

BSIJ-CPD 情報システムにおける認定プログラムと 自己申請の記述雛形

■ 認定プログラム

認定プログラムとは：

「BSIJ-CPD 情報システム」の認定プログラムとは、(社)日本建築積算協会が主催し、かつ認定したプログラムと外部プログラムを当協会が所定の手続きを経て認定された、講習・研修プログラム等を認定プログラムといいます。尚、認定されたプログラムはシステム上の「認定プログラム一覧」にて確認できます。

「BSIJ-CPD 情報システム」に既に参加登録をお済の方は、認定プログラムを受講することで自動的にシステムに組み込まれますので自己申請の必要はありません。また、取得単位は事務処理が行われた後、メニュー画面の「取得単位数確認」にて確認ができます。

一方、未だ参加登録申請がお済で無い方は、認定プログラムを折角受講されても、取得をされた単位は自動登録されません。但し、記録として履歴されますが、自ら参加登録申請を行うことにより、下記のメイン画面の「取得単位数確認」にて取得単位の確認が出来るシステムとしております。トラブルを避けるために事前登録をお願い致します。

(メイン 画面)



(取得単位確認 画面)



■ 自己申請

自己申請とは：

認定プログラム以外の主として、別表1に示す参加学習型、情報提供型、技術協力型、自己学習型及び実務学習型で個人的に学習されたプログラムの申請を自己申請といいます。

所定の記入要領に沿って申請されたものは、委員会にて評価審査し評議会にて認定されれば単位の取得が出来る仕組みとしています。

自己申請における記述雛形

(自己申請 画面)

以下に、参加登録申請を行い、ID 及びパスワードによりシステムにログインした方へ記入例を示し、自己申請のやり方について説明します。

自己申請のやり方

(各形態共通手順)

自己申請の画面を開くとユーザーID、氏名及び申請年月日が自動表示される。

- ① 研修年月日はそれぞれプルダウンから選択する。
(注) 研修年月日及び時間は正確に記入する。
- ② 形態を注意書きに従ってプルダウンから選択する。
(注) 形態を選択する際「次ページの形態」を確認し、プルダウン内の番号を選択する。
- ③ 分野を注意書きに従ってプルダウンから選択する。
(注) 分野を選択する際「形態に引き続きページの分野」を確認し、プルダウン内の番号を選択する。
- ④ 「記入する際の注意事項」をクリックし記入要領を把握し、枠内に記入する。
(注) プログラム名・主催欄・内容欄・修得した内容欄等の記述を確認する。

[形態]

1. 参加学習型

- └ 1-2. 講習会
 - | └ [03] 一般講習等
 - | | 協会主催の講習会、研修会の受講（他団体との共催を含む）／
 - | | 協会主催の長期型研修の受講（通学）／外部プログラムによる
 - | | 講習・研修の受講
 - | └ [04] 講演会・シンポジウム
 - | | 講演会・シンポジウムへの参加／大学等の公開講座の受講
 - | └ [05] その他
 - | | 全国大会等
- └ 1-3. 見学会
 - | └ [06] 見学会（国内）
 - | | 現場見学会への参加
 - | └ [07] 見学会（国外）
 - | | 海外視察
 - | └ [08] 海外調査等
 - | | 協会派遣の海外調査／協会派遣の国際会議への参加／官公庁
 - | | 依頼の海外調査、国際会議等参加／他団体依頼の海外調査、
 - | | 国際会議等参加

2. 情報提供型

- └ 2-1. 講師
 - | └ [09] 講師
 - | | 講習会、研修会等の講師／講演会・シンポジウム等の講師、
 - | | パネリスト等／大学、専門学校等の講師
 - | └ [10] 論文等発表
 - | | 論文、調査研究報告等の発表
- └ 2-2. 社会貢献
 - | └ [11] 社会貢献活動
 - | | 専門知識・技術を生かした社会貢献

3. 技術協力型

- └ [12] 執筆活動
 - | 専門誌原稿執筆／学術論文執筆
- └ [13] 委員会活動
 - | 協会本・支部役員会、委員会等の活動／他団体委員会活動
- └ [14] 委員会活動
 - | 協会本部・支部総会
- └ [15] 論文等審査・査読
 - | 論文等の審査・査読
- └ [16] その他

4. 自己学習型

- └ [17] 専門雑誌購読「建築と積算」
 - | 協会会誌「建築と積算」の購読
- └ [18] CPD認定記事による学習
 - | CPD認定記事が掲載されている雑誌の購読
- └ [19] 専門雑誌購読
 - | その他団体等の会誌・機関紙の読書
- └ [20] 専門図書による勉学
 - | 専門図書による自己研修
- └ [21] その他

5. 実務実績型

- └ [22] 実務実績
 - | 建築生産過程における積算、コスト管理にかかわる業務実績
- └ [23] 技術実績
 - | 技術開発、技術活用、調査研究等による技術実績
- └ [24] その他

[分野]

自己申請・実務実績

1. 倫理・法令分野

- └ [01] 倫理
- └ [02] 法律、規準、基準、規格、建築紛争
- └ [03] その他

2. 設計・監理分野

- └ [04] 計画系
 - | 建築意匠、建築計画、建築材料、街づくり、計画系その他
- └ [05] 構造系
 - | 力学・動力学、構造解析、構造材料、各種構造学、基礎構造、
 - | 地震・耐震工学、構造設計法、耐震診断、補修・補強技術、
 - | 構造系その他
- └ 設備系
 - | └ [06] 空調
 - | └ [07] 衛生
 - | └ [08] 電気
 - | └ [09] 全般
 - | └ [10] その他

3. 施工管理分野

- └ [11] 建築系
- └ [12] 設備系

4. マネージメント分野

- └ 生産・管理
 - | └ 積算・コスト管理
 - | └ [13] 企画・事業計画
 - | └ [14] CM、PM
 - | └ [15] 積算（基準）
 - | └ [16] コスト管理
 - | └ [17] FM、維持管理、改修
 - | └ [18] 資格（資格試験・更新講習）
 - | └ [19] その他
 - | └ [20] 企画・事業計画
 - | └ [21] CM、PM
 - | └ [22] RM
 - | └ [23] 品質保証
 - | └ [24] 安全管理
 - | └ [25] コンカレント設計
 - | └ [26] ISO
 - | └ [27] その他
- └ [28] 事務所等運営
 - | 企業・事務所運営、保険・保証制度、契約、訴訟、その他

5. 関連分野

- └ [29] 関連分野
 - | 建築論、建築史、技術動向、コンピュータソフトウェア、工学技術に
 - | 関する外国語、土木、都市計画・保存、景観、福祉、環境、エネルギー、
 - | リサイクル、学術・技術論、芸術・文化、化学、物理、機械、電子、その他

(注意事項一覧)

記入する際の注意事項

「プログラム名」「主催」「内容」「修得した内容」の各項目は、申請するプログラムの形態により、以下のとおり記入してください。

参加学習型又は情報提供型の場合

「プログラム名」欄：講習会等の名称を記入

「主催」欄：主催団体名・開催地（居住区）等を記入

「内容（10文字以上30文字以内）」欄：目的、サブタイトル、講師名等の内容を記入

「修得した内容（10文字以上180文字以内）」欄：習得した内容を記入

技術協力型の場合

「プログラム名」欄：執筆等の名称を記入

「主催」欄：主催団体名・開催地（居住区）等を記入

「内容（10文字以上30文字以内）」欄：執筆活動、委員会活動、論文審査等の内容を記入

「修得した内容（10文字以上180文字以内）」欄：取得した内容を記入

自己学習型の場合

「プログラム名」欄：書籍等の名称を記入

「主催」欄：著者、出版社名・開催地（居住区）等を記入

「内容（10文字以上30文字以内）」欄：目的、サブタイトル、書籍等の内容を記入

「修得した内容（10文字以上180文字以内）」欄：取得した内容を記入

実務学習型の場合

「プロジェクト名」欄：プロジェクト等の名称を記入

「主催」欄：会社名・部書名・開催地（居住区）等を記入

「内容（10文字以上30文字以内）」欄：業務の内容を記入

「修得した内容（10文字以上180文字以内）」欄：取得した内容を記入

特記事項：上記内に示した「取得した内容」欄の記述は、具体的に記述する。

上記の「形態」、「分野」、「記入する際の注意事項」等を踏まえ、自己申請記入方法について例をあげて、具体的に記述しましたので参考にしてください。

自己申請における記述雛形

(記入例)

参加学習型

1. 講習会

一般講習会・講演会・シンポジウム・その他

外部プログラムによる講習・講演

※(協会が事前認定したプログラムは、自己申請は不必要)

- ・プログラム名：建築設計におけるコスト戦略
- ・主催：(社) ○○○○○○協会 開催地：東京

・内容

(10文字以上
30文字以内)

目的：建築設計段階におけるコスト管理としての講習
サブタイトル：特になし
講師名：○○○○

(注) 目的・サブタイトル・講師名等は必ず記入する。

・修得した内容

(10文字以上
180文字以内)

建築設計途上(基本計画・基本設計・実施設計)での妥当な工事費を産出する手法として、講習内容は、設計者サイドからコストの重要性を意識し、手戻りの無い効率の良いコスト計画を実現する為の講習内容であった。

(注) 習得した内容は、要点を簡潔に表現する。

・研修時間

3

.0

時間

(注) 実際の研修時間のみ計上する。(30分以上の休憩、昼休み時間は含まない)

(記入例)

情報提供型

2. 講師

講師/講習会、研修会等の講師

※(協会が事前認定したプログラムは、自己申請は不必要)

- ・プログラム名：設計者・構造技術者・積算見積者のための講座
- ・主催：(社) ○○○○○○協会 開催地(居住区)：福岡

・内容

(10文字以上
30文字以内)

目的：概算算出手法や予算内に収めるためのコストコントロール手法の講習
サブタイトル：○○○○
講師名：○○○○

(注) 目的・サブタイトル・講師名等は必ず記入する。

自己申請における記述雛形

・ 修得した内容

(10文字以上
180文字以内)

設計時のコストマネジメントの実務について解説。計画事例を通して概算算出手法や予算内に収めるためのコストコントロール手法、さらには環境コストマネジメントのためのLCC手法、価値向上・コスト削減のツールとしての設計VE手法の活用について、事例を通して説明した。

(注) 講師として受講者に何を望むのか、要点を簡潔に表現する。

・ 研修時間

2

.0

時間

(注) 研修プログラムを複数で講師を担当した場合、本人の受け持ち時間を申請する。

.....●
(記入例)

技術協力型

3. 執筆活動/委員会活動/論文等審査・査読

専門誌原稿執筆

※ (自己申請が必要)

・ プログラム名 : 地球環境と建設コスト

・ 主催 : (社) ○○○○○○協会 居住区 : 沖縄

・ 内容

(10文字以上
30文字以内)

執筆活動 : 建設コストと環境との係わり合いについて執筆した。

(注) 執筆のテーマ等を記述する。

・ 修得した内容

(10文字以上
180文字以内)

環境保全と建設コストは相関関係にある。例えば、地球温暖化を抑制する計画を設計図書等に事前に盛り込むと、建設費のインシヤルコストは上昇することになる。この問題を今後どう対処し改善していくかは積算技術者の手腕に係わってくる筈である。故に、執筆者として受講者へ地球環境と建設コスト相関関係を理解できる執筆内容とした。

(注) 執筆者として受講者に何を訴えたいのか要点を簡潔に表現する。

・ 研修時間

10

.0

時間

(注) A4用紙200文字程度を2時間/頁とする。
.....●

自己申請における記述雛形

(記入例)

自己学習型

4. 専門雑誌購読

協会会誌「建築と積算」の購読

※ (自己申請が必要)

- ・ **プログラム名** : 建築と積算
- ・ **主催** : 著者 : (社) 日本建築積算協会広報委員会
発行者 : (社) 日本建築積算協会 : 居住区 金沢

- ・ **内容**

(10文字以上
30文字以内)

目的 : 知識の向上を図るため
サブタイトル : 特になし
書籍の内容 : 建築積算における幅広い情報

- ・ **修得した内容**

(10文字以上
180文字以内)

〇〇〇〇年春号の〇〇の記事は知識の向上が図れた。

(注) 年度末(3月)一括申請なので、特に印象に残った記事を題材として内容を記述する。

- ・ **研修時間**

時間

(注) 以前より購読されている方は、年間=24時間(取得単位数は1.2単位)、途中から購読された方は、購読を始めた号から年度末(3月)迄とする。

5. 専門雑誌購読

協会会誌「建築と積算」掲載CPD認定記事による学習

※ (認定記事ごとにその都度自己申請が必要)

- ・ **プログラム名** : 建築と積算2009年春号「ITと建築生産」
- ・ **主催** : 著者 : (社) 日本建築積算協会広報委員会
発行者 : (社) 日本建築積算協会 : 居住区 北海道

- ・ **内容**

(10文字以上
30文字以内)

目的 : 知識の向上を図るため
サブタイトル :
書籍の内容 : ITと建築生産における幅広い情報

- ・ **修得した内容**

(10文字以上
180文字以内)

運営管理の業務体制、コスト算出、AM、PM、FM等のマネジメント手法や品質/コスト削減方法の事例等が今後の業務に貢献できる。

自己申請における記述雛形

- 研修時間 時間

(注) 認定記事1件あたり1時間、取得単位数は1単位。

6. 専門雑誌購読

その他団体等の会誌・機関紙の購読

※(自己申請が必要)

- プログラム名 : ○○○○○○○の知識
- 主催 : 著者 : ○○○○
出版社 : ○○出版 居住区 : 盛岡

- 内容
(10文字以上
30文字以内)

目的 :
サブタイトル :
書籍の内容 :

- 修得した内容
(10文字以上
180文字以内)

○○の記事は知識の向上が図れた。

(注) 年度末(3月)一括申請なので、特に印象に残った記事を題材として内容を記述する。

- 研修時間 時間

(注) 2時間/種類とする。(1単位/2時間。但し、年間上限単位は12時間/6単位とする)

7. 専門図書による勉学

専門図書による自己研修

※(専門書ごとにその都度自己申請が必要)

- プログラム名 : プロジェクトマネジメントの知識
- 主催 : 著者 : ○○○○
出版社 : ○○出版 居住区 : 愛知

- 内容
(10文字以上
30文字以内)

目的 : 知識の向上を図るため
サブタイトル : 特になし
書籍の内容 : プロジェクトにおけるコストマネジメント

- 修得した内容
(10文字以上
180文字以内)

○○の記事は知識の向上が図れた。

自己申請における記述雛形

・ 研修時間 時間

(注) 2時間/種類とする。(2単位/2時間。但し、年間上限単位は20時間/20単位とする)



(記入例)

実務実績型

8. 業務実績

建築生産過程における積算、コスト管理に関わる業務実績

※ (自己申請が必要です)

・ プログラム名 : ○○○○○○

主たるプロジェクト名を記入して下さい。(守秘義務の場合は略称可)

・ 主催

発注者、団体名等を記入して下さい。(守秘義務の場合は略称可)

・ 内容

(10文字以上
30文字以内)

- ・ ○○○○プロジェクトの値入作業を実施した。
- ・ ○○○○プロジェクトの予算書を作成した。
- ・ ○○○○プロジェクトの現場管理を実施した。

(注) 主たる業務を記述する。

・ 修得した内容

(10文字以上
180文字以内)

- ・ 施工会社からの見積書の適正化が図れた。
- ・ 施主の予算に合致する内訳書が作成できた。
- ・ 現場変更による工事費の調整ができた。

(注) 業務内容を具体的に記述する。

年度末(3月)一括申請なので、特に習得した題材を取り上げて内容を記述する。

・ 研修時間 時間

(注) 年間上限取得単位は実務実績と技術実績とで合計20単位とする