

環境研究総合推進費におけるデータマネジメントプランの提出について

研究開発の過程で生まれるデータ（以下「研究データ」という。）は、我が国及び世界にとって重要な知的財産であり、それらを有効に利活用することにより、知の発展と結合を促し、優れた研究成果やイノベーションの創出へとつなげることが重要である。研究データの利活用に関し、国際的には、知識をオープンにし、研究の加速化や新たな知識の創造などを促すオープンサイエンスの動きが活発化している。

我が国でも、公的資金による研究データの管理及び利活用について、内閣府による基本的な考え方のとりまとめが行われ（「我が国におけるオープンサイエンス推進のあり方について」（国際動向を踏まえたオープンサイエンスに関する検討会））、第5期科学技術基本計画においてオープンサイエンスへの対応の重要性が明記された。科学技術基本計画を具現化する年次戦略である統合イノベーション戦略（平成30年6月閣議決定）及び統合イノベーション戦略2019（令和元年6月閣議決定）において、競争的研究費制度の目的や対象等を踏まえ、研究者がデータマネジメントプラン（以下「DMP」という。）を作成し、資金配分機関に提出することにより研究データを管理する仕組みを導入することとしている。

上記を踏まえ、環境研究総合推進費における研究については、研究代表者（戦略的研究開発においてはテーマリーダー）が採択後にDMPを作成し、これに基づきデータの保存・管理・公開を実施することを原則とする。研究代表者は、研究参加者間で研究データ（研究の過程、あるいは研究の成果として収集・生成される情報等であり、観測データや実験データ、シミュレーションを行った結果得られたデータなどを含む）の取扱いについて合意したうえでDMPを作成し、環境再生保全機構（以下「機構」という。）に提出するものとする。なお、DMP様式は別紙のとおりとするが、別紙様式に記載のない事項については、研究参加者間の合意に基づき必要に応じて定めるものとする。

なお、DMPについては、当面の間、推進費による研究データの保存・管理・公開の状況把握のため提出を受けるのみとするが、新たな国の方針や推進費としての研究データ管理の在り方等の検討の後、提出元との協議の上、一部を公開することがある。

1. 対象となる研究区分

すべての研究区分とする。

2. DMPの作成責任者

DMPとは、研究プログラムの成果として生じた研究データの保存・管理、公開・非公開、及び公開する研究データの運用指針を取りまとめたものを指し、研究計画の一部として取り扱う。DMPの作成責任は研究計画の作成責任を負う研究代表者にあり、研究区分別には以下の通りである。

(1) 環境問題対応型研究、革新型研究開発（若手枠）、次世代事業、戦略的研究開発（FS）
研究代表者

(2) 戦略的研究開発（I）、戦略的研究開発（II）
各テーマの研究代表者（テーマリーダー）

3. DMP で定める事項

研究代表者は、以下及び別紙様式に従い DMP を作成し、研究計画書と併せ機構に提出する。このほか、研究の目的・内容等を考慮して工夫すべき項目があれば、作成依頼時に別途機構から指示することがある。なお、研究の進捗に従って DMP を変更する必要がある場合は、研究代表者は変更した上で都度機構に提出する。

DMP は、あくまで研究代表者が研究の目的に応じて作成するものであることから、以下に従い作成した DMP に起因して何らかの問題が発生したとしても、機構が何ら責任を負うものではない。

<DMP 記載項目>

1. 研究及び担当者情報

- ・ 研究実施年度を和暦及び西暦で記載すること。
- ・ 研究区分、研究領域（戦略的研究開発の場合は記載不要）、課題番号、体系的番号、研究課題名、研究代表者及び研究分担者に係る氏名等を記載すること。
- ・ 世界で统一的に研究者に識別子を付与する ORCID (Open Researcher and Contributor ID) の識別子 (ORCID id) 及び科研費研究者番号を基礎とした識別子 (NRID) があれば記載すること（研究データの管理者、取得者又は収集者についても同様）。
- ・ DMP に記載する研究データの種類を記載すること（必要に応じて行を追加のこと）。原則、推進費によって得られた成果（データ）について研究データの公開・提供方針（公開、非公開等）にかかわらず全て記載すること。
- ・ データの種類に応じ関連するサブテーマ、研究データ管理者等を記載すること。
- ・ DMP の記載内容に改訂があるときは、改訂履歴を記載すること。

2. 各研究データに関する項目

(1) 研究データ情報

- ・ データの種類に応じて記載すること。
- ・ 本研究によってどのようなデータを収集・生成するのか、また、データの分類やフォーマット、想定されるデータ量等について記載すること。
- ・ 関連する標準や方法、品質保証等、また自ら取得するのか等を記載すること。

(2) 研究プロセス中及びプロセス後の保管とバックアップ

- ・ 研究成果として得られた研究データの保存及びバックアップについて、管理方針を記載すること。研究データの保存・管理にあたっては、研究機関等が保有するアカデミッ

クラウドの活用を図ることが望ましい。また、利活用可能な形式で保存することを推奨する。

- ・ 研究データへのアクセスの管理方法、インシデント発生時の対応等、研究データに係るセキュリティと機密データの保護方法を記載すること。
- ・ 保存場所（リポジトリ、ストレージ等）を記載すること。
- ・ 研究データの保存・管理は、研究データの公開を進めるための前提であり、研究終了後の継続的なデータ保存等の可能性を考慮し、DMPに従って適切に対応すること。

(3) 倫理・法律のコンプライアンス

- ・ 倫理的問題及び著作権や知的財産権に関する問題への対処について、行っているか否かをプルダウンで記載し、対処を行っていない場合についてはその理由を記載すること。

(4) 公開・提供

- ・ 管理対象とした研究データのうち、公開（利用者を制限することなく開放すること）できるものと非公開とすべきものについて簡潔に記載すること。非公開とすべきものについては、下記※印を参照のうえ、期間及び理由等を記載すること。
- ・ 研究データの公開・限定的公開、非公開の方針、公開・提供の場所（リポジトリ）について記載すること。
- ・ 公開可能とした研究データについて、現在で考えうる第三者の利用用途や提供方針があれば記載すること。

※（研究データを非公開とする場合）

研究データが個人情報保護、機密保持、商業化、国家安全保障の観点から共有されるべきものではない、もしくは共同研究契約等で成果の公開に制限がある等、考慮すべき事情があれば研究データを非公開とすることを妨げない。

(5) その他特記事項

- ・ 各種法令の遵守や研究データの提供に係る免責方針等、公開可能なデータの提供にあたってその他考慮すべき事項があれば記入すること。

4. その他

本方針は、令和3年4月1日以降に研究を開始するものから適用する。ただし、すでに研究を開始しているものに本方針を適用することを妨げない。

以上

※2020.9.24時点の様式案です。
採択決定後、提出様式について改めてご案内します。

1. 研究及び担当者情報

(1) 研究情報

研究実施年度	例) 令和●(20●●)年度 ~ 令和●(20●●)年度
研究区分	例) 環境問題対応型研究
研究領域	例) 資源循環領域
課題番号	例) 3-●●●●
体系的課題番号	例) J P M E E R F ●●●●●●●●
研究課題名	
研究代表者(氏名、所属、役職、識別子(ORCID、NRID等))	
研究分担者(氏名、所属、役職、識別子(ORCID、NRID等)) (適宜行を追加してください)	

(2) 本データマネジメントプランに掲載する研究データ(データの種別に応じて適宜行を追加してください)

NO.	取得・収集される研究データの種別 (実験、シミュレーション、フィールド調査、アンケート等)	関連するサブテーマ番号	研究データの管理者(氏名、所属、役職、識別子(ORCID、NRID等))	研究データの取得者または収集者(氏名、所属、役職、識別子(ORCID、NRID等))
1	例) ○○○○実験データ	例) サブテーマ1		
2	例) シミュレーションデータ(△△△△)	例) サブテーマ2		
3				
4				
5				
6				

(3) 改訂履歴(適宜行の挿入を行ってください)

	改訂年月日	改訂項目	改訂内容	備考(改訂理由等)
1				
2				
3				
4				

2. 各研究データに関する項目

(1) 研究データ情報

1	取得・収集される研究データの名称（内容）	例) ○○○○に係る実験データ
	研究データの説明（分類、フォーマット、想定データ量 等）	例) 触媒性能データ（表形式、グラフ形式、レポート形式、3年間で1000件以上）
	研究データの取得または収集方法	例) 反応実験による化学物質の分析データ、計算による反応速度パラメータ、機器分析による化学物組成データを取得

(2) 研究プロセス中及びプロセス後の保管とバックアップ

研究データの保存・バックアップの管理方針（保存方法、バックアップ方法、バックアップの頻度、保存期間等）	例) 作成後研究室サーバおよびUSB上にパスワードを付記して、プロジェクト終了5年を経過するまで保存、管理する。バックアップ頻度は毎週を想定。
セキュリティと機密データの保護方法（アクセス管理、インシデント発生時のデータ復旧方法、どの機関のデータ保護方針が適用されるのか等）	例) 共同研究を行う者（学生も含む）のみのアクセスとし、適宜管理者によるログ確認を行う。インシデント発生時は、バックアップデータ、通信等の状態を確認しリストアを行う。
保存場所（リポジトリ、ストレージ）	例) 研究室サーバ及び研究室USB

(3) 倫理・法律のコンプライアンス

①倫理的問題への対処（データの保存や共有に関する同意、匿名化処理、センシティブデータの扱い、等）

②著作権や知的財産権に関する問題への対処（データの所有者、再利用のためのライセンス付与、第三者による再利用の制約、等）

について、「行っている」「行っていない」をプルダウンで選択してください。なお、「行っていない」を選択した場合には、右欄にその理由を記載してください。

①		<対処を行っていない理由>
②		<対処を行っていない理由>

(4) 公開・提供（現時点の方針について記載ください。）

公開・限定的公開・非公開の方針	例) 学会発表や論文発表で公開。一部については特許出願までは非公開。また○○に関しては、データの再現性が確認できるまで、もしくはデータを用いて仮説が証明されるまで共同研究チーム内及び協議による範囲内での限定公開を予定。
非公開の場合の期間、理由 等 （「非公開」の場合のみ記載ください。「非公開」以外の場合は記載は不要です。）	例) 特許出願のため。
研究データの公開・提供の場所（リポジトリ）	例) 学会口頭発表と要旨、学术论文、学術雑誌解説、出願特許のほか、○○データについては独自のデータベースの運用を検討する。
研究データの利活用・提供方針 （研究課題としての方針がなければ、機関の方針を記載しても可）	例) 研究期間中、共同研究チーム内では無償で提供。 例) ○○については、研究終了一定期間後にデータのクレジット表記を条件とし公表する。 など

(5) その他特記事項

--