

競争的研究費等管理運営要領

競争的研究費等管理運営要領

福島さくら農業協同組合

〔目 次〕

- 第1章 総則
- 第2章 管理・運営責任体制
- 第3章 意識の向上
- 第4章 不正行為への対応
- 第5章 適正な管理・運営活動
- 第6章 監査
- 第7章 改廃
- 附則

〔 第1章 総 則 〕

第1条（目的）

本要領は、「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）」（平成19年10月1日 農林水産技術会議事務局長、林野庁長官、水産庁長官通知 令和3年4月1日 改正）等の趣旨に基づき必要な事項を定め、福島さくら農業協同組合（以下、「組合」という）における競争的研究費等の不正使用を防止し、適正かつ効率的な管理・運営を図ることを目的とする。

第2条（適用範囲）

- 1 本要領は、組合が競争的研究費等を使用して実施する事業等を適用範囲とし、競争的研究費等の管理・運営に関わる全ての構成員（役員、職員、生産者等）を対象とする。
- 2 本要領のほか必要に応じ、各条項の細部の取扱い等を定める。
- 3 本要領に関する事業内容は、国立大学法人京都大学等関係機関と連携したピーマンの選果作業及び作業労力軽減等に関するスマート農業技術の研究・開発等とする。

第3条（定義）

本要領において「競争的研究費等」とは、国・地方自治体および独立行政法人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のことをいう。

[第2章 管理・運営責任体制]

第4条（管理・運営責任体制）

- 1 最高管理責任者は代表理事組合長とする。最高管理責任者は、競争的研究費等の管理・運営について最終的責任を負うものとし、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、統括管理責任者およびコンプライアンス推進責任者が責任をもって競争的研究費等の管理・運営を行うよう、適切にリーダーシップを発揮するように努める。
- 2 統括管理責任者は代表理事専務（総務管理担当）および代表理事専務（事業担当）とする。統括管理責任者は最高管理責任者を補佐し、不正防止策の組織横断的な体制を統括する責任者であり、基本方針に基づき組合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、最高管理責任者に報告する。
- 3 コンプライアンス推進責任者は常務理事（総務コンプライアンス担当）とする。コンプライアンス推進責任者は競争的研究費等の実質的な責任と権限を有し、コンプライアンス教育およびモニタリング等を実施する。コンプライアンス違反または恐れがある場合の調査・解決、再発防止策を策定し、実施状況を確認するとともに統括管理責任者に報告する。

第5条（周知）

管理責任体制については、組合内外へ周知・公表するものとし、組合のディスクロージャー誌等を通じ公表する。組合内外への公表については、組合ホームページ上に公表するものとする。

[第3章 意識の向上]

第6条（コンプライアンス教育・啓発活動）

- 1 コンプライアンス推進責任者は、競争的研究費等の管理・運営に関わる全ての構成員に対し、競争的研究費等の不正使用防止のための方針およびルール等の教育を行う。
- 2 コンプライアンス教育は、競争的研究費等の管理・運営に関わる全ての構成員に対して、本要領および当組合で定めたコンプライアンスマニュアル、不祥事対応・未然防止マニュアル、JA自主検査の手引き等を活用し不正使用防止を徹底するとともに「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」等を用いて実施し、アンケート等により教育受講者の理解度を把握する。理解度の低い受講者に対しては再度コンプライアンス教育を実施する。

第7条（誓約書の提出）

- 1 コンプライアンス推進責任者は、競争的研究費等の管理・運営に関わる全ての構成員に対し行動規範を定め、その内容を遵守する旨の誓約書の提出を求める。
- 2 誓約書には以下の事項を盛り込む。
 - ① 組合の定める行為規範等の規則を遵守すること
 - ② 不正及び不正を疑われる行為を行わないこと
 - ③ 規則に違反して不正を行った場合は、組合や競争的資金等を配分する機関による処分、および法的な責任を負担すること
 - ④ コンプライアンス教育のための研修を受講したこと

[第4章 不正行為への対応]

第8条（不正行為の通報）

- 1 組合内外からの通報を受ける窓口として、苦情等対応要領に基づき通報窓口を置く。
- 2 通報窓口は苦情等対応要領の苦情対応体制に基づき部門総括責任者（各部長）とする。
通報窓口は組合内および組合外へ周知・公表するものとし組合ホームページ上に記載する。
- 3 部門総括責任者（各部長）は不正行為に関する通報（報道や会計検査院等の外部機関からの通報、指摘を含む）を受け付けた場合は、速やかに最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者に報告する。統括管理責任者は通報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、通報の受付から30日以内に当該調査の要否を競争的研究費等を配分する機関に報告する。

第9条（調査の実施）

- 1 調査が必要とされた場合は、調査委員会を設置し、調査を実施する。調査委員会は、不正の有無およびその内容、関与したものおよびその関与の程度、不正使用の相当額について調査する。
- 2 不正に関する調査体制については、公正かつ透明性を確保し調査委員会を設置する。
また、第三者の調査委員は組合および通報者、被通報者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。
- 3 調査が必要とされた場合、最高管理責任者は必要に応じて被通報者等の調査対象になっている者に対し、調査対象制度の競争的研究費等の使用停止を命ずることができる。
- 4 調査委員会は、不正の有無および不正の内容、関与した者およびその関与の程度、不正使用の相当額等について認定し、直ちに組合において不祥事対応対策本部を設置する。
- 5 調査委員会は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象および方法等について競争的研究費

等を配分する機関に報告、協議しなければならない。

- 6 通報の受付から 210 日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者がかかわる他の競争的研究費等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を競争的研究費等を配分する機関に提出する。

また、期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告をまとめ競争的研究費等を配分する機関に提出する。

- 7 調査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、競争的研究費等を配分する機関に報告する。
- 8 競争的研究費等を配分する機関が当該事業に係る資料の提出または閲覧、現地調査、調査の進捗状況および中間報告を求めた場合は、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、調査終了前であっても応じる。

第 10 条（不正に対する処分）

- 1 調査委員会において不正が行われたと判断された場合は、組合の人事担当部署が人事に関する規程(就業規則)に従って懲罰委員会を開催し、その懲戒処分を決定する。
- 2 不正に関与した取引業者に対しては、不正に支出された当該競争的研究費等の返還を求めるとともに、不正への関与の度合いを勘案しそれに応じて一定期間の取引停止等の処分とする。

第 11 条（不正防止計画の策定・実施）

- 1 統括管理責任者が指名した者は、不正を発生させる要因の把握に努め、その要因に対する内部監査計画を策定するとともに、実情に応じ見直しを行う。
- 2 競争的研究費等の不正使用防止計画を推進するための担当部署は、リスク管理部コンプライアンス課とし、実施計画は事業年度ごとに策定するコンプライアンスプログラムをもとに確実に実践し、不正使用防止徹底のための指導・管理・監督を行う。

[第 5 章 適正な管理・運営活動]

第 12 条（予算の執行）

競争的研究費等を支出財源とした物品等の予算執行については、プロジェクトコードの設定等により特定できるようにする。また、競争的研究費等に関する予算書を本委託研究の予算書のとおり定め予算執行に関する支出伺い、予算管理、予算執行、帳票管理等は当 J A の定める経理基準に基づき適正に実施する。予算執行に関する管理・監督部署は企画部経理管理課とし、適正な経理処理を行う。

第13条（執行状況の検証）

- 1 競争的研究費等の執行状況については、当初計画と比較して著しく遅れていないか、また計画の遂行に問題がないかを確認し、問題が認められる場合には改善策を協議する。
- 2 正当な理由により予算執行が当初計画より遅れる場合は、繰越制度等を積極的に活用し予算を年度内に使い切れず返還しても、その後の採択等に悪影響が無いことを周知徹底する。

第14条（発注および検収）

- 1 発注は原則として研究開発当事者以外の者が実施する。
- 2 検収は原則として研究開発当事者以外の者が実施する。
- 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の開発・作成、機器の保守・点検）などに関する検収について、有形成果物がある場合には成果物および完了報告書等で検収を実施する。成果物がない場合は検収担当者が立ち合いで確認することで検収を実施する。

第15条（物品管理）

換金性の高い物品については、競争的研究費等で購入したことを示すラベルを貼付して管理する。

第16条（取引業者に対する対応）

取引業者に対し、原則として誓約書等の提出を求める。ただし、コンプライアンス推進責任者が不要と判断した場合はその限りではない。

第17条（その他）

- 1 旅費に関しては組合の人事に関する規程（旅費規程）で定めたとおり処理する。
- 2 競争的研究費等を支出財源とする出張を行った時は、その用務内容・訪問先・宿泊先・面談者等を記載した出張報告書を組合に提出する。
- 3 非常勤雇用者の勤務状況等雇用管理については、原則として当該非常勤雇用者が所属する部門が実施し、採用時および定期的な面談、勤務条件説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行う。

[第6章 監査]

第18条（監査）

競争的研究費等に関する監査については、監事及び監査担当部署が組合の組織に関する規程及び監査規程に定めるところにより、適正に実施する。

内部監査等の監査結果は不正使用防止計画担当部署及び関係部署・構成員全てに周知徹底し、啓発活動に活用するとともに不正防止に努める。

〔 第7章 改廃 〕

第19条（改廃）

本要領の改定または廃止は最高管理責任者（代表理事組合長）が決する。

附則

- 1 本要領は、2023年3月1日から施行する。