

京都府議会 I C T 利活用推進・実施計画
の進行に関する検討結果（二次答申）

令和5年3月
議 会 運 営 委 員 会
議 会 改 革 検 討 小 委 員 会
作 業 部 会

目 次

◆ 本答申の趣旨	1
◆ 令和4年度の検討結果	1
1 ペーパーレス会議システムの本格運用のあり方	1
(1) 府議会の会議のペーパーレス運営	2
ア 本会議におけるペーパーレス会議システムの利活用について	2
イ 常任・特別委員会（予算・決算・計画特別委員会を含む） におけるペーパーレス運営について	3
ウ その他会議のペーパーレス運営について	4
エ その他	4
(2) ICTセキュリティ研修のあり方について	5
2 情報端末機器の使用・管理に係るガイドラインの策定	5
3 その他ICTツールの導入について	6
＜別 紙＞	
別紙1 令和4年度 ペーパーレス委員会の試行実施について	7
別紙2 令和4年度 ペーパーレス委員会の試行実施に係る委員会運営について	8
別紙3 令和4年6月定例会 補正予算審査小委員会に係るペーパーレス運営について	10
別紙4 総合計画に関する特別委員会に係るペーパーレス運営について	11
別紙5 決算特別委員会に係るペーパーレス運営について	12
別紙6 令和5年2月定例会 当初予算審査小委員会に係るペーパーレス運営について	13
別紙7 ペーパーレス委員会 参考資料の登録について	14
別紙8 ペーパーレス運営の試行等に関する議員アンケート結果まとめ	15
別紙9 ペーパーレス運営の試行等に関する執行部アンケート結果まとめ	21
別紙10 ペーパーレス運営の試行等に関する事務局職員意見まとめ	25
別紙11 令和4年度 ICTセキュリティ研修について	27
別紙12 ICTセキュリティ研修振り返りアンケートの結果まとめ	29
別紙13 京都府議会情報端末機器使用・管理ガイドライン	32
別紙14 その他ICTツールの導入に向けた調査結果について	36
＜参考資料＞	
資料1 令和4年度の検討経過等について	38
資料2 京都府議会ICT利活用推進・実施計画の進行に関する検討結果（骨子）	39
※ 令和4年3月（一次）答申	
資料3 議会改革に関する諮問	41
資料4 議会改革に関する検討組織の設置について	42

◆ 本答申の趣旨

京都府議会では、平成 29 年度から、審議の充実等を通じた政策提案・提言機能の強化を目的として、議会の情報化に関する調査研究を開始し、平成 30 年度には、委員会における情報端末機器の使用を試行実施するとともに、令和元年度には、議員力・議会力を高める府議会の I C T 化の調査研究を行うなどの取組を行ってきた。

そして、令和 3 年 3 月には、これまでの調査研究結果を踏まえ、「京都府議会 I C T 利活用推進・実施計画」（以下「実施計画」という。）を策定し、以降、①広報・広聴の I C T 化、②議員活動の I C T 化、③議会運営の I C T 化の「3 つ」の I C T 化の取組を着実に推進してきたところである。

このうち、①広報・広聴の I C T 化については、聴覚バリアフリーを目指し、令和 4 年 12 月定例会から、「リアルタイム字幕配信システム」を導入するなどの取組を実施するとともに、②議員活動の I C T 化及び③議会運営の I C T 化については、「ペーパーレス会議システム」を活用した委員会運営等の試行を進めてきた。

議会改革検討小委員会及び同作業部会においては、令和 3 年度と令和 4 年度の 2 年度にわたり、上記試行の検証等をとおして、府議会における I C T 化の最初の到達点（目標年次）とされた令和 5 年度に向けた実施計画の進行について検討を重ねてきた。

その検討結果を「京都府議会 I C T 利活用推進・実施計画の進行に関する検討結果」（令和 4 年 3 月答申、以下「一次答申」という。）と併せて、ここに答申するものである。

◆ 令和 4 年度の検討結果

1 ペーパーレス会議システムの本格運用のあり方

実施計画において、府議会の I C T 化は< 5 つの基本方針 >（※）のもと、その取組を推進することとしているが、令和 5 年度から「本格運用」されることとなっているペーパーレス会議システムに関する基本的な考え方について、以下のとおり確認する。

- 京都府を含め社会全体で取り組んでいるペーパーレス化、デジタル化は、そのメリットを府議会の運営や議員活動に活かすために推進していく必要がある。
- そのため、府議会の会議においては、適宜ペーパーレス化等を検討し、そこで得られた課題を踏まえながら、慎重かつ迅速に進めていくべきである。
- また、会議以外の場面においても、府民等の利便性の向上や職員の負担の低減、コストの削減につながるような資料の電子化については積極的に推進していくべきである。

以上の基本的な考え方を踏まえ、令和 5 年度以降のペーパーレス会議システムの本格運用のあり方について、(1)、(2)のとおり検討した結果を提言する。

※＜5つの基本方針＞

- ① ICTの利活用がもたらす様々なメリットで府議会の機能を高めるICT化に取り組む。
- ② それぞれの議員の状況に応じ、ICTのメリットを生かすことができ、導入によるデメリットが生じないよう配慮・工夫する。
- ③ ICT化を更なる開かれた府議会につなげるなど、府民視点を重視する。
- ④ 執行部のICT化の進展状況に応じた取組とするなど、ICT化が、かえって職員の事務負担を増加させることのないよう、十分留意する。
- ⑤ 汎用的なクラウドサービスの活用など、ICTのメリットと費用とのバランスを図る。

(1) 府議会の会議のペーパーレス運営

ア 本会議におけるペーパーレス会議システムの利活用について

本会議におけるペーパーレス会議システムの利活用についての検討を行い、次のような結論に至った。

委員意見

次のとおり、各委員の意見が一致した。

- 審議の充実等を目的に試行実施されている委員会のペーパーレス運営とは異なり、本会議は、委員会での審議結果を受けた議決の場であり、ペーパーレス運営の効果が少ない。
- 本会議場におけるWi-Fi等の設備整備には相当の費用が必要であり、その費用に見合うメリットが乏しい。
- ペーパーレス運営における情報端末機器は、議員個人が保有する端末を使用することとしているため、公開の場である本会議でのこれら情報端末機器の使用は馴染まない。

提 言

本会議においては、現段階ではペーパーレス会議システムを直ちに導入する必要はないが、社会情勢の変化や5G等の通信技術の進展を注視しつつ検討していくこととしてはどうか。

なお、本会議場の大型モニター等の導入についても、実施計画における広報広聴のICT化の観点から、効果的なICTツールの活用策として費用対効果を見極めながら、今後検討するとともに、社会情勢の変化に伴い、本会議場の情報端末機器の公費導入の検討や情報端末使用のルールづくりを進めてはどうか。

イ 常任・特別委員会（予算・決算・計画特別委員会を含む）におけるペーパーレス運営について

府議会では令和3年9月定例会から全ての常任委員会において、また、令和4年6月からは全ての常任・特別委員会において、ペーパーレスによる運営を試行してきた。（試行方法については別紙1～7を参照）

この試行に対し、議員、執行部、事務局職員へのアンケート調査（別紙8～10）等を実施し、検証を行った結果、次のような結論に至った。

委員意見

次のとおり、各委員の意見が一致した。

- アンケート調査の結果、情報端末機器の操作と委員会の運営については、ともに問題がないとする意見が大勢であったが、質疑の準備ややり取り等の面で紙資料の方が使いやすいとする意見もあった。
- ただし、予算・決算等の分量が多い資料については、議員の約半数が紙の資料を廃止してよいとしている一方で、約半数が紙での資料配布を希望していた。
- 執行部からは、情報端末機器を操作するための機の設置や、理事者用モニターの設置場所の変更、通信環境の更なる改善等、設備面に関する要望があったが、委員会室のスペースや費用面から、直ちに対応できる状況にない。

提 言

常任・特別委員会においては以下のとおり、令和5年度以降、ペーパーレス会議システムを本格運用することとしてはどうか。

- 常任・特別委員会においては、情報端末機器や通信環境のあり方、モニターの設置等の設備面、府政記者会や府民への情報提供等も含めて、令和4年度の試行と同様の運用方法をもって、本格運用とする。
- 紙資料の配布については原則廃止とするが、予算・決算等の分量が多い資料については、希望する議員に対して紙資料を配布するなど弾力的な運用を行う。
- なお、全ての議員にとって、より使いやすいシステムやファイルのあり方や執行部からの設備面等の要望といった課題については、執行部自体のペーパーレス化等のICT化の進展状況を踏まえ、過度な負担を求めないよう留意しながら、本格運用の中で、引き続き検討を要する。

ウ その他会議のペーパーレス運営について

令和4年度においては、常任・特別委員会の他に、次の会議においてもペーパーレス運営が試行された。

- ・議会運営委員会理事会
- ・理事調整会議
- ・広報広聴会議
- ・関西広域連合連携協議会
- ・議会改革検討小委員会/同作業部会

提 言

令和5年度以降の本格運用においては、常任・特別委員会以外の会議についても、令和4年度の試行を踏まえ、それぞれの会議の特性に応じて、ペーパーレス化に取り組むこととしてはどうか。

エ その他

ペーパーレス会議システムの保存容量については、現行の運用方法では4年、ファイルを圧縮すれば5年程度で上限に達することが見込まれる。

容量を増やすには追加の費用が発生することも踏まえ、会議資料の保存年数やファイルを削除する際の対応について検討を行った。

委員意見

- ファイルを圧縮し現年度を含め5年間の会議資料を保存することを原則としてはどうか。
- 保存年数の経過や容量の超過のためファイルを削除する際は、利用者が必要なものを各自でダウンロードする運用でよいのではないか。

との意見もあった一方で、

- ペーパーレス会議システムについては導入したばかりであり、本件については運用状況等を見極めてから検討すべきではないか。

との意見もあった。

提 言

ペーパーレス会議システムの保存容量に関する課題については、令和5年度以降の本格運用において使用する容量等の見通しがたった段階で、審議の充実と事務負担の軽減、費用対効果等のバランスを考慮しながら検討することとしてはどうか。

(2) ICTセキュリティ研修のあり方について

実施計画に基づき、府議会ではICT化の進展に伴い、各議員が情報端末機器等を適切に管理できるよう、セキュリティに関する研修を実施している。

初回となる令和3年度には全議員を対象として、ICTセキュリティに関する基礎的な知識を共有するための対面型の集合研修を実施し、令和4年度には別紙11のとおり各議員がそれぞれのニーズに応じて任意でWeb動画を視聴する方式の研修を実施した。

令和4年度の研修に対する議員アンケート（別紙12）について検証・検討を行った結果、次のような結論に至った。

委員意見

次のとおり、各委員の意見が一致した。

- 令和4年度のWeb動画による研修については、議員アンケートはおおむね好評であったが受講者は全議員のおよそ半数に止まっていた。
- Web動画による研修は、議員によってICTについての習熟度が異なることにも対応できる。
- 集合研修で、全議員でICTセキュリティに関する基礎的な知識を共有することも重要である。

提言

- Web動画による研修は、各議員に積極的な受講を促しながら、毎年度、実施することとしてはどうか。
- 全議員でICTセキュリティに関する基礎的な知識を共有するため、改選期に新任議員に対する説明会に併せて対面型の集合研修についても実施することとしてはどうか。
- また、社会問題等により、全議員が新たな知識等を共有することが必要になった場合においても、適宜、対面型の集合研修等を実施することとしてはどうか。

2 情報端末機器の使用・管理に係るガイドラインの策定

一次答申において、「情報端末の扱い等に係るコンプライアンスについてガイドラインを作成する」ことが確認されたことを受け、その内容について検討を行った結果、次のとおり提言する。

提言

コンプライアンスに加え、セキュリティその他の情報端末機器の取扱いに関する府議会の共通ルールを規定する「京都府議会情報端末機器使用・管理ガイドライン」（別紙13）を策定してはどうか。

3 その他 ICT ツールの導入について

実施計画に基づき、ペーパーレス会議システムやリアルタイム字幕配信システム以外にも、議会・議員活動に資する ICT ツールを導入することについて検討を行った。

令和3年度の議会改革に関する検討結果（「緊急事態における府議会の機能発揮に関する検討結果」及び一次答申）を受け、令和4年度においては、「緊急事態対応」及び「事務局からの連絡・調整」に活用できる ICT ツールについての知見を得るため、専門業者から別紙 14 のとおり、それらに資すると考えられるグループウェアについての説明を聴取した。

この説明内容に基づく検討の結果、次のような結論に至った。

委員意見

次のとおり、各委員の意見が一致した。

- グループウェアの導入が、現状の議会運営の ICT 化に効果を発揮するのか、現時点で判断するのは難しい。
- 新たな ICT ツールを導入したとして、それが使えない（使わない）ものとなつてはならない。全ての議員にとって導入の効果が実感できる ICT ツールを選定するためには、先進事例等の更なる調査が必要である。

令和 4 年度 ペーパーレス委員会の試行実施について

令和 4 年 3 月、議会運営委員会の「京都府議会 ICT 利活用推進・実施計画の進行に関する事」の答申を踏まえ、令和 4 年度のペーパーレス委員会の試行実施を下記のとおり実施することとする。

記

1 令和 4 年度の実施内容について

別紙「令和 4 年度 ペーパーレス委員会の試行実施に係る委員会運営について」のとおり

令和 3 年度からの主な変更点

○対象委員会の拡充

令和 3 年度 全ての常任委員会（9 月定例会以降）

※ 1 日で審議が完結する臨時会等を除く



令和 4 年度 全ての常任・特別委員会（予算・決算を含む）

※ 互選委員会及び秘密会は除く

※ 今後、新たな委員会が設置された場合は別途検討

※ 各正副委員長会及び予算・決算正副委員長・幹事協議会等（以下「正副委員長会」とする）は正副委員長会で協議の上、決定

○本会議場への情報端末の持込み

本会議の休憩中又は散会直後に引き続き委員会が開催される場合は、持込みを認める。（ただし、本会議場内での情報端末の使用は認めない。）

2 更なるペーパーレス化に向けた新たな取組

○紙資料の更なる削減

会派、府政記者席、傍聴者・モニター視聴者への紙資料配付の廃止

→ 執行部の紙資料納品部数（常任委員会）

R2 : 32 部 → R3 : 16 部 → R4 : 2 部(見込)

○資料閲覧用モニターの設置の試行

2 列目以降の理事者等が資料を確認するためのモニターを順次試行的に設置

○府議会ホームページへの委員会資料の掲載（傍聴者用に配付していたものに限る）

原則、委員会当日に掲載

○委員会等の開催通知の原則メール化

定例会中の委員会等の開催通知の机上配付の廃止

3 その他

その他の会議（注）における試行については、令和 4 年 5 月臨時会以降に、各会議で試行実施をするか否かの検討を行う。

注）議会運営委員会（理事会及び理事調整会議を含む）、全員協議会、議員団長会議、政策調整会議、広報広聴会議、関西広域連携協議会、議会改革検討小委員会（同作業部会含む）（※）

（※）設置された場合

令和4年度 ペーパーレス委員会の試行実施に係る委員会運営について

1 目的

令和3年9月定例会から試行した、全常任委員会におけるペーパーレス委員会の実施状況を踏まえ、対象の委員会を拡大し、ICTの様々なメリットを活かし、委員会における審議の一層の充実及び進行の円滑化を図ることにより、令和5年度（改選後）目途のペーパーレス会議システムの「本格運用」に繋げ、府議会のICT化を推進することを目的とする。

2 対象とする委員会

全ての常任委員会及び特別委員会（予算特別委員会（小委員会及び分科会を含む）及び決算特別委員会を含む）とする。

ただし、互選委員会及び秘密会は対象外とし、各正副委員長会並びに予算特別委員会及び決算特別委員会正副委員長・幹事協議会等（以下「正副委員長会」とする）の取扱いは正副委員長会の協議により決定する。

また、今後、新たな委員会が設置される場合については、その取扱いを別途検討するものとする。

3 対象者

対象とする委員会の委員、議会事務局職員及び出席要求理事者（補助職員を含む。）とする。

なお、出席要求理事者のうち、最前列に着席する者は情報端末の使用を基本とする。

4 実施時期

令和4年度の初回委員会以降、対象とする委員会をペーパーレス委員会として運営することを基本とする。（ただし、委員の判断により、情報端末機器による資料閲覧か、紙資料を用いるかを柔軟に選ぶことができることとする。）

※ 紙資料を用いる委員は、会議アプリケーションにアップロードされた資料を各自で印刷することで対応することとする。

5 使用する会議アプリケーション

東京インタープレイ株式会社の「SideBooks」を使用する。（令和3年度と同様）

6 使用する情報端末

「5 使用する会議アプリケーション」が利用可能な情報端末（タブレット端末又はノートパソコン等）とする。

なお、情報端末は個人で保有しているものを使用し、通信回線は、個人で契約している通信回線の利用のほか、議会事務局が用意した通信回線（Wi-Fi）を利用することができる。

また、本会議の休憩中又は散会直後に引き続き委員会が開催される場合は、本会議場への情報端末の持込みを認めることとする。（ただし、本会議場内での情報端末の使用は認めない。）

7 電子データ※の対象資料等 ※文字検索が可能なPDF形式のファイル

- (1) ICTのメリットを生かすため、委員会審議で使用する議会事務局及び執行部作成の全ての委員会資料を電子データ化の対象とすることを基本とする。ただし、電子データ化が困難な場合は、必要に応じ、紙資料の利用も可能とする。
- (2) 予算特別委員会及び決算特別委員会については、京都府ホームページで公開されている関係資料を活用するものとする。

なお、京都府ホームページに公開されていない関係資料については、議会事務局と執行部で調整を行い、負担のない範囲で電子データ化に努めるものとする。
- (3) 委員会資料の電子データは、委員会前日（土日祝日を除く。）の午後5時以降に閲覧可能とする。
- (4) 委員長は、委員会資料のほか、委員会審議の充実に資する資料及び管内外調査の資料を会議アプリケーションのクラウド上に格納することができる。
- (5) (1)～(4)のほか、対象者は、自身が委員会審議に利用したい資料を、使用する情報端末上（ローカル）にあらかじめ保存することができる。

8 端末に不具合が生じた場合の対応

- (1) 特定の情報端末に不具合が生じた場合は、議会事務局が用意する代替機を貸与する。
- (2) 通信障害等により複数の情報端末に不具合が生じた場合は、休憩を入れて復旧のための対応を取るものとする。

なお、復旧が困難な場合は、情報端末の使用を中止し、紙資料により委員会を再開し、審議を行うものとする。

9 サポート体制

- (1) ペーパーレス委員会の実施に当たり、必要に応じて委員等への操作研修を実施するものとする。
- (2) 情報端末の操作補助者の委員会室への入室を認めるものとする。

10 その他

- (1) 端末使用の注意事項は、本申合せで定めるものを除き別に定めるところによる。令和4年度の初回委員会において確認予定の「委員会における情報端末機器使用の試行実施について」の「6 注意事項」を準用するものとする。
- (2) 府政記者や傍聴者へも会議アプリケーションを使用して委員会資料を提供することを原則とする。
- (3) 電子データ化した委員会資料は府議会のホームページにも掲載する（傍聴者用に配付していたものに限る）。

なお、個人情報など非公開情報に該当するものはマスキング処理するものとする。

令和4年6月定例会 補正予算審査小委員会に係るペーパーレス運営について

令和4年度の予算特別委員会についてはペーパーレス委員会の試行の対象となったことから、6月補正予算審査において、以下の資料を電子データでSideBooksに保存し、ペーパーレス運営を行うものとする。

1 対象の資料について

(1) 執行部作成資料

これまで紙で配付していた執行部作成の資料については、従来どおり紙資料の配付を行い、委員会室への持ち込みは任意とする。

資 料	委員会資料	配付日	電子データ	紙資料配付
議案書	×	開会日	○	有※1
予算に関する説明書		—	◎	無※2
部局別主要事項説明書		—		有
付託議案説明書	配付※3	代表①		

◎：検索可 ○：検索不可

※1：開会日に全議員に配付され、京都府のホームページで公開されている資料

※2：京都府のホームページで公開（開会日の1週間前）されているが、全議員に配付されていない資料

※3：全議員に配付され、小委員会において本資料に基づいて議案説明が行われる。

(2) 議会事務局作成資料

議会事務局作成の資料については、原則配付をしないこととする。

資 料	配付日	電子データ	紙資料配付
次第	委員会 開催日	◎	無
申合せ等※4			
付託議案表			
委員長報告（案）			

※4：予算特別委員会の運営に関する申合せ、小委員会委員名簿、審査日程（案）、小委員会の運営に関する申合せ、総括質疑時間割当（案）など

2 議案説明について

委員会における付託議案説明は、情報端末を使用して説明を行うことを基本とする。

総合計画に関する特別委員会に係るペーパーレス運営について

令和4年度は、全ての常任委員会及び特別委員会においてペーパーレスで委員会運営を試行実施されていることを踏まえ、今回新たに設置される総合計画に関する特別委員会についてもペーパーレス委員会の試行の対象とし、委員会資料を電子データで SideBooks に保存し、ペーパーレス運営を行うものとする。

1 対象の資料について

(1) 執行部作成資料

電子データの保存と紙資料の配付を行う。なお、紙資料の委員会室への持ち込みは任意とする。

(2) 議会事務局作成資料

議会事務局作成の資料については、原則配付をしないこととする（希望者にのみ紙資料を配付）。ただし、総括質疑に係る配付資料は全委員に配付する。

資 料	配付日	電子データ	紙資料配付
次第	委員会 開催日	◎	無
申合せ等※4			
委員長報告（案）			

※4：総合計画に関する特別委員会の運営に関する申合せ、委員名簿、審査日程（案）、総括質疑時間割当（案）、閉会中の継続審査及び調査要求書など

2 委員会説明について

委員会における説明は、情報端末を使用して行うことを基本とする。

決算特別委員会に係るペーパーレス運営について

令和4年度の決算特別委員会についてはペーパーレス委員会の試行の対象となったことから、以下の資料を電子データで SideBooks に保存し、ペーパーレス運営を行うものとする。

1 対象の資料について

(1) 執行部作成資料

電子データの保存と紙資料の配付を行う。なお、紙資料の委員会室への持ち込みは任意とする。

【決算関係資料】

京都府歳入歳出決算書、京都府歳入歳出決算事項別明細書、
 実質収支に関する調書・財産に関する調書、主要な施策の成果に関する報告書、
 京都府歳入歳出決算及び基金運用状況審査意見書、
 京都府公営企業会計決算審査意見書、京都府公営企業会計決算書及び附属書類、
 京都府病院事業会計決算書及び附属書類、健全化判断比率及び資金不足比率報告書、
 健全化判断比率審査意見書、資金不足比率審査意見書、私債権放棄報告書、
 教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価についての報告、
 内部統制評価報告書、京都府出資法人の自己評価報告書及び経営状況説明書、
 「京都府総合計画・京都府地域創生戦略」実施状況報告書、
 京都府公立大学法人の業務の実績に関する評価結果報告書、
 決算概要（一般会計・特別会計・基金）、歳入決算参考資料、歳出決算参考資料、
 京都府公営企業会計決算の概要、京都府病院事業会計決算概要

(2) 議会事務局作成資料

議会事務局作成の資料については、原則配付をしないこととする（希望者にのみ紙資料を配付）。ただし、総括質疑に係る配付資料は全委員に配付する。

資 料	配付日	電子データ	紙資料配付
次第	委員会 開催日	◎	無
申合せ等※4			
委員長報告（案）			

※4：決算特別委員会の運営に関する申合せ、委員名簿、審査日程（案）、総括質疑時間割当（案）など

2 委員会説明について

委員会における説明は、情報端末を使用して行うことを基本とする。

令和5年2月定例会 当初予算審査小委員会に係るペーパーレス運営について

令和4年度の予算特別委員会についてはペーパーレス委員会の試行の対象となったことから、当初予算審査において、以下の資料を電子データでSideBooksに保存し、ペーパーレス運営を行うものとする。

1 対象の資料について

(1) 執行部作成資料

これまで紙で配付していた執行部作成の資料については、従来どおり紙資料の配付を行い、委員会室への持ち込みは任意とする。

資 料	委員会資料	配付日	電子データ	紙資料配付
議案書	×	開会日	○	有※1
予算に関する説明書		—		無※2
部局別主要事項説明書				
付託議案説明書 (部局別歳入歳出説明資料)	配付※3	代表①	◎	有
決算に係る審議を踏まえた「意見・提言」に対する措置状況報告書	×	一般③	◎	有※4

◎：検索可 ○：検索不可

※1：開会日に全議員に配付され、京都府のホームページで公開されている資料

※2：京都府のホームページで公開（開会日の1週間前）されているが、全議員に配付されていない資料

※3：全議員に配付され、小委員会において本資料に基づいて議案説明が行われる。

※4：全議員に配付され、審査の参考資料

(2) 議会事務局作成資料

議会事務局作成の資料については、原則配付をしないこととする。

資 料	配付日	電子データ	紙資料配付
次第	委員会 開催日	◎	無
申合せ等※5			
付託議案表			
委員長報告（案）			

※5：予算特別委員会の運営に関する申合せ、小委員会委員名簿、審査日程（案）、小委員会の運営に関する申合せ、総括質疑時間割当（案）など

2 議案説明について

委員会における付託議案説明は、情報端末を使用して説明を行うことを基本とする。

ペーパーレス委員会 参考資料の登録について

委員会の審議を充実させるため、参考資料としてクラウド上に格納する資料は次のとおりとし、毎定例会の常任委員会 1 日目の前日までに最新の資料を格納することとする。

【資料分類】

- ①各定例会における委員会として審議が必要な事項（重要な案件）に関する資料
- ②補正予算等に係る知事記者会見資料及び当該委員会所管の主要事項説明書
- ③当該委員会所管の議決対象となる計画に関する資料

フォルダ名	資料分類	資料	備考	
参考資料	共通	①	重要報告事項	
		②	補正予算等に係る知事記者会見資料	
		③	京都府総合計画「将来構想」	
		③	京都府総合計画「基本計画」	
		③	京都府総合計画「地域振興計画」	
		③	京都府WITHコロナ・POSTコロナ戦略のとりまとめ	
	総務・警察 常任委員会	②	委員会所管の補正予算等の主要事項説明書	
	府民環境・厚生 常任委員会	②	委員会所管の補正予算等の主要事項説明書	
		③	京都府環境基本計画	
		③	京都府犯罪のない安心・安全なまちづくり計画	
		③	京都府地球温暖化対策推進計画	
		③	京都府自転車安全利用促進計画	
		③	京都府歯と口の健康づくり基本計画	
		③	京都府自殺対策推進計画	
		③	京都府少子化対策基本計画	
	文化・教育常任 委員会	②	委員会所管の補正予算等の主要事項説明書	
		③	京都府文化力による未来づくり基本計画	
	危機管理・建設 交通常任委員会	②	委員会所管の補正予算等の主要事項説明書	
	農商工労働 常任委員会	②	委員会所管の補正予算等の主要事項説明書	
		③	京都府森林利用保全指針	
		③	京都府食の安心・安全行動計画	

(留意事項)

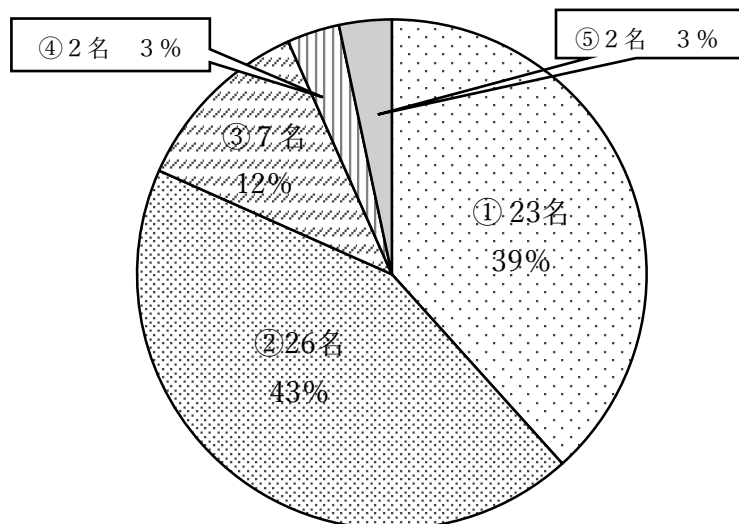
- ・全体版を基本とする（概要版は掲載しない）

ペーパーレス運営の試行等に関する議員アンケート結果まとめ

1 委員会の運用に関するまとめ

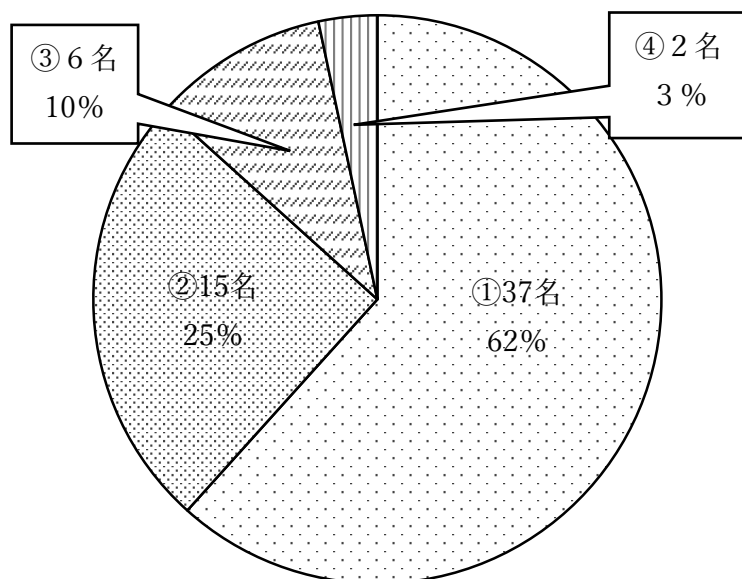
- 端末の操作については「全く問題がなかった」及び「おおむね問題がなかった」という回答が82%を占めるが、紙資料に比べて使いづらいという意見もあった。
- 委員会運営及び理事者説明についてはともに「全く問題がなかった」及び「おおむね問題がなかった」という回答が87%を占めるが、設備・環境面、運用方法等について課題を挙げる意見もあった。

端末の操作について



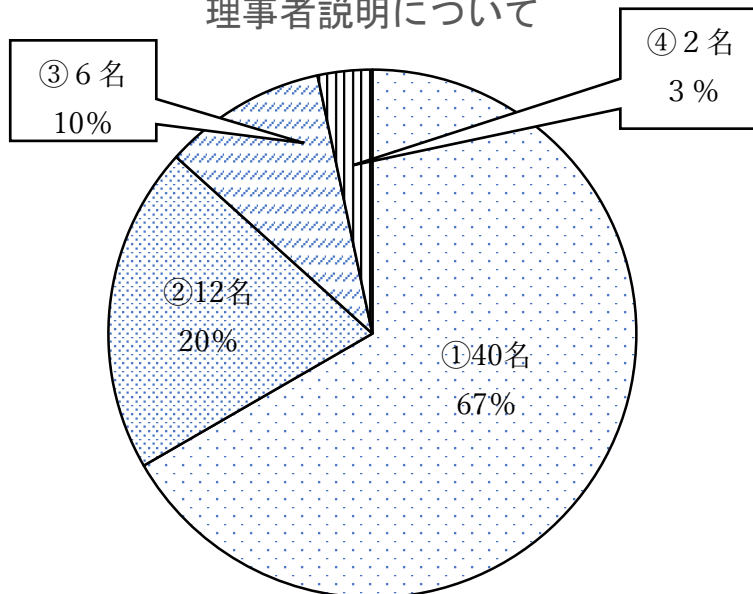
- ①操作には、全く問題がなかった。
- ②操作には、おおむね問題がなかった。
- ③操作に一定の問題はあったが、最後までペーパーレスの操作に取り組めた。
- ④操作ができず、途中で紙資料に切り替えた。
- ⑤未回答

委員会運営について



- 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。
- ④未回答

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。
- ④未回答

端末の操作に関する主な意見

<使いやすさに関する意見>

- 簡便な資料については問題ないと思うが、分量の多い資料については、必要な資料にたどり着くために複数回の操作があり、ペーパーのほうがすぐ見られる。
- 多角的・重層的に理解をしたり、説明を聞いたりすることが困難な部分がある。
- 資料に振っているページ番号とファイルのページが異なることがあり、説明の際、どの資料を指しているのか、わかりにくいことがある。
- 報告事項など、大量の情報に対して短時間で書類を読み込み、疑問点などを洗い出し、質問事項をメモするには紙資料が必要となる。
- メモ機能をうまく使うことができず、ペーパーに比べて理解が浅くなり、質問の質にも影響が出ていると感じている。

<動作に関する意見>

- 機種（タブレット）が古いと動きが遅いのが気になる。
- Wi-Fi がつながらないことが時々あった。

委員会運営、理事者説明に共通する主な意見

<ペーパーレス運営全般に関する意見>

- ペーパーに比べて議論を深められていない実感がある。
- ペーパーの方が頭に入りやすい。
- 質疑の準備や当日のスムーズなやり取りのためには、紙の資料が欠かせない。
- 複数ページの参照がしにくかった。
- メモがしにくい。
- Sidebooks を見ている前提で説明が進むと、ペーパーに比べて確認が遅れてしまい、わかりづらい時がある。
- ほかの委員の質疑の際、資料についていくのが大変。

<設備・環境に関する意見>

- Wi-Fi 環境が悪い時がある。
- タブレットの持ち込みは電源の消耗があり、不安定となった。
- 資料をモニター表示してほしい。予備のタブレットを使わせてほしい。

委員会運営に関する主な意見

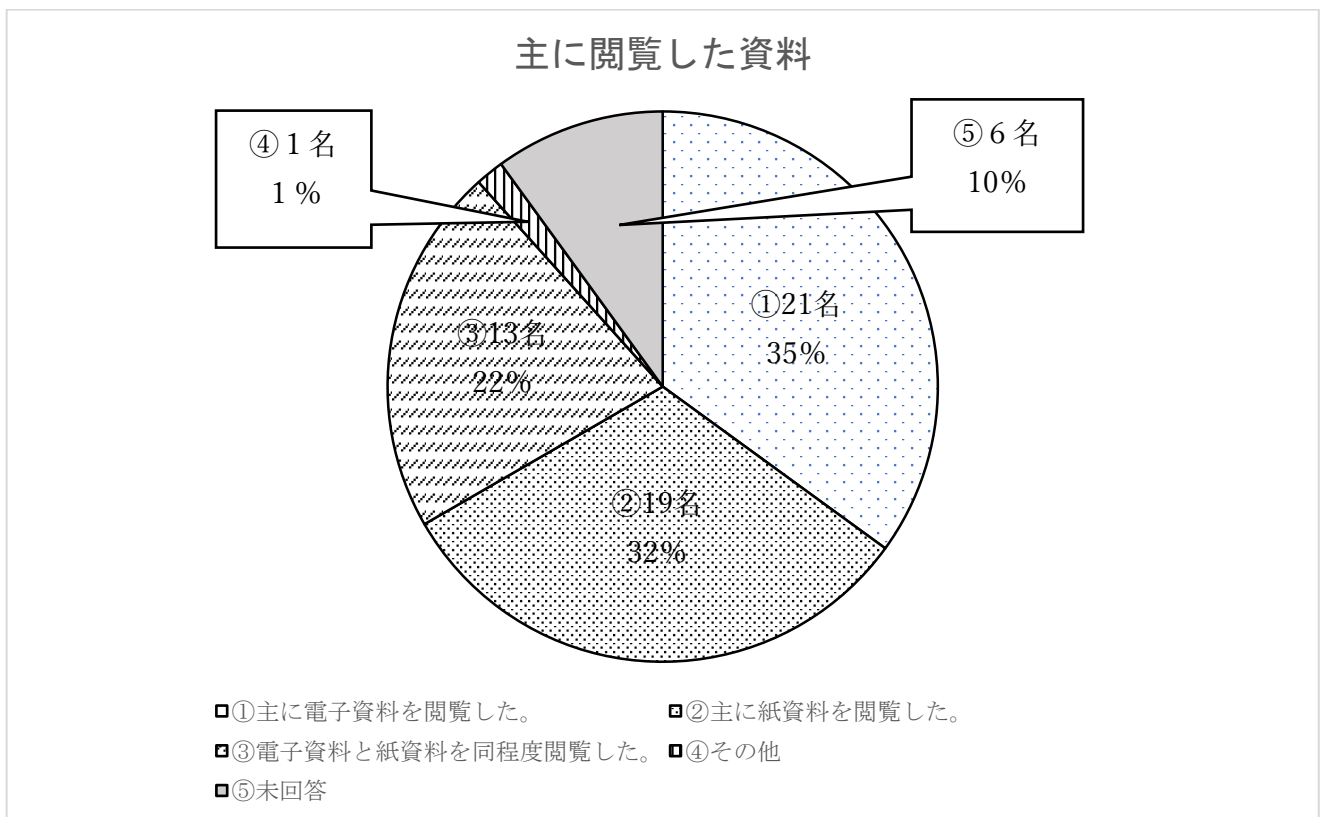
- 報告事項が多い場合の対応が難しい。
- 委員長の隣に座る職員が大変そうなので、いちいち、資料の通知をそれぞれの機器に送らなくても良いのではないか。

理事者説明に関する主な意見

- 報告は端的に行われるので、それ以外の情報を深く理解するのがペーパーレスだと苦労する。
- 2列目以降の理事者が大変そう。

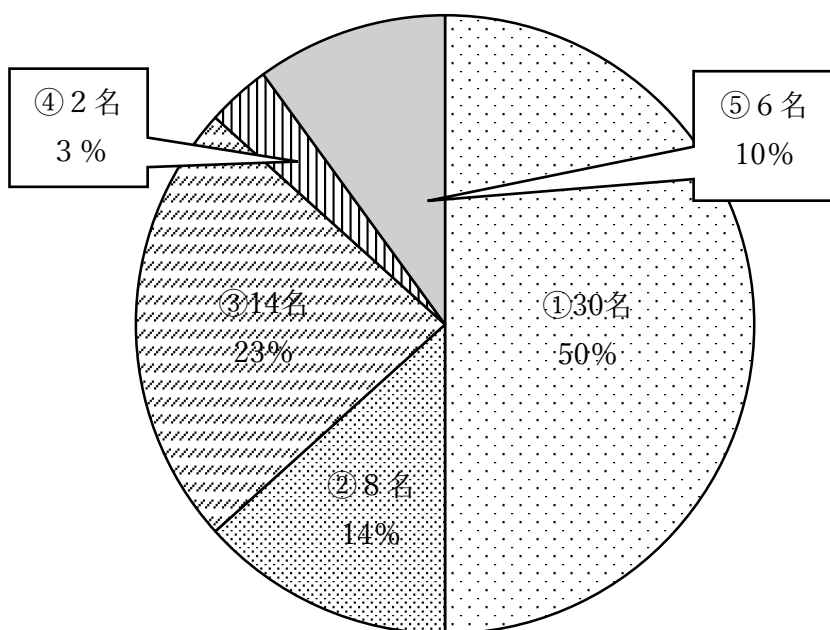
2 予算・決算・計画特別委員会の試行に関するまとめ

- 予算・決算・計画特別委員会において、「主に電子資料を閲覧した」という回答と、「主に紙資料を閲覧した」という回答はどちらも 30%程度でほぼ同数であり、電子資料と紙資料を同程度閲覧したという回答も 22%あった。
- 分量の多い資料の電子化については、「電子化のメリットは十分にあった」との回答が 50%を占めたが、「メリットはあったが、課題がある」との回答が 14%、「使いづらく、あまりメリットを感じなかった」との回答が 23%あった。
- 分量の多い資料の今後の配布方法については、「紙資料の配布は廃止してよい」という回答と「資料の性質・内容により紙資料の配布は検討すべき」という回答がどちらも 45%程度で、ほぼ同数であった。



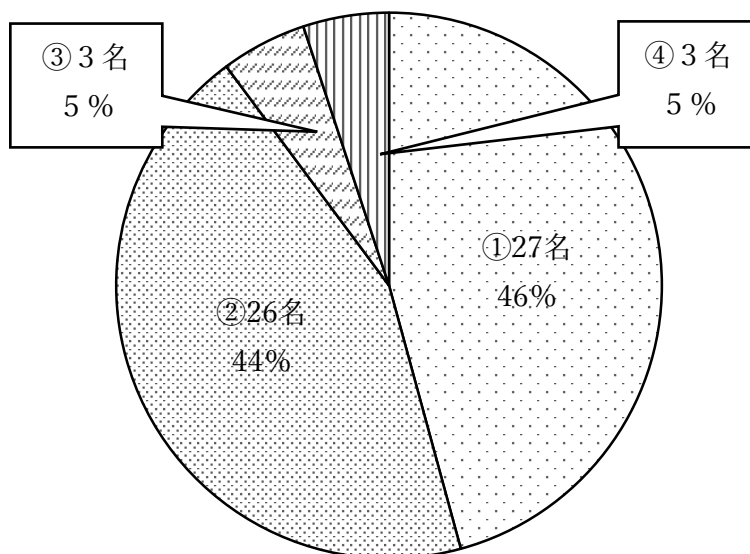
※ ④その他・・・決算特別委員会のみ紙と併用した。(その他は電子で閲覧)

分量の多い資料の電子化について



- ① 検索機能の活用、保管スペース・持ち歩き等の利便性、ファイルの転送・共有の容易さ等、電子化のメリットは十分にあった。
- ② メリットはあったが、ファイルの形式やシステムの運用方法等に課題があった。
- ③ 電子化された資料は使いづらく、あまりメリットを感じなかった。
- ④ その他
- ⑤ 未回答

分量の多い資料の今後の配布方法について



- ① 電子資料の配布で足り、必要な場合は各自で印刷すればよいので、紙資料の配布は廃止してよい。
- ② 資料の性質・内容により紙資料の配布は検討すべきである。
- ③ その他
- ④ 未回答

委員会運営に関する意見

- 質問席でPCが使いづらい（席移動がともなうため）。

電子資料のメリット・デメリットに関する意見

- 持ち歩きや検索ができることはメリットである。
- 資料保存や閲覧には活用できるが、審査審議時には活用しづらい。
- メモが取りにくい。アンダーラインを引く作業に手間取る。
- 素早いページ移動が難しい。パラパラとめくることができない。
- パッと見て得られる情報量は圧倒的に紙資料の方が多い。電子資料だと頭に入っていない。
- 見たいページを見つけるのに時間がかかる。
- パソコンで扱いづらい。
- 電源等の不安があり、電子資料と紙資料の両方を活用した。

紙資料の配付に関する意見

- 必要に応じ、紙資料の配付も行ってほしい。
- 紙資料を基本とするようにしてほしい。

Sidebooks のシステムに関する意見

- 検索ページに移動したあと、検索結果のマーキングが消えてしまう。

ペーパーレス会議システムの試行運用の検証に係る

執行部への調査結果まとめ

1 ペーパーレス委員会の運営について

執行部調査結果

- 執行部側のシステムの操作、説明、答弁については、全ての部局において「問題はなかった」または「おおむね問題はなかった」という回答だった。
- 理事者用モニターについては、「便利であり、今後も実施してほしい。」という回答と、「特に必要性を感じなかった。」という回答がともに7部局と同数であった。

① システムの操作について、問題はありませんでしたか。

ア 問題はなかった	14 部局
イ おおむね問題はなかった。	2 部局
ウ 問題があった。	0 部局

② 議員への説明、質問への答弁について、問題はありませんでしたか。

ア 問題はなかった	13 部局
イ おおむね問題はなかった。	3 部局
ウ 問題があった。	0 部局

③ その他、お気づきになられた課題・要望事項等があれば御回答ください。

《主な意見》

- ・ 端末によっては、委員会室でネットワークに繋がりにくいことがあった。
- ・ 資料のページが多いものについて、説明箇所を見つけるのに手間取った。
- ・ 資料の文字が小さく、文字数が多い場合は読みにくいので、パソコン画面で見ることを前提とした資料の体裁を整える必要がある。
- ・ 大きな画面を各委員会室に配置して、資料を配付しない部局は、パソコンを持ち込まなくても、その画面を見れば対応できるようにしてもらおうと便利である。

④ ペーパーレス委員会の運営方法について、課題・要望事項等があれば御回答ください

《主な意見》

- ・ 2列目以降の理事者については、紙資料で対応しなければならず、ペーパーレス化を進めるのであれば、全理事者がPCを持ち込むことができるような環境にすべき。
- ・ 資料によっては、データが小さな図で示されているものもあるため、スクリーン等を用いて、大きく示せることができればより良いと考える。

⑤ 理事者用モニター設置の試行についての御所感を御回答ください。

ア 便利であり、今後も実施してほしい。	7 部局
イ 特に必要性を感じなかった。	7 部局
ウ その他	2 部局

《主な意見》

- ・ 情報端末を持ち込んでいない理事者においても、システムに表示中の資料が確認できるため、今後も実施していただきたい。
- ・ モニターが下にあり、2列目以降の理事者からは見えないため、手元の紙資料で確認する必要がある。設置場所の変更や事務局によるズーム等の画面操作等の工夫が必要。
- ・ 1列目の理事者については、モニターの表示は確認できるが、資料の文字が小さすぎて読めない。

※ もともとの設置の目的が、情報端末の持込みが困難な理事者について、現在議員が見ているページがどこかを示し、紙資料の検索を容易にすることにあり、モニターから文字を読み込むことまでは想定していない。

⑥ ⑤のほか、ペーパーレス委員会のICT設備・環境について、課題・要望事項等があれば御回答ください。

《主な意見》

- ・ 常任委員会において、2～3列目の理事者の端末持ち込みは任意だが、現在の机なし椅子のみの座席では端末操作・閲覧が困難であるため、今後、本格実施の際は、座席も考慮願いたい。
- ・ 関係者全員にSIM内蔵のパソコンが配備されておらず、また、配備済のパソコンも経年によりバッテリーが劣化している場合があり、部内でパソコンの調整が必要。
- ・ 会議が長時間になれば、パソコンのバッテリー残量もたない可能性があるため、電源につなげることができればよい。
- ・ インターネットに安定して接続できるよう、通信環境を更に改善してほしい。

※ 理事者端末の無線通信の環境・設備等については執行部が管理している。

2 資料の準備について

執行部調査結果

■ ペーパーレス化に係る業務負担について

- 紙資料の納品数削減による業務負担は、特に変わらないと回答した部局がほとんどであった。
- 紙資料の提出を廃止し電子納品のみとした場合には、納品の手間がなくなり、業務負担は軽くなるという回答が多い。

- ① 令和4年度の試行において、紙資料の納品を2部に削減した（令和3年度試行では16部）ことによる業務負担はどのように変わりましたか。

ア 軽くなった。	1部局
イ 特に変わらない。	9部局

《主な意見》

【「軽くなった」とする意見】

- ・ （納品数の削減により）落丁、汚れの確認や印刷機の不調による作業のやり直しなどが必要最低限ですむ。

【「特に変わらない」とする意見】

- ・ 議会事務局へ紙資料を持参する手間があるため特に変わらない。PDF送付で良い等になれば、軽減になると感じた。
- ・ 理事者の説明要旨について、通知を想定した内容とする必要があり、作成時に留意すべき点が増加している。

■ その他

- ② 資料の形式や納品の在り方等について課題・要望事項等があれば御回答ください。

《主な意見》

- ・ 委員の質問がどの資料の、どの内容を指しているかを示せるような仕組みができれば、より円滑に委員会を運営できると考える。
- ・ 予特、決特等のペーパーレス化により、部版予算書等の冊子系は、データ納品の作業が追加で発生しているの、原則データ納品のみにしていただきたい。

※ データは以前より執行部 HP で公開しているものであり、作成については追加の作業は発生していない。

ペーパーレス運営の試行等に関する事務局職員意見まとめ

1 常任・特別委員会について（予算・決算・計画特別含む）

ペーパーレス化により改善された点

- 印刷・紙資料配付の手間がなくなり事務負担が軽減した。
- 大量の廃棄が出ない、過去の資料もすぐに閲覧することができる、執行部資料の差し替えがあってもすぐに対応できるなど、紙で大量に印刷するよりは圧倒的に良い点が多い。

ペーパーレス化の課題

- 委員会中に通知を送る作業があると、そちらに専念してしまい、委員長の口述の読み飛ばしができないか等の確認ができないことがあった。
- PDF資料の作成や格納のチェック会議設定等、相互で確認する作業が増えたが大きなものではない。
- Wi-Fiのつながりが悪く、委員会前に接続に手間取ることがあった（おそらく自動接続の設定がされていない）
- 委員会室のモニター設置については、あまり効果を感じなかった。
- 議員からの質問への対応など、一つ一つは小さいが、積み重なると事務として大きい。（配布しているマニュアルを活用して、ログインなどは議員自らできるようになってもらえるとありがたい。）

2 正副委員長会・正副幹事協議会について

- Wi-Fiにきちんと接続しているのか不明な場合があった。
- 正副委員長会・正副幹事協議会は端末を忘れられる委員が多かった。
- 正副委員長会・正副幹事協議会については事務の軽減はあまり感じられなかった。円滑な運営にするためには、紙は配布した方がよいのではないか。

3 議会運営委員会について

ペーパーレス化により改善された点

- SideBooks への資料の格納により、会議後もアーカイブ的に資料が閲覧できるようになり、理事にとっても各会派で情報共有を行う際、データでの情報共有が可能となった。
- 理事調の大部の資料（全議報告資料等）を印刷・配布しなくてもよくなり事務負担が軽減した。

ペーパーレス化の課題

- SideBooks への格納作業による業務量は増加した。
(データの受け渡し、PDF化、並べ替え、格納、格納データと印刷資料の比較チェック等、細々した作業が増加)

4 その他

- 議員の個人用フォルダについては、使用実績が少なく、個人情報や非公開情報アップの懸念もあるのではないかと。

令和4年度ICTセキュリティ研修について

1 令和4年3月答申（抜粋）

- ICTセキュリティ研修については、毎年、社会状況や議員の希望等に
応じた内容・方式で実施する。
- 実施に当たっては、eラーニング等、ICTを利用した手法の導入を検
討する。

2 令和4年度研修の趣旨

- 令和4年3月答申を踏まえ、議員活動にICTを活用するに当たり想定
されるセキュリティ上の課題に関する複数の動画の中から、各議員がそれ
ぞれのニーズに応じて任意で選択し、オンラインで視聴を行う。

3 実施方法

- 各議員の端末から次頁のリストの動画にアクセスし視聴する。

※ 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）のYouTube動画を活用

情報処理の促進に関する法律に基づき設置されている経済産業省所管の独立
行政法人。セキュリティ対策の普及啓発事業を実施しており、YouTube動画につ
いては、執行部においても職員研修に使用実績あり

4 対 象

- 全議員を対象とし、任意で視聴する。

※ 無料公開の動画なので、各事務所職員の研修等への活用も可能

事務所・自宅等での端末使用について

- ① 「情報漏えい」、「不正アクセス」等への一般的な対策の解説（10分程度）

<https://www.youtube.com/watch?v=zDs88SLymwo>

「妻からのメッセージ ～ テレワークのセキュリティ ～」

不正ログインを防止するパスワード設定等について

- ② 不正ログイン対策に有効な2段階認証等について解説（10分程度）

<https://www.youtube.com/watch?v=IXh0b4KS9gE>

「あなたのパスワードは大丈夫？～インターネットサービスの不正ログイン対策～」

- ③ パスワード設定と管理の仕方等について解説（10分程度）

<https://www.youtube.com/watch?v=3afaAbFUK4g>

「陽だまり家族とパスワード～自分を守る3つのポイント～」

標的型攻撃対策について

- ④ 標的型攻撃の実態と対策の解説（10分程度）

<https://www.youtube.com/watch?v=NT0F4XcI8j0>

「あなたの組織が狙われている！～標的型攻撃 その脅威と対策～」

- ⑤ 標的型メールの具体的な手口の解説（10分程度）

<https://www.youtube.com/watch?v=5K9U0-ASQM8>

「そのメール本当に信用してもいいんですか？～標的型サイバー攻撃メールの手口と対策～」

スマートフォン・タブレットについてのセキュリティ対策

- ⑥ スマートフォン・タブレットのセキュリティ一般の解説（10分程度）

<https://www.youtube.com/watch?v=AhiUC7X3VSg>

「大丈夫？あなたのスマートフォン～安心・安全のためのセキュリティ～」

- ⑦ ウイルス感染、端末の乗っ取り対策の解説（10分程度）

<https://www.youtube.com/watch?v=0mUetZGyXUs>

「あなたのスマートフォン、ウイルスが狙っている！」

ICTセキュリティ研修振り返りアンケートの結果まとめ

(回答者：27名)

○ 今回の研修について

全ての動画において、視聴した議員の大半は「大いに役立つ」「役立つ」との回答であった。

Q1～7 動画は今後の議会・議員活動に役立つものでしたか。

① 「妻からのメッセージ ～テレワークのセキュリティ～」

(視聴：22名)

ア. 大いに役立つ	7名
イ. 役立つ	14名
ウ. なんともいえない	1名

② 「あなたのパスワードは大丈夫？～インターネットサービスの不正ログイン対策～」

(視聴：20名)

ア. 大いに役立つ	6名
イ. 役立つ	12名
ウ. なんともいえない	2名

③ 「陽だまり家族とパスワード～自分を守る3つのポイント～」

(視聴：17名)

ア. 大いに役立つ	4名
イ. 役立つ	11名
ウ. なんともいえない	2名

④ 「あなたの組織が狙われている！～標的型攻撃 その脅威と対策～」

(視聴：18名)

ア. 大いに役立つ	5名
イ. 役立つ	13名
ウ. なんともいえない	0名

⑤ 「そのメール本当に信用してもいいんですか？～標的型サイバー攻撃メールの手口と対策～」

(視聴：16名)

ア. 大いに役立つ	6名
イ. 役立つ	10名
ウ. なんともいえない	0名

⑥ 「大丈夫？あなたのスマートフォンー安心・安全のためのセキュリティー」

(視聴：20名)

ア. 大いに役立つ	7名
イ. 役立つ	12名
ウ. なんともいえない	1名

⑦ 「あなたのスマートフォン、ウイルスが狙っている！」

(視聴：21名)

ア. 大いに役立つ	8名
イ. 役立つ	13名
ウ. なんともいえない	0名

○ 今後の研修について

- ・ 半数以上が「毎年、動画研修の案内を送ってほしい」との回答であった。
- ・ 今後の研修方式については、集合研修と体験型研修を希望する回答が同数であった。

Q 8 今後も社会状況や議員の希望等の必要に応じ内容を変更しながら、動画研修を御案内することについて、御意見をお聞かせください。

ア. 毎年、動画研修の案内を送ってほしい	18名
イ. 任期開始年度に（4年に1回）案内を送ってほしい	7名
ウ. 今後は案内を送る必要はない	2名
エ. その他	0名

Q 9 今回の動画研修以外に、今後どのような方式の研修を受講したいと思われませんか。

ア. 令和3年度に実施したような、ICTセキュリティ全般に関する集合研修	11名
イ. 実際に端末を操作する体験型研修	11名
ウ. その他	5名

《その他意見》

- ・ 分かりやすく、自分のペースでの受講ができることから、動画による研修が望ましい。
- ・ インターネットによる受講を希望する。

Q10 今後、セキュリティ研修において希望されるテーマその他の研修に関する御意見等がございましたら、御記入願います。

《主な意見》

- ・ ノートパソコンやスマートフォンなどの機器を持ち込んでの研修で、研修終了後に各自相談できれば有難い。
- ・ 動画でできなくもないが、わかりやすく要点を教えて下さるとありがたい。
- ・ 用語そのものが難しい。
- ・ ウイルスソフトの重要性や、どのように使えるのかも、教えて欲しい。
- ・ 最新のセキュリティソフトなどの情報提供をお願いしたい。
- ・ 不正事案が日々変化することから、常に最新の情報を提供する方法での実施を希望する。

京都府議会情報端末機器使用・管理ガイドライン

第1 ガイドラインの趣旨

○ 京都府議会（以下「議会」という。）では、令和3年3月に策定したICT利活用推進・実施計画に基づき、議会が管理するアプリケーション（以下「議会アプリ」という。）の利用や、会議（委員会及び京都府議会会議規則（昭和31年京都府議会規則第2号）に規定する協議又は調整を行うための場（以下「協議等の場」という。））の運営において、情報端末機器を使用する機会が拡大している。

このような情報端末機器の利活用の拡大が議会・議員活動を充実させる一方で、それぞれの議員においては、機器や情報などの取扱いに係るセキュリティ及びコンプライアンスについて、より高い意識が求められることとなっている。

そこで、円滑な議会運営及び議会への府民の信頼を確保することを目的に、各議員が議会活動において、情報端末機器を適切に使用・管理するためのガイドラインをここに定めるものである。

第2 議員の責務

- 議員は情報端末機器の使用・管理に当たり、次に掲げる事項について十分に配慮し、このガイドラインの規定を遵守するものとする。
- (1) 第三者の権利を侵害し、又は府政の推進を妨げることのないよう情報を取り扱うこと。
 - (2) 情報の漏洩、議会アプリの機能の毀損等を防止するためのセキュリティ対策に努めること。
 - (3) 情報端末機器を使用する状況、目的、方法等について、府民の目から見て疑念が生じることのないようにすること。
 - (4) それぞれの会議における情報端末機器の使用に関する定めを遵守するとともに、その運営を妨げないこと。

第3 議会事務局の責務

- 議会事務局は、議員が議会活動において情報端末機器を円滑かつ適切に使用できるよう、議会アプリの管理、通信環境の確保その他の必要な環境の整備に努めるものとする。

第4 情報端末機器の調達

- ① 議員は、議会アプリを使用する情報端末機器（以下「議会アプリ用端末」という。）
*及び会議で使用する情報端末機器について、原則として、自ら、又は自らが所属する会派を通して、調達するものとする。

※ 次の情報端末機器を含む。

- ・ 日常的に使用してはいるが、議会アプリをインストールしている情報端末機器
- ・ 議会アプリをインストールしていないが、インターネットブラウザ等により、議会アプリのサービスを利用している情報端末機器
- ・ その他、URL、ID、パスワード等の議会アプリへのアクセスに関する情報が保存されている情報端末機器

- ② 議員及び出席要求理事者が会議で使用する情報端末機器はタブレット端末、ノートパソコン又はスマートフォン（それぞれインターネット通信又は電源に必要な附属機器を含む。）のうち任意のものとする。

第5 情報端末機器の管理

- ① 議員は、議会アプリ用端末のセキュリティ対策のため、基本ソフトウェアの更新を行うものとする。
- ② 議員は、議会アプリ用端末について、画面ロック機能を設定する等、その監督下にならない第三者が無断に使用することのないように対策を行うものとする。
- ③ 議員は、議会アプリ用端末について、盗難、紛失及び無断使用を防止するため、公共の場その他の第三者の出入りのある場所に放置しない等、適切に運搬、保管等を行うものとする。
- ④ 議員は、セキュリティソフトのインストール等、議会アプリ用端末のセキュリティ対策の強化に努めるものとする。

第6 議会アプリの使用等

- ① 議員、出席要求理事者及び議会事務局職員その他の議会アプリの使用を許可された者（以下「議会アプリの使用者」という。）は、議会アプリのID、パスワード等の情報について第三者に知られることがないように適切に管理するものとする。
- ② 議会アプリの使用者は、個人情報その他の議会及び執行機関において公開が予定されない情報について、議会アプリを用いて共有してはならないものとする。
- ③ 議会アプリの使用者は、議会アプリを用いて共有する資料のうち、議会事務局及び執行機関が作成したもの以外のものについて、複製、頒布等を行う場合には、当該資料に係る著作権等の権利を侵害しないよう十分に配慮するものとする。

第7 議会アプリ用端末の盗難・紛失等への対応

- ① 議会アプリの使用者は、次に掲げる事象が発生した、又は発生したおそれがある場合には、速やかにその旨を議会事務局に連絡するものとする。
 - (1) 議会アプリ用端末の盗難又は紛失
 - (2) 議会アプリ又は議会アプリ用端末のコンピュータウィルスの感染
 - (3) 議会アプリ又は議会アプリ用端末への不正アクセス
 - (4) 議会アプリのID、パスワード等の漏洩
- ② ①の連絡があったとき、議会事務局は、当該連絡に係る議会アプリのアカウントを速やかに停止し、必要に応じ議会アプリを提供する事業者等に連絡した上で、被害防止、機能復旧等のために適切な対応を行うものとする。

第8 会議における情報端末機器の使用

- ① 議員及び出席要求理事者は、本会議場で開催される場合及びそれぞれの会議において特に使用できない旨を定めている場合を除き、会議において情報端末機器を使用することができる。

- ② それぞれの会議において特に定められた場合を除き、議員及び出席要求理事者は、会議において次の事項を行うことができるものとする。
- (1) あらかじめ情報端末機器又はインターネットサーバー上に保存しておいた議事に関する資料等の閲覧
 - (2) 議事に関する資料等についてインターネットを利用して行う検索
 - (3) 会議における審議経過の記録や発言原稿とするためのワードプロセッサ機能（メモ機能）の使用
 - (4) その他、それぞれの会議において認められている議会アプリの機能の使用
- ③ それぞれの会議において特に定められた場合を除き、議員及び出席要求理事者は、会議において次に掲げる事項を行ってはならないものとする。
- (1) 通話、電子メール、ソーシャルメディア等による外部との通信
 - (2) 議事に関係のない情報端末機器の使用その他の会議の目的に照らして必要のない情報端末機器の使用
 - (3) 議会の品位を損なうような情報端末機器の使用、節度のない情報端末機器の使用その他の府民の目から見て疑念が生じるような情報端末機器の使用
 - (4) 会議の委員長又は主宰者の許可を得ていない、会議の撮影、録音及び録画
 - (5) 会議の委員長又は主宰者が情報端末機器の使用を認めないこととしている場面での情報端末機器の使用
- ④ 議員及び出席要求理事者は、会議において情報端末機器を使用するに当たっては、電子音や振動音が鳴らないようにするとともに、操作音が議事の支障とならないように配慮するものとする。ただし、災害等に係る緊急速報メール等の受信音についてはこの限りではない。
- ⑤ ④の緊急速報メール等の受信音が鳴った場合には、会議の委員長又は主宰者は、必要に応じ、その内容について確認を行うものとする。
- ⑥ 議員及び出席要求理事者は、会議において情報端末機器を使用するに当たっては、その画面に傍聴者等の目が向けられていることに常に意識し、個人情報その他の議会及び執行機関において公開が予定されない情報その他の第三者に開示すべきでない情報及び府民の目から見て疑念が生じるような内容が表示されないようにするものとする。
- ⑦ 議会事務局は、会議の円滑な運営を確保するため、Wi-Fiルーターの設置等、議員が議会事務局の管理する無線LANに情報端末機器を接続できる環境の整備に努めるものとする。
- ⑧ 議員は、会議において情報端末機器を使用するに当たっては、その電源はバッテリー対応とし、インターネットへの接続その他の情報端末機器（附属機器等を含む。）を使用するために必要な準備については、⑦の無線LANを除き、原則として、それぞれの議員の責任において行うものとする。
- ⑨ 会議の委員長又は主宰者は、議員及び出席要求理事者に会議における情報端末機器の使用に係る規定を遵守させ、議事運営に支障が生じないようにするため、必要な注意喚起等を行うものとする。

第9 管内調査及び管外調査における情報端末機器の使用

- ① 議員及び出席要求理事者は、委員会及び協議等の場が実施する管内調査及び管外調査において、情報端末機器を使用することができる（それぞれの会議において特に使用できない旨を定めている場合を除く。）。
- ② 管内調査及び管外調査において情報端末機器を使用するに当たっての電源の確保、インターネットへの接続その他の必要な準備については、原則として、それぞれの議員の責任において行うものとする。
- ③ 議員及び出席要求理事者は、管内調査及び管外調査において、議会の品位を損なうような情報端末機器の使用、節度のない情報端末機器の使用その他の説明者の信頼を損なうような情報端末機器の使用をすることのないように十分に配慮するものとする。
- ④ 会議の委員長又は主宰者は、議員及び出席要求理事者に情報端末機器の使用に係る規定を遵守させ、調査の円滑な実施に支障が生じないように、必要な注意喚起等を行うものとする。
- ⑤ 会議の委員長又は主宰者は、管内調査及び管外調査における情報端末機器の使用に関し、このガイドラインに定めるもののほか、議員及び出席要求理事者に対し、調査の円滑な実施のために必要な指示を行うものとする。

第10 その他

- ① 情報端末機器の使用が認められていない議会の会議に情報端末機器を持ち込む場合には、机上には置かず、電源を切る等により電子音、振動音及びディスプレイ等の光が室内に漏れないようにするものとする。
- ② 議員がその地位を失った場合には、議会事務局は、議会アプリの当該議員のアカウントを停止するものとする。
- ③ 議員は、このガイドラインに定めるもののほか、情報端末機器の使用・管理に関し、第三者の権利を侵害し、又は府政の推進を妨げるような事象が発生した、又は発生のおそれがある場合は、速やかに議会事務局にその旨を連絡するものとする。
- ④ このガイドラインの議員に関する規定は、議会アプリの使用が認められた会派の職員について準用するものとする。
- ⑤ このガイドラインに定めるもののほか、議会活動における議員の情報端末機器の使用・管理に関する事項については、議会運営委員会において協議し、決定するものとする。

附 則

このガイドラインは、令和 年 月 日から施行する。

その他 ICTツールの導入に向けた調査結果について

1 日 時 令和5年1月30日(月)午前11時～午前11時50分

2 調査方法

- ・ グループウェア「サイボウズ Office」の概要についてオンラインで説明を聴取
- ・ 説明者：サイボウズ株式会社

3 概 要

(1) 事業者からの説明

① 製品の特徴

- ・ スケジュールや掲示板、メッセージなど組織内で情報を共有するための機能が多数揃っている。
- ・ 各ユーザーが必要な機能だけを選んで使用することができる。
- ・ 自分の関係する情報の更新を1画面で確認することができ、画面の構成も自由にカスタマイズできる。

② スケジュール機能について

- ・ スケジュール表が表示されるほか、自身が関係する最新情報についてもホーム画面で確認できる。
- ・ 他のメンバーのスケジュールも把握することができ、グループウェア上で日程調整も行える。

③ 災害時の安否確認機能について

- ・ 各メンバーの状況について一覧に表示することができる。
- ・ メールや電話など他のツールから入手した情報についても、コメント機能を活用し共有することができる。

(2) 主な質疑

- グループウェアのストレージはどの程度か
→ 5GB×ユーザー数となる（増設可能）。
- 機能が統合されたグループウェアを導入することのメリットは何か
→ 自分が関係する情報について漏れなく把握することができる。
- 他の議会ではどのように利用されているのか、ICTに不慣れな議員に対する運用はどうなっているのか。
→ 例えば、茨城県の稲敷市議会ではスケジュールとファイル管理で使用し事務局の負担を大幅に低減している。
また、ICTに不慣れな議員についても簡単に扱えるシステムとなっているが、導入に当たっては、浸透のためには操作説明会などが必要となってくると考える。
- 費用はどの程度が見込まれるのか
→ 月額800円（税抜）×ユーザー数となる。
- 端末の互換性はどうか。
→ PCの他、アプリでスマートフォン、タブレットでも使用可能、アプリには最新情報のポップアップ機能もある。

令和 4 年度の検討経過等について

1 昨年度の検討

(1) 議長からの議会改革の取組に関する諮問

令和 3 年 7 月 5 日、議長から議会運営委員会に対し、議会改革の課題として、府議会が意思決定機関としての機能を発揮できる仕組みづくりや、機動的かつ能動的な議会運営等について検討するよう諮問が行われた。

(2) 議会改革検討小委員会・同作業部会における検討

議長からの諮問を受け、これらの諮問に関し検討を行うため、議会運営委員会に議会改革検討小委員会を設置した。その中で、「京都府議会 I C T 利活用推進・実施計画」の進行に関する検討を行う作業部会が設置され、令和 4 年 3 月 14 日に「京都府議会 I C T 利活用推進・実施計画の進行に関する検討結果」が議長あて答申された。

2 令和 4 年度の検討

上記の答申を踏まえ、令和 4 年 5 月 18 日に議会改革検討小委員会作業部会を設置し、引き続き「京都府議会 I C T 利活用推進・実施計画」の進行に関することについて検討を行った。

議会改革検討小委員作業部会

(1) 検討委員（作業部会委員 5 名）

- 部会長 中島 武文（自民）
- 委員 宮下友紀子（自民）、馬場 紘平（共産）、梶原 英樹（府民）、小鍛治義広（公明）

(2) 検討の経過

計 12 回にわたる検討を行い、「京都府議会 I C T 利活用推進・実施計画の進行に関する検討結果（二次答申）」を取りまとめた。

- R 4. 5. 18 互 選 部会長の選任、今後の進め方等
- R 4. 6. 22 第 1 回 令和 4 年度の検討の進め方（1）
- R 4. 7. 25 第 2 回 令和 4 年度の検討の進め方（2）
- R 4. 9. 12 第 3 回 全国調査結果の確認
- R 4. 11. 2 第 4 回 ペーパーレス会議システムの試行運用の検証方法（1）
- R 4. 11. 28 第 5 回 ペーパーレス会議システムの試行運用の検証方法（2）
I C T セキュリティ研修実施案（1）
- R 4. 12. 5 第 6 回 I C T セキュリティ研修実施案（2）
本会議におけるペーパーレス会議システムの利活用（1）
- R 4. 12. 13 第 7 回 本会議におけるペーパーレス会議システムの利活用（2）
その他 I C T ツールの導入に向けた調査案（1）
- R 4. 12. 23 第 8 回 本会議におけるペーパーレス会議システムの利活用（3）
その他 I C T ツールの導入に向けた調査案（2）
- R 5. 1. 30 第 9 回 その他 I C T ツールの導入に向けた調査
- R 5. 2. 2 第 10 回 ペーパーレス会議システムの試行運用の検証
- R 5. 2. 9 第 11 回 令和 4 年度の検討結果のまとめ
- R 5. 2. 21 第 12 回 令和 4 年度答申案の取りまとめ

京都府議会 I C T 利活用推進・実施計画 の進行に関する検討結果の骨子

— 議会改革検討小委員会・同作業部会報告 —（令和 4 年 3 月）

1 検討の経過

(1) 議長からの議会改革の取組に関する諮問

令和 3 年 7 月 5 日、議長から議会運営委員会に対し、議会改革の課題として、府議会が意思決定機関としての機能を発揮できる仕組みづくりや、機動的かつ能動的な議会運営等について検討するよう諮問が行われた。

(2) 議会改革検討小委員会・同作業部会における検討

議長からの諮問を受け、これらの諮問に関し検討を行うため、議会運営委員会に議会改革検討小委員会を設置した。その中で、「京都府議会 I C T 利活用推進・実施計画」の進行に関する検討を 5 名の委員による作業部会で行い、小委員会での協議を経て、その結果を取りまとめた。

◆ 議会改革検討小委員会作業部会の概要

- 1) 部会長 磯野 勝（自民）
同委員 田島 祥充（自民）、西山 頌秀（共産）、
梶原 英樹（府民）、小鍛冶義広（公明）
- 2) 開催状況 計10回（令和 3 年 7 月 6 日～令和 4 年 3 月 8 日）

2 検討結果（詳細は、報告書本体に記載のとおり）

令和 3 年 9 月定例会より全常任委員会において試行的に実施されたペーパーレス運営の検証や、令和 3 年 12 月 14 日及び 15 日に実施した京都府議会議員 I C T セキュリティ研修の検証を通して、京都府議会 I C T 利活用推進・実施計画において検討することとされていた各項目について検討を行った結果、以下のとおり提言する。

- ◆ 府議会の I C T 化については、「①審議の充実等の観点から、各議員において I C T 化によるデメリットが生じないようにすること」及び「②審議の充実に資するための会議資料のペーパーレス化に当たっては、執行部と調整を行うとともに、執行部職員の事務負担を増加させないこと」に十分に留意しながら、次のア～エのとおり推進してはどうか。

ア ペーパーレス会議システムの本格運用のあり方について

◎ 常任委員会における運用方法について

- 常任委員会におけるペーパーレス運営については、令和3年度の全常任委員会での試行結果を踏まえ運営方法を精査した上で、令和4年度においても継続的に実施する。
- 情報端末に係る電源・充電環境の改善や、理事者用のアカウントの確保など、会議の円滑な運営に当たって必要な対応を行うほか、議員、理事者の資料の閲覧用として、試行的にモニターの設置を行う。
- 議員の紙資料の持込みについては、今後も自身が印刷したものの持込みは可とする。
- 傍聴者、記者への紙資料の配布は廃止し、両者についてもペーパーレス会議システムの閲覧によって対応する。
- 予算・決算関係資料等、分量の多い資料については、審議の充実や執行部の事務負担、議員・会派の負担等の観点から、電子化した場合のメリット・デメリットについて、令和4年度に引き続き検証する。

◎ ペーパーレス会議システムを試行する会議の拡大について

- 先行議決・臨時会に係るものを含めた全ての常任委員会及び特別委員会（予算・決算特別委員会を含む。）については、基本的にペーパーレス運営を試行する。
- その他の会議については、各会議の性質を勘案し、柔軟に判断する。
- 本会議におけるペーパーレス会議システムの活用については、令和4年度に検討を行う。

◎ 議員サポート・セキュリティについて

- ICTセキュリティ研修については、毎年、社会状況や議員の希望等に応じた内容・方式で実施する。
- 必要に応じ、ペーパーレス会議システムの操作研修を実施する。
- 情報端末の扱い等に係るコンプライアンスについてガイドラインを作成する。
- 上記の実施に当たっては、eラーニング等、ICTを利用した手法の導入を検討する。

イ 情報端末機器の整備のあり方

- 府議会のICT化に関し、各議員が使用する情報端末機器については、各議員が保有するものとし、公費による調達を行わない。

ウ 調査情報の充実

- 審議の充実のための資料については、令和3年度の試行と同様にペーパーレス会議システムに格納する。
- 「調査情報検索システム」については廃止することとし、現在登録している情報について、利用者の不利益にならないよう、CD-ROM等の記憶媒体に移行する。

エ その他ICTツールの導入等

- 令和4年度に先進議会や専門業者等の調査も行った上で、具体的な検討を行う。

令和 3 年 7 月 5 日

議会改革に関する諮問書

- 京都府議会は、これまでから開かれた議会や政策提案機能・監視機能の充実など様々な議会改革の取組を実施してきたところである。
- 今期前半の 2 年間ににおいては、地域の課題や要望を府政に反映するための議員力の向上や、執行機関に対する政策提言を行うための議会・委員会運営のあり方の検討を行い、議会としての力を高めてきたところであるが、これらの取組や成果を議会の機能のさらなる強化に着実につなげていくことが求められる。
- 昨年来の新型コロナウイルス感染症の拡大や近年頻発する大規模災害、またデジタル技術や I C T 化の進展などの社会の動きに対応するため、議会が果たす役割はますます重要になっているとともに、こうした議会が果たす役割を府民に的確に伝え、府議会に対する理解を深めていく取組も欠かせない。
- さらには、府民の信託を受けた議員として、識見を持った活動を行うとともに、不断の研鑽に努めなければならない。

以上の点から、議会改革の課題として、次の検討をお願いしたい。

- 1 感染症のまん延等の緊急事態や大規模災害の発生時において、府議会が二元代表制の一翼を担う府の意思決定機関としての機能を効果的に発揮できる仕組みづくりの検討
- 2 議員力の向上を図り、審議の充実や効果的な政策提案を行うため、デジタル技術や I C T の活用促進を含めた、機動的かつ能動的な議会運営の検討
- 3 府の意思決定機関としての府議会の活動を府民にわかりやすく発信し、府議会への理解を一層高めるため、現状の広報番組等の検証や新たなメディアの活用など、効果的な広報広聴の実施の検討
- 4 府民への説明責任を果たすため、政務活動費の用途の一層の透明化・適正化に向けた政務活動費制度のあり方の検討

議会改革に関する検討組織の設置について

1 名 称

議会運営委員会議会改革検討小委員会

2 構成等

- (1) 委員会は、委員 12 人をもって構成する。
- (2) 委員は、議会運営委員長が指名する。
- (3) 小委員長は、委員の互選により選出する。
- (4) 小委員会は、議会運営委員会条例に規定する会派に属さない議員の出席を求めることができる。

3 作業部会

- (1) 小委員会に、検討事項のうち「京都府議会 I C T 利活用推進・実施計画」の進行に関することについて検討するための作業部会を置く。
- (2) 作業部会は、委員のうちから小委員長が指名する委員 5 人をもって構成する。
- (3) 作業部会長は、作業部会に属する委員の互選により選出する。

4 運 営

- (1) 公 開 傍聴については、議会運営委員会に準じる。なお、会議の概要をホームページで公開する。
- (2) 参考人 必要に応じ、学識経験者を参考人に招致し、意見を聴取する。

5 検討事項

- (1) 感染症のまん延等の緊急事態や大規模災害の発生時において、府議会が二元代表制の一翼を担う府の意思決定機関としての機能を効果的に発揮できる仕組みづくりのうち I C T の活用に関すること
- (2) 議員力の向上を図り、審議の充実や効果的な政策提案を行うため、デジタル技術や I C T の活用促進を含めた、機動的かつ能動的な議会運営