

神戸アイセンター病院客員研究員取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、神戸市立神戸アイセンター病院（以下「病院」という。）における客員研究員の取扱について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 客員研究員の取扱とは、外部からの依頼に基づき、企業・団体等の技術者や大学・大学院等の研究者などを、招聘研究員、学術研究員、客員講師等（以下「客員研究員」という。）として受入れることをいい、原則として、病院の身分を有する。

(依頼手続)

第3条 客員研究員の受入れを依頼しようとする者（以下、「依頼者」という。）は、あらかじめ次の各号に掲げる書類を事務局に提出しなければならない。

(1) 院長宛ての受入依頼文書（様式1もしくは記載事項を含む任意書類）

(2) 履歴書・研究業績書（様式任意）

2 依頼者は、客員研究員が学生身分（大学院生含む）の場合、受入れに先立って学生教育研究災害障害保険等に参加しなければならない。また、社会人身分の場合、所属機関の労働災害保険の適用条件等を確認し、必要な保険に参加しなければならない。なお、病院の身分は付与するが、雇用契約は締結しないため、研究活動において必要な保険は依頼者側の責任となる。

3 依頼者及び客員研究員としての受入を希望する者は、依頼を行うに際し、客員研究員取扱要綱及び客員研究員服務心得に定める事項につき事前に十分に確認した上で、依頼するものとする。

4 依頼者及び客員研究員としての受入を希望する者は、病院が手続きをしなければならない事項又は作成する書類がある場合は、あらかじめ事務局に申し出なければならない。

(受入手続)

第4条 院長は、前条の依頼に係る研究活動が病院と密接な関係を有し、かつ研究センターの業務に支障がないと認めるときは、客員研究員の受入れを決定し、受入れまたは研究に関する契約等を締結するものとする。

2 客員研究員の受入れは、前条の依頼に基づき、院長が決定する。また、院長は客員研究員の受入れにあたって、指導責任者を指名する。

3 事務局は、客員研究員取扱要綱及び客員研究員服務心得に基づく誓約書（様式2）を客員研究員より取得する。

(受入期間)

第5条 受入期間は、原則として6カ月以上とする。

2 客員研究員の取扱期間は、原則として客員研究員の所属機関が定める期間もしくは客

員研究員の所属する大学、大学院等の卒業予定日又は修了予定日以内とし、前条の契約で定める。ただし、大学等の要請に応じて、院長が認めた場合は、その限りではない。

(受入れに要する経費)

第6条 受入れに要する経費(以下、「経費」という。)は、原則として依頼者あるいは客員研究員の負担とする。但し、院長が認めた場合はその限りではない。

2 病院は、客員研究員に対して、給与・交通費・謝金等は支給しない。

3 病院は、客員研究員を本業に支障を来たさず、研究活動上必要な場合は出張させることはできる。その場合には地方独立行政法人神戸市民病院機構(以下、「機構」とする。)の「旅費規程」を準用するものとする。

4 病院は、客員研究員を海外出張させる場合には、客員研究員の所属する大学、大学院等の所属機関の了承を得なければならない。

(研究内容)

第7条 客員研究員の研究内容は、指導責任者と客員研究員間で調整を行い、院長及び依頼者が合意をしたものとする。

2 客員研究員は、病院が研究機関として行う生命科学・医学系研究に参加する場合は、必要な手続きの完了後に参加することができる。

(客員研究員の服務心得等)

第8条 客員研究員は、別に定める「客員研究員服務心得」を遵守しなければならない。

(秘密保持)

第9条 客員研究員は病院において知得した秘密を第三者にもらし、又は盗用してはならない。受入期間が終了した後も同様とする。

(受入れの終了)

第10条 病院は、次の各号に該当する場合は、客員研究員の受入れを終了する。

(1) 受入期間が満了したとき。

(2) 本人又は依頼者より受入れ終了の申出があったとき。

(3) 客員研究員が、当要綱または病院の指示に従わない場合。

(4) 病院の業務に支障があるとき、又は天災その他やむをえない事由があるとき。

(5) 病院が客員研究員の疾病その他の事由により、受入れを継続することが困難又は不相当と認めたとき。

2 客員研究員は、受入れが終了したときは報告書(様式3)により指導責任者を介し院長に報告を行うものとする。

3 研究内容、研究記録(情報・データ)等は受入れ担当部署内で保管する。保存期間は、少なくとも研究終了後5年または当該成果が論文等の形で発表されたもととなった記録は発表後10年のいずれか遅い期限までとする。

(研究成果の取扱い)

第 11 条 客員研究員が病院における研究の過程又は結果として作製又は取得した研究成果（情報、試料）の取扱いは、病院と依頼者との間の契約等において規定する。また成果に特許発明等が含まれる場合は原則として機構の「職務発明規程」を準用する。

2 前項の規定にかかわらず、病院と客員研究員の在籍する大学等との間の協定等において発明等の取扱いの規定がある場合には、その規定を適用する。

3 客員研究員の研究成果に関わる研究論文及び研究論文に関わる図表等について、客員研究員が作成したものの著作権は当該客員研究員に帰属する。

4 前項において、病院は、客員研究員の研究成果に関する研究論文及び研究論文に関わる図表等の全部又は一部若しくは必要に応じて適当な修正を加えたものを、利用できるものとする。ただし、研究成果の発表に際して、客員研究員と研究論文等の掲載先との間で著作権について取決めがある場合はこの限りでない。

(成果の外部公表)

第 12 条 客員研究員が病院において従事した業務に関する成果を発表しようとするときは、別に定める手続きを行い、発表した研究成果は、速やかに病院に届け出なければならない。

2 病院は、客員研究員の研究実績（研究実習内容、依頼者名）を公表することができる。

(研究成果物の移転)

第 13 条 客員研究員が、研究成果物を病院から移転するときは、病院の許可を受けなければならない。

(病院の免責)

第 14 条 病院内又は研究を行う施設への往復中、又は出張中の事故等により客員研究員が被った損害および客員研究員が第三者に与えた損害について、病院は一切の責任を負わないものとする。

(損害賠償)

第 15 条 客員研究員が故意又は重大な過失によって、病院に損害をおよぼしたときは、状況によりその損害の全部又は一部を賠償されることがある。

(その他)

第 16 条 受入れに関して、この要綱に依らない事項は、その都度院長が決定する。

附則

この要綱は、令和 6（2024）年 6 月 1 日より施行する。

附則（一部改訂）

この要綱は、令和 8（2026）年 2 月 1 日より施行する。