

第8回スマート議会の在り方検討プロジェクト会議 議事概要

日 時：令和4年2月10日(木) 13:50～14:33

場 所：議事堂6階601特別委員会室

出席者：スマート議会の在り方検討プロジェクト会議委員8名

資 料：第8回スマート議会の在り方検討プロジェクト会議事項書

資料1 Sidebooksについて

委 員：ただいまから第8回スマート議会の在り方検討プロジェクト会議を開催する。本日はSideBooksの操作を体験していただくため、実際にお集まりいただいた。委員の皆様には今回の体験のためのID・パスワード等を事前にお知らせし、各自設定をいただいた。それでは、事務局から機能等について説明させる。

事務局：それではSideBooksを、モニターにも私のタブレットの画面を映すので、そちらをご覧くださいながら、皆様の端末で操作もしていただきながら、説明させていただきたいと思う。資料としては、今回タブレットを触っていただくので、紙でお配りしている。資料1をSideBooksについてということでお配りしているが、こちらの資料は過去にもお示したものの抜粋となっているので、参考に見ていただければと思う。まず必要経費等については、前回は説明したが、記載のとおり金額となっている。それでは早速、機能等について説明させていただく。

SideBooksのアプリを立ち上げていただき、各自、三重県ゼロ何々というところをタッチしていただくと、フォルダーの画面になっている。これが今、県の方で作っている画面となっていて、今回触っていただくのは「議会事務局(試行)」というフォルダーなので、そちらをタッチしていただきたい。こちらの方には、いったんテストという形で各種資料を入れてある。これまでの当プロジェクト会議の資料や、こちらのプロジェクト会議等で検討いただいたうえで、今試行している資料、メールで送らせていただいている資料等をフォルダー分けして入れてある。この画面だが、各委員同じような画面になっているかと思う。これについては、今のテストでは、私のこの端末が管理者IDを担っており、管理者の方でフォルダー分けをして、それを共通して見ていただくようなシステムとなっている。

それでは資料に沿って機能を説明する。まず の会議設定について、こちらは、今回参加していただくような会議のメンバーの方を事前に登録しておき、この一定の時間同じ会議に参加しますよ、というのを設定

しておく機能となっている。では、なぜこれを使うかと言うと、次のページ通知機能と言って、発言者なり発表者の方が資料を見ているときに、他の参加者の方にこの資料を見ていただきたいという時に使う機能が、この会議設定をしておくことで利用することができる。では、実際一度試させていただく。とりあえず、今年の1月にあった全員協議会の資料を参考に入れているので、こちらの資料を使ってさせていただく。今、私の方で全員協議会の資料を立ち上げた状態となっているが、このページ通知機能、例えば私が、各委員の皆様と同じページを見ていただきたいというときに、皆様も出ているかと思うが、真ん中辺りの発信というボタンを私の方で押して、「通知する」を押すと、恐らく各委員の皆様のタブレットの右に通知が出てくる。これをタッチしていただくとそのページにスッと飛ぶ、というような機能である。なので、よくある発表者とか説明者の方が、同じ資料を見ていただきたいというときに、この資料に移ってくださいということを知覚する機能というものが、この通知機能というものになっている。こちらは、恐らく各委員の皆様からの発信ということもできるようになっているので、例えばディスカッションなどするとき、じゃあ私はこれを見て欲しいというときに押していただくと、その会議に登録されているメンバーの方全てにその通知が届くという機能となっている。今どなたか入れていただいているが、このような機能である。続いて、メモ機能を説明する。

委員：途中で操作がわからない場合は、貴方は座ったままで、他の事務局職員がサポートしていただくように。

事務局：わかった。それでは続いてメモ機能について説明する。参考として、前回の当プロジェクト会議の資料を使って説明する。こちら一度タッチしていただくと、上の方、第7回資料という下に、様々なアイコンが出てくるかと思うが、メモとペンが書いてあるようなアイコンを押していただくと、こちらがメモの機能となっている。iPadの方にも、元々あるような機能とも近いところがあるが、例えば、今私の画面の方だと、赤色を選んでいて鉛筆を開くと、こういうメモが手書きで書き込めて、その横に定規があるペンのマークは、フリーハンドではなく、蛍光ペンでマーカリングしていただくように、真っ直ぐ線が引けるような機能もついている。もちろんペンの太さや濃さも選べて、蛍光ペンのように下の資料の文字も見られるようにマーキングをしたり、あとは濃さを上げて完全に隠れるようなマークとしたり、これもいろいろ設定をすることができるようになっている。また、こういう手で書いていただくメモの他に、このペンの横にあるキーボードのようなマークをタッチしていただい

て、そのメモを入りたい場所辺りに適当にタッチをしていただくと、キーボード打ちの文字を直接メモに残すこともできるようになっている。より綺麗に残されたい方はこういうふうに入れていただくと、この資料上に、こういった文字のメモを残すことができるようになっている。また、その資料に書いているような、画像を直接この資料に貼り付けてメモを取るようなこともできるようになっている。このキーボードマークの横にあるカメラのマークをタッチしていただき、同じようにメモを残したい場所に適当にタッチしていただくと、過去に撮った写真についてはアルバムから選んでいただいて、この場で何か写真を撮る場合はそのカメラからになる。例えばカメラからですと、今まさにこの資料を撮ってみるが...

委員：こっちを撮ってみて。

事務局：わかった。これで写真を使用とすると、このように、ここに写真というか、例えば他の紙ベースの資料を撮って、そこに同じ関連付けるものを貼り付けるといことができるような機能である。こちらも大きさを変えたり場所を変えたりというのは、その場その場でできるようになっている。これらが のメモ機能の部分である。

続いて画面分割の機能について。今だと、このように一つの資料を一つの画面で見ているような状況だが、例えば、他の資料を見比べたいという時がたまにあるかと思う。そういった時に使っていただく機能となっており、これは iPad に元々二つの画面を分割してみる機能というのが付いており、それを活用して使う機能となっている。例えば iPad の方だと、本棚の場面に戻っていただいて、見ていただきたい資料を長押ししていただき、ブラウザで開くところをタッチしていただくと、この SideBooks というのはあくまでインターネット上のクラウドサーバーの方に資料を保管しているものになるので、今は SideBooks のアプリで見ていただいているが、それぞれ URL を打っていただくと、こういった、インターネットブラウザからも見ることができるようになっている。今、これは私の方がブラウザで立ち上げた画面だが、iPad の機能だと、わかりづらくて申し訳ないが、この画面の上のほうに三つの「...」というのがある。これをタッチしていただくと、画面分割のマークが上に出てきて、真ん中の2枚並んでいるようなものを触っていただくと、画面分割になる。そして、先ほど立ち上げていただいた SideBooks のアイコンを触っていただくと、画面を二つ表示することができるようになり、それぞれで資料を見ていただくといことができるようになっている。このように見比べることができるといような機能である。

分割を私の方は終了して、次の のファイルの無限階層というところの説明については、特に今何かをさせていただくということではなく、この SideBooks というソフト自体の性能として、パソコンと同じように、それぞれフォルダーの中にフォルダーをずっと作っていけるという機能となっている。冒頭に説明したが、基本こういうフォルダー分けとかフォルダーの作成というのは、編集者、管理者の ID のみでできるようになっているので、今見ていただいている各委員の方でそれぞれ何かフォルダーを作るというのはできないような設定となっている。なので、例えば今後、もしこういった閲覧システムを使わせていただくということになったときに、あくまで管理者の方で、今回のように会議ごとにフォルダー分けをさせていただいて、それぞれ第何回の会議っていうのを入れさせていただくことで、これを SideBooks に入らせていただくと、基本皆様が同じフォルダー分けの中で資料を見ていただくことができるというところで、その辺りは、その後各自でダウンロードしていただいて、各自整理していただくこともあるかとは思いますが、事務局から入れさせていただくものは、それぞれ皆様が共有しているフォルダーにできるというようなものとなっている。

続いて、 の検索機能について。こちらもここに書かせていただいている、文書内検索と、複数の文章を跨いで検索する横断検索、それとフォルダー内検索とか全ファイル検索ということで、要は何かと言うと、こちらの本棚の画面でも、一番下の方の画面、皆様の画面だと左から三つ目に検索という、この虫眼鏡のようなマークがある。こちらを触っていただくと、こういった検索バーが出てきて、今は右の上の方に全ファイル検索となっているが、これは、要はこの SideBooks 上に入っている全てのファイルから、一つのキーワードで検索することができるようになっている。例えば、全員協議会の資料も入れてあるので、「コロナ」というような形で検索をすると、この全協の資料を含め、私どものプロジェクト会議の資料などいろいろ入れてあるが、その中から、「コロナ」というキーワードを検索して、このように、どの資料が該当するかというのを引っ張り出しているという機能である。こういう全ファイル検索できるというところの PR としてはやはり、より議員の皆様に使っていただくにあたって、質問を考えていただく際などに、今までの資料から、このテーマでやりたいな、質問しようかなというときに、このように全ファイルから検索していただくと、それに該当する資料が抽出されるというふうになっている。ただ、やはり全ファイルだと多岐にわたるので、例えば全員協議会の資料から調べたいということであれば、全員協議会

のフォルダーの中から、例えば全員協議会のフォルダーへ行っていただいて、そこで検索としていただくと、ここでフォルダー内検索であるとか、各利用いただく方の好きな範囲内でファイルを検索していただくこともでき、全体のフォルダーから見えていただくということもできるようになっている。

のしおりセット機能について。こちら活用される方とされない方がいるかと思うが、簡単に言うと、紙ベースで付箋を貼ってわかりやすくしていただくようなイメージかと思う。こちら、例えば見させていただく資料の中で、ここにしおりを貼っていこうかなと思うと、いったんタッチをしていただいて、先ほどのメモが出てきた画面の左から真ん中に、付箋というかしおりみたいなものがある。こちらをタッチしていただくと、それぞれこのページにしおりをセットするということができるようになり、後ほど見ていただく際に、しおりを挟んでおいたページがすぐ確認できるような仕組みとなっている。このしおりも、一つだけではなく、例えばテーマ別にしおりを分けたいということであれば、しおりの種類を何個か事前に作っていただくことで、先ほどの「コロナ」関連にしおりを挟んでおきたいということであれば、そういったテーマで各皆様の方でしおりを、このしおりもそれぞれの端末ごとのものになるので、それぞれの好みに合わせてしおりを作らせていただいて、それぞれの資料に挟んでいくと、後ほど、その資料がすぐにテーマごとに引っ張り出しやすくなるというような機能となっている。以上がこのページに記載させていただいた機能となるが、他の細かいところで説明させていただくと、例えば何かの資料を見ていただいて、今、私の画面は本当に紙をめくるようなページの造りとなっているが、これもやはり使っていただく方の好みによるところかと思うので、今はページめくりとなっているが、この右下の方にページめくりとなっているものをスライドにさせていただくと、スライドの画面に切り替わり、資料によっては左から右めくりよりも、逆とか上下のほうがいいということであれば、これはもう簡単にこの並びのところで変えていただくと、すぐに設定が変更できるので、それぞれ活用いただく方の好みに合わせて設定をしていただければ良いかと考えている。それと今は、この場ではできないが、プリンターのマークもある。これは、例えばこのタブレット等で使っていただく際に、Wi-Fiに対応したプリンター等を使っている場合はこのプリンターボタンを押せば、もうその今表示されているページがそのまま印刷されるというような機能もついている。

以上のようなものが、雑ぱくだが機能となっており、参考までに説明

を一つさせていただくと、では、ここにどうやって事務局は資料を入れているのかというところのデモというか、いったん画面に映させていただきたいと思う。今、私の方に映しているのが、管理者の画面になっている。このようにフォルダーがいろいろあり、今はテストで、今日お配りさせていただいている資料を一度ここに入れさせていただきたいと思う。で、このスマートのプロジェクト会議のフォルダーの中に、例えば今回のフォルダー「第8回」というものを作って、こちらのフォルダーの中に、アップロード資料、事前にこのタブレットにある資料を今アップロードした。なので、アプリへ戻っていただき、スマートのフォルダーに入らせていただくと、先ほどの中で「第8回」のフォルダーができおり、そこに資料が入っているということで、比較的簡単に資料を入れることができる。今私がつながせていただいているのはタブレットだが、今の県庁のシステム上で言うと、私どもの職員のパソコンの方でブラウザを立ち上げて、先ほどの SideBooks の画面へ行き、このフォルダーに資料を入れたいなというときに、パソコンを使っていただいているが、資料をその画面にドラッグするだけでアップロードされるようになっている。なので、比較的メールで送るなどよりは、簡単に皆様の画面の方に資料をお届けすることができるような形になっている。機能としての説明は以上。

委員：それでは、まだ質問が出るところまでいっていないかもしれないが、今の説明や、ちょっと操作をした中で感じたことなど、何か質問や意見があればお願いします。感想でも結構。

委員：：SideBooks 以外にいくつか検討している他のプラットフォームはあるか。

事務局：今、執行部の方で入れているのが SideBooks になっているので、いったん執行部の方から、テスト用にアカウントを借りている。ただ、前回までの会議でもいろいろ他県でやっているプラットフォームについて説明させていただいたので、またこのプロジェクト会議の中で、その他のシステムも体験したいということであれば、また、そちらの業者等とも調整させていただいて、そういったデモの機会を作ることは可能かと考えている。

委員：今質問が出たように、その他のものを比較していくとか、金額の比較とか、使い易さの比較とか、機能の比較は当然あるだろうが、ただ、執行部が既に入れているとなると、議会がどれを選ぶかというところ、例えば互換性とか、そういうことを考えると、結果的に一応これが使い勝手が、執行部との連携という意味で使い易くなるとか、そういうことがあ

るのか。

事務局：どういった使い方をしていくかということになるかと思う。あまりまだ他県の情報も、少し電話させていただいたりすると、まだしっかりとした連携まではしているところはあまりないとは聞いているが、例えば今後、今は事務局を通じて資料をお配りさせていただいているのを、今後、例えば執行部の方が直で何か各議員の皆様には資料を入れたいとかいうときには、やはり同じシステムだと、その連携で入れることができたりというのは、比較的簡単になるのではないかと。それは今後もし導入するというのを検討していただくにあたって、どういったやり方でやっていくかというのは、今後の検討になるのかなというふうに考えている。

委員：恐らく、もう既に本庁がこれを導入しているということは、その前段階で他のプラットフォームも検討したんだろうと思う。なので、我々が新たに体験をしなくても、もし何かしらの一定の検討のプロセスや、なぜこれを選んだのかというのがあれば、もうそれでも代用が効くんじゃないかというのが一つ。あとこれを使うことによって、例えば、議会事務局が資料を全部集めてここにアップしなきゃいけないという状況から、各執行部がそれぞれのものをここにアップできるという環境を作ることができるのかということの2点、お願いしたい。

事務局：1点目の執行部がどのような検討をさせていただいているのか、今は把握していない部分があるので、もう1年か2年は経っているかと思うが、その検討の過程とか中身についてはまた確認をさせていただきたいと思う。2点目については、今の紙資料の段階で、執行部が一度事務局を通じてということになるので、今回こういうデジタル化していくにあたってということも含めてだが、その辺りの一連の流れは、またいろいろ検討させていただくことになろうかと思う。いったんハイブリッドと言うか、デジタルと紙を並行でやっていくような部分もあるのかなと思うので、その辺りはまた事務局の中でも検討させていただきたいと思う。

委員：わかった。

委員：今、執行部側としては通年でこれを運用しているということなのか、会議の度にクリアして、単独の会議で使っているのかという辺りはどうだったか。

事務局：私どもが聞いている限りは、執行部はそれぞれの会議ごとに資料を入れて消してということをしているようである。と言うのは、このSideBooksの契約の仕方によるが、月額基本料だけで払っていくと、この容量が1

GB の容量となっている。1 GB と言うと、例えば、今入れている、今回試しに入れた私どもの資料のみで 100MB っている。ということはもう 10 分の 1 使っていることになるので、ずっとこう蓄積していくと、なかなか容量の問題があるということで、執行部としては、部長級の会議や、あとはこの議会の時の質問の関係のものを、その都度入れて消していくというような形で対応しているように聞いている。

委員：つまり容量の問題もあるし、全てのユーザーが全部の資料にアクセスできるという、ユーザーごとに切り分けができないという、その二つの制約があって、そういう運用にせざるを得ないというところなんだと思う。なので、例えば一つ目の 10GB というプランを申し込んだとして、年間 100 万円ぐらいの予算が要るが、そこまで拡張したとしても、例えば当初予算などのレベルになると、全資料、全委員会の資料が満タンいると、それだけで多分かなりパンパンになる可能性もあって、この今示してもらっているように、長い時間の、例えば常任委員会の 1 から通年全部を入れておくというのは、現実的な運用的に難しいのかなというような感想を少し持ったのと、入れるとしたら全会議になってしまうので、特定の会議の人にしか見せない資料とかを入れるという運用はできないと。そういう制約ももちろんあるということ。

事務局：まず全体の容量のところはまさにそのようなところがあるかと思うが、なかなかこの資料にも書かせていただいているが、容量 10GB 追加で月 4 万 5,000 円と言うと、議会の資料は 1 年を通じてかなり大きい量になるので、特に画像が多い資料だとそれだけでかなりいくところになるので、その辺りはもし導入するとなれば、どこまでの期間を区切って資料を残しておくのか、それ以降、このタイミングでここまでの資料は、例えば事務局の方で SideBooks から一度削除させていただくというようなアナウンスをさせていただいて、事前に各議員の皆様から SideBooks から iPad やパソコンの方に取り込んでいただいて、各自保管していただくという制度設計も必要になるのかなというふうに考えている。それと 2 点目の制限のところ。いろいろ確認していると、一応ユーザーごとに、公開の範囲や編集の権限は変更できるように機能上はなっているようである。例えば、基本この会議だと公開だが、プロジェクト会議の資料については、プロジェクト会議の皆様だけに公開をするということも一応できる機能とはなっているようだが、少し設定がややこしいところがあるので、その辺りのこともあって、執行部の方はそこまでの機能は使っていないのかなというふうに思うところもある。

委員：なので、例えば常任委員会や本会議など、事前に議員に配布をされてい

る資料などは、ここへポンッと入れてもらえば良いと思うが、代表者会議や議会運営委員会のように事後的に配布されていて、始まるまでは公開されていないような資料の場合、非常にタイミングが難しいといった、そういう運用についても1度揉んでいただく必要があるという部分もあるのかなというふうに思った。

委員：それを揉んでいただくのは事務局で。

委員：またそういう点もあるということは議会として、今の運用を変えても良いのではないかという話になれば、それで良いのだろうと思う。

委員：事務局で揉んでもらってここでもお話しいただき、最終的には代表者会議や議会運営委員会の資料を事前に同時に出しても良いことにしてしまえば良いのだろうし、それが不可能なら考えないとならないし、というところで。

委員：確認だが、執行部はこれを使わなくても別のファイル共有システムがあるということ。

委員：一応共有システムというのは Box というシステムを使っていたりするので、あくまで執行部の使い方としては、先ほど説明させていただいた、部長級の会議や、議会というその都度都度の会議ごとの資料を共有して見るというために、このシステムは使っているというように聞いている。

委員：Box っていうのは多分ビジネス用なので、もう少し価格は張るか。

事務局：SideBooks で容量を追加するよりは、同じ容量なら恐らく Box の方が安くは上がるかと。というのは、SideBooks はあくまで会議の資料をその場で共有するというのが主目的で作られているので、単純に Box だとアップロードしたファイルをただファイルとしてダウンロードしたり見たりっていうのができるだけで、こんなにメモを書いたりとかそういう機能はないので、シンプルなファイル共有システムである。

委員：あと、この SideBooks でファイルをダウンロードしたが、データごとというか、ファイルごとしか落とせない。フォルダーごとに全部ごそっと、という機能がないのかということだが。

事務局：その辺りを改めて確認をさせていただきたいと思う。

委員：今のところ、何となくの印象で Box を見ていないので言えないが、多分ファイル共有をメインに考えるのであれば、恐らく Box のほうが使い勝手が良いのだろうと思う。先ほど言った一括ダウンロードみたいな機能が多分当然あって、ただ、取っつきにくいのかなと思う。恐らくいろいろな議員の方々がおみえで、これだと直感的に触れるので親しみやすいだろうと。多分そっちの選択に最終的になるのではないかと思う。ただもしできるのであれば、Box の体験もしてみたいなというふうに思う。

もう既に契約をしているのであれば。

事務局：Box に関しては執行部も業者のコロナ対応のところで使わせていただいているというので、契約をしてはいないらしい。なので、体験となるとまた、この業者にお声掛けして、トライアルさせていただくというような形になろうかと思う。

委員：もし可能であれば。

委員：体験したいということか。

委員：そういうこと。

委員：では、また正副で事務局と相談させていただく。他、いかがか。

全員：意見なし

委員：ではこの項目については引き続き調査をしていきたいと思う。それで、事務局にお尋ねするが、これは仮に使わせていただいているが、いつまで私らはこれを使うことができるのか。

事務局：非常に申し上げにくいですが、いったん今回の会議限定ということで執行部の方からお借りしているので、今の時点ではそういった形になる。ただ、今執行部とも話はしているが、仮に議会の方でより検討していくということであれば、直接業者の方ともやり取りをさせていただきながら、業者の方も私の知るところ、1ヶ月のトライアル期間のようなものもあるので、直接議会とも、私どもの方でシステム業者とも調整させていただきながら、そういった体験をさらにさせていただく期間を作ることは可能かと考えている。

委員：今回の会議だけでは、例えば今日中はいいとかそういうことは。

事務局：その辺りは、私どもの方から執行部の方に、もう体験終わりましたということをお伝えしたタイミングでこのテストは終わるというふうになっている。

委員：あまり今日の夜までとかそういうことはダメだろう、多分。だから皆様方においては、そういう事情なので、会議終わってから1時間ぐらいは触れるようにしておいてもらって、ちょっと触ってみてもらって、次回の時に、また本日あまり出なかったような意見や質問をいただければと思う。あとBoxのことであるとか、業者にお願いしてトライアル期間を使わせていただくのかということも、皆様方の意見も参考にしながら、正副で相談のうえ、提案させていただきたい。

では、本日協議いただく事項は以上だが、1点私から提案をさせていただく。前回までの会議で先進地の視察について意見いただいた。現在、三重県まん延防止等重点措置が適用されており、生活の維持に必要な場合等を除き、県境を越える移動は控えることとなっているため、すぐに

実施することは難しい状況だが、感染状況が落ち着いた際には、先進地視察を実施したいと考えている。なお、取り急ぎ調査先、時期などの案については、正副座長に一任願いたいと思うが、よろしいか。

全 員：異議なし

委 員：正副座長案がまとまれば皆様には改めて相談させていただく。他に何かないか。

事務局：1点報告させていただきたい。このスマートの会議でもいろいろとオンラインの会議等について協議いただいているところだが、先の1月27日に各議員の皆様には案内させていただいているが、常任委員会の県外調査をオンラインで実施した。私が書記をしている医療子ども福祉病院常任委員会の方で、鳥取県とオンラインでやらせていただいた。いろいろと課題は実際のところあり、通信等の問題はなかったが、やはりまずどのように全委員の皆様を撮影するか、一つのモニターを見ていただく時もやはり、細かい資料がそこに映し出されるとなかなか見ていただくことができないもので、皆様のタブレットをやはり直で繋いだ方が良いのかなど、いろいろ課題が出てきている。またその辺りは、私ども事務局の方でも整理をさせていただきながら、取り組みをさせていただきたいと思う。その点が1点報告と、また、この2月にも、特別委員会の方でもオンラインでやるようなことを聞いているので、またその辺りも踏まえて、課題等を洗い出して、機会があれば、こちらのプロジェクト会議の方にも報告させていただきたいと思う。

委 員：先ほどの視察の話ではないが、あくまでも懸念事項ということだが、これから収束に向かっていくのだろうと思うが、仮に議会の中で感染者が多数出て、委員会開催ができなくなることがあったときに、もうそろそろ委員会だけは実施できるような形の手はずを取っておいた方が良いのではないかということなので、ここで決めるべきことではないのだろうと思うが、一定我々も委員会開催とか採決の仕方など検討したので、代表者会議か議会運営委員会かどこかで、早めに何かしら一定の結論を出して欲しいということは、我々の方から言っても良いのではないかというふうに思っているので、よろしく願いしたい。

委 員：今いただいた意見だが、条例上は委員会をリモートで開催しても良いようには条例改正されているが、採決を具体的にどうするかということも、この会議の課題として挙げているので、今日はもうこれだけにしたが、次回ぐらいには、今日のことの延長と、採決をどのようにするか、マニュアル作りにもう入っていかないといけないのかなと思っているので、次回いつできるかわからないが、ここで整理して議会改革推進会議に、

このような形でどうかと提案していきたいと思うので、また協力いただきたいと思う。よろしく願います。他、いかがか。

全 員：意見なし

委 員：よろしいか。それではここで本日の会議で協議いただいた内容について、改めて委員の皆様で共有したいと思うので、事務局に説明させる。

事務局：それでは、本日協議いただいた事項だが、SideBooks の体験をしていただき、いただいた意見としては、また他のシステム等についても、ただ、執行部が導入しているというところもあるので、執行部の導入状況や、その際の検討状況等について、また事務局の方で確認をさせていただきたいと考えている。それと容量の関係や、資料が事前配布なのか事後配布なのか、今は紙ベースでも様々あるので、今後これを検討していただくに当たってはその辺りの整理も含めてどのように運用していくか、保存の期間などについてもどのようにしていくかということを検討していくということで意見をいただいたところ。また、他の共有システム、県で使っているのは Box というシステムになるが、そのシステムはどういったものかというのを、また私も事務局の方で、またスマート改革推進課の方とも調整させていただいて、そういった機会が作れるようであれば、またこの会議で報告させていただきたいと思う。SideBooks の方は以上で、先ほどいただいた委員会のオンラインの部分について。前回までの会議でも、実際にテストという意見もいただいているところなので、その際は先ほど委員からも説明いただいたように、今回は SideBooks を触っていただくために実際現地に集まっていただく必要があったのでこのように設定させていただいたが、実際オンラインの採決などを試すに当たっては、委員の皆様にもオンラインで繋いでいただいてテストということも考えていかなければいけないかと考えているので、またその辺りも、正副座長と協議させていただきながら、次回の会議に向けて検討させていただきたいと考えている。

委 員：ただいまの説明でよろしいか。では最後に、次回の日程については、後ほどの委員協議で協議させていただきたいと思うのでよろしく願います。なお、本日の会議の内容については各会派でも報告いただくなど、議員間の共有をよろしく願いたい。以上で本日の会議は終了する。