

愛知県心身障害者コロニー発達障害研究所における公的研究費の管理・監査体制について

○運営・管理体制

最高管理責任者：所長：細川昌則

統括管理責任者：副所長

コンプライアンス推進責任者：研究企画調整科長

コンプライアンス推進副責任者：遺伝学部長、発生障害学部長、周生期学部長、神経制御学部長、
病理学部長、機能発達学部長、教育福祉学部長

関係委員会：公正研究委員会

委員：研究企画調整科長（委員長）、その他最高管理責任者が指名する者

○通報（告発）の窓口

所長：細川昌則

愛知県春日井市神屋町7 1 3 - 8

電話：0568-88-0811(内線 3501) Fax：0568-88-0829

E-mail：v-d@inst-hsc.jp

○事務処理等の相談窓口 研究企画調整科

柏井明子

愛知県春日井市神屋町7 1 3 - 8

電話：0568-88-0811(内線 3503,3506) Fax：0568-88-0829

E-mail: idr@inst-hsc.jp

(関係規程) WEBアドレス：<http://www.inst-hsc.jp/info/kanri11.pdf>

- 1 愛知県心身障害者コロニー発達障害研究所研究倫理綱領
- 2 研究活動の不正行為に関する取扱規程
- 3 研究費の不正使用に関する取扱規程
- 4 愛知県心身障害者コロニー発達障害研究所公正研究委員会規程
- 5 愛知県心身障害者コロニー発達障害研究所科学研究費補助金等事務取扱要綱
- 6 愛知県心身障害者コロニー発達障害研究所における公的研究費の不正防止計画

1 愛知県心身障害者コロニー発達障害研究所研究倫理綱領

愛知県心身障害者コロニー発達障害研究所（以下「本研究所」という。）は、研究活動の不正行為及び研究費の不正使用の防止を目的として、本研究所の研究者（本研究所の研究者のみならず、本研究所で研究活動に従事する共同研究者、研修者を含む、本研究所において研究活動に従事する者）及び事務職員に求められる倫理的規範及び研究倫理を確立するための本研究所の責務を定めることにより、学術研究の信頼性と公正性を確保する。

第1章 研究活動の不正行為

（不正行為の禁止）

第1条 研究者は、研究の申請、実施若しくは報告又は研究成果の公表において故意に捏造（存在しないデータ又は研究結果等を作成することをいう。）、改ざん（研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工することをいう。）又は盗用（他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解若しくは適切な表示なく流用することをいう。）をしてはならない。

（資料等の収集方法の妥当性）

第2条 研究者は、学問的及び一般的に妥当と考えられる方法で、研究のための資料、情報及びデータを収集しなければならない。

（個人情報の保護）

第3条 研究者及び事務職員は、プライバシー保護の重要性に鑑み、研究のために収集した資料、情報及びデータ等で、個人を特定できるものは、本人の承諾なくして、これを他に洩らしてはならない。

（資料等の管理）

第3条の二 研究者及び事務職員は、研究のために収集又は作成した資料、情報、データ等の滅失、漏洩、改ざん等を防ぐために適切な措置を講じなければならない。また、研究者及び事務職員は、研究のために収集又は作成した資料、情報、データ等を適切な期間保存しなければならない。

第2章 研究費の不正使用

（研究費の取扱の基本指針）

第4条 研究者及び事務職員は、研究費の源泉が、国・地方公共団体等からの補助金、財団等からの助成金、寄付金等によって賄われていることを常に留意し、研究費の適正な使用に努めることにより、その負託に応えなければならない。

（研究費の使用及び執行に関する意識の向上）

第5条 研究者は、研究者個人の発意によって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自覚を持たなければならない。

2 事務職員は、専門的能力をもって研究費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いう自覚を持たなければならない。

（研究費の目的外使用の禁止）

第6条 研究者は、交付された研究費を研究に必要な経費にのみ使用しなければならない。

（法令等の遵守）

第7条 研究者及び事務職員は、研究費の使用及び研究費の使用の事務処理に当たっては、法令及び本研究所の諸規程等を遵守しなければならない。

(研究費の適正な管理)

第8条 研究者及び事務職員は、予算の執行状況を常に検証し、実態と合ったものになっているか確認し、問題があれば改善策を講じなければならない。

(内部監査への協力)

第9条 研究者及び事務職員は、研究費の使用に関する内部監査に協力し、誠実に対応しなければならない。

第3章 研究倫理を確保するための本研究所の責務

(管理責任)

第10条 本研究所における研究活動及び研究費の運営・管理について、機関全体を統括し、最終責任を負う者として最高管理責任者を置き、所長をもって充てる。

2 最高管理責任者を補佐し、機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として統括管理責任者を置き、副所長をもって充てる。

3 機関内における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、研究企画調整科長をもって充てる。

4 コンプライアンス推進責任者の職務を助ける者としてコンプライアンス推進副責任者を置き、部局等の長をもって充てる。

5 統括管理責任者は、研究者及び事務職員の研究倫理を向上させるための教育及び啓発に努めなければならない。

6 統括管理責任者は、研究活動の不正行為及び研究費の不正使用を誘発する要因を分析し、その防止のために適切なリーダーシップを発揮しなければならない。

7 本研究所は、本綱領を実施するために、最高管理責任者の下に公正研究委員会を設置するとともに、「研究活動の不正行為に関する取扱規程」及び「研究費の不正使用に関する取扱規程」を定める。

附則

この綱領は、平成19年11月1日から実施する。

附則

この綱領は、平成22年10月1日から実施する。

附則

この綱領は、平成27年3月31日から実施する。

2 研究活動の不正行為に関する取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、愛知県心身障害者コロニー発達障害研究所（以下「本研究所」という。）における研究活動の不正行為に対応するために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「不正行為」とは、本研究所において研究活動に従事する者及び本研究所においてかつて研究活動に従事していた者が本研究所在職中又は共同研究、研修中に行った次に掲げる行為をいう。

- (1) 研究の申請、実施若しくは報告又は研究成果の公表において故意に捏造、改ざん又は盗用を行うこと。
- (2) 前号に掲げる行為の証拠隠滅又は立証妨害を行うこと。

(窓口)

第3条 不正行為に係る告発や情報提供等を受け付けるための窓口（以下「窓口」という。）を設置する。

(不正行為に係る告発)

第4条 不正行為の疑いがあると思慮する者は、何人も、書面、電話、FAX、電子メール、面談等の方法により、直接最高管理責任者に告発することができる。

2 前項の告発は、原則として当該告発に係る事実の発生の日から起算して5年以内に行わなければならない。

(職権による調査)

第5条 最高管理責任者は、告発の有無にかかわらず、相当の信頼性のある情報に基づき不正行為があると疑われる場合は、当該行為に係る調査の開始を公正研究委員長に指示することができる。

(警告等)

第6条 公正研究委員長は、不正行為が行われようとしているか、又は、不正行為を求められているという内容の告発が行われた場合、その内容を確認・精査し、相当の理由があると認めるときは、告発の対象とされた者（以下「被告発者」という。）に警告を行う等、適切な措置をとるものとする。

(調査委員会の委員)

第7条 公正研究委員会は、調査委員会の委員の氏名及び所属を速やかに告発者及び被告発者に通知しなければならない。告発者のうち氏名を秘匿した者については、可能な場合には窓口を通じて通知するものとする。

2 告発者及び被告発者は、前項の通知を受けた日の翌日から起算して20日以内に理由を付して調査委員会の委員の交代について申立てを行うことができる。

3 公正研究委員会は前項に基づく委員の交代の申立てを審査し、相当な理由があると判断したときは、調査委員会の委員を交代させるとともに、その旨を告発者及び被告発者に通知する。告発者のうち氏名を秘匿した者については、可能な場合には窓口を通じて通知するものとする。

(予備調査)

第8条 公正研究委員長は、第4条による告発を受理した場合又は第5条により調査の開始を指示された場合は、相当の期間内に調査委員会による予備調査を開始するものとする。

2 調査委員会は、予備調査の実施に当たっては、告発内容の合理性及び調査の可能性等について調査する。

3 調査委員会は、必要があると認めるときは、関係者に事情聴取を行うことができる。

4 調査委員会は、予備調査の終了後、当該調査の結果を公正研究委員会に報告しなければならない。

5 公正研究委員会は、前項の報告に基づき、本調査を行うか否かを判断し、その結果を告発者及び被告発者に通知しなければならない。告発者のうち氏名を秘匿した者については、可能な場合には窓口を通じて通知するものとする。

(本調査)

第9条 前条の予備調査により不正行為の存在の可能性が認められた場合には、公正研究委員会は、相当の期間内に調査委員会による本調査を開始しなければならない。

2 調査委員会は、本調査の実施に当たっては、関係者の事情聴取等に基づき、不正行為の有無及び程度について調査する。

3 調査委員会は、関係者の同意を得て、不正行為に関する文書等（被告発者が研究活動を行う上で作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であって、被告発者が保有しているものを含む。）を収集し、調査することができる。

4 調査委員会の調査において、被告発者が告発に係る疑惑を晴らそうとする場合には、自己の責任において、当該研究が科学的に適正な方法と手続に則って行われたこと及び論文等もそれに基づいて適切な表現で書かれたものであることを科学的根拠に基づき説明しなければならない。

5 被告発者が前項の説明責任を果たすために再実験等を必要とする場合には、その機会が保障されなければならない。ただし、被告発者が同じ内容の申し出を繰り返して行い、調査委員会がその主たる目的を当該事案の引き伸ばしであると認定した場合、調査委員会は当該申し出を認めないことができる。

6 調査委員会は、第4項に基づき被告発者が行った説明並びに調査によって得られた物的及び科学的証拠、証言及び被告発者の自認等の諸証拠を総合的に判断して、不正行為か否かの認定を行う。ただし、調査委員会は、被告発者の自認を唯一の証拠として不正行為を認定することができない。

7 第4項の被告発者の説明において、生データ、実験ノート、観察ノート、実験試料及び実験試薬等の不存在など、本来存在すべき基本的な要素の不足により被告発者が証拠を示せない場合は、証拠を示せないことに正当な理由がある場合を除き、不正行為とみなされる。

8 調査委員会は、本調査の結果を公正研究委員会に報告しなければならない。

(審理及び裁定)

第10条 公正研究委員会は、前条の本調査の調査結果をもとに不正行為の有無及び程度について審理し、裁定を行う。

2 公正研究委員会は、裁定に当たっては、被告発者に対し、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。

3 公正研究委員会は、第1項の裁定の結果を最高管理責任者に勧告する。

4 最高管理責任者は、関係の上司等の意見を聴取した上で、執るべき措置について措置を決定する。

(補佐人の同席)

第11条 公正研究委員会及び調査委員会は、第8条乃至第10条の手続きに際し、事情聴取等を行う場合又は弁明の機会を与える場合において、必要があると認めたときは、告発者又は被告発者を補佐する者の同席を許可することができる。

(対応結果の公表等)

第12条 最高管理責任者は、不正行為が確認され、かつ、告発等への対応がすべて終了した場合、関係者のプライバシーを尊重した上で事実の経過及び執られた措置について公表する。

2 告発等への対応がすべて終了する前に調査事案が漏洩した場合、最高管理責任者は告発者及び被告発者の了解を得て、調査中にかかわらず調査事案について公に説明することができる。ただし、告発者又は被告発者の責により調査事実が漏洩した場合は、当人の了解は不要とする。

(被告発者の保護)

第13条 公正研究委員長は、調査の結果、告発に係る不正行為の事実が認められなかった場合において、被告発者の研究活動への支障又は名誉の毀損等があったときは、公正研究委員会の議を経て、その正常化又は回復のために必要な措置を執らなければならない。

(協力義務)

第14条 不正行為に係る告発に関係する者は、当該告発に基づいて行われる調査に際して協力を求められた場合には、誠実に対応しなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

第15条 不正行為に係る告発を行ったこと又は告発に基づいて行われる調査に協力したことを理由として、当該告発に関係した者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

2 公正研究委員長は、前項の告発に関係した者が不利益な取扱いを受けることがないよう配慮しなければならない。

(秘密の保持)

第16条 最高管理責任者は、受付窓口に寄せられた告発の告発者、被告発者、告発内容及び調査内容について、調査結果の公表まで、告発者及び被告発者の意に反して調査関係者以外に漏えいしないよう、関係者の秘密保持を徹底しなければならない。

2 不正行為に係る告発にかかわった者は、関係者の名誉、プライバシーその他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(悪意による告発への対応)

第17条 公正研究委員長は、不正行為に係る告発に関し、悪意をもって虚偽の告発その他不正を目的とする告発（以下「不正目的の告発」という。）を行った者について、公正研究委員会の議を経て、必要な措置を講じなければならない。

2 最高管理責任者及び公正研究委員長は、調査の結果、告発に係る不正行為の事実が認められなかった場合であっても、直ちにそのことをもって、不正目的の告発を行ったとみなし、告発者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

(雑則)

第18条 この規程に定めるもののほか、研究上の不正行為が生じた場合における措置等に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年3月31日から施行する。

3 研究費の不正使用に関する取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、本研究所における研究費の不正使用を誘発する要因を除去し、研究費が不正に使用されることのない環境を整備することを目的とするとともに、研究費の不正使用が生じた場合に対応するために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程における研究費とは、愛知県から配分される研究費及びそれ以外の団体又は個人から配分される研究費をいう。

(研究費の不正使用の防止)

第3条 最高管理責任者は、本研究所の構成員が愛知県心身障害者コロニー発達障害研究所研究倫理綱領に従って行動し、研究費が不正に使用されないようにするため、不正防止対策の基本方針を策定しなければならない。

2 統括管理責任者は、基本方針に基づき、機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告しなければならない。

3 コンプライアンス推進責任者は、機関内における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告しなければならない。

4 コンプライアンス推進責任者は、機関内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、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とともに、受講状況及び理解度について把握しなければならない。

5 コンプライアンス推進責任者は、機関内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、次の事項を盛り込んだ誓約書の提出を求めなければならない。

(1) 機関の規則等を遵守すること。

(2) 不正を行わないこと。

(3) 規則等に違反して、不正を行った場合は、機関や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること。

6 コンプライアンス推進責任者は、機関内の競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員と取引業者との間で不正な取引が生じないようにするため、取引業者に対し次の事項を盛り込んだ誓約書の提出を求めなければならない。

(1) 機関の規則等を遵守し、不正に関与しないこと。

(2) 内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること。

(3) 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと。

(4) 構成員から不正な行為の依頼等があった場合には通報すること。

7 コンプライアンス推進責任者は、機関内において、構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行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しなければならない。

8 コンプライアンス推進責任者は、監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として、機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底しなければならない。

(不正防止計画の策定及び実施)

第4条 統括管理責任者は、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理・評価し、各要因に対応する具体的な不正防止計画を策定するものとする。

2 不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行うものとする。

3 研究企画調整科を防止計画推進部署とし、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するものとする。

4 統括管理責任者は、不正防止計画の内容及び実施状況を最高管理責任者に適宜報告しなければならない。

5 最高管理責任者は、不正防止計画の内容及び実施状況を適宜公表するものとする。

(内部監査員)

第5条 研究費の適正な管理のため、最高管理責任者の下に内部監査員を置く。

2 内部監査員は、統括管理責任者と連携し、不正発生要因の分析に応じた内部監査を実施する。

3 内部監査員は、研究費が適正に使用されているか否かを監査するほか、研究費が適正に使用される環境が整備されているか否かについても、監査を行う。

4 内部監査員は、不正が発生するリスクに対して、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。

(窓口)

第6条 研究費の不正使用に係る研究所内外からの相談や告発に対応するための窓口（以下「窓口」という。）を設置する。

(研究費の不正使用に係る告発)

第7条 研究費の不正使用の疑いがあると思慮する者は、何人も、書面、電話、FAX、電子メール、面談等の方法により直接最高管理責任者に告発することができる。

2 前項の告発は、原則として当該告発に係る事実の発生の日から起算して5年以内に行わなければならない。

3 最高管理責任者は、告発等（報道や会計検査院等の外部機関からの指摘を含む）を受け付けた場合は、告発等の受付から30日以内に、告発等の内容の合理性を確認し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しなければならない。

(職権による調査)

第8条 最高管理責任者は、告発の有無にかかわらず、相当の信頼性のある情報に基づき研究費の不正使用が疑われる場合は、当該行為に係る調査の開始を公正研究委員長に指示することができる。

(警告等)

第9条 公正研究委員長は、研究費の不正使用が行われようとしているか、又は、研究費の不正な使用が求められているという内容の告発が行われた場合、その内容を確認・精査し、相当の理由があると認めるときは、被告発者に警告を行うとともに、必要に応じて、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずることができる。

(調査)

第10条 公正研究委員長が研究費の不正使用の可能性を認めた場合、公正研究委員会は、相当の期間内に調査委員会による調査を開始しなければならない。

2 調査委員会は、調査の実施に当たって、関係者の事情聴取等に基づき、研究費の不正使用の有無及び不正の内容、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。

3 調査委員会は、関係者の同意を得て、研究費の不正使用に関する文書等（被告発者が研究費の執行を行う上で作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であって、被告発者が保有しているものを含む。）を収集し、調査することができる。

4 調査委員会は、研究費の不正使用の有無及び不正の内容、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認定するとともに、調査結果を公正研究委員会に報告しなければならない。

(配分機関への報告及び調査への協力等)

第10条の二 最高管理責任者は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議しなければならない。

2 最高管理責任者は、告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的資金等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出しなければならない。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出しなければならない。

3 最高管理責任者は、調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告しなければならない。

4 最高管理責任者は、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出しなければならない。

5 最高管理責任者は、調査に支障がある等、正当な理由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じなければならない。

(審理及び裁定)

第11条 公正研究委員会は、前条の本調査の調査結果をもとに研究費の不正使用の有無及び不正の内容、関与した者及び関与の程度、不正使用の額等について審理し、裁定を行う。

2 公正研究委員会は、裁定に当たっては、被告発者に対し、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。

3 公正研究委員会は、第1項の裁定の結果を最高管理責任者に勧告する。

4 最高管理責任者は、関係の上司等の意見を聴取した上で、執るべき措置を決定する。

(補佐人の同席)

第12条 公正研究委員会及び調査委員会は、第10条及び第11条の手続きに際し、事情聴取等を行う場合又は弁明の機会を与える場合において、必要があると認めたときは、告発者又は被告発者を補佐する者の同席を許可することができる。

(対応結果の公表等)

第13条 最高管理責任者は、研究費の不正使用が確認され、かつ、告発等への対応がすべて終了した場合、関係者のプライバシーを尊重した上で事実の経過及び執られた措置について公表する。

2 告発等への対応がすべて終了する前に調査事案が漏洩した場合、最高管理責任者は告発者及び被告発者の了解を得て、調査中にかかわらず調査事案について公に説明することができる。ただし、告発者又は被告発者の責により調査事実が漏洩した場合は、本人の了解は不要とする。

(被告発者の保護)

第14条 公正研究委員長は、調査の結果、告発に係る研究費の不正使用が認められなかった場合において、被告発者の教育研究活動への支障又は名誉の毀損等があったときは、公正研究委員会の議を経て、その正常化又は回復のために必要な措置を執らなければならない。

(協力義務)

第15条 研究費の不正使用に係る告発に関係する者は、当該告発に基づいて行われる調査に際して協力を求められた場合には、誠実に対応しなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

第16条 本研究所の職員は、研究費の不正使用に係る告発を行ったこと又は告発に基づいて行われる調査に協力したことを理由として、当該告発に関係した者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

2 公正研究委員長は、前項の告発に関係した者が不利益な取扱いを受けることがないよう配慮しなければならない。

(秘密の保持)

第17条 最高管理責任者は、受付窓口へ寄せられた告発の告発者、被告発者、告発内容及び調査内容について、調査結果の公表まで、告発者及び被告発者の意に反して調査関係者以外に漏えいしないよう、関係者の秘密保持を徹底しなければならない。

2 研究費の不正使用に係る告発にかかわった者は、関係者の名誉、プライバシーその他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(悪意による告発への対応)

第18条 公正研究委員長は、研究費の不正使用に係る告発に関し、悪意をもって虚偽の告発その他不正を目的とする告発(以下「不正目的の告発」という。)を行った者について、公正研究委員会の議を経て、必要な措置を講じなければならない。

2 最高管理責任者及び公正研究委員長は、調査の結果、告発に係る研究費の不正使用が認められなかった場合であっても、直ちにそのことをもって、不正目的の告発を行ったとみなし、告発者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

(取引停止処分)

第19条 最高管理責任者は、契約業者が納品の事実を偽り又は架空請求を行った場合は、不正を認定した日から3か月以上18か月以内の期間を定め、取引停止を行うものとする。

2 契約業者が過去の不正取引について自己申告した場合は、前項の期間を短縮することができる。

(雑則)

第20条 この規程に定めるもののほか、研究費の不正使用が生じた場合における措置等に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年3月31日から施行する。

4 愛知県心身障害者コロニー発達障害研究所公正研究委員会規程

(設置)

第1条 愛知県心身障害者コロニー発達障害研究所（以下、「本研究所」という。）に、本研究所における公正な研究の実施及び研究上の不正行為の防止を図るため、所長である最高管理責任者の下に公正研究委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

(委員会の任務)

第2条 委員会は、次に掲げる事項をつかさどる。

- (1) 公正な研究を実施するための教育・啓発活動
- (2) 不正行為及び研究費の不正使用が生じた場合の調査、審理、裁定及び執るべき措置の提案
- (3) 不正行為及び研究費の不正使用を防止するための計画の策定及び実施
- (4) その他公正な研究の実施及び研究上の不正行為の防止を図るために必要な活動

(委員会の組織)

第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 研究企画調整科長
- (2) その他最高管理責任者が指名した者

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、研究企画調整科長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。ただし、委員長に事故がある場合は、あらかじめ委員長が指名した委員が議長となる。

(定足数)

第5条 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立するものとする。

(議決方法)

第6条 委員会の会議の議事は、出席者の過半数によって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

2 会議は、原則として、非公開とする。

(調査委員会)

第7条 委員会の下に調査委員会を置く。

2 調査委員会は、必要に応じて組織する。ただし、告発者及び被告発者と直接の利害関係を有する者は委員になることができない。

- (1) 公正研究委員長
- (2) 当該機関に属さない第三者（弁護士、公認会計士等）
- (3) その他最高管理責任者が指名する者

3 前項3号に定める者には、告発に係る研究分野の研究者であって、公正研究委員会の委員ではない者を含めなければならない。

4 前項に定める者について、必要な場合には研究所外研究者をもって充てることができる。

5 調査委員会の委員長及び議長は、公正研究委員長とする。

附則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附則

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年3月31日から施行する。

5 愛知県心身障害者コロニー発達障害研究所科学研究費補助金等事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 愛知県心身障害者コロニー発達障害研究所（以下「本研究所」という。）における文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会の科学研究費補助金（以下「科研費」という。）の取扱いについては、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）、補助金等に係る予算の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費補助金（基盤研究等）取扱要領（平成15年10月7日規程第17号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 研究者 科研費の研究代表者及び研究分担者をいう。
- (2) 直接経費 科研費の事業の遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費をいう。
- (3) 間接経費 補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費として、科研費を獲得した研究の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するための経費をいう。
- (4) 研究経理担当職員 間接経費により雇用した科研費事務補助者をいう。

(科研費に係る諸手続)

第3条 本研究所は、科研費に係る諸手続として次の各号に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 応募・交付申請に係る手続に関すること。
- (2) 交付申請書の記載内容の変更に係る手続に関すること。
- (3) 実績報告に係る手続に関すること。
- (4) 研究成果報告に係る手続に関すること。
- (5) 間接経費に係る事務手続に関すること。

(科研費の受領)

第4条 研究者は、科研費の受領を所長に委任するものとする。

(科研費の通知)

第5条 所長は、科研費を受領したときは、研究者に通知するものとする。

(直接経費の委任)

第6条 研究者は、直接経費の経理を所長に委任する。

(直接経費の管理)

第7条 直接経費の管理及び経理事務は、研究企画調整科長が行う。

2 研究企画調整科長は、直接経費を所長の名義で直ちに預金しなければならない。

(帳簿)

第8条 研究企画調整科長は、直接経費について科学研究費補助金収支簿を備え、研究課題別にその収支状況を常に把握するとともに、その費目別の用途を明らかにしなければならない。

(科研費の経理等)

第9条 研究者は、研究に必要な物品の購入及び役務行為並びに研究又は調査のために出張を要するときは、発注連絡票若しくは出勤表等、又は旅行命令書に科研費で支出することを明記し、コンプライアンス推進責任者に提出するものとする。

2 前項による科研費の支払いは、支出金調書により、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者の決裁を経て行うものとする。

3 科研費の直接経費の支払いに係る口座振込手数料は、間接経費から支出するものとする。

4 発注業務は、原則として、研究経理担当職員が行うものとし、研究企画調整科の事務担当者が補佐するものとする。ただし、1品50万円未満かつ1契約の合計が100万円未満の物品については、研究者又は研究者から委任を受けた者が発注業務を行うことができる。その際、発注先選択の公平性、発注金額の適正性の説明責任、弁償責任等の会計上の責任は、研究者に帰属するものとする。

5 検収業務は、原則として、納品前に研究経理担当職員が行うものとし、研究企画調整科の事務担当者が補佐するものとする。ただし、納入業者が研究者へ直接納品した場合には、研究者は、研究経費担当職員に連絡し、検収を受けるものとする。

(寄附の受入)

第10条 研究者は、直接経費により購入した備品(1件3万円以上)又は図書(以下「備品等」という。)を、購入後直ちに機関に寄附するものとする。ただし、5万円未満の図書の場合にあつては、研究上の支障がなくなる時に寄附するものとする。

2 前項の寄附手続は、研究所が定める様式で「科学研究費補助金による寄附」と明記の上、押印することにより行うものとする。

3 研究所は、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、第1項の規定により寄附を受けた備品等を当該研究者に返還するものとする。

4 研究者が直接経費により購入した備品等を、購入後直ちに機関に寄附することにより、研究上の支障が生じる場合であつて当該研究者が寄附の延期を希望する場合には、本研究所を通じて、文部科学大臣又は独立行政法人日本学術振興会理事長の承認を得るものとする。

(間接経費の譲渡)

第11条 研究者は、間接経費の交付を受けたときは、所長に譲渡しなければならない。

(間接経費の受入)

第12条 所長は、研究者から間接経費の譲渡を受けたときは、直ちに本研究所の収入として受け入れるものとする。

(間接経費の使途)

第13条 間接経費は、競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針(平成17年3月23日付け競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)別表1に掲げる使途に使用するものとし、所長は必要に応じて使途の内容について聴取することができるものとする。

(間接経費の執行)

第14条 間接経費は、当該年度内に全額を執行するものとする。

2 間接経費は、他の経費とは明確に区分し、使途の透明性を確保しなければならない。

3 間接経費は、他の経費と混同して使用してはならない。ただし、最終の支出において端数を整理する場合は、この限りではない。

4 間接経費で購入した備品は研究所長の名前で直接経費の場合と同様に購入後直ちに機関へ寄附するものとする。

(間接経費の管理)

第15条 間接経費の管理及び経理事務は、研究企画調整科長が行う。

2 所長は、年度終了後、文部科学省に間接経費の使用実績を報告するものとする。

(間接経費の送金)

第16条 研究者が交付を受けた間接経費について、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、所長は、当該他の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を除き、直接経費の残額の30パーセントに相当する額の間接経費を当該他の研究機関に送金するものとする。

(経理事務)

第17条 研究企画調整科長は、直接経費の経理事務を、この要綱に定めるもののほか、愛知県の会計事務諸規則に準じて取り扱うものとする。

2 研究企画調整科長は、間接経費の経理事務を、この要綱に定めるもののほか、愛知県の会計事務諸規則に基づき取り扱うものとする。

(証拠書類の保管)

第18条 科研費の収支を明らかにした証拠書類は、研究種目別及び研究代表者別に整理の上、科研費の交付を受けた年度終了後5年間保管するものとする。

(監査)

第19条 科研費の適正な執行を確保するため、科研費の不正使用に関する取扱規程に基づき監査を実施するものとする。

(事務処理及び経費使用に関する相談窓口)

第20条 科研費の事務処理、経費使用に関する規則等について、研究所内外からの相談を受ける窓口として、研究企画調整科に担当者を置く。

(雑則)

第21条 この要綱に定めるもののほか、科研費の取扱いに関し必要な事項は、所長が別に定めるものとする。

第22条 厚生労働科学研究費補助金等その他公的研究費補助金及び研究助成金は、当該補助金等に係る法令等に定めるもののほか、この要綱を準用するものとする。

附則

この要綱は、平成19年11月1日から実施し、平成19年4月1日から適用する。

附則

この要綱は、平成22年10月1日から実施し、平成22年4月1日から適用する。

附則

この要綱は、平成24年3月1日から実施し、平成23年10月1日から適用する。

附則

この要綱は、平成27年3月31日から実施し、平成26年10月1日から適用する。

6 愛知県心身障害者コロニー発達障害研究所公的研究費の不正防止計画

1. 趣旨

本計画は、「研究費の不正使用に関する取扱規定」第4条に基づき、不正を発生させる要因に対応した具体的な不正防止計画を策定・実施することにより、関係者の自主的な取組を喚起し、公的研究費の不正使用を防止することを目的とする。

2. 防止計画推進部署

研究企画調整科を防止計画推進部署とし、不正防止計画をはじめとする機関全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認する。

3. 不正防止対策

(1) 発注権限の明確化

発注業務は、基本的に研究経理担当職員が実施することとし、研究企画調整科の事務担当者が補佐することとする。

なお、1品50万円未満かつ1契約の合計が100万円未満の物品については、研究者又は研究者から委任を受けた者が発注業務を行うことができる。

(2) 支出財源の把握

発注業務を行う際は、発注連絡票等により、使用する研究費を研究企画調整科へ連絡することとする。

(3) 物品確認の明確化

本研究所に納入されるすべての物品検収は、基本的に研究経費担当職員が実施することとし、研究企画調整科の事務担当者が補佐することとする。

なお、科学研究費補助金直接経費など研究者発注で、納入業者（夜間、緊急時など）が直接研究者へ納品した場合には、研究者は、後ほど研究経費担当職員に連絡し、検収を受けることとする。

また、無作為抽出による現物確認を不定期に実施する。

(4) 特殊な役務に関する検収

データベース、プログラム、デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検等の特殊な役務に関する検収については、有形の成果物がある場合は、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により検収を行うとともに、必要に応じ、抽出による事後チェックなどを含め、これに係る仕様書、作業工程などの詳細を、これらの知識を有する発注者以外のものがチェックすることとする。有形の成果物がない場合は、検収担当者が立会い等による現場確認を行うこととする。

(5) 換金性の高い物品の管理

パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ等の換金性の高い物品のうち、3万円未満のものについては、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるよう記録することなどにより、適切に管理する。また、図書券等の換金性の高い物品を謝品として使用する場合は、相手側から領収書を徴収することとする。

(6) 旅費の事実確認

研究打合せ等の用務である場合は、出張報告書に打合せの相手方の所属・氏名を記述する。学会出席等の用務である場合は、大会要旨や当日配布される資料の一部を添付する。また無作為抽出による事実確認を不定期に実施する。

(7) 謝金の事実確認

従事者本人が、業務終了後、出勤表を会計担当者に提出することとし、業務内容等について従事者本人から直接、事実を確認する。また勤務状況の事実確認を不定期に実施する。

(8) 内部監査体制の強化

監査担当職員が実地検査を行い、所長はその改善、指導にあたる。

(9) 通報を受け入れる体制の整備

公的研究費の不正使用に関する通報については、愛知県職員等公益通報要綱を踏まえ、本研究所の研究費の不正使用に関する取扱規程を定め告発者の保護規定を遵守して、外部性、基本的人権の保護を担保できる窓口の設置を研究所内外に周知する。

(10) 研究所職員の遵守事項の徹底を図る

所内諸規定や各競争的資金に関連する諸規定についてコンプライアンス教育を毎年実施し、理解度を把握する。また、相談窓口の活用を促し、疑問点の解消を図る。さらに、問題箇所の特定制と改善を行うためのコンプライアンス・プログラムを不定期に実施する。