

川崎医療短期大学公的研究費の取扱いに関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、公的研究費の運営・管理について必要な事項を定めることにより、不正を防止し、川崎医療短期大学（以下「本学」という。）又は本学に所属する教員、職員、学生及び公的研究費に関わる者（以下「研究者等」という。）が、公的研究費の適正な運営・管理に資することを目的とする。

(定 義)

第2条 公的研究費とは、国、地方公共団体又はその外郭団体等から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金をいう。

(適用範囲)

第3条 公的研究費の適正な運営・管理については、関係法令に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(本学の責務)

第4条 本学は、本学又は本学に所属する研究者等が公的研究費の交付を受けて研究を行う場合、関係法令及び学内規程等に従って大学としての公的研究費の運営・管理を行う責任を果たすものとする。

(研究者等の責務)

第5条 研究者等は、公的研究費による学術研究が社会から負託された公共的、公益的な知的生産活動であることを念頭においてこの規程を遵守するとともに、公的研究費の使用に関して、適正かつ効率的な使用に努めなければならない。

2 公的研究費を申請する者及び公的研究費の運営・管理に関わる者は、関係法令及び学内規程等を遵守して、交付された公的研究費を適正に使用することを明記した誓約書を提出しなければならない。

(最高管理責任者)

第6条 公的研究費の最高管理責任者は学長とし、大学全体を統括し、公的研究費の運営・管理について、最終責任を負うものとする。

2 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・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、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って公的研究費の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(統括管理責任者)

第7条 統括管理責任者は副学長とし、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について、大学全体を統括する実質的な責任と権限を持つものとする。

2 統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、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する。

(コンプライアンス推進責任者)

第8条 コンプライアンス推進責任者は学科長、事務長とし、各学科等における公的研究費の運営・管理について、実質的な責任と権限を持つものとする。

2 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、次の各号に定める役割を果たすものとする。

(1) 自己の管理監督又は指導する学科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、本学及び関係部署内の公的研究費の運営・管理に関わる全ての研究者等に対し、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) 自己の管理監督又は指導する学科等において、研究者等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。

(研 修)

第9条 コンプライアンス推進責任者は、研究者等に公的研究費の運営・管理に関する研修を行わなければならない。

2 公的研究費の運営・管理に携わる研究者等は、定期的な研修を受けなければならない。

(不正の防止に対する責任)

第10条 第6条、第7条及び第8条の各責任者が、その管理監督の責任を十分に果たさず、結果的に不正を招いた場合には、学校法人川崎学園就業規則第47条に基づき懲戒処分の対象となる。

(公的研究費の経理・管理等の委任)

第11条 公的研究費の交付を受ける研究者等は、公的研究費の受け入れ、経理・管理を学長に委任するものとする。

(公的研究費の受入れ)

第12条 研究者等から委任を受けた学長は、学長名義の銀行口座に公的研究費を受け入れるものとする。

2 前項で受け入れた公的研究費のうち、間接経費については、学校法人川崎学園（以下「学園」という。）の口座において処理するものとする。

3 間接経費の取扱いについては、学園が別に定める。

(公的研究費の事務等)

第13条 学長は、事務室課長を出納責任者に指名し、専用の預金口座を設け、「収支簿」を備えて公的研究費の出納管理・預金通帳の保管をさせるものとする。

2 公的研究費の事務処理及び手続きに関する相談等の担当窓口は、事務室とする。

3 事務担当者は、研究活動の特性を十分理解し、研究者等が研究を行う上で必要な事柄については、規程等に照らし対応を柔軟に検討するとともに、検討結果につき、速やかに研究者等に適切な説明を行うものとする。

(公的研究費の執行)

第14条 公的研究費の執行については、別に定める「川崎医療短期大学公的研究費事務執行要領」によるものとする。

(検収等)

第15条 納品検収のため、事務室及び図書館に検収者を置き、学長が指名する。

2 検収者は、発注物品と納入物品が同一のものであることを確認し、請求伝票に押印の後、請求伝票を購買部へ回付するものとする。

3 特殊な役務（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・点検など）及び有形の成果物がある場合の検収については、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類の提出により、検収を行うものとする。なお、知識を有する者を必要とする場合は、統括管理責任者をもって確認する。

(不正防止計画推進部署)

第16条 不正防止計画推進部署を設置し、副学長を責任者とする。

2 不正防止計画推進部署は、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。

(モニタリング)

第17条 不正防止計画推進部署は、公的研究費の適正な運営・管理、並びに研究活動上の不正行為防止体制等について、大学全体の視点から以下についてモニタリングを行う。

- (1) 物品等の発注及び検収体制の検証
- (2) 出張の実行状況の確認体制の検証
- (3) 謝金の業務実施状況の確認体制の検証
- (4) その他大学における公的研究費の適正な運営・管理及び研究活動上の不正行為防止体制の検証
(内部監査)

第18条 公的研究費の適正な執行を確保するため、内部監査を実施する。

- 2 副学長を監査責任者とし、事務長及び学長が指名した者が行うものとする。
- 3 内部監査の実施については、別に定める「川崎医療短期大学公的研究費内部監査実施細則」によるものとする。

(公的研究費の不正行為への対応)

第19条 公的研究費の不正行為に関する取扱いについては、別に定める。

(取引業者への処分)

第20条 公的研究費による物品購入等に係る取引に関し、不正行為に関与したことが明らかとなった取引業者に対しては、学長は取引停止の処分を行うものとする。

- 2 前項の処分方針、学園の不正対策に関する方針及びルールを取引業者に周知徹底し、特に必要と認める取引業者へは誓約書等の提出を求めるものとする。

(設備備品等の寄付)

第21条 研究者等が、設備備品等を購入した場合は、速やかに学園に寄付しなければならない。

- 2 設備備品等の寄付にかかる手続きについては、別に定める「川崎医療短期大学公的研究費事務執行要領」によるものとする。

(情報の公開)

第22条 本学は公的研究費の運営・管理に関する情報のうち、この規程の他、次の各号に掲げる情報を公開するものとする。

- (1) 行動規範
- (2) 運営・管理体制
- (3) 不正防止計画
- (4) 相談窓口、通報窓口
- (5) 公的研究費に係る課題名等の基本情報
- (6) その他、学長が必要と認める事項

(その他)

第23条 この規程に定めるもののほか、公的研究費の取扱いについて必要な事項は、学園及び本学が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 川崎医療短期大学科学研究費取扱規程（平成27年4月1日施行）は、廃止する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。