

付 属 資 料

資料 1

職業教育訓練に関する主な出来事

年	主な出来事と施策
1964	産業訓練法(Industrial Training Act)制定。同法に基づき、1969年までに各産業ごとに27の産業訓練委員会(ITB:Industry Training Board)が設置された。 雇用主から職業訓練賦課金(賃金の0.5～2.5%)を徴収。
1973	雇用・訓練法(Employment and Training Act)制定。 労働力サービス委員会(MSC:Manpower Services Commission)設立。
1979	サッチャー政権(保守党)誕生。
1981	「New Training Institute: 新訓練制度」白書。雇用・訓練法改定。 職業訓練賦課金の免除の範囲を拡大した。ITBの運営のための国庫補助を廃止。 ITB → 産業訓練協会(ITO:Industry Training Organization) ITB → 基準設定機関(LB:Lead Body) ITBを廃止してITOとLBに組織再編。
1983	サッチャー政権第2期。 教育補助金規則(Education Grant Regulation 1983)制定。 1980年代は教育科学省(Department of Education and Science)が教育部門を雇用省(Employment Department)が職業訓練部門を主管していた。
1986	全国職業資格委員会(NCVQ:National Council for Vocational Qualification)を設立。 NVQ制度導入。
1987	サッチャー政権第3期。
1988	教育改革法(Education Reform Act 1988)制定。
1989	MSCを廃止して訓練企業委員会(TEC:Training and Enterprise Council)を設立。
1990	メージャー政権(保守党)誕生。 政府が所管する公共職業訓練機関である技能センター(60箇所)を売却。
1991	人的資源投資家認証制度(Investors in People: IiP)を導入(雇用省が支援)。 全国目標を発表(イギリス産業連盟(CBI)が中心になって)。
1992	GNVQ制度導入。 継続・高等教育法(Further and Higher Education Act 1992)制定。 ポリテクニクスを大学へ昇格。
1995	メージャー政権第2期。 Career Serviceを民営化。 教育省と雇用省を統合して、教育雇用省(DfEE)に再編。
1997	ブレア政権(労働党)誕生。 NCVQ(全国職業資格委員会)とSCAA(学校カリキュラム・評価機構)を統合してQCA(資格課程総局)を設立。 QCAが「全国資格枠組み」を構築。 ITOとLBが統合されて全国訓練協会(NTO:National Training Organization)を設立。 高等教育水準審査機関(QAA:Quality Assurance Agency for Higher Education)を設立。
1998	訓練基準委員会(TSC:Training Standards Council)を設立。
2000	「Learning and Skills Act 2000」、「Learning and Skills Council Act」を制定。
2001	ブレア政権第2期。 Connexions Serviceを設立。 TECとFEFCの継続教育機関への助成金部門を統合して教育技能委員会(LSC)を設立。 TSCとFEFCの継続教育機関に対する監察部門を統合してALIを設立。 DfEEをDfES(教育技能省)とDWP(Department for Work and Pension)に再編。
2002	NTOを再編してSSC(Sector Skills Council)の設立を促す。

資料 2

分野別技能委員会 (Sector Skills Council:SSC) 一覧

	SSC の名称	セクター	認可年月
1	e-skills UK	Information technology, telecommunication and contact centres	2003 年 4 月
2	SEMTA	Science, engineering and manufacturing technologies	2003 年 4 月
3	Construction Skills	Construction	2003 年 9 月
4	Skills Active	Active leisure and learning	2003 年 10 月
5	Automotive Skills	The retail motor industry	2003 年 12 月
6	Energy & Utility Skills	Electricity, gas, waste management and water industries	2003 年 12 月
7	Summit Skills	Building services engineering (Electro-technical, heating, ventilating, air conditioning, refrigeration and plumbing)	2003 年 12 月
8	Skillfast-UK	Apparel, footwear, textiles and related business	2004 年 1 月
9	Skillset	Broadcast, film, video, interactive media and photo imaging	2004 年 1 月
10	Cogent	Chemicals, nuclear, oil and gas, petroleum and polymer industries	2004 年 2 月
11	Skills for Logistics	Freight logistics industry	2004 年 2 月
12	Financial Services Skills Council	Financial services industry	2004 年 4 月
13	Lantra	Environmental and land-based industries	2004 年 4 月
14	People 1st	Hospitality, leisure, travel and tourism	2004 年 4 月
15	Skills for Health	All staff groups working in NHS, independent and voluntary health organizations	2004 年 4 月
16	Skills for Justice	Custodial care, community justice and police	2004 年 4 月
17	Improve	Food and drink manufacturing and processing	認可申請中

現在、認可に向けて取り組み中のSSC一覧

	SSC の名称	セクター
1	Asset Skills	Property, housing, cleaning and facilities management
2	Creative and Cultural industries	Arts, museums and galleries, heritage, crafts and design
3	Go Skills	Passenger transport
4	Lifelong Learning UK	Community based learning and development, further education, higher education, library and information services, work-based learning
5	Proskills	Process and manufacturing of extractives, coatings, refractories, building products, paper and print
6	Sector Skills Council in Development for Social Care, Children and Young People	Social care including children, families and young children

資料 3

NVQ実施規約

目 次

はじめに	125
セクション A 一般事項	126
顧客サービス	126
資格授与機関とセンターの関係	126
センター認可	126
認可過程	128
応募者の登録と資格証明	129
サポートとガイダンス	129
センターの認可後のモニター	130
セクション B 評価と資格授与	130
内部評価	131
内部評価の品質保証	131
サポートとガイダンス	132
独立評価を含む評価に対する外部品質管理	132
内部評価の内部監査	133
内部監査の品質保証	133
サポートとガイダンス	134
記録管理	135
資格授与機関の品質保証と管理に関する取決め	136
内部評価の外部監査	136
外部監査	138
サンプリング検査	138
外部監査員報告書	139
セクション C 特別評価条件を必要とする応募者に関する取決め	140
公正な評価へのアクセス	140
セクション D 不正行為	141
セクション E 質問及び再審請求	142
巻末付記	143
付記1 共通実施規約	143
付記2 認可センターの条件	153
付記3 共通情報に関する規定	158
付記4 センター認可条件違反に対する制裁（省略）	

はじめに

一般市民が、実用的で信頼性が高くまた資格を取ろうとする者とそれを使う側が理解しやすい、質の高い職業資格があればいいと要望するのは当然のことである。さらに、どの資格授与機関でいつ資格を取っても、その基準が常に一貫していることが当然望まれる。これらの要望を達成するために1997年に、イングランド、ウェールズ及び北アイルランドにおける外部資格を取り締まるための新しい制定法上の規定が施行されるに至った。

関係者に広く諮問した結果、2000年9月にウェールズ資格・教育課程及び評価総局(Awdurdod Cymwysterau Cwricwlwm Ac Asesu Cymru)、教育課程・試験及び評価委員会(CCEA)、資格課程総局(QCA)の三つの監査機関より、イングランド、ウェールズ及び北アイルランドにおける外部資格の制定法上の規則に関する取決めが発表された。この取決めには、認可されて全国資格枠組みに組み入れられるために、全ての資格に必要な性格を、条件形式で規定してある。またこの取決めには共通実施規約として、全国資格枠組みの中で長期間に渡り、全ての資格が質の高い一貫した、そして厳重な基準により評価され資格授与されることを保証するために、その方法と手順を規定してある。

ここに示すNVQ実施規定は、NVQの特性を適用し反映する品質保証と管理に関する追加条件を規定することによって、一般実施規定を補足するものである。NVQ資格授与機関及びその認可センターは、そこで実施されるNVQの管理、運営、評価及び品質保証が、共通実施規約及びNVQ実施規約に示される規則に適合していることを保証する責任がある。使用の便宜を図るため、このNVQ実施規約第一版では共通実施規約の全項目を付記1に掲載する。NVQと共通実施規約の関連事項は本文において随時示す。

NVQ実施規約は1997年QCAにより発表された資格授与機関共通同意書に替わるもので、NVQの評価と資格授与の全体にわたりその質、一貫性、正確さ、公正さを促進することを目的としている。これによって、各職種分野及び個別の資格授与機関を通して、年度がかわってもその基準が維持されることが保証されるようになる。この規約はまた、NVQの実施及び評価のあらゆる面における高度な基準及びその資格に対する一般の信頼を確保する基盤にもなる。これらの目的を達成するためNVQ実施規約には次の条項が規定されている。

- ・ NVQおよびNVQユニットの評価と品質保証に関して同意された原則と実践
- ・ NVQ及びNVQユニットの管理、運営、監査におけるNVQ資格授与機関とその認可センターの責任
- ・ 資格授与機関が、その提供しているNVQ全体にわたって質と基準を維持しているかどうかについての実績を、ACCAC及びQCA¹が組織的にモニターするための基盤

¹ 以後、取締総局と呼ぶ。1997年の教育法によって、北アイルランドにおけるNVQに関してはQCAのみが取締り責任を持つ。

セクションA: 一般事項

資格授与機関はその名によって提供するNVQの品質保証に責任を持つ。共通実施規約セクションAに規定されている一般条件に加えて（付記1、1-15節参照）NVQ資格授与機関は、特にNVQに要請される次の条件に適合していることを実証しなければならない。

顧客サービス（共通実施規約11節と関連及びその拡大）

1. 資格授与機関の共同取決めがある場合、顧客サービス宣言において規定されている目標にそった実績レベルの向上とそのモニターに関する責任の所在が明確に定義されなければならない。
2. 資格授与機関は各自規定された目標に対する実績をモニターし、その事後評価の過程にセンターが参加できる機会を提供する。資格授与機関は、要請があった場合そのモニター活動の結果を取締総局に提出する。

資格授与機関とセンターとの関係（共通実施規約14節と関連及びその拡大）

3. 資格授与機関のNVQ運営方式は、資格授与の実施に関する管理過程、条件、責任についての明確な条項が確実にセンターに与えられる方式でなくてはならない。これには外部評価の秘密保持及び評価の実行方法に関して、センターに要求される活動全ての詳細を含む。

センター認可（共通実施規約14節と関連及びその拡大）

4. 資格授与機関は、NVQの一貫した訓練実施、評価及び品質保証のために必要な人的物的資材、システム、責任意識及び専門知識を有するセンターのみが、この資格を提供するセンターとして認可されることを保証する責任がある。
5. 資格授与機関は、認可されるために必要な条件を全て満たしたセンターのみに、
 - ・ 認可センターとしての地位を与える。
 - ・ 資格証明書の申請を許可する。
6. 認可過程の一貫性を確保するために資格授与機関は、認可決定には認可センター条件を基盤とする。これらの条件は付記2として添付する。資格授与機関は、認可を希望するセンターが認可を正式に申し込む前に、NVQの評価実施と品質保証に関する義務を完全に理解することを保証するために、これらのセンターが必ずセンター認可条件の印刷物を受取るようにする。
7. 資格授与機関は、センターが認可センターとしての条件を満たすことが出来るように適切な指導と援助を与えなければならない。煩雑な事務手続きを最小限にするために資格授与機関のガイダンスは、センターの現組織または他の品質保証に関する条件を満たすために開発されたシステムの中から、NVQを効果的に実施するにあたり適切である部分を探

して、それを明確に指摘し説明する。

8.認可を申請するセンターがパートナーシップ方式を取っている場合、資格授与機関は各パートナーの役割、責任及びアカウンタビリティ（説明責任）が資格授与の評価、品質保証及びその管理との関係において明確に文書化されており、また各パートナー間のコミュニケーションシステムが確立していることを確認する。資格授与機関は、このようなパートナーシップの取決めによる活動が共通実施規約の条件及びNVQ特定条件に適合するものであることを確認する。

9.資格授与機関は、

- ・認可センターがその業務活動をイングランド、ウェールズ、北アイルランド以外に拡張しないことを確認する。
- ・イングランド、ウェールズ、北アイルランド以外で業務活動をするセンターが、それぞれに該当する認可センターの条件によって認可されていることを確認する。
- ・上記のセンターに対して、イングランド、ウェールズ、北アイルランドで業務活動をするセンターに対すると同様の厳密さで監視を行う。

取締総局は、その権威範囲外にある認可センターの活動が、イングランド、ウェールズ、北アイルランドの教育訓練制度の定評に悪影響を及ぼす恐れがある場合は、適切な処置をとる権利を保有する。

10. 1997年の教育法により、QCAはイングランド、ウェールズ、北アイルランドにおいて使用されるNVQのみ認可できる;資格が上記の地域外でのみ使用される場合はQCAが認可することは出来ない。QCAの品質保証機能も同様に制限されている。NVQまたはユニット証明書がイングランド、ウェールズ、北アイルランド以外で授与される場合には資格授与機関は、

- ・その顧客に対して、証明書に表示されているQCAのロゴマークは、その証明書がイングランド、ウェールズ、北アイルランドにおける使用認可を示すものであることを警告する。
- ・当該資格がイングランド、ウェールズ、北アイルランドでの使用を厳密に規定して提供されていることを確認する。これに沿わない場合は授与資格にQCAのロゴマークを使用することは出来ず、またイングランド、ウェールズ、北アイルランドで認可されている資格と同じ名称を使用することも出来ない。

11.各資格授与機関はNVQ実施の認可を与えたセンターに関する登録を正確に記録しておかなければならない。この記録にはセンターの個別識別番号、各センターが認可された日付、認可された各NVQに関する詳細とその認可の日付が記載されなければならない。

プロバイダー・データベース開発のために資格授与機関は各自の認可センターに対して、取締総局指定の書類様式（付記3、共通データに関する必要事項参照）に従って上記の記録を作成するよう要請する。資格授与機関は取締総局の要請があった場合は、この情報を提

出しなければならない。

認可過程

12. 資格授与機関は、各センターが認可のための正式な申請書類を作成することを要請する。
資格授与機関は、認可申請のために各センターが次のことを行うことを確認する。
 - ・資格授与に関する品質保証及び管理運営全体に対する単一説明責任ポイントを確立する。
 - ・センターの認可条件に完全に適合していることを示す証拠を提出する。
 - ・過去において認可申請が拒否されたことがある場合、または認可取消しになったことがある場合は、その事実と関係資格授与機関及びその決定理由を表明する資格授与機関は、正確な情報を提出しなかった場合は、認可が取り消されることをセンターが十分に理解するよう確認する。
13. センターが初めてNVQを提供するためにセンター認可を申請している場合は、資格授与機関は認可付与に先立ち当該センターを訪問しなければならない。この訪問によって、センターが認可申請時に提出した証拠の有効性が正しいものであると認証されなければならない。
資格授与機関は、認可申請の記載事項を真正認証するための訪問がなされていないセンターに対して、NVQまたはユニット証明を発行してはならない。
14. この訪問によって、当該センターが認可の条件を全て満たすために何らかの対策が必要であると認められた場合は、資格授与機関は、センターが必要条件を満たすためにとるべき対策をアクションプランの形で指定する。この実行は、どのような行動が必要でいつ誰によって実行されるかについて、センター内で資格授与の品質保証及び管理運営の全体に責任を持つ個人との同意に基づいて行われ、その活動記録が作成されなければならない。資格授与機関はこのようなセンターに対して、上記の対策活動実施中に応募者を登録する許可を与えることはできるが、認可センターの条件が全て満たされるまでは、いかなる資格証明書要請も受け入れてはならない。
15. すでに認可されているセンターからNVQ範囲拡大の申請があった場合、資格授与機関は当該センター認可後のモニターの結果を考慮に入れなければならない。これによって、該当センターが現在提供しているNVQの品質管理において良好な実績を持つことがわかった場合は、資格授与機関は認可の焦点を、センターが資格特定条件に沿うことができるかどうか、特に評価者と内部監査員の能力及び職種の専門知識、さらにセンターがNVQ取得訓練への応募者（以下、応募者という。）の必要とする評価の機会を提供することができるかに置く。上記の各点が条件を満たしているとされた場合は、申請書記載事項を確認するための訪問が必要かどうかは資格授与機関自身の判断で決めることができる。このような判断によってセンターの訪問が行われなかった場合、資格授与機関はその判断とそれを支持する証拠を記録しておかなければならない。

16.資格授与機関はNVQ実施の認可を付与した各センターに対して、この認可決定をセンターが提供を認可されたそれぞれのNVQについて書面をもって通達する。

応募者の登録と資格証明書（共通実施規約14節関連と拡大）

17. 資格授与機関は、NVQ、キー・スキルまたは評価者及び監査員用Dユニット²（D32～D36）資格取得の準備をしている全ての応募者を、資格証明書請求の最低10週間以内に資格授与機関に正規に登録確認するようにセンターに確認する³。センターが、NVQ取得訓練への応募者をユニットごとに登録することによって、ユニット登録制を利用し10週間規則を回避しようとする場合は、資格授与機関は完全証明書登録の日付から数えた場合の10週間規則を有効であるとする。資格授与機関は、ユニット単位の証明書発行が10週間規則を守っていることを確認する。ユニット単位は各NVQごとに全て記載されている。
- 18.資格授与機関はその認可センターに、応募者に対しセンターの登録の種類を知らせる責任があることを認識させる。資格授与機関はまた、センターと応募者が共にユニット単位蓄積の価値と利用方法について理解していることを確認する。資格授与機関は、完全資格取得の応募者用の資格証明書に対しても、追加としてユニット資格証明が利用できるようにする。

サポートとガイダンス

- 19.センター認可過程の一環として資格授与機関は、各センターに対して、資格授与の効果的な管理運営及び品質保証に関するセンターの責任を明確に示した適切な文書とガイダンスを提供する。これは共通実施規約及びNVQ規約に規定されている規則に一致しているうえで、次の事項を含まなければならない。
- ・ 内部及び外部評価を含む独立評価の実施
 - ・ 内部監査を通しての基準維持と評価決定の一貫性
 - ・ 評価と内部監査に関わる担当者が適正な資格を持ち、関連する基準設定機関または全国訓練協会（NTO）⁴により規定された職種専門知識を持つとする条件
 - ・ 応募者の登録
 - ・ 資格証明書請求に関する正確なデータの提供

² 教育技能省の出資による雇用全国訓練協会（Employment NTO）及び取締総局は現在Dユニットの再検討を行っている（2001年10月現在）。この再検討の結果Dユニット番号が変更された場合、従来のDユニット構成に関して雇用全国訓練協会ガイダンスが後日発表される。

³ この条件は2000年9月に発表されたキースキルには適用されない。

⁴ 政府は、現存するNTOのネットワーク及び基準設定機関を分野別技能委員会（Sector Skills Councils）のネットワークに移行する意図を発表している。分野別技能委員会の活動がはじまり次第、基準設定機関とNTOに関する記述は全て分野別技能委員会を含むものとして理解する。

- ・ 応募者評価の真正認証と記録及びその記録の保持
- ・ 外部品質保証のための構内、会議、書類、データ、応募者及び担当者へのアクセス提供
- ・ 不正行為への対処及びその報告の方法

センターの認可後のモニター

20. 資格授与機関は、その品質保証と管理方式の一環として、同じ資格を提供する認可センター内およびセンター間における評価の実施と決定に関する質と一貫性をモニターし、維持しなければならない。
21. 資格授与機関は、認可後モニター活動に関する詳細をセンターに提供し、センターが、資格授与機関及び取締総局からの要請があった場合は構内、会議、応募者評価記録、目標達成記録、内部監査記録、書類とデータ及び応募者と職員に関するアクセスを提示する義務があることを理解しているようにする。センターが上記の要請に応答しなかった場合は、資格授与機関は必要なアクセスが提供されるまで、当該センターの資格証明書申請権を停止する。
22. 資格授与機関は、認可センターの全条件を継続して満たす能力に影響を及ぼす可能性のあるいかなる変更があった場合も、それを資格授与機関に報告するようにセンターに対し要求する。資格授与機関は、このような情報及びこの状況を修正することに同意したセンターの応答の記録を全て保存する。
23. 資格授与機関の品質保証活動から、センターが認可センターの条件を完全に満たしていないことが明らかになった場合は、資格授与機関は資格授与の健全性を守るために対処手段を取らなくてはならない。この対処は指摘された問題点に適したものであると共に、センターがこの矯正活動を実施するべき日付を指定したものでなければならない。各資格授与機関間で欠点確認の対応に一貫性を確保するために、付記4に制裁と罰則に関する一覧表が添付されている。これはセンターにおける指摘された違反に対して、資格授与機関の取締総局が当然取ると考えられる対応を反映したものである。
24. センターが認可センターの条件を満たしていない理由で、資格授与機関によって当該センターから特定のNVQを提供する認可が正式に取り消されることになった場合、資格授与機関は必要に応じて関係取締総局に通達する。資格授与機関が提出する情報には、センターの個別識別番号、センターの名称、住所及び呼称、認可取消しになったNVQのレベルとQ番号を含む。

セクション B: 評価と資格授与

共通実施規約のセクションBに規定される一般条件（付記1、16-47節参照）に加えて、NVQ資格授与機関は次のNVQ特定条件に適合していることを証明しなければならない。

内部評価(共通実施規約33-38節に関連と拡大)

- 25.資格授与機関は、各センター内における内部評価の過程と実施が効果的であり、それが認可センターが行う内部監査（下記の36-47節参照）及び資格授与機関が行う外部監査を通して、資格授与における基準の統一性と一貫性の維持をサポートするものであることを確認する。
- 26.資格授与機関は、センターが内部評価を行うための評価者を任命することを要求する。評価者は次の任務と説明責任を持つ。
- ・資格授与機関の規定にそって、評価計画作成から評価の判定とその記録にいたる評価過程を実行し管理する。
 - ・当該資格に関する全国職務基準に比して、応募者の職務能力（コンピテンシー）の証拠を評価する。
 - ・応募者が提出する証拠が有効で真正かつ必要条件を満たしていることを確認する。
 - ・資格授与機関の規定にそって、正確で実証可能な応募者の評価を維持しその達成目標を記録する。

内部評価の品質保証

- 27.資格授与機関は、センターが評価者に関して次のことを確認することを要求する：
- ・任務開始後18ヶ月以内に、取締役総局が認可し規定する適正な評価者資格を持つ。
 - ・任務開始以前に、該当する基準設定機関によって規定された職業専門知識に関する条件を満たす。
 - ・評価判定の記録及び応募者の評価記録作成に関する資格授与機関の規定を十分理解している。
- 28.資格授与機関は、無資格の評価者による評価判定が、評価者及び／または内部監査員の適正な資格と当該NVQのために、基準設定機関により規定された職業専門知識を有する評価者または内部監査員によってチェック、真正認証され副署されることをセンターが確実に実行するよう要求する。内部監査員は、無資格の評価者による評価決定については監査対象サンプルの比率を増やし、そのチェックと副署に関して実行方法の取決め全般責任と説明責任を持つ。資格授与機関は、内部監査員が自分で評価した証拠を監査をしないことを確認する。
- 29.資格授与機関は、応募者から提出された評価用証拠が評価規定の条件に従って作成され真正認証されたものである確証を要求する。評価者と応募者は、証拠が真正であり、また評価が規定された条件または状況において行われたことを証明する文書を提出しなければならない。資格授与機関は、上記の要請に従わない場合は、それが当該NVQ認可センターとしての地位の停止または取消しの理由になることをセンターが確実に理解するようにしなければならない。

30.資格授与機関は、評価者全員がこれらの条件を満たしたうえで、基準その他必要な評価規定について共通な理解をするために、センターが適正な研修と能力開発の機会を提供することを要求する。資格授与機関は、センターがこの条件に従っているかどうかをモニターし、センターに対して職員の能力開発記録を含む関係活動の記録を証拠として保持することを要求する。

サポートとガイダンス

31.資格授与機関はセンターと評価者について次のことを確認する。

- ・当該資格の評価規定に関して、その責任を確実に理解するために必要な情報とガイダンスが提供されている。
- ・NVQの評価に関して、専門家の助言とガイダンスへのアクセスがある。

32.資格授与機関はセンターが、関係する基準設定機関により設定された評価と外部品質管理に関する全般的な範囲と規則全てを含む、NVQのための完全な評価規定を所有していることを確認する。この評価規定においては、評価条件が一貫して理解されることが保証されると同時に、

- ・該当する基準で、必ず職場における作業を通して評価されなければならない部分がどれであるかを規定する。
- ・能力評価に模擬作業が使用される範囲と限界を規定すると同時に、必要に応じて、模擬作業が含むべき当該資格に関わる実際の作業環境を構成する特徴の全てを規定する。
- ・評価者及び内部監査員に必要な、該当する基準設定機関が要求する職業専門知識を規定する。
- ・基準に沿うとされる証拠の性格と種類を規定する。
- ・評価に対する外部品質管理に関する戦略を詳述する。

33.資格授与機関は、その認可センター内における評価実施方式が評価規定に詳述されているものに適合していることを確認する。

独立評価を含む評価の外部品質管理(共通実施規約26-33節の関連とその拡大)

34.各NVQの評価に関する外部品質管理の実施方式と方法論を開発するにあたり資格授与機関は、該当する基準設定機関により確立され、資格授与機関の同意を得て、さらに取締総局の承認を受けた外部品質管理方式に従う。

35.資格授与機関によって独立の評価者が使われる場合、その資格授与機関は評価者が次のことができるように適切な訓練を受けることを確認する。

- ・評価者の役割を十分に果せる能力を持つこと。
- ・当該のNVQに関する基準設定機関が要求する職業専門知識に関する必要条件を満たすこと。

内部評価の内部監査（共通実施規約39-47節に関連とその拡大）

36.資格授与機関は次のことを保証するために、センターの内部監査が公開され、書面に基づいた作業であることを要求する。

- ・同じセンター内で作業をする評価者の間における評価判定の正確さと一貫性
- ・評価者の、当該資格授与における全国職務基準の解釈と適用に関する一貫性

37.資格授与機関は、その機関自身の品質保証方式によってセンターにおける内部監査の有効性をモニターし検討する。資格授与機関は、センターがこれらの条件に関して、その内部監査が有効であることを示す証拠を提出することを要求する。この証拠により、センターの内部監査方式が上記に規定される条件を満たしていないと考えられる場合、資格授与機関は該当センター内での評価判定の一貫性を保持するために、センターに対し付記4に規定された中の適切な制裁または罰則を課す。

38.資格授与機関は、次の件に責任を持つ内部監査員を任命することをセンターに要求する。

- ・センター内で基準の解釈と適用の一貫性をモニターし確保するために、NVQ評価全域にわたり、全評価者によってなされた評価決定の証拠を定期的にサンプリング（抜き取り）検査する。サンプリング検査には、評価作業の現場観察が含まなければならない。
- ・内部監査及び抜き取り検査活動の最新記録を常に作成し、これらが外部監査に使用できるように整えておく。
- ・評価者の間で全国職務基準の解釈が共通になるための方法を確立する。
- ・センター内における評価者の任務のモニターと支援。
- ・評価者を対象にした適切な能力開発と訓練を促進する。
- ・外部監査員に対し、評価の有効性に関するフィードバックを提供する。
- ・資格授与機関から指定された処置が同意期間内に確実に実行されるようにする。

内部監査の品質保証

39.資格授与機関は、内部監査の任務を遂行するために任命された個人に、その能力があることをセンターが保証することを要求する。資格授与機関は、内部監査員が次のことを実行するために、センターが適切な能力開発と訓練の機会を提供することを要求する。

- ・任務開始18ヶ月以内に取締総局に認可及び規定された適切な内部監査員資格を有する。
- ・任務開始に先立って、該当する基準設定機関によって規定された職業専門知識に関する条件を満たす。
- ・監査任務の対象になる資格授与の内容、構成及び評価規定を理解する。

40.資格授与機関は、無資格の内部監査員の判定が、当該NVQに関する基準設定機関が規定する適切な内部監査員資格と職業専門知識を持つ内部監査員によってチェック、真正認証、副署されることをセンターが保証するよう要求する。

41.資格授与機関はセンターがこれらの規則にしたがっているかどうかモニターした上で、内

部監査員が有する資格及び参加した能力開発活動に関する証拠を提供することをセンターに要求する。

42.内部監査員はセンター内での評価を行うことが出来る。この場合資格授与機関は、内部監査員が関連する基準設定機関によって規定された職業専門知識の条件を満たし、全国基準による評価者の適切な資格を有することをセンターが保証することを要求する。また資格授与機関はセンターが、内部監査員が自分で評価した証拠を監査することがないように確認することを要求する。

43.資格授与機関は、センターからの資格証明書請求が全て、適正な資格と職業専門知識を持つ内部監査員によって確認され真正認証されていることを確かめる。

資格授与機関は、これらの条件を満たしていることを実証していないセンターからの資格証明書請求を受け入れてはならない。認可されて間もない、または小規模のセンターに資格を持つ内部監査員がいない場合、無資格内部監査員の判定が外部監査員によって、センターの内部監査員が行った判定のサンプリング検査を通した厳密なモニターの対象となり、外部監査員によって全ての資格証明書請求の有効さが正式に確認されるよう資格授与機関は確認しなければならない。

44.特殊な事情の下では、外部監査員が内部監査の任務を遂行する場合がある。資格授与機関は、センターに対し、公表されている費用と料金に従ってこのサービス提供の経費を請求することができる。この場合資格授与機関は、当該の外部監査員が内部監査任務を遂行する能力があることを保証しなければならない。またその資格授与機関は、外部監査員の判定と作業が、他の外部監査員によって独立にかつ厳密に検査されることを保証しなければならない。資格授与機関はこのような取り決めが有効である証拠を提供しなければならない。

サポートとガイダンス

45.資格授与機関は、センター内で活動する評価者及び同じ資格授与を提供しているセンター間において正確で一貫した評価の基準を保つために、センターを対象に内部監査に関するガイダンスを提供しなければならない。

46.資格授与機関によって作成されたガイダンスには次のことに関する見本例を含む。

- ・評価者が同一の基準によって評価することを保証するための評価標準化の方法及びセンターの評価活動レベルに適切な内部監査サンプリング・プラン開発のためのモデル⁵。資格授与機関モデルは、一定期間内の評価者全員と評価方式の全てがサンプリングに含まれるようにする。

⁵ 内部監査用サンプリング検査方式の例は「NVQの内部監査」に記述されている。

- ・同一センターで活動する内部監査員の間における判断と判定を標準化する方法
- ・内部監査方式の有効性を実証するためにセンターが作成すべき記録と証拠の種類

記録作成

47.資格授与機関はセンターが、信頼性があり検査可能の評価判定記録のシステムを確立し維持することを要求する。

48.資格授与機関はセンターに対し、記録作成に関する指示とガイダンスを提供する。記録作成規定では、応募者の進歩がわかり、資格証明請求に対する独立の真正認証のために必要な最小限の情報を規定しなければならない。

これには次のことを含む。

- ・提供されている各資格につき資格授与機関に登録されている全応募者の一覧表で次のことを含む。

⇒応募者の氏名;

⇒生年月日;

⇒連絡先住所;

⇒勤務先住所と連絡先詳細;

⇒評価者（複数可）氏名;

⇒内部監査員（複数可）氏名;

⇒資格授与機関への登録日.

- ・評価者が誰で何をいつ評価したか、評価判定、各ユニット／部分に使われた評価方式及び必要な証拠がどこにあるかを詳述した応募者評価記録

- ・誰が何をいつ監査したかの詳細記録、選択したサンプルの詳細と選択の理由、内部監査員標準化会議の記録、評価者サポート会議の記録、評価者と監査員の能力記録、評価者及び内部監査員の適正な資格取得に向けた評価者／内部監査員の学習記録

- ・応募者の証拠の保持に関する規定

- ・ユニット資格証明も含めて、誰がいつ資格証明書を請求したかに関する証明書請求の記録

49. 資格授与機関は、外部監査または再審請求から発する問題解決のために使用できるように、センターが上記の記録を最低三年間保存しておくことを要求する。これらの記録は要請があった場合は取締総局に提出する。

50.センターが検査可能な記録保持の規則に適合せず、応募者の代理としての請求について有効性を実証できない場合、資格授与機関は資格授与の一貫性と健全性を守るために適切な処置を取る。この場合の処置は付記4に規定される制裁と罰則一覧表に従うものとする。資格授与機関はこのような件について取締総局に通達し、同意に基づく取調べを実行する（下記のセクションB、不正行為参照）

資格授与機関による品質保証及び管理に関する取決め

内部評価の外部監査（共通実施規約39-47節に関連及びその拡大）

51. 資格授与機関は、NVQを提供することを認可した認定センター内及びセンター間において、各資格について規定された全国職務基準に基づく評価決定の正確さと一貫性を確保するために、厳しい品質保証と管理方式を維持しなければならない。
52. これを達成するために資格授与機関は、必要な訓練を受け適正な資格を有する外部監査員（複数）を確保しておかなくてはならない。外部監査員は次の事項に責任を持つ。
- ・ センターを訪問し当該資格授与に含まれる全国職務基準に基づく評価の実施及びその方法の質と一貫性をモニターする。
 - ・ センターが全国職務基準を一貫して適用しているかどうかの実績について、資格授与機関にフィードバックを提出する。
 - ・ 認可センターが、認可センター規定による条件に従って事業活動をしている保証を資格授与機関に提出する。
 - ・ センターが認可センター規定の条件に適合していない場合に、資格授与機関に対して、付記4に規定される適切な制裁または罰則を課すことを進言する。資格授与機関は、外部監査員の制裁及び罰則に関する一覧表の適用に一貫性があるかどうかをモニターする。資格授与機関の一覧表使用については取締役総局がそれをモニターする。
53. 資格授与機関は、外部監査員がその任務を遂行する能力があることを確認する。外部監査員は次の条件を満たさなければならない。
- ・ 任務開始後12ヶ月以内に取締役総局により規定された適切な外部監査員資格を有するかまたは取得する。
 - ・ 任務開始以前に、基準設定機関により規定された職業専門知識に関する全ての条件を満たす。
 - ・ 付記4に規定される制裁と罰則に関する一覧表の適用条件及びその履行に精通している。
 - ・ 監査の対象となるNVQに関する全国職務基準を完全に理解している。
 - ・ 資格授与機関の制度及び書類作成について詳しい知識を持つ。
 - ・ NVQ制度及び取締役総局によって発行された評価と監査に関する全国政策とガイダンスに関して完全な理解を持つ。
54. 資格授与機関は、そこに所属する外部監査員がこれらの資格条件にいかにか適合し、あるいはその条件の充足に近づいているかを記録しておかなければならない。資格授与機関は、そこに所属する外部監査員の任務実行及びその判定の正確さと一貫性がモニターされていることを保証する。これには、実行された任務の検討システム使用、監視者同行の外部監査訪問、外部監査員の報告書のモニター及び認可センターからのフィードバック、外部監査員が付記4に規定された制裁罰則一覧表を適用する際の一貫性が含まれなければならない。このようなモニターの頻度は、当該個人の経験及び過去の実績を反映するものとする。

外部監査員による判定の正確さと一貫性に疑惑がもたれる場合、資格授与機関は監査過程の健全性を守るために速やかに対処しなければならない。

55. 資格授与機関は、そこに所属する外部監査員の業務と継続専門能力開発に責任がある。この件に関して資格授与機関の間に一貫性を確保するために、各機関は次のことを規定する「実施規約」を所属する外部監査員に支給しなければならない。

- ・ 主要な役割とそれに関する責任
- ・ 継続専門能力開発に関して資格授与機関が外部監査員に課す条件と目標
- ・ 利害の対立がある場合、それを公にすることを含む外部監査員の個人的な行為の誠実さに関する事項
- ・ センターが外部監査員の判定に対して再審請求をした場合の、資格授与機関の再審手続きの詳細
- ・ 資格授与機関は、外部監査員が「実施規約」規定事項を受諾することを書面によって確認し、それが引き続き守られていることを保証する。

56. 資格授与機関は、外部監査員が次のことを実行することを保証する。

- ・ センターが認可センターの条件を継続して満たしていることを確認する。
- ・ 認可センターの条件に適合していないセンターに対して、付記4の規定に従って適切な制裁または刑罰を科すよう進言する。
- ・ 評価が適正な資格と職業専門知識を持つ評価者によって行われたことを確認する。
- ・ 評価判定のサンプリング検査を行い、評価が正式かつ有効であり全国基準が一貫して保たれていることを確認する。
- ・ 全国基準を基準にした評価判定の正確さを保証するために、評価判定が内部監査によって定期的にサンプリング検査されていることを確認する。
- ・ 資格証明書請求が正式かつ有効で検査可能な記録によって証明されていることを確かめる。
- ・ センターが、資格授与機関から要求された対処活動を実行したことを確認する。
- ・ センターに全国基準の解釈について助言する。
- ・ 公正な評価へのアクセス及び資格授与機関の決定に対する再審請求を含む、資格授与機関により要求される条件及びその実行方法についてセンターに助言する。
- ・ 資格授与機関及び取締総局よりの最新情報及び助言をセンターに提供する。

57. 資格授与機関は外部監査員が、その任務に関する責任を果すことができるように適切な情報、ガイダンス訓練及び能力開発の機会を与えられることを保証しなければならない。この条件を満たすために、資格授与機関は次のことを確認する。

- ・ 外部監査員が、全国基準を一貫して理解し適用することができるための標準化活動に参加する。資格授与機関は、外部監査員が最低二回、最低で年間合計二日間の標準化研修に参加することを保証する。
- ・ 外部監査員が、外部監査に関する最新情報を得ることができる。

外部監査

- 58.センターへの外部監査員による訪問は、資格授与機関の品質保証制度の一環でなければならない。総合的な配置戦略を確立するにあたって資格授与機関は、外部監査員が直接間接に個人的または財政的な利害関係を持つセンターを訪問することがないことを保証する。
- 59.センターへの外部監査訪問は通常年二回とする（年間合計二日間）。ただし、外部監査訪問の実際の頻度と所要時間は各センターの実績、規模及び応募者の処理数によって決めるものとする。資格授与機関は、その認可センターのモニターと所属の外部監査員配置に関するリスクマネジメント戦略を開発し実行しなければならない。資格授与機関は、リスクマネジメント戦略の有効性を実証する証拠を保持し、要請があった場合は取締総局に提出する。
- 60.資格授与機関は、訪問とそこで実行される監査の範囲及びサンプリング活動についての同意を得るために、外部監査員がセンター訪問等の活動計画をセンターに対して事前に通告することを要求する。資格授与機関は外部監査員が、監査作業を効果的に実施するため、及び資格証明書請求を監査するために必要な全ての情報が入手できることを確認する。資格授与機関は、外部監査のために構内、記録、情報、応募者及び職員へのアクセスに対するいかなる要求にも従う義務があることをセンターが理解していることを確認する。センターがこのようなアクセスを提供しなかった場合、資格授与機関は付記4に規定される制裁と罰則一覧表で指定する適切な対処を取る。
- 61.センターがすでに予定が同意されている外部監査訪問を短期の予告によって取り消した場合、資格授与機関はそれについて納得できる正当な理由があることを確認する。その理由が納得するに至らない場合、資格授与機関は、モニターのための訪問が完了するまで資格証明書の請求を一時停止する権利を保有する。
- 62.ただし資格授与機関は、条件に満たない資格証明書請求のリスクを最小限にするため、資格授与機関及び取締総局が短期予告または事前の通告なしにセンターを訪問する権利を保有していることをセンターが理解していることを確認しなければならない。

サンプリング検査（抜き取り検査）

- 63.資格授与機関は、外部監査員がサンプリング検査過程を効果的に実行するために必要な情報を全て入手できることを確信する。サンプリング機能実行のために資格授与機関は、評価と内部監査判定及び応募者と評価記録のサンプリングのガイダンスに関する発行物を外部監査員に支給しなければならない。

このガイダンスは⁶、外部監査員が使うサンプリング方式が、評価過程と応募者の能力を判断するために使われている基準が全国基準に適合しているかどうかを確認するものであり、

⁶ サンプリング方法の開発に関するガイダンスは「NVQ外部監査：外部監査員用ガイド」に掲載されている。

そのためには記述された記録とポートフォリオの検査に加えて外部監査員の内部監査員、評価者及び応募者との面接を含む。このサンプリング方法はまた、各センターに特有な品質保証のニーズを反映するものでなければならない。このようにして行われた考察の結果、評価判定の一貫性と全国職務基準に基づく実践活動が維持されていない恐れがあるとされた場合、資格授与機関はより密度の高いサンプリングを実施しなければならない。

64. 資格授与機関は、外部監査員によって選択されたサンプルの性格及びそれによって実行されたサンプリングの有効性を一定期間にわたってモニターできるように、外部監査員によってサンプル及びその選択理由が記録されることを確認する。このサンプリング方法では、評価者全員の評価判定、使用された全ての評価方法、評価が行われた全ての現場、応募者の学習過程における何ヶ所かの時点、内部監査員全員の判定及び記録、評価記録のそれぞれ全てがサンプリングされるようにしなければならない。資格授与機関は、無資格または経験の浅い評価者及び内部監査員によって選択されたサンプルには特別の注意を払わなければならない。

65. サンプリングの対象になる応募者、評価者及び内部監査員の選択が、センターの判断と都合のみによるものであってはならない。必要条件に満たない資格証明書が請求されるリスクを最小限にするため、資格授与機関はセンターに事前の通告無しで外部監査員が応募者を何人か選択することを確認する。面接に選択された応募者をセンターが面接に出席させない場合、外部監査員はその旨を資格授与機関に報告しなければならない。資格授与機関はセンターに対して、これらの応募者の存在を証明することを要求する。この証明が十分でない場合、資格授与機関は次のことを実行する。

- ・ 取締総局に通達する。
- ・ センターの応募者登録と資格証明申請を停止する。
- ・ 取締総局との同意に基づく取調べ活動を実施する。

66. 資格授与機関は、センターに不正行為または不正事務管理の疑いがある場合における対処の仕方及びどのような場合にセンターの認可の取り消しまたは停止を進言するべきであるかについて、外部監査員が十分に訓練され理解していることを確認する。資格授与機関は、このような進言を記録し要請によって取締総局に提出し、資格授与の健全性を保持するために必要な場合は適切な対処を取らなければならない。

外部監査員の報告書

67. 資格授与機関は、監査訪問の最後に外部監査員がセンターにフィードバックをすることを保証する。さらに後日、次のことを含む報告書を提出する。

- ・ 訪問日時 of 記録
- ・ サンプルに関する情報を含むモニターと監査活動、実行された監査及び訪問中に面会した対象者の詳述

- ・前回の訪問時以来、センター職員または職員の能力に変更があった場合はその詳述
- ・センターに対しその評価過程の一貫性及び内部監査方式の有効性に関する明確なフィードバックをする。
- ・認可センター条件に基づいて、特に推奨すべき活動範囲を指摘する。
- ・センターの活動の中で、認可センター条件が満たされていない活動分野があった場合にセンターが取るべき行動を、実行期限及びその実施に責任を持つ個人（複数）の氏名と共に指定する。
- ・センターが以前に同意された対処活動を実行したかどうかを確認する。

68.資格授与機関は、外部監査員の報告書をセンターのモニターを継続するにあたっての主要事項として使わなければならない。資格授与機関は外部監査員の位置換えがあった場合は、新任の監査員に前任者の担当センターに関する最新の外部監査報告書と対処活動計画を与える。

69.資格授与機関は、センターが認可センターに必要な条件を満たさない状況が継続する場合、または同意した対処活動を実行していない場合、外部監査員が、付記4に規定された制裁または罰則の要綱に従って適正な処置を取るよう資格授与機関に進言する責任があることを理解していることを確認する。

セクション C: 特別な評価条件を必要とする応募者に対する取決め

共通実施規約セクションCに規定される一般条件（付記1節、51-57参照）に加えて、NVQ資格授与機関は次に挙げるNVQに特有な条件に適合することを実証しなければならない。

公正な評価へのアクセス

70.資格授与機関は、公正な評価と機会均等の分野における現行法を全面的に考慮に入れなければならない。これには次のことを含む。

- ・人種関係法改正案
- ・身体障害者差別禁止法
- ・教育法における特殊教育学習者（SEN：Special Education Needs）及び身体障害者の権利
- ・人権保護法

71.資格授与機関は、関係職員、特に外部監査員が該当する分野の現行法に関する訓練を受けることを保証する。

セクションD: 不正行為

共通実施規約のセクションDに既定される条件（付記1、1節58-61参照）に加えて、NVQ資格授与機関は次に挙げるNVQに特有な条件に適合することを実証しなければならない。

72.資格授与機関は認可センターに対して、応募者登録後に不正行為の疑いがあった場合は必

ず報告することを要求し、その際これに順じない場合における資格証明書の発行及び応募者の登録に関する制裁の可能性を明確にする。センター内及び資格の管理運営または評価に関わっているパートナー組織において不正行為または不正事務管理の疑いがある場合、資格授与機関はそのセンターが資格証明書を請求することを直ちに停止する。これは取調べの実施を可能にし、その時点で請求されている資格証明書の有効性が確実に保証されていることを資格授与機関が確認するためである。詳細な事情は異なるが、センターの取調べが必要であると資格授与機関が判断するのは、評価過程の健全性に対する疑いに十分な根拠があるとされる場合である。

73. 資格授与機関は、その認可センターにおける規則違反の申し立てについて必要な取調べを実行する能力を保持していなければならない。取調べを実行し管理する責任は、センターとの平常の業務関係またはそのセンターを担当する外部監査員から独立した者でなければならない。資格授与機関がこのような完全に独立した調査を実行できない場合は、機関自身の商業活動と調査の対象になる顧客組織の間において発生する可能性がある利害関係にいかに対処するかを説明しなければならない。

74. センターに対する責任は、そこを認証した資格授与機関にあるものとする。従って、取締役総局の介入が必要な特殊な事情がある場合を除いて、規則違反の申し立てに関する取調べは資格授与機関の責任となる。

資格授与機関は、取調べを実行するにあたり取締役総局に報告し、完了までの所用期間を提出しなければならない。

75. 資格授与機関はその取調べに関する最終報告書を作成しなければならない。この報告書は取締役総局に対し次のことを詳述する。

- ・ 該当の規則違反（複数可）申し立ての発生がどこであったか、またはどのように発見されたか
- ・ 実行された取調べ
- ・ 挙げられた証拠
- ・ 引き出された結論
- ・ 対処の進言と事態の解決

76. 稀には取締役総局が取調べを引き継ぐことになる場合がある。そのような事態になった場合、取締役総局はこの決定とそのような行動をとることになった理由を資格授与機関に対して文書を持って説明する。

77. 資格授与機関は、資格証明書が無効である可能性があるという証拠を発見した場合は必ず取締役総局に報告し、適切な対処について取締役総局と同意する。NVQ資格証明書は、原則として次の場合に無効とされる。

- ・ 評価された証拠が応募者の作業でない場合
- ・ 資格証明書が請求された後も応募者がその資格のための学習を続けている場合

- ・資格証明書が、偽造された記録に基づいて請求された場合
- ・資格授与機関が、NVQ実施規約及び認可協約に反して資格証明書を発行した場合

78.これらの状況は資格が無効であると判断される理由を記述したものである。

従って、自動的に取るべき対処を指示しているものではない。対処には様々な要素が考慮に入れられなければならない。資格授与機関は個々の件について取締総局と検討を加える必要がある。

79.応募者の評価と資格証明発行の責任は、センターと資格授与機関の共同責任とする。従ってセンターは、資格証明書が不当に請求された場合に応募者が直面する問題の対処についてはその責任を共同で負わなければならない。

資格証明書を無効とする決定がなされた場合、資格授与機関は次のように対処しなければならない。

- ・状況が許す範囲内において、応募者の利益保護の原則を守る。
- ・当該応募者に連絡を取り、その資格証明書の有効性及び再評価及び／または資格授与の方法について説明する。
- ・複製が発行されることを防ぐために、元の証明書をデータベースから確実に削除する。
- ・取締総局に、無効とされた資格証明書の詳細を通告し、必要な場合はその情報を公金補助団体が利用できるようにする。

セクションE: 苦情申し立てと再審請求

共通実施規約セクションE（付記1、62-69節参照）で規定されている一般条件に加えて、NVQ資格授与機関は次の追加条件に適合することを実証しなければならない。

80.資格授与機関はその苦情申し立てと再審請求の方法に関する情報を提供し、公表しなければならない。これらの情報は全てのセンターが利用できるものであり、次の事項に対する苦情申し立てと再審請求に使用される。

- ・センター認可に関する決定
- ・内部及び／または外部評価及び監査判定
- ・外部監査員の判定

81.苦情申し立て及び再審請求の手続きは、その方法に関してセンターと資格授与機関それぞれの役割と責任が詳述されていなければならない。そこには次のことを含む。

- ・センター及び／または応募者が再審を請求する事情の詳細
- ・この件のための連絡先
- ・再審請求及び／または苦情申し立ての対応所要時間と処理にかかる期間
- ・再審請求に関係する費用または料金の詳細

付記 1

共通実施規約

ここに挙げる共通実施規約に規定される条件は、認可されている資格全てに適用される。これらの条件は、評価と資格授与が高い質を保ち一貫性があり厳格なものであるために必要な実行方法と手順を規定するものである。セクションB、C、D、Eでは評価、資格授与及び品質と基準に影響する他の事項についてより詳細に規定する。共通実施規約は、特定の分野または種類の資格に必要な追加条件を規定した分野別実施規約によって補充されている。

セクションA: 一般事項

1. 資格授与機関には次のことが要求される。

- ・ 全国資格枠組みについての完全な理解及び提供する分野の高度な専門知識と適切な評価方式、評価に使われる言語、主に英語及び必要に応じてウェールズ語またはアイルランド語の能力
- ・ 資格獲得に不要な障害を避け、可能な限り機会均等とアクセスを確保し、特別な評価条件を必要とする者も含めて全ての応募者に公正な評価を保証することによって、提供する業務が一般に利用されるようにする能力

2. 資格授与機関は単一の組織の場合もコンソーシアムの場合もある。コンソーシアムの場合には、メンバーである個々の組織の責任を文書で明確に説明しなければならない。

3. 資格授与機関は、組織、管理運営及び利害関係の解決に透明かつ強力な方式を持つと同時に、必要な取り決めを実行に移すに足る人的物的資源を持たなければならない。

4. 資格授与機関は、各資格ごとに品質と基準に関する単一説明責任ポイントを確立し、資格授与時期、オプション及び必要な場合は各資格間での比較が可能な組織的な方式を設定する。

5. 資格授与機関は、取締役局との同意による設定された目標に基づいて行われる徹底検査のために、予定する提供業務の計画を内密に用意しなければならない。

6. 資格授与機関は、全国的な提供が十分確保されるために取締役局と協力し、全国枠組みからいずれかの資格を撤回する計画がある場合は、取締役局に通告しなければならない。このような撤回については、応募者の利益を守るためにセンターに対して十分な期間を取って通告する。

7. 資格授与機関が同時に基準設定機関でもある場合は、これらの機能の間で発生する可能性がある利害関係を適正に処理するために厳重な事前処置を取らなければならない。その資格授与機関としての活動とその他の役割の間に明確な区別が確立されなくてはならない。これらの役割はアクセスを妨げたり業務実行を制限したりするものであってはならない。

- 8.資格授与機関が、その機関自身の資格に関連した訓練または指示を応募者に与える場合は、その役割の管轄が明確に分けられていなければならない。資格授与機関活動と他の役割の間に明確な区別が確立されなければならない。これらの役割はアクセスを妨げたり業務実行を制限したりするものであってはならない。
- 9.資格授与機関が、その資格を他の組織にフランチャイズまたはライセンスによって提供する取決めを行った場合は、必ず取締役総局に通告しなければならない。資格授与機関とフランチャイズまたはライセンスを受ける組織との取決めは、取締役総局に承認されなければならない。資格授与機関の代理として資格を提供する組織は全て共通実施規約の条件を満たさなければならない。資格授与機関はその適合を保証しなければならない。
- 10.資格授与機関は要請があった場合、認証資格の授与または認証に対して請求された料金に関する情報とそれを裏付ける証拠を取締総局に提出しなければならない。この情報は公開されない。

評価と品質保証

- 11.資格授与機関は、次のことを含む厳しい品質保証と品質管理方式を保持しなければならない。
 - ・全ての認可資格の評価と授与を監視し、必要に応じて各オプション、センター、資格授与時期を通して基準の一貫性を確保するための専門家の任命、訓練、配置及びモニタリングの厳重な手続き。
 - ・センターが、独立及び内部評価の両方における安全性と厳重さに関する義務を果すことができるように、ガイダンスとサポートまた必要に応じて訓練の機会を提供する (セクションB参照)。
 - ・取締役総局より発行されたガイドラインにより規定された顧客サービス宣言
資格提供、情報とガイダンス、苦情申し立て方法に関して顧客が受けられるサービスの質
⇒必要な連絡先とコミュニケーションの方法
⇒資格の授与及び認証に適用される料金構成
⇒扱いやすさ、対応のよさ及び値段に対する価値に特に焦点を当てた各種実績の測定とフィードバックに関する取決め
 - ・認可された資格に関する機関自身の業務全体に対するモニターと報告の組織的な方法及び、質と基準維持のために取るすばやく断固とした行動
- 12.資格授与機関は、機関自身が資格の授与と認証に関して適正な基準に達していることを確信するために、取締役総局に対し機関の構内、会議、書類及びデータのアクセスを提供しなければならない。この情報は公開されない。
- 13.資格授与機関は各資格について次のことを確認する。
 - ・資格授与機関（またはそのセンター）は提供する業務を一定期間モニターしまた、取締役

局のガイダンスに沿って全国文書館に寄贈するため、応募者の学習の評価材料及び、学習内容のサンプルを保存しておく。

- ・ 取締役総局による規定も含め必要なデータに関する規定が指定され、それが守られる。
- ・ 記録と証拠を保存し、そのデータを提供すべきセンターの義務に関して、適切なガイダンスと共に明確に説明されている。この義務の遂行に必要な書類手続きは、当該資格と関係資格授与の健全性が保証される範囲内で最小限であることとする。

資格授与機関のセンターとの関係

14. 資格授与機関の資格の管理運営方式は次の事項を確認する。

- ・ センターに対する管理運営義務が明確で整理されている。
- ・ センターと応募者が整然と登録される。
- ・ 資格授与条件を満たした応募者が、取締役総局によって同意された形式と期間内において速やかに資格証明書を受取る。
- ・ 不正または誤りによる資格証明要求を防ぐための十分な安全対策がある。
- ・ 再発行された証明書はそれがいかなる形式であっても明確に表示し、請求の正当性が十分に確認されたうえでのみ発行される。

15. 資格授与機関は、次の事項の管理及び発表については、取締役総局によって規定されたガイドラインに従う。

- ・ 特別な評価条件が必要な応募者に対する取決め (セクションC参照)
- ・ 苦情申し立てと再審請求の手続き (セクションE参照).

セクション B: 評価と資格授与

評価の原則

16. 全ての資格は、認可資格ごとに規定され発表されている条件と基準にそって実施された、応募者の実績に対する厳重で正確かつ一貫した評価に基づいて授与されるものとする。

17. 資格授与機関の評価過程と組織は、次の事項を確立することができなければならない。

- ・ 応募者実績が規定基準に達していることを決定する証拠があるかどうか
- ・ その証拠が有効で真正かつ十分であるかどうか

18. 資格授与機関は、各認可資格において評価がその資格の基準の一貫性と健全性を保証していることを確認する。

19. 選ばれた評価の形式と手段は、対象となる資格に適切なものでなければならない。各資格(複数可)に使われる評価方式は資格授与機関、または該当する場合は基準設定機関との諮問における資格授与機関の責任であり、選択には適用される認可条件を全て考慮に入れなければならない。条件の中で規定された評価手段に変更を加える場合は、いかなるものでも取締役総局と事前に同意する。

20. 評価は、技能、知識、理解及び必要な場合は能力（コンピテンシー）についての公表された規定条件に基づき、応募者は規定の評価条件を全て満たす能力があることを実証できる機会を与えられなければならない。
21. 応募者が別な評価方法または手段を選べる資格については、資格授与機関は必要条件のレベルが比較可能であることを確認する。
22. センター及び資格授与機関が、混乱や煩雑な事務手続きを最小限に抑えて実行できるように、評価は実用的で費用面で効果的なものでなければならない。評価に必要な最小限の機材と費用は全て、評価の実行に先立って資格授与機関によって規定される。
23. 評価に使われる材料は明確であいまいさを避けた表現で記述され、評価は応募者の技能、知識及び理解のみに基づくものでなければならない。評価材料は、その表現と内容のいずれに関しても個人に対する差別が一切あってはならない。
24. 資格授与機関は必要な場合、評価判定が英語、ウェールズ語、アイルランド語を通して一貫するための手段を整えておかななければならない。
25. 資格授与機関は必要な場合、基準設定機関によって確立された原則にそって、評価する対象となる分野において適切であるとされるために評価者が持つべき知識、理解、技能及び必要に応じてはその能力を規定する。評価者が基準と評価に関してその責任を果すことができるように、資格授与機関は情報及びガイダンスまた必要な場合は訓練を提供しなければならない。

外部評価を含む独立評価

26. 評価が行われる方法は、その結果に関して個人的な利害関係を持つ者から独立していることが明らかでなければならない。その手段は当該資格に適切であり次の一つまたは数項を含む。
 - ・ センターに属していない評価者が訪問して実行した評価
 - ・ 資格授与機関のガイドラインに沿ってセンターによって立案され、資格授与機関によって評価された作業
 - ・ 特定条件（監視と所要時間に関する詳細を含む）のもとで資格授与機関によって設定または規定され、評価された作業（外部評価）
 - ・ 取締総局による条件を満たす同様に厳重な他の形式による評価
27. 資格授与機関が作業を設定する場合は、その作業が規定に示される条件を満たすものであることを保証するため、使われる材料がその開発に無関係の個人によって評定されなければならない。作業は関係する評価条件及び採点方式と比較しながら評定されなければならない。
28. 資格授与機関は、必要な場合は前年の材料についての参考文献と共に年毎の独立評価の要請を保持しなくてはならない。

- 29.資格授与機関は、有効で一貫した評価を保証するために、必要な場合は採点方式を含めて評価条件を設定しなければならない。資格授与機関は可能な場合は外部評価採点者に、どの程度基準にあったものを合格とするかを明確に示した採点作業の範例を与えなければならない。
- 30.信頼性を保つために資格授与機関は、品質維持に必要な最少人数で独立評価を実施する。この最少人数を決定するために資格授与機関は、応募者及びセンターの数と配置、評価条件の性質、当該評価者の経験をその決定条件として考慮に入れる。
- 31.独立評価者は平常、複数のセンターに属する応募者の実績を評価する。独立評価者は平常、本人が個人的な関係を持つセンターにおける実績は評価しない。この条件を満たすことができない場合資格授与機関は、評価判断が厳しく調べられる機会を提供することを保証する。
- 32.独立評価者の評価は、正確さと一貫性を保証するために資格授与機関によって検査されなければならない。これには英語、ウェールズ語、アイルランド語を通した一貫性を含む。これらの条件を満たさない評価者が評価を継続することはできず、その任務は再分配されなければならない。

内部評価

- 33.評価は当該資格用に規定された基準と手順に従って行わなければならない。このため資格授与機関は次のことを行う。
 - ・センター及び内部評価者に評価規定の全文を提供する。
 - ・準備された作業が規定の条件にそっており、応募者が知識、技能、理解及び必要な場合は能力を実証することができるものであることを保証するために、ガイダンスを提供する。
 - ・合格とされる証拠の性格と種類に関するガイダンスを提供する。
 - ・評価条件の解釈の一貫性を保証するためにガイダンスを提供する。
 - ・各センター間における評価の判定と実施が標準化されるために、該当する資格に関してセンターが設定する実行方法を規定する。
 - ・外部調停の取決めを整える。
- 34.資格授与機関は有効で一貫した評価を保証するために、必要な場合は採点方式を含む評価条件を規定する。資格授与機関は、基準に基づいてどのように合格を決めるかが明確に示された評価範例をセンターに提供しなければならない。
- 35.センターが、資格授与機関によって規定された以外の評価方法または手段の使用を望む場合は、いかなる代替についても書面で是認を得なければならない。資格授与機関は代替の方法について次のことを確認する。
 - ・評価の有効性と信頼性を減らすことがない。
 - ・資格授与に必要な基準と評価の統一性に関して妥協がない。

- 36.資格授与機関は、応募者から提出された評価の証拠が規定された条件にそって作成され認証されたものであることを真正認証しなければならない。
- 37.資格授与機関は、センター内の評価者の間で基準及びその他必要な評価条件に関する理解が一定であるように、必要に応じてセンターが訓練とガイダンスを実行することを確認する。
- 38.センターにおいて、特定の資格に関する評価の中に重大な問題または弱点が発見された場合、資格授与機関はその資格授与の健全性を維持するために対処手段を取らなければならない。このような場合、適切な矯正対策が実施されたと資格授与機関が確認するまで、資格授与機関による次のうち一つまたは複数の対処が適用される。
- ・センターが提出する評価作業及び評価条件または採点方式の承認
 - ・モニター活動の増加
 - ・応募者登録と資格証明書請求の一時停止
 - ・センターの認可機関としての地位の停止または取消し

内部評価の調整

- 39.規定された評価判定基準との整合を確保するため、内部評価は全て調整を受けなければならない。資格授与機関は、各資格ごとに内部及び外部調整方法について取決め、それによって内部評価が有効で信頼でき、公正に必要な基準に適合することを保証する。NVQにおいてはこの手順は内部監査及び外部監査と称される。
- 40.資格授与機関は調整に使われる全てのサンプルの量及び性質について指定する。外部調整に使われるサンプルは、センター内における全業務の成績、任務に関わる評価者全員及び使われた各種の評価にわたるものとする。最初のサンプルで、必要な基準が適用されておらずまた適切な処置活動が実行された十分な証拠もない場合は、追加のサンプルを収集する。
- 41.資格授与機関は当該基準設定機関により確立された原則に従って、調整者が評価の対象となる分野において適格であると認められるために必要な知識、理解、技能及び必要な場合は能力を規定する。資格授与機関は、調整者が基準と調整に関してその責任を果すことができるように、情報、ガイダンス及び訓練を提供しなければならない。
- 42.外部調整者は、本人が個人的な関係を持つセンターからの提出物を審査してはならない。この条件を満たすことができない場合は、資格授与機関は調整の判定が厳しく検査されることを保証する取決めを設置する。
- 43.信頼性維持のために資格授与機関は、作業の品質が保持できる範囲内の最小の人数で調整が行われるようにする。この最少人数を確立する場合資格授与機関は、応募者とセンターの数と配置、評価条件の性質及び調整者の経験を考慮に入れる。
- 44.資格授与機関は、各調整者の作業の正確さと一貫性が検査されることを確認する。その結

果、作業が満足の行くものではないと判断された場合、資格授与機関は必ず矯正処置を取るものとする。調整の結果、内部評価判定に一貫性が欠けると判断された場合、資格授与機関はその評価に関係する全ての提出物を再評価しなければならない。

45. 資格授与機関は必要な場合、英語、ウェールズ語、アイルランド語の間での一貫性を保証するための手段を整えておかなければならない。
46. 資格授与機関は各外部調整者の仕事についての報告書を作成しなければならない。このような報告書の作成についての規則は、評価の頻度及び当該個人の経験と実績によって決めるものとする。判定の正確さと一貫性に疑いが持たれる場合、資格授与機関は調整過程の健全性を守るために適正な処置を取らなければならない。
47. 資格授与機関は適切な方法を用いて、センターに対しその評価判定の正確さと一貫性に関するフィードバックを書面で提供しなければならない。このフィードバックには、センターの内部品質保証方式が十分であるかどうかを含む場合もある。

総合結果の判断

資格授与の原則

48. 資格授与機関は資格授与手続きを通して次のことを確認する。
 - ・ 下された判定の基盤が透明で、取締役総局のモニターに対して公開されている。
 - ・ 各年毎、センター間及び同一名称の仕様の間で基準が保たれている。
 - ・ 資格授与の判定のもとになる応募者の実績のサンプルが十分な数量である。
 - ・ 下された判定と達成された水準の総合的な記録を作成し保持する。
 - ・ 資格授与担当者が全員、評価の対象になる分野の専門家であり、要求される基準に関する十分な知識を持つ。
 - ・ 資格授与担当者全員が資格授与機関によって十分にサポートされている。
 - ・ 資格授与手続きにおける誤りを最小限にする。
 - ・ 間違いが発見された場合は、資格授与を再検討し評価を調整する。
 - ・ 資格専用の実施規約に決められた他の規定条件に従う。
49. 資格授与機関はセンターに対し、資格授与の総合結果が出される過程についての情報を提供する。この情報には、評価の各部分がどのようにして判定過程の一環として組み合わされるかが示されていないなければならない。
50. 資格授与機関は判定の正確さと一貫性を保証するために、評価が正確で一貫していることを保証するあらゆる努力を払わなければならないが、評価者によって出された判定が変更されなくてはならない場合があることも十分に認識しておく。評価結果に対する修正は、総合結果決定の前後に関わらず適切な段階で行われる。

セクション C: 特別な評価条件を必要とする応募者に対する取決め

原則

51. 資格授与機関は、評価において応募者とその達成目標を効果的に実証することを妨げる不要な障害がないことを保証する。特別な評価条件を必要とする応募者に対する取決め（特別準備）はまた、そのような応募者が不公平な特典を与えられない、または与えられているように見えないことを保証する。応募者の特定の困難が評価の焦点になっている技能実行に直接影響がある場合は、原則として特別準備は適切でない。
52. 資格授与機関は各応募者個人の必要に応じて特別準備を整えるが、その準備は応募者の平常の作業方法、規定に示される評価条件及び取締総局によって決められたガイドラインを反映しなければならない。
53. 資格授与機関は特別準備を用意する場合は、評価の有効性、信頼性、健全性が保たれ、また資格証明が応募者の達成目標を正確に反映することを保証しなければならない。

手続き

54. 資格授与機関はセンターに対して、特別準備を許可するための手続きに関する詳細を提供しなければならない。この情報は次の手続きを規定する。
 - ・ 資格授与機関によって決められるべき取決め。これには応募者の代理として行う申し込みの時期と方法を示す。
 - ・ センターに一定の判断権限を与える取決め。これには意思決定と記録作成のための関係各条件を示す。

モニターと報告

55. 資格授与機関は、特別準備の使用に関してモニター、評定及び年間報告の方式を設定しておかなければならない。要望があった場合は関係するデータを取締総局と共同使用する。

特別な考慮

56. 独立（外部を含む）評価時点で病気になったり怪我をしたり体調不良に陥った応募者が、該当する資格に関わる取締総局のガイドラインに沿って公平に扱われることを保証するため、資格授与機関は特別に考慮した準備をしなければならない。
57. 資格授与機関は、特別な考慮が利用できる条件とその適用手続きを規定しなければならない。資格授与機関はまた、資格授与に必要な最小限の条件を規定する。

セクション D: 不正行為

58. 資格授与機関は、応募者、センター職員及び資格提供に携わる者の不正行為に対処する手続きを設定しておき、全てのセンター、資格授与機関自体の職員及び取締総局にこの手続きの手引書を確実に配布する。
59. 資格授与機関は、応募者登録後に発見された不正行為は全て資格授与機関に報告することをセンターに対して要求し、その際にこのような報告をしなかった場合、資格証明書発行及び今後の登録受け入れに及ぼす影響の可能性について明確に説明する。
60. 資格授与機関は、特に重大な不正行為は取締総局に当然報告するものとし、その他は要請があり次第全て報告する。取調べは資格授与機関が実行し、取締総局の要望による追跡調査がある場合は、必要により他の資格授与機関及び他の機関と情報を交換して追跡調査に全面的な協力をする。
61. 資格授与機関は、資格証明が無効である可能性を示す証拠を発見した場合は必ず取締総局に通告し、適切な矯正処置を取締総局と同意する。

セクション E: 問い合わせと再審請求

62. 資格授与機関は問い合わせサービスを提供しその情報を印刷物として発表する。このサービスにより、センターが応募者の結果に関して確かめることができ、また必要に応じてセンターと応募者個人に関する評価判定について確かめることもできる。
63. 資格授与機関は、再審請求の手続きに関する情報を利用できるように印刷物として発表する。この手続きは、評価判定及び必要な場合はセンターと応募者個人に関するその他の判定に対する再審請求をするためのものである。この出版された取決めは、未解決になった再審請求を独立審査の対象にする方法について説明しなければならない。
64. 資格授与機関の再審請求過程には、最低一人、独立のメンバーが含まなければならない（このメンバーは現在及び過去において、当該の資格授与機関の役員会または委員会のメンバーであったことがなく、過去7年間に於いて一度もその資格授与機関の職員または試験官であったことがない個人）。
65. 評価判定に対する再審請求は、資格授与機関に関する次の事項に焦点が置かれなければならない。
 - ・ 該当する実施規約に沿った方法を使ったかどうか
 - ・ 判定を下すにあたって、適正かつ公正にその方法を使ったかどうか
66. 資格授与機関は再審請求の費用を、再審を請求する正当な理由がある者が請求をあきらめない程度の金額にしておかなければならない。再審請求の結果として成績が向上した応募者に対しては、料金全額を払い戻さなければならない。グループでの再審請求の場合は、資格授与機関は料金の合計または結果に対する比率を払い戻す。
67. 資格授与機関は、再審請求を申し込んだ全てのセンターと応募者個人に申込書の受領書を

送り、再審請求審査の予想所要時間を知らせなければならない。再審査過程の終了時点において、申込者に結果の内容を文書で送ることとする。

68. 評価判定に対する再審請求の結果から、同じ評価作業の対象になった他の応募者に対する評価の正確性にも疑いがあるとされた場合、資格授与機関は応募者全員の利益と資格の健全性を守るために適切な処置を取らなくてはならない。

69. 資格授与機関は、その問い合わせサービスの実績と再審請求の取り扱いに関するモニター、評定及び年次報告の方法を設置しておかなければならない。この作業の対象は、問い合わせと再審請求の件数と性質及びその結果を含む。関係資料は要請によって取締総局と共同で使用する。

付記 2

認可センターの条件

計画設定

1a 管理運営システム

	条件	使用可能な証拠
1.1.1	NVQに関するセンターの目的と方針が上部管理者により支持されており、それを評価チームが理解している。	品質管理方法関係文書 改善報告と職員最新情報
1.1.2	センターのアクセス及び公正な評価に関する方針と実践が応募者と評価者に理解され守られている。	政策と手続きに関する文書 アクセスと公正な評価を検討する方法
1.1.3	評価現場全体に渡り評価及び監査チームの役割、責任、権威及び説明責任（アカウンタビリティ）が明確に定義され、役割配分され、理解されている。	品質保証手続き関係文書 組織図 評価と内部品質保証の管理に関するパートナー組織間における説明責任の関連を示す、署名された文書による同意書 全評価現場と関係担当者に関する記録 評価チームと内部評価者の履歴書
1.1.4	内部監査過程及びその活動が明確に文書化されており、全国規定に沿い、評価の一貫性と品質を保証する。	内部監査計画と報告書 サンプリング方法と活動の予定表 評価チーム会議の記録 評価者のネットワーク活動の機会
1.1.5	評価チームと資格授与機関の間で効果的なコミュニケーションが行われている。	職員ハンドブックとその更新 組織図 チーム会議の議事録 資格授与機関とのコミュニケーションの記録

1b 資材

	条件	使用可能な証拠
1.2.1	特定の資格授与に関する資材ニーズが正確に認識されており、資材の利用が可能である。	利用できる資材の記録 入手した追加資材全ての記録
1.2.2	評価の目的で使用される機材と作業場所が、関連する安全衛生法に適合する。	公共機関従業員責任証明書 機材と作業場所の記録 メンテナンス計画表 安全衛生政策
1.2.3	評価及び監査活動の需要を満たすに足る人数の能力と資格を持った評価者と内部監査員を持つ。	評価者チームの履歴書と能力開発計画 有資格の評価者と内部監査員のリスト 評価者と応募者の比率
1.2.4	確認されたニーズに沿って、評価と監査のための職員研修プログラムが組まれている。	職員導入とガイダンス用教材 ミーティング／説明会／報告会の記録 個人能力開発プランの記録 Dユニット取得のための活動計画
1.2.5	評価者と監査員がそれぞれの役割と責任を効果的に果たすための十分な時間、資材、権威を持つ。	評価者／応募者任務配置 応募者／評価者比率と割当時間 評価者／監査員の口頭による確認
1.2.6	センターは、認可センター条件を満たす能力に影響があると思われる変更は全て資格授与機関に報告する。	評価及び監査チームに関する変更の通知 資材の変更に関する通知

業務実行

2a 応募者サポート

	条件	使用可能な証拠
2.1.1	資格取得の手続きと実行方法に関する情報、助言、ガイダンスが応募者及び潜在応募者に与えられている。	<p>応募者ガイダンスと導入用教材</p> <p>利用可能なサポートサービスの詳細</p> <p>再審請求手続き</p> <p>応募者による口頭の確認</p>
2.1.2	応募者の学習ニーズが資格授与条件に沿っており、個別に同意された評価計画が作成されている。	<p>応募者の第一期評価過程</p> <p>応募者の評価プラン</p> <p>学習者／訓練者の連絡方法</p>
2.1.3	応募者が、その進歩と最終目的を定期的に検討し、必要に応じて評価プランを修正する機会を持つ。	<p>応募者の評価プラン、進捗を検討するための面接の頻度;評価プラン修正の例</p>
2.1.4	応募者の特別評価条件が確認され、その条件が可能な限り満たされる。	<p>特別評価条件が必要な応募者サポートのための教材／器具／設備</p>
2.1.5	応募者全員が利用できるように文書化された再審請求の方法が確立している。	<p>再審請求の理由と所要時間を含む再審請求手続き文書</p> <p>過去における再審請求とその結果</p>

2b 評価と監査

	条件	使用可能な証拠
2.2.1	有効な評価手段を多様に使うことにより評価へのアクセスを奨励する。	評価プラン及び応募者評価記録 特別評価条件が必要な応募者に対する設備
2.2.2	資格規定、評価ガイダンス、資格授与機関に関する質問が解決され記録されている。	資格授与機関に関して出された質問の記録 内部監査員に関して出された質問の記録／議事録
2.2.3	資格を持ち職業専門知識のある職員によって評価が行われる。	職業的背景及び経験、Dユニット取得の有無を含む評価チームの詳細 無資格の評価者によってなされた評価判定における副署に関する取決め
2.2.4	一貫性と公正さを保証するために、評価の判定と活動が定期的にサンプル検査され、その結果について対処が取られる。	サンプル検査された評価(観察、応募者のポートフォリオ、知識の証明その他). 内部監査計画及び内部監査活動 評価のサンプル検査方式の記録 評価チーム会議の議事録 ネットワーク／標準化活動の記録
2.2.5	適正な資格を持ち経験を積んだ職員によって内部監査が行われる。	内部監査員の職業的背景、経験及びDユニット取得の有無に関する詳細 無資格の内部監査員による内部監査判定における副署に関する取決め
2.2.6	外部監査のための、構内、記録、情報、応募者及び職員へのアクセスに対する要求に従う。	記録と情報の管理システム 応募者追跡システム 評価と内部監査の記録
2.2.7	応募者がユニット資格証明を取得できる。	登録した／請求した／授与されたユニット 導入用教材

モニターと再検討

3a 記録

	条件	使用可能な証拠
3.1.1	応募者の記録及び目標達成の詳細が正確で常に更新され、資格授与機関の規定にそって安全に保存され、外部監査及び検査に利用が可能である。	応募者登録記録 応募者評価記録 証拠のファイル／ポートフォリオ 書類安全管理とアクセスに関する取決め
3.1.2	内部監査の記録が資格授与機関の規定にそって保存されており、監査のために利用が可能である。	内部監査計画及びサンプリング検査記録 評価者会議の議事録
3.1.3	登録及び資格証明のために資格授与機関に提出する情報が完全かつ正確である。	応募者の登録詳細及び資格証明書請求の記録
3.1.4	情報及び記録システムが、センターの機会均等政策の関係とにおいて応募者の成績をモニター及び検討するために使われる。	アクセスと公正な評価に関する方針に基づく目的達成記録 目的達成の統計的情報及び人種、身体障害、性別等の要素によって分析された資格証明比率

3b 再検討

	条件	使用可能な証拠
3.2.1	外部監査員の訪問によって確認された行動が、関係職員全員に知らされ、矯正処置が実行される。	評価チームと上部管理者に配布された外部監査員の報告書（複数可） 行動計画
3.2.2	内部監査の方法が効果的かどうか全国規定に比して検討され、必要な対処が取られる。	サンプル検査方法の内部審査 外部監査員報告書 実行された対処活動の証拠
3.2.3	提供する資格の品質と有効性が、センターの表明する目的と方針に沿っているかを評定するために応募者、職員等からのフィードバックを使い、常に向上を目指す。	評定用紙／アンケート 使用者憲章／顧客サービス声明
3.2.4	センターの業績がモニターされ、検討されて、センターにおける将来の資格開発活動の情報源として使われる。	内部監査／自己評価の方法 発見された認可条件違反の記録 対処の処置が取られた／実行された証拠

付記 3

共通データに関する規定

背景

全国資格枠組みに参加している全ての資格授与機関は、同意された目標に対する成績を測定するための詳細かつ正確な情報を提供しなければならない。総合的なデータは、プロバイダー、政策決定者及び他の使用者が、次のことを含む様々な分野において正確な情報に基づく意思決定をすることを可能にする。

- ・ 計画設定、品質保証、監査
- ・ 教育訓練の全国目標達成に向かっての進歩及び国民全体の技能レベルの向上
- ・ 特定のシステムに参加している個人の数及び完了と目標達成の比率
- ・ 資格市場における需要

共通実施規約12及び13節に次の通り表明される。

資格授与機関は各資格について次のことを確認する。

- ・ 取締総局関係を含むデータに関する条件が規定され満たされている。
- ・ センターの記録と証拠を保存し、データを提供する義務に関して、適切なガイダンスと共に明確に表現されている。

上記に加えて共通実施規約14節に次のことが表明されている。

資格授与機関における資格の管理運営に関する取決めでは次のことを確認する。

- センターの事務管理に関する遂行義務が明確で、手順が可能な限り簡潔に整理されている。
- センター及び応募者が系統的に登録されている。

次は取締総局によって示された、データに関して資格授与機関が満たさなければならない最小義務である。特定の資格に関しては追加の義務がある場合もある。

共通データ義務に関する提案

a) センターに関するデータ

データの条項	定義
センター番号	個別センター識別番号
センター名称	
センター住所	
センター郵便番号	
センター電話番号	
センターの種類	センターの種類 (添付された標準分類表から選ぶ).

資料 4

I. LSC への質問

1. Trainer, Assessor, Verifier の養成制度の枠組みについて
 - (1) LSC は Trainer, Assessor, Verifier の養成にどのように関わっているのか？
 - (2) トレーナ訓練のためにどんな施策が取られているのか？
 - (3) Trainer に成るためには、どのようなルートがあるのか？
 - (4) 受講者の受講資格として何が求められるのか？
 - (5) 訓練コースの内容はどんなものか（内容：Unit の構成、期間）？
 - (6) 誰がトレーナを養成しているのか？
2. Trainer、Assessor、Verifier 等の資格要件と資格制度の枠組みについて
 - (1) Trainer に成るためには、どんな資格が必要なのか？
 - (2) Trainer のための資格要件はどのようなものか（必要とされる能力(Competence)、レベル)
 - (3) Trainer, Assessor, Verifier 等の資格制度は、いつごろから始まったのか？
 - (4) その成果はどうであったか？
 - (5) この資格制度が確立される以前は、どういった人が Trainer, Assessor, Verifier の役割を担っていたのか？
 - (6) 彼等の資格要件は、どういうものであったのか？
3. NVQ 取得訓練における Trainer、Assessor、Verifier 等の役割について
 - (1) NVQ 取得訓練において Trainer はどんな職務と責任を担うのか？
 - (2) Assessor, Verifier の職務と責任はどのようなものか？
 - (3) 彼等（Trainer, Assessor, Verifier）の知識、技術、技能の Up to date 化や向上のための再訓練や研修制度は、どのようになっているのか？
 - (4) 訓練プロバイダーや訓練コースの評価は ALI が行っているが、Trainer, Assessor, Verifier の Performance の評価は、誰がどのように行っているのか？
4. Modern Apprenticeships について
 - (1) Foundation Modern Apprenticeship にはどんなコースがあるのか？
コースの訓練期間はどれくらいか？ 人気のあるコースは？
 - (2) Advanced Modern Apprenticeship にはどんなコースがあるのか？
コースの訓練期間はどれくらいか？ 人気のあるコースは？

II. QCA への質問

1. 資格取得の動向について
 - (1) 各年度（2001 年度～2003 年度）ごとの NVQ 資格の保持者は何人か？

(2) 各年度(2001年度～2003年度)ごとの Trainer、Assessor、Verifier の資格保持者は何人か?

(3) 各年度(2001年度～2003年度)ごとの D unit の取得者は何人か?

2. Trainer、Assessor、Verifier 等の資格要件と資格制度の枠組みについて

(1) Trainer に成るためには、どんな資格が必要なのか?

(2) Trainer のための資格要件はどのようなものか(必要とされる能力(Competence)、レベル)

(3) Trainer、Assessor、Verifier 等の資格制度は、いつごろから始まったのか?

(4) この資格制度が確立される以前は、どういった人が Trainer、Assessor、Verifier の役割を担っていたのか?

(5) 彼等の資格要件は、どういうものであったのか?

3. NVQ 取得訓練における Trainer、Assessor、Verifier 等の役割について

(1) NVQ 取得訓練において Trainer はどんな職務と責任を担うのか?

(2) Assessor、Verifier の職務と責任はどのようなものか?

(3) 彼等(Trainer、Assessor、Verifier)の知識、技術、技能の Up to date 化や向上のための再訓練や研修制度は、どのようになっているのか?

(4) 訓練プロバイダーや訓練コースの評価は ALI が行っているが、Trainer、Assessor、Verifier の Performance の評価は、誰がどのように行っているのか?

4. NVQ の構成について

(1) NVQ Level 3 Training and Development はどんな Unit で構成されているのか?
この NVQ の中には、どんな職種があるのか?

(2) NVQ Level 4 Training and Development (Learning) はどんな Unit で構成されているのか?
この NVQ の中には、どんな職種があるのか?

(3) NVQ Level 4 Training and Development (Human Resource Development) はどんな Unit で構成されているのか? この NVQ の中には、どんな職種があるのか?

(4) NVQ Level 5 Training and Development はどんな Unit で構成されているのか?
この NVQ の中には、どんな職種があるのか?

Ⅲ. SSDA への質問

1. 企業の従業員が NVQ を取得するにはどんな方法(ルート)があるのか?

2. 従業員の NVQ 取得訓練について

・ SSDA はどのような関わりをしているのか? 役割は?

・ SSC (Sector Skills Councils) はどのような関わりをしているのか?
役割は?

3. 訓練スタッフのリクルートについて

(1) Trainer は容易に採用することが可能か？

Assessor は？ Verifier は？

(2) どんな能力、資格を持った人を Trainer として採用するのか？

Assessor は？ Verifier は？

4. 訓練スタッフ (Trainer, Assessor, Verifier) の養成はどのように行われているのか？

実施機関、実施内容、実施期間等？

- ・ SSDA の役割は？
- ・ SSC の役割は？

5. 技術変化に対応して、彼等の能力を向上させるための研修制度はどのように行われているのか？

実施機関、実施内容、実施期間等？

- ・ SSDA の役割は？
- ・ SSC の役割は？

IV. Employment NTO への質問

1. Trainer, Assessor, Verifier 等の資格要件と資格制度の枠組みについて

(1) トレーナーのための職務基準と資格の枠組みとしてどんなものがあるのか？

(2) Trainer に成るためには、どんな資格が必要なのか？

(3) Trainer のための資格要件はどのようなものか (必要とされる能力 (Competence)、レベル)

(4) Trainer, Assessor, Verifier 等の資格制度は、いつごろから始まったのか？

(5) この資格制度が確立される以前は、どういった人が Trainer, Assessor, Verifier の役割を担っていたのか？

(6) 彼等の資格要件は、どういうものであったのか？

2. NVQ 取得訓練における Trainer, Assessor, Verifier 等の役割について

(1) NVQ 取得訓練において Trainer はどんな職務と責任を担うのか？

(2) Assessor, Verifier の職務と責任はどのようなものか？

(3) 彼等 (Trainer, Assessor, Verifier) の知識、技術、技能の Up to date 化や向上のための再訓練や研修制度は、どのようになっているのか？

(4) 訓練プロバイダーや訓練コースの評価は ALI が行っているが、Trainer, Assessor, Verifier の Performance の評価は、誰がどのように行っているのか？

3. NVQ の構成について

(1) NVQ Level 3 Training and Development はどんな Unit で構成されているのか？

この NVQ の中には、どんな職種があるのか？

(2) NVQ Level 4 Training and Development (Learning) はどんな Unit で構成されているのか？

この NVQ の中には、どんな職種があるのか？

(3) NVQ Level 4 Training and Development (Human Resource Development) はどんな Unit で構成されているのか？ この NVQ の中には、どんな職種があるのか？

(4) NVQ Level 5 Training and Development はどんな Unit で構成されているのか？

この NVQ の中には、どんな職種があるのか？

V. FENTO への質問

1. Standards for teaching and supporting learning in further education について

(1) この Standards はいつできたのか？

(2) この Standards はどの分野の NVQ に位置づけられているのか？

(3) この Standards と NVQ Learning and Development (Level 3 and 4) は関連があるのか？

(4) この Standards には 3 つの Stage (Introduction Stage, Intermediate Stage, Certification Stage) があるが、それぞれの Stage にはどんな Job role/ Occupation があるのか？

(5) これまでに何人の人がこの資格を取得しているのか？

(6) この Standards が作られる以前は、Further Education College の Teaching staff になるためには、どんな資格、能力が必要であったのか？

(7) その当時、Teaching staff のリクルートはどのようにされていたのか？

(8) その当時、どのような人が Teaching staff を勤めていたのか？

2. Standards for management in FE について

(1) この Standards はいつできたのか？

(2) この Standards はどの分野の NVQ に位置づけられているのか？

(3) この Standards と NVQ Learning and Development (Level 3,4 and 5)、Management of Learning and Development Provision (Level 4) は関連があるのか？

(4) First line management (level 3), Middle management (level 4), Senior management (level 5) にはどんな Job role/Occupation が含まれるのか？

(5) これまでに何人の人が、これらの資格を取得したのか (各レベル別に) ？

VI. SEMTA への質問

1. Trainer、Assessor、Verifier 等の資格要件と資格制度の枠組みについて

(1) トレーナーのための職務基準と資格の枠組みとしてどんなものがあるのか？

- (2) Trainer に成るためには、どんな資格が必要なのか？
 - (3) Trainer のための資格要件はどのようなものか（必要とされる能力(Competence)、レベル）
 - (4) Trainer, Assessor, Verifier 等の資格制度は、いつごろから始まったのか？
 - (5) この資格制度が確立される以前は、どういった人が Trainer, Assessor, Verifier の役割を担っていたのか？
2. NVQ 取得訓練における Trainer、Assessor、Verifier 等の役割について
- (1) NVQ 取得訓練において Trainer はどんな職務と責任を担うのか？
 - (2) Assessor, Verifier の職務と責任はどのようなものか？
 - (3) 1 人の Assessor は何人の Trainee を担当するのか？
 - (4) 彼等 (Trainer, Assessor, Verifier) の知識、技術、技能の Up to date 化や向上のための再訓練や研修制度は、どのようになっているのか？
 - (5) 訓練プロバイダーや訓練コースの評価は ALI が行っているが、Trainer, Assessor, Verifier の Performance の評価は、誰がどのように行っているのか？
3. 1986 年に NVQ 制度が確立された以後、資格取得はポートフォリオによる能力の認定によって資格が授与されるようになった。それ以前は、どのような方法で資格を取得していたのか？
4. 従業員が NVQ を取得する場合の方法について
- (1) Employed worker が NVQ を取得するためには、どのような訓練をうけるのか？
 - (2) その際のトレーナ、Assessor、Verifier の役割は Modern Apprenticeships と同じか？
 - (3) Skilled worker の場合、訓練を受けずに、現在の能力を認定して NVQ を取得する仕組みがあるのかどうか。ある場合は、その方法はどのようにしているのか？

VII. Edexcel への質問

1. Trainer、Assessor、Verifier 等の資格要件と資格制度の枠組みについて
- (1) トレーナのための職務基準と資格の枠組みとしてどんなものがあるのか？
 - (2) Trainer に成るためには、どんな資格が必要なのか？
 - (3) Trainer のための資格要件はどのようなものか（必要とされる能力(Competence)、レベル）
 - (4) Trainer, Assessor, Verifier 等の資格制度は、いつごろから始まったのか？
 - (5) この資格制度が確立される以前は、どういった人が Trainer, Assessor, Verifier の役割を担っていたのか？
 - (6) 彼等の資格要件は、どういうものであったのか？
2. NVQ 取得訓練における Trainer、Assessor、Verifier 等の役割について
- (1) NVQ 取得訓練において Trainer はどんな職務と責任を担うのか？

- (2) Assessor, Verifier の職務と責任はどのようなものか？
- (3) 彼等 (Trainer, Assessor, Verifier) の知識、技術、技能の Up to date 化や向上のための再訓練や研修制度は、どのようになっているのか？
- (4) 訓練プロバイダーや訓練コースの評価は ALI が行っているが、Trainer, Assessor, Verifier の Performance の評価は、誰がどのように行っているのか？

3. NVQ の構成について

- (1) NVQ Level 3 Training and Development はどんな Unit で構成されているのか？
この NVQ の中には、どんな職種があるのか？
- (2) NVQ Level 4 Training and Development (Learning) はどんな Unit で構成されているのか？
この NVQ の中には、どんな職種があるのか？
- (3) NVQ Level 4 Training and Development (Human Resource Development) はどんな Unit で構成されているのか？ この NVQ の中には、どんな職種があるのか？
- (4) NVQ Level 5 Training and Development はどんな Unit で構成されているのか？
この NVQ の中には、どんな職種があるのか？

VIII. City & Guilds への質問

1. Trainer、Assessor、Verifier 等の資格要件と資格制度の枠組みについて

- (1) トレーナーのための職務基準と資格の枠組みとしてどんなものがあるのか？
- (2) Trainer に成るためには、どんな資格が必要なのか？
- (3) Trainer のための資格要件はどのようなものか (必要とされる能力 (Competence)、レベル)
- (4) Trainer, Assessor, Verifier 等の資格制度は、いつごろから始まったのか？
- (5) この資格制度が確立される以前は、どういった人が Trainer, Assessor, Verifier の役割を担っていたのか？
- (6) 彼等の資格要件は、どういうものであったのか？

2. NVQ 取得訓練における Trainer、Assessor、Verifier 等の役割について

- (1) NVQ 取得訓練において Trainer はどんな職務と責任を担うのか？
- (2) Assessor, Verifier の職務と責任はどのようなものか？
- (3) 彼等 (Trainer, Assessor, Verifier) の知識、技術、技能の Up to date 化や向上のための再訓練や研修制度は、どのようになっているのか？
- (4) 訓練プロバイダーや訓練コースの評価は ALI が行っているが、Trainer, Assessor, Verifier の Performance の評価は、誰がどのように行っているのか？

3. NVQ の構成について

- (1) NVQ Level 3 Training and Development はどんな Unit で構成されているのか？

この NVQ の中には、どんな職種があるのか？

(2) NVQ Level 4 Training and Development (Learning) はどんな Unit で構成されているのか？

この NVQ の中には、どんな職種があるのか？

(3) NVQ Level 4 Training and Development (Human Resource Development) はどんな Unit で構成されているのか？ この NVQ の中には、どんな職種があるのか？

(4) NVQ Level 5 Training and Development はどんな Unit で構成されているのか？

この NVQ の中には、どんな職種があるのか？

IX. ATG への質問

1. 訓練スタッフ (Trainer, Assessor, Verifier) の人数について

(1) ATG はどんな訓練コースを行っているのか？

(2) 各訓練コースの訓練生は何人か？

(3) 毎年、Modern Apprenticeships へ何人の訓練生が入ってくるのか？

(4) 毎年、NVQ 取得訓練へ企業の従業員は何人受講しているのか？

(5) ATG には何人の Trainer がいるのか？

Assessor は何人か？ Verifier は何人か？

2. Trainer、Assessor、Verifier 等の資格要件と資格制度の枠組みについて

(1) Trainer に成るためには、どんな資格が必要なのか？

(2) Trainer のための資格要件はどのようなものか (必要とされる能力 (Competence)、レベル)

(3) Trainer, Assessor, Verifier 等の資格制度は、いつごろから始まったのか？

(4) その成果はどうであったのか？

(5) この資格制度が確立される以前は、どういった人が Trainer, Assessor, Verifier の役割を担っていたのか？

(6) 彼等の資格要件は、どういうものであったのか？

3. NVQ 取得訓練における Trainer、Assessor、Verifier 等の役割について

(1) NVQ 取得訓練において Trainer はどんな職務と責任を担うのか？

(2) Assessor, Verifier の職務と責任はどのようなものか？

(3) 1つの訓練サイクルの中で、1人の Assessor は何人の訓練生を受け持つのか？

(4) 彼等 (Trainer, Assessor, Verifier) の知識、技術、技能の Up to date 化や向上のための再訓練や研修制度は、どのようにになっているのか？

(5) 訓練プロバイダーや訓練コースの評価は ALI が行っているが、Trainer, Assessor, Verifier の Performance の評価は、誰がどのように行っているのか？

I. Questions for LSC

1. Training framework of NVQ trainers, assessors and verifiers.

(1) What is the legislative framework for:

- trainers
- assessors and verifiers

(2) How is LSC involved in NVQ training of trainers, assessors and verifiers?

(3) What initiatives does LSC have for trainer training? Do the same initiatives apply to training for assessors and verifiers?

(4) How do people become trainers? What is their professional background?

(5) What academic/professional qualifications and/or experience are the candidates for the training courses expected to have?

(6) What is the training course content and how are the courses structured (key/core and optional/specialist skills, levels, duration, unit structure etc.)?

(7) Who trains trainers?

2. Qualifications framework for NVQs trainers, assessors and verifiers

(1) What are the qualifications (names of the qualifications) for NVQs:

- trainers
- assessors and verifiers

(2) What are the competence criteria for awarding the qualifications for (for each level):

- trainers
- assessors and verifiers

(3) How and when was the qualification system for trainers, assessors and verifiers established?

(4) What was the result? How did it influence NVQ training and the awarding system?

(5) Who acted as trainers, assessors and verifiers before the present system was established?

(6) And what were their requirements and/or qualifications?

3. NVQs training and trainers, assessors and verifiers

(1) What is a trainer's job, and how is the scope of his/her responsibility defined in NVQs training?

(2) What is the job of assessors and verifiers, and how is the scope of their responsibilities defined?

(3) How do you assure that the skills and the knowledge of trainers, assessors and verifiers are kept updated? What initiatives or schemes are available for trainers, assessors and verifiers for their professional development (as trainers, assessors and verifiers)?

(4) Training providers and courses are inspected and assessed by ALI. By whom and how is the performance of trainers, assessors and verifiers assessed?

4. Modern Apprenticeship

(1) Foundation Modern Apprenticeship

- What courses does this scheme have?

- What is the duration of the courses?
- Are there any courses that are particularly popular in this scheme?

(2) Advanced Modern Apprenticeship

- What courses does this scheme have?
- What is the duration of the courses?
- Are there any courses that are particularly popular in this scheme?

If possible, please supply these as statistical data, material etc.

II. Questions for QCA

1. Trend in number of qualifications awarded

- (1) How many people held NVQ qualifications in each year from 2001 to 2003?
- (2) How many people held qualifications for trainer, assessor and verifier in each year from 2001 to 2003?
- (3) How many people were awarded D unit in each year from 2001 to 2003?

2. Qualifications framework for NVQs trainers, assessors and verifiers

(1) What are the qualifications (names of the qualifications) for NVQs:

- trainers
- assessors and verifiers

(2) What are the competence criteria for awarding the qualifications for (for each level):

- trainers
- assessors and verifiers

(3) How and when was the qualification system for trainers, assessors and verifiers established?

(4) Who acted as trainers, assessors and verifiers before the present system was established?

3. NVQs training and trainers, assessors and verifiers

(1) What is a trainer's job, and how is the scope of his/her responsibility defined in NVQs training?

(2) What is the job of assessors and verifiers, and how is the scope of their responsibilities defined?

(3) How do you assure that the skills and the knowledge of trainers, assessors and verifiers are kept updated? What initiatives or schemes are available for trainers, assessors and verifiers for their professional development (as trainers, assessors and verifiers)?

(4) Training providers and courses are inspected and assessed by ALI. By whom and how is the performance of trainers, assessors and verifiers assessed?

4. NVQs structure

(1) NVQ Training and Development level 3

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

(2) NVQ Training and Development Level 4 (Learning)

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

(3) NVQ Training and Development Level 4 (Human Resource Development)

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

(4) NVQ Training and Development level 5

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

If possible, please supply these as statistical data, material etc.

III. Questions for SSDA

1. What routes are available to the people who are in employment for gaining NVQs?

2. Work-based training for NVQs:

- How does SSDA involved in? What is the role of SSDA?
- How does SSCs involved in, and what is its role?

3. Recruiting training staff for NVQ training:

(1) Are trainers easily available?

What about assessors and verifiers?

(2) What qualifications and abilities are trainers/assessors/verifiers expected to have?

4. How are the training staff (trainers, assessors and verifiers) trained?

What institutions are available for the training?

What is the content of the training course? How long does the training take?

- What role does SSDA have in the training?
- What role does SSCs have in the training?

5. How do the trainers keep their knowledge and skills up-to-date?

What training schemes/opportunities are available for them?

Are there any requirements they have to meet to keep their status?

What institutions are available for the training?

What is the content of the training course? How long does the training take?

What role does SSDA have in the training?

What role does SSCs have in the training?

If possible, please supply these as statistical data, materials etc.

IV. Questions for Employment NTO

1. Qualifications framework for NVQs trainers, assessors and verifiers

(1) What are the qualifications (names of the qualifications) for NVQs:

- trainers
- assessors and verifiers

(2) What are the competence criteria for awarding the qualifications for (for each level):

- trainers
- assessors and verifiers

(3) How and when was the qualification system for trainers, assessors and verifiers established?

(4) Who acted as trainers, assessors and verifiers before the present system was established?

(5) And what were their requirements and/or qualifications?

2. NVQs training and trainers, assessors and verifiers

(1) What is a trainer's job, and how is the scope of his/her responsibility defined in NVQs training?

(2) What is the job of assessors and verifiers, and how is the scope of their responsibilities defined?

(3) How do you assure that the skills and the knowledge of trainers, assessors and verifiers are kept updated? What initiatives or schemes are available for trainers, assessors and verifiers for their professional development (as trainers, assessors and verifiers)?

(4) Training providers and courses are inspected and assessed by ALI. By whom and how is the performance of trainers, assessors and verifiers assessed?

3. NVQs structure

(1) NVQ Training and Development level 3

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

(2) NVQ Training and Development Level 4 (Learning)

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

(3) NVQ Training and Development Level 4 (Human Resource Development)

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

(4) NVQ Training and Development level 5

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

If possible, please supply these as statistical data, material etc.

V. Questions for FENTO

1. Questions about standards for teaching and supporting learning in further education

- (1) When was the standards established?
- (2) Which framework area of NVQ does the standards belong to?
- (3) Are there any relations between the standards and NVQ: Learning and Development(level 3 and 4)?
- (4) The standards have 3 stages such as introduction stage, intermediate stage and certification stage. What job roles/occupations are involved in each stage?
- (5) How many people were awarded this certificate so far?
- (6) What were qualifications or competence required in order to become teaching staff in further education colleges before establishing the standards ?
- (7) How did they recruit the teaching staff before establishing the standards?
Is the teaching staff easily available?
- (8) Who acted as teaching staff before establishing the standards?

2. Qualifications about the standards for management in FE

- (1) When was the standards established?
- (2) Which framework area of NVQ does the standards belong to?
- (3) Are there any relations between the standards and NVQ: Learning and Development (level 3, 4 and 5), Management of learning and Development Provision (level 4)?
- (4) The standards have 3 levels such as first line management (level 3), middle management (level 4) and senior management (level 5).
What job roles/occupations are involved in each level?
- (5) How many people were awarded these certificates so far?

If possible, please supply these as statistical data, material etc.

VI. Questions for SEMTA

1. Qualifications framework for NVQs trainers, assessors and verifiers

- (1) What are the qualifications (names of the qualifications) for NVQs:
 - trainers
 - assessors and verifiers
- (2) What are the competence criteria for awarding the qualifications for (for each level):
 - trainers
 - assessors and verifiers
- (3) How and when was the qualification system for trainers, assessors and verifiers established?
- (4) What was the result? How did it influence NVQ training and the awarding system?
- (5) Who acted as trainers, assessors and verifiers before the present system was established?

- (6) And what were their requirements and/or qualifications?
2. NVQs training and trainers, assessors and verifiers
 - (1) What is a trainer's job, and how is the scope of his/her responsibility defined in NVQs training?
 - (2) What is the job of assessors and verifiers, and how is the scope of their responsibilities defined?
 - (3) How many trainees are handled by one assessor at one training cycle?
 - (4) How do you assure that the skills and the knowledge of trainers, assessors and verifiers are kept updated? What initiatives or schemes are available for trainers, assessors and verifiers for their professional development (as trainers, assessors and verifiers)?
 - (5) Training providers and courses are inspected and assessed by ALI. By whom and how is the performance of trainers, assessors and verifiers assessed?
 3. Since the establishment of NVQs in 1986, awarding qualifications has become evidence-led with the use of portfolios. What were the methods employed to award qualification before this change?
 4. Gaining NVQs at workplace
 - (1) How is NVQ training at the workplace carried out?
 - (2) In workplace based training for NVQs, are the roles of trainers, assessors and verifiers the same as that of in Modern Apprenticeship?
 - (3) Can skilled workers be awarded with NVQs for their current skills without receiving training? In other words, is training a mandatory procedure to be awarded NVQs? And if training is not mandatory, how are the qualifications awarded?

If possible, please these supply as statistical data, material etc.

VII. Questions for Edexcel

1. Qualifications framework for NVQs trainers, assessors and verifiers
 - (1) What are the qualifications (names of the qualifications) for NVQs:
 - trainers
 - assessors and verifiers
 - (2) What are the competence criteria for awarding the qualifications for (for each level):
 - trainers
 - assessors and verifiers
 - (3) How and when was the qualification system for trainers, assessors and verifiers established?
 - (4) Who acted as trainers, assessors and verifiers before the present system was established?
 - (5) And what were their requirements and/or qualifications?
2. NVQs training and trainers, assessors and verifiers
 - (1) What is a trainer's job, and how is the scope of his/her responsibility defined in NVQs training?
 - (2) What is the job of assessors and verifiers, and how is the scope of their responsibilities defined?

(3) How do you assure that the skills and the knowledge of trainers, assessors and verifiers are kept updated? What initiatives or schemes are available for trainers, assessors and verifiers for their professional development (as trainers, assessors and verifiers)?

(4) Training providers and courses are inspected and assessed by ALI. By whom and how is the performance of trainers, assessors and verifiers assessed?

3. NVQs structure

(1) NVQ Training and Development level 3

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

(2) NVQ Training and Development Level 4 (Learning)

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

(3) NVQ Training and Development Level 4 (Human Resource Development)

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

(4) NVQ Training and Development level 5

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

If possible, please supply these as statistical data, material etc.

VIII. Questions for City & Guilds

1. Qualifications framework for NVQs trainers, assessors and verifiers

(1) What are the qualifications (names of the qualifications) for NVQs:

- trainers
- assessors and verifiers

(2) What are the competence criteria for awarding the qualifications for (for each level):

- trainers
- assessors and verifiers

(3) How and when was the qualification system for trainers, assessors and verifiers established?

(4) Who acted as trainers, assessors and verifiers before the present system was established?

(5) And what were their requirements and/or qualifications?

2. NVQs training and trainers, assessors and verifiers

(1) What is a trainer's job, and how is the scope of his/her responsibility defined in NVQs training?

(2) What is the job of assessors and verifiers, and how is the scope of their responsibilities defined?

(3) How do you assure that the skills and the knowledge of trainers, assessors and verifiers are kept updated? What

initiatives or schemes are available for trainers, assessors and verifiers for their professional development (as trainers, assessors and verifiers)?

(4) Training providers and courses are inspected and assessed by ALI. By whom and how is the performance of trainers, assessors and verifiers assessed?

3. NVQs structure

(1) NVQ Training and Development level 3

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

(2) NVQ Training and Development Level 4 (Learning)

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

(3) NVQ Training and Development Level 4 (Human Resource Development)

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

(4) NVQ Training and Development level 5

- What are the mandatory units for this course?
- What are the job role/occupational options for this course?

If possible, please supply these as statistical data, material etc.

IX. Questions for ATG

1. Number of training staff such as trainers, assessors and verifiers, and number of trainees

- (1) What training courses are conducted at the ATG ?
- (2) How many trainees are there in each training course ?
- (3) How many trainees for the Modern Apprenticeship are enrolled in a year ?
- (4) How many employed workers for NVQs training are enrolled in a year ?
- (5) How many trainers are there at the ATG ?

How about assessors ? How about verifiers ?

2. Qualifications framework for NVQs trainers, assessors and verifiers

(1) What are the qualifications (names of the qualifications) for NVQs:

- trainers
- assessors and verifiers

(2) What are the competence criteria for awarding the qualifications for (for each level):

- trainers
- assessors and verifiers

(3) How and when was the qualification system for trainers, assessors and verifiers established?

- (4) What was the result? How did it influence NVQ training and the awarding system?
- (5) Who acted as trainers, assessors and verifiers before the present system was established?
- (6) And what were their requirements and/or qualifications?

3. NVQs training and trainers, assessors and verifiers

- (1) What is a trainer's job, and how is the scope of his/her responsibility defined in NVQs training?
- (2) What is the job of assessors and verifiers, and how is the scope of their responsibilities defined?
- (3) How many trainees are handled by one assessor at one training cycle?
- (4) How do you assure that the skills and the knowledge of trainers, assessors and verifiers are kept updated?

What initiatives or schemes are available for trainers, assessors and verifiers for their professional development (as trainers, assessors and verifiers)?

- (5) Training providers and courses are inspected and assessed by ALI. By whom and how is the performance of trainers, assessors and verifiers assessed?

労働政策研究報告書 No.16

イギリスにおける職業教育訓練と指導者等の資格要件

定価：1,050円（本体1,000円）

発行年月日 2004年10月25日

編集・発行 独立行政法人 労働政策研究・研修機構

〒177-8502 東京都練馬区上石神井 4-8-23

（編集） 研究調整部研究調整課 TEL 03-5991-5102

（販売） 広報部成果普及課 TEL 03-5903-6263

FAX 03-5903-6115

印刷・製本 株式会社相模プリント

©2004 ISBN 4-538-88016-7

*労働政策研究報告書全文はホームページで提供しております。(URL:<http://www.jil.go.jp/>)



The Japan Institute for Labour Policy and Training