

# 将来価値設計ノート (概要)

③組織内で共有する・対外的に発信するメッセージ

①創造・提案してきた価値とその課題

②創造・提案したい将来価値・コンセプト

④取り組むべき事項の設計

日付	
作成	
専門家	
支援機関	

常に顧客目線に立って将来像を提起しあい、どのような価値を提案していくかについて関係者による（外部専門家の知見を活用しつつ）議論を深める。

どの取組事項を、誰が、誰と、いつ（までに）実施するのかを整理する。全体を設計する支援者のほか、実施時に協力/共働をしてくれる外部関係者を含め整理する

取組事項について、どのような目標（小ゴール）を想定するかも具体的に記述することが望ましい。

必要な知財面の対応内容（例：商標権の出願を〇月までに）なども含め、詳述する。

作業シートを作成することが目標ではなく、実践していくことが目的であることを理解

定期的に見直しを行い、加筆修正していくことも可能（その際、変更箇所が解るように文字色を変更すると後日確認が容易となる

知的財産・知的資産との関係を常に確認する

⑤配慮する知的財産(権)・知的資産