

神戸学院大学利益相反マネジメントガイドライン

1. 趣旨

神戸学院大学における利益相反マネジメントが神戸学院大学利益相反マネジメント規則に基づいて円滑かつ適正に行われることを目的として、利益相反マネジメントの体制、判断基準及び手順等を本ガイドラインに定める。

2. 体制

(1) 利益相反マネジメント小委員会の設置

利益相反マネジメント委員会（以下「親委員会」という）の下に、自己申告書の事前審査、申告者からのヒアリング、利益相反に関する教職員からの相談への対応等を行うため、利益相反マネジメント小委員会（以下「小委員会」という）を置く。

(i) 自己申告書の事前審査

- ◆ 小委員会は、自己申告書を委員会に諮るに先立ち、自己申告書の事前審査を行い、必要に応じて、申告者からのヒアリング（申告者の利益相反を構成する事実関係をさらに詳しく確認するための情報の収集）を行う。
- ◆ 小委員会の委員長は、事前審査及び申告者からのヒアリングの結果を取り纏め、親委員会の委員長に報告する。
- ◆ 親委員会の委員長は、小委員会からの報告に基づき、親委員会での審査が必要な場合には親委員会を開催する。

(ii) 利益相反に関する相談への対応

- ◆ 利益相反に関して教職員からの相談があった場合には、親委員会の委員長は、当該相談への対応を小委員会に指示することができる。
- ◆ 小委員会は当該相談に応じるとともに、適切な助言を行う。
- ◆ 小委員会は当該相談者に対して行った助言の内容につき、親委員会の委員長に報告する。

(2) 小委員会の構成

- ◆ 小委員会は研究支援センター所長、同事務部長及び研究支援グループ長で構成し、必要に応じて総務部長を加えることができる。
- ◆ 小委員会の委員長は研究支援センター所長とする。研究支援センター所長が申告者である場合には、研究支援センター事務部長が委員長を代行する。
- ◆ 小委員会は、親委員会の委員長から教職員の利益相反に関する相談への対応を指示された場合には、当該相談に応じるとともに適切な助言を行うことができる。

(3) 小委員会の事務

- ◆ 小委員会の事務は研究支援グループが担当する。

3. 判断基準

(1) ヒアリングの要否の判断基準

小委員会は、自己申告書に記載された内容が次のいずれかに該当する場合、原則として申告者からヒアリングを行う。

- (a) 公開・非公開に関わらず株式会社の三分の一以上の株式又は新株予約権等を保有する場合（持分会社である場合、会社の持分の三分の一以上を出資保有する場合）
- (b) 企業等から個人として得る経済的利益の合計額が年間500万円以上の場合
- (c) 企業等からの共同研究費、受託研究費又は奨学寄付金の合計額が年間1,000万円以上の場合
- (d) 前記 (a) から (c) に該当しない場合であっても、大学の利益に及ぼす影響が (a) から (c) のいずれかと同水準またはそれ以上と想定される場合

(2) 利益相反の評価レベル及び是正措置等についての基準

利益相反マネジメント規則第8条に定める利益相反の審査の基準及び審査に基づく措置の内容は、原則として次の「評価の視点」及び「評価のレベル及び是正措置等」に照らして判断する。

<評価の視点>

次の視点に即して個別的及び総合的に評価する。

- (a) 申告者の本学の責務に対する影響の程度
- (b) 相手方企業等に対する公正さの程度
- (c) 社会的説明がなし得る程度

<評価のレベル及び是正措置等>

評価のレベル	是正措置等
(a) 問題なし	申告者に対する是正措置等は「不要」である
(b) 軽微な問題がある	申告者に対し回避行動を取ることが望ましい旨の注意喚起のための「助言」が必要
(c) 問題がある	申告者に対し回避行動を「指導」することが必要
(d) 重大な問題がある	申告者に対し直ちに回避行動を取るべきことを「勧告」することが必要

4. マネジメントの手順

利益相反マネジメントは、概ね次の手順で推進する。

(1) 自己申告書提出の学内通知

毎年度、書面により、下表の要領で自己申告書提出の学内通知を行う。

通知者	利益相反マネジメント委員会委員長
通知内容	利益相反マネジメントの必要性についての案内及び自己申告書提出の要請
通知時期	年度当初
通知方法	研究支援グループより、学内情報サービスを通して通知
提出先	研究支援グループ
提出資料	自己申告書様式1及び様式2（様式2は必要な場合のみ提出）

(2) 小委員会による自己申告書の事前審査

小委員会において次の要領で自己申告書の事前審査を行う。

- ◆ 小委員会委員および事務担当者における秘密保持義務の確認
- ◆ 自己申告書の記載内容の事前審査
- ◆ 審査結果に基づくヒアリングの要否の判断 (3-(1) 「ヒアリングの要否の基準」による)

(3) 申告者に対するヒアリング要否通知

次の要領で研究支援グループから申告者に対し通知する。

- ◆ ヒアリング対象としない申告者に対しては、その旨を通知する。
- ◆ ヒアリング対象とする申告者に対しては、ヒアリング日時、場所等を通知する。

(4) 小委員会による自己申告書に関する事項のヒアリング及び委員会への提案事項の立案

次の要領で小委員会により申告者からヒアリングを行い、委員会への提案事項を立案する。

- ◆ 小委員会委員及び事務担当者における秘密保持義務の確認
- ◆ 小委員会による自己申告書に関する事項のヒアリング
- ◆ 小委員会としての審査及び委員会への提案事項の立案 (3-(2) 「利益相反の評価レベル及び是正措置等についての基準」による)

(5) 親委員会による審議

次の要領で小委員会からの報告に基づき審議を行う。

- ◆ 親委員会委員及び事務担当者における秘密保持義務の確認
- ◆ 小委員会からの報告
 - (a) ヒアリングの対象としなかったもの及びその理由
 - (b) ヒアリングの対象としたもの及びその理由
- ◆ 小委員会からの報告に基づく利益相反の審査 (3-(2) 「利益相反の評価レベル及び是正

措置等についての基準」による)

- ◆ 委員が下記のいずれかに該当する場合は、利益相反の審査に加わることができない
 - 申告者の所属学部の委員
 - 申告者の共同研究者が委員である場合
- ◆ 申告者に対する「是正措置不要」、「助言」、「指導」又は「勧告」のいずれかの決定を行い、学長に対して文書をもって意見を述べる（委員会規則第8条第2項）

(6) 申告者への親委員会による審査結果の通知

学長は委員会の意見に基づき、必要と認められる場合には本学の見解を次のとおり書面で通知する。

是正措置等	申告者に通知する内容
是正措置不要	その旨を通知する
助言	回避行動を取ることが望ましい旨の、注意喚起のための助言を通知する
指導	回避行動を指導する旨を通知する
勧告	直ちに回避行動を取るべき旨の勧告を通知する

(7) 申告者からの異議申立て

次の要領で申告者からのヒアリング結果に対する異議申立てに対処する。

- ◆ 小委員会による異議申立て内容の事前審査（4-2 「小委員会による自己申告書の事前審査」を準用）
- ◆ 必要がある場合、小委員会によるヒアリングの実施及び委員会への提案事項の立案（5-3 「申告者に対するヒアリング要否通知」及び5-4 「小委員会による自己申告書に関する事項のヒアリング及び委員会への提案事項の立案」を準用）
- ◆ 親委員会での再審査（マネジメント規則第8条第5項）
- ◆ 申告者への再審査の結果の通知（4-6 「申告者への親委員会による審査結果の通知」を準用）

(8) 関係書類の保存と個人情報の保護

次の要領で関係書類の管理及び記録をする。

- ◆ 利益相反に関する書類の保存期間は5年とする
- ◆ 利益相反に関する情報は、個人情報保護規程に基づき厳重に保管・管理する

5. 施行期日

本ガイドラインは、2016年12月21日から施行する。