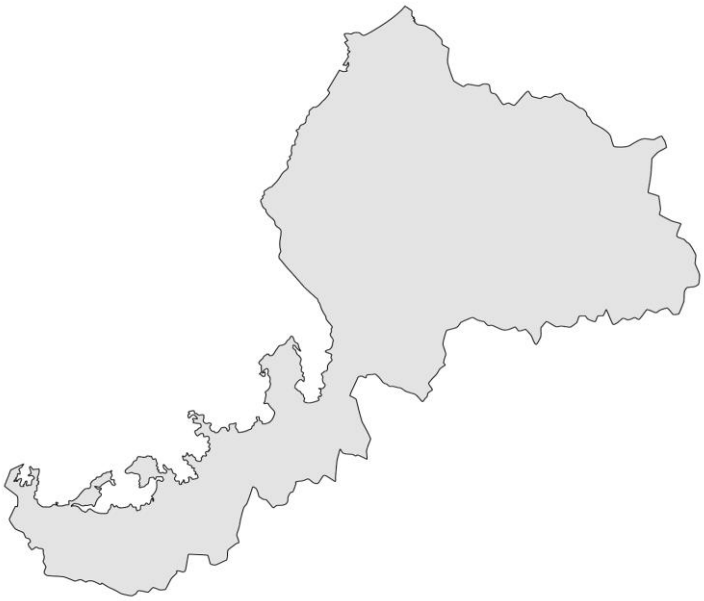
FUKUI
QUALITY AWARD

福井県経営品質賞
申　請　ガ　イ　ド　　2019 年度



福井県経営品質賞委員会

Fukui Quality Award Committee

はじめに

われわれは本県在住の企業・組織が今後とも競争力を維持・強化していくために、経営全般にわたり卓越したシステムの確立をめざす経営革新活動を行っております。
具体的には、1999 年 8 月に創設した「福井県経営品質賞」を実施し、経営革新のモデルとしてふさわしい企業・組織を表彰してきました。

また、この賞のねらいは「賞」の受賞のみを追い求めるものではありません。本県企業・組織が「経営品質向上プログラム」を活用し、真に競争力のある経営構造へ質的転換を図り、顧客の視点から経営全体を運営し、自己変革を通じて新しい価値を創出し続けることのできる「卓越した経営」を目指すものです。非営利組織を含む、本県企業・組織の多くが、経営品質向上プログラムの考え方による共通認識の下で経営革新を進め、その成果を共有することで、福井県産業界の活性化と新たなエネルギーの創出を望むところであります。

このたび、「2019 年度福井県経営品質賞」の実施にあたり、申請にあたっての基本的な情報と審査の方法を「申請ガイド」としてまとめました。多くの企業・組織が本賞に申請されることにより、経営革新を実現されることを期待いたします。

2019 年 4 月

福井県経営品質賞委員会

2019 年度福井県経営品質賞の申請にあたっては、「2019 年度版日本経営品質賞アセスメント基準書」（発行：日本経営品質賞委員会）をご参照の上、下記期日までに書類の提出をお願いします。

●資格確認・申請応募書の提出　2019 年　7 月 8 日(月)～9 月 6 日(金)

●申請書の提出　2019 年 10 月　4 日(金)（必着）

参考文献：「2019 年度版日本経営品質賞アセスメント基準書」

目　　次

経営品質向上プログラムと福井県経営品質賞・・・3
１．経営品質向上プログラムとは
２．福井県経営品質賞とは

2019 年度福井県経営品質賞の審査とスケジュール・・・4
１．審査基準
２．審査方法
３．組織構成
４．審査員のミッションステートメント、倫理規定・機密原則

2019 年度福井県経営品質賞の申請について・・・10
１．申請資格
２．申請区分
３．申請資格の制限
４．提出書類と費用
５．申請書の書式

2019 年度福井県経営品質賞の表彰について・・・14
１．賞の基準
２．情報・知識の共有化
３．広報・広告

申請書の記述にあたっての手引き・・15
１．記述の原則
２．組織プロフィールの記述について
３．方法・展開の記述について
４．結果の記述について
５．記述完了のレビューとセルフアセスメント
６．その他

2019 年度福井県経営品質賞　資格確認・申請応募書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26

経営品質向上プログラムと福井県経営品質賞

１．経営品質向上プログラムとは[1]

経営品質向上プログラムとは、顧客、競争（独自性）、社員、社会のすべてにおいて高い価値をつくり出すために、革新し続ける経営づくりを支援する一連のプログラムをいいます。

1990 年代に日本に紹介された「顧客満足」の考え方を研究、実践する過程で、米国の競争力復活の原動力の一つとなった「マルコム・ボルドリッジ国家品質賞（MB 賞）」に出会いました。そして、この考えの中心にあったセルフアセスメント（自己評価）の考え方を範として取り入れ、1995 年に有志企業と社会経済生産性本部（現日本生産性本部）が中心になって日本経営品質賞を創設しました。賞制度とともに、自らの経営を自己評価するアセスメントの枠組みとアセスメントを行う人材であるセルフアセッサー育成のプログラムを導入し、日本経営革新の実践を推進してきました。この実践と学習により作り上げたものが経営品質向上プログラムです。

とくに日本独自で開発された人材育成のプログラムは、経営革新のモデルとしてふさわしい日本経営品質賞受賞企業をはじめ、セルフアセスメントを通じて経営革新を実践してきた多くの組織の努力によって、世界からも注目されています。

２．福井県経営品質賞とは

経営品質向上プログラムの目的は、「卓越した経営」を目指し、自らの経営を自らが振り返ることでその気づきを高め、目指す価値実現に向けた経営への変革を支援することにあります。そこで 1999 年、全国初の地方賞として福井県経営品質賞が創設されました。

福井県経営品質賞は、「卓越した経営」を表彰することのみならず、経営品質向上プログラムに取り組む福井県在住のあらゆる組織が、賞へのチャレンジによる気づきを得ることと、外部評価による改善のきっかけになることも狙いの一つとしております。

審査は、日本経営品質賞アセスメント基準にもとづき、複数の審査員が行います。これまで 15 年間に 36 組織が申請しました。また、知事賞受賞組織は、その組織における優れた経営活動を「ベストプラクティス」として広く紹介することにより、福井県産業界の発展をリードすることが期待されています。さらに、病院や社会福祉法人、地方自治体や学校など非営利組織においても、組織のあるべき姿の実現に向けて継続的に変革する組織を見い出す取り組みを行っています。

環境変化の激しい今日において、経営品質賞を目指すことは、目的実現に向けて経営革新を進めるための目に見える目標として有意義なものと言えるでしょう。

[1] 「2019 年度版日本経営品質賞アセスメント基準書」より一部掲載

2019年度福井県経営品質賞の審査とスケジュール

１．審査基準

2019 年度版日本経営品質賞アセスメント基準書にもとづいて審査を行います。

２．審査方法

（1）審査のフロー

■「資格確認・申請応募書」の提出（２０１９/７．８～９．６）

・審査資格の有無を確認後、申請資格と申請区分を通知する

↓

■「申請書」の提出（～１０．４）

・「申請書」１０部をアドミニストレーションに提出

↓

■担当審査チームの編成と決定（～９．６）

・申請組織の審査に適切な審査員とオブザーブ審査員を決定し、チーム編成する

↓

■「書類審査」（１０．１５～１２．１３）

・「申請書」を複数の審査員・オブザーブ審査員が個別に審査

↓

■「合議審査」「現地審査」（１２月中旬～１月中旬の３日間）

・「合議審査」では審査チームが一堂に会して合議によりチームとしての評価を行う

・「現地審査」では申請組織の現地に赴き、「申請書」を深く理解するための質疑応答やインタビューを実施

↓

■「判定委員会」（1 月下旬～２月上旬）

↓

■「福井県経営品質賞委員会」（２月上旬）

→「評価レポート」

↓

「フィードバック会議」

↓

「表彰式」（３月中旬）

（２）審査のプロセス

①資格確認・申請応募書の提出（７月８日～９月６日）（P.10～P.12 参照）

②申請資格と申請区分の通知（～９月１３日）

③申請書の提出（～１０月　４日）（P.13～P.25 参照）

④担当審査チームの編成と決定（～９月６日）

申請組織を担当する審査チームの編成は、申請組織の業種、業務内容、審査員の経験と専門性などを勘案して適切なメンバーを選定し、チーム編成を行います。

審査員からはあらかじめ利害関係の情報を提出することを求めています。担当審査チームの編成にあたっては、申請組織に対しても利害関係がないことを確認した上で行います。決定された担当審査チームはアドミニストレーションから申請組織に通知します。審査員に対しては、その倫理規定・機密原則（P.9 参照）において、申請組織名を公表しないことを誓約していますので、申請組織の方でも社外への担当審査員の氏名公表は差し控えてください。

⑤書類審査（１０月１５日～１２月１３日）

担当審査チームが決定後、原則３名の審査員と１名のオブザーブ審査員によって構成される審査チームメンバーによって、申請書を約２ケ月かけて個別に審査します。また、現地審査の実施２週間前までに、現地で行う質問内容やインタビューなど、その概要・計画（現地審査計画）を審査チームよりアドミニストレーションを通じてお送りします。

※書類審査の途中で審査チームが集合し合議審査を行う場合があります（その場合は事前にお知らせいたします）。

⑥合議審査・現地審査（１２月中旬～２０１９年１月中旬）

合議審査は合議・現地審査の１日目ならびに３日目に行います。合議審査では、審査員一人ひとりが行ってきた個別審査の結果を持ち寄り、話し合いを中心とした合議のプロセスと、現地審査での確認から、最終的に審査チームとしての結果を導き出します。

現地審査は合議・現地審査の２日目に行います。現地審査では、申請書の情報に加えて事前に送付する質問事項に対し、その回答を申請組織から直接伺い、申請書の内容の意図するところを確認し、評価します。また、審査に必要な資料の確認と経営幹部から第一線社員まで含めたインタビューを行うこともあります。現地審査は、申請組織の一つ以上の場所（オフィス、研究所、工場など）が対象になります。３日間の進め方の概略（例）は以下の通りです。

・１日目：審査チームで重要成功要因の確認と、現地審査に向けた確認を中心とした合議

・２日目：申請組織と審査チーム間の質問事項に関する質疑応答とインタビュー、経営革新活動をさらに加速させるためのコミュニケーション

・３日目：これまでの結果をもとにした評価レポートの作成に向けた合議

※審査員への禁止事項

審査員は、以下の事項について申請組織に発表または議論は行わないことにしております。

■個人・チームとしての最終所見や調査結果・結論または決定事項

■申請組織の経営品質向上のプログラムに対する詳細な意見

■他の申請組織に関する経営品質向上の実践活動やそのことに関するチームの意見

■審査員の個人としての専門資格

■審査員自身が所属するあるいはこれまで指導した企業情報

＊現地審査の際に過大な接遇を受けることも禁止しています（昼食・休憩時のコーヒーブレイクなどは常識の範囲とします）。

（参考：現地審査の実施例）

1. 福井県経営品質賞における現地審査の位置付け、趣旨の確認
2. 現地審査のスケジュール・進め方の確認
3. 審査チームと申請組織の代表者・出席者紹介
4. 審査プロセスにおける留意点など補足事項説明
5. 事前に送付した現地審査計画にもとづく質疑
6. インタビュー
7. 最終確認事項
8. 審査チームと申請組織の代表者、出席者によるコミュニケーション
9. 今後のスケジュールの確認

⑦判定委員会（1 月下旬～２月上旬）

判定委員会は、審査チームのリーダーが報告する全ての審査結果をもとに、審査プロセスと評価レポートの妥当性を検証し、内容の確定をします。また、全ての申請組織の結果を踏まえて、表彰対象候補を決定します。

⑧福井県経営品質賞委員会（２月上旬）

福井県経営品質賞委員会は、判定委員長より全ての審査結果の報告を受け、表彰に値するかどうかを審議し、最終的に表彰組織を決定します。委員会の閉会後直ちに、表彰組織に対し表彰の通知を行います。表彰組織に関する対外的な公表は当日の記者発表にて行います。

⑨評価レポート

審査の結果は評価レポートとして全ての申請組織に送付いたします。評価レポートの構成は、①審査総括、②アセスメント項目別の「強み」「改善に向けた提言」、③評点根拠が中心となります。

評価レポートは、現在導入し、運営している仕組み、活動、方法論だけを評価するものではありません。仕組み、活動、方法論を計画していくプロセス、実行のプロセス、実行結果の評価とそれにもとづく学習のあり方に着目しています。顧客にとって価値ある製品・サービスを生

み続けるためには、このプロセスの能力を高めることが不可欠と考えるからです。このプロセスでは、優れたプロセスを通じて優れた活動や方法を生み出す社員の意識にも着目しています。審査チームは申請書をはじめ、その内容にもとづく経営幹部へのインタビュー、現地審査を通じて「強み」「改善に向けた提言」を明らかにします。ここで着目しているプロセスは、単なる手続きではありません。計画のプロセスでは、目的をどのように明らかにしたのか、誰がそのプロセスにかかわり、どのような情報にもとづいて、どのような計画をつくりあげたかといった一連の流れに着目しています。

福井県経営品質賞の審査では、日本経営品質賞と同様に評点ガイドラインにもとづいて、申請組織の評点レベルを決定し、それを明示します。「評点根拠」は示された「強み」「改善に向けた提言」の背景として、経営のどの部分に重点を置き、どのような情報からプロセスの状態を理解し、その状態をどう意味解釈してレベルを判断したのかを示すものです。当然、「強み」「改善に向けた提言」と重複する部分もありますが、ここでは申請組織からの「なぜ、このレベルと評価するのか」という質問に明確に答えることを目的として記述するものです。
審査総括は、申請組織のトップ向けに経営にとって重要な「強み」と「改善に向けた提言」をサマリーとしてまとめたものです。個々のアセスメント項目におけるコメントの要約でなく、アセスメント項目での「強み」と「改善に向けた提言」のつながりに着目し、トップに期待すべき経営革新の方向性を示したものです。
評価レポートは、申請組織に対しての詳細調査や、顧客や取引組織への綿密な調査により作成されたものではありません。いわゆるコンサルティング活動とも異なります。この評価レポートは、今後のさらなる革新に向けた活動に対して、知見も経験も異なる審査チームからの指摘を冷静に受け止め、これまでの活動をどう振り返るか、その話し合いの中から、新たな改善・革新への活動が加速されることを期待しています。

⑩フィードバック会議

申請組織からの希望に応じて、評価レポートの内容の十分な理解を目的にフィードバック会議を開催します。フィードバック会議は、評価レポートの内容の正当性や精緻にわたる根拠を説明する会合ではなく、評価レポートの内容をもとにした、さらなる改善・革新につながる、お互いの知見と経験を交流しあう場と捉えています。

⑪表彰式（３月中旬）

2019 年度の表彰組織に対して、福井県経営品質賞委員会から表彰状を授与します。また知事賞ならびに優秀賞の受賞組織には副賞として盾を授与します。

３．組織構成

（1）福井県経営品質賞委員会

福井県経営品質賞委員会は、福井県経営品質賞全体における最高意思決定機関で、本県を代表する各界のリーダーによる構成です。当委員会は、経営革新のモデル組織としての表彰組織の決定・発表、表彰制度など、福井県経営品質賞に関するあらゆる面を審議、検討、決定します。

（2）判定委員会

判定委員会は、経営品質向上プログラムの考え方を十分に理解する実務家および学識者によって構成されます。当委員会は、申請受付の前段階での「資格確認書」の内容検討（判定委員長）と、申請組織を担当する審査チームの審査プロセスと結果、および評価レポートの妥当性を検討するとともに、経営革新のモデル組織としての表彰組織の候補を決定し、福井県経営品質賞委員会に推薦します。

（3）審査員（リーダー、メンバー）

審査員は、経営品質向上プログラムの考え方を十分に理解し、とくにアセスメントを行う上での十分な知見や経験を有する方によって構成され、福井県経営品質賞委員会が任命します。審査チームのメンバーは、申請組織より提出された申請書を十分に読み込み、申請組織との質問事項に関する質疑応答を含めた審査で確認を行い、チームとして評価レポートを作成します。また、経営革新のモデル組織としてふさわしいかどうかを基準に、表彰組織候補を福井県経営品質賞委員会に推薦します。

（4）オブザーブ審査員

オブザーブ審査員は、本県の長期的な審査員の育成を目的に設置しました。今年度は2016年度認定セルフアセッサーで、所定の審査員研修[2]を修了した方の中から福井県経営品質賞委員会が任命します。オブザーブ審査員は、書類審査（個別審査）では審査に加わりますが、合議・現地審査においては、オブザーバーとして参加します。審査には直接加わりませんが、審査全体のプロセスを経験すると同時に、審査がスムーズに進むように事務的な支援も行います。オブザーブ審査員の意見は、評価レポートの作成時に参考意見としてのみ活用されます。

（5）アドミニストレーション

アドミニストレーションは、福井県経営品質賞に関わる運営業務を行います。福井県経営品質賞の審査プロセスにおいては、申請の受付や審査に関わる申請組織や審査チームメンバーとの連絡など適切な審査のための環境づくりをはじめ、福井県経営品質賞委員会の開催・運営事務等を行っております。

４．審査員のミッションステートメント、倫理規定・機密原則

（1）審査員のミッションステートメント

私達は、日本経営品質賞アセスメント基準の基本理念に沿った規範にもとづいて、判断と行動をいたします。

①対象組織からその卓越性、独自能力のシステムを洞察し、明確化する。

②本質を思考する。決して表層的、断片的、憶測的思考による審査は行わず、常に対象組織の本質、構造、全体システムを洞察する。

③チームメンバーと良好な相互作用を目指し、気づきを深める。そして相互に学び、互いの尊厳を守って価値ある審査結果を目指す。

④対象組織の価値、意図、目的に従って審査をする。自らの価値観や思いこみで判断することはしない。

（2）審査員の倫理規定・機密原則

私は、以下の項目にもとづいて行動し、機密原則を遵守することを誓います。

■私は、申請組織の審査過程において、審査の目的を逸脱して、日頃より個人的に抱いている疑問、関心事について詮索はしません。またそのように見られるような言動は、一切行いません。

■私は、審査を担当した申請組織名や評価を通じて知り得た機密情報について、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行いません。

■私は、申請組織が提出した「申請書」を厳重に保管し、情報漏洩の恐れがあるような状況下で開いたり、コピーをとったり、回覧することはいたしません。審査に関する電子データについても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いません。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を結びません。

■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、研修を実施しません。

■私は、申請書の準備段階で申請組織の相談にのったり、申請組織と特別な関係がある場合には、その組織の審査に影響を与えるような言動や、担当審査員や事務局への過度な接触は、一切行いません。

■私は、現在勤務している企業、事業部門等の主な競争相手の審査を担当しません。

■私は、申請書に関する文書、情報等について、申請組織に質問があるならば、直接申請組織とコンタクトを取るのではなく、必ずチームリーダーおよびアドミニストレーションを通じて連絡を取ります。

■私は、定められた審査期間中、特に合議審査、現地審査において、審査の日程を最優先に活動します。

■私は、福井県経営品質賞のロゴ（登録商標）、審査員の肩書きは利用しません。また、過去の役割も含めてその役割を肩書きとして使った講演、コンサルティング、研修指導等は一切行いません。

■私は、審査を通じて得た経験をもとに、特定組織へのアセスメントを支援する場合、１人の審査員という立場で「評価レベル」を断定する指導方法は行いません。

■私は、以上の原則を遵守し、福井県経営品質賞審査員として、本県産業、企業等の経営革新を支援する姿勢で評価します。

2019年度福井県経営品質賞の申請について

１．申請資格

福井県内に所在する組織であれば、外国企業の日本法人や関連会社、非営利法人はもちろん、公共機関、学校、病院等も含め、どなたでも申請が可能です。

なお、申請にあたり、以下の点をご留意いただきますようお願いします。

２．申請区分

①大規模部門

社員 100 人超の組織あるいは企業内組織（子会社を含む）

②中小規模部門

社員 100 人以下の組織

③地方自治体部門

※ここでいう社員とは、正規社員・職員に加えて、パートタイマー・アルバイト、派遣・契約社員・職員を含みます。そのため、パートタイマー・アルバイト、派遣・契約社員・職員等は１日８時間換算で加えてください。ただし、パートタイマー・アルバイト、派遣・契約社員・職員等の人数を８時間換算することで、経営の実態とかけ離れてしまう場合には、アドミニストレーションにご相談ください。

※企業内組織（子会社を含む）について

①企業内組織（子会社を含む）とは企業内事業単位や事業部または子会社等の組織をいいます（子会社とは、発行済株式総数の 50%超を親会社企業に所有されている企業とします）。

②企業内事業単位や事業部の場合、所属する社員数が 100 人以下でも、大規模部門として申請を受付けます。

③企業内組織（子会社を含む）の申請の場合、利益責任をもっている部門の役割を含めて申請することが条件です。以下に該当する例を示しますが、こうした場合でも、顧客・市場のニーズ分析から始まって、製品・市場戦略の策定や売上・利益といった財務目標の設定、結果の評価をどのような仕組みで行っているかを包含してください。

例）本社を海外に持つ企業で、日本国内の製造工場（部門）での申請

例）企業内組織の一部門として製品の製造のみを担当する工場での申請

例）地域担当の支社・支店での申請

例）申請組織の主要な製品・サービスの一部あるいは全部の生産・提供を外部企業に依存（アウトソーシングもしくはファブレス）している企業内組織での申請

３．申請資格の制限

福井県経営品質賞は、より多くの組織に対して申請の機会と適切な評価レポートを提供し、経営革新に役立てていただくために、以下に示す申請への資格制限がありますのでご注意ください。

（1）同一資本グループ内または企業系列における複数組織の同時申請

同一の資本グループ内または企業系列において、同一の製品・サービスを扱い、かつ同じ機能を有する事業部門や系列の企業・組織が、同一年度に申請される場合は、原則一社に限らせていただきます。該当する組織間やグループ内にて調整の上で申請をお願いします。調整が難しい場合は、資格確認・申請応募書の提出後、福井県経営品質賞委員会にて調整をすることもあります。

（2）設立３年未満の組織（子会社を含む）

ただし、企業内組織において、名称の変更や事業領域の拡大に伴う統廃合の結果として設立３年未満であっても、これまで継続して３年以上、事業が行われている場合にはこの限りではありません。

（3）ビジネス・サポート専門事業部

販売、マーケティング、流通、顧客サービス、財務、会計、人材開発、健康・安全、購買、法律サービス、調査、研究開発などを専門とする企業内事業単位や事業部は、申請資格を有しません。ただし、上記に示した業務を、商品・サービスとして提供している企業、子会社、企業内独立事業部門である場合はその限りではありません。

（4）同一年度内に日本経営品質賞または経営品質レベル評価コース、各地域の経営品質賞に申請、もしくは申請予定の場合

（5）表彰後の資格制限

福井県経営品質賞「知事賞」を受賞した次の年度は申請資格を有しません。なお「優秀賞」および「奨励賞」については申請資格はありますが、同じ賞を２年連続して受賞することはできません。また、売上高でその組織全体の過半を占めるような内部組織が「知事賞」を受賞した場合、その組織全体およびその全ての内部組織は次の年度に申請することはできません。

４．提出書類と費用

（1）提出書類

①「資格確認・申請応募書」

7月８日（月）から９月６日（金）までにアドミニストレーションに郵送またはFAX、E-mailにてお願いします。「資格確認・申請応募書」は、巻末の書式の様式に則って、パソコン等で作成しても結構です。

・申請組織が企業内組織（子会社を含む）の場合には、全企業グループ内での位置付けを示した組織図を提示してください（企業内組織については P.10 をご参照ください）。
・アドミニストレーションより内容についてヒアリングを行うことがあります。
・内容によっては、申請をお断りせざるを得ない場合もありますので、貴組織の状況が十分わかるように記述してください。
・この資格確認・申請応募書は、申請書の巻頭に綴じ込んでください。

②「申請書」（計１０冊）

申請資格の確認後、申請資格と申請区分について 9 月 13 日（金）までにアドミニストレーションより通知します。この通知を受けて、申請書を記述してください。
申請書の記述にあたっては、P.15～P.25 の「申請書の記述にあたっての手引き」をご参照ください。申請書は、10 月 4 日（金）までにアドミニストレーションに提出してください。
関連書籍、ビデオ、録音テープ、CD、DVD などの補助的情報の添付は審査の対象外です。添付しないようお願いします。

（２）費用（金額は全て税込みです）

①審査費用

・大規模部門　700,000 円
・中小規模部門・地方自治体部門　500,000 円

②合議・現地審査、フィードバック会議の実費

合議・現地審査およびフィードバック会議では、審査チーム（原則、審査員 3 名、オブザーブ審査員 1 名とアドミニストレーション 1 名）の宿泊費・交通費・食事代、審査員の日当、会議室使用料の実費を申し受けます。

※宿泊費は現地に近いホテルに宿泊した際の審査チーム人数分の金額（税・サービス料を含む）をいいます。
※交通費は原則として審査員の自宅を起点とし、現地までの最短時間の交通機関を利用した際の金額とします。なお、遠距離の審査員がチームメンバーに加入する際には、事前に相談いたします。
※食事代には合議・現地審査期間の朝・昼・夕食を含みます。
※日当は審査員一人当たり 10,000 円を、審査日数分申し受けます（オブザーブ審査員、アドミニストレーションは含みません）。
※審査費用については、申請書の提出後に福井県経営品質賞委員会から送付する請求書によりお支払いください。合議・現地審査費用及びフィードバック会議費用については、審査終了後、各明細を添付してご請求いたします。
※フィードバック会議は原則半日とし、リーダーを中心とする審査チームが評価レポートの内容を報告します。その際にも審査チーム人数分の日当（審査員のみ）・交通費を申し受けます。

５．申請書の書式

（１）形式

①A４版（楯）

②書類が審査の途中で散逸しないようにしっかりと綴じてください。大型バインダーやそれに類する堅いカバーは、審査の際に取り扱いにくいため、このような形式をとらないでください。

③記述は、横書きで片面（申請書を開いて見開きの状態で向かって左側）のページのみにお願いします。向かって右側のページは審査員が書き込みなどを行うスペースとして白紙にしてください。

（２）ページ数と構成

①総ページ数50ページを上限とします（組織プロフィール10ページ以内、カテゴリー1.1～8.1の内容40ページ以内）

②以下の構成、順番で１冊にまとめてください。

(1) 表紙 ※

(2) 資格確認・申請応募書 ※

(3) 目次 ※

(4) 用語集（専門用語や略称・略語の解説）※

(5) 組織図（企業内部門間の関係を審査員が理解できるようなもの）※

(6) 組織プロフィールの記述

(7) アセスメント項目ごとの記述

※上記(1)～(5)は、総ページ数50ページとしてのカウントはいたしません。

③必要に応じて、仕切りページを挿入してください。

④ページ数としてカウントしないものを除いて、通しページの番号を打ってください。

⑤1ページ（見開き向かって左側のページ）の総行数は50行以内です（見出し、ページの表示も含む）。

⑥文字の大きさは11ポイント、明朝体を標準とします。

⑦絵、イラスト、図表、図表番号、付録を含め各カテゴリー／アセスメント項目ごと（1.1～8.1）に記述してください。

⑧図表、イラストは、周囲の文章などから１センチメートル程度あけてください。

⑨各ページのヘッダー・フッターなどに申請組織名や申請組織のロゴマークは表示しないでください。

■提出された申請書は、審査終了後、審査員全員からの返却を確認し、アドミニストレーションで責任を持って１冊保存する以外、全て破棄させていただきます。

2019年度福井県経営品質賞の表彰について

１．賞の基準

福井県経営品質賞には、「知事賞」「優秀賞」「奨励賞」があります。

（1）**知事賞**　本県を代表する企業・組織として賞賛すべき卓越した経営品質の方法・展開と結果が認められるもの。原則として評点総括Ａレベル以上。

（2）**優秀賞**　知事賞レベルには達しないものの、卓越した経営品質の実現に向けた努力が顕著に認められるもの。

（3）**奨励賞**　経営品質向上に対する取り組み姿勢が積極的で、今後の継続した活動によって更なる向上が期待できるもの。

２．情報・知識の共有化

経営革新のモデルとしての福井県経営品質賞の表彰組織には、組織の機密（将来の戦略に関する具体的内容、今後発売を予定している商品、サービスの機能の対象顧客・チャネル・価格・M&Aに関する事項、採用計画の具体的内容など）に属さない、以下に示す情報の提供とご協力をお願いしております。

①福井県経営品質賞委員会主催の「受賞企業報告会」での活動内容の報告と参加者への発表資料の提供

②福井県経営品質協議会主催の「月例会」および後援する様々な会議での講演活動

③他県の経営品質賞委員会並びに経営品質協議会主催の講演活動

④経営品質向上プログラムを推進する他組織のベンチマーキング受け入れ　など

３．広報・広告

受賞組織としての積極的な広報・広告活動は、経営品質向上プログラムの考え方にもとづく経営革新の普及や推進につながります。是非とも新聞やテレビ等のマスメディアへの広報・広告活動をお願いします。

表彰組織は、その栄誉として、受賞年度のある福井県経営品質賞ロゴマークを使用することができます。マークはその年に限らず利用することができます。

FUKUI
QUALITY AWARD

申請書の記述にあたっての手引き

１．記述の原則

（1）記述するということには意味があります

申請書を記述するということには、外部評価者に自組織の経営の思いや組織の経営革新プロセスの状態を正しく伝え、組織の理想的な姿の実現に向けた、価値ある提言を得るためのコミュニケーションの共通基盤をつくるという意味があります。

また、記述するには、様々な情報を集め、その情報にもとづいて話し合い論理的に思考しながら、事実に新しい解釈を加えたり、事実と事実を新しい脈絡で相互につなぎながら、文章を構成していく必要があります。記述を通じて、自組織の経営革新プロセスについて振り返り、気づきを促す話し合いや思考を深めながら知識創造をしていく、という有益な意味もあるのです。

（2）ページ数の制限があります

全 50 ページという限られたページでの記述を求めているのは、経営で最も重要な課題に焦点をあてて記述してもらうことを意図しているからです。経営は、日常の様々な対応を含め、多様な活動が行われています。それら全てを記述することはいくらページを割いても不可能です。むしろ、顧客本位、独自能力、社員重視、社会との調和を追求し高い価値を創る上で、何に焦点をあてているかを明らかにすることが重要と考えています。

（3）第三者が読んでもわかりやすいように記述してください

申請書は、審査員という第三者が読むということも念頭において、わかりやすく記述してください。単に現在実施している方法の記述ではなく、組織プロフィールを基点として経営革新の流れが読み取れるように、なぜそのように考えたのか、将来に向けてどのように活かしているのか、というストーリー性を持って記述してください。箇条書きや表の多用は、一見すっきりしていてわかりやすく見えますが、経営革新プロセスの状態を、過去・現在・将来という流れや脈絡、意味合いを含めて理解することを妨げる場合がありますので、この点もご留意ください。

（4）記述の順序があります

記述は組織プロフィールから行ってください。最初に組織プロフィールの記述を行わずに、各アセスメント項目の記述から始めると、「何々を行っている。こんなことも行っている」というコンテンツ羅列の申請書となってしまう恐れがあるためです。組織プロフィールを記述することによって、自分達の組織がどうなりたいのかをはっきり示すためです。それによって組織の理想的な姿が明らかになり、「提供価値」「顧客・市場」「競争環境」「経営資源」それぞれの項目で現在および将来の課題をまとめ、各項目で出された課題を変革認識として整理統合した経営課題を導き出すことができます。それを受けて、各アセスメント項目の目的や方法／展開について脈絡をもって記述することができるようになります。

２．組織プロフィールの記述について

（1）組織プロフィールを記述する目的

組織プロフィールは、（1）組織が目指す「理想的な姿」、（2）提供価値（3）顧客認識、（4）競争認識、（5）経営資源認識、（6）変革認識、（7）組織情報という７項目から構成されています。2014 年度から追加された項目（2）「提供価値」には、申請組織のビジネスモデルの基本構造を記述します。どのような商品・サービスをどんな方法で提供し対価を得ているのかをわかりやすく記述します。この組織プロフィールを記述する目的は、記述を通じて自組織について振り返ることにあります。「何を目的に」経営を行うのかを自らに問いかけ、そこから組織の理想的な姿を明らかにし、それに照らして自組織の現状を振り返り、これまでやってきた事実と、本来こうありたいと考える姿とのギャップを自覚することで、改善・革新の課題を発見することができるのです。その意味で、もしも、組織プロフィールの記述から重要な経営課題が発見された場合は、無理に応募申請するよりも、直ちに改善や革新に取り掛かるほうが有効であることもあります。

（2）理想的な姿を実現するための焦点と根拠を重視して記述してください

方法／展開に述べられる各種の活動は、すべて理想的な姿の実現に向けて行われているはずです。目的に合った方法／展開が行われる状態となっているかどうかは、組織プロフィールにおける認識と経営課題に照らして考えなければなりません。従ってまず、「顧客本位」「独自能力」「社員重視」「社会との調和」を追求し、高い価値を創る上で何に焦点をあてるかを明らかにしなければなりません。この何に焦点をあてるかを明らかにする根拠と考え方が組織プロフィールに述べられていることが必要なのです。

（3）組織プロフィールは審査の軸を決定づけます

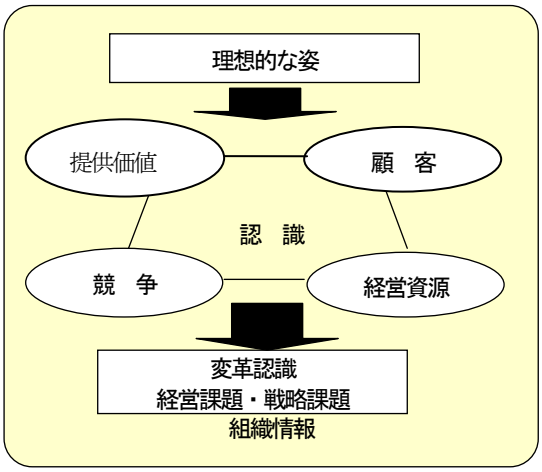
組織プロフィールは、申請組織にとって経営革新のテーマを見いだす上で重要なプロセスであるとともに、審査員という第三者による評価の基軸を決める重要な情報を提供します。

組織プロフィールは申請組織が提供する価値やその価値を生み出す上で、大きな影響を与えるビジネスの環境など、審査員が審査を行うにあたって重要な情報を提供します。組織プロフィール自体は評価の対象ではありませんが、この記述が曖昧であると、申請組織の重要な取り組みを的確に評価できなくなる可能性が生じます。

（4）記述範囲の関係性に留意してください

組織プロフィールの（1）～（6）の各項目は、切り離された存在ではなく、図－1 に示すような構造を持っています。

（1）組織が目指す「理想的な姿」（2）提供価値　（3）顧客認識　（4）競争認識
（5）経営資源認識　（6）変革認識　（7）組織情報



組織プロフィールは、「組織が目指す『理想的な姿』」と４つの「認識」、そして「組織情報」から構成されています。まず、「組織が目指す『理想的な姿』」を明確にした上で、提供価値・顧客・競争・経営資源について現状を認識します。そこから、理想的な姿を実現するための経営課題とそれを具現化する戦略課題を導きます。

図－1：組織プロフィール構造図

記述にあたっては、組織プロフィールのどの項目から記述しても良いというものではありません。目の前に現れた事実をどのように見るかが経営にとって重要です。事実を認識して意思決定するときに、何を基軸に考えるかによって、起きている事実や現象が異なって見えるのです。

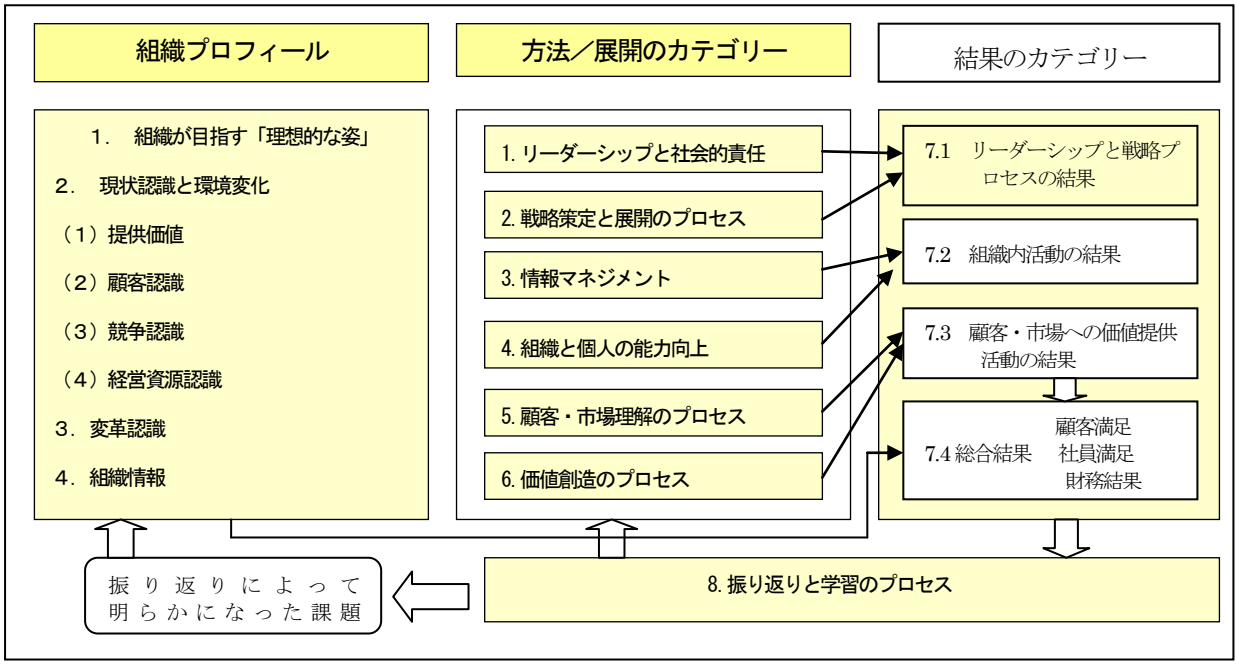
まず、（1）の組織が示す「理想的な姿」から記述します。その理想とする状態に照らして、（2）顧客価値では市場に提供する製品（サービス価値）（3）では顧客・市場に関する現状認識、（4）では競争環境、（5）では自組織の経営資源について記述します。このように４つの視点で振り返ることにより、理想的な姿と現状のギャップが明らかになり、克服すべき経営課題が明らかになります。また、（5）経営資源認識の中で財務活動に関しては、自組織の財務に関する特性を踏まえて、必要な運転資金に影響を与える資金繰りなど、重要な活動がどのように顧客価値の向上や競争力の向上に結びついているかという点も留意して記述してください。（6）の変革認識では、明らかになったギャップから、自分達は何を変え何を変えてはならないかという変革の認識が生まれ、そのギャップを具体的にどのように埋めるか、設定した経営課題とそれを具現化するための戦略課題について記述します。（7）の「組織情報」には、事業拠点の所在地や事業展開の範囲、事業所別・職種別の社員数、事業セグメントや顧客セグメント別の売上高等について詳細情報を掲載して下さい。

３．方法・展開の記述について

（1）組織プロフィールとの関わり合いを考慮して記述してください

各アセスメント項目を記述する際には、組織プロフィールで求められている、組織が目指す「理想的な姿」、提供価値、顧客認識、競争認識、経営資源認識、変革認識、組織情報などの記述から明らかになった経営課題や戦略課題に焦点を絞って記述してください。その課題を解決していくために、いつまでに何を、どのようにすべきかを明らかにした経営革新計画にもとづいて実行してきたことを、アセスメント項目に従って記述していきます。何を目指して、何を行ってきたのか。そのためにどのようなプロセスで目的を実現する方法を導入したのか。そして、その結果をどう学習し、より高い価値を生むプロセスへ高めてきたのかを記述します。このように、全ての方法／展開のアセスメント項目の記述は組織プロフィールの記述内容との一貫性が求められ

ます。図－2 に示すように、組織プロフィールでは組織の理想的な姿と、それに照らして提供価値、顧客、競争、経営資源という 4 つの視点から見た現状の認識、理想的な姿と現状のギャップから自覚した経営課題と戦略課題が示されています。それを受けて、各カテゴリーにおける目的、基本に置く考え方を示します。その上で、戦略課題達成に向けて行っている活動について説明してください。審査にあたっては、各アセスメント項目で記述されている経営革新のプロセスとそれによって生み出される結果が、段階的に組織の理想的な姿の実現に向かい、その活動を通じて社会・市場・顧客に提供する価値に結びついているかどうかを、最も重視しています。



図－2：組織プロフィールとカテゴリーの関係

（2）記述は目的を明確に示し、実態を簡潔に述べてください

申請書にはページの制限があります。各アセスメント項目で要求されていることに対して、現状と実態がわかるよう簡潔に記述してください。

まず、目的と背景を具体的に述べてください。目的そのものが一般的、抽象的では、何が書かれていても評価することはできない場合があります。例えば、上位の組織の目指す姿が「顧客奉仕の徹底」とある場合、顧客対応プロセスにも「顧客奉仕の徹底」とあれば、一見整合しているように見えても、抽象的な表現をすればするほど、実態が分かりにくくなり、適切な評価ができなくなります。また、具体的な実態を述べずに、単に、「自由闊達な組織風土となっている」、「良識ある社会の一員として活動している」、「当社の価値観にあった人材を採用している」など、アセスメント基準で用いられている言い回しを転用した表現の場合も、適切に評価することが難しくなります。さらに、個々の実例の羅列に終始するのではなく、全体像が把握できる記述を心がけてください。

（3）アセスメント項目が要求していることの意味を理解し、記述してください

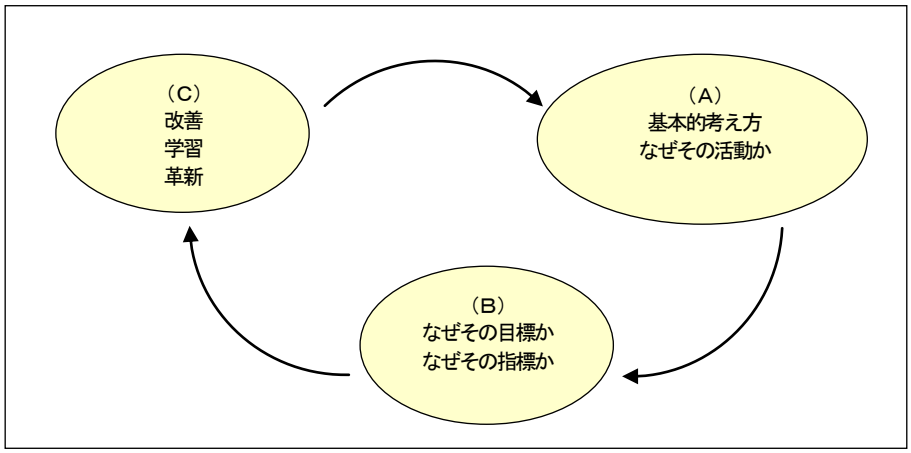
方法／展開のアセスメント項目（1.1～7.2）では、対象プロセスについての基本的考え方を明示した上で、組織目的を実現するための方法の導入、運営、学習プロセスを求めています。アセ

スメント項目、記述範囲で求めているものを理解して、組織目的の実現に向けたプロセスを記述してください。

また、個々のアセスメント項目の要求に答えることだけに意識がとらわれると、カテゴリー間の関連性が失われます。ので、組織プロフィールとの関連性、他の関係するアセスメント項目のプロセスも考慮し、記述してください。

（4）アセスメント項目の記述範囲の構造を理解し、記述してください

方法／展開のアセスメント項目は、図－3 に示すように（A）・（B）・（C）という 3 項目による記述範囲を持っています。記述範囲（A）は、対象プロセスの目的について、上位目的との関係やそのような目的にした背景を求めています。また、その目的を実現するための方法を導入したプロセス、その方法や実施する際の部門や業務プロセスの連携などについて記述を求めています。



図－3：アセスメント項目の構造

記述範囲（B）では、その方法によって達成すべき目標とその目標達成状況を把握するためにどのような情報を用いているか記述を求めています。

記述範囲（C）では、（B）から導かれるカテゴリー8 の結果から何に気づき、理想的な姿の実現という将来に向けた課題認識と改善・革新計画をどのように考えてきたのか、という学習に焦点をあてています。結果から計画・実行のプロセスを振り返り、より高い成果を生み出すために、何を身に付けるべきかを学習するプロセスと、そこから考え出された、今後取り組むべき課題について記述を求めています。（A）・（B）・（C）が時系列的なつながりを持っている点に留意して記述してください。

（5）「方法／展開」の意味を正しく理解して記述してください

アセスメント項目 1.1 から 7.2 までで求めている情報は「方法」とその「展開」度合いです。

「方法」とは、組織プロフィールで明らかにされた戦略課題を解決するために行われている活動やその方法のことですが、ただ「○○をやっている」、「このようなプロセスやシステムがある」、「このプロセスを採用している」という記述を求めているのではありません。方法の内容だけで

はなく、導入した背景、意味、そのプロセス、導入の結果、何がどうなったかという計画、実行、結果、振り返り、次なる課題の調査･･･という、一連のプロセスの記述も求めています。「どのように理想的な姿を描いている」、「それに対して現状はこういうギャップがこれだけあると考えている」、「それを段階的にこう高めようと考えている」という経営革新プロセスを明らかにするとともに、ギャップを埋めていくためにどのように「方法」を導入したのかを記述します。組織全体の顧客価値創造にあたって、何に焦点をあてるのかを考えるためには戦略的視点が必要です。業務プロセスだけに着目してしまうと、「あれもやっている。これもやっている」ということになります。今のことをうまく行うだけではなく、目的実現のために戦略的に考え、効果的な取り組みを思考し実践していくことを重視しています。

また、ここでは「展開」に関する情報も求めています。理想的な姿を実現するために行われる方法は、部門や機能によって必ずしも同一ではありません。しかし、どれだけ関係する人たちを巻き込んだのかなど、各部門や機能がどのように協働し、連携し合って広く組織全体で取り組んでいる状態を記述します。組織の上から下へ、あるいは幅広く横方向へ、また、クロスファンクショナルに目的実現に向けた方法が、全体最適を目指して行われているかを記述してください。

（6）目標と達成状況の記述

方法／展開のアセスメント項目の記述範囲（B）は、目標設定と目標達成度、進捗度を把握する定量、定性指標について記述を求めています。目標は目的実現を時間的制約の中で示したもので、いつまでにどのような状態になるかを適切に示すことが重要です。目的実現の度合いをレビューし、そこから新たな気づきが得られるような指標の設定が望まれます。経営革新で重要なことは、「こういう状態を実現したい」という意図です。その意図が明確になっていなければ、目標も、その達成度や達成状況を把握する評価尺度・指標も設定することはできません。そうした意図実現の進捗をどのような情報を用いて把握しようとしているかを示してください。ただし、活動と無関係な評価尺度･指標を用いて定量化するよりも、目的と達成すべき状態を明らかにし、その実態を示す定性指標の方が改善・革新の状態を表す上で、適切な場合があることも考慮してください。

（7）理想的な姿の実現に向けた課題認識と改善・革新の考えを記述してください

方法／展開のアセスメント項目の記述範囲（C）は、（B）から導かれるカテゴリー8 の結果をどうとらえ、そこから計画・実行のプロセスに気づき、将来に向けて何を身に付けるべきか、課題をどのように認識して改善革新を行っていこうと考えているのかについて記述を求めています。

記述範囲（A）で行っている方法／展開とその状態を測定する方法の（B）について、その結果の情報・データや場合によっては外部情報・比較情報から、どのような方法で課題を明らかにしているかを記述します。ここでは、行っている方法や展開状況そのものに関する課題だけでなく、方法／展開とその状態の測定方法の全体に関わる課題についても明らかにする方法を記述します。そして、明らかになった課題とその課題を解決するための具体的な計画内容とその進め方を記述します。つまり、実行した方法・展開の結果についてどう認識し、そこから理想的な姿の実現に向けた課題の発見をどのように行っているか、課題を解決する改善・革新の計画はどのよ

うなものかを記述します。

（8）アセスメント項目間の関係性を記述してください

組織目的を実現するという視点でアセスメント項目の問いかけに答えていくと、いくつかのアセスメント項目間での記述内容に関連性が現れてきます。実際の経営は目的を実現するためにいくつかのプロセスが連携しあうわけですから、便宜的に区分したアセスメント項目のみで完結するものは少ないと考えてよいでしょう。例えば、お客様の要求・期待をしっかり把握するためには、コミュニケーション能力の向上が必要ですし、お客様や、お客様を取り巻く環境に関する情報が必要かもしれません。従って、アセスメント項目の 3.1、5.2、7.1、さらには、結果のアセスメント項目などとの関係性が見い出せます。このように、記述を相互に関連づける必要がある場合には、その相互関係を明示し、それらの記述を相互に参照することが望まれます。相互参照を行う場合、アセスメント項目や記述範囲を示す番号を用いて参照先を明示してください（例「3.1（A）を参照」）。

４．結果の記述について

結果の評点ガイドラインの趣旨をよく読んで、記述のアウトラインを設定する必要があります。

（1）アセスメント項目の、構造・意味合いを理解して記述してください

結果のカテゴリー7 は、プロセスの結果（アセスメント項目 7.1～7.3）と総合結果（アセスメント項目 7.4）に大きく分かれます。アセスメント項目 7.1、7.2、7.3 では方法/展開のアセスメント項目 1.1～6.2 で記述した経営活動の直接の成果について、記述範囲（1）で示した指標・目標に従って結果データの推移（あるいは定性的な状態の変化）を記述します。アセスメント項目 7.4 では、組織が目指す「理想的な姿」の実現状況と、経営課題やそれを具現化する戦略課題の達成状況を、主として「顧客満足」「社員満足」「財務の結果」で表します。財務については、3 期分の財務諸表は別途提供されていますが、特に重視している経営指標や戦略の成果に示している指標については、申請書本文の中で結果の分析や解釈等を記述して下さい。

結果のデータ・図表には、数値の変化や目標達成状況について、自組織としてどのように解釈しているのかも記述して下さい。

それぞれの結果同士は、単独で切り離された存在ではありません。アセスメント項目 7.1、7.2 7.3 のそれぞれの結果同士は関連を持っているはずです。また同時に、さまざまな経営活動の総合的な結果としてアセスメント項目 7.1～7.3 と 7.4 との相互のつながりが説明できるような結果データを選択し、関係性がわかるように説明を記述してください。

（2）重要と判断される結果の情報・データを提示してください

様々な活動のなかで、結果の情報・データが生成されますが、手元にある情報・データを並べるということではありません。組織プロフィールの記述内容や方法／展開のアセスメント項目（1.1～6.2）で述べられている目的実現にふさわしく、重要と判断される領域について結果を示してください。示すべき情報・データは、改善傾向（進捗度）を示す情報・データと達成度を示すデータを求めています。また、ここで求めている情報・データは定量的データだけでなく、定

性的な情報で表現することも可能です。

限られたページで多くの結果を示すことは困難です。重要な活動の結果を示し、比較的優先度が低いと判断した結果については、どのような結果データが提示できるのかを一覧で記述しても構いません。実際の審査の際に確認します。

（3）目的に応じた評価尺度・指標の結果を提示してください

結果を示す評価尺度・指標と結果データは、組織の目指す「理想的な姿」や戦略課題という、組織全体の目的に対する最終結果を適切に表すことができるものを示してください。また、そうした最終結果を生み出すための諸活動の結果も、組織目的やアセスメント項目の目的と密接に結びつき、最終結果と関係性をもったものが示されていることが重要です。つまり、最終結果とそれを生み出す個々の方法による結果とを、結びつけて考えることを求めています。組織目的に合った諸活動が行われ、それがどの程度改善され、組織の最終結果である「組織が目指す姿の実現度合いと経営課題やそれを具現化する戦略課題の達成度合いをあらわす結果」につながっているのかがわかるように、目的に合った評価尺度・指標の結果を提示してください。

（4）結果の改善傾向を提示ください

改善傾向は、過去から現在に至る改善が着実に進んでいるかどうかを評価します。

改善結果や改善傾向（進捗度）を示すデータの期間については、業種や業態、市場環境などによって異なるため、特に最小期間を設けていませんが、方法あるいはプロセスの仕組みの改善が着実に進んでいることを示すに十分な期間の結果を示すことが必要です。福井県経営品質賞では3年以上の結果情報の提示を求めています。また、改善の傾向を示す時系列データは等間隔で評価することが原則となります。よって、そのデータが意味をなす間隔を設定し、そのような間隔を設けた背景や意味合いとともに提示してください。

（5）目標達成状況を比較情報とともに示してください

達成度とは、アセスメント項目 1.1～6.2 の（2）で記述した目標設定の考え方にもとづき、目標値との対比で達成できたかどうかについて結果の達成レベルを示してください。

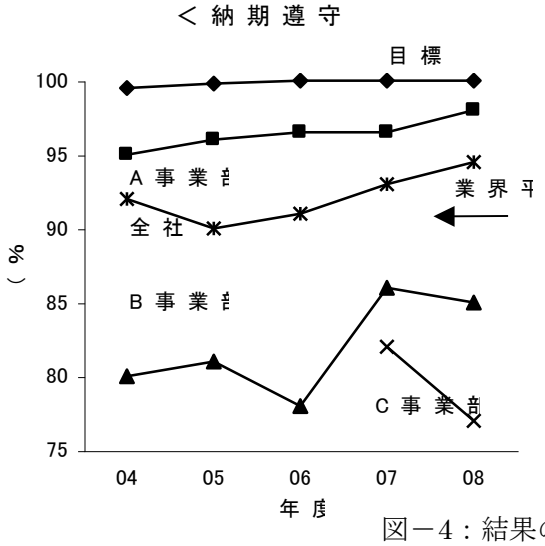
目標値には客観性が求められますが、比較情報・データがあって初めて確認できます。いくら目標を達成していたとしても、その水準が競合企業より劣っていたり、業界や世界水準が全く視野に入っていなかったりすれば、目標自体があまり意味を持たなくなります。結果の水準が高まることによって自組織の認識も高まるため、比較する対象も業界や競合企業、またはベンチマーキング対象企業、世界のトップ企業などと、より高次なものになっていきますが、自組織に適した比較情報との対比を示してください。ただ漠然とした比較ではなく、競争力強化という視点で比較が行われることが重要です。

（6）グラフと表はなるべく一つにまとめ、要旨とともに表示してください

グラフや表を活用し工夫することで、わかりやすく表現することが可能となります。部門・分野・製品種別が多くても、グラフや表を用いてコンパクトに表現してください。

トレンドグラフ表示で、主要な部門の改善傾向と改善レベル、改善の推移を明示してください。

適切な対象を選んで比較することで、競合との差異を確認することが可能です。下記のグラフ（図－4）は、顧客の主要要求事項である「納期遵守率」という例です。このようなグラフを用いることで結果データの意味を明確にかつ効果的に表すことができますので、この点も留意して記述してください。また、示した結果に対して自組織としてどういう理解をしたか、比較対象を超えるための課題認識はどのようなものかなど、改善の状態がわかるようなコメントが必要であれば付加してください。グラフや表の理解を助けるコメントやグラフに示されたプロセスが改善したことの影響を受けて、ともに進化したプロセスがあればその要旨についても必要に応じて付加してください。



＜この例で示されている点＞
・トレンドグラフ表示で主要な事業部門の改善傾向と改善レベルを明示しています。
・目標と達成状況を明示しています。
・目標の客観性を示すため、達成レベルの比較対象として業界平均を明示しています。
・改善の推移が数年にわたって示されています。

図－4：結果のグラフ（例）

５．記述完了のレビューとセルフアセスメント

記述を完了するに際してのレビューの目的は、自分たち自身が取り組んできた記述のプロセスの改善に向けた振り返りと、申請書全体の構成を確認することです。審査員という第三者が読む際に、読み物としてわかりやすいかという点と、自組織の経営革新の状態が適切に表されているかという、2 つの視点をもってレビューを行ってください。

（1）レビューは改善・革新への意思固めです

完成した申請書のレビューを行う意味は、今一度、全体の内容を見直すことにより、自組織の改善・革新の活動を振り返りができることにあります。こうした振り返りを通じて経営幹部をはじめとした組織全体のメンバーによる改善・革新に向けたコミットメントを得ることが期待できます。

（2）全体の一貫性を確認してください

50 ページという限られたページ数の中で関連性のあるアセスメント項目ごとの記述に一貫性があるかを確認してください。組織プロフィールにおける認識から理想的な姿を描き、その実現に向けて各アセスメント項目で行っている方法の記述が一貫しているか、また、結果からどのよ

うに学習し、戦略課題や経営革新計画につなげているかという点も含めて、確認してください。あわせて、評価の観点である合目的性を考慮した記述となっているかに注目してください。情報の重複を避けるために、各カテゴリー間で相互参照がなされている場合は、その表示が行われていることを確認してください。

（3）改善状況を確認してください

組織の目指す「理想的な姿」の実現に向けて、改善・革新を行っている状態を適切に表すとともに、第三者にもわかるよう過去・現在・将来という時間軸でストーリー性を持って示されているかどうか、確認してください。とくに、組織プロフィールと各アセスメント項目、および結果の情報・データのつながりと整合性に注目して確認してください。評価の観点である展開度と統合の状態、改善・革新への取り組みの状態を考慮した記述となっているかに注目してください。改善の推移の状況がよくわかる全体構成となっているか、確認してください。

（4）情報・データの最終チェックを行ってください

最終的な見直しでは、戦略課題と達成目標を実現するための「方法」の結果と、「組織が目指す姿の実現度合いと経営課題やそれを具現化する戦略課題の達成度合いをあらわす結果」の両方が確実に示されているかを確認してください。また、それらの結果同士の関係性も確認してください。示している結果は、合目的性、改善の傾向、目標の客観性、目標の達成状況を考慮した記述となっているかに注目し、情報・データの単純な間違いもチェックしてください。

６．その他

（1）アセスメント基準の変更点について

「2019 年度版日本経営品質賞のアセスメント基準書」に変更されました。

（2）申請単位が「企業内組織」や子会社の場合の注意点

申請単位が「企業内組織」や子会社の場合には、どこまでを申請対象とするのかを明確にしてください。全社的な方針および取り組みと、申請組織独自の取り組みをどのように補完・整合させ、独自性をどう維持しているかにも留意してください。

例えば、以下のようなものが考えられます。

- 全社あるいは親会社の組織が目指す「理想的な姿」と、自組織の目指す「理想的な姿」・ビジョンとの関係
- 全社あるいは親会社の戦略課題と、自組織のミッションや戦略課題との関係
- 全社あるいは親会社の社会的責任の遂行、地域社会貢献活動などと、申請組織の役割と独自の活動状況
- 本社の人事、総務、教育機能と、独自の活動で補っている部分
- 売上高、収益など「財務」結果が、「企業内組織」では数値把握されていない場合の、経営判断を行うための代替指標
- 本社あるいは親会社が構築し、運営する制度や情報システムに対する、ユーザーサイドとし

ての対応

・連結対象や持分子会社を含めるかどうか

（３）継続的に申請される場合の注意点

前回の申請が知事賞に結びつかなかった場合、次年度以降に再申請が可能です。その場合、原則として、最新の申請書にもとづいた審査を行います。そのため、過去の審査時の指摘に対する改善活動や結果を申請書に反映する場合には、その趣旨をわかりやすく記述してください。申請組織の審査に関わる継続性を十分考慮しなければならない場合には、過去に経験したメンバーを入れたチーム編成を行う場合もあります。

２０１９年度 福井県経営品質賞
資格確認・申請応募書

2019 年　　月　　日

申請区分

3 つの申請区分から一つを選んでください。

□　大規模部門	□　中小規模部門	□　地方自治体部門

第１項　申請組織名／代表者／連絡先

＜申請組織名＞　申請組織名、英文名称、ホームページ（開設している組織のみ）を記述してください。

組 織 名：
組 織 名：（英文）
所 在 地：〒
ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ：

＜代表者＞　代表者の氏名、役職を記述してください。

氏　　名：
役　　職：

＜連絡担当者＞　連絡担当の方の氏名、所属、役職、所在地、電話番号、FAX 番号、E-mail アドレスを記述してください。

氏　　名：
役　　職：
所 在 地：〒
電話番号：
FAX 番号：
E-mail アドレス：

第２項　過去の申請実績

これまで、福井県経営品質賞、日本経営品質賞、経営品質レベル評価コース、各地域の経営品質賞に申請された場合は、その内容をお書きください。

□　申請実績あり	□　申請実績なし
申請実績のある場合	

第３項　申請組織の現状

（1）本書式提出時の社員数とその社員の国内比率、提供・販売する製品・サービス各部門の全事業所、販売拠点、その他の事務所の数を示してください。

社　　員　　数：
社員の国内比率:
全 事 業 所 数：
販 売 拠 点 数：
その他の事業所数：

（2）直近の会計年度上の売上高を記述してください。

＊地方自治体の場合には、それに類する数値を記述してください。

（3）株式上場の有無を記述してください（店頭公開等を含みます)。

＊申請組織の最新の会社・組織案内を資料として２部ご送付ください。

第４項　ビジネスパートナーと販売・サービスネットワーク

（1）取引のある主要なビジネスパートナーとそのタイプを記述してください。

（2）外部組織に製造・販売・サービス等を委託している場合、主な部分について、その数とタイプを記述してください。

第５項　事業所一覧と提供製品・サービスの説明

（1）海外事業拠点を含めて、事業拠点と住所を記述してください。

（2）各事業拠点の社員比率を記述してください。

（3）各事業拠点の生産品の全売上に対する概算比率を示してください。

（4）各事業拠点が生産する製品・サービスの概要を記述してください。

第６項　企業内組織（子会社を含む）での申請

申請組織が企業内組織（子会社を含む）の場合、（1）～（5）まですべて回答してください。
企業内組織（子会社を含む）でない場合は必要ありません。

（1）申請組織は、3 年以上存在していますか。3 年未満であれば、簡単に経緯を説明してください。

（2）本社や親会社名、住所、最高責任者名と役職を記述してください。また、本社や親会社傘下の子会社を含めた全世界の社員数、直近の会計年度の売上高を記述してください。その際にジョイントベンチャー企業は含めません。

（3）利益責任をもっている部門を含んでいるかどうかを、該当欄にチェックしてください。

□　は　い	□　いいえ（関連性を記述してください）
理由：	

（4）本社や親会社で似たような事業単位がある場合、資格申請に混乱をきたす要素になります。製品・サービスの類似性について、該当欄にチェックしてください。類似製品・サービスがある場合には、提供している他の事業単位との組織的な関連性を簡潔に記述してください。

□　は　い	□　いいえ（関連性を記述してください）
理由：	

（5）ビジネス・サポート専門事業部かどうかを、該当欄にチェックしてください。

□　は　い	□　いいえ

＊親会社と申請組織の関係が示された年次報告書などの簡単な書類を資料として最後に添付してください。さらに組織図と本社や親会社との経営関係を簡潔に示してください。

第７項　業界を理解するための推薦図書

（1）
（2）
（3）

※本書式（資格確認・申請応募書）は、申請書の巻頭に綴じ込んで提出してください。

商標登録　第 4431730 号

FUKUI
QUALITY AWARD

顧客への積極的な満足度を与えるために、成熟さと円満な関係を意味する造形言語として完全な円形を採用する。円形は潤沢な関係性や平穏さを表現する記号性を有する。
そして、顧客＝カスタマーの頭文字である C によって、全体構成を品質＝Quality の Q という形態にまとめる。円形と C だけの組み合わせは多様化し複雑化していく社会性と時代性に対して、企業と人間と時代への希望を経営理念とするシンプルさの象徴となるだろう。

Designed by Kazuo Kawasaki

川崎 和男氏

福井県出身　デザインディレクター　医学博士
大阪大学コミュニケーションデザイン・センター　教授 兼 大学院工学研究科 教授
大阪大学医学部附属病院未来医療センター　教授
名古屋市立大学 名誉教授
2001-2003 年度グッドデザイン賞 審査委員長
日本産業デザイン振興会 グッドデザイン審議委員

＜お問合せ先＞

福井県経営品質賞委員会

アドミニストレーション（担当：市村）

〒910-0005　福井市大手 3 丁目 7-1 繊協ビル 5F

TEL0776-30-0500　FAX0776-29-1380

E-mail:info@fpc-fqa.or.jp

http://www.fpc-fqa.or.jp

2019年度版 福井県経営品質賞 申請ガイド

2019 年 5 月　　福井県経営品質賞委員会