

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

この要綱は、認定社会福祉士認証・認定機構（以下「本機構」という。）認定社会福祉士認定規則（2011年10月30日規則第2号）第12条及び第13条に基づく審査について定める。

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研修細則第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めない。

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

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

(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。