

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	佐世保市立吉井南小学校	作成者	職名	教頭										
電話番号	(0956) 64-3222		氏名	吉次 恒彦										
1 年間の実施内容(取組状況・実績等)														
4月	実施テーマ	教職員の服務規律の確保等についての確認												
取組の評価・改善点 年度当初に、校長のリーダーシップのもと、職員全体で「服務規律の確保」について確認することができ、教職員としての自覚と責任を新たにすることができた。職員一人ひとりの法令遵守の意識は高く、不祥事の根絶に向けて、一丸となって取り組む姿勢を強化することができた。														
7月	実施テーマ	飲酒運転根絶に係る研修												
取組の評価・改善点 不祥事防止対策委員会(県校長会・人事給与対策部)作成の「自己温床度チェック票及び不祥事事例」を活用し、特に飲酒運転に係る事例を取り上げながら、飲酒運転とそれに伴う懲戒処分についての理解を深め、飲酒運転根絶への意識を新たにすることができた。														
12月	実施テーマ	体罰根絶に係る研修												
取組の評価・改善点 県内で発生した体罰事案を重く受け止め、体罰根絶に係る研修を実施した。研修では、「自己温床度チェック票及び不祥事事例」を活用し、体罰とそれに伴う懲戒処分についての理解を深めることができた。各職員には、「私の体罰根絶宣言」を記述させることで、体罰根絶に向けての意識を新たにすることができた。														
2 服務規律委員会														
委員会名	吉井南小学校服務規律委員会													
構成員	所属内委員(8名)、外部委員(3名 役職等: PTA会長、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>キ</td> <td>ク</td> <td>ケ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> 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。)					イ	キ	ク	ケ						
イ	キ	ク	ケ											
(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。 <small>※ 該当する項目に○を記入ください(以下同じ)。</small>														
<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、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。 <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。 	