

参考:Q&A 一覧

Q1. 謝金支給の基準となる支援「1回」とは、どのように定義されるか。

A1. 寄せられた相談等に対して、事前準備の後に相談者と面談いただき、フォローしていただくまでを1回と数えます。ある1つの相談案件が長期間継続し、何度も面談とフォローを繰り返すケースについては、相談内容が変化していると考え、複数と数えることとします。

Q2. 研究機関やベンチャー企業等の相談者からの相談内容として、どのようなものを想定しているのか

A2. 遺伝子治療の実用化に係る一連の内容を取り扱います。製造・非臨床開発、品質管理、臨床研究、広報・知財など多様な相談内容が想定されます。

ただし、この事業内のみで支援を完結するのではなく、相談内容によっては、より適切な行政機関等を紹介し、その機関に対して支援を要請するようにアドバイスすることも想定しています。

Q3. 支援人材の専門分野以外の相談内容にも対応する必要があるか。

A3. 上記質問 No.2 の回答のような多様な相談内容に対応すべく、各分野の専門人材を募集しているため、基本的には各支援人材の専門性を活用した相談者支援を想定しています。

Q4. 相談内容に応じてより適切な行政機関や業界団体等を紹介する場合で、支援人材も同行することを要請される可能性が考えられるが、これは業務の範囲に含まれるか。

A4. 現地への同行や面談への同席も業務の範囲に含まれます。現地へ訪問する際の旅費は別途支給します。

Q5. 相談者から寄せられたある相談に対して求められる資質(「求める人材像」に記載された項目)に複数の支援人材が合致する場合は、相談に対応する人をどのようにして選ぶのか。

A5. 相談内容やニーズに応じて、事務局で対応いただく支援人材に優先順位を付けて対応のお願いをすることになります。

但し、利益相反が発生しないことを事前に確認した上で対応いただきます。

Q6. アカデミア等の研究機関以外(創薬ベンチャー企業等の民間企業)も相談者として対象に含まれるか。

A6. ベンチャー企業等の民間企業も相談者として含まれます。

但し、見做し大企業(大企業である親会社の傘下にある中小企業)は対象外です。

Q7. 支援人材として行うアドバイス等の責任範囲はどのようになるのか。

A7. 支援人材にはその時点で入手可能な情報に基づいてアドバイスを行っていただきますが、それに基づく相談者の行動や判断の結果については、あくまでも相談者の自己責任を前提としています。相談受付時に、相談者には免責事項の確認を行います。

Q8. 相談者が外部機関への申請や委託等(資金調達、原薬製造、特許出願等)を希望する際に、申請書等書類の確認や作成を要請されることもあり得ると考えられるが、どのように扱うか。

A8. 個別案件について確認が必要ですが、相談者面談等での助言や書類作成の補助を行っていただくことがあります。