



# TMB/SMB Guidance on effective virtual and hybrid meetings 紹介

2021年10月29日  
SMB日本代表委員  
江崎 正（ソニーグループ）

MG1.0

# TMB/SMBからのメッセージ

コロナ禍の困難な中、標準化活動を継続していただきまして誠にありがとうございます。

標準化に関わる皆さんに感謝申し上げます。



# 1. 背景 ISO/TMB と IEC/SMB

2019年6月 初めてのTMBとSMBの合同会議（F2F）

Joint Task Force on JTC 1の設置

2021年3月 2回目のTMBとSMBの合同会議（VRM）

**Joint Task Force on New Normalの設置**

Joint Task Force on JDMTの設置

Joint Task Force on Horizontal deliverablesの設置

2021年8月 3回目のTMBとSMBの合同会議（VRM）

Joint Task Force on Strategic Partnershipの設置

◎ 共通な課題に対するISO/IEC共同での取組み

# Joint Task Force on New Normal

## New Normalに向けた課題検討

- 効果的な仮想及びハイブリッド会議をサポートするためのガイダンス  
/ベストプラクティス
- 仮想的業務環境で社会的関係を構築するためのガイダンス  
/ベストプラクティス
- 効果的なISO規格の開発をサポートするITツール
- 効果的な将来の運用をサポートするための専門業務用指針の改訂  
に関するISO/IEC提案
- 委員会及び作業グループのリーダ、代表者、エキスパート向けの  
教育訓練
- 予期しない出来事や状況が原因で必要となったISO規格類をより  
迅速に開発するためのプロセス/成果物

# Meetings Guidance 1.0 ①

TMB/SMB Guidance on effective virtual and hybrid meetings  
効果的な仮想及びハイブリッド会議に関するTMB/SMBガイダンス  
(ISO: [Resource Library](#), IEC: [AC/24/2021](#))

- JSAサイトに英和対訳版が公開されています  
[会議ガイダンス 1.0（仮想及びハイブリッド会議のTMB/SMBガイダンス）（2021年9月）（英和対訳）](#)
- ◆ あくまでガイダンス（Mandatoryではない）
- ◆ メンバのコンセンサスで設定、運営
- ◆ 会議開催結果についてフィードバックを
- ◆ 成功事例（Best Practice）があればお寄せください
- ◆ Living documentとして適宜Update

# Meetings Guidance 1.0 ②

## 目次

1. 背景
2. 会議モード
3. 会議なしでの業務の進捗
4. 会議に関する一般的ガイダンス
  - 4.1 会議の通知, 議題, 及び作業文書の発行
  - 4.2 VRM及びHYMの会議スケジュール
  - 4.3 会議モードの選択及び会議の取消し/延期
  - 4.4 VRMの計画
  - 4.5 HYMの計画
  - 4.6 F2FMの計画
  - 4.7 議論及び投票中の仮想参加者の技術的問題の処理
5. 附属書

# 基本原則

- **計画と協議** – 計画は、オープンな協議とコンセンサスを奨励、さまざまな利害関係者のニーズを考慮
- **柔軟性と革新** – 2020年から21年の仮想会議期間における技術ツールを活用しながら、柔軟性のある手段を維持することを奨励
- **共感** – 参加者は、物理的参加、遠隔参加にかかわらず、他のすべての参加者に共感を示すこと
- **参加** – すべての利害関係者が公正に、包摂的に、参加意識を持って参加できるよう機会を最大化すること
- **妥協** – 仮想か対面か、並びに会議の時間及び開始時刻を検討する際に「妥協点での一致（meeting in the middle）」を達成すること

## 2. 会議モード

- 対面会議 Face-to-Face Meetings (F2FM)

すべて又は殆どの参加者がホストによって指定された場所に出席するように計画されている会議

※ 若干の仮想的な参加がある場合を含む

- 仮想会議 Virtual Meetings (VRM)

すべての参加者が仮想的に参加するように計画されている会議

- ハイブリッド会議 Hybrid Meetings (HYM)

ホストが指定した場所に参加する参加者と仮想的に参加する参加者の組み合わせで計画された会議

※ ISOでは、2021年10月現在、HYMの開催には例外申請が必要です。

「[ハイブリッド会議例外申請基準（2021年7月）（英和对訳）](#)」



# 会議モード 注

- 適用される会議

委員会又はプレナリ、作業グループ、プロジェクトチーム、メンテナンスチーム、アドホックグループ、諮問グループ、議長諮問グループなどのすべてに適用  
(ISO/IECのガバナンスレベルは適用外)

- 参加者

リーダー、代表者、エキスパート、リエゾン代表者、ISO及びIECスタッフ、ゲスト、及び幹事国サポートスタッフのすべてに適用

- Pメンバ義務

VRM, HYMでの参加は, Pメンバーの地位を維持するための積極参加の義務を果たしていると思なされる

# 3. 会議無しでの規格開発

## ● Directives Part 1, 4.1.1

Technical committees and subcommittees shall use current electronic means to carry out their work (for example, email, groupware and teleconferencing) wherever possible. A meeting of a technical committee or subcommittee should be convened only when it is necessary to discuss committee drafts (CD) or other matters of substance which cannot be settled by other means.

- 分科委員会議長及び作業グループのコンビーナの承認
- プロジェクトの目標期日及び期限の承認
- プロジェクトの適用範囲変更の承認
- WDを開発の次の段階に進めるためのWG推奨事項の承認
- 規格を改訂, 再確認, 又は廃止するための定期見直しの結果、又はメンテナンスチームの推奨事項の確認
- SC及びWG報告の精査及び承認
- リエゾン報告の精査及び承認
- リエゾン要請の承認
- 会議を主催するための申し出の承認及び将来の会議の日程の設定
- F2FM, VRM, 又はHYMモードで会議を開催するグループ決定の承認
- グループのリーダーからの明確な提案による簡単なコメントの決議
- 予備業務項目及び新業務項目の提案の承認
- 戦略ビジネスプランの承認

など

# 4.1 会議の通知, 議題, 及び作業文書の発行

	F2FM & HYM TC/PC/SC プレナリ	F2FM & HYM WG	VRM TC/PC/SC プレナリ	VRM WG
会議通知 /会議 ロジスティクス	会議日の 16週間前	会議日の 6週間前	会議日の 8週間前*	会議日の 4週間前*
議題原案	会議日の 16週間前	会議日の 6週間前	会議日の 6週間	会議日の 4～6週間前**
新議題項目提案/ 決定のための文書/ 既存議題の寄書	会議日の 6週間前	会議日の 4～6週間前**	会議日の 6週間前	会議日の 4～6週間前**
会議報告書	会議後 4週間以内	会議後 4週間以内	会議後 4週間以内	会議後 4週間以内

1. \* TMB決議 32/2020に準拠し更なる通知まで、及びSMB決議 AC/16/2020
2. \*\* ISO補足指針の附属書 SKに準拠
3. 他の諮問グループ及びタスクフォース、アドホックグループ、CAGの場合、上記の文書の発行はグループの裁量であり、その継続的なプラクティスに基づく

## 4.2 VRM及びHYMの会議スケジュール ①

- 会議の必要性と頻度について最善の判断を下すこと
- すべての参加者に可能な限り対応できる適切な開始時刻を提案すること
- 参加者が自分のタイムゾーンで深夜（およそ 00:00 から 05:00）に業務をすることを回避できるようにあらゆる努力を払うのが望ましい

タイムゾーン変換、可視化Webサイト

[Time Zone Converter – Savvy Time](#)

メンバーの多くが特定のタイムゾーンにいる場合でも、一連の会議は、他のタイムゾーンのメンバーが一貫して利益又は不利益となるように計画されるのは望ましくない

## 4.2 VRM及びHYMの会議スケジュール ②

- 例外的に、コンセンサスによって、一部の参加者にとって、そのタイムゾーンで会議が 00:00 から 05:00 の間になってしまうVRM又はHYMをスケジュールすることを決定してもよい
- 会議の全体又は一部が、一部の参加者にとって 00:00 から 05:00 の間に行われる場合は、グループのリーダーは、コンセンサスによって、すべての参加者に公正で公平な待遇を確保するための手段を見つけることが推奨される

例えば、開始時刻のローテーション

## 4.3 会議モードの選択及び会議の取消し/延期

- 会議モードの決定

VRM、HYM、F2FMのどれで実施するかは、対処する課題と主催国を含むすべての関係者のコストを考慮して、グループのコンセンサスによって決める

- 会議モードの変更

会議モードは、コンセンサスによって変えてもよい

世界的な状況の性質と予測不可能性を考慮して、リーダーとホストは、会議の取り消し又は延期を提案してもよい

但し、プロジェクトと開発期間の遅延を回避するため、これは最後の手段であることが望ましい

特にフライトとホテル予約の取り消しを考慮して、会議の前にできるだけ早く参加者に通知するのが望ましい

## 4.4 VRMの計画

### ● VRMの時間

VRMの時間は（休憩を含めて）3時間以内にし、会議のほぼ中間で短い休憩をとることが推奨される

VRMが連続する場合、24時間内で6時間を超えるVRMは設定しないことが推奨される

### ● その他の配慮

- ・ Agendaの消化と開催回数、期間
- ・ 効果的に開催するための参加者の技術的能力とスキル
- ・ VRMを唯一の実行可能な会議モードにしてもよいとする世界的状況
- ・ 初めての参加者への配慮

## 4.5 HYMの計画

### ● HYMの設定

物理的参加者と仮想参加者の両方のニーズと、ホストによって指定された場所のタイムゾーンを考慮して、時間と開始時刻、及び休憩のタイミングを決定するのが望ましい

### ● その他の配慮

- ・ リーダは、物理的な参加者と仮想的の参加者の両方を公正かつ公平な方法で管理するための能力を備えていること
- ・ リーダの少なくとも1人（議長、コンビーナ、又は国際幹事）がHYMの物理的な場所に参加できること
- ・ タイムゾーンの違いにできるだけ対応すること
- ・ HYMを開催すると、F2FMよりも参加率が高くなること



## 4.6 F2FMの計画

### ● F2FM開催時の考慮

- ・参加を妨げる参加者又はホスト国の渡航制限がないこと
- ・F2FMでの仮想参加の配慮（Oメンバ等含む）
- ・リーダーがF2FMの場所に参加できること
- ・新しいグループの最初の会合かどうか（相互関係確立）
- ・参加者の状況が変化して仮想参加になる場合には会議通知発行後4週間以内に通知すること
- ・不可抗力で仮想的に参加せざるを得ない場合、なるべく早くリーダーに通知すること（個人的な事情は除く）
- ・仮想参加者は、物理的開催場所の開始時刻・終了時刻に従うこと（変更を要請する権利はない）

## 4.7 議論及び投票中の仮想参加者の技術的問題の処理

- 可能な限り、国際幹事又はサポートの者は、常時、参加者のVRM又はHYMへの出入りを監視しているのが望ましい
- 参加者が技術的問題に遭遇した場合、技術的問題が発生していることを通知するのは参加者の責任（手段を確保）
- 再接続確認のために休憩を取ることも一案
- 技術的問題に遭遇した参加者には、議論又は決定の議題項目の再検討を要請する権利はない。但し、状況により、リーダーが再検討を決めてもよい
- 会議後に受取った議論項目に関するコメントは、会議報告に組み込まれるか、会議報告の附属書として提供されるとよい
- リーダ、ホスト側に問題が出た場合は、最善を尽くすこと
- リーダが仮想接続の場合、予め代行者を指定しておくこと

# まとめ

	F2FM	VRM	HYM
物理参加 (現地参加)	全員またはほとんど	なし	ある程度
仮想参加	可能性有	全員	ある程度
時間設定	現地に合わせる	3時間以内 タイムゾーン配慮	全参加者の タイムゾーン配慮
リーダー	現地参加	—	現地参加が 望ましい
配慮事項	仮想参加者への配慮	タイムゾーンと ローテーション	参加者全員を 公正・公平に 扱うこと

# 附属書 ①

- 附属書A 追加情報

- A.1 TMB/SMBの関連決議、AC文書等

- A.2 IT Tools ISOのHelpdesk page、ISO Connect  
IECのTC Tool pageなど

- 附属書B VRM, HYMリーダー向け実用的ガイダンス

- B.1 一般的ガイダンス

- B.2 国際幹事（委員会マネージャ）のためのガイダンス

- B.3 全員参加の意識づけ

- B.4 コンセンサスの構築

- B.5 投票

- B.6 VRM及びHYMの会議時間及び休憩

- B.7 会議後の調査

## 附属書 ②

- 附属書C VRM, HYM参加者向け実用的ガイダンス
  - C.1 会議の準備
  - C.2 会議中
  - C.3 VRM及びHYMでの電話の使用
  - C.4 参加国からの渡航制限
- 附属書D F2FM, HYMホスト向けの実用的ガイダンス
  - D.1 技術仕様
  - D.2 リーダーの管理をサポートするための技術的設定
  - D.3 パンデミックに関する考慮事項
  - D.4 受入国の渡航制限及び入国者の検疫

## 附属書 ③

- 附属書E 仮想参加者の間で社会関係資本を構築するための実用的ガイダンス/ベストプラクティス

### **社会関係資本： Social Capital**

人々の間に存在する社会的つながりのネットワーク、及び相互に恩恵を及ぼす社会的協力を可能にして奨励する、人々の共通の価値観及び行動規範

VRM又はHYM環境で業務する場合、参加者間の社会的関係を構築することが課題である。

グループに役立つ可能性のあるアイデア/提案であり、今後さらに発展して追加される

ご清聴ありがとうございました