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１３年度）

○全体評価

評価項目	評価の結果
事業活動	法人創設１年目としては、実施すべきすべての研修を概ね円滑に実施し、そのいずれの研修についても受講者の大多数から高い評価を得るなど、充実した事業活動が行われたと評価できる。 ただ、１３年度は前年度まで文部科学省等で実施していた研修をいかに間違いなく引き継いで実施するかに重点が置かれていたようであり、アンケートの分析や都道府県等に対する指導・助言・援助といった項目については、やや活動不足とも言えるが、次年度以降の対応をすでに検討しているようなので、特に中期計画の達成に不安を感じることはなかった。
業務運営	法人創設に伴う運営体制を適切に整え、受講者のニーズ等を踏まえ研修事業の見直しを図るとともに、業務運営の効率化に積極的に取り組むなど、有効に運営されたと評価できる。 ただし、成果を見極める方法や自己評価体制については、その取り組みが開始された段階であり、さらなる充実を次年度以降の課題として欲しい。
理事長の主導性	新たに設立された機関ということで、職員全体に不安のある年度であったと考えるが、理事長自らが今年度の第一目標を文部科学省から引き継いだ研修を円滑かつより適切に実施することであるとの方向性を明確に示すなど、リーダーシップを発揮し全体をまとめあげている点や、事業活動の状況、運営全般の状況から判断して十分な主導性があったと考える。
効率性	受講者のニーズや今日的課題等を踏まえ多面的に研修事業の見直しを行うとともに、アンケート調査や自己点検評価等の結果を活用して積極的に研修内容の質的向上を図っている。また、業務の効率化によるコストの効率化を年度目標どおり達成している。このような点から必要な努力が行われたと判断できる。
収益性	収支バランスは取れ、適切であると評価できる。 教員研修センターという性格上、収益をあげることは馴染まないが、施設の稼働率の維持向上や研修教材・資料等の開発によって収入を上げることも今後は検討する必要があると考える。
人事の適正	業務の調整、外部委託の状況から見て、事業内容や業務量に基づき人員の適正配置に努めていると判断できる。 今後も業務の質の向上をめざし、常に組織の在り方を見直して欲しい。
財務内容	ほぼ計画どおり適切に執行されており、財務管理も健全である。また、業務の効率化を図り、年度目標どおり１％のコストの効率化を達成している。
その他	教員研修センターを取り巻く環境が大きく変化している中で非常によく頑張ってきているが、今後は、難しいとされるアンケート調査をどのように実施するか、研修カリキュラム・教材の改善をどうするか、都道府県等に対する助言・援助等をどうするかなど、課題となっている事項を解決するための職員の専門性、企画力の向上を望む。
総評	中期計画に沿って事業を円滑に実施するとともに、研修事業の多面的な見直しや職員が一丸となって業務運営の効率化に積極的に取り組むなどによって、研修機関としての機能を十分に発揮し、中期目標に向かって着実に成果を上げている。また、透明性の確保を十分に留意していることも大きく評価できる。 全体として法人１年目の活動が十分に整理され、効果的に遂行している。

○項目別評価

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	実績	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	○いずれの項目についても検討が精力的に実施されたことは評価できる。 ○研修の統合，精選等の検討を引き続き行い，研修の一層の効率化を図るよう努めて欲しい。	○地方開催研修，衛星配信研修など，状況を把握することが難しい研修について，状況を把握するためのシステムを検討する必要がある。
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。	○　研修の趣旨・内容に強い関連性があり，かつ，参加対象者が重複してい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，平成１３年度において以下の研修事業の統合を図った。 エイズ教育中央研修会 ／ 薬物乱用防止教育中央研修会 → ［統合］→ エイズ・薬物乱用防止教育研修会 〔理由〕……参加者の重複及び研修内容に関連性があったため （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）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。	○　地方開催を実施している研修事業を対象に，研修の効果と業務の効率化を勘案し，衛星配信の可能性について検討を行い，平成１３年度及び平成１４年度において，以下の研修事業について地方開催を見直し（廃止），その代替措置として，衛星配信研修を実施した。 【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 【平成１４年度実施予定】 廃止 5 教員情報ﾘﾃﾗｼｰ向上ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ事業 ※全国４７会場で実施 廃止による代替措置 5 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			
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。	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。	○　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必要のない研修事業はないかなど，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年度実施予定） 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年度実施予定）			

中期計画	評価項目	評価基準			実績	評定		留意事項
	評価指標	A（A+）	B	C			定性的評定	
4）研修カリキュラムの精選に努める。	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：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。						
	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。	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。			○　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。 【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 【平成１４年度実施予定】 (4)「教職員等中央研修講座（中堅教員）」 ３６日間　→　３２日間 「館外活動」を自主参加制にし，土曜日に実施 (5)「会計事務特別研修」 １９日間　→　１８日間 (6)「国立大学等課長級研修」 ４日間　→　３日間			
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	○外部機関との協力の拡大に関して十分な努力のあとが窺える。 ○都道府県等の連携・協力の状況に比べて研究機関，大学，教育研究団体との協力状況は今一歩とも考えられる。より一層の協力の拡大を望む。	○今後は量だけではなく，質的な面での充実を図ること。 ○会場の確保や運営等に留まらず，研修の企画・内容等の一部部分に関する協力もあって良い。
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。 2．昨年度と比べて協力都道府県数は増えているか。	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：検討を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，協力数や協力内容が昨年度と比べて大幅に後退している。			○　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の可能性について検討を行い，平成１３年度においては「英語教育指導者講座」外６種類の研修事業で延べ１８７都道府県等との協力を図った。平成１４年度においては，廃止する研修事業を除き，平成１３年度とほぼ同様程度の都道府県等との協力を図ることとしている。 協力の内容 ・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）			
2）研究機関，大学，専修学校との協力を図る。	研究機関，大学等との協力状況 1．研究機関，大学，専修学校との協力実績のない研修について，協力の可能性の検討をしているか。	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。			○　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，大学等との協力の可能性について検討を行い，平成１３年度においては「地区別会計事務研修」外８種類の研修事業で延べ７９大学等との協力を図った。平成１４年度においては，平成１３年度とほぼ同様程度の研究機関，大学等との協力を図ることとしている。			

中期計画	評価項目 評価指標	評価基準 A（A+）	B	C	実績	評定 定性的評定	留意事項
	2．昨年度と比べて協力研究機関，大学，専修学校は増えているか。	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。			協力の内容 ・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）		
3）教育研究団体との協力を図る。	教育研究団体との協力状況 1．教育研究団体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教育研究団体は増えているか。	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，協力数や協力内容が昨年度と比べて大幅に後退している。			○　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の可能性について検討を行い，平成１３年度においては「教育情報化推進指導者養成研修」外７種類の研修事業で延べ１９教育研究団体との協力を図った。平成１４年度においては，平成１３年度とほぼ同様程度の教育研究団体との協力を図ることとしている。 協力の内容 ・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）		
4）企業等との協力を図る。	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。			○　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，企業等との協力の可能性について検討を行い，平成１３年度においては「新産業技術等指導者養成講習」外６種類の研修事業で延べ３２企業等（外国州政府含む）との協力を図った。平成１４年度においては，平成１３年度とほぼ同様程度の企業等との協力を図ることとしている。 協力の内容 ・受講者の受け入れ ・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） ・海外の訪問先との連絡調整等		
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	○外部人材の活用や調査の体制は整いつつあるが，受講者以外への調査方法の検討，アンケート調査を実施していない研修の効果，測定法等についての検討はまだこれからといった状況であるが，システム確立に向けての１年目としては十分努力していると評価できる。
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開発段階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開発段階において，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開発段階において，外部人材を活用している。 C：自己点検評価システム開発段階において，外部人材は活用していない。			1　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，自己点検評価の作業を始めた。 2　平成１４年４月１日付けで，企業関係，教育関係及び学識経験者の外部有識者による委員として以下の４人を委嘱する。 大　澤　正　子（板橋区立常盤台小学校長） 桐　村　晋　次（古河物流株式会社相談役） 安　田　正　信（蕨市教育委員会教育長） 吉　田　新一郎（ラーンズケイプ）　　【五十音順】 ※内部委員　独立行政法人教員研修センター理事長 〃　〃　理事 〃　〃　監事 〃　〃　総務部長 〃　〃　事業部長		○教員研修センターの限られた人員でこれだけの自己点検評価を継続的に実施することは相当に難しいと思われる。データの取り方と処理の仕方について工夫する必要がある。 ○自己点検評価の外部委員の構成については，今後も評議員会のメンバー構成も踏まえ，適切な構成となるよう配慮してもらいたい。

中期計画	評価項目 評価指標	評価基準 A（A+）	B	C	実績	評定	定性的評定	留意事項
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。			1　独立行政法人教員研修センター自己点検・評価委員会において意見を聴取している。 2　平成１４年６月末までに，延べ４回開催したところである。聴取した意見を踏まえて，自己点検評価を行っている。			
3）受講者，都道府県，市町村等に対し，研修内容等のアンケート調査を実施し，結果を分析する。	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。			1　受講者に対してのアンケート調査 各都道府県等に研修の実施を委託している研修，外国語指導助手を対象とした研修，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及び衛星配信研修以外のすべての研修事業において，研修終了時に受講者全員を対象に実施した。 2　都道府県，市町村等に対してのアンケート調査 一部の研修事業について，平成１４年４月に試行的に実施し，６月にその集計結果がまとまり，現在分析中である。 なお，全体の調査については，平成１４年度中に「独立行政法人教員研修センター自己点検・評価委員会」において，その実施方法・内容等について検討を行った上で実施することとしている。 3　アンケート調査結果の分析 受講者に対してのアンケート調査は，すべて分析し，受講者からの要望について，取り入れることができるものは研修内容等に適切に反映させている。また，アンケートを実施したすべての研修事業において受講者の８５％以上から「役に立った（充実していた）」との回答を得ている。			
4．国において実施されている行政コストの効率化を踏まえ，運営費交付金を充当して行う業務については，業務の効率化を進め，中期目標の期間中，毎事業年度につき１％の業務の効率化を図る。ただし，新規に追加される業務，拡充業務分等はその対象としない。	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	1　効率化が可能な業務の電算化を図るため，次のとおり実施した。 (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　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，交付金の１％にあたる２６，１０８千円の効率化を図った。	B	○１％の業務の効率化という目標は達成しているが，さらに効率化に努める必要がある。	
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	○可能な限りの外部委託がなされていると判断できる。	
	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。	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。			○　次のとおり外部委託を実施し，事務の効率化を図った。 (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（樹木の剪定等）　外２件			

中期計画	評価項目	評価基準			実績	評定		留意事項
	評価指標	A（A+）	B	C			定性的評定	
	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。						
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。			○　適正配置状況 研修事業及び事業量の変動に伴い人員の適正配置を行った。 平成１３年　４月　１日　～　平成１３年　８月３１日　　５３人 平成１３年　９月　１日　～　平成１３年　９月３０日　　５１人 平成１３年１０月　１日　～　平成１３年１２月３１日　　５３人 平成１４年　１月　１日　～　平成１４年　３月３１日　　５２人 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により対応した。	A	○実質的な事務量を考えた適切な配置になっていると判断できる。	○講師の精選や事前説明の徹底等は研修担当スタッフがどれだけいるかの問題と関係している。また，これに点検評価等まで含めると，この分野のスタッフは今後更に充実する必要がある。

Ⅱ　国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項

中期計画	評価項目 評価指標	評価基準 A（A＋）	B	C	実績	評定 定性的評定	留意事項
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	○研修数，参加者の状況，研修日数の状況のいずれについても適切に実施したと判断できる。 ○一部，参加率が低い研修も見られるが，その理由は参加対象者がもともと少ない場合ややむを得ない外部要因によるものであり，次年度に向けた改善の努力もしている。	○参加対象者がもともと少ない場合や外部要因による場合もあり，その要因が今後も続くと予想されるのであれば，参加率の計算方法を工夫するなど，その対応について考える必要がある。
	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。			○　平成１３年度実施すべき研修事業（５０種）について，すべて実施した。実施した研修は以下のとおり。		
	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。					

平成１３年度実施研修事業一覧

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	98.9 %	22日	98.4 %
			中堅教員	101.1 %	36日	98.8 %
		洋上研修（初任者研修）		103.9 %	9日	91.0 %
		その他（「生徒指導総合研修講座」外７種）		88.9 %	7日～19日	96.0 %
派遣研修	6	海外	教職員派遣研修（短期派遣）	95.8 %	16日	98.8 %
			その他(「教職員派遣研修(若手派遣)」外２種)	111.1 %	60日～12ヶ月	98.6 %
		国内	教職員派遣研修（産業教育）	74.5 %	1ヶ月～1年内	100.0 %
			教職員派遣研修（理科教育）	90.0 %	3ヶ月～1年内	97.8 %
３日から１週間未満の研修	２１	進路指導講座		88.5 %	5日	94.6 %
		事務職員研修講座（公立高等学校事務職員幹部研修講座）		97.0 %	5日	90.5 %
		その他（「総合学科等新科目実技指導講座」外１３種）		93.7 %	3日～5日	94.5 %
１日～２日の短期間の研修	7	その他（「人権教育セミナー」外５種）		103.0 %	1日～2日	96.3 %
その他（各都道府県に研修の実施を委託している研修）	3	道徳教育連携推進講座（地区別研修講座）		155.3 %	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）		109.3 %	2日～3日	――
		教員情報リテラシー向上プロジェクト事業		98.9 %	1日～6日	――
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		配信研修数 ・７種の研修事業で９６講義を配信		
計　（５０種）						

（注）「参加率」（%）……参加人数実績／計画上の参加人数
「研修日数」（日）……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			
		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			○　「英語教育指導者講座」外７種類の研修事業を除き，ほとんどの研修事業において，計画に定める受講者数の８０％以上の参加者を得て実施した。			
			９０％以上	８０％ ～９０％	８０％未満				

中期計画	評価項目	評価基準	実績	評定		留意事項
	評価指標	A（A＋） / B / C			定性的評定	
	2．受講者の少ない研修（参加率８０%以下）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。				
	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 ９５%以上 / ９０%～９５% / ９０%未満	○　「教職員派遣研修（日米国民交流・若手教員の米国派遣）」の一部を除き，当初計画通りの日数で実施した。			
	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。				
2．研修の有効性に関するアンケート調査の実施 受講者，都道府県，市町村等に対し，研修内容等のアンケート調査を実施し，結果を分析する。 ※Ⅰ　３．３）と重複	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	○受講者に対するアンケート調査はほぼ実施され，研修内容等に対する評価は概ね良好であり，研修の有効性が十分に認められる。	○２年目以降は，試行段階であった都道府県等の派遣者側の調査を十分に行ってもらいたい。 ○調査していない衛星研修等について，状況の把握など調査の方法等について工夫してもらいたい。 ○講師の意見についても調査してもらいたい。
	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。	○　各都道府県等に研修の実施を委託している研修，外国語指導助手を対象とした研修，留学生交流研究協議会，衛星配信研修を除くすべての研修事業について，平成１３年度に実施した受講者に対するアンケート調査結果を踏まえ，平成１４年度実施研修事業において，以下のような研修内容等の改善を行うこととした。 なお，都道府県，市町村等に対してのアンケート調査については，一部の研修事業について，平成１４年４月に試行的に実施したところであるが，平成１４年度中に「独立行政法人教員研修センター自己点検・評価委員会」において，その実施方法・内容等について検討を行った上，全体の調査を実施することとしている。 (1) 新しいカリキュラムの設定 例 ・「教職員等中央研修講座」 【組織マネジメント研修（２日間)】 学校の自主性・自律性が求められ，それに伴い学校の裁量権限と責任が大きくなることから，校長や教頭など学校で指導的立場にある者についての学校運営に関する資質能力を高める。 講義（半日）と演習（１．５日）で構成 (2) 選択履修の設定 例 ①「外国人児童生徒等日本語指導講習会」 「理論コース（３日間)」又は「実践コース（５日間)」 ※両コース受講も可 ②「環境教育等担当教員講習会（自然体験活動担当教員講習会)」 「自然体験活動コース」又は「ボランティア活動等の体験活動コース」 ③「教職員等中央研修講座（中堅教員)」 講義の一部を選択履修制とする。 ④「生徒指導総合研修講座」 講義の一部を選択履修制とする。 (3) 講義・演習時間の増 例 ①「事務職員研修講座（公立小・中学校中堅事務職員研修講座)」 班別討議　８時間　→　１１時間 ②「事務職員研修講座（公立高等学校事務職員幹部研修講座)」 班別討議　１０時間　→　１１時間			
	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。				
	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。				

中期計画	評価項目 評価指標	評価基準 A（A＋）	B	C	実績	評定	定性的評定	留意事項
					③「洋上研修（初任者研修）」 班別討議　６時間　→　８時間 講　義　４時間　→　７時間 ④「衛生管理研修会」 講　義　１時間　→　２時間 (4) 新たに設ける講義等 例 ①「生徒指導総合研修講座」 ・「体験活動の意義とそれを活かした生徒指導」の講義等 ②「事務職員研修講座（公立小・中学校中堅事務職員研修講座）」 ・「総合学習と事務職員のかかわり」の講義を設ける ③「事務職員研修講座（公立小・中学校幹部事務職員研修講座）」 ・企業における人材育成をテーマとする講義 ④「国立大学等部長級研修」 ・「個人・組織の評価」及び「組織マネジメント」の講義 ⑤「国立大学等課長級研修」 ・「リーダーの危機管理」の講義 ⑥「エイズ・薬物乱用防止教育研修会」 ・エイズ教育・性教育についての実践発表 (5) 廃止した講義等 例 ①「事務職員研修講座（公立小・中学校中堅事務職員研修講座）」 ・「学校図書館について」の講義 ②「事務職員研修講座（公立高等学校事務職員幹部研修講座）」 ・「学校事務職員に期待するもの」の講義 ③「国立大学等部長級研修」 ・文部科学省からの施策の説明等 ④「国立大学等課長級研修」 ・文部科学省からの施策の説明等			
	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。 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。	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：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。			○　すべての研修事業において，８５％以上の受講者から「役に立った（有意義だった）」との回答を得ている。			
３．研修事業に参加した者に対し，一定期間後，受講した研修内容が，職務上効果的に活用されたかを調査し，その結果を分析して，研修内容等の充実を図るとともに，当該教職員及び教職員を派遣した学校の設置者等に対し，学校内外への研修内容の積極的な還元を図るよう依頼するとともに，その状況について任意抽出調査を実施する。 また，研修内容の積極的な還元が図られるよう，特色ある還元方法の実例などを紹介する。	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。				B	○この取り組みは今までほとんど行われていなかったもので，それに取り組み始めた努力は認められるが，まだ成果が確認できる段階ではない。引き続き検討を加え，今後の報告に期待したい。 ○還元について依頼しているものの，研修成果の還元のための多様な方法が開発されているわけではない。 今後，還元の方法についての検討を期待したい。	○還元を依頼すると言っても，具体的に多様な還元方法を示して依頼しないと成果は得られない。今後，還元事例を多く収集するなど，還元の仕方についても考えてもらいたい。
	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。 ２．調査結果の分析を適切に行っているか。	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：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。			○　平成１４年４月に，試行的に，平成１３年度に実施した一部の研修事業について受講者の所属する学校長及び教育委員会に対しアンケート調査を実施した。 なお，全体の調査については，平成１４年度中に「独立行政法人教員研修センター自己点検・評価委員会」において，その実施方法・内容等について検討を行った上で実施することとしている。			

中期計画	評価項目	評価基準	実績	評定		留意事項
	評価指標	A（A＋） B C			定性的評定	
	研修内容の還元状況	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。				
	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。 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，還元の依頼をしている。 B：開講式，閉講式などの場で，口頭で還元の依頼をしている。 C：ほとんど依頼をしていない。 A：文書,会議などあらゆる機会を通じて，還元の依頼をしている。 B：文書などで還元の依頼をしている。 C：ほとんど依頼をしていない。	○　平成１３年度実施研修事業においては，受講者に対し，研修開始時又は終了時の主催者挨拶の場面等で，口頭で研修成果の還元を依頼した。 　平成１４年度実施研修事業からは，受講者に対する還元依頼に加え，各都道府県教育委員会等に対し，研修事業の開催通知等の中に文章として盛り込み還元を依頼している。			
	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。	○　平成１４年４月に，試行的に，一部の研修事業について受講者の所属する学校長及び教育委員会等に対しアンケート調査を実施した。 　なお，本格調査については，平成１４年度中に「独立行政法人教員研修センター自己点検・評価委員会」において，その実施方法・内容等について検討を行った上で実施することとしている。			
	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。	○　平成１４年度中に実施すべく，現在，調査方法等について検討を進めている。			
4．研修受講者に対する研修環境の向上のため必要な業務 1）受講者のニーズを把握するなどし，研修カリキュラムの見直しを図る。	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。		B	○研修カリキュラムの見直し，講師陣の充実等，改善・努力のあとが窺える。 ○講師に事前に講義内容のポイントを十分に説明する努力を更に徹底するとともに，研修教材の精粗が講師ごとにばらついているので，もう少し統一して欲しい。 ○アンケート調査等を踏まえた研修環境の向上・改善には努力が払われている。 ○危機管理体制の整備については実際上，ほぼ問題ない状況である。今後も一層の改善を図って欲しい。 ○職員研修については，研修の企画・運営という主務業務に関する研修が欠けている。	○今後，職員には専門能力が要請されてくる。研修の企画運営面での更に高い目標の設定が望まれる。
	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。 2．ニーズを踏まえた研修カリキュラムに改善しているか。	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：受講者のニーズを的確に踏まえた研修カリキュラムの改善が積極的に行われている。 B：一部の研修について一応のカリキュラムの改善を行っている。 C：ほとんど改善を行っていない。	○　平成１３年度に実施した受講者に対するアンケート調査結果等を踏まえ，平成１４年度研修事業について，以下のような研修カリキュラムの見直しを図ることとした。 1　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 「教職員等中央研修講座（中堅教員）」 開始日：火曜日　　火曜日 → 終了日：火曜日　　金曜日 （３６日間）　（３２日間） 2　研修期間中の宿泊の義務の一部解除 「英語教育指導者講座」 3　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 (2)「生徒指導総合研修講座」 １班２５人　→　１班１２～１３人 (3)「洋上研修（初任者研修）」 ①班別討議の内容を深めるため，指導助言にあたる教員養成系大学の教官を増員 ７人　→　３４人（１班１人） ②班別討議の班を，受講者の所属する学校種別ごとに分ける (4)「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			

中期計画	評価項目	評価基準			実績	評定	留意事項
	評価指標	A（A＋）	B	C		定性的評定	
					4　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。 5　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」 (2)　「国立大学等課長級研修」		
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。			○　各々の研修事業において，新人講師を発掘し，受講者からの評価が低い講師は次回からは除外するなどして精選を図っている。 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年度の「講師リスト」に追加した新人講師　　１９人		
	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。			○　各都道府県等に研修の実施を委託している研修事業以外のすべての研修事業について，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事前に明確に示している。		
3）研修教材などソフト面の質的向上を図る。	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。			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。 例 (1)　「外国人児童生徒等日本語指導講習会」資料 (2)　「養護教諭中央研修会」資料 2　また，講義，演習等で使用する教材についても，新たに作成したり内容を今日的なものに見直し，改善を図っている。 例 (1)「教育情報化推進指導者養成研修」で使用する「情報モラル・セキュリティ研修教材」を作成 (2)　「教職員等中央研修講座」で使用する「学校管理運営問題」及び「教育課題演習問題」を改訂 3　さらには，講義や演習を進める際には，ＯＨＰやコンピュータ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。 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。 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：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：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。			○　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他，緊急時・事故対応マニュアルを作成し，危機管理体制を整備した。 その他，主な対応状況は以下のとおり。 (1) 教員研修センター本部で実施する宿泊研修では，火災や地震等の緊急時に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。 (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。 (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・教員研修センター間等の緊急時の連絡体制網を整備。 (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。		

中期計画	評価項目 評価指標	評価基準 A（A＋）	 B	 C	実績	評定	定性的評定	留意事項
5）職員研修を実施する。	職員研修の実施状況 ・　職員研修の体制整備はされているか。	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。			○　職員の資質向上を図るため，教員研修センター職員が参加した研修は以下のとおり。 (1) 教員研修センターが実施した研修 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(全役職員が参加) 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） ③独立行政法人の制度に関する研修 ④セクシャルハラスメント防止に関する研修 (2) 他の機関が主催する研修への参加 ①「国立学校等労務管理協議会」 ②「文部科学省施設担当係長研修」　　他３件			
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い。			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，事業部に保健担当主任を配置し，健康相談・病院連絡体制を整え，受講者にも周知を図った。 2　教員研修センター本部以外の場所で，宿泊を伴う研修を実施する場合は，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た。 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）			
	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。			○　外部からの不審者の侵入防止，不審物の発見など，受講者の安全体制を図るために，次のような措置を講じた。 (1) 警備員の配置及び施設内巡回（職員の勤務時間外のみ） (2) 防犯カメラの設置			
	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。 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：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。 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。			○　受講生に対する快適な研修生活環境の整備を図るため，次のとおり改修等を実施した。 例 (1) 防火対策 宿泊棟防火戸の更新を行い，宿泊者の安全を図った。 (2) 経年劣化対策 宿泊室の内装を補修した。 (3) 障害者及び負傷者への対応 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，車イス利用対策を図った。 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。 (4) 受講者への利便への対応 ①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。 ②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。 ③構内案内板を施設内に設置し，研修環境の充実を図った。 ④宿泊棟の談話室の改修を行い，環境の改善を図った。 ⑤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。 (5) 図書館の整備 ①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。 ②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。 ③図書館・特別研修棟の屋上防水張替を行った。 ④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。			
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。				B	○全体として，まだ準備段階であり，成果としての評価は難しい状況である。 ○講師や研修に関する情報提供等の援助については，今後更に積極的に取り組み，支援的な役割を果たしてもらいたい。	○都道府県等に対してより効果的な指導・助言・援助を行うためには，都道府県等の研修事業等の実態についてより多くの情報を収集すること。 ○各都道府県教育センター等との連携・情報交換等の推進を図ること。
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。			○　各学校において「総合的な学習の時間」が効果的に進められることを支援するための教員用の手引書の作成を進めている。 「総合的な学習の時間のカリキュラム開発を支援する研修の手引き書」 ・『手引き（小学校版）』　平成１４年８月刊行予定 ・『手引き（中学校版）』　平成１４年１０月刊行予定 ・『手引き（高等学校版）』平成１５年３月刊行予定			

中期計画	評価項目	評価基準			実績	評定	留意事項
	評価指標	A（A＋）	B	C		定性的評定	
					「手引き書」完成後は，「教員研修センター」が実施する研修事業において，講義用資料あるいは参考図書等として，幅広く積極的な活用を図っていくこととする。		
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とその折衝までも含めて行っている。 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。			1　都道府県等の主催する研修事業等において活用できるよう，「講師情報の冊子」を作成し，各都道府県等に提供することとしている。現在，教員研修センターが有する「講師情報の冊子」の改訂を進めているところである。 2　その他，各都道府県等から教員研修センターに講師の紹介について個別照会があったものについては適宜対応している。 例 千葉県教育センター主催の「学習の評価の方法」についての研修会，他		
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るところである。 C：システムの整備をしていない。			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・指定都市等教育（研修）センター等の部課長等の参加により，国及び地方で行われている研修事業への取組をテーマに情報交換の場を設けた。 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　研修に関する各種情報の提供 平成１４年度において，予算化された情報提供のためのコンピュータを導入するとともに，研修に関する各種情報を提供する事業を新たに行うこととしている。現在，外部の学識経験者に協力を依頼し（平成１４年４月２６日），よりニーズの高い情報を提供するための方法等の検討を進めているところである。		
	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。			1　教員研修センター職員を茨城県の「県民大学講座」他６件の講師として派遣した。 2　茨城県下館市他２件の研修に，教員研修センター本部の研修施設を提供した。		

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	実績	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	○予算の収支は全体として適切に執行され，ほぼ計画どおりである。	○外部資金の導入についての検討が望まれる。 ○自己収入確保の方策についての検討を進めること。
1．予　算 別　紙	自己収入の確保状況 ・　計画どおりの自己収入を確保できたか。	A：計画額を上回る自己収入を確保している。 B：計画額程度の自己収入は確保している。 C：計画額より大幅な減収となっている。	○　平成１３年度においては，計画どおり適切に執行を行った。 (1) 予算 （単位：百万円）			

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	２，５８８	２，５８８	０
施設整備費補助金	１１８	１１８	０
自己収入	１８８	３３８	１５０
受託事業収入	０	３	３
計	２，８９４	３，０４７	１５３
支　出	(a)	(b)	(a)－(b)
運営費事業	２，７７６	２，６４２	１３４
人件費	４９２	４９２	０
業務費	２，２８４	２，１５０	１３４
研修事業費	１，７３１	１，４５７	２７４
一般管理費	５５３	６９３	△１４０
受託事業等経費	０	３	△　３
施設整備費	１１８	１１８	０
計	２，８９４	２，７６３	１３１

(2) 収支計画

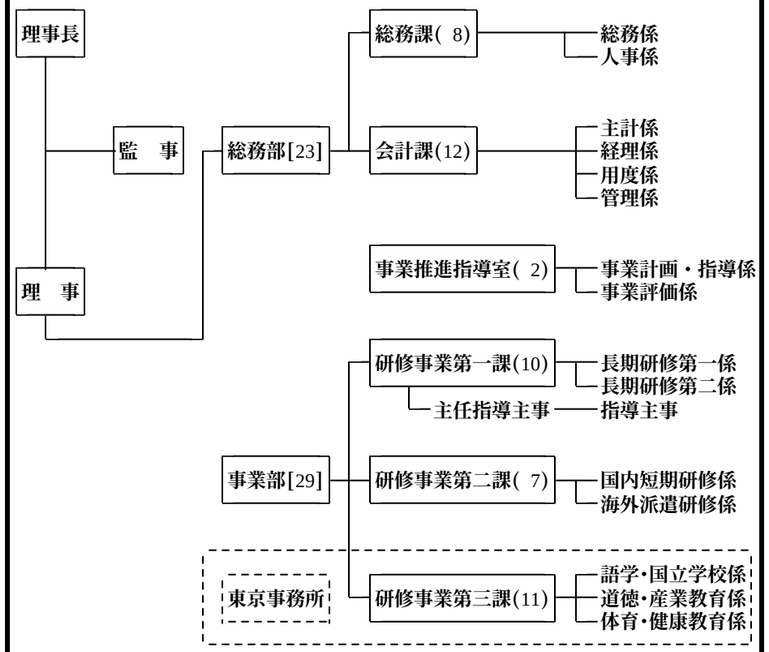
（単位：百万円）

区　　分	計　画　額	決　定　額	差引増△減額
	(a)	(b)	(a)－(b)
費用の部	２，８９７	２，６５４	２４３
人件費	４９２	４９２	０
研修事業費	１，７３１	１，４５７	２７４
一般管理費	５５３	５８０	△　２７
施設整備費	１１８	１１８	０
受託事業等経費	０	３	△　３
減価償却費	３	４	△　１
	(a)	(b)	(b)-(a)
収益の部	２，８９７	２，８０７	△　９０
運営費交付金収益	２，５８８	２，３１１	△２７７
受託事業収入	０	３	３
施設整備費補助金収入	１１８	１１８	０
自己収入	１８８	３６９	１８１
資産見返負債戻入	０	１	１
資産見返物品受贈額戻入	３	５	２

2．収支計画
別　紙

<table>
<tr><th rowspan="2">中期計画</th><th colspan="4">評価項目</th><th colspan="3">評価基準</th><th rowspan="2">実績</th><th colspan="2">評定</th><th rowspan="2">留意事項</th></tr>
<tr><th colspan="2">評価指標</th><th>A(A+)</th><th>B</th><th>C</th><th></th><th>定性的評定</th></tr>
<tr><td>3．資金計画
別紙</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td>(3) 資金計画
（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>資金支出
業務活動による支出
投資活動による支出</td><td>(a)
２，８９４
２，７７６
１１８</td><td>(b)
２，３６８
２，２３３
１３５</td><td>(a)－(b)
５２６
５４３
△ １７</td></tr><tr><td>資金収入
業務活動による収入
運営費交付金による収入
間接収入(受託事業収入)
自己収入
投資活動による収入
施設整備費補助金による収入</td><td>(a)
２，８９４
２，７７６
２，５８８
０
１８８
１１８
１１８</td><td>(b)
２，８９６
２，７７８
２，５８８
０
１９０
１１８
１１８</td><td>(b)－(a)
２
２
０
０
２
０
０</td></tr></table></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">外部資金の導入状況</td><td></td><td></td><td></td><td>○　外部資金の導入については，平成１３年度においては該当がなかった。</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>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となる経費として借入することも想定される。</td><td colspan="2">借入金の借入れ状況</td><td colspan="3">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。</td><td>○　短期借入については，平成１３年度においては該当がなかった。</td><td>－</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>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。</td><td colspan="2">財産の譲渡，担保の状況</td><td colspan="3">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。</td><td>○　重要な財産の譲渡及び担保への供与については，平成１３年度においては該当がなかった。</td><td>－</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ⅵ　剰余金の使途
・　センターの決算において剰余金が発生したときは，研修事業の追加実施及び充実等に充てる。</td><td colspan="2">剰余金の状況</td><td colspan="3">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。</td><td>○　平成１３年度において，研修事業の追加実施及び充実等を行うための剰余金は発生しなかった。</td><td>－</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>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</td><td colspan="2">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）等は行ったか。</td><td colspan="3">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。</td><td>○　平成１３年度において，計画どおり，本部用地の購入を行った。
<table><tr><th>区分</th><th>予算額（百万円）</th><th>決算額(百万円)</th><th>財源</th></tr><tr><td>本部用地購入費</td><td>１１８</td><td>１１８</td><td>施設整備費補助金</td></tr></table></td><td>A</td><td>○施設設備の整備状況に積極的に取り組んでおり，適切であると評価できる。</td><td></td></tr>
</table>

中期計画	評価項目 評価指標	評価基準 A(A+)	B	C	実績	評定	定性的評定	留意事項
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。			１　人員の適正配置 研修事業の業務に対応し，現在の組織と常勤職員数は次のとおりとしている。 (1) 独立行政法人教員研修センターの組織（平成１４年３月現在）  (2) 常勤職員数 　５２人（平成１４年３月現在）	B	○本務とする研修事業の充実を優先しながらの人員抑制を期待したい。	

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。