

大阪精神医療センターにおける公的研究費等の取扱いに関する規程

令和3年9月24日

改正 令和3年11月9日

改正 令和4年3月9日

改正 令和4年9月15日

(目的)

第1条 この規程は、地方独立行政法人大阪府立病院機構 大阪精神医療センター(以下「当センター」という。)における公的研究費等の取扱いに関し必要な事項を定め、不正使用を防止し、その適正な管理を図るとともに適切かつ円滑な運営に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この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

当センター以外の機関(以下「配分機関」という。)から、当センターに交付された資金(共同研究を行う者を通じて交付された場合を含む。)又は医学研究に充てることを目的として交付された奨学寄附金を財源として、当センターで研究者の研究活動のために取り扱う全ての経費をいう。

(2) 競争的研究費等

公的研究費等のうち、次の各号に掲げる配分機関から配分される公募型の研究資金をいう。

- ① 文部科学省又は、文部科学省が所管する独立行政法人
- ② 厚生労働省
- ③ 国立研究開発法人日本医療研究開発機構(AMED)
- ④ その他、国、独立行政法人、民間団体(財団法人、社団法人等)等

(3) 研究員等

当センターに所属する研究者及び事務職員等、公的研究費等の運営及び管理に関わる全ての者をいう。

(4) 不正使用

不正使用とは、以下に掲げる不正使用、不正行為及び不正受給を総称していう。

① 不正使用

故意もしくは重大な過失による公的研究費等の他の用途への使用又は公的研究費等の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用

② 不正受給

偽り、その他不正の手段により公的研究費等を受給すること。

(5) コンプライアンス教育

不正使用を事前に防止するため、公的研究費等の使用ルールやそれに伴う責任、自らのどのような行為が不正に当たるのか等を理解させるために実施する教育等をいう。

(法令等の遵守)

第3条 研究員等は、公的研究費等の取扱いについては大阪府立病院機構会計規程等の諸規程（以下「会計規程等」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)及び関係法令並びに配分機関が定める各種規程、文部科学省等が定める「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(実施基準)及び使用ルール等を遵守しなければならない。

(最高管理責任者)

第4条 当センターに、公的研究費等の運営及び管理について最終責任を負う者(以下、「最高管理責任者」という。)を置き、院長をもって充てる。

2 最高管理責任者は、次の各号に掲げる職務を行うものとする。

(1) 競争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。）及び研究者等の行動規範を策定及び周知する。なお、策定にあたっては、大阪精神医療センター・運営会議において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について大阪精神医療センター・運営会議委員と議論を深めるものとする。また行動規範と運用との乖離については適宜確認し、必要に応じて基本方針及び行動規範に関しては見直しを行うこととする。

(2) 研究員等に対し、研修会の開催その他の方法により、コンプライアンス教育を実施し規範意識の向上を図ること。

(3) 研究員等に対し公的研究費等の取扱いに関わる業務の開始に先立って誓約書の提出を求めること。

3 最高管理責任者は、次条に規定する統括管理責任者、第6条に規定するコンプライアンス推進責任者が、責任を持って公的研究費等の適切な運営及び管理を行うことができるよう、必要な措置を講じなければならない。

4 最高管理責任者は、自ら様々な啓発活動を研究員等に対して定期的に行い、不正使用防止に向けた意識の向上と浸透を図るものとする。

(統括管理責任者)

第5条 当センターに、最高管理責任者を補佐し、公的研究費等の運営及び管理について当センター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して置き、こころの科学リサーチセンター長をもって充てる。

2 統括管理責任者は、基本方針に基づき、センター全体の具体的な対策の基本となる、公的研究費等不正使用防止計画（以下「不正防止計画」という。）を策定する。

3 統括管理責任者は、次条に定めるコンプライアンス推進責任者に対して、不正防止計画に基づく対策の実施を指示するとともに、当該実施状況を確認し、定期的に最高管理責任者へ報告しなければならない。

(コンプライアンス推進責任者)

第6条 当センター内の各所属（以下この条において同じ。）における競争的研究費等の運営及び管理について実質的な責任と権限を持つ者としてコンプライアンス推進責任者を置き、別表に掲げる者をもって充てる。

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) 管理監督又は指導する各部署における公的研究費等の不正使用防止に係る対策を実施し、その実施状況を確認するとともに、定期的に統括管理責任者へ報告する。
- (2) 不正使用の防止を図るため、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し理解度を把握すると共に、定期的に内容を点検し、必要な見直しを行う。
- (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。
- (4) 不正使用を起こさせない組織風土を形成するため、不正使用防止に向けた意識の向上と浸透を図りコンプライアンス教育を補完することを目的として管理監督又は指導する各部署において啓発活動を定期的実施する。啓発活動の実施においては、全ての研究者を対象とし、啓発内容が徹底されるよう実施方法を十分に検討する。

3 コンプライアンス推進責任者は、必要に応じ、コンプライアンス推進副責任者（以下「副責任者」という。）を任命することができる。任命されたコンプライアンス推進副責任者はコンプライアンス推進責任者と同一の業務を行わなければならない。その実施状況をコンプライアンス推進責任者に報告しなければならない。

（職名の公開）

第7条 前3条にそれぞれ規定する責任者（以下「各責任者」という。）を置いたとき、又はこれを変更したときは、その職名を公開するものとする。

（研究員等の責務）

第8条 研究員等は、公的研究費等の取扱いについて、あらゆる不正使用を行ってはならない。また、他者による不正使用の防止に努めなければならない。

- 2 研究員等は、コンプライアンス教育等に係る研修会等を受講し、規範意識の向上に努めなければならない。ただし、コンプライアンス推進責任者等が受講の必要がないと判断した者については、この限りでない。
- 3 研究員等は、公的研究費等の申請等を行う場合は、法令等を遵守し公的研究費等の不正を行わないこと等を盛り込んだ誓約書（別紙様式1）を最高管理責任者に提出しなければならない。誓約書の提出がない場合は、公的研究費等の運営等一切の業務に関わることができない。

（通報窓口）

第9条 当センターの内部又は外部から、公的研究費等の不正使用（その疑いがあるものを含む。次条において同じ。）に関する告発、又は告発の意思を明示しない相談（以下「告発等」という。）を受け付ける窓口（以下「通報窓口」という。）を当センターの事務局 総務・人事グループ（以下「総務・人事グループ」という。）に設置するものとする。なお、告発等に関しては、大阪府立病院機構本部事務局に設置する大阪府立病院機構職員等のコンプライアンスの推進に関する要綱に定める公益通報窓口の使用を妨げない。

2 前項による公益通報窓口にあった告発等は、通報窓口がこれを引き継ぎ、必要な対応を行うもの

とする。

- 3 公的研究費等の不正使用があると発見したとき、又は不正使用の疑いがあると思料するに至ったときは、当センター職員及び取引業者等は、通報窓口を通じ告発等を行うことができる。
- 4 通報窓口では、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - (1) 告発等の受付
 - (2) 告発等の統括管理責任者への報告
- 5 通報窓口担当者以外の職員が告発等を受けた場合は、当該通報者に対し、通報窓口に通報等を行うよう助言しなければならない。
- 6 通報窓口の名称は、公開するものとする。

(不正使用に関する報告及び調査)

- 第10条 通報窓口で告発等があった場合は、大阪精神医療センターにおける競争的研究費等の不正使用に係る調査等に関する規程（以下「調査等規程」という。）の定めにより、通報窓口は統括管理責任者に、統括管理責任者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、前項の報告に係る事案について、告発等の受付から30日以内に、告発等の合理性を確認し調査を行うか否かを判断するとともに、これを配分機関に報告するものとする。また、報道等や会計検査院等の外部機関からの指摘による場合も同様とする。
 - 3 最高管理責任者は、前項により、調査が必要と判断した場合は、速やかに競争的研究費等の不正使用に係る調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置し、事実関係を調査させるものとする。なお、この場合における調査委員会の体制、その他の取扱い等については、調査等規程の定めるところによる。
 - 4 前項の定めによる調査の結果、不正使用があったと認められた者については、地方独立行政法人大阪府立病院機構就業規則に基づく懲戒処分等を行うための必要な対応を行うものとする。
 - 5 研究活動に係る不正への対応等に関し必要な事項は、第3項後段に定めるものの他、別に定める。

(不正使用防止計画の策定及び推進)

- 第11条 統括管理責任者は、最高管理責任者の命を受け、不正使用防止に向けた管理・運営体制を整備するため、当センターにおける不正使用を発生させる要因を把握し、その具体的な対策を講じるための不正使用防止計画を策定するものとする。
- 2 こころの科学リサーチセンター 研究・研修支援室（以下「研究・研修支援室」という。）は、統括管理責任者の命を受け、不正使用防止計画推進部署として当センターにおける不正使用防止計画を推進するため、業務の適正化の推進及び進捗管理を行うものとする。
 - 3 最高管理責任者が策定した基本方針に基づき、不正使用防止計画推進部署は、統括管理責任者とともに関全体具体的な対策（不正使用防止計画、コンプライアンス教育及び啓発活動等の計画を含む）を策定、実施し、実施状況を確認するものとする。なかでも不正使用防止計画は、最高管理責任者が策定した基本方針に基づき、機関全体の具体的な対策の最上位のものとして策定を行う。

(使用ルール等の理解度の確認)

第12条 不正使用防止計画推進部署は、不正使用を防止する観点から研究者等に対し公的研究費等の使用ルールとしてハンドブックを作成すると共に、ハンドブックと運用の実態に乖離がないかを適宜点検し、必要に応じて見直しを行うものとする。

(不正使用防止に向けた措置)

第13条 不正使用防止計画推進部署は、不正使用防止に向けた取組みの状況をホームページ等で公表するとともに、その施策を確実かつ継続的に推進するものとする。

(管理等の事務)

第14条 公的研究費等に係る契約、旅費支給、給与及び謝金支給等の経理管理事務に関する取扱いは、別に定めのある場合のほか、会計規程等により取扱うものとする。

2 科研費に関する研究計画調書のとりまとめ等の申請事務は研究・研修支援室、経理管理事務は、事務局 経営企画グループが所掌するものとする。

(執行状況の確認等)

第15条 コンプライアンス推進責任者及び副責任者（以下「コンプライアンス推進責任者等」という。）は、随時公的研究費等の執行状況を確認し、著しく執行が遅れていると認める場合は、研究員等に対し、当該理由を確認の上、必要に応じて改善を指導しなければならない。

(発注段階での支出財源の特定)

第16条 研究員等は、公的研究費等の執行状況を的確に把握するため、発注依頼段階において支出財源を特定して依頼するものとする。

(取引業者との癒着防止)

第17条 発注又は契約する際は、会計規程等の定めにより行うこととし、コンプライアンス推進責任者等は、研究員等と取引業者との癒着を防止するため、必要に応じて癒着防止のための措置を講ずるものとする。

(不正な取引を行った業者の処分)

第18条 公的研究費等での取引を行う際、業者に対して、センターの不正使用対策に関する指針等を周知するものとする。

2 公的研究費等での取引を行う際、業者に対して、一定の取引実績や機関におけるリスク要因・実効性を考慮したうえで、誓約書（別紙様式2）の提出を求めるものとする。

3 不正な取引に関与した業者については、地方独立行政法人大阪府立病院機構契約事務取扱規程第3条第4号の規定により、その事実が発覚してから3年以内の期間競争入札に参加させないことができるものとする。

(発注・検収業務)

第19条 物品の購入、製造及び修理に係る契約（以下「物品の購入等契約」という。）に伴う検収業

務については、会計規程等の定めにより行うものとする。

- 2 研究者が競争的研究費等を執行しようとするときは、執行の財源を明確にするため、支出財源を特定した見積書を研究・研修支援室へ提出し発注を依頼する。研究・研修支援室は提出された見積書を確認の上、発注を行う。この場合において、研究者は自ら発注を行うことはできない。
- 3 検収業務については、研究・研修支援室の担当職員が品名、数量等を確認した後、納品書及び納品物に検査印を押印することにより行う。この場合において、執行を依頼した研究者を含む研究・研修支援室の担当職員以外のものは、原則として自ら検収を行うことはできない。なお実験動物等、研究・研修支援室の担当職員が直接検収を実施できない場合については、事前にその旨研究・研修支援室に通知することにより、研究・研修支援室の担当職員以外の者も検収が可能となる
- 4 検収を行う場合、見積書、契約書等の発注データと取引業者が納品した物品を照合するとともに、据付調整等の設定作業を伴う納品の場合は、設置後の現場において納品確認を行うものとする。
- 5 データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発等、特殊な役務においても、有形の納品物が存在する場合は、仕様書及び納品物の確認によって検収を行うものとする。有形の納品物が存在しない場合は仕様書や作業工程書等を確認の上、これら発注内容に関して知識を有する者（発注を依頼した研究員を除く）が検収を行うものとする。
- 6 機器の保守・点検等、有形の納品物がない場合は、作業報告書等により検収を行うものとする。必要に応じ、検収担当者が立会い等による現場確認を行うものとする。

（謝金）

- 第20条 非常勤職員の雇用等により研究協力を得る場合は、総務・人事グループが研究者からの依頼に基づき雇用するものとする。
- 2 総務・人事グループは、非常勤職員の勤務終了後に人事動態システム等により事実確認を行うものとする。

（出張の確認）

- 第21条 研究遂行上必要な出張をする場合は、総務・人事グループが研究者からの依頼に基づき経費支出を行うものとする。
- 2 研究者は、総務・人事グループに依頼するにあたり、あらかじめ管外出張伺い（別紙様式3）に従って上長に出張の承認を得なければならない。
 - 3 研究者は、出張から帰着後に復命書（別紙様式4）を作成し、上長の承認を得た後、関係者に供覧すると共に総務・人事グループに提出するものとする。
 - 4 総務・人事グループは、研究者から提出された復命書、各種領収書及び航空券の半券等により出張の事実確認を行うものとする。

（相談窓口）

- 第22条 公的研究費等に係る事務処理手続及び使用ルール等に関する相談に迅速かつ適切に対応するため、相談を受け付けるための窓口（以下「相談窓口」という。）を設置するものとする。
- 2 相談窓口は、総務・人事グループ及び経営企画グループに設置するものとし、その名称は公開するものとする。

(資産の取扱い)

第23条 研究者が契約主体となる公的研究費等により大阪府立病院機構固定資産管理要領に基づく資産を購入した場合は、大阪府立病院機構競争的研究費等経理事務取扱要領に基づき、取得後、直ちに当センターへ寄附手続きを行うものとする。

- 2 1品が10万円未満の物品においても、換金性の高い物品（パソコン、デジタルカメラ、QUOカード、図書券等）については、その所在について別に定める方法により研究・研修支援室が管理するものとする。

(内部監査)

第24条 公的研究費等の適正な管理のため、地方独立行政法人大阪府立病院機構内部監査規程（以下「内部監査規程」という。）に基づき、内部監査を実施するものとする。

- 2 内部監査は、内部監査規程第6条第1項により、地方独立行政法人大阪府立病院機構理事長の下に設置された監査室（以下「監査室」という。）が実施するものとする。
- 3 内部監査は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施するほか、公的研究費等の管理体制の不備の検証も行うものとする。
- 4 監査室は、不正使用防止計画推進部署と連携し、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。
- 5 監査室は、各センターにおいて統括管理責任者の指示の下、コンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングが有効に機能する体制となっているか否かを確認・検証するものとする。

(予算執行状況の確認)

第25条 研究・研修支援室は財源毎に予算の執行状況を定期的に確認し、必要に応じて研究者に計画的な予算執行を指導する。

- 2 予算執行及び研究計画が遅延していると考えられた場合、研究・研修支援室は研究者へのヒアリング等を通じてその事由を明らかにし、必要に応じて最高管理責任者及び統括管理責任者と協議の上、必要な措置を講ずるものとする。

(その他)

第26条 この規程に定めるもののほか、公的研究費等の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年9月24日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年11月9日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年3月9日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年9月15日から施行する。

『大阪精神医療センターにおける外部研究費の取扱いに関する要綱』を『大阪精神医療センターにおける公的研究費等の取扱いに関する規程』に変更する。

(別表) 大阪精神医療センターにおけるコンプライアンス推進責任者 一覧

所属	コンプライアンス推進責任者
事務局	事務局総括マネージャー
こころの科学リサーチセンター	研究・研修支援室長

(別紙様式1)

誓 約 書

(最高管理責任者)

大阪府立病院機構

大阪精神医療センター院長 殿

私は、大阪府立病院機構 大阪精神医療センター（以下「センター」という。）における公的研究費等の執行・管理等に当たり、下記事項を遵守いたします。

記

1. 大阪府立病院機構（以下「機構」という。）及びセンターが定める規程、規則等を遵守すること。
2. 競争的資金等の配分機関（以下「配分機関」という。）が定める交付条件や使用ルール等を遵守すること。
3. 研究活動において不正行為を行わないこと、又は加担しないこと。
4. 競争的研究費等の執行において不正使用を行わないこと、又は加担しないこと。
5. 機構及びセンターの規程等や配分機関の使用ルール等に違反して、不正を行った場合は、機構や配分機関の処分及び法的責任を負担すること。

令和 年 月 日

所属部署名 _____

職 名 等 _____

氏 名 _____

※自署により記入願います

(別紙様式2)

誓約書

大阪精神医療センター 院長 殿

当社は、大阪精神医療センターとの取引に当たり、下記の事項を遵守して、不正行為に関与しないことをここに誓います。また、当社に不正が認められた場合には、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。

記

1. 大阪府立病院機構及び大阪精神医療センター（以下「センター」という。）が定めた規程等の使用ルール、その他の関係する法令・通知等を遵守し、いかなる不正取引、不適切な契約を行わないこと。
2. センターが公的研究費に関して実施する監査等の際して、取引帳簿等の閲覧・提出等の要請があった場合には可能な限り、これに協力すること。
3. センターの研究者等から、不正な要求があった場合には、センターの通報窓口へ連絡すること。

(元号) 年 月 日

住 所 _____

社 名 _____

代表者氏名 _____ 印

(別紙様式3)

管外出張伺

※必ず、勤態システム入力、所属長印の押印 を完了してから提出してください。

職員番号	所属	氏名	所属長
		印	
*人事勤態システム	*申請入力日 年 月 日	*申請番号 (必ず記入してください)	
出張日時	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()		
	*会議等の開催時間 (午前・午後) 時 分 ~ (午前・午後) 時 分		
用務先	(住所)		
	(名称)		
用務			

管外旅費について

- 学会・研修等への参加については、学会案内・研修案内等の資料を添付してください。
- 旅費支給は経済的かつ合理的な経路で認定し支給されるため、必ずしも申請された経路で承認されるわけではありません。
- 出発と帰宅が別日であれば片道分ずつ分けてご入力ください。
(当日帰宅の場合は往復分(同じ経路)の入力で構いません。)

宿泊する場合

- 原則、前泊は始発に乗車しても会場に到着できず、用務を達成できない場合、後泊は当日帰宅できない場合に認められるものですので、申請時にはご注意ください。
- システム申請の際、宿泊情報には宿泊地は「その他」を選択し、詳細欄に宿泊をされたホテル名をご入力ください。
- ホテルから会場までの経路についてもご入力ください。

(別紙様式4)

所属長	供 覧

復 命 書

年 月 日

地方独立行政法人大阪府立病院機構

〇〇センター総長（又は院長） 様

所属部署名

職・氏名

㊞

出張の概要を下記のとおり復命します。

出張期間	年 月 日 () から 年 月 日 () まで
出張先	
宿泊先	【例】〇〇ホテル△△ (特定できる名称)
用務の概要 (該当する項目に○を付し て、 <u>概要を記入してくださ い</u>)	1. 学会参加 (学会名 :) 2. 事業執行調整業務 〔主な応接者〕所属・役職・氏名 : 3. 会議への出席 4. 調査業務 5. 要望、陳述活動 〔主な応接者〕所属・役職・氏名 : 6. その他
重複受給の確認 (いずれかに○を付してください)	1 他機関から受給 有 ※機構から旅費は支給しない 2 他機関から受給 無
財 源 研究種目等 (いずれかに○を付してください)	医業 ・ 研究研修費 ・ 治験費 (科) 文科科研費 ・ 厚労科研費 ・ AMED ・ 寄附金 ・ その他

※ 出張内容と出席したことが確認できるもの(参加証等)、学会等の案内文書、出席者名簿等のコピーを添付してください。

※ 出張先の主な応接者及び宿泊先に出張事実の確認を行うことがありますので、正確に記入してください。