

独立行政法人教員研修センター

中期目標期間事業報告書

(平成13年4月～平成16年3月)

独立行政法人教員研修センター

目 次

I	概 要	1
II	業務運営の効率化に関する事項	2
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。	2
(1)	参加対象者が重複する研修の統合を図る。	2
(2)	地方開催の見直しと衛星研修の一層の活用を図る。	2
(3)	隔年度開催の検討を進める。	4
(4)	研修カリキュラムの精選に努める。	4
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。	6
(1)	都道府県等との協力を図る。	6
(2)	研究機関、大学、専修学校との協力を図る。	8
(3)	教育研究団体との協力を図る。	10
(4)	企業等との協力を図る。	12
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。	14
(1)	自己点検評価システム確立のため、企業コンサルタントなど外部人材の活用を図る。	14
(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。	14
(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。	18
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。	24
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。	25
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。	26
III	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	27
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。	27
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。	27
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）。	39
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。	39

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。	39
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。	41
(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。	41
(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。	42
(3) 研修教材などソフト面の質的向上を図る。	43
(4) 危機管理体制を確立する。	44
(5) 職員研修を実施する。	44
(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。	47
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。	50
(1) 研修の手引き、事例集等を刊行する。	50
(2) 研修講師を紹介する。	50
(3) 研修に関する各種情報を提供する。	50
(4) その他都道府県等が実施する研修の協力を行う。	54
IV 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、「Ⅱ 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。	55
1. 管理業務の見直しによりコスト削減を図ること。	55
2. 施設の稼働率の維持向上等を図ること。	55
3. 防犯・防火面などから施設・設備の管理を徹底すること。	56
(1) 予算（人件費見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画	57
① 予算	57
② 収支計画	58
③ 資金計画	59
(2) 短期借入金の限度額	60
(3) 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	60
(4) 剰余金の使途	60

V 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。	61
1. 施設・設備に関する計画	61
2. 人事に関する計画	62

(別添資料)

1. 独立行政法人教員研修センターの中期目標
2. 独立行政法人教員研修センターの中期計画
3. 独立行政法人教員研修センターの平成13年度計画
4. 独立行政法人教員研修センターの平成14年度計画
5. 独立行政法人教員研修センターの平成15年度計画
6. 中期目標・中期計画・各年度計画対照表

I 概 要

- (1) 独立行政法人教員研修センターは、これまで文部科学省が直接実施してきた学校教育関係職員の研修について、政策の企画立案機能と実施機能の分離、事業の一元的実施による効率的・体系的実施の観点から、これらの研修を総合的、一元的に実施するため、平成13年4月に発足した。
- (2) 教員研修センターは、独立行政法人制度を踏まえ、文部科学大臣が定めた平成13年4月から16年3月までの3年間で達成すべき中期目標に基づく中期計画を作成し、さらに、事業年度毎の年度計画を定め、これらの研修を行うに際し、常に教員その他の学校教育関係職員の資質向上、教育の機会均等の確保及び全国的な教育の水準の維持向上の観点に立って、業務の質の向上に努めてきた。
- (3) 教員研修センターは、中期目標で定められた51種類の研修事業をすべて実施した。なお、各都道府県に委託している研修を除く受講者数は、延べ7万1千人余りとなった。
また、より効率的・効果的な研修となるよう、研修の統合や隔年度開催、研修カリキュラムの精選等必要な見直しを行うとともに、都道府県をはじめ、研究機関・大学、教育関係団体及び企業等との協力体制の拡大を積極的に行った。
- (4) さらに、研修の有効性等を把握するためのアンケート調査を実施し、研修期間中に受講者に対してのアンケート調査では、毎事業年度平均で受講者の85%以上から「役に立った」という回答を得た。
これらのアンケート調査結果を踏まえ、新しいカリキュラムや選択履修の設定など研修内容・方法等の改善充実を図った。
- (5) 教員研修センターのもう一つの事業である都道府県等に対する研修関係の指導・助言・援助については、「研修支援情報システム」によるインターネット上での情報提供や講師の紹介、研修関係の手引書や還元事例集の作成・配布を行った。
- (6) このほか、教員研修センターでは、第二研修棟を整備することにより研修室を増設し、より極め細かな研修が行えるようにするとともに、宿泊棟の設備の充実、研修生プラザの整備等を行い、研修環境の整備・充実を図った。
- (7) また、業務の外部委託や電算化を進めることにより、一層の事務の迅速化・効率化を図るとともに、中期目標で定められた毎事業年度1%の効率化を達成した。
- (8) さらに、事務・事業の見直しに対応するため、適宜、組織体制を見直すとともに、業務内容・業務量に応じた適正な人員配置を行い、常勤職員数及び人件費総額ともに中期計画で定めたの範囲内で抑制を図った。

Ⅱ 業務運営の効率化に関する事項

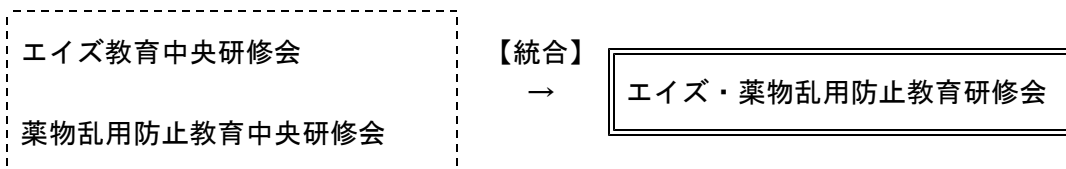
1. 研修の実施方法、内容が適切であるか見直しを図ること。

中期目標期間中において、教員研修センターが実施する研修については、効率的かつ体系的に実施するため、以下の4つの観点から見直しを行い、より適切なものとなるよう改善を図った。

(1) 参加対象者が重複する研修の統合を図る。

研修の趣旨・内容に強い関連性があり、かつ、参加対象者が重複するものはないか等の視点からすべての研修事業を対象に比較検討を行い、以下の研修事業の統合を図った。

1 平成13年度



【理由】参加対象者の重複及び研修内容に関連性があったため統合して実施した。

参加対象者：学校での保健教育の指導的立場にある教員及び教育委員会の保健教育担当指導主事

2 平成15年度（研修内容の一部統合（合同開催））

- ・ 国立大学等幹部職員研修（課長級）
- ・ 国立大学事務長研修

【理由】参加対象者の重複及び講義内容に一部重複がみられたことから、開講・閉講式や全体会等可能な部分を一部統合（合同開催）して実施した。

(2) 地方開催の見直しと衛星研修の一層の活用を図る。

教員研修センターでは、教育上の喫緊の課題への対応のための研修事業については、各都道府県等における指導者養成のための「中央レベル」での研修のほか、「各都道府県レベル」での研修も実施しているが、研修の効果と業務の効率化を勘案し、「都道府県レベル」での地方開催を見直し（廃止し）、その代替として「中央レベル」の研修からの衛星配信を行った。

1 地方開催の見直し

以下の研修事業については、研修の内容や実施方法の点からも衛星配信を活用しても研修効果の大幅な低下をきたさないと判断し、地方開催を見直し（廃止し）その代替措置として、中央レベルの研修会での講義等を各都道府県に対し衛星配信を行った。

(1) 平成13年度実施

廃止	
1	エイズ教育都道府県研修会 ※全国47会場で実施
2	薬物乱用防止教育都道府県研修会 ※全国47会場で実施
3	衛生管理推進都道府県研修会 ※全国47会場で実施
4	保健室相談活動都道府県研修会 ※全国47会場で実施

廃止による代替措置	
1	エイズ・薬物乱用防止教育研修会 ※講義等を各都道府県へ衛星配信
2	エイズ・薬物乱用防止教育研修会 ※講義等を各都道府県へ衛星配信
3	衛生管理研修会 ※講義等を各都道府県へ衛星配信
4	保健室相談活動研修会 ※講義等を各都道府県へ衛星配信

(2) 平成14年度実施

廃止	
	教員情報リテラシー向上プロジェクト事業 ※全国47会場で実施

廃止による代替措置	
	教育情報化推進指導者養成研修 ※講義等を各都道府県へ衛星配信

2 衛星研修の一層の活用

教員が長期間学校を離れることが難しくなり、財政的にも遠隔地で研修を受けることが困難になってきている。このような状況から、できるだけ多くの教員に研修を受講してもらうため、研修日数の短縮や研修カリキュラムが見直される中、できる限り衛星を活用した研修を配信するよう、その適否について検討を行い、衛星研修が適当と判断した研修について以下のとおり衛星配信研修を行った。

(1) 平成13年度実施

「教職員等中央研修講座（校長・教頭等）」外6研修事業96講義を配信した。

(2) 平成14年度実施

「教職員等中央研修講座（校長・教頭等）」外9研修事業95講義を配信した。

(3) 平成15年度実施

「教職員等中央研修講座（校長・教頭等）」外8研修事業89講義を配信した。

（３）隔年度開催の検討を進める。

参加対象者の絶対数や毎年の研修への参加者数が少なく、また研修の目的・内容から必ずしも毎年度実施するまでもない研修事業について、隔年度実施の適否についての検討を行い、平成１３年度において、以下の研修事業について隔年度開催とした。

- １ 高等学校産業教育実習助手講習〔水産〕
３年に１回実施（平成１２年度実施，平成１５年度実施）
- ２ 先端技術体験プログラム〔水産〕
２年に１回実施（平成１３年度実施，平成１５年度実施）

（４）研修カリキュラムの精選に努める。

すべての研修事業を対象に、講義内容や一日の研修時間の見直しなど、研修カリキュラム全体にわたる精選のための検討を行い、以下の研修事業について、実施回数・実施期間の見直しを図った。

- １ 平成１３年度実施
 - （１）教育情報化推進指導者養成研修
「インターネットの利用」や「ホームページの作成」等、情報教育の基礎的な講義や演習を精選
１０日間 → ５日間
 - （２）外国人児童生徒等日本語指導講習会
１０日間 → ８日間
２回（理論コース，実践コース各５日間） → １回（理論コース３日間、実践コース５日間）
 - （３）学校安全教育指導者研修
１３コマ → １０コマ
- ２ 平成１４年度実施
 - （１）教職員等中央研修講座（中堅教員研修講座）
「館外活動」を自主参加制にし、土曜日に実施
３６日間 → ３２日間
 - （２）会計事務特別研修
国立大学等の法人化に対応した講義内容に精選
１９日間 → １８日間
 - （３）国立大学等課長級研修
文部科学省からの行政説明を廃止し、班別に分かれた演習を充実
４日間 → ３日間

(4) 総合学科等新科目実技指導講座

同じ研修内容で年2回（各100名）実施していたものを、年1回（200名）にまとめて実施

年2回 → 年1回

(5) 教員情報リテラシー向上プロジェクト事業【事業廃止】

平成13年度（2001年度）までに、すべての教員がコンピュータの活用能力を身につけることを政府の目標として実施してきたため、平成14年度から廃止した。

3 平成15年度実施

(1) 新産業技術指導者養成講習

講義や実習内容・実習方法等を精選し、コアカリキュラム化して実施

・情報技術コース「商業」の30日間 → 20日間

・新産業技術コース「技術」（情報とコンピュータ：6ブロック）の10日間 → 5日間

(2) 国立大学等課長補佐級研修

国立大学等の法人化に向け、講義や演習内容・実施方法等を精選

4日間 → 3日間

(3) 教職員海外派遣（短期派遣）【派遣人数の見直し】

海外派遣研修のなかで特に派遣人数が多いことや、都道府県等の厳しい財政状況を考慮して派遣研修人数の見直し

年1, 743人 → 年1, 213人（530人減）

(4) 洋上研修【事業廃止】

初任者研修の一環として実施してきたが、15年が経過し、研修の目的・使命は一応達成できたものと思われるので、平成15年度から廃止した。

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。

多岐にわたる研修を効率的かつ効果的に実施するため、中期目標期間を通じて、都道府県、研究機関、大学、教育研究団体、企業等との協力体制の拡大に努めた。

(1) 都道府県等との協力を図る。

すべての研修事業を対象に、研修の効果や業務の効率化の観点から、都道府県等との協力について検討し、中期目標期間を通じて協力体制の拡大を図って研修を実施した。

(平成13年度又は14年度限りで廃止した研修を除く。)

研 修 名	共催（協力）機関			共催（協力）内容
	平成13年度	平成14年度	平成15年度	
英語教育指導者講座	山形県教育委員会 外 3	岩手県教育委員会 外 5	秋田県教育委員会 外 9	・ 研修会場の確保 ・ 研修の運営 （研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等）
教育情報化推進指導者養成研修	北海道教育委員会 外 9	北海道教育委員会 外 16	北海道教育委員会 外 22	・ 研修会場の確保 ・ 研修の運営 （研修資料等の作成配布、講師対応等） ・ 研修プログラムの設定
学校体育指導者中央講習会	栃木県教育委員会 外 2	秋田県教育委員会 外 2	東京都教育委員会 外 2	・ 研修会場の確保 ・ 研修の運営 （研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等）

研 修 名	共催（協力）機関			共催（協力）内容
	平成13年度	平成14年度	平成15年度	
外国語指導助手に対する研修（中間期研修会）	北海道教育委員会 外46	北海道教育委員会 外46	北海道教育委員会 外46	- 研修会場の確保 - 研修の運営 - 研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等 - 研修プログラムの設定
教員情報リテラシー向上プロジェクト事業 【平成13年度限り廃止】	北海道教育委員会 外39			- 研修会場の確保 - 研修の運営 - 研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等 - 研修プログラムの設定
道徳教育連携・推進講座（地区別研修講座）	北海道教育委員会 外43	秋田県教育委員会 外44	岩手県教育委員会 外38	- 研修会場の確保 - 研修の運営 - 研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等 - 研修プログラムの設定
洋上研修（初任者研修） 【平成14年度限り廃止】	北海道教育委員会 外38	北海道教育委員会 外33		研修の運営 （班別討議の指導助言者として協力）
「学習の評価」に関する研修会 【平成15年度新規研修】			北海道教育委員会 外10	- 研修会場の確保 - 研修の運営 - 研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等 - 研修プログラムの設定
合 計	(108機関) 7研修 187機関	(118機関) 6研修 152機関	(122機関) 6研修 133機関	

※ 合計欄の（ ）は中期目標期間の3年間継続している研修事業に関する数字を内数で計上

(2) 研究機関、大学、専修学校との協力を図る。

すべての研修事業を対象に、研修の効果や業務の効率化の観点から、研究機関、大学等との協力について検討し、中期目標期間を通じて協力体制の拡大を図って研修を実施した。

(3年に1回実施した研修を除く。)

研 修 名	共催（協力）機関			共催（協力）内容
	平成13年度	平成14年度	平成15年度	
地区別会計事務研修 (北海道地区) (東北地区) (関東・甲信越地区) (東海・北陸地区) (近畿地区) (中国・四国地区) (九州地区)	北海道大学 岩手大学 一橋大学 福井大学 京都大学 鳥取大学 熊本大学	北海道大学 秋田大学 東京工業大学 豊橋技術科学大学 大阪大学 岡山大学 九州大学	北海道大学 山形大学 東京医科大学 福井大学 神戸大学 山口大学 熊本大学	・研修会場の確保 ・研修の運営 〔研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等〕
留学生交流研究協議会 (北海道、東北、関東地区) (中部、近畿地区) (中国、四国、九州地区)	東京大学 大阪大学 香川大学	横浜国立大学 静岡大学 広島大学	筑波大学 名古屋大学 愛媛大学	・研修会場の確保 ・研修の運営 〔研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等〕
環境教育等担当教員講習会 (環境教育)	独立行政法人国立少年自然の家花山少年自然の家 独立行政法人国立少年自然の家山口徳地少年自然の家	独立行政法人国立少年自然の家若狭湾少年自然の家 独立行政法人国立少年自然の家山口徳地少年自然の家	独立行政法人国立少年自然の家若狭湾少年自然の家 独立行政法人国立少年自然の家山口徳地少年自然の家	・研修会場の確保 ・研修の運営 〔研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等〕
(体験活動)	独立行政法人国立青年の家磐梯青年の家 独立行政法人国立青年の家江田島青年の家	独立行政法人国立青年の家磐梯青年の家 独立行政法人国立青年の家江田島青年の家	独立行政法人国立青年の家磐梯青年の家 独立行政法人国立青年の家江田島青年の家	
高等学校産業教育実習助手講習 (農業) (工業) (水産：3年に1回実施)	千葉大学 長岡技術科学大学	東京農業大学 群馬大学	東京農業大学 群馬大学 北海道大学	・研修会場の確保 ・研修の運営 〔研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等〕

研 修 名	共催（協力）機関			共催（協力）内容
	平成１３年度	平成１４年度	平成１５年度	
新産業技術等指導者 養成講習 （新産業技術コース） （工業） （商業） （家庭） （看護） （技術・家庭）	東京工業大学 一橋大学 兵庫教育大学 熊本大学 広島大学 東京学芸大学	東京工業大学 一橋大学 兵庫教育大学 文京社会福祉専門学校 熊本大学 千葉大学 東京学芸大学	東京工業大学 一橋大学 兵庫教育大学 熊本大学 茨城大学 島根大学 東京学芸大学	・研修会場の確保 ・研修の運営 （研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等）
進路指導講座 （東日本地区） （西日本地区）	筑波大学 広島大学	筑波大学 広島大学	筑波大学 広島大学	・研修会場の確保 ・研修の運営 （研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等）
教職員派遣研修 （理科教育）	派遣先の国立大学 （北海道大学外15）	派遣先の国立大学 （北海道大学外14）	派遣先の国立大学 （北海道大学外21）	・研修プログラムの設定・運営
教職員派遣研修 （産業教育）	派遣先の国公立大学 （岩手大学外38）	派遣先の国公立大学 （岩手大学外45）	派遣先の国公立大学、研究機関、専修学校等 （北海道大学外56）	・研修プログラムの設定・運営
教職員派遣研修 （英語担当派遣）	派遣先国の大学 （英国：バーミンガム大学外39）	派遣先国の大学 （英国：バーミンガム大学外38）	派遣先国の大学 （英国：バーミンガム大学外28）	・研修会場の確保 ・研修プログラムの設定・運営
合 計	（１１９機関） １０研修 １１９機関	（１２５機関） １０研修 １２５機関	（１３３機関） １０研修 １３４機関	

※ 合計欄の（ ）は中期目標期間の３年間継続している研修事業に関する数字を内数で計上

(3) 教育研究団体との協力を図る。

すべての研修事業を対象に、研修の効果や業務の効率化の観点から、教育研究団体との協力について検討し、中期目標期間を通じて協力体制の拡大を図って研修を実施した。

なお、平成14年度の教育研究団体の協力機関数については、研修内容の見直しに伴い、企業等にも協力先を拡大するため一時的に他の団体に切り替えたことから減少したものや隔年開催のため一時的に減少したものがあるが、中期目標期間を通じて、協力依頼先の選択肢は拡大している。

研 修 名	共催（協力）機関			共催（協力）内容
	平成13年度	平成14年度	平成15年度	
教育情報化推進指導者養成研修(小・中・高等学校教員対象)	(社)日本教育工学振興会	(社)日本教育工学振興会	(社)日本教育工学振興会	・研修の運営 〔研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等〕
新産業技術等指導者養成講習 (新産業技術コース) (農業)	全国農業高等学校長協会	全国農業高等学校長協会	全国農業高等学校長協会	・研修会場の確保 ・研修の運営 〔研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等〕
(工業)	全国工業高等学校長協会	(社)全国工業高等学校長協会	(社)全国工業高等学校長協会	
(商業)	全国商業高等学校長協会	全国商業高等学校長協会	全国商業高等学校長協会	
(水産)	全国水産高等学校長協会	全国水産高等学校長協会	全国水産高等学校長協会	
(家庭)	全国高等学校長協会家庭部会		全国高等学校長協会家庭部会	
(看護)	全国看護高等学校長協会	全国看護高等学校長協会	全国看護高等学校長協会	
(福祉)			群馬県立精神医療センター 全国高等学校長協会家庭部会 福祉科高等学校長会	
(技術・家庭)	(財)コンピュータ教育開発センター (社)日本教育工学振興会	(社)日本教育工学振興会	(社)日本教育工学振興会	
(情報技術コース) (工業・情報)	全国工業高等学校長協会	(社)全国工業高等学校長協会	(社)全国工業高等学校長協会	
(商業・情報)	全国商業高等学校長協会	全国商業高等学校長協会	全国商業高等学校長協会	
先端技術体験プログラム (工業)	全国工業高等学校長協会	(社)全国工業高等学校長協会	(社)全国工業高等学校長協会	・研修会場の確保 ・研修の運営 〔研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等〕
(水産：隔年実施)	全国水産高等学校長協会		全国水産高等学校長協会	

研 修 名	共催（協力）機関			共催（協力）内容
	平成１３年度	平成１４年度	平成１５年度	
留学生担当者研修会	(財)日本国際教育協会 JAFSA(国際教育交流協議会)	(財)日本国際教育協会	(財)日本国際教育協会	・研修の運営 〔研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等〕
教職員派遣研修 (英語担当派遣)	ブリティッシュ・カウンシル 国際教育交換協議会 (CIEE)	ブリティッシュ・カウンシル 国際教育交換協議会 (CIEE)	ブリティッシュ・カウンシル 国際教育交換協議会 (CIEE)	・海外の派遣先大学等との連絡調整等
学校安全教育指導者研修会	(特)日本体育・学校健康センター	(特)日本体育・学校健康センター	独立行政法人日本スポーツ振興センター 日本赤十字社	・研修会場の確保 ・研修の運営 〔研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等〕
公立学校（高等学校・特殊教育諸学校）事務職員研修講座	全国公立高等学校事務職員協会	全国公立高等学校事務職員協会	全国公立高等学校事務職員協会	・運営への参画（指導助言者として）
公立高等学校事務職員幹部研修講座	全国公立高等学校事務職員協会	全国公立高等学校事務職員協会	全国公立高等学校事務職員協会	・運営への参画（指導助言者として）
公立小・中学校中堅事務職員研修講座	全国公立小中学校事務職員研究会	全国公立小中学校事務職員研究会	全国公立小中学校事務職員研究会	・運営への参画（指導助言者として）
公立小・中学校幹部事務職員研修講座	全国公立小中学校事務職員研究会	全国公立小中学校事務職員研究会	全国公立小中学校事務職員研究会	・運営への参画（指導助言者として）
合 計	(2 1 機関) 1 1 研修 2 2 機関	(1 8 機関) 1 1 研修 1 8 機関	(2 3 機関) 1 1 研修 2 5 機関	

※ 合計欄の（ ）は中期目標期間の３年間継続している研修事業に関する数字を内数で計上

(4) 企業等との協力を図る。

すべての研修事業を対象に、研修の効果や業務の効率化の観点から、企業等との協力について検討し、協力が必要な研修についてはすべて企業と協力を図り実施したが、中期目標期間を通じて、やや減少した結果となった。

このことは、教職員派遣研修（産業教育）の派遣先に企業を選んだ受講者が平成14年度に比べ少なかったことや、教職員派遣研修（日米国民交流・若手教員の米国派遣）（若手派遣）の派遣団数の減少に伴う派遣先の州政府の減少等によることが、主な原因であると考ええる。

研 修 名	共催（協力）機関			共催（協力）内容
	平成13年度	平成14年度	平成15年度	
教育情報化推進指導者養成研修（小・中・高等学校教員対象）		インテル（株）		・ 研修の運営 〔 研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等 〕
新産業技術等指導者養成講習 （新産業技術コース） （家庭）	（社）全日本きものコンサルタント協会	（社）全日本きものコンサルタント協会	（社）全日本きものコンサルタント協会	・ 研修会場の確保 ・ 研修の運営 〔 研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等 〕
（情報技術コース）		（株）内田洋行 教育システム事業部		
（工業・情報） （商業・情報）	（財）日本情報処理開発協会 （財）ソフトビ・アジ・ヤ・パン	（株）東大総研 （財）ソフトビ・アジ・ヤ・パン	（株）東大総研 （財）ソフトビ・アジ・ヤ・パン	
教職員派遣研修 （産業教育）	派遣先の企業等 （日本気株式会社 外11）	派遣先の企業等 （NECカスタムテクニカ株式会社 外16）	派遣先の企業等 （協新電工株式会社 外5）	・ 研修プログラムの設定・運営
教職員派遣研修 （英語担当派遣）	（株）アイ・エス・エイ	（株）アイ・エス・エイ	（株）アイ・エス・エイ	・ 海外の派遣先大学等との連絡調整 ・ 研修の運営
学校安全教育指導者研修会	（財）日本交通安全教育普及協会	（財）日本交通安全教育普及協会	（財）日本交通安全教育普及協会	・ 研修の運営 〔 研修資料等の作成配布、講義・演習・オリエンテーション等の運営、講師対応等 〕

研 修 名	共催（協力）機関			共催（協力）内容
	平成１３年度	平成１４年度	平成１５年度	
教職員派遣研修 （日米国民交流・若 手教員の米国派遣）	派遣先の州政府 （コロラド州 外８）	派遣先の州政府 （コロラド州 外８）	派遣先の州政府 （コロラド州 外４）	・ 海外の訪問先学校等との 連絡調整等
教職員派遣研修 （若手派遣）	派遣先の州政府 （連合王国 外５）	派遣先の州政府 （連合王国 外５）	派遣先の州政府 （連合王国 外３）	・ 海外の訪問先学校等との 連絡調整等
合 計	（３２機関） ７研修 ３２機関	（３９機関） ８研修 ３９機関	（２０機関） ７研修 ２０機関	

※ 合計欄の（ ）は中期目標期間の３年間継続している研修事業に関する数字を内数で計上

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。

教員研修センターでは、効率的で着実な業務を実施するため、平成14年度に企業関係者、教育関係者及び学識経験者を外部委員とする自己点検評価委員会を設置し、研修ごとに自己点検シートを作成し、アンケート調査の結果や委員の意見を踏まえ、研修事業の改善を図るなどシステムを確立した。

さらに、平成15年度には、研修事業経費に関する自己点検評価を行い、その結果を踏まえて平成16年度に研修の実施方法の改善等を図ることとしている。

- (1) 自己点検評価システム確立のため、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。

平成14年3月29日付け教員研修センター規程第23号「独立行政法人教員研修センター自己点検・評価委員会規程」を制定し、自己点検・評価委員会の外部委員として、多方面から有識者の外部人材を活用して、「平成13年度研修事業の自己点検シート（個別の研修事業の実施結果）」、「都道府県・市町村等に対するアンケート調査」及び「第1期中期目標期間における研修事業経費の分析」等について自己点検評価を行い、自己点検評価システムを確立するとともに、各委員から聴取した意見を踏まえて、研修内容及び業務運営について改善・充実を図った。

1 自己点検評価委員会の構成

企業関係者、教育関係者、公認会計士及び学識経験者等の多方面から外部人材を活用して、自己点検・評価委員会を実施した。

氏 名	委 員 就 任 時 の 現 職	在 任 期 間
【外部委員】		
大 澤 正 子	板橋区立常盤台小学校長	14. 4. 1 ~ 15. 3. 31
大 橋 久 芳	新宿区立四谷中学校長	15. 4. 1 ~ 16. 3. 31
桐 村 晋 次	古河物流株式会社相談役	14. 4. 1 ~ 16. 3. 31
佐 野 慶 子	公認会計士	15. 11. 1 ~ 16. 3. 31
高 岡 正 見	足立区立千寿常東小学校長	15. 4. 1 ~ 16. 3. 31
藤 崎 武 利	港区立三田中学校長	14. 9. 1 ~ 15. 3. 31
六 車 正 章	大学評価・学位授与機構学位審査研究部教授	14. 9. 1 ~ 16. 3. 31
安 田 正 信	蕨市教育委員会教育長	14. 4. 1 ~ 15. 3. 31
吉 田 新一郎	ラーンズケイプ	14. 4. 1 ~ 16. 3. 31
渡 邊 二 郎	茅ヶ崎市教育委員会教育長	15. 4. 1 ~ 16. 3. 31
【内部委員】 〔五十音順〕		
遠 山 耕 平	理事長	14. 4. 1 ~ 16. 3. 31
赤 兎 弘 也	理 事	14. 4. 1 ~ 15. 3. 31
戸 田 春 夫	理 事	15. 4. 1 ~ 16. 3. 31
小 林 孝 男	監 事	14. 4. 1 ~ 16. 3. 31
竹 身 良 文	総務部長	14. 4. 1 ~ 16. 3. 31
富 岡 逸 郎	事業部長	14. 4. 1 ~ 14. 8. 31
松 本 次 好	事業部長	14. 9. 1 ~ 16. 3. 31

2 自己点検評価委員会の開催

自己点検・評価委員会を中期目標期間中に計１０回開催し、自己点検評価を行った。

回 数	日 時	議 題
14年度第1回	平成14年 5月 1日(水) 10:00 ～ 15:00	①中期目標・中期計画と自己点検評価について ②「事業年度における業務の実績に関する項目別評価」 ③「都道府県・市町村等に対するアンケート調査」 ④「自己点検シート」（個別の研修事業の実施結果） ⑤その他
14年度第2回	平成14年 5月15日(水) 10:00 ～ 13:00	①「自己点検シート」（個別の研修事業の実施結果） ②その他
14年度第3回	平成14年 6月 6日(木) 10:00 ～ 13:00	①「自己点検シート」（個別の研修事業の実施結果） ②「都道府県・市町村等に対するアンケート調査」 ③中期目標・中期計画と自己点検評価について ④「事業年度における業務の実績に関する項目別評価」 ⑤その他
14年度第4回	平成14年 6月24日(月) 10:00 ～ 15:00	①「都道府県・市町村等に対するアンケート調査」 ②中期目標・中期計画と自己点検評価について ③「事業年度における業務の実績に関する項目別評価」 ④その他
14年度第5回	平成14年 7月18日(木) 10:00 ～ 13:00	①「事業年度における業務の実績に関する項目別評価」 ②「都道府県・市町村等に対するアンケート調査」 ③その他
14年度第6回	平成14年 9月10日(火) 10:00 ～ 13:00	①「都道府県・市町村等に対するアンケート調査」 ②「事業年度における業務の実績に関する項目別評価」 ③「平成15年度独立行政法人教員研修センターの概算要求」 ④その他
14年度第7回	平成15年 2月19日(水) 10:00 ～ 13:00	①平成13年度における業務の実績に関する評価の結果について ②独立行政法人教員研修センター予算について ③平成13年度都道府県・市町村等に対するアンケート調査について ④米国における教員研修状況調査（報告） ⑤その他
15年度第1回	平成15年10月15日(水) 10:00 ～ 13:00	①業務の実績に関する評価の結果について ②「平成16年度独立行政法人教員研修センターの概算要求」 ③「都道府県・市町村等に対するアンケート調査」 ④その他
15年度第2回	平成15年12月11日(木) 14:00 ～ 16:00	①総務省政策評価・独立行政法人評価委員会「勧告の方向性」について ②第１次中期計画期間中における研修事業経費の分析について ③その他
15年度第3回	平成16年 3月26日(金) 10:00 ～ 13:00	①第１次中期計画期間中における研修事業経費の分析について ②その他

3 各委員から聴取した意見を踏まえて、研修内容及び業務運営等について、次のとおり改善・充実を図った。

(1) 平成14年度

① 研修成果の還元をシステム化すべしとの委員からの意見を踏まえ、

○「教職員等中央研修講座」の中で、学校及び地域への研修成果の還元について口頭でお願いするとともに、15年度には研修項目に「成果と還元」のレポート作成を義務づけることで、受講者の意識向上を図ることとした。

○「生徒指導総合研修講座」では、「成果と還元」についてのコマの中で討議を行うことにより、研修成果の学校、地域社会への還元について充実を図ることとした。

② 小学校ではウィークディに研修に出ることは困難であり、できるだけ土日や長期休業期間などを考慮し、研修を設定するとよいとの委員からの意見を踏まえ、

○「総合的な学習の時間」研修講座（小学校英語活動研修講座）では、研修に参加しやすい状態にするため、15年度は、つくばにおいて実施するものは土曜日を含めた開催日程とした。

また、第2回、3回の研修について、夏季休業期間中に開催期間を設定することとした。

③ 民間企業の経営者から、企業の求める人材について話を聞くとともに、それを受けて学校で何をすべきか考える必要があるとの委員からの意見を踏まえ、

○「国立大学等部長級研修」において、民間企業の経営者（桐村古河物流株式会社相談役）に講義を行ってもらった。

○「進路指導講座」では、15年度の西日本講座において、民間企業の経営者の講義を追加することとした。

④ 総人員を抑制しつつ、事業部門の充実を図るため、管理部門の業務について電算化、アウトソーシング等により合理化すべきではないかとの委員の意見を踏まえ、

○ 管理部門の業務では、平成13年度に「会計システム」「給与システム」及び「謝金システム」を既に電算化していたが、平成14年度において「共済組合の標準報酬算定システム」及び「文書管理システム」を、また平成15年度においては「宿泊予約システム」及び「駐車場予約システム」（システムの概要はP24を参照）を導入し、更に電算化等による事務処理の効率化・合理化を図った。

⑤ 米国における教員研修の状況を調査するため、自己点検・評価委員会の吉田委員、小林監事及び国立教育政策研究所の千々布主任研究官に、米国の学校、教育委員会、教員研修機関等（13機関等）において、研修の評価及び研修の還元等について調査をしてもらった。その報告を受け、今後の業務の改善・充実の参考とすることとした。

(2) 平成 15 年度

- ① 「受講者、都道府県、市町村等に対するアンケート調査」に係る調査様式についての意見聴取を実施し、設問の記述等について改善すべしとの意見を踏まえ、

○ 平成 15 年度アンケート調査実施（平成 14 年度研修終了後、一定期間後の平成 15 年度に受講者及び任命権者等に対するアンケート調査）に当たっては、設問の記述等について見直しを図った。

- ② 研修の評価は、研修の方法や内容によって受講者一人当たりの経費が変わることから、一人当たりの研修経費では単純に評価できない。従って、受講者の研修成果はもとより、派遣者から見た受講者の研修成果及び還元状況を適切に把握し、それに対する分析が必要ではないかとの意見を踏まえて、

○ 平成 15 年度アンケート調査により受講者を派遣した教育委員会及び校長の評価結果の分析を行った。

- ③ 研修事業経費の分析を踏まえ、教職員等中央研修講座の中で、平成 14 年度から初めて導入した組織マネジメント研修の民間委託について、委託先の適切な選定方法及び研修内容の評価による委託内容の見直しが必要であるとの意見を踏まえ、

○ 平成 16 年度に実施する組織マネジメント研修については、委託先の選定方法及び研修の実施方法の改善等を図ることとしている。

- ④ 研修事業のより効率的・効果的な運営を図るため、第 1 期中期目標期間中の研修事業毎の研修経費を年度比較することにより、無駄な経費がないか、合理化できるものがないかを検討し、次年度実施に役立てることとした。

（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。

教員研修センターが実施する研修事業について、研修の運営、内容等の改善・充実に資するため、
Ⅰ 研修期間中に受講者に対してのアンケート調査、Ⅱ 研修終了後一定期間後に受講者及び任命権者等に対してのアンケート調査、Ⅲ 衛星通信を活用した研修に対するアンケート調査（試行的調査）の３種類のアンケート調査を実施した。

Ⅰ 研修期間中に受講者に対してのアンケート調査

（調査対象の研修事業）

下記の研修を除いた全ての研修事業

- ① 各都道府県等を実施を委託している研修
- ② 外国語指導助手を対象とした研修
- ③ 情報交換や国の施策等を説明する場である留学生交流研究協議会

（調査対象者）

平成１３年度、１４年度及び１５年度の受講者全員

（調査項目）

- ① 研修全体を通じた内容について「役に立ったか（立たなかったか）」
 - ② 各講義についての講義内容と講師の評価
 - ③ 研修の運営方法等
 - ④ 宿泊を伴う場合における生活面
 - ⑤ その他特に気づいた点
- 等

１ 上記のアンケート調査結果を受けて改善・充実した内容

（１）平成１３年度に実施したアンケート調査結果を受け、平成１４年度に研修内容の改善・充実を図った研修事業は次のとおりである。

① 教職員等中央研修講座

（ア）新しいカリキュラムの設定

（例）組織マネジメント研修（２日間）の実施

（イ）選択履修の設定

受講者の興味・関心に基づき、次の講義のどちらかを選択できることとした。（中堅教員研修講座）

（例）「環境教育」と「国際理解教育」

（ウ）講義・演習時間の増

「総合的な学習の時間」の研修において、講義、演習、パネルディスカッション等を導入することにより、研修内容をより深化、充実させることとした。（中堅教員研修講座）

平成１３年度

平成１４年度

２．５時間（講義） → ５時間（講義：１．５時間、演習：１．５時間、
パネルディスカッション：２時間）

② 生徒指導総合研修講座

(7) 選択履修の設定

受講者の興味・関心に基づき、次の講義のどちらかを選択できることとした。

(例) 「学級がうまく機能しない状況への理解と対応」と「薬物乱用・性非行問題への対応」

(4) 新たに設けた講義等

(例) 「豊かな心の育成と自然体験活動」

「児童期の心理と発達課題」(小学校教員対象)

(2) 平成14年度に実施したアンケート調査結果を受け、平成15年度に研修内容の改善・充実に図った研修事業は次のとおりである。

① 教職員等中央研修講座

(7) 新しいカリキュラムの設定

(例) 「レビューディスカッション(理解を深めるための討議)」の時間を設定

(4) 新たに設けた講義等

(例) 平成14年度に開設した「組織マネジメント」(講義・演習)に加え、「学校における組織マネジメントの実際」(講義)を新設(校長・教頭等研修講座)

(7) 選択履修の設定

(例) 「学校教育の今日的課題」において、受講者の学校課題や本人のニーズに応じて、次の4つの講義の中から1つを選択できることとする(中堅教員研修講座)
「環境教育」、「ボランティア教育」、「国際理解教育」、「情報教育」

② 生徒指導総合研修講座

新たに設けた講義等

(例) 「規範意識を育てる指導」(パネルディスカッション方式)を導入

③ 進路指導講座

新たに設けた講義等

「教育改革の進展とキャリア教育の推進」

④ 公立小・中学校幹部事務職員研修講座

新たに設けた講義等

「危機管理は教育機関の必須マター」

「仕事に活かすコーチング・スキル」

⑤ 教職員派遣研修(理科教育)

派遣先として「試験研究所その他理科教育に関する研修を行うにふさわしい施設」を追加

(3) 平成15年度に実施したアンケート調査結果を受け、平成16年度に研修内容の改善・充実に図ることとしている。

Ⅱ 研修終了後一定期間後に受講者及び任命権者等に対してのアンケート調査

（調査の試行）

本調査を実施するに当たり、アンケート調査の内容・分量、回答方法などが調査対象の本来の業務に過度の負担をかけない範囲であるかを確認するため、平成14年4月に教職員等中央研修講座と教職員海外派遣研修の2つの研修事業を対象に試行的にアンケートを実施し、その結果を自己点検・評価委員会に諮り、調査対象となる受講者が所属する教育委員会及び学校長の負担を考慮するよう検討した上で実施した。

（本調査の実施）

・平成14年度アンケート調査

平成13年度の研修事業終了後から一定期間を経過した後の、平成14年9月に調査対象者を無作為抽出し、アンケート調査を実施した。

・平成15年度アンケート調査

平成14年度の研修事業終了後から一定期間を経過した後の、平成15年12月に調査対象者を無作為抽出し、アンケート調査を実施した。

（調査する研修事業の選択）

教員研修センターが実施する研修事業には、年間数万人の教員等が受講しており、それぞれの研修事業は研修内容や規模、参加対象者によって研修期間や受講者数に大きな違いがあり、全ての研修事業を対象としてアンケート調査を実施することは、調査対象者となる受講者や受講者の所属する教育委員会等に負担がかかり、効率的とは考えられない。

そこで、研修事業を次の考え方により、3種類に分類し、次表のような研修を対象にアンケート調査を実施した。

分 類	調査方針	平成14年度アンケート調査 〔平成13年度に実施した 研修の調査対象研修名〕	平成15年度アンケート調査 〔平成14年度に実施した 研修の調査対象研修名〕
①教員を対象とする研修 で長期宿泊研修の代表的な研修事業	毎年度調査 を実施する	・教職員等中央研修講座	・教職員等中央研修講座
②教員を対象とする研修 で研修期間が5日以上 の研修事業	中期目標期 間中に1回 実施する	・生徒指導総合研修講座 ・英語教育指導者講座 ・進路指導講座 ・教育情報化推進指導者養成研修 ・「総合的な学習の時間」研修講座 （小学校英語活動研修講座） ・道徳教育連携・推進講座	・外国人児童生徒等日本語 指導講習会 ・教職員派遣研修 ・〔短期派遣〕 ・〔若手派遣〕 ・〔日米交流米国派遣〕 ・〔英語担当派遣〕 ・〔産業教育〕 ・〔理科教育〕 ・新産業技術等指導者養成講習 ・〔新産業技術コース〕 ・〔情報技術コース〕 ・先端技術体験プログラム

③教員を対象とする研修 で研修期間が5日未満 の研修事業及び教員以 外を対象とした研修事業 (例) 衛生管理研修会 人権教育セミナー 外	調査は実施 しない		
---	--------------	--	--

(注) 新産業技術等指導者養成講座及び先端技術体験プログラムについては、受講者が少ないため、平成13年度から15年度の受講者及び任命権者等を対象として、アンケートを実施した。

(調査対象者)

- ・平成13年度及び14年度に上記調査対象研修の受講者本人、並びに当該受講者の所属する教育委員会及び学校長

(調査項目)

- ・平成14年度調査

調 査 対 象	調 査 項 目
受 講 者	・受講した研修内容が、職務上どのような場面で役立っているか ・今後新たに必要と思われる講義や演習等
任命権者等	・どのような期待を持って、受講（派遣）したか ・研修終了後、達成された点は何か ・研修終了後、どのような変化が見られたか ・研修の成果が、職務上どのようなことで役立っているか ・研修の成果を、それぞれの職場内や地域で還元したか 等

- ・平成15年度調査

調 査 対 象	調 査 項 目
受 講 者	・どの程度の期待を持って、受講したか ・研修終了後、研修目的は達成されたか ・研修終了後、研修成果を実際の職務に役立てているか ・研修終了後、研修成果を活用したか 等
任命権者等	・どの程度の期待を持って、受講（派遣）したか ・研修終了後、どの程度研修成果が達成されたか ・研修終了後、研修成果を実際の職務に役立てているか ・研修終了後、研修成果を活用したか ・今後も研修に参加させたいか 等

1 アンケート調査の分析

平成14年度アンケート調査（平成13年度に上記研修を受講した者及び任命権者等に対し、一定期間を経過した平成14年9月に実施したアンケート調査）及び平成15年度アンケート調査（平成14年度に上記研修を受講した者及び任命権者等に対し、一定期間を経過した平成15年12月に実施したアンケート調査）の分析については、これまで当該研修を受講した経験のある教員等に依頼して行った。

分析結果については、アンケート調査報告書として平成15年3月及び平成16年6月に作成し、各都道府県・指定都市教育委員会、教育（研修）センター等に配布した。

2 アンケート調査を受けて改善・充実した研修内容

(1) 平成14年度アンケート調査結果（平成13年度に上記研修を受講した者及び任命権者等に対し、一定期間を経過した平成14年9月に実施したアンケート調査）を受け、平成15年度に研修内容の改善・充実を図った研修事業は次のとおり。

① 平成13年度研修終了後、一定期間後の平成14年度に受講者に対してのアンケート調査を行った結果を受けて平成15年度に改善・充実した内容

(7) 教職員等中央研修講座

(a) 講義・演習時間の増

(例) 「学習指導・評価」（中堅教員研修講座）

1コマ → 2コマ

(b) 新たに設けた講義等

(例) 「教職員のメンタルヘルス」を新設（校長・教頭等研修講座）

(4) 生徒指導総合研修講座

(a) 選択履修の設定

(例) 受講者の興味・関心に基づき、次の3つの講義の中から1つを選択できることとした。

「ストレスマネジメント（講義）」と「教育指導に生かすロールプレイング」と「グループ・カウンセリングの理論と方法」

(b) 新たに設けた講義等

(例) 「児童虐待問題の理解と対応」

② 平成13年度研修終了後、一定期間後に受講者を派遣した任命権者等に対して、平成14年度にアンケート調査を行った結果を受けて平成15年度に改善・充実した内容

(7) 教職員等中央研修講座

新たに設けた講義等（中堅教員研修講座）

(例) 「危機管理」（演習及び講義）

(4) 進路指導講座

新たに設けた講義等

「計画的・組織的な進路指導の実践」（少人数でのグループ別協議）、
「企業が求める人材」

- (2) 平成１５年度アンケート調査結果（平成１４年度に上記研修を受講した者及び任命権者等に対し、一定期間を経過した平成１５年１２月に実施したアンケート調査）を受け、平成１６年度の研修内容の改善・充実を図ることとしている。

Ⅲ 衛星通信を活用した研修に対するアンケート調査（試行的調査）

全国の受信機関である都道府県の教育（研修）センター等（２，０２１箇所）の中から、無作為抽出し、平成１４年１０月にアンケート調査を試行的に実施した。

（調査対象の研修事業）

生徒指導総合研修講座

（調査対象者）

受信機関である都道府県の教育（研修）センター等

（調査項目）

- ① 「衛星通信を活用した研修」の良い点、悪い点は何か
- ② 改善すべき点は何か
- ③ 国で実施している研修のうち、衛星通信を活用して実施して欲しい研修、又はなじむと思われる研修は何か

アンケート調査の分析

平成１４年度に衛星通信を配信した「生徒指導総合研修講座」の１３講座について、衛星通信を活用した研修のメリット・デメリット、改善すべき点などについてアンケート調査を行い、今後のエル・ネットを活用した研修事業の改善・充実を図った。

また、分析結果については、アンケート調査報告書として平成１５年３月に作成し、各都道府県・指定都市教育委員会、教育（研修）センター等に配布した。

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。

教員研修センターは新たに設立された機関であることから、管理業務については、平成13年度には会計、給与、謝金システムを、平成14年度には共済関係、文書管理のシステムを、また平成15年度には受講者の宿泊予約及び駐車場予約システムを導入するなど、電算化による事務の簡素化・効率化を図っている。

また、事業部門についても研修の統合、研修期間の短縮等により効率化・合理化を図っており、平成13年度には1.03%、平成14年度及び平成15年度においては各々1.00%の効率化を図っている。

1 業務の電算化を進め、効率化を図るため、次のとおり実施した。

(1) 平成13年度

① 会計システムの導入（13年4月導入）

収支伝票入力により、仕訳をするシステムで、出納計算表、元帳、仕訳帳、収支試算表等の他、決算書が作成される。

② 給与システムの導入（13年11月導入）

給与計算、年末調整処理及び給与明細の印刷等を行う。

③ 謝金システムの導入（13年4月導入）

講師謝金、旅費の支出データ及び源泉所得税を一括管理するシステム。振込通知書、支払調書、源泉徴収票等も作成。

(2) 平成14年度

① 共済組合の標準報酬算定システムの導入（15年2月導入）

給与計算等を行う給与システムと連動して、共済組合掛金や給付の算定基礎となる標準報酬月額を自動的に計算（3ヶ月間の給与の平均額を基に算定）し、併せて国家公務員共済組連合会への届出に必要な各種帳票を作成する。これにより、事務の迅速化・効率化を図った。

② 文書管理システムの導入（15年3月導入）

文書を管理するための各種帳簿（受付簿、番号簿、発送簿等）をデータ化し、相互にリンクさせることで共通データの入力作業を最小限にするとともに、データベース化により文書検索が容易になった。

(3) 平成15年度

宿泊予約システムの導入（平成15年4月導入）

各研修事業のうち、つくば本部において実施する研修事業に係る受講者がインターネットにより宿泊の申し込み（宿泊室のタイプ別選定を含む）を可能とする予約システムを導入し、受講者の利便性を図った。

平成16年1月には同システムに自家用車で来所する受講者に対する駐車場の予約機能の追加を実施することにより、より一層の事務の迅速化・効率化を図った。

2 中期計画に定めている交付金を充当して行う業務の効率化については、毎年1%にあたる効率化を図った。

(1) 平成13年度

交付金の1%にあたる26,108千円の効率化を図り達成した。

(2) 平成14年度

交付金の1%にあたる25,523千円（但し、特殊業務経費分を除く）の効率化を図り達成した。

(3) 平成15年度

交付金の1%にあたる21,688千円（但し、特殊業務経費分を除く）の効率化を図り達成した。

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。

平成13年度より職員が行う必要がない清掃業務等の6業務について外部に委託し、事務の合理化を図っている。

また、研修事業についても、衛星配信する場合には、その内容を収録兼放送するとともに、当日の衛星配信研修を実施するための映像及び音声を調整する業務が必要となるが、専門的な知識が必要であることからその業務を外部委託している。

さらに、環境教育担当教員研修会等を各地方で行う場合、職員が出張して研修を運営するよりも運営の一部を各地方の適切な機関に委託して実施する方が経費の節減、事務の合理化が図られることから業務を委託している。

1 清掃業務

建物内外の日常及び定期清掃業務、講師用宿泊室のベッドメイキング、研修生用宿泊室の点検、洗濯機・乾燥機等の点検清掃

2 警備業務

夜間及び休日における建物・敷地内の巡回警備、宿泊研修生の応対、電話及び来訪者等の対応

3 電気・機械保守管理業務

電気・空調・冷暖房・給湯・給排水設備の運転保守管理及び補修作業、建築物の営繕

4 環境整備作業

敷地内の除草、薬剤散布、樹木の剪定、芝生、花壇等の維持管理

5 空気環境測定業務

特定建築物(研修生第1宿泊棟)における建築物環境衛生管理技術者の選任委託及び空気環境測定

6 自家用電気工作物保安業務

電気主任技術者の選任委託及び空気環境測定

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。

教員研修センターでは、事業量の変動等に伴い、組織の見直しを図りつつ、中期計画で定めた常勤職員数53名の範囲内で人員の適正配置を行った。なお、一時的な事務量の増加には、人材派遣会社からの人員の派遣等により対応した。

		職 員 数	総 務 部	総 会 事 務 計 業 課 課 推 進 指 導 室			事 業 部	研 修 研 修 研 修 事 事 事 業 業 業 第 第 第 一 二 三 課 課 課		
				総 務 課	会 計 課	事 業 推 進 指 導 室		研 修 事 業 第 一 課	研 修 事 業 第 二 課	研 修 事 業 第 三 課
13年度	平成13年 4月 1日 ～平成13年 8月31日	53	23	8	12	2	30	10	7	12
	平成13年 9月 1日 ～平成13年 9月30日	51	22	8	12	1	29	10	7	11
	平成13年10月 1日 ～平成13年12月31日	53	23	8	12	2	30	10	7	12
	平成14年 1月 1日 ～平成14年 3月31日	52	23	8	12	2	29	10	7	11
14年度	平成14年 4月 1日 ～平成14年12月31日	51	22	7	10	4	29	10	8	10
	平成15年 1月 1日 ～平成15年 3月31日	51	22	7	10	4	29	10	9	9
15年度	平成15年 4月 1日 ～平成15年 7月31日	53	21	6	10	4	32	11	8	12
	平成15年 8月 1日 ～平成15年 8月20日	52	21	6	10	4	31	11	7	12
	平成15年 8月21日 ～平成15年 8月31日	51	21	6	10	4	30	11	7	11
	平成15年 9月 1日 ～平成15年11月 9日	52	22	6	11	4	30	11	7	11
	平成15年11月10日 ～平成15年12月31日	52	23	6	12	4	29	11	6	11
	平成16年 1月 1日 ～平成16年 3月31日	51	23	6	12	4	28	11	6	10

Ⅲ 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。

中期目標において定められた研修事業について、一部の研修を除き、当初計画通りに実施した。

また、ほとんどの研修において、80%以上の参加率を得ることができたことから、全国的な教育水準の維持向上に資することができたのではないかと考えられる。

さらに、中期計画には定めていなかったが、学習の評価の相対評価から絶対評価への移行や国立大学の法人化等の喫緊の課題に対応した研修を実施し、学校教育上のニーズに対応したサービスの提供に努めた。

主として学校教育関係職員を対象として、各都道府県や各地域のリーダーの養成や、エイズや薬物乱用問題、コンピュータ教育、外国語教育、道徳教育等の教育上の喫緊の課題を中心に研修を行っている。また、実施する研修事業は研修期間が1年間を通して行われているものから、1日だけのものまで様々である。さらには、各々の研修の実施形態も様々であり、大きく次の4つに分けられる。

- ①教員研修センターが直接運営し実施するもの（一部の研修事業では外部機関の協力を得ている）
- ②受講者を海外や国内（大学・企業等）の研修先に派遣するもの
- ③各都道府県等に研修の実施を委託しているもの
- ④教員研修センター主催研修における講義内容を衛星で各都道府県等へ配信するもの

- 1 中期目標期間において教員研修センターが実施すべきと定められた51種類の研修事業はすべて実施した。（P30～38参照）

なお、中期目標期間中の受講者数は、各都道府県に委託している研修を除くと、延べ7万1千人余りとなった。

2 参加者の状況

中期目標期間における受講者の参加状況は、ほとんどの研修事業について、中期目標に定める受講者数の80%以上の参加者を得て実施したが、平成14年度の文部科学省予算において、教員が各種研修に参加するために必要となる旅費についての都道府県等に対する国庫補助制度が廃止されたため、特に長期の経費負担の大きい研修への参加状況に大きな影響を及ぼしている。

なお、以下は参加率が80%に満たなかった研修事業及びその理由。

- (1) 英語教育指導者講座（参加率 45.9%）

本研修は文部科学省が直接実施していたところから参加率が低く、中期目標期間中に実施時期を可能な限り夏期休業期間にする等の工夫を行ったが、参加率は改善されなかった。それに加え、同様の事業を対象とした文部科学省の補助事業が参加率の低下に影響していると考えられる。

- (2) 高等学校産業教育実習助手講習（農業、工業、水産）（参加率 60.0%）

実習助手が本講習会で受講し修了した科目については、教諭となるための必要な単位として認定することが可能となるよう措置されているが、実施協力大学で取得できる科目が限られているためと思われる。

平成１６年度からの実施にあたっては、同制度の趣旨等について、学校の設置者等に一層の周知を図り、希望者の掘り起こしと実施協力大学の新規開拓を図る。

(3) 新産業技術等指導者養成講習（新産業技術コース、情報技術コース）（参加率 77.6%）

本研修については文部科学省で実施していたころから参加率が低く、当センターにおいて実施することとなってから、夏季休業中の実施による実施時期の変更、開催日数の短縮等、その他可能な限りの変更を施したが、８０％を超えるには至らなかった。

また、文部科学省の都道府県に対する補助がなくなったことも低下に影響している。

平成１６年度からの実施にあたっては、その中でも特に参加者の少ないコースで受講者のニーズをより反映した研修プログラムの作成、更に可能な限りの日数の短縮を図るなど、より多くの参加者が得られるよう改善する。

(4) 教職員派遣研修（英語担当派遣）（参加率 66.0%）

都道府県の財政状況が年々悪化していることが大きな要因である。加えて平成１５年度の新規事業として２ヶ月派遣を導入したが、政府予算案決定後都道府県等に周知を図ったため、県等の予算措置にかかる対応が間に合わず計画人数を下回った。

(5) 教職員派遣研修（日米国民交流・若手教員の米国派遣）（参加率 79.4%）

都道府県の財政状況が年々悪化していることに加え、平成１３年度のテロ事件を契機として派遣希望者が減ってきたこと、さらにイラク戦争の影響により本研修を見送る傾向がでてきたことによるものと思われる。

(6) 「学習の評価」に関する研修会（参加率 65.5%）

新規事業のため、準備期間が短かったこともあり、開催県において計画人数の収容に十分な会場を確保できなかったことによる。

平成１６年度においては、開催県が会場を確保できるよう、十分な準備期間を設けるよう努める。

3 研修日数の状況

(1) 平成１３年度においては、ほとんどの研修事業について、当初計画通りの日数で実施した。

以下は、計画通りに実施しなかった研修事業及びその理由である。

「教職員派遣研修（日米国民交流・若手教員の米国派遣）」

米国内同時多発 テロ事件の影響による航空事情において、派遣団９団中、５団の派遣期間（９０日間）が１日から９日間短縮された。短縮されたことによって訪問国での派遣団員内の打ち合わせや語学研修に影響が出たが、本来のプログラムには何ら影響は出ていない。

(2) 平成１４年度においては、ほとんどの研修事業について、当初計画通りの日数で実施した。

以下は、計画通りに実施しなかった研修事業及びその理由である。

「教育情報化推進指導者養成研修」

５日間の日程で会場の確保に取りかかったが、特に当該研修ではコンピュータを備えた研修室が必要なこと、暦上で月曜日の休日が昨今多くなったことで連続した５日間の確保が難しくなった。しかし、週を挟んで実施することは、土日の滞在費が別に必要となり、負担が大きくなる。

このような状況の中で、やむを得ず研修期間を４日間にせざるを得ない会場は、研修の実施に当たって協力をお願いしている日本教育工学振興会の担当者と相談の上、研修内容のレベルを落とさないよう配慮しながら、研修プログラムの一部修正を行って実施した。

- (3) 平成15年度においては、ほとんどの研修事業について、当初計画通りの日数で実施した。
以下は、計画通りに実施しなかった研修事業及びその理由である。

① 「高等学校産業教育実習助手講習（水産）」

8日間 → 7日間

内容を精選したことにより日数を短縮できたため。

② 「会計事務特別研修」

18日間 → 15日間

国立大学等が法人化後に適用を受けなくなる法令（国有財産法・国家公務員宿舎法・物品管理法等）に関する講義を削除したため。

③ 「「学習の評価」に関する研修会

小学校 3日間 → 2日間

新規事業であり、準備期間が少なく、開催県への依頼が遅れたこと等により、開催県の都合を優先せざるを得ないことによる日数減。

(4) 中期計画に基づく研修以外の研修事業の実施

中期計画に定められている研修事業とは別に、教育上の喫緊の課題等について、学校教育関係職員を対象とした研修を下記のとおり実施した。（P38を参照）

① 平成14年度実施

(7) 「学習の評価」に関する研修（小学校）

小学校の各教科における評価規準の作成、評価方法の工夫改善などについての説明や事例発表等を行うことにより、目標に準拠した評価の客観性、信頼性を高め、受講者が各学校において評価の適切な実施を図ることができるようにした。

【教員研修センターほか7地区で計8回実施】

(4) 「学習の評価」に関する研修（中学校）

中学校及び中等教育学校前期課程の各教科における評価規準の作成、評価方法の工夫改善などについての説明や事例発表等を行うことにより、目標に準拠した評価の客観性、信頼性を高め、受講者が各学校において評価の適切な実施を図ることができるようにした。

【教員研修センターほか2地区で計3回実施】

(7) 労働基準法・労働組合法特別研修講座

国立大学の法人化を踏まえ、国立学校及び大学共同利用機関の職員に対し、労働基準法・労働組合法等の民間労働法に関する研修を行うことにより、職員の資質の向上を図ることができるようにした。

【教員研修センターで計2回実施】

② 平成15年度実施

労働基準法・労働組合法特別研修講座

国立大学の法人化を踏まえ、国立学校及び大学共同利用機関の職員に対し、労働基準法・労働組合法等の民間労働法に関する研修を行うことにより、職員の資質の向上を図ることができるようにした。

【教員研修センターで計3回実施】

実施研修事業一覧

項目		内 容	対 象	受 講 者 数					中期目標 人数の参 加率	アンケー ト	備考	
研修事業名				中期目標	中期計画	13年度 実績	14年度 実績	15年度 実績				計
1	教職員等中央研 修講座	学校の管理運営、学 習指導など諸問題に ついて、それぞれの 職務において中心的 役割を果たす教職員 に対して行う研修	国・公・私立の幼稚園・小 学校・中学校・高等学校・中 等教育学校及び特殊教育 諸学校の校長、教頭並びに 都道府県、市町村の教育委 員会、教育センター等の指 導主事、管理主事、研修主 事等	5,400	2,400	791	732	718	2,241	94.1%	97.0%	
2			中堅教員	国・公・私立の小学校・中 学校・高等学校・中等教育 学校及び特殊教育諸学校の 中堅教員		3,000	1,011	933	898	2,842		97.0%
3	「総合的な学習の時間」研修講座（小 学校英語活動研修講座）	「総合的な学習の時間」における学習課 題や学習活動の設定 のあり方等について の研修	国・公・私立の小学校の教 員並びに都道府県・市町村 の指導主事	1,800	1,800	464	437	549	1,450	80.6%	94.5%	
4	英語教育指導者講座	英語教育における指 導上の諸問題につい て専門的な講義及び 演習を組み入れた研 修	国・公・私立の中学校・高 等学校・中等教育学校及び 特殊教育諸学校の教員並び に都道府県・市町村の指導 主事	3,000	3,000	440	469	467	1,376	45.9%	94.1%	
5	外国語指導助手 に対する研修	日本の学校教育制 度、職務上必要とさ れる知識・技術等を 習得する研修	来日直後の外国語指導助手		8,280	2,825	2,833	2,804	8,462	109.9%		
6			招致期間中の外国語指導 助手	43,600	30,000	10,926	11,161	11,618	33,705			
7			再契約予定者研修会		5,400	1,930	1,905	1,913	5,748			
8	教育情報化推進指導者養成研修	各都道府県・市町村 が実施する情報教育 に関する研修のため の指導者養成研修	国・公立の小学校・中学 校・高等学校・中等教育学 校及び特殊教育諸学校の教 員並びに都道府県・市町村 の指導主事	2,760	2,760	729	976	964	2,669	96.7%	92.8%	

9	教育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）	各学校で実施するコ ンピューター操作研 修を担当する校内 リーダーを養成する ための研修	公・私立の小・中・高等学 校・中等教育学校及び特殊 教育諸学校の教員	15,000	15,000	14,836	14,836	98.9%	13年度限り 廃止
10	環境教育等担当 教員講習会	環境教育における指 導者養成研修	国・公・私立の小学校・中 学校・高等学校及び中等教 育学校の教員並びに都道府 県・市町村の指導主事	450	150	150	139	93.5%	
11		体験活動担当教員講 習会（自然体験活動 担当教員講習会）	国・公立の小学校・中学 校・高等学校・中等教育学 校の教員及び養護教諭並び に都道府県・市町村の指導 主事	870	420	129	96	90.6%	95.1%
12	高等学校産業教育実習助手講 習	農業 工業 水産	国・公・私立の高等学校の 実習助手	390	180	32	37	60.0%	96.9%
13	洋上研修	初任者研修の一環と して、「船上におけ る研修」及び「寄港 地における研修」を 実施し、実践的指導 力と教員としての使 命感を養うとともに 、幅広い知見と習 得させる研修	初任者研修の対象となる教 員	1,800	30	38	37	90.7%	14年度限り 廃止
14	総合学科等新科目実技指導講座	総合学科に関する特 有の科目の指導内 容・方法並びに生徒 の進路選択及び科目 選択のためのガイダ ンスの内容・方法に 関する研修	国・公・私立の高等学校の 総合学科設置校又は、設置 予定校及び「産業社会と人 間」を開設又は開設予定の 教職員並びに都道府県・市 町村の指導主事	600	168	168	158	82.3%	93.6%

15	人権教育セミナー	人権教育に関して講演や研究協議等を行う研修	国・公・私立の幼稚園・小学校・中学校・高等学校及び中等教育学校の教員並びに都道府県・市町村の指導主事	1,800	1,800	430	617	550	1,597	88.7%	95.6%	
16	新産業技術等指導者養成講習	産業技術の進歩や新学習指導要領に対応した新産業技術をテーマとした研修	国・公・私立の中学校・高等学校及び中等教育学校の教員並びに都道府県・市町村の指導主事		2,420	610	616	661	1,887	77.6%	97.4%	15年度から「福祉・情報」実施
17	情報技術コース	情報技術の進展や新学習指導要領に対応した新情報技術をテーマとした研修	国・公・私立の中学校・高等学校及び中等教育学校の教員並びに都道府県・市町村の指導主事	2,720	300	84	69	71	224		97.1%	
18	進路指導講座	進路指導に関する指導者養成研修	国・公・私立の中学校・高等学校・中等教育学校の校長及び進路指導主事などの教員並びに都道府県・市町村の指導主事	700	700	208	197	190	595	85.0%	96.6%	
19	生徒指導総合研修講座	生徒指導、教育相談の理論及び実際についての総合的かつ実践的な研修	国・公立の小学校・中学校・高等学校・中等教育学校の教員及び養護教諭並びに都道府県・市町村の指導主事	420	420	136	132	138	406	96.7%	97.5%	
20	先端技術体験プログラム	先端の技術に触れさせる作業、実習を伴った研修	国・公・私立の高等学校の教員及び都道府県・市町村の指導主事	130	90	30	30	30	90	97.7%	99.2%	隔年実施
21	道徳教育連携・推進講座	保護者・地域住民の協力を得て、道徳教育の指導力向上を図るための指導者研修	国・公・私立の小学校及び中学校の校長、教頭並びに都道府県・市町村の指導主事		1,680	519	464	454	1,437		98.0%	
22	地区別研修講座	保護者・地域住民の協力を得て、道徳教育の指導力向上を図るための地区別研修	国・公・私立の小学校及び中学校の校長、教頭、教員並びに都道府県・市町村の指導主事	91,600	90,000	46,587	42,613	38,347	127,547	140.8%		
23	学校体育指導者中央講習会	学校体育実技のための指導者養成研修及び学校体育指導者に必要な研修	国・公立の小学校・中学校・高等学校及び中等教育学校の教員並びに都道府県等の指導主事	3,600	3,600	1,031	996	1,068	3,095	86.0%	95.8%	

24	養護教諭中央研修会	児童生徒が抱える心の健康問題などを解決するため、専門的な知識・技術を習得する研修	国・公・私立の小学校・中学校・高等学校・中等教育学校及び特殊教育諸学校の中堅養護教諭並びに都道府県等の指導主事	720	720	225	225	217	667	92.6%	90.6%
25	学校栄養職員等研修会	職務に必要な専門的な知識を習得する研修	中堅の学校栄養職員並びに都道府県等栄養指導担当者	300	300	101	101	94	296	98.7%	95.5%
26	エイズ・薬物乱用防止教育研修会	エイズ教育及び薬物乱用防止教育に関する研修	国・公・私立の小学校・中学校・高等学校・中等教育学校及び特殊教育諸学校の教員並びに都道府県等の指導主事	750	750	322	282	273	877	116.9%	95.8%
27	学校安全教育指導者研修会	交通安全教育に関する研修並びに防災教育及び災害時の心の健康に関する研修	国・公・私立の幼稚園・小学校・中学校・高等学校・中等教育学校及び特殊教育諸学校の教員並びに都道府県等の指導主事	630	630	364	335	349	1,048	166.3%	92.2%
28	衛生管理研修会	学校給食の衛生管理に関する研修	国・公・私立の小学校・中学校・高等学校・中等教育学校及び特殊教育諸学校の教職員（学校給食共同調理場勤務の学校栄養職員を含む）並びに都道府県等の職員	330	330	103	123	138	364	110.3%	95.0%
29	健康教育指導者中央研修会	健康教育に関する研修	国・公・私立の小学校・中学校・高等学校・中等教育学校及び特殊教育諸学校の教員並びに都道府県等の指導主事	630	630	253	242	248	743	117.9%	91.1%
30	保健室相談活動研修会	保健室における健康相談活動に必要な知識・技術を習得する研修	国・公・私立の小学校・中学校・高等学校・中等教育学校及び特殊教育諸学校の中堅養護教諭並びに都道府県等の指導主事	600	600	188	180	174	542	90.3%	97.0%

31	外国人児童生徒等日本語指導講習会	外国人・帰国・中国等帰国児童生徒に関する日本語指導に関する専門的研修	国・公・私立の小学校及び中学校の教員並びに都道府県・市町村の指導主事	360	360	132	151	155	438	121.7%	94.1%	
32	事務職員研修講座	公立高等学校事務職員幹部研修講座	公立高等学校の幹部事務職員	600	600	97	97	94	288		95.0%	
33		公立小・中学校事務職員幹部研修講座	公立小学校・中学校の幹部事務職員			96	94	96	286		98.9%	
34		公立小・中学校中堅事務職員研修講座	公立小学校・中学校の事務職員	3,600	3,000	96	100	102	298	82.2%	97.3%	
35		公立学校(高等学校・特殊教育諸学校)事務職員研修講座	公立高等学校及び特殊教育諸学校の事務職員			794	709	585	2,088		94.7%	
36	大学職員等研修講座	国立大学等部長級研修	新たに国立の大学、短期大学、高等専門学校、養護学校、大学共同利用機関、大学評価・学位授与機構、財務センター、日本学士院、国立教育政策研究所、科学技術政策研究所、日本芸術院の部長、厚生補導に関する部の次長、事務部次長及び管理部次長に就任した者	270	270	112	103	132	347		93.0%	
37		国立大学等課長級研修	新たに国立の大学、短期大学、高等専門学校、養護学校、大学共同利用機関、大学評価・学位授与機構、財務センター、日本学士院、国立教育政策研究所、科学技術政策研究所、日本芸術院の課長及び室長に就任した者	1,870	660	255	254	254	763	104.8%	96.7%	
38		国立大学事務長研修	新たに国立大学の事務長に就任した者	300	300	39	53	50	142			

39	国立大学等課長補佐級研修		新たに国立の大学、短期大学、高等専門学校、養護学校、大学共同利用機関、大学評価・学位授与機構、財務センター、日本学士院、国立教育政策研究所、科学技術政策研究所、日本芸術院の課長補佐、室長補佐、事務長補佐、専門員及び主任専門職員に就任した者	640	201	212	294	707	95.0%	
40	会計事務研修	会計事務特別研修	会計に関する知識を習得する研修	2,000	660	224	239	691	101.5	95.3%
41		地区別会計事務研修	会計に関する知識を習得する研修		1,360	436	459	1,338		
42	留学生担当者研修	留学生交流研究協議会	留学生の受入れ及び派遣に伴う諸問題に関する研修	3,000	2,400	1,039	1,034	962	121.5%	
43		留学生担当者研修会			600	204	222	185		87.8%
44	教職員派遣研修（産業教育）		長期間にわたって大学又はその他の施設に留学し、産業教育に関し必要な知識及び技術を習得する研修	280	280	70	70	227	81.1%	99.5%
45	教職員派遣研修（理科教育）		長期間にわたって国立大学又はその他の施設に留学し、理科教育（算数、数学及び職業に関する教科教育を含む。）に關し必要な知識及び技術を習得する研修	240	240	72	60	214	89.2%	98.2%

46	教職員派遣研修 (英語担当派遣)	海外の大学等において英語能力を高めるとともに、英語教授法を習得させる研修	公・私立の中学校・高等学校及び中等教育学校の教員	520	520	116	102	125	343	66.0%	97.3%	15年度から「2ヶ月派遣」実施
47	教職員派遣研修 (短期派遣)	外国に2週間程度派遣し、国際的な視野に立った識見及び教育に携わる職員たる誇りと自覚を高めさせる研修	公立の幼稚園・小学校・中学校・高等学校・中等教育学校及び特殊教育諸学校の教職員(学校給食共同調理場勤務の学校栄養職員を含む)並びに教育行政機関の職員	4,700	4,700	1,671	1,435	1,224	4,330	92.1%	98.5%	
48	教職員派遣研修 (若手派遣)	外国に2ヶ月程度若手教員を派遣し、国際的な視野に立った識見及び教職に対する誇りと自覚を高めさせる研修	公立の小学校・中学校・高等学校・中等教育学校及び特殊教育諸学校の教員	220	220	83	73	42	198	90.0%	99.0%	
49	教職員派遣研修 (日米国民交流・若手教員の米国派遣)	米国に3ヶ月程度若手教員を派遣し、国際的な視野に立った識見及び教職に対する誇りと自覚を高めさせる研修(日米首脳会議(平成8年4月)による日米国民交流計画を推進するための派遣であることに留意し実施する。)	公立の小学校・中学校・高等学校・中等教育学校及び特殊教育諸学校の教員	320	320	121	86	47	254	79.4%	99.6%	
50	「学習の評価」に関する研修会	平成14年4月から小・中学校において、いわゆる「絶対評価」が実施されることとなったことに伴う、小・中学校教員を対象とした新しい評価規準や新しい評価方法についての研修	国・公・私立の小学校、中学校の教員	7,500	7,500	△		4,915	4,915	65.5%	96.4%	
合 計				204,760	204,940	92,475	73,409	73,559	239,443	116.9%	95.6%	

※項目欄の記載内容

「アンケート」欄……………中期目標期間の毎事業年度において実施した、アンケート調査の集計として受講者が「大変役に立った」及び「おおむね役に立った」と回答した割合を記入(%)

教員研修センターが実施した研修の一部を衛星で配信した研修

年 度		平成13年度	平成14年度	平成15年度	備考
衛星研修名 51 教職員等中央研修講座 (校長・教頭等) (中堅教員) 生徒指導総合研修講座 外国人児童生徒等日本語指導講習会 学校安全教育指導者研修会 教育情報化推進指導者養成研修 「総合的な学習の時間」研修講座 (小学校英語活動研修講座) 保健室相談活動研修会 エイズ・薬物乱用防止教育研修会 衛生管理研修会 公立学校（高等学校・特殊教育諸学校）事務職員研修講座		「教育改革の推進」外17	「教育改革の推進」外21	「教育改革の推進」外18	
		「世界と日本～日本を取り巻く国際環境」外38	「教育課程の編成と展開」外27	「教育改革の推進」外29	
		「不登校児童生徒への援助の在り方」外13	「関係機関との連携の在り方（1）学校と警察との連携の強化による非行防止対策の推進」外12	「LD・ADHD児の理解と指導」外11	
			「これからの外国人児童生徒教育」	「日本語指導の必要な児童生徒教育について」	
		「学校における交通安全教育の考え方、進め方」外9	「学校における交通安全教育の考え方、進め方」外8	「学校における交通安全教育の考え方、進め方」外8	
		「教育の情報化に関する国の施策」外4	「教育の情報化に関する国の施策」外4	「教育の情報化に関する国の施策」外1	
			「「総合的な学習の時間」と英語活動」（第2回）外4	「小学校英語活動の現状と展望」（第4回）外5	
		「健康教育の現状と課題」外1	「健康教育の現状と課題」外1	「健康教育の現状と課題」外1	
		「薬物乱用防止教育の進め方」外5	「エイズ教育・性教育を取り巻く状況について」外5	「エイズ教育・性教育を取り巻く状況について」外5	
		「学校給食における衛生管理の充実について」外1	「学校給食における衛生管理の充実について」外1	「学校給食における衛生管理の充実について」外1	
計		7 研修事業 9 6 講義	10 研修事業 9 5 講義	9 研修事業 8 9 講義	

中期計画で定めた研修以外に教員研修センターが実施した研修

研修事業名	項目	内 容	対 象	14年度実績	15年度実績	備考
「学習の評価」に関する研修会		平成14年4月から小・中学校において、いわゆる「絶対評価」が実施されることとなったことに伴う、小・中学校教員を対象とした新しい評価規準や新しい評価方法についての研修	国・公・私立の小学校、中学校の教員	6,901		平成15年度から中期計画に定めて実施
労働基準法・労働組合法特別研修講座		労働基準法・労働組合法等の民間労働法に関する知識を修得することを目的とした研修	国立学校及び大学共同利用機関の係長及び主任級の職員 国立学校及び大学共同利用機関の課長及び課長補佐級の職員 国立学校及び大学共同利用機関の人事・労務担当職員	521	446	

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）。
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。

- 1 研修の有効性等を調査するため、研修期間中に受講者に対してのアンケート調査を実施した。
毎事業年度に実施したアンケート調査の中期目標期間における集計の結果、すべての研修事業において、85%以上の受講者から「大変役に立った」、「おおむね役に立った」との回答を得ている。（「実施研修事業一覧」（P30～38）参照）
なお、留学生担当者研修（留学生担当者研修会）については87.8%となっているが、そのうち平成15年度に実施したアンケート調査では80.8%であった。その原因としては、受講者が国立大学、私立大学、高等専門学校、専修学校、準備教育施設（日本語学校）等多様であるため、受講者間で課題意識・関心事項が異なり、必ずしも研修内容が受講者全てに対応できる内容となっていなかったことによるものと思われる。なお、本研修は平成16年度以降は（独）日本学生支援機構において実施されることとなっている。
- 2 「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。」については、Ⅱの「研修終了後一定期間後に受講者及び任命権者等に対してのアンケート調査」（P20～23）を参照。

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。

国が実施する研修は、受講した者が学校等に戻ってから、リーダーシップを発揮し、研修で学んだことを職務上効果的に活用されることが重要である。

教員研修センターでは、受講者を対象とした研修終了後一定期間を経過した後に行うアンケート調査を平成14年度に実施した。また、更に調査内容の見直しを行い、平成15年度にも実施した。

- 1 研修終了後一定期間後に受講者に対してのアンケート調査
 - (1) 平成14年度アンケート調査（平成13年度の研修事業終了後、一定期間後の平成14年9月に実施したアンケート調査）において、受講者の受講した研修内容が職務上どのような場面で役立っているかについて調査したところ、「学校運営についてリーダーとして他の教員の指導・助言」、「進路指導に対する認識や取組姿勢の向上」、「学校全体の道德教育への積極的な取組」等で役に立っているなどの回答があり、研修を受けた分野について学校或いは地域のリーダーとして他の教員へ指導することで、回答のあったほとんどの受講者が様々な工夫をしながら効果的に活用していることが分かった。
 - (2) 平成15年度アンケート調査（平成14年度の研修事業終了後、一定期間後の平成15年12月に実施したアンケート調査）においては、調査したすべての研修において95%以上の受講者が「研修成果を実際の職務に役立てている」との回答を得ている。
具体的にどのような場面で役立っているかについては、「リーダーとしての教員の指導・助言」、

「開かれた学校・信頼される学校づくりの推進」等で役に立っているとの回答を得ている。

なお、受講者の意見を受け、平成１６年度に実施する研修に改善・充実を図ることとしている。

２ 還元依頼状況

研修内容の積極的な還元については、受講者に対し、研修開・閉講式の主催者挨拶の中で、研修成果の還元を依頼するとともに、学校の設置者等に対しては、研修事業の開催通知等に、受講者の研修成果を積極的に活用して頂きたい旨を文章として盛り込んでいる。

３ 還元状況の調査

(1) 平成１４年度アンケート調査（平成１３年度研修終了後、一定期間後の平成１４年度に受講者及び任命権者等に対するアンケート調査）において、研修成果の還元状況（それぞれの職場内や地域で還元したか）についても併せて調査を行い、定型的なものが主であるが、ほとんどの受講者が校内での報告、資料の閲覧や日々の授業において研修成果を還元していることが分かった。

(2) 平成１５年度アンケート調査（平成１４年度研修終了後、一定期間後の平成１５年度に受講者及び任命権者等に対するアンケート調査）において、研修成果の還元状況（それぞれの職場内や地域で還元したか）についても併せて調査を行い、ほとんどの受講者が「校内の研修会・報告会等で研修成果を報告」、「論文や報告書を作成し、関係教員に配布又は公表」、「地域又は複数校の自主的研修会、勉強会の講師や助言者等」で、研修成果を還元しているとの回答を得ている。

４ 還元事例集の作成

上記３の(1)のアンケート調査の結果を踏まえ、受講者を対象とする更に詳しい調査を行った（平成１４年１１月から平成１５年１月の間に実施）。

この調査結果に基づき、

- (1) 研修会の企画、立案及び実施
- (2) 研修内容等の資料の作成・配付
- (3) 学校経営、管理及び運営
- (4) 教科指導法の工夫・改善
- (5) 学校及び地域社会でリーダーシップの発揮 等

還元事例の中から特色ある還元の事例を抽出し、平成１５年５月に「研修成果の還元事例集」として取りまとめ、各都道府県等教育委員会へ配布した。

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。

教員研修センターで行われる研修事業は主に長期の宿泊を伴う研修であり、研修成果を最大限に引き出すためには、研修環境の整備や危機管理体制の確立は非常に重要である。

教員研修センターは、受講者に対するアンケート調査結果等を踏まえた研修カリキュラム等の見直しや今日的な講義内容に合った研修資料の見直し、緊急事態発生時の対応マニュアルの作成及び受講者への周知徹底、職員自らの資質向上のための研修の受講、受講者の研修期間中の健康管理に配慮した看護師の資格を有する保健担当主任の配置等により、研修環境の整備を行った。

(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。

受講者に対するアンケート調査結果等を踏まえ、研修カリキュラム等の見直しを図った。

1 平成13年度アンケート調査を受けて、平成14年度に見直しを図った研修カリキュラム等

(1) 演習において少人数の班分けをすること等により、密度の濃い演習が進められるように改善

(例1) 教職員等中央研修講座

「教育課題演習」

1班25人 → 1班12～13人

(例2) 生徒指導総合研修講座

1班25人 → 1班12～13人

(例3) 道徳教育連携・推進講座

・シンポジウムにおける発表時間を短縮し、討議の時間を増やす

(例4) 「総合的な学習の時間」研修講座（小学校英語活動研修講座）

・実践事例の習得ができるよう「研究協議」の枠を新たに設け、受講者間での小学校英語活動取組状況の情報交換が十分に図れるようにした。

(2) 受講者から特に要望のあった講師の選定

(例1) 保健室相談活動研修会

(例2) 国立大学等幹部職員研修（課長級研修）

(3) 研修終了後の報告会の実施

海外への「教職員派遣研修」のうち、従来報告会を実施していなかった「日米、若手、短期（ブロック・栄養職員・養護教諭団）」について実施。

(4) 受講者の利便への対応

(例1) 各種研修の講義内容に関連した書籍の購入により、図書館の蔵書を大幅に更新するとともに、書籍の図書台帳をデータベース化し、パソコンによる検索を可能とし、受講者の利便を図った。

(例2) 入浴時間を1時間延長（17：30～23：00）し、受講者の利便を図った。

(5) 研修に参加しやすく職場に復帰しやすい研修日程への改善

(例) 教職員等中央研修講座 (中堅教員研修講座)

区 分	平成 1 4 年度	平成 1 3 年度
研修期間	3 2 日間	3 6 日間
開始曜日	火曜日	火曜日
終了曜日	金曜日	火曜日

(6) 研修期間中の情報研修室の利用時間の延長

(例) 教育情報化推進指導者養成研修

午前 7 時 ~ 午後 7 時

↓

午前 7 時 ~ 午後 1 1 時

2 平成 1 4 年度アンケート調査を受けて、平成 1 5 年度に見直しを図った研修カリキュラム等

(1) 受講者から特に要望のあった講義等

(例 1) 教職員等中央研修講座

「危機管理」、「学校における組織マネジメントの実践」、「教職員のメンタルヘルス」

(例 2) 生徒指導総合研修講座

「規範意識を育てる指導」、「児童虐待問題の理解と対応」

(2) 研修時間外の自主研修のための A V 機器・ソフトの充実

受講者が自主研修で使える A V 機器・ソフトの充実

(例) D V D プレーヤー、研修用の D V D ソフト、C D - R O M 等

(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。

1 講師の精選について

教員研修センターでは、研修事業の内容が多岐にわたっているため、講義内容に合った講師の情報については、関係機関に推薦を依頼したり、自ら発掘するなど、できるだけ多くの講師情報の収集に努めている。

また、各々の研修事業終了後、受講者に実施するアンケート調査の結果に基づき、評価が低い講師は講師リストから除外するとともに、受講者のニーズに合った新人講師を上記講師情報に加えるなど、受講者の立場に立った講師の精選を図っている。

(例) 「教職員等中央研修講座」

講義のテーマごとに「講師リスト」を作成しており、毎年度、教員研修センターで新人講師を発掘したり、関係機関に新人講師を推薦してもらうなどリストへ追加し、また、高齢の講師や受講者の評価が低い講師をリストから除外するなどして「講師リスト」の充実を図っている。

(平成14年度)

- | | |
|-------------------|-----|
| ・「講師リスト」に追加した新人講師 | 19人 |
| ・「講師リスト」より除外した講師 | 21人 |

(平成15年度)

- | | |
|-------------------|-----|
| ・「講師リスト」に追加した新人講師 | 26人 |
| ・「講師リスト」より除外した講師 | 16人 |

2 講師に対する講義内容の事前説明

中期目標期間中の毎事業年度においては、講義を依頼した講師に対して「研修（講座）の趣旨・目的」「講義のねらい」「受講対象者」などを文書等で示したり、また、一部の研修事業では、特に事前打合せ会を設けたり、あるいは直接出向いて説明するなどして、講義内容のポイントを明確に示している。

(3) 研修教材などソフト面の質的向上を図る。

- 1 すべての研修事業において、講義・演習等で使用するレジュメや講義内容を今日的なものに見直した上で研修資料として作成し、配布している。また、その他資料等を含め一冊の冊子にできるものについて、それを製本する等受講者の利便を図った。

(1) 平成13年度

- ① 教育情報化推進指導者養成研修
(例) 「情報モラル・セキュリティ研修教材」
- ② 教職員等中央研修講座
(例) 「学校管理運営演習問題」及び「教育課題演習問題」

(2) 平成14年度

- ① 教職員等中央研修講座
(例) 「組織マネジメント研修テキスト」
「教育課題演習等資料（いじめ・不登校）」
「教育課題演習等資料（危機管理）」
「総合的な学習の時間（小学校版）」
「総合的な学習の時間（中学校版）」
- ② 「総合的な学習の時間」研修講座（小学校英語活動研修講座）
(例) 「小学校英語活動研修講座」資料（講義用とワークショップ用の事例集の2種類）
- ③ 国立大学等部長級研修
(例) 「国立大学等部長級研修」資料
- ④ 国立大学等課長級研修
(例) 「国立大学等課長級研修」資料

⑤ 外国人児童生徒等日本語指導講習会

(例) 「外国人児童生徒等日本語指導講習会」－資料－

(受講者が勤務する学校の日本語指導等の概要)

- 2 講義や演習を進める際には、OHCやコンピュータのプレゼンテーションソフトなどを積極的に活用し、プレゼンテーションの工夫をするなど、受講者にとってより分かり易い講義・演習を講師に依頼しており、このための資料も別途用意してもらい実施した。

(4) 危機管理体制を確立する。

教員研修センターでは、緊急な事態が発生した場合に即時に対応できるよう、教員研修センター役職員の緊急連絡網を整備するほか、緊急時の対応マニュアルを作成し、危機管理体制を整えた。その他、主な対応状況は以下のとおりである。

- 1 教員研修センター本部で実施する宿泊研修においては、火災や地震等の緊急時に受講者が即座に対応できるよう、各宿泊室に避難誘導図を掲示するとともに、受講者全員に配布する「生活の手引き」に掲載して、オリエンテーション時に詳細に説明した。
- 2 教員研修センター本部以外の会場で宿泊研修を実施する場合においては、教員研修センターの職員も宿泊し、緊急時に対応できるようにしている。
- 3 宿泊を伴う研修においては、宿泊する受講者全員の緊急連絡先のリストを作成した。
- 4 海外への「教職員派遣研修」においては、派遣教員・在外公館・文部科学省・教員研修センター一関等の緊急時の連絡体制網を整備した。
- 5 「洋上研修」において、主催者、受講者等合同の避難訓練の実施と緊急時の連絡体制網を整備した。
- 6 防犯対策の一環として、正門前をはじめ各宿泊棟玄関、駐車場等に屋外カメラを設置し、守衛室でのモニター監視による整備を行ったほか、夜間における構内での安全をより充実するため外灯6基を増設した。

また、平成14年8月14日及び平成15年12月12日には、教員研修センター職員等を受講者に見立て、講義棟での講義中及び夜間の宿泊棟からの出火を想定し、通報及び避難誘導を含めた総合的な自衛消防訓練を実施した。

(5) 職員研修を実施する。

受講者に対する研修環境の向上及び職員の資質向上を図るため、教員研修センターが自ら職員研修を実施するとともに、他の機関が主催する各種研修に職員を派遣した。また、平成15年度は、新たに研修担当職員の専門性の向上を図るための研修に職員を派遣した。

- 1 センターが実施した研修

(1) 平成13年度

- ① 独立行政法人の評価及び独立行政法人の現状に関する研修（全役職員参加）
独立行政法人制度や独立行政法人の評価等についての講義等
- ② 独立行政法人の会計制度に関する研修（関係する職員が参加）
企業会計原則・簿記入門・独立行政法人会計等についての講義等
- ③ 独立行政法人の制度に関する研修（8名参加）
独立行政法人の中期目標、中期計画、諸手続等について講義等
- ④ セクシャルハラスメント防止に関する研修（全職員）
セクシャルハラスメント防止関係のビデオ及び不祥事防止用ビデオの視聴

(2) 平成14年度

- ① 「ビジネスマナーフォローアップ研修」（24名参加）
受講者に対する研修環境の向上のため、お客様対応の充実、電話のマナー、接遇表現とその生かし方等に関する演習等
- ② 「平成14年度放送大学利用による職員研修」（9名参加）
「簿記入門」の科目履修生として聴講

(3) 平成15年度

- ① 「ビジネスマナーフォローアップ研修」（24名参加）
受講者に対する研修環境の向上のため、お客様対応の充実、電話のマナー、接遇表現とその生かし方等に関する演習等
- ② 「セクシュアル・ハラスメント対応研修」（16名参加）
セクシュアル・ハラスメントにならないコミュニケーションの基本等について講義及び演習
- ③ 「平成15年度放送大学利用による研修」（6名参加）
放送大学の「産業と労使」等の科目履修

2 他の機関が主催する研修への参加

(1) 平成13年度

- ① 「国立学校等労務管理協議会」（文部科学省主催）
人事、労務関係の法律問題についての判例を中心とした講義、自由講義等
- ② 「文部科学省施設担当係長研修」（文部科学省主催）
施設整備事業の契約事務、予算要求と措置状況説明等についての講義
- ③ 「耐震度測定方法実務講習会」（（社）文教施設協会主催）
既存鉄筋コンクリート造・鉄骨造学校建物の耐震性測定方法・国庫補助制度についての講義
- ④ 「地球温暖化対策研修」（環境省環境研修センター主催）
地球温暖化問題の現状や具体的な取組の動向及び対策技術などについての講義
- ⑤ 「セクシュアル・ハラスメント防止等研修会」（文部科学省主催）
セクハラ防止の取組状況等やセクハラ裁判の動向、セクハラ相談員としての心構え等の講義

(2) 平成14年度

- ① 「行政管理講座『情報公開法施行から1年－その問題点と課題－』」（財団法人行政管理研究センター主催）
情報公開法の係る基調講演及びパネルディスカッション等

- ② 「情報セキュリティセミナー」（文部科学省主催）
情報セキュリティに関する国内外の動向、大学における情報セキュリティポリシーの考え方、ISMS構築の理論と実践、研究・教育機関における情報セキュリティの考え方等に係る講義等
- ③ 「部下・後輩指導（ビジネス・コーチング）研修」（産業能率大学主催）
効果的な部下・後輩指導を実践するための具体的な指導方法等に係る講義等
- ④ 「全国国立学校・施設等機関等職員情報公開セミナー」（文部科学省主催）
個人情報保護法や情報公開審査会答申、情報公開事務における諸課題等に係る講義等
- ⑤ 「文部科学省共済組合初任事務担当者会議」（文部科学省主催）
文部科学省共済組合の概要、標準報酬の事務、短期経理の事務等に係る講義等
- ⑥ 「人事労務担当者のための労働基準法等の基本と実務対応セミナー」（日本経済新聞社主催）
労働基準法の基礎知識、賃金、賞与、退職金、労働時間等に係る講義等
- ⑦ 「長期給付事務研修会」（文部科学省主催）
長期給付実務に関する講義等
- ⑧ 「平成14年度関東甲信静地区著作権セミナー」（文化庁、静岡県教育委員会主催）
著作権制度の概要、著作権制度と著作権の実務に係る講義、事例研究等
- ⑨ 「国立学校等労務管理協議会」（文部科学省主催）
民間における労使関係について、独法における人事・労務管理に関する現状と今後の課題等に係る講義等
- ⑩ 「文部科学省共済組合全国事務担当者打合せ会議」（文部科学省主催）
健康保険制度の改正について、貯金経理について等に係る講義等
- ⑪ 「第4回国立学校等セクシュアル・ハラスメント防止等協議会」（文部科学省主催）
国立学校におけるセクシュアル・ハラスメント防止について、セクシュアル・ハラスメント被害者のための講義等

(3) 平成15年度

- ① 「教育・研修企画担当者基本コース」（日本能率協会主催）
研修の企画・立案及び実施能力等の専門性を高める講義及び演習
- ② 「第24回評価・監査中央セミナー」（総務省開催）
行政評価の視点、国や自治体改革の動向、監査、検査の視点についての講演
- ③ 「国立学校等労務管理協議会」（文部科学省主催）
国立学校の法人化に向けての、各大学の人事・労務管理の取組事例の紹介及び質疑応答等
- ④ 「全国国立学校・施設等機関等職員情報公開セミナー」（文部科学省主催）
文部科学省関係各機関の情報公開担当職員に情報公開法の運用に係る諸課題についての講義
- ⑤ 「関東甲信越静地区著作権セミナー」（文化庁、茨城県主催）
著作権制度の概要、著作権制度と著作権の実務に係る講義、事例研究等
- ⑥ 「第5回国立学校等セクシュアル・ハラスメント防止等研修会」（文部科学省主催）
国立学校等におけるセクシュアル・ハラスメント防止についての講義等

(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。

研修成果を十分に上げてもらうためには、研修期間中の健康管理、安全体制は重要な取り組みである。

教員研修センターで実施する研修では、開始時のオリエンテーションにおいて十分健康管理について注意を促すとともに、教員研修センター本部内に医務室を設置し、看護師の有資格者を配置する等、緊急時の対応も整っている。また、外部からの不審者の侵入防止、不審物の早期発見のため、防犯カメラを設置するとともに警備員を配置し、施設の巡回を実施しており、平成14年度には宿泊棟の耐震工事を実施した。

1 受講者の健康管理

研修期間中の受講者の健康管理については、研修開始時のオリエンテーションにおいて、十分に注意を促し自己管理の徹底を図るとともに、教員研修センターとして以下のような措置を講じた。

- (1) 教員研修センター本部内に医務室を設置するとともに、事業部に看護師の資格を有する保健担当主任を配置し、健康相談に応じている。また、近隣の救急病院との連絡体制を整え、緊急時等に対応できるようにしている。
- (2) 教員研修センター本部以外の場所で、宿泊を伴う研修を行う場合は、研修会場周辺の病院リストを作成し、研修運営担当者及び受講者にも周知を図っている。
- (3) 洋上研修において、研修期間中、カウンセラーを乗船させ、受講者からのカウンセリングに対応できるようにした。(なお、研修で使用する船には、常時、船医が乗船)

2 受講者の安全体制状況

受講者の安全体制の整備を図るために、以下のような措置を講じた。

(1) 平成13年度

- ① 外部からの不審者の侵入防止、不審物の発見など、受講者の安全確保の整備のため、職員の勤務時間外に警備員を配置した。また、教員研修センター内に防犯カメラを設置した。
- ② 防火対策として宿泊者の安全を図るため、宿泊棟防火戸を更新した。

(2) 平成14年度

- ① 地震対策として新しい建築基準法の耐震基準に適合させるため、第一宿泊棟及び第二宿泊棟の耐震対策工事を実施した。
- ② 第一宿泊棟の災害時の対策である避難方式を、はしご方式からより安全な滑り台方式へ更新した。

(3) 平成15年度

- ① 受講者の安全確保を図るため、平成15年5月及び6月に第一・第二宿泊棟のエレベータを現行の建築基準法に適合させるべく更新を行った。
- ② 受講者の宿泊生活における火災等による事故を未然に防ぐため、防火戸監視機能と火災監視機能を備え、火災発生場所等の確認など迅速な対応が可能となる総合防災監視盤を設置した。

3 施設設備の更新状況

受講者に対する快適な研修生活環境及び宿泊環境の整備・充実を図るため、以下のとおり改修等を実施した。

(1) 平成13年度

① 受講者への利便への対応

- ・ 宿泊室の内装を補修した。
- ・ 図書館棟と第1宿泊棟を屋根付き通路で結び、雨天時の通路の確保を図った。
- ・ 宿泊棟廊下の照明設備を増設し、宿泊環境の改善を図った。
- ・ 構内案内板を施設内に設置し、研修環境の充実を図った。
- ・ 宿泊棟の談話室の改修を行い、環境の改善を図った。
- ・ レンタルの冷蔵庫の設置、自動販売機の増設等により、受講者の利便を図った。

② 図書館の整備

- ・ 図書館のラウンジの広さを拡充し、受講者の利用環境の改善を図った。
- ・ 図書館・特別研修棟のインターネット回線の高速化を図った。
- ・ 図書館・特別研修棟の屋上防水張替を行った。
- ・ 受講者の購入希望の多い図書の充実を行うとともに、月刊誌や週刊誌を多数入れるなど充実を図った。

(2) 平成14年度

① 特別研修棟の整備

特別研修棟の情報準備室を改修し隣接スペースを利用することにより、可動間仕切りにより4分割が可能な大研修室の整備を行い、研修環境の充実を図った。

② 情報機器環境の充実

- ・ 教育情報化推進指導者養成研修等に使用するデスクトップ型コンピュータシステムを、最新の機能を備えたノート型機器に変更した。
- ・ ネットワークの回線をADSL回線に移行し、1.5Mbpsから8Mbpsへの高速化を行い、研修環境の充実を図った。

(3) 平成15年度

① 第二研修棟の整備

平成14年度補正予算により、可動間仕切りにより10分割に可能な最大収容人数300名の新研修棟の整備を行い、研修環境の充実を図った。

② 講堂棟の内装整備

講義聴講の際、狭隘であった机と椅子の更新により余裕のある間隔にするとともに、空調除湿設備の整備を行い、研修環境の充実を図った。

③ 食堂棟の整備

食堂棟2階の会議室の個別空調化により、受講者の班別活動に際し利用可能とすることにより、研修環境の充実を図った。

④ 宿泊棟の整備

- ・ 各宿泊棟の全フロアに電子レンジ及び電気ポットを設置し、宿泊環境の充実を図った。
- ・ 全宿泊室に冷蔵庫を設置し、宿泊環境の充実を図った。
- ・ 各宿泊棟に全自動洗濯機を設置し、宿泊環境の充実を図った。

⑤ 研修生プラザの整備

研修生プラザに各宿泊棟にあったマッサージ機、自主研修に使用するパソコンを集約するとともに、大型テレビ等の設置を行い、受講者の集いの場としての充実を図った。

⑥ 食堂棟の整備

研修生プラザから食堂間における渡り廊下を設置し、雨天、降雪時の移動を容易にすることにより、宿泊環境の充実を図った。

また、障害者及び負傷者に対する配慮として、平成１３年度において次のとおり改修等を実施した。

- (1) バリアフリーの個室（１室）を設置した。
- (2) 講堂棟廊下階段の一部をスロープに改修し、車イス利用者の利便を図った。
- (3) 宿泊棟及び食堂棟に、車イス用のトイレを設置している。

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。

「独立行政法人教員研修センター法」において、教員研修センターの業務として、研修の実施の他、学校教育関係職員に対する研修に関し、指導・助言及び援助を行うことが定められている。このため教員研修センターにおいては、研修の手引書の作成や研修講師の紹介、また研修関係の情報交換の場となる「都道府県・指定都市等教育（研修）センター等協議会」の開催、さらにはインターネットを利用した「研修支援情報システム」を稼働させるなど積極的に都道府県等の研修事業に対する指導・助言の援助を行った。

（１）研修の手引き、事例集等を刊行する。

各学校における「総合的な学習の時間」のカリキュラム開発等を支援するために「総合的な学習の時間」に関する手引書の小学校版、中学校版（平成１５年３月）及び高等学校版（平成１５年９月）をそれぞれ作成し、各都道府県の教育委員会等に配布した。

（２）研修講師を紹介する。

教員研修センターが有する講師情報について、都道府県等の主催する研修事業において活用できるよう、内部資料「講師情報 ― 主催研修の講師一覧 ―」を毎事業年度作成・更新し、それぞれ各都道府県教育委員会等に配布した。

なお、利用者の利便性を勘案し、平成１５年度の講師情報については、これまでの五十音順の索引に加え、専門分野・領域別の索引も掲載して作成した。

（３）研修に関する各種情報を提供する。

研修に関する各種情報を提供するため、以下の取り組みを実施した。

1 「都道府県・指定都市等教育（研修）センター等協議会」の開催

各都道府県、指定都市、中核市の教育（研修）センター等の教員研修担当部課長を対象として、国の教員研修に関する施策等について説明を行うとともに、教員研修センターと全国教育（研修）センター等の研修事業や連携の在り方等について協議するため、以下のとおり協議会を開催した。

（１）平成１３年度

開催日 平成１３年１１月１５日（木）

参加者 １０６名

協議内容

- ・各教育（研修）センターで行われている特色ある研修事業の紹介
- ・研修効果の把握の方法
- ・教員研修センターの実施する研修事業の紹介

- ・その他（教員研修センターへの要望事項等）

(2) 平成14年度

開催日 平成14年12月24日（火）、25日（水）
 参加者 157名
 協議内容

- ・研修の評価方法について
- ・研修成果の還元・普及方法について
- ・教員のライフステージに対応した研修体系の在り方について
- ・10年経験者研修への取り組み状況と課題について

(3) 平成15年度

開催日 平成15年6月30日（月）
 参加者 143名
 協議内容

- ・独立行政法人教員研修センターと各教育（研修）センター等との連携の在り方等について
- ・管理職研修の在り方について
- ・マネジメント能力を備えた人材の養成等の視点から
- ・指導力不足等教員の研修の在り方について

2 「情報提供事業」の実施

(1) 平成14年度

① 検討会議の設置

より効果的、機能的な情報提供の在り方について検討を行うため、平成14年度において「教員研修センターにおける情報提供事業に関する検討会議」を設置し、検討を行った。

(7) 委 員

久 世 均（岐阜県教育委員会研修管理課指導主事）
 齋 藤 硯 三（北海道岩見沢市立教育研究所長）
 露 口 修 治（大分県教育センター情報教育部長）
 中 山 実（東京工業大学教育工学開発センター助教授） 【五十音順】

(1) 検討課題

- ・センターが実施する情報提供事業のコンテンツについて
- ・当該事業を実施するためのハード・ソフトウェア等の整備について
- ・その他

② 検討会議の成果等

(7) 検討会議においては、教員研修センターで開催する研修に参加できる教員等はごく僅かであり参加者と同等の知識が得られるような情報提供が望ましいとして、以下のような提言がなされた。

(a) センターが実施する情報提供事業のコンテンツについて

- ・教員研修センターが主催する研修において蓄積した各学校の実践事例の提供
- ・教員が日々の授業に活用できる研修教材等の提供

(b) 情報提供事業を実施するためのハードウェア等の整備について

- ・ブロードバンドの急速な普及に対応し、地上系の回線を利用した動画を含めた情報提

供システムの整備

- ・教員個人レベルまでアクセス可能な情報提供システムの整備

(イ) これらを受け、平成15年1月から、教育課程実施上の先進事例の紹介や学習の評価に関する事例紹介など各学校・各教員が必要としている情報を、インターネットを介して提供する「研修支援情報システム」を稼働させ、以下に掲げるような、教育委員会や学校等での研修及び授業実践に役立つ情報、並びに衛星配信を活用した研修に役立つ情報等の提供を開始した。

(a) 各種研修会における各学校による実践例紹介（動画）

- ・教職員等中央研修講座における「総合的な学習の時間」に関する実践例
- ・「学習の評価」に関する研修（小学校・中学校）における学習の評価に関する実践例
- ・生徒指導総合研修講座における「体験活動の意義とそれを生かした生徒指導」に関する実践例

(b) 情報モラル研修教材の提供

情報関係化社会に関するモラルについて、様々なトラブルの事例や対応策、それらを授業で活用する際の指導案等

(c) 衛星配信マニュアルの提供

- ・衛星配信を成功させるためのマニュアル（動画）
- ・衛星配信を行う際に使用する資料の作成マニュアル
- ・衛星配信を行う際の機器の使用に関するチェック項目

(d) 産業教育内地留学生の受入機関の紹介

平成13、14年度に実施された「産業教育内地留学生」の受入機関の紹介

(e) 海外派遣研修報告書の紹介

平成14年度に実施した次の4つの海外派遣研修の報告書

- ・英語担当派遣研修
- ・日米国民交流・若手教員の米国派遣研修
- ・若手派遣研修
- ・短期派遣研修

(2) 平成15年度

① 検討会議の継続

情報提供事業のさらなる充実のため、平成14年度に引き続き平成15年度においても「教員研修センターにおける情報提供事業に関する検討会議」を設置し、検討を行った。

(7) 委 員

- 田 中 太 郎（京都府教育庁指導部学校教育課 指導主事）
- 田 中 正 己（岐阜県瑞浪市立稲津中学校 教頭）
- 中 山 実（東京工業大学教育工学開発センター助教授）
- 宮 嶋 哲 也（北海道岩見沢市産業経済部産業情報化推進室 室長）
- 麦 谷 直 人（富山県総合教育センター科学情報部 研究主事）

(イ) 検討課題

- ・センターが行っている情報提供事業のコンテンツ(修正及び追加)について
- ・情報提供の在り方について
- ・その他

② 検討会議の成果等

(7) 検討会議においては、教員研修センターにおける情報提供事業について、学校教育関係職員が必要としている、様々な分野のより新しい情報提供を行うことが望ましいとして、以下のような提言がなされた。

(a) センターが実施する情報提供事業のコンテンツ(修正及び追加)について

- ・「教職員等中央研修講座」における講義等の提供
- ・現在提供している情報の更新

(b) 情報提供の在り方について

- ・講義等の動画による情報提供において、利用者が必要とする情報(場面)を検索出来るようにするなど、利用しやすい提供方法について検討・実施
- ・利用者による情報提供事業に関する意見・情報交換が可能となるようなシステムの構築

(イ) これらを受け、平成15年1月から稼働している「研修支援情報システム」において、以下に掲げるような、教育委員会や学校等での研修及び授業実践に役立つ情報等の追加・更新を行った。

(a) 各種研修会における講義・説明(動画)

- ・「教職員等中央研修講座」における講義
- ・「学習の評価」に関する研修会(小学校・中学校)における講義・説明

(b) 各種研修会における各学校による実践例紹介(動画)への追加

- ・教職員等中央研修講座における「総合的な学習の時間」に関する実践例
- ・「学習の評価」に関する研修会(小学校・中学校)における学習の評価に関する実践例
- ・生徒指導総合研修講座における「体験活動の意義とそれを生かした生徒指導」に関する実践例

(c) 情報モラル研修教材の更新

情報関係化社会に関するモラルについて、様々なトラブルの事例や対応策、それらを授業で活用する際の指導案等

(d) 産業教育内地留学生の受入機関の紹介の充実

「産業教育内地留学生」の受入機関の追加

(e) 海外派遣研修報告書の紹介の充実

次の4つの海外派遣研修の報告書の追加

- ・英語担当派遣研修
- ・日米国民交流・若手教員の米国派遣研修
- ・若手派遣研修
- ・短期派遣研修

(4) その他都道府県等が実施する研修の協力を行う。

都道府県等が実施する研修について、教員研修センターの研修施設の提供を以下のとおり行った。

1 平成13年度

- ・ 茨城県下館市小・中学校研究員夏季宿泊研修講座
- ・ 茨城県結城市教科研究推進委員会宿泊研修
- ・ 茨城いのちの電話夏期宿泊研修

2 平成14年度

- ・ 筑波大学新規採用看護職員研修
- ・ 文部科学省新採用Ⅰ種職員研修
- ・ 在外教育施設派遣登録者研修会
- ・ 茨城県下館市小・中学校研究員夏季宿泊研修講座
- ・ 筑波大学附属病院中堅看護研修会
- ・ 在外教育施設派遣教員内定研修会

3 平成15年度

- ・ 筑波大学新規採用看護職員研修
- ・ 文部科学省新採用Ⅰ種職員研修
- ・ 在外教育施設派遣登録者研修会
- ・ 教職員管理主事等研修講座（文部科学省（2回開催））
- ・ 博物館を活用した体験学習講座（国立科学博物館）

Ⅳ 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、「Ⅱ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。

1. 管理業務の見直しによりコスト削減を図ること。

平成13年度に外部委託することが適当と考えられる6業務を外部委託し、業務の電算化を図り、中期計画に定めている交付金を充当して行う業務の効率化について、毎事業年度1%の効率化を図っている。

- 1 中期計画に定めている交付金を充当して行う業務の効率化については、毎年1%にあたる効率化を図った。（P24～25を参照）
- 2 すべての業務について、平成13年度中に外部委託が適切なものについて検討を行い、次のとおり外部委託を実施し、業務の効率化を図っている。（P25を参照）

2. 施設の稼働率の維持向上等を図ること。

教員研修センターの施設は中期目標に掲げられた研修事業の実施が主業務であり、不特定多数の者が利用するホテルや、利用者が企画した事業を受け入れる青少年施設等とは施設の利用方法を異にする。さらに、中期目標に掲げられた研修事業は、実施期間や参加者人数、全体会や分科会の持ち方等の実施方法が多種多様である。

このため、教員研修センターの施設は、センター内の全ての施設を常時利用することは困難であり、何れかの施設においていかに多くの日数を使用するかを稼働目標とするのが適当と考えられる。

以上のことから、教員研修センターの稼働率を計算するにあたっては、「稼働目標日数」に対する「稼働実績日数」の割合とした。

	稼働実績日数	稼働目標日数	稼働率(%)
平成13年度	270	320	84.4
平成14年度	275	310	88.7
平成15年度	257	309	83.2

（注1）稼働目標日数

「2週以上の研修については、土日宿泊を伴うことから、全ての平日及び土日祝日の稼働予定日」を稼働目標とした。

（注2）稼働実績日数

「稼働実績のあった全ての日」を稼働実績とした。

平成15年度の稼働率が、前年度を下回ったのは以下の理由による。

- ① 「教職員等中央研修講座（第4回中堅教員）」について、他の研修との関係上、平成14年度に比べ、8日間早い12月12日に終了するように設定したことにより、12月の後半に入る研修がなかった。
- ② 平成15年2月に開催された「在外教育施設派遣教員内定者研修会（文部科学省）（9日間）」（施設の提供）が平成15年度は開催されなかった。
- ③ 平成15年3月に開催されていた「労働基準法・労働組合法特別研修講座」（5日間）が平成15年度は開催されなかった。

なお、稼働率が下回っているが、自己収入については宿泊予約システムの導入により受講者が増泊を設定することが可能となったことによる増加及び駐車場使用料等収入の増により、前年度を上回った。

3. 防犯・防火面などから施設・設備の管理を徹底すること。

教員研修センターでは、緊急な事態が発生した場合に即座に対応できるようにするため、役職員の緊急連絡網と緊急時の対応マニュアルを平成13年度に作成している。また、平成14年度には、講義棟での講義中、夜間の宿泊棟からの出火を想定した通報及び避難誘導を含めた総合的な自衛消防訓練を役職員で実施した。

施設・設備の面では、平成13年度に宿泊棟防火戸の更新や防犯カメラの設置等を行い、平成14年度には第一宿泊棟と第二宿泊棟の耐震工事や第一宿泊棟の避難方式をはしご式から滑り台方式への更新を行い、また、平成15年度においては正門前をはじめ各宿泊棟玄関及び駐車場等に屋外カメラの増設を図るとともに、守衛室でのモニター監視設備を充実するなど、防犯・防火の面からの管理を講じた。

- 1 教員研修センターでは、緊急な事態が発生した場合に即時に対応できるよう、教員研修センター役職員の緊急連絡網を整備するほか、緊急時の対応マニュアルを作成し、危機管理体制を整えた。（P44を参照）
- 2 受講者の安全体制の整備を図るため、必要な施設・設備の更新等を行った。（P47を参照）

(1) 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

予算の執行については、独立行政法人の長の裁量は認められているものの予算に沿った執行が求められる。そのような観点から教員研修センターの実績を見ると、収入については消費税還付金による収入（13年度152百万円、14年度3百万円）による増額部分が大きいが、予定以上の収入が図られている。支出については、研修事業費は決算額が予算額を下回り、一般管理費は決算額が予算額を上回っている。研修事業費については同時多発テロ事件等の影響に伴うものであり、一般管理費については研修に深く関わる研修環境の整備を行ったものである。

中期計画どおり適切に執行を行った。

【中期計画期間】

(単位：百万円)

区 分	中期計画予算額	査定予算額	決 算 額	差引増△減額
収 入		(a)	(b)	(b)－(a)
運営費交付金	7, 5 0 1	7, 3 1 7	7, 3 1 7	0
施設整備費補助金	5 0 0	4 6 8	4 6 7	△ 1
自己収入	5 7 0	5 7 0	7 4 8	1 7 8
受託事業収入	0	0	3	3
計	8, 5 7 1	8, 3 5 5	8, 5 3 5	1 8 0
支 出		(a)	(b)	(a)－(b)
運営費事業	8, 0 7 1	7, 8 8 7	7, 4 6 3	4 2 4
人件費	1, 4 7 7	1, 5 1 7	1, 4 7 5	4 2
業務費	6, 5 9 4	6, 3 7 0	5, 9 8 8	3 8 2
研修事業費	4, 9 0 7	4, 6 6 3	3, 8 3 2	8 3 1
一般管理費	1, 6 8 7	1, 7 0 7	2, 1 5 6	△ 4 4 9
受託事業等経費	0	0	3	△ 3
施設整備費	5 0 0	4 6 8	4 6 7	1
計	8, 5 7 1	8, 3 5 5	7, 9 3 3	4 2 2

※差引増減額の主たる事由

○ 収 入

自己収入の増額については、出資財産に係る消費税還付金（155百万円）のほか、駐車場使用料、自動販売機・マッサージ使用料、「学習の評価」・「労働基準法・労働組合法特別研修講座」に関する研修の実施による収入や宿泊予約システムの導入により受講者が増泊を設定することが可能となったことによる増加（23百万円）によるものである。

○ 支 出

- ・ 人件費については、人事院勧告を準用しての給与改定による削減及び退職手当の残額となっている。
- ・ 研修事業費については、都道府県の財政状況の悪化により海外派遣事業の希望者が予定を大幅に下回ったための未実施分による残額である。
- ・ 一般管理費の執行増については、受講生の研修環境及び宿泊環境の整備・充実を実施したための増額である。

② 収支計画

独立行政法人は利益獲得を目的とした機関ではないが、自己収入の増加に努め、経費の効率化を図ることが求められる。

教員研修センターの実績を見ると全ての年度において計画を上回る利益が出ている（13年度153百万円、14年度3百万円、15年度446百万円）が、そのうち消費税還付金（13年度152百万円、14年度3百万円）については自己努力による増収とはいえないが、平成15年度精算のために収益化した利益のうち消費税還付金等を除いた収入額（14年度9百万円、15年度14百万円）について増収を図った。

【中期計画期間】

（単位：百万円）

区 分	中期計画計画額	査定計画額	決 定 額	差引増△減額
		(a)	(b)	(a) - (b)
費用の部	8, 580	8, 364	7, 576	788
人件費	1, 477	1, 517	1, 475	42
研修事業費	4, 907	4, 663	3, 832	831
一般管理費	1, 687	1, 707	1, 771	△ 64
施設整備費	500	468	467	1
受託事業等経費	0	0	3	△ 3
減価償却費	9	9	28	△ 19
収益の部	8, 580	(a) 8, 364	(b) 8, 178	△ 186
運営費交付金収益	7, 501	7, 317	6, 899	△ 418
受託事業収入	0	0	3	3
施設整備費補助金収入	500	468	467	△ 1
自己収入	570	570	779	209
資産見返負債戻入	0	0	20	20
資産見返物品受贈額戻入	9	9	10	1

※差引増減額の主たる事由

○ 費用の部

- ・ 人件費については、人事院勧告を準用しての給与改定による削減及び退職手当の残額となっている。
- ・ 研修事業費については、都道府県の財政状況の悪化により海外派遣事業の希望者が予定を大幅に下回ったための未実施分による残額である。
- ・ 予算の一般管理費の決算額と収支計画の一般管理費の決定額の差額については、交付金による施設整備経費であり、これは資産に計上されている。また、国からの承継物品の費用化による増額分が含まれている。
- ・ 減価償却費については、交付金による施設整備分の減価償却費が増額となっている。

○ 収益の部

- ・ 運営費交付金収益については、中期計画の終了に伴い、交付金債務を収益化したため増額である。
- ・ 自己収入の増額については、出資財産に係る消費税還付金（155百万円）のほか、駐車場使用料、自動販売機・マッサージ使用料、「学習の評価」・「労働基準法・労働組合法特別研修講座」に関する研修の実施による収入や宿泊予約システムの導入により受講者が増泊を設定することが可能となったことによる増加（23百万円）及び承継物品の受贈益（31百万円）によるものである。

- ・ 資産見返負債戻入については、交付金による施設整備分の減価償却見合分によるものである。

③ 資金計画

教員研修センターにおいては借入れは行われておらず、中期計画期間中の各年度ともに現金・預金が運営費交付金債務と積立金の合計額を上回っている。

【中期計画期間】

(単位：百万円)

区 分	中期計画計画額	査定計画額	決 定 額	差引増△減額
		(a)	(b)	(a)－(b)
資金支出	8, 571	8, 355	8, 562	△ 207
業務活動による支出	8, 071	7, 887	※ 7, 048	839
投資活動による支出	500	468	1, 514	△ 1, 046
資金収入	8, 571	8, 355	9, 164	809
業務活動による収入	8, 071	7, 887	8, 067	180
運営費交付金による収入	7, 501	7, 317	7, 317	0
間接収入(受託事業収入)	0	0	3	3
自己収入	570	570	747	177
投資活動による収入	500	468	1, 097	629
施設整備費補助金による収入	500	468	1, 097	629

※ 15年度決算における未払分経費を含む。

◎ 「差引増△減額」欄の資金支出及び資金収入の残額の合計額は、消費税還付金等の積立金並びに自己収入の増収分相当を含む運営費交付金債務の精算のための収益化分等によるもので、その合計額は国庫へ返納することとなっている。

○ 資金支出

- ・ 業務活動による支出については、中期計画期間中における業務活動の総支出額である。
- ・ 投資活動による支出については、中期計画期間中における用地購入経費及び施設整備に要した工事経費並びに補正予算による工事経費である。

○ 資金収入

- ・ 自己収入の増額については、出資財産に係る消費税還付金(155百万円)のほか、駐車場使用料、自動販売機・マッサージ使用料、「学習の評価」・「労働基準法・労働組合法特別研修講座」に関する研修の実施による収入や宿泊予約システムの導入により受講者が増泊を設定することが可能となったことによる増加(23百万円)によるものである。
- ・ 投資活動による増額については、施設整備補助金及び補正予算による補助金の増によるものである。

（２）短期借入金の限度額

短期借入については、中期目標期間中においては該当がなかった。

（３）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

重要な財産の譲渡及び担保への供与については、中期目標期間中においては該当がなかった。

（４）剰余金の使途

平成１３年度及び平成１４年度決算においては、剰余金は発生したものの、当該剰余金の主たる要因は消費税還付金であることから、研修事業の追加実施及び充実等に充てる剰余金とはならない。

また、平成１５年度決算における剰余金は、消費税還付金及び受取利息等である積立金と、今年度末における自己収入増額相当分を含む運営費交付金債務を収益化した合計となっており、当該剰余金については、センター法第１１条第３項の規定に基づき、国庫へ納付するものとする。

V 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。

1. 施設・設備に関する計画

計画どおり、本部用地の購入を行うとともに、本センターの長期整備計画に基づく宿泊棟の耐震改修を行った。

(単位：百万円)

区 分	予算額	決算額	財 源
13年度 本部用地購入費	118	118	施設整備費補助金
14年度 本部用地購入費	88	88	施設整備費補助金
宿泊棟改修費	88	87	施設整備費補助金
15年度 本部用地購入費	174	174	施設整備費補助金

(参考：用地購入計画)

全敷地面積 (㎡)	購入済面積 (㎡)	購入残面積 (㎡)
67,559.29	22,359.51	45,199.78

また、平成14年度補正予算において、本センターの長期整備計画に基づく研修室等の施設整備が認められ、その一部としての新営設計業務・用地地盤調査等を行い、平成15年度に第二研修棟の増築及びエレベーターの更新を行った。

区 分	交付決定額 (百万円)	平成14年度執行額 (百万円)	平成15年度執行額 (百万円)	財 源
研修室等の施設整備	631	12	619	施設整備費補助金
第二研修棟	524	12	512	
エレベーター更新	107	0	107	

2. 人事に関する計画

研修事業及び事業量の変動等に応じて適正な人員配置を行い、中期計画で定めた常勤職員数及び人件費ともに抑制を図った。

1 研修事業及び事務量の変動に対応した適正な人員配置を行った。

組織及び常勤職員数

組 織		常勤職員数（年度末）		
		13年度	14年度	15年度
総務部	総務部長	1	1	1
	総務課	8	7	6
	会計課	12	10	12
	事業推進指導室	2	4	4
事業部	事業部長	1	1	1
	研修事業第一課	10	10	11
	研修事業第二課	7	9	6
	研修事業第三課	11	9	10
計		52	51	51

2 人件費の総額については、中期目標期間中の決定額と人件費総額見込み1,308百万円と比較して、9百万円減となった。

（単位：百万円）

区 分	13年度	14年度	15年度	計
人件費（決定額）	444	430	425	1,299

※ 中期計画の「予算、収支計画及び資金計画」（別添資料4）の決算額に示された人件費より、「共済組合拠出金」、「労働保険拠出金」及び「退職手当」を除いた額。