

リサーチ・アドミニストレーターの認定制度の検討に 資する調査・分析

報告書

2019年3月

MRI 株式会社三菱総合研究所

本報告書は、文部科学省の平成 30 年度科学技術人材養成等委託事業による委託業務として、株式会社三菱総合研究所が実施した平成 30 年度「リサーチ・アドミニストレーターの認定制度構築に向けた認定基準等の作成に資する調査・分析」の成果を取りまとめたものです。

成果のポイント

本調査の背景・目的

- 大学等におけるURAの配置は一定程度進展し、役割はこれまで以上に深化・拡大。
 - 平成28年度産学連携等実施状況調査によれば、URA配置人数は916人。
 - 役割はオープンイノベーションの推進、産学連携、研究環境の充実、大学運営に関わる財源多様化などに拡大。
- 一方で、URAには採用、育成、評価、キャリアパスなどに多くの課題が存在。
 - 採用：大学等が求める能力・実績を有するURAを採用・配置できていない可能性。
 - 育成：URAの多様な経歴に対応した育成が困難。研修機会の不足や地域差が存在。
 - 評価：URAの能力や、URAの貢献した成果の把握・評価が困難。
 - 雇用：依然として任期付き雇用が多く、優秀な人材がURAから遠ざかる可能性。

こうした点を改善するため、URAの採用・育成・評価に資する、実務能力などに関する質保証の仕組み（認定制度）の検討が必要。

(1) URAの知識・能力向上に資すること

認定を目標として、URAが主体的に知識・能力向上に取り組めるような仕組みとすること。

(2) URAのプレゼンス確保に貢献すること

認定による質保証を通じて、経営層や教職員からURAへの理解を得られるようにすること。

本調査の実施内容

(1) 国内の類似認定制度および大学等におけるURA研修制度の調査

- URA認定制度の参考となるような国内での類似認定事例を対象に、文献調査およびヒアリング調査を実施。
- 制度内容や実施主体の体制・財務、関連する研修プログラムなどについて取りまとめた。

調査対象とした国内の類似認定制度

- 「食の6次産業化プロデューサー」キャリア段位制度
- 認定社会福祉士
- MR認定制度
- 認定精神保健福祉士
- ITコーディネータ

(2) 英国認定団体ARMAにおける認定制度・運営体制の調査

- イギリスでURA関連の認定・研修を行っているARMA（Association of Research Managers and Administrators）について文献調査およびヒアリング調査を実施。
- 制度内容やARMAの運営体制、ARMAが実施している研修プログラムの内容・方法などについて取りまとめた。

(3) 有識者からの意見聴取

- ワーキンググループの運営、URAに関する有識者へのヒアリング調査を実施。
- URA認定制度の必要性や、今後の制度設計上の課題などについて取りまとめた。

国内の類似認定制度 ～研修の運営形態

- 各制度では、研修の内容・規模に応じて、種々の運営形態を使い分けている。
 - ・ 同一制度においても、異なる研修では運営形態が異なるケースも存在。
- 実施を外部機関に委託する場合でも、研修の基幹部分の設計や外部機関の認証などを通じて、実施される研修の質的な管理を実施している。

仕組み	研修の運営形態	該当する制度・研修
直接設計 ・実施型	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修の設計から実施までを認定機関が直接担う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認定精神保健福祉士の一部（「基幹研修Ⅲ」「更新研修」） ・ ITコーディネータの一部（「ケース研修」）
設計・ 実施分離型	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認定機関が科目のねらい、単元の内容、講義形式・手法、必要履修時間などを設定し、併せて研修に用いる共通テキストも作成。 ・ 外部機関は、認定機関に認証を受けた上で、共通テキストを用いた研修を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ MR認定制度 ・ 認定精神保健福祉士の一部（「基幹研修Ⅰ、Ⅱ」） ・ ITコーディネータの一部（「ケース研修」）
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認定機関が研修に関するシラバス、ガイドラインなどを設定。 ・ 外部機関は、研修内容を具体的に企画し、認定機関に認証を受けた上で研修を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「食の6次産業化プロデューサー」キャリア段位制度 ・ 認定社会福祉士 ・ ITコーディネータの一部（「フォローアップ研修」）

Copyright (C) Mitsubishi Research Institute, Inc.

3

国内の類似認定制度 ～申請・認定基準

- 研修の受講・修了や実務経験は、本調査対象のほとんどで要件に設定されている。
- 試験・面接や書類（レポートなど）の審査は、各制度の運営状況に合わせて実施されている。

基準・要件	各制度での設定状況
研修の 受講・修了	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査対象とした5事例全てで研修の受講・修了が、申請要件か認定要件のいずれかに設定。 ・ 各事例は、研修が必要な以下の要素のいずれかを有している。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 試験による知識の評価に代わる手段として研修を行う場合 ・ 試験での評価が難しい要素が有資格者に求められる場合 ・ 資格更新などを含めて、継続的な学習システムとして設計されている場合
職能団体への 所属	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認定社会福祉士と認定精神保健福祉士が、職能団体への所属を申請要件に設定。 ・ 職能団体への所属によって、種々の自己研鑽の機会を提供することなどが目的と考えられる。
実務経験	<ul style="list-style-type: none"> ・ ITコーディネータと認定精神保健福祉士以外の3事例で、実務経験が申請要件か認定要件のいずれかで明確に設定（注）。単なる知識・スキルではなく、実務者としての資質やノウハウが重視されている。
試験・面接	<ul style="list-style-type: none"> ・ MR認定制度およびITコーディネータが、試験の合格を認定要件として設定。（但し、認定要件に試験を課す事例は、本調査対象以外にも社会に多数存在） ・ 認定社会福祉士と認定精神保健福祉士では、実績・経験・意欲を示す書類の評価を認定時に実施。 ・ 「食の6次産業化プロデューサー」キャリア段位制度においては、「できる」のレベル4以上の判定において審査員による面接を実施。

（注）「認定精神保健福祉士」の制度では、最初は「研修認定精神保健福祉士」という名称での認定を受け、その後一定期間内に更新研修を受けるなどすることで「認定精神保健福祉士」と認定される。「研修認定精神保健福祉士」の段階では実務経験が要件に明記はされていないものの、「認定精神保健福祉士」の段階では実務経験が明確に課されている

Copyright (C) Mitsubishi Research Institute, Inc.

4

英国認定団体ARMAにおける認定制度・運営体制 ～組織概要

- リサーチマネジメントに関わる人材による小規模な集まりを前身としており、メンバー間の相互支援的な性格の強い組織となっている。
 - 2014年から実施されているCRMも、会員からの要請を背景に開発されている。
 - CRM実施以前から、会員の能力向上のための研修・イベントを多数実施している。
- 会員からの会費や、各種研修・イベントの参加費などを主な収入源として活動している。

Association of Research Managers and Administrators (ARMA) の概要

- 2006年に設立された英国の研究マネジメントを支援する非営利の職能団体。
- 戦略・取組内容等を決定する理事会（リサーチマネジメントの経験豊富な人材で構成）と、事務面の遂行を行う事務局で構成。
- 現在の会員は約3000名で、大学職員が多数（90%超）が占める。
 - 会員になるとワークショップ参加費の割引やURA募集情報の入手などの特典を受けることが可能。

ARMAの主な活動内容

- URAに対する認証「CRM（Certificate in Research Management）」の提供
- URAに対する専門能力開発のためのトレーニング等の提供
- メンバー間でのネットワーク形成の促進

英国認定団体ARMAにおける認定制度・運営体制 ～制度概要

- 実務経験の浅い者を対象としたFoundation（基礎レベル）と、ある程度の実務経験を有し、今後リーダーとして活躍が期待される人材向けのAdvanced（上級レベル）に資格が区分されている。
- 現在リサーチマネジメント実務に従事している人材を対象とし、2018年は応募者147名、合格者103名となっている。

要件	具体的な資格授与基準	レベル	ユニット学習で求められる内容
受講者の職業	<ul style="list-style-type: none"> • 年齢、学歴、実務経験年数等の制限はないが、リサーチマネジメントの実務に従事している人材であること。 • Advancedレベルは上記に加え、ある程度の実務経験を積んでいることが前提となる。 	基礎 Foundation	（以下の全てが必修科目） <ul style="list-style-type: none"> • リサーチポリシーの理解 • リサーチ資金調達理解 • リサーチプロジェクトの支援、およびポートフォリオマネジメント • リサーチ文化の支援 • リサーチインパクトおよび公的業務
ユニット（科目）学習	<ul style="list-style-type: none"> • Foundationレベルでは必修5ユニット • Advancedレベルでは必修4ユニット+選択2ユニット • 自己学習（メンター・ラインマネジャー・同期メンバーとの連携に基づく自習）及び指導学習（ウェビナーやワークショップ等への参加）を通じて、各ユニット所定の学習時間を満たすことが求められる。 	上級 Advanced	（必修科目） <ul style="list-style-type: none"> • リサーチ政策および戦略の支援 • リサーチ環境における平等性と多様性 • リサーチガバナンス • 資金ポートフォリオマネジメント（選択科目：以下から2ユニット選択） • 成果達成：人材、システム、プロセス • コラボレーションの運営 • 意思決定のためのデータ
レポート課題	<ul style="list-style-type: none"> • ユニット学習を踏まえて、各ユニットに対してレポートを作成・提出する。 • ARMAメンバーがレポートを評価し、合否の判断を行う。 		

本調査・分析は認定制度構築に向けて株式会社三菱総合研究所が実施したものであり、認定制度の具体的な方針を示すものではなく、検討の参考とすることを目的とするものである。

また、本調査・分析の内容については株式会社三菱総合研究所にその責任を帰すものである。

目次

1. 調査概要	1
1.1 本調査の目的	1
1.2 調査の背景・問題意識	1
1.3 調査項目と報告書の構成	3
2. 各種認定制度等の取り組み状況	4
2.1 調査結果ポイント	4
2.1.1 研修の運営形態	4
2.1.2 申請・認定基準の設定	6
2.2 個別認定制度事例	10
2.2.1 「食の6次産業化プロデューサー」キャリア段位制度（一般社団法人食農共創プロデューサーズ）	10
2.2.2 認定社会福祉士（認定社会福祉士認証・認定機構）	38
2.2.3 MR認定制度（公益財団法人MR認定センター）	79
2.2.4 認定精神保健福祉士（公益社団法人日本精神保健福祉士協会）	110
2.2.5 ITコーディネータ（特定非営利活動法人ITコーディネータ協会）	143
3. ARMA（Association of Research Managers and Administrators）における認定制度	181
3.1 調査結果ポイント	181
3.1.1 ARMAの概要	181
3.1.2 資格制度（CRM: Certificate in Research Management）の概要	181
3.2 ARMA（Association of Research Managers and Administrators）の機関概要	183
3.2.1 設立の目的・沿革	183
3.2.2 運営体制・財務状況	183
3.2.3 活動概要	186
3.3 ARMAの資格制度（CRM: Certificate in Research Management）	191
3.3.1 資格制度の概要	191
3.3.2 資格制度の目的・策定プロセス	191
3.3.3 認定者数等	195
3.3.4 資格制度の枠組み	195
3.3.5 資格取得までの手続き	204
3.3.6 資格の取得条件・審査方法	209
3.3.7 資格取得のための学習プログラム	212
4. 有識者からの意見聴取	237
4.1 開催概要	237
4.2 得られた意見	238
4.2.1 URA認定制度の必要性について	238
4.2.2 研修内容について	238

4.2.3 認定の在り方について	240
5. 国内事例を踏まえた整理	241

1. 調査概要

1.1 本調査の目的

リサーチ・アドミニストレーター（以下、URA）については、これまで国による整備事業等によって大学等に一定の配置が行われてきた。昨今、オープンイノベーションの推進、産業界との人材・知・資金に係る連携強化、大学等における研究環境の充実、大学運営に係る資金調達の多様化等の必要性が高まっているところであり、URAに求められる役割はこれまで以上に深化・拡大している。

こうしたことから、文部科学省では、2018年2月に「リサーチ・アドミニストレーター活動の強化に関する検討会」（以下、検討会）を設置し、URAに求められる実務能力に関する質保証を図る取組の一環として、認定制度の構築に向けた議論を重ねて、2018年9月には「リサーチ・アドミニストレーターの質保証に資する認定制度の導入に向けた論点整理」（以下、論点整理）を取りまとめた。

検討会においては、認定のスキームとして、所属する大学等による内部評価とURAに関して専門的知見を有する機関による外部評価との組み合わせとし、認定の基準についてはスキル標準¹を土台として作成することを検討している。

こうした背景の下、本調査では、URAに求められている実務能力に対するスキル標準等への適合性や卓越性を明確化し、URA自身の知識・能力の向上や、大学等にあっては経営戦略に応じた適材適所での活用等に資することが期待される認定制度の構築に向けた、各種の情報収集・整理を行った。

1.2 調査の背景・問題意識

URAについては、文部科学省によってこれまで種々の施策が進められており、前述のスキル標準や研修プログラムの作成、アンケート・ヒアリングによる実態・課題調査がなされると共に、大学等でのURAの配置が進んだ。平成28年度産学連携等実施状況調査によれば、平成28年度の大学等でのURA配置人数は916人に達した。

このように、これまでにおいてURAの量的な拡大とURAに関わる基盤整備が進められてきたものの、URAの採用、育成、評価、キャリアパスといった面で、将来的なURAの維持・発展に課題が生じている。これらの課題について、論点整理では以下のように指摘されている。

¹ 『リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備』（スキル標準の作成）」において作成された、URAに必要な知識・スキルなどを網羅的に整理したしたもの。

表 1-1 URA を取り巻く現在の課題

[採用・配置]

- 大学等が求める能力・実績を有する者が必ずしも適切に採用・配置されていない可能性があること。このことは、大学等が URA に求める専門性又は URA が大学等に提示する専門性を客観的に把握・証明するためのツールが存在しないことや、学内外における URA の認知度が必ずしも十分でないことが関連しているものと考えられる（実務能力を証明するためのツールの確保）

[人材育成]

- 大学等によっては、URA の担う業務に多様性が見られることに加え、そのバックグラウンドが必ずしも一律でないことから、URA 間でのスキル等の習熟度やパフォーマンスに個人差が生じていること（バックグラウンドの多様性に配慮したスキル向上の仕組みづくり）
- 大学等によっては、URA の業務に対応した専門的な研修の機会が不足しており、人材育成の観点から大学等間で均衡を欠いていること。さらに、URA になろうとする人材に対する養成システムが十分に整備されておらず、継続的な人材の供給が必ずしも担保されていないこと（育成のための機会確保）

[活動成果の評価]

- URA の業務の性質上、URA が大学経営等に貢献した成果についての把握・評価が難しいこと。このことは、URA の効果的活用や安定的雇用に資する実務能力を測定する指標が欠如していることが関連していると考えられる（大学等としての成果の把握・管理）

[雇用環境]

- 期間の定めのある労働契約が多くを占めており、URA の雇用環境が安定的なものではないこと。このことは、有期雇用の中で URA が滞留する可能性があることを意味しており、さらには今後、不安定な雇用環境が影響して、次代を支えるリサーチ・アドミニストレーション業務から有望な若手 URA が遠ざかっていくおそれがあるものと考えられる（URA としてのキャリア形成・雇用環境の充実）

出所)「リサーチ・アドミニストレーターの質保証に資する認定制度の導入に向けた論点整理」(2018年9月)

URA は量的に拡大しつつある中で、URA の評価・育成に関する仕組みは必ずしも十分に整っていない。こうした中、質的な面で活動の相違が生じたり、適切な評価が難しかったり、採用・配置や雇用環境において課題が生じている場合があるものと考えられる。

こうした点を改善するため、URA の採用・育成・評価に資する、実務能力などに関する

質保証の仕組み（認定制度）についての検討が必要と考えられる。その際の検討の視点としては、以下のとおりである。

(1) URA の知識・能力向上に資すること

本調査で検討する認定制度は、認定を目標として URA が主体的に知識・能力向上に取り組めるような仕組みとすることが、URA 全体の質向上に資すると考えられる。

そのため本調査では、国内事例を踏まえた認定の在り方を対象とした。

(2) URA のプレゼンス確保に貢献すること

認定を通じて知識・能力に関する一定の質保証を得ることで、大学等の経営層や教職員から URA の役割・効果についての理解を得られるようにすることが重要である。特に、経営層からの理解は、この認定制度が大学等の採用・評価に活用されるために不可欠と考えられる。

1.3 調査項目と報告書の構成

本調査における調査項目は以下のとおりである。

(1) 国内の類似認定制度および大学等における URA 研修制度の調査

URA 認定制度の参考となるような国内での類似認定事例として、以下の 5 件について、文献調査およびヒアリング調査を行い、制度内容や実施主体の体制・財務、関連する研修プログラムなどについて取りまとめた（⇒2.2 参照）。

- 「食の 6 次産業化プロデューサー」キャリア段位制度
- 認定社会福祉士
- MR 認定制度
- 認定精神保健福祉士
- IT コーディネータ

(2) 英国認定団体 ARMA における認定制度・運営体制の調査

英国で URA 関連の認定・研修を行っている ARMA（Association of Research Managers and Administrators）について文献調査およびヒアリング調査を行い、制度内容や ARMA の運営体制、ARMA が実施している研修プログラムの内容・方法などについて取りまとめた（⇒3. 参照）。

2. 各種認定制度等の取り組み状況

2.1 調査結果ポイント

本調査では、URA 認定制度の参考となるような国内での参考事例として、以下の 5 件について、文献調査およびヒアリング調査を行い、制度内容や実施主体の体制・財務、関連する研修プログラムなどについて取りまとめた。

- 「食の 6 次産業化プロデューサー」キャリア段位制度
- 認定社会福祉士
- MR 認定制度
- 認定精神保健福祉士
- IT コーディネータ

URA 認定制度は、制度を通じて URA に学び続けるモチベーションと機会を提供すること、それにより URA 全体の質向上・質保証に寄与することを目的とするものである。従って、そのための参考とする上記の類似事例については、知識・能力を向上させるための研修が、制度の中で明確に位置づけられているものを調査対象として選定した。

2.1.1 研修の運営形態

各事例において、認定と一体的に運営されている研修の実施形態をまとめると、表 2-1 のようになる。調査対象とした事例における研修の運営形態は、大きく分けて 3 つのパターンがあった。

一つは、研修の設計から実施までを認定機関が直接担うケースである。今回の調査対象の中では、認定精神保健福祉士での研修の一部（「基幹研修Ⅲ」「更新研修」）、IT コーディネータでの研修の一部（「ケース研修」）が該当する。

このケースでは、研修の内容・方法を認定機関が直接的に管理できる一方、認定機関側の負担が大きくなる。上記の事例についても、全ての研修を認定機関が直接担うのではなく、一部のみとすることで、研修の負担と質管理のバランスを取っているものと考えられる。

二つ目は、認定機関が研修に用いるべきテキストを作成し、外部機関がそれに基づいて研修を実施するケースである。MR 認定制度や、認定精神保健福祉士と IT コーディネータでの研修の一部が該当する。

テキストを作成することで、研修内容について具体的かつ詳細に管理することが可能である一方、実施は外部機関へ任せることで、その部分の負担を分散する仕組みとなっている。また、いずれの事例もテキストを作成するだけでなく、ねらいや講義形式、履修時間なども定められており、研修の質的な管理に配慮されている点も注目される。

三つ目は、認定機関は研修に関するシラバスやガイドラインをあらかじめ提示した上で、具体的な内容・方法の企画から実施までを外部機関へ委託するケースである。「食の 6 次産業化プロデューサー」キャリア段位制度や認定社会福祉士、IT コーディネータにおける「フォローアップ研修」などが該当する。

この方法では、研修における認定機関の負担を軽減することができる一方、研修の質的な管理はより難しくなる。これについて該当事例では、具体的な研修計画や、研修を実施する機関を対象に、一定の基準に基づいてあらかじめ審査・認定するプロセスを用意することで、質的な管理を行っていた。

表 2-1 既存の研修の運営形態の整理

事例	研修運営形態
「食の6次産業化プロデューサー」キャリア段位制度	<p>「育成プログラム」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ あらかじめ認定機関により、科目、科目のねらい、単元の内容、講義形式・手法及び必要履修時間が定められている。 ・ 申請された「育成プログラム」について、認定機関が、認定基準に基づき審査し、認証する。認証された団体は、認証された「育成プログラム」を実施する。
認定社会福祉士	<p>「共通専門研修」「分野専門研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ あらかじめ認定機関により、科目、科目のねらい、単元の内容、講義形式・手法、必要履修時間及び単位数が定められている。 ・ 申請された「科目」について、認定機関が、認定基準に基づき審査し、認証する。申請団体は、認証された「科目」を実施する。
MR 認定制度	<p>「教育研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ あらかじめ認定機関により、科目、講義形式・手法、必要履修時間及びテキストが定められている。 ・ 申請された「教育研修」（「教育研修計画」及び「実施報告」）、「教育研修システム」（企業が行う教育研修体制）及び「教育研修施設」（教育研修を企業から受託し、又は自ら実施する施設）について、認定機関が、認定基準に基づき審査し、認証する。認証された「教育研修システム」又は「教育研修施設」は、認証された「教育研修」を実施する。 <p>「補完教育」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 認定機関が、直営してeラーニングにより実施する。 ・ テキストは上記「教育研修」と同じものを使用する。

事例	研修運営形態
認定精神保健福祉士	<p>「基幹研修Ⅰ」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ あらかじめ認定機関により、科目、科目のねらい、単元の内容、講義形式・手法、必要履修時間及びテキストが定められている。 ・ 認定機関が、各都道府県協会に対し委託し、実施する。 <p>「基幹研修Ⅱ」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ あらかじめ認定機関により、科目、科目のねらい、単元の内容、講義形式・手法、必要履修時間及びテキストが定められている。 ・ 認定機関が、各都道府県協会に対し委託し、実施する。委託開催がないブロックがある場合は、認定機関においても直営で実施する。 <p>「基幹研修Ⅲ」「更新研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 認定機関が、直営して集合研修により実施する。
ITコーディネータ	<p>「ケース研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ あらかじめ認定機関により、研修科目、内容、講義形式、手法、テキスト、実施スケジュール（各年）が定められている。 ・ 研修は、eラーニング、個人学習（事前学習、レポート課題）、集合研修（グループ課題演習（6日間）で構成（カリキュラムはグループ課題演習によって構成）され、認定機関が実施。 ・ テキスト・教材、講師のマニュアルも認定機関で作成。 <p>「フォローアップ研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 認定機関が認証した外部組織が実施。テキスト・教材も外部団体が認定機関のガイドラインに基づいて作成したものを認定機関が認証したものを使用。

2.1.2 申請・認定基準の設定

国内の5つの認定制度事例について、申請するための要件、実際に認定を受けるための要件を整理すると、表2-2のようになる。これらのポイントとしては以下を挙げることができる。

(1) 研修の受講・修了

今回調査を行った5事例全てが研修の受講・修了を申請要件・認定要件のいずれかとして設定している。これら事例において研修が要件となる背景としては、以下の3つが考えられる。URAはこれらの背景をいずれも有していると考えられ、URA認定制度の具体的な設計においては、これら事例の申請・認定要件が参考となるものと考えられる。

- 試験による知識の評価に代わる手段として研修を行う場合。
- 試験での評価が難しい要素が有資格者に求められる場合。
- 資格更新などを含めて、継続的な学習システムとして設計されている場合。

(2) 職能団体への所属

認定社会福祉士と認定精神保健福祉士は、職能団体への所属が申請要件となっている。一方で、その他の事例において、こうした要件は見られない。

(3) 実務経験

IT コーディネータと認定精神保健福祉士以外の 3 事例では、実務経験が申請要件もしくは認定要件として明確に課されている。認定精神保健福祉士についても、「研修認定精神保健福祉士」の段階では実務経験が要件に明記はされていないものの、「認定精神保健福祉士」の段階では実務経験が明確に課されている²。

「リサーチ・アドミニストレーターの質保証に資する認定制度の導入に向けた論点整理」においても実務経験は重視されていることから、これら事例を参考に実務経験の定義・範囲や、基準のレベル（例えば、何年以上の実務経験を求めるか）などの検討が必要である。

(4) 試験

認定要件に試験を課す事例は、本調査対象の中では MR 認定制度や IT コーディネータのみであるが、社会には広く存在している。試験の導入にあたっては、「試験によって測定しやすい知識・能力の存在」「試験に必要なコストに見合うだけの受験者数（受験料収入など）の確保」が判断基準となるが、URA 認定制度でも試験の導入を検討する場合には、これらを考慮する必要がある。

試験以外による知識・能力などの評価方法としては、レポートの提出や面接の実施が考えられる。本調査対象の中では、認定社会福祉士と認定精神保健福祉士において実績や経験、意欲を示す書類の評価が行われており、「食の 6 次産業化プロデューサー」キャリア段位制度の「できる」レベル 4 以上の判定において審査員による面接が行われている。

² 「認定精神保健福祉士」の制度では、最初は「研修認定精神保健福祉士」という名称での認定を受け、その後一定期間内に更新研修を受けるなどすることで「認定精神保健福祉士」と認定される。

表 2-2 調査対象とした国内認定制度事例の主な申請・認定要件

事例	申請要件	認定要件
「食の6次産業化プロデューサー」キャリア段位制度	<ul style="list-style-type: none"> 育成プログラムの受講・修了。 (研修機関が発行する修了証の写しの提出) 	<p>「わかる」の認定</p> <ul style="list-style-type: none"> 育成プログラムの修了証があれば原則として認定。 <p>「できる」の認定</p> <ul style="list-style-type: none"> 28項目のうち認定レベルの必須項目を記入した「申請書」と「実績を示す書類」との提出。 28項目を評価指標毎に5段階で評価し、「必須項目への回答」と「合計点が基準値以上」とを満たすこと。
認定社会福祉士	<ul style="list-style-type: none"> 社会福祉士資格を有する。 いずれかの職能団体の正会員。 実務経験（相談援助業務などを含む）が5年以上。 認められた機関での研修受講・修了。 	<ul style="list-style-type: none"> 申請要件（社会福祉士資格、職能団体会員、実務経験、研修受講・修了）を外形的に満たす。 「必要な経験」を有すると質的に認められること。（実務経験の実例を詳しく論述させ、「支援の開始から終結まで」の実践が認められること等）
MR 認定制度	<ul style="list-style-type: none"> 導入教育の修了認定者。 (企業推薦を受けた者) 	<ul style="list-style-type: none"> MR 認定試験への合格。(科目毎に合否判定し、全ての科目で合格) 製薬企業または MR 派遣業で 6 か月の実務経験。
認定精神保健福祉士	<ul style="list-style-type: none"> 精神保健福祉士の有資格者。 日本精神保健福祉協会の構成員であること。 修了すべき研修の修了。 	<p>研修認定精神保健福祉士の認定</p> <ul style="list-style-type: none"> 基幹研修 I、II 及び III の修了。 日本精神保健福祉協会の入会から 3 年度経過していること。 <p>認定精神保健福祉士の認定</p> <ul style="list-style-type: none"> 事前レポートが所定の基準に達していること。 「研修認定精神保健福祉士」が 5 年の実務経験を経て更新研修を受講・修了すること。

事例	申請要件	認定要件
IT コーディネータ	<p><u>IT コーディネータ試験で認定を目指す場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ITC 試験への申込。 <p><u>専門スキル特別認定試験で認定を目指す場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 所定の申込手続き以外に、制度の対象資格を有していること（公認会計士、税理士等）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 試験に合格すること。 ・ ケース研修の受講・修了

2.2 個別認定制度事例

2.2.1 「食の6次産業化プロデューサー」キャリア段位制度（一般社団法人食農共創プロデューサーズ）

(1) 参考となる取組のポイント

1) 1から7までのレベル別に人材像を明示

「食の6次産業化プロデューサー」（以下、「食 Pro.」という。）キャリア段位制度では、求める人材像がレベル1から7まで設定（現在は、レベル6までで運用）され、「食 Pro.の人材像」として明示されている。レベル1から3までは入門レベルと位置付けられ、基本的な知識を習得するとともに経験を積んでいく段階の人材が、プロレベルと位置付けられたレベル4から7までは、それまでの業務経験を活かした明確な実績・成果を持つ人材が想定されている。

2) 知識と実践的スキルとに分けて認定

認定は、「わかる（知識）」と「できる（実践的スキル）」とに分けて認定が行われている。入門レベルとなるレベル1は、基本的な知識を問う「わかる」のみで、プロレベルであるレベル4以上は、「できる」のみで判定される。

レベル1から3までの「わかる」判定は、「育成プログラム」と呼ばれる研修の修了の有無によって行われる。

また、レベル2から3の「できる」判定は、書類審査のみで行われる。プロレベルであるレベル4以上の「できる」判定は、書類審査に加えて面接試験（30分のプレゼンテーションを含む1時間の面接）が行われる。

3) 教育研修機関が「育成プログラム」を作成し、それを認定機関が認証

「育成プログラム」は、教育研修機関である高等学校、専門学校、大学などにより「育成プログラム学習内容認証基準」を基に作成され、認定機関に申請される。申請された「育成プログラム」は、「組織要件」及び「プログラム内容要件」により審査され、認証される。

(2) 制度の目的・認定対象者のイメージ

1) 背景

「食 Pro.」キャリア段位制度は、「実践キャリア・アップ制度」（平成22年6月閣議決定）に位置付けられた国家戦略・プロフェッショナル検定の一つである。

「実践キャリア・アップ制度」は、「国家戦略プロジェクト」として選ばれた21事業のうち

ちの1つで、当時、日本版 NVQ³という位置付けで、成長分野の中から先行して介護福祉、エネルギー、6次産業化の3分野のキャリア・アップ制度が検討された。

内閣府により設置された専門タスクフォースやワーキンググループにより分野を問わず1から7までのレベル設定とすることが定められた。これを受けて食 Pro.の制度設計のための起草小委員会が設置され、6次産業化人材として求められる人材像、必要とされる知識や実践的スキルなどが検討・整理された。

認定機関である「一般社団法人食農共創プロデューサーズ」は、起草小委員会のメンバーを中心に設立され、2011年から2013年まで「実践キャリア・アップ戦略キャリア段位制度実施事業 補助事業者」に選定された。補助事業であった3年間で制度の基礎が築かれ、2014年からは自立した運営がなされている。

2) 食の6次産業化プロデューサーとは

「食の6次産業化プロデューサー 基幹教則本」によれば、食 Pro.とは「農水産物を高付加価値化する事業の企画に携わり、市場開拓を先導するとともに、参画する主体間の利害関係を調整し、適正な付加価値配分を行うことができ、異業種横断でプロジェクトを組成・管理し、実績を上げることができる人材」である。

制度の目的は、「食の6次産業化を担う人材の認定、育成」であり、図 2-1 に示す、レベルごとの人材像が設定されている。

また、認定対象者は、「食の6次産業化の現場で活躍中の方」「これから取り組みたい方」、「自らがプレイヤーとしてビジネスに取り組む方」「周りでサポートする方」「関係者のコーディネートを行う方」など、幅広く設定されている。

- 国家戦略・プロフェッショナル検定のひとつで、食の6次産業化を担う人材の認定、育成を目的としています。
- 生産（1次産業）、加工（2次産業）、流通・販売・サービス（3次産業）の一体化や連携により、地域の農林水産物を活用した加工品の開発、消費者への直接販売、レストランの展開など、食分野で新たなビジネスを創出するための職能レベルを認定します。
- 食 Pro.のプロレベルは、農林水産物を高付加価値化する事業の企画に携わり、市場開拓を先導するとともに、参画する主体間の利害関係を調整し、適正な付加価値配分を行うことができ、異業種横断でプロジェクトを組成・管理し、実績を上げることができる人材」です。

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化プロデューサー 国家戦略・プロフェッショナル検定、https://www.6ji-biz.org/pdf/syoku_pamp.pdf (2019年3月6日取得)

³ 英国における職業技能レベルの国家認定制度である NVQ (National Vocational Qualifications. 現在は QCF (The Regulated Qualifications Framework) に統合。) の仕組みを参考に設計された制度。

■食Pro.の人材像

- 食Pro.では、各レベルの人材像を次のとおりとしています。
- これらの人材像を参考に、自分の現在のレベル、少し頑張れば手が届くレベルから取り組みを始めます。
- ひとつずつ上のレベルを目指すことで、キャリア・アップの指標とすることができます。

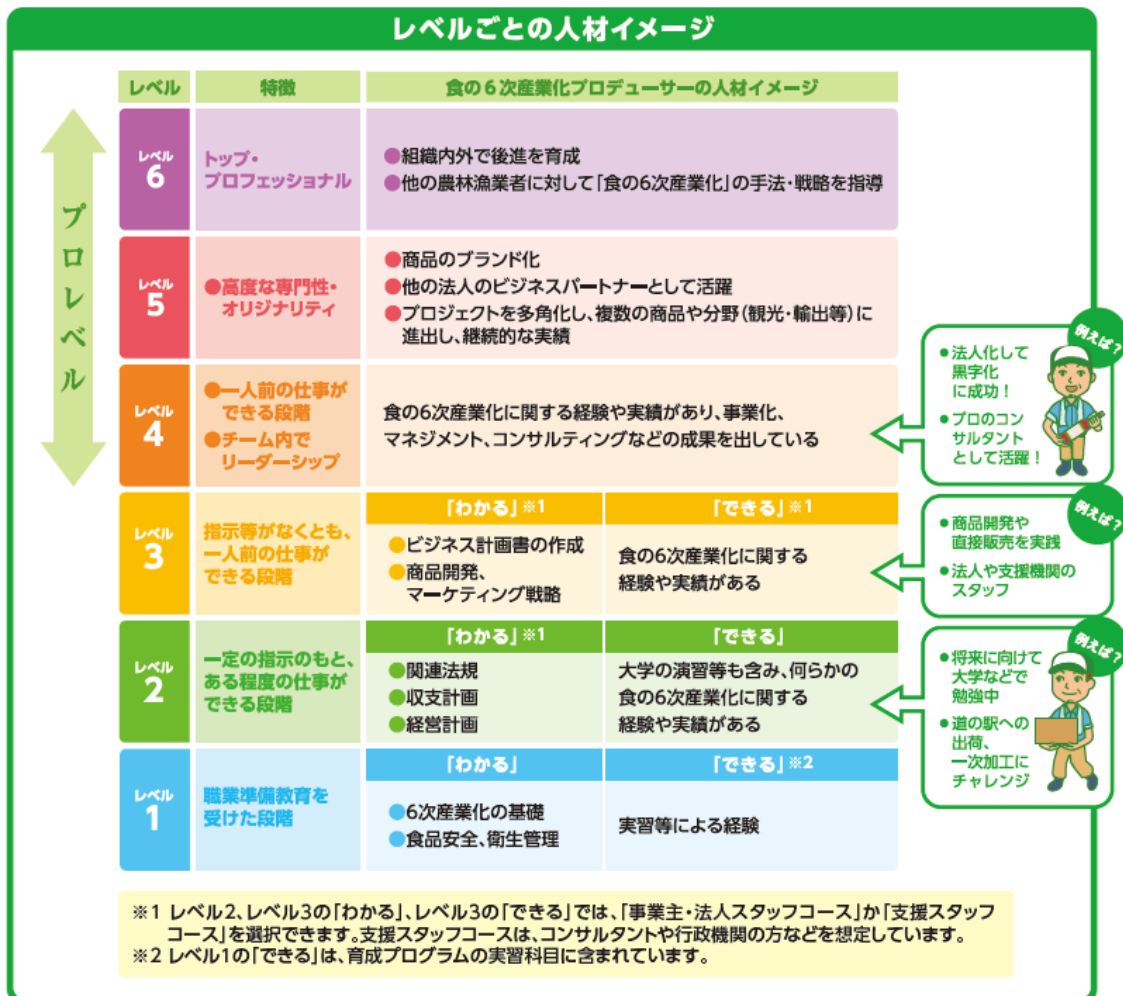


図 2-1 食 Pro.の人材像

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化プロデューサー 国家戦略・プロフェッショナル検定、https://www.6ji-biz.org/pdf/syoku_pamp.pdf、(2019年3月6日取得)

(3) 申請要件

申請要件は、「わかる(知識)」と「できる(実践的スキル)」とに分けて設定されている。

1) 「わかる」のレベル判定を受ける場合

- 認定された教育研修機関が実施する「育成プログラム」を受講する。

- 専用ウェブサイトでマイページ登録を行い、申請者 ID を取得する。
- 教育研修機関から修了証を受け取る。

2) 「できる」のレベル判定を受ける場合

- 専用ウェブサイトでマイページ登録を行い、申請者 ID を取得する。
- マイページから申請書をダウンロードし、必要事項を記入後、「できる」のレベル判定を申請する。

(4) 認定の基準

認定は、図 2-2 に示すとおり、「わかる（知識）」と「できる（実践的スキル）」とに分けて行われている。

入門レベルとなるレベル 1 は、「わかる」の判定のみで基本的な知識を問い、プロレベルであるレベル 4 以上は、「できる」のみで判定される。また、図 2-3 に示すとおり、レベル 2 から 3 までは、「わかる」のレベル判定と「できる」のレベル判定とが同レベルで揃うことで認定される。

また、必要な知識や実践的スキルのレベルが、図 2-4 に示すとおり設定されている。

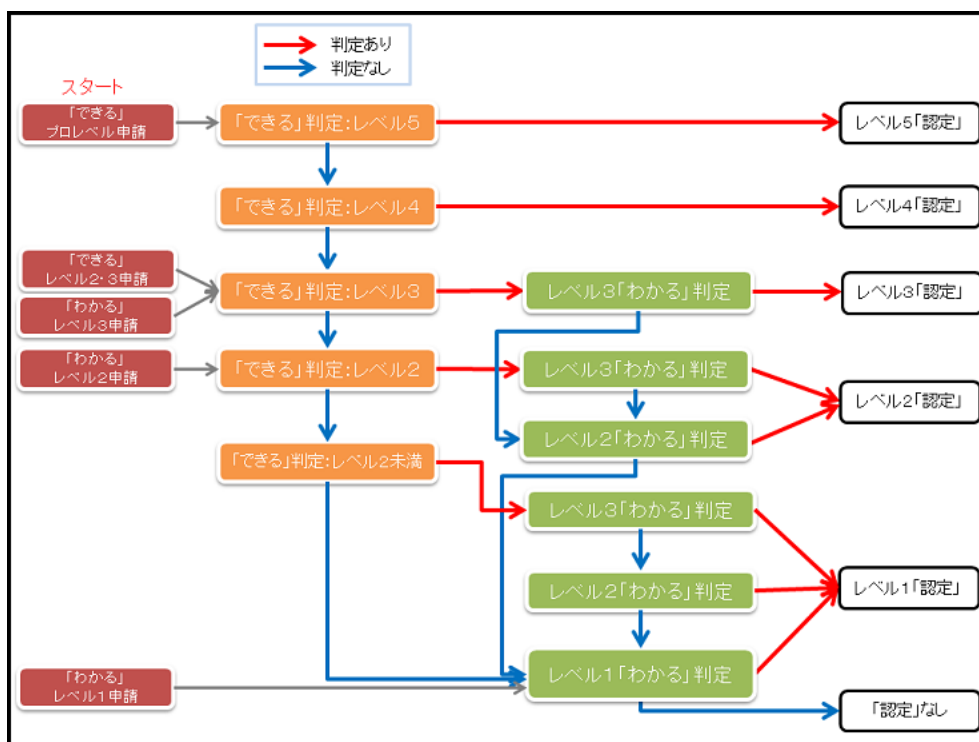
■ レベルごとの評価対象と想定レベル

レベル	わかる(知識)	できる(実践的スキル)	ポイント
レベル4・5	— (対象外)	○	●プロレベルを「できる」判定のみで認定 ●書類審査に加え、面接試験(1時間、うち30分プレゼンテーション)が必須
レベル3	○	○	●「わかる」は専門プログラム等を想定したレベル ●「できる」は実務について、書類審査で判定
レベル2	○	○	●「わかる」は大学、農業・水産大学校を想定したレベル ●「できる」は実務、演習等を書類審査で判定
レベル1	○	— (対象外)	●「わかる」判定のみで認定 ●農業高校、水産高校等を想定したレベル

※レベル6の評価判定方法は、検討中です。

図 2-2 レベルごとの評価対象と想定レベル

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の 6 次産業化プロデューサー 国家戦略・プロフェッショナル検定、https://www.6ji-biz.org/pdf/syoku_pamp.pdf (2019 年 3 月 6 日取得)



レベル 1 「わかる」のレベル判定のみで認定。

レベル 2.3 「わかる」のレベル判定と「できる」のレベル判定が同レベルで揃って、「レベル」の認定。

プロレベル 「できる」のレベル判定のみで認定。

ご注意

レベル 2.3 は「わかる」「できる」両方を申請しないと認定されません。レベル 2.3 の「わかる」のみの申請ではレベル 1 の認定にはなりませんのでご注意ください。

図 2-3 個人のレベル認定ロジック

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、「新たなビジネス人材を創る ～国家戦略プロフェッショナル検定 食の6次産業化プロデューサー(食 Pro.)～」～制度紹介と申請方法のご案内～、
https://www.6ji-biz.org/pdf/seido_shokai2018_180401.pdf (2019年3月6日取得)

食の6次産業化プロデューサー レベルごとの審査基準

レベル	レベルごとの審査基準	
6 トップ・プロ フェッショナル	<ul style="list-style-type: none"> ●組織内外で後進を育成 ●他の農林漁業者に対して「食の6次産業化」の手法・戦略を指導 ※評価判定方法は検討中です。	
5 ・高度な専門性 ・オリジナリティ	<ul style="list-style-type: none"> ●商品のブランド化 ●他の法人のビジネスパートナーとして活躍 ●プロジェクトを多角化し、複数の商品や分野（観光・輸出等）に進出し、継続的な実績 ※「面接試験」（能力と実績が対象）	
4 ・一人前の仕事ができる段階 ・チーム内でリーダーシップ	<ul style="list-style-type: none"> ●食の6次産業化に関する経験や実績など、食産業に関連した分野で事業化、マネジメント、コンサルティングなどの成果を出しているレベル ※「面接試験」（能力と実績が対象）	
3 指示等がなくとも、一人前の仕事ができる	「できる（実践的スキル）」	「わかる（知識）」 ※育成プログラムの履修
	<ul style="list-style-type: none"> ●食の6次産業化に関する経験や実績があるレベル 「書類審査」（実務等が対象） ※自身の業務経験や実績をもとに審査	<ul style="list-style-type: none"> ●専門プログラムレベル 「経営戦略」「経営管理」「商品開発」「マーケティング」等の講義や実習
2 一定の指示のもと、ある程度の仕事ができる	<ul style="list-style-type: none"> ●大学の演習等も含み、何らかの食の6次産業化に関する経験や実績があるレベル 「書類審査」（演習等が対象） ※レベル2の育成プログラム履修により得た能力や経験をもとに審査	<ul style="list-style-type: none"> ●大学農学部／農業大学校等のシラバスレベル 「6次産業化関連法規・事例分析」「農産物と水産物（関連法規・技術）」「食品加工・衛生管理（法規・応用）」「マーケティング」「財務・事業計画」等の講義や実習
	1 職業準備教育を受けた段階	(対象外)

図 2-4 認定のレベルごとの審査基準

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化 基幹教則本、<https://www.6ji-biz.org/pdf/kikan/kikanall.pdf> (2019年3月6日取得)

1) 「わかる」のレベル判定を受ける場合

「わかる」の評価は、図 2-5 に示すとおり、認証された教育研修機関が実施する「育成プログラム」の受講・修了の確認により行われており、評価基準として「育成プログラム」の必要科目及び必要時間や講義形式（事例学習・事例演習、実習等）が示されている。

「わかる」のレベル判定においては、認定機関は申請者が研修を修了したか否かのみを評価の対象にしており、申請者の研修修了の可否に係る判断は、研修を実施する各認証教育研修機関に委ねられている。

「育成プログラム」は、様々な講義形式を通じて実践的な力を身につけられるように構成されており、受講者には、食に関するバリューチェーンの全体像を理解することが求められている。

■「わかる」の評価基準

- 「わかる」の評価は、育成プログラムの受講・修了の確認により行います。
- 各レベル・コースの「育成プログラム」で受講する必要のある科目、必要時間は、次のとおりです。

「わかる」の育成プログラム内容				
レベル	科目名	必要時間	科目名	必要時間
レベル1	6次産業化論	>0分	食品流通 (実)	>0分
	食品衛生管理(基礎)	>0分	経営及び経営分析の基礎	>0分
	農産物と水産物 (実)	>0分	経営及び経営分析の基礎(事例) (事)	>0分
	食品加工(基礎) (実)	>0分		
レベル2	6次産業化関連法規	60分	事業計画(基礎)	180分
	6次産業化事例分析 (事)	90分	財務の基礎	90分
	食品衛生管理(応用) (事)	60分	事業計画(応用) (実)	360分(実)
	農業技術と水産技術 (実)	90分	経営分析の応用 (事)	90分(実)
	食品加工(応用) (実)	60分	財務会計	90分(実)
	農業・水産業及び食品加工・流通関連法規	60分	金融制度	30分(実)
	マーケティング(基礎) (事)	30分	コーディネート手法(基礎) (実)	90分(実)
	マーケティング(応用) (事・実)	180分	事業計画(応用) (実)	360分(実)
レベル3	商品開発 (事・実)	90分	6次産業化関連制度	30分(実)
	経営戦略	90分	事業計画(診断) (事)	180分(実)
	経営戦略(事例) (事)	90分	コーディネート手法(応用) (実)	90分(実)
	経営管理 (事)	90分		

・科目名に「(事)」の表示がある科目では、事例学習、事例演習が必要
 ・科目名に「(実)」の表示がある科目では、実習等が必要

・必要時間に「(実)」の表示がある科目は、事業主・法人スタッフコースのみ
 ・必要時間に「(実)」の表示がある科目は、支援スタッフコースのみ

図 2-5 「わかる」の評価基準

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化プロデューサー 国家戦略・プロフェッショナル検定、https://www.6jibiz.org/pdf/syoku_pamp.pdf (2019年3月6日取得)

2) 「できる」のレベル判定を受ける場合

「できる(実践的スキル)」の評価は、「能力」と「実績」とにより行われている。認定機関は、申請者が提出する「申請書」と「実績を示す書類」とを評価している。評価基準としては、図 2-6 に示すとおり、評価指標や採点結果による判定の基準が設定されている。

『できる』の評価基準は、図 2-7、図 2-8、図 2-10 に示す基準の組み合わせにより設定されている。

「能力」の評価には、「自身のビジネスで『できる』こと」として「①商品・サービスの開発」(基礎・応用)と「②販路開拓・プロモーション」(基礎・応用)とが求められるとともに、「6次産業化等の推進のために『できる』こと」として、「③連携・コーディネート」(基礎・応用)が求められている。

「実績」の評価には、自身の活動や取組、事業などを通して「できた』かどうかの評価を行うための「④その他のアピールポイント」と「⑤事業成果」とが求められる。

①から⑤までの評価項目には、28項目の評価指標と各レベルにおける必須回答項目が設定されている。

図 2-9 のように 28 項目の評価指標ごとに、評価尺度が 5 段階で設定されており、記載内容によって 4 ポイントから 1 ポイントまで付与される。記載がない場合は 0 ポイントである。

また、図 2-10 に示すとおり、認定のレベルごとに「合計点が 20 点以上で必須の評価指標すべての回答が行われていること」等の判定の基準が明確に設定されている。

「能力」の評価では、実際に 6 次産業化を成功させるためには思考力、発想力、行動力が求められ、先行事例の単なる模倣だけでは不十分であることから、習得した知識を申請者自身の実践に即して回答する姿勢の有無が判定の基準に組み込まれている。そのため、ただ知識だけを機械的に記述しても合格できない仕組みとされている。

また、「実績」の評価では、28 の評価指標のうち、「雇用創出」、「売上」、「利益確保」の 3 項目については、「実績を示す書類」に記載の数値により評価される。「雇用創出」においては、雇用形態は問わず「何人を雇用できたか」を基準として判断する。「売上」においては、自身が実施した事業又はコーディネータとして関わった事業の売上について、「伸びているか」「伸びていないか」を 5 段階で評価する。「利益確保」においては、6 次産業化に関係するそれぞれの事業者が、「売上と利益とを共にあげられたかどうか」である。例えば農家、加工業者、流通業者、販売業者の四者が相互に利益を出せているかどうかを評価している。

これらの数値はエビデンスがないと点数が取れない仕組みとなっており、「雇用創出」においてはハローワークの求人票など、「売上」においては、決算資料や事業報告書など、「利益確保」においては、事業報告書や関係者の押印のある文書などが求められる。いずれも、審査時に認定機関によって虚偽の記載がないかどうかの確認が取られている。

レベル 4 以上のプロ級では、さらに面接試験が実施される。面接試験にあたっては、2 名の認定審査員により、申請書の記載事項や発表された内容などについて質疑が行われ、認定審査員による総合的な評価が行われている。

寄与率については、面接において認定審査員が評価する。認定審査員は寄与率を判断するために講習を受講する。

■「できる」の評価基準

- 「できる」の評価は、申請者が提出した申請書、および実績を示す書類をもとに行います。
- 評価指標は次のとおりで、レベル2～5すべてに共通のものです。
- 申請するレベルによって必須回答項目が異なります。レベルが高くなるにつれて必須の項目が多くなります。(必須でない項目についても回答することにより、ポイントが加算されます。)

評価基準		点数	評価指標	Lv 2	Lv 3	Lv 4・5
商品・サービスの開発	商品化・サービス化 自分たちの事業環境を見極め、顧客がつく商品開発を推進できる人材か	15点	商品の企画・設計・開発に主体的に参加できる 商品の開発にあたり自分たちの強みを活用できる 市場の規模や成長性を正確に捉えられる 最終消費者と消費・利用シーンを想定できる 競合相手に対する競争優位性について客観的に確認できる 損益分岐点を計算できる	○	○	○
	多角化等 持続的な発展のために、戦略的に事業開発を行える人材か	5点	選択しうる複数のアイデアの中から、最適なものを客観的に選択できる 商品の成功がもたらす各連携事業者の経営上のメリットについて説明できる 後続の商品開発のネタを出せる		○	○
販路開拓・プロモーション	新規販路の開拓・拡充 商品・サービスを拡販できる人材か	15点	販路の獲得手段を具体的に挙げられる 商品特性に合った販路開拓ができる サプライチェーン(商流・物流・情報流)を合理的に設計できる	○	○	○
	メディア等への情報発信 最終消費者とのコミュニケーションを構築できる人材か	5点	商品を最終消費者に認知させるための手段を具体的に挙げられる 商品を最終消費者に体験させるための手段を具体的に挙げられる 商品の評判を把握する手段を具体的に挙げられる		○	○
連携・コーディネート	生産・加工・流通の連携や一体化、異業種との連携 サプライチェーンを支える連携体制を築き、発展させるために必要なリーダーシップ、マネジメント力、ネットワーク力を有する人材か	15点	商品のバリューチェーンを支える人的ネットワークを築ける 連携事業者の能力を活かすことができる 連携事業者間の付加価値配分を適正に行える 自らが利害関係の調整役となる 商品の売行きが伸び悩んだ場合に、協働者を鼓舞し、軌道修正できる	○	○	○
	地域活性化への貢献 地域貢献を志し、行動する人材か	5点	地域を活性化しようという強い意志を保持できる 商品の成功による地域への経済的な波及効果をシミュレーションできる 商品の成功による地域への非経済的な波及効果をシミュレーションできる 地域活性化のために本業とは直接関係のない活動も行える	○	○	○
その他アピールポイント	各10点 計20点	当該商品の成功により連携事業者のいずれかが新たな人材を雇用できる(した)				
社会貢献度の高い事業を開発できる人材か		当該商品を通じて、便益創出・雇用創出以外の社会貢献を企図している				
事業成果	各10点 計20点	当該商品の売上げは伸びている			○	
実績のある(成功体験を有する)人材か		当該商品により全連携事業者が利益を確保できている				

※○印が各レベルの必須回答項目です。

判定の基準	レベル2	合計点が20点以上で必須項目すべての回答が行われていること
	レベル3	合計点が40点以上で必須項目すべての回答が行われていること
	レベル4	合計点が60点以上で必須項目すべての回答が行われていることかつ 次の評価基準もしくは評価指標の全てで満点の50%以上の得点を獲得していること ・商品・サービスの開発(商品化・サービス化) ※7.5点/15点満点 ・販路開拓・プロモーション(新規販路の開拓・拡充) ※7.5点/15点満点 ・連携・コーディネート(生産・加工・流通の連携や一体化、異業種との連携) ※7.5点/15点満点 ・事業成果のうち「当該商品の売上げは伸びている」 ※5点/10点満点
	レベル5	レベル4の基準を満たし、かつ、合計点が80点以上であること

図 2-6 「できる」の評価基準

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化プロデューサー 国家戦略・プロフェッショナル検定、https://www.6ji-biz.org/pdf/syoku_pamp.pdf (2019年3月6日取得)

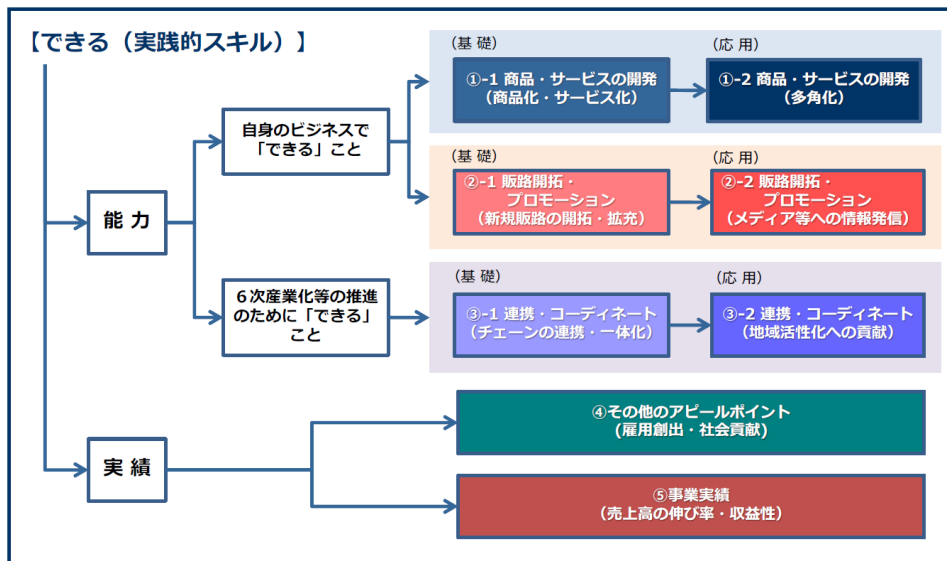


図 2-7 できる（実践的スキル）の項目構成概念

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化 基幹教則本、<https://www.6ji-biz.org/pdf/kikan/kikanall.pdf> (2019年3月6日取得)

	評価基準	評価指標	必須の評価指標		
			Lv2	Lv3	Lv4・5
能力評価	①-1 商品・サービスの開発 (商品化・サービス化) 自分達の事業環境を見極め、 顧客がつく商品開発を推進で きる人材か	1. 商品の企画・設計・開発に主体的に参画できる	○	○	○
		2. 商品の開発にあたり自分達の強みを活用できる	○	○	○
		3. 市場の規模や成長性を正確に捉えられる		○	○
		4. 最終消費者と消費・利用シーンを想定できる		○	○
		5. 競合相手に対する競争優位性について客観的に確認できる			○
		6. 損益分岐点を計算できる			○
	①-2 商品・サービスの開発 (多角化等) 持続的な発展のために、戦略 的に事業開発を行える人材か	1. 選択しうる複数のアイデアの中から、最適なものを客観的に選択できる		○	○
		2. 商品の成功がもたらす各連携事業者の経営上のメリットについて説明できる			○
		3. 後続の商品開発のネタを出せる			
	②-1 販路開拓・ プロモーション (新規販路の開拓・拡充) 商品・サービスを拡販できる 人材か	1. 販路の獲得手段を具体的に挙げられる	○	○	○
		2. 商品特性に合った販路開拓ができる	○	○	○
		3. サプライチェーン(商流・物流・情報流)を合理的に設計できる			○
	②-2 販路開拓・ プロモーション (メディア等への情報発信) 最終消費者とのコミュニケー ションを構築できる人材か	1. 商品を最終消費者に認知させるための手段を具体的に挙げられる		○	○
		2. 商品を最終消費者に体験させるための手段を具体的に挙げられる			○
		3. 商品の評判を把握する手段を具体的に挙げられる			
	③-1 連携・コーディネート (生産・加工・流通の連携や 一体化、異業種との連携) バリューチェーンを支える連 携体制を築き、発展させるた めに必要なリーダーシップ・ マネジメント力・ネットワー ク力を有する人材か	1. 商品のバリューチェーンを支える人的ネットワークを築ける		○	○
		2. 連携事業者の能力を活かすことができる	○	○	○
		3. 連携事業者間の付加価値配分を適正に行える		○	○
4. 自らが利害関係の調整役となれる			(○)	○	
5. 商品の売行きが伸び悩んだ場合に、協働者を鼓舞し、軌道修正できる			(○)	○	
③-2 連携・コーディネート (地域活性化への貢献) 地域貢献を志し、行動する人 材か	1. 地域を活性化しようという強い意志を保持できる	○	○	○	
	2. 商品の成功による地域への経済的な波及効果をシミュレーションできる			○	
	3. 商品の成功による地域への非経済的な波及効果をシミュレーションできる				
	4. 地域活性化のために本業とは直接的には関係のない活動も行える				
実績評価	④その他のアピールポイント 社会貢献度の高い事業を開発 できる人材か	1. 当該商品の成功により連携事業者のいずれかが新たな人材を雇用できる(した)			
		2. 当該商品を通じて、便益創出・雇用創出以外の社会貢献を企図している			
⑤事業成果 実績のある(成功体験を有す る)人材か	1. 当該商品の売上げは伸びている			○	
	2. 当該商品により全連携事業者が利益を確保できている				

注) 表中(括弧)の項目は、支援者のみ必須対象とするもの

図 2-8 できる(実践的スキル)の評価基準・指標と各レベルでの必須事項

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化 基幹教則本、<https://www.6ji-biz.org/pdf/kikan/kikanall.pdf> (2019年3月6日取得)

評価指標ごとの評価尺度

	評価基準（配点）	評価指標	4段階評価の尺度
能力評価 （計60点）	①商品・サービスの開発 ～ ③連携・コーディネート （配点） ○-1は各々15点満点 ○-2は各々5点満点	※「できる（実践的スキル） の評価基準・指標と各レベル での必須事項」の表に記載し ています。	〔4段階評価の尺度〕 1. 納得感がある 4ポイント 2. まあまあ納得感がある 3ポイント 3. あまり納得感はない 2ポイント 4. 納得感はない 1ポイント ポイントは以下同
			〔4段階評価の尺度〕 1. 複数名雇用した 2. 1名雇用した 3. 実績はないが雇用できる可能性がある 4. 雇用できそうにない
実績評価 （計40点）	④その他のアピールポイント （配点:20点） ※評価指標ごとに10点満点	1.当該商品の成功により連携事 業者のいずれかが新たな人材 を雇用できる（した）	〔4段階評価の尺度〕 1. 複数実施している 2. 実施している 3. 企画している 4. 企画・計画なし
		2.当該商品を通じて、便益創 出・雇用創出以外の社会貢献 を企図している	〔4段階評価の尺度〕 1. 売上増（利益増） 2. 売上増（利益横ばい） 3. 売上横ばい 4. 売上減少
	⑤事業成果 （配点:20点） ※評価指標ごとに10点満点	1.当該商品の売上げは伸びてい る	〔4段階評価の尺度〕 1. チーム全体の利益確保 2. 自身以外複数の利益確保 3. 自身以外1者の利益確保 4. 相互の利益確保なし
		2.当該商品により全連携事業者 が利益を確保できている	〔4段階評価の尺度〕 1. チーム全体の利益確保 2. 自身以外複数の利益確保 3. 自身以外1者の利益確保 4. 相互の利益確保なし

図 2-9 「できる」に関する評価基準・指標・尺度

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6
次産業化 基幹教則本、<https://www.6ji-biz.org/pdf/kikan/kikanall.pdf> (2019年3月6日取得)

レベルごとの判定基準

<p>【判定の基準】</p> <p>レベル2：合計点が20点以上で必須の評価指標すべての回答が行われていること</p> <p>レベル3：合計点が40点以上で必須の評価指標すべての回答が行われていること</p> <p>レベル4：合計点が60点以上で必須の評価指標すべての回答が行われていること かつ以下の評価基準もしくは評価指標の全てで満点の50%以上の得点を獲得していること</p> <p>①-1 商品・サービスの開発（商品化・サービス化）</p> <p>②-1 販路開拓・プロモーション（新規販路の開拓・拡充）</p> <p>③-1 連携・コーディネート（生産・加工・流通の連携や一体化、異業種との連携）</p> <p>⑤事業成果のうち「1. 当該商品の売上げは伸びている」</p> <p>レベル5：レベル4の基準を満たし、かつ、合計点が80点以上であること</p> <p>※レベル6の評価判定方法は現在検討中です。</p>

図 2-10 認定のレベルごとの判定基準

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6
次産業化 基幹教則本、<https://www.6ji-biz.org/pdf/kikan/kikanall.pdf> (2019年3月6日取得)

3) 「できる」の評価基準の詳細解説

評価基準は、「食の6次産業化プロデューサー 基幹教則本」において、詳述されている。

「できる」については、図 2-11 に示すとおり、評価基準（8項目）を構成する評価指標（28項目）全ての評価ポイントが示されている。

3.2 「できる」の評価基準

(1) 商品・サービスの開発 ①-1 商品化・サービス化

1. 商品の企画・設計・開発に主体的に参画できる

食Pro.は、地域資源を有効に活用して、商品やサービスの企画立案、設計、開発を主体的に構想・計画し、実践することが最初のステップとなります。

ここでは、活動や取り組みを遂行する事業体（自社）や連携枠組（グループ）の中で商品やサービスの開発など構想・計画を立案する際に、自身が主体性を持って活動や取り組みの推進を担い、その中で計画性あるアイデアや意見を出すことができるかについて評価を行います。

そのためには、商品やサービスの開発に当たっての手順とも言える開発フローやステップごとのチェック項目に関する必要な知識とその作成、運用が要求されます。

当然それらを作成する前提としての保有資源の有用性の分析や、それを活用した開発商品に対する顧客満足度測定のための消費者調査の設計と分析、それを反映したコンセプトマーケティング、マーケティング展開表（製品概念書とも呼ぶことがある）、最終的には事業計画書等の作成能力も欠かせません。

具体的にはコンセプトマーケティング作成のように、商品開発の初期において、可能な限り自分たちの想いを込めたモックアップ商品を作成して、その上で既に市場で販売されている競合品と思われる他社製品をできるだけ多く購入して、自分たちが検討している商品との内容物、パッケージデザイン、容器の形態、販売価格等々の比較を徹底的に行い、後発メーカーとしての自社の優位性を確保する実践能力の有無も評価の対象となります。

さらにプロデューサーとしては、作成したマーケティング展開表等にもとづき、関係者全員に開発計画の内容の詳細と各自の役割分担を明確にして、目的と目標に向かって挑戦するための意思統一を図ることが大切です。

また、往々にして商品開発に際しては予期せぬトラブルにより修正を余儀なくされる場合が発生します。パッケージデザイン作成では1度では済まない場合が多いです。従って開発計画をスムーズに進行させるために、ガントチャートやパート図等を作成して関係者の役割分担の明確化と進捗管理の徹底を図ることも大切な要件となります。

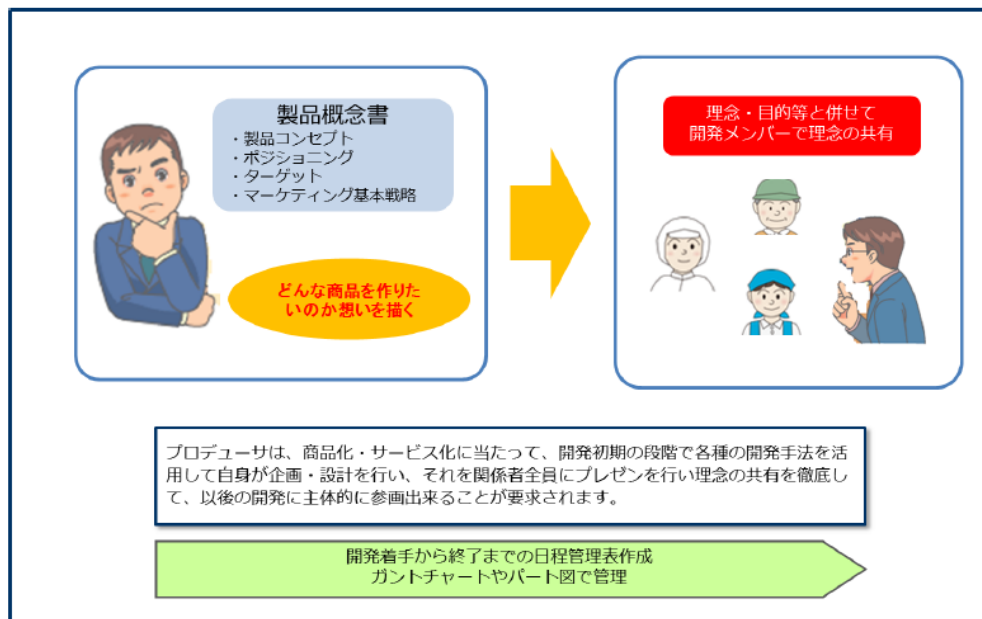


図 2-11 「できる」の評価基準の例

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化 基幹教則本、<https://www.6ji-biz.org/pdf/kikan/kikanall.pdf> (2019年3月6日取得)

4) フィードバックレポート

レベル2以上の「できる」審査を受けた申請者には、詳細なスキル評価のフィードバック

レポートが送付される。フィードバックレポートには、評価項目ごとの得点率や判定結果だけでなく、客観的な評価指標や審査員のコメントが付されている。審査員のコメントには、食の6次産業化プロデューサーとしての実践的スキルを高める判断材料となるよう、評価ポイントや今後伸ばすべき点が具体的に記載されている。

申請者ID : 1300XXXX

審査結果のフィードバックレポート (サンプル)

食の6次産業化プロデューサーの申請をいただき、誠にありがとうございます。このページにご提出いただきました申請内容に対する審査結果をフィードバックレポートとしてお知らせいたします。

判定結果: レベル4

評価項目	評価基準	得点	満点	得点率
1 商品・サービスの開発	①-1 商品・サービス化 (自力量の発揮を促す。顧客づくりに貢献する人材)	10.63	11.0	96.6%
①-2 多角化 (持続的な発展のために、複数の事業開発を行える人材)	3.54	3.5	101.4%	
2 販路開拓・プロモーション	①-1 販路開拓の推進、拡大 (販路の拡大に貢献する人材)	10.63	11.0	96.6%
①-2 メディア等への情報発信 (販路開拓のためのコミュニケーションを推進する人材)	3.75	3.5	107.1%	
3 連携・コーディネート	①-1 官・民・産・学連携等 (産業界の連携、ネットワーク等による連携を推進する人材)	11.25	11.0	101.8%
①-2 地域活性化の貢献 (地域活性化に貢献する人材)	3.75	3.5	107.1%	
4 社会貢献ポイント (社会貢献活動、社会活動を行う人材)	6.25	11.0	56.8%	
5 審査員意見 (奨励事項を有する) 人材	6.25	11.0	56.8%	
合計		72.30	100	72.3%

①申請しなかった内容に関する結果、あなたの評価点の数値は0の値となりません。

72.30 /100

あなたの能力や実績に対する「強み」と「弱み」の客観指標

審査結果を詳細確認することができます。自身の強み・弱みを、強いところを伸ばし、弱いところを強化していきましょう。

※グラフに付した数値は、評価項目ごとの得点率 (得点/100) として表示したものです。

評価項目	得点率 (%)
1 商品・サービスの開発	72.3
2 販路開拓・プロモーション	96.6
3 連携・コーディネート	101.8
4 社会貢献ポイント	56.8
5 審査員意見 (奨励事項を有する) 人材	56.8

審査結果「レベル4」の方

「食の6次産業化プロデューサー」レベル4の申請結果となります。(奨励事項を記載していただく場合、「奨励事項」欄に記載することが可能となります。)

※「レベル4」の申請結果は、「レベル5」の申請結果と同様に、申請者の能力や実績を客観的に評価し、今後の成長を促すための指標として提供されています。

※「レベル4」の申請結果は、「レベル5」の申請結果と同様に、申請者の能力や実績を客観的に評価し、今後の成長を促すための指標として提供されています。

※「レベル4」の申請結果は、「レベル5」の申請結果と同様に、申請者の能力や実績を客観的に評価し、今後の成長を促すための指標として提供されています。

※「レベル4」の申請結果は、「レベル5」の申請結果と同様に、申請者の能力や実績を客観的に評価し、今後の成長を促すための指標として提供されています。

図 2-12 フィードバックレポートのサンプル

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化 基幹教則本、https://www.6ji-biz.org/pdf/kikan/kikanall.pdf (2019年3月6日取得)

(5) 審査方法

当該制度では、図 2-4 に示すとおり、レベルごとの審査基準を設け、「わかる」と「できる」とに分けてレベル判定を実施する。

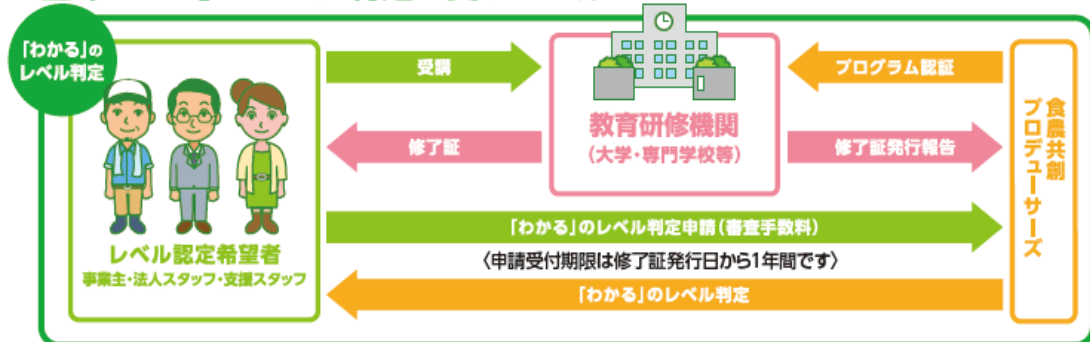
1) 「わかる」のレベル判定を受ける場合

申請者は、図 2-13 に示すとおり、認証教育研修機関が実施する認証された「育成プログラム」を受講し、修了する。また、「育成プログラム」修了後に、認定機関の指定する「マイページ」(Web ページ) から「わかる」のレベル判定を、申請の上、必要書類を認定機関へ郵送する。

認定機関は、申請者の「育成プログラム」の受講及び修了を確認し、レベル判定を行う。原則として、認証された「育成プログラム」が正しく修了されていれば合格できる。

判定の結果は、「マイページ」の「レベル判定・判定履歴」から確認できる。

■ 「わかる」のレベル判定を受けるには？



- 教育研修機関等が提供する「育成プログラム」を受講し、修了した上で、食農共創プロデューサーズにレベル判定を申請します。
- 「育成プログラム」は、学習内容、講義形式、時間等が基準を満たしていると認められたものです。
- ※内容等が基準を満たしていても認証されていないプログラムの受講では、レベル判定を申請できません。

図 2-13 「わかる」のレベル判定手順

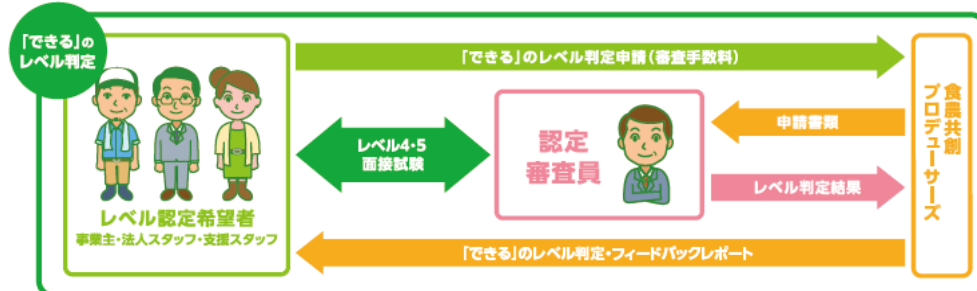
出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化プロデューサー 国家戦略・プロフェッショナル検定、https://www.6ji-biz.org/pdf/syoku_pamp.pdf (2019年3月6日取得)

2) 「できる」のレベル判定を受ける場合

申請者は、図 2-14 に示す手順で、「マイページ」から申請書をダウンロードし、必要事項を記入後「できる」のレベル判定を申請する。申請書のフォーマットは、レベル 2 以上を対象に統一のものが用いられている。

認定機関は、認定審査員による書類審査によりレベル判定を行う。レベル 4 以上では、書類審査に加え、面接試験を行う。面接試験の時間は 1 時間で、うち 30 分間はプレゼンテーションである。

■ 「できる」のレベル判定を受けるには？



- 申請書、必要書類を整え、直接、食農共創プロデューサーズにレベル判定を申請します。
- レベル2-3では、認定審査員による書類審査によりレベル判定が行われます。
- レベル4-5では、書類審査のほかに、面接試験があります。試験時間は、1時間で、うち30分はプレゼンテーションを行います。
- フィードバックレポートには、各評価項目ごとの得点や審査員からのコメントが記載されています。

図 2-14 「できる」のレベル判定手順

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、国家戦略プロフェッショナル検定：実践キャリア・アップ戦略 食の6次産業化プロデューサー、https://www.6ji-biz.org/pdf/syoku_pamp.pdf (2019年3月6日取得)

3) 認定審査員の育成

認定審査員は、レベル 4 以上の合格者のうち、希望し講習を受けた者により構成されている。審査員間の採点結果が 10 点以内の幅に収めるため、認定機関は 2 年に一度、審査員に向けて認定審査員講習を実施している。

図 2-9 に示した 5 段階評価をより公平かつ効率よく行うため、より具体的で細かな採点基準が設定され、認定審査員がある程度機械的に判断できるよう配慮されている。

(6) 認定の効力（更新）

現時点では、認定されたレベルは特段の手続きなく生涯有効とされている。ただし、プロとしての実績の陳腐化を避けるため、プロレベルであるレベル 4 以上の認定者についての更新制度が検討されている。

なお、「育成プログラム」の有効期間は、修了証発行日から 1 年間である。

(7) 認定者数等

「平成 29 年度事業報告」によると、当該制度における認定者数は、図 2-15 のとおりである。

なお、レベル 6 については、2018 年に初めて審査を行ったが、認定者はいなかった。

平成 29 年度 食 Pro.申請および認証・認定の結果

2018.3.15更新

	申請者数							プロ グラム 申請数	レベル認定者数						プロ グラム 認証数
	Lev.1	Lev.2		Lev.3		Lev.4	計		Lev.1	Lev.2	Lev.3	Lev.4	Lev.5	計	
		わかる	できる	わかる	できる	Lev.5									
～平成25年度	73	1	34	2	9	45	164	22	73	4	4	22		103	22
平成26年度	84	58	11	130	84	30	397	22	90	25	65	17		197	22
平成27年度	697	98	72	180	123	23	1,193	28	704	93	85	9	10	901	28
平成28年度	437	97	78	120	95	22	849	18	452	84	75	9		620	18
平成29年度	657	88	90	86	90	31	1,042	8	661	60	56	11		788	7
7月20日	41	3	4	14	17	11	90	2	41	8	15	5		69	2
12月20日	110	36	37	22	21	20	246	3	114	35	24	6		179	3
3月15日	232	10	10	21	22		295	2	232	17	17			266	2
5月16日	274	39	39	29	30		411	1	274					274	
累計	1,948	342	285	518	401	151	3,645	98	1,980	266	285	68	10	2,609	97

※ 「できる」については、審査の結果、申請レベルより下のレベルに判定される場合もあるため、申請数と認定(判定)結果は異なります。また、上記数字は延べ数です。

図 2-15 平成 29 年度 食 Pro.申請及び認証・認定の結果

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、平成 29 年度事業報告、https://www.6ji-biz.org/pdf/disclosure/h29_Business-report.pdf (2019 年 3 月 6 日取得)

(8) 認定機関

認定機関である一般社団法人食農共創プロデューサーズは、定款によれば 6 次産業化の推進・支援に関する事業を行い、我が国の職産業の発展と地域活性化に寄与することを目的として設立された。

一般社団法人食農共創プロデューサーズ定款（抄）

（目的）

第 3 条 当法人は、農林水産業が多様な産業と協働し食品加工・流通販売などに展開する 6 次産業化の推進・支援に関する事業を行い、我が国の職産業の発展と地域活性化に寄与することを目的とし、その目的に資するため、次の事業を行う。

- (1) 国家戦略・プロフェッショナル検定の 1 つである「食の 6 次産業化プロデューサー」の認定やプログラム認証に係る事業
- (2) 6 次産業化の制度や政策に係る事業
- (3) 6 次産業化の推進に資する普及・計八事業
- (4) 6 次産業化に取り組む企業・団体などに対するコンサルタント事業
- (5) その他、当法人の目的を達成するために必要な事業
- (6) 前各号に掲げる事業に附帯又は関連する事業

2 前項第 1 号から 6 号の事業は、日本全国において行うものとする。

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、一般社団法人食農共創プロデューサーズ定款、
https://www.6ji-biz.org/pdf/FACP_teikan_20130610.pdf (2019 年 3 月 6 日取得)

1) 運営事務

当該認定機関の役員は、理事 3 名（代表理事含む）、監事 1 名、顧問 3 名である。事務局は、事務局長、認証担当、認定担当、総務経理担当の 4 名で運営されている。また、代表理事及び認証担当者は一般社団法人食品需給研究センターからの出向者である。

事務局は、「平成 29 年度事業報告」によれば、認定制度の事務局業務として、業界関係者や有識者からなる「運営委員会」の設置・運営、制度におけるプログラム認証及び個人の段位認定を行う「レベル認定委員会」の設置・運営を図るとともに、プログラム認証および個人の段位認定に係る問い合わせ対応、申請事務、認証・認定事務、結果の通知および記録・管理に係る業務を実施した。

一般社団法人食農共創プロデューサーズ定款（抄）

（役員の設定等）

第 18 条 当法人に、次の役員を置く。

理事 3名以上 10名以内 監事 2名以内 2 理事のうち、1名を代表理事とする。 出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、一般社団法人食農共創プロデューサーズ定款、 https://www.6ji-biz.org/pdf/FACP_teikan_20130610.pdf (2019年3月6日取得)
--

2) 審査手数料

当該制度では、図 2-16 のように審査手数料を設定している。10 名以上取りまとめて行う場合は、団体割引料金の適用ができる。レベル 2 及び 3 の「できる」「わかる」は同時申請でも個別申請でも手数料の合計額に差は発生しない⁴。

☆|2018年度 審査手数料 (税込)

	審査手数料	「できる」判定をお持ちの方 「わかる」審査手数料 ¹	「わかる」判定をお持ちの方 「できる」審査手数料 ¹
レベル1	5,400円 (3,000円)*	-	-
レベル2	16,200円 (13,800円)*	5,400円 (3,000円)*	10,800円
レベル3	19,440円	8,640円	10,800円
プロレベル (レベル4.5)	32,400円	-	-

※括弧内は、団体料金割引です。大学生、専門学校生、高校生等学生を対象としたレベル1、2の育成プログラムで、実施機関が「わかる」申請の手続きを10名以上取りまとめて行う場合には団体割引料金を適用しています。

※同時申請によりお振込みいただく審査手数料は、「できる」「わかる」の合計金額となります。

※初めて『レベル2』もしくは『レベル3』を申請される方は、「できる」「わかる」同時申請となります。
2回目以降、「できる」「わかる」の判定レベルを揃えるためにどちらか一方の申請をする場合は、審査手数料は申請するもののみが対象となります。

図 2-16 2018年度 審査手数料 (税込)

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、「新たなビジネス人材を創る ～国家戦略プロフェッショナル検定 食の6次産業化プロデューサー (食 Pro.)～」～制度紹介と申請方法のご案内～、
https://www.6ji-biz.org/pdf/seido_shokai2018_180401.pdf (2019年3月6日取得)

3) 財務

「平成 29 年度貸借対照表」によれば、認定機関の資産合計額は、35,559 千円である。本制度は、2011 年から 2013 年までの期間、内閣府の補助事業により実施された。2014 年以降は、認定機関により継続して実施されている。

主な収入は、受験料、民間の研修実施機関からの更新料、その他受託料である。その他受

⁴ ただし、初めてレベル 2 又はレベル 3 を申請する場合は、同時申請のみ認められている。

託料は、認定機関としてのノウハウやコンサルティング能力を活かし、認定機関のスタッフ（代表理事と事務局職員との5人）が国や地方自治体からの戦略立案等の委託を受けて得ているものである。これにより、収入の増加だけでなく、スタッフのレベルアップにも寄与している。

主な支出は、人件費、賃借料等の固定費である。代表理事と認証担当とは一般社団法人食品需給研究センターからの出向者であり、二人の給与を出向元が支出することで、認定機関の支出が抑えられている。

自走を始めた当初は36,000千円程度の支出があったが、効率化と圧縮とにより、現在では、11,000千円程度で制度と組織とが全て運営されている。認定と認証との担当2名（人件費としては1.5名相当）だけで制度が運営できるシステムを構築することで人件費を抑制している。総務経理担当は、月額契約で雇用されている人員である。賃借料に関しては、事務所の移転を行うことで圧縮された。

(9) 評価・効果

「食Pro.」及びそのロゴマークは、図2-17に示すように商標登録されており、資格のブランド化が図られている。「食Pro.」ロゴマーク使用規程」によれば、「食の6次産業化プロデューサー」の認定を受けた個人及び「食の6次産業化育成プログラム」の認証を受けた教育機関が、その証として「食Pro.」ロゴマークを使用することができる。



図2-17 食Pro. ロゴマーク

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、国家戦略プロフェッショナル検定：実践キャリア・アップ戦略 食の6次産業化プロデューサー、<https://www.6ji-biz.org/advantage.html> (2019年3月6日取得)

「食Pro.」ロゴマーク使用規程（抄）

（「食Pro.」ロゴマークの使用）

第2条 認定を受けた個人の方の名刺や、認証を受けた育成プログラムの広報ツールに、「食Pro.」マークを使用してください。

(「食 Pro.」ロゴマークの使用方法)

第3条 食農共創プロデューサーズが別途支給する電子データをご利用ください。支給されたデータの利用に際しては、別に定める「『食 Pro.』ロゴマーク使用の手引き」を遵守してください。支給されたデータの取り扱いには十分留意し、不正に利用されないよう必要な措置を講じてください。

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、「食 Pro.」ロゴマーク使用規程、https://www.6ji-biz.org/pdf/committee/logomark_shiyou_kitei.pdf (2019年3月6日取得)

(10) 普及推進・広報

広報活動の一環として、認定機関による制度の紹介や解説のための講演活動が実施されているほか、アワードの実施、情報媒体における「食 Pro.」の紹介記事掲載等が行われている。

また、食 Pro.のプロレベルの認定者による各方面での活躍が業界団体等の中でのプロモーションの一端を担っている。

(11) 研修

1) 育成プログラム

「育成プログラム」とは、食 Pro.における研修プログラム「わかる」の認定を申請するための要件とされている。

a 科目と単元

「育成プログラム」は、図 2-18 に示すとおり、レベル 1、レベル 2 (事業主・法人スタッフコース)・レベル 2 (支援スタッフコース)、レベル 3 (事業主・法人スタッフコース)・レベル 3 (支援スタッフコース) の 5 つのコースに分かれている。

また、「食の 6 次産業化」、「農産物と水産物」、「食品の加工・衛生管理」、「食品の流通」、「商品開発」、「マーケティング」、「経営戦略・管理」について、共通の研修テーマとして講義・演習が行われている。

各レベルにおける「育成プログラム」の科目と単元、講義形式、必要履修時間の一覧表

レベル	科目名	単元	講義形式					必要履修時間	
			産学	事例学習	事例演習	実習	視察・ロビング	事業主・法人スタッフ	支援スタッフ
LEVEL1	6次産業化論	「6次産業化の意味と目的」「6次産業化のメカニズム」「6次産業化のパターン」	○					0分以上	0分以上
	食品衛生管理(基礎)	「農業取締法/食品衛生法(及び関連条例)」	○					0分以上	0分以上
	農産物と水産物	「水稲/野菜/果樹/園芸/畜産/水産物/特用林産物の特性・現状」	○			○		0分以上	0分以上
	食品加工(基礎)	「食品の種類」	○			○		0分以上	0分以上
	食品流通	「食品の物流」「食品の商流」「食品の情報流」 「卸売市場・物流センターの視察」	○				○	0分以上	0分以上
	経営及び経営分析の基礎	「会社・組織・法人の種類」「経営理念」「経営目標」「経営資源(ヒト・モノ・カネ・技術・情報・ブランド)」「組織」「会計の原理」「簿記の仕組み」	○					0分以上	0分以上
	経営及び経営分析の基礎(事例)	「事例を用いた経営・経営分析」		○				0分以上	0分以上
LEVEL2	6次産業化関連法規	「6次産業化法」「農商工連携法」「6次産業化や農商工連携の推進のための各種支援制度」	○					60分	60分
	6次産業化事例分析	「6次産業化の事例」		○				90分	90分
	食品衛生管理(応用)	「食品衛生管理の事例」「GAP・HACCP」「トレーサビリティ/FCP(フード・コミュニケーション・プロジェクト)」	○					60分	60分
	農業技術と水産技術	「栽培技術/漁法・養殖技術」	○			○		90分	90分
	食品加工(応用)	「栄養成分」「保健機能食品」「食品の保存・加工・包装方法」	○			○		60分	60分
	農業・水産業及び食品加工・流通関連法規	「農地法・都市計画法/家畜伝染病予防法/漁業法/PL法」「食品表示法/食品表示法などの表示制度」	○					60分	60分
	マーケティング(基礎)	「顧客と消費者」「マーケティングの定義・考え方」「マーケティングプロセスの全体像」	○		○			30分	30分
	事業計画(基礎)	「事業計画書の作成方法ガイド」	○					180分	180分
	財務の基礎	「原簿計算の目的」「原簿計算の方法」「収支計画の作成方法」	○					90分	90分
	事業計画(応用)	「事業計画書の作成演習」				○		-	360分
	経営分析の応用	「農業者・漁業者の経営分析」「他産業の経営分析(食品メーカー/流通・販売業者/飲食店等)」	○		○			-	90分
	財務会計	「財務諸表の基本と読み方」「主要な財務指標の種類と使い方」	○					-	90分
金融制度	「農林水産、中小企業向け金融支援制度」	○					-	30分	
コーディネート手法(基礎)	「論理的思考」「聴く」「書く」「話す」	○			○		-	90分	
LEVEL3	事業計画(応用)	「事業計画書の作成演習」				○		360分	-
	マーケティング(応用)	「事業環境分析(内部環境分析・外部環境分析)」「標的の設定(セグメンテーション・ターゲティング)」「差別化軸の設定(ポジショニング)」「4P(Product, Price, Place, Promotion)」「ブランドの要件」「知的財産管理」「フッシュ戦略・ブル戦略」「店舗設計」		○	○	○		180分	180分
	商品開発	「設計・試作・テスト」「商品ラインナップ」「商品ライフサイクル」「価格設定」		○	○	○		90分	90分
	経営戦略	「戦略の定義」「経営戦略と事業戦略」「コアコンピタンス(何を武器として戦うかを考える)」「ドメイン(戦う土俵を考える)」「ポジショニング(戦い方を考える)※競争戦略」「アウトソーシング・アライアンス・M&A(機能の調達方法を考える)」「ポートフォリオ(経営資源の配分を考える)」	○					90分	90分
	経営戦略(事例)	「経営戦略事例」		○				90分	90分
	経営管理	「組織/経営者論」「人的資源管理」「生産・販売・在庫管理」「計画と進捗管理」「業務システムと情報システム」「損益分岐点」「収益性評価」「資金繰り」	○		○			90分	90分
	6次産業化関連制度	「公的支援制度の活用方法」	○					-	30分
	事業計画(診断)	「事業計画書(事例の診断・打ち手検討)」			○			-	180分
	コーディネート手法(応用)	「リーダーシップ」「ファシリテーション」「アイデアジェネレーション」「ネゴシエーション」	○			○		-	90分

※「」内の言葉が一つの単元
※単元中の「/」はOR条件を意味する

図 2-18 各レベルにおける「育成プログラム」の科目と単元、講義形式、必須履修時間の一覧表

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化 基幹教則本、<https://www.6ji-biz.org/pdf/kikan/kikanall.pdf> (2019年3月6日取得)

b 研修の体系

「育成プログラム」は、図 2-19 に示すとおり、各レベルの学習内容が順を追って習得しやすいうように設定されている。

レベル 1 は、講義形式を座学中心とし、この分野に初めて取り組む方にも基礎的な知識が習得できるよう構成されている。レベル 2 は、レベル 1 で学習した各要素をもう少し掘り下げ、より実践に近い専門的な知識が習得できるよう構成されている。また、レベル 3 は、それまでに学習した内容を実践に活かす上で重要な考え方やスキルを事例学習、事例演習（ケースメソッドを含む）、実習を通して「総合化」できるよう構成されている。

研修の体系

各レベルの学習内容は、順を追って習得しやすいように構成されています（次ページ、科目の構成図参照）。

まず、レベル 1 では「6 次産業化論」で基本的な考え方、「食品衛生管理（基礎）」「農産物と水産物」「食品加工（基礎）」「食品流通」でフードチェーンを構成する各産業の基本的な知識、「経営及び経営分析の基礎・事例」で、経営的な視点の必要性などを学習します。講義形式は座学を中心としており、この分野に初めて取り組む方にも基礎的な知識が習得できるよう構成されています。

レベル 2 では、レベル 1 で学習した各要素をもう一歩進め、より実践に近い専門的な知識を学習します。例えば、レベル 1 の「6 次産業化論」で得た基本的な考え方をより実践的に学ぶ意味で、「6 次産業化関連法規」「6 次産業化事例分析」といった科目が設定されていますし、フードチェーンを構成する各分野については、「食品衛生管理（応用）」「農業技術と水産技術」「食品加工（応用）」「農業・水産業および食品加工・流通関連法規」といった科目が設定されています。

なお、レベル 2 以降は、「事業主・法人スタッフコース」と「支援スタッフコース」という 2 つのコースが設定されています。

支援スタッフとは、行政機関、農協・漁協で働く方、コンサルタントなど、外部から事業を支援する立場の方です。支援スタッフコースでは、事業主・法人スタッフコースより幅広く高度な学習内容を設定しています。これは支援者としてより適切な業務遂行ができるようにという意図で設定されたコースです。事業主や法人スタッフの方でも、より幅広く学ぶために支援スタッフコースを受講されても構いません。

レベル 2 では、商品や事業の企画に必要な学習として、「マーケティング（基礎）」「事業計画（基礎）」といった科目がありますが、支援スタッフコースには、これに「事業計画（応用）」が加わります（この科目は、事業主等のコースでは、レベル 3 で設定されています）。

経営・財務に関する科目では、両コースに共通する「財務の基礎」に加えて、支援スタッフコースでは「経営分析の応用」「財務会計」「金融制度」といった経営者の支援に必要な内容を学びます。さらに、さまざまなバックグラウンドを持つ関係主体をつなぐために必要ということで設定されているのが、「コーディネート手法（基礎）」です。

レベル 3 は、それまでに学習した内容を実践に活かす上で重要な考え方やスキルを事例学習、事例演習（ケースメソッドを含む）、実習を通して「総合化」することを学びます。

具体的な科目としては、商品や事業の企画に向け「マーケティング（応用）」「商品開

発」、経営・財務の観点から「経営戦略」「経営戦略（事例）」「経営管理」などです。また、支援スタッフコースではこの他に「6次産業化関連制度」「事業計画（診断）」「コーディネート手法（応用）」が加わります。

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化 基幹教則本、<https://www.6ji-biz.org/pdf/kikan/kikanall.pdf> (2019年3月6日取得)

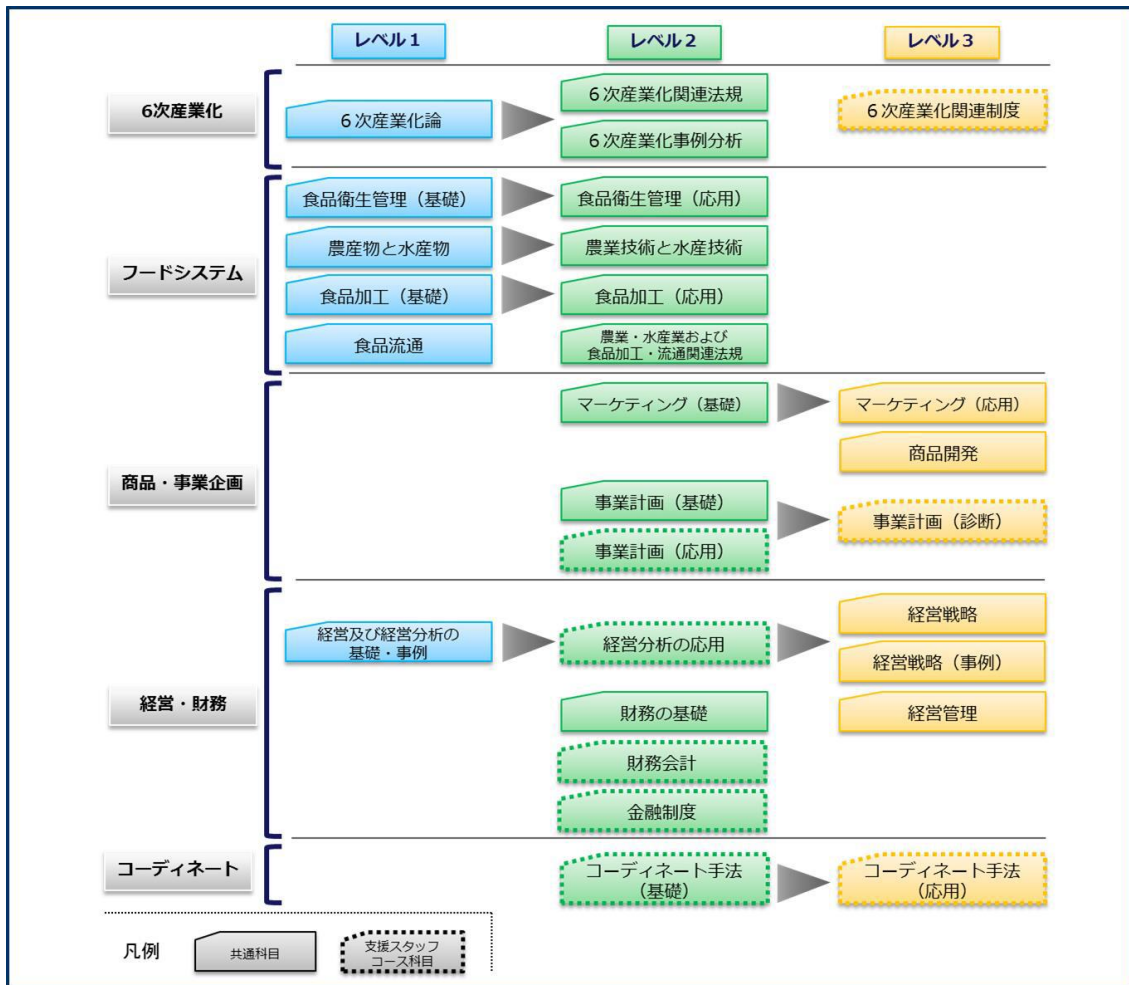


図 2-19 「育成プログラム」の科目構成（支援スタッフコース）

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化 基幹教則本、<https://www.6ji-biz.org/pdf/kikan/kikanall.pdf> (2019年3月6日取得)

c 実施主体

「育成プログラム」は、既に6次産業化の人材育成に取り組んでいる高等学校、専門学校、大学、自治体、民間の研修機関等により実施されている。各実施主体は「育成プログラム学習内容認証基準」に基づき、育成プログラムを設計し、認定機関の認証を受ける必要

がある。

2018年4月現在、認証されたプログラムの実施主体は延 97 機関である。

2) 育成プログラムの認証

「育成プログラム」の認証は、認定機関において実施主体となる教育研修機関からの申請を受けて行われている。

申請者から、申請組織と対象のプログラム概要を記載する「プロフィールシート」と「自己評価票」とが、申請書として規定のフォームで提出されるほか、プログラム構成と修了要件とが確認できる資料、講義内容が確認できる資料（授業計画書や使用教材等）、組織概要を示すもの（パンフレット等）が任意の様式で提出される。

認定機関は、提出された書類をもとに、「組織要件」と「プログラム内容要件」とを満たしているか審査を行う。

認証された「育成プログラム」の質と量とが制度の土台となるため、認定機関は、全ての申請者の育成プログラムが基準を満たし認証されるよう、細かな指導を行い、質の確保に努めている。

また、「食の6次産業化 基幹教則本」において、「育成プログラム学習内容認証基準」が示されている。

「わかる」については、図 2-20 のように、「育成プログラム」30 科目すべての科目のねらい、単元の内容、講義形式／手法・必要履修時間、関連科目が、詳細に解説されている。

「育成プログラム」の認証

育成プログラムの認証にあたっては、まず、教育研修機関からの申請が必要です。申請にあたっては、申請書として、申請組織と対象のプログラム概要を記載する「プロフィールシート」、「自己評価票」（「育成プログラム学習内容認証基準」に沿ったプログラムが構成されていることを確認する）を規定のフォームで作成していただきます。これに加え、各教育研修機関の①プログラム構成と修了要件が確認できる資料、②講義内容が確認できる資料（授業計画書や使用教材等）、③組織概要を示すもの（パンフレット等）（①～③は規定のフォーム無し）を提出します。

「①プログラム構成と修了要件が確認できる資料」では、プログラムを構成する科目の全体像を把握できるよう、科目名、実施時期、実施場所、講師名、講師の所属、プログラム全体の修了要件を記載します。

「②講義内容が確認できる資料（授業計画書や使用教材等）」は、既存の学習計画書（シラバス）で示すか、フォームを作成して「授業実施年度」「科目名」「使用教材」「主な学習内容（各回授業の概要）」を科目ごとにまとめた資料を作成します。

提出された書類をもとに、次の「組織要件」と「プログラム内容要件」を満たしているか審査を行います。提出書類では、確認できない事項がある場合には、追加的な書類の提出や面談を要請する場合があります。

〔組織要件〕

- ①会社更生法にもとづく更生手続の開始の申立が行われていないことその他財務体質が健全であること
- ②育成プログラムの運営に当たり必要な要員を有するものであること
- ③その定款又は事業計画書の内容が法令又は法令にもとづく行政機関の処分に違反しているものでないこと
- ④暴力団員等がその事業活動を支配する団体でないこと

〔プログラム内容要件〕

- ①認証対象のプログラムは、次のいずれかに該当するものであること
 - (A) 大学や大学校、高等学校の常設の学科／専攻／コース／講座
 - (B) 時限的な教育プログラム
 - (C) 開講済みの（申請時点で終了している）教育プログラム（平成 22 年度以降に開講されたもの）
- ②認証対象のプログラムは、以下のいずれもの要件を満たすこと
 - (A) カリキュラムおよび修了要件が文書で規定されていること
 - (B) 名簿に登録するだけで修了できるプログラムではないこと
- ③カリキュラムの内容が「育成プログラム学習内容認証基準」の要件を満たしていること

「育成プログラム学習内容認証基準」の構成

「育成プログラム学習内容認証基準」は、「科目名」「単元」「講義形式／手法」「必要履修時間」から構成されています。

「科目」は、「食 Pro.として活動するために必要な知識領域を検討した内閣府のワーキンググループで示された評価基準に基づいて体系的に整理したもの」です。プログラムの認証には、申請のレベル・コースに配置されたすべての科目が必要です。

「単元」は、「科目の内容を規定する単位であり、教育研修機関のプログラムとの照合を行うためのもの」です。各科目を構成する単元の 60%以上が扱われることが科目充足の要件となります。

「必要履修時間」は、各科目の充足を見る上で、最低限必要とされる時間です。各教育研修機関で、受講者ニーズに合わせて、この時間以上の講義をすればよいということになります。

「講義形式／手法」は次の 5 種類が設定されています。各講義形式の定義は次のとおりです。

〔座学〕

- ・テキスト等を用いて講師の話す内容を聞いて学ぶ。

〔事例学習〕

- ・単元の内容理解を深める目的で、実際の事例をもとに、単元の内容に沿って分析方法の使い方や分析した結果の講義を聞く。（受講者が主体的に参加する形態であることが望ましい）

〔事例演習（ケースメソッドを含む）〕

- ・単元の内容を体得する目的で、実際の事例をもとに、受講者が分析及び第三者的評価を行う。（ケースメソッドであることが望ましい）

〔実習〕

- ・単元の内容を受講者自ら実際にやってみる。
- ・単元の内容をロールプレイングで仮想的にやってみる。
- ・現場実習（単元の内容が実際に行われている現場において、体験等を通じた学習を行う）

〔視察・ヒアリング〕

- ・単元の内容が実際に行われている現場に出向いて、実施者にヒアリングを行う。

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化 基幹教則本、<https://www.6ji-biz.org/pdf/kikan/kikanall.pdf> (2019年3月6日取得)

(1) レベル1 (科目)

6次産業化論

(1)科目のねらい

6次産業化は、経営多角化の一種と言えますが、その一言では片付けられません。食と農で地域経済を活性化させるという志が重要です。食Pro.としての判断基準となる6次産業化や食や農を基盤とした地域活性化の意味や目的を学びます。

(2)単元の内容

① 6次産業化の意味と目的

農業の事業環境を踏まえ、6次産業化の意味と目的を理解します。具体的には、地域の所得向上・雇用創出などが挙げられます。

② 6次産業化のメカニズム

6次産業化を構想する下敷きとなる、1～3次産業をつなぐバリューチェーンの全体像を学び、ビジネスとして捉えた6次産業化のメカニズムを理解します。また、6次産業化を実現するためには「企画・設計・開発」機能が重要であることを理解します。

③ 6次産業化のパターン

ある事業者が自力でバリューチェーン上の他の機能を手掛ける6次産業化などの事例（融合型）や、複数の事業者がそれぞれ役割分担し、連携してバリューチェーンを構築するなどの事例（連携型）を紹介し、将来受講者が6次産業化や農商工連携、食農連携に携わる際、どのパターンを採用するかをイメージするきっかけとします。

取り上げる事例は、育成プログラムの開催地域の実例など受講者にとっての身近さ・イメージしやすさを重視して選ぶことを想定しています。

(3)講義形式/手法・必要履修時間

- ・座学
- ・レベル1では、「わかる」の深さより幅を重視するため、時間は問いません（以降、省略）。

(4)関連科目

- ・レベル2：6次産業化関連法規、6次産業化事例分析
 - ・レベル3：6次産業化関連制度（支）※
- ※（支）は、支援スタッフコースのみの科目

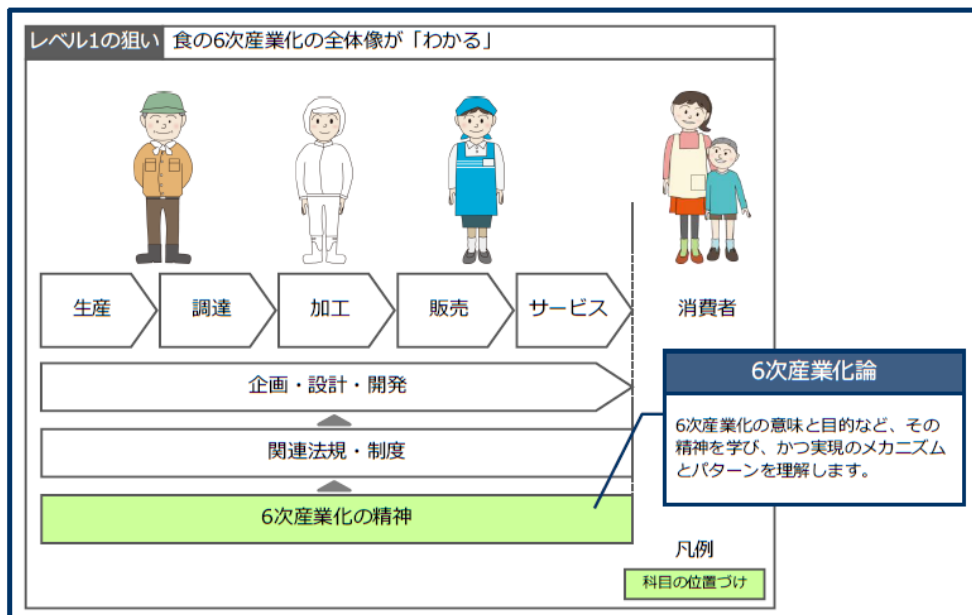


図 2-20 「わかる」の評価基準の例

出所) 一般社団法人食農共創プロデューサーズ、実践キャリア・アップ戦略 キャリア段位制度 食の6次産業化 基幹教則本、<https://www.6ji-biz.org/pdf/kikan/kikanall.pdf> (2019年3月6日取得)

2.2.2 認定社会福祉士（認定社会福祉士認証・認定機構）

(1) 参考となる取組のポイント

1) キャリア・アップを支援する仕組みとしての認定制度

「認定社会福祉士」の制度は、国家資格である社会福祉士の取得を専門職としての実践のスタートラインと位置づけ、そこからさらに実践力を高めキャリア・アップを支援する仕組みとして設計されている。

社会福祉士資格の取得によって必要な知識を有していることが客観的に担保されるが、認定社会福祉士では、その後の経験を通じて「実務がどの程度できるようになったか」を客観的な基準に基づいて確認できるようになっている。

2) 専門分野ごとの認定社会福祉士とゼネラリストとしての認定上級社会福祉士との2段階のレベル設定

専門分野（高齢、障害、児童・家庭、医療、地域社会・多文化）ごとに認定される「認定社会福祉士（〇〇分野）」と、自らの実践に加え複数の分野にまたがる課題への取組みが期待される「認定上級社会福祉士」との2段階のレベルが設定されている。まずは、認定社会福祉士として特定分野での専門性を高め、徐々にゼネラリストとしてキャリアを形成し、認定上級社会福祉士として、個別支援に留まらず、連携・調整や地域福祉の増進等に関して質の高い業務を実践する。

3) 明確な基準に基づく研修プログラム

受講が義務付けられている「認められた機関での研修」は、共通専門科目・分野専門科目ともに研修認証基準細則に基づき審査され、認証されている。審査に当たっては、審査基準として審査項目とその審査内容とが詳細かつ明確に設定されている。また、認証期間は有限（新規3年、更新6年）である。

4) スーパービジョンの実施による専門職としての成長促進

認定機構に登録されているスーパーバイザーがスーパーバイジーの実践学習と専門職としての知識・技術の訓練とを促進・支援するスーパービジョン⁵を実施することで、スーパーバイジーが社会福祉士としてのアイデンティティを確立し、所属組織におけるソーシャルワーク業務を確立し担えるようにするとともに、専門職として職責と機能が遂行できるようになるという目的を達成する。

スーパービジョンの実施（する・受ける）は、認定社会福祉士や認定上級社会福祉士の認定を申請する又は更新するための要件として定められている。

⁵ 対人援助職者（スーパーバイジー）が指導者（スーパーバイザー）から教育を受ける過程のこと。

(2) 制度の目的・認定対象者のイメージ

1) 背景

2007年に社会福祉士及び介護福祉士法が改正されたことを契機とし、より実践経験を重視した社会福祉士の資格が検討されることとなった。

2008年から2010年までの3年間にわたって、独立行政法人福祉医療機構からの補助金を得て、新たな資格検討に必要な調査研究が行われ、2011年には現在の認定社会福祉士認証・認定機構が立ち上げられた。

この間、職能団体や教育関係機関、経営者団体などで構成される研究委員会が設置され、システムの検討が行われた。

調査研究では、日本理学療法士協会、日本看護協会及び日本薬剤師会の3団体へのヒアリングに加え、英国及びアメリカの状況についての文献調査と大学の研究者や経営者団体等へのヒアリングとを実施した。

これを受け、高度な知識と卓越した技術を用いて、個別支援や他職種との連携、地域福祉の増進を行う能力を有する社会福祉士のキャリア・アップを支援する仕組みであり、また、実践力を認定する認定制度が制定され、2013年に認定社会福祉士制度が開始された。

なお、2011年から2015年まで、社会福祉振興・試験センターからの支援を受けて、システム構築などの基盤づくりが行われた。2016年からは、財務的に自立した運営がなされている。

2) 認定社会福祉士とは

「社会福祉士及び介護福祉士法」(昭和62年法律第30号)によれば、社会福祉士とは、「専門的知識及び技術をもって、身体上もしくは精神上の障害があること、または環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導、福祉サービスを提供する者又は医師その他の保健医療サービスを提供する者その他の関係者との連携及び調整その他の援助を行うことを業とする者」である。

「認定社会福祉士認定規則」(2011年10月30日規則第2号)によれば、認定社会福祉士とは、「所属組織を中心にした分野における福祉課題に対し、倫理綱領に基づき高度な専門知識と熟練した技術を用いて個別支援、他職種連携及び地域福祉の増進を行うことができる能力を有することを認められた者」である。

また、認定上級社会福祉士とは、「福祉についての高度な知識と卓越した技術を用いて、倫理綱領に基づく高い倫理観をもって個別支援、連携・調整及び地域福祉の増進等に関して質の高い業務を実践するとともに、人材育成において他の社会福祉士に対する指導的役割を果たし、かつ実践の科学化を行うことができる能力を有することを認められた者」である。

その人材像は、表2-3に示すとおり、活動の場面、役割及び分野に分けて細かに設定されている。

なお、認定上級社会福祉士は、現在、制度の詳細を検討中であり、認定上級社会福祉士としての認定者は存在しない(2019年3月現在)。

社会福祉士及び介護福祉士法（昭和 62 年法律第 30 号）（抄）

（定義）

第二条 この法律において「社会福祉士」とは、第二十八条の登録を受け、社会福祉士の名称を用いて、専門的知識及び技術をもつて、身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導、福祉サービスを提供する者又は医師その他の保健医療サービスを提供する者その他の関係者（第四十七条において「福祉サービス関係者等」という。）との連絡及び調整その他の援助を行うこと（第七条及び第四十七条の二において「相談援助」という。）を業とする者をいう。

認定社会福祉士認定規則（2011年10月30日規則第2号）（抄）

（定義）

第2条 認定社会福祉士とは、社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）

第2条第1項に定める相談援助を行う者であって、所属組織を中心にした分野における福祉課題に対し、倫理綱領に基づき高度な専門知識と熟練した技術を用いて個別支援、他職種連携及び地域福祉の増進を行うことができる能力を有することを認められた者をいい、次の各号に掲げる役割を果たす。

- (1) 複数の課題のあるケースの対応を担当する。
- (2) 職場内でリーダーシップをとる。実習指導など人材育成において指導的役割を担う。
- (3) 地域や外部機関との対応窓口となる（窓口として緊急対応、苦情対応などに関わる。）
- (4) 関連分野の知識をもって、他職種と連携する。職場内でのコーディネートを行う。組織外に対して自分の立場から発言ができる。

第3条 認定上級社会福祉士とは、社会福祉士及び介護福祉士法第2条第1項に定める相談援助を行う者であって、福祉についての高度な知識と卓越した技術を用いて、倫理綱領に基づく高い倫理観をもって個別支援、連携・調整及び地域福祉の増進等に関して質の高い業務を実践するとともに、人材育成において他の社会福祉士に対する指導的役割を果たし、かつ実践の科学化を行うことができる能力を有することを認められた者をいい、次の各号に掲げる役割を果たす。

- (1) 複数の課題のあるケースについての指導・スーパービジョンを行う。
- (2) 財務管理、人事管理、苦情・リスクマネジメントなどの組織管理を理解し、組織のシステムづくり、変革に取り組む。
- (3) 地域の関連機関の中核となり、連携のシステム作り、地域の福祉政策形成に働きかける。
- (4) 実践の科学化を行うとともに科学的根拠に基づく実践の指導・推進を行う。

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士認定規則、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/01_kiko/files/03ninteiKisoku.pdf、（2019年3月7日取得）

表 2-3 認定社会福祉士の具体的な活動場面や役割のイメージ

	認定社会福祉士(〇〇分野)※1	認定上級社会福祉士
活動	<ul style="list-style-type: none"> 所属組織における相談援助部門で、リーダーシップを発揮。 高齢者福祉、医療など、各分野の専門的な支援方法や制度に精通し、他職種と連携して、複雑な生活課題のある利用者に対しても、的確な相談援助を実践。 	<ul style="list-style-type: none"> 所属組織とともに、地域(地域包括支援センター運営協議会、障害者自立支援協議会、要保護児童対策協議会等)で活動。 関係機関と協働し、地域における権利擁護の仕組みづくりや新たなサービスを開発。 体系的な理論と臨床経験に基づき人材を育成・指導。
役割	<ul style="list-style-type: none"> 複数の課題のあるケースへの対応 職場内のリーダーシップ、実習指導 地域や外部機関との窓口、緊急対応、苦情対応 他職種連携、職場内コーディネートなど 	<ul style="list-style-type: none"> 指導・スーパービジョンの実施 苦情解決、リスクマネジメントなど組織のシステムづくり 地域の機関間連携のシステムづくり、福祉政策形成への関与 科学的根拠に基づく実践の指導、実践の検証や根拠の蓄積
分野	<ul style="list-style-type: none"> 高齢分野、障害分野、児童・家庭分野、医療分野、地域社会・多文化分野 	<ul style="list-style-type: none"> 自らの実践に加え、複数の分野にまたがる地域の課題について実践・連携・教育

※1 認定社会福祉士は分野ごとの認定となります。

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構ウェブページの表を基に三菱総合研究所が作成。認定社会福祉士認証・認定機構、「認定社会福祉士」「認定上級社会福祉士」とは、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/02_seido/02_shigoto.html、(2019年3月7日取得)

(3) 申請要件

1) 認定社会福祉士

認定社会福祉士の認定申請の要件は、認定社会福祉士認定規則によれば、社会福祉士資格を有すること、ソーシャルワーカー職能団体の正会員であること、5年以上の相談援助実務経験・規定の実務経験を有すること及び認められた機関での研修を受講していることの全てを満たしていることである。

現在、図 2-21 に示すとおり、認定社会福祉士に認定されるためのルートは複数設定されている。

また、申請者は「認定社会福祉士制度 認定規則施行細則」によれば、申請にあたり次の書類を審査料と共に認定機構に提出しなければならない。

- 認定社会福祉士認定申請書(様式第1号)
- 社会福祉士登録証の写し
- 公益社団法人日本社会福祉士会、公益社団法人日本医療社会福祉協会、特定非営利活動法人日本ソーシャルワーカー協会その他の日本におけるソーシャルワーカーの職能団体(以下「職能団体」という。)で倫理綱領と懲戒の権能を持っている団体の正会員であることの証明

- 実務経験を証明するための勤務先の長が証明する証明書
- 研修履修証明
- 実績報告書（実務経験内容について）
- 抱負

認定社会福祉士認定規則（抄）

（認定申請の要件）

第9条 認定社会福祉士の認定審査を受けようとする者（以下「受験者」という。）は、次の各号に掲げる項目をすべて満たしていなければならない。

- (1) 社会福祉士及び介護福祉士法に定める社会福祉士資格を有すること
- (2) 公益社団法人日本社会福祉士会、公益社団法人日本医療社会福祉協会、特定非営利活動法人日本ソーシャルワーカー協会その他の日本におけるソーシャルワーカーの職能団体（以下「職能団体」という。）で倫理綱領と懲戒の権能を持っている団体の正会員であること
- (3) 相談援助実務経験が5年以上あること
- (4) 別に例示する実務経験があること
- (5) 次のいずれかの研修を受講していること
 - ア 認められた機関での研修を受講していること
 - イ 認定社会福祉士認証・認定機構が定めた認定社会福祉士認定研修を受講していること

（認定分野の追加要件）

第9条の2 認定社会福祉士の認定分野を追加申請する者（以下「分野追加申請者」という。）は、次の各号に掲げる項目をすべて満たしていなければならない。

- (1) 認定社会福祉士であること又は前条の受験者であること
- (2) 追加しようとする分野での相談援助実務経験が2年以上（360日以上）あること
- (3) 別に例示する実務経験があること
- (4) 認められた機関での研修を受講していること

（認定の欠格事由）

第10条 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、認定社会福祉士の認定をしない。

- (1) 第22条第1号又は第36条第1号の取消を受けた者
- (2) 第22条第3号若しくは第3号又は第36条第3号若しくは第3号の取消しをされた日から起算して2年の期間を経過していない者

（認定申請の要件）

第24条 認定上級社会福祉士の認定審査を受けようとする者（以下「受験者」という。）は、次の各号に掲げる項目をすべて満たしていなければならない。

- (1) 社会福祉士及び介護福祉士法に定める社会福祉士資格を有すること

- (2) 職能団体で倫理綱領と懲戒の権能を持っている団体の正会員であること
- (3) 相談援助実務経験が、認定社会福祉士の認定後 5 年以上あること
- (4) 別に例示する実務経験があること
- (5) 「認定社会福祉士」の認定をされていること
- (6) 認められた機関での研修を受講していること
- (7) 定められた実績があること
- (8) 基準を満たした論文発表または認められた学会における学会発表経験があること
(認定の欠格事由)

第 25 条 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、認定上級社会福祉士の認定をしない。

- (1) 第 36 条第 1 号の取消を受けた者
- (2) 第 36 条第 2 号若しくは第 3 号の取消しをされた者

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士認定規則、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/01_kiko/files/03ninteiKisoku.pdf、(2019 年 3 月 7 日取得)

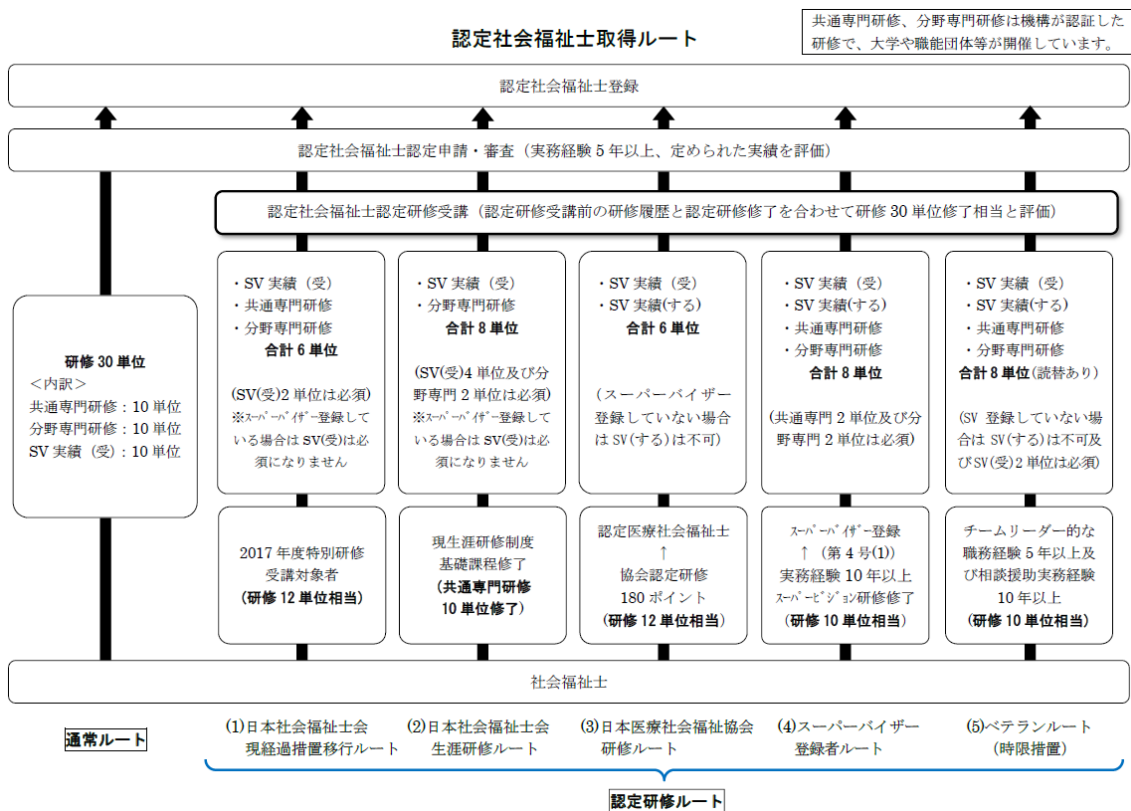


図 2-21 認定社会福祉士取得ルート

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士取得ルート、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/04_kojin/files/07_shin_ninteiroot/files/flow.pdf、
 (2019 年 3 月 7 日取得)

認定社会福祉士制度 認定規則施行細則（2012年2月26日細則第3号）（抄）

（申請手続き）

第7条 規則第11条の受験者は、次の各号に定める申請書類を認定社会福祉士認証・認定機構（以下、「機構」という。）が定める審査料とともに機構に提出しなければならない。

- (1) 認定社会福祉士認定申請書（様式第1号）
- (2) 社会福祉士登録証の写し
- (3) 公益社団法人日本社会福祉士会、公益社団法人日本医療社会福祉協会、特定非営利活動法人日本ソーシャルワーカー協会その他の日本におけるソーシャルワーカーの職能団体（以下「職能団体」という。）で倫理綱領と懲戒の権能を持っている団体の正会員であることの証明
- (4) 実務経験を証明するための勤務先の長が証明する証明書
- (5) 研修履修証明
- (6) 実績報告書（実務経験内容について）
- (7) 抱負

2 規則第11条の分野追加申請者は、次の各号に定める申請書類を機構が定める審査料とともに機構に提出しなければならない。

- (1) 認定社会福祉士認定分野追加申請書（様式第1号）
- (2) 実務経験を証明するための勤務先の長が証明する証明書
- (3) 研修履修証明
- (4) 実績報告書（実務経験内容について）

3 既納の審査料は理由のいかんに関わらず返還しない。

（審査要領）

第8条 認定社会福祉士の審査を行うにあたっては、機構のホームページに審査の要領を掲載する。

（申請手続き）

第13条 規則第24条の受験者は、次の各号に定める申請書類を機構が定める審査料とともに機構に提出しなければならない。

- (1) 認定上級社会福祉士認定申請書（様式第1号）
- (2) 認定社会福祉士登録証の写し
- (3) 職能団体で倫理綱領と懲戒の権能を持っている団体の正会員であることの証明
- (4) 実務経験を証明するための勤務先の長が証明する証明書
- (5) 研修履修証明
- (6) 実績報告書（実務経験内容について）
- (7) 研究業績報告書（論文、学会発表）
- (8) 抱負

2 既納の審査料は理由のいかんに関わらず返還しない。

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士制度 認定規則施行細則、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/01_kiko/files/06shikoSaisoku.pdf、(2019年3月7日取得)

2) 認定上級社会福祉士

認定上級社会福祉士の認定申請の要件は、認定社会福祉士認定規則によれば、認定社会福祉士の申請要件に加え、認定社会福祉士として5年以上の実績を有すること及び学会等での発表実績があることの全てを満たしている必要がある。

また、申請者は、「認定社会福祉士制度 認定規則施行細則」によれば、申請にあたり次の書類を審査料と共に認定機構に提出しなければならない。

- 認定上級社会福祉士認定申請書(様式第1号)
- 認定社会福祉士登録証の写し
- 職能団体で倫理綱領と懲戒の権能を持っている団体の正会員であることの証明
- 実務経験を証明するための勤務先の長が証明する証明書
- 研修履修証明
- 実績報告書(実務経験内容について)
- 研究業績報告書(論文、学会発表)
- 抱負

(4) 認定の基準

申請者が、認定社会福祉士又は認定上級社会福祉士に認定されるためには、図 2-22 に示すとおり、認証された研修を受講し、研修の修了単位を取得した上で認定機構に申請し、認定を受ける必要がある。

なお、認定社会福祉士又は認定上級社会福祉士を名乗るためには、登録機関(公益社団法人 日本社会福祉士会)に登録申請し、登録されることが必要である。

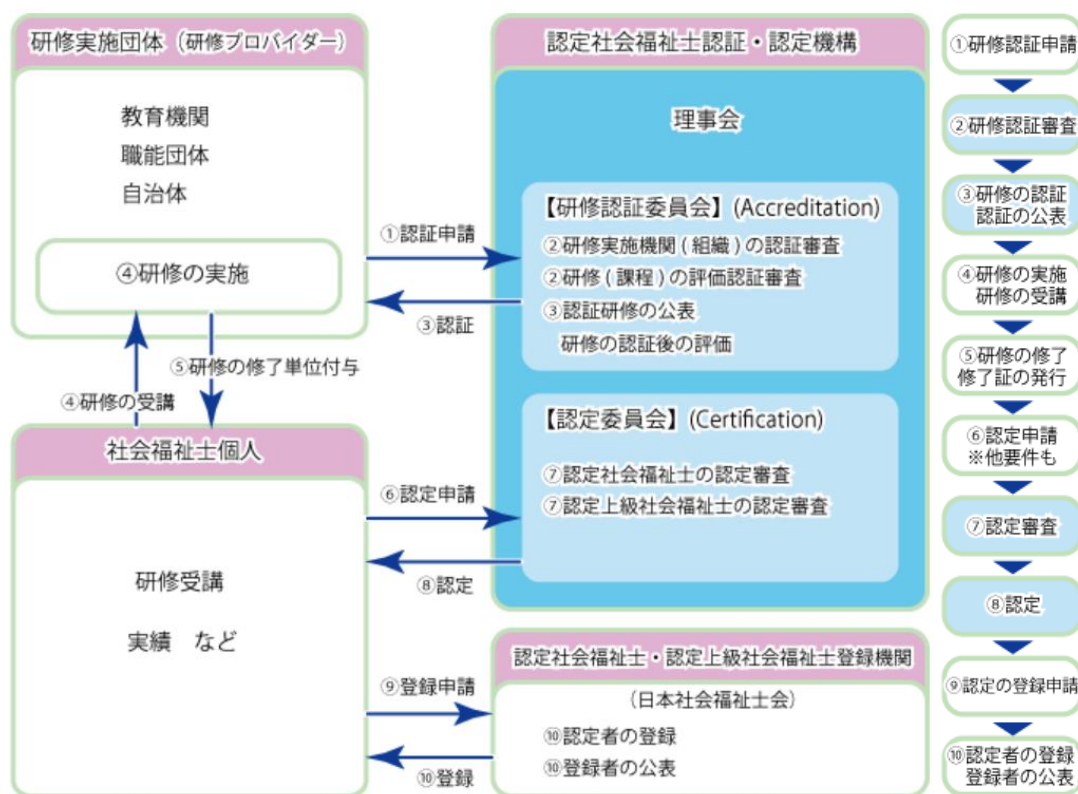


図 2-22 個人認定及び研修認証の仕組み

出所) 認定社会福祉士証・機構、個人認定及び研修認証の仕組み、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/02_seido/05_shikumi.html、(2019年3月7日取得)

1) 研修の受講及び修了単位付与

研修は、認証された機関で受講可能である。

認定機構は、申請者が取得した単位数のみを評価の対象にしており、申請者の研修修了の可否に係る判断は、研修の実施機関に委ねられている。

また、認定研修ルートにおける認定研修については、各機関における評価の水準が一定になるよう、「認定社会福祉士認定研修 実施機関指定要項」において、研修内容と修了評価基準が定められている。

修了評価基準のうち、修了要件は、次のように設定されている。

- 課題 1～4 全ての提出（期日内に提出すること）
- 集合研修 2 日間の全日程の出席（遅刻、早退、途中退出は 15 分間までは認める）
- 課題 1～4 に係る評価において、一定の水準を満たし合格すること。

また、課題 1～4 に係る評価基準は、次のように設定されている。

- 記述要件 A：形式、表現・文字の正確さ
- 記述要件 B：参考文献、引用・出典の明示

- 記述要件 C :【実践レベル】
 - ✓ 自分自身の実践について専門職の倫理・価値を踏まえて振り返りができている。
 - ✓ 自分自身の実践について理論・モデルを踏まえて振り返りができている。
- 記述要件 D :【考察力】
 - ✓ よりよい支援を行うためにどのように実践しようとするかが記述されている。
 - ✓ よりよい支援を行うためにどのような学びをしていくかが記述されている。

「認定社会福祉士認定研修」実施機関指定要項（抄）

別紙② 認定社会福祉士認定研修の評価の方法と評価基準

認定社会福祉士認定研修（以下「認定研修」）の実施機関は、以下に示す評価方法にもとづき、認定研修に係る修了可否についての判定を行うものとする。

1. 修了要件

以下の要件をすべて満たすことを修了の要件とする。

- ① 課題 1～4 すべての提出（期日内に提出すること）
- ② 集合研修 2 日間の全日程の出席（遅刻、早退、途中退出は 15 分間までは認める）
- ③ 課題 1～4 に係る評価において、一定の水準を満たし合格すること。

2. 評価対象

- ①課題 1～4
- ②集合研修

3. 評価方法

複数の評価者（4 名以上）による合議によって評価する。評価者は原則、集合研修 2 日間の講師及び協力講師とする。

4. 評価者

- ①必須とする評価者

評価者には認定機構が指定した者を 2 名以上含むこと。
- ②上記以外の評価者

次のいずれかの要件を満たす者とする。

 - 1) 認定上級社会福祉士もしくは同等とみなされる実践者（実施機関の推薦書及び経歴書の提出を要す）
 - 2) ソーシャルワーク理論を専門とする学識者（実施機関の推薦書及び経歴書の提出を要す）

5. 評価の回数

1 回

6. 課題 1～4 に係る評価の視点（評価基準）

記述要件 A：形式、表現・文字の正確さ

記述要件 B：参考文献、引用・出典の明示

記述要件 C：【実践レベル】

- ・自分自身の実践について専門職の倫理・価値を踏まえて振り返りができている
- ・自分自身の実践について理論・モデルを踏まえて振り返りができている

記述要件 D：【考察力】

- ・よりよい支援を行うためにどのように実践しようとするかが記述されている
- ・よりよい支援を行うためにどのような学びをしていくかが記述されている

7. 評価結果の通知

修了可否は、文書で通知する。

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構「規程集」(内容現在：2018年9月17日)

2) 認定

認定においては、申請書類や研修の修了等の要件を確認するための「審査基準(外形基準)」と、実務経験等の能力とを判断するための「審査基準(質的基準)」とに基づいて評価がなされる。「審査基準(外形基準)」及び「審査基準(質的基準)」の詳細は、「認定社会福祉士制度 認定社会福祉士認定審査要綱」において示されている。

3) 審査基準(外形基準)

次の全ての条件を満たすことが、審査の外形基準とされている。

- 定められた申請書類の全てが提出され、必要事項が漏れなく記入されていること
- 申請書類は原紙であること
- 申請書類には押印がなされていること
- 実務経験は、通知により定められた範囲であること
- 従事期間は、表 2-4 に定められた範囲であること

表 2-4 従事期間の範囲

申請区分	別紙 2「実務経験証明書」
新規申請	・申請年度から 10 年前の 4 月 1 日以降から申請日までを対象とすることとし、記載される年数は 5 年以上の証明であること。また、そのうちの 2 年以上は申請分野であること。 ・ただし、ベテランルートにおいては、「認定社会福祉士認定試験細則第 2 条第 1 項第 5 号に規定する相談援助実務経験 10 年以上及びチームリーダー的職務経験 5 年以上について(2016 年 6 月 5 日制定)」による証明であること
更新申請	・直近の認定社会福祉士登録後及び更新登録後から申請日までの間に申請分野において 2 年以上の証明であること
分野追加申請 (新規申請時の分野追加)	・申請年度から 10 年前の 4 月 1 日以降から申請日までを対象とすることとし、記載される年数は 2 年以上の証明であること
分野追加申請 (認定取得後の分野追加)	・認定取得後から申請日までを対象とすることとし、記載される年数は 2 年以上の証明であること

出所) 認定社会福祉士制度 認定社会福祉士認定審査要綱

- 実務経験証明書の証明者は、勤怠の管理者（又は証明できる者）であり、所属機関の公印又は管理者等の肩書きが明記された上で私印の押印がなされていること
- 研修履歴は、定められた範囲となっていること
- 実務経験内容は、個別レベル、組織レベル、地域レベルの1つ以上のレベルについて、1,000字以上の記述がなされていること。ただし、項目番号、項目名は字数には含めない。
- スーパービジョン実績については、定められた実施がなされていること
- 「定められた実績」については、「認定社会福祉士認定規則第19条第6号及び第24条第7号に規定する定められた実績について（2017年3月12日制定）」による実績となっていること

4) 審査基準（質的基準）

次の全ての条件を満たすことが、審査の質的基準とされている。

- 個別レベル、組織レベル及び地域レベルのうち一つ以上については、支援の開始から終結まで（もしくは事業の開始から終了まで）の全ての評価項目（6項目）について記述がなされていること
- 記述された内容は、項目の羅列ではなく、項目毎に申請者自身の具体的な業務内容（実務経験）について、三つのレベルに即して整理されていること
- 自身が行った実践について、単一事例を用いて記述されていること
- 理論やモデル、価値・倫理を踏まえて、申請者自身がどのような場面で、どのような根拠に基づき、どのような実践を行ったのかが記述されていること
- 間違った語句の使用、誤字及び脱字がないこと
- 記述された実務経験内容と申請している認定分野との整合性が取れていること

認定社会福祉士制度 認定社会福祉士認定審査要綱（2018年6月2日要綱第3号）（抄）

1. 認定専門員の選定

- (1) 認定専門員の選定は、認定社会福祉士認定委員会（以下「認定委員会」という。）が専門分野などを勘案して行う。
- (2) 認定専門員3名のうち、1名を幹事認定専門員とする。幹事認定専門員は、認定委員会が指名する。
- (3) 幹事認定専門員は、当該認定申請の予備審査結果について、認定委員会に出席し報告を行う。

2. 認定専門員による予備審査

(1) 認定申請の受付

認定社会福祉士認定申請書類（以下「申請書類」という。）の受付は、毎年度9月1日から9月30日まで行うものとする。

(2) 審査書類

認定社会福祉士制度認定規則施行細則（2012年2月26日細則第3号）第7条及び第9条に定める申請書類について審査を行う。

(3) 予備審査の方法

- ① 認定専門員は、申請書類に対して、審査基準をもとに予備審査を行う。
- ② 上記の判定において「保留」となった申請者については、再度の書類提出を求め、予備審査を行うものとする。書類の再提出は1回とする。
- ③ 認定専門員は、再提出された書類に対して、審査基準をもとに予備審査を行う。

(4) 認定委員会への報告

幹事認定専門員は、予備審査の結果をまとめた「予備審査結果報告書」を作成し、認定委員会へ報告する。

(5) 審査基準（外形基準）

次の全ての条件を満たすこと

- ① 認定社会福祉士制度 認定規則施行細則（2012年2月26日細則第3号）第7条又は第9条に定める申請書類のすべてが提出され、必要事項が漏れなく記入されていること
- ② 様式1号、別紙1、別紙2、別紙3、別紙4、別紙5の申請書は原紙であること
- ③ 様式1号、別紙1、別紙2、別紙4、別紙5の申請書には押印がなされていること
- ④ 別紙2の実務経験は、「認定規則第9条第3号、第9条の2第2号、第19条第4号、第24条第3号、及び第33条第4号で定める相談援助実務経験の範囲等について（2017年3月12日制定）」による範囲であること
- ⑤ 別紙2の従事期間は、下表の範囲であること

申請区分	別紙2「実務経験証明書」
新規申請	・申請年度から10年前の4月1日以降から申請日までを対象とすることとし、記載される年数は5年以上の証明であること。また、そのうちの2年以上は申請分野であること。 ・ただし、ベテランルートにおいては、「認定社会福祉士認定試験細則第2条第1項第5号に規定する相談援助実務経験10年以上及びチームリーダー的職務経験5年以上について（2016年6月5日制定）」による証明であること
更新申請	・直近の認定社会福祉士登録後及び更新登録後から申請日までの間に申請分野において2年以上の証明であること
分野追加申請 (新規申請時の分野追加)	・申請年度から10年前の4月1日以降から申請日までを対象とすることとし、記載される年数は2年以上の証明であること
分野追加申請 (認定取得後の分野追加)	・認定取得後から申請日までを対象とすることとし、記載される年数は2年以上の証明であること

⑥ 別紙2の実務経験証明書の証明者は、勤怠の管理者（もしくは証明できる者）であり、所属機関の公印もしくは私印の場合は肩書きを明記して押印がなされていること

⑦ 別紙3の研修履歴は、認定社会福祉士制度 研修単位細則（2012年2月26日細則第4号）に定める範囲となっていること。ただし、経過措置対応における「認定社会

福祉士特別研修」修了者もしくは「みなし特別研修」修了者は、研修単位細則別表1の認定社会福祉士の取得に必要な単位数（スーパービジョンを含む）を満たしているものとみなす。

- ⑧ 別紙4の実務経験内容は、別表「必要な経験（質的基準）」に示した個別レベル、組織レベル、地域レベルの1つ以上のレベルについて、1,000字以上の記述がなされていること。ただし、別表「必要な経験（質的基準）」の項目番号、項目名は字数には含まない。
- ⑨ スーパービジョン実績については、スーパービジョン実施要綱（2012年7月28日要綱第2号）第4条による実施がなされていること。
- ⑩ 定められた実績については、「認定社会福祉士認定規則第19条第6号及び第24条第7号に規定する定められた実績について（2017年3月12日制定）」による実績となっていること

(6) 審査基準（質的基準）

別紙4の実務経験内容について、次の全ての条件を満たすこと。

- ① 認定社会福祉士制度認定規則施行細則の別表「必要な経験（質的基準）」に示した3つのレベルの1つ以上については、支援の開始から終結まで（もしくは事業の開始から終了まで）のすべての項目（6項目）について記述がなされていること
- ② 記述された内容は、項目の羅列ではなく、項目毎に申請者自身の具体的な業務内容（実務経験）について、3つのレベルに即して整理されていること
- ③ 自身が行った実践について、単一事例を用いて記述されていること
- ④ 理論やモデル、価値・倫理を踏まえて、申請者自身がどのような場面で、どのような根拠に基づき、どのような実践を行ったのかが記述されていること
- ⑤ 間違った語句の使用、誤字、脱字がないこと
- ⑥ 記述された実務経験内容と申請している認定分野との整合性がとれていること

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士制度 認定社会福祉士認定審査要綱、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/04_kojin/files/01_tetsuzuki/shinsayoko.pdf、
(2019年3月7日取得)

認定社会福祉士制度 認定規則施行細則（2012年2月26日細則第3号）（抄）

（別表）相談援助の実務経験に関する「必要な経験（質的基準）」

個別レベル	1-1 相談援助の開始に係わる業務 （ア）相談受付、インテーク面接・スクリーニングのための情報収集、記録作成 （イ）受理・判定・入所に係る会議等での介入方針の決定 （ウ）契約 （エ）相談者のニーズとワーカビリティに応じた他機関・他部門へのリファー	認定 上級 社会 福祉 士
	1-2 理論・モデル ^{注1} に基づくアセスメント	
	1-3 アセスメントに基づく目標設定と計画立案 （ア）社会サービス ^{注2} の活用支援 ^{注3} （イ）理論・モデル・アプローチ ^{注4} に基づく心理的サポート、認知および行動変容にむけての支援 （ウ）グループを活用した援助（グループワーク、自助グループなど） （エ）家族支援（心理的サポート、レスパイトサービス、家族心理教育、家族療法など） （オ）ソーシャルサポートネットワーク ^{注5} の構築 （カ）ケース・アドボカシー（利用者の代弁・権利擁護） （キ）倫理的ジレンマへの対応	
	1-4 サービス調整会議・ケースカンファレンス等による検討及び調整並びにコーディネーション	
	1-5 計画に基づく介入の実施とモニタリング （ア）介入の実施とその記録 （イ）継続的なアセスメントおよび変化に応じた修正	
	1-6 相談援助の終結に係わる業務 （ア）ケースカンファレンス等での検討 （イ）終結にむけての準備とその後のフォローアップ （ウ）介入の結果についての評価等	
	1-7 上記1-1～1-6に関わる業務に対する助言・指導/スーパービジョン	
	1-8 困難事例・多問題事例への介入	
	1-9 アセスメントツール、計画表、契約書、記録フォームなどの開発・改善	
	1-10 特定の介入方法、アプローチについての評価	
	1-11 より効果的な介入方法・アプローチなどの開発・普及	
	1-12 個別レベルの課題をマクロレベルの課題へと位置づけてシステム変革	

注1 例) 生物・心理・社会的モデル、生態学的モデル、システム理論

注2 保健、医療、福祉、教育、司法、就労支援などフォーマルな社会資源

注3 仲介、調整、調停、提供、ケアマネジメントなど

注4 例) 行動（学習）理論、認知理論、認知行動理論、システム理論、心理社会的アプローチ、機能的アプローチ、問題解決アプローチ、クライアント（パーソン）・センタード・アプローチ、課題中心アプローチ、危機介入モデルなど

注5 例) インフォーマルな社会資源の開発・調整（近隣住民・友人・大家・ボランティア・職場・学校・その他の関係者や団体への説明・協力依頼・支援）、施設・機関や他の専門職との連携・協働

組 織 レ ベ ル	<p>2-1 組織の立ち上げや事業の開始あるいは継続に関わる業務</p> <p>(ア) 組織や事業に関わる相談や依頼の受付、情報収集</p> <p>(イ) 会議等での方針決定への関与</p> <p>(ウ) 定款や契約書等の作成あるいは変更への関与</p> <p>2-2 理論・モデル^{注1}に基づく組織のアセスメント^{注2}</p> <p>2-3 アセスメントに基づく目標設定と取り組みの企画（計画）^{注3}</p> <p>(ア) 費用対効果を踏まえた事業計画</p> <p>(イ) 上記の事業に必要な職員の体制づくり（採用・役割分担）</p> <p>(ウ) 法令遵守の取り組み</p> <p>(エ) サービスの質の向上や業務効率向上のための取り組み</p> <p>(オ) 利用者の安全対策（事故、感染症、災害時等）および緊急時の対応の仕組みの構築</p> <p>(カ) 実習生や新人職員への助言・指導（管理・教育・支持）およびOJT</p> <p>(キ) 職員が自己研鑽に取り組める環境整備</p> <p>(ク) ボランティア等の受け入れとその環境整備</p> <p>(ケ) 組織機関、施設等有する機能の地域還元</p> <p>2-4 組織内外での会議の企画・運営、職員間および関係部署や関係機関との合意形成および連携</p> <p>2-5 計画に基づく取り組みの実施とモニタリング</p> <p>(ア) 取り組みの実施（企画の運営）とその記録</p> <p>(イ) 継続的な実施状況についての点検・評価とそれに応じた修正</p> <p>(ウ) リーダーとしての役割遂行</p> <p>2-6 取り組みの終了に関わる業務</p> <p>(ア) 会議等での検討</p> <p>(イ) 終了にむけての準備とその後のフォローアップ</p> <p>(ウ) 取組みの結果についての評価と報告</p>	認 定 社 会 福 祉 士	認 定 上 級 社 会 福 祉 士
	<p>2-7 上記2-1～2-6に関わる業務に対する助言・指導/スーパービジョン</p> <p>2-8 理念・基本方針の職員への周知および理念・基本方針を反映した組織運営</p> <p>2-9 管理者およびチームリーダーの責任の明確化</p> <p>2-10 費用対効果を踏まえた中長期計画（事業計画）策定</p> <p>2-11 事業所等における税制、寄付金、公的助成制度、民間助成の活用</p> <p>2-12 財務諸表に基づくと経営分析、適正な財務管理</p> <p>2-13 経営状況の把握と分析および分析に基づく課題把握と改善への取り組み</p> <p>2-14 組織の理念・機能に関わる福祉政策・制度についての提言、システム改革への関与</p> <p>2-15 職員の苦情対応手続き</p> <p>2-16 業務分析と職務内容の規定</p> <p>2-17 業務負担のマネジメント</p> <p>2-18 職員のメンタルヘルス対策^{注4}</p>		

注1 例) 生態学的モデル、システム理論

注2 所属組織、所蔵組織のある地域、および関係する組織・機関について

注3 ここでの企画とは、組織内の限定された部門あるいは事業についてのものとする

注4 例) 職員のケア（ストレスの内容及び要因把握、ストレスマネジメント、職員のセルフヘルプ、サポートグループ等インフォーマルな支援機会の設定）

地域福祉レベル	3-1 地域福祉活動・事業の開始に関わる業務 (ア) 相談や依頼の受付、スクリーニングのための情報収集 (イ) 会議等での地域福祉活動・事業の方針の決定 (ウ) 地域福祉活動・事業についての合意形成、契約	認定 上級 社会 福祉 士
	3-2 理論・モデル ^{注1} に基づく地域のアセスメント ^{注2}	
	3-3 アセスメントに基づく目標の設定と地域福祉活動・事業の計画立案 (ア) 社会福祉を目的とする事業の企画 ^{注3} (イ) 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助 ^{注4} (ウ) 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整および助成 ^{注5} (エ) 前に掲げる (ア) (イ) (ウ) の事業のほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業 ^{注6}	
	3-4 策定会議、連絡協議会、懇話会等による検討及び調整並びにコーディネーション	
	3-5 計画に基づく地域福祉活動・事業の実施とモニタリング (ア) 地域福祉活動・事業の実施とその記録 (イ) 継続的なアセスメントおよび変化に応じた修正	
	3-6 地域福祉活動・事業の終結に関わる業務 (ア) 会議等での検討 (イ) 終結にむけての準備とその後のフォローアップ (ウ) 地域福祉活動・事業の結果についての評価等	
	3-7 上記3-1～3-6に関わる業務に対する助言・指導/スーパービジョン	
	3-8 事業（プログラム）評価（モニタリングと結果評価）と改善の取り組み	
	3-9 所属組織を超えて各種会議のリーダー/責任者としての役割遂行	
	3-10 地域福祉推進・連携のための懇談会、講演会、イベントへの参画	
	3-11 地域・国家レベルでの保健医療福祉に関わる計画策定への参画	
	3-12 クラス・アドボカシー（共通のニーズをもつ人々を代弁してソーシャルアクションを行い、制度・政策・事業・関係性などにおけるシステム変革を起こす）	
	<p>注1 例) 生物・心理・社会的モデル、生態学的モデル、システム理論</p> <p>注2 例) 参与観察、ヒアリング、フォーカスグループインタビュー、社会調査等</p> <p>注3 例) 権利擁護事業、介護保険事業、介護予防事業等</p> <p>注4 例) 市民活動（小地域福祉活動、ボランティア）の促進・支援</p> <p>注5 例) 関係機関・団体・個人とのネットワーク構築、連携強化</p> <p>注6 例) 当事者の組織化・支援、福祉教育・啓発、制度・事業運営・サービス等の改善のための所属組織内外での取り組み</p> <p>出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士制度 認定規則施行細則、 http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/01_kiko/files/06shikoSaisoku.pdf、（2019年3月7日取得）</p>	

(5) 審査方法

認定社会福祉士の審査方法は、「認定社会福祉士認定規則」及び「認定社会福祉士制度 認定社会福祉士認定審査要綱」において設定されている。なお、認定上級社会福祉士の審査方法は、現在、制度の詳細を検討中であり、確立されていない。

認定社会福祉士の審査方法は、以下のとおりである。

- 審査は、年1回、認定委員会の書類審査によって行われている。
- 認定委員会により選定された認定専門員は、予備審査を行う。
- 予備審査は、前述の審査基準をもとに行われる。予備審査において「保留」となった申請者については、再度の書類提出を求め、改めて予備審査が行われる。書類の再提出は1回のみである。
- 認定専門員のうち、認定委員会に指名された幹事認定専門員は、予備審査の結果をまとめた予備審査結果報告書を作成し、認定委員会へ報告する。
- 認定委員会は、認定専門員による予備審査結果報告書により、可否の審査を行い、審査報告書を作成し、理事会へ報告する。
- 理事会は審査報告書により、認定の可否等について協議・決定する。理事会における認定の可否の結果は、速やかに申請者に文書によって通知される。また、合格を認める場合は合格証が発行される。

認定社会福祉士認定規則（抄）

（審査）

第12条 審査は、認定委員会が、毎年1回、行う。書類審査によって行う。

第13条 認定委員会は、認定専門員の審査結果に基づき、認定に関する総括報告書を作成し、理事会に報告する。

（審査結果）

第14条 理事会は、前条の報告について協議し、受験者及び分野追加申請者に対して結果を通知する。

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士認定規則、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/01_kiko/files/03ninteiKisoku.pdf、（2019年3月7日取得）

認定社会福祉士制度 認定社会福祉士認定審査要綱（2018年6月2日要綱第3号）（抄）

1. 認定専門員の選定

- (1) 認定専門員の選定は、認定社会福祉士認定委員会（以下「認定委員会」という。）が専門分野などを勘案して行う。
- (2) 認定専門員3名のうち、1名を幹事認定専門員とする。幹事認定専門員は、認定委員会が指名する。
- (3) 幹事認定専門員は、当該認定申請の予備審査結果について、認定委員会に出席し報告を行う。

2. 認定専門員による予備審査

(1) 認定申請の受付

認定社会福祉士認定申請書類（以下「申請書類」という。）の受付は、毎年度9月1日から9月30日まで行うものとする。

(2) 審査書類

認定社会福祉士制度認定規則施行細則（2012年2月26日細則第3号）第7条及び第9条に定める申請書類について審査を行う。

(3) 予備審査の方法

- ① 認定専門員は、申請書類に対して、審査基準をもとに予備審査を行う。
- ② 上記の判定において「保留」となった申請者については、再度の書類提出を求め、予備審査を行うものとする。書類の再提出は1回とする。
- ③ 認定専門員は、再提出された書類に対して、審査基準をもとに予備審査を行う。

(4) 認定委員会への報告

幹事認定専門員は、予備審査の結果をまとめた「予備審査結果報告書」を作成し、認定委員会へ報告する。

3. 認定委員会による審査手続き

(1) 審査

認定委員会は、認定専門員による予備審査結果報告書を踏まえて、可否の審査を行う。

(2) 理事会への報告

認定委員会は、「審査報告書」を作成し、理事会へ報告する。

4. 理事会による認定の可否等に係る手続き

理事会は「審査報告書」を踏まえて、認定の可否等について協議・決定する。

5. 審査期間

各年度の審査期間は1月末日までとする。

6. 認定審査結果の通知

(1) 通知

理事会における認定の可否の結果は、速やかに申請者に文書によって通知する。

(2) 合格証

合格を認める場合は合格証を発行する。合格番号は次の通りとする。

N〇〇-〇〇〇

↑ 年度単位に3桁の連番

西暦下2桁

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士制度 認定社会福祉士認定審査要綱、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/04_kojin/files/01_tetsuzuki/shinsayoko.pdf、
(2019年3月7日取得)

(6) 認定の効力（更新）

認定社会福祉士認定規則によれば認定社会福祉士の認定有効期間は、認定審査の合格日の翌年度の4月1日から5年間である。更新には、次のように研修の受講など一定の要件を満たす必要がある。

認定社会福祉士認定規則（抄）

（認定の有効期間）

第17条 認定社会福祉士の認定有効期間は、認定審査の合格日の翌年度の4月1日より5年間とする。なお、認定分野を追加した場合には、分野ごとの審査合格日に関わらず、最初に合格した分野の認定社会福祉士の残期間までを有効期間とする。ただし、第22条の規定により認定社会福祉士がその認定を取り消されたときは認定社会福祉士の有効期間に関わらず認定を取り消された日をもって終了する。

（更新）

第18条 認定社会福祉士は、認定審査の合格日の翌年度の4月1日から5年ごとにこれを更新しなければならない。

2 第21条第1項の規定により効力を停止した者は、効力の停止の日から起算して5年以内に更新をしなければならない。

（更新申請の要件）

第19条 更新のため認定社会福祉士の認定を申請する者（以下「更新申請者」という。）は、次の各号に掲げる事項をすべて満たさなければならない。

- (1) 社会福祉士及び介護福祉士法に定める社会福祉士資格を有すること
- (2) 職能団体で倫理綱領と懲戒の権能を持っている団体の正会員であること
- (3) 認定社会福祉士であること
- (4) 申請時に更新する分野での相談援助実務経験が、過去5年間に2年以上あること
- (5) 申請時に認められた機関での研修を受講していること
- (6) 定められた実績があること

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士認定規則、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/01_kiko/files/03ninteiKisoku.pdf、（2019年3月7日取得）

認定社会福祉士制度 認定社会福祉士認定審査要綱（抄）

6. 認定審査結果の通知

(3) 合格証の有効期間

合格証の有効期間は合格証発行日の翌年度から 5 年目の年度末までとする。

(4) 不合格者の再度の認定申請

当該年度の認定審査不合格者は、翌年度以降に新たな認定申請はできるものとする。

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士制度 認定社会福祉士認定審査要綱、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/04_kojin/files/01_tetsuzuki/shinsayoko.pdf、
(2019 年 3 月 7 日取得)

(7) 認定者数等

認定社会福祉士登録者数は、累計で 667 人（2018 年度末現在）である。分野別にみると、医療分野及び高齢分野における認定者数が多い。

表 2-5 認定社会福祉士登録者数の推移

高齢分野	障害分野	児童・家庭分野	医療分野	地域社会 ・多文化分野	合計
198 人	76 人	29 人	292 人	72 人	667 人

出所) 公益財団法人日本社会福祉士会、認定社会福祉士名簿（分野別）、
http://www.jacsw.or.jp/10_senmon/ninteiToroku/files/toroku_meibo_bunya.pdf、（2019 年 3 月 19 日取得）に基づき、（株）三菱総合研究所が作成。

(8) 認定機関

認定社会福祉士認証・認定機構は、研修の認証及び認定社会福祉士の認定審査を行う公正中立な第三者機関として、2011 年 10 月に設立された。団体設立の目的は、「認定社会福祉士認証・認定機構定款」によれば、「関係団体との連携のもとに認定社会福祉士の認定制度を創設し、認定社会福祉士並びに認定上級社会福祉士の認定及び認定社会福祉士の認定制度の対象となる研修を認証することで、社会福祉士の質の向上を図り、もって我が国におけるソーシャルワークの一層の発展と国民の福祉の増進に寄与すること」である。

機構の正会員は、以下の 6 法人である。

- 公益社団法人 日本社会福祉士会
- 公益社団法人 日本医療社会福祉協会

- 特定非営利活動法人 日本ソーシャルワーカー協会
- 一般社団法人 日本ソーシャルワーク教育学校連盟
- 社会福祉法人 全国社会福祉協議会 全国社会福祉法人経営者協議会
- 社会福祉法人 全国社会福祉協議会

機構事務局は、公益社団法人日本社会福祉士会内に設置されており、事務局業務を日本社会福祉士会が認定社会福祉士認証・認定機構から受託している。また、認定社会福祉士及び認定上級社会福祉士の登録については日本社会福祉士会が担っている。

認定社会福祉士認証・認定機構定款（2011年10月30日制定）（抄）

（目的）

第3条 この機構は、関係団体との連携のもとに認定社会福祉士の認定制度を創設し、認定社会福祉士並びに認定上級社会福祉士の認定及び認定社会福祉士の認定制度の対象となる研修を認証することで、社会福祉士の質の向上を図り、もって我が国におけるソーシャルワークの一層の発展と国民の福祉の増進に寄与することを目的とする。

（事業）

第4条 この機構は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 認定社会福祉士及び認定上級社会福祉士の認定に係る事業
- (2) 認定社会福祉士及び認定上級社会福祉士の認定要件となる研修の認証に係る事業
- (3) 資格認定及び研修認証に関する調査研究事業
- (4) その他、資格認定及び研修認証路運恵右するにあたり必要な事業（登録事業を除く。）

2 前項の事業は、全国において行うものとする。

3 この機構は、事業を公正かつ適正に運営し、前条の目的達成と社会的信用の維持向上に努めるものとする。

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士認証・認定機構定款、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/01_kiko/files/01teikan.pdf、（2019年3月7日取得）

1) 運営事務

認定機構は、理事16名（機構長、副機構長、事務担当理事含む）、監事2名及び担当者2名で構成されている。事務担当理事と担当者2名とは、日本社会福祉士会事務局業務を兼務している。

認定社会福祉士認証・認定機構定款（抄）

（役員を設置）

第 18 条 この機構に次の役員を置く。

（1）理事 8 名以上 17 名以内

（2）監事 2 名

2 理事のうち 1 名を機構長、1 名を副機構長とする。

3 機構長は、本機構を代表する。

4 副機構長は、機構長を補佐し、機構長が欠けたとき又は機構長に事故あるときは、その職務を代行する。

（設置等）

第 40 条 この機構の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には所要の職員を置く。

3 重要な職員は、機構長が理事会の承認を得て任免する。

4 事務局の組織及び運営に必要な事項は、事務処理規程として理事会の議決により機構長が別に定める。

5 機構は、事務局に関する事務を委託することができる。

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士認証・認定機構定款、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/01_kiko/files/01teikan.pdf、（2019 年 3 月 7 日取得）

2) 審査手数料等

a 審査料

審査料は、「認定社会福祉士制度 認定規則施行細則」（2012 年 2 月 26 日細則第 3 号）において、次のように設定されている。

- | | |
|--------------------|----------|
| ● 認定社会福祉士認定審査料 | 15,000 円 |
| ● 認定社会福祉士追加分野認定審査料 | 15,000 円 |
| ● 認定社会福祉士更新認定審査料 | 15,000 円 |

認定社会福祉士制度 認定規則施行細則（2012 年 2 月 26 日細則第 3 号）（抄）

（審査料）

第 30 条 第 7 条第 1 項、同条第 2 項及び第 9 条に定める審査料の額は、次の各号のとおりとする。

- (1) 認定社会福祉士認定審査料 15,000 円
- (2) 認定社会福祉士追加分野認定審査料 15,000 円
- (3) 認定社会福祉士更新認定審査料 15,000 円

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士制度 認定規則施行細則、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/01_kiko/files/06shikoSaisoku.pdf、(2019年3月7日取得)

b 認証審査料

研修の認証審査料は、「認定社会福祉士制度 研修認証規則施行細則」(2012年1月17日細則第1号)において、次のように設定されている。

- 研修認証の申請 1科目あたり 30,000 円
- 研修認証の更新申請 1科目あたり 10,000 円

認定社会福祉士制度 研修認証規則施行細則 (2012年1月17日細則第1号)

(申請手続)

第5条 研修認証を申請する団体(以下、「申請団体」という。)は、研修認証申請書(様式第1号)を認定社会福祉士認証・認定機構(以下、「機構」という。)が定める審査のための費用とともに機構に提出しなければならない。

(更新手続き)

第15条 認証更新申請団体は、次の各号に掲げる申請書類を機構が定める審査料とともに機構に提出しなければならない。

- (1) 研修認証更新申請書(様式第3号)
- (2) 自己評価報告書(様式第4号)

第4章 費用の負担

第26条 第5条及び第15条の申請者は、審査のための費用を負担しなければならない。

2 審査のための費用には、認証審査料の他、認証の公表に関する費用を含むものとする。

3 審査のための費用は、次の各号に掲げる額とする

- (1) 第5条の申請 1科目あたり 3万円
- (2) 第15条の申請 1科目あたり 1万円

4 一度納入した審査のための費用については理由の如何に関わらず返還しない。

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士制度 研修認証規則施行細則
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/01_kiko/files/04kenshuNinshoKisokuShikoSaisoku.pdf、(2019年3月7日取得)

c 研修参加費

申請者が受講する研修は、共通専門研修、分野専門研修及びスーパービジョンである。認定研修ルートの場合、通常ルートの研修のうち、実績や他の認定等で一部読替されるものがある一方、「認定社会福祉士認定研修」の受講を必要とする。

研修参加費は、認証された研修により異なる。

3) 財務

認定機構の資産合計額は、非公表である。

主な収入は、審査料である。認定機構の経営を安定させるためには年間認定者数が1,000人程度必要と見込まれており、今後の目標として、2025年度に認定者数を7,000人超とすることを掲げている。

主な支出は、基盤整備に係る会議運営費及び審査費等である。人件費は、事務局業務を日本社会福祉士会に委託し、担当業務を兼務することで抑えられている。

(9) 評価・効果

現在、認定社会福祉士の認定者数は年100人程である。社会福祉士として働いている者の多くが認定社会福祉士となるよう、当面の間は制度の普及推進が必要と考えられている。

(10) 普及推進・広報

認定制度の認知度向上を中心とした活動がなされており、ウェブページによる広報周知及び構成団体による広報活動を進める一方で、自治体等において、認定社会福祉士の活用について議論や資料の中で触れてもらうなど、行政の施策と認定制度とを結び付ける方策を検討している。

また、研修を受けやすい環境づくりの推進がなされており、現場で活躍する社会福祉士からの、研修を受講する時間がないといった意見等に対して、研修の開催場所・方法などについて検討が重ねられている。

(11) 研修

1) 必要な研修

認定社会福祉士及び認定上級社会福祉士申請に必要な研修は、「認定社会福祉士制度 研修単位細則」（2012年2月26日細則第4号）において、次のように定められている。申請者は、これらの研修の中から、自身の認定取得ルート（図2-21）に必要な研修の科目を組み合わせ、申請に必要な単位を取得する。

- 研修実施団体の申請により認定社会福祉士認証・認定機構が認証した研修（共通専門研修及び分野専門研修）

- 社会福祉士を基礎資格として活用する制度における資格研修で認定社会福祉士認証・認定機構が認めたもの（日本社会福祉士会の実施する生涯研修、日本医療社会福祉協会の実施する協会認定研修など）
- その他、認定社会福祉士認証・認定機構が認めたもの（研修に相当する実務経験など）
- スーパービジョン

また、申請に必要な単位数は、同細則別表第 1 から別表 5 までに規定されている。

- 別表 1 認定社会福祉士の取得に必要な単位数 合計 30 単位
- 別表 2 認定社会福祉士の更新に必要な単位数 合計 10 単位
- 別表 3 認定上級社会福祉士取得に必要な単位数 合計 30 単位
- 別表 4 認定社会福祉士を 2 回更新した者の認定上級社会福祉士取得に必要な単位数 合計 20 単位
- 別表 5 認定社会福祉士を 3 回以上更新した者の認定上級社会福祉士取得に必要な単位数 合計 10 単位

認定社会福祉士制度 研修単位細則（2012 年 2 月 26 日細則第 4 号）（抄）

（規則第 9 条、9 条の 2 及び第 24 条の申請に必要な研修）

第 1 条 認定社会福祉士認定規則第 9 条第 5 号のア、第 9 条の 2 第 4 号及び第 24 条第 6 号で定める認められた機関での研修とは、次の各号に掲げる研修とする。

- (1) 研修実施団体の申請により認定社会福祉士認証・認定機構が認証した研修
- (2) 社会福祉士を基礎資格として活用する制度における資格研修で認定社会福祉士認証・認定機構が認めたもの
- (3) その他、認定社会福祉士認証・認定機構が認めたもの
- (4) スーパービジョン（研修認証基準細則（2011 年細則第 2 号）で定める科目を除く）については、別に定める。

（申請に必要な単位数）

第 2 条 認定社会福祉士認定規則第 11 条の認定申請者は、前条の研修のうちから別表 1 に掲げる区分ごとに必要な単位数を満たしているものとする。

なお、分野専門の科目については、認定社会福祉士として認定を受けようとする分野の科目について単位修得しているものとする。

2 認定社会福祉士認定規則第 11 条の分野追加申請者は、追加する分野について別表 1 にかかげる分野専門の科目の単位を満たしているものとする。なお、共通専門及びスーパービジョンの単位は免除する。

3 認定社会福祉士認定規則第 19 条の更新申請者は、第 1 条の研修のうちから別表 2 に掲げる区分ごとに必要な単位数を満たしているものとする。

4 2 つ以上の分野の認定を更新する場合は、更新する分野それぞれの分野の制度等の動向の単位を満たしているものとする。なお、スーパービジョン及び選択単位について

は、1つの分野の更新単位を満たすことでその他の更新分野の単位も満たしているものとみなす。

5 認定社会福祉士認定規則第 26 条の認定申請者は、第 1 条の研修のうちから次の各号に掲げる単位を満たしている者とする。

- (1) 認定社会福祉士及び認定社会福祉士を 1 回更新した者は、別表 3 に掲げる区分ごとに必要な単位数を満たしているものとする。
- (2) 認定社会福祉士を 2 回更新した者は、別表 4 に掲げる区分ごとに必要な単位数を満たしているものとする。
- (3) 認定社会福祉士を 3 回以上更新した者は、別表 5 に掲げる区分ごとに必要な単位数を満たしているものとする。

(単位の振替)

第 3 条 分野専門科目として認証を受けた科目のうち、別表 6 に掲げる科目については、他の分野の科目として単位を振り替えることができる。

別表 1 認定社会福祉士の取得に必要な単位数

科目の分類・名称			認定申請に必要な最低単位数			
			必修	選択必修	選択	
共通専門	ソーシャルワーク理論系科目群 I		2 単位		認定上級の理論系科目群 II から選択可 (2 単位)	
	権利擁護・法学系科目群 I		2 単位			
	サービス管理・人材育成・経営系科目群 I		2 単位			
	地域開発・政策系科目群 I		1 単位			
	実践評価・実践研究系科目群 I		1 単位			
分野専門	「高齢」「障害」「児童・家庭」「医療」「地域社会・多文化」から認定を受けようとする 1 分野	各分野の制度等の動向	1 単位	9 単位 (各科目群から最低 1 単位以上)		
		支援の実際	理論・アプローチ別科目群			
			対象者別科目群			
			SW機能別科目群			
スーパービジョン			10 単位			
単位小計			19 単位	9 単位	2 単位	
単位合計			30 単位			

別表2 認定社会福祉士の更新に必要な単位数

科目の分類・名称		更新に必要な単位数	
		必修	選択
分野専門	各分野の制度等の動向（認定を受けている分野に限る）	1 単位	
スーパービジョン（①又は②） ①スーパービジョン（受ける） ②更新スーパービジョン（集合研修方式）		2 単位	
研修受講	①更新特別研修 ②認定社会福祉士取得に必要な共通専門研修 ③認定社会福祉士取得に必要な分野専門研修（分野不問） ④認定上級社会福祉士取得に必要な認証された研修 ⑤機構が指定する研修		7 単位
スーパービジョン	⑥スーパービジョン（受ける） ⑦スーパービジョン（する） ⑧更新スーパービジョン（集合研修方式） ⑨スーパービジョン実施要綱第2条第4号として行ったスーパービジョン		
定められた実績	⑩認証された研修、認証された研修に相当する研修及び社会福祉士養成指定科目の講師 ⑪相談援助実習指導 ⑫研究会、学会又はそれに準ずる研修会での発表実績 ⑬認定医療社会福祉士の更新		
合計単位数		10 単位	

別表3 認定上級社会福祉士取得に必要な単位数

	科目の分類・名称	概要	認定申請に必要な最低単位数	
			必修	選択
共通 専門	ソーシャルワーク理論系科目群Ⅱ	ソーシャルワーク理論	2単位	
	権利擁護・法学系科目群Ⅱ	法的権利擁護にかかる判例研究など	2単位	
	サービス管理・人材育成・経営系科目群Ⅱ	階層別役割行動、組織運営管理・経営に関する理解	2単位	
	地域開発・政策系科目群Ⅱ	地域支援ネットワーク・機関間連携、社会資源開発、福祉計画策定等の実践的展開、ケーススタディ	2単位	
	実践評価・実践研究系科目群Ⅱ	①講義（実践の効果測定、実践研究、サービス評価の方法）	4単位	
		②演習（自らの実践の効果測定・検証） ①を受けた後に受ける	2単位	
理論系科目群Ⅱ	共通専門の各科目群及び倫理・哲学系、心理学系、医学系、社会学系科目から選択		2単位 （受けていないものから選択）	
分野 専門	分野専門科目群	認定社会福祉士の分野専門科目から選択		
特定 領域	特定領域の実践研究と自己形成	個別・組織・地域の3つのレベルを意識しながら研究計画を立て、その課題に取り組み、その成果をとりまとめる。	4単位	
S V	スーパービジョン①	スーパービジョンをする	4単位	2単位
	スーパービジョン②	スーパービジョンを受ける	4単位	
	スーパービジョン③	機構が指定する研修		
単位小計			28単位	2単位
単位合計			30単位	

別表4 認定社会福祉士を2回更新した者の認定上級社会福祉士取得に必要な単位数

	科目の分類・名称	概要	認定申請に必要な最低単位数	
			必修	選択
共通 専門	ソーシャルワーク理論系科目群Ⅱ	ソーシャルワーク理論		10 単位
	権利擁護・法学系科目群Ⅱ	法的権利擁護にかかる判例研究など		
	サービス管理・人材育成・経営系科目群Ⅱ	階層別役割行動、組織運営管理・経営に関する理解		
	地域開発・政策系科目群Ⅱ	地域支援ネットワーク・機関間連携、社会資源開発、福祉計画策定等の実践的展開、ケーススタディ		
	サービス評価実践研究系科目群Ⅱ	①講義（実践の効果測定、実践研究、サービス評価の方法）		
		②演習（自らの実践の効果測定・検証） ①を受けた後に受ける		
理論系科目群Ⅱ	共通専門の各科目群及び倫理・哲学系、心理学系、医学系、社会学系科目から選択			
分野 専門	分野専門科目群	認定社会福祉士の分野専門科目から選択		
特定 領域	特定領域の実践研究と自己形成	個別・組織・地域の3つのレベルを意識しながら研究計画を立て、その課題に取り組み、その成果をとりまとめる。		
S V	スーパービジョン①	スーパービジョンをする	4 単位	2 単位
	スーパービジョン②	スーパービジョンを受ける	4 単位	
	スーパービジョン③	機構が指定する研修		
単位小計			8 単位	12 単位
単位合計			20 単位	

別表5 認定社会福祉士を3回以上更新した者の認定上級社会福祉士取得に必要な単位数

	科目の分類・名称	概要	認定申請に必要な最低単位数	
			必修	選択
S V	スーパービジョン①	スーパービジョンをする	4単位	2単位
	スーパービジョン②	スーパービジョンを受ける	4単位	
	スーパービジョン③	機構が指定する研修		
単位小計			8単位	2単位
単位合計			10単位	

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士制度 研修単位細則、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/01_kiko/files/07taniSaisoku.pdf、(2019年3月7日取得)

a スーパービジョン

認定社会福祉士になるために行うスーパービジョンは、スーパーバイザーがスーパーバイザーの実践学習と専門職としての知識・技術への訓練とを促進・支援するためにソーシャルワークの視点から実施されるものであり、スーパーバイザーとなる社会福祉士が、次の事項を獲得することを目的としている。

- 社会福祉士としてのアイデンティティの確立
- 所属組織におけるソーシャルワーク業務の確立と遂行
- 専門職としての職責と機能との遂行

スーパーバイザーとは、一定の実績を積んだ者で、「認定社会福祉士制度 スーパーバイザー登録規程」に基づき、認定機構にスーパーバイザー登録がなされた者である。

スーパービジョンは、「認定社会福祉士制度 スーパービジョン実施要綱」に基づき、スーパーバイザーがスーパーバイザーと、スーパービジョン実施契約を締結することで行われる。契約期間は1年間で、原則として1回につき1時間以上、1年間で6回以上実施する必要がある。

スーパービジョンを受ける場合のスーパーバイザーへの謝礼は、スーパーバイザーとの契約による。

2) 研修の認証

認定社会福祉士及び認定上級社会福祉士の認定要件となる「共通専門研修」と「分野専門研修」との認証は、「認定社会福祉士制度 研修認証規則」(2011年10月30日規則第1号)において定められた「研修認証委員会」により、図 2-23 に示すとおり科目ごとに行われている。2019年3月現在、認証された研修科目数は、累積で335科目である。また、認証された研修の実施機関は、教育機関24機関、職能団体・NPO等33団体である。

研修認証の流れ（イメージ）

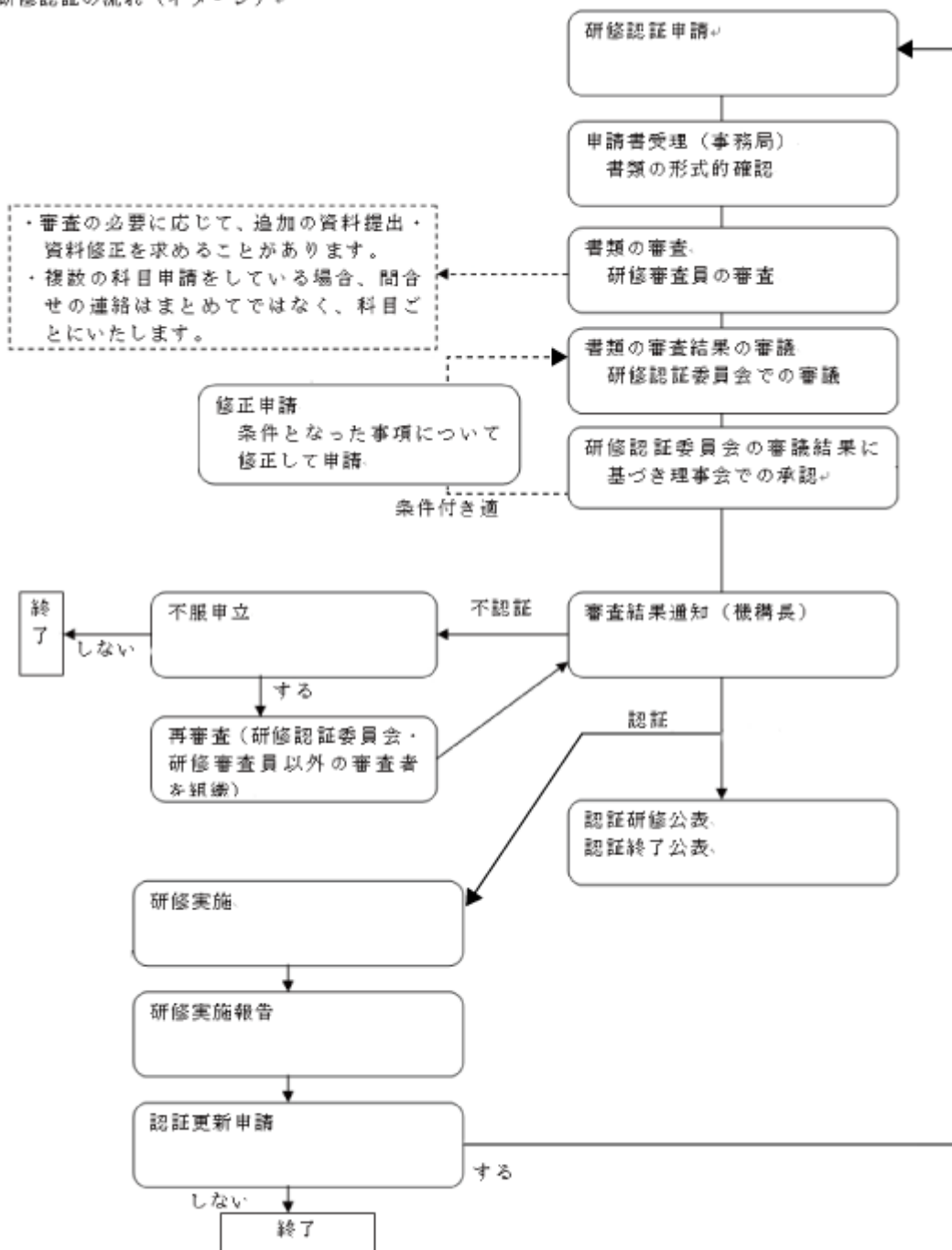


図 2-23 研修認証の流れ（イメージ）

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、研修認証の流れ（イメージ図）、
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/03_kenshu/files/flow.html、（2019年3月7日取得）

a 科目と認定基準

認定社会福祉士及び認定上級社会福祉士の申請に必要な「共通専門研修」と「分野専門研修」との区分や科目は、「認定社会福祉士制度 研修認証基準細則」別表第1において、表2-6に示すとおり、設定されている。また、同細則別表第2において、表2-7に示すとおり、全ての科目ごとに、目的、到達目標、含むべき内容、内容の例示、留意事項及び単位数が設定されている。

表 2-6 研修の認証区分

認定社会福祉士			
区分	群	科目名	
共通専門科目	ソーシャルワーク理論系科目群 I	ソーシャルワーク理論系科目 I	
	ソーシャルワーク理論系科目群 I	福祉倫理	
	権利擁護・法学系科目群 I	権利擁護・法学系科目 I	
	サービス管理・人材育成・経営系科目群 I	人材育成系科目 I	
	サービス管理・人材育成・経営系科目群 I	サービス管理・経営系科目 I	
	地域開発・政策系科目群 I	地域開発・政策系科目 I	
	実践評価・実践研究系科目群 I	実践評価・実践研究系科目 I	
分野専門科目	高齢分野	理論・アプローチ別科目群	理論・アプローチ別科目
		対象者別科目群	対象者別科目
		ソーシャルワーク機能別科目群	虐待への対応(高齢者)
		ソーシャルワーク機能別科目群	後見制度の活用(成年)
		ソーシャルワーク機能別科目群	地域包括ケア(高齢)
		ソーシャルワーク機能別科目群	就労/生き甲斐・社会参加(高齢者)
	障害分野	理論・アプローチ別科目群	理論・アプローチ別科目
		対象者別科目群	対象者別科目
		ソーシャルワーク機能別科目群	虐待への対応(障害)
		ソーシャルワーク機能別科目群	地域生活支援と障害者自立支援協議会
		ソーシャルワーク機能別科目群	就労/教育/生き甲斐・社会参加(障害)
	児童・家庭分野	理論・アプローチ別科目群	理論・アプローチ別科目
		対象者別科目群	対象者別科目
		ソーシャルワーク機能別科目群	虐待への対応(児童)
		ソーシャルワーク機能別科目群	後見制度の活用(未成年)
		ソーシャルワーク機能別科目群	司法福祉(児童)
		ソーシャルワーク機能別科目群	児童家庭支援と要保護児童対策地域協議会
		ソーシャルワーク機能別科目群	スクールソーシャルワーク(児童)
	ソーシャルワーク機能別科目群	就労/教育/社会参加(児童・家庭)	
	医療分野	理論・アプローチ別科目群	理論・アプローチ別科目

		対象者別科目群	対象者別科目
		ソーシャルワーク機能別科目群	地域における生活支援
			入院から退院までの生活支援
			就労／教育／生き甲斐・社会参加
	地域社会・多文化分野	理論・アプローチ別科目群	理論・アプローチ別科目
		対象者別科目群	対象者別科目
		ソーシャルワーク機能別科目群	司法福祉(分野共通)
			地域包括ケア(分野共通)
			就労／社会参加
			家族支援(分野共通)
			貧困・低所得と自立支援(分野共通)
			災害対応・支援(分野共通)
			地域福祉活動(分野共通)
認定上級			
区分	群	科目名	
共通専門科目	ソーシャルワーク理論系科目群Ⅱ	ソーシャルワーク理論系科目Ⅱ	
	権利擁護・法学系科目群Ⅱ	権利擁護・法学系科目Ⅱ	
	サービス管理・人材育成・経営系科目群Ⅱ	サービス管理・人材育成・経営系科目Ⅱ	
	地域開発・政策系科目群Ⅱ	地域開発・政策系科目Ⅱ	
	実践評価・実践研究系科目群Ⅱ	実践評価・実践研究系科目Ⅱ①	
		実践評価・実践研究系科目Ⅱ②	
	理論系科目群Ⅱ	理論系科目Ⅱ	
特定領域科目	特定領域科目群	特定領域の実践研究と自己形成	

出所) 認定社会福祉士制度 研修認証基準細則 別表第1 (第1条関係)

表 2-7 科目の認定基準の例

科目名	基準
ソーシャルワーク理論系科目 I	<p>目的: ソーシャルワークの実践理論・モデルと実務を結び付け、理論・モデルに基づく対象把握、実践を行えるようにさせる。</p> <p>到達目標: 三つの対象レベル(個人・組織・地域)において、ソーシャルワークの実践理論に基づき、対象の統合的な理解・把握、アセスメントができる。</p> <p>ソーシャルワークの理論・モデルと結び付けて、自身の実践の計画・振り返り・改善を行う。</p> <p>エコマップ等、視覚でとらえ、説明し相手にも理解させるカンファレンス等で使えるためのツールを身につける。</p> <p>含むべき内容:</p> <p>① 各対象レベル(個人・組織・地域)におけるソーシャルワーク実践理論・実践モデルの活用の実際についての講義</p> <p>② 演習(チームアプローチを含む。)</p> <p>内容の例示: ソーシャルワーク実践理論・実践モデル、生物・心理・社会的モデル、生態学モデル・システム理論、行動理論、認知理論、認知行動理論 等。</p> <p>留意事項: 演習(ケースメソッド等、共通理解に到達する方法(答えがある演習という意味)を通じて学ぶ。</p> <p>文献学習などの事前学習・事前課題を含めること。</p> <p>単位数: 2 単位</p>

出所) 認定社会福祉士制度 研修認証基準細則 別表第 2 (第 2 条関係)

b 審査と審査基準

審査基準は、「認定社会福祉士制度 研修認証基準細則」において、表 2-8 に示すとおり設定されている。審査は、研修審査員、研修認証委員会、理事会の 3 段階で行われる。また、「認定社会福祉士制度 研修認証審査要綱」において、具体的な審査の方法が示されている。

i) 研修審査員による審査

- 審査にあたって、審査書類の内容に疑問がある場合は、申請団体に対して追加の資料請求をし、資料に基づき認証基準を満たしているか審査する。なお、申請団体に対する追加の資料請求は、幹事審査員が機構事務局を通じて行う。
- 審査書類の内容に不備(記入漏れ)がある場合は、申請団体に対して審査書類の不備の修正を求めることができる。なお、申請団体に対する審査書類の不備の修正は、幹事審査員が機構事務局を通じて行う。
- 申請団体は、追加の資料請求又は不備の修正を求められた場合には、遅滞なく追加の資料又は修正した書類を提出するものとする。

ii) 研修認証委員会による審査手続き

- 各研修審査員による「審査報告書」に基づき、研修認証委員会は申請された研修の総合評価を行う。
- 評価は、「適」「意見付き適」「条件付き適」「却下」の 4 種類とする。

- 研修認証委員会は、適、意見付き適、却下について「統括審査報告書」を作成し理事会へ報告する。
- 研修審査員の「審査報告書」の内容に疑問があり、幹事審査員の補足説明によっても疑問が残る場合は、申請団体に対して追加の資料請求し、資料に基づき認証基準を満たしているか審査する。
- 「条件付き適」（認証ができないと判断された研修で、申請内容の一部修正をすることで認証基準を満たすことができる場合）は、申請団体に対して当該内容の修正を求めることができる。なお、申請団体に対する申請内容の一部修正の連絡は、機構事務局を通じて行う。
- 申請団体は、申請内容の一部修正を求められた場合には、原則として 30 日以内に修正した書類を機構事務局に提出するものとする。

iii) 理事会による審査の手続き

- 理事会は、「統括審査報告書」に基づき、認証の可否等について協議・決定する。

表 2-8 審査基準

(1) 認定社会福祉士

審査項目	審査内容	備考
研修実施機関	原則として法人格を有し、一定の要件を満たしていること。	法人格を持たない学術団体など例外については別に基準を定め、認証機関で審査を行う。
	適切に研修運営及び研修履歴管理ができる体制であること。 研修の管理責任者が明確であること。管理責任者については、認証申請時に届け出をすること。	受講者履歴の管理を含め、研修運営管理についての責任者が明確であること。
研修目標・到達目標	研修の目標が、科目ごとに設定される「目的」「到達目標」を含むこと。	認定規則第 2 条に掲げる能力を担保するためのものであることを前提として、科目ごとに設定された事項を含むこと。
研修内容	科目ごとに設定される「目的」に合致し、「到達目標」を達成できる内容であること。 科目ごとに設定される「含むべき内容」を含むこと。	
研修方法	科目ごとに示す「含むべき内容」「留意事項」等に準ずること。	原則として通信のみの研修は認証しない。通信を認める場合は原則として集合研修(面接授業)での演習を含むものとする。
受講対象	受講要件が示されていること。	単位取得ができるのは社会福祉士資格を有する者であること
定員	受講定員に対し、演習の講師数は適切に配置すること。	演習等が適正に実施できる定員とすること
研修時間	科目ごとに示す単位数以上であること。通信は一定程度認めるが、研修に占める時間数については上限を設ける。	1単位は 15 時間以上とすること。 研修時間のうち、科目の含むべき内容に該当しない事項については、認証研修時間からは除くこと。

審査項目	審査内容	備考
修了要件・修了評価	原則として全課程の出席を要する。欠席、遅刻及び早退がある場合について、レポート等による代替措置、履修の期間延長などの取り扱いが定められていること。 到達目標に基づく修了評価を行うこと。	研修評価は、レベルと評価方法が明確であること。 第1条第3項の場合は、組み合わせた研修の全てについて修了しないと認定社会福祉士制度の科目としては修了しない。
講師要件	講師要件は、原則として設定しない。 ただし、科目によっては要件を定める場合もある。	講師については、認証申請時に届け出をする事項とする。ただし、届け出た事項に対して研修認証委員会において意見を付すことがある。

(2) 認定上級社会福祉士

審査項目	審査内容	備考
研修実施機関	原則として法人格を有し、一定の要件を満たしていること。 研修の管理責任者が明確であること。管理責任者については、認証申請時に届け出をすること。	法人格を持たない学術団体など例外については別に基準を定め、認証機関で審査を行う。 受講者履歴の管理を含め、研修運営管理についての責任者が明確であること。
研修目標・到達目標	研修の目標が、科目ごとに設定される「目的」「到達目標」を含むこと。	認定規則第3条に掲げる能力を担保するためのものであることを前提として、科目ごとに設定された事項を含むこと。
研修内容	科目ごとに設定される「目的」に合致し、「到達目標」を達成できる内容であること。 科目ごとに設定される「含むべき内容」を含むこと。	
研修方法	科目ごとに示す「含むべき内容」「留意事項」等に準ずること。	原則として通信のみの研修は認証しない。通信を認める場合は原則として集合研修(面接授業)での演習を含むものとする。
使用教材	使用教材が示されていること。	
受講対象	受講要件が示されていること。	単位取得ができるのは原則として認定社会福祉士資格を有する者であること。
定員	受講定員に対し、演習の講師数は適切に配置すること。	
研修時間	科目ごとに示す単位数以上であること。通信は一定程度認めるが、研修に占める時間数については上限を設ける。	1単位は15時間以上とすること。 研修時間のうち、科目の含むべき内容に該当しない事項については、認証研修時間からは除くこと。
修了要件・修了評価	原則として全課程の出席を要する。欠席、遅刻及び早退がある場合について、レポート等による代替措置、履修の期間延長などの取り扱いが定められていること。 到達目標に基づく修了評価を行うこと。	研修評価は、レベルと評価方法が明確であること。 第1条第3項の場合は、組み合わせた研修の全てについて修了しないと認定社会福祉士制度の科目としては修了しない。
講師要件	講師要件は、原則として大学院で教える資格を有している者であること。	科目に照らし合わせて、適切な人選になっていること。

出所) 認定社会福祉士制度 研修認証基準細則

認定社会福祉士制度 研修認証審査要綱 (2012年5月20日要綱第1号)

1. 研修審査員の選定

- (1) 研修審査員の選定は、研修認証委員会が専門分野などを勘案して行う。
- (2) 研修審査員3名のうち、1名を幹事審査員とする。幹事審査員は研修認証委員会が指名する。
- (3) 幹事審査員は、当該認証研修の審査について研修認証委員会に出席する。

- (4) 研修申請者と同じ組織に属する等の研修審査員は、当該認証申請の審査には加わらない。
2. 研修審査員による審査の期間
- (1) 研修審査員による審査期間は、1か月とする。
- (2) 審査期間を過ぎた研修審査員には、事務局から督促が行われる。
- (3) 督促を受けた研修審査員は、遅滞なく「審査報告書」を幹事審査員及び事務局に送付しなければならない。
3. 研修審査員による審査
- (1) 審査にあたって、審査書類の内容に疑問がある場合は、申請団体に対して追加の資料請求をし、資料に基づき認証基準を満たしているか審査する。なお、申請団体に対する追加の資料請求は、幹事審査員が機構事務局を通じて行う。
- (2) 審査書類の内容に不備（記入漏れ）がある場合は、申請団体に対して審査書類の不備の修正を求めることができる。なお、申請団体に対する審査書類の不備の修正は、幹事審査員が機構事務局を通じて行う。
- (3) 申請団体は、追加の資料請求又は不備の修正を求められた場合には、遅滞なく追加の資料又は修正した書類を提出するものとする。
4. 研修認証委員会による審査手続き
- (1) 各研修審査員による「審査報告書」に基づき、研修認証委員会は申請された研修の総合評価を行う。
- (2) 評価は、「適」「意見付き適」「条件付き適」「却下」の4種類とする。
- (3) 研修認証委員会は、適、意見付き適、却下について「統括審査報告書」を作成し理事会へ報告する。
- (4) 研修審査員の「審査報告書」の内容に疑問があり、幹事審査員の補足説明によっても疑問が残る場合は、申請団体に対して追加の資料請求し、資料に基づき認証基準を満たしているか審査する。
- (5) 「条件付き適」（認証ができないと判断された研修で、申請内容の一部修正をすることで認証基準を満たすことができる場合）は、申請団体に対して当該内容の修正を求めることができる。なお、申請団体に対する申請内容の一部修正の連絡は、機構事務局を通じて行う。
- (6) 申請団体は、申請内容の一部修正を求められた場合には、原則として30日以内に修正した書類を機構事務局に提出するものとする。
5. 理事会による審査の手続き
- (1) 理事会は、「統括審査報告書」に基づき、認証の可否等について協議・決定する。
6. 認証審査結果の申請団体への通知
- (1) 理事会における認証の可否の結果は、速やかに申請団体に文書によって通知する。
- (2) 認証を認める場合には、認証証を発行する。

出所) 認定社会福祉士認証・認定機構、認定社会福祉士制度 研修認証審査要綱
http://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/contents/01_kiko/files/10ShinsaYoukou.pdf、(2019年3月7日取得)

iv) 研修認証委員会と研修審査員

研修認証委員会のメンバーは、認定機構の構成団体からの推薦者によって構成されている。

また、研修審査員は、あらかじめ登録されているメンバーの中から、研修認証委員会により専門分野などを勘案して選ばれている。

研修認証委員会の下に、申請された各研修を審査する会議体が審査委員 3 名で設置され、まずはその会議体により研修内容が詳しく審査されている。会議体の審査委員 3 名のうち 1 名が幹事審査員に指名され、幹事審査員が研修認証委員会に出席し、研修認証の審査が行われる。

2.2.3 MR 認定制度（公益財団法人 MR 認定センター）

(1) 取組のポイント

1) 制度設計段階で入念な調査を実施

MR⁶認定制度の検討・設計にあたり、全国の医療機関の医師及び薬剤師にアンケートを実施し、MR の求められる人材像や備えるべき知識・行動規範が示された⁷。その後、「MR 資格制度検討会」（MR 問題協議会 1994 年）において、類似制度及び海外の MR 制度の調査が行われ、認定制度について検討が重ねられた。

2) 研修は外部機関が担いつつ、統一教材を作成することで研修の質を担保

教育研修は、初回認定取得時の申請要件となる「導入教育」、認定取得後に水準を維持するための「継続教育」からなり、認定者の水準を常に高く保つために実施されている。

これらの研修は、あらかじめ認定された施設・企業が実施するものの、研修に用いる教材は認定機関である公益財団法人 MR 認定センターにより作成された統一教材を用いることで、研修の実施自体は外部の施設・企業に委ねつつ、研修の質が担保されている。また、研修を実施する施設・企業については、「MR 教育研修要綱細則」に規定する認定基準に基づき審査・認定されている。

3) 認定証の取得条件として筆記試験合格後の実務経験を要求

申請者は、MR 認定試験に合格した後又は導入教育修了後、合格証の有効期限（5 年間）内に 6 か月の「MR 経験」（実務経験）を要する。「MR 経験」が認められることで、認定証の交付を申請できる。

4) MR としての人材像と認定範囲を明確に区別・定義

MR の人材像は「倫理観」、「知識」、「技能」によって構成され、定義されている。ただし、「倫理観」、「技能」については試験で測定することは難しいため、導入教育においてその水準を担保することとされており、導入教育の修了により企業からの推薦が得られる。

また「知識」についても「医学・薬学に関する MR 共通の基礎知識、一般知識（A レベル）」、「個別製品に関する知識（B レベル）」、「より専門的な知識能力（C レベル）」の 3 段階が定義されている。試験によって認定されるのは A レベルのみであり、B から C までのレベルは個別企業の専門研修により身につけるものと定義されている。

⁶ Medical Representatives（医薬情報担当者）。

⁷ 「製薬企業における MR のあり方に関する研究・総括報告書」厚生省・厚生科学研究 1992 年 6 月

(2) 制度の目的・認定対象者イメージ

1) 背景

MR 認定制度は、医薬品の適正使用が実現し、国民の保健衛生向上に寄与できるよう、MR の資質向上を目的として実施されている。

1979 年、相次いだ薬害事件を受け、安全確保対策の充実のため薬事法が改正され、法案成立の際に、MR の資質向上、活動の適正化を図ることを目的として MR の資格化等について早急に具体策を確立するよう付帯決議がなされた。当時の日本製薬工業協会（製薬協）は資格化ではなく、自主的な教育研修を行うこととして、同年に製薬協教育研修要綱を制定し、導入教育を計 840 時間、継続教育を年間 100 時間実施すると決定した。続いて、ジェネリックに関する業界団体、日本医薬品直販メーカー協議会など 5 団体が連絡協議会を発足し、製薬協で始めた研修を業界全体に拡充させた。

その後、1992 年に開催された「21 世紀の医薬品のあり方に関する懇談会」（厚生省薬務局長の私的懇談会）により、MR 資格試験導入に向けた議論が再燃し、MR が誇りと生きがいを持って業務に専念できるよう MR の資格化について早急に検討する必要があると結論付けられた。1993 年には「医療における MR のあり方に関する検討会」（厚生省薬務局長の私的懇談会）が発足し、医薬品情報に関する専門家として MR の地位確立が必要であること、そのために公正な民間機関による客観的評価に基づく資格制度が必要であることから、MR の資質向上は各企業が第一義的に責任を有すること、資格取得後の継続教育や更新制度も検討する必要があることが結論付けられた。

これを受けて 1996 年に業界団体を主体とした MR 資格制度検討会が発足され、英国、ドイツ、フランス、アメリカの MR 制度を参考に MR 認定試験が考案されるとともに、同年、日本 MR 教育センターが設立され、財団法人の設立や認定制度実施の準備、統一教材（MR テキスト）の発行、頒布について検討された。1997 年には、製薬企業 274 社、日本医師会、日本歯科医師会、日本薬剤師会などの出捐により財団法人医薬情報担当者教育センターが設立され、同年 12 月に第 1 回 MR 認定試験が実施された。その後、2011 年 4 月に現在の公益社団法人 MR 認定センターが設立された。

2) MR とは

「医薬品、医薬部外品、化粧品、医療機器及び再生医療等製品の製造販売後安全管理の基準に関する省令」（GVP 省令）（平成 16 年厚生労働省令第 135 号）第 2 条第 4 項によれば、「医薬情報担当者」（MR）とは、「医薬品の適正な使用に資するために、医療関係者を訪問すること等により安全管理情報を収集し、提供することを主な業務として行う者」である。

また、「MR 教育研修要綱」第 2 条第 1 項によれば、MR とは、「企業を代表し、医療用医薬品の適正な使用と普及を目的として、医療関係者に面接の上、医薬品の品質・有効性・安全性などに関する情報の提供・収集・伝達を主な業務として行う者」であり、同第 4 条において、その資質として、MR として必要な倫理観、知識及び技能を備えなければならないとされている。必要な倫理観、知識及び技能は、図 2-24 に示すとおり、定義されている。

医薬品、医薬部外品、化粧品、医療機器及び再生医療等製品の製造販売後安全管理の基準に関する省令（GVP 省令）（平成 16 年厚生労働省令第 135 号）（抄）

（定義）

第二条

4 この省令で「医薬情報担当者」とは、医薬品の適正な使用に資するために、医療関係者を訪問すること等により安全管理情報を収集し、提供することを主な業務として行う者をいう。

MR 教育研修要綱（抄）

（定義）

第 2 条 この要綱で「MR」とは、企業を代表し、医療用医薬品の適正な使用と普及を目的として、医療関係者に面接の上、医薬品の品質・有効性・安全性などに関する情報の提供・収集・伝達を主な業務として行う者をいう。

（MR の資質）

第 4 条 MR は、MR として必要な倫理観、知識及び技能を備えなければならない。

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、MR 教育研修要綱、
https://www.mre.or.jp/ojt/docs/mr_ed_youkou.pdf、（2019 年 3 月 7 日取得）

MRに求められる資質



図 2-24 MR に求められる資質

出所) 公益財団法人 MR 認定センター提供資料

(3) 申請要件

「MR 教育研修・認定試験申請手順書」(2018年3月)によれば、MR 認定試験の受験資格は、導入教育を修了していることである。その他、MR 認定試験の不合格者(再受験者)、MR 認定証の失効者なども受験資格を有している。

第2章 MR認定試験

1. 受験の申請

1.1 受験資格

- ① MR 認定試験実施年度の導入教育(1)[分離型の場合は、基礎教育]の研修修了認定者
- ② 平成13年度以降の導入教育修了認定者。
- ③ MR 認定試験の不合格者。(再受験者)
- ④ MR 認定証の失効者。

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、「MR 教育研修・認定試験申請手順書」(2018年3月)、
https://www.mre.or.jp/ojt/docs/mr_ed_tejyun2018.pdf、(2019年3月7日取得)

(4) 認定の基準

申請者が、MR 認定証の交付を受けるためには、図 2-25 に示すとおり、まず導入教育のうち「基礎教育」を終了し、「企業推薦」を受けて受験申請を行う。その上で「MR 認定試験」に合格し、「MR 経験」を積む必要がある。

「企業推薦」は、導入教育を修了し、MR に求められる「倫理観」「知識」「技能」について一定の水準を身につけたことを担保するものと位置づけられている。

MR認定証の交付

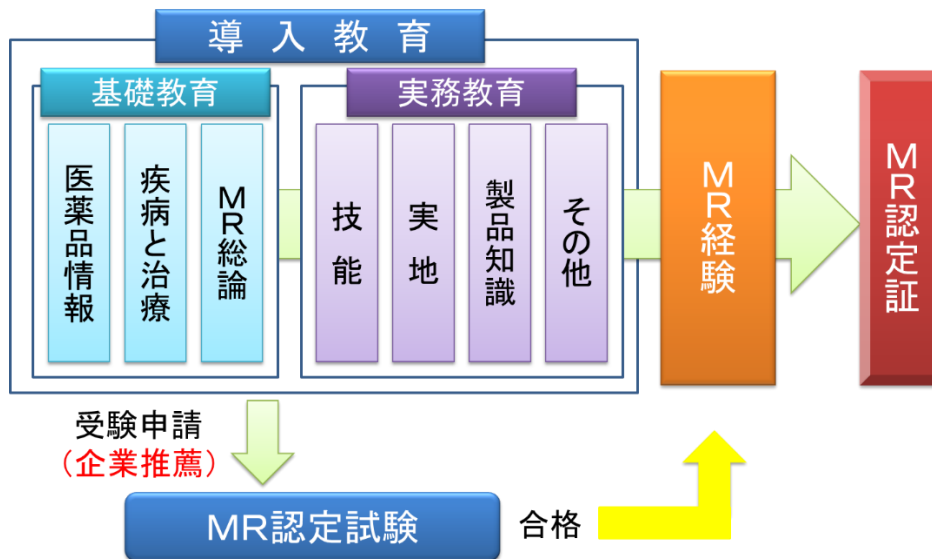


図 2-25 MR 認定証の交付

出所) 公益財団法人 MR 認定センター提供資料

1) 導入教育のうち基礎教育

導入教育は、教育研修システムの認定された登録企業又は認定された教育研修施設で受講可能である。教育内容は、「MR 教育研修要綱」に定めているが、修了の要件は各登録企業等に委ねられている。MR に必要な資質として挙げられるスキルや倫理観の習得についての判定はこの導入教育において行われ、本過程の修了が企業からの推薦要件となっている。

2) MR 認定試験

「第 25 回試験要項 (個人用)」によれば、MR 認定試験には、科目単位制が導入されており、科目ごとに合否を判定し、全ての科目において一定水準以上の得点があった者が合格者となる。また、図 2-26 に示すとおり、各科目の評価基準が設定されている。

MR 認定試験の試験科目は、「医薬品情報」、「疾病と治療」、「MR 総論」の 3 科目で、マークシート式の試問により審査される。試験の範囲は、認定機関が発行し、指定するテキストに依拠する。

なお、医師、歯科医師、薬剤師の有資格者には、免除科目が設定されている。

問題形式 (配点)	正 誤 (2 点)	三肢択一 (3 点)	五肢択一 (4 点)	合 計 問題数	合計 点数
医薬品情報	20	50	10	80	230
疾病と治療	40	60	10	110	300
MR 総論	20	50	10	80	230

図 2-26 各科目の問題数及び配点

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、「第 25 回試験要項 (個人用)」、
https://www.mre.or.jp/about_mr/pdfs/mr_shikenyoko_no25.pdf、(2019 年 3 月 7 日取得)

第 25 回試験要項 (個人用) (抄)

4. 試験科目

3 科目：

- 1) 医薬品情報
- 2) 疾病と治療
- 3) MR 総論

医師、歯科医師、薬剤師は資格を確認し、1)～2)を免除します。

※新規受験者で有資格者は、受験申請をする前に有資格免許証のコピーをセンターまで郵便で発送してください。

センターで有資格を確認後、連絡いたします。連絡を受けてから受験申請を行ってください。

8. 試験の範囲

- ・ MR テキスト 2018 医薬品情報
- ・ MR テキスト 2018 疾病と治療 (基礎)
- ・ MR テキスト 2018 疾病と治療 (臨床)
- ・ MR テキスト 2018 MR 総論
- ・ 正誤表 (2018 年 4 月・6 月)
- ・ 追補 (2018 年 6 月)

9. 合否の判定

- ・ 科目単位制とし、科目ごとに合否を判定し、全ての科目において一定水準以上の者を合格とします。
- ・ 合否の結果は、企業内受験者には企業を経由して通知する。個人で申請した者には直接通知します。
- ・ 合格科目の有効期限は、初回の受験年月から 5 年間とします。

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、第 25 回試験要項 (個人用)、
https://www.mre.or.jp/about_mr/essential_point.html、(2019 年 3 月 7 日取得)

3) MR 経験

MR 経験は、製薬企業又は CSO⁸ (MR 派遣業) に入社し 6 か月の実務経験を積むことで認められる。「MR 教育研修・認定試験申請手順書」(2018 年 3 月)によれば、以下のよう
に規定されている。

4. MR 経験

- ① 導入教育修了後 6 カ月の MR 経験が必要となる。
- ② 企業は、MR 経験履修記録 (フォーマット 2) <本様式の内容が具備されていれば、この書式でなくてもよい。>を使用し、履修記録を作成する。履修記録は、センターに提出の必要はないが、センターから求められた場合は速やかに提出出来るよう企業にて保管する。保管年数は、MR 経験修了後 5 年間。
- ③ 企業間移動者については、複数の企業での MR 経験を合算する場合前所属企業からの MR 経験履修証明書 (様式 E-2) の証明が必要である。証明書についてセンターに提出の必要はないが、センターから求められた場合は速やかに提出出来るよう企業にて保管する。保管年数は、MR 経験修了後 5 年間。
- ④ 導入教育修了後 6 カ月が経過すると「MRO」の「MR 経験の登録者選択」に対象者の氏名が記載されているので企業が MR 経験修了者を選択し登録する。
- ⑤ 合格証の有効期限は 5 年間である。その間に MR 経験 6 カ月が修了しない者については、有効期限後再受験となる。

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、「MR 教育研修・認定試験申請手順書」(2018 年 3 月)、
https://www.mre.or.jp/ojt/docs/mr_ed_tejoyun2018.pdf、(2019 年 3 月 7 日取得)

(5) 審査方法

公益財団法人 MR 認定センター (以下、「認定機関」という。)において、導入教育のうち基礎教育の修了の有無、MR 認定試験の結果、MR 経験の有無により審査されている。

1) 個人受験申請者

a 申請

認定機関のウェブページから行う。

⁸ Contract Sales Organization (医薬品販売業務受託機関)。MR 派遣業のこと。

b 受験票の送付

認定機関は、申請内容を審査し、問題がなければ、受験票を申請時に入力された住所に発送する。

c 合否判定

合否の結果は、申請時に入力した住所に発送される。

d MR 経験

MR 認定試験合格後、製薬企業又は CSO に入社し、実務教育 150 時間と MR 経験（6 カ月）を修了することで、MR 認定証の取得条件を満たす。

e MR 認定証及び MR バッジの交付申請

認定機関のウェブページから行う。認定機関は、MR 経験の審査を行い、MR 認定証及び MR バッジを交付する。

2) 企業内受験申請者

a 申請

企業内受験者については、企業が一括して受験の代理申請を行う。

b 受験票の送付

認定機関は、申請内容を審査し、問題がなければ、受験票を企業宛に送付する。

c MR 認定試験結果通知書の送付

受験者用の MR 認定試験結果通知書と、教育研修責任者用の各企業の受験者の試験結果一覧（合格・不合格別、氏名五十音順に整理した一覧表）が企業宛に送付される。

d MR 経験

申請者は、所属企業等で MR 経験を実施する。

e MR 認定証及び MR バッジの交付申請

企業が申請者の MR 経験を確認後、一括して代理申請を行う。認定機関は、MR 経験の審査を行い、MR 認定証及び MR バッジを交付する。

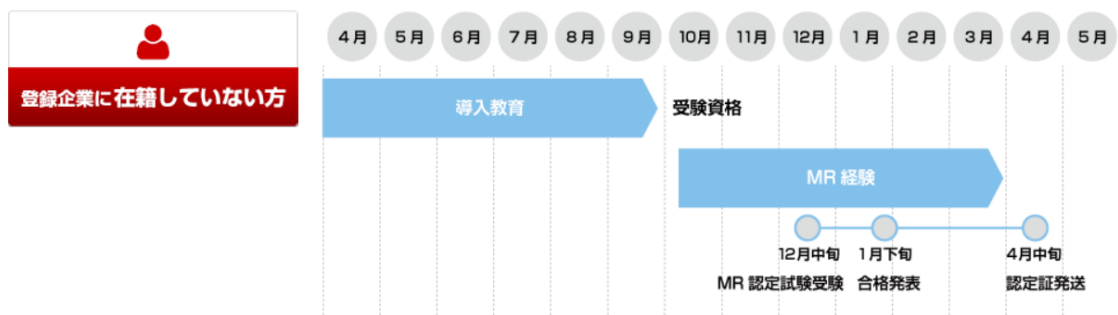
2. 受験申請方法

- 1) 受験の申請は、当センターホームページから行います。受験の申請方法のページの内容をよく理解し同意する場合は、「同意する」ボタンを押して申請手続きに進んでください。
- 2) 受験申請締切日：2018年10月10日（水）
- 3) 「試験地」については、受験申請締切日以降変更を認めません。
- 4) 科目免除者については、後記4.により資格証明を求めます。（再受験者は除く）

13. 合否判定

- 1) 科目単位制とし、科目ごとに合否を判定し、受験が必要とされる試験科目のすべてで合格した者を合格者とします。
- 2) 合否の結果は、申請時に入力した住所に発送します。
- 3) 合格科目の有効期限は、初回受験年月から5年です。

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、「第 25 回試験要項（個人用）」、
https://www.mre.or.jp/about_mr/essential_point.html、（2019年3月7日取得）



受験資格を得るために、教育研修施設にて基礎教育を300時間受講する必要があります。
MR認定試験合格後、製菓企業または **CSO (MR派遣業)** に入社し、実務教育150時間とMR経験（6ヵ月）を修了することで、MR認定証の取得条件を満たします。
なお、登録企業に在籍していない方は、認定証の申請はご自身で行うこととなります。

図 2-27 受験から MR 認定証交付までの流れ（個人）

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、受験から MR 認定証交付までの流れ、
https://www.mre.or.jp/about_mr/motion.html、（2019年3月7日取得）

II MR認定試験・MR認定証の更新・補完教育の申請概要

第1章 全般的留意事項

1. 申請方法

- ① 原則として、「MRO」を利用し、オンラインにより申請する。
- ② パスワードは、定期的に変更して企業の責任のもとで管理する。
- ③ オンラインによらない申請の場合は、書面により申請する。この場合には、申請書を1部提出する。
- ④ 申請については、申請期限を厳守する。
- ⑤ 企業内受験申請者（認定更新者）と個人申請者により、受験等の申請手続きは、相違するところがあるので、本手順書では企業内受験申請者について説明している。
- ⑥ 本人の意思確認は、書面への押印または自署によるものとする。
但し、個人を特定するパスワード（ワンタイムパスワードなど）により厳密に個人管理されている場合は、本人からのeメールによる意思確認も可とする。

2. 試験関連の申請案内

- ① MR認定試験については、毎年3月に「MR認定試験案内」を、8月に「MR認定試験要項」を通知するのでそれに基づき申請する。
- ② MR認定証の更新については、毎年8月に「MR認定更新要項」を通知するので、それに基づき申請する。
- ③ 補完教育については、毎年4月頃に「補完教育受講要項」を通知するので、それに基づき受講申込みを行う。

第2章 MR認定試験

1. 受験の申請

1.2 申請の手続き（企業内受験申請）

- ① 企業内受験者については、企業が一括して受験の代理申請を行うこと。
- ② 試験要項を8月に通知する。
- ③ 「意思確認書」（フォーマット1）＜本様式の内容が具備していれば、この書式でなくてもよい＞により受験者に対して受験の意思確認をとること。なお、当該意思確認書はセンターへの提出は必要ないが、センターから要請があった時は提出できるよう企業において保管する。
- ④ 薬剤師等の資格により科目免除を受ける者は、「薬剤師等資格取得者名簿」（様式D）に記載のうえ、センターへ書面にて提出する。MRO上のMR情報詳細で有資格が「有」になっていないと科目免除の対象にはならないので注意すること。
- ⑤ 受験料は、振込先銀行へ期日までに振り込む。
- ⑥ 受験の申請後に氏名の変更または企業間の移動があった場合でも、センターにおいてはMR認定試験結果を通知するまでの期間は、事務処理上受験申請時の氏名（所属企業）で取り扱う。従って、新たな氏名（所属企業）による申請は、MR認定証交付申請時から行う。

なお、これらの変更は、変更が発生した都度、「MRO」により企業において行うが、事務処理上は、MR認定証交付申請時まで反映されない。

- ⑦ 受験申請は、センターが受付するまで、何度でも修正して申請することができる。
- ⑧ 不合格となったMRは、再受験することが出来る。なお、初回の受験年月から5年が経過した者は、次回全科目受験となる。

2. 受験票の送付

- ① 申請については審査のうえ適正なものを受付し、11月初旬に受験票と「試験会場案内」を企業宛送付する。
- ② 送付された受験票を各受験者に配布し、記載内容を確認させる。
- ③ 試験日にはその受験票に受験者の写真を貼付して持参させる。
- ④ 受験票に写真の貼付がない場合は、会場からの退出を命じる。

3. MR認定試験結果通知書の送付

- ① MR認定試験の結果については、1月下旬に以下の書類を企業に送付する。
MR認定試験結果通知書（受験者用）：各受験者
各企業の受験者の試験結果一覧（合格・不合格別、氏名五十音順に整理した一覧表で教育研修責任者用）：1部
MR認定試験合格者のMR認定証交付申請に関する文書
- ② 「MR認定試験結果通知書」を各受験者へ配布すること。
- ③ 本通知書は、封入されており、MR認定試験結果（合否の結果とその内容：合格の場合は合格の旨、不合格の場合は科目別の判定結果）が記載されている。
- ④ 「受験者の試験結果一覧」は、個人の合否判定が記載されているので、その取扱いには特に注意する。
- ⑤ 企業内受験者として受験申請した後に退職または企業を移動した者に対しては、企業が「MR認定試験結果通知書」を必ず当該受験者へ送付すること。
- ⑥ 「MR認定試験結果通知書」の再発行は行わない。

5. MR認定証及びMRバッジの交付申請

- ① MR認定証交付申請は、企業がMR経験（6カ月）を確認後、一括して代理申請を行うこと。
「意思確認書」（フォーマット1）により合格者に対して交付申請の意思確認をとること。なお、MR経験（6カ月）の個人記録と当該意思確認書はセンターへの提出は必要ないが、センターから要請があった時は提出できるよう企業において保管する。
- ② 申請とともにMR認定証新規交付料（MRバッジ代を含む）を納付すること。
- ③ 氏名においてJ I Sの第1、第2水準以外の文字を使用した場合は、「外字登録申請書」（様式F）を書面にて提出すること。なお、正確を期するため、FAXによる申請は認められない。

出所) 公益財団法人MR認定センター、「MR教育研修・認定試験申請手順書」（2018年3月）、
https://www.mre.or.jp/ojt/docs/mr_ed_tejyun2018.pdf、（2019年3月7日取得）

(6) 認定の効力（更新）

1) 合格証の有効期限

合格証の有効期限は、5年間である。MR 認定を受けるためには、その間に MR 経験を有し、MR 認定証の発行を受ける必要がある。有効期限内に MR 経験が基準に満たない場合は、再受験する必要がある。

2) 認定証の有効期限

MR 認定証の有効期限は、5年間である。更新要件は、MR 認定証の有効期限の前年 3 月 31 日までの 5 年間に、継続教育の修了認定を受けていることである。なお、一定期間職を離れるなど、継続教育が不足する場合の措置として、補完教育が設定されている。

また、更新忘れを防ぐ目的で、継続教育の受講履歴や認定証の更新期限などをメールで定期的に送信する「Niko サービス⁹」が提供されている。

MR 認定証の更新条件

MR 認定証の有効期限は 5 年間です。

更新するためには、MR 認定証の有効期限の前年 3 月 31 日までの 5 年間に教育研修を受講し、修了認定を受けていることが条件です。

継続教育は生涯教育の一環をなすものと位置づけられ、日進月歩する医療業界の中で、新しい情報、知識を修得するために製薬企業または CSO（MR 派遣業）で継続的に行われているものです。

継続教育を所定の 5 年間受講し、常に新しい情報や正確な知識の修得を行っていることが、MR 認定証の更新条件となります。

製薬企業を退職した方や MR 職を離れた方は、継続教育を受講できなくなり、更新条件を満たすことができません。その場合は、補完教育を受講し修了認定（合格）することで、更新資格が得られます。

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、MR 認定証の更新条件と補完教育、
https://www.mre.or.jp/about_mr/supplement.html、(2019 年 3 月 7 日)

第 3 章 MR 認定証の更新

1. 認定更新の要件

- ① MR 認定証を更新するためには、次のいずれかの要件を満たしていなければならない。
(ア) 5 年間全ての認定研修を修了認定されること

⁹ Ninteisho koshin サービスの略。 https://www.mre.or.jp/about_mr/niko.html

- (イ) 補完教育の修了認定または補完教育の修了認定と継続教育の修了認定との合算が5年間の認定研修と同等と認められること
- ② 補完教育とは、認定研修を補完する教育をいうが、詳細は、次章を参照のこと。
- ③ 認定更新要件を満たさない者（認定研修の未修了者）は、更新できず、MR認定証の有効期限をもって失効する。
- ④ ただし、MR認定証取得者であったことから受験資格は有するので、MR認定試験を改めて受験し、合格することによりMR認定証を再度取得することができる。
- 出所) 公益財団法人MR認定センター、「MR教育研修・認定試験申請手順書」(2018年3月)、
https://www.mre.or.jp/ojt/docs/mr_ed_tejyun2018.pdf、(2019年3月7日取得)

(7) 認定者数等

2018年度版MR白書によれば、2017年度末現在のMR数は、62,433名で、そのうちMR認定証の取得者は60,926名(97.6%)である。MR認定証取得者は、MRの職に就いていない者も合わせると、80,380名である。また、2017年度(第24回)の合格者は、2,246名である。最近の合格率は、70%前後で推移している。

MRの登録状況は、MRO¹⁰によって管理されている。教育研修を行う企業は、MRO上で、企業間移動者などの登録、新卒者などの登録、MRの情報変更、MRの削除等を行うことができる。

総数	2017年度			2016年度		
	合計	男性	女性	合計	男性	女性
①MR数	62,433	53,185	9,248	63,185	54,185	9,000
認定証取得者	60,926	52,004	8,922	61,168	52,538	8,630
認定証未取得者	1,507	1,181	326	2,017	1,647	370
◎MR認定証取得率〔%〕	97.6%	97.8%	96.5%	96.8%	97.0%	95.9%
②MR以外の認定証取得者	11,505	9,483	2,022	11,260	9,183	2,077
③管理職	8,395	8,140	255	8,961	8,765	196
認定証取得者	7,949	7,730	219	8,534	8,366	168
認定証未取得者	446	410	36	427	399	28
◎MR認定証取得率〔%〕	94.7%	95.0%	85.9%	95.2%	95.4%	85.7%
合計	82,333	70,808	11,525	83,406	72,133	11,273

※単位〔名〕

図 2-28 MR数及びMR認定取得者数

出所) 公益財団法人MR認定センター、2018年度版MR白書、
<https://www.mre.or.jp/info/pdfs/2018hakusyo-2-8.pdf>、(2019年3月7日取得)

¹⁰ MR教育・試験管理システム

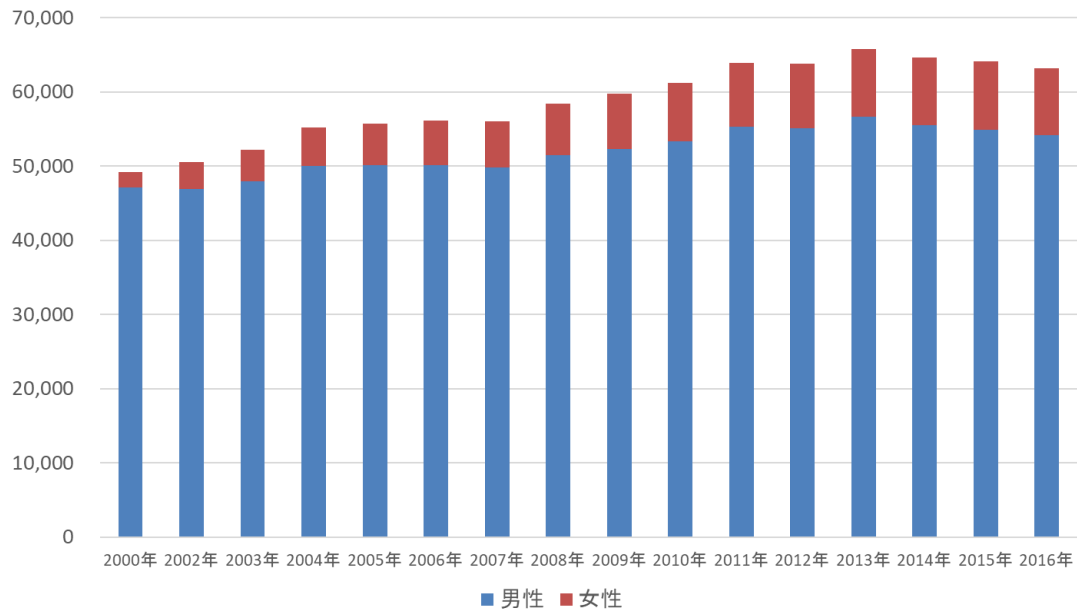
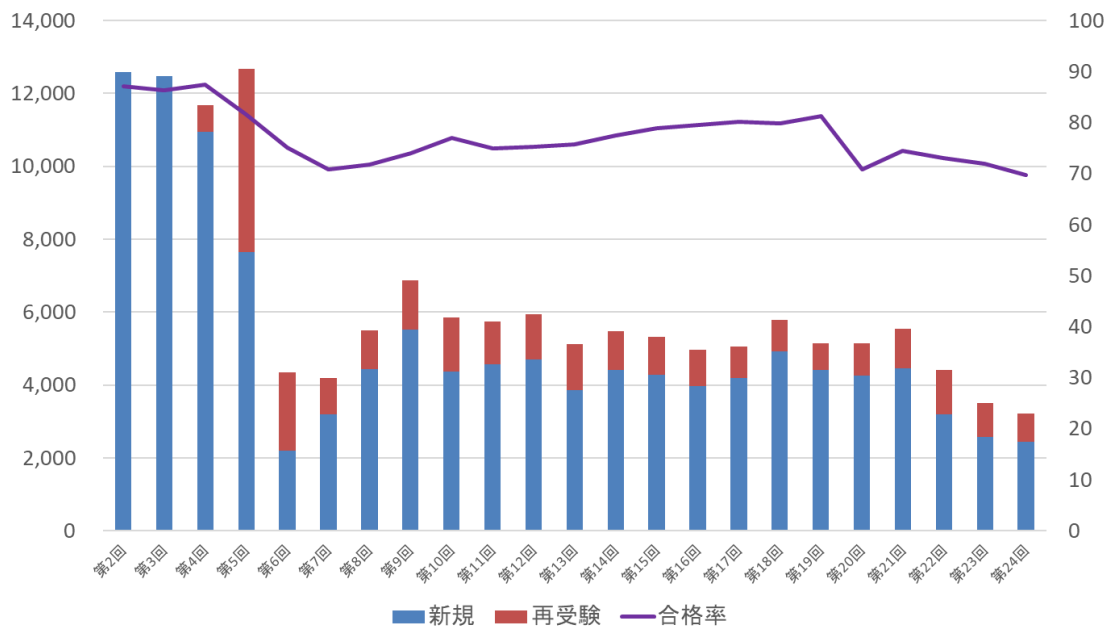


図 2-29 MR 数の推移 (人)

出所) 公益財団法人 MR 認定センター提供資料



注 第5回までの受験者数が多いのは、制度導入前からMRとして就業していた者の経過措置による。

図 2-30 MR 認定試験受験者数と合格率の推移 (受験者人数及び合格率)

出所) 公益財団法人 MR 認定センター提供資料

(8) 認定機関

「公益財団法人 MR 認定センター定款」によれば、公益財団法人 MR 認定センターの目的は、「MR 認定試験の実施及び MR の資質向上を図るための教育環境の整備等を行うことにより、医薬品の適正な使用のために必要な情報提供等の質的向上を図り、もって国民の保健衛生の向上に寄与すること」である。主な事業として、認定試験事業、教育研修事業、調査研究・広報活動のほか、MR テキストなどの出版事業を行っている。

公益財団法人 MR 認定センター定款（抄）

（目的）

第 3 条 本財団は、医薬情報担当者（以下「MR」という。）の資質を認定する試験（以下「試験」という。）の実施及び MR の資質向上を図るための教育環境の整備等を行うことにより、医薬品の適正な使用のために必要な情報提供等の質的向上を図り、もって国民の保健衛生の向上に寄与することを目的とする。

（事業）

第 4 条 本財団は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 試験の実施及びこれに基づく資質の認定並びにその更新に関する事業
- (2) MR に対する教育研修及びその担当者への支援等教育環境の整備に関する事業
- (3) その他本財団の目的を達成するために必要な事業

2 前項の事業については、全国において行うものとする。

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、公益財団法人 MR 認定センター定款、
https://www.mre.or.jp/info/pdfs/intro_teikan.pdf、（2019 年 3 月 7 日取得）

事業内容

認定試験事業

MR 認定試験の実施
MR 認定証の発行
補完教育の実施
MR 認定証の更新

教育研修事業

教育研修（カリキュラム・システム）などの指導・認定
教育研修管理者認定・更新講習会の開催
教育研修指導者のための講習会・セミナーなどの開催

調査研究・広報活動

MR 資質向上に関する企画立案
MR の実態調査及び教育研修に関する実態調査

出版事業

MR テキストの刊行・頒布

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、事業内容・組織図、
<https://www.mre.or.jp/info/organiz.html>、(2019年3月7日取得)

1) 運営事務

「公益財団法人 MR 認定センター 定款」によれば、当該認定機関の組織は、以下のようにより構成されている。試験に関することは試験委員会、教育研修については教育研修委員会により実施されている。

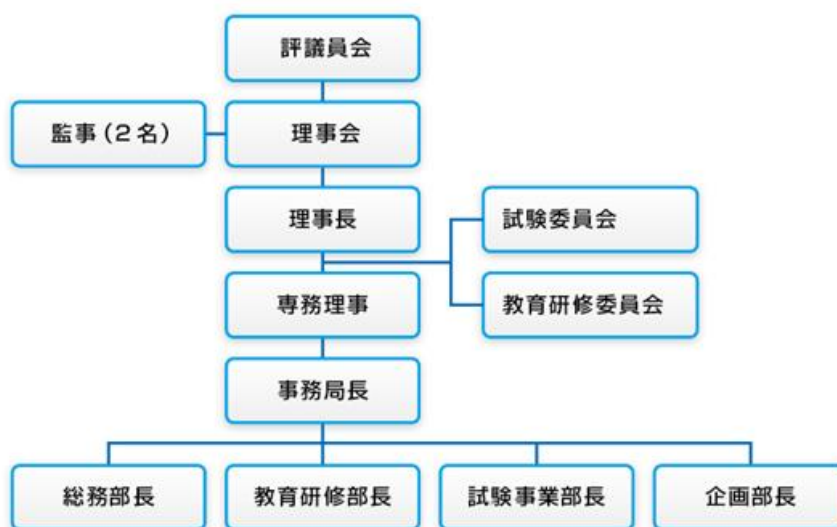


図 2-31 公益財団法人 MR 認定センター 組織図

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、事業内容・組織図、<https://www.mre.or.jp/info/organiz.html>、(2019年3月7日取得)

公益財団法人 MR 認定センター 定款（抄）

（評議員）

第 14 条 本財団に、評議員 7 名以上 15 名以内を置く。

（種類及び定数）

第 29 条 本財団に、次の役員を置く。

- (1) 理事 7 名以上 12 名以内
- (2) 監事 2 名以内

2 理事のうち、1 名を理事長とし、1 名を専務理事とする。

3 前項の理事長をもって一般法人法上の代表理事とし、専務理事をもって同法第 91 条第 1 項第 2 号の業務執行理事とする。

（委員会）

第 49 条 本財団の事業を推進するために、次の委員会を置く。

- (1) 試験委員会
- (2) 教育研修委員会
- (3) その他理事会が必要と認めた委員会

2 委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会において定める。

（設置等）

第 55 条 本財団の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。

3 職員は、理事長が任免する。ただし、事務局長は、理事長が理事会の承認を得て任免する。

4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事長が理事会の決議により別に定める。

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、公益財団法人 MR 認定センター 定款、
https://www.mre.or.jp/info/pdfs/intro_teikan.pdf、（2019 年 3 月 7 日取得）

2) 審査手数料等

当該制度の審査手数料等は、以下のように定められている。

a MR 認定に係るもの

i) 受験料及び再受験料

- | | |
|--------|--------------|
| 1 科目 | 8,640 円（税込） |
| 2 科目以上 | 12,960 円（税込） |

ii) 更新料

5,400 円 (税込)

iii) 補完教育受講料

1 年補完 : 15,120 円 (税込)

2 年補完 : 17,280 円 (税込)

3 年補完 : 19,440 円 (税込)

4 年補完 : 21,600 円 (税込)

5 年補完 : 23,760 円 (税込)

iv) MR テキスト

医薬品情報 2,916 円 (税込)

疾病と治療 (基礎) 2,376 円 (税込)

疾病と治療 (臨床) 3,672 円 (税込)

MR 総論 3,996 円 (税込)

v) 交付料

新規 2,460 円 (税込) [本体価格+MR バッジ]

再交付 2,160 円 (税込) [本体価格]

b 教育研修に係るもの

教育研修に係る認定料は、「MR 教育研修要綱細則」に規定されている。

i) 教育研修の認定料

- 認定 (教育対象者が発生する都度)
1 申請あたり 100 円に教育研修対象 MR 数を乗じた額
ただし、教育研修対象 MR 数が 10 名未満の場合には一律 1,000 円

ii) 教育研修システムの認定料

- 認定 (初回のみ) 45,000 円
- 変更認定 (変更の都度) 23,000 円

iii) 教育研修施設の認定料

- 教育研修施設基本認定料 100,000 円
- 教育研修施設登録料 20,000 円/施設

MR 教育研修要綱細則（抄）

（認定料）

第 11 条 要綱第 11 条の規定に基づく教育研修の認定料は、次のとおりとする。

(1) 同条第 1 項の認定の申請については、1 申請あたり 100 円に教育研修対象 MR 数を乗じた額とする

ただし、教育研修対象 MR 数が 10 名未満の場合には一律 1000 円とする

2 要綱第 12 条第 1 項の規定に基づく教育研修システムの認定料は、45,000 円とし、同条第 2 項の認定料は、23,000 円とする。

3 要綱第 13 条第 1 項の規定に基づく教育研修施設の認定料は、次のとおりとする。

(1) 教育研修施設基本認定料 100,000 円

(2) 教育研修施設登録料 1 施設ごと 20,000 円

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、MR 教育研修要綱細則、

https://www.mre.or.jp/ojt/docs/mr_ed_youkou_saisoku2018.pdf、（2019 年 3 月 7 日取得）

3) 財務

「平成 29 年度決算報告書」によれば、認定機関の資産合計額は、708,502 千円である。

主な収入は、認定試験事業収益 143,941 千円、テキスト等頒布事業収益 86,057 千円及び教育研修事業収益 71,723 千円である。

主な支出は、事業費のうち、人件費 78,189 千円、テキスト頒布原価 60,666 千円、広報費 45,359 千円、補完教育費用（e-ラーニング） 20,650 千円及び試験実施費用 15,118 千円である。

(9) 評価・効果

認定機関において、教育研修委員会の下部組織である継続教育検討委員会が継続教育のあり方について検討している。その結果は「MR の質向上を目指した継続教育の充実について 継続教育検討委員会の検討結果報告書」（2018 年 2 月）に取りまとめている。

(10) 普及推進・広報

調査研究・広報活動として、「MR 資質向上に関する企画立案」及び「MR の実態調査及び教育研修に関する実態調査」（「MR 白書」の発行）が実施されている。

また、「平成 29 年度事業報告書」によれば、以下のような事業が企画・実施されている。

- MR 認定センター創立 20 周年記念事業の実施
- 第 20 回センターミーティングの開催

- 「MRの果たすべき役割」-求められるMR像に向けて-改訂版2,000部を増刷
- 関連団体や大学での講義
- 第27回日本医療薬学会に出展
- 第138回日本薬学会年会に出展
- 学会発表・講演等・第20回日本医薬品情報学会学術大会にてシンポジウムを開催

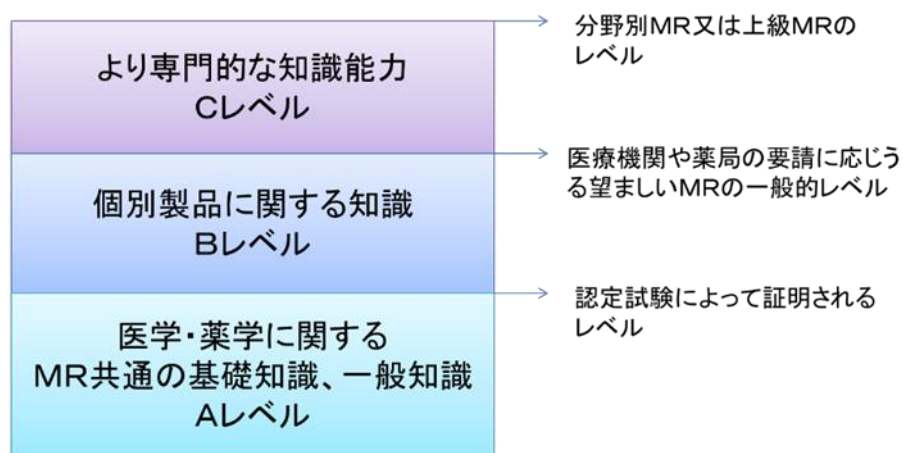
(11) 研修

1) 教育研修の内容・水準

教育研修は、認定者の水準を常に高く保つために実施されており、図 2-32 に示すとおり、MR に必要とされる業務知識のうち、「医学・薬学に関する MR 共通の基礎知識及び一般知識 (A レベル)」をカバーするものである。

教育研修は、図 2-33 に示すとおり、MR として必要な資質を養成・習得させる「導入教育」と、MR として必要な資質を生涯にわたり維持・向上させる「継続教育」から成る。これらの研修は、MR を雇用している製薬会社など企業において認定された教育研修システム又は人材育成に特化した企業等のうち認定された教育研修施設において実施されている。

MRの知識レベルからみた教育研修の位置づけ



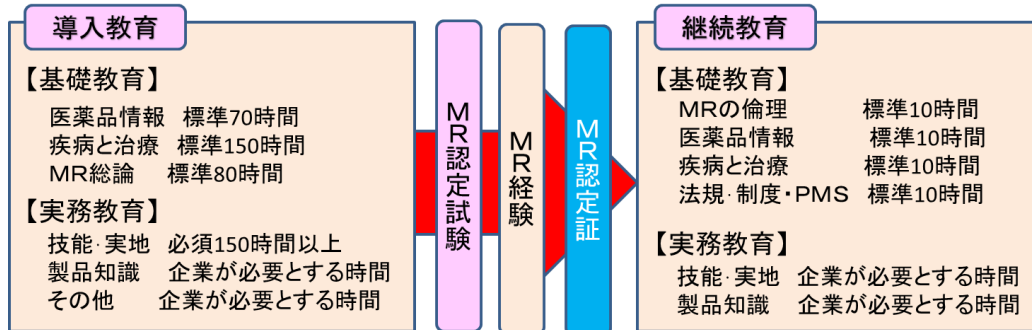
Bレベル、Cレベルは個別企業の専門研修によりカバーすべき範囲

MR資格制度検討会報告書より

図 2-32 MR の知識レベルからみた教育研修の位置づけ

出所) 公益財団法人 MR 認定センター提供資料

MR認定制度の概要



受験資格:センター登録企業において導入教育のうち基礎教育を修了認定された者
更新要件:5年間の継続教育を修了認定されること
補完教育:MR職に就いていないなど、継続教育に空白がある場合に実施する教育
 CBTによる修了認定を受ければ更新可能

図 2-33 MR 認定制度の概要

出所) 公益財団法人 MR 認定センター提供資料

2) 教育研修、教育研修システム及び教育研修施設の認定

「MR 教育研修要綱」によれば、教育研修、教育研修システム及び教育研修施設は、企業等からの申請を受け、認定機関による審査を経て認定されている。各認定に係る基準は、「MR 教育研修要綱細則」に規定され、これと別に要綱の適正な運用を図るために、「教育研修認定に関する指導基準」が定められている。

a 教育研修の認定

企業は、教育対象者が発生する都度、立案した教育研修計画及びその実施の結果について、認定機関へ申請し、それぞれ認定を受けるものとされている。

認定機関は、申請された教育研修計画又は実施報告について審査を行い、適当と認められたものについては、それぞれ認定書を発行する。

具体的な教育研修の要件としては、以下があげられている。

i) 導入教育の教育研修科目及びその教育研修

- 標準時間
 - ✓ 基礎教育
 - 医薬品情報 標準 70 時間
 - 疾病と治療 標準 150 時間

- MR 総論 標準 80 時間
- 必須総時間 300 時間以上
- ✓ 実務教育
 - 技能・実地 必須 150 時間以上
 - 製品知識 企業が必要とする時間
 - その他の研修 企業が必要とする時間
 - 必須総時間 150 時間以上
- 科目ごとの最低時間は、標準時間の 50%とする

ii) 継続教育の教育研修科目及びその教育研修

- 標準時間
- ✓ 基礎教育
 - MR の倫理 標準 10 時間
 - 医薬品情報 標準 10 時間
 - 疾病と治療 標準 10 時間
 - 法規・制度・PMS 標準 10 時間
 - 必須総時間 40 時間以上
- ✓ 実務教育
 - 技能・実地 企業が必要とする時間
 - 製品知識 企業が必要とする時間
- 科目ごとの最低時間は、標準時間の 50%とする

iii) 上記基礎教育のうち個人学習の条件

- 教育研修目標・内容を明確にし、具体的に設定すること
- 対象者ごとに教育研修の成果を確認すること
- 対象者ごとの教育研修記録を保管すること

iv) 教育研修の方法（その選択は企業に委ねる）

- 集合教育
- ✓ 対面（フェイス・ツー・フェイス）形式（教室、ライブ e-ラーニング、講師の在席するサテライト放送・ビデオなど）

- 個人学習（教育効果を考慮し、基礎教育の科目ごとの時間の50%以下とする。）
- ✓ 個人単位での学習形式（テキスト、e-ラーニング、サテライト放送、ビデオなど）

v) 教育研修の時間帯

- 教育研修は、原則、勤務時間内に実施すること。

b 教育研修システムの認定

新たに教育研修を実施しようとする企業は、教育研修システムについて認定機関の認定を受けなければならないとされている。企業の合併などにより企業における教育研修システムに変更を生じた場合には、同様に、認定機関の認定を受けなければならない。

申請が認められなかった場合、企業は、不服申立をすることができる。

具体的な認定基準としては、以下が挙げられている。

- MR 教育研修要綱 2 条第 2 項で定める企業であること
- 教育研修を実施する主体があること
- 業界ルールの遵守及び責任体制が具体的に整備されていること
- PMS（Post Marketing Surveillance。市販後調査。）の組織及び体制が整備されていること
- 教育研修に対する基本理念・方針が確立していること
- 教育の組織体制（実施部門の組織・教育担当者）が整備されていること
- 教育研修の計画・立案・実施方法が具体的に示されていること
- 教育の評価方法が具体化されていること
- 教育研修の個人記録の保存方法が確立されていること
- その他教育研修システムに関する資料の提出

c 教育研修施設の認定

教育研修施設の認定を受けようとする者（法人又は団体にあつては代表者）は、認定機関の認定を受けなければならないとされている。教育研修施設に関して変更事項が生じた場合には、同様に、認定機関の認定を受けなければならない。

また、教育研修施設が、教育研修を自ら行う場合は、導入教育の基礎教育に限るとされている。

具体的な認定基準としては、以下が挙げられている。

- 教育研修に対する理念・方針が確立していること
- 教育研修の科目は、MR 教育研修要綱細則第 2 条に定めるとおりであること
- 教育研修科目ごとに専任の講師が 1 名以上いること

- 教育研修を実施する専用の室を有していること。ただし、専ら講師を派遣する教育研修施設は除く
- 教育研修に必要な機械器具、図書その他の備品を有するものであること
- 受講料は、当該教育研修施設の運営上適当と認められる額であること

MR 教育研修要綱（抄）

（定義）

第 2 条 この要綱で「MR」とは、企業を代表し、医療用医薬品の適正な使用と普及を目的として、医療関係者に面接の上、医薬品の品質・有効性・安全性などに関する情報の提供・収集・伝達を主な業務として行う者をいう。

2 この要綱で「企業」とは、次の各号を総称したものをいう。

(1) 医薬品医療機器法（昭和 35 年法律第 145 号）に基づき許可を得た医薬品製造販売業者

(2) 医薬品製造販売業者と同一の資本や人事交流があるなど実質的に同一の会社とみなされ、かつ、別法人としての医薬品医療機器法上の

許可を得た卸売販売業者

(3) 前各号に規定された医薬品製造販売業者などが行う医薬情報活動を、労働者派遣法（昭和 60 年法律第 88 号）の規定に基づく派遣、又は請負により行う者

3 この要綱で「医療用医薬品」とは、医薬品医療機器法第 2 条第 1 項に規定する医薬品であって、医師又は歯科医師の処方せんの交付によって使用される医薬品をいう。ただし、体外診断用医薬品は除く。

4 この要綱で「導入教育」とは、MRとして必要な資質を養成・修得させる教育研修をいう。

5 この要綱で「継続教育」とは、MRとして必要な資質を維持・向上させる教育研修であり、生涯にわたる教育研修をいう。

6 この要綱で「教育研修システム」とは、MRの資質向上を目的として企業が行う教育研修体制をいう。

7 この要綱で「教育研修施設」とは、教育研修について企業から受託し、又は自ら実施する施設をいう。

（教育研修の認定）

第 11 条 企業は、第 10 条第 1 項の規定に基づき立案した教育研修計画及びその実施の結果について、定められた期間までにセンター理事長へ申請し、それぞれ認定を受けるものとする。

2 センター理事長は、申請された教育研修計画又は実施報告について審査を行い、適当と認められたものについては、それぞれ認定書を発行する。

ただし、教育の修了認定は、年度単位とする。

3 センター理事長は、企業に対し必要に応じて MR の教育研修記録の提出を求めることができる。

(教育研修システムの認定)

第 12 条 新たに教育研修を実施しようとする第 2 条第 2 項第 1 号から 3 号に該当する企業は、申請企業の教育研修システムについてセンター理事長の認定を受けなければならない。

(1) 教育研修システムに関して必要な事項は、細則で定める

2 企業の合併などにより企業における教育研修システムに変更を生じた場合には、前項に準ずるものとする。

3 第 1 項の申請が認められなかった場合、企業はセンター理事長に不服の申し立てをすることができる。

(教育研修施設の認定等)

第 13 条 教育研修施設の認定を受けようとする者（法人又は団体にあつては代表者）は、センター理事長の認定を受けなければならない。

(1) 教育研修施設に関して必要な事項は、細則で定める

2 教育研修施設に関して変更事項が生じた場合には、前項に準ずるものとする。

3 教育研修施設が、本要綱で定める教育研修を自ら行う場合は、導入教育の基礎教育に限る。

4 教育研修施設については、第 9 条及び第 10 条・第 11 条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「企業」とあるのは「教育研修施設」と読み替える。ただし、企業より教育研修を受託して行う場合は、第 11 条の規定を適用しない。

(認定の取消し)

第 14 条 センター理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、その認定を取り消すことができる。

(1) 第 11 条第 1 項の規定に基づく申請に虚偽があると認められたとき

(2) 教育研修システムが、細則の規定による基準に適合しなくなったと認められたとき

(3) 教育研修施設が、細則の規定による基準に適合しなくなったと認められたとき

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、MR 教育研修要綱、
https://mre.or.jp/ojt/docs/mr_ed_youkou.pdf、(2019 年 3 月 7 日取得)

MR 教育研修要綱細則 (抄)

(教育研修カリキュラム)

第 2 条 要綱第 7 条第 2 項の規定に基づくカリキュラムは次のとおりとする。

導入教育の教育研修科目及びその教育研修

標準時間

(1) 基礎教育

医薬品情報 標準 70 時間

疾病と治療 標準 150 時間

MR 総論 標準 80 時間

必須総時間 300 時間以上

(2) 実務教育

技能・実地 必須 150 時間以上

製品知識 企業が必要とする時間

その他の研修 企業が必要とする時間

必須総時間 150 時間以上

(3) 科目ごとの最低時間は、標準時間の 50%とする

(4) 導入教育 (1) とは、基礎教育と実務教育を合わせて行う一体型教育又は個別に行う分離型教育をいう

(5) 要綱第 2 条第 2 項第 3 号に該当する者が、派遣先の決まらない MR の教育研修を行うとき、及び教育研修施設が自ら教育研修を行うときは、分離型教育として基礎教育を実施すること

2 継続教育の教育研修科目及びその教育研修

標準時間

(1) 基礎教育

MR の倫理 標準 10 時間

医薬品情報 標準 10 時間

疾病と治療 標準 10 時間

法規・制度・PMS 標準 10 時間

必須総時間 40 時間以上

(2) 実務教育

技能・実地 企業が必要とする時間

製品知識 企業が必要とする時間

(3) 科目ごとの最低時間は、標準時間の 50%とする

3 上記基礎教育のうち個人学習の条件は、次のとおりとする。

(1) 教育研修目標・内容を明確にし、具体的に設定すること

(2) 対象者ごとに教育研修の成果を確認すること

(3) 対象者ごとの教育研修記録を保管すること

4 教育研修の方法は、以下によるがその選択は企業に委ねる。ただし、教育効果を考慮して、個人学習の割合は、基礎教育の科目ごとの時間の 50%以下とする。

(1) 集合教育

対面（フェイス・ツー・フェイス）形式（教室、ライブ e-ラーニング、講師の在席するサテライト放送・ビデオなど）

(2) 個人学習

個人単位での学習形式（テキスト、e-ラーニング、サテライト放送、ビデオなど）

5 教育研修の時間帯

本要綱で定めた教育研修は、原則、勤務時間内に実施すること。

6 要綱第 7 条第 3 項第 1 号の規定に基づく医師、歯科医師及び薬剤師の導入教育における基礎教育の一部免除科目は、医薬品情報、疾病と治療とする。

(教育研修システムの認定基準など)

第 7 条 前条の規定に基づく申請に対する教育研修システムの認定基準は、次のとおりとする。

- (1) 要綱 2 条第 2 項で定める企業であること
- (2) 教育研修を実施する主体があること
- (3) 業界ルールの遵守及び責任体制が具体的に整備されていること
- (4) PMS の組織及び体制が整備されていること
- (5) 教育研修に対する基本理念・方針が確立していること
- (6) 教育の組織体制（実施部門の組織・教育担当者）が整備されていること
- (7) 教育研修の計画・立案・実施方法が具体的に示されていること
- (8) 教育の評価方法が具体化されていること
- (9) 教育研修の個人記録の保存方法が確立されていること
- (10) その他教育研修システムに関する資料

(教育研修施設の認定基準など)

第 9 条 前条の規定に基づく申請に対する教育研修施設の認定基準は、次のとおりとする。

- (1) 教育研修に対する理念・方針が確立していること
 - (2) 教育研修の科目は、細則第 2 条に定めるとおりであること
 - (3) 教育研修科目ごとに専任の講師が 1 名以上いること
 - (4) 教育研修を実施する専用の室を有していること。ただし、専ら講師を派遣する教育研修施設は除く
 - (5) 教育研修に必要な機械器具、図書その他の備品を有するものであること
 - (6) 受講料は、当該教育研修施設の運営上適当と認められる額であること
- 2 申請内容や講師に変更があった場合は、センター理事長に届けること。
- (1) 実施した教育研修については、定期的にセンターに報告すること

(教育研修認定に関する指導基準)

第 10 条 センター理事長は、要綱の適正な運用を図るために、教育研修認定に関する指導基準を別に定める。

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、MR 教育研修要綱細則、
https://www.mre.or.jp/ojt/docs/mr_ed_youkou_saisoku2018.pdf、(2019 年 3 月 7 日取得)

第7章 教育研修認定に関する指導基準

企業からの教育研修に関する申請については、教育研修の質を確保するため、厳正に審査のうえ認定している。

要綱に基づく申請等（要綱第11条）について、次のとおり指導基準を設け、要綱の規定を満たさない場合には、改善指導を行いう等して、要綱の適正な運用を図るものとする。

[指導基準]

- ① 注意—口頭などにより注意を行うもの
内容：教育研修計画や同実施報告の遅延申請など
措置：口頭にて注意し、顛末書の提出を求める。
- ② 指導—是正措置が必要なもの
内容：①のいずれかが同一年内に2回以上若しくは大幅な遅延の場合など
措置：必要な是正措置をとるよう指導し、顛末・改善対策について文書報告を求める。
- ③ 警告—嚴重な是正措置が必要なもの
内容：②の指導が同一年内に2回以上、又は規定違反の場合など
措置：必要な是正措置をとるよう警告文を発出し、指導する。その顛末・改善対策については、教育研修責任者名で文書による報告を求めることとし、その中に要綱を遵守する旨の誓約内容を記述する。
- ④ 認定せず—重大な規定違反
内容：③の警告が同一年内に2回以上、又は虚偽の申請及びその他重大な規定違反の場合など
措置：教育研修に関する申請を却下し、教育研修責任者の交代を勧告し、同管理者の認定を取り消す。

上記の指導に対して改善が認められたときは、その後の教育研修に関する申請を認める。

ただし、なお改善されない場合については、教育研修システムの認定を取り消す。

[適用]

- ・本基準の措置を適用する期間は、同一年内とする
- ・平成13年2月制定の基準を改訂し、本基準を平成21年7月1日より適用する。

出所) 公益財団法人MR認定センター、「MR教育研修・認定試験申請手順書」(2018年3月)、
https://www.mre.or.jp/ojt/docs/mr_ed_tejoyun2018.pdf、(2019年3月7日取得)

3) 補完教育

「MR教育研修・認定試験申請手順書」(2018年3月)によれば、補完教育は、認定試験事業の一環として、補完教育を実施する年度内にMR認定証の有効期限が切れる者を対象

に、e-ラーニングによりドリル形式で実施されている。

補完教育

補完教育とは、MR 認定証の更新条件を満たしていない方が受講するものです。更新条件である継続教育の不足分を補完教育で補い、合格することで更新資格を得ることができます。

最新の MR テキストを元にドリルで学習し、その学習効果をテストで確認します。このドリルとテストが補完教育になります。補完教育はインターネットに接続したパソコンで行います。

補完教育の申込は、MR 認定証の有効期限の前年 6 月頃から開始し、有効期限まで受け付けます。

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、MR 認定証の更新条件と補完教育、
https://www.mre.or.jp/about_mr/supplement.html、(2019 年 3 月 7 日取得)

MR 教育研修・認定試験申請手順書 (抄)

第 4 章 補完教育

1. 補完教育とは

MR 認定証の有効期限は 5 年であり、更新要件を満たしていないと更新ができない。

補完教育は、更新要件を満たしていない者が、空白年度分の認定研修を補完するために受講するものです。補完教育の修了認定により MR 認定証の更新の資格が得られます。

3. 対象者

更新要件を満たしていない下記の該当者

- ① 補完教育を実施する年度内に MR 認定証の有効期限が切れる者

5. 受講方法

- ① 受講者宛に送信された ID とパスワードにて補完教育にログインし、受講する。
- ② 受講者登録が完了した日 (ID とパスワードが送信された日) から一八週以内に全ての項目を修了する。

6. 修了認定

- ① 補完教育の可否は、受講者本人が受講した画面から確認できる。
- ② 受講料の振込みと補完教育の合格を持って、修了認定を受けたことになり、MR 認定証の更新手続きができる。

振込み確認処理に多少時間を要するため、振込み後、直ぐには MRO に反映されない（センターコードに（済）と表示されない）ので注意すること。

- ③ 企業は、MRO の [補完教育申込者一覧] 画面より可否の確認ができる。補完教育の受講が終了し、可否が確定しても、受講料の振込み確認ができていない場合、MRO に可否は反映されない。
- ④ 不合格の者は、修了認定を受けられなかったことになり、MR 認定証の更新はできない。

出所) 公益財団法人 MR 認定センター、「MR 教育研修・認定試験申請手順書」(2018 年 3 月)、
https://www.mre.or.jp/ojt/docs/mr_ed_tejyun2018.pdf、(2019 年 3 月 7 日取得)

4) テキスト

テキストは、教育研修委員会の監修により作成されている。監修には、大学の有識者や病院の薬剤部長などが参画している。

教育研修の実施主体は、企業や教育研修施設であるが、認定機関が作成したテキストを統一的に用いることで、内容・水準を担保している。

a 改版と追補版

テキストは、6 年に 1 回改版されている。教育研修委員会の下部組織であるカリキュラム委員会において、カリキュラム骨子を作成する際に、教えるべき事項が議論されている。これまで約 20 年間、制度を継続してきた蓄積を基に、カリキュラムの中に付け加えるべき事項や不要な事項が検討されている。

具体的には、企業の教育研修に携わる者が有志で十数人集まり、コアカリキュラムが作成されている。コアカリキュラムに基づき、臨床医や大学教授などの専門家へ執筆を依頼している。

内容の見直しは、追補版の形で毎年行われている。追補版は、法律や統計データの変更に合わせ、毎年 20 ページ程度である。情報の即時変更に対応するため、電子化が課題となっている。

b 出版社の選定と販売経路

出版社は、コンペティションにより選定されている。初版のテキスト作成においては、認定機関の関連書籍を出版していた出版社（2 社）に対してコンペティションが行われた。

当時の資格制度検討委員会に提示された項目を踏まえ、出版社にテキスト作成を依頼し、内部で比較・検討の上、採用が決定された。

販売は、認定機関のウェブページでのみ行われている。



図 2-34 MR テキスト

出所) 公益財団法人 MR 認定センター提供資料

2.2.4 認定精神保健福祉士（公益社団法人日本精神保健福祉士協会）

(1) 参考となる取組のポイント

1) 認定・更新の要件に段階的な研修制度を用意

精神保健福祉士が専門職として質の向上に生涯邁進することを支援するため、生涯研修制度（基幹研修、課題別研修及び養成研修）を創設し、職務に関する知識・技術及び倫理・資質の向上を図っている。特に、研修認定精神保健福祉士及び認定精神保健福祉士の認定・更新のために受講が必要な「基幹研修」は複数の段階が設定され、受講者の着実な専門性の向上に配慮している。

2) 質の担保を図るために、認定の要件となる研修を各都道府県協会へ委託

積上げ式の基幹研修のうち、基幹研修Ⅰ及びⅡを各都道府県精神保健福祉士協会等¹¹（以下、「都道府県協会」という。）に委託している。カリキュラム、シラバス及びテキストを共通化することで、全国各地で同じ質の研修を受けることができる。また、講師のレベルを一定に保つため、認定を所管する公益社団法人日本精神保健福祉士協会がテキストの改訂を行った場合は、講師を対象とした説明会を開催するほか、講師養成 DVD を作成し配布しており、講師が事前学習できるように工夫がなされている。

3) 試問等ではなく、研修の修了をもって認定

公益社団法人日本精神保健福祉士協会は、受講者に対して試問等ではなく研修の修了をもって認定している。認定精神保健福祉士が 5 年度ごとに受講する更新研修では、研修の申込にあたり事前レポートの提出を設けることで、定期的に自身の専門性の点検や実践課題の明確化、後進育成の役割を見つめ直し、専門職としての振り返りを行ってもらうことで、認定者の質の向上を図っている。

(2) 制度の目的・認定対象者のイメージ

1) 背景

1997 年 12 月に精神保健福祉士法が成立し、1999 年度に「精神保健福祉士」が誕生してから 10 年が経過した 2008 年度に、資格保有者を対象とした教育・研鑽の場を提供し、資格の質を保証することを目的として公益社団法人日本精神保健福祉士協会（以下、「認定機関」という。）により生涯研修制度が創設された。

生涯研修制度の創設にあたっては、精神保健福祉士の諸活動が、国家資格に基づく最低限の質の担保と専門職として生涯続く研鑽とによるものという認識のもと、2005 年度に検討

¹¹ 各都道府県に存在する精神保健福祉士の一般社団法人又は任意団体

会を設置し、どのような研修制度とするかについて議論を重ねた。制度設計には日本社会福祉士会、日本精神科看護協会、日本薬剤師会、日本作業療法士協会、日本理学療法士協会等、精神保健福祉士が業務上連携を行うことが多い専門職団体の事例を参考とした。

2) 認定精神保健福祉士とは

基礎となる資格である精神保健福祉士は、「精神障害者の保健及び福祉に関する専門的知識及び技術をもって、精神科病院その他の医療施設において精神障害の医療を受け、又は精神障害者の社会復帰の促進を図ることを目的とする施設を利用している者の地域相談支援の利用に関する相談その他の社会復帰に関する相談に応じ、助言、指導、日常生活への適応のために必要な訓練その他の援助を行うことを業とする者」¹²と精神保健福祉士法に規定されている。

認定には、「研修認定精神保健福祉士」「認定精神保健福祉士」の二段階が設けられている。「研修認定精神保健福祉士」については、「生涯研修制度における基礎研修、基幹研修Ⅰ、基幹研修Ⅱ及び基幹研修Ⅲを修了した者について、研修認定精神保健福祉士として認定することができる」¹³と定められている。

「認定精神保健福祉士」は、研修認定精神保健福祉士として認定されてから5年間の実務経験を経たうえで、更新研修を修了した者に与えられる認定である。これによって、キャリア・アップが明確に判別できるようになっている。

精神保健福祉士法（平成9年12月19日）（法律第131号）

（定義）

第二条 この法律において「精神保健福祉士」とは、第二十八条の登録を受け、精神保健福祉士の名称を用いて、精神障害者の保健及び福祉に関する専門的知識及び技術をもって、精神科病院その他の医療施設において精神障害の医療を受け、又は精神障害者の社会復帰の促進を図ることを目的とする施設を利用している者の地域相談支援（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第百二十三号）第五条第十八項に規定する地域相談支援をいう。第四十一条第一項において同じ。）の利用に関する相談その他の社会復帰に関する相談に応じ、助言、指導、日常生活への適応のために必要な訓練その他の援助を行うこと（以下「相談援助」という。）を業とする者をいう。

¹² 「精神保健福祉士法」（平成9年12月19日法律第131号）

¹³ 「公益社団法人日本精神保健福祉士協会生涯研修制度基本要綱」（2013年9月7日制定）

公益社団法人日本精神保健福祉士協会 生涯研修制度基本要綱（2013年9月7日制定）

（構成員の努力義務）

第3条 構成員は、生涯研修制度を通じて、精神保健福祉士としての価値に基づき、理論と実践の向上のための自己研鑽に努めなければならない。

（生涯研修制度の体系）

第7条 生涯研修制度は、次の3体系とする。

- (1) 基幹研修（基礎研修、基幹研修Ⅰ、基幹研修Ⅱ、基幹研修Ⅲ、更新研修）
- (2) 養成研修
- (3) 課題別研修

2 前項の各号に掲げる研修の具体的内容等については、別に定める。

（研修認定精神保健福祉士）

第9条 本協会は、第3条を履行し、かつ、第7条第1項第1号（更新研修を除く）において別に定める基準を満たしている者について、研修認定精神保健福祉士として認定することができる。

- 2 研修認定精神保健福祉士は更新制とし、別に定める有効期間内に更新研修を修了しなければならない。
- 3 その他研修認定精神保健福祉士に関して必要な事項は、別に定める。

（認定精神保健福祉士）

第10条 第7条第1項第1号における更新研修を修了した研修認定精神保健福祉士については、認定精神保健福祉士として認定することができる。

- 2 認定精神保健福祉士は更新制とし、別に定める有効期間内に更新研修を修了しなければならない。
- 3 その他認定精神保健福祉士に関して必要な事項は、別に定める。

私たちは、精神保健福祉士としての専門的諸活動が、国家資格に基づく最低限の質の担保とともに、専門職としての生涯に渡って続けられる研鑽によるものであるという認識を有しています。本協会は、専門職団体として、こうした研鑽の機会をより多くの構成員に提供し、職務に関する知識・技術ならびに倫理・資質の向上を図ることを目的として生涯研修制度を創設することになりました。

国家資格は、原則として更新制ではありませんが、専門職団体として質の向上に努めることは、利用者を初めとする国民全体への責任を果たすことでもありますし、それが、専門職としての信頼を得るためにも必要な自助努力ともいえます。本協会では、精神保健福

社士の業務について、かねてより診療報酬への算定や社会復帰施設等も含め各機関への必置に関する制度化についての要望を行っています。これらの裏づけとしても、質の高い精神保健福祉士が全国各地に存在することを、その根拠としていきたいと考えています。

医療保健福祉領域における人材確保の需要は高まっており、団体認定による国家資格の質の担保を、国も奨励しつつあります。他団体でも同様の制度を有し、各団体の独自規定による認定制度を用いて会員の資質の高さをアピールしています。

本協会は、専門職団体として、精神保健福祉士が専門職としての信頼を高めるための責任を果たすこと、政策的課題への取り組みの一環として時代の要請に応えられる人材養成を充実することなどを目的として、本制度に取り組むことを方針に掲げています。国家資格の取得者数が年々増加するなか、本協会に所属する精神保健福祉士は、一定の高い質を有することを担保できるシステムとして、本制度を円滑かつ順調に展開したいと考えています。

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会、研修センター、
<http://www.japsw.or.jp/ugoki/kensyu.htm>、(2019年3月13日取得)

3) 精神保健福祉士の視点

精神保健福祉士の人材像として、4つの視点が設定されている。研修認定精神保健福祉士及び認定精神保健福祉士は、次に示す4つの視点を備え、実務経験を重ねた者である。

a クライアントとの関わりを通して広がる視点

精神保健福祉士は、クライアントと同じ目線に立ちながら、クライアントの周りに広がる資源や地域を見据えていく視点を持つ必要がある。

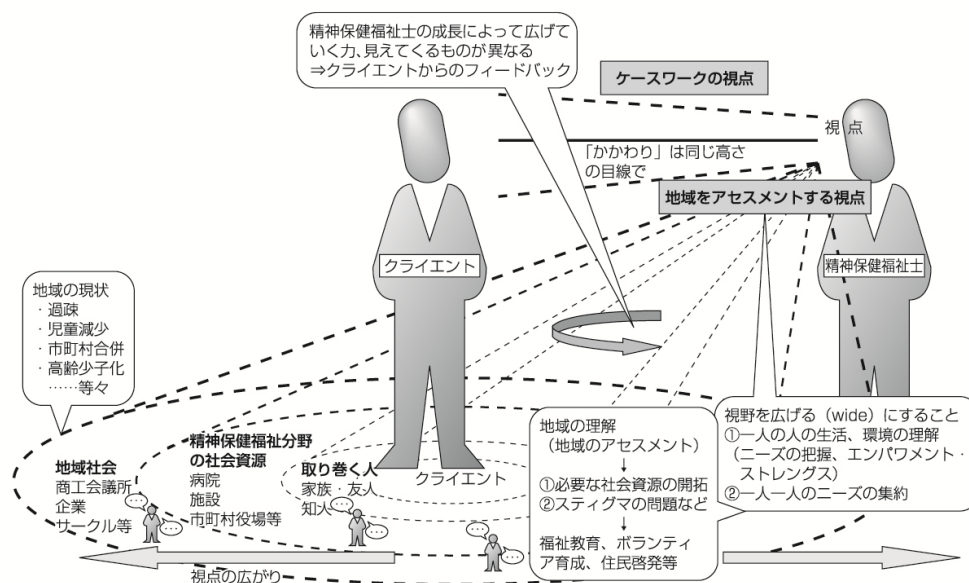


図 1 クライアントとのかかわりを通して広がる視点

上記の図は、精神保健福祉士がクライアントと同じ目線に立ちながら、クライアントのまわりに広がる資源や地域を見据えていくという視点が重要であるということを示している。精神保健福祉士は1人のクライアントにかかわりながら、時間的経過や、信頼関係の深まり、表出するニーズの受け取り、クライアントの生活圏域、地域の社会資源の質や量などの要因から視点が広がっていく。

人：左の人は所属機関などを通してかかわりをもつクライアント、右は精神保健福祉士。

円：クライアントの立っている足下から広がる円は、クライアントを取り巻く人、精神保健福祉分野における社会資源、地域社会にある社会資源をイメージしている。

点線：精神保健福祉士から横に伸びる点線はクライアントとかわるケースワークの視点を表し、クライアントを生活者として同じ目線に立ち、かかわっている。

また、精神保健福祉士から下方向に伸びる点線は地域をアセスメントする視点の広がりを示し、精神保健福祉士がクライアントとかわることによってできる信頼関係の深さやかかわりが大きくなるにつれ、クライアントを取り巻く状況が幅広く見えていることを示す。

図 2-35 クライアントとの関わりを通して広がる視点

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会「8 精神保健福祉士の視点」(構成員ハンドブック) 2018年4月1日第7版

b 時系列変化を加味した精神保健福祉士の視点

精神保健福祉士は各クライアントとの関わりの中から、今後必要とされる社会資源やサービスを考え、地域社会の将来像に反映させていく視点を持つ必要がある。

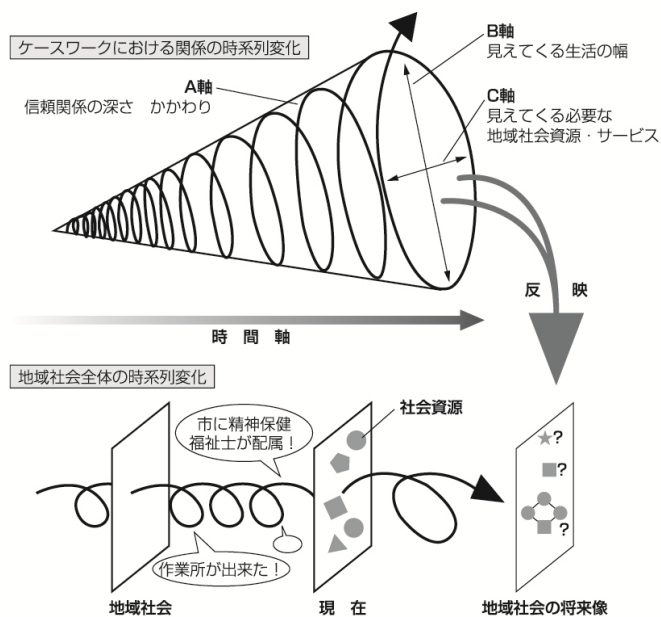


図 2 時系列変化を加味した精神保健福祉士の視点

ケースワークにおける関係の時系列変化
 A軸：クライアントと精神保健福祉士の継続的なかかわり。表出されるニーズに対して両者は課題を共有、解決に向けた協同の取り組みが行われる。この一連の経過のなかで信頼関係は徐々に深まりをみせる。

B軸：A軸が進行するにつれ、クライアントの生活におけるさまざまな側面が明らかとなる。精神保健福祉士はクライアントの生活を幅広く見渡し、全体的な把握が可能となる。

C軸：B軸の拡大により、個々に必要とされる社会資源やサービスが明らかとなる。それに伴い精神保健福祉士も地域を幅広く見渡す必要性が生じ、地域全体で求められる社会資源も明らかとなる。

地域社会全体の時系列変化

それぞれの地域にはその地域に固有の歴史がある。精神保健福祉に関する社会資源も次第に増えたりして変化していく。精神保健福祉士は、地域における資源の増減を過去から現在、現在から未来へと続く流れの中でとらえていくという視点を持たねばならない。

反 映

各クライアントとの関係から、今後必要とされる社会資源・サービスを考え、それらを反映させた地域社会の将来像を描いていくことが、特に地域の精神保健福祉士には必要である。

図 2-36 時系列変化を加味した精神保健福祉士の視点

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会「8 精神保健福祉士の視点」(構成員ハンドブック) 2018年4月1日第7版

c 精神保健福祉士のスタンスから見た視点の比較

精神保健福祉士は自らの所属機関だけではなく、地域の資源を広くとらえていく視点を持つ必要がある。

図3 精神保健福祉士のスタンスからみた視点の比較

Aのスタンスは所属機関内の資源やクライアントへ向けた視点のみの状態

所属機関（病院・各種施設・関連グループ）内における目の前の業務に集中している場合、この状態となる。当然、すべての精神保健福祉士は多少の差はあっても、業務をこのスタンスでこなすことになる。しかし、このスタンスに終始しては、地域をとらえることはできない。視野の狭窄が起きやすく、利用者の社会参加が制限されたり、精神保健福祉士の活動も限定的になりやすい。Bのスタンスは所属機関内だけでなく、外部の資源にも視点が向けられている状態

所属機関から地域に一步踏み出し、地域の資源をある程度見渡せる位置にスタンスをとっている。利用者のニーズを通して、地域の資源とつながったり、地域の各種委員会、会議などでつながりをもつケースが多い。このスタンスでは、所属機関（およびその利用者）の利益と地域の利益のすり合わせを行う。そこには精神保健福祉士としての倫理観と所属機関のニーズとの葛藤が起きやすい（たとえば、利用者にとっては他所の施設を利用したほうが望ましいが、所属機関のニーズから自施設を利用してもらうなど）。

Cのスタンスは所属機関にとらわれず、外部の資源を広範囲にとらえ、地域を見渡している状態

所属機関の利益を超え、地域の社会資源の現状をふまえたうえで地域の将来像を描くことができる。所属機関さえも、客観視することが求められる。ケアマネジャーや公的機関の精神保健福祉士に特に求められるスタンス。ほとんどの精神保健福祉士はどこかの機関に雇用されているため、このスタンスに常に身をおくことは非常に難しい。

*「地域の精神保健福祉士としての視点」には、所属機関にかかわらず、Cのスタンスで地域をアセスメントできる柔軟さをもつことが含まれていると考える。

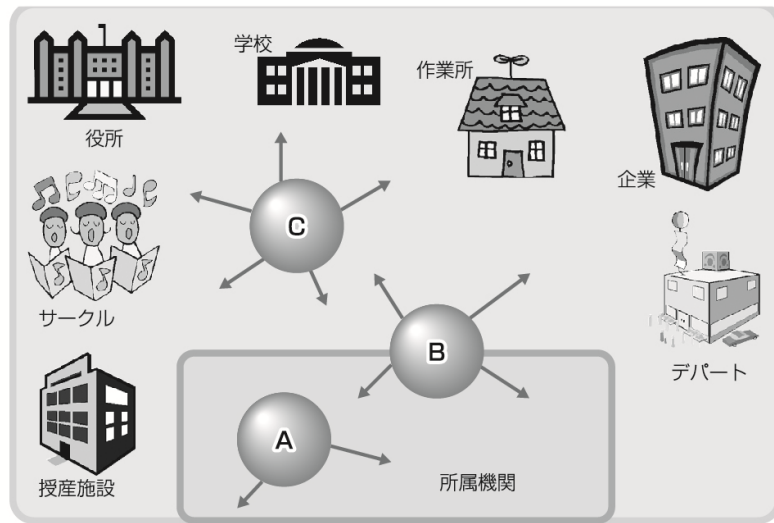


図 2-37 精神保健福祉士のスタンスから見た視点の比較

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会「8 精神保健福祉士の視点」(構成員ハンドブック) 2018年4月1日第7版

d コミュニティワーク実践における精神保健福祉士の視野

視野の広がり、活動基盤と利用資源の拡大とともに、精神保健福祉士はこれらの活動の場を拡張してスキルを向上させ、時には鳥瞰的な視野を備える必要がある。

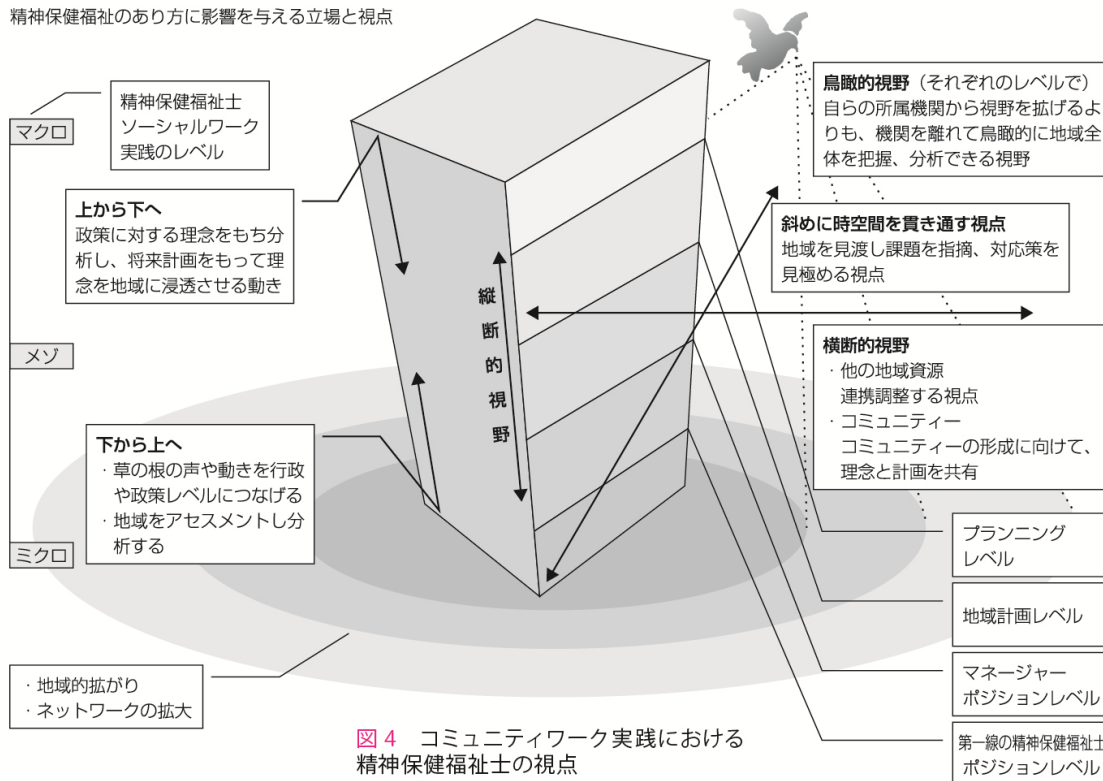


図 4 コミュニティワーク実践における精神保健福祉士の視点

図 2-38 コミュニティワーク実践における精神保健福祉士の視点

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会「8 精神保健福祉士の視点」(構成員ハンドブック) 2018年4月1日第7版

8 精神保健福祉士の視点

- クライアントとの関わりを通して広がる視点

精神保健福祉士は、クライアントと同じ目線に立ちながら、クライアントのまわりに広がる資源や地域を見据えていく視点が必要であることを表しています。

- 時系列変化を加味した精神保健福祉士の視点

クライアントの理解は、継続的なかかわりによって時間とともに次第に深まっていきます。一方、クライアントや精神保健福祉士の所属する地域自体も、時系列に伴い資源が増加するなど変化しています。精神保健福祉士は各クライアントとのかかわりのなかから、今後必要とされる社会資源やサービスを考え、地域社会の将来像に反映させていく視点を持つ必要があります。

- 精神保健福祉士のスタンスからみた視点の比較

精神保健福祉士は自らのスタンスを所属機関との位置関係において振り返るのが望ま

しいと考えられます。精神保健福祉士は所属機関に足場を持つわけですが、所属機関のみではなく、地域の資源を広くとらえていく視点が必要となります。

- コミュニティワーク実践における精神保健福祉士の視野

視野の広がり、活動基盤と利用資源の拡大とともに、精神保健福祉士は、これらの活動の場の拡張やスキルを向上させ、ときには鳥瞰的な視野を持つことが求められます。

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会「8 精神保健福祉士の視点」(構成員ハンドブック)
2018年4月1日第7版

(3) 申請要件

申請要件(研修受講要件)として以下の3点が設定されている。

- 精神保健福祉士の資格を有していること
- 公益社団法人日本精神保健福祉士協会の構成員¹⁴であること
- 申請時に修了すべき研修を修了していること

研修の受講による専門性の維持・向上を主目的とした制度であるため、認定機関であり研修を提供する公益社団法人日本精神保健福祉士協会への入会を要件としている。

(4) 認定の基準

認定の要件¹⁵は、前述の「公益社団法人日本精神保健福祉士協会生涯研修制度基本要綱」によれば、次に示すとおりである。

1) 研修認定精神保健福祉士

- 基幹研修Ⅰを修了していること
- 基幹研修Ⅱを修了していること(入会から3年度経過していること)
- 基幹研修Ⅲを修了していること
- 精神保健福祉士の有資格者であること。

2) 認定精神保健福祉士

- 更新研修を修了していること

※「研修認定精神保健福祉士」が1回目の更新研修を修了すると「認定精神保健福祉士」

¹⁴ 基幹研修Ⅰは、次年度の入会を要件に、非構成員であっても受講できる。

¹⁵ 研修修了の評価基準及び認定に係る必要な事項は、構成員にのみ公開されている。

として認定される。以降、5年毎の更新が必要である。

(5) 審査方法

申請者は基幹研修Ⅲまで修了すると、試問等によらず研修認定精神保健福祉士に認定されるため、認定機関は、申請者が申請要件を満たしているか、研修が正しく修了されているかを確認する。

更新研修には、2本の事前レポートが課されており、申請者は申請書（受講申込書）と併せて事前レポートを認定機関に提出する。認定機関では研修企画運営委員会を中心に、原則として委員2名、スーパーバイザー1名の3名体制でレポートの審査が行われている。

事前レポートの審査基準は「利用者本人の同意を得ているか」「個人が特定されないよう加工されているか」「課題に沿った内容をレポートしているか」等を、チェックポイントとしている。

記述が基準に達しない場合、研修当日の受講開始までに修正・再提出が求められる。認定機関は、申請者の全員が更新研修を受講できるように随時フォローしている。

(6) 認定の効力（更新）

認定は5年毎の更新制となっており、更新年度の2年度前からの2か年間で更新研修を受講する必要がある。更新期限は認定証に記載されており、また、2か月に1回発行の研修センターだより「Start Line」に更新案内が掲載されるほか、受講期限年度当初に対象者へ案内が送付される。

認定を更新制とし、研修受講を更新要件とするのは、日本の社会福祉を取り巻く状況や制度の急速な変化に対応していくために専門職として研鑽し続ける場を提供するためである。

更新期限までに更新研修を修了していない場合や公益社団法人日本精神保健福祉士協会を退会した場合は認定が取り消される¹⁶。ただし、産休や育休、病気などで更新研修を受けられない場合は更新研修受講延長申請の手続きを行い、理事会の承認を得ることで、受講期間を最大3年度まで延長することができる。

Q 3. 更新制にするのは何故ですか。

A 現在の日本社会福祉を取り巻く状況や制度は目まぐるしく変化しており、情報を更新しなければ、支援を提供する際に、利用者に不利益を与える可能性もあります。本協会が認定する精神保健福祉士は、常に利用者の利益を最優先に考え、「ベテラン」と呼ばれる経験年数を有していても、専門職としてたゆまぬ自己研鑽を積むことを誇りとしていただきたいと思います。そのため、国家資格にはない制度として、本協会における更新制度を有する認定制度を創設しました。

更新研修では、ベテランになるにつれて、その機会が得にくくなるといわれる、日々の実践の振り返りをしていただくとともに、制度改正に関する最新の情報や本協会の動きについての理解を深めて、後進育成に対する責任感を持って現場にフィードバックしてくださることを期待しています。

¹⁶ 退会者の個人情報と保管する体制をとっておらず、研修修了履歴も同様に退会と同時に消去されるため、再入会した場合は基幹研修Ⅰから再受講が必要となる。

- Q** 1. 更新研修の受講時期について、協会から通知がありますか。
- A** 更新研修の受講期限の前年となる年度初めに、対象者へお葉書でご案内します。
 その他の確認方法として、基幹研修Ⅲ修了時にお渡ししている認定書に「有効期限」が記載されています。また、認定番号で確認される場合は、最初の2桁が認定年度ですので、以下にて各自ご確認いただき、受講期限までに更新研修を受講してください。
 なお、更新研修は、受講期限の前年度から受講することができます。
 (参加費 受講期限年度：6000円 受講期限の前年度：4000円)
- Q** 2. 更新研修を受講しなかった場合、精神保健福祉士でなくなりますか？また、協会構成員でもなくなりますか？
- A** いいえ、精神保健福祉士の国家資格を失うことも、本協会構成員の資格を失うこともありません。しかし、受講期限までに更新研修を受講しなかった場合、基幹研修Ⅰからの研修を修了し認定された「研修認定精神保健福祉士」又は「認定精神保健福祉士」の認定（読み替え認定含む）が取り消されることとなります。
 認定が取り消された後、改めて認定を得るためには、基幹研修Ⅰから受講しなければなりません。
- Q** 3. 産休や育休、病気などで更新研修を受けられない場合は、どうしたら良いでしょうか？
- A** 更新研修受講延長の手続きを行い、理事会の承認を得ることで、更新期間を延長することができます。期間延長は1年毎ですが、特別な理由がある場合は、最大3年度まで延長できます。
 受講延長申請を行う場合、更新研修の受講期限である年度の2月末日までに、所定の申請書を事務局に提出してください。詳しくは、WEBサイト研修センターページの「生涯研修制度規程・書式・テキスト」にある「生涯研修制度運営規則」第12条でご確認いただくか、事務局までお問合せください。
- Q** 4. 休会中に更新研修の受講期限がくる場合は、更新研修の期間延長手続きが必要ですか？
- A** 休会中は、構成員としての権利や義務等は停止するため（「休会規程」第5条）、研修を受講することはできません。しかし、休会中も「研修認定精神保健福祉士」又は「認定精神保健福祉士」の認定年数は算入されるため、更新研修受講に係る期間延長の手続きを行う必要があります。

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会、Q&A、<http://www.japsw.or.jp/ugoki/kensyu/7-q-a.html>、(2019年3月13日取得)

(7) 認定者数等

2018年8月現在、各ブロックの認定者等の状況は、表2-9に示すとおりである。

表2-9 基幹研修修了状況

	認定精神保健福祉士	研修認定精神保健福祉士	基幹Ⅱ修了者	基幹Ⅰ修了者	未受講者	支部構成員数	生涯研修制度利用率
北海道	55人	23人	72人	228人	328人	706人	54%
東北	108人	76人	114人	277人	228人	803人	72%
関東・甲信越	385人	278人	474人	920人	1,483人	3,540人	58%
東北・北陸	279人	168人	308人	604人	616人	1,975人	69%

	認定精神保健福祉士	研修認定精神保健福祉士	基幹Ⅱ修了者	基幹Ⅰ修了者	未受講者	支部構成員数	生涯研修制度利用率
近畿	168人	112人	243人	378人	471人	1,372人	66%
中国	146人	69人	94人	265人	260人	834人	69%
四国	90人	42人	112人	156人	204人	604人	66%
九州・沖縄	225人	169人	258人	497人	607人	1,756人	65%
国外	0人	0人	1人	1人	0人	2人	100%
合計	1,456人	937人	1,676人	3,326人	4,197人	11,592人	64%

【補足説明】

認定精神保健福祉士：研修認定精神保健福祉士となったあと、更新研修を修了した者。

研修認定精神保健福祉士：基幹研修Ⅲを修了した者。

基幹研修Ⅱ修了者：基幹研修Ⅲの受講要件を満たす者。

基幹研修Ⅰ修了者：基幹研修Ⅰ修了者の総数。全員が基幹研修Ⅱの受講要件を満たす者ではない。

未受講者：基幹研修Ⅰを修了していない者。

※1 2019年2月入会承認者まで反映。休会者は除く。

注)2019年2月19日までに終了した基幹研修Ⅰ、Ⅱ(委託)、Ⅱ(日本協会)、Ⅲ(日本協会)、更新(日本協会)の修了履歴は全て反映。

出所)公益社団法人日本精神保健福祉士協会、基幹研修修了状況(都道府県別)、
http://www.japsw.or.jp/ugoki/kensyu/16-kikan_syuryo.html、(2019年3月19日取得)を基に
(株)三菱総合研究所が作成

(8) 認定機関

認定機関は、公益社団法人日本精神保健福祉士協会、協会内の組織である研修センターが認定事務を担当している。

日本精神保健福祉士協会とは別に、各都道府県には精神保健福祉士の任意団体(以下、都道府県協会)が存在する。これらの団体も、精神保健福祉士資格が創設される以前から地域のソーシャルワーカーの職能団体として機能してきた。

日本精神保健福祉士協会は各都道府県協会に対し、日本精神保健福祉士協会の構成員が生涯研修制度を地方でも受講できるように開催運営への協力を継続して働きかけ、現在では、各都道府県協会に支部機能及び「基幹研修」の委託を行うなど、互いに協力関係を築いている。

基幹研修は、各都道府県協会を次に示すとおり各地域ブロック単位にまとめ、各地域ブロック内での持ち回りにより開催されている。

- 北海道・東北ブロック
 - ✓ 北海道、青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県
- 関東・信越ブロック
 - ✓ 茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県、新潟県
- 北陸・東海ブロック
 - ✓ 富山県、石川県、福井県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県

- 近畿ブロック
 - ✓ 滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県
- 中国ブロック
 - ✓ 鳥取県、島根県、岡山県。広島県、山口県
- 四国ブロック
 - ✓ 徳島県、香川県、愛媛県、高知県
- 九州・沖縄ブロック
 - ✓ 福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

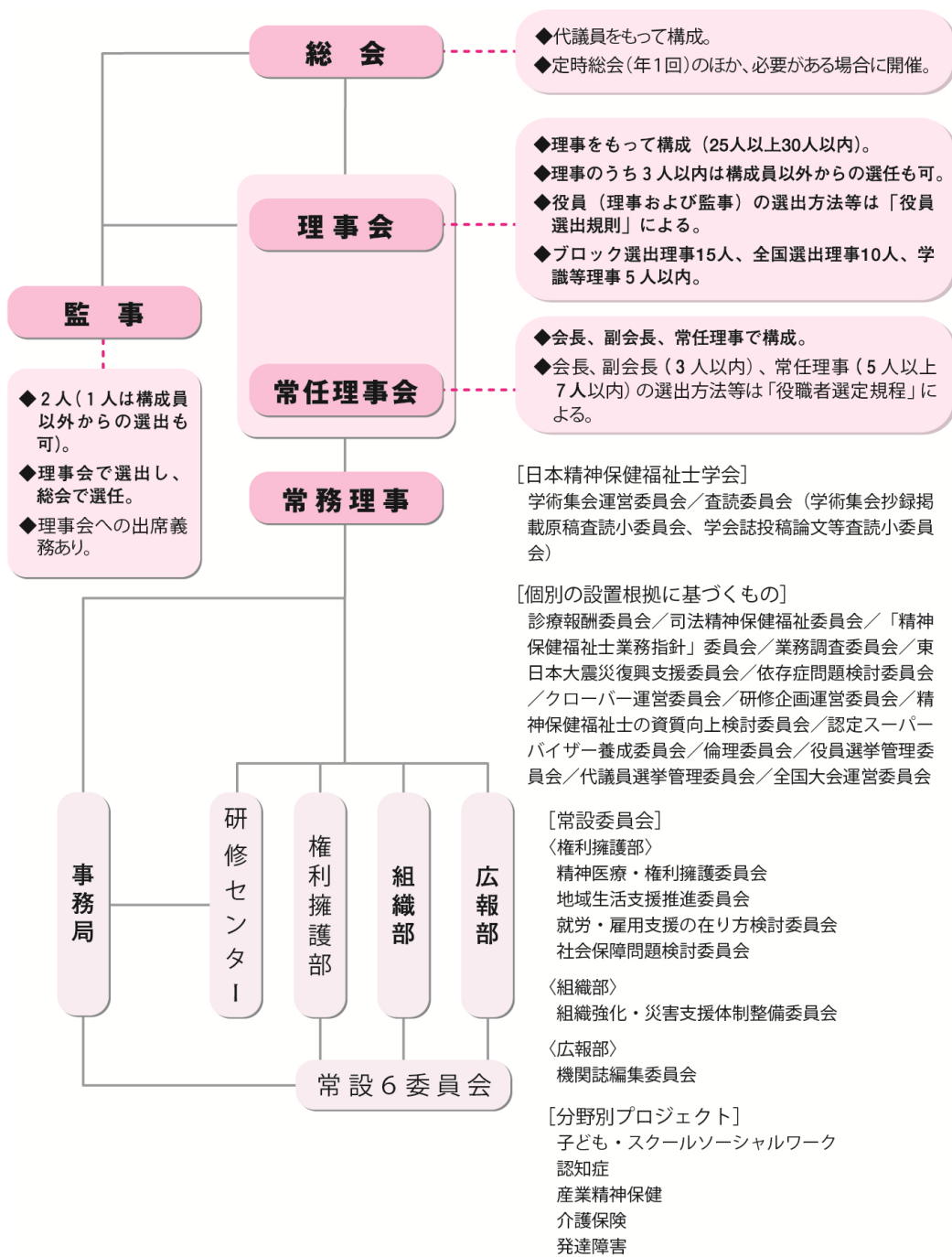


図 2-39 協会組織図

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会「国家資格取得者から専門職へ」(構成員ハンドブック) 2018年4月1日第7版

1) 運営事務

日本精神保健福祉士協会の運営メンバーは、理事 30 名、監事 2 名、事務局職員 12 名である。事務局は総務班、研修班、広報班から成り、このうち認定業務は 4 名の研修班が担当している。研修班の業務は、構成員の研修履歴の管理や、受講申込の受付、研修当日の運営などである。

事務局とは別に有識者や各地で活動する精神保健福祉士による各種委員会が設置されている。このうち、研修企画運営委員会は、テキストの見直し検討実務や、各地で実施する研修の講義や運営、実施後のモニタリングなどを担当している。委員は学識経験者を含む 15 名以内で、地域ブロックごとに最低 1 名が選出され、各地の事情を踏まえた研修の企画・運営が行われている。

公益社団法人日本精神保健福祉士協会 定款

(種類及び定数)

第 27 条 本協会に、次の役員を置く。

(1) 理事 25 人以上 30 人以内

(2) 監事 2 人

2 理事のうち、1 人を会長、1 人以上 3 人以内を副会長、5 人以上 7 人以内を常任理事とする。

3 前項の会長をもって、法人法上の代表理事とする。

4 会長以外の理事のうち、9 人以上 11 人以内を法人法第 91 条第 1 項第 2 号の業務執行理事とする。

5 業務執行理事には、副会長 1 人以上 3 人以内、常任理事 5 人以上 7 人以内、常勤の理事 1 人以上 2 人以内を充てる。

(設置等)

第 60 条 本協会の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。

3 事務局長及び職員は、会長が理事会の承認を得て任免する。

4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により会長が別に定める。

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会、定款、<http://www.japsw.or.jp/syokai/teican.htm>、
(2019 年 3 月 13 日取得)

2) 審査手数料等

研修受講料のみが徴収され、認定のために別途手数料はかからない。研修を修了することにより認定する仕組みとして当初から制度設計されていたため、認定料を設定することについて議論は起こらなかった。

基幹研修Ⅰについては、各都道府県協会に実施を委託しているため、受講料は団体によって異なる。

認定機関が実施する基幹研修Ⅱ、基幹研修Ⅲ及び更新研修の受講料は、次のように設定されている。

- 基幹研修Ⅱ 5,000 円
- 基幹研修Ⅲ 6,000 円
- 更新研修 5,000 円（受講期限の前年度受講 4,000 円）

テキストは、認定機関が共通のものを作成し、販売している。

- テキスト 2,500 円（全1巻）

また、構成員の年会費は 15,000 円／年であり、当該認定機関の収入基盤となっている。

3) 財務

2017 年度決算報告書によれば、認定を行っている日本精神保健福祉士協会の資産合計額は 126,984 千円である。

主な収益は、受取会費 167,100 千円、研修事業収益 23,422 千円である。公益財団法人社会福祉振興・試験センター¹⁷からの助成金は 7,000 千円である。

主な費用は、事業費のうち、人件費 36,379 千円、委託費 29,569 千円、旅費交通費 20,969 千円、印刷製本費 21,223 千円である。

(9) 評価・効果

認定制度開始から 10 年が経過し、初回の認定者が 2 度目の更新を迎えたが、認定機関の想定よりも認定を更新する者が少なかったことから、その原因をアンケート調査等によって分析している。

構成員は女性が多数を占めているため、ライフステージによっては研修受講が困難であることから、集合研修形式以外の研修方法等について検討している。

研修毎に、受託者、スタッフ及び受講者に対しモニタリングを行い、研修の質の維持・向上に努めている。

(10) 普及推進・広報

認定制度を含む公益社団法人日本精神保健福祉士協会の活動や精神保健福祉分野の普及推進・広報のために、構成員に向けて以下のような情報発信が行われている。

¹⁷ 社会福祉事業に関する調査研究・啓発宣伝活動を通じて、民間社会福祉事業の推進を図る公益財団法人。「社会福祉士及び介護福祉士法」及び「精神保健福祉士法」により、3 福祉士の指定試験機関並びに指定登録機関として、国家試験の実施と資格の登録事務を行なっている。

- 精神保健福祉分野に特化した定期発行物
 - ✓ 研修センターだより「Start Line（年6回）」：
生涯研修制度の周知及び各種研修の開催案内を掲載
 - ✓ 機関誌「精神保健福祉（年4回）」：
精神保健福祉士として学ぶべきテーマの特集など日常実践に役立つ情報を掲載
 - ✓ 構成員誌「PSW通信（年6回）」：
本協会や国の動き、精神保健福祉の最新情報を掲載
- メールマガジンの配信（週1回）
 - ✓ 本協会活動やウェブサイト掲載情報及びTwitter配信情報、精神保健福祉士及び障害保健福祉に係る情報の配信

構成員の所属施設等の長に対し研修参加への配慮を求めるなど構成員が研修を受けやすくするための働きかけを行うとともに、認定制度について関係機関や団体等への積極的な広報や各種会議や諮問機関へ認定精神保健福祉士の活用を求めるなど、認定精神保健福祉士の社会的認知度の向上に努めている。

また、認定を受けていることが分かるよう名刺等に貼付するシールを配布している。

なお、精神保健福祉士の認定制度については、構成員を対象とした現制度を、非構成員を含む全精神保健福祉士へ拡げていくことの是非について、検討を行っている最中である。

Q 3. 研修に参加しやすくなるために日本協会が工夫していることはありますか。

A 本協会が、生涯研修制度を整え、認定精神保健福祉士を創出していることを、関係機関・他団体等へ積極的に広報、各種会議や諮問機関への参画に当たり、認定精神保健福祉士の積極的な活用を求めています。また、所属長に対しては、構成員の研修参加につき、特段の配慮をいただけるように、理解を呼びかけるといった広報等を図ることで、認定精神保健福祉士の社会的認知度が向上することに繋がり、職場を空けてでも研修会に参加できることを容易にする環境作りの一助になると思われま

す。継続的な研鑽は、専門職としての責務ではありますが、その必要性を雇用者にも理解を深めてもらえるように、丁寧に説明を行います。また、関係諸団体、諸機関との協力体制を作っていくことや、研修の認定を受けることで精神保健福祉士としての業務上のメリットが発生するように政策に働きかけを行っています。その他、会場の分散化、研修年度計画の事前通知など具体的に参加しやす

いような環境作りを進めていきます。また、精神保健福祉士の有資格者数に対する本協会の組織率が20%に満たない現状において、協会の構成員であることが一定の資質を担保していることとなる仕組みが必要であるとの認識から、認定精神保健福祉士制度の創設が検討された経緯があります。つまり、生涯研修制度の確立により、本協会の構成員であれば精神保健福祉士として必要な資質を備えていることを内外にアピールできる大きな材料となり得ると考えます。例えば、所属機関・施設の第三者評価の基準に認定精神保健福祉士がいることがポイントアップの材料となるような働きかけを日本医療機能評価機構等に行うことで、機関・施設の経営者にとっては、雇用している精神保健福祉士が協会構成員であることの必要性の認識はかなり高まると考えます。これは、結果的に研修に出やすい環境が作られることにつながると考えています。

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会、Q&A、<http://www.japsw.or.jp/ugoki/kensyu/7-q-a.html>、(2019年3月13日取得)

(11) 研修

図 2-40 に示すとおり、生涯研修制度には「基幹研修」、「課題別研修」及び「養成研修」の3つの研修体系が存在する。

「基幹研修」は、精神保健福祉士として確認や修得が必要不可欠な要素を身に着けるものである。「課題別研修」は、精神保健福祉士の専門性をさらに生かしていくために必要な要素を身に着けるものである。「養成研修」は、人材養成にウェイトを置いたものである。

基幹研修¹⁸は「基礎研修」、「基幹研修Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」及び「更新研修」の構成になっており、入会後最短4年度で基幹研修Ⅲまでを受講することが可能である。

基幹研修Ⅲを修了すると、認定機関から「研修認定精神保健福祉士」としての認定書が発行される。精神保健福祉士としての専門性を維持・深化するため、認定は5年ごとの更新制となっており、1回目の更新研修を修了すると「認定精神保健福祉士」としての認定書が発行される。

¹⁸ これ以降は、研修認定精神保健福祉士及び認定精神保健福祉士の認定に必要な基幹研修についてのみ、述べることとする。

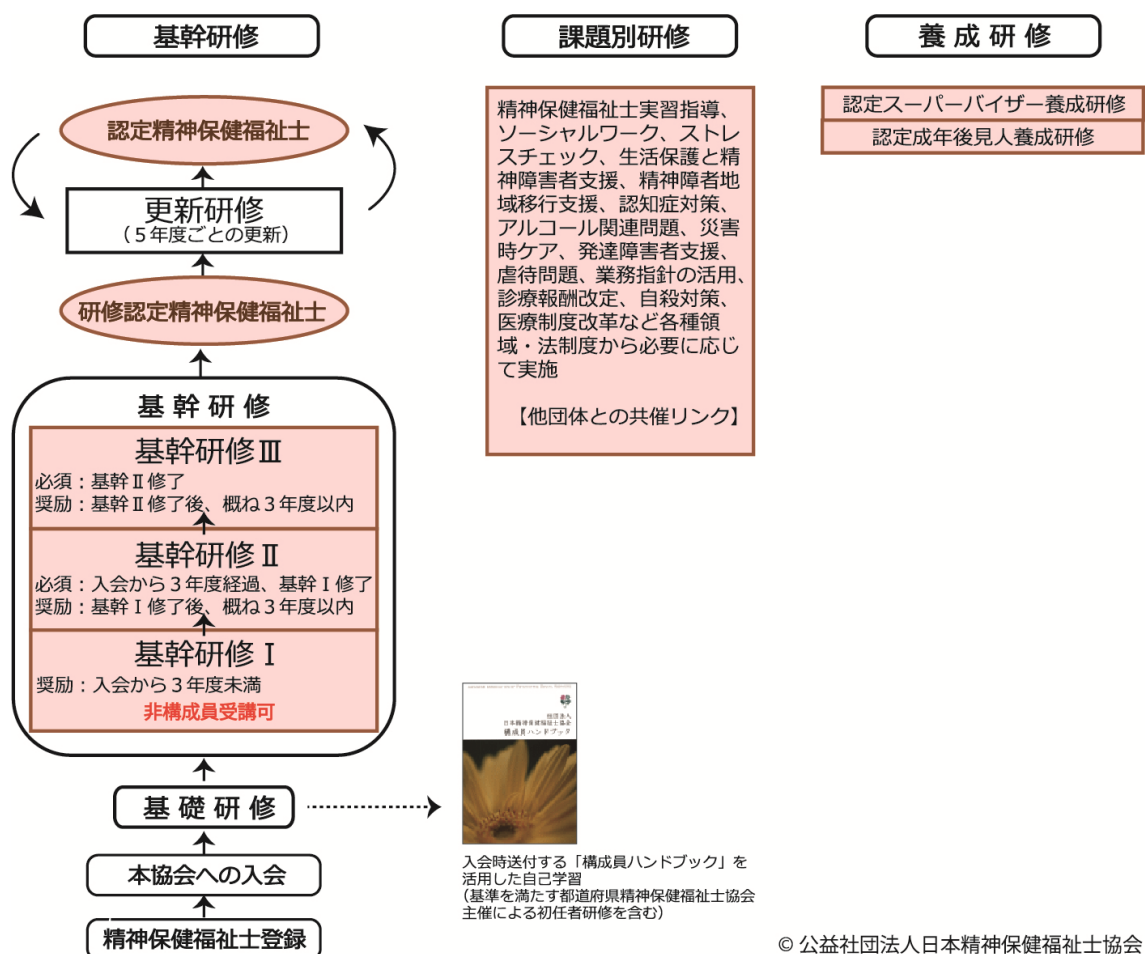


図 2-40 生涯研修制度の体系

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会、本協会の生涯研修制度体系、
<http://www.japsw.or.jp/ugoki/kensyu/2.htm>、(2019年3月13日取得)

生涯研修制度のあらまし

ここで、本協会が用意している生涯研修制度について簡単に説明します。

研修は大きな区分として、精神保健福祉士として確認や修得が必要不可欠な要素を織り込んだ「基幹研修」と、精神保健福祉士の専門性をさらに生かしていくために必要な要素を織り込んだ「課題別研修」、人材養成にウェートを置いた「養成研修」があります。

基幹研修はⅠ、Ⅱ、Ⅲの構成になっており、入会后最短4年度ですべての研修を受講することが可能です。基幹研修Ⅲ修了後は、本協会の「研修認定精神保健福祉士」としての認定書が発行されます。精神保健福祉士としての専門性を維持深化していただくため、この認定書の有効期間は5年ごとの更新制をとっており、1回更新すると研修の2文字がとれ、「認定精神保健福祉士」となります。

課題別および養成研修は、精神保健福祉士に寄せられるさまざまなニーズから発生した研修です。これまでに実施したものは「ソーシャルワーク研修」「認定スーパーバイザ

一養成研修」「認定成年後見人養成研修」などです。今後さらに、現代社会におけるさまざまな精神保健福祉分野の課題に対応する人材の養成や研修を展開する準備を進めています。もちろんこれらの研修は、すでに他団体で取り組まれているものもあり、そういうものに関しては、共同開催を検討できればと考えています。

日々の業務のなかで、多くの迷いや苦悩を抱えられることと思いますが、そんなときにこそ研修を利用してみてください。スキルアップだけではなく、多くの仲間との出会いは、必ずや皆さんの宝物になると思います。実践におけるオン・ザ・ジョブ・トレーニングと職場を離れたオフ・ザ・ジョブ・トレーニングとを上手に組み合わせ、自分に合った研修スタイルを見つけ出してください。

クライアントや社会に対して責任ある専門職であり続けるために、さらに、自分自身もまた毎日を充実して過ごせるように、本協会も皆さんの支援を続けてまいります。

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会「国家資格取得者から専門職へ」(構成員ハンドブック)
2018年4月1日第7版

Q 1. この制度に基づく研修の意義は何ですか。

A 全国の本協会に所属する精神保健福祉士が、共通のシラバスとテキストを使って研修を積み上げ、専門職団体である協会がその質を保証しているという点です。将来的には、本協会が認定する精神保健福祉士に特に依頼される業務や役割が創出されることも目指しています。例を挙げれば、医療機関が病院機能評価を受ける際にアピールポイントの一つとすることへの期待、精神保健参与員や都道府県等における精神医療審査会委員、市町村における障害支援区分認定審査会等への推薦の根拠とすること等も考えられます。

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会、Q&A、<http://www.japsw.or.jp/ugoki/kensyu/7-q-a.html>、(2019年3月13日取得)

1) 基礎研修

公益社団法人日本精神保健福祉士協会への入会后、「構成員ハンドブック」が構成員に配付される。これを教材として自主学習することで、基礎研修を受講したものとみなされる。

2) 基幹研修 I

基幹研修 I は、基礎研修を自己学習した者を対象に実施されており、入会后 3 年度未満の者の受講を奨励している。「公益社団法人日本精神保健福祉士協会の役割と課題」「精神保健福祉士の専門性 I 」、「精神保健福祉士の実践論 I 」、及び「演習 I 」の 4 項目で構成されている。

基幹研修 I は、表 2-10 に示すとおり、共通のシラバスが設定されている。

表 2-10 基幹研修 I シラバス

研修名	I	単位数	4	対象	入会 1 年度目以上 3 年度未満(非構成員も受講可能)
獲得目標	<p>本協会構成員の基本的な知識として、「本協会の歴史と役割」について、我が国における精神科医療・保健福祉の歴史的課題を背景にした国家資格制定にかかわる経緯と専門職団体の使命を踏まえ、現状と課題を理解する。</p> <p>精神保健福祉士の活動領域と実践の実際を学び、専門職としての主体性を考える機会とするとともに、精神保健福祉士の基本的な「社会的責務」について理解する。また精神保健福祉士の価値と倫理について再確認し、自らの専門性について深める機会とする。</p> <p>総じて、所属機関における専門性の発揮に必要な基盤を獲得することを目指す。</p> <p>※この研修は、本協会の組織課題である入会促進をもねらいとしている。</p>				
Keyword	精神保健福祉士の主体性を学ぶ、社会的責務、専門職としての精神保健福祉士、倫理綱領と精神保健福祉士の価値				

講義及び演習			
講義 1	テーマ	公益社団法人日本精神保健福祉士協会の役割と課題	
	<p>本協会の歴史を学ぶことにより、職能団体として果たしてきた役割や精神保健福祉士(あるいは、社会福祉専門職)として所属機関を越えた連携の必要性の理解を深める。また、精神障害者の社会的復権に向けた起点となった「Y問題」の意味づけ、精神保健福祉士の国家資格化の経緯など、精神保健福祉士法が成立したわが国の精神保健福祉の現状と背景を学ぶ。同時に法の内容等を歴史的・実践的な視点から理解し、現在の本協会の役割と課題について理解を深める。</p> <p>【目的】</p> <p>本協会の歴史を学ぶ必要性について理解するとともに、精神保健福祉士として専門職団体に所属する意義について理解を深める。</p> <p>公益社団法人日本精神保健福祉士協会の歴史を振り返り、国家資格化の経緯を理解するとともに、「Y問題」から構築した精神保健福祉士の価値を理解する。</p> <p>協会活動を理解し、本協会の役割と今後の課題について理解する。</p> <p>【内容】</p> <p>第 1 章公益社団法人日本精神保健福祉士協会の役割と課題(基幹研修 I)</p> <p>公益社団法人日本精神保健福祉士協会の役割と課題</p>		
	Keyword	本協会の歴史を学ぶ必要性 公益社団法人日本精神保健福祉士協会の歴史	
	テキスト	P190～203	時間 90 分

講義 2	テーマ	精神保健福祉士の専門性 I		
		<p>精神保健福祉士は、ソーシャルワーカーであり、その専門性の構成要素である価値が実践の拠り所となることはいままでもない。また、精神保健福祉士の倫理は職業人としてのあり方を規範として規定したものである。</p> <p>精神保健福祉士の価値としては、「精神障害者の人権の尊重」、「クライアントをとらえる視点としての『人と状況の全体性』」、「生活者を支援する視点」、「自己決定の尊重」などがある。</p> <p>精神保健福祉士の倫理は、秘密保持など精神保健福祉士法に定められている他に、倫理綱領には「ソーシャルワーカーとしての立場性」、「クライアントに対する責務」、「同僚や機関に対する責務」、「社会に対する責務」などが取り上げられることが多い。</p> <p>PSW の倫理綱領は、1988 年に最初に制定されてから、数回の改訂後、2018 年 6 月に現在の精神保健福祉士の倫理綱領として改定されている。この倫理綱領は「Y問題」の教訓を生かして、協会が制定したものであり、その後、「地位利用の禁止」および「機関における責務」の規定が追加された。さらに、現在は「国際ソーシャルワーカー連盟倫理綱領」「日本ソーシャルワーカー協会倫理綱領」の改定の動向を検討し、国家資格化された精神保健福祉士にとって必要かつ実践的な内容に深められ、全面的に改定されている。</p> <p>講義 2 では、精神保健福祉士の基本的な価値と倫理について、倫理綱領の内容も含めて理解を深める。</p> <p>【目的】</p> <p>精神保健福祉士としての自らの実践が、精神保健福祉士の価値と倫理に基づくものでなければならないことを理解する。</p> <p>精神保健福祉士としての立脚点を確認するため、医学モデルと異なる視点である生活モデルについて、特にICF(国際生活機能分類)を踏まえて理解する。</p> <p>精神保健福祉士としての専門性に基づくかかわりについて、自己決定の尊重、権利擁護の視点、人と状況との全体関連性と生活者支援の視点から理解する。</p> <p>本協会の倫理綱領制定の経緯を講義 1 と関連させて理解する。</p> <p>専門職としての研鑽の必要性を再確認し、スーパービジョンの活用方法を理解する。</p> <p>【内容】</p> <p>第 1 章精神保健福祉士の専門性 I (基幹研修 I)</p> <p>1 価値に根ざした実践とは</p> <p>2 精神保健福祉士のアイデンティティとは</p> <p>3 専門性に基づくかかわりとは</p> <p>4 倫理綱領を知る</p> <p>5 専門性の維持・向上のために</p>		
	KeyWord	精神保健福祉士の価値、生活モデルとICF、精神保健福祉士のかかわり論、倫理綱領、自己研鑽		
	テキスト	P4~26	時間	90 分

講義 3	テーマ	精神保健福祉士の実践論 I		
		<p>精神保健福祉士の活動領域は、精神科医療機関から地域の精神障害者生活支援施設、精神保健福祉センター・保健所、都道府県庁・市町村等の行政機関、さらに高齢者施設や一般医療機関、社会福祉協議会など多岐にわたる。</p> <p>実践論 I では、精神保健福祉士の活動領域の広がり、各活動領域に共通する精神保健福祉士の業務について、普遍的に堅持すべき基本的な視点を、講義を踏まえて実践的に再確認することを目指し、講師による実践の語りのほか、多様な領域に所属する精神保健福祉士による学びと連携のためのシンポジウムを行ってもよい。また、本協会における各種委員会活動によって蓄積された知見に関する理解を深めたり、近年拡大している、いわゆる新領域とされる精神保健福祉士の活動領域における役割等にも理解を深める。</p> <p>【目的】</p> <p>精神保健福祉士として求められる基本的な日常業務と役割を理解する。</p> <p>クライアント(利用者)とのコミュニケーション、ニーズの重要性を再認識し、ソーシャルワークの基本原則に基づいた実践の在り方を理解する。</p> <p>多様化する活動領域と各領域での実践展開と特殊性を理解するとともに、ソーシャルワーク実</p>		

<p>践の共通基盤を習得する。</p> <p>【内容】 第1章 精神保健福祉士の実践論Ⅰ（基幹研修Ⅰ） 1 すべてのコミュニケーションから 2 文章を書く能力 3 クライアントのニーズから出発する 4 実践のなかで権利擁護の視点がもてる 5 クライアントへの責任 6 秘密保持—個人情報取扱いの観点から— 7 社会人としてのマナー 8 悩み方と自己研鑽</p> <p>【進行方法】 講義形式の他、多様な領域における精神保健福祉士によるシンポジウム形式も有効である。ただし、シンポジストの発言には【内容】を踏まえた実践に関して盛り込むことを条件とする。</p>			
KeyWord	精神保健福祉士の活動領域と実践、クライアントとのコミュニケーション、クライアント主体の支援、権利擁護、個人情報と秘密保持		
テキスト	P76～108	時間	90分
演習Ⅰ	<p>経験の浅い精神保健福祉士は、教育機関で学んだことと現実の精神保健福祉現場の状況、いわゆる「理想と現実」のギャップの中で不安に感じたり、精神保健福祉士としての基本的知識や実践的な能力についての自信のなさから孤立感を抱いたりする。そのことを専門職としての成長における必要なプロセスとして受けとめることができるよう、グループ討議において悩みや不安を言語化し、相互の共感や労いを通して実践への活力を養うことを目指すとともに、特に同年代、近接地区に勤務する精神保健福祉士同士での情報交換や、率直な語り合いを通じた今後の連携の足掛かりを構築する。</p> <p>【目的】 グループ討議を通して、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 互いに知り合い、支え合う雰囲気づくりを醸成する。 ・ 自らの精神保健福祉士としてのあり方や自分の職場を客観視する。 ・ 自己の感情や考察を言語化し、自己理解を深めて自らの実践課題を知る。 <p>【進行方法と内容】 進行にはグループリーダーを配置することを原則とし、参加者を6～8人程度のグループに分けて以下の内容での話し合い、意見交換を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自らの職場の紹介を兼ねて自己紹介を行い、日頃の実践を肯定的に受け止める事を前提に、どのようなことで悩み不安に感じているのかを話し合う。 ・ 講義の感想や講義を通じて自身の課題と感じたことを話し合う。 ・ 研修全体を通じて学んだことや今後の実践に向けた抱負を話し、研修の振り返りを行う。 		
KeyWord	自己理解、相互理解、相互支援、課題の言語化、研修の振り返り		
時間	90分		

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会、生涯研修制度 基幹研修シラバス (第2版) 2019年3月25日改訂、<http://www.japsw.or.jp/ugoki/kensyu/document/Syllabus-1.pdf>、(2019年3月25日取得)を基に(株)三菱総合研究所作成

3) 基幹研修Ⅱ

基幹研修Ⅱは、入会から3年度経過し、基幹研修Ⅰを修了した者を対象に実施されている。基幹研修Ⅰを修了後概ね3年度以内の者の受講を奨励している。「精神保健福祉士の専門性Ⅱ」、「精神保健福祉制度・政策論Ⅰ」、「精神保健福祉士の実践論Ⅱ」及び「演習Ⅱ」の4項目で構成されている。

基幹研修Ⅱは、表 2-11 に示すとおり、共通のシラバスが設定されている。

表 2-11 基幹研修Ⅱ シラバス

研修名	Ⅱ	単位数	4	対象	入会3年度目以上より受講可能とし、概ね5年度未満までを主たる対象とするが、上限は設定しない
獲得目標	<p>理想と現実とのギャップにゆらぐなかで自己覚知を深めながら、精神保健福祉士としての業務を行うための基本となる面接技法、記録のあり方とその方法、業務日誌のつけ方などを修得する。</p> <p>また、精神保健福祉士としての自らの業務をふり返り、点検し評価するとともに、自らの専門職としての主体性を模索する。</p> <p>専門職としての実践を、利用者とのかかわり(関係性の構築)を理論に照らして省察する。所属機関における業務を俯瞰し、多職種連携やチームアプローチにおける精神保健福祉士の専門性の発揮に関する再評価を行う。精神保健福祉士が活用する法制度の学習方法を学び、日常の実践をソーシャル・アクションに展開する方法を理解する。中堅の精神保健福祉士として自己覚知の促進とともに後進育成に関する責任感を醸成する。</p>				
KeyWord	専門職としての自己覚知、業務点検と評価、法制度の活用とソーシャル・アクション、後進育成				

講義及び演習					
講義 1	テーマ	精神保健福祉士の専門性Ⅱ			
	<p>精神保健福祉士が実践を展開するにあたっては、①「生活者として尊重する」視点、②自己決定の尊重の視点、③クライアントを捉えるにあたっての「人と状況の全体性」の視点、④「人権を擁護」する視点、などが重要である。</p> <p>講義1では、これらの基本的視点を踏まえ、専門的視点である「かかわりの視点」を具体的に学び、精神保健福祉士としての「資質の向上」を図り、「専門職としての主体性」を模索し、「自己覚知」を深める。</p> <p>【目的】</p> <p>利用者とのかかわり(関係性の構築)を通して、精神保健福祉士の専門的視点を再確認する。倫理綱領に基づき、自らの精神保健福祉士としての実践を理論化する意義と方法を学ぶ。自らの研鑽のみならず、実習生や新人職員への指導教育を担う立場であることを自覚し、スーパービジョンの方法を理解する。</p> <p>【内容】</p> <p>第2章 精神保健福祉士の専門性Ⅱ(基幹研修Ⅱ)</p> <p>1 かかわりを豊かにしていくために</p> <p>2 精神保健福祉士の専門的視点</p> <p>3 倫理綱領の具体的理解</p> <p>4 専門性継承のために—後輩の指導とスーパービジョン—</p>				
	KeyWord	自己覚知、援助関係、生活者として尊重する、自己決定の尊重、人と状況の全体性、人権尊重と権利擁護、倫理綱領の実践的活用、実習スーパービジョン			
	テキスト	P28～49	時間	90分	

講義 2	テーマ	精神保健福祉制度・政策論 I		
		<p>精神保健福祉士が生活支援を実践するうえで必要なソーシャル・アクションを展開するための前提となる、制度政策を学ぶ意義について理解を深めるとともに、戦後の精神保健医療政策と精神保健福祉制度の政策転換などの背景を学ぶことで、制度、政策の決定プロセスを理解するとともに、制度・政策を批判的に捉える視点を醸成していくことを達成課題とする。</p> <p>【目的】 現場で利用する制度を理解するだけでなく、制度や政策の動向を把握するための方法について理解する。 国における制度政策の決定プロセス(どのように制度は作られていくのか)を理解する。 現在の制度・政策を批判的に捉える視点の醸成と、そこから制度の成り立ちを振り返ることの必要性について理解する。 身近な地域の状況を把握することの重要性(調査の方法)について理解する。</p> <p>【内容】 第 2 章 精神保健福祉制度・政策論 I —制度・政策を学ぶ意義と方法(基幹研修Ⅱ) 1 制度・政策を学ぶことの意義 2 制度・政策を学ぶ方法 3 精神保健福祉士が知っておくべき法制度の全体像</p>		
	KeyWord	<p>政策や制度・施策を学ぶことの意義 制度・政策を学ぶ方法 精神保健福祉士が知っておくべき法制度の全体像</p>		
	テキスト	P206～219	時間	90 分

講義 3	テーマ	精神保健福祉士の実践論Ⅱ		
		<p>精神保健福祉士は、精神科医療機関や各種生活支援施設にとどまらず、行政機関や社会福祉協議会などの多方面で活躍している。しかし、どの機関に所属していても、実践方法の共通基盤はソーシャルワークであり、専門職として一定の知識と技術のレベルが確保されることが求められる。</p> <p>特に、クライアントとの信頼関係を確立するためには、面接などのあり方が問われ、クライアントの生活課題の解決の段階や精神障害者の生き方に添ったかわりが必要になる。</p> <p>講義 3 では、精神保健福祉士の専門的技術の向上を図るとともに、職場内におけるチームワークや他職種との連携及びコンサルテーションのあり方、社会資源の活用方法について学び、精神保健福祉士としての実践力の向上を図る。</p> <p>【目的】 精神保健福祉士としての自らの実践が専門性に裏打ちされたものであるかについて振り返り、専門的実践のあり方を再確認する。 専門的技術の向上を図るとともに、自らの業務の理論的根拠を説明できる力を醸成する。 職場内外におけるチームワークや他職種との連携のあり方、社会資源の適切な活用などについて学ぶ。</p> <p>【内容】 第 2 章 精神保健福祉士の実践論Ⅱ(基幹研修Ⅱ) 1 支援プロセスに沿って自分の実践が説明できる 2 チームワーク形成の技術 3 社会資源活用の技術 4 精神保健福祉士のソーシャルな視点を意識した実践ができる 5 権利擁護—自覚しにくい権利侵害— 6 自分自身を振り返る</p>		
	KeyWord	<p>アイデンティティの確立、ケースワークプロセス、チームワーク形成の意義、チーム連携のあり方、専門的実践と権利擁護</p>		
	テキスト	P110～136	時間	90 分
演習Ⅱ		<p>精神保健福祉士の実践から、精神保健福祉士としての価値である「精神障害者の人権の尊重」、「対象者をとらえる視点としての『人と状況の全体性』」、「生活者を支援する視点」、「自己決</p>		

<p>定の尊重」について、また、その意見交換を通じて精神保健福祉士とクライアントのかかわり、支援における精神保健福祉士の専門職としてのあり方を再考する。</p> <p>【目的】</p> <p>グループ討議を通じて、精神保健福祉士の専門性に照らして自身の実践を振り返り、専門的視点を再確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 目の前の利用者への支援等の日常実践(マイクロ)の視点から、利用者をはじめどこに働く自分たちや市民を取り巻く地域(メゾ)へと視点を広げることの意義について話し合い、ソーシャルな視点について理解する。 <p>【進行方法と内容】</p> <p>グループリーダーを配置し、参加者を8人程度のグループに分けて討議する。・職場での立場を含めて自己紹介を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 精神保健福祉士の専門性、日常実践から地域へと視点を広げることの意義について、「ソーシャルな視点」「精神保健福祉士の専門性」といったテーマに基づく話し合いを行う。 ・ 今後の実践に向けて、各自が課題として再認識できたことを言語化する。 ・ 研修全体を通じて学んだことや今後の実践に向けた抱負を話し、研修全体を振り返る。 	
KeyWord	専門的視点の再確認、ソーシャルな視点、職場・地域における自己の役割と課題
時間	90分

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会、生涯研修制度 基幹研修シラバス (第2版) 2019年3月25日改訂、<http://www.japsw.or.jp/ugoki/kensyu/document/Syllabus-2.pdf> (2019年3月25日取得) を基に (株) 三菱総合研究所作成

4) 基幹研修Ⅲ

基幹研修Ⅲは、基幹研修Ⅱを修了した者を対象に実施されている。基幹研修Ⅱの修了後、概ね3年度以内の受講を奨励している。「精神保健福祉士の専門性Ⅲ」、「精神保健福祉制度・政策論Ⅱ」、「精神保健福祉士の実践論Ⅲ」、「演習Ⅲ」及び「ピアスーパービジョン」の5項目で構成されている¹⁹。

5) 更新研修

更新研修は、研修認定精神保健福祉士及び認定精神保健福祉士の質を担保するために実施されている。研修認定精神保健福祉士は、5年度毎に受講する必要がある、1回目の更新研修を修了すると認定精神保健福祉士に認定される。更新研修は、「ソーシャルワーク論」、「スーパービジョン」及び「演習」の3項目で構成されている²⁰。また、受講申込とともに事前レポートを2種類²¹提出することとされている。

6) 研修の委託

認定機関は全構成員に等しく研修機会を提供するため、基幹研修Ⅰ及びⅡは各都道府県協会に対して委託し、全国各地で実施している。なお、委託実施される基幹研修Ⅱは受講対象者が各地域ブロックに限られるため、委託開催がない地域ブロックがある場合には、全国

¹⁹ 基幹研修Ⅲのシラバスは、構成員にのみ公開されている。

²⁰ 更新研修のシラバスは、構成員にのみ公開されている。

²¹ スーパービジョンのための実践レポート及び地域での自身の役割を振り返るレポートである。

の受講対象者を対象にして認定機関においても実施することで受講機会の保障に努めている。基幹研修Ⅲ及び更新研修は、現時点では、認定機関においてのみ実施されている。

研修を委託することで、地域で活躍する構成員の研修受講環境を全国各地で整えるとともに、認定機関と各都道府県協会との連携体制も強化されている。

Q 4. 研修の実施体制を教えてください。

A 全国に毎年多くの新人精神保健福祉士が誕生し、本協会にも多数の入会がありますが、全構成員に研修受講の機会を提供することは、本協会の現状では容易ではありません。一方、各都道府県協会では、これまでに研修を実施している実績があります。そこで、この力を借りて、本協会が提供したいと考えるプログラムを活用した研修を、全国各地で開催できるのではないかと考えました。過去の、本協会研修の受講者からも、地元で開催してほしい、全国各地で研修の機会を作ってほしいという要望はあります。

そこで、本研修制度の端緒となる基幹研修1は、各地の構成員が受講しやすい環境を整えたいと考え、本協会と各都道府県協会の連携体制も強化しつつ、都道府県協会に実施委託することになりました。また、基幹研修2についても、2014年度から本協会主催の研修に加え、都道府県協会に実施委託をして行っています。

なお、基幹研修3及び更新研修は、現段階では本協会主催にて、全国の状況を見ながらの開催を予定しています。

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会、Q&A、<http://www.japsw.or.jp/ugoki/kensyu/7-q-a.html>、(2019年3月13日取得)

Q 1. 都道府県協会に委託する理由を教えてください。

A 全国に毎年多くの新人精神保健福祉士が誕生し、本協会にも多数の入会がありますが、全構成員に研修受講の機会を提供することは、本協会の現状では容易ではありません。一方、都道府県精神保健福祉士協会等(以下、都道府県協会という。)では、これまでに研修を実施している実績があります。そこで、この力を借りて、本協会が提供したいと考えるプログラムを活用した研修を、全国各地で開催できるのではないかと考えました。過去の、本協会研修の受講者からも「地元で開催してほしい」、「全国各地で研修の機会を作ってほしい」という方々がありました。

2008年度に開始した基幹研修I委託事業により、2017年度までに約5,900人の構成員が基幹研修Iを修了するなど、都道府県協会への委託を通じて、本協会と都道府県協会の連携体制も強化しつつ、各地の構成員が受講しやすい環境が整いつつあります。

Q 2. 費用負担について教えてください。

2-1. 受講者からは参加費を徴収するのでしょうか。徴収するとすればいくらですか。

A 原則として、開催地の都道府県協会において参加費の金額設定をお願いすることになります。その際、「生涯研修制度共通テキスト」(以下、共通テキストという。)の費用がかかることを勘案して参加費設定をしてください。

開催に当たり、都道府県協会の会員と非会員で異なる参加費設定とされる場合もあるかと存じますが。その中には、日本協会構成員で都道府県協会の非会員という方もいらっしゃると思います。本協会としては、都道府県協会への委託実施していることから、**日本協会構成員であれば、都道府県協会の非会員であっても、会員と同じ金額設定でお願いします。**

<共通テキスト販売について>

2013年度に共通テキストを改訂し、3冊セットからB5版1冊に想定が変更となりました。共通テキストは受講者全員に購入していただくようお願いいたします(コピー配布はお控えください)

い)。販売価格は2,500円です。本協会生涯研修制度に乗った形（研修修了履歴がある方）で、過去に構成員として旧版を購入済みの方は、再購入価格1,500円での販売です。研修申込書で、共通テキスト所持の有無が把握できるようにしてください。本協会に入会されていない都道府県協会会員の方への、1,500円での販売はございません。

Q 2-2. 日本協会から都道府県協会への事業委託に係る費用の支給はありますか。あればその金額と用途を教えてください。

A 本協会と都道府県協会との契約締結により、都道府県協会から提出された「研修事業実施計画書」（以下「計画書」という。）に基づいて、一定の「研修事業委託費（以下「委託費」という。）をお支払いいたします。委託費は、会場借料や講師への謝金、資料印刷、その他の研修実施のために必要な経費に充当してください。

委託費の額については、「研修事業委託契約書」の別添をご参照ください。

なお、本協会の事業委託という性質上、事業委託費対象となる受講決定者数は、本協会の構成員の人数となります（受講後、非構成員が入会した場合についてはQ6-3を参照）。

受講者の手話通訳費用等の情報保障に充てた費用については、別途お支払いいたします（シラバスに沿った内容や時間のみ）。

Q 6-3. 都道府県協会の努力によって、基幹研修Ⅰを修了した非構成員が日本協会に入会した場合、都道府県協会にメリットはありますか。

A 上記Q2-2で述べた「委託費」の考え方と連動しています。委託費は構成員のみを対象にして支払いますが、非構成員の受講者が翌年度7月末までに入会した場合は、一定の手続きに基づく都道府県協会からの申請により、1人につき3,000円をお支払いします。

手続きの詳細書類（請求書、翌年度入会者一覧など）は、日本協会より郵送いたします。翌年度の7月末までの入会者を対象として、都道府県協会から該当する方の氏名と会員番号を明記して申請していただきます。

日頃の入会者の氏名などの確認については、本協会が毎月新規に入会した正会員一覧を都道府県支部に送付していますので、支部と都道府県協会との連携によりご活用ください。

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会、生涯研修制度「基幹研修Ⅰ」都道府県協会委託に関するQ&A（第2版）、http://www.japsw.or.jp/ugoki/kensyu/10-kikan1itaku_Q&A.html、（2019年3月13日取得）

Q 1. 基幹研修Ⅰには、どのように参加できますか。

A 基本的に、受講できる基幹研修Ⅰは、ご所属の都道府県にある都道府県協会が主催する研修です。開催案内の作成や配布は、基幹研修Ⅰの実施を受託した各都道府県協会にて行われ、原則として、その地区の都道府県支部構成員および都道府県協会会員に開催案内を通知することとなっています。

また、近隣の都道府県からの受講を受け付ける場合も、該当地域の構成員へ開催案内が通知されます。ご自身の所属する都道府県内での研修実施予定は、各都道府県協会事務局へお問い合わせください。

なお、都道府県協会から寄せられた研修情報は、可能な限り本協会 WEB に掲載していきます。

Q 2. 所属する都道府県で基幹研修Ⅰの開催がない場合は、どのように参加したら良いですか。

A 本協会としては、極力、地域の実情に見合った開催地を設定したいと考えています。互いに隣県・近県の参加者のためにも門戸を広げてくださるよう、都道府県協会相互の連絡調整を図り、未開催地の構成員が隣県で受講できる体制を確保したいと考えています。

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会、Q&A、<http://www.japsw.or.jp/ugoki/kensyu/7-q-a.html>、(2019年3月13日取得)

a 委託内容及び役割分担

認定機関から都道府県協会への委託内容及び協会の役割分担は、次のとおりである²²。

● 委託内容

- ✓ 研修実施事業計画書・収支報告書の作成業務
- ✓ 講師・グループリーダーの人選・依頼業務
- ✓ 研修会場の確保・調整業務
- ✓ 開催案内発送業務
- ✓ 受講申込受付業務
- ✓ 研修直前業務（協会への修了書作成依頼、テキスト必要部数の請求）
- ✓ 研修当日運営業務
- ✓ 研修終了後の報告業務（修了者名簿作成、関係者への謝金の支払い、協会への報告書作成）

● 協会の役割

- ✓ 研修事業実施計画書及び報告書・収支予算書及び決算書の作成業務に係る書式の提供
- ✓ 事業受託協会からの請求書に基づく委託費及び開催案内発送費用の支払い
- ✓ 開催案内作成のためのひな形データおよび開催案内用の宛名ラベル、データ一覧の提供

²² 「公益社団法人日本精神保健福祉士協会生涯研修制度『基幹研修Ⅱ』委託事業実施要項」

- ✓ 事業受託協会からの連絡に基づく生涯研修制度共通テキスト必要部数の提供
- ✓ 事業受託協会からの受講者名簿提供に基づく修了証書の作成と提供
- ✓ 事業受託協会からの修了者名簿に基づく修了履歴の管理
- ✓ 研修事業実施報告書・収支決算書・モニタリングシート提供に基づく振返り
- ✓ 手話通訳等の情報保証を必要とする構成員からの申込に関する経費の支出
- ✓ その他、基幹研修に委託事業において必要となる役割

b 委託料

委託料は、規定額である。「基幹研修Ⅰ」を各都道府県協会単独で実施する場合は、表 2-12 に示すとおり定員枠に応じて、9 万円から 33 万円まで段階的に設定されている。また、各都道府県協会が共同で実施する場合は、表 2-13 に示すとおり、12 万円から 31 万 5 千円まで段階的に設定されている。

「基幹研修Ⅱ」については、修了者数の多寡を問わず 1 か所 16 万円と規定されている。

表 2-12 研修事業委託費基準表（基幹研修 I）単独実施

（単位：円）

定員枠	金額	摘要
1人～30人	90,000	保障額
31人～40人	120,000	
41人～50人	150,000	
51人～60人	180,000	
61人～70人	210,000	
71人～80人	240,000	
81人～90人	270,000	
91人～100人	300,000	
101人以上	330,000	

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会、「研修事業委託契約書 別表 研修事業委託費基準表」、
<http://www.japsw.or.jp/ugoki/kensyu/document/tandoku-1.pdf>、（2019年3月13日取得）を基
 に（株）三菱総合研究所が作成

表 2-13 研修事業委託費基準表（基幹研修 I）合同実施

（単位：円）

定員枠	金額		摘要
	3都道府県協会以内	4都道府県協会以上	
共同で実施する都道府県協会の数に1を乗じた人数～60人	135,000	120,000	保障額
61人～80人	180,000	160,000	
81人～100人	225,000	200,000	
101人～120人	270,000	240,000	
121人以上	315,000	280,000	

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会、「研修事業委託契約書 別表 研修事業委託費基準表」、
<http://www.japsw.or.jp/ugoki/kensyu/document/kyodo-1.pdf>、（2019年3月13日取得）を基
 に（株）三菱総合研究所が作成

公益社団法人日本精神保健福祉士協会 生涯研修制度「基幹研修Ⅱ」委託事業 実施要項 (2014年7月19日制定)

6. 委託費額及び開催案内発送費額

委託費は、修了者数の多寡を問わず、1か所160,000円とする。

開催案内発送費は、基幹研修Ⅱの受講対象となるブロック内構成員数×@82円とする。

出所) 公益社団法人日本精神保健福祉士協会、生涯研修制度「基幹研修Ⅱ」委託事業 実施要項、
<http://www.japsw.or.jp/ugoki/kensyu/document/itaku2/11-kikan2-itaku.pdf>、(2019年3月13日取得)

7) 講師の選定及び養成

講師の選定基準は、次のとおりである²³。

- 講師
 - ✓ 認定精神保健福祉士又はそれに準ずる者
- 演習講師（演習進行・統括）
 - ✓ 研修認定精神保健福祉士又はそれに準ずる者
- グループリーダー
 - ✓ 研修認定精神保健福祉士及びそれに準ずる者

委託先により講師の選定方法は異なるが、認定機関が委託先から相談を受けた場合、基準を満たす認定精神保健福祉士又は研修認定精神保健福祉士に関する情報提供を実施している。

また、講師のレベルを一定に保つため、テキストの改訂を行った場合、講師説明会を開催するほか、講師養成DVDを配布しており、講師が事前学習できるような工夫がなされている。各都道府県協会への生涯研修の委託も10年を経過しており、各地の構成員にも講師を担当できる人材が育ってきている。

8) テキスト

生涯研修制度における基幹研修の内容全体を網羅する「生涯研修制度共通テキスト（第2版）」を認定機関が発行している。基幹研修では、公益社団法人日本精神保健福祉士協会に所属する全国の精神保健福祉士が共通のシラバスとテキストを使って研修を受講すること

²³ 「公益社団法人日本精神保健福祉士協会 生涯研修制度『基幹研修Ⅱ』委託事業実施要項」

でその質を保障している。

共通テキストの改訂は、法令の改正に伴い随時行うが、定期的な見直しは、認定が5年度毎に更新されることに合わせ5年サイクルで行われている。

各講師が講義をする際には、補足資料の追加が認められているが、共通テキストは必ず使用する必要がある。また、受講者に対して講義中に共通テキストを開くように必ず指示するように求められる。

講義資料の作成を支援するため、共通テキストの図画像が認定機関の委託専用ページに掲載されている。

2.2.5 ITコーディネータ（特定非営利活動法人ITコーディネータ協会）

(1) 参考となる取組のポイント

1) 認定実施機関は中立性を保証する NPO 法人²⁴

資格認定協会である IT コーディネータ協会は、「従来のペーパー試験による知識を認定する資格制度ではなく、実績を重視したサービス能力をダイナミックに認定する資格制度であることが必要であり、その認定を行う実施機関は中立性の保証された第三者機関であることが必要」であることから NPO 法人として設立した。

2) 認定条件は必要な知識の修得

IT コーディネータの資格を取得するためには、【IT コーディネータ試験（ITC 試験）の合格】及び【ケース研修の受講と修了】の両方の要件を満たしたうえでの設定登録料の支払いが必須となっている。ITC 試験とケース研修の受験・受講の順序は問わないが、どちらか一方の条件（合格・修了）を満たしてから 4 年度内にもう一方の条件を満たす必要がある。いずれの資格申請（受験・受講）にも実務経験年数の具体的な明示はなく、IT コーディネータに必要な知識を修得することで資格認定される。

3) 実務活動と継続学習を義務化し毎年更新による資格の品質の維持

資格更新は毎年実施される。資格認定後 3 年度以内には所定の研修（フォローアップ研修、3 講座受講（選択必修））が必須であり、毎年実施される資格更新に IT コーディネータとしての活動をポイントで可視化した「実践力ポイント制度」で一定条件（1 年度間で 10 ポイント取得すること）を満たす等、資格取得後も継続学習（ITCA 研修、個人学習等）、実務活動（個人・企業での活動等）を義務付けることで資格の質を維持している。資格更新率は毎年 90%以上の高水準である。

4) 資格の休止制度、失効後の復帰制度

やむを得ない事情により資格の維持が困難な場合には資格を一定期間（原則 3 年以内、最長 5 年間）休止して資格の更新審査を免除する特別措置を設けている。資格を失効した場合にも失効年度を含めて失効後 4 年度以内に所定の復帰の条件を満たし、かつ設定登録料を支払うことで再び資格を有することができる「資格復帰制度」を設けている。

²⁴ <https://www.itc.or.jp/guidance/info/#shubetsu>

(2) 制度の目的・認定対象者のイメージ

1) 背景

ITコーディネータ（以下、ITC）の運営団体である特定非営利活動法人ITコーディネータ協会（以下、ITC協会）は、1999年6月に通商産業省（現、経済産業省）の産業構造審議会情報産業部会情報化人材対策小委員会の中間報告において提唱された「戦略的情報化投資活性化のための環境整備の試み」の趣旨を踏まえ、設立された。その後、2001年2月にNPO法人として発足した²⁵。

ITCが資格制度化された背景には、国のIT政策が深くかかわっている。ITCは国家プロジェクトの一環の民間資格制度としてITC協会設立と同時にスタートし、現在は、「経済産業省推進資格」として活動を推進している。

1. ITコーディネータ資格認定制度の基本的な考え方

ITコーディネータ（以下ITCと記す）資格認定制度は、経営者の立場に立って経営とITの橋渡しを行い、企業の競争力を高めるIT経営の実現を推進・支援するプロフェッショナルを育成・認定する制度です。

IT経営を推進・支援するためには、経営及びITに関して幅広い知識を持ち、それらの知識に実務経験を通して得たノウハウを加味して各企業の経営環境に合わせて使い分ける能力が必要です。

また、激しく変貌するIT、経済・経営環境変化のもとで、常に一定水準以上のサービスを提供するためには、継続的に経営とITの最新知識を修得していくことが求められます。

これらを実現するためにITコーディネータ協会（以下ITC協会と記す）では、ITC資格認定制度に、次のことを取り入れています。

1.1. ITC資格認定の条件

知識と実務能力を両輪とするITC資格認定の具体的条件は、知識試験への合格と、ITC実務の疑似体験としてのケース研修の修了、の二つの条件で成り立っています。

1.2. 継続学習と実務経験の義務化による品質の維持・向上

継続的な学習を義務づけることにより、資格保持者が最新の経営とITに関する知識を維持することを求めています。また、一定期間内での最低実務時間を義務づけることで、資格保有者の実践能力の維持を要求しています。これらの義務化により、ITCの品質を高く維持します。

1.3. 実績やユーザ評価のオープン化により高い社会的信頼を得る

毎年、ITCにユーザ支援等の活動実績の報告を求め、その活動概要を公表します。公

²⁵ ITコーディネータ協会、<https://www.itc.or.jp/society/itca/>

表することで、ITCの活動の透明性を高め、社会的信頼を高めていきます。また、公表することで個々のITC自身の実務能力をPRでき、ビジネスチャンスも広がります。

1.4. 多様な手段で資格の維持が可能な資格更新制度

実務の多忙なITC、自己の得意とする専門分野の知識を更に向上させたいITC等、個々のITCのおかれている環境に合わせて資格維持が可能な資格更新制度を取り入れています。ITC資格認定制度は、プロフェッショナルとして継続学習と実務経験で常にスキルアップすることを義務付け、活動実績を公表することで透明性の高い社会に信頼される制度を目指しています。

出所) ITコーディネータ協会「ITコーディネータ資格更新条件に関する運用ガイドライン 2018年度版(2018年12月1日)」、https://www.itc.or.jp/dlfile/%20itcglv2018_20181201.pdf (2019年2月28日取得)

2) ITコーディネータとは

ITCは、「経営とITの両面に精通したプロフェッショナル」として経営者の立場に立ち、その企業の経営課題をともに考え、課題解決のための戦略立案からシステム導入までを一貫してサポートする資格である。

有資格者の活動形態としては、独立業のほか、企業内人材、政府・自治体のCIO²⁶補佐官などの幅広い職域で活躍している²⁷。ITCは、ITの技術構築ではなく、ITを活用し「IT経営」を実施するための「気づき」の手助けを行う資格であり、世の中の変化に対し社内経営者・社外経営者それぞれの立場での活動を支えている。

表 2-14 ITコーディネータとは

ITコーディネータは経済産業省推進資格です	2001年、通商産業省による <u>国家プロジェクトの一環</u> としてITコーディネータ資格制度は設けられました。 現在、 <u>経済産業省の推進資格</u> として、 <u>約6,500名の資格保有者が全国各地で活動</u> しています
あらゆる業種や多様な職域で活躍しています	製造業、小売業、サービス業をはじめ自治体、病院、学校、農業法人など多様な業種で数多くの実績、成果をあげてきています。活動形態も <u>独立業</u> として、 <u>ユーザ企業・ベンダ企業内人材</u> として、また政府、自治体の <u>CIO補佐官</u> など、 <u>多様な職域で活躍</u> しています。
真に経営に役立つIT利活用を実現する人材です	ITコーディネータは、 <u>真に経営に役立つIT利活用</u> に向け、 <u>経営者の立場に立った助言・支援</u> を行い、 <u>IT経営を実現する人材</u> です。 時代の潮流はSaaS/クラウド経営革新・業務改革ニーズに合致する戦略的なIT利活用の推進人材として新たな役割を担います。

²⁶ Chief Information Officer (最高情報責任者)。

²⁷ ITコーディネータ協会、<https://www.itc.or.jp/about/>

高い専門性とネットワークによる幅広いサポートを行っています	IT コーディネータの多くは <u>経営系、IT 系の専門知見、専門資格を持った人材</u> です。各地域のコミュニティや IT コーディネータによるネットワークを通じ、お客様の課題に対し幅広い専門性を持ったサポートを行っています。
日本企業の経営を支援する多数の団体が応援しています	IT コーディネータ協会の運営には、商工三団体、情報産業団体、中小企業診断協会、日本税理士会連合会、日本公認会計士協会など、 <u>日本企業の経営を支援されている数多くの団体、組織から理事（役員）としてご協力</u> をいただいています

出所) IT コーディネータ協会、IT コーディネータとは?、<https://www.itc.or.jp/about/>、
(2019年2月28日取得)より(株)三菱総合研究所が作成

(3) 申請要件²⁸

ITC になるためには、知識試験としての IT コーディネータ試験 (ITC 試験) の合格、疑似体験としてのケース研修の受講と修了の 2 点を満たしたうえで、資格認定のための設定登録料を支払うことで初めて資格として認定される仕組みとなっている。ITC 試験合格とケース研修修了の順序は問わないが、どちらか一方の条件を満たしてから 4 年度以内にもう一方を満たす必要がある。いずれの資格申請 (ITC 試験の受験、ケース研修の受講) にも実務経験の必要年数等は明示していない。

1) ITC 試験

ITC 試験には、通常の ITC 試験と特定資格保有者向けの専門スキル特別認定試験の 2 種類がある。通常の ITC 試験の受験資格は「制限なし」としており、「IT コーディネータに必要な専門知識と実務経験を有していればだれでも受験可能」である。一方、専門スキル特別認定試験については、協会が指定する特定の資格保有が要件となっている²⁹。ITC 試験の受験資格は以下に示すとおりである。

表 2-15 ITC 試験の受験資格

試験の種別	資格要件など
IT コーディネータ試験	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>制限なし</u> ・ IT コーディネータに<u>必要な専門知識</u>と<u>実務経験</u>を有していればだれでも受験可能

²⁸ <https://www.itc.or.jp/authorize/application/index.html>

²⁹ IT コーディネータ協会、<https://www.itc.or.jp/authorize/skill/special/index.html>。対象資格については後述。

<p>専門スキル特別認定試験</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・受験申込み時点で<u>専門スキル特別認定制度の対象資格</u>を保有していること。 【対象資格】 公認会計士、税理士、中小企業診断士、技術士 3 資格（経営工学部門、情報工学部門、総合技術監理部門）、経営品質協議会認定セルフアセッサー、IT ストラテジスト、PMP、など<u>指定の 44 資格のいずれかの資格を保有</u>している者。 ・試験を申込み時に、IT コーディネータ試験の「経営系」か「情報系」かを選択。 ・中小企業・小規模事業者などを支援する機関（支援機関³⁰）に所属する職員も<u>特例措置</u>として適用
--------------------	---

出所) IT コーディネータ協会、IT コーディネータ試験、<https://www.itc.or.jp/authorize/exam/>
(2019 年 2 月 28 日取得) より (株) 三菱総合研究所が作成

2) ケース研修

ケース研修は ITC 資格認定に必要な研修プログラムである。ITC 資格取得要件（ITC 試験の合格、ケース研修の受講と修了の両方を 4 年度間に満たす）の 1 つで、e-ラーニングを含む個人学習と 6 日間の「集合研修」で構成される。受講資格は特に設定していない。申し込みには協会のメンバーページへの登録（ITC+メンバーID）が必要になる。

● ケース研修の構成

- ✓ e-ラーニング：IT 経営推進プロセスガイドラインの学習
- ✓ 個人学習：事前学習、レポート課題
- ✓ 集合研修：グループ課題演習（6 日間）

(4) 認定の基準

初回の ITC 資格認定時は、所定の条件を満たして資格認定を受ける必要がある。所定の条件とは、①IT コーディネータ試験または専門スキル特別認定試験の合格、②ケース研修の受講・修了³¹である。双方の条件をクリアしたのちに、認定登録料（21,600 円）を支払うことで初めて「資格の認定」を受けることができる。①と②の順はどちらが先でも構わないが、いずれか先に取得した方の年度を基準年度として、4 年度以内にもう一方を取得することが求められる。

ITC 資格取得後も毎年更新が必要であり、継続学習と実務活動とを義務付けることで資格の質の維持に努めている。以下に ITC 資格認定の条件を示す。

³⁰ 中小企業・小規模事業者などを支援する機関（全国の商工会議所、商工会、中小企業団体中央会、都道府県等区油症企業支援センター、金融機関、自治体、独立行政法人中小企業基盤整備機構）に所属する職員は専門スキル特別認定試験扱いとして、優遇措置（問題数、費用）を受けることが可能。

³¹ e-ラーニング講座の受講、6 日間の集合研修のうち 5 日間以上の出席等を修了要件としている。

表 2-16 資格認定条件

資格認定条件	<p>下記の①と②の両方の条件を期間内に満たし、設定登録料（21,600円）を支払うことで「資格の認定」を受けることができる。</p> <p>①ITC 試験に合格すること</p> <p>②ケース研修を受講、修了すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ e ラーニング全講座の受講 ・ 集合研修（期間中 6 日間）の受講と修了
--------	---

出所) IT コーディネータ協会、資格の認定、<https://www.itc.or.jp/authorize/application/index.html> (2019年2月28日取得)

資格認定条件を満たすことで「認定登録申請」を行い、ITC 協会ウェブサイトのメンバーページ（事前にメンバーIDの登録が必要）で資格の認定手続きが可能となる。

ITC 試験については「合格番号確定後より申請可能」となるため、実際には試験期間終了後より申請手続き可能となる³²。

資格認定者になると ITC としてウェブサイトの ITC プロフィール検索³³に登録されて検索することができるようになる。他にも「認定証ダウンロード (PDF)」が可能となるほか、「認定ポイント」が 10 ポイント加算される。資格申請から認定までの流れを以下に示す。

流れ	手続き内容
1	メンバーページにログイン (ITC+メンバーIDが必要です)
2	認定申請登録
3	認定登録料お支払 (21,600円 (税込))
4	弊協会側で認定登録料のお支払いが確認できましたら、 資格認定が確定 となります。
5	認定確定後、認定結果通知メールが配信されます。 メンバーページにて「 認定証ダウンロード 」が可能になります。 ※資格認定になると、認定ポイントとして10ポイント付与されます。
6	認定証 (盾) の発送 (認定確定月の翌月上旬頃) 発送先は、メンバーページの 個人情報編集画面 に登録されている連絡先ご住所宛となります。

図 2-41 資格の申請から認定までの流れ

出所) IT コーディネータ協会、申請から認定までの流れ、
<https://www.itc.or.jp/authorize/application/index.html> (2019年2月28日取得)

³² 例えば、2018年7月～9月に試験を合格した場合は、試験期間終了後の2018年9月中旬以降より申請可能となる。

³³ IT コーディネータ協会、https://www.itc.or.jp/profile/profile_ask/index.html



図 2-42 資格の認定証（見本）

出所) IT コーディネータ協会、302. IT コーディネータ認定証をダウンロードする
<https://teachme.jp/24559/manuals/644636> (2019年2月28日取得)

(5) 審査方法

1) ITC 試験

ITC 試験は保有資格や実務経験の有無を問わず受験することができ、受験料は 19,440 円である。一方、専門スキル特別認定試験は、経営系または IT 系の 44 種類の有資格者及び特別プログラム対象者（経営指導員等）のうち、1 つ以上の資格保有者を対象とした試験で、通常の ITC 試験よりも受験料（9,720 円）と出題数（必須 60 問のみ、選択免除）が優遇されている。

ITC 試験は多肢選択式の CBT 試験で実施され、試験終了時に合否結果と分野別正答率が記載された「受験記録」が受験者に発行される。受験者個別の点数、試験問題・模範解答・点数・合格基準等は非公開であるが、一般に公正・妥当であると認められるテスト理論にもとづき評価・採点を実施している（試験問題は、「IT 経営推進プロセスガイドライン Ver.3.1」、「IT コーディネータ実践力ガイドライン Ver.2.1」にもとづき出題されている）。

試験の合格率は ITC 試験で 60～70%程度、専門スキル特別認定試験で 90%程度である。試験は同一開催期間内に 1 回のみ受験が可能で、2 回目以降の受験は無効としている。

試験の合格点を定めているが公表はしていない。受験者への個別の得点も非公表として

いる。試験は総合点で合否判断をしている。

表 2-17 IT コーディネータ試験概要

	IT コーディネータ試験	専門スキル特別認定試験
問題形式	多肢選択式 (CBT 試験)	
問題数	100 問 (必須 60 問、選択 40 問)	60 問 (必須 60 問)
試験時間	120 分	80 分
受験料	19,440 円 (税込)	9,720 円 (税込)
支払い方法	クレジットカード・受験チケット (バウチャー)・ コンビニエンスストア払い・Pay-easy 払い キャンセルは試験日の 3 日前まで受付	
試験時の携帯品	本人確認書類、Web 予約確認書	
試験会場	全国の CBT 試験会場	
受験規程	同一開催期間内に 1 回のみ受験可 (2 回目の受験は無効)	
合格 (試験の結果) 通知	試験終了時に「合否結果」と「分野別正答率」が記載された『受験記録』が渡される。受験者個別の点数は非公表。	試験終了時に「合否結果」と「分野別正答率」が記載された『受験記録』が渡される。 資格保有者は、合格番号又は認定番号を受験申込時のアンケートで必須入力。
合格証の送付	試験期間終了月の月末に、合格者へ申請時の住所へ合格証を郵送。 試験問題・模範解答・点数・合格基準等非公表。一般に公正・妥当であると認められるテスト理論にもとづき評価・採点を実施。	

出所) IT コーディネータ協会、IT コーディネータ試験、<https://www.itc.or.jp/authorize/exam/>
(2019 年 2 月 28 日取得) より (株) 三菱総合研究所が作成

a 専門スキル特別認定試験制度

ITC 資格認定制度の一環として 2006 年度より新たに導入した「専門スキル特別認定制度」に基づく資格試験である。この制度は、マーケットに近い立場にいる ITC 関連他の資格の所有者に対し、ITC としての前提となる専門分野の知識および経験を「専門スキル」として認定し、ITC 試験の一部免除するものである³⁴。

具体的には、ITC 協会が「対象資格」として定める 44 の資格 (公認会計士、税理士、IT ストラテジスト 等) のうち、募集開始時点で 1 つ以上の資格を保有している場合、通常の ITC 試験よりも受験費用や問題数で優遇措置を受けることができる。

ITC の資格所有者の特徴として、既に別の資格を有し、さらに ITC を取得している「マルチ資格者」が多く、ITC 資格取得者がかつ情報処理系または高度な経営系の有資格者は全体の約 74% (2016 年度) であるが³⁵、この背景には当該制度の活用もあると考えられる。

³⁴ IT コーディネータ協会、<https://www.itc.or.jp/authorize/skill/>

³⁵ IT コーディネータ協会提供資料より

専門スキル特別認定試験制度対象専門資格(2017年4月1日改訂)の一覧を以下に示す。

表 2-18 専門スキル特別認定試験
対象の資格一覧(2017年4月1日)

No.	資格名称	所管関連団体	備考
0	優待資格	特定非営利活動法人 IT コーディネータ協会	IT コーディネータ協会 で認定した(支援機関など) 「ITC 資格取得優待プロ グラム申込書」を提出
1	公認会計士	日本公認会計士協会	
2	税理士	日本税理士会連合会	
3	中小企業診断士	中小企業診断士協会	
4	弁護士	日本弁護士連合会	
5	弁理士	日本弁理士会	
6	技術士(経営工学)	公益社団法人 日本技術 士会	技術士補は対象外
7	技術士(情報工学)		
8	技術士(総合技術監理)		
9	経営品質協議会認定セル フアセッサ	経営品質協議会	
10	マネジメントコンサルタント(MC)	公益社団法人 全日本能 率連盟	
11	経営コンサルタント(日本 生産性本部)	公益財団法人 日本生産 性本部	
12	医業経営コンサルタント	社団法人日本医業経営コ ンサルタント協会	
13	証券アナリスト	社団法人日本証券アナリ スト協会	検定会員補(CCMA)は対 象外
14	MBA(経営学修士)及び経 営学博士	経営(管理)学の専門職大 学院	
15	MOT(技術経営修士)及び 技術経営学博士	技術経営学の専門職大学 院	
16	ITストラテジスト	独立行政法人 情報処理推 進機構	
17	システムア・キテクト		
18	プロジェクトマネージャ		
19	システム監査技術者		
20	ネットワークスペシャリ スト		

21	データベーススペシャリスト		
22	エンベデッドシステムスペシャリスト		
23	情報セキュリティスペシャリスト		
24	IT サービスマネージャ		
25	IT パスポート (750 点以上の合格)		750 点未満は対象外
26	情報処理安全確保支援士 (登録セキスペ)		試験合格者は対象
27	PMP (プロジェクト マネジメント プロフェッショナル)	PMI(Project Management Institute) 本部	ケース研修を受講されますと最大 42PDU 取得
28	P2M (PMA、PMR)	特定非営利活動法人日本プロジェクトマネジメント協会	
29	ITIL マネージャ	特定非営利活動法人 IT サービスマネジメントフォーラムジャパン	インターミディエイト、ファウンデーションは対象外
30	ITIL エキスパート		インターミディエイト、ファウンデーションは対象外
31	シニアモバイルシステムコンサルタント (SMC)	MCPC 検定事務局	モバイルシステム 1 級, 2 級, モバイル基礎検定, ケータイ実務検定は対象外
32	ISO9000 審査員	財団法人日本規格協会 (JSA)	ISO9000 審査員, 主任審査員が対象。審査員補は対象外
33	公認内部監査人 (CIA)	社団法人日本内部監査協会	
34	公認情報システム監査人 (CISA)	ISACA Certification Department	
35	公認システム監査人	特定非営利活動法人 日本システム監査人協会	システム監査人補は対象外
36	ISMS 審査員	財団法人日本規格協会 (JSA)	ISMS 審査員補は対象外

37	セキュリティ プロフェッショナル認定資格 (CISSP)	International Information Systems Security Certification Consortium	
38	公認情報セキュリティ監査人 (CAIS)	特定非営利活動法人 日本セキュリティ監査協会	監査人補, アソシエイトは対象外
39	プライバシーマーク 審査員	一般財団法人日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC)	審査員補は対象外
40	1 級販売士	商工会議所	2 級、3 級は対象外
41	社会保険労務士	全国社会保険労務士会連合会	
42	行政書士	日本行政書士連合会	
43	CBAP® (Certified Business Analysis Professional™)	International Institute of Business Analysis (IIBA)	
44	上級ウェブ解析士	一般社団法人ウェブ解析士協会	初級は対象外

出所) IT コーディネータ協会、対象の専門資格一覧(2017.4.1 改訂)、
<https://www.itc.or.jp/authorize/skill/special/index.html> (2019 年 2 月 28 日取得) より (株) 三菱総合研究所が作成

専門スキル特別認定試験は ITC 試験の出題範囲のうち「ITC に求められる基本問題と応用問題」が対象とされている。出題形式は ITC 試験と同様の CBT 方式を採用している。試験時間は 80 分で受験料は 9,720 円である。

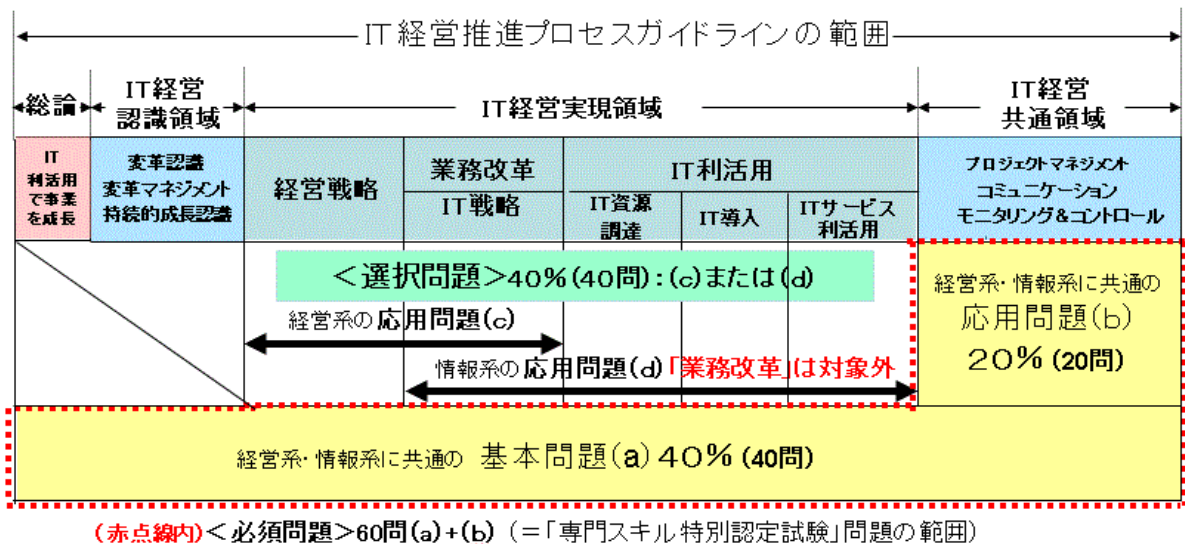


図 2-43 ITC 試験問題構成図 (ITC 専門スキル特別認定試験の出題範囲)

出所) IT コーディネータ協会、ITC 専門スキル特別認定試験の出題範囲、
<https://www.itc.or.jp/authorize/skill/> (2019 年 2 月 28 日取得)

b 支援機関向け試験優待プログラム³⁶

中小企業・小規模事業者等を支援する機関に所属する職員については、「専門スキル特別認定試験」と同等の扱いとして優遇措置を受けることができる。

- 全国の商工会議所
- 全国の商工会
- 全国の中小企業団体中央会
- 都道府県等中小企業支援センター
- 金融機関
- 自治体
- 独立行政法人 中小企業基盤整備機構

c ITC 知識試験³⁷

その他の試験として、ポイント不足者向け知識試験である ITC 知識試験、ポイント取得用の資格失効者知識試験が設置されている。ITC 資格保有者および資格失効者を対象として、ポイント取得のための知識試験として ITC 試験、もしくは、専門スキル特別認定試験を受験することができる。申込み時点で新たに専門スキル特別認定制度の対象資格を保有している場合は専門スキル特別認定試験の受験が可能である。

2) ケース研修

ケース研修は ITC 資格認定に必要な研修プログラムである。ITC 資格取得要件の 1 つで、e-ラーニングを含む個人学習と 6 日間の「集合研修」で構成される。カリキュラムは、グループ課題演習によって構成される。受講料は 216,000 円である。

- ケース研修の構成
 - ✓ e-ラーニング：IT 経営推進プロセスガイドラインの学習
 - ✓ 個人学習：事前学習、レポート課題
 - ✓ 集合研修：グループ課題演習（6 日間）

ケース研修の「集合研修」の開催期間は年間 2 回、全国各地で開催される³⁸。ケース研修を受講して修了するためには、6 日間で 5 日の出席、課題の実施、e-ラーニングの全プログラムを受講することが要件である。テスト形式の修了試験は実施していない。

研修期間中は IT 経営推進プロセスガイドラインをベースにした IT 経営の推進方法を演習形式で学び、小グループによるディスカッション、発表等が盛り込まれている。ケース研修は、あくまでも「プロセスを学ぶ」ことを主眼とし、成功するための IT 導入のプロセス

³⁶ IT コーディネータ協会、https://www.itc.or.jp/authorize/apply_yutai.html

³⁷ IT コーディネータ協会、<https://www.itc.or.jp/authorize/exam/index.html>

³⁸ 6 月～9 月、11 月～2 月の期間内に 6 日間開催されており、ITC 試験のスケジュールと連携している。

を学ぶことを目指す。経営者のビジョンを抽出し、IT でそれをどのように実現するかというプロセスを疑似体験しつつ修得する。

a ケース研修の特徴

ケース研修は、「e-ラーニング」→「事前学習」→「集合研修」→「課題レポート作成・提出」の学習サイクルを繰り返すことで、「学ぶ」→「考える」→「研鑽する」→「仕上げる」を実践し、この学習サイクルをラーニングマネジメントシステム（LMS）によりインストラクターが個人の学習の進捗状況に応じてアドバイスを行うシステムである³⁹。

ケース研修では、仮想企業の事例を題材とし、変革認識プロセスから IT 利活用プロセスまでを一貫して体系化した協会作成「IT 経営推進プロセスガイドライン」に沿って実施される。実際の研修では、最新の方法論、ツール類（バランス・スコアカード、経営成熟度モデルなど）をリファレンスとして活用して、問題解決能力を体系的に習得することを目指している。ケース研修の特徴、期待される効果としては以下が挙げられる⁴⁰。

³⁹ IT コーディネータ協会「ケース研修」案内より抜粋

⁴⁰ https://www.itc.or.jp/authorize/training/dlfile/case_guidance2018_1_0309.pdf

表 2-19 ケース研修の特徴

特徴	期待する効果
カリキュラム	IT 経営の考え方とプロセスの全体感を、e ラーニングで掴んでいただいたうえで、「集合研修」で事例を用いた演習を行いますので、実践力、応用力が身につきます。
グループ課題演習	課題は、IT 経営推進プロセスガイドラインに準拠して、中でも重要度の高い部分を取り扱っており、IT 経営プロセスの流れと要点を模擬演習の形でより深く体験していただけるようになっています。
ロールプレイによる模擬体験	ロールプレイの導入により、会社側を演じるインストラクターと ITC の立場を演じる受講者の間で臨場感のある模擬体験が可能となります。経験豊富なインストラクターによるタイムリーな指導、助言および講評が問題解決能力を大幅に高めます。
ファシリテーション能力・プレゼンテーション能力・コミュニケーション能力の向上	顧客へのプレゼンテーションを想定した発表と質疑応答を繰り返すことにより、コミュニケーション能力が大きく向上します。また、会議をとりまとめるファシリテーション能力も集合研修の中で身につきます。
人的ネットワーク形成	集合研修 6 日間と約 3 カ月の SNS 上での交流により、バックグラウンドの異なる受講者同志が白熱した討議を展開することを通じて、本音で話せる異業種及び同業種のスペシャリストとの人的ネットワークが形成できます。

出所) IT コーディネータ協会、IT コーディネータ資格認定用ケース研修 [2018 年度第 1 期] 受講者募集のご案内、https://www.itc.or.jp/authorize/training/dlfile/case_guidance2018_1_0309.pdf
(2019 年 2 月 28 日取得) より (株) 三菱総合研究所が作成

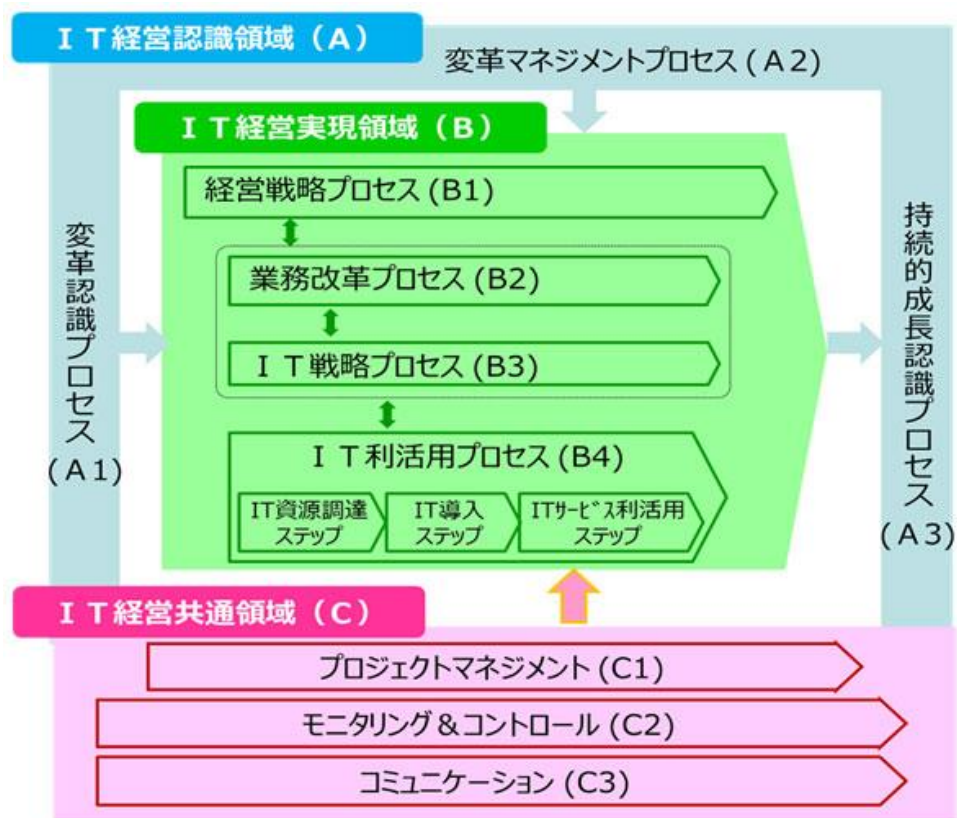


図 2-44 ケース研修における「集合研修」

出所) IT コーディネータ協会、ケース研修における「集合研修」とは、
<https://www.itc.or.jp/authorize/training/index.html> (2019年2月28日取得)

b 研修の流れ

具体的なケース研修の流れを以下に示す。ケース研修は e-ラーニング等の個人学習と一定期間に集中して行う集中研修で、第 I ステージから第IVステージの計 4 ステージ構成である。前述の「e-ラーニング」「事前学習」「集合研修」「課題レポート作成・提出」の学習サイクルを繰り返す仕組みである。

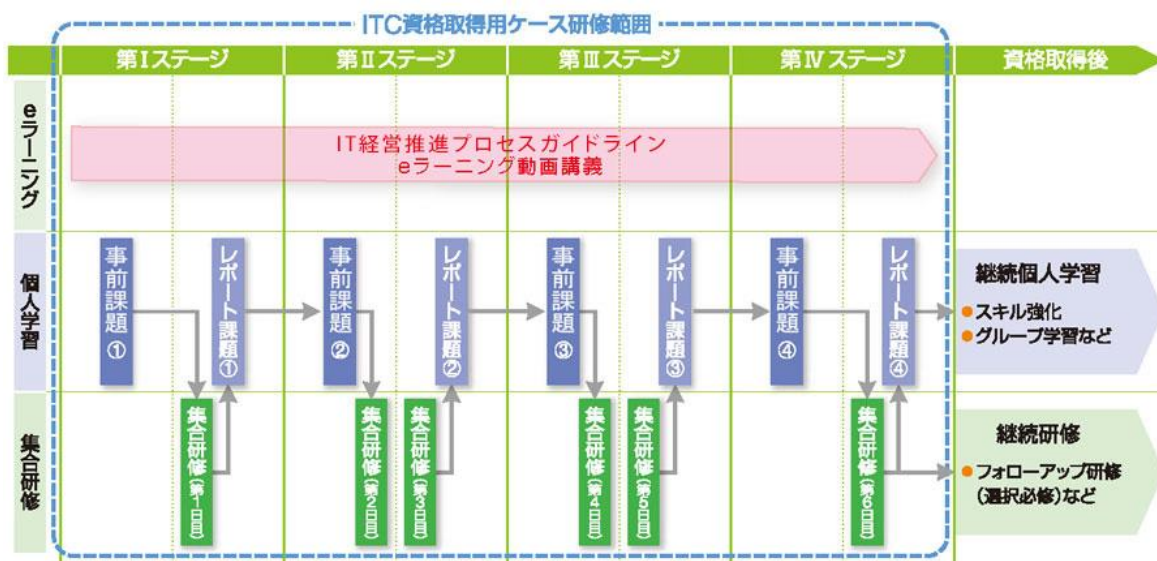


図 2-45 具体的な「ケース研修」の流れ

出所) IT コーディネータ協会、具体的な「ケース研修」の流れ、
<https://www.itc.or.jp/authorize/training/#case> (2019年2月28日取得)

c 集合研修

集合研修は週末（土日：1日+2日+2日+1日）または平日（月火または水木：1日+2日+2日+1日）のいずれか、合計6日間実施される（具体的な日程は実施機関による）。研修を通じて「IT経営推進プロセス（IT経営推進プロセスガイドライン）を理解する」ことを目標としている。研修の手法は以下のとおりである。

- 講義
- グループ討議
- ロールプレイを通じた疑似体験
- IT経営推進プロセスガイドラインの基本の理解を中心にするが、自ら考える場面をおりませる。
- グループワークを通じ、ファシリテーション能力の向上をはかる
- 受講期間中、インストラクターによる今後のアドバイスを行う

集合研修を特定期間に集中的に実施することにより、バックグラウンドの異なる異業種間の交流による人的ネットワークの形成や、グループ討議等を通じたファシリテーション能力のアップ等の効果・メリットが期待できる。

集合研修カリキュラム

項目	内 容			
実施形態	<ul style="list-style-type: none"> 週末（土日 1+2+2+1）または平日（月火または水木 1+2+2+1） 具体的には実施機関を参照 			
目 標	<ul style="list-style-type: none"> ケース研修を通じてIT経営推進プロセス（IT経営推進プロセスガイドライン）を理解する 			
研修手法	<ul style="list-style-type: none"> 講義 グループ討議、ロールプレイを通じた疑似体験 IT経営推進プロセスガイドラインの基本の理解を中心にするが、自ら考える場面をおりませる グループワークを通じ、ファシリテーション能力を向上をはかる 受講期間中、インストラクターによる今後のアドバイスをを行う 			
対象プロセス	<ul style="list-style-type: none"> 変革認識プロセス 変革マネジメントプロセス 持続的成長認識プロセス 経営戦略プロセス 業務改革プロセス IT戦略プロセス IT活用プロセス 			
ケース	<ul style="list-style-type: none"> 同一モデル企業での一気通貫の学習（受講者が理解しやすい一般的な業界） 			
インストラクタ	<ul style="list-style-type: none"> 実務実践型インストラクター 			
構成		午前 (9:30~12:00)	午後Ⅰ (13:00~15:30)	午後Ⅱ (15:30~18:00)
	第1日目	IT経営推進プロセス全体概説	変革認識プロセス課題	変革認識プロセス課題
	第2日目	経営戦略プロセス課題	経営戦略プロセス課題	経営戦略プロセス課題
	第3日目	経営戦略プロセス課題	経営戦略プロセス課題	経営戦略プロセス課題
	第4日目	経営戦略プロセス課題 業務改革プロセス概説	IT戦略プロセス課題	IT戦略プロセス課題
	第5日目	IT戦略プロセス課題	IT活用プロセス課題	IT活用プロセス課題
	第6日目	IT活用プロセス課題	持続的成長認識プロセス課題	変革マネジメントプロセス課題 (研修修了式)

図 2-46 集合研修カリキュラム

出所) ITコーディネータ協会、集合研修カリキュラム、<https://www.itc.or.jp/authorize/training/#case>
(2019年2月28日取得)

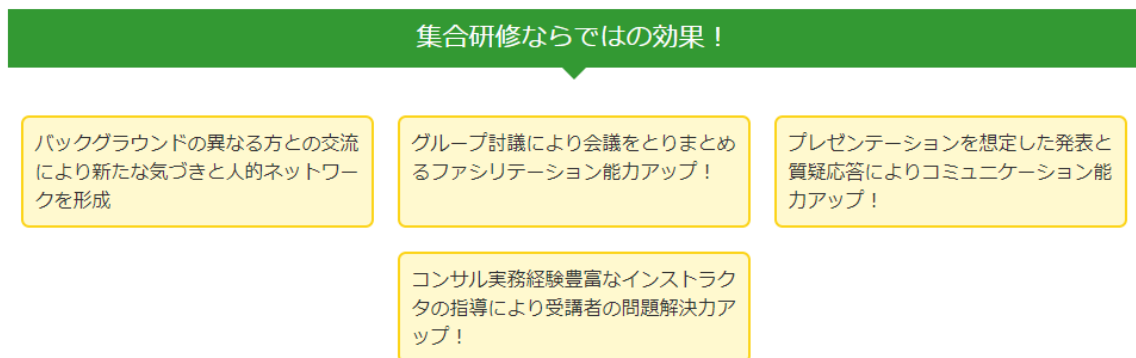


図 2-47 集合研修での効果

出所) IT コーディネータ協会、集合研修ならではの効果、<https://www.itc.or.jp/authorize/training/#case>
(2019年2月28日取得)

d ケース研修の修了条件

ケース研修の修了には、以下に示す集合研修の出席や e-ラーニング動画講義の受講等を条件とし、筆記試験等は実施していない。出席することが修了条件となっているため、欠席者へのフォローは行っている。ITC 試験、ケース研修の順番は問わないため、どちらを先に受験（受講）してもよい。IT プロセスガイドラインを理解することで要件を満たしたとみなされ、資格認定が付与される仕組みとなっている。以下にケース研修修了の条件を示す。

- IT 経営推進プロセスガイドライン Ver3.1 e-ラーニング動画講義を必ず視聴し、アンケートに全て回答すること
- 集合研修に 5 日以上出席すること（1 日分（7 時間 30 分）の遅刻・早退・欠席は容認）
- 事前学習、レポート課題を全て提出すること
- 研修に積極的に取り組むこと
- アンケート類をすべて提出すること

(6) 設定の効力（資格更新）

1) 資格更新制度⁴¹

a 資格更新制度の目的

ITC 資格認定制度では、資格認定制度の基本的考え方や資格更新制度の運用の仕組みについて「IT コーディネータ資格 更新条件に関する運用ガイドライン」（以下、更新条件に

⁴¹ https://www.itc.or.jp/dlfile/%20itcglv2018_20181201.pdf

関する運用ガイドライン)を策定し運用している⁴²。同ガイドラインでは、「ITC 資格認定制度は、「プロフェッショナルとして継続学習と実務経験で常にスキルアップすることを義務付け、活動実績を公表することで透明性の高い社会に信頼される制度を目指す」として、資格更新制度の目的を以下のように位置付けている。

- 最新の経営と IT の知識を日々学習し、学習で得た知識を、実務を通して磨き経営と IT を橋渡しして最適な IT 経営をコーディネートするプロフェッショナルとしての実務能力を維持・向上する仕組みを提供すること
- ITC が行う様々な形態の学習を一定の尺度で評価できる仕組みを提供すること
- ITC としての実務能力をクライアントとなり得る人が知ることができる仕組みを提供すること

b 概要

ITC の資格更新は資格認定後、毎年必要となる。資格の更新要件は以下のとおり。

- ①資格更新年度の前年度の実践力ポイントの合計が 10 ポイント以上
- ②実務活動報告（アンケート形式）の提出
- ③更新手数料の支払い（21,600 円、初年度は不要）
- ④資格認定年度を含む 3 年度間に、合計 3 回のフォローアップ研修の受講（2012 年度改訂の「新ケース研修」を修了した認定者のみ、休止期間を除く）

資格の更新手続き期間は毎年 4～5 月の 2 か月間である。資格の有効期間は、認定日または更新日から翌年度の 5 月 31 日までである。

ITC 資格の資格化から 20 年が経過し、資格取得者は累積で 1 万人を超えている⁴³。平成 31 年 3 月現在、有効な資格保有（維持）者数は 6,000 人強であり、資格更新者は毎年常に 90%以上と、高い資格更新率を維持している。

⁴² 2018 年現在は「2018 年度版」を運用している。

⁴³ 2018 年 3 月末現在で 12,761 人となっている。

資格維持のイメージ

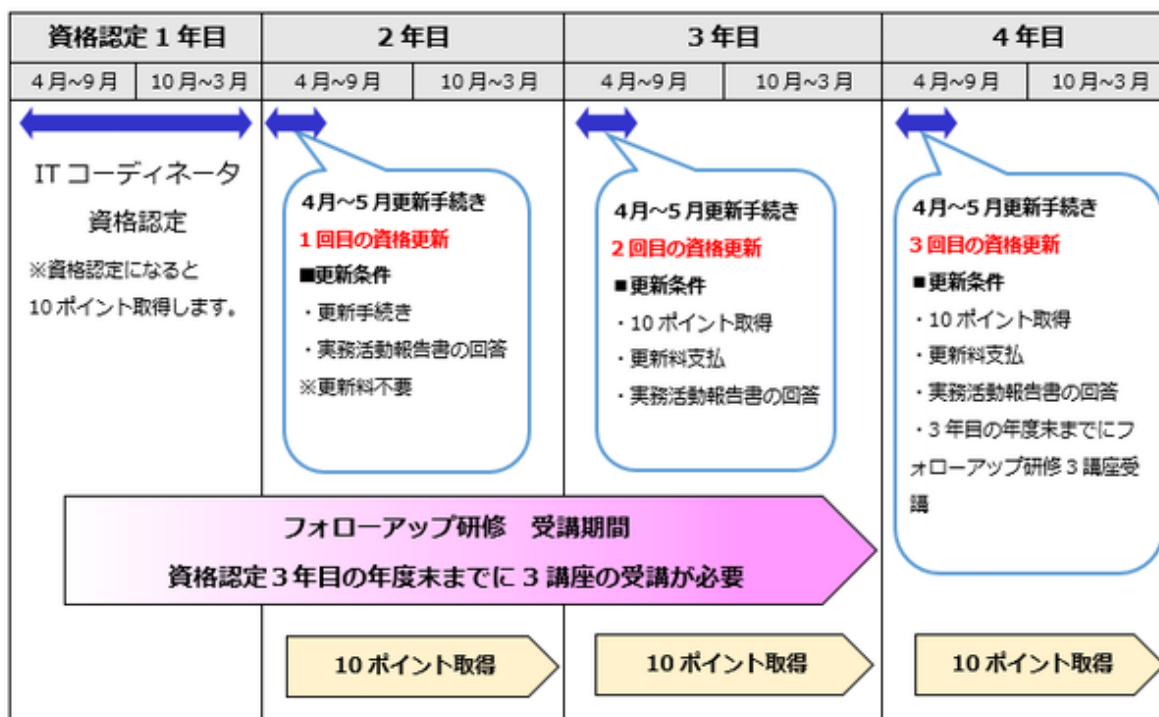


図 2-48 資格維持のイメージ

出所) IT コーディネータ協会、資格を維持するには?, <https://www.itc.or.jp/authorize/keep/>
 (2019 年 2 月 28 日取得)

2) フォローアップ研修

フォローアップ研修は「3 年で自立する ITC を育成する」ことを目標とし、他では学べない IT 経営の考え方を踏まえたカリキュラムである。フォローアップ研修の受講により、コース研修で学べなかったより実践的なスキルを身につけることができる。フォローアップ研修は認定年度を含めた 3 年度間に 3 講座以上の受講を必須としている。集合研修と e-Learning が存在し、うち集合研修は 2 講座以上の受講が必要である。e-Learning については、1 講座を選択することができる⁴⁴。

3) 実践力ポイント制度⁴⁵

実践力ポイント制度は、ITC の資格更新制度を支える仕組みとして、ITC の活動実績をポイント化することで活動成果の可視化を図るものである。実践力取得によってプロフェッショナルとしての実務能力を ITC 自身が維持・向上させることを目的とし、ITC の継続学習を裏付けるものとして設置した制度である。

⁴⁴ 2017 年以前に認定された者については、集合研修 1 講座以上で、e-Learning 2 講座の受講が可能。

⁴⁵ https://www.itc.or.jp/dlfile/%20itcglv2018_20181201.pdf

ポイントは、年度を単位で、2種類（ITC 協会がポイント付与を定めたものと ITC 本人自らの活動をポイントとして登録するもの）ある。ポイントにはそれぞれ取得した事実を表す書類等の提出を必要とする。実践力ポイント制度は、ITC 資格の価値を継続するためのキャリアとスキルの維持向上の活動に対して付与する制度であるため、ITC 資格認定後の活動を付与対象としている。

実践力ポイントは、キャリア（経験・成果）とスキル（知識・実践知）の2つの区分で構成される。キャリア区分は、ITC の実務・実践活動と対応しており、ITC のスキル・知識を活用したビジネス実践活動、知見・ノウハウの共有を促進する情報提供、協会活動への参画をポイント付与の対象とする。スキル区分では、ITC のスキル学習を表し、ITC 協会・届出組織・各種機関が開催する研修の受講、ITC 個人の学習、ITC 協会が発行・認定する刊行物の購読、関連他資格の取得・資格維持をポイント付与の対象としている。

2018年度 ITC実践力ポイント一覧表					2018年2月16日ITCA	
大区分	分類	取得項目	主な証明書等	補足説明	1年度間の上限	ポイント換算
1. キャリア (経験、成果) ITCの実務・実践活動	1. ITCのスキル・知識を活用したビジネス実践活動	ITC経営に関する実践活動 (プロマネ、マーケティング、セールス等の活動、中小企業IT経営推進支援の活動、公的支援機関等が行う専門家派遣事業の活動等、ITCの日常業務のかなりの部分)	活動を示す書類、公的機関の活動を示す書類等	プロマネ、マーケティング、セールス等の活動、中小企業IT経営推進支援の活動、公的支援機関等が行う専門家派遣事業の活動等、ITCの日常業務のかなりの部分	6P	16時間で1P
		中小企業支援事例の発表	主催者のプログラム等	ITC協会主催での事例発表		
		公開された著作物・論文・寄稿・書評等の執筆 他団体での表彰、公開されたイベントでの発表	掲載紹介文等 主催者からの通知書等	有用であれば成功ではない事例も対象 表彰、イベントについての条件無し		
	2. ITC実務・実践活動の知見・ノウハウの共有を促進する情報提供	テーマ研究・調査活動	審査合格書	ITC届出組織からの申請で内容公表	上限無し	1件2P
		機関誌への執筆・取材対応、メルマガ「創新」への寄稿など	掲載文	機関誌への執筆・取材対応、メルマガ「創新」への寄稿やその他事例提供		
		研修・セミナーの講師	講師依頼書 主催者のプログラム等	ケース研修は除く		
		ITCの育成活動	ITCの育成活動報告書 (支援先顧客のサイン)	具体的な実践の場での活動。		
		協会の委員会、WG活動等で実践力ポイントに該当する規定された活動	(協会が付与)	協会活動内容とポイントは個別に定めます。		
	3. 協会活動への参画	経済産業省主催の中小企業IT経営顕彰事業及び地方自治体等での顕彰実績	(協会が付与)	ポイントは別途、協会で規定	上限無し	各委員会活動規約等 個別に設定
		ITC協会が主催する研修の受講 ITCA研修、フォローアップ研修はこのカテゴリに該当。ケース研修実施機関が開催するフォローアップ研修もこれに準じる。	(協会が付与)	ITCの実践活動に有用な研修をITC協会が提供 教材毎にポイントを認定	上限無し	2時間で1P (教材毎にポイントを認定)
2. スキル (知識・実践知) ITCのスキル学習活動	2. 協会の認定研修	ITC協会が認定する研修の受講	受講修了書	ITC協会のホームページに告知 教材毎にポイントを認定	上限無し	2時間で1P (教材毎にポイントを認定)
	3. ITC届出組織主催の研修・セミナー	ITC届出組織が主催し組織長が内容を承認した研修・セミナーの受講	受講修了書	対象となる研修・セミナーは公開を前提とします。	上限無し	2時間で1P
	4. 協会が後援する研修・セミナー	協会が後援する研修・セミナーの受講	受講修了書	広くITCの実践力向上に役立つテーマが対象	上限無し	4時間で1P
	5. その他の研修・セミナー、グループ学習等	協会以外の外部機関や、企業内で開催する研修・セミナー、グループ学習等	受講修了書	広くITCの実践力向上に役立つテーマが対象	6P	4時間で1P
	6. 協会機関誌購読	協会が発行する機関誌の購読	研修日誌、出席を示す書類 (協会が付与)	継続的・定期的な活動が対象 機関誌「架け橋」	2P	1号1P
	7. 協会認定する定期刊行物	協会が認定する定期刊行物の購読	領収書等 定期購読申込書等	個人が1年間購読することが前提	上限無し	1誌1P
	8. ITCコーディネータ試験または、専門スキル特別認定試験	ITCコーディネータ試験の合格	(協会が付与)	ITCコーディネータ試験の合格	10P	合格年度に10Pを付与
		ITC専門スキル特別認定試験の合格	(協会が付与)	ITC専門スキル特別認定試験の合格		
	9. 関連他資格取得	関連他資格の取得	資格証	関連他資格の取得	上限無し	1資格で10P
	10. 関連他資格の継続学習等による資格維持	関連他資格の継続学習等による資格維持	継続学習を示す書類	継続学習を義務付けあるいは奨励している資格の維持	6P	資格維持で6P

図 2-49 2018年度実践力ポイント一覧表

出所) IT コーディネータ協会、2018年度実践力ポイント一覧表（簡易版）、
https://www.itc.or.jp/dlfile/ITCpointlist_2018.pdf (2019年2月28日取得)

4) 実務活動報告

実務活動報告は、協会所定の書式にしたがい「実務活動報告書」として資格更新時に提出することを全員に義務づけている。報告する内容は、各 ITC がそれまで長期間に培ってきたそれぞれの専門分野・得意分野についての実績、実績に裏付けられたスキルレベルの自己

評価・PR、客観的評価としての資格保有状況と、最新の「実務活動報告期間」1年間の実務活動状況、及びその活動の自己評価についてである。ITC 協会は ITC からの報告で、個別の ITC について ITC 協会の施策・活動への関与状況、資格保有の現状評価（満足度）を毎年把握し、今後の ITC 協会の施策に有効に生かしていく参考情報としている。

5) 資格休止申請

ITC 資格の維持が困難な場合には、資格を一定期間⁴⁶休止して更新審査を免除する特別措置を「IT コーディネータ資格更新条件に関する運用ガイドライン」において定めている。資格休止申請の対象は以下のとおりである。

- 長期病気・療養（リハビリを含む）
- 産休・育児休暇・介護休暇など（社会的に法制度の適用が一般化されているもの）
- 海外勤務で海外における ITC 活動の継続維持が困難な場合
- 天災・人災・やむを得ない状況により資格の維持継続が困難な事態が発生した場合

一度の資格休止申請で認められる審査免除期間は原則として 3 年以内である。適用期間終了後も休止申請の事由が継続している場合は 1 年ごとの再審査を経て期間の延長が可能である。その場合、期間延長する 1 か月前までに「休止期間延長申請」を提出し、申請が受理されると 1 年単位で延長が認められる。ただし、連続しての休止適用期間は最大 5 年間で、休止期間が 5 年に達しても復帰できない場合には資格が失効する。

資格休止の申請に際しては、所定の証明書等を申請書とともに提出する。休止期間明けの復帰申請、休止延長申請は休止期間最終日より 3 カ月以内とし、期間内に連絡がない場合も資格が失効する。

表 2-20 資格休止申請の内容

対象とする主な理由	提出必要な証明書等	適用期間
長期病気・療養（リハビリを含む）	医師の証明、又は準ずる証明	原則、最長 3 年以内
産休・育児休暇・介護休暇	医師の証明、又は準ずる証明	同上
海外勤務（遂行困難）	団体上長の証明、又は準ずる証明	同上
その他やむを得ない事情	団体上長の証明、又は準ずる証明	同上

出所) IT コーディネータ協会、IT コーディネータ資格更新条件に関する運用ガイドライン 2018 年度版（2018 年 12 月 1 日）、https://www.itc.or.jp/dlfile/%20itcglv2018_20181201.pdf（2019 年 2 月 28 日取得）より（株）三菱総合研究所が作成

⁴⁶ 原則 3 年以内、最長 5 年間でされている。

6) 資格復帰制度

「資格更新条件に関する運用ガイドライン」では、以下のような場合に資格が失効になると定めている⁴⁷。

- 更新期間中に資格更新申請をしなかった場合
 - ✓ 実践力ポイントの不足以外に実務活動報告の未提出、資格更新料未納の場合も同様の扱いである
- 資格更新時に実践力ポイントの更新条件⁴⁸を満たせない場合
- 「ケース研修」を終了した資格認定者が認定年度を含む3年度間に、合計3回のフォローアップ研修を受講終了しない場合⁴⁹

資格が失効すると ITC の名称を使用しての活動ができなくなるほか、協会ウェブサイトに掲載されているプロフィールの削除等の措置が行われる。ただし、資格の失効年度を含む4年度間は資格認定条件のうち「ケース研修修了」だけは留保される。そのため、資格失効後4年度以内に、復帰条件を満たし、かつ設定登録料を支払うことで再び資格を有することができる「資格復帰制度」を設けている。

資格復帰制度における復帰条件は、2018年度時点で失効した年度を含む4年度以内に、①ITC試験（専門スキル特別認定試験を含む）の合格、②資格復帰研修の受講、のいずれかを満たすこととしている。

ITC試験合格での復帰の場合、試験合格後にウェブサイトのメンバーページ（ITC+メンバーページ）で復帰申請手続きが可能となる。復帰にはITC試験費用とITC認定登録料が発生する。

資格復帰研修は、ITC協会が開催する復帰希望者を対象とした研修（2日間、不定期開催）で、「研修の申し込み」がそのまま資格復帰申請扱いとなる（ウェブサイトのメンバーページからの申請は不要）。費用は86,400円（うち、セミナー受講料64,800円、ITC認定登録料21,600円）が発生する。

以下に、「ITコーディネータ資格更新条件に関する運用ガイドライン 2018年度版（2018年12月1日）」に定める資格復帰条件と申請手続きについて示す。

表 2-21 資格復帰条件と申請手続き

復帰の条件 (いずれかを満たすこと)	①ITC試験(専門スキル特別認定試験含む)の合格	②資格復帰研修の受講
対象者	2015年度～2018年度に資格を失効した方 ※2014年以前の失効者は、新規に資格取得を目指す人と同条件となる	

⁴⁷ https://www.itc.or.jp/dlfile/%20itcglv2018_20181201.pdf

⁴⁸ 2.2.5 (6) 3) 実践力ポイント制度を参照

⁴⁹ 2012年度より改訂した「新ケース研修」が対象

申請手続き	試験合格後、ウェブサイトの ITC+メンバーページで手続きを行う。 復帰認定には ITC 認定登録料の支払いが必要	協会主催の対象者向けセミナー（2日間、不定期）への参加。 研修の申し込みを申請とみなす （ウェブサイトのメンバーページからの復帰申請手続きが不要）
費用	ITC 試験費用：19,440 円または 9,720 円 ITC 認定登録料：21,600 円	計：86,400 円 （セミナー受講料：64,800 円+ITC 認定登録料：21,600 円）
復帰認定時の扱い	復帰認定になった場合、復帰認定年度に対し実践力ポイント 10 ポイントを付与。	

出所) IT コーディネータ協会、IT コーディネータ資格更新条件に関する運用ガイドライン 2018 年度版 (2018 年 12 月 1 日)、https://www.itc.or.jp/dlfile/%20itcglv2018_20181201.pdf (2019 年 2 月 28 日取得) より (株) 三菱総合研究所が作成

資格が失効しても失効前のフォローアップ研修の受講実績は継続されるため、資格復帰申請を行って再度資格認定後に復帰認定年度を含む 3 年度間に受講必要回数 3 回の不足分については研修の受講が必要となる。この場合のフォローアップ研修の受講条件は「復帰認定年度」が基準となる。資格失効前にフォローアップ研修の受講条件を満たしている場合は資格復帰後のフォローアップ研修の受講は不要となっている⁵⁰。

(7) 認定者数等

これまでの ITC 資格取得者は累計で 1 万人超、うち、資格所有者（資格維持者）は 2018 年 3 月末現在、全国で 6,286 人である。資格取得者の累積は増加傾向にある⁵¹。

資格格所有者の内訳としては、ITC を業として独立して活動をする有資格者（独立系 ITC）と、企業に所属する有資格者（企業内 ITC）の比率は概ね 1 対 3 であり、企業内 ITC が 76% と圧倒的に多い⁵²。

⁵⁰ https://www.itc.or.jp/dlfile/%20itcglv2018_20181201.pdf

⁵¹ IT コーディネータ協会提供資料より

⁵² <https://www.itc.or.jp/about/press/dlfiles/2018houku.pdf>

設問1 ITC属性についてお答え下さい。

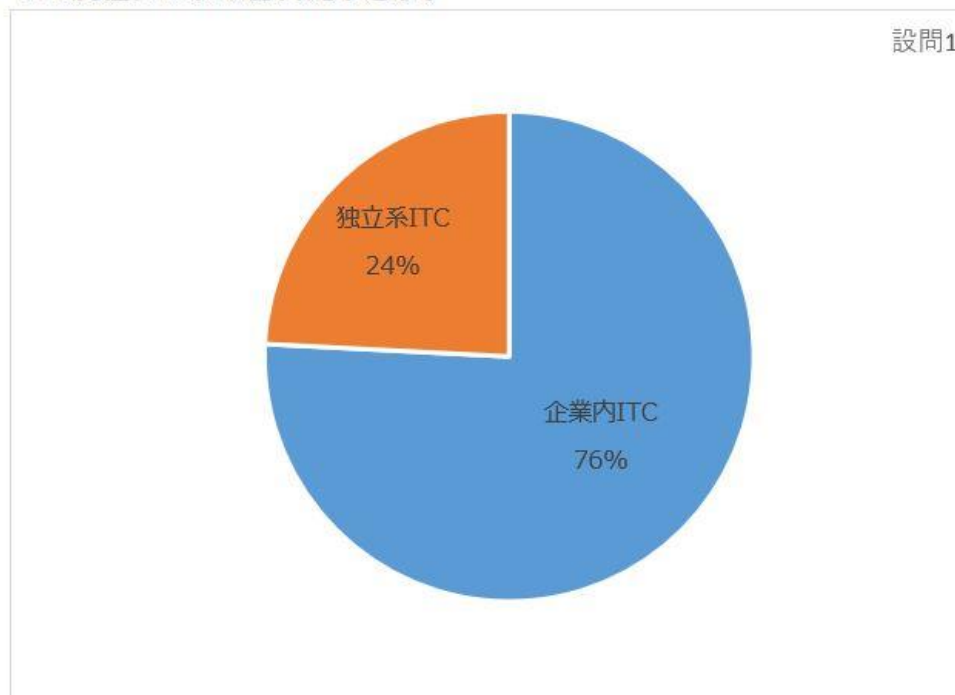


図 2-50 資格所有者（維持更新者）の内訳

出所) IT コーディネータ協会、2018 年度実務活動報告」、
<https://www.itc.or.jp/about/press/dlfiles/2018houku.pdf> (2019 年 2 月 28 日取得)

経営者に寄り添ってアドバイスできる人材を目指していることもあり、資格保有者の年齢が比較的高めであることから、年齢構成では 40 歳から 50 歳代が約 70%を占めている。また、資格保有者のうち約 60%が関東圏で活動している。企業内 ITC の内訳では、大手ベンダ企業所属が多い。企業内 ITC の職種では SE と営業職が多くなっている。

ITC 資格保有者の特徴として、既に別の資格を有し、さらに ITC を取得している「マルチ資格者」が多いことが挙げられ、ITC の資格取得者でかつ情報処理系または高度な経営系の有資格者は約 74%となっている⁵³。

(8) 認定機関

ITC 認定機関は、「特定非営利活動法人 IT コーディネータ協会」である。「特定非営利活動法人 IT コーディネータ協会定款」では、団体の活動の目的と事業の種類を以下のように定めている。

⁵³ <https://www.itc.or.jp/about/press/dlfiles/2018houku.pdf> 及び IT コーディネータ協会提供資料より

(目的)

第3条 日本の中小企業や団体がITを経営の力として生産性を高め発展することはますます重要性を増している。経営者と対話しながら、経営戦略の中でITをどのように活用するかを経営者とともに考えるITコーディネータを育成し、活躍の場を広げることは、活用ある日本の未来をつくり、国際競争力を維持するために極めて重要な取り組みである。

この認識のもと、この法人はITコーディネータの資格認定・育成カリキュラムの策定・研修、ITコーディネータと経営者のマッチング、ならびにITの利活用に関する研究・啓発活動を行い、広く公益の増進に寄与することを目的とする。

(事業の種類)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の種類の特定非営利活動に関わる事業を行う。

- (1) ITコーディネータの資格認定・育成・研修事業
- (2) ITコーディネータの経営者等とのマッチング事業
- (3) ITの利活用に関する研究・支援・普及・啓発事業
- (4) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

出所) 特定非営利活動法人ITコーディネータ協会『定款』、

https://www.itc.or.jp/society/itca/dlfiles/itca_teikan_h300627.pdf (2019年2月28日取得)

1) 運営事務

協会の運営形態はNPO法人で、職員は非正規雇用者含めて25名(2018年現在)である。以下に協会組織図を示す。

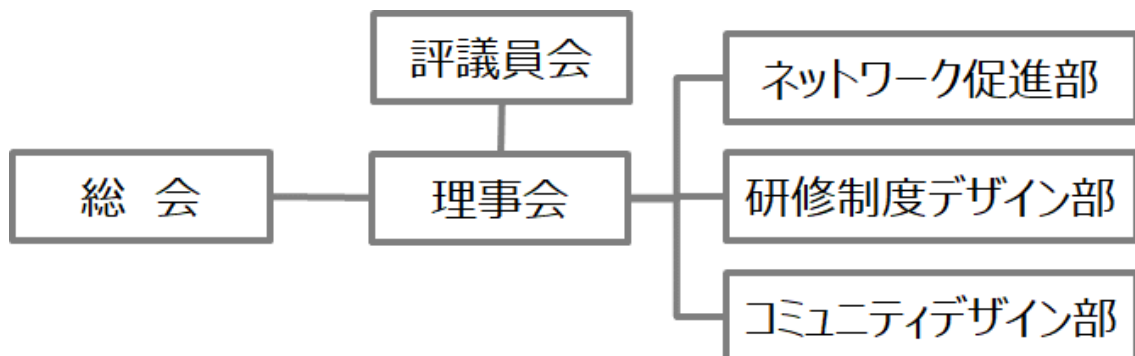


図 2-51 運営組織の概要

出所) ITコーディネータ協会、組織体制、<https://www.itc.or.jp/society/itca/> (2019年2月28日取得)より(株)三菱総合研究所が作成

協会組織は、基幹業務系部門としてネットワーク促進部、研修制度デザイン部、コミュニティデザイン部の3部門がある。協会では広報活動の一環としてセミナー等を実施して資

格の周知に努めており、協会内におけるイノベーションの大きな方針として人的ネットワーク強化を目的とする「ネットワーク促進部」を新設した。

会議体としては、協会正会員による総会、意思決定組織としての理事会、評議員で構成される評議員会を設置している。理事会の理事は、2018年6月26日現在、独立系ITC15名、企業内ITC3名、有識者4名、協会職員4名の26名で構成されている⁵⁴。評議員会は、議長1名、評議員19名で構成される⁵⁵。

第4章 会議

(種別)

第20条 この法人の会議は、総会及び理事会並びに評議員会の3種とする。

2 総会は、通常総会及び臨時総会とする。

(総会の構成)

第21条 総会は、正会員をもって構成する

(総会の権能)

第22条 総会は、以下の事項について議決する。

(1)定款の変更

(2)解散及び合併

(3)事業計画及び予算

(4)事業報告及び決算

(5)評議員の選定に基づいた役員の選任又は解任

(6)評議員の選任又は解任

(7)解散時の残余財産の帰属先

(8)借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第50条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄

(9)その他運営に関する重要事項

出所) ITコーディネータ協会、定款、

https://www.itc.or.jp/society/itca/dlfiles/itca_teikan_h300627.pdf (2019年2月28日取得)

2) 協会の活動事業

ITC協会では、ITCの資質向上と活躍の場の拡大を目指し以下の4つの事業活動を行っている。

- ITコーディネータの育成事業

- ✓ 戦略的IT化投資を推進する人材を育成するため、ITコーディネータをめ

⁵⁴ https://www.itc.or.jp/society/itca/dlfiles/ITCA_2018_riji_kanji.pdf

⁵⁵ https://www.itc.or.jp/society/itca/dlfiles/ITCA_2018_hyougiiin.pdf

ざす人のための研修・セミナーや教材開発、外部機関の認定などの育成事業を行う。

- IT コーディネータの資格認定事業
 - ✓ IT コーディネータ試験・実践能力を高めるケース研修・毎年の資格更新を通じ、IT コーディネータに要求される知識と実務能力の認定を行う。
- 研究開発事業
 - ✓ 全国の IT コーディネータの有志が中心となり、活動に役立つ各種ツールの開発や、事例収集・公開、研究会などの活発な活動を行う。
- 啓蒙普及事業
 - ✓ 全国各地で金融機関や商工会議所などとの連携を深め、IT コーディネータの活動支援を行う。また、マスメディアを通じた普及活動に取り組む。

3) 委員会・WG 活動

現在、ITC 協会では 1 つの委員会組織が活動している。

表 2-22 ITC 協会での委員会活動

名称	活動内容
つなぐ IT 推進委員会	1. 我が国中小企業における企業内、企業間の多様なアプリケーションの相互接続による円滑なデータ連携（以下、つなぐ IT）の実用化と普及促進を支援する。 2. つなぐ IT の成果の享受のための中小企業ユーザーの要求要件のとりまとめ 3. つなぐ IT を実現するデータ連携基盤実用化の検討 4. つなぐ IT の啓発、普及活動

出所) IT コーディネータ協会、委員会活動、<https://www.itc.or.jp/society/activity/committee/>（2019 年 3 月 15 日取得）より（株）三菱総合研究所が作成

4) 協会会員⁵⁶

ITC 協会では、協会の設立趣旨に賛同し、活動する意思を持った個人・企業等について協会への入会を案内している。

協会設立の趣旨

特定非営利活動法人 IT コーディネータ協会は、下記を主要な目的とし、且つ IT コーディネータ制度を主体的に運営する法人組織です。

⁵⁶ <https://www.itc.or.jp/guidance/info/#shubetsu>

1. ITの経営への活用を図り、企業や諸団体の経営活動における情報技術活用の改革を促進することによって、国際競争力の維持向上、経済社会の発展など広く公益の増進に寄与する。
2. そのための人材の育成として、ITコーディネータの育成、普及を図るための各種教育・支援活動を行う。
3. ITの経営への活用を促すための調査・研究活動を行い、経営者が急速な社会環境の変化に柔軟に対応できる支援を行うことを目指す。

出所) IT コーディネータ協会、入会案内、<https://www.itc.or.jp/guidance/info/#shubetsu>、(2019年2月28日取得)

会員への入会基準は以下に示すとおりである。

- 当協会の目的に賛同し、協会活動にご理解ご協力をいただけること。
- 組織を不当に攪乱させ、社会通念上秩序を混乱させる行為を行わないこと。
- 法人・団体においては健全な経営または運営を行い、また、個人においては健全な意識および行動規範を有していること。

会員の種別は、①正会員（総会への参加、議決権を有する個人、法人及び団体）と、②協賛会員（総会への参加、議決権を有さない個人、法人及び団体）の2種となっている。申し込み手続きはITC+メンバーページで行う。法人については、ウェブページから申込書をダウンロードし、必要事項を記入の上、郵送、FAX、電子メールで受け付けている。

表 2-23 協会の年会費

	正会員	協賛会員
個人	上期：30,000円 下期：15,000円※初年度	3,000円
法人・団体 (1口：5万円)	※2口以上 上期：100,000円～ 下期：15,000円※初年度	※1口以上 50,000円～

注)：上期は4月～9月入会、下期は10月～3月入会。正会員の下期入会初年度のみ半額

出所) IT コーディネータ協会、入会案内、<https://www.itc.or.jp/guidance/info/#top> (2019年2月28日取得)

5) 届出組織 (コミュニティ)

ITC 協会のほかに、ITC 有資格者による自主的な活動の場として「届出組織 (コミュニティ)」がある。届出組織 (コミュニティ) は全国で120団体程度存在し、ITC としての活動 (勉強会、中小企業支援等) を自主的に行う。協会は支部を設置していないため、これらの団体を「届出組織 (コミュニティ)」と称し、運営も地域のITCによる自由な自主運営に任せている。これら届出組織と協会とは組織上での上下関係はないが、協会では「届出組織

ガイドライン」を策定し、ITCによる届出制度を実施している。届出組織は、ITCとしてのスキル向上など自己研鑽を主な目的とする「勉強会組織」とITCとしてのビジネスの開拓、市場拡大を主な目的とする「ビジネス志向組織」の2形態と本ガイドラインにて定めている。

ITコーディネータ協会「届出組織ガイドライン」

(本ガイドラインの目的)

本ガイドラインは、ITコーディネータ協会（以下ITC協会）の届出組織の定義及びその形態等について、以下のとおり明記する。

(届出組織とは)

「届出組織（コミュニティ）」の定義

ITコーディネータ（以下ITC）が、自主的かつ組織的に活動するITCのコミュニティとして「届出組織」の登録を受理・公開し、ITC同志の情報交換、勉強会、セミナーの開催などの自己研鑽や、民間団体や公共機関との連携などITCビジネスの開拓にも資するものとする。

ITC協会は、一定の条件を満たすITCのグループが別に定める様式にて協会に届け出ることにより、ITC協会「届出組織」としてホームページ上に公開し組織の活動を支援する。

(ITC協会との関係)

全国各地域の届出組織（コミュニティ）活動は、ITC協会の支部的な扱いとしてではなく、ITCによる自由で自主的な運営に任される。

ITC協会は、継続的にIT経営カンファレンスや、届出組織との連携の場（組織の総会等）などを通じて協会活動の方針説明や具体的な運営内容をはじめ、全国のITC活動の成功事例、各種制度の活用事例紹介などの情報提供、組織間相互の情報交流、ITC協会への要望・意見聴取を行う。

(届出組織の形態)

組織形態は、ITCとしてのスキル向上など自己研鑽を主な目的とする「勉強会組織」とITCとしてのビジネスの開拓、市場拡大を主な目的とする「ビジネス志向組織」の2形態とする。

出所) ITコーディネータ協会、届出組織ガイドライン、
https://www.itc.or.jp/itca/guidelines_2015.pdf (2019年2月28日取得)

届出組織では各地域で小規模のグループを結成して自主的な勉強会等を実施する等積極的に活動を行っている。これは、ITCの資格更新要件の1つに実践力ポイントの取得が必須となっているためである。届出組織における各地域の自主的な勉強会、地域商店街の経営者への支援等を自主的に実施することで更新時に必要なポイントが獲得できる。

6) 審査手数料等

ITC の資格取得・維持にかかる費用は、「資格の取得（初期費用）」「資格更新（維持）」「資格失効からの復帰」の三つに大別される。

ITC の資格認定のための初期費用は、ITC 試験費用が通常の ITC 試験の場合で 19,440 円、特定の資格取得者向けの専門スキル特別認定試験の場合で半額の 9,720 円発生する。ケース研修（6 日間の集合研修＋e-ラーニング）の受講費用は 216,000 円である。これと別に 21,600 円の認定申請料が必要となる。

維持更新に関連する費用としては、毎年資格更新時に更新申請料として 21,600 円が必要となる。ITC 資格認定を受けた初年度から 3 年度以内の受講を必須としているフォローアップ研修の受講料は、集合型研修 2 講座分で 64,800 円、e-ラーニング講座が 1 講座あたり 5,400 円必要となる。

資格復帰については、ITC 試験の実施と資格復帰研修の受講とで異なる。

表 2-24 資格取得・維持、復帰にかかる費用

		費用（税込）	
資格取得 （初期費用）	ITC 試験（受験料） ※どちらか一方	IT コーディネータ試験	19,440 円
		専門スキル特別認定試験	9,720 円
	ケース研修（受講料）	6 日間集合研修 e-ラーニング	216,000 円
	資格認定（認定申請料）		21,600 円
資格更新 （維持）	フォローアップ研修 （受講料） ※初回の資格認定から 3 年度以内に受講	集合型研修（1 日間）×2 講座	64,800 円
		e-ラーニング講座×1 講座	5,400 円
	資格更新（更新申請料）※毎年支払いが必要		21,600 円
資格復帰 ※どちらか一方	ITC 試験（受験料：19,440 円または 9,720 円） 認定申請料（21,600 円）		41,040 円 または 31,320 円
	資格復帰研修（セミナー受講料：64,800 円＋ITC 認定 登録料：21,600 円）		86,400 円

出所) IT コーディネータ協会提供資料より (株) 三菱総合研究所が作成

7) 財務

ITC 協会が策定した「第 2 の創業」実行計画および 3 か年の収支計画」における 2018 年から 2020 年度の 3 か年収支計画では、2018 年度はそのまま年度予算とし、2019 年度以降は 2018 年度の実績を踏まえ、適宜見直しを図りつつ進めるとしている。この予算計画によれば 2018 年度の総収入計 316 百万円に対し、総支出計が 396 百万円と約 80 百万円マイナスだが、2020 年度には総収入計 412 百万円、総支出計 410 百万円で収支では 2 百万円のプラスの収支を見込んでいる。協会の最も大きな収入源である「資格者関連事業」収入は 2018

年度 194 百万円から 2020 年度に 285 百万円への増加を目標とし、特に「新研修」の大幅な増収（2018 年度 3 百万円から 2020 年度 57 百万円）を目指している。「会員拡大」も 2018 年度 17 百万円から 2020 年 42 百万円の増加を目指している。

単位：百万円

	2018年度予算			2019年度予算			2020年度予算		
	収入	支出	収支	収入	支出	収支	収入	支出	収支
資格者関連事業	194	79	115	226	106	120	285	119	166
(従来事業)	191	57	134	205	70	135	228	67	161
(新研修)	3	22	▲ 19	21	36	▲ 15	57	52	5
教育研修事業	36	43	▲ 7	37	43	▲ 6	38	44	▲ 6
(ITCA研修)	20	25	▲ 5	21	25	▲ 4	22	26	▲ 4
(ITCカンファレンス)	16	18	▲ 2	16	18	▲ 2	16	18	▲ 2
会員拡大	17	4	13	35	5	30	42	6	36
新規・受託事業	59	67	▲ 8	38	40	▲ 2	43	44	▲ 1
戦略投資	11	94	▲ 83	4	104	▲ 100	4	106	▲ 102
(戦略投資)	7	51	▲ 44		54	▲ 54		57	▲ 57
(活動費)	4	43	▲ 39	4	50	▲ 46	4	49	▲ 45
管理費用		109	▲ 109		90	▲ 90		91	▲ 91
合計	316	396	▲ 80	340	387	▲ 47	412	410	2

図 2-52 3 か年の収支計画、および 2018 年度予算

出所) IT コーディネータ協会、「第 2 の創業」実行計画および 3 か年の収支計画（平成 30 年度予算を含む）、<https://www.itc.or.jp/society/itca/dlfiles/H30keikaku.pdf>（2019 年 2 月 28 日取得）

(9) 評価・効果

ITC の資格更新要件の 1 つである実務活動報告は、各 ITC がそれまで長期にわたって培ってきた専門分野・得意分野別の実績、実績に裏付けられたスキルレベルの自己評価・PR、客観的評価としての資格保有状況と最新の「実務活動報告期間」1 年間の実務活動状況、及びその活動の自己評価について、協会所定の書式の「実務活動報告書」として記入し、資格更新時に全員の提出を義務付ける。協会では、この ITC からの活動報告により、協会の施策・活動への ITC の関与状況、資格保有の現状評価（満足度）について毎年把握し、今後の協会の施策に有効に生かしていく参考情報として活用している。

(10) 普及推進・広報

ITC の周知普及のため、会員交流イベント、シンポジウム、セミナー、研修を多数開催するなど普及推進に注力している。

1) ITC Conference⁵⁷

ITC 協会主催で、年 1 回・2 日間の日程で開催され、経済産業省をはじめ関係支援団体、企業経営者、ITC 等、参加者は 1,000 人を超える。2018 年度は、「ITC がつなぐデジタル変革新時代」をテーマとして、2018 年 11 月 16 日（金）、17 日（土）の 2 日間にわたり東京で開催された。

2) IT 経営カンファレンス⁵⁸

IT 経営カンファレンスは「ITC のビジネスの場の拡大と実践力の強化・ITC の認知度向上」を趣旨として、2012 年度から実施している。各地域における ITC の顧客開拓への取り組みを支援する目的で行い、地域の ITC 届出組織が主催、ITC 協会が共催する。平成 29 年度は新規開催 2 か所を含む全国 10 地域で 917 名の来場者実績であった。開催にあたっては ITC 協会がガイドライン（開催要項）を作成し全国の届出組織からの応募を受け付けている。協会からは 1 開催あたり 20 万円以内で開催支援金を支給する。開催支援金は講師謝金・会場費用・広報費用等に活用が可能。ITCA スポンサー企業の後援枠をプログラムに入れた場合は支援金が 5 万円プラスされる。協会ではその他にプログラム作成、イベント広報等で開催の支援をする。開催後には収支報告を含む実施報告書を提出するほか、開催後の活動として顧客獲得のための「交流会」のセット、参加者アンケートの実施、経営者・支援機関のフォローアップを行うこととしている。

3) その他イベントなど⁵⁹

日経 BP 主催 日経 xTECH EXPO(旧 ITproEXPO) へのブース出展を、2013 年度より毎年実施しているほか、全国各地の信用金庫主催フェア・セミナーに、地元 ITC とともに参加。形態は“フェアへのブース出展”（ITC 制度広報他）、“職員・ユーザー向けセミナーの開催”（ITC の活用促進他）。

4) 資格認知度⁶⁰

ITC の資格としての認知度について、ITC 資格所有者の実務活動報告（アンケート）では、市場において ITC の認知度が過去 1 年間で「向上した」と回答した割合は 14%にとどまっており、約半数の 46%の ITC が「向上していない」と感じている。

⁵⁷ <https://www.itc.or.jp/event/event.html>

⁵⁸ <https://www.itc.or.jp/itca/guide2018.pdf>

⁵⁹ <https://www.itc.or.jp/event/event.html>

⁶⁰ <https://www.itc.or.jp/about/press/dlfiles/2018houku.pdf> ならびに ITC 協会提供資料より

設問17 過去の1年で、市場におけるITCの認知度が向上したと思われますか？（例：支援機関や、ユーザーがITCを認知していた、メディアでITCの活躍を目にした、入札資格にITCが条件となっていた、など）

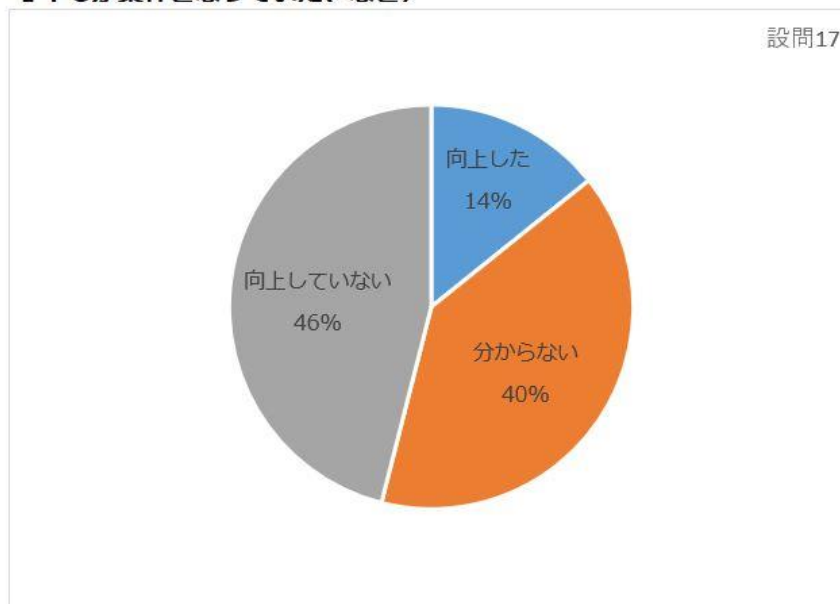


図 2-53 ITC の認知度

出所) IT コーディネータ協会、2018 年度実務活動報告」、
<https://www.itc.or.jp/about/press/dlfiles/2018houku.pdf> (2019 年 2 月 28 日取得)

資格の認知度が低いことについては協会でも問題として受けとめており、広報活動の一環でセミナー等を実施し、認知度向上に努めている。協会内における「イノベーション」の大きな方針としてネットワーク促進部を新設して人的ネットワークの強化を図っている。将来的には現在 6,300 人程度の資格所有者を 20,000 人程度まで増加したいとしている。

(11) 研修（ケース研修以外）

資格取得者の継続学習・IT 化を推進する人材の育成を目指し、協会では継続研修としてフォローアップ研修、ITCA 研修（ビジネス研修、集合セミナー、e-ラーニング等）等を実施している。研修は ITC 協会主催ならびに実施機関等各地で開催している。

1) フォローアップ研修⁶¹

フォローアップ研修は 2012 年度より ITC 資格認定後の実践力強化を目的として設置された研修で、自分の目標にあったコースを選択することが可能となっている。

フォローアップ研修は、資格認定年度を含める 3 年度間に 3 講座以上の受講を必須としている。研修で学ばなかった項目を受講することで力をつける。構成は集合研修と e-Learning の組み合わせで、集合研修は b~d の 3 項目（図 2-54）、うち、2 講座以上の受

⁶¹ <https://www.itc.or.jp/foritc/seminar/dlfiles/itcafup2017.pdf>

験が条件である。e-Learning についてはどれか 1 講座を選択する。協会では、コアスキル研修コース（e-ラーニング）の受講、集合研修の順で、e-ラーニング 1 講座+集合研修 2 講座の計 3 講座を受講することを推奨している（集合研修は 2 講座以上の受講が必須）。

フォローアップ研修では「3 年で自立する ITC を育成する」ことを目標とし、他では学べない IT 経営の考え方を踏まえたカリキュラムで、ケース研修よりさらに実践的なスキルを身に着けることも可能となっている。

表 2-25 フォローアップ研修の概要

	内容
フォローアップ研修受講期限	資格取得年度の翌々年度末までの間（最長 3 年間）に、3 講座の受講が必須。
実践力ポイント	フォローアップ研修は 2 時間 1 ポイント換算となり、資格更新制度におけるポイント制度の対象となる
受講料	有償。ITCA 会員・非会員での受講料の違いはない。

出所) IT コーディネータ協会、IT コーディネータ (ITC) 育成ガイドライン、
<https://www.itc.or.jp/foritc/seminar/dlfiles/itcafup2017.pdf> (2019 年 2 月 28 日取得) より (株) 三菱総合研究所が作成

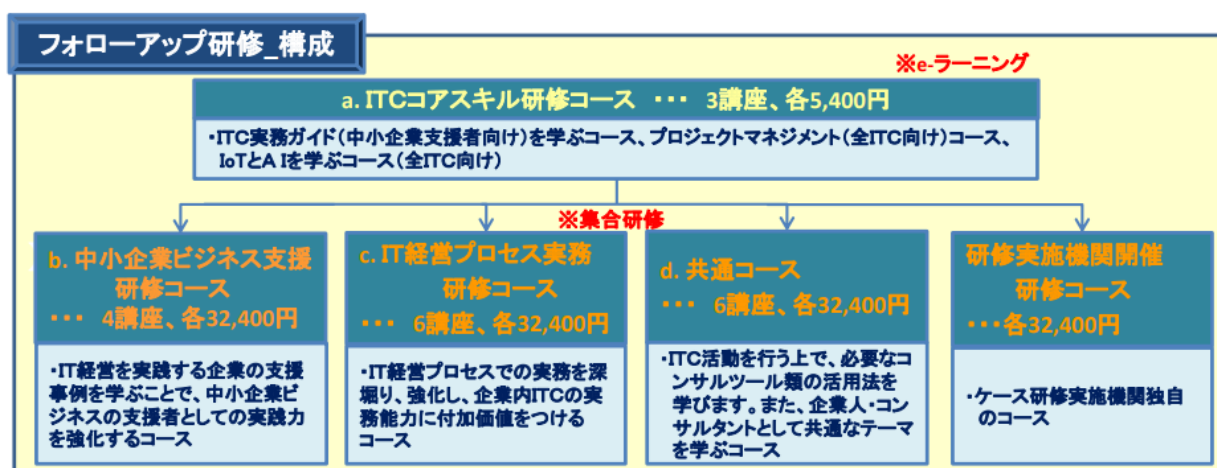


図 2-54 フォローアップ研修の構成の一例

出所) IT コーディネータ協会、IT コーディネータ (ITC) 育成ガイドライン、
<https://www.itc.or.jp/foritc/seminar/dlfiles/itcafup2017.pdf> (2019 年 2 月 28 日取得)

2) ITCA 研修⁶²

協会では、資格者の継続学習および IT の有効な利活用を推進する人材の育成を目指し様々な研修を提供している。

⁶² IT コーディネータ協会、研修セミナー・教材情報、<https://www.itc.or.jp/foritc/seminar/index.html> (2019 年 2 月 28 日取得)

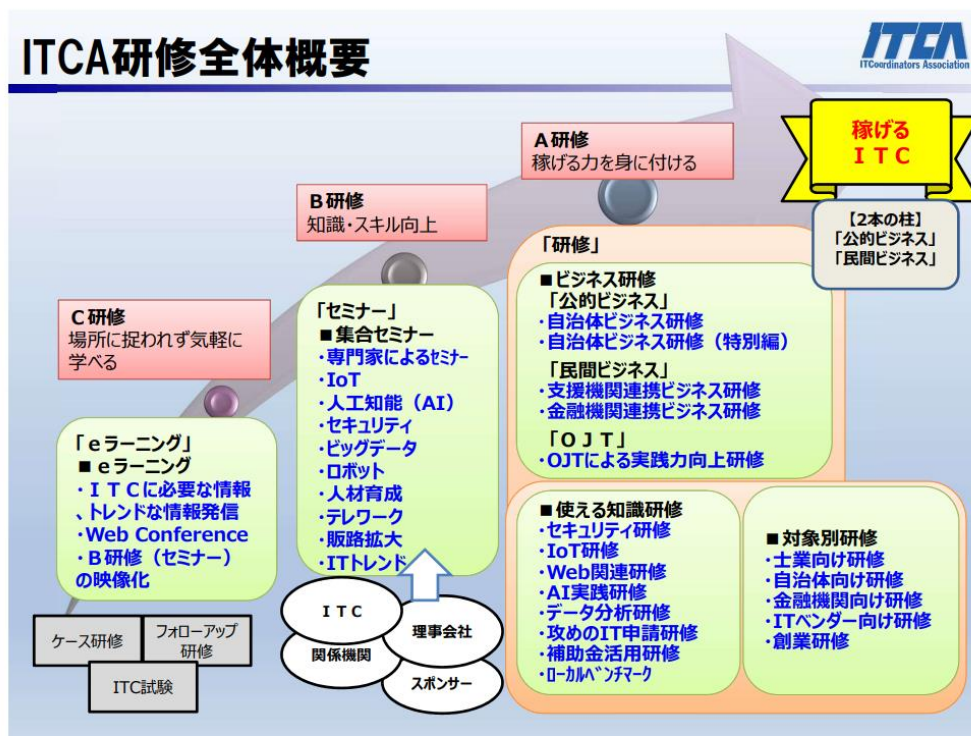


図 2-55 ITCA 研修の全体概要

出所) IT コーディネータ協会、2018 年度 ITCA 研修全体概要、
<https://www.itc.or.jp/foritc/seminar/itca/itcagaiyou.pdf> (2019 年 2 月 28 日取得)

- A 研修：稼げる力を身に付けるための「ワークショップ型」
 - ✓ 3カテゴリーの研修で、①公的ビジネス、民間ビジネス、OJTの実践的「ビジネス研修」、②セキュリティ、販路拡大、AI、補助金等の「使える知識研修」、③ITベンダー向け、土業向け、金融機関職員向け等の「対象別研修」となっている
- B 研修：知識、スキル向上のための「集合セミナー型」
 - ✓ セミナーで概要を講演し、さらに知識・実践力を進めたい者は、A研修で稼げる力を身に付けることができる
 - ✓ セミナーのライブストリーミング（同時配信）を実施し、全国の方に受講してもらう
 - ✓ ITC制度を応援する法人会員、個人会員、理事、スポンサー企業、各支援機関、ユーザが一体となって開催
- C 研修：場所時間に捉われず気軽に学べる「e-ラーニング型」
 - ✓ ITトレンド、中小企業向けのITツールについて、これまで同様できるだけ

け安価な動画情報として提供

✓ 内容的には ITC 以外の方にも有用、ITC の販促ツールとしても利用可能

- IT 経営・イノベーション研修

✓ IT 経営体感ケース研修やイノベーション研修など ITC 協会のガイドラインに沿った研修

- その他（上記のカテゴリには入らない独自の研修プログラム）

3) その他セミナー

その他、協会が認定／共催／協賛／後援等の外部機関のセミナー、認定する教材・刊行物等、最新の経営と IT に関する知識を維持する【継続学習】のためのツールを各種準備している。

教材に関しては、「IT コーディネータ実践力教材・研修コース認定ガイドライン」の内容に沿って審査・認定を受けたものが提供される。

<協会が認定／共催／協賛／後援等の外部機関のセミナー>

種類	内容	申請方法
認定セミナー	ITCAが認定する外部のセミナーになります。 ※カテゴリを「認定研修」にして検索してください。	認定セミナー申請方法
共催／協賛／後援セミナー	ITCAが共催／協賛／後援する「外部機関のセミナー」になります。 ※カテゴリを「後援研修」にして検索してください。	共催／協賛／後援セミナー申請方法
eラーニング (共催／協賛／後援)	ITCAが共催／協賛／後援する「外部機関のeラーニング」です。	

図 2-56 外部機関のセミナー等

出所) IT コーディネータ協会、研修セミナー・教材情報、
<https://www.itc.or.jp/foritc/seminar/index.html> (2019年2月28日取得)

知識習得

ITC協会が認定した「教材・刊行物・推薦図書」の紹介をおこなっています。

種類	内容
ITCA認定教材	ITCAが認定した外部機関の教材のご案内です。
ITCA認定刊行物	ITCAが認定した外部機関の定期刊行物のご案内です。 ※年間購読で1誌1ポイント習得できます。
ITCA機関誌「架け橋」	年2回発行。※年間購読で最大2ポイントの取得が可能です。

図 2-57 知識習得のための外部教材等

出所) IT コーディネータ協会、研修セミナー・教材情報、
<https://www.itc.or.jp/foritc/seminar/index.html> (2019年2月28日取得)

4) 「IT を経営の力とする経営者向け講座」(計画)⁶³

ITC 協会では、設立当初は経産省の厚いバックアップがあり当初の3か年は活況を呈していたが、その後は資格保有者6,000人程度で伸び悩みを続けており、中小企業・小規模事業者等の支援者として確たる地位を確立しているとはいえないことを問題と認識している。要因の1つとして、協会の主要な事業である「ケース研修」はITCを育成するための研修としての色合いが強く、中小企業の経営者に特化したプログラムではないこと、6日間で20万円の研修費用は広範な経営者が学ぶには負担感がある、等と捉えている。このことから、協会が策定した「『第2の創業』実行計画」の成長シナリオにおいて、主に中小企業経営者向けに2日間・3万円程度の「IT を経営の力とする経営者向け講座」を設置することで、ネットワーキングの先に行政や銀行・信金、支援機関等とタイアップして経営者の受講促進を図ることを試みている。

⁶³ <https://www.itc.or.jp/society/itca/dlfiles/H30keikaku.pdf>

3. ARMA（Association of Research Managers and Administrators）における認定制度

3.1 調査結果ポイント

本調査では、国内での参考事例だけでなく、英国の Association of Research Managers and Administrators（以下、ARMA）を対象に、組織構成・運営形態や、ARMA が実施している資格制度、研修カリキュラムの詳細について、文献調査およびインタビュー調査により取りまとめた。

3.1.1 ARMA の概要

Association of Research Managers and Administrators（ARMA）は、2006年に設立された英国の研究マネジメントを支援する非営利の職能団体である。機関としての戦略・取組内容等を決定する理事会（研究マネジメントの経験が豊富なメンバーで構成）と、事務面の遂行を行う事務局が設置されており、組織としての主な活動は以下のとおりである。

- リサーチマネージャー⁶⁴に対する認証「CRM（Certificate in Research Management）」の提供
- リサーチマネージャーに対する専門能力開発のためのトレーニング等の提供
- 会員間のネットワーク形成の促進

現在の会員は約 3,000 名で、その多くを大学の職員（90%超）が占めている。会員になることでワークショップ参加費の割引やリサーチマネージャー募集情報の入手等の特典を受けることができる。

3.1.2 資格制度（CRM: Certificate in Research Management）の概要

リサーチマネージャーとして実務経験の浅い者を対象とした Foundation（基礎レベル）と、リサーチマネージャーとしてある程度の実務経験を積み、これからリーダーとして活躍が期待される人材向けの Advanced（上級レベル）の 2 つが提供されている。

研究支援者としての専門的能力開発の手段を求める声に応え、また、研究支援に関する技能の習熟度を可視化する手段への要望が高まってきたことを契機に、資格制度設置の検討が開始された。また、制度開始からしばらく経過した 2018 年 10 月には制度改定が行われている。この改定では、リサーチマネージャーに求められる役割の変化を反映させ、学習内容等について見直しが行われた。

2018 年の申請者数は 147 名、合格者数は 103 名であった。資格授与のために課せられる条件と其中で実施される「ユニット学習」の内容は以下の通りである。

⁶⁴ 英国においては RMA(Research Managers and Administrators)と称されることが多い。

表 3-1 CRM 資格授与の条件 (概要)

	条件	概要
0	受講者の職業	<ul style="list-style-type: none"> 年齢、学歴、実務経験年数等の制限はないが、リサーチマネジメントの実務に従事している人材であること。 Advanced レベルは上記に加え、ある程度の実務経験を積んでいることが前提となる。
1	ユニット (科目) 学習	<ul style="list-style-type: none"> Foundation レベルでは必修 5 ユニット Advanced レベルでは必修 4 ユニット+選択 2 ユニット 自己学習 (メンター・ラインマネージャー・コホートメンバーとの連携に基づく自習) 及び指導学習 (ウェビナーやワークショップ等への参加) を通じて、各ユニット所定の学習時間を満たすことが求められる。
2	レポート課題	<ul style="list-style-type: none"> ユニット学習を踏まえて、各ユニットに対してレポートを作成・提出する。 ARMA メンバーがレポートを評価し、可否の判断を行う。

表 3-2 CRM 資格取得のための学習内容

レベル	概要
Foundation (基礎)	(必修科目) 1. 研究政策の理解 2. 研究資金調達理解 3. 研究プロジェクトの支援、およびポートフォリオマネジメント 4. 研究文化の支援 5. 研究インパクト及び公的業務
Advanced (上級)	(必修科目) 1. 研究政策及び戦略の支援 2. 研究環境における平等性と多様性 3. 研究ガバナンス 4. 資金ポートフォリオマネジメント (選択科目：2 ユニット選択) 1. 成果達成：人材・システム・プロセス 2. コラボレーションの運営 3. 意思決定のためのデータ

3.2 ARMA (Association of Research Managers and Administrators) の機関概要

3.2.1 設立の目的・沿革

Association of Research Managers and Administrators (以下、「ARMA」という。)は、2006年に設立された英国の研究マネジメントを支援する職能団体⁶⁵である。ARMAは、リサーチ・リーダー、マネージャー、アドミニストレーターを代表する組織であり、英国内の会員及び国際機関と連携して、リサーチマネジメントを取り巻く環境の変化が会員に与える影響を理解し、社会への発信や国への働きかけ等を行っている。ARMAの主なミッションを以下に示す。

- 会員のリサーチマネジメントとアドミニストレーションに係る専門的能力の開発・向上
- グッドプラクティスの共有を通じた優れた研究の促進
- 会員間のネットワーク形成機会の提供

ARMAが法人化されたのは2006年だが、その前身となる組織は研究支援人材を中心とした小規模な職能団体として1991年に設立されており、通算で25年以上の活動実績がある。現在ARMAは、非営利団体として運営されている。

3.2.2 運営体制・財務状況

(1) 運営体制

1) 理事会

ARMA理事会メンバーの経歴及びARMAにおける役割を表3-3に示す。理事会メンバーは、ARMA年次大会において会員の投票により選出される⁶⁶。理事会メンバーの多くが、所属大学においてリサーチマネジメント業務の豊富な経験を有している。

⁶⁵ 登録企業番号は05833769

⁶⁶ ARMA. “Board of Directors.” <https://arma.ac.uk/about-arma/board-of-directors/> (閲覧日：2019年3月11日)

表 3-3 ARMA 理事会メンバー

役職名	役割
理事長	ARMA 代表。
副理事長	ARMA の副代表。
ディレクター(戦略計画担当)	ARMA の戦略・計画の策定を担当。
ディレクター(トレーニング・開発担当)	ARMA が提供するトレーニング・能力開発プログラムの総括。
ディレクター(資格制度担当)	資格制度の運営や、資格制度の改善に向けた会員ニーズのモニタリング等の総括。
ディレクター (カンファレンス担当)	英国の研究会議 (Research Council) に対する研究資金調達・戦略の助言の実施。
ディレクター	Special Interest Group (SIG) の研究契約グループの主導。
ディレクター (ステークホルダー担当)	外部ステークホルダーとの関係構築及び会員ニーズの把握。
会計	組織の財政的な持続可能性の確保。

出所) ARMA. “Board of Directors.” <https://arma.ac.uk/about-arma/board-of-directors/> (閲覧日: 2019年3月11日)

2) 事務局

2017年に策定された ARMA のガイドラインに基づき新体制となり、これまで以上に会員の利益を優先するような業務役割分担となっている⁶⁷。事務局メンバー及びそれぞれの役割を表 3-4 に示す。

⁶⁷ ARMA. “Strategic Plan 2018 to 2021.”

表 3-4 ARMA 事務局メンバー

役職名	役割	勤務形態
最高執行責任者	ARMA 事務局の総括。	80%
上級アドミニストレーター	経理、人事、労働安全、給与、会員向けサービス等のとりまとめ。	フルタイム
イベント担当実務	毎月のニュースレター、協会への E メール、SNS の更新やウェブサイトの管理。 能力開発イベントや年次総会の計画支援。	フルタイム
資格担当実務	ARMA の資格プログラム運営に係る事務の責任者。受講生からの問い合わせ窓口、ウェビナー・ワークショップの調整等の支援。	60%
アドミニストレーター	委員会やワーキンググループの運営、戦略計画の管理、イベント運営に係る支援や、各種問い合わせへの対応。	90%

出所) 以下を基に (株) 三菱総合研究所が作成

- ・ ARMA. “Board of Directors.” <https://arma.ac.uk/about-arma/board-of-directors/> (閲覧日 : 2019 年 3 月 11 日)
- ・ ARMA 提供資料 “ARMA Executive Office.”

3) 委員会

ARMA では下記に示す 5 つのワーキンググループ及び委員会が設置されており、ARMA 会員はそれらの活動への参加が推奨されている⁶⁸。

- (1) 財務及びガバナンス委員会 (Finance & Governance Committee)
- (2) 能力開発委員会 (Professional Development Committee)
- (3) ステークホルダーエンゲージメント委員会
- (4) アドボカシーグループ
- (5) Special Interest Group (SIG) フォーラム

(2) 収入・支出

2017 年度の ARMA の収入は、会費 £ 235,938、イベント収入 £ 586,981、その他 £ 26,319 である。2017 年度の収支会計報告内容を表 3-5 に示す。

⁶⁸ ARMA. “Committees.” <https://arma.ac.uk/about-arma/committees/> (閲覧日 : 2019 年 3 月 11 日)

表 3-5 ARMA 2017 年度 収支会計報告

収入	英ポンド	円
会費収入	218,753	31,544,183
イベントによる収入	563,745	81,292,029
その他の収入	9,580	1,381,436
合計	792,078	114,217,648
売上原価		
会員管理システム	9,206	1,327,505
コンサルティング	21,639	3,120,344
イベント費用	380,007	54,797,009
無形固定資産の償却（コンピューターソフトウェア）	14,557	2,099,119
合計	425,409	61,343,978
総余剰金	366,669	52,873,670
支出		
給料	97,265	14,025,613
社会保険料	6,006	866,065
年金	4,778	688,988
コンサルティング	32,458	4,680,444
職員にかかる経費	3,762	542,480
ガバナンス	19,541	2,817,812
事務所経費	80,901	11,665,924
専門家費用	17,489	2,521,914
不良債権	2,177	313,923
有形固定資産の減価償却費	2,613	376,795
有形固定資産の売却損益	1,321	190,488
合計	268,311	38,690,446
純余剰金	98,358	14,183,224

注) £1 = ¥144.20 で換算（2019年3月11日のレートを用いる）

出所) ARMA. “REPORT OF THE DIRECTORS AND UNAUDITED FINANCIAL STATEMENTS FOR THE YEAR ENDED 31 MARCH 2018.”

<https://arma.ac.uk/wp-content/uploads/2018/11/2AR8000-LimiteFull-Accounts.pdf>（閲覧日：2019年3月11日）

3.2.3 活動概要

(1) 会員

現在の会員約 3,000 名のうちの多くは大学の職員が占めているが、小規模な研究所の職員や個人のコンサルタントも会員となっている。ARMA の特徴の一つとして、会員は、個人としてのみ加入が可能で、大学等の機関会員は存在しないことが挙げられる。これにより、特定の機関の意向に偏らない運営が可能となっている。

会費は £100⁶⁹ / 年であり、会員になることでワークショップ参加費の割引やリサーチマネージャー募集情報の入手等の特典を受けることができる⁷⁰。

⁶⁹ ¥14,420 に相当。£1 = ¥144.20 で換算（2019年3月11日のレートを用いる）

⁷⁰ ARMA. “Join Our Community.” <https://arma.ac.uk/join-our-community/>（閲覧日：2019年3月11日）

(2) 主な活動内容

ARMA では、英国の研究環境におけるリサーチマネジメントの強化のために、次のような取り組みを行っている。

表 3-6 ARMA の主な活動内容

ARMA 活動内容	備考
リサーチマネージャーに対する認証「CRM (Certificate in Research Management)」の提供	詳細は P191 の「3.3 ARMA の資格制度 (CRM: Certificate in Research Management)」を参照。
年次大会の開催	詳細は P188 の「年次大会の開催 3.2.3 (2) 1) 年次大会の開催」を参照。
能力開発のためのトレーニングやイベントの開催	詳細は P189 の「3.2.3 (2) 2) 能力開発のためのトレーニングやイベントの開催」を参照。
定期的な e ニュースレターや会員向けマガジンの発行	—
ベストプラクティスの共有及びネットワーク形成の促進	—
会員間の戦略的なパートナーシップ形成の促進 (SIG: Special Interest Group)	詳細は P189 の「3.2.3 (2) 3) 会員間の戦略的なパートナーシップ形成の促進 (SIG: Special Interest Group)」を参照。
メンタリングの促進と個人向けの専門性開発に対する金銭的な支援	—
外部団体 (政府等) と関わることを通じた、英国のリサーチマネージャーとアドミニストレーターの統一見解の提示	—
専門職としてのリサーチマネジメントとアドミニストレーションの認知度向上に関する取組	—

出所) 以下を基に (株) 三菱総合研究所が作成

- ・ ARMA. “The Association.” <https://arma.ac.uk/about-arma/about-us/> (閲覧日: 2019 年 3 月 11 日)
- ・ ARMA. “Strategic Plan 2018 to 2021.”

1) 年次大会の開催

年次大会では理事会メンバーが選出される。2016年に開催された年次大会に出席したメンバーの所属大学・研究機関を以下に示す⁷¹。

- Brunel University
- University of Stirling
- City University London
- University of Sheffield
- University of Edinburgh
- Birmingham City University
- Heriot Watt University
- White Rose College of the Arts and Humanities
- City University
- London School of Economics and Political Science
- University of Oxford
- London South Bank University
- University of Sussex
- Cardiff University
- University of Leeds
- University of Glasgow
- Kings College London
- Keele University
- University of Sunderland
- University of Nottingham
- University of Warwick
- University of Leicester
- City University London
- Loughborough University
- Nottingham University Hospital NHS Trust
- Northumbria University
- University of Lincoln
- Plymouth University
- University of Greenwich
- Glasgow Caledonian University

また、ARMAはINORMS (International Network of Research Management Societies)⁷²という世界大会を主催（隔年）しており、2018年6月4～7日には英国のエジンバラで第7回目を開催した。45か国から1,100名以上の参加者があり、世界のリサーチ

⁷¹ ARMA. “Annual General Meeting 2016 Minutes.” <https://arma.ac.uk/wp-content/uploads/2018/02/AGM-2016.pdf>（閲覧日：2019年3月11日）

⁷² 研究推進に関わるマネージャーやアドミニストレーターが世界各地で組織している職能団体を束ねる国際的なコンソーシアム

マネージャーやアドミニストレーターの交流の場となった⁷³。なお、第8回大会は2020年5月25～28日に広島で開催予定となっている（リサーチ・アドミニストレーター協議会主催）。

2) 能力開発のためのトレーニングやイベントの開催⁷⁴

ARMAにとって、会員のリサーチマネジメント能力を高めることは重要な使命であり、受講者のタイプに合わせて様々な講座を提供している。会員以外でも受講は可能（£400以上）だが、会員は割引価格（£200～300程度）で受講することができる⁷⁵。

ARMAでのトレーニングやセミナーは、基本的には会員からの提案によるもので、知識やスキルの共有を目的として実施されている。このような運営が可能であるのは、会員にこれから知識・経験を積み上げていくエントリーレベルの人材だけではなく、エキスパートとして活躍している人材も多数含まれているためである。

リサーチマネージャーに対する認証であるCRM取得の過程で受講が必要となるワークショップ等はP212の「3.3.7 資格取得のための学習プログラム」で示す。

3) 会員間の戦略的なパートナーシップ形成の促進（SIG: Special Interest Group）

会員は、情報収集のみを目的としてARMAに参加しているわけではなく、自ら情報発信するなど、積極的な関与を行っている。そのような活動の一つがSpecial Interest Group（SIG）で、関心の高いトピックに関し、会員内で自発的に開始される取り組みである。具体的には、ベストプラクティスの共有やイベント等における情報発信などを行っている。SIGが扱うトピックはかなり流動的で、研究環境の変化に合わせて新たに開始されたり、活動が収束したりしている。トピックの例を以下に示す。

- 芸術&人文科学
- 監査&コンプライアンス
- EUと国際問題
- 倫理、ガバナンス&グッドプラクティス
- 医療及び保健サービス
- オープンアクセス
- ポストアワード
- ポストグラデュエート（大学院）の研究
- Research Excellence Framework (REF)

⁷³ INORMS. “inorms 2018 Edingurgh.” <http://www.inorms2018.org/>（閲覧日：2019年3月14日）

⁷⁴ ARMA. “Professional Development.” <https://arma.ac.uk/professional-development/>（閲覧日：2019年3月14日）

⁷⁵ ARMA. “Events.” <https://arma.ac.uk/events/>（閲覧日：2019年3月14日）

- 研究契約
- 研究開発
- 研究評価
- 研究への影響
- リサーチマネジメントの研究

SIG は、トレーニングのユニットや、評価、メンター等に関する検討にも積極的に関与している。また、SIG の専門知識を ARMA の活動に反映するため、新たに発足した ARMA 戦略委員会に SIG のメンバーを組み込んでいる⁷⁶。

(3) ARMA 戦略計画 2018-2021

英国が EU から離脱するという 2016 年 6 月の国民投票の結果を受け、英国内の研究活動や外国人研究者の流動性や権利にどのような影響を与えるかわからない状況が続いている。また、2017 年 4 月には高等教育研究法（The Higher Education and Research Bill）が制定され、7 つの研究会議（Research Councils）等が統合され、英国の研究とイノベーションの資金調達システムの戦略的な中心となる UK Research and Innovation (UKRI) が創設されることとなった⁷⁷。

このような状況に対応すべく、ARMA では「ARMA 戦略 2018-2021」を策定している。この戦略には以下のような 5 つの要素が含まれている⁷⁸。

- (1) 外部機関との議論を通じた研究政策への貢献と影響力の強化
- (2) 会員のためのコミュニティ同士の交流と連携体制の構築
- (3) 将来にむけた職場におけるプロフェッショナルリズムの変革
- (4) 包括的な透明かつ倫理的な研究環境の促進と支援
- (5) 2017 年のガイドラインに基づき新体制となった事務局による会員利益を優先した業務の実践

⁷⁶ ARMA. “Special Interest Groups.” <https://arma.ac.uk/special-interest-groups/>（閲覧日：2019 年 3 月 14 日）

⁷⁷ 日本学術振興会 海外学術動向ポータルサイト 「【ニュース・イギリス】高等教育研究法（2017）制定（公開日：2017 年 7 月 12 日）」 <https://www-overseas-news.jsps.go.jp/%E3%80%90%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%83%BC%E3%82%B9%E3%83%BB%E3%82%A4%E3%82%AE%E3%83%AA%E3%82%B9%E3%80%91%E9%AB%98%E7%AD%89%E6%95%99%E8%82%B2%E7%A0%94%E7%A9%B6%E6%B3%95-%EF%BC%882017%EF%BC%89%E5%88%B6/>（閲覧日：2019 年 3 月 14 日）

⁷⁸ ARMA. “The Association.” <https://arma.ac.uk/about-arma/about-us/>（閲覧日：2019 年 3 月 14 日）

3.3 ARMA の資格制度 (CRM: Certificate in Research Management)

3.3.1 資格制度の概要

ARMA では、リサーチマネージャーに対して、2014 年より CRM (Certificate in Research Management) と呼ばれる資格を提供している。現在、CRM にはリサーチマネージャーとして実務経験の浅い者を対象とした Foundation (基礎レベル) と、リサーチマネージャーとしてある程度の実務経験を積み、これからリーダーとして活躍が期待される人材向けの Advanced (上級レベル) の 2 つが存在する。いずれのレベルにおいても、「ユニット」と呼ばれる科目学習と、ユニットごとに作成するレポート提出の両方で所定の基準を満たすことで資格が授与される (ユニットの内容並びに資格授与の条件については後続の節を参照)。

3.3.2 資格制度の目的・策定プロセス

(1) 策定の背景

1) 策定の目的

CRM は、会員のリサーチ支援者としての専門的能力開発の手段を求める声に応え、また、研究支援に関する技能の習熟度を可視化する手段への要望が高まってきたことを背景として、それまでプロジェクト管理・運営的なスキルと思われていた研究支援業務を専門職サービスに高めていくためのツールを開発することを主な目的として、誕生したものである。

2) 策定プロセス

策定プロセスは以下のとおり⁷⁹。

- ① ARMA 理事会にて、正式な認定制度の設置を決定。
- ② 制度のコンセプト検討のための責任者 (Head of Professional Development) を指名。制度策定に向けた本格的な動きを開始。
- ③ ARMA 会員及び資金提供機関の代表で構成するワーキンググループを設立。シラバスの具体的な内容の検討を開始。

なお、検討開始当初は、ユニット学習の詳細内容等資格プログラムに特化した要素といったものは無く、受講生には ARMA が開催しているワークショップ及び会議への参加や、受講生・会員間でのグッドプラクティスの共有の場への参加等のみが義務付けられており、現在のプログラムとは異なる構成となっていた。

⁷⁹ ARMA へのヒアリングにおいて確認。

(2) 制度改定（2018年10月）

1) 改定内容

制度改定に伴う主な変更点と、変更の理由・背景を表 3-7 に示す。

表 3-7 資格制度の改定に伴う変更点及び変更理由

主な変更点	変更の理由・背景
募集回数の削減（年2回→1回）	<ul style="list-style-type: none">事務局及び評価者の運用上の都合のため。一つの cohorts を大きくして、より大人数での意見交換を促すため。
CRM Foundation/Advanced コースのユニット学習科目の新規追加	<ul style="list-style-type: none">リサーチマネージャーに求められる役割が変化したため。

出所) ARMA へのヒアリング結果

新しい CRM Foundation コースには、「研究政策（リサーチポリシー）」が導入された。これはリサーチ資金提供に関する知識とコスト・プライシングの知識が融合されたものである。また、研究プロジェクト・ポートフォリオマネジメントも導入されたほか、研究文化というユニットも新設している。研究インパクト及び公的関与（Research impact and public engagement）についても、個別のユニットとなっている。これらのトピックは全て、研究マネージャーの役割として、近年重要性が増していることから追加された内容である⁸⁰。

また、CRM Advanced のコースでは、「平等性と多様性」及び「研究ガバナンス」が必須ユニットとなった。また、意思決定のためのデータ分析等に関するユニット、人材・システム・プロセスの融合に関するユニットが新たに追加された。

2) 改定の経緯

改定に至った主な理由である「リサーチマネージャーに求められる役割の変化」の具体的な内容として、「アカデミアとの積極的な連携」と「幅広い専門領域の理解」の2点が挙げられる⁸¹。

a アカデミアとの積極的な連携

ARMA 設立当初、リサーチマネージャーは支出の管理や申請プロセスの補助といったプロジェクト管理を主務としていたが、近年は PI や教授等のアカデミアとの連携を専門的に

⁸⁰ ARMA へのヒアリングにおいて確認。

⁸¹ 同上

担当するようになっている。

これに伴い、求められる人物像も、「アカデミアと円滑なコミュニケーションが取れる」、「アカデミアからの指示を待つのではなく、可能性のある資金提供プロジェクトへの応募や、企業とのコラボレーションを自ら提案出来る」といったものに変化してきている。大学がリサーチマネージャーをリクルートする際も、CRM 資格保持者を優先するというよりは、上記マインドを備えた人材を採用する傾向が強い。

また、ARMA の資格はリサーチマネージャーの自己啓発のみに利用されるわけではなく、大学において専門的な知識やスキルの教育を行うための有効なツールとしても活用されている。

b 幅広い専門領域の理解

リサーチマネージャーは、かつては特定分野におけるアカデミア支援を主な役割としていたが、近年では、幅広い知識を活用する専門的なサービスパートナーとしての役割が期待されるようになりつつある。こうした変化に伴い、「データ・ポートフォリオマネジメント」や「平等性と多様性」等の新規科目の導入や、科目選択の優先度の再設定等を実施している。

(3) 2017 年度までの資格制度

2017 年度まで、CRM においては以下の分類で資格が設けられていた⁸²（コース概要についてはそれぞれ別添 1～3 を参照）。

- (1) Certificate in Research Administration (CRA: オペレーター向け)⁸³
- (2) Certificate in Research Management (CRM: マネジメント向け)⁸⁴
- (3) Certificate and Diploma in Leadership of Research Management (CLRM: リーダー向け)⁸⁵

⁸² ARMA. “ARMA Qualifications.” <https://arma.ac.uk/arma-qualifications/>（閲覧日：2019 年 3 月 14 日）

⁸³ ARMA. “ARMA Certificate in Research Administration Qualifications factsheet.” <https://arma.ac.uk/wp-content/uploads/2017/08/CRA-Fact-Sheet-.pdf>（閲覧日：2019 年 3 月 14 日）

⁸⁴ ARMA. “ARMA Certificate in Research Management Qualifications factsheet.” <https://arma.ac.uk/wp-content/uploads/2017/08/CRM-Fact-Sheet-.pdf>（閲覧日：2019 年 3 月 14 日）

⁸⁵ ARMA. “ARMA: Certificate and Diploma in Leadership of Research Management Qualifications factsheet.” <https://arma.ac.uk/wp-content/uploads/2017/08/CLRM-Fact-Sheet.pdf>（閲覧日：2019 年 3 月 14 日）

(4) 2018 年度からの資格制度

2018 年からは、以下のようなプログラムとなっている。

- (1) Certificate in Research Management: Foundation (Ofqual⁸⁶認定済み)
- (2) Certificate in Research Management: Advanced (Ofqual 認定済み)
- (3) Diploma in Leadership of Research Management (Ofqual 申請中)

以下、各コースの概要を示す。

1) ATHE Level 3 Certificate in Research Management: Foundation

リサーチマネジメント入門コース。この分野における経験が浅い人を対象としており、大学、資金調達機関、その他の研究機関にかかわらず、リサーチマネジメント初級レベルの理解に必要な幅広いトピックを網羅している。キャリアをスタートした直後か、異なる職場環境から移ってきたため、リサーチマネジメントに関する専門知識が限定されている受講者を想定している。本コースは ARMA 及び関連団体向けのコースである⁸⁷。

資格授与のための学習内容・課題内容の詳細等については P219 の「3.3.7 (2) CRM Foundation の学習プログラム」を参照。

2) ATHE Level 5 Certificate in Research Management: Advanced

基礎コースのフォローアップコース。リサーチマネジメントに必要なスキル、役割、活動をより深く観察し、受講者が問題に対して幅広い見方ができるように支援する。このコースでは、自らの役割だけでなく、組織やリサーチマネジメント・セクター全体の視点から、問題を幅広く洞察する能力を身に着けることを目指し、自らのキャリア形成に必要なスキルと行動を学習する⁸⁸。

資格授与のための学習内容・課題内容の詳細等については P225 の「3.3.7 (3) CRM Advanced の学習プログラム」を参照。

3) ATHE Level 7 Diploma In Leadership of Research Management

現在、前述の 2 コースに加え、Leadership Certificate (ATHE の定めるレベル 7 に相当) が Ofqual に申請中となっており⁸⁹、2019 年秋からの開講が予定されている。

⁸⁶ 資格・試験に関わる政府監査機関 (Ofqual: The Office of Qualifications and Examinations Regulation)。

⁸⁷ ATHE. “ATHE Level 3 Certificate in Research Management: Foundation.” (発行日: 2018 年 9 月)

⁸⁸ ATHE. “ATHE Level 5 Certificate in Research Management: Advanced (Research Organisations).” (発行日: 2018 年 9 月)

⁸⁹ ARMA. “QUALIFICATIONS our new-look qualifications for research management.” <https://arma.ac.uk/wp-content/uploads/2018/06/ARMA-Qualifications-Summer-2018-3.pdf> (閲覧

このコースは、組織における研究の効果を最大限にするため、運営と管理の場においてリーダーシップをとり、自ら属する組織だけでなく、政治機関や行政職員と連携をはかるために必要な知識とスキルを身に着ける内容となっている⁹⁰。

3.3.3 認定者数等

2017年の応募状況は表 3-8、2018年の応募状況は表 3-9のとおりとなっている。

表 3-8 2017年資格応募状況

応募者種別	応募総数	合格	不合格
英国内	91	68	23
CARA ⁹¹ (カナダ)	49	38	11
EARMA ⁹² (EU)	18	11	7
合計	158	117	41

出所) 以下を基に (株) 三菱総合研究所が作成
ARMA 提供資料 “ARMA Qualifications: Feedback from submissions”

表 3-9 2018年資格応募状況

応募者種別	応募総数	合格	不合格
英国内	78	58	20
CARA (カナダ)	41	26	15
EARMA (EU)	28	19	9
合計	147	103	44

出所) 以下を基に (株) 三菱総合研究所が作成
ARMA 提供資料 “ARMA Qualifications: Feedback from submissions”

3.3.4 資格制度の枠組み

(1) 欧州資格枠組み (EQF: European Qualifications Framework)

欧州では、欧州資格枠組みである European Qualifications Framework (EQF) が定義され、各国の資格枠組み National Qualifications Framework (NQF) について EQF との

日: 2019年3月14日)

⁹⁰ ATHE. “ATHE Level 7 Diploma In Leadership of Research Management.” (2018年)

⁹¹ カナダのリサーチマネジメントを支援する職能団体 (CARA: The Canadian Association of Research Administrators)。

⁹² 欧州のリサーチマネジメントを支援する職能団体 (EARMA: European Association for Research Managers and Administrators)。

互換性を制定する作業が進んでいる。

EQF は欧州各国の各資格をレベル 1～8 に分類し、当該資格保有者がどのようなレベルの知識等を有しているか比較可能とするための枠組みである。資格取得に必要とされる学習成果を知識 (Knowledge)、技能 (Skills)、能力 (Responsibility and autonomy) の 3 つの観点より類別し、それぞれの達成の難易度に応じてレベル分けがなされている (表 3-10)⁹³。

⁹³ EC. Learning Opportunities and Qualifications in Europe. “Descriptors defining levels in the European Qualifications Framework (EQF).” <https://ec.europa.eu/ploteus/en/content/descriptors-page> (閲覧日：2019年3月14日)

表 3-10 欧州資格枠組み (EQF) の 8 レベル

表：欧州資格枠組み (European Qualification Framework) の 8 水準

水準	知識	技能	能力
	EQF と関連して、理論的知識及び／又は事実に基づく知識としての知識が記述される。	EQF と関連して、(論理的、直感的、創造的な思考を用いながら) 認知的な技能としての技能が記述される。	EQF と関連して、責任感と自律という意味で能力が記述される。
1	基礎的な一般知識を持っている	簡単な課題を遂行するのに必要な基礎的な技能を持っている	体系的な背景において直接的な指導を受けながら仕事又は学習できる
2	仕事又は学習の分野における基礎的な事実に基づく知識を持っている	課題を実行し、かつ簡単なルールや道具を用いながら日常の問題を解決する上で、重要な情報を利用するのに不可欠となる基礎的な認知的技能及び実践的スキルを持っている	監督を受けながら、ある程度の責任感を持って仕事又は学習できる
3	仕事又は学習の分野における事実、原則、方法、一般的概念に関する知識を持っている	基礎的な方法、道具、材料、情報を識別して用いる場合に、課題を片付け、かつ問題を解決するための認知的技能及び実践的スキルを一通り持っている	仕事上の課題又は学習上の課題を責任を持って片付けることができる
4	仕事又は学習の分野における理論的知識や事実に基づく知識を幅広く多様に持っている	仕事又は学習の分野における特殊な問題を解決するための認知的技能及び実践的スキルを一通り持っている	通常は予測可能だが変化する可能性のある、仕事又は学習背景を規定する行動要因の中で、自主的に行動管理をすることができる 仕事又は学習の活動の評価及び改善に対して一定の責任を引き受け、他者の日常の作業を監督することができる
5	仕事又は学習の分野における包括的で特殊な理論的知識及び事実に基づく知識、並びにこれらの知識の境界に対する意識を持っている	抽象的な問題を創造的に解決する上で必要となる、包括的な認知的技能及び実践的スキルを持っている	予測できない変化が起こるような仕事又は学習背景の中で、指導し監督することができる 自らの成果と他者の成果を吟味し発展させることができる
6	理論や原則に対する批判的な理解を伴った、仕事又は学習の分野における進歩的な知識を持っている	専門的スキルや技術革新的能力を自在に使いこなせることを証明し、かつ特殊な仕事及び学習の分野における複雑で予測不可能な問題を解決するのに必要となる進歩的なスキルを持っている	複雑な専門的あるいは職業的な活動又はプロジェクトを監督し、予測不可能な仕事又は学習背景において決定責任を引き受けすることができる 個人及び集団の職業上の発展に対する責任を引き受けすることができる
7	部分的には仕事又は学習の分野における最先端の知識と結び付き、かつ技術革新的な思考的試み及び／又は研究の基盤となる、極めて特殊化された知識を持っている ある仕事又は学習の分野の問題に対する、また様々な分野に共通する事項への批判的な意識を持っている	新たな知識を獲得し、新たな方法を開発し、様々な分野の知識を統合する上で、研究及び／又は技術革新の分野における特殊化された問題解決スキルを持っている	新たな戦略的アプローチを必要とする複雑で予測不可能な仕事又は学習背景を監督し、形成することができる。 専門的知識及び職業実践への寄与及び／又はチームの戦略的なパフォーマンスの反省に対する責任を引き受けすることができる
8	ある仕事又は学習の分野における、また様々な分野に共通する先端的知識を持っている	統合や評価を含め、研究及び／又は技術革新の分野における中心的な問題提起を解消し、また手元にある知識又は職業実践を拡大又は再定義するための最も先端的で特殊化された技能及び方法を身に付けている	仕事を含め、指導的な仕事又は学習背景における新たなアイデアや手法を開発するにあたり、相当の権威、技術革新能力、自律性、学術と職業の不可侵性、継続的な参加が認められる

[出典：欧州委員会「The European Qualifications Framework」(http://ec.europa.eu/education/policies/educ/eqf/index_de.html)]

表注：欧州高等教育圏のための資格枠組みとの互換性について、欧州高等教育圏のための資格枠組みの（第一学修サイクル内の又は同サイクルに関連した）短期の学修課程は EQF 水準 5 に、第一学修サイクルは EQF 水準 6 に、第二学修サイクルは EQF 水準 7 に、第三学修サイクルは EQF 水準 8 に相当する。

出所) 文部科学省「諸外国における職業教育及び資格枠組みの動向」
http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo10/shiryo/attach/_icsFiles/afildfile/2009/07/16/1278549_2.pdf (閲覧日：2019年3月14日)

(2) 英国における資格枠組み

1) 英国の資格枠組み (RQF: Regulated Qualifications Framework)

英国のイングランド、ウェールズ、北アイルランドでは、1997年より、各資格を9つのレベルに分類する NQF が適用された。2010年からは、Qualifications and Credit Framework (QCF) に移行し、欧州の枠組みとして導入された EQF との整合性が図られている。

更に、2015年からは、QCF を改定した規定資格枠組みであり、入門レベルからレベル8までに分類される Regulated Qualifications Framework (RQF) への転換が進められている。

RQF を管轄しているのは Ofqual(Office of Qualifications and Examinations Regulation)⁹⁴である。Ofqual は「2009年養成訓練、技能、子供及び学習法(Apprenticeships, Skills, Children and Learning Act 2009)」に基づき2010年4月に設立された政府機関の資格・試験監査機関である。また、Ofqual は、「2011年教育法 (Education Act 2011)」においても扱われることとなった。

また、RQF では資格全般に対して適用される一般的な基準が定められており、具体的な基準内容については、Ofqual から認定を受けた Awarding body (認証授与機関) が定めている。

2) CRM 制度の位置づけ

ARMA が提供する CRM も、前述の RQF に準拠する内容となっており、Awards for Training and Higher Education (ATHE) という Awarding Body から承認を受けたプログラムである⁹⁵。

前述の英国の資格枠組みにおける、CRM 制度の位置づけを図示すると図 3-1 のようになる。

⁹⁴ GOV. UK. ofqual. “About us.” <https://www.gov.uk/government/organisations/ofqual/about> (閲覧日：2019年3月14日)

⁹⁵ ARMA. “Qualification.” <https://arma.ac.uk/qualifications/> (閲覧日：2019年3月14日)

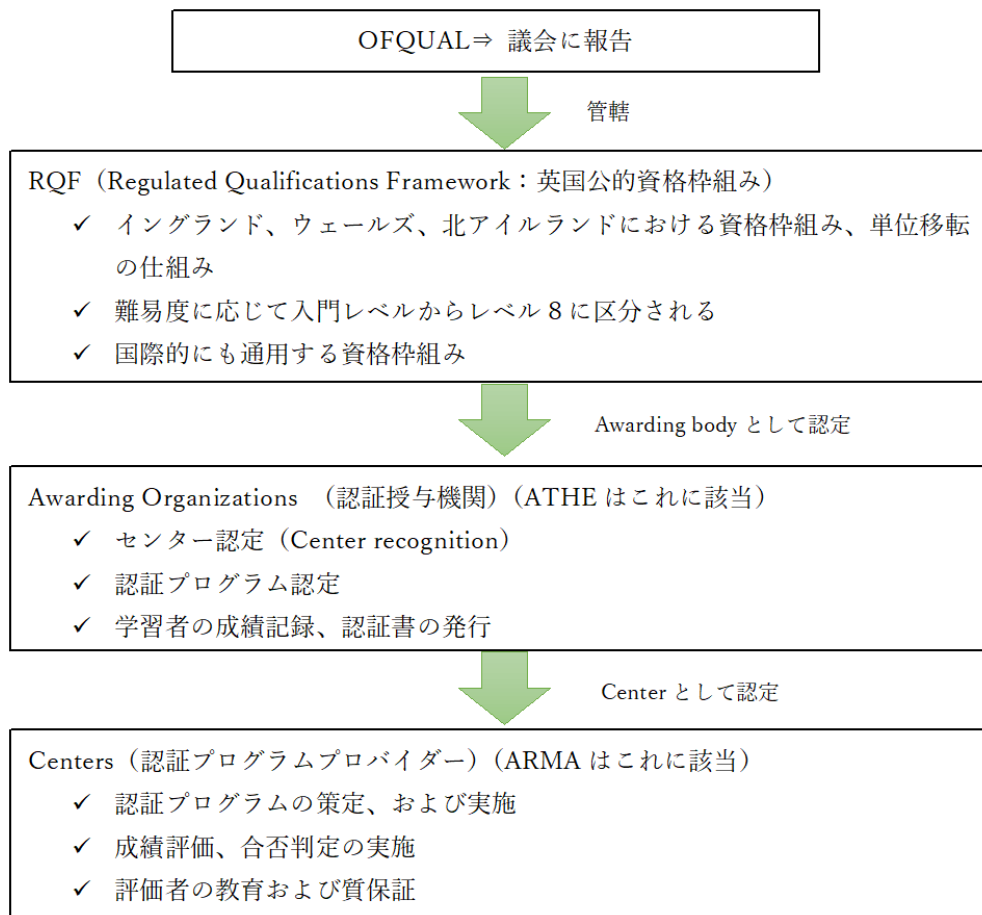


図 3-1 CRM 制度の位置づけ

なお、ATHE の資格を取得するには、複数のユニット（科目）を受講し、定められた単位を取得しなければならない。ATHE が定めるユニット内容は、次ページ表 3-11 のようなフォーマットで規定されている。

表 3-11 ATHE の定めるユニット内容

項目	内容
Unit Aims	ユニットの目的
Unit Level	ユニットのレベル
Unit code	ユニットコード
GLH	指導学習時間(Guided Learning Hours) : 指導者による学習が必要とされる時間数
Credit Value	単位数
Unit Grading Structure	「達成 (achieved/pass) /未達 (not achieved/fail)」、あるいは「可 (pass) / 良 (merit) /優 (distinction) /不可 (fail)」の2種類で評価を行う
Assessment Guidance	ユニット合格のために学習者が習得しなければならないこと
Learning Outcomes	学習成果 : 学習達成度を測る具体的な評価基準

出所) 以下を基に株式会社 (株) 三菱総合研究所が作成
 ATHE. “ATHE Learner handbook v6”

また、ATHE ハンドブックでは、ユニット学習及びそのレポート評価において使われる動詞の意味・使い方も明確に示されている。加えて、評価を行うにあたり、対象資格のレベルごとに考慮しなければならない点も規定されている。

表 3-12 ATHE ユニット・レポート評価における動詞

動詞	意味・使い方
Agree	Have the same opinion about something; concur
Analyse	Break the subject or complex situations into separate parts and examine each part in detail; identify the main issues and show how the main ideas are related to practice and why they are important; reference to current research or theory may support the analysis
Apply	Explain how existing knowledge, practices, standards etc. can be linked to new or different situations; Use information to determine outcomes/conclusions/recommendations
Appraise	Assess the value or quality
Assess	Use available information to make a judgement
Calculate	Determine or ascertain by mathematical methods
Carry out	Implement; do; execute
Close	Bring to an end
Collaborate	Work jointly with
Collate	Collect and present information arranged in sequence or logical order which is suitable for purpose
Communicate	Convey or exchange spoken or written information
Compare	Examine the subjects in detail looking at similarities and differences
Compare and contrast	Examine the subjects in detail, identify similarities and differences,

動詞	意味・使い方
	consider these from different perspectives
Conduct	Carry out
Consider	Ponder, contemplate or study in order to make a decision
Construct	Form by bringing together various elements
Convey	Communicate (information)
Create	Bring something into existence
Critically assess	Use available information to make a judgement; produce a convincing argument for a judgement
Critically evaluate	This is a development of evaluate. Examine strengths and weaknesses, arguments for and against and/or similarities and differences; consider the evidence and discuss the validity of evidence from opposing views; produce a convincing argument to support the conclusion or judgement.
Critically review	Look back over the topic or activity, analysing the positive and negative aspects
Define	State or show clearly and accurately
Demonstrate	Clearly show by giving proof or evidence; give a practical exhibition and explanation
Describe	Provide an extended range of detailed factual information about the topic or item in a logical way
Design	Decide on the look and function of something by making a detailed visual or written document of it
Determine	Ascertain or establish exactly by research or calculation
Develop	Identify, build and extend a topic, plan or idea
Devise	Plan or invent (a complex procedure, system or mechanism) by careful thought
Differentiate between	Discuss identified differences between more than one entity, item, product, object or activity
Discuss	Give a detailed account including a range of views or opinions which includes contrasting perspectives
Distinguish between	Discuss identified differences between more than one item, product, object or activity
Document	Record something in written, photographic or other form
Draw conclusions	Arrive at judgements or opinions by reasoning
Establish	Set up; show something to be true by determining the facts
Evaluate	Examine strengths and weaknesses, arguments for and against and/or similarities and differences; Judge the evidence from the different perspectives and make a valid conclusion or reasoned judgment; Apply current research or theories to support the evaluation when applicable
Examine	Inspect (something) thoroughly in order to determine its nature or condition
Explain	Make something clear to someone by describing or revealing relevant information in more detail
Explore	Investigate or examine a range of issues from different perspectives
Formulate	Draw together; put together in a logical way; express in systematic terms or concepts
Identify	Ascertain the origin, nature, or definitive characteristics of
Illustrate	Explain or make something clear by using examples, charts, graphics etc
Interpret	Explain the meaning of something
Investigate	Carry out a systematic or formal inquiry to discover and examine the facts
Justify	Give a comprehensive explanation of the reasons for actions and/or decisions

動詞	意味・使い方
Lead	Be responsible for taking people, organisation or a piece of work in a direction
Make recommendations	Use conclusions to suggest ways forward. Revisit and judge the merit of; endorse a proposal or course of action; advocate in favour of
Manage	Be in charge of; control or direct people/resources
Match	Correspond or cause to correspond (something with something else)
Measure	Assess the importance, effect or value of something
Monitor	Maintain regular surveillance
Negotiate	Discuss with a view to finding an agreed settlement
Outline	Identify accurately and describe clearly – the main points
Plan	Decide on something and make arrangements for it in advance; Design or make a plan of something
Prepare	Make something or someone ready for use
Present	Show for others to scrutinise or consider; Formally deliver (e.g. in verbal, written or graphical format)
Produce	Make, create or form something
Propose	Put forward (a plan or suggestion) for consideration by others
Provide	Identify and give relevant and detailed information in relation to the subject
Recommend /Make recommendations	Use conclusions to suggest ways forward. Revisit and judge the merit of; Endorse a proposal or course of action; Advocate in favour of
Record	Set down in writing or some other permanent form for later reference
Reflect	Consult with oneself or others, recognising implications of current practice with a view to changing future practice
Reflect critically	Learners should consider their actions, experiences or learning and the implications of these in order to suggest significant developments for future action, learning or practice, producing a convincing argument to support the conclusion or judgement.
Report (on)	Give a spoken or written account of something that has been observed, heard, done or investigated
Request	Politely or formally ask for
Research	Conduct a detailed study of a subject to discover new information or reach a new understanding
Review	Revisit and consider the merit of analyzing the positive and negative aspects
Select	Make informed choices
Self-analyse	Examine methodically in detail to explain and interpret oneself and one's actions
Set up	Establish; place something in position
Specify	Identify clearly and definitely
Suggest	Put forward for consideration
Summarise	Give the main ideas or facts in a concise way
Synthesise	Combine into a coherent whole
Translate	Convert
Validate	Demonstrate or support the truth, accuracy or value of something

出所) ATHE. "ATHE Learner handbook v6"

レベル 3 (CRM Foundation が該当) 及びレベル 5 (CRM Advanced が該当) について規定されている習得スキル要件は次のとおりである。

表 3-13 ATHE の定めるレベル 3 及びレベル 5 の習得スキル要件

レベル	知識内容	スキル内容
レベル 3	<ul style="list-style-type: none"> 業務の完遂、及び明確に定義されているが複雑でルーチン作業ではない課題に対応するために必要な作業対象または作業分野を理解し、それに関する事實的、手続き的及び理論的な知識を有する。 関連する情報及びアイデアについて説明及び評価を行うことが出来る。 学習または作業分野の本質を意識している。 学習または作業分野において異なる視点や異なるアプローチがあることを意識している。 	<ul style="list-style-type: none"> 明確に定義されているが複雑でルーチン作業ではない課題に対応するため、適切な認知スキル及び実行スキルを特定、選択、及び活用することが出来る。 アクションに必要な情報を集めるため適切な調査を行うことが出来る。 実施した方法及び行動の効果について評価することが出来る。
レベル 5	<ul style="list-style-type: none"> より広く複雑なコンテキストにおいて、作業を先に進めるために必要となる作業対象または分野を理解し、それに関する実践的または理論的な知識を有する。 関連する情報、概念、アイデアについて分析、説明、評価を行うことが出来る。 研究または作業分野の本質及びスコープについて理解している。 思考に関し、異なる視点、異なるアプローチ、異なる学派が存在することを理解し、また、それらの背後にある論拠についても理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> 広範に定義され複雑な問題に対応するため、適切な方法、認知スキル及び実行スキルを決定し、適応させ、活用することが出来る。 アクションに必要な情報を集めるため、関連する調査または開発を活用することが出来る。 アクション、方法、及び結果について評価を行うことが出来る。

出所) 以下を基に (株) 三菱総合研究所が作成
ATHE. “ATHE Learner handbook v6”

3.3.5 資格取得までの手続き

(1) CRM 資格取得の費用⁹⁶

2017年10月から開始されたCRMプログラムの受講費用は£800で、プログラム開始時に支払われる。内訳はプログラム登録料及びATHE登録料、6科目の評価及び認証、ワークショップ参加となっている。このほか、ARMA年会費として£95、ARMAトレーニングイベント参加費(イベントにつき£225程度)またはARMAカンファレンス参加費(£550程度)となっている。イベント参加費用は、各イベントの申し込み時に支払いを行う。これらを合計して、CRM資格取得費用は、全体で£1,450程度とされている。

なお、CRMプログラムの運営コストは、全て受講者からの参加料金のみで賄われており、他の収入源からの補完は無い。

(2) 資格取得までの手続き

ARMAにおけるCRM資格取得は次ページ図3-2のような流れで実施されている⁹⁷。

⁹⁶ ARMA. “ARMA Certificate in Research Management Qualifications factsheet.”

<https://arma.ac.uk/wp-content/uploads/2017/08/CRM-Fact-Sheet-.pdf> (閲覧日：2019年3月14日)

⁹⁷ ARMA 提供資料 “ARMA Qualification processes”

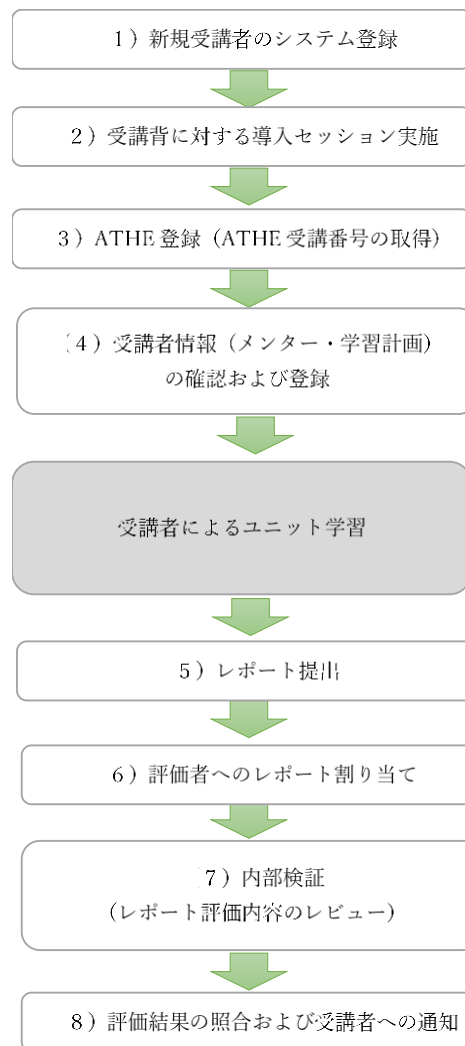


図 3-2 ARMA における CRM 取得の流れ

1) 新規受講者登録

受講者の募集は年に 1 度実施され、通常 25 名から 50 名程度が資格取得プログラムを受講する。プログラムの申込、支払、登録等は ARMA のウェブサイトから行われる。受講者管理には Podio⁹⁸クラウドサービスが利用されており、主な手続きは次のとおりである。

- ① ARMA ウェブサイトにて受講申し込み
- ② アカウント担当者にて受講申し込みした生徒を特定し、登録フォームの URL を E メールで送付
- ③ 及び CARA 会員 (15 名程度) の場合は、アカウント担当者にて手書きの請求書を発行

⁹⁸ 業務フロー管理のためのクラウドサービス。参考：<https://podio.com/>

- ④ 受講者による支払確認後、Qual（資格プログラム担当者）にて、受講内容等を確認し、下記情報を追加
 - コホート情報
 - 国情報
 - 受講者レコード
 - コホート詳細情報
- ⑤ 新規受講者データ作成後、受講者 ID、導入セッション日時、その他情報等について自動的に E メールを送信
- ⑥ Qual は、CARA、EARMA 宛に受講者情報を共有し、登録漏れがないかどうかを確認
- ⑦ Qual は登録漏れがないか、StudentApp（Podio 内アプリ）データを再確認

2) 導入セッション

- ① Qual は、新コホート登録開始前に、イベント担当者と導入セッション日時を調整
- ② Qual は、Podio システム内のコホート情報に導入セッション日時を登録
- ③ 対面イベントについて、イベント担当者にて導入セッションを企画（スピーカー、実施場所等。ウェビナーについては、GoToMeetings を設定
- ④ 対面イベントについて、イベント担当者は Qual と参加者情報を共有。イベント担当者は、導入セッションの 2 週間前までにセッション情報を連絡。ウェビナーについては、GoToMeetings にて詳細情報を公開。

3) ATHE 登録

Qual は、新規受講者について、プログラム開始日から 28 日以内に ATHE 登録を実施しなければならない。手続きは、基本的に ATHE の規定に従う。

- ① Qual は ATHE ポータルから登録シートをダウンロード
- ② 登録シートに受講者情報を入力する（シートは、資格種類・コホート別になっている）
- ③ Qual にて完成した登録シートを ATHE ポータルにアップロード
- ④ ATHE は、支払確認後、受講者カードを発行
- ⑤ Qual にて、Podio/StudentApp 内の ATHE 受講番号を更新
- ⑥ Qual にて、ATHE 受講者カードを受講者に送付（EARMA、CARA には各機関にまとめて送付）

4) 受講者情報の確認及び登録：メンター及び学習計画

- ① 受講者は、導入セッションにて学習計画と専門家メンターについての情報提供を受ける（同じ情報はオンラインでも入手可能）
- ② 受講者にてメンターを選択し、ウェブにてメンター情報を登録
- ③ 受講者は、資格種類別のウェブフォームにて、受講科目（必須科目及び提出順序、選択科目）を登録
- ④ 受講科目登録後、確認メールを自動で送信
- ⑤ **Qual**にて、学習計画（受講科目漏れ等が無い）について確認
- ⑥ また、**Qual**にてメンター情報が登録されているか確認

5) レポート提出

レポート提出は年 2 回行われる。各提出回では 175 本程度のレポート提出が行われている。

- ① 自動リマインダーにて、提出期限の 2 か月前にレポート提出手順を通知
- ② 受講者は、**Qual** 宛に、レポート提出のための **PlagScan**⁹⁹コードを E メールで依頼
- ③ **Qual**にて、提出レポートごとに **PlagScan** コードを作成し、受講者に送付
- ④ 受講者はレポートを提出（**Qual** から送付された **PlagScan** リンクにてレポート送付後、別途 **Podio**にてレポートを提出）
- ⑤ 受講者は学習記録及び真正性確認（いずれもワードファイル）を **Podio**にて送付
- ⑥ **Podio**にて自動メールを設定

6) 評価者へのレポート割り当て

受講者が作成したレポートを評価者に割り当てる作業は、もともと **Podio** を利用して行われていたが、評価者に各レポート課題に対して多数の E メールが送付され混乱をきたしたり、**Podio**へのアクセスが出来ないといった問題が発生したりしたため、現在は **Qual** を介してレポート評価に関するやり取りは行われている。

- ① **Qual** は、評価者に向け、評価プロセス詳細及び評価スケジュールについて、レポート提出期限の 6 週間前までに E メールで連絡
- ② **Qual** は、締切日までに提出されたレポートを **Podio** からダウンロードし、

⁹⁹ 剽窃防止アプリ。参考：<https://www.plagscan.com/en/>

OneDrive フォルダに保存（OneDrive フォルダは、受講期ごとに作成され、その中に、評価者ごとのフォルダが作成される）

- ③ 締切日が過ぎたらすぐに、Qual は Podio から提出情報詳細をエクスポートし、エクセルファイルでチェック表を作成。受講生の E メールアドレスと ATHE 受講番号も手動で追加
- ④ Qual は、PlagScan データとエクセルのチェック表を照合し、確認漏れがないかをチェック
- ⑤ Qual は、PlagScan 結果が 10%を超えるものをチェック表上でマークする
- ⑥ Qual は、「評価者採点割り当て表」を参考にして、レポートを評価者に手動で送付
- ⑦ Qual は、各レポートに割り当てた評価者をエクセル表に記入し、OneDrive フォルダ内の評価者フォルダに移動
- ⑧ Qual は、受講生番号、PlagScan スコア、評価者番号等を記入した評価フォーム（評価フォームに記載されている評価基準については、附録 2 を参照）を作成
- ⑨ その後、Qual は評価者とフォルダを共有し、その旨を評価者に E メールで連絡
- ⑩ 評価者にて、レポート評価を実施し、採点表を共有フォルダに保存。Qual に進捗を連絡

7) 内部検証

内部検証（Internal verification）とは、「評価者による評価」に対するレビューである。このレビュー自体も、ARMA において評価者として実務経験のある者によって行われる。

- ① Qual は、検証用サンプルを選択（最低でも提出レポートの 10%、各ユニットで 1 部、各評価者で 1 部）
- ② Qual は内部検証評価者に検証用として抽出したサンプル数を連絡し、分担について同意を得る
- ③ Qual は、評価済みのレポートを内部検証評価者と共有
- ④ 内部検証結果の分析後、改善点を抽出。これらは、レポート提出後ウェビナーにて評価者と共有される
- ⑤ Qual は、個別フォーム（内部検証フォームに記載されている検証項目については附録 3 を参照）を評価者に送付
- ⑥ 内部検証結果を保存

内部検証で、評価者と意見が分かれる場合、最終的には ARMA の COO (Chief operating officer) が判断を下す¹⁰⁰。

8) 評価結果の照合及び受講者への通知

内部検証が終わり、成績の確認が済んだ後、レポートの評価結果の通知が行われる。

- ① Qual は、評価者から受け取った評価結果をエクセル表に記入
- ② 内部検証が完了したら、エクセル表を更新
- ③ Qual が Podio に評価結果を登録
- ④ 評価結果の通知
 - a. 不合格 (Refer) の場合 (提出されたレポートのうち 35%程度)
 - i. Qual から受講生に評価者による評価表を送付。また、再提出の期限や新しい PlagScan コードを連絡
 - ii. 受講者は、レポートの書き直しを実施し、PlagScan 及び Podio に再度送信する
 - iii. Qual より、同じ評価者にレポートを送付し、再評価を行う
 - b. 合格 (Pass) の場合
 - i. Qual にてエクセル表を更新
 - ii. Qual はシステム上で受講生レコードを更新
 - iii. Qual より、受講生に評価結果を連絡。評価者による評価表も送付
 - iv. Qual は、評価表を Podio にアップロードする
 - c. 認証プログラムの完了
 - i. Qual は、ATHE 受講結果表をダウンロードし、認証プログラム完了した受講生のデータを更新。再度、ATHE システムにアップロード
 - ii. Qual は、ATHE に受講結果表を更新しアップロードした旨を E メールで連絡。その際、認証を受ける受講生の氏名と受講結果表を添付
 - iii. ATHE にて請求書発行 (認証書発行前に支払いが必要)
 - iv. ATHE の認証書は Qual に送付される。Qual にて認証書の確認後、受講生に送付 (EARMA 及び CARA の会員には、各機関にまとめて送付)

3.3.6 資格の取得条件・審査方法

CRM 資格を取得するための学習プログラムとして、ユニットと呼ばれる受講科目の学習と、各ユニットにおけるレポートについて「合格」の評価を受けることが必要とされている。

¹⁰⁰ ARMA へのヒアリングにおいて確認。

なお、CRM は法的な資格ではないことから、他の類似資格（法的資格、国家資格等）と同様に、更新制度は設けられていない¹⁰¹。

CRM 資格授与の条件を次ページ表 3-14 に示す。

¹⁰¹ ARMA へのヒアリングにおいて確認。

表 3-14 CRM 資格授与の条件

No.	項目	概要	評価基準
0	受講者の職業 (プログラム 参加資格)	<ul style="list-style-type: none"> • 高等教育機関、資金提供機関、研究機関等でリサーチオフィスに勤務している人材であること • Advanced レベルの場合は、上記に加え、リサーチマネジメントの経験を積み、学部あるいは学科において特定の責務を担っており、今後リーダーとなる担当者であることが必要となる • 年齢、学歴、実務経験年数等の制限は無い • CRM 資格受講は、ARMA (及び EARMA、CARA) 会員のみ可能 	
1	ユニット (科目) 学習	<ul style="list-style-type: none"> • Foundation レベルでは、必修 5 ユニット • Advanced レベルでは、必修 4 ユニット、選択 2 ユニット (全 3 ユニットから選択) • 各ユニットは、所定の時間数の自己学習及び指導学習を通じて学習する。 • ユニット学習については、ワークショップコースとウェビナーコースの 2 つから選択可能。 • <u>自己学習</u>：自習、メンター、ラインマネージャー、コホートメンバー、その他のネットワークを通じた学習 • <u>指導学習</u>：ワークショップ、ウェビナー、イベント等への参加による学習 	<ul style="list-style-type: none"> • 自己学習及び指導学習のいずれに対しても、<u>所定の学習時間</u>を満たさなければならない。 • 学習時間の確認はしていないが、受講者が作成した<u>学習計画</u>に、費やした時間を記入してもらっている¹⁰²。学習時間はあくまでも参考指標として位置づけているが、計画が完了出来なかった、あるいは、不十分だった受講者には、学習計画の再提出を求める場合もある¹⁰³。
2	レポート提出	<ul style="list-style-type: none"> • 各ユニットについて学習した後、<u>ユニットごとにレポート作成</u>。 • PlagScan (盗作チェックソフト) スコアが 10%以下 • レポート評価者 (ARMA 会員) から「合格」の評価を受ける。 	<ul style="list-style-type: none"> • ユニット規定に示された学習成果が得られたことが示されているか。 • 文字数は制限の 10%を超えていないか。 • 記述及び構成に整合性があり、示された課題に対応しているか。 • 内容は理解しやすいものとなっているか。 • PlagScan スコアは受容範囲 (10%以下) となっているか。それを超える場合、その妥当性が説明可能であるか。

¹⁰² ARMA へのヒアリングにおいて確認。

¹⁰³ 同上

3.3.7 資格取得のための学習プログラム

(1) プログラムの構成

1) ユニット学習

受講生は、レベルごとに設定されている必修ユニット・選択ユニットに関する自己学習及び指導学習を、所定の時間数行う。

a 自己学習

受講生は、同じコースのコホートに参加し、メンター、ラインマネージャー、コホート、及びより幅広いネットワークを活用の上、各ユニットに関する自己学習を進める。(※コホート、メンター、ラインマネージャーの詳細については、P218「3.3.7 (1) 3) 支援体制」を参照)

b 指導学習

指導学習における学習内容の例として、2017年7月から2019年6月の Training and Development programme (ARMA が提供するワークショップ) のスケジュールを表 3-15 に示す。

表 3-15 ARMA が提供するワークショップの例（2017年7月～2019年6月）

2017年	9月	インダクション ¹⁰⁴
		研究提案書支援
		研究提案書の質向上
		Global Challenges Research Fund (GCRF) デューディリジェンス
	10月	メトリックス入門
		先進的 RMA (CLRM+)
		影響を与えるルート
	11月	Global Challenges Research Fund (GCRF) の理解
		政府機関及び行政職員との連携
		ポストアワード・ファイナンス
		Global Challenges Research Fund (GCRF) デューディリジェンス
	12月	連携を成功させるためのファシリテーション
研究プロジェクトライフサイクルにおける研究管理		
RMA (CLRM+)の遂行		
2018年	1月	インダクション
		Research Excellence Framework (REF) ¹⁰⁵ の計画
	2月	財務計画・報告
	3月	研究提案書の質向上
		研究倫理入門
		影響を与えるルート（上級）
	4月	GCRF 2018－挑戦と機会
		インダクション
		連携を成功させるためのファシリテーション
		研究戦略の策定
	5月	倫理審査のためのシステム
		GCRF デューディリジェンスーパート 2
		ポストグラデュエート（大学院）リサーチ
	6月	インダクション
	9月	研究提案書の質向上
		研究契約書入門
		研究提案書支援
		インダクション
10月	研究データ管理における研究者支援	
	メトリックス入門	
	影響を与えるルート	

¹⁰⁴ Induction（インダクション）。 Research Administrator 職を検討している、またはなりたての人対象

¹⁰⁵ 英国における研究評価制度（REF2021）。参考：<https://www.ref.ac.uk/>

	11月	ポストアワード・ファイナンス
		政府機関及び行政職員との連携
		GCRF 2018－挑戦と機会
	12月	研究プロジェクトライフサイクルにおける研究管理
		連携を成功させるためのファシリテーション
		RMA (CLRM+)の遂行
2019年	1月	先進的 RMA (CLRM+)
		インダクション
	2月	財務計画・報告
		研究戦略の策定
	3月	研究提案書の質向上
		研究倫理入門
		影響を与えるルート（上級）
	4月	倫理審査のためのシステム
		インダクション
	5月	Responsible Metrics（メトリックスの責任ある使用） ¹⁰⁶
ポストグラデュエート（大学院）リサーチ		

出所) ARMA ウェブサイト “ARMA Full 2017-2019 Training and Development programme”
<https://arma.ac.uk/wp-content/uploads/2018/08/Full-2017-2019-programme.pdf>（閲覧日：
2019年3月14日）

c 指導学習の受講形式

学生の要件に沿って2種類の学習方法が利用可能である。

① 学習方法 1.

必修科目の学習内容に沿って設定されているワークショップ及びそれを補完するオンラインのウェビナーを受講し、学習する。

② 学習方法 2.

オンラインウェビナーのみを受講し、学習する。ワークショップは任意ではあるが、参加することが望ましい。

ARMA へのヒアリング結果によると、オンラインコースとワークショップの内容にほとんど違いは無いが、対面ワークショップの方が時間を長く設定しており、ディスカッションやディベート等、他の受講生と意見交換する時間が取られている。ウェビナーの形式では、受講生から出てくる質問が少ないことが分かっている。課題については、ウェビナーとワークショップで全く同一となっている。

また、学習時間に関し、監査・チェックといったものは実施していないが、受講生は学習

¹⁰⁶ 概念については以下を参照。

Responsible Metrics <https://responsiblemetrics.org/contact-us/>

計画を提出しなければならないことになっている。学習計画には、実際に費やした時間を記入してもらう。ただし、これらはいくまでも参考指標 (indicative) であり、学習計画では既定より長い・短い時間を設定することも可能である。

学習計画が完了できなかった、あるいは、不十分だった場合は、受講者とメンター又はラインマネージャーで相談の上、学習計画の再提出を求める場合もある。

d 講師

ARMA 会員が務めることも多いが、分野によっては、ARMA 会員ではないその分野の専門家が担当することもある¹⁰⁷。

2) レポート課題の提出

a 課題内容

資格取得のためには、これらすべてのユニットについてレポートを作成し、評価者から合格の評価を受けなければならない。レポートの内容は、可能な限り受講者が属する機関における事例に基づくものとし、受講者の所属機関での自分の役割に応用できるようにしなければならない。

受講者自身の役割と直接関係がない課題については、自分が所属するチームやリサーチオフィスの同僚等から協力を得て、現場の事例を集めることとされている。高い評価を受けるためには、受講者個人の状況を反映させつつ、リサーチマネジメントのグッドプラクティス及び個人の能力開発分野を特定し、部署、分野、研究機関、及び国内のコンテキストに対する広範な見識を示すものであることが望まれる。

b 提出フォーマット

受講者は CRM 資格ハンドブック¹⁰⁸に記載されている課題テーマ及びフォーマット (ユニットごとに規定) を参照の上、レポートを作成する。

Foundation コースのレポートの詳細については P220 「3.3.7 (2) 3) レポート課題」、Advanced コースのレポートの詳細については P226 「3.3.7 (3) 3) レポート課題」を参照。

c 評価者

CRM プログラムのレポート評価は、ARMA 会員である評価者によって実施される。

ARMA では大勢の評価者を確保しているが、すべての評価者が毎回課題評価を行うわけ

¹⁰⁷ ARMA へのヒアリングにおいて確認。

¹⁰⁸ Foundation レベルの場合は“Regulated Qualification Framework Level 3 : CRM Foundation Qualification Handbook”、Advanced レベルの場合は“Regulated Qualification Framework Level 5 : CRM Advanced Qualification Handbook”を参照する。

ではない。評価者によってはウェビナーの講師を務める者もあるが、少数である。課題評価では、各評価者に 6 から 8 件の課題を割り振る。割り当ては、評価者が評価しやすいものを選んで実施している。また、評価者が実施した評価内容に対しても、ARMA で評価者としてレポートを評価した経験のある者により、内部検証と呼ばれるレビューが実施されることとなっている。評価者に対しては、レポート 1 件につき £20 の謝礼が支払われる¹⁰⁹。

評価者の役割及び期待されることは次のようなものであると述べられている¹¹⁰。

<評価者の役割>

- ・ 担当するユニットについて、目的、学習成果、評価基準等について精通すること
- ・ 評価及びフィードバック実施にあたり、グッドプラクティスに従うこと及びガイダンスに準拠すること
- ・ 受講者のレポートを評価し、評価表を完成させる
- ・ 評価者自身の知識及びスキルを社会の変化に合わせて向上、更新する
- ・ 謝礼受け取りのための請求書をスケジュールどおり送付する

<評価者に対する期待>

- ・ レポート評価期間は、出来る限りそれに従事できるようスケジュール調整を行うこと
- ・ 評価業務が出来ない場合は、少なくとも 8 週間前までに ARMA 執行室までその旨連絡すること
- ・ レポート評価は、最大 6 件を行うこと。状況により、それ以上の依頼もありうる
- ・ 評価に関するグッドプラクティスに従うこと。また、AHTE のガイドラインを意識して評価を実施すること
- ・ 各評価に対し、十全なフィードバック、情報提供を行うこと
- ・ 採点期間は、スケジュールに従って作業すること
- ・ 採点完了後、1 か月以内に謝礼受け取りのための請求書を送付すること

また、ARMA における内部検証の観点としては、次のことが挙げられている¹¹¹。

- ・ 内部検証のフィードバックでは、専門的な学習経験を反映させること
 - ✓ 学習成果（評価基準を達成したかどうか）と密接に関連させるべき。しかし、単に同じことをフィードバックには書かない
 - ✓ 学習成果が「達成された・されていない部分」と「どういった形で達成されているか・されていないか」について、詳しい例やアイデアを挙げて今後の学習につなげる

¹⁰⁹ ARMA 提供資料 “ARMA Qualifications: 5 March 2018, Webinar”

¹¹⁰ 同上

¹¹¹ ARMA 提供資料 “ARMA Qualifications: Feedback from submissions”

- ✓ 改善が必要な部分については、「誉め言葉で挟む」テクニックを利用
- ✓ 改善が必要な部分を取り出し、どのように改善したらよいかを示す
- ・ フィードバックでは、PlagScan スコアについて言及すること

d ARMA レポート評価フォーム¹¹²（評価基準）

レポートの評価基準として、下記 4 つの質問が挙げられている。これらの各基準に対し、評価者は「Yes」または「No」を記入してから、簡単なフィードバックを記入するようになっている。評価基準のうち、一つでも「No」が付いた場合は、不合格（Refer）となる。

質問 1

評価基準（ユニット規定に記されたもの）に示されるような学習成果が得られたことが示されているか。

質問 2

レポート文字数は、字数制限の 10%を超えない範囲に収まっているか。

質問 3

レポートの記述及び構成に整合性があり、評価方法に示された課題に対応するものとなっているか。レポートの内容は理解しやすいものとなっているか。

質問 4

PlagScan スコアは受容範囲（10%以下）となっているか。それを超える場合、その妥当性が説明可能であるか。

e ARMA 内部検証フォーム¹¹³（検証項目）

レポート評価者に対する内部検証フォームには、3 つの内部検証項目と、3 つのアクション項目（改善すべき点の具体的な内容）が含まれている。いずれの項目についても、内部検証者は、「Yes」または「No」の回答を記載し、判断の根拠を示さなければならない。

<内部検証項目>

質問 1

受講者へのフィードバックは、学習成果の達成及び評価基準に関連付けられているか。

¹¹² ARMA 提供資料, “ARMA (UK) Qualifications: Assessment form”

¹¹³ ARMA 提供資料 “ARMA (UK) Qualifications: Internal verification form”

質問 2

レポート内容は、評価基準に規定されている正しい基準に基づいて評価されているか。学習成果の達成は確実か。

質問 3

受講者へのフィードバックには、受講者が実現した成果と、改善の必要性がある部分について分かるようになっているか。

<アクション項目>

質問 1

他の評価者と共有すべき、一般的な改善事項はあるか。

質問 2

当評価者に対し、個別に実施すべきアクションがあるか。

質問 3

上記の質問 2 に対する回答が「Yes」である場合、そのアクションはいつまでに実施すべきか。

3) 支援体制

a メンター¹¹⁴

メンターとなるのは、受講者が属する機関の人物であり、専門的学習を行う上でのコンテキスト（実務上の意義等）を提供して受講者をサポートする。ただし、通常、受講者のラインマネージャーは避けることとされている。

CRM の取得に関し、メンターは非常に重要な役割を担っている。アドバイス・ガイダンスを与える、学習内容の現場での応用を支援する、学習者のアイデア、レポートなどの検討を支援するといったことが期待されている。

メンタリングはあくまで受講者が主導することとされており、相談内容や面談日時の設定等は受講者の判断に任されている。面談の時間についても特に規定はないが、30 単位当たり 2 時間、60 単位で 4 時間程度が目安とされている。

b ラインマネージャー¹¹⁵

ARMA の Delivery Officer が勤め、利用可能なリソースについての情報提供など、受講生に向け積極的な支援を実施する。

¹¹⁴ ARMA へのヒアリングにおいて確認。

¹¹⁵ 同上

c コホートネットワーク¹¹⁶

毎年10月から開始されるコースの参加者は全員オンラインコミュニティに参加し、コホートとして共に学習できる環境が提供される。なお、2018年度10月期のコホートは合計56名で、CRM Foundation 及び Advanced それぞれについてオンラインコースとワークショップコースの2種類ずつ、計4チームに分けられている。

(2) CRM Foundation の学習プログラム¹¹⁷

1) 対象

CRM Foundation は、リサーチマネージャーとしてのキャリアを開始したばかりの人材を対象に、必要となる幅広い分野について基本的な内容が身につくよう設計されている。大学の職員だけでなく、研究資金提供機関や他の研究機関でも活用できるような内容となっている。

年齢や学歴等の参加要件は特にないが、高等教育機関、研究資金提供機関、研究機関等でリサーチオフィスに勤務している人材でなければならない。また、プログラム終了まで ARMA 会員でなければならないといった条件が設定されている。

2) ユニット学習

Foundation で受講しなければならないユニットは次の5科目で、すべて必須となっている。各ユニットについては、前節で示した ATHE のフォーマットに従い、実施内容が規定されている。

¹¹⁶ 同上

¹¹⁷ ARMA 提供資料 “Regulated Qualification Framework Level 3 : CRM Foundation Qualification Handbook”

表 3-16 CRM Foundation におけるユニット学習時間

ユニット名	合計学習時間	指導学習時間	取得単位
Understanding Research Policy 研究政策の理解	60	12	6
Understanding Research Funding 研究資金調達への理解	60	20	6
Supporting Research Project and Portfolio Management 研究プロジェクトの支援及びポートフォリオマネジメント	60	20	6
Supporting Research Culture 研究文化の支援	30	10	3
Research Impact and Public Engagement 研究インパクト及び公的業務	30	10	3
合計	240	72	24

出所) ARMA 提供資料 “Regulated Qualification Framework Level 3 : CRM Foundation Qualification Handbook”

Foundation は基本的に自己学習により進めることとされている。受講者はコホートに所属し、メンター、ラインマネージャー、コホートメンバー、その他のネットワークを通じて、ユニット学習を進める。自己学習以外に、ワークショップ、ウェビナー、イベント等における指導学習も所定の時間数、受けなければならない。

3) レポート課題

a 課題内容

各ユニットに対するレポート課題の内容は次のように規定されている。

表 3-17 CRM Foundation におけるユニット学習内容及びレポート課題

ユニット名	レポート課題
Understanding Research Policy 研究政策の理解	<p>1.1 任意の国を一つ選択し、その国の主要な研究政策について記述する。</p> <p>1.2 研究に活用できる複数の資金調達モデルについて概要を述べ、それぞれの違いについて説明する。</p> <p>2.1 主要な研究政策及び資金政策が、受講者の所属機関に与える影響について分析する。</p> <p>3.1 研究政策について常に最新の情報を入手するための方法について記述する。</p> <p>3.2 受講者の所属機関に関連する情報を特定する方法について説明する（例：研究専門分野マッピング）。</p> <p>3.3 上記の情報に関するコミュニケーションの仕方について、複数の方法を記述する。</p>

ユニット名	レポート課題
<p>Understanding Research Funding 研究資金調達の理解</p>	<p>1.1 所定の機関が利用可能な資金調達コスト戦略について説明する。</p> <p>1.2 上記に関し、異なるアプローチが活用できるケースを要約する。</p> <p>2.1 プロジェクトコストに影響を与える可能性のある内部及び外部要因をまとめる。</p> <p>2.2 受講者の所属機関において、研究コストがどのようにまとめられているか説明する。</p> <p>3.1 コスト回収の重要性と、それが研究の持続可能性に与える影響を説明する。</p> <p>4.1 受講者の所属機関における原価計算に必要となる支援のレベル及び種類を記述する。</p> <p>4.2 受講者の所属機関において、リサーチ・アドミニストレーターが適切なアドバイスと支援をどのように行うべきかについて説明する。</p>
<p>Supporting Research Project and Portfolio Management 研究プロジェクトの支援、及びポートフォリオマネジメント</p>	<p>1.1 ビジネスケース、研究プロジェクト、及び研究ポートフォリオの主な特徴を説明する。</p> <p>1.2 どのような場合に、ビジネスケース、研究プロジェクト、及び/あるいは研究ポートフォリオが活用されるかを概括する。</p> <p>2.1 研究プロジェクト・ポートフォリオの主な要素について次の観点から説明する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約における課題 ・ 財務マネジメント ・ 人材管理 ・ リスクマネジメント <p>2.2 ビジネスケース、研究プロジェクト、及び/あるいはリサーチポートフォリオの開発に関し、受講者が提供することを期待されている支援の内容を記述する。</p> <p>3.1 研究プロジェクト・ポートフォリオにおける監査の役割について説明する。</p> <p>3.2 研究プロジェクト・ポートフォリオの成果を、異なるステークホルダーに対してどのように報告するかについて記述する。</p>
<p>Supporting Research Culture 研究文化の支援</p>	<p>1.1 健全な研究文化とはどのようなものであるかについて説明する。</p> <p>1.2 受講者自身が属する機関において、健全な研究文化を支持するのに役立っていると考えられる主要要素を評価する。</p> <p>※ (A) または (B) のいずれか一方を選択</p> <p>2.1 (A) 受講者自身の国において、法律や規制等が研究倫理、整合性、及びガバナンスに対して規定している要求事項の目的を説明する。</p> <p>2.2 (A) 受講者自身の所属機関における、法的及び規制的要件を遵守するための支援及び監視に関するポリシーとプロセスを記述する。</p> <p>あるいは、</p>

ユニット名	レポート課題
	<p>2.1 (B)研究者育成の目的、及び受講者の国における研究者育成を取り巻く外部環境について説明する。</p> <p>2.2 (B) 受講者自身が属する機関において、研究者育成の指示及び監視を行う内部ポリシーとプロセスについて記述する。</p> <p>3.1 健全な研究文化の支援及び促進における受講者自身の役割について記述する。</p> <p>3.2 健全な研究文化の遂行における受講者自身のスキルを評価する。その際、自分の強みと今後の能力開発分野を明確にすること。</p>
<p>Research Impact and Public Engagement 研究インパクト及びパブリックエンゲージメント</p>	<p>1.1 「研究インパクト」、「研究アウトプット」、「パブリックエンゲージメント」の意味を記述する。</p> <p>1.2 「研究インパクト」及び「パブリックエンゲージメント」それぞれの種類について要約する。</p> <p>1.3 研究アウトプットにおいてデータマネジメントに関連する法的・規制的、あるいは研究機関の規定、政策、プロセスについて概括する。</p> <p>2.1 受講者自身が属する機関における、「研究インパクト」及び「パブリックエンゲージメント」の意義を説明する。</p> <p>3.1 所定の機関において、「研究インパクト」及び「パブリックエンゲージメント」がどのように示されるかについて分析する。</p> <p>3.2 「研究インパクト」及び「パブリックエンゲージメント」に関し、異なるステークホルダーとのコミュニケーション方法について評価を行う。</p> <p>3.3 研究のアウトプット、インパクト、及びエンゲージメントに関する発信及びステークホルダーとのコミュニケーションにおける受講者自身の役割を評価する。</p> <p>3.4 自分の強みと今後の能力開発分野を明確にする</p>

出所) ARMA 提供資料 “Regulated Qualification Framework Level 3 : CRM Foundation Qualification Handbook”

b 提出フォーマット

例として、「研究政策の理解」のレポートフォーマット及び検討事項を下記に挙げる。

<提出フォーマット>

下記のいずれかの形式にて作成し、3000字までとする。

- ・ 発表資料 (Briefing paper)
- ・ レポート (Report)
- ・ プレゼンテーション及びノート

<検討事項>

- ① 自国において研究政策に関する情報は、どのように調査を行うことが出来る

か。英国の場合、英国政府及びその他機関、また、EU 等の国際研究政策環境を考慮する必要がある。

- ② 自分が所属する機関にとって重要な内容をどのように判断したらよいか。所属機関の戦略目標、研究における強みや収入等について考慮すること。また、外部環境に対する認識を、どのように適用することが出来るか。
- ③ 研究政策環境について常に最新の情報を入手するために、最適な方法は何か。英国政府省庁のウェブサイトを参照するなど、常に一次資料を参照すべき、あるいは、他の情報源を用いて最新情報を入手するほうが良いか。
- ④ 関連情報について、自分が所属する機関全体を通じてコミュニケーションを行うのに、最適な方法は何か。コミュニケーションの相手が属するグループの属性や、情報の入手方法、必要とされている詳細レベル、更新頻度等について、相手の立場に立って検討すること。

4) 全体スケジュール¹¹⁸

Foundation レベルの資格取得までの道のりとして、次のようなスケジュールが示されている。

表 3-18 1年で資格取得を目指す場合のスケジュール (Foundation)

月	実施内容
10月	1. オンラインコホートに参加し、オンラインリソースのブックマークを作成 2. メンター情報を確認し、Podio 登録を行う
11月～12月	3. オンライン学習教材を使って、最初の2ユニット学習を行う 4. メンターとの面談を実施
1月	5. ユニット1及び2のワークショップに参加する 6. コホートメンバーと検討課題について検討を行う
2月	7. ユニット1及び2のフォローアップディスカッションに参加する 8. 実施内容についてメンターに連絡
3月	9. ユニット1及び2のレポートを完成する 10. レポート提出ガイドラインに従って、レポートを提出する
4月	11. レポートに対するフィードバックを反映させる 12. ユニット3、4、5の学習を開始する
5月	13. ユニット3、4、5のワークショップに参加する 14. コホートメンバーと検討課題について検討を行う

¹¹⁸ ARMA 提供資料 “Regulated Qualification Framework Level 3 : CRM Foundation Qualification Handbook”

6月	15. ユニット3、4、5のフォローアップディスカッションに参加する 16. 実施内容についてメンターに連絡
7月～8月	17. ユニット3、4、5のレポートを作成する
9月	18. ユニット3、4、5のレポートを提出する
10月～12月	19. (全ユニットに合格後) 認証完了についての通知を受け取る 20. ATHE から認証書を受け取る

出所) ARMA 提供資料 “Regulated Qualification Framework Level 3 : CRM Foundation Qualification Handbook”

表 3-19 半年で資格取得を目指す場合のスケジュール (Foundation)

月	実施内容
10月	1. オンラインコホートに参加し、オンラインリソースのブックマークを作成 2. メンター情報を確認し、Podio 登録を行う 3. ユニット1のウェビナーに参加する
11月	4. ユニット2のウェビナーに参加する 5. メンターとの面談を実施する
12月	6. ユニット3 ウェビナーに参加する 7. 進捗についてメンターと確認する 8. ユニット1及び2のレポートを完成する
1月	9. ユニット4 ウェビナーに参加する 10. ユニット3及び4のレポートを作成する 11. レポート内容についてメンターに確認する
2月	12. ユニット5 ウェビナーに参加する 13. ユニット3のレポートを完成させる 14. ユニット4のレポート作成継続 15. ユニット5のレポート作成を開始する
3月	16. すべてのレポートを完成させる 17. レポート内容についてメンターと確認する 18. レポート提出ガイドラインに従って、レポートを提出する
4月～6月	19. (全ユニットに合格後) 認証完了についての通知を受け取る 20. ATHE から認証書を受け取る

出所) ARMA 提供資料 “Regulated Qualification Framework Level 3 : CRM Foundation Qualification Handbook”

(3) CRM Advanced の学習プログラム¹¹⁹

1) 対象

CRM Advanced は、リサーチマネジメントの技術的側面を多く含む内容となっており、リサーチマネジメントに要求される複数の役割や活動についてより深く学ぶ。受講の要件は Foundation と同様であるが、リサーチマネジメントの経験を積み、学部あるいは学科において特定の責務を担っており、今後リーダーとなる担当者を対象にしている。Foundation と同じく基本的には自己学習で進め、コホートに所属し、メンター、ラインマネージャー等とのやり取りを通じて学習を進める。

2) ユニット学習

資格取得に必要なユニットは、必須 4 科目、選択 2 科目（3 科目から任意選択）となっている。

表 3-20 CRM Advanced におけるユニット学習時間

ユニット名 (必須科目)	合計学習時間	指導学習時間	取得単位
Supporting research policy and strategy 研究政策及び戦略の支援	30	10	3
Equality and diversity in the research environment 研究環境における平等性と多様性	30	10	3
Research governance 研究ガバナンス	30	10	3
Managing a funding portfolio 資金ポートフォリオマネジメント	30	10	3
ユニット名 (選択科目)	合計学習時間	指導学習時間	取得単位
Delivering results: people, systems and processes 成果達成：人材・システム・プロセス	30	10	3
Managing collaboration コラボレーションの運営	30	10	3
Data for decision making 意思決定のためのデータ	30	10	3
合計	180	60	18

出所) ARMA 提供資料 “Regulated Qualification Framework Level 5 : CRM Advanced Qualification Handbook”

¹¹⁹ ARMA 提供資料 “Regulated Qualification Framework Level 5 : CRM Advanced Qualification Handbook”

3) レポート課題

a 課題内容

各ユニットに対するレポート課題の内容は次のように規定されている。

表 3-21 CRM Advanced におけるユニット学習内容及びレポート課題

ユニット名 (必須科目)	レポート課題
Supporting research policy and strategy 研究政策及び戦略の支援	<p>1.1 戦略（ストラテジー）と政策（ポリシー）の違いについて説明する。</p> <p>1.2 受講者の所属機関における政策と戦略の相互関係について評価する。</p> <p>2.1 戦略、または、政策を作成する際の主要ステージについて分析する。</p> <p>2.2 戦略または政策を策定する各ステージにおいて必要となる役割及びスキルを評価する。</p> <p>2.3 戦略または政策策定において、より広い意味における実務・運営環境の影響を評価する。</p> <p>3.1 戦略及び政策の開発及び実施に対して取りうる複数のアプローチを特定し、その有効性を評価する。</p> <p>3.2 戦略及び政策の策定並びに実施を推進する能力について、受講者のスキル（コンピテンシー及びギャップ）を分析する。</p>
Equality and diversity in the research environment 研究環境における平等性と多様性	<p>1.1 健全な研究環境における平等性及び多様性の便益と課題を分析する。</p> <p>1.2 研究環境において多様性を支持しないことの含意を評価する。</p> <p>2.1 受講者が属する機関が、平等性と多様性をどの程度支持しているか評価する。</p> <p>2.2 受講者が属する機関が、平等性と多様性を向上させるために実施しうるステップについて、優れた実践モデルを適用しつつ、検討する。</p> <p>2.3 受講者が属する機関における平等性と多様性を測る基準について評価を行う。</p> <p>3.1 受講者が属する機関において、より平等で太陽な研究環境を作り出すために受講者が貢献したことについて評価する。その際、受講者の担当分野を考慮すること。</p> <p>3.2 より広い研究環境において、平等性及び多様性に対し、受講者が働きかける能力について評価する。</p> <p>3.3 受講者が属する機関、ならびに、より広い研究環境において、平等性と多様性を推進する能力について、受講者のスキル（コンピテンシー及びギャップ）を分析する。</p>
Research governance 研究ガバナンス	<p>1.1 受講者の実務環境において、適正な研究ガバナンスが意味すること、ならびに、その重要性を評価</p>

ユニット名 (必須科目)	レポート課題
	<p>する。</p> <p>1.2 適正な研究ガバナンスが無いことの含意を評価する。</p> <p>2.1 受講者が属する機関の運営に関する、法的、規制的、及び政策的枠組みについて記述する。</p> <p>2.2 法的、規制的、及び政策的枠組みに対し、受講者が属する機関が実施している対応の効果について評価する。</p> <p>2.3 受講者の所属機関における適正ガバナンスの監視プロセスを評価し、改善点を特定する。</p> <p>3.1 受講者の担当分野を考慮し、適正な研究ガバナンスを確保するために受講者が貢献できる内容を検討する。</p> <p>3.2 上記で検討した適正な研究ガバナンスに対する貢献に関し、受講者のスキル（コンピテンシー及びギャップ）を分析する。</p>
<p>Managing a funding portfolio 資金ポートフォリオマネジメント</p>	<p>1.1 資金環境を評価し、受講者の所属機関において既存の資金ポートフォリオの強みと弱みを特定する。</p> <p>1.2 受講者の所属機関にとって価値があると考えられる新規資金ポートフォリオ、あるいはポートフォリオ内のスキームを特定し、それらの潜在的便益をどのように最適化するか論じる。</p> <p>2.1 成功する資金ポートフォリオ、あるいはスキームの特徴について評価する。</p> <p>3.1 新規資金ポートフォリオ、あるいはスキーム導入の主要ステージを特定する。その際、開発、実施、管理、監視について含めること。</p> <p>3.2 上記に含まれるリスクを評価し、それらのリスクを管理する方法について記述する。</p>
ユニット名 (選択科目)	
<p>Delivering results: people, systems and processes 成果実現：人材・システム・プロセス</p>	<p>1.1 効率的かつ効果的な、学科、部門、サービスの特徴について評価する。</p> <p>1.2 受講者の所属部門が、機関全体の効率にどのように寄与しているか評価する。</p> <p>1.3 システム及びプロセスの継続的改善・開発のための仕組みについて評価する。</p> <p>2.1 受講者が属する学科、部門、サービスにおいて実施されている人材・システム・プロセスの改善機会を特定し、その妥当性を示す。</p> <p>3.1 選択した項目（人材・システム・プロセス）の改善に向けて必要となる対応の流れを説明する。</p> <p>3.2 強化・改善のためのアプローチを開発し、その実施及び管理に方法について具体的に説明する。</p> <p>3.3 新規アプローチの成功を監視する仕組みについて評価する。</p> <p>4.1 受講者の担当分野を考慮し、プロセス変更に対し自分自身が貢献できることを検討する。</p>

ユニット名 (必須科目)	レポート課題
Managing collaboration コラボレーションの運営	<p>4.2 改善に向けた対応に関する受講者のスキル（コンピテンシー及びギャップ）を分析する。</p> <p>1.1 コラボレーションプロジェクトを企画する便益について評価する。</p> <p>1.2 受講者の所属機関におけるコラボレーションプロジェクトの役割について分析する。</p> <p>2.1 成功するコラボレーションプロジェクトの特徴について記述する。</p> <p>2.2 コラボレーションプロジェクトの成功に寄与する主な要因を分析する。</p> <p>2.3 コラボレーションプロジェクトにおける課題とリスクを評価し、それらを管理する複数のアプローチに対する評価を行う。</p> <p>3.1 プロジェクトにおいて成功するコラボレーションに必要となるスキルを分析する。</p> <p>3.2 受講者の所属機関が有するコラボレーションプロジェクトの管理スキルレベルを評価する。その際、強みとギャップを分析し、改善のための提案を行うこと。</p> <p>3.3 コラボレーションプロジェクト管理に関する受講者自身のスキルを評価する。</p>
Data for decision making 意思決定のためのデータ	<p>1.1 研究環境において利用されるデータの種類を特定し、それらの評価を行う。</p> <p>1.2 受講者の所属機関によるデータ収集の方法、ならびに、その効果について評価する。</p> <p>2.1 受講者の所属機関において、意思決定に利用されるデータを特定する。</p> <p>2.2 要求されたエビデンスの提供に関し、上記のデータの有効性を評価する。</p> <p>2.3 受講者の所属機関の例を使い、データ利用がどのように戦略及び政策に関連するかについて論じ、また、質の良いデータを作成するために必要となる管理はどのようなものかについて論じる。</p> <p>3.1 選択したデータセットについて分析を行い、それらがどのようにして意思決定、または実績評価に利用されるかを説明する。</p> <p>3.2 各ステークホルダーに対し、どのようにデータを提示し、また解釈すべきか説明する。</p>

出所) ARMA 提供資料 “Regulated Qualification Framework Level 5 : CRM Advanced Qualification Handbook”

b 提出フォーマット

例として、「研究政策及び戦略の支援」のレポートフォーマット及び検討事項を下記に挙げる。

<提出フォーマット>

下記のいずれかの形式にて作成し、3,000字までとする。

- ・ 発表資料 (Briefing paper)
- ・ 論文
- ・ 資料集
- ・ 企画書
- ・ レポート (Report)
- ・ プレゼンテーション及びノート
- ・ 録画プレゼンテーション

<検討事項>

- ① 研究戦略及び政策について、どのように調査を行うべきか。自分が属する機関において戦略や政策を策定するとき、どういった外部の戦略、及び/あるいは政策を考慮する必要があるか。また、戦略や政策について、どのように評価を行うべきか。
- ② 研究戦略及び政策の策定と実施を成功させるために必要な要素は何か。これらの要素に対し、どのように情報提供をすべきであるか。また、情報をまとめるために最適な方法は何か。このほか、戦略や政策に含めるべき要素及び人物は何か。
- ③ 研究戦略及び政策策定における自分の役割は何か。それらに関して効果的な貢献を行うために必要な知識及びスキルは何か。また、それらのスキルを、自分が果たすべき他の役割に対して、どのように役立てることが出来るか。

4) 全体スケジュール¹²⁰

Advanced レベルの資格取得までの道のりとして、次のようなスケジュールが示されている。

表 3-22 1年半で資格取得を目指す場合のスケジュール (Advanced レベル)

月	実施内容
10月	1. オンラインコホートに参加し、オンラインリソースのブックマークを作成 2. メンター情報を確認し、Podio 登録を行う

¹²⁰ ARMA 提供資料 “Regulated Qualification Framework Level 5 : CRM Advanced Qualification Handbook”

11月～12月	3. オンライン学習教材を使って、最初の2ユニット学習を行う 4. メンターとの面談を実施
1月	5. ユニット1及び2のワークショップに参加する 6. コホートメンバーと検討課題について検討を行う
2月	7. ユニット1及び2のフォローアップディスカッションに参加する 8. 実施内容についてメンターに連絡する
2月	9. ユニット1及び2のレポートを完成する 10. レポート提出ガイドラインに従って、レポートを提出する
4月	11. レポートに対するフィードバックを反映させる 12. ユニット3、4の学習を開始する
5月	13. ユニット3、4のワークショップに参加する 14. コホートメンバーと検討課題について検討を行う
6月	15. ユニット3、4のフォローアップディスカッションに参加する 16. 実施内容についてメンターに連絡する
7月～8月	17. ユニット3、4のレポートを作成する
9月	18. ユニット3、4のレポートを提出する
10月～12月	19. ユニット3、4のレポートに対するフィードバックを反映させる 20. 選択ユニットのウェビナーに参加する（または録画プレゼンテーションで学習する） 21. 実施内容についてメンターに連絡する
1月/2月	22. 選択ユニットのレポートを作成する
3月	23. 選択ユニットのレポートを提出する
4月～6月	24. (全ユニットに合格後) 認証完了についての通知を受け取る 25. ATHE から認証書を受け取る

出所) ARMA 提供資料 “Regulated Qualification Framework Level 5 : CRM Advanced Qualification Handbook”

表 3-23 半年で資格取得を目指す場合のスケジュール (Advanced レベル)

月	実施内容
10月	1. オンラインコホートに参加し、オンラインリソースのブックマークを作成 2. メンター情報を確認し、Podio 登録を行う 3. ユニット1のウェビナーに参加する

11月	4. ユニット2のウェビナーに参加する 5. メンターとの面談を実施する
12月	6. ユニット3のウェビナーに参加する 7. 進捗についてメンターと確認する 8. ユニット1、2、3のレポートを完成する
1月	9. ユニット4のウェビナーに参加する 10. 進捗についてメンターと確認する 11. ユニット4のレポートを完成する
2月	12. 選択ユニットのウェビナーに参加する 13. 選択ユニットのレポート作成を開始する 14. 進捗についてメンターと確認する
3月	15. 選択ユニットのレポートを完成させる 16. レポート提出ガイドラインに従って、レポートを提出する
4月～6月	17. (全ユニットに合格後) 認証完了についての通知を受け取る 18. ATHE から認証書を受け取る

出所) ARMA 提供資料 “Regulated Qualification Framework Level 5 : CRM Advanced Qualification Handbook”

(4) (参考) 2017年度までの学習プログラム

2017年度までの学習プログラムを以下に示す。

1) 2017年度までの Certificate in Research Administration (CRA) コース

2017年度までの Certificate in Research Administration (CRA) コースの概要は表 3-24 のとおりである。認証の取得には、ユニットを8科目修了し、2,250word の論文を提出する必要がある。

表 3-24 2017年度までの CRA コース概要

対象者	リサーチマネジメント分野での専門家としてのキャリアを開始したばかり (経験年数4年未満) の者。 本コースでは、戦略策定及び実務に必要な知識とスキルを取得し、実際に活用する機会を提供する。自身のキャリアをマネジメントレベルまでレベルアップするために最適のコースである。
コース構成	自主的な学習と論文課題提出の組み合わせで行う。 課題の内容は、職場における自らのリサーチマネジメント分野での実例に基づき、自らの経験と取り組んでいる研究内容に関連させること。

履修科目	<p>6科目を履修（5科目が必須、1科目を選択）</p> <p>【必須科目】</p> <ul style="list-style-type: none"> 政策と戦略の策定と実施 法的規制要件の管理 ユニットと組織の効果の最適化 組織におけるシステムとプロセスの開発と実行の支援 管理情報の取扱い <p>【選択科目】</p> <ul style="list-style-type: none"> 資金調達のための新たな機会の特定 プロジェクト・ポートフォリオ構築の管理及び支援 リサーチマネジメントにおけるジェンダーと多様性 欧州及び国際的な研究環境の理解 新しい資金調達スキームの開発
成績評価	<p>1ユニットにつき、2,250 word の課題論文が課されている。可能な限り受講者が所属する組織の実例を挙げる。提出期間は3月と9月である。その科目に適したリサーチマネジメントの経験を有する ARMA 会員が評価を行う。</p>
受講資格	<p>正式な受講資格はないが、課題を完成させるためにリサーチマネジメントの分野における一定の職務経験を必要とする。現在 ARMA 会員であり、受講期間中は会員であることが要件。</p>
参加要件	<ul style="list-style-type: none"> 専門的な知識と経験を有するメンターを任命すること 資格に関するインダクション・セッションに参加すること ARMA のワークショップに 3 回出席、または会議とワークショップ 1 回に参加すること 学習計画の修了 6 科目の履修 学習記録の完成
コース期間	<ul style="list-style-type: none"> 通常 18 か月以上、180 時間の学習時間にて修了。 訓練コース、会議への参加、メンターとの面談からなるトレーニング約 45 時間と 135 時間の自己学習で構成。
メンター	<p>すべての受講者は、メンターとしてラインマネージャー以外の専門的なアドバイスを提供できる組織内の経験豊富なリサーチマネージャーを選任する。メンターの役割は、学習するユニット、学習の順番、提出物を提出する最善の時期を決めるための支援を行う。受講者のもつアイデアに対してコメントし、コースを進める際の支援と励ましを行う。</p>
支援	<p>ARMA では、自己学習に焦点を当てているが、それに対する様々な支援も提供している。受講者は LinkedIn を通じて、ARMA のウェブサイト上のネットワーキンググループに参加する。ウェビナーの開催時に受講者同志が質</p>

	問をし、アイデアや経験を共有する場を提供する。また、各コースのユニットに関連する豊富なオンラインリソースと資格取得のためのガイダンスも用意されている。
費用	2017年10月コホート合計費用：約£1,450（内訳は以下のとおり） 入学時：£800+VAT <ul style="list-style-type: none"> • コース登録料 • 認定機関である ATHE への登録料 • 6科目評価・認証料 • 導入ワークショップへの参加費 追加費用（都度払い） <ul style="list-style-type: none"> • 年会費£95 • ARMA のトレーニング・開発イベント参加費用（平均£225+VAT） または ARMA 会議の参加費用（約£500+VAT）
備考	詳細については、認証ハンドブック及びユニットハンドブックを参照のこと。両者はウェブサイトから入手可能。

出所) 以下を基に (株) 三菱総合研究所が作成

ARMA “ARMA Certificate in Research Administration Qualifications Factsheet”

<https://arma.ac.uk/wp-content/uploads/2017/08/CRA-Fact-Sheet-.pdf>（閲覧日：2019年3月14日）

2) 2017年度までの Certificate in Research Management (CRM) コース

2017年度までの CRM コースの概要は表 3-25 のとおりである。認証の取得には、ユニットを6科目修了し、各ユニットにつき 2,250word の論文を提出する必要があった。

表 3-25 2017年度までの CRM コース概要

対象者	リサーチマネジメント分野で4年以上の経験を持つ専門家。 本コースでは、戦略策定及び実務に必要な知識とスキルを取得し、実際に活用する機会を提供する。自身のキャリアをマネジメントレベルまでレベルアップするために最適のコースである。
コース構成	自主的な学習と論文課題提出の組み合わせで行う。 課題の内容は、職場における自らのリサーチマネジメント分野での実例に基づき、自らの経験と取り組んでいる研究内容に関連させること。
履修科目	6科目を履修（5科目が必須、1科目を選択） 【必須科目】 <ul style="list-style-type: none"> • 政策と戦略の策定と実施 • 法的規制要件の管理 • ユニットと組織の効果の最適化

	<ul style="list-style-type: none"> 組織におけるシステムとプロセスの開発と実行の支援 管理情報の取扱い <p>【選択科目】</p> <ul style="list-style-type: none"> 資金調達のための新たな機会の特定 プロジェクト・ポートフォリオ構築の管理及び支援 リサーチマネジメントにおけるジェンダーと多様性 欧州及び国際的な研究環境の理解 新しい資金調達スキームの開発
成績評価	1科目（ユニット）につき、2,250 word の課題論文が課されている。可能な限り受講者が所属する組織の実例を挙げる。提出期間は3月と9月。その科目に適したリサーチマネジメントの経験を有する ARMA 会員が評価を行う。
入学資格	正式な入学資格はないが、課題を完成させるためにリサーチマネジメントの分野における一定の職務経験を必要とする。現在 ARMA 会員であり、受講期間中は会員であることが要件。
参加要件	<ul style="list-style-type: none"> 専門的な知識と経験を有するメンターを任命 資格に関するインダクション・セッションに参加する ARMA のワークショップに3回出席、または会議とワークショップ1回に参加 学習計画の修了 6科目の履修 学習記録の完成
コース期間	通常18か月以上、180時間の学習時間にて修了。 訓練コース、会議への参加、メンターとの面談からなるトレーニング約45時間と135時間の自己学習で構成。
メンター	すべての受講者は、メンターとして、ラインマネージャー以外の専門的なアドバイスを提供できる組織内の経験豊富なリサーチマネージャーを選任する。メンターの役割は、学習するユニット、学習の順番、提出物を提出する最善の時期を決めるための支援を行う。受講者のもつアイデアに対してコメントし、コースを進める際の支援と励ましを行う。
支援	ARMA では、自己学習に焦点を当てているが、それに対する様々な支援も提供している。受講者は LinkedIn を通じて、ARMA のウェブサイト上のネットワーキンググループに参加する。ウェビナーの開催時に受講者同士が質問をし、アイデアや経験を共有する場を提供する。また、各コースのユニットに関連する豊富なオンラインリソースと資格取得のためのガイダンスも用意されている。

費用	<p>2017年10月コホート合計費用：約£1,450（内訳は以下のとおり）</p> <p>入学時：£800+VAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • コース登録料 • 認定機関である ATHE への登録料 • 6ユニット評価・認証料 • 導入ワークショップへの参加費 <p>追加費用（都度払い）</p> <ul style="list-style-type: none"> • 年会費£95 • ARMA のトレーニング・開発イベント参加費用（平均£225+VAT） <p>または ARMA 会議の参加費用（約£500+VAT）</p>
備考	<p>詳細については、認証ハンドブック及び科目（ユニット）ハンドブックを参照のこと。両者はウェブサイトから入手可能。</p>

出所) 以下を基に (株) 三菱総合研究所が作成

ARMA “ARMA Certificate in Research Management Qualifications Factsheet”

<https://arma.ac.uk/wp-content/uploads/2017/08/CRM-Fact-Sheet-.pdf>（閲覧日：2019年3月14日）

3) 2017年度までの Certificate and Diploma in Leadership of Research Management コース (CLRM)

2017年度までの Certificate and Diploma in Leadership of Research Management (CLRM) コースの概要は表 3-26 のとおりである。認証の取得には、ユニットと呼ばれる科目を5科目修了し、各ユニットにつき2,500から3,000wordの論文を提出する必要がある。

また、ディプロマ（修士に相当する称号）の取得を希望する場合は、上記に加えてワークショップへの参加が求められていた。

表 3-26 2017年度までの CLRM コース概要

対象者	<p>責任者になったばかり、あるいは今後リーダーとしての役割を担うことを目指しているシニアリサーチマネージャー。</p> <p>本コースでは、戦略的課題への取り組みを通して、リーダーに求められる専門知識及び戦略的リーダーシップの習得及び実践のための機会を提供する。追加のユニット学習（主に研究）を修了することで、ディプロマ（を取得することも可能）。</p>
コース構成	<p>小規模のコホートに参加の上、自主的な学習、及び論文課題・職務ポートフォリオの提出の組み合わせで行う。</p> <p>課題の内容はユニットごとに設定されている。ディプロマの取得を希望する受講生は、追加の研究課題に取り組む必要がある。</p>

履修科目	<p>5科目を履修（4科目が必須、1科目を選択）</p> <p>【必須科目】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 質の高いリサーチマネジメントの遂行 • リサーチマネジメントにおけるリーダーシップ • 組織における研究の効果測定及び効率化 • 英国及び EU の政府機関とその職員との連携 <p>【選択科目】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 質の高い研究の実現に向けた能力開発への貢献 • 研究に基づく技術革新の促進・支援 • 産学・地域連携の促進・支援 • 研究業績に関する戦略的マネジメント
成績評価	<p>1科目（ユニット）につき、2,500 から 3,000 word の課題論文が課されている。可能な限り受講者が所属する組織の実例を挙げる。提出期間は3月と9月である。リサーチマネジメントにおけるリーダーとしての経験を有する ARMA 会員が評価を行う。</p>
入学資格	<p>リサーチマネジメントの分野における一定の職務経験があること。現在 ARMA 会員であり、受講期間中は会員であること。</p>
参加要件	<ul style="list-style-type: none"> • 専門的な知識と経験を有するメンターの任命 • 資格に関するインダクション・セッション（2日間）への参加 • ARMA のワークショップへの出席（3回） • 学習計画の修了 • 5科目の履修 • 学習記録の完成 • （ディプロマ取得を希望する場合）準備のためのワークショップへの参加（1日）

出所) 以下を基に (株) 三菱総合研究所が作成

ARMA “ARMA Certificate and Diploma in Leadership of Research Management Qualifications Factsheet” <https://arma.ac.uk/wp-content/uploads/2017/08/CLRM-Fact-Sheet.pdf> (閲覧日: 2019年3月14日)

4. 有識者からの意見聴取

4.1 開催概要

本調査では、2. ～3. で示した情報収集や成果の質向上に資する議論・助言・情報提供を得るため、ワーキンググループ（以下、WG）など有識者からの意見聴取を実施した。

本WGの委員は以下の3名である。

表 4-1 ワーキンググループの委員

氏名（敬称略）	所属・役職
稲垣 美幸	金沢大学 先端科学・社会共創推進機構 准教授
白井 哲哉	京都大学 学術研究支援室（KURA） 企画・広報グループ 副グループリーダー
高野 誠	大阪大学 経営企画オフィス シニア・リサーチ・マネージャー、特任教授（常勤）

WGは2回開催し、それぞれ以下のような日時・議題で実施した。いずれの議題についても、資料を提示・説明した上で、委員にはそれに対する助言をいただく形で進めた。

表 4-2 ワーキンググループにおける議題

開催日	議題
2018年12月25日 （第1回）	(1) 本ワーキンググループの背景・目的について (2) URAが持つべき知識・スキル、URAの人材像について (3) 研修カリキュラムの方向性について (4) 海外（英国ARMA）調査の方針について
2019年1月28日 （第2回）	(1) URAの人材像について (2) 国内外インタビュー調査結果について (3) 研修カリキュラムの内容について

また、WG以外にも、以下の有識者からインタビューを行い、意見を聴取した。

表 4-3 有識者

氏名（敬称略）	所属・役職
高橋 真木子	金沢工業大学大学院 イノベーションマネジメント研究科 教授
松永 康	早稲田大学 研究戦略センター 教授
柴田 徹	首都大学東京 総合研究推進機構 URA室 主席URA・主任研究員
杉原 伸宏	信州大学 学術研究・産学官連携推進機構 学術研究支援本部長 学長補佐・教授
飯塚 朗	群馬大学 研究・産学連携推進機構 研究・産学連携戦略本部 URA室リサーチ・アドミニストレーター

4.2 得られた意見

上記の WG ならびに有識者へのインタビューから得られた主な意見を以下に示す。

4.2.1 URA 認定制度の必要性について

(1) URA 認定制度により期待される効果

有識者からは、URA 認定制度の構築により、認定を受けた URA の質保証や地位向上、ひいては財源確保、雇用の安定に寄与することへの期待が示され、認定制度の意義については一定の評価が得られた。

また、有識者からは認定制度によって、URA に必要な知識・スキルが整理され、必要な研修も提供されることで、他職種から URA への新規参入者が増えることへの期待感も挙がっている。これは、研修の受講要件、認定基準をどう設定するかに関わる問題であり、全体として整合的に方針を取りまとめていく必要がある。

(2) URA の組織内での定着と財源の問題

多くの大学では、国からの各種支援事業を受けたことを契機として、URA を導入としている。しかし、こうした支援事業は今後終了する見込みであるため、URA の雇用維持について、当該機関の多くは危機感を抱いている。URA の必要性や存在価値を大学執行部に對して意識させ組織内に定着させることが重要であるとの指摘があった。

また、現在、URA を配置している機関数は 100 機関程度である。今後、新たに URA を雇用する場合には、運営費交付金など自主財源での雇用となるため、URA 雇用によるメリット（外部資金が増加した、学内連携が増えたなど）、費用対効果についても検討課題となる。このように、URA の雇用や評価は、財源の問題も合わせて検討することについての意見も聞かれた。

4.2.2 研修内容について

(1) URA に必要とされる知識・経験

URA を認定する際に、知識・ノウハウや実務経験といった必要な能力の 1 つとして、組織運営力や人材育成力等、組織を維持・運営するマネジメント能力が考えられ、若手のうちに全体をマネジメントできる能力を育成し、マネジメントができる URA をいかに育てるかが重要であるという意見があった。一方で、各大学により事情が異なるため、組織マネジメント能力を URA の必要要件として制度化するにはレベルが高く、その場合、一部の人が該当しない。もっと実際に現場の URA 向けの認定制度ではないか、という意見もあった。また、URA は事務職からの転任も多く、事務職から URA として認定されるのであれば、研究についての理解は最低限必要であるとの意見も聞かれた。

(2) 既存研修で対応できていない新しい研究の潮流

URA は、大学の研究活動における企画、支援・管理、評価などに関わる者であることから、国内外の研究動向をある程度把握する必要がある。これについて WG 及び有識者からは、個別分野の研究動向だけでなく、分野共通にみられる研究の新しい潮流についても、基本的な情報は把握しておくべきではないかとの指摘があった。具体的には、以下のような観点について指摘があった。

1) オープンアクセス・オープンデータ

研究の方法論に関わる潮流であり、URA としても知っておくべきとの意見があった。具体的には、以下のような要素が含まれる。

- 基本的な概念（オープンアクセス、市民科学なども含む）
- 関連する主要なトピック（有力出版社とアカデミアの対立、研究不正をチェック・防止するための研究データ提出の義務化など）
- 国、ファンディング機関の動向
- 成果が得られたオープンサイエンスの具体例

2) クラウドファンディング

学術研究向けクラウドファンディングは、海外だけでなく日本でもプラットフォームが複数設置されるなど、近年注目を集めている。現場の研究者の中にも、こうしたプラットフォームを通じて研究資金を集める研究者が現れており、各大学においても、こうした動きを適切に把握・支援する必要がある。具体的には以下のような要素が必要と考えられる。

- クラウドファンディングの定義・種類
- 既存の学術研究向けプラットフォーム、その利用方法
- クラウドファンディング利用上の注意点・工夫（市民への効果的なアピール方法、新たに発生する研究者の負荷、プラットフォーム運営者との調整事項など）

3) クラウドソーシング

学術研究におけるクラウドソーシングは、心理学、計算機科学などの分野を中心に組み込まれており、研究手法の一つとして確立されてきた。今後、様々な研究リソースが不足する中で、クラウドソーシングを利用したい研究者に対して、URA の支援が必要な場面は増えていくものと考えられる。

(3) 研究環境整備に関する知識

所属機関内部の研究環境整備も URA の役割の一つであるが、以下に関するトピックを十分に扱った研修は少ないのではないかとの意見があった。中小規模の大学では特に、URA が様々な仕事を兼務していることが多いため、こうした内容の研修の必要性が高い可能性がある。研修として取り入れるか否かの判断については、これら業務の内容が、各機関の

URAによってどの程度担われているかの実態を把握した上で検討が必要と考えられる。

1) 若手研究者支援

経験の浅い若手研究者に対して、研究資金への申請支援やスタートアップ支援などを実施することは、一部の大学ではURAの担当になっているとの指摘があった。こうした支援の質を高めるには、若手支援が必要となっている背景や、支援の具体例などを理解しておく必要がある。

2) 学内ファンド

学内競争的資金の設計、募集・審査、配分、評価といった一連の業務がURAの担当となっている大学も存在するのではないかと指摘があった。若手研究者支援と同様、その背景と共に参考となり得る具体例、業務上の注意点などを理解しておくことが有効と考えられる。

4.2.3 認定の在り方について

(1) Basic について

URA認定制度の内、Basicのレベルをどの程度に設定するかについては、大きく2つの意見が得られている。一つは、URAとして一定の経験を積み、ある程度主体的に業務を遂行できるレベル（実務経験を数年程度経たレベル）とするものである。もう一つは、URA初任者レベルとするものである。

前者の意図は、Basicレベルの認定を得ることで「URAとしての業務遂行能力」を一定程度担保するものであり、URAの質保証という観点を重視したものと言える。一方、後者の意図は、URA初任者やこれからURAになろうとする者に対して、URAという仕事への理解を深めるためのものであり、間口を広げて外部人材を取り込むことを重視したものと言える。

(2) Advanced について

Advancedレベルの認定においては、何らかの業績を評価する必要があるものの、定量的な業績指標のあり方をどのようにするのかとの意見があった。URAの業務を反映した業績指標群の設定についてはURAの寄与率やURA業務の多様性、URAが所属する機関の規模などの要因をどのように考えるかが課題になると考えられる。

これについては、業績指標をあまり厳格に決めすぎず、申請者自らがアピールしたい業績指標を提示できるようにすることなどについて意見が得られた。

以上の点については、いずれも合一の結論は得られていない。今後、引き続き議論が必要と考えられる。

5. 国内事例を踏まえた整理

参考とした国内事例（2.2 参照）における認定基準を整理した上で、URA において考えられる認定の基準のあり方を検討した。

なお、本章では、2.2 で調査した国内事例について、以下の表記を用いる。

表 5-1 本章における国内事例の表記

名称	本章での表記
「食の 6 次産業化プロデューサー」キャリア段位制度	食 Pro.
認定社会福祉士	社会福祉
MR 認定制度	MR
認定精神保健福祉士	精神保健
IT コーディネータ	ITC

国内の 5 つの認定制度事例について、申請するための要件、実際に認定を受けるための要件を整理すると、表 5-2 のようになる。これらのポイントとしては以下を挙げることができる。

(1) 研修の受講・修了

今回調査を行った 5 事例全てが研修の受講・修了を申請要件・認定要件のいずれかとして設定している。これら事例において研修が要件となる背景としては、以下の 3 つが考えられる。

- 試験による知識の評価に代わる手段として研修を行う場合。
5 事例の内、MR 及び ICT 以外の 3 事例においては、認定のための試験は行っておらず、その代わりに研修の受講が要件となっている。また、研修の中で受講者の理解度などを評価するよう設計されている事例もあり、試験に代わる評価手段として機能していると考えられる。
- 試験での評価が難しい要素が有資格者に求められる場合。
各事例が認定する人材像には、単なる知識だけでなく、試験での評価が難しい要素（コミュニケーション力、倫理観など）が求められることも多い。こうした要素を担保するには試験だけでは不十分であり、しかるべき研修の受講・修了が要件されている。
- 資格更新などを含めて、継続的な学習システムとして設計されている場合。
2.2 で示したとおり、食 Pro.以外の 4 事例において資格・認定には有効期間が設定され、更新が必要とされている。これら事例では、更新のために受講が必要な研修を用意しており、資格・認定取得後も含めた継続的な学習を促すシステムが構築されている。このように、単なる知識の習得だけでなく、そうした知識やスキルを更新していくための継続的な学習や学習習慣を重視していることが、研修受講・修了を要件としている背景と考えられる。

URA は上記の背景のいずれにも該当する。この点、URA の特性を考慮すれば、知識以外

の要素（関係者との交渉・調整力など）が重要となること、大学を取り巻く環境が変化し続ける中で継続的な学びが重要であることが挙げられる。以上の点から、研修の受講・修了を、認定制度における要件として設定することが適当と考えられる。

(2) 職能団体への所属

社会福祉と精神保健は、職能団体への所属が申請要件となっている。

このうち、社会福祉については、倫理綱領を有している団体に申請者が所属することによって、一定の質を担保することを意図していると考えられる。精神保健については、職能団体に入会し研鑽を重ねることを目的としているためと考えられる。

(3) 実務経験

ITC と精神保健以外の 3 事例では、実務経験が申請要件もしくは認定要件として明確に課されている。精神保健についても、「研修認定精神保健福祉士」の段階では実務経験が要件に明記はされていないものの、「認定精神保健福祉士」の段階では実務経験が明確に課されている¹²¹。

「リサーチ・アドミニストレーターの質保証に資する認定制度の導入に向けた論点整理」（以下、「論点整理」）でも、実務経験が重視されていることから、申請・認定要件とする方向での検討が必要である。

このような実務経験に関する要件設定は、URA の認定レベルをどのように設定するかという点や、運営制度のあり方全体を踏まえた議論が必要である。

(4) 試験・面接

本調査対象の中では MR や ITC が該当するが、認定要件に試験を課す事例は、多数存在している。認定制度の中に試験を取り入れるべきかについては、「試験によって測定しやすい知識・能力であること」「試験に必要なコストに見合うだけの受験者数（受験料収入など）が確保できること」が判断基準となる。

このほか、研修の受講・履修や試験に代わる知識・能力などの評価方法としては、レポートの提出や面接の実施が考えられる。本調査対象の中では社会福祉と精神保健が、試験の代わりに実績や経験、意欲を示す書類の評価が行われることになっている。また、食 Pro.における「できる」のレベル 4 以上の判定では、審査員による面接が行われている。URA 認定制度においても、こうした方法は認定要件の候補ではあるが、いずれの場合も評価者の確保やコスト負担の問題を合わせて検討する必要がある。

¹²¹ 「認定精神保健福祉士」の制度では、最初は「研修認定精神保健福祉士」という名称での認定を受け、その後一定期間内に更新研修を受けるなどすることで「認定精神保健福祉士」と認定される。

表 5-2 調査対象とした国内認定制度事例の主な申請・認定要件（再掲）

事例	申請要件	認定要件
「食の6次産業化プロデューサー」キャリア段位制度	<ul style="list-style-type: none"> 育成プログラムの受講・修了。 (研修機関が発行する修了証の写しの提出) 	<p>「わかる」の認定</p> <ul style="list-style-type: none"> 育成プログラムの修了証があれば原則として認定。 <p>「できる」の認定</p> <ul style="list-style-type: none"> 28項目のうち認定レベルの必須項目を記入した「申請書」と「実績を示す書類」との提出。 28項目を評価指標毎に5段階で評価し、「必須項目への回答」と「合計点が基準値以上」とを満たすこと。
認定社会福祉士	<ul style="list-style-type: none"> 社会福祉士資格を有する。 いずれかの職能団体の正会員。 実務経験（相談援助業務などを含む）が5年以上。 認められた機関での研修受講・修了。 	<ul style="list-style-type: none"> 申請要件（社会福祉士資格、職能団体員、実務経験、研修受講・修了）を外形的に満たす。 「必要な経験」を有すると質的に認められること。（実務経験の実例を詳しく論述させ、「支援の開始から終結まで」の実践が認められること等）
MR 認定制度	<ul style="list-style-type: none"> 導入教育の修了認定者。 (企業推薦を受けた者) 	<ul style="list-style-type: none"> MR 認定試験への合格。(科目毎に合否判定し、全ての科目で合格) 製菓企業または MR 派遣業で6か月の実務経験。
認定精神保健福祉士	<ul style="list-style-type: none"> 精神保健福祉士の有資格者。 日本精神保健福祉協会の構成員であること。 修了すべき研修の修了。 	<p>研修認定精神保健福祉士の認定</p> <ul style="list-style-type: none"> 基幹研修 I、II 及び III の修了。 日本精神保健福祉協会の入会から3年度経過していること。 <p>認定精神保健福祉士の認定</p> <ul style="list-style-type: none"> 事前レポートが所定の基準に達していること。 「研修認定精神保健福祉士」が5年の実務経験を経て更新研修を受講・修了すること。
IT コーディネータ	<p>ITC コーディネータ試験で認定を目指す場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ITC 試験への申込。 <p>専門スキル特別認定試験で認定を目指す場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 所定の申込手続き以外に、制度の対象資格を有していること（公認会計士、税理士等）。 	<ul style="list-style-type: none"> 試験に合格すること。 ケース研修の受講・修了