

## 平成29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	新上五島町立有川小学校	作成者	職名	教頭
電話番号	(0959)42-0011		氏名	森川 稔
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）				
4月	実施テーマ	情報セキュリティ対策の徹底		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度当初の職員会議の議題に挙げ、プリントをもとに、「学級（学年）通信等での個人情報発信」「業務上のデータの取り扱いの重要度」について共通理解を図り、保護者にも理解を求めながら個人情報の保護に努める。</li> <li>・教職員の職務上のデータの持ち帰りの制限や留意点について明確に示し、サーバー内にパスワード設定で集中管理する。</li> </ul>				
取組状況チェックリスト				
<input checked="" type="checkbox"/> 不祥事根絶に向けて職員の意識が維持・継続される心に届くような取組だったか。 <input checked="" type="checkbox"/> 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だったか。				
取組の評価・改善点				
<p>保護者や外部に発信する文書や通信において、個人情報の保護と発信の際の理解を確認することができた。情報発信の際、顔や氏名を表示することについて、参考文例をもとに各担任からの通信の起案時に確認した。あわせて、新聞や保健所、町広報誌など外部からの情報公開の問合せにも対応できた。業務上のデータの管理については、校内サーバの整理を行い、集中化することでかなり内容がわかりやすくなった。</p>				
7月	実施テーマ	公金等の不正処理の防止		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・学期末の集金で金銭を取り扱う時期である。集金の方法や集金後の金銭の管理や業者への迅速な支払い、記録を確実に行う。</li> </ul>				
取組状況チェックリスト				
<input checked="" type="checkbox"/> 不祥事根絶に向けて職員の意識が維持・継続される心に届くような取組だったか。 <input checked="" type="checkbox"/> 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だったか。				
取組の評価・改善点				
<p>副教材等、業者への支払いについては、あらかじめ支払日を設定し、全職員に周知した上で計画的に集金を行うようにしたため、スムーズな支払いや会計簿の処理、確認ができた。また、校内への現金の残置をしないということについての徹底ができた。</p>				
12月	実施テーマ	不祥事根絶の啓発		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲酒運転の根絶を中心とした不祥事根絶に向けた標語を職員より募集し、意識の向上を目指す。</li> </ul>				
取組状況チェックリスト				
<input checked="" type="checkbox"/> 不祥事根絶に向けて職員の意識が維持・継続される心に届くような取組だったか。 <input checked="" type="checkbox"/> 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だったか。				
取組の評価・改善点				
<p>宴席でのハンドルキーパー、帰宅手段の確認は確実にでき、管理職が職員の帰宅状況を見届けることに努めた。</p> <p>標語については、全職員から募集し、相互に投票しながら飲酒運転、体罰、ハラスメント等の根絶に対する意識の高揚を図ることができた。選ばれた標語は職員室内に掲示し、意識化を図った。</p>				

<b>2 服務規律委員会</b>	
委員会名	有 <small>小</small> 服務規律委員会
構 成 員	所属内委員（4名 構成員：校長・教頭・教務・養護）  外部委員（1名：役職等：学校評議員）
活動内容 (主なもの)	・ 服務規律強化月間中における温床度チェックを行い、日頃の取組の振り返りや今後の課題について情報交換を行う。 ・ 学期に1回、外部委員を交えて意見交換会を行う。
	<b>活動内容の評価・改善点</b>  普段から話をしやすい職場の雰囲気であるため、定期的な話合いや服務についての振り返り（数値化）を通して、より働きやすい職場づくりについて考えることができた。
<b>3 年間を通しての計画の達成状況</b>	
	<b>年間を通しての取組状況チェックリスト</b> <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。
	<b>年間を通しての取組の評価・改善点</b>  【評 価】 職場全体で不祥事の根絶に努めた。また年度や学期間ごとの反省を比較しながら服務についての意識を共有し、教職員間のコミュニケーションを密にして働きやすい職場づくりに努めた。 定時退庁日の意識化を図り、退庁時間はほぼ守られるようになった。  【改善点】 教職員の多忙感のさらなる緩和のために、「変える」「減らす」「なくす」をキーワードに、日課や年間行事等の見直しを進めていく必要がある。
<b>■ 管理職員による職員に対する指導状況</b> （不祥事発生に伴う「綱紀の保持」の通知があった場合のみ）	
① 指導年月日：平成29年4月24日（通知日：平成29年4月24日） 指導の内容（具体的な指導内容を箇条書きで記載してください。） ・ 通知文を複写配付し、職員打合会の中で校長より指導	
② 指導年月日：平成29年8月9日（通知日：平成29年7月28日，8月3日） 指導の内容（具体的な指導内容を箇条書きで記載してください。） ・ 通知文を複写配付し、職員打合会の中で全職員に校長より指導。	
③ 指導年月日：平成29年10月11日（通知日：平成29年10月6日） 指導の内容（具体的な指導内容を箇条書きで記載してください。） ・ 通知文を複写配付し、職員打合会の中で全職員に校長より指導。	
④ 指導年月日：平成29年12月25日（通知日：平成29年12月22日） 指導の内容（具体的な指導内容を箇条書きで記載してください。） ・ 通知文を複写配付し、職員打合会の中で全職員に校長より指導。	
	資料添付 有 ・ (無)

※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、今後の取組の参考とするため、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。