

国立研究開発法人国際農林水産業研究センターにおける研究活動における不正行為への対応のための研究データ等の保存・開示に関するガイドライン

28国研セ第17013007号

平成29年3月1日

本ガイドラインは、国立研究開発法人国際農林水産業研究センター（以下「センター」という。）における職務として実施する試験研究の過程又はその成果として得られた全ての研究データ（研究ノートその他研究の計画、過程、結果、考察を示すものを含む）、研究材料、コンピューター・プログラム、実験装置及びその他の研究成果物（以下「研究データ等」という）の保存や、研究不正の疑念が生じた際の開示に関する方針を示すことを目的とする。

1. 基本的な考え方

研究データ等は、別段の定めがある場合を除き、センターに帰属する。

研究者が自らの研究活動によって生み出された研究データ等を適切に保存し、必要に応じて開示することは、研究者がわきまえるべき基本的な注意義務として、研究者に課せられた責務であるが、研究者が研究を進める上での内在的な動機だけでは、適切な研究データの保存・開示には限界がある（「平成27年度履行状況調査の結果を踏まえた総評」（平成28年3月、文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室））。このため、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日文部科学大臣決定）では、「研究機関において、研究者に対して一定期間研究データを保存し、必要な場合に開示することを義務付ける旨の規程を設け、その適切かつ実効的な運用を行うことが必要（第2節1（2））」とされている。

また、「農林水産省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為への対応ガイドライン」（平成27年1月21日最終改正、農林水産技術会議事務局長、林野庁長官、水産庁長官通知）では、「保存又は開示すべき研究データの具体的な内容やその期間、方法、開示する相手先については、データの性質や研究分野の特性等を踏まえることが適切である。」（第2章 第4）、「被告発者の説明において、被告発者が生データや実験・観察ノート、実験試料・試薬等の不存など、本来存在すべき基本的な要素の不足により証拠を示せない場合は特定不正行為とみなされる。」（第3章 第4 3（2）②）とあり、センターの「研究活動の不正行為への対応に関する規程」第32条により、これらのガイドラインの条項はセンターの研究活動に適用される。

このため、研究データ等の保存方法、保存の対象とする研究データ等の範囲、保存期間等の指針を示し、研究者が研究データ等を保存・開示する際の目安として利用する。

2. 本ガイドラインの対象者

本ガイドラインの対象とする者（以下「研究者等」という。）は、次に掲げる者とする。

- (1) センターの役員及び職員（契約職員を含む）
- (2) その他センターで研究に従事する者（招へい、依頼等により受け入れた研究者、講習生等）

3. 保存の対象とする研究データ等の範囲

(1) 論文等として発表済みの研究データ等

論文等の形で発表した研究成果に対して、研究不正の疑念が生じた場合に、研究者等が自らその疑念を晴らすことに必要な研究データ等

(2) 未発表の研究データ等

論文等として発表する可能性のある研究成果に対して、研究不正の疑念が生じた場合に、研究者等が自らその疑念を晴らすことに必要な研究データ等。ただし、研究者等が研究推進責任者であるプログラムディレクター及びプロジェクトリーダー（外部資金課題責任者を含む）並びに研究を実施した研究領域、研究戦略室及び熱帯・島嶼研究拠点（以下「研究領域等」という。）の長と協議をし、保存する必要がないと判断したものを除く。

(3) 対象とする研究データ等の創出時期

本ガイドラインの施行日以降に創出された研究データ等を対象とする。ただし、施行日以前に創出された研究データ等についても、論文等として発表済みの研究データ等は、特定不正行為として認定されること（1.を参照）を回避するため、6.に定める保存期間をふまえて対象とすることが望ましい。

4. 保存方法の検討

推奨される保存方法は専門分野や対象物により異なることから、研究領域等ごとに検討する。なお、研究領域等の中でさらに分野が細分化される場合には、分野ごとに詳細に決めることができる。資料（文書、数値データ、画像等）に関しては、保存スペースや管理の利便性の観点から電子ファイルが望ましいが、研究分野の特性を考慮し決定する。試料（実験試料、標本）、装置等は、その特性に応じ、保存方法を定める。

5. 保存場所

異動者や退職者の研究データ等も含め、研究を実施した研究領域等で保管することを原則とする。

6. 保存期間

(1) 資料（文書、数値データ、画像等）

論文等の公表後、10年間保存することが望ましい。未発表データは、5年ごとに保存の必要性を見直す。

(2) 試料（実験試料、標本）、装置等

論文等の公表後、5年間保存することが望ましい。

7. 保存中の研究データ等へのアクセス権限

個人情報を含む法的な規制があるものや知的財産権が関係するものについては、データ保存の際にアクセス権限を明確にする。

8. 管理責任者

異動者及び退職者の研究データ等も含め、研究を実施した研究領域等の長を管理責任者とする。

9. 保存状況の記録

研究者等は、保存する研究データ等を別記様式1に示す例を参考にとりまとめ、管理責任者へ毎年1回報告する。

10. 開示

研究不正の疑念が生じた場合、当該研究者等は、管理責任者と開示するデータや開示方法について協議し、データを開示する。その際、個人情報を含むものや、知的財産権が関係するものについては、法的な規制や知的財産権の保護に留意して開示を行う。

11. 異動者及び退職者

研究者等が異動または退職する場合は、研究データ等を管理責任者に引き渡す。ただし、研究者等が研究推進責任者及び研究領域等の長と協議し、保存する必要がないと判断したものを除く。研究成果等管理規程（平成14年7月1日14国研セ第7-3号）に基づき研究成果等の移転の許可を得たものについては複製物を管理責任者に引き渡すことを原則とするが、複製が困難な物については、所在を確認し追跡可能としておく。

附 則

このガイドラインは、平成29年3月1日から施行する。

別記様式1 研究データ等の保存状況の取りまとめ様式（例）

領域名 _____、氏名 _____、作成年月日 20XX. Month. Day.

| データの種類 | 名称 1) | 概要 2) | 研究資金 | 保管場所 | 備考 | 公表に関する情報 3) |
|----------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|------------------|---|----------------|
| (1) 資料（文書、数値データ、画像等） | (例) 実験ノート(y年 m月～y年 m月)、××村調査票 | (例) △△の調査データ○人分(電子データ/紙媒体等) | (例) 運営費交付金、農水受託課題「××」、科研費「△△」 | | 取り扱いの際の留意事項（法的規則、倫理上の配慮）、アクセス権限、保存期限など） | (論文の情報) |
| (2) 試料(実験試料、標本)、装置等 | (例) ○○種子(ライン名) | (系統名など) | | (例) ○○研究室(種子貯蔵庫) | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

- 1) 細目毎に分けて記載せず、1行に複数の細目（例：文書及び数値データ）を記載しても良い。
- 2) 全ての名称を記載せず、「○○等○件のデータ」のように、代表的なデータ名と件数のみ記載しても良い。
- 3) 論文投稿先の規程等により既に研究データの共有プラットフォーム等で研究データ等を開示している場合は、開示先の URI、DOI 等を記載する。