

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	佐世保市立船越小学校	作成者	職名	教頭
電話番号	0 9 5 6 - 2 8 - 0 0 5 0		氏名	町田哲郎
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）				
4 月	実施テーマ	服務と規律の理解 セクハラ、わいせつ行為の防止		
<u>取組の評価・改善点</u> ・校内研修で、「服務規律」というテーマで研修会を開いた。県教委の「教職員の懲戒処分基準について」を参照させながら、不祥事の種類や原因、不祥事が起きた後の影響について共通理解することができた。 ・県教委の「学校のチーム力を高めるために」を利用し、どのようにしたら不祥事を根絶できるか、各職員からアイデアを集めることができた。 ・「心と性に関するアンケート」を全教職員が実施し、それぞれ自己分析を行うことで、不祥事根絶に対するセルフコントロールへの意識が高まった。				
7 月	実施テーマ	情報セキュリティ対策の徹底 体罰の禁止 セクハラ、わいせつ行為の防止		
<u>取組の評価・改善点</u> ・情報セキュリティ研修会に全教職員が参加し、学校情報セキュリティの遵守する態度を高めた。さらに、本校校長および情報担当職員が、校内の情報セキュリティを高めるための方法や校内ルールについて全職員に講習を行った後、学校情報セキュリティ保守に関する確約書を各自提出した。 ・夏季休業前の職員会議にて、コンプライアンス通信を利用して服務規律「体罰やわいせつ行為」の事案を紹介し、不祥事根絶の意識を高めた。 ・「体罰の禁止」については、1 月に行うよう変更した。				
1 2 月	実施テーマ	いじめの早期発見・再発防止 飲酒運転の根絶 公金等の不正処理防止 セクハラ、わいせつ行為の防止		
<u>取組の評価・改善点</u> ・前期と後期の 2 回、「いじめ・生活アンケート」と個別の面談を実施し、いじめ問題の早期発見に努めることができた。また、校内の児童理解の会や連絡会で、本校における生徒指導上の問題について共通理解し、全職員がチームとなった対応に当たることで、早期解決を図ることができた。 ・冬季休業前に、飲酒による不祥事の事案を紹介し、飲酒運転や飲酒運転ほう助など、飲酒への関わり方について、正しい知識と判断力を身に付けることができた。 ・体罰禁止については、佐世保市教育委員会「体罰・不適切な指導の根絶について」（通知）を受け、校長が全職員に読み上げるとともに、「体罰根絶に向けたチェックリスト」を実施した。また、『私の「体罰」根絶宣言』を作成し、絶対体罰をしないことを誓った。				
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（10 名）、外部委員（3 名 役職等：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）

ア	イ	オ	カ	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）。

(○) 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
---------	-----------	------------	-------------

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）

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。

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。

【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。

