

研究データエコシステム東北コンソーシアム支援事業 募集要項

1. 研究データマネジメント関連文書の作成とアンケート実施支援事業

(1) 趣旨

研究データ管理（RDM）を実効的に進めるには、各機関の特性に応じたポリシー策定だけでなく、行動計画やガイドライン、業務手順書の整備など、組織的な運用体制の構築が不可欠です。特に、オープンサイエンス推進や研究公正の確保、即時オープンアクセス（OA）への対応が求められる中、研究データ管理体制の整備は重要な課題となっています。本事業では、国立情報学研究所（NII）が中核機関となって実施する「AI 等の活用を推進する研究データエコシステム構築事業」のうち、研究データ管理スタートアップ支援事業の一環として、研究データエコシステム東北コンソーシアムが学術機関に対し、研究データポリシー案やガイドライン案、即時 OA 対応の業務手順書案の作成、アンケート実施を支援します。これらの支援を通じて、東北地区の学術機関における研究データガバナンスの確立と、国内外の研究データエコシステム発展への貢献を目指しています。

(2) 支援内容

下記の文書案の作成、学内展開、アンケート実施を支援します。実施期間は支援開始から概ね 2 か月程度とし、当該期間中に目安として 2～3 回、事務局が手配する支援担当者（コンサルタント等）とのミーティングを行います。なお、B につきましては A が策定済であることが条件となります。

支援申請にあたっては、1 回の支援申込につき、選択できる支援項目は 1 項目です。複数の支援項目を希望される場合は、支援項目ごとに申請メールを分けてお送りください。その際、希望される支援内容に優先順位をご記入ください。

- A) ポリシー（解説付き）：A4 用紙 1 ページ 5～6 項目程度で構成される分量で、研究データ管理の基本方針を記載した文書
- B) 実施方針及びガイドライン：上記データポリシーを実施するための規程や学内体制整備に関する文書、及び研究者、特に PI（研究室や研究グループの長）を対象とした研究データの取り扱い指針を記載した文書
- C) 即時 OA 対応業務に関する業務手順書：「即時オープンアクセス（OA）義務化方針」に対応するため、学術機関や図書館における業務を記載する文書
- D) 研究データ管理に関するアンケート実施：AXIES RDM 部会の雛型に基づくアンケートの作成と結果の分析

(3) 応募資格

- A) 研究データエコシステム東北コンソーシアム会員機関であること
- B) (2)支援内容で記載した文書案等を作成するために、検討を行うメンバーの名簿（氏名、所属部署）を事務局に提示すること
- C) 作成した文書案等を承認するための会議体と成果の展開方法を事務局に提示すること
（下記の申請方法の例を参照）

(4) 申請方法

(2)の支援内容から希望するものを 1 つ選択し、(3)の応募資格の充足状況に関する情報、連絡窓口の担当者名（複数人可）と連絡先（メールアドレス、電話番号）を記載して「研究データエコシステム東北コンソーシアム事務局」までメールでお申し込みください。メールタイトルは「【支援申込】機関名 - 支援内容」としてください。

※ 連絡窓口として、担当者を複数人指定するか、連絡先としてグループメールを使用するなど、連絡がつかなくなることがないようにご配慮願います。

申請メール例

メールタイトル：【支援申込】〇〇大学 - A) ポリシー（解説付き）

本文：

■ 希望する支援内容：A)ポリシー（解説付き）（優先順位 1 位）

■ 実施体制：

- ・ 〇〇（情報基盤センター・教授）：プロジェクトリーダー
- ・ □□（研究支援課・課長）
- ・ △△（研究支援課・係長）：連絡窓口担当
- ・ ☆☆（研究支援課・係員）：連絡窓口担当
- ・ ××（附属図書館・課長）
- ・ ◇◇（附属図書館・係員）

■ 成果物の承認機関/会議体：教育研究評議会

■ 成果の展開方法：

- ・ 〇〇大学研究支援課サイトへの掲載 (URL)
- ・ 学内 FD の開催（2027 年 3 月開催予定）

・学内メールでの周知

■ 連絡窓口：研究支援課 △△ **@***.ac.jp, XXX-XXX-XXXX

研究支援課 ☆☆ **@***.ac.jp, XXX-XXX-YYYY

(5) 申請締め切り

締め切り：2026 年 9 月 30 日（水）

(6) 支援機関の選定

事務局において審議の上、支援の可否を決定し、連絡窓口担当者に通知します。より多くの機関に支援を行う観点から、同一機関から複数の申請があった場合には、記載された優先順位を踏まえて選定を行います。選定時、必要に応じて事務局から追加の確認のためのお問い合わせをさせていただくことがあります。

(7) 支援の成果の共有

支援の成果を本コンソーシアム内で共有する予定です。また、シンポジウムやセミナー、情報交換会等において活動報告の発表等、ご協力を依頼することがあります。

2. 講師派遣支援事業

(1) 趣旨

学術機関における研究データ管理の推進には、機関に所属する構成員の理解が不可欠であり、その促進のために FD 等を通じた啓発活動の実施が効果的です。本事業では研究データエコシステム東北コンソーシアムの会員機関に講師を派遣し、各機関での講演会の開催等の支援を行います。

(2) 申請方法

下記の必要事項を記入の上、「研究データエコシステム東北コンソーシアム事務局」までメールでお申し込みください。事務局において順次審議の上、支援の可否を決定し、連絡担当者へ通知します。

メールタイトルは「【講師派遣申込】機関名-企画名称」としてください。必要事項は下記の通りです。

■ 企画名称：〇〇セミナー、××FD、△△レクチャーなど

※ 本コンソーシアムの成果報告時に記載します

■ 希望日程：時期（例：○月上旬～中旬）や曜日、時間帯等

※ 実際の日程は、支援確定後に調整いたします

■ 講演時間：講演 30 分＋質疑応答 15 分等

■ 参加対象：参加予定者の属性（所属や身分）、人数などを分かる範囲で

参加者が確定していない場合も、研究データ管理に関わる教員○名程度などの規模感を記入

■ 実施形式：対面/オンライン/対面・オンラインどちらも可

■ 開催場所：対面の場合、予定している場所

■ 希望する講演内容：どのような講演を希望するか具体的に

■ 連絡窓口：担当者名、メールアドレス、電話番号

その他、企画の意図など、伝えておきたい事項があればお知らせください。

申請メール例

メールタイトル：【講師派遣申込】〇〇大学-研究データ管理ガイドラインセミナー

本文：

■ 企画名称：研究データ管理ガイドラインセミナー

■ 希望日程：2026 年 10 月下旬～11 月上旬、火・水曜日午後

■ 講演時間：講演 30 分＋質疑応答 15 分

■ 参加対象：学内で研究データガイドライン策定にかかわるまたは関心のある教職員約 30 名

■ 実施形式：対面・オンラインどちらも可

■ 開催場所：〇〇大学△△棟 3F 大会議室もしくはオンライン

■ 希望する講演内容：

大学の取り組みに関すること（研究データポリシーとは、ガイドラインとその必要性、策定プロセス）と、ガイドラインが策定されたのちの個々の研究者の取り組みがどうなるのか、ということを取り上げて頂きたい

■ 連絡窓口：研究支援課 □□ **@***.ac.jp, XXX-XXX-XXXX

本学では研究データポリシーは 2025 年度に策定済みですが、本年度はガイドライン策定を行うこととなり、秋までに意識醸成の上、冬に集中審議を予定しています。そのた

め、策定に関わる教職員を中心に受講いただくセミナーを開催し、実際に策定を行った様子なども併せてお伺いしたいと考えております。

【お問い合わせ・申込先】

研究データエコシステム東北コンソーシアム事務局（東北大学情報部デジタル変革推進課内）

〒980-8577 宮城県仙台市青葉区片平 2-1-1

E-mail：rdm-consortium-office@grp.tohoku.ac.jp

以上