

神戸大学における研究データ等の保存期間等に関するガイドライン

学術研究における研究データ等の重要性については、「神戸大学の学術研究に係る行動規範（平成18年10月26日制定）」（以下、「行動規範」という。）において、「学術研究にあつては、その基礎となる数値等のデータが公開され、追試を通じたその成果の再現可能性が確認されてはじめて、その成果の独創性を誇ることができるのであって、架空のデータに依拠することがあってはならない。」と明記している。

また、行動規範「1. 学術研究における不正行為の防止」において、「研究者は、自らの研究活動のあらゆる局面において、捏造、改ざん、盗用などの不正行為（ミスコンダクト）を行わないことはもとより、研究データ・資料の適切な取扱いと管理・保存を徹底し、不正行為の発生を未然に防止するよう研究・教育環境の整備に努めなければならない。」とし、併せて、「8. 研究指導者の責務」において、「研究指導者は、研究グループ内における研究データ・資料の適切な取扱いと管理・保存を責任をもって行うとともに、研究グループ内の研究者が各自の能力を十分に発揮できるような研究環境の整備に努め、各研究者の貢献度の客観的評価を通じて公正なグループ運営を行うものとする。また、研究グループ内の研究者全員に本行動規範の内容を周知徹底し、規範を逸脱することのないように最善の配慮を払わなければならない。」と明記し、研究者自身の倫理的な自律及び研究指導者の配慮による適正な研究データ等の取扱いを求めている。

「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日文科省大臣決定）」（以下、「文科省ガイドライン」という。）では、「第2節1（2）研究機関における一定期間の研究データの保存・開示」において、「研究データを一定期間保存し、適切に管理、開示することにより、研究成果の第三者による検証可能性を確保することは、不正行為の抑止や、研究者が万一不正行為の疑いを受けた場合にその自己防衛に資することのみならず、研究成果を広く科学コミュニティの間で共有する上でも有益である。」とし、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の必要性が明記されている。

文科省ガイドラインの指摘等を踏まえ、本学では、「神戸大学における学術研究に係る不正行為の防止等に関する規則」（以下、「規則」という。）第3条第3項において、「構成員は、研究活動の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証可能性を担保するため、実験・観察記録ノート、実験データその他の研究資料等を一定期間適切に保存・管理し、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。」とし、構成員の責務として定めている。

上記の行動規範、文科省ガイドライン、規則により、研究データ等の適切な保存・管理等については、各構成員自身による倫理的な自律により、責任を持って対応することが基本となるが、研究データ等の保存・管理等に当たっての基本的な事項について、本学の基準を示し、各部局（学科、専攻、部門等）、または、各構成員の取組みの参考とするため、このガイドラインを策定するものである。

各部局においては、このガイドラインの基準を基本とし、各部局の研究活動の性質等に応じて、各部局（学科、専攻、部門等）レベルで研究データ等の保存期間・管理方法等について、責任・役割分担を明確化したルール等を策定し運用することとする。

1. 対象とする研究データ等

このガイドラインにおける「研究データ等」は、本学の構成員による論文や報告等、研究成果の発表のもととなった研究資料（文書、数値データ、画像など）、試料（実験試料、標本）や装置などを対象とする。

2. 研究データ等の保存期間

(1) 資料（文書、数値データ、画像など）については、原則として、当該論文等の発表後 10 年間 を基本とする。

紙媒体の資料等についても少なくとも 10 年の保存が望ましいが、保管スペースの制約や保存に多大なコストが必要など止むを得ない事情がある場合には、各部局（学科、専攻、部門等）レベルで別途可能な範囲内で保存年限を設定するか、または、合理的な範囲内で廃棄可能なルール等を定めて運用することを可能とする。

(2) 試料（実験試料、標本）や装置など「もの」については、原則として、当該論文等の発表後 5 年間 を基本とする。

ただし、保存・保管が本質的に困難なもの（例：不安定物質、実験自体で消費されてしまう試料）や、保存に多大なコストや膨大なスペースが必要なもの（例：生物系試料、構造物等）など止むを得ない事情があるものについては、各部局（学科、専攻、部門等）レベルで別途可能な範囲内で保存年限を設定するか、または、合理的な範囲内で廃棄可能なルール等を定めて運用することを可能とする。

3. 研究データ等の管理について

研究データ等の所在や保存年限、廃棄等の状況については、研究データの性質等を踏まえ、可能な範囲内で、各構成員、各研究室主宰者等が記録化すること等により、適正に管理する。

4. 退職、転出の際の研究データ等の引継ぎ等

退職・転出する構成員が保有する研究データ等のうち保存すべきものについては、退職・転出前の部局において、管理責任者等（各研究室主宰者等）により、研究データ等の引き継ぎやバックアップ等により保管する、又は、関係する各構成員、各研究室主宰者等が当該構成員との連絡体制を維持すること等により、追跡可能性を確保する。

5. その他

個人情報等、その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。また、特定の研究プロジェクトに関して成果物の取扱いについて資金提供機関との取り決め等がある場合にはそれに従う。

附 則

このガイドラインは、平成 27 年 10 月 6 日から施行し、同日以降に発表する 1. の研究データ等に適用する。