

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
議 会 運 営 委 員 会
議 会 改 革 検 討 小 委 員 会
作 業 部 会

目 次

1	検討に至る経過	
(1)	菅谷議長からの議会改革の取組に関する諮問	1
(2)	諮問への対応	1
2	作業部会における検討の経過	
(1)	検討委員（作業部会委員5名）	2
(2)	検討の経過	2
3	検討結果	
(1)	具体的検討項目	3
(2)	検討方法	3
(3)	検討結果	3
<別紙資料>		
別紙1	ペーパーレス会議システムの試行運用の検証に係る 議員調査結果まとめ	6
別紙2	ペーパーレス会議システムの試行運用の検証に係る 執行部調査結果まとめ	16
別紙3	ペーパーレス会議システムの試行運用の検証に係る 議会事務局調査結果まとめ	28
別紙4	京都府議会議員ICTセキュリティ研修の実施について	30
別紙5	ICTセキュリティ研修振り返りアンケートの結果まとめ	31
別紙6	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 (詳細)	34
別紙7	府議会のICT化に係る議員保有端末使用の考え方	38
別紙8	ペーパーレス会議システム格納資料一覧（令和3年度試行）	40
<参考資料>		
資料1	議会改革に関する諮問書	41
資料2	議会改革に関する検討組織の設置について	42

1 検討に至る経過

(1) 菅谷議長からの議会改革の取組に関する諮問

京都府議会では、開かれた議会や政策提案機能・監視機能の充実に向けた様々な議会改革の取組を実施してきたところである。

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ICT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は欠かせないものとなっている。

また、府民の信託を受けた議員としても、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ものである。

以上を踏まえ、令和3年7月5日、菅谷議長から議会運営委員会に対し、新たな議会改革の課題として、次の4点について議会改革に関する諮問が行われた。

- 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ICT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、政務活動費の使途の一層の透明化・適正化に向けた政務活動費制度のあり方の検討

(2) 諮問への対応

(1)による菅谷議長からの諮問を受け、①及び②の諮問項目については、令和3年7月6日、議会運営委員会に委員12名で構成する議会改革検討小委員会を設置して検討を行うこと及び委員会における検討事項のうち「京都府議会ICT利活用推進・実施計画」の進行に関することについては小委員会の委員5名で構成する作業部会を小委員会に設置して検討を行うことが、議会運営委員会において決定された。

また、③の諮問事項については、同日、理事調整会議から広報広聴会議に対し、実施案の検討について要請がなされた。

さらに、④の諮問事項については、理事調整会議において検討が行われることとなった。

ここでは①及び②の諮問項目のうち「京都府議会ICT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結果を報告するものである。

2 作業部会における検討の経過

(1) 検討委員（作業部会委員5名）

- 部長 磯野 勝（自民）
- 委員 田島 祥充（自民）、西山 頌秀（共産）、梶原 英樹（府民）、小鍛治 義広（公明）

(2) 検討の経過

議会運営委員会において決定された事項について、計10回にわたる検討を行い、この報告書を取りまとめたものである。

- R 3. 7. 6 第1回 部会長の選任、今後の進め方等
- R 3. 7. 15 第2回 令和3年度の検討の進め方
- R 3. 9. 8 第3回 ペーパーレス会議システムの試行運用の検証方法、ICTセキュリティ研修実施案（1）
- R 3. 11. 11 第4回 ペーパーレス会議システムの試行運用の検証（1）、ICTセキュリティ研修実施案（2）
- R 3. 12. 10 第5回 ペーパーレス会議システムの試行運用の検証（2）、ICTセキュリティ研修の検証方法
- R 3. 12. 14 ICTセキュリティ研修の実施
～15
- R 4. 1. 28 第6回 令和3年度の調査結果まとめ
- R 4. 2. 15 第7回 令和3年度の答申事項まとめ（1）
- R 4. 2. 21 第8回 令和3年度の答申事項まとめ（2）
- R 4. 2. 28 第9回 令和3年度答申案の取りまとめ（1）
- R 4. 3. 8 第10回 令和3年度答申案の取りまとめ（2）

3 検討結果

(1) 具体的検討項目

令和3年3月に策定された京都府議会ICT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以下の項目について、それぞれ検討を行った。

- ア ペーパーレス会議システムの本格運用のあり方
- イ 情報端末機器の整備のあり方
- ウ 調査情報の充実
- エ その他ICTツールの導入等

(2) 検討方法

令和3年9月定例会より全常任委員会においてペーパーレス運営を試行的に実施するとともに、議員、執行部及び議会事務局のそれぞれにアンケート調査を行った(別紙1～別紙3)。

また、令和3年12月14日及び15日に、京都府議会議員ICTセキュリティ研修を実施するとともに(別紙4)、参加議員にアンケート調査を行った(別紙5)。

作業部会において、以上の調査結果に基づき、京都府議会ICT利活用推進・実施計画の今後の進め方について検討を行った結果、次項のとおり提言する。

(3) 検討結果

府議会のICT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ICT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、以下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

※ 各項目の詳細な内容について別紙6参照

◎ 常任委員会における運用方法について

【会議の運営方法について】

- ① 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、令和4年度においても継続的に実施する。
- ② ①の実施に当たっては、ペーパーレス会議システムの通知機能の使用などについて、運営方法を精査する。

【会議室の設備・環境について】

- ① 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。
- ② 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。

【紙資料の取扱について】

- ① 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。
- ② 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。なお、傍聴者の利便性確保のため委員会資料については議会HPにおいて公開する。
- ③ 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ほか、各議員にとって、より使いやすい電子ファイルのあり方やシステムの活用方法について検討を行う。

◎ 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

- ① 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。
 - ② 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。
 - ③ 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。
- ※ 各会議における試行の実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症への対応等の執行部の状況を踏まえ、柔軟に対応する。

◎ 議員サポート・セキュリティについて

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ ①～③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、**別紙7**の考え方にに基づき、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

- ① 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（別紙8参照）。また、ペーパーレス会議システムを試行する会議の拡大に応じて、審議の充実に資する資料の範囲を拡大することとなるが、従来、執行部がPDFデータを作成していない資料等については、事務負担に配慮し十分に調整の上、格納を検討することとする。
- ② 「調査情報検索システム」については登録情報の多くが、議会HPの掲載情報やペーパーレス会議システムの格納資料等と重複しているため、廃止することとするが、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。

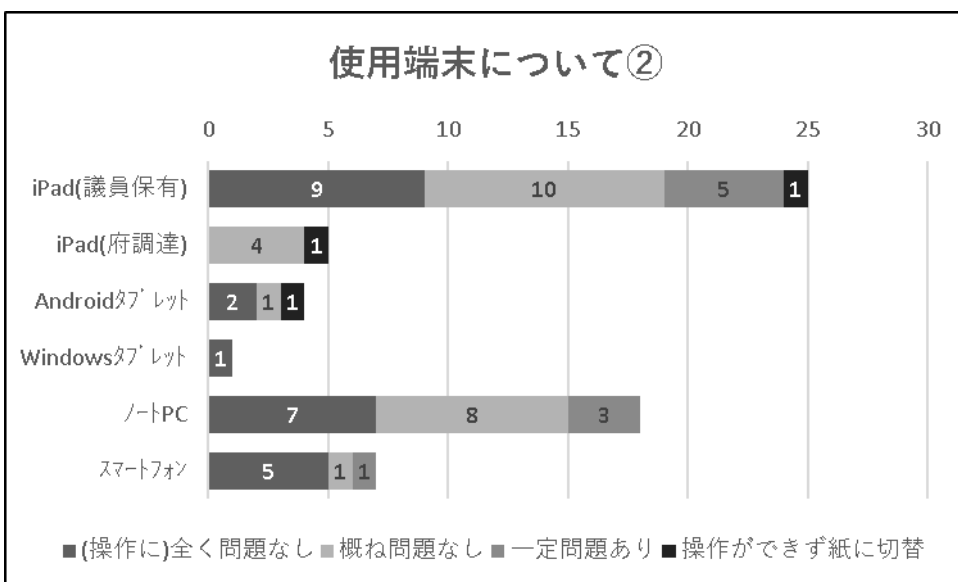
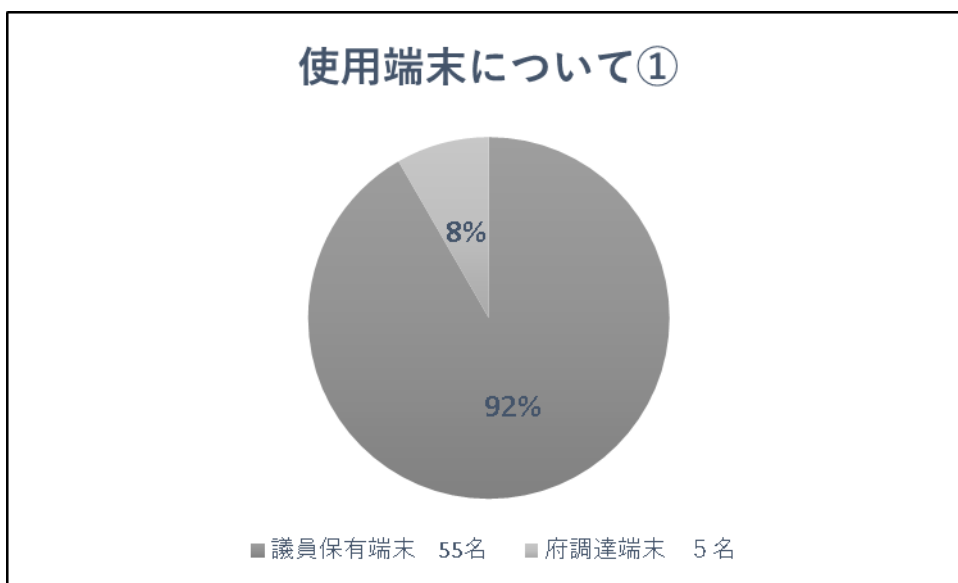
エ その他ICTツールの導入等

- ① 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。
- ② 委員会等の開催通知については原則電子メールの送付で施行することとし、紙の配布は行わない。

ペーパーレス会議システムの試行運用 の検証に係る議員調査結果まとめ

1 使用端末に係るまとめ

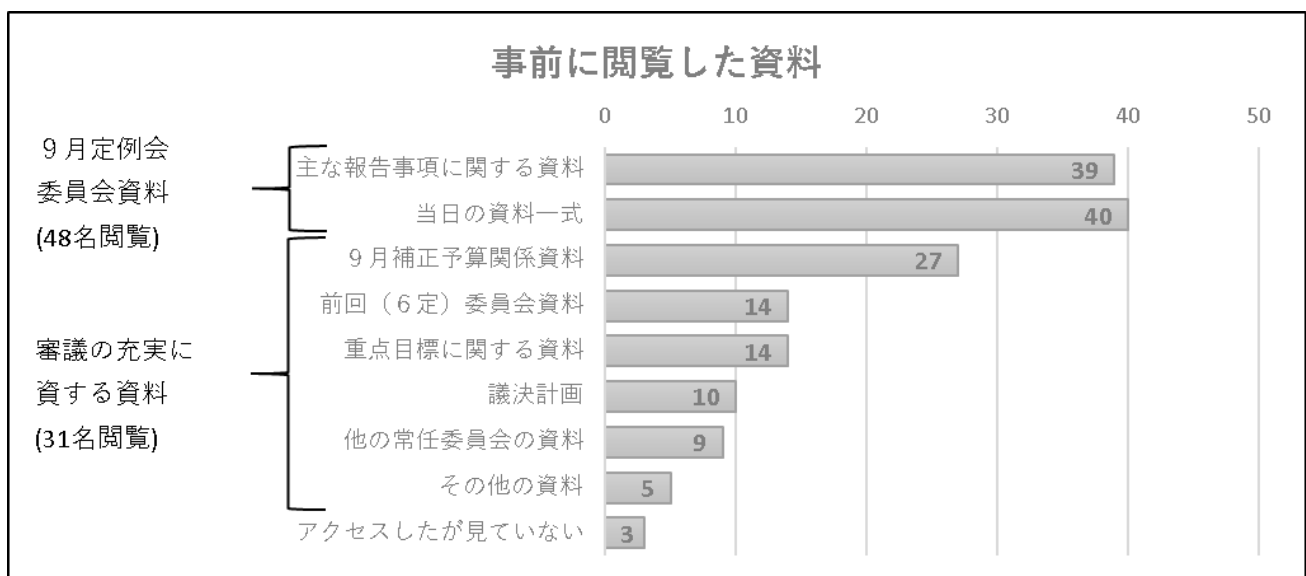
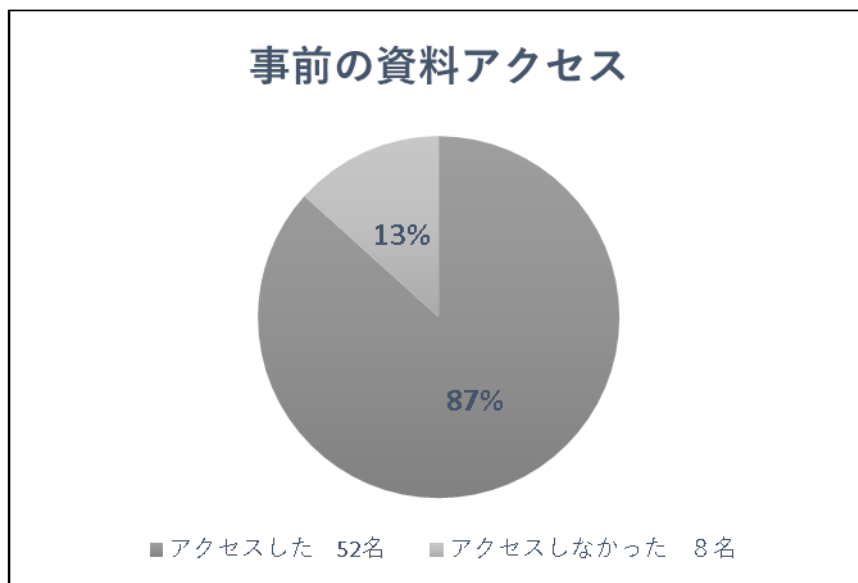
- 92%の議員が自己保有の端末を使用し試行に参加した。
- 端末の違いにより大きな不都合が生じた等は見受けられない。



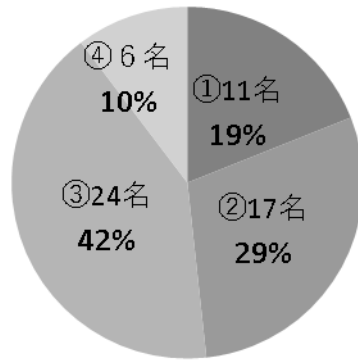
※ 2種類の端末を使用している議員あり

2 格納資料に係るまとめ

- 87%の議員が事前の資料にアクセスしており、議会棟外からのアクセスも多い。
- 48名の議員が事前に「委員会資料」を閲覧したほか、31名の議員はその他の「審議の充実に資する資料」を参照している。
- 今後格納する資料としては、「会議資料のほか、府のHPなどインターネット上で公開されたものも含めた審議の充実に資する資料」を希望する意見が最も多かった。
- 一方で格納資料を多くすることについての事務局等の負担を懸念する意見もあった。
- また、資料の格納時期についてもより早期にすべきだという意見があった。

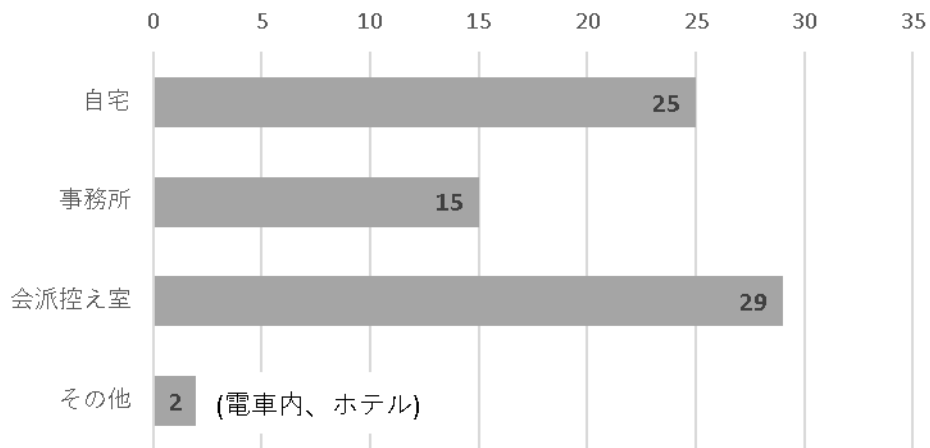


格納を希望する資料



- ①会議資料のみでよい
- ②会議資料及び審議の充実に資する資料（府HP等での公開資料を除く）
- ③会議資料及び審議の充実に資する資料（府HP等での公開資料を含む）
- ④なんともいえない

アクセスした場所



※未回答 2

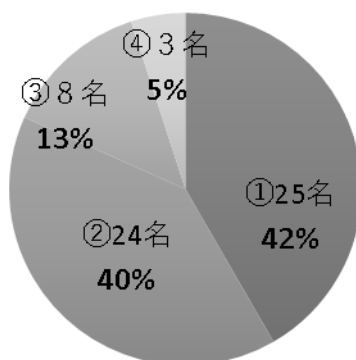
格納を希望する資料に関する主な意見

- 今回、WITH コロナ・POST コロナ戦略や府総合計画など主要な計画が格納されていたのがよかった。
- 予算フリップや予算説明書の格納を希望する。
- 所管部局の重点目標の格納を希望する。
- 格納資料は事務局の負担が大きくなりすぎない範囲にした方がよい。
- 会議資料は少なくとも一週間程度前には格納（公開）すべきだ。

3 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複数あった。
- 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92%を占めるが、設備・環境面、運用方法等について多数の個別意見が挙がっている。

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

端末の操作に関する主な意見

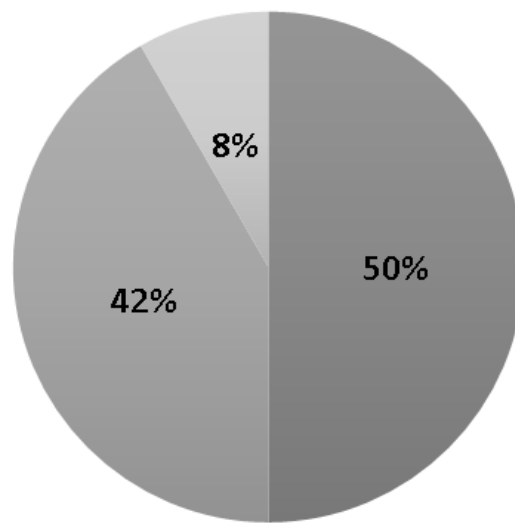
<使いやすさに関する意見>

- 紙の資料の方が見やすく感じる、特に多ページにわたる資料は紙の方がよい。
- タブレットの画面が小さく、質疑しながら読むのは難しかったため、紙に印刷した資料を使用した。
- 複数の資料を同時に見ることができないのが不便だった。
(注) システム上、複数のファイルを同時に表示する方法はある。
- メモや下線機能について紙のようにスムーズにできなかった。
- 前の資料への振り返りが不便だった。
(注) システム上、閲覧履歴を表示して戻る機能はある。

<動作に関する意見>

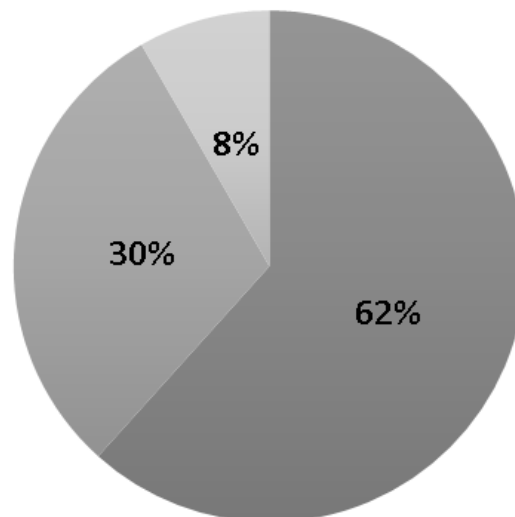
- ページを繰り返すとフリーズを起こした。

委員会運営について



■ 全く問題がなかった 30名 ■ おおむね問題がなかった 25名
■ 課題がある 5名

理事者説明について



■ 全く問題がなかった 37名 ■ おおむね問題がなかった 18名
■ 課題がある 5名

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>

- サイドブックスではなく、資料を公開し、議員には電子データを事前にメール等で送信すればよいと思う。

<設備・環境に関する意見>

- Wi-Fi が繋がらない（途切れる）機種があった。
- 端末の充電に不安がある。

<操作に慣れない議員へのフォローについての意見>

- 操作ができない議員が資料を見られないまま進行していたようだった。操作に慣れるまでは進行スピードを落とし、都度、操作を確認する方法がよいのではないか。
- FAQの作成、操作テクニックの共有、講習会の開催など操作が苦手な議員へのフォローが必要ではないか。
- サイドブックスの使い方について毎回の改善点は、以降の委員会で使えるマニュアルのようなものにして追加していくとよい。

委員会運営に関する主な意見

<ペーパーレスの範囲に関する意見>

- 日程などペーパーレス化する効果のない資料もあった。
- 送付しなくても良い資料もあるのでは？職員の負担が増えないようにしてほしい。

<通知機能に関する意見>

- 委員が質問するときも資料を共有化した方がわかりやすい。
- 事務局、委員長及び理事者からの「通知」は有効。委員による「通知」についても有効だが、ルールが必要かもしれない。

理事者説明に関する主な意見

<説明資料に関する意見>

- ページ数の多い資料は紙の方が早くめくれる。ペーパーレス会議をしている民間は説明用の別資料（パワーポイントなど）で説明している。
- 報告事項の資料については2～3日前には公開できないか。

<説明方法に関する意見>

- ペーパーと併用になっているため「資料では〇〇ページ」という説明が必要となり手間が加わっている印象を受けた。

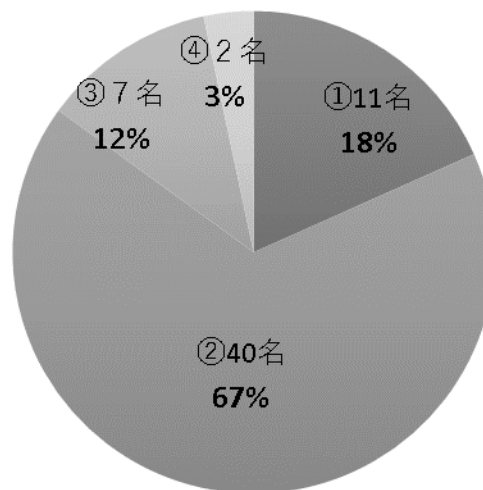
<情報端末・システムに関する意見>

- 理事者が使用するノートパソコンが見づらいのではないかと感じる。審議の充実のために理事者にも画面の大きなタブレットを使ってもらうのが良いのではないか。
- 2列目以降の理事者の情報端末・システム使用をどうするのかの検討が必要。

4 ICTの方向性に関するまとめ

- 紙資料の取扱いについては、「データの会議資料を基本とするが、議員がデータを印刷して持ち込むのは認めてよい」とする、今回の試行どおりの運用がよいとする意見が最も多かった。一方で、紙資料を廃止する意見や、逆に紙での資料配布を求める意見もあった。
- 今後の試行の拡大については、予算・決算特別委員会に導入するという意見と、その他の特別委員会に導入するという意見が半数を超えていた（32名、38名）。一方で他の会議への拡大は時期尚早とする意見も10名あった。
- その他のICT化については、「会議の開催通知等」、「出欠・安否(アンケート機能)」、「スケジュールの共有」といった、事務局からの連絡・調整にかかる事項について進めてはどうかという意見が多かった。
- 端末の調達については各議員で調達するのがよいとする意見が67%と多かったが、府が調達する方がよいとする意見も13%あった。

紙資料の取扱いについて

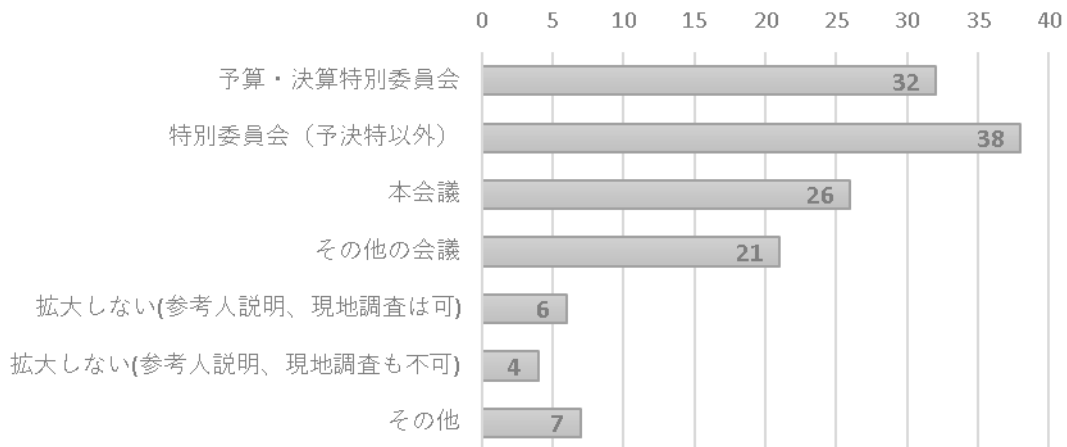


- ①データの会議資料を基本とし、紙の会議資料は廃止する。
- ②データの会議資料を基本とするが、議員がデータを印刷して持ち込むのは認めてよい(今回の試行のとおり)
- ③その他
- ④なんとも言えない

紙資料の取扱いに関する主な意見

- 個人や会派で紙資料をプリントアウトするのは膨大な作業で大変。紙でもらいたい。
- 議会のICT化にかかわらず資料の事前配付を努めるべき。
- 分量の多いものは紙資料がよい。
- 理事者と足並みを揃えることが必要。

今後試行を拡大する会議



今後試行を拡大する会議に関する主な意見

<拡大に積極的な意見>

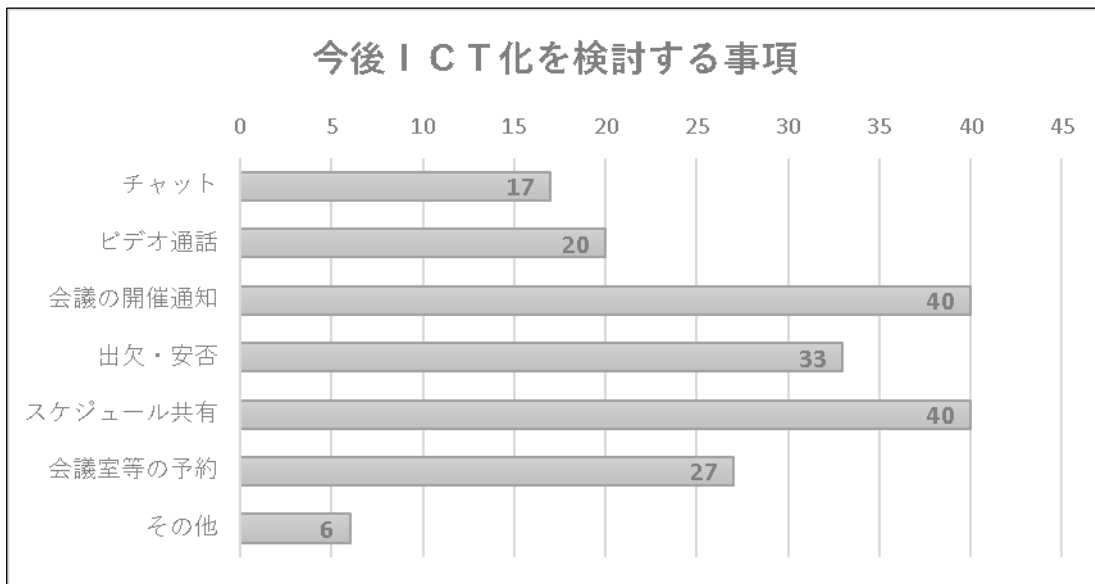
- 全ての会議において導入すべき。
- 議会運営委員会、全員協議会に導入してもらいたい。
- 議会運営委員会、同理事会、政策調整会議、広報広聴会議に導入してもらいたい。
- 会議だけでなく、議案やまとめ冊子といった机上配布物のペーパーレス化も検討してよいのではないか。

<拡大に慎重な意見>

- 導入会議の拡大より、一つ一つの課題を検証して進めるべき。
- (導入するとしても) どの委員会でもペーパーと並行にしてほしい。

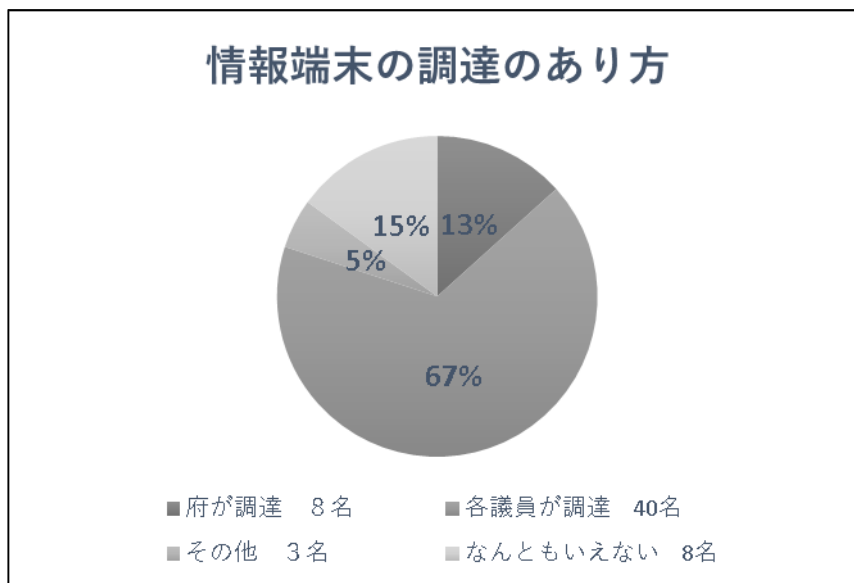
<その他の意見>

- 対象の会議とともに対象の資料の論議が必要。理事者と足並みを揃えることも必要。



今後試行のICT化に関する主な意見

- 議員目線ではなく府民目線で「誰でも見られる、わかる」という視点で検討すべき。

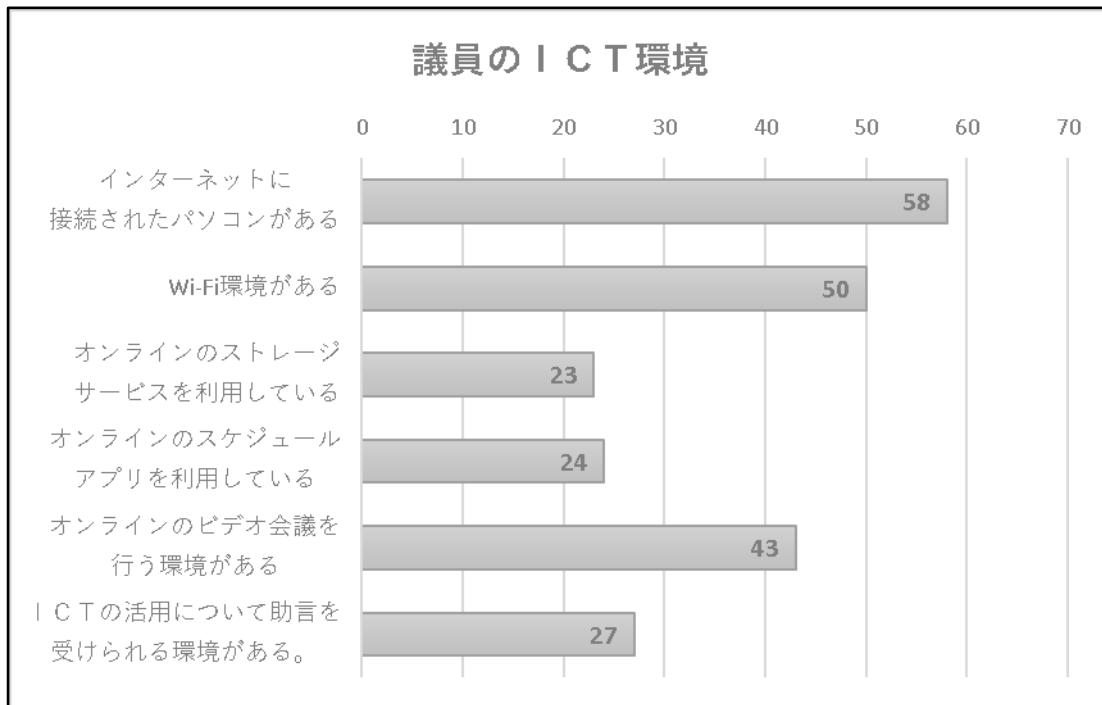


情報端末の調達のあり方に関する主な意見

- それぞれの希望に合わせるのがよい。

5 議員のICT環境に関するまとめ

- 58名の議員については事務所にインターネットに接続したパソコンがあり、残り2名についてもWi-Fi環境はあることから、環境面については、全ての議員がインターネットを活用した活動を実施できる。
- 42名の議員についてはオンラインでビデオ会議を行える環境があった。



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調査結果まとめ

1 ペーパーレス委員会の運営について

集 計 結 果

- システムの操作については問題がないという回答が大勢を占める。
- 説明、答弁についても過半数が問題はなかったとしている。

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	11 部局
イ おおむね問題はなかった。	1 部局
ウ 問題があった。	1 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	7 部局
イ おおむね問題はなかった。	2 部局
ウ 問題があった。	3 部局

個 別 意 見

【1-1 システムの操作に関する意見】

- 通知機能については評価する意見がある一方で、一部に不便さを述べる意見もあった。
- 理事者が正確に機能を使えるよう、説明会等の要望があった。

【1-2 議員への説明・答弁に関する意見】

- システムを利用する議員、紙資料を資料する議員両方に対応することを負担とする意見があった。
- 議員が質問の際、システムで資料の通知をしなかったときの対応に時間がかかるという意見があった。

【1-3 会議の進行に関する意見】

- 議員の情報端末に不具合があったり、議員の資料表示の状況がわからなかったりする中で説明を行うことに戸惑う意見があった。

【1-4 操作補助者に関する意見】

- 理事者への操作補助者については、必要とする意見と不要とする意見の両方があった。
- 理事者を補助するため、室外からのシステムアクセスを求める意見があった。

【1-5 設備・環境に関する意見】

- 2列目以降に机がなく端末操作が困難との意見があった。
- W i - F i の接続等、通信環境の整備を求める意見があった。
- 情報端末のバッテリーへの不安から電源環境の整備を求める意見があった。
- 議員・理事者用のモニター・スクリーンの整備し、資料を共有すればどうかという意見があった。
- ペーパーレス会議システムのアカウント数を理事者全員分付与してほしいという意見があった。

【1-6 その他意見】

- 理事者の紙資料の持ち込みについては最低限にするという意見と今後も認めてほしいとする意見の両方があった。

※ 執行部において整備すべきと考えられる意見

- 理事者全員の情報端末を整備してほしいとの意見があった。
- 理事者の説明用の手持ち資料の電子化が課題とする意見があった。

2 資料の準備について

- ① 11月定例会における試行について、紙資料のみときと比べて業務負担はどのようにになりましたか。

集 計 結 果

- 電子納品のほか、紙資料（16部）の提出する現行試行については、従来の紙資料のみときと比べて業務負担が重くなったという回答が多い。

（※ 11月定例会では記者用・傍聴者用等、16部の資料は紙でも提出）

軽くなった	0部局
重くなった	7部局
変わらない	6部局

- ※ 重くなった程度については概算困難とする部局がほとんどであるが、①1名対応だった業務が1.5～2名対応に増加した、②委員会前日に1～2時間×1～2人分の時間外が余分に発生したと回答した部局があった。

個別意見（上記回答の理由）

《重くなったとする理由》

- 紙納品が残っているため、電子化による業務削減効果は小さい。
- 資料の電子化に伴う設定等の作業や、資料の事前納品が業務負担を増やしている。

《変わらないとする理由》

- 重くなったとする理由とほぼ同様の理由により、紙納品の削減効果は限定的で電子化、事前納品に伴う業務負担の増加と相殺している。

- ② 仮に 11 月定例会において委員会資料が全て電子納品となっていた場合、紙資料のみのときと比べて業務負担はどのようになると見込まれますか。

集 計 結 果

- 紙資料の提出を廃止し電子納品のみとした場合には、業務負担は軽くなっていたという回答が多い。

軽くなっていた	9 部局
重くなっていた	1 部局
変わらない	3 部局

個別意見（上記回答の理由）

《軽くなっていたとする理由》

- 印刷、資料セットに係る業務負担が削減される。

《重くなっていたとする理由》《変わらないとする理由》

- ②の資料の電子化に伴う設定等の作業や、資料の事前納品に係る業務負担が、印刷、資料セットに係る業務負担が削減があってもなお重い、又は相殺される。

- ③ 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。

個別意見

【2-3 紙納品の是非に関する意見】

- 紙納品を完全になくす、又は1部だけにしてほしいという意見があった。

※ 事務的に調整すべきと考えられる意見

- 執行部、議会事務局の作業分担についての意見があった。
- 資料の形式や整理方法についての意見があった。

3 今後のペーパーレス化について

- ① 令和4年度にペーパーレス化の試行が拡大された場合、執行部の対応について懸念事項があれば、御回答ください。

個別意見

- 代表・一般質問や書面審査については、3時間以上審議等が続くこともあるため、情報端末の充電がなくなることの懸念がある。
- 資料のペーパーレス会議システムへの登録等に一定の時間を要することから、急ぎよ会議を開催しなければならないような場合に、支障が生じる懸念がある。(※ 少人数の会議や資料が少ない会議等の場合、コピーの方が早いケースがあり得る。)

※ なお1部局から、「決算特別書面審査などでも、活用できるようにしてはいかが。」との意見があった。

- ② 委員会資料以外の議会提出資料（議案等）について電子された場合、現時点で電子納品が困難な資料等があれば御回答ください。

個別意見

- 人事・訴訟関係の議案など、個人名や住所等、個人情報が含まれているものについては慎重に取り扱う必要があるのではないか。

- ③ 今後、電子納品いただく資料の議会広報等への活用（HP への掲載等）も検討されますが、その際の懸念事項等があればご回答ください。

個別意見

- 個人名や住所等、個人情報が含まれている議案もあるので、それらのHP等への掲載ルールを決める必要があるのではないかと。

4 その他のICT化について

- ① ペーパーレス委員会以外で府議会のICT化について、以下のような御提案があれば御回答ください

個別意見

- 世界的な潮流はデジタル化であり、単にペーパーレス化に留まるのではなく、常任委員会のオンライン開催などに向け、更なる検討を進めてはどうか。

※ 事務的に調整すべきと考えられる意見

- ・ ネット中継が止まることがあるので、回線を強化して欲しい。

※ 事務的に調整又は執行部で整備すべきと考えられる意見

- ・ 議会音声の文字おこしアプリの導入

《 各部局個別意見の詳細 》

1 ペーパーレス委員会運営に係る執行部意見

1-1 システムの操作に関する意見

- 説明時、紙資料時よりも参照頁の指定がスムーズに行えている。
- 質問に対して、資料の該当場所を示しながら答弁を行う際、答弁をしながら電子上で委員へ該当箇所を通知する必要があり、ページ数が膨大の場合（計画）などは、紙資料と比較して共有に時間がかかってしまう。
- しおり機能は、使う度に項目が増えていくので見づらく、通知が遅れた。
- 理事者向けの説明会開催、庁内の各種会議でのアプリ活用等により、理事者側も全員がアプリを正確に使用できるよう調整すべきと考えます。

1-2 議員への説明・答弁に関する意見

- 紙資料を使用する議員もいるため、データと紙の両方を想定した言い回しが必要となり、口述のボリュームが増大するとともに、その作成準備の手間も余計にかかってしまう。
- ページをめくる際、「次の次のページ」は委員もわかりにくいと思われるため、「○ページをご覧ください」で統一されてはどうか。
- システムによる通知がなかった場合、どの資料の、どの箇所について質問しているのか、紙資料で探す場面が多々発生していた。
- 委員が質問する際に資料通知がない場合、理事者側が、該当ページまでスクロールするのに時間がかかり、答弁までのタイムラグが危惧される。
- 委員から資料の通知が送られることもあったが、理事者の大半は紙資料のため、理事者側と同様、通知を送る際は「紙資料の方は〇〇の○ページ」と仰っていただく方がスムーズな運営が可能になると考える。

1-3 会議の進行に関する意見

- 説明時に委員の端末に不具合等があった場合に説明を続けて良いのか判断が難しい場面があった。
- 説明にあたり、資料の表示が追いついているかどうかの確認が困難であり、戸惑う部分もあった。
- 委員が持つ端末を統一できないか。端末がバラバラで資料の表示がちゃんとできているのか不安。

1-4 操作補助者に関する意見

- システムを操作するために補助員が同席して作業することは、ICT化やデジタル化の流れを勘案すると合理的とは言えないのではないか。
- 理事者のシステム操作にトラブルが生じた際にサポートする補助者の入室について検討願う。
- 委員会開催中でも執務室でアクセス可能なアカウントを用意いただけると助かります。
- 報告者に通知をさせると、報告に支障が出る。(別室等から通知を送ることができないか)

1-5 設備・環境に関する意見

- 2列目以降の理事者は机が無く、端末操作が困難であるため、レイアウトを含めた改善が必要と考えます。
- 2列目以降の理事者は、スペース的にPCを持ち込むことが困難であり、PCと紙資料を併用した対応となっているが、理事者側は、今までどおり、紙資料で対応せざるを得ず、PC導入のメリットがなく、むしろ、手間・負担が増えている。
- 説明者が6名を超える場合、机の配置等の想定はどうか。
- インターネットが繋がっていないことがあった。
- 委員会室でのWi-Fi環境の整備を要望する。
 - ※ 議員用にはモバイルWi-Fiルーターを整備している。
- 経過時間によってはバッテリーの残量(消耗の激しいPCもあるため)が懸念されるため、電源を提供していただきたい。
- 理事者の画面を大型モニタ等で閲覧可能にしてほしい。(説明時や質疑の際に見ている資料を共有しやすいため)
- 報告事項等の別冊資料などで、細かい表の数字の確認などについて、該当箇所が分からない又は小さな画面で見にくいいため、例えば、スクリーンなどの大画面で、委員と理事者の双方が見ながら質疑応答するなど、紙資料と比べて分かりやすくなったと感じられる工夫が必要。
- 委員会室にスクリーン等を用意し、画面投影をした方がよいのではないか。(後列理事者や、現在の資料が不明になった方用)
- 資料をスクリーン投影してほしい。
- 人数分アカウントが付与されていないため、資料に必要なメモ等を行いたい場合に不便さを感じた。
- アカウント付与数を出席要求理事者数分用意してほしい。(説明者自身で付箋を設定できるようにしたいため)
- 各部局に割り当てられたID・パスの数が4つだけで、理事者約20名に対して圧倒的に不足しており、ペーパーレス化を本格実施するのであれば、全理事者にID・パスが行き渡るようにすべきと考えます。

1-6 その他の意見

- 令和5年度の本格運用に向けて、2列目以降の理事者を含めて、紙資料を最低限にした試行の実施が必要。
- 紙資料（答弁参考資料等）の持ち込みは今後も認めていただきたい。

※ 執行部において整備すべきと考えられる意見

- 行政支援端末にSIMカードが入っていない理事者がいるため、統一した運用にできるよう、全理事者の端末にSIMカードを導入すべきと考えます。
- 今後、ペーパーレス会議を実施するのであれば、早期に全員に端末を配備して会議を実施していただきたい。
- 端末装置の増備等、2列目以降の理事者のペーパーレス化に係る設備・環境の整備について検討願う。
- 理事者全員に端末装置を配備してほしい。
- 端末について、以下の理由により、議会事務局において準備するか、又は、全庁的にモバイルPCの追加配備が必要
 - ・ 端末を持参する理事者について、事前準備作業が必要であること、また、質疑に必要な手持資料とパソコンを持ち運ぶことによる破損等のリスクがあること、等の負担が発生
 - ・ 当部局において関係者全員にSIM内蔵のパソコンが配備されている訳ではなく、部内でパソコンの調整が必要
- 資料の向きと端末画面の向きを合わせてほしい。資料がA4縦であれば、今後導入される端末も縦型の物を導入願いたい。
- ペーパーレス化されたのは、1列目理事者のみで、資料も配付資料のみであるため、執行部側での意義が限定的になっている。
- 手持ち資料等、アプリに格納できない資料は紙で持ち込むしかなく、本格的なペーパーレス化に向けては課題の1つと考えます。

2 資料の準備に係る執行部意見

2-1 今回の試行（16部紙納品）と従来との業務負担の比較

《重くなったとする理由》

- 当日使用する端末の準備（充電や動作確認）や操作方法や説明する際のルールの習得、使用するアカウントの確認など、新たな負担が発生するとともに、不慮の端末トラブルのリスクも抱えることとなるので、その点の不安もある（そのため予備機も準備しなければならない）。
- 紙の印刷が従来の32部より16部少ないが、16部印刷する手間（複写機を回すだけ）と電子対応（しおり設定や該当理事者への説明など）する手間を比較すると、電子対応の方が時間がかかるため。
- 印刷部数が減った代わりに事前のデータ納品が課されたため、資料納期が早くなった。
- 議会事務局が報告事項等データの格納後、主管課においてページの確認、全理事者説明用の付箋つけ、各説明者との確認など、短い期間での作業が求められることの負担が大きい。
- 紙資料の部数は減少したが業務負担は変わらず、納品時期の早期化・電子データ提供が必要等により業務負担は重くなった。
- 紙資料の納品部数は減りましたが、資料を印刷して納品するという業務は従前と変わらず、アプリ格納のためのデータ提出、納品期限の前倒し（17時→13時）、アプリ格納後のしおり設定、ペーパーレス対応用の説明口述作成など、業務量や負担は増加していると考えます。
- 説明資料の納品部数は減少したものの、電子化に伴う理事者との調整やしおりの作成、ペーパーレスに対応した部長説明要旨等の作成等、業務量は以前よりも増加したため。
- 電子により提出期限が早まったため、資料作成等の作業スケジュールが前倒しになったと感じた。今後のスケジュール感については検証願いたい。

《変わらないとする理由》

- 紙、電子データと二通りの納品が必要で、データ納品は紙資料の納品よりも締切が1日早いため、業務負担としては紙資料時とあまり変わらない。
- 紙印刷が減り、データ納品が増えたため、実質的な負担軽減という感覚はなく、資料準備についてはそれほど変わらないと考えている。
- 紙での納品が継続しているため。
- 紙資料の納品部数は以前と比べ減少したが、紙資料の準備自体は、部内配布分を含めてこれまでどおり対応が必要であるため、負担減にはなっていない。また、パソコンの事前調整や、端末への通知の設定、通知を想定した説明内容の調整など、留意を要する点が増えている。
- 委員会での配布資料（紙）は減っているが、議会事務局納品（紙）するため、納品のための印刷部数が減っただけであり、事務はあまり変わらない。

- データをメール送信するだけなので、特に負担を感じない。

2-2 電子納品のみ（紙納品0）とした場合と従来との業務負担の比較

《軽くなっていたとする理由》

- 大きく業務量が減ることはないが、印刷して財政課に提出する手間は省けるので多少は減ると考えられる。
- 資料の電子データ完成後、紙資料としてセット（ページ番号振りや A3 資料の折り込みなど）するため、紙資料が無ければ電子データが完成すれば、納品可能となり、資料セットの手間が省けるため。
- 紙印刷が全くない場合であれば、今よりは業務負担は軽くなると考えられる。
- 紙での納品が無くなるため
- 16部の紙資料の印刷・納品作業がなくなる分だけは軽くなっていたと考えられる。
- 印刷部数が減少することにより、業務負担は軽減される。ただし、理事者側のペーパーレスが進まなければ、部内配布分に係る印刷等の対応は必要となるため、全体の作業量は大きく変わらない。
- 紙資料では落丁、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発生するため
- 電子納品の場合、データ送信のみで、コピーをして資料を準備する必要がない。

《重くなったとする理由》

- アプリ格納のためのデータ提出、納品期限の前倒し（17時→13時）、アプリ格納後のしおり設定、ペーパーレス対応用の説明口述作成など、業務量や負担は増加すると考えます。

《変わらないとする理由》

- 電子データの提出締切が以前よりも早いため。
- 議会事務局への紙資料納品がない点は負担減になるが、納期の早期化等の負担増等もあり、負担は変わらないと考える。
- 電子納品のみの方が助かりますが、紙資料の納品については、大きな業務負担とはなっていないため。

2-3 紙納品の是非に関する意見

- 納品については、電子データ＋紙資料1部 をお願いしたい。
- データ納品する資料については、紙納品は不要と考える。
- ペーパーレスにするのであれば、部局から議会事務局への紙納品は完全に無くすべきと考えます。

※ 事務的に調整すべきと考えられる意見

- 資料データの PDF 化は部局に任せてほしい。
- 資料のページ番号は PDF 上の番号に統一してほしい。
- 部局での口述作成や当日の理事者説明をスムーズに行うために、アプリ上へのデータ格納は部局ごとに分けるべきと考えます。
- システム上の課題かもしれませんが、資料中の A3, A4 資料がどこにあるかによって、資料の表示のされ方が変わり、違和感がある場合があります。(A4 資料ですが、A3 に引っ張られて表示されるなど。)
- 説明資料の電子ファイル化に関して、紙資料と同様に、資料毎に見開きの左頁を始頁としていただきたい。

ペーパーレス会議システムの試行運用 の検証に係る事務局調査結果まとめ

1. ペーパーレス委員会の運営について

◆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	5人
イ おおむね問題はなかった	5人
ウ 問題があった	0人

《主な意見》

- Wi-Fi の干渉等により通知をうまく配信できなかったことがまれにあった。
- 委員の通知機能の活用にはばらつきが生じた。
委員からの通知の配信は想定していたものの、今年度の試行では基本的な操作方法を習得していただくことに主眼を置いたため、議会事務局から積極的な説明を行わなかった。（電子目次機能の活用と併せて 11 月定例会の委員会の際に委員・執行部双方に周知。）
- 原因不明だが、Wi-Fi に 2 日ほど接続できない委員がおられた。

2. 資料の準備について

◆11 月定例会における試行について、紙資料のみのときと比べて業務負担はどのようになりましたか。

ア 重くなった	5人
イ 軽くなった	1人
ウ 変わらない	4人

《主な意見》

- 紙資料の印刷作業は減ったが、資料のネット上への格納等の手間が生じた。
- 資料の sidebooks への格納のほか、議員のタブレットの設定・操作フォロー等の業務が発生した。
- 当日朝、委員会室で各資料をセッティングする時間は減った。
- ペーパーレスの準備に係る作業が増えた分と、委員会室への紙資料のセッティングが減った分でトントンになったと思う。

◆仮に 11 月定例会において委員会資料が全て電子納品となっていた場合、紙資料のときと比べて業務負担はどのようになると見込まれますか。

ア 重くなっていた	5人
イ 軽くなっていた	2人
ウ 変わらない	3人

◆ペーパーレス化に係る業務負担について

(事務局として新たに生じた事務)

- アプリケーション上の会議の設定
- 執行部提出資料のPDF化及びアプリケーションへの格納
(執行部からのデータ納品から2～3時間程度要する。)
- 各会派への紙資料の配付
- Wi-Fiルーター及び委員会運営で使用する情報端末の設定及び動作確認
- 各委員からのアプリケーションの操作に対する問合せへの対応
- 参考資料(主要事項説明書等)のアプリケーションへの格納

(事務局として負担が軽減された事務)

- 紙資料のセッティング(32部(※1)から16部(※2)の半数に削減)
(※1) 全委員会で年間の用紙代は10万円程度(令和2年度概算)
(※2) 記者用(5)、傍聴者用(5)、モニター視聴者用(2)、記録・開架用(3)、電子データ突合用(1)

⇒試行実施によって事務局としての負担は増えているが、今後、紙資料の更なる削減や各種操作の習熟により、業務負担は軽減されていくものと思料

◆他のシステムに係る業務の重複について

- 京都府議会調査情報検索システムにも一部の委員会資料をPDFで格納しており、業務が重複

京都府議会議員 I C Tセキュリティ研修の実施について

議会改革検討小委員会
同 作 業 部 会

1 趣 旨

- 本年3月に策定された「京都府議会 I C T利活用推進・実施計画」では議員のセキュリティ研修を令和3年度から実施することが定められている。
- これは、ペーパーレス会議システムの導入など、議会・議員活動の I C T化が進展する中で、各議員が I C T機器等を適正に運用できるようにすることを目的としたものである。
- そして、議員が I C T機器等を使用するに当たり懸念されるのは、不正アクセス、ウイルス感染等による情報流出や機器・システムの異常等であり、セキュリティ研修は、それらを防止するための基礎的な知識が府議会全体の共通認識となるよう以下の内容で実施する。

2 対象議員

- 全議員を対象とする。議員においてはできる限り参加できるように努める。
- 感染予防対策のため、30人程度ごとに2日に分けて実施する。

3 日時・会場

- 12月14日（火）、15日（水）
- 午前11時から正午まで（講演・質疑応答）
- 於：大会議室

4 研修内容

- 講師：京都府警察サイバー犯罪対策課
- メール、インターネット等を介した不正アクセス、ウイルス感染防止その他の I C T機器を使用するに当たっての基礎的なセキュリティ対策について、具体的な事例を交えた研修を行う。

5 主 催

- 議会運営員会議会改革検討小委員会

ICTセキュリティ研修振り返りアンケートの結果まとめ

12月14、15日実施 出席者49名

1 今回の研修について

- 今回の研修については、概ね高評価を得ている。
- もう少し高度な内容を求める意見等もあり、研修内容に対するニーズにはバラツキがあるものと考えられる。

Q1 今後の議会・議員活動に役立つと思われませんか。

ア. 大いに役立つ	17名
イ. 役立つ	24名
ウ. なんともいえない	3名
未回答	5名

Q2 講師の説明はわかりやすかったですか。

ア. とてもわかりやすかった	27名
イ. わかりやすかった	17名
ウ. 少しわかりにくかった	0名
エ. わかりにくかった	0名
未回答	5名

Q3 研修の難易度はどうでしたか。

ア. 適当	33名
イ. もう少し高度な内容の方がよい	9名
ウ. もう少し基礎的な内容の方がよい	2名
未回答	5名

2 今後の取組について

- 頻度については毎年実施、方式については演習方式が最も多いが、意見にはかなりバラツキがある。

Q 1 今後の研修の実施はどの程度の頻度がよいと思われますか。

ア. 毎年実施	17名
イ. 2年に1回程度実施	6名
ウ. 4年に1回（改選ごと）実施	5名
エ. 新任議員研修として1回実施し、その他の議員については、特に頻度を定めず必要に応じて実施する。	10名
オ. その他	2名
未回答	9名

《その他意見》

- ・ 社会状況の要請等、必要に応じて適時開催すればよいのではないかと。
- ・ 希望者のみの研修として、毎年実施してはどうか。

Q 2 今後の研修方式はどのようなものがよいと思われますか。

ア. 講義中心の方式	14名
イ. 実際に端末を触るなどの演習中心の方式	17名
ウ. その他	9名
未回答	9名

《その他意見》

- ・ 講義と演習の両方を実施してはどうか。（5名）
- ・ eラーニングを行ってはどうか。（2名）
- ・ 研修の内容によってケースバイケースの方式をとってはどうか。
- ・ 希望者のみの少人数の研修とし、講義 20 分程度、意見交換 40 分程度で実施してはどうか。

3 主な個別意見

○ 研修の内容について

- ・ フィッシングについて、クリックしてしまった場合の対処法についても教えてほしい。
- ・ フィッシング等の手口について、具体例を列挙してほしい。
- ・ 実際に発生した被害内容についても紹介してほしい。
- ・ 事務所における通信（W i - F i）のセキュリティ向上法を教えてほしい。
- ・ 日々変化する課題に対する研修として続けてほしい。

○ 研修の方式について

- ・ トラブル体験型の研修を受講したい。
 - ・ 事務所スタッフ等と内容を共有したい。／事務所スタッフ等にも研修を受けさせたい。（3名）
- ※ 方法としてY o u T u b e の限定公開の提案あり

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（詳細）

別紙 6

課題	対応策	理由・考え方等
◎ 常任委員会における運用方法について		
【会議の運営方法について】		
委員の質問の際の通知機能等の使用について	○ 質問時に通知機能の使用やページ番号を述べる等、質問箇所がわかるように発言することを委員会で確認する	○ 議員の紙資料の持ち込みを認めていることより。
操作補助者の入室について	○ 令和4年度の試行においても感染症対策等、委員会の運営上認められる範囲であれば、補助者2名程度の入室を認める。（令和3年度試行と同じ）	○ 委員会の円滑な運営のため、理事者の機器操作を補助する職員が必要である。（アンケート結果より）
操作補助者の室外からの通知について	○ 認めない。	○ ネット中継にはタイムラグがあり、認めると進行が混乱するおそれがある。
【会議室の設備・環境について】		
電源・充電環境について	○ 従来どおり、情報端末については各自でバッテリー対応を基本とするが、緊急用の電源（延長コード等）を用意する。	○ 委員会室の電源環境で、各端末の電源確保は難しいため。
理事者の情報端末の使用について	○ 令和3年度試行と同様に、報告事項、付託議案及び審査依頼議案の説明を行う者並びに最前列に着座する者は情報端末機器の使用を基本として、他の理事者は任意とする。	○ 執行部のICT化の進展に合わせた試行とする必要がある。 ○ 委員会室のスペース上、一部の委員会室では、2列目以降の機の設置は難しく、情報端末を使いにくい理事者がいることが考えられる。
理事者の議会Wi-Fiへの接続について	○ 接続は認めない。	○ 理事者側の情報端末のWi-Fi接続については、執行部内の機器の管理のルールで制限されている。
理事者に配布するアカウント数について	○ ペーパーレス会議システムを試行する会議の拡大に応じて必要な理事者用のアカウント数を確保する。	○ 現在、執行部には45アカウントを付与（（理事者6＋補助者3）×5常任委員会） ○ 追加費用を支出することで、50アカウントずつ増設は可能（50アカウント：年間約13万円）
資料閲覧用の大型モニター等の整備について	○ 既存の備品や機材のレンタル等により、令和4年度に試行的に設置し、有効性を検証する。	○ 議員の情報端末の不具合の際や、理事者全員の情報端末の使用が困難な際の対応策になると考えられる。
【紙資料の取扱について】		
議員の紙資料の持ち込みについて	○ 令和3年度の試行どおり、議員が資料を印刷して持ち込むことは可とする。	○ アンケート結果より。
理事者の紙資料の持ち込みについて	○ 各理事者の任意とする。	○ 執行部のICT化の進展に合わせた試行とする必要がある。
委員会資料の納品方法について		
各会派への資料の配布について （各会派：印刷用原稿1部）	○ 会派用ペーパーレス会議システムから印刷することを基本とする。	
傍聴者への資料の配布について （各委員会：傍聴5部、モニター視聴2部）	○ 紙資料の配布を廃止し、傍聴用の臨時アカウントを提供するとともに、貸出し用タブレットを整備する。 ○ 資料の持ち帰りの代わりになるよう、委員会資料を議会HPで公開する。	○ 執行部の負担軽減のため、可能な限り紙納品を削減する。
記者への紙資料の配布について （各委員会：5部）	○ 紙資料の配布を廃止し、府政記者クラブにペーパーレス会議システム閲覧用アカウントを提供する。	
記録用の資料について （各委員会：開架用1部、記録原本用1部、反訳用1部）	○ 開架用1部、記録原本用1部を求める。 ○ 反訳用は電子データで反訳業者に提供を行う。	○ カラー資料等、事務局で印刷が難しい資料が含まれるため。

◎ ペーパーレス運営を試行する会議の拡大について

<p>常任委員会・特別委員会 (予算・決算特別委員会を含む)における試行</p>	<p>① 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(予特・決特を含む)については、ペーパーレス運営を実施する。</p> <p>② ①の実施に当たっては、次のような対応とする。</p> <p>【常任委員会(予特分科会含む)】 先行議決・臨時会に係るものを含めた常任委員会についてペーパーレス運営の試行を拡大する。 なお先行議決・臨時会の試行に当たっては、必要に応じて紙資料での運営を認めるなど柔軟な運営を行うこととする。</p> <p>【特別委員会】 ペーパーレス運営を試行する。</p> <p>【予算・決算特別委員会】 予算・決算関係資料も配布しつつ、公表されているデータ(別紙6-2)を活用してペーパーレス運営を試行する。 データ化されていない資料(部局別歳入歳出予算説明書(小委員会のみ)、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等)についても執行部の負担も考慮しつつ、協力を求める。</p> <p>※ 執行部にペーパーレス化に伴う新たな負担をできるだけ生じさせないことなども勘案する。</p>	<p>※ 府議会において設置されている会議については(別紙6-3)の一覧を参照</p>
<p>その他の会議における試行</p>	<p>③ 以下のとおり各会議において会議の性質を勘案し、柔軟に判断する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急で開催されることや長時間開催されることが想定される会議においては執行部との調整を十分に行いながら試行の可否を検討すること ・ 調査・研究を目的とするものなど、資料の枚数が多く、同一の資料を複数回配布する会議や、執行部の出席が想定されない会議については積極的な試行を検討すること <p>④ 管内外調査については、ペーパーレス運用は行わないが、資料についてはペーパーレス会議システムに格納するとともに、通信環境等の確保に努める。</p>	
<p>本会議における活用の検討</p>	<p>⑤ 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年度に検討する。</p> <p>⑥ ただし、①、③を円滑に行うために、会議中に使用しないことを前提に議場への端末の持ち込みを認める。</p>	

議員サポート・セキュリティについて

<p>ICTセキュリティ研修について</p>	<p>○ 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。</p>	<p>○ アンケートによるとセキュリティ研修については高評価を得ているが、各議員がセキュリティ研修に求める事項についてはバラツキがあり、内容や方式を固定するとニーズに合わないことが考えられる。</p>
<p>その他の議員サポートについて</p>	<p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p>	
<p>電子化した資料の個人情報の取扱いについて</p>	<p>○ 会議資料については電子化した場合についても個人情報は記載するが、HPで公開する場合については個人情報は閲覧できないよう処理をする。</p>	<p>○ 従来の紙資料については、記者用・傍聴者用も含めて個人情報はそのまま掲載している。ただし、請願文書表等をHPに掲載する際には個人情報を削除しており、同様の取扱いとする。</p>

予算・決算関係書類のHP公開状況

別紙 6 - 2

1 予算特別委員会関係

資 料	R3当初予算資料のリンク（例）
○議案書	※文字検索不可 https://www.pref.kyoto.jp/yosan/documents/1ippannkaikei.pdf
○予算に関する説明書	※文字検索不可 https://www.pref.kyoto.jp/yosan/documents/0300mokuji.pdf
○部局別歳入歳出予算説明書（小委員会のみ）	掲載なし
○部局別主要事項	https://www.pref.kyoto.jp/yosan/documents/0300tyokkatsu.pdf
○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	掲載なし

2 決算特別委員会関係

資 料	R2年度決算資料のリンク
法定調書（審査資料） ○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	http://www.pref.kyoto.jp/kessan/documents/r2kessansyo.pdf http://www.pref.kyoto.jp/kessan/documents/r2zikoubetsumeisai.pdf http://www.pref.kyoto.jp/kessan/documents/r2zissitsusyuushi_zaisan.pdf http://www.pref.kyoto.jp/kessan/documents/r2syuyounasesaku.pdf https://www.pref.kyoto.jp/kansa/documents/sainyu-saishutur02.pdf https://www.pref.kyoto.jp/kansa/documents/kouei-kigyour02.pdf https://www.pref.kyoto.jp/koei/documents/r2denki_kessansho.pdf https://www.pref.kyoto.jp/koei/documents/r2suidou_kessansho.pdf https://www.pref.kyoto.jp/koei/documents/r2kousui_kessansho.pdf https://www.pref.kyoto.jp/iryu/documents/r2kessanhokoku.pdf
法定調書（報告資料） ○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 ※法定調書は「京都府総合計画」実施状況報告書のみ ○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	https://www.pref.kyoto.jp/kansa/documents/kenzenka-r02.pdf https://www.pref.kyoto.jp/kansa/documents/shikin-r02.pdf http://www.kyoto-be.ne.jp/soumu/tennkenn/030823jimunotennkenn.pdf https://www.pref.kyoto.jp/iinji/documents/r2hyoukahoukokusho.pdf https://www.pref.kyoto.jp/keisen/documents/r212meji.pdf https://www.pref.kyoto.jp/keisen/documents/r1_jikohyoka.pdf https://www.pref.kyoto.jp/keisen/documents/r1_keieijokyo01.pdf https://www.pref.kyoto.jp/keisen/documents/r1_keieijokyo02.pdf https://www.pref.kyoto.jp/keisen/documents/r1_keieijokyo03.pdf https://www.pref.kyoto.jp/shinsougoukeikaku/zixtusizyoukyou/documents/r2_soukei_sennryaku_zixtusizyoukyou.pdf https://www.kpu-m.ac.jp/corporation/articles/keikaku/files/28741.pdf
法定外調書 ○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	http://www.pref.kyoto.jp/kessan/documents/r2gaiyou.pdf http://www.pref.kyoto.jp/kessan/documents/r2sainyuusankou.pdf http://www.pref.kyoto.jp/kessan/documents/r2saisyutsusankou.pdf https://www.pref.kyoto.jp/koei/documents/kessannogaiyou.pdf https://www.pref.kyoto.jp/iryu/documents/r2kessan1.pdf

府議会において設置されている会議一覧

- 本会議(☆)

- 委員会
 - ・ 議会運営委員会(☆) ・ 議会運営委員会理事会(☆)
 - ・ 常任委員会(☆)
 - ・ 特別委員会(☆) (予決特(☆)、新総合計画を含む)
 - ・ 正副委員長会 ・ 正副委員長・幹事協議会
 - ・ 合同委員長会議

- 会議規則により設置される会議
 - ・ 全員協議会(☆) ・ 議員団長会議
 - ・ 理事調整会議 ・ 世話人会
 - ・ 世話人調整会議 ・ 政策調整会議(☆)
 - ・ 広報広聴会議(☆) ・ 関西広域連合連携協議会

- その他必要に応じ設置されるもの
 - ・ 議会改革検討小委員会
 - ・ 議会改革検討小委員会作業部会(☆) など

※ (☆) は議員アンケート等で導入意見があったもの

府議会のICT化に係る議員保有端末使用の考え方

以下の考え方に基づき、府議会のICT化(ペーパーレス会議システムの使用等)に関し、議員が使用する端末は各々が保有するものとし、公費での調達を行わないこととする。

- 議員保有端末は公費調達端末と違い、公務以外の幅広い活動に使用できるため、議員活動のICT化を図るに当たって、利便性が高い。
- それぞれの議員が使いやすい端末を使うという運用は令和3年度の試行においても支持されている。
 (※ 議員アンケートによると、各議員の保有端末を使用することによる不都合はなく、67%の議員が自己保有端末の使用を希望している。)
- ペーパーレス会議システムに格納される情報は公開情報であり、議員保有端末を使用することによる情報漏洩等の懸念がない。

◆ 比較表

	議員保有端末	公費調達端末
使用範囲 (別紙7-2 参照)	・ 制限なし。	・ 公務に限る。
操作性	・ 各々の議員が使いやすいものを使用できる。	・ 議員が普段使っているものとは別の端末を使用する。 ・ 会議において、各議員のシステムの使用環境が統一される。
セキュリティ	・ 各議員の責任で対応する。	・ 事務局で一括管理ができる。 (事務負担増) ※ アプリのダウンロードやWebサイトのアクセス、Wi-Fiの接続等について監視し、制限を課す必要あり ※ システムのセキュリティを重視する場合、公費調達端末以外からのアクセスを禁止する必要あり
費用	各議員が負担する。 (政務活動費を1/2充当可)	京都府が負担する。

情報端末を公費調達した場合の使用範囲

○ 情報端末を公費調達した場合を使用範囲は、次表に掲げる公務使用に限定される。

		公費調達端末	【参考】議員保有端末の場合
目的		公務	多目的・他用途
端末に係る物品管理者		知事 (管理の事務は、知事職員の併任を受けた事務局職員が担う。)	各議員
端末の使用者		各議員 (物品管理者による取り決め等に従う。)	各議員 (自ら適切に使用する。)
端末を使用できる範囲	公務のための使用(そのための準備・調査を含む。)	○ ※「公務」とは、①～③のいずれかの議員活動をいう。 (①本会議、委員会、会議規則に定める協議・調整の場への出席 ②議員派遣又は委員派遣による出張 ③正副議長の公務 ※議場、委員会室内での使用ルール・可否等は、申合せに従う。)	○
	団会議のための使用	× (使用不可)	○ (使用できる。)
	その他政務活動(政務活動費の対象活動)のための使用	△ ※ 公務との関係性から、 <u>公務のための使用と説明できる場合に限る。</u> (注)	○ (使用できる。)
	後援会等の政治活動、選挙等のための使用	× (使用不可)	○ (使用できる。)
	私的使用、事業者としての使用	× (使用不可)	○ (使用できる。)

ペーパーレス会議システム格納資料一覧（令和3年度試行）

【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当該委員会所管部局の重点目標
- ④当該委員会所管の議決対象となる計画に関する資料

○ 委員会資料

フォルダ名	資料分類	資料	備考
各常任委員会		令和3年6月定例会以降の委員会資料	

○ 審議の充実に資する資料

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	
		④	京都府総合計画「将来構想」	
		④	京都府総合計画「基本計画」	
		④	京都府総合計画「地域振興計画」	
		④	京都府WITHコロナ・POSTコロナ戦略とりまとめ	
	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	
		③	重点目標	「知事室長」「職員長」「会計管理者」「政策企画部」「総務部」「警察本部」
	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	重点目標	「府民環境部」「健康福祉部」
		④	京都府環境基本計画	
		④	京都府犯罪のない安心・安全なまちづくり計画	
		④	京都府地球温暖化対策推進計画	
		④	京都府自転車安全利用促進計画	
		④	京都府歯と口の健康づくり基本計画	
		④	京都府自殺対策推進計画	
	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	重点目標	「文化スポーツ部」「教育委員会」
		④	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	
		③	重点目標	「危機管理部」「建設交通部」
	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	重点目標	「商工労働観光部」「農林水産部」
		④	京都府森林利用保全指針	
		④	京都府食の安心・安全行動計画	

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 ICT 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 ICT 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
- (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