

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	佐世保市立愛宕中学校	作成者	職名	教頭
電話番号	0956-28-0116		氏名	石井 洋治
I 年間の実施内容（取組状況・実績等）				
4 月	実施テーマ	服務確認、及び服務規律徹底のための体制整備と対策の周知		
<u>取組の評価・改善点</u> ○ 4 月 1 日（金）職員会議 校長が、学校経営方針表明の中で、不祥事根絶について次の 7 点を強調。 ① 体罰の防止（体罰に係る研修実施、発生した場合の迅速な処理） ② 暴言への意識向上と人権感覚の醸造（挨拶、言葉遣い、人格の否定をしない） ③ 金銭の管理（出納簿の整理、現金残置の防止） ④ ハラスメント防止（ハラスメント委員の設置） ⑤ 運転免許証の確認（運転免許更新の失念防止、安全運転の啓発） ⑥ 個人情報流出防止（情報ガイドラインの遵守） ⑦ SNS 等による保護者・生徒との個人的利用の禁止 ○ 全職員、業績評価に不祥事防止について記載し、自己啓発に取り組む。 ○ 全職員、私の「体罰」根絶宣言を作成し、管理職へ提出。 不祥事根絶についての意識を高めることができた。				
7 月	実施テーマ	服務規律の確認及び自己の振り返り		
<u>取組の評価・改善点</u> ○ 教職員の不祥事根絶についての通知をもとにその都度、確認及び指導を実施。 ○ 夏季休業日を迎えるにあたり、公私ともに信用失墜行為等が絶対にならないように以下の 5 点を中心に指導。 ① U S B メモリーや諸表簿等個人情報の取扱い及びインターネットの利用に係り情報漏えいがないこと。また、コンピューターウイルスに感染しないようにコンピューターのセキュリティー管理に万全を期すこと。 ② 部活指導や駅伝指導に力が入るこの時期、体罰や暴言は絶対に行わないこと。 ③ ハラスメントやわいせつ行為の根絶に係り、一人一人の自覚とともに、気になる言動には声掛けできる職場環境づくりに努める。 ④ 公私共に酒席が増えることが考えられるこの時期、飲酒運転等は絶対にしない。 ⑤ 通帳・会計簿等は適正に処理したうえで考査を受けること。また、日頃から現金を学校に残置しないこと。 ※公金等処理については、校長、教頭が夏季休業中に通帳・会計簿等を点検し、適正に処理されていることを確認した。 ○ 自己分析チェックシートの実施 ○ ストレスチェックの実施 不祥事ゼロの継続及び意識向上の啓発ができた				
1 2 月	実施テーマ	全職員、積極的な不祥事防止取り組みへの参加		
<u>取組の評価・改善点</u> ○ 情報セキュリティ・セクハラ・パワハラ・飲酒運転等の根絶。 ① 全職員、情報セキュリティ・セクハラ・パワハラ・飲酒運転等の根絶に向けて標語を作成する。 ② 各標語の中から全職員の投票により優秀作品を決定し、表彰を行う。				

- ③ 優秀作品を職員室や印刷室等に掲示し、日頃から意識を高めておく。

「ゆとりもつ 心も車間も ディスタンス」

「これ位・・・小さな油断が事故まねく」

「セットした？ あなたの心の セキュリティ」

「風通し コロナも不正も 防ぎます」

- ストレスチェックの実施。

- 冬季休業日を迎えるにあたり、教職員は学校教育への信頼を築く圧倒的当事者であることを深く認識し、公私ともに信用失墜行為等が絶対にないように以下の４点を中心に指導。

- ① ＵＳＢメモリーや諸表簿等個人情報の取扱い及びインターネットの利用に係り情報漏えいがないこと。また、コンピューターウィルスに感染しないようにコンピューターのセキュリティー管理に万全を期すこと。

- ② 体罰・暴言の禁止及びハラスメントの根絶と声をかけあえる職場環境づくり。

- ③ 飲酒運転の根絶をはじめとする交通法規の遵守。

- ④ 通帳・会計簿等は適正処理の確認を行ったうえで考査を受ける。また、日頃から公私金をとわず現金を学校に残置しないこと。

全職員が標語を作成することで、主体的に職員が不祥事根絶についての意識を高め、不祥事ゼロを継続できた。

２ 服務規律委員会

委員会名	ハラスメント対策等、服務規律委員会
------	-------------------

構 成 員	所属内委員（８名 校長、教頭、教務主任、学年主任、生徒指導主事、養護教諭）、外部委員（９名 役職等：学校評議員、育友会会長・副会長）
-------	--

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）

イ	キ	ク	ケ	コ					
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

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。