

21) 団体運営(開発, フォーラム・コンソシアム標準)

21-1) レベル1

==業務評価指標==

a) 責任性

補助者(標準開発団体の委員を補佐する者等)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) 団体に設置された各種委員会(製品の規格開発(互換性), 試験規格開発, 技術開発, 規格の優位性等)の PR, 各種知的財産の調査, 団体メンバー間の利害および得失の調整等を行うもの等を組織した。
- 2) 団体に設置された各種委員会(製品の規格開発(互換性), 試験規格開発, 技術開発, 規格の優位性等)の PR, 各種知的財産の調査, 団体メンバー間の利害および得失の調整等を行うもの等の打合せ・審議に参加した。
- 3) 団体の運営主体(事務局等)として, 関連団体等(企業, 業界, 行政等)と打合せ等を行った。
- 4) 団体の運営主体(事務局等)として, 規格(製品規格, 試験規格等)の管理(出版, 配布, 保存等)を行なった。
- 5) 団体の運営主体(事務局等)として, 規格に基づく機関(試験規格等)に基づくテストラボ, 互換性確保のための試験(機関等)の設置を企画し, 提案し, 設置し, 運営した。

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, 各種委員会を適切に運営した。
- 2) 経験内容に示す業務の結果, 製品規格(互換性)および試験規格の合意を得た。
- 3) 経験内容に示す業務の結果, 製品規格(互換性)の技術的課題を解決した。
- 4) 経験内容に示す業務の結果, 製品規格の特許問題を解決した。
- 5) 経験内容に示す業務の結果, 互換性を確保した。
- 6) 経験内容に示す業務の結果, 技術および運営に関する情報公開を適切に行なった(独占禁止法への配慮)。
- 7) 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。
- 8) 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。
- 9) 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。]]
- 1) 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
- 2) 社内外の講習会(一般, 子供, 大学, 企業または業界向けの 세미나, 勉強会含む。)における講師を担当した。
- 3) 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。
- 4) 担当業務または規格について論文を執筆した。
- 5) 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。
- 6) 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**(国内および国際の位置付けを含む。)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) 関係者から円滑に情報収集, 共有および交換できる。
- 2) 関係者にわかりやすく説明できる。
- 3) 関係者からの説明を正しく理解することができる。
- 4) 関係者と連携し, 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(仲)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取り, 場の設定を含む。)ができる。]]
- 2) 意見, 主張等を**説明**できる。[[し 説得できる。]]
- [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, 次回を検討題材とする。)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)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, 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, 議事録作成, 報告書作成, メールを遂行するために, 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) 創設する団体が扱う技術背景, 効果, 影響, 技術内容, 品質管理に関するもの, 特徴, 自社技術, 技術用語, 技術動向, 技術議論, 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, テストスベック, 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(定義, 規定, ロボートの議事法, WTO/TBT 協定, 政府調達協定, IPR ポリシー, パテントステートメントの提出方法, 国内の審議構造, 主管省庁, 関連団体, 主管省庁の担当官, 受託審議団体の事務局担当者, 独禁法, 自社の方針(ポリシー), 諸手続, 動向, 事例, 課題を**最低限の範囲**で理解し, 説明できる。[[し, 業務を遂行できる。]]
- 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, 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)

[[次の細目の0個以上を満たす。]]

- [1]]

21-2) レベル2

==業務評価指標==

a) 責任性

担当者(標準開発団体の委員を務める者、運営に関する主担当者等)として対応した。

b) 経験内容

次の細目の**1個以上を自律的**に行った実績または経験をもつ。

- 1) 団体に設置された各種委員会(製品の規格開発(互換性)、試験規格開発、技術開発、規格の優位性等)のPR、各種知的財産の調査、団体メンバー間の利害および得失の調整等を行うもの等を組織した。
- 2) 団体に設置された各種委員会(製品の規格開発(互換性)、試験規格開発、技術開発、規格の優位性等)のPR、各種知的財産の調査、団体メンバー間の利害および得失の調整等を行うもの等の打合せ・審議に参加し、調整した。
- 3) 団体の運営主体(事務局等)として、関連団体等(企業、業界、行政等)と打合せ等を行った。
- 4) 団体の運営主体(事務局等)として、規格(製品規格、試験規格等)の管理出版、配布、保存等を行った。
- 5) 団体の運営主体(事務局等)として、規格に基づく機関(試験規格等)に基づくテストラボ、互換性確保のための(試験機関等)の設置を企画し、提案し、設置し、運営した。

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、各種委員会を適切に運営した。
- 2) 経験内容に示す業務の結果、製品規格(互換性)および試験規格の合意を得た。
- 3) 経験内容に示す業務の結果、製品規格(互換性)の技術的課題を解決した。
- 4) 経験内容に示す業務の結果、製品規格の特許問題を解決した。
- 5) 経験内容に示す業務の結果、互換性を確保した。
- 6) 経験内容に示す業務の結果、技術および運営に関する情報公開を適切に行なった(独占禁止法への配慮)。
- 7) 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。
- 8) 経験内容に示す業務の結果、製品ライフサイクルを通じた影響、効果(正の効果だけでなく、負の効果を含む。)を、社内外の関係者に理解してもらうことができた。
- 9) 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。
- 10) 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、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**2個以上**満たす。

- 1) 関係者から円滑に情報収集、共有および交換できる。
- 2) 関係者にわかりやすく説明できる。
- 3) 関係者からの説明を正しく理解することができる。
- 4) 関係者と連携し、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**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を創出することができる。

i) リーダシップ

次の細目を**2個以上**満たす。

- 1) 所属組織(会社、団体、グループを含む。)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**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、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、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) 創設する団体が扱う技術背景、効果、影響、技術内容、品質管理に関するもの、特徴、自社技術、技術用語、技術動向、技術議論、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、テストスペック、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、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(定款、規定、ロバートの議事法、WTO/TBT協定、政府調達協定、IPRポリシー、パテントステートメントの提出方法、国内の審議構造、主管省庁、関連団体、主管省庁の担当官、受託(審議団体の)事務局担当者、独禁法、自社の方針(ポリシー)、諸手続、動向、事例、課題を理解し、説明し、業務を遂行できる。
- 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)

[[次の細目の0個以上を満たす。]]

[[1]]

21-3) レベル3

==業務評価指標==

a) 責任性

リーダー(標準開発団体の運営において幹事または役員を務める者等)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) 団体に設置された各種委員会(製品の規格開発(互換性)、試験規格開発、技術開発、規格の優位性等)のPR、各種知的財産の調査、団体メンバー間の利害および得失の調整等を行うもの等を組織した。
- 2) 団体に設置された各種委員会(製品の規格開発(互換性)、試験規格開発、技術開発、規格の優位性等)のPR、各種知的財産の調査、団体メンバー間の利害および得失の調整等を行うもの等の打合せ・審議に参加し、調整した。
- 3) 団体の運営主体(事務局等)として、関連団体等(企業、業界、行政等)と打合せ等を行った。
- 4) 団体の運営主体(事務局等)として、規格(製品規格、試験規格等)の管理出版、配布、保存等を行った。
- 5) 団体の運営主体(事務局等)として、規格に基づく機関(試験規格等)に基づくテストラボ、互換性確保のための(試験機関等)の設置を企画し、提案し、設置し、運営した。

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、各種委員会を適切に運営した。
- 2) 経験内容に示す業務の結果、製品規格(互換性)および試験規格の合意を得た。
- 3) 経験内容に示す業務の結果、製品規格(互換性)の技術的課題を解決した。
- 4) 経験内容に示す業務の結果、製品規格の特許問題を解決した。
- 5) 経験内容に示す業務の結果、互換性を確保した。
- 6) 経験内容に示す業務の結果、技術および運営に関する情報公開を適切に行なった(独占禁止法への配慮)。
- 7) 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。
- 8) 経験内容に示す業務の結果、製品ライフサイクルを通じた影響、効果(正の効果だけでなく、負の効果を含む。)を、社内外の関係者に理解してもらうことができた。
- 9) 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。
- 10) 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、勉強会含む。)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(国内および国際的位置付けを含む。)を理解し、説明し、自己の業務に活用できる。
- 2) 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。)と、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) 関係者から円滑に情報収集、共有および交換できる。
- 2) 関係者にわかりやすく説明できる。
- 3) 関係者からの説明を正しく理解することができる。
- 4) 関係者と連携し、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) 主体的に、現状から課題を見出し、その課題への独自の解決案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、次回の検討課題とする。)を含む。)を提示し、進捗管理し、評価できる。
- 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、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、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) 創設する団体が扱う技術背景、効果、影響、技術内容、品質管理に関するもの、特徴、自社技術、技術用語、技術動向、技術議論、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、テストベック、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(定款、規定、ロバートの議事法、WTO/TBT協定、政府調達協定、IPRポリシー、パテントステートメントの提出方法、国内の審議構造、主管省庁、関連団体、主管省庁の担当官、受託審議団体の事務局担当者、独禁法、自社の方針(ポリシー)、諸手続、動向、事例、課題を理解し、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。]]
- 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)

[[次の細目の0個以上を満たす。]]

[[I]]