

令和4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 | 佐世保市立広田小学校 | 作成者 | 職名 | |
| 電話番号 | 0956-38-2076 | | 氏名 | |
| 1 年間の実施内容（取組状況・実績等） | | | | |
| 4月 | 実施テーマ | 連帯感のある職場づくり、体罰・スクールハラスメントの禁止、情報セキュリティ対策の徹底 | | |
| <u>取組の評価・改善点</u> <ul style="list-style-type: none"> ・「教職員の服務規律の確保等について（4教義第5号）」を受け、校長より年度初めの学校経営方針説明の中で、協働体制を整え不祥事を根絶する旨の指導を行った。 ・体罰及びハラスメントの防止について、以下の3点を確認した。 <ol style="list-style-type: none"> 1 1対1の指導禁止 2 密室での指導禁止 3 体に触れる指導をしない 特に配慮が必要な児童・学級には、必要に応じて管理職や専科等の教員が入り、複数体制で指導に当たり、体罰を生まない環境づくりを行った。 ・各種ガイドラインや通知文など具体的な事例をもと、当事者意識を高くしコンプライアンス意識を高めることができた。 ・コンプライアンス通信を職員に配付・回覧し指導することで、不祥事防止への意識を高めることができた。 ・個人情報保護の観点から、個人写真の転載不可の児童を確認した。個人情報保護への意識が高まった。 ・管理職及び情報担当による情報管理指導及び情報危機管理についての研修を行い、情報管理能力の向上に努めた。また、情報セキュリティー組織を構築し、管理体制の強化を行った。 | | | | |
| 7月 | 実施テーマ | いじめの防止・根絶、セクハラ・わいせつ行為防止、公金の不正処理防止 | | |
| <u>取組の評価・改善点</u> <ul style="list-style-type: none"> ・「教職員の綱紀の保持について（4教義第276号）」を受け、全職員に対して「服務規律研修会」を行い、セクハラ、わいせつ行為の防止についての研修会を実施した。 ・「自己分析チェックシート」を活用し、不祥事防止のためのセルフチェックを実施したことで、不祥事根絶やコンプライアンスに関する意識を高めることができた。 ・いじめ問題については、早期発見・早期対応を原則として、事実の確認をすることや複数の職員で事実関係を把握し保護者へ連絡するなど、適切な対応に当たることを心掛けた。 ・公金や公簿の処理においては、複数職員による相互点検、長期休業日に管理職における最終確認など、考査を複数回行うことでミスをなくすことができた。 | | | | |
| 12月 | 実施テーマ | 飲酒運転の根絶、公金等不正処理防止 | | |
| <u>取組の評価・改善点</u> <ul style="list-style-type: none"> ・年末・年始は飲酒の機会が増えることから、飲酒運転における法的処分の厳しさを再度確認し、根絶の意識を高めるよう指導を行った。 ・万が一交通事故を起こした、事故に合った場合はその場を離れず、警察に連絡し、速やかに管理職に連絡することを改めて指導した。 ・職員室や事務室、教具室の整理整頓を行うことで公費の無駄遣いや備品管理について認識を新たにすることができた。 | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 2 服務規律委員会 | | | | | | | | | | | |
| 委員会名 | 広田小学校服務規律委員会 | | | | | | | | | | |
| 構成員 | 所属内委員（15名）、外部委員（2名 役職等：PTA会長・スクールカウンセラー） ※新型コロナウイルス感染防止のために外部委員は招集していない。 | | | | | | | | | | |
| 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"> <tr> <td>イ</td> <td>キ</td> <td>ケ</td> <td></td> <td></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。） | | イ | キ | ケ | | | | | | | |
| イ | 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。 ※ 該当する項目に○を記入ください（以下同じ）。 | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> できた</td> <td><input type="radio"/> 概ねできた</td> <td><input type="radio"/> 少し不十分</td> <td><input type="radio"/> できなかった</td> </tr> </table> | | <input checked="" type="radio"/> できた | <input type="radio"/> 概ねできた | <input type="radio"/> 少し不十分 | <input type="radio"/> できなかった | | | | | | |
| <input checked="" type="radio"/> できた | <input type="radio"/> 概ねできた | <input type="radio"/> 少し不十分 | <input type="radio"/> 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"> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> できた</td> <td><input type="radio"/> 概ねできた</td> <td><input type="radio"/> 少し不十分</td> <td><input type="radio"/> できなかった</td> </tr> </table> | | <input checked="" type="radio"/> できた | <input type="radio"/> 概ねできた | <input type="radio"/> 少し不十分 | <input type="radio"/> できなかった | | | | | | |
| <input checked="" type="radio"/> できた | <input type="radio"/> 概ねできた | <input type="radio"/> 少し不十分 | <input type="radio"/> 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"> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> できた</td> <td><input type="radio"/> 概ねできた</td> <td><input type="radio"/> 不十分だった</td> <td><input type="radio"/> 実施していない</td> </tr> </table> | | <input checked="" type="radio"/> できた | <input type="radio"/> 概ねできた | <input type="radio"/> 不十分だった | <input type="radio"/> 実施していない | | | | | | |
| <input checked="" type="radio"/> できた | <input type="radio"/> 概ねできた | <input type="radio"/> 不十分だった | <input type="radio"/> 実施していない | | | | | | | | |
| 資料添付 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|----------------------------------|
| 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。 | |