

中期計画・14事業年度計画対照表

中 期 計 画	年 度 計 画
I 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 1. 研修事業の見直し 1) 参加対象者が重複する研修の統合を図る。	I 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 1. 研修事業の見直し
2) 地方開催の見直しと衛星研修の一層の活用を 図る	1) 地方開催の見直しと衛星研修の一層の活用を 図る 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
3) 隔年度開催の検討を進める。	
4) 研修カリキュラムの精選に努める。	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（中堅教員）』 ・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事業』
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。	2. 外部機関との協力の拡大 別紙のとおり
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。	3. 自己点検評価システムの確立 1) 自己点検評価仮システムを外部人材等の活用 を図りながら構築する。
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。	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。
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。	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。

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、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。
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. 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。
II 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。	II 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。
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。 ※I 3. 3) と重複	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。 ※I 3. 3) と重複
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、特色ある還元法の実例などを紹介する。 ※I 3. 3) と重複	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。 ※I 3. 3) と重複
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。	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。
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。
3) 研修教材などソフト面の質的向上を図る。	3) 研修教材等の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。

5) 職員研修を実施する。	5) 職員研修を実施する。
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。
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、事例集等を刊行する。
2) 研修講師を紹介する。	2) 研修講師を紹介する。
3) 研修に関する各種情報を提供する。	3) 研修に関する各種情報を提供する。
4) その他都道府県等が実施する研修の協力を行う。	3) その他都道府県等が実施する研修の協力を行う。
Ⅲ 予算（人件費見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画 1. 予算 別紙 2. 収支計画 別紙 3. 資金計画 別紙	Ⅲ 予算（人件費見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画 1. 予算 別紙 2. 収支計画 別紙 3. 資金計画 別紙
Ⅳ 短期借入金の限度額 1. 短期借入金の限度額 4億円 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な経費として借入することも想定される。	Ⅳ 短期借入金の限度額 1. 短期借入金の限度額 4億円 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な経費として借入することも想定される。
Ⅴ 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	
Ⅵ 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。	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、研修事業の追加実施及び充実等に充てる。
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 別紙	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 別紙
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	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 (参考2) ・中期目標期間中の人件費総額見込み 1,308百万円	・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 (参考2) ・年度計画中の人件費総額見込み 527百万円
--	--