

令和5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	佐世保市立宮中学校	作成者	職名	教頭										
電話番号	0956-59-2054		氏名	中村 敦朗										
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）														
4月	実施テーマ	①不祥事の根絶 ②体罰の根絶 ③交通事故防止												
<u>取組の評価・改善点</u> ○校長指導のもと、私の「体罰」根絶宣言、「わいせつ」根絶宣言をそれぞれが作成したことで、不祥事根絶にむけた意識と決意を全職員で共有することができた。 ○年度当初の多忙な時期であるからこそ、できる限り超過勤務を増やさないようお互いが意識しあい、時間や心に余裕をもって通勤できるよう意識付けを行うことができた。														
7月	実施テーマ	①飲酒・酒気帯び運転の根絶 ②生徒理解 ③不祥事の根絶												
<u>取組の評価・改善点</u> ○コロナの収束とともに再び酒席の場が増えてきたため、飲酒・酒気帯び運転等に対して、具体的な事例を通して当事者意識を持たせることができた。 ○C4thのいいところみつけを活用したり、生徒指導報告を確認することで、生徒情報および対応上の留意点や指導方法について全職員が共通理解を行うことができた。 ○不祥事防止チェックリスト、ストレスチェックを活用し、教職員自らが自己分析および自己評価を行うことで、不祥事の原因について考えることができた。														
1月	実施テーマ	①体罰の根絶 ②不祥事の根絶 ③情報セキュリティ対策の徹底												
<u>取組の評価・改善点</u> ○市内でおきた「不適切な指導」を受け、当事者意識を持って、日頃の自分たちの言動を顧みること、体罰やハラスメントに対する教職員等の遵法意識を高めることができた。 ○年度末に向けて、セキュリティや電子媒体を中心にした個人情報の扱いについて改めて全職員で共通認識を持つことができた。														
2 服務規律委員会														
委員会名	不祥事防止委員会													
構成員	所属内委員（4名）、外部委員（4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" style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td>イ</td> <td>オ</td> <td>カ</td> <td>キ</td> <td>ク</td> <td>ケ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					イ	オ	カ	キ	ク	ケ				
イ	オ	カ	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" style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> できた</td> <td><input type="checkbox"/> 概ねできた</td> <td><input type="checkbox"/> 少し不十分</td> <td><input type="checkbox"/> できなかった</td> </tr> </table>					<input checked="" 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						
<input checked="" 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。														
<table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> できた</td> <td><input type="checkbox"/> 概ねできた</td> <td><input type="checkbox"/> 少し不十分</td> <td><input type="checkbox"/> できなかった</td> </tr> </table>					<input checked="" 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						
<input checked="" 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。														
<table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> できた</td> <td><input type="checkbox"/> 概ねできた</td> <td><input type="checkbox"/> 不十分だった</td> <td><input type="checkbox"/> 実施していない</td> </tr> </table>					<input checked="" 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						
<input checked="" 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）
<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><b>【工夫（例）】</b></p> <p>ア 運営の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li></ul> <p>イ 具体的な事例の紹介</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li></ul> <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"><li>・ロールプレイを取り入れる。</li></ul> <p>オ グループ討議</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・小グループに分かれての事例研究、討議を行う。</li><li>・「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。</li></ul> <p>カ ワークシートの作成</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li></ul> <p>キ チェックリストを作成</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・チェックリスト（アンケート）を用いて自己点検を行う。</li></ul> <p>ク ファイリングして保存</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li></ul> <p>ケ 決意表明</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li></ul> <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"><li>・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。</li></ul>	