

「研究開発マネジメントについて語らう会」設置のご案内

2024/10/31

JATES 技術経営会議事務局

発起人；横河電機（株） 奥田 有紀

1 背景と同会の目的

技術革新や市場環境の変化の高スピード化の中、企業の研究開発部門においても、その役割や運営も変化が求められています。組織の成り立ちの歴史や事業内容などによって、各社の組織の在り方は様々で一概に企業間比較はできません。しかしながら、失敗談や困りごとなどは意外に共通しているものが多いと感じる方が多いのではないのでしょうか。

近年（古すぎない過去）の経験と現在進行形の学びを共有することで、技術経営会議会員が各社にて実践し役立てて頂くことを目的として「研究開発マネジメントを語らう会(仮名称)」を設置いたします。同会で得た知見を自社に持ち帰り、所属組織における活動の改善に活かしていきたい方は、是非、ご参加ください。各企業の研究開発マネジメントの向上を通じて、「研究・技術・開発こそ日本の国力である」と誇れる成果に繋げていきましょう。

2 位置づけ

同会は、技術経営会議内におけるキーパーソン研究会としての活動とします。

3 対象者

自社事業のための研究・技術開発部門を持つ技術経営会議会員で、以下の一項目以上に該当する方を対象とします。また、JATES 及び技術経営会議の次世代(キーパーソン)育成、実務担当者課題解決施策の観点から、以下の業務に関わる 40 代前後の方を優先的に募集します。

- ✓ 「研究開発マネジメント業務の実務（※）」に携わっている方。
（特に明確な定義を設けませんが、後述テーマ例に関連した業務）
- ✓ 複数の開発テーマを対象とし、戦略立案や調整業務に従事されている方。
- ✓ 職位に関わらず、研究開発“組織”の活性化と高度化を目指したミッションを背負っている方。

4 活動内容

4.1 開催期間

以下のスケジュールで開催する。

第1回：11月19日を予定（オンライン会議）

第2回：12月中旬（飯田橋 JATES 会議室）

2025年3月までに、計4~5回開催。2025年4月以降は、参加者の皆さまとご相談の上継続可否と形態などを決定する。

4.2 開催概要

以下の基本ルールにて、定例会を開催する。

頻度、時間	1～2か月に1度。テーマに沿った1.5時間の意見交換会。
開催形態	<朝活会> オンライン開催（Zoom） <夕活会> 現地開催。その後、交流会にてフリーディスカッションを実施。1時間 圏内の立地の企業については、原則、現地参加。
規模	最大15社程度の参加者数を想定。
情報提供	各回、当日参加者のみが情報共有の対象となる。形態などは後述。
情報の取り扱い	非 NDA ベースで行う情報交換となるため、各参加者は善管注意義務 をもって、自社の取り組みに関する情報提供を行う。 機密情報（具体的な開発プロジェクトに関わる事項等）を避ける、要 約・抽象化して伝えることはもちろんのこと、公正取引に関わる話題は 取り扱わないことに留意する。

4.3 議論のテーマ

初回は、「0. 相互理解、自己理解」を実施する。それ以降については、項目を1から順に進める予定でいるが、初回の意見交換をふまえて変更する可能性がある。1つの項目を1～2回で実施する。2024年度中に、項目2を完了するイメージ。

項目	議論の切り口
0. 相互理解、自己理解	✓ 参加者自らの自己紹介 ✓ 各社の「研究開発部門」について、役割や業務内容を企業経営の視点から、紹介しあう ✓ 必要に応じて、人員構成や、所属員のスキル分布、主な研究・開発テーマとその時間軸などを紹介
1. テーマ創出とプロセスのスピード化	新しいテーマの発掘と創出、どうしている？ ✓ 組織内分担とプロセス ✓ 埋もれた知財・技術の活用 ✓ 新興技術やディスラプティブ技術、未踏領域への対応
2. ポートフォリオの管理と戦略策定	技術、市場、人財、投資、時間… ポートフォリオ的な活動、うまく回せている？ ✓ ポートフォリオ（的）管理活動の考え方とプロセス ✓ 知財や事業部門との連携 ✓ 埋もれた知財・技術の発掘と活用
3. 市場との連携とマーケティング	技術偏重からマーケティング重視へのシフトのトレンド、実際のところどうなの？ ✓ 多角化する研究開発分野とスピード感の変化 ✓ オープンイノベーションの推進 ✓ マーケティング活動の外部人材やアウトソーシングの活用
4. 人材と教育の課題	✓ 人材流動性への対応と教育の仕組み ✓ 基礎研究と短期成果のバランス管理 ✓ 市場と連動した人財の新陳代謝

4.4 アウトプット

- ✓ 本会は情報交換を目的とした場（懇談会）である。対外的な発表、提言の策定などは想定していない。JATES イベント（例えば本会議等）にて会員向けの報告し共有を予定。
- ✓ 各回の参加者のみに以下を配布する（取扱注意）。
 - 事前アンケートを実施する場合は、回答の簡易的まとめを配布。
 - 当日の議論を録音し、AI 議事録を作成する（A4 1～2枚程度に要約）。

4.5 各回の進め方

- ✓ 各回、議論の「テーマ」を設定する。
- ✓ テーマ設定者による設定の背景や理由、議論で得たい成果（情報やまとめの方向性）について説明。
- ✓ （オプション）事前アンケート結果の共有。
- ✓ 参加企業数に応じて、各社の取り組み状況について 5～10 分ほど発表する。
その後、個別の質疑応答セッションを行う。

5 参加者の役割

	実施項目
座長（発起人）： 横河電機（株）マーケティング本部 イノベーションセンター 戦略企画部 オープンイノベーション Gr. 奥田有紀	✓ 参加メンバーの承認 ✓ 会の方針、開催内容案の作成 ✓ AI 議事録の最終確認と展開 ✓ 以下、サポーター（メンバー）と同様
サポーター（メンバー）： 個別テーマごとにボランティアで参加	✓ 個別テーマの提案と当日のファシリテーション（単発） ✓ （オプション）事前アンケートの作成・展開
サポーター（技経会）：	✓ 開催場所の提供 ✓ オンラインハイブリッド開催の運営、AI 議事録の取得 ✓ 会員募集プロセス ✓ 日程・参加者調整（出欠確認） ✓ （オプション）事前アンケートのリンク展開
メンバー	✓ 議論への積極参加、アンケートへの回答

以上