

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 | 佐世保市立大野中学校 | 作成者 | 職名 | 副校長 |
| 電話番号 | 0956-49-5158 | | 氏名 | 川尻 洋子 |
| 1 年間の実施内容（取組状況・実績等） | | | | |
| 4月 | 実施テーマ | ☆服務規律の意識高揚 ☆交通法規の遵守 ☆ハラスメント・わいせつ行為の未然防止 ○年間共通の取組 <ul style="list-style-type: none"> ・管理職による服務指導の徹底 ・飲酒運転の根絶 ・体罰・不適切な指導の禁止 | | |
| <u>取組の評価・改善点</u> <ul style="list-style-type: none"> ・年度当初の職員会議において校長から公教育に携わる者としての心構え、責任感、使命について再認識し、不祥事を絶対に出さないという全職員の意識を高めた。また、20代～50代の職員の各年代からとPTA役員、おやじの会から1名ずつ服務規律委員を選出し服務規律委員会を構成した。 ・年度当初に事務職員と連携しながら、職員の運転免許証、車検証等を確認するとともに交通法規遵守について意識付けを行った。 ・学校スローガンの横断幕や不祥事根絶宣誓書を常に目にする場所に掲示し、意識付けを継続した。 ・わいせつ行為に関する自己分析チェックシートを実施し、未然防止に向けて当事者意識を高めた。 ・本校が推進している「特別支援教育の視点を持った生徒指導」について確認し、職員個人の業績評価票に体罰防止に向けての取組を記載させるとともに、当初面談で再度確認した。また、「私の『体罰』根絶宣言」を作成した。 | | | | |
| 7月 | 実施テーマ | ☆個人情報・セキュリティ対策の徹底 ○年間共通の取組 <ul style="list-style-type: none"> ・管理職による服務指導の徹底 ・飲酒運転の根絶 ・体罰・不適切な指導の禁止 | | |
| <u>取組の評価・改善点</u> <ul style="list-style-type: none"> ・佐世保市及び本校のセキュリティポリシーをデスクトップ上に貼り付けて常に確認できるよう整え、個人情報の慎重な取り扱いや外部からの情報の持ち込みについては必ずウイルスチェックを実施するよう徹底した。 ・職員の情報セキュリティ研修を実施するとともに、情報資産分類表を見直し、学校職員用のUSBや保管ボックスを準備して貸出簿を活用するなどセキュリティ対策を徹底した。 ・新聞記事、テレビニュース等で取り上げられている服務規律全般に関する事案を職場内で共有するとともに、コンプライアンス通信を全職員に配付または回覧し、自分自身を振り返るきっかけとした。 ・9月には、佐世保市スクールロイヤー活用事業により弁護士を講師に招き、体罰事案の検証と体罰によらない指導体制づくりについて職員研修を実施した。 | | | | |
| 12月 | 実施テーマ | ☆公金等の不正処理の防止 ○年間共通の取組 <ul style="list-style-type: none"> ・管理職による服務指導の徹底 ・飲酒運転の根絶 | | |

| | | |
|--|--|---------------|
| | | ・体罰・不適切な指導の禁止 |
|--|--|---------------|

取組の評価・改善点

- ・冬季休業前の諸帳簿提出・考査において、複数人チェックを基本とし、管理職も必ず目を通して適正な処理を確認した。
- ・年末の交通安全県民運動にあわせ、年末年始の交通事故及び飲酒運転の予防について周知し、余裕をもった出退勤等の呼びかけを行った。
- ・体罰について教職員にとっては日常的な声掛けや指導が、生徒の状況によって受け止めが異なることから、「教室マルトリートメント」の考え方を管理職から職員全員に知らせ指導した。

2 服務規律委員会

| | |
|------|--|
| 委員会名 | 大野中学校服務規律委員会 |
| 構成員 | 所属内委員（8名） 外部委員（2名 役職等：大野中学校 PTA 役員・おやじの会役員） |

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）

| | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| ア | イ | ウ | オ | キ | 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）。

| | | | |
|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| <input type="radio"/> 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。

| | | | |
|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| <input type="radio"/> 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。

| | | | |
|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| <input type="radio"/> 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> | |
| 【工夫（例）】 | |

ア 運営の工夫

- ・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。

イ 具体的な事例の紹介

- ・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。

ウ 外部講師を招いての講話

エ 体験的な研修

- ・ロールプレイを取り入れる。

オ グループ討議

- ・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。

カ ワークシートの作成

- ・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。

キ チェックリストを作成

- ・チェックリスト（アンケート）を用いて自己点検を行う。

ク ファイリングして保存

- ・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。

ケ 決意表明

- ・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。

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

- ・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。