

令和2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	佐世保市立日宇中学校	作成者	職名	副校長
電話番号	(0956) 31-2255		氏名	野口 昌宏
1 年間の実施内容(取組状況・実績等)				
4月	実施テーマ	(1)心身の健康管理の徹底(教職員の服務、感染症対策) (2)働きやすい職場づくり(体罰の根絶、ハラスメント等の防止) (3)交通事故防止(安全運転の徹底、無免許・飲酒運転の根絶)		
<u>取組の評価・改善点</u> ○「新型コロナウイルス感染症対策の徹底について」全体確認 ○「教職員の綱紀の保持について(通知)」職員配布・周知 ○「服務規律強化月間」実施計画書の周知 ○自己目標管理シートにおける「体罰によらない指導」の目標設定 ○「わいせつ行為防止のための自己分析チェックシート」の全職員実施(4月30日) ・生徒、教職員ともに、心身の健康管理への意識がおおいに高まった。マスクの着用率も常に100%である。換気、授業形態等の週案への記録も継続していきたい。 ・「服務規律強化月間」実施計画書を年度当初の職員会議で周知し、共通理解のもとに実施していくことができた。 ・教職員の超過勤務の削減に向けて、さらに踏み込んだ取組の必要性を感じている。				
7月	実施テーマ	(1)心身の健康管理の徹底(教職員の服務、感染症対策) (2)働きやすい職場づくり(体罰の根絶、ハラスメント等の防止) (3)交通事故防止(安全運転の徹底、飲酒運転の根絶) (4)情報セキュリティ対策(個人情報の取扱い、ウイルス感染)		
<u>取組の評価・改善点</u> ○「夏季休業の服務及び学校管理」の通知を用いての指導 ○自己目標管理シート当初面談を実施(6/4~6/18)職員の目標、気づきや相談等 ○ストレスチェック(7/20~8/2)の実施 ○文部科学省「行動嗜癖」理解のための啓発資料 回覧 ・目標管理制度当初面談では、校長・副校長と三者で時間をかけて話す時間を設けた。「働きやすい職場環境づくり」の一助となったと感じている。 ・佐世保市教育委員会「ストレスチェック」の周知と積極的な参加を呼びかけた。 ・情報セキュリティ対策指導において、「USBやインターネットによるウイルス感染」、「個人情報の持ち出し」の危険性についての共通理解を図った。				
12月	実施テーマ	(1)働きやすい職場環境づくり(風通しがよく、働きがいがある職場環境) (2)交通事故防止(安全運転の徹底、飲酒運転の根絶) (3)公金不正処理防止(職員の相互の声かけ、複数の目による監査) (4)取組の検証(自己目標管理シートや面談にて検証)		
<u>取組の評価・改善点</u> ○自己目標管理シート中間面談を実施(10/28~11/25) ○ストレスチェック(11/9~11/22)の実施 ○「冬季休業中の服務及び学校管理」の通知を用いての指導 ・目標管理制度中間面談においても、校長・副校長と三者で落ち着いて話す場を設けた。日頃の思いや今後の計画等を聞くことができた。「綱紀保持」や「体罰によらない指導」についても引き続き指導・確認を行った。 ・コンプライアンス通信の配布や回覧は、年間を通して適宜行うことができた。				

- ・今年度は、ヒヤリハット（ハインリッヒの法則）の共有に努めた。社会でのニュース等も積極的に取りあげながら、不祥事防止への自覚を高揚させた。
- ・子どもへのメッセージ（目指す子ども像）として本校が策定している「日宇中 PRIDE～どんな時でも どんな場所でも 誰が相手でも やるべきことをやり あるべき姿を考え きちんとした言動をする～」を、職員も共有しながら日々の業務にあたっている。協働性・同僚性が高まり、職員集団の結束が強固になっている。
- ・個々の認識の甘さや思い込みによるミスなどの事案をなくすためにも、勤務時間外でも教育公務員としての自覚をいっそう持つよう指導する。
- ・ストレスを軽減していくためにも、超過勤務の削減に取り組んでいく。業務の効率化を図り、職員の健康保持及び働きがいのある職場環境づくりに努めていく。
- ・今後も、服務規律強化月間の重点的な取組だけでなく、日々の会議や会話の中でも全職員が自分ごととしてとらえ、形骸化しないようにしていく。

2 服務規律委員会

委員会名 佐世保市立日宇中学校服務規律委員会

構 成 員 所属内委員（ 9名 構成員：校長、副校長、教頭、主幹教諭、教務主任、
学年主任3、事務主任）
外部委員（ 1名 役職等：PTA会長 ）

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	キ	ク					
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）。

() 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。

() 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。

(○) 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)

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。 	