

(様式1 : 令和3年2月改訂)

令和2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	佐世保市立吉井中学校	作成者	職名	校長
電話番号	(0956) 64 - 3245		氏名	川口 貴晴
1 年間の実施内容(取組状況・実績等)				
4月	実施テーマ	・法令の遵守 ・体罰の禁止 ・飲酒運転、交通事故等の根絶 ・ハラスメント、わいせつ行為の防止		
<u>取組の評価・改善点</u> ○4月当初の職員会議で通知文や事例をもとに、服務規律の遵守について、全職員に説明するとともに、絶対に本校から不祥事を起さないことを再確認することができた。 ○職員研修により、飲酒運転や交通事故が招く悲惨な現状を知り、交通法規遵守の固い意思をもつことを申し合わせることができた。 ○セクハラ・パワハラ・わいせつ行為の防止に向け、チェックシート表を用いて、自己点検を行い、防止への意識を高めることができた。				
7月	実施テーマ	・体罰の禁止 ・飲酒運転、交通事故等の根絶 ・ハラスメント、わいせつ行為の防止		
<u>取組の評価・改善点</u> ○夏季休業前の職員会議で、公私にわたり、教職員として自覚ある行動をとることを確認できた。また、部活動の指導等における体罰については、法的責任についても触れ、その責任の大きさについて確認することができた。 ○セクハラ・パワハラ・わいせつ行為の防止は、職員へ職場環境アンケートを実施し、実態把握と全体研修を行い、根絶に向けて意識を高めることができた。				
12月	実施テーマ	・飲酒運転等の根絶 ・公金等の不正処理及び校内での金銭残置の防止 ・情報セキュリティ対策の徹底		
<u>取組の評価・改善点</u> ○年度末を控え、通帳や会計簿等の適正な処理について確認し、現金を残置しないことを服務通知を用いて研修を行うことができ、意識高揚へつなげた。 ○職員研修を通して、不適切な情報管理が招いた事例を取り上げ、文書等の適切な管理や不要となった情報は削除することの共通理解を図った。また、校外への個人情報等の持ち出しは絶対にしないことを確認した。				
2 服務規律委員会				
委員会名	吉井中学校服務規律委員会			
構成員	所属内委員(5名)、外部委員(5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	エ	オ	キ	ク	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。）

○長期休業を利用し、教職員、給食室の調理員など全職員に職場環境アンケートを実施し、現状の把握と職員への個人面談を実施した。

- (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）。

<input checked="" type="radio"/> できた	<input type="radio"/> 概ねできた	<input type="radio"/> 少し不十分	<input type="radio"/> 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。

<input checked="" type="radio"/> できた	<input type="radio"/> 概ねできた	<input type="radio"/> 少し不十分	<input type="radio"/> 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。

<input checked="" type="radio"/> できた	<input type="radio"/> 概ねできた	<input type="radio"/> 不十分だった	<input type="radio"/> 実施していない
--------------------------------------	-----------------------------	------------------------------	-------------------------------

資料添付 有 ・ 無

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。