

中期目標・中期計画・各年度計画対照表

中期目標	中期計画	13年度計画	14年度計画	15年度計画
<p>業務運営の効率化に関する事項</p> <p>1. 研修の実施方法、内容が適切であるか見直しを図ること。</p>	<p>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事項</p> <p>1. 研修事業の見直し</p> <p>1) 参加対象者が重複する研修の統合を図る。</p>	<p>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事項</p> <p>1. 研修事業の見直し</p> <p>1) 参加対象者が重複する研修の統合を図る。</p> <p style="padding-left: 20px;">エイズ教育中央研修会 薬物乱用防止教育中央研修会</p> <p style="padding-left: 20px;">エイズ・薬物乱用防止教育研修会に一本化</p>	<p>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事項</p> <p>1. 研修事業の見直し</p>	<p>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事項</p> <p>1. 研修事業の見直し</p>
	<p>2) 地方開催の見直しと衛星研修の一層の活用を図る。</p>	<p>2) 地方開催の見直しと衛星研修の一層の活用を図る。</p> <p style="padding-left: 20px;">エイズ・薬物乱用防止教育研修会 衛生管理研修会 保健室相談活動研修会</p> <p style="padding-left: 20px;">上記の地方開催研修について衛星通信を活用する。</p>	<p>1) 地方開催の見直しと衛星研修の一層の活用を図る。</p> <p style="padding-left: 20px;">各都道府県・指定都市で実施していた『教員情報リテラシー向上プロジェクト事業（研修推進講習会〔校内リーダー養成研修〕）』を廃止し、『教育情報化推進指導者養成研修』において、校内リーダー養成に関する内容を加え、衛星通信を活用して実施</p>	<p>1) 衛星研修の一層の活用を図る。</p> <p style="padding-left: 20px;">『「総合的な学習の時間」研修講座』</p>
	<p>3) 隔年度開催の検討を進める。</p>	<p>3) 隔年度開催の検討を進める。</p> <p style="padding-left: 20px;">高等学校産業教育実習助手講習〔水産〕 先端技術体験プログラム〔水産〕 教員情報リテラシー向上プロジェクト事業</p>		

	<p>4) 研修カリキュラムの精選に努める。</p>	<p>4) 研修カリキュラムの精選に努める。 教育情報化推進指導者養成研修 外国人児童生徒等日本語指導講習会 上記の研修について、実施回数、実施期間を見直す。</p>	<p>2) 研修カリキュラムの精選に努める。 ・実施期間の見直し 『教職員等中央研修講座(中堅職員)』 ・実施回数の見直し 『総合学科等新科目実技指導講座』 ・事業の廃止 『教員情報リテラシー向上プロジェクト』</p>	<p>2) 研修カリキュラムの精選に努める。 ・実施期間の見直し 『新産業技術等指導者養成講習』</p>
				<p>3) 研修事業の廃止・縮減等を実施する。 ・派遣人数の見直し 『教職員派遣研修(短期派遣)』 ・事業の廃止 『洋上研修』</p>
<p>2. 効率的な研修を実施するため外部機関との協力拡大を図ること。</p>	<p>2. 外部機関との協力の拡大 1) 都道府県等との協力を図る。 2) 研究機関、大学、専修学校との協力を図る。 3) 教育研究団体との協力を図る。 4) 企業等との協力を図る。</p>	<p>2. 外部機関との協力の拡大 別紙のとおり</p>	<p>2. 外部機関との協力の拡大 別紙のとおり</p>	<p>2. 外部機関との協力の拡大 別紙 1 のとおり</p>
<p>3. 自己点検評価システムを確立し、自己評価を積極的に行うこと。</p>	<p>3. 自己点検評価システムの確立 1) 自己点検評価システムの確立のため、企業コンサルタントなど外部人材の活用を図る。 2) 自己点検評価を実施する場合は、教育関係者、受講者その他外部からの意見を聴取する。</p>	<p>3. 自己点検評価システムの確立 1) 自己点検評価システムの確立のためにセンター内部に検討委員会を設置する。</p>	<p>3. 自己点検評価システムの確立 1) 自己点検評価システムを外部人材等の活用を図りながら構築する。 2) 仮システムを活用し、試行的に自己点検評価を実施。その際には、教育関係者等から意見を聴取する。</p>	<p>3. 自己点検評価システムの確立 1) 自己点検評価の実施</p>

	3) 受講者、都道府県、市町村等に対し、研修内容等のアンケート調査を実施し、結果を分析する。	2) 受講者、都道府県、市町村等に対し、研修内容等のアンケート調査を実施し、結果を分析する。	3) 受講者、都道府県、市町村等に対し、研修内容等のアンケート調査を実施し、結果を分析する。	2) 受講者、都道府県、市町村等に対し、研修内容等のアンケート調査を実施し、結果を分析する。
4. 運営費交付金を充当して行う業務については、国において実施されている行政コストの効率化を踏まえ、業務の効率化を進め、中期目標の期間中、毎事業年度につき1%の業務の効率化を図る。ただし、新規に追加される業務、拡充事業分等はその対象としない。	4. 国において実施されている行政コストの効率化を踏まえ、運営費交付金を充当して行う業務については、業務の効率化を進め、中期目標の期間中、毎事業年度につき1%の業務の効率化を図る。 ただし、新規に追加される業務、拡充業務分等はその対象としない。	4. 国において実施されている行政コストの効率化を踏まえ、運営費交付金を充当して行う業務については、業務の電算化を図る等、効率化を図る。	4. 国において実施されている行政コストの効率化を踏まえ、運営費交付金を充当して行う業務については、業務の電算化を図る等、当該事業年度に行う新規事業、施設整備を除き、1%の業務の効率化を図る。	4. 国において実施されている行政コストの効率化を踏まえ、運営費交付金を充当して行う業務については、業務の電算化を図る等、当該事業年度に行う新規事業、施設整備を除き、1%の業務の効率化を図る。 ・「オンライン宿泊予約システム」の導入
5. 外部に委託することにより、すぐれた成果を得ることが期待できる場合は、事業の外部委託の活用により、事務の合理化を図ること。	5. 外部委託により事務の合理化に努める。	5. 外部委託により事務の合理化に努める。	5. 外部委託により事務の合理化に努める。	5. 外部委託により事務の合理化に努める。
6. 事務・事業の見直しに対応した組織の見直しを図ること。	6. 研修事業及び事業量の変動に伴う人員の適正配置を実施する。	6. 研修事業及び事業量の変動に伴う人員の適正配置を実施する。	6. 研修事業及び事業量の変動に伴う人員の適正配置を実施する。	6. 研修事業及び事業量の変動に伴う人員の適正配置を実施する。
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事項 1. 校内・校外における研究、研修等の活動において、中心的な役割を果たす者を養成し、全国的な教育水準の維持向上を図ること。 2. 喫緊課題分野の研修について、研修を受講した者の指導力を向上させ、全国的な教育水準の維持向上を図ること。	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 1. 研修事業の実施 別紙に掲げる研修を実施する。	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るべき措置 1. 研修事業の実施 別紙に掲げる研修を実施する。	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るべき措置 1. 研修事業の実施 別紙に掲げる研修を実施する。	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るべき措置 1. 研修事業の実施 別紙2に掲げる研修を実施する。 ・新規事業 『「学習の評価」に関する研修』を実施 ・事業の拡充 『新産業技術等指導者養成講習(情報)、(福祉)』を実施 『教職員派遣研修(英語担当派遣(2ヶ月))』を実施

<p>3. 研修事業の参加者の毎年度平均で85%以上から「有意義だった」「役に立った」との評価が得られるよう研修内容等の充実を図ること（任意抽出調査）。</p> <p>4. 教職員を派遣した学校の設置者等に対しアンケート評価を依頼し、その結果を分析して、研修内容等の充実を図ること。</p>	<p>2. 研修の有効性に関するアンケート調査の実施 受講者、都道府県、市町村等に対し、研修内容等のアンケート調査を実施し、結果を分析する。 3.3)と重複</p>	<p>2. 研修の有効性に関するアンケート調査の実施 受講者、都道府県、市町村等に対し、研修内容等のアンケート調査を実施し、結果を分析する。 3.2)と重複</p>	<p>2. 研修の有効性に関するアンケート調査の実施 受講者、都道府県、市町村等に対し、研修内容等のアンケート調査を実施し、結果を分析する。 3.3)と重複</p>	<p>2. 研修の有効性に関するアンケート調査の実施 受講者、都道府県、市町村等に対し、研修内容等のアンケート調査を実施し、結果を分析する。 3.2)と重複</p>
<p>5. 研修事業の参加者が研修で修得した内容を職務遂行上で効果的に活用できたかを把握し、研修内容の充実を図ること。 また、研修受講者及びその派遣校の設置者等に、学校内外への研修内容の積極的な還元を図るよう依頼し、その状況について把握して研修内容の充実を図ること。</p>	<p>3. 研修事業に参加した者に対し、一定期間後、受講した研修内容が、職務上効果的に活用されたかを調査し、その結果を分析して、研修内容等の充実を図るとともに、当該教職員及び教職員を派遣した学校の設置者等に対し、学校内外への研修内容の積極的な還元を図るよう依頼するとともに、その状況について任意抽出調査を実施する。 また、研修内容の積極的な還元が図られるよう、特色ある還元方法の実例などを紹介する。 3.3)と重複</p>		<p>3. 研修の内容の活用等 1) 研修事業に参加した者に対し、一定期間後、受講した研修内容が、職務上効果的に活用されたかを調査し、その結果を分析して、研修内容等の充実を図る。 2) 当該教職員及び教職員を派遣した学校の設置者等に対し、学校内外への研修内容の積極的な還元を図るよう依頼する。 3) 還元の状況について任意抽出調査を実施する。 4) 研修内容の積極的な還元が図られるよう、特色ある還元方法の実例などを紹介する。 3.3)と重複</p>	<p>3. 研修の内容の活用等 1) 研修事業に参加した者に対し、一定期間後、受講した研修内容が、職務上効果的に活用されたかを調査し、その結果を分析して、研修内容等の充実を図る。 2) 当該教職員及び教職員を派遣した学校の設置者等に対し、学校内外への研修内容の積極的な還元を図るよう依頼する。 3) 還元の状況について任意抽出調査を実施する。 3.2)と重複</p>
<p>6. 受講生に対する快適な研修施設の整備を進めることとし、特に障害者に対して配慮した施設に努めること。</p>	<p>4. 研修受講者に対する研修環境の向上のため必要な業務 1) 受講者のニーズを把握するなどし、研修カリキュラムの見直しを図る。</p>	<p>3. 研修受講者に対する研修環境の向上のため必要な業務 1) 受講者のニーズを把握するなどし、研修カリキュラムの見直しを図る。</p>	<p>4. 研修受講者に対する研修環境の向上のため必要な業務 1) 受講者のニーズを把握するなどし、研修カリキュラムの見直しを図る。</p>	<p>4. 研修受講者に対する研修環境の向上のため必要な業務 1) 受講者のニーズを把握するなどし、研修カリキュラムの見直しを図る。</p>

	2) 講師の精選を実施するとともに、講師に対し、依頼する講義内容のポイントを明確に示す。	2) 講師の精選を実施するとともに、講師に対し、依頼する講義内容のポイントを明確に示す。	2) 講師の精選を実施するとともに、講師に対し、依頼する講義内容のポイントを文書等で明確に示す。	2) 講師の精選を実施するとともに、講師に対し、依頼する講義内容のポイントを文書等で明確に示す。
	3) 研修教材などソフト面の質的向上を図る。	3) 研修教材などソフト面の質的向上を図る。	3) 研修教材などソフト面の質的向上を図る。	3) 研修教材などソフト面の質的向上を図る。
	4) 危機管理体制を確立する。	4) 危機管理体制を確立する。	4) 危機管理体制を確立する。	4) 危機管理体制を確立する。
	5) 職員研修を実施する。	5) 職員研修を実施する。	5) 職員研修を実施する。	5) 職員研修を実施する。 ・接遇研修
	6) 受講者に対する健康、安全体制の確立と施設整備の更新を図る。	6) 受講者に対する健康、安全体制の確立と施設整備の更新を図る。	6) 受講者に対する健康、安全体制の確立と施設整備の更新を図る。	6) 受講者に対する健康、安全体制の確立と施設整備の更新を図る。
7. 各都道府県等において実施される学校教育関係職員に対する研修が適切に行われ、全国的な教育水準の維持向上、様々な課題に対する全国的な共通理解を図るために、センターが有する様々な情報等を基にした情報提供等の指導、助言、援助を都道府県等に対し行うこと。	5. 都道府県等の研修事業に対する指導・助言・援助の実施 1) 研修の手引き、事例集等を刊行する。	4. 都道府県等の研修事業に対する指導・助言・援助の実施	5. 都道府県等の研修事業に対する指導・助言・援助の実施 1) 研修の手引き、事例集等を刊行する。	5. 都道府県等の研修事業に対する指導・助言・援助の実施 1) 研修の手引き等を刊行する。 ・総合的な学習の時間（高等学校版）
	2) 研修講師を紹介する。	1) 研修講師を紹介する。	2) 研修講師を紹介する。	2) 研修講師を紹介する。

	<p>3) 研修に関する各種情報を提供する。</p>	<p>2) 研修に関する各種情報を提供する。</p>	<p>3) 研修に関する各種情報を提供する。</p>	<p>3) 研修に関する各種情報を提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「学習の評価」に関する研修を収録した映像をインターネット上で公開する。 ・「教職員等中央研修講座」の講義を収録した映像と講義概要等の文字情報を、インターネット上で公開する。
	<p>4) その他都道府県等が実施する研修の協力を行う。</p>	<p>3) その他都道府県等が実施する研修の協力を行う。</p>	<p>4) その他都道府県等が実施する研修の協力を行う。</p>	<p>4) その他都道府県等が実施する研修の協力を行う。</p>
<p>財務内容の改善に関する事項 運営費交付金を充当して行う事業については、「業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行う。</p> <p>1. 管理業務の見直しによりコスト削減を図ること。</p> <p>2. 施設の稼働率の維持向上等を図ること。</p> <p>3. 防犯・防火面などから施設・設備の管理を徹底すること。</p>	<p>予算（人件費見積もりを含む。）、 収支計画及び資金計画</p> <p>1. 予算 別紙</p> <p>2. 収支計画 別紙</p> <p>3. 資金計画 別紙</p>	<p>予算（人件費見積もりを含む。）、 収支計画及び資金計画</p> <p>1. 予算 別紙</p> <p>2. 収支計画 別紙</p> <p>3. 資金計画 別紙</p>	<p>予算（人件費見積もりを含む。）、 収支計画及び資金計画</p> <p>1. 予算 別紙</p> <p>2. 収支計画 別紙</p> <p>3. 資金計画 別紙</p>	<p>予算（人件費見積もりを含む。）、 収支計画及び資金計画</p> <p>1. 予算 別紙 3</p> <p>2. 収支計画 別紙 4</p> <p>3. 資金計画 別紙 5</p>
	<p>短期借入金の限度額</p> <p>1. 短期借入金の限度額 4億円</p> <p>2. 短期借入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出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。</p>			

	<p>重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画なし。</p>			
	<p>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、研修事業の追加実施及び充実等に充てる。</p>	<p>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、研修事業の追加実施及び充実等に充てる。</p>	<p>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、研修事業の追加実施及び充実等に充てる。</p>	<p>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、研修事業の追加実施及び充実等に充てる。</p>
<p>その他業務運営に関する重要事項 施設・設備について、長期的視点に立った計画的整備を推進すること。</p>	<p>その他主務省令で定める業務運営に関する事項 1. 施設・設備に関する計画別紙</p> <hr/> <p>2. 人事に関する計画 ・方針 研修事業の業務に対応した人員の適正配置 ・研修事業及び事業量の変動に伴う人員の適正配置による人員の抑制 ・都道府県職員などの雇用 ・人員に係る指標 常勤職員については、その職員数の抑制を図る。 (参考1) ・期初の常勤職員数 53人 ・期末の常勤職員数の見込み 53人</p>	<p>その他主務省令で定める業務運営に関する事項 1. 施設・設備に関する計画別紙</p> <hr/> <p>2. 人事に関する計画 ・方針 研修事業の業務に対応した人員の適正配置 ・研修事業及び事業量の変動に伴う人員の適正配置による人員の抑制 ・都道府県職員などの雇用 ・人員に係る指標 常勤職員については、その職員数の抑制を図る。 (参考1) ・期初の常勤職員数 53人 ・期末の常勤職員数の見込み 53人</p>	<p>その他主務省令で定める業務運営に関する事項 1. 施設・設備に関する計画別紙</p> <hr/> <p>2. 人事に関する計画 ・方針 研修事業の業務に対応した人員の適正配置 ・研修事業及び事業量の変動に伴う人員の適正配置による人員の抑制 ・都道府県職員などの雇用 ・人員に係る指標 常勤職員については、その職員数の抑制を図る。</p>	<p>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「174百万円」。 ・平成14年度補正予算で認められた新研修棟(仮称)を増設する「512百万円」。 ・研修生への安全面及び車椅子使用者等への利便を図るため、研修生第一・第二宿泊棟のエレベータを更新する「107百万円」。</p> <hr/> <p>2. 人事に関する計画 ・方針 研修事業の業務に対応した人員の適正配置 ・研修事業及び事業量の変動に伴う人員の適正配置による人員の抑制 ・都道府県職員などの雇用 ・人員に係る指標 常勤職員については、その職員数の抑制を図る。</p>

(参考2)

・中期目標期間中の人件費総額
見込み 1,308百万円
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、退職者給与及び
国際機関派遣職員給与に相当す
る範囲の費用である。

(参考2)

・年度計画中の人件費総額
見込み 436百万円
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、退職者給与及び
国際機関派遣職員給与に相当す
る範囲の費用である。