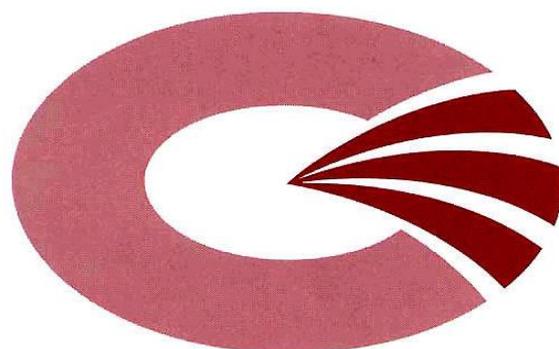


2020 年度日本経営品質賞
「審査員応募書」



Japan Quality Award

2020 年 3 月

日本経営品質賞委員会

<目次>

1. 審査の目的	3
2. 審査員の役割	3
3. 審査員としての資格要件・欠格事項	5
4. 審査員と審査経験の公表と機密保持	6
5. 任命・活動期間	6
6. 具体的な審査活動	6
7. 審査の御礼	7
8. 応募・選考方法とスケジュール	8
9. 応募要領	10
10. 審査プロセスの主な変更点	10

1. 審査の目的

組織の経営革新に向けた活動を支援し促進すること、つまり組織の成熟度レベル向上をより効果的に行い加速することが私たちのミッションです。審査活動もその支援目的に合致したものであるべきです。申請組織が目指す姿として描くビジョン、その実現のための戦略、プロセス、成果の推移などを的確に評価し、納得性のある効果的なフィードバックを行うことが求められます。

2. 審査員の役割

(1) 審査員の役割と心構え

- ①審査員は申請組織から提出された申請書、およびトップコミュニケーションや現地審査で得られた情報にもとづき、申請組織の強み、改善に向けての提言、マネジメントの状態（評点）を分析し、評価レポートを作成することが役割です。
- ②申請書の書類を審査するのではなく、申請組織の経営の実務を審査します。したがって、申請書の書き方が悪いことを審査ができない理由にしてはなりません。申請書の書き方が悪く、情報が不明な場合、トップコミュニケーションや現地審査で確認してください。
- ③実際の組織経営はアセスメント基準に沿って行っているわけではありません。したがって、アセスメント基準を絶対的な存在のようにとらえ、これに申請組織の経営を無理に当てはめてはなりません。そのような考え方になると、申請組織にとって重要でないにもかかわらず「アセスメント基準のこれがない」、「指標がない」といった見方をするようになります。あくまでも主役は申請組織の経営で、これにアセスメント基準という物差しを活用し、申請組織に合った審査を行うことが求められます。
- ④日本経営品質の審査は一般的な経営の考え方とかい離れたものではありません。「経営品質では〇〇なのです」ということは、申請組織の誤解や混乱を招くため避けなければなりません。

(2) 求められる役割

審査チームはリーダー（1名）、メンバー（2～3名）、インターン（1～2名）で構成されます。各々の役割は以下のとおりです。

①リーダー

- ・審査プロセス全体の進め方を検討します。
- ・審査の各プロセスで案を示し、メンバー・インターンと対話しながら合意形成を行うこ

とで決定します。

- ・戦略分析ミーティング、合議審査、最終合議審査など、メンバー・インターンとの対話の場面では自分一人で話すのではなく、メンバー・インターンの発言を引き出すことが役割です。
- ・申請組織に対する評価レポートのクオリティ責任者です。したがって、カテゴリごとに評価レポートの作成を分担しますが、最終的なチェック・修正を確実に行ってください。
- ・必要に応じてメンバー・インターンにアドバイスすることで審査員として育成することが求められます。

②メンバー

- ・リーダーから示された審査プロセス全体の進め方や、審査の各プロセスの案について、全体最適の視点から建設的な意見を述べることで審査チームに貢献することが求められます。
- ・戦略分析ミーティング、合議審査、最終合議審査など、対話の場面では自らの意見を述べるとともに、他のメンバーの話を傾聴することで最適な審査のアウトプットをつくることに貢献することが求められます。持論を押しついたり、逆にリーダーに依存して意見を述べないようなことがあってはなりません。
- ・評価レポートはリーダー、他のメンバーと分担して作成しますが、これはあくまでも作業分担です。審査員は申請組織の経営全体を評価することが求められます。したがって、組織全体に対する「審査総括」案を作成する役割を担うとともに、自分の担当カテゴリしか関心をもたないようなことがあってはなりません。
- ・申請組織に対する評価レポートのクオリティ責任者はリーダーですが、審査チームにおいては担当カテゴリの評価レポートにクオリティ責任があります。したがって、担当の評価レポートを送るときにはチェック・修正を確実に行ってください。
- ・必要に応じてインターンにアドバイスすることで審査員として育成することが求められます。

③インターン

- ・インターンは審査プロセスを一通り経験することで次年度以降、メンバーとしての役割を果たせるようになることが期待されています。
- ・リーダー・メンバー同様、個人審査をはじめとした個人作業を行い、合議審査をはじめとしたチームの対話に参画します。
- ・ただし、チームとしての評点を決定するときにはインターンの評点は反映しません。
- ・インターンは審査プロセスを学習することが求められます。したがって、審査終了直後、「審査プロセスを経験して学んだこと」というテーマでレポートを提出していただきます。レポートは次年度の審査メンバーの選考に活用します。

3. 審査員としての資格要件・欠格事項

(1) 資格要件

審査員は、責任と役割に応じて以下の要件を満たす必要があります。

<リーダーとメンバー>

1. 認定セルフアセッサーである（2021年3月末日まで有効である）
2. 2020年度審査員研修を修了している
3. 審査員に求められる役割を果たすことができると判断される
4. 審査員倫理規定・機密原則に同意している（注1）
5. 審査日程を確保できる
6. 審査チームにEメールアドレスを公開することに同意し、Eメールおよび審査掲示板でのコミュニケーションが十分に取れるとともに、電子データの取り扱いに際して必要となる、情報セキュリティに関するリテラシーを十分に有している
7. リーダー・メンバー・インターンのいずれかの役割で、これまでに日本経営品質賞の審査を経験している

<インターン>

1. 2年を上限に「インターン」としてスタートすることに同意している（注2）
2. 「インターン」経験後、日本経営品質賞の審査員になることを目的としている
3. 認定セルフアセッサーである（2021年3月末日まで有効である）
4. 2020年度審査員研修を終了している
5. 審査員に求められる役割を果たすことができると判断される
6. 審査員倫理規定・機密原則に同意している（注1）
7. 審査日程を確保できる
8. 審査チームにEメールアドレスを公開することに同意し、Eメールおよび審査掲示板でのコミュニケーションが十分に取れるとともに、電子データの取り扱いに際して必要となる、情報セキュリティに関するリテラシーを十分に有している

注1:実際の審査にご参加される際、署名捺印したものをご持参いただきます。

注2:年数には、任命されただけで実際に審査を担当しなかった年は含みません。

(2) 下記の方は、審査員になることはできません

以下に該当した場合には、以降、日本経営品質賞委員会審査員として活動はできません。

- ① 未成年者、成年被後見人または被保佐人
- ② 禁固以上の刑に処せられた者であって、その執行を終わりまたは執行を受けることがなくなってから3年を経過しない方
- ③ 破産者であって復権を得ない方
- ④ 上記の規定により審査員登録抹消を受け当該処分日から3年を経過しない方
- ⑤ 審査員資格要件に違反、あるいは虚偽の応募があった方
- ⑥ 故意に日本経営品質賞の信頼性や公平性を著しく損なう言動があった方
- ⑦ 審査員として倫理規定（特に情報セキュリティに関する点）を著しく損なった行動をとった方

4. 審査員と審査経験の公表と機密保持

審査を担当した組織名の公表、審査後3年以内のコンサルティング契約締結、審査プロセスに関する情報公開などは、禁止しています。また、申請組織に関する機密データの取り扱い方法については、独自システムを指定するなどの規定を設けています。審査期間中の倫理規定と機密保持についての詳細を「日本経営品質賞審査 倫理規定・機密原則 遵守誓約書」（書式2）に定め、審査員任命者（審査担当者）には署名の上ご提出頂きます。同誓約書は、申請組織および日本経営品質賞委員会に1通ずつ、合計2通提出します。

5. 任命・活動期間

審査員の任命は、審査担当者のみを対象とします。活動期間は審査を担当する2020年7月19日～2021年1月31日までとします。

6. 具体的な審査活動

リーダーとメンバーから構成される3～4名の審査チームを編成し、審査を行います。（インターン1～2名が加わります）。審査プロセスの概要は「申請ガイドブック」を参照してください。

ご経験のない方は、実際の審査はアセスメントコースで体験されたよりも長期間にわたり、多くの時間をかけて取り組んでいただくものであることをご了解のうえご応募ください。日程確保が困難な方は審査員に任命しません。

<日程確保が必要となるもの>

戦略分析ミーティング・トップコミュニケーション 7月10日(金)～7月19日(日)のうち1日

(申請組織で開催を原則・トップコミュニケーションはうち半日程度)

合議審査 8月22日(土)～9月6日(日)のうち2日間

(東京開催を原則)

現地審査 9月26日(土)～10月11日(日)のうち2～3日間

(申請組織で開催・前泊を要する場合あり)

最終合議 10月12日(月)～10月25日(日)のうち1～2日間

(東京開催を原則)

*上記以外に、評価レポート完成後、申請組織への説明を行う「フィードバック会議」を開催することがあります。さらに審査チームリーダー(または代理メンバー)には、下記日程で開催する2回の判定委員会へのご報告をお願いします。

【第1回】 9月17日(木)／18日(金)

【第2回】 11月5日(木)／6日(金)

いずれも、日本生産性本部(千代田区平河町)で開催

7. 審査の御礼

(1) 審査(個別審査・合議審査・現地審査および最終合議)

謝 礼・・・リーダー320,000 円／メンバー190,000 円 / インターン 50,000 円

* 最終合議終了時点でお支払いたします。

* フィードバックレポート完成までの参加を、お支払いの前提とします。

旅費実費(交通費・宿泊費等)

* 清算日: 第1回 合議審査終了時点 / 第2回 最終合議終了時点

* 清算に必要な書類

「実費清算書」

「領収書」(片道 5,000 円以上の交通費および宿泊費の清算に必要)

* 各清算日の翌月第 2 金曜日にお支払いします。

* 清算日から1週間以上の清算書類提出にご協力下さい。

(2) フィードバック会議

日 当・・・リーダー／メンバー いずれも 10,000 円(1 日あたり)

旅費実費(交通費・宿泊費等)

* 清算方法は上記に準じます。必要書類は会議当日にご提出ください。

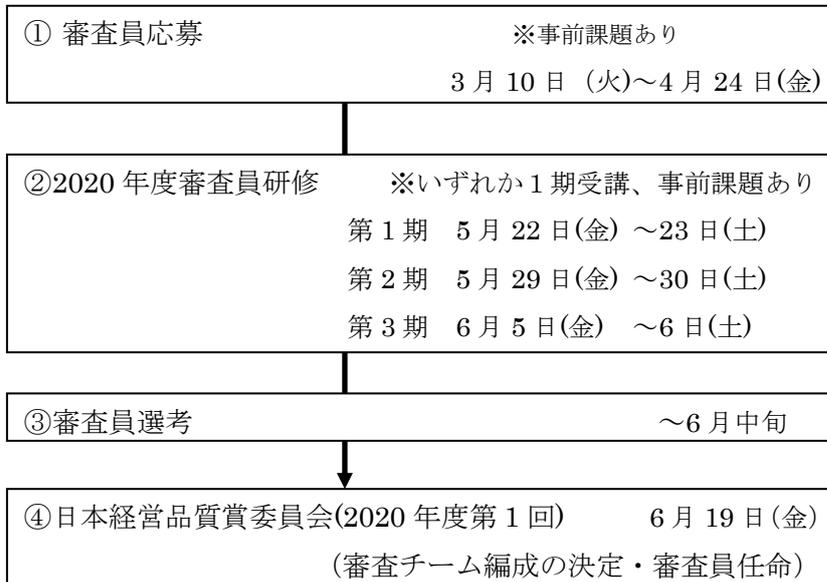
* 当日書類をご提出いただけない場合は、1 週間以内にご送付ください。

* リーダー・メンバーには、実費とあわせて日当をお支払いします。

* インターンは、旅費実費のみお支払いいたします。

8. 応募・選考

(1) スケジュール



(2) 応募・選考方法

まず、審査員応募前に資格要件に該当しているか確認してください(P.5 参照)。

新規応募者…初めて日本経営品質賞審査員に応募する方、もしくは、これまで応募したことはあっても審査を担当したことのない方です。

継続応募者…過去に日本経営品質賞審査を担当されたことのある方です。

審査員応募の受付は、3月10日(火)より開始します(応募要領は後述)。応募者は、審査員研修への参加(および付随する課題の提出)をしていただきます。審査員研修の受講内容やレポート、審査員実績等をもとに、日本経営品質賞審査員選考プロジェクトが選考し、日本経営品質賞委員会での決定を受けて、選考結果を通知します。

① 申込書をメールで送信して応募(3月10日(火)開始、4月24日(金)締切)

審査員応募は、本応募書巻末にある申込書をアドミンストレーションにご送信下さい。(応募要領は次項参照)。この際に、審査員研修の参加希望日程を選択していただきます。

② 2020年度審査員研修の受講

第1期～第3期のいずれか1期

連続2日間の審査員研修を受講していただきます。本研修は、審査員にとって必要となるスキルや能力を学ぶ場であるとともに、審査員としての資格要件をどの程度満たしているかを確認する場でもあります。研修前に事前課題をご提出いただきます。

参加費用 無料 会場 東京都千代田区平河町

*2日間連続の日程を修了できない方は、審査員に任命されません。

③ 審査員二次選考(～6月中旬)

審査員研修の参加結果、審査員実績を考慮し、審査員選考プロジェクトが最終選考を行います。

④ 日本経営品質賞委員会による審査担当の決定と任命(6月19日)

選考結果を受け、日本経営品質賞委員会(6月19日開催)が今年度の審査担当を決定し、審査を開始します。

9. 応募要領

本応募書内容をご確認頂き、巻末の申込書（書式1）に必要事項を入力した上で、アドミニストレーション宛に送信してください。

応募締め切り：4月24日(金)

<メールを通じて入力・提出いただく項目>

1. 【書式1】

審査日程の確保・付帯事項への同意確認

審査員研修参加希望日程～日程(第1希望～第3希望)をお選びください。

～フォーマットをダウンロードし、入力のうえ、期日までにアドミニストレーション(ex2mail@jpc-net.jp)宛に送信してください。

10. 2020年度審査プロセス

2020年度審査プロセスは、2019年度から大きな変更はありません。

(1) 2020年度アセスメント基準書での審査

2020年度の日本経営品質賞審査の基準となる「2020年度版アセスメント基準書」は、2015年度までの基準から大きく改訂されています。

(2) 評価レポート作成方法の見直し

部分ではなく組織・経営全体に対するフィードバックを行うため、方法・振り返りのカテゴリ（カテゴリ1～6、8）は、これまでのサブカテゴリ（旧アセスメント項目）単位での評点・コメント作成を、カテゴリ単位で行うことと致します。なお、結果のカテゴリ（カテゴリ7）は、従来通りサブカテゴリ単位で行います。

(3) 審査計画（審査の視点）設定方法の見直し

2015年度までは重要成功要因を設定し、それに紐づけて審査の視点を作成していましたが、それをやめ、組織プロフィールの戦略分析から成功のストーリーを導き出し、全体の審査の視点、カテゴリごとに審査の視点を設定して評価を行います。

(4) 審査シートの見直し

2015年度まで使用していた審査用エクセルシートは廃止しています。

以上

【書式1】「審査日程の確保・付帯事項への同意確認」「審査員研修参加日程」

アセッサー認定番号 JQAC 組織名 _____ 氏名 _____
 Eメールアドレス _____ 自宅住所 (都道府県) _____ (市区町村) _____
 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

■審査日程の確保・付帯事項への同意

私は、審査日程の確保および付帯事項に同意した上で、審査員研修に申し込みたいです。

- ・審査員応募書掲載の「審査員倫理規定・機密原則」に同意します。
- ・審査可能日を下記の通り提出します。(可能な人だけ提出・審査員研修時でも可)

(1) トップコミュニケーション・戦略分析ミーティング (○・×をご記入下さい)

7月	10日 (金)	11日 (土)	12日 (日)	13日 (月)	14日 (火)	15日 (水)	16日 (木)	17日 (金)	18日 (土)	19日 (日)
可否										

(2) 合議審査

8月	22日 (土)	23日 (日)	24日 (月)	25日 (火)	26日 (水)	27日 (木)	28日 (金)	29日 (土)	30日 (日)	31日 (月)
可否										
9月	1日 (火)	2日 (水)	3日 (木)	4日 (金)	5日 (土)	6日 (日)				
可否										

(3) 現地審査

9月	26日 (土)	27日 (日)	28日 (月)	29日 (火)	30日 (水)						
可否											
10月	1日 (木)	2日 (金)	3日 (土)	4日 (日)	5日 (月)	6日 (火)	7日 (水)	8日 (木)	9日 (金)	10日 (土)	11日 (日)
可否											

(4) 最終合議

10月	12日 (月)	13日 (火)	14日 (水)	15日 (木)	16日 (金)	17日 (土)	18日 (日)	19日 (月)	20日 (火)	21日 (水)
可否										
10月	22日 (木)	23日 (金)	24日 (土)	25日 (日)						
可否										

備考

- ・Eメールアドレスを審査チーム内で共有することに同意します。

■2020 年度審査員研修 参加希望日程

※いずれか1期受講、事前課題あり

	日程	参加希望
第1期	5月22日(金) ~23日(土)	
第2期	5月29日(金) ~30日(土)	
第3期	6月5日(金) ~6日(土)	

「第1希望」「第2希望」をご入力ください。↑

通信欄

--

以 上

【書式2】

(申請組織) _____ 殿

日本経営品質賞委員会 委員長 _____ 殿

**日本経営品質賞審査
倫理規定・機密原則 遵守誓約書**

私は、日本経営品質賞審査（以下「審査」と表記）を担当するにあたり、以下の「倫理規定・機密原則」を遵守し、日本経営品質賞審査員として、「経営品質」の価値を高めていくことを念頭に置きつつ、わが国産業・企業組織の革新実現を促進する姿勢で審査することを誓います。

「倫理規定・機密原則」

(審査を担当するにあたり)

- 私は、現在所属している組織と競合関係にある企業・組織の審査を担当いたしません。
- 私は、審査期間中、審査の日程を最優先に活動し、審査チームに貢献します。
- 私は、申請組織が申請準備段階にある期間において、その組織の審査に影響を与えるような言動や、担当審査員および事務局への過度な接触については、これらを一切行いません。
- 私は、申請組織の審査過程において、審査目的を逸脱する言動（個人的疑問や関心事の詮索など）を行うこと、およびそのような行為と見なされる言動については、これらを一切行いません。
- 私は、審査期間中に、申請組織と直接コンタクトを取ることは、一切いたしません。

(審査員および審査経験の位置づけとその活用)

- 私は、審査期間中およびそれ以降であっても、申請組織に対して個人的なフィードバックを行うこと、また、審査終了後3年間、申請組織とコンサルティング契約の締結については、これらを一切行いません。
- 私は、特定組織へのアセスメントを支援する場合、「審査員」の経験と立場から「評価レベル」を断定する指導方法を行うことは、一切いたしません。
- 私は、審査を通じて得た機密情報の提供と引き替えに、申請組織に関心をもつ企業へのコンサルティングや研修を実施することは、一切いたしません。
- 私は、日本経営品質賞のロゴ（登録商標）、審査員の肩書き、および日本経営品質賞委員会事務局より提供される「日本経営品質賞審査員」の名刺を、担当組織の審査以外の目的で使用すること（講演、コンサルティング、研修指導等の営業促進を目的として使用することを含む）は、一切いたしません。

(審査情報の取り扱い)

- 私は、ブログやフェイスブック等のソーシャルメディアに、審査に関する事項を一切掲載いたしません。
- 私は、審査を担当した申請組織名や審査を通じて知り得た機密情報ならびに審査プロセスについて、指定された審査チームメンバー以外に、審査期間中およびそれ以降も他人に漏らすことは、一切いたしません。
- 私は、申請組織が提出した「経営品質報告書」を厳重に保管し、情報漏洩の恐れがある状況下で閲覧すること、複写・回覧などの行為を行うことは、これらを一切いたしません。また、「審査マニュアル」「審査フォーマット」など審査プロセスに関する資料についても、担当審査プロセス遂行の目的に使用を限定し、複写・回覧・転送など含め、他の目的で使用することは、一切いたしません。
- 審査に関する機密データの取り扱いにあたっては、審査専用掲示板を使用します。電子メールを使用する場合は、補助的な用途に限定するとともに、情報セキュリティの観点から細心の注意を払います。
- 私は、審査終了後すみやかに、審査を通じて得た申請組織に関する情報や評価結果を事務局に返却（電子情報であれば消去）いたします。
- 私は、上記に反した行動をとった場合、直ちに審査員任命を返上し、日本経営品質賞委員会の指示に従います。

以 上

年 月 日

氏名 _____

日本経営品質賞委員会 アドминистраーション
〒102-8643 東京都千代田区平河町 2-13-12
TEL 03-3511-4017 / FAX 03-3511-4059
<URL> <https://www.jqac.com/>

2020 年度日本経営品質賞 一審査員応募書一

発行：日本経営品質賞委員会

※アドміністраーションに許可なく複製することを禁じます。

掲載、利用の際には、必ずアドміністраーション宛にご連絡下さい。