

## 中期計画・15事業年度計画対照表

| 中 期 計 画                                                                                                                                                   | 年 度 計 画                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>業務運営の効率化に関する目標を達成するためと<br/>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<br/>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<br/>図る。</p>                                                                                                                    | <p>1) 衛星研修の一層の活用を図る<br/>『「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>4) 研修カリキュラムの精選に努める。</p>                                                                                                                                | <p>2) 研修カリキュラムの精選に努める。<br/>・実施期間の見直し<br/>『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。<br/>・派遣人数の見直し<br/>『教職員派遣研修(短期派遣)』<br/>・事業の廃止<br/>『洋上研修』</p>                                                                 |
| <p>2. 外部機関との協力の拡大</p> <p>1) 都道府県等との協力を図る。</p> <p>2) 研究機関、大学、専修学校との協力を図る。</p> <p>3) 教育研究団体との協力を図る。</p> <p>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<br/>別紙1のとおり</p>                                                                                                                   |
| <p>3. 自己点検評価システムの確立</p> <p>1) 自己点検評価システムの確立のため、企業<br/>コンサルタントなど外部人材の活用を図る。</p>                                                                            | <p>3. 自己点検評価システムの確立</p> <p>1) 自己点検評価の実施</p>                                                                                                         |
| <p>2) 自己点検評価を実施する場合は、教育関係者、<br/>受講者その他外部からの意見を聴取する。</p>                                                                                                   |                                                                                                                                                     |
| <p>3) 受講者、都道府県、市町村等に対し、研修内<br/>容等のアンケート調査を実施し、結果を分析<br/>する。</p>                                                                                           | <p>2) 受講者、都道府県、市町村等に対し、研修内<br/>容等のアンケート調査を実施し、結果を分析<br/>する。</p>                                                                                     |
| <p>4. 国において実施されている行政コストの効率化<br/>を踏まえ、運営費交付金を充当して行う業務につ<br/>いては、業務の効率化を進め、中期目標の期間中、<br/>毎事業年度につき1%の業務の効率化を図る。<br/>ただし、新規に追加される業務、拡充業務分等<br/>はその対象としない。</p> | <p>4. 国において実施されている行政コストの効率化<br/>を踏まえ、運営費交付金を充当して行う業務につ<br/>いては、業務の電算化を図る等、当該事業年度に<br/>行う新規事業、施設整備を除き、1%の業務の効<br/>率化を図る。<br/>・「オンライン宿泊予約システム」の導入</p> |
| <p>5. 外部委託により事務の合理化に努める。</p>                                                                                                                              | <p>5. 外部委託により事務の合理化に努める。</p>                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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。                                                                                                                                                                                   |
| <p>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> <p>1. 研修事業の実施<br/>別紙に掲げる研修を実施する。</p>                                                                                                                                     | <p>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> <p>1. 研修事業の実施<br/>別紙2に掲げる研修を実施する。<br/>・新規事業<br/>『「学習の評価」に関する研修』を実施<br/>・事業の拡充<br/>『新産業技術等指導者養成講習〔情報〕〔福祉〕』を実施<br/>『新職員派遣研修(英語担当派遣〔2ヶ月〕)』を実施</p>                |
| <p>2. 研修の有効性に関するアンケート調査の実施<br/>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。<br/>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<br/>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。<br/>3. 2)と重複</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。<br/>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。<br/>3. 3)と重複</p> | <p>3. 研修の内容の活用等</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3) 還元の状況について任意抽出調査を実施する。<br/>3. 2)と重複</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</p> <p>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</p> <p>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>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。</p>                                                                                                                                                                           | <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文書等で明確に示す。</p>                                                                                                                                                           |
| <p>3) 研修教材などソフト面の質的向上を図る。</p>                                                                                                                                                                                                | <p>3) 研修教材などソフト面の質的向上を図る。</p>                                                                                                                                                                                     |
| <p>4) 危機管理体制を確立する。</p>                                                                                                                                                                                                       | <p>4) 危機管理体制を確立する。</p>                                                                                                                                                                                            |
| <p>5) 職員研修を実施する。</p>                                                                                                                                                                                                         | <p>5) 職員研修を実施する。<br/>・接遇研修</p>                                                                                                                                                                                    |
| <p>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。</p>                                                                                                                                                                                      | <p>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。</p>                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>5. 都道府県等の研修事業に対する指導・助言・援助の実施</p> <p>1) 研修の手引き、事例集等を刊行する。</p>                                                                             | <p>5. 都道府県等の研修事業に対する指導・助言・援助の実施</p> <p>1) 研修の手引き等を刊行する。</p> <p>・総合的な学習の時間（高等学校版）</p>                                                                               |
| <p>2) 研修講師を紹介する。</p>                                                                                                                        | <p>2) 研修講師を紹介する。</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> <p>・「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。</p> <p>・「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>                                   |
| <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>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な経費として借入することも想定される。</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な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</p> <p>・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</p> <p>・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>その他主務省令で定める業務運営に関する事項</p> <p>1. 施設・設備に関する計画 別紙</p>                                                                                       | <p>その他主務省令で定める業務運営に関する事項</p> <p>1. 施設・設備に関する計画</p> <p>・借用部分の本部用地を購入する「174 百万円」。</p> <p>・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」。</p> <p>・研修生への安全面及び車椅子使用者等への利</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 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>２．人事に関する計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・方針<br/>研修事業の業務に対応した人員の適正配置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・都道府県職員などの雇用</li> </ul> </li> <li>・人員に係る指標<br/>常勤職員については、その職員数の抑制を図る。</li> </ul> <p>（参考１）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・期初の常勤職員数 ５３人</li> <li>・期末の常勤職員数の見込み ５３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/>１，３０８百万円</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。</p> | <p>２．人事に関する計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・方針<br/>研修事業の業務に対応した人員の適正配置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・都道府県職員などの雇用</li> </ul> </li> <li>・人員に係る指標<br/>常勤職員については、その職員数の抑制を図る。</li> </ul> |