

# 独立行政法人教員研修センターの平成16年度に係る業務の実績に関する評価

## 全体評価

評価を通じて得られた法人の今後の課題

(成 果)

- 我が国の高度で専門的な教員研修機関として、常に新たな研修ニーズの把握と創造的かつ効果的、効率的な研修内容・手法の開発・導入や教育委員会等に対する指導・助言・援助等に積極的に取り組み、教員の資質の向上と学校教育の充実・活性化に果たしてきた役割は高く評価され、第2期の中期目標期間の第1年度目として、おおむね順調な業務の実施状況と言える。
- 教員研修センターが作成した研修担当者向けの資料や研修支援情報システムについては、都道府県等の教員研修を所管する各教育委員会等からも極めて高い評価を得ており、その取組は高く評価できる。
- 教育委員会等からのニーズを踏まえ、同センターと教育委員会及び大学との3者連携プロジェクトを立ち上げたことは、現在課題となっている教育委員会と大学との連携の促進に大きく寄与するものであり高く評価できる。

(今後の課題)

- 厳しい地方財政状況の影響もある中で、アンケート調査の結果等を有効活用し、教員も含めた人々の学びのスタイルの変化への的確な対応や目覚ましい進行を遂げている電子化・デジタル化への対応等、受講者や派遣者のニーズにあった質の高い魅力的な研修をいかに構築し、参加率の向上を図るかが今後の課題となる。
- 次期中期目標期間に向け、法人として実施する事業が、国として真に必要なものであるかどうかを判断する上で必要となるデータをより一層、着実に収集・蓄積していくことが期待される。

法人経営に関する意見

- 理事長のリーダーシップの下、自己点検・評価の結果等を活用して、限られた運営資金と施設を有効に活用し、事業内容や組織体制の見直し・改善に努め経費の縮減・効率化を図るとともに、積極的な人事交流や職員研修等、優れた人材の確保・育成に努めるなど、全体として安定した経営がなされている。今後とも、教員研修に精通した専門家の育成と配置が一層求められる。

「特記事項」については特になし

# 独立行政法人教員研修センターの平成16年度に係る業務の実績に関する評価

## 項目別評価総表

| 項目名                                                                   | 中期目標期間中の評価の経年変化 |      |      |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|------|------|
|                                                                       | 16年度            | 17年度 | 18年度 |
| Ⅰ 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置                        |                 |      |      |
| (大) 中期計画に対する当該年度の業務の実施状況                                              | A               |      |      |
| (中) 学校教育関係職員に対する研修の実施状況                                               | A               |      |      |
| (小) 研修事業における目標の達成状況                                                   | A               |      |      |
| (細) 設定した受講者数の85%以上(事業年度平均)の参加を得て実施することができたか                           | B               |      |      |
| (細) 研修内容・方法、研修環境等に関するアンケート調査を実施した研修において、事業年度平均85%以上のプラスの評価を得ることができたか。 | A               |      |      |
| (細) 研修成果の活用状況に関するアンケート調査を実施した研修において80%以上のプラスの評価を得ることができたか。            | -               |      |      |
| (細) 研修成果の活用状況に関するアンケート調査を実施した研修において中期計画に定める結果について80%以上の結果を得ることができたか。  | -               |      |      |
| (小) 適切な研修手法の導入により研修を効果的・効率的に実施したか。                                    | A               |      |      |
| (小) 全ての研修事業について廃止・統合、研修内容・方法の見直し等の必要性を検討し、必要とされた研修について改善措置を講じたか。      | A               |      |      |
| (中) 学校教育関係職員を対象とした研修に関する指導・助言・援助の実施状況                                 | A+              |      |      |
| (中) 都道府県教育委員会等が独自に実施する研修に関するニーズ等の情報の把握・蓄積と活用                          | A+              |      |      |
| Ⅱ 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置                                         |                 |      |      |
| (大) 中期計画に対する当該年度の業務の実施状況                                              | A               |      |      |
| (小) 研修事業の質を確保しつつ、一般管理費の縮減・効率化を適切に行ったか。                                | A               |      |      |
| (小) 研修事業の質を確保しつつ、研修事業費の縮減・効率化を適切に行ったか。                                | A               |      |      |
| (中) 組織体制の見直しに対する取組状況                                                  | A               |      |      |
| (小) 業務運営の点検・評価による改善の取組状況                                              | A               |      |      |
| (小) 自己点検評価における外部人材の活用状況                                               | A               |      |      |
| Ⅲ 予算、収支計画及び資金計画                                                       |                 |      |      |
| (大) 予算、収支計画及び資金計画に沿った適切な執行が行われたか。                                     | A               |      |      |
| Ⅳ 短期借入金の限度額、Ⅴ重要な財産の処分等に関する計画、Ⅵ 剰余金の使途については、16年度には該当なし。                |                 |      |      |
| Ⅶ その他主務省令で定める業務運営に関する事項                                               |                 |      |      |
| (大) 主務省令で定めた業務運営に関する事項に関する措置が適切になされたか。                                | A               |      |      |
| (中) 用地購入、施設・設備の整備は計画どおり行われているか。                                       | A               |      |      |
| (小) 受講者の安全体制                                                          | A               |      |      |
| (小) 受講者の健康管理                                                          | A               |      |      |
| (中) 適正配置等による人員の抑制 等                                                   | A               |      |      |

## 【参考資料1】予算、収支計画及び資金計画に対する実績の経年比較

(単位:百万円)

| 区分       | 13年度  | 14年度  | 15年度  | 16年度  | 区分        | 13年度  | 14年度  | 15年度  | 16年度  |
|----------|-------|-------|-------|-------|-----------|-------|-------|-------|-------|
| 収入       |       |       |       |       | 支出        |       |       |       |       |
| 運営費交付金   | 2,588 | 2,448 | 2,281 | 2,106 | 運営費事業     | 2,642 | 2,563 | 2,258 | 1,743 |
| 施設整備費補助金 | 118   | 175   | 174   | 174   | 一般管理費     | 1,185 | 1,201 | 1,245 | 921   |
| 自己収入     | 338   | 203   | 207   | 175   | うち人件費     | 492   | 507   | 476   | 484   |
| 受託事業収入   | 3     | 0     | 0     | 1     | うち研修支援管理費 | 693   | 694   | 769   | 437   |
| 寄附金収入    | 0     | 0     | 0     | 2     | 業務経費      | 1,457 | 1,362 | 1,013 | 822   |
|          |       |       |       |       | 研修事業費     | 1,457 | 1,362 | 1,013 | 822   |
|          |       |       |       |       | 受託事業等経費   | 3     | 0     | 0     | 1     |
|          |       |       |       |       | 施設整備費     | 118   | 175   | 174   | 174   |
| 計        | 3,047 | 2,826 | 2,662 | 2,458 | 計         | 2,763 | 2,738 | 2,432 | 1,918 |

(単位:百万円)

| 区分      | 13年度  | 14年度  | 15年度  | 16年度  | 区分          | 13年度  | 14年度  | 15年度  | 16年度  |
|---------|-------|-------|-------|-------|-------------|-------|-------|-------|-------|
| 費用      |       |       |       |       | 収益          |       |       |       |       |
| 経常費用    | 2,536 | 2,425 | 2,148 | 1,797 | 運営費交付金収益    | 2,311 | 2,212 | 2,376 | 1,574 |
| 一般管理費   | 1,072 | 1,050 | 1,124 | 906   | 施設費収益       | 0     | 0     | 0     | 29    |
| 業務経費    | 1,457 | 1,362 | 1,013 | 822   | 受託事業収入      | 3     | 0     | 0     | 1     |
| 施設整備費   | 0     | 0     | 0     | 29    | 寄附金収入       | 0     | 0     | 0     | 2     |
| 受託事業等経費 | 3     | 0     | 0     | 1     | 自己収入        | 369   | 203   | 207   | 175   |
| 減価償却費   | 4     | 13    | 11    | 39    | 資産見返負債戻入    | 1     | 10    | 9     | 37    |
| 財務費用    | 0     | 0     | 0     | 0     | 資産見返物品受贈額戻入 | 5     | 3     | 2     | 2     |
| 臨時損失    | 0     | 0     | 0     | 0     | 臨時利益        | 0     | 0     | 0     | 0     |
| 計       | 2,536 | 2,425 | 2,148 | 1,797 | 計           | 2,689 | 2,428 | 2,594 | 1,820 |
|         |       |       |       |       | 純利益         | 153   | 3     | 446   | 22    |
|         |       |       |       |       | 目的積立金取崩額    | 0     | 0     | 0     | 0     |
|         |       |       |       |       | 総利益         | 153   | 3     | 446   | 22    |

(単位:百万円)

| 区分            | 13年度  | 14年度  | 15年度  | 16年度  | 区分            | 13年度  | 14年度  | 15年度  | 16年度  |
|---------------|-------|-------|-------|-------|---------------|-------|-------|-------|-------|
| 資金支出          |       |       |       |       | 資金収入          |       |       |       |       |
| 業務活動による支出     | 2,233 | 2,561 | 2,096 | 1,817 | 業務活動による収入     | 2,778 | 2,806 | 2,486 | 2,284 |
| 国庫納付金の支払額(外数) |       |       |       | 602   | 運営費交付金による収入   | 2,588 | 2,448 | 2,281 | 2,106 |
| 投資活動による支出     | 135   | 392   | 268   | 235   | 自己収入          | 190   | 355   | 205   | 175   |
| 財務活動による支出     | 0     | 0     | 0     | 0     | 受託事業収入        | 0     | 3     | 0     | 1     |
| 翌年度への繰越金      | 528   | 556   | 852   | 655   | 寄附金収入         | 0     | 0     | 0     | 2     |
|               |       |       |       |       | 投資活動による収入     | 118   | 175   | 174   | 174   |
|               |       |       |       |       | 施設整備費補助金による収入 | 118   | 175   | 174   | 174   |
|               |       |       |       |       | 財務活動による収入     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|               |       |       |       |       | 前年度よりの繰越金     | 0     | 528   | 556   | 852   |
| 計             | 2,896 | 3,509 | 3,216 | 3,310 | 計             | 2,896 | 3,509 | 3,216 | 3,310 |

【参考資料2】貸借対照表の経年比較

(単位:百万円)

| 区分   | 13年度  | 14年度  | 15年度  | 16年度  | 区分          | 13年度  | 14年度  | 15年度  | 16年度  |
|------|-------|-------|-------|-------|-------------|-------|-------|-------|-------|
| 資産   |       |       |       |       | 負債          |       |       |       |       |
| 流動資産 | 684   | 569   | 852   | 656   | 流動負債        | 531   | 412   | 250   | 634   |
| 固定資産 | 4,003 | 4,148 | 4,871 | 4,796 | 固定負債        | 156   | 278   | 390   | 368   |
|      |       |       |       |       |             |       |       |       |       |
|      |       |       |       |       | 負債合計        | 687   | 690   | 640   | 1,002 |
|      |       |       |       |       | 資本          |       |       |       |       |
|      |       |       |       |       | 資本金         | 3,891 | 3,891 | 3,891 | 3,891 |
|      |       |       |       |       | 資本剰余金       | △ 44  | △ 20  | 590   | 537   |
|      |       |       |       |       | 利益剰余金       | 153   | 156   | 602   | 22    |
|      |       |       |       |       | (うち当期未処分利益) | 153   | 3     | 446   | 22    |
|      |       |       |       |       |             |       |       |       |       |
|      |       |       |       |       | 資本合計        | 4,000 | 4,027 | 5,083 | 4,450 |
| 資産合計 | 4,687 | 4,717 | 5,723 | 5,452 | 負債資本合計      | 4,687 | 4,717 | 5,723 | 5,452 |

【参考資料3】利益(又は損失)の処分についての経年比較

(単位:百万円)

| 区分                                               | 13年度 | 14年度 | 15年度 | 16年度 |
|--------------------------------------------------|------|------|------|------|
| I 当期未処分利益                                        | 153  | 3    | 446  | 22   |
| 当期総利益                                            | 153  | 3    | 446  | 22   |
| 前期繰越欠損金                                          | 0    | 0    | 0    | 0    |
|                                                  |      |      |      |      |
| II 利益処分額                                         | 153  | 3    | 446  | 22   |
| 積立金                                              | 153  | 3    | 446  | 22   |
| 独立行政法人通則法第44条第3項により<br>主務大臣の承認を受けようとする額<br>特定積立金 |      |      |      |      |
|                                                  |      |      |      |      |

【参考資料4】人員の増減の経年比較

(単位:人)

| 職種※      | 13年度 | 14年度 | 15年度 | 16年度 |
|----------|------|------|------|------|
| 定年制研究職員  |      |      |      |      |
| 任期制研究系職員 |      |      |      |      |
| 定年制事務職員  | 52   | 51   | 51   | 50   |
| 任期制事務職員  |      |      |      |      |
|          |      |      |      |      |

※職種は法人の特性によって適宜変更すること

独立行政法人教員研修センターの平成１６年度に係る業務の実績に関する評価

○項目別評価

業務運営の効率化に関する事項

| 中 期 計 画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 評 価 項 目                                                         | 評 価 基 準                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   | 評 定          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 留 意 事 項                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 評 価 指 標                                                         | A *                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A | B | C |              | 所 見                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                |
| 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ○ 中期計画に対する当該年度の業務の実施状況                                          | 法人が提出する報告書やヒアリングの結果等をもとにして、委員の協議により<br>評価                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |   | <div>A</div> | ○ 中期計画及び年度計画に即して全ての業務が円滑に実施されるとともに、見直しや改善が積極的に図られ、各都道府県教育委員会等に対しても国のセンターとしての機能を十分に発揮していることは高く評価できる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                |
| 1 学校教育関係職員に対する研修                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | - 1<br>○ 学校教育関係職員に対する研修の実施状況                                    | 法人が提出する報告書やヒアリングの結果等をもとにして、委員の協議により<br>評価                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |   | A            | ○ 一部に参加率の向上をどう図るかという課題があるが、全体として研修の見直しが積極的かつ大幅に進められ、研修内容・方法等の改善が一段と図られた結果、受講者の評価も高く、全ての研修がほぼ計画どおり、効果的・効率的に実施されていると評価できる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                |
| 1 ) センターは、国として真に実施する必要のある研修として、中期目標に示された以下の基本概念に沿って、別紙 1 に掲げる各研修（以下「各研修」という。）を実施する。<br>なお、各研修ごとの日数、人数等の詳細については、別紙 1 に掲げるものを基本としつつ、毎事業年度の実際の受講者数、受講者又は任命権者等からのアンケート調査結果、評価結果等を踏まえて、より効果的・効率的なものとなるよう年度計画において明確に定める。<br><br>各地域の基幹たる校長・教頭等の教職員に対する学校管理研修<br>喫緊の重要課題について、地方公共団体が行う研修等の先行段階としてセンターが行う研修<br>地方公共団体の共益的事業として委託等により例外的に実施する研修<br>一方で、 から に該当するものであって、別紙以外に、社会的な情勢の変化、予期できない事態が生じた場合等、緊急に新たに実施する必要性が生じた研修等については、国、地方公共団体等からの委託等の方法により実施する。<br>2 ) 各研修の目標とする成果については、各研修毎に、以下の から の方法の中から別紙 1 に掲げるように定め、達成状況を把握するとともに、その達成に努める。 | - 1 - （ 1 ）<br>○ 研修事業における目標の達成状況                                | 法人が提出する報告書やヒアリングの結果等をもとにして、委員の協議により<br>評価                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |   | A            | ○ 計画に即して全ての研修が円滑に実施されるとともに、これまでの実績の上に立って、新たに求められている指導者の養成に取り組むことにより、受講者の高い評価も得ており評価できる。<br><br>○ 一方、参加率 8 5 % を下回った研修が約 3 割あるものの、その内部的要因については改善を図るなど、積極的に研修の見直しが行われており、今後に期待したい。                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                |
| これまでの受講者数又は毎事業年度の評価結果等を踏まえて、センターが自ら設定する受講者数に対する実際の受講者の参加率が、毎事業年度平均で 8 5 % 以上となるようにする。<br>仮に、実際の受講者の参加率が、毎事業年度平均で 8 5 % を下回った場合には、受講者数の見直し等、必要な措置を講じる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | - 1 - （ 1 ） -<br>○ 設定した受講者数の 8 5 % 以上（事業年度平均）の参加を得て実施することができたか。 | （全研修事業に対する参加率 8 5 % 以上の研修の割合 共益的事業除く）<br><br>A + ：委員の協議により特に優れた実績を上げている場合に評価<br>A ： 8 0 % 以上かつ参加率が 8 5 % を下回った研修については、受講者数の見直し等必要な措置を講じている<br>B ： 7 0 % 以上 8 0 % 未満かつ参加率が 8 5 % を下回った研修については、受講者数の見直し等必要な措置を講じている<br>C ： 7 0 % 未満または、参加率が 8 5 % を下回った研修のうち、受講者数の見直し等必要な措置が講じられていない研修がある |   |   |   | B            | ○ 地方財政状況の悪化等、他律的な要因もあり、参加率についてはやむを得ないところもあるが、他方、人数や開催時期・場所の設定において、やや不適切な面が見られ、全体的に見直し等必要な措置が講じられているので、平成 1 7 年度の実施状況を見守りたい。<br><br>○ 定員未満の研修の分析だけでなく、定員を相当オーバーしている研修についても、それが支障を来さなかったかを確認しつつ、なぜそれだけの受講者が集まったのか等の分析を行い、より包括的な検討をするべき。<br><br>○ 受講者数の 8 5 % を下回った研修については、派遣者側の判断が原因であると考えられるが、なぜそのような判断に至ったかを分析する必要がある。<br>また、受講者数が減少した際には、新しく費用対効果について検証する必要がある。<br><br>○ 海外派遣研修の参加率が低くなっているが、長年実施してきた本研修の継続の諾否について検討すべき時期にきているのではないかと。 | ○ 厳しい地方財政状況を前提に、どのように受講者や派遣者等のニーズを掘りおこし、魅力的な研修を構築するかが今後の課題となる。 |

| 中 期 計 画                                                                                                                                                                                                                       | 評 価 項 目 |                                                                                                | 評 価 基 準                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |   | 評 定 |                                                                                                                                            | 留 意 事 項                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                               | 評 価 指 標 |                                                                                                | A +                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A | B | C | 所 見 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |   |     | <div>○ 中核市は教員研修が法律上義務づけられているが、研修を実施するにあたって、都道府県が有している権限は、中核市においてはほとんどない。<br/>中核市教育委員会事務局の割愛で入っている指導主事等の研修は、独自予算で参加している場合が多いことがうかがえる。</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <div>受講者に対して、研修終了直後又は１年後を目途として研修内容・方法、研修環境等についてのアンケート調査等を実施し、毎事業年度平均で８５％以上（任意抽出調査）から「有意義であった」などのプラスの評価を得る。仮に、プラスの評価とした受講者の割合が毎事業年度平均で８５％を下回った場合には、研修内容・方法の見直し等、必要な措置を講じる。</div>                                               |         | <div>- １ - （１） -<br/>○ 研修内容・方法、研修環境等に関するアンケート調査を実施した研修において、事業年度平均８５％以上のプラスの評価を得ることができたか。</div> | <div>（アンケート調査を実施した研修のうち、プラスの評価が８５％以上であった研修の割合）<br/><br/>A + ：委員の協議により特に優れた実績を上げている場合に評定<br/>A ：８０％以上かつプラスの評価が８５％を下回った研修について、研修内容・方法の見直し等、必要な措置を講じている。<br/>B ：７０％以上８０％未満かつプラスの評価が８５％を下回った研修については、研修内容・方法の見直し等必要な措置を講じている。<br/>C ：７０％未満または、プラスの評価が８５％を下回った研修のうち、研修内容・方法の見直し等必要な措置が講じられていない研修がある。</div> |   |   |   | A   | <div>○ 全ての研修において極めて高い評価を得るとともに、初回実施後のアンケート結果を踏まえ、さらに改善を図るなど、満足すべき実施状況となっている。</div>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <div>受講者の任命権者である都道府県・指定都市教育委員会、市町村教育委員会又は所属する各学校長等に対して、研修終了後１年後を目途としてアンケート調査等を実施し、事業年度平均で８０％以上（任意抽出調査）から、「研修成果を効果的に活用できている」などのプラスの評価を得る。仮に、プラスの評価とした任命権者等の割合が事業年度平均で８０％を下回った場合には、研修内容・方法の見直し等、必要な措置を講じる。</div>                |         | <div>- １ - （１） -<br/>○ 研修成果の活用状況に関するアンケート調査を実施した研修において、８０％以上のプラスの評価を得ることができたか。</div>           | <div>（アンケート調査を実施した研修のうち、プラスの評価が８０％以上であった研修の割合）<br/><br/>A + ：委員の協議により特に優れた実績を上げている場合に評定<br/>A ：８０％以上かつプラスの評価が８０％を下回った研修について、研修内容・方法の見直し等必要な措置を講じている。<br/>B ：７０％以上８０％未満かつプラスの評価が８０％を下回った研修について、研修内容・方法の見直し等必要な措置を講じている。<br/>C ：７０％未満または、プラスの評価が８０％を下回った研修のうち、研修内容・方法の見直し等必要な措置が講じられていない研修がある。</div>   |   |   |   | -   |                                                                                                                                            | <div>○ 研修の還元状況調査については、平成１６年度に実施した研修を対象に平成１７年度に行うこととしていることから、本年度は評価対象とはしなかった。<br/>なお、教員研修センターでは、平成１６年度には、還元調査の様式の策定等の準備を進めるとともに平成１５年度に実施した教職員等中央研修講座については、研修の還元状況調査を実施し、「研修成果を活用している」というプラス評価を９１．７％得ているところである。<br/>今後とも、同センターにおいて、研修の還元を推進するための取組が充実されることを期待したい。</div> |
| <div>受講者又はその任命権者等に対する調査等を適宜実施し、事業年度平均で８０％以上（任意抽出調査）の受講者が、研修終了後に、各地域における学校訪問の実施、各教育委員会等が行う研修等の企画・立案、講師として又は各種教育施策の企画・立案・推進において指導的な役割を担っているとの結果を得る。仮に、各地域で研修講師等としての役割を担った者の割合が事業年度平均で８０％を下回った場合には、研修内容・方法の見直し等、必要な措置を講じる。</div> |         | <div>- １ - （１） -<br/>研修成果の活用状況に関するアンケート調査を実施した研修において中期計画に定める結果について８０％以上の結果を得ることができたか。</div>    | <div>（アンケート調査を実施した研修のうち、中期計画に定める結果が８０％以上であった研修の割合）<br/><br/>A + ：委員の協議により特に優れた実績を上げている場合に評定<br/>A ：８０％以上かつ結果が８０％を下回</div>                                                                                                                                                                            |   |   |   | -   |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| 中 期 計 画                                                                                                                                                                 | 評 価 項 目 |                                                 | 評 価 基 準                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   | 評 定 |                                                        | 留 意 事 項                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                         | 評 価 指 標 |                                                 | A +                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A | B | C | 所 見 |                                                        |                                                     |
|                                                                                                                                                                         |         |                                                 | った研修について、研修内容・方法の見直し等必要な措置を講じている。<br>B　： 7 0 %以上 8 0 %未満かつ結果が 8 0 %を下回った研修について、研修内容・方法の見直し等必要な措置を講じている。<br>C　： 7 0 %未満または、結果が 8 0 %を下回った研修のうち、研修内容・方法の見直し等必要な措置が講じられていない研修がある。                                                                                                                                     |   |   |   |     |                                                        |                                                     |
| 3 ) 各研修の実施にあたっては、各研修毎に、以下の　から　の方法について別紙 1 に掲げる項目について検討を行ったうえで、効果的・効率的な実施に資するものについては導入する。                                                                                |         | - 1 - ( 2 )<br>○適切な研修手法の導入により、研修を効果的・効率的に実施したか。 | ( 中期計画に示す　から　の研修手法を用いる研修における実施率 )<br><br>A +　： 対象となる研修において全ての手法を 1 0 0 %導入しており研修の手法の更なる見直しを図っている。<br>A　　： 対象となる研修において全ての手法について 8 0 %以上の導入をしており、導入していない研修の改善策を検討している。<br>B　　： 対象となる研修において 6 以上の手法について 8 0 %以上の導入を確保し、導入していない研修の改善策を検討している。<br>C　　： 対象となる研修において 8 0 %以上の導入がなされている研修手法が 5 以下または導入していない研修の改善策を検討していない。 |   |   |   | A   | ○ほとんど全ての研修について、計画通り適切な研修手法が導入され、効果的・効率的に実施されていると認められる。 | ○技術革新で、これからはビデオよりも C D ・ D V D が主流になっていくため、対応を考えるべき |
| 毎事業年度、受講者又はその任命権者等に対するアンケート調査等を実施し、各研修内容・方法の改善・充実に関する意見、受講者又はその任命権者等の研修ニーズ等を把握する。また、その結果を踏まえて、次年度以降の研修内容・方法の見直し等に適切に反映する。                                               |         |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |     |                                                        |                                                     |
| 受講者及びその任命権者に対して、受講者の応募段階で、研修成果の還元に関する事前計画書等の作成・提出を求めるとともに、研修終了後、相当の期間内にこれらの者に対するアンケート調査等を行い、学校内外への研修成果の還元内容・方法等について把握する。                                                |         |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |     |                                                        |                                                     |
| 研修内容・方法について、一斉講義等を中心とするいわゆる事前研修と、中央において演習等を中心とした研修を行う、いわゆる集合研修に分類し、事前研修については、エルネットを活用した講義等の配信、e - ラーニングを活用した遠隔研修、映像コンテンツ等を配布することによる自主的研修等により行い、また中央で行うものは集合研修に特化・重点化する。 |         |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |     |                                                        |                                                     |
| 受講者及びその任命権者等の利便性、ニーズ等を勘案し、一定のブロック単位等、地方で開催する。                                                                                                                           |         |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |     |                                                        |                                                     |
| 民間企業等との連携・協力、共同実施を推進することにより、研修の運営（研修資料の作成配布、講師対応等）や研修プログラムの設定等において、これらの機関等のノウハウを活用する。                                                                                   |         |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |     |                                                        |                                                     |
| 研修内容・方法の企画・実施段階において、教員養成系大学・学部等の大学教員や国立教育政策研究所の専門家を活用することや、研修の運営（研修資料の作成配布、講師対応等）等において、教員養成系大学・学部をはじめとする大学や国立教育政策研究所との連携・協力を推進する。                                       |         |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |     |                                                        |                                                     |

| 中 期 計 画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 評 価 項 目                                                                       |                                                                                                                                                                                                | 評 価 基 準 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |   | 評 定 |  | 留 意 事 項 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|--|---------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 評 価 指 標                                                                       |                                                                                                                                                                                                | A +     | A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | B                                                                                           | C | 所 見 |  |         |
| <div>研修終了時に、受講者に対して研修を受講したことにより得られたと考える成果等に関する報告書（研修成果報告書）等の作成・提出を義務付けるとともに、これらを任命権者等に提供する。</div> <div>研修内容の一部に、研修の企画・立案、講師となるために必要な科目を設定するとともに、各地域での研修等の実施に資するよう、エルネット、e - ラーニング等を用いた研修教材の活用が図られるようにする。</div>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |   |     |  |         |
| 4）各研修について、毎事業年度の評価結果等を踏まえ、引き続き実施することに検討を要するとされた研修については、研修自体の廃止、縮減、またそれに該当しない研修についても、必要に応じて、研修の効果的・効率的な実施の観点から、研修内容・方法の見直し等の措置を講じることとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - 1 - （ 3 ）<br>○全ての研修事業について廃止・統合、研修内容・方法の見直し等の必要性を検討し、必要とされた研修について、改善措置を講じたか。 | A + ：委員の協議により特に優れた実績を上げている場合に評定<br>A ：廃止・統合、研修内容・方法の見直し等が必要とされた研修すべてについて改善措置を講じている。<br>B ：廃止・統合、研修内容・方法の見直し等が必要とされた研修の一部について改善措置を講じている。<br>C ：廃止・統合、研修内容・方法の見直し等が必要とされた研修のほとんどについて改善措置を講じていない。 |         | A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ○ 中期計画及び年度計画策定段階での大幅な見直しとともに、年度中にも研修内容・方法等の見直しを行い、研修の廃止・統合を実施するなど、積極的に改善措置を講じていることは高く評価できる。 |   |     |  |         |
| 2 学校教育関係職員を対象とした研修に関する指導、助言及び援助<br><br>1）各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等において、独自にその所属する学校教育関係職員に対して研修を実施することが可能となるよう、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等に対して必要な指導、助言及び援助を行う。具体的には、以下のような指導、助言及び援助を行う。 <div>センターの研修について集合研修を精査しつつ、研修効果を維持向上させるために、各地域の中核となる校長・教頭等の育成を目的とした研修の講義の教材等、事前研修で行うものや、受講者が各地域で研修を行う際に活用できるものについて、コンテンツ教材として整備し、エルネット、e - ラーニング等で提供</div> <div>センターが行う研修プログラムの内容・方法等のノウハウについての情報提供</div> <div>研修講師についての情報提供</div> <div>センターにおいて蓄積している研修成果の情報提供</div> <div>各研修プログラムの教材、事例集等の刊行</div> | - 2<br>○学校教育関係職員を対象とした研修に関する指導・助言・援助の実施状況                                     | A + ：委員の協議により特に優れた実績を上げている場合に評定<br>A ：各都道府県教育委員会等に対し、必要な指導、助言及び援助を十分に実施している。<br>B ：各都道府県等に対し、必要な指導、助言及び援助をおおむね実施している。<br>C ：各都道府県等に対し、必要な指導、助言及び援助をほとんど実施していない。                                | A +     | ○ 中期計画に示されたすべての項目について、各教育委員会において活用が可能な形で、きめ細かな教材や情報の提供を行うなど、各都道府県教育委員会等に対する指導・助言・援助等の機能の充実・拡大を図っており、全国的な教員の資質向上の取組の中核を担うナショナルセンターとしての役割を十分に果たしていると評価できる。<br>特に、同センターにおいて作成・配布した、「研修の企画・運営 講師のための知識・技術」は、各教育委員会の研修担当者が研修を企画・実施する上で、非常に参考になるものであり、全国から1，200冊あまりの追加配布の依頼が寄せられるなど、指導・助言・援助の内容として高く評価できる。<br>さらに、同センターが平成16年度にリニューアルした研修支援情報システムについては、その内容が新聞等で取り上げられるとともに、平成15年度に比して、そのアクセス数が飛躍的に高まっており、指導・助言・援助の内容として高く評価できる。<br>（参 考）<br>研修支援情報システムアクセス数<br>平成15年度： 53，306件<br>平成16年度：235，349件<br><br>○今後とも、センターの研修施設、設備の提供は、一層前広に実施するとともに、センターが行う研修プログラムの内容・方法等の「ノウハウ」とは何かを考え、教材・事例集等を、さらに多くの分野で刊行することが期待される。 |                                                                                             |   |     |  |         |

| 中 期 計 画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 評 価 項 目                                                                                                                         | 評 価 基 準                                                                                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | 評 定 | 留 意 事 項 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|---------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 評 価 指 標                                                                                                                         | A +                                                                                               | A                         | B                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | C |     |         |
| <div>各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等の教育センターの研修担当主事等を対象とした会議の開催</div> <div>センターの職員を各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等が行う研修に派遣</div> <div>センターの研修施設・設備の提供</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                 |                                                                                                   |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |     |         |
| <div>2 ) 各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等に対して、毎事業年度、アンケート調査等を行うことにより、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等が独自に実施する研修に関するニーズを把握する。また、その結果を踏まえて、次年度以降の指導、助言及び援助の内容についての見直しに適切に反映する。<br/>なお、その際、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等のニーズ、毎事業年度の評価結果等を踏まえて、真に国として必要となる指導、助言及び援助に内容を厳選して行う。</div> <div>3 その他<br/>各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等において独自に実施している学校教育関係職員に対する研修について、毎事業年度、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等に依頼又はセンターにおいて独自に調査を実施し、その内容・方法等に関する情報を収集・蓄積するとともに、必要に応じて都道府県・指定都市・中核市教育委員会等に対して提供する。<br/>また、その結果について、センターが実施する研修内容・方法について各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等が期待するニーズ等の把握のための検討材料等として活用するとともに、指導、助言及び援助の実施・見直しのための検討材料等としても活用する。</div> | <div>- 3<br/>○ 都道府県教育委員会等が独自に実施する研修に関するニーズ等の情報の把握・蓄積と活用。</div>                                                                  | 法人が提出する報告書やヒアリングの結果等をもとにして、委員の協議により評定                                                             | A +                       | <div>○ 教員研修センターにおいては、各種アンケート調査及び情報収集を精力的に実施すると共に、教育委員会、大学等関係機関との意見交換の場の設定等を通じて、研修に関する様々なニーズ等を把握し、その結果を踏まえて指導・助言・援助の在り方を積極的に見直し、改善に努めていると評価できる。<br/>特に、教員研修センターにおいては、教育委員会等からのニーズを踏まえ、同センターと教育委員会、大学との連携・協力の在り方を検討する3者連携のプロジェクトを立ち上げており、この取組は、現在、課題となっている教育委員会と大学の連携の促進に大きく寄与するものであり、極めて高く評価できる。</div> |   |     |         |
| 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>○ 中期計画に対する当該年度の業務の実施状況</div>                                                                                               | 法人が提出する報告書やヒアリングの結果等をもとにして、委員の協議により評定                                                             | <div>A</div>              | <div>○ 自己点検・評価を踏まえて積極的に業務運営の見直し、改善を図り、経費の縮減・効率化に努めて、成果をあげていると評価できる。</div>                                                                                                                                                                                                                             |   |     |         |
| <div>1 経費等の縮減・効率化<br/>センターの業務運営に際しては、既存事業の徹底した見直し、効率化を図る。このため、一般管理費（人件費を含む）については、計画的な削減に努め、中期目標期間中、毎事業年度において、対前年度比3.4%以上の縮減を図る。またその他の事業についても、中期目標期間中、研修事業の抜本的な見直しや事業の効率化に取り組むことにより、毎事業年度において、対前年度比8%以上の縮減を図る。<br/>この際、研修事業等の質の低下を招かないように配慮する。例えば、以下のような点について、毎事業年度、法人内部の自己点検・評価委員会等において検討を行い、効率化を図る。</div> <div>省エネルギー、リサイクル、ペーパーレスを推進する。</div> <div>汎用品の活用や一般競争入札の導入により、調達価格の削減を図る。</div>                                                                                                                                                                          | <div>- 1 - （ 1 ）<br/>○ 研修事業の質を確保しつつ、一般管理費の縮減・効率化を適切に行ったか。</div> <div>- 1 - （ 2 ）<br/>○ 研修事業の質を確保しつつ、研修事業費の縮減・効率化を適切に行ったか。</div> | <div>法人が提出する報告書やヒアリングの結果等をもとにして、委員の協議により評定</div> <div>法人が提出する報告書やヒアリングの結果等をもとにして、委員の協議により評定</div> | <div>A</div> <div>A</div> | <div>○ 一般管理費、研修事業費ともに、中期計画の目標を大幅に超える経費等の縮減・効率化に努めていると認められる。</div> <div>○ 自己点検・評価委員会の検討結果を踏まえ、事業費の効率化を図っている。</div>                                                                                                                                                                                     |   |     |         |
| <div>2 組織体制の見直し<br/>事務及び事業の見直しに対応し、業務が最も効果的・効率的に行えるよう、責任と役割分担を明確にした機能的で柔軟な組織体制の整備及び</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <div>- 2<br/>組織体制の見直しに対する取組状況</div>                                                                                             | <div>A + ：委員の協議により特に優れた実績を上げている場合に評定<br/>A ：実質的な事務量等に対し、適切な人</div>                                | A                         | <div>○ 業務量の変動に応じた適切な人員配置を行い、効率的な組織体制の整備に努めていると認められる。</div>                                                                                                                                                                                                                                            |   |     |         |

| 中 期 計 画                                                                                                                                              | 評 価 項 目                               | 評 価 基 準                                                                                                                                                                  |   |   |   |              | 評 定                                                                      | 留 意 事 項                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                      | 評 価 指 標                               | A +                                                                                                                                                                      | A | B | C |              | 所 見                                                                      |                                                                        |
| 業務内容・業務量に応じた人員配置を行うとともに、継続的に組織のあり方の見直しを進める。                                                                                                          |                                       | 員配置になっている。<br>B　：特に目立った人員配置上の問題は見あたらない。<br>C　：事務量等の変動に対する人事配置を考えていると思われず、適正配置となっているかは疑問である。                                                                              |   |   |   |              |                                                                          |                                                                        |
| 3　業務運営の点検・評価の実施<br>センターの業務運営について、自己点検・評価委員会等において、毎事業年度、業務運営について積極的な自己点検・評価を実施し、その結果を踏まえて、業務運営の改善を促進する。<br>なお、自己評価の際には、教育関係者、受講者、民間企業関係者など外部人材の活用を図る。 | - 3 - ( 1 )<br>○業務運営の点検・評価による改善の取組状況。 | A +　：委員の協議により特に優れた実績を上げている場合に評定<br>A　　：自己点検評価の結果を業務運営の改善の重要な一要素として位置付け、業務運営の効率化に十分に生かしている。<br>B　　：自己点検評価の結果を業務運営の改善に生かしている<br>C　　：自己点検評価の結果を参考資料と位置付け、特に業務運営の改善に生かしていない。 |   |   |   | A            | ○　外部人材を活用しながら、積極的な業務運営の点検・評価を実施し、その結果を生かした業務運営の見直し、改善を図り、成果をあげていると認められる。 |                                                                        |
|                                                                                                                                                      | - 3 - ( 2 )<br>○自己点検評価における外部人材の活用状況。  | A +　：委員の協議により特に優れた実績を上げている場合に評定<br>A　　：自己点検評価において教育関係者、受講者、民間企業関係者など多方面の外部人材を活用している。<br>B　　：自己点検評価において外部人材を活用している。<br>C　　：自己点検評価において外部人材を活用していない。                        |   |   |   | A            |                                                                          |                                                                        |
| 予算（人件費の見積もりを含む。）収支計画及び資金計画<br>収入面に関しては、実績を勘案しつつ、計画的な収支計画による運営を図る。また、管理業務の効率化を進める観点から、毎事業年度において、適切な効率化を見込んだ予算による運営に努める。                               | ○予算、収支計画及び資金計画に沿った適切な執行が行われたか。        | A +　：委員の協議により特に優れた実績を上げている場合に評定<br>A　　：すべての事務事業について、計画どおり適切に執行している。<br>B　　：一部の事務事業については計画どおりには実施できなかったが、ほとんどの事業は計画通り執行している。<br>C　　：計画通り実施できなかった事務事業が多く、計画の見直しが必要である。     |   |   |   | <div>A</div> | ○　各種経費等の縮減・効率化を図って計画的な運営に努め、計画どおり適切に執行していると認められる。                        | ○国民に対する情報提供促進の観点から流動資産の効率的な管理・運用及び財務内容等の分かりやすい形での開示を、今後とも進めていくことが望まれる。 |
| 短期借入金の限度額<br>短期借入金の限度額は4億円とする。<br>短期借入金が想定される事態としては、運営費交付金の受入れに遅延が生じた場合である。なお、想定されていない退職手当の支給などにより緊急に必要な経費として　借入することも想定される。                          | 該当なし                                  |                                                                                                                                                                          |   |   |   | <div>-</div> |                                                                          |                                                                        |
| 重要な財産の処分等に関する計画<br>重要な財産を譲渡、処分する計画はない。                                                                                                               |                                       |                                                                                                                                                                          |   |   |   | <div>-</div> |                                                                          |                                                                        |
| 剰余金の使途<br>センターの決算において剰余金が発生したときは、研修事業の充実、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等に対する指導、助言及び援助の充実、施設・設備整備の充実等に充てる。                                                       | 1 6 年度においては、剰余金はないため該当なし。             |                                                                                                                                                                          |   |   |   | <div>-</div> |                                                                          | ○剰余金（目的積立金）については法人の経営努力を促す観点から経営努力認定の在り方について法                          |

| 中 期 計 画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 評 価 項 目                            | 評 価 基 準                               |   |   |   | 評 定 |  | 留 意 事 項                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---|---|---|-----|--|----------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 評 価 指 標                            | A +                                   | A | B | C | 所 見 |  |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |                                       |   |   |   |     |  | 人個々の特性を踏まえつつ法人共通のルールを作ることが必要である。 |
| その他主務省令で定める業務運営に関する事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 主務省令で定めた業務運営に関する事項に関する措置が適切になされたか。 | 法人が提出する報告書やヒアリングの結果等をもとにして、委員の協議により評定 |   |   |   | A   |  |                                  |
| 1 施設・設備に関する計画<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |                                    |                                       |   |   |   |     |  |                                  |

| 中 期 計 画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 評 価 項 目 | 評 価 基 準 |   |   |   | 評 定 |     | 留 意 事 項                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---|---|---|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 評 価 指 標 | A +     | A | B | C |     | 所 見 |                                                                                                    |
| <div>2 ) 人事に関する指標</div> <div>常勤職員については、その職員数の抑制を図る。</div> <div>参考 1 )</div> <div>・ 期初の常勤職員数                      5 3 人</div> <div>・ 期末の常勤職員数の見込み            5 0 人</div> <div>参考 2 )</div> <div>・ 中期目標期間中の人件費総額見込み            1 , 4 5 1 百万円</div> <div>但し、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、休職者給与、退職手当及び共済組合掛金等に関わる事業主負担分等に相当する範囲の費用である。</div> |         |         |   |   |   |     |     | <div>○国、大学、研究機関との人事交流においては、センターに必要な組織全体の力量の維持、向上を図る観点から、センターが主導性を発揮できる人事交流が、今後一層なされることを期待する。</div> |

業務運営の効率化に関する事項

| 中 期 計 画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 実 績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 備 考 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <p>１ 学校教育関係職員に対する研修</p> <p>１）センターは、国として真に実施する必要のある研修として、中期目標に示された以下の基本概念に沿って、別紙１に掲げる各研修（以下「各研修」という。）を実施する。</p> <p>なお、各研修ごとの日数、人数等の詳細については、別紙１に掲げるものを基本としつつ、毎事業年度の実際の受講者数、受講者又は任命権者等からのアンケート調査結果、評価結果等を踏まえて、より効果的・効率的なものとなるよう年度計画において明確に定める。</p> <p>各地域の基幹たる校長・教頭等の教職員に対する学校管理研修<br/>喫緊の重要課題について、地方公共団体が行う研修等の先行段階としてセンターが行う研修<br/>地方公共団体の共益的事業として委託等により例外的に実施する研修</p> <p>一方で、 から に該当するものであって、別紙以外に、社会的な情勢の変化、予期できない事態が生じた場合等、緊急に新たに実施する必要性が生じた研修等については、国、地方公共団体等からの委託等の方法により実施する。</p> | <p>教員研修センターでは、中期計画及び年度計画に基づき、平成１６事業年度に実施すべきとされた以下の区分による３３研修全てを実施した。</p> <p>各地域の基幹たる校長・教頭等の教職員に対する学校管理研修（５研修）<br/>喫緊の重要課題について、地方公共団体が行う研修等の先行段階としてセンターが行う研修（２２研修）<br/>地方公共団体の共益的事業として委託等により例外的に実施する研修（６研修）</p> <p>年間の受講者数は、各都道府県に研修の運営・実施を委託している研修（道徳の地区別、ＡＬＴの中間期研修）を除き、約１６，８００人であった。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <p>２）各研修の目標とする成果については、各研修毎に、以下の から の方法の中から別紙１に掲げるように定め、達成状況を把握するとともに、その達成に努める。</p> <p>これまでの受講者数又は毎事業年度の評価結果等を踏まえて、センターが自ら設定する受講者数に対する実際の受講者の参加率が、毎事業年度平均で８５％以上となるようにする。</p> <p>仮に、実際の受講者の参加率が、毎事業年度平均で８５％を下回った場合には、受講者数の見直し等、必要な措置を講じる。</p>                                                                                                                                                                                                                                           | <p>受講者の参加率について、平成１６年度においては、地方公共団体からの委託を受けて実施している研修を除く２７研修のうち、計画に定める受講者数の８５％以上の参加者を得た研修は、全体の７割を超える１９研修（７０．４％）である。</p> <p>一方で、受講者数の８５％を下回った研修が約３割（８研修）あったが、その原因としては、</p> <p>ア 地方財政状況の悪化に伴い、多くの都道府県で研修旅費の予算が縮減されていること<br/>また、中核市は制度上において研修旅費の財源措置が無いため、受講者の派遣がほとんど無かったこと<br/>イ 受講者数について各都道府県・政令指定都市の教員数の多寡にかかわらず全国一律に人数設定をしていたこと<br/>ウ 平成１６年度は、新たな中期目標・計画の下で全般的な研修の見直しがあり、開催時期・場所の設定について十分に検討できなかったこと<br/>等が考えられる。</p> <p>このことから、平成１７年度においては、全ての研修についてこれらを踏まえた次のような見直しを行うこととした。</p> <p>（ア）受講者数について、中核市の受講者数を都道府県に含むものとして、別立てに設定しないこととし、さらに都道府県・政令指定都市の教員数等の規模に応じた受講者数を設定することとした。</p> <p>（イ）開催場所について、受講者の利便性を踏まえた場所に設定することとした。</p> <p>（ウ）開催時期について、受講者が参加しやすい時期（夏季休業期間等）に設定することとした。</p> <p>（エ）喫緊の重要課題に関する研修は、過去に研修を受講した者についても、再度受講することを妨げないことを明文化することとした。</p> <p>（オ）研修内容について、さらに魅力ある研修となるような研修プログラム等を設定することとした。</p> <p>なお、受講者数の８５％を下回った研修の見直し状況については、以下のとおりである。</p> <p>（ア）環境保全のための教育の推進のための指導者の養成を目的とした研修<br/>〔参加率 71.6% 受講者111人の中核市受講者数 0人〕<br/>・受講者数の見直し</p> <p>（イ）体験活動の円滑な実施を促進するための指導者の養成を目的とした研修<br/>〔参加率 69.0% 受講者107人の中核市受講者数 0人〕<br/>・受講者数の見直し<br/>・開催時期の見直し（西日本ブロックにおいて、年度末の多忙な時期（２月）から比較的参加しやすい時期（１１月）に変更）<br/>・開催場所の見直し（東日本ブロックにおいて、受講者数が少なかった北海道・東北地区の利便性を勘案し、開催場所を変更）</p> <p>（ウ）生徒指導上の諸課題に対応するための指導者の養成を目的とした研修<br/>〔参加率 81.3% 受講者126人の中核市受講者数 1人〕<br/>・受講者数の見直し（平成１８年度～）<br/>・開催時期の見直し（夏季休業期間中に全日程を実施できなかった（７月１２日～７月２７日）ため減少したと考えられることから、参加しやすい夏季休業期間中に実施）</p> |     |

| 中 期 計 画                                                                                                                                                                                                                  | 実 績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 備 考 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>(エ) 国際的な視野、識見を有する中核的教員を育成するための海外派遣研修<br/> 〔参加率 58.8％ 受講者997人の中核市受講者数 43人〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・関連情報の早期提示（1 6 日派遣について、派遣先国、派遣時期、研修施設等を募集締切の6 ヶ月前に都道府県等に提示）</li> </ul> <p>(オ) 各地域の中核となる事務職員の育成を目的とした研修（公立高等学校）<br/> 〔参加率 67.3％ 受講者202人の中核市受講者数 0人〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講者数の見直し（受講者数を過大に設定したため（第1 期中期目標期間（平成1 5 年度）1 0 0 人 → 第2 期中期目標期間（平成1 6 年度）3 0 0 人））</li> </ul> <p>(カ) キャリア教育を推進するための指導者の養成を目的とした研修<br/> 〔参加率 65.5％ 受講者180人の中核市受講者数 8人〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講者数の見直し</li> </ul> <p>(キ) 指導力不足教員に対応するための指導者の養成を目的とした研修<br/> 〔参加率 82.5％ 受講者227人の中核市受講者数 25人〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講者数の見直し</li> <li>・開催時期の見直し（受講対象者である管理主事及び指導主事が業務の都合上参加しにくい時期（1 月・2 月）から、参加しやすい時期（1 0 月・1 1 月）に実施）</li> </ul> <p>(ク) 健康教育の推進のための指導者の養成を目的とした研修（健康教育指導者中央研修会）<br/> 〔参加率 81.9％ 受講者172人の中核市受講者数 11人〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講者数の見直し</li> <li>・研修内容の見直し（受講対象者及び研修内容の一部が重複する「健康教育指導者中央研修会」と「エイズ・薬物乱用防止教育研修会」を統合）</li> </ul> |     |
| ② 受講者に対して、研修終了直後又は1 年後を目途として研修内容・方法、研修環境等についてのアンケート調査等を実施し、毎事業年度平均で8 5 %以上（任意抽出調査）から「有意義であった」などのプラスの評価を得る。仮に、プラスの評価とした受講者の割合が毎事業年度平均で8 5 %を下回った場合には、研修内容・方法の見直し等、必要な措置を講じる。                                              | <p>②の研修内容・方法、研修環境等についてのアンケート調査は、研修終了日に実施しているため、ほぼ、1 0 0 %の回収率であった。</p> <p>本アンケート調査の結果では、全ての研修において9 0 %以上の受講者から「有意義であった」などのプラスの評価を得た。</p> <p>なお、新規に実施した「指導力不足教員に対応するための指導者の養成を目的とした研修」及び「特色ある教育課程を円滑に編成するための指導者の養成を目的とした研修」の初回実施分については、9 0 %を超えてはいるものの9 3 . 3 %、9 2 . 1 %と他の研修に比して、若干低めであったが、それぞれの研修終了直後に実施したアンケートの意見を踏まえ、研修内容の改善を図ったため、2 回目の実施分については、それぞれ9 9 %、9 5 . 8 %にポイントが上昇した。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| ③ 受講者の任命権者である都道府県・指定都市教育委員会、市町村教育委員会又は所属する各学校長等に対して、研修終了後1 年後を目途としてアンケート調査等を実施し、事業年度平均で8 0 %以上（任意抽出調査）から、「研修成果を効果的に活用できている」などのプラスの評価を得る。仮に、プラスの評価とした任命権者等の割合が事業年度平均で8 0 %を下回った場合には、研修内容・方法の見直し等、必要な措置を講じる。               | <p>③の研修成果の還元状況に関するアンケート調査は、「平成1 5 年度教職員等中央研修講座」について実施したが、教育委員会、学校長等から「研修成果を活用している」とのプラス評価は9 1 . 7 %となっている。</p> <p>④の研修成果の還元状況に関するアンケート調査は、喫緊の課題研修に関するもので、これらについては前期中期目標期間中ではアンケート調査を実施することを計画していなかったため、平成1 7 年度から平成1 6 年度実施対象研修にアンケート調査を実施することとし、平成1 6 年度中に準備を進めアンケート様式のほか集計スケジュールを決定した。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| ④ 受講者又はその任命権者等に対する調査等を適宜実施し、事業年度平均で8 0 %以上（任意抽出調査）の受講者が、研修終了後に、各地域における学校訪問の実施、各教育委員会等が行う研修等の企画・立案、講師として又は各種教育施策の企画・立案・推進において指導的な役割を担っているとの結果を得る。仮に、各地域で研修講師等としての役割を担った者の割合が事業年度平均で8 0 %を下回った場合には、研修内容・方法の見直し等、必要な措置を講じる。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| 3）各研修の実施にあたっては、各研修毎に、以下の①から⑧の方法について別紙1 に掲げる項目について検討を行ったうえで、効果的・効率的な実施に資するものについては導入する。                                                                                                                                    | 各研修毎の研修手法の導入については、以下のとおり実施した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| ① 毎事業年度、受講者又はその任命権者等に対するアンケート調査等を実施し、各研修内容・方法の改善・充実に関する意見、受講者又はその任命権者等の研修ニーズ等を把握する。また、その結果を踏まえて、次年度以降の研修内容・方法の見直し等に適切に反映する。                                                                                              | ①の導入について（2 3 研修対象）〔1 0 0 %〕<br>全ての研修について、研修終了後に受講者に対してアンケート調査を実施した。演習の運営に関する意見等、アンケート調査の結果を踏まえ、平成1 7 年度以降の研修内容等について見直しを行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| ② 受講者及びその任命権者に対して、受講者の応募段階で、研修成果の還元に関する事前計画書等の作成・提出を求めるとともに、研修終了後、相当の期間内にこれらの者に対するアンケート調査等を行い、学校内外への研修成果の還元内容・方法等について把握する。                                                                                               | ②の導入について（3 研修対象）〔1 0 0 %〕<br>全ての研修について、受講者及び任命権者に対し、研修成果の還元に関する事前計画書を受講時までに提出することを義務付けた。<br>また、平成1 7 年度中に、研修成果の還元状況についてアンケート調査を実施し、その結果について都道府県に提供する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| ③ 研修内容・方法について、一斉講義等を中心とするいわゆる事前研修と、中央において演習等を中心とした研修を行う、いわゆる集合研修に分類し、事前研修については、エルネットを活用した講義等の配信、e－ラーニングを活用した遠隔研修、映像コンテンツ等を配布することによる自主的研修等により行い、また中央で行うものは集合研修に特化・重点化する。                                                  | ③の導入について（1 研修対象）〔1 0 0 %〕<br>「各地域の中核となる校長・教頭等の育成を目的とした研修」については、事前研修が必要な科目について、エルネットを活用した講義の配信を行った。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |

| 中 期 計 画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 実 績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 備 考 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <div>④ 受講者及びその任命権者等の利便性、ニーズ等を勘案し、一定のブロック単位等、地方で開催する。</div> <div>⑤ 民間企業等との連携・協力、共同実施を推進することにより、研修の運営（研修資料の作成配布、講師対応等）や研修プログラムの設定等において、これらの機関等のノウハウを活用する。</div> <div>⑥ 研修内容・方法の企画・実施段階において、教員養成系大学・学部等の大学教員や国立教育政策研究所の専門家を活用することや、研修の運営（研修資料の作成配布、講師対応等）等において、教員養成系大学・学部をはじめとする大学や国立教育政策研究所との連携・協力を推進する。</div> <div>⑦ 研修終了時に、受講者に対して研修を受講したことにより得られたと考える成果等に関する報告書（研修成果報告書）等の作成・提出を義務付けるとともに、これらを任命権者等に提供する。</div> <div>⑧ 研修内容の一部に、研修の企画・立案、講師となるために必要な科目を設定するとともに、各地域での研修等の実施に資するよう、エルネット、eラーニング等を用いた研修教材の活用が図られるようにする。</div> | <div>④の導入について（9研修対象）〔100%〕<br/>全ての研修について、ブロック単位等により地方で開催した。</div> <div>⑤の導入について（18研修対象）〔100%〕<br/>全ての研修について、研修運営の委託、研修教材の作成、研修講師としての活用等、民間企業等の専門家と連携・協力して研修を実施した。</div> <div>⑥の導入について（23研修対象）〔100%〕<br/>全ての研修について、研修内容の企画段階において、教員養成系大学等の教員や国立教育政策研究所の教育課程調査官等と連携協力し、研修内容の充実を図るとともに、研修講師として活用した。</div> <div>⑦の導入について（7研修対象）〔85.7%〕<br/>7研修のうち6研修については、研修終了後、研修成果報告書を受講者から提出させ、任命権者等に提供した。<br/>未実施の「産業技術、情報技術等に関する指導者の養成を目的とした研修」については、平成16年度、8教科12コースという多岐にわたる専門分野ごとの特色を生かせるような研修成果報告書の様式について検討・作成し、平成17年度からは任命権者に研修成果報告書の提出を義務付けることとしている</div> <div>⑧の導入について（16研修対象）〔100%〕<br/>全ての研修について、研修講師になるために必要な科目の設定、あるいは、エルネットを活用した講義ビデオの配信を実施した。</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <p>4）各研修について、毎事業年度の評価結果等を踏まえ、引き続き実施することに検討を要するとされた研修については、研修自体の廃止、縮減、またそれに該当しない研修についても、必要に応じて、研修の効果的・効率的な実施の観点から、研修内容・方法の見直し等の措置を講じることとする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>平成16年度においては、第2期中期目標等を踏まえ、全ての研修について、カリキュラムの精選、受講対象者の設定、演習の導入など、大幅な見直しが行われたことに伴い、各研修プログラムの研修科目の設定や研修の運営方法について大幅な見直しを行うことが必要になった。<br/>これら研修プログラムに関する見直しを含め、平成16年度においては、以下のとおり研修内容・方法の見直し等の措置を行った。</p> <p>ア 年度中に研修内容・方法等の見直しを行った研修<br/> （ア）外国人児童生徒等に対する日本語指導のための指導者の養成を目的とした研修<br/> 年1回の実施予定であったところ、教育委員会からの要望に応じ、2回実施した。<br/> （イ）食の指導の充実のための指導者の養成を目的とした研修<br/> 栄養教諭制度が平成16年度に創設されたことに伴い、免許法認定講習の講師の養成に重点化した研修内容とした。<br/> （ウ）各地域における学校安全の基盤となる指導者の養成を目的とした研修<br/> 本研修については、当初、教員研修センターでの実施を検討していたが、阪神淡路大震災復興10年行事への協力のため、神戸市で開催することとした。</p> <p>イ 複数の研修を統合して実施した研修<br/> （ア）各地域の中核となる事務職員の育成を目的とした研修（公立高等学校）<br/> 公立高等学校事務職員幹部研修と公立学校（高等学校・特殊教育諸学校）事務職員研修講座を統合<br/> （イ）国際的な視野、識見を有する中核的教員を育成するための海外派遣研修<br/> 英語担当派遣、短期派遣、日米国民交流・若手教員の米国派遣及び若手派遣を統合<br/> （ウ）各地域の中核となる事務職員の育成を目的とした研修（公立小・中学校）<br/> 公立小・中学校事務職員研修講座（幹部）と公立小・中学校事務職員研修講座（中堅）を統合<br/> （エ）特色ある教育課程を円滑に編成するための指導者の養成を目的とした研修<br/> 「総合的な学習の時間」研修講座（小学校英語活動研修講座）と新規の特色ある教育課程を円滑に編成するための指導者の養成を目的とした研修を統合<br/> （オ）児童生徒の心身の健康問題に対応するための指導者の養成を目的とした研修<br/> 養護教諭中央研修会と保健室相談活動研修会を統合</p> <p>ウ 平成16年度限りで廃止した研修<br/> （ア）児童生徒の学習状況を適切に評価するための指導者の養成を目的とした研修<br/> （イ）特色ある教育課程を円滑に編成するための指導者の養成を目的とした研修（ブロック研修）<br/> 「総合的な学習の時間」研修講座（小学校英語活動研修講座）を廃止<br/> （ウ）外国語指導助手に対して必要な知識・指導方法等を修得させることを目的とした研修（中間期研修）<br/> 都道府県に委託して実施していた中間期研修を廃止</p> |     |
| <p>2 学校教育関係職員を対象とした研修に関する指導、助言及び援助</p> <p>1）各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等において、独自にその所属する学校教育関係職員に対して研修を実施することが可能となるよう、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等に対して必要な指導、助言及び援助を行う。具体的には、以下のような指導、助言及び援助を行う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>「情報モラル研修教材」、「学校危機対応研修教材」など研修支援情報システムの充実は教育委員会等のニーズに即したものであったため、そのアクセス件数は平成15年度の約5万3千件から平成16年度約2万3千5百件に急増した。<br/> また、教員研修に関するノウハウをとりまとめ平成16年度に作成した「研修の企画・運営 講師のための知識・技術」は各教育委員会等の研修担当者にとって非常に価値のあるものとして、平成17年度には実費程度の有償配布に全国から約1,200冊の申し込みが寄せられている。<br/> さらに、文部科学省職員が教員研修に関するニーズも含めた教育施策について、現場の教員等の意見を直接聴くスクールミーティングの場として教員研修センターにおける研修の機会と施設を提供することを提案し実現した。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |

| 中 期 計 画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 実 績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 備 考 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <p>① センターの研修について、集合研修を精査しつつ、研修効果を維持向上させるために、各地域の中核となる校長・教頭等の育成を目的とした研修の講義の教材等、事前研修で行うものや、受講者が各地域で研修を行う際に活用できるものについて、コンテンツ教材として整備し、エルネット、eラーニング等で提供</p> <p>② センターが行う研修プログラムの内容・方法等のノウハウについての情報提供</p> <p>③ 研修講師についての情報提供</p> <p>④ センターにおいて蓄積している研修成果の情報提供</p> <p>⑤ 各研修プログラムの教材、事例集等の刊行</p> <p>⑥ 各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等の教育センターの研修担当主事等を対象とした会議の開催</p> <p>⑦ センターの職員を各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等が行う研修に派遣</p> <p>⑧ センターの研修施設・設備の提供</p> | <p>① コンテンツ教材の作成及びエルネット等による提供<br/>           ア 「各地域の中核となる校長・教頭等の育成を目的とした研修」の事前研修に関する講義をエルネットを活用し配信した。<br/>           イ インターネットを活用し、研修教材「学校危機対応研修教材」を提供した。<br/>           ウ インターネットを活用し提供している研修教材「情報モラル研修教材２００３」をリニューアルし、「情報モラル研修教材２００５」とし提供した。</p> <p>② 研修プログラムの内容、手法等のノウハウについての情報提供<br/>           ア 平成１６年度に実施した「各地域の中核となる校長・教頭等の育成を目的とした研修」及び「生徒指導上の諸課題に対応するための指導者の養成を目的とした研修」における講義のダイジェスト版をインターネットを活用し提供した。<br/>           イ 平成１６年度に実施した「生徒指導上の諸課題に対応するための指導者の養成を目的とした研修」、「総合的な学習の時間」、小・中学校「児童生徒の学習状況を適切に評価するための指導者の養成を目的とした研修」、「各地域の中核となる事務職員の育成を目的とした研修」、「キャリア教育を推進するための指導者の養成を目的とした研修」に関する講義、演習、事例発表等をインターネットを活用し提供した。<br/>           ウ 社団法人国立大学協会が主催する平成１６年度国立大学法人等新任部長研修及び平成１６年度国立大学法人等新任課長・事務長研修に対して、研修プログラムの内容についての情報を提供した。</p> <p>③ 研修講師についての情報提供<br/>           ア 冊子「講師情報」を作成し、教育委員会等関係機関へ配布した。<br/>           イ 社団法人国立大学協会が主催する平成１６年度国立大学法人等新任部長研修及び平成１６年度国立大学法人等新任課長・事務長研修に対して、研修講師についての情報を提供した。</p> <p>④ センターにおいて蓄積している研修成果の情報提供<br/>           ア 国際的な視野、識見を有する中核的教員を育成するための海外派遣研修における研修成果報告書をインターネットを活用し提供した。<br/>           イ 産業教育、理科教育において指導的立場にある教員の派遣研修における研修成果をインターネットを活用し動画で提供した。</p> <p>⑤ 各研修プログラムの教材、事例集等の刊行<br/>           ア 「学習の評価」に関する通知、答申等をまとめた冊子を研修教材として作成し、各都道府県教育委員会等に提供した。<br/>           イ 生徒指導上の諸課題に対応するための指導者の養成を目的とした研修の実施報告書を作成し、各都道府県教育委員会等に提供した。</p> <p>⑥ 教育センターの研修担当主事等を対象とした会議の開催<br/>           ア 第２期中期目標における研修の在り方についての説明や国の教員研修に関する情報等の提供及び指導力不足教員の対応等についての情報交換を行うため、各都道府県・指定都市・中核市の教育センター等の研修担当指導主事等を対象とした協議会を開催（５月２４日）した。</p> <p>⑦ センターの職員を各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等が行う研修に派遣<br/>           ア 秋田市教育委員会からの要請に応じ、その主催する研修に職員を派遣した。<br/>           イ 栃木県内の以下の教育委員会、教育センター、学校等からの要請に応じ、その主催する研修に職員を派遣した。<br/>             南那須教育センター、西那須野町教育委員会、黒磯市立三島小学校、佐野市立船津川小学校、芳賀町立芳賀東小学校<br/>           ウ 国立教育政策研究所に事務局が置かれている全国教育研究所連盟総会において、教員研修センター職員が講演「今後の教育研修の在り方」を行った。</p> <p>⑧ センターの研修施設・設備の提供<br/>           ア 『各地域の中核となる校長・教頭等の育成を目的とした研修』期間中において、文部科学省職員が、今後の教育施策の推進に役立てるため、全国の教職員等の意見を聴く機会として設けた『スクールミーティング』を本センターで開催したが、受講生への参加の依頼や会場設営など、その運営・実施にあたって、職員が積極的に協力した。（２月２８日）<br/>           イ 文部科学省新規採用職員等研修（４月１９日～４月２１日）<br/>           ウ 筑波大学附属病院新規採用看護職員研修（４月２０日、４月２１日）<br/>           エ 茨城県那珂市教育委員会からの要請により、那珂市の教育関係者等に対して施設設備を紹介するとともに、教員研修に関する講義を実施（２月２２日）した。<br/>           オ 文部科学省やＪＩＣＡからの要請に基づき、海外の教育関係者の研修等の一環として教員研修センターの施設設備や研修の見学と教員研修センター研修事業に関する説明等を行った。<br/>             ホンジュラス（６月２９日）<br/>             アフガニスタン、ベリーズ、ケニア、イラク、マーシャル、サモア、タジキスタン、ザンビア（１１月１日）<br/>             タイ（１１月９日）</p> |     |
| <p>２）各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等に対して、毎事業年度、アンケート調査等を行うことにより、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等が独自に実施する研修に関するニーズを把握する。また、その結果を踏まえて、次年度以降の指導、助言及び援助の内容についての見直しに適切に反映する。</p> <p>・       なお、その際、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等のニーズ、毎事業年度の評価結果等を踏まえて、真に国として必要となる指導、助言及び援助に内容を厳選して行う。</p>                                                                                                                                                                    | <p>ア 教育委員会及び大学との連携・協力<br/>         教育委員会等のニーズを把握するため、「教員研修の在り方に関する懇談会」を実施し、特に教育委員会と大学との連携による研修に関するニーズについては、教員研修センターも含めた三者の連携・協力の在り方を検討するためのプロジェクトを立ち上げ、平成１７年度以降も推進している。</p> <p>（ア）教育委員会との懇談会の実施<br/>         第１回 平成１６年１２月  １日（水）14:00～16:00<br/>         第２回 平成１６年１２月２０日（月）14:00～16:00</p> <p>（イ）プロジェクト会議の実施<br/>         第３回 平成１７年  ３月３０日（水）14:00～16:00<br/>         第４回 平成１７年  ５月２６日（木）14:00～16:00<br/>         第５回 平成１７年  ６月  ８日（水）14:00～17:00</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |

| 中 期 計 画                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 実 績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 備 考 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>〔連携・協力する教育委員会及び大学〕<br/>宮城県教育委員会、仙台市教育委員会、茨城県教育委員会、千葉県教育委員会、千葉市教育委員会、東京都教育委員会、大阪府教育委員会<br/>宮城教育大学、茨城大学、筑波大学、千葉大学、東京学芸大学、大阪教育大学、玉川大学</p> <p>イ 教員研修に関するアンケート調査の実施<br/>教員研修のあり方に関する懇談会の意見を踏まえ、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等の研修に関するニーズ及びセンターが実施する研修や指導、助言、援助等に関する意見を把握するためのアンケート調査を平成１７年２月に実施した。<br/>その結果を踏まえ、次のような見直しを行った。<br/>（ア）著名人の講義等のエルネットによる配信<br/>（イ）研修の企画・技法・手法や研修プログラム、研修の評価方法、統計学的情報等についてまとめた冊子「研修の企画・運営 講師のための知識・技術」の作成・提供等<br/>（ウ）教育委員会等が活用しやすいホームページにリニューアル<br/>（エ）教員研修センターが実施する研修の実施要項、研修資料等のホームページによる情報提供</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <p>３ その他<br/>各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等において独自に実施している学校教育関係職員に対する研修について、毎事業年度、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等に依頼又はセンターにおいて独自に調査を実施し、その内容・方法等に関する情報を収集・蓄積するとともに、必要に応じて都道府県・指定都市・中核市教育委員会等に対して提供する。<br/>また、その結果について、センターが実施する研修内容・方法について各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等が期待するニーズ等の把握のための検討材料等として活用するとともに、指導、助言及び援助の実施・見直しのための検討材料等としても活用する。</p> | <p>ウ 教員研修に関する調査の実施<br/>アンケート調査項目の一つとして、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等において独自に実施している学校教育関係職員に対する研修についての情報収集を行った。<br/>また、教員研修センター職員が都道府県教育委員会、教員養成系大学等を訪問し、研修に関するニーズ等を聴取し、センターが実施する研修の研修内容、方法等の改善に向けて、意見交換を行った。<br/>アンケート調査の結果を集計し、全国教育（研修）センター等協議会の席上配布するとともに、その内容について説明した。<br/>また、要望の多かった「インターネットを活用した学校教育関係職員に対する研修の情報等の提供」については、情報収集及び提供の在り方を全国教育（研修）センター等協議会において協議した。</p> <p>エ 収集した情報をもとに見直しを行っている主な事項<br/>（ア）班別演習における講師・指導助言者等の適切な配置<br/>（イ）インターネットを活用した事前研修ビデオの配信<br/>（ウ）受講者に対する事前研修ビデオの配布<br/>（エ）宿泊施設のＬＡＮ整備<br/>（オ）受講者推薦時期の早期化</p> <p>オ その他<br/>教員研修センターの実施する教員研修事業の改善に資するため、米国の教員研修機関に研究者（国立教育政策研究所主任研究官、国際教養大学講師）と教員研修センター職員を派遣して実地調査を行った（３月１２日～３月２０日）。<br/>今後、米国以外の国にも実地調査を行い、その結果を関係機関に提供する。<br/>〔訪問先〕<br/>Teachers’Center,DEPAUL UNIVERSITY,North center Regional Education laboratory（シカゴ）<br/>Education Development Center,Inc,ローレンススクール（ボストン）<br/>CITY HALL ACADEMYC（ニューヨーク）</p> |     |
| II 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <p>１ 経費等の縮減・効率化<br/>センターの業務運営に際しては、既存事業の徹底した見直し、効率化を図る。このため、一般管理費（人件費を含む）については、計画的な削減に努め、中期目標期間中、毎事業年度において、対前年度比3.4％以上の縮減を図る。またその他の事業についても、中期目標期間中、研修事業の抜本的な見直しや事業の効率化に取り組むことにより、毎事業年度において、対前年度比８％以上の縮減を図る。<br/>この際、研修事業等の質の低下を招かないように配慮する。例えば、以下のような点について、毎事業年度、法人内部の自己点検・評価委員会等において検討を行い、効率化を図る。</p>          | <p>各種経費等の縮減・効率化については、平成１６年度計画に<br/>○一般管理費：前年度比８．３％削減<br/>（「データベース構築経費」を研修事業費として整理替するとともに年間効率化係数３％を乗じたことによる）<br/>○研修事業費：対前年比８．７％削減<br/>（研修事業の統廃合等による見直しの実施を行うとともに年間効率化係数２％を乗じることによる）とされた。<br/>となる予算計画を盛り込み、以下の取組を行うなどにより、中期計画に定める経費等の縮減・効率化を図ったところである。</p> <p>【一般管理費（人件費を含む）における効率化】<br/>○光熱水料費：職員及び受講者に対し節電の徹底を求めるとともに、自動点灯装置の設置、給水量の減量調整等を実施することにより前年度比５．３％の経費を削減。<br/>○事務用品費：ペーパーレス化、ファイルのリサイクルとともに、在庫管理及び一括購入の一元化等を実施することにより前年度比１２．８％の経費を節減。<br/>※なお、平成１７年２月には、自己点検・評価委員会において、一般管理費の効率化に関する取組状況の報告を行い、委員から指摘のあった今後の効率化の在り方に関する意見を踏まえ平成１７年度以降の効率化対策に反映させることとしている。</p> <p>【研修事業費の効率化】<br/>平成１５年度に実施した自己点検・評価委員会における経費分析及び効率化の検討結果を踏まえ、「各地域の中核となる校長・教頭等の育成を目的とした研修」における組織マネジメント委託契約の見直し、地方開催における研修会場についての公共施設の活用、各種資料・要項等の外注印刷を取りやめて自主印刷を行う等、研修事業費の効率化を図っている。</p>                                                                                                                   |     |
| <p>① 省エネルギー、リサイクル、ペーパーレスを推進する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <p>② 汎用品の活用や一般競争入札の導入により、調達価格の削減を図る。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <p>２ 組織体制の見直し<br/>事務及び事業の見直しに対応し、業務が最も効果的・効率的に行えるよう、責任と役割分担を明確にした機能的で柔軟な組織体制の整備及び業務内容・業務量に応じた人員配置を行うとともに、継続的に組織のあり方の見直しを進める。</p>                                                                                                                                                                                | <p>第２期中期目標期間の研修事業は、第１期中期目標期間の研修事業から大幅に統合・再編され「国立大学事務長研修」等、大学関係職員研修の８研修の実施を廃止したことから、当該研修を担当していた研修事業第三課の職員を減じ、新規の研修事業の担当課やアンケート調査の実施等新たな研修手法への対応が必要な課に職員を増員するなど、全体業務量の変動に伴い人員の適正配置を行っている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |

| 中 期 計 画                                                                                                                                              | 実 績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 備 考   |       |               |                       |                       |            |          |               |               |               |       |               |               |                 |     |     |   |     |   |     |     |   |     |               |     |     |   |     |   |     |            |          |          |                 |     |     |   |     |   |     |     |   |   |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|---------------|-----------------------|-----------------------|------------|----------|---------------|---------------|---------------|-------|---------------|---------------|-----------------|-----|-----|---|-----|---|-----|-----|---|-----|---------------|-----|-----|---|-----|---|-----|------------|----------|----------|-----------------|-----|-----|---|-----|---|-----|-----|---|---|--|
|                                                                                                                                                      | <table><tr><th rowspan="2"></th><th rowspan="2">職 員 数</th><th rowspan="2">総 務 部</th><th colspan="3">総 務 会 計 事 業 推 進 指 導 室</th><th rowspan="2">事 業 部</th><th rowspan="2">研 修 事 業 第 一 課</th><th rowspan="2">研 修 事 業 第 二 課</th><th rowspan="2">研 修 事 業 第 三 課</th></tr><tr><th>総 務 課</th><th>会 計 課</th><th>事 業 推 進 指 導 室</th></tr><tr><td>H 1 6 . 3 . 3 1</td><td>5 1</td><td>2 3</td><td>6</td><td>1 2</td><td>4</td><td>2 8</td><td>1 1</td><td>6</td><td>1 0</td></tr><tr><td>H 1 6 . 4 . 1</td><td>5 1</td><td>2 3</td><td>7</td><td>1 2</td><td>3</td><td>2 8</td><td><u>1 2</u></td><td><u>8</u></td><td><u>7</u></td></tr><tr><td>H 1 7 . 3 . 3 1</td><td>5 0</td><td>2 2</td><td>7</td><td>1 2</td><td>2</td><td>2 8</td><td>1 1</td><td>9</td><td>7</td></tr></table> <p>※部員集計には、部長を含む。(人)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       | 職 員 数 | 総 務 部         | 総 務 会 計 事 業 推 進 指 導 室 |                       |            | 事 業 部    | 研 修 事 業 第 一 課 | 研 修 事 業 第 二 課 | 研 修 事 業 第 三 課 | 総 務 課 | 会 計 課         | 事 業 推 進 指 導 室 | H 1 6 . 3 . 3 1 | 5 1 | 2 3 | 6 | 1 2 | 4 | 2 8 | 1 1 | 6 | 1 0 | H 1 6 . 4 . 1 | 5 1 | 2 3 | 7 | 1 2 | 3 | 2 8 | <u>1 2</u> | <u>8</u> | <u>7</u> | H 1 7 . 3 . 3 1 | 5 0 | 2 2 | 7 | 1 2 | 2 | 2 8 | 1 1 | 9 | 7 |  |
|                                                                                                                                                      | 職 員 数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |       |               | 総 務 部                 | 総 務 会 計 事 業 推 進 指 導 室 |            |          |               |               |               | 事 業 部 | 研 修 事 業 第 一 課 | 研 修 事 業 第 二 課 | 研 修 事 業 第 三 課   |     |     |   |     |   |     |     |   |     |               |     |     |   |     |   |     |            |          |          |                 |     |     |   |     |   |     |     |   |   |  |
|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 総 務 課 | 会 計 課 | 事 業 推 進 指 導 室 |                       |                       |            |          |               |               |               |       |               |               |                 |     |     |   |     |   |     |     |   |     |               |     |     |   |     |   |     |            |          |          |                 |     |     |   |     |   |     |     |   |   |  |
| H 1 6 . 3 . 3 1                                                                                                                                      | 5 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 3   | 6     | 1 2           | 4                     | 2 8                   | 1 1        | 6        | 1 0           |               |               |       |               |               |                 |     |     |   |     |   |     |     |   |     |               |     |     |   |     |   |     |            |          |          |                 |     |     |   |     |   |     |     |   |   |  |
| H 1 6 . 4 . 1                                                                                                                                        | 5 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 3   | 7     | 1 2           | 3                     | 2 8                   | <u>1 2</u> | <u>8</u> | <u>7</u>      |               |               |       |               |               |                 |     |     |   |     |   |     |     |   |     |               |     |     |   |     |   |     |            |          |          |                 |     |     |   |     |   |     |     |   |   |  |
| H 1 7 . 3 . 3 1                                                                                                                                      | 5 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 2   | 7     | 1 2           | 2                     | 2 8                   | 1 1        | 9        | 7             |               |               |       |               |               |                 |     |     |   |     |   |     |     |   |     |               |     |     |   |     |   |     |            |          |          |                 |     |     |   |     |   |     |     |   |   |  |
| 3 業務運営の点検・評価の実施<br>センターの業務運営について、自己点検・評価委員会等において、毎事業年度、業務運営について積極的な自己点検・評価を実施し、その結果を踏まえて、業務運営の改善を促進する。<br>なお、自己評価の際には、教育関係者、受講者、民間企業関係者など外部人材の活用を図る。 | <p>中期目標の達成に向け、積極的に業務運営の点検・評価を実施し、研修事業等の見直し、改善等を図っている。</p> <p>ア 中期目標達成に向けた見直し、改善等</p> <p>(ア) 各研修に適した研修手法の導入</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 集合研修は、演習等に重点化し、事前研修はエルネットを活用した講義等の配信を行うことにより、「各地域の中核となる校長・教頭等の育成を目的とした研修」について、前倒しで研修日数の縮減を図った。</li><li>・ 受講者について、募集要項等において、受講対象者を明確化した。</li><li>・ 研修内容の一部に研修講師となるために必要な科目を設定した。</li><li>・ 研修成果報告書を受講者から提出させ、任命権者等に提供した。</li><li>・ 受講者及び任命権者に対し、研修成果の還元に関する事前計画書の提出を義務付けた。</li></ul> <p>(イ) 研修内容・方法等の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 外国人児童生徒等に対する日本語指導のための指導者の養成を目的とした研修他 2 研修について、開催回数の増、免許法認定講習の講師の養成に重点化した研修内容とした等見直し、実施した。</li></ul> <p>(ウ) 研修の統合</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 各地域の中核となる事務職員の育成を目的とした研修（公立高等学校）他 4 研修を統合し、実施した。</li></ul> <p>(エ) 廃止した研修</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 児童生徒の学習状況を適切に評価するための指導者の養成を目的とした研修他 2 研修を平成 1 6 年度限りで廃止した。</li></ul> <p>(オ) 指導、助言及び援助の充実</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ コンテンツ教材の作成及びエルネット等による提供として、事前研修に関する講義をエルネットを活用し配信した。また、インターネットを活用し、研修教材「学校危機対応研修教材」を提供するとともに、既に提供している研修教材「情報モラル研修教材 2 0 0 3」をリニューアルし、「情報モラル研修教材 2 0 0 5」として提供した。</li><li>・ 研修プログラムの内容、手法等のノウハウについての情報提供として、講義のダイジェスト版をインターネットを活用し提供した。</li><li>・ 各研修プログラムの教材、事例集等の刊行として、研修教材「学習の評価」を作成し、各都道府県教育委員会等に提供した。</li></ul> <p>イ 自己点検・評価委員会での審議を踏まえた改善状況</p> <p>(ア) 平成 1 6 年度における研修事業費の改善</p> <p>平成 1 5 年度の自己点検・評価委員会での研修事業費の経費分析を踏まえ、研修事業費の削減を実施</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 「各地域の中核となる校長・教頭等の育成を目的とした研修」における組織マネジメント委託契約の講師数の見直しによる研修委託費の削減</li><li>・ 地方開催における研修会場について、公共施設を活用することによる会場借料費の削減</li><li>・ 要項、各種資料等の外注印刷を取りやめたことによる印刷製本費の削減</li></ul> <p>(イ) 平成 1 7 年度に向けた取組</p> <p>平成 1 7 年 2 月 2 3 日開催の自己点検・評価委員会での一般管理費の取組状況の報告及び今後の効率化策の検討を踏まえ、平成 1 7 年度に一般管理費の効率化策を実施する予定</p> <div><p>外部委員 6 人</p><div><div>大 橋 久 芳（東京都新宿区立四谷中学校長）</div><div>桐 村 晋 次（古河電工株式会社顧問）</div><div>佐 野 慶 子（佐野公認会計士事務所長）</div><div>鈴 木 秀 昭（埼玉県所沢市教育委員会教育長）</div><div>高 岡 正 見（東京都足立区立千寿常東小学校長）</div><div>六 車 正 章（大学評価・学位授与機構学位審査研究部教授）</div></div></div> |       |       |               |                       |                       |            |          |               |               |               |       |               |               |                 |     |     |   |     |   |     |     |   |     |               |     |     |   |     |   |     |            |          |          |                 |     |     |   |     |   |     |     |   |   |  |

| 中 期 計 画                                                                                                                   | 実 績                        |          | 備 考           |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|---------------|---------------|
| Ⅲ 予算（人件費の見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画<br>収入面に関しては、実績を勘案しつつ、計画的な収支計画による運営を図る。また、管理業務の効率化を進める観点から、毎事業年度において、適切な効率化を見込んだ予算による運営に努める。 | 平成１６年度において、計画どおり適切に執行を行った。 |          |               |               |
|                                                                                                                           | １．予算                       |          |               |               |
|                                                                                                                           | (単位：百万円)                   |          |               |               |
|                                                                                                                           | 区 分                        | 予算額      | 決算額           | 差引増△減額        |
|                                                                                                                           | 収 入                        | ( a )    | ( b )         | ( b ) － ( a ) |
|                                                                                                                           | 運営費交付金                     | 2, 1 0 6 | 2, 1 0 6      | 0             |
|                                                                                                                           | 施設整備費補助金                   | 1 7 4    | 1 7 4         | 0             |
|                                                                                                                           | 自己収入                       | 1 5 5    | 1 7 5         | 2 0           |
|                                                                                                                           | 受託事業収入                     | 0        | 1             | 1             |
|                                                                                                                           | 寄附金収入                      | 0        | 2             | 2             |
| 計                                                                                                                         | 2, 4 3 5                   | 2, 4 5 8 | 2 3           |               |
| 支 出                                                                                                                       | ( a )                      | ( b )    | ( a ) － ( b ) |               |
| 運営費事業                                                                                                                     | 2, 2 6 1                   | 1, 7 4 3 | 5 1 8         |               |
| 一般管理費                                                                                                                     | 9 7 8                      | 9 2 1    | 5 7           |               |
| うち人件費                                                                                                                     | 4 8 9                      | 4 8 4    | 5             |               |
| うち研修支援管理費                                                                                                                 | 4 8 9                      | 4 3 7    | 5 2           |               |
| 業務経費                                                                                                                      | 1, 2 8 3                   | 8 2 2    | 4 6 1         |               |
| 研修事業費                                                                                                                     | 1, 2 8 3                   | 8 2 2    | 4 6 1         |               |
| 受託事業等経費                                                                                                                   | 0                          | 1        | △ 1           |               |
| 施設整備費                                                                                                                     | 1 7 4                      | 1 7 4    | 0             |               |
| 計                                                                                                                         | 2, 4 3 5                   | 1, 9 1 8 | 5 1 7         |               |
| ２．収支計画                                                                                                                    |                            |          |               |               |
| (単位：百万円)                                                                                                                  |                            |          |               |               |
| 区 分                                                                                                                       | 計画額                        | 決定額      | 差引増△減額        |               |
| 費用の部                                                                                                                      | ( a )                      | ( b )    | ( a ) － ( b ) |               |
| 一般管理費                                                                                                                     | 2, 2 8 6                   | 1, 7 9 7 | 4 8 9         |               |
| 業務経費                                                                                                                      | 9 7 8                      | 9 0 6    | 7 2           |               |
| 施設整備費                                                                                                                     | 1, 2 8 3                   | 8 2 2    | 4 6 1         |               |
| 受託事業等経費                                                                                                                   | 0                          | 2 9      | △ 2 9         |               |
| 減価償却費                                                                                                                     | 0                          | 1        | △ 1           |               |
|                                                                                                                           | 2 5                        | 3 9      | △ 1 4         |               |
| 収益の部                                                                                                                      | ( a )                      | ( b )    | ( b ) － ( a ) |               |
| 運営費交付金収益                                                                                                                  | 2, 2 8 6                   | 1, 8 2 0 | △ 4 6 6       |               |
| 施設費収益                                                                                                                     | 2, 1 0 6                   | 1, 5 7 4 | △ 5 3 2       |               |
| 受託事業収入                                                                                                                    | 0                          | 2 9      | 2 9           |               |
| 寄附金収入                                                                                                                     | 0                          | 1        | 1             |               |
| 自己収入                                                                                                                      | 0                          | 2        | 2             |               |
| 資産見返負債戻入                                                                                                                  | 1 5 5                      | 1 7 5    | 2 0           |               |
| 資産見返物品受贈額戻入                                                                                                               | 2 3                        | 3 7      | 1 4           |               |
|                                                                                                                           | 2                          | 2        | 0             |               |
| ３．資金計画                                                                                                                    |                            |          |               |               |
| (単位：百万円)                                                                                                                  |                            |          |               |               |
| 区 分                                                                                                                       | 計画額                        | 決定額      | 差引増△減額        |               |
| 資金支出                                                                                                                      | ( a )                      | ( b )    | ( a ) － ( b ) |               |
| 業務活動による支出                                                                                                                 | 2, 4 3 5                   | 2, 0 5 2 | 3 8 3         |               |
| 投資活動による支出                                                                                                                 | 2, 2 6 1                   | 1, 8 1 7 | 4 4 4         |               |
|                                                                                                                           | 1 7 4                      | 2 3 5    | △ 6 1         |               |
| 資金収入                                                                                                                      | ( a )                      | ( b )    | ( b ) － ( a ) |               |
| 業務活動による収入                                                                                                                 | 2, 4 3 5                   | 2, 4 5 8 | 2 3           |               |
| 運営費交付金による収入                                                                                                               | 2, 2 6 1                   | 2, 2 8 4 | 2 3           |               |
| 自己収入                                                                                                                      | 2, 1 0 6                   | 2, 1 0 6 | 0             |               |
| 受託事業収入                                                                                                                    | 1 5 5                      | 1 7 5    | 2 0           |               |
| 寄附金収入                                                                                                                     | 0                          | 1        | 1             |               |
| 投資活動による収入                                                                                                                 | 0                          | 2        | 2             |               |
| 施設整備費補助金による収入                                                                                                             | 1 7 4                      | 1 7 4    | 0             |               |
|                                                                                                                           | 1 7 4                      | 1 7 4    | 0             |               |

| 中 期 計 画                                                                                                                         | 実 績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 備 考       |          |     |     |         |     |     |          |          |    |    |          |            |    |   |          |          |          |          |           |           |           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|-----|---------|-----|-----|----------|----------|----|----|----------|------------|----|---|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|--|
| Ⅳ 短期借入金の限度額<br>短期借入金の限度額は4億円とする。<br>短期借入金が想定される事態としては、運営費交付金の受入れに遅延が生じた場合である。なお、想定されていない退職手当の支給などにより緊急に必要なとなる経費として借入することも想定される。 | 短期借入金の借入れについては、平成16年度において該当がなかった。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |          |     |     |         |     |     |          |          |    |    |          |            |    |   |          |          |          |          |           |           |           |  |
| Ⅴ 重要な財産の処分等に関する計画<br>重要な財産を譲渡、処分する計画はない。                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |          |     |     |         |     |     |          |          |    |    |          |            |    |   |          |          |          |          |           |           |           |  |
| Ⅵ 剰余金の使途<br>センターの決算において剰余金が発生したときは、研修事業の充実、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等に対する指導、助言及び援助の充実、施設・設備整備の充実等に充てる。                                | 平成16年度においては該当なし。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |          |     |     |         |     |     |          |          |    |    |          |            |    |   |          |          |          |          |           |           |           |  |
| Ⅶ その他主務省令で定める業務運営に関する事項                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |          |     |     |         |     |     |          |          |    |    |          |            |    |   |          |          |          |          |           |           |           |  |
| 1 施設・設備に関する計画                                                                                                                   | <p>平成16年度において、計画どおり、本部用地の購入を行うとともに、長期整備計画に基づく設備棟の外壁等及び研修生クラブの外壁改修を行った。<br/>更に研修に参加しやすい環境の整備の推進として、受講者から導入要望の多かった宿泊室へのLAN整備を行い、学校等とのメールによる連絡及び研修課題のインターネット利用による対応を可能とした。</p> <div><div>(単位：百万円)</div><table><tr><th>区 分</th><th>予算額</th><th>決算額</th><th>財 源</th></tr><tr><td>本部用地購入費</td><td>140</td><td>140</td><td>施設整備費補助金</td></tr><tr><td>設備棟外壁等改修</td><td>23</td><td>25</td><td>施設整備費補助金</td></tr><tr><td>研修生クラブ外壁改修</td><td>11</td><td>9</td><td>施設整備費補助金</td></tr></table><div>(参考：用地購入計画)</div><table><tr><th>全敷地面積（㎡）</th><th>購入済面積（㎡）</th><th>購入残面積（㎡）</th></tr><tr><td>67,559.29</td><td>25,611.11</td><td>41,948.18</td></tr></table></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 区 分       | 予算額      | 決算額 | 財 源 | 本部用地購入費 | 140 | 140 | 施設整備費補助金 | 設備棟外壁等改修 | 23 | 25 | 施設整備費補助金 | 研修生クラブ外壁改修 | 11 | 9 | 施設整備費補助金 | 全敷地面積（㎡） | 購入済面積（㎡） | 購入残面積（㎡） | 67,559.29 | 25,611.11 | 41,948.18 |  |
| 区 分                                                                                                                             | 予算額                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 決算額       | 財 源      |     |     |         |     |     |          |          |    |    |          |            |    |   |          |          |          |          |           |           |           |  |
| 本部用地購入費                                                                                                                         | 140                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 140       | 施設整備費補助金 |     |     |         |     |     |          |          |    |    |          |            |    |   |          |          |          |          |           |           |           |  |
| 設備棟外壁等改修                                                                                                                        | 23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 25        | 施設整備費補助金 |     |     |         |     |     |          |          |    |    |          |            |    |   |          |          |          |          |           |           |           |  |
| 研修生クラブ外壁改修                                                                                                                      | 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 9         | 施設整備費補助金 |     |     |         |     |     |          |          |    |    |          |            |    |   |          |          |          |          |           |           |           |  |
| 全敷地面積（㎡）                                                                                                                        | 購入済面積（㎡）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 購入残面積（㎡）  |          |     |     |         |     |     |          |          |    |    |          |            |    |   |          |          |          |          |           |           |           |  |
| 67,559.29                                                                                                                       | 25,611.11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 41,948.18 |          |     |     |         |     |     |          |          |    |    |          |            |    |   |          |          |          |          |           |           |           |  |
| 1) 施設・設備の運営にあたっては、長期的視野に立った整備計画を策定し、施設・設備整備を推進する。また、管理運営においては、維持保全を着実に実施することで、受講者の安全の確保に万全を期する。                                 | <p>ア 危機管理体制の確立<br/>教員研修センターでは、緊急な事態が発生した場合に即時に対応できるよう、教員研修センター役職員の緊急連絡網、緊急時の対応マニュアル及び危機管理体制を整備した。<br/>主な対応状況は、次のとおりである。<br/>(ア) 教員研修センター本部で実施する宿泊研修については、火災や地震等の緊急時に即座に受講者が対応できるよう、各宿泊室に避難誘導図を掲示した。<br/>(イ) 受講者全員に配布する「生活の手引き」に緊急時の対応を掲載するとともに、オリエンテーション時に徹底を図った。<br/>(ウ) 教員研修センター本部以外で実施する研修については、教員研修センターの職員も宿泊し、研修中の事故や夜間の緊急事態発生時に対応できるようにした。<br/>平成16年度においては、教員研修センターと群馬県教育委員会が共同で主催した「子どもの体力低下・運動嫌い防止のための指導者の養成を目的とした研修」において、受講者が負傷した際に、教員研修センターがあらかじめ指示している緊急時の対応に沿って応急処置、病院との連絡等必要な対応を行った。<br/>(エ) 全ての研修について、受講者全員に緊急時の連絡先を提出させた。<br/>(オ) 海外への「教職員派遣研修」については、派遣教員・在外公館・文部科学省・教員研修センター間等の緊急時の連絡体制網を整備した。また、派遣先国の在外公館へ便宜供与を依頼した。<br/>なお、平成17年2月24日には、教員研修センター役職員、校長・教頭等研修の受講者の一部及び委託業者従業員の協力の下、夕方の宿泊棟からの出火を想定し、通報訓練、避難誘導訓練及び初期消火訓練を含めた総合的な自衛消防訓練を実施した。</p> <p>イ 受講者の安全体制<br/>受講者に対する安全体制を確立すべく取り組んでおり、平成16年度においては、次のとおり実施した。<br/>防災対策としては、関係法規の基準に適合させるための宿泊棟の耐震補強工事及びエレベータの更新等を実施するとともに、火災等による事故を未然に防止するための防火戸監視機能と火災監視機能を備えた総合防災監視盤を設置し、迅速な対応が可能となるよう監視を行った。<br/>防犯対策としては、外部からの不審者の侵入防止、不審物の早期発見のため、警備員の巡回警備や防犯カメラを設置し、迅速な対応が可能となるよう守衛室でのモニター監視を行った。</p> |           |          |     |     |         |     |     |          |          |    |    |          |            |    |   |          |          |          |          |           |           |           |  |
| 2) 受講者本位の立場から施設・設備の整備を進めることとし、宿泊施設・設備の充実等、受講者が快適に研修を受講できるよう配慮した施設・設備の整備を行う。                                                     | <p>ア 受講者の健康管理<br/>研修期間中の受講者の健康管理については、教員研修センターとして次のような措置を講じた。<br/>(ア) 教員研修センター本部内に医務室を設置するとともに、事業部に看護師の資格を有する保健担当主任を配置し、健康相談に応じた。また、近隣の救急病院との連絡体制を整え、緊急時等に対応できるようにした。<br/>平成16年度においては、約50件の健康相談に応じた。<br/>(イ) 教員研修センター本部以外で実施する研修については、研修会場周辺の病院リストを作成し、受講者、講師及び研修運営担当者に周知を図った。<br/>(ウ) 研修開始時のオリエンテーションにおいて、自己管理の徹底について、注意を促した。<br/>(エ) 浴室の定期水質検査等の実施及び委託している食堂に対して食中毒等予防の注意喚起を行った。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |          |     |     |         |     |     |          |          |    |    |          |            |    |   |          |          |          |          |           |           |           |  |
| 2 人事に関する計画<br><br>1) 方針<br>限られた人員での効果的・効率的な研修事業等の遂行を実現するため、職員研修等を実施し、職員の研修の企画・立案能力等の専門性を高めるとともに、意識向上を図る。                        | <p>ア 職員研修の実施状況<br/>(ア) 研修担当職員の研修業務に関する専門性を高める研修<br/>・「企業内研修インストラクター基礎コース」<br/>主 催：(社) 日本能率協会 平成17年2月15日～2月18日（4日間） 参加者：1人<br/>・「教育・研修企画担当者基本コース」<br/>主 催：(社) 日本能率協会 平成17年3月14日～3月16日（3日間） 参加者：1人</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |          |     |     |         |     |     |          |          |    |    |          |            |    |   |          |          |          |          |           |           |           |  |

| 中 期 計 画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 実 績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 備 考 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <p>また、都道府県・指定都市・中核市教育委員会等の専門性の高い職員を雇用することにより、質の高い人材の確保・育成を図り、職員の意識 や能力に応じた適正な人事配置を行う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>・研修事業の充実のための海外における研修状況調査（アメリカ）<br/>（内容）国立教育政策研究所の協力を得て、現地の関係政府機関や研修施設を訪問し、研修内容や方法及びその評価の実地調査を行った。<br/>平成１７年３月１２日～３月２０日 参加者：２人</p> <p>（イ）一般職員の資質向上のための研修</p> <p>・パソコン研修「パソコン（ＩＴ）担当者入門コース」<br/>主 催：東京商工会議所 平成１６年８月４日（１日間） 参加者：２人</p> <p>・放送大学を活用した研修<br/>前 期（平成１６年４月～９月） 参加者：４人<br/>後 期（平成１６年１０月～平成１７年３月） 参加者：４人</p> <p>・「先進IT活用教育シンポジウムin岐阜（ITで実現する「分かる授業・楽しい授業」）」<br/>主 催：財団法人コンピュータ教育開発センター 平成１６年１２月４日（１日間） 参加者：１人</p> <p>・講習会、セミナー等<br/>「平成１６年度関東地区行政管理・評価セミナー」<br/>主 催：総務省 平成１６年１０月２８日（１日間） 参加者：１人<br/>「筑波産業医学研究会」<br/>主 催：筑波研究学園都市交流協議会事務局 平成１６年１１月９日（１日間） 参加者：１人<br/>「情報セキュリティセミナー」<br/>主 催：同実行委員会<br/>（共 催：文部科学省研究交流センター、筑波研究学園都市交流協議会）<br/>平成１７年１月１８日（１日間） 参加者：１人</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <p>2）人事に関する指標<br/>常勤職員については、その職員数の抑制を図る。</p> <p>参考１）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・期初の常勤職員数<br/>５３人</li><li>・期末の常勤職員数の見込み<br/>５０人</li></ul> <p>参考２）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・中期目標期間中の人件費総額見込み<br/>１，４５１百万円</li></ul> <p>但し、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、休職者給与、退職手当及び共済組合掛金等に関わる事業主負担分等に相当する範囲の費用である。</p> | <p>イ 職員の配置状況と人事交流の状況<br/>（ア）職員の配置状況（平成１７年３月現在）</p> <div><div><div>理事長</div><div>監事</div><div>理事</div></div><div><div>総務部〔２２〕</div><div>事業部〔２８〕</div><div>東京事務所</div></div><div><div>総務課（７）</div><div>会計課（１２）</div><div>事業推進指導室（２）</div><div>研修事業第一課（１１）</div><div>研修事業第二課（９）</div><div>研修事業第三課（７）</div></div><div><div>総務係</div><div>人事係</div><div>主計係</div><div>経理係</div><div>用度係</div><div>管理係</div><div>事業計画・指導係</div><div>業績評価係</div><div>長期研修第一係</div><div>長期研修第二係</div><div>主任指導主事</div><div>国内短期研修係</div><div>海外派遣研修係</div><div>情報提供係</div><div>語学・道徳教育係</div><div>体育・産業教育係</div></div></div> <p>（イ）人事交流機関の状況</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ ９機関と人事交流を行った。<br/>（栃木県教育委員会（１人）、茨城県教育委員会（２人）、文部科学省（４人）、筑波大学（７人）、高エネルギー加速器研究機構（１人）、東京大学（１人）、東京医科歯科大学（１人）、東京学芸大学（１人）、佐賀大学（１人））</li><li>・ 平成１７年度においては、千葉県教育委員会、広島県教育委員会と新たに人事交流を行うこととした。</li></ul> <p>ウ 常勤職員数<br/>中期計画において、常勤職員数を期初の５３人から期末の５０人に削減することとしているが、その実施計画は次のとおりである。</p> <div><div>平成１６年度末常勤職員数</div><div>５２人</div><div>平成１７年度末常勤職員数</div><div>５１人</div><div>平成１８年度末常勤職員数</div><div>５０人</div></div> <p>平成１６年度末の常勤職員数（実績）は、２人の欠員分を除くと５０人となっている。</p> |     |