

(別添2)

窓口支援担当者の業務

窓口支援担当者は、窓口運営業務の事業責任者による知財総合支援窓口のマネジメント（全体管理）のもと、窓口運営事業者と協力しつつ、当協会からの指揮命令を受け、中小企業等を対象として、以下の業務に従事すること。

窓口支援担当者は、INPITが提供する相談実務ガイドライン等の遵守を徹底するとともに、知財総合支援窓口の円滑な運営のため、窓口運営業務の事業責任者からの業務依頼を受けつつ、常に窓口運営事業者、専門家との情報共有や協力関係のもとでの業務実施を徹底すること。

(1) 各種ツールの活用及び普及に関する業務

経営戦略の中に知財戦略を取り込むべく、オープン・クローズ戦略や知的財産権ミックス、海外展開等の経営戦略を踏まえた知財戦略構築に向けた提案を行いつつ、現状及び課題把握や、戦略の検討に有用であるIPランドスケープやJ-PlatPat、知財ビジネス評価書、特許情報等分析ツール、経営デザインシート、ローカルベンチマークなどの各種ツール活用（※）と中小企業等に対する各種ツール活用の有効性啓発や、専門家との協働などを行いながら課題解決支援を行うこと。また、知財総合支援窓口の相談対応者が支援する中小企業等についても、相談対応者から要請があった場合は、各種ツールを活用した支援を行うこと。

なお、各種ツール活用の有効性啓発は、知財総合支援窓口の事業責任者及び相談対応者や、地域の中小企業等支援機関に対しても行うこと。

ただし、特許情報等分析ツールの有効性の啓発に当たっては、当協会が用意する特定の特許情報等分析ツールの導入を推奨することがないよう留意すること。

（※）ここで想定する各種ツールの活用は、必ずしも大規模なものである必要はない。例えば、相談内容に対応し、下のような事業課題の一部に着目したものでよい。

- ・市場での自社ポジションをおおよそ理解するため、競合者の出願・権利化動向の把握。
- ・市場ニーズを踏まえた事業展開に必要な権利取得の可能性を予備評価するため、先行技術等の把握。
- ・事業評価の一環として、保有特許が事業をサポートしているか等の把握。
- ・事業パートナー候補を把握するための出願動向の探索。

(2) 知財総合支援窓口の円滑な運営に資するため窓口支援担当者の業務サポート（抜粋）

（詳細は「別添3」参照）

- ① 中小企業等に対する支援及び周知活動に関する業務
- ② 支援機関等との連携関係の構築及び推進に関する業務
- ③ その他知財総合支援窓口の運営に関し必要な業務

以上