

スマート議会勉強会に関する検討結果報告

令和 2 年 9 月 4 日

スマート議会勉強会

スマート議会勉強会 メンバー名簿

| 会 派 名 | 氏 名 |
|----------|--|
| 新政みえ | 森 野 真 治 田 中 智 也 下 野 幸 助 川 口 円 |
| 自由民主党県議団 | 石 田 成 生 小 林 貴 虎 石 垣 智 矢 |
| 草 莽 | 倉 本 崇 弘 |
| 自 民 党 | 野 村 保 夫 |
| 公 明 党 | 山 内 道 明 |
| 日本共産党 | 山 本 里 香 |
| 草の根運動いが | 稲 森 稔 尚 |

(敬称略)

スマート議会勉強会 検討結果報告

○スマート議会勉強会設置までの議会のICT化に係る協議の経緯

令和元年 10月 28日議会運営委員会

令和2年度からのペーパーレス化及びWi-Fi環境整備について協議の結果、ペーパーレス化のためのタブレット端末導入は見送ることとされたが、Wi-Fi環境の整備は、執行部の動向も確認しながら進めていくこととされた。

11月8日代表者会議

協議した結果、以下のような方向性で進めていくこととなった。

- ・Wi-Fi環境整備については、県議会としても執行部と併せ、セキュリティ面も考えながら使いやすい形となるよう進めていく。
- ・タブレット端末の導入や議会のICT化・スマート化については、中期的課題として各会派において議論を深める。
- ・資料等の電子化については、積極的に進めていく。

令和元年 11月 15日議会運営委員会

紙資料の電子データ化について協議の結果、希望する議員から、電子データでの配付の取組を進めていくこととされた。

令和元年 12月 19日の代表者会議

超党派の「議会のICT化等に係る議員有志勉強会」について、協議の結果、第1回目の会議を令和2年1月15日(水)をめぐりに調整することとした。

○ スマート改革推進課による庁内ICT環境の整備状況

無線環境(Wi-Fi)の整備方針

- ・令和3年1月から本庁舎の無線環境(Wi-Fi)整備。
- ・議事堂は全フロアを整備予定(議場も整備範囲に含む)
- ・行政WAN用のほか、議員私物端末の接続を前提とした無線(インターネット回線)もあわせて整備予定(接続する私物端末は事前に登録)

Web会議環境の運用方針

- ・Web会議システムを令和2年6月から運用開始。
- ・利用ツールはWebex Meetings(ウェブエクスマーティングス)

○スマート議会勉強会での検討の経過及び課題

スマート議会勉強会において、検討課題について参加議員から意見を集約したところ、概ね次のテーマに集約された。

委員会等のWeb会議による開催について

議会のペーパーレス化

議員の情報活用能力の向上

これらのテーマについて、その検討の経過及び課題については以下のとおりであった。なお、Web会議は勉強会で試行を行ったものの、議会のペーパーレス化及び議員の情報活用能力の向上については、十分な検討を行えなかったため、テーマを協議する中で出た意見を記載している。

1 委員会等のWeb会議による開催について

県庁で導入している「webex」によるWeb会議の試行を2回行った。各議員が参加するに当たり、参加する場所は任意とし、各議員手持ちのパソコン、タブレット、スマホを使用して接続した。

(1) Web会議を開くにあたってルールを設定しておくことが必要であるとして、望ましいルールを検討した結果、次の意見が出た。

- ・スマホだと電波が不安定のため、パソコンからの参加が望ましい
- ・スマホで参加する場合は、電波状況を事前に確認しておき、通信環境が安定した場所から参加する。また、電話が着信すると接続が切れてしまうため電話が着信しないようにしておく。
- ・ヘッドセット使用すると、通話がクリアになる
- ・通信が途切れた場合は退席とみなす。定足数を割った場合休憩となる
- ・参加者は会議開始の10分前には会議室にログインしておき、待機する
- ・服装は通常の会議に出席するのと同様のものとする
- ・自宅等から参加する場合は、背景が公開されてしまうので注意
- ・開始時間に接続していない人は遅刻、最後まで参加しなかった場合は欠席とする
- ・音声については、会議を進行する際に「異議なし」「なし」が言えるように、マイクを全参加者が常にONにしておく

(2) 委員会等をWeb会議で行う場合、次の課題があると考えられる。

資料をどのように用意するのか

- ・オンラインで閲覧

Web会議システムへの参加と同時に閲覧することが可能か

- ・事前に郵送

委員会資料は2日前までに届くように郵送しているが、緊急に行う委員会等、資料の作成に時間がかかり、事前の郵送が間に合わない場合もありうる

- ・オンラインで配付された資料を事前にプリントアウト
大量の印刷が必要となる場合もある

チャット機能をどう使うか

- ・正式な発言として扱うことはできないのではないか
- ・確認しそびれる人もいるため、基本は使わないこととしては

採決の際の賛否の確認

- ・挙手方式でも可能か
見落とす可能性も

一部の参加者のみWebで会議に参加する場合

- ・Webで参加している議員は、委員会室の様子がよくわからない
委員会室にいる委員にもタブレットを渡し、全員Web会議としては
一人だけがWebで参加するときに、そのためだけに全員タブレットを使うのか
- ・傍聴者への対応やネット配信を行うには手法を確立しておく必要がある

参加人数が多いと、画面で全員の顔が同時に見えない

- ・パソコンだと12人、スマホ、タブレットは4人～9人が上限となる

参加者の画像は、通信の安定のためには、委員長以外はOFFにしておくほうが良いとも言えるが、定足数を満たしているか、本人が確実に参加しているかを確認するため、常に画像はONにしておく方がのぞましい。

今後の通信技術の進歩に期待する

通信料が個人負担となる

- ・「Webex」だと、1時間の会議で、500MBぐらい消費するため、スマホ等の契約の内容によっては追加で通信容量を購入する必要がある。

急遽通信環境が悪化した場合の手段が必要

- ・チャット機能を使う、電話で参加といった方法も考えられるが、定足数との関係も考慮が必要

(3) Web会議で委員会等を開催する場合には、次の制度設計が必要と考えられる。
現行の委員会条例ではWeb会議の開催はできないので、規定等の整備が必要

Webで会議を開催する条件をどのようにするか

- ・全県的な交通途絶、新型コロナウイルス感染症の蔓延などに限るか
- ・特定の地域で交通が途絶した場合に、その地域の議員のみWeb会議での参加とするか
- ・病気、育児等の議員の個人的な事情でも可能とするか

2 議会のペーパーレス化（議案等）

（1）現状

議会の議案をはじめとする各種資料、書類は今まではすべて紙で配付されていた。そのため、使用する紙の量が膨大になっていたのに加え、必要な資料等を探し出すのに労力が必要なこともあった。令和2年2月定例会会議以降、議案、予算説明書のみをPDF化して、希望者のみ電子データで渡している。なお、委員会資料等はPDF化して、中継のホームページに掲載している。

（2）今後の課題

議会に提出する資料を、どこまでペーパーレス化するのか検討が必要

電子データの共有方法として、次の2つの方法が考えられる。ただし、どちらの方法でもセキュリティの確保と予算措置が必要

- ・議会でサーバーを構築する
- ・クラウドサービスを利用（「box」は令和2年8月まで県庁が利用、「sidebooks」は業者によるデモンストレーションを行っている）

資料等を、電子データとする場合、スキャナで取り込んで画像データとしてPDFにすると、調べたい用語で検索ができないため、資料等をWORD、EXCELから直接PDFに変換し、検索を可能とすることができないか。

ただし、それなりの作業量となる。誰が行うかも課題。

3 議員の情報活用能力の向上

（1）現状

議員によってタブレット、パソコンの保有状況や、習熟度が異なり、一気にICT化を進めるのは難しいと思われる。

（2）今後の課題

議員の習熟度を上げるためのマニュアルの作成、研修会の開催が必要になる。

どこまでICT化するのか検討が必要。

タブレット等を議員全員分を公費で購入するのではなく、各議員が持っているPC、タブレット等を使用してはどうか。

当面は、ICTを使うか使わないかを議員が選択できるようにする必要がある。

Web会議を行う際には、ICTで参加が困難な場合は、議事堂に来てもらって参加する方法もあるのではないかと。

4 グループウェアの導入（議会スケジュールなど）

スケジュールの確認、議員へのメッセージの送信などにグループウェアを使用できないか。現状では電話、メール、FAX等でのやりとりとなっている。また、県庁のメールシステムでは添付ファイルを送信するときは必ずパスワードを設定する必要があり、極めて利便性が低くなっている。また、メールの送信サイズに制限があり、大容量のファイルを送ることができなくなっている。

そのため、グループウェアを導入することにより、議会日程の確認がスムーズに行えるほか、情報のやり取りが簡単に行えることになる。ただし、別途予算措置が必要

スマート議会勉強会における検討課題（各議員から出された意見）

1 議会のペーパーレス化

（１）目的

- ・効率的な議会運営と議会活動の推進。ＰＣが一台あれば、どの時間・場所・誰といっても、会派控室と同じ仕事ができるような情報システムの整備
- ・メールでの資料配信で情報の即時性確保、ＰＤＦでの資料提供で様々な利用が可能
- ・ＩＣＴを活用した効率的で円滑な議会運営
- ・ＩＣＴを活用した議員の効果的な調査研究活動の推進
- ・ＩＣＴ使用におけるスマート（スムーズ）利用の実現（パスワード入力など使用勝手の悪い手順の回避）

（２）手法

- ・すべての議会資料をＰＣやタブレット、携帯端末で持ち運び可能にする情報管理システムの作成。なお強固なセキュリティは必須。
- ・ファイル共有サーバの構築、メール送信併用
- ・配付書類・資料等をどこからでもＰＣ等で見ることができるようにする
- ・メールやＷｅｂの活用
- ・執行部から議員へのメール、ＳＮＳ（ＬＩＮＥ）を用いた迅速な連絡や情報提供とＰＤＦファイル等を用いた紙の削減
- ・県の事務事業シート等をオンライン上で確認できるようサーバーに蓄積し、議員側からのアクセスを可能にする
- ・データの安全管理のレベルを上げる

（３）課題

- ・議員によってＰＣ、ＳＮＳ等の取り扱いに関する習熟度に差がある
- ・ペーパーレスを望まない議員
- ・使用するハードを自由にするための規則等の改正(議場でのタブレット、ＰＣ、他利用を可能にする)
- ・作業上各自がプリントアウトすることは大いにあり得る。どのくらいの規模なのか。コストの移動？
- ・職員の負担軽減をはかれるのかを検討する
- ・どの程度まで進めるのかしっかり検討する
- ・議員によって使用デバイスが異なり、習熟度を高めるための手法が統一しにくい
- ・各部局で管理しているシートを集約する手間と費用がかかる
- ・データ、通信管理上の課題
- ・コスト削減と言う時に、議会費で何を配備するか。作業能率上ノートＰＣが有効。フ

ットワーク的にはタブレット。両方というわけにはいかない。議会費配備であれば、個人使用とダブルとなる。

- ・Wi-Fi環境の整備に伴い、IT化を進めるにあたりタブレット等の導入を進めるかを決定した上でペーパーレス化を行うのかを検討する
- ・膨大な資料をPCやタブレットで覗きながら委員会など審査する状況は、およそイメージできない
- ・理事者としては、印刷がない分早く議案書などが発出できるということか。読み込む方としては、モニターでは「あらかたざっと見る」ことは難しいのではないか。

(4) 解決策

- ・今までと同じような紙媒体と併用しながら進めていく。また、誰もが使いこなせるような勉強会を開催する。
- ・ペーパーか、ペーパーレスかの選択制
- ・ソフトを統一し、ハードを自由にする
- ・ICT利用は、あくまでも手段であって目的ではないので、がんじがらめにするというのはどうか。研修して何とかなるものではなく実践の中で習得していくものであるから、一気に難しくないか。
- ・詳細なマニュアル等の作成及びICTに関する研修会の開催
- ・デバイスを議会費で購入し貸与する
- ・管理のレベル向上

2 委員会等のWeb会議による開催について

(1) 目的

- ・Web会議を利用した効率的な会議の実施
- ・議事堂に来る移動時間と費用を削減できる
- ・災害時などの非常時でも、各場所から会議に参加可能
- ・Web会議の実現（感染症、災害時対応）

(2) 手段

- ・ZOOMなどによるWeb会議の実施
- ・実現のための環境整備

(3) 課題

- ・電波がないところでは、会議に参加できず欠席扱いとなる
- ・費用（小規模なら不要）
- ・Web会議が可能な会議と可能でない会議の明文化
- ・明文化のための説得

- ・議員個人のICTに関する習熟度の差

(4) 解決策

- ・勉強会を開催し習熟度を高める
- ・スマート議会勉強会のメンバーで、Web会議を利用した会議を日頃から行う
- ・やってみせ、言って聞かせて、させてみて、誉めてやらねば、人は動かじ
- ・緊急時だけでなく、定期的なWeb会議の開催を通じて、熟練度をあげていく

3 グループウェアの導入

(1) 目的

- ・それぞれの議員に応じた情報交換の用途選択とスピードアップ（PC、タブレット、FAX等）
- ・情報共有のスピード化（ライングループのような機能の導入）

(2) 手段

- ・情報伝達方法の選択と集中
- ・ソフト面での対策

(3) 課題

- ・各議員の特性に応じた対応を検討（PCにこだわる必要なし）
- ・議員個人のICTに関する習熟度の差

(4) 解決策

- ・情報の送受信体制の明確化（メール希望、FAX希望に関わらず、全議員に送付案内をメールで送り、一方通行を避ける）
- ・日常利用により習熟度の向上を図る

4 議員の情報活用能力の向上

(1) 目的

- ・議員のスキルを平準化していく

(2) 手段

- ・事務局及び執行部から議員への連絡手段を基本メールに統一する

(3) 課題

- ・メールを確認しない議員がいる

(4) 解決策

- ・ 議員登庁時にはパソコンのメールを確認するなど、パソコンを使用する頻度を高める