

平成19年 9月26日制定

平成19年11月20日改定

平成20年 5月13日改定

平成21年 9月 1日改定

研究活動推進のための 公的資金の管理

<学校法人 東京女子医科大学>

目 次

研究活動推進のための公的資金の管理について	1
競争的資金（東京女子医科大学）の責任体制図	2
1. 学内の責任体系の明確化	3、4
2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備	5、6、7、8
3. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施	9
4. 研究費の適正な運営・管理活動	10
5. 情報の伝達を確保する体制の確立	11
6. モニタリングの在り方	12
7. 実験動物の適正管理について	13
8. 倫理綱領	14、15、16
9. 研究活動における不正行為に関する取扱要項	17

研究活動推進のための公的資金の管理について

本要項は、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される、競争的資金等を中心とした公募型の研究資金（以下、「競争的資金等」という。）について、本学が適正に管理するために必要な事項を示したものです。

本学は、教育・研究に携わる機関として、研究者の研究活動を支援し、産官学連携を通じ、公的資金の公正な管理を行い、研究を推進し、その研究成果を社会へ還元する役割を担っています。

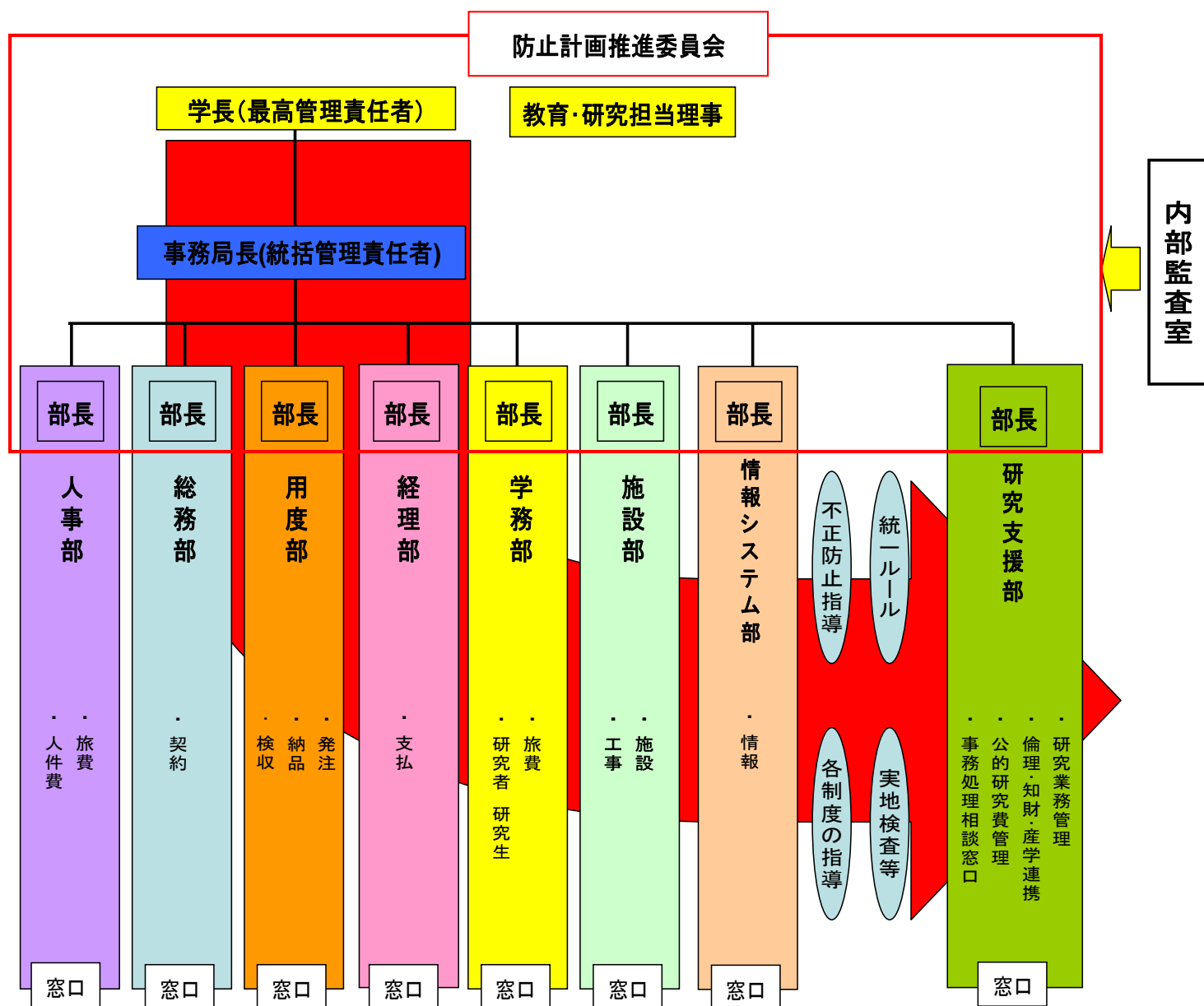
そのため、競争的資金の管理を委ねられた機関の責任者は、研究費の不正な使用が行われる可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、抑止機能のあるような環境・体制の構築を図らなくてはなりません。

「機関における公的資金の管理・監査のガイドライン（実施基準）」では「競争的資金等には機関に交付されるものと個々の研究者の研究遂行のためのものがあるが、個人への補助の性格を有するものであっても、その原資が国民の税金である以上、国民の信頼に応えるため、競争的資金等の管理は機関の責任において行うべきである」と述べられており、文部科学省大臣決定で本学に通知されております。

今般、本学ではこの文部科学省ガイドライン等に対する本学の対応を別紙のとおり取りまとめました。本学では、今後、この「本学の対応」に沿って、適正な競争的資金の管理・監査を行っていくものであります。

競争的資金（東京女子医科大学）の責任体制図

最高管理責任者（学長）が統括管理責任者（事務局長）の管理する事務局で責任を持って競争的資金等の運営・管理を行えるよう、適切にリーダーシップが発揮できるようにした責任体制図。



1 学内の責任体系の明確化

競争的資金等の運営・管理を適正に行うために、責任の範囲があいまいにならないように、運営・管理に関わる者の責任と権限の体系を明確にします。各責任者は次のとおりです。

(1) 競争的資金等の管理監査事務統括責任者（最高管理責任者・統括管理責任者）

名称	内容	職名
最高管理責任者	機関全体を統括し、競争的資金等の運営・管理について最終責任を負う	学長
統括管理責任者	競争的資金等の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ	事務局長

(2) 競争的資金等の管理監査事務責任者

名称	内容	職名
競争的資金等事務責任者	競争的資金等の事務管理についての責任と権限を持つ	研究支援部 部長
経理事務管理責任者	経理事務を処理することについての責任と権限を持つ	経理部 部長
人事事務管理責任者	人事事務を処理することについての責任と権限を持つ	人事部 部長
契約事務管理責任者	契約事務を処理することについての責任と権限を持つ	総務部 部長

用度事務管理責任者	購買・管財事務を処理することについての責任と権限を持つ	用度部 部長
施設事務管理責任者	施設事務を処理することについての責任と権限を持つ	施設部 部長
情報事務管理責任者	情報事務を処理することについての責任と権限を持つ	情報システム部 部長
研究者等事務管理責任者	研究者等を管理する事務を処理することについての責任と権限を持つ	学務部 部長

2 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

本学は、すべての研究者及び事務職員にとってわかりやすいようにルールを明確に定め、ルールの運用と実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から常に見直しをし、機関としてのルールの統一を図ってまいります。またルールの全体像を体系化し、全ての研究者及び事務職員にわかりやすい形のものとして各部署に規程集が配付されておりますが、特に研究に必要と思われる規程を以下に抜粋いたしました。

(1) ルールの明確化・統一化

1 公的研究資金の支出基準により支出する。

2 公的研究資金の支出基準以外の事務処理手続きについては、学校法人東京女子医科大学規程を準用することとする。

II	組織	8-5	倫理委員会規程
II	組織	8-5-2	動物実験倫理委員会規程
II	組織	8-5-4	遺伝子解析研究に関する倫理審査委員会規程
II	組織	9	動物実験委員会規程 研究活動に係る利益相反マネジメント規程
III	管理	1-6	任期を定めて採用する教員に関する規程
III	管理	1-7	リサーチ・アシスタント、ホストドクター及びティーチング・アシスタントに関する規程
III	管理	2-1	職員就業規則
III	管理	2-2	就業規則細則
III	管理	2-2-2	嘱託職員就業規則
III	管理	2-3	臨時職員就業規則
III	管理	2-3-2	短時間勤務職員就業規則
III	管理	3-1	給与規程
III	管理	3-1-2	扶養手当支給規程
III	管理	3-1-3	住宅手当支給基準
III	管理	3-1-4	通勤手当支給規程
III	管理	3-1-5	時間外および休日勤務手当規程
III	管理	3-1-6	嘱託職員給与規程
III	管理	3-6	賞与支給に関する細則
III	管理	4-1	経理規程

- Ⅲ 管理 7-1 職務発明等に関する規程
- Ⅲ 管理 7-2 職務発明等審査委員会規程

- Ⅶ 研究所 5 実験動物中央施設規程
- Ⅶ 研究所 5-2 実験動物中央施設運営委員会規程

倫理綱領

内部監査規程

決裁規程

内部通報の保護等に関する規程

間接経費の取扱い

3 事務処理手続きに関する機関内外からの相談窓口

研究支援部

研究支援部を競争的資金等の事務処理手続きに関する機関内外からの相談窓口とします。また原則、ルールの例外的な処理は認めませんが、やむをえず認める必要がある場合については、例外処理の指針を定め、手続きを明確化して行います。また、例外的処理を認めた場合は、先例集等を作成し、周知していきます。

(2) 職務権限の明確化

競争的資金等についての、研究者からの購入等の依頼後は事務職員により事務処理とチェックが行われておりますが、定められた事務分掌規程と実態が乖離が生じないように、随時見直しを行います。

1 職務権限に応じた決裁手続き

定められた決裁手続きにより責任の所在が明確にされており、また、実効性が保たれるように各主要会議で点検されております。

(参照)

決裁規程

- 別表 1 申請部署長・部門長等の関係
- 別表 2 決裁基準表
- 別表 3 人事決裁基準表
- 別表 4 決裁手順表

公的研究費の経費支出フローチャート



(3) 関係者の意識向上

研究者個人の発意で提案され採択された研究課題であっても、研究費は公的資金によるものであり、機関による管理が必要であるという原則とその精神を研究者の理解を得て、また事務職員は専門的能力をもって公的資金の適正な執行を確保しつつ、効率的な研究遂行を目指した事務を担う立場にあるとの認識を持つよう意識向上に努めます。そのために、以下の事項を行うこととします。

- 1 専門知識を有する講師を招き、研究者や事務職員に対する研修会を行う。
- 2 研究者と事務職員間のコミュニケーションの強化を目的として外部の人材を活用する。
- 3 事務職員の専門性を向上させるため、高度な専門知識（関連法令に関する知識を有する者、会計制度に関する知識を有する者、研究に必要な機器・環境等に関する知識を有する者）を有する事務職員を採用する。
- 4 研究者個人の発意で提案され採択された研究課題であっても、研究費は公的資金によるものであり、機関による管理が必要であるという原則とその精神を研究者に浸透させ、関係ルールを遵守する旨の誓約書の提出を受ける。

(4) 調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

不正に関する調査や懲戒に関する規程等について、不公平な取扱いや、その疑いを抱かれたりすることのないよう本学の規程を明示しました。また、調査の結果、不正が確認された場合は事案を公表します。

1. 規程Ⅲ管理 2-1 職員就業規則、第 10 章、懲戒により、処分を行う。
2. 調査及び懲戒に関する規程は、Ⅲ管理 2-2 就業規則細則、C・褒章懲戒委員会規程による。
委員会は諮問機関であり、本部事務局の職員、学外有識者を含む委員により組織する。
委員会は理事長より諮問された事項につき、事実の認定、証拠の確認または懲戒事項の適用につき審議し、その結果を答申するものとする。
3. 不正に関与した業者への処分は、用度部長が事実を調査し、その程度により、注意、登録取消処分とする。
4. 内部監査機関と連携し、モニタリングを行う。

3 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

- 1 各部署は、不正を発生させる要因の把握をするため、問題となりうる具体的事項を洗い出し、一覧表を作成し、現場で問題となっている事項を具体的に把握する。
- 2 研究支援部は、発生の可能性と影響度をそれぞれ段階的に評価し、組合せて総合的に評価する。評価結果をもとに、対応の優先度を決定する。
- 3 研究支援部は、不正を発生させる要因をもとに、不正防止計画を策定する。
- 4 最高管理責任者は、不正による影響等を研究者、事務職員に周知し、不正防止計画を確実に実行するよう明示する。
- 5 研究支援部は内部監査室と連携し、不正防止計画の実施状況を調査する。
- 6 最高管理責任者、統括管理責任者は不正防止計画を推進させる。

(2) 不正防止計画の実施

- 1 防止計画推進委員会を設置し、全学的な観点から実態を把握・検証し、関係部署と連携し、不正発生要因に対する改善策を講じる。また、適切なチェック体制の構築や機関内のルールの一貫について提言や、行動規範の作成、行動規範の浸透を図るための方策を推進する。
- 2 防止計画推進委員会は、学長、事務局長、教育・研究担当理事、関係部署長をもって構成する。
- 3 防止計画推進委員会は、会計・法務の専門的な知識を有する者のほか、退職した研究者等で研究経験に基づき、関係者に助言できる人材の確保に努める。
- 4 防止計画推進委員会は不正防止計画を具体的に実行するための運用ガイドラインを策定する。

4 研究費の適正な運営・管理活動

- 1 研究年度開始後、資金が交付されるまでの間、学内決裁を経て、機関内での立替払いができる。
- 2 予算執行の適切かつ効率的に管理することができるよう公的資金管理システムを使用する。
- 3 研究者による20万円（税込）以上の発注は認めない。また、発注様式を統一し、発注書に支出財源を明示し、発注書の写しを保管する。
- 4 納品書と同時に請求書を受領する。検収者を任命し、検収責任を明確化する。
- 5 資金取扱担当者は、業者の原伝票との照合等、発注・検収に関する事後的な検証を厳格に行う。
- 6 可能な限り、大学事務局と業者間で包括契約を行い、その都度物品の納品確認を行い、一定期限で精算するようにする。
- 7 旅費・宿泊費等においては、規程の金額内で実費精算方式をする。なお、航空賃、新幹線等の運賃においても領収書を添付する。
- 8 非常勤雇用者の採用や契約更新については、事務局側で面談を行い、勤務実態等を確認する。また、採用後も日常的に非常勤雇用者と事務局員が面談をし、勤務実態について、事務局側で把握できるようにする。なお、一定期間継続して雇用する非常勤雇用者の管理は人事部人事課が行う。

5 情報の伝達を確保する体制の確立

- 1 研究支援部は、競争的資金等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受け付ける。
- 2 内部監査室は、通報者の保護のため、弁護士事務所と連携し、通報（告発）窓口となる。
- 3 防止計画推進委員会は、可能な限り、外部有識者を入れた委員会とし、通報（告発）された事項が適切に処理されているか検証する。
- 4 防止計画推進委員会は、行動規範や各種ルール等について、研究者及び事務職員のコンプライアンス意識の浸透度調査を定期的に行う。なお、調査を行うに当たり、学内全体の状況を反映し、研究者及び事務局員のありのままの意識を把握し、外部を活用するなどの配慮を行う。
- 5 防止計画推進委員会は、競争的資金等に関する管理・監査状況に関する報告書を作成し、ホームページ等により公表する。
- 6 防止計画推進委員会は、競争的資金等に係る不正への取り組みに関する機関内の責任体制や運営・管理の仕組み、コンプライアンスへの取り組みについて公表する。

6 モニタリングの在り方

- 1 内部監査には、会計・法務等の専門的な知識を有する者のほか、実績に精通した者を配置する。
- 2 納品書については、業者発行の原伝票を確認し、伝票の連番等を通して取引時期を特定する。
- 3 旅費については、研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間抽出し、検証したり、出勤簿等に照らし合わせるほか、出張の目的・概要等をヒアリングするなどの、実効性のある監査を行う。
- 4 非常勤雇用者の一部を対象に、勤務実態についてヒアリングを行う。その際、謝金等の振込口座のある所在地と居住地の違い等、実態的な側面に注意する。
- 5 監査の質を一定に保つため、監査手順を示したマニュアル等を作成し、随時更新しながら関係者間で活用する。
- 6 内部監査は内部監査室が行う。
- 7 内部監査室は、防止計画推進委員会から不正発生要因の情報を入手した上で、監査計画を適切に立案する。
- 8 監事及び会計監査人と内部監査室が定期的に相互の情報交換を行う場を設ける。
- 9 監査報告の取りまとめ結果について、研究機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底する。

7 実験動物の適正管理について

1. 実験動物中央施設が、事前審査を行った動物飼育業者より購入する規格の実験動物については、研究者より提出された、実験動物購入依頼状により、実験動物中央施設が業者に発注する。
2. 研究者は、実験計画に沿って、適正に管理を行うものとする。
3. 大学敷地外における実験動物の購入、及び、実験動物中央施設の審査を受けていない飼育業者、規格外の実験動物の購入は、試薬等消耗品等の検収と同等とする。
4. 実験動物の納品日は、実験動物中央施設又は検収者が検収を行った日とする。
5. 業者より実験動物中央施設に納入された実験動物は、検疫ののち台帳記載の上、研究者に引き渡す。

学校法人東京女子医科大学 倫理綱領

第1章 総則

(目的)

第1条 この倫理綱領は、学校法人東京女子医科大学（以下「本学」という）が社会から信頼され、かつ必要とされる大学であり続けるために、本学に就業する全ての者（以下「本学教職員」という）が、業務を遂行するにあたり、また個人として行動する上で遵守すべき基本的事項を明記するものである。

(基本)

第2条 本学教職員は、建学の精神、大学の使命、理念およびビジョンの達成を日々の行動の基本とする。

(1) 建学の精神：高い知識・技能と病者を癒す心を持った医師の育成を通じて、精神的・経済的に自立し社会に貢献する女性を輩出する

(2) 使命：最良の医療を実践する知識・技能を修め、高い人格を陶冶した医療人および医学・看護学研究者を育成する教育を行う

(3) 理念：至誠と愛

(4) ビジョン2015：先進的、全人的かつ安全な医療の追求を通じて、ともに、世の人々の健康に貢献するひとを育成する

(法令等の遵守)

第3条 本学教職員は、法令、社会規範および学内規程を遵守し、東京女子医科大学人としての誇りを持って行動する。

(人間の尊重)

第4条 本学教職員は、教職員および学生、患者、業者、その他本学に関わる全ての人々の人格・人権やプライバシーを尊重し、差別・ハラスメントなどの言動を行わない。

(社会貢献)

第5条 本学教職員は、教育・研究・医療を通して地域社会・産学官との連携を進め、事業活動・研究成果を公開するなどして、医科大学に求められている社会貢献を実践する。

第2章 行動規範

(教育における公正性の確保)

第6条 入学者の選抜、学生の教育・成績評価・学位授与等に関しては、厳に公正性を確保する。

(研究倫理の遵守)

第7条 本学教職員が研究活動を行う際は、世界医師会制定の「ヘルシンキ宣言」、日本学術会議制定の「科学者の行動規範」および厚生労働省制定の「臨床研究に関する倫

理指針」等を尊重し、世の人々の健康の維持・増進に寄与することを目的として行動する。

(医療倫理の遵守)

第8条 本学教職員が附属医療施設等で医療行為を行う際は、上記宣言・規範・指針の他、日本医師会制定の「医の倫理綱領」および「医師の職業倫理指針」、日本看護協会制定の「看護師の倫理綱領」等を尊重し、病める人への全人的治療はもとより、国民の健康的な生活に寄与することを目的として行動する。

(補助金・公的資金の適正な使用)

第9条 国および地方公共団体等からの補助金並びに公的資金については、国民の税金が原資であることを充分理解し、有益・有効に活用する。また、本学が定めた「研究活動推進のための公的資金の管理」を遵守し、適正な使用と厳格な管理を行う。

(利益相反の管理)

第10条 本学教職員が産学官連携活動を行う場合、本学は利益相反の有無を把握して、適切なマネジメントを実施することにより問題の発生を防止し、社会からの信頼を確保する。

(知的財産の管理)

第11条 本学教職員が行った研究成果・職務発明等を広く社会に還元するため、本学は知的財産の適切な管理体制を構築する。

(取引業者に対する対処)

第12条 業者との取引に際しては、公正・公明かつ自由な競争を心がけ、職位を濫用して本学に不利益をもたらす行為をしない。また、不正な手段や不透明な行為によって本学または自己の利益を追求しない。

(接待・贈答への対処)

第13条 通常の業務または正常な取引関係に影響を与えるような、関係者からの社会通念をこえた過剰な接待または贈答の接受を行わない。

(公私の区別)

第14条 公私の区別をわきまえ、就業規則および学内規程に従い、清廉かつ誠実に職務を遂行する。

(反社会的勢力に対する対処)

第15条 社会秩序に脅威を与える団体や個人に対しては、毅然とした態度で臨み、一切の関係を遮断する。

(環境保護)

第16条 資源・エネルギーの節約、廃棄物の減少、リサイクルの促進などに努め、環境問題に配慮して行動する。

(日常の業務処理)

第17条 業務上知り得た情報は、業務目的以外に用いたり、または漏洩したりしない。

また、個人情報を含めた秘匿すべき情報や文書などは厳重に管理する。

2. 常に事故・災害の防止と安全衛生の向上に努める。
3. 本学の財産を私的、不正または不当な目的に利用しない。
4. 会計処理は、明朗・透明・適正に遂行する。

(記録・報告の公正性の確保)

第18条 業務に関して虚偽の記録をしたり、学内外に対して虚偽の報告をしたり、または事実を不正に隠蔽したりしない。

(人事の公正性の確保)

第19条 教職員の採用、昇進・昇格、配置転換、出向等の人事、役職者の選考、人事評価においては、公正な取り扱いを心掛ける。

第3章 倫理綱領の実行体制

(教育・指導)

第20条 各職位にある者は、自らこの倫理綱領を遵守するとともに、所属員がこの倫理綱領、法令および学内規程を遵守するように、適切な教育と指導監督する責任を負う。

(内部通報)

第21条 本学教職員または本学関係者は、この倫理綱領に違反するような事実を確認した場合は、本学が定めた窓口に通報することができる。

2. 本学は、通報者の氏名などのプライバシーを保護する。

(倫理綱領の遵守)

第22条 理事長は、この倫理綱領の遵守に必要な施策を実行する責任を負う。

第4章 その他

(関係団体の倫理綱領等の尊重)

第23条 本学教職員は、この倫理綱領で例示した以外の本学が加入する団体または教職員自らが所属する団体が定めた倫理綱領・行動規範を尊重する。

(倫理綱領の改廃)

第24条 この倫理綱領の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

第1 この倫理綱領は、平成21年4月22日から施行する。

第2 第1条の「本学教職員」とは、役員、教員、職員、嘱託職員、臨時職員をいう。ただし、臨床研修医、医療練士研修生、研究生、非常勤講師、派遣職員を含む。

研究活動における不正行為に関する取扱要項

- 1 この取扱要項は東京女子医科大学に所属する教職員及び研究に携わる者の研究活動に関し、研究者としての行動規範や不正行為の疑惑が指摘されたときの調査手続きや方法を定め、もって教職員等の研究活動に関する公正性を確保することを目的とする。
- 2 本学は、真理を探究し、知識を広く伝達する機関であって、教育研究を通して、そこに学ぶ学生の人格形成に資し、世界の平和と人類の福祉に貢献し、人類の学問的・文化遺産を次世代に継承するという極めて公共性の高い使命を負っている。
研究活動は、その結果や考察、発想、アイデアに基づく新たな知見を創造し、知の体系を構築していき、人類共通の知的財産を築くものである。研究活動に関する不正行為は、科学そのもの及び人々に対する背信行為であり、また、研究者の科学者としての存在意識を自ら否定するものである。教職員等は、研究に対する使命感を基礎に、研究者として公正な研究を行わなければならない。
- 3 この取扱要項において、「不正行為」とは、次に掲げるものをいう。
研究者倫理を背馳し、研究活動の本質ないし本来の趣旨を歪め、研究者コミュニティの正常な科学的コミュニケーションを妨げる行為であり、捏造、改ざん、盗用、研究費の不正使用、不正受給（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律による）などが、これに当たる。なお、研究費の管理・監査体制に関しては、別に定める。
- 4 不正行為と認定された者に対する取扱いには就業規則による。
- 5 内部告発に関しては内部通報の保護等に関する規程による。

連絡先 東京女子医科大学 研究支援部
電話番号 03-3353-8111【代表】
内線 30351～30354
FAX 03-3353-6793
E-mail kshikin@ofc.twmu.ac.jp