

## 公益財団法人東京都医療保健協会 医療の質向上研究所 公的研究費等の運営・管理に関する不正防止対策の基本方針

### (目的)

第1条 この基本方針は、公益財団法人東京都医療保健協会（以下、「財団」という。） 医療の質向上研究所（以下、「研究所」という。）における研究費等の運営・管理に関し、法令その他当財団の定める規則等を徹底及び遵守するとともに、構成員の意識の向上および責任ある公的研究費等（以下、「研究費等」という。）の運営・管理体制の整備・充実を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 この基本方針において、研究費等の範囲は、次のとおりとする。

(1) 各省各庁から配分される競争的資金（各省各庁が所管する法人等から配分される競争的資金を含む。）

(2) 地方公共団体からの助成金及び補助金

(3) 寄附金（助成団体等からの助成金を含む。）

(4) その他当財団の責任において管理すべき外部から提供を受けた経費

2 「直接経費」とは公的研究費等により研究を実施するために、研究に直接的に必要なものに対し、研究費等を獲得した研究機関又は研究者が使用する経費をいう。（研究成果のとりまとめに必要な経費を含む）

3 「間接経費」とは直接経費に対して一定比率で手当され、研究費等による研究実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費として、研究機関が使用する経費をいう

### (責任体系)

第3条 研究所は、組織として研究費等を適正に運営・管理する責任体制をとるものとし、次のとおり責任者を置き、その責任と権限を定める。

(1) 最高管理責任者は、財団理事長とし、研究所全体を統括し、研究費等の運営・管理について、最終責任を負う。

(2) 統括管理責任者は、研究所所長とし、最高管理責任者を補佐し、研究費等の運営・管理について、研究所全体を統括する実質的な責任と権限を有する。

(3) コンプライアンス推進責任者は、研究所所長とし、研究所における研究費等の運営・管理について実質的な責任と権限を有する。

### (規程の明確化等)

第4条 研究所は、研究費等に係る事務処理手続きについて、常に検証し、規程の明確化、

統一化を図るとともに、構成員に対し、周知徹底を図る。

(職務権限の明確化)

第5条 研究費等の事務処理に関する権限と責任を明確にし、それに応じた決裁体制を構築する。

(研究費等の管理)

第6条 研究費等は、運営費交付金、各省各庁から配分される競争的資金、地方公共団体からの助成金及び補助金、寄附金等、国民の税金その他多方面からの支援で成り立っていることを認識し、その目的に沿った使用及び説明責任を果たすべく、常に適正に管理する。

2 公的研究費等は、研究者に代わり、研究所 庶務係が適切に管理する。

3 研究所 庶務係は公的研究費等の直接経費・間接経費に関わる諸手続を実施する。

3 研究者が科研費直接経費等の公的研究費等により購入した設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）について、当該研究者からの寄付を受け入れる。なお、当該研究者が、他の研究機関に所属することとなる場合には、その求めに応じて、これらを当該研究者に返還する。ただし、変更後の所属研究機関が譲渡を受け入れない場合、または当該公的研究費等に関する諸規程により当該研究者以外に返還先が決まっている場合や、返還・譲渡しなくてよいことが定められている場合を除く。

(間接経費使用の基本方針)

第7条 研究者が交付を受けた間接経費について、庶務係は当該研究者からの譲渡を受け入れ、関連する事務を実施する。

2 間接経費は、「公的研究費等の間接経費の執行に関わる共通指針」（以下、「共通指針」という。）に基づき、研究費等を獲得した研究者の研究開発環境の改善や当研究所全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に充当する。具体的な項目は「共通指針」別表1に準ずる。

3 間接経費は、複数の研究費等を獲得した場合には資金元の制約が無い限り、まとめて使用することができる。

4 当該研究者が他の研究機関に所属を変更する、または補助事業を廃止することとなる場合には、諸規定および指針等に従い間接経費を当該研究者に返還する。ただし、変更後の所属研究機関が間接経費の譲渡を受け入れないこととしている場合、または当該研究費等に関する諸規程により、当該研究者以外に返還先が決まっている場合や、返還・譲渡しなくてよいことが定められている場合を除く。

5 研究所 所長は、毎年度の間接経費使用実績を必要に応じ、配分機関に報告する。

6 本方針に定めのない事項が生じた場合には、「共通指針」及びその他の関係法令通知等に定めるところ、またはその趣旨に準じて取り扱うものとする。

(事務職員の責務等)

第8条 事務職員は、専門的能力をもって研究費等の適正な執行を確保しつつ、研究所の効率的な業務遂行を目指した事務を行う。

2 研究所は、事務職員の専門的能力の向上を図るため、研修等を実施する。

(不正使用の定義)

第9条 研究費等の使用に関し、構成員または構成員であった者が研究所在籍中に行つた次に掲げる行為をいう。ただし、悪意のない誤りと判断された場合を除く。

- (1) 研究費等を本来の目的以外の用途で使用すること。
- (2) 虚偽の請求に基づき研究費等を支出すること、その他法令等に違反して研究費等を支出すること。
- (3) 虚偽その他法令および研究所の規程等に反する手段により研究費等を受給すること。

(調査等)

第10条 研究所内外からの通報等および内部監査等により、研究費等の不正使用に係る調査が必要と認められた場合は、公正かつ透明性の高い仕組みにもとづいて調査する。

2 第13条の通報があった場合は、最高管理責任者はその通報の内容の合理性ならびに信頼性を判断し、調査の要否を通報の受付から30日以内に決定する。

2 当該調査研究費が配分機関からの研究資金であった場合は、通報の受付から30日以内に当該配分機関に調査の要否を報告する。

3 研究費等の不正使用等の調査手続きに関し必要な事項は、別に定める。

(不正防止計画推進部署)

第11条 研究所における研究費等の不正使用等の防止に関する計画(以下、不正使用防止計画という。)を推進するため、不正防止計画推進部署を置く。

2 不正防止計画推進部署は研究所庶務係が兼任する。

3 不正防止計画推進部署は、研究費等の不正使用を未然に防止するため、その要因を把握・分析し、不正防止計画を策定する。

(研究費等の適正な運営・管理活動)

第12条 研究費等の適正な運営・管理活動を図るため、第10条で策定した不正防止計画を着実に実施することにより、適正な研究費等の使用を図る。

(相談窓口)

第13条 研究費等の使用に関する規程や事務処理手続きに関する研究所内外からの相談受付窓口を設置する。

(通報窓口)

第14条 研究費等の不正使用等に関する研究所内外からの通報および相談に対し、適切に対応するため、通報窓口を置き、不正防止計画推進部署をもって充てる。

2 研究費等の不正使用等を発見したとき、または不正使用等の疑いがあると思料するに至ったときは、構成員および取引業者等は、通報窓口を通じ、研究費等の不正使用に関する通報しなければならない。

3 通報の方法は、電子メール、書面、電話または口頭によるものとする。

4 通報窓口の業務は、次に掲げるものとする。

(1) 通報の受付

(2) 通報および提供された情報の整理ならびに最高管理責任者への報告

5 通報窓口以外の構成員が通報を受けた場合は、当該通報者に対し、すみやかに通報窓口に通報するよう助言しなければならない。

6 通報窓口の運営にあたっては、通報者を保護する方策を講じる。

(監査およびモニタリング体制)

第15条 最高管理責任者の直轄下に、内部監査部門を置く。

2 最高管理責任者は、内部監査部門が、研究費等を公正かつ適切に運営・管理しているか検証するために必要な権限を付与する。

3 内部監査部門は、監事との連携を図り、実効性のある監査を実施する。

4 研究費等の適正な運営・管理のため、内部監査部門は研究所の全体的視点から、不正防止計画推進部署と連携の上、次に掲げる監査およびモニタリングを行う。

(1) 研究費等の使用等が公正かつ適正に実施されているかの検証

(2) 研究費等の管理体制の不備の検証

平成27年3月31日制定

平成27年3月31日施行

令和3年4月16日改定

令和4年3月24日改定