

札幌禎心会病院研究活動における不正行為防止等に関する規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、札幌禎心会病院内に設置されている研究所等の研究者が、公的研究費等を用いた研究を実施するにあたり、研究活動上の不正行為の防止及び不正行為が生じた場合における適正な対処方針について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 研究活動上の不正行為とは、次に掲げる行為をいう。

ア 次に掲げる行為を、故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠って行うことをいう。

① 捏造（存在しないデータ、研究結果等を作成することをいう。）

② 改ざん（研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工することをいう。）

③ 盗用（他の研究者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果。論文又は用語を当該研究者の了解又は適切な表示なく流用することをいう。）

イ ア以外の研究活動上の不適切な行為であって、二重投稿（他の学術誌等に既発表又は投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿することをいう。）や不適切なオーサーシップ（論文著作者が適正に公表されないことをいう。）等のうち、科学者の行動規範及び社会通念に照らして研究者倫理からの逸脱の程度が甚だしいもの。

(2) 研究者等

本院に雇用されている者及び本院の施設や設備を利用している者のうち、公的研究費等を用いた研究に従事している者又は携わる者をいう。

(3) 公的研究費等とは、次に掲げるものをいう。

各省各庁から配分される競争的資金（各省各庁が所管する法人等から配分される競争的資金を含む。）

(4) 不正行為又は不正使用

この規程における不正行為又は不正使用とは、実態と異なる謝金又は給与の請求、物品購入に係る架空請求、不正な旅費請求及び競争的研究費を中心とした公募型の研究資金を配分した機関の規定及びその他関係法令に違反して公的研究費を使用することをいう。

(研究者等の責務)

第3条 研究者等は、研究活動上の不正行為やその他の不適切な行為を行ってはならず、また、他者による不正行為の防止に努めなければならない。

- 2 研究者等は、研究者倫理及び研究活動に係る法令等に関する研修又は科目等を定期的に受講しなければならない。
- 3 研究者等は、研究活動の正当性の証明手段を確保するとともに第三者による検証可能性を担保するため実験・観察記録ノート、実験データその他の研究資料等、研究に基づき外部に発表する論文及び研究成果を導出するために必要とした各種データを適切に保存・管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、開示しなければならない。
- 4 研究資料等の保存期間は、原則として、当該研究成果の発表から10年間（試料や標本などの有体物は5年間）とする。ただし、法令や契約等に保存・管理の期間に係る別途定めがある場合は、当該期間によるものとする。

第2章 不正防止のための体制及び役割

（最高管理責任者）

第4条 本院全体を統括し、競争的研究費等の運営・管理について最終責任を負う者として、「最高管理責任者」を定める。

- 2 最高管理責任者は病院長とし、担うべき役割は次のとおりとする。
 - ア 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知すると共にそれらを実施するために必要な措置を講ずる。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競争的研究費等の運営・管理が行えるよう主導する。
 - イ 不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止策の策定に当たっては、重要事項を審議する役員会・理事会（以下「役員会等」という。）において審議を主導する。
 - ウ 最高管理責任者が自ら部門等に足を運んで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、構成員の意識の向上と浸透を図る。

（統括管理責任者）

第5条 最高管理責任者を補佐し、競争的研究費等の運営・管理について本院全体を統括する実質的な権限と責任を有する者として、「統括管理責任者」を定める。

- 2 「統括管理責任者」は事務部長とし、担うべき役割は次のとおりとする。
 - ア 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、本院全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を最高管理責任者に報告する。

（研究倫理教育責任者）

第6条 研究者等に対する研究倫理教育について権限と責任を有する者として、「研究倫理教育責任者」を定める。

- 2 「研究倫理教育責任者」は副院長とし、担うべき役割は次のとおりとする。
 - ア 研究倫理教育責任者は、本院に所属する研究者等に対し、研究者倫理に関する教育を定期的に行う。
 - イ 研究倫理教育実施の詳細については、別に実施要領を定める。（札幌禎心会病院公的

研究費に係る研究倫理教育実施要領)

(コンプライアンス推進責任者)

第7条 本院における競争的研究費等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者として「コンプライアンス推進責任者」を定める。

2 「コンプライアンス推進責任者」は、事務部総務課長とし、担うべき役割は次のとおりとする。

ア 自己の管理監督又は指導する各部等における対策を実施し、実施状況を統括管理責任者に報告する。

イ 不正防止を図るため、各部内の競争的研究費等の運営・管理に関わ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。

ウ 自己の管理監督又は指導する各部等において、定期的に啓発活動を実施する。

エ 自己の管理監督又は指導する各部等において、構成員が適切に競争的研究費等の管理・執行を行っているかなどをモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

オ コンプライアンス教育を行い、構成員には不正を行わないことなどを盛り込んだ誓約書を提出させ、誓約書の提出が無い場合は、科研費の管理・運営に関わらせない。

(内部監査室)

第8条 公的研究費の不正執行防止を図るため、最高管理責任者の下に内部監査室を置く。

2 内部監査室長は、事務部長を充てる。

3 内部監査の詳細については、別に定める。(札幌禎心会病院公的研究費に係る内部監査規則)

第3章 告発等

(相談・告発等の受付窓口)

第9条 相談・告発の相談の迅速かつ適切な対応を行うため、院内に不正行為受付窓口(以下、「受付窓口」という。)を置く。

2 相談・告発等の受付窓口の詳細については、別に定める。(札幌禎心会病院公的研究費に係る相談・告発等の受付窓口設置要領)

(告発の受付体制)

第10条 研究活動上の不正行為の疑いがある者に対し告発者は、書面、FAX、電子メール、電話又は面談により、受付窓口に対して告発を行うことができる。

2 統括管理責任者は、原則として研究活動上の不正行為を行ったとする研究者の氏名、名称、研究活動上の不正行為の内容が明示され、かつ、不正とする合理的理由が示された告発を受け付ける。

3 受付窓口の責任者は、告発等の内容を統括管理責任者に報告、統括管理責任者は、告発等の受付の可否を判断する。

4 統括管理責任者は、匿名による告発について必要と認める場合にこれを受け付ける。

- 5 受付窓口の責任者は、告発が匿名による場合を除き、告発の受付の可否を告発者に通知するものとする。
- 6 統括管理責任者は、告発を受け付けたときは、速やかに、最高管理責任者に報告する。
- 7 新聞等、インターネット等により、不正行為の疑いが指摘された場合（研究活動上の不正行為を行ったとする研究者の氏名、名称、研究活動上の不正行為の内容が明示され、不正とする合理的理由が示されている場合に限る。）は、統括管理責任者は、これを匿名の告発に準じて取り扱うことができる。

（告発等の相談）

第11条 研究活動の不正行為の疑いがあると思われる者に対し告発の是非や手続について疑問がある者は、受付窓口に対して相談をすることができる。

- 2 告発の意思を明示しない相談があったときは、受付窓口責任者は、その内容を確認して相当の理由があると認めるときは、相談者に対して告発の意思の有無を確認するものとする。
- 3 相談の内容が研究活動上の不正行為が行われようとしている、又は研究活動上の不正行為を求められている等であるときは、受付窓口責任者は、統括管理責任者に報告する。
- 4 前項の報告があったときは、統括管理責任者は、内容を確認し、相当の理由があると認めるときは、その報告内容に関係する者に対して警告を行うものとする。

（受付窓口の義務）

第12条 告発等の受付に当たっては、告発者及び被告発者の保護を徹底する。

- 2 受付窓口は、告発等の受付際し、面談による場合は個室にて実施する。書面、FAX、電子メール、電話等による場合はその内容を他の者が見聞きできないような措置を講ずるなど、適切な方法で実施する。

第4章 関係者の取扱い

（秘密保護義務）

第13条 この規程に定める業務に携わる全ての者は、業務上知り得たものを漏らしてはならない。

- 2 最高管理責任者及び統括管理責任者は、告発者、被告発者、告発内容、調査内容及び調査経過について、調査結果の公表に至るまで告発者及び被告発者の意に反して外部に漏洩しないように秘密の保持を徹底しなければならない。
- 3 最高管理責任者及び統括管理責任者は、当該告発に係る事案が外部に漏洩した場合は、告発者及び被告発者の了解を得て調査中であっても調査事案について公に説明することができる。
- 4 最高管理責任者、統括管理責任者又は関係者は、告発者、被告発者、調査協力者又は関係者に連絡又は通知をするときは、プライバシー等を侵害することのないようにしなければならない。

(告発者の保護)

第14条 最高管理責任者は、告発をしたことを理由とする当該告発者の職場環境の悪化や差別待遇が起きないようにするために、適切な措置を講じなければならない。

2 本院に所属する全ての者は、告発をしたことを理由として、当該告発者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

3 最高管理責任者又は統括管理責任者は、悪意に基づく告発であることが判明しない限り、単に告発したことを理由に当該告発者に対して解雇、配置転換、懲戒処分、降格その他当該告発者に不利益な措置等を行ってはならない。

(被告発者の保護)

第15条 本院に所属する全ての者は、相当な理由なしに、単に告発がなされたことのみをもって、当該被告発者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

2 最高管理責任者又は統括管理責任者は、相当な理由なしに、被告発者に対して不利益な取扱いを行った者がいた場合は、就業規則等に基づき、その者に対して懲戒処分等を行うものとする。

3 最高管理責任者又は統括管理責任者は、相当な理由なしに、単に告発がなされたことのみをもって、当該被告発者の研究活動の全面的な禁止、解雇、配置転換、懲戒処分、降格その他当該被告発者に不利益な措置等を行ってはならない。

(悪意に基づく告発)

第16条 何人も、悪意に基づく告発（被告発者を陥れるため又は被告発者の研究を妨害するため等、専ら被告発者に何らかの不利益を与えること又は被告発者が所属する組織等に不利益を与えることを目的とする告発のうち、不正とする科学的な合理性のある理由が示されないものをいう。以下同じ。）を行ってはならない。

2 最高管理責任者は、悪意に基づく告発であったことが判明した場合は、当該告発者の氏名の公表、懲戒処分、刑事告発その他必要な措置を講じることができる。

3 最高管理責任者は、前項の処分が課されたときは、該当する資金配分機関及び関係省庁に対して、その措置の内容等を通知する。

第5章 事案の調査

(予備調査の実施)

第17条 第10条に基づき告発を受け付けた場合又は本院がその他の理由により予備調査が必要であると認めた場合は、統括管理責任者は、被告発者が所属する医局等に予備調査委員会を設置し、予備調査委員会は速やかに予備調査を実施しなければならない。

2 予備調査委員会は、3名以上の委員によって構成するものとし、研究所長等が、統括管理責任者と協議のうえ、指名するものとする。

3 予備調査委員会は、必要に応じて、予備調査の対象者に対して関係資料その他予備調査を実施する上で必要な書類等の提出を求め又は関係者のヒアリングを行うものとする。

4 予備調査委員会は、本調査の証拠となり得る関係書類、研究ノート、実験資料等を保全する措置をとることができる

(予備調査の方法)

第18条 予備調査委員会は、告発された行為が行われた可能性、告発の際に示された科学的理由の論理性、告発内容の本調査における調査可能性、その他必要と認める事項について、予備調査を行う。

2 告発がなされる前に取り下げられた論文等に対してなされた告発についての予備調査を行う場合は、取下げに至った経緯及び事情を含め、研究上の不正行為の問題として調査すべきものか否か調査し、判断するものとする。

(本調査の決定等)

第19条 予備調査委員会は、告発を受け付けた日又は予備調査の指示を受けた日から起算して30日以内に、予備調査結果を最高管理責任者及び統括管理責任者に報告する。

2 統括管理責任者は、予備調査結果を踏まえ、最高管理責任者と協議の上、速やかに、本調査を行うか否かを決定する。

3 最高管理責任者は、本調査を実施することを決定したときは、調査方法、調査対象及び方法について当該事案に係る公的研究費等の資金配分機関及び関係省庁に報告するものとする。

4 統括管理責任者は、本調査を実施することを決定したときは、告発者及び被告発者に対して本調査を行う旨を通知し、本調査への協力を求める。

5 統括管理責任者は、本調査を実施しないことを決定したときは、その理由を付して告発者に通知する。この場合には、当該事案に係る資金配分機関又は関係省庁や告発者の求めがあった場合に開示することができるよう、予備調査に係る資料等を保存するものとする。

(調査委員会の設置)

第20条 統括管理責任者は、本調査を実施することを決定したときは、速やかに、調査委員会を設置する。

2 調査委員の半数以上は、本院に属さない外部有識者でなければならない。また、全ての調査委員は、告発者及び被告発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 調査委員は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 統括管理責任者が指名した者1名以上
- 二 研究分野の知見を有する者1名以上
- 三 法律の知識を有する外部有識者1名以上

(本調査の通知)

第21条 統括管理責任者は、調査委員会を設置したときは、調査委員の氏名及び所属を告発者及び被告発者に通知する。

2 前項の通知を受けた告発者又は被告発者は、当該通知を受けた日から起算して7日以

内に、書面により、統括管理責任者に対して調査委員に関する異議を申し立てることができる。

- 3 統括管理責任者は、前項の異議申立てがあった場合は、当該異議申立ての内容を審査し、その内容が妥当であると判断したときは、当該異議申立てに係る調査委員を交代させるとともに、その旨を告発者及び被告発者に通知する。

(本調査の実施)

第22条 調査委員会は、本調査の実施の決定があった日から起算して30日以内に、本調査を開始するものとする。

- 2 調査委員会は、告発者及び被告発者に対し、直ちに、本調査を行うことを通知し、調査への協力を求めるものとする。

- 3 調査委員会は、告発において指摘された当該研究に係る論文、実験・観察ノート、生データその他資料の精査及び関係者のヒアリング等の方法により、本調査を行うものとする。

- 4 前項の研究データの保存については、別に要領を定める。(札幌禎心会病院公的研究費に係る研究データの保存に関する要領)

- 5 調査委員会は、被告発者に弁明の機会を設けなければならない。

- 6 調査委員会は、被告発者に対し、再実験等の方法によって再現性を示すことを求めることができる。また、被告発者から再実験等の申し出があり、調査委員会がその必要性を認める場合は、それに要する期間及び機会並びに再実験等に必要な機器の使用や経費の執行等を、調査委員会が合理的に必要と判断される範囲内で保障するものとする。

- 7 告発者、被告発者及びその他当該告発に係る事案に関係する者は、調査が円滑に実施できるよう積極的に協力し、調査委員会の本調査に誠実に協力しなければならない。

(本調査の対象)

第23条 本調査の対象は、告発された事案に係る研究活動の他、調査委員会の判断により、本調査に関連した被告発者の他の研究を含めることができる。

(証拠の保全)

第24条 調査委員会は、本調査を実施するに当たって、告発された事案に係る研究活動に関して、証拠となる資料及びその他関係書類を保全する措置をとるものとする。

- 2 告発された事案に係る研究活動が行われた研究機関が本院でないときは、調査委員会は、告発された事案に係る研究活動に関して、証拠となる資料及びその他関係書類を保全する措置をとるよう、当該研究機関に依頼するものとする。

- 3 調査委員会は、前2項の措置に必要な場合を除き、被告発者の研究活動を制限してはならない。

(調査における研究又は技術上の情報の保護)

第25条 調査委員会は、本調査に当たっては、調査対象における公表前のデータ、論文等の研究又は技術上秘密とすべき情報が、調査の遂行上必要な範囲外に漏洩することの

ないよう、十分配慮するものとする。

(不正行為の疑惑への説明責任)

第26条 調査委員会の本調査において、被告発者が告発された事案に係る研究活動に関する疑惑を晴らそうとする場合には、被告発者の責任において、当該研究活動が科学的に適正な方法及び手続に則って行われたこと、並びに論文等もそれに基づいて適切な表現で書かれたものであることを、科学的根拠を示して説明しなければならない。

2 前項の場合において、再実験等を必要とするときは、第22条第5項の定める保障を与えなければならない。

第6章 不正行為等の認定

(認定の手続)

第27条 調査委員会は、本調査を開始した日から起算して150日以内に調査した内容をまとめ、不正行為が行われたか否か、不正行為と認定された場合はその内容及び悪質性、不正行為に関与した者とその関与の度合、不正行為と認定された研究に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究における役割、その他必要な事項を認定する。

2 調査委員会は、前項に掲げる期間につき、150日以内に認定を行うことができない合理的な理由がある場合は、その理由及び認定の予定日を付して総括責任者に申し出て、その承認を得るものとする。

3 調査委員会は、不正行為が行われなかったと認定される場合において、調査を通じて悪意に基づく告発と判断したときは、併せて、その旨の認定を行うものとする。

4 前項の認定を行うに当たっては、告発者に弁明の機会を与えなければならない。

5 調査委員会は、第1項及び第3項に定める認定が終了したときは、直ちに、最高管理責任者及び統括管理責任者に報告しなければならない。

(認定の方法)

第28条 調査委員会は、告発者から説明を受けるとともに、調査によって得られた、物的・科学的証拠、証言、被告発者の自認等の諸証拠を総合的に判断して、不正行為か否かの認定を行うものとする。

2 調査委員会は、被告発者による自認を唯一の証拠として不正行為を認定することはできない。

3 調査委員会は、被告発者の説明及びその他の証拠によって、不正行為であるとの疑いを覆すことができないときは、不正行為と認定することができる。保存義務期間の範囲に属する生データ、実験・観察ノート、実験試料・試薬及び関係書類等の不存等、本来存在すべき基本的な要素が不足していることにより、被告発者が不正行為であるとの疑いを覆すに足る証拠を示せないときも、同様とする。

(調査結果の通知及び報告)

第29条 統括管理責任者は、速やかに、調査結果（認定を含む。以下同じ。）を告発者、

被告発者及び被告発者以外で研究活動上の不正行為に関与したと認定された者に通知するものとする。最高管理責任者は、被告発者が本院以外の機関に所属している場合は、当該所属機関にも通知する。

- 2 最高管理責任者は、悪意に基づく告発との認定があった場合において、告発者が本院以外の機関に所属しているときは、当該所属機関にも通知するものとする。

(配分機関への報告等)

第30条 最高管理責任者は、告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的研究費等における管理・監査体制の状況、再発防止計画などを含む最終報告書を配分機関に提出する。

- 2 期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する。
- 3 調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し配分機関に報告するものとする。
- 4 上記のほか、配分機関の求めに応じ、本調査の終了前であっても調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出するものとする。
- 5 調査に支障があるなど正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出、閲覧、現地調査に応じるものとする。

(不服申立て)

第31条 研究活動上の不正行為が行われたものと認定された被告発者は、通知を受けた日から起算して14日以内に、調査委員会に対して不服申立てをすることができる。

ただし、その期間内であっても、同一理由による不服申立てを繰り返すことはできない。

- 2 悪意に基づく告発と認定された被告発者（被告発者の不服申立ての審議の段階で悪意に基づく告発と認定された者を含む。）は、その認定について、前項の例により、不服申立てをすることができる。
- 3 不服申立ての審査は、調査委員会が行う。統括管理責任者は、新たに専門性を要する判断が必要となる場合は、調査委員の交代若しくは追加、又は調査委員会に代えて他の者に審査をさせるものとする。ただし、調査委員会の構成の変更等を行う相当の理由がないと認めるときは、この限りでない。
- 4 前項に定める新たな調査委員は、第20条第2項に準じて指名するとともに、第21条に準じた手続を行う。
- 5 調査委員会は、当該事案の再調査を行うまでもなく、不服申立てを却下すべきものと決定した場合には、直ちに最高管理責任者及び統括管理責任者に報告するものとし、報告を受けた統括管理責任者は、不服申立人に対し、その決定を通知するものとする。その際、その不服申立てが当該事案の引き延ばしや認定に伴う各措置の先送りを主な目的とするものと調査委員会が判断した場合は、以後の不服申立てを受け付けないことを併せて通知するものとする。
- 6 調査委員会は、不服申立てに対して再調査を行う旨を決定した場合には、直ちに、最

高管理責任者及び統括管理責任者に報告する。報告を受けた総括責任者は、不服申立人に対し、その決定を通知するものとする。

- 7 統括管理責任者は、被告発者から不服申立てがあったときは、告発者に対してその旨通知し、被告発者から不服申立てがあったときは、被告発者に対してその旨通知するものとする。また、最高管理責任者は、その事案に係る資金配分機関及び関係省庁に通知するものとし、不服申立ての却下又は再調査開始の決定をしたときも同様とする。

(再調査)

第32条 前条に基づく不服申立てについて、再調査を実施する決定をした場合には、調査委員会は、不服申立人に対し、先の調査結果を覆すに足るものと不服申立人が思料する資料の提出を求め、その他当該事案の速やかな解決に向けて、再調査に協力することを求めるものとする。

- 2 前項に定める不服申立人からの協力が得られない場合には、調査委員会は、再調査を行うことなく手続を打ち切ることができる。その場合にあつては、調査委員会は、直ちに最高管理責任者及び総括責任者に報告するものとし、報告を受けた統括管理責任者は、不服申立人に対し、その決定を通知するものとする。

- 3 調査委員会は、再調査を開始した場合には、その開始の日から起算して50日以内に、先の調査結果を覆すか否かを決定し、その結果を直ちに最高管理責任者及び統括管理責任者に報告するものとする。ただし50日以内に調査結果を覆すか否かの決定ができない合理的な理由がある場合は、その理由及び決定予定日を付して総括責任者に申し出て、その承認を得るものとする。

- 4 統括管理責任者は、前2項の報告に基づき、速やかに、再調査の結果を告発者、被告発者及び被告発者以外で研究活動上の不正行為に関与したと認定された者に通知するものとする。

なお、最高管理責任者は、被告発者及び被告発者以外で研究活動上の不正行為に関与したと認定された者が機構以外の機関に所属している場合は、同結果をその所属機関にも通知するとともに、当該事案に係る資金配分機関及び関係省庁に、同結果を報告する。

(調査結果の公表)

第33条 最高管理責任者は、研究活動上の不正行為が行われたとの認定がなされた場合には、速やかに、調査結果を公表するものとする。

- 2 前項の公表における公表内容は、研究活動上の不正行為に関与した者の氏名・所属、研究活動上の不正行為の内容、機構が公表時までに行った措置の内容、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を含むものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、研究活動上の不正行為があつたと認定された論文等が、告発がなされる前に取り下げられていたときは、当該不正行為に関与した者の氏名・所属を公表しないことができる。
- 4 研究活動上の不正行為が行われなかったとの認定がなされた場合には、調査結果を公

表しないことができる。ただし、被告発者の名誉を回復する必要があると認められる場合、調査事案が外部に漏洩していた場合又は論文等に故意若しくは研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるものでない誤りがあった場合は、調査結果を公表するものとする。

- 5 前項ただし書きの公表における公表内容は、研究活動上の不正行為がなかったこと、論文等に故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるものではない誤りがあったこと、被告発者の氏名・所属、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を含むものとする。
- 6 最高管理責任者は、悪意に基づく告発が行われたとの認定がなされた場合には、告発者の氏名・所属、悪意に基づく告発と認定した理由、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を公表する。

第7章 措置及び処分

(本調査中における一時的措置)

第34条 最高管理責任者は、本調査を行うことを決定したときから調査委員会の調査結果の報告を受けるまでの間、必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対して、被認定者は統括管理責任者を通じて、公的研究費等の一時的な支出停止等の措置を講じるものとする。

- 2 最高管理責任者は、資金配分機関又は関係機関から、被告発者の該当する公的研究費等の支出停止等を依頼された場合には、それに応じた措置を講じるものとする。

(公的研究費等の使用中止)

第35条 最高管理責任者は、研究活動上の不正行為に関与したと認定された者、研究活動上の不正行為が認定された論文等の内容に重大な責任を負う者として認定された者及び公的研究費等の全部又は一部について使用上の責任を負う者として認定された者（以下「被認定者」という。）に対して、被認定者が所属する研究所等の責任者を通じて、直ちに公的研究費等の使用中止を命ずるものとする。

(論文等の取下げ等の勧告)

第36条 最高管理責任者は、被認定者に対して、研究活動上の不正行為と認定された論文等の取下げ、訂正又はその他の措置を勧告するものとする。

- 2 被認定者は、前項の勧告を受けた日から起算して14日以内に勧告に応ずるか否かの意思表示を、最高管理責任者に行わなければならない。
- 3 最高管理責任者は、被認定者が第1項の勧告に応じない場合は、その事実を公表するものとする。

(措置の解除等)

第37条 最高管理責任者は、研究活動上の不正行為が行われなかったものと認定された場合は、本調査に際してとった公的研究費等の支出停止等の措置を解除するものとする。

また、証拠保全の措置については、不服申立てがないまま申立期間が経過した後又は不服申立ての審査結果が確定した後、速やかに解除する。

- 2 最高管理責任者は、研究活動上の不正行為を行わなかったと認定された者の名誉を回復する措置及び不利益が生じないための措置を講じるものとする。

(懲戒処分等)

第38条 最高管理責任者は、本調査の結果、研究活動上の不正行為が行われたものと認定された場合は、被認定者に対して懲戒処分等を行うものとする。

- 2 最高管理責任者は、前項の処分が課されたときは、該当する資金配分機関及び関係省庁に対して懲戒処分等の内容等を通知する。

(是正措置等)

第39条 本調査の結果、研究活動上の不正行為が行われたものと認定された場合には、最高管理責任者は、必要に応じて、速やかに是正措置、再発防止措置、その他必要な環境整備措置（以下「是正措置等」という。）をとるものとする。

- 2 最高管理責任者は、関係する研究所等の責任者に対し、是正措置等をとることを命ずることができる。
- 3 最高管理責任者は、前2項に基づいてとった是正措置等の内容を該当する資金配分機関及び関係省庁に対して報告するものとする。

附則 この規程は、令和3年10月1日から施行する。

附則 この規程は、令和4年4月1日から施行する

札幌禎心会病院公的研究費に係る研究倫理教育実施要領

第1 実施方針

札幌禎心会病院内に設置されている研究所等における科学研究費助成事業実施については、札幌禎心会病院研究活動における不正行為防止等に関する規程第6条第3項に基づき、研究活動における不正行為の防止のため、関わる全ての研究員及び研究支援人材に対し研究倫理教育を実施する。

第2 研究倫理教育の実施内容

公的研究資金による研究活動に関わる全ての研究員及び研究支援人材に対し、不正行為防止対策の理解や研究倫理規範習得のため、適正な期間内に1回以上研究倫理教育責任者が中心となって次の中から教育テーマを選択し研修倫理教育を実施する。

- (1) 独立行政法人日本学術振興会の「研究倫理 e-ラーニング」を、関わる全ての研究員に受講させる。
- (2) 具体的な事例の検討
- (3) 本院に及ぼす影響
- (4) 研究員等の責任・義務、研究活動に対する姿勢
- (5) データの保管・開示（本院の研究データの保存等に関する要領）
- (6) 不正行為が発覚した場合のルール

第3 その他

上記によるもののほか、定期的に研究倫理教育を実施し、随時必要に応じて継続的に見直しを行うものとする。

附則 この要領は令和4年4月1日から施行する

札幌禎心会病院における公的研究費に係る内部監査規則

(目的)

第1条 この規則は、札幌禎心会病院研究活動における不正行為防止等に関する規程「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2月15日（令和3年2月1日改正）文部科学大臣決定）に基づき、研究所等における公的研究費の取扱いに係る不正使用の防止及び適正な取り扱いを徹底するため、内部監査の実施に関して必要な事項を定める。

(定義)

- 第2条 本規則で「公的研究費」とは、国又は国が所管する独立行政法人から配分される、競争的資金を中心とした公募型の研究資金（競争的資金等）を言う。
- 2 本規則は、前項に定める研究費のほか、当研究所の研究者に交付する個人研究費及び研究者等が当研究所以外から獲得した外部資金研究費（受託研究費等）にも準用する。
- 3 本規則で監査対象者とは、公的研究費の配分を受けて研究活動を行う当研究所の研究者及び研究支援に携わる事務職員等並びに業者等を言う。

(組織)

- 第3条 公的研究費の不正使用の防止に係る内部監査を実施する部門として、公的研究費の管理・監査体制に関する規程に定める最高管理責任者の下に内部監査室を設置し、総務課が内部監査を担当する。
- 2 内部監査室長は、事務部長を充てる。
- 3 監査員は、総務課の職員を充てる。
- 4 内部監査室長は、内部監査の実施における作業分担の決定、内部監査計画の作成、各部署との調整、監査報告のとりまとめ等を行うものとする。

(内部監査の方法)

- 第4条 内部監査は、書面監査と実地監査を行うものとする。
- 2 書面監査は、関係書類の精査、帳票等の突合及び関係諸規程に基づく調査等により実施する。
- 3 実地監査は、直接監査対象者に赴き、実査、立会、確認、質問等により実施する。

(内部監査の種類)

- 第5条 監査の種類は、次の各号に定めるものとする。
- (1) 通常監査：第2項に掲げる項目について書面監査を行う。
- (2) 特別監査：前号に加えて第3項に掲げる項目について実地監査を行う。
- (3) モニタリング監査：不正防止計画推進部署との協議のもとに必要と認められた事項に関して監査を行う。
- 2 通常監査は、次の各号に掲げる項目について行う。
- (1) 収支簿（出納帳）

- (2) 請求書、納品書、領収書当
 - (3) 固定資産（備品、設備図書）の納品検収記録
 - (4) 謝金関係資料
 - (5) 旅費関係資料
 - (6) その他
- 3 特別監査は、通常監査に加えて次の各号に掲げる項目について行う。
- (1) 固定資産等の実査
 - (2) 謝金及び旅費の内容確認
 - (3) その他

(内部監査計画書の作成)

第6条 内部監査室は、不正防止計画推進部署と協議し、当該年度の内部監査計画を立案し、再考管理責任者の承認を得て公表する。

(内部監査の実施時期)

第7条 内部監査の実施時期は、次の各号に定める。

- (1) 通常監査及び特別監査に実施時期は、原則毎年9月1日から10月31日の間に実施する。
- (2) モニタリング監査は、不正防止計画推進部署と協議して実施する。

(内部監査の対象及び抽出)

第8条 通常監査の対象となる研究課題数は、内部監査を実施する年度において、当研究所に所属する研究者が研究代表者として、公的研究費の交付を受けている研究課題数（新規及び継続）の概ね10%以上の数（小数点以下切り上げ）を、内部監査を実施する年度の前年度に公的研究費の交付を受けていた研究課題の中から抽出する。

- 2 特別監査は、通常監査を行う研究課題数の概ね10%以上の数（小数点以下切り上げ）を、内部監査を実施する年度の前年度に公的研究費の交付を受けていた研究課題の中から抽出する。なお、通常監査は同時に行ったものとして差し支えないこと。
- 3 内部監査を実施する年度の前年度に当研究所に所属する研究者が研究代表として公的研究費の交付を受けている研究課題がない場合は、本年度に交付を受けている研究機関を対象とする。なお、本年度・前年度ともに公的研究費の交付を受けている研究課題がない場合は、内部監査は実施しない。
- 4 研究課題の抽出にあたっては、公平な手続きを確保するものとする。

(内部監査の決定及び通知)

第9条 内部監査室は、不正防止計画推進部署と協議のうえ、監査を実施する記事を決定し、最高管理責任者の承認を得て、監査対象者に対し予め必要な事項を文書により通知しなければならない。ただし、緊急を要する場合又は特に必要があると認められた場合は、この限りではない。

(内部監査担当者の責務)

第10条 内部監査担当者は、事実の認定及び処理の適正性の判断について、常に公正かつ厳正でなければならない。

2 内部監査担当者は、監査により知り得た事項を他に漏らし、又は自己のために窃用してはならない。

3 内部監査担当者は、監査の実施にあたり、監査対象者の業務に著しい支障が生じないよう配慮するものとする。

(内部監査担当者の権限)

第11条 内部監査の実施にあたり、内部監査担当者は、監査対象者及び関係部署に対し、監査に必要な関係書類の提出、事実の説明、報告の他、監査の実施に必要な協力を求めることができる。

2 内部監査担当者は、必要により当研究所外の関係先に内容の照会又は事実の確認を求めることができる。

(監査対象者の協力義務)

第12条 監査対象者は、前項に定める事項を求め得られた場合、監査が円滑かつ効果的に実施できるように積極的に協力しなければならない。この場合、正当な理由無くこれを拒否してはならない。

(内部監査結果の説明等)

第13条 監査担当者は、監査の終了後、その結果を監査対象者に説明又は提示を行い、監査対象者から意見があるときは、十分にその意見を聴取し、内部監査結果報告書の作成に資するものとする。

(内部監査結果の報告)

第14条 内部監査室長は、監査終了後、速やかに内部監査結果をまとめた内部監査報告書を作成し、最高管理責任者に報告しなければならない。

2 最高管理責任者は、前項の報告に基づき是正措置等の必要な措置を講ずる。

3 内部監査室長は、最高管理責任者の承諾を得て前項の内部監査報告書の全部又は一部の写しを関係部署の責任者に回付することができる。ただし、機密を要する時はこの限りではない。

附則 この規則は、令和3年10月1日から施行する。

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

札幌禎心会病院公的研究費に係る相談・告発等の受付窓口設置要領

札幌禎心会病院の公的研究費に係る相談・告発等の受付窓口は、次のとおりとします。

(1) 事務処理手続きなどに関する相談受付窓口

公的研究費の事務手続きや使用に関する相談など。

○統括管理責任者（事務部長）

電 話：(011) 712-1266

ファックス：(011) 751-0239

(2) 不正使用、不正行為などに関する相談等の受付窓口

公的研究費に関する不正使用や研究活動の不正行為に係る相談、告発、情報提供など

○事務部総務課

電 話：(011) 712-1266

ファックス：(011) 751-0239

郵送の場合：〒065-0033

札幌市東区北 33 条東 1 丁目 3-1

札幌禎心会病院 事務部総務課

札幌禎心会病院における科学研究費助成事業に係る研究費等取扱規則

(目的)

第1条 この規則は、札幌禎心会病院内に設置されている研究所等において、当該研究所等に勤務する研究者が行う研究のうち、各省庁が所管する競争的資金を受けて行う研究（以下「科研費」という。）の実施については、「札幌禎心会病院研究活動における不正行為防止等に関する規程」に定めるもののほか、その取扱い及び実施方針等については、本規則によるものとし、以って科研費の適正な執行の下で研究成果をあげその普及を図ることを目的とする。

(研究組織、研究を行う職)

第2条 研究活動を行うことを職務に含む者として、研究活動に実際に従事する者は、次のとおりである。

- (1) 禎心会循環器病疾患研究所（所長及び研究者）
- (2) その他病院長が指定するセンターなど

(研究計画の策定)

第3条 研究者は、科研費による研究を行う場合、他の業務に支障を及ぼさない範囲内で自発的に研究計画を策定し、実施するものとする。

(研究報告の義務)

第4条 科研費による研究を行う研究者は、科研費に係る諸規程及び交付の際に付される条件に基づく報告書を作成し、当該報告書等の写しを最高管理責任者に提出するものとする。

(研究の実施)

第5条 研究者は、科研費による研究を行う場合は、研究所の活動として実施するものとする。

(研究成果の取扱い)

第6条 研究者は、科研費により行った前条の研究については、他の規定等に拘わらず、当該研究の研究成果について自らの判断で公表することが出来るものとする。また、公表にあたっては、職務として自発的に学会等に参加出来るものとする。

(科研費等の管理)

第7条 科研費の研究計画書のとりまとめ及び補助金の経理・管理等の事務は、総務課が所管する。

- 2 科研費等の運営・管理について、専門的事務を取扱う者として、経理責任者を置く。
- 3 経理責任者は、総務課長をもって充てる。
- 4 物品等の発注・納品、非常勤職員の雇用、旅費の執行管理などは、次のとおりとする。

- (1) 100万円未満は研究者が発注することとし、100万円以上は事務発注、総務課員は業者が持ち込んだ物品について、発注者と別な担当者が品名・数量等を確認後、

納品書に検収印を押印し、研究所に納品させる。

(2) 総務課は、研究者からの依頼に基づき非常勤職員の雇用伺いの決裁承認を受ける。作業終了後には、勤務報告等により、事実確認を行う。

(3) 秘書課は、研究者の依頼に基づいて出張伺いの決裁承認を受け、用務終了後には、出張報告書、領収書及び航空機搭乗券の半券等により、事実確認を行う。

(研究費の科目分類)

第8条 公的研究費は、次の科目分類に基づき会計収支の執行管理を行う。

(1) 設備備品：10万円以上で耐用年数が1年以上の物品（什器備品、器材、PC等）

(2) 消耗品：10万円未満で耐用年数が1年未満の物品（実験用器具、標本、文房具、試薬、薬品等）

(3) 旅費

(4) 通信費：郵便料、送料等

(5) 謝金等

(法令等の遵守)

第9条 科研費による研究を行う研究者は、研究の遂行にあたり、この規則によるもののほか、関係法令等並びに文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会などが定める各種科研費に関するルールを遵守しなければならない。

(研究データの保存)

第10条 研究データの保存は、別に定める「札幌禎心会病院公的研究費に係る研究データの保存に関する要領」によるものとする。

附則 この規則は、令和3年10月1日から施行する。

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

札幌禎心会病院公的研究費に係る研究データの保存に関する要領

この要領は、札幌禎心会病院において科研費など公的研究費を受けて研究に従事する研究者が研究のために作成・取得したデータの保存期間及び管理方法等についての基準を定める。

I 基本的な考え方

- 1 公的な資金により実施された研究から生み出された成果や、そのもととなるデータ等は、公的資産としての性格も有することから、それらを適切に管理・保存し、必要に応じ開示することは、研究活動に従事する研究者等に課せられた責務である。
- 2 研究者等が論文などのかたちで発表した成果に対し、後日、研究不正の疑念を持たれるようなことが生じた場合には、研究者等自らがその疑念を晴らすことが出来るよう、研究に関する資料等を適切に保存することは、共同研究者、資金配分機関、社会に対する責任である。

II 定義

- 1 この要領において「研究データ」とは、研究活動に伴い発生又は使用する、以下に掲げるもののうち、外部に発表した研究成果に関するものであって、研究者等が当該研究活動の正当性を説明するために必要となるものを言う。
 - ア 文書、数値データ、画像等の「資料」
 - イ 実験試料、標本等の「試料」
 - ウ 装置

III 研究データの保存

- 1 研究者等は、研究活動により自らが作成又は取得した研究データを適切に保存しなければならない。
- 2 統括管理責任者（事務部長）は、研究者等に対し研究データの保存についての指導及び教育を行うと共に、研究データを保存するための環境整備に努めなければならない。

IV 保存期間

研究データの保存期間は、以下を基準とし、詳細については、研究データの性質及び研究分野の特性に応じて各部局において定める。ただし、研究者等がこれらの保存期間を超えて保存することを妨げない。

- (1) IIの1のアについては、原則として、当該論文等の成果発表後、10年間とする。ただし、保管スペースの制約など止むを得ない事情がある場合には、合理的な範囲で廃棄することも可能とする。

- (2) IIの1のイ及びウについては、原則として、当該論文等の成果発表後、5年間とする。ただし、保存・保管が本質的に困難なものや、保存に多大なコストがかかるものについてはこの限りではない。
- (3) 法令等に別に保存期間に関する定めがある場合はそれに従う。
- (4) 共同研究により得られた研究データ又は外部から受領した研究データで、契約等により別途定めがある場合はそれに従う。

V 保存方法

研究データは、後日検証の必要が生じた際に、利用が可能となるように適切に保存するものとし、具体的な保存方法については、研究データの形質及び形状等を踏まえ、各部局において定める。

VI 異動又は退職時の取扱い

研究者等が異動又は退職により転出した場合は、転出前の部局において管理責任者を定め、たうえで事務部門において保管する。

VII 開示

研究者等は、研究データの開示を求められた場合は、原則として開示に応じなければならない。

VIII その他

この要領は、令和4年4月1日から施行し、同日以降に発表する研究成果等に関する研究データについて適用する。