

地方独立行政法人京都市産業技術研究所における
公的研究費の不正使用防止計画

令和8年4月1日

地方独立行政法人京都市産業技術研究所における公的研究費の管理及び監査に関する規程第9条の規定に基づき、地方独立行政法人京都市産業技術研究所における公的研究費の不正使用防止計画（以下「不正使用防止計画」という。）を以下のとおり定める。

1 運営管理体制

- (1) 最高管理責任者
理事長
- (2) 統括管理責任者
副理事長
- (3) 副統括管理責任者
経営企画室の業務を統括する事務を担当する理事
- (4) 室等責任者
経営企画室長、研究室長
- (5) コンプライアンス推進責任者
経営企画課長、共創推進グループ長、材料・素材技術グループ長、加工・製造技術グループ長、製品化支援グループ長、人材育成支援グループ長、プロジェクト推進グループ長
- (6) 不正使用防止計画推進部署
研究室

2 不正使用防止計画

(1) 責任体系の明確化

不正の発生要因	防止計画
責任体系が理解されていない。	運営会議等において、随時、各責任者に対して責任体系を啓発し、意識の向上を図る。また、各責任者の人事異動に当たっては、引継等を確実にを行い、責任者としての意識の低下を防止する。

(2) 適正な運営及び管理の基盤となる環境整備

不正の発生要因	防止計画
公的研究費の事務処理手続きに関するルールが理解されていない。	事務部門である経営企画室が物品購入フロー図を作成し、これを職員等に配布し理解を深めることで、適正な運用を確保する。
ルールと実態が乖離する。	啓発活動等を通じてルールの趣旨を周知し、例外処理の常態化などによりルールと実態に乖離が生じないように努める。 また、研究の円滑な遂行等も加味した効率的なルールとなるよう、適宜ルールの見直しを行う。
決裁手続きが煩雑で責任の所在が不明確。	専決規程により、決定者を明確化する。
法令遵守の意識が低下する。	コンプライアンス研修等を通じて、どのような行為が不正に当たるのかを周知し、法令遵守の意識向上を図る。 また、職員全員から、公的研究費の不正使用を行わない旨等を記載した誓約書（様式1）を徴取し、取引業者に対しても、一般競争入札を行う際及び新規に債権者登録を行う際は、同様の誓約書（様式2）の提出を求める。ただし、電子商取引の形態を採用している業者など研究者と業者が接触することが困難な場合は除く。
競争的研究費等が集中している、又は新たに大型の競争的研究費等を獲得した部署がある。	競争的研究費等に係る研究については、競争的資金毎に適切な体制を組んで取り組む。また、申請時に申請する各事業の内容に重複がないかを確認し、研究室と連携してエフォート管理上の問題が生じないか等を確認する。 新たに大型の競争的研究費等に係るプロジェクトに参加する研究員に対しては、各競争的研究費等に係るガイド

	ブック等により、競争的研究費等の使用に係るルールを理解を求める。
個人依存度が高い、あるいは閉鎖的な職場環境や、牽制が効きづらい研究環境等、不正が起こりやすい環境になっている。	主担当者のみでなく補佐を行う職員をつけ、個人依存度を低下させる。 <u>随時</u>、進捗状況を確認し、牽制を効きやすくする。

(3) 物品等の発注及び検収等

不正の発生要因	防止計画
物品等の発注に当たって、事務部門が関与していない。	100万円以上の物品等については、事務部門である経営企画室が入札を行う。また、100万円未満の物品等については、専決規程で定められた事務部門の決裁者の決裁を経たうえで、物品等の発注を行う。
発注段階で財源が特定されていない。	経費支出の決裁は、支出財源を特定したうえで起案する。
取引に対するチェックが不十分。	事務部門である経営企画室において、適切に取引記録を管理するとともに、業者の選定に当たって相見積が省略されている場合には、その理由を確認する。
年度末に予算執行が集中する。	コンプライアンス推進責任者は、随時予算執行状況の確認を行い、必要に応じて改善を求める。
同一のチームにおける、同一業者、同一品目の多頻度取引、特定のチームでしか取引実績のない業者や特定のチームとの取引を新規に開始した業者への発注の偏りがある。	定期的に予算執行状況の確認を行い、必要に応じてヒアリングを行う。
業者に対する未払い問題の発生。	発注前に作成した物件購入決定書を事務部門である経営企画室が保管し、支払いが行われないまま放置される物品の購入がないように随時確認を行う。

検収が適切に行われていない。	物品等の検収は、当事者以外のチェックが有効に機能するよう、事務部門である経営企画室検収担当と発注した研究者によるダブルチェックとする。 検収に当たっては、検収者が納品書記載の品名、規格及び数量と現物が一致していることを確認するとともに、納品日等の記載漏れがないことを確認したうえで、納品書へ押印する。
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が行えてしまう。	業者による研究室への立ち入りを原則禁止し、納品検収は可能な限り1階の経営企画室に研究員を呼んで行う。
データベース、プログラムの作成、機器の保守、点検など、特殊な役務契約に対する検収が適切に行われていない。	特殊な役務については、必要に応じて、専門的な知識を有する外部の者へチェックを求める。 また、機器の保守、点検など成果物がないものは、検収担当者が立会等により現場確認を行う。
換金性が高い物品の管理が適切に行われていない。	パソコン等、換金性が高い物品については、施錠できる箇所に保管するなど、適切に管理する。

(4) 給与

不正の発生要因	防止計画
有期契約職員及び臨時職員の勤務実態を把握していない。	事務部門である経営企画室において、有期契約職員及び臨時職員も含めた勤怠管理システムにより管理することで勤務実態を把握する。 また、経営企画課長が行う内部監査では、同課長が有期契約職員及び臨時職員と面談するなど、勤務実態を適切に確認する。
非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理が研究室任せになってしまふ。	事務部門である経営企画室に出勤簿を備え置き、勤務状況の把握に努めるとともに、採用時の契約内容説明等も事務部門である経営企画室が行う。

(5) 旅費

不正の発生要因	防止計画
出張の事実が確認できていない。	職員等は出張を終えたときは、速やかにその旨を上司へ報告し、旅費を請求する際は、事務部門である経営企画室へ復命書を提出する。 また、後日の内部監査において出張の事実が確認できるよう、復命書には用務先、用務内容等を具体的に記載するよう徹底する。

(6) 相談窓口及び告発窓口の周知

不正の発生要因	防止計画
相談窓口及び告発窓口を知らないため、不正が潜在化する。	不正の告発等の制度を機能させるため、法人の内外へ相談窓口及び告発窓口の仕組みをホームページ等で周知する。

(7) モニタリング

不正の発生要因	防止計画
不正発生要因に着目したモニタリングが不十分なため、不正発生のリスクが存在する。	経営企画課長が行う内部監査では、抜き打ち監査を実施するとともに、不正使用防止計画推進部署（研究室）とも連携して行う。 また、必要に応じてモニタリングする内容の見直しを図る。

3 不正使用防止計画の点検・評価

公的研究費に係る不正使用を発生させる要因の把握に努め、不正使用防止計画について点検・評価を行い、必要に応じて見直しを図る。

(様式1 職員用)

誓約書

年 月 日

地方独立行政法人京都市産業技術研究所
理事長 様

私は、地方独立行政法人京都市産業技術研究所（以下「京都市産業技術研究所」という。）の研究活動等における研究資金等の使用及び運営・管理に当たり、次の事項を遵守することを誓約いたします。

- 1 法令及び研究資金の配分機関が定めるルール並びに京都市産業技術研究所が定める規程等（以下「法令等」という。）を遵守すること。
- 2 京都市産業技術研究所が執行する研究資金等について、適正かつ効率的に使用するとともに、不正使用を行わないこと。
- 3 法令等に違反して、不正使用を行った場合は、京都市産業技術研究所又は研究資金等の配分機関の処分を受けるとともに法的な責任を負担すること。

職員番号
署名（自署）

印

(様式2 取引業者用)

誓 約 書

年 月 日

地方独立行政法人京都市産業技術研究所
理事長 様

当社は、地方独立行政法人京都市産業技術研究所（以下「京都市産業技術研究所」という。）との取引に当たり、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

- 1 「地方独立行政法人京都市産業技術研究所会計規程」、「地方独立行政法人京都市産業技術研究所契約規程」及び「地方独立行政法人京都市産業技術研究所における公的研究経費の管理及び監査に関する規程」等の関係諸規程を遵守するとともに、不正に関与しないこと。
- 2 京都市産業技術研究所の内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請があった場合は、可能な限り協力すること。
- 3 関係諸規定に反する行為があると認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと。
- 4 京都市産業技術研究所の構成員（職員、その他関連する者）から不正な行為の依頼等があった場合は、直ちに京都市産業技術研究所の公的研究費の不正使用に関する告発窓口（経営企画室）へ連絡すること。

所 在 地
商号又は名称
代表者職名

印