

## 特定非営利活動法人 実務能力認定機構

<http://www.acpa.jp/>

(Accreditation Council for Practical Abilities 略称：ACPA)

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-9-12 大隈スクエアビル 2階

2002年 「大学における実務教育及び実務能力認定に関する研究会」発足

オブザーバ：文部科学省、経済産業省、厚生労働省、総務省、内閣官房

2003年 設立（内閣府認証）

2008年 国際的質保証認定機関「INQAAHE」加盟（学位授与機構に続いて日本で4機関目）



急激な環境変化の中で、企業は事業構造の改革を推進できる人材を求め、そのために必要になる実務能力を把握すべくその評価制度の確立を進めています。社会に人材を送り出す各種教育機関にも、従来からの知識・学識の醸成に加えて、こうした実務能力の育成に意を注ぐことが求められています。

こうした観点から産学連携が円滑に行われ、その中で個人の意志による長期的な学習計画に基づくキャリアアップが行われるようになることで、我が国の資産である人材の効果的な育成と活用により国際競争力が向上していくと期待されます。

上記を具現化する社会インフラとして、実務能力認定制度が必要であり、その運営組織として、2003年産学官の賛同を得て、特定非営利活動法人 実務能力認定機構(ACPA)が設立されました。

実務能力認定制度の骨格は以下の3点です。

- (1) 企業・経済団体等の人材要件を分析し、職種に必要なスキルを反映した実務能力基準表を整備する。【基準表整備】
- (2) 実務能力基準表に基づき、教育機関の講座品質および効果を認証する。【講座認証】
- (3) 認証した講座の履修合格者には、その証明としてスキル認定を行う。【個人スキル認定】

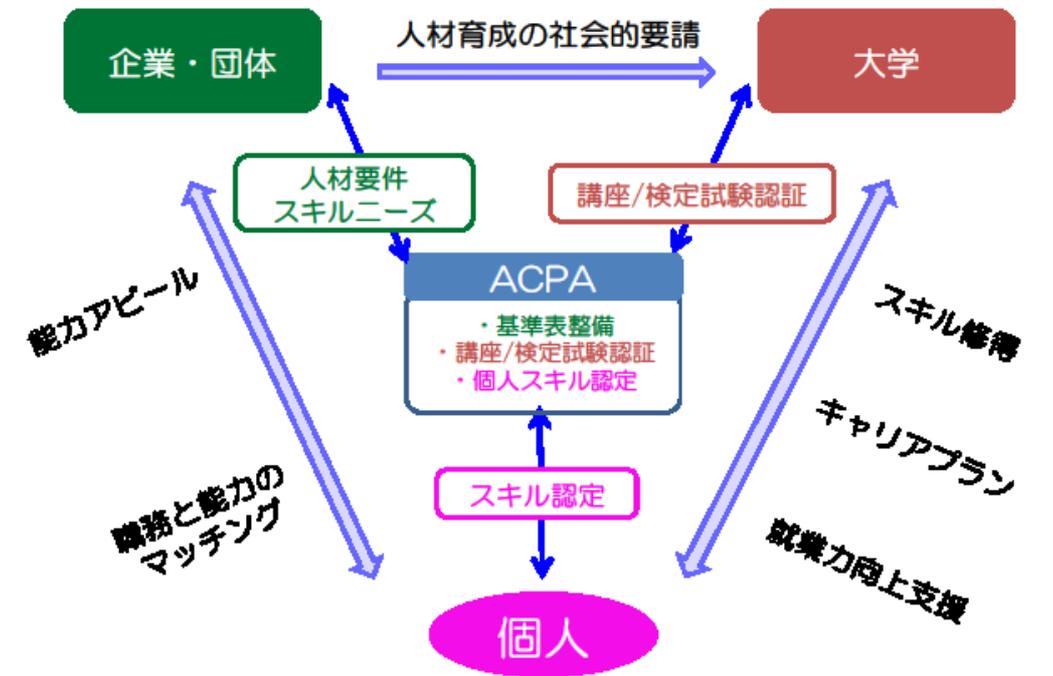
実務能力認定機構(ACPA)は、「IT分野」「ビジネス分野」「語学(英語)」「社会人リテラシー」などの実務能力基準表を策定のうえ公開しています。また、これらの基準表に基づき、数多くの大学科目等の評価・認証し、認証講座のスキル修得者に対し個人認定(スキル認定証書の発行)を行っています。

これらの活動を通じて、大学運営ならびに大学授業の実務的評価の価値を高めると共に、学生が社会で必要とされるスキル体系を理解し、自身が修得すべきスキルの位置付けを認識できるような支援を行い、大学におけるACPA認証・認定制度の普及と定着を推進しています。

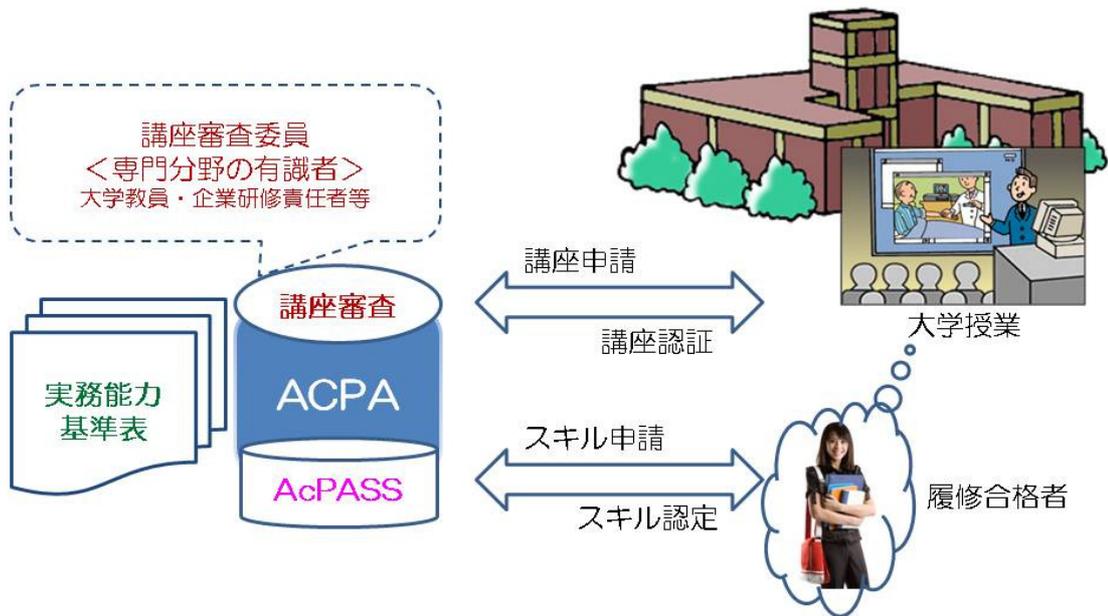
各大学においては、大学設置基準の改正に伴い、従来からのキャリア形成支援活動に加え、「大学生の就業力育成事業」等により、その強化を図っておりますが、今後益々、その充実が要請され、大学提供科目等を通じて育成するスキル内容および学生が修得したスキル内容の明確化が必要となっております。

大学提供科目等のスキル内容の明確化ならびに教育の質保証を行う仕組みとしてACPA認証・認定制度のご検討を賜れば幸いに存じます。

# ACPAのしくみ



1



## ■基準表整備事業

- 2006年度 IT分野基準表(Ver1.0)公開開始
- 2007年度 ビジネス分野基準表(Ver1.0)公開開始
- 2009年度 語学(英語)分野基準表(Ver1.0)公開開始
- 2011年度 大学マネジメント・業務スキル基準表(Ver1.0)策定 \*2012年度公開開始
- 2012年度 社会人リテラシー基準表(Ver1.0)公開開始
- 2015年度 大学マネジメント・業務/基礎(知識・能力)編(Ver1.5)公開開始

専門家の意見、企業ヒアリング、各種団体等の資料に基づき、企業活動で求められる実務能力の洗い出しを行い、未就業者(学生)から社会人若年層(入社数年程度)の方が求められる職種・職務で必要とされる知識・スキル項目を体系的にまとめ、実務能力基準表として提示しています。

現在公開済みの実務能力基準表は「IT分野」「ビジネス分野」「語学(英語)」「社会人リテラシー」「大学マネジメント・業務スキルおよび基礎(知識・能力)編」の6分野です。

実務能力基準表は下記にてダウンロード可能です。

公開サイト(AcPASS)URL : <https://acpass.acpa.jp/acpass/download.php>

実務能力基準表は以下の3つで構成されています。

- (1) スキルマトリクス：職種とスキルの相関表として、ある職種に求められる人材のスキル要件をマトリクス上で表記し可視化
- (2) 概要説明書：基準表の位置づけ、全体概要を記述
- (3) スキル項目説明書：スキルの分類項目とスキル要素を詳細に記述

### ◆実務能力基準表



## ◆実務能力基準表(IT分野)スキルマトリックス【抜粋】

スキル到達度			エントリーレベル						
★…概要を理解している(概要理解)			レベル0						
★★…高い内容を理解し、応用できる(部分的単独実践可能)			レベル1						
★★★…活用し、実践できる(単独実践可)			未就業	開発	SE	運用	カスタマサービス	営業	スタッフ -企画/商務 -法務 -経理 -人事/総務
カテゴリー	スキル中項目	スキル小項目							
IT基礎	インターネット	インターネットの基礎							
		E-mail							
		情報倫理	★★	★★★	★★★★	★★★★	★★	★★	★★
		WWW(World Wide Web)							
		セキュリティ対策							
	ビジネスツール	文書作成							
		表計算							
		プレゼンテーション資料作成	★★	★★★	★★★★	★★★★	★★★★	★★★★	★★★★
		データベース基礎							
	コンピュータ基礎	PC							
周辺機器		★	★★★	★★★★	★★★★	★★	★★	★★	
プログラム基礎									
パーソナルスキル	コミュニケーション	ドキュメンテーション							
		プレゼンテーション							
		インタビュー	★	★★	★★	★★	★★	★★	★★
		状況対応							
	リーダーシップ	リーダーシップ							
		メンバーの育成	★	★	★	★	★	★	★

## ◆実務能力基準表(IT分野)スキル項目説明書【抜粋】

カテゴリー名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
IT基礎	インターネット	インターネットの基礎	インターネット	インターネットサービス(DNS、WWW、電子メール、FTP、その他サービスの仕組み)、インターネットへの接続(ダイヤルアップ接続、専用線IP接続等)、インターネットの発展(イントラネット、ファイアウォール、電子商取引等)等の概要について理解している	
			インターネット要素技術	インターネット/イントラネットの概要、TCP/IPプロトコル、インターネット上のサービスの仕組み、Webコンテンツの作成技術、ISP/ASP、セキュリティ技術等の概要について理解している	
			インターネット情報活用	Webによる効果的な情報検索ができる、仕事に役立つツールの操作ができる	
		E-mail	メールソフト設定	メールクライアントソフト(Outlook Express、Outlook、Becky!など)の接続設定、分類設定ができる	
			メール基礎	E-mailでつかわれるプロトコルSMTP、POP(POP3、APOP、POP over SSL)、IMAP4、OutboundPort25、blockingやSMTPAuth、サブミッションポート(port587)などの重要性や意味を理解している メール送受信の仕組み、ヘッダフィールド(From、To、Cc、Bcc、Subject、本文、添付ファイル)の意味を理解し、正しく利用できる	
			メール	送ってはいけないメール、E-mailでのセキュリティ対策、ビジネスメールの書き方、メールの受信と整理、メールの便利な機能と注意点等について理解し、実践できる	
		情報倫理	倫理と規約	ネットワーク利用上の倫理やマナーを理解し実践できる ネットワーク利用上の違法行為を理解している RFC(Request for Comments)の概要を理解している	
			技術的判断/規格	情報倫理における、技術的側面、規格の重要性について理解している	
			被害者にならないために	情報危機管理について、できるだけ時事的な内容を含めケーススタディなどを通して理解している	
			加害者にならないために	プライバシー/名誉/知的所有権の尊重、情報危機管理の必要性など、情報化社会において注意すべき事項についてケーススタディなどを通して理解し、実践できる	
		WWW(World Wide Web)	WWW基礎	WWW基礎	WWWの概要を理解している WWWサーバの構成やWWWの仕組みを理解している
				HTMLタグ	HTML、アップロードを理解している
				スタイルシート、ホームページツール	スタイルシートの活用、ホームページツールの利用について理解している
				Webサイト構築、プロトタイプ作成	Webサイト構築、プロトタイプ作成について理解している
		セキュリティ対策	セキュリティの基礎知識	攻撃の種類(不正侵入、ウイルス、ワーム、マルウェア、ボットなど)を分類し、それぞれどんな被害を被るのかをケーススタディなどを通して理解している	

## 実務能力基準表の概要

### IT 分野基準表

- 情報処理学会の『情報専門学科カリキュラム標準 JO7』および情報処理推進機構の『共通キャリア・スキルフレームワーク』を引用し、スキル項目を体系化しています。
- IT 分野の職種を提示のうえ、社会人若年層に対し各職種で要求されるスキルを役割レベル（4レベル）ごとに示しています。
- 講座受講者は、目指す職種やキャリアに必要とされるスキルの全体像を確認することができ、ACPA 認証講座の受講を通じて計画的なスキル修得が可能なため、早い段階からキャリア設計を行うことができます。
- カテゴリー構成（Ver4.1）  
パーソナルスキル、企業と法務、経営戦略、システム戦略、開発技術、プロジェクトマネジメント、サービス マネジメント、基礎理論、コンピュータシステム、技術要素

### ビジネス分野基準表

- 事務系職種についての分野を経営企画、人事・労務・能力開発、総務・法務・広報、経理・財務、営業・マーケティング、生産管理、物流、国際事業、販売、資格取得の 10 分野に分類し、若年層に対し各職種で要求されるスキルを役割レベル（3レベル）ごとに示しています。
- 各職種で要求されるスキル内容は、ビジネスの基本的スキルと専門分野の基本的スキルを組み合わせで構成されている。
- 講座提供機関は、職種・役割レベルを考慮のうえ、実践的なスキルを修得させるための講座カリキュラム検討する際の指針として活用することができます。
- 講座受講者は、目指す職種やキャリアに必要とされるスキルの全体像を確認することができ、ACPA 認証講座の受講を通じて計画的なスキル修得が可能なため、早い段階からキャリア設計を行うことができます。

### 社会人リテラシー基準表

- 大学生および社会人若年層を対象として、「業種・職種に係らず、どの職業でも仕事をするために共通に必要なとされるスキル・能力」を、社会人リテラシーとして定義し、基本能力として「社会人基礎力」を据え、一般能力として「業務遂行能力（テクニカルスキル）」「対人関係能力（ヒューマンスキル）」「概念化能力（コンセプチュアルスキル）」の 3 つの能力を加えて、4 つのカテゴリで構成しています。
- また「業務遂行能力（テクニカルスキル）」においては、既存の「IT 分野」「ビジネス分野」「語学（英語）」など専門分野の基準表における基礎スキル部分を包含しています。
- 職務における役割レベル（3レベル）ごとに各スキル項目の要求レベルを示しています。

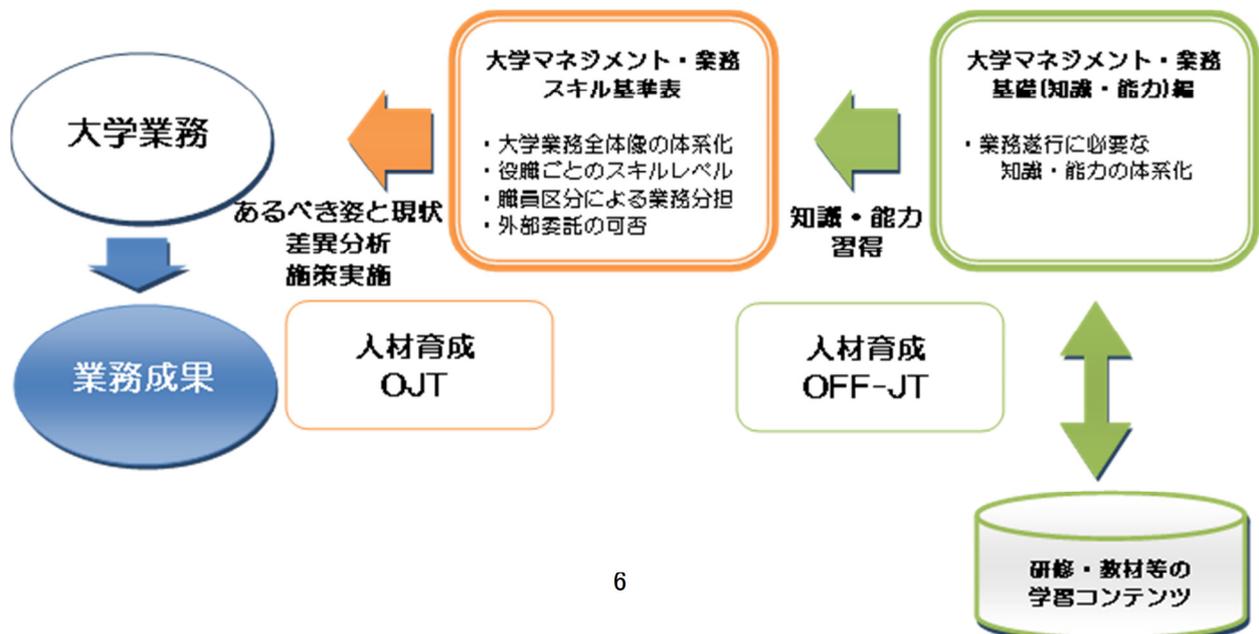
## 語学(英語)分野基準表

- ヨーロッパの第二外国語の共通フレームワーク CEFR (Common European Framework of Reference for language) 基準に基づき、6レベルの英語習熟度を区分し、各レベルに3つのカテゴリ(言語知識、コミュニケーション運用能力とその方法、テキスト)を設定。各カテゴリを、中項目、小項目、要素(スキル内容)により体系化し、レベルに対応したスキル内容の到達目標を、CEFRが示す「例示的能力記述文」を整理のうえ、具体的に記述しています。
- TOEICテストでは測定できない実践的英語運用能力を評価することが可能です。話すこと、書くこと、見て読んで聴いて理解する、言葉と文書でのやりとり、言語知識、などが含まれます。
- 講座提供機関は、実践的英語運用能力を階層的(レベルごとのスキル到達目標)に示すことにより、体系的な語学教育カリキュラム、教材開発の指針として活用することができます。
- 講座受講者は、実践的英語運用能力の自己診断ツールとして活用し、ACPA認証講座の受講を通じて計画的なスキル修得を行うことができます。

## 大学マネジメント・業務スキル基準表

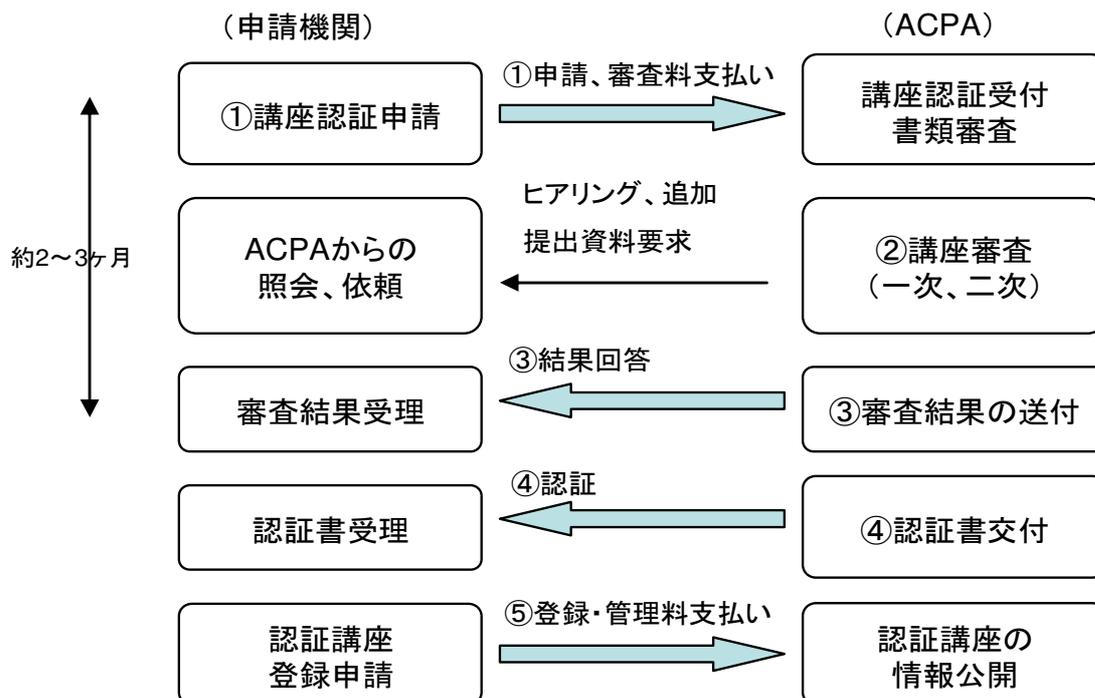
### 【活用目的】

- 職員が担うべき業務機能の全体像を可視化し、必要なスキルや知識情報を整理することで、網羅的・体系的な業務一覧を把握でき、業務の分析や人材の適正配置等の組織力強化および個々人の育成に寄与することをねらいとしています。
- 大学職員業務全体を20カテゴリ、162の業務機能により構成しています。
  - 自学の業務全体像の把握
  - 事務組織における業務分析・業務改革のきっかけづくり →業務の効率化
  - 適材適所の人材配置 →組織力強化
  - 人材育成
  - 組織構成員のスキルレベル評価 →要員配置計画、人材育成計画の基礎資料



## ■講座認証事業

- 講座認証とは「実務に的確に対応できる人材」を育成する為の講座として必要な質が備わっている講座であることを ACPA が審査し、認証するものです。
  - 講座審査は、講座審査小委員会に所属する審査委員(専門分野の有識者)により 1 講座 2 名で実施されます。
  - 申請機関は、申請講座が目的とするスキル内容(スキル小項目)を、実務能力基準表に基づき明確化し、講座申請書と講座シートおよび教材・資料等を提出します。
  - 審査委員は、申請講座の「スキル小項目」に関し、提出資料等に基づき審査を行い、申請内容の判定を行います。
  - 審査に際し、不明な点や補足が必要と思われる内容は、申請機関に回答を求めます。
  - 審査の判定は、単に講座認証の付与のみならず、講座品質の向上を支援するために「要望付合格」「条件付合格」など講座の改善要望事項も指摘しています。
- 講座認証のプロセスは以下の図のようになります。



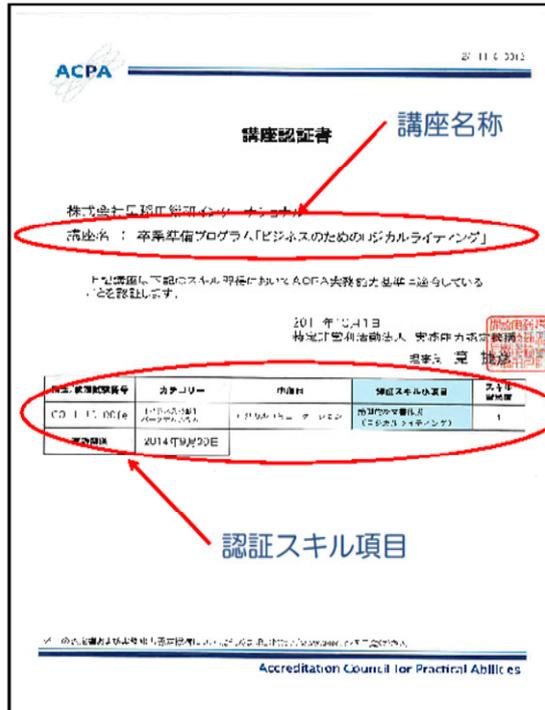
\* 認証対象講座の実施形態等により下記制約はありません。

講座提供機関：大学および企業等

運営形態：クラスルーム、ゼミ、eラーニング等

単位授与の有無

◆ 講座認証書



## 実務講座 / 検定試験の認証実績

◆ 認証講座/検定試験 認証実績(2013年4月1日現在)

認証区分	認証件数
認証講座	134
認証検定試験	31
合計	165



認証分野	認証件数
IT分野	123
ビジネス分野	16
英語分野	20
社会人リテラシー	6
合計	165

提供機関	認証件数
大学	70
公益法人	16
企業	79
合計	165

認証講座/検定試験の詳細情報は、下記公開サイト(AcPASS)にて検索可能です。

URL : [https://acpass.acpa.jp/acpass/lecture\\_such.php](https://acpass.acpa.jp/acpass/lecture_such.php)

## ■個人認定事業

2007年度 評価実験開始

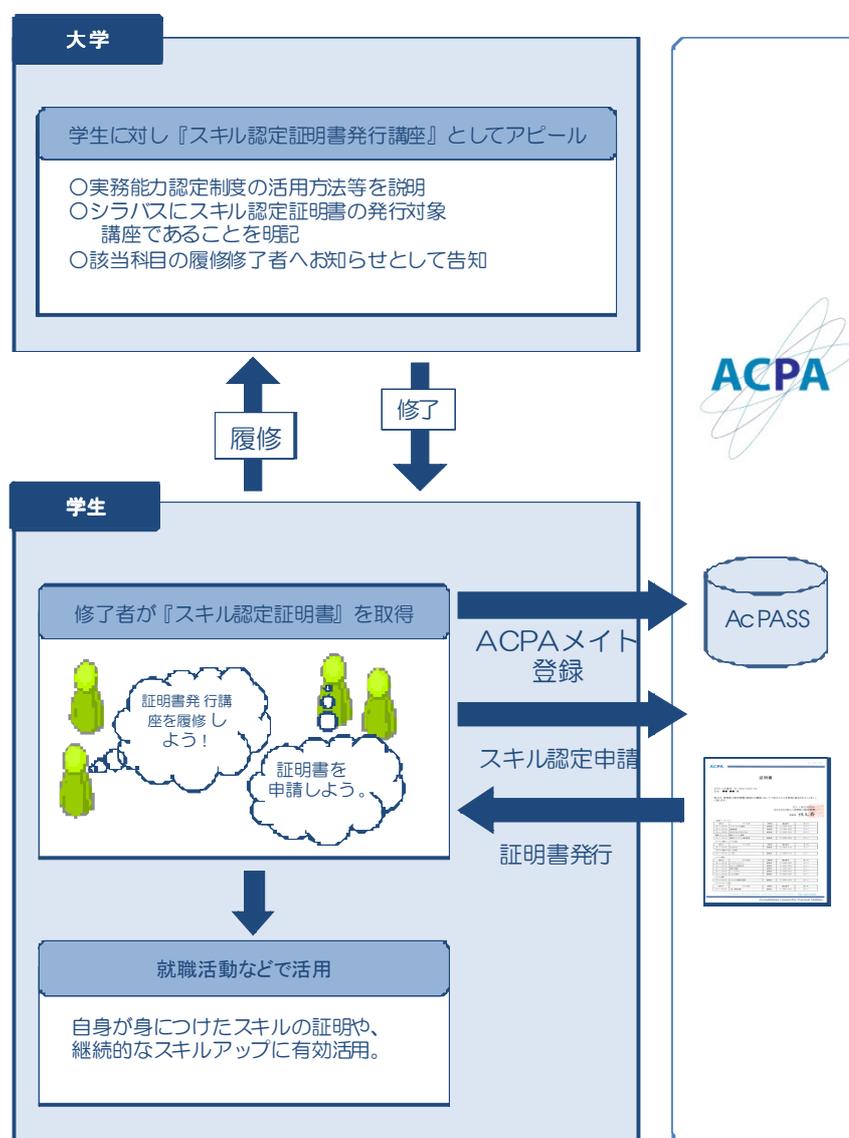
2008年度 個人スキル認定DBシステム「AcPASS」構築

2009年度 早稲田大学フィールド評価開始

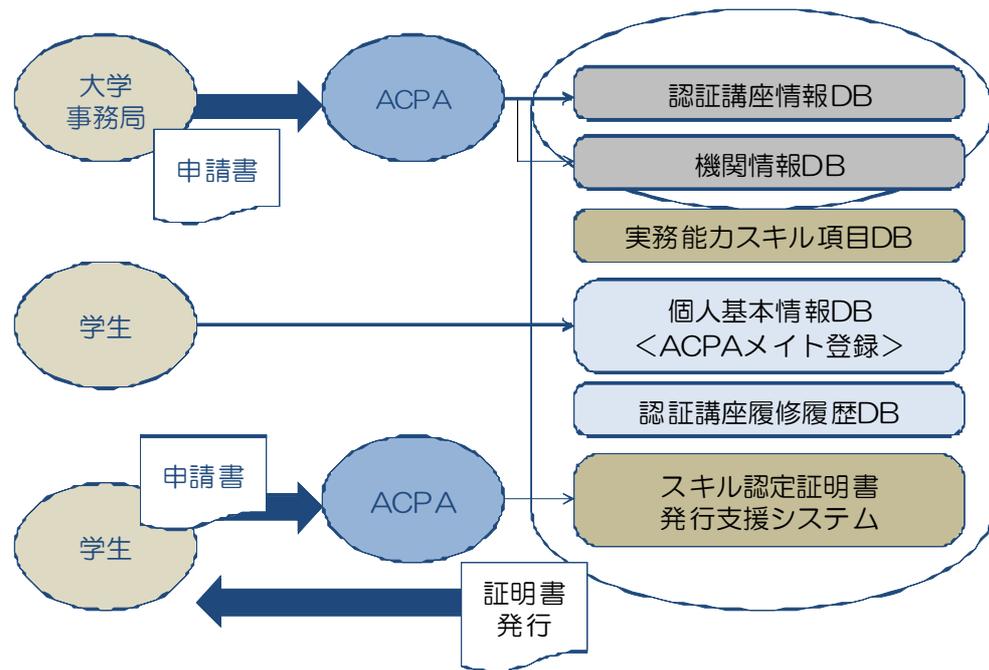
2010年度 個人スキル認定サービス開始（早稲田大学）

2011年度 教育機関等へのサービス紹介開始

- 認証講座を修了し、該当スキルを獲得した者に個人スキル認定を行い、スキル項目レベル(スキル名称および習熟度)を記載した「スキル認定証明書」を付与します。  
担当教員は、講座の修了に加え、予めスキル認定条件を位置づけることも可能です。
- 認証講座で獲得したスキルは、ACPAでデータベース管理していますので、スキルの管理および蓄積したスキル証明の発行も可能です



## 【AcPASS運営システム】



AcPASS URL : [https://acpass.acpa.jp/acpass/acpass\\_top.php](https://acpass.acpa.jp/acpass/acpass_top.php)

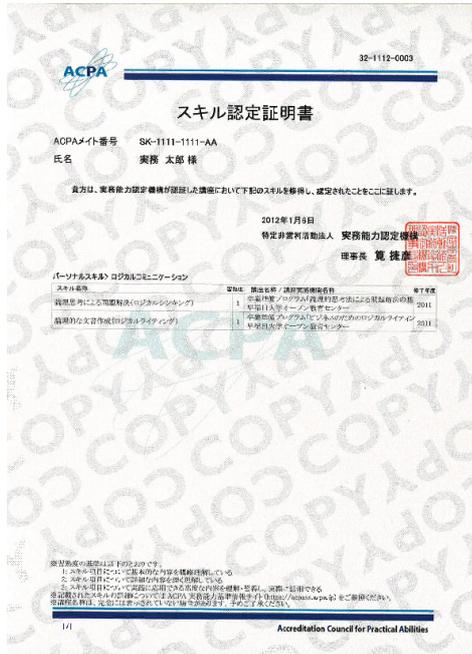
### ◆認証講座の活用

早稲田大学では、正規科目のACPA認証化を推進し、シラバスへ掲載のうえ、個人スキル認定証明書の取得を推奨しています。

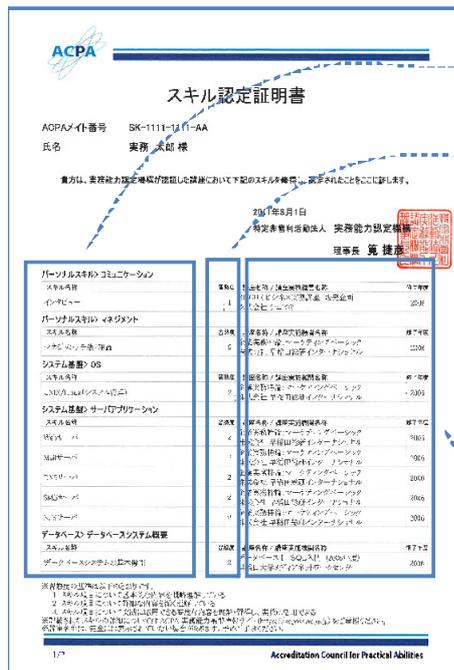
科目名付クラス名	学期	曜日・時限	配当年次	単位	定員	キャンパス・教室	実験実習料	備考
早稲田大学情報環境の活用 (アカデミックリテラシー) 01	春学期	金 5時限	1年以上	2	40	早稲田キャンパス 24号館 B1ルーム	¥1,000	スキル認定証明書発行講座 (PDF:299KB)
早稲田大学情報環境の活用 (アカデミックリテラシー) 02	春学期	金 3時限	1年以上	2	40	早稲田キャンパス 24号館 E1ルーム	¥1,000	スキル認定証明書発行講座 (PDF:299KB)
早稲田大学情報環境の活用 (アカデミックリテラシー) 03	春学期	木 4時限	1年以上	2	35	早稲田キャンパス 14号館 602教室	¥1,000	スキル認定証明書発行講座 (PDF:299KB)
早稲田大学情報環境の活用 (アカデミックリテラシー) 04	春学期	木 3時限	1年以上	2	40	早稲田キャンパス 24号館 C1ルーム	¥1,000	スキル認定証明書発行講座 (PDF:299KB)
早稲田大学情報環境の活用 (アカデミックリテラシー) 05	春学期	木 4時限	1年以上	2	40	早稲田キャンパス 24号館 C1ルーム	¥1,000	スキル認定証明書発行講座 (PDF:299KB)
早稲田大学情報環境の活用 (アカデミックリテラシー) 06	春学期	木 5時限	1年以上	2	40	早稲田キャンパス 24号館 C1ルーム	¥1,000	スキル認定証明書発行講座 (PDF:299KB)
早稲田大学情報環境の活用	春学期	火	1年以上	2	40	早稲田キャンパス	¥1,000	スキル認定証明書発行講座

# ◆スキル認定証明書

## 【IT・ビジネス分野】



# 【英語分野】



取得スキルを表示しています。

スキルの習熟レベルについては「習熟度」で表されています。  
習熟度レベルは1～3まであります。

- 1：基本的な内容を概略理解している。
- 2：詳細な内容を深く理解している。
- 3：実践に活用できる高度な内容を理解  
・習得し、実際に活用できる。

どの科目でスキルを取得したかがわかり、成績証明書とあわせて確認することができます。

### 【証明書取得者の声】

- 目的意識を持って、計画的に履修科目を決めることができた。
- 授業を真剣に取り組んできたこと、目標を定めスキルを身につけたことの証明になった。
- 資格ではないが、授業を通じて身につけたスキルをアピールすることができた。

