

2023 版

全能連マネジメント・アワード  
募 集 要 領

- I. 全能連マネジメント・アワードの趣旨
- II. 全能連マネジメント・アワード募集要領

公益社団法人 全日本能率連盟

## I 全能連マネジメント・アワードの趣旨

「全能連マネジメント・アワード」は

「経営の科学化」推進と「健全な産業人材」の育成を通じて我が国経済のさらなる活力を引き出すことを目的とする、公益社団法人としての活動の一つです。

マネジメントをめぐる昨今の環境変化はかつてない速度で進展し、また ICT 技術の進歩により未曾有の大変革期を迎えています。その中で、経済産業界の最先端に立つ方々や新たな視点で研究を続けている方々すべてにスポットライトを当て、成果を共有することにより、産学両分野が互いに切磋琢磨し、産業界発展の一助となることが期待されています。

こうした状況を踏まえ、マネジメントに関わるすべての分野における研究や実践事例の中から、審査基準に照らして公正な審査を行い、最も優秀と認められた応募者に対し最高の栄誉である「全能連マネジメント大賞」を授与するほか、特に優秀な応募者にはその他の賞を授与し業界全体で称える制度を設けました。

## II 全能連マネジメント・アワード募集要領

### II-1 全能連マネジメント・アワード概要

本アワードは、

直近3年間程度（プロジェクト/プログラムの企画から実行、成果発現までの期間）に実現した、

- ・科学的考察、手法に基づく指導・提言等により経営改善の成果を上げたコンサルティング事例
- ・独創的なプログラムや実施手法により、経営改善に効果のあった教育・研修事例
- ・マネジメントに関する理論の研究
- ・教育・研修プログラムの開発や企画、プロジェクトやイベントなどを実施し、成果を上げ、産業界にインパクトをもたらした事業事例
- ・その他、産業界が直面する（するであろう）問題・課題に対する解決への取り組み

などの事業事例や研究活動などを対象として募集いたします。

応募いただいた内容は 所定の審査基準に則り公正な審査（一次審査・二次審査）を行い、その結果、優秀であると判定された応募者（個人、グループ）に対し次の各賞を授与いたします。

**【賞の種類】****● 全能連マネジメント大賞**

二次審査選出者の中から、その年度最も優秀かつ本アワードの趣旨に沿うと認められるものに対し、『全能連マネジメント大賞』が授与されます。

**● コンサルタント・オブ・ザ・イヤー**

マネジメント・コンサルタントとしての経営指導・提言を通じて経営改善の成果を上げた事例に対し、その実行者/グループを表彰いたします。

**● インストラクター・オブ・ザ・イヤー**

研修インストラクター、講師、研修企画者として、独創的な研修・教育プログラム等を実施し、経営改善に成果を上げた活動に対しその実行者/グループを表彰いたします。

**● アカデミック・フェロー・オブ・ザ・イヤー**

マネジメントに関する理論を研究した大学教員・学生/研究者・技術者/グループに対し授与されます。

**● プログラム・イノベーター・オブ・ザ・イヤー**

イベント企画および開催などコンサルティングや教育研修の形を取らない革新的なビジネス企画を立案し、産業界にインパクトをもたらした開発・推進者/グループに対して授与されます。

**● 特別賞**

上記のほか、若手による意欲的な取り組みや、テーマ自体が非常に新しく、時代を反映した分野への取り組み、また研究・実践の成果としてグローバルな競争力獲得に繋がるなど、突出した項目に対して特別賞を授与する場合があります。

**● ベスト・パフォーマンス賞**

二次審査において聴講者の投票により、最も優秀な発表者に対し『ベスト・パフォーマンス賞』が授与される場合があります。

## Ⅱ－２ 審査方法と審査基準

応募締切後、書類選考による一次審査で優秀者 数名を選出し、選出された優秀者により二次審査となる発表審査を実施します。二次審査においてはプレゼンテーションおよび質疑応答を行った上で、同日、各賞を決定し表彰いたします。審査スケジュールは〔図表 1〕をご参照ください。

### 【一次審査】（書類審査）

一次審査は、全能連マネジメント・アワード審査委員会において、応募内容を以下の項目をもとに審査いたします（項目の詳細は〔図表 2〕をご参照ください）。

1. 独創性・革新性
2. 実効性・有効性
3. 実証性・客観性
4. 普及性・発展性

### 【二次審査】（発表審査）・

・二次審査は、一次審査の審査項目に加え、プレゼンテーションの審査項目も加味して行われます（図表 2）。

・二次審査選出者は、別途ご案内する「全能連マネジメント・アワード二次審査発表要項」にもとづき、発表資料の事前提出と二次審査当日に口頭発表を行っていただきます。

・二次審査に選出され、事前辞退または当日欠席の場合は、原則受賞資格を失うものとします。

・発表時間は、質疑応答を含め 1 テーマあたり 45 分（発表 30 分／質疑応答 15 分）です。

・二次審査は発表会も兼ねておりますので、審査委員のほか、マネジメント団体関係者や資格認定者（マネジメント・コンサルタント、マネジメント・インストラクター）、その他一般の方も出席されます。ご提出いただく発表資料は聴講者に配付いたしますので、資料や発表の内容にご留意ください。

- ・二次審査は、全ての発表終了後、プレゼンテーションの結果を加味して同日審査を行い、全能連マネジメント大賞ならびに各賞を決定し表彰いたします。さらに 会場における発表時のパフォーマンスに対して、聴講者の投票により「ベストパフォーマンス賞」を授与する場合がございます。
- ・二次審査（発表審査）は、社会環境等によりオンライン開催など、開催方法を変更する場合がございますので予めご了承ください。

[図表1] 審査スケジュール



[図表2] 審査項目・基準

項目	基準
1. 独創性・革新性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規性または革新性のある独自の考え方や手法が含まれている。</li> <li>・既知の考え方や手法に対する、改良案が含まれている。</li> <li>・遂行途中で発生する問題・課題を挑戦的に克服している。</li> <li>・新たな問題・課題や研究領域に意欲的に取り組んでいる。</li> </ul>
2. 実効性・有効性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テーマや課題設定が的確である。</li> <li>・成果・効果がある、または期待できる。(経営マネジメント革新に有効である)</li> <li>・企業・組織の価値創造活動に寄与する、または期待できる。(収益力、新しい商品・技術・サービスの開発力、組織・人材の活性化など)</li> <li>・企業さらには産業界の抱える問題・課題解決に寄与する、または期待できる。(グローバル対応、働き方改革、AI対応など)</li> </ul>
3. 実証性・客観性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問題・課題への解決プロセス・手法・理論に妥当性があり、適切である。</li> <li>・プロジェクト成果にいたるプロセス・PDCAサイクルや、研究結果・結論にいたる論理展開に矛盾がない。</li> <li>・成果/結論に対する裏付けとなるデータの提示がある。</li> <li>・プロジェクト成果に対する顧客評価や、研究結果・結論に対する客観的な考察や評価がある。</li> </ul>
4. 普及性・発展性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果や研究結果・結論から導き出された持論・気づきが明快である。</li> <li>・導き出された持論・気づきが普遍化されている。または、実例や事例がモデル化されている。</li> <li>・プロジェクト成果や研究結果・結論を受けて、今後の活動方針、目標などが示されている。</li> <li>・今後、プロジェクトや研究の継続性・発展性さらには他領域への展開が期待できる。</li> </ul>
5. プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内容の構成(起承転結などの論理構成)</li> <li>・内容の説得性</li> <li>・質問に対する適切な対応</li> <li>・時間配分の適切性</li> </ul>

一次審査: 1, 2, 3, 4, 5  
二次審査: 5

## Ⅱ－３ 応募方法等

応募は、以下の書類を締切日までにご提出ください。

- ① 応募用紙 (内、「項目別アピールポイント」は任意)
- ② 補足参照資料 (任意)
- ③ 応募条件・権利規定および応募に関する諸注意 (必須)

### <応募書類について>

#### 1. 言語について

応募用紙および補足参照資料は、日本語のみ有効といたします（引用、固有名詞等を除く）。

#### 2. 応募用紙「項目別アピールポイント」

【応募テーマの全体概要】（2000字以内、図表除く）に要領よくまとめてご応募ください。応募用紙4～7頁の「項目別アピールポイント」は、2頁【応募テーマの全体概要】に記入できなかったアピールポイントを、**最大2項目、各1000字以内まで**選んで記入することが可能です。必須ではありません。

#### 3. 補足参照資料

応募用紙の記入内容を証左する目的として、補足参照資料を3点まで加えることが可能です。

ただし、補足参照資料は応募の内容を確認するための資料であり、提出された補足参照資料を審査・評価の対象とすることはございません。

なお、補足参照資料は、以下の様式に限定いたします。

\*用紙はA4縦サイズに限定し、1点あたり6頁（印刷の場合は両面印刷で3枚）を上限とする

\*パワーポイントの場合は、1頁あたり2スライド（上下レイアウト）とする

\*書籍の場合は、表紙・目次・発行記載欄を含め、該当頁を抜粋する

\*論文およびレポートの場合、一部を抜粋することで全体の論旨が不明確となる場合、A4用紙10枚程度を目途として全文を提出することも可能。但し、その場合も補足資料は審査・評価の対象とはなりません。

[補足参照資料例]

- ・論文やレポートのコピー
  - ・メディアでの紹介記事
  - ・指導先/研修先における社内広報、对外広報（プレスリリース他）物など
- なお、クライアント名等、守秘義務のある部分は「A社」、「B社」表記でもかまいません。また、補足参照資料にクライアント名が記載されている場合でも、審査員・事務局は守秘義務を遵守いたします。

<応募書類等の提出方法および提出期限>

- ・応募の際は、応募用紙末尾の「応募条件・権利規定および応募に関する諸注意」書類をご確認、ご同意のうえ「応募用紙」と合わせてご提出ください。
- ・電子メール、郵送、Fax送付のいずれかの方法で下記あてにご提出ください。

提出先       ：公益社団法人全日本能率連盟  
                  全能連マネジメント・アワード事務局

電子メール： award@zen-noh-ren.or.jp

郵送           ： 〒102-0082 東京都千代田区一番町4-5  
                  ニューライフ一番町203号室

Fax            ： 03-3221-5054

- ・応募にあたり、応募用紙には、電子ファイルに入力していただくことを推奨いたします。手書きの場合、判読可否も審査の対象となりますのでご注意ください。
- ・ご提出いただいた応募書類、データは原則として返却いたしません。
- ・提出期限    **2023年8月31日（木）必着**

## II-4 応募に際しての重要事項・注意事項

### 1. 応募テーマおよび実現期間

直近3年間程度に実現・実行した、以下に該当する事業事例や研究活動等をテーマとしたものが対象です。

- ・科学的考察、手法に基づく指導等により経営改善の成果を上げたコンサルティング事例
- ・独創的なプログラムや実施手法により、経営改善に効果のあった教育・研修事例
- ・マネジメントに関する理論の研究
- ・教育・研修プログラムの開発や企画、プロジェクトやイベントなどを実施し、成果を上げ、産業界にインパクトをもたらした事業事例
- ・その他、産業界が直面する（するであろう）問題・課題に対する解決への取り組みなど

### 2. 応募の重複

- ・他で表彰、発表されたものもご応募いただけます。
- ・過去に「全国能率大会 優秀論文大会（優秀論文発表会）」や本アワードに応募・受賞したテーマであっても、内容に新たな進展、提案等が示されているものであればご応募可能です。

### 3. 情報公開について

- ・二次審査選出者の氏名、応募テーマ等、二次審査となる発表会のご案内に必要な情報を弊盟ウェブサイトやパンフレット等で公開する場合がございます。あらかじめご了承ください。
- ・本アワードの発表情報、受賞情報（お名前、ご所属、テーマ、発表および受賞映像、写真、発表資料その他）を弊連盟ウェブサイト等で公開・発表いたします。予めご了承ください。

以上