

岐阜県中山間農業研究所における不正防止計画

策定 平成27年4月1日

改訂 令和3年4月1日

改訂 令和4年12月15日

岐阜県中山間農業研究所(以下「研究所」という。)の研究活動における不正行為を防止するため、以下のとおり不正防止計画を策定する。

第1節 研究所内の責任体制の明確化

- 1 研究倫理教育責任者は、研究所の研究活動における不正行為の防止及び研究者等に対するコンプライアンス教育について統括する実質的な責任と権限を持つものとし、農政部「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」に基づく実施要綱(令和4年12月1日付け農政第579号。以下、「農政部実施要綱」という。)第6条第1項の規定に基づき、所長をもって充てる。
- 2 研究倫理教育副責任者は、研究倫理教育責任者を補佐するものとし、農政部実施要綱第7条の規定に基づき、作物・果樹部長、施設園芸部長、中津川支所長及び管理調整係長をもって充てる。
- 3 研究倫理教育副責任者は、研究倫理教育責任者の指示の下、次の役割を果たさなければならない。
 - (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こと。
 - (2) 別に定める中山間農業研究所コンプライアンス教育実施要領にもとづき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とともに、不正防止の意識向上と浸透を図るための啓発を継続的に行うこと。
 - (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とともに、不正行為が発生するリスクに対して、重点的かつ機動的な監査(リスクアプローチ監査)を実施すること。
- 4 上記の者の役割等をホームページで公表する。
- 5 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。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

- 1 研究所の研究活動に関わる全ての構成員(以下「すべての構成員」という。)にとって分かりやすいルールを定める。また、実態と乖離していないか点検し、必要に応じてルールの見直しを行う。

- 2 全ての構成員を対象にそれぞれの職務に応じて周知する。
- 3 研究者等と事務職員の権限と責任を明確にする。また、適切な職務分掌を定め、実態と乖離しないようにする。
- 4 全ての構成員に、研究倫理の向上、研究所の不正対策に関する方針、ルールやそれに伴う責任、自らのどのような行為が不正行為に当たるのか理解させるため、コンプライアンス教育を実施する。なお、実施に際しては、受講者の受講状況について把握する。
- 5 実効性を確保するため、全ての構成員に対し、受講の機会等に誓約書の提出を求める。誓約書の提出がない場合は、競争的研究費等の運営・管理を含む全ての研究活動に関わることができないこととする。なお、誓約書については別に定める。
- 6 競争的資金等に係る事務処理手続きに関し、明確かつ統一的な運用を図るため、農政部実施要綱第10条に基づき管理調整係を相談窓口とし、競争的資金等に係る事務処理手続きに関する研究所内外からの問い合わせに対応する。
- 7 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（告発の意志を明示しない相談も含む。）に対応するため、農政部実施要綱第12条に基づき管理調整係を通報窓口として設置し管理調整係長を窓口責任者とする。
- 8 通報窓口において通報を受け付けた場合、農政部実施要綱第13条第4項に基づき、当該窓口責任者は、速やかに最高管理責任者、統括管理責任者及び研究倫理責任者に報告する。
- 9 懲戒の種類及びその適用に必要な手続き等を明確に示した懲戒規程等を周知徹底する。

第3節 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実行

- 1 不正防止計画の推進を担当する部署として研究倫理教育責任者を長とする中山間農業研究所不正防止委員会を置く。
- 2 委員会において、不正行為を発生させる要因を把握し、不正防止計画を策定・実行するとともに、必要に応じて不正防止計画を見直す。

第4節 研究活動の適正な運営・管理活動

- 1 予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。また、予算執行が当初計画から著しくかけ離れていないか確認し、必要に応じて指導を行う。
- 2 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。
- 3 実験・観察記録ノート、実験データ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。ただし、資金配分機関において5年を超えて保存・管理する旨の表示がある場合にはそれに従うものとする。
- 4 存在しないデータ、不正な研究結果等を作成していないか確認し、必要に応じて指導を行う。
- 5 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していないか確認し、必要に応じて指導を行う。

- 5 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していないか確認し、必要に応じて指導を行う。
- 6 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、事務担当者が採用時及び定期的な面談若しくは出勤簿等の確認により行う。