

一般社団法人いのち支える自殺対策推進センター 公的研究費の管理・監査に関する規程

令和7年3月28日制定

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人いのち支える自殺対策推進センター（以下「センター」という。）において公的研究費の適切な処理を行い、不正を防止するため、その管理・監査に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、公的研究費とは、下記のことをいう（国から交付される調査研究等業務交付金を除く）。

- (1) 文部科学省（同省が所管する独立行政法人等を含む。）、厚生労働省（同省が所管する独立行政法人等を含む。）等の公的資金配分機関が研究機関に配分する競争的研究費等（ただし、センターが外部の研究機関等に配分する研究費等を除く）
- (2) 府省庁等から委託を受けた研究に関する業務委託金
- (3) センターが業務として行う研究について、府省庁等から交付を受けた補助金等

(最高管理責任者)

第3条 センター全体を統括し、公的研究費の運営・管理を行う最終的な責任を負う者（以下「最高管理責任者」という。）を置き、その職名を周知・公開する。

- 2 最高管理責任者は、代表理事をもって充てる。
- 3 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。
- 4 最高管理責任者は、次条に定める統括管理責任者及び第5条に定めるコンプライアンス推進責任者が責任をもって公的研究費の運営・管理が行えるように指導力を発揮するものとする。
- 5 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、重要事項を審議する理事会において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について理事等と議論を深める。
- 6 最高管理責任者は、自らセンターの各部署と緊密に連絡を取り不正防止に向けた取組を促すなど、様々な啓発活動を定期的に行い、職員等の意識の向上と浸透を図る。

(統括管理責任者)

第4条 最高管理責任者を補佐し、センターの公的研究費の運営・管理を統括する実質的な責任と権限を持つ者（以下「統括管理責任者」という。）を置き、その職名を周知・公開する。

- 2 統括管理責任者は、センター長をもって充てる。

- 3 統括管理責任者は、最高管理責任者が策定した基本方針に基づき、センター全体の具体的な不正防止計画を策定・実施し、実施状況を確認するとともに最高管理責任者へ報告する。
- 4 統括管理責任者は、前項の不正防止計画及びその実施状況を、定期的に監事に報告する。
- 5 統括管理責任者は、公的研究費の運営・管理に関わる職員等を対象としたコンプライアンス教育や啓発活動等の具体的な実施計画を策定・実施する。

(コンプライアンス推進責任者)

- 第5条 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者（以下「コンプライアンス推進責任者」という。）を置き、その職名を周知・公開する。
- 2 コンプライアンス推進責任者は、調査研究推進部長をもって充てる。
 - 3 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、センターにおける不正防止対策を実施し、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。
 - 4 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、センターにおける公的研究費の運営・管理に関わる全ての職員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。
 - 5 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、センターにおける公的研究費の運営・管理に関わる全ての職員等に対し、四半期に一回程度、定期的に啓発活動を実施する。
 - 6 コンプライアンス推進責任者は、センターにおいて、職員等が適切に公的研究費の管理・執行を行っているかをモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

(監事)

- 第6条 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況についてセンター全体の観点から確認する。
- 2 監事は、特に、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認する。
 - 3 第1項及び第2項で確認した結果について、理事会に定期的に報告し、意見を述べる。

(コンプライアンス教育・啓発活動の実施)

- 第7条 第4条第5項により実施するコンプライアンス教育の内容は、職員等の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。
- 2 前項の実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的な受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握する。
 - 3 公的研究費の運営・管理に関わる全ての職員等に対し、誓約書の提出を求める。
 - 4 第5条第5項の啓発活動は、公的研究費の運営・管理に関わる全ての職員等に対して意識の向上と浸透を図り、不正根絶に向け継続的に実施する。

- 5 啓発活動は、不正を起こさせない組織風土を形成するため、全ての職員等を対象として組織の隅々まで行き渡るような方法で実施する。
- 6 公的研究費の運営・管理に関わる全ての職員等に対する行動規範を策定する。

(職員等への支援)

第8条 総務部総務室は、公的研究費に関する事務全般を担い、職員等への援助・支援を行うものとする。

- 2 総務部総務室は、公的研究費に関する事務手続及びその使用に関するルール等について、センター内外からの相談を受ける窓口となる。

(ルールの明確化・統一化)

第9条 総務部総務室は、公的研究費の事務処理手続に関する必要な規則を作成し、ルールの全体像を体系化して、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての職員等にわかりやすい形で周知する。

- 2 総務部総務室は、公的研究費の運営・管理に関わる全ての職員等にとってわかりやすいようにルールを明確に定め、ルールと運用の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点検し、必要に応じて見直しを行うものとする。
- 3 総務部総務室は、センターとしてルールの統一を図るものとする。
- 4 総務部総務室は、公的研究費に関するセンターの関係規程等について全ての職員等への周知を図るものとする。
- 5 総務部総務室は、公的研究費により謝金、旅費等の支給を受ける職員等に対してもルールの周知を徹底する。

(職務権限の明確化)

第10条 公的研究費等の事務処理に関する職員等の権限と責任について、センター内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。

- 2 業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないよう適切な職務分掌を定める。
- 3 各段階の関係者の職務権限を明確化する。
- 4 職務権限に応じた明確な決裁手続を定める。

(不正行為の取扱い)

第11条 公的研究費の不正行為については、研究不正防止規程に基づき取り扱うものとする。

(不正防止計画の策定及び実施)

第12条 センターにおける公的研究費の運営及び管理に関する不正を防止するため、センター全体の観点から防止計画推進部署を置き、総務部総務室をもってこれに充てる。

- 2 防止計画推進部署は、次に掲げる業務を行う。
 - (1) 防止計画推進部署は、統括管理責任者とともにセンター全体の具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認する。

- (2) 防止計画推進部署は監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う機会を設ける。

(不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施)

第13条 防止計画推進部署は、不正には複数の要因が関わることに留意し、不正を発生させる要因の把握と実効性のある不正防止計画を策定及び実施する。

- (1) 防止計画推進部署は、内部監査部門と連携し、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、センター全体の状況を体系的に整理し評価する。
- (2) 統括管理責任者及び防止計画推進部署は、最高管理責任者が策定する不正防止対策の基本方針に基づき、センター全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。
- (3) 不正防止計画の策定に当たっては、上記(1)で把握した不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容にする。
- (4) 不正防止計画は、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、定期的に点検し、必要な見直しを行うものとする。
- (5) 各部署は、不正根絶のために、防止計画推進部署と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。

(予算執行状況の把握及び検証)

第14条 センターは、発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。

- 2 センターは、予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。
- 3 センターは、正当な理由により、研究費の執行が当初計画より遅れる場合等においては、繰越制度等を積極的に活用する。
- 4 センターは、研究費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知徹底する。

(取引業者への取引停止等の処分方針)

第15条 センターは、不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針をセンターとして定める。

- 2 センターは、不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針について、センターの不正対策に関する方針及びルール等を含め、業者に対し、周知徹底する。
- 3 センターは、業者に対し、一定の取引業績(回数、金額等)やセンターにおけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書の提出を求める。

(物品・役務の発注及び検収)

第16条 発注及び検収業務については、総務部総務室が行い(研究に関与する者を除く)、研究者本人は行わない。

- 2 検収の際は、発注書や契約書等に記載された内容と納品物を照合する。各種設置作業を伴う納品の場合は、設置後の状況において納品を確認する。
- 3 特殊な物品ないし役務等、納品状況や業務遂行状況を確認するために、専門知識等が必要な場合は、検収にあたって、必要な専門知識等を有する者をして確認させるか、必要な専門知識等を適宜の方法で入手したうえで確認にあたるものとする。

(非常勤雇用者の雇用管理)

第 17 条 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、総務部総務室が行う。

(換金性の高い物品の管理)

第 18 条 公的研究費により換金性の高い物品を購入した場合においては、総務部総務室は検収を行った時点で物品管理簿に記載し、その物品に管理シールを貼付したのち、対象の研究者に渡さなければならない。なお、金券類の場合においては、管理シールは発行せず、総務部総務室において管理するものとする。

- 2 換金性の高い物品を管理する期間は、当該物品を取得した日から 5 年経過後の日の属する年度の末日までとする。
- 3 前項の管理する期間を経過した換金性の高い物品は消耗品として取り扱う。

(出張旅費の支給)

第 19 条 研究者の出張計画の実行状況等を総務部総務室で把握・確認を行う。

- 2 出張旅費の支給については、旅費規則の定めるところにより、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等について記載した旅費交通費精算書等によって、重複受給がないかなども含め、用務の目的や受給額の適切性を確認し、必要に応じて照会や出張の事実確認を行う。

(相談窓口)

第 20 条 公的研究費の使用に関するルール等について、センター内外からの相談を受け付ける窓口を設置する。

(情報公開)

第 21 条 公的研究費の不正防止への取組に関するセンターの方針等を外部に公表する。

(内部監査部門)

第 22 条 内部監査部門を設置し、その責任者を総務部長とする。

- 2 内部監査部門は、最高管理責任者の直轄的な組織として位置付け、実効性のある必要な権限を付与することとする。

(内部監査)

第 23 条 内部監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用することにより、監査の質を一定に保つ。

- 2 内部監査部門は、防止計画推進部署との連携を強化し、不正を発生させる要因を分析した上で、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。
- 3 内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、必要に応じて専門的な知識を有する者（専門の有資格者、他の機関で監査業務の経験のある者等）を活用して内部監査の質の向上を図る。
- 4 内部監査部門は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、公的研究費の管理体制の不備の検証も行う。
- 5 内部監査部門は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び経理部門との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、センターにおける不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、公的研究費の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。
- 6 内部監査結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、センター全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。

（運営・管理の見直し）

第 24 条 最高管理責任者は、監査の実施結果を踏まえ、適時、運営・管理の見直しを行い、必要に応じて統括管理責任者に運営・管理の改善を指示するものとする。

（改廃）

第 25 条 この規程の改廃は、理事会が行う。

附則 この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。