

2015年3月14日

立命館大学における URAシステム導入の現状と課題

立命館大学

研究部事務部長

産学官連携戦略本部副本部長

野口 義文

立命館大学の産学官連携・研究推進スタイルの特徴

■積極的なコンサルティング型営業

教員と職員（**教職協働**）が同行し、積極的に企業訪問。

年間面談件数 約2000件（訪問と来校は約半分ずつ）。

展示会など年間出展回数 約30件。

企業が抱える問題解決のための技術指導や共同研究、
政府の研究開発事業への共同申請等を提案。

■ワンストップサービス

産学官連携コーディネート機能、研究プロジェクトプロデュース機能、研究費管理機能、知的財産マネジメント機能、インキュベーション機能などが、リサーチオフィスに一元化。（他大学では部署が分割されているケースが多い。）

「産学官連携」の次元をワンステップ高め「産学官協創」へ。
「ニーズ創成」「研究開発」「人材育成」を推進。

立命館大学のTP制度(その1)

2006年度から導入

■ テクノプロデューサー(TP)とは

産学官連携・研究プロジェクトをプロデュースする

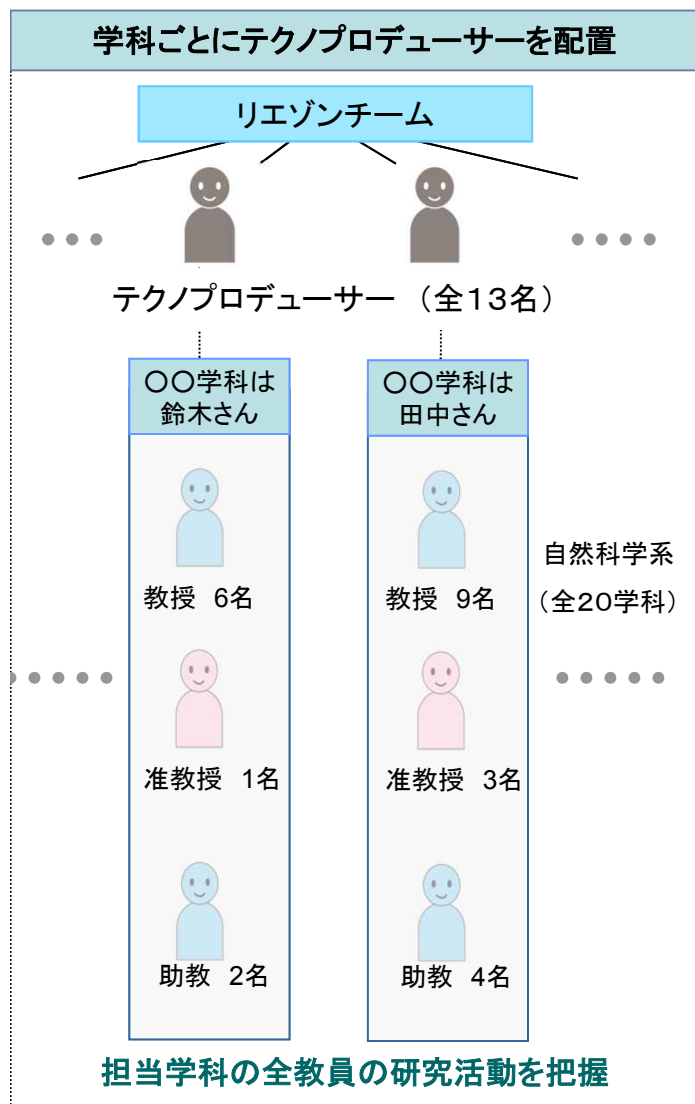
＝資金調達、キャスティング、PM、広報、事業化の責任者

- ①研究室の運営計画、学外資金導入計画へのコンサルティング
- ②技術シーズ、特許など知的財産のマネジメントを担当
- ③研究プロジェクトのコーディネート、申請、運営を支援
- ④公的資金等の研究費管理を担当
- ⑤研究成果の発信、社会への還元を推進する。

大半は異業種・異分野からの転職。文系、理系、学位保有者、年齢など属性は多様。

立命館大学のTP制度(その2)

テクノプロデューサー(産学官連携・研究推進スタッフ)が担当教員の研究活動をトータルに支援



担当テクノプロデューサーが、一人の教員のシーズ発掘から事業化までを一貫してマネジメントする「研究室エージェント制」



担当教員の活動をトータルに支援

- 担当教員の研究活動・動向把握・外部資金獲得計画立案
- シーズ発掘
- シーズ宣伝活動(展示会・ポスター・パンフ・HP等)
- 特許出願・権利化支援
- 特許のマーケティング・ライセンス交渉、技術移転
- 共同・受託研究コーディネート、プロジェクト形成
- 奨学寄附金の導入
- 官公庁系研究プロジェクトの企画・申請・採択後のマネジメント
- 科研費等の研究費の申請支援
- 学内研究制度の活用支援
- 研究センター・産学連携コンソーシアムなど組織的活動の支援
- 人材獲得・人材輩出 (ポスドク・研究支援者・社会人ドクター)
- 起業活動の支援

等

TP(産学官連携・研究推進スタッフ)に求められる資質

専門知識	.....	あるに越したことはないが、特に不要
科学技術に関する関心・興味	.....	ある程度興味のあることが必要
技術移転に関する関心・興味	.....	興味のあることが必要
バックグラウンド(修学分野)	.....	理系/文系はほとんど関係なし
人とのコミュニケーション	.....	積極性が必要(「ひと」が好き)
性格	.....	明朗性が必要
フットワーク	.....	軽いことが必須
好奇心	.....	旺盛なことが必須
性別	.....	関係なし
企業での就業経験	.....	必要

資質があれば、あとは現場体験(実践)と人材育成(研修)で鍛え戦力にする!しかし、、、

以前にも増して、産学官連携や研究高度化の大学間競争が激化する中、資質重視では限界!

TP(産学官連携・研究推進スタッフ)に係る2つの悩ましい課題

①高度な専門性の不足

- 教員のエージェントを努めるのには、「深い知識」と「高い専門性」が必要
しかしながら、その様な高度専門人材は、市場に広く供給されていない・・・

⇒ 積極的な確保と独自に育成が必要！！

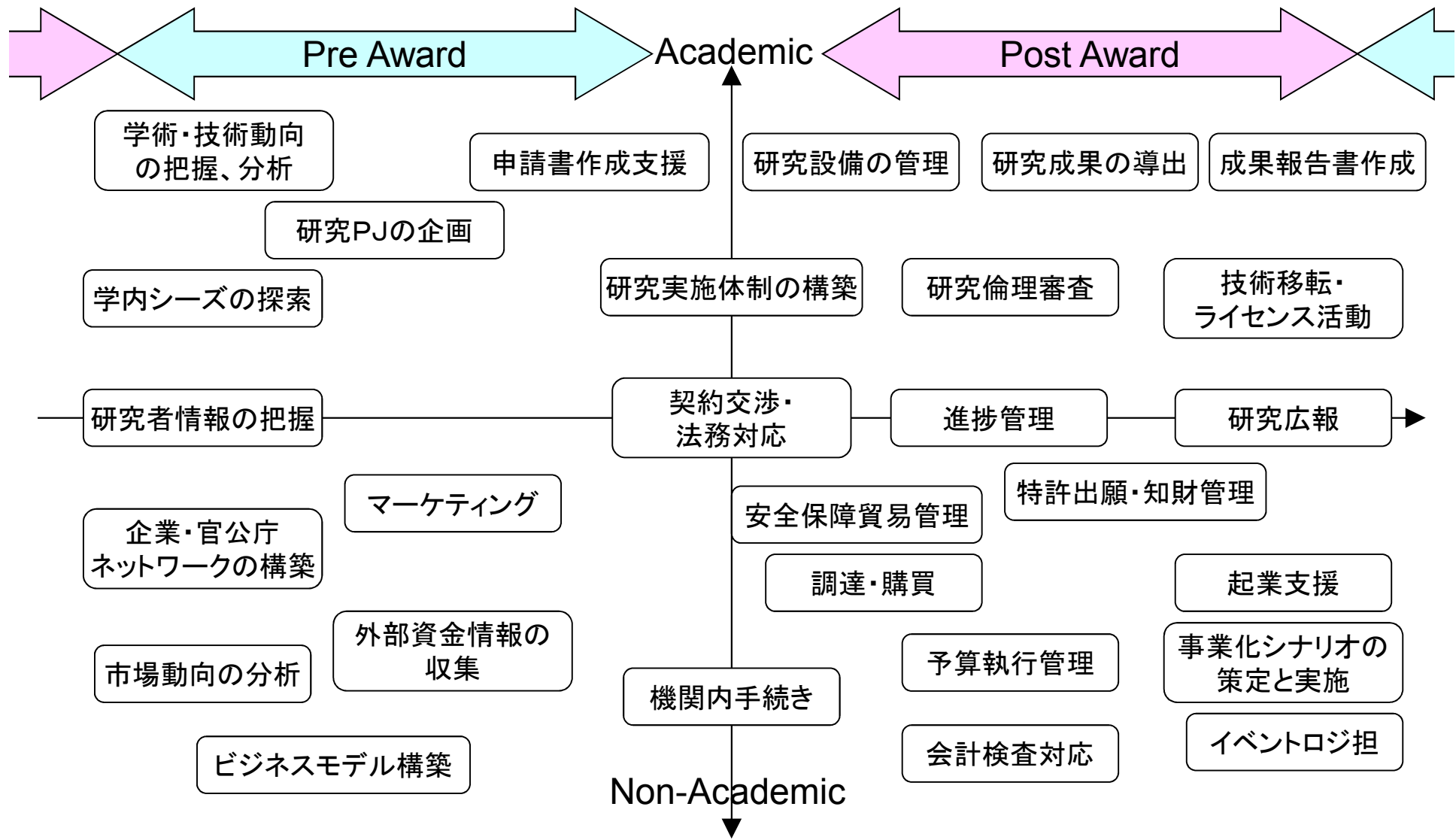
②人的編成の不安定性

- 「専任事務職員」⇒「ジェネラリスト」 数年での異動が一般的
- 「任期制職員」⇒「専門職」 いわゆるスペシャリスト
 - ・・・雇用の入れ替わりが激しく雇用の安定性に欠ける
 - ・・・処遇（給与）によっては良質な人材確保が困難
 - ・・・定着率が低く、中長期に亘る人材の確保が困難

⇒ より高度な専門性を持つスタッフを安定的に確保する施策構築が必要！！

高度専門職スタッフの人材育成と安定的確保が必要に

立命館大学が考えるURA業務のマッピング



立命館大学が考えるURAに必要な知識(必要なこと)・スキル(運用能力)と研修方法

レベル分類	レベル別必要知識・スキル				研修時期・方法
ADVANCED SKILL	<u>知財マネジメント</u> ・戦略の特許出願手法 ・特許マップ活用・作成手法 ・戦略的知財管理手法 ・戦略的ライセンス手法 ・特許法・特許制度上級	<u>ベンチャリング</u> ・ビジネス戦略 ・起業家評価スキル ・ビジネスプラン作成スキル ・企業法務・財務 ・資金調達	<u>プロジェクトメイキング</u> ・シーズ目利き手法 ・テーマ・目標設定手法 ・研究陣容構築手法 ・プロジェクト計画策定	難易度の高いレベル～専門的レベルのスキルであり、業務習熟度に応じて、必要とされる。 熟練者層に対して、内容に応じて重点的研修を実施するとともに、効率性・経済性を鑑み、主として、外部機関が実施する専門的研修を受講させる。	
<u>国際連携</u> ・国際法務 ・英文契約知識 ・安全保障貿易に関する法令・手続き ・環境規制法令・手続き	<u>プロジェクト推進戦略</u> ・シナリオシミュレーション ・ロードマッピング ・プロジェクトマネジメント	<u>共通知識</u> ・企業税制 ・著作権 ・契約・法務知識			
BASIC SKILL	<u>知的財産マネジメント基礎</u> ・特許法・特許制度 ・外国の特許制度 ・特許明細書の書き方 ・中間処理手続き手法 ・発明評価手法 ・市場性調査手法 ・先行技術調査手法 ・共同出願契約知識 ・ライセンス契約知識	<u>産官学連携基礎</u> ・研究交流契約知識 ・公的研究PJ申請支援手法 ・公募申請書作成スキル ・マーケティング先選定手法 ・新規顧客開発手法 ・マーケティング基礎スキル ・交渉スキル ・シーズ発掘手法	<u>プロジェクト推進基礎</u> ・研究経理知識 ・公的資金管理知識 ・プロジェクト管理フロー ・公的研究プロジェクト知識 ・会議、シンポジウム運営 ・プロジェクトマネジメント ・シナリオシミュレーション基礎 ・ロードマッピング基礎	<u>共通知識</u> ・契約・法務知識 ・国の政策動向 ・他大学動向 ・人事任用関連法令知識 ・研究倫理関連法令知識 ・利益相反関連知識 ・最新ビジネス・業界動向 ・最新科学技術動向	各業務担当に応じて必要なスキル。 課内で、定期的な研修を開発し、実施する。 また、ロールプレイングや受講者の発表などを通じ、GENERAL SKILLの向上をも図る。
BASIC KNOWLEDGE	<u>知的財産基礎知識</u> ・ポリシー・規程 ・手続きフロー ・特許法・特許制度	<u>産官学連携基礎知識</u> ・ポリシー・規程・手続きフロー ・産官学連携メニュー ・公的研究PJ基礎知識	<u>プロジェクト推進基礎知識</u> ・公的研究資金取扱指針 ・学内研究費執行ルール	<u>共通基礎知識</u> ・研究高度化中期計画 ・データベース利用法 ・学内研究支援制度	スタッフ全員が理解・身につけていなければならない基礎知識。 着任時に導入研修を実施する。
GENERAL SKILL	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナー ・コミュニケーションスキル ・文章作成(書く)スキル ・マネジメントスキル ・計画力 ・ヒアリング(聞く)スキル ・プレゼンテーションスキル ・タイムマネジメントスキル ・説明・折衝(話す)スキル ・情報収集スキル 				ビジネス上のジェネラルスキル。 個人の自己啓発を奨励する。 また、BASIC SKILL研修の中で、スキル向上を図る。

URAマネジメントに向けた今後の課題

1 成果評価とインセンティブ

モチベーションアップへの仕組みづくり

2 ステータス（社会的、学内職として）の向上

高度専門職としての明確な位置づけ

3 キャリアパス

学内および学外での環境の整備

4 専任事務職員のマネジメント力量の向上

スタッフの多様化（職位・雇用形態・スキル・年齢・・・）に対応できる力量形成