

規程①

岐阜県森林研究所における研究活動に係る不正行為の防止等に関する規程

平成27年3月25日

森研第201号-1

(目的)

第1条 この規程は、岐阜県森林研究所（以下「研究所」という。）において研究活動における不正行為が生じた場合の適切な措置に関し、必要な事項を定め、不正行為の防止及び早期発見と是正を図ることを目的とする。

2 この規程に含まれない事項については、林政部が別に定めるもののほか、「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30年7月20日付け30林政政第248号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官、水産庁長官通知）」及び「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成26年8月26日文科科学大臣決定）」に準拠する。

(定義)

第2条 この規程において、「研究活動」とは、競争的研究資金等、外部から獲得した研究費により行われるすべての研究活動をいう。

2 この規定において、「不正行為」とは、故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによる次の各号に掲げる行為をいう。

一 捏造 存在しないデータ、事実と異なる研究結果等を作成すること。

二 改ざん 研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。

三 盗用 他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解若しくは適切な表示なく流用すること。

四 二重投稿 他の学術誌等に既発表又は投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿すること。

五 不適切なオーサiership 論文著作者が適正に公表されないこと。

六 研究成果の漏えい 非公開の他人の研究成果、文章又は知的財産を、当該研究者等の知ることなく外部に公表又は漏らすこと。

七 研究費の不適正な使用 競争的資金等を含む研究費を本来の用途以外の用途に使用すること、虚偽の請求に基づき支出すること、その他法令等に違反して支出すること。

3 この規程において「競争的研究資金等」とは、次のものをいう。

一 研究者が自主的に研究課題を設定して研究費を申請し、資金配分機関の審査を経て研究費が助成される補助金及び助成金

- 二 研究者が資金配分機関の研究課題に対して研究費を申請し、資金配分機関の審査を経て採択され、資金配分機関と採択された研究者の所属機関の間で委託契約が結ばれる委託費（再委託契約によるものも含む）。

（研究者の責務）

- 第3条 研究者は、研究活動上の不正行為やその他の不適切な行為を行ってはならない。また、他者による不正行為の防止に努めなければならない。
- 2 研究者は、研究者倫理及び研究活動に係る法令等に関する研修等を必要に応じて受講しなければならない。
 - 3 研究者は、研究活動の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証可能性を担保するため、実験・観察記録ノート、実験データその他の研究資料等を、適切に保存・管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示しなければならない。

（責任と権限）

- 第4条 研究所の研究活動における不正行為を防止するため、最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者を置く。
- 一 最高管理責任者は、研究所全体を統括し、研究活動における不正行為の防止について最終責任を負うものとし、森林研究所長をもって充てる。
 - 二 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、研究活動における不正行為の防止について、全体を統括する実質的な責任と権限を持つものとし、研究部長のうち上位の者をもって充てる。
 - 三 コンプライアンス推進責任者は、研究所の研究活動における不正行為の防止について統括する実質的な責任と権限を持つものとし、研究部長（ただし、統括管理責任者を兼ねない）をもって充てる。
 - 四 コンプライアンス推進副責任者は、コンプライアンス推進責任者を補佐するものとし、管理調整係長をもって充てる。
- 2 最高管理責任者は、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って研究活動における不正行為の防止に取り組むことができるよう、定期的に各責任者から報告を受ける場を設け、意思の浸透を図る等、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

（組織体制）

- 第5条 岐阜県森林研究所に、研究活動における不正行為の防止に関する重要事項を審議するため、不正行為調査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。
- 2 委員会の組織、運営等に関し必要な事項については、別に定める。

(不正防止計画の策定)

第6条 コンプライアンス推進責任者は、研究活動における不正行為を発生させる要因を把握し、その対応のため、具体的な研究活動における不正防止計画を策定するとともに、必要に応じて不正防止計画を見直すものとする。

2 コンプライアンス推進責任者は、不正防止計画の策定が完了したときは、統括管理責任者に提出するものとし、これを変更する場合においても同様とする。

3 前項の提出を受けた統括管理責任者は、最高管理責任者に報告するものとする。

4 統括管理責任者は、不正防止計画の内容が不適當又は不十分であると認める場合には、コンプライアンス推進責任者に対し改善を求めることができるものとする。

5 コンプライアンス推進責任者は、前項の改善を求められた場合はこれを改善し、統括管理責任者に提出するものとする。

(不正防止計画の実施)

第7条 コンプライアンス推進責任者は、不正防止計画の推進を担当する者又は部署（以下「不正防止委員会」という。）を置き、主体的に不正防止計画を実施しなければならない。

2 コンプライアンス推進責任者は、不正防止計画の実施状況について、毎事業年度終了後6か月以内に実施状況報告書（別紙様式）により統括管理責任者に報告するものとする。

3 前項の報告を受けた統括管理責任者は、最高管理責任者に報告するものとする。統括管理責任者は、報告内容が不適當と認められる場合には、コンプライアンス推進責任者に対し改善を求めるものとする。

4 前項の報告を受けた最高管理責任者は、不正防止計画の策定や実施を基に、違法行為や不正が行われないよう、研究活動における適正な運営及び管理を行うものとする。

(相談窓口の設置)

第8条 研究所管理調整係に競争的資金等に係る事務処理手続に関し、明確かつ統一的な運用を図るため相談窓口を置く。

2 相談窓口は、競争的資金等に係る事務処理手続に関する研究所内外からの問い合わせに対応し、研究所における研究遂行のための適切な支援に資するよう努めるものとする。

(通報窓口の設置)

第9条 研究所に、研究活動における不正行為に関する研究所内外からの通報に適切に対応できるようにするため通報窓口を置く。

2 通報窓口に関し必要な事項については、別に定める。

(不正使用の判定等)

第 10 条 通報により研究活動における不正行為の疑いがある場合の調査、審理及び判定に関する事項は別に定める。

(完結文書及び研究データの整理、保管、保存及び廃棄)

第 11 条 完結文書の整理、保管、保存及び廃棄は、岐阜県公文書規程に定める完結文書の整理、保管、保存及び廃棄の例によるものとし、公開については、岐阜県情報公開条例に定める例による。

2 実験・観察記録ノート、実験データ並びにその他の研究資料等の研究データは、研究終了後 5 年間、適切に保存・管理を行う。但し、資金配分機関において 5 年を超えて保存・管理する旨の指示がある場合にはそれに従うものとする。

(雑則)

第 12 条 この規程に定めるもののほか、研究活動における不正行為に関する必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 9 月 1 日から施行する。

実施状況報告書

年 月 日

統括管理責任者 様

所 属：岐阜県森林研究所

職 名：コンプライアンス推進責任者

氏 名：

森林研究所における研究活動に係る不正行為の防止等に関する規程第6条第2項の規定に基づき、〇〇年度における不正防止計画の実施について、下記のとおり報告します。

記

実施項目	実施済	未実施	該当無
① 研究所の研究活動における不正行為の防止対策を実施し、その実施状況を確認する。 【事例記入欄】			
② コンプライアンス教育を実施し、その受講状況を管理する。 【事例記入欄】			
③ 研究の立案、計画、実施、成果のとりまとめ（報告を含む。）の各過程において、活動状況をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。 【事例記入欄】			
④ 定期的に監査や業務の体制及び問題点の把握に努め、必要に応じて不正防止計画を見直す。 【事例記入欄】			
⑤ 不正行為に係る情報は、統括管理責任者、最高管理責任者に報告する。 【事例記入欄】			
⑥ コンプライアンス推進責任者及びコンプライアンス推進副責任者の役割等をホームページで公表する。 【事例記入欄】			
⑦ 不正行為の防止への取り組みに関する研究所の方針及び意志決定手続きをホームページで公表する。 【事例記入欄】			
⑧ 研究所内外からの告発等の通報窓口や競争的資金等に関する相談窓口を、ホームページで公表し周知を図る。 【事例記入欄】			

* 上記は、国等の公募型研究開発を含む研究活動全般に関するものとする。

* 実施項目毎に事例を記入し、該当欄（実施済・未実施・該当無）に○を付す。