

サプライチェーン強化に向けたセキュリティ対策
評価制度（SCS 評価制度）
研修事業者指定基準

2026 年 9 月 11 日

SCS 評価制度 制度運営機関

目次

第1章	総則.....	3
1.1	適用	3
1.2	用語定義.....	3
1.2.1	受講者	3
1.2.2	研修実施基準	3
1.2.3	受講証明書	3
1.2.4	修了試験.....	3
1.2.5	研修運営責任者.....	3
1.3	引用基準等	3
第2章	組織要件.....	3
2.1	研修事業者の責任	3
2.2	研修事業者の体制	4
2.3	品質管理要件.....	4
2.4	内部監査.....	5
2.5	マネジメントレビュー	5
2.6	研修・試験の公平性.....	5
2.7	外部委託.....	6
2.8	秘密保持.....	6
2.9	異議申出、苦情及び紛争	6
第3章	研修要員要件.....	7
3.1	要員の適格性.....	7
3.2	研修要員の規則遵守.....	7
3.3	研修講師.....	7
3.3.1	研修講師の資格基準	7
3.3.2	研修講師の記録.....	7
第4章	研修コース管理要件.....	8
4.1	研修コースの準拠基準	8
4.2	研修コース仕様書	8
4.3	文書管理.....	8
4.4	記録管理.....	8
4.5	受講証明書	9
4.5.1	様式の制定と改変	9
4.5.2	受講証明書の記載事項.....	9
4.5.3	不正使用の防止とその説明	10

第1章 総則

1.1 適用

本基準は、研修事業者としての指定に際し、満たさなければならない要件を定める。

1.2 用語定義

本基準で用いる用語の定義は、本項以下に定めるもの及び基本規程に定めるところによる。

1.2.1 受講者

研修事業者が提供する研修を受講する者をいう。

1.2.2 研修実施基準

本基準に従い、研修コースの仕様を定めた文書をいう。

1.2.3 受講証明書

受講者が、研修コースの所定のカリキュラムを修了したことを証するため、研修事業者が当該受講者に交付する証明書をいう。

1.2.4 修了試験

研修受講後に実施する試験であり、受講者の修得度を確認し、受講証明書を交付する際の主要な判断基準とする。

1.2.5 研修運営責任者

研修コースの継続的改善に係る運営の最高責任者をいう。

1.3 引用基準等

次に掲げる基準及び手順は、本基準で引用される限りにおいて、本基準の一部となる。

- ⑤ 研修事業者指定規則
- ⑥ 研修事業者指定手順
- ⑦ 研修実施基準

第2章 組織要件

2.1 研修事業者の責任

研修事業者は、基本規程2.2に定める本制度における規程等に従い、その業務を遂行するための方針及び手順を定め、運用しなければならない。

2.2 研修事業者の体制

研修事業者の組織運営機構は、研修の信頼性を担保するものでなければならない。研修事業者は、次に掲げる事項を満たさなければならない。

- ① 研修事業者は、日本の法令に基づき設立された法人格を有する法人であること。
- ② 申請日から起算して過去2年以内に次のいずれかに相当する研修の実績があること。
 - (ア) 情報処理安全確保支援士特定講習の提供事業者
 - (イ) ISMS 審査員、プライバシーマーク審査員、公認情報セキュリティ監査人資格取得に関する研修の提供事業者
 - (ウ) ITSS レベル4以上のセキュリティ分野における資格講座を開催している事業者。資格レベルの判定に当たっては、スキル標準ユーザー協会が公開する「ITSS キャリアフレームワークと認定試験及び資格とのマップ (ISVMap)」またはこれに準じる客観的資料を参照すること。
- ③ 確認及び評価業務に必要な知識及び技能を習得させる研修を実施できること。
- ④ 組織内部に研修運営責任者を定めること。研修運営責任者は、次に掲げる事項について総括的な責任を有するものとする。
 - (ア) 本基準および研修実施基準に規定された研修コースの実施。
 - (イ) 当該研修事業者の研修運営に関する方針の策定（研修の有効性を保証するための規程の策定を含む。）
 - (ウ) 委託先等への権限委譲に関する管理。
- ⑤ 遂行する職務の種類、範囲及び量に応じて、研修の実施に必要な教育及び訓練を受け、かつ専門的知識と経験を有する要員を研修運営責任者の責任のもとに確保すること。
- ⑥ 当該研修においては、同一組織が行う研修以外の事業（製品、コンサルティング、監査等）の紹介及び提供を行ってはならない。
- ⑦ 研修運営責任者及び研修要員は、研修コースの適正な運営を妨げる恐れのある営業上、財政上その他の圧力の影響を受けてはならない。
- ⑧ 研修コースの運営に関して、受講者又はその他の者からの異議申立て、苦情及び紛争を解決するための仕組み及び手順を有すること。
- ⑨ 個人情報保護に関する運営体制を有すること。
- ⑩ 研修の実施、修了試験の運営及び判定等に当たっては、受講者の所属、地位、所属組織との取引関係等を理由に不合理な差異を設けないこと。
- ⑪ 研修事業者は、研修事業者指定規則に基づく調査を受け入れ、当該規則の求めに応じて必要な資料を提出しなければならない。

2.3 品質管理要件

研修事業者は、研修コースの品質向上を目的とした研修運営管理体制を整備し、運用するとともに、その実施結果及び改善活動の記録を保持していること。研修運営管理には、少なくとも次に掲げる活動を含むこと。

- ① 研修開催計画の設定
- ② 研修コースの企画及び開発及び定期的見直し

- ③ 研修講師の力量管理及び評価
- ④ 受講者の学習の成果及び満足度の評価
- ⑤ 苦情及び要望の受付及び対応
- ⑥ 改善計画の策定及び実施
- ⑦ 改善結果の確認及び次回研修への反映

2.4 内部監査

研修事業者は、研修運営管理が適切に実施され有効であることを検証するために、計画的かつ体系的な方法により、すべての手順について年1回以上内部監査を実施しなければならない。

研修事業者は、次に掲げる事項を実施しなければならない。

- ① 内部監査の実施者は、監査結果を研修運営責任者に報告しなければならない。
- ② 研修運営責任者は、内部監査の指摘に基づき是正処置及び予防処置を適切な所管部署の責任者に指示し、その実施状況及び有効性を監督および評価しなければならない。
- ③ 監査結果及びこれに基づく是正処置及び予防処置の記録は、少なくとも3年間保管しなければならない。

2.5 マネジメントレビュー

研修事業者は、本基準の要求事項を満たしていることを保証するため、年1回以上研修運営管理の評価及び見直し（マネジメントレビュー）を行わなければならない。

検討項目には、次に掲げる事項を含まなければならない。また、マネジメントレビューの結果は、3年以上保管しなければならない。

- ① 研修コースの内容
- ② 研修講師の評価
- ③ 修了試験の実施結果
- ④ 受講者の学習成果及び研修の有効性
- ⑤ 要望、異議申立て及び苦情の内容
- ⑥ 内部監査の結果
- ⑦ 法令及び制度の変更、運営審議委員会及び指定委員会の要望その他重要な外部要因の有無及びその影響

2.6 研修・試験の公平性

研修事業者は、受講者の所属、地位、所属組織との取引関係その他の事情を理由として、研修の実施、修了試験の運用及び修了判定に不合理な差異を設けてはならない。

2.7 外部委託

研修事業者は、研修業務の全部を第三者に委託してはならない。ただし、研修事業者は、研修の一部の業務（研修講師、研修事務局業務等）については、第三者に委託することができる。委託する場合、研修事業者は、委託範囲、責任分界、秘密保持、記録の作成・保存及び研修事業者への提供等、必要な事項を契約書その他の文書により明確にしなければならない。研修事業者は、研修の実施に関連する業務を委託するときは、次に掲げる事項を満たさなければならない。

- ① 委託先の組織又は個人は、委託される業務を遂行するために相応の能力を有すること。
- ② 委託先に本基準の該当規定を遵守させること。
- ③ 委託の事実、委託業務の内容について研修受講案内等を通じて公表すること。

2.8 秘密保持

- ① 研修事業者は、研修の実施により取得又は生成したすべての情報を、受講者本人が自ら公開している情報、受講者が公開に同意した情報及び基本規程6.1各号に該当する情報を除き、秘密情報として管理し、当該責任を負うものとする。
- ② 研修事業者は、正当な理由又は当該受講者の同意がない限り、秘密情報を第三者に開示してはならない。
- ③ 受講者の個人情報の保護について、研修事業者は利用目的及び保存期間をあらかじめ明示し、適切に管理しなければならない。受講者の個人情報がSCS評価制度の適正な運営のために制度運営機関に提供される旨について、受講者募集の段階で受講者の同意を取得しなければならない。法令に基づき第三者への開示が要求される場合には、当該受講者に対して開示する情報を通知しなければならない。ただし、法令により通知が制限される場合はこの限りでない。
- ④ 研修事業者が、苦情申立人や規制当局等の第三者から得た受講者に関する情報は、秘密として取り扱わなければならない。
- ⑤ 研修事業者は、情報保護に関する手続書を整備し、情報保護の維持及び向上に関する仕組みを構築しなければならない。
- ⑥ 研修事業者は、情報保護管理者を選任し配置しなければならない。なお、研修運営責任者が情報保護管理者を兼務しても差し支えない。

2.9 異議申出、苦情及び紛争

- ① 研修事業者は、基本規程 6.4 に基づき、受講者からの異議の申出並びに苦情及び紛争を受領し、処理し、その経過を追跡できる手続を整備し、これを運用しなければならない。
- ② 研修事業者は、異議及び苦情の申出に関する権利及び手続を受講者に対して明確に示さなければならない。
- ③ 研修事業者は、異議の申出、苦情の受付、分類、処理及び是正処置、予防処置に関する記録を作成し、保存しなければならない。
- ④ 研修事業者は、異議の申出、苦情及び紛争を受領したときは、遅滞なく申立人に

受領の旨を通知し、その後に処理の結果及び処理完了を申立人に通知しなければならない。

- ⑤ 修了試験の合否に関する異議の申出については、必要に応じて制度運営機関に対し当該合否の再確認を求めることができる旨を明示すること。

第3章 研修要員要件

3.1 要員の適格性

研修業務に携わる者（以下「研修要員」という。）は、遂行する職務への適性がなければならない。

3.2 研修要員の規則遵守

研修事業者は、研修要員に対し、当該研修事業者が規定した規則に従うことを要求しなければならない。また、この規定には、秘密保持に関する事項が含まれていなければならない。

3.3 研修講師

3.3.1 研修講師の資格基準

研修事業者は、次に掲げる要件を満たす者を研修講師に任命しなければならない。研修講師は別途定める研修実施基準に基づき、研修コースの講義及びアセスメント演習を担当することができる。

- ① 多数の受講者を対象とした講義に習熟していること。
- ② 受講者の集中力を維持し、向上させる講義技術を有していること。
- ③ 研修コースの内容を正確かつ平易に説明できること。
- ④ 受講者の理解度を把握し、適切な対応をとることができること。
- ⑤ 進行の速度を適宜調整しながら研修コースを円滑に進めることができること。
- ⑥ 受講者からの質問に対し適切に回答できること。
- ⑦ 講義中の発病、事故、妨害等の突発事項に適切に対応できること。
- ⑧ SCS セキュリティ専門家に求められる資格に相当する知見を有していること。
- ⑨ SCS 評価制度及び研修コースの内容について、最新の知識を有していること。

3.3.2 研修講師の記録

研修事業者は、研修講師に関する次に掲げる事項からなる記録を年1回以上更新し、維持しなければならない。

- ① 氏名、所属組織及び職位
- ② セキュリティに関する専門的資格、業務経験
- ③ 2.2②に記載する研修について講師を務めた実績がある場合は、その実績

- ④ SCS 評価制度の研修講師の担当実績（研修事業者として指定後に記録）

第4章 研修コース管理要件

4.1 研修コースの準拠基準

研修コースの内容は、研修実施基準に準拠するものでなければならない。

4.2 研修コース仕様書

研修事業者は、本基準の要求事項に従った研修コースを運用しなければならない。研修事業者は、この研修コースを効率的に運営管理するために、次に掲げる事項を含む研修コース仕様書（以下「コース仕様書」という。）を文書化しなければならない。

- ① 研修コース概要
- ② コース仕様書及びテキストの維持並びに更新に関する文書管理方法
- ③ 研修講師の選定要件及び研修講師の初期訓練に係る実施要領
- ④ 研修コースのマネジメントレビュー
- ⑤ 研修コース実施内容の記録（担当講師、各回の受講者数等）
- ⑥ 各回における受講者数及び修了試験の結果（合格／不合格判定）
- ⑦ 修了試験及び再試験に係る実施要領（試験問題、解答及び採点済み答案の安全確保並びに機密保持を含む）
- ⑧ 採点済み答案の保管及び最終処分方法
- ⑨ 受講証明書の発行手続
- ⑩ 重要な変更について制度運営機関に通知する方法
- ⑪ 異議申立て及び苦情処理の手続

4.3 文書管理

研修事業者は、次に掲げる文書を、制度運営機関の要請に応じて提示できるように備え、保存しなければならない。

- ① 研修コース仕様書
- ② 研修で使用するテキスト等
- ③ 研修コースの継続的改善に関する文書及び記録

4.4 記録管理

研修事業者は、研修運営管理が効果的に実行されていることを示すために必要な記録を作成し、かつ、維持しなければならない。研修事業者は、少なくとも以下の項目について、制度運営機関の要請に応じて提示できるようにしなければならない。

- ① 研修の受講者募集要領等の案内文書（制度運営機関が提供する「SCS 評価制度研修

の事前受講」を受講条件とする旨を含むこと)

- ② 受講者全員について、次に掲げる事項
 - (ア)氏名
 - (イ)所属
 - (ウ)受講目的（例：SCS セキュリティ専門家、★3 確認従事者、★4 評価従事者、その他）
 - (エ)SCS セキュリティ専門家となるための具体的な保有資格名称
 - (オ)研修事業者が提供する研修を申し込むときまでに、制度運営機関が提供する「SCS 評価制度研修」を受講済みであることを確認した記録（申込み受付時にチェックボックスを設けること等で対応すること）
- ③ 受講者全員の修了試験の結果、平均点及び合格率等の集計結果
- ④ 当該研修コースで実際に使用したテキストを含む教材の版
- ⑤ 修了試験関連文書（修了試験問題の版、合否判定、再試験に関する記録）
- ⑥ 3.3.2 に定める研修講師の記録
- ⑦ 2.8 に定める研修事業者による対応の記録
- ⑧ その他継続的改善のために研修運営管理で定めた記録（受講者アンケート等）

研修事業者は、法令に別段の定めがある場合を除き、上記に掲げる記録等を少なくとも3年間保存しなければならない。また、修了試験の結果、合格率その他の結果が研修事業者の設定基準から著しく乖離した場合は、その原因を分析し、必要に応じて研修内容および研修講師等を改善しなければならない。

4.5 受講証明書

4.5.1 様式の制定と改変

受講証明書の様式の制定及び変更は、制度運営機関に事前承認を得なければならない。

4.5.2 受講証明書の記載事項

受講証明書には次に掲げる事項を記載する。

- ① 「受講証明書」のタイトル
- ② 所定の研修コース名称
- ③ SCS 評価制度のロゴ（研修事業者として指定後、制度運営機関が提供する）
- ④ 受講証明書ごとの識別番号
- ⑤ 当該研修コースが指定委員会の指定を受けた研修事業者により実施される旨の明示
- ⑥ 研修事業者名
- ⑦ 受講者の氏名及び生年月日
- ⑧ 研修受講年月日
- ⑨ 有効期限年月日（修了試験合格日から3年間）
- ⑩ 受講者が当該研修コースを受講し修了したことの証明

4.5.3 不正使用の防止とその説明

研修事業者は、受講証明書について受講者に対し不正使用の防止措置およびその取扱いに関する説明を行わなければならない。受講証明書の交付後に虚偽申告、不正受験、本人以外による受験その他修了要件を満たしていなかった事実が判明した場合、研修事業者は当該受講証明書を無効とし、その旨を制度運営機関および当該受講者に書面（電磁的方法を含む）で通知しなければならない。

附則（2026年9月11日）

- ① この基準は、2026年9月11日から施行する。

改定履歴

日付	改定内容
2026 年 9 月 11 日	施行