

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	佐世保市立江迎中学校	作成者	職名	教頭										
電話番号	(0956) 65-2155		氏名	松永 慎也										
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）														
4月	実施テーマ	体罰及びわいせつ行為の禁止												
<u>取組の評価・改善点</u> 生徒指導事案は全職員で情報を共有し迅速な解決を図り、連絡等の遅れも改善された。また、県校長会作成の「自己温床度チェック」を実施・集約して、江迎中学校独自の「不祥事根絶宣言」「体罰根絶宣言」を作成し、職員室に掲示することで啓発活動へとつなげた。あわせて、「自己分析チェックシート」を活用し不祥事防止に対する意識を高めた。														
9月	実施テーマ	・情報セキュリティの管理の徹底 ・SNSの不適切利用の根絶												
<u>取組の評価・改善点</u> 情報管理について、学校情報セキュリティ研修および校内研修をとおして、職員の意識を高めることができた。セキュリティ・ポリシーの遵守を徹底し、個人情報と電磁媒体の取扱いについて、より一層の注意喚起を行った。														
12月	実施テーマ	・交通違反、飲酒運転の根絶と交通事故の防止 ・ハラスメントの防止												
<u>取組の評価・改善点</u> 自動車事故や飲酒運転等については、朝会や職員会議などで注意を喚起し、加害事故や交通違反も発生しなかった。また不祥事発生に鑑み、通知の周知とあわせて、特に体罰に関する注意喚起を行い、より一層の意識改革を行うことができた。なお、2度目の「自己温床度チェック」を実施・集約し、9月の結果との比較を含めて啓発した。														
2 服務規律委員会														
委員会名	校内服務規律委員会													
構成員	所属内委員（4名）、 外部委員（2名 役職等：PTA会長、江迎地区コミュニティスクールコーディネーター） ※学校運営協議会の折に、服務規律の取組について説明													
3 年間を通しての計画の達成状況														
<u>年間を通しての取組状況チェックリスト</u>														
(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>キ</td> <td>ク</td> <td>ケ</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	ク	ケ						
イ	キ	ク	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。 <small>※ 該当する項目に○を記入ください（以下同じ）。</small>														
<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 ・ ㊟										

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。 	