

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	佐世保市立三川内中学校		作成者	職名	教頭										
電話番号	0956-30-8001			氏名	永山 幹人										
1 年間の実施内容(取組状況・実績等)															
4月	実施テーマ	交通事故・飲酒運転の防止 体罰の防止 わいせつ行為の防止													
取組の評価・改善点															
<ul style="list-style-type: none"> ・「体罰・暴言は絶対にしない、させない」という職員の意識は概ね定着している。 ・わいせつ行為による不祥事の多発を受けて繰り返し注意を喚起するとともに、不祥事防止に努めるよう指導することで、職員の意識が向上した。 															
7月	実施テーマ	教職員の使命感と倫理観の育成 セクハラ・パワハラ防止													
取組の評価・改善点															
<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議での指導により、長期休業中の服務について再確認するとともに、規範意識と信用失墜行為の禁止を共通認識できた。 ・「部活動休養日」「定時退勤日」「家庭の日」の部活動中止を徹底することによって、教職員の部活動指導に対する精神的身体的な負担が、昨年以上に軽減した。 ・超過勤務時間が昨年より減少していることから、職員の働き方に対する考えが深まったと思われる。 															
1月	実施テーマ	教職員の使命感と倫理観の育成 セクハラ・パワハラ防止													
取組の評価・改善点															
<ul style="list-style-type: none"> ・帳簿等の考査結果を踏まえ、公金等の不正処理防止を図るとともに、職員個々の危機管理意識が高まった。 ・個人情報保護の認識は、本校職員には十分浸透している。 															
2 服務規律委員会															
委員会名	三川内中学校服務規律委員会														
構成員	所属内委員(4名)、外部委員(0名 役職等:)														
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>オ</td> <td>キ</td> <td>ケ</td> <td>コ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						オ	キ	ケ	コ						
オ	キ	ケ	コ												
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>() 実施してない</td> </tr> </table>						() できた	(○) 概ねできた	() 不十分だった	() 実施してない						
() できた	(○) 概ねできた	() 不十分だった	() 実施してない												
資料添付				有 ・ <input checked="" type="radio"/> 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。	