

令和 7 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	長崎県立宇久高等学校			作成者	職名	教諭										
電話番号	0959-57-3155				氏名	小村 員壽										
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）																
4 月	実施テーマ	服務規律全般の確認														
取組の評価・改善点 年度初めにコンプライアンス通信を利用して服務規律全般についての研修を行った。教職員としての自覚と責任を持つように確認し、服務規律遵守宣言を職員全員が明記した。																
7 月	実施テーマ	飲酒運転の根絶・交通規則の遵守														
取組の評価・改善点 7 月の職員朝会の折に、コンプライアンス通信と Yahoo! Japan ニュースの記事を利用して飲酒運転の根絶をはじめ、交通規則について全職員で考えた。車に乗る際は気の緩みが出ないよう、細心の注意を払って運転をすることを確認した。																
1 2 月	実施テーマ	交通事故・飲酒運転の根絶														
取組の評価・改善点 1 2 月の職員朝会にて、コンプライアンス通信を用いて交通事故が多くなる時間帯や学校付近での事故が多い場所を確認した。また、酒席が多くなる時期でもあるため、福岡県警飲酒運転撲滅サイトを利用して、アルコールの分解までには予想以上に時間を要することを再確認した。																
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 会長 ）															
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><tr><td>ア</td><td>イ</td><td>カ</td><td>キ</td><td>ク</td><td>ケ</td><td>コ</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。）							ア	イ	カ	キ	ク	ケ	コ			
ア	イ	カ	キ	ク	ケ	コ										
(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><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><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><tr><td>(○) できた</td><td>() 概ねできた</td><td>() 不十分だった</td><td>() 実施してない</td></tr></table>							(○) できた	() 概ねできた	() 不十分だった	() 実施してない						
(○) できた	() 概ねできた	() 不十分だった	() 実施してない													
					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、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。 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。