

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	佐世保市立小佐々中学校	作成者	職名	教頭										
電話番号	0956-68-3044		氏名	吉田 恵子										
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）														
4 月	実施テーマ	崇高な使命と立場を自覚する。体罰、不適切指導の根絶。												
<u>取組の評価・改善点</u> ハラスメント対策委員会を立ち上げ、職員間でのハラスメント予防を図るとともに、期間中、校長が週に 1 回職員室便り「週刊月曜日」を発行し、服務規律専用ファイルに綴じさせ、服務規律に関する研修を行うことにより、教職員の意識の高揚がみられた。														
8 月	実施テーマ	働きやすい職場をつくる。体罰、不適切指導の根絶。												
<u>取組の評価・改善点</u> 「働き方改革」について、全職員でグループ協議を行い、実施可能な業務削減については 2 学期から、積極的に取り入れていくこととした。 校長が市教委主催の「不祥事防止対策研修」に参加し、その伝達講習を全職員で行った。														
9 月	実施テーマ	自らの行動を省察し危機管理意識を持つ。体罰、不適切指導の根絶。												
<u>取組の評価・改善点</u> 「教育長緊急メッセージ」を受け、全職員で動画を視聴するとともに、校長が内容の確認を行い、一層の教職員の綱紀の保持について呼びかけた。														
1 月	実施テーマ	不祥事を根絶し教育への信頼を築く。体罰、不適切指導の根絶。												
<u>取組の評価・改善点</u> 教職員の綱紀の保持について、通知等を基に校長から指導を行った。また、期間中「週刊月曜日」を発行した。服務規律委員会を開催し、1 年間の服務規律についての取組について外部委員に確認していただき、評価いただいた。														
2 サービス規律委員会														
委員会名	サービス規律委員会													
構 成 員	所属内委員（5 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）														
<table border="1"> <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> 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	オ	キ	ク	ケ					
イ	オ	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。 ※ 該当する項目に○を記入ください（以下同じ）。														
<table border="1"> <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"> <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"> <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）
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。	