

認知症介護研究・研修東京センター
研究費内部監査規程

第1条 本規程は「認知症介護研究・研修東京センター研究費管理規程」第10条第2項の規定に基づき、認知症介護研究・研修東京センター（以下、「センター」という。）が、科研費等の競争的資金による公的研究費（以下、「科研費等」という。）を使用することに対して、内部監査（以下、「監査」という。）を行うための体制や内容等の必要な事項を定めるものである。

（監査部門及び監査責任者）

第2条 監査部門は、「認知症介護研究・研修東京センター研究管理規程」に定める、最高管理責任者の直轄的な組織として位置づけ、監査責任者を置く。

2 監査責任者は、前項の規程で定めるコンプライアンス推進責任者とする。

（監査担当者）

第3条 監査を担当する者は次に掲げる者で、任期は1年として最高責任者が年度当初に指名する。なお担当者の再任は妨げない。

- 一 監査責任者
- 二 総務課の職員の中から1名
- 三 研究部及び研修部の職員の中から1名

（監査区分）

第4条 監査部門が行う監査は以下の通りに区分する。

- 一 科研費等の通常監査（以下、「通常監査」という。）
- 二 科研費等の特別監査（以下、「特別監査」という。）

（監査の留意点）

第5条 監査部門は文部科学大臣が決定した「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）」の第3節（1）「実施上の留意事項」①に示されているリスクを踏まえて、センターにおける不正発生の要因（以下、「不正要因」という。）を分析して、監査計画を策定の上、監査にあたるものとする。

（監査対象等）

第6条 第4条に定める区分ごとの対象は以下のとおりとする。なお、監査の対象年度は、当該監査を実施する年度の前年度とする。

- 一 通常監査は、科研費等の交付を受けている研究課題の概ね5割を対象とする。
- 二 特別監査は、前号により対象とした研究課題のうち、第5条の留意点に照らして、必要と思われる研究課題を抽出して対象とする。

（監査方法）

第7条 監査の方法は次のとおりとする。

- 一 通常監査
各種申請書、信憑書類等の確認により実施する。監査の結果、必要に応じ

て研究代表者、取引業者等関係者へのヒアリングを行うことができる。

二 特別監査

各種申請書類、信憑書類等の確認に加えて、物品確認等の事実確認を行い、より詳細に監査する。監査の結果、必要に応じて研究代表者、取引業者等関係者へのヒアリングを行うことができる。

（監査担当者の権限）

第8条 監査担当者は関係者に対し、帳票及び諸資料の提出並びに事実の説明、その他、監査実施上必要なものなどを求めることができる。

2 監査実施上必要と認められる各種会議への出席、又は議事録の閲覧を求めることができる。

（監査担当者の義務）

第9条 監査担当者は、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 業務上知り得た事項は、正当な理由なくして他に遺漏してはならない。
- 二 監査は、事実に基づいて行い、常に公正に判断されなければならない。
- 三 いかなる場合においても監査対象となる研究課題に携わる研究者の業務処理・方法等に関して、直接指揮命令をしてはならない。

（法人監査室との連携）

第10条 最高管理責任者が必要と判断した場合は、「社会福祉法人浴風会内部監査規程」に定める監査室と連携して監査にあたることができる。

（監査結果の報告）

第11条 監査責任者は、監査結果を速やかに最高管理責任者に報告する。また、必要に応じて理事長へ報告をする。

（職員に対する周知）

第12条 監査結果は、科研費等の不正使用防止を図るために実施される、コンプライアンス教育の材料として活用するなど、職員に対する周知を積極的に行うものとする。

附則

この規程は平成30年6月21日から施行する。