

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	佐世保市立清水小学校		作成者	職名	教頭										
電話番号	0956-24-8445			氏名	岩谷 豪										
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）															
4月	実施テーマ	危機管理マニュアルの確認 情報セキュリティ対策の徹底 運転免許証の有効期限の確認 超過勤務の縮減 わいせつ行為の防止													
取組の評価・改善点															
<ul style="list-style-type: none"> 「情報セキュリティ」と「超過勤務の軽減」の確認については、年度当初に実施することで学校運営を円滑にすすめることができた。 転入職員がいるので、4月に服務規律委員会を開き、共通理解を図ることが大切だと考えている。 															
8月	実施テーマ	メンタルヘルス セクハラ・パワハラの防止													
取組の評価・改善点															
<ul style="list-style-type: none"> ストレスチェック、心と性に関するチェックシート等自己評価、自己分析を行うことで、一人一人が意識を高め、メンタルヘルスにも気を付けるようになった。 															
12月	実施テーマ	体罰の禁止													
取組の評価・改善点															
<ul style="list-style-type: none"> 事例の紹介や自己分析のための「体罰根絶に向けたチェックリスト」を行いながら、体罰防止に向けた研修を行ったり、体罰根絶宣言を一人一人が行ったりすることで、教職員の職責の重さを再認識するとともに、職員同士が気軽に話し合える環境づくりができた。 															
2 服務規律委員会															
委員会名	清水小学校服務規律委員会														
構成員	所属内委員（11名）、外部委員（4名 役職等：PTA会長、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）															
<table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td>イ</td> <td>オ</td> <td>キ</td> <td>ク</td> <td>ケ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						イ	オ	キ	ク	ケ					
イ	オ	キ	ク	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）。															
<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>() 実施していない</td> </tr> </table>						(○) できた	() 概ねできた	() 不十分だった	() 実施していない						
(○) 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										

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、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。 <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。 	