

研究データ管理ポリシー

(趣旨)

第1条 本ポリシーは、公益財団法人田附興風会（以下「法人」という。）における研究データの適切な管理・活用に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 本ポリシーにおける用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 1 「研究データ」とは、当法人における研究活動の過程で生み出される全てのデータのことをいう。研究者によって収集または生成された一次データおよび、それらを加工した二次データを指し、デジタル・非デジタルを問わない。（研究ノート、実験や観測、シミュレーション等から直接得られるデータや、それらを加工したデータ、論文のエビデンスとなるデータ等が含まれる。）
- 2 「管理対象データ」とは、研究データのうち以下のいずれかに該当するものをいう。
 - (1) 関係法令・契約・資金助成機関のルール等において、管理が必要とされる研究データ。
 - (2) 研究活動の過程を証明するための研究データ。
- 3 「メタデータ」とは、管理対象データを説明するための情報で構成されるデータのことをいう。（研究課題番号・名称、管理者、公開・共有の区分等）
- 4 「公開」とは、一般に任意の者に利活用可能な状態で研究データを供することをいう。
- 5 「共有」とは、アクセス権を付与された限定された者に利活用可能な状態で研究データを供することをいう。
- 6 「研究者」とは、当法人における研究に携わる全ての者のことをいう。
- 7 「監督者」とは、研究の実質的な統括を行う者を指し、研究部長あるいは研究主幹のことをいう。

(研究データの管理方法)

第3条 研究者は、研究データの収集・生成・保管・利用・公開等、研究データの取扱いに関する一連の方針を研究課題ごとに定め、それを実施する。

- 2 研究者は、資金助成機関や契約等において「研究データマネジメントプラン（DMP）」の作成が義務付けられている場合は、必ず作成すること。
- 3 各研究分野等の特性を踏まえ、適切な研究データ管理および利活用促進のために、より具体的な管理方法を定めることが適切である場合には、本ポリシーに基づき、各研究部もしくは診療科にて定めること。

(研究データの保存・管理)

第4条 研究データは、次の各号に定めるところにより、研究終了後 10 年間、適切に保存・管理する。

- 1 研究同意書
原本は研究所運営企画室にて研究終了後 10 年間保存すること。
- 2 紙媒体の研究データ（研究ノートなど）
研究者は転出時、研究所運営企画室に紙媒体の研究データを提出すること。
研究所運営企画室は、ネットワーク HDD システムに電子化した研究データを保存すること。
- 3 電子媒体の研究データ
研究者は、十分なセキュリティ対策が講じられた端末等において検索・検証可能な形態で研究データを保存し、必要に応じてバックアップを取ること。

(公開・非公開等の基準)

第5条 原則、可能な範囲で研究データを公開することが望ましい。

ただし、研究者は以下に該当しないことを確認した上で、個別に研究データの「公開」「共有」「非共有・非公開」の区別を判断すること。

- (1) 研究の新規性に関する事。(新しい発明や発見等、知的財産権の保護に関する事)
- (2) 個人情報保護に関する事。
- (3) 国の安全保障に関する事。
- (4) 関係法令・契約・資金助成機関等に特段の定めがある事。

(研究者の役割)

第6条 研究者は、関係法令・契約・資金助成機関のルール・本ポリシーおよび「公益財団法人田附興風会における公正な研究活動の推進等に関する規程」において、研究データをどのように管理することを求められているかを理解した上で、適切に保存・管理すること。

(監督者の役割)

第7条 監督者は、次の役割を担う。

- 1 監督または指導する研究者に対し、研究データの保存・管理に関する適切な指導を行うこと。
また、研究終了もしくは研究者の転出時は、研究データの保存を徹底させ管理すること。
- 2 研究データの管理状況を定期的に点検し、必要があれば改善を指示すること。

(組織の役割)

第8条 当法人は、研究データの利活用の促進および研究データの管理・公開を支援する役割を担う。

(研究データの利活用)

第9条 研究者は、オープン・アンド・クローズ戦略(データの特性から公開すべきもの(オープン)と保護するもの(クローズ)を分別して公開する戦略)に基づき、関係法令・規則・指針・契約等を遵守して適切な研究データの利活用に努めること。

(ポリシーの改廃)

第10条 本ポリシーの改廃は、法人本部会議および臨床医学研究推進本部会議の議を経て行う。

附 則

本ポリシーは、2024年10月1日から施行する。