

栃木県農業試験場における公的研究費の運営管理規程

(目的)

第1条 この規程は、「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2月15日文部科学大臣決定）及び公正な研究活動の推進に向けた「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日文部科学大臣決定）に基づき、栃木県農業試験場（以下「場」という。）が公的研究費（以下「研究費」という。）の適正な運営及び管理を行うため、必要な事項を定める。

(責任体系の明確化)

第2条 前条目的を達成するために、場に次に掲げる職員を置く。

- (1) 最高管理責任者
- (2) 統括管理責任者
- (3) コンプライアンス推進責任者（兼研究倫理教育者）
- (4) コンプライアンス推進副責任者

(最高管理責任者)

第3条 この規程における最高管理責任者は、場長とする。

- 2 最高管理責任者は、場全体を統括し、研究費の運営・管理について最終責任を負う。
- 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、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4条 この規程における統括管理責任者は、次長兼管理部長及び次長兼研究開発部長とする。

- 2 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、研究費の運営・管理について場全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。
- 3 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、場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5条 この規程におけるコンプライアンス推進責任者は、研究統括監、いちご研究所長及

び管理部長補佐兼管理課長とする。

- 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、場全体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。
- 3 コンプライアンス推進責任者は、研究活動に関わるものを対象に定期的に倫理教育を行う。
- 4 コンプライアンス推進責任者は、不正防止を図るため、場の研究費の運営・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。
- 5 コンプライアンス推進責任者は、場の構成員が、適切に研究費の管理・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。

(コンプライアンス推進副責任者)

- 第6条 この規程におけるコンプライアンス推進副責任者は、水稻研究室長、麦類研究室長、野菜研究室長、果樹研究室長、花き研究室長、生物工学研究室長、病理昆虫研究室長、土壌環境研究室長、いちご研究所企画調査担当 TL 及びいちご研究所開発研究室 TL とする。
- 2 コンプライアンス推進副責任者は、コンプライアンス推進責任者を補佐する。

(コンプライアンス検討委員会)

- 第7条 全場的観点から不正防止計画の推進を図り、場における研究費の運営・管理に関する事項について審議するため、最高管理責任者の下にコンプライアンス検討委員会（以下「委員会」という。）を置く。
- 2 前項の委員会は、次の各号に掲げる者をもって構成する。
 - (1) 最高管理責任者
 - (2) 統括管理責任者
 - (3) コンプライアンス推進責任者
 - (4) コンプライアンス推進副責任者

(構成員の意識の向上)

- 第8条 最高管理責任者は、構成員の研究費の適正な使用等に対する意識の向上を図るために、研究費の使用、コンプライアンス及び研究倫理等に関する研修会を毎年開催する。
- 2 構成員は、前項の研修会に参加し、研究費の適正な使用、コンプライアンス等に対する意識の向上に努めなければならない。
 - 3 研究員は、当該課題終了後概ね5年間研究データを保存し、必要に応じて開示しなければならない。
 - 4 構成員は、「栃木県農業試験場における公的研究費の適正な使用に関する行動規範」を遵守しなければならない。

(構成員の誓約書提出)

第9条 統括管理責任者は、研究費の管理・運営に関わる全ての構成員に対して、関係法令の遵守、不正を行わないこと及び不正を行った場合の処分や法的責任の負担等を記した誓約書の提出を求めるものとし、構成員はこれを提出しなければならない(別紙1、別紙2)。

2 構成員は、誓約書の提出がない場合には研究費の運営・管理に関わることはできない。

(研究費の運用・管理に関する相談窓口)

第10条 研究費の執行に関する規程及び事務処理手続き等のルールに関する場内外からの相談窓口は、管理課及び研究開発部(本部)とする。

(研究費の管理)

第11条 研究費の管理及び諸手続き等の事務は、管理課及び研究開発部(本部)が行う。

(職務権限等)

第12条 研究費の執行に関する事務処理上の権限及び決裁手続等については、関連する助成事業等の関係法令等に定めるもののほか、「栃木県財務規則」(平成7年3月17日栃木県規則第12号)の規定を準用する。

(物品等の発注、納品検収及び保管)

第13条 物品等の発注は管理課が行う。ただし、研究遂行の必要性に応じた柔軟な発注ができるよう、1回の金額が10万円未満の物品の発注に限り、研究者が直接行えることとする。

2 納品検収は、管理課の職員が行う。ただし、最高管理責任者が研究の円滑かつ効率的な遂行のために必要と認める場合は、発注した当事者の所属する研究室以外の職員の中から最高管理責任者があらかじめ任命した職員により行うことができる。

3 業務委託等で有形の成果物がある場合には成果物及び完了報告書等の履行確認ができる書類により検収を行う。併せて、必要に応じ仕様書、作業工程などの詳細を確認する。

4 成果物がない機器の保守・点検などの場合、管理課の職員(いちご研究所においては、第2項の規定に準じて最高管理責任者があらかじめ任命した職員)が立会い等による現場確認を実施するとともに、仕様書や完了報告書等の履行確認ができる書類により検収を行う。

5 換金性の高い物品(パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器等)については、公的研究費で購入したことを明示するシールを貼付するとともに、物品の所在を記録する。

(旅費)

- 第14条 旅費の取扱いは、栃木県が定める「職員等の旅費に関する規則」(昭和37年7月31日規則第55号)に準じる。
- 2 旅費の支出にあたっては、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる復命書、証拠書類等の提出によりコンプライアンス推進副責任者が事実確認を行った後に執行する。
- 3 管理課及び研究開発部(本部)は、用務の目的や受給額の適切性を確認するとともに、重複受給の有無について、必要に応じて事実確認を行う。

(人件費・謝金)

- 第15条 人件費等の取扱いは、栃木県が定める「職員の任用に関する規則」(平成28年3月31日栃木県人事委員会規則第14号)等に準じる。
- 2 雇用に際して、管理課が採用時の面接や勤務条件等の説明を行う。また、管理課が出勤簿や勤務内容の確認を定期的に行い、給与等を支払う。

(取引業者の誓約書提出)

- 第16条 統括管理責任者は、前年度の公的研究費に係る納入実績が100万円以上の業者に対して、関係法令の遵守、調査等における各種帳簿類の開示、不正による取引停止等の処分受入及び構成員からの不正依頼の通報等を記した誓約書の提出を求める(別紙3)。
- 2 不正な取引に関与した業者への対応は、「栃木県入札参加資格指名停止等措置要領」(平成22年3月12日制定)に準じる。

(内部監査)

- 第17条 研究費の適正な管理のために、場は「栃木県農業試験場における公的研究費の内部監査規程」に基づき、内部監査を実施する。

(不正使用の取扱い)

- 第18条 不正使用が発生した場合に対応するため、「栃木県農業試験場における公的研究費の不正使用に対する取扱規程」を定める。

(不正行為の取扱い)

- 第19条 不正行為が発生した場合に対応するため、「栃木県農業試験場における公的研究費を活用した研究活動の不正行為に対する取扱規程」を定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和2年8月1日から施行する。