

那 覇 市 教 育 委 員 会 会 議 録

令和7年度（2025年度）第4回（定例会）

署名人 仲本千佳子
教育長 宮里寿子

開催日時 令和7年（2025年）5月28日（水）

開会 午後2時00分

閉会 午後3時00分

開催場所 那覇市役所11階 1101会議室

出席者

〔教育長・教育委員〕

宮里寿子教育長、安里恒男委員、仲本千佳子委員、二木志保委員、山城達彦委員

〔事務局職員〕

【生涯学習部】稲福喜久二部長、稲福由乃副部長

（総務課）平良美夏課長、大城孝史副参事、幸地英子副参事、銘苅ゆかり主幹、上門諒太主査

【学校教育部】比嘉真一郎部長、安次嶺博志副部長

（学校教育課）吉村雅也課長、平良真哉副参事、運天弘和管理主事

議事日程 ※日程2、3は非公開案件

- 1 報 告1 令和7年度教育行政マネジメント事務事業の指定について【総務課】
- 2 報 告2 職員人事（退職）に関する教育長の専決について【総務課】
- 3 報 告3 教育長が臨時代理したことについて※県費負担教職員の内申【学校教育課】

会議録作成（総務課）

宮里教育長 ハイタイ、定刻になりましたので、令和7年度第4回教育委員会会議（定例会）を開催したいと思います。本日は報告が3件となっております。議事録署名は仲本委員、よろしくお願いいたします。

報告1「令和7年度教育行政マネジメント事務事業の指定について」の説明をお願いします。稲福生涯学習部長、よろしくお願いいたします。

稲福部長 報告1について、報告理由を説明いたします。那覇市教育振興基本計画に掲げる具体的な取組と、その教育行政に係る重要施策などを適切に進行管理し、教育行政の円滑な運営と主要事業の成果と向上を図ることを目的として、那覇市教育行政マネジメントシステム要綱第4条に基づき、令和7年度における、教育行政マネジメントを実施する事業を指定いたしましたので、指定した教育行政マネジメントについて、那覇市教育委員会教育長に対する事務の委任等に関する規則第3及び要綱の第6条の規定に基づき報告いたします。内容につきましては、総務課からご説明いたします。

宮里教育長 はい、総務課よろしくお願いいたします。

平良課長 はい、よろしくお願いいたします。では、資料1ページ目の令和7年度マネジメント所属別集計表をご覧ください。今年度マネジメント事務事業として、指定する事業は両部合わせて、教育長マネジメントが1件、部長マネジメントが2件、課長マネジメントが18件でございます。その他の取組として、DX関連の取組を12件指定しております。DXは、デジタルトランスフォーメーションの略でございますが、令和6年1月に、本市の総合計画の中間見直しにおいて、目指すまちの姿に紐づく施策を推進するため、デジタル技術を活用した変革の視点を取り入れております。教育委員会においても、DXによる行政サービスの向上と内部事務の効率化等を目的に、効果的かつ効率的に推進していくため、マネジメントシステムを活用して管理しております。以上、合計33件の事業を今年度のマネジメント事務事業として指定しております。詳細は担当よりご説明させていただきます。

宮里教育長 では、お願いします。

上門主査 はい、担当より説明させていただきます。まず、教育行政マネジメントシステムの目的について、簡単に説明をいたします。教育行政マネジメントシステムは、第3次那覇市教育振興基本計画に掲げる具体的な取り組みや、その他、教育行政に係る重要施策等を適切に進行管理し、教育行政の円滑な運営と主要事業の成果の向上を図ることを目的に実施するものでございます。具体的には、当該年度における特に重要な事業を抽出し、その事業について、年度目標を定めPDCAサイクルにより、進捗管理を行っていくシステムでございます。マネジメントシステムの進捗管理につきましては、教育長マネジメント、部長マネジメント、課長マネジメントの3つの区分で行っております。教育長マネジメントは、教育行政を推進するうえで、特に重要な政策課題及び緊急な政策課題に関連する事務事業。部長マネジメントは、部の重要課題に関

連する事務事業。課長マネジメントは、課の主要課題に関連する事務事業をマネジメントしていきます。今後のスケジュールとしては、資料の２ページ目、マネジメントシステム年間スケジュールのページをご覧ください。本日の教育委員会会議の報告は、表で言うところの③となっております。その後は、④の９月中旬から１０月中旬頃に中間評価を行い、⑦の１月頃に年間評価を経て、⑨最後の実施結果を３月の教育委員会会議に報告し、その後、ホームページにて公表する予定となります。続きましては、資料の３ページ目をご覧ください。各課の事務事業と右端にページ番号を示した目次となります。そして、その次の４ページ目から２３ページ目までは、マネジメント一覧表として、マネジメントを行う事業の事業概要と年度目標、活動指標及び成果指標を載せております。では、この中から、まず、教育長マネジメントについて、資料４ページ目に載せておりますので、ご確認ください。今年度の教育長マネジメントについては、第４次那覇市教育振興基本計画の策定、こちらを指定しております。那覇市総合計画の内、教育に関する部門計画として、本市教育行政の各施策を推進するため、令和２年度に現行の計画として、第３次那覇市教育振興基本計画を策定いたしました。現行の計画が、令和７年度で期間を終了することから、次期計画として、令和８年度から１０年度の３年間を期間とする計画を策定するものです。その他、部長マネジメント、課長マネジメントについても、続いての５ページから１７ページに記載の通り設定をしております。それでは、新規事業の内、いくつかピックアップをして、説明させていただきます。先程の教育振興基本計画の策定も新規事業でしたが、その事業も含め、合わせて１６事業が新規事業となります。資料の４ページの次５ページ目をご覧ください。こちらは、生涯学習部長マネジメントである繁多川・若狭公民館指定管理事業となります。多様化する市民ニーズに対応するため、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの充実・向上及び経費の節減等を図ることを目的として、平成２７年度より指定管理者制度を導入しております。現行の指定管理期間が、令和７年度で終了することに伴い、令和７年度中に新たな指定管理者を選定するものとなります。またその他の新規事業としては、飛びますが１４ページをご覧ください。１４ページの下半分ですね。１４ページの下半分に掲載のある学校における業務改善活動の支援。こちらについては、前年度に策定した業務改善アクションプログラムを活用し、全小中学校で行う業務改善活動を伴走支援する内容となっております。この他にも新規事業ではございませんが、同じく１４ページの上半分に掲載のある教員負担軽減タスクフォースの取組など、本市における教員の働き方改革の取組を引き続き進めてまいります。また、ＤＸ関連の取組についても、マネジメント事務事業に指定をしており、資料は１８ページ以降に掲載をさせていただいております。那覇市では、那覇市ＤＸ推進計画を策定し、デジタル技術を活用して、市民の利便性向上や行政事務の効率化等を目指して、全庁が一体となってＤＸを推進していくとし、教育委員会においても

各課1つ以上、D Xの取り組みについてマネジメント事務事業に設定して、取り組んでまいります。最後に参考資料としまして、資料の最終ページ、24ページをご覧ください。最終ページにサイズは大きいですが、A3サイズの資料で、第3次那覇市教育振興基本計画の施策体系表を添付しております。教育振興基本計画施策に基づく、今年度の主要事業を掲載しております。主要事務事業欄で下線、アンダーラインが引かれている事業がありますが、今回マネジメントで指定する事業を示しております。なお、教育委員会の権限に属する文化財の保護に関することにつきましては、文化財課で執行しております。こちらにつきましては、市長事務部局において実施している組織目標管理で進捗管理をしていますので、後日、文化財課の組織目標が設定され次第、文化財課から、説明させていただく予定となります。以上で説明を終わります、よろしくお願いいたします。

宮里教育長 はい、ありがとうございました。今の報告に関して、ご質問・ご意見等がありましたらどうぞ。安里委員。

安里委員 丁寧な説明ありがとうございます。3点ぐらい質問をしようと思います。今の説明をなぞるような形になるかもしれないですけど。まず一つ目は、教育行政マネジメント事務事業というものと、前にもこの会議で提案がありましたけれども、教育事務点検評価シートとの目的とか役割が若干違うのかなと思っております。事務点検評価シートの場合には評価委員がいて、実際にそのやりとりをして、進捗状況とか成果を評価して、答申書を作成して、どちらかという議会や市民に報告していくというような特徴があるのかなと思うんですね。今回のこの教育行政マネジメント事務事業というのは、目的はきちんと書かれていますし、その通りだと思うのですが、その事務点検評価シートとの若干違う特徴みたいなものがあれば聞かせていただきたい。

宮里教育長 事務点検評価シートと教育行政マネジメント事務事業の違いについて。似ている部分もあると思いますが、説明をお願いいたします。

上門主査 はい、では、お答えします。今回報告させていただいたマネジメントシステムについては、先程、述べたとおりですが、進捗管理という事で、各課においてその事業の年度目標などを掲げ、スケジュールも含めてマイルストーンを置くような形で、いつそれを実行していくのかをマネジメントシートにまとめます。それ以外にもどれだけの活動回数を行うのかなどといったものの指標も置きつつ、最終的にこういった成果が出てくるのかといった指標を置く。そういったものが、マネジメントシステムのシートの特徴となっております。マネジメントシステムは事務点検と異なって、内部で我々事務局が、どのように事務事業を執行していくかという点を計画するものとなっております。そして、最終的には、それを自己点検という形で、内部評価を行いまして、次年度も継続する事業が多いものですから、どのように改善していくのかといったところをまとめるものとなります。

事務点検評価においては、安里委員がおっしゃっていたとおり、外部の有識者である事務点検評価委員に、俯瞰して見ていただいて、事業が適切に執行、進行されているのかといったところを見ていただき、アドバイス、指摘をいただいて、それをまた改善に繋げていくといった点で少し異なる、といったところがございます。

安里委員 はい、どうもわかりやすい説明本当にありがとうございます。内部評価で、計画的に改善を図っていくと、そのために重要な事業なんだという事で受け止めました。ありがとうございます。二つ目の質問ですが、公民館予約システム活用推進事業というのがあって、これは、前回の評価ではS評価だったと思います。S評価だったものをあえて今回も載っているということは、やはりそれなりの理由が、多分あるのだらうと思うのですが、その辺のところ、またお話を聞かせてもらえればと思います。

平良課長 お答えいたします。公民館の予約システムは、S評価になっているのですが、さらに利便性とか、講座などを通じて、公民館としては、電子化できる、DX化できる部分に力を入れていきたいという意味で、今回も出ています。また、DX関連の事業については、各課でできるだけ1件以上、あげてくださいということになっておりまして、今、公民館がDXで力を入れたい事業が、これになっているということでございます。

安里委員 はい、わかりました。非常に重要なところなので、引き続き取り組んでいきたい、という事だと思います。ありがとうございます。最後の質問ですが、今回33の事務事業を指定しているということなんですけれども、新規が16あるということだと思います。結構、半分ぐらいガラッと、新規に指定を変えています。先程の説明にもありましたけれども、新規を取り入れる視点とか、何か基準とか、もしそういったものがあれば、お話聞かせてもらえないかと思ひまして、いかがでしょうか。

上門主査 はい、お答えいたします。新規事業については、資料の3ページ目、目次のほうにナンバーの横に新規区分を設けて、確認できるようにしております。基準というかですね、どのように新規となっているかという事なんですけれども、まず、3ページ目の下半分にDXの事業をまとめております。DXの事業については、やはり、今の公民館システムのように継続していく必要が高い事業もあれば、中にはある一定程度ですね、仕組みが確立されたということで、新たなものに取り組むというところもありますので、12件のDX関連事業の内、DXはかなり高い割合で新規が出ていることになります。新規16件の内、8件はDXが占めているという形になります。やはり、各課、新しく効率化を図りたいところもあって、そういったチャレンジをしているということになります。その他の主要事業にあげられるような3ページ上半分のマネジメント事業については、総務課があげている今回の教育長マネジメントの教育振興基本計画の策定など、真に新しい事業もあるのですが、中には先程、述べた指定管理者事業についても、実はこの新規というのは、事業としては継続していても落ち着いたので、いったんマネジメントから降ろしているものも、再度、指定管理事業者を指定するということになったので、マネジメントとしての新規という扱いをするということに

なっています。そのため、新しい取組をしているDXなどの他に、主要事業については改めてマネジメントとしてしっかり管理していくということで、もう一度復活してきて新規という表示にしているという事業もございます。

安里委員 はい、よくわかりました。ありがとうございます、丁寧な説明ありがとうございます。今回、学校給食センターも加わっておりますし、項目を見ても、やっぱり新しく行うことを含めて、新規事業を検討してきているんだというのがよくわかりました。はい、どうもありがとうございます。はい、以上です。

宮里教育長 はい、どうぞ。

平良課長 補足いたしますと、教育研究所の事業2件、新規16番、17番とございますが、こちらのほうは、先程、安里委員からもございました外部の評価委員に評価していただいた事務点検評価事業の中で、アドバイスがございましたので、以前は初任者研修と中堅教諭の研修と一緒に事業として行っていたものを、別々に分けて、よりわかりやすいマネジメントにしていたところもございます。

安里委員 はい、ありがとうございます。

宮里教育長 今の件は、研修のステージが違うということでご指摘があったので、それであげているということです。あと、私も去年、マネジメントシステムと事務事業評価の2つが同時進行で違いがわかりづらい点がありました。つまり、事務事業点検は、昨年度の点検ということで、令和6年度なんですけれども、マネジメントシステムは、内部ということで令和7年度というところですね。

安里委員 はい、わかりました、ありがとうございます。

宮里教育長 他にございますでしょうか。

山城委員 よろしいですか。

宮里教育長 はい、山城委員、お願いします。

山城委員 はい、全体で33の事業ですね。目標が数値で明確にされているのは、非常にわかりやすいと思います。ただいくつかの事業において、実施とか、周知とか、確認とかあって、この目標は少し見直したほうが、具体的な目標に見直したほうがいいんじゃないかと、そういうふうに思います。次年度以降、ご検討ください、以上です。

宮里教育長 今の質問に対し、何かありますか。

平良課長 ありがとうございます。委員のおっしゃるとおりで、活動の目標の回数と、また成果を上げる指標が違うものがございますので、今の委員のご意見、参考にさせていただきまして、次年度から指定の際には、こちらのほうも改善していきたいと思います。

宮里教育長 他にもありますか。よろしいですか。はい、それでは、質問が終了ということで、報告1「令和7年度教育行政マネジメント事務事業の指定について」は終了いたします。ありがとうございました。

宮里教育長 ではここで、非公開について諮りたいと思います。報告2及び報告3は、人事に関する案

件のため、非公開とすることが適当であると思われますが、報告 2 及び報告 3 は、非公開としてよろしいでしょうか。

委員全員 異議なし。

宮里教育長 異議なしという事で、それでは、非公開といたします。

～ 非公開 ～

～ 非公開 ～

宮里教育長 では、非公開を解きたいと思います。今日は、報告案件が 3 件でしたので、以上をもちまして、令和 7 年度、第 4 回教育委員会会議（定例会）を終了いたします。お疲れさまでした。

案件の審議結果

報告 3	教育長が臨時代理したことについて ※県費負担教職員の内申	承認
------	---------------------------------	----