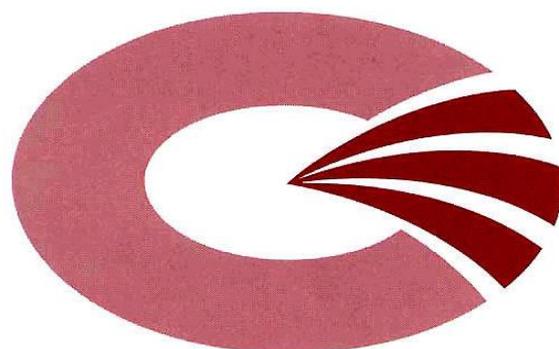


2021 年度日本経営品質賞  
審査員募集のご案内



*Japan Quality Award*

2021 年 3 月

日本経営品質賞委員会

※2021 年度版 日本経営品質賞申請ガイドブック参照のお願い：

本案内の記載事項は、申請組織向け「2021 年度版日本経営品質賞申請ガイドブック」を前提にしています。そちらもあわせてご参照ください。

「2021 年度版日本経営品質賞申請ガイドブック」は、日本経営品質賞のホームページからダウンロードできます。URL：<https://www.jqac.com/assessment/#JQAWARD>

<参考：2021 年度版日本経営品質賞申請ガイドブック目次>

- |                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| 1. 日本経営品質賞について            | 4. 日本経営品質賞の申請について  |
| (1) 経営品質の向上と<br>セルフアセスメント | (1) 申請資格           |
| (2) 日本経営品質賞とは             | (2) 申請資格の制限        |
| 2. 日本経営品質賞の運営体制について       | (3) 申請の手続き         |
| (1) 日本経営品質賞委員会            | (4) 申請費用           |
| (2) 判定委員会                 | 5. 日本経営品質賞の審査について  |
| (3) 審査員                   | (1) 全体の流れ          |
| (4) アドミニストレーション           | (2) ご留意いただきたい点     |
| 3. 日本経営品質賞の審査基準と表彰        | 6. 申請書の記述にあたっての手引き |
| (1) 審査基準                  | (1) 提出資料の種類と形式     |
| (2) 審査対象と申請区分             | (2) 記述の原則          |
| (3) 表彰規程                  | (3) 組織プロフィールについて   |
| (4) 表彰組織への依頼事項            | (4) 方法のカテゴリーについて   |
| (5) 表彰組織の広報・広告について        | (5) 結果のカテゴリーについて   |
|                           | (6) 振り返りのカテゴリーについて |
|                           | (7) 記述完了のレビュー      |
|                           | (8) その他            |

■申請のための提出書類

2021 年度日本経営品質賞審査員募集のご案内

<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・欠格事由	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. 審査謝礼等	7
8. 応募・選考方法とスケジュール	8
9. 応募要領	10
10. 2021年度の審査プロセスについて	10
■【書式1】2021年度日本経営品質賞審査員応募申込書	12
■【書式2】日本経営品質賞審査 倫理規定・機密原則 遵守誓約書	13

## 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、カテゴリー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ー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ー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. 審査員の資格要件・欠格事由

#### (1) 資格要件

審査員は、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資格を保有していること（2022年3月末日まで有効であること）
- ② 2021年度審査員研修を修了していること
- 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こと
- ④ 審査を優先したスケジュール調整が可能であり、審査日程を確保できること
- ⑤ 審査員倫理規定・機密原則の内容に同意していること（注1）
- ⑥ 連絡先E-mailアドレスおよび携帯電話番号を、審査チームメンバーに公開することに同意していること
- ⑦ 審査用電子掲示板やオンライン会議ツールを利用してのコミュニケーションが十分にとれるとともに、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こと
- ⑧ リーダー・メンバー・インターンのいずれかの役割で、日本経営品質賞の審査を経験していること

##### <インターン>

<リーダーとメンバー>の資格要件①～⑦に加え、以下の要件を満たしていること

- 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こと（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意思があること

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、実際に審査を担当しなかった年は含みません。

#### (2) 欠格事由

以下に該当する場合には、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、その刑の執行を終わり、または執行を受けることがなくなった日から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・機密原則（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。活動期間は任命以降、2022年3月までを原則とします。

#### 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。

審査員としてのご経験のない方は、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上、ご応募ください。**\*審査日程の確保が困難な方は審査員として任命しません。**

##### <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12日(月)～22日(木)のうち1日

(原則申請組織で開催・前泊を要する場合あり)

合議審査 8月21日(土)～9月5日(日)のうち2日間以内 (オンライン会議)

現地審査 9月18日(土)～10月3日(日)のうち2～3日間以内

(原則申請組織で開催・前泊を要する場合あり)

最終合議 10月4日(月)～10月17日(日)のうち2日間以内 (オンライン会議)

\*審査チーム編成時に、各審査チームの審査日程をご連絡いたします。

\*合議審査、最終合議はZoom等の会議ツールを利用したオンライン会議形式で実施します。合議審査・最終合議の日程も審査チーム編成時にお伝えしますが、各審査チームの審査開始後、審査チームメンバー全員の合意の上、日程・時間帯を再設定いただくことは可能です。

\*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、下記日程で開催を予定している判定委員会でのご報告をお願いします。

判定委員会 【第1回】9月中旬 【第2回】11月上旬

\*いずれも、オンライン会議。\*報告時間（質疑等含む）は1時間以内

## 7. 審査謝礼等

### (1) 審査(個別審査・合議審査・現地審査および最終合議)

#### ① 謝 礼

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

\*12月の第2金曜日にお支払いたします。

\*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。

#### ② 旅費等実費(交通費・宿泊費等)

\*精算時期：第1回：トップコミュニケーション終了時点

第2回：現地審査終了時点

\*精算に必要な書類

「旅費明細書」

「領収書」(片道5,000円以上の交通費および宿泊費の精算に必要)

\*精算書類提出の翌月第2金曜日にお支払いします。

\*精算書類の速やかなご提出にご協力下さい。

### (2) フィードバック会議

① 日 当 (リーダー／メンバー) \*インターンの方の日当はありません。

いずれも10,000円

#### ② 旅費実費(交通費・宿泊費等)

\*精算に必要な書類は上記に準じます。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)。

## 8. 応募・選考方法とスケジュール

### (1) スケジュール

① 審査員応募申込書の提出	3月22日(月)～4月16日(金)
② 2021年度審査員研修の受講	※いずれか1期受講、事前課題あり 第1期 5月14日(金)～15日(土) 第2期 5月21日(金)～22日(土) 第3期 5月28日(金)～29日(土)
③ 審査可能日程票の提出	～5月28日(金)
④ 審査員候補者選考	～6月中旬
⑤ 日本経営品質賞委員会による審査員の決定と任命	6月中下旬

### (2) 応募・選考方法

審査員応募前に、資格要件に該当しているかご確認ください (P5 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。

**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。

審査員応募の受付は、3月22日(月)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 (および事前課題の提出等) 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、審査員候補者を選考し、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 審査員応募申込書の提出 (4月16日(金)17時締切) \* 必着

審査員応募申込書をアドミニストレーション宛にメールにてご提出下さい。(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。

受講いただく審査員研修日程や事前課題等については、後日ご案内します。

#### ② 2021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、審査プロセスや審査員として必要なスキル等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。

研修受講前に事前課題に取り組んでいただきます。

参加費用：無料 会場：Zoom等によるオンライン開催 (詳細は後日ご案内します)

**\*2日間の審査員研修を修了できない方は、審査員に任命されません。**

③ 審査可能日程票（フォーマット）の提出（～5月28日）

4月中旬以降に審査員研修のご案内とともにお送りする「審査可能日程票」に、審査可能日程をご記入いただき、5月28日（金）までにアドミニストレーション宛にメールにてご提出下さい。

④ 審査員候補者選考（～6月中旬）

審査員研修受講内容や審査員としての実績、審査可能日程等を踏まえ、審査員候補者を選考します。

⑤ 日本経営品質賞委員会による審査員の決定と任命（6月中下旬）

選考結果を受け、日本経営品質賞委員会（6月中下旬開催）において今年度審査を担当する審査員を決定し、審査を開始します。

## 9. 応募要領

本案内をご確認の上、審査員応募申込書（書式1）に必要事項を記載いただき、アドミニストレーション宛にメールにてご提出ください。

**応募締切：2021年4月16日(金)17時(必着)**

### <ご提出いただく内容>

#### 【書式1】審査員応募申込書

- ・審査員資格要件の確認、「審査員倫理規定・機密原則」への同意
- ・審査員研修参加希望日程（第1希望～第2希望）をお選びください。  
\*【書式1】審査員応募申込書をホームページよりダウンロードし、必要事項をご入力の上、期日までにアドミニストレーション（[ex2mail@jpc-net.jp](mailto:ex2mail@jpc-net.jp)）宛に送信してください。

## 10. 2021年度審査プロセスについて

2021年度審査プロセスは、2020年度から大きな変更はありません。

2020年度審査の合議審査および最終合議で導入したオンライン会議は、2021年度も踏襲します。

### （1）2021年度アセスメント基準書での審査

2021年度の日本経営品質賞審査の基準となる「2021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。

#### ① 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ー（カテゴリー1～6、8）は、これまでのサブカテゴリー（旧アセスメント項目）単位での評点・コメント作成を、カテゴリー単位で行うことと致します。なお、結果のカテゴリー（カテゴリー7）は、従来通りサブカテゴリー単位で行います。

#### ② 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、2016年度以降は、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、カテゴリーごとに審査の視点を設定して評価を行います。

#### ③ 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。

**(2) 審査プロセスにおけるオンライン会議の導入**

審査員研修および、以下の審査プロセスは、原則オンライン会議（Zoom 等のオンライン会議ツールを利用）にて行います。詳細は別途お知らせいたします。

**合議審査、最終合議、判定委員会**

上記の他、戦略分析ミーティング・トップコミュニケーション、フィードバック会議についても、申請組織の意向を踏まえ、オンラインにて実施する場合があります。

以 上

## 【書式1】

年 月 日

## 2021 年度日本経営品質賞審査員応募申込書

私は、審査員資格要件を満たしていることを確認し、【書式2】「審査員倫理規定・機密原則」に同意した上で、審査員へ応募します。

アセッサー認定番号	
所属・役職	
氏名	
連絡先	携帯電話番号： E-Mail：
自宅所在地	(都道府県) (市区町村)
生年月日	年 月 日

## ■2021 年度審査員研修 参加希望日程

※いずれか1期受講（オンライン開催）、事前課題あり

	日程	参加希望※
第1期	5月14日（金）～15日（土）	
第2期	5月21日（金）～22日（土）	
第3期	5月28日（金）～29日（土）	

※参加希望：「第1希望」「第2希望」をご入力ください。

## 通信欄

--

## ◆個人情報の保護について

1. 本申込によりご提供いただいた個人情報は、日本経営品質賞委員会の事務局を担当する(公財)日本生産性本部の個人情報保護方針に基づき、安全に管理し、保護の徹底に努めます。なお、(公財)日本生産性本部個人情報保護方針の内容については、(公財)日本生産性本部ホームページ (<http://www.jpc-net.jp/>) をご参照願います。内容をご確認、ご理解の上、お申しいただきますようお願いいたします。2. 個人情報は、日本経営品質賞審査員研修の実施に関わる参加者名簿等の資料等の作成、日本経営品質賞委員会の運営のための資料作成のために利用させていただきます。3. 審査員研修の実施に関して必要な範囲で参加者名簿等の資料を作成し、関係者に限り配布させていただきます。但し、前述の場合および法令に基づく場合などを除き、個人情報を第三者に開示、提供することはありません。4. 案内状や参加証の送付などを外部に委託することがありますが、委託先にはご本人、ご連絡担当者へのサービス提供に必要な個人情報だけを開示し、サービス提供以外に使用することはありません。5. ご本人からの求めにより、開示対象個人情報の利用目的の通知、開示、訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止に応じます。この件については、日本経営品質賞委員会事務局（担当：事業実施部門連絡先☎03-3511-4017）または(公財)日本生産性本部会員サービスセンター個人情報保護担当窓口（☎03-3511-4028）までお問合せください。【責任者：個人情報保護管理者(総務部長)】6. お申込書に個人情報を記入するかどうかはご本人の自由です。ただし、必要な個人情報が不足していた場合は、日本経営品質賞委員会および(公財)日本生産性本部からのサービスの全部、一部が受けられないことがあることをご了承願います。7. 本案内記載事項の無断転載をお断りします。

## 【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）、審査員の肩書を、担当組織の審査以外の目的で使用する（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 アドミニストレーション

〒102-8643 東京都千代田区平河町 2-13-12

E-mail [ex2mail@jpc-net.jp](mailto:ex2mail@jpc-net.jp) URL <https://www.jqac.com/>

2021 年度日本経営品質賞 ー審査員募集のご案内ー

---

発行：日本経営品質賞委員会

※アドミニストレ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、必ずアドミニストレーション宛にご連絡下さい。