

不正防止計画

区分	最高管理責任者・統括管理責任者の行動計画	コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進副責任者の行動計画
責任の明確化に関する事項	・不正防止計画・推進部署は、研究情報サイトのウェブページや研究不正ハンドブックなどにより、責任体制、制定規則を公開する。	コンプライアンス推進責任者は、「国立大学法人東京医科歯科大学における研究活動に係る不正行為防止規則」や「国立大学法人東京医科歯科大学における研究活動に係る行動規範」について、自部局内において遺漏のないように周知徹底を図る。
	最高管理責任者は、統括管理責任者に対し、不正防止対策の実施について役割を明確にし、不正防止計画を実施する。	コンプライアンス推進責任者は、部局のコンプライアンス推進副責任者に対し、不正防止対策の実施について役割を明確にし、連携して不正防止計画を実施する。
	統括管理責任者は、部局が作成した不正防止計画について、不正防止計画・推進委員会において、報告を受け、機関全体の対策を策定しフィードバックする(同じ計画:305)	コンプライアンス推進責任者等は、不正防止計画・推進委員会において不正防止計画の実施状況や自部局における(研究不正の)把握した問題点について報告する。(同じ計画:305)
	統括管理責任者は、コンプライアンス推進責任者等から、各部局におけるコンプライアンス・研究倫理教育(同内容を含むFDなども該当)の実施状況を確認する。	コンプライアンス推進責任者は、コンプライアンス・研究倫理教育(同内容を含むFDなども該当)を実施し、その受講管理(欠席フォローを含む)を行う。 これら、教育の実施状況について、統括管理責任者へ報告する。
	統括管理責任者は、コンプライアンス推進責任者等から、各部局における研究費の管理・執行状況を確認する。	研究費(研究費等)の管理・執行について、財務経理課・医病管理課・歯学部総務課等の事務部門はその執行状況をモニタリングし、リスクの状況に応じて当該部局のコンプライアンス推進責任者等に情報を提供する。 情報の提供を受けたコンプライアンス推進責任者等は、当該研究者に対して改善を指導する。
関係者の意識向上に関する事項	統括管理責任者は、研究倫理、諸規則に関して、教員研修会(FD)、職員研修会(SD)、大学院教育カリキュラムなどを活用して、教員・研究者だけでなく研究活動に係る全ての職員・大学院生に対して周知徹底を図るとともに、ホームページで行動規範や不正防止規則が簡単に閲覧できるように整備する。	コンプライアンス推進責任者は、研究倫理、諸規則に関して、各部局で実施する教員研修会(FD)、職員研修会(SD)などを活用して、教員・研究者だけでなく研究活動に係る全ての職員・大学院生に対して周知徹底を図る
	統括管理責任者は、研究活動に係る全ての職員・大学院生に対する研究倫理の教育訓練、受講管理について、e-learningシステムを導入し、利用できる環境を整備するほか、「研究活動上の不正防止ハンドブック」の内容について随時見直しを行う。	コンプライアンス推進責任者は、整備された研究倫理の教育訓練、受講管理用のe-learningシステムの有効活用を図り、研究活動に係る全ての職員・大学院生に対して受講を徹底させる。
	上記のe-learningシステムは、網羅的な内容を系統的に学修させ、単位認定や修了証の発行、定期的な学修機会の提供するもととし、研究者においては5年ごとに実施を義務付ける。	上記のe-learningシステムは、研究者においては5年ごとに実施を義務付ける。
研究計画に関する事項	統括管理責任者は、教育研究分野等の長に対して、利益相反や研究の倫理、各種諸法令に則った研究計画の作成をするよう、指導を徹底する。	コンプライアンス推進責任者は、教育研究分野等の長に対して、利益相反や研究の倫理、各種諸法令に則った研究計画を作成するよう、指導を徹底する。
論文等の事前審査に関する事項	統括管理責任者は、論文作成時に統計処理や論文作成のルール、倫理審査等について支援(相談)可能な人材を確保し、研究者に周知を図る。	コンプライアンス推進責任者は、部局内の教育研究分野等の長に対し、論文及び研究成果報告書等について、誤ったデータ処理や誤った引用が行われたまま作成されていないかなど、当該分野内における研究に対してチェックすることを要請する。
	統括管理責任者は、論文不正防止のためのチェックツールを導入し、研究者が活用できるように環境を整備する。	コンプライアンス推進責任者は、論文不正防止のためのチェックツールについて部局内で周知し、その有効活用を促す。
オーサーシップ、二重投稿に関する事項	統括管理責任者は、オーサーシップ及び二重投稿に関するルールを定め、周知する。	コンプライアンス推進責任者は、定められたオーサーシップ及び二重投稿に関するルールについて周知徹底する。
	統括管理責任者は、著者の要件について、研究分野により「解釈に幅」があるため、各講座や研究領域ごとに著者の要件を定めるよう、コンプライアンス推進責任者に要請する。	コンプライアンス推進責任者は各部局において、各講座又は領域毎に著者の要件を定義し、公表する。
	統括管理責任者は、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を責任著者に義務付け、コンプライアンス・倫理教育等において周知徹底する。	コンプライアンス推進責任者は、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を責任著者に義務付け、コンプライアンス・倫理教育等において周知徹底する。

区分	最高管理責任者・統括管理責任者の行動計画	コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進副責任者の行動計画
	<p>統括管理責任者は、当該研究の遂行に寄与した者で著者としての要件を満たさない者には、「謝辞」として記載することを、コンプライアンス・倫理教育等において周知徹底する。この際、謝辞は形式的なものではなく、研究に責任を持つ著者と謝辞に記載される者を分けて表記するように徹底する。</p> <p>統括管理責任者は、ギフト・オーサーシップや、研究に貢献した者が著者として記載しないこと、本人の承諾なしに著者にすることも不当であることを周知徹底する。</p> <p>統括管理責任者は、二重投稿が、①不必要な査読により(ピアレビュー等)他の研究者に時間の浪費を強要するものであること、②自身の業績を水増しする行為そのものであること、③特定の考えを示す論文を不当に多く見せることによるミスリードをもたらす弊害が生じる恐れがあること、について周知徹底する。</p>	<p>コンプライアンス推進責任者は、当該研究の遂行に寄与した者で著者としての要件を満たさない者には、「謝辞」として記載することを、コンプライアンス・倫理教育等において周知徹底する。この際、謝辞は形式的なものではなく、研究に責任を持つ著者と謝辞に記載される者を分けて表記するように徹底する。</p> <p>コンプライアンス推進責任者は、ギフト・オーサーシップや、研究に貢献した者が著者として記載しないこと、本人の承諾なしに著者にすることも不当であることを周知徹底する。</p> <p>コンプライアンス推進責任者は、二重投稿が、①不必要な査読により(ピアレビュー等)他の研究者に時間の浪費を強要するものであること、②自身の業績を水増しする行為そのものであること、③特定の考えを示す論文を不当に多く見せることによるミスリードをもたらす弊害が生じる恐れがあること、について周知徹底する。</p>
実験ノート、実験データの取扱いについて	<p>統括管理責任者は大学院生を含む研究者に、実験ノート及び研究データ(数値データ、画像データ等)について、研究者自身が一定期間(10年間)の保管義務を負うことを周知する。</p> <p>統括管理責任者は、研究不正の疑念がもたれるようなことが生じた場合に、研究者自らが疑念を晴らすように研究に係る資料を適切に保存することが重要であることを周知する。</p> <p>上記は、自らを守るためのほか、「共同研究者」や「所属機関」、「研究費配分機関」に対する責任であることを認識させる。</p> <p>公的な資金によって実施された研究で生み出された成果や元になるデータは「公的資産」としての性格を有するものであることを認識させる。</p> <p>統括管理責任者は、学生の卒業・修了後や研究者転出の際に、保存対象データの状況確認と追跡可能性を担保する。そのため教育研究分野長に対して、研究者が学外へ転出する際は保存対象データの状況を確認するとともに、実験ノート(写)を保存することを徹底させる。</p> <p>統括管理責任者は、本学で使用する実験ノートは、下記の要件を満たすことを徹底させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・製本されたノートを用いること ・日付を付して時系列に従って記入すること ・空白を空けず記入すること ・修正履歴を残すこと 	<p>コンプライアンス推進責任者は大学院生を含む研究者に、実験ノートなどの研究データについて、研究者自身が一定期間(10年間)の保管義務を負うことを周知する。</p> <p>コンプライアンス推進責任者は、研究不正の疑念がもたれるようなことが生じた場合に、研究者自らが疑念を晴らすように研究に係る資料を適切に保存することが重要であることを周知する。</p> <p>上記は、自らを守るためのほか、「共同研究者」や「所属機関」、「研究費配分機関」に対する責任であることを認識させる。</p> <p>公的な資金によって実施された研究で生み出された成果や元になるデータは「公的資産」としての性格を有するものであることを認識させる。</p> <p>コンプライアンス推進責任者は、教育研究分野長に対して、研究者が学外へ転出する際は保存対象データの状況を確認するとともに、実験ノート(写)を保存することを徹底させる。</p> <p>コンプライアンス推進責任者は、本学で使用する実験ノートは、下記の要件を満たすことを徹底させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・製本されたノートを用いること ・日付を付して時系列に従って記入すること ・空白を空けず記入すること ・修正履歴を残すこと
関係者の意識向上に関する事項	<p>統括管理責任者は、研究費不正の重大さについてわかりやすく整理し、研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に説明会等により周知させる。</p> <p>統括管理責任者は、研究現場で行われる研究費執行の事務処理についてマニュアル(経費執行ガイドライン)を作成し、特に留意する点を含めて説明会等により周知させる。</p> <p>統括管理責任者は不正防止計画・推進委員会において、研究者からの相談内容及び回答を報告し、部局等の全ての研究者及び事務職員に必要なに応じて周知させる。</p> <p>最高管理責任者は、公的研究費の管理や研究不正の取り組みについて、社会の環境変化を適時に認識し、不正防止計画・推進委員会において適切な改善点の指示を行う。</p>	<p>コンプライアンス推進責任者は、研究費不正の重大さについてわかりやすく整理し、研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に説明会等により周知させる。</p> <p>コンプライアンス推進責任者は、研究現場で行われる研究費執行の事務処理についてマニュアル(経費執行ガイドライン)について、特に留意する点を含めて説明会等により周知させる。</p> <p>コンプライアンス推進責任者は、不正防止計画・推進委員会において報告のあった研究者からの相談内容及び回答について部局等の全ての研究者及び事務職員に必要なに応じて周知させる。</p> <p>コンプライアンス推進責任者は、最高管理責任者又は統括管理責任者の指示に基づき公的研究費の管理や研究不正の取り組みについて改善する。</p>
適正な運営・管理の基盤となる環境に関する事項	<p>不正防止計画・推進部署は、通報窓口の運用に加え、文部科学省に設置されている告発担当窓口の存在についても、ウェブページ等において周知する。</p> <p>不正防止計画・推進部署や調達担当課(財務経理課、医学部附属病院管理課、歯学部総務課など)のHPまたは調達情報掲載箇所などに、業者等の外部者に対して、研究費の不正使用に関する相談窓口及び告発等の窓口の仕組み(連絡先、方法、告発者の保護を含む手続等)の周知を徹底する。</p> <p>統括管理責任者は、研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすい、「研究不正ハンドブック」や、「経費執行ガイドライン」を作成・更新し、教職員及び大学院生に周知する。</p>	<p>コンプライアンス推進責任者は、通報窓口の運用に加え、文部科学省に設置されている告発担当窓口の存在についても、ウェブページ等において周知する。</p> <p>研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員にとって分かりやすい、「研究不正ハンドブック」や、「経費執行ガイドライン」を作成・更新し、教職員及び大学院生に周知する。業者等の外部者が利用できる、研究費の不正使用に関する相談窓口及び告発等の窓口の仕組みについて、自部局内で周知する。</p> <p>コンプライアンス推進責任者は、「研究不正ハンドブック」や、「経費執行ガイドライン」を、教職員及び大学院生に周知する。</p>

区分	最高管理責任者・統括管理責任者の行動計画	コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進副責任者の行動計画
	<p>統括管理責任者は、コンプライアンス推進責任者等から、各部局におけるコンプライアンス・研究倫理教育の実施状況(受講管理や理解度把握状況を含む)を確認する。</p> <p>・統括管理責任者は、学部教育、大学院教育におけるコンプライアンス・研究倫理教育のカリキュラムについて、適正に行われているかについて、受講管理や理解度把握を行う。</p>	<p>コンプライアンス推進責任者は、部局内におけるコンプライアンス・研究倫理教育を研究に係るすべての教職員・大学院生に実施するとともに、その受講状況および理解度の把握に努める。</p>
	<p>最高管理責任者は、研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、誓約書等の提出を求める。</p>	<p>コンプライアンス推進責任者は、新規採用時や全学FD、部局FD等の機会を捉え誓約書の提出を求めるなど、不正防止推進部署と連携し、誓約書の未提出者のないよう努めなければならない。</p>
	<p>最高管理責任者は、不正防止規則等で定めるルールと実際の運用状況について、機関全体の管理・監査体制のもとに適切な改善点の指示を行う。</p>	<p>最高管理責任者は、不正防止規則等で定めるルールと実際の運用状況について機関全体の管理・監査体制のもとに、受けた指示に従い改善する。</p>
	<p>最高管理責任者は、研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないよう、「事務分掌規則」及び「事務決裁規則」を適宜見直す。</p>	
不正発生要因の把握に関する事項	<p>最高管理責任者は、社会情勢に応じ懲戒規則等を改正する。</p>	
	<p>統括管理責任者は、研究現場における研究費の使用について、研究者と事務職員の間で定期的な意見交換の場を設けるなど、機関内の問題意識の共有に努める。</p>	
	<p>統括管理責任者は、各部局の事例報告(インシデント報告を含む)やモニタリング状況などの報告、内部監査等を通じて組織全体の不正発生要因の把握と体系的な対策について検討する。</p>	<p>コンプライアンス推進責任者等は、自部局の事例報告(インシデント報告を含む)を随時、不正防止推進部署又は不正防止計画・推進委員会に対して行う。</p>
	<p>事務部門において、発注段階から予算執行状況を常時把握する。また、事務部門又はコンプライアンス推進責任者は、必要に応じて研究者に対する指導等を行う。</p>	<p>事務部門において、発注段階から予算執行状況を常時把握する。また、事務部門又はコンプライアンス推進責任者は、必要に応じて研究者に対する指導等を行う。</p>
	<p>事務部門は、取引先や取引の頻度など個々の調達状況について異常と思われる取引を把握するよう努める。</p>	<p>財務経理課・医学部附属病院管理課・歯学部総務課等の事務部門は、取引先や取引の頻度など個々の調達状況について異常と思われる取引を把握するよう努める。</p>
不正防止対策に関する事項	<p>統括管理責任者は、部局が作成した不正防止計画について、不正防止計画・推進委員会において、報告を受け、機関全体の対策を策定しフィードバックする(前出106)</p>	<p>コンプライアンス推進責任者等は、不正防止計画・推進委員会において不正防止計画の実施状況や自部局における(研究不正の)把握した問題点について報告する。(前出106)</p>
	<p>業者による納品物品の持ち帰りや納品検収時における納品物品の反復使用などを防止するための対策として、物品検収センターにおいて、業者と相対で納品物品、発注書の突合確認を行い、・納品物品、発注書に検収印を押印する。</p>	<p>コンプライアンス推進責任者は、物品検収センターにおいて、業者と相対で厳格に検収していることなどについて、自部局内に周知する。</p>
	<p>特殊な役務(データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など)に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めた上で運用を行う。</p>	<p>コンプライアンス推進責任者は、特殊な役務(データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など)に関する検収ルールについて、自部局内で周知する。</p>
	<p>有形の成果物がある場合、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により検収を行うとともに、必要に応じ、抽出による事後チェックなどを含め、これにかかる仕様書、作業工程などの詳細をこれらの知識を有する発注者以外の者がチェックすることを徹底する。</p>	<p>コンプライアンス推進責任者は、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により検収を行うとともに、必要に応じ、抽出による事後チェックなどを含め、これにかかる仕様書、作業工程などの詳細をこれらの知識を有する発注者以外の者がチェックすることについて周知する。</p>
	<p>成果物がない機器の保守・点検などの場合、検収担当者が立ち会い等による現場確認を行う。</p>	<p>コンプライアンス推進責任者は、成果物がない機器の保守・点検などの場合、検収担当者が立ち会い等による現場確認することについて、自部局内で周知する。</p>
	<p>発注状況について、発注者とは異なる財務経理課・医学部附属病院管理課・歯学部総務課等の事務部門(財務経理課等)において、実際の発注処理が反映される会計システムを通して、適時に把握を行う。</p>	<p>発注状況について、発注者とは異なる財務経理課・医学部附属病院管理課・歯学部総務課等の事務部門において、実際の発注処理が反映される会計システムを通して、適時に把握を行う。</p>
	<p>統括管理責任者は、教員発注の禁止について、徹底する。</p>	<p>コンプライアンス推進責任者等は、教員発注の禁止について、徹底する。</p>
	<p>研究計画の遂行に問題がないか、定期的に予算執行状況を把握させ、計画的な執行がなされていない等の問題がある場合は注意喚起・指導を行う。</p>	
	<p>統括管理責任者は、各研究費の説明会やウェブページなどにおいて、繰越制度などの積極的な活用について周知・説明をする。</p>	<p>コンプライアンス推進責任者は、各研究費の説明会やウェブページなどを活用して、繰越制度などの積極的な活用について周知・説明をする。</p>

区 分	最高管理責任者・統括管理責任者の行動計画	コンプライアンス推進責任者、コンプライアンス推進副責任者の行動計画
	統括管理責任者は、各研究費の説明会やウェブページなどにおいて、研究費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知徹底する。	コンプライアンス推進責任者は、各研究費の説明会やウェブページなどを活用して、研究費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知徹底する。
	不正防止計画・推進部署は、コンプライアンス推進責任者に対し、事務部門と連携し、物品・役務の発注(調達)に関し、物品請求システム等により予算の執行状況、調達情報等の情報を把握し、リスクに応じて適切に対応することを徹底し、その対応について報告させる。	コンプライアンス推進責任者は、事務部門と連携し、物品・役務の発注(調達)に関し、物品請求システム等により予算の執行状況、調達情報等の情報を把握し、リスクに応じて適切に対応し、不正防止計画・推進部署に連絡する。
	統括管理責任者は、コンプライアンス推進責任者および当該部局の事務部門に対し、適切な労務管理(雇用契約の条件や出勤簿・休暇簿の管理を含む)の徹底を求める。	コンプライアンス推進責任者は、事務部門と連携し、適切な労務管理(雇用契約の条件や出勤簿・休暇簿の管理を含む)を徹底する。
	最高管理責任者は、「国立大学法人東京医科歯科大学物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領(平成20年5月30日制定)」が適切に運用されているか確認をするとともに、取引業者に対し、取引停止等の処分方針等について周知する。	
	最高管理責任者は、業者に対し、一定の取引実績(回数、金額等)や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求めている。	
	統括管理責任者は、コンプライアンス推進責任者等に対して、教職員と業者の癒着を防止する実施対策と効果について報告を求める。	コンプライアンス推進責任者等は、教職員と業者の癒着を防止する実施対策について検討し、実施する。
	最高管理責任者は、換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在がわかるよう記録することなどにより、適切に管理を行う。	コンプライアンス推進責任者は、換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを明示するほか、物品の所在がわかるよう記録することなどにより、適切に管理を行う。
研究費のモニタリングに関する事項	支出を担当する部署と研究活動の支援を担当する部署が連携をとりながら、研究費の執行に関するモニタリングを行うとともに、内部監査において、定期的に支出内容の妥当性について検証を行う。	支出を担当する部署と研究活動の支援を担当する部署が連携をとりながら、研究費の執行に関するモニタリングを行うとともに、内部監査において、定期的に支出内容の妥当性について検証を行う。
	異常または検討が必要と考えられる事象が生じたときには、発見した部署だけでなく、適宜関係の部署と協議を行う。	異常または検討が必要と考えられる事象が生じたときには、発見した部署だけでなく、適宜関係の部署と協議を行う。
	調達・会計処理を行う部署とは独立した内部監査部署において、定期的に内部監査を実施する。	調達・会計処理を行う部署とは独立した内部監査部署において、定期的に内部監査を実施する。
	内部監査部門は、監査マニュアルを随時更新する。	
	内部監査部門は、以下の事項に留意して、定期的に内部監査を実施する。 ・不正発生要因に応じて監査計画を立案する。 ・財務情報に対する監査を一定数実施する。 ・抜き打ち等を含めたリスクアプローチ監査を実施する。	内部監査を通じて問題点が検出された場合、担当部局内で、改善に向けた対応を行うとともに、改善状況について内部監査部門へ報告を行う。また、全ての内部監査結果については、最高管理責任者への報告を行う。
	内部監査部門は監事及び会計検査人との定期的な情報交換を行う。	
	不正防止計画・推進部署や監査室は、通報や相談事例、内部監査実施状況について取りまとめウェブページやFD等での周知内容に反映させる。	