

独立行政法人教員研修センターに係る業務の実績に関する評価（平成14年度）

○ 全 体 評 価

評 価 項 目	評 価 の 結 果
総 評	平成12年度まで学校教育職員に対する研修は、文部科学省の各課で企画・立案・実施してきたが、平成13年4月に独立行政法人教員研修センターを新たに設立し、これらの研修について精選・見直しを行った上で、一元化することにより、効率的・体系的に研修を実施することとした。 教員研修センターでは、平成14年度は都道府県・指定都市・中核市が派遣しやすいようにするなどの研修の精選・見直しを図るとともに、新たに研修終了後一定期間が経過してから受講者や派遣者を対象にしたアンケート調査の実施、研修環境や都道府県等に対する支援情報の充実等、業務の運営体制が一段と整備され、理事長等がリーダーシップを発揮し、職員が一丸となって中期目標の達成に向けて取り組み、多くの受講者から高い評価を得るなど、国の研修を実施するセンターとして着実に成果を上げている。 現在は、受講者を派遣する側である都道府県等の財政がますます逼迫し、従来的人数を派遣したくても派遣しにくい状況であり、教員研修センターとしてもその対応に努力しているが、今後は職員の研修を実施する際に必要な専門性・企画力を向上させ、教員研修センターの力量を高めることによって、ナショナルセンターでなければ果たし得ない質の高い研修や、都道府県等に対する研修関係の適切な指導・助言・援助を行うようさらに努力し、魅力ある研修の実施に努めてもらいたい。
事 業 内 容	教員研修センターの中心的事業である研修事業については、各種アンケート調査や自己点検評価委員会の意見を踏まえ、可能な限りの研修内容・方法等の見直しを行い、すべての研修について円滑に実施し、受講者の多くが満足する充実した研修を実施している。 さらに、文部科学省が実施していた頃には行っていなかった研修終了後一定期間経ってからのアンケート調査を実施したり、教員が現在抱えている問題を独自に情報収集し、中期目標、中期計画に掲げられている研修以外の学習の評価に関する研修等を実施する等、積極的に現場のニーズに対応した取組を行っている。 また、都道府県等に対する研修関係の指導・助言・援助事業についても、平成13年度にまずネットワーク整備を行い、平成14年度に「研修支援情報システム」を構築し、教育員会や校内で実施する研修を支援する情報を提供するとともに、事例集を作成・配布するなど、国の研修センターとして着実に中期目標の達成に向け前進している。 派遣する側の都道府県等の状況等、教員研修センターを取り巻く環境の変化に対応できる体制作りが今後の課題である。
研 修 事 業	研修事業は文部科学省から引き継ぐ際に一度精選・見直しをしているが、教員研修センターとしてもアンケート調査や自己点検評価委員会の意見を踏まえて見直すとともに、研修がマンネリにならないように講師の精選を行うなど、前年度に引き続き研修内容・方法の改善・充実が進められ、受講者や都道府県等に対するアンケート調査の結果を見ても、平均で95%以上の受講者から役に立ったとの高い評価を得るなど、すべての研修についておおむね計画どおり円滑に実施されている。 また、研修の還元状況等については、その調査内容・方法等をさらに工夫する余地はあるものの、派遣した教育委員会や校長にアンケート調査を行い研修後の状況を把握するなど、今までに取り組まれていない領域にアプローチし、積極的に研修の充実に取り組んでいることは評価できる。 研修内容の還元状況を把握することは非常に難しいことではあるが必要なことであり、今後も引き続き努力してもらいたい。

研修関係の指導・助言・援助	教員研修センターは、平成13年度に新たに設立された機関であり、内部のネットワークやインターネット環境が不十分であったことから、平成13年度はそれらハード面の整備が主で、都道府県等に対する研修関係の指導・助言・援助はやや活動不足であった。 平成14年度は、教育委員会や学校で実施する研修を支援するたための「研修支援情報システム」を構築し、各種情報を提供するとともに、今まではあまり取り組まれていなかった手引書・還元事例集の作成・配布を行うなど、国の研修センターとしての支援的機能が充実し、中期目標の達成に向けて着実に推進していると評価できる。 今後はさらに利用者のニーズ把握し、適切で効果的な支援に努めてもらいたい。
そ の 他	文部科学省で実施していた時には実施されていなかった研修成果の還元状況に関する本格的な調査を実施したことは、高く評価できる。今後さらに適切な調査内容・方法の改善を行い、研修内容の充実や新たな企画につながるような信頼性の高い調査にしてもらいたい。
管 理 ・ 運 営	平成13年度の実績と経験を踏まえ、理事長等のリーダーシップの下、研修の見直しを行い、事業の質を向上させるとともに、業務の効率化を図りながら国の研修センターとしての機能が発揮できる環境と体制も整えられ、中期計画に定められた1%の効率化も達成している。予算、収支計画、資金計画から見た財務状況も健全で、全体的に見て適切かつ効果的に管理・運営されている。 今後、業務の一層の質の向上と機能の充実に努めてもらいたい。
理事長等のマネジメント	理事長の優れたリーダーシップとマネジメントの下、理事が業務全体について理事長を補佐し、平成13年度に引き続き、新たに設立された機関としての運営体制の整備に努め、業務全般の見直しと効率化を図るとともに、平成14年度は研修事業の円滑な実施はもとより、新たに研修成果の還元状況の調査や研修支援情報システムを稼働させるなど、職員が一体となってより良い教員研修センターとなるため中期目標の達成に向けて取り組んでいることは評価できる。 また、監事は教員研修センターから定期的に会計報告、事業報告を受け、その内容についてチェックし、必要に応じて適切な指示を与えるなど、必要な業務を果たしている。
効 率 性	アンケート調査や自己点検評価等の結果を踏まえ、より適切な研修となるよう研修内容・方法を改善し、業務運営の改善・充実に努めるとともに、外部委託や事務の電算化等により中期目標に定めている1%の効率化を達成するなど、効率化に努めている。
財 務 内 容	独立行政法人は公益的な性格を有し、利益の獲得を第一の目的とはしないものの、その主たる財源は国民の税金である運営費交付金で賄われていることから、その運営については、自己収入の確保及び費用の効率化に努め、適正な執行が行われなければならない。このような観点から教員研修センターの平成14年度の予算、収支計画、資金計画を見ると、収入は当初予定を上回り、全体としてほぼ計画どおり適切に執行され、積極的な業務運営の改善により中期目標に定められている1%の効率化を達成するなど、健全な財務管理・運営がなされていると評価できる。
人 事 の 適 正	研修支援情報システムの運用開始など事業量の変動に応じた適切な人員配置に努め、文部科学省や県等との人事交流による混成組織としての難しさがある中で、常勤職員数、人件費ともに当初の予定に沿った結果となっており、適切な人事が行われたと認められる。 なお、職員の能力開発を図るためのさまざまな研修に職員を参加させているが、将来的にはそれが処遇の改善に反映されるような仕組みについても考えていくことが必要である。

そ の 他	2 年目の実績として特に評価できるのは、研修成果の還元状況調査等、研修成果を見るためのさまざまな調査に取り組んだことである。この調査は難しい調査ではあるが、さらに調査方法・内容を改善し、信頼性を高めて継続的に実施してもらいたい。 また、教員研修センターの研修については、国本来の責務として行うべき研修であることから、国が研修の実施経費を負担することを原則としており、都道府県等は受講料は徴収されないが、宿泊費を含む派遣の旅費を負担している。この旅費については、国からの一部補助があったものが、平成14年度から打ち切られており、今後、都道府県等の財政事情による派遣者数の減少等の懸念がある。 教員研修センターの実施する研修については、国全体の一定の教育水準の維持と機会の均等を保障するために必要な規模の研修が行われることが不可欠であり、都道府県等の財政事情により地域ごとの派遣者数に大きな格差が生じないようにする必要がある。教員研修センターが行う研修は国の責務で行う必要のある研修であると同時に、都道府県等にとっても派遣する意義が大きい研修でもあることから、後者による上記のような一部の負担は当然としても、国が行うにふさわしい研修として、その質の一層の向上・充実を図ることが求められる。
--------------	---

I 業務運営の効率化に関する事項

中 期 計 画	評 価 項 目		評 価 基 準			評 定		留 意 事 項
	評 価 指 標		A (A ⁺)	B	C	定 性 的 評 定		
1. 研修事業の見直し	研修事業の見直し状況		法人が提出する報告書や自己点検評価内容等をもとにして、委員の協議で評定。			A	平成13年度に相当の見直しがなされた上での見直しであるため件数は少ないが、見直しの検討は前年度に引き続き行っており、積極的な姿勢が見られ、着実な成果が認められる。	今後は平成13年度、14年度に実施したアンケート調査の結果を分析する等、より客観的なデータに基づいた見直しを行うことが必要である。
1) 参加対象者が重複する研修の統合を図る。	統合についての検討状況 1. すべての研修について、参加対象者が重複する研修があるか検討しているか。 2. 統合することが適当と判断した研修は統合しているか。		A：すべての研修について、研修の趣旨・目的を踏まえた参加対象者の重複についての比較検討をしている。 B：一部の研修について、研修の趣旨・目的を踏まえた参加対象者の重複についての比較検討を一応している。 C：参加対象者の重複についての比較検討をほとんどしていない。 ----- A：統合することが適当と判断した研修は統合している。 B：統合することが適当と判断した研修の一部を統合している。 C：統合することが適当と判断した研修のほとんどを統合していない。			A ----- A	平成13年度にすべての研修について、参加対象者が重複する研修で統合できる研修はないかの検討を行い、統合が可能な研修は統合している。 平成14年度はさらに研修の一部分について統合（合同開催）できる研修はないかについての検討を行い、可能な研修については平成15年度から実施する予定である。 このように、平成14年度も参加対象者の重複についての検討を行い、必要な措置を講じている。 【一部を統合する予定の研修】 「国立大学等幹部職員研修（課長級）」と「国立大学事務長研修」については、いずれも課長級職員を対象とした研修であり、講義内容等の一部に重複が見られることから、全体会等を合同開催することで効率的な研修の実施を図る予定である。	
2) 地方開催の見直しと衛星研修の一層の活用を図る。	地方開催の見直しと衛星研修の活用についての検討状況 1. 研修を各都道府県で開催する必要性について検討しているか。 2. 地方開催を衛星研修とした方が適当と判断した研修は衛星研修で実施したか。		A：各都道府県で開催している研修事業の必要性について検討している。 B：各都道府県で開催している研修事業の必要性についてある程度の検討をしている。 C：必要性についての検討はほとんどしていない。 ----- A：衛星研修が適当と判断した研修は衛星研修で実施している。 B：衛星研修が適当と判断した研修の一部については衛星研修で実施している。 C：衛星研修が適当と判断した研修のうち、ほとんどが衛星研修としていない。			A ----- A	地方開催している研修を対象に、衛星を利用して地方に研修内容を配信し、各都道府県で活用しても研修効果が大幅に損なわれないと判断された研修は、地方での開催を廃止し、その代替措置として衛星での配信を行った。 平成13年度には4種類の研修を衛星配信の対象としているが、今年度も新たに1種類の研修について対象としている。また、多くの教員に受講してもらいたいが、教員が長期間学校を離れることが難しいことなどから、衛星配信が適当であると判断した3種類の研修の一部の講義について新たに配信している。 このように、積極的に地方開催の見直しと衛星配信の可能性についての検討を行い、必要な改善は行っていると言える。 【衛星配信とした研修】 情報教育関係の研修として「教員情報リテラシー向上プロジェクト事業」と「教育情報化推進指導者養成研修」を実施してきたが、各都道府県で実施していた「教員情報リテラシー向上プロジェクト事業」は当初の目的を達成したとの判断から平成14年度に廃止し、教育情報化推進指導者養成研修を各都道府県へ衛星配信することにより、情報教育の充実を図った。 【新たに衛星配信も実施した研修】 「外国人児童生徒等日本語指導講習会」「総合的な学習の時間研修講座（小学校英語活動研修講座）」「公立学校（高等学校・特殊教育諸学校）事務職員研修講座」の一部の講義等を新たに衛星配信としている。	今後は、地方における衛星研修の活用状況やニーズの把握に努め、さらに効率的・効果的な研修の在り方について検討してもらいたい。
3) 隔年度開催の検討を進める。	隔年度開催についての検討状況 1. 研修の趣旨・目的等から隔年度開催を検討しているか。 2. 隔年度開催が適当と判断した研修は隔年度開催としているか。		A：すべての研修について、隔年度開催の適否を検討している。 B：一部の研修事業について、隔年度開催の適否を一応は検討している。 C：隔年度開催の適否の検討を全くしていない。 ----- A：隔年度開催が適当と判断した研修は隔年度開催に変更している。 B：隔年度開催が適当と判断した研修のうち、一部の研修について隔年度開催としている。 C：隔年度開催が適当と判断した研修のうち、ほとんどが隔年度開催としていない。			A ----- A	隔年度開催の適否については、すでに平成13年度に検討を行い、参加対象者の全国的な絶対数が少なく、目的・内容から考えて毎年度実施する必要性の乏しい研修については隔年度開催としている（「高等学校産業教育実習助手講習[水産]」と「先端技術体験プログラム[水産]」）。したがって、隔年度開催の検討についてはすでに一度対応を終えたものとする。	平成13年度に隔年度実施についての十分な検討を行い、隔年度開催が適当と判断した研修については変更している。毎年度の検討は必要ないと思うが、平成15年度以降、再度検討を行ってもらいたい。
4) 研修カリキュラムの精選に努める。	精選についての検討状況 1. 研修カリキュラムに、研修目的を達成するために必要な内容が盛り込まれているか、不必要な内容が含ま		A：研修効果や受講者の意見等を踏まえ、積極的な検討をしている。 B：カリキュラムの精選について一応の検			A	平成13年度に一度検討を行っているが、実際に平成13年度に実施した結果を踏まえ、平成14年度もすべての研修について、必要な内容が盛り込まれているか、不必要な内容がないか等、内容等の見直しを行い、精選に努めている。 その結果、平成13年度は3種類の研修について見直したが、平成14年度も5種類の研修	

中 期 計 画	評 価 項 目		評 価 基 準			評 定		留 意 事 項
	評 価 指 標		A (A ⁺)	B	C	定 性 的 評 定		
		れていないか等、カリキュラムの精選について検討しているか。 2. 精選が必要と判断した研修については、精選しているか。	討はしている。 C：検討をほとんどしていない。 ----- A：必要な精選はしている。 B：一部の研修において精選をしている。 C：ほとんど精選していない。				についての見直しを行い、積極的に研修カリキュラムの精選に努めている。 【カリキュラムを見直した研修の例】 ○教員情報リテラシー向上プロジェクト事業 すべての教員がコンピュータの操作が出来るようにするという目標がほぼ達成できたため、平成14年度に廃止した。 ○教職員等中央研修講座（中堅教員研修講座） 研修内容を精選し、1日の研修時間を工夫することにより期間を短縮した。 36日間 → 32日間 ○総合学科等新科目実技指導講座 同じ研修内容で年2回実施していたが、一括して年1回で実施することが可能であると判断した。	
2. 外部機関との協力の拡大	外部機関との協力状況		法人が提出する報告書や自己点検評価等の内容をもとにして、委員の協議で評定。			A	教員研修センターが効率的な研修を実施し、内容を充実させるためには、外部の機関との協力は重要である。 前年度に引き続き外部機関との協力の拡大に努め、協力数が増加していることは評価できる。	今後は協力した機関数の増減だけではなく、協力内容についても各機関の特性を活かした協力を検討してもらいたい。また、協力を図った結果がどうであったかについても再検討してもらいたい。
1) 都道府県等との協力を図る。	都道府県等との協力状況 1. 都道府県等との協力実績のない研修について、協力の可能性を検討しているか。		A：業務運営の効率化と研修効果の両面から必要な検討をしている。 B：協力の可能性について一応の検討はしている。 C：検討をほとんどしていない。			A	すべての研修を対象に、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の可能性についての検討を行い、今年度は6種類の研修で延べ152都道府県等（平成13年度は187都道府県等）との協力を図っている。 なお、前年度に比べて35都道府県等の減少となるが、これは平成14年度に教員情報リテラシー向上プロジェクト事業を廃止（協力数40）したことが大きな要因であり、昨年度と比べて協力は充実していると言える。	研修の運営面で、洋上研修では班別討議の指導者として協力してもらっているが、こうしたチューターとしての協力確保に努めてもらいたい。
	2. 昨年度と比べて協力都道府県数は増えているか。		A：研修事業の廃止等特別な場合を除き、協力数や協力内容は昨年度と比べて充実している。 B：研修事業の廃止等特別な場合を除き、協力数や協力内容は昨年度と同程度である。 C：研修事業の廃止等特別な場合を除いても、協力数や協力内容が昨年度と比べて大幅に後退している。			A	【増減内訳】 ○拡充 英語教育指導者講座	

中 期 計 画	評 価 項 目		評 価 基 準			評 定		留 意 事 項
	評 価 指 標		A（A ⁺ ）	B	C	定 性 的 評 定		
4)企業等との協力を図る。			も、協力数や協力内容が昨年度と比べて大幅に後退している。				留学生担当者研修会 2→1 機関（－ 1）	
	企業等との協力状況 1. 企業等との協力実績のない研修について、協力の可能性を検討しているか。 2. 昨年度と比べて協力企業等は増えているか。	A：業務運営の効率化と研修効果の両面から必要な検討をしている。 B：協力の可能性について一応の検討はしている。 C：検討はほとんどしていない。 ----- A：研修事業の廃止等特別な場合を除き、協力数や協力内容は昨年度と比べて充実している。 B：研修事業の廃止等特別な場合を除き、協力数や協力内容は昨年度と同程度である。 C：研修事業の廃止等特別な場合を除いても、協力数や協力内容は昨年度と比べて大幅に後退している。	A			A A	すべての研修について研修の効果や業務の効率化の観点から企業等との協力の可能性についての検討を行い、今年度は8種類の研修で延べ39企業等（平成13年度は7種類32企業等）との協力を図り、前年度と比べて充実している。 【拡 充】 教育情報化推進指導者養成研修 新産業技術等指導者養成講習（新産業技術コース） 教職員派遣研修（産業教育） 0→ 1 機関（＋1） 1→ 2 機関（＋1） 12→17 機関（＋5）	
3. 自己点検評価システムの確立	自己点検評価システムの進捗状況		法人が提出する報告書等の内容をもとにして、委員の協議で評定。			A	自己点検評価システムの一層の充実を図るとともに、自己評価や各種のアンケート調査を積極的に充実し、研修内容や事業運営の改善に努めている姿勢は高く評価できる。	受講者や派遣者等に対するアンケート調査は、ニーズに合った研修を実施するために必要であり、その意味からもアンケート調査の方法等についてはさらに工夫・改善し、より良い調査の実施を期待したい。
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。	自己点検評価システムにおける外部人材活用の状況 ・ 外部人材は積極的に活用しているか。		A：自己点検評価システムにおいて、企業関係者や学識経験者等多方面の外部人材を活用している。 B：自己点検評価システムにおいて、外部人材を活用している。 C：自己点検評価システムにおいて、外部人材は活用していない。			A	平成14年4月1日付けで独立行政法人教員研修センター自己点検・評価委員会に2名（中学校長と評価の専門家）を追加し、年度内に7回の委員会を開催してさらに多方面の外部人材の活用に努めている。	
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。	自己点検評価実施時における外部からの意見聴取の状況 1. 教育関係者や受講者など幅広く意見を聴取しているか。 2. 聴取した意見は自己点検評価に貴重な資料として盛り込まれたか。		A：自己点検評価時に教育関係者や受講者など幅広い意見を聴取している。 B：自己点検評価時に外部から意見を聴取している。 C：自己点検評価時に外部からの意見を聴取していない。 ----- A：聴取した意見は評価の重要な一要素として位置付けられ、評価結果に十分反映している。 B：聴取した意見は研修の評価に反映している。 C：聴取した意見は参考資料程度の位置付けであり、特に反映していない。			A A	平成14年度には独立行政法人教員研修センター自己点検・評価委員会を7回開催し、その場で委員から出された意見を踏まえ、研修内容や業務運営の改善・充実を図っている。 【改善例】 ○委員の意見「研修成果の還元をシステム化すべし」 → 生徒指導総合研修講座に成果と還元のコマを設け、討議を行うことにより、研修成果の学校、地域社会への還元の充実を図っている。 ○委員の意見「管理部門の業務を電算化等により合理化すべき」 → 共済組合の標準報酬算定システムや文書管理システムを導入し、電算化等による事務処理の効率化・合理化を図っている。	今後は、自己点検・評価委員会が出された意見がどれだけ活動に反映されたのかも整理して説明してもらいたい。
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する。	アンケート調査の実施・分析状況 1. 調査は適切に実施したか。 2. 調査結果の分析は適切に行われているか。		A：アンケートが必要な研修については多面的、適切に調査を実施している。 B：一応は調査を実施している。 C：ほとんど調査を実施していない。 ----- A：多面的、適切に調査結果を分析している。 B：一応は調査結果を分析している。 C：ほとんど調査結果を分析していない。			B B	教員研修センターは、平成14年度に以下の調査を実施している。 ①研修期間中に実施するアンケート調査 受講者に対する調査で、研修内容が役に立ったか、講義内容や講師の評価、運営方法等についての調査を実施。 ②一定期間後に実施するアンケート調査 無作為抽出により、受講者本人と受講者が所属する教育委員会や学校長に対し、どのような期待を持って受講し（させ）、達成された点は何か、成果が職務上役立っているか等についての調査を実施。 ③衛星通信を活用した研修に対するアンケート調査（試行実施） 全国の受信機関である都道府県の教育（研修）センター等の中から無作為抽出し、衛星配信している「生徒指導総合研修講座」について衛星研修のメリット、デメリット、改善点等の調査を実施。 平成13年度は試行的な実施であり、平成14年度に初めての本格的な調査を多面的に実施し、結果を分析して取りまとめたこと自体は高く評価できるが、調査の手法や内容、分析等については妥当性、信頼性等から考えてさらに検討・改善を要すると考えられる。今後さらに努	アンケート調査については、継続的に実施し、蓄積されたデータ等の有効活用を図ってもらいたい。

中 期 計 画	評 価 項 目		評 価 基 準			評 定		留 意 事 項																															
	評 価 指 標		A (A ⁺)	B	C	定 性 的 評 定																																	
							力してもらいたい。																																
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。	1%の業務の効率化状況 ・ 業務の効率化に伴うコストの効率化は1%以上か。		1.5% 以上	1% ～ 1.5%	1% 未満	B	平成14年度は業務の効率化を図るため、以下のような業務の電算化等を行い、交付金の1%にあたる25,523千円の効率化を達成している。 ① 共済組合の標準報酬算定システムの導入（平成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合連合会への届出に必要な各種帳票を作成する。 ② 文書管理システムの導入（平成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。																																
5. 外部委託により事務の合理化に努める。	事務の合理化状況		法人が提出する報告書等の内容をもとにして、委員の協議で評定。			A	外部委託したすべての業務が直営化した場合より効率的であり、事務の合理化が図られている。																																
	外部委託業務数 1. 外部委託する方が効率的と考える事務処理については外部委託しているか。 2. その外部委託により事務の合理化は実現しているか。		A：外部委託が効率的と考えるすべての事務を外部委託している。 B：外部委託が効率的と考える事務の一部については外部委託している。 C：外部委託が効率的と考える事務はあるが、外部委託していない。 ----- A：外部委託したすべての事務の合理化が実現している。 B：外部委託した一部の事務の合理化が実現している。 C：外部委託した事務の合理化が実現していない。			A A	昨年度、外部委託により事務の合理化が可能と考えられるすべての業務を外部委託しており、今年度も引き続き実施している。 ①清掃業務、②警備業務、③電気・機械保守管理業務、④環境整備作業、 ⑤空気環境測定業務、⑥自家用電気工作物保安業務																																
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。	人員の適正配置状況 ・ 人員配置は事務量等から考えて適切なものと言えるか。		A：実質的な事務量等に配慮し、適切な人員配置になっている。 B：特に目立った人員配置上の問題は見あたらない。 C：事務量等の変動に対する人事配置を考えているとは思われず、適正配置となっているかは疑問である。			A	教員研修センターでは事業量の変動に伴い、人員の適正配置を行っている。 <table><tr><th rowspan="2"></th><th rowspan="2">職 員 数</th><th rowspan="2">総 務 部</th><th colspan="2">総 会 事 業 推 進 指 導 室</th><th rowspan="2">事 業 部</th><th rowspan="2">研 修 事 業 第 一 課</th><th rowspan="2">研 修 事 業 第 二 課</th><th rowspan="2">研 修 事 業 第 三 課</th></tr><tr><th>総 務 課</th><th>会 計 課</th></tr><tr><td>平成14年 4月 1日 ～平成14年12月31日</td><td>51</td><td>22</td><td>7</td><td>10</td><td>4</td><td>29</td><td>10</td><td>8</td><td>10</td></tr><tr><td>平成15年 1月 1日 ～平成15年 3月31日</td><td>51</td><td>22</td><td>7</td><td>10</td><td>4</td><td>29</td><td>10</td><td>9</td><td>9</td></tr></table> 都道府県等に対する情報提供を行うネットワーク環境が整ってきたため、「研修支援情報システム」を担当する人員として、平成15年1月1日に研修事業第二課に1名配置している。		職 員 数	総 務 部	総 会 事 業 推 進 指 導 室		事 業 部	研 修 事 業 第 一 課	研 修 事 業 第 二 課	研 修 事 業 第 三 課	総 務 課	会 計 課	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	
	職 員 数	総 務 部	総 会 事 業 推 進 指 導 室		事 業 部	研 修 事 業 第 一 課	研 修 事 業 第 二 課				研 修 事 業 第 三 課																												
			総 務 課	会 計 課																																			
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																														

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事項

中 期 計 画	評 価 項 目	評 価 基 準			評 定		留 意 事 項																																																																																																	
	評 価 指 標	A（A＋）	B	C	定 性 的 評 定																																																																																																			
1. 事業の実施 別紙に掲げる研修を実施する。	研修の実施状況	法人が提出する報告書や自己点検評価等の内容をもとにして、委員の協議で評定。			A	基本的にはすべての研修がほぼ計画どおり円滑・順調に実施され、成果を上げていると評価できる。 ただし、研修を個別に見ると参加率が減少傾向にあるものもあり、平成14年度に80％を下回っている研修が10（全体の79.2％）ある。派遣者側の事情もあり、平成15年度に向けての改善策も考えているようであるが、教員研修センターとして対応できる改善策についてさらに検討することが求められよう。	受講者数が減少傾向にあり、その理由としては派遣者側の財政上も問題としているが、派遣者側の需要に合った定員となっているか等、減少傾向となっている理由について更に検討し、必要であれば定員自体を見直すなどの措置を講じる必要がある。																																																																																																	
	実施した研修数 1. 計画に定めている研修のうち、いくつ実施されたか。	A：実施すべきすべての研修を特に問題なく実施している。 B：一部の研修は理由があり実施していないが、その他の研修については特に問題なく実施している。 C：相当数の研修を実施していない。			A	平成14年度は実施すべき研修をすべて問題なく実施している。	参加率が80％を下回った研修については、その原因をさらに詳しく分析し、教員研修センターとして対応できる改善策を講じてもらいたい。																																																																																																	
	2. 実施しなかった研修があった場合、その理由はやむを得ないものか。	A：外部の要因によるもので、やむを得ない理由であった。 B：教員研修センターにも要因はあるが、主に外部の要因によるもので、やむを得ない理由と言える範囲であった。 C：主として教員研修センター側の要因によるもので、やむを得ない理由としては認め難い。			－	<table><tr><th>研修分類</th><th>研修の種類</th><th colspan="2">研修事業名</th><th>参 加 率</th><th>研修日数</th><th>アンケート結果</th></tr><tr><td rowspan="3">1週間以上の中長期間の研修</td><td rowspan="3">12</td><td rowspan="2">教職員等中央研修講座</td><td>校長、教頭等</td><td>91.5%</td><td>22日</td><td>94.1%</td></tr><tr><td>中堅教員</td><td>93.3%</td><td>32日</td><td>92.8%</td></tr><tr><td colspan="2">洋上研修（初任者研修）</td><td>77.6%</td><td>9日</td><td>99.2%</td></tr><tr><td rowspan="5">派遣研修</td><td rowspan="5">6</td><td colspan="2">その他（「生徒指導総合研修講座」外8種）</td><td>88.5%</td><td>4日～19日</td><td>95.5%</td></tr><tr><td rowspan="2">海外</td><td>教職員派遣研修（短期派遣）</td><td>82.3%</td><td>16日</td><td>98.8%</td></tr><tr><td>その他（「教職員派遣研修（若手派遣）」外2種）</td><td>90.9%</td><td>60日～12ヶ月</td><td>98.4%</td></tr><tr><td rowspan="2">国内</td><td>教職員派遣研修（産業教育）</td><td>75.3%</td><td>3ヶ月～1年内</td><td>100.0%</td></tr><tr><td>教職員派遣研修（理科教育）</td><td>75.0%</td><td>3ヶ月～1年内</td><td>98.0%</td></tr><tr><td rowspan="3">3日から1週間未満の研修</td><td rowspan="3">21</td><td colspan="2">進路指導講座</td><td>83.8%</td><td>5日</td><td>99.0%</td></tr><tr><td colspan="2">事務職員研修講座（公立高等学校校事務職員幹部研修講座）</td><td>97.0%</td><td>5日</td><td>100.0%</td></tr><tr><td colspan="2">その他（「総合学科等新科目実技指導講座」外18種）</td><td>87.4%</td><td>3日～5日</td><td>95.6%</td></tr><tr><td rowspan="2">1日～2日の短期間の研修</td><td rowspan="2">7</td><td colspan="2">その他（「人権教育セミナー」外6種）</td><td>96.2%</td><td>1日～2日</td><td>95.5%</td></tr><tr><td rowspan="2">その他（各都道府県に研修の実施を委託している研修）</td><td rowspan="2">2</td><td>道德教育連携・推進講座（地区別研修講座）</td><td>142.0%</td><td>2日～3日</td><td></td></tr><tr><td>外国語指導助手に対する研修（招致期間中外国語指導助手研修）</td><td>111.6%</td><td>3日程度</td><td></td></tr><tr><td>衛星研修</td><td>1</td><td colspan="2">教員研修センターが実施した研修の一部を衛星で配信。</td><td colspan="3">10種の研修事業で95講義を配信。</td></tr><tr><td>計</td><td>49</td><td colspan="5"></td></tr></table> (注) 参 加 率……………（参加人数実績／計画上の参加人数）×100 研修日数……………実績日数 アンケート結果…受講者が「大変役に立った（充実していた）」及び「概ね役に立った（充実していた）」と回答した割合		研修分類	研修の種類	研修事業名		参 加 率	研修日数	アンケート結果	1週間以上の中長期間の研修	12	教職員等中央研修講座	校長、教頭等	91.5%	22日	94.1%	中堅教員	93.3%	32日	92.8%	洋上研修（初任者研修）		77.6%	9日	99.2%	派遣研修	6	その他（「生徒指導総合研修講座」外8種）		88.5%	4日～19日	95.5%	海外	教職員派遣研修（短期派遣）	82.3%	16日	98.8%	その他（「教職員派遣研修（若手派遣）」外2種）	90.9%	60日～12ヶ月	98.4%	国内	教職員派遣研修（産業教育）	75.3%	3ヶ月～1年内	100.0%	教職員派遣研修（理科教育）	75.0%	3ヶ月～1年内	98.0%	3日から1週間未満の研修	21	進路指導講座		83.8%	5日	99.0%	事務職員研修講座（公立高等学校校事務職員幹部研修講座）		97.0%	5日	100.0%	その他（「総合学科等新科目実技指導講座」外18種）		87.4%	3日～5日	95.6%	1日～2日の短期間の研修	7	その他（「人権教育セミナー」外6種）		96.2%	1日～2日	95.5%	その他（各都道府県に研修の実施を委託している研修）	2	道德教育連携・推進講座（地区別研修講座）	142.0%	2日～3日		外国語指導助手に対する研修（招致期間中外国語指導助手研修）	111.6%	3日程度		衛星研修	1	教員研修センターが実施した研修の一部を衛星で配信。		10種の研修事業で95講義を配信。			計	49						
	研修分類	研修の種類	研修事業名		参 加 率	研修日数		アンケート結果																																																																																																
	1週間以上の中長期間の研修	12	教職員等中央研修講座	校長、教頭等	91.5%	22日		94.1%																																																																																																
中堅教員				93.3%	32日	92.8%																																																																																																		
洋上研修（初任者研修）			77.6%	9日	99.2%																																																																																																			
派遣研修	6	その他（「生徒指導総合研修講座」外8種）		88.5%	4日～19日	95.5%																																																																																																		
		海外	教職員派遣研修（短期派遣）	82.3%	16日	98.8%																																																																																																		
			その他（「教職員派遣研修（若手派遣）」外2種）	90.9%	60日～12ヶ月	98.4%																																																																																																		
		国内	教職員派遣研修（産業教育）	75.3%	3ヶ月～1年内	100.0%																																																																																																		
			教職員派遣研修（理科教育）	75.0%	3ヶ月～1年内	98.0%																																																																																																		
3日から1週間未満の研修	21	進路指導講座		83.8%	5日	99.0%																																																																																																		
		事務職員研修講座（公立高等学校校事務職員幹部研修講座）		97.0%	5日	100.0%																																																																																																		
		その他（「総合学科等新科目実技指導講座」外18種）		87.4%	3日～5日	95.6%																																																																																																		
1日～2日の短期間の研修	7	その他（「人権教育セミナー」外6種）		96.2%	1日～2日	95.5%																																																																																																		
		その他（各都道府県に研修の実施を委託している研修）	2	道德教育連携・推進講座（地区別研修講座）	142.0%	2日～3日																																																																																																		
外国語指導助手に対する研修（招致期間中外国語指導助手研修）	111.6%			3日程度																																																																																																				
衛星研修	1	教員研修センターが実施した研修の一部を衛星で配信。		10種の研修事業で95講義を配信。																																																																																																				
計	49																																																																																																							
2. 受講者の少ない研修（参加率80％未満）があった場合、その理由はやむを得ないものか。	A：外部の要因で、やむを得ない理由であった。 B：教員研修センターにも要因はあるが、主に外部の要因によるもので、やむを得ない理由と言える範囲であった。 C：主として教員研修センター側の要因によるもので、やむを得ない理由としては認め難い。			A	参加率は、衛星通信で配信している研修を除いた48種類の研修のうち80％に満たなかった研修が10種類（全研修数の79.2％）あった。 平成15年度の対応をすでに考えているようであるが、各研修ごとの要因をさらに分析し、教員研修センターとして対応できる改善策を講じてもらいたい。 研修日数は、教育情報化推進指導者養成研修の一部を除いて予定どおり実施している。 教育情報化推進指導者養成研修は、5日間の日程で会場の確保に取りかかったが、研修に必要なコンピュータを備えた施設が限られていること、暦上で月曜日の休日が多かったこと等の理由で5日間の研修期間を確保することが難しくなった。また、週を挟んで実施することは土日の滞在費が必要となり、受講者を派遣する都道府県側の負担が大きくなる。このような状況から適切な会場を確保することができず、やむを得ず研修期間を4日間とし、研修の実施に当たっては、協力機関である日本教育工学振興会と相談の上、研修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い、実施しているため、研修自体に支障はなかったと判断できる。																																																																																																			
参加者の状況 1. 計画に定める受講者数の80％以上の参加を得て実施することができたか。	全研修事業に対する参加率80％以上の研修の割合 <table><tr><td>90％以上</td><td>80％～90％</td><td>80％未満</td></tr></table>			90％以上	80％～90％	80％未満	C																																																																																																	
90％以上	80％～90％	80％未満																																																																																																						
研修日数の状況 1. 実際に実施した研修の日数は、計画に定めている日数どおりであったか。	全研修事業に対する計画どおり実施した研修の割合 <table><tr><td>95％以上</td><td>90％～95％</td><td>90％未満</td></tr></table>			95％以上	90％～95％	90％未満	A																																																																																																	
95％以上	90％～95％	90％未満																																																																																																						
2. 別紙の日数と違っている研修がある場合、その理由はやむを得ないものか。	A：外部の要因で、やむを得ない理由であった。 B：教員研修センターにも要因はあるが、主に外部の要因によるもので、やむを得ない理由と言える範囲であった。 C：主として教員研修センター側の要因によるもので、やむを得ない理由としては認め難い。			A																																																																																																				

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	アンケート調査の実施・分析状況	法人が提出する報告書等の内容をもとにして、委員の協議で評定。			A	教員研修センターは、平成14年度に以下の調査を実施している。 ①研修期間中に実施するアンケート調査 受講者に対する調査で、研修内容が役に立ったか、講義内容や講師の評価、運営方法	
--	-----------------	--------------------------------	--	--	---	--	--

中 期 計 画	評 価 項 目		評 価 基 準			評 定		留 意 事 項
	評 価 指 標		A（A＋）	B	C	定 性 的 評 定		
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							等についての調査を実施している。 ②一定期間後に実施するアンケート調査 無作為抽出により、受講者本人と受講者が所属する教育委員会や学校長に対し、どのような期待を持って受講し（させ）、達成された点は何か、成果が職務上役立っているか等についての調査を実施している。 調査を多面的に実施し、結果を分析して取りまとめ、研修内容等に反映させており、積極的な取組が行われている。	調査の手法や内容、分析等については妥当性、信頼性等から考えて、さらに検討・改善をしてもらいたい。
	アンケート結果を踏まえた研修内容等の改善状況 1. 研修が有効であったかを受講者に対してアンケート調査しているか。		A：アンケートが必要な研修は、必要な事項を盛り込んだ調査をしている。 B：アンケートが必要な研修は、一応の調査をしている。 C：アンケート調査をしていない。			A	アンケート調査の内容・方法等については、今後さらに信頼性を高める工夫をしてもらいたい が、受講者の満足度が高かったことは容易に理解でき、充実した研修だったと評価できる。 ①研修期間中に実施するアンケート調査 研修期間中に行うアンケート調査を実施し、意見として取り入れることが可能な事柄については研修内容等に反映させている。 【平成13年度の調査結果を踏まえた改善例】 ○ 受講者の興味、関心で講義を選択できるようにするため、生徒指導総合研修講座の「学校がうまく機能しない状況への理解と対応」（講義）と「薬物乱用・性非行問題への対応」（講義）を選択式にしている。	
	2. 研修が有効であったかを都道府県、市町村に対してアンケート調査しているか。		A：アンケートが必要な研修は、必要な事項を盛り込んだ調査をしている。 B：アンケートが必要な研修は、一応の調査をしている。 C：アンケート調査をしていない。			A	【平成14年度の調査結果を踏まえた平成15年度改善予定例】 ○ 教職員等中央研修講座のアンケート調査の結果、「組織マネジメント」（講義と演習）が好評であったことから、さらに学校との関係を明確にし、理解を深めるため、「学校における組織マネジメントの実際」（講義）を新設する予定。	
	3. アンケート結果を踏まえ研修内容の改善をしたか。		A：調査項目を分析し、改善すべき事柄は適切に改善している。 B：調査項目を分析し、改善すべき事柄は相当数改善している。 C：改善すべき事柄をほとんど改善していない。			A	②一定期間後に実施するアンケート調査 平成13年度の研修受講者を対象に、一定期間を経過した平成14年9月にアンケート調査を実施している。 【平成14年度の調査結果を踏まえた15年度改善予定例】 ○ 教育委員会や学校長の意見を踏まえ、進路指導講座に「計画的・組織的な進路指導の実践」（演習）と「企業が求める人材」（講義）を新設する予定。	
	研修内容等についての受講者の評価が有意義だったと答えた研修の状況 1. アンケートを実施した研修で、受講者が有意義だった（役に立った）と答えた割合が85％以上だった研修はどれだけあったか。		有意義だったと答えた割合が85％を目安として委員の協議で評定。 アンケートを実施した研修のうち、有意義度が85％以上だった研修の割合 95％以上 90％ ～95％ 90％未満			A	アンケート調査を実施したすべての研修で85％以上の受講者から「役に立った（有意義だった）」との回答を得ており、受講者の評価は高く、有効性が十分認められる。	アンケート調査の「大変役に立った」と「概ね役に立った」を合わせた数値では85％以上という結果となるが、研修によっては「概ね役に立った」の方が高い比率の研修もあることから、現状に満足せず、さらに研修の充実に努めてもらいたい。
	2. アンケートの結果、85％に満たなかった研修は、何らかの改善策を検討しているか。		A：原因究明を行い、適切な改善策をとっている。 B：原因究明を行い、何らかの改善策を一応はとっている。 C：ほとんど改善策をとっていない。			－		
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	研修内容等の充実状況（職務上効果的に活用される観点から）		法人が提出する報告書等の内容をもとにして、委員の協議で評定。			A	平成14年度には、研修を終えた者が研修で学んだことを職務上効果的に活用されたかを知るため、受講者を派遣した都道府県等や学校長を対象として研修終了後一定期間を経過後の調査を実施している。調査法等はさらに改善すべき点はあるが、難しい調査を積極的に取り組んでいる姿勢は高く評価できる。 また、研修内容の還元が図られるよう、機会があれば口頭あるいは文書で依頼するとともに、特色ある還元事例を収集し、冊子としてまとめて配布するなど、積極的に取り組んでいることは評価できる。	
	受講者を対象とした一定期間後の調査の実施・分析状況 1. 受講者に対して、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たか。		A：調査を必要とする研修については、必要事項を盛り込んだ調査を適切に実施している。 B：調査を必要とする研修の一部については、一応の調査を実施している。 C：ほとんど調査を実施していない。			A	一定期間後に実施するアンケート調査は、平成13年度の研修受講者を対象に、一定期間が経過した平成14年9月に抽出調査を実施している。 調査では、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、「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」「学校全体の道徳教育への積極的な取組」等で役立っているとの回答があり、研修を受けた分野について、校内や地域のリーダーとして他の教員へ指導することでほとんどの受講者が効果的に活用しているとの結果になっている。 教員研修センターでは、この調査の受講者からの意見を踏まえ、平成15年度に研修内容等	

中 期 計 画	評 価 項 目		評 価 基 準			評 定		留 意 事 項
	評 価 指 標		A (A＋)	B	C	定 性 的 評 定		
を紹介する。		2. 調査結果の分析を適切に行っているか。	----- A：調査結果を適切に分析し、その結果を踏まえた研修内容等の充実が図られている。 B：調査結果を一応は分析している。 C：ほとんど分析していない。			B	の改善を予定している。 【改善予定例】 ○ 教職員等中央研修講座の「学習指導・評価」を1コマから2コマに増やす予定。 ○ 生徒指導総合研修講座において、受講者の興味・関心により「ストレスマネジメント」「教育指導に生かすロールプレイング」「グループ・カウンセリングの理論と方法」の3つから1つを選択できるようにする。 このように、平成13年度に課題となっていた研修成果に関する調査を実施し、その結果を踏まえて研修内容の充実に取り組んだ姿勢は高く評価したいが、質問方法等に改善を要するところがあり、次年度には調査自体の質的充実を図ってもらいたい。	
	研修内容の還元状況							
		還元についての依頼状況 1. 積極的な還元を図るよう受講者に対して依頼したか。	A：文書、会議などあらゆる機会を通じて、還元を図るよう働きかけている。 B：開講式、閉講式などの場で、口頭で還元を図るよう働きかけている。 C：ほとんど働きかけていない。			A	研修内容の還元については、受講者に対し、研修開始時又は終了時に口頭で依頼するとともに、学校の設置者に対し、研修の開催通知等の中に盛り込んでいる。	教員研修センターが依頼する方法としては、これで十分という気もするが、研修内容の還元は必要なことであるため、もう少し還元を徹底する工夫を図られたい。
		2. 積極的な還元を図るよう受講者を派遣した学校の設置者等に対して依頼したか。	A：文書、会議などあらゆる機会を通じて、還元を図るよう働きかけている。 B：文書などで還元を図るよう働きかけている。 C：ほとんど働きかけていない。					
		調査の実施状況 ・ 還元状況についての調査は実施したか。	A：調査を必要とする研修事業について適切な方法・内容で調査を実施している。 B：調査を必要とする研修事業の一部について一応の調査は実施している。 C：ほとんど調査を実施していない。			A	平成14年9月に教育委員会や学校長を対象とした抽出調査「一定期間後に実施するアンケート調査」の中で、研修成果の還元状況についても併せて調査している。 この調査結果から、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の成果を還元しているとの結果になっている。	
	実例等の紹介状況 ・ 還元方法の実例等を紹介したか。	A：特色ある還元方法を事例集としてまとめ、受講者や設置者に配布するなどの方法で紹介している。 B：特色ある還元方法の事例を収集し、一応の紹介はしている。 C：ほとんど紹介していない。			A	教員研修センターでは、上記の結果からさらに受講者を対象とした調査を実施し、その内容から特色ある還元事例を抽出し、「研修成果の還元事例集」として取りまとめ各教育委員会へ配布している。 このように還元事例集の作成・配布を実現したことは成果として認められる。	今後もさらに事例集の内容を充実させてもらいたい。	
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	研修環境の改善状況		法人が提出する報告書や自己点検評価等の内容をもとにして、委員の協議で評定。			A	教員研修センターでは研修内容・方法・教材だけではなく、研修期間中の生活面等、研修全体にわたって受講者の満足が得られるよう改善に資するため、アンケート調査を実施している。 ニーズを把握し、研修環境の改善・向上に取り組み、着実な整備を進めている積極的な姿勢は十分に評価されてよいものである。	
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。	研修カリキュラムの見直し状況 1. 研修カリキュラムについて受講者のニーズは把握しているか。		A：アンケート調査などで十分に把握している。 B：アンケート調査などで一応の把握はしている。 C：アンケート調査も実施せず、ほとんど把握していない。					A
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。	講師の精選状況 ・ 講義等の内容に合った講師を選ぶため、講師の情報は収集しているか。		A：講師情報の収集、精選をシステム化して行っている。 B：講師情報の収集、精選を一応は行っている。 C：講師情報の収集、精選をほとんど行っていない。			A	教員研修センターは、講義内容に合った講師を選定するため、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を収集しリスト化している。 また、研修終了後には受講者に講師についてのアンケート調査も実施しており、評価の低い講師はリストから除外するとともに、評判の良かった新人講師を講師情報に加えるなど、受講者のニーズも把握しつつ講師の精選を図っていることは評価できる。	

中 期 計 画	評 価 項 目		評 価 基 準			評 定		留 意 事 項
	評 価 指 標		A (A+)	B	C	定 性 的 評 定		
3) 研修教材などソフト面の質的向上を図る。	講師への事前説明状況 ・ 講師を依頼する際に、講義内容のポイントを十分に説明しているか。		A：すべての講師に対して事前に講義内容のポイントなどを十分に説明している。 B：多くの講師に対して事前に一応の説明をしている。 C：ほとんど事前の説明をしていない。			A	平成14年度は、講義を依頼したこうしに対して「研修（講座）の趣旨・目的」「講義のねらい」「受講対象者」等を文書や直接出向いて説明するとともに、一部の研修では事前打ち合わせ会を設けて研修目的に合った講義が行われるようポイントを明確に示すなど、すべての講師に必要な説明が行われている。	
	ソフト面の改善状況 ・ 研修教材の改善は図っているか。		A：多くの研修において受講者側に立った研修教材の改善を図っている。 B：一部の研修教材について一応の改善を図っている。 C：ほとんどの研修教材の改善を図っていない。			A	すべての研修において、講義・演習で使用するレジュメや内容を更新した上で研修資料として作成し配布している。また、資料を一冊の冊子にできるものはまとめて製本するなど、受講者側に立った配慮もなされている。 さらに、教職員等中央研修講座では、産能大学の協力により「組織マネジメント研修テキスト」を作成し好評を得るなど、受講者のニーズに合った研修教材の改善が図られている。	
4) 危機管理体制を確立する。	危機管理体制の状況							
	1. 災害や突発的な事故等の対応マニュアルはできているか。		A：すべての研修において対応マニュアルが整っている。 B：一応、対応マニュアルはできている。 C：ほとんど対応マニュアルはできていない。			A	教員研修センターでは、すでに平成13年度中に緊急事態が発生した場合の対応マニュアルや緊急連絡網の整備を図るなど、危機管理体制を整えている。 平成14年度には教員研修センター職員を研修者に見立てた講堂棟及び夜間の宿泊棟からの出火を想定した通報、避難誘導を含めた総合的な自衛消防訓練を実施している。 このように、緊急事態への対応が支障なく行える体制が整っていると判断される。	不断のチェックと危機管理意識の持続が肝要であり、今後も一層の努力を求めたい。
	2. 受講者に緊急時の対応方法等について周知しているか。		A：すべての研修において対応方法等を周知している。 B：一応、宿泊を伴う研修については周知している。 C：ほとんど周知していない。			A		
3. 必要な受講者の情報（連絡先等）は把握しているか。		A：すべての研修の受講者の情報は十分に把握している。 B：一応、宿泊を伴う研修については把握している。 C：ほとんど把握していない。			A			
5) 職員研修を実施する。	職員研修の実施状況 職員研修は実施したか。		A：必要な研修が受けられる体制が整備されている。 B：年数回、職員研修を実施している。 C：職員研修は実施していない。			A	教員研修センター職員の資質向上を図るために参加した研修は以下のとおりであり、実務的な研修についての体制が整えられ、職員の資質向上が積極的に図られている。 (1) 受講者に対する研修環境の向上のため実施した研修 「ビジネスマナーフォローアップ研修」 (2) その他、職員の資質向上を図るため参加した研修 ① 教員研修センターが実施した研修 「平成14年度放送大学利用による職員研修」 ② 他の機関が主催する研修への参加 (7) 「行政管理講座『情報公開法施行から1年ーその問題点と課題ー』」 (財団法人行政管理研究センター主催) (イ) 「情報セキュリティセミナー」(文部科学省主催) (ウ) 「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) (エ) 「平成14年度全国国立学校・施設等機関等職員情報公開セミナー」 (文部科学省主催) (オ) 「平成14年度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) (カ) 「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) (キ) 「平成14年度長期給付事務研修会」(文部科学省主催) (ク) 「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) (ケ) 「平成14年度国立学校等労務管理協議会」(文部科学省主催) (コ) 「平成14年度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) (サ) 「第4回国立学校等セクシャル・ハラスメント防止等協議会」(文部科学省主催)	今後は、研修の企画・運営に関する専門的な研修など、一層の充実を期待したい。 また、研修をやっただけでは職員のモラルを高めることは困難であるため、処遇にどう結びつけるかが将来的な課題である。
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。	受講者の健康管理状況 ・ 健康管理体制を整備したか。		A：健康管理の相談医の派遣や相談員の配置等、体制は十分に整備している。 B：一応、健康管理の相談員の配置等、健康管理体制を整備している。 C：ほとんど健康管理体制を整備していな			A	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で十分に注意を促し自己管理の徹底を図るとともに、①医務室を設置し、看護師の資格を有する保険担当主任を配置し、健康相談に応じる、②近隣の救急病院との連携体制を整え、緊急時の対応を可能とする、③教員研修センター外で開催する研修で宿泊を伴う場合は、会場周辺の病院リストを作成し、運営担当者や受講者に周知する、等の措置を平成13年度に措置済みである。 このように、健康管理の体制は整えられ十分に整備されている。	

中 期 計 画	評 価 項 目		評 価 基 準			評 定		留 意 事 項
	評 価 指 標		A（A＋）	B	C	定 性 的 評 定		
			い。					
		受講者の安全体制状況 ・ 受講者の安全体制を整備したか。	A：不審者・不審物のチェックなど、安全体制を十分に整備している。 B：一応、不審者・不審物に対する連絡体制を整備している。 C：ほとんど安全体制を整備していない。			B	不審者・不審物のチェックについては、平成１３年度に①警備員の配置及び施設内巡回、②防犯カメラの設置を措置済みである。 平成１４年度には受講者の安全体制の整備として、次のような新たな措置を講じている。 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に更新した。 不審者・不審物のチェック等、安全体制上の問題はないと思われるが、これで十分と考えず、さらに派遣者から預かっている受講者の安全体制については、なお一層の充実を図ってもらいたい。	
		施設整備の更新状況 1. 障害者に対する配慮はできているか。	A：すべて障害者の利用に対応した施設となっている。 B：一応、障害者の利用に対応した施設となっている。 C：障害者の利用に対応した施設にはなっていない。			B	障害者、負傷者への対応として、平成１３年度に①バリアフリーの個室を設置、②講堂棟廊下階段の一部をスロープに改修し、車椅子利用対策を図った、③宿泊棟・食堂棟に車椅子用のトイレを設置等を措置済みであり、平成１４年度には、受講者の安全確保として第一・第二宿泊棟のエレベータを耐震基準に適合させるための更新を行うが、そのエレベータも車椅子での乗降が可能とする措置を取っている。このように障害者に配慮した施設整備が図られている。 障害者が受講者として利用することは非常に少ないとのことであるが、今後は車椅子利用者への対応だけではなく、他の障害者への対応についても検討してもらいたい。	
		2. 改善が必要とされる施設設備の改善は行っているか。	A：改善が必要な施設についてはすべて改善している。 B：改善が必要な施設のうち緊急性のある施設については改善している。 C：施設の改善はしていない。			B	受講者に対する快適な研修生活環境の整備を図るため、次の改修等を行っている。 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、可動間仕切りによる４分割が可能な大研修室の整備を行い、様々な研修方法に対応できる研修環境の充実を図っている。 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、研修効果を上げるため最新の機能を備えたノート型機器に変更し、ネットワークの回線をＡＤＳＬ回線に移行し、1.5Mb p sから8Mb p s への高速化を行い、効率的な研修が実施できるように環境の充実を図った。 ③ 宿泊棟の整備 各宿泊棟の全フロアに電子レンジと電気ポットを、全宿泊室には冷蔵庫を設置し、宿泊環境の整備を図った。 このように整備・改善が進められているが、今後は受講者が施設整備についてどのような改善を期待しているかなど、ニーズをもう少し明確にした上で改善してもらいたい。	
5. 都道府県等の研修事業に対する指導・助言・援助の実施	指導・助言・援助の状況	法人が提出する報告書等の内容をもとにして、委員の協議で評定。			A	昨年度は１年目ということで、ネットワーク等のハード面の整備で終わっていた感があるが、平成１４年度は積極的な取組が行われ、「研修支援情報システム」を構築し、都道府県等に対する支援機能も着実に充実してきていると評価できる。	「研修支援情報システム」について、これからは、どのようなニーズがあるのか、どの程度の満足が得られているのかについての調査が必要になってくる。 今後はさらに地方研修の実態やニーズを把握し、提供する情報の充実にも努めてもらいたい。	
1) 研修の手引き、事例集等を刊行する。	手引き、事例集等の刊行状況 ・ どれだけの刊行物を提供しているか。	A：都道府県等のニーズに応じた事例集等を提供している。 B：事例集等を一応は提供している。 C：刊行物はほとんど提供していない。			B	各学校における校内研修等の支援として、「総合的な学習の時間」のカリキュラム開発等を支援する手引書（小学校版、中学校版）を作成し、平成１５年３月に都道府県教育委員会に配布している。 この手引書の作成・配布は一つの具体的な成果として評価できるが、まだ都道府県のニーズに十分対応しているとは言い難いので、一層の充実を期待したい。		
2) 研修講師を紹介する。	講師の紹介状況 1. 研修講師の情報を持っているか。 2. 研修講師の紹介を行ったか。	A：様々な要望に答える十分な情報を持っている。 B：講師の情報は一応は持っている。 C：講師情報はほとんど持っていない。 ----- A：講師の紹介について、ふさわしい講師の紹介を行っている。 B：講師の紹介を一応は行っている。 C：講師の紹介をほとんど行っていない。			A A	教員研修センターが有する講師情報を一覧にした「講師情報－主催研修の講師一覧－」を平成１５年１月に都道府県教育委員会に配布し、電話による相談に応じるなど、積極的な対応をしている。		
3) 研修に関する各種情報を提供する。	情報提供の状況 ・ 情報提供するシステムは整備されているか。	A：冊子やインターネット等を利用して積極的に情報提供するシステムができている。 B：冊子やインターネットを利用して積極的に情報提供するシステムを整備してい			A	教員研修センターは、教育委員会や学校等で行われる研修等を支援するため、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の情報を、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、提供を開始している。 【情報内容】 ① 各種研修会における各学校による実践例紹介（動画）	今後は更に「研修支援情報システム」の内容を充実し、より良いシステムとしてもらいたい。	

中 期 計 画	評 価 項 目		評 価 基 準			評 定		留 意 事 項
	評 価 指 標		A (A+)	B	C	定 性 的 評 定		
			るところである。 C：システムの整備をしていない。				・ 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 ② 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 ③ 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 ④ 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 ⑤ 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 このようなシステムを積極的に構築し、多彩な情報提供が可能になったことは高く評価できる。	
	研修協力の状況 ・ 都道府県等が実施している研修に対して、どのような協力をしているか。	A：教員研修センター職員の派遣や、施設の提供等により、積極的に協力している B：教員研修センターの有する情報の提供等により、一応の協力はしている。 C：ほとんど協力していない。	A	都道府県等が実施する研修について、教員研修センターとして次のような協力を行っている。 ① 教員研修センター職員を講師等として派遣 茨城県下館市教育委員会主催「教育相談講座」他5件の講師として派遣 ② 教員研修センターの研修施設の提供 茨城県下館市小・中学校研究員夏季宿泊研修講座他5件の研修に、教員研修センター本部の研修施設を提供 教員研修センターは施設の貸与は業務として位置付けられていないため、施設の提供での協力には限界があると思われる。そのような中で積極的に協力をしていることは評価できる。	今後は関東地区の広域な範囲に職員を講師として派遣するなど、施設提供以外の方法による協力の充実に努めてもらいたい。			

Ⅲ 予算（人件費見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画 ～ Ⅶ その他主務省令で定める業務運営に関する事項

中 期 計 画	評 価 項 目		評 価 基 準			評 定		留 意 事 項																																																																					
	評 価 指 標		A (A)	B	C	定 性 的 評 定																																																																							
III 予算（人件費見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画	執行状況 ・ 執行は適切に行われたか。		法人が提出する報告書等の内容をもとにして、委員の協議で評定。 A：すべての事務事業について、計画どおり適切に執行している。 B：一部の事務事業については計画どおりには実施できなかったが、ほとんどの事業は計画どおり執行している。 C：計画どおり実施できなかった事務事業が多く、計画の見直しが必要である。			A	独立行政法人は公共的な正確を有しているが、その運営に要する経費の主たる財源は国民の税金である運営費交付金によって賄われていることから、その運営については、自己収入の確保及び費用の効率化等に努め、適正な執行がなされることが求められる。 平成14年度は、そのような観点に立って評価を実施し、予算、収支計画、資金計画とも計画どおり適正に執行していると認められた。																																																																						
1. 予算別紙	1. 予算 収入・支出予算について適正な執行を行ったか。		A：収入の確保が図られ、適正な執行がされている。 B：収入はおおむね確保され、支出においては収入状況に応じた適正な執行がされている。 C：収入の確保が図られず、支出についても収入状況に応じた執行がなされていない。				A	収入については、駐車場の有料化等、増収に努めており、当初予定を上回った決算となっている。 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。研修事業については同時多発テロ事件の影響等に伴うものであり、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（特別研修棟の改修等）を行ったものである。したがって、予算に沿った適正な執行がなされていると考える。 (単位：百万円) <table><tr><th>区 分</th><th>予 算 額</th><th>決 算 額</th><th>差引増△減額</th></tr><tr><td>収 入</td><td>(a)</td><td>(b)</td><td>(b)－(a)</td></tr><tr><td>運営費交付金</td><td>2, 4 4 8</td><td>2, 4 4 8</td><td>0</td></tr><tr><td>施設整備費補助金</td><td>1 7 6</td><td>1 7 5</td><td>△ 1</td></tr><tr><td>自己収入</td><td>1 9 0</td><td>2 0 3</td><td>1 3</td></tr><tr><td>受託事業収入</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>計</td><td>2, 8 1 4</td><td>2, 8 2 6</td><td>1 2</td></tr><tr><td>支 出</td><td>(a)</td><td>(b)</td><td>(a)－(b)</td></tr><tr><td>運営費事業</td><td>2, 6 3 8</td><td>2, 5 5 8</td><td>8 0</td></tr><tr><td>人件費</td><td>5 2 7</td><td>5 0 7</td><td>2 0</td></tr><tr><td>業務費</td><td>2, 1 1 1</td><td>2, 0 5 1</td><td>6 0</td></tr><tr><td>研修事業費</td><td>1, 5 2 6</td><td>1, 3 6 2</td><td>1 6 4</td></tr><tr><td>一般管理費</td><td>5 8 5</td><td>6 8 9</td><td>△ 1 0 4</td></tr><tr><td>受託事業等経費</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>施設整備費</td><td>1 7 6</td><td>1 7 5</td><td>1</td></tr><tr><td>計</td><td>2, 8 1 4</td><td>2, 7 3 3</td><td>8 1</td></tr></table>		区 分	予 算 額	決 算 額	差引増△減額	収 入	(a)	(b)	(b)－(a)	運営費交付金	2, 4 4 8	2, 4 4 8	0	施設整備費補助金	1 7 6	1 7 5	△ 1	自己収入	1 9 0	2 0 3	1 3	受託事業収入	0	0	0	計	2, 8 1 4	2, 8 2 6	1 2	支 出	(a)	(b)	(a)－(b)	運営費事業	2, 6 3 8	2, 5 5 8	8 0	人件費	5 2 7	5 0 7	2 0	業務費	2, 1 1 1	2, 0 5 1	6 0	研修事業費	1, 5 2 6	1, 3 6 2	1 6 4	一般管理費	5 8 5	6 8 9	△ 1 0 4	受託事業等経費	0	0	0	施設整備費	1 7 6	1 7 5	1	計	2, 8 1 4	2, 7 3 3	8 1				
区 分	予 算 額	決 算 額	差引増△減額																																																																										
収 入	(a)	(b)	(b)－(a)																																																																										
運営費交付金	2, 4 4 8	2, 4 4 8	0																																																																										
施設整備費補助金	1 7 6	1 7 5	△ 1																																																																										
自己収入	1 9 0	2 0 3	1 3																																																																										
受託事業収入	0	0	0																																																																										
計	2, 8 1 4	2, 8 2 6	1 2																																																																										
支 出	(a)	(b)	(a)－(b)																																																																										
運営費事業	2, 6 3 8	2, 5 5 8	8 0																																																																										
人件費	5 2 7	5 0 7	2 0																																																																										
業務費	2, 1 1 1	2, 0 5 1	6 0																																																																										
研修事業費	1, 5 2 6	1, 3 6 2	1 6 4																																																																										
一般管理費	5 8 5	6 8 9	△ 1 0 4																																																																										
受託事業等経費	0	0	0																																																																										
施設整備費	1 7 6	1 7 5	1																																																																										
計	2, 8 1 4	2, 7 3 3	8 1																																																																										
2. 収支計画別紙	2. 収支計画 収益・費用について効率化が図られたか。		A：計画以上の利益が確保された。 B：おおむね計画どおりの収支であった C：大幅な損失を計上する結果となった。			B	収支については、独立行政法人は利益獲得を目的としていないため損益は「0」で計画されている。 しかし、独立行政法人においても自己収入の増加に努め、経費の効率化を図る等、自己努力による増収は求められており、自己努力により計画を上回る利益が出た場合には高い評価を与えるべきである。 このような考え方で教員研修センターの実績を見ると、利益は少ないものの増収に努力しており、おおむね計画どおりの収支となっていると認められる。 (単位：百万円) <table><tr><th>区 分</th><th>計 画 額</th><th>決 定 額</th><th>差引増△減額</th></tr><tr><td>費用の部</td><td>(a)</td><td>(b)</td><td>(a)－(b)</td></tr><tr><td>人件費</td><td>2, 8 1 7</td><td>2, 5 9 6</td><td>2 2 1</td></tr><tr><td>研修事業費</td><td>5 2 7</td><td>5 0 7</td><td>2 0</td></tr><tr><td>一般管理費</td><td>1, 5 2 6</td><td>1, 3 6 2</td><td>1 6 4</td></tr><tr><td>施設整備費</td><td>5 8 5</td><td>5 3 9</td><td>4 6</td></tr><tr><td>受託事業等経費</td><td>1 7 6</td><td>1 7 5</td><td>1</td></tr><tr><td>減価償却費</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td></td><td>3</td><td>1 3</td><td>△ 1 0</td></tr><tr><td>収益の部</td><td>(a)</td><td>(b)</td><td>(b)-(a)</td></tr><tr><td>運営費交付金収益</td><td>2, 8 1 7</td><td>2, 6 0 0</td><td>△ 2 1 7</td></tr><tr><td>受託事業収入</td><td>2, 4 4 8</td><td>2, 2 0 9</td><td>△ 2 3 9</td></tr><tr><td>施設整備費補助金収入</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>自己収入</td><td>1 7 6</td><td>1 7 5</td><td>△ 1</td></tr><tr><td>資産見返負債戻入</td><td>1 9 0</td><td>2 0 3</td><td>1 3</td></tr><tr><td>資産見返物品受贈額戻入</td><td>0</td><td>1 0</td><td>1 0</td></tr><tr><td></td><td>3</td><td>3</td><td>0</td></tr></table>		区 分	計 画 額	決 定 額	差引増△減額	費用の部	(a)	(b)	(a)－(b)	人件費	2, 8 1 7	2, 5 9 6	2 2 1	研修事業費	5 2 7	5 0 7	2 0	一般管理費	1, 5 2 6	1, 3 6 2	1 6 4	施設整備費	5 8 5	5 3 9	4 6	受託事業等経費	1 7 6	1 7 5	1	減価償却費	0	0	0		3	1 3	△ 1 0	収益の部	(a)	(b)	(b)-(a)	運営費交付金収益	2, 8 1 7	2, 6 0 0	△ 2 1 7	受託事業収入	2, 4 4 8	2, 2 0 9	△ 2 3 9	施設整備費補助金収入	0	0	0	自己収入	1 7 6	1 7 5	△ 1	資産見返負債戻入	1 9 0	2 0 3	1 3	資産見返物品受贈額戻入	0	1 0	1 0		3	3	0	
区 分	計 画 額	決 定 額	差引増△減額																																																																										
費用の部	(a)	(b)	(a)－(b)																																																																										
人件費	2, 8 1 7	2, 5 9 6	2 2 1																																																																										
研修事業費	5 2 7	5 0 7	2 0																																																																										
一般管理費	1, 5 2 6	1, 3 6 2	1 6 4																																																																										
施設整備費	5 8 5	5 3 9	4 6																																																																										
受託事業等経費	1 7 6	1 7 5	1																																																																										
減価償却費	0	0	0																																																																										
	3	1 3	△ 1 0																																																																										
収益の部	(a)	(b)	(b)-(a)																																																																										
運営費交付金収益	2, 8 1 7	2, 6 0 0	△ 2 1 7																																																																										
受託事業収入	2, 4 4 8	2, 2 0 9	△ 2 3 9																																																																										
施設整備費補助金収入	0	0	0																																																																										
自己収入	1 7 6	1 7 5	△ 1																																																																										
資産見返負債戻入	1 9 0	2 0 3	1 3																																																																										
資産見返物品受贈額戻入	0	1 0	1 0																																																																										
	3	3	0																																																																										

中 期 計 画	評 価 項 目	評 価 基 準			評 定	留 意 事 項																																																	
	評 価 指 標	A (A)	B	C	定 性 的 評 定																																																		
3. 資金計画 別 紙					※ 計画・決定の差額の主たる事由 ○ 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がなされたため残額が出ている。 ・ 研修事業費については、同時多発テロ事件や都道府県の財政状況の悪化等により海外派遣事業の希望者が予定を下回ったための未実施分により残額がでている。 ・ 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、この分は資産に計上されている。 ・ 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、海外派遣事業の未実施分等支出を要しないものについては収益化されないことから残額がでている。 ・ 自己収入の増額については、受益者負担としての駐車場の有料化、受講者へのサービスの一環としての自動販売機・マッサージ機増設等に伴う増収である。 ・ 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 バランスのとれた資金の運営が図られたか。	A：資金収入、資金支出決定額のバランスがとれた運営であった。 B：資金支出が資金収入を上回ったが、流動資産合計額の範囲内であり、運営に必要な資金が確保された。 C：資金支出が資金収入を上回り、流動資産合計額の範囲内を超え、運営に必要な資金が確保されない結果となった。	A 資金計画については、中期目標期間中の資金管理が適正になされているかの状態を見るものであり、また、中期目標期間終了時における運営費交付金債務と積立金については国庫へ返還することがあり得ることから、それに相当する金額が現金・預金で保有されていることが理想的であるという観点から評価した。 教員研修センターの実績を見ると、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おり、理想的なバランスの取れた資金運用が図られていると認められる。 (単位：百万円) <table><tr><th>区 分</th><th>計 画 額</th><th>決 定 額</th><th>差引増△減額</th></tr><tr><td></td><td>(a)</td><td>(b)</td><td>(a)－(b)</td></tr><tr><td>資金支出</td><td>2, 8 1 4</td><td>2, 9 5 3</td><td>△ 1 3 9</td></tr><tr><td>業務活動による支出</td><td>2, 6 3 8</td><td>2, 5 6 1</td><td>7 7</td></tr><tr><td>投資活動による支出</td><td>1 7 6</td><td>3 9 2</td><td>△ 2 1 6</td></tr><tr><td>資金収入</td><td>(a)</td><td>(b)</td><td>(b)－(a)</td></tr><tr><td>業務活動による収入</td><td>2, 8 1 4</td><td>2, 9 8 1</td><td>1 6 7</td></tr><tr><td>運営費交付金による収入</td><td>2, 6 3 8</td><td>2, 8 0 6</td><td>1 6 8</td></tr><tr><td>間接収入(受託事業収入)</td><td>2, 4 4 8</td><td>2, 4 4 8</td><td>0</td></tr><tr><td>自己収入</td><td>0</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>投資活動による収入</td><td>1 9 0</td><td>3 5 5</td><td>1 6 5</td></tr><tr><td>施設整備費補助金による収入</td><td>1 7 6</td><td>1 7 5</td><td>△ 1</td></tr><tr><td></td><td>1 7 6</td><td>1 7 5</td><td>△ 1</td></tr></table> (参考) 平成 1 4 年度末運営費交付金債務＋積立金 3 7 0 百万円 平成 1 4 年度末現金・預金 5 5 6 百万円 ※計画・決定の差額の主たる事由 ○ 資金支出 ・ 業務活動による支出については、平成 1 3 年度事業活動経費のうち平成 1 4 年 3 月末における未払い分があるものの、一部投資活動による支出に振り代わったもの（交付金による施設整備経費）及び平成 1 5 年 3 月末における未払い分があることから残額が出ている。 ・ 投資活動による支出については、平成 1 3 年工事費のうち平成 1 4 年 3 月末における未払い分及び平成 1 4 年度交付金による施設整備の工事経費の支出により増額となったものである。 ○ 資金収入 自己収入の増額については、平成 1 3 年度分の消費税還付金及び駐車場の有料化及び自動販売機・マッサージ機の増設等に伴う増収によるものである。	区 分	計 画 額	決 定 額	差引増△減額		(a)	(b)	(a)－(b)	資金支出	2, 8 1 4	2, 9 5 3	△ 1 3 9	業務活動による支出	2, 6 3 8	2, 5 6 1	7 7	投資活動による支出	1 7 6	3 9 2	△ 2 1 6	資金収入	(a)	(b)	(b)－(a)	業務活動による収入	2, 8 1 4	2, 9 8 1	1 6 7	運営費交付金による収入	2, 6 3 8	2, 8 0 6	1 6 8	間接収入(受託事業収入)	2, 4 4 8	2, 4 4 8	0	自己収入	0	3	3	投資活動による収入	1 9 0	3 5 5	1 6 5	施設整備費補助金による収入	1 7 6	1 7 5	△ 1		1 7 6	1 7 5	△ 1
区 分	計 画 額	決 定 額	差引増△減額																																																				
	(a)	(b)	(a)－(b)																																																				
資金支出	2, 8 1 4	2, 9 5 3	△ 1 3 9																																																				
業務活動による支出	2, 6 3 8	2, 5 6 1	7 7																																																				
投資活動による支出	1 7 6	3 9 2	△ 2 1 6																																																				
資金収入	(a)	(b)	(b)－(a)																																																				
業務活動による収入	2, 8 1 4	2, 9 8 1	1 6 7																																																				
運営費交付金による収入	2, 6 3 8	2, 8 0 6	1 6 8																																																				
間接収入(受託事業収入)	2, 4 4 8	2, 4 4 8	0																																																				
自己収入	0	3	3																																																				
投資活動による収入	1 9 0	3 5 5	1 6 5																																																				
施設整備費補助金による収入	1 7 6	1 7 5	△ 1																																																				
	1 7 6	1 7 5	△ 1																																																				
	外部資金の導入状況		－	外部資金の導入については、平成 1 4 年度は該当がなかった。																																																			

中 期 計 画	評 価 項 目	評 価 基 準			評 定	留 意 事 項																																
	評 価 指 標	A (A)	B	C																																		
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 に必要なとなる経費として 借入することも想定され る。	借入金の借入れ状況	法人が提出する報告書等の内容をもとに して、委員の協議で評定。	—	平成 1 4 年度に短期借入金はなかった。																																		
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。	財産の譲渡、担保の状況	法人が提出する報告書等の内容をもとに して、委員の協議で評定。	—	平成 1 4 年度に重要な財産の譲渡等はなかった。																																		
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 及び充実に充てる。	剰余金の状況	法人が提出する報告書や自己点検評価等 の内容をもとにして、委員の協議で評定。	—	平成 1 4 年度に剰余金は発生しなかった。																																		
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・整備に関する計 画 別 紙	施設・設備の整備状況 ・ 用地購入は予定どおりに行われている か。 ・ 施設・設備の老朽化度合等を勘案した 改修（更新）等を行ったか。	法人が提出する報告書や自己点検評価等 の内容をもとにして、委員の協議で評定。 A：計画どおりの購入及び改修を実施して いる。 B：予算等の状況による計画の一部を除き 購入及び改修を実施している。 C：計画のほとんどについて購入及び改修 を実施していない。	A	当初計画どおり、本部用地の購入を行うとともに、宿泊棟の耐震改修を行っている。 (単位：百万円) <table><tr><th colspan="2">区 分</th><th>予算額</th><th>決算額</th><th>財 源</th></tr><tr><td rowspan="2">1 4 年度</td><td>本部用地購入費</td><td>8 8</td><td>8 8</td><td>施設整備費補助金</td></tr><tr><td>宿泊棟改修費</td><td>8 8</td><td>8 7</td><td>施設整備費補助金</td></tr></table> (参考：用地購入計画) <table><tr><th>全敷地面積 (㎡)</th><th>購入済面積 (㎡)</th><th>購入残面積 (㎡)</th></tr><tr><td>6 7, 5 5 9.29</td><td>1 8, 3 2 8.05</td><td>4 9, 2 3 1.24</td></tr></table> また、平成 1 4 年度補正予算において、教員研修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った。 (単位：百万円) <table><tr><th>区 分</th><th>交付決定額</th><th>平成14年度 執 行 額</th><th>平成15年度 繰 越 額</th><th>財 源</th></tr><tr><td>研修室等の施設整備</td><td>6 3 1</td><td>1 2</td><td>6 1 9</td><td>施設整備費補助金</td></tr></table> このような状況から、計画どおりの購入・改修が実施されていると認められる。	区 分		予算額	決算額	財 源	1 4 年度	本部用地購入費	8 8	8 8	施設整備費補助金	宿泊棟改修費	8 8	8 7	施設整備費補助金	全敷地面積 (㎡)	購入済面積 (㎡)	購入残面積 (㎡)	6 7, 5 5 9.29	1 8, 3 2 8.05	4 9, 2 3 1.24	区 分	交付決定額	平成14年度 執 行 額	平成15年度 繰 越 額	財 源	研修室等の施設整備	6 3 1	1 2	6 1 9	施設整備費補助金				
区 分		予算額	決算額	財 源																																		
1 4 年度	本部用地購入費	8 8	8 8	施設整備費補助金																																		
	宿泊棟改修費	8 8	8 7	施設整備費補助金																																		
全敷地面積 (㎡)	購入済面積 (㎡)	購入残面積 (㎡)																																				
6 7, 5 5 9.29	1 8, 3 2 8.05	4 9, 2 3 1.24																																				
区 分	交付決定額	平成14年度 執 行 額	平成15年度 繰 越 額	財 源																																		
研修室等の施設整備	6 3 1	1 2	6 1 9	施設整備費補助金																																		
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 による人員の抑制 ・ 人員に係る指標 常勤職員について は、その職員の抑制を 図る。	人事管理状況 ・ 適正配置等により、人員の抑制は図ら れているか。	法人が提出する報告書や自己点検評価等 の内容をもとにして、委員の協議で評定。 A：－ B：期末の常勤職員数が、計画期末の常勤 職員数の見込み以下であった。 C：期末の常勤職員数が、計画の期末の常 勤職員数の見込みを超えた。	B	平成 1 4 年度も事業量に応じた適切な人員配置に努め、当初常勤見込み数 5 3 人以下であり、 人員の抑制が図られている。 <table><tr><th></th><th>年度当初</th><th>年 度 末</th></tr><tr><td rowspan="4">総務部</td><td>総務部長</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>総務課</td><td>7</td><td>7</td></tr><tr><td>会計課</td><td>1 0</td><td>1 0</td></tr><tr><td>事業推進指導室</td><td>4</td><td>4</td></tr><tr><td rowspan="4">事業部</td><td>事業部長</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>研修事業第一課</td><td>1 0</td><td>1 0</td></tr><tr><td>研修事業第二課</td><td>8</td><td>9</td></tr><tr><td>研修事業第三課</td><td>1 0</td><td>9</td></tr><tr><td colspan="2">計</td><td>5 1</td><td>5 1</td></tr></table> ※ 都道府県等に対する情報提供を行うネットワーク環境が整ってきたため、「研修支援情 報システム」を担当する人員として、平成 1 5 年 1 月 1 日に研修事業第二課に 1 名配置し ている。		年度当初	年 度 末	総務部	総務部長	1	1	総務課	7	7	会計課	1 0	1 0	事業推進指導室	4	4	事業部	事業部長	1	1	研修事業第一課	1 0	1 0	研修事業第二課	8	9	研修事業第三課	1 0	9	計		5 1	5 1	
	年度当初	年 度 末																																				
総務部	総務部長	1	1																																			
	総務課	7	7																																			
	会計課	1 0	1 0																																			
	事業推進指導室	4	4																																			
事業部	事業部長	1	1																																			
	研修事業第一課	1 0	1 0																																			
	研修事業第二課	8	9																																			
	研修事業第三課	1 0	9																																			
計		5 1	5 1																																			

A⁺：特に優れた実績を上げている。
A　：中期計画を十分に履行し、中期目標に向かって着実に成果を上げている。
B　：中期計画をほぼ履行し、中期目標に向かって概ね成果を上げている。
C　：中期計画を十分には履行しておらず、中期目標達成のためには業務の改善が必要。