

## 平成30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	新上五島町立若松中央小学校	作成者	職名	教頭
電話番号	( 0959 ) 46 — 2301		氏名	松尾 伸章
1 年間の実施内容(取組状況・実績等)				
4 月	実施テーマ	①飲酒運転撲滅 ②情報セキュリティⅠ ③研修会実施		
○ 研修会実施。服務の原則の確認。 ○ 酒宴日の週末設定、21時までの終了。 ○ 飲酒者の車乗り入れの確認。 ○ 情報データの保存、管理の徹底。 ○ 持ち出し規定の確認。				
取組状況チェックリスト				
□ 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。 □ 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				
○ 期間中、通知文書による校長指導を行ったり、「体罰の根絶」に焦点をあてて、職員は毎月「体罰に関するチェックリスト」を校長へ提出するようにしたり、職員の意識高揚を進めることができた。 ○ 情報管理については、USB等の情報管理の確認を行い、個人情報の取り扱いについての意識を高めた。 ○ 酒宴の時の交通手段の確認(ハンドルキーパー等)を行い、前年度から継続して、全職員で「飲酒運転は絶対にしない。」ための具体的な取組を実践している。 ○ 引き続き、法令遵守の意識を強く持ち、本校から不祥事を絶対に出さないという組織としての取組を継続させる。				
9 月	実施テーマ	①飲酒運転撲滅Ⅱ ②情報セキュリティⅡ ③研修会実施		
○研修会の実施。 ○情報データの保存、管理の徹底。 ○持ち出し規定の確認。				
取組状況チェックリスト				
□ 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。 □ 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				
○ 不祥事根絶のためのセルフチェックを定期的実施し、また、校長発出による不祥事根絶の資料を通して、職員の意識高揚を進めることができた。 ○ 情報管理に対する不祥事対策として、USBによるデータの管理について徹底を図った。具体的には、パスワードによるセキュリティ対策を施した配付USB以外、私用USBの使用禁止を確認するとともに、持ち出し規定の再確認をし、持ち出し情報管理簿により情報データの管理について徹底した。				
1 月	実施テーマ	①飲酒運転撲滅Ⅲ ②情報セキュリティⅢ ③公金の不正処理防止 ④諸帳簿の研修会実施		
○運転免許証有効期限確認。 ○学級会計の相互確認 ○情報データの保存、管理の徹底。 ○持ち出し規定の確認。				
取組状況チェックリスト				
□ 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。 □ 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				
○ 運転免許証の有効期限確認を行い、全職員へ注意喚起を行った。 ○ USBだけでなく、紙媒体による個人情報の取り扱いも含めた持ち出し規定について再確認し、「持ち出し情報管理簿」による届けを徹底した。 ○ 学級会計簿の相互確認を行い、会計事故防止への意識を高めた。 ○ 「不祥事撲滅」の防止カードの拡大したものを職員室に掲示し、「不祥事根絶」への意識を高めた。				

<b>2 服務規律委員会</b>	
委員会名	服務規律委員会
構 成 員	所属内委員（3名 構成員：校長・教頭・教務 外部委員（6名 役職等：学校評議員・PTA 会長、副会長、母親委員長）
活動内容 (主なもの)	○ 学期に1回の服務規律委員会の開催
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">活動内容の評価・改善点</div> <p>○ 学期に1回、学校支援会議の開催に併せて実施している。外部委員による様々な立場から見た客観的な意見を取り入れ、職員への指導に活かす。 会議内容を全職員に周知する機会を必ず設定し、指導の徹底を図ること で、職員個々の不祥事根絶への意識を高める。</p>
<b>3 年間を通しての計画の達成状況</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">年間を通しての取組状況チェックリスト</div> <p><input 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 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。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">年間を通しての取組の評価・改善点</div> <p><b>【評 価】</b> ○ 計画どおりに実施できた。セルフチェックの定期的な実施や、学期末にワークシートを用いた不祥事根絶のための職員研修を実施することにより、職員個々の意識の高揚が見られ、組織として不祥事根絶に取り組む職場づくりを進めた。</p> <p><b>【改善点】</b> ○ 全職員で全児童を育てる組織力と、職員同士の日ごろの声かけと言動の変化の気づきを大切にする同僚性をさらに高める。また、忙しい中にも心のゆとりが生まれるような職員室づくりに努める。</p>	
<p>■ 管理職員による職員に対する指導状況 (不祥事発生に伴う「綱紀の保持」の通知があった場合のみ)</p>	
<p>①指導年月日：平成30年8月9日（通知日：平成30年8月1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。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通知文書を配布した上で、校長の許可なく、個人情報等を含む情報資産の持ち出しは絶対にしないことを指導。</li> <li>・ 本校から「絶対に不祥事を起こさない」という強い決意を示し、組織としての自覚と責任を高めるよう指導。</li> </ul> <p>②指導年月日：平成30年10月17日（通知日：平成30年10月15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。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通知文書を配布した上で、「わいせつ行為やセクシャル・ハラスメント」は、被害者に回復困難な苦痛を与えるとともに、学ぶ権利を侵害し、学校及び教育に対する児童生徒、保護者、地域等の信頼を著しく損う重大な非違行為であることを周知。</li> <li>・ 勤務時間の内外を問わず、教職員としての身分を保有することを自覚し、不祥事を根絶する強い自覚と責任をもつことを指導。</li> </ul>	
資料添付	有 <span style="float: right;">Ⓜ</span>

※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。