

## 九州保健福祉大学 公的研究費に関するコンプライアンス規程

制定年月日：平成19年12月1日

最終改訂年月日：平成27年3月27日

### (目的)

第1条 この規程は、九州保健福祉大学（以下「本学」という。）において、第3条に定義される「公的研究費」の取扱いに関して、法令を遵守し適正な管理運営を行うために必要な事項を定める。

### (範囲)

第2条 公的研究費の管理運営については、関係法令又はそれらに基づく特段の定めのある場合を除きこの規程によるものとする。

2 この規程の適用範囲は、本学に所属する教員、事務職員、技術職員、嘱託職員、アルバイト職員その他関連するものとする。（以下、「構成員」とする）

### (定義)

第3条 この規程において公的研究費とは、競争的資金をはじめとする国や地方公共団体または独立行政法人などから受ける助成金とする。

### (組織体制)

第4条 公的研究費を適正に管理運営するために最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者を置く。

2 統括管理責任者およびコンプライアンス管理責任者に副責任者を置くことが出来る。

### (役割と責任および権限)

第5条 最高管理責任者以下の役割、責任の所在・範囲と権限は以下のとおりとする。

- (1) 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定し周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。また、統括管理責任者およびコンプライアンス推進責任者が責任をもって運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮するものとし、学長をもって充てる。
- (2) 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営及び管理について全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。その役割は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括し、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、その状況を確認の上最高管理責任者に報告するものとし、事務局長をもって充てる。

(3) コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者を補佐し、公的研究費の運営及び管理について実質的な責任と権限を持つものとし、統括管理責任者の指示のもと、以下の役割を担うものとし、庶務部長をもって充てる。

- ① 自己の管理監督又は指導する部局等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する。
- ② 不正防止を図るため、大学内の公的研究費の管理運営に係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。
- ③ 構成員が、適切に公的研究費の管理・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する。

(コンプライアンス教育)

第6条 コンプライアンス推進責任者は公的研究費の運営・管理に係る全ての構成員に、本学の不正対策に関する方針およびルール等を理解し、不正防止の意識向上を図るためコンプライアンス教育を実施する。

(誓約書)

第7条 公的研究費の運営・管理に係る全ての構成員は、本学の不正対策に関する方針およびルール等について遵守することを明確にするため、誓約書に自署し提出しなければならない。誓約書の内容は以下のとおりである。

- ① 本学の規程等を遵守すること。
- ② 不正を行わないこと。
- ③ 規程等に違反して、不正を行った場合は、本学や配分機関の処分および法的な責任を負担すること。

(行動規範)

第8条 公的研究費の運営・管理に係る全ての構成員に対し、行動規範を別途定める。

(通報窓口の設置)

第9条 本学における公的研究費等の不正使用に対応するため、通報窓口を置く。

- 2 通報窓口に関し必要な事項については、「公的研究費における不正使用の通報に関する規程」に定める。

(不正防止計画の策定)

第10条 最高管理責任者は、公的研究費を適正に運営及び管理するために、不正を発生させる要因を把握し、不正防止計画を策定して、その進捗管理に努めなければならない。

(不正防止計画の実施)

第 11 条 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、不正防止計画の実施状況を確認し必要に応じて改善を指導するとする。

- 2 コンプライアンス推進責任者は実施状況の確認および改善指導状況を遅滞なく統括管理責任者に報告するものとする。
- 3 前項の報告を受けた統括管理責任者は、必要に応じ最高管理責任者に報告するものとする。
- 4 最高管理責任者の直属の防止計画推進部署（庶務課）は学校法人順正学園（以下学園）の内部監査部門（総務部）と密接に連携して不正防止に努めるものとする。

(予算執行)

第 12 条 本学の教職員は、第 10 条で定めた不正防止計画に則り、予算執行を行わなければならない。予算執行は、順正学園規程第 6 編第 1 章「順正学園備品、物品購入並びに契約等事務手続き要領」、「九州保健福祉大学公的研究費取扱要領」、「順正学園旅費規程」、その他予算執行に関する各種のマニュアルに基づき行うものとする。

(物品納入業者)

第 13 条 本学教職員は、物品購入にあたり前条の規程に基づき、適正に納入業者を選択し、業者との癒着を防止しなければならない。

- 2 本学に物品を納入する業者に対し、「誓約書」の提出を求めなければならない。対象業者の誓約事項は別途定める。
  - (1) 九州保健福祉大学の規則等を遵守し、不正に関与しないこと。
  - (2) 学園の内部監査、その他の調査等において、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を唱えない。
  - (4) 本学教職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。
- 3 前項の誓約書違反があった場合、「物品購入等契約に関する取引停止等の取扱規程」に基づき取引停止等を行う。

(内部監査)

第 14 条 本学における公的研究費の適正な執行と管理体制を検証するため、内部監査を実施する。担当は法人本部総務部とする。

- 2 内部監査は、学園監事および法人本部、監査法人が協力の上、監査計画に基づき実施する。
- 3 主な内部監査部門の業務内容は以下のとおりである。
  - (1) 公的研究費の適正な管理のため、学園全体の視点から監査計画を立案のうえ、モニタリングおよび監査体制を整備し、実施する。
  - (2) 毎年度不定期に、会計書類の形式的要件等の財務情報に関するチェックを行う。

- (3) その他不正を発生させる要因の未然防止に関すること。
- (4) 防止計画推進部署の実施状況の確認および改善指導状況に関すること。

4 内部監査において不正を発見した場合は、「公的研究費における不正使用の通報に関する規程」により取り扱うものとする。

(相談窓口の設置)

第 15 条 本学における公的研究費に係る事務処理手続き等、不正行為の発生を未然に防ぐため、事務処理手続きに関すること及び使用ルール等の相談窓口を置く。

2 相談窓口は、関係部・課の協力を得て、本学における公的研究費に係る事務処理手続きに関する学内外からの問い合わせに誠意をもって対応し、効率的な研究遂行のための適切な支援に努めるものとする。

(公 表)

第 16 条 本学が定めた公的研究費の不正への取り組みに関する方針等は、本学のインターネットで公表する。

(雑則)

第 17 条 この規程に定めるもののほか、公的研究費の取扱いに必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成 19 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成 27 年 3 月 27 日から施行する。