

標準化能力指標 V1 自己評価用ガイドライン

国際幹事用

「国際標準化専門家データベース登録用エントリーシート（様式 1）」内
「9. ISO/IEC 基礎知識」及び「10. 運営・折衝能力」の自己評価*作業用
(*… “上級”・“中級”・“その他”の自己判定)

【必須要件】

- ISO/IEC の TC/SC の国際幹事経験がある
- ISO/IEC の TC/SC の国際幹事補助の経験（実質的な国際幹事業務を担当した経験）がある

【使用方法】

各○付き項目について、“上級”・“中級”・“その他”を自己評価し、その結果を「国際標準化専門家データベース登録用エントリーシート（様式 1）」に転記してください。

各○付き項目に示してある内容は、あくまで自己評価の目安（ガイドライン）としての例示です。
各項目のガイドラインには含まれていないが対象とする役職（国際幹事用）の知識・経験レベルの判断に値すると考えられる内容がある場合には、その内容を各○付き項目下部の“黄色アミカケ欄”に記述してください。

◎○ - は、対象とする役職（国際幹事用）における望ましい知識・経験レベルを表示しています。

◎：上級レベルが望ましい

○：中級レベル以上が望ましい

-：特にレベルを要求しない

N/A は、“-：特にレベルを要求しない”とする項目ですので、「国際標準化専門家データベース登録用エントリーシート（様式 1）」へ記入する必要はありません。

ISO/IEC 基礎知識の内容			
「国際標準化専門家データベース登録用エントリーシート（様式1）」内の「9. ISO/IEC 基礎知識」の自己評価用ガイドライン。			
① TMB/SMB 決定事項・上層関係の情報（最新情報の入手方法を含む）	◎	自己評価	
		上級	
		中級	
		その他	
上級の目安は、<u>中級の目安に加え、以下のいずれか2つ以上に該当していること</u> ● 上層関係の重要な情報（ISOではCircular letterなど、IECではTC Newsなどの原文）や、上層委員会関係の情報資料（ISOではTMB コミュニケなどの和訳版）を随時入手し、全体を理解している ● 毎年、JSA 主催の上層委員会報告会に参加あるいは資料を入手するなどし、審議内容の概要を理解している ● 少なくとも過去に関連したコミッティーに関わる内容については、最新情報を現在も継続して直接入手して理解している 中級の目安は、<u>以下に該当していること</u> ● TMB/SMB 決定事項・上層関係の最新情報の入手方法を知っている			
② 国際標準化の基礎知識	◎	自己評価	
		上級	
		中級	
		その他	
上級の目安は、<u>中級の目安に加え、以下のいずれか3つ以上に該当していること</u> ● 国内の組織（JISC、国内審議団体、国内審議委員会等）と国際組織との関係や国代表組織（ISOではMB、IECではNC）の位置付け・役割を説明できる ● 欧州各国・米国・アジア主要国の国家標準化組織の略称と、それぞれの標準化体制の特徴を説明できる ● 欧州・米国・アジアの各地域における地域標準化の特徴を説明できる ● WTO/TBT 協定の内容を説明できる ● WTO/TBT 協定の背景を説明できる ● 国際標準化について、複数の側面から受益者への効果を説明できる ● オープン戦略とクローズ戦略の説明ができる ● 国際規格における特許権（パテントポリシー）の使用について説明できる 中級の目安は、<u>以下に該当していること</u> ● ISO および IEC の正式名称と役割分担を説明できる ● ISO/TMB または IEC/SMB の概要を説明できる ● JTC1 の位置付けを説明できる ● 国際規格と国家規格の関係を説明できる ● 任意規格と強制規格の違いを説明できる			

● 規制と標準の関係を説明できる ● デジュール標準とそれ以外の標準の違いについて説明できる		
③ ISO/IEC Directives (Part1、Part2、各 Supplement)	◎	自己評価
		上級
		中級
		その他
上級の目安は、以下のいずれか 2 つ以上に該当していること ● 過去にその時点で有効なバージョンに基づいて、メンバーにアドバイスしたことがある ● ISO/IEC Directives の内容を把握できており、調べたい事項を 3 分以内に検索できる ● 実際に英語版を使用していた経験があり、かつ最新情報の入手手段を知っている ● 国際幹事の責任及び役割について明確に説明することができる 中級の目安は、以下のいずれか 1 つ以上に該当していること ● ISO/IEC Directives の内容は把握できており、調べたい事項を検索できる ● 過去に Part1 を使用した経験があり、最新版の入手方法を知っている国際幹事の責任及び役割を理解している ● 国際幹事の責任及び役割について理解している		
④ 国際幹事の役割の理解	◎	自己評価
		上級
		中級
		その他
上級の目安は、以下のいずれか 1 つ以上に該当していること ● 担当したコミッティーに特有なノウハウを文書化して後継者を教育した、または教育するためにその文書を作成している ● 3 年以上または 5 回以上の TC または SC レベルの国際会議の運営経験があり、国際幹事の役割を理解している (※国際幹事の責任及び役割の理解は、上記の③ISO/IEC Directives を参照) 中級の目安は、以下に該当していること ● 3 年未満または複数回の TC または SC レベルの国際会議の運営経験があり、国際幹事の役割を理解している (※国際幹事の責任及び役割の理解は、上記の③ISO/IEC Directives を参照)		
⑤ 規格策定及びその手順	◎	自己評価
		上級
		中級
		その他
上級の目安は、以下のいずれにも該当していること		

● ISO/IEC 規格のフォーマット（箇条だてなど）を理解している （ISO/IEC Directives Part2 の箇条 6 原案起草を理解している） ● 標準開発の各段階の名称と役割、期限、投票主体、可決条件を知っている （ISO/IEC Directives Part1 の細分箇条 2.1～2.9 を理解している） 中級の目安は、以下に該当していること ● 上級の目安の内容が記載されている規約の存在場所を知っており、見たことがある		
⑥ 国際規格提案方法	◎	自己評価
		上級
		中級
		その他
上級の目安は、以下のいずれか 2 つ以上に該当していること ● 6 件以上の新規提案を受け付け、新規案件の投票手続きを行ったことがある ● 新規提案における文書の不備を指摘したことがある ● IS、TS、PAS、TR の性格の違いと規格の見直しについて説明できる ● Fast-track については、具体的な進め方を説明できる ● ISO または IEC の国際市場性（Global Relevance）ポリシーを理解している 中級の目安は、以下に該当していること ● 3 件以上の新規提案を受け付け、新規案件の投票手続きを行った		
⑦ 電子システムの使用方法	◎	自己評価
		上級
		中級
		その他
電子システムとは…ISO/IEC が提供する各種電子ツールのこと。 ISO 及び IEC それぞれの必須ツールを下表に示す。		

ISOの電子ツール
ポスト別の必須ツール一覧

「標準化専門家データベース登録用エントリーシート(A1様式)」内
「7. ISO/IEC基礎知識」の「⑦電子システムの使用方法」の
自己評価作業用の参考資料。

【凡例】
◎:管理・設定等の積極的作業が必要なツール
○:閲覧ができればよいツール

		議長	国際幹事	コンビーナ	プロジェクトリーダー	エキスパート	国内審議団/事務局
ISO meeting management		○	○	○	○	○	○
Electric Balloting	Committee international balloting	○	◎				
	Working Group consultaion			◎			
	DIS/FDIS balloting	○	○				
	Systematic review balloting	○	○				
	Post-Voting decision process		(◎)*1				
eCommittees (ISO/IEC)		○	◎	◎	○	○	○
Project Portal		○	○	○	○	○	○
Submission Interface		○	◎				
National Mirror Committees					(○)*2	(○)*2	
Comment Collation Tool			◎	◎	◎		
Online Browsing Platform(OBP)		○	○	○	○	○	○

*1 Post-Voting decision processの使用は任意。

*2 eCommittees (ISO/IEC)に登録外のエキスパートはNational Mirror Committeesに登録して閲覧することがある。

備考1) 本一覧表は、各ポスト等に関して“最低限”必要なものを示したものである。

備考2) Voterは本リストの対象外である。

備考3) 国内審議団体については、各団体の方針により必須ツールが異なる場合がある。

IECの電子ツール
ポスト別の必須ツール一覧

「標準化専門家データベース登録用エントリーシート(A1様式)」内
「7. ISO/IEC基礎知識」の「⑦電子システムの使用方法」の
自己評価作業用の参考資料。

【凡例】
◎:管理・設定等の積極的作業が必要なツール
○:閲覧ができればよいツール

		議長	国際幹事	コンビーナ	プロジェクトリーダー	エキスパート	国内審議団/事務局
IEC Meeting Registration System (MRS)		○	○	○	○	○	○
IEC Electronic Voting							◎
TC/SC Dashboard*1		○	○	○	○	○	○
Newdocs*1		○	該当するTC/SCに限って◎ その他の文書は○	○	○	○	◎
Collaboration Tools		◎	◎	◎	◎	◎	
Expert Management System		○	◎	○	○	○	○

*1 IEC 作業文書の閲覧には、NCIによる許可が必要。

上級の目安は、以下のいずれか1つ以上に該当していること

- 2010 年以降に電子システム (ISO では eCommittees、IEC では IEC 文書サーバ) の使用実績がある
- 過去に電子システム (特に ISO については旧 TC SERVER または eCommittees、IEC については IEC 文書サーバ) の使用実績があり、システム改訂の内容については改訂から 1 年以内にフォローアップしている

中級の目安は、以下に該当していること

- 過去に電子システムの使用実績がある

⑧ 規格作成用テンプレートの使用方法

○

自己評価

		上級	
		中級	
		その他	
	上級の目安は、<u>以下に該当していること</u> ● 過去にこのツールを延べ4回以上使用して、ISO/IEC Directive Part2 に沿った規格のエディトリアルな修正を行ったことがある 中級の目安は、<u>以下のいずれか1つ以上に該当していること</u> ● 過去にこのツールを2回以上使用して、ISO/IEC Directive Part2 に沿った規格のエディトリアルな修正を行ったことがある ● 過去にこのツールのトレーニングを受けたことがある		

運営・折衝能力の内容			
「国際標準化専門家データベース登録用エントリーシート（様式1）」内の 「10. 運営・折衝能力」の自己評価用ガイドライン。			
① 国際幹事の指導	-	自己評価	
		上級	
		中級	
		その他	
N/A			
② 国際会議（TC/SC）の運営及びまとめ（会議内容の要約、説明も含む）	○	自己評価	
		上級	
		中級	
		その他	
上級の目安は、以下のいずれか1つ以上に該当していること 中級の目安は、以下（ ）内のいずれか1つ以上に該当していること ● TC/SC レベルの国際会議における Resolution を含む議事録を、2回（中級は1回）以上、主体的に作成したことがある ● TC/SC レベルの国際会議における Resolution を含む議事録の作成に、3回（中級は2回）以上、関与したことがある			
③ TMB/SMB（あるいはSCの場合にはTCなど、上位組織）への説明（TC/SCの現状や問題点など）あるいは報告	○	自己評価	
		上級	
		中級	
		その他	
上級の目安は、以下のいずれか1つ以上に該当していること 中級の目安は、以下（ ）内のいずれか1つ以上に該当していること ● 上位組織への説明あるいは報告を、4回（中級は2回）以上、主体的に行ったことがある ● 上位組織への説明あるいは報告に、6回（中級は3回）以上、関与したことがある			
④ SBPの立案と実施	○	自己評価	
		上級	
		中級	
		その他	
上級の目安は、以下のいずれか1つ以上に該当していること 中級の目安は、以下（ ）内のいずれか1つ以上に該当していること ● TC（JTC1の場合はSC）のSBPのドラフト作成あるいは見直しを、2回（中級は1回）以上、主体的に行ったことがある			

● TC (JTC 1 の場合は SC) の SBP のドラフト作成あるいは見直しに、3 回 (中級は 2 回) 以上、関与したことがある		
⑤ 中央事務局との調整 (運営又は規格策定手順について) 調整とは: Directives の問題や運営上の問題について尋ねるなど、 中央事務局との連絡・調整・相談。	◎	自己評価 上級 中級 その他
上級の目安は、以下に該当していること ● 中央事務局と規格策定手順についての調整を、4 回以上、主体的に行ったことがある 中級の目安は、以下に該当していること ● 中央事務局との規格策定手順についての調整に、6 回以上、関与したことがある		
⑥ TC/SC メンバー・リエゾンメンバーへの周知徹底 知らせるべき情報・所定の期限内とは: たとえば、ドラフトアジェンダを eCommittees にアップする作業を、国際会議開催の 4 か月前までに行っていたかどうか	◎	自己評価 上級 中級 その他
上級の目安は、以下に該当していること ● 国際幹事として、TC/SC メンバー・リエゾンメンバーに知らせるべき情報を、所定の期限内に伝えていた (伝えている) 中級の目安は、以下に該当していること ● 国際幹事として、TC/SC メンバー・リエゾンメンバーに知らせるべき情報を、所定の期限内に伝えられないことがあった (伝える努力をしている)		
⑦ 作業文書へのコメント処理	◎	自己評価 上級 中級 その他
上級の目安は、中級の目安に加え、以下のいずれにも該当していること ● 記載されたコメントが的確に理解できない場合に、コメント発信元に確認して変更を求めたことがある ● 書式や必要記載事項の不備など、国際幹事独自のコメントをつけたことがある 中級の目安は、以下のいずれにも該当していること ● セクレタリアットオブザバージョンを記入した経験がある ● コメント用テンプレートの最新版の入手方法を知っている ● コメント用テンプレートを入力方法を指導できる ● コメントのオブザベーションを含むとりまとめ作業ができる (合本版の作成、簡条番号での並べ替え等を含む。Comment Collation Tool の使用経験があるとより望ましい。)		

⑧ プロジェクト管理	◎	自己評価	
		上級	
		中級	
		その他	
上級の目安は、以下のいずれか <u>3 つ以上</u> に該当していること 中級の目安は、以下のいずれか <u>1 つ以上</u> に該当していること ● 開発期間の変更手続きをとったことがある ● プロジェクトごとの日程表（Limit Date の間を埋めるような日程表）を作ったことがある ● 遅延に対するジャスティフィケーションを書いたことがある ● 投票しなかった国のエキスパート等に対して、注意を促した ● コンビーナ・プロジェクトリーダーに定常的に進捗確認していた（している） ● 開発ステージ番号の意味の概要を記憶している ● 開発ステージ番号を初級者に資料を用いて説明できる ● 自動キャンセルの条件を記憶している			
⑨ WG の運営、WG の開催準備、WG メンバーへの連絡 知らせるべき情報とは： 中央事務局からの連絡のうち WG に知らせるべきもの、プレナリーの変更点、電子システムの変更点など インプットとは： eCommittees を通じてコンビーナに知らせる、または、会議等の際に対面で伝えること	○	自己評価	
上級			
中級			
その他			
上級の目安は、<u>以下に</u> 該当していること ● （WG を所有する TC/SC の場合）国際幹事として、WG に知らせるべき情報を常にインプットしていた 中級の目安は、<u>以下に</u> 該当していること ● （WG を所有する TC/SC の場合）国際幹事として、WG に知らせるべき情報をインプットしていた			
⑩ 国際幹事との調整	-	自己評価	
		上級	
		中級	
		その他	
N/A			
⑪ 国際幹事との責任分担	-	自己評価	
		上級	
		中級	
		その他	
N/A			

⑫ 国内審議委員会の運営		-	自己評価	
			上級	
			中級	
			その他	
	N/A			
⑬ ISO/IEC 国代表業務の推進		-	自己評価	
			上級	
			中級	
			その他	
	N/A			
⑭ 国際会議（WG）での専門的議論の推進		-	自己評価	
			上級	
			中級	
			その他	
	N/A			

以上