

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	佐世保市立早岐中学校	作成者	職名	副校長												
電話番号	0956-38-2165		氏名	諸藤 智一												
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）																
4－5月	実施テーマ	コンプライアンス意識の高揚（・法令遵守の確認・わいせつ行為の根絶・飲酒運転の根絶・体罰の禁止）														
<u>取組の評価・改善</u> 不祥事根絶にかかる校長講話を実施した。業績評価にて服務規律の宣誓を行うとともに、「わいせつ行為防止のための自己分析チェックシート」を活用し、コンプライアンスの意識の高揚を図った。																
7－8月	実施テーマ	公金等不正処理防止 情報漏洩防止														
<u>取組の評価・改善点</u> 委員会で情報漏洩・飲酒運転・公金処理にかかる資料を作成し、各学年の職員によるワークショップ・全体研修会を実施した。また、不祥事根絶（わいせつ行為等）にかかる校長講話を実施した。																
12月	実施テーマ	人権意識の高揚 「交通三悪」の撲滅（強調月間）														
<u>取組の評価・改善点</u> ・外部講師を招聘し、「飲酒運転」「無免許運転」「速度超過」についての全体研修を実施した。また、「人権集会」とおして、生徒のみならず、職員同士が人権の尊さを改めて体感する機会を設けた。																
2 服務規律委員会																
委員会名	早岐中学校服務規律委員会															
構 成 員	所属内委員（10名）、外部委員（3名 役職等：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の工夫について ・本校独自の校内研修資料を作成し、ワークショップ形式の校内研修を実施した。 ・外部講師を招聘し、教職員向けの講演会を実施した。 (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%;"> <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> (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%;"> <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> (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%;"> <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	() 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	(○) 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	() 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													
(○) 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												

＜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。