麗澤大学研究データ管理ガイドライン

1　目的及び位置付け

本ガイドラインは、「麗澤大学研究データポリシー」（以下「ポリシー」という。）に基づき、本学における研究データの適切な管理、保存、公開及び利活用に関する具体的な取扱いを定めることを目的とする。

研究データの管理に当たっては、本ガイドラインのほか、関係法令、契約、本学が定める規程、研究倫理、研究分野における倫理的要件及び研究資金を配分する機関等が定める要件を遵守するものとする。

これらにおいて本ガイドラインと異なる取扱いが定められている場合は、その定めを優先する。

2　適用範囲及び管理責任

(1) 適用範囲

本ガイドラインは、ポリシーに定める研究者が、本学における研究活動の過程又は結果として収集、生成若しくは取得する研究データに適用する。

共同研究その他本学以外の機関等と共同して実施する研究については、共同研究契約その他の合意事項を踏まえて適用する。

(2) 管理責任

研究データを収集、生成又は取得した研究者は、その研究データについて適切な管理を行う責任を有する。

複数の研究者が参加する研究については、研究代表者又は研究責任者（以下「研究代表者等」という。）が、研究プロジェクト全体の研究データ管理について必要な調整を行う。

学生その他研究代表者等の指導又は監督の下で研究活動に従事する者が研究データを取り扱う場合は、研究代表者等又は指導教員が必要な指導及び監督を行うものとする。

3　研究データ管理の基本事項

研究者は、研究データの価値、研究成果の検証可能性、情報セキュリティ、個人情報保護その他の事項を考慮し、研究活動の開始から研究終了後の保存、公開又は廃棄に至るまで、研究データを適切に管理するものとする。

研究データの管理に当たっては、次の事項に留意する。

1. 研究データの内容及び所在を把握できる状態にすること。

2. 研究データの紛失、漏えい、改変、不正利用等を防止するため、研究データの性質に応じた適切な安全管理措置を講じること。
3. 必要に応じて研究データのバックアップを行い、障害、故障、誤操作等による消失の防止に努めること。
4. 共同研究者等との間で研究データを共有する場合は、研究データの性質及び研究上の必要性に応じて適切なアクセス管理を行うこと。
5. 研究期間中に研究計画又は研究データの管理方法等に変更が生じた場合は、必要に応じて管理方法を見直すこと。

4　データ・マネジメント・プラン（DMP）

（1）DMP の作成

競争的研究費を獲得して実施する研究については、研究代表者等は、原則としてデータ・マネジメント・プラン（以下「DMP」という。）を作成するものとする。

研究資金を配分する機関等が DMP の様式、作成、提出、更新その他の取扱いを定めている場合は、その定めに従うものとする。

競争的研究費によらない研究についても、研究データの量、性質、研究期間、共同研究の有無等を踏まえ、必要に応じて DMP を作成することが望ましい。

（2）DMP の管理

DMP は研究代表者等が作成し、研究期間中に研究データの管理方法等に変更が生じた場合は、必要に応じて内容を更新する。

本学は、原則として DMP の提出を求めない。ただし、研究資金を配分する機関等、本学が定める規程その他の定めにより提出が必要となる場合は、この限りでない。

DMP は、その対象となる研究データの保存期間中、研究代表者等が適切に保存するものとする。

5　研究データの保存及び廃棄

（1）保存期間

研究成果の根拠となる研究データの保存期間は、原則として当該研究成果の発表後 10 年間とする。

ただし、関係法令、契約、本学が定める規程、研究倫理上の要請、研究資金を配分する機関等の定め又は研究分野の特性等により別の保存期間が定められている場合は、その定めに従うものとする。

研究成果の根拠とならなかった研究データその他保存の必要性が低下した研究データについては、研究者が研究上の必要性、研究データの性質、研究分野の特性等を踏まえ、適切な保存期間を判断するものとする。

研究過程で一時的に作成されたデータ、中間生成物その他研究成果の検証に必要でないデータについては、研究者がその必要性を判断し、適切に整理又は廃棄することができる。

(2) 保存場所及び保存方法

研究者は、研究データの機密性、完全性及び可用性を考慮し、研究データの性質に応じた適切な保存環境を選択するものとする。

研究データの保存に当たっては、適切なアクセス制御、バックアップその他研究データの紛失、漏えい、改変等を防止するために必要な措置を講じるものとする。

重要な研究データについては、個人所有の端末又は可搬型記録媒体のみに保存することを避け、複数の媒体又は保存場所を利用するなど、データの消失を防止するための措置を講じることが望ましい。

個人情報、機密情報その他慎重な管理を要する研究データについては、関係法令、本学が定める規程等に従い、その性質に応じた適切な情報セキュリティ対策を講じるものとする。

(3) 廃棄

保存期間を終了した研究データについては、関係法令、契約、研究上の必要性その他の事情を確認した上で、適切に廃棄することができる。

個人情報、機密情報その他第三者への漏えいを防止する必要がある研究データを廃棄する場合は、その性質に応じた適切な方法により行うものとする。

6　研究データの公開及び利活用

研究者は、ポリシーに基づき、公開することが適切な研究データについて、可能な限り公開及び利活用を推進する。

研究データを公開するか否かについては、研究者又は研究代表者等が、研究分野の特性、関係法令、契約、研究倫理、知的財産権、個人情報保護その他の条件を踏まえて判断する。

公開する研究データについては、可能な範囲で第三者が研究データの内容及び利用条件を理解できるよう、必要な説明情報（メタデータ）を付与することが望ましい。

研究データの公開に当たっては、研究資金を配分する機関等が指定するリポジトリ、研究分野で広く利用されているリポジトリその他研究データの公開に適した基盤の利用を検討するものとする。

研究データの公開時期については、論文等の研究成果の公表、知的財産権の確保、共同研究契約その他の事情を踏まえて適切に判断する。

7　配慮を要する研究データの取扱い

個人情報、機密情報、営業秘密、知的財産に関する情報その他公開又は共有に当たり配慮を要する研究データについては、その性質に応じて適切に管理するものとする。

人を対象とする研究において取得した研究データについては、研究計画、倫理審査の内容及び研究参加者への説明・同意内容と整合するよう管理、保存及び公開を行うものとする。

共同研究、受託研究その他外部機関との契約に基づく研究については、当該契約における研究データの帰属、利用、保存、公開、秘密保持その他の条件を確認し、その定めに従うものとする。

第三者が作成又は保有する研究データを利用する場合は、著作権、利用許諾条件、ライセンスその他の利用条件を遵守するものとする。

研究データの公開に適さない正当な理由がある場合は、公開を行わず、又は公開範囲、公開時期若しくは利用条件を制限することができる。

8　異動・退職等に伴う研究データの取扱い

研究者が退職、異動その他の理由により本学における研究活動を終了する場合においても、保存期間中の研究データについては、関係法令、契約、本学が定める規程、研究倫理、研究資金を配分する機関等が定める要件その他の条件を踏まえ、適切に取り扱うものとする。

研究データを学外へ移管又は持ち出す場合についても、当該研究データに関する権利、契約、個人情報、知的財産権その他の条件を確認し、適切に取り扱うものとする。

9　本学による支援

本学は、研究者が研究データを適切に管理、保存、公開及び利活用することができるよう、必要な支援に努める。

研究データ管理に関する一般的な相談及び支援の窓口は、麗澤大学大学事務局大学総務課（以下「大学総務課」という。）とする。

大学総務課は、次の事項について情報提供、助言その他必要な支援を行う。

1. 研究データ管理に関する基本的な事項
2. DMP の作成に関する事項
3. 研究データの保存及び公開に関する一般的な事項
4. 研究資金を配分する機関等が求める研究データ管理への対応に関する事項
5. その他研究データ管理に関する一般的な事項

個人情報、研究倫理、知的財産、情報セキュリティ、契約その他専門的な判断を要する事項については、それぞれの関係法令、本学が定める規程、契約等に基づき対応するものとし、大学総務課は必要に応じて関係部署等との連携を図る。

10　ガイドラインの見直し

本学は、研究データ管理に関する法令、国の方針、研究資金制度、情報技術、学術研究を取り巻く環境及び本学における運用状況等を踏まえ、本ガイドラインを必要に応じて見直すものとする。

以上