

岐阜県森林研究所における研究活動に係る 不正行為等防止マニュアル

文部科学省では、研究活動における不正事案が依然として発生していることから、「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日文部科学大臣決定)を令和3年2月1日に改正し、また、農林水産省でも「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のガイドライン」(平成30年7月20日付け30林政政第248号科発)を改正した。

これらを踏まえ、岐阜県森林研究所では「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」他、必要な改正を行うとともに、研究活動における不正行為防止の徹底のため、不正行為防止マニュアルを作成し、研究活動に関わるすべての職員に不正行為防止のルールを周知徹底することとする。

令和5年3月

岐阜県森林研究所

目 次

第1 はじめに	
1 本マニュアルの作成目的	1
2 本マニュアルの対象者	1
3 対象とする研究活動	1
4 対象とする研究資金	1
5 競争的研究資金等	1
第2 行動規範と取組方針	2
第3 研究活動における不正行為に関する基本的事項	
1 研究活動における不正行為	3
2 研究費の不正使用	5
第4 不正行為等の事前防止のための取組	
1 不正行為等防止体制	6
2 不正行為等防止対策における役割と実施事項	7
3 使用ルールの明確化・統一化	9
4 研究費等の適正な運営・管理活動	10
5 不正行為等防止活動の年間スケジュール	13
第5 研究活動における不正行為への対応	15

第1 はじめに

1 本マニュアルの作成目的

ガイドラインにおいて要請されている事項等を踏まえ、適切な研究活動を確保するため、講ずるべき必要な事項を整理し、研究活動に携わる全ての職員に周知することにより、研究活動における不正行為の未然防止と早期発見及び是正を図ることを目的とする。

2 本マニュアルの対象者

本マニュアルの対象者は、岐阜県森林研究所に所属し、研究活動に従事する職員で非常勤、研究支援(各種試験・調査の助務、各種データ入力作業他)者を含むものとする。以下、「研究者等」という。

3 対象とする研究活動

本マニュアルの対象とする研究活動は、県研究費に加え、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全ての研究活動とする。

4 対象とする研究資金

本マニュアルの対象とする研究資金は、外部機関との協同研究、外部から受託等した競争的研究資金等を対象とする。

5 競争的研究資金等

競争的研究資金等とは、以下の資金をいう。

- 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)

第2 行動規範と取組方針

研究者等の行動規範及び取組方針は、岐阜県職員の行動規範である「岐阜県職員倫理憲章」とし、具体的な取組事項は「岐阜県職員倫理憲章 実行計画」及び「岐阜県森林研究所における不正防止計画」に定める。

岐阜県職員倫理憲章

平成18年12月28日

私たち岐阜県職員は、
平成18年7月に発覚した不正資金問題を深く反省し、
二度とこうした問題を起こさないことを決意するとともに、
県民全体の奉仕者として県民福祉の向上のために
誠実かつ公正に職務を遂行するという使命を改めて胸に刻み、
全力でその職務に取り組むことを誓い、ここに「岐阜県職員倫理憲章」を定めます。

- 1 法令を遵守するとともに、自らを厳しく律します。
 - ・法令に照らして判断・行動し、疑惑や不信を招くことのないよう努めます。
 - ・不当な圧力や働きかけに左右されることなく、誰にでも公平、公正に対応します。
- 2 税の重みを深く認識し、無駄のない行政を進めます。
 - ・経費の節減を徹底し、最少の経費で最大の効果を上げるよう努めます。
 - ・前例にとらわれず、常に業務を点検しながら見直しを図ります。
- 3 県職員としての自覚を高め、質の高い行政サービスを提供します。
 - ・専門的な能力・知識と、幅広いものの見方・考え方の修得に努めます。
 - ・法的根拠や仕組みを理解し、迅速・丁寧な業務を進めます。
- 4 常に危機に備える意識を持ち、事故や不祥事を防止します。
 - ・マニュアルを整備するなど、日頃からのチェック体制を確立します。
 - ・どのような情報にも細心の注意を払い、組織としていち早く対応します。
- 5 問題発生時には、事実をありのままに公表し、迅速かつ誠実に対応します。
 - ・正確な情報の把握・公表に努め、責任の所在を明確にした上で問題の拡大を防ぎます。
 - ・徹底した原因究明を行い、適切な再発防止策を講じます。
- 6 職員が一丸となって、風通しのよい組織風土をつくります。
 - ・自分の職責にとらわれず、知恵を出し合い、自由な議論ができる職場をつくります。
 - ・不都合な情報こそ速やかに包み隠さず明らかにできる組織をつくります。
- 7 県民のひとりとして、積極的に地域や社会に貢献します。
 - ・地域での活動に積極的に参加します。
 - ・環境問題などの社会を取り巻く身近な課題に率先して取り組みます。
- 8 県民との対話を大切にし、県民とともに「確かな明日の見えるふるさと岐阜県づくり」に取り組みます。
 - ・県政全般にわたる情報を分かりやすく、積極的に公開します。
 - ・積極的に現場に出かけ、県民の意見や考えをお聴きし、政策・施策に活かします。

第3 研究活動における不正行為等に関する基本的事項

研究活動における不正行為等とは、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行為で、「研究活動における不正行為」と「研究費の不正使用」に大別される。

※参考

～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(文部科学省)～

研究活動における不正行為とは、研究者倫理に背馳(はいち)し、研究活動及び研究活動の発表において、その本質ないし本来の趣旨を歪め、科学コミュニティの正常な科学的コミュニケーションを妨げる行為にほかならない。

1 研究活動における不正行為

研究活動における不正行為のうち、「捏造」、「改ざん」、「盗用」は、特定不正行為にあたる。

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。
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
盗用	他の研究者のアイディア、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 ※参考 ～科学の健全な発展のためにー誠実な科学者の心得ー 日本学術振興会～ ・他人の論文の多くの部分を適切な引用をせずに自分のものであるかのように転用するのは明らかな盗用 ・その他にも、例えば、大学の教授が大学院生の未公開の論文を見せてもらい、そのアイデアを自分の論文として公表するというのもアイデアの盗用にあたる ・実験系の研究では、実験手法や使った資料(マテリアル・アンド・メソッド)を記載する際に、既発表の論文から出典を明記せずに用いることも問題となる。 ・元の記述をそのまま用いる場合だけでなく、記述に修正を加えて利用する場合にも、出典を明記する必要がある。

特定不正行為と公的研究費の不正使用が、発覚した場合は、研究論文の修正・撤回、研究費の返納、申請資格の制限、懲戒処分、刑事告発を受ける場合がある。

特定不正行為にはあたらない不正行為としては、論文の二重投稿、不適切なオーサiership研究成果の漏えい等があるが、これらの行為については、最高管理責任者が悪質と認めた場合、不正行為として取り扱うことがある。

二重投稿	二重投稿・(二重出版)とは、著者自身によってすでに公表されていることを開示することなく、同一の情報を投稿し、発表することである。 ～科学研究における健全性の向上について(日本学術会議)～ ・二重投稿とは、印刷物あるいは電子媒体を問わず、既に出版された、ないしは、他の学術誌に投稿中の論文と本質的に同一の内容の原稿をオリジナル論文として投稿する行為である。こうした行為は、不必要な査読により他の研究者の時間を無駄にするだけでなく、業績の水増しや特定の考えを示す論文を多く見せることによるミスリードをもたらすことにもなるので、厳に禁止されるべきである。 ・学会発表に伴う予稿集論文の発表は、本論文の学術誌への投稿を妨げるものではない
------	--

	との認識が一般的である。また、博士号請求論文提出の際には、査読付き学術誌への掲載が要件として求められることが多く、学術誌掲載論文から博士号請求論文への転載も認めることが通常である。ただし、収録した転載については、その旨を明記することが求められる。 ・英文で発表した論文の内容を改めて和文論文として発表すること(あるいはその逆)を一定の条件のもとに許容している学会・学術誌もある。その場合にも、二重投稿禁止の原則に反しないように、両学会・学術誌の投稿規程を遵守し、それらの論文の関係性を明らかにして投稿することが必要である。
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 ～科学研究における健全性の向上について(日本学術会議)～ ・研究成果の発表物(論文)の「著者」となることができる要件は、当該研究の中で重要な貢献を果たしていることである。 例えば、①研究の企画・構想、若しくは調査・実験の遂行に本質的な貢献、又は実験・観測データの取得や解析、又は理論的解釈やモデル構築など、当該研究に対する実質的な寄与をなしていること、②論文の草稿を執筆したり、論文の重要な箇所に関する意見を表明して論文の完成に寄与していること、③論文の最終版を承認し、論文の内容について説明できること、の全ての要件を満たす者について著者としてのオーサiershipを付与することが考えられる。 ただし、これらの要件については研究分野によって解釈に幅があることから、各研究分野の研究者コミュニティの合意に基づいて判断されるべきものである。複数の著者が存在する場合、各著者が当該論文についてどのような役割を果たしているのかを明示することが望ましい。 ・当該研究の遂行に寄与した者であっても「上記の条件を全て満たす」ことがない者については、謝辞(Acknowledgement)に記載することが適当と考えられる。例えば、当該研究のための資金調達や研究グループの監修を行うだけでは、著者資格の構成要件を満たすことにはならない。 ・著者としての要件を満たさない者を著者として記載することはギフト・オーサiershipになる。一方、当該研究に本質的に貢献し著者としての要件を満たす者が、著者として記載されないことは著しく不当である。また本人の承諾なしに著者に加えられることも不当である。 著者になることは、当該研究成果において各自が担当した部分について功績の認知を得るとともに責任を負うことである。当該研究成果の各々の部分について、どの著者に功績がありまた責任を負うのかは、研究に関わった者全員の間で認識を共通しておくべきである。
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

また、好ましくない研究行為として、下表の行為等がある。

サラム出版(分割出版)	一つの研究を複数の小研究に分割して細切れに出版すること
先行研究の意図的な不参照	対立する研究グループ等による研究成果を意図的に参照しないこと
利益相反及び利益相反に関する情報の非開示	外部との経済的他の利益関係によって研究に必要とされる公正かつ適正な判断が損なわれる、または、損なわれるのではないかと第三者からみなされかねない事態となること

不適切なピアレビュー (査読)	論文著者と競争関係にあるなど、著者と一定の利害関係にある査読者が、査読を理不尽に厳しくしたり、査読を意図的に遅らせたりすることで、不当な不利益を与えること、または、査読の評価基準を緩めて不当な不利益を与えること
研究データの不適切な管理	生データ、実験ノート、実験資料・試薬及び関係種類等を所属機関が規程等で定める期間、適切な方法で保存・管理しないこと

好ましくない研究行為は、特定不正行為と称される捏造、改ざんおよび盗用と同様に、様々な研究リソースを浪費させ、社会と科学者コミュニティとの間や、科学者コミュニティ内の信頼関係を損ねかねないことを認識する必要がある。また、研究を進める上だけではなく、研究を計画する段階でも起こりうるもの、例えば、期待される研究成果とそのインパクトを不当に誇張する、過度なバイアスを持って研究テーマや研究手法などを提案する、といったことが含まれる。競争的研究資金獲得のための申請書の作成、また論文発表にあたって、このようなことを行おうとしていないか、検討が必要である。

好ましくない行為は、研究不正ではないが、「好ましくない」ために避けることが望まれる。また、場合によっては、職員倫理規定に抵触し、処分の対象となる可能性もある。

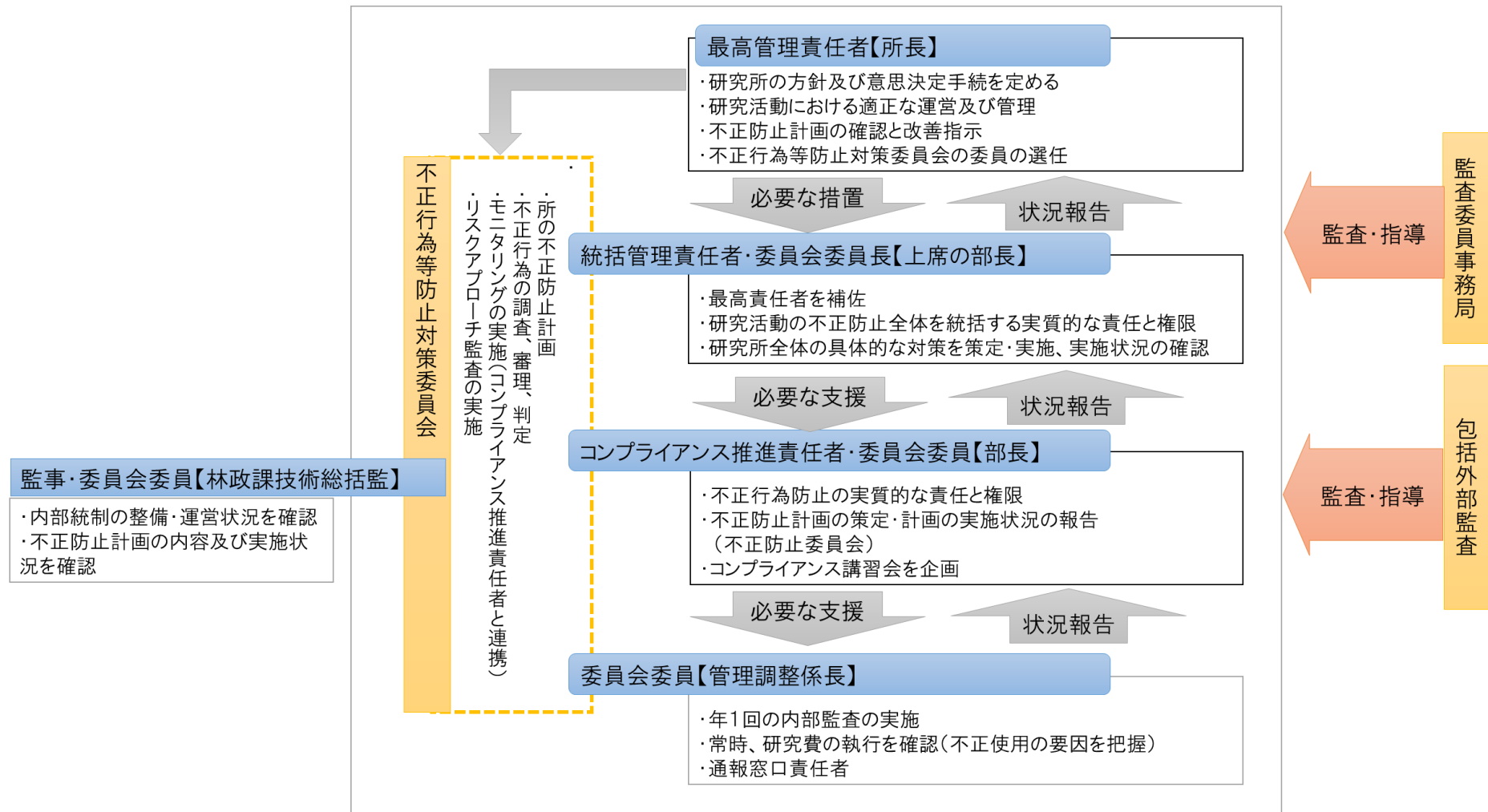
2 研究費の不正使用

研究費の不正使用とは、「県会計規則に違反した使用」、「故意若しくは重大な過失による研究予算(競争的研究資金を含む)等の他の用途への使用」、「競争的研究資金等の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用」で、主な不正使用としては下表のとおりである。

預け金	業者に架空取引を指示するなどして、虚偽の請求書等を作成させることにより、所属機関から研究費を支出させ、そのお金を業者に管理させるもの
プール金(カラ出張、カラ謝金)	出張申請や出勤簿の改ざん等により旅費や謝金等を不正に請求するなどして、そのお金を研究室や個人等が管理するもの
書類の書換え(差換え、品替え、品転)	業者に虚偽の請求書等を作成させることにより、所属機関から研究費を支出させ、実際には契約した物品とは異なる物品に差し替えて納入させるもの

第3 不正行為の事前防止のための取組

1 不正行為等防止体制



2 不正行為等防止対策における役割と実施事項

役割	担当者	実施事項	不正防止計画	不正行為等防止対策委員会：
最高管理責任者	所長	・不正行為等の取り組みに関する研究所の方針及び意思決定手続きを定める ・統括管理責任者等が研究活動の適切な運営・管理を行えるよう必要な措置を講ずる。 ・研究活動における適正な運営及び管理 ・定期的な啓発活動	・不正防止計画の確認と改善指示	・委員の選任
統括管理責任者	研究部長（上位）	・最高管理責任者を補佐 ・研究活動における不正防止等の防止について、全体を統括する実質的な責任者 ・研究所全体の具体的な対策を策定・実施、実施状況の確認⇒最高管理責任者に報告		・委員長 ・委員会を招集 ・委員会の議長を務める
不正行為等防止対策委員会		・不正が発生するリスクに対して恒常的かつ組織的に牽制機能を働かせるためのモニタリング実施 ・リスクアプローチ監査の実施	・不正防止計画の策定・改善 ・不正行為等の疑いがある場合の調査、審理及び判定	
コンプライアンス推進責任者	研究部長	・不正行為等の防止について統括する実質的な責任と権限 ・統括管理責任者の指示の下、公正な研究活動を推進するために必要な措置を講じる ・全ての研究者等に対し、定期的にコンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督し、その実施状況を統括管理責任者に報告 ・研究者等のコンプライアンス教育の受講状況及	・主体的に不正防止計画を実施 ・不正防止計画の実施状況を定期的に最高管理責任者及び委員会に報告	・委員

		び理解度を把握 ・全ての研究者等を対象に啓発活動を四半期に一回以上定期的に実施 ・公的研究費等の不正使用が発生する要因を分析し、委員会に報告 ・委員会と連携し不正が発生するリスクに対して恒常的かつ組織的に牽制機能を働かせるためモニタリングを実施		
管理調整 (出納員)	管理調整 係長	・会計書類や購入物品等について、年1回の定期的な内部監査を実施 ・常時、公的研究費の執行に関する確認 この確認によって不正使用が発生する要因をコンプライアンス推進責任者に報告 ・通報窓口責任者を務める		委員
監事	林政課 技術総括 監	・不正行為等防止対策委員会において不正防止に関する内部統制の整備・運営状況について研究所全体の観点から確認し、意見を述べる ・モニタリングや内部監査等によって明らかになった不正発生原因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、意見を述べる		・副委員長
研究者等		・不正行為の防止 ・関係法令等の遵守 ・コンプライアンス教育の受講(誓約書の提出) ・研究活動の証拠書類等の保存・管理	・不正防止計画の実施	

3 使用ルールと明確化・統一化

研究費は大きく「県予算(国(独立行政法人)との共同研究に伴う受託研究費を含む)」、「国からの公募型の研究資金」、「財団法人等からの公募型の研究資金」、「民間企業等からの受託研究資金」があり、守るべき使用ルールは下表のとおりである。

研究費の種類		ルール
県予算	国補助金(国受託研究費含)	○補助金等に係る予算執行の適正化に関する法律 ○補助金制度の交付要綱及び取扱要領、交付条件 ○契約書、研究資金制度ごとのルール ○県会計規則
競争的研究資金	国等からの公募型研究資金	○補助金等に係る予算執行の適正化に関する法律 ○補助金制度の交付要綱及び取扱要領、交付条件 ○契約書、研究資金制度ごとのルール ○県会計規則
	財団法人等からの公募型の研究資金	○契約書 ○県会計規則
民間等	民間企業等からの受託研究資金	○契約書 ○県会計規則

例) 科学研究費助成事業(科研費)について

「補助金」により措置される種目と「基金」により措置される種目では使用ルールが異なる。
「補助条件」(補助金種目)や「交付条件」(基金種目)など、対象となるルールをよく確認することが必要。

■ 直接的経費

直接的経費	補助事業である研究課題の遂行に必要な経費(物品の購入費、旅費、人件費・謝金、その他の経費)について、幅広く使用することができる。
-------	--

○直接経費から支出が認められない経費として、以下のようなものがある。

- ・建物等の施設に関する経費(直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる据付等のための経費を除く)
- ・補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金
- ・その他、間接経費を使用することが適切なもの

■ 間接的経費

間接的経費	科研費の交付を受けた研究活動を支援するとともに、研究環境を整備するための研究機関向けの資金。
-------	--

○間接経費は、直接経費に対して一定比率で交付される研究機関のための経費。

- ・直接経費とは別に、直接経費の30%相当額が間接経費として措置される。

○競争的研究費を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用することとされている。

< 間接経費の使用例 >

- ・人件費(研究代表者・研究分担者の人件費として使うことも、禁止されていない)
- ・設備の共用のための技術職員の配置、共用設備の整備
- ・施設費(整備費、管理費など)
- ・設備費(購入費、運用経費など)
- ・図書館費(施設整備費、維持費、管理のための経費)
- ・学術誌の購読費や論文投稿費(論文処理費)
- ・共用して使用するコピー機・プリンタなどの消耗品費
- ・研究の広報活動費
- ・競争的研究費に関する管理事務の必要経費
- ・特許出願費用、弁理士費用、審査請求費用など

4 研究費等の適正な運営・管理活動

4-1 予算執行状況の検証

研究者は、自らが管理する研究費の予算の執行状況の把握に努める。

予算執行にあたっては、研究目的以外のものには使用してはならない。

物品の購入・役務の提供及び支払いは、契約書の履行期間までに終了しなければならない。

なお、出納員(管理調整係長)は、予算執行状況を把握し、当初計画に比較し著しく遅れている場合には、必要に応じて、予算の執行状況を検証し、問題があれば改善策を講じるものとする。

4-2 県で予算化した研究費について

県会計規則に基づき、全費目について、財務会計システムによる調達、執行等を行う。

4-3 科学研究費補助金(科研費)の直接的経費等、研究者個人に交付される研究費について

県に対する交付については、可能な限り当初予算に計上するよう努めるものとする。

研究課題が採択された場合には、林政課と調整し、遅滞なく補正予算計上することとし、その間、必要に応じて財政課協議を行うなど迅速に研究開発に着手できるよう努める。

(1) 研究者個人に交付される研究費等の取扱(個人研究費補助金)

研究者に研究費の交付又は配分がある場合(いわゆる個人研究費補助金)、研究者は、管理調整係に研究費についての経理事務(補助金の管理、諸手続)を委任する。

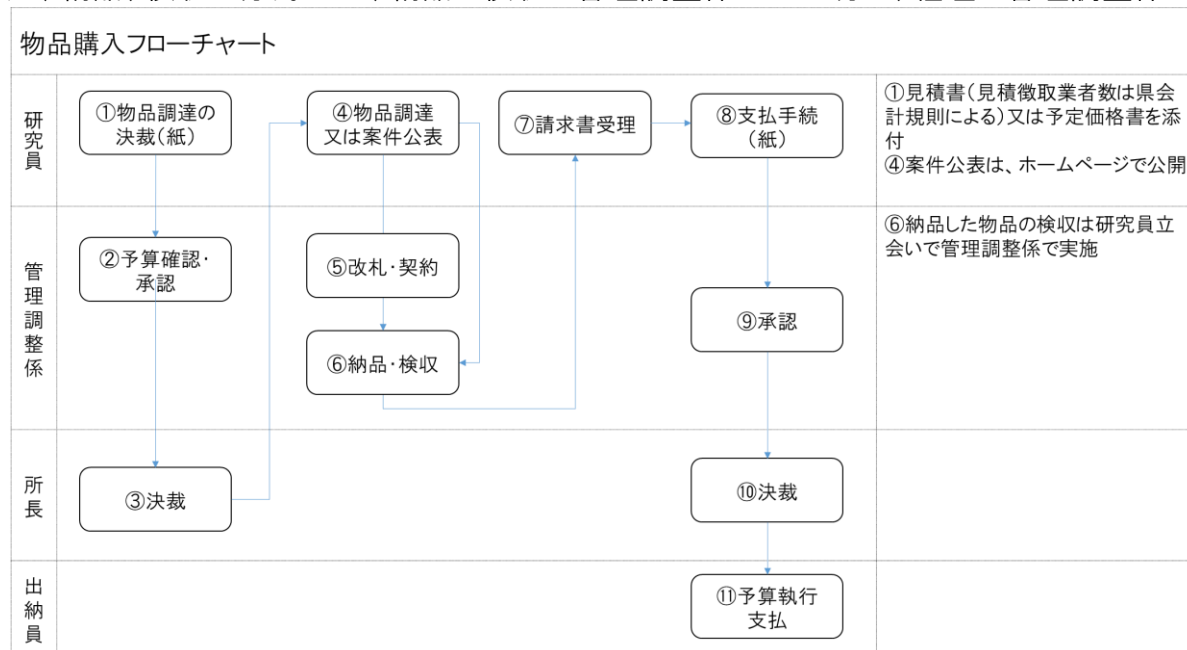
(2) 管理方法

管理調整係は、所長名義で、当該研究課題専用の普通預金口座を設け管理する。なお、預金口座を開設した場合は、遅滞なく林政課に報告する。

各費目の取扱いとは以下のとおりとする。

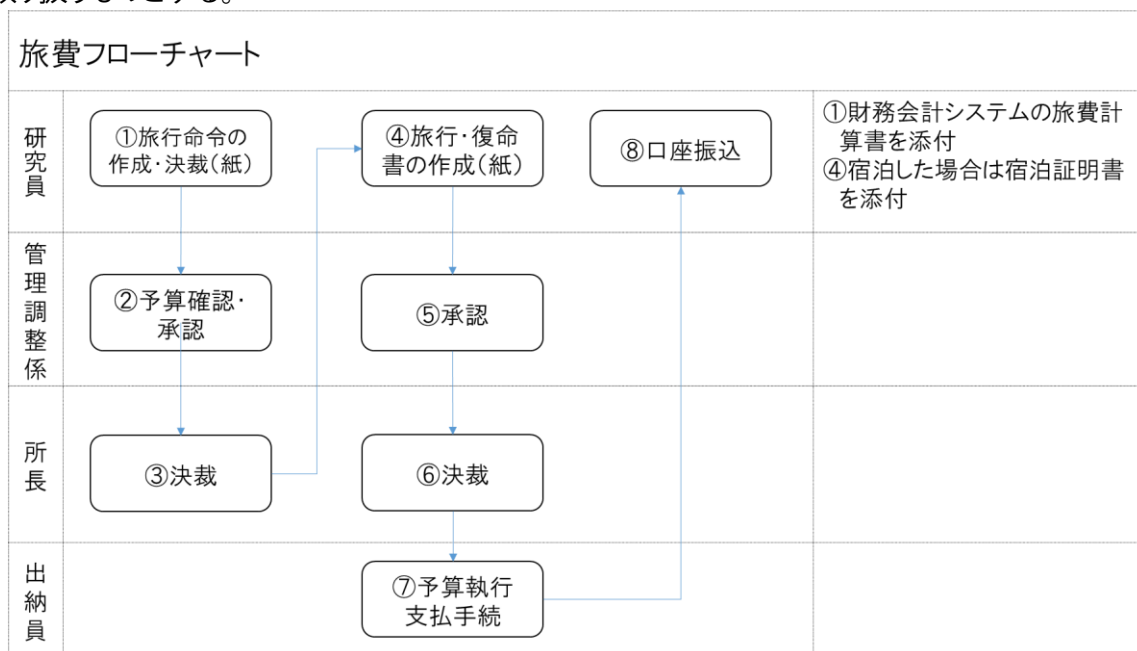
○物品(備品:調達金額5万円超)

研究者は、岐阜県会計規則等に基づき、物品購入伺(業者から徴収した見積書等を添付)、発注、納品、検収を行う。なお、納品の検収は管理調整係とともにやり、経理は管理調整係が行う。



○旅費

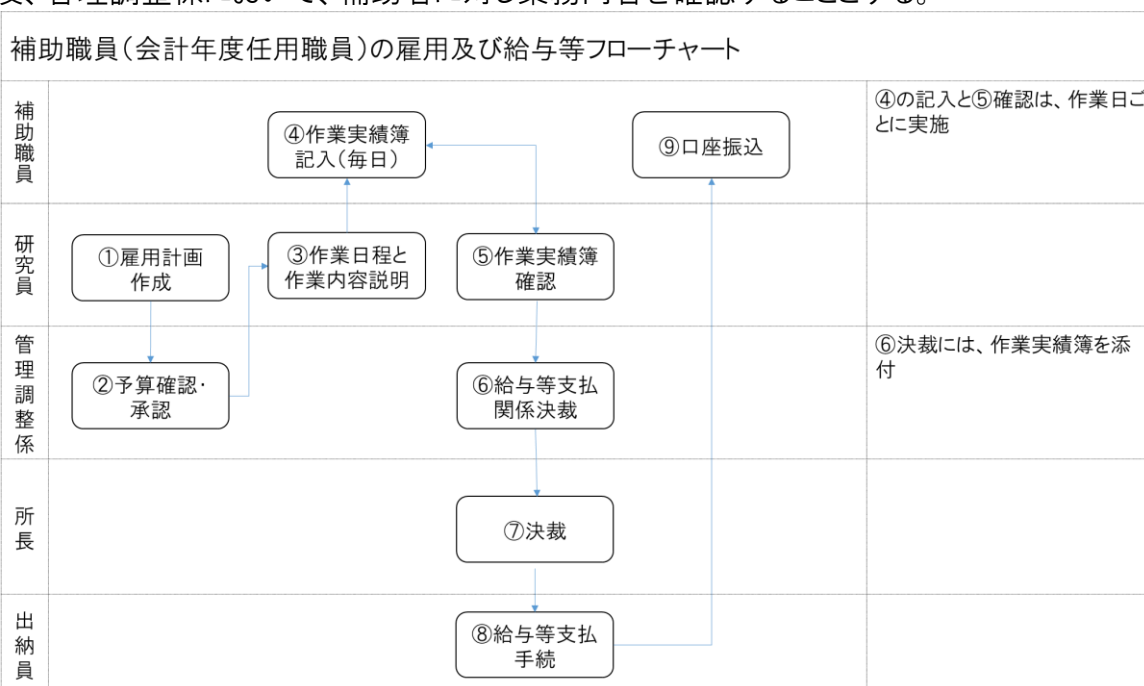
旅費の支給については、「岐阜県職員等旅費条例(昭和32年条例30号)」等関係規程に準じて取り扱うものとする。



○補助者(会計年度任用職員)の雇用

研究補助者を必要とする場合は、「岐阜県会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則(令和二年三月十日規則第十四号)」、「岐阜県会計年度任用職員の報酬等に関する条例(令和元年七月一日条例第一号)」及び「岐阜県会計年度任用職員の報酬等に関する条例施行規則(令和二年三月三十一日人事委員会規則第五号)」等関係規程に準じて取り扱うものとする。

なお、補助者の出勤簿は、管理調整係において保管・管理し、勤務の都度、補助者が記入・押印後、管理調整係において、補助者に対し業務内容を確認することとする。



(4) 研究費の適正な執行

研究費の執行については、国等の各公募型研究開発制度で定める法令を遵守する他、「岐阜県会計規則(昭和32年規則第19号)」等関係規程に準じて取り扱うこととし、預金により生じた利息は、研究遂行に必要な経費に充当する。経理に係る収支簿、預金通帳、関係証拠書類については、不備がないことを確認した上で、当該年度終了後15年間保管する。

(5) 物品の管理

当該研究開発課題により取得した物品は、国等の公募型研究開発制度等の規程に従い、適正に管理するものとし、研究課題終了後は、県(所属機関)への寄付等適切な措置を講じること。

県では、調達金額が5万円超の物品については、財産管理台帳に登録し、物品として管理する。

(6) 間接経費(直接研究費×一定率)

各公募型研究開発制度の規程により、間接経費の交付を受けるものについては、研究機関の長は予算計上したうえで、その用途も含め適正に執行するものとする。また、研究者は国等から間接経費の交付を受けた場合は、速やかに研究機関の長に報告し、必要以上に口座に滞留させることのないよう、研究機関の長の発付する納入通知書により県へ納入することとする。

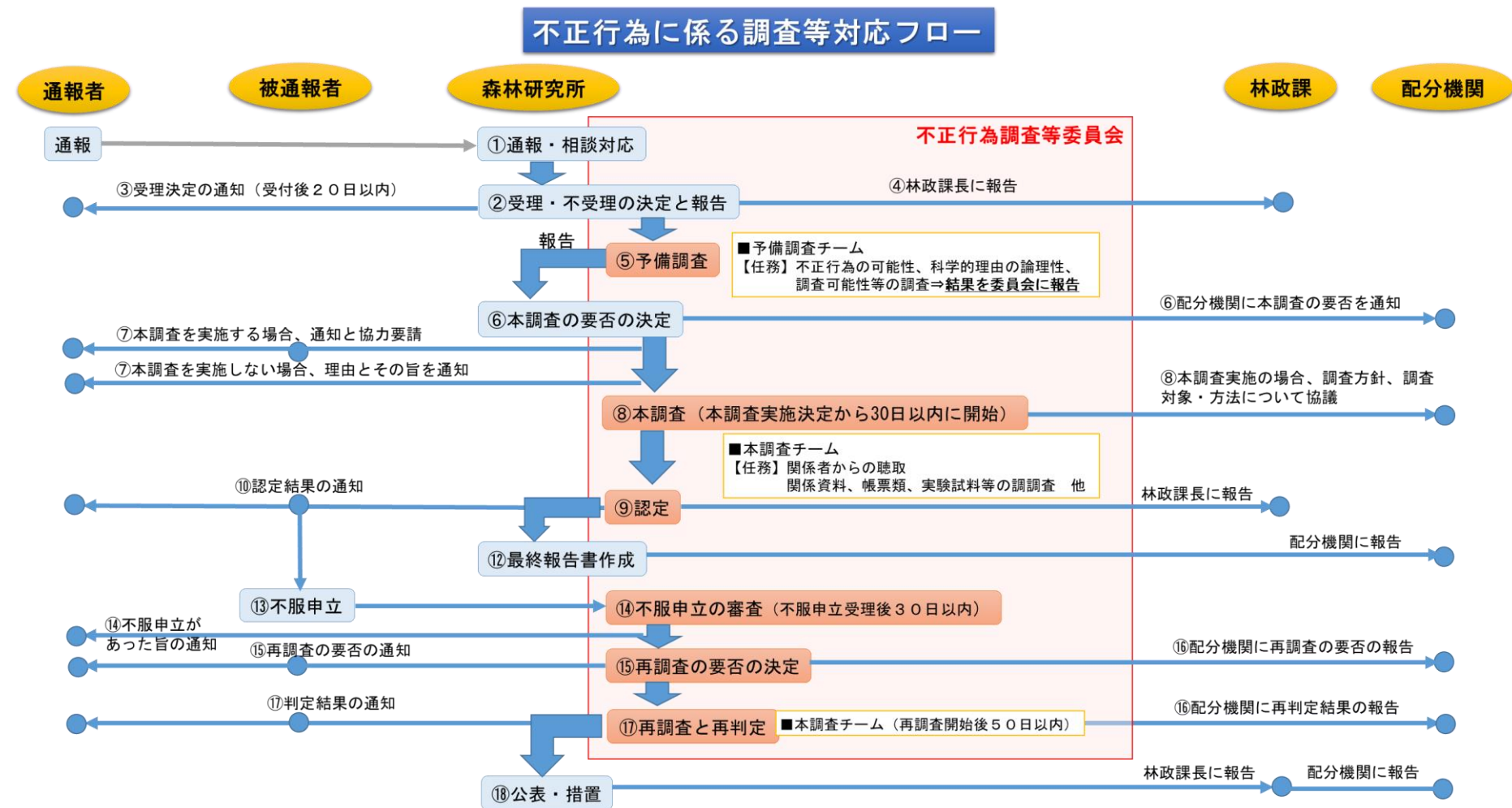
5 不正行為等防止活動の年間スケジュール

月	実施事項	担当者	備考
4月	○啓発活動(所内会議)	最高管理責任者・	
	○啓発活動(メール)	コンプライアンス推進責任者	
	○コンプライアンス教育(受講状況の確認、誓約書・チェックリスト徴取、理解度の把握)	コンプライアンス推進責任者	・会計年度任用職員を含む全職員が参加
5月	○啓発活動(所内会議)	最高管理責任者・	
	○啓発活動(メール)	コンプライアンス推進責任者	
	○予算執行計画の作成(研究課題ごとに作成)	各研究員	・研究課題の設計ヒア資料に反映、設計ヒアで確認
6月	○啓発活動(所内会議)	最高管理責任者・	
	○啓発活動(メール)	コンプライアンス推進責任者	
	○内部監査の実施	管理調整係長	
7月	○啓発活動(所内会議)	最高管理責任者・	
	○啓発活動(メール)	コンプライアンス推進責任者	
	○コンプライアンス教育(受講状況の確認、誓約書・チェックリスト徴取、理解度の把握)	コンプライアンス推進責任者	・会計年度任用職員を含む全職員が参加
	○不正防止等防止対策委員会の開催(モニタリング項目の決定、内部監査結果、不正防止計画の見直し等) ※委員会の場で不正防止計画の実施状況を報告 ⇒モニタリングの実施(～3月)	統括管理責任者 コンプライアンス推進責任者 (管理調整係長)	・最高管理責任者にも報告
8月	○啓発活動(所内会議)	最高管理責任者・	
	○啓発活動(メール)	コンプライアンス推進責任者	

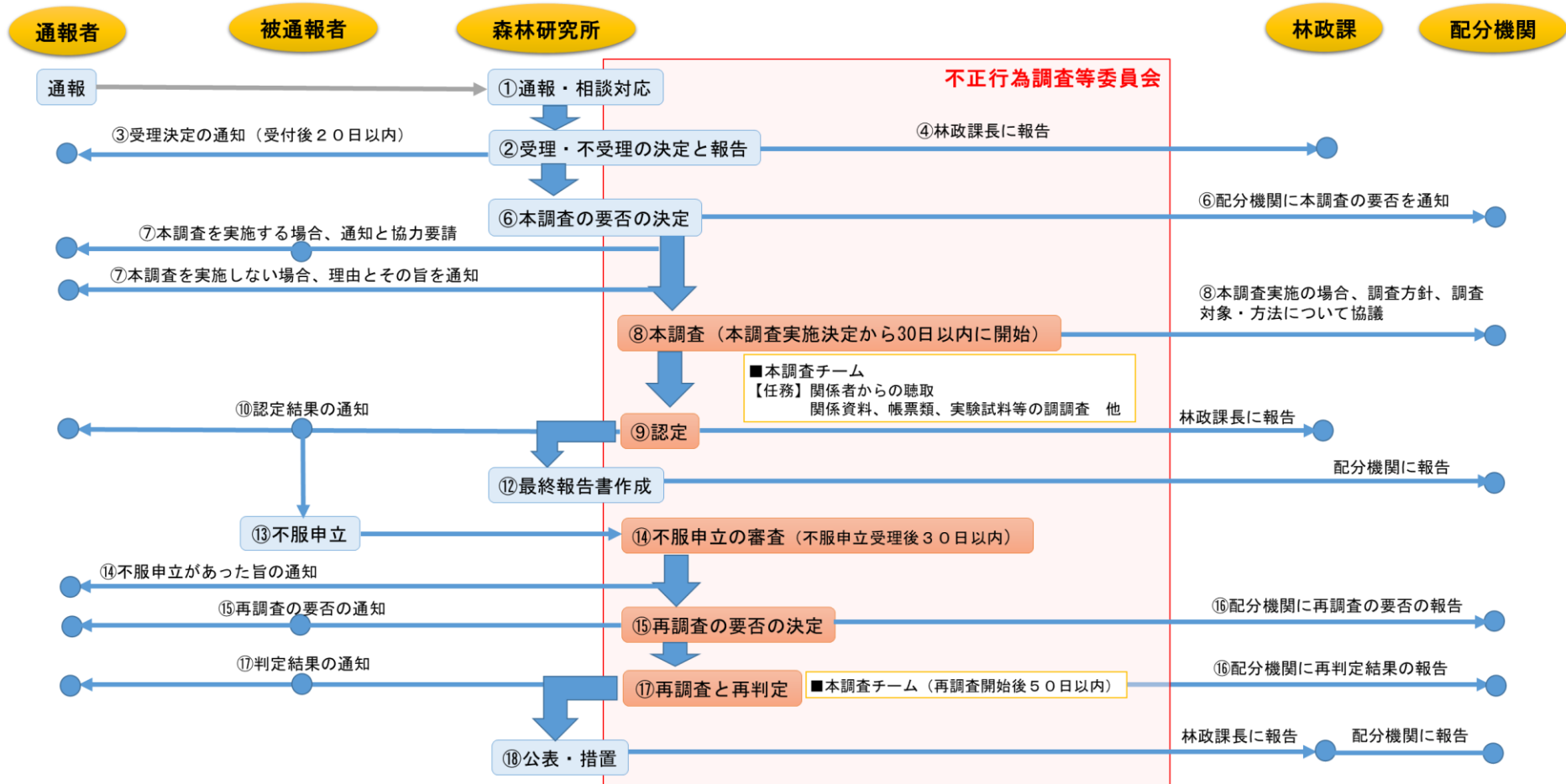
9月	○啓発活動(所内会議)	最高管理責任者・	
	○啓発活動(メール)	コンプライアンス推進責任者	
	○予算執行状況の確認(必要に応じて助言・指導)	管理調整係長	
10月	○啓発活動(所内会議)	最高管理責任者・	
	○啓発活動(メール)	コンプライアンス推進責任者	
	○コンプライアンス教育(受講状況の確認、誓約書・チェックリスト徴取、理解度の把握)	コンプライアンス推進責任者	・会計年度任用職員を含む全職員が参加
11月	○啓発活動(所内会議)	最高管理責任者・	
	○啓発活動(メール)	コンプライアンス推進責任者	
12月	○啓発活動(所内会議)	最高管理責任者・	
	○啓発活動(メール)	コンプライアンス推進責任者	
	○予算執行状況の確認(必要に応じて助言・指導、繰越手続き指導)	管理調整係長	
1月	○啓発活動(所内会議)	最高管理責任者・	
	○啓発活動(メール)	コンプライアンス推進責任者	
	○コンプライアンス教育(受講状況の確認、誓約書・チェックリスト徴取、理解度の把握)	コンプライアンス推進責任者	・会計年度任用職員を含む全職員が参加
	○予算執行状況の確認(必要に応じて助言・指導)	管理調整係長	
2月	○啓発活動(所内会議)	最高管理責任者・	
	○啓発活動(メール)	コンプライアンス推進責任者	
	○予算執行状況の確認(必要に応じて助言・指導)	管理調整係長	
3月	○啓発活動(所内会議)	最高管理責任者・	
	○啓発活動(メール)	コンプライアンス推進責任者	
	○予算執行状況の確認(必要に応じて助言・指導)	管理調整係長	

第4 研究活動における不正行為への対応

不正行為の告発等があった場合は、「岐阜県森林研究所における研究活動に係る不正行為及び公的研究費等の不正使用の防止等に関する規程」に基づき調査等を実施する。



公的研究費等の不正使用に係る調査等対応フロー



＜不正行為等に係る調査対応フローの解説＞

	項目	担当	具体的実施内容
①	通報・相談 対応	管理調整 係長	・不正行為等に関する通報、相談の対応 ・不正行為等が行われようとしている、又は不正行為等が求められているという通報は、その内容を最高管理責任者及び統括管理責任者に報告
②	受理・不受理の決定と 報告	管理調整 係長	・通報、相談等提供された情報の整理と受理 被通報者名、不正行為等の態様等、事案の内容が明示され、かつ不正とする科学的な合理性のある理由が示されている情報のみ受理 匿名(報道や会計検査院等の外部機関からの指摘も含む)による通報の場合には、当該通報の内容等を最高管理責任者と協議 相談の内容を確認し、研究活動に係る不正行為等の疑いに対し相当の理由があると認めた場合は、申立書の提出の意思を確認 ・受理内容を最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者に報告
③	受理の通知	統括管理 責任者	・通報等の受理後20日以内に通報者に通知(別紙様式4) ・不正行為が行われようとしている等の報告は、相当の理由があると認めたときは、被通報者に警告
④	報告	最高管理 責任者	・受理した場合、林政部林政課長に報告 ・不正行為が行われようとしている等の報告は、相当の理由があると認めたときは、被通報者に警告
⑤	予備調査	委員会	・通報窓口において通報を受理した場合は、予備調査を実施(ただし、公的研究費等の不正使用の場合は、予備調査は行わない) ・通報受理の日から30日以内に予備調査結果を最高管理責任者及び統括管理責任者に報告
⑥	本調査実施の要否の決定	最高管理 責任者	・予備調査結果の報告を受けたら、直ちに本調査を行う否かを決定 ・調査対象に係る研究に競争的研究資金等が配分され、又は配分が予定されているときは、当該競争的研究資金等の配分機関及び関係府省庁に対し、調査の要否を通知 ・予備調査を行わない場合(公的研究費等の不正使用の場合)、通報の受付から30日以内に、通報の内容の合理性を確認し、本調査の要否を判断し、当該調査の要否を配分機関に報告

⑦	本調査実施等の通知等	委員会	・⑥において、本調査を行わないと決定した場合、その旨を理由とともに通報者に対して通知 ・本調査を行わない場合であって、⑤で通報が通報者の悪意に基づくものであることが判明した場合、その旨を認定
⑧	本調査の実施	委員会	・本調査を実施する場合には、原則として本調査の実施の決定があった日から起算して30日以内に本調査を開始 ・通報者及び被通報者に対して別紙様式6により通知するとともに、調査への協力を求める
		最高管理責任者	・委員長から報告を受けた最高管理責任者は、公的研究費等の不正使用に係る調査で調査対象に係る研究に競争的研究資金等が配分され、又は配分が予定されているときは、当該競争的研究資金等の配分機関に対し、調査方針、調査対象及び方法等について報告、協議
⑨	認定	委員会	・被通報者から説明を受けるとともに、調査によって得られた、物的・科学的証拠、証言、被通報者の自認等の諸証拠を総合的に判断して、不正行為等の有無、不正の内容、関与した者、その関与の程度、不正使用の相当額、不正行為等と認定された研究に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究における役割等について認定 ・不正行為等が行われていなかったと認定される場合であって、調査を通じて通報が通報者の悪意に基づくものであることが判明した場合、その旨を認定(この場合、通報者に対し弁明の機会を与える)
⑩	調査結果の通知・報告	委員会	・認定結果を最高管理責任者に報告 ・通報者、被通報者に対して通知
⑪	報告	最高管理責任者	・林政部林政課長に報告 ・調査開始後150日以内(公的研究費等の不正使用に係る調査の場合は通報の受付から210日以内)に、調査結果、不正行為等発生要因、不正行為等に関与した者が関わる他の研究活動における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を取りまとめる ・調査対象に係る研究に競争的研究資金等が配分され、又は配分が予定されているときは、当該競争的研究資金等の配分機関及び関係府省庁に報告
⑫	不服申立て	被通報者	・認定の通知に対し、不服がある場合は、通知を受けた日から起算して14日以内に委員会に対し不服を申立てることができる

⑭	不服申し立ての審査	委員会	・不服申立てについて通報者に通知 最高管理責任者に報告。 ・不服申立ての審査は、受理後30日以内に実施
⑮	再調査の要否の決定と通知	委員会	・不服申立ての趣旨、理由等を勘案し、当該事案の再調査を行うか否かを決定 ・却下を決定した場合には、当該決定を最高管理責任者に報告し、被通報者及び通報者に通知 ・再調査を行う決定をしたときは、速やかに本調査チーム又は審査職員に申立てに基づく再調査を指示するとともに、当該決定を最高管理責任者に報告し、被通報者及び通報者に通知
⑯	報告	最高管理責任者	・調査対象に係る研究に競争的研究資金等が配分され、又は配分が予定されているときは、判定結果を当該競争的研究資金等の配分機関及び関係府省庁に報告 - 不服の申立ての却下及び再調査開始の決定の報告を受けたときも同様とする
⑰	再調査	委員会	・本調査チーム又は審査職員による再調査(開始から50日以内)結果の報告を受け、内容等を審理し、不正行為等の有無について再判定 ・判定結果について最高管理責任者に報告 - また、被通報者及び通報者に通知
⑱	報告	最高管理責任者	・再調査結果を調査対象に係る研究に競争的研究資金等が配分され、又は配分が予定されているときは、当該競争的研究資金等の配分機関及び関係府省庁に対し、その旨を報告
⑲	公表と措置	最高管理責任者	・調査開始から150日以内に調査結果を公表する。(悪意に基づく通報との認定があった場合は、判定結果と認定した理由を公表) ・不正行為等が行われたとの認定があった場合は、直ちに当該不正行為等に係る研究費の使用の中止を命ずる ・林政部林政課長を通して人事課長に報告 ・当該事案に競争的研究資金等が配分され、又は配分が予定されているときは、資金配分機関が定める措置に従う ・最高管理責任者は、研究所に所属する被通報者に対して、不正行為等が行われたと判定された論文等の取下げを勧告する