



|              |   |
|--------------|---|
| Title        | 人文学研究者必見！研究データ管理ことはじめ : OUKAで始めるIIIF画像の公開と利活用   |
| Author(s)    | 吉賀, 夏子; 田畑, 智司; 甲斐, 尚人 他  |
| Citation     |   |
| Version Type | VoR   |
| URL          | <a href="https://hdl.handle.net/11094/97757">https://hdl.handle.net/11094/97757</a>                 |
| rights       | This article is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License. |
| Note         |   |

***Osaka University Knowledge Archive : OUKA***

<https://ir.library.osaka-u.ac.jp/>

Osaka University

---

## 2. 研究データの管理

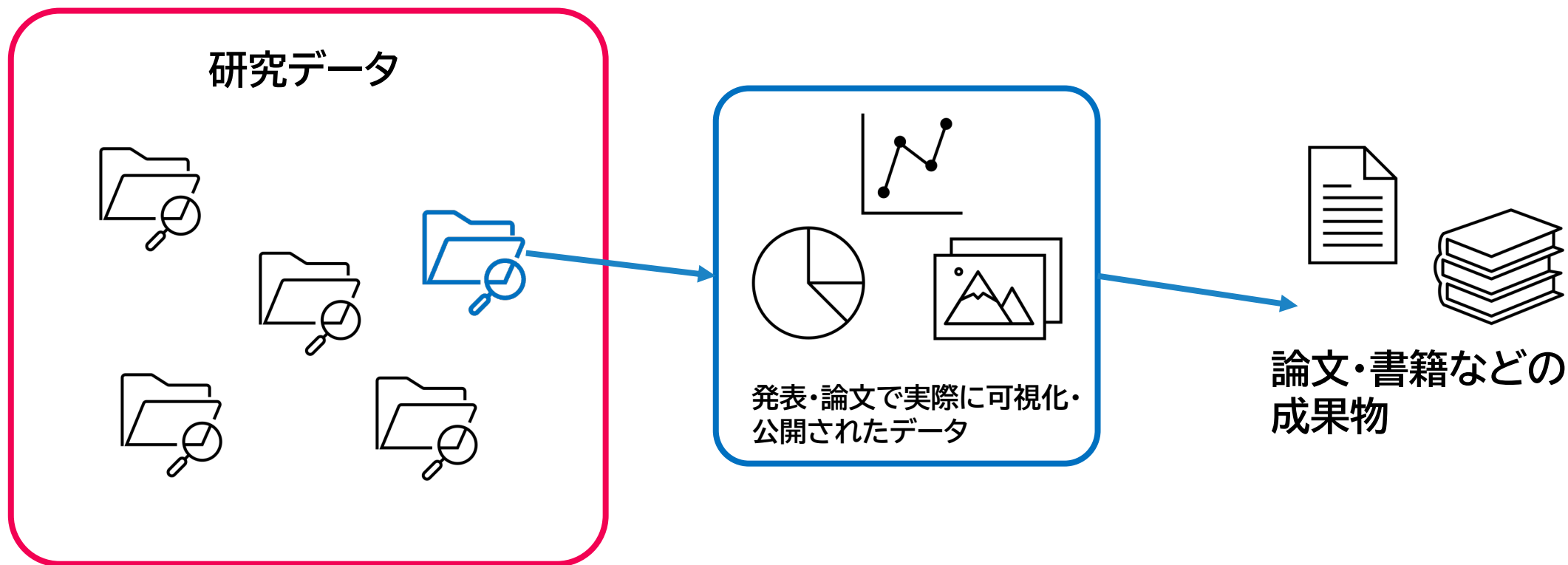
# 研究データとは

研究者が研究プロジェクトのために収集した**全ての**  
データ・記録類

- 研究ノート(文章)
- 写真
- 模式図
- 動画
- 音声
- スプレッドシートなどに入力したデータ、測定値など
- 発表スライド
- Webサイトのリンク など

# 研究成果データとは

発表・論文で**実際に使用・公開された**研究データ・記録類  
研究分野、コミュニティの慣習およびポリシーに従って作られる



# 研究成果データを管理する理由

## 1. 研究成果データの根拠を残すため

特に、2024年度以降、科研費など政府の公募資金の申請時にも、論文の根拠となる**データ管理計画の提出(研究データ管理計画)**が研究者に対して求められる。

## 2. 速やかに提示するため

研究者は発表した論文内容の根拠となる研究成果データの開示を求められた場合は、速やかに提示する責務がある。

## 3. 10年以上の長期間研究成果データを保存しデータの開示が可能な状態にするため

# 論文の根拠となるデータ管理の基本

## データ管理に必要な基本情報

1. データの名前:何のデータか？
2. 作成者名:誰が作成したか？
3. 作成日:いつ作成したか？
4. 保存場所:どこに保存しているか？
5. 引用箇所:どの論文(研究課題)のどの箇所に使用されているか？
6. 作成(収集)方法:どのような方法で作成・収集したか？
7. 公開する範囲
8. (公開可能な場合は)利用許諾

◎1-8の情報をスプレッドシートなどに記録しておくのが理想的



# 論文の根拠となるデータ管理の基本

## データ管理に必要な基本情報

1. データの名前:何のデータか？
2. 作成者名:誰が作成したか？
3. 作成日:いつ作成したか？
4. 保存場所:どこに保存しているか？
5. 引用箇所:どの論文(研究課題)のどの箇所に使用されているか？
6. 作成(収集)方法:どのような方法で作成・収集したか？
7. 公開する範囲
8. (公開可能な場合は)利用許諾

◎1-8の情報をスプレッドシートなどに記録しておくのが理想的



# 研究成果データの公開範囲および利用許諾の設定 はなぜ必要か？

1. 研究データの利活用・ノウハウの共有を進めるため
2. 個人情報や特許などの利益を守りながら、研究成果データの扱い方を**著作者が明示する必要があるため**





# 研究成果データの公開範囲および利用許諾の設定 はなぜ必要か？

1. 研究データの利活用・ノウハウの共有を進めるため
2. 個人情報や特許などの利益を守りながら、研究成果データの扱い方を**著作者が明示する必要があるため**



# 研究成果データの公開範囲

## 公開範囲で留意する内容

- 法的・倫理的な要件に従って適切な判断を行う
  - 個人情報
  - 著作権
  - 国家安全保障
  - 国際関係
  - 研究上の契約
  - 所属機関および研究助成期間の研究データ管理ポリシー など
- 公開時のデータ品質
  - 解像度、形式やサイズ、色彩や注釈 など

# データ公開の可否を決める

## 1. 公開制約条件の解除を試みる

- 個人情報を含むデータを匿名化
- データについて権利者の許諾
- 猶予期間を設けて公開を延期

## 2. 公開できる場合：公開先を決める

- ストレージあるいはリポジトリが必要
- データの形式やサイズ、保存期間、アクセス制御、メタデータ（書誌項目）の記述などの要件に合致するかどうかを確認すること

# データ公開の可否を決める

## 1. 公開制約条件の解除を試みる

- 個人情報を含むデータを匿名化
- データについて権利者の許諾
- 猶予期間を設けて公開を延期

## 2. 公開できる場合：公開先を決める

- ストレージあるいはリポジトリが必要
- データの形式やサイズ、保存期間、アクセス制御、メタデータ（書誌項目）の記述などの要件に合致するかどうかを確認すること

# 利用許諾を決める

著作権とは別に、データの利用者に対して、どのような条件でデータを利用してもらうかを**明示**

- 利用許諾についての文章による意思を明示
  - データの出典や著作権、関連情報などのメタデータを記述
- クリエイティブ・コモンズなどの団体があらかじめ設定した利用許諾を利用すると便利
  - 作者がクリエイティブ・コモンズのライセンスを使って公開すると、著作権を保持しながら作品・データの利用についての意思表示が多国語かつバナーで表現できる



クリエイティブ・コモンズのライセンス表示例  
<https://creativecommons.jp/licenses/>

# 利用許諾を決める

著作権とは別に、データの利用者に対して、どのような条件でデータを利用してもらうかを**明示**

- 利用許諾についての文章による意思を明示
  - データの出典や著作権、関連情報などのメタデータを記述
- クリエイティブ・コモンズなどの団体があらかじめ設定した利用許諾を利用すると便利
  - 作者がクリエイティブ・コモンズのライセンスを使って公開すると、著作権を保持しながら作品・データの利用についての意思表示が多国語かつバナーで表現できる



クリエイティブ・コモンズのライセンス表示例  
<https://creativecommons.jp/licenses/>

# 10年以上の長期保存を考える

- △ 個人所有のストレージ(記録媒体)のみでの保存にはリスクあり
  - ストレージやソフトウェア自体の陳腐化・劣化
  - 所属機関・組織の異動による紛失・消失
- 個人でのデータ保存+リポジトリでの管理を推奨
  - リポジトリ=データの貯蔵庫

## 【長期保存および公開が可能なリポジトリの例】

- 機関リポジトリ (所属機関構成員が作成した論文や画像、各種公開研究データを半永久的に格納し公開も制御可能)
- 分野別リポジトリ
  - Github(プログラムのソースコードとノウハウ、バージョン管理)
  - Zenodo(多種多様なデータセットを格納可能)
  - 情報学研究データリポジトリ(Informatics Research Data Repository : IDR)

# 10年以上の長期保存を考える

△ 個人所有のストレージ(記録媒体)のみでの保存にはリスクあり

- ストレージやソフトウェア自体の陳腐化・劣化
- 所属機関・組織の異動による紛失・消失

○ 個人でのデータ保存+リポジトリでの管理を推奨

- リポジトリ=データの貯蔵庫

**【長期保存および公開が可能なリポジトリの例】**

- 機関リポジトリ (所属機関構成員が作成した論文や画像、各種公開研究データを半永久的に格納し公開も制御可能)
- 分野別リポジトリ
  - Github(プログラムのソースコードとノウハウ、バージョン管理)
  - Zenodo(多種多様なデータセットを格納可能)
  - 情報学研究データリポジトリ(Informatics Research Data Repository : IDR)



# 大阪大学総合図書館の機関リポジトリ OUKA

## 提供サービス

- 論文のオープンアクセス化支援
- 公開した画像データのリポジトリ登録支援
  - 画像についてはIIIF(トリプルアイエフ)規格による高精細画像の公開が可能
  - この後のスライドでは、リポジトリへの画像登録方法およびIIIF規格そのものの特徴や利用、作成方法などを紹介



# 補足: データの所在管理のポイント1

## [全研究データフォルダとファイルの管理]

1. 研究関連データを1箇所に集める
2. 年度や研究課題名などでフォルダを分ける
  - フォルダの階層を深くしすぎないこと(2階層程度に留める)
3. ファイルの名付け方をルール化すると検索しやすい
  - ファイル名の例: データ名\_年月日\_バージョン(稿)数.(拡張子名)
  - ファイル名の英数字および記号は半角に統一する
  - ファイル名に空白を入れない

# 補足: データの所在管理のポイント2

## [実際に論文に使用した図表およびデータセットの管理]

1. 発表年 + 研究プロジェクト名を組み合わせたフォルダ(以下、プロジェクトフォルダ)を全研究データフォルダとは別に作成
2. 全研究データフォルダ下から図表の元になったデータ(画像などをプロジェクトフォルダにコピー
3. スプレッドシートなどに「論文の根拠となるデータ管理の基本」(5ページ)スライドで示した項目を記録
  - タイトル
  - 参照可能なリポジトリURL
  - 参照元である全研究データフォルダ・ファイル名 など
  - 公開範囲・利用許諾

# 参考文献

1. 研究データ利活用協議会(RDUF)研究データライセンス小委員会(2019)「研究データの公開・利用条件表示ガイドライン ver.1.0」, p.32.  
[https://doi.org/10.11502/rduf\\_license\\_guideline](https://doi.org/10.11502/rduf_license_guideline)
2. 京都大学研究者情報整備委員会 リサーチデータマネジメント専門部会(2021)「京都大学の部局等における研究データ管理・公開に関する実施方針策定のためのガイドライン」, p.15. [https://repository.kulib.kyoto-u.ac.jp/dspace/bitstream/2433/262758/1/guideline\\_20210315.pdf](https://repository.kulib.kyoto-u.ac.jp/dspace/bitstream/2433/262758/1/guideline_20210315.pdf)