

令和7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	佐世保市立黒髪小学校	作成者	職名	教頭
電話番号	(0956) - 31 - 7091		氏名	野元健介
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）				
4月	実施テーマ	服務規律に対する基本事項の共通理解、体罰・不適切な指導の根絶		
<u>取組の評価・改善点</u> 校長の指導・講話により、服務規律について職員が「自分事」として捉えながら規範意識を高めた。また、本校から誰一人も不祥事を出さないという強い決意を全職員で確認した。				
7月	実施テーマ	情報セキュリティ意識の向上、飲酒運転根絶・交通安全		
<u>取組の評価・改善点</u> 校内における個人情報の管理について協議し職員への周知を行うことで情報セキュリティに係る意識向上を図るとともに、職員室をはじめとして校内の各種情報が正しく管理されているか確認を行った。また、長期休業を前にして全職員に組織としての服務規律に対する意識を改めて高めるために交通法規の遵守、飲酒運転の根絶等や事故発生時の対応を記したカードを全職員に配付し、交通事故等の防止に努めた。また、PTAと連携して、自動車学校の方を招聘し、安全教育を実施した。(夏休み)				
9月	実施テーマ	情報セキュリティを遵守するための、校内管理体制の確認		
<u>取組の評価・改善点</u> 情報セキュリティ監査等において確認した管理体制について、本校の現状をもとに、教頭による全職員対象とした研修を実施した。職員の個人情報を含む情報への意識向上を図った。				
12月	実施テーマ	公金の適切な処理、わいせつ・スクールハラスメント防止の取組、飲酒運転の根絶		
<u>取組の評価・改善点</u> 公金及び備品処理について、相互考査や監査の意義と留意点を事前に確認したことで、適切に処理を行うことができた。また、飲酒運転が及ぼす影響を再確認し、年末年始においても飲酒運転の根絶に努めた。また、校内に死角を作らないように全職員で点検を実施するとともに、不要な物を全職員で撤去することで服務事故が起きない環境整備を行った。				
2 服務規律委員会				
委員会名	黒髪小学校服務規律委員会			
構成員	所属内委員（4名）、外部委員（1名 役職等： PTA 会長 ）			

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	カ	キ	ク			
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）

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。