

# 第 65 回入札監理小委員会

## 議事録

内閣府官民競争入札等監理委員会

# 第 65 回入札監理小委員会 議 事 次 第

日時：平成 20 年 10 月 21 日（火）17:34～18:25

場所：永田町合同庁舎 1 階 第 1 共用会議室

## 1. 開 会

## 2. 議 事

### 1. 実施要項（案）の審議

○民間向け研修運営業務（（独）工業所有権情報・研修館）

### 2. その他

## 3. 閉 会

### < 出席者 >

#### （委 員）

小林副主査、逢見副主査

#### （（独）工業所有権情報・研修館）

人材育成部 森川部長、筑波部長代理

総務部 室井部長代理

#### （特許庁）

総務課工業所有権情報・研修館室 山田室員

#### （事務局）

佐久間事務局長、関参事官、森山参事官、徳山企画官

○小林副主査 それでは、ただいまから第 65 回入札監理小委員会を開催いたします。

本日は、工業所有権情報・研修館の「民間向け研修運營業務」の実施要項（案）について審議を行います。

本日は、工業所有権情報・研修館の人材育成部、森川部長に御出席いただいておりますので、業務の概要や実施要項（案）の内容等について御説明いただきたいと思っております。

なお、説明は 15 分程度でお願いいたします。よろしくをお願いいたします。

○森川部長（（独）工業所有権情報・研修館 人材育成部） お忙しいところ、お時間をいただきましてありがとうございます。本日は、私どもの 3 研修につきまして、実施要項（案）の説明をさせていただきます。

今回の 3 つの研修は、外部（大学、民間企業、中小企業等）のニーズによりまして、私ども情報・研修館が自ら企画し、自ら実施してきた研修でございます。したがって、その研修の質を維持するために、今回の要項（案）につきましては若干丁寧めなつくりとなっておりますけれども、本日、委員の皆様のご意見等を踏まえまして、事務局と調整してまいりたいというふうに思っておりますので、よろしくをお願いいたします。

それでは、ただいまから山田の方から説明をさせていただきます。よろしくをお願いいたします。

○山田室員（特許庁総務課、工業所有権情報・研修館室） それでは、私の方から御説明を差し上げたいと思っております。

私は、特許庁の情報・研修館室の方におりますけれども、実は 10 月 1 日に異動しまして、それまでは人材育成部の方でこの仕様書の担当をしておりました。ですので、あらためまして私の方から簡単に御説明を差し上げたいと思っております。よろしくをお願いいたします。

それでは、民間競争入札実施要項の方から抜粋しながら簡単に御説明を差し上げたいと思っております。

1 ページの方を御覧になっていただきたいと思っております。独立行政法人工業所有権情報・研修館の民間向けの 3 研修につきまして、研修運營業務を民間競争入札の実施要項としてまとめております。こちらにつきましては、1. の中段でございますとおり、民間競争入札の対象として選定されましたのが INPIT、工業所有権情報・研修館の愛称でございますけれども、「特許侵害警告模擬研修」、それから「審査基準討論研修」、「検索エキスパート研修〔中級〕」というものでございます。

こちらにつきまして、2. の方で簡単にその研修の目的と対象者をかいつまんで御紹介いたします。

特許侵害警告模擬研修につきましては、特許の侵害警告を受けてしまった、例えば中小企業の方々が 1 個の特許において多大なる侵害を受けてしまいますと、実はそれだけで傾いてしまうということがございます。この恐ろしさ、それから注意点等を実践で学んでい

ただく場としまして、特許侵害警告模擬研修の方で体験できるような形で、企画、それから実際にやっているのが本研修の目的ないしは実施内容でございます。

2 ページ目を御覧になっていただきたいと思いますが、先ほど来申しましたとおり、この研修会につきまして、対象者は中小企業とかベンチャー企業の経営者、それから、そこにいらっしゃる知財分野を中心としてでございます。ですから、大企業等ではございません。それから、研修実施につきましては、中小企業の方々は非常に体力がないというところがございますので、私ども情報・研修館の方が東京、愛知、大阪、福岡、それから各地に行きまして、これらの研修を実施しているというものでございます。実施規模といたしましては、原則1回40名。それらの地方都市で行なう回数をここでは挙げさせていただいております。40名とさせていただいておりますのは、後ほど改めまして3研修ともで御説明いたします。

(2)、今度は審査基準討論研修でございます。こちらにつきましては、特許の審査基準というのは非常に難解でございます。特に新規性、進歩性のところが、特許庁の審査官がやっていることが民に伝わって、それを勉強していただきたい。特に専門人材と呼ばれます弁護士さんでありますとか、弁理士さん、それから企業の中で長年にわたって知財業務をされている方をターゲットにいたしまして、より特許庁の審査判断として下している内容としての新規性、進歩性を学んでいただいて、出願時、権利の行使時にわかっていたくというものを目的としてでございます。対象者としては、弁護士、弁理士、それから企業で長年にわたって知財活動をされている方でございます。こちらにつきましても、研修実施地域といたしましては、東京2回、大阪でこれまで開催してございます。実施規模につきましても、原則30名。こちらもグループディスカッション等があつて、濃い研修とするためのもので30名としておりまして、地域ごとに3回開催してございます。

3 ページ目にいきまして、検索エキスパート研修〔中級〕というところでございます。こちらは、今度は特許庁の審査官が行なっておりますサーチ(先行技術調査)のやり方を、研究者の方々、特に大学、それからTLOなどの技術移転機関の関係者を対象といたしまして、何でもかんでも審査請求してしまいますと資源・資金が枯渇していきますので、改めて、いいものを出していく、それから先行として技術がないものを出していくことを少し学んでいただきたい。もう1つは、研究テーマの題材として、いろいろな技術が特許技術の中にごございますので、それを読み取る力をつけていただきたいという目的で検索エキスパート研修の中級を開講してございます。対象といたしまして、これは大学、企業等の研究機関の研究者、技術移転機関の関係者の方、それから企業において先行技術調査の業務に従事する方ですが、これは若い方とお考えいただければと思います。こちらは、PCを使って実際に特許電子図書館の演習がついている関係で、東京、愛知で1回ずつとさせていただいているところでございます。こちらもグループ的な討論が入りますので、原則40名。それから、年度では2回、情報・研修館の中で実施させていただいているところでございます。

3 ページ目の下からは、今度は、これら3研修につきましてどのようにしていただきたいか。できる限り民間業者の方にやっていただきたいのですが、懇切丁寧にさせていただいておりますのが、受講者の方にとっての考え方を少し盛り込まさせていただいております。研修効果を上げていただきたいというところの願いでございます。年度実施計画としましては、それら3研修の活用の部分、先行技術調査の部分、それから審査基準がわかる部分というところで、1年内に全部受けたいという方もありますので、これらを勘案して本実施のスケジュールを柔軟に設定していただきたいというのが3ページ目の下でございます。

4 ページ目、5 ページ目にいきます。実際にお受けいただける方がお忙しい方々、中小の方々でありますとか、実際に業務をお持ちの方でございますが、これらの受講者のことを考えまして、ある程度、曜日等々をこれまでの私どもの情報・研修館で持っているアンケートの結果等を踏まえまして、少しこのように書かさせていただいているところがございます。あとは、研修が重なって受けられないという御要望もございますので、できる限り外すというところを少し念頭に置いたものでございます。

それから、(2)といたしましては、事務局を置いていただきたいということでございます。不測の事態に応じまして、私どもの方から情報をでき得る限り御提供差し上げたいというところで、実施体制を置いていただき、開催責任者、実際には会場の責任者を置いていただいて実施していただくのが妥当であろうというところで記述をさせていただいております。

それから、実施マニュアルにつきましては、民間の方々の実際に御経験のある方でありましたらお持ちでしょうから、そうしたマニュアルに沿って私どもの方に見せていただきつつ進めていただければ結構ですということでございます。

それから、ハといたしましては、I N P I Tの担当者との打ち合わせとしまして、これらの研修の中では、最終的に理事長の受講証書をお渡ししております。企業の方には、実際にレベルアップを図られたんだということの証書が欲しいという御希望もございますので、実際には受講証書をお渡しするという観点もございますので、お打ち合わせを数回設けさせていただいております。実際に年度計画を立てるときに1回。それから、開催ごとの打ち合わせとしましては、4回程度あれば受講証書をお渡しできたりもするということで企画させていただいております。

それから、(3)会場の確保というところがございますが、特に会場につきましては、私どもI N P I Tの持っておりますところが実際には経済産業省の別館8階のところの間借りしている状態でございます。こちらは特許庁の審査官、審判官、事務官の研修を行なっているところですが、こちらも御利用になっていただける場合がございますので、東京で開催の場合にはこちらをお使いいただいても結構というような書きぶりにしてございます。地方開催におきましては、公共交通機関の便のいいところ、できる限り参加していただきたいというところを念頭に記述してございます。

5 ページの後段になりますと、実際に研修で必要な設備等、私どもの方でやっていったときに最低限必要な設備というのを書かせていただいております。例えばホワイトボードでありますとか、スクリーンが設備されているというところは、説明、それから研修生がものを書いて皆様方に発表するというところがございますので、そうしたものを御用意していただきたいというところ。研修効果を高めるためには、それが最低限必要であろうというところで記述させていただいております。

それから、6 ページにまいりまして、会場規模というのは、情報・研修館でさせていただいている場合において、受講生が話がかぶらないように、聞きやすいような状況で、確保する教室数を最低限で書かせていただいたものがこちらでございます。侵害警告模擬研修については1室、審査基準討論研修につきましても1室、検索エキスパート研修につきましても2室でございますが、これは1つはPCを使って演習するところがございまして、その部屋と、それから議論する演習を自分で作り上げた後にグループ内で検討する、そうした部屋が必要だろうというところがございます。ただし、ノート型のパソコンでありましたら、1室でもLAN環境が整っていれば十分できるということで、ここに関しては少し多めに記述しているのはそういうことでございます。

続きまして、今度は7ページの方は募集案内等のことを記述させていただいておりますが、情報・研修館時代にやっているようなところで、ホームページの掲載とか、こういったものがここには記述させていただいております。

それから、(5)につきましても、受講申込、決定というところがございますが、決定した後、先ほど申しましたとおり、科目を受けた方には受講証書を最終的に全部発行させていただいている関係から、個人としてお申込みの際、申込時に少し情報をいただきたいというところで、これをおまとめいただきたいというところで、各種名前でありますとか、ふりがな、団体郵便番号、団体の所属の住所ですとか、そうしたところをまとめていただきたい、それから確認していただきたいというところを記述させていただいているところでございます。

続きまして、8ページにいきまして、それを表形式でまとめていただきたいというのが上段に書かれてございまして、今度は下段の方でございますが、班構成、役割というところがございます。先ほど来ずっと申しておりますとおり、3研修とも単純にスクール形式で一方的に伝える研修ではございませんで、それぞれが自分で手を使って、ないしは頭を使ってやった結果に基づきまして、それらをグループにして、ああじゃない、こうじゃないということを検討していただきます。司会者、それから本番の説明者でありますとか、出た結果を記録する、話し合った結果を記録するというような役割を分担させていただき、それをホワイトボードに書いて最後に発表する方とか、こうしたところで班構成、役割分担を決めていただきたいというところを記述してございます。これらは非常に好評でございます。座学的にスクール形式というよりも、すべて討論型の研修にしておりますのが3研修の特徴になってございます。

9 ページにいきまして、研修準備というところで、これも研修効果を高めるために、素人さんとは申しませんが、それぞれの研修受講者は特許に詳しいとはいえ、実際の案件で考えていくというところがございますので、事前に資料をお配りいただきたいということを書かせていただいております。

続きまして 10 ページ、11 ページにいきますと、今度は研修運営業務ということで、実際の当日の運営を書かせていただいております。こちらにつきましては、受付等を通して受講者が列になって入れないとか、そういうことを防いでいただければと思いますが、ここに関しては民間事業者の方々の工夫も必要かと思っております。

それから、11 ページにいきまして、今度はアンケート調査というところがございます。当館のものにつきましては、実際に研修評価をさせていただいており、受講者の方からアンケート調査をいただいております。これまで情報・研修館でやる場合には、途中でお帰りになった方以外につきまして、ほとんど 100%の回収をしておりますので、研修としてはどうであったのかとか、中身的にどういったものを御希望なさるのか、それから難易度はどうであったのかということをお聞きさせていただいているアンケートをとっております。これを回収していただき、次につなげるということをお考えいただきたいということでアンケート調査を入れてございます。

それから、11 ページの後段から 12 ページにつきましては、実際に最終的に不測の事態が起こったとき、それから原状復帰するという一般的なことを書かせていただいております。特に、たまに台風などで研修生が来れないとか、実際にそれを閉めてしまわなければいけないというところがございますので、そうしたことが（8）に記述させていただいております。

3. になります。今度は 12 ページの下段でございますが、ここは研修自体の評価、それから民間事業者の評価をするために、受講者の方から満足度のアンケートをいただく。それから、講師の方からもいただくというところを記述してございます。

13 ページから 14 ページにつきましては、一般的な入札資格に関することが記述されておりますが、簡単に 14 ページでスケジュールだけ御紹介いたします。14 ページの上段でございます。入札に係るスケジュールとしましては、情報・研修館でしている 3 研修につきまして、4 月からすぐするということがございません。これは、受講者の方々が民間事業者の方でありますので、4 月に着任なさる方が非常に多いということがございます。そうしましたら、一旦 4 月、5 月の期間をあけてやることを念頭に置いておりますので、契約締結は 4 月としまして、それから準備をしていただき、6 月開催ということを念頭に、逆算でスケジュールをつけさせていただいているものでございます。

それから、14 ページの下段の 8. になります。民間業者の落札業者を決める、応札業者を決めるというところで、評価方法を記載させていただいております。8.（1）を簡単に紹介しますと、経理的基盤がしっかりしていること。それから、実施体制が実際に確実に事業をやっていたところ。それから、15 ページにいきまして、事業計画として、

内容として3研修をきちんとできるような事業計画を立案していただけることというふう  
にさせていただきます。

それから、ロの方は、加点審査におきましては、これまで実績を少し問うものでござい  
ますが、知財の研修をしているところというのは非常に少ないものでございますので、実  
際にスクール形式、グループ討論形式のような研修をした実績があるとか、PCを利用し  
た演習形式の研修実績がある。知財じゃなくても結構です。どういったものがあるのか。  
それから、計画の周密性。こちらの方は受講者の方々に気を使っていたきたいというこ  
ろを設けさせていただいております。それから、③の方は計画遂行の確実性。これは、  
受講者の方々が有料でお金を払ってくる関係もございまして、計画を確実なものでやっ  
ていただきたい。それから4番としましては、情報・研修館でやっていたころよりも民意  
を工夫してやっていただきたいということで、創意工夫というのを入れさせていただいて  
おります。

ここから先につきましては、落札者の決定、民間事業者に秘密を課すこととありますと  
かを記載させていただいておりますが、一般的な入札条項として記載させていただいてお  
ります。19ページ、20ページぐらいまで、そうした入札の一般的な要項が記述されてい  
るというふうにお考えいただければ結構です。

最後になります。20ページを御覧になっていただきたいのですが、事業の実績評価のと  
ころを御覧になっていただきたいと思っております。こちらにつきましては、調査の実施とし  
ましては、毎年3月末時点、年度ごとにさせていただくというところでございます。調査項  
目といたしましては10項目ございますが、実際には実施回数でありますとか、実施場所、  
会場の選定、周知の方法、それから研修定員に関する受講者の申請の状況、それから実際  
に当日受けていただけたかどうかの集積状況。それから、6、7、8が重要ですが、受講  
者の研修への満足度、受講者の事務局への満足度、講師の事務局への満足度というところ  
う評価させていただいております。そのほかには、INPITへの連絡調整がきちんとと  
れていたか。きちんとというのは、必要最小限でとれていたかというところを評価対象。  
それから、最後の実施経費という形にさせていただいております。

21ページのところでございますが、監督体制といたしましては、3研修、特許侵害警告  
模擬研修、審査基準討論研修、検索エキスパート研修、いずれも情報・研修館の人材育成  
部が行なっておりますので、責任者を人材育成部長、実際の民間競争の入札に係る監督に  
つきましては情報・研修館総務部、それから請負の経理に係るところにつきましてはIN  
PITの総務部が責任者とさせていただいているというところで締め括らせていただい  
ております。

22ページ以降につきましては、従来、17年、18年、19年に情報研修館でさせていただ  
いた研修の内容の実施状況に係る情報開示となっております。

非常に簡単ではございますが、説明は以上になります。

○小林副主査 ありがとうございます。それでは、ただいまの御説明につきまして、御

質問、御意見をお願いいたします。

○逢見副主査 これは従来、I N P I Tが自ら行なってきた部分を切り出して市場化テストにかけるということですね。それで、委託契約になるわけですから、市場化テストの趣旨から言うと、民間事業者ができるだけ創意工夫をして質を維持しつつ、しかし、コストを安くして良質の公共サービスが提供できるようにするというのが趣旨だと思います。例えば33ページ以降に委託後の実施方法があって、右端に担当は民間事業者、I N P I Tというのがあるのですが、それぞれのところでI N P I Tと民間事業者というのが1つの枠の中にあるのですが、ここはきちんとした区分はなされているということなんでしょうか。実施要項を読んでいると、I N P I Tから報告したり承認したりしながら進めるというのがあるようですが、この担当の区分のところで関係というのはどういうふうになっているのか。

○山田室員 では、簡単に御説明します。33ページのところで、枠の中に実際に民間事業者とI N P I Tというふうに1つに書かれておりますのは、これは時期的に同時期にやるということの意味しているところだけでございまして、業務としてはきちんと分けておるつもりでございまして。例えば一番上でございましてけれども、講師の調整等、これは実際に特許庁の審査官、審判官にお教えいただける先生等も我々の方で御推薦をさせていただいているのですが、かなり事前から調整をさせていただいている実施時期、実施地域を民間業者の方々には実際に決めていただきたいというところで、時間的にかぶっているというところで捉えていただくと、枠の中に担当が2つ書かれているのですがというところは、時期的に一緒ですが、業務は分かれているというふうにお考えいただくとありがたいと思っております。

○逢見副主査 そこはきちんと分かれています。

○山田室員 はい、そうお考えいただければ幸いです。

○逢見副主査 企画書の中で民間の創意工夫というのがあるのですが、実際見ると、ほとんど固まっているんじゃないかという感じがしてございまして、会場も既に何ヶ所、どこでというのも決められているし、打ち合わせの回数も決められているし、それから事前の会場の設営とか受付というのが非常に細かく書かれていて、そういう点で言うと、もうこれ以上、民間が創意工夫の余地がないぐらい、かなりがっちり固められているという感じがするのですが、民間の創意工夫の余地というのはいかなる程度期待しているのでしょうか。

○森川部長 確かに、会場等につきましては、私どもの研修所の施設を使えるときもあるという事情もございまして。

○逢見副主査 東京はそうですね。

○森川部長 地方につきましては、今まで研修が終わった後にアンケートなどをとってきた中で、開催地とか利便性などを考慮して、今までの経験を踏まえて今回書かせていただいているところでございまして。そういった面で言いますと、ただ、具体的にどの会場にするかとか、そういったところは当然実施していただく民間の事業者の方に選択いただければ

ばと思いますし、あと、会場の準備等につきましても、私どもが従来、質を維持する上でやってきたことではありますけれども、過剰ではないかという御指摘があれば、そこは見直していきたいというふうに思っております。

○小林副主査 今に関連して、落札者の決定に関するところでも、民間の創意工夫というのが15点まであって、15ページのところに「各研修の目標が達成できる創意工夫が盛り込まれているか」というふうに記載されていますね。そのときに、各研修の目標が達成できる創意工夫を民間に求めているということは、今おっしゃった開催地であるとか、そういうこと以上に何かを求めているらっしゃると思うのですが、この実施要項の中で、では、どの点で研修の目標が達成できる創意工夫というのを図ろうとしているのでしょうか。

○山田室員 こここのところで若干意識しておりますのが、実際には研修受講者の方が経験が1年目の方でありますとか、10年目の方でありますとか、それから技術分野まで実際には違う方がお越しになっております。このときに、いわゆる班構成の組み合わせですとか、それらを知見を持ってやっていただくのと、それから研修講師の方々に対して、酌み取っていただいて、受講者の今求めているところが、途中で休憩をとっていただいて、こうしてほしい、ああしてほしいというのをやっていただくと研修効果が高まる。高まるような方策を何らか考えていただいてもいいのかなというところが1つございます。

そのときに、配布するものなどを余り限っておりませんので、助けになるものがあれば、そうしたものをやっていただき、いわゆる知財人材を非常に増やすというところで何らか工夫の余地が、私どもも気づかないところでたくさんあるのではないかとこのところを想定してございます。

○小林副主査 それはわかるのですが、それを落札者決定のときに何で確認できるのでしょうか。

○山田室員 確かに、会場のレイアウト等は工夫になってしまいますけれども、業者がお持ちの工夫のところを、その辺は少し工夫させていただきたいというふうに考えております。申しわけございません。

○小林副主査 あと、先ほど逢見委員からも御指摘になったところで、非常に仕様発注のようになっているんですね。そうすると、I N P I Tの方の管理体制といいますか、監督体制というものもあって、いろいろコミュニケーション、連絡を取り合うということもあったりして、この業務をやるときに、I N P I Tのモニタリングコストというものも入れて考えると、民間の創意工夫を生かしてやる以上にものすごくコストがかかるんじゃないかというふうに思われるんです。そうすると、逆に、これはI N P I Tがやった方がいいというようなことになるんじゃないかというふうに考えられるのですが、そこはいかがでしょうか。

○森川部長 この研修は、もともと特許庁の持っているノウハウを私どもが外部のサイドユーザーの方から提供してほしいというのが出発点で行なっているものですから、当然、中身の面で提供できないということで、我々から特許庁のノウハウを提供してほしいとい

う研修なものですから、どうしても質をある程度維持しないと、逆に、そもそも研修という意味がなくて、特許庁の持っているノウハウを提供するという、逆に外部の提供してほしいというニーズを満たすことができなくなるものですから、やはりある程度の管理コストはやむを得ないのかなというふうに認識をしております。

○逢見副主査 ただ、質という場合、今度の研修は、講師の選定から、教材づくりから、これはINPIIT自身が自らやっていて、民間事業者がやる部分というのは会場を確保し、受付をして、それを当日、講師が来ていろいろな研修の段取りをして、実際、当日の運営をして、アンケートを取って終了するという部分で言うと、特許庁が持っていたノウハウを提示するという部分のまさに研修の中身の方は、完全に民間じゃなくて、機構自らがやっている、研修館がやっている部分なんです。だから、そこで質云々という部分が問われているのは、まさに研修が円滑に行なわれるかどうかという部分だと思うんです。とするならば、まさにこれは仕様発注でありまして、ほとんど民間が自ら創意工夫する余地というのはほとんどないと言っていいぐらいの印象ですよ。

それと、これは請負契約、請負事業だという位置づけになっているのですが、請負事業というのは、基本的にはある部分まとまったものを切り出して、そのやり方については、民間事業者に任せる。必要なときには指示はしますけれども、基本的には請け負った契約の中身をどのようにやるかについてのやり方は任せて、結果、きちんと求められたものが達成していればいいということだと思うんです。ところが、例えば研修が始まったときには、いつでもメールが送れるようにパソコンを配置しておきなさいと言うと、民間事業者から言うと、研修をやっている最中でも、全部INPIITから一々細かい指示が来るんじゃないかという印象があって、これで請負事業と言えるのか。今いろいろ問題になっている偽装請負、違法派遣のような、請負という形式をとっているけど、実際に担当者に指示が与えられているということになると、派遣ということになりかねないわけですよ。個別に指揮命令するとは書いていないけれども、実際にどうもいろいろなところでINPIITに報告して、あるいは承認を得るとかというものを読んでいくと、非常に事細かく指揮命令が行なわれるような書きぶりがあって、そこはちょっと懸念すべき点があるな思っているんです。

○山田室員 その点だけ少しこちら側の考え方としまして、指示命令をする気は実は全くなくて、受講者の方から、特許庁の持っている、例えばこういう資料があるじゃないかとか、情報・研修館で出しているこういう教材がありますよねと。それを電子データでくれないかというのが研修の途中途中であったりするんです。これを即座に送って、受講者にお渡しくださいというイメージで、逆に、連絡をとっていただければいつでもお応えできるようにしておくという意味で、実は指示するということはちょっと書き足りなかった部分はございますが、毛頭そこはないんです。できる限りお客さんに即座にお応えしてあげてほしいというところで書かせてもらっておりますので、そこを、もしあるようでしたら、後日こちらからお送りできるようにするとか、あらかじめお渡ししておいて、その場

でやっていただきたいということで誤解を与えないようにするというのはできますので、そこは工夫をさせていただければと思っております、御懸念の情報・研修館の方から手取り足取り指示をするという意図でここに載せさせてもらったものではないということだけ御理解いただければと思います。

○逢見副主査 そうしたら、やはりそういうことがわかるような書きぶりにした方がいいですよ。

○山田室員 はい。

○小林副主査 それと、サービスの質はアンケートをとるということですがけれども、先ほどの重要な研修の目的といいますか、各研修の目標というのがもちろん設定されているんですよ。そここのところで、例えばもう少し幅広に研修の目標が達成できることについて民間事業者の創意工夫を求めるといふようなことだと、例えば、みんな原則各回定員40名とし、最低受講者数は1名とするというふうに書いてあるんですけども、これはすごくお役所的な感じで、民間事業者で考えたら、最低1名で開催するというのはほとんどあり得ないことで、だから、なるべく受講者数を最適な規模にするということを考えるでしょうし、グループディスカッションにしても、それをどのぐらいのグルーピングにして、どういうふうにやっていけばどういう効果があるというふうなことも、そういうノウハウを持っている民間事業者もいるかもしれないですよ。だから、その意味で、もう少しインセンティブをつけるような、これまでやってきた事業の形態だけではなくて、もう少し研修の目標がよりよく達成できるような、そういう工夫を求めるとも可能なのではないかという印象を持ちましたし、その点の創意工夫を評価してあげるといふこともできるんじゃないかというふうに思いましたけれども。

○山田室員 おっしゃられるとおりでと思いますので、その部分は工夫させていただきたいと思っております。一方では、人数を少し限らせていただいておりますのが、こちらの方の心配ネタではありますけれども、会場が大きくなればなるほどなかなか声が通らないとか、会場がなかなか確保できないというものも当然ございます。それから、どうしても発表させるところ等で時間を取っていかないとしゃべらない人が出てしまうとか、研修効果があらわれなくなって非常に不満の方が多くなる関係から、ある程度の人数を、私どもの3年間の経験の中で、このグループ以上にすると1時間延長しなければいけないとか、2時間延長しなければいけないというところが少し入っております。ただ、その中でも幅を持っていうところは、民間事業者で十分知見を持っている方がいらっしゃれば、そこをしても構わないのかなと思います。ただ、大幅に確実に研修生に迷惑がかかる、ないしは受講した結果があらわれないうちは困りますので、そのように少し制限の緩和というか、工夫してもらいたいところを踏まえつつ、研修効果があらわれるような記載内容に改めさせていただければと思っております。

○逢見副主査 そこは、確かに30人というときに、32人来たらこの2人は絶対切らなければいけないのか。32人でも受けられる工夫がないのかとか、そういう部分はやはりある

と思うんですよね。

○山田室員 おっしゃるとおりです。さすがに 30 のところを 50 にしますと、実は発表で 20 分ぐらい取っているのですが、3 班、4 班増やただけで帰れなくなる方が出るとか、新幹線の時間がとかとおっしゃられるので、おっしゃられたとおり、例えば幅を持たせて、1 割、2 割であれば十分研修効果があるのであれば、そういったところを工夫していただけるような記載内容にしておきたいと思っています。

○小林副主査 今、書きぶりがすごくネガティブになっているんですよ。だから、創意工夫を引き出すとはいう書きぶりになっていなくて、多分この実施要項を読んだ民間事業者さんは、これこれこういうことはやらなければいけないんだということで、先ほどのあれも 30 名で、そして 1 人でも実施するんだということになると、その部分でのアイデアを引き出すということができなくなってしまふ書きぶりになっていると思うんです。だから、その意味でもう少し書き方を改めて、なるべく性能発注になるような形の方がよろしいんじゃないかと思います。

○森川部長 書きぶりについてはまた検討させていただいて、御指摘のように前向きな形になるように調整させていただきます。

○逢見副主査 7 ページの募集案内業務で、募集の周知方法などが細かく記載してあって、最後に「了承を得ること。」とあるのですが、この募集の趣旨というのは、せっかくやるわけですから、これが 1 人でもいいということではなくて、やはりそれなりに集まってほしいというのはあると思うんですよね。その周知方法は、過去はこういうふうに行っていたんでしょうけれども、民間事業者としてこういう周知もしたいというのがあれば、そういうのはいろいろ評価していいと思いますし、それから、報告しろというのがやたら多くて、毎週報告しろとか、定員に達するかどう報告しろとか、定員になったらまた報告しろとか、書きぶりが、とにかく I N P I T に報告すればこれで民間事業者の用は足りるという感じになっていて、それは研修の趣旨から言えば、狙った研修がうまく実施できるような人の募集方法をして、円滑に研修が運営できるということがいいわけで、報告そのものが目的じゃないはずなので、何となく書きぶりがそっちの方にシフトしているなという感じがするんですよね。

○森川部長 私どもの趣旨は、基本的には情報共有したいということでございまして、当然、周知も、当初申しましたように、民間からの要求で始めたこともあって、要求してくださいと言ってきたところには漏れなく一応お知らせするというので、漏れないという意味で記載させていただいているだけでございまして、当然、それを越えて民間の方が工夫していただくのは多いにやっていただきたいということでございますので、「報告」といのが不適切であれば、そこは、我々は連絡をこうしていただいて、どういう状況かということ等を常に情報共有して一緒にやっていきたいということでございますので、そこはまた書きぶりも含めて調整させていただきます。

○小林副主査 それでは、時間となりましたので、本日の審議はこれまでとさせていただきます。

きたいと思います。

事務局から何か確認すべきことはありますか。

○徳山企画官 研修の回数を増やすとか、それに伴って民間事業者が回数を増やした場合に委託費を増額するとか、そういった仕組みはお考えになられないのですか。受講料が余分に入るわけですから、委託費を差上げる原資はあると思うのですが。

○森川部長 多分予算的には受講料だけでは賄い切れない部分がありますので、どうしてもそこは、今すぐだめとは申せませんが、ちょっと難しいのかなという印象は持っております。

○徳山企画官 そうすると、研修館の予算枠の中でということが前提ですか。

○森川部長 はい。今のところはそう考えております。

○室井部長代理（（独）工業所有権情報・研修館総務部） 今の点について若干補足させていただきますと、研修受講料を決定している上では、例えばI N P I Tの職員そのものの人件費とか、そういうものは反映されていなくて、いわゆるマージナルコスト的な経費を受講料としておりますので、回数をどんどん増やして、回数の方にもよりますが、大きく増えていったときに赤字が増えてしまうような形もあらわれてくるというところを懸念してまして、一応、回数の方の制限をさせていただいているということでございます。

○徳山企画官 原資の内容は、もう形が決められているわけですから、I N P I Tが関わり過ぎていて、そのコストが比例的にI N P I T側に生じてしまう。I N P I Tの関わりを少なくすれば、その辺のコストが増えなくて、むしろそれはインセンティブとして民間事業者がどんどん回数を増やせるということにもつながっていくんじゃないかと思うのですが、その点についても事務局の方と調整させていただいてよろしいでしょうか。

○佐久間事務局長 今回の点と関連してするんですけども、開催場所なども、業者さんによって、自分はここでも集められるとかというところがあったりしますよね。そうすると、開催場所が多いとか、回数が増えるというのを質として評価するというような考え方もあるわけで、それは、その分、受講者にとっての利便性が上がるということがあるわけですよね。そういったようなこともありますし、それから、目標としている受講者の数というのを、割り込んだらこれは品質が悪かったとか、これは結果のモニタリングの考え方もありますし、それから超過達成されたらインセンティブをやってもいいんじゃないか。こういったようなことも含めて、民間事業者の創意工夫を引き出す提案とか、受託後の努力とか、そういった仕掛けをいろいろ工夫をされると、結果として民間の方たちも要請により応えることができるということ。要するに、これだけはやらなければならないというのは必ずあると思いますけれども、それで満足するのではなくて、サービスの質を向上するというか、レベルアップをするということも市場化テストの非常に重要なところでもありますので、民間をうまく使ってやったら、今までのやり方では限界のあったサー

ビスのレベルを、もう少し高いところを狙える、こういったようなこともあるのではないかと思うんです。そのあたりも、今の事務局側からのサゼッションの中には意図としては含まれているんだというふうに思います。

○小林副主査 今のことは御検討いただきたいのですけれども、検討するに当たって、講師の謝金とか、会場の借上げ料という、別途、I N P I Tが後で精算するというところがありますよね。そのボリュームが増えてしまうということで何か問題があるんですか。それは、ほかの研修も含めた全体の研修の中での調整が必要になってくるということがあるのでしょうか。

○山田室員 一点ありますのが、侵害警告模擬研修は受講料をいただいている研修ですので、例えば回数を増やしていけば増やしていくほど、情報・研修館の持ち出しも増えてしまう部分もあるんです。ほかの研修でありましたら、例えばですけれども、おっしゃられるとおりの、受講料の観点からいきますと、原資としての研修講師の費用でありますとか、会場費というのは、ほかの研修もある程度増やす必要がもしかすると出てくるかもしれないかなと。要するに、原資を持っていないとお支払いできない部分も若干出てくるかなと思いますけれども、そこは工夫をもう少し考えていかなければいけないかなとは思っています。

○小林副主査 そこも事業者とのコミュニケーションをとった上で、創意工夫できる、できないとかというようなことも検討できるわけですよ。

○山田室員 そうですね。

○徳山企画官 講師謝金については規定があるということですが、会場借料はすべてお支払いになるということでは恐らくないんじゃないかと思うんですけれども、むしろ会場借料も委託費の中に入れてしまって、民間事業者の工夫でそこはその中で賄う。ですから、回数を増やすということもその中でやれるとか、そういうやり方もあるんじゃないかと思うのですが、幾らかかっても会場借料はお出しになるんですか。

○室井部長代理 先ほど実施要項の説明の中でもありましたけれども、東京ではほとんどI N P I Tの施設を使っているということで、今、ある意味無料といえますか、そういうことになっておりますので、そこを民間事業者にやっていただいたときも、I N P I Tの施設が空いているのであれば、その施設を使っていたきたいという趣旨でございます。

○徳山企画官 東京以外と、空いていないときはどうするんですか。

○小林副主査 その部分を委託料の中に含めてしまえば、そこも含めて民間の創意工夫というのは、適切なものでそのコストを抑えるという創意工夫が働くんじゃないかという事務局のサゼッションですけれども。

○山田室員 念頭でここの仕様というか、実施要項の中に書かせていただいたのは、当館の設備を使う方と使わない方で入札で差があってはいけないのかなというところを意図しただけでございますので、例えば東京におきましてはうちで、うちが空いていない場合があるんです。というのは、審査官、審判官、事務官の研修は法定研修でございますので、

これは情報・研修館 8 階のところでさせていただいております。ただ、ここは審査官、審判官に御迷惑がかからないところもありまして、1ヶ月前じゃないとなかなか決まらないところもございます。特別研修もございまして。その間隙を縫うとなると、あらかじめ開示ができないところが少しあるのですが、例えば東京での開催につきましては、うちを使う、ないしは使わない場合であっても、東京の場合にはお支払いするけど、地方の場合には中に入れてしまうというような工夫、そういったことも検討の余地があるかなというふうには思っております。

○小林副主査 事務局、よろしいですか。

それでは、本実施要項(案)につきましては、まだ整理すべき論点が多くありますので、本日の審議を踏まえて、次回の審議に向けて鋭意御検討いただくようお願いいたします。また、事務局との調整もお願いしたいと思います。

本日質問できなかった事項や確認したい事項がございましたら、事務局にお寄せいただきたいと思っております。事務局において整理していただいた上で、各委員にその結果を送付していただきます。

では、次回の審議に向けて鋭意御検討を重ねてお願いして、本日はありがとうございました。