

## 7) 団体創設(デファクト・プライベート標準)

### 7-1) レベル1

#### ==業務評価指標==

##### a) 責任性

**補助者(団体創設の準備委員会委員補佐等)**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) 団体創設のための準備委員会を含む。の設立(委員長選出、委員会メンバー選出を含む。)、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。)、法的手続許可、登記を含む。)、規約の整備を企画し、実行した。
- 2) 規格策定に影響をもつ関連団体等(企業、業界団体を含む。))に対する参加勧誘に適切に働きかけた。
- 3) 標準化関係団体(自社の標準化戦略に適合している団体、本業界において多くの標準化実績を有する団体を含む。))を調査し、適切な団体を選択し、相談の上、標準化委員会の委員長およびメンバーを選出し、標準化委員会を設立した。

##### 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、当該製品の市場占有率の向上を確認できた。
- 2) 経験内容に示す業務の結果、競合他社から共同製品開発または優先使用の打診を受けた。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 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、関連官庁の委員会を含む。))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会発表を行った。
- 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(自社の標準化戦略の他、競合他社の標準化戦略の概要を含む。))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、外部動向、他社動向、市場動向を含む。))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(質問することを含む。))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イント、場の設定を含む。))ができる。
- 2) 意見、主張(当該製品・技術に関する内容、メリットを含む。))等を説明し(説得製品・技術のPRに必要な予算の獲得を含む。))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(自社の標準化戦略を含む。))から課題を見出し、その課題への独自の解決案(製品または技術別の標準化戦略案)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。)(社内におけるプロジェクトチームを含む。))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。)**提案**できる。[[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。[[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) 団体の扱う技術(標準化技術、学術論文、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、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) 市場動向を把握し、当該製品・技術の将来像が可視化する。
- 2) 高いモチベーションを持っている。
- 3) 関係各国の異文化に対し興味があり、理解できる。

## 7-2) レベル2

### ==業務評価指標==

#### a) 責任性

**担当者**(団体創設の準備委員会委員等)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) 団体創設のための準備委員会を含む、の設立(委員長選出、委員会メンバー選出を含む。)、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。)、法的手続(許認可、登記を含む。)、規約の整備を企画し、実行した。
- 2) 規格策定に影響力をもつ関連団体(企業、業界団体を含む。))に対する参加(勧誘)に適切に働きかけた。
- 3) 標準化(関係団体自社の標準化戦略)に適合している団体、本業界において多くの標準化実績を有する団体を含む。))を調査し、適切な団体を選出し、相談の上、標準化委員会の委員長およびメンバーを選出し、標準化委員会を設立した。

#### 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、当該製品の市場占有率の向上を確認できた。
- 2) 経験内容に示す業務の結果、競合他社から共同製品開発または優先使用の打診を受けた。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 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(自社の標準化戦略の他、競合他社の標準化戦略の概要を含む。))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、外部動向、他社動向、市場動向を含む。))を理解し、説明し、自己の業務に応用(適切な標準化団体を選択することを含む。))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(質問することを含む。))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、必要に応じて関係者の範囲を拡大し、仲間作りをできる。

#### 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(当該製品・技術に関する内容、メリットを含む。))等を説明し(説得(製品・技術のPRに必要な予算の獲得を含む。))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(公平に判断することを含む。))、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) 現状自社の標準化戦略を含む。))から課題を見い出し、その課題への独自の解決案(製品または技術別の標準化戦略案)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。))、(社内におけるプロジェクトチームを含む。))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、次回の検討対象とする。))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(標準化技術、学術論文、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、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(特許法、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、課題どのような標準化関連団体へアプローチするべきかを含む。))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) 市場動向を把握し、当該製品・技術の将来像が可視化する。
- 2) 高いモチベーションを持っている。
- 3) 関係各国の異文化に対し興味があり、理解できる。

## 7-3) レベル3

### 業務評価指標

- a) 責任性  
リーダー(団体創設の準備委員会の幹事または役員等)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) 団体創設のための準備委員会を含む。の設立(委員長選出、委員会メンバー選出を含む。)、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。)、法的手続許認可、登記を含む。)、規約の整備を企画し、実行した。
- 2) 規格策定に影響をもつ関連団体(企業、業界団体を含む。))に対する参加範囲に適切に働きかけた。
- 3) 標準化関係団体自社の標準化戦略に適合している団体、本業界において多くの標準化実績を有する団体を含む。))を調査し、適切な団体を選出し、相談の上、標準化委員会の委員長およびメンバーを選出し、標準化委員会を設立した。

- 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、当該製品の市場占有率の向上を確認できた。
- 2) 経験内容に示す業務の結果、競合他社から共同製品開発または優先使用の打診を受けた。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 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(自社の標準化戦略の他、競合他社の標準化戦略の概要を含む。))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、外部動向、他社動向、市場動向を含む。))を理解し、関係者に平易に説明し、自己の業務に活用(適切な標準化団体を選出することを含む。))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、関係者に平易に説明し、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(質問することを含む。))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、必要に応じて関係者の範囲を拡大し、仲間作りをできる。

- 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(当該製品・技術に関する内容、メリットを含む。))等を平易に説明し、関係者を説得(製品・技術のPRに必要な予算の獲得を含む。))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(公平に判断することを含む。))、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、現状自社の標準化戦略を含む。))から課題を見出し、その課題への独自の解決案(製品または技術別の標準化戦略案)を創出することができる。または、関係者に解決案提案に向けた適切な助言を与えることができる。

- 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、社内におけるプロジェクトチームを含む。))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。))することを提示し、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。また、合意に向けた説得ができる。
- 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(標準化技術、学術論文、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、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、課題どのような標準化(関連団体へアプローチするべきかを含む。))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) 市場動向を把握し、当該製品・技術の将来像が描ける。
- 2) 高いモチベーションを持っている。
- 3) 関係者からの意見を公平に判断できる。