

公益財団法人広島原爆障害対策協議会 研究費の不正使用の防止等に関する規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人広島原爆障害対策協議会（以下「協議会」という。）における研究費の不正使用の防止及び不正使用があった場合の措置に関して必要な事項を定めることにより、その適正な運営及び管理を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「職員等」とは、協議会の職員（嘱託職員、臨時職員、再雇用職員を含む。）並びにその他協議会の施設若しくは設備を利用して研究活動及び研究支援を行うすべての者をいう。

2 この規程において、「研究」とは、次の各号に定める研究（以下「外部資金研究」という。）をいう。

- (1) 文部科学省（独立行政法人日本学術振興会を含む。）の競争的資金等にて行う研究
- (2) 厚生労働省厚生労働科学研究費補助金及び同省の他の研究資金にて行う研究
- (3) 国内外の中央省庁、地方公共団体の機関、その他公的機関又は民間団体が助成する研究

3 この規程において「研究費」とは、外部資金研究に係る研究費をいう。

4 この規程において「不正使用」とは、研究費を本来の用途以外の用途に使用すること、虚偽の請求により研究費を使用すること、その他法令等に違反して研究費を使用することをいう。

5 この規程において「コンプライアンス教育」とは、不正使用を事前に防止するために、協議会が職員等に対して、自身が取扱う研究費の使用のルールやそれに伴う責任、どのような行為が不正使用に当たるかなどを理解させるために実施する教育をいう。

6 この規程において「配分機関」とは、外部資金研究に要する経費を交付する機関をいう。

7 この規程において「取引業者」とは、研究に係る工事請負又は購買等契約に関する取引を行う業者をいう。

8 この規程において「取引」とは、入札契約・随意契約にかかわらず、引合先として業者を選定し、当該業者と研究に係る工事請負又は購買等の契約を行うことをいう。

第2章 運営及び管理の体制

(最高管理責任者)

第3条 協議会に、研究費の運営及び管理並びに不正使用の防止等に関し最終責任を負う者として最高管理責任者を置き、会長をもって充てる。

2 最高管理責任者は、協議会における不正使用を防止するための対策の基本方針として、研究費不正使用防止計画（以下「不正使用防止計画」という。）を策定及び周知するとともに、次条第1項に規定する統括管理責任者及び第5条第1項に規定するコンプライアンス推進責任者と連携し、研究費の適正な運営及び管理並びに不正使用の防止等に必要な措置を講じなければならない。

3 最高管理責任者は、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任をもって研究費の適正な運営及び管理並びに不正使用の防止を行うことができるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(統括管理責任者)

第4条 最高管理責任者を補佐し、協議会における研究費の運営及び管理並びに不正使用の防止等に関し全体を統括する実質的な権限及び責任を有する者として統括管理責任者を置き、研究を担当する業務執行理事をもって充てる。

2 統括管理責任者は、研究費不正使用防止計画に基づき、協議会全体における不正使用を防止するための具体的な対策を策定・実施し、実施状況を会長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)

第5条 協議会に、研究費の運営及び管理並びに不正使用の防止等に関する実質的な権限及び責任を有する者としてコンプライアンス推進責任者を置き、事務局長及び健康管理・増進センター所長（以下「所長」という。）をもって充てる。

2 コンプライアンス推進責任者を補佐する者として、コンプライアンス推進副責任者を置き、事務局総務課長を充てる。

3 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、次に掲げる事項を実施する。

- (1) 協議会における不正使用を防止するための対策を実施し、実施状況を統括管理責任者に報告すること。
- (2) 職員等に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を確認し、必要に応じて改善を指導すること。
- (3) 職員等が研究費を適正に使用しているか等の状況をモニタリングし、必要に応じて改善を指導すること。

(職員等の責務)

第6条 職員等は、研究費を適正に使用及び管理しなければならない。

- 2 職員等は、研究費の使用にあたって、関係法令及び配分機関が定める当該研究費執行要領のほか、協議会の関係諸規程等の定めに従い、公正かつ適正に行うものとする。
- 3 外部資金研究に関わるすべての職員等は、不正使用を行わない旨を誓約した誓約書（様式第1号）を最高管理責任者に提出しなければならない。
- 4 職員等は、コンプライアンス推進責任者が実施するコンプライアンス教育を受けなければならない。

(事務担当部署)

第7条 外部資金研究に係る事務は、健康管理・増進センター総合受付課資料調査担当が行う。

- 2 当該担当職員は、第6条第2項の規定に基づき、研究費の使用に係る事務を適切に行わなければならない。

(相談窓口の設置)

第8条 研究費の事務処理手続き及び使用に関する相談窓口を事務局総務課に設置する。

第3章 不正使用の防止

(不正使用防止計画の見直し)

第9条 最高管理責任者は、第3条第2項の規定に基づき策定した不正使用防止計画について、定期的に見直しを行うものとする。

- 2 最高管理責任者は、不正使用防止計画の見直しにあたり、不正使用防止計画推進委員会の意見を聴取し、これを尊重するものとする。

(不正使用防止計画推進委員会の設置)

第10条 最高管理責任者は、不正使用防止計画を推進するため、不正使用防止計画推進委員会（以下「推進委員会」という。）を設置するものとする。

- 2 推進委員会は、次の各号に掲げる業務を行う。
 - (1) 不正使用防止計画に関すること。
 - (2) 研究費の運営及び管理に係る実態の把握・検証に関すること。
 - (3) 不正使用発生要因に対する改善策を講じること。
 - (4) 研究費に関する適正な運営及び管理を行うための環境整備に関すること。
 - (5) その他不正使用防止計画の推進に関すること。

- 3 推進委員会は、次の者をもって構成する。
- (1) 統括管理責任者
 - (2) コンプライアンス推進責任者
 - (3) コンプライアンス推進副責任者
 - (4) 健康管理・増進センター部長
 - (5) 事務局経理課長
 - (6) 健康管理・増進センター技師長
 - (7) その他最高管理責任者が必要と認めた者
- 4 推進委員会に委員長を置き、委員長は統括管理責任者をもって充てる。
- 5 推進委員会は、第2項に定める業務を遂行するため、次の各号に定める権限を有するものとする。
- (1) 職員等に対し、関係資料の提出並びに当該研究の運営及び管理に係る事項について説明を求めることができる。
 - (2) 最高管理責任者に対し、研究に係る内部監査の結果の開示を求めることができる。
- 6 推進委員会の事務は、事務局総務課が行う。

第4章 不正使用の調査及び是正措置等

(通報窓口)

- 第11条 不正使用に関する協議会内外からの通報（以下「通報」という。）に応じる窓口（以下「通報窓口」という。）を事務局総務課に設置する。
- 2 通報の方法は、電話、電子メール、FAX、書面又は面会とする。
 - 3 通報は、原則として氏名を明らかにして行い、不正使用を行った職員等（以下「被通報者」という。）の氏名及び所属並びに不正使用の態様、内容及び不正とする合理的な理由を明示するものとする。
 - 4 通報を受けた事務局総務課は、通報内容を通報連絡票（様式第2号）に記載するとともに、通報受付台帳（様式第3号）を作成して当該事案を管理する。

(通報への対応)

- 第12条 通報を受けた事務局総務課の課長は、速やかに最高管理責任者に報告するものとする。
- 2 最高管理責任者は、前項の報告に係る事案について予備調査が必要であると認めたときは、関連するコンプライアンス推進責任者に予備調査を行わせることができるものとする。
 - 3 予備調査を行うよう指示を受けたコンプライアンス推進責任者は、その通報の信憑性について調査するものとし、指示を受けた日から14日以内にその結果を最高管理責任者に

報告するものとする。

- 4 最高管理責任者は、第1項及び前項の報告に基づき、通報の日から30日以内に通報の内容の合理性を確認の上、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に報告するものとする。
- 5 最高管理責任者は、調査を実施することを決定したときは、第14条に規定する調査委員会に調査させるものとする。
- 6 最高管理責任者は、調査の必要がないと認めたときは、その理由を付して通報者に通知するものとする。

(通報者・被通報者の保護)

第13条 最高管理責任者は、通報内容及び通報者の秘密を守るとともに、通報のあったときから、第12条第2項の予備調査を含め、通報についての調査結果（予備調査の結果を含む。）の公表まで、通報者及び被通報者の意に反して調査関係者以外に漏洩しないよう、関係者の秘密保持を徹底しなければならない。

- 2 最高管理責任者は、悪意に基づく通報を防止するため、必要な措置を講じなければならない。
- 3 最高管理責任者は、通報者に対し、第21条第2項ただし書きの悪意に基づく通報と認定された場合を除き、通報したことを理由に解雇その他不利益な取扱いを行ってはならない。
- 4 最高管理責任者は、被通報者に対し、単に通報がなされたことのみをもって、その公的研究費等の使用停止、解雇その他不利益な取扱いを行ってはならない。

(調査委員会)

第14条 第12条第5項に定める調査委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 統括管理責任者
 - (2) コンプライアンス推進責任者
 - (3) コンプライアンス推進副責任者
 - (4) 健康管理・増進センター部長
 - (5) 事務局経理課長
 - (6) 協議会並びに通報者及び被通報者と直接利害関係を有しない会計又は法律関係の専門知識を有する外部の者
 - (7) その他最高管理責任者が指名した者
- 2 調査委員会に委員長を置き、委員長は統括管理責任者をもって充てる。ただし、統括管理責任者に事故あるときは、最高管理責任者が委員の中から指名する者とする。
 - 3 調査委員会は、委員長が招集する。

- 4 調査委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ会議を開くことができない。
- 5 調査委員会の決定は、出席委員の3分の2以上の意見の一致を必要とする。
- 6 調査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、意見を聞くことができる。
- 7 委員のうち、通報者及び被通報者と直接利害関係を有する委員は審議に加わることができない。
- 8 委員会の庶務は、事務局総務課において行う。

(調査)

- 第15条 最高管理責任者は、第12条第5項の調査を命じた場合は、通報者及び被通報者に対し、調査を行うこと並びに調査委員会委員の氏名及び所属を通知し、調査への協力を求めるものとする。
- 2 通報者及び被通報者は、前項の通知を受けた日から14日以内に異議申立てをすることができる。
 - 3 最高管理責任者は、調査委員会の構成に対する異議申立てがあった場合、その内容が妥当であると判断したときには、当該異議申立てに係る調査委員会委員を交代させるとともに、その旨を通報者及び被通報者に通知する。
 - 4 調査委員会は、調査の実施に際し、必要な資料等の保全を要請することができる。
 - 5 調査委員会は、不正使用の有無及び不正使用の内容、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調査する。
 - 6 調査委員会は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象、調査方法等について必要に応じて配分機関に報告し、又は協議しなければならない。

(調査中における一時的執行停止)

- 第16条 最高管理責任者は、必要に応じて、被通報者その他の調査対象となっている者に対し、当該事案にかかる研究費の使用停止を命じることができる。

(調査委員会による認定)

- 第17条 調査委員会は、不正使用に該当するかどうかについての認定を行うものとする。
- 2 調査委員会は、不正使用が行われなかったと認定した場合であって、調査を通じて通報が悪意に基づくものであることが判明したときは、併せてその旨の認定を行うものとする。
 - 3 調査委員会は、調査の過程で不正使用の事実が一部でも確認された場合は、速やかに当該部分が不正使用に該当する旨の認定を行うものとする。この場合において、引き続き残りの部分の調査を行うものとする。
 - 4 調査委員会は、認定に関して、次に掲げる各号の事項を明らかにするものとする。

- (1) 不正使用の有無
- (2) 不正使用の内容
- (3) 不正使用に関与した者及びその関与の度合い
- (4) 不正使用が行われた研究費
- (5) 不正使用が行われた相当額

5 調査委員会は、認定を行うに当たっては、被通報者に書面又は口頭による弁明の機会を与えなければならない。

6 調査委員会は、認定内容を基に再発防止計画を策定するものとする。

(最高管理責任者への報告)

第18条 調査委員会は、前条の認定を行ったときは、速やかに最高管理責任者に報告しなければならない。

(調査結果の通知及び配分機関への報告)

第19条 最高管理責任者は、調査委員会の調査結果を速やかに通報者及び被通報者等（被通報者以外の者であって、不正使用に関与したと認定された者を含む。以下同じ。）に通知するとともに、配分機関に対し、通報の受付から210日以内に、調査結果、不正使用の発生要因、不正使用に関与した者が関わる他の研究費の管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を提出しなければならない。

2 最高管理責任者は、調査の過程であっても、第17条第3項による認定について報告があった場合は、速やかに認定した不正使用の事実等について配分機関に報告しなければならない。

3 前2項のほか、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況を報告し、又は中間報告書を提出しなければならない。

4 調査に支障がある等正当な事由がある場合を除き、配分機関等から当該事案に係る資料の提出若しくは閲覧又は現地調査の依頼があった場合には応じるものとする。

(不服申立て)

第20条 不正使用が行われたと認定された被通報者等及び悪意に基づくものと認定された通報者（被通報者の不服申立ての調査の段階で悪意に基づく通報と認定された者を含む。以下同じ。）は、調査結果の通知を受けてから14日以内に不服申立てをすることができる。

2 最高管理責任者は、前項の不服申立てについて、その内容を確認し、必要があると認めるときは調査委員会に再調査を命じる。

- 3 最高管理責任者は、第1項の不服申立てについて、その趣旨が調査委員会の構成等その公正性に関わるものである場合には、当該不服申立てに係る調査委員会委員を交代させることができる。
- 4 調査委員会は、不正使用が行われたと認定された被通報者等からの不服申立てに基づき再調査を開始したときは、原則として再調査を開始した日から50日以内に、悪意に基づく通報と認定された通報者からの不服申立てに基づき再調査を開始したときは、原則として再調査を開始した日から30日以内に調査結果を覆すか否かを決定し、最高管理責任者に報告する。
- 5 最高管理責任者は、前項の決定について、通報者及び被通報者等に通知する。
- 6 最高管理責任者は、再調査を実施しないことを決定したときは、再調査をしない旨をその理由と併せて不服申立てをした者及び調査委員会に通知するものとする。

(調査結果の公表)

- 第21条 不正使用が行われたと認定された場合、最高管理責任者は、速やかに不正使用に関与した者の氏名及び所属、不正使用の内容、協議会が公表までに行った措置の内容、調査委員会委員の氏名及び所属、調査の方法及び手順等の調査結果を公表する。ただし、合理的な理由がある場合は、不正使用に関与した者の氏名及び所属などを公表しないことができる。
- 2 不正使用が行われなかったと認定された場合は、最高管理責任者は、原則として調査結果を公表しない。ただし、悪意に基づく通報との認定があったときは、通報者の氏名及び所属を公表する。
 - 3 前項ただし書きの公表内容については、通報者の所属機関に通知するものとする。

(不正使用が行われたと認定された場合の措置)

- 第22条 不正使用が行われたと認定された場合、最高管理責任者は、被通報者等に対し直ちに当該事案に係る研究費の使用中止を命ずることとし、就業規程に基づく処分等必要な措置を講ずる。
- 2 各責任者において、管理監督の責任が十分に果たされず、結果として不正使用を招いた場合には、前項に準じて就業規程に基づく処分等必要な措置を講ずる。
 - 3 不正使用の内容が研究費の私的流用である等、悪質性が高い場合は、必要に応じて法的措置を講ずる。

(不正使用が行われなかったと認定された場合の措置)

- 第23条 最高管理責任者は、不正使用が行われなかったと認定された場合、調査に際して実施した第15条第4項及び第16条の規定による措置を解除する。

- 2 最高管理責任者は、不正使用が行われなかったと認定された者については、通報がされたことによる不利益が生じないための措置を講じなければならない。
- 3 最高管理責任者は、通報が悪意に基づくものと認定された場合であって、通報者が協議会の職員であるときは、就業規程に基づく処分等必要な措置を講ずる。

(守秘義務等)

第24条 不正使用への対応に携わる者は、通報の内容その他不正使用の調査に関して知り得た情報を他者に漏らしてはならない。

- 2 不正使用への対応に携わる者は、調査対象者の名誉を不当に侵害することのないように配慮しなければならない。

(業者等の取引停止)

第25条 協議会は、第12条第5項の規定に基づく調査の結果（第20条第2項の規定により再調査を実施した場合は、その再調査の結果）により、取引業者等に不正使用があったと認められる場合には、当該取引業者等に対し、取引停止又は警告等の措置を講ずることができる。

第5章 モニタリング

(モニタリング)

第26条 推進委員会は、研究費の適正な管理及び運営のため、モニタリングを実施するものとする。

- 2 モニタリングは、不正使用を発生させる要因がどこにどのような形であるのかなどを精査し、不正使用の発生の可能性を最小にすることを目途に実施するものとする。
- 3 モニタリングの実施方法等は、別に定める。
- 4 モニタリングの結果は、統括管理責任者から最高管理責任者に報告するものとする。
- 5 最高管理責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて不正使用防止計画の見直し等を行うものとする。

(内部監査体制)

第27条 最高管理責任者は、研究費の運営及び管理並びに不正使用の防止等に関する監査（以下「内部監査」という。）を実施するものとする。

- 2 内部監査部門は、事務局総務課に置く。

(内部監査の実施)

第28条 内部監査は、次の各号に掲げる事項に留意して行うものとする。

- (1) 会計書類の形式的要件等の財務情報に対する監査のほか、研究費の管理体制について検証を行うこと。
- (2) 推進委員会と連携し、不正使用が発生する要因を分析し、リスクに対して重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施すること。
- (3) 内部監査部門は監事との連携を強化すること。

附 則

この規程は、平成27年12月1日から施行する。

誓約書

公益財団法人広島原爆障害対策協議会

会長 殿

私は、下記外部資金研究の遂行において、以下の事項について誓約いたします。

- 1 研究費の使用にあたっては、関係法令及び配分機関が定める当該研究費執行要領のほか、公益財団法人広島原爆障害対策協議会の関係諸規程等の定めに従い、不正使用を行いません。
- 2 規程等に違反して、研究費の不正使用を行った場合は、公益財団法人広島原爆障害対策協議会及び外部研究資金を配分する機関の定める処分（懲戒処分、研究費の返還等）及び法的な責任（刑事告発等）を受けることを承知しています。

記

拠出機関：文部科学省 厚生労働省 その他（名称 _____）

研究費名： _____

研究課題名：平成 _____ 年度

研究期間：平成 _____ 年度 ～平成 _____ 年度（ _____ 年間）

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

所属：

氏名： _____ 印 _____ （自署）

通報受付管理台帳

通報者の氏名	(匿名)		
通報者の所属等	・職員・嘱託職員・臨時職員・再雇用職員(所属: _____ 役職: _____) ・非常勤医師 ・退職者 ・取引先(取引関係: _____ 社名: _____ 部署: _____)		
通報者への連絡方法	電話(自宅・職場・携帯・他(_____))・メール(自宅・職場・他(_____)) F A X (自宅・他(_____))・郵送(自宅・職場・他(_____))・他(_____)		
通報者の連絡先			
通報日時	年 月 日 () 時 分		
通報の方法	電話・電子メール・F A X ・書面・面会・他(_____)		
通報内容	①被通報者: _____ 所属: _____		
	②通報対象事実は(生じている・生じようとしている・その他(_____)) 内容: _____		
	③通報対象事実を知った経緯: _____		
	④通報対象事実に対する考え: _____		
	⑤特記事項: _____		
留意事項	証拠書類等(有(書面・記録媒体(_____))・その他(_____))・無) 調査等の進捗状況・結果の通知(希望する・希望しない)		
通報者への受理・不受理の通知	不要・ _____ 年 月 日	最高管理責任者への報告日	_____ 年 月 日

○通報事実の検討

通報対象事実を裏付ける証拠等	十分 ・ 不足 (_____)		
通報者への証拠等の追加の要請	_____ 年 月 日	電話・メール・書面・面会・他(_____)	
通報者からの証拠等の追加の提供	有(_____) ・ 無		
調査の必要性の有無	有 ・ 無	調査開始 決定日	_____ 年 月 日
通報者への調査を行う旨の通知日	_____ 年 月 日	調査担当者への 回付日	_____ 年 月 日

担当者	総務課長