

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 全体の半分以上を通学の方法又は通信の方法（映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら講義又は演習をする方法に限る。以下「オンライン講習」という。）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（オンライン講習を除く。）によらないこととする。… iii
- 2 この表の科目又は範囲ごとに通信の方法（オンライン講習を除く。）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。

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。… iv

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。… v

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。… vi
- 2 演習は、講師のほか、講師の補助者を配置する。… vii

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：時間）		
		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	2	0	2
	二 キャリアコンサルティングの役割の理解			
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	35
	二 カウンセリングに関する理論	3		
	三 職業能力の開発（リカレント教育を含む。）の知識	5		
	四 企業におけるキャリア形成支援の知識	5		
	五 労働市場の知識	2		
	六 労働政策及び労働関係法令並びに社会保障制度の知識	4		
	七 学校教育制度及びキャリア教育の知識	2		
	八 メンタルヘルスの知識	4		
	九 中高年齢期を展望するライフステージ及び発達課題の知識	4		
	十 人生の転機に関する知識	1		
	十一 個人の多様な特性に関する知識	2		
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	6	60	76
	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	10		
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	10	27
	二 環境への働きかけの認識及び実践	3		
	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及び形成 2 専門機関への紹介及び専門家への照会	4		
	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倫理と姿勢	5		
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				150

※ 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（令和6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（通学の方法又はオンライン講習の方法にあつては教室等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（オンライン講習を除く。）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（通学の方法又はオンライン講習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（オンライン講習を除く。）」にあつては通学又はオンライン講習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。なお、(iv)に記載の通り、習得度確認試験についても講習時間に含むものとするが、原則として、ロールプレイ等演習形式で行うものについては「演習」に、論述（記述）形式のものについては「講義」に計上すること。

(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、原則、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（キャリア関連分野の大学教授等学識経験者。講習講師が外部有識者を兼ねる場合には、当該者以外にも外部有識者を含むこと。）をともに1名以上含むこと、②年1回以上対面形式（WEB会議による手法を用いたものも含む。）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、養成講習はキャリアコンサルティング実践の基盤となる知識、技能、倫理、姿勢を身につけることが目的であり、試験対策を専らの目的とする講習実施計画は、この要件を満たさないものと解されること。

「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。また、本要件には、受講者（受講修了者を含む。）からの質問やより効果的な学習のための要請等に応えることができる体制を維持することが含まれるが、キャリアコンサルティング分野における養成講習実施機関の重

要性に鑑み、受講者への中長期的なフォローができる体制を有していることが望ましいこと。

(iii) オンライン講習を実施する場合には、「映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら講義又は演習をする方法」であることが分かるよう、使用する機材やソフトウェアを示すとともに、受講者の参画方法等講義方法の詳細についても明示すること。

(iv) 「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(習得度確認試験についても講習時間に含まれるものである。)。特に、技能に関する習得度確認試験については、その目的に鑑み、一問一答形式のみでは実施しないこと。また、試験の内容は講習の目的に合うものとし、評価の対象や方法、判定基準(論述式であれば模範解答など、講習受講により習得できる内容を明らかにしたもの)を明示する必要があること(詳細は「(別添)技能の習得度試験についての留意事項について」を確認すること。)

なお、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、その際の評価の対象や方法、判定基準は当初試験との整合性を確保した適切なものとした上で、明示すること。

当該試験に用いる問題、模範解答等の資料についても添付すること。

(v) 「科目に応じた適切な内容の教材」について、原則として、キャリア形成支援上の有用性や信頼性の評価が一般的に確立されているものと解される内容を扱うことし、一部においてのみ認知されているものやキャリア形成上の有用性や信頼性について日本国内で必ずしも十分な評価が得られていないものは適切な内容と言えないことに留意すること(なお、特定の活動領域に特化した情報や専門知識も含めることは問題ない。)。それ以外のものを教材で取り上げようとするときは、当該理論及び技法の有効性を示す論文(抄)、各領域の現場での実践事例及び成果等を明示すること。

演習については、教材の中で演習を通して習得すべき内容、到達目標を明示すること。受講者の学習効果等の観点からあえて教材に習得すべき内容、到達目標を明示していない場合は、それを説明する資料を作成すること。また、演習を実施する講師及び補助者が使用する具体的な演習の進め方、解説内容等を明示した手順書等を作成すること。

また、教材については、必ずしも全て独自開発する必要はないが、市販教材等を使用する場合は、具体的な教材の活用方法を明示するとともに、当該カリキュラム内容のポイント等の理解を促すため原則としてレジュメ等の説明資料を作成する等、知識及び技能を効果的に習得できるよう工夫すること。また、通信(オンライン講習を除く。)の方法で動画等による学習を提供する場合・講習内で動画教材を使用する場合は、その動画を提出すること。また、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資料を作成

し、提供すること。

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を明示すること。

- (vi) 「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、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)を配置すること。講習全体の質の確保・向上を図る観点から、原則として講師の専門分野に応じた担当科目の分担や絞り込みを行い、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。

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。

- (vii) 「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、原則、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。補助者の実務経験、資格等は(記載例1)に倣って実施計画に明記すること。

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に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。

更新講習の指定に係る要件一覧

更新講習の指定に関し、職業能力開発促進法施行規則第四十八条の十七第一項第一号及び第二号に規定する講習の指定に関する省令（平成 28 年厚生労働省令第 31 号。以下「更新講習省令」という。）等において以下のとおり規定。

講習の科目(更新講習省令第 1 条)

- (1) 知識講習は、別表の第一号下欄に掲げる科目について行う。
- (2) 技能講習は、別表の科目のうち技能講習を受けようとする者がキャリアコンサルタントとしての経験に応じ選択する科目について行う。… i

[別表]

更新講習の区分	科目
一 知識講習	<ul style="list-style-type: none"> 一 職業能力の開発（リカレント教育を含む。）の知識 二 企業におけるキャリア形成支援の知識 三 労働市場の知識 四 労働政策及び労働関係法令並びに社会保障制度の知識 五 学校教育制度及びキャリア教育の知識 六 メンタルヘルスの知識 七 中高年齢期を展望するライフステージ及び発達課題の知識 八 個人の多様な特性の知識 九 その他前各号の内容に準じてキャリアコンサルティングを適正に実施するために維持を図ることが必要な知識
二 技能講習	<ul style="list-style-type: none"> 一 キャリアコンサルティングに関する基本的な技能 <ul style="list-style-type: none"> 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 二 相談過程において必要な技能 <ul style="list-style-type: none"> 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

指定の基準（更新講習省令第2条）

〔更新講習指定基準〕

- (1) 知識講習は講義により、技能講習は講義又は演習により行うこと。
… ii
- (2) 技能講習は、その半分以上の時間を通学の方法又は通信の方法（映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら講義又は演習をする方法に限る。以下「オンライン講習」という。）により行うこと。
… iii
- (3) キャリアコンサルタント更新講習は、修得することが求められる知識又は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。
… iv、 xi
- (4) 講師は、別表の下欄に掲げる科目について効果的に指導できる知識、技能及び経験を有する者であること。
… v、 xii
- (5) 演習は、(4)の講師のほか、講師の補助者を配置すること。 … vi
- (6) 別表の下欄に掲げる科目に応じた適切な内容の教材を用いること。
… vii
- (7) キャリアコンサルタント技能講習を受ける者の数は、原則として、講義にあつては30人以下、演習にあつては20人以下であること。
… viii
- (8) キャリアコンサルタント更新講習を実施する者（以下「更新講習実施機関」という。）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。
… ix、 xiii、 xiv
- (9) 更新講習実施機関が(8)の講習の実施に関する計画の適切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。 … x
- (10) キャリアコンサルタント更新講習を受ける者に、当該更新講習の指定を申請した者（以下「指定申請者」という。）又はその関係者が雇用する者その他指定申請者又はその関係者と密接な関係を有する者（※）以外の者を含むこととされていること。

※「密接な関係を有する者」には、当該機関と会員関係のある者（定期的に

会費を支払っている者を含む。)等が含まれます。

- 厚生労働大臣は、指定申請者が、更新講習に関する業務以外の業務の運営に関し、その雇用するキャリアコンサルタントによるキャリアコンサルティングを行っている場合においてその雇用するキャリアコンサルタントに対し更新講習を実施する場合その他合理的な理由（当該申請者がキャリアコンサルタントを多数雇用している場合であって、企業内の人材育成の一環として、その雇用するキャリアコンサルタントに対して更新講習を行う必要があるなど）がある場合において、上記更新講習指定基準のうち（１）から（９）までに掲げる要件の全てに適合しているとともに、講習を受ける者の範囲について合理的な理由がある場合には、キャリアコンサルタント更新講習の指定を行うことができる。

※ 以上の指定基準に係る留意事項を「キャリアコンサルタント更新講習指定申請等要領（令和６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) 「知識講習は、別表の科目について、技能講習は、別表の科目のうち技能講習を受けようとする者がキャリアコンサルタントとしての経験に応じ選択する科目について行うこと」とされていることに関し、次の点に留意すること。
- ・ キャリアコンサルティング技能検定の受検対策を目的とするもの、及び同検定の受検対策との誤解を与えるおそれのあるものは、講習名称等に関わらず、科目要件を満たさないと解されること。
 - ・ 「知識講習」は、Ⅱ 1 の別表「一 知識講習」の科目一から九にある全ての科目を盛り込む必要があること。
 - ・ Ⅱ 1 の別表「一 知識講習」の科目中「四 労働政策及び労働関係法令並びに社会保障制度の知識」には、キャリアコンサルタントにとって特に重要性の高い法改正事項等を盛り込むこと。具体的には、厚生労働省が別途提示する事項を盛り込んだ内容とすること。また、その他の科目についても、積極的に最新の理論や制度、支援領域等に関する事項を盛り込むこと。
 - ・ 技能講習で用いる教材における事例等は、職業キャリアとの関連性を備えたものとする。
 - ・ 技能講習について、規則第 48 条の 17 第 2 項の規定により講習と見なされる「一級技能士により行われるキャリアコンサルティングの実務に関する

る指導又はキャリアコンサルティングの実務」については、技能講習としては認められないこと。

- 技能講習について、講習目的が変動する講習形態によるもの（専ら受講者に対し個別的指導を行うもの、受講者が共通の技能を修得できないもの等）や、講師の指導性や計画性が認められない講習形態によるもの（専ら講習受講者の相互作用に委ねられるもの等）については、原則として要件を満たさないものと解されること。受講者自身のキャリアコンサルティング従事事例に基づく指導を実施する場合は、更新講習の目的に即した構造化・標準化された講習形態（当該事例が講習目的に即した的確性を有していることを事前に講師等が確認する等）とすること。
- 技能講習は、その趣旨に鑑み、養成講習で修得すべき技能の水準に留まることなく、当該技能の水準向上が期待できる内容とする必要があること。
- 技能講習について、指導者の養成を主たる目的とするもの、受講者のキャリアコンサルタントとしての支援スキルの向上ではなく専ら自身の自己啓発を目的とするもの等は、更新講習の趣旨に鑑み要件を満たさないものと解されること。
- 技能講習について、Ⅱ 1 の別表の科目の一部についてのみ申請をすることも可能であること。

(ii) 「技能講習は講義又は演習により行うこと。」とされていることに関し、次の点に留意すること。

- 可能な限り、習得を目指す技能の理論的背景、活用方法等を内容とする講義を盛り込むこと。他方、技能講習の目的に鑑み、「講義」時間数は原則として講習時間数の半分未満とすること。
- 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（通学の方法又はオンライン講習にあっては教室等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（オンライン講習を除く。）にあっては 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（通学の方法又はオンライン講習の方法にあってはロールプレイの実施とその振り返り等、「通信の方法（オンライン講習を除く。）」にあっては通学又はオンライン講習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。なお、(iv)に記載の通り、習得度確認試験についても講習時間に含むものとするが、原則として、ロールプレイ等演習形式で行うものについては「演習」に、論述（記述）形式のものについては「講義」に計上すること。
- 講習の過度の細分化を防ぐ観点から、一の技能講習につき、2時間以上、かつ1時間単位の時間数とすること。
- 演習を通して習得すべき内容、到達目標を教材の中で明示すること。受講者の学習効果等の観点からあえて教材に習得すべき内容、到達目標を明示していない場合は、それを説明する資料を作成すること。また、演習を実施する講師及び補助者が使用する具体的な演習の進め方、解説内容等を

明示した手順書等を作成すること。

(iii) オンライン講習を実施する場合には、「映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら講義又は演習をする方法」であることが分かるよう、使用する機材やソフトウェアを示すとともに、受講者の参画方法等講義方法の詳細についても明示すること。

(iv) 「修得することが求められる知識又は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(習得度確認試験についても講習時間に含まれるものである。)。特に、技能に関する習得度確認試験については、その目的に鑑み、一問一答形式のみでは実施しないこと。また、試験の内容は講習の目的に合うものとし、評価の対象や方法、判定基準(論述式であれば模範解答など、講習受講により習得できる内容を明らかにしたもの)を明示する必要があること(詳細は「(別添)技能の習得度試験についての留意事項について」を確認すること。)

なお、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、その際の評価の対象や方法、判定基準は当初試験との整合性を確保した適切なものとした上で、明示すること。

当該試験に用いる問題、模範解答等の資料についても添付すること。なお、習得した内容が適切に評価できる内容のものとする。

(v) 「講師は、別表の下欄に掲げる科目について効果的に指導できる知識、技能及び経験を有する者であること。」について、具体的には、知識講習・技能講習のいずれについても、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)を配置すること。科目・分野が複数にまたがる講習については、講習全体の質の確保・向上を図る観点から、原則として講師の専門分野に応じた担当科目の分担や絞り込みを行い、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。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、更新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、(4)の講師のほか、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、原則、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。補助者の実務経験、資格等は(記載例1)に倣って

実施計画に明記すること。

- (vii) 「別表の下欄に掲げる科目に応じた適切な内容の教材」について、原則として、キャリアコンサルタント養成講習の教材でも一般に取り上げられるなど、キャリア形成支援上の有用性や信頼性の評価が一般的に確立されているものと解される内容を扱うこととし、一部においてのみ認知されているものやキャリア形成上の有用性や信頼性について日本国内で必ずしも十分な評価が得られていないものは適切な内容と言えないことに留意すること（なお、特定の活動領域に特化した情報や専門知識を扱うことは問題ない）。それ以外のものを教材で取り上げようとするときは、当該理論及び技法の有効性を示す論文（抄）、各領域の現場での実践事例及び成果等を明示すること。

演習については、教材の中で演習を通して習得すべき内容、到達目標を明示すること。受講者の学習効果等の観点からあえて教材に習得すべき内容、到達目標を明示していない場合は、それを説明する資料を作成すること。また、演習を実施する講師及び補助者が使用する具体的な演習の進め方、解説内容等を明示した手順書等を作成すること。（（ii）の再掲）

また、教材については、必ずしも全て独自開発する必要はないが、市販教材等を使用する場合は、具体的な教材の活用方法を明示するとともに、当該カリキュラム内容のポイント等の理解を促すため原則としてレジюме等の説明資料を作成する等、知識及び技能を効果的に習得できるよう工夫すること。また、通信の方法（オンライン講習を除く。）で動画等による学習を提供する場合・講習内で動画教材を使用する場合は、その動画を提出すること。また、可能な限り、視聴による理解を補助するためのレジюме等資料を作成し、提供すること。

なお、指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を明示すること。

- (viii) 技能講習を受ける者の数は、原則として、講義にあつては30人以下、演習にあつては20人以下とする。

一方、知識講習については、各講習実施機関にて定員を設定することが可能である。ただし、受講者の理解度管理等適正な講習運営を確保するために、実施方法に関わらず、質疑応答、習得度確認・評価、受講者へのフォロー等が確実にできる体制、方法の確立が求められる。具体的には、定員が増加しても受講者の理解促進のために必要な講師と受講者の双方向のコミュニケーションを十分に確保するため、下記（xi）から（xiv）の「全通信型知識講習」実施にあつての留意事項に準じ、受講者から講師に対し、講習中は随時、講習終了後は一定の期間、質問票やメール等の送付により質問ができる仕組み、又は、受講者が講師と直接の意見交換できる日程等を設けるとともに、当該質問や意見交換のやりとりが円滑に行われるための受講管理体制を

整備することが考えられる。

- (ix) 連続した受講が期待される等、関連性（既に指定を受けている自機関の講習との関連性を含む）の深い複数の講習を申請する場合、この関連性を、講習の名称、目的、対象者等に簡明に反映するとともに、過去に指定を受けた講習と類似のテーマの講習を新たに申請する場合は、「過去の申請状況に関する書類」にその詳細を具体的に記載すること（例：A講習修了により求める能力を、B講習受講の前提とする場合、B講習の対象者要件として「A講習修了、ないしこれと同等以上の経験能力を備える」旨を明示する）。

過去に申請した講習について再度指定申請を行う場合は、指定要件を満たすためにキャリア形成支援室が指摘した事項等に必ず対応の上、申請すること。対応状況について「過去の申請状況に関する書類」にその詳細を具体的に記載すること。

また、既に指定されている講習（指定を受けようとする者以外の更新講習実施機関が実施する講習を含む）と、カリキュラム、教材、講師、開催予定地が同一であるか等の観点から実質的に同等と解される講習については、この要件を満たさないものと解されること。講習内容の重複等を確認するため既に指定されている講習の教材も提出し、類似点及び相違点について「過去の申請状況に関する書類」にその詳細を具体的に記載すること。

- (x) 「更新講習実施機関が（８）の講習の実施に関する計画の適切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、原則、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（キャリア関連分野の大学教授等学識経験者。講習講師が外部有識者を兼ねる場合には、当該者以外にも外部有識者を含むこと。）をともに１名以上含むこと、②年１回以上対面形式（WEB会議による手法を用いたものも含む。）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、更新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（８）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、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。

※上記に加えて、「全通信型知識講習」に関する指定要件に係る留意事項は次のとおり。（※下記ローマ数字は、上記1に記載のローマ数字に対応）

- (xi) 「修得することが求められる知識又は技能の修得がなされていることを確認する」ために、習得度確認試験について、単に正誤を回答する方式によるものだけでなく、記述式によるもの（理解度を確認するためのエッセイ等を含む。）を盛り込むこと。
- (xii) 動画教材に出演する講師については、キャリアコンサルティング職種技能士1級相当以上の者（一定以上の講師実績を有する学識者を含む。）とし、申請にあたっては動画を提出すること。
- (xiii) 受講者の理解度管理等適正な講習運営を確保するために、講師と受講者の双方向のコミュニケーション方法、受講状況の管理方法、受講管理担当者数、受講管理担当者1人あたりの定員数を明らかにし、受講管理担当者1名当たりの定員数は、適正な受講管理が可能な定員数を設定すること。
- (xiv) 「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。」とされていることに関し、次の点に留意すること。
 - ・ 講師と受講者が双方向でコミュニケーションをとることができるよう、受講者から講師に対し、講習期間中は随時、講習期間終了後は一定の期間、質問票やメール等の送付により質問ができる仕組み、又は、受講者が講師と直接の意見交換できるスクーリングの日程を設けること。さらに、eラーニング形式の場合には受講中の質疑応答及び意見交換をオンラインで実施できる仕組みを設けること。
 - ・ 受講状況の適切な管理を行うため、LMS (Learning Management System) により、受講履歴を確認できる仕組みを設けるとともに、受講者ごとの進捗や理解度の管理等を行う受講管理担当者を配置すること。

更新講習実施機関のその他の要件

○ 更新講習実施機関は、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 法又は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 指定申請者の役員のうち①に該当する者がある者

(2) キャリアコンサルタント更新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。