

CPDSの概要

CPDとは「Continuing Professional Development」の略称であり、ある専門家（技術者）が継続的に能力向上（開発）のための自己研鑽を図っていることを運営組織等に登録しておき、必要な場合に当該運営組織等がその記録を証明する制度である。

日本国内の公共工事等では金額だけでなく、実施能力も勘案する総合評価方式の入札が行われるようになり、その際の技術力評価の加点対象となることから、特に建設系の技術者団体が積極的にCPD制度を取り入れている。

（建設系CPD協議会に現在16団体加入）

CPDSは、そのうちの「全国土木施工管理技士会連合会」が実施しているものの名称であり、CPDにシステムのSを加え「全国土木施工管理技士会連合会継続学習制度」と呼んでいる。

なお、上記継続的な自己研鑽（能力開発）活動の一般的な呼称は「CPD」であり、ほとんどの実施団体は「〇〇〇協会CPD」などと呼んでいる。

運営組織

一般社団法人 全国土木施工管理技士会連合会

東京都千代田区五番町6-2 ホーマットホライゾンビル1階

TEL 03-3262-7438 FAX 03-3262-7420

会員

各都道府県の技師会に登録している1級または2級土木施工管理技師のうちCPDSの会員IDを取得したもの

学習プログラムの申請

運営組織は申請された講習等「学習プログラム」の内容について審査し、認定する場合は当該学習プログラムに固有の認定番号とともに所定のユニット数（ポイント）を付与する。

この申請については、会員本人・所属会社・講習実施機関等による方法がある。

履歴申請

認定された学習プログラムによる講習等の履歴を申請し、運営組織に記録を依頼する。

この申請については、会員本人・所属会社・講習実施機関等による方法がある。

※実際に活用するためには会員が有償で別途「履歴証明」を取得する必要がある。

実際の登録方法

まず、CPDSの個人IDをJCMのサイトから取得します。

CPDSでは、「学習プログラムの申請」と「履歴申請」を行うことで、学習内容が個人の履歴として認定されます。

「学習プログラムの申請」と「履歴申請」には、以下の3つの方法があります。

- (1) 会員個人が「学習プログラムの申請」と「履歴申請」の両方を行う
- (2) 講習機関が「学習プログラムの申請」と「履歴申請」の両方を行う
- (3) 講習実施機関等が「学習プログラムの申請」、会員個人が「履歴申請」を行う。

当センターでは、CPDS対象講習の場合は、上記（2）になり、対象外の講習では、上記（1）の方法になります。

事務処理の流れ

【CPDS対象外の講習の場合】

- (1) 会員個人が「学習プログラムの申請」と「履歴申請」を両方行う
会員個人（受講者）が「学習プログラムの申請」を行った上で申請書を作成し、提出。

センター印を押印し、カリキュラムを添えて受講者に返送しています。

【CPDS対象講習の場合】

- (2) 講習機関が「学習プログラムの申請」と「履歴申請」の両方を行う
(当センターでの事前準備)
 - ・ 講習会実施機関IDを取得する（費用5000円、3年有効）
 - ・ 「学習プログラム」の認定を申請する（費用1講習ごとに2500円、職長教育は2日でも1講習でカウント）
(会員個人)
 - ・ 講習会お申込時に個人IDを入力する

※詳しくは、ご連絡ください。。

(講習後、当協会での事務)

- ・ 講習終了後2日以内に講習実施機関IDにより、事前準備で認定を受けたCPDS登録番号を元に、会員個人に代わって履歴申請を代行する
(「受講証明書」は発行しない)

【ご参考】 (当協会では実施しておりません)

- (3) 講習実施機関等が「学習プログラムの申請」、会員個人が「履歴申請」を行う。

以下手順概要

- ・ 講習会実施機関IDを取得する（費用5000円、3年有効）
- ・ 「学習プログラム」の認定を申請する（費用1講習ごとに5000円、職長教育は2日でも1講習でカウント）
- ・ 当日、申請希望者個々の名前を記載した「受講証明書」を講習終了時に手渡す
- ・ 受講者が「受講証明書」を添付して「履歴申請」する

詳しくは教習センター担当者までご連絡ください。