

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 個人の多様な特性の知識	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。