

#### 4) 運用上の諸問題

##### 1. 管理方針の策定

###### 1-1. 運用指針(ガイドライン)の策定

学術機関リポジトリの運用を開始するにあたっては、「誰が、何を、どのように登録できるのか?」「一旦登録されたデータの削除は可能か?」「リポジトリの管理責任者は誰か?」といった点について一定の方針を定めておく必要がある。網羅する内容としては下記のものと考えられる。

- ・登録可能な投稿者(誰が投稿できるのか?)  
在籍する(在籍していた)教職員,大学院生等
- ・登録可能なコンテンツの要件  
コンテンツの内容(学術研究成果か否か,学内で主要部分が作成されたものか否か,等)  
コンテンツの種別(論文,教材,ソフトウェア等)  
コンテンツの形態(電子フォーマットでネットワーク配信可能)
- ・登録されたコンテンツの利用  
学内で作成された学術研究成果物の複製・蓄積  
ネットワークを通じて複製物を不特定多数に無料で公開(送信)  
保存・利用可能性維持のための媒体変換
- ・登録されたコンテンツの著作権と利用許諾  
コンテンツ登録者(著作権者)からの無償の利用許諾(権利譲渡)  
本人以外にも権利者が存在する場合,登録者以外が権利者の場合の同意事項
- ・品質管理  
査読に相当する品質管理のプロセスの必要性
- ・登録解除(削除)  
登録者からの削除依頼(登録取り下げ)の対応  
登録されたコンテンツに盗用等の問題がある場合の対応

コンテンツの利用にあたっては,目的外利用を認めないための制限規程も必要である。

###### 1-2. 利用許諾について

学術機関リポジトリに蓄積された学術研究成果をインターネットを介して提供するためには,コンテンツ登録者(著作権者)から無償の利用許諾を得なければならない。そのために,得ておくべき利用許諾を押さえておく必要がある。前述の運用指針にそって盛り込むべき内容を列挙するが,各大学の現状と学術機関リポジトリの目的等に合わせて調整する必要があるだろう。

- ・当事者  
誰が誰に対して許諾するのかを明示する。  
(個々の研究者が許諾者であり,学術機関リポジトリ運営主体の責任者が被許諾者である。)
- ・利用対象著作物  
どの著作物を利用したいのかを明示する。  
(個々の著作物単位に許諾書を作成するのが煩雑ならば,「今後登録対象とするコンテンツ全て」などと包括的に示す方法もある。)
- ・利用目的  
リポジトリで公開する意義(視認性の向上,情報発信の強化,情報開示の促進,等)を明記する。

- ・ 利用内容
  - 一般的な学術情報リポジトリであれば「電子ファイルを電子的に複製し、ネットワークを通じて不特定多数に送信可能化すること」を最低限盛り込む必要がある。
  - 保存のための複製（バックアップ）や将来の利用保証のために行う媒体変換等も含めたほうがよい。
- ・ 利用期間
  - 更新制か無期限か。
  - 著作権処理を省力化したければ、期限を設けず、システムが存続する限り恒久的に利用可能とした方がよい。
- ・ 著作物使用料
  - 著作権者に対して著作物使用料は払わないこと、エンドユーザに対して著作物使用料を科さないことを明記する（オープン・アクセスの実行）。
- ・ 利用者としての遵守事項
  - 目的外利用しない。
  - 2次利用者（エンドユーザ）に対する注意喚起、著作権者に許諾を要する利用と要しない利用（権利制限規定内の利用）の周知徹底、等。
- ・ コンテンツ削除時の取扱
  - IR からコンテンツを削除した時点で、利用許諾は無効とする。
- ・ その他
  - その他の事項は当事者間で別途定める。

### 1 - 3 . 実施方法

著作権処理を行うタイミングとしては、

- 1 . 初回のコンテンツ登録前に、1 回だけ実施する。
- 2 . コンテンツ登録する度に、一つ一つの著作物について毎回実施する。

が考えられる。

特に紙の書面を用いるのであれば1の方法が妥当と思われる。ソフトウェアの利用許諾でよく採用されているPCの画面上同意書の文面を表示させ「同意する/しない」を選択させる、いわゆるクリックオンライセンス式であれば、2の方法も可能であろう。ただし、効力をもつ契約書として著作権者の署名（サインや押印）を重視するのであれば1の方式が望ましいと考えられる

### 1 - 4 . 共著者の著作権処理

1論文が共著の場合、特段の取り決めがなければ、共著者全員が著作権を保有している。全員を相手にしようとすれば、著作権処理作業が停滞してしまうので、代表著者を許諾者とみなし、共著者の同意を取り付けた上で許諾するよう依頼することで、許諾者を1人にすることができる。

| IR             | 運用部門                               | 登録者                            | コンテンツ登録対象       | コンテンツ削除方針          | 著作権規定                              |
|----------------|------------------------------------|--------------------------------|-----------------|--------------------|------------------------------------|
| MIT@Ds<br>pace | 図書館は全体の統括。加盟した研究組織は指針策定などの裁量が与えられる | DSpace に加盟した研究組織所属の研究者（要参加申請）。 | 研究教育利用目的で作成したもの | 申請により可能だが、メタデータは残す | 含む（原則として著者が全権利を保有し、IRでの非排他的利用を認める） |

|  |   |                                 |                     |                              |                                     |
|--|---|---------------------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------------------|
|  | 「Policies and Guidelines」に Community & Collection Policies(運用体制), Content Guideline (登録対象), Deposit License(著作権), 等の6方針が示される<br>URL <a href="http://libraries.mit.edu/dspace-mit/mit/policies/">http://libraries.mit.edu/dspace-mit/mit/policies/</a>   |                                 |                     |                              |                                     |
| eScholarship (UCLA)                        | 図書館は全体の統括。Unit単位に加盟する   | 加盟組織が登録可と判断すれば学内外の者を問わず可(要参加申請) | 特に規定なし?             | Unitに削除申請すれば可能だがメタデータは残る。改版可 | 含む(原則として著者が全権利を保有し, IRでの非排他的利用を認める) |
|  | 「Repository Policies」に登録対象, 削除方針, 登録申請書へのリンク, 著作権方針へのリンク, 等の基本方針が簡潔に1枚のWebページに収まっている。<br>URL <a href="http://repositories.cdlib.org/escholarship/policies.html">http://repositories.cdlib.org/escholarship/policies.html</a>                            |                                 |                     |                              |                                     |
| Caltech Library System Digital Collections |   |                                 |                     | 改版以外の削除は認めない                 | 含む(原則として著者が全権利を保有し, IRでの非排他的利用を認める) |
|  | CaltechのIR登録コンテンツの一つとして公開している。登録資格等は不明。<br>URL <a href="http://caltechlib.library.caltech.edu/19/">http://caltechlib.library.caltech.edu/19/</a><br>URL <a href="http://caltechlib.library.caltech.edu/6/">http://caltechlib.library.caltech.edu/6/</a> |                                 |                     |                              |                                     |
| 筑波大学電子図書館システム                              | 図書館   | 所属する者?                          | 学内の研究成果/所蔵資料/出版物等   | 申請により可能                      | 含む(原則として著者が全権利を保有し, IRでの非排他的利用を認める) |
|  | 「電子図書館システムへの登録に関する実施要綱」に目的, 定義, 登録対象, 提供されたコンテンツの利用方法, 登録申請方法, 削除・修正方針, 運用組織等が盛り込まれている。<br>URL <a href="http://www.tulips.tsukuba.ac.jp/pub/riyou_annai/DL/youkou.html">http://www.tulips.tsukuba.ac.jp/pub/riyou_annai/DL/youkou.html</a>              |                                 |                     |                              |                                     |
| 千葉大学学術成果リポジトリ                              | 図書館   | 在籍経験のある教職員及び院生                  | 学内で主要部分が作成された学術研究成果 | 申請により可能                      | 含む(原則として著者が全権利を保有し, IRでの非排他的利用を認める) |
|  | 「千葉大学学術成果リポジトリ運用指針」目的, 定義, 登録対象, 提供されたコンテンツの利用方法, 登録申請方法, 削除・修正方針, 運用組織等が盛り込まれた運用方針と登録申請書とがセットになっている。<br><a href="http://mitizane.ll.chiba-u.jp/curator/about/">http://mitizane.ll.chiba-u.jp/curator/about/</a>  |                                 |                     |                              |                                     |

表1 国内外の学術機関リポジトリの運用指針例

## 2. 学内合意形成

学術機関リポジトリの試行運用期には, 図書館の自主事業として, 学内調整や制度・組織の整備を保留したままプロジェクトを進めても大きな問題はないが, 大学の正式な事業として展開するのであれば, 大学当局等の承認が不可欠である。そのためには, 少なくとも, 大学自体への働きかけにより事業実施の合意を得, ゴーサインを取り付け, 運用のための組織を整備し, 前述の運用指針に沿った事業を推進できる体制を整える必要があるだろう。

### 2-1. 学内合意形成とは

学内合意形成とは, 大学自体が学術機関リポジトリ事業を認知し, 賛同し, 協同できるような状況を作り出すことであり, 学長・理事会・評議会などの学内要所への説明やプレゼンテーション, 関連委員会での審議を通じ, 運営当事者以外に学術

機関リポジトリを理解してもらうための努力である。

## 2 - 2 . 合意形成のプロセス

大学においては、独自の文化や規模の違いがあり、それぞれに応じた合意形成のプロセスが考えられる。それぞれに最適な方法で合意形成を得ることが望ましい。

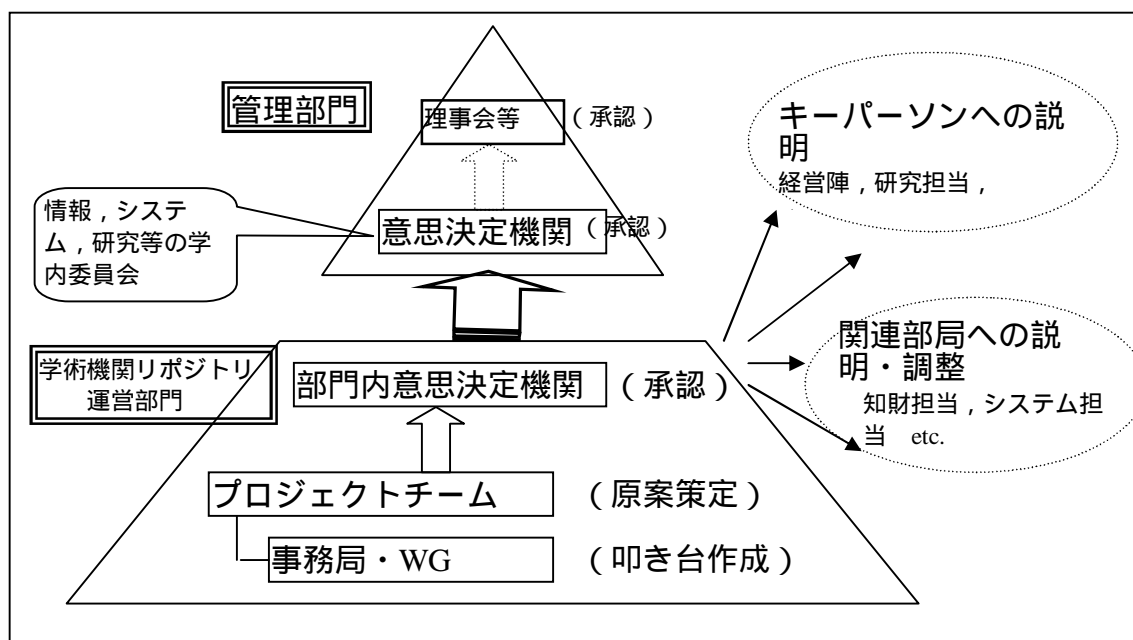


図1 合意形成プロセス(ボトムアップ式)のモデル

学長や担当理事によるトップダウンも考えられるが、図書館が主体となったボトムアップ式の一例をモデルとして挙げる。

部門内(附属図書館内)職員等によるワーキングの取り組み

- ( 部門内意思決定機関(附属図書館運営委員会・商議会等)でのオーソライズ)
- 事業に協力的な教員を中心とした所管委員会(プロジェクト・チーム)の設置
- 運用指針類の原案作成
- 部門内意思決定機関による指針類の承認
- 関係他部局(知的財産管理担当部局等)との調整
- 上位部門(理事会・評議会等)への提案・承認

### 2 - 2 - 1 . 所管委員会の設置・運用の指針等の原案作成

学術情報発信を実行している教員あるいは関心のある教員に協力を求め、下部組織として、所管委員会(プロジェクト・チーム)を設置し、学内合意形成に必要な事業内容・運用指針等の方針を検討するとともに、学術機関リポジトリに登録すべき学術情報についても情報提供を要請する場として位置付ける。そして、親組織である運営委員会等へ案を提示し、承認を得る。

### 2 - 2 - 2 . 関係他部局との調整

学術機関リポジトリの対象コンテンツには、特許を含む学術成果も対象となるが、大学の資産である特許類は、知的財産本部等別組織が所管する大学が大半であり、また、学術機関リポジトリで公開することにより、特許としての権利を喪失する危

険もある。特許類については、担当部局と密に調整し、資産としての価値を喪失しないような配慮も必要である。

また、大学レベルもしくは学部等の部局レベルで著書、学術論文などの研究成果情報を登録した研究業績データベースや講義計画・講義内容、課題や資料を登録したシラバスデータベースなどを教育研究支援の目的で整備し、学内外に情報提供している場合、学術機関リポジトリと同種のデータ整備を行っている可能性が高い。研究者（教員）に同一情報を二重に登録させるといった負担を求めないように、密接な相互連携を行わなければならない。データフォーマットの統一化や他システムのデータ流用を可能とした柔軟なシステム設計などを検討する必要がある。

### 2 - 2 - 3 . 上位部門への提案・承認

上記の作業が終了し、部門内での意思決定が得られたら、各担当理事（知財，研究，情報の理事等）といったキーパーソンへの説明・調整を経て、学術成果に関連する学内委員会に提案・承認，そして理事会等の提案・承認につなげ、全学を巻き込んだ合意形成を進める。

### 2 - 3 . 図書館が取り組むための「説明責任」

学内合意形成のプロセスは、各大学の事情によって様々であると思われるが、合意を得るべき内容は「なぜ図書館が学術機関リポジトリを立ち上げるか」ということである。

図書館界を除けば、学術機関リポジトリの認知度は低いのが現状である。それゆえ、先ず、学術機関リポジトリとは何か、何の役に立つのか、なぜ図書館が立ち上げる必要があるのか、等、その意義や背景を適切に説明し、意識を共有し、理解を得ておく必要がある。

学術機関リポジトリの意義や背景については、学術雑誌の高騰による研究成果の入手・発信の危機（所謂「シリアルズ・クライシス」）に対する、研究者と図書館が主体となった、新たな研究成果流通基盤としてのオープンアクセス運動の試みとして理解されているところであるが、日本国内においては、十分に理解されているとは言い難い。「なぜ図書館が運営するのか」という問いに対して、

- ・ 図書館本来の機能である「（大学内で生産された）学術情報の保存・蓄積・発信」について、電子メディアについても拡大し、基本的な業務として遂行
- ・ 図書館は著作権及び学術コミュニケーションをめぐる諸問題に関する専門家集団であるとともに、情報の組織化・提供等のノウハウを蓄積しており、運営母体として最適

というように、明確な説明をしておく必要がある。

## 3 . 研究者への啓発活動

合意形成の中で研究者への PR は必須であるが、実際に学術機関リポジトリをイメージさせて、啓発活動を展開するには、いくつかの方法が考えられる。

### 3 - 1 . 図書館側の事前準備（初期データ整備）

実際のシステムを提示することによって、学術機関リポジトリのイメージを理解してもらおうと有用である。また、研究者の自発的なコンテンツ登録を推進するにせよ、呼び水となる初期データの整備が得策であることは言うまでもない。そのために既に電子化されているコンテンツを調査・収集し、場合によってはデータを代理登録するなどして、初期データの整備を進めていくことも必要であろう。

例として下記のようなものが挙げられる。

- ・学内外のサーバ上で既に公開されているコンテンツの登録  
学内：個人，学部・学科  
学外：e プリントアーカイブ ( arXiv: <http://arxiv.org/> ) 等
- ・国立情報学研究所の紀要ポータル事業によって電子化されたコンテンツ  
論文データとメタデータの入手も可能で，比較的容易かつ大量に整備可能
- ・既に電子化されているが，サーバ上では未公開のコンテンツ  
CD-ROM 化された論文等
- ・リポジトリへの登録を許可する雑誌に掲載された，学内研究者による論文

学位論文は，提出時に電子ファイルの提出を必須にすることで，確実な収集の道筋をつけることも可能である。

初期データを整備することによって，「学術成果情報の蓄積」の実績を示すことや学術機関リポジトリ・システムを実感するためのコンテンツ提供が可能となる。これらは合意形成のための補強材料とすることができる。

### 3 - 2 . 広報の活用

学内への知名度を上げるとともに，その有用性をアピールするために，図書館報や図書館の Web だけでなく，大学の広報誌や Web などの活用も必要である。大学の事業として認知されれば，大学のトップページからの情報提供・リンクも可能となり，学外への認知度を高めることにもつながる。学外への広報として，図書館情報学関連誌への事例報告に加え，機会があれば，新聞等のマスコミを活用することもできよう。

また，説明会等を実施することは，研究者との相互理解と相互交流を深めるために有効であり，そこで得られた意見は，学術機関リポジトリ事業の問題点やシステム・インターフェース改善へのヒントなど，フィードバックのために不可欠である。

### 3 - 3 . 研究者へのアクション

学術機関リポジトリを推進するうえで，コンテンツ提供者となる研究者へのアプローチは必須である。協力を求める上で様々な方法が考えられる。

#### 3 - 3 - 1 . アンケートによる意識調査（ニーズの確認）

学内の潜在的なニーズや初期データ整備のためのコンテンツ候補を把握するために有用である。自分の研究成果を広めたくても，様々な要因により，Web などの発信手段をもてない，もしくは維持できない研究者は図書館などの援助を欲している場合が多い。学内に埋もれた学術成果を掘り起こすと同時に，学術成果リポジトリを PR し，コンテンツの提供を求める道筋も作ることが可能となる。

#### 3 - 3 - 2 . 登録依頼

アンケート調査や作業部会（ワーキング）などによるコンテンツの調査を経て，登録依頼を行う。広報活動や説明会等を通じて，自発的にコンテンツ登録を申し出てくれる研究者もいるが，図書館側からの積極的な依頼を行うべきである。場合によっては，Web サイトの管理者や紀要編集委員会とのコンテンツ提供における交渉も必要となる。登録依頼にあたっては様々なチャンネルを活用すべきである。

#### 3 - 3 - 3 . 登録にあたっての情報提示

学術雑誌掲載論文の登録にあたっては，電子ジャーナルのファイルそのものを使

用せず、著者によるファイル（著者最終版 = Author Final version）であれば、学術機関リポジトリへの登録を認める出版社が多くなっているが、研究者はそのような情報を必ずしも十分に把握しているとは限らず、著作権によって登録不可能と思いついていない場合が少なくない。リポジトリ登録を認めている学術雑誌に関する情報源として、Romeo や SHERPA などの情報サイトを紹介し、リポジトリへの登録や著作権等について正しく理解してもらうための情報提示を積極的に行い、コンテンツ登録における研究者の不安や障壁をクリアしていかなければならない。ただし、現段階では国内学会・出版社に対する同種の調査は行われていないため、国内雑誌掲載論文については独自で確認する必要がある。

（参考資料）

Romeo Project: <http://romeo.eprints.org/>

SHERPA Project: <http://www.sherpa.ac.uk/>

### 3 - 3 - 4 . 登録におけるメリットの説明

理想的には賛同できるとしても、インセンティブの欠如、登録による負担増、先行例の不足、効果測定の高難しさ、著作権の理解不足、といった不安が登録推進の足かせになる可能性は少なくないと思われる。その不安を払拭するために、学術機関リポジトリが、

- ・大学の研究教育活動を社会に説明できること
- ・研究者自身の研究業績の可視性を高め、研究インパクトの向上につながる（オンライン論文の被引用率がオフライン論文に比べ 2.6 倍多く引用されている、等）
- ・研究成果の長期保存・利用が保証されること
- ・リポジトリに登録した情報を利用しての成果（業績）一覧リストの出力が容易になること

というような、大学や研究者に対するメリットを強調していくことが必要不可欠である。

（参考資料）

Lawrence, Steve. "Online or invisible?" Nature. Vo.411, No.6837, p.521, 2001.

|              | 内容   | 補強材料  |
|--------------|--|---|
| I R 構築の意義・背景 | <p>【共通する内容】<br/>I R とは何か、<br/>何の役に立つのか、<br/>なぜ I R である必要があるのか、<br/>どういうメリットがあるのか、</p> <p>【各機関固有の内容】<br/>なぜ本学に導入するのか、<br/>本学にとってのメリットは何か、<br/>本学研究者にとってのメリットは何か、<br/>学外（地域社会、企業等）にとっての<br/>メリットは何か、</p> | <p>【メリットの強調】<br/>（大学）<br/>社会に対する研究教育活動内容の説明責任の履行<br/>中期計画・中期目標の具体的方策<br/>研究業績集約の事務合理化<br/>（研究者）<br/>自著論文の可視性が向上し、研究インパクト向上につながる<br/>【試行運用等の実績提示】<br/>登録/検索インタフェースのイメージ<br/>雑誌掲載論文〇〇件、紀要論文〇〇件を既に登録<br/>教官向けのアンケート実施結果<br/>著作権の取り扱いについて</p> |

表 1 学内合意形成を得るべき内容

### 3 - 3 - 5 . 著者最終版 Author Final version の入手

3 - 3 - 3 で前述したように、学術雑誌がセルフアーカイブ可と認めているものの大半は”Author final version” と呼ばれる著者側にある最終原稿であり、と呼ばれる、電子ジャーナルとして提供される”Publisher version”のセルフアーカイブを認めているのは少数の出版社に限られている。

研究者は、査読前後を問わず、Publisher version 以外の形で（つまり自作したファイルとして）、自分の論文を完成形の1電子ファイルで保有していることは少ないようである。例えば、著者側に存在するのは、本文及び参考文献等の複数の文書ファイル、10数本からなる図表等の画像ファイル、といったバラバラの状態であり、場合によっては「紙」が混ざる場合、紙しか存在しない場合もある。

この問題に対処するには、セルフアーカイブのために、著者側でも、Publisher version とは別に論文の完成形を作成するよう依頼すること、あるいは、学術機関リポジトリ運用主体がその作成を代行すること、を想定しなければならないが、そのような手間が受け入れられるとは考えにくい。統合された1電子ファイルでなく、複数のファイルからなる場合には、そのまま全ファイルを登録する、という選択肢も考える必要がある。

なお、”Author final version”という用語は必ずしも研究者に浸透した用語ではないようなので、研究者への説明にあたっては注意したほうがよい。

#### 4. 運用体制

学術機関リポジトリの運用開始前は、ガイドライン（運用方針）の作成といった制度やシステム構築・初期データ整備などの枠組み作りが図書館（運用部門）側の主要業務であるが、運用開始後は、コンテンツ登録支援 - 著作権調査、登録申請受付、研究者（教員）への説明 - がメインになってくる。これに加えて、制度やシステムの維持管理なども加わってくる。研究者自身による登録（セルフアーカイブ）が進めば、運用部門の労力は減少すると思われるが、運用当初から学内に利用が浸透するまでの間は、同時に多数の登録申請に追われ、多数の研究者への支援が必要となるであろう。初期データ構築時に限らず、コンテンツの登録代行を行う継続していく場合、労力は減少することなく、通常業務として、業務量の増加も想定していかなければならない。対象ユーザ数や学部による登録状況を把握し、担当部門（ワーキング・グループ）の過負担にならないように、適度な業務分散に柔軟に対応できる体制作りが望ましい。