

# デザイナーと契約しよう

## ■ デザイナーを探す

デザイナー・デザイン事務所(以下、デザイナーと表記)と一緒に仕事をしようとする企業がまず悩むのは「誰に頼めばいいのか」でしょう。デザイナーを探す手がかりとしては、下記のような関連団体、デザイナー年鑑、イベントなどが挙げられます。

デザイナーを選ぶ際には、デザイナーが得意とする分野、事務所の規模、経験などが判断の手

がかりになります。できれば企業の経営者やプロジェクトの責任者がデザイナーと直接面接し、ビジネスやデザインに対する考え方、問題解決能力、法的知識の有無が自社の事業にふさわしいかどうかを検討しましょう。こうしたやり取りを通じて知るコミュニケーション能力、お互いが思いを共有できるかどうか、重要な判断要素となります。



### デザイナーの探し方の例

#### ➡ (公財)東京都中小企業振興公社

デザイナーのデータベース  
「東京デザイナー情報」で探す

- 東京デザイナー情報  
(29ページ参照)

#### ➡ デザイナー年鑑

市販されている書籍で調べる

- Graphic Design in Japan  
(日本グラフィックデザイナー協会)
- デザイナーズFILE  
(エムティエヌコーポレーション)
- Web制作会社年鑑  
(マイナビ)

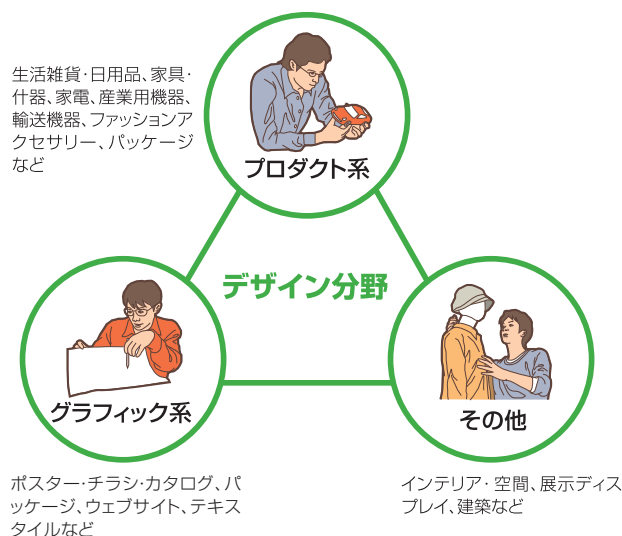
#### ➡ コンペ・イベント

企業とデザイナーの出会いの場を提供する催しに参加する

- 東京ビジネスデザインアワード  
(29ページ参照)



### デザイナーの種類



#### ● 事務所規模

##### 大規模事務所



企画・マーケティングや知財権の管理など、デザイン開発に関する幅広い業務を担う専門家を擁する。総合力で勝負。

##### 小規模事務所



代表デザイナーと数人から十数人の所員という構成が一般的。特定の得意分野をもつことが多く、小回りが効く利点も。

#### ● 経験

デザイン事務所を主宰するデザイナーは、5年以上の実務経験を踏んでから独立するケースが多い。ものづくり全体のデザイン監理には、さらに10年以上の経験が必要とも言われる。単品のデザインか、企画から販売までの総合的なデザインかなど、企業が依頼したい内容とデザイナーの実績を勘案して判断したい。



## ■ 発注前の準備

デザインを依頼する際は、まず会社の特徴や事業の方針といった基本的な事柄を明確にし、デザイナーと十分に共有することが大切です。たった1つの製品づくりでも、製品のターゲットや想定する流通経路、開発予算、使える技術、これらの根底を支える企業理念などを念頭におかないと、不適切な方向にデザインを進めてしまう可能性があるからです。

方向性のぶれは作業のやり直しやコストの増加を生み、製品の完成度も低下させます。逆に、

明確な目的意識に基づくデザインはより良い製品づくりに結びつき、企業の認知度やブランド力を高める手助けをしてくれるでしょう。

このほか重要なのは、依頼する仕事の範囲や企業側の意思決定体制をはっきりさせておくことです。特に意思決定体制があいまいだと、作業のやり直しやデザイナーの待ち時間が増え、開発スケジュールにも大きな影響を及ぼします。場合によっては、市場投入のタイミングを逃してしまうかもしれません。

### 商品開発準備の

## CHECK LIST

【チェックリスト】

#### ● 会社の特徴

- 会社の業務内容 [ ]
- 会社の企業理念 [ ]
- 主力製品・分野 [ ]
- 保有する技術 [ ]

#### ● 事業の方針

- デザインするアイテムの内容  
→ 既存製品であればその問題点や課題点は何か
- デザインするアイテムの位置付け  
→ コンセプトデザインか  
ニューモデルか、モデルチェンジかなど
- デザインするアイテムの市場背景  
→ 価格帯、競合メーカー、シェアはどうか
- マーケティング戦略・広告戦略  
→ 誰に売るか、どの流通経路を利用するか  
どこでアピールするか
- 意思決定の体制 → デザイナーからの提案に対し、誰が判断・決定権をもつか
- 依頼するデザインの範囲と量  
→ デザイナーにどの部分を任せるか (6ページ参照)
- 開発スケジュール → 納品・発売日から逆算して無理のない計画か
- 開発予算 → 金型代や販促費用なども忘れずに組み込んでいるか



## ■ ■ どのように契約するか

デザイナーに委託する際は、契約を結びましょう。契約書で業務範囲や責任などを明らかにしておけば、トラブルを未然に防ぐことができ、互いに安心して業務に取り組めます。契約書では、最低限「依頼内容」「作業期間」「デザイン料」を明記します。さらに「知的財産権とその帰属」、仕事の進め方について相互確認する「遂行要領」、秘密保持など双方の義務を確認する「義務事項」を加えると、トラブル防止により効果的です。

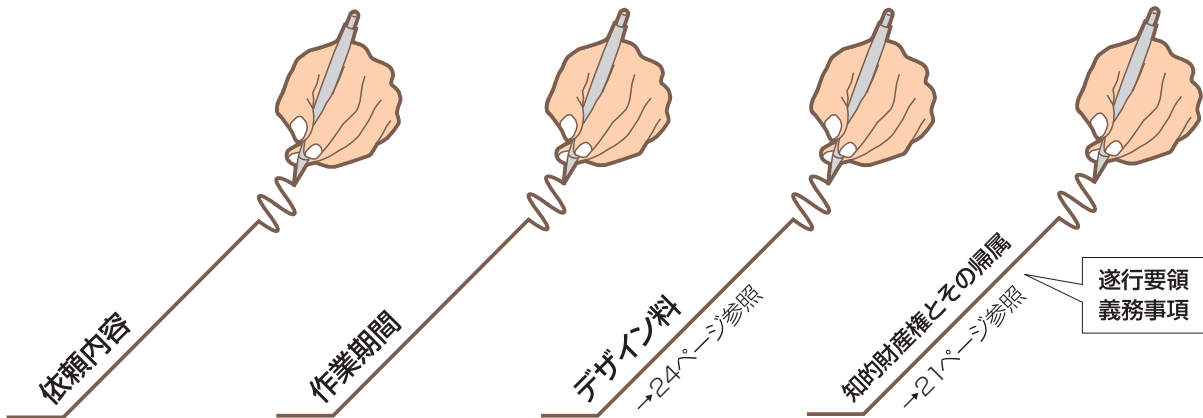
依頼内容については、製品開発にかかわるデザインを対象とするケースだけでもさまざまな場合

を想定できます。新規開発、既存製品のリニューアルやバリエーション展開など、開発目的による違い。製品デザインだけを依頼するか、企画から販売促進に関するサポートまで一括して依頼するかなど、作業範囲の違い。商品、パッケージ(包装)、広告やPOP、売り場、コマースサイトなど、デザイン対象の違い。製品開発ではなく、一定期間のコンサルティングを依頼する場合があります。

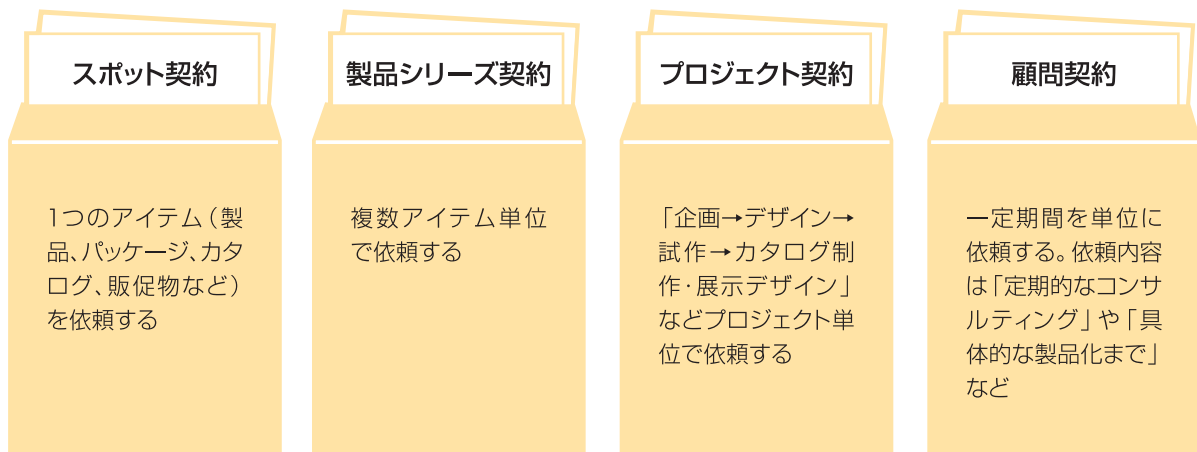
契約は依頼内容に応じた形式を選ぶことになり、「スポット契約」「製品シリーズ契約」「プロジェクト契約」「顧問契約」などがあります。



### 契約書に明記すること



### 契約形式



## ■ 知的財産を守る

デザイナーに業務を依頼し、一緒に仕事を進めていく過程で生まれる成果物（意匠の創作物や著作物）には知的財産権が関係してきます。知的財産権は22～23ページのような種類があり、権利を得るまでの手続きや、権利の存続する期間が異なります。また、デザイナーによって提示された案はそのまますべて自由に使えるというわけでもありません。知的財産権を会社とデザイナーのどちらが所有するか、あるいは共有するのか、権利の帰属を明確にしておくことが大切です。

こうした権利の帰属をあいまいにしていたこと

に起因するトラブルはしばしば生じます。トラブルを回避し、デザイナーとの信頼関係を保つためにも、事前にデザイナーとよく話し合い、互いに有益な方法を見つけましょう。

会社の技術情報（ノウハウ）を守るためには秘密保持も重要です。特に最近では電子データで情報をやり取りできるようになり、情報の流出や不正コピーなどにもいっそうの注意が必要になってきました。データのやり取りに関するルールを定めたり、デザイナーと秘密保持契約を結んだりするなど、知的財産を守る配慮が欠かせません。



### 知的財産権の帰属の種類



#### ▶▶▶ 企業（委託者）に帰属

いわゆる「デザイン買い取り」のケース。成果物の知的財産権は企業が保持管理する



#### ▶▶▶ デザイナー・デザイン事務所（受託者）に帰属

権利化、維持、管理、運用は受託者に帰属する。委託者がロイヤルティーを支払い、権利をもとに商品化、販売などを行う



#### ▶▶▶ 企業とデザイナー・デザイン事務所（委託者・受託者）が共有

両者が権利をもつ。権利化、維持、管理、運用手続きといった実務をどちらがこなすかを明確にしておかないとトラブルの原因になるので要注意

### 知的財産を守るための

## CHECK LIST

【チェックリスト】

- どちらが権利を持つか決定する
- デザイナーが提案した不採用案の取り扱いに関して話し合う（27ページ参照）
- 採用したデザインをシリーズ展開する場合などの扱いについて話し合う（27ページ参照）
- 権利にかかわる重要な情報が外部に流出しないよう、アイデアやデータのやり取り方法を決めておく
- 情報が流出しないよう、必要な場合は秘密保持契約を結ぶ（37ページ参照）



## ■ 知的財産とは？

デザインや設計など、知的業務によって生み出された情報や成果物を知的財産と呼び、創作した人の財産として一定期間、権利が保護されます。知的財産権は、特許権、実用新案権、意匠権、著作権など「知的創造物についての権利」と、商標権など「営業標識についての権利」に大別されます。デザイナーと仕事をする場合、少なくとも下記の図に示した8つの法律（権利）について知っておくのがいいでしょう。

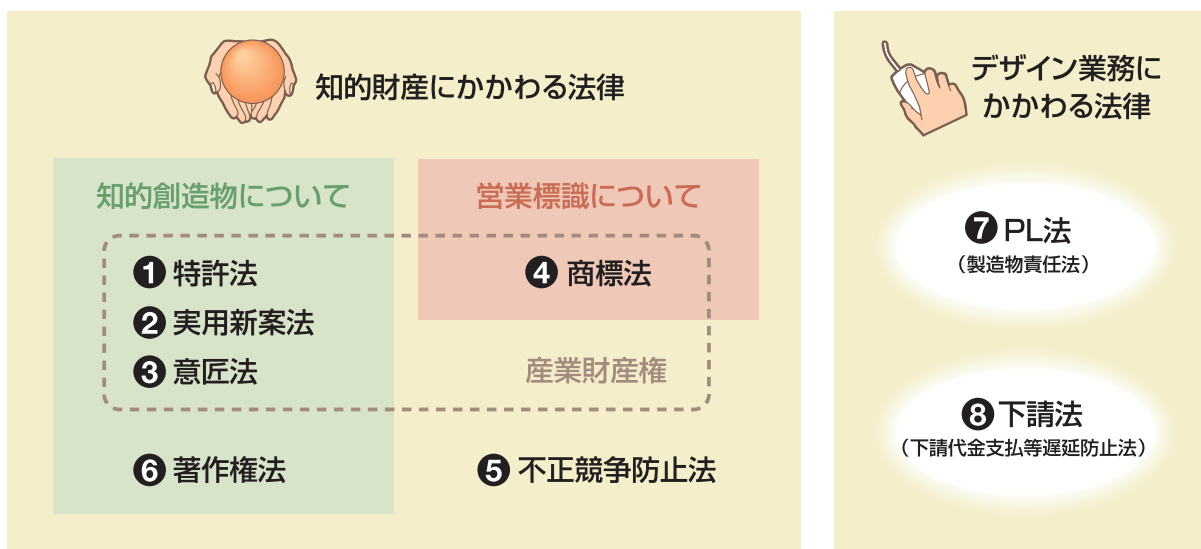
意匠権や商標権、特許権などを得ると、他社か

ら模倣されないよう牽制し、仮に模倣されてもそれを阻止する力を持てます。権利を得るための手続きには相応の費用と手間がかかりますが、ビジネス展開の方針によっては、視野に入れておく必要があるでしょう。

権利取得の手続きにあたっては、権利化したい技術や機構、形状などに独自性や進歩性、新規性があるか、他社の権利を侵害していないかなどを事前調査する必要があります（既存の知的財産を調べる方法については28ページ参照）。



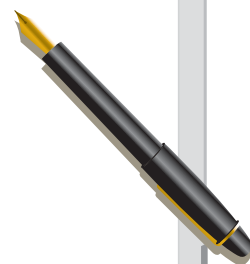
### デザインにかかわる主な法律



権利を得るための

### CHECK LIST 【チェックリスト】

- 開発する製品の技術やデザインに独自性はあるか
- 特許権、実用新案権、意匠権、商標権のどれに当たるか
- 他社の権利を侵害していないかなどの事前調査をしたか
- 事前調査や権利化を社内でできそうか、弁理士に依頼するか
- 出願に必要な書類やデータ、図面などを用意しているか
- 出願費用や弁理士費用、権利維持コストなどを確保できるか



**1**

### 特許法

.....

審査あり登録制。  
出願日から20年間

.....

高度な「発明」を保護する。自然法則を利用した技術的思想の創作で産業上有用なものを対象とし、新規性と進歩性が求められる。装置や機構、物質といった「物」と、製造方法、処理方法、ビジネスモデルといった「方法」の2つのカテゴリーがある

.....

※点線内上段は「権利取得の方法」、  
下段は「権利存続の期間」を示す

**2**

### 実用新案法

.....

審査なし登録制。  
出願日から10年間

.....

工夫のある「考案」を保護する。自然法則を利用した技術的思想の創作のうち産業上有用な物品の形状、構造または組み合わせに関する考案が対象。審査なしで登録できるが、権利行使に当たっては技術評価書が必要

**3**

### 意匠法

.....

審査あり登録制。  
登録日から20年間

.....

新規なデザインの創作を保護する。新しいデザイン（意匠）の創作のうち、量産できる工業製品の形状・模様・色などの「意匠」が対象。物品（部分を含む）の形状、模様、色彩またはこれらを結合させた、視覚を通じて美感を起こさせるものを「意匠」として定義している

**4**

### 商標法

.....

審査あり登録制。  
登録日から10年間（更新登録可能）

.....

商品やサービスの名称、ロゴタイプ、マークなどを保護する。文字、図形、記号、立体的形状もしくはこの結合、またはこれらと色彩との結合が対象となる。自己の商品・サービスと識別でき、他人のそれと誤認しない自己識別性のあるもの



**5**

### 不正競争防止法

.....

コピー商品や紛らわしいデザインなど、事業者間における不正競争を防ぐ法律。消費者に周知の商品や商標などを真似されたり、商品の形態を模倣・コピーされたりした場合などの「不正競争行為」に対し、これを阻止できる。また、事業にかかわる有用な技術情報や営業秘密を不正に取得・開示された場合にも効力を発揮し、内容によっては損害賠償の対象となる

**6**

### 著作権法

.....

審査はなく創作した時点で発生。  
著作者の死後50年間  
(映画は公表後70年間)

.....

思想または感情を創作的に表現した作品と、その創作者を保護する。範囲は、文芸、学術、美術、音楽など。著作物を複製、口述、譲渡、貸与などができる「著作権」と、著作者の氏名を公表する権利や、著作者の意図しない著作物の改変を禁止する権利など、著作者の人格を保護する「著作者人格権」で構成される

**7**

### PL法（製造物責任法）

.....

ユーザーの安全を保護する法律。Product Liabilityの略。製造業者は販売した製造物の欠陥によって、使い手の生命を脅かしたり身体を傷つけたり、財産を侵害したりした場合、被害者に対して損害賠償責任を負うことになる。特に、一般消費者に向けた製品を販売する場合は、法律の内容をよく理解し、PL保険への加入も検討すべきだろう

**8**

### 下請法

.....

下請取引を行う場合に、下請け業者を保護する法律。「下請代金支払等遅延防止法」の略。委託者である親事業者が優越的地位を利用して、受託者である下請業者に対して契約を有利に締結したり、代金の支払いを減額したり遅らせたり、買いたたいたりといった不正行為を取り締まる



## ■ デザイン料の考え方を知る

デザイナーは、どのようにデザイン料を算定しているのでしょうか。分野や対象によってデザイナーの考え方は異なりますが、プロジェクトごとの契約の場合、主に下記のような方法があります。

「創作費分離方式」は、デザイン料を創作費、

作業費、経費に分けて算定します。「単価方式」は、経費以外の算定基準を「人件費単価×日数」に統一した方式です。このほか、事業規模や売上目標、前提条件など、事業の条件に応じて算出する場合があります(下図「条件算出方式」)。



### デザイン料算定方式の例



#### 創作費分離方式

デザイン料を「創作費+作業費+経費」として見積もる。創作費を「デザイン費」や「アイデア費」、「企画費」などと表記する場合もある。作業費は、基本的に「人件費単価×日数」で算出する。経費を別途計上する



#### 単価方式

「人件費単価×日数」で算出する費用に経費を加えた構成とする。人件費単価は、事務所で統一した数値を用いる場合と、担当者の経験や技能によって異なる数値を使う場合がある(上記「創作費分離方式」も同様)



#### 条件算出方式

事業の条件に応じて算出した作業費と経費で構成する。事業の条件としては、「事業規模、売上目標、デザインの前提条件」などがある。発注者側の体制を基に予想される“手戻りや待機時間の多さ”や出張の回数などを勘案する場合も

### デザイン料設定のための

### CHECK LIST

【チェックリスト】

- デザイン業務の範囲……………どこまでの業務を依頼するか
- デザイナーに求める成果物……提出してもらおう図面などの種類や点数はどうか
- デザイン料に含まれる内容……試作費、出張費などをどう扱うか
- デザイン料の支払い方式……………イニシャル方式か、ロイヤルティー方式か
- 支払い時期……………分割か一括か、どの時点か



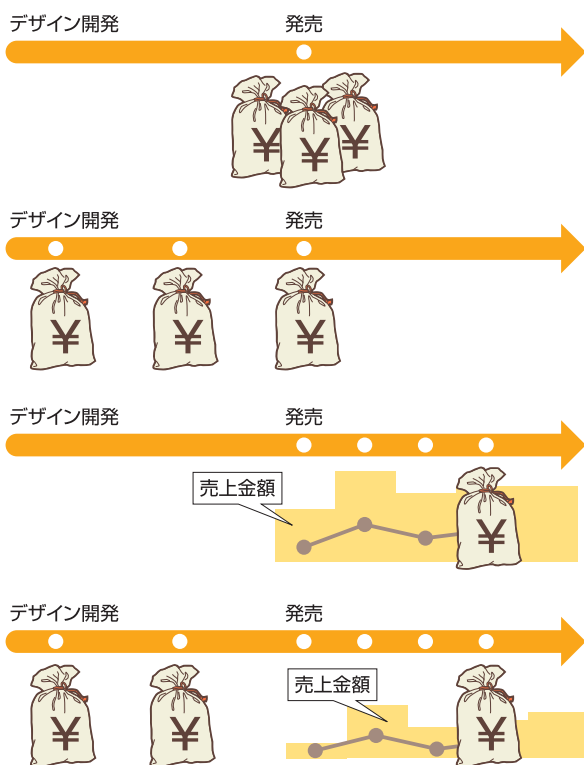
## ■ デザイン料の支払い方式

デザイン料の支払い方式は「プロジェクトごとの契約」と「顧問契約」に大別されます。「プロジェクトごとの契約」は、業務への対価を支払う「インシヤル一括方式」「インシヤル分割方式」と、得られた成果(売り上げ)への対価を支払う「ロイヤル

ティー方式」に分かれます。両者を組み合わせた方式もあります。「顧問契約」は、月額いくらかという形が基本。日常のコンサルティング以外に開発作業が発生した際は別途契約する方式と、全体契約に個別の開発作業を含む方式があります。



### プロジェクトごとの契約



### インシヤル一括方式

あらかじめデザイン作業に対して定めておいたデザイン料を一括で支払う。プロジェクトが終了した時点で支払うのが一般的

### インシヤル分割方式

上と同じデザイン料を何段階かに分けて支払う。業務の区切りごとに支払う場合や、期間で区切って支払う場合などがある

### ロイヤルティー方式

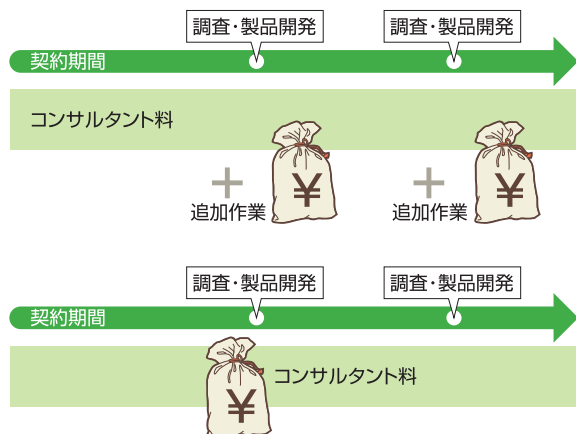
製品の発売後、売上金額の一定比率を支払う。比率は対象物のジャンルによって異なる

### インシヤル+ロイヤルティー方式

あらかじめ定めておいたデザイン料とロイヤルティーの支払いを組み合わせる。インシヤルですべて支払う方式より、初期投資は少なくて済む



### 顧問契約



### 定期相談方式

一定のコンサルタント料を契約期間支払う。通常は月ごとに支払い、定期的にデザイナーに会社してもらい。具体的な作業を伴う調査や製品開発を行う場合は、別途契約する

### プロジェクト込み方式

契約期間に支払うコンサルタント料のなかに、製品開発などの具体的な作業を含む。期間中に製品開発するアイテム数の目標などを明示することが多い