

5) 団体創設(デジュール標準)

5-1) レベル1

==業務評価指標==

a) 責任性

補助者(社内委員会の委員、国内の標準化機関の委員を務める者、または国際標準化機関もしくはそれに準ずる機関にリーダと同行して参加する者等)として対応した。

b) 経験内容

次の細目の**1個以上をリーダの下で行った実績**または**経験**をもつ。

- 1) 自社戦略をふまえ、標準化団体における標準化戦略を詳細に理解した。
- 2) 団体の創設および参加に関し、必要性、手続き、自社の分担(資金、人の供出等に関するもの)のために、経営層に説明し、調整し、決裁を取得した。
- 3) 団体創設のための準備委員会を含む。の設立、団体の組織化(総会、意思決定機関、作業部会、認証機関等の設置含む。)、手続許認可、登記を含む。の整備を、関連団体(企業、行政、業界団体を含む。))と協力して企画し、実行した。
- 4) 標準化戦略に基づき、規格策定に影響力をもつ企業または国に対する参加勧誘を適切に働きかけた。

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、自社技術を標準化するための団体を創設した。
- 2) 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、社内内外の関係者の協力を得た。または業界各社から連携をとることができるようになった。
- 3) 経験内容に示す業務の結果、幹事国として審議において主導権を取ることができた。
- 4) 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。
- 5) 経験内容に示す業務の結果、自社技術または製品等の優位性を向上した。
- 6) 経験内容に示す業務の結果、知見(特許収入)が増加した。
- 7) 経験内容に示す業務の結果、意向を満す形で標準原案を提案できた。
- 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セミナー、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(国内および国際的位置付けを含む。))を**最低限の範囲**で理解し、説明できる。[[1]、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、主張等を**説明**できる。[[1] 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[[1]、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) **リーダの下で**、現状から課題(新しい標準分野を含む。))を見い出し、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**できる。[[1]、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、業務分析、調査を含む。))を遂行できる。
- 2) 規格文書(作成のために、必要な言語で、必要なルール(directives 含む。))に沿って、意図を反映した記載ができる。
- 3) 業務関係者との意見交換、情報収集、情報共有、交渉、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。[[1]、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) 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**最低限の範囲で掌握**し、説明できる。[[1]、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(団体創設に伴う許認可、登記その他関連の法令・規則等(独禁法、条約等を含む。))、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。[[1]、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)

...

5-2) レベル2

==業務評価指標==

a) 責任性

担当者(国際標準化機関もしくはそれに準ずる機関にて委員を務める者等)として対応した。

b) 経験内容

次の細目の**1個以上を自立的**に行った実績または経験をもつ。

- 1) 自社戦略をふまえ、標準化団体における標準化戦略を詳細に理解し、分析し、対策(規格として提案すべき自社技術と、そうでないものとの峻別を含む。)を立案した。
- 2) 団体の創設および参加に関し、必要性、手続き、自社の分担(資金、人の供出等)に関するもののために、経営層に説明し、調整し、決裁を取得した。
- 3) 団体創設のための準備委員会を含む。の設立、団体の組織化(総会、意思決定機関、作業部会、認証機関等の設置を含む。)、手続許認可、登記を含む。の整備を、関連団体(企業、行政、業界団体を含む。)と協力して企画し、実行した。
- 4) 標準化戦略に基づき、規格策定に見響力をもつ企業または国に対する参加勧誘を適切に働きかけた。

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、自社技術を標準化するための団体を創設した。
- 2) 経験内容に示す業務の結果、社内外の関係者の協力を得た、または業界各社が連携をとることができるようになった。
- 3) 経験内容に示す業務の結果、幹事国として審議において主導権を取ることができた。
- 4) 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。
- 5) 経験内容に示す業務の結果、自社技術または製品等の優位性を向上した。
- 6) 経験内容に示す業務の結果、知財権収入が増加した。
- 7) 経験内容に示す業務の結果、意向を満たす形で標準原案を提案できた。
- 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。
- 2) 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
- 3) 社内外(企業グループ内、業界の会員企業、不特定多数の企業を含む。)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、ワークショップを含む。)の組織化に参画したまたは講師を担当した。
- 4) 社内外の委員会(関連業界、関連官庁の委員会、作業委員会、国際学会を含む。)の組織化に参画したまたは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(新しい標準分野を含む。)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、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) 規格文書作成のために、必要な言語で、必要なルール(directives 含む。)に沿って、意図を反映した記載ができる。
- 3) 業務(関係者との意見交換、情報収集、情報共有、交渉、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。
- 4) 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、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) 団体が扱う技術背景、効果、影響、技術内容、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、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(団体創設に伴う許認可、登記その他関連の法令・規則(専独禁法、条約等を含む。))、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)

次の細目を**0個以上**満たす。

...

5-3) レベル3

==業務評価指標==

a) 責任性

リーダー(国際化機関もしくはそれに準ずる機関にて公職を務める者等)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) 自社戦略をふまえ、標準化団体における標準化戦略を詳細に理解し、分析し、対策(規格として提案すべき自社技術と、そうでないものとの峻別を含む。)を立案した。
- 2) 団体の創設および参加に関し、必要性、手続き、自社の分担(資金、人の供出等に関するもの)のために、経営層に説明し、調整し、決裁を取得した。
- 3) 団体創設のための準備委員会を含む。の設立、団体の組織化(総会、意思決定機関、作業部会、認証機関等の設置を含む。)、手続許認可、登記を含む。の整備を、関連団体(企業、行政、業界団体を含む。)と協力して企画し、実行した。
- 4) 標準化機関に基づき、規格策定に見響力をもつ企業または国に対する参加勧誘を適切に働きかけた。

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、自社技術を標準化するための団体を創設した。
- 2) 経験内容に示す業務の結果、社内外の関係者の協力を得た、または業界各社が連携をとることができるようになった。
- 3) 経験内容に示す業務の結果、幹事国として審議において主導権を取ることができた。
- 4) 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。
- 5) 経験内容に示す業務の結果、自社技術または製品等の優位性を向上した。
- 6) 経験内容に示す業務の結果、知財権収入が増加した。
- 7) 経験内容に示す業務の結果、意向を満了す形で標準原案を提案できた。
- 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**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(企業グループ内、業界の会員企業、不特定多数の企業を含む。))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、作業委員会、国際学会等)の組織化に参画したまたは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、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) **主導的に**、現状から課題(新しい標準分野を含む。)を見い出し、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。))することを含む。))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) 規格文書作成のために、必要な言語で、必要なルール(directives 含む。))に沿って、意図を反映した記載ができる。
- 3) 業務関係者との意見交換、情報収集、情報共有、交渉、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。
- 4) 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) 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・バック、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(団体創設に伴う許認可、登記その他関連の法令・規則(独禁法、条約等を含む。))、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)

次の細目を**0個以上**満たす。

...