

独立行政法人工業所有権情報・研修館 平成26年度計画

独立行政法人通則法第31条第1項に基づき、独立行政法人工業所有権情報・研修館における平成26年度の業務運営に関する計画を次のように定める。

I 年度計画の期間

平成26年4月1日～平成27年3月31日

II 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とるべき措置

1. 工業所有権情報の提供

[工業所有権情報普及業務]

(1) ユーザーに対する工業所有権情報の普及・提供

- ① 「特許電子図書館（IPDL）事業」については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）を踏まえ、平成27年3月末に廃止する。知的財産情報の電子的手段による提供は、我が国企業の技術開発やデザイン戦略等に重要な役割を果たしており、第5回産業構造審議会知的財産分科会（平成26年2月24日）においても世界最高水準の知的財産権情報サービスの実現を目指すこととされたことを踏まえ、官民の役割分担に留意しつつ、新たな「産業財産権情報提供サービス事業」（仮称）の準備を進め、平成27年3月末に提供を開始する。
 - ・平成27年3月末に廃止する特許電子図書館については、制度改正等に伴う必要不可欠な機能改善を行うことにより、新たな産業財産権情報提供サービスが提供されるまでの間のユーザーサービス水準を維持する。
 - ・新たな産業財産権情報提供サービスのサービス機能強化を目指す一環として、特許公報等の情報の一括ダウンロードサービスについて平成27年度に行えるよう準備を進める。
 - ・一つの発明に関して各国での権利取得状況を容易に調べることができるパテントファミリー情報の表示機能の搭載可能性について、検討を開始する。
 - ・意匠登録された画像デザインをユーザーが入力する画像との比較に基づいて並び替える機能をもつ画像デザイン意匠公報検索支援ツールの開発を進める。
- ② 平成27年3月末まで継続する特許電子図書館を使った産業財産権の検索方法に関する講習会を複数回開催する。また、平成26年12月以降は、新たな産業財産権情報提供サービスの説明会を概要パンフレットや利用マニュアル等を用いて全国各地で開催するとともに、政府関係機関や民間の知的財産関係の団体等を通じて概要パンフレット等を広くユーザーに配布し、新

たな産業財産権情報提供サービスの広範な利活用を促す。

- ③ 特許電子図書館及び新たな産業財産権情報提供サービスのトップページに情報・研修館が提供する研修等の各種事業の案内を随時掲載し、ユーザーへの周知に資する。
- ④ 特許庁における審査経過等の情報について、未公開情報を除く全件をあらかじめ定められたフォーマットに変換・編集した「整理標準化データ」を引き続き民間等のユーザーに提供する。なお、本整理標準化データ作成事業については、「特許庁業務・システム最適化計画（平成25年3月15日改定）」を踏まえつつ、廃止時期等を引き続き検討する。

（2）他国の工業所有権庁との工業所有権情報の交換及び情報の活用

- ① 他国の工業所有権庁と工業所有権データの交換を確実に実施し、他国から受け入れた工業所有権データの保管・管理を引き続き行う。また、特許庁と他国工業所有権庁のデータ交換の効率化を目的として、平成24年度から開始されたデータ交換のメディアレス化への運用支援を引き続き行う。
 - ・他国から受け入れたデータをもとに米国公開公報、米国特許公報、欧州公開公報等の明細書の和文抄録を年間26万件以上作成するとともに、中国実用新案英文抄録の和文抄録データを作成する。
 - ・他国から受け入れたデータをもとに情報・研修館が作成する全ての和文抄録及び特許庁が作成する全ての中国公開特許の和文抄録を特許電子図書館及び平成27年3月末以降は新たな産業財産権情報提供サービスを用いてユーザーが利用できるようにする。
- ② 各国の工業所有権庁の実体審査等において我が国の特許文献を先行技術調査等で利用できるよう、平成26年中に特許庁が発行する公開特許公報の全件について、英文抄録（Patent Abstracts of Japan：PAJ）を作成し、各国の工業所有権庁に提供する。また、各国の一般ユーザーが我が国の特許文献を検索できるよう、特許電子図書館（英語版）及び平成27年3月末以降は新たな産業財産権情報提供サービス（英語版）に掲載する。
 - ・特許庁が発行する登録実用新案公報の全件については、機械翻訳により英文抄録を作成し、特許庁に提供する。
- ③ 特許庁が発行する公報全件の書誌データについて、特許庁と他国の工業所有権庁との合意に基づくフォーマットに則って加工・編集し、他国の工業所有権庁に提供する。また、我が国の特許文献の効率的な検索に使われる検索ツールであるFターム等の解説も英訳し、他国の工業所有権庁に提供するとともに、特許電子図書館（英語版）及び新たな産業財産権情報提供サービス（英語版）に掲載する。
- ④ 和文抄録、英文抄録、Fタームの解説の英訳等の翻訳品質の評価を行い、翻訳品質の向上に努める。

（3）審査結果等情報の提供システムの整備・運用

- ① 我が国出願人の海外における権利取得を迅速化すること及び海外特許庁におけるサーチ・審査負担を軽減すること等を目的として、我が国の出願にか

かる審査結果情報や経過情報等を英語に機械翻訳して海外特許庁に提供するシステムとして整備している高度産業財産ネットワーク（Advanced Industrial Property Network：AIPN）を的確に運用する。

- ② 高度産業財産ネットワーク（AIPN）の基幹機能である機械翻訳システムの翻訳精度を向上させるため、語彙数の増強と翻訳機能の強化を行う。

[工業所有権関係公報等閲覧業務]

（１）中央資料館としての確実な情報提供

- ① パリ条約に定められた「中央資料館」の機能を果たすために、国内外の工業所有権情報と文献を確実に収集し、情報・研修館の閲覧室においてユーザーの閲覧に供する。
- ② 我が国の公報情報の提供については、DVD-ROM公報等により公報発行日に遅滞することなく、ユーザーの閲覧に供する。

（２）閲覧サービスの向上

- ① 情報・研修館の閲覧室に設置している高度な検索が可能な閲覧用機器（特許庁審査官が審査に使用する機器とほぼ同等な機能をもつ機器）、CD-ROM・DVD-ROM公報閲覧用機器等を運用することにより、高度な閲覧サービスに対するユーザーのニーズに応える。
 - ・ 閲覧室を利用するユーザーのために、閲覧用機器の操作方法等の講習会を月１回以上開催するとともに、ユーザーからの要請に応じ臨時講習会を随時開催する。
 - ・ 閲覧室を利用するユーザーの求めに応じて的確な支援や指導を随時行えるように、引き続き閲覧室に複数の検索指導員を配置するとともに、これら検索指導員に対するスキルアップ研修を実施する。
- ② 平成２５年度の更新の際に設置台数等を見直した閲覧用機器の利用状況を引き続きモニタリングし、次期更新の際の検討用データとして蓄積する。

[審査・審判関係図書等整備事業]

（１）審査・審判に関する技術文献等の充実

- ① 特許協力条約に規定されている審査における国際調査の対象となる非特許文献（ミニマム・ドキュメント）を特許庁と連携し確実に収集し、収集した非特許文献は特許庁に遅滞なく提供する。
- ② 特許庁の審査官等を含めた担当者会議を年４回以上開催することにより、審査・審判で必要となる国内外の図書・雑誌等を選定の上、確実に収集し、特許庁に提供する。
- ③ 意匠審査で必要となる最新のデザイン等の公知資料（カタログやパンフレット等）を確実に収集し、特許庁に提供する。

（２）閲覧サービス等の向上

- ① 審査・審判のために収集した各種文献・資料のリストを月１回の頻度で更新するとともに、当該リストの検索機能を提供して文献・資料をサーチするユ

ーザーの利用に供する。

- ・ユーザーが検索して閲覧申請した文献・資料については、申請日から2開館日以内に閲覧に供するというサービス水準を引き続き維持する。

[工業所有権相談等業務]

(1) 相談への迅速な対応

- ① 我が国の特許、実用新案、意匠、商標の出願と権利化に関する窓口相談及び電話相談に対しては直ちに、文書（郵便、ファックス）及び電子メールによる相談に対しては1開館日以内で、それぞれの確な回答を提供する体制を引き続き維持する。
- ② ユーザーからの相談事項と回答要旨を相談データベースに蓄積し、その情報を相談員が共有することによって相談員の相談対応力を向上し、ユーザーの満足度を高める。
 - ・法改正等に伴って新たに生じるユーザーからの相談に的確に対応するため、特許庁の関連部署との連携のもとに改正内容等に関する勉強会を開催し、相談員の対応力を向上させる。
 - ・アンケート調査の実施により、ユーザーからの評価や要望を的確に把握し、要望に応えるための具体的な手段を検討したうえで実施可能なものから順次実施する。
 - ・相談業務を通じて把握した様々なユーザーニーズを情報・研修館内で共有して、他の部署の活動に活かすとともに、月1回の頻度で特許庁に対しても提供する。
- ③ 「産業財産権相談サイト」の「よくある質問と回答（日本語版）」に、相談データベースに蓄積される情報や関係機関からの意見を参考にしながら、適宜、新規の相談回答事例を掲載していくことにより、より効果的な相談対応を行うとともに、窓口相談や電話相談受付時間外の夜間や休日においてもユーザーに活用されるよう内容の充実を図る。
 - ・我が国においての出願と権利化を希望する外国人の利便性を高めるために、「産業財産権相談サイト」の「よくある質問と回答（英語版）」を拡充する。

(2) 他機関との連携

- ① 引き続き、日本弁理士会、中小企業支援機関、各地の知財総合支援窓口等との情報交換を適宜実施し、各機関からの意見や相談状況を踏まえて「産業財産権相談サイト」の「よくある質問と回答（日本語版）」の充実を図り、これら関係機関における一層の活用を促す。
 - ・幅広いユーザーからの相談に的確に応える体制を強化するために、各地に設置されている知財総合支援窓口との連携を強化する。

[情報システム業務]

(1) 電子出願ソフトの整備・管理及び利用の促進

- ① 中小・ベンチャー企業に対する電子出願の普及に主眼をおいた説明会を三大都市圏で開催する。また、企業・団体等からの要請があるときには、出前説

明会を開催するなど、ユーザーの要望にきめ細かく対応する。

- ・電子出願ソフトの操作方法等に関するユーザーからの様々な質問に対応するため、電子出願サポートセンターの体制を引き続き維持するとともに、同サポートセンターに寄せられる質問等を十分に踏まえて、電子出願ソフトの利用マニュアルの充実を図る。
- ② 電子出願ソフトのバージョンアップについては、「特許庁業務・システム最適化計画（平成25年3月15日改定）」の進捗状況を踏まえて、特許庁の出願受付サーバの二重化に対応する変更、制度改正等に伴う変更等、必要不可欠なものに限って、費用対効果も十分に精査して実施する。

（2）公報システム等の整備・管理

- ① 制度改正や公報発行までの期間の短縮等に対応するために、公報システムの機能の改善を行う。
- ② 特許庁のホスト更改に対応するため、情報・研修館において平成25年度から開発に着手した新たな出願書類管理システム（新包装袋管理システム）の整備を継続的に進め、平成27年1月にシステム移行を確実に実施する。
- ③ 電子出願が開始される以前の出願に係る特許庁保有の中間書類を特許庁の出願マスタ等にデータ追記等ができるよう、電子データを作成し特許庁に提供する。

（3）審査・審判に必要な資料等の電子データの整備

- ① 特許庁に出願されたDNA関連出願書類に記載されるDNA配列データを、特許庁のDNA配列データ検索システムの仕様に加工作るとともに、民間の科学技術データサービス機関が論文等から収集・蓄積・提供するDNA配列データを継続的に購入し、これらを特許庁に提供する。
- ② 特許庁の審査・審判において必要性が高いものの電子データとして提供されていない非特許文献について、書誌情報と文献イメージ情報を電子データ化して特許庁に提供する。また、審査官・審判官が拒絶理由通知等において引用した非特許文献のうち電子データ化されていない文献を出願人等に通知書とともに送付するため、原則3開館日以内にイメージデータを作成し、特許庁に提供する。
- ③ 我が国の特許文献の効率的な検索に使われる検索ツールであるFタームについて、解説書を作成する。

2. 知的財産情報の高度活用による権利化の推進

（1）人材活用による研究開発機関等の知的財産情報を通じた戦略策定支援

- ①-1 研究の初期段階より研究成果の活用を見据えた戦略の策定を支援するために、知的財産プロデューサーを計26箇所以上の研究開発機関等に派遣することとし、研究開発プロジェクトの特徴や体制等を把握したうえでプロジェクトリーダーとの連携のもとで、研究開発での知的財産の戦略的・効果的

な権利化と活用等の支援を行う。

- ・全ての知的財産プロデューサーが参加する報告研修会での経験交流や特定課題に関する検討会を開催するとともに、派遣先研究開発機関等の現地調査を適宜実施して知的財産プロデューサーの派遣効果を検証し、本事業の成果を広く公開する等によって成果の活用を図る。
- ①-2 海外市場での事業化を見据えた戦略の策定を支援するために、6名以上の海外知的財産プロデューサーに加え、新たに海外知的財産プロデューサーの補佐も行う海外知的財産アドバイザーを配置することとし、企業、研究機関等からの要請に応じ、延べ180箇所以上の企業等に対し、海外事業における知的財産活用と知的財産リスクの低減等に係る戦略策定等の支援を行う。
- ・各地の中小企業等のニーズに的確に応えられる体制構築を進めるために、各地の知財総合支援窓口、地域の中小企業支援機関、経済団体、金融機関等との連携を継続的に強化する。
 - ・海外事業において特に知的財産の高度な活用が成功の鍵となると考えられる支援先に対し、派遣先の意向と実情を踏まえながら、具体的な課題の抽出と解決支援等の重点的な支援を強化する。
 - ・全国各地15箇所で開催する情報・研修館主催の海外知的財産活用講座、及び中小企業支援機関、経済団体、金融機関等が主催するセミナーや出前講義等の講師として、海外知的財産プロデューサーや海外知的財産アドバイザーを派遣し、海外事業を目指す企業の知的財産関連人材に対する啓発と研修の機会を提供する。
 - ・実際に海外進出した企業等の実情や課題を把握して今後の支援活動に活かすために海外現地調査を実施する。
- ②-1 知的財産プロデューサー派遣事業においては、外部有識者から構成される委員会において、派遣先の選定、派遣効果の評価、派遣支援の継続または中断等に関する審議等を行い、今後の事業改善に活用する。
- ②-2 海外知的財産プロデューサー及び海外知的財産アドバイザー派遣事業では、支援企業等に対するアンケート調査とヒヤリング調査等によって派遣効果を検証するとともに、外部の有識者からも意見を聴取し、今後の事業改善に活用する。

(2) 知的財産戦略に取り組む大学のすそ野の拡大

- ① 複数大学等から構成されるネットワークを活用して知的財産管理体制や知的財産活用体制の構築を行おうとする大学等に対し、広域大学知的財産アドバイザーを派遣して体制整備と人材育成等を支援する。原則3年以内の広域大学知的財産アドバイザー派遣の終了後は、自立的に知的財産の活用に係る取り組みができることを目指す。
- ・平成26年度は広域大学知的財産アドバイザーを7箇所以上のネットワーク等に派遣する。
 - ・外部有識者から構成される委員会において、派遣先の選定、派遣効果の評価、派遣支援の継続または中断等に関する審議等を行い、今後の事業改善に

活用する。

(3) 知的財産情報活用のための環境整備

- ① 開放特許情報データベース、リサーチツール特許データベースへの企業、大学・TL0等からの新規登録を促進する活動を継続する。
 - ・全国各地の自治体が配置しているコーディネーターへの情報提供、情報交換、ネットワーク形成を目的とする会議を開催する。
- ② 国内外における知的財産活用に関する取組の情報交換、知的財産活用に関わる人材のネットワーク形成等の機会として、平成27年1月を目途に大規模フォーラムを開催する。

3. 知的財産関連人材の育成

(1) 特許庁職員に対する研修

特許庁研修基本方針と別紙1の平成26年度研修計画等に則って、効果的かつ効率的に研修を実施するための研修実施要領を定め、以下の点を踏まえつつ着実に研修を実施する。

- ◇ グローバル時代に対応するための語学研修の充実
- ◇ 審査・審判の品質向上を図るための各階層別研修における科目の充実や技術研修等のさらなる充実
- ◇ 平成26年度に新たに始まる任期付き審査官に対する研修の着実な実施
- ◇ 実務実習を取り入れた実践的な能力育成研修の推進
- ◇ 知的財産政策や環境の変化に対応する審査系・事務系職員研修の各研修コース及び個別科目の目的・内容等の見直しを反映したシラバス等の充実及び活用
- ◇ 特許庁以外の外部人材との合同研修によるシナジー効果を活かした研修効果の向上
- ◇ 受講生アンケート、講師アンケート、受講生ヒヤリング、講師ヒヤリング等によって収集した要望を参考に行う研修内容、研修方法、教材等の改善
- ◇ eラーニング学習教材の積極的活用

(2) 調査業務実施者の育成研修

- ① 特許庁が定める調査業務実施者育成研修方針に基づき、工業所有権に関する手続等の特例に関する法律第37条に規定する調査業務実施者に必要な研修を年度内に4回、実施する。
 - ・世界最速・最高品質の特許審査を実現するうえで調査業務実施者の高度な調査能力獲得が重要であることに鑑み、平成25年度に追加した外国特許文献サーチに関する科目に面接評価を導入する等、さらなる研修カリキュラムの充実を図る
- ② 調査業務指導者に求められる能力を習得するための研修を、引き続き年1回、実施する。

(3) 行政機関・民間企業等の人材に対する研修

政府が推進する知的財産関連人材の育成政策に則って情報・研修館が実施することとされた研修を、大学等を含む民間機関と協力しながら実施することとし、特許庁及び情報・研修館が有する知識・経験及びノウハウの提供等を以下の研修を通じて実施する。

- ① 弁理士、民間企業の知財部員等の知的財産専門人材に対し、特許要件の判断等に係る実務能力を向上させる目的で、特許審査基準討論研修、意匠審査基準討論研修、意匠拒絶理由通知応答研修を民間との共催も含め、それぞれ年度内に3回、1回、1回、実施する。
- ② 出願の厳選等を促進するうえで重要となる民間企業等の検索業務担当者の特許情報等の調査・検索能力を向上するための検索エキスパート研修[上級]、同[意匠]を、それぞれ年度内に4回、1回、さらに特許調査実践研修を年度内に1回、実施する。
- ③ 中小・ベンチャー企業の経営者や知財部員等に対する知的財産の保護・活用能力向上のために、知的財産活用研修[検索コース]、知的財産活用研修[活用検討コース]、知的財産権研修[産学官連携]を、それぞれ年度内に2回、1回、1回、実施する。
- ④ 行政機関等の知的財産関連の業務担当者の業務遂行能力を向上させるため、知的財産権制度や実務上必要な諸制度に関する知的財産権研修[初級]を、年度内に4回、実施する。
- ⑤ 研究開発機関等に派遣する知的財産プロデューサー（2.（1）に記載）の能力向上を目的として、研究開発戦略、知的財産戦略、事業戦略等の研修を実施する。

なお、上記の①から⑤に記載した研修については、研修内容や講師等の質的向上を図るとともに、受講生数の状況、費用対効果、市場化テスト等の結果及び社会的ニーズ等を踏まえ、独立行政法人が実施する必要性を厳格に検証し、一部の研修については民間等との共催を進める。

- ⑥ 民間の知的財産人材育成機関7団体と連携し、知的財産人材育成推進協議会の一員として、民間や行政機関の人材育成に資するオープンセミナー（年度内に2回以上実施）の実施等に事務局として参画する。
- ⑦ 「知的財産政策に関する基本方針（平成25年6月7日閣議決定）」で示されたグローバル知財人財の育成・確保について、特許庁等関係機関と連携しながら所要の取組の検討・準備を進める。

上記（1）から（3）の研修の全てについて、受講生アンケート調査結果において「有意義だった」との評価を90%以上の受講生から得ることを目標にするとともに、100%を目指すこととする。

(4) 情報通信技術を活用した学習機会の提供

- ① 特許庁及び情報・研修館が有する知識・経験及びノウハウを活用して、平成26年度に改訂分を含め3科目のeラーニング教材を開発する。
 - ・すでに開発された教材については、平成27年度以降の改訂を計画的に進めるため、特許庁と連携して改訂の優先順位等を定める。
- ② 情報・研修館が実施する研修で用いる教材のうち、公開可能なものは引き続きホームページに掲載して広くユーザーの利用に供する。
 - ・産業財産権制度に関する学術的な研究論文や判例評釈等を掲載する情報・研修館の定期刊行物である「特許研究」を編集・発行し、ホームページで公開するとともに、関係機関等に配布する。

(5) 人材育成に資する情報の提供及び実践的な能力構築の支援

- ① 育成しようとする人材像に応じて系統性をもった資料の作成・提供を計画的に進めるための調査・検討を開始する。
- ② 情報・研修館が保有する資料等を適宜活用しながら、明日の産業人材を対象に知的財産に関する創造力・実践力・活用力の開発を推進する人材育成事業については、平成25年度の外部有識者から構成された委員会からの提言を踏まえ、導入・定着型と展開型の2種目に分けて実施し、グッドプラクティスを多数生み出すことにより、将来の知的財産制度ユーザーの拡大を目指す。
 - ・上記事業とも関連が深い高校生、高専生、大学生を対象とするパテントコンテスト・デザインパテントコンテストを文部科学省、特許庁、日本弁理士会と共催で実施する。

(6) 海外の知的財産人材育成機関との連携・協力の推進

- ① 中国知識産権トレーニングセンター（C I P T C）や韓国国際知識財産研修院（I I P T I）等と人材育成機関間会合を開催するなど、知的財産人材育成に関する情報交換及び相互協力を推進するとともに、これら人材育成機関と協力して、民間等の知的財産関連人材も対象に含めた研修会を開催する。
- ② アセアンなどアジア地域における知的財産人材育成機関と情報交換及び相互協力を行うなど、アジア地域における知的財産人材育成機関とのネットワーク構築を進める。
- ③ 中国知識産権トレーニングセンター（C I P T C）及び韓国国際知識財産研修院（I I P T I）との協力に基づいて開催する研修会における資料等をeラーニングコンテンツとして開発し提供する。

Ⅲ 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

1. 業務の効果的な実施

独立行政法人の特長を最大限に活かし、業務の効果的な実施を図るため、人員配置や組織運営について、旧来の慣行にとらわれず、新たな見直しを行う。

- ◇ 専門的知見を有する外部人材の積極的活用と採用の推進（CIO補佐等）
- ◇ ユーザーサービスを担う機関であることを踏まえた独自の職員研修の実施
- ◇ 各部を横断したプロジェクトチーム制の一部試行的な導入
- ◇ 継続的なフォローが必要な重要プロジェクトの選定と役員を含む関係者の定期的なミーティングによる計画的な進捗管理

なお、特許庁が策定する「業務運営計画」を踏まえ、特許庁と連携しながら情報・研修館の将来像や具体的な業務・組織・運営のあり方について、検討を行い、その結果を的確かつ機動的に反映することとする。

2. 業務運営の合理化

「特許庁業務・システム最適化計画（平成25年3月15日改定）」を踏まえ、その進捗状況等を見つつ、必要に応じ、業務・組織・運営の見直しを図る。

3. 業務の適正化

予算、設備等の資源配分の見直しを適宜行い、業務改善、調達コストの削減の取組等を通じて業務の効率化を進めることにより、新規追加・拡充部分を除き、一般管理費（人件費を除く）については前年度予算比1%程度の削減、業務経費について前年度予算比1%程度（特許庁新システムの稼働に伴い廃止となる事業は2%程度）の削減を行う。

委託等業務については、「独立行政法人の契約の状況の点検・見直しについて」に基づき、物品調達情報のホームページへの掲載等により、業者の入札参加機会の拡大を図る等、可能な限り競争的手法による契約を行う。契約の締結状況をホームページで公表し透明性を確保する。

保管外国公報等の必要性を精査し、不要公報については廃棄を計画的に進め、外部保管スペースを縮減する。

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とともに、その検証結果、取組状況を公表する。

5. 内部統制の充実・強化

総務省政策評価・独立行政法人評価委員会から通知される事項等も活用しつつ、内部統制の充実・強化を図る。

特に更なるガバナンスの強化に向けて、監事の事業監査機能の実効性をより向上させるために年3回以上の理事長への定例監査報告会を行う。

あわせて、政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、平成25年度に改訂した「情報・研修館セキュリティポリシー」の徹底を図る。

さらに大規模な地震・火災等の非常事態において、ユーザーの安全確保を最優先とし、職員の連絡体制等を記載したマニュアルを特許庁と連携して改訂する。

IV 財務内容の改善に関する目標を達成するためとるべき措置

1. 財務内容の透明性の確保

経理業務全般（経理処理、決算処理及び財務諸表の作成等）を適正に処理するため、外部コンサルタントを必要に応じて活用する。

2. 効率化予算による運営

「Ⅲ 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置」を踏まえて作成した別紙2の平成26年度予算に基づき、効率的な運営を行う。

3. 自己収入の確保

人材育成業務においては研修内容に応じた実費徴収を行うなど、事業の目的を踏まえつつ、受益者負担の適正化と自己収入の確保に努める。

V その他業務運営に関する目標を達成するためとるべき措置

1. ユーザーフレンドリーな事業展開

非公務員型の職員で構成される情報・研修館の特長を活かし、弾力的な勤務形態の導入などを通じてユーザーサービスの一層の向上を図る。また、ユーザーニーズを的確に捉えつつ、職員等から広く業務改善等に関する提案を募るなど、業務改善に向けた活動を強化し、ユーザーフレンドリーな事業展開を図る。

2. 特許庁との連携

特許庁との密接な人事交流及び業務連携を進め、特許庁が蓄積している情報やノウハウ等を活用して、知的財産の総合支援機関として信頼性の高いサービスを確実かつ継続的に提供する。また、特許庁の施策・方針を正確に把握するとともに、最新の制度及び制度運用に関する情報等を用いて業務を的

確に実施する。

3. 広報・普及活動の強化

情報・研修館が実施する事業・サービス内容を迅速かつ正確に知らせる広報活動を強化するため、現行のホームページについてアクセシビリティを調査した上、コンテンツの見直しや英語での情報発信の拡充など、ユーザーの利便性の向上について検討する。また、こうしたホームページを通じての情報提供に加え、より多様な情報発信を進める。

VI 予算、収支計画及び資金計画

別紙 2

VII 短期借入金の限度額

1. 短期借入金の限度額

運営費交付金の受入の遅延、その他予見し難い事象の発生等により生じた資金不足に対応するため短期借入金の限度額は、24億円とする。

VIII 重要な財産の処分等に関する計画

なし

IX 剰余金の使途

平成26年度において剰余金が発生したときは、翌年度において後年度負担に配慮しつつ、知的財産立国にとって不可欠な「情報」と「人」という基盤の強化、維持向上のため、以下の使途に使用する。

1. 審査、審判に関する図書・文献の追加購入
2. 研修の充実
3. 研修に係る設備の改修
4. 情報インフラの繰り上げ更新

X その他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) 各部ごとの常勤職員の業務量を把握し、適宜見直しを行い適切な人員配置を行う。
- (2) 特許庁との密接な人事交流を促進するとともに外部人材の活用・採用を積極的に進めることにより、適材適所の配置に努める。

3. 積立金の処分に関する事項
なし

4. 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。

平成26年度研修計画

特許庁職員に対する研修

1. 審査系職員研修

研修名	研修の概要
審査官補コース研修	特許庁が別途定める「審査官補コース研修実施要綱」に基づき、審査をする上での基本姿勢及び審査に関する基礎知識、すなわち、法律一般に関する予備知識、産業財産権関係の法令、条約、審査実務に関する専門能力の基礎知識の修得を図る。
任期付職員初任研修	特許庁が別途定める「任期付職員初任研修実施要綱」に基づき、審査をする上での基本姿勢及び審査に関する基礎知識、すなわち、法律一般に関する予備知識、産業財産権関係の法令、条約、審査実務に関する専門能力の基礎知識の修得を図る。
審査官コース前期研修	特許庁が別途定める「審査官コース研修実施要綱」に基づき、産業財産権関係法令、条約、審査実務に関する専門知識の修得、この段階までに審査官として求められる実務知識及び事案解決能力の修得を図る。
審査官コース後期研修	特許庁が別途定める「審査官コース研修実施要綱」に基づき、産業財産権の出願等の審査に関する専門知識の涵養を主とし、審査官として必要な広い視野と見識の修得を図る。
審判官コース研修	特許庁が別途定める「審判官コース研修実施要綱」に基づき、産業財産権関係の審判に関する専門知識の涵養を主とし、審判官として必要な能力・見識の修得を図る。
審査応用能力研修1	審査官として1年以上の経験を有する者を対象に、産業財産権に関する国際的な知識を含む、審査実務に関する知識水準を高めるとともに、審査官としての広い視野と見識の修得を図る。
審査応用能力研修2	審査官として3年以上の経験を有する者を対象に、審査の公平かつ迅速・的確な運用を図るため、審査実務に関する事例研究により実務に関する知識水準を高めるとともに、審査官としての広い視野と見識の修得を図る。
審査系マネジメント能力研修	上席審査官を対象に、審査業務に係る管理能力、調整能力の向上を主とし、上席審査官として必要な能力の修得を図る。
商標審査官補スキルアップ研修	商標審査官補（入庁3年目）を対象に、行政官としての幅広い見識の修得及び業務遂行能力の向上を図ることを目的として、商標審査官補スキルアップ研修を事務系職員3年目研修と合同（スキル系科目）で実施する。

2. 審判系職員研修

研修名	研修の概要
当事者系審判研修	当事者系審判に特有な手続、審理を円滑に進めるための知識の修得を図る。
訟務・応用実務研修	実践的な知識や能力を有する指定代理人を育成するとともに、必要なリーガルマインドを養成し、法的分析力、実務応用能力等の維持及び向上を図る。

審判官法律研修	主に新任審判官を対象とし、審判事件の審理に当たって必要とされる民事訴訟法を中心とした法律を修得し、審判官の法律的な素養の向上及び審理訴訟業務等の充実を図る。
---------	--

3. 事務系職員研修

研修名	研修の概要
事務系職員初任者研修	特許庁が別途定める「事務系職員研修実施要綱」に基づき、国家公務員として有すべき基礎知識及び特許庁職員として必要な産業財産権行政に関する基礎知識の修得を図る。
事務系職員2年目研修	特許庁が別途定める「事務系職員研修実施要綱」に基づき、特許庁事務系職員として必要な産業財産権関係法令、条約及び行政官として必要な基礎的法令の修得を図る。
事務系職員3年目研修	特許庁が別途定める「事務系職員研修実施要綱」に基づき、中堅の係員として必要な特許庁の役割・機能の理解並びに職務遂行能力の向上及び産業財産権行政に関する知識の修得を図る。
事務系職員係長等研修	特許庁が別途定める「事務系職員研修実施要綱」に基づき、係長又はこれと同等の職としての職務遂行に必要な企画、プレゼンテーション及びマネジメント能力の向上を図る。
総合プロセス管理研修	中堅係員から係長までの職員を対象に、知財を巡る内外の環境変化（国際的ワークシェアリング、制度・手続改正、業務改善等）への柔軟な対応を担う人材として、これらの環境変化を理解した上で、任務遂行プロセスを総合的に管理し、かつ更新できる能力、見識の修得を図る。
事務系マネジメント研修	係長等昇任後3年目以降の職員を対象に、そのポストに必要なマネジメント能力の強化を図るとともに、セルフマネジメント能力の向上を図る。
方式審査専門官研修	特許庁が別途定める「方式審査専門官研修実施要綱」に基づき、方式審査専門官、登録官及び登録専門官として必要な産業財産権関係の出願等の方式審査等に関する専門知識の修得を図る。
審判書記官研修	特許庁が別途定める「審判書記官研修実施要綱」に基づき、審判書記官として必要な産業財産権関係の審判手続に関する専門知識の涵養を主とし、能力・見識の修得を図る。
事務系職員ステップアップ研修	事務系職員を対象に、主要業務に関する研修を複数回シリーズで実施し、知識の幅を広げ、専門性を強化する。（平成26年度は、中小企業関連等をテーマとする。）

4. 管理者研修

研修名	研修の概要
管理者研修（課長・室長級）	特許庁が別途定める「管理者研修実施要綱」に基づき、管理者として必要な知識、職場内での問題解決能力、部下の育成と組織の適切な管理能力の修得を図る。
管理者研修（課長補佐級）	特許庁が別途定める「管理者研修実施要綱」に基づき、管理者として必要な知識、職場内での問題解決能力、業務的的確な遂行能力の修得を図る。

5. メンタルヘルス、服務規律、ライフプラン等に関する研修

研修名	研修の概要
管理職メンタルヘルス研修	部下を有する新任管理職等を対象に、職場内でのメンタル管理及び職場復帰の際の対応方法等を修得する。労働保健医による庁内状況と事例に基づく講義内容を提供する。
管理職服務規律研修	組織的な服務規律の徹底を図るため、管理職を対象に服務規律並びに倫理法・規則の遵守に係る管理職としての役割を再認識する場とする。
メンタルヘルス研修	メンタルヘルスを考慮した健康管理の在り方を修得するための研修を実施する。
ライフプラン講習会	中高年層の職員を対象に、退職準備（退職金、年金制度、税金、再任用制度）及び生涯生活設計の構築等、退職後のセカンドライフを考える上での参考となる講習会を実施する。
セクシュアル（パワー）・ハラスメント研修	各課室を預かる管理職及び総括班長等を対象に、職場内におけるセクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントの存在を認識させ、防止するための意識向上を図る。

6. 国際化への対応能力の向上のための研修

特許庁が別途定める「外国語研修実施要綱」に基づき以下の研修を実施する。

（1）集合型研修

コース名	研修の概要
リーディングコース	英文技術文献等の読解、速読能力を養成する。
オーラルコース	語彙力・表現方法の強化を図り、会話力及びコミュニケーション能力を養成する。
ライティングコース	英語による行政文書の起案、海外との電子メール等によるやりとりや国際会議等で必要な英文ドラフティング力を養成する。
国際業務コース	国際関連業務を遂行するに十分な、英語のリスニング力、リーディング力、スピーキング力を養成する。
国際条約（商標）コース	商標審査系職員で、国際条約業務に従事している者及び将来国際条約業務に従事する予定の者を対象に、英語により起案書作成ができるライティング力を養成する。
第二外国語コース	国際関連業務の円滑な遂行に資するため、第二外国語による会話力、読解力を養成する。
第二外国語リーディングコース	審査系職員を対象に、外国出願に係る審査業務の円滑な遂行に資するため、第二外国語の読解力、速読力を養成する。

（注）原則、審査系は入庁2年目、事務系は入庁1年目の職員に対して、上記コースのうち「リーディングコース」、「オーラルコース」、「ライティングコース」、「国際業務コース」及び「国際条約（商標）コース」のいずれか一つ義務的に受講させる。

(2) 通学型研修

コース名	研修の概要
通学型コース	受講生が指定された外部語学機関のプログラム（英語及び第二外国語）の中から受講するコースを選択して、一定期間外部語学機関へ通学することにより、英語又は第二外国語を活用した業務を遂行するための語学力を養成する。

(3) 通信教育型研修

コース名	研修の概要
通信教育型コース	受講生が指定された外部語学機関のプログラムから受講するコースを選択して、独自に学習することにより、英語又は第二外国語を活用した業務を遂行するための語学力を養成する。

(4) 短期集中型研修（プライベートレッスン）

コース名	研修の概要
短期集中型コース	業務上専門的な語学力を特に必要と認める者に対し、外部語学機関においてプライベートレッスン形式で行う。 （海外勤務予定者、国際会議参加予定者、出向予定先で業務上語学力が必要な者、海外研修生受け入れ担当者等）

(5) 実践的英語研修

コース名	研修の概要
実践英語コース	事務系職員を対象に、「英会話の実践」、「途上国研修生とのネットワーク形成」、「国際協力実務の経験」、「専門知識の修得」を目的として途上国研修事業（国際協力課）に参加させる。

7. 情報化への対応能力の強化のための研修

研修名	研修の概要
電子計算機研修	コンピュータ関連業務に従事する者を対象に、コンピュータ関係等の最先端の専門的な技術やシステム開発等に必要な知識の習得を図る。
アプリケーション活用研修	必要なアプリケーション（Excelマクロ/VBA等）の操作方法の習得については、民間事業者の講習会への派遣または特別研修等により実施する。

8. 法的専門能力の向上のための研修

研修名	研修の概要
法律研修	知的財産権法、周辺法及び業務に関連した最新の法律知識を修得する。（③～⑤は事務系職員対象） ①民法 ②知的財産権と独占禁止法 ③民事訴訟法 ④著作権法 ⑤不正競争防止法

9. 行政ニーズ変化への感応度の向上のための研修

(1) 専門研修

研修名	研修の概要
技術研修	①特許・意匠審査系職員を対象に、最新の開発動向、技術的課題等の業務に関連した最新の技術知識を修得する。 ②意匠審査資料調査員を対象に、意匠登録出願される製品のデザインの特徴を的確・効率的に分析・把握する能力を修得する。
特別研修	産業財産権行政に関連した最新の知識、教養を修得する。
実務研修	業務に関連した実務的知識、素養を修得する。
庁内講座	特許・意匠審査系職員を対象に、最新技術や基礎技術等の業務に関連した技術知識を修得する。(複数回にわたり実施)
自主研修	勤務時間外に職員が自主的に行う研修で法律、技術、実務等の業務に関連した最新知識を修得するための研修実施のサポートをする。
先端技術研修	特許審査系職員を対象に、ライフサイエンス、情報通信、環境、ナノテクノロジー・材料の分野等における先端技術の知識を修得する。

(2) 派遣研修

研修名	研修の概要
大学派遣聴講	①大学等へ聴講派遣し、知的財産権法、周辺法等の業務に関連した最新の法律知識及びIPマネジメント能力等の修得を図る。 ②特許審査系職員を対象に、最新技術に係る大学等へ派遣し、最新技術の知識修得を図る。
特殊技術修得研修	特許審査系職員を対象に、特殊技術に関する知識の修得を目的として、特殊技術を有する企業へ派遣する。
国内学会等派遣	審査系職員を対象に、最新技術の知識修得を図り、視野の拡大を図るため、国内の学会、セミナー、シンポジウム等に参加させる。
他省庁、関係団体等の研修・講習会等派遣	業務に関連する実務知識と素養を修得し、視野の拡大を図るため、人事院、他省庁、関係団体・機関等が主催する研修及び講習会等に参加させる。

(3) 現場実習

研修名	研修の概要
審査官補現場実習	審査官補(心得を含む)を対象に、知的財産権制度が企業等においてどのように活かされているかを直接知ることにより、審査官としての資質の向上を図ることを目的とした現場(企業)実習を実施する。
事務系職員初任者研修現場実習	事務系職員を対象に、初任者研修の一環として、企業における研究開発、産業財産権の取得・活用等の現状について見聞し、産業財産権行政が担う役割について理解を深めることを目的とした現場(企業等)実習を実施する。
事務系職員地方経済産業局派遣研修	事務系職員を対象に、3年目研修の一環として、地域における産業財産権施策を実際に体験することにより、幅広い視野と柔軟性に富む思考能力を養成するため、地方経済産業局へ一定期間派遣する。

商標審査官補地方経済産業局派遣研修	商標審査官補を対象に、地域における産業財産権施策を実際に体験することにより、行政官としてのバランス感覚、業務遂行能力の向上を図ることを目的として、地方経済産業局へ一定期間派遣する。
事務系職員民間派遣研修（インターンシップ）	事務系職員を対象に、企業等において、知的財産関連業務を体験することにより、企業等の状況、知的財産戦略等を把握し、外部ニーズへの対処、施策の企画・立案等に役立てるため、民間企業等へ一定期間派遣する。
商標審査官民間派遣研修（インターンシップ）	商標審査官を対象に、企業等の現場を体験し、産業界の実態やニーズを把握し、審査官としての資質の向上を図ることを目的として、民間企業等へ一定期間派遣する。
意匠審査官民間派遣研修（インターンシップ）	意匠審査官を対象に、企業等の現場を体験し、デザイン開発の実態や、産業界の状況・ニーズ等を把握し、審査官としての資質の向上を図ることを目的として、民間企業等へ一定期間派遣する。
事務系職員庁内現場実習	入庁4年目以降の係員を対象に、事務系職員としての意識の昂揚並びに業務遂行能力の向上を図るため、審査業務部内の課室において、一定期間方式審査業務を体験する。
商標審査官補庁内現場実習	入庁3年目以降の商標審査官補を対象に、行政官としての幅広い見識の修得及び業務遂行能力の向上を図るため、商標課を始めとする審査業務部内の課室において、一定期間商標審査以外の業務を体験する。
意匠審査官補庁内現場実習	入庁3年目以降の意匠審査官補を対象に、行政官としての幅広い見識の修得及び業務遂行能力の向上を図るため、意匠課内及び課外において、一定期間意匠審査以外の業務を体験する。
事務系職員ステップアップ現場実習	事務系職員を対象に、ステップアップ研修の一環として、中小企業支援施策関連の知識を確かなものにし、制度ユーザーの実態を知るために、企業等に訪問し、企業等における研究開発、産業財産権の取得・活用等の現状について見聞を行う現場実習を実施する。
企業等現場技術実習	審査・審判の事務に必要な知識の修得を目的とした、企業等の現場における技術等の実習を行う。

10. その他

特許庁長官が必要と認める研修

○ 平成26年度予算

(単位：百万円)

区 別	金 額
収入	
運営費交付金	9,485
複写手数料収入	2
研修受講料収入	98
計	9,585
支出	
業務経費	9,816
うち工業所有権関係公報等閲覧業務関係経費	68
審査・審判関係図書等整備業務関係経費	189
特許情報の高度活用による権利化推進事業関係経費	811
工業所有権情報普及業務関係経費	6,737
工業所有権相談等業務関係経費	57
情報システム関連業務関係経費	1,132
人材育成業務関係経費	823
一般管理費	335
人件費	785
計	10,936

[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。

○ 平成26年度収支計画

(単位：百万円)

区 別	金 額
費用の部	11,580
經常費用	11,580
工業所有権関係公報等閲覧業務費	67
審査・審判関係図書等整備業務費	189
特許情報の高度活用による権利化推進事業費	811
工業所有権情報普及業務費	6,737
工業所有権相談等業務費	56
情報システム関連業務費	1,132
人材育成業務費	823
一般管理費	334
人件費	785
減価償却費	646
財務費用	0
収益の部	11,580
運営費交付金収益	10,836
複写手数料収入	2
研修受講料収入	98
寄附金収益	0
資産見返負債戻入	644
純利益	0
目的積立金取崩額	0
総利益	0

[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。

○ 平成26年度資金計画

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	10,936
業務活動による支出	10,936
投資活動による支出	0
財務活動による支出	0
次期中期目標の期間への繰越金	0
資金収入	10,936
業務活動による収入	10,936
運営費交付金による収入	10,836
複写手数料収入	2
研修受講料収入	98
その他の収入	0
投資活動による収入	0
その他の収入	0
財務活動による収入	0
前期中期目標の期間よりの繰越金	0

[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。