

## 13) 起案(フォーラム・コンソシアム標準)

### 13-1) レベル1

#### ==業務評価指標==

##### a) 責任性

**補助者(実務委員会の議長補佐または委員等)**として対応した。

##### b) 経験内容

次の細目の**1個以上**をリーダーの下で行った実績または経験をもつ。

- 1) 自社の標準化戦略に沿って、素案の作成を適切に行った。
- 2) 作成した素案に基づき、プロジェクト提案を適切に行った。
- 3) 他社または他国からのプロジェクト提案について理解し、レビューし、回答案の作成を適切に行った。
- 4) 他(他社、国含む。)からのレビューに対し、適切に素案を修正した。

##### c) 成果内容(任意)

次の細目の**0個以上**の実績または経験をもつ。

- 1) 経験内容に示す業務(個人、グループのものを含む。以下同じ。)の結果、作成した素案が標準化委員会承認された。
- 2) 経験内容に示す業務の結果、企業の主要な事業に関わる標準の起案を成立させた。
- 3) 経験内容に示す業務の結果、プロジェクト提案が経営層で採択され、適切な予算が獲得できた。
- 4) 経験内容に示す業務の結果、他社の意向を踏まえ、修正した素案をフォーラムへ提案できた。
- 5) 経験内容に示す業務の結果、当該事業、技術の市場規模またはシェアを広げることができた。
- 6) 経験内容に示す業務を主力製品(サービス)または重要な特定のテーマ(将来のものを含む。)について行った。
- 7) 経験内容に示す業務の結果が最終的には経営層、株主に参照されるに至った。

##### d) 社内外貢献

次の細目の**1個以上**を行った実績または経験をもつ。

- [1] 後輩に対する育成指導または助言を行った。]
- 1) 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
- [3] 社内外の講習会(一般、子供、大学、企業または業界向けのセミナー、勉強会)における講師を担当した。]
- 2) 社内外の委員会(関連業界、関連官庁の委員会含む。)にメンバーとして参画した。
- 3) 担当業務または規格について論文を執筆した。
- 4) 担当業務、製品もしくは規格に関する学会発表または展示発表を行った。
- 5) 情報規格に関する情報、規格に関する解釈、互換性に関する情報、自己の業務の経験含む。)に関し、資料(新聞、雑誌、ウェブページを含む。)を作成し、または発信した。
- [8] 社内外関係者に対し、業務経験に基づくノウハウを提供した。]

#### ==業務能力評価指標==

##### e) 事業理解力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) 企業戦略、事業戦略、研究開発戦略および知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。)を理解し、関係のある標準化戦略を参照の上、**自己の業務**の位置付け(国内および国際的位置付けを含む。)を**最低限の範囲**で理解し、説明できる。[[し、自己の業務に応用できる。]]
- [2] 自己の業務が、企業戦略、事業戦略、研究開発戦略および知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。)、ならびに関係のある標準化戦略に対して、どのように貢献できるかを理解し、説明し、提案できる。]

##### f) コミュニケーション力

次の細目を**1個以上**満たす。

- 1) 関係者**リーダー**、標準が使われる製品・サービスの利用者を含む。)から円滑に情報収集、共有および交換できる。
- 2) 関係者**リーダー**、素案を作成しプロジェクトを提案する標準化団体を含む。)にわかりやすく説明できる。
- 3) 関係者**リーダー**、標準が使われる製品・サービスの利用者を含む。)からの説明を正しく理解することができる。
- 4) 関係者**リーダー**、標準担当者、関連技術開発担当者を含む。)と連携し、協働し(り合わせを含む。)できる。

[5] 関係者間で人脈を形成し、仲介作用をできる。]

##### g) ネゴシエーション力

次の細目を**1個以上**満たす。

- 1) 交渉の場を設定できる(オフラインでの交渉アポイント取り、場の設定を含む。)ができる。)
- 2) 意見、主張を説明し説得(起案に対して否定的なコメントに対して適切な回答をすることを含む。)できる。
- [3] 意見または主張を引き出すことができる。]
- 3) 争点を適切に把握[[し、合意形成に向けて提言]]できる。(相手の意見、立場、方針を尊重し理解し、自社の守るべきボトムラインを理解し、妥協できる項目の優先順位をつけることを含む。)

##### h) 企画力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) **リーダー**の下で、現状から課題を見出し、その課題への独自の解決案(新しい標準化作業課題、提案するプロジェクトのメンバー構成を含む。)を創出することができる。

##### i) リーダシップ

[[次の細目の2個以上細目を満たす。]]

- [1] の問題点または課題を認識し、運営の方向性関係者の意識付、関係者の指導、協議の場を設ける、参加者の積極的な参加または意見表明を促す、異論または反論に対して適切に処置議論の分離、次回の検討課題とする。)することを含む。)を提示できる。]
- [2] 異なる意見(各部門間の関係(各部門の戦略を含む。))、同業他社との競争共同関係、業界活動、国の標準化政策の違いを含む。)を新たな視点で、見直し、全員で合意できる目標を提示することができる。]
- [3] 関係者の立場を尊重し、進むべき方向に沿って関係者間の信頼関係を築くことができる。]

##### j) 表現力

次の細目を**1個以上**満たす。

- 1) 業務に関する参照内容対象となる標準、会議内容、会話、質問、意見、メール、電話、法令、論文、手続、動向、事例、課題、およびその他の関連情報を含む。)を必要な言語で(専門用語を含む。))、情報交換できる程度に理解し、業務素案作成、プロジェクト提案、分析、調査を含む。)を遂行できる。
- 2) 業務関係者との意見交換、情報収集、情報共有、交渉、素案作成、プロジェクト提案、報告書作成、議事録(作成、メール)を遂行するために、必要な言語で、明瞭・簡潔・論理的・平易・的確に文章で説明(プレゼンテーション資料作成を含む。)できる。[[し、説得できる。]]
- [3] 業務関係者との意見交換、情報収集、情報共有、交渉、議事進行、会話、発言、電話、プレゼンテーション)を遂行するために、必要な言語で、口頭で、明瞭・簡潔・論理的・平易・的確に説明し、発表または説得できる。]

##### k) 技術理解力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) 新しい標準化作成課題に必要な技術用語、技術動向、技術議論、背景、効果、影響、技術内容、品質管理に関するもの、特徴、自社技術、類似/周辺技術、関連技術、競合他社の技術、製品中の使用技術、標準技術、IPRポリシーで扱う技術、優位性を含む。)を**最低限の範囲**で**掌握**し、説明できる。[[し、業務を遂行できる。]]

##### l) 実務能力

次の細目を**3を含む2個以上**満たす。

- 1) 適切な時間管理の下で、業務に関する参照内容素案またはプロジェクト提案に関する標準化団体の作成要領(Directiveを含む。))、自社の方針(ポリシー)、社内手続、社内以外の手続、素案作成およびプロジェクト提案要領、動向、事例、課題を含む。)を**最低限の範囲**で理解し、説明し、業務新しい標準化作業課題の素案作成、説明、コメントに対する回答、プロジェクト提案を含む。)を遂行できる。
- 2) 業務の遂行に際して、参照内容に不備があった場合、その内容を報告することができる。
- 3) **リーダー**の下で、当該業務の遂行に際して、課題を発見し、解決することができる。

##### m) その他の能力(任意)

次の細目を**0個以上**満たす。

- 1) 事業の将来像を把握できる。
- 2) 高いモチベーションを維持できる。
- 3) 他国の動向に注意し、異文化を理解できる。

## 13-2) レベル2

### ==業務評価指標==

#### a) 責任性

**担当者**(実務委員会における重要案件担当の委員等)として対応した。

#### b) 経験内容

次の細目の**1個以上を自立的**に行った実績または経験をもつ。

- 1) 自社の標準化課題に沿って、素案の作成を適切に行った。
- 2) 作成した素案に基づき、プロジェクト提案を適切に行った。
- 3) 他社または他国からのプロジェクト提案について理解し、レビューし、回答書の作成を適切に行った。
- 4) 他(他社、国含む。)からのレビューに対し、適切に素案を修正した。

#### c) 成果内容

次の細目の**1個以上**の実績または経験をもつ。

- 1) 経験内容に示す業務(個人、グループのものを含む。以下同じ。)の結果、作成した素案が標準化委員会で承認された。
- 2) 経験内容に示す業務の結果、企業の主要な事業に関わる標準の起案を成立させた。
- 3) 経験内容に示す業務の結果、プロジェクト提案が産省で採択され、適切な予算が獲得できた。
- 4) 経験内容に示す業務の結果、他社の意向を踏まえ、修正した素案をフォーラムへ提案できた。
- 5) 経験内容に示す業務の結果、当該事業、技術の市場規模またはシェアを広げることができた。
- 6) 経験内容に示す業務を主力製品(サービス)または重要な特定のテーマ(将来のものを含む。)について行った。
- 7) 経験内容に示す業務の結果が最終的には経営層、株主等に参照されるに至った。

#### d) 社内外貢献

次の細目の**1個以上**を行った実績または経験をもつ。

- 1) 後輩に対する育成指導または助言を行った。
- 2) 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
- 3) 社内外の講習会一般、子供、大学、企業または業界向けのセミナー、勉強会を含む。)における講師を担当した。
- 4) 社内外の委員会(関連業界、関連官庁の委員会を含む。)にメンバーとして参画した。
- 5) 担当業務または規格について論文を執筆した。
- 6) 担当業務、製品もしくは規格に関する学会発表または展示会発表を行った。
- 7) 情報規格に関する情報、規格に関する解釈、互換性に関する情報、自己の業務の経験を含む。)に関し、資料(新聞、雑誌、ウェブページを含む。)を作成し、または発信した。
- 8) 社内外関係者に対し、業務経験に基づくノウハウを提供した。

### ==業務能力評価指標==

#### e) 事業理解力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) 企業戦略、事業戦略、研究開発戦略および知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。)を理解し、関係のある標準化戦略を参照の上、自己の業務の位置付け(国内および国際の位置付けを含む。)を理解し、説明し、自己の業務に活用できる。
- 2) 自己の業務が、企業戦略、事業戦略、研究開発戦略および知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。)、ならびに関係のある標準化課題に対して、どのように貢献できるかを理解し、説明し、提案できる。

#### f) コミュニケーション力

次の細目を**2個以上**満たす。

- 1) 関係者(標準が使われる製品・サービスの利用者を含む。)から円滑に情報収集、共有および交換できる。
- 2) 関係者(素案を作成しプロジェクトを提案する標準化団体を含む。)にわかりやすく説明できる。
- 3) 関係者(標準が使われる製品・サービスの利用者を含む。)からの説明を正しく理解することができる。
- 4) 関係者(標準担当者、関連技術開発担当者を含む。)と連携し、協働し合わせを含む。)できる。
- 5) 関係者間で人脈を形成し、仲間作りができる。

#### g) ネゴシエーション力

次の細目を**2個以上**満たす。

- 1) 交渉の場を設定できる(オフラインでの交渉アポ取り、場の設定を含む。)ができる。
- 2) 意見、主張等を説明し説得(起案に対して否定的なコメントに対して適切な回答をすることを含む。)できる。
- 3) 意見または主張を引き出すことができる。
- 4) 争点を適切に把握し、合意形成に向けて提言できる。(相手の意見、立場、方針を尊重し理解し、自社の守るべきボトムラインを理解し、妥協できる項目の優先順位をつけることを含む。)

#### h) 企画力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) 現状から課題を見出し、その課題への独自の解決案(標準化戦略案、新たな標準、標準化プロジェクト、新しい標準化作業課題、提案するプロジェクトのメンバー構成を含む。)を創出することができる。

#### i) リーダシップ

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) 所属組織(会社、団体、グループ、新しい標準化作業課題を推進するプロジェクトを含む。)の問題点または課題を認識し、運営の方向性に関係者の意識付け、関係者の指導、協議の場を設ける、参加者の積極的な参加または意見表明を促す、異論または反論に対して適切に処置(議論の分離、次回の検討題材とする。)することを含む。)を提示できる。
- 2) 異なる意見(各部門間の関係(各部門の戦略を含む。))、同業他社との競争共同関係、業界活動、国の標準化政策の違い、新しい標準化作業課題に対する反対のコメントを含む。)を新たな視点で、見直し、全員で合意できる目標を提示することができる。

[[3] 関係者の立場を尊重し、進むべき方向に沿って関係者間の信頼関係を築くことができる。]]

#### j) 表現力

次の細目を**2個以上**満たす。

- 1) 業務に関する参照内容対象となる標準、会議内容、会話、質問、意見、メール、電話、法令、論文、手続、動向、事例、課題、およびその他の関連情報を含む。)を必要な言語で(専門用語を含む。))、情報交換できる程度に理解し、業務素案作成、プロジェクト提案、分析、調査を含む。)を遂行できる。
- 2) 業務関係者との意見交換、情報収集、情報共有、交渉、素案作成、プロジェクト提案、報告書作成、議事録作成、メールを遂行するために、必要な言語で、明瞭・簡潔・論理的・平易・的確に文章で説明し(プレゼンテーション資料作成を含む。))、説得できる。
- 3) 業務関係者との意見交換、情報収集、情報共有、交渉、素案作成、プロジェクト提案、議事進行、会話、発言、電話、プレゼンテーション)を遂行するために、必要な言語で、口頭で、明瞭・簡潔・論理的・平易・的確に説明し、発表または説得できる。

#### k) 技術理解力

次の細目を**すべて**満たす。

- 1) 業務に関する技術素案に関する技術内容、プロジェクト提案に関する技術内容、技術用語、技術動向、技術議論、背景、効果、影響、技術内容、品質管理に関するもの、特徴、自社技術、類似(周辺)技術、関連技術、競合他社の技術、製品中の使用技術、標準技術、IIPポリシーで扱う技術、優位性を含む。)を掌握し、説明し、業務を遂行できる。

#### l) 実務能力

次の細目を**3を含む2個以上**満たす。

- 1) 適切な時間管理の下で、業務に関する参照内容(素案またはプロジェクト提案作成要領、提案先のフォーラムまたはコンソシアムへの提案手続き、自社の方針(ポリシー)、社内手続、社内以外の手続、動向、事例、課題を含む。)を理解し、説明し、業務(新しい標準化作業課題の素案作成、説明、コメントに対する回答、プロジェクト提案を含む。)を遂行できる。
- 2) 業務の遂行に際して、参照内容に不備があった場合、その内容を報告することができる。
- 3) 当該業務の遂行に際し、課題を発見し、解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む。))。

#### m) その他の能力(任意)

次の細目を**0個以上**満たす。

- 1) 事業の将来像を把握できる。
- 2) 高いモチベーションを維持できる。
- 3) 他国の動向に注意し、異文化を理解できる。

### 13-3) レベル3

#### ==業務評価指標==

##### a) 責任性

リーダー(実務委員会の委員長、役員、役員会の議長等)として対応した。

##### b) 経験内容

次の細目の2個以上を主導的に行った実績または経験をもつ。

- 1) 自社の標準化戦略に沿って、素案の作成を適切に行った。
- 2) 作成した素案に基づき、プロジェクト提案を適切に行った。
- 3) 他社または他国からのプロジェクト提案について理解し、レビューし、回答案の作成を適切に行った。
- 4) 他(他社、国含む。)からのレビューに対し、適切に素案を修正した。
- 5) **他メンバーとの交渉、調整を行い対象の組織の目的に沿った起案を成立させた。(必須)**

##### c) 成果内容

次の細目の2個以上の実績または経験をもつ。

- 1) 経験内容に示す業務(個人、グループのものを含む。以下同じ。)の結果、作成した素案が標準化委員会承認された。
- 2) 経験内容に示す業務の結果、企業の主要な事業に関わる標準の起案を成立させた。
- 3) 経験内容に示す業務の結果、プロジェクト提案が経費率で採択され、適切な予算が獲得できた。
- 4) 経験内容に示す業務の結果、他社の意向を踏まえ、修正した素案をフォーラムへ提案できた。
- 5) 経験内容に示す業務の結果、当該事業、技術の市場規模またはシェアを広げることができた。
- 6) 経験内容に示す業務を主力製品(サービス)または重要な特定のテーマ(将来のものを含む。)について行った。
- 7) 経験内容に示す業務の結果が最終的には経営層、株主等に参照されるに至った。

##### d) 社内外貢献

次の細目の2個以上を行った実績または経験をもつ。

- 1) 後輩に対する育成指導または助言を行った。
- 2) 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
- 3) 社内外の講習会(一般、子供、大学、企業または業界向けのセミナー)における講師を担当した。
- 4) 社内外の委員会(関連業界、関連官庁の委員会含む。)にメンバーとして参画した。
- 5) 担当業務または規格について論文を執筆した。
- 6) 担当業務、製品もしくは規格に関する学会発表または展示会発表を行った。
- 7) 情報規格に関する情報、規格に関する解釈、互換性に関する情報、自己の業務の経験含む。)に関し、資料(新聞、雑誌、ウェブページを含む。)を作成し、または発信した。
- 8) 社内外関係者に対し、業務経験に基づくノウハウを提供した。

#### ==業務能力評価指標==

##### e) 事業理解力

次の細目をすべて満たす。

- 1) 企業戦略、事業戦略、研究開発戦略および知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。)を理解し、関係のある標準化戦略を参照の上、**標準化に関する組織全体の業務(自己の業務を含む。)**の位置付け(国内および国際の位置付けを含む。)を理解し、説明し、**自己の業務に応用できる。**
- 2) **標準化に関する組織全体の業務(自己の業務を含む。)**が、企業戦略、事業戦略、研究開発戦略および知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。)、ならびに関係のある標準化戦略に対して、どのように貢献できるかを理解し、説明し、**提案できる。**

##### f) コミュニケーション力

次の細目をすべて満たす。

- 1) 関係者(標準が使われる製品・サービスの利用者を含む。)から円滑に情報収集、共有および交換できる。
- 2) 関係者(素案を作成しプロジェクトを提案する標準化団体を含む。)にわかりやすく説明できる。
- 3) 関係者(標準が使われる製品・サービスの利用者を含む。)からの説明を正しく理解することができる。
- 4) 関係者(標準担当者、関連技術開発担当者を含む。)と連携し、協働すり合わせを含む。)できる。
- 5) 関係者間で人脈を形成し、仲間作りができる。

##### g) ネゴシエーション力

次の細目をすべて満たす。

- 1) 交渉の場を設定できる(オフラインでの交渉アポ取り、場の設定を含む。)ができる。)
- 2) 意見、主張等を説明し説得(起案に対して否定的なコメントに対して適切な回答をすることを含む。)ができる。
- 3) 意見または主張を引き出すことができる。
- 4) 争点を適切に把握し、合意形成に向けて提言できる。(相手の意見、立場、方針を尊重し理解し、自社の守るべきボトムラインを理解し、妥協できる項目の優先順位をつけることを含む。)

##### h) 企画力

次の細目をすべて満たす。

- 1) **主導的に**、現状から課題を見出し、その課題への独自の解決案(新しい標準化作業課題、提案するプロジェクトのメンバー構成を含む。)を創出することができる。

##### i) リーダシップ

次の細目をすべて満たす。

- 1) 所属組織(会社、団体、グループ、新しい標準化作業課題を推進するプロジェクトを含む。)の問題点または課題を認識し、運営の方向性関係者の意識付、関係者の指導、協議の場を設ける、参加者の積極的な参加または意見表明を促す、異論または反論に対して適切に処置(議論の分離、次回の検討題材とする。)を提示し、**進捗管理し、評価できる。**
- 2) 異なる意見(新しい標準化作業課題に対する反対のコメントを含む。)を新たな視点で、見直し、全員で合意できる目標を提示することができる。
- 3) **関係者の立場を尊重し、進むべき方向に沿って関係者間の信頼関係を築くことができる。**

##### j) 表現力

次の細目をすべて満たす。

- 1) 業務に関する参照内容(対象となる標準、会議内容、会話、質問、意見、メール、電話、法令、論文、手続、動向、事例、課題、およびその他の関連情報を含む。)を必要な言語で(専門用語を含む。)、情報交換できる程度に理解し、業務素案作成、プロジェクト提案、分析、調査を含む。)を遂行できる。
- 2) 業務関係者との意見交換、情報収集、情報共有、交渉、素案作成、プロジェクト提案、報告書作成、議事録作成、メール)を遂行するために、必要な言語で、明瞭・簡潔・論理的・平易・的確に文章で説明し(プレゼンテーション資料作成を含む。)、説得できる。
- 3) 業務関係者との意見交換、情報収集、情報共有、交渉、素案作成、プロジェクト提案、議事進行、会話、発言、電話、プレゼンテーション)を遂行するために、必要な言語で、口頭で、明瞭・簡潔・論理的・平易・的確に説明し、発表または説得できる。

##### k) 技術理解力

次の細目をすべて満たす。

- 1) 新しい標準化作業課題に必要な技術用語、技術動向、技術議論、背景、効果、影響、技術内容、品質管理に関するもの、特徴、自社技術、類似(周辺)技術、関連技術、競合他社の技術、製品中の使用技術、標準技術、IPRポリシーで扱う技術、優位性を含む。)を掌握し、説明し、理解に基づいて**業務に応用展開できる。**〔業務を遂行できる。〕

##### l) 実務能力

次の細目をすべて満たす。

- 1) 適切な時間管理の下で、業務に関する参照内容(自社の方針(ポリシー)、社内手続、社内以外の手続、素案作成およびプロジェクト提案要領、動向、事例、課題含む。)を理解し、説明し、業務新しい標準化作業課題の素案作成、説明、コメントに対する回答、プロジェクト提案を含む。)を遂行できる。
- 2) 業務の遂行に際して、参照内容に不備があった場合、その内容を報告することができる。
- 3) 当該業務の遂行に際し、課題を発見し、解決を**主導することができる(下位のレベル者に対して指導ができる)。**

##### m) その他の能力(任意)

次の細目を0個以上満たす。

- 1) 事業の将来像を把握できる。
- 2) 高いモチベーションを維持できる。
- 3) 他国の動向に注意し、異文化を理解できる。