

## 建築 CPD 運営会議プログラム判定指針

判定指針の性格：運営会議プログラム審査会及びプログラム認定制度認定を受けた団体のプログラム審査機関がプログラムの審査・認定する際の指針

## 1. 否認とするプログラム

## (1) 懇親やレクリエーションを目的とするプログラム

懇親会やレクリエーションはプログラムとして認定しない。

## (2) プログラム審査時点で実施済みのプログラム

実施済みのプログラムを遡って認定しない。

## (3) 内容が一般的で建築士等の業務との関連が希薄なプログラム

建築等の内容を含まないプログラムは認定しない。

例)

- ・ Excel 初心者研修会
- ・ 管理者研修、人権講習

## (4) 通常業務に相当すると判断されるプログラム

通常の業務の一環と考えられるプログラムは認定しない。

## (5) 資格等を取得するためのプログラム

- ① 建築士、建築設備士、建築施工管理技士、電気工事施工管理技士、管工事施工管理技士（以下、「制度対象資格」という。）の取得を目的としたプログラム  
制度対象資格の取得を目的としたプログラムは認定しない。

（制度対象資格の取得を目的としたプログラム）

- ・ 建築士試験、建築設備士試験、建築施工管理技術検定、電気工事施工管理技術検定、管工事施工管理技術検定の準備講習会
- ・ 管理建築士講習
- ・ 構造設計一級建築士講習（定期講習は認定）
- ・ 設備設計一級建築士講習（定期講習は認定）

- ② 業務独占のある資格等を取得するためのプログラム

法令による業務独占のある資格等を取得するためのプログラム（建築士等も行える業務に関するものを除き、資格等の取得に受講が必要なものに限る）は、資格等の取得により業務上の利益が期待できるため、自己研鑽としての CPD の性格に必ずしもそぐわないことより認定しない。

ただし、建築 CPD 運営会議プログラム審査会が認める場合はこの限りではない。

## (6) 受講した場合に認定対象とならないプログラムの講師

認定基準に該当しないプログラムは、講師についても CPD プログラムとして認定しない。

例)

- ・ 建築士試験等の準備講習会

## 2. 認定時間

### (1) 認定時間の対象外

- ① 食事等休憩時間
- ② 見学等における移動時間
- ③ 試験、考査等の時間\*

例)

- ・ 建築設備技術研修

実施時間に修了試験の時間が含まれているが、その時間は除外し認定とした。

※ 建築士法 22 条の 2 に規定された定期講習については、修了考査の時間も認定時間とする。

- ④ 商品の説明時間

例)

- ・ 建築材料展示研修会

商品説明、商品見学の時間を除き認定とした。

### (2) 認定時間の定義

- ① 最小時間

認定時間数の最小時間は 1 時間とする。

- ② 1 時間未満の扱い

1 時間未満の扱いについては、30 分未満は 0 時間、30 分以上は 1 時間とする。

### (3) 学術大会等の単位数

参加者の個別の入室管理が困難な学術大会等の単位数については、1 日を 6 時間として認定とする。なお、インターネットにて開催する学術大会は「4.インターネットによる講習会」の要件を満たした場合、認定とする。

例)

- ・ 学会大会

昼休みを除いた実時間 7 時間に対して、その他の休憩時間として 1 時間を差引いた 6 時間で認定した。

## 3. 2 日間以上にわたるプログラム

- ① 原則 1 日 1 プログラムとして認定する。

- ② 海外研修等、必ず全日出席するものについては 2 日間以上にわたるプログラム全体を 1 プログラムとして認定できる。

例)

- ・ 海外建築研修 2009 2009/9/1 8:00～2009/9/4 20:15

1 プログラム (実際の見学時間として 20 時間のプログラム) として認定とした。

#### 4. インターネットによる講習会

インターネットによる講習会については、以下の条件を付したうえで認定とする。

##### (1) 出席者情報の確認方法

出席の確認は電子記録の情報（視聴履歴や画面スクリーンショット等）をもって行う。

##### (2) 講習の記録

開催期間中、毎月プロバイダがプログラム認定制度へ名簿を提出する。

例)

- ・ eラーニング講習会 2014/4/1 00:00:00 ～2015/3/31 23:59:59

プロバイダより出席者名簿が定期的に提出されることを確認し認定とした。

#### 5. 企業内研修及び講師派遣型企業内研修

企業内研修及び講師派遣型企業内研修（以下、「企業内研修等」という。）については、以下の条件を付したうえで、プログラム認定基準4「CPDプログラムは原則としてプログラムに出席を希望する全ての者にかかっていること」の原則外として認定できる。

##### (1) 責任者の設置

プログラムの実施及び出席者名簿の管理について、企業内（講師派遣型企業内研修については、プロバイダ企業内）に特定の責任者（研修に関し、責任ある立場の者、以下、「責任者」という。）を定める。

##### (2) 講習の記録の保管

企業内研修等の確実な実施<sup>\*1</sup>及び出席者名簿の適正な管理を確認できる資料<sup>\*2</sup>を責任者が保管する。

##### (3) 監査への協力

講習の記録は、プログラム審査機関の求めがあった場合に提出する。提出された講習の記録は、原則、プログラム審査機関事務局限りの取扱いとするが、研修内容に疑義が生じた場合は、プロバイダの承諾を得たうえでプログラム審査機関委員長又はプログラム審査機関委員長が指定する者（以下、「委員長等<sup>\*3</sup>」という。）がその内容を確認する。

※1：企業内研修等の確実な実施を確認する資料

集合講習会	研修資料(研修資料がない場合には講義録)と研修実施中の写真2カット以上(①およその全体人数が把握できるカット、②講師が映っているカット)
インターネット講習	研修資料(研修資料がない場合には講義録)と研修実施中のスクリーンショット2カット以上(①およその全体人数が把握できるカット、②講師が映っているカット)または、講師及び受講者の入退室等の記録資料

※2：責任者が適正に管理した出席者名簿又は電子記録。

※3：確認を行う委員長等は、プロバイダと利害関係のない者とする。