

京 都 府 議 会
I C T 利 活 用 推 進 ・ 実 施 計 画

令 和 3 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	はじめに	1
2	計画の目的	1
3	計画の期間及び実施体制	
(1)	計画の期間	2
(2)	実施体制	2
4	ICTの導入・利活用に係る基本的な考え方 —「5つの基本方針」—	2
5	具体的施策の展開	
(1)	ICTを活用した開かれた府議会の更なる進展 〔広報・広聴のICT化〕	3
(2)	ICTの利活用による審議の充実等 〔議員活動・議会運営のICT化〕	5
(3)	議員のICT活用基盤の整備・強化 〔議員活動のICT化〕	6
(4)	議員サポート・セキュリティ研修・運用要領等	7
6	執行部との連携・調整	7
7	今後のスケジュール等	
(1)	令和3・4年度の課題	8
(2)	中長期課題	8
8	計画施策の着実な推進	8
<別紙>		
別紙1	府議会のICT化の実施スケジュール（イメージ）	9
別紙2	令和3年度のICT化の取組実施案（提言） 【ペーパーレス会議システム関係】	10
別紙3	ICTを活用した広報・広聴について検討結果報告書 （広報広聴会議報告）	別冊
<参考資料>		
資料1	ICT利活用促進・実施計画の検討経過	13
資料2	ペーパーレス常任委員会の試行結果について	15
資料3	「ペーパーレス常任委員会」参加議員振り返りアンケート 集計結果	17

1 はじめに

近年、我が国はもとより、世界中でデジタル技術や情報通信技術（以下「ICT」という。）が目覚ましい発展を遂げるとともに、社会経済活動のあらゆる場面に浸透し、その利便性を大きく向上させている。

また、昨今の新型コロナウイルス感染症のまん延とその感染拡大防止措置の影響により、新しい生活様式への対応が求められる中、リモートワークなど、場所を問わない、多様な働き方を推進する手段として、ICTを活用するメリットが注目されている。

国においては、デジタル化の推進を重要な政策と位置付け、押印の廃止や電子申請など、官公庁等への事務手続の効率化・簡素化を図り、国民の利便性の向上やデジタル化の推進を通じた地方創生を図るべく様々な施策が展開されている。

府議会は、二元代表制の一翼を担う京都府の意思決定機関として重要な役割を担うとともに、府議会議員は、各地域に寄り添いながら、府民の多様な思いを府政に反映させるべく、日々精力的に活動しているが、ICT・デジタル技術を取り巻くこれらの諸情勢を踏まえ、ICTのメリットを府議会の運営や議員活動に活かすことが、「議員力」「議会力」の向上や審議の充実等につながり、ひいては府議会の権能・機能を更に発展・強化させていくための有効な手段となり得るとの認識の下、ここに、「京都府議会ICT利活用推進・実施計画」（以下「実施計画」という。）を策定し、府議会のICT化を着実に進めるよう提言するものである。

2 計画の目的

- 府議会において、ICTのメリットを「議員力」「議会力」の向上や審議の充実等に活かすために必要な施策を総合的かつ計画的に実施することとし、その際の指針となる実施計画を策定する。この実施計画は、主に以下の「3つ」のICT化の取組を推進することとする。

（府議会が取り組む「3つ」のICT化）

① 広報・広聴のICT化

ICTの利活用がもたらす、更なる開かれた府議会

② 議員活動のICT化

ICTを使いこなす、高い「議員力」が発揮される府議会

③ 議会運営のICT化

いっそうの審議の充実等が図られる、「議員力」「議会力」を高める議会運営のICT化

3 計画の期間及び実施体制

(1) 計画の期間

府議会における次期改選期の初年度（令和5年度）を、ICT化の最初の到達点（目標年次）とし、この実施計画の位置付けは、令和3年度から5年度までの3箇年を見通した計画とする。

(2) 実施体制

議会運営委員会を、この実施計画の責任実施機関とする。なお、計画を実施するための技術的事項について、引き続き議会運営委員会内に議会改革検討小委員会作業部会を設置し、必要な検討を行うことができるようにするなど、機動的な実施体制とすることが望ましい。

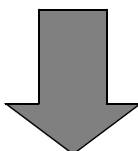
4 ICTの導入・利活用に係る基本的な考え方 —「5つの基本方針」—

府議会のICTの導入・利活用に当たっては、以下に掲げる「5つの基本方針」を踏まえながら、必要性を検討し、取組を推進し、及び実施する。

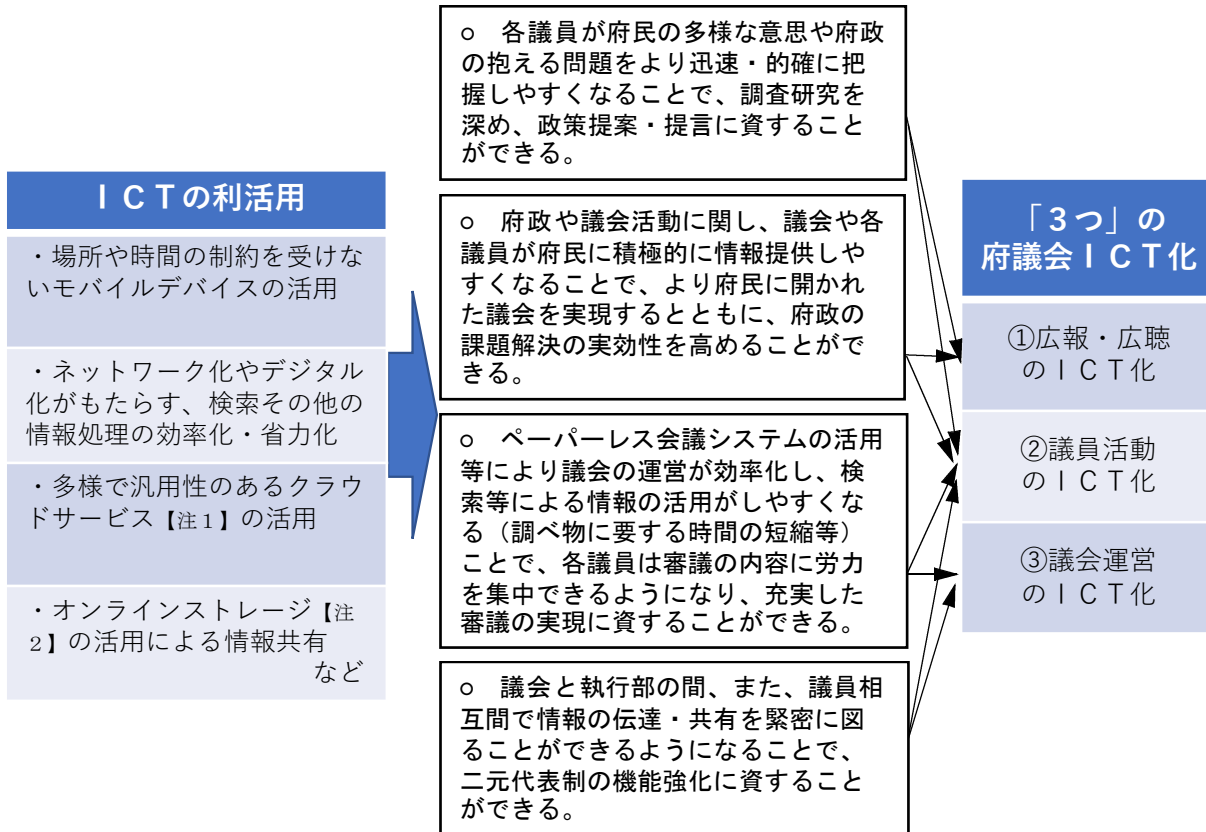
<5つの基本方針>

- 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。

※ なお、上記<5つの基本方針>のうち、「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」内容及び上述の府議会が取り組む「3つ」のICT化との関連性について、その具体的なイメージを示せば、次のとおりである。



<基本方針（①）による「府議会 ICT化」のイメージ>



【注1】「クラウドサービス」従来は利用者が手元のコンピュータで利用していたデータやソフトウェアを、ネットワーク経由で、利用者に提供するサービスをいう。

【注2】「オンラインストレージ」インターネット上にデータを格納するサービスをいう。

5 具体的施策の展開

<5つの基本方針①>に掲げた取組を推進する施策をまとめると次のとおりである。なお、以下の括弧内に示した「〇〇年度」等の記載は、本実施計画の策定時点での導入・検討等を行う目途を示すものである。

- (1) ICTを活用した開かれた府議会の更なる進展〔広報・広聴のICT化〕
 (広報・広聴会議提言事項) ※詳細は別紙3「ICTを活用した広報・広聴について検討結果報告書」(同会議)を参照

《実施内容》

【「リアルタイム字幕配信システム」の導入】

- 聴覚障害者の方の「聞こえ」の状況は「ひとそれぞれ」であるので、「手話」のほか、「字幕」などの意思疎通手法の「組合せ」で、健常者と同様に情報を得られることが重要。

- そのため、現在、本会議の代表質問並びに予算特別委員会及び決算特別委員会の各総括質疑の中継において、「手話」を導入しているところであるが、これに加え、「手話」に不慣れな方など、「聞こえ」に困難がある方それぞれの実情に応えるため、「字幕」を画面表示させる「字幕配信システム」を導入するなど、聴覚バリアフリーの取組を進める。
- 「字幕配信システム」は、インターネット中継を想定し、オペレーターによる「リアルタイム」での字幕配信を利用する。そのことを前提に、システムの詳細設計（現行中継システムの改修設計を含む。）の検討を進め、まずは「手話」を導入済みの上記会議から配信を開始するなど、なるべく早い運用開始を目指す。なお、将来の更なるICT化を見据え、AIの動向についても注視する。
（令和3～4年度のなるべく早い時期に「字幕配信システム」の導入を目指す。）

【字幕データの利活用】

- 「字幕配信システム」の導入に併せ、聴覚障害者をはじめ、傍聴者の利便性向上の観点から、議場の傍聴席等にモニターを設置し、文字配信の映像を同時視聴できるようにするほか、字幕データの利活用の方策について検討する。
（「字幕配信システム」の導入に併せて検討）

【議会の広報・広聴でのICTの利活用】

- 現在、議会図書館のみで公開している委員会資料等について、執行部からデジタル媒体で提出されることとなった場合は、議会の発信機能の強化の観点から、議会ホームページへの掲載やSNSを通じた情報発信を行う。
（(2)のペーパーレス化の状況に応じ、令和4～5年度）

【議会図書館におけるICTの利活用】

- 議員の政策課題の解決に向けた議会活動に資するため、有料データベースの活用や、図書・資料のシステム管理による検索機能の強化などを検討する。
（令和3年度～）

(2) ICTの利活用による審議の充実等〔議員活動・議会運営のICT化〕

《実施内容》

【「ペーパーレス会議システム」の導入】

※詳細は【別紙2 2(1)】参照

- 令和2年度に総務・警察及び文化・教育の2つの常任委員会において試行実施したペーパーレス常任委員会の検証結果を踏まえ（参加議員によるアンケート結果は、資料3のとおり）、デジタル媒体による委員会資料等のオンラインストレージによる共有、情報処理の効率化・高度化等による審議の充実等を図る観点から、必要なICT環境を整備するため、クラウドサービスを活用した「ペーパーレス会議システム」を導入する。

（令和3年9月定例会までの導入を目的）

【「ペーパーレス会議システム」を活用した柔軟な委員会運営の試行】（継続）

※詳細は【別紙2 2(2)】参照

- 令和5年度（改選後）からの上記システムの「本格運用」を見据え、常任委員会又は特別委員会において、それぞれの議員や執行部の状況に応じ、委員会の判断で、現行の「紙」による運営のほか、デジタル媒体による委員会資料等の共有、さらには「ペーパーレス会議システム」による運営も可能とする柔軟な委員会運営を試行する。

（令和3年度（システム導入後）～）

- とりわけ、常任委員会については、特定の議員（60人中24人）による限定的な試行となった令和2年度のペーパーレス常任委員会の取組の第二次試行として、これら2年間の取組を通じて、全ての議員が少なくとも1回は、タブレット端末を用いてペーパーレス委員会を体験できるようにすることで、ICTのメリットの更なる浸透を図ることができるようにするため、令和3年9月定例会での試行実施を目的に、全ての常任委員会で「ペーパーレス会議システム」による委員会運営を試行できるよう努める。

（令和3年9月定例会）

- これらの試行結果を令和5年度（改選後）からを目的とする「本格運用」のあり方（本会議での活用を含む。）に生かすための検討を行う。

（令和3年度の作業部会等で具体的に検討）

(3) 議員のICT活用基盤の整備・強化〔議員活動のICT化〕

《実施内容》

【「ペーパーレス会議システム」の導入】

【「ペーパーレス会議システム」を活用した柔軟な委員会運営の試行】（継続）
〔前掲（省略）〕

【議員活動全般を見据えたICT利活用（総論）】

- 多様な議員活動の全般についてICTの利活用を上手く行うことができれば、議員の使命である府民の多様な意見の把握と府政への反映、府民説明等をいっそう効果的に行うことができると考えられるが、そうしたICTの利活用のためには、議会運営のICT化のみならず、議員自身にとってのICT利活用の基盤となるICT環境の整備と議員活動に必要な調査情報（執行部情報等）の充実がともに必要と考えられるので、委員会での試行の検証結果も踏まえ、議員活動全般を見据えたICT利活用のあり方を検討する。

（情報端末機器の整備のあり方（各論1））

- 平成30年度以降、委員会の申合せにより取り組んでいる「情報端末機器の活用試行」により、各議員が所有する情報端末機器の委員会での使用は可能となっているが、「ペーパーレス会議システム」の導入や「ペーパーレス会議システム」を活用した委員会での更なる試行の検証結果を踏まえつつ、様々な議員活動全般（公務のほか、政務等を含む。）を見据えた情報端末機器の整備のあり方の検討を行う。
(令和3年度の作業部会等で具体的に検討)

（調査情報の充実（各論2））

- 府議会での審議の充実に資するため、「ペーパーレス会議システム」その他のオンラインストレージ上に掲載・共有する委員会資料や調査情報など各種情報を充実させていくための検討（現行の「調査情報検索システム」のあり方の検討を含む。）を行う。
(令和3年度～)

【その他のICTツール導入の検討】

- 「ペーパーレス会議システム」等と連携し効果を発揮する、又は情報端末機器のICT機能を高める各種アプリケーションの調査や、その導入について検討する。
(令和3年度の作業部会等で具体的に検討)

(4) 議員サポート・セキュリティ研修・運用要領等

《実施内容》

【ICT導入に伴う研修体制の整備】

- 議員がその活動にICTを活用していくに当たり、それぞれの議員の状況に応じた機器やシステム操作等の研修を実施するとともに、サポート等の体制を整備する。
- ICT機器等を適正に運用するための要領を策定するとともに、併せてセキュリティ研修を実施する。

(令和3年度～)

6 執行部との連携・調整

府議会がICTの利活用を有効に図り、その権能・機能を更に発展・強化させていくためには、ICT環境のシステム面の整備はもちろん必要であるが、そこで取り扱う情報自体がより重要であり、議員活動・議会活動に有効な情報を用いて運用する必要がある。

この点、委員会での説明資料をはじめ、府政に関する情報の多くは執行部が保有していることから、府議会のICT化は、ペーパーレス会議システムを活用した情報共有をはじめ、執行部との一層の情報連携に資するように進めていく必要があることを十分に留意して、本計画を推進することが重要である。

なお、執行部との連携に当たっては、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し（「5つの基本方針」の④及び以下の留意例を参照）、丁寧に調整を進めていく必要がある。

＜ペーパーレスで委員会を運営する場合（5の(2)を参照）の留意例＞

- ① 執行部のICT化の進展状況や職員の対応状況に応じて、デジタル化された資料の納品を求めること。（執行部が「紙」資料しか有しない場合には、ICTの進展状況に応じ、柔軟に対応すること。）
- ② デジタル化された資料での納品を求めた場合においては、併せて、同一資料の「紙」での納品を求めないこと。（試行のため、やむを得ず限定的に求める場合も、職員の事務負担に十分留意すること。）

7 今後のスケジュール等

(1) 令和3・4年度の課題

- 5に定める具体的施策については、別紙1「府議会のICT化の実実施スケジュール（イメージ）」をそれぞれの検討又は実施の目安・目途として、段階的かつ着実に推進・実施する。
- 各施策の実施に当たって各種例規の整備が必要になるときは、併せて検討・対応するものとする。

(2) 中長期課題

- (1)のほか、社会情勢の変化に対応した更なるICTの利活用についても、基本方針に沿って、課題を抽出し、丁寧かつ確実に検討を進めるものとする。

<参考：今後のICT化の検討を希望する事項>

(「ペーパーレス常任委員会」参加議員振り返りアンケート(資料3)より)

	回 答 数 (参加議員24名中)
チャット(会話)	8名(33.3%)
ビデオ通話	10名(41.7%)
会議の開催通知等	14名(58.3%)
出欠・災害時の安否確認	13名(54.2%)
スケジュールの共有	14名(58.3%)
議会棟内の会議室等の予約	11名(45.8%)

8 計画施策の着実な推進

この実施計画に定める施策を実施するために必要な予算措置等については、住民自治を体現する府議会として真に必要な内容となるように詳細な設計を施し、財政当局と協議・調整の上、適切に講じられるよう努めることで、実施計画に定める施策を着実に進めるものとする。

府議会のICT化の実施スケジュール（イメージ）

本表は「京都府議会ICT活用推進・実施計画」で定められた具体的施策について、それぞれの検討又は実施の目安・用途を示したものである。

===== 準備期間（予算協議、機器・システムの選定調達、申合せ等）

————— 実施・運用（段階的実施を含む）を旨とする期間

※ 今後の検討状況に応じ、スケジュールに弾力性をもたせている期間を破線で示している。

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
(1) ICTを活用した開かれた府議会の更なる進展【広報・広聴のICT化】	リアルタイム字幕配信システムの導入及び字幕データの活用 議会図書館におけるICTの活用	議会の広報・広聴でのICTの活用（委員会資料等の議会HP・SNS掲載）	
(2) ICTの利活用による審議の充実等【議員活動・議会運営のICT化】	システム供用開始 【9定】ペーパーレス常任委員会試行	全委員会のペーパーレス運営開始（開始時期は試行検証を踏まえて検討）	（本格運用）
(3) 議員のICT活用基盤の整備・強化【議員活動のICT化】	情報端末機器の整備 ICTツール導入		
(4) 議員サポート・セキュリティ研修・運用要領等	ペーパーレス会議システム	その他	（随時） （随時）

令和3年度のICT化の取組実施案（提言）
【ペーパーレス会議システム関係】

議会運営委員会

1 基本的な考え方

- 府議会のICT化を推進していく中で、ペーパーレス委員会の「本格運用」については、令和5年度（改選後）を目途とすることとしている。（「ICT利活用推進・実施計画」）
- そのためには、令和2年9月に試行したペーパーレス委員会（総警、文教）のアンケート結果等で把握したそれぞれの議員の状況を踏まえつつ、早期に活用したいという声にも応える「発展的試行」を行い、「本格運用」につなげていく必要がある。
- ◎ 令和3年度においては、上記の位置付け・スケジュール（目安）の下、次の基本的考え方に従い、試行を進めることとし、そのための具体的方策として、2のとおり提言する。

<基本的考え方（令和3年度）>

- ① 現時点では、自身が「使いやすい方」を「使う」のが「審議の充実につながる」とみられる中で、まずは紙を使ってもよいし、使わなくてもよい（ペーパーレスで対応）という形で取り組めるようにする。
- ② その上で、議員それぞれがICTのメリットを生かすことができ、また、導入によるデメリットが生じないような配慮・工夫した試行実施に努める。
- ③ 執行部のICT化の進展状況に応じた取組となっているかどうか、ICT化がかえって職員の事務負担を増加させないかどうか等を踏まえる。



<具体的方策>

- ◎ 「紙」も「ペーパーレス」も対応できるICT環境の整備（上記①、②）
 - 令和3年度から、ペーパーレス会議システムを導入する。
- ◎ 委員会の審議充実のためのペーパーレス会議システムの試行運用（＼①～③）
 - A 「紙」でも「ペーパーレス」でもよいとする委員会（常任・特別）の運営を、それぞれの所属委員の状況や執行部の状況等を踏まえ、柔軟に工夫・試行。
 - B 9月定例会での実施を目途に、全ての常任委員会においてペーパーレス会議システムによる運営を試行。

2 提 言

(1) 全ての議員に向けた「ペーパーレス会議システム」の導入・活用

- 「ペーパーレス」を希望する議員の声に応え、必要なICT環境を整備するため、令和3年度からシステムを導入する。
- もちろん、システムの導入により、現時点では、委員会では「紙」を希望する議員も含めて、事務所や御自宅のパソコンから、また、移動先からでも、委員会資料等にアクセスできるようになる（ただし、実際に資料にアクセスできるようになるは、(2)の試行に掲げる委員会の運営事項）ので、それぞれの議員の状況に応じて、どの議員もICTのメリットを実感いただけるよう、システムを活用する。

① 導入の時期

- ・ 9月定例会でのペーパーレス委員会の第二次試行（(2)参照）の実施タイミングを導入の目途とし、準備・調達する。

② ペーパーレス会議システムの仕様

- ・ 導入するペーパーレス会議システムは、次の条件を満たすものから選定。

- ・ 文書の通知機能を備えており、説明しながら該当ページがスムーズに表示できること。
- ・ 文書へのメモ機能、文字検索機能、しおり機能を備えていること。
- ・ 複数ファイルに対する横断検索機能を備えていること。
- ・ 使用できる端末の種類、OSに汎用性があること。
- ・ フォルダ容量、ライセンス数について拡張性があること。
- ・ セキュリティについて必要な対策がとられていること。 等

③ 各議員が使用する情報端末機器

- ・ 令和3年度は、現行申合せのとおり、各議員が保有する情報端末機器（タブレット端末、ノートパソコン等）を使用する。
- ・ 令和5年度（改選後）以降の「本格運用」時における情報端末機器のあり方については、(2)の試行・検証を踏まえ、更に検討する。

(2) 「ペーパーレス会議システム」を活用した委員会運営の試行・充実

- 委員会の運営に属する事項については、委員会として判断される性質のものであるがより実効的にICTのメリットを審議の充実等に生かすという目的を達成するために以下のような試行を実施してはどうか。

〔 試行の位置づけは令和2年度と同様に、平成30年度以降、委員会の申合せにより取り組んでいる「情報端末機器の活用試行」の一環として実施する。 〕

A 委員会における柔軟な試行（常任委員会・特別委員会）

- 「紙」でも「ペーパーレス」でもよいとする委員会（常任・特別）の運営を、それぞれの所属委員の状況や執行部の状況等を踏まえ、柔軟に工夫・試行してはどうか。
（【例】全ての委員が「ペーパーレス」の場合に「ペーパーレス」で進行、参考人説明聴取については説明資料を「ペーパーレス」とする 等）

B ペーパーレス委員会の第二次試行（全ての常任委員会）

- 令和2年度に、2つの常任委員会（文教、総警）に限定して「ペーパーレス委員会」を試行したが、(1)のシステムの導入を受け、令和5年度（改選後）以降の「本格運用」につなげる「ペーパーレス委員会」（第二次試行）を試行してはどうか。
- 第二次試行では、令和2年度の試行の取組も含めて、全ての議員が少なくとも1回はペーパーレス委員会を体験できるようにすることで、ICTのメリットの更なる浸透を図るとともに、その結果を「本格運用」に反映してはどうか。

① 実施する常任委員会

- ・ 全ての常任委員会で試行する。

② 実施の時期

- ・ 9月定例会での試行を目途とする。

③ 各議員が使用する情報端末機器

- ・ 原則、各議員が保有する情報端末機器（タブレット端末、ノートパソコン等）を使用する。
- ・ 令和2年度の試行の対象者でなく、かつ、情報端末機器を保有していない議員については、府がタブレット端末をレンタルするなどの対応を行う。

④ その他

- ・ 実施にあたっては、議員それぞれの状況に応じて、操作研修の実施、相談体制の整備等、適切なサポートを行う。
- ・ 執行部のICT化の進展状況に応じた取組となっているかどうか、ICT化がかえって職員の事務負担を増加させないかどうか等を踏まえ、十分に調整を行う。

I C T利活用促進・実施計画の検討経過

1 令和元年度の検討

- 令和元年7月 田中議長から議会運営委員会に対し議会改革に関する諮問
- 令和2年3月 議会運営委員会答申

「議員力・議会力を高める府議会のI C T化に関する調査研究結果」(抜粋)

府議会としては、クラウド活用型のペーパーレス会議システムの導入その他のI C T環境の整備などにより、I C Tのメリットを「議員力」や「議会力」の発揮に生かす府議会づくりを進めていくことを「基本的方向性」とし、来年度からは(中略)導入に関する具体的検討に着手して、(中略)その検討結果を府議会のI C T化実施計画(仮称)として取りまとめることとしてはどうか。

2 令和2年度の検討

上記答申を踏まえ、議会運営委員会に議会改革検討小委員会(委員長:荒巻隆三(自民))を設置し、同作業部会において府議会のI C T化に関する実施計画(本計画)について検討を行った。また同計画のうちI C Tを活用した広報又は広聴に関する事項については、議会改革検討小委員会から広報広聴会議(座長:中村正孝(自民))に対し検討を要請した。

議会改革検討小委員作業部会

(1) 設 置 令和2年5月27日

(2) 委 員 5名（議会改革検討小委員会委員長が指名）

部会長 藤 山 裕紀子（自民）（互選により選出）

委 員 自民）園 崎 弘 道

共産）西 脇 郁 子

府民）堤 淳 太

公明）村 井 弘

(3) 開催状況

第1回 5月27日（水）

第2回 6月11日（木）

第3回 6月19日（金）

第4回 8月19日（水）

第5回 9月 7日（月）

第6回 10月 2日（金）

第7回 10月19日（月）

第8回 12月11日（金）

第9回 12月21日（月）

第10回 2月 5日（金）

第11回 2月24日（水）

広報広聴会議

別紙3「ICTを活用した広報・広聴について検討結果報告書（広報広聴会議報告）」1 のとおり

ペーパーレス常任委員会の試行結果について

試行の概要

- 実施委員会 総務・警察常任委員会（12名）、文化・教育常任委員会（12名）
- 実施期間 9月28日（月）～30日（水）
- 使用システム SideBooks（昨年度のタブレット操作体験でも使用）
- 使用端末 議員保有端末を使用（任意のタブレット端末）
希望する議員についてはレンタル端末を使用（iPad 10.2インチ）
※ 議長、副議長は公用端末を使用
- 運営方法
 - ・ 9月25日（金）に全ての委員会資料について、執行部から電子データで納品、議員がインターネットを介して閲覧等ができるようにした。
 - ・ 当日は理事者が各議員の端末に資料を表示させながら説明を行った。

まとめ

参加議員にアンケート（資料3）を実施した結果、府議会のICT化（特にペーパーレス会議システムの導入）について、「早急に進めるべき」という意見と「慎重に検討すべき」という意見がある。

アンケート結果概要

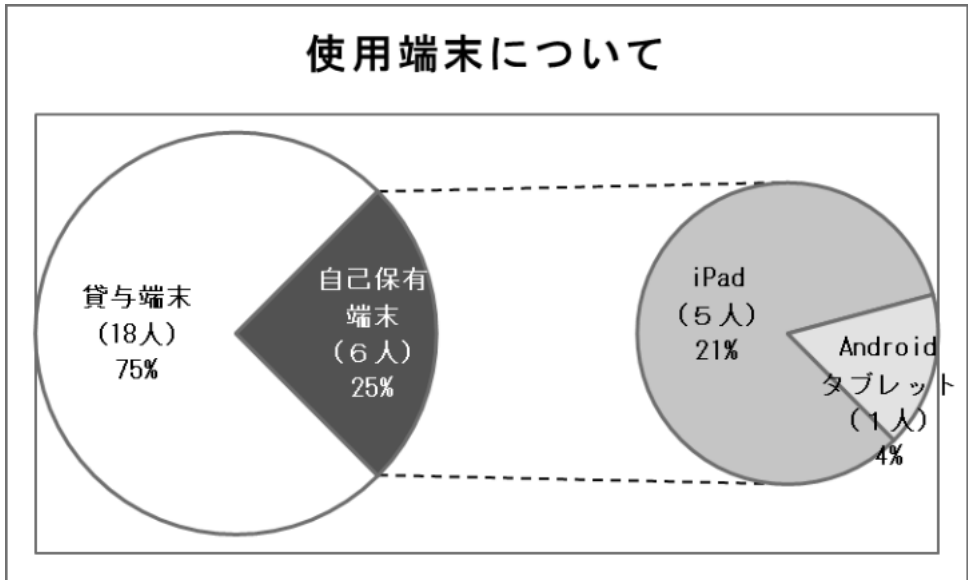
- 委員会資料等の事前配布
 - ・ ほとんどの議員が委員会前にネットを使い、委員会資料を閲覧。
- 委員会当日の端末の操作、会議の運営
 - ・ 「問題なし」が多数。
 - ・ 「タブレットの操作に集中するあまり、報告の内容に集中できない」等の意見もあり。
- 今後のICT化の進め方
 - ・ 「ペーパーレス会議システムを導入する」、「紙資料は基本的に廃止するが、各議員で印刷したものをもちこむことは認める」とする意見が多数。
 - ・ 「拙速に進めるべきではない」、「当面、現状のやり方を続けるべき」とする意見もあり。
- 端末の調達について
 - ・ 「公務に用途が限定されたとしても、府が物品管理するレンタル端末を使用」「用途を限定せず使用できるよう、議員が政務活動費等で調達した端末を使用」の両方の意見あり。

「ペーパーレス常任委員会」
参加議員振り返りアンケート
集 計 結 果

1 試行の振り返りについて

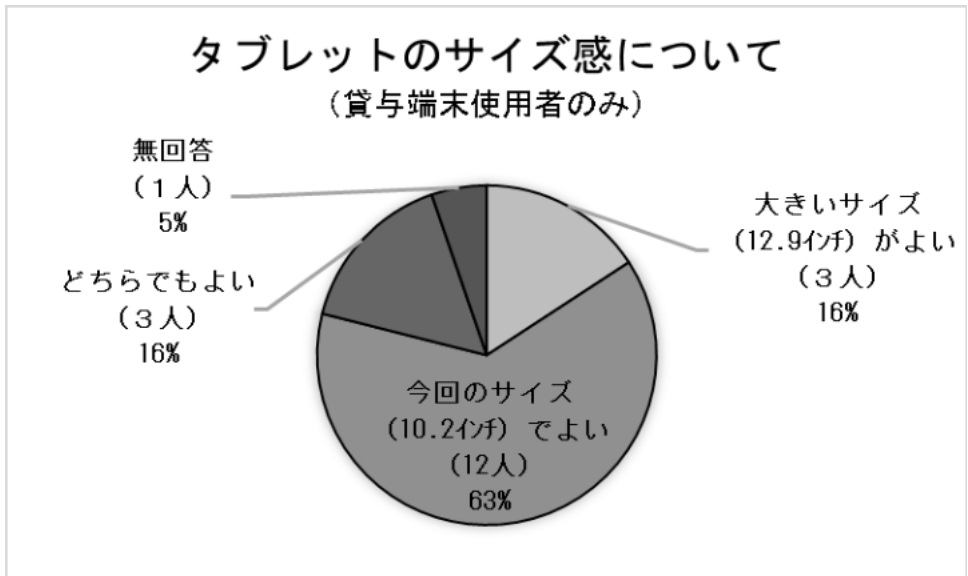
(1) タブレット端末についての振り返り

Q 1 使用端末について



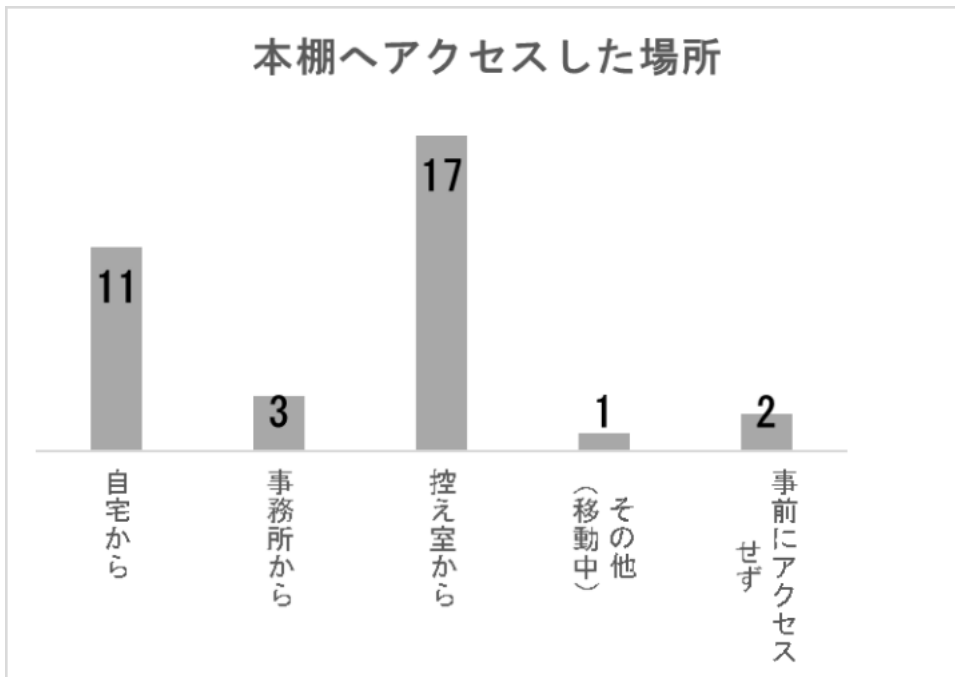
【回答者 24名】

Q 2 タブレットのサイズ感について（貸与端末使用者のみ回答）



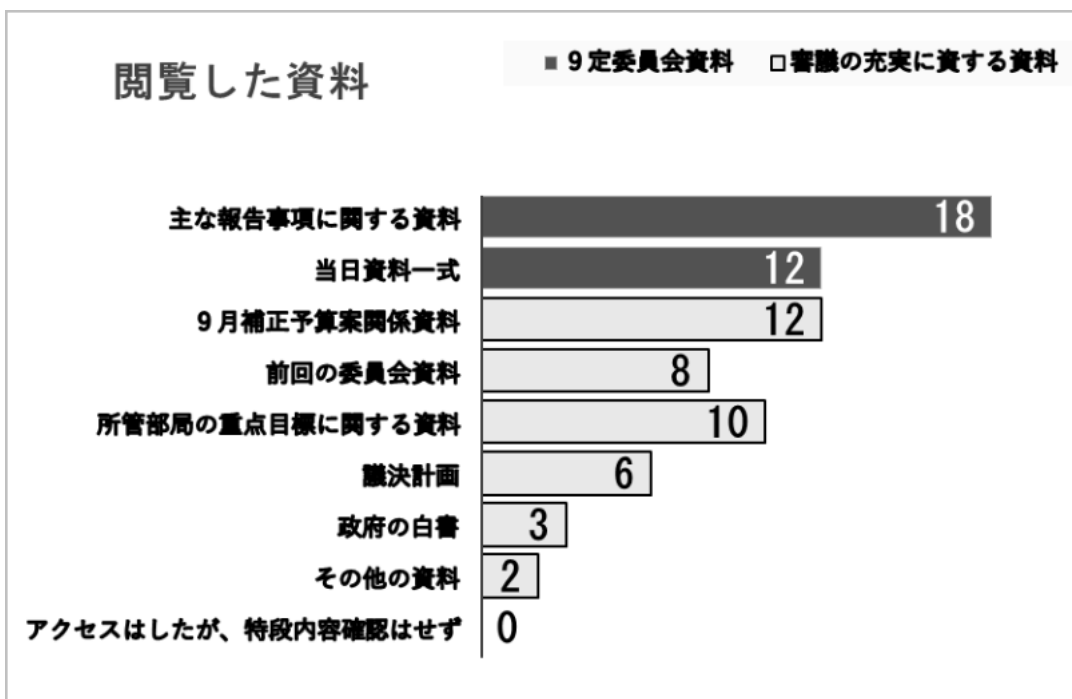
【回答者 19名】

Q 3 委員会開催前の資料閲覧について① 【本棚にアクセスした場所】



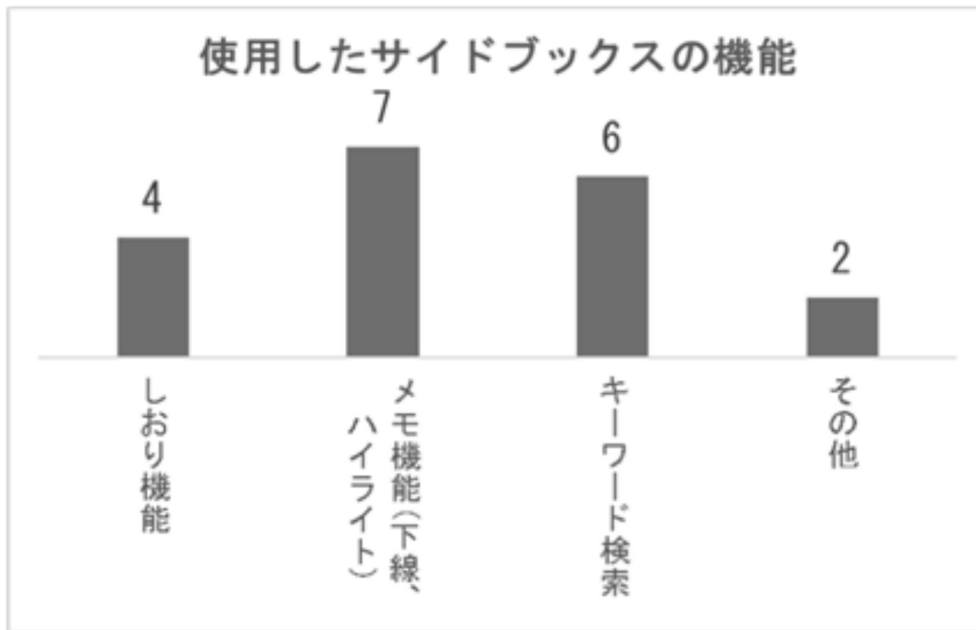
【回答者 24名(複数回答可)】

Q 4 委員会開催前の資料閲覧について② 【閲覧した資料】



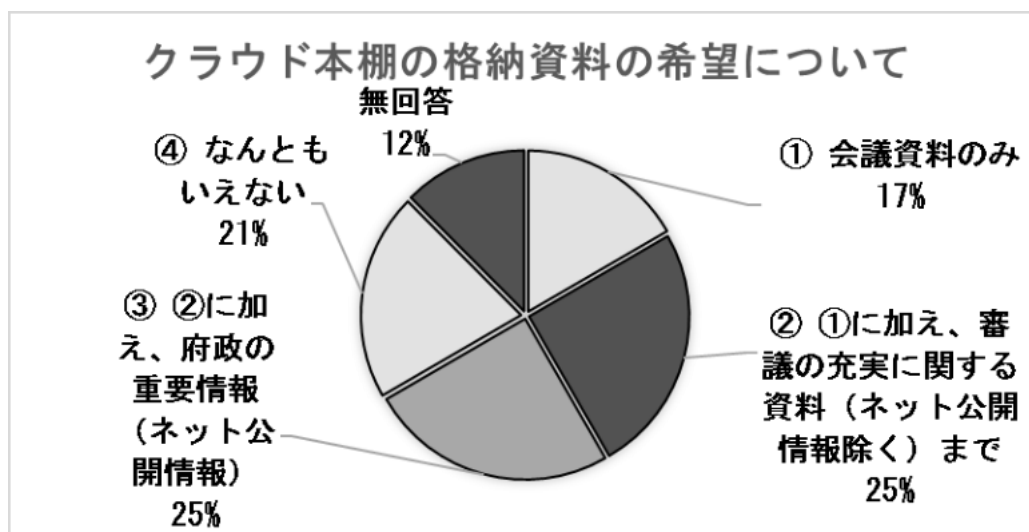
【回答者 24名(複数回答可)】

Q 5 委員会開催前の資料閲覧について③ 【使用したサイドボックスの機能】



【回答者 24名(複数回答可)】

Q 6 クラウド本棚の格納資料の希望について



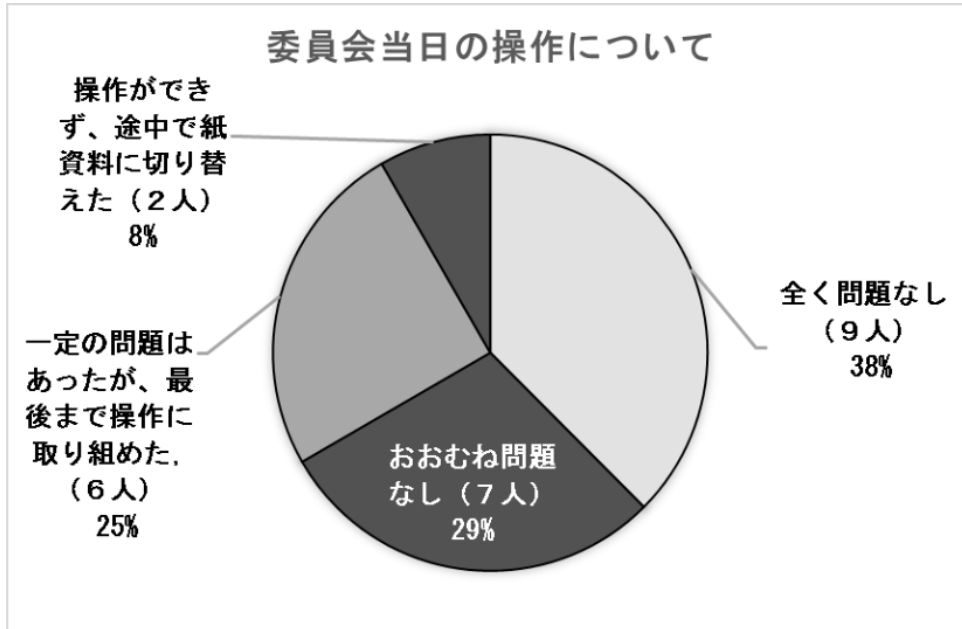
【回答者 24名】

<主な個別意見>

- ・ 全委員会の資料を格納してほしい
(※ 試行では所属委員会の資料のみ閲覧できる運用)

(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 委員会当日の操作について

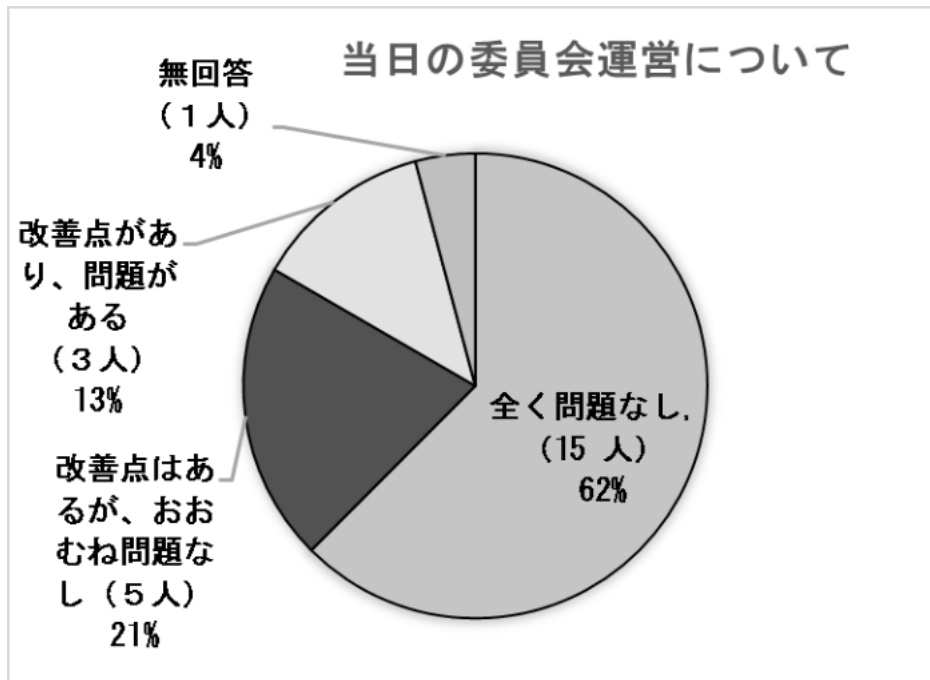


【回答者 24名】

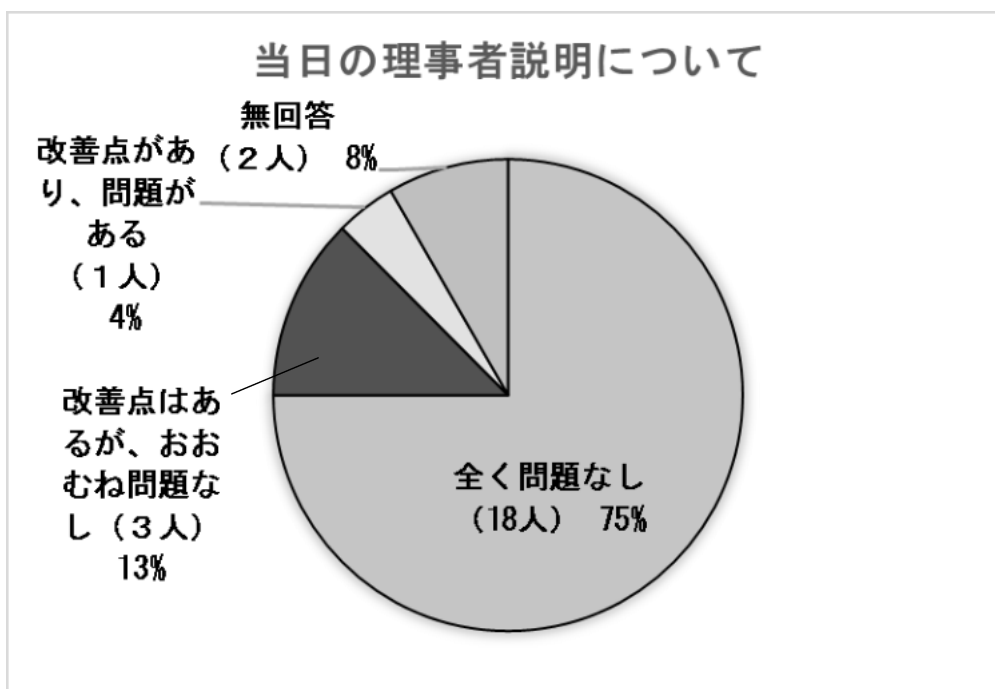
<主な個別意見>

- ・ 早く導入して慣れるしかない。
- ・ メモがとりづらい。
- ・ サポート職員は必要だがその負担も大変ではないか。
- ・ 質問については結局、紙資料で準備して行った。
- ・ 質問時に通知機能を使うのに手間どった。
- ・ インターネット検索の仕方がわからなかったので、自分のスマホで行った。

Q8 当日の運営について



【回答者 24名】



【回答者 24名】

<主な個別意見>

○ 「全く問題なし」からの意見

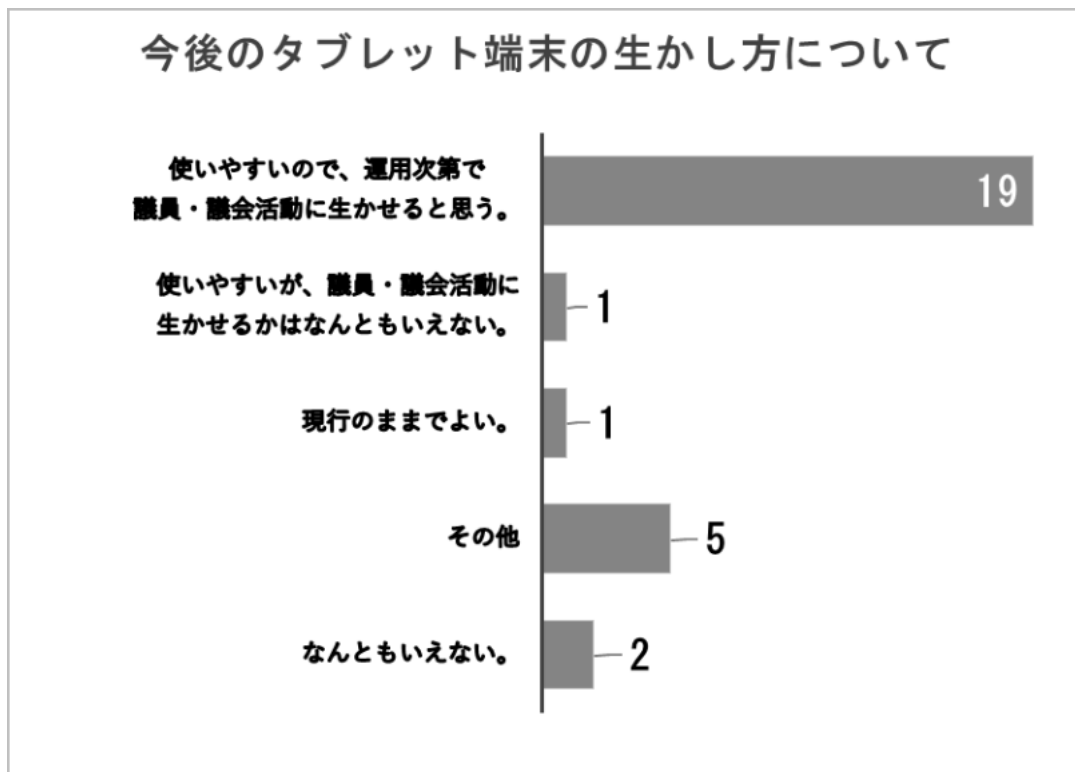
- ・ 繰り返し操作の確認をしていたが、慣れてきたらその口述は削ってほしい。
- ・ 今後、資料の量が増えたらどうなるのかはわからない。
- ・ 充電のための環境を作ることがを要望する。
- ・ 資料の通知機能を使ったやりとりについてルール化が必要。
- ・ タブレットではなくパソコンで代用できるのではないか。スマートフォンの画面を拡大するような機器を購入することもできるだろうか。
- ・ 他の3委員会の委員にも一度体験してもらうのが大切。

○ 「改善点があり、問題がある」からの意見

- ・ 複数の資料の参照などを含め、ペーパーの方がよいように思う。
- ・ タブレットの操作に集中せざるを得ず、肝心の報告の内容に集中しにくかった。
- ・ 府民にとって重要な委員会審議において、お試しという位置づけで行われるのは拙速であり、充実した審議とは逆行するのではないか。
- ・ タブレットに慣れている委員とそうでない委員が一律にペーパーレス化するのは混乱が予想される。
- ・ 事前や当日の事務局のサポートがあったから、おおむね問題なく進んだと思うが、今後保証されない場合もあり得ると思うのでこれまでどおりを望む。
- ・ 理事者側のところで「ペーパーレス化」が進んでいない下で、議会だけ形だけのペーパーレス化を拙速に進めても意味がない。
- ・ 試行は定例会以外でやるべきではないか。

2 試行結果を踏まえた府議会のICT化の方向性について

Q9 今後のタブレットの生かし方について

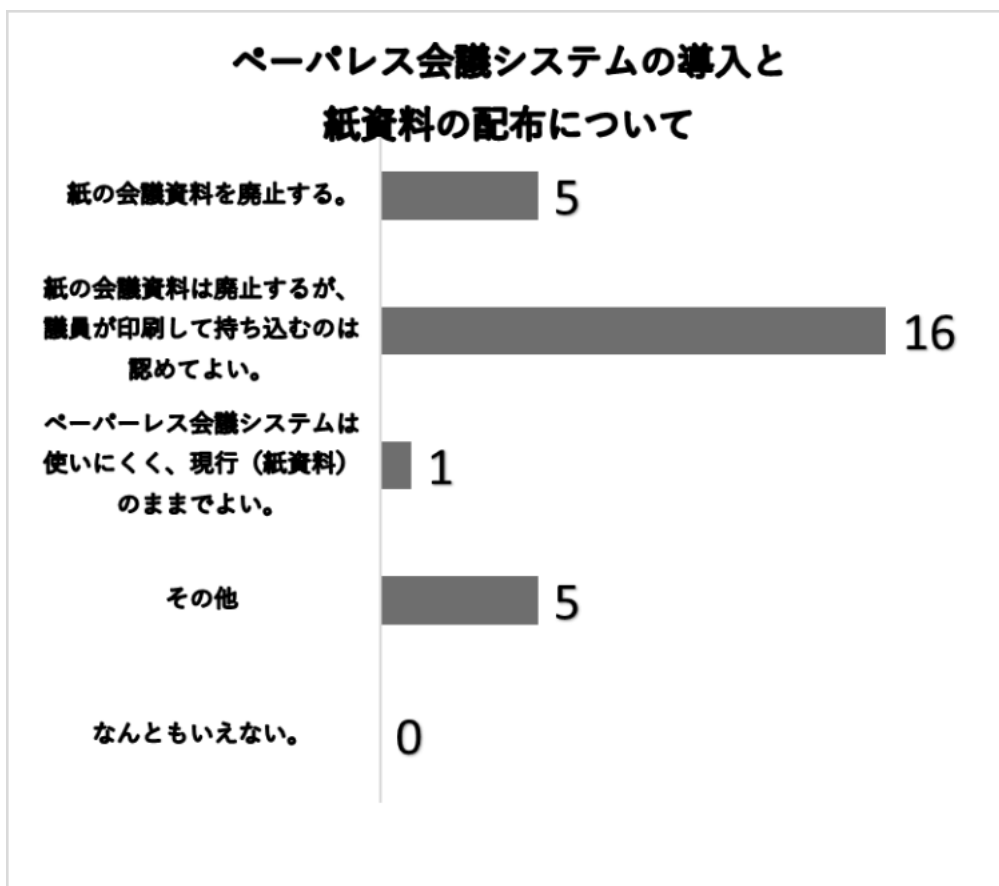


【回答者 24名(複数回答可)】

<主な「その他」の意見>

- ・ 府の物品管理するレンタル端末か議員が調達する端末か議員で選択できるのがよい。
- ・ 事後の配布を含めて、もう紙は使わないでほしい。
- ・ 当面、紙での資料配付を望む。遅くとも前日までに。
- ・ 使いやすさについては、運用を重ねて向上できる。

Q10 ペーパーレス会議システムの導入と紙資料の配布について

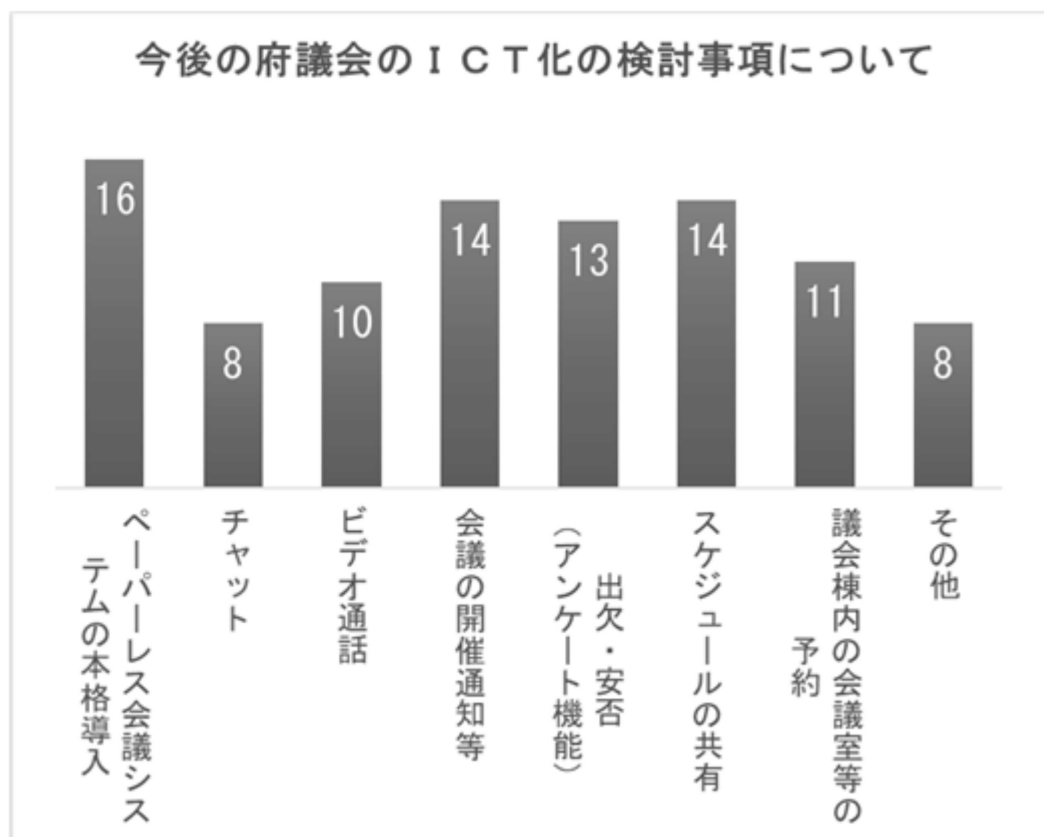


【回答者 24名（複数回答可）】

＜主な「その他」の意見＞

- ・ 紙資料は極力減らしたい。
- ・ 拙速に進めず、当面はペーパーで続けてほしい。
- ・ 使いにくかったわけではないが、審議の充実のために資料を早く配布するとか、府民への情報提供を充実させるとかに力を割いた方がよい。
- ・ 事前の資料配付は基本と考える。何度も配布しないでよいように考えてもらいたい。
- ・ 基本は紙資料の廃止でよいが、希望すれば紙資料の配付を認めてよい。

Q11 今後の府議会のICT化の検討事項について

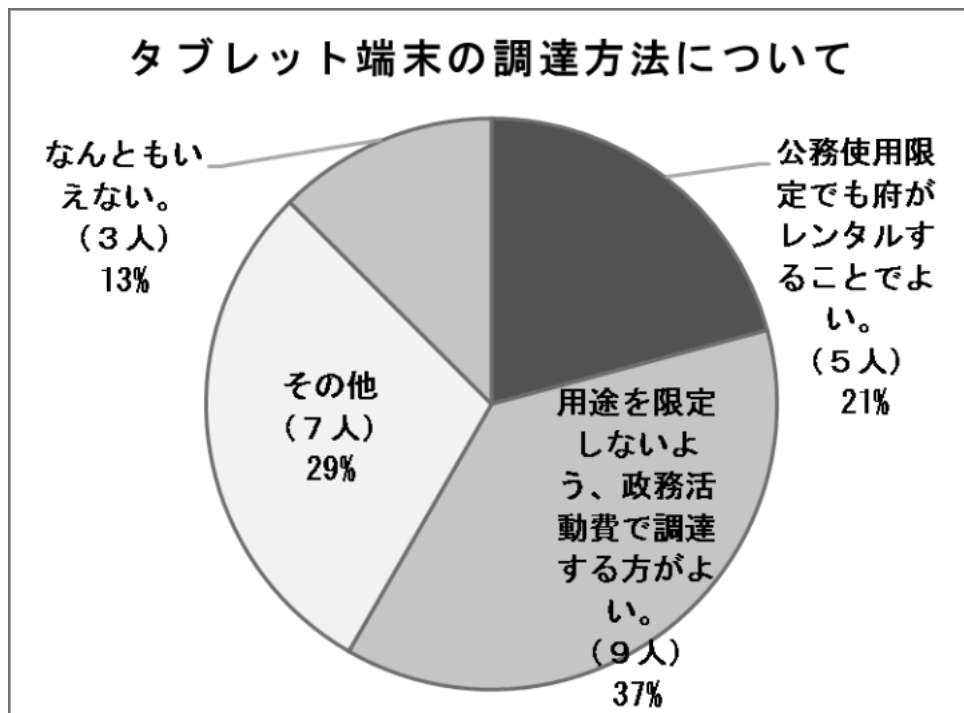


【回答者 24名(複数回答可)】

<主な「その他」の意見>

- ・ 将来的にはすべてであるが、まずはペーパーレス会議システムを本格導入することを基本に、会議の開催通知等から始めていってはどうか。
- ・ 当面、今のままでよい。
- ・ 府議会ホームページの録画動画をもっと早くアップして見られるようにしてほしい。

Q12 タブレット端末の調達方法について



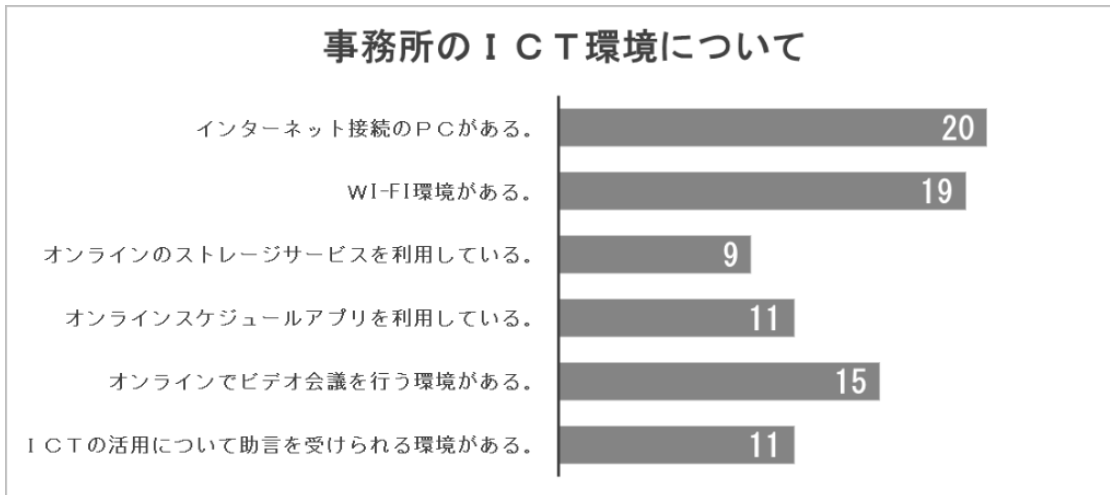
【回答者 24 名】

＜主な「その他」の意見＞

- ・ レンタルか政務活動費での調達かどちらか議員で選択できるようにすればよい。
- ・ タブレットを議員自身で調達するのは必須にしてもよいだろう。政務活動費を充てるかは各議員の裁量である。
- ・ 議員の持っているパソコンにサイドブックスを入れるのもよいのではないかと
思う。
- ・ まずはすべての議員がシステム・タブレットのメリットをしっかりと理解することに力を入れるべき、どこから購入予算を出すかはその上で議論すべき。
- ・ 団会議で使えないというのであれば、紙媒体が必要になる。運用・活用について
議論が必要。
- ・ 用途も限定せずに府がレンタルする方がよい。

3 その他

Q13 事務所のICT環境



【回答者 24名（複数回答可）】

【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

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 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。)

Q8 サイドブック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、ICT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ICT化の観点からは、そのほかにも、様々なICT活用が考えられると思われれます。

今後、府議会のICT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、顔を見て、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！