

国立高等専門学校機構
知的財産コーディネータ業務委託
仕様書

1. 趣旨

本仕様書は、国立高等専門学校機構（以下「高専機構」という。）が委託する知的財産コーディネータ業務委託（以下「本業務」という。）に適用し、受託者が行う本業務に関して、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務目的

本業務は、知的財産の管理、調整業務推進を図るため、知的財産に係る高専機構の規定に基づき知的財産コーディネータを行うことを目的とする。

3. 業務内容

(1) 業務の名称

国立高等専門学校機構知的財産コーディネータ業務委託

(2) 契約期間

2025年4月1日から2027年3月31日まで

(3) 業務場所

受託者の事務所の他、以下の場所で行う。

名称 国立高等専門学校機構竹橋オフィス

所在地 東京都千代田区一ツ橋2-1-2 学術総合センター10階

なお、2025年度中に竹橋オフィスから以下のオフィスへ移転予定

名称 国立高等専門学校機構八王子オフィス

所在地 東京都八王子市東浅川町701-2

(4) 業務内容

高専機構における知的財産に係る管理・調整業務

①保有特許等に係る先行技術調査に関すること（年100件程度）

②研究・知的財産に係る契約支援業務に関すること（年160件程度）

③各学校における知的財産の支援業務に関すること（年10件程度）

④各学校における知識教育の支援業務に関すること（年5件程度）

⑤各種イベントにおけるプレゼン業務、調整業務（年5件程度）

⑥各種集計資料作成業務（年5件程度）

⑦知的財産関連事業における支援業務に関すること（年20件程度）

なお、業務内容について、入札金額積算にあたり必要となる場合は、別途照会すること。ただし、高専機構は公開により業務執行に支障となる機密情報等が含まれる場合は、回答内容を制限することがある。

4. 業務実施における条件

本業務の実施に当たっては、受託者は、次の条件をすべて満たすこと。

(1) 受託者の条件

①受託者は、大学・高等専門学校・公的研究機関等にて過去に累計3年以上、知的財産に係る種々の契約について判断や助言をした実績があること。

②業務のマネジメントを行う者（以下「業務責任者」という。）及び知的財産コーディネータ（以下「コーディネータ」という。）を確保するものとする。なお、コーディネータが業務責任者を兼ねてもよいものとする。

(2) コーディネータの条件

- ① コーディネータは、弁理士資格を有すること。
- ② コーディネータは、各学校からの相談等に対して迅速かつ丁寧に対応するものとする。

(3) 業務体制

- ① コーディネータは、原則、月2回以上、高専機構竹橋オフィス（移転後は八王子オフィス）で業務を行うものとする。
- ② 高専機構竹橋オフィス（八王子オフィス）での業務時間は、8時30分から18時迄の間とする。
- ③ 業務に携わる時間は、業務責任者及びコーディネータ合計で、1ヶ月あたり102時間を上限とする。
- ④ 受託者は、月1回程度、高専機構、業務責任者及びコーディネータによる情報共有等を図る機会を設けるものとする。なお、当該回数は①の回数に含めてよいものとする。ただし、必要に応じて①と別日に設定する場合がある。

(4) その他

高専機構は、高専機構竹橋オフィス（八王子オフィス）で行われる業務のために必要な事務機器等を貸与する。また、業務履行にあたり、真に必要な消耗品等について支給するものとする。その他、受託者事務所で行う業務に当たり必要な機器及び消耗品等は受託者が用意するものとする。

5. 報告義務

- ① 受託者は、毎月終了後10日以内に、当該月の業務状況（案件名、各案件に要した時間、3.（3）実務場所での出勤日）についての報告書を高専機構に提出し、監督職員確認のうえで財務課の検収を受けるものとする。ただし、案件に要した時間に関しては15分単位で切り捨てた時間を報告すること。
- ② 受託者は、毎年度事業終了後、当該年度の業務状況についての報告書を高専機構に提出し、監督職員確認のうえで財務課の検収を受けるものとする。
- ③ 受託者は4.（3）①及び④、並びに3.（4）に記載の業務遂行にあたり、必要となる旅費については、受託者の請求により高専機構旅費規則等に基づき支給するものとする。なお、同規則より証憑提出の必要がある場合には、遅滞なくこれを提出すること。

6. 機密保持

- ① 受託者は、受注により知り得た全ての情報について守秘義務を負うものとし、これを第三者に漏らし、又は他の目的に使用しないこと。
- ② 受託者は、受注により知り得た情報については、契約期間はもとより、契約終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- ③ 受託者は、正当な理由があつてやむを得ず第三者に開示する場合、書面によって事前に承諾を得ること。また、情報の厳重な管理を実施すること。
- ④ 受託者は、機構が提供した資料は複製禁止とすること。但し、業務上やむを得ず複製する場合であつて、事前に書面にて機構の許可を得た場合はこの限りではない。なお、この場合にあつても使用終了後はその複製を機構に返納又は焼却・消去する等適切な措置をとり、機密を保持すること。
- ⑤ 受託者は、機密を保持するため、国立高等専門学校機構との連絡専用のメールアドレスを用いること。
- ⑥ 受託者は、独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報取扱業務契約遵守事項を遵守し、本契約によって知り得た参加者の個人情報等を第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。本契約の終了後も同様とする。

7. 再委託等の禁止

受託者は、業務を自ら履行するものとし、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。また、業務の一部について委託をする場合は機構の承認を得たうえで行うこと。

8. その他

本仕様書に定めのない事項について疑義が生じたときは、高専機構、受託者協議の上決定する。それにより追加業務等が発生する場合は、高専機構本部事務局財務課契約係を通して発注するので、受託者はそれ以外の者からの発注や依頼を受け付けないこと。