

独立行政法人教員研修センターの中期計画

文部科学大臣認可
平成13年4月2日
平成15年4月25日(変更)

独立行政法人通則法（平成十一年法律第百三号）第三十条の規定により独立行政法人教員研修センター（以下「センター」という。）の中期計画を次のとおり定める。

業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置事項

- 1．研修事業の見直し
 - 1) 参加対象者が重複する研修の統合を図る。
 - 2) 地方開催の見直しと衛星研修の一層の活用を図る。
 - 3) 隔年度開催の検討を進める。
 - 4) 研修カリキュラムの精選に努める。
- 2．外部機関との協力の拡大
 - 1) 都道府県等との協力を図る。
 - 2) 研究機関、大学、専修学校との協力を図る。
 - 3) 教育研究団体との協力を図る。
 - 4) 企業等との協力を図る。
- 3．自己点検評価システムの確立
 - 1) 自己点検評価システムの確立のため、企業コンサルタントなど外部人材の活用を図る。
 - 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。
 - 3) 受講者、都道府県、市町村等に対し、研修内容等のアンケート調査を実施し、結果を分析する。
- 4．国において実施されている行政コストの効率化を踏まえ、運営費交付金を充当して行う業務については、業務の効率化を進め、中期目標の期間中、毎事業年度につき1%の業務の効率化を図る。ただし、新規に追加される業務、拡充業務分等はその対象としない。
- 5．外部委託により事務の合理化に努める。
- 6．研修事業及び事業量の変動に伴う人員の適正配置を実施する。

国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

1. 研修事業の実施
別紙に掲げる研修を実施する。
2. 研修の有効性に関するアンケート調査の実施
受講者、都道府県、市町村等に対し、研修内容等のアンケート調査を実施し、結果を分析する。
3. 3) と重複
3. 研修事業に参加した者に対し、一定期間後、受講した研修内容が、職務上効果的に活用されたかを調査し、その結果を分析して、研修内容等の充実を図るとともに、当該教職員及び教職員を派遣した学校の設置者等に対し、学校内外への研修内容の積極的な還元を図るよう依頼するとともに、その状況について任意抽出調査を実施する。
また、研修内容の積極的な還元が図られるよう、特色ある還元方法の実例などを紹介する。
3. 3) と重複
4. 研修受講者に対する研修環境の向上のため必要な業務
 - 1) 受講者のニーズを把握するなどし、研修カリキュラムの見直しを図る。
 - 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。
 - 3) 研修教材などソフト面の質的向上を図る。
 - 4) 危機管理体制を確立する。
 - 5) 職員研修を実施する。
 - 6) 受講者に対する健康、安全体制の確立と施設整備の更新を図る。
5. 都道府県等の研修事業に対する指導・助言・援助の実施
 - 1) 研修の手引き、事例集等を刊行する。
 - 2) 研修講師を紹介する。
 - 3) 研修に関する各種情報を提供する。
 - 4) その他都道府県等が実施する研修の協力を行う。

予算（人件費見積もりを含む。） 収支計画及び資金計画

1. 予算
別紙
2. 収支計画
別紙
3. 資金計画
別紙

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り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。

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。

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。

その他主務省令で定める業務運営に関する事項

1．施設・設備に関する計画

別紙

2．人事に関する計画

・方針

研修事業の業務に対応した人員の適正配置

- ・研修事業及び事業量の変動に伴う人員の適正配置による人員の抑制
- ・都道府県職員などの雇用

・人員に係る指標

常勤職員については、その職員数の抑制を図る。

(参考1)

- ・期初の常勤職員数 53人
- ・期末の常勤職員数の見込み 53人

(参考2)

- ・中期目標期間中の人件費総額見込み 1,308百万円

但し、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、休職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

研修事業の実施 別紙

(注) 人数、日数については、以下に掲げる数を目途とし、必要に応じ、中期目標の達成を損なわない範囲内で、業務運営の効率化又は業務の質の向上のために必要な変更を行うことができるものとする。

研修事業名		対象	内容	人数	一人当日数	
1	教職員等中央研修講座	国・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	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	2,400人	22日	
	教職員等中央研修講座(中堅)	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中堅教員	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	3,000人	36日	
2	総合的な学習の時間 研修講座	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	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	1,800人	5日	
3	英語教育指導者講座	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	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	3,000人	17～19日	
4	新規来日外国語指導助手研修	来日直後の外国語指導助手	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	8,280人	1日～2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	招致期間中の外国語指導助手	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	30,000人	3日程度
	契約更新予定者研修会	契約更新を予定している外国語指導助手	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	5,400人	3日	

研修事業名		対象	内容	人数	一人当日数
5	教育情報化推進指導者養成研修	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	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	2,760人	5日
6	教員情報リテラシー向上プロジェクト事業(研修推進講習会 校内リーダー養成研修)	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	各学校で実施するコンピュータ操作研修のための指導者養成研修	15,000人	3日程度
7	環境教育等担当教員講習会	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	環境教育における指導者養成研修	450人	4日
	自然体験活動担当教員講習会	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	自然体験活動分野における指導者養成研修	420人	4日
8	高等学校産業教育実習助手講習	国・公・私立の高等学校の実習助手	職務に必要な知識と技術を習得する研修	農業担当実習助手：180人 工業担当実習助手：180人 水産担当実習助手：30人	10日 8日 8日
9	洋上研修	初任者研修の対象となる教員	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、幅広い知見を得させる研修	1,800人	9日

研修事業名		対象	内容	人数	一人当日数
10	総合学科等新科目実技指導講座	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	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	600人	4日
11	人権教育セミナー	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	人権教育に関して講演や研究協議等を行う研修	1,800人	2日
12	新産業技術等指導者養成講習	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	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	2,420人	4日～10日
	情報技術コース	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	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	300人	10日 30日
13	進路指導講座	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	進路指導に関する指導者養成研修	700人	5日
14	生徒指導総合研修講座	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	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	420人	19日
15	先端技術体験プログラム	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	先端の技術に触れさせる作業、実習を伴った研修	工業：90人 水産：40人	4日 3日

研修事業名		対象	内容	人数	一人当日数
16 道徳教育連携・推進講座	中央研修講座	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	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	1,680人	4日
	地区別研修講座	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	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	90,000人	2~3日
17 学校体育指導者中央講習会		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	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	3,600人	4日
18 養護教諭中央研修会		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	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	720人	5日
19 学校栄養職員等研修会		中堅の学校栄養職員並びに都道府県等栄養指導担当者	職務に必要な専門的な知識を習得する研修	300人	4日
20 エイズ・薬物乱用防止教育研修会		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	エイズ教育及び薬物乱用防止教育に関する研修	750人	2日
21 学校安全教育指導者研修会		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	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	630人	7日

研修事業名		対象	内容	人数	一人当日数
22	衛生管理研修会	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	学校給食の衛生管理に関する研修	330人	1日
23	健康教育指導者中央研修会	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	健康教育に関する研修	630人	3日
24	保健室相談活動研修会	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	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	600人	4日
25	外国人児童生徒等日本語指導講習会	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	外国人・帰国・中国等帰国児童生徒に対する日本語指導に関する専門的研修	360人	5日
26	事務職員研修講座 幹部研修講座	公立小学校・中学校・高等学校及び特殊教育諸学校の幹部事務職員	職務に必要な専門的な知識を習得する研修	600人	小学校・中学校10日 高等学校5日
	事務職員研修講座	公立小学校・中学校・高等学校及び特殊教育諸学校の事務職員	職務に必要な専門的な知識を習得する研修	3,000人	小学校・中学校5日 高等学校2日

	研修事業名	対象	内容	人数	一人当日数
27 大学職員等研修講座(人事関係)	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	職務に必要な専門的な知識を習得する研修	270人	3日
	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	職務に必要な専門的な知識を習得する研修	660人	4日
	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	職務に必要な専門的な知識を習得する研修	300人	3日
	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	職務に必要な専門的な知識を習得する研修	640人	4日

研修事業名		対象	内容	人数	一人当日数
28	会計事務特別研修	文部科学省の所管の機関で、国の会計法が適用される機関の職員(原則、会計事務経験1年以上、25歳以上30歳以下)	会計に関する知識を習得する研修	660人	19日
	会計事務研修	地区別会計事務研修	文部科学省の所管の機関で、国の会計法が適用される機関の職員	会計に関する知識を習得する研修	1,360人
29	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	2,400人	2日
	留学生担当者研修会	国・公・私立の大学・高等専門学校及び専修学校の留学生担当職員(留学生担当業務経験年数2年以下の者)	留学生の受入れ及び派遣に伴う諸問題に関する研修	600人	3日
30	教職員派遣研修(産業教育)	国・公・私立の中学校・高等学校及び中等教育学校の教職員並びに都道府県・市町村の指導主事	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人	3ヶ月～1年以内
31	教職員派遣研修(理科教育)	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	長期間にわたって国立大学に留学し、理科教育(算数、数学及び職業に関する教科教育を含む。)に関し必要な知識及び技術を習得する研修	240人	3ヶ月～1年以内

研修事業名	対象	内容	人数	一人当日数
32 教職員派遣研修(英語担当派遣)	公・私立の中学校・高等学校及び中等教育学校の教員	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	520人	2ヶ月 6ヶ月 12ヶ月
33 教職員派遣研修(短期派遣)	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	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	4,700人	16日
34 教職員派遣研修(若手派遣)	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	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	220人	60日
35 教職員派遣研修(日米国民交流・若手教員の米国派遣)	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	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。)	320人	90日
36 新学習指導要領に基づく「学習の評価」に関する研修	国・公・私立の小学校・中学校の教員	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	7,500人	小学校3日 中学校2日

研修事業名		対象	内容	人数	一人当日数
37 衛星研修	教職員等中央研修講座	教職員等中央研修講座と同じ	教育情報衛星通信ネットワークシステムを利用して、研修プログラムを配信する。		
	生徒指導総合研修講座	生徒指導総合研修講座	教育情報衛星通信ネットワークシステムを利用して、研修プログラムを配信する。		
	教育情報化推進指導者養成研修	教育情報化推進指導者養成研修と同じ	教育情報衛星通信ネットワークシステムを利用して、研修プログラムを配信する。		
	エイズ・薬物乱用防止教育研修会	エイズ・薬物乱用防止教育研修会と同じ	教育情報衛星通信ネットワークシステムを利用して、研修プログラムを配信する。		
	学校安全教育指導者研修会	学校安全教育指導者研修会と同じ	教育情報衛星通信ネットワークシステムを利用して、研修プログラムを配信する。		
	衛生管理研修会	衛生管理研修会と同じ	教育情報衛星通信ネットワークシステムを利用して、研修プログラムを配信する。		
	保健室相談活動研修会	保健室相談活動研修会と同じ	教育情報衛星通信ネットワークシステムを利用して、研修プログラムを配信する。		

中期計画予算

平成13年度～平成15年度中期計画予算

(単位：百万円)

区 別	金 額
収 入	
運営費交付金	7,501
施設整備費補助金	500
自己収入	570
受託事業収入	0
計	8,571
支 出	
運営費事業	8,071
人件費	1,477
業務経費	6,594
研修事業費	4,907
一般管理費	1,687
受託事業等経費	0
施設整備費	500
計	8,571

[人件費の見積り]

期間中総額 1,308 百万円を支出する。

但し、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、退職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

[運営費交付金の算定ルール]

1) 運営費交付金

毎事業年度に交付する運営費交付金(A)については、以下の数式により決定する。

$$A(y) = \left\{ P(y) + (R(y) - (y)) \right\} \times (\text{係数}) + (y) - B(y)$$

A(y) : 当該事業年度における運営費交付金。

: 効率化係数。各府省の国家公務員について10年間で少なくとも10%の計画的削減を行うこととされている観点から、業務の効率化等を勘案して、各事業年度の予算編成過程において、当該事業年度における具体的な係数値を決定。

: 収入調整係数。過去の実績における自己収入に対する収益の割合を勘案し、各事業年度の予算編成過程において、当該事業年度における具体的な係数値を決定。

2) 人件費(退職手当及び災害補償費を除く)

毎事業年度の人件費(P)については、以下の数式により決定する。

$$P(y) = P(y - 1) \times (\text{係数})$$

$P(y)$: 当該事業年度における人件費。 $P(y - 1)$ は直前の事業年度における $P(y)$ 。

: 人件費調整係数。各事業年度予算編成過程において、給与昇給率等を勘案し、当該事業年度における具体的な係数値を決定。

注) 当該法人における退職手当及び災害補償費については、役員退職手当支給規程、職員退職給与規程及び労働者災害補償保険法に基づいて支給することとなるが、その全額について別途運営費交付金で手当する。

3) 業務経費

毎事業年度の業務経費(R)については、以下の数式により決定する。

$$R(y) = (R(y - 1) - (y - 1)) \times (\text{係数}) \times (\text{係数}) + (y)$$

$R(y)$: 当該事業年度における業務経費。 $R(y - 1)$ は直前の事業年度における $R(y)$ 。

(y) : 特殊要因。喫緊の課題に対応した新規研修の実施が必要となるなどの事由により、時限的に発生する経費であって、運営費交付金の算定ルールに影響を与えうる規模の経費。各事業年度の予算編成過程において、当該経費を具体的に決定。 ($y - 1$) は直前の事業年度における (y)。

: 消費者物価指数。各事業年度の予算編成過程において、当該事業年度における具体的な係数値を決定。

: 業務政策係数。自己収入に見合う支出を勘案し、また、計画期間中において喫緊の課題に対応した新規研修などの事業の実施に伴い必要経費が大幅に変わることを勘案し、各事業年度の予算編成過程において、当該事業年度における具体的な係数値を決定。

4) 受託事業等経費(受託事業実施に伴う間接経費を含む。)

毎事業年度の受託事業経費(F)については、以下の数式により決定する。

$$F(y) = F(y - 1) \times (\text{係数})$$

$F(y)$: 当該事業年度における受託事業収入の見積もり。 $F(y - 1)$ は直前の事業年度における $F(y)$ 。

: 受託収入政策係数。過去の実績を勘案し、各事業年度の予算編成過程において、当該事業年度における具体的な係数値を決定。

5) 受託事業収入

毎事業年度の受託事業経費(F)については、以下のとおりとする。

$$F(y) = F(y - 1) \times (\text{係数})$$

6) 自己収入

毎事業年度の自己収入(B)の見積り額については、以下の数式により決定する。

$$B(y) = B(y - 1) \times (\text{係数})$$

$B(y)$: 当該事業年度における自己収入の見積り額 $B(y - 1)$ は直前の事業年度における $B(y)$ 。

: 自己収入政策係数。過去の実績を勘案し、各事業年度の予算編成過程において、当該事業年度における具体的な係数値を決定。

[注記]

・前提条件：運営費交付金の算定ルールに基づき、一定の仮定の下に試算。

: 効率化係数 : 1 %	: 消費者物価指数 : 今回は勘案せず
: 業務政策係数 : 4 %	: 自己収入政策係数 : 1 %
: 収入調整係数 : 100 %	: 特殊要因 : 研修事業の新規・廃止などを勘案
: 人件費調整係数 : 1 %	: 受託収入政策係数 : 今回は勘案せず

・施設整備費補助金の金額は、改修(更新)等について過去3年間の実績相当額126百万円を含んだものとして試算している。

収 支 計 画
平成 1 3 年度 ~ 平成 1 5 年度収支計画

(単位 : 百万円)

区 別	金 額
費用の部	8 , 5 8 0
人件費	1 , 4 7 7
研修事業費	4 , 9 0 7
一般管理費	1 , 6 8 7
施設整備費	5 0 0
受託事業等経費	0
減価償却費	9
収益の部	8 , 5 8 0
運営費交付金収益	7 , 5 0 1
受託事業収入	0
施設整備費補助金収入	5 0 0
自己収入	5 7 0
資産見返負債戻入	0
資産見返物品受贈額戻入	9

資 金 計 画

平成 1 3 年度 ~ 平成 1 5 年度資金計画

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	8 , 5 7 1
業務活動による支出	8 , 0 7 1
投資活動による支出	5 0 0
資金収入	8 , 5 7 1
業務活動による収入	8 , 0 7 1
運営費交付金による収入	7 , 5 0 1
間接収入（受託事業収入）	0
自己収入	5 7 0
投資活動による収入	5 0 0
施設整備費補助金による収入	5 0 0

施設・設備に関する計画
平成13年度～平成15年度

施設・設備の内容	予算額(百万円)	財源
本部用地購入費	374	施設整備費補助金

【注記】

金額については見込みである。
なお、上記のほか、業務の実施状況等を勘案した施設整備が追加されることがあり得る。また、施設・設備の老朽化度合等を勘案した改修（更新）等が追加される見込みである。