

東京医療学院大学における公的研究費の管理・監査に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、東京医療学院大学（以下「本学」という。）における公的研究費の取り扱いに関して、責任体制を明確化するとともに適正な運営・管理を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 公的研究費の運営・管理については、関係法令又はこれらに基づく特別な定めのある場合を除き、この規程を適用するものとする。

(定義)

第3条 この規程で定める公的研究費とは、文部科学省等の公的資金配分機関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。

(責任と役割)

第4条 公的研究費を適正に運営・管理するため、本学に最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者及び事務責任者を置く。

(1) 最高管理責任者

ア 最高管理責任者は、公的研究費の運営・管理について本学全体を統括して最終責任を負う者とし、学長をもって充てる。

イ 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ものとする。また、統括管理責任者等が責任を持って公的研究費の運営・管理が行えるよう、適切に指導力を発揮するものとする。

(2) 統括管理責任者

ア 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐して公的研究費の運営・管理について本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者とし、保健医療学部長をもって充てる。

イ 統括管理責任者は、不正防止策の基本方針に基づき、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最高管理責任者に報告するものとする。

(3) コンプライアンス推進責任者

ア 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、公的研究費の運営・管理に関する具体的な対策を実施する責任と権限を持つ者とし、学長が指名する者をもって充てる。

イ コンプライアンス推進責任者は、不正防止対策を実施し、実施状況を確認して統括管理責任者に報告するものとする。また、公的研究費の運営・管理に関わる全ての教職員に対してコンプライアンス教育を実施してその受講管理をするとともに、公的研究費について適切な管理・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

善を指導するものとする。

(4) 事務責任者

本学における公的研究費の運営・管理について、前号に規定するコンプライアンス推進責任者を補佐するために事務責任者を置き、事務局長をもって充てる。

- 2 最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者及び事務責任者は、それぞれの管理監督の責任が十分果たされず、結果的に不正を招いた場合には、学校法人常陽学園就業規則第 56 条に拠り懲戒処分するものとする。
- 3 最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者及び事務責任者は、その職名及び氏名を公開するものとする。

(不正要因の把握と不正防止計画)

第 5 条 公的研究費の不正使用を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止計画の策定・実施を推進するために、本学に不正防止計画推進委員会を置く。

- 2 不正防止計画推進委員会については、別に定める。

(研究者の責務)

第 6 条 公的研究費を使用する研究代表者、研究分担者、連携研究者及び研究協力者等（以下「研究者等」という。）は、研究活動が社会から負託された公共的・公益的な知的生産活動であることの重要性を認識し、公的研究費の適正な運営・管理及び公正かつ効率的な使用に努めなければならない。

- 2 公的研究費の運営・管理に関わる研究者等は、コンプライアンス教育受講の際に、所定の誓約書を提出しなければならない。
- 3 公的研究費の運営・管理に関わる研究者等は、東京医療学院大学における研究活動行動規範を遵守しなければならない。

(直接経費の取扱い)

第 7 条 直接経費の取扱い等については、別に定める。

- 2 コンプライアンス推進責任者及び事務責任者は、直接経費の使用実態と法令、この規程を含む関連規程との整合性等について確認し、必要に応じ当該研究者等に改善を求めるものとする。
- 3 研究者等は、前項に定める改善措置を求められた場合、必要な改善措置を講じなければならない。

(間接経費の取扱い)

第 8 条 研究者等は、間接経費の交付を受けたときは、速やかに本学に譲渡するものとする。

- 2 間接経費の取扱い等については、別に定める。

(検収責任者及び検収担当者)

第9条 公的研究費の適正な運用を図るため、事務職員のなかから、公的研究費による納入物品に関する検収責任者を置き、また、納入物品を検収する検収担当者を置くものとする。

- 2 特に必要と認めるときは、事務職員以外の教職員等を、納入物品を検収する検収担当者として置くことができる。
- 3 検収責任者及び検収担当者は、所定の手続により、学校法人常陽学園理事長（以下「理事長という。」）が任命する。

(検収業務)

第10条 検収担当者は、納品伝票（納品書）と納入物品を照合の上、納品伝票（納品書）に検収印を押印するものとする。

- 2 検収担当者は、必要に応じて関係者の立会いを求めることができる。

(取引業者への対応)

第11条 本学に登録している取引業者は5年毎に（新規に登録する取引業者はその都度）、所定の誓約書を提出しなければならない。

- 2 不正な取引に関与したと認められた取引業者への対応は、別に定める。

(内部監査)

第12条 内部監査は、理事長が任命した学校法人常陽学園法人事務局職員（以下「監査担当者」という。）により行うものとする。

- 2 内部監査は、公的研究費に係る信憑書類等の監査、機器備品の实地調査のほか、体制の整備の検証及びモニタリングを行うものとする。
- 3 内部監査は、年複数回行うものとする。
- 4 監査担当者は、不正防止計画推進委員会と連携して、不正発生要因の防止に努めるものとする。
- 5 監査担当者は、内部監査の年次計画を立案して理事長の承認を得るとともに、内部監査終了後は速やかに監査の結果を理事長に報告するものとする。

(相談窓口)

第13条 公的研究費の使用に関する相談窓口を、事務局総務課に設置する。

- 2 相談窓口は、公的研究費に係る学内外からの相談等に対応し、研究遂行のための適切な支援に資するよう努めるものとする。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、学長を経て、理事長の決裁を必要とする。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 2 月 1 日から施行する。