

資料2

**令和8年度  
岩手県知的財産創出支援施策検討・分析業務**

**業務仕様書**

**令和8年4月**

**岩手県ふるさと振興部科学・情報政策室**

この「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「令和8年度知的財産創出支援施策検討・分析業務」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の選定に関して、県が契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものである。

## 1 委託内容

### (1) 名称

令和8年度知的財産創出支援施策検討・分析業務

### (2) 本業務の目指す姿等

#### ア 背景・課題

県では、「いわて県民計画（2019～2028）」に掲げる、科学技術によるイノベーションの創出を通じた地域振興を進めており、その一環として「岩手県科学技術イノベーション指針」に基づき、イノベーション環境の強化に取り組んでいる。

こうした中、県及び関係機関が連携し、知的財産の創造・保護・活用を通じたイノベーションの創出を図るため、令和5年度に「岩手県知的財産活用推進プラン（令和5年度～令和8年度）」を策定し、産学官金が一体となった知財エコシステム<sup>※1</sup>の構築に取り組んできた。

一方で、本県における特許等の出願件数は全国的に低位で推移しており、特に中小企業においては、知的財産を経営に十分活用できていない状況が見受けられる。また、これまで「知財マインドの不足」を主な要因と捉えた普及啓発等の取組を行ってきたものの、必ずしも出願件数の増加には結びついていない。

現行プランは令和8年度をもって計画期間が終了することから、次期プランの策定に向けて、知的財産を創出する主体である中小企業等や、支援を担う関係機関の実態及び課題を客観的に把握し、より効果的な知財創出支援施策を検討するための基礎資料を整備する必要がある。

#### イ 目指す姿

本業務は、岩手県内における知的財産創出及び活用の実態と課題を把握し、その結果を踏まえた知財創出支援の在り方を検討することを通じて、知的財産を起点としたイノベーションが持続的に生み出される環境の形成を目指す。

具体的には、中小企業等が知的財産を自社の経営資源として捉え、研究開発や製品・サービスの創出、競争力の強化につなげていくこと、また、産学官金の関係機関が、それぞれの役割を發揮しながら連携し、知的財産の創造・保護・活用を一体的に支援する体制が機能することを目指す。

具体的な目指す姿は、次のとおりである。

(ア) 中小企業等が知的財産を自社の経営資源として捉え、研究開発や製品・サービスの創出、競争力の強化につながっていること

(イ) 産学官金の関係機関が、それぞれの役割を發揮しながら連携し、知的財産の創造・保護・活用を一体的に支援する体制が機能していること

※1 知的財産を創出し、これを保護、活用することで新たな知的財産を生み出す循環「知的創造サイクル」の概念に加えて、そこから生まれる知的財産を基に、人々が互いに、また社会に対して好影響を及ぼし、自立的に新たな関係が構築され、新たな「知」が生まれ、新たな価値が生み出されるという状態を指す概念。

## ウ 年次計画等

本業務は令和8年度から令和10年度までを見据えた県の取組の初年度として、県内知的財産の出願増加に向けた施策検討の基礎となる実態把握及び分析を行うものである。3年間の実施計画案は下記のとおり。

### 【令和8年度】

- ・県内知財実態調査
- ・新規知財プラン策定の基礎資料作成

### 【令和9年度】

- ・新規知財プランに基づく支援の試行
- ・県内知財実態の追加調査

### 【令和10年度】

- ・支援策を知財支援機関へ横展開
- ・県以外の支援機関の自走支援

## (3) 委託期間

委託契約の契約日から令和9年3月12日（金）まで

## (4) 費用総額の上限額

本業務に係る費用総額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の上限は次のとおりとする。  
3,236千円以内（税込（税率10%））

※ 当該金額は、企画提案において提示できる金額の上限であり、契約金額ではないこと。  
なお、要する経費は本業務の遂行に直接必要な経費であり、別表のとおりとする。

## (5) 実施内容

- ア 業務実施に向けた準備
- イ 中小企業等へのヒアリング調査
- ウ 公開情報（特許公報等）の調査
- エ 知財エコシステム構成機関へのヒアリング調査
- オ 調査結果の整理・分析及び報告書の作成
- カ その他、本業務の目的達成に必要な事項

## 2 本業務の仕様に関する事項

本業務の目的を達成するため、企画提案参加者は以下の項目について企画を提案すること。

### (1) 業務実施に向けた準備

- ア 業務全体の実施体制の構築
- イ 県との連絡調整、進捗管理方法の整理
- ※ 具体的な実施方法については、受託者の提案を踏まえ、県と協議の上決定する。

### (2) 中小企業等へのヒアリング調査

- ものづくり分野を中心とした基盤技術を有する県内中小企業を対象としたヒアリング調査
- ア 特許等の出願状況、出願後の利活用状況
- イ 特許等の出願に至らない要因や背景の把握
- ※ 調査対象数、調査方法等の詳細は、実現可能性を踏まえた提案とすること。

### (3) 公開情報（特許公報等）の調査

- ア 岩手県内で出願・権利化された特許等に関する公開情報の整理・分析
- イ 技術分野の傾向、活用状況等の把握
- ※上記（2）の調査結果と組み合わせた分析を行うこと

#### (4) 知財エコシステム構成機関へのヒアリング調査

- ア 産業支援機関、金融機関等を対象としたヒアリング調査
- イ 知財支援体制、知財リテラシー、支援実績及び課題の把握

#### (5) 調査結果の整理・分析及び報告書の作成

- ア 各調査結果について、令和8年8月末を目途に課題や論点を整理したうえで、次期「岩手県知的財産活用推進プラン」素案検討の参考資料として活用可能な形で中間報告書を作成・提出すること。
- イ 令和8年10月以降は、中間報告書に関する県との協議の結果を踏まえ、追加調査及び多角的な分析の実施、課題の背景要因や構造的要因の整理、支援施策検討に資する視点の抽出を行い、委託期間終了までに、今後の知財施策の検討に資する最終報告書を作成・提出すること。

#### (6) 進捗管理・報告

- ア 県との定期的な打合せ（回数・方法は協議により決定）
- イ 県が主催する会議等に参加し、業務の進捗状況及び中間的な整理結果の報告を行うこと。

#### (7) その他必要な事項

上記のほか、本業務の目的達成に資すると考えられる取組がある場合は、県に提案の上、実施することができる。

### 3 留意事項

#### (1) 提案内容の実現可能性

実現可能な企画提案書を提出すること。実施にあたって、不確定要素や県、関係機関等の協力要件がある場合は、具体的かつ明確にその内容を示すこと。

#### (2) 業務の誠実な遂行

受託者は、上記2(1)から(7)までに掲げる業務を誠実に遂行するものとし、本業務の準備、執行に当たっては、随時、県と協議すること。

#### (3) 仕様書の変更

契約に当たっては、企画提案の内容及びその後の協議に応じて仕様書を変更することがある。

### 4 業務完了報告書の提出

本業務が完了したときは、速やかに業務完了報告書（様式別途指定）を作成し、提出すること。提出は冊子及びデータとすること。

提出期限：令和9年3月12日（金）必着

### 5 契約に関する条件

#### (1) 再委託等の制限

- ア 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

#### (2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

- ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- イ 県は、上記(1)イにより受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められ

る場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

ウ 受託者は、上記ア及びイによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、県に対して文書により通知しなければならない。

### (3) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

### (4) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成13年3月30日岩手県条例第7号）を遵守しなければならない。

### (5) 権利の帰属等

#### ア 知的財産権

本業務の過程で生じた知的財産権は、原則として委託料の支払完了をもって県に帰属するものとする。

#### イ 財産取得等

受託者が本業務により取得し又は効用の増加した財産の所有権（知的財産権を除く。）は、委託料の支払完了をもって県に帰属するものとする。

別表

項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業従事者が事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費等
会場費、借上げ料等	事業（会議、講演会等）を行うために必要な会場借上料及び茶菓料、レンタカー料金等
謝金	事業を行うために必要な謝金（専門家謝金、ヒアリング謝金等）
設備費	事業を行うために必要な機械装置及び工具器具備品等の購入、製造、借用、修繕又は据付に必要な経費等
物品購入費	事業を行うために直接必要な物品（当該事業のみで使用されることが特定・確認できるもの。原材料及び消耗品費等（諸経費の中の一般管理費で購入するものを除く。）の購入に要する経費
外注費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（機械装置又は工具器具部品等の設計、製造、修繕又は据付け、試料の製造、分析鑑定等）の外注に要する経費
印刷製本費	事業で使用する資料、業務完了報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業に直接従事する補助職員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等に係る経費
III. 再委託費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（工作物の作成、組立等及び大学、高等専門学校、独立行政法人の研究機関、公設試験研究機関等からの指導費等）の一部を委託するのに必要な経費 ※ただし、軽微な再委託（50万円未満の再委託）は、この項目には計上せず、他の適当な項目に計上すること。

IV. 一般管理費	事業を行うために必要な経費の中で、契約締結時において一定割合支払いを認められる間接経費。具体的には、当該事業を行うために必要な通信費、家賃、水道光熱量、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費。Ⅰ～Ⅲに掲げる経費の合計額の10%を上限とする。 ※ただし、用途の特定が可能なものは、事業費に計上すること
合計	Ⅰ～Ⅳの合計
V 消費税及び地方消費税	消費税及び地方消費税 ※免税業者の場合は、積算内訳欄に単価×数量×1.1で記載し、この欄には計上しない
総額	

直接必要な経費として計上できない経費は、建物施設に関する経費、事業内容に照らして当然備えているべき機器備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）、事業実施中に発生した事故災害の処理のための経費及びその他事業に関係のない経費とする。