

科学研究費補助金等取扱規程

研究所長制定
令和4年9月1日

(目的)

第1条 この規程は、平成医療福祉グループ総合研究所の研究者が行う研究のうち、科学研究費補助金(以下科研費という)を受けて行う研究について、その取扱いの方針を定め、もって科研費による研究成果をあげるとともに研究成果の普及をはかることを目的とする。

(組織の責任体制)

- 第2条 組織全体を統括し、科研費の運営・管理について最終責任を負う者(最高管理責任者)及び科研費の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者(統括管理責任者)を研究所長と定める。
- 2 科研費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者(コンプライアンス推進責任者)を平成学術振興財団 監事と定める。
- 3 研究倫理教育責任者を研究部長と定める。

(組織、研究を行う職)

第3条 研究活動を行うことを職務に含む者として所属し、研究活動に実際に従事するものは下のとおりである。

研究部 研究所長
研究部 研究員

(研究計画の策定)

- 第4条 研究者は、科研費による研究については、他の業務に支障を及ぼさない範囲内において自発的に研究計画を立案し、実施するものとする。
- 2 当該研究計画を立案し実施しようとする研究者は、あらかじめ、文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会が定める様式に従った研究計画調書を作成し、当該調書の写しを研究所長に提出するものとする。

(研究の実施)

第5条 研究者は、科研費による研究を行う場合は、平成医療福祉グループ総合研究所の活動として実施するものとする。

(研究成果の取扱い)

第6条 研究者は、科研費により行った前条の研究については、他の規程に係わらず、当該研究の研究成果について自らの判断で公表することができるものとする。また、公表に当たっては、職務として自発的に学会等に参加できるものとする。

(研究報告の義務)

第7条 科研費による研究を行う研究者は、科研費に係る規程及び交付の際に附される諸条件に従い報告書

を作成し、当該報告書等の写しを研究所長に提出するものとする。

(管理等の事務)

- 第8条 科研費の研究計画調書の取りまとめは総務係、補助金の経理管理等の事務は経理係が所掌する。
- 2 総務係は、研究者の依頼に基づいて物品の発注を行う。研究者本人は発注を行わない。
 - 3 総務係は、業者が事務局に持ち込んだ物品について、品名・数量等を確認後、納品書に検収印を押印し、研究室に納品させる。
 - 4 総務係は、研究者の依頼に基づいて出張伺いの決裁を取る。用務終了後に、出張報告書、領収書及び航空券半券等により事実確認を行う。
 - 5 総務係は、研究者からの依頼に基づいて非常勤職員の雇用伺いの決裁を取る。作業終了後に勤務報告等により、事実確認を行う。

(内部監査)

- 第9条 研究費の適正な管理のため、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成19年2月15日(令和3年2月1日改正)文部科学大臣決定)を踏まえ、内部監査を行う。
- 2 内部監査は、平成学術振興財団 監事が行う。
 - 3 監査の対象は、前年度の契約実績の約10%を抽出したものとし、会計書類の検査並びに購入物品の使用状況等に関する研究者からのヒアリングにより確認する。

(コンプライアンス教育等)

- 第10条 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成19年2月15日(令和3年2月1日改正)文部科学大臣決定)を踏まえ、科研費の運営・管理に関わる全ての構成員にコンプライアンス教育を行い、不正を行わないことなどを盛り込んだ誓約書を提出させる。誓約書の提出がない場合は、科研費の管理・運営に関わらせない。
- 2 公正な研究活動を推進するため、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日文部科学大臣決定)を踏まえ、研究活動に関わる者を対象に定期的に研究倫理教育を行う。

(通報等の窓口)

- 第11条 平成医療福祉グループ総合研究所内外からの科研費等の不正使用に関する情報の通報窓口は、事務局総務係とする。

(不正防止計画の策定等)

- 第12条 統括管理責任者は、経理責任者と連携し、不正を発生させる要因の実態の把握に努め、不正防止計画の策定等の必要な措置を講じなければならない。
- 2 最高管理責任者は、統括管理責任者及び経理責任者が研究活動上の不正行為の防止に関する措置が適切に行うことができるよう、リーダーシップを発揮しなければならない。

(通報等の取扱い)

- 第13条 事務局総務係は、科研費等の支出等に関し、平成医療福祉グループ総合研究所の内部又は外部から不正な取引の情報提供又は通報(報道、会計検査院等の外部機関からの指摘を含む。以下「通報

等」という。)があったときは、直ちに最高管理責任者及び統括管理責任者に報告しなければならない。

- 2 最高管理責任者は、前項の通報等を受付けた日から30日以内に、通報等の内容の合理性を確認し、調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を配分機関に報告するものとする。

(調査)

第14条 最高管理責任者は、通報等の内容について調査が必要と判断した場合には、代表理事の承認を得て調査委員会を設置する。

- 2 調査委員会は、最高管理責任者、統括管理責任者のほか、調査の公正性、透明性を確保するため、一般財団法人平成学術振興財団に属さない第三者であって、法律及び会計の専門家を含むものでなければならない。
- 3 前項の第三者は、一般財団法人平成学術振興財団、通報等を行った者及び通報等で不正を行ったとされた研究者及び事務職員(以下「被通報者」という。)と直接の利害関係のない者でなければならない。
- 4 調査委員会は、次に掲げる事項について、調査し、事実関係の認定を行う。
 - 一 不正の有無
 - 二 不正があった場合、その内容
 - 三 不正に関与した者及びその関与の程度
 - 四 不正に使用した科研費等の額
 - 五 その他必要な事項
- 5 最高管理責任者は、必要に応じ、被通報者及びその関係者として調査の対象となっている平成医療福祉グループ総合研究所の職員に対し、通報等に係る科研費等の使用停止を命じることができる。

(報告等)

第15条 最高管理責任者は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象者及び調査方法その他必要な事項について、配分機関に報告し、協議しなければならない。

- 2 最高管理責任者は、通報等の受付から210日以内に、調査結果、不正の発生原因、不正に関与した者が関わる他の公的研究費における管理・監査体制の状況、再発防止計画を含む最終報告書を配分機関に提出するものとする。
- 3 前項の期限までに調査が完了しない場合には、調査の中間報告書を配分機関に提出するものとする。
- 4 前2項の規定にかかわらず、調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には速やかに事実関係の認定を行って配分機関に報告するほか、配分機関の求めがあった場合には調査の進捗状況の報告及び調査の中間報告を配分機関に行うものとする。
- 5 一般財団法人平成学術振興財団は、調査に支障がある場合その他正当な理由がある場合を除き、配分機関による資料の提出又は閲覧、現地調査に応じるものとする。

(権限の一部の委任)

第16条 最高管理責任者は、通報等の内容の調査を迅速、かつ、適切に行うために必要があると認めるときは、前3条に定める最高管理責任者の権限の一部を統括管理責任者に委任することができる。

(処分)

第17条 代表理事は、不正使用の事実が明らかになった場合(不正使用が行われた疑いがある場合を

含む。)には、不正使用を行った者は就業規則の規定に従い処分する。

2 前項の場合において、不正取引に関与した業者に対する処置については、別に定めるところによる。

(法令等の遵守)

第18条 平成医療福祉グループ総合研究所に所属する研究者は科研費による研究の遂行に当たり、関係法令等並びに文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会が定める各種の科研費に関するルールを遵守するものとする。

附則

この規程は、令和4年9月1日から施行する。

(附則)

この改正規程は、令和5年9月1日より適用する。