

# 京都大学附属図書館における研究データ管理・公開に関する実施方針

令和5年9月13日  
附属図書館長裁定制定

京都大学附属図書館（以下「図書館」という。）では、京都大学の基本理念に基づき、研究データを適切に管理・保存し、また公開により利活用を促進することが重要と考える。よって、本学の基本理念及び「京都大学研究データ管理・公開ポリシー」を踏まえ、図書館における研究データ管理・公開の原則及び構成員の責任と役割について基本的な考え方を、実施方針として定める。

なお、研究データのうち、発表された研究成果の根拠となるデータの取扱いについては、「京都大学における公正な研究活動の推進等に関する規程(平成27年2月24日達示59号)第7条第2項の研究データの保存、開示等について定める件(平成27年7月30日研究担当理事裁定)」及び「京都大学附属図書館における研究データの保存方法、その管理等の方針及び保存計画の取扱いに関する内規(平成28年3月25日制定)」も参照すること。

## 1. 目的

本実施方針は、京都大学研究データ管理・公開ポリシーを踏まえ、図書館における研究データ管理・公開の原則及び構成員の責任と役割について基本的な考え方を示すことを目的とする。

## 2. 定義

本実施方針において使用する用語を、以下のように定義する。

### 2.1. 研究者

本学の教職員、学生等で、図書館において研究活動を行うすべての者。ここでいう「教職員」「学生等」は、「京都大学研究データ管理・公開ポリシー」解説・補足⑤に準ずる。

なお、「図書館において研究活動を行う」とは、図書館または図書館機構に所属して研究活動を行うことを示し、「京都大学附属図書館利用規程(平成24年9月25日附属図書館長制定)」で規定する利用者が研究活動を行うことは含まない。

### 2.2. 研究データ

2.2.1. 図書館の研究活動の過程で研究者によって収集または生成されたデータ。研究素材として収集または生成した一次データだけでなく、それらを分析・処理して作成された加工データや解析データ等も含む。また、それらデータを説明する資料も含む。形態としては、

数値、画像、テキストなど、あらゆる形態が含まれる。媒体はデジタル・非デジタルを問わない。

図書館における代表的な研究データについて、以下に例示する。

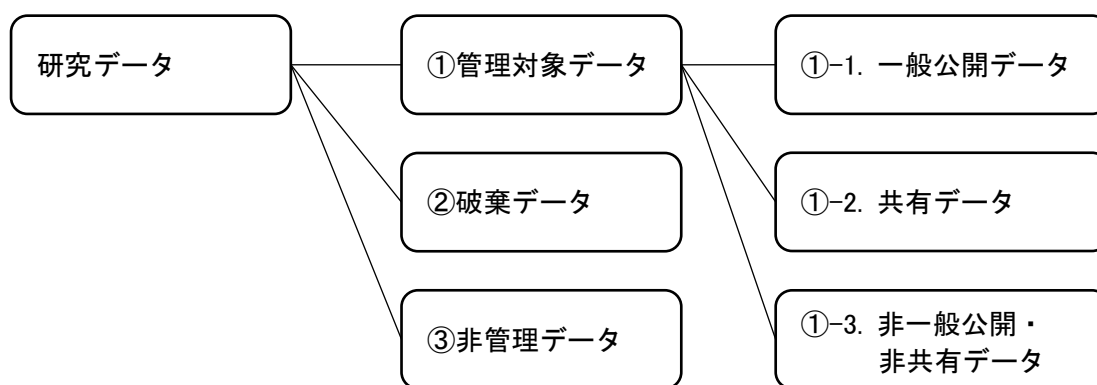
- ①目録データ：貴重書等の調査研究で作成した目録
- ②質問票及び質問票に対する回答データ：アンケート等をはじめ、質問票を用いた調査を実施した際の質問内容及び結果に関する記録
- ③インタビューデータ：インタビュー調査の内容及び結果に関する記録
- ④図書館利用データ：図書館事業において得られた記録（例：資料検索、図書館の滞在時間等）。
- ⑤実験・計測データ：実験・計測の内容及び結果に関する記録
- ⑥シミュレーションデータ：コンピュータでシミュレーションした際の入出力データ
- ⑦フィールドノート：フィールドワークの記録（電子的媒体を含む）
- ⑧研究ノート：その他、①～⑦に該当しない研究に関する記録等（電子的媒体を含む）

2.2.2. 研究データは、管理方法により、以下の3つに区分する。

- ①管理対象データ：研究終了後も保存し管理する研究データ
- ②破棄データ：研究終了後、適切な方法で処分する研究データ
- ③非管理データ：管理対象外の研究データ

2.2.3. 管理対象データは公開・共有方法により、以下の3つに区分する。

- ①-1. 一般公開データ：一般に任意のものに利活用可能な状態の研究データ
- ①-2. 共有データ：アクセス権を付与された限定されたものに利活用可能な状態の研究データ
- ①-3. 非一般公開・非共有データ：公開も共有もしない研究データ



## 2.3. 作成者

研究データを収集または生成（分析・加工も含む）した研究者（グループ研究の場合はその研究グループ）。

## 2.4. 研究データ管理責任者

作成者の中で、研究データの適切な管理について責任を持つ研究者。

## 2.5. 利用者

研究データを利用する者。

## 2.6. 公開

利用者を限定せず研究データの利用を許可する一般公開 (Publish) と、限定された利用者  
にのみ利用を許可する共有 (Share) の両方を合わせた概念。

## 3. 適用範囲

本実施方針は、図書館において研究活動を行う全ての研究者に適用する。ただし、研究者  
が図書館以外の別組織に兼務で所属し、兼務先で研究データ管理・公開に関する実施方針等  
を策定している場合は、研究者は京都大学研究データ管理・公開ポリシー及び研究の内容、  
財源等を考慮した上で適用する実施方針等を選択することができる。

## 4. 研究データ管理の原則

### 4.1. 権限

作成者は、特段の定めがある場合を除き、研究データを利用する権限（以下、研究データ  
利用権限と称する）及び研究データの保存・利用条件をコントロールできる権限（以下、研  
究データ管理権限と称する）を有するものとする。特に、研究データ管理責任者は、研究デー  
タ管理権限を移譲することも可能とする。ただし、将来的な研究において制約を受けるよう  
な移譲は行ってはならない。

また、研究者と組織が果たすべき義務を遂行するために、国や国際的な研究倫理指針また  
は本学及び図書館が定める規程等において、その権限を一部制限する場合がある。

### 4.2. 管理

4.2.1. 研究データ管理責任者は、研究データ管理を行う研究組織を明確にしなければならない。  
研究組織は個人であっても複数の研究者からなる研究グループであってもよい。

4.2.2. 研究データ管理責任者は、研究開始前に、具体的な研究データ管理方法を記載した研  
究データ管理計画を作成するものとする。

4.2.3. 研究データ管理責任者は、図書館外の研究者と共同研究を行う場合、研究中及び研究  
後の研究データの適切な管理方法や権限等について、事前に協議して合意を得ておくもの  
とする。

4.2.4. 研究データ管理責任者は、研究データの信頼性、完全性、トレーサビリティなど、研究データの品質確保に努めるものとする。

4.2.5. 研究データは、研究中においては、研究データ管理責任者の下、作成者によって安全に保管されなければならない。

なお、学外の機関が運営するクラウドストレージを利用する場合は、「京都大学クラウドサービス利用ガイド」の条件を参考にすること。

4.2.6. 研究データは、研究終了時に、「管理対象データ」「破棄データ」「非管理データ」に分類し、破棄データについては適切に破棄しなければならない。特に、個人情報保護・機密保持等の観点から公開に制限がある場合や、公開によって第三者の権利を侵害する恐れのある研究データを非管理データとすることは許されない。

4.2.7. 保存する研究データの範囲及び保存期間は、各分野における法的及び倫理的要件、研究者コミュニティ及び図書館での標準等を鑑みて、研究データ管理責任者が決定するものとする。ただし、規程等で特段の定めがある場合はそれに従うものとする。

図書館においては、特段の定めがある場合を除き、以下のような基準で保存期間を検討すること。

①原理的に再現が不可能なデータについては、可能な限り永続的に保存する。

②前号に合致しないデータについては、原則として最低 10 年間は保存する。

4.2.8. 管理対象データは、発見可能かつ必要に応じて再利用が可能な形で保存されなければならない。具体的には、データの名称・作成者・作成日・概要等のメタデータを付与し、必要に応じて検索可能な状態で保存する。

4.2.9. 保存期間の過ぎた管理対象データのうち、共有データ及び非一般公開・非共有データは、破棄、移譲、または公開等により適切に処分されるものとする。

4.2.10. 研究データ管理責任者は、研究プロジェクトが終了した場合もしくは自身が退職等により本学で研究活動を行わなくなった場合は、関係者と協議の上、研究データ管理権限を学内の適切な研究者に移譲するか、または作成者が保持し続けるかについて決定し、適切に実施しなければならない。そのためには、研究後の管理権限について研究開始前に計画することが望ましい。

4.2.11. 研究データ管理権限を移譲する手続きが適切に行われなかった研究データに関しては、図書館と本学で協議の上、研究データ管理権限を含む全ての権限が図書館または本学に移譲されたものとする。

4.2.12. データの管理について、4.2.1.から 4.2.11.に関わらず、個人情報保護法及び関連法令やその他法令、各分野における研究倫理規程、本学の規程、研究開始時における契約等に特段の定めがある場合は、その定めに従うものとする。

### 4.3. 公開

4.3.1. 研究終了後の管理対象データは、特段の理由がない限り、原則として公開するものとし、公開するデータは可能な限り FAIR 原則に則るものとする。

4.3.2. 管理対象データのうち、何を一般公開データ、共有データ、非一般公開・非共有データとするかについては、4.3.1.の原則を踏まえた上で、各分野における法的及び倫理的要件、研究者コミュニティ及び図書館での標準等を鑑みて研究データ管理責任者が決定するものとする。ただし、個人情報保護・機密保持等の観点から公開に制限がある場合や、公開によって第三者の権利を侵害する恐れのある場合は、非公開（公開対象外）とする。

4.3.3. 非デジタル形式の研究データは、公開のために可能な限りデジタル化することを推奨する。この場合のデジタル化は、研究データの現物そのものをデジタル化する方法と、現物の所在等を示すメタデータをデジタル化する方法のいずれでも差し支えない。

4.3.4. 公開することが適当とされた研究データは、適切なメタデータを付してインターネット上に公開するものとする。また、永続的に公開する場合は、永続的識別子を付して公開することを強く推奨する。

4.3.5. 研究データを公開する際には、適切なライセンス情報を付し、利用者にはその遵守を求めるものとする。

4.3.6. デジタル形式の研究データの公開に際しては、信頼できるデータリポジトリを利用することを推奨するが、その利用を強要するものではない。特に、いかなる方法であっても、公開する場合には、将来的な研究において制約を受けることがないように注意すること。

4.3.7. データの公開について、4.3.1.から 4.3.6.に関わらず、研究開始時における契約等、特段の定めがある場合は、その定めに従うものとする。

## 5. 図書館の役割と責任

京都大学研究データ管理・公開ポリシーに従って、研究者が適切な研究データ管理及び公開を実現できるよう、図書館は本学と協力して以下のような支援を行う。

- ①研究データ管理・公開に関する周知、法務または契約関連等を含む各種アドバイス、教

- 育研修等、研究者に必要な支援を関連部局と協力して提供する。
- ②本実施方針を構成員に正しく実施させる。そのための活動を実施・支援する。
  - ③社会状況や学術状況の変化あるいは法及び倫理的要件の変化、京都大学研究データ管理・公開ポリシーの改訂に応じて、適宜本実施方針の見直しを行う。

#### 附 則

この実施方針は令和5年9月13日から実施し、実施の際現に存する研究データから適用する。