



guidance



Guidance on **new work**

新業務についての **ガイダンス**

英和対訳

一般財団法人 日本規格協会

空白ページ
ツーンワン印刷用

.....Guidance
on **new work**

新業務についての ガイダンス

Content

Abbreviations	2
Introduction.....	3
Key principles for the introduction of new work in ISO	5
Market relevance	5
Stakeholder engagement	5
Part 1 – New standardization areas.....	9
Part 2 – New fields of work – Proposals for new committees	11
New fields of technical activity (TS/P)	12
New work item proposal (NP) – Project committee	13
Process for preparation, submission and approval of proposals for new committees (TCs or PCs)	14
Justification statement	15
Optional Web sessions on proposals for new work.....	18
Part 3 – New work item proposals within existing committees ...	21
New work item proposal (NP)	21
Who can submit a proposal?	21
What is the process for submitting new work?	22
Preparation of the proposal within an existing committee	22
Role of the Committee Manager.....	23
Project plan	23
Resources and links	25

目次

略語	2
序文	3
ISOにおける新業務導入のための主要原則	5
市場適合性	5
ステークホルダーの関与	5
第1部 – 新しい標準化領域	9
第2部 – 新しい業務分野 – 新しい委員会の提案	11
専門活動の新分野 (TS/P)	12
新業務項目提案 (NP) - プロジェクト委員会	13
新しい委員会 (TC又はPC) のための提案の作成、提出及び承認のプロセス	14
妥当性の記述	15
新業務の提案に関するオプションのウェブセッション	18
第3部 – 既存の委員会内での新業務項目提案	21
新業務項目提案 (NP)	21
誰が提案を提出できるか？	21
新業務を提出するプロセスはどのようなものか？	22
既存の委員会内での提案書の作成	22
委員会マネジャーの役割	23
プロジェクト計画	23
情報源とリンク	25

..... Abbreviations

- ▶ CSC/SP Council Standing Committee on Strategy and Policy
- ▶ IEC International Electrotechnical Commission
- ▶ ISO/CS ISO Central Secretariat
- ▶ NMC National mirror committee
- ▶ NP New Work Item Proposal
- ▶ NSB National standards body
- ▶ OBP Online Browsing Platform
- ▶ O-member Observer member of a committee
- ▶ P-member Participating member of a committee
- ▶ TC Technical committee
- ▶ TMB Technical Management Board
- ▶ TPM Technical Programme Manager
- ▶ TS/P Technical Subject Proposal



略語

- ▶ CSC/SP 戦略及び政策に関する理事会常設委員会
- ▶ IEC 国際電気標準会議
- ▶ ISO/CS ISO中央事務局
- ▶ NMC 国内対応委員会
- ▶ NP 新業務項目提案
- ▶ NSB 国家規格組織
- ▶ OBP オンラインブラウジングプラットフォーム
- ▶ O-member 委員会の傍聴会員（Oメンバー）
- ▶ P-member 委員会の参加会員（Pメンバー）
- ▶ 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
- ▶ TS/P 専門対象提案





Introduction

International Standards make things work. They give world-class specifications for products, services and systems to ensure quality, safety and efficiency. They provide business, government and society with practical tools that help ensure that what they develop and produce is fit for purpose.

ISO has published more than 22500 International Standards and related documents, covering almost every industry. These deliverables are developed within ISO's technical committees, of which there are more than 240, each one representing a defined technical sector. Every year, ISO approves proposals for around 600 new standards and creates a handful of new technical committees.

But how does ISO decide what new subjects to work on and which sectors deserve their own technical committee? This document outlines the various processes by which new work comes into the ISO system, who proposes it, and how. Its aim is to provide guidance to prospective proposers of new work in ISO, to share best practices, to clarify and facilitate the process and to improve the quality of proposals. This guidance document is aimed at the ISO members and their stakeholders.

Because there are different ways for new work to enter the ISO system, depending on the nature and breadth of the subject, we have divided this guidance document into three parts to reflect the three key processes.

序文

国際規格は、物事を機能させる。品質、安全性、及び効率性を確保するため、製品、サービス、及びシステムに関する世界クラスの仕様を提供する。また、ビジネス、政府、社会に、開発し生産するものが確実に目的に合ったものにするのに役立つ実用的なツールを提供する。

ISOは、ほぼすべての産業界を網羅した22,500を超える国際規格及び関連文書を発行している。これらの規格類は、各々定義された専門分野を代表する240を超えるISOの専門委員会内で開発されている。毎年、ISOは約600の新しい規格の提案を承認し、若干数の新しい専門委員会を設立している。

しかし、ISOはどのような新対象をどの分野で担当するのか、どの分野が自分たちの専門委員会にあてはまるのかをどのように決定するのか？この文書では、新業務がISOシステムに組み込まれる種々のプロセス、誰がどのように提案するのかについて概説する。その目的は、ISOにおける将来の新業務提案者にガイダンスを提供し、ベストプラクティスを共有し、プロセスを明確にして容易にし、提案の質を向上させることである。このガイダンス文書は、ISO会員とそのステークホルダーを対象としている。

新業務がISOシステムに入る様々な経路があるので、対象の性質と範囲に応じて、このガイダンス文書を3つの主要プロセスを反映して3部に分割した。

Part 1 – New standardization areas

(preliminary exploration of new subject areas)

Some proposals might be too broad or the subject so new and innovative that more research is required before deciding on an appropriate structure to develop the work. In **Part 1**, we will provide guidance for members on the process for dealing with such proposals.

Part 2 – New fields of work

(resulting in the creation of a new technical committee
or project committee with a defined scope)

Other proposals may be well defined in terms of their scope, relevant stakeholders and potential programme of work, but the subject matter is so new in the world of international standardization that there is no ISO committee working on it. These proposals for new fields of work result in the creation of new technical committees or project committees. **Part 2** will explain the difference between these two types of committees, provide guidance on how to submit a quality proposal, and explain the steps in the process from submission to approval.

Part 3 – New work items that fall within the scope of existing committees

(resulting in the publication of new deliverables)

The majority of proposals received by ISO fall into this category – these are proposals for new projects where ISO already has a committee working in the field. In 2018, a total of 710 proposals for pure new work items (excluding amendments) were registered and approved at the ISO Central Secretariat (ISO/CS). **Part 3** will provide advice on how to identify the relevant committee and offer guidance on how to prepare a good proposal and project plan.

第1部 --

新標準化領域

(新対象領域の予備調査)

いくつかの提案は広すぎるかも知れないし、対象が非常に新しく革新的であるため、規格開発の適切な構造を決定する前に、より多くの調査と作業が必要となる。

第1部では、会員にそのような提案を処理するプロセスに関するガイダンスを提供する。

第2部 --

新業務分野

(定義された業務範囲の新しい専門委員会又はプロジェクト委員会の設立に至る)

また他の提案は、適用範囲、関連するステークホルダー、将来的な業務計画に関して明確に定義されているかも知れないが、対象が国際標準化の世界では非常に新しく、担当するISO委員会がない。これらの提案は、新業務分野のために、新しい専門委員会又はプロジェクト委員会の設置に至る。第2部では、この2種の委員会の違いを説明し、質の高い提案を提出する方法のガイダンスを提供し、提出から承認までのプロセスの説明をする。

第3部 --

既存の委員会の業務範囲内にある新業務項目

(新しい規格類の発行に至る)

ISOが受け取る提案の大部分はこのカテゴリーに分類される -- これらはISOが既に確立した分野として業務をしている委員会での新しいプロジェクトの提案である。2018年には、710件の純粋な新業務項目(追補を除く)の提案がISO中央事務局(ISO/CS)に登録され承認された。第3部では、関連する委員会の特定の仕方に関するアドバイスを提供し、適切な提案とプロジェクト計画の作成の仕方に関するガイダンスを提供する。

Key principles for the introduction of new work in ISO

What is common to all new work in ISO, be it a new standardization area, a new field of work or a new work item proposal, is the importance of two key principles – market relevance and stakeholder engagement.

Market relevance

In ISO, the choice of which new subjects to work on is never top-down. It is not ISO that decides, nor even ISO's members. It is the stakeholders – the users of the standards. Effectively, all new work in ISO is based on the principle of market relevance, i.e. that each standard responds to the needs of the end user and solves a problem faced by the market.

This is why the “justification statement”, which is necessary for any kind of proposal for new work, is vital. The proposer is asked to justify why the market needs the standard (what are its aims?) and whose interests will be affected (who are the stakeholders?). More information on the justification for proposals can be found in **Part 2** of this document and in the **ISO/IEC Directives, Part 1, Annex C**.

Stakeholder engagement

In order to ascertain whether there is a market need, proposers of new work must engage with all relevant stakeholders to get their feedback. It is the responsibility of ISO's members, the national standards bodies (NSBs), to actively engage their national stakeholders for participation in ISO work.

ISOにおける新業務導入のための主要原則

新標準化領域、新業務分野、又は新業務項目提案のいずれにせよ、ISOにおけるすべての新しい作業に共通することは、市場適合性とステークホルダー関与の2つの主要原則の重要性である。

市場適合性

ISOでは、新しい対象の選択は決してトップダウンでの決定ではない。決定するのはISOではなく、ISO会員でもない。それはステークホルダー – 規格のユーザである。事実上、すべてのISOの新業務は、市場適合性の原則に基づいている。つまり、各規格がエンドユーザのニーズに対応し市場が直面する問題を解決しているということである。

このため、新業務のためのあらゆる提案に必要な「妥当性の記述」が極めて重要である。提案者は、市場がなぜ規格を必要としているのか（その目的は何か）、誰の利益が影響を受けるか（ステークホルダーは誰か）を明らかにするように求められる。提案の妥当性の詳細については、本書の第2部とISO/IEC専門業務用指針、第1部、附属書Cを参照のこと。

ステークホルダーの関与

市場ニーズがあるかどうかを確かめるために、新業務の提案者は、すべてのステークホルダーと関わりフィードバックを得なければならない。ISO業務の参加に各国のステークホルダーに積極的に引き込むのは、ISO会員（国家規格組織）の責任である。



ISO uses seven broad stakeholder categories (industry and commerce ; government ; consumers ; labour ; academic and research bodies ; standards application ; and non-governmental organizations) and offers extensive guidance to its members on best practices for stakeholder engagement. See the following two documents for more information : ***Guidance for ISO national standards bodies – Engaging stakeholders and building consensus*** and ***Guidance for ISO liaison organizations – Engaging stakeholders and building consensus***.

In terms of preparing proposals for new work in ISO, proposers should follow these four steps in order to engage their stakeholders and gauge the market relevance of the proposal :



ISOは、7つの幅広いステークホルダーカテゴリー（産業及び商業、政府、消費者、労働、学術及び研究機関、規格アプリケーション、非政府組織）を使用し、ステークホルダーの関与のためのベストプラクティスに関する詳細なガイダンスを提供している。次の2つの文書を参照のこと：[国家規格組織のためのガイダンス – ステークホルダーの関与とコンセンサスの構築](#)及び[ISOリエゾン機構のためのガイダンス – ステークホルダーの関与とコンセンサスの構築](#)

提案者は、ISOにおける新業務の提案を作成する観点から、ステークホルダーを関与させ、提案の市場適合性を評価するために、以下の4つのステップを実行するのが望ましい：

► **Identifying potential stakeholders.**

In addition to any internal processes, advertisements and general meetings, NSBs are encouraged to seek input on potentially relevant stakeholders from trade organizations, other organizations, governmental agencies, and user/consumer groups that can complement the NSBs' knowledge. This is especially the case for a new field of work, a Technical Subject Proposal (TS/P). This proposal, if approved, will result in the establishment of a new technical committee.

► **Providing stakeholders with information on the project proposal**

► **Collecting feedback** from stakeholders on whether there is a need for the proposed International Standard(s). This could be done via e-mail, or by conducting a workshop, an in-person meeting or a teleconference on the proposed International Standards

► **Identifying stakeholders willing to participate** in the new ISO work on an ongoing basis

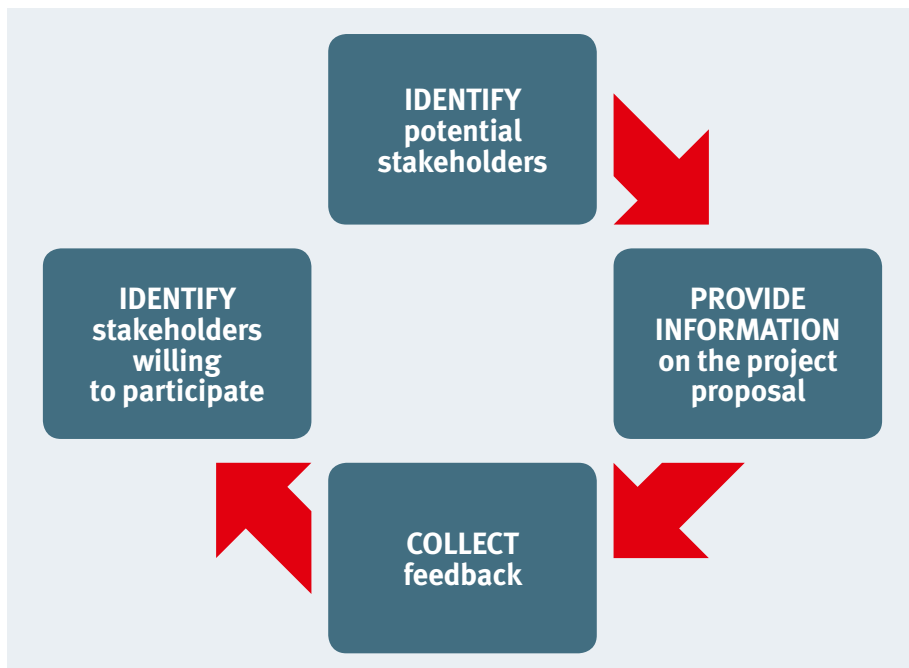


Figure 1: Stakeholder engagement

- 潜在的ステークホルダーの特定**
 NSBは、内部プロセス、広告、一般的会合に加えて、NSBの知識を補完できる貿易機関、他の組織、政府機関、ユーザ／消費者グループから潜在的に関係するステークホルダーへの周知に努めることが推奨される。これは特に新しい業務分野、つまり専門対象提案（TS/P）の場合に当てはまる。この提案は、承認されると新しい専門委員会の設立に至る。
- プロジェクト提案に関する情報をステークホルダーに提供する**
- 提案された国際規格に対するニーズがあるかどうかについてステークホルダーからの**フィードバックを収集**する。これは、電子メールを介して、又は提案された国際規格に関するワークショップ、個人的な会議又は遠隔会議によって行うことができる
- 新しいISO業務に継続的に**参加する意思のあるステークホルダーを特定**する

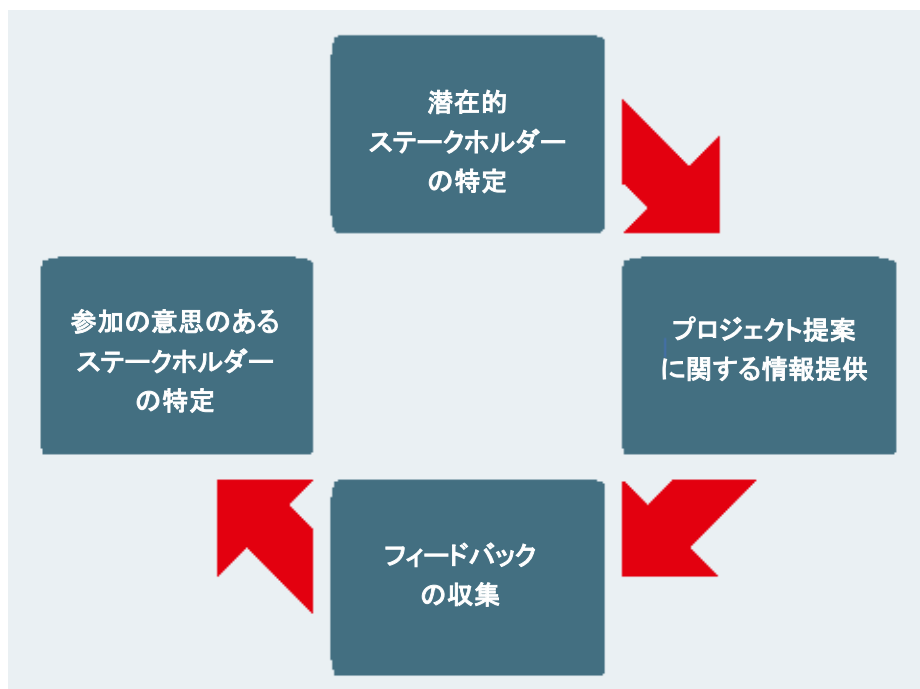


図1: ステークホルダーの関与

Exploratory enquiries – Informal step

Sometimes, proposals for new work in ISO can benefit from more thorough dialogue among ISO members prior to their submission for formal voting. Proposers may wish to consider doing an informal exploratory enquiry to get feedback from other members, which can help them refine their proposal. This can increase the chances that the proposal will be accepted at international level and clarify important dynamics at the outset of the project, thus decreasing the overall time taken to set up a new field of work and begin the development of standards.

Aim of an informal exploratory enquiry

The aim of such an enquiry is to review the current situation in the contexts of member bodies' countries/regions regarding a new potential issue. Member bodies are welcome to conduct informal exploratory enquiries directly with other member bodies to gather feedback on whether ISO should start standardization on a new topic. A member body initiating such an enquiry would use the input gathered to prepare a proposal to ISO for new work.

Process for launching an informal exploratory enquiry

Such an enquiry may be launched following a decision by the TMB, based on a short justification statement by one member body, ISO/CS or an ISO policy development committee. An informal exploratory enquiry should also seek to explore and document:

- *Market need for new ISO standards*
- *Global relevance dynamics*
- *Whether there is interest from a member body to undertake the secretariat*
- *Relationship of the proposed standards to existing technical regulations and how this could affect the standards development work*
- *Identification of relevant stakeholders (countries, stakeholder groups and specific entities) that should be engaged in the work*
- *Whether or not liaison with the International Electrotechnical Commission and/or the International Telecommunication Union is necessary*

予備的照会 -- 非公式ステップ

時として、ISOにおける新業務の提案は、正式投票のために提出する前のISO会員間のより徹底した対話から恩恵を得ることができる。提案者は、他の会員からのフィードバックを得るために非公式の予備的照会を行うことを検討し、提案を洗練するのに役立てることができる。これは、提案が国際レベルで受け入れられる可能性を高め、プロジェクトの初めに重要なダイナミクスを明確にし、新業務分野を設定し、規格開発を始めるのにかかる総時間を短縮する。

非公式の予備的照会の目的

このような照会の目的は、新たな潜在的問題に関する会員国の国／地域の状況における現状を再検討することである。会員団体は、ISOが新しい題目について標準化を始めるかどうかについてのフィードバックを収集するため、他の会員団体と直接的に非公式の予備的照会を行うことを歓迎する。このような照会を開始する会員団体は、収集された情報を使用して新業務のためのISOへの提案を作成する。

非公式の予備的照会を開始するプロセス

そのような照会は、TMBの決定後、1か国の会員団体、ISO/CS又はISO政策開発委員会による短い賛成声明に基づいて開始することができる。非公式の予備的照会はまた、調査し文書化に努めるべきである：

- 新しいISO規格の市場ニーズ
- **国際市場性のダイナミクス**
- 会員団体が国際幹事国を引き受けることに関心があるかどうか
- 提案された規格と既存の専門法規との関係、及びこれが規格開発業務にどのように影響するか
- 業務に関与するべき関連するステークホルダー（国、ステークホルダーグループ及び具体的な法人）の特定
- 国際電気標準会議（IEC）及び／又は国際電気通信連合（ITU）とのリエゾンが必要か否か

Part 1 –

New standardization areas

The ISO Central Secretariat (ISO/CS) at times receives proposals from members for new standardization areas. These are new areas that will require more investigation before being able to start the development of the deliverables (see the explanation of how a *new standardization area* differs from a *new field of work* in ISO ([on page 10](#))).

Because a *new standardization area* is by definition not very well defined, the proposal may be less detailed than for other kinds of new work in ISO, but it should at least include details of any existing standardization or potential future standardization work, relevant stakeholders, and questions for further exploration. ISO/CS provides **a form to guide members** when preparing proposals. Any ISO member wishing to propose a new standardization area should fill out the form and return it to the Technical Management Board (TMB) secretariat (tmb@iso.org).

When ISO/CS receives proposals for new standardization areas, the TMB must review these in consultation with the Council Standing Committee on Strategy and Policy (CSC/SP) to decide whether further investigations are needed. These investigations may take different forms and there may be a need to establish an advisory group, to organize a workshop or to arrange meetings with other organizations. If the decision is to establish an advisory group, terms of reference will be defined specifying its objective, mandate, composition, mode of operation, deliverables and completion date. Because it is important to seek input from the ISO membership on the potential new standardization area, the whole ISO membership will be informed when an advisory group is established by the TMB. Full members will be given the opportunity to provide input or to participate. So as not to delay the work, members will be given one month to reply.

The completion date must not exceed 12 months after the date of establishment. The TMB will oversee the group and its progress, keeping the CSC/SP informed at regular intervals.

第1部 –

新しい標準化領域

ISO中央事務局(ISO/CS)は時折、新しい標準化領域について会員からの提案を受ける。これらは、規格類の開発を始める前に、より多くの調査を必要とする新領域である。(ISOにおける「新しい標準化領域」と「新しい業務分野」の違いの説明(10ページ)を参照のこと)

新しい標準化領域は定義上の記述があまりよくないため、提案はISOの他の種類の新業務よりも詳細ではないかも知れないが、既存の標準化又は潜在的な将来の標準化作業、関連するステークホルダー、さらなる調査のための質問の詳細を少なくとも含むべきである。ISO/CSは、提案書を作成する際に会員を指導するための書式を提供する。新しい標準化領域を提案したいISO会員は、その書式に記入し、技術管理評議会(TMB)事務局(tmb@iso.org)に提出する必要がある。

ISO/CSが新しい標準化領域の提案を受けた場合、TMBは、更なる調査が必要かどうかを判断するために、戦略及び政策に関する理事会常設委員会(CSC/SP)と協議のもと提案を精査する。この調査には種々の形態があり、諮問グループの設置、ワークショップの開催、又は他の組織との会合の設定が必要な場合もある。決定が諮問グループを設置することである場合、その目的、任務、構成、運用形態、成果物及び完了日を明記した委任事項が定義される。潜在的な新しい標準化領域では、ISO会員からの入力を求めることが重要であるため、TMBにより諮問グループが設置されると、全ISO会員に通知される。正会員には、意見を出したり参加したりする機会が与えられる。業務を遅らさないために、会員に回答には1か月だけ与えられる。

完了日は、設置の日から12か月を超えてはならない。TMBは諮問グループとその進捗状況を監督し、定期的にCSC/SPに通知する。

Member body = Full member

Only full members can propose new fields of technical activity (TS/P) and new work items (NP).

New fields of work

vs

New standardization areas

A **new field of work** (also referred to as a *new field of technical activity* in the case of a proposal for a new technical committee) is a proposal where the scope of the activity can be clearly defined and distinguished from that of existing committees; the stakeholders for the subject are clearly identifiable; the field is sufficiently established that new standards could be developed immediately; and priority areas of work can be identified (i.e. a draft work programme can be envisaged for a future technical committee). This may be a new subject in the ISO environment, but it may not be completely new to the world of standardization. Proposals are submitted to the ISO Central Secretariat on Form 1 (for a new technical committee) or Form 4 (for a new project committee).

A **new standardization area** is one where more investigation is required before being able to start the development of International Standards. This could be because the subject area is brand new and the scope of potential standardization work needs to be further defined (for example, technology is still emerging); because the area is cross-cutting and the organization of how new standards work would take place is not obvious (for example, the scope of work may be broader than just one new committee); because more information needs to be gathered regarding potential stakeholders and existing standards (gap analysis needed); or because the challenges and opportunities for standardization in this subject area need further consideration (definition of priorities).

会員団体(国代表組織) = 正会員

正会員のみが、新しい専門的活動分野(TS/P)と新しい作業項目(NP)を提案できる。

新しい業務分野

対

新しい標準化領域

新しい業務分野(新しい専門委員会(TC)の提案の場合、**専門活動の新しい分野**とも呼ばれる)は、活動の範囲が明確に定義され、既存の委員会のそれからは特定できて;対象のステークホルダーは明確に特定可能であり;新たな規格が直ちに開発できる分野が十分に確立されていて;業務の優先箇所を特定できる(つまり、TCの将来の業務計画原案を想定できる)。これはISO環境では新しい対象かも知れないが、標準化の世界では全く新しいものではないかも知れない。提案は、書式1(新しい専門委員会(TC)の場合)又は書式4(新しいプロジェクト委員会(PC)の場合)でISO中央事務局に提出される。

新しい標準化領域は、国際規格の開発を始める前に、より多くの調査が必要な領域である。これには以下のような状況がある。対象領域がまったく新しいものであり、潜在的な標準化作業の範囲をさらに定義する必要がある(例えば、新興技術)とか;その領域が横断的であり、新しい規格の業務の組織がどのようになるかが明白ではなく(例えば、新しい委員会の業務範囲が一委員会の枠を超えとか);潜在的なステークホルダーと既存の規格に関してより多くの情報を収集する必要がある(ギャップ分析が必要)とか;又は、この対象領域における標準化の課題と機会についてさらに考慮される必要がある(優先順位の定義)。



Part 2 – New fields of work – Proposals for new committees

A proposal for a *new field of work* in ISO is a proposal for the development of standards in a sector/subject area that is not covered by the scope of any existing ISO committee.

Before submitting a proposal for a new field of work to ISO/CS, the proposer should carry out research to ensure an existing committee, i.e. technical committee (TC), subcommittee (SC) or project committee (PC), is not already covering the topic. The proposer also needs to contact stakeholders to ensure the market relevance of the proposal (see [stakeholder engagement](#) on page 5) and that the latest market data is included.

Identifying the ISO committees or other organizations that are working in related fields is essential to ensure the proposal will not overlap with any existing or planned work. This will avoid the duplication of efforts.

There are two different kinds of proposals for new fields of work : new fields of technical activity (TS/P) and new work items (NP). The difference between these two types of proposals, the required forms and the approval process are explained in the following section. Both result in the creation of new committees in ISO ; the difference is in the scope of the proposal and the work programme foreseen.

第2部 –

新しい業務分野 –

新しい委員会の提案

ISOにおける新しい業務分野の提案は、既存のISO委員会の業務範囲では網羅されていない部門／対象の領域における規格開発の提案である。

提案者は、ISO/CSに新業務分野の提案を提出する前に、既存の委員会、すなわちTC、SC又はPCが未だその題目を網羅していないことを確認するための調査を実施するべきである。提案者は、提案の市場適合性(5ページの[ステークホルダーの関与](#)を参照)を確実にするために関連のステークホルダーに連絡する必要がある、最新の市場データも含まれている必要がある。

関連分野で活動しているISO委員会又は他の組織を特定することは、提案が既存の又は予定されている業務と重ならないようにするために不可欠である。これにより、努力の重複は回避される。

新業務分野の提案には2つの異なる種類がある；専門活動の新分野(TS/P)及び新業務項目(NP)。これらの2種類の提案、必要な書式及び承認プロセスの違いについては、次のセクションで説明する。どちらもISOの新委員会の設立に至る；その違いは、提案の適用範囲と予見される業務計画にある。

..... New fields of technical activity (TS/P)

A proposal for a new field of technical activity, or a TS/P, is essentially a proposal for the creation of a new technical committee. A TS/P is prepared when the subject area is not covered by the scope of any existing ISO committee and there is a broad programme of work foreseen (i.e. multiple work items to be developed).

A proposal to create a new TC can come from an ISO member body, an existing TC, SC or PC, the TMB or a policy level committee, the Secretary-General, a body responsible for managing a certification system operating under the auspices of ISO, or another international organization with national body membership (see **ISO/IEC Directives, Part 1, Clause 1.5**).

To submit a TS/P to ISO, proposers must complete **Form 1**.

The proposal must satisfy the following criteria:

- ▶ The scope of activity must be clearly defined and distinguished from that of existing committees.
- ▶ The stakeholders of the subject must be clearly identifiable.
- ▶ The field must be sufficiently established so that new standards can immediately be developed and priority areas of work can be identified (i.e. a draft work programme can be envisaged). This may be a new subject in the ISO environment, but it may not be completely new to the world of standardization.

Further guidelines for proposing and justifying a new field of technical activity are given in the **ISO/IEC Directives, Part 1, Annex C**.

専門活動の新分野(TS/P)

専門活動の新分野の提案、即ちTS/Pは、新しい専門委員会(TC)の設立の提案である。対象領域が既存のISO委員会の業務範囲では網羅されてなく、広範囲な業務計画(つまり、開発すべき複数の業務項目)がある場合に、TS/Pが作成される。

新しいTCを設立する提案は次の者が出すことができる; ISO会員団体; 既存のTC、SC又はPC; TMB又は政策レベルの委員会、事務総長、ISOの後援を受けて運営されている認証システムの管理責任を担っている団体、又は、国代表組織が加入している他の国際組織(ISO/IEC専門業務用指針 第1部、箇条1.5参照)。

TS/PをISOに提出するには、提案者は書式1を完成させなければならない。

この提案は、次の基準に合う必要がある:

- 活動の範囲は明確に定義され、既存の委員会のものとは区別されなければならない
- 対象のステークホルダーは、明確に特定可能でなければならない
- 新しい規格が直ちに開発され、業務の優先領域が特定される(即ち、業務計画原案が想定できる)ように、その分野は十分に確立されていなければならない。これはISO環境では新しい対象かも知れないが、標準化の世界では全く新しいものではないかも知れない。

専門活動の新分野を提案し正当化するためのさらなるガイドラインは、ISO/IEC専門業務用指針第1部、附属書Cに記載されている。

New work item proposal (NP) – Project committee

In some cases, proposers may only want to develop one new standard (or other deliverable), which is not related to the work of any existing committee and is also the only deliverable in that subject area that the market requires. In this case, the proposer submits a New Work Item Proposal (NP) to ISO for the creation of a new PC. A PC is similar to a TC, with a secretariat, Chair, participating and observing members (P-member or O-member) of a committee, but because it is established to prepare an individual standard, it has a simpler structure, without SCs. Once the committee has published its standard, it is disbanded (see **ISO/IEC Directives, Part 1, Clause 1.10** and **Annex K**).

A proposal (NP) to create a new PC can be made by a member body of ISO; another TC or SC, an organization in liaison, the TMB or one of the advisory groups, or the Secretary-General.

To submit a proposal for a new PC to ISO, proposers must complete **Form 4** and submit it to the TMB secretariat (tmb@iso.org). This is the same form that is used for the submission of new projects within existing committees – see **Part 3** for guidance on how to complete **Form 4**.



新業務項目提案(NP)– プロジェクト委員会(PC)

場合によっては、提案者は、既存の委員会の業務に関係なく、市場が要求する対象領域の唯一のものでもある新しい規格(又はその他の規格類)を開発したいと考えるかも知れない。この場合、提案者は、新しいPCの設立のためにISOに新業務項目提案(NP)を提出する。PCはTCに類似しており、幹事国、議長、参加する会員及び傍観する会員(Pメンバー又はOメンバー)で構成されているが、単一の規格を作成するために設置されているので、SCのない簡単な構造である。委員会は規格を発行すると解散する(ISO/IEC専門業務用指針、第1部、箇条1.10及び付属書Kを参照)。

新しいPCを設立するための提案(NP)は、ISO会員団体;他のTC又はSC、リエゾン機関、TMB又は諮問グループの1つ、又は事務総長が作成することができる。

新しいPCの提案書をISOに提出するには、提案者は書式4を完成させてTMB事務局(tmb@iso.org)に提出しなければならない。これは、既存の委員会内での新プロジェクトのための提出に使用されているのと同じ書式である – 書式4を完成させ方のガイダンスについては第3部を参照のこと。



..... Process for preparation, submission and approval of proposals for new committees (TCs or PCs)

Whether the proposal is a TS/P (for a new TC) or an NP (for a new PC), the basic process is the same (only the choice of form is different). Proposers should follow these four steps:

Step 1: Is there existing work in this field?

Before submitting a proposal for a new committee, make sure to do some research and verify that the proposal cannot fit within the scope of an existing committee.

Questions to ask:

1. Would the proposed new work/field of activity overlap with an existing ISO/TC or SC (scope, activities, deliverables under development or published, etc.)?
2. Are related deliverables published or under development by an ISO/TC or SC?
3. Is the proposed new work/field of activity already covered by an existing ISO/TC or SC?
4. Could this proposed new work/field of activity be dealt with in an existing ISO/TC or SC?

To answer the above questions, consider the following:

- ▶ To ensure there is no duplication or overlapping with existing work, check the **Online Browsing Platform**, the **ISO Store** and the **ISO Website** by using key words.
- ▶ Draft a project plan with key milestones and a proposed date for the first meeting.

If the answers to questions 1-4 are “no”, you can move forward to Step 2.

新しい委員会(TC又はPC)のための提案の作成、提出及び承認のプロセス

提案がTS/P(新しいTCの場合)でもNP(新しいPCの場合)でも、基本的なプロセスは同じある(書式の選択だけが異なる)。提案者は、次の4つのステップに従うこと:

ステップ1:この分野には既存業務があるか？

新しい委員会の提案を提出する前に、調査を行い、その提案が既存の委員会の業務範囲内には収まらないことを確認する。

設問:

1. 提案された新業務／活動分野は、既存のISO/TC又はSC(業務範囲、活動、開発中又は発行済みの規格類、など)と重複するか？
2. 関連する規格類は、ISO/TC又はSCによって発行済み、又は開発中か？
3. 提案された新業務／活動分野は、既存のISO/TC又はSCによって網羅されているか？
4. 提案された新業務／活動分野は、既存のISO/TC又はSCで扱うことができるか？

上記の設問に答えるには、以下を考慮する:

- 既存業務の全面重複や部分重複のないように、[オンラインブラウジングプラットフォーム](#)、[ISOストア](#)、及び[ISOウェブサイト](#)をキーワードを使ってチェックする
- 主要マイルストーンと初回会議予定日を含むプロジェクト計画を作成する

1から4の質問に対して、回答がすべて「いいえ」の場合に、ステップ2に進むことができる。

Step 2: Fill in the appropriate form (Form 1 or Form 4)

Both forms require the following information:

- ▶ The proposer
- ▶ The subject proposed
- ▶ The scope of work envisaged and the proposed initial programme of work
- ▶ A justification for the proposal
- ▶ If applicable, a survey of similar work undertaken in other bodies
- ▶ Any liaisons deemed necessary with other bodies

Justification statement

When considering what should be included in a justification statement, it is useful to recall the purpose of requiring them, i.e. the collection of information on market/stakeholder needs and the market relevance of a proposal.

It is essential that ISO develop standards that are relevant to the market; therefore, stakeholder engagement at a national level is a fundamental part of an NSB's responsibility.

On this basis, it is recommended that the justification statement include:

- ▶ What **feedback** has been received from relevant national stakeholders. Have stakeholders indicated that the standard would be beneficial/not beneficial and why? This information should be as detailed and specific as possible to provide useful feedback to the proposer and other ISO members.
- ▶ Information on the **benefits or potential problems** such a proposal will bring to the economy/society/environment in that country or internationally. For example, will a new standard

ステップ2: 適切な書式に記入する (書式1又は書式4)

両方の書式には次の情報が必要である:

- 提案者
- 提案される対象
- 想定される作業の範囲及び提案される最初の業務計画
- 提案の妥当性
- 該当する場合は、他の団体で行われている類似業務の調査
- 他の団体と必要と思われるリエゾン

妥当性の記述

妥当性の記述に何を含めるべきかを検討する際には、それを要求する目的を想起することが有用である。つまり、市場／ステークホルダーのニーズに関する情報収集、及び提案の市場適合性。

ISOが市場に関連する規格を開発することは不可欠である;従って、国家レベルでのステークホルダーの関与は、NSBの責任の基本的な部分である。

これに基づいて、妥当性の記述には以下が含まれることが推奨される:

- 関連する各国のステークホルダーからどのようなフィードバックが得られたか。ステークホルダーは、この規格が有益であるか否か、及びその理由を示したか?この情報は、提案者や他のISO会員に有用なフィードバックを提供するために、できるだけ詳細かつ具体的なものであることが望ましい。
- そのような提案がその国の又は国際的な経済／社会／環境にもたらす恩恵又は潜在的問題に関する情報。例えば、新しい規格は、既の存在している対立するガイダンスの調整に有用か、あるいは、別の規格が加わることで市場に混乱を引き起こすのか。

help align conflicting guidance already in existence or will another standard cause confusion in the market.

- ▶ Specific comments or concerns with the scope of the proposed standard or area of technical activity. Are there any conflicts/ overlaps with the work of existing international committees or standards (not only ISO committees or standards but global standards from any source)?

The justification should also include other information that may be considered useful such as:

- ▶ Any national experiences of using a similar standard or other document
- ▶ An indication of the types of stakeholders consulted (consider providing information on the size or composition of a relevant industry/sector within that ISO member country)

A good justification statement should answer the following questions:

- *Is there a verified market need for the proposal?*
- *What problem does this standard solve?*
- *What value will the document bring to end users?*



- 提案規格の適用範囲又は専門活動の領域に関する具体的なコメント又は懸念。既存の国際委員会又は規格（ISO委員会や規格だけでなく、あらゆる情報源からのグローバル規格）の業務との競合／重複はあるか？

妥当性の記述は有用と考えられるその他の情報も含むべきである。

例えば：

- 類似の規格又は他の文書を使用することに関する国内の経験
- 協議したステークホルダーの種類を示す（そのISO会員国内の関連の産業界／部門の規模や構成に関する情報を提供することを検討する）

良き妥当性の記述は、以下の問いに応えるべきである：

- 提案された市場ニーズは確認されているか？
- この規格はどのような問題を解決するのか？
- この規格文書はエンドユーザにどのような価値をもたらすか？

Step 3: Does the proposal require reworking?

Once the proposal is submitted to ISO/CS, the TMB Secretariat reviews it and sends it to the International Electrotechnical Commission for comment and the Technical Programme Managers (TPMs) for a two-week internal review. If the feedback from the internal review shows that more information is needed, the TMB Secretariat will return the proposal to the proposer and ask them to provide more information before circulating it to members for voting (see [ISO/IEC Directives, Part 1, Clause 1.5.5](#)). The proposer must make the suggested changes or provide a justification for not making the changes.

Once the proposer has re-submitted the proposal, taking into consideration the comments and suggestions made by ISO/CS, the TMB Secretariat posts the proposal for a 12-week ballot to all members on the [e-balloting portal](#). Members are asked if they approve, disapprove or abstain from voting on the proposal and are invited to make comments. Members also need to indicate if they wish to participate as a P-member, an O-member or whether they want to assume the secretariat if the proposal is approved. O-members can observe the standards that are being developed, offering comments and advice, while P-members actively participate by voting on the standard at various stages of its development.



ステップ3: 提案は再検討を要するか？

提案がISO/CSに提出されると、TMB事務局はそれを精査し、IECに送付しコメントを求め、テクニカルプログラムマネジャー（TPM）に2週間の内部レビューのために送付する。TMB事務局は、内部レビューから更なる情報が必要とフィードバックされた場合、提案書を提案者に返し、投票のために会員に配付する前に更なる情報を提供するように依頼する。ISO/IEC専門業務用指針、第1部、箇条1.5.5を参照。提案者は示唆された変更を行うか、変更を加えないことについての妥当性を示さなければならない。

提案者がISO/CSのコメントと示唆を考慮して提案を再提出すると、TMB事務局は、電子投票ポータル上の全会員に12週間投票を開始する。会員は、提案に対して承認、不承認、又は棄権の投票を求められ、さらにコメントするように奨められる。会員はまた、Pメンバー、Oメンバーとして参加したいか、又は提案が承認された場合、幹事国を引き受けたいかどうかを示す必要がある。Oメンバーは、コメント及び助言を提供しつつ規格が開発されるのを傍観できる一方、Pメンバーは、開発の様々な段階で規格に対して投票し積極的に参加する。

.... Optional Web sessions on proposals for new work

Members have the option of organizing Web sessions on the proposals for new work. The Web sessions, which are entirely optional, are intended to promote dialogue between members during the voting period and provide an opportunity to ask questions regarding the proposal. It is advisable to organize these sessions halfway through the voting period (12 weeks), or earlier.

The Web sessions on proposals for new work **should be organized directly by the member body who prepared the proposal**. ISO/CS sends out the invitations to members, but it is the proposer who organizes and runs the session. More guidance on how to prepare Web sessions can be found on [ISO Connect](#).

Possible outcomes :

Vote is approved : According to the [ISO/IEC Directives, Part 1, Clause 1.5.7](#), the proposal requires that a 2/3 majority of the national bodies voting approve it and that a minimum of five member bodies who voted in favour of it indicate that they are willing to participate actively in the work. If the members approve the proposal, a four-week vote to TMB on the creation of the new TC or PC will be opened.

Vote is not approved : If the vote is not approved, the TMB Secretariat will inform the proposer, the TMB and the members through a circular letter. Sometimes the TS/P or NP is not approved because it is considered that the proposed work would fit within an existing technical committee or cause overlapping or duplication.

新業務の提案に関するオプションのウェブセッション

会員は、新業務の提案のウェブセッションを組織するオプションを有している。ウェブセッションは、完全にオプションで、投票期間中の会員間の対話を促進し、提案に関する質問をする機会を提供することを目的としている。このセッションは、投票期間（12週間）の途中又はそれより早期に開催することを奨める。

新業務の提案に関するウェブセッションは、**提案を作成した会員団体によって直接手配されるべきである**。ISO/CSは会員に招待状を送るが、このセッションを手配して運営するのは提案者である。ウェブセッションの準備方法に関する更なるガイダンスは、[ISO Connect](#)を参照のこと。

考えられる結果：

投票が承認される：[ISO/IEC専門業務用指針、第1部、箇条1.5.7](#)によれば、提案の承認には、投票した国代表の会員団体の2/3以上の賛成、及び賛成の上業務に積極的に参加する意思があることを示す最低5か国の会員団体が必要である。会員が提案を承認すると、新しいTC又はPCの設立に関するTMBでの4週間の投票が始まる。

投票が承認されない：投票が承認されない場合、TMB事務局は、提案者、TMB及び会員にサーキュラーレターでその旨を通知する。TS/P又はNPは、提案された業務が既存の専門委員会内に収まるか、あるいは一部重複又は全面重複が生じると考えられるため、承認されないことがある。

Step 4: Creation of a new committee

If the vote to all members on the proposal (TS/P or NP) is approved, a four-week ballot to the TMB on the creation of the new technical committee (TS/P) or the new project committee (NP) is opened. The TMB can then either approve the proposal and decide to create a new TC or PC, or disapprove the proposal.

On occasions, when there have been fears of overlapping or duplication with the work of other committees, the TMB has approved the creation of the new committee on a provisional basis on the terms that the committee establishes liaisons with the committees for which there was a fear of overlap/duplication, reviews its scope in consultation with these committees and reports back to the TMB with a revised and clarified scope.

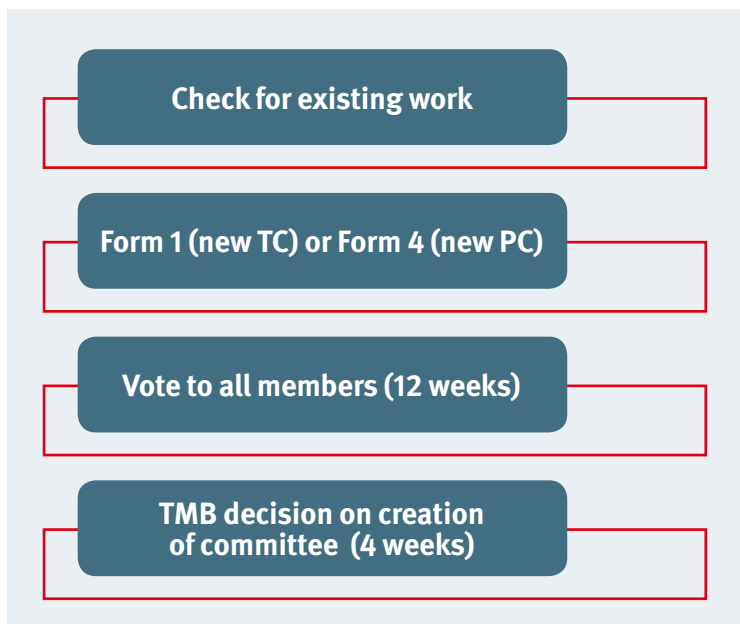


Figure 2: *Process for submitting new work*

ステップ4:新しい委員会の設立

提案(TS/P又はNP)が全会員に対する投票で承認された場合、新しい専門委員会(TS/P)又は新しいプロジェクト委員会(NP)の設立に関するTMBでの4週間の投票が始まる。TMBは、提案を承認し新しいTC又はPCを設立するか、又は提案を不承認とすることを決定することができる。

場合によっては、他の委員会の業務との一部重複や全面重複の恐れがある場合、TMBは、委員会が、一部／全面重複の恐れのある委員会とのリエゾンを確立し、これらの委員会と協議して業務範囲を見直し、改訂し明確化した業務範囲をTMBに報告するという条件下で、暫定的に新しい委員会の設立を承認する。



図2: 新業務提出のプロセス





Part 3 – New work item proposals within existing committees

Whenever possible, proposals should be submitted to existing committees instead of creating new structures such as technical, project or subcommittees. Proposals for a new TC with a very narrow or very limited field of activity should also be carefully examined to see whether it is possible to accommodate the work in an existing TC, by extending its scope if needed.

New Work Item Proposal (NP)

Form 4 is usually used for New Work Item Proposals within existing committees. In **Part 2**, we learned that the same form can also be used for a proposal to create a new project committee for the development of one deliverable, i.e. one project, after which it is disbanded. In **Part 3**, we will only consider the proposals within existing committees.

Who can submit a proposal?

The proposer of a new work item can be a member body of ISO, the secretariat itself, another TC or SC, an organization in liaison, the TMB or one of the advisory groups, or the Secretary-General.

第3部 – 既存の委員会内での新業務項目提案

可能であれば、TC、PC、又はSCなどの新しい組織を作るのではなく、既存の委員会に提出するのが望ましい。非常に狭い又は非常に限られた活動分野を有する新TCの提案も、必要に応じて、既存TCの業務範囲を拡大することで業務を取り込むことが可能かどうかを慎重に検討するのが望ましい。

新業務項目提案(NP)

書式4は、通常、既存の委員会内の新業務項目提案に使用される。第2部では、1件の規格類つまり1件のプロジェクトの開発のために、新しいプロジェクト委員会を設立しその後解散するという提案にも同じ書式を使用できることを学んだ。第3部では、既存の委員会内での提案のみを考える。

誰が提案を提出できるか？

新業務項目の提案者になれるのは、ISOの会員団体、幹事国自体、別のTC又はSC、リエゾン機関、TMB又は諮問グループの1つ、又は事務総長である。

..... What is the process for submitting new work?

Preparation of the proposal within an existing committee

The preparation of a proposal is the initiating step in the process of creating an International Standard. The need for a proposal may arise from the market need for a new project, or a revision of an existing standard.

The aim of the proposal (Form 4) is:

- ▶ To give an overview of the project
- ▶ To link the project to the strategic objectives of the committee
- ▶ To identify the project leader
- ▶ To identify the stakeholders
- ▶ To document the business needs
- ▶ To reach consensus within the committee on :
 - The project scope and expected deliverables
 - The rough budget needed for the project
(expected number of meetings, if any, availability of experts, expected numbers of consultations of the project, etc.)
 - The expected publication date of the document
based on market needs

新業務を提出するプロセスはどのようなものか？

既存の委員会内での提案書の作成

提案の準備は、国際規格を作成するプロセスの最初の段階である。提案の必要性は、新しいプロジェクトに対する市場ニーズ、又は既存の規格の改訂から生じる可能性がある。

この提案(書式4)の目的は次のとおりである：

- プロジェクトの概要を示す
- プロジェクトを委員会の戦略目標に関連付ける
- プロジェクトリーダーを特定する
- ステークホルダーを特定する
- ビジネスニーズを文書化する
- 次の事項について委員会内でコンセンサスを得る：
 - プロジェクトの適用範囲と期待される規格類
 - プロジェクトに必要な概略予算(もしあれば予想される会議数、エキスパートの利用可能性、予想されるプロジェクトの協議件数など)
 - 市場ニーズに基づく文書の予想される発行日

Role of the Committee Manager

When a proposal for new work is submitted to an existing committee, it is important that the Committee Manager carefully reviews the proposal before launching it. This is needed to ensure that there are no overlaps or possible conflicts with the scope of other existing committees and that the time frame is realistic.

Project plan

Developing a project plan with clear milestones and roles and responsibilities at the start of the project is important to ensure the project is developed within the agreed time frame. ISO has created material to help improve project management. Read more on [ISO Connect](#). Learn how to develop a project plan [here](#).

委員会マネジャーの役割

新業務提案が既存の委員会に提出された場合、委員会マネジャーは提案を精査してから、プロセスを開始することが重要である。これは、既存の他委員会の業務範囲と重複したり矛盾したりすることなく、タイムフレームが現実的であることを確実にするために必要である。

プロジェクト計画

明確なマイルストーンと役割及び責任を伴ったプロジェクト計画をプロジェクト開始時に作成することが、合意されたタイムフレームの中でプロジェクトを完遂するのに重要である。ISOはプロジェクト管理の改善に役立つ資料を作成した。[ISO Connect](#)で詳しく読んで、[ここで](#)プロジェクト計画の立て方を学ぶこと。







Resources and links

Forms

- ▶ The forms for proposals for new work can be found on www.iso.org/forms.

Directives

- ▶ **ISO/IEC Directives, Part 1, Annex C** provides advice on how to develop proposals for new work.

ISO online

- ▶ **List of ISO technical committees**
- ▶ **Online Browsing Platform**
- ▶ **ISO online resource area**

Other guidance documents

- ▶ *ISO in brief*
- ▶ *Project Management Methodology – Roles, responsibilities and capability requirements*
- ▶ *Project Management Methodology in the ISO environment*

Questions?

- ▶ For any questions, please contact the TMB Secretariat (tmb@iso.org) or the Technical Programme Manager of the relevant committee for advice.

情報源とリンク

書式

- 新業務の提案書式は、以下にある。
www.iso.org/forms

専門業務用指針

- ISO/IEC専門業務用指針、第1部、附属書Cは、新業務の提案の作成の仕方に関する助言を提供する。

ISOオンライン

- ISO専門委員会のリスト
- オンラインブラウジングプラットフォーム
- ISOオンラインリソースエリア

その他のガイダンス文書

- *ISO概要*
- *プロジェクト管理手法 – 役割、責任及び能力要件*
- *ISO環境でのプロジェクト管理手法*

質問ですか？

- 質問があれば、TMB事務局 (tmb@iso.org) 又は関連委員会のテクニカルプログラムマネジャーに連絡し助言を求めること。

About **ISO**

ISO (International Organization for Standardization) is an independent, non-governmental international organization with a membership of 164* 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 22500* 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**.

*March 2019

International Organization for Standardization

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

iso.org

© ISO, 2019
All rights reserved

ISBN 978-92-67-10970-1

ISOについて

ISO（国際標準化機構）は独立した非政府の国際機関で、164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集結させ、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、22500^{*}を超える国際規格及び関連文書を発行している。

詳しくは、www.iso.org まで。

^{*} 2019年3月現在

国際標準化機構(ISO)

ISO中央事務局

Ch. De Blandonnet 8

Case Postal 401

CH – 1214 Vernier, Geneva

Switzerland

iso.org

©ISO/JSA 2019

不許複製

ISBN 978-92-67-10970-1