

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	佐世保市立大野中学校	作成者	職名	副校長
電話番号	0 9 5 6 (4 9) 5 1 5 8		氏名	堀川 優彦
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）				
4 月	実施テーマ	☆服務規律の意識高揚 ○年間共通の取組 ・管理職による服務指導の徹底 ・飲酒運転の根絶 ・体罰の禁止		
<u>取組の評価・改善点</u> ・年度当初の職員会議における学校長講話及び学校経営説明の中で、公教育に携わる者としての心構え、責任感、使命について再認識し、学校スローガン「大野一心」のもと不祥事を絶対に出さない、何でも話し相談できる働きやすい職場作りに向け、全職員の意識を高めた。 ・学校スローガンの横断幕や不祥事根絶に向けた宣誓書を常に目にする場所に掲示し、意識付けを継続させた。 ・わいせつ行為に関する自己分析チェックシートを実施し、当事者意識を高めた。 ・「特別支援教育の視点を持った生徒指導」について確認し、体罰防止に向けての取組を周知した。				
7 月	実施テーマ	☆個人情報・セキュリティ対策の徹底 ○年間共通の取組 ・管理職による服務指導の徹底 ・飲酒運転の根絶 ・体罰の禁止		
<u>取組の評価・改善点</u> ・個人情報の校外への持ち出し厳禁とし、個人の U S B をはじめ、外部からの情報の持ち込みについては必ずウイルスチェックを実施するよう徹底した。また、職員室の机上の整理も呼びかけ、安易に個人情報が目に触れることがないように周知した。 ・服務規律全般に関して新聞記事、テレビニュース等で取り上げられている事案を職場内で共有するとともに、コンプライアンス通信を全職員に配付または回覧し、あらためて自分自身を振り返るきっかけとした。				
1 2 月	実施テーマ	☆公金等の不正処理の防止 ○年間共通の取組 ・管理職による服務指導の徹底 ・飲酒運転の根絶 ・体罰の禁止		
<u>取組の評価・改善点</u> ・冬季休業前の諸帳簿（通帳等を含む）提出において、複数人チェックを基本とし、管理職も必ず目を通して適正な処理を確認した。 ・年末の交通安全県民運動にあわせ、職員朝会、職員会議で余裕をもった出退勤等の呼びかけを行い、年末年始の交通事故及び飲酒運転の予防に努めた。 ・通知及びコンプライアンス通信等を用いて、日常の指導において暴力だけでなく、強い言葉の指導にも注意を払うことを再確認し、「私の『体罰』根絶宣言」を作成した。				

2 服務規律委員会									
委員会名	大野中学校服務規律委員会								
構 成 員	所属内委員（8名） 校長・副校長・教頭・主幹教諭・教諭（50代～20代の各年代代表） 外部委員（2名） 大野中学校PTA役員・おやじの会役員								
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）									
ア	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。