

独立行政法人国立病院機構静岡てんかん・神経医療センター  
競争的研究費管理ガイドライン

平成21年12月1日

(目的)

厚生労働省科学研究費補助金、科学研究費補助金等の競争的研究費は研究機関に交付されるものと個々の研究者の研究遂行のためのものがあるが、個人への補助の性格を有するものであっても、その原資が国民の税金である以上、競争的研究費等の執行及び管理は研究機関の責任において行うべきものであり、また、競争的研究費の管理を委ねられた機関の責任者は、研究費の不正使用が行われる可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を排除し、抑止機能のある環境・体制の構築を図ることを目的とする。

(機関内の責任体系)

1. 機関全体を統括し、競争的研究費等の運営・管理について最終責任を負う者を最高管理責任者という。最高管理責任者は院長とする。
2. 最高管理責任者を補佐し、競争的研究費等の運営・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を統括管理責任者という。統括管理責任者は臨床研究部長とする。
3. 各研究室における競争的資金等の運営・管理について実質的な責任を持つ者を部門責任者という。部門責任者は、治験管理室長（治験含）と庶務班長とする。
4. 機関内の管理体系については、ホームページ上で公開するものとする。

(競争的研究費の内容)

1. 文部科学省・厚生労働省等の政府系機関から配分される研究資金。
2. 国立精神・神経センター等のナショナルセンターから配分される研究資金
3. てんかん治療振興財団等の財団から配分される研究資金
4. 国立病院機構本部から配分される研究資金
5. 製薬メーカー等からの臨床研究目的の寄付金

(事務処理手続きに関する相談窓口)

1. 事務部管理課に事務手続きに関する相談窓口を置く。
2. 担当者は、事務部管理課 庶務班長とする。
3. 事務処理手続きに関する相談窓口については、ホームページ上で公開する。

(事務処理に関する研究者と事務職員の権限)

1. 事務処理に関する研究者と事務職員の権限は、別紙1「諸謝金・非常勤賃金の支出事務手続き」別紙2「物品・役務の購入等に係る事務手続き」のとおりとする。

(行動規範)

1. 研究者はじめ当センター職員は、当センターの研究活動における研究費が、国費である運営費交付金や外部資金等により行われることを踏まえ、研究費の使用に当たり、関連の法令、通知及び独立行政法人国立病院機構諸規程等を遵守しなければならない。
2. 研究者は、研究活動において、捏造、改ざん、盗用等の不正行為を厳に行ってはならない。また、研究データ資料等の適切な管理及び保存により研究環境を整備し、研究成果の信頼性を確保することにより、不正行為の発生を未然に防ぐ努力をしなければならない。
3. 研究者は、研究活動に伴う守秘義務を厳守し、研究活動の過程において知り得た個人情報保護に努めなければならない。
4. 研究者は、研究活動において、個人の人格と自由を尊重し、その属性及び思想信条による差別をしてはならない。また、研究上の立場を利用したハラスメントを行ってはならない。
5. 当センター職員は、不正行為があった場合はその是正に努めなければならない。また、不正行為が現に行われ、若しくは、行われたことを知った時は、それを放置してはならない。

#### (不正に係る調査)

1. 不正行為の調査に関し必要事項を定める。
2. 当センターに不正行為の調査を行うため調査委員会（以下「委員会」という。）を置く。
3. 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。
  - 一 事務部長
  - 二 看護部長
  - 三 薬剤科長
4. 委員会に委員長を置き、前項第1号の委員をもって充てる。
5. 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
6. 委員会が必要と認める場合は、委員以外の者の出席を求め意見を聴くことができる。
7. 調査は、関係資料の提出その他調査の実施上必要な協力を求めることにより実施する。
8. 各部署及び職員は、調査の実施上必要な協力を求められた場合は、正当な理由なくこれを拒否することはできない。
9. 委員長は、調査の結果を院長に報告する。
10. 院長は、調査の結果、不正行為の事実があると認められるときは、速やかに是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。
11. 上記、不正行為の調査に関する事務は、事務部管理課において処理する。

#### (競争的資金等の不正使用を行った者に対する対応について)

1. 競争的研究費等の不正使用を行った者については、就業規則に基づき懲戒処分等を課すことができる。

#### (不正防止計画)

1. 当センターにおいて競争的資金等の適正な使用を徹底するため、不正防止計画を作成

する。

## 2. 競争的研究費等の不正防止に向けた管理運営体制の整備

競争的研究費等の不正防止に向けた管理・運営体制を整備し、不正防止計画を策定し、競争的研究費等の不正防止に努める。

## 3. 不正防止に向けた項目の実施

1) 当センターに納入されるすべての物品検収は、基本的に事務責任者が実施する。

物品検収の事務の流れについては、当センターの関係者及び納入業者に対し周知徹底を図ることとする。

2) 出張については、出張伺を作成し届出るものとし、研究打合せ等の用務である場合は、復命書に打合せの相手方の所属・氏名を明記すること。また、学会出席等の用務である場合は、大会要旨や当日配布される資料等を添付すること。

3) 謝金等の事実確認については、出勤簿等を事務責任者に提出することとし、業務内容について従事者本人から直接、事実を確認することとする。

4. 公的研究費に採択された研究者から、関係ルールを遵守する旨の誓約書の提出を求める。

5. 内部通報の窓口を設ける。また、窓口と併せて、告発者を保護するルールについても当センター内外に周知徹底を図る。

6. 競争的研究費等の不正防止のため「競争的研究費管理ガイドライン」について周知徹底を図るため説明会等を開催する。

7. 不正防止計画については、今後、不正を発生させる要因の把握とその分析を進めるとともに、文部科学省等からの情報提供や他の研究機関における対応も参考にし、随時見直しを行うものとする。

### (不正防止推進部署)

1. 研究費不正使用防止計画を推進するため、研究費不正防止推進室（以下「推進室」という。）を置く。

2. 推進室は、臨床研究部運営委員会委員をもって組織する。

3. 室長は、臨床研究部運営委員会委員長をもって充てる。

4. 推進室は、次に掲げる事項を扱う。

一 不正発生要因の把握

二 具体的な研究費不正防止計画の策定及び実施

三 不正発生要因に対する改善策の策定及び実施

四 適切なチェック体制の構築及びセンター内ルールの統一についての提言

五 行動規範の浸透を図るための方策の推進

### (利益相反管理)

1. 研究者による研究費の不正使用、研究活動におけるデータの捏造、改ざん、盗用等の不正行為を防止するために、あらかじめ臨床研究その他の研究を行う研究者、関係者、独立行政法人国立病院機構 静岡てんかん・神経医療センター（以下「当院」という。）等を取り巻く利益相反の存在を明らかにすることを目的として、利益相反管理規程を定める。

(不正な取引に関与した業者への対応について)

1. 不正な取引に関与して業者については、独立行政法人国立病院機構契約事務取扱細則第6条(一般競争参加者の制限)に基づき取引の制限を行うこととする。
2. 随意契約においても前項と同様な取り扱いをすることとする。

(競争的研究費等の使用ルールに関する相談窓口)

1. 臨床研究部に競争的資金等の使用ルールに関する相談窓口を置く。
2. 担当者は、臨床研究部長とする。

(内部通報に関する事項)

1. 競争的研究費等の使用に関する不正行為の内部通報に関し必要事項を定める。
2. 通報の方法は、電話、電子メール、ファックス、文書又は口頭によるものとする。
3. 当センターの通報窓口を管理課長とし、その事務を処理する。
4. 当センターに通報の内容等に関する調査及び検討を行うため通報処理委員会(以下「委員会」という。)を置く。
5. 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。
  - 一 事務部長
  - 二 看護部長
  - 三 薬剤科長
6. 委員会に委員長を置き、前項第1号の委員をもって充てる。
7. 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
8. 委員会が必要と認める場合は、委員以外の者の出席を求め意見を聴くことができる。
9. 管理課長は、通報を受け付けた場合は、速やかに委員長に報告するものとする。
10. 委員長は、前項に規定する報告を受けたときは、当該通報の受理又は不受理を決定し、院長にその結果を通報するとともに、当該通報者に通知するものとする。
11. 委員長は、前項の決定をするにあたり、必要に応じて委員会に意見を求めることができる。
12. 委員会は、通報が受理されたときは、当該通報の内容等について速やかに調査を行うものとする。
13. 調査は、関係資料の提出その他調査の実施上必要な協力を求めることにより実施する。
14. 調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう、調査の方法に十分配慮しなければならない。
15. 各部署及び職員は、調査の実施上必要な協力を求められた場合は、正当な理由なくこれを拒否することはできない。
16. 委員長は、調査の結果を院長に報告するとともに、通報者に対し、通報された職員の信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、文書により通知するものとする。
17. 院長は、調査の結果、通報対象事実があると認められるときは、速やかに是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。
18. 委員会委員その他通報の処理に関与した者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはなら

ない。その職を退いた場合も同様とする。

19. 院長は、通報者が通報したことを理由として、当該通報者等に対して解雇その他不利益な取り扱いを一切してはならない。

20. 院長は、通報者及び調査協力を行った者に対し、そのことを理由として、その者の職場環境が悪化することのないように、適切な措置を講じなければならない。

21. 院長は、通報者及び調査協力を行った者に対して不利益な取り扱いや嫌がらせ等を行った者がいた場合には、就業規則に従って懲戒処分等を課することができる。

22. 通報をする者は、虚偽の通報や他人を誹謗中傷する通報その他不正を目的とする通報を行ってはならない。

23. 院長は、前項の通報を行った者に対し、就業規則に従って、懲戒処分等を課することができる。

24. 上記、内部通報に関する事務は、事務部管理課において処理する。

#### (内部監査)

1. 独立行政法人国立病院機構静岡てんかん・神経医療センターの競争的研究費等の使用に関する事務処理に係る内部監査の適正な実施を図ることを目的とする。

2. 内部監査のは、イ 財務及び会計に関する事項 ロ 資産に関する事項 ハ 会計に係る内部牽制組織に関する事項 ニ その他会計処理に関し、必要と認められる事項について行う。

3. 内部監査は、書面監査又は実地監査により行う。

4. 院長は、内部監査を行う役職員（以下「内部監査担当者」という。）を指名するものとする。

5. 内部監査担当者は、自己の所掌に関する事務、事案について内部監査を行うことはできない。

6. 院長は、毎事業年度に内部監査計画書を作成し内部監査担当者を実施させるものとする。

7. 院長は、前項の計画書に定めるもののほか、臨時に内部監査を行わせることができる。

8. 内部監査担当者は、被監査部門に対して、内部監査の実施上必要な事項について、帳簿その他資料の提出、業務の説明又は報告を求めることができる。

9. 内部監査担当者は、必要に応じて被監査部門以外の部門に対し、質問をし、又は立会い、確認、報告等を求めることができる。

10. 前2項の求めを受けた者は、正当な理由がある場合を除き求めに応じなければならない。

11. 内部監査担当者は、内部監査の終了時等において、必要と認めるときは、被監査部門の長に対し、内部監査の結果について説明し、その意見を聴取するものとする。

12. 内部監査担当者は、内部監査の結果を内部監査報告書に取りまとめた上、理事長に提出しなければならない。

13. 内部監査担当者は、業務の執行及び会計処理状況上改善を要すると認められるもののうち軽易なものについては、前項の規定にかかわらず、当該被監査部門の長に口頭で伝達し、その改善措置を指示することができるものとする。

14. 内部監査担当者は、院長に対し、内部監査結果に基づき、業務改善のための意見を述べることができる。
15. 院長は、内部監査報告書に基づき改善すべき事項があった場合は、当該事項について当該被監査部門の長に命じて速やかにその改善措置を講じさせるものとする。
16. 院長は、前項の改善措置を指示した事項であって被監査部門以外の病院等にも周知させる必要があると認めたときは、文書、口頭その他適当な方法により通知するものとする。
17. 被監査部門の職員は、内部監査の円滑な遂行に協力しなければならない。
18. 内部監査担当者は、内部監査により知り得た事項を他に漏らしてはならない。国立病院機構の職を退いた後といえども同様とする。

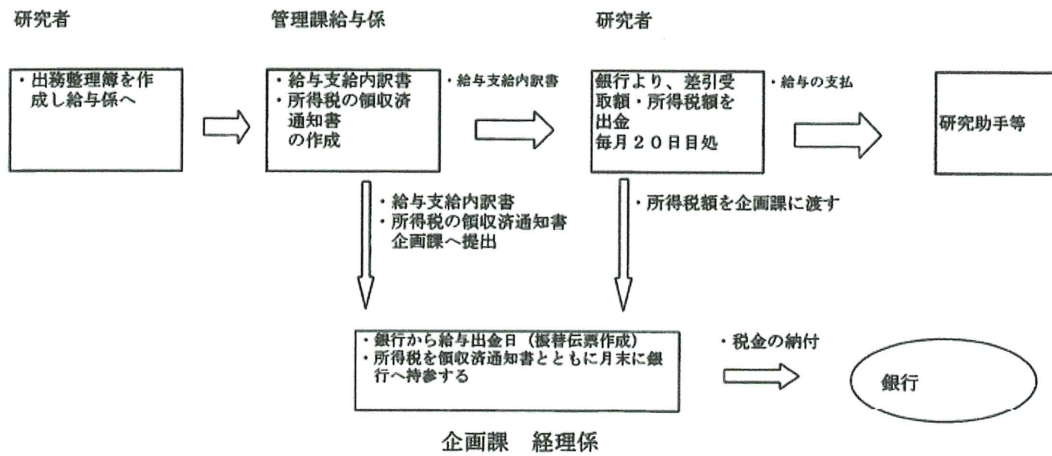
(モニタリング)

1. 事務部企画課において、静岡てんかん・神経医療センター競争的研究費管理ガイドラインの関係規定の主旨を踏まえつつ、不正の発生を防止するため、不正を発生させる要因を把握し、具体的な対策を検討することにより、研究部の関係者の自主的な取り組みを喚起するとともに、不正の発生の可能性を最小にするため、研究部全体の視点から研究費の運営及び管理をモニタリングすること。

別紙1 「諸謝金・非常勤賃金の支出事務手続き」

別紙2 「物品・役務の購入等に係る事務手続き」

科学研究費補助金等にかかる給与支払手順



科学研究費補助金等にかかる給与支払手順

