

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 | 佐世保市立宮中学校 | 作成者 | 職名 | 教頭 |
| 電話番号 | 0956-59-2054 | | 氏名 | 松井 弥伸 |
| 1 年間の実施内容（取組状況・実績等） | | | | |
| 4月 | 実施テーマ | ①体罰の根絶 ②飲酒・酒気帯び運転の根絶と事故防止 ③情報セキュリティ対策の徹底 | | |
| 取組の評価・改善点 <input type="checkbox"/> 「教職員の服務について」校長指導(4/2) 年度当初の校長による学校経営方針の説明の中で服務規律強化の徹底について指導。 (①教職員の服務 ②綱紀の保持 ③年間実施計画説明) <input type="checkbox"/> 部活動編成や部活動規定等の確認において、体罰根絶を全職員で確認(4/5) (①休養日の設定、②活動計画の確認) <input type="checkbox"/> 春の全国安全運動の重点目標を確認(4/6) (①事故防止 ②時間と心のゆとりある通勤 ③飲酒・酒気帯び運転の根絶) <input type="checkbox"/> 「3教学第13号(令和3年4月5日)教職員の綱紀の保持について」校長指導(4/8) 通知文書を全職員に配付し、指導。 <input type="checkbox"/> 自己目標管理シート当初面談実施(5/31～6/4) ☆年度当初の学校経営方針の説明時において、不祥事の根絶に向けた校長の確固たる決意を全職員で共有し、不祥事を起こさない決意を固めた。 ☆体罰や不適切な指導の多くが部活動に起因することが多いため、部活動編成や規定の確認の際、「ノー部活動デー」、「定時退庁日」の設定を含め、活動計画を確認することができた。 ☆自己目標管理シートの当初面談において、教職員の個々の状況を把握することができた。また、「体罰によらない指導」に加え「働きやすい職場環境づくり」についても確認することができた。 ☆教職員の不祥事に関する新聞記事を適宜全職員に配付している。職員間でも記事の内容について話題となり意識を継続させることにつながっている。 | | | | |
| 7月 | 実施テーマ | ①体罰の根絶 ②生徒理解と共通実践 ③ハラスメントの防止 | | |
| 取組の評価・改善点 <input type="checkbox"/> 「わいせつ行為防止のための自己分析チェックシート」の実施(6/17) <input type="checkbox"/> 「3教学第465号(令和3年6月16日)教職員の綱紀の保持について」校長指導(6/21)通知文書を全職員に配付し、指導。 <input type="checkbox"/> 「夏季休業日における教職員の服務及び学校管理について」校長指導(7/1) 「3教学第486号(令和3年6月23日)夏季休業日の服務と学校管理について」服務規律の確保、情報機器のセキュリティ管理、体罰・暴言の禁止について指導。 ☆「わいせつ行為防止のための自己分析チェックシート」については、十分な時間を確保し実施することができた。 ▼「わいせつ行為防止のための自己分析チェックシート」については、できるだけ早い時期に実施していく。 ▼服務規律委員会の運営方法の工夫も行う。外部講師による講話や川柳・標語の作成など主体的な取り組みも必要である。 | | | | |

| | | |
|-----|-------|--|
| 12月 | 実施テーマ | ①飲酒・酒気帯び運転の根絶と事故防止 ②公金等の不正処理の防止 ③情報セキュリティ対策の徹底 |
|-----|-------|--|

取組の評価・改善点

□「3教学第826号(令和3年11月6日)教職員の綱紀について」校長指導(11/19)
3教学第831号(令和3年11月17)体罰・不適切な指導の根絶に向けて(周知依頼)文書を同時に全職員に配付し、指導

□「冬季休業日における教職員の服務及び学校管理について」校長指導(12/9)
「3教学第825号(令和3年11月17日)冬季休業日の服務と学校管理について」
飲酒運転の根絶、交通法規の遵守、体罰・暴言の禁止、公金等の適正処理について

□「3教学第869号(令和3年12月3日)体罰・不適切な指導の根絶について」校長指導(12/23)
通知文書を全職員に配付し、指導。併せて全職員にチェックリスト実施させ、体罰根絶宣言を作成、提出させた。

□「3教学第911号(令和3年12月23日)教職員の綱紀について」校長指導(12/27)通知文書を全職員に配付し、指導。

□「3教学第930号(令和3年12月28日)教職員の綱紀について」校長指導(1/11)通知文書を全職員に配付し、指導。

☆体罰・不適切な指導の根絶に向けては、市内で起こった事案についての概要説明や、通知文書による全職員への指導、チェックリストの実施や、体罰根絶宣言文を作成するなど、指導に重みがあり全職員の意識の強化につながった。

☆チェックリストについては、十分な時間を確保し、全職員が真摯に取り組み、自己を振り返る機会となった。また、体罰根絶宣言文の作成においても、一週間以内に全職員が提出した。

▼体罰・不適切な指導の根絶についてが中心となったため、情報セキュリティ対策について十分ではなかった。全職員での研修時間を確保する。

2 服務規律委員会

| | |
|------|------------------------------------|
| 委員会名 | 不祥事防止対策委員会 |
| 構成員 | 所属内委員(8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)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| イ | キ | ク | ケ | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|

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 |
|---------|-----------|------------|-------------|

<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、サービス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。 |