

養成講習の認定に係る要件一覧

養成講習の認定に関し、職業能力開発促進法施行規則（昭和 44 年労働省令第 24 号。以下「規則」という。）等において以下のとおり規定。

認定の基準（規則第 48 条の 4 第 1 項）

- (1) 別表の「科目」欄に掲げる科目及び「範囲」欄に掲げる範囲に応じ、その時間数が「時間」欄に掲げる時間数以上であること。… i
- (2) 講習を実施する者の職員、講習の実施の方法その他の事項についての講習の実施に関する計画が講習の適正かつ確実な実施のために適切なものであること（別表柱書きも参照）。
- (3) 講習を実施する者が（2）の講習の実施に関する計画の適正かつ確実な実施に必要な経理的及び技術的な基礎を有すること。… ii

[別表]

一 講習の実施方法

- 1 この表の科目又は範囲ごとに通信の方法によっても行うことができることとする。この場合には、適切と認められる方法により添削指導を行うこととする。
- 2 全体の半分以上を通学の方法によって行い、いずれの科目においても当該科目の全てが通信の方法によらないこととする。

二 知識及び技能の修得の確認

講義及び演習は、修得することが求められている知識及び技能の修得がなされていることを確認する内容を含むこととする。… iii

三 教材

科目に応じた適切な内容の教材を用いることとする。… iv

四 講師等

- 1 教科の科目に応じ当該科目を効果的に指導できる知識、技能及び経験を有する者とする。… v
- 2 演習は、講師のほか、講師の補助者を配置する。… vi

五 講習を受ける者の数

講義は 30 人以下、演習は 20 人以下とする。

科目	範囲	時間（単位は時間とする。）		
		講義	演習	合計
キャリアコンサルティングの社会的意義	一 社会及び経済の動向並びにキャリア形成支援の必要性の理解	3	0	10
	二 キャリアコンサルティングの役割の理解	3		
	三 キャリアコンサルタントの活動	4		
キャリアコンサルティングを行うために必要な知識	一 キャリアに関する理論	3	0	30
	二 カウンセリングに関する理論	3		
	三 自己理解の知識	2		
	四 仕事の知識	2		
	五 職業能力の開発の知識	3		
	六 人事管理及び労務管理の知識	3		
	七 労働市場の知識	2		
	八 労働関係法令及び社会保障制度の知識	2		
	九 学校教育制度及びキャリア教育の知識	2		
	十 メンタルヘルスの知識	4		
	十一 ライフステージ及び発達課題の知識	2		
	十二 人生の転機の知識	1		
	十三 個人の特性の知識	1		
キャリアコンサルティングを行うために必要な技能	一 基本的な技能 1 カウンセリングの技能 2 グループアプローチの技能 3 キャリアシート（法第15条の4第1項に規定する職務経歴等記録書を含む。）の作成指導及び活用の技能 4 相談過程全体の進行の管理に関する技能	9	53	70
	二 相談過程において必要な技能 1 相談場面の設定 2 自己理解の支援 3 仕事の理解の支援 4 自己啓発の支援 5 意思決定の支援 6 方策の実行の支援 7 新たな仕事への適応の支援 8 相談過程の総括	8		
キャリアコンサルタントの倫理と行動	一 キャリア形成及びキャリアコンサルティングに関する教育並びに普及活動	2	7	20
	二 環境への働きかけの認識及び実践	2		
	三 ネットワークの認識及び実践 1 ネットワークの重要性の認識 2 ネットワークの形成 3 専門機関への紹介 4 キャリアコンサルティングと異なる分野の専門家への照会	3		
	四 自己研鑽及びキャリアコンサルティングに関する指導を受ける必要性の認識	3		
	五 キャリアコンサルタントとしての姿勢	3		
その他	一 その他キャリアコンサルティングに関する科目			10
合計				140

※ 以上の認定基準に係る留意事項を「キャリアコンサルタント養成講習認定申請等要領（平成30年10月版）」に以下のとおり記載。

（下記ローマ数字は、上記に記載のローマ数字に対応）

(i) 時間数の計上の考え方について、原則として、「講義」は知識付与中心の時間（通学の方法にあつては教室における講師による説明が中心となるもの等、通信の方法にあつてはeラーニング形式やテキストを活用した独習、学習した知識を確認する課題の作成等）、「演習」は技能修得中心の時間（通学の方法にあつてはロールプレイの実施とその振り返り等、通信の方法にあつては通学で実施する演習の前提となる課題（逐語記録）の作成等）をそれぞれ計上すること。

(ii) 「講習を実施する者が（2）の講習の実施に関する計画の適正かつ確実な実施に必要な（…中略…）技術的な基礎を有すること。」の具体的な実施形態としては、原則として、講習の運営の適切性を定期的に確認し、必要に応じて改善等の提案を行う講習運営委員会等の体制を整えること。その際、当該委員会の役割を適正に発揮する観点から、可能な限り、①委員数は3名以上とし、そのうち事業責任者及び外部有識者（関連分野の大学教授等）をともに1名以上含むこと、②年1回以上対面形式での会議を開催すること、③審議結果を的確に事業運営に反映（プログラム、教材等の改訂等）する仕組みとすること。

なお、講習の全部又は大部分を他の事業者に委託する、ないしこれと同等の形態による等、養成講習実施機関としてプログラム開発・運営の主体性の認められない講習実施計画は、この要件を満たさないものと解されること。

また、「講習を実施する者が（2）の講習の実施に関する計画の適正かつ確実な実施に必要な経理的（中略）な基礎を有すること。」については、講習の実施による収入が、養成講習（更新講習）実施機関の職員に講習の実施と関連しない業務への対価として支払われる賃金に充当されるなど、養成講習（更新講習）実施機関の維持・運営経費に転嫁されるような支出となっていないこと。

(iii) 「修得することが求められている知識及び技能の修得がなされていることを確認する」ために、原則として、習得度確認試験を実施すること。その際、技能に係る習得度確認試験の目的に鑑み、一問一答形式では実施しないこと。

また、習得度確認試験において、一旦不合格となった者に対し再受験の機会を与える仕組みとすることは認められるが、その際の評価方法・基準は当初試験との整合性を確保した適切なものとする。

(iv) 「科目に応じた適切な内容の教材」について、通信の方法で動画等による学習を提供する場合、可能な限り、視聴による理解を補助するためのレジュメ等の資料を提供すること。また、市販教材を使用する場合でも、当該カリキュラム内容の理解を促す上で不足している内容を、可能な限り、レジュメ等の資料により補うこと。

なお、認定を受けようとする者以外の者が開発した教材（市販のものを除く）及びカリキュラムを使用しようとするときは、当該者との契約内容等並びに一定期間内に自ら教材等（カリキュラム、及び教材についてはレジュメ等の資料を含む）を開発する旨及びその計画を明示すること。

(v) 「教科の科目に応じ当該科目を効果的に指導できる知識、技能及び経験を有する者とする。」ことについて、具体的には、原則として複数の講師が、それぞれの有する専門性に応じた科目を分担して担当する必要があること。やむを得ない事情により、当面一人の講師が全科目又は全科目のうち大半を担当する場合は、当該講師が担当する各科目について一定の学術的な実績（論文や経歴）を有していることを明示すること。なお、この場合であっても、講師の専門性に応じた講習の実施を通じた講習全体の質の確保・向上を図る観点から、講師の専門分野に応じた担当科目の明確化又は絞り込みを行う、科目ごとに主任講師等（キャリアコンサルティング職種技能士（1級又は2級）又は関連分野の大学教授等（あるいはこれらに相当する実績を有する者）であって、当該科目の講義、演習内容・方法の具体の企画・運営に係る指導的立場の者）を配置するなどの何らかの措置を講じること。

また、講師のうち、各科目の主任講師、教材開発を担当する講師を明示するとともに、これらの者について、教材開発における主な担当箇所、養成講習実施機関との雇用等の関係、他のキャリアコンサルタント養成講習・キャリアコンサルタント更新講習における教材開発や講師としての経歴等を明示すること。

(vi) 「演習は、講師のほか、講師の補助者を配置する。」ことについて、講師を助け、各受講者の技能修得を支援する観点から、可能な限り、一定のキャリアコンサルティング実務経験・能力等を備えた補助者を定員数や演習内容に応じ適切な人数配置すること。その際、キャリアコンサルタントを配置するよう努めること。

養成講習実施機関のその他の要件

○ キャリアコンサルタント養成講習を行う者は、次のいずれにも該当する者でなければならない。

(1) 次のいずれにも該当しない法人であること。

- ① 職業能力開発促進法又は同法に基づく命令に違反し、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- ② キャリアコンサルタント養成講習に係る認定の申請を行う者の役員のうち①に該当する者がある者

(2) キャリアコンサルタント養成講習の適正な実施を確保するために厚生労働省が行う調査及び報告又は文書の提出の求め等に対して、適切に協力する者であると

ともに、厚生労働省の指導及び助言に従う者であること。