

海幕教第3143号

25.3.29

(第1次改正 29.7.31)

(第2次改正 30.5.21)

(第3次改正 2.9.30)

自衛艦隊司令官
 護衛艦隊司令官
 航空集団司令官
 潜水艦隊司令官
 掃海隊群司令
 各地方総監
 教育航空集団司令官
 システム通信隊群司令 殿
 潜水医学実験隊司令
 東京音楽隊長
 各学校長
 自衛隊横須賀病院長
 情報業務群司令
 海洋業務・対潜支援群司令
 開発隊群司令

海上幕僚監部人事教育部長

教育審査実施基準の細部について（通知）

標記について、別紙のとおり実施することとされたので通知する。

なお、教育審査実施基準の細部について（通知）（海幕教第2233号。19.3.28）は廃止する。

添付書類：別紙

写送付先：練習艦隊司令官
警務隊司令
印刷補給隊司令
東京業務隊司令
補給本部長
自衛隊大湊、舞鶴、呉、佐世保病院長
各護衛隊群司令
海上訓練指導隊群司令
各航空群司令
各潜水隊群司令
各教育航空群司令
電子情報支援隊司令
指揮通信開発隊司令
艦艇開発隊司令
航空プログラム開発隊司令
横須賀海上訓練指導隊司令
誘導武器教育訓練隊司令
潜水艦教育訓練隊司令
第1輸送隊司令
各教育隊司令
保全監査隊司令
対潜資料隊司令
航空管制隊司令
第51航空隊司令
第211、第212教育航空隊司令
標的機整備隊司令

教育審査実施基準の細部

1 課程等教育評価

(1) 実施時期等

各課程等の各期ごとに当該課程等の終了に際し、速やかに実施する。

(2) 評価内容

付紙第1を標準とするほか、教育航空集団司令官又は校長等所定とする。

(3) 素養試験

ア 実施時期

各課程等の各期の教育開始後、速やかに実施する。

イ 区分及び対象課程等

次によるほか、必要に応じ校長等所定とする。

区 分	対象課程		課 目	備 考
一般素養試験	幹部	一般幹部候補生課程	数学、英語	
	曹士	一般海曹候補生課程		
		自衛官候補生課程		
		航空学生課程		
		練習員課程（約16週の課程のみ。）		
一般素養試験	曹士	海士特技課程	数学及び当該術科に関連する課目	
術科素養試験	幹部	任務課程	当該術科の課目	海士課程からの接続課程を除く。
	曹士	中級の海曹特技課程		

ウ 素養試験結果の活用

素養試験結果は、試験実施後、速やかに分析、検討し、当該課程等の教育の効果的实施に反映させる。更に、課程等教育評価において反映の成果を分析し、以後の教育の効果的实施に資する。

(4) アンケート調査

ア 対象者

学生総員

イ 調査時期等

課程指導項目に定める各項目ごとに、その教育終了時に実施する。

ウ 調査項目

付紙第2を標準とするほか、教育航空集団司令官又は校長等所定とする。

2 教育査閲

(1) 実施時期等

教育航空集団司令官又は校長等所定により、年度に1回、期間を設定し実施する。

(2) 査閲内容

付紙第3を標準とするほか、教育航空集団司令官又は校長等所定とする。

(3) 査閲方法

ア 現状申告及び書類査閲によるほか、現状査閲（教務、服務、教材等、教育施設、教育環境及び教官・指導官）を実施して、教育の実態の把握に努める。

イ 次により学校等相互による教育査閲を実施する。

(ア) 目的

教育査閲において、学校等相互に協力して査閲官付を派出することにより、第三者による客観的な審査を実施し、教育の改善を図る。

(イ) 査閲官等の編成及び派出要領等

区 分		派出要領等
査 閲 官	教育航空集団司令官又は校長等	
査閲官付	校内査閲官付	査閲官所定
	校外査閲官付	1 学校等を付紙第4のとおりグループ分けする。 なお、グループ構成については必要に応じ海幕人事教育部教育課長の通知により変更できるものとする。

		<p>2 付紙第4に示す調整担当の学校等は、グループ内の各学校等の教育査閲の実施時期について調整する。</p> <p>3 各学校等は、調整担当の調整結果に基づき、グループ内の他の学校等に査閲官付の派出を依頼する。依頼を受けた学校等は、やむを得ない場合を除き査閲官付を派出するものとする。</p> <p>なお、第1輸送隊の教育査閲実施時は、護衛艦隊から査閲官付1名以上を派出する。</p> <p>4 各学校等は必要に応じ、グループ外の学校等に査閲官付の派出を依頼できるとともに、グループ外の学校等の教育査閲に教官等を派出し、状況を確認することができる。</p>
	海幕査閲官付	査閲官と海幕人事教育部教育課長との調整により、海幕教育課から1名以上を派出する。

(ウ) 教育・指導要領の評価

教官及び指導官（分隊長、班長等）による教育・指導要領を把握、確認するに当たっては、学生の本音を確認し、現状を正しく把握するために、第三者である校外査閲官付による学生に対する実態調査（無記名によるアンケート調査）を実施するとともに、必要に応じて、学生に対する面接等を実施する。

(4) その他

ア 幹部学校は校長所定により実施する。

イ 各学校等は必要に応じ、教育査閲時に第1術科学校又は第3術科学校教官による教育技法向上に係る支援を得ることができる。

ウ 教育査閲に当たり専門的知見を要する場合、必要に応じ当該知見を有する者（部外の組織を含む。）の支援を得ることができる。

3 校（隊）外調査

(1) 調査方法

- ア 質問紙法を主用し、統計資料を得るとともに、必要に応じ部隊等からの聞き取り法で調査を実施する。
- イ 飛行教育及び海曹士衛生課程の接続する課程については、最終の課程修業学生を対象として実施する。

(2) 質問紙法

- ア 対象者
修業学生及びその上司
- イ 調査時期
適 宜
- ウ 調査項目
付紙第5を標準とするほか、校長等所定とする。

(3) 聞き取り法

- ア 対象者
修業学生の上司（必要に応じ修業学生）
- イ 実施時期
適 宜
- ウ 調査項目
課程等教育評価の結果及び質問紙法による調査結果分析から、部隊等側の所見を直接聞き取る必要が認められる項目で、次を重視する。
 - (ア) 学校教育と練成訓練との接続に関する事項
 - (イ) 現行教育計画に影響を及ぼす事項
- エ 調査要領
学校等における教育担当者である教官又はこれに準ずるものとして校長等が指定する隊員が、直接部隊に赴くか、又は、電話等で聞き取り調査を実施する。

(4) その他

幹部学校は校長所定により実施する。

4 総合教育評価

(1) 実施時期

当該年度終了後、速やかに実施する。

(2) 評価内容

各細目の評価内容については、付紙第6を標準とし、過去5年間の傾向を含めて分析、評価する。

(3) 教育分析

総合教育評価において教育分析を実施し、教育の現状を把握するとともに問題点を抽出、改善することにより、学校等における教育の効率的かつ効果的实施に資する。

5 教育統計

(1) 作成基準日

当該年度の3月31日

(2) 対象課程等

当該年度に修業した課程等

(3) 作成要領

当該年度の総合教育評価から基礎資料を得て付紙第7を標準に作成する。

なお、AECシステムに登録可能な項目については、AECシステムに登録することにより文書での作成を省略することができる。

(4) 送付期限

当該年度の翌年度9月30日

(5) 統計資料の活用

海上幕僚監部人事教育部教育課長は、各学校等の統計資料を分析し、問題点等を抽出し、その改善処置の方向について検討する。また、必要な事項については、教育関係の会議に検討議題として提起し、その検討結果に基づき、学校等における教育に反映させる。

課程等教育評価の評価内容

分類	細目	評価内容
教育成果 の評価	素質及び素養	学歴、年齢、入隊区分、性別、小職域特性、心理適性、知能検査、過去の課程成績、素養試験、入校までの経過年数、面接
	期別成績	総合成績、教務成績及び勤務成績の最高点、最低点、平均点
	個人別成績特性	個人別勤務成績、個人別教務成績と成就値(注1)
	教務成績と素養試験等との相関	素養試験等と教務成績との相関係数(注2)
	期別教務成績傾向	過去5期の教務成績の傾向
	個人別体力等特性	個人別運動能力等及び水泳能力の向上度
	優等賞等授与状況	優等賞等授与率
	服 務	表彰、懲戒、その他の特異事象
	未修業者内訳	未修業者の理由別内訳
教育計画 の評価	教務予定	適合性、効率性
	教務内容	課程指導項目及び教務実施要領の適合性、効率性、難易性(難易度の適当性)、必要性
	試 験	妥当性(課程指導項目等に準拠した試験問題の適合性)、識別性(個人差の識別性)、難易性、信頼性(採点の客観性、問題の包括性)、実用性(試験の実施、採点の容易性、手数経費等の経済性)
教育能力 の評価	教 官	各教官ごと教官勤務年数、履修課程等、関連配置経験年数、教官教育実施状況、教授法(教務査閲等により評価)、保有部内外資格
	教材等	適合性、教育効果、整備状況
	教育施設	講堂その他教育に使用する施設の種類、数、設備、教育可能学生数に関する個別のかつ全般的評価 適合性、快適性、教育効果への影響

	教育環境	学生居住施設の整備状況、学生の健康管理及び生活管理に関する評価 適合性、快適性、教育効果への影響
教育・指導要領の評価	教官	教育要領
	指導官（分隊長、班長等）	指導要領
アンケート調査	アンケート調査結果	アンケート調査分析、要改善事項

注1：成就値

「教務成績偏差値－知能偏差値」で計算され、0に近いほど能力に見合った教育成果を上げたことを示し、プラスになった場合は、一応期待以上の習得があったと判定され、マイナスとでた場合は、知能以外の何かが学習効果を妨げたと考えられる。もし、成就値が－10以上であれば、特に注意して教育成果を阻害する要因を探す必要がある。また、課程全体を通じてマイナスが多い場合は、教育法、教材等教官側で教育効果を阻害する要因があることを示唆するところがあるので、その要因の究明にあたらなければならない。

注2：相関係数

2つの測定値の間に何らかの関係があるとき相関関係があるといい、一方が高くなれば他方も高くなる関係と逆に他方が低くなるような関係があり、前者を正の相関、後者を負の相関という。その関係の度合いを数量化したものを相関係数といい+1～-1の間にある。

相関係数の大きさ	その解
0～0.20	ほとんど相関がない。無視できる関係
0.20～0.40	低い相関がある。関係はあるが小さい。
0.40～0.70	かなり相関がある。本質的に関係がある。
0.70～0.90	高い相関がある。著しい関係がある。
0.90～1.00	極めて高い相関がある。極めて高い依存関係がある。

$$\text{相関係数 } \gamma = \frac{\sum x y}{\sqrt{\sum x^2 \cdot \sum y^2}}$$

x：第1系列の平均と個々の得点の差

y：第2系列の平均と個々の得点の差

アンケート調査項目

番号	項目	細目	記述内容
1	教務の理解度	理解度	十分・普通・不十分の記述
2	教務内容等	難易度	難しい・適切・易しいの記述
		教務時数	多い・適当・不足の記述
		実習回数	多い・適当・不足の記述
		教育内容範囲	多い・適当・不足の記述
		要望事項	自由記述
3	教授法	教え方	解りやすい・普通・解りにくい の記述
		教務速度	速い・適当・遅いの記述
		教育・指導要領	適切・不適切（不適切な場合は、 その理由を具体的に記述）
		教材・資料の活用	多い・適当・不足の記述
		要望事項	自由記述
4	試験及び課題	試験の難易度	難しい・適当・易しいの記述
		試験時間	長い・適当・短いの記述
		課題の量	多い・適当・少ないの記述
		課題の難易度	難しい・適当・易しいの記述
		要望事項	自由記述
5	教材等	要望事項	スタディガイド、実習器材その 他について自由記述
6	教育施設	要望事項	講堂、体育館、プール等教育に 使用する施設について自由記述
7	教育環境	要望事項	居住施設の整備状況、健康管 理、生活管理等について自由記述
8	学生の努力	努力度	十分・普通・不十分の記述
9	体育又は運動 回数	実施回数	多い・適当・不足の記述

教育査閲の査閲内容

分類	細目	査閲内容
教育成果の 評価	教育実績	教育員数
	教務成績	課程ごとの教務成績と傾向
	体力等	運動能力等及び水泳能力の向上度
	服 務	表彰、懲戒、その他の特異事象
	未修業者内訳	未修業者の理由別内訳
教育計画の 評価	教務予定	適合性、効率性
	教務内容	課程課目標準と課程指導項目及び教務 実施要領との適合性、効率性、難易性、必 要性
	試 験	妥当性、識別性、難易性、信頼性、実用 性、管理・作成要領
教育能力の 評価	教 官	教官充足率、教官交代率、教官課程履修 状況、教官教育実施状況、教官業務量
	教材等	教材等保有実績、教材等使用実績
	教育施設	教育施設整備状況、教育施設使用実績
	教育環境	教育環境の不具合状況
教育・指導 要領の評価	教 官	教育要領
	指導官（分隊長、班 長等）	指導要領
教育評価の 評価	課程等教育評価	課程等教育評価の実施状況
	アンケート調査	アンケート調査結果の活用状況
	校（隊）外調査	校（隊）外調査結果の活用状況
	教育分析	要改善事項の改善状況

教育査閲グループ

グループ記号	A	B	C	D	E	F	G
学校等	第1術科学校	第2術科学校	各教育航空群	第3術科学校	第4術科学校	幹部学校	各教育隊
	潜水艦教育訓練隊	指揮通信開発隊	第51航空隊	標的機整備隊	自衛隊横須賀病院	幹部候補生学校	
	水上戦術開発指導隊	艦艇開発隊	第211教育航空隊	東京音楽隊	潜水医学実験隊		
	保全監査隊	航空プログラム開発隊	第212教育航空隊				
		電磁情報隊	航空管制隊				
	対潜資料隊	水陸両用戦・機雷戦術支援隊					
調整担当	第1術科学校	第2術科学校	教育航空集団司令部	第3術科学校	第4術科学校	幹部学校	横須賀教育隊

校（隊）外調査（質問紙法）項目

1 対象者：修業学生（ 期）

現配置

番号	項目	記述内容	備考
1	履修項目に関する知識、技量に対する自信度	十分・適当・不十分又は評価不能の記述	細部について具体的な調査となるよう、課程指導項目、特技職明細書及び技能訓練シラバスを参考に別紙を作成、添付して調査する。
2	勤務に役立つ教務	課程指導項目の項目	理由併記
3	追加又は充実すべき教務	課程指導項目の項目等	理由併記
4	削除又は削減すべき教務	課程指導項目の項目	理由併記
5	教官・指導官の教育・指導要領	適切・不適切の記述	不適切の場合は、その理由を具体的に記述する。
6	部下指導に対する自信度	十分・適当・不十分の記述	海士を除く。
7	体力に対する自信度	十分・適当・不十分の記述	
8	その他要望事項	自由記述	

2 対象者：修業学生の上司（ 期）

番号	項目	記述内容	備考
1	知識、技量に対する満足度	十分・普通・不十分の記述	修業学生の番号1に同じ。
2	勤務状況	優秀・普通・不良の記述	
3	追加又は充実すべき教務	課程指導項目の項目等	理由併記
4	削除又は削減すべき教務	課程指導項目の項目	理由併記
5	部下指導力に対する満足度	十分・普通・不十分	海士を除く。
6	体力に対する満足度	十分・普通・不十分	
7	学校教育に期待する事項及び要望事項	自由記述	

総合教育評価の評価内容

分類	細目	評価内容
教育成果の評価	教育実績	教育期間、教育員数、未修業者内訳（未修業者の理由別内訳）
	素養及び素質	学歴、年齢、入隊区分、性別、小職域特性、心理適性、知能検査、過去の課程成績、素養試験、入校までの経過年数、面接
	成績	課程ごとの総合成績、勤務成績、教務成績の傾向、体力等（運動能力等及び水泳能力の向上度）、優等賞等授与状況（優等賞等授与率）、素養試験等と教務成績との相関
	服 務	表彰、懲戒、その他の特異事象
	アンケート調査	アンケート調査分析
教育能力の評価	教 官	教官充足率、教官交代率、教官課程履修状況、教官教育実施状況、教官業務量、教官研修実績、保有部内外資格
	教材等	教材等保有実績、教材等使用実績
	教育施設	教育施設整備状況、講堂使用実績
	教育環境	教育環境の不具合状況等
教育・指導要領の評価	教 官	教育要領
	指導官（分隊長、班長等）	指導要領
校（隊）外調査	校（隊）外調査結果	質問紙法による統計資料、聞き取り法による調査結果
教育分析	改善を要する事項	要改善事項及び改善状況
		現行教育計画の再検討を要する基本的問題点
		将来、教育計画に影響を及ぼすとみられる重大な傾向及び特徴
		その他、教育全般に関する重要な参考事項

教 育 統 計

番号	項 目	細 目	細々目	様 式 等
1	教育成果	教育実績	教育員数	属紙様式第1 ※
			未修業者内訳	属紙様式第2 ※
			教育実績に対する評価	属紙様式第3
		素質及び素養	素養試験	属紙様式第4
			知能検査	
			素質及び素養に対する評価	属紙様式第3
		成 績	教務成績	属紙様式第5
			勤務成績	
			体力等	
			優等賞等受賞者数	
			素養試験と教務成績等との相関	属紙様式第6
			成績に対する評価	属紙様式第3
		服 務	賞罰等	属紙様式第7
			服務に関する評価	属紙様式第3
2	教育能力	教 官	教官充足率	属紙様式第8
			教官交代率	
			教官課程履修状況	属紙様式第9
			教官に対する評価	属紙様式第3

		教材等	教材等保有状況	「学校等の教材に関する所要量の算定基準及び資料等の作成について（通知）（海幕教第3091号。9.7.1）により別途、送付する。
			教材等使用実績	
			教材等に対する評価	
		教育施設	教育施設整備・使用状況	属紙様式第10 属紙様式第11
			教育施設に対する評価	属紙様式第3
		教育環境	教育環境に対する評価	属紙様式第3
3	教育・指導要領	教 官	教育要領に対する評価	属紙様式第3
		指導官（分隊長、班長等）		
4	教育分析	要改善事項及びその改善状況		属紙様式第12
		現行教育計画の再検討を要する基本的問題点		属紙様式第13
		将来、教育計画に影響を及ぼすとみられる重大な傾向及び特徴		属紙様式第14
		その他、教育全般に関する重要な参考事項		属紙様式第15

※属紙様式第1及び第2については、課程教育（特別講習）終了報告に代え、省略することができる。

注：各属紙様式の記入要領は属紙による。

教 育 統 計 記 入 要 領

1 全 般

- (1) 「区分種別」は、学校等における課程課目標準（飛行教育を除く。）について（通達）（海幕教第1621号。4. 3. 31）別冊（以下「学校教育課程課目標準」という。）に定められた課程等については「1」を、また、飛行教育各課程等の課目標準について（通達）（海幕教第1394号。7. 3. 30）別冊（以下「飛行教育課程課目標準」という。）に定められた課程等については、「2」を記入する。
- (2) 「区分番号」は、記入しない。
- (3) 「課程等番号」は、記入しない。
- (4) 「階級等区分」は、「幹部」、「海曹」、「海士」、「海曹士」、「事務官等」、「その他」又は「なし」の教育対象者の階級等区分を記入する。
- (5) 「課程等区分」は、学校教育課程課目標準に定められた課程等は、学校教育課程課目標準第3章第1～第16の項目を記入する。また、飛行教育課程課目標準に定められた課程等は、空欄とする。
- (6) 「課程等名」は、課程課目標準に定められた順に課程等名を記入する。

2 属紙様式第1（教育実績）

- (1) 「入校員数」及び「修業員数」は、前年度入校当該年度修業及び当該年度入校当該年度修業の員数のみとし、当該年度入校次年度修業の員数は含めない。
- (2) 「入校率」は、 $(\text{入校員数} / \text{計画員数}) \times 100 (\%)$ 、「修業率」は、 $(\text{修業員数} / \text{入校員数}) \times 100 (\%)$ とし、小数点2桁以下を四捨五入する。
- (3) 「未修業員数」は、 $(\text{入校員数の実績} - \text{修業員数の実績})$ とする。
- (4) 「未修業率」は、 $(\text{未修業員数} / \text{入校員数}) \times 100 (\%)$ とし、小数点2桁以下を四捨五入する。
- (5) 当該年度休止課程等については、入校員数及び修業員数を0で記入する。
- (6) 各課程等ごと、過去5年間の年度ごとの計画員数及び修業員数のグラフを添付する（横軸年度、縦軸人数の棒グラフ）。グラフには、計画人数を記入する。

3 属紙様式第2（未修業者内訳）

未修業者のいる課程等のみ、内訳ごとの人数を記入する。

4 属紙様式第3（各細目に対する評価等）

- (1) 教育統計の各細目ごと、評価結果を記入する。
- (2) 「評価内容」は、総合教育評価の評価内容を記入する。

5 属紙様式第4（素養及び素質）

- (1) 「素養試験」は、満点を100%に換算し、小数点2桁以下を四捨五入する。
- (2) 「T-75」は、幹部の課程を除く。各課程ごと学生の平均を10倍した値を記入する。
なお、小数点2桁以下を四捨五入する。
- (3) 海土の特技課程を除く一般素養試験の結果について、各課程ごと、過去5年間のグラフを添付する。グラフは、合計得点（100%換算）の最高、最低、平均点の推移と各課目の得点（100%換算）の最高、最低、平均点の推移とする（横軸年度、縦軸得点の折れ線グラフ）。

6 属紙様式第5（教務成績及び勤務成績等）

- (1) 幹部学校の課程教育及び幹部専攻科課程を除く。
- (2) 各成績は満点を100%に換算し、小数点2桁以下を四捨五入する。
- (3) 各課程等ごと、過去5年間の年度ごとの教務成績の最高、最低、平均のグラフを付す（横軸年度、縦軸得点の折れ線グラフ）。
- (4) 「体力等」は、課程課目標準（海幕第1621号（4. 3. 31）別冊）に示された到達基準に対する向上率（（2回目実施時到達基準達成者－1回目実施時到達基準達成者）／2回目実施時現在員数）×100（%）、小数点2桁以下を四捨五入）及び到達率（2回目実施時到達基準達成者／2回目実施時現在員数）×100（%）、小数点2桁以下四捨五入）を記入する。
なお、1回のみ実施の課程は到達率のみ記入する。
- (5) 「優等賞等」は、それぞれの受賞者数及び授与率（（受賞者数÷修業員数）×100（%）、小数点2桁以下を四捨五入）を記入する。

7 属紙様式第6（素養試験等と教務成績の相関）

各項目ごと小数点3桁以下を四捨五入する。また、学生数が1名の場合は「1名」と記入する。

8 属紙様式第7（賞罰等）

「その他の特異事象」は、懲戒には至らないものの、服務上、特に指導を要した事項等を記入する。

9 属紙様式第8（教官充足率、交代率）

- (1) 「組織区分」については、「教育第1部」等の学校等における組織編成で科室等の上の名称を記入する。
- (2) 「交代率」は、転入者数／現員教官数×100（%）とし、小数点2桁以下を四捨五入する。
- (3) 教官定員がない場合、充足率は「－」と記入する。

10 属紙様式第9（教官課程履修状況）

- (1) 「組織区分」は、前項第1号のとおり。
- (2) 「前年度以前」、「今年度」、「未履修者」及び「終了者数」は、現員のうち、該当者の人数を記入する。

(3) 「履修率」は、(前年度以前及び今年度の履修者／現員) × 100 (%) とし、小数点2桁以下を四捨五入する。

11 属紙様式第10 (教育施設整備・使用状況 (講堂))

「使用率」は、使用日数を1年から休祭日及び休暇期間等を除いた日数で割った数の百分率 (%) を記入する。

なお、小数点2桁以下を四捨五入する。

12 属紙様式第11 (教育施設整備・使用状況 (講堂を除く。))

「規模」は、広さ又は収容人数等、規模が理解できるよう具体的に記述する。

13 属紙様式第12 (要改善事項等)

(1) 学校側で改善すべき事項についてのみ、改善策の処置が終了するまで継続して記入する。

(2) 「分類」及び「細目」は、総合教育評価の分類及び細目を記入する。

(3) 「課程等名」は、改善事項等が特定の課程等を対象とする場合のみ、課程課目標準に定められた課程等の名称を記入する。

(4) 「年度」は、要改善事項が提起された総合教育評価の年度を記入する。

(5) 「改善状況」は、改善の進捗状況を0%、25%、50%、75%、100%のいずれかで記入する。

14 属紙様式第13～15 (教育分析)

(1) 「課程等名」は、改善事項等が特定の課程等を対象とする場合のみ、課程課目標準に定められた課程等の名称を記入する。

(2) 「備考」は、記入しない。

(番号) 細 目

評価内容	評 価

(4) 賞罰等

区分種別	区分番号	課程等番号	階級等区分	課程等区分	課程等名	区分		人数	内容								
						表彰	懲戒										
						表彰											
						懲戒											
						その他の特異事象											
						表彰											
						懲戒											
						その他の特異事象											
										表彰							
										懲戒							
										その他の特異事象							
														表彰			
														懲戒			
														その他の特異事象			

2 教育能力
 (1) 教官能力
 ア 教官充足率、交代率

組織区分	科室等名	区分	教官数			交代者		
			定員	現員	充足率	転出者数	転入者数	交代率
		幹部						
		准曹士						
		事務官等						
		計						
		幹部						
		准曹士						
		事務官等						
		計						
		幹部						
		准曹士						
		事務官等						
		計						
		幹部						
		准曹士						
		事務官等						
		計						
	小計	幹部						
		准曹士						
		事務官等						
		計						
	合計	幹部						
		准曹士						
		事務官等						
		計						

イ 教官能力（教官課程履修状況、教官教育実施状況）

組織区分	科室等名	区分	現員数	教官課程履修者			
				前年度以前	今年度	履修率 (%)	未履修者
		幹部					
		准曹士					
		事務官等					
		計					
		幹部					
		准曹士					
		事務官等					
		計					
		幹部					
		准曹士					
		事務官等					
		計					
		幹部					
		准曹士					
		事務官等					
		計					
	小計	幹部					
		准曹士					
		事務官等					
		計					
	合計	幹部					
		准曹士					
		事務官等					
		計					

イ 教育施設整備・使用状況（講堂を除く。）

区 分	施設名称	整備年月日	改修年月日	改修内容	規 模
実習場					
体育館等					
プール					
グラウンド					

4 教育分析

(1) 要改善事項及びその改善状況

分類	細目	課程等名	要改善事項	年度	改善策	改善状況

(2) 現行教育計画の再検討を要する基本的問題点

番号	課程等名	内 容	備考

(3) 将来、教育計画に影響を及ぼすとみられる重大な傾向及び特徴

番号	課程等名	内 容	備考

(4) その他、教育全般に関する重要な参考事項

番号	課程等名	内 容	備考