

独立行政法人教員研修センターの平成16年度計画

文部科学大臣へ届出
平成16年4月1日

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第31条の規定により、独立行政法人教員研修センター（以下「センター」という。）の中期計画に基づき、平成16年度の業務運営に関する計画（年度計画）を次のとおり定める。

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すべき措置

1. 学校教育関係職員に対する研修

(1) 研修事業の実施

中期計画に基づき、別紙1のとおり各研修（以下「各研修」という。）を実施する。

また、各研修以外に新たに実施する必要性が生じた研修等については、国からの委託又は地方公共団体からの共催等により実施する。

(2) 各研修の目標とする成果の達成

中期計画の別紙に定めた、各研修毎の目標とする成果について、本事業年度については、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。

これまでの受講者数又は事業年度の評価結果等を踏まえて、センターが設定した受講者数に対する実際の受講者の参加率が、事業年度平均で85%以上となるようにする。仮に、実際の受講者の参加率が、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。

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、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。

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。

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。

(3) 各研修の効果的・効率的な実施のための方法の導入

中期計画の別紙に定めた、各研修毎の効果的・効率的な実施のための方法について、本事業年度については、以下の から の方法について別紙1に掲げる項目の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。

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。

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。

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。

(4) 各研修について、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。

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

(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、次のとおり各都道府県・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。

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等の講義など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

- ・ エルネットによる「教職員等中央研修講座」の事前研修講義等の配信を行う。
- ・ インターネットによる「学校の危機管理」に関する研修教材の提供を行う。

センターが行う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

- ・ エルネットにより研修内容の配信を行う。
- ・ インターネットによる研修のダイジェスト版の配信を行う。

研修講師についての情報提供

- ・ 講師情報（センター主催研修の講師一覧）を更新し、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等へ情報提供する。

センターにおいて蓄積している研修成果の情報提供

- ・ 研修を受講したことにより得られた成果等に関する報告書（研修成果報告書）等について、情報を提供する。

各研修プログラムの教材、事例集等の刊行

- ・ 冊子による「学習の評価研修」に関する教材の作成・提供を行う。

各都道府県・指定都市・中核市教育委員会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

- ・ 各都道府県教育委員会及び教育（研修）センター等の職員を対象とした会議を開催する。

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

- ・ 要請に応じ、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等が実施する研修に、センターの職員を派遣する。

センターの研修施設・設備の提供

- ・ 要請に応じ、各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等が実施する研修等に、センターの研修施設・設備を提供する。

(2) 各都道府県教育委員会等が独自に研修を実施するために必要とする指導、助言及び援助の内容に関するアンケート調査を実施し、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。

3. その他

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、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。

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。

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

1. 経費等の縮減・効率化

センターの業務運営に際しては、既存事業等の徹底した見直し及び自己点検・評価委員会等において各種経費の効率化について検討を行い、一般管理費（人件費を含む）については、前年度に比較して3.4%以上、またその他の事業についても、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、前年度に比較して8%以上の縮減を図る。

なお、平成16年度においては下記事項を中心に検討を行い、効率化を図る。

光熱水料費等経常経費の分析を行い効率化の検討を行う。

ファイリング等のリサイクルを推進し、消耗品費の削減を図る。

電子メール、電子掲示板等の活用によるペーパーレス化の推進を図る。

消耗品等について、購入及び在庫管理を一元化することにより経費を削減する。

2. 組織体制の見直し

事務及び事業の見直しに対応し、業務が最も効率的・効果的に行えるよう、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、継続的に組織の在り方を見直しを進める。

3. 業務運営の点検・評価の実施

法人内部における外部有識者を含めた自己点検・評価委員会等において、センターの業務運営について、自己点検・評価を実施し、業務運営の改善を促進する。

予算（人件費の見積もりを含む。） 収支計画及び資金計画

1. 予算

別紙2のとおり。

2. 収支計画
別紙3のとおり。

3. 資金計画
別紙4のとおり。

短期借入金の限度額

短期借入金の限度額は4億円とする。

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となる経費として借入することも想定される。

剰余金の使途

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。

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

- ・ 借用部分の本部用地を購入する140百万円。
- ・ 施設の老朽化のため、設備棟の外壁等及び研修生クラブ外壁を改修する34百万円。

2. 人事に関する計画

- (1) 職員の研修に関する専門性の一層の向上を図るため、職員研修を実施する。
- (2) 研修事業の業務に対応した組織の見直しに努め、職員の適正配置と計画的な人事交流の推進を図る。
- (3) 常勤職員数の抑制を図る。

平成16年度独立行政法人教員研修センター実施研修について

研 修 名		研修日数	受講人数	研修成果の目標 (1)	研修手法 (2)
1. 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					
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（校長・教頭等研修）	第1回	22日間	150		
	第2回	22日間	300		
	第3回	19日間	150		
	第4回	19日間	200		
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（中堅教員研修）	第1回	32日間	250	、	、
	第2回	32日間	150		
	第3回	32日間	300		
	第4回	30日間	300		
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）		5日間	300	、	、
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）		5日間	180		
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	(短期)	事前研修	2日間	1,344	、
		16日派遣	16日		
	(長期)	事前研修	2～3日間	280	
		2ヶ月、3ヶ月派遣	2ヶ月、3ヶ月		
		事前研修	3日間	62	
		6ヶ月派遣	6ヶ月		
		事前研修	2日間	11	
		12ヶ月派遣	12ヶ月		

研 修 名	研修日数	受講人数	研修成果の目標 (1)	研修手法 (2)
2. 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				
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	小学校 第1ブロック	2日間	300	、
	小学校 第2ブロック	2日間	300	
	小学校 第3ブロック	2日間	300	
	小学校 第4ブロック	2日間	300	
	小学校 第5ブロック	2日間	300	
	中学校 第1ブロック	2日間	300	
	中学校 第2ブロック	2日間	300	
	中学校 第3ブロック	2日間	300	
	中学校 第4ブロック	2日間	300	
	中学校 第5ブロック	2日間	300	
	道徳教育を推進するための中核となる指導者の養成を目的とした研修 (中央)	第1回	4日間	
第2回		4日間	250	
道徳教育を推進するための中核となる指導者の養成を目的とした研修 (地区別)	各都道府県で実施	2～3日間	30,000	、
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	東部地区	4日間	400	、
	中部地区	4日間	400	
	西部地区	4日間	400	
ITを活用した指導の拡充のための指導者の養成を目的とした研修	北海道・東北(小)	5日間	40	、
	北海道・東北(中・高)	5日間	40	
	関東甲(小)	5日間	50	
	関東甲(中・高1)	5日間	50	
	関東甲(中・高2)	5日間	40	
	北陸信越(小)	5日間	40	
	北陸信越(中・高)	5日間	40	
	東海近畿(小)	5日間	40	
	東海近畿(中・高1)	5日間	40	
	東海近畿(中・高2)	5日間	40	
	中国四国(小)	5日間	40	
	中国四国(中・高)	5日間	40	
	九州沖縄(小)	5日間	40	
	九州沖縄(中・高)	5日間	40	
	指導主事(全国)	5日間	50	
	特殊教育諸学校(全国)	5日間	50	

研 修 名	研修日数	受講人数	研修成果の目標 (1)	研修手法 (2)
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	東部地区	4日間	155	、 、
	西部地区	4日間		
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	東日本ブロック	4日間	155	、 、
	西日本ブロック	4日間		
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		16日間	155	、 、
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	東日本地区 (基礎コース)	5日間	139	、 、
	東日本地区 (応用コース)	3日間		
	西日本地区 (基礎コース)	5日間	136	
	西日本地区 (応用コース)	3日間		
人権教育を推進するための指導者の養成を目的とした研修		3日間	155	、 、
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	中央	3日間	110	、 、
	中央	3日間	105	
	東部	5日間	150	、
	中部	5日間	150	
	西部	5日間	150	
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	東日本ブロック	3日間	139	、 、
	西日本ブロック	3日間	136	
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 (来日直後オリエンテーション) (来日直後オリエンテーションの日程はALTの国内移動の日を除く)	来日直後オリエンテーション(4月期)	1日間	10	、
	"(A日程)	2日間	1,300	
	"(B日程)	2日間	1,300	
	"(第2次)	1日間	150	
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(中間期研修会)	中間期研修会	概ね3日間	10,000	、 、
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(再契約予定者研修会)	再契約予定者研修会(A日程)	3日間	2,000	、
	"(B日程)	3日間		
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		4日間	155	、 、
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		4日間	275	、 、
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)		3日間	210	、 、
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(エイズ・薬物乱用防止教育研修会)		2日間	250	、 、
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(学校栄養職員等研修会)		5日間	200	、 、
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(衛生管理研修会)		1日間	110	、 、
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	第1回	計6日間	215	、 、
	第2回			

(備考)・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については、平成16年度をもって廃止する。

・外国語指導助手に対して知識・指導方法等を修得させることを目的とした研修(中間期研修会)については、平成16年度をもって廃止する。

研 修 名	研修日数	受講人数	研修成果の目標 (1)	研修手法 (2)
3. 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				
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（産業教育）	1年・6月又は3月	100	、	、 、 、
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（理科教育）	3ヶ月～1年	80	、	、 、 、
産業教育、情報技術等に関する指導者の養成を目的とした研修（新産業技術コース）	農業	5日間	60	、
	工業	5日間	60	
	商業	5日間	80	
	水産	5日間	15	
	家庭	4～6日間	85	
	看護	5～8日間	60	
	福祉	5～8日間	45	
	技術・家庭 (技術分野)	5日間	150	
	技術・家庭 (家庭分野)	5日間	50	
	産業教育、情報技術等に関する指導者の養成を目的とした研修（情報技術コース）	工業・情報	30・10日間	
商業・情報		20・10日間	36	
産業教育、情報技術等に関する指導者の養成を目的とした研修（先端技術体験プログラム）	工業	4日間	30	、
産業教育に携わる実習助手に対して必要な知識・技術を修得させることを目的とした研修	農業	9日間	30	、
	工業	8日間	30	

(1) 研修成果の目標の欄にある から までの数字は、年度計画本文中、 1.(2)の から までの数字にそれぞれ該当する。

(2) 研修手法の欄にある から までの数字は、年度計画本文中、 1.(3)の から までの数字にそれぞれ該当する。

年度計画予算

平成16年度計画予算

(単位：百万円)

区 別	金 額
収 入	
運営費交付金	2,106
施設整備費補助金	174
自己収入	155
受託事業収入	0
計	2,435
支 出	
運営費事業	2,261
一般管理費	978
うち人件費	489
うち研修支援管理費	489
業務経費	1,283
研修事業費	1,283
受託事業等経費	0
施設整備費	174
計	2,435

収 支 計 画

平成 1 6 年度収支計画

(単位：百万円)

区 別	金 額
費用の部	2 , 2 8 6
一般管理費	9 7 8
業務経費	1 , 2 8 3
受託事業等経費	0
減価償却費	2 5
収益の部	2 , 2 8 6
運営費交付金収益	2 , 1 0 6
受託事業収入	0
自己収入	1 5 5
資産見返負債戻入	2 3
資産見返物品受贈額戻入	2

資 金 計 画

平成 1 6 年度資金計画

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	2 , 4 3 5
業務活動による支出	2 , 2 6 1
投資活動による支出	1 7 4
資金収入	2 , 4 3 5
業務活動による収入	2 , 2 6 1
運営費交付金による収入	2 , 1 0 6
自己収入	1 5 5
投資活動による収入	1 7 4
施設整備費補助金による収入	1 7 4