

社会医療法人雪の聖母会における研究費の管理・監査の実施規程

（背景）

社会医療法人雪の聖母会（以下、本法人という。）では「社会医療法人雪の聖母会 研究活動における不正防止に関する基本方針」を踏まえ、本法人における公的研究費等の管理・監査の実施について、各研究費の取扱細則や使用条件、あるいは社会への説明責任を果たすための規範を満たした内部規程を定め、法人職員等に明示、周知し、明確かつ統一的に運用することとする。

（目的）

第1条 本法人またはその職員が獲得した、国又はそれに準じる機関の公的研究費等について、本法人全体に共通する管理・監査体制を敷き、不正使用防止等に資する取組の適切な実施を図るため、本法人における研究費の管理・監査の実施規程を定める。

（用語の定義）

第2条 本規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- （1）公的研究費等とは、第3条第1項に規定された各研究費のことを言う。
- （2）不正使用とは、法令、本法人又は配分機関で定められた規則等に違反し、公的研究費等を不正に使用することを言う。
- （3）研究者等とは、法人内の公的研究金等の運営及び管理に関わる、研究者、事務職員等公的研究費の運営・管理に関わる全ての職員を言う。
- （4）配分機関とは、第3条第1項第1号の研究費を配分する機関を言う。

（対象範囲）

第3条 本規程の管理・監査の対象となる研究費は、原則として、次のとおりとする。

- （1）国又はそれに準じる機関の競争的資金を中心とした研究費（補助金、受託費）
- （2）その他、（1）と同等の又は準じた取扱が求められる、本法人で管理すべき研究費

2 本法人では、公的研究費等を研究者が個人で管理することは認めないこととし、研究者は、第5条第1項各号に規定する事務を本法人に委任するものとする。

（管理責任体制と役割）

第4条 本法人の公的研究費等の管理・運営を適正に行うための管理責任体制を、次のとおり、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、不正防止推進責任者をもって構成する。

〔最高管理責任者〕

- ・社会医療法人雪の聖母会理事長の職にある者をもって充て、公的研究資金等の運営・管理について最終責任を負う。
- ・最高管理責任者は、公的研究費等の不正使用防止対策の基本方針（以下「基本方針」という。）を策定・周知するとともに、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が競争的資金等の適切な運営及び管理を行えるよう必要な措置を講じなければならない。

〔統括管理責任者〕

- ・統括管理責任者は、社会医療法人雪の聖母会常務理事（診療）の職にある者をもって充て、最高管理責任者を補佐し、公的研究費等の運営・管理について本法人全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。
- ・統括管理責任者は、競争的資金等の不正使用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、法人全体の具体的な対策を策定・実施し、コンプライアンス推進責任者に対策の実施を指示するとともに、当該実施状況を確認し、実施状況を最高管理責任者に報告しなければならない。

[コンプライアンス推進責任者]

- ・コンプライアンス推進責任者は、聖マリア病院長、聖マリアヘルスケアセンター病院長、聖母の家施設長、聖マリア福岡健診センター長、聖マリア健康科学研究所長、シェアードサービスセンター本部長をもって充て、各施設等の公的研究資金等の運営・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）自己の管理監督又は指導する部局等における公的研究費等の不正使用防止対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。
 - （２）公的研究費等の不正使用防止を図るため、施設内の研究者等に対してコンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。
 - （３）研究者等が適切に公的研究費等の管理、執行等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。

[不正防止推進責任者]

- ・不正防止推進責任者は、臨床・教育・研究本部長をもって充て、本法人全体の不正防止計画の推進を図る。

関連文書「組織図」

（公的研究資金等の管理）

第5条 本法人は、自ら又は研究者からの委託を受けて、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- （１）公的研究費等の受領
- （２）物品等の契約・発注・検収業務管理
- （３）物品費等の支払いに必要な書類等の確認及び支払
- （４）必要に応じて物品等の管理
- （５）人件費・謝金の支払いに必要な手続き、書類等の確認及び支払
- （６）旅費の支払いに必要な手続き、書類等の確認及び支払
- （７）その他の経費の支払いに必要な手続き、書類等の確認及び支払
- （８）源泉徴収事務
- （９）経理事務
- （１０）証拠書類の編綴
- （１１）収支簿の作成

(12) 必要な証拠書類の保管

- 2 研究者等及び公的研究費等の運営・管理に関わる職員は、公的研究費等の不正使用防止対策に対する意識向上のため、第8条のコンプライアンス教育を受講し、当法人規程等を遵守する誓約書を提出しなければならない。
- 3 前項の誓約書を提出していない研究者等は、公的研究費等の申請をすること、及び公的研究費等の運営・管理に関わることはできない。
- 4 最高管理責任者は、公的研究費等を他の経理と区別して、収入及び支出の内容を記載した収支簿を備え付けるものとし、自らの責任において管理するとともに、実務担当者において適正に執行させることとする。
- 5 公的研究費等の執行は、配分機関及び法人で定められた規程等を遵守し、運用する。
- 6 公的研究費等に関する証拠書類（原本）は、配分機関又は公的研究資金等で定められた規則等に従い、事務委任された最高管理責任者が自らの責任において管理するとともに、実務担当者において適正に執行させることとする。ただし、第4項に掲げる収支簿及び関係証拠書類は、当該研究事業の完了後5年間保存しなければならない。
- 7 公的研究費等の会計年度は、配分機関又は法人で定められた規程と同様とする。また継続研究課題であっても同様とする。
- 8 公的研究費等の預金は原則、預金利息を生じない預金口座を使用するものとする。やむなく預金利息の生じる預金口座を使用し、預金利息が生じた場合は、当該研究を遂行するために必要な経費に充当する。また、複数の研究課題に係る競争的資金等を一つの口座で管理した場合の利息については、各研究課題毎に按分する。

関連文書

「社会医療法人雪の聖母会における公的研究費等利用研究の取扱いに関する業務マニュアル」
「購買管理規程」
「経理規程」

(相談窓口)

第6条 本法人は、公的研究費等の使用や申請・報告等の事務処理手続きに関して、本法人内外からの相談を受け付ける窓口（以下、「相談窓口」という。）を設置し、効率的な研究遂行を適切に支援する。

- 2 相談窓口は、臨床・教育・研究本部におく。
- 3 相談窓口はホームページで、公開する。

(行動規範)

第7条 法人は、公的研究費等の不正使用防止対策に対する意識向上のため、研究者等の行動規範を策定する。

関連文書「社会医療法人雪の聖母会研究に関する行動規範」

(コンプライアンス教育)

第8条 研究者等は、公的研究費等の不正使用防止対策に関する方針及びルール等についての教育（以下「コンプライアンス教育」という）を受講しなければならない。

- 2 コンプライアンス教育の実施及び受講者の受講状況・理解度把握に関わる事務については、臨床・教育・研究本部において処理する。
- 3 臨床・教育・研究本部は、コンプライアンス推進責任者にコンプライアンス教育の受講状況及び受講者の理解度について報告する。

(競争的資金等の不正使用防止対策等の推進)

第9条 本法人は、公的研究費等の不正使用防止及び適正管理対策を推進するため、最高管理責任者の下に不正防止推進責任者、不正防止推進部署を置く。

- 2 不正防止推進責任者は、臨床・教育・研究本部長、不正防止推進部署は臨床・教育・研究本部とする。
- 3 臨床・教育・研究本部は不正防止推進責任者と連携し、公的研究費等の不正使用を発生させる要因を調査・分析し、その要因に対する不正防止計画を策定し、進捗管理及びモニタリングに努めなければならない。
- 4 コンプライアンス推進責任者は、不正防止推進責任者、臨床・教育・研究本部と連携し、主体的に不正防止計画を実施する。
- 5 臨床・教育・研究本部は、不正防止推進責任者と連携し、公的研究資金等の不正使用への取組に関する法人の方針等を外部に公表する。

関連文書「社会医療法人における研究不正防止計画」

(告発等の窓口)

第10条 本法人は、研究活動において不正行為の防止及び公的資金等の不正使用に関し、法人内外からの告発等（不正使用の疑いの指摘、本人からの申出など）を受け付ける窓口を臨床・教育・研究本部に設置する。

- 2 本法人は、告発等窓口の場所、連絡先、受付の方法（書面、電話、FAX、電子メール、面談など）、告発者の保護などについて、本法人ホームページなどを通じて法人内外に周知する。

(不正使用に係る事案の調査等)

第11条 内部監査又は告発等により、公的研究費等の不正使用が疑われる事案が発覚した場合は、最高管理責任者に、速やかにその旨を報告しなければならない。

- 2 最高管理責任者は、1項の報告を受けた場合は、速やかに事実関係を確認しなければならない。
- 3 2項の確認体制の責任者は、適切な地位にある法人役職員の中から理事長が指名する者とし、その受付窓口を含む事務は臨床・教育・研究本部で行うものとする。
- 4 最高管理責任者は、内部監査の実施、告発等により公的研究費等の不正使用が疑われる事案を受付した日から30日以内に内容の事実関係、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等に報告する。
- 5 最高管理責任者は、調査が必要と判断された場合は、「社会医療法人雪の聖母会研究活動における不正行為の防止及び対応に関する規定」に基づき調査する。
- 6 調査の結果、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について認定された場合は、公表する。
- 7 本法人職員が、不正行為または悪意に基づく告発と認定された場合は、賞罰委員会の対象とする。

関連文書「社会医療法人雪の聖母会研究活動における不正行為の防止及び対応に関する規定」

(モニタリング)

第12条 臨床・教育・研究本部は、不正使用の発生の可能性を最小にすることを目的として、実効性のあるモニタリング計画を立案し実施する。

- 2 モニタリングは、年1回以上定期的に、次の各号について実施し、その結果を統括管理責任者及び監査室に報告するものとする。

- (1) 不正防止計画に基づくルールの遵守状況
- (2) 公的研究費等の保管・出納状況についてルールの遵守状況
- (3) その他必要な事項

(内部監査)

第 13 条 最高管理責任者は、公的研究費等の運営及び管理について、内部監査を年 1 回実施するものとする。

- 2 内部監査の責任部門として法人本部を充てる。その他必要に応じて、最高管理責任者が指名することができる。
- 3 最高管理責任者は、臨時に内部監査の実施が必要であると認めた場合には、第 1 項の規定に関わらず、内部監査を実施するものとする。
- 4 最高管理責任者は、配分機関が行う調査について協力するものとする。

(内部監査の連携)

第 14 条 内部監査は、別に定める「公的研究費に係る内部監査実施手順」により実施する。

- 2 内部監査は、前項の手順書に基づき会計書類の形式的要件のほか、不正防止体制の不備の検証を行い、不正防止推進責任者、会計監査人又は監査法人と連携して不正使用の防止を推進するための体制について検証するとともに、不正使用が発生しやすい要因に着目した監査を実施するものとする。

関連文書「公的研究費に係る内部監査実施手順」

(監事への報告等)

第 15 条 最高管理責任者は、監事に対して定期的に不正防止計画及びその実施状況の等の報告を行うとともに、公的研究費等の不正使用に係る事案が発生した場合には、その発生、調査、不正行為に対する措置等について、その都度報告するものとする。

- 2 監事は、前項の報告に関して、必要な勧告を最高管理責任者に対して行うものとする。

(規程の改廃)

第 16 条 この規程の改廃は、法人運営審議会の意見を徴して、理事長が行う。

(その他)

第 17 条 この規程に定めのない事項については、最高管理責任者が別途定める。

付則) この規程は、2018年7月23日から施行する。