

令和3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	佐世保市立金比良小学校	作成者	職名	教頭										
電話番号	0956-22-8300		氏名	松田 健之										
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）														
4月	実施テーマ	「わいせつ行為の防止」「パワハラ・セクハラ行為の防止」												
取組の評価・改善点														
○「わいせつ行為防止のための自己分析チェックシート」に全職員で取り組み、わいせつ行為の防止についての意識を高めた。年間を通して、コンプライアンス通信を全職員に配布し、様々なハラスメント防止を含む教職員の綱紀の保持について、心して職務に専念するよう指導した。														
9月	実施テーマ	「体罰の禁止」												
取組の評価・改善点														
○ 実際に県内で生じた体罰の具体的事例を確認し、なぜ体罰が起きたのか、どうすれば防ぐことができたのか等について現職教育を行った。個別指導をする時は常に複数で行うことについて共通理解を図った。														
○ 県教委発行資料「あなたとあなたの大切な人を守るために」を全職員に配付し、不祥事防止に対する意識を高めた。														
12月	実施テーマ	「飲酒運転の根絶」「体罰の禁止」												
取組の評価・改善点														
○ 不祥事防止の為のセルフチェックに全職員で取り組み、不祥事を起こすと3つの責任（身分上、民事上、刑事上）を負うことを具体的に確認した。ちょっとした気の緩みが、不祥事につながることを再確認した。														
○ 体罰は絶対に許されないということを資料等で再確認し、体罰は絶対にしないという宣言文を個人で作成し校長へ提出させるとともに、決意表明を行った。														
2 服務規律委員会														
委員会名	金比良小学校服務規律委員会													
構成員	所属内委員（5名）、外部委員（2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）														
<table border="1"><tr><td>イ</td><td>オ</td><td>キ</td><td>ケ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					イ	オ	キ	ケ						
イ	オ	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）。														
<table border="1"><tr><td>(○) できた</td><td>() 概ねできた</td><td>() 少し不十分</td><td>() できなかった</td></tr></table>					(○) できた	() 概ねできた	() 少し不十分	() できなかった						
(○) できた	() 概ねできた	() 少し不十分	() 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。														
<table border="1"><tr><td>(○) できた</td><td>() 概ねできた</td><td>() 少し不十分</td><td>() できなかった</td></tr></table>					(○) できた	() 概ねできた	() 少し不十分	() できなかった						
(○) できた	() 概ねできた	() 少し不十分	() 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。														
<table border="1"><tr><td>(○) できた</td><td>() 概ねできた</td><td>() 不十分だった</td><td>() 実施していない</td></tr></table>					(○) できた	() 概ねできた	() 不十分だった	() 実施していない						
(○) できた	() 概ねできた	() 不十分だった	() 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）
<p>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。</p> <p>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。</p>	
<p>【工夫（例）】</p> <p>ア 運営の工夫</p> <ul style="list-style-type: none">・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。 <p>イ 具体的な事例の紹介</p> <ul style="list-style-type: none">・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。 <p>ウ 外部講師を招いての講話</p> <p>エ 体験的な研修</p> <ul style="list-style-type: none">・ロールプレイを取り入れる。 <p>オ グループ討議</p> <ul style="list-style-type: none">・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。 <p>カ ワークシートの作成</p> <ul style="list-style-type: none">・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。 <p>キ チェックリストを作成</p> <ul style="list-style-type: none">・チェックリスト（アンケート）を用いて自己点検を行う。 <p>ク ファイリングして保存</p> <ul style="list-style-type: none">・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。 <p>ケ 決意表明</p> <ul style="list-style-type: none">・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。 <p>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</p> <ul style="list-style-type: none">・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。	