

実践キャリア・アップ戦略
カーボンマネジャーキャリア段位制度実施事業実施要領

制定 平成24年9月18日

改正 平成25年5月16日

改正 平成26年4月1日

(総則)

第1 実践キャリア・アップ戦略事業費補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)に基づき、カーボンマネジャーキャリア段位制度実施事業(以下「補助事業」という。)を行う事業主体(以下「補助事業者」という。)は、本実施要領に基づき、補助事業を行うこととする。

(補助事業の目的及び背景)

第2 補助事業は、実践キャリア・アップ戦略を実現するため、補助事業の実施に要する経費を国が補助することにより、カーボンマネジャーの分野における実践的なキャリア・アップの仕組みを構築することを通じて、カーボンマネジャーの分野への労働移動を促すとともに、当該分野における専門的人材を育成することを目的とする。

2 補助事業は、交付要綱第3条第6項の基準を満たさなければならない。

(補助事業者)

第3 補助事業者は、補助事業者の選定を行うために内閣府に設置される審査会(以下「審査会」という。)において、公正・公平・厳正なる審査の上で、選定されるものとする。

2 審査会は、外部有識者と内閣府により構成されるものとし、実践キャリア・アップ戦略専門タスク・フォース座長が委員長となり、他のメンバーを指名することとする。

3 補助事業者は、交付要綱第3条第2項及び第3項に該当し、第4項の条件を満たすものとし、1者を選定することとする。

(補助金交付の対象、補助率及び補助金の額)

第4 補助金交付の対象及び補助率は、交付要綱第4条第1項及び第2項に定めるものとする。

2 補助金の額は、補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として大臣が認める経費(以下「補助対象経費」という。)から、手数料等によって得られる収入を差し引いた額と、交付決定額のいずれかのうち低い額とする。

(収入)

第5 補助事業者は、実践キャリア・アップ戦略キャリア段位制度（以下「キャリア段位制度」という。）の申請者等が自ら支払うことが相当と認められる範囲で、「わかる（知識）」の評価手数料、「できる（実践的スキル）」の評価手数料、レベル認定手数料を徴収するものとし、その額については、あらかじめ内閣府政策統括官（経済財政運営担当）付参事官（企画担当）（以下「内閣府」という。）に協議を行わなければならない。なお、特定被災区域（東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律（平成23年法律第40号）第2条第3項に規定する特定被災区域をいう。以下同じ。）における手数料を定める際には、当該地域の実情に十分配慮しなければならない。

2 補助事業者は、前項に定めるもの以外の収入を得ようとする場合は、申請者等が自ら支払うことが相当と認められる範囲であることを示すとともに、予想される収入額を明記した上で、あらかじめ内閣府に協議を行わなければならない。

3 補助事業者は、得た収入については、交付要綱第4条第4項の規定に基づき、補助の目的に資する範囲でこれを活用できるものとする。

（実践キャリア・アップ戦略システム）

第6 補助事業者は、実践キャリア・アップ戦略キャリア段位制度のデータ管理システム（以下「実践キャリア・アップ戦略システム」という。）の設計・開発に当たっては、内閣府の指示の下、実践キャリア・アップ戦略システムの基本設計を踏まえて、他業種の補助事業者と共同して、汎用性の高いシステムとして設計・開発しなければならない。

（他業種の補助事業者との連携）

第7 補助事業者は、内閣府の指示の下、他業種の補助事業者との連携を密に図らなければならない。

（国の指導・監督）

第8 補助事業者は、事業の実施に当たって必要な事項については、内閣府と速やかに協議し、その指示に従うものとする。

（事業内容）

第9 補助事業者は以下の事業を行うこととする。

（1）定義

- ・ 「わかる（知識）」とは、研修機関による育成プログラムの受講等を通じて得られる、その分野において有する知識をいう。
- ・ 「研修機関」とは、カーボンマネジャーの育成のための育成プログラムを実施する機関をいう。

- ・ 「育成プログラム」とは、カーボンマネジャーの育成のためのプログラムをいう。
- ・ 「できる（実践的スキル）」とは、実際にその分野に就いてどの程度の職務の遂行ができるのかの能力をいう。
- ・ 「認定審査員」とは、申請者の「できる（実践的スキル）」の外部評価を行う者をいう。
- ・ 「アセッサー」とは、申請者の「できる（実践的スキル）」の内部評価を行う者をいう。

（２）事業内容

１．運営体制の構築

１－１．運営体制

補助事業者は、運営体制の構築に当たっては、内閣府の指示の下、公平かつ透明性の高い仕組みを構築しなければならない。少なくとも運営委員会、レベル認定委員会、事務局を設置することとし、運営委員会及びレベル認定委員会の委員については、内閣府と協議の上で決定しなければならない。

① 運営委員会の設置・運営

事業の適正な実施とともに、制度の普及を推進する観点から、有識者等 10 名程度で構成する運営委員会を設置し、運営する。

運営委員会は、内閣府の指示の下、原則として四半期に 1 度開催することとする。

② レベル認定委員会の設置・運営

最終的なレベル認定を行うとともに、レベル認定に係る業務全般を統括する組織として、有識者 10 名程度で構成するレベル認定委員会を設置し、運営する。

レベル認定委員会は、内閣府の指示の下、原則として 1 月に 1 回開催することとする。

③ 事務局体制の構築

補助事業を円滑に行うために、事務局を設置する。事務局には、事業責任者及び経理責任者を置かなければならない。

１－２．その他運営に必要な体制

その他、補助事業においては、レベル認定委員会の業務の一部を担う組織として、以下に掲げる組織等を整備することができる。

なお、組織の設置及び委員の選定にあたっては、事前に内閣府に協議を行わなければならない。

① 試験委員会の設置・運営

「わかる（知識）」についての試験を実施するための問題作成等を行う委員会を設置し、運営する。試験問題は国が定める標準育成プログラムに基づき作成するものとする。委員は、カーボンマネジャー分野に関する専門的な知識・経験を有することを要件とする。

② 評価委員会の設置・運営

育成プログラムの認証、「わかる（知識）」の評価等を行う委員会を設置し、運営する。委員は、カーボンマネジャー分野に関する専門的な知識・経験を有することを要件とする。

1-3. 運営体制の構築に当たって

補助事業者は、キャリア段位制度を運用する中で、制度の成果及び実績を内閣府に報告するとともに、キャリア段位制度に生じた変更点等について、内閣府と協議した上で、その対処方針を決めなければならない。

また、補助事業者は、実践キャリア・アップ戦略専門タスク・フォースカーボンマネジャーワーキング・グループ（以下「ワーキング・グループ」という。）の開催に当たって、内閣府の資料作成等に協力するものとする。

さらに、補助事業者は、実践キャリア・アップ戦略が東日本大震災からの復興に資するものであることに配慮し、特定被災区域において重点的に事業を実施するものとする。

1-4. 各種規程の整備

補助事業者は、補助事業を公正かつ的確に実施するため、内閣府に協議を行った上で、これまでのワーキング・グループの資料を踏まえて、プログラム認証手続規程、レベル認定手続規程、試験実施手続規程、個人情報保護規程等の補助事業の実施に当たって必要となる各種規程について、整備し公表することとする。

2. 認定審査員及びアセッサーに対する講習

①講習プログラムの策定

補助事業者は、認定審査員及びアセッサー（以下「認定審査員等」という。）の候補者に対して、キャリア段位制度の趣旨や認定審査員等の役割の理解を醸成し、かつ、評価技術の向上・均質化を図るための講習プログラムを策定する。座学だけでなく、模擬評価も含めたプログラムとし、4時間程度実施する。

②テキストの作成

キャリア段位制度の趣旨及び概要、評価の手順、「できる（実践的スキル）」の

評価基準、標準育成プログラム、認定審査員等の役割・留意事項等を分かり易く記載したテキストを作成する。

なお、当該テキストについては、ホームページ（後述 8）に掲載し、事前学習を奨励する。

③認定審査員講習及びアセッサー講習の実施

認定審査員等の候補者に対して、①及び②に基づき認定審査員講習及びアセッサー講習（以下「認定審査員等講習」という。）を実施する。

アセッサーの候補者については、キャリア段位レベル4以上の認定を受けた者であることを要件とする。認定審査員の候補者については、内閣府及びレベル認定委員会と協議の上選定することとし、カーボンマネジャー分野に関する専門的な知識・経験を有することを要件とする。認定審査員は、認定の申請に係る事例の分野に対応できるよう、20～30名程度を確保することとする。

また、キャリア段位制度における認定審査員等に対する信頼性を確保する観点から、認定審査員等講習終了後に確認テストを実施し、合否を判定する。

アセッサー講習の実施に当たっては、特定被災区域において十分な評価体制が確保できるよう、開催方法等に配慮を行うこと。

④修了証の交付

確認テストに合格した者に対しては、認定審査員講習修了証・アセッサー講習修了証を交付する。

3. 「わかる」の評価

3-1 育成プログラムの認証

①申請の受付・確認

研修機関から、育成プログラムの認証申請を受け付け（実践キャリア・アップ戦略システムの構築までは郵送）、事務局において、所定の申請要件の充足状況を確認し、申請を受理する。申請要件に不備がある場合は、受理を一時保留し、不備通知を発行することとする。

②プログラムの認証

事務局において、当該研修機関の申請書類について、研修機関の承認基準及び標準育成プログラムに適合しているか審査を行った上で、認証の可否に関する意見を付して、レベル認定委員会に提出し、同委員会において、認証の可否を決定する。

③結果の通知

認証の場合には、プログラム認証を行ったことを示す証書を研修機関あてに送付し、不認証の場合には、その旨及びその理由を研修機関に通知する。

3-2 「わかる（知識）」の評価

① 申請の受付・確認

レベル認定を希望する個人から、「わかる（知識）」の試験の受験及び評価の申請を受け付け（実践キャリア・アップ戦略システムの構築までは郵送）、3-1 ②により認証されたプログラム（以下「認証プログラム」という。）の修了証の写しが添付されていることを確認し、申請を受理する。申請要件に不備がある場合は、受理を一時保留し、不備通知を発行することとする。

なお、キャリア段位制度に法人単位で取り組むことを希望する場合は、法人経由でまとめて申請を受け付けることも可とすること。

② 「わかる（知識）」の評価手数料の徴収

①の申請の受付に際しては、申請者から「わかる（知識）」の評価手数料（試験の受験料を含む。）を徴収するものとする。また、当該申請者がすでに「できる（実践的スキル）」の評価を受けている場合には、併せて、レベル認定手数料を徴収するものとする。手数料の額については、内閣府と協議して決定すること。

③ 試験の実施

①申請の適切な受理後、1-4で定める試験実施手続規程に基づき、「わかる（知識）」についての試験を実施する。試験の実施に当たっては、特定被災区域からのニーズに十分対応できるよう、開催方法等に配慮を行うこと。

④ 「わかる（知識）」の評価

- i) 事務局において、当該申請者の申請書類及び試験結果を集約し、可否に関する意見を付して、レベル認定委員会に提出する。
- ii) レベル認定委員会において、当該申請者が試験に合格していることを確認した上で、当該試験のレベルに相当する「わかる（知識）」のレベルを判定する。

⑤ 結果の通知

「わかる（知識）」のレベルの認定を行った場合には、申請者に、その旨及び取得レベルを通知し、レベルを認定できなかった場合には、その旨とその理由を申請者に通知する。

4. 「できる（実践的スキル）」の評価

① 申請の受付・確認

レベル認定を希望する個人から、「できる（実践的スキル）」の評価の申請を受け付け（実践キャリア・アップ戦略システムの構築までは郵送）、所定の申請要件の充足状況を確認し、申請を受理する。申請要件に不備がある場合は、受理を一時保留し、不備通知を発行することとする。

なお、キャリア段位制度に法人単位で取り組むことを希望する場合は、法人経由でまとめて申請を受け付けることも可とすること。

②「できる（実践的スキル）」の評価手数料の徴収

①の申請の受付に際しては、申請者から「できる（実践的スキル）」の評価手数料を徴収するものとする。また、当該申請者がすでに「わかる（知識）」の評価を受けている場合には、併せて、キャリア段位のレベル認定手数料を徴収するものとする。手数料の額については、内閣府と協議して決定すること。

③「できる（実践的スキル）」の評価

- i) 事務局において、当該申請者の申請書類について、「できる（実践的スキル）」の評価基準に基づき事前の審査を行った上で、評価に関する意見を付して、担当の認定審査員に提出する。
- ii) 担当する認定審査員 1 名以上（アセッサーが確保できない場合には 2 名以上）で「できる（実践的スキル）」の評価を行い、レベルを判定する。
- iii) 評価結果については、担当の認定審査員において報告書を作成する。

④結果の通知

「できる（実践的スキル）」のレベルの判定を行った場合には、申請者に、その旨及び取得レベルを通知し、レベルを判定できなかった場合には、その旨とその理由を申請者に通知する。

5. レベル認定業務

①レベルの認定

レベル認定委員会において、3. 及び 4. により「わかる（知識）」「できる（実践的スキル）」（レベル 5 以上については「できる（実践的スキル）」のみ）の判定に基づき、最終的なレベルの認定を行う。

②結果の通知

レベル認定を行った場合には、申請者あてに、取得レベルを示す証書を送付する。レベルを認定できなかった場合には、その旨とその理由を申請者に通知する。

6. 事務局運営・データ管理

①登録

以下の内容を手続終了後速やかに、実践キャリア・アップ戦略システムに登録すること。補助事業の開始直後において、実践キャリア・アップ戦略システムが構築されていない間に行われた手続については、当該システムの構築後速やかに登録を行うこと。

- i) 2. ④により認定審査員等講習の修了証の交付を受けた者の氏名
- ii) 3. 3-1②により認証されたプログラムの研修機関及びプログラムの名称
- iii) 3. 3-2④により「わかる（知識）」の評価を受けた者の氏名及び評価結果
- iv) 4. ③により「できる（実践的スキル）」の評価を受けた者の氏名及び評価結果
- v) 5. ①によりレベルの認定を受けた者の氏名及び認定結果

②公開

①の登録の公開に研修機関又は本人の同意を得られた場合には、登録データを実践キャリア・アップ戦略システムにおいて外部に公開すること。

7. 変更申請における取扱い

上記2. から6. までの手続については、申請内容を変更・更新する旨の申請があった場合も同様に取り扱うものとする。

8. 普及啓発

キャリア段位制度の普及・浸透を図る観点から、専用ホームページの開設・運営、説明会の開催、パンフレット等の普及資料の作成、新聞・雑誌広告、調査等を行う。なお、本制度が特に特定被災区域において速やかに普及・浸透するよう、当該区域において先行的・重点的に普及啓発を実施する等の配慮を行うこと。

9. フォローアップ事業

本制度の普及・啓発に向け、キャリア段位制度の活用状況等の実態を細かく把握する観点から、アセッサー、認定審査員、被評価者等に対するヒアリング・アンケート等の調査を行う。

10. 補助事業の実施状況の記録

補助事業の適正性及び継続性を確保する観点から、上記の事業の実施状況及び結果について記録を行うとともに、記録は機密保持が確保できるよう管理するものとする。

(報告書の作成)

第10 補助事業者は、第9に掲げる事業の実施状況について、報告書を作成すること。

報告書の作成に当たっては、以下の点に留意すること。

- ① 報告書(製本版)は、A4版で200ページ以上とし、冒頭に3ページ以上の報告書要旨を添付すること。
- ② 報告書(CD-R版)は、Microsoft Wordで作成(図表については、Excel, Power Pointも使用可)し、ファイル加工が可能であるものとする。
- ③ 記載内容の出典を明記すること。
- ④ 報告書(案)ができた段階で、速やかに内閣府に諮り、必要な修正等を行うこと。

附 則

本要領は、平成24年9月18日から適用する。

附 則(平成25年5月16日)

この改正は、平成25年5月16日から適用する。

附 則(平成26年3月24日)

この改正は、平成26年4月1日から適用する。