

新潟医療福祉大学における公的研究費の不正使用防止に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、新潟医療福祉大学（以下「本学」という）において、公的研究費等を適正に管理するために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程における用語について次のように定義する。

- (1) 公的研究費 研究費のうち、文部科学省および他府省ならびにそれらが所管する独立行政法人（以下「配分機関」という）から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金をいう。
- (2) 構成員 本学に所属する教員、職員、研究員およびその他関連する者をいう。
- (3) 不正使用 物品の架空請求による業者への預け金、実体の伴わない謝金・給与の請求や旅費の請求等、故意若しくは重大な過失によって、本学諸規程、公的研究費使用ルールおよび関連法令等に反する行為をいう。

(最高管理責任者)

第3条 本学に公的研究費に関する運営・管理の最高管理責任者を置き、学長をもって充てる。

- 2 最高管理責任者は、本学全体を統括し、公的研究費の運営・管理について最終責任を負うものとする。
- 3 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。
- 4 最高管理責任者は、統括管理責任者およびコンプライアンス推進責任者が責任を持って適正な公的研究費の運営・管理が行えるよう、組織内部をまとめ適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(統括管理責任者)

第4条 本学に公的研究費に関する運営・管理の統括管理責任者を置き、教育担当副学長をもって充てる。

- 2 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について本学全体を統括する実質的責任および権限を持つものとする。
- 3 統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき、本学全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、その状況を最高管理責任者に報告しなければならない。
- 4 統括管理責任者は、行動規範を策定し、構成員に周知徹底する

(コンプライアンス推進責任者)

第5条 各部局における公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つコンプライアンス推進責任者を置き、各学科長および事務局長をもって充てる。

2 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、次の各号に定める業務を行わなければならない。

(1) 自身の管理監督または指導する部局における不正防止対策を実施し、実施状況を確認するとともに、その状況を統括管理責任者に報告する。

(2) 不正防止を図るため、部局の全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況ならびに理解度を管理監督する。

(3) 自身の管理監督または指導する部局において、構成員が、適切に公的研究費の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

3 コンプライアンス推進責任者は、自己の管理運営する部局において日常的に実効性のある管理監督を行う為に、コンプライアンス推進副責任者を置くことができる。

(公募の申請)

第6条 公募要領等により、研究計画調書または提案書等公募に関する書類を直接配分機関に提出することとなっている公的研究費に申請を行ったときは、構成員は遅滞なく最高管理責任者に当該申請書類を届けるものとする。

(経理事務の委任)

第7条 構成員は、公的研究費の交付内定(継続分を含む)を受けたときは、その経理に関する事務を最高管理責任者に委任したものとみなす。

2 前項の経理事務の委任があったときは、最高管理責任者は事務局担当部署にその旨通知し、第8条に規定する事務を処理させるものとする。

(経理事務の準拠)

第8条 公的研究費に係る経理事務に関する取扱いは、その公的研究費で定められた使用ルールおよび本学諸規程ならびに関連法令等の定めによるものとする。

(資金の預託)

第9条 公的研究費の受払いに使用する口座は、配分機関が指定する名義の口座とし、必要に応じて個別に開設する。

(間接経費の大学への譲渡)

第10条 構成員は間接経費の本学への譲渡に関する権限を、最高管理責任者に委任するものとする。

2 間接経費の経理事務は、公的研究費の使用ルールに準じる。

(取得した設備等の寄附手続き等)

第11条 最高管理責任者は、公的研究費により取得した設備・備品(以下、設備等という。)の寄附受け入れに関する権限を、事務局長に委任するものとする。

2 構成員は、設備等を取得後、本学に寄附を行うこととされているものにあつては、本学諸規程により寄附するものとし、そのことに関する権限を、事務局長に委任するものとする。

(設備等の管理の委任等)

第12条 公的研究費により設備等を取得したときは、当該設備等を取得したときに、本学における設置使用が承認されたものとみなす。

2 構成員は、取得した設備等の管理に関する事務を学長に委任するものとし、自身は使用責任者として責務を果たすものとする。

(管理帳簿への記録)

第13条 公的研究費により取得した設備等の寄附を受け入れたときは、本学諸規程に準じて固定資産台帳に記録しなければならない。

(設備等の減価償却の方法)

第14条 前条の規定により受け入れた設備等は、本学諸規程に準じて減価償却を行うものとする。

(事故等の報告)

第15条 構成員は、使用する設備等に起因して事故等が発生したときは、直ちに、その旨事務局長に報告しなければならない。

(コンプライアンス教育)

第16条 構成員は研究費の執行等に関する不正防止のために本学が実施するコンプライアンス教育を受講し、それらを遵守することについて誓約しなければならない。

(関連法令等の遵守)

第17条 構成員は、公的研究費について不正使用の指摘または不正使用の疑いを受けることのないようその公的研究費使用ルールおよび本学諸規程ならびに関連法令等の定めにより公正かつ適正に取り扱わなければならない。

(通報窓口)

第18条 本学に公的研究費に関する通報を受付ける窓口(以下「通報窓口」という)を置き、顧問室をもって充てる。

(保護)

- 第19条 通報窓口への相談者、告発者または調査に協力する関係者に対し、単に相談、告発または調査協力したことを理由として、懲戒処分その他いかなる不利益な取扱いも行わない。ただし、悪意にもとづく告発であることが確定した場合は、この限りではない。
- 2 被告発者に対し、単に告発されたことを理由として、この規程に定める調査に必要な命令を除き、懲戒処分その他いかなる不利益な取扱いも行わない。
 - 3 教職員等は、前2項にもとづき、単に相談、告発もしくは調査協力したことまたは単に告発されたことを理由として、不利益な取扱いや嫌がらせをしてはならない。

(告発等の取扱い)

- 第20条 通報窓口は、告発を受けた時または報道等により構成員の不正への疑いが指摘された時は、直ちに統括管理責任者を通じ、最高管理責任者に報告するものとする。
- この場合において、不正への疑いが指摘された構成員（以下「被告発者」という）に本学以外の機関に所属する者が含まれる場合には、当該機関の長にその内容を通知するものとする。
- 2 統括管理責任者は、告発等を受付けた日から14日以内に告発の内容の合理性を確認し、予備調査の要否を最高管理責任者に報告する。
 - 3 報道等により構成員の不正に関する指摘がなされたときは、統括管理責任者は、その内容について報道関係者等へ聞き取り調査等を行い、真偽を判断した上で、予備調査の要否を決定するものとする。
 - 4 統括管理責任者は、告発の内容に合理性があると認められるもので不正が未だ行われていない場合は、被告発者に対し警告を行い、通報者に対し警告を行った旨を通知する。
 - 5 統括管理責任者は、第2項により予備調査が必要とされたもので不正が既に行われたと認められる場合には、告発者、被告発者に対しその旨を通知するものとする。また、不正と認められない場合は告発者に対しその旨を通知するものとする。
 - 6 第2項から第4項の場合において、統括管理責任者は、告発者、被告発者および告発内容等について調査関係者以外に漏洩しないよう秘密保持を徹底することとする。
 - 7 必要に応じて、統括管理責任者は、被告発者に対して調査対象の公的研究費の一時的な執行停止を求めることができる。
 - 8 統括管理責任者は、第2項から第7項について、最高管理責任者に報告するものとする。

(予備調査および予備調査委員会)

- 第21条 最高管理責任者は、次の各号の場合、調査対象者が属する学部または事務局の長（以下「当該学部長等」という）に対して、予備調査を付託する。

- (2) 配分機関から調査の求めがあった場合
- 2 前項により予備調査の付託を受けた当該学部長等は、予備調査委員会を設置し、付託を受けた日から14日以内に、その調査結果を最高管理責任者に報告する。
 - 3 予備調査委員会の委員は、次に掲げる者とする。
 - (1) 当該学部長等
 - (2) 調査対象者の所属部署等から選出された者 若干名
 - (3) 経理部長
 - (4) 研究支援課長
 - 4 最高管理責任者は、第2項の報告に基づき、告発等を受けた日から30日以内に、本調査の要否を当該事案にかかる配分機関、当該配分機関を所管する省庁および文部科学省（以下合わせて「配分機関等」という。）に報告する。
 - 5 最高管理責任者は、本調査の実施を決定したときは、配分機関等へ調査方針、調査対象および方法等について報告、協議しなければならない。

(調査委員会)

- 第22条 最高管理責任者は、前条第4項により調査を行うことを決定した日から30日以内に、調査委員会を設置し、調査を開始する。
- 2 調査委員会は、次の各号の委員により構成し、統括管理責任者を委員長とする。
 - (1) 統括管理責任者
 - (2) 調査対象者が所属する部局のコンプライアンス推進責任者
 - (3) 最高管理責任者が委嘱する外部有識者 1名
 - 3 前項にかかわらず、最高管理責任者は、事案により委員を追加して委嘱することができる。

(調査委員会による調査の実施)

- 第23条 調査委員会は、次の各号に定める事項を調査し、認定する。
- (1) 不正使用の有無
 - (2) 不正使用の内容
 - (3) 関与した者および関与の程度
 - (4) 不正使用の相当額
 - (5) その他必要と認めた事項
- 2 調査委員会は、次の各号の方法により調査を行う。
- (1) 当該研究活動および公的研究費執行に関する各種資料の精査
 - (2) 関係者のヒアリング
 - (3) その他必要と認めた方法

(他研究機関との合同調査)

第24条 最高管理責任者は、調査内容が他の研究機関に関係する場合、当該他研究機関に必要な通知を行うとともに、必要に応じて当該他研究機関と協力または合同調査を行うことができる。

- 2 他研究機関と協力しまたは合同で調査する場合あるいは他研究機関の調査にあたり協力を求められた場合、本学は誠実に調査または協力する。
- 3 最高管理責任者は、不正使用以外の不正行為との複合的な事案と認められる場合、必要に応じて学内の他の委員会等へ協力または合同調査を要請することができる。

(調査結果の認定)

第25条 調査委員会は、不正使用の有無を認定するにあたっては、客観的事実のみにもとづいた判断を行わなければならない。

- 2 調査対象者の不正使用を認定する場合または告発者の告発を悪意にもとづくものであると認定する場合、調査委員会は、当事者に弁明の機会を与えなければならない。

(調査結果の最高管理責任者への報告)

第26条 調査委員会は、調査の開始から150日以内に調査を完了し、認定した調査結果を最高管理責任者に報告する。ただし、やむをえない事情がある場合は、中間報告とすることができる。

(不服申し立て)

第27条 最高管理責任者は、前条の調査結果を了承したときは、前条の調査結果をすみやかに告発者および非告発者に通知する。

- 2 告発者または被告発者は、調査結果に不服があり再調査を希望する場合、通知後14日以内に最高管理責任者に対し、不服申し立てを行うことができる。
- 3 前項の不服申し立てを行うときは、不服申し立ての根拠を書面にして、申し立てなければならない。

(再調査)

第28条 前条第2項の不服申し立てがあったとき、最高管理責任者は、不服申し立てに対する再調査を行うか否かを決定する。ただし、不服申し立ての根拠が、先の調査結果を覆すに足る合理的なものである場合に限り、再調査を行うものとする。

- 2 最高管理責任者は、再調査を行う場合はその旨を、告発者および被告発者に通知する。再調査を行わない場合はその旨およびその理由を、不服申し立てを行った者に通知する。
- 3 再調査を行う場合、最高管理責任者は、調査委員会の委員とは別の者を委員とする再調査委員会を事案ごとに設置し、再調査を命じる。

- 4 再調査は、再調査の開始から50日以内に完了する。ただし、やむをえない事情があるときは、この期間を延長することができる。
- 5 最高管理責任者は、再調査結果をすみやかに告発者および被告発者に通知する。
- 6 再調査結果に対する不服申し立ては受け付けない。

(調査結果の確定)

第29条 最高管理責任者は、第26条から第28条の手続きを経て、調査結果を確定する。

(配分機関等への報告)

第30条 調査期間中に不正使用の事実が一部でも確認された場合または配分機関等から進捗状況報告を求められた場合、最高管理責任者は、配分機関等に報告を行う。

- 2 配分機関等の求めがある場合、資料提出、現地調査に応じるものとする。ただし、調査に支障がある等、正当な事由がある場合は除く。
- 3 最高管理責任者は、調査結果の認定、不服申し立ておよび再調査結果について、配分機関等に報告する。
- 4 最高管理責任者は、調査結果の確定にもとづき、告発等を受付けた日から210日以内に、次の各号に定める事項を含む最終報告書を作成し、配分機関等に提出する。ただし、やむをえない事情がある場合は、中間報告とすることができる。
 - (1) 調査委員会の調査結果
 - (2) 不正使用発生要因
 - (3) 不正使用に関与した者が関わる他の公的研究費における管理および監査体制の状況
 - (4) 再発防止計画
 - (5) その他最高管理責任者が必要と認めた事項
- 5 文部科学省または配分機関から公的研究費の返還命令またはその他の指導を受けたときは、最高管理責任者は、命令または指導にもとづき、必要な措置を講じなければならない。

(懲戒)

第31条 本学は、公的研究費の不正使用または告発が悪意にもとづくものであることが確定した者、当該構成員を監督する立場の者について、本学懲戒規定にもとづく、懲戒の手続きに付すものとする。

(法的措置)

第32条 公的研究費の不正使用または悪意にもとづく告発により本学に損害が生じたときは、損害を賠償させるものとする。

- 2 公的研究費の不正使用または告発が悪意にもとづくものであることが確定した者に

対し、必要に応じて法的措置を講じるものとする。

(調査結果の公表)

第33条 公的研究費の不正使用の調査結果が確定した場合、最高管理責任者は次の各号に定める事項をホームページで公表する。

- (1) 不正使用に関与した者の氏名および所属
- (2) 不正使用の概要
- (3) 不正使用に対して、本大学が講じた措置の内容
- (4) 調査委員の氏名・所属および調査方法の概要
- (5) その他最高管理責任者が必要と認めた事項

2 前項にかかわらず、最高管理責任者が非公表とすることにつき合理的な理由があると認める場合は、一部の事項を非公表とすることができる。

3 告発が悪意にもとづくものであることが確定した場合、最高管理責任者は、前2項に準じて公表することができる。

(不正使用防止計画の策定)

第34条 統括管理責任者は、公的研究費の不正使用を未然に防止するため、その要因を把握・分析し、不正使用防止計画を策定する。

(不正使用防止計画の推進)

第35条 本学に不正使用防止計画を推進する不正使用防止計画推進部署を置き、最高管理責任者、統括管理責任者、法人事務局長をもって組織する。

2 不正使用防止計画推進部署は、不正使用防止計画の具体的な対策を策定および実施するとともに、実施状況を確認し、年度ごとに最高管理責任者に報告する。

3 最高管理責任者は、不正使用防止計画の進捗管理に努め、不正使用防止計画を年度ごとに公開する。

(適正な執行管理)

第36条 事務局は、定期的に予算執行状況を検証し、研究計画の遂行状況を確認し、必要な措置を講じなければならない。

2 構成員および事務局は、発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるように努めなければならない。

(取引業者に対する措置)

第37条 不正な取引に関与したものと認められた業者は、その後1年間本学との取引を一切認めないものとする。

(取引業者からの誓約書の徴収)

第38条 事務局は、全ての取引業者に対して、本学の公的研究費不正使用防止に関するルールの周知徹底を務めるとともに一定の取引実績(回数、金額等)や本学におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。

(発注および検収)

第39条 発注および検収業務については、本学諸規程にもとづき、適正に行う。

2 公的研究費の発注および検収については、事務局が行う。ただし、1回の発注金額が100万円以下の場合には研究者の発注を認めるが、10万円を超える場合は事前に事務局の確認を得なければならない。

3 検収担当者は、納品書等と現物を照合のうえ、納品書等に所定の検収印を押印しなければならない。

(非常勤雇用の管理)

第40条 非常勤雇用者の管理については、事務局が行う。

(出張計画の実行状況の確認)

第41条 出張計画に沿って実施される研究者および関係者の出張の実行状況の確認については、出張の事実がわかる資料にもとづき、事務局が確認する。

(執行手続き)

第42条 第39条から第41条までに定めのない公的研究費執行の手続きについては、関連法令、公的研究費使用ルールおよび本学諸規程にもとづくこととする。

(外部への公開)

第43条 次の各号に定める事項は、ホームページで公開する。

- (1) この規程の他、関連する規程
- (2) 通報窓口に関する事項
- (3) その他、最高管理責任者が必要と認めた事項

(証憑点検)

第44条 不正使用防止計画推進部署は、公的研究費の執行状況について、不正使用発生の可能性が高い事項に基準を設けて、収支簿から一定数を抽出し、収支に関わる証憑を点検する。

(内部監査)

第45条 内部監査室は、次の各号に定める内部監査を毎年度実施する。

(1) 不正使用防止計画推進部署の管理体制および活動状況の監査

(2) 重点的にサンプル抽出して行う監査

(連携した監査)

第46条 内部監査室、不正使用防止計画推進部署、監事および監査法人は、相互に連携し、監査の効果が発揮できるように努めなければならない。

(守秘義務)

第47条 通報窓口、調査または監査等に関係する教職員等は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。教職員等でなくなった後も同様とする。

(定めのない事項への対処)

第48条 この規程に定めのない事項については、総務会の意見を聞いて学長が決定する。

(改廃)

第49条 この規程の改廃は、理事会の審議を経なければならない。

附則

1. この規程は、平成27年9月15日から施行し、平成27年4月1日から適用する。
2. 平成19年11月8日制定の新潟医療福祉大学公的研究費補助金取扱いに関する規程は廃止する。

附則

この規程は、平成29年5月22日から施行する。

附則

この規程は、令和元年7月23日から施行する。

連絡先

通報（告発）窓口 顧問室	文書：新潟市中央区東堀通1-494-3 メール： tsuho@nuhw.ac.jp
その他連絡先窓口 総務部研究支援課	本学事務局内