村山医療センター公的研究費取扱規程

(目的)

第1条 この規程は「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」(平成19年2月15日文部科学大臣決定)に則り、独立行政法人国立病院機構村山医療センター(以下「当院」という。)における公的研究費(以下、「研究費」という。)の運営・管理に関する取り決めを規程するものである。なお、本規程を適用する研究費とは、国または国が所管する独立行政法人等から交付される競争的研究費とこれに準ずるものをいい、研究者と関係職員は、関係法令等を遵守し研究費を適正に運営・管理しなければならない。

(管理と責任体制)

第2条 研究費の適切な運営・管理のため責任者とその権限を定め、職名を公開する。

① 最高管理責任者は院長とする。

最高管理責任者は、競争的資金の運営・管理について最終責任を負う。

不正防止対策の基本方針を策定し院内へ周知する。

不正防止対策実施のために必要な措置を講じる。

統括管理責任者と内部統制進責任者が研究費の運営・管理を行うために 指導や助言等を行う。

② 統括管理責任者は副院長とする。

統括管理責任者は、最高管理責任者の補佐を行う。

研究費の運営・管理について当院全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。

不正防止対策の統括責任者として実施状況を確認し、最高管理責任者へ報告する。

③ 内部統制推進責任者は臨床研究部長とする。

内部統制推進責任者は、統括管理責任者の補佐を行う。

管理監督する部門で不正防止対策の実施と状況確認を行い、統括管理責任者への報告を行う。 管理部門の構成員に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。

研究費の管理執行についてモニタリングし、改善を指導する。

必要に応じて内部統制副責任者を任命することができる。

(運営・管理に関する環境の整備)

第3条 最高管理責任者は、研究費の不正な使用(以下、不正という。)を誘発する要因を除去し、 十分な抑止機能を備えた環境・体制を整える。

① ルールの明確化と統一化

研究費の事務処理手続きは当院の会計規程による。

② 職務権限の明確化

事務職員の権限と責任については当院の規程による。

③ 関係者の意識向上(コンプライアンス)

研究費に関わる全ての構成員に対する行動規範については細則で定める。

④ 告発の取扱い、調査と懲戒に関する規定を定める。

(不正要因の把握と不正防止計画の策定・実施)

第4条 不正の発生を防止するために、その要因を把握し、具体的な不正防止計画を策定・実施し、 関係者の自主的な取り組みを喚起する。

不正防止計画を推進する部署(以下「防止計画推進部署」という。)を臨床研究部内に配置し 臨床研究部長を責任者とする。

(研究費の管理・運営)

第5条 不正防止計画に則り、研究費の管理・運営の注意事項は以下のとおり。

① 研究費の執行状況を確認する。

予算執行計画より遅れている場合、改善を指導する。

② 発注時に支出財源を明らかにし、予算執行状況を把握する。

③ 取引業者との癒着防止対策を講じる。

特定業者との癒着を防ぐため、発注の集中などが起こらないよう配慮する。

不正な取引に関与した業者への処分は国立病院機構の規程に準じる。

取引業者に対して不正対策に関する方針とルールについて周知を行う。

取引実績等により、取引業者に誓約書等の提出については当院の規程に準じる。

④ 発注・検収は事務部門が行う。

納品検収マニュアルに準じて検収を行う。

件数、リスクなどを考慮し、定期的に事後確認を実施する。

- ⑤ 研究者による発注を認める場合、金額など明確なルールを細則で定める。 一定金額以下とし実施上の留意事項など、研究者に権限と責任を理解してもらった上で 運用する。
- ⑥ 非常勤雇用者の勤務、雇用管理については原則として事務部門が実施する。
- ⑦ 換金性の高い物品の管理を適切に行う。
- ⑧ 研究者の出張計画の実行状況の把握・確認は院内規程に準ずる。

(情報発信と共有化)

第6条 研究費等の使用に関するルール等について院内外からの相談を受け付ける窓口はコンプライアンス担当者の管理課長とする。

研究費等の不正防止に関する取組、方針等を外部へ公表する。

(モニタリングと監査)

第7条 研究費等の管理のためモニタリングと監査制度は内部監査規程に則り実施する。

- ① 最高責任者の直下に内部監査部門を配置し、経理部門が兼務する。 内部監査部門は定期的に会計書類のチェックを行い、管理の不備があれば検証を行う。
- ② 内部監査部門は防止計画推進部署、会計監査人との連携を強化する。
- ③ 省庁等が調査を行う場合は協力する。

附則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。