

# 平成22年度事業報告書

(平成22年4月1日～平成23年3月31日)

一般財団法人工業所有権協力センターは、特許庁の特許審査迅速化・効率化に貢献すべく、調査業務の事業規模を拡大するとともに業務の効率化により、政府の定める目標、すなわち、特許審査の順番待ち期間について、「中期目標(平成20年)として20ヶ月台に留めること、長期目標(平成25年)として11ヶ月を達成すること」の達成に向けて努力してまいりました。平成22年度は、先行技術文献調査については、契約どおり21万2300件を納品しました。このうち約83%にあたる17.5万件余りが対話型案件で、また、そのうちの2.4万件近くが外国案件でした。

特許出願に対して国際特許分類及びFタームを付与する一元付与業務については、33万3291件の納品となりました。

さらに、「Fタームリスト等の作成事業」、「公開後の特許文献へのFターム付与事業」、「公開技報への分類付与事業」の3事業については、平成22年度も当財団が落札し、受注分は計画どおり納品することができました。

平成22年度においては、経営目標として「業務環境変化への適切な対応」、「執務環境の充実」、「信頼性の向上」、「財務基盤の健全化」の4つを掲げて事業を遂行しました。

具体的には、平成25年には特許審査順番待ち期間を11ヶ月にするという政府の長期目標の達成に向けて、先端技術分野を中心に人材確保の環境が一段と厳しくなっている中、各企業を始め多くの関連組織のご協力を得て、49名の主席部員を新たに採用することができました。また、特許庁からの一部の技術区分の発注件数の減少に対応すべく、主席部員の技術区分間の異動を実施しました。さらに、他の登録調査機関との競合区分の増加に伴う、業務受注環境の変化に適切に対応するため、業務内容の質の維持・向上及び受注納品管理を徹底しました。このように、業務環境がますます厳しく変化する中であって、受注した業務を全うすべく、財団として適切に対応して参りました。

一方、平成22年5月のゴールデンウィークには、錦糸町(本部及び事務局)と虎ノ門に分散するオフィスを江東区木場に移転・統合し、執務環境を充実させると共に、業務を効率化し、セキュリティを強化しました。なお、移転・統合に伴う借入金の返済については、債務の極小化、返済のための経費の節減を計画的に行い、財務の健全化を図りました。

また、多くの職員の人事情報や採用者の個人情報扱う財団にあって、役職員一体となつて、より質の高い情報管理を推進し、平成23年3月4日に個人情報保護マネジメント

システム（PMS）のプライバシーマーク付与認定を受けました。前年度に取得した情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の国際標準規格であるISO/IEC 27001と併せて当財団の情報管理に関する信頼性をさらに向上させました。

一部で東日本大震災の混乱はありましたが、上記のとおり、当財団を取り巻く環境変化に適切に対応していくことが最重要であるという認識のもと、当財団は、上記経営目標に基づいて、平成22年度事業を順調に実施しました。

## [1] 事業報告

平成22年度においては、主に次の事業を実施しました。

### 1. 「工業所有権に関する手続等の特例に関する法律」に基づく登録調査機関としての調査事業

(1) 特許庁からの受託事業として、Fターム等の検索により特許文献の先行技術文献調査を行い、以下の件数を特許庁に納品しました。

件数	21万2300件
	<21万2300件>
内、対話型検索報告	17万5271件
内、外国対話型検索報告	2万3783件

注:< >の数値は、平成22年度の契約件数。以下同様。

(2) 特許庁からの受託事業として、特許出願に係る出願書類データに対して国際特許分類及びFタームを一元的に付与し、以下の件数を特許庁に納品しました。なお、この一元付与に併せて出願公開の際に必要な未公開特許出願に関する要約チェック等の予備的調査も行いました。

件数	33万3291件
	<33万3000件>

(3) 特許庁からの受託事業として、 実用新案公報が発行される前の実用新案登録出願に係る出願書類データに対してFタームの付与 国際公開される前の特許協力条約に基づいて国際出願(PCT-RO出願)された特許に係る出願書類データに対して検索用のターム(Fターム等)の付与 及び 出願公開され

る前の合金の技術分野の特許に係る出願書類データに対して合金タームの付与につき、以下の件数を特許庁に納品しました。

件数	2万1869件
	<2万1000件>

(4) 特許庁からの受託事業として、出願公開される前の特許又は国際公開される前の特許協力条約に基づき国際出願された特許に係る出願書類データであってDNA配列コードを作成すべきものについて、DNA配列コードデータ編集等を行い、以下の件数を納品しました。

件数	5310件
	<5300件>

## 2. 工業所有権情報の分類及び分類付与に関する技術の調査・研究・開発事業

(1) 特許庁からの受託事業として、公開後の特許文献にFタームを付与し、以下の件数を特許庁に納品しました。

件数	18万1189件
	<18万1000件>

(2) (独)工業所有権情報・研修館からの受託事業として、公開技報に国際特許分類を付与し、以下の件数を納品しました。

件数	6081件
	<7000件>

(3) 特許庁からの受託事業として、以下のテーマ数のFタームリストの研究開発を行い、納品しました。

テーマ数	2テーマ
	<2テーマ>

## [2] 経営目標別の業務実施状況

当財団は、平成22年度の事業の遂行にあたり、前述のとおり「業務環境変化への適切な対応」、「執務環境の充実」、「信頼性の向上」、「財務基盤の健全化」の4つを経営目標として掲げて運営してまいりました。

各経営目標の達成状況は、次のとおりです。

## 1. 業務環境変化への適切な対応

- (1) リーマンショック後の特許出願件数、審査請求件数、審査処理動向等から中期的な受注業務量を予測し、柔軟な業務体制の構築を目指しました。
  - ・ テーマ群発注の本格化と区分毎の件数管理の厳格化への対策として、「請求項数比例方式」の導入や複数区分の研修受講を促進するスキームを検討し、平成23年度からの導入に備えました。また、年度末に向けて納品管理を徹底しました。
  - ・ 調査業務遂行の円滑化に資するため、業務量の少ないクラスのスキーム（クラスなど）を導入することを検討し、平成23年度からの導入に備えました。
- (2) 先端技術分野を中心に人材確保の環境が一段と厳しくなっているなか、各企業を始め多くの関連組織のご協力を得て、49名の主席部員を新たに採用することができました。
- (3) 調査業務の品質管理が益々重要になっていることから、特許庁が実施するサーチャージャー評価におけるC、D評価の詳細分析を部門毎に実施し、それに基づいてサーチャージャーへの指導を徹底し、評価の向上に努めました。
- (4) 指導体制を強化するため、豊富な知識・経験を有する主席部員の中から、主幹を補佐してグループの業務を処理する「副主幹」に登用することを検討し、平成23年度からの導入に備えました。
- (5) 業務の効率化や残業のスリム化の観点から、事務部署における業務体制の見直しに着手しました。
- (6) 平成21年度に導入した新オールインワンPCの高いハードウェア能力を活用し、業務効率の向上を図るとともに、検索業務や一元付与業務を効率的に遂行するための知的作業支援システム機能の更なる充実を図りました。また、業務効率に有効なシステムの職員周知のため、各種システムの説明の実施、利用しやすいマニュアルの整備などにより、システムに容易にアクセス可能な環境の整備を進めました。

新オールインワンPCは、平成21年度特許庁のオールインワンPC更改に伴って導入。
- (7) 検索事業及び分類付与事業において蓄積してきた技術資産（IPCCシソーラスデータや分類付与根拠データ）をもとに、各事業を効率的に実施できるような新たなシステム開発に資する研究を外部委託により実施しました。
- (8) 業務改善提案制度の普及・活性化に関して、業務に関連する提案について、平成22年には209件の提案があり、うち実施につながるような有効提案も22件（11%）ありました。また、平成22年に提案された有効提案の中から、

特に優れている提案を選出し、平成23年4月に表彰しました（金賞なし、銀賞2提案、銅賞6提案）。

## 2．執務環境の充実

- (1) 3箇所に分散しているオフィスを、執務環境の充実、業務の効率化、セキュリティ強化等を目的として、平成22年5月に移転・統合し、5月10日から新オフィスにて業務を開始しました。
- (2) 新オフィスの運用については、「館内運営規則」を策定し、適正な運用を徹底しました。
- (3) 各部の予算節約効果で捻出した予算を活用し、適切な物品調達(入札)を行い、一部の主席部員用の机及び衣服ロッカーを入れ替えました。
- (4) 移転後の執務環境に関する改善要望について、優先順位の高いものから改善を実施しました。

## 3．信頼性の向上

- (1) 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の国際標準規格であるISO/IEC27001の定期・変更審査の結果、平成23年2月25日に登録を改訂しました。また、個人情報保護の重要性を認識し、当財団で保有する個人情報について適切な保護を図るため、平成23年3月4日に個人情報保護マネジメントシステム(PMS)のプライバシーマーク付与認定を受けました。
- (2) 平成20年度から実施している「情報管理強化月間」を、平成22年度も6月を同月間と定め、職員の情報管理に関する意識の向上と併せてセキュリティの一層の確保を図りました。

## 4．財務基盤の健全化

- (1) 平成22年度業務効率化及び財務健全化計画を実施し、オフィス移転・統合に伴う債務の極小化、返済のための経費の節減を計画的に行い、財務の健全化を図りました。
- (2) 財務の健全化については、公益目的支出計画を遂行することにも配慮しました。

### [3] 評議員会、理事会

平成22年度において、評議員会、理事会は、次のとおり開催され、それぞれの議案について審議の上、議決されました。

1. 第1回臨時理事会（書面決議）（平成22年5月13日）
  - （1）定時評議員会の招集に関する件
  
2. 第1回通常理事会（平成22年6月10日）
  - （1）「平成21年度7月～3月期の事業報告書及び決算の承認」の件
  - （2）「公益目的支出計画実施報告書の承認」の件
  - （3）「諸規程改正の承認」の件
  
3. 第1回定時評議員会（平成22年6月10日）
  - （1）「平成21年度7月～3月期の事業報告書及び決算の承認」の件
  - （2）「役員を選任」の件
  - （3）「評議員を選任」の件
  
4. 第2回臨時理事会（平成22年6月10日）
  - （1）「業務執行理事の選定」の件
  
5. 第3回臨時理事会（書面決議）（平成23年1月4日）
  - （1）臨時評議員会の招集に関する件
  
6. 第1回臨時評議員会（平成23年3月3日）
  - （1）「監事を選任」の件
  - （2）「評議員を選任」の件
  - （3）「役員報酬等の総額の承認」の件
  
7. 第2回通常理事会（平成23年3月3日）
  - （1）「平成23年度事業計画書及び収支予算書の承認」の件
  - （2）「平成23年度諸規程等の一部改正等」の件

#### [4] その他

役職員数は、1759名（平成22年4月1日現在）です。そのうちの約9割を占める1591名が調査業務実施者（主席部員、調査員）です。

以上