

地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター 研究不正防止計画

2026年3月26日 2025産技企経第248号

地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター（以下、「都産技研」という。）は、研究活動における不正行為並びに研究費の不正使用（以下、「研究不正」という。）を未然に防止し、法人として研究活動を適正に遂行するため、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター研究不正防止計画（以下、「本計画」という。）を定める。

1 責任体系

(1) 組織内の責任体系

最高管理責任者 (理事長)	研究不正防止について最終責任を負う者として、研究不正防止の基本方針を策定し、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が研究不正防止に関する取り組みを適切に行えるよう必要な措置を講じる。
統括管理責任者 (理事)	最高管理責任者を補佐し、研究不正防止について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者で、基本方針に基づき本計画をはじめとした具体的な対策を策定・実施し、実施状況を最高管理責任者に報告する。
研究倫理教育責任者 (企画部長)	研究者等に求められる倫理規範を修得等させるための教育の実施について、都産技研全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者で、具体的な教育内容及び実施計画を立案する。
コンプライアンス推進責任者 (全ての部長)	各部の公的研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者で、不正防止対策及び配下職員への教育の実施、並びに構成員の管理・執行状況をモニタリングする。また、それらの状況について統括管理責任者に報告する。
コンプライアンス推進副責任者 (研究活動に関わる所属の長)	コンプライアンス推進責任者の補佐する者として、自身が管理する所属について、モニタリングの実施並びに必要な応じた改善の指導を行う。
不正防止計画推進部署 (コンプライアンス委員会)	所全体の観点から不正防止計画の推進を担当する組織、かつ、統括管理責任者の実働部門として研究不正防止計画の策定・実施を行う。

責任体系の詳細は、別紙1による。

(2) 監事に求められる役割

- ア 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について所全体の観点から確認する。
- イ 監事は、モニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、不正防止計画が適切に実施されているかを確認する。
- ウ 監事は、(ア)(イ)で確認した結果について、理事会で定期的に報告し、意見を述べる。
- エ 監事が上記の役割を十分に果たせるよう、内部監査室及び防止計画推進部署は監事との連携を強化し、適切な情報提供等を行う。

2 適正な運営・管理の基盤となる環境整備

(1) 職員の意識向上

ア 研修の実施

(ア) コンプライアンス研修

対象者	全職員
時間・回数	1時間 ・ 3年に1回
実施時期	5月～12月（新規採用職員は5月末まで）
内容	・ 地方独立行政法人職員に求められる職員倫理 ・ 汚職等非行防止

(イ) 研究倫理研修

対象者	全職員
時間・回数	1～2時間 ・ 年1回
実施時期	5月～12月（新規採用職員は5月末まで）
内容	・ 研究倫理 ・ 研究不正に係る具体的な事例と、機関への影響、運用ルール・手続・告発等の制度等の遵守すべき事項、不正が発覚した場合の機関の懲戒処分・自らの弁償責任、配分機関における申請等資格の制限、研究費の返還等の措置、機関における不正対策（モニタリングの実施）、その他研究不正防止において必要な事項

(ウ) 利益相反マネジメント研修

対象者	全職員
時間・回数	2時間 ・ 年1回
実施時期	5月～12月（新規採用職員は5月末まで）
内容	・ 理工学における利益相反 ・ 都産技研における利益相反マネジメントのルール

(エ) 安全保障輸出管理研修

対象者	全職員
時間・回数	1時間 ・ 年1回
実施時期	5月～12月（新規採用職員は5月末まで）
内容	<ul style="list-style-type: none">・ 安全保障輸出管理の概要・ 都産技研における安全保障輸出管理のルール・ 他機関でのヒヤリハット事例

(オ) 研究ミスコンダクト研修

対象者	<ul style="list-style-type: none">・ 研究を実施中又は実施予定のある職員とその管理監督者・ 外部資金に関与する間接部門の職員、AMED事業を実施する職員
時間・回数	2～6時間 ・ 年1回
実施時期	5月～12月
内容	<ul style="list-style-type: none">・ 研究不正・ 工学研究におけるデータの管理上の倫理問題・ 責任あるオーサーシップ・ 理工学研究領域の論文発表とピア・レビュー・ 理工学分野における共同研究・ 研究者・技術者の社会的責任と告発 <p>【AMED採択者向け】</p> <ul style="list-style-type: none">・ データの管理・ 画像操作の制限・ 研究の再現性の適正な表現と信頼性・ 国際誌が求める統計：チェックリストの活用・ 正しいデータの記述の仕方

イ 意識啓発

(ア) 最高管理責任者による意識啓発

職員等の意識の向上と浸透を図るため、最高管理責任者による啓発活動を実施する。

(イ) コンプライアンス推進責任者による意識啓発

組織の隅々まで不正防止に係る意識を浸透させるため、コンプライアンス推進責任者による職員への啓発活動を年4回実施する。

(2) ルールの整備

研究不正を防止するための事務処理に関するルールは以下の規程による。なお、それぞれの事務処理に関する具体的な内容は「4 研究費の適正な執行管理」に示す。不正防止計画推進部署は、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できているか等の観点から定期的に点検を行う。

研究不正を防止するための事務処理手続き	規程類
・ 研究データの保存に関すること	・ 研究データの保存に関するガイドライン
・ 誓約書に関すること	・ 研究費等の取扱いに関する規則
・ 予算執行状況の管理に関すること	・ 会計規程 ・ 予算管理規則
・ 売買、賃借、請負その他の契約に関する事務手続きに関すること ・ 検査員の指定に関すること ・ 特殊な役務の検収に関すること	・ 契約事務規則
・ 換金性の高い物品の管理に関すること	・ 固定資産管理規則
・ 誓約書（業者用）に関すること	・ 通知文「都産技研と契約等をされる事業者の方へ（注意事項）」平成27年4月1日制定
・ 非常勤職員の雇用管理に関すること	・ 任期付職員就業規則
・ 出張に関する事務手続きに関すること	・ 旅費規程
・ 告発、調査に関すること	・ 内部通報及び外部通報の処理に関する規程 ・ 研究活動の不正防止に関する規則 ・ 研究費等の取扱いに関する規則
・ 懲戒に関すること	・ 懲戒手続規程

3 不正発生要因の把握及び不正防止計画の策定と継続的实施

(1) 不正防止計画推進部署による研究不正発生要因の把握

不正防止計画推進部署は、以下を基に研究不正発生要因を把握する。

- ア 各部署で行われるモニタリングの実施報告
- イ 監査報告
- ウ 業務に関するトラブル・事故報告

(2) 研究不正防止計画の継続的な運用

不正防止計画推進部署は、研究不正防止計画の見直しを年1回行う。見直しは、(1)の報告内容の精査や、関係法令の改正状況の確認、監事との意見交換によって行う。見直しによる改正が必要な場合、速やかに改正し、職員等に周知する。

4 研究費の適正な執行管理

(1) 研究データの保存に関すること

ア 研究者等は、実験・研究ノート、実験データその他の研究資料等を研究終了時から10年、発表した場合は最後の発表から10年間適切に保存・管理する。なお、別途定めがある場合はそれによる。

イ 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。

(2) 誓約書に関すること

競争的研究費等の運営・管理に関わる職員は、誓約書（別紙2）を最高管理責任者に提出する。

(3) 物品等の検収

ア 物品等の検収について、契約事務規則に則り指定された検査員が検査を行う。

イ 必要があるときは別に定める者を検査員にすることで検査を行う。

ウ 都産技研の職員以外の者に委託して検査を行う。

(4) 特殊な役務の検収

ア 役務の検収について、特殊性の有無に関わらず、契約事務規則に則り検査を行う。

イ 必要があるときは別に定める者を検査員にすることで検査を行う。

ウ 都産技研の職員以外の者に委託して検査を行う。

(5) 換金性が高い物品の管理

ア 換金性の高低に関わらず、物品（10万円以上）については財務会計システムに登録のうえ、物品に管理シールを貼付し管理する。

イ 固定資産管理規則に則り、原則として毎事業年度ごとに定期的の実査を行い、物品の所在や使用状況を確認する。

(6) 取引業者からの誓約書の提出

ア 競争的資金等を利用した契約について、原則として全ての取引業者に誓約書の提出を求めることとする。ただし、取引業者が公的機関（国、地方公共団体、公設試験研究機関等）の場合は対象としない。また、特段の事情がある場合、省略することができる。

イ 誓約書は、原則として法人等の代表者名での提出を求める。ただし、契約に関し、支店長等が代表者からの委任を受けている場合は、委任を受けている者の名で提出することができる。

(7) 非常勤職員の雇用管理

ア 非常勤職員の雇用については、人事所管部門において募集及び採用選考を行い、雇用に係る契約その他所要の手続きを実施する。

イ 非常勤職員の勤怠については、庶務事務システムや出退勤打刻機を用いて各所属において出退勤や休暇の登録及び承認を行う。

ウ 勤怠の登録及び承認の状況について、各所属だけでなく総務部門においても確認することにより勤務実績を管理する。

(8) 出張事実の確認

ア 出張者は、旅行命令を所属長及び総務課に回付し、旅行期間、旅行先、旅行用務及び行程等が、旅費規程に沿った適切なものであるか事前に確認を受ける。

イ 出張者は、宿泊を伴う出張又は外部資金を利用した出張を行った場合には、旅行先、旅行用務及び復命内容を記載した報告書（復命書）により所属長及び総務課に報告する。

5 情報公開

研究不正防止に係る以下の都産技研の取り組みについて、法人外部に積極的に情報発信し、透明性を確保する。

- (1) 研究不正防止の基本方針
- (2) 地方独立行政法人東京都立産業技術研究センターにおける研究活動の不正防止に関する規則
- (3) 地方独立行政法人東京都立産業技術研究センターにおける研究費等の取扱いに関する規則
- (4) 研究不正防止計画
- (5) 不正行為に関する相談や告発を受け付ける窓口（名称、場所、連絡先、受付の方法）

6 モニタリング体制の整備

(1) 内部監査

内部監査室は、以下の監査を通して研究不正発生要因の把握に努める。監査の実施にあたっては、内部監査手順を示したマニュアルを作成し、監査の質を一定に保つものとする。

ア 通常監査

通常監査を年1回実施する。通常監査においては、ルールに照らして会計書類の形式的要件が具備されているか等のチェックを実施する。

イ 特別監査

通常監査の一部（概ね10%以上が望ましい）を対象とした、特別の監査を年1回程度実施する（書類上の調査に止まらず、実際の科研費使用状況や納品の状況等、事実関係の厳密な確認等を含めた、徹底的な監査）。

ウ リスクアプローチ監査

機関の実態に即して、不正が発生する要因を分析し、不正が発生するリスクに対して重点的かつ機動的に年1回程度実施する。

(2) コンプライアンス推進責任者・副責任者によるモニタリングの実施

コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、管理監督又は指導する部において、職員が本計画や関連規程、また、研究計画に基づき適切に研究費等の管理・執行並びに物品等の管理・利活用を行っているか等、モニタリングチェックリスト（別紙 3-1）を参考に随時モニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

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し、管理監督又は指導する部署におけるモニタリングを行う。

モニタリングの実施体制・フローは別紙 4 に定める。

モニタリングの結果については、コンプライアンス委員会においてコンプライアンス推進責

任者から年1回報告する。報告にあたっては、別紙3-2の様式を用いる。各部のモニタリング結果報告に基づいて、研究不正発生要因を把握し、必要に応じて不正防止計画への反映を検討する。