

## 千葉県畜産総合研究センターにおける競争的資金等の管理に関する取扱要領

### 第1 総則

この要領は、文部科学省が示した「研究費の不正な使用への対応について」（平成18年9月4日付18文科科第420号の文部科学省科学技術・学術政策局長通知）及び「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日付18文科科第829号の同局長通知）並びに、農林水産省が示した「農林水産省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為への対応ガイドライン」（平成18年12月15日付18農会第1147号 農林水産技術会議事務局長、林野庁長官及び水産庁長官通知、平成27年1月21日付一部改正）及び「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日付19農会第706号 農林水産技術会議事務局長、林野庁長官及び水産庁長官通知、平成26年12月18日付一部改正）に基づき、千葉県畜産総合研究センター（以下「センター」という。）が、国又は国が所轄する独立行政法人から受け入れた競争的資金等の公募型の研究資金（以下「競争的資金」という。）について、効率的、効果的な活用及び円滑な運営と適切な管理・監査を図るため、必要な事項を定める。

### 第2 機関内の責任体系の明確化

1. センターに機関全体を総括し、競争的資金等の管理・運営について最終責任を負う最高管理責任者を置くこととし、センター長をもって充てる。
2. 最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の管理・運営について実質的な責任と権限をもち、機関全体を総括する総括管理責任者を置くこととし、事務を担当する次長をもって充てる。
3. センターに機関内の各部局における競争的資金等の管理・運営について実質的な責任と権限をもつコンプライアンス推進責任者を置くこととし、技術次長、各研究所の長をもって充てる。

### 第3 適正な運営・管理のための体制

1. 競争的資金等の取り扱いは、「地方自治法」、「千葉県財務規則」等、関係法令に基づき適切に処理するものとする。
2. 競争的資金等に係る事務処理手続きに関する相談窓口は、総務課に置く。
3. 物品等の発注、検査業務の事務処理手続きにおいては、当事者以外の者がチェックする体制等を構築し、適正な運営・管理を行うものとする。
4. 検収は発注者以外の者で最高管理責任者が指定した者が行うものとし、別記の「発注伺いから支払いまでの業務の流れ」によるものとする。
5. 関係者の意識向上のために行うコンプライアンス教育は、「千葉県コンプライアンス推進計画」の中のコンプライアンス研修及びセンター内での研修によるものとする。
6. 公務員として公正、公平な視点に基づき研究業務を遂行するため、研究者の行動規範を策定するとともに、研究倫理教育をコンプライアンス教育の一環とし

て実施する。

7. 不正使用に係る調査は「地方公務員法」、「職員の懲戒の手續及び効果に関する条例」及び「千葉県職員等の内部通報に関する要綱」に基づき行うものとする。
8. 不正使用を行った職員に対する処分は、「地方公務員法」、「国家賠償法」、「職員の懲戒の手續及び効果に関する条例」等により行うものとする。

#### 第4 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

1. 最高管理責任者は、センター内に不正防止計画推進部署を設置し、不正防止計画を策定する。
2. 不正防止計画推進部署は企画環境研究室とする。
3. 不正な取引に関与した業者への対応は、「千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準」により取り扱うものとする。

#### 第5 情報の伝達を確保する体制の確立

1. 競争的資金等の使用ルールに関する相談窓口は企画環境研究室に置く。
2. 競争的資金等に係る不正行為等に関する通報や告発に関する窓口を総務課に置く。
3. 通報窓口は、通報された情報を直ちに最高管理責任者に伝達しなければならない。
4. 最高管理責任者は、調査のための組織を設置し、必要な調査を行わせることができる。
5. 最高管理責任者は、通報を受け付ける際に、通報の内容及び通報者の秘密を守るため適切な措置を講じなければならない。
6. 公益通報者保護法に基づく職員による不正行為等に対する内部通報については「千葉県職員等の内部通報に関する要綱」に定めるところによる。

#### 第6 監査体制

機関全体の視点からの監査体制としては、地方自治法第199条の規定に基づく定期監査、行政監査によるものとする。

#### 附則

この要領は、平成20年5月1日から施行する。

平成23年3月22日一部改訂

平成25年4月1日一部改訂

平成27年2月5日一部改訂

平成27年3月5日一部改訂

別記

「発注伺いから支払いまでの業務の流れ」

《発注伺》（見積書添付）・・・・・・・・・・・・・・・・研究者（発注伺書による）

↓

《支出負担行為決裁（発注伺書、見積書添付）》・・・・総務課、事務次長が確認

↓

《発注》・・・・・・・・・・・・・・・・研究室の発注担当者

↓

《納品》・・・・・・・・・・・・・・・・検収担当者が検収

↓

《支出命令決裁（請求書、納品書添付）》・・・・総務課、事務次長が確認  
（発注伺書は、各研究室で保管）

↓

《支払い》・・・・・・・・・・・・・・・・出納室