

福島イノベーション・コースト構想重点分野等事業化促進事業 知財戦略支援業務委託 仕様書

この業務仕様書は、公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構（以下、「機構」という。）が「福島イノベーション・コースト構想重点分野等事業化促進事業」（以下、「本事業」という。）の中で取り組む「知財戦略支援業務」（以下「本業務」という。）の仕様等に関し、必要な事項を定めるものである。

1 本業務の趣旨及び概要

福島イノベーション・コースト構想の重点分野について、地元企業等及び地元企業等との連携等により進められている地域復興実用化開発等促進事業（以下、「実用化開発事業」という。）等の成果を最大化させ、その後の本格的な事業化及び当該開発技術を活用した新たな事業展開を推進させるため、機構が取り組む事業化支援のうち、知的財産の戦略的活用に関する業務を行う。

2 本業務の期間

契約の日から令和8年2月27日（金）まで

3 本業務の条件

(1) 活動拠点

本業務の履行にあたり、事業費の範囲内で事務所等を借り上げるなどにより、県内に活動拠点を設置すること。併せて、機構と一体となって推進するための体制を構築すること。

なお、受託者の既存の事務所等の中に活動拠点を設置することも可能とする。

(2) 必要な業務知識

福島イノベーション・コースト構想に掲げる重点分野（廃炉、ロボット・ドローン、エネルギー・環境・リサイクル、農林水産業、医療関連、航空宇宙）に関する知的財産権の戦略的な活用を支援するのに必要な経験・知識のある弁理士を有していること。

4 本業務の範囲

(1) 支援対象

これまで実用化開発事業に取り組んだ、または準じた取り組みを進める事業者の内、浜通り地域等（いわき市、相馬市、田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、新地町、飯舘村）に実用化開発が可能な拠点を有する企業及び法人格を有する団体等。

(2) 業務内容

支援対象である事業者が行う実用化開発事業等の活動において、製品等の市場における優位性を確保するとともに、他者の模倣等を防止し、競争力のあるブランドを獲得して、安定した利益の確保につなげていくため、企画開発から事業化に至る企業活動における知的財産権の戦略的な活用を支援する。

本業務においては、下記に示す項目を実施するものとし、併せて、実施に当たっては、国内外での活用を踏まえ、企業内における知的財産権活用のための基盤構築を含めて取り組むものとする。

なお、本項目に関わらず、受託者において、より効果が見込まれると判断する手法があれば企画提案すること。

① 知的財産支援

機構が指定する支援事業者の状況に応じ、特許出願・出願審査請求・特許庁からの拒絶理由通知への対応（意見書、手続補正書の提出）を含む知的財産に関する個別支援を行う。なお、具体的な支援メニューは以下の通りとする。

ア 知的財産に関するアドバイス（1社あたり平均3回程度）

知的財産に関し、以下の観点からのアドバイス支援を実施する。

- 知的財産の権利化に関するアドバイス
- 営業秘密の保持に関するアドバイス
- 知的財産に係る契約に関するアドバイス
- 各種契約に関するアドバイス
- その他、知的財産に関する総合的なアドバイス

イ 調査業務

支援業務の各段階において、必要とされる以下の調査業務を行うものとする。特にパテントマップについては、開発事業に関する技術分野の動向や競合他社の特許出願状況を俯瞰することで今後の事業計画の精緻化が可能となることから、支援事業者に対し、必要に応じて調査業務の提案を行うこと。

○ 先行技術・製品調査

実用化を目指す分野における他社先行技術・製品の把握。パテントマップ作成を含む。

○ 特許性調査

実用化を目指す技術・製品の特許取得の可能性に関する調査。

○ 実施可否調査

実用化を目指す技術、製品が他社の特許を侵害しないことを確認する調査。

○ その他支援に必要となる調査

商標・意匠調査（使用を希望する商標・意匠の使用可否調査、登録可能性調査等）を想定。

ウ 代理人業務

知的財産の戦略的活用として知的財産権の出願・出願審査請求・特許庁からの拒絶理由 通知への対応（意見書、手続補正書の提出）までの手続きに関する代理人業務を行う。

ただし、知的財産権の出願の取下げ手続きは除く。

② その他

業務の各段階において以下の項目を実施する。

ア 機構とのミーティング

年に4回、1時間程度、機構とのミーティングを行う。

イ 報告書作成

各支援事業者の支援内容を踏まえた本事業全体の成果報告書を作成する。

ウ 情報提供

初回訪問時以降、機構が各支援事業者に対して行う調査や検査時に、各支援事業者へのアポイントメントや参考情報等の提供を行う。

エ 支援事業者数（想定）

○知的財産に関するアドバイス

16社程度（過年度からの支援事業者）

○調査業務、代理人業務

20社程度（新規支援事業者＋過年度からの支援事業者）

5 契約に関する条件等

（1）機構との調整

本業務を遂行するにあたっては、機構と十分調整した上で業務を行い、機構の指示に従うこととする。

（2）書類等の適正な管理・保管

受託者は、企業等から提出のあった各種書類について、電子データに記録して保管するものとし、電子データ化出来ないものは活動拠点に保管の上、常時、機構からの求めに応じ検索し提出できること。

（3）予算管理

受託者は、予算と照らして、事業運営費等の実績管理を行う。また、機構が求めた際、使用実績と使用予想を報告出来るよう把握しておくこと。

（4）県の施策に対する理解

受託者は、県が行っている実用化開発等事業に関しての理解を深めること。

6 受託者の責務

（1）苦情等の処理

本業務に伴って生じたトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応すること。

(2) 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務の実施にあたり、支援対象事業者及びその関係者と利害関係を持つなど、機構の信用を失墜する行為を行ってはならない。

(3) 法令等の遵守

① 個人情報等の守秘義務

本業務を通して知り得た個人情報及び企業の情報等については、他に漏洩してはならない。なお、個人が特定される情報は原則として第三者へ提供しないこと。

② 個人情報等の目的外使用の禁止

個人情報及び申請企業の情報等については、他の目的で使用する事及び売買することを禁止する。

③ 委託契約終了後の取り扱い

上記、①及び②については、本業務の委託契約が終了した後も同様とする。なお、個人情報が記載された資料については、事業完了後、機構に返還すること。

④ 再委託等における取扱い

機構の承認を受けて再委託する場合は、再委託を受けた者との間で締結する契約書等に、機構との契約における個人情報の保護に関する規定を準用するものとする。

(4) 施設・設備の目的外使用の禁止及び信頼性の確保

受託者は、本業務の受託業務を行うために用意した施設又は備品を本業務以外の目的で使用してはならない。

7 業務報告

受託者は、業務の遂行に当たり、本業務の着手又は完了後、速やかに次の書類を提出しなければならない。

(1) 業務委託着手届

(2) 業務委託完了報告書

(3) 業務委託実績報告書

(4) その他、本事業にて収集した情報について機構が求める様式で提出を行う。

8 業務実施に当たっての留意点

(1) 本仕様に定めのない事項等

受託者は本業務の実施にあたり、不明な点や変更点、本仕様等に定めのない事項が発生したときは、機構と協議の上、決定するものとする。

(2) 成果の帰属

本業務により得られた成果は、原則として機構に帰属するものとする。

(3) 利益相反の場合

支援対象事業者への支援に際して、弁理士法 3 1 条に定める利益相反の事態が生じた場合については、機構へ協議すること。

(4) 本業務の引継

受託者は本業務に係る契約の終了後、他社に本業務の引継を行う必要が生じた場合は、支援対象事業者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継に努めるものとする。

(5) 本業務に係る書類の整備・保管

本業務に係る書類の整備・保管については、次のとおりとする。

- ① 本業務の書類については、他の業務と混同しないよう区分すること。
- ② 本業務の実施にあたっては、次の会計関係書類等を準備し、適切な業務運営を図ること。
 - ・総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類
 - ・本業務に従事するスタッフ等の労働者名簿、出勤簿及び賃金台帳等の労働関係書類
 - ・その他、本業務に係る関係書類（支出関係の証憑書類等）
- ③ 本業務終了年度から 5 年間保管すること。

(6) 本業務は、国の補助金を活用した事業のため、会計検査院の实地検査等の対象となること。

(7) 受託者は、本業務に係る会計实地検査が実施される場合には、機構に協力しなければならない。

(8) 本業務に関連し、受託者の故意又は過失など受託者の責により、機構に損害が生じた場合は、受託者は機構に対してその損害を賠償しなければならない。