

ペーパーレス常任委員会検証シート (案)

<はじめに>

このシートは、「ICTのメリット」を議会力・議員力の向上に生かす目的のもと、ペーパーレス常任委員会をより実効性の高いものとするため、各委員に「ICTのメリット」について確認しながら試行に臨んでいただけるよう、タブレット端末やペーパーレス会議システムについての活用例を事前に紹介するものです。

どのような視点で試行に臨んでいただくかを確認いただくためにも、是非とも、別冊のアンケートを含めて、試行実施前に御一読願いますとともに、アンケートについては、試行終了後御回答いただきますようお願いいたします。

目 次

<活用例>

- | | | |
|--------------|-------|----|
| 1 委員会資料の事前確認 | | P2 |
| 2 各種情報の検索 | | P3 |
| 3 将来的な活用方法 | | P4 |

<振り返りアンケート>

..... 別冊

ICTのメリット

- ① いつでも、どこでも、必要な資料（情報）にアクセスできる。
- ② 膨大な資料（情報）の中からも、必要な情報を容易に検索できる。
- ③ 資料（情報）のデジタル化により、資料の持ち運びや整理・保管に係る手間・スペースが不要となったり、軽減等が図られる。
- ④ 多数の者の間（議員同士や議員・執行部間など）で、容易かつ即時に、情報の共有ができる。
- ⑤ 運用次第で、印刷等の経費や事務負担・環境負荷の軽減に資する。

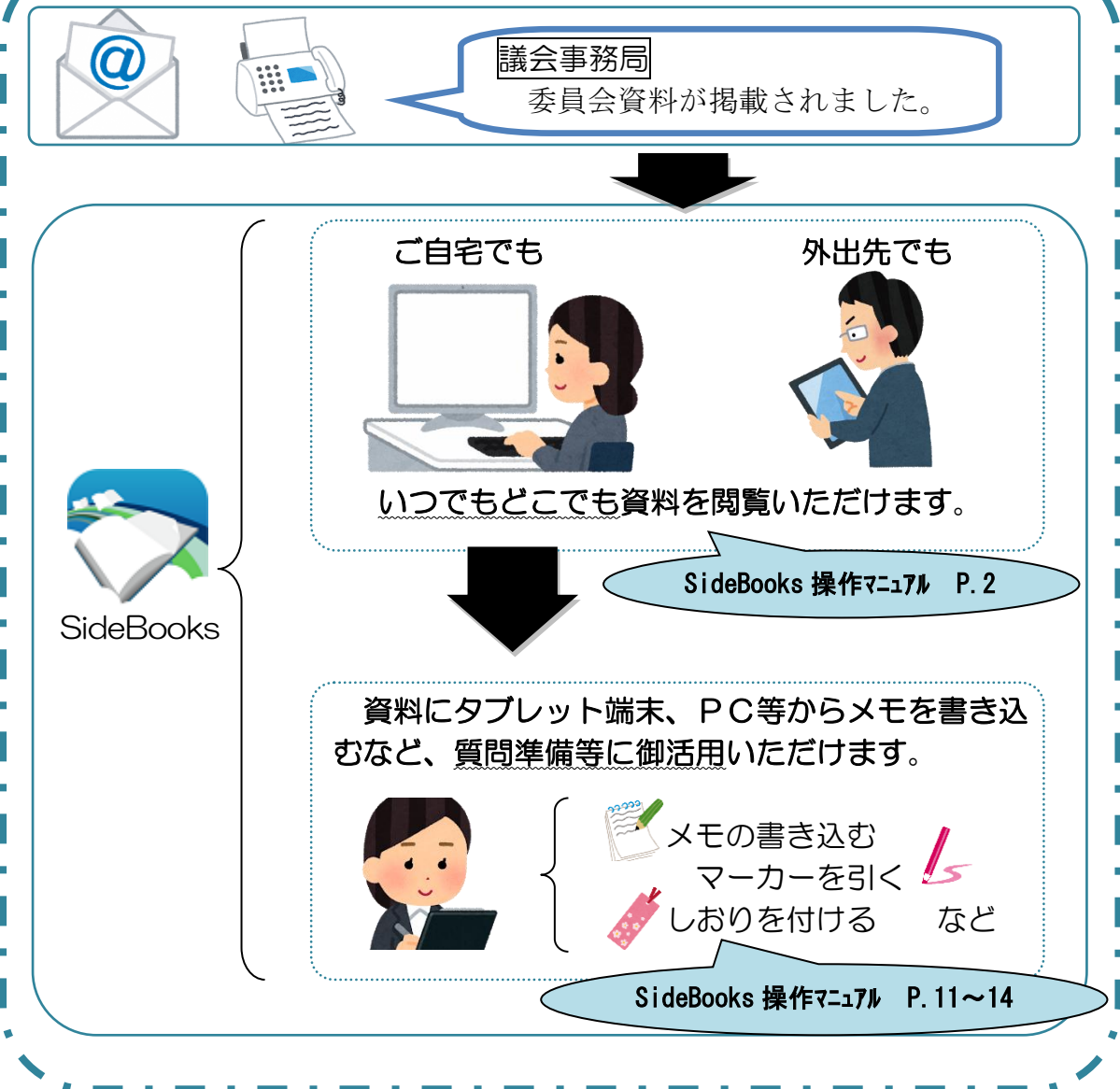
議員力・議会力を高める府議会のICT化に関する調査研究結果（令和元年3月答申）より

< 活 用 例 >

1 委員会資料の事前確認

従来、当日に机上配付していた委員会資料について、SideBooksを通して、ご自宅からでも、外出先からでも事前に確認いただけるなどより効果的な、質問準備等にも御活用いただけます。

活用イメージ



< ICTのメリット (P.1) の関連項目 >

- ① いつでも、どこでも、必要な資料（情報）にアクセスできる。
- ③ 資料（情報）のデジタル化により、資料の持ち運びや整理・保管に係る手間・スペースが不要となったり、軽減等が図られる。

< 振り返りアンケート (別冊) の関連項目 >

- Q3 委員会前のクラウド本棚へのアクセスについて (別冊 P.2)
- Q5 サイドボックスの使用機能について (別冊 P.3)
- Q10 システムの導入と紙の会議資料の取扱いについて (別冊 P.6)

2 各種情報の検索

SideBooksのクラウド本棚には委員会資料の他、審議の充実に資する資料が掲載されております。「横断検索機能」を使えば、それらの資料からお目当てのページを簡単に見つけることが可能です。

また、もちろんクラウド本棚以外について、インターネットで検索いただくことも可能です。

委員会中の検索や事前の質問作成等、幅広く御活用いただけます。

活用イメージ

理事者の説明

次に〇〇についてですが・・・



「〇〇って・・・」

- ・ 前回の委員会で関連する報告があったような？
- ・ 総合計画ではどうなってるんだろう？
- ・ 国の白書のデータが知りたいな。
- ・ よくわからない用語が出てきたぞ。

<SideBooksの本棚で検索>

SideBooksのクラウド本棚に掲載されている資料は一括して文言検索が可能。



【掲載資料】

- ・ 前回の委員会資料
- ・ 各種計画
- ・ 関係白書 等

SideBooks 操作マニュアル P.10

<インターネットで検索>



タブレット端末からインターネット検索も可能



試用用タブレット端末操作
マニュアル p.6

<ICTのメリット (P.1) の関連項目>

②膨大な資料（情報）の中からも、必要な情報を容易に検索できる。

<振り返りアンケート（別冊）の関連項目>

Q4 閲覧した資料について

（別冊 P.2）

Q5 サイドブックスの使用機能について

（別冊 P.3）

3 将来的な活用方法

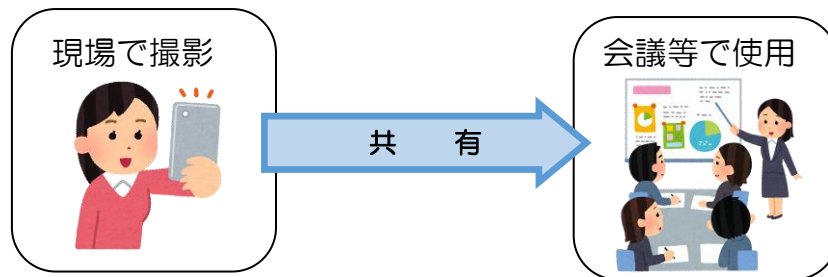
今回の試行で実施されるもの以外にも様々なICTの活用方法が考えられます。

今後の検討の御参考として以下に一部を例示します。

活用イメージ

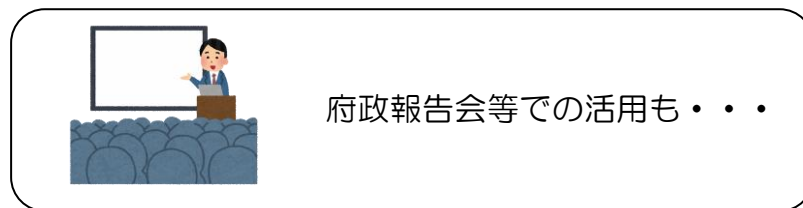
① 現場の状況を撮影し共有

議員が現場で撮影した映像や写真をインターネット上で共有し、各種協議に用いることができます。



② 執行部情報の共有

ペーパーレス会議システムに掲載することにより執行部情報をその都度共有できます。災害の状況や復旧工事の状況等をリアルタイムで共有するツールとして使用している自治体もあります。



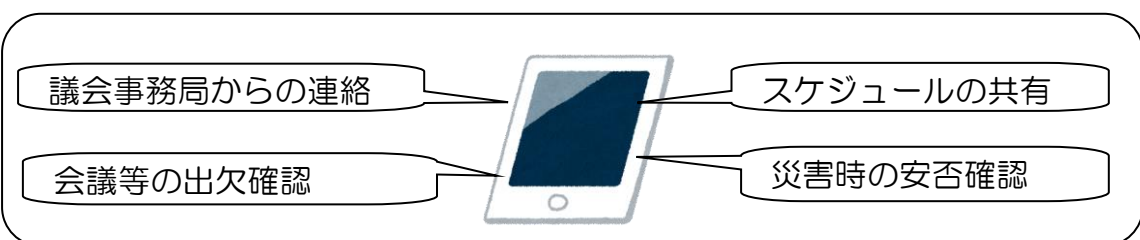
③ リモートによる協議・調整

チャットやTV通話を使用することで、リモートでの協議・調整が可能です。災害発生時や感染症流行時の協議・調整にも活用できます。



④ 各種連絡・調整ツールとしての活用

タブレットに様々な機能を持つアプリを導入することにより、情報の一元管理が可能です。



※ 留意点

- ※1 イメージで例示したような活用方法を「公務」以外の政務活動等を行うには、府議会のレンタル端末ではなく、議員保有の端末を使用する必要があります。
(「試行用タブレット端末の使用上の留意事項 別紙 1」 参照)
- ※2 ペーパーレス会議システムについても、会派内で資料を共有したり、国会議で会議機能を使用するには、会派で個別に業者と契約する必要があります。
- ※3 ※1、※2 の費用については政務活動費の充当が可能です。

< ICTのメリット (P.1) の関連項目 >

- ④ 多数の者の間（議員同士や議員・執行部間など）で、容易かつ即時に、情報の共有ができる。
- ⑤ 運用次第で、印刷等の経費や事務負担・環境負荷の軽減に資する。

< 振り返りアンケート (別冊) の関連項目 >

- Q11 府議会のICT化の検討事項について (別冊 P.7)
- Q12 タブレット端末の調達方法について (別冊 P.8)

【ペーパーレス常任委員会検証シート（別冊）】

参加委員 **振り返りアンケート**（案）

この「振り返りアンケート」は、ペーパーレス常任委員会の成果・課題等を検証するため、参加委員の皆様へ、試行の結果に関する御意見・御所感等について、御回答をいただきたいと考えるものです。

御回答をいただいた内容は、議会改革検討小委員会・同作業部会において集計・分析し、その検討結果を府議会の「ICT化実施計画（仮称）」として取りまとめた上で、議長に答申する予定となっております。

試行に参加いただく際の視点としても参考にさせていただけるものですので、検証シート本体とともに、是非とも、事前に御一読ください。

○ 提出期限 10月6日（火）

○ 提出先 議事課 政策法務係

議員名	所属委員会	総警 ・ 文教
-----	-------	---------

1 試行の振り返りについて

(1) タブレット端末についての振り返り

Q 1 御使用になった端末について、該当するものを選択願います。

- ①府からの貸与端末 (iPad) →Q 2へ
- ②自身の保有端末 (政務活動費の計上予定: 有 / 無)
 - ↳ (1) iPad (2) Androidタブレット (3) Windowsタブレット →Q 3へ

Q 2 (府からの貸与端末を使用された先生方のみ回答願います。)

御使用いただいたタブレット端末 (10.2インチ) のサイズ感について、どちらか、より御所感に近い方を選択願います。

- ① 画面の大きさが少し小さく感じるので、少々重くなっても、A 4サイズの紙を実物大で表示できる大きいサイズのものがよい。
(12.9インチのiPad: 広島県、東京都、山梨県など)
- ② 持ち運びのしやすさも踏まえ、このくらいのサイズがちょうどよい。
(10.5インチのiPad: 沖縄県/11インチのiPad: 茨城県)
- ③ どちらでも構わない (又はなんともいえない。)

Q 3 今回の試行では、ペーパーレス委員会の当日、委員会室で御使用いただくだけでなく、ICTのメリットを審議の充実等に生かせるようにするため、

(A) 委員会資料

(B) 審議の充実に資するための資料

を、委員会の開催前に、サイドブックのインターネット上のクラウド本棚に格納いたしました。

この本棚へのアクセスについて、該当するもの全てを選択又は記入願います。

①委員会前に、本棚にアクセスした。

(1) 自宅(含：自宅兼事務所)からアクセスした。

(2) 事務所(除：自宅兼事務所)からアクセスした。

(3) 控室からアクセスした。

(4) その他の場所(_____)からアクセスした。

→Q 4へ

②委員会前には、本棚にアクセスできなかった。 →Q 6へ

Q 4 (委員会前に、サイドブックの本棚にアクセスされた先生方のみ回答願います。) サイドブックの本棚に格納いたしました次の資料のうち、御覧になられた資料があれば、該当するもの全てを選択又は記入願います。

①9月定例会委員会資料

(1) 主な報告事項(重要な案件)に関する資料(招集日配付)

(2) 当日の資料一式(前日(又は営業日)配付)

②審議の充実に資する資料

(1) 9月補正予算案関係資料(概要・主要事項等)

(2) 前回(6月定例会)の委員会資料

(3) 所管部局の重点目標に関する資料

(4) 議決計画(京都府総合計画・個別計画)

(5) 政府の白書(一部)

(6) その他の資料(_____)

③本棚にはアクセスしたが、特段、特定の資料の内容確認まではしなかった。
(主に操作練習等のために本棚にアクセスされた場合を含む。)

Q 5 (委員会前に、サイドブックの本棚にアクセスされた先生方のみ回答願います。) 本棚へのアクセスの際に、サイドブックの機能で御使用になられたものがあれば、該当するもの全てを選択願います。 なお、タブレット端末に限らず、パソコンで操作された場合も含めて、回答願います。

- ① 「しおり」を付けておくことで、いつでも「しおりセット」から資料中の特定のページにアクセスできるようにしておいた。
- ② 資料の内容について、自身の意見を述べたり、質問したりする等のためのメモ書きや下線、ハイライト（蛍光ペン）等を記入しておいた。
- ③ 本棚内をキーワードで検索した。(例/「コロナ」「中小企業」で検索等)
- ④ その他 (_____)

Q 6 今回の試行では、Q 4 のとおり、委員会資料のほか、審議の充実に資する資料をサイドブックのクラウド本棚に格納いたしました。

このクラウド本棚に格納する資料について、御意見に近いものを選択又は記入願います。

- ① クラウド本棚に格納する資料は、会議資料のみでよい。
- ② ①のほか、審議の充実に資する資料の格納も希望する。ただし、府のHPなどインターネット上で公開されている情報を、重ねて事務局が格納する必要はない。
- ③ ①のほか、審議の充実に資する資料の格納も希望する。なお、府のHPなどインターネット上で公開されていても、府政の重要情報については、格納を希望する。

↳ (②又は③を選択の場合、審議の充実に資する資料として、格納を特に希望する資料があれば、任意に御記入ください。)

- ④ なんともいえない。

(2) ペーパーレス常任委員会 (9/28~30) の運用当日についての振り返り

Q7 当日のタブレット端末とサイドボックスに係る「御自身の操作」について、御所感に近いものを選択願います。

- ①操作には、全く問題はなかった。
- ②操作には、おおむね問題はなかった。
- ③操作に一定の問題はあったが、最後までペーパーレスの操作に取り組めた。
- ④操作ができず、途中で紙資料に切り替えた。

↳ (操作に関する御意見があれば、任意に御記入ください。)

Q 8 サイドブックスのペーパーレス会議システムを活用した「当日の運営」について、御所感に近いものを選択・記入願います。

<委員会運営について（理事者説明を除く。）>

- ①ペーパーレス会議システムを用いた委員会運営には、全く問題はなかった。
- ②改善を要する点はあるが、おおむね問題はなかった。
- ③改善を要する点があり、課題がある。

<理事者説明について>

- ①ペーパーレス会議システムを用いた理事者説明には、全く問題はなかった。
- ②改善を要する点はあるが、おおむね問題はなかった。
- ③改善を要する点があり、課題がある。

↳ （運営上の改善点やその他の御意見について、任意に記入願います。）
※正副委員長におかれては、必ず記入願います。

<委員会運営について>
(改善点や課題等)

<理事者説明について>
(改善点や課題等)

2 試行結果を踏まえた府議会のICT化の方向性について（御意見）

Q9 今回の試行では、先進議会での取組例を踏まえ、タブレット端末をお持ちでない先生方には、府がレンタルした端末をお渡しし、視認性（みやすさ）と可搬性（いつでも、どこでも）を兼ね備えたインターネット端末として御活用いただいたところですが、今後のタブレット端末の生かし方について、御所感に近いものを選択又は記入願います。

- ① タブレット端末は、使いやすく、運用次第で、議員活動や議会活動に生かせると思う。
- ② タブレット端末は、使いやすいが、議員活動や議会活動に生かせるかどうかはなんともいえない。
- ③ タブレット端末は、使いにくいので、引き続き、紙を使用した方がよい（現行のままでよい）。
- ④ その他(_____)
- ⑤ なんともいえない。

Q10 今回の試行は、ペーパーレス会議システムを活用して、審議の充実及び進行の円滑化を図ることを目的としており、例えば、紙の資料の場合には不可能であった「委員会の前日の納品後」の「クラウド本棚へのデータ格納」により、委員会開催前に、委員会の資料を御覧いただけるようにできたところです。

府議会のICT化を図る観点から、ペーパーレス会議システムの導入と紙の会議資料の取扱いについて、今後、どのような方向性とすることがよいとお考えか、御所感に近いものを選択又は記入願います。（なお、データと紙の両方の配付を原則とする運用は、理事者と事務局のいずれも業務の増大となり、先行議会でも採用されていないため、選択肢に入れておりません。）

- ① ペーパーレス会議システムは、使いやすいので、いつでも、どこでもアクセスできるデータの会議資料を基本とし、紙の会議資料は、廃止する。
- ② 基本は①でよいが、議員がデータを印刷して持ち込むことは認めてよい。
- ③ ペーパーレス会議システムは、使いにくいので、引き続き、紙を使用した方がよい（現行のままでよい）。
- ④ その他(_____)
- ⑤ なんともいえない。

Q11 今回の試行では、I C Tのメリットを生かしたタブレット端末の活用として、委員会でのサイドブックスの活用に取り組みましたが、府議会のI C T化の観点からは、そのほかにも、様々なI C T活用が考えられると思われま

す。
今後、府議会のI C T化として検討を進めてはどうかとお考えの事項について、該当するもの全てを選択又は記入願います。

- ① ペーパーレス会議システムの本格導入（本会議を含む。）
- ② チャット（会話）
（これまでは、電話が基本）→（いつでも、どこでも、文字での会話ができるように）
- ③ ビデオ通話
（これまでは、対面が基本）→（いつでも、どこでも、顔をみて、打ち合わせができるように）
- ④ 会議の開催通知等
（これまでは、紙配付又はメール・FAX）→（インターネット上の掲示板への掲載で、いつでも、どこでも、通知を受けた内容が見られるように）
- ⑤ 出欠・安否（アンケート機能）
（これまでは、電話とメールの返信が基本）→（該当項目を選択するだけで、会議の出欠や非常時の安否の連絡ができるように）
- ⑥ スケジュールの共有
（これまでは、複数のルートで実施）→（いつでも、どこでも、議会や行催事等の日程が見られる。）
- ⑦ 議会棟内の会議室等の予約
（これまでは、紙で管理）→（いつでも、どこでも、使用する会議室等の空き状況が分かり、予約できる。）
- ⑧ その他（ _____ ）

Q12 今回の試行で、レンタル端末を御活用いただいた先生方におかれましては、同端末が、府が経費を負担する府の管理物品であることから、使用目的を「議会の公務」に限定しておりましたが、タブレット端末や多様なアプリは、議会の公務のみならず、広く議員活動にお使いいただくことも考えられます。

この点、府議会のICT化を図る観点から、タブレット端末の調達方法について、今後、どのような方向性とするのがよいとお考えか、御所感に近いものを選択又は記入願います。

- ① 議会の公務に用途が限定されたとしても、府が物品管理するレンタル端末を議員が使用することでよいのではないか。
- ② 用途を限定せず議員活動に使用できるよう、議員自身が政務活動費で端末を調達する方がよいのではないか。
- ③ その他(_____)
- ④ なんともいえない。

3 その他

Q13 参考までに、先生方の事務所（事務所を設置されていない場合には、御自宅などの活動の拠点）のICT環境について、該当するもの全てを選択願います。

- ① インターネットに接続されたパソコンがある。
- ② Wi-Fi環境がある。
- ③ オンラインのストレージサービス（google drive等）を利用している。
- ④ オンラインのスケジュールアプリ（google カレンダー等）を利用している。
- ⑤ オンラインでビデオ会議（zoom, skype, teams等）を行う環境がある。
- ⑥ ICTの活用について、助言を受けることができる環境がある。
(委託事業者から 事務所職員から 御家族から その他(_____))

設問は以上です。

御協力ありがとうございました！