

社外リソースを活用した知財管理の検討

情報システム委員会
第 2 小委員会*

抄 録 世間一般のビジネス環境では、コスト削減、コア業務への社内リソースの集中、スピードアップするビジネス環境への対応を理由に、社外リソースの活用が盛んに議論されている。一方で、知財の分野に視点を移すと、旧来から、明細書作成は特許事務所へ外注することが一般的であるが、それ以外の、例えば、管理案件の入力業務やシステムの流動資産化については、企業各社での独自の管理手法や情報漏洩への不安が障壁となり、十分な検討がなされていない。本報告では、社外リソースを活用した知財管理について情報システムの面から検討した。

目 次

1. はじめに
2. クラウド型サービスの活用
 2. 1 知財管理システムとは
 2. 2 知財管理におけるクラウドとは
 2. 3 クラウド型サービス導入の障壁
 2. 4 業務プロセスの標準化と独自性
 2. 5 クラウド型知財管理サービスの調査
 2. 6 セキュリティに対する懸念
 2. 7 クラウド型サービス活用のまとめ
3. 特許事務所の活用
 3. 1 特許事務所へのアンケート
 3. 2 特許事務所のサービス内容
 3. 3 特許事務所との電子書類の受渡手段
 3. 4 クラウド型知財管理サービスへの認識
 3. 5 特許事務所の活用のまとめ
4. クラウド型サービス利用の事例紹介
5. おわりに

1. はじめに

日本特許庁の出願の電子化と企業内での1人1台のパソコン普及から約20年が経過し、その間、知財関連業務は大企業から情報システム化が進み、現在では、大半の企業が情報システム

を用いて管理を行っている。企業の知財関連業務の情報システム化については「知財管理システム導入における提言－アンケート結果分析－」¹⁾を参照されたい。この間、情報システムを用いた知財管理手法は、業務の効率化、入力精度向上、期限の確実性向上について活発に議論され、洗練化されていった。

更に、昨今では、効率的に精度よく管理業務を行うことは当然とした上で、知財部員に対しては、経営に資する「攻め」のより高度な情報提供や情報分析が求められている。情報分析等の重要業務に社内知財部員の人的リソースを集中投入するためには、付加価値を生まない定型業務をより効率化させるか、社外リソースを活用することが必要となる。また、分析業務に必要なツールは次々に新機能がリリースされるが、それらを検証し、インハウスシステムに実装する業務も増えている。

社内知財部員の人的リソースの有効活用のための1つ目の解として、インハウスシステムか

* 2013年度 The Second Subcommittee, Information System Committee

らクラウド型サービスへの移行により、サーバ管理を社外リソース活用型へ変更することがあげられる。知財関連では、当初は各企業内にインハウスで導入されていた検索系DBがここ5年ほどの間に次々とクラウド型サービスへ移行していったことは記憶に新しい。サーバ管理業務から解放され、機能やツールも定期的に最新のものに更新され、導入して成功だった企業は多いのではないだろうか。

2つ目の解として、企業内や特許事務所内の部分最適だけでなく、一企業の枠を超えた上流・下流関係者（例えば、グループ子会社、特許事務所、各国特許庁）も巻き込んだ総合的な業務の効率化がある。すなわち、企業と特許事務所間、企業と特許庁間、親会社と子会社間等で重複するデータが数多く存在している。それらは、各関係者が多大な労力をかけて入力作業を行い、各関係者が各々保有しているサーバにデータを格納している。重複業務を整理し、どこか1つの関係者が整備したデータを相互利用できるようにすれば、トータルでの入力業務は軽減される。また、同じデータを多くの立場の人間が参照することにより、多角的なデータチェックが可能となり、間違いの発見頻度が高まり、データ精度が高まると考えられる。企業の視点に立てば、重複する入力業務を行っている外部関係者のデータが利用できれば、定型業務（＝入力業務）の固定人件費が流動化され、付加価値を生む業務への人的リソースの再配分が検討可能になる。

本報告では、図1に示すように、知財管理業務を社内リソースに特化した管理ではなく社外リソースを活用した管理とするに当たり、情報システムの面から障壁とされている点に注目して検討を行った。

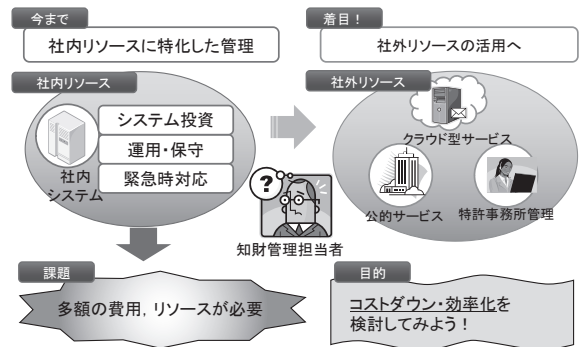
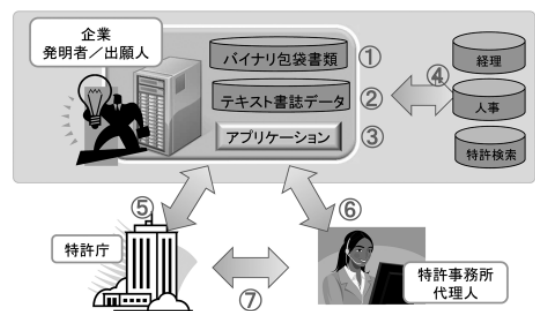


図1 社内リソースと社外リソース

2. クラウド型サービスの活用

2.1 知財管理システムとは

まず、本報告での知財管理システムとは、一般的なパッケージで市販されているインハウス型の知財管理システムのことである。図2に知財管理システムを示す。



No	機能	説明	図示
A	ファイルサーバ	包袋書類を格納し、検索、出力が可能	①
B	データベース	日付、庁番号、社内管理番号、評価情報、抄録、他の書誌データを格納し、検索、出力が可能	②
C	期限管理	各国特許法に基づいた期限ロジックでアラートを発信する	
D	出願・年金計算	各国特許法に基づいた出願費用や年金ロジックで必要経費を自動計算する	
E	帳票・定型文書作成	特許案件に紐づいた定型フォームから、帳票や定型文書を作成する。願書・明細書作成支援	③
F	統計分析	データベース格納項目から統計機能により集計し、図表化する	
G	ワークフロー	決裁・承認機能(セキュリティ機能とセット)	
H	セキュリティ	ユーザーアクセス権管理、セキュリティ設定	
I	他システムとの連携	社内の他のシステムとの連携インターフェース	④
J	庁連携	IPDLへ接続し公報を閲覧可能とする。インターネット出願ソフトで受発信した書類を自動で知財管理システムに登録する。	⑤
K	特許事務所連携	特許事務所から社内の知財管理システムにアクセスする。社内のDMZにサーバを置くことが多い	⑥

図2 知財管理システムの機能

コア機能として、1つ目に、知財管理に関する様々な項目をデータベースとして保管し、各国特許法に基づいたロジックを駆使して、期限や年金計算を行い、アラート機能や定期帳票出力機能で管理に必要なデータを出力する機能B～Eがある。2つ目のコア機能として、書類を保管するファイルサーバとしての機能Aがある。オプション機能として、書類の決裁や承認を電子的に行うワークフロー機能Gや、ワークフローを行うためには必須である、セキュリティ機能Hがあり、また、昨今注目されている統計分析機能Fがある。

多くの企業では経理や人事のシステムを知財以外の部門が管轄しているため、他システムとの連携インターフェース機能Iもある。特許公報検索システムを別システムとして自社内に保有している場合は、検索システムとの連携インターフェース機能もある。検索システムとの連携は、特許庁のサービスであるIPDL²⁾へのリンクを張ることで機能しているシステムもある。

書類の電子化を強力にサポートする機能として、特許庁のインターネット出願ソフトをベースとし、受発信書類を自動で知財管理システムに格納する機能Jも多くのシステムで採用されている。

昨今の新機能だが、DMZ³⁾にサーバを置き、特許事務所と相互接続することで連携を取る機能Kも市場に出てきた。

特許事務所の視点から知財管理システムを見ると、同じパッケージシステムであっても、図2の⑦に示すような、特許庁と特許事務所間の連携も存在する。これは、受発信書類を自動で知財管理システムに格納する機能Jと同じような機能である。

2.2 知財管理におけるクラウドとは

知財管理システム以外のシステムでは、クラウド型サービスが広く利用されている。一般的

に、クラウドの5つの基本特性を生かすことで、システム初期投資の負担（流動資産化）、サーバの運用管理、ベンダーへの保守費などのランニングコスト、システム管理者他の専門知識のある人材リソース不足、等の問題の解決手段となっている。詳細は、「クラウド・コンピューティングに関する特許実務での対応」⁴⁾を参照されたい。

また、クラウドには3つの形態（IaaS, PaaS, SaaS）が存在するが、IaaSは一般的にハードウェアリソースに特化した仕組みであり、本報告では、知財管理のアプリケーション（前節2.1の図2で説明した機能A～K）に視点を置いているため検討から除外する。図3に示すSaaSとPaaSの2つの形態が検討対象であり、知財管理を前提とした場合には特にSaaS型が注目する形態となる。

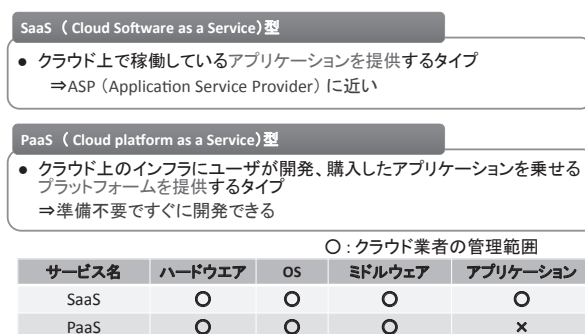


図3 クラウド型サービスの種類

2.3 クラウド型サービス導入の障壁

2012年度の知的財産情報システム委員会での「知財管理システムにクラウドサービスを適用した場合の課題の研究」⁵⁾の結果、『自社独自の業務プロセス』と『セキュリティ』がクラウド型サービス導入の障壁であることが挙げられた。

これら2つが障壁となる理由について、本報告の執筆者である第2小委員会のメンバー9名で再検討を行った。

その結果、1つ目の障壁である『自社独自の業務プロセス』は、「知財管理システムを導入しても自社独自の管理項目や業務プロセスが市販のパッケージシステムには無いため、活用が難しい。」「知財管理業務は社内独自のルールが多く、自社独自開発やカスタマイズに多額の投資をかけざるを得ない。」等の見解があった。

自社独自開発やカスタマイズは確かに有用である。しかし、独自業務プロセスに知財管理システムを対応させることは全ての場合に最適な解とは言えないのではないだろうか。

2つ目の障壁である『セキュリティ』は、「知財管理システムには出願前や未公開の発明情報（秘密レベルが高い情報）が存在するので、サーバは社内に設置しなければならない。」「社内に設置しているサーバには社外の人間はアクセスさせることができない。」「出願前や未公開の発明情報はインターネット通信を行ってはいならない。印刷物が原則であり、CD媒体を郵送するところまでが電子化の限度である。」等の見解があった。

知財管理システムに格納しているあらゆる情報には、社内にサーバを設置し、社員が入力業務を行うだけのコストをかける価値があるのだろうか。

これら2つの障壁を解消することができれば、クラウドのメリットを享受することができ、知財管理方法の選択の幅が広がる。

そこで、この2つの障壁を解消できないか検討を行った。

2. 4 業務プロセスの標準化と独自性

まず、前節2.3の『自社独自の業務プロセス』について検討する。

知財管理システムは、ある標準となる業務プロセスを前提として作られている。この標準と異なる業務プロセスが『自社独自の業務プロセス』となる。『自社独自の業務プロセス』が少

なければ少ないほど、知財管理システムをそのまま利用することで、クラウド型サービスの利用も可能となる。

そこで、『自社独自の業務プロセス』は、果たして本当に自社独自の業務プロセスなのかに着目し検討を行った。

知財管理の業務プロセスにおける各企業の独自性を明確化するために、各企業によって差異が出やすいと推測される発明発掘から出願までの業務プロセスについて、図4に示すような手順で調査を行った。

◆調査概要◆

調査方法：自由記述（記載例提示）

調査企業：第2小委員会メンバー企業（9社）

調査業務：国内外の発明発掘から出願まで

調査期間：2013年6～8月

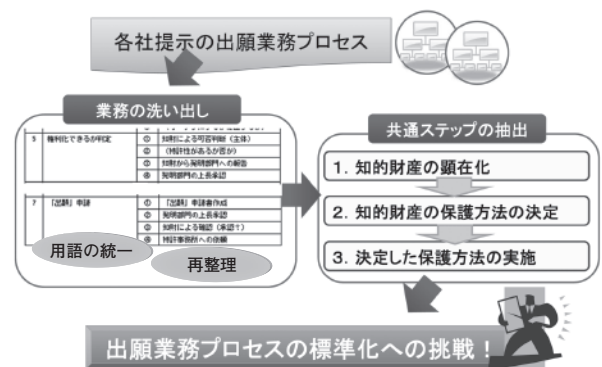


図4 業務プロセス調査手順

調査により集めた各社の業務プロセスを、図5に示すように、各社に共通したプロセスを抽出し、標準化が可能なプロセスと、独自性のあるプロセスとに分けて検討を行い整理した。

まず、発明の発掘・アイデアを出願のタネとして整理する段階である知財の顕在化ステップ（図5の1stステップ）と出願ノウハウ管理等の選定・決定の段階である顕在化した知財の保護方法の決定ステップ（図5の2ndステップ）は、主に社内手続き業務であり、各社で異なる

部分が多かった。これは、各社の決裁基準が異なり、出願申請・承認の決裁者・決裁組織やその順番である決裁ルート・決裁回数などが異なるためである。さらに、先行技術・技術動向調査や出願可否判断の調査は、各社によって「だれがどのタイミングで行うか」が異なり、独自性のあるプロセスとした。

次に、知財の保護方法が決定された後、明細書を作成し、出願を行っていくために必要な業務プロセス（図5の3rdステップ）は、ほとんどが標準化可能なプロセスであった。これは、出願時に特許庁へ提出する必要書類の種類やフォームは特許庁が決定しており、企業や特許事務所が独自に作成しているものではないためである。さらに、手順についても、粒度を細かくしていけばどこかで各社で異なる部分が出てくるものの、図5に示した粒度では特許事務所へ明細書作成依頼以降の業務プロセスに各社の差異は見られなかった。

ただし、図5の3rdステップの中でも、経費

管理だけは、特許事務所に対する支払いのタイミングが企業ごと、特許事務所ごとでも異なっていた。また、経費管理は、社内の他システム（例えば経理システム）に係ってくる部分（前述2.1節の図2の機能I）であり、各社でカスタマイズを行っており、標準化が困難とみられる機能であった。

このように、業務プロセスは、企業の社内ルールとして必要な業務プロセスと、一般的な権利化を進めるために必要な業務プロセスの2つに分けることができる。前者がいわゆる各社の独自性のあるプロセスであり、後者が各社共通の標準化可能なプロセスである。

では、これら標準化可能なプロセスと独自性のあるプロセスからなる知財業務を知財管理システムで遂行しようとした場合に、どのようなシステム構成となるのかの概念図を図6に示す。

標準化可能なプロセスは、顕在化されたアイデア、権利化可否判定、原稿案文・庁書類（出

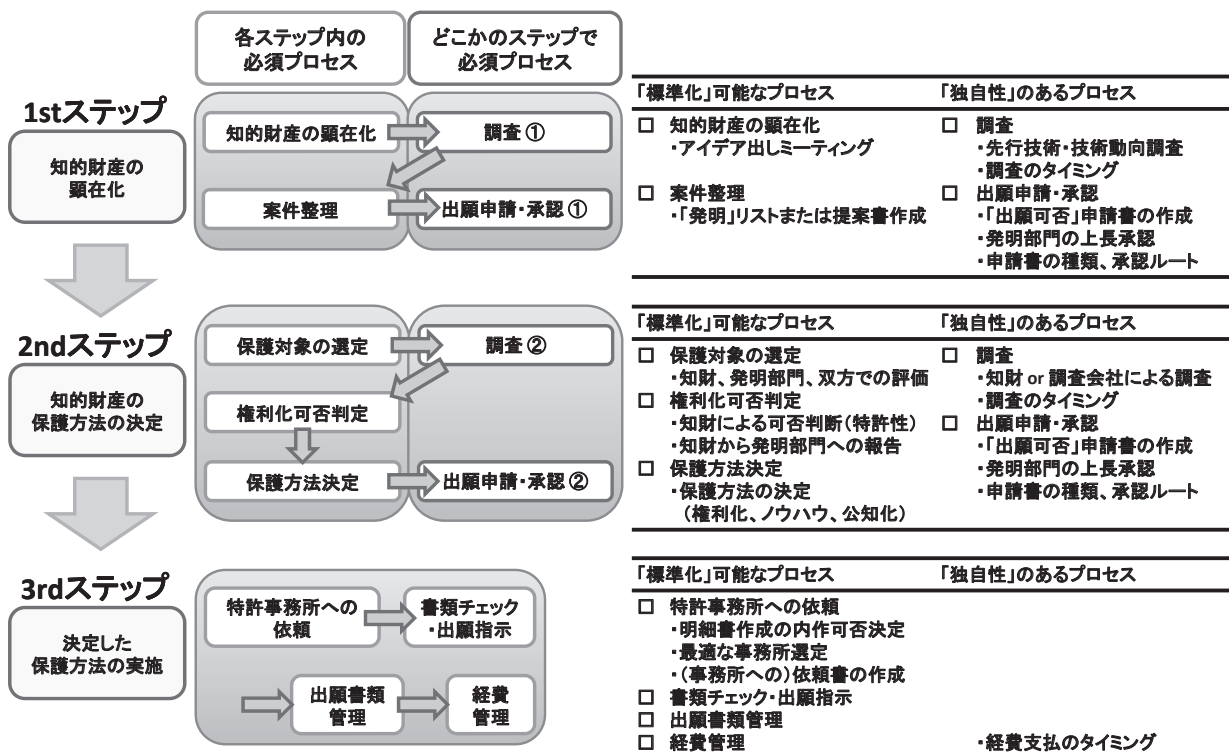


図5 出願業務プロセス

願書類)等の結果が重要であり、これらをデータとして管理できることが知財管理システムに求められる。これらの項目は、既に市販されているパッケージの知財管理システムで対応可能な項目であり、パッケージをそのまま利用することができる。更なる業務効率化を図ろうとした場合、社外リソースのクラウド型サービスや特許事務所を活用することで重複業務の削減やコストダウンなどの業務効率化が期待できる。

一方、独自性のあるプロセスは、出願申請・承認、経費支払等の過程が重要であり、業務遂行のために市販パッケージの知財管理システムをカスタマイズすることで対応する。

更なるコストダウンを図ろうとした場合は、知財管理システムとを切り分けて社内の基幹システムや独立システムを構築することで開発コスト削減が期待できる。

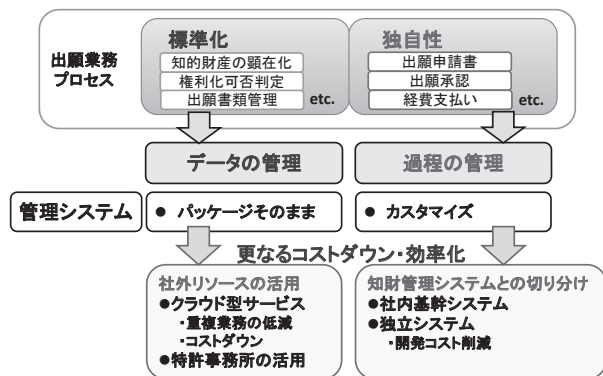


図6 標準化と独自性

ここでは、発明発掘から出願の業務プロセスについて標準化可能なプロセスと独自性のあるプロセスに整理したが、新たな知財管理方法を検討する際には、再度業務プロセスの整理を行い、その上で、「自社独自プロセスを市販パッケージの標準に合わせることは不可能か。」「自社独自プロセスは知財管理システムから分離した方が費用対効果が高くはならないか。」等の点を検討してみてもはどうだろうか。

2.5 クラウド型知財管理サービスの調査

2013年の検討時点で国内で上市されていた、届出～出願～権利消滅までの知財業務全般に対応するクラウド型の知財管理サービスについて、具体的なサービス内容の調査を実施した。

調査対象としたサービスは、主に、出願件数の少ない企業や知財組織が成長途上の企業をターゲットに、2.1節で検討した図2に示す機能(知財管理専用アプリケーション)A～Kを有するSaaS型知財管理サービスである(ただし、機能Gは検討時点では採用されていない)。

図7に本サービス内容(ベンダー提示資料よ

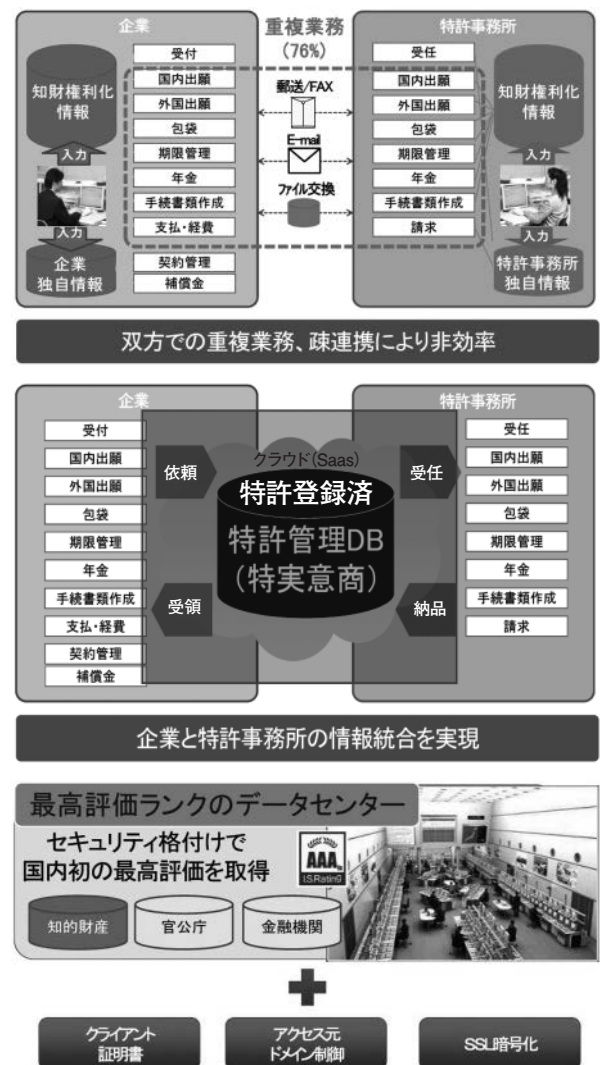


図7 国内で上市されているクラウド型知財管理サービスの例

り抜粋)の一部を紹介する。

本サービスの特徴として、図7の上段に示すように『特許事務所との重複業務の削減』が挙げられる。知財業務は、特許事務所と企業の間で、重複業務が多く存在する。これらの重複業務を削減することで、処理の簡素化、情報精度の向上が実現でき、企業内の業務プロセスが更に効率的になる。次に、図7の中段に示すように、『特許事務所との情報統合』が挙げられる。これにより、企業と特許事務所との間を1つのシステムで統合し、情報の伝達手段を全て電子化することで時間的な効率化も図ることができる。

その他、本サービスは、社内の他システムとの連携に対応できるよう、データのダウンロード機能やアップロード機能を備えている。また、独自の管理項目については、自由項目を設けており対応可能である。

セキュリティ環境は、図7の下段に示すとおり、データセンターは、ISMS認証⁶⁾等の認証を取得し、情報セキュリティ格付会社⁷⁾のセキュリティ格付で国内最高ランクを取得できるレベルを得ている。さらに、伝達時の環境は、クライアント証明書、アクセス元ドメイン制御、SSL暗号化などでセキュリティを担保している。

このように本サービスは、十分なセキュリティ環境の下、企業と特許事務所との総合的な業務効率化を図ることができるサービスである。

2.6 セキュリティに対する懸念

次に、クラウド型サービスの2つ目の導入障壁である『セキュリティ』についてだが、前節で触れたとおり十分なセキュリティへの配慮がなされていることから、情報システムとしてのセキュリティは堅牢である。

一方、管理対象である未公開の発明情報が社外に存在することの懸念についてはどうだろうか。例えば、2.4節の3rdステップ「決定した保

護方法の実施段階」の情報である『出願書類』は、日本特許庁へインターネット出願ソフトを用いてインターネット回線を経由して社外である特許庁のサーバに蓄積される。この特許庁のサーバは、自社からみれば社外サーバである。

前節で紹介した事例のようにクラウド型知財管理サービスの情報システムとしてのセキュリティレベルがこの特許庁サーバのセキュリティレベルと同程度であれば、未公開の発明情報が社外に存在することの懸念は杞憂といえる。

企業独自の機密情報については、結果を記号で管理する、コメント情報の文字数を制限するなどすれば、万が一に漏れた場合でもリスク回避が可能である。また、一般的な知財業務の流れとは切り離して管理することも1つの方法である。

このように、『セキュリティ』に対して過剰な不安を抱くのではなく、「自社の情報セキュリティの状態はどうか」、「管理対象となるデータはどのような性質なのか」等の点を検討することが必要ではないだろうか。

2.7 クラウド型サービス活用のまとめ

2.3節で挙げた2つの障壁について、『自社独自の業務プロセス』は、2.4節より、標準化可能なプロセスと独自性のあるプロセスとに分けることにより、障壁が解消されうる。また、『セキュリティ』についても、2.5節、2.6節より、クラウド型サービスは情報システムとしてのセキュリティは堅牢であることから、この障壁も解消されうる。

このように、2つの障壁が解消されたことから、クラウド型サービスを活用することにより、社内に堅牢なセキュリティ環境を備えたデータセンターなどを構築するコストを削減でき、さらに、一企業の枠を超えて特許事務所も含めた業務効率化を図ることができる。

特に、知財組織が成長途上の企業にとっては、

自社独自の業務プロセスが確立される前の段階であり、セキュリティ管理やシステム管理などの運用管理の面からも、クラウド型サービス活用による大きな効果が期待される。

3. 特許事務所の活用

3.1 特許事務所へのアンケート

社外リソースの1つである特許事務所の活用について検討を行うために、特許事務所の実態を調査した。

◆調査概要◆

調査方法：記述式アンケート（主に選択式・一部自由記述有）

調査対象：特許事務所
（20カ所依頼／15カ所回収）

調査期間：2014年1月

表1に回答があった15特許事務所の規模と業務を示す。

表1 調査対象特許事務所の規模と業務

管理案件数／所員数	1～10	11～50	51～100	101以上	総計
未回答	2	1			3
1～1,000件	3	1	0	0	4
1,001～5,000件	2	1	0	0	3
5,001～10,000件	0	2	0	0	2
10,001件～	0	0	1	2	3
総計	7	5	1	2	15

規模の傾向は、所員数1～50名で管理案件数が1,000件を超える特許事務所が多かった。四法・内外別では、特・実、国内案件の管理が中心の特許事務所が多く、主な業務は、維持年金管理、出願・中間手続業務であった。

3.2 特許事務所のサービス内容

表2に特許事務所の現在と将来検討している業務サービスメニューを示す。この中で企業の業務負担の軽減となる「2. 企業内の知財情報のデータ整備代行」をサービスとして行っている特許事務所は1割ほどでしかなく、サービス対象としていない特許事務所が大部分であった。また、この業務に関し、将来的に提供しようと考えている特許事務所は無かった。

表2 特許事務所のサービスメニュー

	現在のサービス		拡張したいサービス	
	国内	海外	国内	海外
0. 未回答	3	3	10	13
1. 知財管理ASPサービスの提供	1	0	1	0
2. 企業内の知財情報のデータ整備代行（データ入力、包袋登録など）	2	1	0	0
3. 企業内業務の管理（期限管理、進捗管理、督促など）	9	9	0	0
4. 出願・中間手続（明細書作成、応答書類作成など）	11	10	0	0
5. 発明発掘支援（技術者へのヒアリング、他社技術動向と顧客保有技術と関連性解析など）	10	5	1	1
6. 企業内出願前業務代行（発明提案書の作成、出願の要否検討）	5	3	2	1
7. 先行文献調査代行	7	4	1	1
8. 維持年金管理代行（期限管理、要否検討）	12	8	0	0
9. 知的財産関係の契約支援	9	4	1	1
10. 知的財産関係の訴訟支援	8	3	2	1
11. 他社特許侵害調査代行	3	3	1	1
12. 知財セミナー・知財教育支援	4	3	3	2
13. 知財戦略・知財コンサルタント（知財ポートフォリオ作成、企業の経営に直接的に関わるレベル）	3	2	2	2
14. 企業の定期訪問型知財業務支援	3	3	2	0
15. その他	1	3	0	0

特許事務所の業務拡張の方向性は、教育支援やコンサルタント業務に向いている。一方、入力業務には指向していない。

したがって、特許事務所を人的な外部リソースとして活用するべく、入力業務に指向させるには、入力業務を仕事として発注する等、特許事務所にとっても益があるように計らうことが必要であろう。

3. 3 特許事務所との電子書類の受渡手段

2. 4節の業務プロセス調査の過程で、電子書類の受け渡し用に、図8に示すような、ファイル交換サービスやオンラインストレージサービス⁸⁾ 情報といった情報システムを、多くの企業が知財管理システムとは別途に導入していることが分かった。



図8 企業と特許事務所間の電子書類の受渡

そこで、上記、情報システムを誰が準備したのかについてのアンケート結果を表3に示す。

表3 電子書類受渡システム準備者

準備者	①特許事務所 ⇔国内顧客	②特許事務所 ⇔外国顧客	③特許事務所 ⇔現地代理人
特許事務所	1	0	0
国内顧客・外国顧客・現地代理人	8	1	1
回答対象外	6	1	0
合計	15	2	1

このように、特許事務所が準備者のケースはごく少数で、大多数は、顧客側が準備した情報システムを利用していることが分かった。

したがって、特許事務所と企業間で電子書類の受渡しを行いたい場合は、企業側が情報システムを準備すれば特許事務所は対応可能である。また、電子書類の受け渡しから鑑みるに、特許事務所は顧客である企業からの要請に対しては真摯に応えることが推測される。

3. 4 クラウド型知財管理サービスへの認識

次に、前章で挙げたクラウド型知財管理サービスについて、特許事務所の認知度を調査した。

特許事務所の認知度は約4割（15所中6所）

であり、更に興味がある事務所は約半数（15所中8所）であった。また、表4に示すように、懸念点・不安点にセキュリティ面をあげている特許事務所が多かった。

表4 クラウド型サービスへの懸念点・不安点

差し込み印刷などの機能は、クライアント・サーバー型よりも劣るのではないか。
セキュリティ
物理的に外部にあるので、セキュリティが気になる。
トラブル対応はきちんと迅速・的確に対応してくれるのか気になる。
セキュリティがまず心配です。(情報漏洩)業者選定が難しい(価値設定基準、サービスのレベル、保守の信頼性など)

これは、クラウド型知財管理サービスが国内ではまだ一般化されておらず利用実績が無い、すなわち企業側からの要請がまだ無いことが考えられる。また、セキュリティについては、前章に記載したとおり、十分なセキュリティの配慮がなされているため杞憂であるといえる。

したがって、前節3. 2も鑑みると、企業側がクラウド型サービスを利用したい場合は、企業側が主導することにより、比較的容易に導入できるのではないかと思われる。

3. 5 特許事務所の活用のまとめ

以上から、特許事務所への調査の結果、特許事務所を人的社外リソースとして活用する場合は、委託したい業務の対価を支払うことで活用が可能で、また、情報システムを用いて企業と特許事務所間の業務効率化を図りたい場合は、企業側が環境を提供することで活用できるといえる。

4. クラウド型サービス利用の事例紹介

ここで、情報システム委員会内の企業で、クラウド型サービスを利用した知財管理を行っている企業があったので紹介する。

具体的には、委員会のメンバー企業ラクオリ

ア創業株式会社の知財担当者が、汎用の営業情報管理システム（CRM）を利用して自社開発したシステムである。

利用イメージを図9に示す。

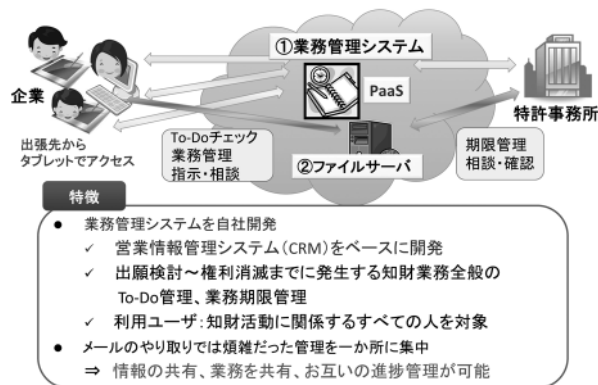


図9 ラクオリア創業株式会社の事例

利用したCRMは、サービス認証やアクセス制御、メール送受信、Webサービス連携、レポート、承認ワークフローといった部品群をパッケージしたPlatformの提供であり、システムの多くの部分をマウスクリック中心の操作だけで設定することで自社独自のアプリケーション開発が可能である。勿論、ApexおよびVisualforceという言葉で、システム開発者によるコーディングも可能となっている。

同社のシステムは、前々章2.1の図2に示す知財管理システムのコア機能の内、データベース機能B、ファイルサーバA、ワークフローG、特許事務所連携Kのみに特化して構成されている。データベース機能Bでの管理項目は、出願検討から権利消滅までに発生する知財業務ToDo管理と業務期限管理を実行するのに必要な項目しか設けられておらず、極めて少ない。期限管理機能C、出願・年金計算法機能D、帳票・定型文書作成機能Eは設けられていない。年金管理等の知財特有の期限管理は汎用表計算ソフトを使用するか、特許事務所に管理を依頼している。

日常のToDo管理を外出先でも可能とし、ま

た、全ての関係者と遅延なく情報共有する構成とし、システムの利用目的を業務管理に特化したことにより、一般的な知財管理システムの導入・運用コストと比べ、格段にコストを抑えることができています。

同社の事例では、「自社で最も必要な機能は特許事務所とのタイムリーな連絡である」との認識に立つことで、より汎用性が高く、自社開発が容易で導入・運用コストが安価なサービスを知財管理システムに流用して成功している。

5. おわりに

時代の変化に伴い、各企業における仕事のあり方や知財部員の業務の内容も変化が求められている。特に昨今では、より付加価値を生む業務への人的リソースの再配分が求められている。このような中、本検討では、社外リソースに着目し、知財管理業務に社外リソースを活用するに当たり、情報システムの面から障壁とされている、企業ごとの業務プロセスの独自性と、セキュリティについての検討を行った。この結果、それらの障壁は十分に解消され得るものであるという結論に至ったことから、知財部員がより付加価値を生む業務に注力するための1つの手段として、不足するリソースを補うために、社外リソースを活用することも選択肢の1つに加えて良いものと思われる。

また、本検討では、社外リソースとしてクラウド型サービスを挙げたが、各社が必要としている仕組みを実現するためには、ラクオリア創業の事例にあるように、様々な情報システムやツールに目を向けるべきである。さらに、人的社外リソースとして特許事務所のサービスにも目を向けたが、企業と特許事務所の間で効率化できる業務については、両者が共存共栄できる新たな知財サービスが創り出されることを期待したい。

このように、各社に適した知財管理方法を構

築するために、これまでの常識にとらわれず、各社の実状を踏まえ、知財管理システムのあり方を考え直す余地は十分にあるのではないだろうか。本報告が知財管理システム導入の際の一助になれば幸いである。

本報告は、2013年度知財情報システム委員会の第2小委員会メンバーである、荒牧吾郎（日本電気）、上野瑠美（IHI）、飯村貴志（東日本旅客鉄道）、上井彦之介（セイコーエプソン）、片山博子（住友化学）、鈴木智史（三菱電機）、鈴木信雄（富士ゼロックス）、内藤郁子（オリンパス）、廣田吉洋（トクヤマ）の執筆によるものである。

注 記

- 1) 知財管理, Vol.61, No.7, pp.1021~1039 (2011)
知的財産情報システム委員会「知財管理システム導入における提言-アンケート結果分析-」
- 2) IPDL (特許電子図書館/Industrial Property Digital Library) 特許庁の外郭団体である独立行政法人 工業所有権情報・研修館が運営する特許検索データベースを主サービスとしたウェブサイト
- 3) DMZ (非武装地帯/Demilitarized Zone)
組織の内部ネットワークと外部ネットワークの間に設置されている隔離されたネットワーク領域のこと。企業のインハウスの知財管理システムの場合、内部ネットワークに知財管理システムを設置し、DMZと内部ネットワークの間にファイアウォールを設置する。特許事務所はDMZ内に設置したサーバに接続する。内部ネットワークからはDMZのサーバに接続できるが、DMZからは内部ネットワークへは接続できなくしているため、外部からの不正な侵入者に対し強固なセキュリティが保たれる。
- 4) 知財管理, Vol.63, No.6, pp.883~893 (2013)

ソフトウェア委員会「クラウド・コンピューティングに関する特許実務での対応」

- 5) 2013年3月部会発表資料「知財管理システムにクラウドサービスを適用した場合の課題の研究」
<http://www.jipa.or.jp/kaiin/katsudou/houkoku/bukaihoukoku/1303/1303cloudservice.pdf>
(Web参照日:2014年6月16日)
- 6) ISMS認証 (情報セキュリティマネジメントシステム認証/Information Security Management System認証)
情報セキュリティの個別の問題毎の技術対策の他に、組織のマネジメントとして、自らのリスクアセスメントにより必要なセキュリティレベルを決め、プランを持ち、資源配分して、システムを運用する仕組みの財団法人 日本情報処理開発協会による第三者認証制度。ISMSの構築のしかたと認定の基準は、国際規格 (ISO) や日本工業規格 (JIS) になっている。
- 7) 情報セキュリティ格付け会社
ここでは、調査対象としたベンダーが取得している株式会社アイ・エス・レーティングのサービスを指している。アイ・エス・レーティングは情報セキュリティ格付け会社であり、民間企業ではあるが、多くの企業からの出資で成り、中立の機関を目指している。
- 8) ファイル交換サービス/オンラインストレージサービス
インターネット経由でファイルサーバへのアップロード・ダウンロード、データやファイルの共有、複数マシン間でのデータ同期、データのオンラインバックアップなどが可能なサービス。メールでは送付できない大容量のファイルの交換に重宝されている。無料サービスも多く運営されているが、企業が特許情報のやり取りに利用する場合は、暗号化、接続許可にIP認証や電子証明書を利用するなど、セキュリティの担保された有料サービスを利用することが多い。

(原稿受領日 2014年6月18日)