



toolkit

2018 edition
2018年版

Getting started t o o l k i t

さあ始めようツールキット

*for ISO committee
Chairs*

ISO委員会議長向け

英和対訳

一般財団法人 日本規格協会

さあ始めよう
ツールキット 議長向け

Getting
started
t o o l k i t



Contents

Abbreviations	3
Introduction	5
1. The role of Chair	6
2. Training	8
3. ISO Rules and procedures	9
3.1 ISO/IEC Directives.....	9
3.2 The ISO Code of Conduct	9
3.3 The ISO Global Relevance Policy	10
3.4 Intellectual Property Rights/Copyright/Trademarks ..	10
3.5 Competition law guidelines.....	11
3.6 Policy on communication of committee work and Data Protection Policy	11
4. Project management	13
4.1 Time for change	13
4.2 ISO deliverables and development tracks	13
4.3 Tools and guidance	14
5. Participants in ISO's technical work	17
5.1 ISO membership status.....	17
5.2 Delegates vs experts.....	17
5.3 Liaisons	19
6. Meetings	20
6.1 The role of the Chair in ISO meetings	20
6.2 Hosting of meetings.....	20
6.3 Meeting organisation and management.....	21

目次

略語	3
序文	5
1. 議長の役割	6
2. 教育研修.....	8
3. ISOの規則と手順	9
3.1 ISO/IEC専門業務用指針	9
3.2 ISO行動規範	9
3.3 ISO国際市場性に関するポリシー	10
3.4 知的財産権／著作権／商標	10
3.5 競争法ガイドライン	11
3.6 委員会業務と情報保護に関するISOポリシー	11
4. プロジェクト管理.....	13
4.1 改革の時.....	13
4.2 ISO規格類と開発トラック.....	13
4.3 ツールとガイダンス.....	14
5. ISO専門業務への参加.....	17
5.1 ISO会員資格	17
5.2 代表者 vs エキスパート	17
5.3 リエゾン	19
6. 会議	20
6.1 ISO会議での議長の役割	20
6.2 会議のホスト役	20
6.3 会議の開催と管理.....	21

Contents (cont'd)

- 7. ISO electronic applications (e-Services)..... 22**
 - 7.1 Access 22
 - 7.2 ISO eCommittees 23
 - 7.3 ISO Projects 25
 - 7.4 Other electronic applications 25

- 8. Other useful resources and links 26**
 - Who to ask for help 26
 - Other useful sources of information 26
 - Guidance on drafting of standards 27
 - Resources related to committee work and ISO procedures.. 27
 - Other key policies and guidance 28
 - ISO online 28

目次（続き）

7. ISO電子アプリケーション (eサービス)	22
7.1 アクセス.....	22
7.2 ISO eCommittees	23
7.3 ISO Projects	25
7.4 その他の電子アプリケーション.....	25
8. その他の便利な情報源とリンク	26
誰に支援を求めるか.....	26
その他の便利な情報源.....	26
規格の原案作成に関するガイダンス.....	27
委員会業務とISO手順に関する情報源.....	27
その他の主な方針及びガイダンス.....	28
ISO オンライン.....	28



Abbreviations

- ▶ CD Committee Draft
- ▶ DIS Draft International Standard
- ▶ FDIS Final Draft International Standard
- ▶ IEC International Electrotechnical Commission
- ▶ IPR Intellectual property rights
- ▶ ISO International Organization for Standardization
- ▶ ISO/CS International Organization for Standardization/
Central Secretariat
- ▶ NSB national standards body
- ▶ NP New work item proposal
- ▶ SC subcommittee
- ▶ TC technical committee
- ▶ TMB Technical Management Board
- ▶ TPM Technical Programme Manager
- ▶ WD Working Draft
- ▶ WTO World Trade Organization

This information document has been designed to assist ISO committee Chairs in ISO's technical work. It is a guidance document only.

The **following publications** prevail in any case :

- ▶ **ISO Statutes**
- ▶ ISO/IEC Directives – Part 1 – Procedures for the technical work
- ▶ ISO/IEC Directives – Part 2 – Rules for the structure and drafting of International Standards
- ▶ ISO/IEC Directives, Supplement – Procedures specific to ISO
- ▶ JTC 1 Supplement – Procedures specific to JTC 1

略語

- ▶ CD 委員会原案
- ▶ DIS 国際規格案
- ▶ FDIS 最終国際規格案
- ▶ IEC 国際電気標準会議
- ▶ IPR 知的財産権
- ▶ ISO 国際標準化機構
- ▶ ISO/CS 国際標準化機構／中央事務局
- ▶ NSB 国家標準機関
- ▶ NP 新作業項目提案
- ▶ SC 分科委員会
- ▶ TC 専門委員会
- ▶ TMB 技術管理評議会
- ▶ TPM テクニカルプログラムマネジャー
- ▶ WD 作業原案
- ▶ WTO 世界貿易機関

この参考文書は、ISO専門業務においてISO委員会国際幹事を支援するために考案された。これはガイダンスのみの文書である。

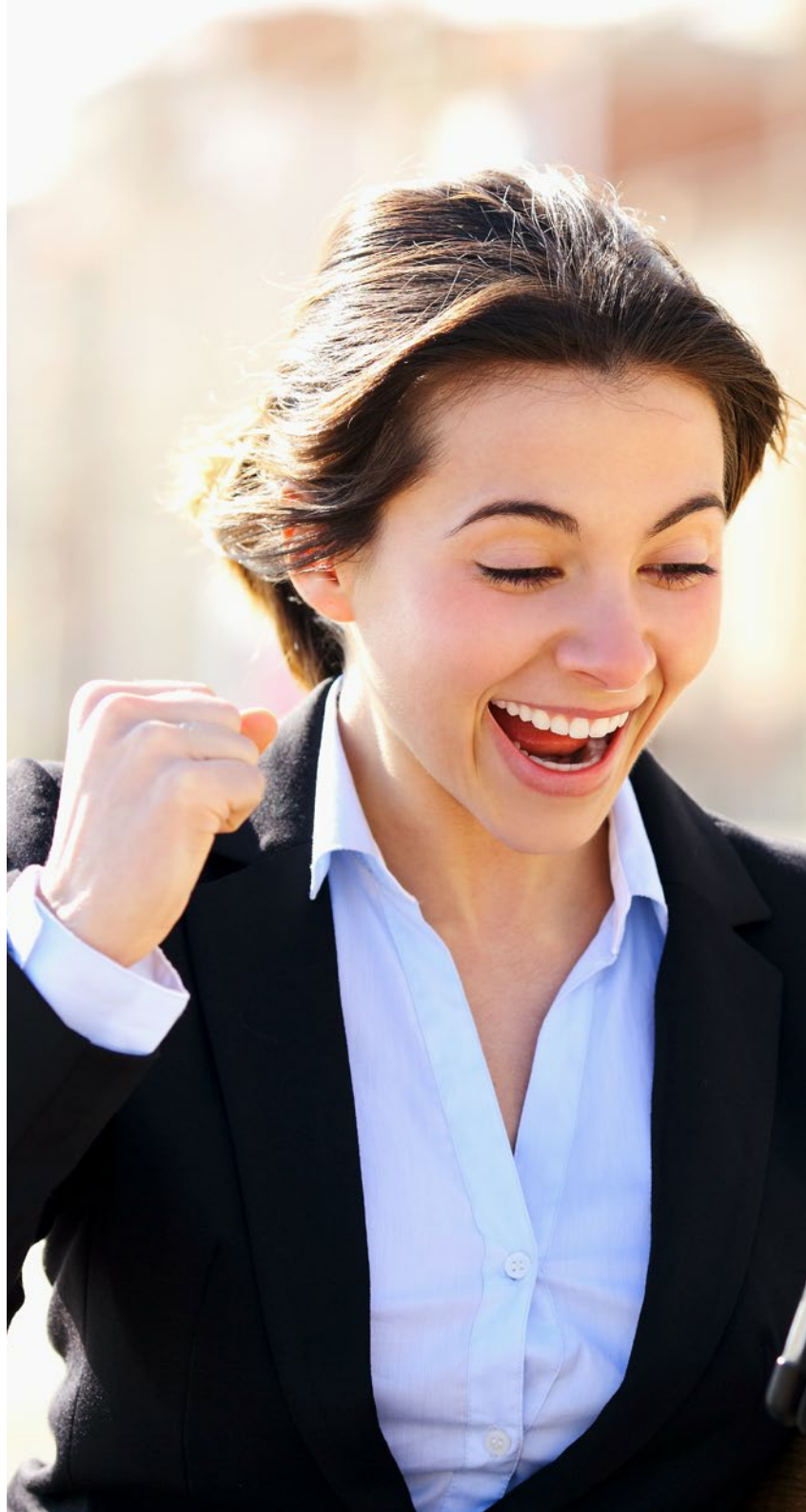
あらゆる場合において以下の出版物が優先する：

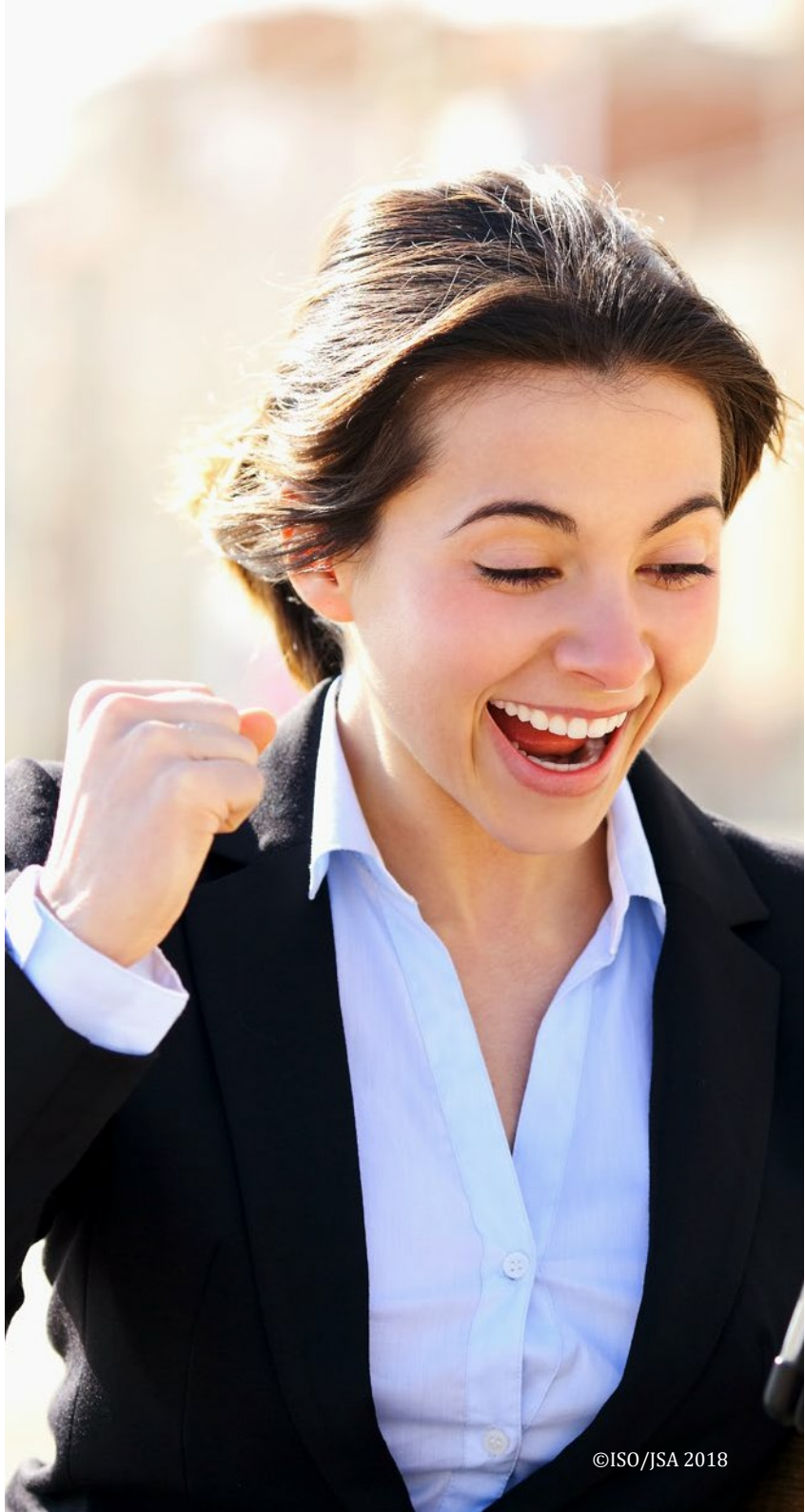
- ▶ **ISO会則**
- ▶ ISO/IEC専門業務用指針 - 第1部 - 専門業務のための手順
- ▶ ISO/IEC専門業務用指針 - 第2部 - 国際規格の構成及び作成の規則*
- ▶ ISO/IEC専門業務用指針、ISO補足指針 - ISO専用手順
- ▶ JTC 1補足指針 - JTC 1専用手順

* 訳者注：ISO/IEC専門業務用指針第2部は、2016年5月に全面改訂され名称が変更されている。

英) Principles and rules for the structure and drafting of ISO and IEC documents

和) ISO及びIEC文書の構成及び作成に関する原則と規則







Introduction

Congratulations on your appointment as Chair of an ISO committee. The role of the Chair is an important role in the ISO technical community, as effective leadership on your part will be critical to your committee's success.

As Chair you are responsible for the overall management of the committee, including any sub-committees and working groups. You also play a direct role in the committee's day-to-day work, which will require you to think strategically, manage projects effectively, lead the committee in reaching consensus, inspire the experts on the committee, act in a purely international capacity and foster cooperation with relevant committees and partners.

There are many resources made available by the ISO Central Secretariat (ISO/CS) to assist you in performing your duties as Chair. This toolkit is designed to help you get started in your new role and to bring together all of these resources in one place.

For any further assistance or questions, the **Technical Programme Manager (TPM)** for your committee is at your disposal at ISO/CS. You can find the name and contact email of your TPM listed under “ISO central Secretariat contact” on your committee page on ISO online: www.iso.org/iso/list_of_iso_technical_committees.htm

If you are new to ISO, the following brochure may provide a nice introduction and general guidance on the work of ISO and the different roles in the technical community:

My ISO job: www.iso.org/iso/my_iso_job.pdf



序文

ISO委員会議長への就任、おめでとうございます。議長の効果的なリーダーシップは委員会の成功に不可欠なので、ISO委員会における議長の役割は重要です。

議長は、SC及びWGを含む委員会の全体管理の責任があります。また、委員会の日常業務において直接的な役割を持ち、これには、戦略的な思考、プロジェクトの効果的な管理、コンセンサスに至るように委員会を導くこと、委員会のエキスパートを鼓舞すること、純粋に国際的な立場で行動すること、関係する委員会及びパートナーとの協力を促進することが要求されます。

議長の任務遂行を支援するため、ISO/CSは数々の情報源を提供しています。このツールキットには、新任の議長が任務に着手しやすいように構成され、それらの情報源がすべてまとめられています。

さらに支援を求める場合や質問がある場合は、所属委員会を担当するISO/CSの**テクニカルプログラムマネジャー(TPM)**にご相談下さい。ISOオンラインの委員会ページ

www.iso.org/iso/list_of_iso_technical_committees.htmに掲載された“ISO Central Secretariat contact (ISO中央事務局連絡先)”で担当TPMの氏名と連絡先Eメールを確認できます。

ISOでの活動自体が初めての場合は、ISOの業務と専門委員会等における様々な役割についての入門書及び総合的なガイダンスとして以下が役立つでしょう。

My ISO job: www.iso.org/iso/my_iso_job.pdf

..... 1. The role of Chair

The committee Chair has the overall responsibility for the management of the committee, including subcommittees and working groups. Responsibilities of an ISO committee Chair include:

Lead meetings effectively and fairly

Directing delegates and experts towards consensus, making sure that all views receive equal treatment.

Act purely in an international capacity

A committee Chair is impartial and does not represent any one country.

Know and follow ISO procedures

Ensuring that the ISO/IEC Directives are followed and that policy and strategic decisions implemented by the ISO Technical Management Board (TMB) are implemented. Advising the TMB of important matters relating to the committee.

Know the subject, the sector and market needs

Thinking strategically to promote ISO's work in the sector.

Foster and value cooperation with other ISO and IEC committees and partners

Reaching out to and work cooperatively with other committees in the case of joint or related projects.

Develop and follow the committee's strategic business plan

Making sure the committee has an up-to-date business plan that is consistently implemented.

..... 1. 議長の役割

委員会の議長は、SC及びWGを含む委員会の管理の全般的責任を持つ。ISO委員会議長の責任には以下が含まれる：

効果的かつ公正に会議を主導する

代表者とエキスパートをコンセンサスに導く、すべての意見が必ず平等に扱われるようにする。

純粋に国際的な立場で行動する

委員会の議長は公正な立場で、いかなる国も代表しない。

ISO手順を知り、それに従う

ISO/IEC専門業務用指針が順守され、ISO/TMBによって施行された方針及び戦略的決定が実施されるように確実を期す。委員会に関係する重要事項をTMBに通知する。

主題、分野、市場ニーズを知る
戦略的に思考し、該当分野におけるISOの業務を促進する。

他のISO及びIECの委員会及びパートナーとの協力を推進し、重視する

合同プロジェクト又は関連性のあるプロジェクトの場合は、他の委員会と連絡を取り、協力して取り組む。

委員会の戦略ビジネスプランを開発し、それに従う

委員会が最新のビジネスプランを備え、それが一貫して実施されるように確実を期す。



- ▶ For a complete list of responsibilities see **ISO/IEC Directives, Part 1, Subclause 1.8.2** and **Annex SQ of the Consolidated ISO Supplement: Selection criteria for the people leading the technical work**

Chair elect

Committees now have the option of selecting a replacement Chair one-year before the end of the term of the current Chair. The replacement Chair would have the role of “**Chair Elect**”, allowing for a one-year overlap during which the incoming Chair can learn about the committee from the outgoing Chair before taking over the role. Read more here: **ISO/IEC Directives, Part 1, Subclause 1.8.**



- ▶ 責任の完全なリストについては、次を参照：ISO/IEC 専門業務用指針 1 部の細分箇条 1.8.2、及び統合版 ISO 補足指針の附属書 SQ：“専門業務を主導するリーダーの選定基準”

次期議長

委員会には、現在の議長の任期満了の1年前に後任議長を選出するというオプションがある。後任議長は、1年間“次期議長(Chair Elect)”の役割を担い、この期間で、議長職を引き継ぐ前に、就任する議長が退任する議長から委員会について学ぶことができる。

詳しくは：ISO/IEC 専門業務用指針第1部の細分箇条1.8

..... 2. Training

Each year, ISO/CS organizes training sessions for the staff of ISO members and professionals engaged in standards production activities.

Dates of training sessions can be found on ISO online: www.iso.org/iso/home/about/training-technical-assistance.htm

Keep an eye out for ISO's **regional training events for Chairs and Convenors**, which focus on developing leadership skills. The training course for Chairs & Convenors can also be organized on national level and is available upon request to ISO member bodies. More information on the training course can be found in the publication *Chairs & Convenors Training course –Description and practical information*.

These training courses are advertised via email or circular letters, which are sent to Technical committee (TC)/Subcommittee (SC) Chairs and to ISO Member Bodies and Correspondent Members.

For further information, please contact training@iso.org.



..... 2. 教育研修

ISO/CSIは、規格作成活動に関与するISO会員の職員及び専門家のための教育研修を毎年開催している。

教育研修の日程はISOオンラインで確認できる：

www.iso.org/iso/home/about/training-technical-assistance.htm

リーダーシップ育成に重点をおいた**議長とコンビーナ向けのISOの地域別教育研修**に注目下さい。議長とコンビーナ向けの研修コースは、国別にも開催することができる。研修コースについて詳しくは、次の出版物を参照：**議長とコンビーナの研修コース- 説明と実用情報**

教育研修は、TC/SC議長、ISO会員団体及び通信会員に送信される連絡文書経由で通知される。

詳しい情報についての問合せ先は：training@iso.org



3. ISO rules and procedures

3.1 The ISO/IEC Directives

The **ISO/IEC Directives** define the basic procedures to be followed in the development of International Standards and other publications. The **ISO/IEC Directives, Part 1 and Consolidated ISO Supplement**, in particular, will be your key point of reference for procedures related to committee work (see www.iso.org/directives)

ISO/IEC Directives, Part 1 and Consolidated ISO Supplement : Official procedures to be followed when developing and maintaining an International Standard and procedures specific to ISO.

ISO/IEC Directives, Part 2 : Principles for how to structure and draft documents intended to become International Standards, Technical Specifications or Publicly Available Specifications.

How to write standards : this document provides simple guidance on how to write clear, concise and user-friendly ISO International Standards and other publications. It should be used in conjunction with the **ISO/IEC Directives, Part 2**.

3.2 The ISO Code of Conduct

The ISO Code of Conduct is an obligation for those participating in ISO work – participants in ISO committees, working groups or consensus groups are asked to work to the principles in the **Code of Conduct** during all aspects of the technical work.

The ISO Technical Management Board has developed some suggestions for implementation of the **ISO Code of Conduct** : www.iso.org/publication/PUB100397.html.



3. ISOの規則と手順

3.1 ISO/IEC専門業務用指針

ISO/IEC専門業務用指針は、国際規格(IS)及びその他の出版物の開発において従うべき基本手順を定めている。中でも、ISO/IEC専門業務用指針第1部及び統合版ISO補足指針は、委員会業務に関連する手順のための鍵となる参照文書となる(www.iso.org/directivesを参照)。

ISO/IEC専門業務用指針第1部及び統合版ISO補足指針: 国際規格(IS)の開発及びメンテナンスの際に従うべき公式手順とISO専用の手順

ISO/IEC専門業務用指針第2部: 国際規格(IS)、技術仕様書(TS)、公開仕様書(PAS)のいずれかにする予定の文書をどのように構成し原案作成するか原則

規格の書き方: この文書は、国際規格(IS)及びその他の出版物を簡明に使いやすく書く方法についての簡単なガイダンスを提供する。

*ISO/IEC専門業務用指針第2部*と併せて使うのが望ましい。

3.2 ISO行動規範

ISO行動規範は、ISO業務の参加者の義務である。ISO委員会、WG、コンセンサスグループの参加者は、専門業務の全側面の過程において**行動規範**の原則に沿って取り組むことが求められる。

ISO/TMBは、**ISO行動規範**を実行するためのいくつかの提言を策定した:

www.iso.org/publication/PUB100397.html

3.3 The ISO Global Relevance Policy

The adoption of the WTO Technical Barriers to Trade Agreement (WTO/TBT), placed an obligation on ISO to ensure that the International Standards it publishes are globally relevant (for details see www.standardsinfo.net/info/inttrade.html#2).

ISO committees should ascertain at the outset of a project whether :

- ▶ a globally relevant International Standard presenting one unique international solution in all of its provisions is feasible
- ▶ an International Standard is feasible that presents options in specific provisions to accommodate existing and legitimate market differences, where justified
- ▶ the preparation of a globally relevant International Standard is not feasible and work should not be undertaken in such circumstances

Additional practical guidance for committee leaders and delegates/experts may be found in the ISO/TMB's **Global Relevance Implementation Guidance document**.

3.4 Intellectual Property Rights/Copyright/Trademarks

Intellectual Property Rights (IPR) Issues and other legal issues are addressed for TCs in the IPR section of **ISO Connect** (<https://connect.iso.org/display/ipr/Intellectual+Property>). Here you can find answers to questions related to :

- ▶ How to protect ISO's copyright in ISO standards.
- ▶ How to address copyright issues in relation with content of ISO standards. See also **Declaration on copyright and data protection for participants in ISO activities**

3.3 ISO国際市場性に関するポリシー

貿易の技術的障害に関するWTO協定(WTO/TBT)の採用により、ISOは発行する国際規格(IS)の国際市場性を確保する義務が課せられた(詳細は次のURLを参照: www.standardsinfo.net/info/inttrade.html#2)。

ISO委員会は、プロジェクトの初めに以下のいずれに該当するかを確認することが望ましい:

- ▶ すべての規定において唯一の国際的解決策を示す国際市場性のあるISが実現可能である。
- ▶ 妥当性の根拠が示された、既存の正当な市場の違いに対応するため特定規定において選択肢を示すISが実現可能である。
- ▶ 国際市場性のあるISの作成は実現可能ではなく、このような状況では作業は行わないことが望ましい。

委員会のリーダー及び代表者／エキスパートのためのさらなる実用的なガイダンスは、ISO/TMBの国際市場性実施ガイダンス文書にも記載されている。

3.4 知的財産権/著作権/商標

知的財産権(IPR)の問題とその他の法律問題は、**ISO Connect**のIPRセクションでTCのために対処されている:

(<https://connect.iso.org/display/ipr/Intellectual+Property>)。以下に関する質問の答えをこのサイトで見つけることができる。

- ▶ ISO規格におけるISOの著作権をどのように保護するか。
- ▶ ISO規格の内容に関連する著作権問題にどのように対処するか。
ISO活動に参加する人々への著作権及び個人情報保護に関する通知も参照のこと。

- ▶ How TCs are allowed to use the ISO short name “ISO” and the ISO logo. See also **ISO’s name and logo policy**
- ▶ That trademarks, services or products of third parties in ISO standards should in principle be avoided and how to address these issues
- ▶ Which procedures need to be followed for patents in ISO standards. See also **ISO’s patent policy resource area**

For further information, contact your TPM or write to **logo@iso.org**.

3.5 Competition law guidelines

ISO provides broad ***Guidelines on competition law issues for all participants in the ISO standards development process***. Compliance with competition law in the standards-setting process is essential to ensure that markets operate efficiently and competitively, and that the ISO standards development process remains a platform of trust. Any questions regarding the guidelines can be directed to the member body or the Technical Programme Manager.

3.6 Policy on communication of committee work and Data Protection Policy

Participants in the ISO standards development process may be asked (e.g. by the media), or may wish on their own initiative (e.g. through social media), to share information with external parties about various aspects of committee work. ISO has developed a **Policy** for such external communications.

ISO/CS has also developed **Social Media Guidelines** to guide you if you want to talk about your ISO work on social media or create an account for your committee.

- ▶ ISOの略称である“ISO”とISOのロゴの使用をTCはどのように許可されるか。ISOの名称とロゴのポリシーも参照のこと。
- ▶ 第三者の商標、サービス、製品をISO規格に記載することは原則として回避すべきであることと、これらの問題の対処方法。
- ▶ ISO規格における特許については、どのような手順に従う必要があるか。ISOの特許ポリシー情報源も参照のこと。

詳しい情報については、担当のTPMに問い合わせるか、logo@iso.orgにEメールで問い合わせること。

3.5 競争法ガイドライン

ISOは、分かり易い**ISO規格開発プロセス参加者のための競争法ガイドライン**を提供している。規格開発プロセスにおいて競争法を順守することは、市場が効率的かつ競争的に活動すること、並びに、ISO規格開発プロセスが産業界にとって信頼できるプラットフォームであり続けることを確実にするために不可欠である。本ガイドラインについての質問は、会員団体又はTPMに尋ねることができる。

3.6 委員会業務と情報保護に関するISOポリシー

ISO規格の開発プロセスへの参加者は、(例:メディアから)求められて、又は(例:ソーシャルメディアを通じて)自発的に、委員会業務の様々な側面について外部の者と情報を共有したいと思うかも知れない。ISOは、このような外部とのコミュニケーションのためにポリシーを作成した。

ISO業務についてソーシャルメディアを通じて話したい、あるいは自分の委員会のアカウントを作りたいという場合の案内として、ISO/CSはソーシャルメディアガイドラインを作成した。

This *Policy on communication of committee work* builds on ISO's data protection policies. All those participating in ISO standardization activities have rights and obligations related to data protection. These are reflected in the **Data Protection Policy** for ISO members and a **Declaration** to which all those involved in ISO standardization must agree. Any questions regarding the **Policy** or the **Declaration** can be directed to the ISO Data Protection Officer: DataProtectionOfficer@iso.org.



この委員会業務のコミュニケーションに関するポリシーは、ISOの個人情報保護ポリシーの上に構築されている。ISO標準化活動への全参加者は、データ保護に関して権利と義務を持つ。これらは、ISO会員のための個人情報保護ポリシーと宣言文に反映され、ISO標準化活動に係っている全ての人が同意しなければならない。当ポリシー又は宣言文に関するあらゆる質問は、ISOデータ保護担当官 (DataProtectionOfficer@iso.org) に問い合わせることができる。



..... 4. Project management

4.1 Time for change

In 2017, the TMB established a special Task force to focus on ways to improve the project management of ISO deliverables. The recently published **Project Management Methodology** and **Roles and Responsibilities** brochures have been designed to provide practical advice and guidance for good project management.

An **e-learning on project management** is available on ISO Connect. It addresses how the principles of project management apply to the standards development process with a view to helping committee leaders improve the management of the ISO projects to develop.

4.2 ISO deliverables and development tracks

There are different deliverables that can be developed by an ISO committee :

- ▶ ISO Standards
- ▶ ISO/PAS Publicly Available Specifications
- ▶ ISO/TS Technical Specifications
- ▶ ISO/TR Technical Reports

For more information on ISO deliverables, see : www.iso.org/iso/deliverables-all.htm

The target date planner (see **page 15**) shows the four main development tracks for project managing the development of an ISO standard : 18 months, 24 months, 36 months or 48 months.

The **Harmonised stage code system** is used to designate the stage of a project in its development (e.g. 00 is preparatory, 10 is proposal... 30 is committee stage... 60 is publication, etc.). For more details on the stage code, see **Annex SD of the Consolidated ISO Supplement** or ISO online : www.iso.org/iso/stages_table.htm.

..... 4. プロジェクト管理

4.1 改革の時

2017年、TMBはISO規格類のプロジェクト管理を向上させることに注力するため特別タスクフォースを設置した。最近発行されたプロジェクト管理手法と役割及び責任の冊子は、良きプロジェクト管理のための助言及び指針を提供するよう設計されたものである。

ISO Connectでプロジェクト管理のe-ラーニングを利用できる。委員会のリーダー達が、開発するISOプロジェクトの管理を向上させるのを支援する目的で、プロジェクト管理の原則を規格開発にどのように適用するかについて扱っている。

4.2 規格類と開発トラック

ISO委員会で開発可能な様々な規格類が存在する。

- ▶ ISO規格
- ▶ ISO/PAS 公開仕様書
- ▶ ISO/TS 技術仕様書
- ▶ ISO/TR 技術報告書

ISO規格類に関する詳しい情報については、次のURLを参照：

www.iso.org/iso/deliverables-all.htm

目標期日プランナー（15ページ）は、ISO規格の開発を管理する、4つの主なプロジェクト開発トラックを示す：18か月、24か月、36か月、または48か月。

統一ステージコード体系は、開発におけるプロジェクトの段階を示すために用いられる（例：00は予備段階、10は提案段階...30は委員会段階...60は発行段階）。ステージコードの詳細については、**統合版ISO補足指針の附属書SD**又はISOオンライン：

www.iso.org/iso/stages_table.htmを参照。

ISO online – support for standards development

This page on ISO’s website contains information about, and links to, the resources needed for each stage in the standards development process : www.iso.org/iso/support-for-developing-standards.htm.

4.3 Tools and guidance

ISO forms and models

To complete some project management tasks, it is necessary to fill out and submit the correct form – for example, appointment of committee Chairs, proposals for new work, extension of project target dates, change in committee title/scope, etc.

ISO also provides models/templates for things such as : committee strategic business plans, a report of DIS voting, results of systematic review, cover page of a committee draft, and more.

All forms and models are available at : www.iso.org/forms

NOTE 1: The Committee Document (CD) stage is now optional and, if used, the default period for the circulation of a CD is eight weeks. The final decision about whether to conduct a CD ballot should be made by the parent committee through a four-week committee internal ballot, or at a meeting. A guidance document is available as **Annex SS in the Consolidated ISO Supplement**.

NOTE 2: When a DIS meets the necessary approval criteria (**ISO/IEC Directives, Part 1, Subclause 2.6.3**), the Final Draft International Standard (FDIS) stage shall be skipped, proceeding directly to publication (see **ISO/IEC Directives, Part 1, Subclause 2.6.4**). However, the FDIS becomes mandatory when any technical changes are made to the DIS.

NOTE 3: For management systems standards (which provide a model to follow when setting up and operating a management system), there are special requirements to take into account. A justification study must be prepared for each deliverable, before the new work item ballot takes place (see the **Consolidated ISO Supplement, Annex SL** for details).

ISOオンライン – 規格開発のための支援

ISOウェブサイト上の次のページには、規格開発プロセスの各段階の情報、リンク先、必要な資料が掲載されている：www.iso.org/iso/support-for-developing-standards.htm

4.3 ツールとガイダンス

ISOの書式とモデル

一部のプロジェクトマネジメントの任務を完了するには、正しい書式に記入し提出する必要がある。例えば、委員会議長の任命、新業務の提案、プロジェクト目標期日の延長、委員会の名称／業務範囲の変更など。

ISOはまた、以下のようなモデル／テンプレートも提供している：委員会戦略ビジネスプラン、DIS投票の報告書、定期見直しの結果、委員会原案の表紙など。

すべての書式とモデルは次のURLから入手できる：www.iso.org/forms

注記1: 委員会文書(CD)段階は、現在は任意になっている。CDを選択する場合は、初期設定のCD投票期間は8週間になっている。CD投票を行うか否かは、親委員会が4週間の委員会内投票又は会議によって最終決定することが望ましい。**統合版ISO補足指針の附属書SS**が指針書として役立つ。

注記2: DISが必要な承認規準(ISO/IEC専門業務用指針 第1部 細分箇条 2.6.3参照)を満たす場合、FDIS段階は省略されなければならないが発行段階に直接進める。(ISO/IEC専門業務用指針2.6.4参照)。しかしながら、DISに何らかの専門的変更がなされた場合は、FDISは必須となる。

注記3: マネジメントシステム規格 (MSS) (マネジメントシステムを設定し運用する際に従うべきモデルを提供する) マネジメントシステム規格については、考慮すべき特別な要求事項がある。妥当性評価は、それぞれの規格類について、新業務項目の投票前に行わなければならない(詳しくは、**統合版ISO補足指針の附属書 SL**参照)。

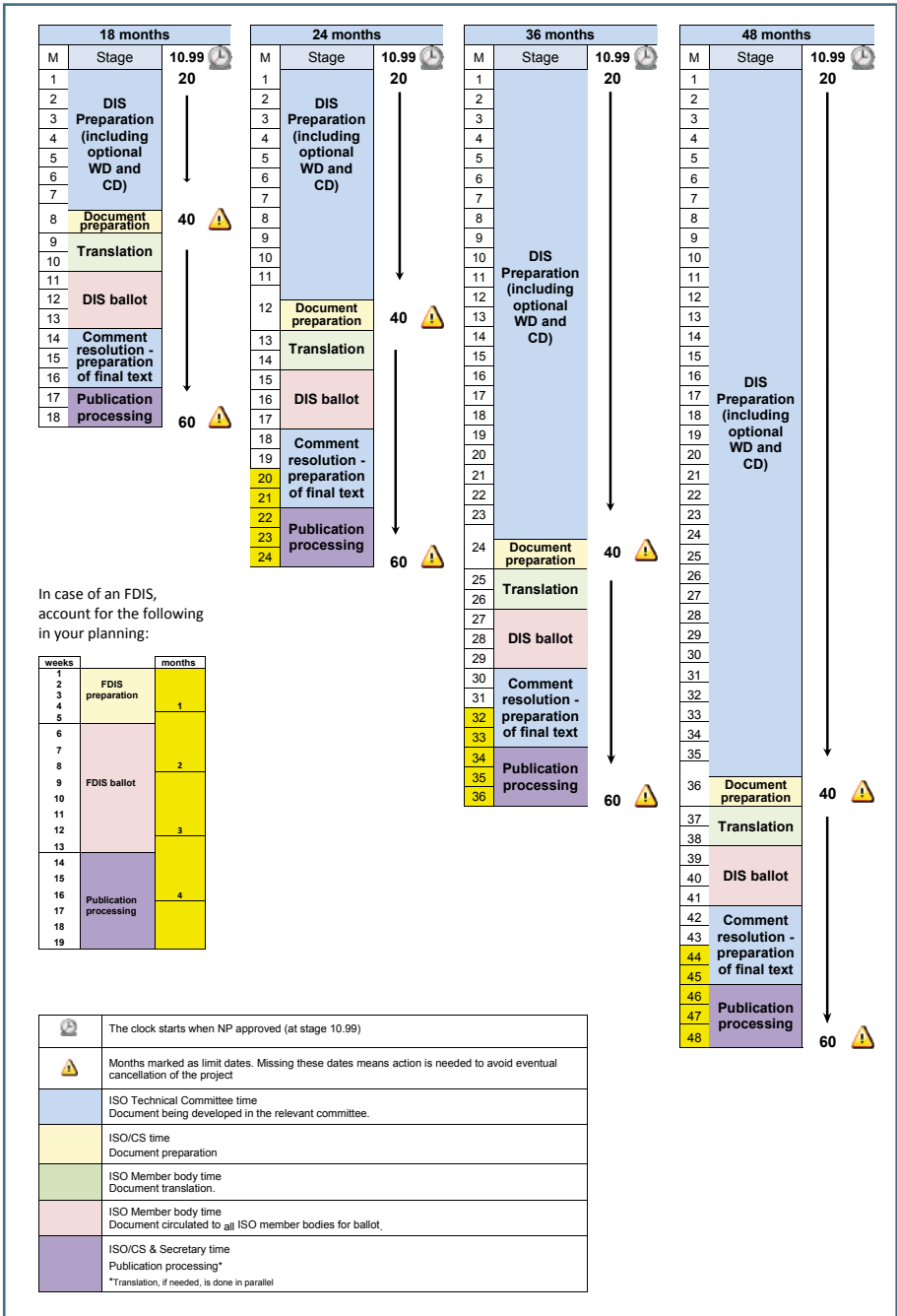


Figure 1: Target date planner (NOTE: relevant for non-Vienna Agreement documents)

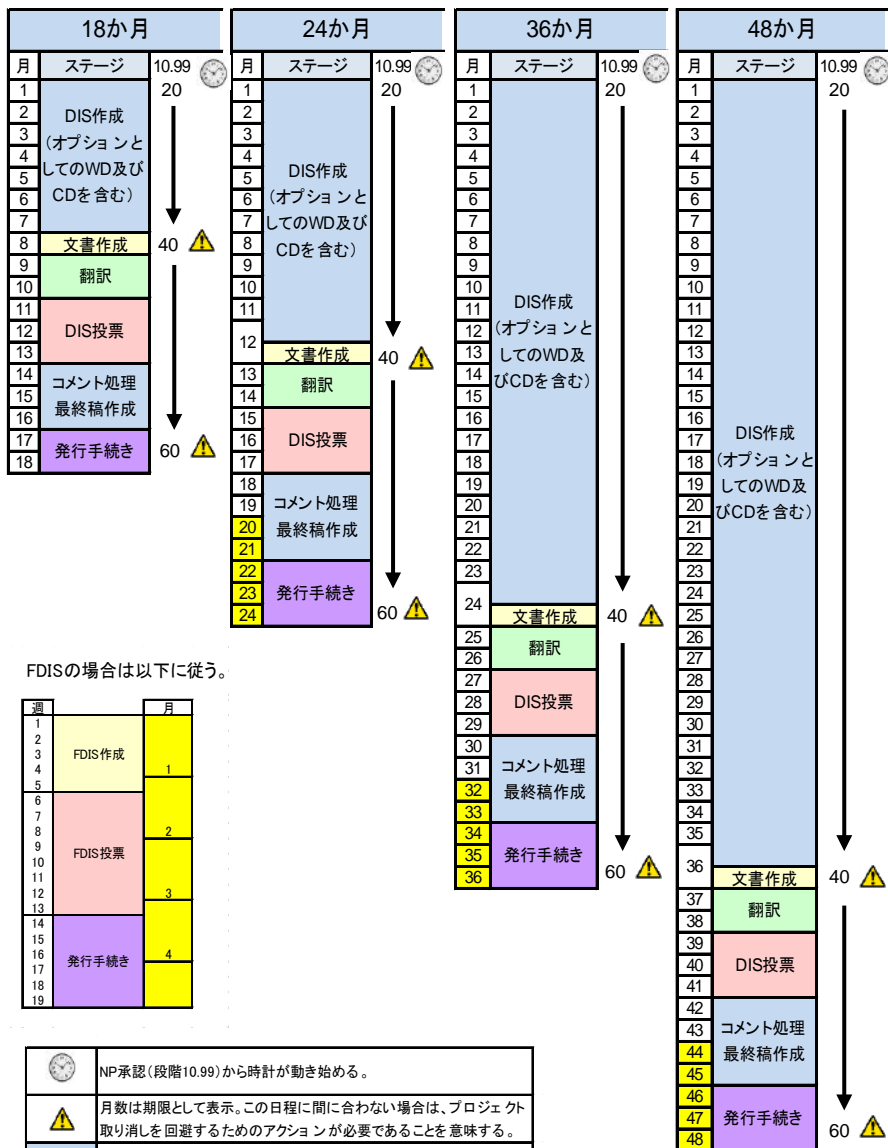


図1: 目標期日プランナー (注記: ウィーン協定以外の文書が対象)



TMB Communiqué

No. 59 – June 2018

Contents

HIGHLIGHTS FROM THE JUNE 2018 TMB MEET

1. New criteria for Twinning.....
2. Task force on Effective technical collaboration with.....
3. Task force on UN Sustainable Development Goals (.....
4. Call for candidates: IVP Pilot Project.....
5. New video on Project management available.....
6. Guidance on 'Legal statements in ISO Deliverable.....

NEWS.....

7. L.D. Eicher Award 2018 – Winner to be announce.....
8. Revision of the Getting started toolkits and My.....
9. New Toolkit on ISO Services Standards.....
10. New addition to the Foreword in ISO Standar.....

REMINDERS.....

18-month track for standards development avail.....

New web-conferencing system (Zoom).....

EVENTS.....

Smart cities.....

ISO General Assembly.....

NEW COMMITTEES.....

TMB RESOLUTIONS.....

Keeping up to date with changes to procedures, tools or services

From time to time, ISO/CS upgrades its tools or services related to the standards development process – these changes may affect your work processes. To be notified of these changes, subscribe to the *Changes to services* page on *ISO Connect* by choosing *Watch* from the Tools menu : <https://connect.iso.org/x/6oYS> (access ISO Connect using your Global Directory username/ password).

The **ISO/IEC Directives Part 1 and Consolidated ISO Supplement** are also updated every year – a new edition is released in May. Your ISO/CS Technical Programme Manager will keep you informed of relevant changes via your TC/SC Secretary, but also make sure you read the **TMB Communiqué**, a newsletter that is published after each TMB meeting and summarizes important news for the technical community. Published 3 times per year, it is sent to all Chairs, Secretaries and Convenors, but can also be accessed here: www.iso.org/tmb-communication.



TMB コミュニケ

No. 59 - 2018年6月

目次

- 2018年6月のTMB会議の目玉
- 1. ツイニングに関する新しい基準
- 2. IEC及びITUとの効果的な専門業務協働に関するTME
- 3. 国連の持続可能な開発目標 (SDG)に関するTME
- 4. 候補者募集: IVPパイロットプロジェクト
- 5. プロジェクト管理に関する新しいビデオ、利用可能
- 6. ISO規格類の法的声明に関するガイダンス
- ニュース
- 7. 2018年度L.D. アイカー賞 - ISO総会にて受賞
- 8. さあ始めよう ツールキット及び私のISO業務
- 9. ISOサービス規格に関する新しいツールキット
- 10. ISO規格のまえがきへの新しい追加
- 注意事項
- 規格開発のための18ヶ月トラック、利用可能に
新しいウェブ会議システム(Zoom)
- イベント
- スマートシティ
- ISO総会
- 新規委員会
- TMB決議

手順、ツール、サービスの変更について 最新情報を把握する

ISO/CSは時折、規格開発プロセスに関するツール又はサービスを更新するので、このような変更は業務プロセスに影響すると思われる。これらの変更について通知を受けるためには、ツールメニューから‘Watch’を選択してISO Connectの‘Changes to services’を購読するとよい: <https://connect.iso.org/x/6oYS> (ISO Connectへのアクセスは、グローバルディレクトリのユーザ名/パスワードを使用する)。

ISO/IEC専門業務用指針第1部及び統合版ISO補足指針は毎年更新されており、5月に新版が発行される。ISO/IEC専門業務用指針第2部の更新頻度はより少ないが、現行版を使っていることを確認してほしい。担当のISO/CSテクニカルプログラムマネジャーは関係する変更について担当のTC/SC国際幹事経由で情報提供するが、確実を帰すためにTMBコミュニケも読んでほしい。このニュースレターは各TMB会議の後で発行され、TC等にとって重要なニュースの要約が掲載される。年3回の発行で、すべての議長、国際幹事、コンビーナに送信されるが、次のURLでもアクセスできる:

www.iso.org/tmb-communicue

..... 5. Participants in ISO's technical work

Chairs must know the rights and obligations of the different kinds of participants in ISO committee meetings (see **the Consolidated ISO Supplement, Subclause 1.7**).

5.1 ISO membership status

There are three member categories in ISO :

- ▶ **full members**
- ▶ **correspondent members**
- ▶ **subscriber members**

Each category of members has **different participation rights** in ISO committees. Only full members can actively participate in the development of international standards.*

For further information on ISO membership, refer to the ***ISO membership manual*** which can be downloaded from this page : www.iso.org/iso/iso_members.htm.

***NOTE:** Following Council Resolutions 03/2013 and 22/2015, there is a pilot project, running until 2019, that allows correspondent and subscriber members to participate in a maximum of five committees, with training and support from ISO.

5.2 Delegates vs experts

Members of ISO committees (P- and O-members) are delegates of national standards bodies (NSBs) – the members of a country's delegation are drawn from its national mirror committee and they represent the views of their *national members* on the international stage.

5. ISO専門業務への参加

議長は、ISO委員会会議への様々な参加形態の権利と義務を知っていなければならない(統合版ISO補足指針の細分箇条 1.7を参照)。

5.1 ISO会員資格

ISOには3つの会員カテゴリーがある：

- ▶ 正会員
- ▶ 通信会員
- ▶ 購読会員

各カテゴリーの会員は、ISO委員会へのそれぞれ異なる参加権を有している。正会員のみが国際規格開発に活発に参加できる。* ISO会員についての詳しい情報については、**ISO membership manual**(ISO会員マニュアル)を参照すること。次のURLからダウンロードできる。www.iso.org/iso/iso_members.htm

*注記：理事会決議03/2013及び22/2015により、通信会員と購読会員は2019年までの試行期間に限り、ISOからの訓練と支援と共に、最大5つの委員会に参加することが許された。

5.2 代表者 vs エキスパート

ISO委員会のメンバー(P及びOメンバー)は国家標準機関の代表者である。国代表組織(NSB)のメンバーは国内対応委員会から選ばれており、国際的な場で国内メンバーの意見を代表する。

In contrast, members of working groups are experts who have been nominated by their national standards body and should be aware of their national point of view, but act in a *personal capacity*.

Working group level recommendations : **one expert = one voice**

Committee level decisions : **one country = one vote**

Participating members in committees (P-members)

Participating members have the *obligation* to contribute to meetings and to vote on all questions formally submitted for voting within the committee.

P-members receive automatic reminders to vote from ISO/CS while ballots are open. If a P-member fails to vote, they will receive a warning from ISO/CS and membership will be downgraded to O-member status, if no explanation is given (see **ISO/IEC Directives, Part 1, Subclauses 1.7.4 & 1.7.5**).

If a P-member is persistently inactive (it has failed to contribute to two successive meetings), it is the responsibility of the committee secretariat to notify ISO/CS, who then contacts the member. If there is no response and change in behaviour, the P-member will be downgraded to O-member.

Observing members in a committee (O-members)

Observing members follow the committee's work and receive all documents. They have the right to submit comments and to attend meetings, but not to vote in committee internal ballots.

Experts in working groups

Experts are appointed by the P-members of the parent committee (also by A- and C-liaisons) (see **ISO/IEC Directives, Part 1, Subclause 1.12**).

対照的に、WGメンバーは国家標準機関(NSB)が指名したエキスパートであり、国家の見解を認識していることが望ましいが、個人の立場で行動する。

WGレベルのリコメンデーション: **1人のエキスパート = 1つの声**

委員会レベルの決定: **1か国 = 1件の投票**

委員会の参加メンバー (Pメンバー)

Pメンバーは、会議に貢献し、委員会内で投票にかけるために正式に提出されたすべての案件について投票する義務がある。

Pメンバーは、投票が開始されると投票を促す自動メールをISO/CSから受信する。Pメンバーが投票を怠るとISO/CSから警告メールが届き、投票しなかった理由を提出しない場合は会員資格がOメンバーに降格される。

(ISO/IEC専門業務用指針第1部の細分箇条1.7.4と1.7.5を参照)

Pメンバーが継続的に活動しない(続けて2回会議に貢献しない)場合、委員会幹事国はISO/CSに通知しなければならない。その後、ISO/CSは会員に連絡を取る。リマインダを出しても返信がなく、態度が変わらない場合、そのPメンバーは会員資格をOメンバーに降格される。

委員会のオブザーバメンバー (Oメンバー)

Oメンバーは委員会の業務を追跡し、すべての文書を受け取る。コメントを提出し、会議に出席する権利を持つが、委員会内投票での投票権は持たない。

WGのエキスパート

エキスパートは、親委員会のPメンバー(そしてA及びCリエゾン)によって任命される(ISO/IEC専門業務用指針第1部の細分箇条1.12を参照)。

5.3 Liaisons

Liaisons exist between ISO TCs/SCs, between ISO and IEC TCs/SCs, and with other organizations at the TC/SC level (liaison categories A and B) and at the working group level (liaison category C). For more information on liaisons, see the **ISO/IEC Directives, Part 1, Subclauses 1.15-1.17.**



5.3 リエゾン

リエゾンは、ISO TC/SCの間、ISOとIECのTC/SC間、その他の組織との間にTC/SCレベル(リエゾンカテゴリーA及びB)及びWGレベル(リエゾンカテゴリーC)で存在する。リエゾンに関する詳しい情報は、ISO/IEC専門業務用指針第1部の細分箇条 1.15~1.17を参照。



..... 6. Meetings

6.1 The role of the Chair in ISO meetings

- ▶ Be impartial
- ▶ Be prepared for discussions of critical issues
- ▶ Make sure that all the countries are heard and that every view receives equal treatment
- ▶ Summarize conversations if needed
- ▶ Ensure agenda is followed & completed in time
- ▶ Help deal with any difficult situations that arise; diffuse tensions
- ▶ Remind English native speakers to speak clearly
- ▶ Set the example – ISO Code of Conduct

6.2 Hosting of meetings

Meetings may be hosted by :

- ▶ any ISO member (member body, correspondent member, subscriber member);
- ▶ for working group meetings only, any liaison member of the committee concerned.

For TC or SC meetings, **the ISO member in the country where the meeting will be held is considered the primary host and its pre-approval of the meeting details is required.**

For working group meetings, the ISO member in the country must be informed of the meeting before it is called.

A member body wishing to act as host for an ISO committee meeting must contact the TC/SC secretariat. See **Annex SF to the Consolidated ISO Supplement** for details.

..... 6. 会議

6.1 ISO会議での議長の役割

- ▶ 偏見をもたない。
- ▶ 重要な案件の議論について準備する。
- ▶ すべての国々が意見を聞かれ、すべての意見が平等に扱われるように確実を帰す。
- ▶ 必要に応じて会話を要約する。
- ▶ 議題が順に対処され時間内に完了するよう確実を帰す。
- ▶ 難しい状況になったらその收拾を助ける; 緊張をほぐす。
- ▶ 英語が母国語である発言者に対し、分かり易く話すよう促す。
- ▶ 手本を示す - ISO 行動規範。

6.2 会議のホスト役

会議のホスト役は以下が務めることができる:

- ▶ ISO 会員 (会員団体、通信会員、購読会員)
- ▶ 当該委員会のリエゾンメンバー

TC又はSCの会議については、**会議が開催される国のISO会員が主なホスト役と見なされ、そのISO会員が会議の詳細を事前承認することが要求される。**

WGの会議については、会議が開催される国のISO会員は、会議が招集される前に会議について通知されていなければならない。

ISO委員会会議のホスト役を務めたい会員団体は、TC/SC幹事国に連絡しなければならない。詳細については、**統合版ISO補足指針の附属書SF**を参照。

6.3 Meeting organisation and management

The committee Secretary will take care of many practicalities, such as coordinating with the host on arrangements for the venue, organizing invitations, distributing documents etc.

However, it is the responsibility of the secretariat and the Chair to make sure that everything is organized and facilities are in place before the meeting starts. Therefore, **do not leave all the arrangements to the Secretary without checking – coordinate** to make sure that all needs are met and **check the meeting agenda** to make sure that it is properly scheduled, realistic, and covers all of the necessary topics. It is always a good idea to check the rooms and facilities a day before the meeting to make sure that everything is in order.

The Chair should **anticipate situations or problems** that might come up during the meeting and try to make sure that the necessary information is available/arrangements are made in order to make the meeting as effective as possible.

During the meeting, the Chair should circulate in meeting breaks so that he/she can talk informally with the different delegations.

All meetings are conducted in English by default (**ISO/IEC Directives, Part 1, Clause 4.3**).

E-meetings!

Remember – only call a physical meeting when it is necessary in order to discuss committee drafts or matters of substance that cannot be settled by other means.

ISO uses the **Zoom web/video conferencing service**. Participants to e-meetings don't need an account to participate.

For any questions about **ISO Zoom accounts**, please contact the ISO Web Conferencing team at **webconferencing@iso.org**

How to use **Zoom**: **<https://connect.iso.org/display/it/ISO+Web+Conferencing+with+Zoom+-+Get+Started>**

6.3 会議の開催と管理

委員会の国際幹事は、会場の手配、招待状の準備、文書配布などのホスト役との調整をはじめとする多くの実務を担当する。

しかしながら、すべてが整い、会議の前に設備が配備されたことを確認するのは幹事国と議長の責任である。従って、**何も確認せずに国際幹事にすべての手配を一任してはならない**。すべてのニーズが確実に満たされるよう**連携**し、議題が適切に設定され、現実的で、必要なテーマをすべて網羅するよう**確実に**帰すために**会議の議題をチェック**する。会議の前日に会議室と設備を点検し、すべてが整っていることを確認するとよい。

議長は、会議中に発生するかもしれない**状況や問題を予測**して、会議をできる限り効果的に進められるように、必要な情報を入手しておき、準備を整えておくよう努めることが望ましい。

議長は、会議の休憩時間に出席者の間を巡り、様々な代表団と非公式に話すときよい。

すべての会議はデフォルトでは英語で行われる(ISO/IEC専門業務用指

電子会議！

覚えておくこと -- CD又は他の手段では解決できない実質的問題を審議する必要がある場合だけ対面式会議を招集する。

ISOは、**Zoomのウェブ／ビデオ会議サービス**を使用している。参加用のアカウントは不要である。

ISO **Zoomアカウント**についての質問は、ISOウェブ会議チーム **webconferencing@iso.org** に問い合わせして下さい。

Zoomの使い方は：

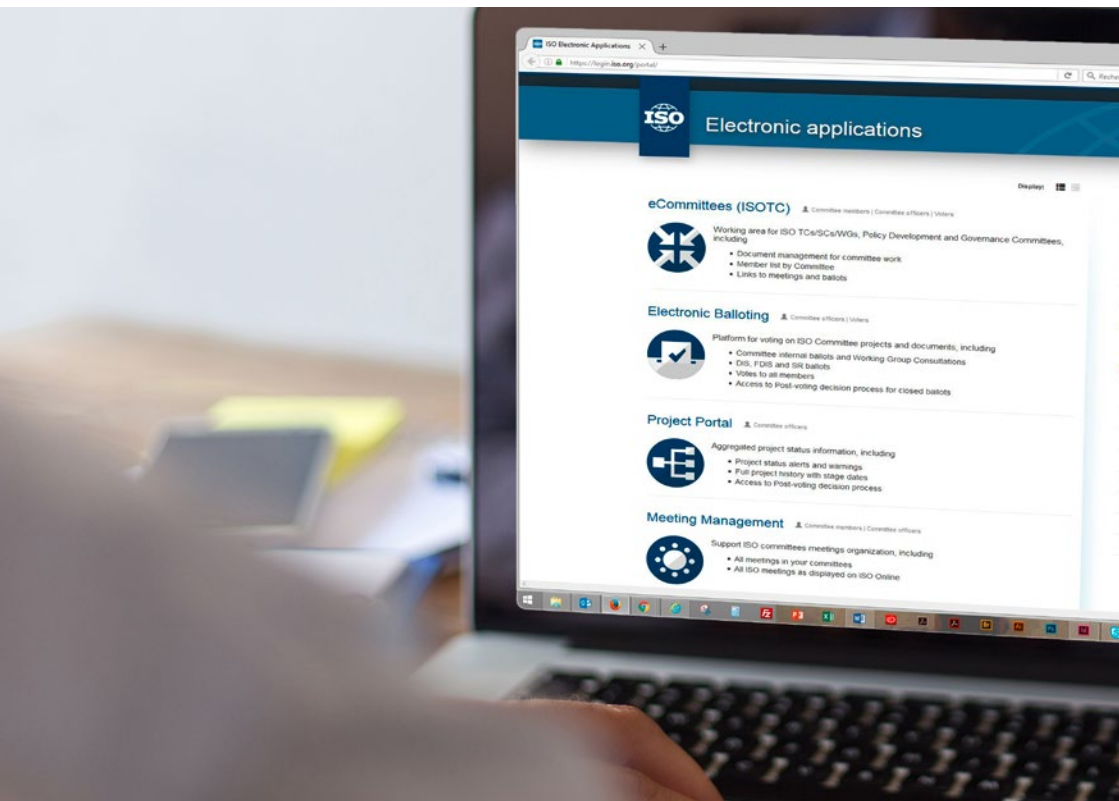
<https://connect.iso.org/display/it/ISO+Web+Conferencing+with+Zoom++Get+Started>

..... 7. ISO electronic applications (e-Services)

7.1 Access

ISO has developed a set of electronic applications to support the full standard development process. This set of applications can be accessed using the ISO electronic application portal: <https://login.iso.org>.

Note that the access to ISO electronic applications is limited and managed by the NSBs and ISO following established rules. Users must be therefore registered through their NSB in order to be issued a username and password.



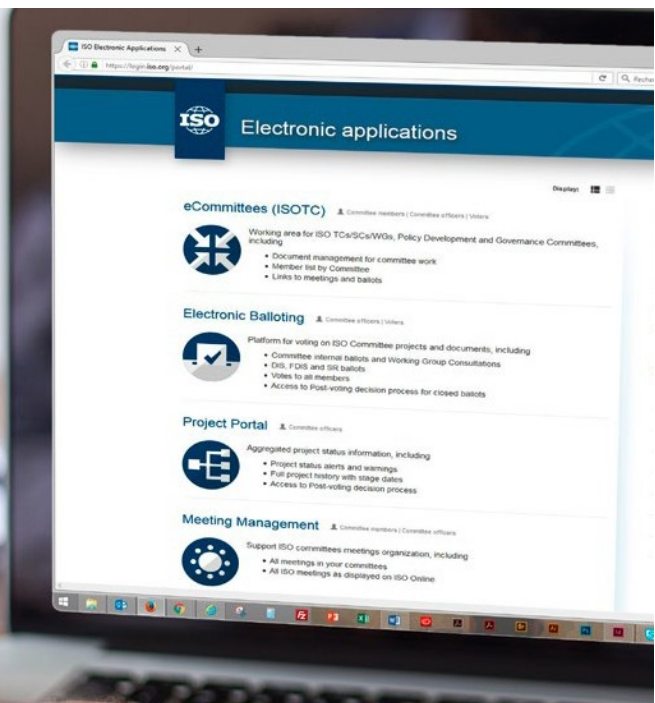
.....

7. ISO電子アプリケーション (eサービス)

7.1 アクセス

ISOは、規格開発の全プロセスを支援するため、一連の電子アプリケーションを開発した。これらのアプリケーションは、ISO電子アプリケーションポータルを用いてアクセスできる：<https://login.iso.org>

注意すべき点として、ISO電子アプリケーションへのアクセスは、定められた規則に準じてNSB及びISOによって制限・管理されている。ユーザ名とパスワードが発行されるためには、NSB経由でユーザ登録されなければならない。



7.2 ISO eCommittees

The use of e-committees is mandatory for ISO committees (and for working groups).

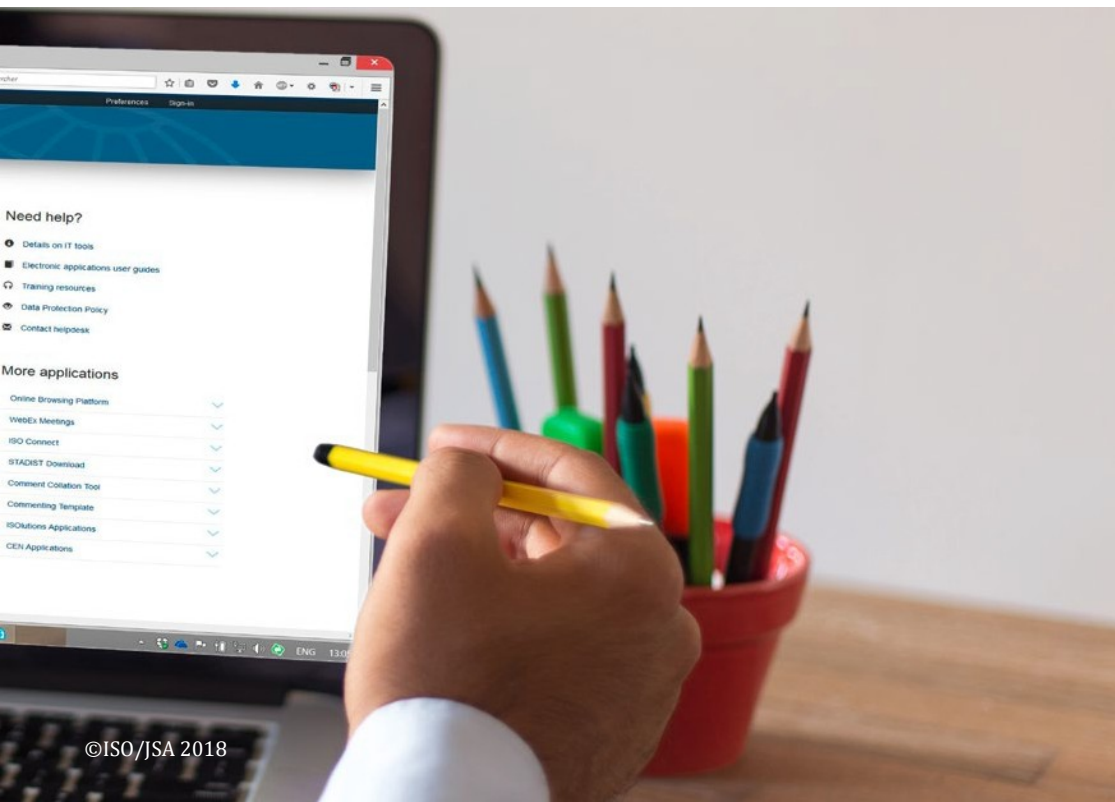
ISO eCommittees provides Secretaries and Convenors with the tools to manage their committee work. It is a document management system allowing for the circulation of documents and drafts to all committee members. It also includes additional features, such as a member list, allowing you to follow-up the assignment of members, discussion forums, etc. As Chair of a committee you are granted read-only access to the documents of all SCs and working groups under your parent TC.



7.2 ISO eCommittee

e-committeeの使用は、ISO委員会(及びWG)の義務である。

ISO eCommitteeは、委員会業務を管理するツールを国際幹事とコンビーナに提供する。これは文書管理システムで、委員会メンバーに文書及び原案を回付することができる。委員会メンバーの任務をフォローアップできるメンバーリスト、審議フォーラムなどの追加機能もある。委員会議長として、あなたは親TCの配下の全てのSCとWGの文書を閲覧するアクセス権が与えられている。



ISO eCommittees is integrated with other ISO electronic applications such as the Electronic Balloting application and the **ISO Meetings** (see below). This integration allows you to display information on upcoming meetings and ballots on your eCommittee homepage. ISO eCommittees can also be linked to National Mirror Committees platforms, facilitating consultation at the national level.

The use of e-committees is mandatory for ISO committees (and for working groups).

The user guide for eCommittees can be accessed here: <http://isotc.iso.org/livelink/livelink/open/8753204>

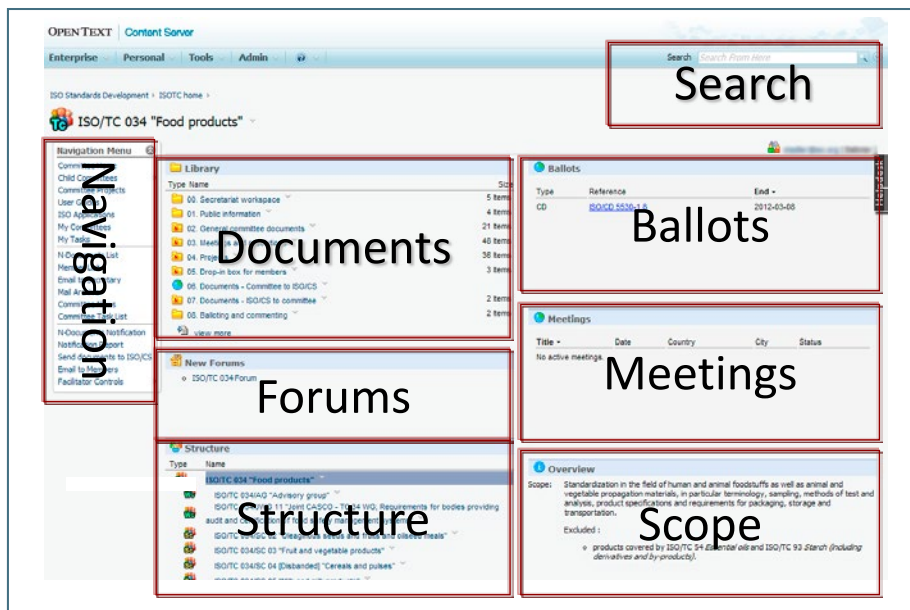


Figure 2: ISO eCommittees

ISO eCommitteeは、電子投票アプリケーション、ISO Meetingsなどのその他のISO電子アプリケーションと一体化している(以下参照)。この一体化により、次回会議や投票の情報を所属のeCommitteeホームページで表示することができる。ISO eCommitteeはまた、国内レベルでの協議を容易にする国内対応委員会プラットフォームにリンクさせることもできる。

e-committeesの使用は、ISO委員会(及びWG)では必須である。

eCommitteesのユーザガイドには、ここからアクセスできる。

<http://isotc.iso.org/livelink/livelink/open/8753204>

The screenshot displays the ISO eCommittee web interface for ISO/TC 034 "Food products". The interface includes a navigation menu on the left, a search bar at the top right, and several main content panels. The "Documents" panel shows a list of documents with columns for type, name, and size. The "Ballots" panel displays a table with columns for type, reference, and end date. The "Meetings" panel shows a table with columns for title, date, country, city, and status. The "Structure" panel shows a list of documents with columns for type and name. The "Scope" panel displays the scope and excluded items for the committee.

Navigation Menu:

- Committee Home
- Child Committees
- Committee Documents
- User Guidelines
- ISO Applications
- My Committee
- My Tasks
- My Documents
- My Meetings
- My Ballots
- My Forums
- My Structure
- My Scope
- My Ballots
- My Meetings
- My Forums
- My Structure
- My Scope
- My Ballots
- My Meetings
- My Forums
- My Structure
- My Scope

Search: Search [Search From Here]

Documents:

Type	Name	Size
00	Secretariat workspace	5 Items
01	Public information	4 Items
02	General committee documents	21 Items
03	Heads of committee documents	40 Items
04	Projects	56 Items
05	Drop-in box for members	3 Items
06	Documents - Committee to ISO/TC	2 Items
07	Documents - ISO/TC to committee	2 Items
08	Balancing and commenting	2 Items

Ballots:

Type	Reference	End
CD	ISO/TC 034/ISO 1.8	2012-03-08

Meetings:

Title	Date	Country	City	Status
No active meetings.				

Forums:

- ISO/TC 034 Forum

Structure:

Type	Name
00	ISO/TC 034 "Food products"
01	ISO/TC 034/ISO "Advisory group"
02	ISO/TC 034/ISO 11 "Joint CASCO - TC 34-WG: Requirements for bodies providing audit and certification services"
03	ISO/TC 034/ISO 12 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
04	ISO/TC 034/ISO 13 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
05	ISO/TC 034/ISO 14 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
06	ISO/TC 034/ISO 15 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
07	ISO/TC 034/ISO 16 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
08	ISO/TC 034/ISO 17 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
09	ISO/TC 034/ISO 18 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
10	ISO/TC 034/ISO 19 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
11	ISO/TC 034/ISO 20 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
12	ISO/TC 034/ISO 21 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
13	ISO/TC 034/ISO 22 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
14	ISO/TC 034/ISO 23 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
15	ISO/TC 034/ISO 24 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
16	ISO/TC 034/ISO 25 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
17	ISO/TC 034/ISO 26 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
18	ISO/TC 034/ISO 27 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
19	ISO/TC 034/ISO 28 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
20	ISO/TC 034/ISO 29 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
21	ISO/TC 034/ISO 30 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
22	ISO/TC 034/ISO 31 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
23	ISO/TC 034/ISO 32 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
24	ISO/TC 034/ISO 33 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
25	ISO/TC 034/ISO 34 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
26	ISO/TC 034/ISO 35 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
27	ISO/TC 034/ISO 36 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
28	ISO/TC 034/ISO 37 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
29	ISO/TC 034/ISO 38 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
30	ISO/TC 034/ISO 39 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
31	ISO/TC 034/ISO 40 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
32	ISO/TC 034/ISO 41 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
33	ISO/TC 034/ISO 42 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
34	ISO/TC 034/ISO 43 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
35	ISO/TC 034/ISO 44 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
36	ISO/TC 034/ISO 45 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
37	ISO/TC 034/ISO 46 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
38	ISO/TC 034/ISO 47 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
39	ISO/TC 034/ISO 48 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
40	ISO/TC 034/ISO 49 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
41	ISO/TC 034/ISO 50 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
42	ISO/TC 034/ISO 51 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
43	ISO/TC 034/ISO 52 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
44	ISO/TC 034/ISO 53 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
45	ISO/TC 034/ISO 54 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
46	ISO/TC 034/ISO 55 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
47	ISO/TC 034/ISO 56 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
48	ISO/TC 034/ISO 57 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
49	ISO/TC 034/ISO 58 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
50	ISO/TC 034/ISO 59 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
51	ISO/TC 034/ISO 60 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
52	ISO/TC 034/ISO 61 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
53	ISO/TC 034/ISO 62 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
54	ISO/TC 034/ISO 63 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
55	ISO/TC 034/ISO 64 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
56	ISO/TC 034/ISO 65 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
57	ISO/TC 034/ISO 66 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
58	ISO/TC 034/ISO 67 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
59	ISO/TC 034/ISO 68 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
60	ISO/TC 034/ISO 69 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
61	ISO/TC 034/ISO 70 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
62	ISO/TC 034/ISO 71 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
63	ISO/TC 034/ISO 72 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
64	ISO/TC 034/ISO 73 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
65	ISO/TC 034/ISO 74 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
66	ISO/TC 034/ISO 75 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
67	ISO/TC 034/ISO 76 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
68	ISO/TC 034/ISO 77 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
69	ISO/TC 034/ISO 78 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
70	ISO/TC 034/ISO 79 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
71	ISO/TC 034/ISO 80 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
72	ISO/TC 034/ISO 81 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
73	ISO/TC 034/ISO 82 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
74	ISO/TC 034/ISO 83 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
75	ISO/TC 034/ISO 84 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
76	ISO/TC 034/ISO 85 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
77	ISO/TC 034/ISO 86 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
78	ISO/TC 034/ISO 87 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
79	ISO/TC 034/ISO 88 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
80	ISO/TC 034/ISO 89 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
81	ISO/TC 034/ISO 90 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
82	ISO/TC 034/ISO 91 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
83	ISO/TC 034/ISO 92 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
84	ISO/TC 034/ISO 93 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
85	ISO/TC 034/ISO 94 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
86	ISO/TC 034/ISO 95 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
87	ISO/TC 034/ISO 96 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
88	ISO/TC 034/ISO 97 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
89	ISO/TC 034/ISO 98 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
90	ISO/TC 034/ISO 99 "Requirements for bodies providing audit and certification services"
91	ISO/TC 034/ISO 100 "Requirements for bodies providing audit and certification services"

Scope:

Scope: Standardization in the field of human and animal foodstuffs as well as animal and vegetable propagation materials, in particular terminology, sampling, methods of test and analysis, product specifications and requirements for packaging, storage and transportation.

Excluded:

- products covered by ISO/TC 34 (except for oils and ISO/TC 93 starch (including derivatives and by-products)).

図2: ISO eCommittees

7.3 ISO Projects

The new ISO Projects gives detailed information about ISO projects, their history, status, and milestones. You can also view the overall work programme of any other committee.

ISO Projects improves many core functionalities and introduces some new features such as :

- ▶ Improvement of portfolio monitoring with direct access to projects via a "My Projects" portfolio
- ▶ Integration of meeting dates in the project timeline to support planning, forecasting and better reporting
- ▶ Enhanced search experience, with the possibility to save frequently used search criteria
- ▶ Updates of the project timeframe: If the timeframe should increase, this will now require approval by your ISO TPM. If the timeframe should decrease, you may now make this change without approval
- ▶ Replacement of the STADIST download area; The documents are now available on the Project Detail screen directly, in the “Documents” card

Use the “**export function**” to download a spread sheet showing all of the details of your committee projects – this can be a useful document to have at committee meetings!

NOTE: The default filter for project stage is Active/Preliminary/Published. You can change the filter to another stage by using the “ filter by ” option..

User guides

User guides area available for all ISO electronic applications: **www.iso.org/e-guides**

You can also contact the ISO International Helpdesk at **helpdesk@iso.org** for help with any of ISO's electronic applications.

For any question regarding *your access to ISO electronic applications*, contact your National Standards Body.

7.3 ISO Projects

新しいISO Projectsは、ISOプロジェクト、その経緯、状態、重要な段階についての詳しい情報を提供し、業務計画の進捗を監視するのに役立ちます。主要な段階での最終期限に間に合うように中間段階での目標を自分で設定できる。

ISO Projectsは、多くの中枢機能を向上させ、幾つかの特徴的機能を導入した。例えば：

- ▶ “My Projects”ポートフォリオを介してプロジェクトに直接アクセスすることでポートフォリオ監視を向上させた
- ▶ プロジェクトのタイムライン中の会議日程を支援計画、予測及び良き報告と統合した
- ▶ 頻繁に使用する検索基準を保存可能とすることで、検索経験を向上させた
- ▶ プロジェクト期限の更新：期限を延ばすときにはISO TPMの承認が必要であるが、期限を縮めるときは承認なしで変更できる
- ▶ STANDISTのダウンロードエリアの変更；文書はプロジェクト詳細の画面で、“Documents”カードの中から直接に利用可能である。

委員会プロジェクトの全詳細を示す集計表をダウンロードするには、“**抽出機能**”を使う。この文書を委員会の会議で使うと役立つ！

注記：プロジェクト段階のフィルタの初期設定は、Active/ Preliminary/ Publishedである。フィルタは、“filter by”のオプションを使って他の段階に変更できる。

ユーザガイド

すべてのISO電子アプリケーションについてユーザガイドの領域を利用できる：www.iso.org/e-guides

ISO国際ヘルプデスク helpdesk@iso.org に問い合わせてISO電子アプリケーションに関する支援を求めることもできる。

ISO電子アプリケーションへの自身のアクセスに関する問題については、自国の国家標準機関に問い合わせる。

7.4 Other electronic applications

E-balloting – voting platform supporting consensus feedback processes in ISO (e.g. votes on new work item proposals, Committee Drafts, Draft and Final Draft International Standards, etc.)

ISO Meetings – central access point to ISO meetings (organizers, participants, ISO/CS).

Zoom – Web conferencing service, offered free of charge to active secretaries, convenors, and project leaders* of committees and working groups.

*only for active projects (project stages from 10.99 to 60.00, excluding xx.98).



7.4 その他の電子アプリケーション

E-balloting (電子投票) – ISOにおけるコンセンサスのフィードバックプロセスを支援する投票プラットフォーム。(例えば、NP、CD、DIS、FDIS等の投票)

ISO Meetings – ISO会議の中核アクセスポイント(開催者、参加者、ISO/CS)

Zoom – 委員会及びWGのアクティブな国際幹事、コンビーナ及びプロジェクトリーダー*に無料で提供されるウェブ会議サービス

*アクティブなプロジェクトリーダーのみ(プロジェクト段階が10.99から60.00までで、xx.98は除く)。



8. Other useful resources and links

Who to ask for help

Technical questions related to committee work or procedures

your TPM at ISO/CS

Questions related to:

- ▶ electronic applications **helpdesk@iso.org**
- ▶ DIS, FDIS, SR and WDRL votes **votes@iso.org**
- ▶ committees and meeting management **agendas@iso.org**
- ▶ the submission of projects **projects@iso.org**
- ▶ the development of ISO standards **standards@iso.org**
- ▶ the ISO/IEC Directives or Consolidated ISO Supplement **directives@iso.org**
- ▶ the Vienna Agreement **va@iso.org**
- ▶ copyright and trademarks **logo@iso.org**
- ▶ Zoom and video/web conferencing **webconferencing@iso.org**

Other useful sources of information

- ▶ The TMB Communiqué **www.iso.org/tmb-communicue**
- ▶ ISO Connect **https://connect.iso.org/**

ISO Connect is for people working within the ISO system who want to know more about, or participate in, ISO's general activities. It provides news and high-level information about ISO initiatives excluding the technical work. Download the user guide here: **go.iso.org/isoconnectguide**.

..... 8. その他の便利な情報源とリンク

誰に支援を求めるか

委員会の業務又は手順に関する
専門的質問

ISO/CSの担当TPM

以下に関する質問:

- ▶ 電子アプリケーション helpdesk@iso.org
- ▶ DIS、FDIS、SR及びWDRL投票 votes@iso.org
- ▶ 委員会及び会議管理 agendas@iso.org
- ▶ プロジェクトの提出 projects@iso.org
- ▶ ISO規格の開発 standards@iso.org
- ▶ ISO/IEC専門業務用指針又は
統合版ISO補足指針 directives@iso.org
- ▶ ウィーン協定 va@iso.org
- ▶ 著作権及び商標 logo@iso.org
- ▶ Zoom及びビデオ／ウェブによる会議 webconferencing@iso.org

その他の便利な情報源

- ▶ TMBコミュニケ www.iso.org/tmb-communicate
- ▶ ISO Connect https://connect.iso.org/

ISO Connectは、ISOの全般的な活動について詳しく知りたい、又は、参加したいと思う、ISOの組織の中で活動している人々を対象とする。専門業務を除くISOイニシアティブについてのニュースと上層部の情報を提供する。ユーザガイドはこちらからダウンロードする：go.iso.org/isoconnectguide

Guidance on drafting of standards

- ▶ How to write standards
www.iso.org/iso/how-to-write-standards.pdf
- ▶ ISO IEC Directives Part 2
www.iso.org/directives
- ▶ Guidelines on text and graphics
<http://isotc.iso.org/livelink/livelink/Open/15507012>

Resources related to committee work and ISO procedures

- ▶ ISO forms (e.g., for new work item proposals, changes of committee title/scope, Chair nomination, extension of target dates, etc.)
www.iso.org/forms
- ▶ Zoom
<https://connect.iso.org/display/it/Transition+from+WebEx+to+Zoom>
- ▶ ISO Quick Guide to Zoom Meetings
<https://connect.iso.org/display/it/ISO+Web+Conferencing+with+Zoom+-+Get+Started>

Other key policies and guidance

- ▶ ISO Strategy 2016-2020
go.iso.org/strategy1620
- ▶ Vienna Agreement (Agreement on technical cooperation between ISO and CEN) and its implementation
www.iso.org/va

規格の原案作成に関するガイダンス

- ▶ 規格の書き方
www.iso.org/iso/how-to-write-standards.pdf
- ▶ ISO/IEC専門業務用指針第2部
www.iso.org/directives
- ▶ テキスト及びに関するガイドライン
<http://isotc.iso.org/livelink/livelink/Open/1550712>

委員会業務とISO手順に関する情報源

- ▶ ISO書式(例:新業務項目提案、委員会の名称／業務範囲の変更、議長の指名、目標期日の延長)
www.iso.org/forms
- ▶ Zoom
<https://connect.iso.org/display/it/Transition+from+Webex+to+Zoom>
- ▶ Zoom会議へのISOクイックガイド
<https://connect.iso.org/display/it/ISO+Web+Conferencing+with+Zoom+-+Get+Strated>

その他の主なポリシー及びガイダンス

- ▶ ISO戦略計画 2016 -2020
go.iso.org/strategy1620
- ▶ ウィーン協定 (ISOとCENの間の専門的協力に関する協定)

- ▶ ISO's Global relevance policy
www.iso.org/iso/global_relevance.pdf
and
www.iso.org/iso/key_messages_for_committee_leaders_and_participants.pdf
- ▶ Conformity assessment do's and don'ts
www.iso.org/publication/PUB100303.html
- ▶ Registration authorities, see Annex SN
https://www.iso.org/sites/directives/current/consolidated/index.xhtml#_idTextAnchor606

ISO online

- ▶ ISO online resources area
www.iso.org/iso/resources-for-technical-work.htm
- ▶ List of ISO technical committees
www.iso.org/iso/list_of_iso_technical_committees.htm
- ▶ Online browsing platform
www.iso.org/obp

- ▶ ISO国際市場性ポリシー
www.iso.org/iso/global_relevance.pdf
及び
www.iso.org/iso/key_messages_for_committee_leaders_and_participants.pdf
- ▶ 適合性評価についてすべきこととすべきでないこと
www.iso.org/iso/publication_item.htm?pid=PUB100303
- ▶ 登録機関、附属書SN参照
www.iso.org/sites/directives/current/consolidated/index.xhtml#_idTextAnchor603

ISOオンライン

- ▶ ISOオンラインのリソース領域
www.iso.org/iso/resources-for-technical-work.htm
- ▶ ISO/TCのリスト
www.iso.org/iso/list_of_iso_technical_committees.htm
- ▶ オンライン・ブラウジング・プラットフォーム(OBP)
www.iso.org/obp

About ISO

ISO (International Organization for Standardization) is an independent, non-governmental international organization with a membership of 161* national standards bodies. Through its members, it brings together experts to share knowledge and develop voluntary, consensus-based, market-relevant International Standards that support innovation and provide solutions to global challenges.

ISO has published more than 22000* International Standards and related documents covering almost every industry, from technology to food safety, to agriculture and healthcare.

For more information, please visit www.iso.org.

*June 2018

International Organization for Standardization

ISO Central Secretariat
Ch. de Blandonnet 8
Case Postale 401
CH – 1214 Vernier, Geneva
Switzerland

iso.org

© ISO, 2018
All rights reserved

ISBN 978-92-67-10823-0

ISOについて

ISO(国際標準化機構)は独立した非政府間の国際機関で、161か国^{*}の国家標準機関が加盟している。それらの国代表組織を通してエキスパートを終結させ、知識を共有し、イノベーションを支援し世界的課題の解決策をもたらす、自発的でコンセンサスに基づく市場適合性のある国際規格を開発している。

ISOは、ほとんど全ての産業分野から食品安全、農業、健康管理に至るまで、22000^{*}を超える国際規格および関連文書を発行している。

詳しくは、www.iso.org まで。

^{*} 2018年6月現在

国際標準化機構(ISO)

ISO中央事務局

Ch. de Blandonnet 8

Case Postale 401

CH--1214 Vermier, Geneva

Switzerland

iso.org

© ISO, 2018

All rights reserved

ISBN 978-92-67-10823-0

©ISO/JSA 2018