

公益財団法人山口市文化振興財団における研究データの保存等に関するガイドライン

1 目的

このガイドラインは、公益財団法人山口市文化振興財団の研究活動における不正行為の防止等における要綱第3条第4項に基づき、本財団の研究者等が本財団における研究活動に係る研究データの保存・開示等についての基準を定め、適正な研究活動を推進することを目的とする。

2 基本的な考え方

(1) 研究で生み出された成果やそのもととなるデータを適切に管理・保存し、必要に応じて開示することは、研究活動を行う研究者等に課された責務である。

(2) 研究者等が、万が一研究不正の疑念を持たれるようなことが生じた場合には、研究者等自らがその疑念を晴らすことができるよう、研究に関わる資料等を適切に保存することは、共同研究者、資金配分機関、本財団及び社会に対する責務である。

3 定義

(1) このガイドラインにおいて「研究データ」とは、本財団における研究活動に伴い発生または使用する以下のものをいう。

- ① 文書(実験ノート等を含む)、数値データ、画像等の「資料」
- ② 実験試料、標本等の「試料」
- ③ 模型及び装置

(2) このガイドラインにおいて「研究者等」とは、研究活動を行うことを職務に含むものとして所属し、研究活動に実際に従事する者をいう。

4 研究データの記録・保存

(1) 研究者等は本財団における研究活動においては、その過程を実験ノート等などの形で記録に残さなければならない

(2) 実験ノート等には、実験等の操作の記録やデータ取得の条件等を、後日の利用・検証に十分な情報を記載しなくてはならない

(3) 研究データ等は、それらを生み出した研究者自身が責任をもって保存・管理しなければならない。

(4) 研究倫理教育責任者は、研究者等に対し、研究倫理教育の一環として本ガイドライン等に基づく適切な研究データ等の保存について、指導及び教育に努めなければならない。

5 保存期間

(1) 資料の保存期間は、原則として、当該論文発表後10年間とする。電子データについては、メタデータの整理・管理と適切なバックアップの作成により、再利用可能な形で保存すること。

(2) 試料、模型及び装置については、原則として、当該論文発表後5年間とする。ただし、保存・保管が本質的に困難なものや保存に多大なコストがかかるものについてはこの限りではない。

- (3) 法令等により別に保存期間が定められている場合はそれに従う。
- (4) 共同研究等で契約等により研究データの保存について別途定めがある場合はそれに従う。

6 異動又は退職時の取扱い

研究者等が異動又は退職により転出した場合は、転出前の部局において管理責任者を定めた上で、当該部局において保管する、又は当該部局が研究データの所在を把握する、バックアップを保管する等の措置を講じるものとする。

7 開示等

研究者等は、最高管理責任者である理事長その他から研究データの開示を求められた場合は、原則として開示に応じなければならない。なお、異動や退職による転出後もその責を負うものとする。

8 その他

研究データに含まれる個人情報等、その取り扱いに法的規制があるものや倫理上の配慮を必要とするものについては、それらの規制やガイドラインに従うものとする。

8 実施

このガイドラインは、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。