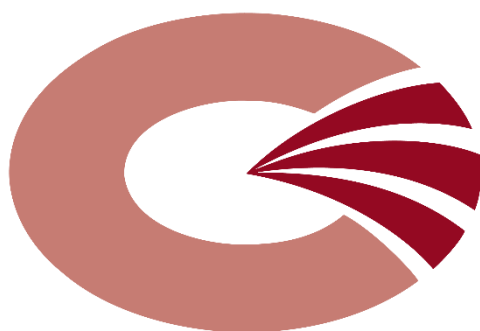


2023年度日本経営品質賞 審査員募集のご案内



Japan Quality Award

2023年3月

日本経営品質賞委員会

◆2023年度版日本経営品質賞 申請・審査ガイドブック参照のお願い

本案内は、「2023年度版日本経営品質賞 申請・審査ガイドブック」に基づいていますので、応募にあたっては、必ずご参照ください。

「2023年度版日本経営品質賞 申請・審査ガイドブック」は、経営品質協議会ホームページの日本経営品質賞特設サイトからダウンロードできます。

URL:<https://www.jqac.com/assessment/#JQAWARD>

<参考：2023年度版日本経営品質賞 申請・審査ガイドブック 目次>

- I. 日本経営品質賞について
- II. 日本経営品質賞の運営体制について
- III. 日本経営品質賞の表彰について
- IV. 評価基準
- V. 2023年度日本経営品質賞の審査項目について
- VI. 申請書の記述にあたっての手引き
- VII. 日本経営品質賞の申請について
- VIII. 日本経営品質賞の審査について
- IX. 審査における留意点
- 提出書類<参考>

2023年度日本経営品質賞 審査員募集のご案内

<目 次>

1. 2023年度日本経営品質賞審査について	1
2. 日本経営品質賞審査の目的.....	1
3. 審査員の役割.....	1
4. 審査における原則	2
(1) 書類審査	2
(2) トップコミュニケーション・現地確認	2
(3) 審査における禁止事項.....	3
5. 審査員の資格要件・欠格事由	4
(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。.....	4
(2) 欠格事由 以下に該当する場合には、審査員としての活動はできません。.....	4
6. 審査員の倫理規定と機密保持	5
7. 審査員の任命対象・任命期間	5
8. 具体的な審査活動.....	5
9. 審査謝礼等	6
(1) 審査謝礼	6
(2) 審査旅費等実費（交通費・宿泊費等）	6
(3) フィードバック会議日当（開催する場合）	6
10. 応募・選考スケジュール	7
(1) 応募・選考の流れ	7
日本経営品質賞審査 誓約書	9

1. 2023年度日本経営品質賞審査について

2023年度日本経営品質賞の審査は、2023年度版日本経営品質賞申請・審査ガイドブック（以下申請・審査ガイドブック）および日本経営品質賞審査マニュアル（以下審査マニュアル）にもとづいて実施します。なお、申請・審査ガイドブックは、「2023年度版顧客価値経営ガイドライン」に準拠する形で申請や審査の実施概要を記載しています。

2. 日本経営品質賞審査の目的

申請組織における顧客価値経営のさらなる実践や、ありたい姿に向けた変革活動を促進させることが私たちのミッションであり、審査はその目的に合致したものでなければなりません。申請組織の顧客価値経営の実践状況を的確に評価するとともに、さらなる変革に向けて申請組織へ効果的なフィードバックを行うことが求められます。

3. 審査員の役割

審査では、リーダー（1名）、メンバー（2～3名）、インターン（1～2名）で構成される審査チームを編成し、チームとして審査を行います。審査チームは、申請組織の顧客価値経営や変革活動の実践状況を評価して表彰推薦の判断を行うとともに、さらなる変革に向けて伸ばすべき強みや提言をまとめた評価レポートを作成します。申請組織を表彰推薦する場合には、申請組織の優れた特徴を中心に、世の中が納得する表彰理由として整理し、判定委員会に報告します。

①リーダー

- ・チームにおける審査に関する方針・計画案をチームメンバーへ示すとともに、全体の進捗管理を行います。
- ・会議や合議において、チームメンバー同士の対話を促進するとともに、チームの合意形成に努めながら審査を進めます。
- ・評価レポートの作成においては、チームメンバーと分担して自らも関与するとともに、全体のクオリティ責任者として、最終チェック・修正を確実にを行います。
- ・チームメンバーへの助言やサポートを通じて、今後の審査を担う人材の育成を行います。

②メンバー

- ・リーダーから示された審査に関する方針・計画案について、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します。
- ・会議や合議において、自らの意見を述べるとともに、チームメンバーの意見を傾聴し、効果的な審査の遂行に貢献します。持論の押しつけや、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、チームで分担して作成しますが、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。自分の担当部分しか関心をもたないようなことがあってはなりません。
- ・評価レポートの担当領域におけるクオリティ責任者として、チェック・修正を確実に行ってください。

- ・チームメンバー相互で研鑽に努めるとともに、必要に応じてインターンへの助言やサポートを通じて、今後の審査を担う人材の育成を行います。

③インターン

- ・審査を一通り経験することで、次年度以降、審査員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（インターン期間は2年を上限とします）。
- ・リーダーやメンバー同様に個人審査を行い、チームにおける対話に参画します。
- ・審査終了後、審査経験を通じての学びや気づきをレポートにまとめ、事務局へ提出します。提出いただいたレポートは、次年度の審査員の選考にあたって、参考資料として活用します。

4. 審査における原則

(1)書類審査

申請書を読み込み、評価基準にもとづく審査を行います。原則として申請書に記載された内容について審査を行います。申請書に記載されていない内容について、憶測や勝手な解釈による評価を行ってはいけません。また、申請組織や業界の理解を目的とした分析・整理のために一般的なフレームワークを使用することは妨げませんが、あくまで審査上必要な理解のために行うものであり、分析のための分析や、他のチームメンバーへ強要しないようにしてください。

審査では、申請組織の描く「ありたい姿」を軸として、変革の実践状況や成果から、申請組織の強みや提言を評価レポートとしてまとめていきます。あくまで「ありたい姿」の実現に向けて重要なポイントをフィードバックすることを心掛けてください。なお、申請書の中で重要と考える内容の記載が不明確、不十分である場合は、申請組織へフィードバックを行います。

<評価・コメント作成の留意点>

- 1) 個々の活動の良し悪しではなく、経営の設計図と結びついた活動かどうかをみること
- 2) 経営の設計図に結びついている活動を加速させるコメントを考えること
- 3) 経営の設計図に結びついていないと判断した場合には、より適していると思われる活動の方向性を示唆すること
- 4) 活動の方向性を示唆する際には、顧客価値経営ガイドライン等を参考とすること

以下の内容は行わないこと

- 1) 個々の活動や結果の積み上げによる評価
- 2) 自身の経験に頼りすぎた評価・コメント作成

(2)トップコミュニケーション・現地確認

トップコミュニケーションや現地確認では、申請組織の理解を深め、顧客価値経営や変革活動の実践状況を確認するため、申請組織との対話を通じて、申請書の記載内容の意図や背景、評価の根拠となる事実・エピソード等を確認します。

申請書に記載がないことを全て確認しようとしたり、資料提供を求めてはいけません。同様に、評価やフィードバックを行う上で重要でないことの確認や資料提供を求めてはいけません。

審査の目的は、申請組織の顧客価値経営のさらなる実践や、ありたい姿に向けた変革を促進することです。トップコミュニケーションや現地確認が、申請組織と審査チームの間で、新たな意味や価値を形成するための対話の場となることが望まれます。

申請組織にとって納得度の高い、効果的なフィードバックを行うためには、申請組織との信頼関係の構築が前提になることを心掛け、申請組織の価値観や経営に対して、理解・共感するスタンスで臨んでください。

(3) 審査における禁止事項

トップコミュニケーションや現地確認において、次の内容に関する発言や質問を行うことを禁じています。

- ・審査結果に関する見解や結論
- ・審査員の個人としての助言
- ・審査員が過去の審査で担当した申請組織に関する情報
- ・審査員自身が所属する組織に関する情報
- ・審査員がこれまで指導・支援した組織に関する情報
- ・審査員の個人的な興味・関心による質問

5. 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 経営品質協議会認定セルフアセッサー資格を保有していること(2024年3月末日まで有効)
- ② 2023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 日本経営品質賞審査誓約書の「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経験があること

<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」として審査に携わることに同意していること*注2
- ② 「インターン」として審査を経験後、日本経営品質賞の審査員になる意思があること

注1 審査員任命後、署名入りの誓約書を提出していただきます。

注2 実際にインターンとして任命された年数となります。

(2) 欠格事由 以下に該当する場合には、審査員としての活動はできません。

- 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 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

6. 審査員の倫理規定と機密保持

審査を担当した組織名や審査プロセスの公表、審査担当後3年以内のコンサルティング契約締結を禁止しています。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。審査員として任命後、「倫理規定・機密保持原則」を定めた「日本経営品質賞 誓約書」に署名の上、事務局へ提出いただきます。同誓約書は、申請組織および日本経営品質賞委員会に提出します。

7. 審査員の任命対象・任命期間

審査員の任命は、審査担当者のみを対象とします。任命期間は 2024年3月までを原則とします。

8. 具体的な審査活動

申請組織ごとに編成された審査チームによる審査を行います。審査プロセスの概要は「申請・審査ガイドブック」を参照してください。

審査期間は、約4ヶ月にわたり、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、審査員として任命されません。**

＜日程確保が必要となるもの＞

◇審査チーム方針会議 7月中旬・半日程度(オンライン)

◇トップコミュニケーション 7月下旬～8月上旬・1日(申請組織もしくはオンライン)

*前泊を要する場合あり

◇合議 8月下旬～9月上旬・2日程度(オンライン)

◇現地確認 9月下旬～10月上旬・2～3日間(申請組織) *前泊を要する場合あり

◇最終合議 10月中旬・2日程度(オンライン)

*審査チーム編成時に、各審査チームのトップコミュニケーション、現地確認日程をご連絡いたします。合議・最終合議の日程予定日もあわせてお伝えしますが、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。

*オンライン会議を実施する際は、Zoom 等の会議ツールを利用します。

*上記以外に、評価レポート完成後、申請組織への説明や意見交換を目的として「フィードバック会議(半日程度、申請組織所在地もしくはオンライン)」を開催することがあります。

*審査リーダー(または代理メンバー)は、判定委員会でのご報告(1時間以内)をお願いします。

【第1回】9月上旬 【第2回】10月下旬 *いずれもオンライン会議

9. 審査謝礼等

(1) 審査謝礼

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

＊審査終了後の2023年12月にお支払い予定です。

＊評価レポート完成まで審査に従事することがお支払いの前提となります。

(2) 審査旅費等実費(交通費・宿泊費等)

審査に伴う旅費等は実費をお支払いします。

＊精算時期は、トップコミュニケーション終了時点、現地確認終了時点を基本とします。

＊精算にあたっては、「旅費明細書(所定様式)」「領収書」(片道 5,000 円以上の交通費＊タクシー代は近距離含、宿泊費等の精算時)を提出いただきます。提出いただいた翌月の第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ください。

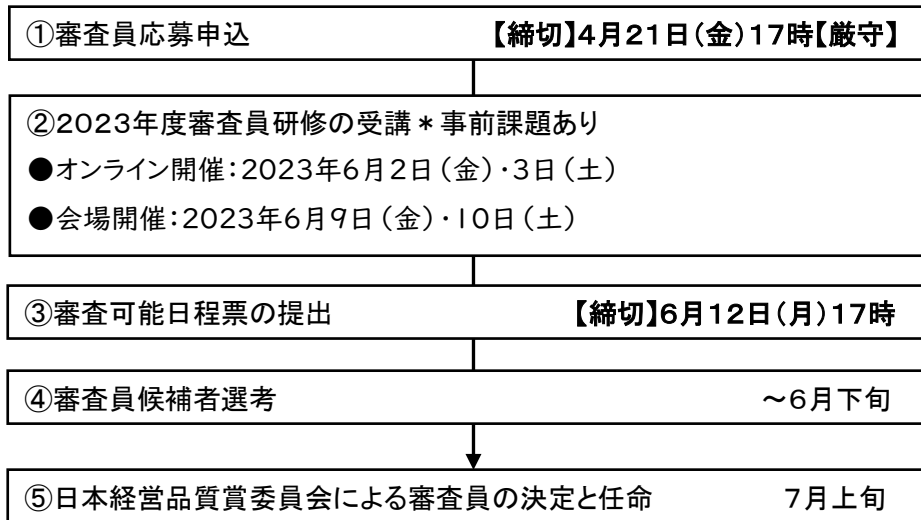
(3) フィードバック会議日当(開催する場合)

10,000 円(リーダー、メンバー、インターン共通)

＊フィードバック会議出席に伴う旅費は実費をお支払いします。

＊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)。

10. 応募・選考スケジュール



(1) 応募・選考の流れ

審査員への応募にあたって、「審査員の資格要件・欠格」(*4ページ参照)、「日本経営品質賞 審査 誓約書」(*9ページ参照)を必ずご確認ください。

① 審査員応募申込(4月21日(金)17時締切) * 厳守

経営品質協議会ホームページの日本経営品質賞特設サイトにある審査員応募申込フォームよりご応募ください。URL:<https://www.jqac.com/assessment/#JQAWARD>

ご応募いただいた方には、審査員研修の詳細を4月24日(月)の週にご案内します。

② 2023年度審査員研修の受講 * 事前課題あり

ご応募いただいた方には6月に開催する審査員研修を受講いただきます。同研修は、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。

研修では、チームを編成してケース教材をもとに模擬審査を実施します。

<研修日程>

●オンライン開催:2023年6月2日(金)13~17時/3日(土)10~17時

●会場開催:2023年6月9日(金)13~17時/10日(土)10~17時

*審査員応募申し込みの際に選択していただきます。

*会場開催は、日本生産性本部(東京都千代田区平河町)で行う予定です。定員の関係上、会場開催の受講者は先着順(24名程度)とさせていただきます。

<参加費用>11,000円(税込、顧客価値経営ガイドライン他教材費用含む)

*** 審査員研修を修了していない方は、審査員として任命されません。**

③ 審査可能日程票(フォーマット)の提出(6月12日(月)17時締切) * 厳守

審査員応募者の方にご案内する「審査可能日程票」に、審査可能日程をご記入いただき、事務局へメールにてご提出ください。

④ 審査員候補者選考(～6月下旬)

審査員研修の受講内容や審査可能日程等を踏まえ、審査員候補者を選考します。

*審査員候補者の選考にあたっては、申請組織との利害関係がないことや、申請組織所在地と物理的距離等も考慮します。申請組織には、審査チーム編成案(候補者氏名、所属組織名、市町村単位の住所)を事前にお知らせしますので、ご承知おきください。

⑤ 日本経営品質賞委員会による審査員の決定と任命(7月上旬)

日本経営品質賞委員会(7月上旬開催)において2023年度の審査を担当する審査員および審査チーム編成を決定し、審査を開始します。

以上

(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 誓約書

私は、日本経営品質賞審査員として審査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」の価値を高めていくことを念頭に置きつつ、申請組織の顧客価値経営に向けた変革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は、一切いたしません。
- 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)は、一切いたしません。
- 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フィードバック、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は、一切行いません。
- 私は、特定組織への指導・支援を行う場合、「審査員」の経験と立場から「評価レベル」を断定することは、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)や審査員の肩書を、担当する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、ソーシャルメディア(Facebook、Twitter、Instagram、ブログ等)において、審査に関する事項を掲載することは、一切いたしません。
- 私は、審査を担当した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、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、申請書類等、審査に関連する資料を厳重に保管し、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、一切行いません。また、審査プロセスに関する資料についても、審査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。
- 私は、審査に関する機密情報を審査チームメンバーと共有する際は、事務局が指定する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、補助的用途に限定し、情報セキュリティの観点で細心の注意を払います。
- 私は、審査終了後すみやかに、申請書類をはじめ、審査を通じて得た申請組織や審査に関する資料を事務局へ返却(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、直ちに審査員の任命を返上し、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 事務局

〒102-8643 東京都千代田区平河町 2-13-12

E-mail ex2mail@jpc-net.jp URL <https://www.jqac.com/>

2023年度日本経営品質賞 審査員募集のご案内

発行：日本経営品質賞委員会

*事務局の許可なく複製することを禁じます。

掲載、利用の際には、必ず事務局宛にご連絡ください。