

**知的財産プロデューサー派遣先(準備支援派遣B)
の募集について
～募集要領～**



独立行政法人
工業所有権情報・研修館

1. 事業の概要

公的資金が投入されている大学や研究開発コンソーシアム等(以下「研究開発機関等」という。)からの要請に応じ、外部有識者から構成される委員会による知的財産プロデューサー(以下「知財PD」という。)の派遣先選定がなされる前に知財PDを研究開発機関等に派遣し、支援を行うものです。

2. 知財PDの業務内容

知財PDの業務は、知的財産関連実務を行うスタッフとしてではなく、研究開発機関等における研究開発プロジェクトの研究戦略や事業戦略を踏まえ、プロジェクトリーダーを補佐し、知的財産戦略を策定するとともに、必要に応じて他の専門家と連携し、戦略的な知的財産ポートフォリオを構築するための知的財産マネジメントを支援することです。

準備支援派遣日での主な支援は研究開発プロジェクトの進捗状況によりますが、以下の(1)から(4)までを想定しております。更に、後述の選定要件を満たすことを目的とした支援も重点的に行います。

(1) 研究開発プロジェクト初期

- ・ プロジェクト関係者とのコミュニケーションの形成
- ・ 知的財産管理基盤の整備支援(知財に関する意思決定組織の設置、知財に関する規定類の整備)
- ・ 特許情報を活用した研究開発戦略・事業化戦略の見直し支援(特許マップの作成、特許マップに基づく技術動向分析の指導)等
- ・ 知財戦略の策定支援(事業化イメージの把握、知財ポートフォリオの出口イメージとそれに至るロードマップの策定)等

(2) 研究開発プロジェクト推進期

- ・ 知的財産マネジメントの推進(発明の抽出、出願手続支援、知財ポートフォリオ構築支援等)
- ・ 研究開発戦略、事業化戦略の修正支援 等

(3) 研究開発プロジェクト終期

- ・ 知財成果の総括とプロジェクト関係者間の情報共有の支援
- ・ プロジェクト終了後の知財管理・活用方法の確認、情報共有の支援
- ・ プロジェクト終了後の知財成果の取扱い調整支援 等

(4) 研究開発プロジェクト終了後

- ・ プロジェクトの研究開発成果の活用支援
- ・ 研究開発成果の知財管理主体の運営を支援 等

※ 上記はあくまでも目安であり、例えば、研究開発プロジェクト自体はプロジェクト推進期や終期であっても、知的財産管理基盤が未整備、知的財産ポリシーや知的財産戦略が未整備の場合は、研究開発プロジェクト初期の支援を行うこともあります。

なお、独立行政法人工業所有権情報・研修館(以下「情報・研修館」という。)が別途行う直近の「知的財産プロデューサー派遣先の公募(通常支援派遣)」に申請いただくことになります。

※ 派遣する知財PDに対しては、開示を受けた秘密情報について秘匿する義務を課しております。

3. 派遣期間等

| | |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 派遣期間 | 派遣期間は、情報・研修館における準備支援派遣Bの決定から、直近の「知的財産プロデューサー派遣先の公募(通常支援派遣)」までの期間(最大6月を目安)とします。 |
| 知財PDの勤務形態 | 原則として、研究開発機関等に出張して支援を行います。 |
| 派遣頻度の目安 | 派遣頻度については研究開発プロジェクトの進捗状況により、月1日～週3日の範囲内とします。 |
| 費用負担 | 知財PDの人件費及び活動費は、本事業で負担します。 ただし、研究開発機関等における執務環境整備・消耗品等は、当該研究開発機関等の負担となります。 |

4. 応募要件

下記①又は②のいずれかに該当することを要し、大学については更に③に該当することを要します。

- ① 公的資金(競争的な資金)が投入された研究開発プロジェクトを推進する研究開発機関等であること
- ② 公的資金(競争的な資金)の投入が終了した研究開発プロジェクトを有し、当該研究開発プロジェクトの研究を継続する研究開発機関等であること
- ③ 学校教育法(昭和二十二年三月三十一日法律第二十六号)で定めるところの大学であること

5. 選定基準

応募資格を有する研究開発機関等の中から、以下の選定要件の充足度を総合的に評価し、予算の範囲内で派遣先を選定します。

なお、プロジェクトの規模、専門性及び地域性などを考慮して、1名の知財PDに複数の研究開発機関等を担当させること、又は、1つの研究開発機関等に複数の知財PDを派遣させることを前提として、派遣先を選定する場合があります。

6. 選定要件

下記①～⑧について、原則として、すべてが該当することを要します。⑨については、選定時の加点要素とします。

- ① 公的資金(競争的な資金)が投入されている研究開発プロジェクトを実施している、又は、公的資金(競争的な資金)の投入が終了した研究開発プロジェクトを有し、当該研究開発プロジェクトの研究が継続されている研究開発機関等であること
- ② 当該研究開発プロジェクトが、革新的研究・技術開発に関するものであり、かつ、当該研究開発プロジェクトの出口イメージが想定されるものであること
- ③ 責任あるリーダーのリーダーシップのもと、研究開発が着実に実施される体制が整っていること
- ④ 知的財産管理の組織・体制が整っている、又は、整う見込みが十分にあること
- ⑤ 通常支援派遣の終了後、研究開発プロジェクトにおいて自立した知的財産マネジメント業務を行う体制が整う見込みがあること

- ⑥ 知的財産関連の活動費(調査費用、出願費用等)が、知的財産戦略を策定及び実行できる程度に確保されていること
- ⑦ 知財PDに対して、その活動を円滑に実施するために必要な所定の権限(役職)が与えられること
- ⑧ 知財PDが、十分な活動を実施するために必要な執務環境が整う見込みが十分にあること
- ⑨ その他、本事業の成果が十分に期待できる体制・環境であること

7. 応募書類

知財PDの派遣を希望される方は、事前に専門人材担当あてに連絡をしてください。その後、「知的財産プロデューサー派遣(準備支援派遣B)申込書」に必要事項をご記入の上、郵送とE-mailの両方にて情報・研修館にご提出ください。

① 知的財産プロデューサー派遣(準備支援派遣B)申込書【別紙1】

／提出部数3部(正本1部、副本2部)

- ◎募集は随時行っております。
- ◎申込書は全項目を記載してください。枠内に記載しきれない場合は、行数を増やすか、別に図表等を添付してください。
- ◎応募書類は返却しません。また応募書類作成に係る経費は自己負担になります。
- ◎応募書類提出先は、下記「10. お問合せ先／応募書類提出先」をご参照ください。
- ◎応募書類原本は、郵送にてお送りください。
- ◎E-mailの件名は、「【知財PD派遣申込B】〇〇プロジェクト(研究開発プロジェクト名)」としてください。
また、添付するファイルはWord形式とし、ファイル名は「【知財PD派遣申込B】〇〇プロジェクト(研究開発プロジェクト名)」としてください。

② 公的資金(競争的な資金)が投入された研究開発プロジェクトであることが確認できる書面の写し

／提出部数3部

③ 研究開発機関等案内(パンフレット等)／提出部数3部

派遣申込書は、情報・研修館のホームページからダウンロードできます。

http://www.inpit.go.jp/katsuyo/ippd/hakensaki_bosyuu/hakensaki_bosyuu00001.html

8. 派遣先の選定

| | |
|------|------------------------------------------------------|
| 選定方法 | 研究開発機関等から提出された書類をもとに選考の上、研究開発機関等へ知財PDが訪問調査を行い、決定します。 |
| 選定基準 | 「5. 選定基準」によります。 |
| 選定結果 | 文書にて、選定結果を通知する予定です。 |

※ なお、派遣申込書に記載された内容と実際の派遣内容に乖離がある場合は、選定後であっても派

遣を中止する場合があります。

9. 派遣の終了

以下のいずれかの事由に該当したときは派遣を終了します。

- ① 派遣の開始後に準備支援派遣Bの選定要件が満たされていないことが明らかとなり、かつ、派遣期間内に選定要件を満たす見込みがないとき
- ② 研究開発機関等から中止の申入れがあったとき
- ③ その他、研究開発機関等又は情報・研修館等において、派遣ができない事由が生じたとき

10. お問合せ先／応募書類提出先

独立行政法人工業所有権情報・研修館 知財人材部 専門人材担当

住 所 〒105-6008 東京都港区虎ノ門4丁目3番1号 城山トラストタワー8階

E-mail ip-jz01@inpit.go.jp

T E L 03-5512-1202

F A X 03-5843-7693

※ 個人情報については、選定及び本事業の円滑な運営のためにのみ利用させていただきます。