

データ管理計画：ピアレビュー向け指針

データ管理計画とは何か	1
どのような点を確認すればよいか	1
既存データの評価	2
新規データに関する情報	2
データの品質保証	2
データのバックアップとセキュリティ	2
データ共有において想定される問題	3
著作権／知的財産権	3
責任	3
共有・保管用のデータ準備	4

データ管理計画とは何か

作成したデータを助成終了時に可能な限り公開し再度利用できるよう、データ管理計画を通じて、ESRC 研究データポリシー (<http://www.esrc.ac.uk/about-esrc/information/data-policy.aspx>) に沿ったデータ管理を研究サイクルに組み込んでください。奨学金の申請者を除き、データの作成を予定する全ての申請にデータ管理計画が必要になります。

経済・社会分野の研究で作成された大半のデータは、保管し共有することができます。しかし、中にはセンシティブな研究データも含まれます。助成金受給者は、研究開始前に、機密性、倫理、セキュリティ、著作権に関する全ての問題を考慮する責任があります。データ管理計画ではデータ共有上の全ての課題（著作権やデータの機密性など）を熟考し、データを可能な限り共有するための解決策を検討してください。

どのような点を確認すればよいか

提案されたデータ管理計画の質を評価し、データを可能な限り共有するため、データ管理要件に適切で現実的な配慮がなされているか、その要件が研究提案に照らし正当なものかに関して記入してください。

データ管理計画は申請に欠かせない要素です。Case for Support（助成の根拠）、Justification for Resources（金額の正当性）に記された情報を踏まえて、データ管理計画を検討してください。

データ管理計画の各項目について、下記の通り提案します。管理計画が目的に沿うものか評価する際、こちらを活用してください。

詳しい指針は、UKDS データ管理指針 (<http://ukdataservice.ac.uk/manage-data.aspx>) と UK データアーカイブの「データ管理共有ガイド」 (<http://www.data-archive.ac.uk/create-manage>) を参照してください。

データ管理計画への改善案はいかなるものも歓迎され、申請者に送られます。データ管理に関しコメントできない場合は、「評価できない」を選択してください。

既存データの評価

以下の点を考慮するとよいでしょう。

- 二次データ源を考慮し、評価したかを確認出来るか
- 既存のリソースを再利用できる場合は、新規データを作成しないという、証拠が提示されているか
- 既存データを使用する場合、そのデータの著作権や知的財産権などの問題は考慮されているか、そのデータや派生データを共有するため著作権上の許諾を得ているか

新規データに関する情報

以下の点を考慮するとよいでしょう。

- 作成するデータに関する情報は適切かつ現実的で、申請書で提案された研究と手法に沿うものか
- データ管理計画が、その研究で作成予定の全てのデータを対象としたものかを確認できるか
- データ収集法、データの分析と保管を行う形式（オープンドキュメント形式、タブ区切り、Excel など）に関し十分な情報が示されているか、データの文書化の手法が示されているか

データの品質保証

以下の点を考慮するとよいでしょう。

- 収集したデータに対し実施される品質保証の手順が、記載されているか（研究提案のデータ品質管理に関する詳細は Case for Support（助成の根拠）を参照）
これにはデータ検証法、データ収集・入力時に適用される基準、準拠する研究実践の規範、使用する転記テンプレートなどが含まれる
- 品質保証手順が明らかに必要であるにもかかわらず、手順が記載されていないケースはないか。データ収集、データ入力、デジタル化、データチェックの時点で、品質の問題への対処が必要となる

データのバックアップとセキュリティ

以下の点を考慮するとよいでしょう。

- 記載されたバックアップ手順は、目的にかなっているか。（例）研究に関わる全機関のバックアップ手順を検討する、バックアップの頻度を検討する
- バックアップのため、複数の媒体及び複数のコピー作成が考慮されているか
- バックアップコピーの有用性を確認する対策は考慮されているか
- 研究機関やローカルセンターのバックアップポリシーに関する情報は提示されているか
- センシティブなデータ（詳細な個人情報）を収集する場合、データの取扱や保管において、データ保護法に沿った適切なセキュリティ対策がとられているか確認できるか（例、暗号化、匿名化、送信時の配慮）
- 提案された対策が、既存のベストプラクティスを反映しているかを確認できるか

- バージョン管理の方法は記載されているか（あるファイルの情報が修正された場合、他のファイルの関連情報も修正され、バージョン数とその保管場所を確実に把握できるかどうか）

データ共有において想定される問題

以下の点を考慮するとよいでしょう。

- データ共有の妨げとなるものが全て考慮されているか
- 問題への対処法が検討されているか

例えば

- インタビュー対象者とデータの共有・再利用について検討し、参加者から明確にデータ共有への同意を得る
- データを匿名化し、個人情報・身元情報を削除する
- データへのアクセスを規制する

データを共有し難い倫理的問題がある場合、その問題への対処法を Je-S フォームの該当欄に記載してください。申請書の該当部分を評価する際は、ESRC 研究倫理の枠組み (www.esrc.ac.uk/researchethics) の要件を参照するとよいでしょう。

新規作成データを共有できない場合、適切な理由を示してください。センシティブなデータの一部を共有できない可能性もありますが、十分に検討し、あらゆる角度から評価を行ったことをデータ管理計画で示してください。

研究者がデータ保管を放棄するのは、例外的な場合に限られます。ESRC は、申請者がデータを共有・保管するために全ての対処法を十分に考慮したと認められない場合、放棄を却下する権利を留保します。

著作権／知的財産権

以下の点を考慮するとよいでしょう。

- 特に共同研究の場合や多様なデータ源を組み合わせる場合、研究データ（既存のデータ源、新規作成データの双方を含む）の著作権に関し合意は得られているか、著作権を確認しているか
- データ共有のため、（可能であれば）著作権上の許諾を取得する計画を立てているか

責任

以下の点を考慮するとよいでしょう。

- データ管理責任が個人に割り当てられているか
- プロジェクトの全過程においてデータが管理されているか確認できるか
- 研究のために必要な様々なデータ管理業務が考慮されているか
- 共同研究の場合には、データ管理責任が各パートナー機関（研究のために必要な場合）に割り当てられているか、或いはパートナー間でデータ管理責任の調整が検討されているか

詳しくは、Je-S フォームの Staff Duties（スタッフの職務）、また必要に応じて Justification of Resources（金額の正当性）に記された情報を参照してください。

共有・保管用のデータ準備

計画のこのセクションを評価する際は、以下の点を考慮するとよいでしょう。

- UK Data Service との共有・保管に向けたデータの準備・文書化計画は、適切なものか
- 二次ユーザーに質の高い文脈情報や構造化メタデータを提供するため、研究中にデータが文書にきちんと記録されているかを確認できるか
(例、データ収集法、データの出所、状況、処理、分析の文書への記載)