

公益財団法人川崎市産業振興財団 公的研究費の適正な管理運営に関する要綱

公益財団法人川崎市産業振興財団（以下「財団」という。）は、財団公的研究費の不正使用防止に関する取組指針（以下「指針」という。）に基づき、財団ナノ医療イノベーションセンター（以下「iCONM」という。）における公的研究費の適正な執行及び管理を本要綱に沿って実施することとする。

（目的）

第1条 本要綱は、故意又は過失に関わらず公的研究費の不正使用を誘発させる要因を把握し、その要因を除去し、適正な運営及び管理を行うことによって公的研究費の適正な執行と公的研究費の不正使用の防止を図ることを目的とする。

（責任体制）

第2条 公的研究費の運営及び管理を適正に行い、不正防止を図るため、財団全体として以下の責任体制を定める。

（1）最高管理責任者

ア 理事長は、最高管理責任者として、財団全体を統括し、公的研究費の運営・管理について最終責任を負う。

イ 最高管理責任者は、研究費の不正使用防止対策について、指針「3 基本方針」（以下「基本方針」という。）を策定し、財団内外に周知するとともに、次項以降に規定する統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が公的研究費の適切な運営及び管理を行うための必要な措置を講じなければならない。

（2）統括管理責任者

ア 専務理事は、統括管理責任者として、最高管理責任者とともに、財団全体を統括し、公的研究費の運営・管理について責任を負う。

イ 統括管理責任者は、基本方針に基づく財団全体の具体的な対策（以下「対策」という。）を策定し、次項に規定するコンプライアンス推進責任者に当該対策の実施を指示するとともに、その実施状況を確認し、定期的に最高管理責任者へ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

ア iCONMセンター長はコンプライアンス推進責任者として、統括管理責任者の指示の下、公的研究費の運営・管理について具体策を実施し、教育の受講を管理及び指導し、iCONMを統括する実質的な責任と権限を有する。

イ 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もと、対策の実施状況を確認し、定期的に統括管理責任者へ報告しなければならない。

ウ コンプライアンス推進責任者は、公的研究費の運営・管理に関わる財団の構成員（研究者及び事務職員）に対してコンプライアンス教育を実施し、受講を義務づける。コンプライアンス推進責任者は、受講の機会等には、受講者から誓約書等の提出を求め、受講状況を管理する。

エ コンプライアンス推進責任者は、公的研究費の執行をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

（４） コンプライアンス推進副責任者

ア i CONM管理部長はコンプライアンス推進副責任者として、競争的資金の管理・執行に関する情報をコンプライアンス推進責任者へ伝達する。

（不正防止推進部署及び推進担当）

第3条 財団全体の不正防止計画を推進する部署は総務課とし、推進担当の責任者は事務局長とする。推進担当として総務課長及び総務課庶務係長を充てる。最高管理責任者は自ら率先して不正防止計画の推進と進捗管理に努めるものとする。

2 財団は、前項の不正防止計画の推進と進捗管理を適正に進めるための委員会を設置する。この設置については別に定める。

（適正な運営・管理の基礎となる環境の整備）

第4条 適正な運営・管理のため以下の各号による環境の整備をする。

（１） 事務処理手続きのルール

公的研究費に係る事務処理手続きについては、財団が定める会計規程、処務規程等に従い適正に行うこととする。ただし、個別の公的研究費において明確にルール等が定められている場合は当該ルールに従い、適正に事務処理手続きを行う。

（２） 職務権限等

職務権限、組織の事務分掌及び決裁手続きについては、財団処務規程の定めるところによる。

（３） 行動規範等

公的研究費の運営・管理に関わる財団の構成員の行動規範については、別途定めるものとする。

（４） 公的研究費の不正使用に係る調査・処分等

公的研究費の不正使用に係る調査・処分等については、別途定めるものとする。

（公的研究費の適正な運営・管理）

第5条 公的研究費の適正な管理のため以下の各号を遵守しなければならない。

（１） 予算執行及び執行管理

予算執行においては、業務計画書等に則った適正な時期及び業務計画書等に定める目的、目標、方法等に即して要求発議、運営管理を行う。

(2) 取引先との癒着防止

物品調達・契約においては、財団契約要綱に基づいて原則指名競争入札であることを周知徹底するとともに、随意契約を行う場合はその理由の妥当性を精査する。

また、取引先に対しては、指針、及び不正に関与した場合における措置を盛り込んだ誓約書の提出を求めることができる。

財団との取引に当たり不正行為を行った業者に対しては、財団競争入札参加資格者指名停止等要綱に基づき、理事長が財団の入札案件への参加停止及び取引停止等の処分を決定する。

(3) 物品調達・契約及び発注・検収業務

ア 発注に当たっては、予算計画に基づく支出財源の特定を行い、財団処務規程、会計規程に基づき、見積書のほか必要書類を添付のうえ支出決定の決裁を得る。検収に当たっては、納品伝票は納品された現物と照合した上で保存し、後日の検証を受けられるようにするなど、当事者以外によるチェックが可能となる体制を構築する。

イ 公的研究費の研究に関わる物品の発注については、i CONM管理部及びi CONM企画・技術支援チーム（以下、併せて「事務部門」という。）がこれを行うものとし、研究者本人は原則行わない。

(4) 物品等の管理・使用状況の把握

ア 取得した設備備品、試作品等の物品については、適宜その使用状況の確認及び棚卸し等を実施することにより、適正に使用、管理する。

イ 事務部門は、契約の相手方が事務部門に持ち込んだ物品について、品名・数量等を確認後、納品書に検収印を押印し、研究部署に納品させる。

(6) 出張

事務部門は、研究者からの依頼を受けた場合、財団旅費支給要綱に基づいて出張伺いの決裁を取り、会計処理する。事務部門は、用務終了後に、出張報告書、領収書及び航空券半券等により事実確認を行い処理する。

(7) 人件費

ア 公的研究費を受けて行う研究に携わる研究者等の雇用に際しては、業務計画書等に則って雇用を行い、当該課題による研究等の業務に従事すること及びその人件費の支出財源を明確にする。

イ 事務部門は、研究者からの依頼を受けた場合、対応を必要とされる臨時の職員等の採用について決裁を取る。また、当該非常勤職員の作業終了後には勤務報告等により事実確認を行う。

(事務手続き及び使用ルール等に関する相談受付窓口)

第6条 公的研究費の事務処理手続き及び使用ルールに関して、財団内外からの相談に対応するための受付窓口は、i CONM管理部長とする。

(監査制度)

第7条 財団は、公的研究費等の適正な管理のため、財団全体の視点からモニタリングを行うことを目的に、内部監査部門を設ける。内部監査部門は、理事長の直轄的な組織として位置付けられ、内部監査の実施に当たっては財団監事と連携し、監査対象となる事業内容に応じて、必要な人員を選抜したうえで対応することとする。理事長は、内部監査結果等に基づき是正措置等の命令を行う。

2 内部監査部門は、研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（令和3年2月1日改正）を踏まえ、内部監査を行う。

3 監査の対象は、前年度の契約実績の約10%を抽出するものとし、内部監査部門は、会計書類の検査及び購入物品の使用状況等に関して、研究者からのヒアリングにより確認を行う。

附則

1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

2 公益財団法人川崎市産業振興財団国等の公的研究費に係る不正防止計画（平成26年8月1日制定）、公益財団法人川崎市産業振興財団における科学研究費助成事業（科研費）の研究に関する要綱は、廃止する。

附 則

この改正要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和4年4月1日から施行する。