

令和6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	長崎県立諫早東高等学校	作成者	職名	教頭					
電話番号	0957-36-1070		氏名	長野 聡美					
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）									
4月	実施テーマ	不祥事のない職場づくりに向けて							
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">取組の評価・改善点</div> 県からの通知・通達等を用いた不祥事防止策の確認やチェックリストの実施により自己点検ができた。年度当初に確認できたことで、不祥事防止の意識づけができた。									
7月	実施テーマ	個人情報の流出・紛失・盗難等の防止に向けて							
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">取組の評価・改善点</div> 他県の資料を用い、個人・組織の視点で事例検討を行い、全体で共有。行為別・原因別による不祥事の分類を自分に照らし合わせて自己理解を深め、不祥事防止の一助となった。									
9月	実施テーマ	体罰防止に向けて							
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">取組の評価・改善点</div> 他県の具体的事例を用い、個人での検討およびグループでの共有・検討を行った。各自で「体罰防止川柳」作成、全体で優秀作投票を行い、楽しく取り組む事も出来た。									
12月	実施テーマ	さまざまなハラスメント防止に向けて							
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">取組の評価・改善点</div> ロールプレイングでその立場を経験することで、自分事として捉えやすかった。また、防止策として、アサーション、アンガーマネジメントについても学ぶことができた。									
2 服務規律委員会									
委員会名	服務規律委員会								
構成員	所属内委員（7名）、外部委員（1名 役職等：PTA役員）								
3 年間を通しての計画の達成状況									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">年間を通しての取組状況チェックリスト</div>									
(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	エ	オ	カ	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。 <small style="display: block; text-align: right;">※ 該当する項目に○を記入ください（以下同じ）。</small>									
(○) 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	() 実施していない						
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">資料添付</div> 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 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）
<p>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。</p> <p>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。</p>	
<p>【工夫（例）】</p> <p>ア 運営の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>イ 具体的な事例の紹介</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>ウ 外部講師を招いての講話</p> <p>エ 体験的な研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロールプレイを取り入れる。 <p>オ グループ討議</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>カ ワークシートの作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>キ チェックリストを作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェックリスト（アンケート）を用いて自己点検を行う。 <p>ク ファイリングして保存</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>ケ 決意表明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	