

講習内容に係る要件について（案）

1 講師の要件について

- 担当する「講習科目」の分野において適切な専門的知識及びスキルを有する者を選任すること。

2 講習科目の内容及び時間について

- 別添の構成を基本とすること。（別添講習科目及び講習時間数は最低基準とし、より高度の内容にすることも、講習機関の判断により可能とすること。）
- 専門家が遵守すべき基本的な倫理についても講習内容に加えるべきではないか。
- 上級コースの設定については、今後の課題としてはどうか。

3 実技等の適正な実施の確保について

- 「Ⅲ仕事と生活の調和推進コンサルタントに求められる能力」及び「Ⅳ仕事と生活の調和支援の実践」については、プレゼンテーション等の実技を行うことから、実施マニュアルの作成等による質的確保を図ること、受講人数をプレゼンテーション等の実技が適正に行える範囲とすることなど、その適正な実施を確保すること。

4 講習科目の免除について

- 講習機関が設定した講習科目の中に、社会保険労務士、中小企業診断士、産業カウンセラー等社会的に認知された資格の有資格者やコンサルタントの顕著な実績を有する者等が相当の知識やスキルを有していることが明らかなものがある場合、これを免除することができることとしてはどうか。

5 ビデオ・ネット等による通信講座について

- 多忙な受講者や地方の受講者の負担を軽減する上で、ビデオ・ネット

等による通信講座を一部の科目について認めるべきではないか。

- その場合、ビデオ・ネット等での講習は「Ⅰ仕事と生活の調和支援の必要性」及び「Ⅱ仕事と生活の調和支援の理論と手法」とし、講義内容に対する質問を受け付ける体制の整備を行うことを条件にすべきではないか。

6 受講資格について

- 本講習の受講者は、企業の人事労務管理や法律、経営に関する基礎知識を一定レベル以上有する者（社会保険労務士、中小企業診断士、産業カウンセラー、企業の人事労務担当者等）を念頭に置くこととするが、類似の資格があり、講習受講者をこうした者に限定するのは難しいのではないか。
- 講習機関の会員のみを対象とした講習だけを設定することは、合否の公平性及び公開性の観点から、認めないこととしてはどうか。

講習科目

講習科目	項目	時間数(分)	具体的内容
I 仕事と生活の調和支援の必要性	1 企業にとっての仕事と生活の調和支援の必要性	<75>	(1)「仕事と生活の調和」と「仕事と生活の調和支援」とはなにか ①仕事と生活の調和支援の内容 ・個人による「仕事と生活の調和」と企業による「仕事と生活の調和支援」 ・「土台」「1階部分」「2階部分」とは ②ダイバシティ・マネジメントと仕事と生活の調和、ファミリー・フレンドリーの違い ③「仕事と生活の調和」と「仕事と生活の調和」支援に対する誤解 (2)企業による仕事と生活の調和支援が必要となった背景 ①家族形態の変化:共働き世帯、一人親家族世帯などの増加 ②男性、女性の価値観の変化と仕事と生活の調和に対する希望と現実 (3)人事戦略としての仕事と生活の調和 仕事と生活の調和は「新しい報酬」であり「時代の要請である」ことの理解 (4)仕事と生活の調和支援と雇用機会均等の関係 ①仕事と生活の調和支援と雇用機会均等の取り組みは車の両輪 ②均等法との関連性 (5)仕事と生活の調和支援と企業経営、人材活用への影響・効果
	2 仕事と生活の調和を実現できる社会を実現することの必要性	<75>	(6)社会的必要性について ①労働力人口と少子化 ②仕事と生活の調和憲章に至るまでの育児・介護休業法の改正内容、少子化政策の変遷、次世代法についての概観 ③くるみん取得のための認定ポイント
	講義時間(小計)	150	
	レポート作成	100	レポート形式:授業内容をベースとした「仕事と生活の調和支援への取り組みの必要性」についてのまとめ
II 仕事と生活の調和支援の理論と手法	1 休業や短時間勤務が円滑に利用できる環境整備	<125>	(1)休業と短時間勤務の導入と活用の現状 ①導入状況 ②社員の制度に対する認知状況 ③育児・介護休業法関連知識 (2)制度を活用できる人材マネジメント 「順送り方式」を円滑に実行するための日常からの取り組み ①恒常的な長時間労働職場の改善 ②職場要員の「多能工」としての育成、情報共有への取り組み ③「お互い様」意識の醸成 (3)制度利用者が出たときの対応策 ①制度利用を職場の活性化に結びつける ②制度利用を機に仕事の進め方の見直す ③能力開発機会に活用など
		<75>	【具体的な手法・ツール】 -仕組み ・休業者職場復帰支援プログラムの導入 ・制度利用者が出た職場での円滑な業務対応のための人事制度の導入 ・在宅勤務環境の整備 -制度利用者が出た場合の円滑な職場運営の仕掛け ・マニュアルの整備/多能工化の実現 ・後輩育成に関する取組 ・スケジュールの情報共有に関する取組など
	2 両立支援制度と人事処遇制度の接合	<50>	(1)両立支援制度と人事処遇制度の接合の必要性 ①社員の働き方の変化 休業や短時間勤務の利用者の増加の可能性 ②制度利用者の不安、不満 (2)人事処遇制度の見直しの基本的な方向 ①不合理な処遇差を解消する ②制度利用者と制度非利用者の公正性の担保 ③制度と運用の透明性の担保 (3)休業、短時間勤務の利用者に関わる評価、昇給、昇格のあり方 ①休業に関して ②短時間勤務に関して
3 仕事管理・時間管理	<150>	(1)「時間制約」のある社員の増加 ①仕事と生活の調和社員の増加 ②これまでの仕事・時間管理とこれからの仕事・時間管理の違い (2)社員の「時間制約」を前提とした人材マネジメントと働き方への転換の必要性 ①仕事に優先順位をつける取り組みの徹底 ②過剰品質を解消する取り組み (3)「時間制約」を前提とした人材マネジメントと働き方への転換のメリット ①自律的に働く社員の増加 ②リスク対応が可能な職場へ (4)労働時間およびその管理に関する法令 ①労働基準法、労働時間等設定改善法、安全衛生法 ②各種助成金の紹介と活用 ・労働時間関係 ・育児介護雇用安定等助成金	
	<100>	【具体的な手法・ツール】 -仕組み ・業務効率向上のための施策を自ら考える(考えさせる)手法 -仕掛け ・業務の進捗管理/優先順位管理/時間管理術 ・業務の標準化を定めるマニュアルの策定 ・品質ガイドラインの策定 ・残業削減方法 ・集中できる環境作り ・個人スキルの向上のための働きかけ	

講習科目

講習科目	項目	時間数 (分)	具体的内容
(続き) II 仕事と生活の調和支援の理論と手法	4 職場風土や管理職の意識改革	<50>	(1)多様な価値観、生き方、ライフスタイルを受容できる職場づくり 男性の子育て参加の促進 ・勤労者の生活優先度の変化 ・男性の育児休業取得希望者の増加 ・男性の子育て参加促進における意識面の課題 トップ、管理職、従業員(同僚)の意識改革 (2)仕事と生活の調和支援を進めるための仕組み 取組みの必要性と方法論:トップダウンによる方法とボトムアップでの取組み方法など (3)ダイバシティ・マネジメント 性別、年齢、障がいの有無、価値観の違い等を受容する組織=「ダイバシティ・マネジメント」
		<100>	【具体的な手法・ツール】 -仕組み ・各職層への効果的な働きかけ ・全社的な取組み/活動への昇華 -仕掛け ・アンケート調査、ヒアリング調査等の実施 ・意識改革研修等の実施
	5 社員一人ひとりの仕事と生活の調和	<100>	(1)仕事と生活の調和啓発 ・仕事と生活の調和とは…考え方の理解 ・生きがいと働きがい…価値観の明確化 ・こころと行動…欲求と葛藤、防衛規制の理解 ・ライフステージとライフキャリアとは… 心理的/職業的発達課題と対処法の理解 ・仕事と生活の調和実現のためのキーポイント… 時間や情報など諸資源の活用と実践第一の理解 (2)仕事と生活の調和支援…支援制度と支援内容の紹介 (3)仕事と生活の調和促進…ライフステージ別事例の紹介
	講義時間(小計)	750	
III 仕事と生活の調和推進コンサルタントに求められる能力	1 コンサルティング・コミュニケーション	<75>	仕事と生活の調和支援者のための助言理論・概論 ・コンサルタントの責務と役割 ・コンサルティングの基本モデルとプロセス ・問題の発見と解決策の立案プロセス
	2 ファシリテーション・コミュニケーション	<50>	(1)ファシリテーションの考え方 ・企業変革の技術 (2)ファシリテーションの基本スキル ・対人関係のスキル ・合意形成のスキル
	3 リーダーシップ実践トレーニング	<100>	リーダー、支援者が備えるべきコミュニケーション・スキル ・コーチングの知識と技法 ・アサーションの知識と技法
	4 プレゼンテーション能力	<75>	(1)プレゼンテーションの構造化スキル ・ロジカルシンキング (2)「伝わる」表現力 ・ビジュアル化 ・プレゼンテーション・スキル
	講義時間(小計)	300	
	レポート作成	150	授業で習得した知識を元に企業への提案例を作成し、授業でプレゼンテーション、フィードバックを行う
IV 仕事と生活の調和支援の実践 (ケーススタディ)	講義時間(小計)	300	自習として取り組んだ3つの実践プランを発表しディスカッションすることによって、より実態に即した提案ができるよう実践力を養成する
	提案書作成	750	タイプの異なる3つの企業事例(業種、規模、仕事と生活の調和支援に関する課題を配慮)に対する①課題、②将来どうなっているかの未来像、③その達成に向けた実践プランを作成する
講義時間数合計		1500 (25時間)	
レポート等作成時間数合計		1000 (16時間40分)	I、III(レポート作成):250分、IV(提案書作成:3社分を予定):750分
カリキュラム合計時間数		2500 (41時間40分)	

注)1 時間数欄の<>は目安の時間数で参考とする。

注)2 レポート等の作成については、対応する欄に記載された時間数で処理が可能な程度の課題を与えるものとする。