

「長崎県教育委員会服務規律強化月間」実施要項

1 目的

長崎県教育委員会は、不祥事を防止し、県民の教育に対する期待や信頼に応えるため、「長崎県教育委員会服務規律強化月間」（以下「服務規律強化月間」という。）を設定し、教職員全員が共通認識をもって啓発運動を展開していくものとする。

2 対象

長崎県教育委員会の事務局及び学校以外の教育機関に勤務する職員、県立学校に勤務する教職員並びに市町立学校に勤務する県費負担教職員を対象とする。

3 実施時期及びテーマ

(1) 実施時期

「服務規律強化月間」として各年度3回（各1か月）実施する。

4月を県下一斉の実施月とし、他の2回の実施月については、各学校（所属）が（市町立学校にあっては当該市町教育委員会の指示のもと）年間計画に位置づけて決定する。

(2) テーマ

それぞれの「服務規律強化月間」におけるテーマは、「飲酒運転の根絶」・「体罰の禁止」・「セクハラ、わいせつ行為の防止」・「公金等の不正処理の防止」・「情報セキュリティ対策の徹底」などを中心に、4月の県下一斉実施分を含め、各学校（所属）が（市町立学校にあっては当該市町教育委員会の指示のもと）年間計画に位置づけて決定する。

4 実施内容

(1) 取組設定の方針

- ①不祥事防止対策を教職員一人ひとりに浸透させ、実効あるものとするために、各学校（所属）の主体的かつ自発的な取組とする。
- ②教職員の倫理観を高揚し、コンプライアンス（法令等遵守）の体制を確立するとともに、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とする。
- ③服務規律委員会を中心に企画・展開していく取組とする。

(2) 具体的な取組

- ①職場での不祥事防止対策を教職員一人ひとりが自らの問題として受け止めるとともに、自らを律するための校内（所属内）研修を実施する。
- ②職場の連帯意識の醸成を図るための各学校（所属）の実情に応じた独自の取組を実施する。

5 実施内容の取りまとめ

各所属及び学校における取組状況は、服務監督権者である県教育委員会又は市町教育委員会において把握するものとする。

6 附則

この要項は、平成19年11月21日から施行する。

この要項は、平成23年3月17日から施行する。

この要項は、平成26年3月3日から施行する。

この要項は、令和3年2月18日から施行する。

令和 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		作成者	職名	
電話番号			氏名	
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）				
4月	実施テーマ			
取組の評価・改善点				
月	実施テーマ			
取組の評価・改善点				
月	実施テーマ			
取組の評価・改善点				
2 服務規律委員会				
委員会名				
構成員	所属内委員（ 名）、外部委員（ 名 役職等： ）			
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）				
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）
<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、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。 <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。	

記入例

(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	長崎県立〇〇高等学校		作成者	職名	〇〇										
電話番号	(098) 123-4567			氏名	〇〇 〇〇										
1 年間の実施内容 (取組状況・実績等)															
4月	実施テーマ	<input checked="" type="checkbox"/> わいせつ行為等防止のための自己分析チェックシート <input checked="" type="checkbox"/> 私の体罰根絶宣言 <input checked="" type="checkbox"/> 情報セキュリティ対策の徹底 <input checked="" type="checkbox"/> 飲酒運転の根絶													
<u>取組の評価・改善点</u> 年度初めに、時間を設定してチェックリストを含めた研修会を実施した。体罰、情報セキュリティ及び飲酒運転根絶も加えた有意義な研修会となった。															
7月	実施テーマ	<input checked="" type="checkbox"/> セクハラ、わいせつ行為防止 <input checked="" type="checkbox"/> 公金の不正処理の防止													
<u>取組の評価・改善点</u> スクールセクハラや公金の取り扱いについて研修会を行った。特にスクールセクハラについてはメディアにも取り上げられることが多く、職員も真剣に取り組んでいた。															
12月	実施テーマ	<input checked="" type="checkbox"/> 体罰の禁止 <input checked="" type="checkbox"/> 飲酒運転の根絶													
<u>取組の評価・改善点</u> 「体罰の根絶に向けて」のガイドラインを使用し、体罰を例示して討議した。また、警察署のご協力ですり・ひき逃げ事故被害者の手記資料を基に職員で考えることができた。															
2 服務規律委員会															
委員会名	〇〇委員会														
構成員	所属内委員 (8名)、外部委員 (1名 役職等：学校評議員)														
3 年間を通しての計画の達成状況															
<u>年間を通しての取組状況チェックリスト</u>															
(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" style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td style="width:12.5%;">ア</td> <td style="width:12.5%;">イ</td> <td style="width:12.5%;">ウ</td> <td style="width:12.5%;">オ</td> <td style="width:12.5%;">キ</td> <td style="width:12.5%;">ケ</td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></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。)						ア	イ	ウ	オ	キ	ケ				
ア	イ	ウ	オ	キ	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。 <small>※ 該当する項目に○を記入ください (以下同じ)。</small>															
<table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td style="width:25%;">(○) できた</td> <td style="width:25%;">() 概ねできた</td> <td style="width:25%;">() 少し不十分</td> <td style="width:25%;">() 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" style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td style="width:25%;">() できた</td> <td style="width:25%;">(○) 概ねできた</td> <td style="width:25%;">() 少し不十分</td> <td style="width:25%;">() 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" style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td style="width:25%;">(○) できた</td> <td style="width:25%;">() 概ねできた</td> <td style="width:25%;">() 不十分だった</td> <td style="width:25%;">() 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）
<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。	