

## 職務内容書

### 1 コーディネートプロデューサー

#### (1) 職務内容

○コーディネーター（研究担当、企業担当）の収集した情報をもとに、ニーズとシーズを結び付け、ビジネスをつくる（課題解消、高付加価値化、新規事業創出等）ために行う一切の業務。例示すれば以下のとおり

- ・コーディネーターのヒアリング先選定
- ・コーディネーターが収集した情報の整理分析
- ・マッチングプラン作成及びマッチング
- ・事業化支援

○大学や研究機関、民間企業等を訪問し、情報収集

○事業体からの各種相談対応

○上記に伴う事務作業

#### (2) 期待する経験・能力等

○大学、官民研究機関、産業支援機関等の勤務実績がある。

○起業経験、民間事業の企画運営経験がある。

- ・マッチングにより利益を生み出す可能性の目利きができる。
- ・可能性を具体化するプランニングができる。
- ・プランを実現する実行力・リーダーシップをもつ。

○関係者と円滑なコミュニケーションを図ることができる。

#### (3) 勤務条件

①勤務形態：常勤

②勤務時間：8時30分から17時15分まで

③休憩時間：12時から13時まで（60分間）

④休日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日～翌年1月3日）

(4) 勤務場所：一般財団法人マリンオープンイノベーション機構 事務所内

・静岡市葵区追手町9番18号 静岡中央ビル8階

・なお、2020年11月以降は、静岡市清水区日の出町9-25 清水マリンビル2階に移転する予定

(5) 給与等：本機構就業規則等により支給する。

・給与：月額40万円～（経験・能力を考慮の上、決定する）

・諸手当：通勤手当、時間外手当、扶養手当、住居手当

(6) 福利厚生：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険について各法律に準拠して加入する。

## 2 研究担当コーディネーター

### (1) 職務内容

- 大学、大学の研究者、官民研究機関への訪問等による情報収集（研究概要、各機関で管理する知財情報等）
- 研究者等の事業化、創業意欲等の把握。事業化・創業支援
- 上記業務に伴う事務作業

### (2) 期待する経験・能力等

- 大学、官民研究機関、産業支援機関等の勤務実績がある。
- 大学の研究者等（アカデミア）と接した経験がある。
  - ・研究概要について一定の理解ができる。
  - ・研究者等関係者と、円滑なコミュニケーションを図ることができる。
  - ・研究者等が難解な説明をしても、そのポイントを一般の方にわかりやすい表現で説明できる。

### (3) 勤務条件

- ①勤務形態：非常勤
- ②勤務時間：原則、8時30分から17時15分まで  
但し、週3日程度勤務
- ③休憩時間：12時から13時まで（60分間）＜勤務時間が8時間以上に及ぶ場合＞
- ④休日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日～翌年1月3日）

### (4) 勤務場所：一般財団法人マリンオープンイノベーション機構 事務所内

- ・静岡市葵区追手町9番18号 静岡中央ビル8階
- ・なお、2020年11月以降は、静岡市清水区日の出町9-25 清水マリンビル2階に移転する予定

### (5) 報酬等：本機構就業規則等により支給する。

- ・報酬：日額15,000円～（経験・能力を考慮の上、決定する）  
但し、半日単位での勤務の場合は日額の2分の1
- ・旅費

### (6) 福利厚生：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険について、各法律に準拠して加入する。

### (7) その他：労働日数については相談可

## 3 企業担当コーディネーター

### (1) 職務内容

- 県内企業等を訪問し、当該企業の特徴、課題、新規事業意欲等について情報収集するとともに、フォーラムへの加入を勧誘
- フォーラム会員企業を繰り返し訪問し、利益向上の取組を支援
- 上記に伴う事務作業

## (2) 期待する経験・能力等

- 企業経営者等への営業経験がある（例：営業職、中小企業診断士）
  - ・円滑なコミュニケーションを図ることができる。
  - ・得意な技術、事業の課題、新規事業への意欲等をうまく聞き出すことができる。
  - ・課題解消、新規事業着手等その後の活動につながる信頼関係を構築できる。

## (3) 勤務条件

- ①勤務形態：非常勤
- ②勤務時間：原則、8時30分から17時15分まで  
但し、週3日程度勤務
- ③休憩時間：12時から13時まで（60分間）＜勤務時間が8時間以上に及ぶ場合＞
- ④休日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日～翌年1月3日）

## (4) 勤務場所：一般財団法人マリンオープンイノベーション機構 事務所内

- ・静岡市葵区追手町9番18号 静岡中央ビル8階
- ・なお、2020年11月以降は、静岡市清水区日の出町9-25 清水マリンビル2階に移転する予定

## (5) 報酬等：本機構就業規則等により支給する。

- ・報酬：月額15,000円～（経験・能力を考慮の上、決定する）  
但し、半日単位での勤務の場合は日額の2分の1
- ・旅費

## (6) 福利厚生：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険について、各法律に準拠して加入する。

## (7) その他：労働日数については相談可