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	佐世保市立広田中学校		作成者	職名	教頭										
電話番号	(0956) 39-2926			氏名	高山 寿										
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）															
4月	実施テーマ	服務内規の確認・飲酒運転の根絶・体罰の根絶													
<u>取組の評価・改善点</u> 年度当初の校長による学校経営説明にも「信頼される学校づくり」という観点から服務規律の順守の講話があり、職員の意識を高めた。今後も不祥事根絶について職員室内の話題として取り上げ意識の維持を図る。また、教職員のためのハンドブックを配布し、記載内容について確認をした。新型コロナウイルス感染症予防対策もあり酒席はなかった。															
9月	実施テーマ	飲酒運転の根絶・ハラスメントの防止・体罰の根絶													
<u>取組の評価・改善点</u> 職員朝会での周知・指導を徹底し、服務規律に関する校内研修を実施した。特に、体罰については再三通知されているにもかかわらず根絶に至っていないこと、生徒及び保護者や地域の信頼を著しく損なうことについて自覚を促した。新型コロナウイルス感染症予防対策もあり酒席はなかった。															
12月	実施テーマ	飲酒運転の根絶・情報セキュリティ対策の徹底													
<u>取組の評価・改善点</u> 県市教育委員会からの不祥事に関する通知・通達、コンプライアンス通信を随時連絡し、自校または自分の問題として捉え、本校からは絶対不祥事を出さない意識を再確認した。特に体罰については、校内研修を実施し、体罰根絶宣言を各職員に書いて提出してもらった。宴会等で飲酒する場合車で会場へ行かない、飲酒する場合は鍵を預けることを徹底した。															
2 服務規律委員会															
委員会名	服務規律委員会														
構成員	所属内委員（7名）、外部委員（10名 役職等：PTA 本部役員）														
3 年間を通しての計画の達成状況															
<u>年間を通しての取組状況チェックリスト</u>															
(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>ケ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> 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。） なし						イ	オ	カ	キ	ケ					
イ	オ	カ	キ	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。															
<table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <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" style="width:100%; text-align:center;"> <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" style="width:100%; text-align:center;"> <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 ・ 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、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。