実　施　計　画　書（記載例）

１．課題名

２．研究等の概要(目的、我が国における研究状況、学会等の見解及び申請研究内容等の概要を明記し、具体的な実施計画書または実見計画書は別記すること)

研究の目的

　　期待される研究成果

倫理に関わる調査・研究を実施する意義

　　別紙：「具体的な実施計画書」または「具体的な実見計画書」

下記の倫理的な配慮を満足し、円滑に実施することができる具体的な方法・手

順を記入する。

３．研究を行う機関

　　研究倫理審査承認日～　研究成果を完結する日まで

（研究成果報告を終了し、個人情報等をすべて廃棄とするまで）

（費用の出所となる研究費等が支出することが可能な年度の末日）

４．研究等を行う具体的な場所

　　実験・調査の場所　「○○等」と書かず、すべて具体的に記載する。

　　データ分析および保管の場所　セキュリティー上問題ないと思われる場所

５．研究等における倫理的配慮

　（１）研究等の対象となる個人の人権擁護

（プライバシーの保護、個人情報の管理・保管・破棄の具体的方法を記入）

　　　・個人が特定できる内容の質問は原則として不要

　　　・同意書への住所や生年月日の記入は原則として不要

　　　・個人と特定できる映像資料の管理、そのことについての説明

　　　・個人情報の匿名化、取り扱い方の具体的あり方

　　　・研究期間中の個人情報の保管（漏洩しない取り扱い）、その方法

　　　・調査で収集したデータの入力のあり方、数量化のあり方

　　　・個人情報の破棄の仕方とその時期

　　　・研究成果を公表する場合には、個人と特定されないようにすること

　　＊上記事項について、対象となる個人に対し、説明を口頭と文書でおこなう。

　（２）研究等の対象となる個人に理解と同意を得る方法

（説明の具体的な内容・同意取得の具体的手順を記し、書面の写し等も添付する）

　　　・実験内容（調査内容）を説明し、それに伴う危険性、問題点を説明したうえで、

当該研究への参加について同意を求める。

　　　・実験（調査）への参加は文書と口頭で説明を行う。

　　　　・学齢期の児童、青少年を対象とする場合は、手順として、保護者に対しても説明を行

　　　　　ない、同意を得る。

　　　・学校や病院などの施設を実験（調査）の会場にあてる場合は、当該施設の管理者の同

意を事前に得る。内容によっては行政組織や教育委員会の承認が必要となる。

・説明文書に「研究の目的」「課題内容」「所要時間」｢実施期間｣「個人情報の管理・保管・破棄の方法」を記入し、連絡先として実施責任者及び研究倫理委員会の連絡先を載せる。

＊責任者、分担者は惹起するであろう責任の所在を自覚し、想定される危険について、明快な説明を行う

・研究が精神的・肉体的の別に関わらず危険・不利益が生じると予想される場合はその危険と対処法を明解に説明する。下記(3)

・実験(調査)が心身に対して不快な状態を引き起こす懸念がある場合は、その危険を説明し、医療・介護に関わる対応についても具体的に説明する。

・研究参加は「自由意思」によるものであり、参加を随時辞退・撤回しても不利益を被ることはないことを明記する。

　　　　別紙：説明文書（学齢期の児童、青少年が理解できる文書）

　　　　　　　説明文書（保護者用）

同意書（学齢期・青少年など１６歳未満の場合は保護者)

同意書（１６歳以上２０歳未満の場合は本人および保護者）

＊未成年者(20歳未満)

調査用紙（アンケート等の調査を実施する場合には当該調査用紙を提供すること。

このような調査用紙の回答は任意であり、拒否しても個人的に不利益を受けないこと、

研究倫理委員会の承認を得て実施していることなどを説明すること）

（３）研究によって生じる個人の不利益及び危険性に対する配慮を具体的に記入する

こと

　　　　①精神・心理的侵略(知的労働・閉鎖環境・長時間拘束など)

　　　　　　・想定される危険な事象とその対応

　　　　②肉体的負荷

　　　　　　・想定される危険な事象とその対応

　　（４）疫学研究・・・基本的には関係しない。

　　（５）費用の出所・・実施責任者の該当する研究費にチェックする。