

36) 知財

36-1) レベル1

＝業務評価指標＝

a) 責任性

補助者(標準に関する知的財産業務担当者を補佐する者等)として対応した。

b) 経験内容

次の細目の**1個以上をリーダーの下で**行った実績または経験をもつ。

- 1) 当該標準化テーマの標準化戦略に沿って、知的財産部門と連携し、対象の標準に関する必須特許の調査を行い、その他知的財産の情報収集、分析し、評価し、報告した。
- 2) 当該標準化テーマの標準化戦略に沿って、対象の標準化団体のパテントポリシーを精査し、RAND(非差別合理的条件)によるライセンス契約等を行った。
- 3) 当該標準化テーマの標準化戦略に沿って、策定中の標準提案に関する自社の知的財産(特許含む。)の権利化を行った。
- 4) 当該標準化テーマの標準化戦略に沿って、既存の標準に関連する自社の知的財産(特許含む。)の分割、補正などを行い、必須特許とした。
- 5) 他社等と協力し、知的財産のパテントプールを作成または運営した。
- 6) 既存のパテントプールの条件を検査し、自社への影響を分析し社内の適切な部門に提案した。

c) 成果内容(任意)

次の細目の**0個以上**の実績または経験をもつ。

- 1) 経験内容に示す業務(個人、グループのものを含む。以下同じ。)の結果、標準必須特許を取得した。
- 2) 経験内容に示す業務の結果、標準必須特許が周知された。
- 3) 経験内容に示す業務の結果、特許収入が増加した。
- 4) 経験内容に示す業務の結果、自社の規格の採用が増えた。
- 5) 経験内容に示す業務を主力製品(サービス)または重要な特定のテーマ(将来のものを含む。)について行った。
- 6) 経験内容に示す業務の結果が最終的には経営層、株主等に参照されるに至った。

d) 社内外貢献

次の細目の**1個以上**を行った実績または経験をもつ。

[[1] 後輩に対する育成指導または助言を行った。]]

- 1) 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
 - 2) 社内外の講習会(一般、子供、大学、企業または業界向けのセミナー、勉強会含む。)における講師を担当した。
 - 3) 社内外の委員会(関連業界、関連官庁の委員会含む。)にメンバーとして参加した。
 - 4) 担当業務または規格について論文を執筆した。
 - 5) 担当業務、製品もしくは規格に関する学会発表または展示会発表を行った。
 - 6) 情報規格に関する情報、規格に関する解釈、互換性に関する情報、自己の業務の経験含む。)に関し、資料(新聞、雑誌、ウェブページを含む。)を作成し、または発信した。
- [[8] 社内外関係者に対し、業務経験に基づくノウハウを提供した。]]

＝業務能力評価指標＝

e) 事業理解力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) 知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。)、企業戦略、事業戦略を理解し、関係のある標準化戦略を参照の上、自己の業務の位置付けを**最低限の範囲**で理解し、説明し、自己の業務に活用できる。
- [[2] 自己の業務が、企業戦略、事業戦略、研究開発戦略および知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。)、ならびに関係のある標準化戦略に対して、どのように貢献できるかを理解し、説明し、提案できる。]]

f) コミュニケーション力

次の細目の**1個以上**を満たす。

- 1) 関係者**リーダー**、知的財産部門、社内関連部門を含む。)から円滑に情報収集、共有および交換できる。
 - 2) 関係者**リーダー**、知的財産部門、社内関連部門を含む。)にわかりやすく説明できる。
 - 3) 関係者**リーダー**、知的財産部門、社内関連部門を含む。)からの説明を正しく理解することができる。
 - 4) 関係者**リーダー**、知的財産部門、社内関連部門を含む。)と連携し、協働(すり合わせを含む。)できる。
- [[5] 関係者間で人脈を形成し、仲間作りをできる。]]

g) ネゴシエーション力

次の細目の**1個以上**を満たす。

- 1) 相手方(パテントプールのライセンサーを含む。)と交渉の場を設定できる(オフラインでの交渉アが取り、場の設定を含む。))
- 2) 相手方(パテントプールのライセンサーを含む。)に意見、主張(ライセンス条件を含む。)等を説明[[し説得]]できる。
- 3) 相手方(パテントプールのライセンサーを含む。)から意見または主張を引き出すことができる。
- 4) 相手方(パテントプールのライセンサーを含む。)との争点を適切に把握[[し、合意形成に向けて提言]]できる。(相手の意見・立場を尊重し理解し、自社の守るべきボトムラインを理解、妥協できる項目の優先順位をつける。))

h) 企画力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) **リーダーの下で**、現状から課題を見出し、その課題への独自の解決案(新規団体設立の際に、標準化テーマに即した形で団体のパテントポリシーを提出すること、自社技術の共通化領域と差別化領域の境界を明確にした差別化領域の権利化案を含む。)を創出することができる。

i) リーダシップ

[[次の細目の2個以上細目を満たす。]]

- [[1] 統率する団体の問題点または課題を認識し、運営の方向性(関係者の意識付、関係者の指導、協議の場を設ける、参加者の積極的な参加または意見表明を促す、異論または反論に対して適切に処置議論の分離、次回の検討題材とする。)することを含む。]]を提示できる。]]
- [[2] 異なる意見(各部門間の関係(各部門の戦略を含む。))、同業他社との競争共同関係、業界活動、国の標準化政策の違いを含む。)を新たな視点で、見直し、全員で合意できる目標を提示することができる。]]
- [[3] 関係者の立場を尊重し、進むべき方向に沿って関係者間の信頼関係を築くことができる。]]

j) 表現力

次の細目の**1個以上**を満たす。

- 1) 業務に関する参照内容(IPR ポリシー、RAND 契約、特許情報、手続、会話、質問、意見、対象となる標準、訴訟に関する文章、メール、電話およびその他の関連情報)を必要な言語で(専門用語を含む。)、情報交換できる程度に理解し、業務を遂行できる。
- 2) 業務IPR ポリシー作成、RAND 契約、特許調査、情報収集、関係者との意見交換、情報共有、交渉、報告書作成、議事録作成、メール)を遂行するために、必要な言語で、明瞭・簡潔・論理的・平易・的確に文章で説明(プレゼンテーション資料作成を含む。)できる。
- [[3] 業務関係者との意見交換、情報収集、情報共有、交渉、議事進行、会話、発言、電話、プレゼンテーション)を遂行するために、必要な言語で、口頭で、明瞭・簡潔・論理的・平易・的確に説明し、発表または説得できる。]]

k) 技術理解力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) 業務に関連する技術IPR ポリシーで扱う技術、背景、効果、影響、技術内容、特徴、自社技術、類似(周辺)技術用語、技術動向、技術議論技術、関連技術、競合他社の技術、製品中の使用技術、標準技術、優位性を含む。)を**最低限の範囲**で掌握し、説明し、業務を遂行(必須特許か否かの判断を含む。))[[し、説得]]できる。

l) 実務能力

次の細目を**3を含む2個以上**満たす。

- 1) 適切な時間管理の下で、業務に関する参照内容(IPR ポリシー内容、RAND 契約内容、特許調査結果、自社の方針(ポリシー)、社内手続、社内以外の手続、動向、事例、課題含む。)を**最低限の範囲**で理解し、説明できる。
- 2) 業務の遂行に際して、参照内容に不備を見つけることができる。
- 3) **リーダーの下で**、当該業務の遂行に際して、課題を発見し、解決できる。

m) その他の能力(任意)

次の細目の**0個以上**を満たす。

- 1) 新しい標準化のニーズを察知し、関連部門に知財出願を促すことができる。
- 2) 担当分野の情報収集に積極的に関与する。
- 3) 特許執筆や出願業務に関連する質問に対して誠意をもって根気よく対応できる。
- 4) 必須特許の執筆や補正のポイントを理解し、規格案に沿った内容で執筆、補正することができる。
- 5) 該当する標準の社会的影響を評価できる。
- 6) 該当する標準の影響の範囲を考慮してクレームの補正ができる。

36-2) レベル2

==業務評価指標==

a) 責任性

担当者(標準に関する知的財産業務担当者等)として対応した。

b) 経験内容

次の細目の **1個以上を自立的**に行った実績または経験をもつ。

- 1) 当該標準化テーマの標準化戦略に沿って、知的財産部門と連携し、対象の標準に関する必須特許の調査を行い、その他知的財産の情報を収集し、分析し、評価し、報告した。
- 2) 当該標準化テーマの標準化戦略に沿って、対象の標準化団体のパテントポリシーを精査し、RAND(非差別合理的条件)によるライセンス契約等を行った。
- 3) 当該標準化テーマの標準化戦略に沿って、策定中の標準提案に関する自社の知的財産(特許含む。)の権利化を行った。
- 4) 当該標準化テーマの標準化戦略に沿って、既存の標準に関する自社の知的財産(特許含む。)の分割、補正などを行い、必須特許とした。
- 5) 他社等と協力し、知的財産のパテントプールを作成または運営した。
- 6) 既存のパテントプールの条件を検討し、自社への影響を分析し社内の適切な部門に提案した。

c) 成果内容

次の細目の **1個以上**の実績または経験をもつ。

- 1) 経験内容に示す業務(個人、グループのものを含む。以下同じ。)の結果、標準必須特許を取得した。
- 2) 経験内容に示す業務の結果、標準必須特許が周知された。
- 3) 経験内容に示す業務の結果、特許収入が増加した。
- 4) 経験内容に示す業務の結果、自社の規格の採用が増えた。
- 5) 経験内容に示す業務を主力製品(サービス)または重要な特定のテーマ(将来のものを含む。)について行った。
- 6) 経験内容に示す業務の結果が最終的には経営層、株主等に参照されるに至った。

d) 社内外貢献

次の細目の **1個以上**を行った実績または経験をもつ。

- 1) 後輩に対する育成指導または助言を行った。
- 2) 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
- 3) 社内外の講習会(一般、子供、大学、企業または業界向けのセミナー、勉強会含む。)における講師を担当した。
- 4) 社内外の委員会(関連業界、関連官庁の委員会含む。)にメンバーとして参加した。
- 5) 担当業務または規格について論文を執筆した。
- 6) 担当業務、製品もしくは規格に関する学会発表または展示会発表を行った。
- 7) 情報規格に関する情報、規格に関する解釈、互換性に関する情報、自己の業務の経験含む。)に関し、資料(新聞、雑誌、ウェブページを含む。)を作成し、または発信した。
- 8) 社内外関係者に対し、業務経験に基づくノウハウを提供した。

==業務能力評価指標==

e) 事業理解力

次の細目の **すべて**を満たす。

- 1) 知的戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。)、企業戦略、事業戦略を理解し、関係のある標準化戦略を参照の上、自己の業務の位置付けを理解し、説明し、自己の業務に応用できる。
- 2) 自己の業務が、知的戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。)、企業戦略、事業戦略または、関係のある標準化戦略に対して、どのように貢献できるかを理解し、説明し、提案できる。

f) コミュニケーション力

次の細目の **2個以上**を満たす。

- 1) 関係者(知的財産部門、社内関連部門を含む。)から円滑に情報収集、共有および交換できる。
- 2) 関係者(知的財産部門、社内関連部門を含む。)にわかりやすく説明(パテントポリシーの自社への影響を技術面と事業面から説明することを含む。)できる。
- 3) 関係者(知的財産部門、社内関連部門を含む。)からの説明を正しく理解することができる。
- 4) 関係者(知的財産部門、社内関連部門を含む。)と連携し、協働(パテントステートメント提出の承認を得ること、すり合わせを含む。)できる。
- 5) 関係者(知的財産部門、社内関連部門を含む。)間で人脈を形成し、仲間割をできる。

g) ネゴシエーション力

次の細目の **2個以上**を満たす。

- 1) 相手方(パテントプールのライセンスを含む。)と交渉の場を設定できる(オフラインでの交渉アゴ取り、場の設定を含む。))
- 2) 相手方(パテントプールのライセンスを含む。)に意見、主張(ライセンス条件を含む。)等を説明し説得を試みることができる。
- 3) 相手方(パテントプールのライセンスを含む。)から意見または主張を引き出すことができる。
- 4) 相手方(パテントプールのライセンスを含む。)との争点を適切に把握し、合意形成に向けて提言できる。(相手の意見・立場を尊重し理解し、自社の守るべきボトムラインを理解、妥協できる項目の優先順位をつける。)

h) 企画力

次の細目を **すべて**満たす。

- 1) 現状から課題を見出し、その課題への独自の解決案(新規団体設立の際に、標準化テーマに即した形で団体のパテントポリシーを提出すること、共通化または差別化領域の知的戦略の提案、自社技術の共通化領域と差別化領域の境界を明確にした差別化領域の権利化案を含む。)を創出することができる。

i) リーダシップ

次の細目の **2個以上**を満たす。

- 1) IPRポリシー等の問題点または課題を認識し、方向性関係者の意識付、関係者の指導、協議の場を設ける、参加者の積極的な参加または意見表明を促す、異論または反論に対して適切に処置議論の分離、次回の検討題材とすることを含む。)示すことを含む。)を提示できる。
- 2) 異なる意見(各部門間の関係(各部門の戦略を含む。)、同業他社との競争共同関係、業界活動、国の標準化政策の違いを含む。)を新たな視点で、見直し、全員で合意できる目標を提示することができる。
- 3) 関係者の立場を尊重し、進むべき方向に沿って関係者間の信頼関係を築くことができる。

j) 表現力

次の細目の **2個以上**を満たす。

- 1) 業務に関する参照内容(IPRポリシー、RAND契約、特許情報、手続、会話、質問、意見、対象となる標準、訴訟に関する文章、メール、電話およびその他の関連情報)を必要な言語で(専門用語を含む。)、情報交換できる程度に理解し、業務を遂行できる。
- 2) 業務(IPRポリシー作成、RAND契約、特許調査、情報収集、関係者との意見交換、情報共有、交渉、報告書作成、議事録作成、メール)を遂行するために、必要な言語で、明瞭・簡潔・論理的・平易・的確に文章で説明し(プレゼンテーション資料作成を含む。)、説得できる。
- 3) 業務(IPRポリシー作成、RAND契約、特許調査、情報収集、関係者との意見交換、情報共有、交渉、議事録作成、会話、発言、電話、プレゼンテーション)を遂行するために、必要な言語で、口頭で、明瞭・簡潔・論理的・平易・的確に説明し、発表または説得できる。

k) 技術理解力

次の細目を **すべて**満たす。

- 1) 業務に関連する技術(IPRポリシーで扱う技術、特許プールで扱う技術、背景、効果、影響、技術内容、特徴、自社技術、技術用語、技術動向、技術議論、類似(周辺)技術、関連技術、競合他社の技術、製品中の使用技術、標準技術、優位性を含む。)を掌握し、説明し、業務を遂行(必須特許可否)の判断を含む。)できる。

l) 実務能力

次の細目を **3を含む2個以上**満たす。

- 1) 適切な時間管理の下で、業務に関する参照内容(IPRポリシー内容、RAND契約内容、特許調査結果、知的財産に関する実務の専門的な事項、標準に関する諸問題、有効/無意味な出願国、自社の方針(ポリシー)、社内手続、社外以外の手続、動向、事例、課題含む。)を理解し、説明し、業務を遂行できる。
- 2) 業務の遂行に際して、参照内容に不備があった場合、その内容を報告することができる。
- 3) 当該業務の遂行に際し、課題を発見し、解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む。)

m) その他の能力(任意)

次の細目の **0個以上**を満たす。

- 1) 新しい標準化のニーズを察知し、関連部門に知財出願を促すことができる。
- 2) 担当分野の情報収集に積極的に関与する。
- 3) 特許執筆や出願業務に関連する質問に対して誠意をもって根気よく対応できる。
- 4) 必須特許の執筆や補正のポイントを理解し、規格案に沿った内容で執筆、補正することができる。
- 5) 該当する標準の社会的影響を類推できる。
- 6) 該当する標準の影響の範囲を考慮してクレームの補正ができる。

36-3) レベル3

業務評価指標

- a) 責任性
リーダー(標準に関する知的財産業務の責任者等)として対応した。
- b) 経験内容

次の細目の**2個以上を主導的**に行った実績または経験をもつ。

- 1) 当該標準化テーマの標準化戦略に沿って、知財財産部門と連携し、対象の標準に関する必須特許の調査を行い、その他知的財産の情報を収集し、分析し、評価し、報告した。
- 2) 当該標準化テーマの標準化戦略に沿って、対象の標準化団体のパテントポリシーを精査し、RAND(非差別合理的条件)によるライセンス契約等を行った。
- 3) 当該標準化テーマの標準化戦略に沿って、策定中の標準提案に関する自社の知的財産(特許含む。)の権利化を行った。
- 4) 当該標準化テーマの標準化戦略に沿って、既存の標準に関連する自社の知的財産(特許含む。)の分割、補正などを行い、必須特許とした。
- 5) 他社等と協力し、知的財産のパテントプールを作成または運営した。
- 6) 既存のパテントプールの条件を検査し、自社への影響を分析し社内の適切な部門に提案した。

c) 成果内容

次の細目の**2個以上**の実績または経験をもつ。

- 1) 経験内容に示す業務(個人、グループのものを含む。以下同じ。)の結果、標準必須特許を取得した。
- 2) 経験内容に示す業務の結果、標準必須特許が周知となった。
- 3) 経験内容に示す業務の結果、特許収入が増加した。
- 4) 経験内容に示す業務の結果、自社の規格の採用が増えた。
- 5) 経験内容に示す業務を主力製品(サービス)または重要な特定のテーマ(将来のものを含む。)について行った。
- 6) 経験内容に示す業務の結果が最終的には経営層、株主等に参照されるに至った。

d) 社内外貢献

次の細目の**2個以上**を行った実績または経験をもつ。

- 1) 後輩に対する育成指導または助言を行った。
- 2) 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
- 3) 社内外の講習会(一般、子供、大学、企業または業界向けのセミナー、勉強会含む。)における講師を担当した。
- 4) 社内外の委員会(関連業界、関連官庁の委員会含む。)にメンバーとして参加した。
- 5) 担当業務または規格について論文を執筆した。
- 6) 担当業務、製品もしくは規格に関する学会発表または展示会発表を行った。
- 7) 情報規格に関する情報、規格に関する解釈、互換性に関する情報、自己の業務の経験含む。)に関し、資料(新聞、雑誌、ウェブページを含む。)を作成し、または発信した。
- 8) 社内外関係者に対し、業務経験に基づくノウハウを提供した。

業務能力評価指標

e) 事業理解力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) 知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。)、企業戦略、事業戦略を理解し、関係のある標準化戦略を参照の上、標準化に関する**組織全体の業務(自己の業務を含む。)**の位置付けを理解し、説明し、自己の業務に応用できる。
- 2) 標準化に関する**組織全体の業務(自己の業務を含む。)**が、知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。)、企業戦略、事業戦略または、関係のある標準化戦略に対して、どのように貢献できるかを理解し、説明し、提案できる。

f) コミュニケーション力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) 関係者(知財財産部門、社内関連部門を含む。から円滑に情報収集、共有および交換できる。
- 2) 関係者(知財財産部門、社内関連部門を含む。)にわかりやすく説明できる。
- 3) 関係者(知財財産部門、社内関連部門を含む。)からの説明を正しく理解することができる。
- 4) 関係者(知財財産部門、社内関連部門を含む。)と連携し、協働すり合わせを含む。)できる。
- 5) 関係者(知財財産部門、社内関連部門を含む。)間で人脈を形成し、仲間作りができる。

g) ネゴシエーション力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) 相手方(パテントプールのライセンスを含む。)と交渉の場を設定できる(オフラインでの交渉アポ取り、場の設定を含む。))
- 2) 相手方(パテントプールのライセンスを含む。)に意見、主張(ライセンス条件を含む。)等を説明し説得できる。
- 3) 相手方(パテントプールのライセンスを含む。)から意見または主張を引き出すことができる。
- 4) 相手方(パテントプールのライセンスを含む。)との争点を適切に把握し、合意形成に向けて提言できる。(相手の意見・立場を尊重し理解し、自社の守るべきボトムラインを理解、妥協できる項目の優先順位をつける。)

h) 企画力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) **主導的**に、現状から課題を見出し、その課題への独自の解決案(新規団体設立の際に、標準化テーマに即した形で団体のパテントポリシーを提出すること、自社技術の共通化領域と差別化領域の境界を明確にした差別化領域の権利化案を含む。)を創出することができる。

i) リーダシップ

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) IPRポリシー等の問題点または課題を認識し、方向性関係者の意識付け、関係者の指導、協議の場を設ける、参加者の積極的な参加または意見表明を促す、異論または反論に対して適切に処置議論の分離、次の検討課題とすることを含む。)することを含む。)提示し、**進捗管理**、**評価**できる。
- 2) 異なる意見(各部門間の関係(各部門の戦略を含む。))、同業他社との競争共同関係、業界活動、国の標準化政策の違いを含む。)を新たな視点で、見直し、全員で合意できる目標を提示することができる。
- 3) **関係者の立場を尊重し、進むべき方向に沿って関係者間の信頼関係を築くことができる。**

j) 表現力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) 業務に関する参照内容(IPRポリシー、RAND契約、特許情報、手続、会話、質問、意見、対象となる標準、訴訟に関する文章、メール、電話およびその他の関連情報)を必要な言語で(専門用語を含む。)、情報交換できる程度に理解し、業務を遂行できる。
- 2) 業務(IPRポリシー作成、RAND契約、特許調査、情報収集、関係者との意見交換、情報共有、交渉、報告書作成、議事録作成、メール)を遂行するために、必要な言語で、明瞭・簡潔・論理的・平易・的確に文章で説明し(プレゼンテーション資料作成を含む。))、説得できる。
- 3) 業務(IPRポリシー作成、RAND契約、特許調査、情報収集、関係者との意見交換、情報共有、交渉、議事録作成、会話、発言、電話、プレゼンテーション)を遂行するために、必要な言語で、口頭で、明瞭・簡潔・論理的・平易・的確に説明し、発表または説得できる。

k) 技術理解力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) 業務に関連する技術(IPRポリシー(特許を含む。))の制定または履行に関連する業務、特許プールの設立または運用に関連する業務に必要な技術(IPRポリシーで扱う技術、特許プールで扱う技術、背景、効果、影響、技術内容、特徴、自社技術、技術用語、技術動向、技術議論、類似(周辺)技術、関連技術、競合他社の技術、製品中の使用技術、標準技術、優位性を含む。)を掌握し、説明し、業務を遂行(必須特許か否かの判断を含む。)できる。

l) 実務能力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) 適切な時間管理の下で、業務に関する参照内容(IPRポリシー内容、RAND契約内容、特許調査結果、自社の方針(ポリシー)、社内手続、社内以外の手続、動向、事例、課題含む。)を理解し、説明し、理解に基づいて業務に応用展開できる。
- 2) 業務の遂行に際して、参照内容に不備があった場合、その内容を報告することができる。
- 3) 当該業務の遂行に際し、課題を発見し、解決を**主導することができる(下位のレベル者に対して指導ができる)。**

m) その他の能力(任意)

次の細目の**0個以上**を満たす。

- 1) 新しい標準化のニーズを察知し、関連部門に知財出願を促すことができる。
- 2) 担当分野の情報収集に積極的に関与する。
- 3) 特許執筆や出願業務に関連する質問に対して誠意をもって根気よく対応できる。
- 4) 必須特許の執筆や補正のポイントを理解し、規格案に沿った内容で執筆、補正することができる。
- 5) 該当する標準の社会的影響を評価できる。
- 6) 該当する標準の影響の範囲を考慮してクレームの補正ができる。