

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	長崎県立鳴滝高等学校		作成者	職名	副校長
電話番号	(095) 820 — 0099			氏名	渡崎 次郎
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）					
4月	実施テーマ	① ハラスメント根絶 「わいせつ行為等防止のための自己分析チェックシート実施要領」に沿って実施。 ② 体罰の根絶 一人一人が『私の「体罰」根絶宣言』を掲げ、体罰根絶の意識を再確認した。 ③ 不祥事防止 「不祥事防止チェックリスト」に沿って実施。 ④ 情報セキュリティ対策 本校情報セキュリティ対策管理要綱に沿って実施。			
<u>取組の評価・改善点</u> ・各課程ごとに、「服務規律の確保」に関する宣誓文に署名捺印し、意識を高めた。 ・毎月始めに、「服務規律の確保」に関する宣誓文を職員代表が読み上げ、意識を高めることを決めた。					
11月	実施テーマ	他県の事例から服務規律の意識を高める ・県教委主催の服務規律委員会担当者研修会が延期になったため、他県で実際に起こった不祥事案をもとに、各課程で服務規律の意識を高めた。			
<u>取組の評価・改善点</u> ・時期的に起こりやすい「生徒の大学願書出し忘れ」、「定期考査の答案紛失」、「高校入試の採点ミス」、「個人情報記録されたUSBメモリの紛失」、「暴言・体罰」について取り上げ、注意喚起を行った。 ・実際に起こったことであり、また起こりうる事案であったため、教職員一人一人が自分のこととして捉え、服務規律の意識を高めることができた。					
12月	実施テーマ	交通事故の防止 ・年末に多発する交通事故を防止するために、校長の実体験をもとに3課程合同の研修会を実施した。			
<u>取組の評価・改善点</u> ・どんなに運転が上手な人であっても、交通事故を起こす可能性があるということを、教職員一人一人が実感した研修であった。					
2月	実施テーマ	スクール・セクハラ（パワハラ）の防止			
<u>取組の評価・改善点</u> ・新型コロナウイルス感染症防止のため延期になっていた服務規律委員会担当者研修がオンラインで実施された。スクールパワハラについては、生徒の人格を尊重することが最も大切だと実感した。					

2 服務規律委員会											
委員会名	服務規律委員会										
構成員	校内の委員（委員長：校長、副校長、教頭2、事務局長、各課程教務主任3 各課程情報セキュリティ担当者3、各課程職場代表6） 外部委員（1名 役職等：学校評議員） 計 18名										
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>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。 ※ 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 ・ 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、サービス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。	