

独立行政法人 工業所有権情報・研修館
第六期中期計画

令和6年3月

独立行政法人 工業所有権情報・研修館

独立行政法人 工業所有権情報・研修館 第六期中期計画 目次

I	国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するため にとるべき措置	1
1.	知財エコシステムを支える知財課題発掘—知財形成—知財の戦略的活用のワンストップ支援	1
(1)	関係機関との連携	1
(2)	伴走支援と知財経営成功事例の創出	2
(3)	大学等の研究開発成果の社会実装に向けた知財戦略策定等の支援	2
2.	知財エコシステムを支える産業財産権情報インフラの整備とその利活用	4
(1)	産業財産権情報の普及、内容の充実及び提供	4
(2)	中小企業等における経営課題解決のための知的財産情報の有効活用の促進	5
3.	知財エコシステムを支える人材育成	6
(1)	多様な対象者に応じた教材コンテンツの作成と利活用の促進	6
(2)	若年層に対する知財学習支援	7
(3)	海外の知財人材育成機関との連携・協力の推進	7
4.	世界最速・最高品質審査を始めとする特許行政への貢献	8
(1)	特許庁職員に対する研修	8
(2)	調査業務実施者の育成研修	8
(3)	審査・審判関係資料の収集、閲覧サービスの提供及び電子データの整備等	8
II	業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置	9
1.	業務の効果的な実施	9
(1)	目標管理と進捗管理を基本にすえたPDCAマネジメント	10
(2)	組織外の人材の知見とノウハウ等の効果的な活用	10
(3)	プロパー職員・専門人材の採用と育成	10
2.	業務運営の合理化	10
3.	業務の適正化	10
(1)	一般管理費と業務経費の効率化	10
(2)	委託等によって実施する業務の適正化	11
(3)	組織体制及び業務の見直し	11
4.	給与水準の適正化	11
5.	情報システムの整備及び管理業務	11
III	財務内容の改善に関する事項	12
1.	財務内容に関する信頼性と透明性の確保	12
2.	効率化予算による運営	12
3.	業務コストの削減	12

4. 自己収入の確保	12
IV その他業務運営に関する重要事項.....	13
1. 内部統制の充実・強化	13
(1) 内部統制の基盤の充実	13
(2) I N P I Tの業務特性に応じた情報セキュリティ関係の取組.....	13
2. 広報活動の強化	14
3. 大規模災害等発生時の対応	14
V 予算（人件費の見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画	15
VI 短期借入金の限度額	16
VII 財産の処分に関する計画	16
VIII 剰余金の使途	16
IX その他主務省令に定める業務運営に関する事項.....	16

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第30条の規定により、独立行政法人工業所有権情報・研修館（以下「INPIT」という。）の中期目標を達成するための計画（以下、「中期計画」という。）を次の通り定める。

I 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置

1. 知財エコシステムを支える知財課題発掘—知財形成—知財の戦略的活用のワンストップ支援

中堅・中小・スタートアップ企業等における知財の課題発掘から知財の戦略的活用まで、関係機関と連携しつつ支援する支援エコシステムを担う相談窓口として、知財総合支援窓口を47都道府県に設置し、弁理士・弁護士・中小企業診断士等の専門家も活用しながら相談に対応する。

また、海外展開、営業秘密管理、産学連携、スタートアップ創出等における知財戦略について、特に高度な知識・経験を備える専門人材（以下「知財戦略エキスパート」という。）をINPIT本部及び近畿統轄本部に配置するとともに、専門窓口を設置し、中堅・中小・スタートアップ企業や大学等研究機関の知財戦略策定等を支援できる体制を整備する。

さらに、中小企業等に対しては、「知財の気付き」を促しつつ、知財総合支援窓口等を周知するとともに、支援の好事例・成功事例を分かりやすくまとめた情報発信を行い、知財エコシステム形成に資する。

（1）関係機関との連携

① 地域の関係機関と連携した支援の強化

- ・ 知財総合支援窓口と、日本弁理士会・日本商工会議所とが連携する「知財経営支援ネットワーク」の取組を推進し、ビジネスと知的財産を組み合わせた支援を実施する。
- ・ 知財総合支援窓口については、上記「知財経営支援ネットワーク」の取組のほか、地域の実情を踏まえながら、独立行政法人中小企業基盤整備機構、公益財団法人全国中小企業振興機関協会、スタートアップ支援機関連携協定に参加する政府系機関、農林水産省、公益社団法人農林水産・食品産業技術振興協会（JATAFF）、一般財団法人日本規格協会（JSA）、地方自治体、金融機関等との連携の取組を強化する。加えて、関係省庁・自治体、知的財産に関する支援機関等が参加する会議体を構築し、地域の実情に応じた知的財産支援を推進する。
- ・ 知財戦略エキスパートによる海外展開、営業秘密管理、産学連携、スタートアップ

プ創出等における知財戦略支援に際しては、必要に応じ関係省庁・自治体・公的支援機関等とも連携する。

② 連携促進のための情報発信・人材育成

- ・ 関係機関との情報提供セミナー等の共同開催及び当該機関が実施するセミナー等への講師派遣を行うこと等により、関係機関の各担当者が知財の重要性に関する気づきを得られる機会を増大し、知財活用の重要性の理解増進、知財経営の普及浸透を図る。
- ・ 関係省庁・自治体・知的財産に関する支援機関等が参加する会議体を構築し、情報発信を行う。

(2) 伴走支援と知財経営成功事例の創出

- ・ 知財総合支援窓口等の支援対象となった中小企業・スタートアップ企業等のうち、成長が期待できる有望企業に対して、当該企業が抱える課題に対応した弁理士・弁護士・中小企業診断士等複数の専門家から成るチームで伴走支援（以下「加速的支援」という。）を実施する。
- ・ 加速的支援の成果把握とより効果的な支援手法の分析のため、加速的支援が終了した中小企業等に対してフォローアップを行う。
- ・ 加速的支援によって経営や事業戦略の課題解決に効果をもたらすことができた事例について、事業上の成果や経営者の意識の変化等を詳細かつ分かりやすく纏め、これらの情報を専用ウェブサイトである「知財ポータルサイト」やSNS等も活用して効果的に発信し、知財経営の自走に寄与する。

(3) 大学等の研究開発成果の社会実装に向けた知財戦略策定等の支援

- ・ シーズの発掘、スタートアップの創出、企業との共同研究等に取り組む大学等に対して、知財戦略等に関する高度な専門知識・経験を有する知財戦略プロデューサーを派遣し、研究開発成果の社会実装に向けた知財戦略の策定等を支援する。
- ・ 公的資金が投入され革新的な成果が期待される研究開発プロジェクトを推進する研究開発機関やファンディングエージェンシーに対して、知財戦略プロデューサーを派遣し、研究開発成果の社会実装に向けた知財戦略の策定等を支援する。
- ・ スタートアップに対して、ビジネスを専門とする者と知的財産を専門とする者から成る知財戦略プロデューサーのチームを派遣し、ビジネスモデルとそれに応じた知財戦略の策定等を支援する。

【指標】

(定量指標)

指標 1-1 : 関係機関との連携件数について、中期目標期間中毎年度、12,000件以上を達成する。

指標 1-2 : 関係機関との連携による、経営や事業戦略上の課題解決の状況を踏まえて判断を行う。サンプル調査により、経営や事業戦略の課題解決に相当程度寄与したケースの割合が、中期目標期間中毎年度、50%以上を達成する。
(アウトカム指標)【重要度高】【困難度高】

指標 1-3 : 伴走型支援を行った企業数について、中期目標期間終了時まで、累計200社以上を達成するため、毎年度の指標を以下のとおり定める。

- 令和6年度：50社以上
- 令和7年度：50社以上
- 令和8年度：50社以上
- 令和9年度：50社以上

指標 1-4 : 伴走型支援により事業成長上の効果が認められた企業数について、中期目標期間終了時まで、累計50社以上を達成する。(アウトカム指標)【困難度高】

(定性指標)

指標 1-5 : 認知度を高めるべく、関連機関との連携による支援の結果、経営や事業戦略の課題解決に効果をもたらすことができた成功事例について、専用ウェブサイト、SNS等を通じて情報発信を強化する。

指標 1-6 : 関連機関との連携において、単に相談案件の受け渡しを行うだけでなく、関係機関の各担当者が知財の重要性に関する気づきを得られる機会を増大し、連携によって課題解決に導くことができた成功事例／失敗事例を用いた研修や知財セミナーの実施や周知活動を強化することにより、各担当者の知財スキルアップ(知財人材育成)に貢献する。

指標 1-7 : 伴走型支援の成功事例は、知財の戦略的活用は“稼ぐ力”の向上に貢献するというINPITの使命を裏付ける証拠となるもの。単に支援実績をホームページで公表するだけに留めず、経営者の考え方の変化や、専門家チームとのやり取り、意見の相違から腹落ちするまでのプロセス等を詳細に纏め、分かりやすく公衆に示すことにより、“稼ぐ力”の向上に貢献する。

2. 知財エコシステムを支える産業財産権情報インフラの整備とその利活用

特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）等を安定的に運営し、インターネットを通じて誰でも容易に産業財産権情報にアクセスできる環境を提供するとともに、「工業所有権の保護に関するパリ条約」に基づく「中央資料館」として、我が国の公報を閲覧に供する公報閲覧室を運営する。

また、中小企業等においても活用しやすい経営課題解決のための知的財産情報分析手法を公表し、知的財産情報の有効活用を促進する。

（1）産業財産権情報の普及、内容の充実及び提供

①特許情報プラットフォーム等による安定した情報提供

- ・ 特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）、画像意匠公報検索支援ツール（Graphic Image Park）について、国内外の産業財産権情報を着実に提供するため、安定的な運用を行う。
- ・ 更なる利便性向上を図るため、費用対効果の観点も十分に踏まえつつ、システムの刷新も視野に必要な見直し及び内容の充実等を検討・実施する。
- ・ 中小企業等による産業財産権情報の利活用を促すため、全国各地においてセミナー等の開催（オンライン形式を含む）や利活用方法を紹介するマニュアルの作成・配布等、利用促進のための活動を積極的に行う。

②中央資料館としての情報提供等

- ・ 「工業所有権の保護に関するパリ条約」に定められた中央資料館としての任務を遂行するために公報閲覧室を運営し、我が国の公報を発行日即日に全件閲覧可能とする。
- ・ 特許審査官が利用する機器と同等の検索機能を有した高度検索閲覧用機器を公報閲覧室に設置し、来訪者の利用に供する。

③知的財産活用に資する情報提供

- ・ 海外における権利取得・事業展開に寄与する情報を提供するため、新興国等知財情報データベースを安定的に運用するとともに、利用者のニーズを把握し記事の追加・更新を行う。
- ・ 開放特許情報データベースを安定的に運用するとともに、その利用が促進されるよう周知活動を行う。
- ・ 企業・大学等の知財活用の取組事例や知財経営に有用な情報等を発信するために、フォーラムを毎年度開催する。

- ・ セミナー等を通じて知財や I N P I Tに関する情報発信を定期的に行うとともに、知財に関するステークホルダーが相互に交流する機会を提供する。

(2) 中小企業等における経営課題解決のための知的財産情報の有効活用の促進

- ・ 中小企業等が抱える経営や事業の課題に対し、「市場」や「事業」の情報に「知財」の情報を合わせた分析を行って、それから導き出される強みを活かした解決策を提案する支援（いわゆる「IP ランドスケープ支援」という。）を行う。
- ・ 上記支援の事例から、経営判断に資する情報を得るための分析手法を整理・類型化してモデル化し、それを公開し広く周知活動を行うことにより、中小企業等における特許情報等の活用を促す。

【指標】

(定量指標)

指標 2-1 : 知財情報の基盤検索サービスである J-PlatPat の普及状況を踏まえて判断を行う。中期目標期間中毎年度、①マニュアルの配布件数、②講習会受講者数、③動画コンテンツ再生数を合わせて、22,000以上を達成する。

指標 2-2 : J-PlatPat の企業活動における利活用状況 (J-PlatPat を用いた競合他社の先行技術調査、技術動向調査、先願商標調査等により実現できた重複出願の排除、重複研究開発の回避、他社技術に対する侵害調査といった具体的な利活用の状況) を踏まえて判断を行う。サンプル調査に基づき、中期目標期間中毎年度、具体的に利活用が出来た割合が2/3以上を達成する。(アウトカム指標)【重要度高】【困難度高】

指標 2-3 : 「市場」や「事業」の情報に「知財」の情報を合わせて分析を行い、中小企業等の抱える経営や事業の課題に対して、強みを活かした解決策を提供・提案する(以下「IP ランドスケープ」という。)ことを目的とした支援を実施する。中期目標期間中毎年度、80件以上を達成する。

指標 2-4 : 中小企業等に対し IP ランドスケープを目的とした支援を実施し、対象企業において課題解決に向けた戦略策定に具体的に有効であった事例を踏まえて判断を行う。経営計画の策定、販路拡大、競争力の強化、事業の転換等に活用できた事例に関し、中期目標期間中毎年度、40件以上を達成する。(アウトカム指標)【困難度高】

(定性指標)

指標 2-5 : マニュアル、講習会テキスト、動画コンテンツに関しては、ユーザーのレベル、ニーズに応じて、内容、説明の方法等をアレンジ、カスタマイズすることが必要。ユーザーの生声に基づいて、マニュアル、講習会テキスト、動画コンテンツの不断の改善を求めるとともに、受身の姿勢でマニュアル、講習会、動画コンテンツを提供することに留まらず、“プッシュ型”の普及活動を強化する。

指標 2-6 : IP ランドスケープを目的とした支援が有効であった事例を分析し、中小企業等に適した“自走モデル”として公表すると共に、中小企業等が自ら実施するための課題等について、特許庁の政策立案に資するフィードバックを質・量ともに充実・強化する。

3. 知財エコシステムを支える人材育成

中堅・中小・スタートアップ企業、大学等における知財の戦略的活用の重要性の高まりを踏まえ、知財担当者にとどまらず、経営層や他機関の支援人材、専門家等も含め、ターゲットを明確化した研修プログラムを開発・充実させる。また、特許庁及び I N P I T が有する知識、経験及びノウハウに基づいて開発・作成した知財人材育成教材等を、インターネット経由で提供するプラットフォーム (IP ePlat) を効果的に活用して広く提供し、知的財産関連人材の量的・質的拡大を図ることにより中堅・中小・スタートアップ企業、大学等の自発的な知財の戦略的活用を促す。

(1) 多様な対象者に応じた教材コンテンツの作成と利活用の促進

- ・ 企業の知財担当者、研究開発者、弁護士、弁理士、中小企業支援人材等の様々な対象者ごとに、連携パートナー等のニーズを随時把握しつつ、各対象者に適した IP ePlat に掲載する知財人材育成のコンテンツを体系的・計画的に開発、改善する。
- ・ 知財エコシステムの担い手の育成に資するよう、知財マネジメントに関する教材を充実化し、普及拡大を図る。
- ・ 開発した教材のコンテンツ等について、I N P I T が実施する研修における利用に加え、中小企業支援機関等の関係機関や企業・団体・大学・高等学校等での利活用を積極的に促すとともに知財人材育成教材に関する情報提供を適時に実施し、IP ePlat 等を通じて普及拡大を図る。
- ・ 企業・行政機関等の人材を対象として、I N P I T が実施する研修について、研修受講者等のニーズを把握し研修を改善する。

(2) 若年層に対する知財学習支援

- ・ 学生・生徒等の若年層の知財マインドを醸成するため、全国各地の学生・生徒の発明や意匠の創作を推奨し、優れた発明や創作の顕彰と出願支援を行うパテントコンテスト・デザインパテントコンテストを、共催団体と協力しつつ、毎年度、実施する。
- ・ 「未来の産業人材」である学生・生徒等の総合的な知財マインドを育むため、知財の創造のみならず、知財の保護・活用についての知識や情意、態度を育む知財学習に取り組む高等学校及び高等専門学校を支援する。

(3) 海外の知財人材育成機関との連携・協力の推進

- ・ 知財人材育成の取組を深化させるため、中国・韓国及び ASEAN 諸国等の知財人材育成機関と、知財人材育成に関するノウハウの相互提供等を行う国際会合や一般公開セミナー等の実施等の連携・協力を引き続き推進する。

【指標】

(定量指標)

指標 3-1 : IP ePlat に掲載する知財人材育成教材の新規コンテンツ (既存コンテンツの更新を含む。) の開発状況を踏まえて判断を行う。関係機関との連携の下、中期目標期間終了時まで、累計 66 本以上を達成するため、毎年度の指標を以下のとおり定める。

- 令和 6 年度 : 16 本以上
- 令和 7 年度 : 16 本以上
- 令和 8 年度 : 16 本以上
- 令和 9 年度 : 18 本以上

指標 3-2 : I N P I T が開発した知財人材育成教材の利活用状況を踏まえて判断を行う。中期目標期間終了時まで、I N P I T が主催する知財関連研修、セミナー等の機会を通じて実際に教材を利用した者及び IP ePlat 等を通じて知財人材育成教材をダウンロードした者 (以下「教材利用者」という。) の合計、累計 28,000 者以上を達成するため、毎年度の指標を以下のとおり定める。(アウトカム指標) 【重要度高】 【困難度高】

- 令和 6 年度 : 7,000 者以上
- 令和 7 年度 : 7,000 者以上
- 令和 8 年度 : 7,000 者以上
- 令和 9 年度 : 7,000 者以上

(定性指標)

指標 3-3 : IP ePlat 自体はプル型のプラットフォームであるが、数多くのコンテンツがインターネットを通じて提供されている事実を認識していない潜在的ユーザーも多数いることから、中小企業支援機関や企業・団体・大学・高等学校等に対し知財人材育成教材に関する情報提供を強化し、かつ、連携パートナー等のニーズを把握してコンテンツを改善する。

4. 世界最速・最高品質審査を始めとする特許行政への貢献

特許庁の最重要政策である「世界最速・最高品質の審査」の実現を支援するため、特許庁職員等に対する研修、審査・審判資料の整備・提供等の業務を、引き続き着実に遺漏なく実施する。

(1) 特許庁職員に対する研修

- ・ 特許庁と緊密に連携しつつ、「世界最速・最高品質」の審査の実現を始めとする特許行政に必要な研修に重点化を図りながら、特許庁の「研修計画」に則り研修を確実に実施する。
- ・ I N P I T が提供した特許庁職員向け研修について、特許庁研修担当者へのヒアリングを実施して研修の運営状況や効果等を精査・評価し、より効率的な研修となるよう適宜改善を図る。

(2) 調査業務実施者の育成研修

- ・ 特許庁の「調査業務実施者育成研修実施方針」に従い、先行技術文献の調査を実施する調査業務実施者を育成する法定研修を確実に実施する。
- ・ 特許庁の審査官のニーズに適切に対応できる文献調査能力及び対話能力を有する調査業務実施者を育成するため、受講者個人に対して研修期間中に自らの課題を認識させるためのフィードバックを実施する。
- ・ より効率的かつ効果的な研修となるよう、評価委員会を開催し、研修カリキュラムの内容を精査・評価し、適宜改善を行う。

(3) 審査・審判関係資料の収集、閲覧サービスの提供及び電子データの整備等

- ・ 特許審査・審判資料として必要な特許協力条約に規定する文献（ミニマムドキュメント）や特許公報以外の技術文献、意匠及び商標審査・審判に必要な商品カタログや雑誌等の資料を収集・管理し、特許庁審査・審判部に提供するとともに、出願人等から当該資料の閲覧請求があった場合に閲覧に供する。

- ・ 特許等の審査・審判で引用した紙媒体の技術文献資料について、特許庁のデータベースに蓄積するための電子化を行う。
- ・ 出願書類（包袋等）を適切かつ確実に保管し、特許庁からの求めに応じ迅速に出納管理を行う。
- ・ 特許庁庁舎内に相談窓口を置き、出願方法等の産業財産権手続に関する相談に的確に対応する。
- ・ 特許行政における国際協力の一環としての我が国公報の英文抄録作成、特許分類の英訳作成等を行い、特許庁の取組を支援する。

【指標】

（定量指標）

指標 4－1：特許庁の職員の能力向上状況を踏まえて判断を行う。特許庁の職員に対し、法定研修や職員の能力向上に資する研修を確実に実施し、中期目標期間中毎年度、400科目数以上を達成する。

指標 4－2：特許庁の職員研修担当者に対し、I N P I Tが提供した特許庁職員向け研修について、A. 特許庁職員の能力向上に如何に貢献しているか、B. 研修運営が特許庁の満足するレベルに達しているかの2つの評価項目に関するヒアリングを行い、それぞれの項目を4段階で評価し、各項目の最上位評価指標の平均割合について、中期目標期間中毎年度、25%以上を達成する。（アウトカム指標）【重要度高】【困難度高】

（定性指標）

指標 4－3：特許庁の職員等に対する研修の実施にあたり、弁理士・弁護士等の実務家や大学・企業研究者等が有する、特許庁業務では得られない経験・ノウハウ等を特許庁に対して提供し、職員等の能力向上に貢献する。

II 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置

国民に対して提供するサービスの質の向上を図りつつ、業務を効果的・効率的に実施するため、理事長のリーダーシップ・トップマネジメントの下、以下の取組を行う。

1. 業務の効果的な実施

(1) 目標管理と進捗管理を基本にすえたPDCAマネジメント

- ・ 各業務の進捗状況を反映する活動モニタリング指標を活用しつつ、目標管理と進捗管理を踏まえた業務マネジメントを実施する。その上で、PDCAサイクルをより一層徹底し、業務の継続的な改善を図り、個々の事業の特性や政策課題に応じた効果的で質の高い業務運営に努める。

(2) 組織外の人材の知見とノウハウ等の効果的な活用

- ・ 外部有識者等の人材がもつ知見とノウハウ等を活用することによって業務の効果的な実施が可能となることが予見される事業においては、事業上の課題や事業内容の見直しの方向性について外部有識者へヒアリングを実施すること等により、業務のより効果的な実施を図る。

(3) プロパー職員・専門人材の採用と育成

- ・ 今後のINPITの業務・組織体制等も見据えて、引き続き、プロパー職員を計画的に採用する。
- ・ プロパー職員の業務ノウハウの円滑な継承及びモチベーションの維持・向上のため、採用後のキャリアパスを明確化した人材育成方針等を策定し計画的な人事配置を行うとともに、今後のINPITの中核を担う人材として育成するため、業務に必要な専門知識からゼネラリストとしての幅広い知識まで習得できる内容の研修を行う。
- ・ INPITが知財経営支援の中核機関としての役割を果たすため、知財と企業経営を上手く結びつける専門的な知識を有する人材を採用する。

2. 業務運営の合理化

- ・ デジタルトランスフォーメーション（DX）の推進等により、情報分析や事務手続の簡素化に有用なITサービスの導入を検討・実施し、政策的エビデンス情報の収集分析によるサービス向上及び組織内事務処理の効率化を推進する。

3. 業務の適正化

(1) 一般管理費と業務経費の効率化

- ・ 運営費交付金を充当して行う業務については、一般管理費及び業務経費の合計について、新規追加・拡充分を除き、第六期中期目標期間の最終年度までに初年度に対して、4%以上（毎年度、前年度比1.3%程度）の効率化を図る。

(2) 委託等によって実施する業務の適正化

- ・ 委託等により実施する業務については、競争性のある調達を原則とし、「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施し、契約監視委員会による点検と改善すべき点についての意見に基づいて、一者応札・一者応募の解消を含め契約の適正化を推進する。
- ・ 契約監視委員会の活用や調達結果の公表等により、契約における透明性を確保する。

(3) 組織体制及び業務の見直し

- ・ 政策的要請に伴う業務の新設・増加に対応できるよう、効果的・効率的な組織体制を構築する。そのため、経済産業省・特許庁と協議しつつ、外部環境の変化等により継続実施する必然性が薄れた業務については、組織体制及び事業内容の見直し、廃止、又は類似業務との統合等を進める。

4. 給与水準の適正化

- ・ 給与水準の適正化の取組を継続するため、人事院勧告等を踏まえた給与改定を行い、国家公務員と同程度の給与水準を維持する。
- ・ 給与水準の検証結果等は、毎年度ホームページで公表する。

5. 情報システムの整備及び管理業務

- ・ デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）等の政府方針に従い、情報システムの適切な整備及び管理について投資対効果を精査した上で適切に行うとともに、政府方針の改定等に適切に対応する。
- ・ また、情報システムの調達時にクラウドサービスを利用できる場合は、クラウドサービスを効果的に活用することを盛り込んだ仕様書を作成し、調達を実施する。
- ・ 加えて、情報システムの整備及び管理にあたっては、情報システムの利用者に対する操作性、機能性等の改善や、データの利活用及び管理の効率化に継続して取り組む。

【指標】

- ・ PMOの支援実績
- ・ 情報システムの調達時における、投資対効果に係る精査実績
- ・ クラウドサービスの活用実績

Ⅲ 財務内容の改善に関する事項

1. 財務内容に関する信頼性と透明性の確保

- ・ 「独立行政法人会計基準（平成12年2月16日独立行政法人会計基準研究会策定、令和3年9月21日改訂）」等に準拠し作成を行うとともに、財務内容に関する信頼性を確保するため、経理事務処理や財務諸表の作成作業において外部専門機関・人材の知見を積極的に活用する。また、財務諸表は、毎年度ホームページで公表する。

2. 効率化予算による運営

- ・ 運営費交付金を充当して行う業務については「Ⅱ 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置」で定めた事項を踏まえた中期計画の予算を作成して運営を行うとともに、各年度期末における運営費交付金債務に関し、その発生要因を厳格に分析し、減少に向けた努力を行う。
- ・ 独立行政法人会計基準の改訂（平成12年2月16日独立行政法人会計基準研究会策定、令和3年9月21日改訂）等により、運営費交付金の会計処理として、業務達成基準による収益化が原則とされたことを踏まえ、収益化単位の業務ごとに予算と実績を管理する。

3. 業務コストの削減

- ・ 管理会計手法（業務コスト分析等）、業務プロセス分析や契約監視委員会の活用による競争的調達等による業務コストの削減等を推進するとともに、グリーン購入法による調達など持続可能な調達活動も意識しながら業務を実施する。

4. 自己収入の確保

- ・ 更なる自己収入の増加を図る観点から、受益者が特定でき、受益者に応分の負担能力があり、負担を求めることで事業目的が損なわれない業務については、経費を勘案して、適切に受益者負担の拡充を図る。例えば、民間等の人材を対象とした受講料を徴収する新たな研修の検討や、中小企業等の産業財産権情報提供サービスの活用を促すための個別セミナーの2回目以降の受講に対する有償化の可否を検討する。

IV その他業務運営に関する重要事項

1. 内部統制の充実・強化

(1) 内部統制の基盤の充実

- ・ I N P I Tの全ての役職員を対象として、内部統制の4つの目的（業務の有効性及び効率性、財務報告の信頼性、事業活動に関わる法令等の遵守、資産の保全）、内部統制の要素（統制環境、リスクの評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング及びICTへの対応）の理解を促進し、日常の業務への反映を図るための研修を、毎年度実施する。
- ・ I N P I Tの業務に関わる諸制度及び業務の遂行状況について、合法性、合理性の観点から公正かつ客観的な立場で、適法性、妥当性及び有効性を診断し、業務運営の適正化や改善に資することを目的として、監査室は、内部監査を毎年度実施し、内部監査報告書を理事長に提出する。理事長は、必要に応じて監事の意見を聴取し、必要な措置を指示する。

(2) I N P I Tの業務特性に応じた情報セキュリティ関係の取組

- ・ I N P I Tが運用する全ての情報システムについて、「独立行政法人工業所有権情報・研修館情報セキュリティポリシー」及び「対策基準」「実施手順」（以下、「情報・研修館セキュリティポリシー等」という。）に基づいて、取り扱う情報の格付けに応じた必要なセキュリティ対策を実施する。
- ・ また、情報セキュリティ対策については、サイバーセキュリティ戦略等の政府の方針に基づきサイバーセキュリティ戦略本部が作成した政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（以下、「統一基準群」という。）を踏まえて、I N P I Tの全ての役職員に情報セキュリティ対策を徹底するとともに、統一基準群に基づいて策定した情報・研修館セキュリティポリシー等を遵守して業務が適切に実施されているかについて、毎年度、内部監査を実施し、外部委託等によりI N P I Tが管理・運用する情報システムのセキュリティ対策状況についてもヒアリング等により、毎年度確認する。
- ・ さらに、N I S C（内閣サイバーセキュリティセンター）等が提供するI N P I Tに関連する情報システムの脆弱性等に関する最新情報をチェックし、情報システムの脆弱性等に関する情報を得た場合は、速やかに適切な対策を講じるとともに、サイバー攻撃等のセキュリティインシデント等が発生した際の初期対応等について職員の教育を徹底すること等により、情報セキュリティの強化を図る。

2. 広報活動の強化

- ・ I N P I Tの知名度・認知度がまだ十分とは言えない現状に鑑みて、知財に関する総合的な支援機関としての知名度・認知度を高めるため、SNSなどの媒体の更なる有効活用の方策を検討する。
- ・ これまでのI N P I Tにおける各種事業について、効果的な周知方法の検討を行った上で、全国の知財総合支援窓口や各経済産業局等、その他の関係機関等の協力を得ながら広報活動の強化を図る。

3. 大規模災害等発生時の対応

- ・ 自然災害や突発的な事故等の非常事態に備え、関連規程やマニュアル等を毎年度点検し、必要な見直しを行うなど危機管理体制の強化を図る。

V 予算（人件費の見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画

1. 予算（人件費の見積もりを含む）＜別表1＞

[運営費交付金の算定ルール]

第五期中期目標期間中に当該独立行政法人の業務に相当する事務・事業に要する経費として支出してきた合計額をベースとして、効率化や業務の質の向上に伴う必要な補正を行った上で運営費交付金額とする方法。

$$G(y) \text{ (運営費交付金)} = [\{(A(y-1) \times \beta^{i-1} + B(y-1) \pm \delta 1) \times \alpha a\} + \{C(y-1) \pm \delta 2\} \times \alpha b \times \beta^{i-1} \times \gamma] + \{D(y-1) \pm \delta 3\} \times \alpha c + E - F$$

- ・ G(y)は、当該年度における運営費交付金
- ・ A(y-1)は、直前の年度における一般管理費のうち管理部門の人件費相当分以外の分
- ・ B(y-1)は、直前の年度における一般管理費のうち管理部門の人件費相当分
- ・ C(y-1)は、直前の年度における業務経費
- ・ D(y-1)は、直前の年度における業務部門の人件費相当分
- ・ Eは、当該年度の退職予定者及び前年度以前の予定外退職者により想定される退職手当額
- ・ Fは、当該年度における自己収入見積額
- ・ αa 、 αb 、 αc 、 β^{i-1} 、 γ 、 δ については、以下の諸点を勘案した上で、各年度の予算編成過程において、当該年度における具体的な係数値を決定する。

αa （一般管理費の効率化係数）：一般管理費及び業務経費の合計について、新規追加・拡充分を除き、第六期中期目標期間の最終年度までに初年度に対して、4%以上（毎年度、前年度比1.3%程度）の効率化を達成するため、毎年度の数値を決定する。

αb （業務経費の効率化係数）：一般管理費及び業務経費の合計について、新規追加・拡充分を除き、第六期中期目標期間の最終年度までに初年度に対して、4%以上（毎年度、前年度比1.3%程度）の効率化を達成するため、毎年度の数値を決定する。

αc （人件費の効率化係数）：政府における人件費の取組を踏まえ、毎年度の数値を決定する。

β^{i-1} （消費者物価指数）：前年度における実績値を使用する。

γ （政策係数）：法人の業務の進捗状況や財務状況、新たな政策ニーズ等への対応の必要性、主務大臣による評価等を勘案し、具体的な伸び率を決定する。

$\delta 1$ 、 $\delta 2$ 、 $\delta 3$ ：一般管理費、業務経費及び人件費について、運営費交付金債務残高の発生状況や各年度の業務状況等を踏まえ増減する。

※上記算定ルールに拠りがたい事象が想定される場合には、必要経費について積み上げ方式を用いることがある。

2. 収支計画 <別表2>

業務の効率的な実施等の経営努力により、財務内容の改善を図る。

3. 資金計画 <別表3>

VI 短期借入金の限度額

1. 短期借入金の限度額：28億円

2. 想定される理由：運営費交付金の受入れが遅延

※運営費交付金の受入れが最大3か月遅れた場合を想定して、年間支出約115億円の3か月／12を短期借入金の限度額とする。

VII 財産の処分に関する計画

なし

VIII 剰余金の使途

1. 産業財産権情報提供の機能向上
2. 審査、審判に関する図書・文献の追加購入
3. 知的財産の権利取得・活用支援の拡充
4. 研修の充実
5. 研修に係る設備の改修
6. 業務用情報システム及びセキュリティの向上

IX その他主務省令に定める業務運営に関する事項

1. 施設・設備に関する計画
なし

2. 人事に関する計画

(1) 方針

直接部門と一般管理部門の業務量の衡量を踏まえた適切な職員の配置により、業務運営を効率的、効果的に推進する。

(2) 人員に係る指標

直接部門と一般管理部門の常勤職員を効率的に配置することに努める。

[参考1]

- ・ 期初の常勤職員数：104人
- ・ 期末の常勤職員数の見込み：政府の方針を踏まえ弾力的に対応する。

[参考2]

- ・ 中期目標期間中の人件費総額見込み：3,983百万円
ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、休職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

3. 中期目標期間を超える債務負担

中期目標期間を超える債務負担については、事業が中期目標期間を超える場合で、当該債務負担行為の必要性・適切性を勘案し合理的と判断されるものについてのみ実施することとする。

4. 積立金の処分に関する事項

なし

5. その他

本計画については、今後、情勢の変化がある場合には、機動的な対応が可能となるよう適時適切に見直しを行うことがある。

<別表1> 予算

(単位:百万円)

区 分	知財エコシステムを支える知財課題発掘—知財形成—知財の戦略的活用のワンストップ支援	知財エコシステムを支える産業財産権情報インフラの整備とその利活用	知財エコシステムを支える人材育成	世界最速・最高品質審査を始めとする特許行政への貢献	共通経費	合計
収入						
運営費交付金	20,505	12,576	1,969	4,706	3,360	43,116
複写手数料収入	-	8	-	-	-	8
研修受講料収入	-	-	22	381	-	403
計	20,505	12,584	1,991	5,087	3,360	43,528
支出						
業務経費	19,127	11,704	1,389	4,415	-	36,635
知財エコシステムを支える知財課題発掘—知財形成—知財の戦略的活用のワンストップ支援	19,127	-	-	-	-	19,127
知財エコシステムを支える産業財産権情報インフラの整備とその利活用	-	11,704	-	-	-	11,704
知財エコシステムを支える人材育成	-	-	1,389	-	-	1,389
世界最速・最高品質審査を始めとする特許行政への貢献	-	-	-	4,415	-	4,415
一般管理費	-	-	-	-	3,281	3,281
人件費	1,379	880	603	672	78	3,612
計	20,505	12,584	1,991	5,087	3,360	43,528

[注釈]

- ・業務経費及び一般管理費に係る運営費交付金は、中期目標終了時まで一般管理費と業務経費の合計を中期目標期間の初年度比4%以上の効率化を図ることを前提とし、消費者物価指数の伸び率を第四期及び第五期中期目標期間の平均値の0.6%、政策係数を±0%、 δ を±0と仮定して計算した試算結果である。
- ・人件費は、各事業欄に業務部門の人件費相当額を人件費の効率化係数1として仮定して計算した試算結果を計上し、共通欄に退職手当相当額を計上している。
- ・一般管理費の人件費を含む人件費の見積もり、期間中総額3,983百万円を支出する。
ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、休職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。
- ・各欄積算と合計欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。

<別表2>収支計画

(単位:百万円)

区 分	知財エコシステムを支える知財課題発掘—知財形成—知財の戦略的活用のワンストップ支援	知財エコシステムを支える産業財産権情報インフラの整備とその利活用	知財エコシステムを支える人材育成	世界最速・最高品質審査を始めとする特許行政への貢献	共通経費	合計
費用の部	20,512	12,584	1,991	5,119	3,367	43,574
経常費用	20,512	12,584	1,991	5,119	3,367	43,574
知財エコシステムを支える知財課題発掘—知財形成—知財の戦略的活用のワンストップ支援	19,127	-	-	-	-	19,127
知財エコシステムを支える産業財産権情報インフラの整備とその利活用	-	11,704	-	-	-	11,704
知財エコシステムを支える人材育成	-	-	1,389	-	-	1,389
世界最速・最高品質審査を始めとする特許行政への貢献	-	-	-	4,415	-	4,415
一般管理費	-	-	-	-	3,281	3,281
人件費	1,379	880	603	672	78	3,612
減価償却費	7	-	-	32	7	46
財務費用	-	-	-	-	-	-
収益の部	20,512	12,584	1,991	5,119	3,367	43,574
運営費交付金収益	20,505	12,576	1,969	4,706	3,360	43,116
複写手数料収入	-	8	-	-	-	8
研修受講料収入	-	-	22	381	-	403
寄附金収益	-	-	-	-	-	-
資産見返負債戻入	7	-	-	32	7	46
純利益	-	-	-	-	-	-
目的積立金取崩額	-	-	-	-	-	-
総利益	-	-	-	-	-	-

[注釈]

- ・各欄積算と合計欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。

[注記]

- ・当法人における退職手当については、役員退職手当支給基準及び職員退職手当支給基準に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。

<別表3>資金計画

(単位:百万円)

区 分	知財エコシステム を支える知財課題 発掘—知財形成 —知財の戦略的 活用のワンストップ 支援	知財エコシステム を支える産業財産 権情報インフラの 整備とその利活用	知財エコシステム を支える人材育成	世界最速・最高品 質審査を始めとす る特許行政への貢 献	共通経費	合計
資金支出	20,505	12,584	1,991	5,087	3,360	43,528
業務活動による支出	20,505	12,584	1,991	5,087	3,360	43,528
投資活動による支出	-	-	-	-	-	-
財務活動による支出	-	-	-	-	-	-
次期中期目標の期間への 繰越金	-	-	-	-	-	-
資金収入						
業務活動による収入	20,505	12,584	1,991	5,087	3,360	43,528
運営費交付金による収入	20,505	12,576	1,969	4,706	3,360	43,116
複写手数料収入	-	8	-	-	-	8
研修受講料収入	-	-	22	381	-	403
その他の収入	-	-	-	-	-	-
投資活動による収入	-	-	-	-	-	-
その他の収入	-	-	-	-	-	-
財務活動による収入	-	-	-	-	-	-
前期中期目標の期間よりの 繰越金	-	-	-	-	-	-

[注釈]

- ・各欄積算と合計欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。