

令和4年度「長崎県教育委員会服務規律強化月間」実施結果報告書

所属名	佐世保市立船越小学校		作成者	職名	教頭
電話番号	0956-28-0050			氏名	町田 哲郎
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）					
4月	実施テーマ	○服務と規律の理解 ○体罰・不適切な指導の根絶①			
<u>取組の評価・改善点</u> ○服務規律強化月間の取組を周知をしたうえで、職員全員で不祥事の種類を確認し、万が一起こした時の及ぼす影響や問われる責任、拭えぬ代償について、自分や身近な人々に置き換えながら熱心に考えることができた。ハラスメント行為を起こさないために職場内でできることをワークショップで深め合った。 ○「ストレスチェック」の実施及び「体罰によらない指導のために」を活用し、大きな責務や悩みを一人で抱え込まないことが大切であることを職員全体で再認識することができた。					
7月	実施テーマ	○情報セキュリティ対策の徹底 ○体罰・不適切な指導の根絶② ○セクハラ、わいせつ行為の防止			
<u>取組の評価・改善点</u> ○情報セキュリティに関する共通理解事項の周知・徹底を図るために、校内セキュリティポリシーについて共通理解を図った。また、視聴覚担当教諭によるセキュリティ研修を職場内で実施し、USBの取扱いや写真の管理、クラスルームの年度末処理の必要性や重要性について研修を積むことができた。 ○綱紀粛正について連絡会などの会合で、わいせつ行為や不適切な指導、情報管理について、自身の振り返りを行わせてきた。その結果、1年間、体罰や暴言、セクハラなどの発生はなかった。 ○「セクハラ・わいせつ行為」については、管理職員による面談や死角になりやすい場所等の調査と巡視を行い、気の迷いを許さぬ環境づくりに努めることができた。					
12月	実施テーマ	体罰・不適切な指導の根絶③ 飲酒運転の根絶・公金等の不正処理防止			
<u>取組の評価・改善点</u> ○コンプライアンス通信「Vol.128」を用いて、信用失墜行為である体罰や不適切な指導について、校長が職員へ読み上げ、共通認識を高めた。 ○冬季休業前に、「年末年始の服務」について、絶対に起こさない3点（交通事故、飲酒による不祥事、公金の取扱い）を確認し、勤務中、勤務外を問わず、全体の奉仕者としてふさわしい行動をとることを目標とさせることができた。					
2 服務規律委員会					
委員会名	服務規律委員会				
構成員	所属内委員（14名）、外部委員（3名 役職等：学校評議員）				
3 年間を通しての計画の達成状況					

年間を通しての取組状況チェックリスト

- (1) 校内研修の実施方法については、職員会議等での管理職員からの指導のみではなく、別表のような工夫を取り入れながら研修内容の充実を図ることが求められます。取り入れた工夫を別表の記号（ア～コ）で回答ください。（複数回答可）

ア	イ	オ	カ	キ	ケ				
その他（ア～コ以外で研修に取り入れた工夫があれば記入ください。）									

- (2) 不祥事根絶に向けた職員の意識が維持・継続されるような心に届く取組ができたか。
※ 該当する項目に○を記入ください（以下同じ）。

<input type="radio"/> できた	<input type="checkbox"/> 概ねできた	<input type="checkbox"/> 少し不十分	<input type="checkbox"/> できなかった
---------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

- (3) 職場の連帯強化と働きやすい職場環境づくりに繋がるような取組ができたか。

<input type="radio"/> できた	<input type="checkbox"/> 概ねできた	<input type="checkbox"/> 少し不十分	<input type="checkbox"/> できなかった
---------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

- (4) 心と性に関する自己分析チェックシートは正直に回答できる環境下で実施されたか。

<input type="radio"/> できた	<input type="checkbox"/> 概ねできた	<input type="checkbox"/> 不十分だった	<input type="checkbox"/> 実施していない
---------------------------	--------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

資料添付 有 ・ (無)

<実施結果報告書作成に関して>

※ 様式枠の大きさは適宜変更してください。

※ 各所属で作成された資料等があれば、県内の学校への取組事例紹介等に活用するため、積極的に添付してください。また、添付資料を含め電子メールで送信されても結構です。

別表 校内研修の工夫（学校のチーム力を高めるために（H23.3）から）

校内研修をより効率的・効果的に実施するためには各学校の実態等に合わせて実施内容や時期を定めて計画的に取り組むことが大切です。

校内研修の実施方法については、職員会議等での管理職員からの指導のみではなく、以下のような工夫を取り入れながら研修内容の充実を図ることが求められます。

【工夫（例）】

ア 運営の工夫

- ・管理職員の指導中心の研修から、サービス規律委員会が主導して運営する研修に運営方法を変える。

イ 具体的な事例の紹介

- ・県内で起こった事案や他県での類似の事案など、具体的な事例を用いる。

ウ 外部講師を招いての講話

エ 体験的な研修

- ・ロールプレイを取り入れる。

オ グループ討議

- ・小グループに分かれての事例研究、討議を行う。
- ・「ヒヤリ・ハット」した体験や普段から心掛けていること等を発表し合う。

カ ワークシートの作成

- ・何が原因か、不祥事を起こした場合の影響、未然に防止するための方法等を記述する。

キ チェックリストを作成

- ・チェックリスト（アンケート）を用いて自己点検を行う。

ク ファイリングして保存

- ・各教職員が通知文や研修用資料をファイリングして活用する。

ケ 決意表明

- ・全教職員連名の決意表明文又は個人ごとの宣誓文を作成する。

コ 職場の連帯意識の醸成と働きやすい職場環境づくりに繋がるような取組

- ・川柳や標語を募集して主体的な取組となるよう工夫する。

