東京医療保健大学における研究資料等の保存等に関するガイドライン

本ガイドラインは、適正な研究活動を推進することを目的に、東京医療保健大学に所属する研究者が本学における研究活動に伴って作成・取得した研究資料等の管理・保存方法、開示方法等について定めるものである。

１．実験・観察をはじめとする研究活動においては、その過程を実験ノート等の形で記録に残すことが強く推奨される。実験ノートには、実験等の操作のログやデータの取得に至る条件等について、後日の利用・検証に役立つよう十分な情報を記載し、かつ、事後の改変を許さない形で記録しなければならない。実験ノートは研究活動の一次情報記録として、適切に保管しなければならない。

２．論文や報告書類等の、研究成果発表の元となった研究資料（文書、数値データ、画像等）は、後日の利用・検証に堪えるよう適正な形で保存しなければならない。保存に際しては、後日の利用/ 参照が可能となるようにメタデータの整備や検索可能性/ 追跡可能性の担保に留意する。

３．資料（文書、数値データ、画像等）の保存期間は、原則として、当該論文等の発表後１０年間とする。電子化データについては、メタデータの整理・管理と適切なバックアップの作成により再利用可能な形で保存する。なお、紙媒体の資料等においても、原則として１０年の保存とするが、保管スペースの制約など止むを得ない事情が生じた場合は、合理的な範囲で廃棄することも可能とする。

４．試料（実験試料、標本）や装置等の実験用品については、当該論文等の発表後５年間保存することを原則とする。ただし、保存・保管が本質的に困難なもの（例：放射性物質等の不安定物質、実験自体で消費されてしまう試料）や、保存に際して多大なコストがかかるもの（例：生物系試料）についてはこの限りではない。

５．研究室主宰者は自らのグループの研究者の転出や退職に際して、当該研究者の研究活動に関わる資料のうち保存すべきものについて、（a）バックアップをとって保管する、ないしは（b）所在を確認し追跡可能としておく等の措置を講ずることとし、研究室主宰者の転出や移動に際して、学長はこれに準じた措置を講ずる。

６．個人データ等、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。

７．前項の定めに従い、「ヒトに関する研究倫理委員会」での倫理審査を行った研究に関しては、本ガイドライン第 3 項に拘わらず、資料（文書、数値データ、画像等）の保存期間についての取扱いは、文部科学省・厚生労働省・経済産業省で定める「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」に従う。

８．研究者は、調査委員会等から研究資料の開示を求められた場合には、原則としてこれに応じなければならない。また、研究資金配分機関から調査を求められたときには、大学はこれに応じ、研究に係るデータを開示するものとする。研究者の異動先の機関から調査を求められたときも同様とする。

９．以上に定める他、このガイドラインに定めのないことについては日本学術会議が定めた「科学研究における健全性の向上について」（2015.3.6）によることとする。

１０．このガイドラインに関する事務は研究協力部が担当する。

附則

このガイドラインは平成 27 年 7 月 15 日から施行する。

附則

このガイドラインは平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附則

このガイドラインは令和 5 年 10 月 1 日から施行する。