



グリーンアドバイザー園芸CPD制度 案内書

CPD=Continuing Professional Development
(継続的専門能力開発) の略



公益社団法人 日本家庭園芸普及協会

■ グリーンアドバイザー園芸CPD制度とは

「グリーンアドバイザー園芸CPD制度（以下園芸CPD制度）」は、グリーンアドバイザー（GA）の経験や活動をポイント化する制度です。

所定の報告書により自己申告していただいた日々の活動報告をもとに、協会の基準によりポイントを付与して評価します。取得したポイントは、**ご自身の能力開発の目安**となるだけでなく、**グリーンアドバイザーとしての実績を広く社会にアピール**することにも役立ちます。

■ 登録資格・料金は？

GAであれば、どなたでも、いつでも登録できます。費用はかかりません。

■ 評価のしくみは？

初回登録申請時に提出する**基礎データ報告書**をもとに算定される**基礎ポイント**と、3ヶ月ごと年4回に分けて提出する**活動記録報告書**をもとに算定される**活動ポイント**を合計して評価とします。基礎データ報告書は、その後も1年ごとに追加の申請が可能です。

■ 取得したポイントの有効期限は？

ポイントに有効期限はありません。

ただし、GAの登録更新をしなかった場合には、それまでに取得した全てのポイントと称号は抹消されます。一旦失効した後、再度GAに登録されても、抹消された園芸CPDポイントは復活しませんのでご注意ください。

■ ポイントに応じて 各種称号を取得できます

ポイントに応じて各種称号が与えられます。取得できる称号は以下の4種類です。

- | | |
|-------------------|--------------|
| ・スーパー グリーンアドバイザー | (100ポイント以上) |
| ・ゴールド グリーンアドバイザー | (300ポイント以上) |
| ・プラチナ グリーンアドバイザー | (900ポイント以上) |
| ・グリーンアドバイザー園芸ソムリエ | (2700ポイント以上) |

■ 称号の印刷された認定証が発行されます

各種称号を取得された方には、5年に1回のグリーンアドバイザー登録更新時に、**称号(*)が印刷された特別な認定証**が発行されます。

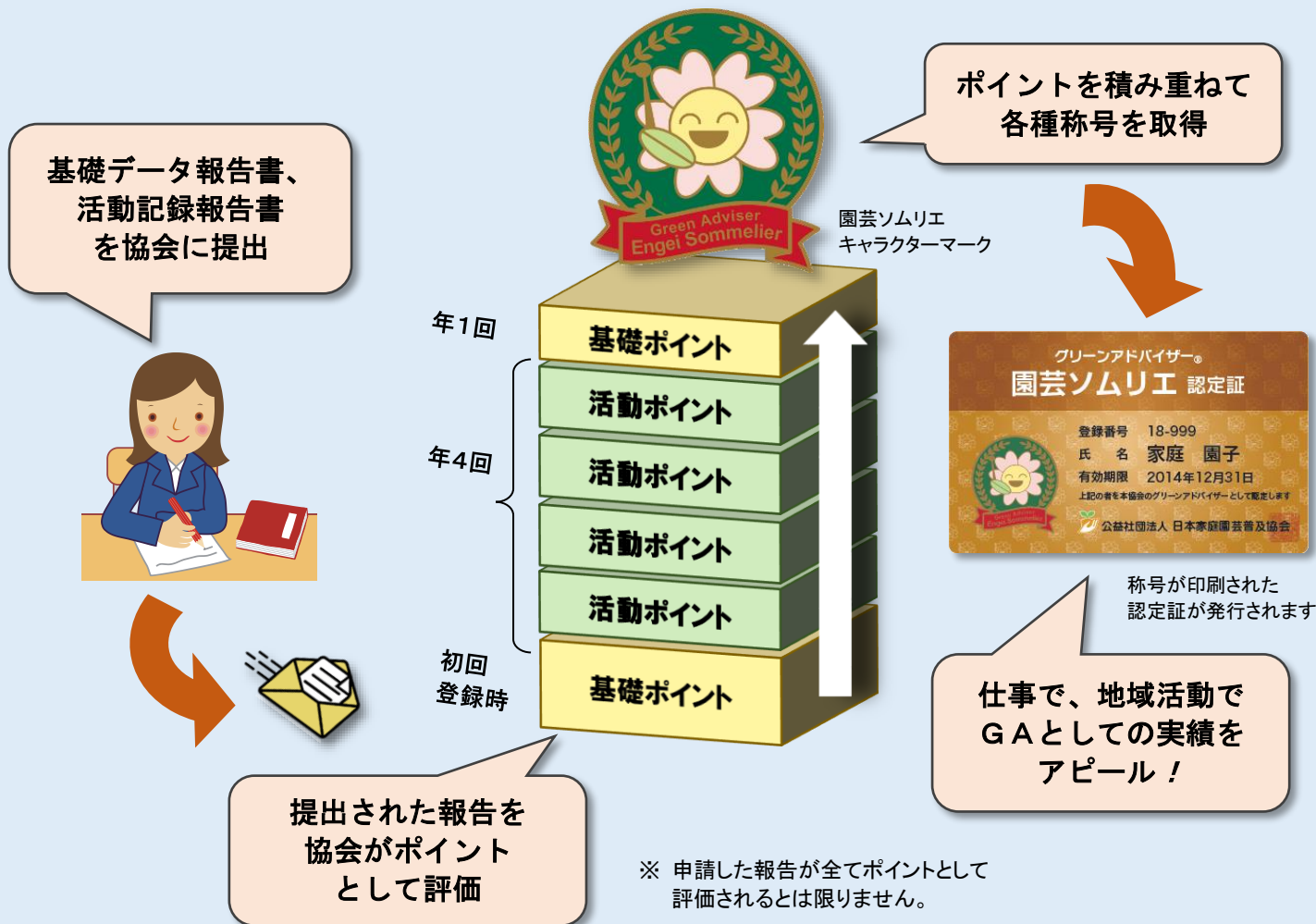
* 更新の年の7月31日までに提出された活動ポイントによって付与された称号になります。称号の印刷された認定証は更新時以外でも所定の手数料で作成することができます。

■ プラチナグリーンアドバイザー以上の称号取得者の特典

希望者は、ホームページ「グリーンアドバイザー トップランナーたちの素顔」で、**ご自身のプロフィールやメッセージを公開**できます。詳しくは以下をご参照ください。

<https://www.kateiengei.or.jp/greenadviser/people/>

ポイント取得・称号取得までの流れ



■ 取得したポイントや称号を確認するには

ご自身の取得したポイントや各種称号は、GA専用ホームページで確認できます。個別に通知等はいたしませんので、ご了承ください。
(ホームページにアクセスできない方には、お問合せがあればお答えします)

■ 各報告書の提出先とお問合せ先

基礎データ報告書、活動記録報告書は以下のあて先までお送りください。
郵送、メール、FAXのいずれでもかまいません。

FAXの場合は、送信時に表裏を間違えないよう、くれぐれもご注意ください。

〒103-0001 東京都中央区日本橋小伝馬町17番12号 堀ビル3-6階

(公社) 日本家庭園芸普及協会 グリーンアドバイザー園芸CPD制度事務局

メール: ga-cpd@kateiengai.or.jp

FAX: 03-3249-0683

お問合せ → TEL: 03-3249-0681

■ 報告書の種類と提出方法について

【基礎データ報告書】（兼 登録申請書）

GAとしての経験や能力 を評価するために提出していただく報告書です。
GA更新回数、職歴、表彰歴、GA以外の資格取得状況などを記入します。
詳しくは別紙の記入例をご覧ください。

登録申請書を兼ねていますので、**初回登録申請時には必ず提出**してください。（**必須**）
翌年以降は、勤務先・表彰・資格取得などで変更があったものだけ記入して提出してください。（**任意**）

基礎データ報告書の提出期限

基礎データ報告書の提出期限とポイント確定日は以下の通りです。

記入する内容	提出期限（協会必着）	基礎ポイント確定日
初回登録申請時のGA更新回数、勤務状況、表彰、資格取得状況など	初回登録時に提出	年4回の活動ポイント確定日に準ずる
毎年1月1日時点で追加や変更があったものについて記入	以降、毎年1回 1月31日 締切	3月1日

提出期限は厳守してください。締切りが過ぎて提出された報告書はポイントに加算されません。

【活動記録報告書】

GAとしての日々の活動 を評価するために提出していただく報告書です。
園芸に関する指導実績、自己研鑽のためのセミナーへの参加、コンテストへの出品、園芸関連のボランティア活動やイベント等への参加などを具体的に記載し、別紙の「指定活動リスト」の分類に従って、分類コードを記入してください。
詳しくは別紙の記入例をご覧ください。

活動記録報告書の提出期限

活動記録報告書は、3か月ごとにまとめて翌月末までに提出してください。（**任意**）
GAとしての活動を行っていない期間については、提出が無くてもかまいません。

提出期限とポイント確定日は以下の通りです。

記入する活動の期間	提出期限（協会必着）	活動ポイント確定日
1月1日 ~ 3月31日の活動	4月30日 締切	6月1日
4月1日 ~ 6月30日の活動	7月31日 締切	9月1日
7月1日 ~ 9月30日の活動	10月31日 締切	12月1日
10月1日 ~ 12月31日の活動	翌年 1月31日 締切	3月1日

提出期限は厳守してください。締切りが過ぎて提出された報告書はポイントに加算されません。

※ 各報告書のフォームは、GA専用ホームページからExcel・PDFデータをダウンロードできます。

報告書提出に関するQ & A

■ 初回登録申請（申込み）について

Q：申込みはどのようにすればいいですか？

A：基礎データ報告書が登録申請書を兼ねていますので、まず、これを協会あてにお送りください。

■ 報告書全般について

Q：全ての項目を記入しないとダメですか？

A：全てを記入できなくても、かまいません。記入されたもののみ評価してポイントを付与します。



Q：報告書を提出しないと、ポイントはゼロですか？

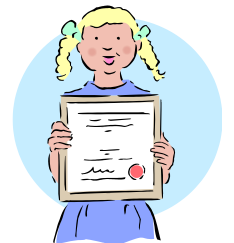
A：初回登録申請時とGA資格の更新時に、更新回数に応じたポイントが加算されます。でも、せっかくこの制度に登録したのですから、それだけではもったいないです。どんな些細なことでも良いので、積極的に報告書を提出してみてください。がんばって各種称号取得を目指しましょう！



■ 基礎データ報告書について

Q：基礎データ報告書は毎年必ず出すのですか？

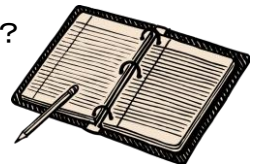
A：勤務先や役職、GA以外の資格取得、などの追加・変更があったときは、提出してください。基礎ポイントが加算される可能性があります。特に変更が無ければ提出する必要はありません。



■ 活動記録報告書について

Q：3ヶ月分の活動をまとめて提出するのが大変です。毎月提出してはいけませんか？

A：申し訳ありませんが、事務処理の都合上、提出時期を限定させていただいております。ご協力をお願いいたします。日々の活動をこまめにメモしておくことをおすすめしています。



Q：指定活動リストの分類がたくさんあって、どれを選んで良いのかわからないのですが。

A：分類に該当すると思われるものが見当たらない場合、どの分類を選んで良いかわからない場合は、F-99コードを記入して提出してください。（でも、最初から全部F-99にはしないでくださいね！）また、もしコードを間違えて記入しても、担当委員が適切なものを選んで評価しますのでご安心ください。



Q：どのような活動が高く評価されるのでしょうか？

A：以下のような活動について、より高く評価します。

- ・家庭の普及という観点から見て、公益性の高い活動
- ・GA全体の地位向上に役立つ活動
- ・積極的に専門性や技術レベルの高い活動（セミナー参加などの学習者レベルでの活動より、コンテストへの参加、講師や審査員としての活動などをより高く評価します）
- ・非営利的活動（企業内の活動や営利目的の活動より園芸に関するボランティア活動などを高く評価します）



Q：グリーンアドバイザー園芸ソムリエには、どのような方がいますか？

A：グリーンアドバイザー園芸ソムリエの第1号は園芸家の金子明人さんです。金子さんのようにテレビや雑誌などで活躍している方以外にも、学校や地域の園芸普及活動や復興支援活動でポイントを重ねて園芸ソムリエになった方も多数いらっしゃいます。園芸ソムリエは園芸CPD制度の中でも最上位の称号。まさにGAのトップランナーです。称号取得への道のりは決して簡単ではありませんが、ぜひ挑戦してください！

