

基本情報			
文書タイトル	聖隷浜松病院 内部監査規程		
制定日	2023 年 11 月 1 日		
最終改訂日	2023 年 11 月 1 日	最終確認日	2023 年 11 月 1 日
版	第 1 版		
管理部署	臨床研究センター		

改訂歴				
版	改訂日	決裁者	作成者	改訂要旨
第 1 版	2023 年 11 月 1 日	岡 俊明	木俣 美津夫	新規文書

社会福祉法人 聖隷福祉事業団 総合病院 聖隷浜松病院 内部監査規程

1. 趣旨

この規程は、「社会福祉法人 聖隷福祉事業団 総合病院 聖隷浜松病院 公的研究費取扱規程」に基づき、社会福祉法人 聖隷福祉事業団 総合病院 聖隷浜松病院（以下「聖隷浜松病院」という。）における内部監査の制度、実施及び報告に関する基本的事項を定める。

2. 内部監査

研究費の適正な管理・運営を行うため、「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）を踏まえ、内部監査を行う。

3. 内部監査部門

- 3-1 内部監査の企画及び立案するため、最高管理責任者の下に内部監査部門を設置し、内部監査を実施する。
- 3-2 内部監査部門の責任者は、総務担当事務次長をもって充てる。
- 3-3 その他の監査員として、研究費の取扱いに直接関わらない職員等を院長が指名する。
- 3-4 内部監査部門は統括管理責任者の指示の下、公的研究費の不正を防止するため、使用ルール等を周知徹底させるための研修会等を開催する。
- 3-5 研究者ごとに研究費執行進捗状況等のモニタリングを行う。

4. 監査の対象及び方法

- 4-1 監査の対象は、監査を実施する年度の前年度に交付を受けている研究課題のうち研究課題数の約 10% を抽出する。
- 4-2 監査の方法は、書類上の検査並びに購入物品の使用状況等に関する研究者からのヒアリングにより確認する。
- 4-3 監査の実施期間、方法、監査項目及び項目ごとの点検事項の詳細は「内部監査 実施要領」に定める。

5. 不正使用等の通報があった場合の対応

- 5-1 公的研究費の不正使用等の通報があった場合、若しくはモニタリングで異常値が認められた場合、予備調査を行い、30 日以内に通報等の内容の合理性を確認し本調査の要否を判断するとともに調査の実施に際し、次の方法により調査方針、調査対象及び方法について配分機関へ報告・協議する。
 - （1）調査が必要とされた場合は聖隷浜松病院に属さない第三者を含む調査委員会を設置し、調査を実施する。
 - （2）第三者の調査委員は聖隷浜松病院及び通報者、調査対象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）調査中は調査対象の研究費の使用を停止する。
 - （4）調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額について認定する。
 - （5）通報等の受付から 210 日以内に、配分機関へ調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的資金等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。
 - （6）調査委員会は、調査の途中であっても、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。
 - （7）調査終了前であっても配分機関の求めに応じて調査の進捗状況報告及び中間報告を当該配分

機関に提出する。

- (8) 調査に支障がある等、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又は閲覧、現地調査に応じる。

6. 監査担当者の権限

監査担当者の権限は、次のとおりとする。

- (1) 被監査部門の関係者に対し、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等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。

7. 被監査部門の義務

被監査部門は、円滑かつ効果的に監査が実施できるよう積極的に協力しなければならない。

8. 監査担当者の義務

監査担当者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 監査担当者は、業務上知り得た事項を他に漏らしたり、自己のために窃用したりしてはならない。
- (2) 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。
- (3) 監査担当者は、いかなる場合においても被監査部門の業務の処理・方法等について、直接指揮命令をしてはならない。

9. 監査責任者

内部監査部門の責任者は監査責任者として監査全体を指揮する。

10. 監査の通知

監査責任者は、監査の実施にあたり、予め最高管理責任者及び被監査部門に通知するものとする。ただし、緊急又は特に必要と認められる場合は、事前に通知することなく監査を実施することができる。

11. 監査結果の報告

監査責任者は、監査の実施後、被監査部門に対し、その結果及び所見について講評を行い、被監査部門との合意に基づく監査結果の報告書を作成し、最高管理責任者に報告しなければならない。

12. 改善是正の措置

- 12-1 最高管理責任者は、改善又は是正の必要があるものについては、該当する研究者の所属長を通してその措置を命じるものとする。
- 12-2 前項の措置を命じられた所属長は、直ちにその措置を取り、最高管理責任者に報告しなければならない。

13. 監査結果の事後確認

監査責任者は、必要があると認められたときは、監査結果の改善事項について被監査部門に事後確認を実施する。