

10.1

継続能力開発（CPD）制度 規程

平成30年11月1日施行

公益社団法人 日本建築積算協会

目 次

第 1 条 (総 則)	1
第 2 条 (目 的)	1
第 3 条 (対象者)	1
第 4 条 (人材育成委員会)	1
第 5 条 (CPDプログラム認定審査委員会)	1
第 6 条 (CPDの構成)	1
第 7 条 (研修方法及び研修要領等)	2
第 8 条 (CPD認定プログラム)	2
第 9 条 (参加登録)	2
第 10 条 (CPDの実施)	2
第 11 条 (単位算定のしくみ)	2
第 12 条 (履修結果の記録、管理及び公開)	2
第 13 条 (履修記録の発行)	2
第 14 条 (外部プログラムの認定及び登録手順)	3
第 15 条 (表彰制度)	3
附則	
3	
規程 別紙1 CPDプログラム認定審査委員会運営規程	4
規程 別紙2 CPDプログラム認定審査委員会・人材育成委員会等の役割一覧	5

継続能力開発（CPD）制度規程

（総 則）

第 1 条 この規程は、公益社団法人日本建築積算協会（以下「協会」という。）の継続能力開発制度（以下「CPD制度」という。）に関し必要な事項を定める。

継続能力開発：Continuing Professional Development（略称：CPD）

（目 的）

第 2 条 このCPD制度は、建築積算・コスト管理技術者が自らの業務遂行能力とそれに必要な専門技術能力の継続的向上を目指す自己啓発行為を支援することにより、建築積算・コスト管理技術者の技術的水準及び資質の維持・向上を図ることを目的とする。

（対象者）

第 3 条 協会が実施する資格制度によって認定された資格者（以下「協会の資格者」という。）は、このCPD制度に参加しなければならない。

（人材育成委員会）

第 4 条 CPD制度及びその実施に関する規則類の策定、プログラムの立案、制度の運営並びにその他CPD活動の企画・運営・推進は、人材育成委員会において行う。

2 CPD認定審査委員会、人材育成委員会の役割分担は、別紙2による。

（CPDプログラム認定審査委員会）

第 5 条 CPD関連業務等を円滑に行うため、協会にCPDプログラム認定審査委員会を置く。

2 CPDプログラム認定審査委員会の構成及び運営上必要な事項は、別紙1による。

（CPDの構成）

第 6 条 このCPD制度の形態は、「参加学習型」「情報提供型」「技術協力型」「自己学習型」の4形態で構成する。

2 CPDの構成の詳細等その他必要な事項は、継続能力開発（CPD）制度細則（以下「細則」という。）に定める。

（研修方法及び研修要領等）

第 7 条 CPD制度の研修とは、前第2条の目的を達成するための学習等をいう。

2 CPD制度を実施するための研修要領、研修内容その他認定のために必要な事項（以下「認定基準」という。）は、別に定める。

- 3 前1項の研修は単位制とし、別に定める所定の単位数を履修する。
- 4 前1項の研修を提供する者（以下「プロバイダー」という。）の詳細については継続能力開発(CPD)細則(以下「細則」という。)第2条に定める。

(認定プログラム)

- 第8条 協会は、第2条の目的を達成するため、認定プログラムを提供または設定し、運営・実施する。
- 2 認定プログラムは、本部・支部およびその他のプロバイダーが立案しCPDプログラム認定審査委員会の認定を受けるものとする。

(参加登録)

- 第9条 このCPD制度に参加する者（以下「参加者」という。）は、協会の登録を受けなければならない。

(CPDの実施)

- 第10条 参加者は、協会が定めるCPDを実施することにより履修単位を取得するものとする。
- 2 協会の資格者は、CPDの実施にあたって協会が定める所定の単位を履修しなければならない。
 - 3 履修単位の詳細等その他必要な事項は、細則第10条から第12条までに定める。

(単位算定のしくみ)

- 第11条 認定プログラム以外は、原則として自己申告とする。
- 2 履修単位の認定その他必要な事項は、細則第17条に定める。

(履修結果の記録、管理及び公開)

- 第12条 CPD制度に基づき実施した研修結果の記録は、個人情報として、協会が保管・管理するものとする。
- 2 記録の方法及びその公開に関する事項は、細則第18条に定める。
 - 3 記録の方法及びその公開に関する事項は、細則に定める。

(履修記録の発行)

- 第13条 協会は、参加者の求めに応じて、登録管理するCPD履修記録に基づき、別に定める履修証明書を発行するものとする。

(外部プログラムの認定及び登録手順)

- 第14条 協会は、公的機関、建築関連団体等の行う各種講習会等でこのCPD制度に組み入れるべきものがあるときは、登録プロバイダーの申請により、認定プログラムとすることができる。

ただし、特別な事情があるときの取り扱いについては、細則第20条に定める。

- 2 前項の場合、第7条第2項規定を準用する。
- 3 参加者は、CPDの実施にあたって前2項の認定プログラムを活用することができる。
- 4 認定された外部プログラムが第2条の目的に沿わなくなったときは、協会は、その認定を取り消すことができる。
- 5 外部プログラムの認定基準、認定・登録手順等その他必要な事項は、細則第21条に定める。

(表彰制度)

第15条 協会は、CPD制度運用にあたり表彰制度を設ける。なお、その詳細については、細則第27条に定める。

附則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成18年4月7日から施行する。
- 2 CPD制度の運用開始日は平成18年10月2日とする。
- 3 この規程の改定は、平成19年1月19日から施行する。
- 4 この規程の改定は、平成20年1月18日から施行する。
- 5 この規程の改定は、平成21年4月1日から施行する。
- 6 この規程の改定は、平成23年4月1日から施行する。
- 7 この規程の改定は、平成24年4月1日から施行する。
- 8 この規程の改定は、平成25年4月1日から施行する。
- 9 この規程の改定は、平成26年6月1日から施行する。
- 10 この規程の改定は、平成27年4月1日から施行する。
- 11 この規程の改定は、平成30年11月1日から施行する。

CPDプログラム認定審査委員会運営規程

(目的)

第1条 本委員会は、継続能力開発（CPD）制度規定第5条に基づき設置し、業務の遂行を適正かつ円滑な実施運営を行うために必要な事項について、確認・審査・承認することを目的とする。

(審査事項)

第2条 CPDプログラム認定審査委員会は以下の事項について確認・審査・承認を行う。

1. CPD制度参加者登録の確認。
2. CPD制度自己申請状況の確認。
3. CPD制度新規認定プログラムの審査・承認
4. CPD制度認定プログラムの単位の審査・承認。
5. 建築CPD情報提供制度へのプログラム申請状況の確認。
6. その他必要とする事項について確認・審査・承認。

(構成)

第3条 CPDプログラム認定審査委員会の委員は5名以上をもって構成する。

2. 委員は協会会長の指名により、選出する。

(運営)

第4条 CPDプログラム認定審査委員会は委員長が召集し、主催する。

(任期)

第5条 委員の任期は1期2年とする。ただし再任を妨げない。

2. 委員に欠員が出た場合、新たに選任された委員は前任者の任期までとする。

(その他)

第6条 その他運営に必要な事項は、別に定める。

附則

1. この規程は、平成20年1月18日から施行する。
2. この規程の改定は、平成21年4月1日より施行する。
3. この規程の改定は、平成25年4月1日より施行する。
4. この規程の改定は、平成26年6月1日より施行する。

CPDプログラム認定審査委員会・人材育成委員会等の役割一覧

平成20年9月改訂

平成21年1月改訂

平成26年6月1日改訂

平成27年4月1日改訂

処 理	本部事務局	CPDプログラム認定審査委員会	人材育成委員会
■制度及び実施に関する基本的事項			
○制度規程・細則に関する事項	資料等の準備	確認	CPD実施に関する規定類の策定、プログラムの立案、制度の運営並びにその他CPD活動の企画・運営・推進を行う。 【理事会にて承認】
■参加者関連			
○参加者名簿管理	(随時)		
1. 参加者の名簿管理	参加者申請の代行及び修正等	確認	確認
2. 新規参加者登録	〃	確認	確認
3. 参加者情報の確認編集	〃	—	—
4. 参加者情報検索	〃	—	—
○参加者登録申請	《承認行為は委員会に代わって事務局が代行する》		
1. 参加者登録申請認可	(随時)不備等の連絡・承認代行	確認	確認
2. 登録状況資料作成	資料作成し委員会/審査会に報告		
○自己申請承認(実務実績申請を含む)			
	不備等の連絡・修正	—	—
1. 申請状況資料作成	資料作成し審査会に報告	確認	確認
2. 審査会承認後承認処理	処理作業	—	—
○認定プログラム一覧		確認	確認
○取得単位数確認	参加者からの問い合わせ	—	—
■プロバイダー関連			
○新規プロバイダー登録申請	(随時)不備等の連絡	—	—
申請状況資料作成	資料作成・評議会に報告	確認	確認
○プロバイダー登録承認	登録処理	承認	—
■認定プログラム関連			
●BSIJ-CPD制度			
○認定プログラム実施状態管理			
1. プログラムと単位の認定	不備等の連絡・修正	承認	確認
2. 新規プログラムの認定	申請状況資料作成	承認	確認
3. 審査会承認後承認処理	承認作業	—	—
4. 認定プログラム出席者名簿処理	該当プログラムの実施状態を確認し、名簿提出済みであれば「提出済」をチェック未提出であれば未提出一覧を表示し、各プロバイダーへ連絡	—	—
5. 認定プログラム出席者登録	提出名簿確認・登録	確認	確認
6. 認定プログラム実施状況資料作成	資料作成		
●建築CPD情報提供制度			
JAEICへのプログラム申請	プログラムの認定申請は、各プロバイダーの意思とする	確認	確認
JAEICへ参加者名簿提出	各プロバイダーが作成し本部事務局にて対応	—	—
●他団体制度			
他団体とのプロバイダーに関する事項(連携・単位認定等)	資料作成・委員会に報告	確認	起案 【理事会にて承認】