

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 | 佐世保市立大野小学校 | | 作成者 | 職名 | 教頭 |
| 電話番号 | (0956) 49-3111 | | | 氏名 | 田崎 俊一郎 |
| 1 年間の実施内容（取組状況・実績等） | | | | | |
| 4月 | 実施テーマ | <input type="checkbox"/> 体罰・不適切な指導の禁止 <input type="checkbox"/> わいせつ行為の防止 | | | |
| <u>取組の評価・改善点</u> <ul style="list-style-type: none"> ・通知「教職員の服務規律確保等について」（3 教義第 18 号）をもとに、校内服務規律委員会のもと、不祥事根絶のための具体的方策について考える機会をもった。その際、管理職から不祥事の根絶についてひとりひとりが当事者意識をもち取り組むよ指導を行い、職員の服務規律遵守への意識を高めた。 ・“学校教育への信頼を高めるために”を活用し、服務規律に関して自らをふり返る機会をもった。また、長崎県教育委員会から出されている「わいせつ行為等の防止のための自己分析チェックシート」を活用し、実施することで教職員一人一人のわいせつ行為等の防止への意識を高めた。 | | | | | |
| 7月 | 実施テーマ | <input type="checkbox"/> 情報セキュリティー <input type="checkbox"/> 公金など不正支出防止 | | | |
| <u>取組の評価・改善点</u> <ul style="list-style-type: none"> ・市のセキュリティーポリシー変更に伴い、大野小学校のセキュリティーポリシーを見直し、全職員に再度指導し、再確認を行った。特に、USB によるウイルス感染と個人情報の流出につながる行為が絶対にならないよう指導をした。更に、アカウントの管理についても再度指導し、取扱いに十分に注意 ・公金の取り扱いについては、取り扱い者以外による考査を定期的に、確実に行うようにした。また、日頃から現金を校内で保管しないことや通帳の保管と管理は厳重に行うことを徹底した。 | | | | | |
| 12月 | 実施テーマ | <input type="checkbox"/> 飲酒運転の根絶 <input type="checkbox"/> 体罰・不適切な指導の防止 | | | |
| <u>取組の評価・改善点</u> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度は、新型コロナウイルス感染症流行のため、大勢での飲酒の機会が少なくなったと思われるが、更に飲酒運転根絶の意識を高めるため、具体的な事例をもとに適宜指導をした。 ・体罰防止については、日頃の校内巡視の中で学級の様子を観察するとともに、気になる児童に対しては全職員で指導する場をもったことで体罰に頼らない指導を実現できた。 | | | | | |
| 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（校長：副校長：教頭：主幹教諭（服務規律対策担当）4名 外部委員（学校評議員：自治協議会会長・副会長：PTA 会長・副会長 ：民生児童委員協議会会長 15名） | | | | |

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）

| | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| イ | キ | | | | | | | | |
| 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> (○) 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、服務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。