

研究者向け手引き

ライフサイエンスデータベース統合推進事業

- 基盤技術開発プログラム
- 統合化推進プログラム

平成24年5月

バイオサイエンスデータベースセンター (NBDC)

目 次

1. はじめに.....	- 2 -
2. ライフサイエンスデータベース統合推進事業.....	- 2 -
3. 研究チーム編成.....	- 4 -
4. 研究開発費の決定.....	- 5 -
5. 直接経費と間接経費.....	- 6 -
6. 研究担当者の異動.....	- 6 -
7. 適正な研究開発費執行.....	- 6 -
8. 研究計画・研究契約の変更.....	- 6 -
9. 研究開発成果の取扱い.....	- 7 -
10. 研究開発課題の評価.....	- 8 -
11. その他留意事項等.....	- 9 -

1. はじめに

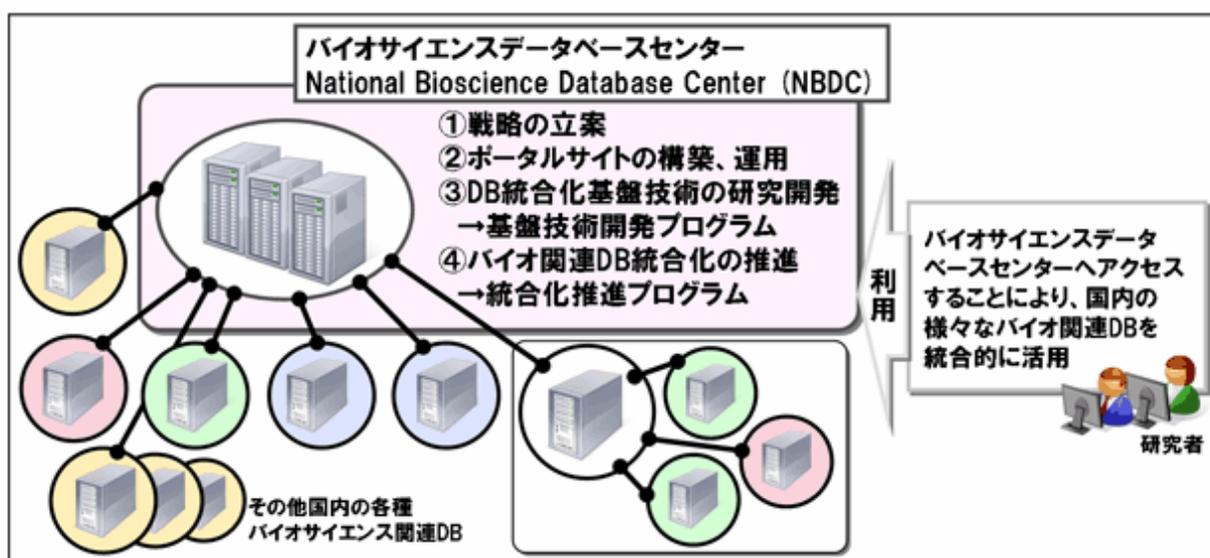
本研究者向け手引きは、下記ホームページに掲載している委託研究開発契約事務処理説明書に記載されていない事項を中心に、研究者向けのマニュアルを定めたものです。そのため、一部、委託研究開発契約事務処理説明書を参照頂くように記述している箇所があります。また、知的財産権、物品管理、証拠書類の保管、委託研究開発費の支払い、各種報告書様式等については、委託研究開発契約事務処理説明書を参照願います。

【委託研究開発契約に係る書類 URL】 http://biosciencedbc.jp/nbdc.cgi?lng=ja&gg=rdprog_manual

2. ライフサイエンスデータベース統合推進事業

1) 概要

我が国におけるライフサイエンス研究成果の広範な共有と活用を促す統合的な情報基盤を整備することにより、効果的・効率的な研究開発環境を実現し、我が国のライフイノベーションの推進に資することを目的とし、①生命科学情報基盤を整備・統合化するための研究開発動向の調査、戦略の立案及び推進、②生命科学情報基盤の整備・統合化を目的とした研究開発の実施及び③生命科学情報基盤の整備・統合化に向けたポータルサイトの構築・運用を実施します。



①

戦略の立案

- ・データベース整備、統合化の戦略企画
- ・データベース統合化ガイドラインの策定
- ・有効なデータ、必要な技術のコーディネート
- ・国内外との連携構築

②

ポータルサイトの構築、運用

- ・ポータルサービス
- ・横断検索サービス
- ・アーカイブサービス
- ・統合検索サービス

③

基盤技術開発プログラム(ファンディングによる実施)

データベース統合化の実現に向けて基盤となる技術開発を行い、実装までを行うプログラムです。

- ・統合検索技術
- ・大規模データの活用技術
- ・データベース解析統合利用環境の整備

④

統合化推進プログラム(ファンディングによる実施)

分野ごとのデータベース統合化等を通じ、国内バイオ関連DBの統合を実現するプログラムです。

- ・生物別統合化の推進 (ヒト、動物、植物、微生物など)
- ・分野別、目的別統合化の推進 (疾患、脳、進化、発生など)
- ・オームクス単位の統合化の推進 (ゲノム、プロテオーム、メタボローム、インタラクトーム、フェノームなど)

2) 研究総括とは

ライフサイエンスデータベース統合推進事業では、研究総括のマネジメントの下で研究チームを編成し、研究開発を推進します。

研究総括は、プログラムの責任者として、研究アドバイザーの協力を得て、採択課題の選考、研究開発計画（研究開発費、研究チーム編成を含む）の調整、研究代表者との意見交換、研究開発への助言、課題評価、その他必要な手段を通じてプログラムのマネジメントを行います。

3) 研究代表者等の責務

i) 研究代表者の主な責務

○研究開発の推進及び管理

- ・研究開発計画の立案とその実施に関することをはじめ、研究開発全体に責任を持っていただきます。
- ・JST（研究総括を含む）に対する所要の研究開発報告書等の提出や、研究開発評価への対応を行っていただきます。

○研究開発費の管理

- ・研究チーム全体への研究開発費の管理を適切に行っていただきます。

ii) 研究代表者及び主たる共同研究者の主な責務

○研究開発の推進及び管理

- ・研究グループの研究開発について、責任を持って推進していただきます。
- ・研究総括が求める随時の研究開発進捗状況に関する報告（サイトビジット、報告会等）に対応していただく場合があります。

○研究開発成果の発表

○研究開発費の管理

- ・研究グループの研究開発費の執行・管理を研究機関とともに適切に行っていただきます。研究開発費で雇用する研究員等の研究開発環境や勤務環境・条件にも十分配慮して下さい。

○JSTによる評価・経理の調査、国の会計検査への協力・対応

○その他 委託研究開発契約などの諸規定の遵守

3. 研究チーム編成

1) 研究チーム編成のポイント

- i) 研究代表者を中心とし、研究代表者がチーム全体に責任を負う研究開発体制として下さい。
- ii) 研究チームは、研究代表者と同一の研究機関に所属する研究者等から編成しても、あるいはその他の研究機関に所属する研究者等を加えて編成しても、どちらでも結構です。
- iii) 研究開発推進上の必要性に応じて、研究員（外国人も可）、研究補助者等を研究開発費の範囲内で雇用し、研究チームに参加させることが可能です。
- iv) 研究参加者は、研究代表者または主たる共同研究者のもとで、研究開発に参加する研究開発計画書記載のメンバーです。研究開発費の配分がない研究機関に所属する研究者も研究参加者として研究開発に参加することが可能です。

2) 民間企業の参加について

- i) 研究代表者の構想を実現する上で必要不可欠な研究開発活動を行う場合、共同研究グループとしての参加が可能です。
- ii) 請負業務の発注先である企業が研究グループとしてチームに参加する必要がある場合には、事前に JST にご相談下さい。

なお、研究開発要素を含む研究開発再委託は、原則、出来ません。

(注意点)

100%子会社等または自社から調達を行う場合、利益排除が必要になることがありますので、委託研究開発契約事務処理説明書を確認願います。

3) 海外機関の参加について

以下の要件を満たす場合、海外の研究機関の参加が可能です。

- i) 研究代表者の構想を実現する上で必要不可欠と判断され、海外の機関で無ければ研究開発実施が困難であること。
- ii) 上記観点で研究総括の承認が得られていること。
- iii) 当該機関と JST との間で、一定の条件を満たす契約を締結できること（知的財産権を JST との共有とすること、間接経費について JST と合意が得られること（原則、直接経費の 30%以内）など）。

4) 研究参加者の登録について

- i) 研究開発に参加するメンバーは、全員、研究開発計画書に記載（登録）して下さい。（研究開発計画書は研究総括の承認を得て確定されます）
- ii) 研究参加者として登録する対象は、研究代表者及び主たる共同研究者の他、実質的・継続的に研究開発に関与する研究員、研究補助員等です。
- iii) 旅費及び人件費の支出対象となるのは、研究開発計画書に登録された研究参加者のみです。なお、年間を通しての従事期間が3ヶ月未満の研究参加者については、研究開発計画書への記載を省略しても人件費の支出が可能です。

5) 研究参加者への学生の登録について

- i) 原則として大学院後期課程（ドクターコース）在席の学生であること。
- ii) 基礎的な素養があり、実際の研究に重要な役割を担う場合。
- iii) または、当人が大学の通常のカリキュラムや学位研究の枠を超えた特別な任務を、学業に支障のない範囲で提供する場合（データ解析等）。（※）

（※）学部生の研究参加も上記に合致する場兄は例外的に可能ですが、教育目的の参加や学業との切り分けが不明瞭である場合は参加できませんので、各研究機関のルールにも照らし、適切に判断してください。

4. 研究開発費の決定

1) 研究開発費決定の流れ

i) 全体研究開発計画書

- 研究代表者が、採択時に作成します。
- 全研究開発期間の研究開発構想を中心に、基本計画、研究開発内容、研究開発体制、予算計画等をまとめます。
- 研究総括の承認後、決定となります。
- 研究総括の承認により、全研究開発期間を通じた予算総額が決定されます。
なお、予算は毎年度見直しを行います。

ii) 年次研究開発計画書

- 研究代表者が、初年度を含め毎年度作成します。
- 2年度目からは、前年度までの研究開発進捗状況、研究開発成果等を反映し、当該年度に実施する研究開発計画に関する研究開発内容、研究開発体制、予算実施計画等を記載します。
- 研究総括の承認後、決定となります。
- 研究総括の承認により、当該年度の予算が決定されます。

iii) 委託研究開発契約書

- 委託研究開発契約期間中の総額（上限額）、契約初年度の研究開発費を記した契約書を締結します。
- 当該契約期間中の2年度目以降は、当該年度の研究開発費を記した変更契約書を締結します。
- なお、ライフサイエンスデータベース統合推進事業では、複数年度契約を採用しています。契約期間については、研究機関及びJSTの事情（中期目標期間等）を個別に勘案の上、設定します。

2) 研究チーム内の研究開発費の決定について

i) 年次研究開発計画書の作成

- 研究代表者が、主たる共同研究者らと相談の上、チームで一つ作成します。

ii) 研究総括の承認

- 研究総括の承認により、当該年度の予算が決定されます。

iii) 委託研究開発契約の締結

- 各研究機関とJSTが個別に委託研究開発契約を締結します。

3) その他

- 複数年度契約、繰越（非営利機関のみ）、費目間流用、委託研究開発費の精算については、委託研究開発契約事務処理説明書を参照願います。

5. 直接経費と間接経費

直接経費の費目、執行指針、費目間流用、他の経費との合算使用及び留意事項その他並びに間接経費の用途及び留意事項その他については、委託研究開発契約事務処理説明書を参照願います。

6. 研究担当者の異動

1) 研究開発契約について

研究担当者（研究代表者もしくは主たる共同研究者）が他機関へ異動、移籍等（以下、異動等と総称する。）する場合、異動等元の研究機関と JST とで契約締結している研究開発契約を解約し、異動等先の研究機関と新たに研究開発契約を締結します。

2) 委託研究開発費で取得した物品について

非営利機関の場合、異動等先の研究機関へ引き継ぐよう、異動等元の研究機関との間の委託研究開発契約書に定めています。また、詳細については、委託研究開発契約事務処理説明書を参照願います。

※営利機関の場合は取扱いが異なりますので、JST までお問い合わせ下さい。

7. 適正な研究開発費執行

1) 委託研究開発費の執行にあたって

- i) 委託研究開発費については、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日 文部科学大臣決定）に示された原則に従い、研究機関の責任において研究開発費の管理を行って頂きます。
- ii) 国費を財源とすることから、研究開発費の執行については、経済性・効率性・有効性・合规性・正確性に留意して下さい。
- iii) 研究機関は委託研究開発に関して、会計検査院の検査対象として委託研究開発費の支出・管理に対する説明責任を負います。
- iv) その他注意点については、委託研究開発契約事務処理説明書を参照願います。

2) 不正行為等に対する措置

- i) 委託研究開発費については、所属機関のルール及び委託研究開発契約事務処理説明書等に従い、説明責任が果たせるよう、適正・適切な執行をお願いします。
- ii) 不適切な執行が発見された場合には、その内容を精査し、委託研究開発を中止することがあります。
- iii) また、申請課題の不採択、他事業への申請資格又は参加資格の制限等の措置を取ることがあります。
- iv) 措置の詳細等については、委託研究開発契約事務処理説明書を参照願います。

3) 不合理な重複・過度の集中の排除

国等からの資金配分において、同一研究者に関して「不合理な重複」又は「過度の集中」と認められる場合、応募等が不採択、採択取消し又は研究開発費の減額配分となることがあります。

※競争的研究資金の適正な執行に関する指針（平成21年3月27日改正 競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）より

8. 研究計画・研究契約の変更

- i) 研究計画の変更は、研究総括の承認が必要です。変更を必要とする場合は速やかに JST までご相談下さい。
- ii) 研究進捗に影響の生じるような研究計画の変更（次年度への予算先送り・繰越を含む）が見込まれる場合には、速やかに、JST 担当者へご連絡・ご相談ください。また、必要に応じて、JST 担当者より研究費の使用状況や繰越状況を確認させて頂く場合があります。
- iii) 研究進捗状況・経費執行状況・繰越状況等を踏まえ、研究費の効果的・効率的な運用等の観点から、研究総括の判断により委託研究費を増額又は減額する場合があります（年度途中であっても、委託研究費を増額または減額する場合があります）。
- iv) 直接経費に対して一定比率で措置されている間接経費も、同時に増額または減額します。
- v) 研究契約の変更が必要な場合は研究担当者の所属研究機関に対し、JST より変更理由を付した上で変更契約を申し込みます。

9. 研究開発成果の取扱い

1) 外部への発表

- i) 研究開発成果は積極的に外部への発表をお願いします。評価指標の一つともなります。
 - 論文発表、口頭発表
 - 研究報告書、年報
 - プレス発表等
 - 知的財産権の取得
 - シンポジウム、ワークショップ、その他アウトリーチ活動
- ii) マスコミ等から個別に取材を受ける（受けた）場合、その内容を JST にご連絡下さい。
- iii) JST 広報誌（JSTNews）にご協力いただくこともあります。
JSTNews <http://www.jst.go.jp/pr/jst-news/>

2) 論文発表等

- i) 発表者、著者の所属欄に、所属機関とともに JST, National Bioscience Database Center (NBDC) を併記して下さい。
 - 英語表記例
Taro JST *1, *2
*1 ○○Univ., Dept. of Engineering, (所在地)
*2 JST, National Bioscience Database Center (NBDC), (所在地)
 - 日本語表記例
JST 太郎 *1, *2
*1 ○○大学工学部, (所在地)
*2 独立行政法人科学技術振興機構, バイオサイエンスデータベースセンター (NBDC), (所在地)

お願い

- ・所属併記は、上記例の通り、ご所属機関と JST とで別項立てにして下さい。(and 等で一項目内でつなげないで下さい。)
- ・「JST」を項目の冒頭に記してください。(「NBDC, JST」の順にはしないで下さい。)
- ・所在地を記す場合、JST の所在地は、以下の通りお願いします。
5-3, Yonbancho, Chiyoda-ku, Tokyo, 102-0081, Japan

- ii) 共同研究者等で、上記の表現が難しい場合は、謝辞 (Acknowledgement) の欄に記載して下さい。
例) This work has been supported by National Bioscience Database Center (NBDC) of Japan Science and Technoogy Agency (JST).
- iii) 発表前には、特許出願についてもご検討下さい。

3) シンポジウム等

- i) シンポジウム・ワークショップ等での積極的な研究開発成果の公表をお願いします。(但し、知的財産権の確保には、ご留意下さい。)なお、国費を財源とすることから、コストパフォーマンスにもご配慮下さい。
- ii) シンポジウム・ワークショップの例
 - JST が企画する各種シンポジウム等
JST が開催する各種シンポジウム等にて、得られた研究開発成果の報告を一般に広く行っていただくことがあります。その際は、ご協力をお願いします。
 - JST が企画するミーティング等
研究総括が中心となり、研究開発成果等の普及、研究開発課題間の情報交換、研究交流、研究開発進捗状況の報告等を目的としています。
 - 研究代表者が企画するシンポジウム等
研究代表者が自らの構想のもと、研究チームのメンバーを中心に、外部研究者も交えて開催していただくことができます。(委託研究開発費による開催が可能です。)

4) 研究開発報告書

研究開発報告書は、研究総括による進捗状況の把握や、評価の基礎資料となります。

i) 研究開発実施報告書

年度毎の研究開発について各年度末に作成するものです。研究総括がレビューします。

※発表論文数、口頭発表件数などと年度途中にも報告していただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

ii) 終了報告書

研究開発期間終了時に作成するものです。研究開発成果を取りまとめ、今後期待される波及効果等を明らかにすることを目的とし、研究開発課題の事後評価の資料ともなります。

iii) 上記の他に中間評価の基礎資料として、中間報告書を作成いただくことがあります。

iv) 上記3つの報告書は、いずれも研究代表者が取りまとめて、研究チームとして一つの報告書を作成していただきます。報告書の内容等は JST ホームページ等で一般に公開します。

10. 研究開発課題の評価

評価には事前評価、中間評価、事後評価、追跡評価があります。事前評価、中間評価、事後評価は、研究総括が研究アドバイザー等の協力を得て行います。追跡評価は JST が選任する外部評価者が行います。

1) 中間評価

i) 研究開発予定期間が5年の研究開発について、研究開発開始後、3年程度を目安として実施します。なお、5年未満の研究開発についても、研究総括等の方針に基づき実施することがあります。

ii) 研究開発課題ごとに研究開発の進捗状況や研究開発成果を把握し、これを基に適切な資源配分、研究開発計画の見直し等を行います。評価結果により、必要に応じて予算の増減、チーム編成の変更などを行います。場合によっては研究開発の中止もあり得ます。

2) 事後評価

i) 研究開発終了時に実施します。研究開発の実施状況、研究開発成果、普及効果等を明らかにし、今後の研究開発成果の展開及び事業運営の改善に資することを目的としています。

ii) 外部発表、知的財産、研究開発を通じての新たな知見の取得等の研究開発成果の状況や得られた研究開発成果の科学技術への貢献について評価します。

3) 追跡評価

研究開発終了後一定期間を経た後、研究開発成果の発展状況や活用状況、参加研究者の活動状況などを調査して、研究開発課題の波及効果を明らかにし、事業の改善等に反映させます。

4) これらの評価の内容等は JST ホームページ等で一般に公開します。

11. その他留意事項等

1) ライフイベント等による研究開発の中断

研究担当者が育児休業や産前産後休暇を取得する場合や、長期海外出張（留学、研修）・派遣等で研究開発業務の遂行ができなくなる場合には、事前にご相談下さい。

2) 生命倫理及び安全の確保

ライフサイエンスに関する研究については、生命倫理及び安全の確保に関し、各府省が定める法令・省令・倫理指針等を遵守して下さい。

3) 相手方の同意・協力や社会的コンセンサスへの対応

相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究開発又は調査を行う場合には、人権及び利益の保護の取り扱いについて適切に対応して下さい。

4) e-Rad への登録

採択された課題の研究開発課題名、構成員や研究開発費等の所要の情報は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じ、内閣府の作成する政府研究開発データベースへ提供します。

5) 男女共同参画

JST は科学技術分野における男女共同参画を進めております。ライフイベント発生時の支援策等も講じております。研究開発実施においては、各研究チームにおいて、男女共同参画にもご配慮いただければ幸いです。下記 HP もご覧下さい。

<http://www.jst.go.jp/gender/>

6) 国民との科学・技術対話

研究者自らが研究開発目的、研究開発内容、研究開発成果を国民に対して分かりやすく説明する「国民との科学・技術対話」に積極的に取り組んでください。

<http://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf>

7) その他

その他、委託研究開発契約事務処理説明書を参照願います。

■ お問い合わせ先

(独) 科学技術振興機構

バイオサイエンスデータベースセンター

E-mail : jst-kikakuATbiosciencedbc.jp

※上記“AT”を“@”に置き換えてご利用ください。

TEL 03-5214-8491 FAX 03-5214-8470

◎お問い合わせの際は、研究機関名および当該照会事項に係る研究担当者名をお知らせください。

※本研究者向け手引き及び委託研究開発契約事務処理説明書等につきましては、下記のホームページに掲載しておりますので、ご利用下さい。

【委託研究開発契約に係る書類 URL】 http://biosciencedbc.jp/nbdc.cgi?lng=ja&gg=rdprog_manual