

2022年度版
鹿児島県経営品質賞
申請ガイドブック

鹿児島県経営品質賞事務局

目 次

「鹿児島県経営品質賞申請ガイドブック」の作成にあたって	3
経営品質の向上・鹿児島県経営品質賞とは	4
鹿児島県経営品質賞の運営体制について	6
審査について	7
鹿児島県経営品質賞の申請について	9
2022年度鹿児島県経営品質賞の審査とスケジュール	12
表彰について	16
申請書の記述要領	17
「資格確認書・申請応募書（書式1）」の記述要領	27

「鹿児島県経営品質賞申請ガイドブック」の作成にあたって

本書は、2022年度鹿児島県経営品質賞の申請にあたっての基本的情報と審査の方法について記述しています。鹿児島県経営品質賞への申請にあたっては、本書に基づき申請していただきますようお願いいたします。

鹿児島県経営品質賞の申請にあたっては、9ページ以降に詳しく記載していますが、以下の点について、ご注意ください。

- 2022年度鹿児島県経営品質賞の審査は、「2021年度版 日本経営品質賞アセスメント基準書」に基づき実施いたしますので、カテゴリー・サブカテゴリーの表記、順番、記述範囲は同書に基づいて記述してください。
- ページ数については、50ページ以内とします。
(組織プロフィール：10ページ以内、カテゴリーごとの記述：40ページ以内)

なお、本書は、日本経営品質賞委員会が発行した「2021年度 日本経営品質賞 申請ガイドブック」を基にして、鹿児島県経営品質賞に申請される組織向けに改訂を行ったものです。

改訂にあたっては、日本経営品質賞委員会 アドミニストレーションへ許諾を求め、了解を得ていません。

令和3年12月

鹿児島県経営品質賞事務局

(公益財団法人かごしま産業支援センター 経営支援課)

経営品質の向上・鹿児島県経営品質賞とは

1 経営品質の向上とセルフアセスメント

経営品質の向上とは、組織が継続的な経営革新に取り組み、「卓越した経営」を目指すことです。

「卓越した経営」の卓越とは、「抜きん出る」ということで、他を圧倒するとか、際立っているというニュアンスに近いものです。特に重視するのが独自性です。平均的、平凡な考え方や方法ではなく、独特で他に類を見ないような考え方ややり方を創り出し、独自の価値を顧客や社会に提供し続けることを目指します。

経営品質を向上するには、自組織の経営革新の考え方や取り組みを自己評価する「セルフアセスメント」を活用することが効果的です。「日本経営品質賞アセスメント基準書」に基づいたセルフアセスメントにより、自組織の目指す理想的な姿の確認、事業環境の現状分析、戦略課題の明確化ができます。

さらに、8つのカテゴリーで組織の実践活動とその成果を評価し、将来に向けた課題を明らかにすることができます。

また、セルフアセスメントは定期的・継続的に行うことで、自組織の成熟度レベル（経営品質レベル）の変化を把握することができます。成熟度とは、顧客価値や業務プロセスに独自性があり、自律的な社員や部門が協働連携することで優れた成果につながっているかどうかを測る、卓越した経営のバロメーターと言えるものです。

このセルフアセスメントを組織内で効果的に実施するために、経営品質協議会は2021年度までに「セルフアセッサー」人材を育成する研修プログラム「アセスメントコースA1、A2、A3」を全国各地で開催しています（2022年度以降は新規プログラムを予定）。

また、継続的にセルフアセスメントを行っていることを前提に、外部アセスメントによる客観的評価を得る機会として、日本経営品質賞や鹿児島県経営品質賞に申請することができます。

2 日本経営品質賞と鹿児島県経営品質賞

日本経営品質賞は、わが国の企業・組織への経営品質向上の考え方と活動を普及・推進するために1995年に創設されました。

創設の中心となったのは、1990年代から「顧客満足」に関する研究・実践を進めていた大手企業を中心とする有志企業20社と、(財)社会経済生産性本部（現：公益財団法人日本生産性本部）です。日本経営品質賞は、米国企業の競争力復活の原動力のひとつとなった「マルコム・ボルドリッジ国家品質賞（MB賞）」の考え方を範として取り入れています。

以来、25年にわたり、経営革新のモデルとするにふさわしい組織を表彰してきました。2020年度までに、のべ291組織の申請を受け、50組織が日本経営品質賞を受賞しています。「鹿児島県経営品質賞」は、県内企業等の経営品質向上活動への取組みを促進し、県産業全般にわたる活性化を図ることを目的として、公益財団法人かごしま産業支援センター（以下、当センターという。）が平成16年度に創設した賞制度です。

また、経営品質向上活動が目指す「卓越した経営」を表彰することのみならず、申請組織に対しては賞へのチャレンジによる気づきを得ることと、賞の審査という外部評価から改善・革新サイクルをまわすきっかけとなることも狙いとしています。

審査は、経営品質向上活動の普及と経営革新の支援を使命とし、審査員育成研修での研鑽と選抜を受けた審査員によって行われます。審査員はいずれも経営の各分野で専門的な経験を積んだ実務家であり、申請組織ごとに3～4名の審査員による審査チームを編成します。審査では、経験の異なる実務家の多様な意見の交換、話し合いを通じて、より客観的な成熟度評価を目指し、申請組織の今後の経営革新に役立つフィードバックレポートの作成を行います。

鹿児島県経営品質賞においては、書類審査、現地審査、判定委員会などを経て表彰組織を決定します。

「大賞（知事賞）」受賞組織は、その組織における卓越した経営活動を「ベストプラクティス」として広く紹介することにより、鹿児島県産業界の発展をリードすることが期待されています。

鹿児島県経営品質賞の運営体制について

鹿児島県経営品質賞の運営は、当センター内に設置された鹿児島県経営品質賞事務局が行います。

1 鹿児島県経営品質賞判定委員会

判定委員会は、本県を代表する各界のリーダー並びに経営品質向上の考え方を十分に理解する実務家及び学識者等によって構成されます。判定委員は鹿児島県経営品質賞事務局が依頼します。

当委員会は、申請組織を担当する審査チームの審査プロセスと結果及び評価レポートの妥当性を検討し、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、鹿児島県経営品質賞事務局に推薦します。

2 審査チーム

審査チームは、経営品質向上の考え方を十分に理解し、特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ます。具体的には、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1名のチームリーダー、2～4名の審査員を鹿児島県経営品質賞事務局が決定します。

審査員は、申請組織より提出された申請書（鹿児島県経営品質賞申請書）を十分に読み込み、申請組織とのコミュニケーション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、表彰組織候補を判定委員会に推薦します。

3 鹿児島県経営品質賞事務局と鹿児島県経営品質協議会

鹿児島県経営品質賞事務局は、鹿児島県経営品質賞の活動全般にかかわる運営事務を行います。鹿児島県経営品質賞の申請や審査にかかわる連絡・調整など、適切な審査のための環境づくりをはじめ、判定委員会などの開催・運営事務等を行っており、当センター内に置かれています。

鹿児島県経営品質協議会は、本県の経営品質向上の考え方に基づく経営革新の実現に向けた活動の支援を目的に、①広報及び普及活動、②内外関係機関との交流及び協力、③調査及び研究、④人材育成などを活動の柱とする組織です。

4 インターン審査員

長期的な若手審査員の養成を目的として、インターン審査員が審査チームに加わることがあります。このインターン審査員は、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、審査そのものが適切に行われたのかを鹿児島県経営品質賞事務局とともに評価する役割も担います。

審査について

審査は、鹿児島県経営品質賞事務局が依頼した審査チームが行います。審査チームは、産業界、学識者を中心に、経営品質向上の考え方を十分に理解し、アセスメント基準を活用した評価を行う専門家を選定します。その選定方法については、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、鹿児島県経営品質賞事務局が決定します。

1 審査員の役割

鹿児島県経営品質賞の審査員は、経営品質向上の考え方を十分に理解し、倫理基準と機密原則を遵守し、提出された申請書と申請組織とのコミュニケーションから、顧客本位に基づく経営革新を実現するためのさらなる改善・革新活動を促す提案をすることが役割です。

<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基づいて、判断と行動をいたします。

- ①申請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、常に申請組織の本質、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申請組織の価値、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ない。

鹿児島県経営品質賞の審査員は、以下の倫理規定・機密原則を遵守します。これに反する行為を行った場合には、鹿児島県経営品質賞主催の活動への参加が認められなくなります。

<審査員の倫理規定と機密原則>

(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、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、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及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、及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。

(審査員及び審査経験の位置づけとその活用)

- 私は、審査期間中及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。

(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、審査期間中及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「申請書（鹿児島県経営品質賞申請書）」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。
- 審査に関する機密データの取り扱いにあたって、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、鹿児島県経営品質賞事務局の指示に従います。

鹿児島県経営品質賞の申請について

1 申請資格

以下の要件をすべて満たす組織からの申請が可能です。

- 鹿児島県内に所在する組織
- 経営品質向上プログラムの考え方にもとづくセルフアセスメントを、社内の「セルフアセッサー認定者」または同認定取得予定者を中心に推進している組織

2 申請資格の制限

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、以下に示す申請制限がありますのでご注意ください。

①設立3年未満の組織（子会社を含む）

応募時点で設立3年未満の企業あるいは企業内組織（子会社含む）は申請することはできません。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。

※ 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）

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・市場のニーズ分析に始まって、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

②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サービス・商品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。

③多重申請

企業内組織（子会社含む）同士あるいは企業内組織とその親会社自身が、両方揃って同年度に応募することはできません。また、連結対象組織から、同一時期に複数組織が申請することはできません。

④表彰後の資格制限

鹿児島県経営品質賞大賞（知事賞）を一度受賞した後、次の年度から3年間は申請資格を有しません。

また、売上高でその組織全体の過半数を占めるような内部組織が鹿児島県経営品質賞大賞（知事賞）を受賞した場合、その組織全体及び全ての内部組織は、受賞後3年間、申請することはできません。

※上記の資格制限について、不明瞭な場合には鹿児島県経営品質賞事務局にて事例ごとに判断します。

3 申請の手続きと提出書類

以下の①と②の書類をそれぞれの提出期間内に、鹿児島県経営品質賞事務局宛てにお送りください。

①「資格確認書・申請応募書（書式1）」 ※28ページを参照してください。

提出期限：2021（令和3）年12月17日（金）まで

提出方法：郵送または宅配便 ※送付先は27ページ下段を参照してください。

資格確認書・申請応募書は、申請組織を審査する際に、申請の資格があるかどうかを確認するものです。書式は申請組織代表者自らが記述する項目と申請組織の状況を表す項目の2つに分かれています。巻末の書式の様式に則って、パソコンで作成しても結構です。

資格確認の結果については、改めて鹿児島県経営品質賞事務局より通知します。

なお、この資格確認書・申請応募書は、②の申請書（鹿児島県経営品質賞申請書）の巻頭（表紙の後ろ）に綴じ込んでください。

※「資格確認書・申請応募書」が上記提出期限までに提出されていないと、2022年度鹿児島県経営品質賞へ申請することはできません。

※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づ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、9ページを参照してください）

※鹿児島県経営品質賞事務局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。

②「申請書（鹿児島県経営品質賞申請書）」

A 4 版の冊子 1 5 冊及び電子データファイル（文字選択可能な P D F 形式、もしくは MicrosoftWord 形式）を提出してください。

提出期間：申請資格通知日から 2 0 2 2（令和 4）年 3 月 1 8 日（金） 1 2 : 0 0 まで

提出方法：郵送または宅配便、ただし電子データファイルは E-Mail 可

※送付先は、2 7 ページ下段を参照してください。

申請書の記述にあたっては、1 7 ページからの「申請書の記述要領」を参照してください。

また、申請書とあわせて、以下の資料を提出してください。提出の際は、申請書（冊子）の巻末に綴じ込んでください。

- 経営方針の示された抜粋資料（経営計画書など）
- 基礎的財務指数に関する情報（フォーマット別途）（各 3 期分）

および「貸借対照表」「損益計算書」「キャッシュフロー計算書」（各 3 期分）

※関連書籍、ビデオ、録音テープ、C D ・ D V D の補助的情報は添付しないようお願いします。

※申請書の内容によっては、事務局より資料の追加を求める場合があります。

■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、鹿児島県経営品質賞事務局で保存するもの以外、全て破棄（シュレッダー処理）いたします。

4 申請費用

申請・審査に際しては、以下の費用負担が発生します。

①書類審査等（戦略分析ミーティング、合議審査を含む）費用

5 0 0 , 0 0 0 円

②戦略分析ミーティング・合議審査・現地審査・最終合議並びにフィードバック会議費用

審査チームの宿泊費・交通費・食事代・日当・会議室代などの費用を別途申し受けます。

（審査チームの人数、審査日数、場所等で異なります。）

■上記①、②に関する補足事項

- 審査方法（書類審査・戦略分析ミーティング・合議審査（現地審査前）・現地審査・最終合議審査など）は、審査チームとの協議により決定しますので、内容が変更になる場合があります。
- フィードバック会議の時間は原則 3 時間程度とし、審査チーム（リーダー・メンバー）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分の日当・交通費等を申し受けます。
- 宿泊費は、審査チームが宿泊するホテル等の金額（税・サービス料を含む）を指します。
- 交通費は、原則として審査員の自宅を起点とし、各審査場所まで経済的な交通機関を利用した際の金額を想定して算出します。
- 食事費は、各審査期間（現地審査の前泊を含む）の朝・昼・夕食を含みます。
- 日当は、審査員 1 人当たり 1 0 , 0 0 0 円を審査日数分申し受けます（必要に応じた前泊・後泊分も審査日数に含む）。
- 申請費用については、審査終了後、書類審査等費用（上記①）を請求させていただきます。他の審査費用（上記②）についても、各明細をつけて①と併せて請求させていただきます。

2022年度 鹿児島県経営品質賞の審査とスケジュール

1 審査基準

「2021年度版 日本経営品質賞アセスメント基準書」に基づいて審査を行います。

2 全体の流れ

これまで進めてきた組織内でのアセスメント結果などの改善成果を含めた申請者の取り組み状況についての「資格確認書・申請応募書（書式1）」を2021（令和3）年12月17日（金）までに提出し、2022年（令和4）年3月18日（金）までに、自組織の改善・革新活動の変遷を中心に記述した「申請書（鹿児島県経営品質賞申請書）」を提出します。

審査員は、4月に個別に書類審査を行います。また、必要に応じて戦略分析ミーティング・合議審査などを行うとともに、革新の状態を確認するための必須事項を質問として作成し、現地審査の実施2週間前を目安に提出します。

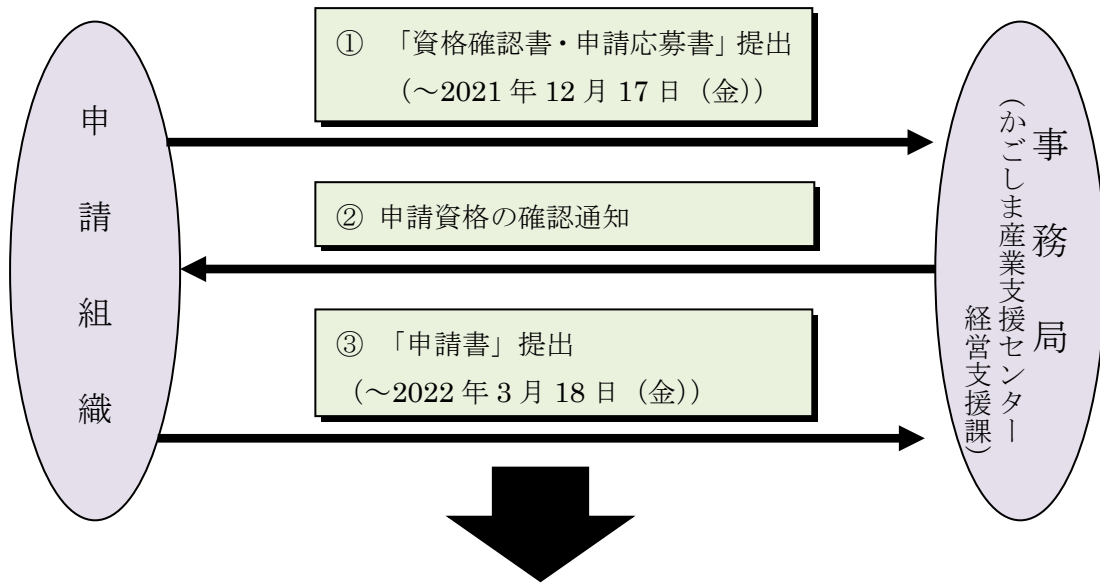
5月～6月に行う現地審査・最終合議では、合議審査において確認した活動内容の推進状況と実際の浸透度合いについて確認するために、申請組織の現地に赴き、資料の確認と経営幹部から第一線社員まで含めたインタビューを行います。

現地審査は、申請組織の一か所以上の場所（オフィス、研究所、工場など）が対象になります。その後、審査チームで評価レポートを作成するための最終合議を行います。

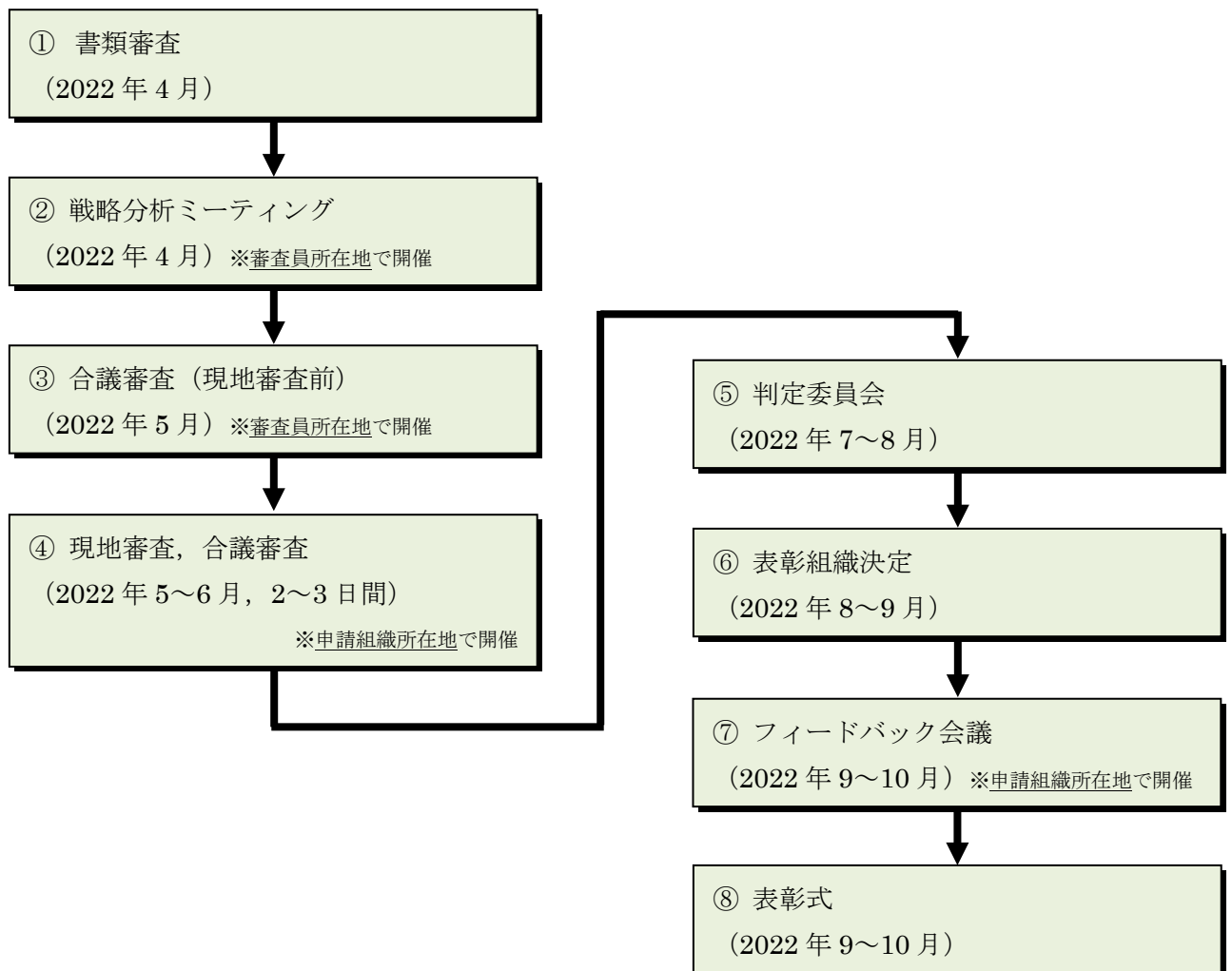
最終的に、鹿児島県経営品質賞判定委員会での協議及び推薦を受けて、鹿児島県経営品質賞事務局が、顧客本位に基づく経営革新を進めるモデルとして表彰に値すると判断した組織を「鹿児島県経営品質賞」として決定します。また、全申請組織には、「評価レベル」、「強み」と「改善に向けての提言」から構成される「評価レポート」を送付します。

2022年度鹿児島県経営品質賞の審査及びスケジュールは次ページのフローになります。

(1) 資格確認書・申請応募書, 申請書 (鹿児島県経営品質賞申請書)



(2) 審査



※上記の審査項目並びにスケジュールは, 変更される場合があります。

3 審査のプロセス

鹿児島県経営品質賞への申請から評価レポートまでの審査プロセスは、次のステップになります。

- (1) 資格確認／申請（～3月18日）
 - ①資格確認書・申請応募書（～12月17日）
 - ②申請資格の確認通知
 - ③申請書の提出（～3月18日）
- (2) 書類審査・戦略分析ミーティング（4月）
- (3) 合議審査（現地審査前）（5月）
- (4) 現地審査・最終合議（5～6月）
- (5) 判定委員会（7～8月）
- (6) 表彰組織の決定（8～9月）
- (7) 評価レポートの送付
- (8) フィードバック会議（9～10月）
- (9) 表彰式（9～10月）

以下に、各ステップの詳細をご紹介します。

- (1) 資格確認・申請
 - ①資格確認書・申請応募書（～12月17日（金））
→10ページを参照してください。
 - ②申請資格の確認通知
→10ページを参照してください。
 - ③申請書（鹿児島県経営品質賞申請書）の提出（～3月18日（金））
→11ページを参照してください。

(2) 担当審査チームの編成と決定

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、鹿児島県経営品質賞事務局で決定します。

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鹿児島県経営品質賞事務局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（7～8ページ参照）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、申請組織の方も、社外への担当審査員氏名の公表は差し控えてください。

(3) 書類審査・戦略分析ミーティング・合議審査（4～6月）

担当審査チームの決定後、3～4名の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1ヶ月かけて個別に審査します。

合議審査では、審査員の個別審査結果を持ち寄り、話し合いを中心とした合議のプロセスから、審査チームとしての見解を導き出します。

また、必要に応じて戦略分析ミーティングを行います。

(4) 現地審査・最終合議（5～6月）

合議審査において確認した活動内容の推進状況と実際の浸透度合いについて確認するために、申請組織の現地に赴き、資料の確認と経営幹部から社員を対象としたインタビューを行います。

現地審査は、申請組織の一か所以上の場所（オフィス、研究所、工場など）が対象になります。その後、審査チームで評価レポートを作成するための最終合議を行います。

(5) 判定委員会（7～8月）

判定委員会は、審査チームによる申請組織の審査結果及び評価レポートの妥当性並びに申請組織が表彰に値するかを判断し、鹿児島県経営品質賞事務局に報告します。

(6) 表彰組織の決定（8～9月）

公益財団法人がごしま産業支援センター理事長は、判定委員長より審査結果の報告を受け、表彰に値するかどうかを検討し、最終的に表彰組織を決定します。

(7) 評価レポートの送付

審査の結果は、「評価レポート」として全申請組織に提出いたします。

評価レポートの構成は、①審査総括、②カテゴリー別（結果はサブカテゴリー別）の「強み」「改善に向けての提言」及び「評点と評点の理由」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基づく学習のプロセスのあり方に着目しています。顧客にとって価値ある商品・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、その内容に基づく組織代表者とのコミュニケーション、現地審査を通じて、「強み」「改善に向けての提言」を明らかにします。

鹿児島県経営品質賞の審査では、評点ガイドラインに基づいて、申請組織の評点レベルを決定し、その理由と共に明示します。

審査総括は、申請組織代表者向けに経営にとって重要な「強み」と「改善に向けての提言」をまとめたものです。個々のカテゴリー・サブカテゴリーにおけるコメントの要約でなく、これらの「強み」と「改善に向けての提言」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。

(8) フィードバック会議（9～10月）

申請組織のご希望に応じ、評価レポートのより深い理解と意見交換を目的に、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しています。

審査側の出席者は、リーダー、メンバー、事務局の合計3名程度、会議時間は3時間程度を原則とします。

(9) 表彰式（9～10月）

表彰式は、2022年度の表彰組織に対して賞状を授与します。

表彰について

鹿児島県経営品質賞には「知事賞（大賞）」、「優秀賞」、「奨励賞」があります。

1 表彰基準

(1) 鹿児島県経営品質賞の表彰基準

「知事賞（大賞）」は、2021年度版日本経営品質賞アセスメント基準書に基づき、原則としてAレベル以上（同書63ページ「表4 評点総括」参照）の組織を対象とします。

「優秀賞」は、同書に基づき、原則としてBレベル以上（同上）の組織を対象とします。

「奨励賞」は、同書に基づき、原則としてCレベル以上（同上）の組織を対象とします。

知事賞 （大賞）	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やその展開と結果が認められるもの。原則として、評点総括「A-(500点)」レベル以上。
優秀賞	「A-」レベルに達しないものの、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。評点総括「B-(300点)」レベル以上で高い評価のもの。
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。評点総括「C+(200点)」レベル以上で高い評価のもの。

(2) 「知事賞（大賞）」受賞組織への期待

「知事賞（大賞）」受賞組織は、受賞後3年間にわたり、経営品質に関する報告会、研究会等において、組織の機密に属さない情報提供のご協力をお願いしております。

- ① 報告会等での活動内容の報告と参加者への発表資料の提供
- ② 鹿児島県経営品質協議会主催の経営品質セミナー等での講演活動
- ③ 定期的な一般企業による訪問受け入れなど

(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基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。

申請書の記述要領

鹿児島県経営品質賞への申請書の作成にあたっては、以下の事項に留意して記述してください。

1 申請書の書式について

(1) ページ数と構成

① A4版（縦使い・横書き）で、以下の構成・順番で1つにまとめてください。

1) 表紙

2) 「資格確認書・申請応募書（書式1）」

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（10ページ以内） ※1

7) サブカテゴリー毎の記述（1.1～8.1, 40ページ以内） ※1

8) 医療安全及び関連データ 実績表 ※2

9) 経営方針の示された抜粋資料（経営計画書など） ※3

10) 基礎的財務指数に関する情報（フォーマット別途）および「損益計算書」「貸借対照表」「キャッシュフロー計算書」（それぞれ3期分）

11) 【社会福祉法人のみ】

(1) 収益を地域へ還元する仕組みに関する資料

社会的弱者の受入体制や法人としての取組資料

(2) 事業の継続計画資料

中期経営計画と決算書一式

（事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書及び監事の意見書）

※1 申請組織が医療業である場合、19ページの別添1に示す事項（「医療安全認識」及び「カテゴリー6.1 追加項目」）を記載してください。追加事項に係る部分は、制限ページ数の中には含めないものとしますが、簡潔に記載してください。

※2 申請組織が医療業である場合、19ページの別添2に示す指標の「実績提出表」を添付してください。

※3 9) は、差し支えない範囲で要約したものでも構いません。

② 表紙には、「2022年度鹿児島県経営品質賞申請書」のタイトルのみ表示してください。

③ 組織プロフィールとサブカテゴリー記述には、通しのページ番号を打ってください。

④ 1ページ（見開き向かって左側のページ）は上下左右に1.5センチメートル以上の余白を空け、総行数を50行以内とします。

⑤ 本文および図表イラスト内の文字の大きさは11ポイント、明朝体を標準とします。

⑥ 図表、イラストの周囲は、1センチメートル程度あけてください。

⑦ 図表、イラストには、必ずカテゴリー（1～6, 8）またはサブカテゴリー（7.1～7.4）の図表番号とタイトルを付けてください。（例 7.4-1 顧客満足度調査の推移）

⑧ 各ページのヘッダー・フッター等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。

2021 年度アセスメント基準書 組織プロフィールとカテゴリーの構成

<組織プロフィール>		
1.	理想的な姿	
2.	現状認識と環境変化	
	(1) 商品・サービス	
	(2) 顧客・市場	
	(3) 競争関係	
	(4) 経営資源	
3.	変革のための戦略課題	
<カテゴリー・サブカテゴリー>		
カテゴリー1.	リーダーシップ	(100)
	1.1 リーダーシップ・プロセス	(100)
カテゴリー2.	社会的責任	(50)
	2.1 社会的責任に関する取り組み	(50)
カテゴリー3.	戦略計画	(50)
	3.1 戦略の策定プロセス	(30)
	3.2 戦略の展開プロセス	(20)
カテゴリー4.	組織能力	(100)
	4.1 組織の能力向上	(60)
	4.2 個人の能力向上	(40)
カテゴリー5.	顧客・市場の理解	(100)
	5.1 顧客・市場理解のプロセス	(50)
	5.2 顧客の声への対応	(50)
カテゴリー6.	価値創造プロセス	(100)
	6.1 主要な価値創造プロセス	(70)
	6.2 支援プロセス	(30)
カテゴリー7.	活動結果	(450)
	7.1 リーダーシップと社会的責任の結果	(70)
	7.2 組織能力の結果	(80)
	7.3 顧客・市場への価値創造プロセスの結果	(100)
	7.4 事業成果	(200)
カテゴリー8.	振り返りと学習	(50)
	8.1 振り返りと学習のプロセス	(50)

(2) 追加事項（『日本経営品質賞アセスメント基準書』追加項目）※申請組織が医療業である場合

【別添1】

1. 組織プロフィール追加項目【医療安全認識】

①現在の医療サービスを安全に提供するために、どのようなことを重視していますか。

以下の点などを参考に述べてください。

- ・患者の正しい識別
- ・効果的なコミュニケーション
- ・ハイリスク治療薬の使用
- ・正しい手術
- ・院内感染率リスク
- ・転倒

②医療環境が変化する中で、医療安全に関して求められるものがどのように変化していくと考えていますか？以下の点を考慮して述べてください。

- ・医療安全の範囲と医療の質の関係
- ・社会保障費の充実と効率化
- ・顧客や市場の変化
- ・予測の根拠

③現在及び将来の医療安全に関する、あなたの組織が認識している課題はどのようなものですか？

2. カテゴリー6.1 追加項目

医療サービスを提供する上で安全リスクとなる重要な領域を特定し、未然防止・再発防止の策定と維持・向上をどのような方法で行っていますか。

※上記の取組に当てはまるものについて、カテゴリー7.3 にあげる結果についても併せて記述してください。

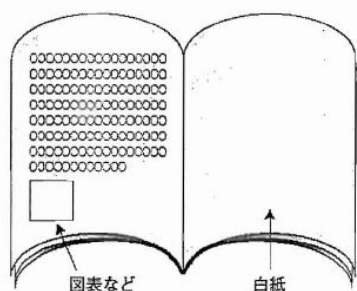
【別添2】

以下の指標に係る「実績提出表」を添付してください。（フォーマットは別途提供します。）

- ・医療安全 (②-1)
- ・結果／プロセス関連 (②-2)
- ・満足度関連 (②-3)
- ・人員構成（従業員） (②-4)

(3) 形式

- ① A 4 版冊子（計 15 冊）
- 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いため、このような形式をとらないでください。
- ③ 表紙を必ずつけてください。なお、表紙には、「2022 年度鹿児島県経営品質賞申請書」のタイトルのみ表示し、表紙、背表紙には申請組織名を表す文字は入れないでください。
- ④ 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）のページのみをお願いします。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。



⑤ 電子データファイル

- ・ 上記①の申請書の電子データファイル
- ・ 文字選択可能な PDF 形式、もしくは Microsoft Word 形式

2 記述の原則

(1) 基準書に沿って、分かりやすく正確に記述してください

審査員は「2021 年度日本経営品質賞アセスメント基準書」に基づいて貴組織の理解を深めていきます。したがって申請書は、組織プロフィール、各サブカテゴリーの項目を十分に理解した上で記述してください。

また申請書は、組織の理想的な姿の実現にむけた経営の考え方と、経営革新の実践活動と成果を正確に伝わるよう、できるだけわかりやすく記述することが大事です。

わかりやすい記述のためには、情報が整理されていること、取り組みの目的・方法・成果が具体的であること、専門外の第三者でも理解できる用語づかいなどに留意してください。

(2) 価値づくりに重要な活動に焦点を当てて記述してください

組織プロフィールは 10 ページ以内、カテゴリーごとの記述（1～6, 8）は 40 ページ以内で記述してください。（結果はサブカテゴリー 7.1～7.4 ごとに記述してください。）

限られたページ数で、貴組織の経営革新のための考え方や取り組み内容を審査員に理解させる必要があります。そのためには、様々な経営活動の全てを羅列的に（浅く広く）記述するのではなく、独自の顧客価値を創り出す上で、最も重要な経営活動に焦点を絞って記述することが肝要です。記述にあたっては書式要項を守って、文章や図表を詰め込みすぎないように注意してください。用語集や組織図、経営計画書や財務資料などのページ数規定の除外項目を活用する工夫をしてください。

(3) 記述を通した時間軸の整合性に留意してください

貴組織の経営革新の取り組みの経緯を、時間軸に沿ってわかるように記述してください。審査では、貴組織の現在の成熟度レベルと、今後に向けて伸ばしていただきたい強みや改善が求められる課題を明らかにします。そのためには、どのような活動を行い、どんな成果を生み出してきたのか、今後の課題をどのように捉えているかを、明確な情報として記述していただく必要があります。申請書の記述が過去・現在・将来の関係を明確に書き分けていないと、正しい審査を妨げる恐れがあります。

なお、時間軸に関しては、その留意点を3以降にも記述していますので、ご確認ください。

3 組織プロフィールの記述について

(1) 組織プロフィールは審査の軸を決める重要な情報を提供します

組織プロフィールの記述内容自体は審査の対象ではありません。しかし、これが曖昧だと申請組織の重要な取り組みを的確に評価できません。

「理想的な姿」には、遠い未来の抽象的な“理想”よりも、現実的な将来に“こうなりたい”という理想像（目標）を記述します。達成時期や目標値が明確であれば、それも必ず記述してください。

「商品・サービス」には、顧客に提供している商品またはサービスの内容とともに、顧客・市場に提供している価値および価値の提供方法も記述してください。さらに、それらをどのような仕組みで収益に転換しているのかを、わかりやすく記述してください。

「顧客・市場」「競争関係」「経営資源」には、現状と将来の課題を具体的に記述します。顧客価値を生み出し、競争力を高めるうえで重要なことに焦点化して記述します。

「変革のための戦略課題」には、理想的な姿を実現する上で重点的に取り組む戦略課題を、達成目標と達成時期も含めて記述してください。

2020年度までの「組織情報」は、「資格確認書・申請応募書」の内容で代替します。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ください。これらの情報は、審査員が書類審査段階で申請組織を正しくイメージするために重要な情報です。

4 方法のカテゴリーの記述について

(1) 理想的な姿、変革のための戦略課題との関係を考慮して記述してください

方法のカテゴリー（1～6）の記述では、対象プロセスについて、組織プロフィールに示された理想的な姿の実現、変革のための戦略課題の解決に向けた基本的な考え方を明示した上で、その考え方に基づく活動に焦点を絞って記述してください。審査では、各カテゴリーに記述された具体的な取り組みによって変革のための戦略課題が解決・達成され、ひいては組織が目指す「理想的な姿」が実現されるのか、という観点で審査を行います。

(2) 目的や背景を明確に示し、方法と活動の実態を簡潔に記述してください

具体的な取り組みの記述は、「〇〇のために△△が□□の取り組みを行っている。」といった形式で、目的、主体、方法を明確に記述してください。また、その取り組みを行うに至った背景や経緯も簡潔

に記述してください。

具体的な取り組みの目的は具体的なねらいを示してください。変革のための戦略課題など上位目的をそのまま引用すると抽象的な目的と判断される恐れがあります。

また、必要に応じて活動を行っている部門の範囲、部門間の連携状況についても明確に記述することで、取り組みの実態について誤解のない審査につながります。

活動実態を表現するために、事例を用いることは可能ですが、事例だけで活動を説明しようとする、体系的な活動になっているのかが判断しにくくなる恐れがあります。

複数の活動が重要な関連性を持って行われている場合は、関連付けるための方法や期待している相互効果についても記述で明らかにしてください。

(3) カテゴリー、サブカテゴリーの構造を理解して記述してください

方法のカテゴリー（1～6）は、サブカテゴリー（1.1～6.2）と達成目標から構成されています（ただし、カテゴリー3には達成目標はありません）。サブカテゴリーは、（1）・（2）の項目で構成されています。

（1）では、組織が目指す理想的な姿、変革のための戦略課題など、上位目的の実現に向けた対象サブカテゴリーの基本的な考え方を記述します。

（2）では、（1）の基本的な考え方にもとづいて、理想的な姿の実現のために取り組んでいる具体的な取り組みを記述します。また、それらの取り組みを開始してからの経緯、各部門の展開状況、連携状況についても明確にしてください。

達成目標では、対象カテゴリーのサブカテゴリー（2）で示した具体的な取り組みの達成状況を確認する指標と目標値を記述します。定量的な指標・目標値だけでなく、定性的な目標で表現することも可能です。同時に目標設定の考え方も明確にしてください。

(4) 参照先サブカテゴリーを記述してください

実際の経営はカテゴリー、サブカテゴリーごとに分けて行われているわけではないので、具体的な取り組みや達成目標を記述していくと、異なるサブカテゴリー間で記述内容に関連性が現れてきます。ひとつの活動が複数のサブカテゴリーの目的に重なる場合や、複数の関連し合う活動がひとつの成果を生み出しているといった場合です。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できるようにしてください。相互参照する場合はサブカテゴリーや項目を示す番号を用いて参照先を明示してください（例「3.1（1）①を参照」）。

5 結果のカテゴリーの記述について

(1) サブカテゴリーの構造と意味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（7.1～7.3）と、事業成果（7.4）に分かれます。

プロセスの結果（7.1～7.3）では、方法のカテゴリー（1～6）の達成目標で記述した目標に対する結果を記述します。

事業成果（7.4）では、組織が目指す理想的な姿の実現状況と、変革のための戦略課題の達成状況を、主として「社員からの評価結果」「顧客・市場からの評価結果」「財務の結果」および「その他の結果」で表します。財務については、3期分の基本的財務指標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を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ください。

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ください。

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。プロセスの結果（7.1～7.3）のそれぞれの結果同士が関連を持っているはずで、同時に、さまざまな活動の総合的な結果として事業成果（7.4）とも密接な関連を持っているはずで、そのような関連性を認識している場合はその解釈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

さまざまな活動のなかで、結果が生まれますが、手元にある情報・データを羅列す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、方法のサブカテゴリー（1.1～6.2）で述べられている目的実現にふさわしい方法の結果を示してください。

限られたページで多くの結果を示すことは困難です。比較的優先度が低いと判断した結果については、現地審査の際に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。それらについては現地審査の際に確認します。

(3) 結果の時系列の傾向を提示してください

審査では、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改善傾向として評価します。傾向を評価するためのデータの期間については、活動の性質や取り組み開始時期に応じて、推移を表すのに十分な期間の結果を提示することが必要です。鹿児島県経営品質賞では3年以上の結果情報の提示を求めています。また、時系列データは等間隔の期間設定のもとで測定し、提示することが原則となります。

3年間の結果を示せばよいと、誤解しないでください。傾向を判断するためには最低3年間のデータが必要というだけです。その傾向が長く続いているほど活動の有効性が証明できます。

(4) 目標達成状況や他の組織との比較等、比較情報とともに示してください

審査では、結果の目標達成状況を評価します。組織プロフィールの変革のための戦略課題や、方法のカテゴリー（1～6）の達成目標で記述した目標との対比で結果の達成状況を示してください。時系列で示した結果の場合は、目標値や達成率の推移が分かるようにしてください。

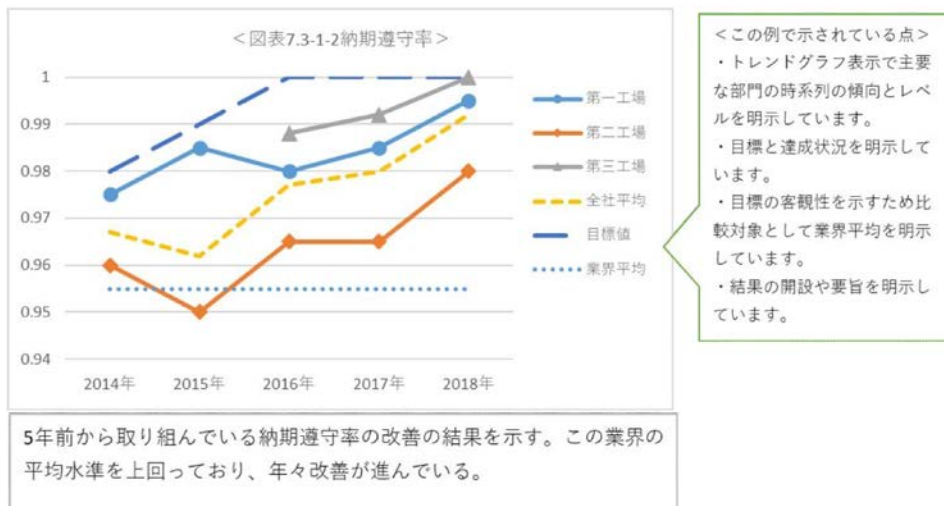
また、目標値の客観性も評価の対象となります。比較目標は自組織の結果の状態に応じて適切なものを示してください。結果の状態が高まることによって自組織の認識も高まるため、比較する対象も競合企業、ベンチマーキング対象企業、世界のトップ企業などと、より高次なものになっていきます。自組織の現状に適した比較情報との対比を示してください。ただ漠然とした比較ではなく、競争力強化という視点で比較が行われることが重要です。

(5) 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。グラフや表には図表番号とタイトルをつけてください。

下記のグラフ（図－1）は「納期順守率」の例です。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等、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。

図－1：結果のグラフ（例）



6 振り返りのカテゴリーの記述について

(1) 活動と結果を振り返る上での基本的考え方を記述してください

8.1(1)では、理想的な姿の実現と、変革のための戦略課題の達成を考慮して、方法のサブカテゴリー（1.1～6.2）に記述した具体的な活動と、その結果（7.1～7.4）を振り返るにあたっての基本的な考え方について記述してください。

(2) 振り返りのプロセスを記述してください

8.1(2)では、プロセスの結果（7.1～7.3）から対応する方法（1.1～6.2）を振り返るプロセスと、事業成果（7.4）から組織プロフィールで示した変革のための戦略課題を振り返るプロセスを記述してください。事業成果の振り返りにあたっては、プロセスの振り返りとの関係性や、そこで明らかになった課題との関係性についても記述してください。加えて、明らかになった課題を共有する方法についても記述してください。

7 記述完了のレビュー

記述を完了するに際してのレビューの目的は、自分たち自身に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・改革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、

組織全体のメンバーによる改善・改革にむ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サブカテゴリー毎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、その実現にむけて各サブカテゴリー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、次の課題につなげているかも含めて、確認してください。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」の実現にむけて、改善・革新を行っている状態を適切に表しているかを確認します。また、それが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。特に、組織プロフィールと各サブカテゴリーの方法、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。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

カテゴリー1～6（3をのぞく）で記述した達成目標の結果が、サブカテゴリー7.1 から7.3 に適切に記載されているかどうかの最終チェックを行ってください。また、組織プロフィールの「理想的な姿」「変革のための戦略課題」の実現状況としての結果が、サブカテゴリー7.4に適切に記載されているかについても、チェックを行ってください。

(5) 最終校正

以下の点については、審査員の理解に混乱をきたしますので、最終校正で確認してください。

- ・社内用語の不統一な使用
（例）同じ会議体なのに、記述箇所によって異なる名称になっているなど
- ・用語説明の無い社内用語、または社内でのみ通用している略称表記
- ・暦年表記、決算年度表記、決算期表記の不統一な使用
- ・相互参照先の間違い
- ・図表番号の重複・欠落
- ・図表中の小さすぎる文字

8 その他

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。全社的な方針及び取り組みと、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。

- ・全社または親会社の組織の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

- ・ 全社または親会社の戦略と、自組織のミッションや戦略課題との関係
- ・ 全社また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

「資格確認書・申請応募書（書式1）」の記述要領

鹿児島県経営品質賞の申請に先立って提出する「資格確認書・申請応募書」は、申請組織を審査する際に、応募の資格があるかどうかを確認するものです。申請組織代表者自らが記述する項目と申請組織の状況を表す項目の2つに分かれております。十分にご理解の上、ご記入をお願いします。

なお、「資格確認書・申請応募書（書式1）」は、2021（令和3）年12月17日（金）までに鹿児島県経営品質賞事務局あてに郵送または宅配便にてご提出ください。

内容を確認の上、改めて鹿児島県経営品質賞事務局よりご連絡いたします。

※上記の書類は、本書にある用紙を切り離して使用しても、同様な形式で独自に作成しても構いません。

◎お問合せ・送付先

鹿児島県経営品質賞事務局

〒892-0821

鹿児島県名山町9番1号（鹿児島県産業会館2階）

公益財団法人かごしま産業支援センター 経営支援課内

TEL：099-219-1273 / FAX：099-219-1279

E-mail：keiei@kisc.or.jp

(書式1)

2022年度
鹿児島県経営品質賞「資格確認書・申請応募書」

年 月 日

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, 所在地, 業種, ホームページURLを記述してください。

組 織 名 :
組織名 (英文) :
所 在 地 : 〒
業 種 :
U R L :

<代表者>代表者の氏名, 役職, E-mail アドレスを記述してください。

氏 名 :
役 職 :
E-mail アドレス :

<連絡担当者>連絡担当者の氏名, 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 :
所属・役職 :
所 在 地 : 〒
電 話 番 号 :
F A X 番 号 :
E-mail アドレス :

第2項 過去の申請実績

これまでに, 日本経営品質賞に申請された場合は, 申請内容と申請した年度をお書きください。

<input type="checkbox"/> 申請実績あり <input type="checkbox"/> 申請実績なし
申請内容と申請した年度 :

第3項 セルフアセスメントに関する事項

貴組織で実施しているセルフアセスメント実施に関する以下の項目をご説明ください。

- (1) アセスメント開始した年はいつですか
_____年
- (2) これまでの実施回数と実施頻度
_____回 _____に1回
- (3) 直近で実施した年はいつですか
_____年
- (4) 直近のアセスメントで明らかになった課題はどのようなものですか
- (5) アセスメント推進責任者はどなたですか
- (6) 直近の推進体制はどのようなものですか
プロジェクトチーム設置 → メンバー：
担当部署による推進 → 部署名：
その他（ ） → メンバー：
・ 関与したセルフアセッサー人数 _____：
- (7) 社内の認定セルフアセッサーについて
・ 認定年別人数
_____年 _____名
_____年 _____名
_____年 _____名
・ 現在取得に向けて研修受講中の人数
_____名

※鹿児島県経営品質賞への申請は、「経営品質向上プログラムの考え方に基づくセルフアセスメントを、社内のセルフアセッサー認定者または同認定取得予定者を中心に推進していること」を要件としています。

第4項 申請組織の現状

- (1) 本様式提出時の社員数，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： 役員及び正社員数	(人)
パート・アルバイト等・8時間換算	(人)
合計	(人)
社員の国内比率：	
全事業拠点数：	
(事業拠点内訳)	

- (2) 直近の会計年度上の売上高を記述してください。

直近会計年度 (年 月 ~ 年 月)

- (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部ご送付願います。

第5項 事業所一覧と提供している商品・サービスの説明

- (1) 海外事業拠点を含めて，事業拠点と所在地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、または提供する商品・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）まで全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、第7項へ進んでください。

- (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、所在地、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、直近の会計年度上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、該当欄にチェックしてください。

<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ（関連性を記述してください）
関連性：	

- (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。商品・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。類似商品・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。

<input type="checkbox"/> 類似商品・サービスがある（関連性を記述してください）	<input type="checkbox"/> ない
関連性：	

- (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。

<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> 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。更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 組織の存続に関わる事項

貴組織において、法令違反行為、それに伴う刑罰や行政処分などに該当するものがあれば記述してください。

--

第8項 業界を理解するための推薦図書・業界情報を得られるWEBサイト名

(1)
(2)
(3)

第9項 代表者として申請に対する同意事項の確認

- (1) 代表者である私は、「申請書」(鹿児島県経営品質賞申請書)を申請ガイドブックの内容を踏まえて自らレビューし、私の経営に対する思いや意図を十分反映していることを確認します。
- (2) 代表者である私は、事前に送付される審査チームとのコミュニケーションの概要および現地審査計画を自らが確認し、偽りなく誠意を持って対応します。
- (3) 代表者である私は、審査後に受け取る評価レポートを自ら十分理解し、これまでの活動を振り返る題材として活用するとともに、今後の活動に生かせるかどうか十分に話し合い、実行を検討します。
- (4) 代表者である私ならびに当社関係者は、審査員や審査プロセスに関する情報を審査期間中社外に漏らすことは、一切いたしません。

<代表者署名>

署名欄：	(日付： 年 月 日)
------	-------------

※「資格確認書・申請応募書(書式1)」は、コピーして2022(令和4)年3月18日(金)までに提出する「申請書(鹿児島県経営品質賞申請書)」15部全ての巻頭(表紙の後ろ)に添付してください。