

地域公共人材開発機構(COLPU)

ソーシャルイノベーションデザイナー資格

社会的認証 ハンドブック

ソーシャルイノベーションデザイナー資格

社会的認証ハンドブック

© 一般財団法人地域公共人材開発機構

〒 600-8492

京都市下京区四条通新町東入ル月鉾町 52 番地 イヌイ四条ビル 3 階 flag 四条

電話 075-744-1006

Mail info@colpu.org

目次

ソーシャルイノベーションデザイナー	(SI-D: Social Innovation Designer) 資格制度	5
1. ソーシャルイノベーションデザイナー 資格とは		5
2. 資格のねらい		5
3. 資格教育プログラムの要件		5
4. 資格の教育要素		6
5. 教育要素に対応した学習アウトカム		6
6. キャップストーン (CS) 科目		8
社会的認証制度のしくみ		9
1. 対象		9
2. 社会的認証の期間		9
3. 申請手続き		9
4. プログラム審査		10
5. 認証判定		11
6. 判定結果の通知・公表		11
7. 改善報告書		12
8. 資格教育プログラムの「軽微な変更」について		12
9. プログラムの終了		12
10. 手数料		12
社会的認証の申請手続き		13
1. 資格教育プログラム作成・申請に係る相談		13
2. 申請		13
3. 「軽微な変更」申請の手続き		15
4. 改善報告書の提出		16
5. 社会的認証の更新手続き		16
社会的認証に係る評価実施要項		17
1. 目的		17
2. 評価方法		17
3. 書面審査		17
学習アウトカムの達成度の測定		19
1. 学習アウトカム達成度を測定するねらい		19
2. 学習アウトカムの測定		19
資格申請手続き		20
1. 「ソーシャルイノベーションデザイナー」資格		20
2. 「ソーシャルイノベーションデザイナー」資格申請の手続き		20
3. 資格認定書の授与		21

はじめに

2003(平成15)年度に実施された龍谷大学の文部科学省オープンリサーチセンター事業「龍谷大学地域人材・公共政策開発システムオープンリサーチセンター」による5年間の研究の成果から「地域公共人材」という概念が生まれ、「地域公共政策士」資格が構想されました。その後、資格教育プログラムを認証する「社会的認証」制度がつくられ、その制度を運用するための組織として地域公共人材開発機構(COLPU)が設立されました。

2023(令和5)年度に龍谷大学・琉球大学・京都文教大学の3大学による人文・社会科学系ネットワーク型大学院構築事業にて「大学連携型ソーシャル・イノベーション人材養成プログラム」を構想するにあたり、地域公共政策士の資格制度をベースとしたソーシャルイノベーションデザイナー資格の認証制度を確立することになりました。

用語集

社会的認証	専門的な共通の知識を有する同業者・同僚等によって行われるピアレビュー評価とは異なり、産業界、行政、教育機関、市民団体などの関係者等がプログラム内容を確認し、社会が求める資格教育プログラムが実現されているかを様々な視点から確認し、評価します。こうした産官学民の視点から資格教育プログラムを確認し、認証することを「社会的認証」と呼びます。
資格教育プログラム	資格のためにEQFのレベルに応じた学習アウトカムを設定して構成された科目群のことです。大学やNPO、その他公共団体等のプログラム実施機関が提供する、社会的認証を受けた資格教育プログラムを修了すれば、資格が取得できる仕組みです。
プログラム実施機関	資格教育プログラムを提供する団体等のことです。特定の法人格等の制限は設定していません。様々なセクターで実施している教育・研修を組み合わせで資格教育プログラムを構成することができます。
EQF(European Qualifications Framework)	EUにおける生涯教育のための資格に関する共通枠組みであり、普通教育と職業教育の壁を越えて、資格の相互互換性と国際的通用性を実現しようとしています。レベル1～8までの8段階に分類されており、資格保有者が「知識(Knowledge)」「技能(Skills)」「社会的能力・責任(Social Competence)」と「自律性(Autonomy)」においてどのレベルにあるか国を越えて比較可能にしようとする取り組みです。
CS(Capstone: キャップストーン)	米国の政策系大学院において「大学院での勉強の総仕上げ」の意味で使われており、学習者を含む複数名で形成されたチームが、公共政策に関する様々な知識や技能を生かして、地域社会の課題について解決策を提言するプログラムです。

学習アウトカム	資格教育プログラムを履修すると獲得することが期待される能力です。
---------	----------------------------------

本ハンドブックでは、ソーシャルイノベーションデザイナー資格の社会的認証について説明しています。

△社会的認証を申請するためには、地域公共人材開発機構(COLPU)の会員となる必要があります。(年会費 ￥50,000)

ソーシャルイノベーションデザイナー (SI-D : Social Innovation Designer) 資格制度

1. ソーシャルイノベーションデザイナー資格とは

ソーシャル・イノベーション人材のための職能資格です。認証された資格教育プログラムを修了し、資格申請すると「ソーシャルイノベーションデザイナー」資格が取得できます。学習アウトカムのレベルは、EU の教育・職能資格で用いられる EQF を参照し設定されており、日本の大学院修士課程(博士前期課程)のレベルにおける学びとソーシャル・イノベーションで求められる能力の証明となります。

2. 資格のねらい

①ソーシャルイノベーションデザイナー資格制度は、以下のような能力に資する教育プログラムを修了し、ソーシャル・イノベーション人材として活躍できる能力を有していることを証明することをねらいとしています。

- a) 社会や暮らしにかかわって解決すべき課題を発見できる能力
- b) その課題をイノベティブな視点で分析・把握できる能力
- c) その課題に対し新規のイノベティブで効果的な解決策を構想できる能力
- d) その解決策を事業化するためのイノベティブな企画ができる能力
- e) その事業企画を実現するための組織をイノベティブに築き、実践することができる能力
- f) これらのことによりイノベティブで新しい価値を生み、課題解決し、それを社会に広げていくことの(全てまたは一部を)できる能力。

3. 資格教育プログラムの要件

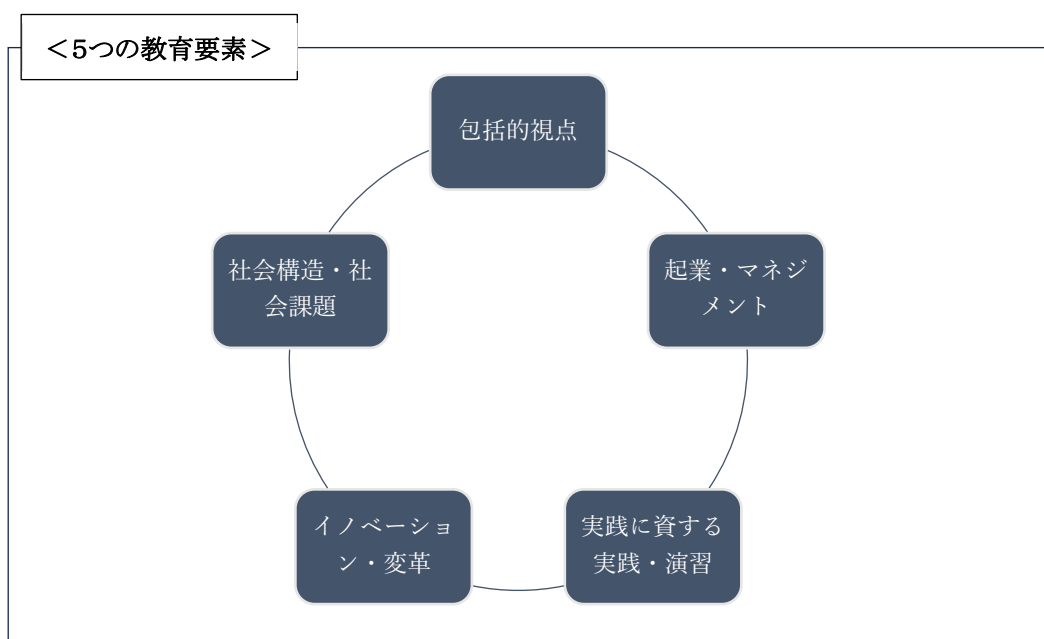
- ① 資格教育プログラム全体を通じて、EQF レベル7の学習アウトカムが達成されること。また、学習アウトカムを踏まえ、実施機関が求める能力が構想されていること。
- ② 教育要素を充足した構成とすること。
- ③ 資格教育プログラムは、100 時間以上の基礎科目群、80 時間以上の CS 科目から構成されること。
- ④ プログラム実施機関は、履修課程に応じて基礎科目 10 ポイント、CS 科目 8 ポイントを認定する基準及び方法を定めていること。
- ⑤ 原則として、複数のプログラム実施機関が連携して実施するプログラムであること。

＜プログラムサイズ＞

日本語表記	ソーシャルイノベーションデザイナー	
英語表記	Social Innovation Designer	
略称(英語略称)	SI-D	
レベル	EQF レベル7相当	
対象	大学院修士課程(博士前期課程)レベル	
資格教育プログラム	SI プログラム	特別講義
総履修時間	180 時間以上 (CS*含む)	20 時間以上
ポイント数	18 ポイント	2 ポイント

4. 資格の教育要素

資格教育プログラムは学習アウトカムを達成するために構築される必要があり、資格教育プログラムの体系性を確保するためには、5つの教育要素に対応した教育内容を検討する必要があります。またそれにはソーシャルイノベーションデザイナー資格の学習アウトカムとの接続を意識した教育内容が求められます。



△資格教育プログラムは、学習アウトカムを達成できるように科目内容や教育方法、科目の体系性を検討してください。

5. 教育要素に対応した学習アウトカム

5つの教育要素に対応して、達成する学習アウトカムが設定されています。プログラム実施機関は、この学習アウトカムを達成するために資格教育プログラムを設計します。

教育要素	プロとしての能力 (Professional Competence)		個人の能力 (Personal Competence)	
	知識 (Knowledge)	スキル (Skills)	社会的能力・責任 (Social Competence)	自律 (Autonomy)
LEVEL 7 (説明)	設定された新しく複雑な専門的課題や問題処理する能力を有し、科学的テーマ内または戦略的な職業活動分野内のプロセスを自律的に管理する野力を有すること。要求の構造は、頻繁かつ予測不可能な変化を特徴とする			
	科学分野の 包括的かつ詳細な専門的かつ最先端の知識を有するレベル（修士レベル） に相当する。 または、戦略的職業分野において、 包括的な職業知識 を有している。 また、隣接分野の幅広い知識を有する。	戦略的 問題の解決に関連する専門的な技術または設計コンセプトのスキル を有していること。科学系の 修士レベル に相当。 または、 職業活動の分野で、情報が不完全な場合でも代替案を検討でき、新しいアイデアや手順を開発・使用し、それを様々な評価基準に照らして評価できる。	設定された複雑なタスクの範囲内で、 グループや組織を率いる責任を負い、そのようなグループや組織の仕事の成果を発表する。 他者を対象とした技術開発を推進する。部門に特化した、あるいは部門横断的な議論をリードする。	社会的、経済的文化的な影響を考慮し、 新しいアプリケーションや研究志向のタスクの目標を定め、適切な手段を導入し、その目的のために自らの知識を自律的に活用する。
7-1 包括的視点	7-1-1 SIの意義と定義を理解するとともに、設定された教育要素をつなぎ、包括的な知識として身につける 7-1-2 SI人材に求められる要素と役割を理解する	7-1-3 SIの包括的な分野（環境・福祉・心理・ビジネス・教育・生活等々）と各分野に必要なスキルを理解する	7-1-4 グループや組織、ネットワークがどのような包括的視点を持つべきかの創造的な議論をリードすることができるようになる	7-1-5 個人としてSIにどのように向き合うかの包括的視点を自ら構築することができるようになる
7-2 社会構造・社会課題	7-2-1 社会構造を理解し、社会課題を発見・分析できる専門的な知識を得る 7-2-2 社会課題の解決策を検討するための専門的な知識を得る 7-2-3 ある一定の社会課題に関し、その隣接分野に関する幅広い知識を得る	7-2-4 社会構造・社会課題を分析するとともに、課題解決のための専門的・技術的なスキルを身につける	7-2-5 社会構造・社会課題をより深く把握・認識するためと、解決策を検討するためのグループワークなどをリードする能力を身につける	7-2-6 自ら社会課題に向き合う方針、目標を定め、それに対応する自らの行動指針を設定できるようにする
7-3 起業・マネジメント	7-3-1 SIに限らず広く経営・人材・財務・プロジェクト管理・統計分析・データサイエンス・ITやSNS・産業メンタルヘルスなどの知識を身につける	7-3-2 SIに関連する経営・人材・財務・プロジェクト管理・統計分析・データサイエンス・ITやSNS・産業メンタルヘルスなどのスキルを身につける	7-3-3 実際に起業・マネジメントをしていくために、財務や経営管理・データサイエンス・産業メンタルヘルスなどの専門的な人材ネットワークを築く力を身につける	7-3-4 自ら、もしくは知人・友人と起業・マネジメントを行う覚悟を持てるようになる 7-3-5 自己の意識改革を推し進める力を身につける
7-4 イノベーション・変革	7-4-1 日本国内のみならず、世界のさまざまな分野におけるSIの実践例や事例研究などの情報を入手する	7-4-2 SIの諸分野において必要なスキルを理解する 7-4-3 SIに関する国内外の先進事例の情報収集と分析を、現地訪問やケーススタディもふまえて行う能力を身につける	7-4-4 先進事例を収集・分析するにあたり、先方との交渉やチームの中での役割を責任を持って遂行できるようになる 7-4-5 先進事例の評価点を理解し、そのポイントをわかりやすくチームや社会に伝えることができる能力を身につける	7-4-6 先進事例を学ぶことで、自らの知識を自律的に活用し、新たなSIを生み出すアイデアの創出やビジネスモデルの開発に寄与する能力を身につける
7-5 実践に資する実習・演習	7-5-1 リーダーシップ、コミュニケーション、コーディネーション、セルフコントロール、アート思考など、現場での実践力に資する知識を身につける	7-5-2 リーダーシップ、コミュニケーション、コーディネーション、セルフコントロール、アート思考などの現場での実践力に資するスキルを身につける	7-5-3 リーダーシップ、コミュニケーション、コーディネーション、セルフコントロール、アート思考などのスキルを活用し、グループや組織を率いる責任を負うとともに、そのグループや組織の成果を発表できるようになる	7-5-4 リーダーシップ、コミュニケーション、コーディネーション、セルフコントロール、アート思考などのスキルを活用し、所属するグループや組織が、新たなSIを生み出すことを促す実践力を身につける

6. キャップストーン（CS）科目

CS 科目は、現実の活動を対象にして、事業提案や政策提言などに取り組みます。チーム活動、提言書等への取り組み、外部者の意見を踏まえる機会を教育内容として実施する必要があります。

<CS に必要な要素>

- ・現実の活動

CS 科目の対象とする活動は、現実の社会課題を対象に、学習者が課題解決のための提言等に取り組む必要があります。

- ・提言書等

学習者は、CS で取り組んだ内容を提言書等に取りまとめる必要があります。

- ・外部意見

学習者が取り組んだ提言等の内容は、その内容を発表し外部の講評や意見を踏まえる機会を設定する必要があります。

- ・チーム形成

CS 科目では、学習者が単独で取り組むのではなく複数人のチームを形成し、提言等に取り組む必要があります。

（チーム形成の例）

- I CS の学習者同士でチームを形成
- II CS の学習者が、社会のプロジェクト等に参画し、そのステークホルダーとチームを形成
- III CS の学習者が、チームリーダーとして役割を与えられ、そのチームを率いる

社会的認証制度のしくみ

1. 対象

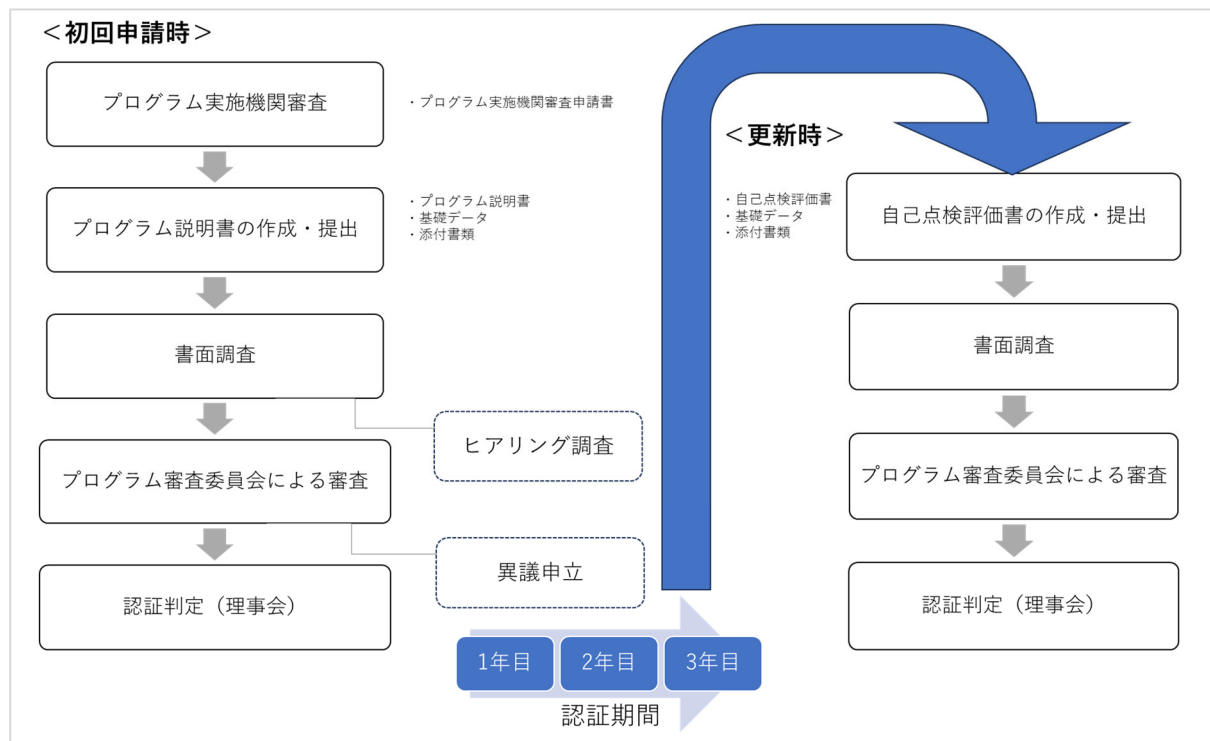
ソーシャルイノベーションデザイナー資格制度の社会的認証は、基礎科目群とキャップストーン(CS)科目から成る「ソーシャルイノベーションデザイナー資格教育プログラム」を対象とし、社会的認証基準を定めています。

2. 社会的認証の期間

社会的認証の期間は「3年」です。プログラム実施機関は、その間のプログラム科目に対してポイント認定することができます。なお、プログラム説明書で申請をする場合には、社会的認証期間の開始時期を任意に設定することができます。

3. 申請手続き

社会的認証の申請にあたり、プログラム実施機関は「プログラム説明書」または「自己点検評価書」を作成し申請します。



△はじめて社会的認証を申請する資格教育プログラムの場合は、「プログラム説明書」で申請して下さい。

△社会的認証を更新する資格教育プログラムは、「自己点検評価書」で申請して下さい。

3-1. プログラム実施機関審査

社会的認証を申請するとプログラム実施機関審査が行われます。実施機関審査に不適合の場合、プログラムの審査は実施されません。プログラム実施機関審査は、「プログラム実施機関審査申請書」[SI-D 様式 1-2]の申告内容に沿って申請して下さい。

チェックシートで申請する場合、基礎要素(設備、公益性、財政)と加算要素含めて 10 点以上を獲得する必要があります。

4. プログラム審査

資格教育プログラムは、当機構の理事会が承認した「プログラム審査委員会」が審査を実施します。プログラム審査委員会はプログラムごとに資格教育プログラムの内容を確認します。社会的認証の判定は、プログラム審査委員会の審査に基づき当機構の理事会が判定します。プログラム審査委員会の委員には、プログラム実施機関と利害関係を有する者を委員とすることはできません。また、社会的認証の判定を行う理事会においても、プログラム実施機関と利害関係を有する者が理事であった場合には、当該理事は退席の上、判定を行います。

なお、実施機関審査及び社会的認証の判定結果に異議がある場合、プログラム実施機関は異議申立を行うことができます。異議申立が行われた場合、機構理事会は、「プログラム審査委員会」とは独立した「異議申立審査委員会」を組織し、内容を審査します。「異議申立審査委員会」においては、プログラム実施機関と利害関係を有する者を委員にすることはできません。

I プログラム審査委員会

当機構の社会的認証の評価を進める中心的組織で、「社会的認証プログラム認定報告書」を作成します。最終的な「適合」認定は委員会の審査に基づき理事会が行います。審査委員は、当機構の代表理事が委嘱し、審査委員会の代理出席はできません。委員は、以下の計4名と機構事務局1名で構成されます。

大学等の専任教員(1 名)、実務経験者(2 名)、機構の役員(1 名)

II ヒアリング調査会

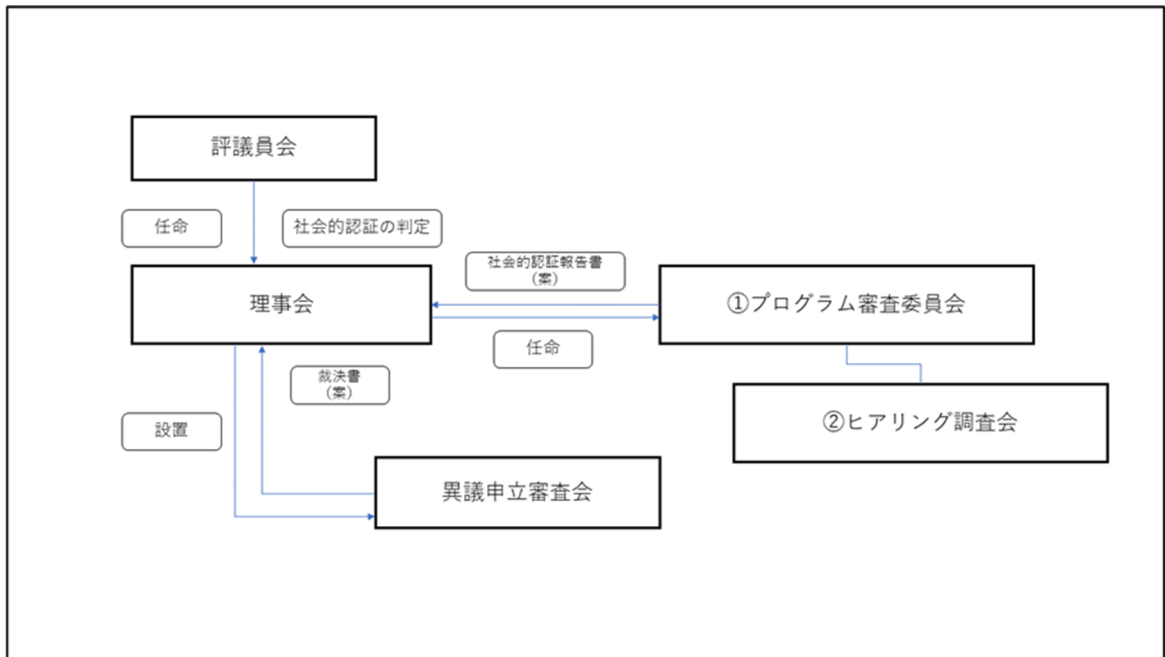
プログラム審査委員会からの求めがあった場合、ヒアリング調査会を開催します。ヒアリング調査会では、大学等の専任教員の経験を有する者 1 名以上、実務経験を有する者1名以上、地域公共人材開発機構の事務局 1 名により構成されます。

大学等の専任教員の経験を有する者(1名以上)、実務経験を有する者(1名以上)、
地域公共人材開発機構の事務局(1 名)

III 異議申立審査会

異議申立が行われた場合、機構理事会は、プログラム審査委員会とは独立した「異議申立審査委員会」を組織します。異議申立審査会は、以下の 3 名の異議申立審査委員で構成されます。プログラム実施機関と利害関係を有する者は、異議審査委員になることはできません。なお、異議申立に係る審査には、別途実費の請求が発生することがあります。

機構理事(1 名)、実務経験を有する者(2 名)



4-1. 認証基準

社会的認証基準は、それぞれのプログラム実施機関が掲げる目的や目標を尊重し、その目的・目標の達成のためにどのような努力が払われ、どのような成果をあげているのかという観点を重視して設定しています。

社会的認証基準には、設置構想基準と自己点検評価基準があり、「プログラム説明書」には設置構想基準が適用され「プログラム認定報告書」が作成されます。「自己点検評価書」には自己点検評価基準が適用され「社会的認証報告書」が作成されます。

5. 認証判定

社会的認証の判定は、最終的に当機構理事会にて行われます。評価区分は、以下の5種類です。なお、評価区分が「保留」の場合は、資格教育プログラムの認証は得られませんが、翌年度に改めて申請の手続きをすることができます。

評価区分	評価の目安
適合	社会的認証基準に適合している。
適合(指摘事項付き)	一部社会的認証基準に適合していないため、改善が求められる。
適合(改善勧告付き)	社会的認証基準に適合していない重要な項目があり、早急な改善が必要である。
保留	認証判定に至らないため、評価を保留する。
不適合	社会的認証基準に適合していない。

6. 判定結果の通知・公表

最終的に資格教育プログラムに対して、当機構理事会にて社会的認証の判定を決議します。判定結果を付した「プログラム認定報告書」または「社会的認証報告書」をプログラム実施機関に通知します。プログラム実施機関への通知後、判

定結果として、プログラム説明書(又は自己点検評価書)、プログラム認定報告書(又は社会的認証報告書)を機構ホームページ等で公表します。

6-1. 認定証・認証マーク

判定の結果、①～③の「適合」と認定されたプログラム実施機関には、認定証及び認証マークが交付され、申請内容に基づいて資格教育プログラムを運用することができます。また、認証マークをホームページ、印刷物等に掲載することができます。認証マークデータ、認定証画像データ等が必要な場合は、当機構までご連絡ください。

7. 改善報告書

適合判定にて、「適合(改善勧告付き)」を受けたプログラム実施機関は、改善事項が解消されるまで毎年「改善報告書」を機構に提出する必要があります。提出された「改善報告書」はプログラム審査委員会にて改善内容の確認が行われ、改善事項の解消を判断します。

8. 資格教育プログラムの「軽微な変更」について

社会的認証の判定結果を受けてから、資格教育プログラムに変更がある場合、軽微な変更として定められている内容について変更を申請することができます。「軽微な変更」がある場合、年度ごとに当機構に申請する必要があります。この申請があった場合、プログラム審査委員会は、その内容を確認し、「軽微な変更」の申請を受理するか、不受理とするかを判断します。不受理の場合、申請内容の修正を求めることがあります。

9. プログラムの終了

資格教育プログラムは、プログラムの終了届を提出することで終了することができます。社会的認証期間中にプログラムを終了する場合は、SI-D 様式 7-3「プログラム終了届」を作成の上、提出して下さい。

10. 手数料

社会的認証の申請手続き

1. 資格教育プログラム作成・申請に係る相談

プログラム実施機関は資格教育プログラム作成・申請する際に、当機構と相談することができます。プログラム構成や学習アウトカムの設定、申請手続きなどのプログラム申請に関する相談を原則オンラインにて行います。

2. 申請

2-1 申込み(申請手続きの期間)

(1) 申請書の提出

社会的認証を申請する機関は、**毎年12月第1週**に、申請するプログラムごとに申請書類等を作成し、当機構まで提出してください。

(2) 手数料の納入

社会的認証の申請後、当機構から認証手数料請求書を送付します。プログラム実施機関は、請求書に記載されている指定口座に、請求書に記載されている期日までに認証手数料をお振込ください。

2-2 社会的認証申請書類の提出

【社会的認証の評価判定に必要となる書類】

プログラム実施機関は、当機構が資格教育プログラムを審査するための書類を作成して下さい。申請するプログラムごとに様式の**電子データ**で提出して下さい。資格教育プログラムの申請書類は以下の書類となります。

資格教育プログラムの提出書類 info@colpu.org へ電子データで提出

様式番号	様式名	内容
SI-D 様式1-1	社会的認証申請書	申請するプログラムごとに1部作成してください。 (代表校が申請)
SI-D 様式1-2	プログラム実施機関審査申請書	該当箇所チェックを入れ、添付書類を添えて提出してください。 申請するプログラムごと、関係校ごとに作成してください。
SI-D 様式1-3A SI-D 様式1-3B	プログラム説明書 自己点検評価書	資格教育プログラムの設置基準を判断する書類です。必要事項を記入の上、書類を完成させてください。
SI-D 様式1-4	基礎データ	プログラム実施機関の教員等の実施体制を確認するためのデータ集です。必要事項を記入の上、書類を完成させてください。
SI-D 様式1-5	添付資料一覧	表に添付資料名を記入の上、必要書類を添付してください。

2-3 実施機関審査

提出された書類は、当機構理事会が招集する「プログラム審査委員会」が審査します。はじめに、「プログラム実施機関審査申請書」[SI-D 様式 1-2]を確認し実施機関審査を実施します。審査の結果は、当機構からプログラム実施機関に通知します。

プログラム実施機関は、実施機関審査の結果に不服がある場合、下記の様式にて異議申立を行うことができます。異議申立を行う場合は、プログラム審査結果通知書に記載されている日付から2週間以内に機構に書類を提出して下さい。

実施機関審査結果への異議申立書類一覧

様式番号	様式名	内容
SI-D 様式2-1	実施機関審査に対する異議申立理由書	異議申立理由をご記入ください。

※上記書類に必要書類を添えて提出してください。

実施機関審査に通過した資格教育プログラムに対して、「プログラム審査委員会」は書面審査を進めます。

2-4 書面審査・ヒアリング調査

プログラム実施機関から提出された書類に基づき、所見と質問事項を「所見及び質問事項」[SI-D 様式 3-1]を作成します。事務局がとりまとめ「質問票」[SI-D 様式 3-3]をプログラム実施機関に送付します。プログラム実施機関は、内容を確認のうえ「質問票に対する回答書」[SI-D 様式 3-4]にて回答を作成して下さい。回答期間は、「質問票」に記載されている指定日までに当機構へ提出して下さい。

プログラム審査委員会が実施を求めた場合、書面審査で不明確な部分の確認のためヒアリング調査会を実施します。主にオンラインで開催され、ヒアリング調査の内容は、申請内容によって異なります。

2-5 プログラム審査委員会による報告書の審議及び社会的認証報告書(案)の決定

プログラム審査委員会は、社会的認証評価を加えた「プログラム認定報告書(案)」(または「社会的認証報告書(案)」)[SI-D 様式 5-1A・5-1B]を決定します。

※プログラム審査委員会で認証基準の変更、認証基準の解釈の変更等があった場合には、理事会での審議を経て、各実施機関に速やかに伝達します。

2-6 意見申立の手続き

「プログラム認定報告書(案)」(または「社会的認証報告書(案)」)をプログラム実施機関に送付します。「プログラム認定報告書(案)」(または「社会的認証報告書(案)」)を受け取ったプログラム実施機関は、**2週間以内**に文書により同案に対する意見を申立てることができます。プログラム実施機関が報告書(案)を検討する際、社会的認証結果が公表されることを念頭に、下記の点について確認して下さい。

- ①事実誤認がないか※。
- ②社会に公表するときにわかりづらい表現が含まれていないか。
- ③固有名詞などの誤記・誤字がないか。

その上で、プログラム実施機関は、①～③について「報告書(案)確認と意見申立」[SI-D 様式 5-2]にしたがって誤記などの修正内容を取りまとめて提出して下さい。また、文章の内容を修正する場合は修正文を作成したうえで、修正内容に関する意見を添えて提出して下さい。なお、文章の内容を修正する場合は、その根拠を具体的に示す必要があります。プログラム実施機関から意見申立が行われた場合、プログラム審査委員会は、意見申立の内容を審議し、必要がある場合は「プログラム認定報告書(案)」(または「社会的認証報告書(案)」)の修正を行い、理事会に提出します。

2-7 理事会による判定

理事会は、プログラム審査委員会の決定を尊重しつつ慎重に審議し、社会的認証の判定を行い、「プログラム認定報告書」(または「社会的認証報告書」)を決定し、判定を確定させます。その後、プログラム実施機関へ「プログラム認定報告書」(または「社会的認証報告書」)と「認定証」を送付します。評価判定が不適合の場合は、「認定証」は送付されません。

2-8 判定結果に対する異議申立の手続き

社会的認証の判定結果に対して、プログラム実施機関から異議申立が行われた場合、異議申立委員会が組織され、申立の内容を審議します。「プログラム認定報告書」(または「社会的認証報告書」)の内容に変更がなければ、理事会へ審議内容を報告し、理事会にて最終決定します。

変更がある場合は、理事会に差し戻す旨の決裁書を提出し、再度プログラム審査委員会で審議した後、理事会で最終結果を出します。決定した最終結果に対して、プログラム実施機関が再度異議申立を行うことはできません。

プログラム実施機関は、「プログラム認定報告書」(または「社会的認証報告書」)の判定結果に異議がある場合、以下の様式にて異議申立を行うことができます。異議申立は、「プログラム認定報告書」(または「社会的認証報告書」)に記載されている日にちから **20 日以内**に機構へ書類を提出して下さい。

社会的認証の結果に対する異議申立書類一覧

様式番号	様式名	内容
SI-D 様式6-1	認定結果に対する異議申立理由書	異議申立理由を記入してください。

なお、理事会の判定結果が「保留」であった資格教育プログラムは、上記の異議申立を行ったか否かに関らず、その判定に至った問題事項を改善した上で、翌年度以降、通常の申請と同じ方法で再申請することができます。この申請回数に限度はありませんが、実施過程と認証手数料は省略することができません。

3. 「軽微な変更」申請の手続き

社会的認証の判定結果を受けてから、資格教育プログラムの内容に変更がある場合は、「軽微な変更」と認められる内容に限り変更の申請ができます。資格教育プログラムの場合は、「軽微な変更申請書」[SI-D 様式 7-1]、「軽微な変更内容説明書」[SI-D 様式 7-2]を作成して下さい。

<提出方法：メール添付等電子データでの提出>

資格教育プログラムに変更があった場合、年度ごとに申請書類を提出する必要があります。

資格教育プログラムの変更の場合は、改定したプログラム説明書(または自己点検評価書)の**全てのデータを見え消して赤字修正**の上添付して下さい。

SI-D プログラムの「軽微な変更」に係る申請手続き一覧[SI-D 様式7-2]

変更に含まれる内容	対応内容
科目担当者の変更 【届出事項】	科目内容が同じで科目担当者を変更する場合は、科目担当者の変更申請を行って下さい。[SI-D 様式 1-3 A・B]のうち該当箇所を見え消しの赤字で修正し、修正したプログラム説明書(または自己点検評価書)の 全てのデータを提出 して下さい。 基礎データのうち「教員及び講師の当該プログラムに関連する教育・研究上の実績」を提出して下さい。新科目担当者のシラバス等がある場合は添付資料として提出して下さい。 なお、科目担当者の変更と科目内容の変更を同時に申請する場合は、科目の削除、追加の申請としてプログラム審査委員会で扱われる場合があります。
科目名の変更 【届出事項】	科目内容が同じで科目名称を変更する場合は、科目名の変更を行って下さい。[SI-D 様式 1-3 A・B]のうち該当箇所を見え消しの赤字で修正し、修正したプログラム説明書(または自己点検評価書)の 全てのデータ を提出

	して下さい。新科目のシラバス等がある場合は添付資料として提出して下さい。なければ概要資料を提出して下さい。
科目内容の変更 【申請事項】	科目担当者が同じでシラバス等の内容が大きく変更される場合には、科目内容の変更申請を行って下さい。SI-D 様式 1-3 A・B の該当箇所を見え消しの赤字で修正し、修正したプログラム説明書(または自己点検評価書)の 全てのデータ を提出して下さい。科目のシラバス等がある場合は添付資料として提出して下さい。 なお、科目担当者の変更と科目内容の変更を同時に申請する場合は、科目の削除、追加の申請としてプログラム審査委員会で扱われる場合があります。
科目の追加や削除 【申請事項】	申請した科目数から 50%以上(例：1 つのプログラムの中で総科目数 8 科目を申請した場合、4 科目分の科目の追加や削除の申請手続きができる)の科目の追加や削除による変更は、 <u>科目認証手数料を適用した有償での変更になります</u> 。また、プログラムの体系性や教育要素が大きく欠損する追加や削除の申請は認められない場合があります。プログラム説明書に沿った科目の追加、削除をお願い致します。
プログラム名変更 【届出事項】	SI-D 様式 1-3 A・B のうち該当箇所を見え消しの赤字で修正し、修正したプログラム説明書(または自己点検評価書)の 全てのデータ を提出して下さい。
ポイント配当の比重変更 【届出事項】	SI-D 様式 1-3 A・B の該当箇所を見え消しの赤字で修正し、修正したプログラム説明書(または自己点検評価書)の 全てのデータ を提出して下さい。

※【申請事項】についてはプログラム審査委員会で変更内容の審査が行われます。

【届出事項】については、事務確認を行い不備の有無を確認します。

※申請内容によっては「軽微な変更申請」の種類の変更をお願いする場合があります。

4. 改善報告書の提出

適合判定にて、「適合(改善勧告付き)」を受けたプログラム実施機関は、改善事項が解消されるまで毎年「改善報告書」を機構に提出する必要があります。

5. 社会的認証の更新手続き

資格教育プログラムの更新申請をする場合、社会的認証期間最終年度の 3 年目に「自己点検評価書」を作成し、更新の手続きを行って下さい。社会的認証の有効期間が切れた場合、有効期間後に資格教育プログラムの科目を履修しても、学習者は資格申請を行うことはできません(有効期間内に履修したポイントは有効です)。

社会的認証に係る評価実施要項

1. 目的

この評価実施要項は、プログラム審査委員会にて行う社会的認証の評価に関して必要な事項を定めることにより、その適切な実施を図ることを目的とします。

2. 評価方法

評価は、社会的認証基準に則り、「プログラム説明書」または「自己点検評価」及び基礎データと添付資料を活用して行われます。

評価にあたっては、まず「書面審査」を行い、その結果を踏まえプログラム審査委員会で社会的認証の評価を行います。評価内容は、「プログラム認定報告書(案)」または、「社会的認証報告書(案)」にとりまとめます。

3. 書面審査

3-1 書面審査

各評価要素について下記の評点区分に従い 6段階の絶対評価を行います。また、書面審査では評価できない場合は、評価できない点を質問にまとめ、ヒアリング調査等にて確認をします。

評定区分	評価内容
AAA	基準を満たし、実施機関の特色を活かした優れた取り組みが実施されている。
AA	基準を満たし、優れた取り組みが実施されている。
A	基準を満たしている。
B	概ね基準を満たしているが、部分的な指摘内容がある。 (指摘事項に相当する点がある)
BB	部分的に基準を満たしているが、改善すべき内容がある。 (改善勧告に相当する点がある)
BBB	基準を満たしていない。 (不適合に相当する内容がある)

3-2 各項目の評価要素

資格教育プログラムを説明する「プログラム説明書(または自己点検評価書)」の評価要素は以下のとおり項目ごとに定めており、評価要素に沿って評価を進めます。

基準	大項目	申請書対応番号	評価要素
基準 1 目的・教育目標・育成する人材に求められる能力	1-1 目的・教育目標	1-1 目的・教育目標	①具体的かつ明確な社会課題や課題認識を踏まえて資格教育プログラムの目的を定めているか。 ②その目的に対して明確な教育目標を説明しているか。
	1-2 求められる能力	1-2 求められる能力	①育成する人材にどのような能力を求めるか説明しているか。
	1-3 学習者	1-3-1 学習者の設定	①対象とする学習者を説明し、その学習者に合わせた開講形態になっているか。
		1-3-2 学習者への周知	①資格教育プログラムの目的、教育目標、学習アウトカム、科目内容、開講形態、資格教育プログラムの修了要件等を明文化し周知する方法を説明しているか。
基準 2 教育内容	2-1 特色ある教育方法	2-1 特色ある教育方法	①資格教育プログラム全体の特色を踏まえて教育方法を説明しているか。 ②SIに必要な手法を盛り込んで説明しているか。
	2-2 構成	2-2-1 設置科目	①基礎科目は100時間以上、CS科目は80時間以上の履修時間が必要とされているか。(自己学習を含むため、科目の履修時間と一致する必要はない) ②教育要素を充足する科目群となっているか。 ③科目ごとに設定する学習アウトカムが選択されているか。
		2-2-2 教員構成	①担当者の専門(学位)または実務経験分野やその経験年数を踏まえて、バランス良い構成となっているか。
		2-2-3 体系図	①履修にあたり学習者の履修モデルや学習アウトカムを実現するためのロードマップが体系的に表現されているか。 ②選択科目によって教育内容に大きな差が生まれず、資格教育プログラムとして学習アウトカムの達成が確保されていることが説明されているか。
	2-3 実施体制・環境	2-3-1 基礎科目群の実施体制	①単位互換等の整備をはじめ、他大学科目を受講する上での連携体制も含めたプログラムの実施体制について説明されているか。 ②大学以外のリソースを含めた外部との連携体制があるか。 ③オンライン教育に適した教育方法が取られているか。
		2-3-2 CSの概要・実施体制	①CSの概要について説明されているか。 ②連携CSのために必要となる単位互換等の整備など、連携する上での取り組みについて説明されているか。 ③CSを実施するための教育パートナーをはじめとした外部機関との連携について、構築されているか。また今後どう構築しようとしているか説明されているか。
		2-3-3 CSの提言	①CSで実施した内容を提言書にまとめる方法が説明されているか。 ②取りまとめた提言について、外部意見を踏まえる機会をどのように設定しているか説明されているか。
基準 3 ポイント認定	3-1 ポイント認定	3-1 ポイント認定	①ポイント認定の基準と方法を定め、それを周知しているか。 ②(外部機関が評価を行う場合)評価の基準と方法を定め、周知しているか。

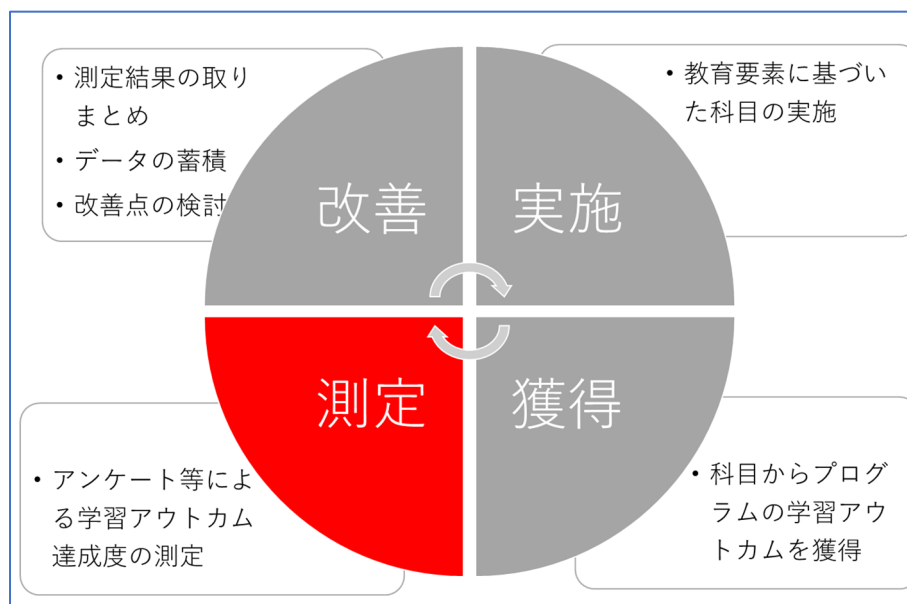
学習アウトカムの達成度の測定

1. 学習アウトカム達成度を測定するねらい

資格教育プログラム修了時に学習アウトカムが達成されているかを評価する基準と方法を定めるねらいは、第1に学習者が確実に学習アウトカムを達成しているかをプログラム実施機関が評価する点にあります。第2に、そうして把握された学習アウトカムの達成状況を踏まえて、資格教育プログラムの改革・改善に役立てることにより、資格教育プログラムの充実にむけた取り組みにつなげるための体制を整えることが重要なポイントとなります。

2. 学習アウトカムの測定

学習者はプログラム修了時に学習アウトカム測定の設問に回答します。学習者はその設問に回答する過程で、自身の学びについて振り返る機会になります。プログラム実施機関はその結果を集計・分析し、プログラムの改善に活用します。



2-1. 実施方法

- ①COLPU が学習者に対して、学習アウトカム測定を実施します。
- ②COLPU が学習者から回答を得て、回答はプログラム実施機関にフィードバックします。

資格申請手続き

1. 「ソーシャルイノベーションデザイナー」資格

ソーシャルイノベーションデザイナー資格は、一般財団法人地域公共人材開発機構が発行する資格です。学習者は、資格教育プログラム修了後に資格発行の申請手続きをすると、ソーシャルイノベーションデザイナー資格が当機構より発行されます。

2. 「ソーシャルイノベーションデザイナー」資格申請の手続き

2-1. 資格申請手続きについて

- ① 特別講義を修了し、「特別講義成績証明書」を取得します。
- ② SI-D 資格教育プログラムを修了後、プログラム実施機関が発行する科目の修得を証明する書類（履修証明書、修了書等で修了した科目が記載されている書類）を入手して下さい。
 ※添付する成績証明書は返却致しません。予めご了承ください。
 ※成績証明書は、基礎科目、キャップストーン(CS)の科目が掲載されていれば、プログラムごとに用意する必要はありません。
 ※資格発行と関係がない科目の成績を黒塗りして頂いても構いません。
- ③ 地域公共人材開発機構のホームページか、プログラム実施機関の窓口から「SI-D 資格申請書」を入手して下さい。
- ④ 機構が指定する口座に、資格発行手数料をお振込み下さい。
- ⑤ お振込み後、申請書に SI-D 資格教育プログラムの履修を証明する書類(成績証明書、修了書等)とキャップストーンの提言書等を当機構に郵送して下さい。封筒には、必ず資格申請書在中と朱書きして下さい。
- ⑥ 「資格申請書」が到着後、資格発行手数料振込と申請書類を確認し、資格発行をいたします。「資格申請書」に記載されているご住所に「資格認定書」を郵送致します。

2-2. 申請書への記入方法(使用する申請書：SI-D 様式 9-2A)

- ① 記入欄右上の日付には、申請書を記入される日付をご記入下さい。
- ② 記入欄に、お名前、住所、生年月日、性別、電話番号、電子メールアドレスをご記入下さい。
- ③ 添付資料として提出する SI-D 資格教育プログラムの基礎科目、キャップストーン(CS)科目の修得を証明する書類(成績証明書、履修証明書など)の発効日と履修期間を記入して下さい。

- ④ SI-D 資格教育プログラムで履修した、プログラム実施機関名、科目名を記載して下さい。記載された科目の修得状況を、成績証明等で確認します。
- ⑤ 申請にはキャップストーンで作成した「提言書」等の添付が必要です。添付資料として用意して下さい。

2-3. 資格発行手数料について

「ソーシャルイノベーションデザイナー」資格発行手数料：13,200 円(税込み)

2-4. 手数料振込先

京都信用銀行 壬生支店 普通・0893680

イッパンザイダンホウジンチイキコウキョウジンザイカイハツキコウ ダイヒョウリジ ニイカワタツロウ

一般財団法人地域公共人材開発機構 代表理事 新川達郎

※振込者には、資格申請者本人のお名前を記入して下さい。

※振込手数料は各自ご負担下さい。

2-5. 「ソーシャルイノベーションデザイナー資格申請書」の送付先

住所：〒600-8492 京都市下京区四条通新町東入ル月鉾町 52 番地イヌイ四条ビル flag 四条 3 階

宛名：一般財団法人 地域公共人材開発機 SI-D 認証部門 宛て

※封書には資格申請書在中と朱書きして下さい。

3. 資格認定書の授与

資格認定書は「オープンバッジ」で授与されます。

オープンバッジの利用方法は別紙「オープンバッジ利用方法」よりご確認ください。

SI-D 社会的認証基準

「ソーシャルイノベーションデザイナー」育成のための 資格教育プログラムの社会的認証基準

はじめに

現在の社会は、様々な問題に直面している。多くの人々が疎外される状況が生まれている。そこには持続可能な社会に向かっていない現状が生まれている。

こうした人々の生存・生活上の問題を解決し、社会構造や社会制度そのものをも変革していく必要がある。

本基準においては、そうした課題に対して、これまでの対処方法では解決できなかった課題に対する根本的で新しい理解と、それに呼応する革新的な経営企画能力との両立をもって、新しい発想や価値を創造し、これらを解決する事業実践を行うことをソーシャル・イノベーションと定義する。

また、本基準におけるソーシャルイノベーションデザイナーとは、これまで解決できなかったり見過ごされてきた社会の問題を発見でき、その問題を課題として社会構造・社会制度の根本を含めて分析・把握でき、その課題に対し新規の効果的な解決策を構想でき、その解決策を事業化するための新たな企画ができ、その事業企画を実現するための革新的な組織を築き、実践することができ、これらのことにより新しい価値を生み、課題解決し、それを社会に広げていくことの(全てまたは一部を)できる人材と定義する。

具体的には以下のような人材を想定する。

< 発見・把握 >

これまで解決できなかったり見過ごされてきた社会の問題を発見できる人材

その課題を自らの課題として社会構造との関係を含めて分析・把握できる人材

< 構想 >

その課題に対し新規の効果的な解決策を構想できる人材

< 企画 >

その解決策を事業化するための新たな企画ができる人材

< 組織構築・実践 >

その事業企画を実現するための革新的な組織を築き、実践することができる人材

< 創造・推進・社会実装 >

これらのことにより新しい価値を生み、課題解決し、それを社会に広げていくことができる人材

本基準においては、上記の全てまたは一部を通じて課題解決に貢献できる人材をソーシャルイノベーションデザイナーとし、その人材を育成するための資格教育プログラムの社会的認証を行う基準(評価項目・評価方法)を定めるものとする。

社会的認証にあたって

1. 本基準の基本的枠組み

(1) 本基準の対象

本基準は、上記で定義した、「ソーシャルイノベーションデザイナー」の育成を目的として、各実施機関が提供する、特定の科目群によって構築される資格教育プログラムを対象とする。

(2) 目的

本基準は、各実施機関によって提供される資格教育プログラムが、ソーシャル・イノベーションを推進する人材育成にふさわしい内容を備えているかを、定められた基準(評価項目と評価の考え方)に沿って評価し、改善点等を検討するために規定するものである。社会的認証による継続的な改善は、プログラム実施機関相互の情報交換を通じて、資格教育の改革・改善等に役立てるためのものである。

2. 資格教育に対する評価項目の構成

(1) 評価項目の構成

本基準は、上記に基づいて資格教育プログラムに対する評価項目を大項目として設定する。

資格教育プログラムの「設置構想基準」と「自己点検評価基準」の評価項目は以下の 3 項目とする。

- ① 目的・教育目標・育成する人材に求められる能力
- ② 教育内容(基礎科目群・キャップストーン(CS)科目)
- ③ 学習者・ポイント認定・学習アウトカムの測定

(2) 資格教育の「設置構想基準」と「自己点検評価基準」

本基準は、資格教育の設置構想を評価するための「設置構想基準」と、資格教育プログラムが設置構想に基づいて実施されている内実を評価するための「自己点検評価基準」によって異なり、各基準の目的に則して適用される。

(3) 資格教育に求められる学習アウトカム

本基準は、資格教育に求める学習アウトカムを、以下のように設定する。資格教育は、学習アウトカムを充足するために構成されなくてはならない。

教育要素	プロとしての能力 (Professional Competence)		個人の能力 (Personal Competence)	
	知識 (Knowledge)	スキル (Skills)	社会的能力・責任 (Social Competence)	自律 (Autonomy)
LEVEL 7 (説明)	設定された新しく複雑な専門的課題や問題を処理する能力を有し、科学的テーマ内または戦略的な職業活動分野内のプロセスを自律的に管理する能力を有すること。要求の構造は、頻繁かつ予測不可能な変化を特徴とする			
	科学分野の 包括的かつ詳細な専門的かつ最先端の知識を有するレベル（修士レベル） に相当する。 または、戦略的職業分野において、 包括的な職業知識 を有している。 また、隣接分野の幅広い知識を有する。	戦略的 問題の解決に関連する専門的な技術または設計コンセプトのスキル を有していること。科学系の 修士レベル に相当。 または、 職業活動の分野で、情報が不完全な場合でも代替案を検討でき、新しいアイデアや手順を開発・使用し、それを様々な評価基準に照らして評価できる。	設定された複雑なタスクの範囲内で、 グループや組織を率いる責任を負い、そのようなグループや組織の仕事の成果を発表する 。他者を対象とした技術開発を推進する。部門に特化した、あるいは部門横断的な議論をリードする。	社会的、経済的文化的な影響を考慮し、 新しいアプリケーションや研究志向のタスクの目標を定め、適切な手段を導入し、その目的のために自らの知識を自律的に活用する。
7-1 包括的視点	7-1-1 SIの意義と定義を理解するとともに、設定された教育要素をつなぎ、包括的な知識として身につける 7-1-2 SI人材に求められる要素と役割を理解する	7-1-3 SIの包括的な分野（環境・福祉・心理・ビジネス・教育・生活等々）と各分野に必要なスキルを理解する	7-1-4 グループや組織、ネットワークがどのような包括的視点を持つべきかの創造的な議論をリードすることができるようになる	7-1-5 個人としてSIにどのように向き合うかの包括的視点を自ら構築することができるようになる
7-2 社会構造・社会課題	7-2-1 社会構造を理解し、社会課題を発見・分析できる専門的な知識を得る 7-2-2 社会課題の解決策を検討するための専門的な知識を得る 7-2-3 ある一定の社会課題に関し、その隣接分野に関する幅広い知識を得る	7-2-4 社会構造・社会課題を分析するとともに、課題解決のための専門的・技術的なスキルを身につける	7-2-5 社会構造・社会課題をより深く把握・認識するためと、解決策を検討するためのグループワークなどをリードする能力を身につける	7-2-6 自ら社会課題に向き合う方針、目標を定め、それに対応する自らの行動指針を設定できるようにする
7-3 起業・マネジメント	7-3-1 SIに限らず広く経営・人材・財務・プロジェクト管理・統計分析・データサイエンス・ITやSNS・産業メンタルヘルスなどの知識を身につける	7-3-2 SIに関連する経営・人材・財務・プロジェクト管理・統計分析・データサイエンス・ITやSNS・産業メンタルヘルスなどのスキルを身につける	7-3-3 実際に起業・マネジメントをしていくために、財務や経営管理・データサイエンス・産業メンタルヘルスなどの専門的な人材ネットワークを築く力を身につける	7-3-4 自ら、もしくは知人・友人と起業・マネジメントを行う覚悟を持てるようになる 7-3-5 自己の意識改革を推し進める力を身につける
7-4 イノベーション・変革	7-4-1 日本国内のみならず、世界のさまざまな分野におけるSIの実践例や事例研究などの情報入手する	7-4-2 SIの諸分野において必要なスキルを理解する 7-4-3 SIに関する国内外の先進事例の情報収集と分析を、現地訪問やケーススタディもふまえて行う能力を身につける	7-4-4 先進事例を収集・分析するにあたり、先方との交渉やチームの中での役割を責任を持って遂行できるようになる 7-4-5 先進事例の評価点を理解し、そのポイントをわかりやすくチームや社会に伝えることができる能力を身につける	7-4-6 先進事例を学ぶことで、自らの知識を自律的に活用し、新たなSIを生み出すアイデアの創出やビジネスモデルの開発に寄与する能力を身につける
7-5 実践に資する実習・演習	7-5-1 リーダーシップ、コミュニケーション、コーディネーション、セルフコントロール、アート思考など、現場での実践力に資する知識を身につける	7-5-2 リーダーシップ、コミュニケーション、コーディネーション、セルフコントロール、アート思考などの現場での実践力に資するスキルを身につける	7-5-3 リーダーシップ、コミュニケーション、コーディネーション、セルフコントロール、アート思考などのスキルを活用し、グループや組織を率いる責任を負うとともに、そのグループや組織の成果を発表できるようになる	7-5-4 リーダーシップ、コミュニケーション、コーディネーション、セルフコントロール、アート思考などのスキルを活用し、所属するグループや組織が、新たなSIを生み出すことを促す実践力を身につける

*本マトリックは人文・社会科学系ネットワーク型大学院構築事業における認証制度開発委員会が、教育プログラム開発委員会の「教育要素」をもとに、欧州における最新のEQF(European Qualification Framework)を参考にしながら作成したソーシャルイノベーションデザイナーに期待する教育学習アウトカムの一覧である。

3. 社会的認証の評価とその取扱い

本基準は法的根拠に基づく認証評価ではなく、社会的認証である。評価の方法と結果の取扱い等は以下の通り定める。

(1) 社会的認証の申請

資格教育プログラムの申請

プログラム実施機関は資格教育プログラムの構成を説明する「プログラム説明書」、又は資格教育プログラムの実施内容を踏まえた「自己点検評価書」を作成し、それぞれに付随資料を添付し、機構に申請することで社会的認証を受けることができる。「プログラム説明書」での申請は、同一の資格教育プログラムで 1 回限りとする。

(2) 実施機関審査

社会的認証を申請する際に、実施機関の申告に基づいた実施機関審査を行い、審査基準に不適合の場合は、申請を受理しない。

(3) 社会的認証の評価

機構は、実施機関の申請に基づき、機構理事会が組織するプログラム審査委員会にて評価内容を審議する。プログラム審査委員会は評価内容を取りまとめ、機構理事会に報告する。

(4) 社会的認証の判定

機構の理事会は、プログラム実施機関の報告内容を審議し、社会的認証の判定を行う。社会的認証の判定は、以下の 5 種類とする。

①適合

②適合(指摘事項付き)

③適合(改善勧告付き)

④保留

⑤不適合

(5) 判定結果の通知

社会的認証の判定結果は、機構から実施機関に通知する。なお、保留の場合には、資格教育プログラムの申請手続きも保留され、翌年度に再度申請の手続きを経る必要がある。

(6) 社会的認証の有効期間

社会的認証の有効期間は 3 年間とする。有効期限を延長する場合は、再度申請手続きを経る必要がある。

(7) 判定結果の公表

社会的認証の判定結果については、実施機関が作成した「自己点検評価書」、「プログラム説明書」、「プログラム実施報告書」が機構から公表されるとともに、その概要がマスメディア等に対して発表される。ただし、判定結果に対してプログラム実施機関から異議申立がなされる期間中は、公表は行われない。

(8) 異議申立

実施機関は、社会的認証の評価判定、及び、実施機関審査の結果に異議のある場合には、機構に対して異議申立をすることができる。異議申立期間中は、異議申立を行った実施機関の評価判定の公表手続きは停止される。

(9) 軽微な変更申請

社会的認証を受けた資格教育プログラムは、認証後に変更がある場合は、ハンドブックに定める軽微な変更手続きにより資格教育の内容を変更することができる。

4. ソーシャルイノベーションデザイナー資格

(1) 資格フレーム

機構の社会的認証評価を受けたソーシャルイノベーションデザイナー資格教育プログラム(基礎科目群とキャップストーン科目)から 18 ポイント、機構が実施する特別講義から 2 ポイントの合計 20 ポイントを取得し、機構に資格申請することでソーシャルイノベーションデザイナーを資格取得できる資格フレームとする。

(2) 資格教育の要件

社会的認証を申請する資格教育プログラムは、以下の要件を満たしている必要がある。

- ① 資格教育プログラム全体を通じて、レベル7の学習アウトカムが達成されること。また、学習アウトカムを踏まえ、実施機関がソーシャルイノベーションデザイナーとして求められる能力が構想されていること。
- ② 教育要素を充足した構成とすること。
- ③ 資格教育プログラムは、100 時間以上の基礎科目群、80 時間以上のキャップストーン科目から構成されること。ただし、キャップストーン科目の履修時間には学習者の自己学習を含む。
- ④ プログラム実施機関は、履修課程に応じて基礎科目 10 ポイント、キャップストーン科目 8 ポイントを認定する基準及び方法を定めていること。
- ⑤ 原則として、複数のプログラム実施機関が連携して実施するプログラムであること。

(3) 資格申請の対象となる資格教育プログラム

適合、適合(指摘事項付き)、適合(改善勧告あり)の社会的認証の評価判定を受けた資格教育プログラムの学習者は、社会的認証の有効期限内、プログラム実施機関が発行する履修を証明する書類等を添付し、機構にソーシャルイノベーションデザイナー資格の申請をすることができる。ただし、保留・不適合の判定を受けた資格教育プログラムの学習者は資格申請を行うことはできない。

(4) 資格発行

ソーシャルイノベーションデザイナー資格を発行する要件を下記のとおり定める。

社会的認証を取得している「ソーシャルイノベーションデザイナー資格教育プログラム」、および機構が実施する「特別講義」を修了した者。申請時にキャップストーンの「提言書」等の添付を必要とする。

ソーシャルイノベーションデザイナー資格教育プログラム「設置構想基準」

前文

資格教育プログラム「設置構想基準」は、プログラム実施機関が資格教育プログラム(以下、プログラム)を作成し、運用をはじめた段階に適用される基準である。プログラムが設定する学習アウトカム(学習効果)を着実に実現できる内容で科目が構成され、実施状況を確認する体制と仕組みが整備されているかを評価するための基準である。

基準1 目的・教育目標・育成する人材に求められる能力

1-1 目的・教育目標・育成する人材に求められる能力

1-1 目的・教育目標

- ①具体的かつ明確な社会課題を踏まえて資格教育プログラムの目的を定めていること。
- ②その目的に対して明確な教育目標を説明していること。

1-2 求められる能力

- ①育成する人材に求められる能力を説明していること。

1-3 学習者

1-3-1 学習者の設定

- ①対象とする学習者を説明し、その学習者に合わせた開講形態とすること。

1-3-2 学習者への周知

- ①資格教育プログラムの目的、教育目標、学習アウトカム、科目内容、開講形態、資格教育プログラムの修了要件等を明文化し周知する方法を説明していること。

基準2 教育内容

2-1 特色ある教育方法

- ①資格教育プログラム全体の特色を踏まえて教育方法を説明していること。
- ②SIに必要な手法を盛り込んで説明していること。

2-2 構成

2-2-1 設置科目

- ①基礎科目は100時間以上の履修時間を必要とすること。
- ②教育要素を充足する科目群となっていること。
- ③キャップストーン科目は80時間以上の履修時間が確保されていること。(自己学習を含むため、科目の履修時間と一致する必要はない)

2-2-2 教員構成

- ①担当者の専門(学位)または実務経験分野やその経験年数を踏まえて、バランスの良い構成となっていること。

2-2-3 体系図

- ①履修にあたり学習者の履修モデルや学習アウトカムを実現するためのロードマップが体系的に表現されていること。
- ②選択科目によって教育内容に大きな差が生まれず、資格教育プログラムとして学習アウトカムの達成が確保されていることが説明されていること。

2-3 実施体制・環境

2-3-1 基礎科目群の実施体制・環境

- ①単位互換等の整備をはじめ、他大学科目を受講する上での連携体制も含めプログラムの実施体制について説明されていること。
- ②大学以外のリソースを含めた外部との連携が取られていること。
- ③オンライン教育に適した教育方法が取られていること。

2-3-2 キャップストーンの概要・実施体制

- ①キャップストーンの概要について説明されていること。
- ②連携キャップストーンのために必要となる単位互換等の整備など、連携する上での取り組みについて説明されていること。
- ③キャップストーンを実施するための教育パートナーをはじめとした外部機関との連携について構築されていること。また今後どう構築しようとしているか説明されていること。

2-3-3 キャップストーンの提言

- ①キャップストーンで実施した内容を提言書にまとめる方法が説明されていること。
- ②取りまとめた提言について、外部意見を踏まえる機会をどのように設定しているか説明されていること。

基準3 ポイント認定

3-1 ポイント認定

- ①ポイント認定の基準と方法を定め、それを周知していること。
- ②(外部機関が評価を行う場合)評価の基準と方法を定め、周知していること。

SI-D 社会的認証に係る規程

【規程1】ソーシャルイノベーションデザイナー(SI-D)資格教育プログラム社会的認証に係る規程

第1章 総則

第1条 一般財団法人地域公共人材開発機構(以下、機構という)は、機構が定める「「ソーシャルイノベーションデザイナー(SI-D)」資格教育プログラムの社会的認証(以下、社会的認証という)」の理念に基づき、「ソーシャルイノベーションデザイナー(SI-D)」資格教育プログラム(以下、SI-D 資格教育プログラムという)」の社会的認証評価のために、この規程を定める。なお、本規定で取り扱う資格教育とは、社会的認証基準の定めがある教育研修である SI-D 資格教育プログラムを指す。

2 社会的認証評価における基準については、別に定める。

第2条 この規程において、社会的認証とは、資格教育プログラムの利害関係団体や利害関係者等が認証にかかわることにより、資格教育プログラムが社会の求める質を満たし、資格申請者を輩出するのにふさわしい資格教育プログラムであることを確認するための認証のことを言う。

2 前項の社会的認証評価においては、機構の設定する社会的認証基準の趣旨に沿って適合しているか否かについての認定を行う。

第3条 資格教育プログラムは、最初の社会的認証を受けて以降、3 年以内に 1 回受審する。

第4条 社会的認証は、申請に基づき別に定める社会的認証基準のうち、設置構想基準に基づく「SI-D プログラム説明書」とそれに付随する資料、又は自己点検評価基準に基づく「SI-D 自己点検評価書」とそれに付随する資料に対する書面調査を通じて行うものとする。

2 但し、SI-D プログラム審査委員会は、SI-D プログラム審査委員会の書面調査による確認に基づきヒアリング調査会を開催することができる。

第2章 SI-D プログラム審査委員会

第5条 資格教育プログラムの社会的認証を実施するための委員会として、機構の理事会の下に SI-D プログラム審査委員会を置く。

第6条 SI-D プログラム審査委員会は、次の業務を所掌する。

- (1) プログラム実施機関の申請書類を受理し、評価内容を判断すること(判断基準は別に定める)。評価内容は、「SI-D プログラム認定報告書(案)」又は「SI-D 社会的認証報告書(案)」に取りまとめること。
- (2) 評価内容の取りまとめにあたり「書面調査」を実施し、質問書の作成と回答の確認と必要であればヒアリング調査会を実施し社会的認証の評価をすること。
- (3) その他社会的認証評価における重要事項に関すること。

第8条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第9条 SI-D プログラム審査委員会に、委員長、副委員長各1名を置く。

2 委員長、副委員長は、委員の互選により選出し、代表理事が委嘱する。

3 委員長は、SI-D プログラム審査委員会の職務を管掌する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故等のあるとき、又は欠けたときは、その職務を代行する。

第10条 委員長は、SI-D プログラム審査委員会を招集する。ただし、委員の委嘱後、最初の SI-D プログラム審査委員会は代表理事が招集する。

2 委員の過半数からの要求があれば、委員長は SI-D プログラム審査委員会を招集しなければならない。

3 SI-D プログラム審査委員会は、委員の 4 分の 3 以上の出席がなければ、開催することができない。

4 SI-D プログラム審査委員会は、出席委員の過半数の同意があれば、これを秘密会とすることができる。ただし、議事録は作成するものとする。

5 SI-D プログラム審査委員会の決定は、出席した委員の過半数をもって行い、可否同数のときは委員長が決する。

6 SI-D プログラム審査委員会は、郵送、電子メール等で審議、決定することができる。

第11条 SI-D プログラム審査委員会の委員は、利害関係を有する機関の社会的認証に関わる審議・決定に加わることはできない。

2 前項に該当する委員がいる場合は、前条第5項の決定において、当該委員は出席委員に含めないものとする。

3 前項の規程により出席できない委員が2名を超える場合、委員長は当該プログラムの審議に限って、委員会の承認を得て臨時に委員を補充することができる。

第3章 社会的認証の手続き

第12条 社会的認証の申請は、資格教育プログラムを実施する機関(以下、実施機関という)の責任者の氏名で、別に定める申請書の様式により、これを行うものとする。

- 2 社会的認証の申請は、社会的認証を受審する年度の12月第1週までに、機構に提出するものとする。
- 3 社会的認証において検証に付す資格教育プログラムの「SI-D プログラム説明書」又は「SI-D 自己点検評価書」、及びその他の所要資料は、12月第1週までに、機構に提出するものとする。
- 4 ただし、都合により、社会的認証の申請並びにその後の手続きについて規程に定める別の期日を設定する場合はこの限りではない。

第13条 実施機関は、SI-D プログラム審査委員会から求められたときは、追加資料を提出しなければならない。

第14条 社会的認証の申請が受理された後、実施機関は原則として申請の取り下げを行うことはできない。ただし特段の事情が認められる場合、両者の協議により申請の取り下げを認めることがある。

- 2 前項の申し入れは、文書により、機構の代表理事に対して行うものとする。
- 3 申請の取り下げに伴う費用の精算方法は別途定める。

第15条 SI-D プログラム審査委員会が提出書類を不受理とした場合、社会的認証手数料を精算する。

- 2 不受理に伴う費用の精算方法は別途定める。

第16条 SI-D プログラム審査委員会は、社会的認証申請書が提出されたのち速やかに SI-D 資格教育プログラムに関する審理を実施する。

第17条 SI-D プログラム審査委員会は、「SI-D プログラム認定報告書(案)」又は「SI-D 社会的認証報告書(案)」を作成し、実施機関に「SI-D プログラム認定報告書(案)」又は「SI-D 社会的認証報告書(案)」を送付して、意見を聴取する。

- 2 実施機関は、「SI-D プログラム認定報告書(案)」又は「SI-D 社会的認証報告書(案)」を受領した日から原則2週間以内に、社会的認証報告書(案)に関し、文書で SI-D プログラム審査委員会に対して意見申立を行うことができる。
- 3 SI-D プログラム審査委員会は、「SI-D プログラム認定報告書(案)」又は「SI-D 社会的認証報告書(案)」の決定にあたり、実施機関から意見申立の可否を審議し、必要に応じて、「SI-D プログラム認定報告書(案)」又は「SI-D 社会的認証報告書(案)」に修正を加えることができる。
- 4 意見申立の採否は理由を付して、意見申立が行われた日から原則1ヶ月以内に、実施機関に文書で伝達する。

第18条 SI-D プログラム審査委員会は、前条の手続きを経て決定した「SI-D プログラム認定報告書(案)」又は「SI-D 社会的認証報告書(案)」を理事会に提出する。

第19条 SI 担当理事会は、SI-D プログラム審査委員会が提出した「SI-D プログラム認定報告書(案)」又は「SI-D 社会的認証報告書(案)」の審議を行った後、認証結果をそえた「SI-D プログラム認定報告書」又は「SI-D 社会的認証報告書」を決定する。

2 前項において、当該資格教育プログラムと利害関係を有する実施機関の者が SI 担当理事会の構成員であるときは、その所属する機関の資格教育プログラムの決定に加わることはできない。

第20条 機構の代表理事は、SI 担当理事会による決定後、「SI-D プログラム認定報告書」又は「SI-D 社会的認証報告書」を速やかに実施機関に通知しなければならない。

第4章 異議申立審査

第21条 実施機関は、「SI-D プログラム認定報告書」又は「SI-D 社会的認証報告書」を受領後、原則2週間以内に、「SI-D プログラム認定報告書」又は「SI-D 社会的認証報告書」について、代表理事宛の文書により異議申立を行うことができる。

第22条 異議申立があった場合、SI 担当理事会は速やかに異議申立審査会を置く。

- 2 異議申立審査会は、3名の異議申立審査委員で構成し、うち1名は必ず実務経験を有する者とし、委員は代表理事が委嘱する。
- 3 異議申立審査委員には、機構の SI 担当理事が含まれていなくてはならない。
- 4 SI-D プログラム審査委員会の委員その他異議申立をした実施機関と利害関係を有する者は、異議審査委員になることはできない。
- 5 異議申立審査委員の任期は、当該異議申立事務が終了するまでの間とし、原則 1 年以内とする。ただし、再任を妨げない。
- 6 補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第23条 異議申立審査会に、審査長を1名定める。

2 審査長は、異議申立審査会の職務を管掌する。

第24条 審査長は、異議申立の事実を確認した後、異議申立審査会を招集する。

- 2 異議申立審査会は、全員出席の下で開会するものとする。
- 3 異議申立審査会の決定は、全員の合意で行われる。ただし、審査長が意見の一致をみるのが困難であると判断した場合、審査長を含む委員の過半数の同意をもって決定を行うことができる。

第25条 異議申立審査会は、原則として秘密会とする。ただし、議事録は作成しなければならない。

第26条 異議申立審査会で検証に付される資料は、SI 担当理事会が「SI-D プログラム認定報告書」又は「SI-D 社会的認証報告書」を決定するまでに、実施機関から提出された資料に限るものとする。ただし、異議申立審査会が特段の必要性があると判断した場合は、この限りでない。

第27条 異議申立審査会は、必要と判断した場合、資格教育プログラムの代表者等から意見聴取を行うことができる。

- 2 異議申立審査会は、必要と判断した場合、実施機関への実地検証を行うことができる。
- 3 実地検証は、審査長の指名に係る1名もしくは複数の異議申立審査会委員により行う。

第28条 異議申立審査会は、異議申立がなされた日から原則 1 カ月以内に、結論を SI-D 裁決書(案)に取りまとめるものとする。

- 2 審査長は、SI-D 裁決書(案)を SI 担当理事会に提出し、その趣旨説明を行う。

- 3 理事会は SI-D 裁決書(案)が提出された場合すみやかに審議し、SI-D 裁決書を決定する。
- 4 SI-D 裁決書は、代表理事名で、すみやかに異議申立を行った SI-D 資格教育プログラムに送付する。

第29条 SI-D プログラム審査委員会の結論を支持する SI-D 裁決書につき、SI 担当理事会がこれを決定した場合、「SI-D プログラム認定報告書」又は「SI-D 社会的認証報告書」は、SI 担当理事会承認の日をもって、その効力が最終確定する。

- 2 SI-D プログラム審査委員会の結論を差し戻す旨の SI-D 裁決書を、SI 担当理事会が承認した場合、SI-D プログラム審査委員会は、SI-D 裁決書の趣旨を踏まえ、「SI-D プログラム認定報告書」又は「SI-D 社会的認証報告書」の再審理を行わなければならない。
- 3 「SI-D 社会的認証報告書」の再審理は、原則として SI 担当理事会承認の日より2週間以内で行うものとする。
- 4 SI-D プログラム審査委員会は、「SI-D プログラム認定報告書」又は「SI-D 社会的認証報告書(修正案)」を SI 担当理事会に提出する。
- 5 SI 担当理事会は、前項の「SI-D プログラム認定報告書」又は「SI-D 社会的認証報告書(修正案)」を審議し、新たに「SI-D プログラム認定報告書」又は「SI-D 社会的認証報告書」を決定する。ただし、SI 担当理事会の審議にあたり、特に必要と判断した場合には、異議申立審査会の審査長から意見聴取することができる。
- 6 前項の手続きにより当該プログラムに関する「SI-D 社会的認証報告書」は最終的に確定する。
- 7 前項によって、SI 担当理事会が「SI-D プログラム認定報告書」又は「SI-D 社会的認証報告書」を最終決定させる時間は、「SI-D プログラム認定報告書」又は「SI-D 社会的認証報告書」の初回の再審理を開始した日から原則1ヶ月を超えることはできない。

第5章 認定

第30条 機構は、「SI-D プログラム認定報告書」又は「SI-D 社会的認証報告書」の結果をもって、受審したことを証する認定書を交付する。ただし「保留」判定がなされた場合、その保留事項が解消するまでは、認定書は交付しない。

第6章 結果の公表

第31条 機構は、社会的認証の結果について確定した後、次の措置を取る。

- (1) 実施機関へ「SI-D プログラム認定報告書」又は「SI-D 社会的認証報告書」を通知する。
- (2) 実施機関より提出された「SI-D プログラム説明書」及び「SI-D プログラム認定報告書」、又は「SI-D 自己点検評価報告書」及び「SI-D 社会的認証報告書」を、異議申立期間が終了した日の翌日より30日が経過した段階で、原則公開とする。
- (3) 前項にかかわらず、実施機関から特段の理由を付して非公開の要望が提出された個別情報については、両者の協議により非公開とすることができる。

第32条 第28条に定める異議申立審査会の SI-D 裁決書についても、前条と同様の措置を取る。

第7章 変更等の取扱い

第33条 機構の社会的認証を受けた SI-D 資格教育プログラムは、次の社会的認証を受審する前に、変更があった場合は、変更に係る事項について、年度ごとに文書で SI-D プログラム審査委員会に届け出なければならない。

- 2 前項の届出があったときは、審査委員会で審議し、必要な措置を講ずるものとする。

第34条 判定結果が「認定(改善勧告付き)」の場合、プログラム実施機関は改善事項が解消されるまで、SI-D プログラム審査委員会に改善報告書を毎年提出しなければならない。

2 「SI-D 改善報告書」は SI-D プログラム審査委員会が受理し、必要な措置を講ずるものとする。

第35条 SI-D プログラム実施機関は、社会的認証の期間内において、都合により資格教育プログラムの提供を終了することができる。その場合には、プログラム修了者への成績証明書の交付等、学習者の利益を保護するよう努めるものとする。

第8章 公正性・誠実性と守秘義務、個人情報の保護、倫理

第36条 SI-D プログラム審査会委員、異議申立審査会委員(以下、評価者等という)は、「SI-D」資格教育プログラムの質の向上とソーシャルイノベーション分野の高度人材育成に係る教育の質保証と改善支援に貢献することを使命とし、公正かつ誠実に社会的認証評価活動に従事しなければならない。

第37条 社会的認証に係る守秘義務については、別に定める。

第38条 社会的認証に係る個人情報の保護については、別に定める。

第39条 社会的認証に係る倫理については、別に定める。

第9章 社会的認証手数料

第40条 SI-D 資格教育プログラムの社会的認証申請にあたり、実施機関は社会的認証手数料を指定期日までに納入しなければならない。

2 納入された社会的認証手数料は、特段の事情がない限りこれを返却しない。ただし、第14条第1項及び第15条1項に規定する事情により、申請の取下げ等を認めたときは、清算処理を行う。

第41条 社会的認証手数料については、別に定める。

第10章 雑則

第42条 この規程の改廃は、SI 担当理事会が決定する。

附 則

1. この規程は、2024 年 10 月1日から施行する。

【規程2】「ソーシャルイノベーションデザイナー(SI-D)」資格教育プログラムに係る社会的認証手数料規程

第1条 この規定は、一般財団法人地域公共人材開発機構(以下、機構という)が実施する社会的認証に関する手数料等(以下、社会的認証手数料)について定める。

第2条 社会的認証手数料は、認証を受ける機関の種別と申請内容に応じて次のとおりとする。

(1) 申請時に資格教育を運用していない機関の会員機関

1プログラムあたり 円(税別)

(2) 申請時に資格教育を運用している機関の会員機関

1プログラムあたり 円(税別)

第3条 資格教育プログラムの社会的認証手数料は、申請年度を起点とし、申請した社会的認証期間の終了年度を終点とし分割期間を定め、その期間にある年度数を分割数して支払うものとする。また、社会的認証手数料を分割数で割って発生する千円以下の端数については初年度に請求する。

第4条 社会的認証の訪問調査に係る旅費については基本的には社会的認証手数料のうちに含まれるが、機構事務局からの距離が 25 キロメートルを超える機関についてのみ、別途生じた実費を請求する。

第5条 中間報告及びプログラム実施報告にかかる経費については、特に手数料を徴収しないものとする。

第6条 異議申立に係る経費については、別途実費を請求する。

第7条 社会的認証手数料は、認証を受ける年度の1月末日までに納入しなければならない。

2 ただし都合により、別の納入日を設定する必要がある場合は、この限りでない。

第8条 申請の取り下げ又は不受理に伴う費用の精算は、実費分を差し引いた金額を返却する。

第9条 この規程の改廃は、理事会が決定する。

附 則

7. この規程は、2024 年 10 月1日から施行する。

【規程3】「ソーシャルイノベーションデザイナー（SI-D）」資格教育プログラムに係る社会的認証資格発行手数料規程

（総則）

第1条 この規定は、一般財団法人地域公共人材開発機構（以下、機構という）が実施する「SI-D」資格の発行手数料等について定める。

（資格申請者）

第2条 本規程において資格発行申請者は、以下に該当するものをいう。

機構が社会的認証した SI-D 資格教育プログラム及び特別講義を修了し、「ソーシャルイノベーションデザイナー（SI-D）」の資格を申請するもの。

（資格申請）

第3条 資格申請者は、機構が定める様式にプログラム実施機関が発行する SI-D 資格教育プログラムの履修を証明する書類を添えて申請すること。

（発行手数料）

第4条 資格発行手数料は、以下のとおり定める。

「ソーシャルイノベーションデザイナー（SI-D）」 12,000 円（税別）

第5条 資格の発行手数料の返済は、特段の事情がない限り応じない。

2 都合により資格の発行手数料を返済する場合は、実費手数料を差し引いた額を返却する。

（決定）

第6条 この規程の改廃は、SI 担当理事会が決定する。

附 則この規程は、2024 年 6 月 23 日から施行する。

【規程 4】「ソーシャルイノベーションデザイナー（SI-D）」資格教育プログラムに係る社会的認証守秘義務規程

(総則)

第1条 一般財団法人地域公共人材開発機構(以下、機構という)の定款第3条及び第4条3項に規定する社会的認証に従事する評価者は、社会的認証の目的及び意義を十分に理解し、「SI-D」資格教育プログラム(以下、SI-D 資格教育プログラムという)の質的向上及び改善に貢献することを使命とし、公正誠実に評価活動に従事しなければならない。

(対象)

第2条 本規程において評価者とは、以下の各号に該当するものをいう。

- (1) 社会的認証に従事するすべての SI-D プログラム審査委員及び評価員
- (2) 社会的認証に関わるすべての異議申立審査会の委員

(取り扱い)

第3条 評価者は、評価活動を通じて収集した情報を社会的認証以外の目的に使用してはならない。

(守秘義務)

第4条 評価者は、社会的認証申請機関が提出した諸資料及び実地調査、その他の評価活動を通じて得られた未公開の情報を、漏えいしてはならない。なお、この守秘義務は、評価活動終了後も継続するものとする。

(資料の返却)

第5条 評価者は、機構事務局から送付された社会的認証申請機関に関する資料を、評価活動終了後、すみやかに機構事務局に返却しなければならない。

(保存と処分)

第6条 機構は、資格教育プログラムの実施機関が、社会的認証評価の申請のため提出した諸資料について、次回以降の社会的認証のために1部保存するほかは、外部に漏えいすることのないよう、適切な方法で処分するものとする。

(決定)

第7条 この規程の改廃は、SI 担当理事会が決定する。

附 則この規程は、2024 年 9 月 30日から施行する。

【規程 5】「ソーシャルイノベーションデザイナー(SI-D)」資格教育プログラムの社会的認証に係る個人情報の保護規

程

(目的)

第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律および個人情報の保護に関する法律施行令に基づき、一般財団法人地域公共人材開発機構（以下「本機構」という）における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定め、本機構の業務の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益およびプライバシーの保護に資することを目的とする。

（用語の定義）

第2条 この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- （1） 個人情報 個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む）をいう。
- （2） 個人データ 特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるよう体系的に構成したもの、または特定の個人情報を容易に検索することができるよう体系的に構成したものとして政令で定めるものをいう。
- （3） 保有個人データ 開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであつて、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして政令で定めるもの、または一年以内の政令で定める期間以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

（責務）

第3条 本機構は、個人情報保護の重要性を十分に認識し、個人情報の取扱いに伴う個人の権利や利益の侵害の防止に関し、必要な措置を講じよう努めなければならない。

2 本機構の役員および職員並びに本機構の業務に従事している者は、この規程及び規程と関連する本機構の他の規程等並びに関係法令を遵守するとともに、職務上知り得た個人情報を漏えいし、または不当な目的に利用してはならない。

その職を退いたときも同様とする。

（管理責任者）

第4条 個人情報の適正な管理及び安全保護を図るため、管理責任者を置く。

2 管理責任者は、事務局長をもって充て、個人情報保護のための業務について、統括的責任と権限を有する。

（利用目的の特定）

第5条 本機構は、個人情報を取扱うに当たっては、本機構の業務の遂行上必要な範囲内で、その利用目的を可能な限り特定しなければならない。

2 本機構は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。この場合において、相当の関連性の有無の判断は、管理責任者が行うものとする。

（収集の制限）

第6条 個人情報の取得は、適正かつ公正な手段により、これを行わなければならない

2 個人情報は、次に掲げる場合を除き、本人から直接取得するものとする。

- （1） 本人に同意があるとき。
- （2） 法令等に定めがあるとき。
- （3） 出版、報道等により公にされているとき。
- （4） 個人の生命、身体または財産の保護のために緊急に必要があるとき。

- (5) その他本人以外の者から収集することに、相当の理由があるとき。

(利用目的の通知等)

第7条 本機構は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を、本人に通知し、または公表しなければならない。

2 本機構は、利用目的を変更した場合、変更された利用目的を本人に通知しまたは公表しなければならない。

3 前2項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、または公表することにより本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 利用目的を本人に通知し、または公表することにより本機構の権利または正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 国等の機関が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、または公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

(利用及び提供の制限)

第8条 収集した個人情報は、定められた目的以外の目的に利用し、または提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときはこの限りではない。

(1) 法令に基づいて利用し、または提供するとき。

(2) 本人の同意に基づいて利用し、または提供するとき及び本人に提供するとき。

(3) 個人の生命、身体または財産の保護のために緊急に必要があるとき。

(4) その他利用し、または提供することに、相当の理由があるとき。

(個人データの適正管理)

第9条 個人データは、定められた目的の範囲内で、常に正確、安全かつ最新のものとして保有されなければならない。

2 個人データは、漏えい、毀損、改ざん、滅失の防止その他適切な管理を行うために必要な措置が講じられなければならない。

3 不必要となった個人データは、確実かつ迅速に廃棄または消去されなければならない。

(取扱い等の委託)

第10条 本機構は、個人データの取扱いの全部または一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 前項の場合においては、当該委託に係る契約書等に、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、委託の内容または性質により、記載する必要がないと認められる事項については、この限りでない。

(1) 委託先において、その従業者に対し当該個人データの取扱いを通じて知り得た個人データを漏らし、または盗用してはならないこと。

(2) 当該個人データの取扱いの再委託を行うに当たっては、本機構へその旨を、文書をもって報告すること。

(3) 委託契約期間

(4) 利用目的達成後の個人データの返却または委託先における廃棄若しくは削除を適切かつ確実に行うこと。

(5) 委託先における個人データの加工(委託契約の範囲内のものを除く。)、改ざん等の禁止または制限

(6) 委託先における個人データ情報の複写または複製(安全管理上必要なバックアップを目的とするもの等委託契約範囲内のものを除く。)の禁止。

(7) 委託先において個人データ漏えい等の事故が発生した場合における本機構への報告義務。

(8) 委託先において個人データの漏えい等の事故が発生した場合における委託先の責任。

(利用目的の通知の請求)

第11条 個人情報の本人から、保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、郵便、電話、電子メールなどにより速やかに通知する。

2 前項で利用目的を通知しない旨を決定したときは、速やかに個人情報の本人にその旨を通知する。

(情報の開示の請求)

第12条 個人情報の本人から、保有個人データの開示を求められた場合は、本人であることを確認したうえで、次の場合を除き当該保有個人データを書面または本人の同意する方法により開示する。

(1) 本人または第三者の生命、身体、財産等の権利利益を害する恐れがある場合

(2) 本機構の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合

(3) 他の法令に違反することとなる場合

2 前項で開示しない旨を決定したときは、速やかに個人情報の本人にその旨を説明する。

(情報内容の訂正・追加・削除の請求)

第13条 個人情報の本人から、保有個人データの内容が事実でないことを根拠に内容の訂正、追加または削除を求められた場合は、利用目的の達成に必要な範囲内で調査した結果に基づいて措置を決定する。

2 前項で訂正等の措置をした場合または措置をしない旨を決定したときは、速やかに個人情報の本人にその旨を通知する。

(情報の利用停止・消去の請求)

第14条 個人情報の本人から、保有個人データについて、目的外の利用あるいは不正な手段による取得を理由に利用の停止または消去を求められた場合は、必要な調査の結果に基づいて措置を決定する。

2 個人情報の本人から、保有個人データについて本人の同意なく第三者に提供されたことを理由に第三者への提供の停止を求められた場合で、相当の理由があることが判明したときは直ちにこれに応じる。

3 前2項で当該保有個人データの利用の停止、消去または第三者への提供の停止の措置をした場合または措置をしないことを決定したときは、速やかに個人情報の本人にその旨を通知する。

(理由の説明)

第15条 保有個人データについて 個人情報の本人からの請求による利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用停止・消去、第三者への提供の停止の措置をしないときまたはその措置と異なる措置をする場合は、個人情報の本人に対しその理由を説明する。

(苦情の処理)

第16条 本機構は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(漏えい等の事実の通知)

第17条 本機構の役員および職員並びに本機構の業務に従事している者により、保有あるいは取扱いを委託している個人情報の漏えいがあった場合は、速やかに管理責任者に報告するとともに、漏えいの内容を個人情報の本人に通知する。

附 則 この規程は、2024 年 9月 30日から施行する。

【規程 6】「ソーシャルイノベーションデザイナー(SI-D)」資格教育プログラムに係る社会的認証評価者および本機構事務局職員倫理規程

第1条 地域公共人材開発機構(以下、「本機構」という)の行う「ソーシャルイノベーションデザイナー(SI-D)育成のための 資格教育プログラムの質保証(社会的認証)」評価に従事する評価者は、プログラムの質的向上および改善に貢献することを使命とし、公正誠実に評価活動を行わなければならない。

第2条 本規程において「質保証(社会的認証)」とは、一般財団法人地域公共人材開発機構の定款第3条及び第4条3項に基づく、「ソーシャルイノベーションデザイナー(SI-D)育成のための資格教育プログラムの質保証(社会的認証)」をいい、また「評価者」とは、以下の各号に該当するものをいう。

- (1) 質保証(社会的認証)に従事するすべての審査委員及び評価員
- (2) 質保証(社会的認証)に関わるすべての異議申立審査会の委員

第3条 この規程において「利害関係者」とは、社会的認証評価を申請、または予定しているプログラム実施機関の専任の講師団及び事務職員をいう。

第4条 評価者および本機構事務局職員は、以下の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 利害関係者から金銭、物品の贈与(せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものを含む。)を受けること。
- (2) 利害関係者から直接又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。
- (3) 利害関係者から直接又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。
- (4) 利害関係者から供応接待を受けること。
- (5) 利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること。
- (6) 利害関係者と共に旅行(公務のための旅行を除く)をすること。

2 前項の規定にかかわらず、評価者および本機構事務局職員は以下の各号に掲げる行為を行うことができる。

- (1) 利害関係者から宣伝用物品又は記念品(当該機関のロゴが入ったもの)であって広く一般に配布するためのものの贈与を受けること。
ただし、額面3千円を超えるような金券類の贈与を受けてはならない。
- (2) 多数の者が出席する立食パーティー(飲食物が提供される会合であって立食形式で行われるものをいう。以下同じ。)において、利害関係者から記念品の贈与を受けること。

- (3) 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される物品を使用すること。
- (4) 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される自動車を利用すること(当該利害関係者の所属する機関の周囲の交通事情その他の事情から当該自動車の利用が相当と認められる場合に限る。)
- (5) 職務として出席した会議その他の会合において、利害関係者から茶菓の提供を受けること。
- (6) 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者から飲食物の提供を受け、又は利害関係者と共に飲食をすること。
- (7) 職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受け、又は利害関係者と共に簡素な飲食をすること。
- (8) 利害関係者と共に自己の費用を負担して飲食をすること。

第5条 評価者および本機構事務局職員は、私的な関係(評価者および本機構事務局職員としての身分にかかわらない関係をいう。以下同じ。)がある者であって、利害関係者に該当するものとの間においては、職務上の利害関係の状況、私的な関係の経緯及び現在の状況並びにその行おうとする行為の態様等にかんがみ、公正な評価活動の実施に対する社会からの疑惑や不信を招くおそれがないと認められる場合に限り、前条第1項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる行為を行うことができる。

第6条 評価者および本機構事務局職員は、利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、本機構の評価に関する講演、討論、講習もしくは研修における指導もしくは知識の教授、著述、監修、編纂をしようとする場合は、あらかじめ本機構事務局長の承認を得なければならない。

第7条 この規程の改廃は、SI 担当理事会が決定する。

附 則

この規程は、2024 年 9月 30日から施行する。