

独立行政法人教員研修センターの平成20年度計画

文部科学大臣へ届出
平成20年3月27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20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。

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すべき措置

1. 学校教育関係職員に対する研修

（1）実施する研修の基本的な内容

中期計画に基づき、別紙1のとおり各研修を実施する。

また、各研修以外に新たに実施する必要性が生じた研修については、国からの要請又は地方公共団体からの委託により実施する。

（2）各研修の目標とする成果の指標

中期計画の別紙に定めた、各研修毎の目標とする成果の指標について、本事業年度については、以下の①から④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 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、研修内容・方法の見直し等、必要な措置を講じる。
- 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、事業年度平均で85%以上から「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。
- 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80%以上から、「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。
- 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80%

以上の受講者が、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

各研修毎に、以下の①から⑦の方法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 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、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。
- 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。
- ③ 研修内容・方法について、一斉講義を中心とした研修を行う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、インターネット等を活用した講義の配信、映像コンテンツ等を配布することによる自主的研修により行い、また中央で行うものは集合研修に特化・重点化する。
- 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。
- ⑤ 研修の企画や運営にあたっては、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、民間企業等の専門家の知見を活用するとともに、これらの機関との連携・協力を推進する。
- ⑥ 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）の作成・提出を義務付けるとともに、これらを任命権者に提供する。
- ⑦ 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、インターネット等を用いた研修教材の活用が図られるようにする。

(4) 各研修に関する廃止、縮減、内容・方法の見直し

各研修について、事業年度の評価結果等を踏まえ、必要な場合には、廃止、縮減、内容・方法の見直し等、所要の措置を講じる。

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

各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等において、より充実した学校教育関係職員に対する研修が実施できるよう、以下のような指導、助言及び援助を行う。

- ① 各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等の研修で活用できるデジタルコンテンツ研修教材の開発・提供、センターが行う研修の講義内容のインターネットによる提供、その他の研修教材の作成・提供
 - ・デジタルコンテンツを開発しセンターのホームページなどで提供する。
 - ・センターが実施する研修の講義内容又は事前研修講義をセンターのホームページで配信する。
 - ・研修教材としての実践事例集を作成し提供する。
- ② 各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等が研修を企画・運営する際に参考となる研修カリキュラムの開発・提供、研修手法等のノウハウについての情報提供
 - ・「10年経験者研修」及び「今日的な教育上の重要課題に関する研修」について、参考例として提示するためのモデルカリキュラムを開発し提供する。
 - ・効果的な研修を行うための手順や留意点、実践例を示した研修の手引きを作成し提供する。
- ③ 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。
- ④ 各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等が行っている研修事業についての情報提供
 - ・各都道府県等の研修の実施概要、見直し状況及び大学との連携状況等について調査し、その結果を教育委員会等へ提供する。
- ⑤ 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・指定都市・中核市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。
- ⑥ 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。
- ⑦ センターの研修施設・設備の提供
 - ・各都道府県・指定都市・中核市教育委員会等が実施する学校教育関係職員を対象とした研修等に、センターの研修施設・設備を提供する。

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、その内容・方法等に関する情報を収集・蓄積し、その結果をセンターの事業に活用する。

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

1. 経費等の縮減・効率化

センターの業務運営に際しては、一般管理費（土地借料除く）については、前年度に比較して3%以上、また、業務経費についても前年度に比較して2%以上の効率化を図る。

また、契約業務において、随意契約の見直し計画を着実に実施し、一般競争入札の範囲拡大や契約に係る情報公開等を通じた、業務運営の一層の効率化を図る

なお、平成20年度においても、引き続き物件費等の経費の節減に努めるとともに、以下の事項を中心に検討を行い、効率化を図る。

- ① 情報化の推進による事務処理の効率化
- ② 環境に配慮した機器・設備等の調達

2. 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。

III 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。

IV 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。

V 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。

VI 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192百万円
- ・学校教育関係職員を対象とした研修に、センターの研修施設・設備の提供を行う。

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) 当該年度の人件費を平成19年度の人件費に比べ1.6666%以上削減する。ただし、今後の人事院勧告を踏まえた給与改定分については削減対象より除く。なお、人件費の範囲は国家公務員でいう基本給、職員諸手当、超過勤務手当を含み、退職手当及び福利厚生費は含まない。

また、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを行う。

- (4) 常勤職員数の削減を図る。

平成20年度独立行政法人教員研修センター実施研修について

1. 各地域で学校教育において中心的な役割を担う校長・教頭等の教職員に対する学校管理研修

研 修 事 業 名						
研 修 名		研修日数	受講人数	研修成果の指標(※1)	研修手法(※2)	
①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						
教職員等中央研修	校長・ 教頭等 研修	第1回(非宿泊/大阪)	13日間	50名	①、②、③	①、②、 ③、⑤、 ⑥、⑦
		第2回(非宿泊/東京)	13日間	50名		
		第3回	16日間	180名		
		第4回	15日間	250名		
		第5回	16日間	120名		
		第6回	15日間	180名		
		第7回	15日間	170名		
	中堅教 員研修	第1回	27日間	180名		
		第2回	26日間	220名		
		第3回	25日間	270名		
第4回		29日間	180名			
第5回		26日間	250名			
②各地域の中核となる事務職員の育成を目的とした研修						
事務職員研修	小・中学校	5日間	180名	①、②、③	①、②、 ③、⑤、 ⑥、⑦	
	高等学校	5日間	180名			
③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						
教職員等海外派遣研修	6ヶ月以内コース(英語教育)	6ヶ月	25名	①、②、③	①、②、 ⑤、⑥、⑦	
	3ヶ月以内コース(英語教育)	2ヶ月	50名			
	3ヶ月以内コース(国際理解教育)	3ヶ月	25名			

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講師や企画・立案等を担う指導者を養成するための研修

研 修 事 業 名						
研 修 名		研修日数	受講人数	研修成果の指標(※1)	研修手法(※2)	
①各地域において組織マネジメント研修を円滑に実施するための指導者の養成を目的とした研修						
学校組織マネジメント指導者養成研修	第1回	5日間	220名	①、②、④	①、⑤、⑦	
	第2回	5日間				
②各地域において学校評価を円滑に実施するための指導者の養成を目的とした研修						
学校評価指導者養成研修	東部ブロック	4日間	220名	①、②、④	①、④、⑤、⑦	
	西部ブロック	4日間				
③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						
カリキュラム・マネジメント指導者養成研修		5日間	160名	①、②、④	①、⑤、⑦	
④児童生徒の国語力向上に向けた教育の推進のための指導者の養成を目的とした研修						
国語力向上指導者養成研修	東部ブロック	3日間	220名	①、②、④	①、④、⑤、⑦	
	西部ブロック	3日間				
⑤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						
道徳教育指導者養成研修	中央指導者研修	5日間	220名	①、②、④	①、④、⑤、⑦	
	ブロック別指導者研修 (全国6ブロック)		3日間			660名
			3日間			
			3日間			
			3日間			
			3日間			
			3日間			
⑥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						
環境教育指導者養成研修	東部ブロック	4日間	110名	①、②、④	①、④、⑤、⑦	
	西部ブロック	4日間				
⑦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						
生徒指導指導者養成研修		16日間	110名	①、②、④	①、②、⑤、⑥、⑦	
⑧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						
人権教育指導者養成研修		3日間	110名	①、②、④	①、⑤、⑦	
⑨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						
キャリア教育指導者養成研修	東部ブロック	5日間	220名	①、②、④	①、③、④、⑤、⑦	
	西部ブロック	5日間				

研 修 事 業 名						
研 修 名		研修日数	受講人数	研修成果の 指標(※1)	研修手法 (※2)	
⑩小学校における英語活動等国際理解活動指導者養成研修						
小学校における英語活動等国際理解活動指導者養成研修	全国5ブロック	5日間	220名	①、②、④	①、④、 ⑤、⑦	
		5日間				
		5日間				
		5日間				
		5日間				
⑪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						
外国語指導助手研修	来日直後オリエンテーション(4月期)	1日間	2,000名	①	①、⑤	
	来日直後オリエンテーション(A日程)	2日間				
	来日直後オリエンテーション(B日程)	2日間				
	来日直後オリエンテーション(第2次)	1日間				
⑫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						
外国人児童生徒等に対する日本語指導指導者養成研修	管理者用コース	2日間	110名	①、②、④	①、⑤、⑦	
	日本語指導者用コース	4日間				
⑬認定こども園(幼稚園)において子育て支援を推進するための指導者の養成を目的とした研修						
子育て支援指導者養成研修	中央指導者研修	5日間	60名	①、②、④	①、⑤、⑦	
⑭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						
子どもの体力向上指導者養成研修	東部ブロック	4日間	830名	①、②、④	①、④、 ⑤、⑦	
	中部ブロック	4日間				
	西部ブロック	4日間				
⑮児童生徒の現代的健康課題に対応するための指導者の養成を目的とした研修						
健康教育指導者養成研修	東部 ブロック	推進コース	3日間	330名	①、②、④	①、④、 ⑤、⑦
		専門コース	5日間			
	西部 ブロック	推進コース	3日間			
		専門コース	5日間			
⑯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						
学校安全指導者養成研修	生活・交通安全コース	3日間	160名	①、②、④	①、⑤、⑦	
	災害安全コース	3日間				

研 修 事 業 名					
研 修 名		研修日数	受講人数	研修成果の 指標(※1)	研修手法 (※2)
⑰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					
食育指導者養成研修	食育推進指導者コース	4日間	170名	①、②、④	①、⑤、⑦
	栄養教諭コース	4日間			
⑱教育課題研修指導者海外派遣プログラム					
教育課題研修指導者海外 派遣プログラム	学校評価と学校運営、キャリア教育、小学校英語、国語力・読解力、伝統・文化の教育、心身の健康教育、生徒指導、学校等間の連携、理数系教育、安全に関する教育	2週間	500名	①、②、④	①、②、 ⑤、⑥、⑦

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

研 修 事 業 名						
研 修 名			研修日数	受講人数	研修成果の 指標(※1)	研修手法 (※2)
①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・理科教育教員派遣研修			1ヶ月～ 12ヶ月	100名	②	①、⑤、⑥
②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						
産業・情報技術等 指導者養成研修	農業	生物活用に関する講義と実習	5日間	25名	②	①、⑤、⑥
		バイオテクノロジーに関する講義と実習	5日間	25名		
	工業	ものづくりに関する講義及び実習	5日間	30名		
		専門高校における知的財産教育	5日間	30名		
	商業	新商品開発と起業に関する講義と実習	5日間	40名		
	水産	沿岸域の環境保全に関する講義と実習	5日間	15名		
	家庭	フードビジネス及びファッションビジネス等に関する講義と実習	5日間	30名		
		子ども理解及び子育て理論等に関する講義と実習	5日間	20名		
	看護	看護の各領域における教授法・教育評価に関する講義と実習	5日間	20名		
		看護・医療の高度化に対応した看護教育に関する講義と実習	5日間	20名		
	情報	オープンソースソフトウェアを活用したシステム構築に関する講義と実習	5日間	20名		
		ネットワークとシステム開発に関する講義と実習	5日間	20名		
	技術家庭	社会の要請に応える技術分野の指導：生物育成・材料と加工に関する技術を中心として	5日間	20名		
		社会の要請に応える技術分野の指導：エネルギー変換・情報等に関する技術を中心として	5日間	20名		
		社会の要請に応える技術分野の指導：情報に関する技術を中心として	5日間	20名		
学校における食育の推進：技術家庭科における食に関する指導		5日間	25名			
人と関わる力を高める幼児理解に関する指導(講義と演習、実習)		4日間	20名			
③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						
産業教育実習助手 研修	農業	農業及び農業教育に関する講義等	7日間	30名	②	①、⑤、⑥
	工業	工業及び工業教育に関する講義等	7日間	30名		
(備考) 研修に必要な経費の1/2は派遣者が負担						

(※1) 研修成果の目標の欄にある①から④までの数字は、年度計画本文中、I 1. (2)の①から④までの数字にそれぞれ該当する。

(※2) 研修手法の欄にある①から⑦までの数字は、年度計画本文中、I 1. (3)の①から⑦までの数字にそれぞれ該当する。

年度計画予算

平成20年度計画予算

(単位：百万円)

区 別	金 額
収 入	
運営費交付金	1, 4 3 9
施設整備費補助金	1 9 2
自己収入	1 3 6
計	1, 7 6 7
支 出	
一般管理費	3 6 2
業務経費	6 8 9
人件費	5 2 4
施設整備費	1 9 2
計	1, 7 6 7

収 支 計 画

平成 2 0 年度収支計画

(単位：百万円)

区 別	金 額
費用の部	1, 6 2 9
一般管理費	4 1 6
業務経費	6 8 9
人件費	5 2 4
収益の部	1, 6 2 9
運営費交付金収益	1, 4 3 9
自己収入	1 3 6
資産見返運営費交付金戻入	5 4

資 金 計 画

平成 2 0 年度資金計画

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	1, 7 6 7
業務活動による支出	1, 5 7 5
投資活動による支出	1 9 2
資金収入	1, 7 6 7
業務活動による収入	1, 5 7 5
運営費交付金による収入	1, 4 3 9
自己収入	1 3 6
投資活動による収入	1 9 2
施設整備費補助金による収入	1 9 2