

◆建築士会CPD制度に関する研修会等の主催者へのご案内

日本建築士会連合会では、平成21年1月の改正建築士法により、すべての建築士に対する研修を行うことが義務付けられたことや、行政機関でのCPDの実績の活用が広まっていることから、建築士会の会員以外でもCPD制度に参加でき、かつ、これまで以上に広く一般に受け入れられるよう、制度を大きく改変しました。

これを受けて北海道建築士会では、平成23年1月から、新システムへ移行できるよう準備を進めています。新システムは、次のような概要です。

1 CPDカードによる単位登録

- ①講習会や研修会等（研修プログラム）を実施するときは、会場にカードリーダーを設置して参加者の「※CPDカード」を読み取って出席者名簿（エクセル形式）を作成し、Eメールで本部事務局へ提出してください。
 - ②参加者がCPDカードを持っていない場合は、所定の様式（エクセル形式）で参加者情報を作成し、これを①の出席者名簿に添えて本部事務局へ提出してください。
 - ③会場にカードリーダーを設置できない場合や出席者数の少ない研修等では、参加者情報だけを提出することも可能です。
- ※講習会等に参加した際、CPDカードを携帯しなかった場合は、専攻建築士登録証（H21以降発行のもの）やカード型建築士免許証明書でもCPDカードの代用が可能です。

2 建築士CPDシステム

CPD制度への参加者は、CPD制度の改変に伴い、日本建築士会連合会が運営する「建築CPDシステム（<https://jaeic-cpd.jp/>）」の利用が可能となり、これにより、①取得単位数の確認、②認定教材の設問への解答、③メールマガジンによる講習会等の情報の配信などのサービスを受けられます。「建築CPDシステム」の利用の際は、はじめに https://jaeic-cpd.jp/user_regist.php からシステムへの参加登録を行ってください。

3 CPD制度への参加に要する費用

これまで、CPD単位の登録は、毎年2千円の手数料を添えてCPD手帳を提出することにより、データ登録を行うこととなっていました。新システムでは、5年間で5千円の参加料で、CPDカードによるCPD単位の登録が可能です。

※新システムによるCPD制度への申込み及びCPDカードの申込みは、別紙の申込用紙に必要事項を記載して、北海道建築士会の本部事務局に直接申込みしてください。

4 CPD単位の取得目標

従前のCPD制度では、1年間に50単位の取得目標を定めていましたが、新システムへの移行後は1年間の取得目標が12単位に変わります。

5 実務実績と委員会活動型は対象から除外

これまで、建築に係わる実務に従事した場合、その従事期間に応じ単位を認定していましたが、新システムでは実務実績に係るCPD単位を廃止します。また、活動型研修のうち、各種委員会等に係るCPD単位も廃止します。

※CPD単位は、研修プログラムの形態の分類（建築士会CPDプログラム分類表による）に該当するものが対象です。

※CPD単位は、研修プログラムの実質の開催時間数により認定し、従前のようにプログラムの内容に応じ「開催時間×2」のような重み付けを持たせることはなくなります。

6 認定教材によるCPD単位の取得

CPD制度への参加者が、機関誌「建築士」の連載講座等の教材によるCPD単位を取得しようとする場合は、「建築CPDシステム（<https://jaeic-cpd.jp/>）」によりネット上で設問に解答し、正解で

あれば、CPD単位が自動的に登録されることになります。

「建築CPDシステム」の利用の際は、はじめに https://jaeic-cpd.jp/user_regist.php からシステムへの参加登録を行ってください。

表1 CPD 制度改正の新旧比較

		旧制度	平成22年4月より適用
CPD参加資格		建築士会会員限定	すべての建築士 施工管理技士等すべての建築関連技術者
履修実績の記録・登録	データ登録・管理方法	バーコード方式 本部事務局のPCで管理	カード方式 建築士会専用サーバーで管理
	参加型研修	講習会場等でのバーコードの配布とCPD手帳の提出により登録	講習会場でのCPDカードの読み取りによる出席者名簿の提出を受け、これに基づき登録
	認定教材	誌上掲載の設問への解答とバーコードを手帳に貼付して士会へ提出	HP上で設問に答えた後に、本部事務局の確認を経て登録
	事後申請の扱い	事後申請及び自己申告の認定に対応	事後申請及び自己申告の認定に対応(旧制度と同様)
履修対象プログラム	プログラム種別	社会貢献型	情報提供型(社会貢献型, 講師)
		情報提供型	
		委員会活動型	—対象外—
		認定研修	参加型研修(特別認定研修, 講習会, 法定講習, 見学会等)
		その他講習会・見学会等	
		認定教材による自習	認定教材による自習
	実務型	—対象外—	
プログラム認定	プログラム評議会等により認定	プログラム評議会等により認定(旧制度と同様)	
	支部や本部委員会等のプログラム認定手数料は無料。他団体は有料。ただし、公共的団体は免除が可能	支部や本部委員会等のプログラム認定手数料は無料。他団体は有料。ただし、公共的団体は免除が可能(旧制度と同様。ただし、料金体系の変更あり)	
履修実績の活用	単位換算	研修別により重み付け	実時間換算とし、重み付けは行わない
	能力開発の目標	年間36単位	年間12単位以上
	履修実績の確認	本会HPで常時確認可能	「建築CPDシステム」によりHPで常時確認可能
	履修実績の提供	CPD手帳の返却時に実績証明書を交付	実績証明書が必要な者は、その都度本部事務局に請求し交付を受ける。(1件につき500円)

◆CPDプログラム認定申請について

1 プログラムの認定申請方法

講習会等を主催する場合は、これまでと同様に本部事務局へ「継続能力開発(CPD)制度プログラム認定申請書」(様式第3号)にて申請をしてください。(様式第3号は、内容が一部変更になっていますので、ご注意ください。)

様式第3号の記入に当たっては、次の表に掲げる事項に留意してください。

項目	入力内容(*が付いている項目は、記入必須です)
1*申請年月日	申請する年月日を入れてください。
2*申請支部名	申請する支部、団体、企業名等を入れてください。
3*問い合わせ先名称	プログラムについての問合せ先名称を入れてください。
4*電話番号	3の連絡先
5FAX番号	3のFAX番号
6E-Mailアドレス	3のメールアドレス
7責任者名	プログラムについて申請、出席者名簿の提出等をする責任者を入れてください。
8詳細ページURL	詳細情報のページがあれば、入れてください。
9協賛会者名	行政、団体、民間企業等で協賛(後援)者があれば入れてください

10*形態	建築士会CPDプログラム分類表を参照し、該当するものに○を付けてください。
11*分野	分野が多岐にわたる場合、主として該当するものを選択してください。
12 ランク	プログラムの内容が高度なのか初歩的なものなのかを主催者の判断で選択してください。
13 専攻領域	プログラムの内容が建築士の仕事としてどの領域に相当するのを選択してください。
14*プログラム名	講習会等の名称を入れてください。
15*開催日	開催日を入力してください。
16*開催時間	開始～終了までの開催時間を入力してください。
17 会員・会員外参加費	受講料を入れてください。未記入の場合、無料となります。
18 募集人員	募集人員を入れてください。
19*情報開示	表示するにチェックを入れると建築士会 HP の認定プログラムに掲載しますので、通常はこちらにチェックを入れてください。 社内教育など公開されていないものについては、表示しないにチェックを入れてください。
20*会場名	会場名を入れてください。
21 会場所在地	会場所在地を入れてください。
22*開催目的	開催目的を入れてください。
23*開催内容	研修会のスケジュール等を記載し、内容を 500 字以内で入れてください。 記入例 ・木造戸建住宅を例に、行政担当官より確認申請に係る法規と手続について解説。 ・設計事務者より設計図書作成に係る留意点等の解説。
24 講師氏名	所属先もわかれば入れてください。

2 認定対象となるプログラム

認定プログラムの対象となる研修プログラムは、次に掲げる「研修プログラム形態分類」及び「建築士会CPDプログラム認定方針」に即して、建築士会CPDプログラム審査評議会が審査を行います。

(1) 研修プログラムの形態分類

研修プログラムの形態	研修プログラムの内容	単位換算基準
参加型研修	特別認定研修 建築士法第22条の4第5項に基づき、建築士に対し、その業務に必要な知識及び技能の向上を図るために行う建築技術に関する研修（「すべての建築士のための特別総合研修」その他これに類するものをいう。）	認定時間（別表第3の建築士会CPDプログラム認定方針に定める認定時間による。以下同じ）×1
	法定講習 1 建築士法第10条の2に基づく構造設計一級建築士講習又は設備設計一級建築士講習、 2 建築士法第22条の2に基づく建築士定期講習、構造設計一級建築士定期講習又は設備設計一級建築士定期講習 3 建築士法第24条に基づく管理建築士講習 4 前3項に掲げるもののほか、法令に基づき開催する講習会等	認定時間×1
	講習会等 建築士その他の建築に携わる技術者の業務に必要な知識及び技能について理解を深めることを目的として行われる講習会等で、特別認定研修及び法定講習に該当しないもの（セミナー、シンポジウム、講演会、セミナー等、当該講習会等の形式を問わない。）	認定時間×1
	見学会等 実地における見聞を通じ、建築士その他の建築に携わる技術者の業務に必要な知識及び技能について理解を深めることを目的として行われる見学会等	認定時間×1

	認定教材	建築士その他の建築に携わる技術者の業務に必要な知識及び技能の向上に資するものであるとして、審査評議会において予め認定された教材を用いての学習	内容と頁数により 1~5 単位 教養書的内容の本は上限 3 単位
情報提供型研修	講師等	特別認定研修、法定講習、講習会等における講演、講義等（ただし、ワークショップのテーブルマスター等、比較的軽易な進行役等に類するものを除く。）	認定時間×1
	社会貢献活動	広く公共の福祉の増進に資するものであって、公益性又は公共性の高い活動で、次に掲げるに例に類するもの （例） 地方自治体又は建築士会等の公益法人が行う住宅相談又は建築相談、裁判所により選任された鑑定委員又は調停委員の業務、震災時等建築物応急危険度判定業務、まちづくり活動等	認定時間×1

プログラム分野分類		
倫理	倫理	
	法律,規準,基準,規格,建築紛争	
	その他	
設計・監理分野	計画系	建築意匠,建築計画,建築材料,街づくり,計画系他
	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,構造系他
	設備系	空調
		衛生
		電気
		輸送
全般,その他		
施工管理分野	建築系	
	設備系	
マネージメント分野	生産・管理	企画,事業計画,CM,PM,RM,コスト管理,積算,品質保証,安全管理,コンカレント設計他
	事務所等運営	企業・事務所運営,契約他
関連分野	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,福祉他

(2) 建築士会 CPD プログラム 認定方針

1 認定方針	<p>1 研修プログラムの内容は、建築士や建築関連技術者の知識及び技術の向上や公共の福祉の増進に資するものでなければ、認定することができない。</p> <p>2 研修プログラムの内容が、次の①から③までに掲げるものに該当するときは、第13条の認定をすることができない。</p> <p>① 懇親やレクリエーションを目的とするもの</p> <p>② 別表第1-1の研修プログラムの形態若しくは内容又は別表第1-2の研修プログラムの分野にあてはまらないもの</p> <p>③ 客観的な事実に基づき、特定の商品、材料、各種ソフト等の宣伝、販売、取り扱い説明等を目的とするものであると判断されるもの</p>
2 認定時間	<p>研修プログラムの認定時間は、当該研修プログラムの研修の内容となるべき実質時間とし、次の①及び②に即して算定するものとする。</p> <p>① 認定時間は、研修プログラムの実質時間を積算し、30分未満の端数があるときは、その端数を切り捨て、30分以上の端数があるときは、これを1時間に切り上げ、1時間単位に換算した時間とする。</p> <p>② 昼食時間又は移動時間は、実質時間の積算の対象としない。</p>

	③ 2日以上にわたる研修プログラムは、それぞれの開催日ごとに別の研修プログラムとみなし、認定時間を算定するものとする。
3 研修責任者の設置及びその責務	<p>1 研修プログラムの実施及び出席者名簿の管理に関してすべての責任を担う者（以下「責任者」という。）を定めなければならない。</p> <p>2 1の責任者は、第13条第1項の名簿（電子データにより作成するものであること。）の作成及び提出を行うほか、研修プログラムの実施を証する資料（※1）を当該研修プログラムの実施の日から起算して6月が経過する日まで保管し、その間に本会又は建築士会の請求があったときは、これを提出しなければならない。</p> <p>※1 当該研修プログラムの案内用リーフレットの類、テキストの類及び研修実施中の写真（日付があり、およその全体人数が把握できるカットと講師が映っているカットが望ましい。）</p>

3 認定プログラムの公開

本会で認定した研修プログラムは、「建築士会CPDシステム」によりホームページで公開します。また、CPD制度への参加者に対してメーリングリストで認定プログラム情報を配信いたします。

4 認定プログラム実施後の作業・出席者名簿の提出

研修プログラムを開催したときは、開催後に出席者名簿を作成し、本部事務局にEメールで提出してください。

(1) プログラム出席者リストの作成方法

出席者名簿の作成は、大きく分けて以下の2つに大別されます。

① CPDカードおよびカードリーダーによる場合

講習会等の会場でCPDカードを読み取るためには、その会場にカードリーダーとノートパソコンを設置する必要があります。

CPDカードには、氏名とCPD番号（建築士会会員番号）、建築士番号等の情報が登録されていますので、カードリーダーにCPDカードをかざすことで所定の様式の出席者名簿が作成されます。

② CPDカードやカードリーダーがない場合

CPDカードを忘れた方や、まだCPD制度への参加申し込みをしていない方に対しては、会場で「建築士会CPD単位登録申請書」を提出してもらい参加者情報を作成してください。

「建築士会CPD単位登録申請書」の提出に当たり、氏名及びフリガナのほか、建築士番号かCPD番号（建築士会会員番号）、構造・設備一級建築士資格者番号、施工管理技士番号のいずれかの記載がない場合、CPD単位が登録できませんので、支部で参加者情報を作成する際、支部事務局に備え付けの会員名簿を参照し、必ず建築士番号又はCPD番号（建築士会会員番号）のいずれかを記載してください。

建築士会の会員以外の方で、まだCPD制度への参加申し込みをしておらず、建築士免許も取得していない場合については、参加者情報に氏名及びフリガナのほか、必ず生年月日を記載してください。

(2) 出席者名簿の提出

作成した出席者名簿（エクセル形式）及び所定の様式（エクセル形式）の参加者情報は、Eメールで本部事務局（honbu@h-ab.net）へ送付してください。

◆ 平成22年12月31日までのCPDプログラムのデータの登録

平成22年12月31日までに受講したCPD研修プログラムで取得したCPDバーコードシールは、平成23年12月31日まで、これまでと同様の方法でデータ登録をすることができます。

CPD手帳にCPDバーコードシールを貼り、実務実績シート及びデータ登録料2,000円を添えて、(社)北海道建築士会本部事務局へCPD単位のデータ登録申請を行ってください。