

土居委員長

ただいまから、議会デジタル化検討小委員会を開きます。
榎尾委員が少し遅れていますが、進めさせていただきます。
本日は、議会のデジタル化について御協議いただくためお集りいただきました。
いよいよ12月定例会から、本会議や各委員会におきまして、ペーパーレス会議の試行が始まってまいります。それに先行する形で本小委員会におきましても、本日から紙資料と電子データを併用した会議の試行を行ってまいりたいと存じます。
なお、本日の事務局からの説明につきましては、紙資料を主体に行っていただきますので御了承願います。
それでは、お手元の協議事項の順に進めてまいりたいので御協力願います。

1. 議会ペーパーレス会議の試行について

土居委員長

まず、1、議会ペーパーレス会議の試行についてであります。
12月定例会から始まりますペーパーレス会議の試行に向け、スケジュールや会議当日の手順などについて、事務局に説明させます。

吉岡議事課長

委員長も言われましたとおり、本日の委員会からタブレットを試行的に使用することとさせていただきます。このため、資料につきましても、お手元に紙で配付しておりますが、電子ファイルでも準備しておりますので、よろしくお願いいたします。

それでは、最初にペーパーレス会議の試行について説明させていただきます。皆様には実際にタブレットを操作していただきたいと存じますので、タブレットの御準備をお願いいたします。議事堂のトップ画面になっておりますでしょうか。では一緒にいきたいと思っておりますのでお願いします。

はじめに、皆様のタブレットに資料の読み込み、ダウンロードが必要ですので、タブレットの会議の中にあります「SDNe o」というアプリを押して、アプリを起動していただけますでしょうか。アプリが起動いたしましたら、右上の「更新ボタン」をクリック願います。更新が終わりましたら、「OKボタン」をお願いします。

次に会議種類を選択いただきます。05に「小委員会」とございます。こちらをクリックをお願いします。表示が変わりましたら、右上に「会議」というボタンがありますので、こちらをクリックをお願いします。「会議」を押しますと、真ん中に大きな囲みが出てきます。この囲みの下のほうに「チャンネル」とございます。まずは、このチャンネルの6番を押していただけますでしょうか。6番を押しましたら、上の「参加ボタン」をクリック願います。以上で準備が完了いたしました。各会議が始まります前に以上の手順で御準備いただくこととなります。なお、こうした準備は書記の合図で一斉に操作していただくこととしておりますので、その手順につきましても後ほど説明させていただきます。

それでは、説明に移らせていただきます。資料につきましてはこちらで進めていきますタブレット画面を引き続き御覧いただいても結構ですし、あるいはページ番号を申し上げますので、紙文書でも結構ですので、いずれかを御覧ください。

まず、12月定例会からを予定しておりますペーパーレス会議の試行、スケジュールなどにつきまして、説明をさせていただきます。2ページの資料1を御覧ください。

ペーパーレス会議の試行について、そのスケジュール等でございます。

スケジュールにつきましては、一つ目の「・印」、本日の小委員会から順次ペーパーレス会議の試行を開始いたします。対象会議は、本会議、常任委員会、議運に加えまして、執行部が行う会派説明もペーパーレス化の対象としております。二つ目の「・印」、試行期間は12月定例会と次の2月定例会にかかわる会議としましてその試行期間中は従来どおり紙による配布も行っています。三つ目の「・印」、試行期間中は紙と電子とを併用いたしますが、説明の際、特に委員会の場合の説明は12月定例会は紙を主体として使用、2月定例会は電子を主体として使用することとしております。四つ目の「・印」、こうして2月定例会までは紙を配布いたしますが、来年度からは原則として紙文書での配布は廃止とし、電子でのみ配布したいと考えております。なお、5月の出先機関につきましては、現在まだ調整中でのどのようになるか未定となっております。その下の図はこうしたスケジュール感を図にしたものでございます。さきほど申しましたとおり、12月定例会に係る会議は試行の1回目として紙を主体、電子はサブ的に使用、2月定例会につきましては、試行2回目として紙を配布しますが、電子を主体に使用とさせていただきます。紙の配布につきましては、事前にお配りするものだけでなく、付託表など、議場内で書記が配布している書類につきましても、この間は従来どおり紙で配付させていただきます。

2番、電子化する配布物ですが、現在、本会議場において紙文書で配布しています議案書や付属資料など全て。また委員会で配布されています議案補足資料など全てを想定しております。今回電子化を図るのは、執行部や事務局などから皆様へ会議においてお配りしている文書ということでございます。皆様にお配りする物以外各自が使用されるものにつきましては、使用されます方の御判断ということになります。ただし、個人情報を含み取り扱いに配慮が必要なもの、あるいは、選挙時に使用する投票用紙など、電子化が困難なものなどにつきましては、紙文書でお配りする場合がありますので、御了承をお願いいたします。なお、会議録や事務局が発行しております冊子など、あるいは、各種通知文書など、ペーパーレス会議に直接関連しない文書につきましても、今後、ペーパーレス化を図っていくこととしております。

3番、これらの配布物は先ほど行っていただきましたように、データの更新、ダウンロードを行わなければ閲覧することができません。ダウンロードすることで皆様のタブレットにデータが取り込まれ、初めて閲覧できるようになります。そのダウンロードにつきましては、各議員が会議開催前に必ず行うということをお願いいたします。本会議や常任委員会など、開催が複数日にまたがる場合も、開催日毎にダウンロードを行っていただくようお願いいたします。このダウンロードを事前に行っていただきますが、ダウンロード可能となる時間を次の3ページの上にありますとおり、会議開催時刻の1時間前とさせていただきます。この時刻以降にダウンロードが可能となります。なお、会派説明のみ直前、執行部の説明の冒頭にダウンロードいただくことをお願いいたします。

4番、会議当日の具体的手順でございます。まず本会議の場合でございます。本会議は通常10時開会でございますので、9時からダウンロード可能となります。このため、9時から10時の間の控え室でお待ちの間にダウンロードしていただき、10時にタブレットを持って議場にお越しいただくということをお願いいたします。そ

して、会議中は各自で必要なファイルを御覧いただくということでお願いいたします。次に委員会でございます。委員会の場合も、開会1時間前からダウンロードできますので、必ず控え室でお待ちの間にダウンロードをお願いいたします。次に、委員会では説明者が資料を操作することで、皆様のタブレット上の資料も同じように動く、画面の同期という作業、さきほど冒頭で操作いただきましたような作業が必要となります。このため、委員会の冒頭、会議に入ります前に、書記から合図をいたしますので、先ほど行っていました操作をしていただきます。

分かりやすく次の4ページの具体的操作方法に画面コピーをしておりますので、そちらを御覧ください。書記の合図で先ほど操作いただいたように「SDNe o」というアプリを起動。②、「更新ボタン」で最新データにしておきます。ここまでではできるだけ事前に済ませていただきますようお願いいたします。そして、③、会議種類を選択いたします。次に説明者の資料操作に同期させるため、5ページの④こちら委員会を対象となりますが、手順1のとおり右上の「会議ボタン」をクリック、手順2として「チャンネル」を選択していただきます。このチャンネルですが、どの会議に参加するのかを指定する必要があります。このため各委員会を指定するために、それぞれチャンネル番号を割り振っております。特に常任委員会は複数同時に開催しておりますので、番号を間違えたと別の会議に参加してしまいますので、注意をお願いいたします。下にチャンネル番号の一覧表がございます。先ほど押しいただきましたように、小委員会を6番としております。なお、この番号は書記が合図しますので覚えていただく必要はございません。そしてチャンネルを選択いたしましたら、手順3として参加ボタンをクリックします。これで準備は完了です。こうして準備ができましたら正式に会議を開会し、従来どおり委員長により会議を進行していきます。会議中は説明員の操作に連動して皆様のタブレットに表示される資料が変わっていきますので、特に操作の必要はございません。なお、説明員の説明資料の表示を小さくし、御自身が見たい資料を大きな画面でみることはできますので、必要に応じて操作いただければと思います。そして、会議終了時に書記の操作で会議の終了がされます。その処理がされると「会議が終了しました」との確認ボタンが表示されますので、「OKボタン」を押していただき、最後に画面を下から上に指でなぞっていただければ、アプリが終了いたします。説明は以上でございますが、委員の皆様には会派内でぜひ、会議1時間前に更新するという、あと書記の合図で操作していただくということを周知いただきますようお願いいたします。以上でございます。

土居委員長

はい、ありがとうございます。

質問に入ります前に、榎尾委員から所用のため本日の小委員会を欠席したい旨の連絡がありましたので、御報告いたします。

それでは、何か御質問はございませんでしょうか。

(なし)

土居委員長

それでは、議会ペーパーレス会議の試行につきましては、ただいまの説明のとおり進めていくことで御了承願います。

(了 承)

2. オンライン委員会運営要領について**3. オンライン委員会実施マニュアルについて**

土居委員長

次に、2、オンライン委員会運営要領及び 3、オンライン委員会実施マニュアルについて、事務局に説明させます。

飯田政策調査課長

それでは、6 ページの資料 2 を御覧下さい。まず、オンライン委員会運営要領について、説明させていただきます。

これまでの小委員会におきまして、参考としまして栃木県の運営要領をお示ししておりました。今回は、具体的にオンラインを活用した委員会の運営に関して必要な事項を検討事項としてお示ししております。まずはスモールスタートということで、必要事項を規定しておいた上で、実際に運用しながら、必要に応じて適宜見直しをしていくことを考えております。

まず、1 番としまして、オンライン出席を認める事由についてであります。現に委員会室に参集して行うことが原則ですけれども、委員会条例の改正によりまして、大規模災害や感染症の蔓延においてオンラインで出席できることとなります。これら以外の「その他特別な事由」として育児・介護を規定するかどうか、決定いただきたいと考えております。参考ですが、全国の先行31都道府県のうち 8 府県が育児・介護を規定しております。育児・介護は会議規則に定める欠席事由の一つでもあり、出席したくてもできない委員が出席できるようになるメリットがあります。全国議長会のデジタル化専門委員会が示しております具体例としましては、乳幼児や介護が必要な方を第三者の方に預けて、委員会審査には参加できる状況けれども、遠方などの理由により委員会室まで行けないときなどはオンライン出席ができる。一方、委員会審査中も育児や介護に従事する必要がある場合にはオンライン出席はできないことが示されております。その他の事由として、育児・介護を規定すると決定いただいた場合には、運営要領に「その他特別な事由」として、育児又は介護のため会議に出席することが困難である場合を明記する案としております。

次に、2 番としまして、オンライン出席委員の責務についてであります。これは、総務省の通知に基づきまして、必須となる事項でございます。委員会室等にいる状況と同様の環境を確保するため、常に映像及び音声の送受信により通話できるようにし、次の事項を遵守すること、情報セキュリティ対策を適切に講じること、オンライン出席委員が現にいる場所に当該委員以外の者を入れないこと、委員会に関係しない映像又は音声が入り込まないようにすることとする案でございます。この規定は、委員会審査に集中でき、自由な意思表示の確保ができる環境、そして通信環境が良好な状況が求められていることによるものです。7 ページを御覧ください。2 つ目としまして、オンライン出席のために必要な経費は、オンライン出席委員の負担とする案でございます。この規定は、原則、事務局から貸与されたこのタブレットをセルラー経由で使用することを想定しているため経費は発生しないと考えておりますが、個々の委員の状況によって発生する費用があれば、委員の負担をお願いするとしたものでございます。

次に、3 番としまして、委員長のオンライン出席の取扱いについてでありま

す。委員長はオンライン出席できない、委員長に事故ある場合の職務代行者はオンライン出席できない、とする案でございます。この規定は、委員長は常に委員会室全体及びオンライン参加者の状況を確認して委員会運営を行う必要がありますが、十分な環境が整っていない中でのオンライン出席では、委員会運営において、委員長が議事整理・秩序保持を図ることが難しい状況にあると考えております。そのため、安定的な委員会運営の観点から、当面の間の運用といたしまして委員長の職務を行う者は、委員会室において全体の状況を確認しながら委員会運営を行うこととするものでございます。参考ですが、全国の先行31都道府県のうち26都道府県が、安定的な委員会運営の観点から同様な規定としております。

次に、4番といたしまして、表決の方法についてであります。表決は、挙手又は簡易表決によることとし、投票による表決はできないとする案でございます。この規定は、オンライン委員会では映像や音声によって賛否が確認できる挙手又は簡易表決による表決とするものでございます。

次に、5番としまして、委員会に関する申合せ等に添えない場合の取扱いについてでございます。これはこれまでの委員会においても、委員から御指摘もありませんでしたが、委員長の裁量に一任するという案としております。この規定は、災害などの非常時においては、オンライン委員会運営要領や委員会に関する申合せ等に添えない状況も想定されるため、個々の状況に応じて委員長の判断によることとするものでございます。

以上、5つの項目につきまして、持ち帰って会派で御協議いただき、次回の小委員会において御決定いただければと考えております。御決定いただいた内容を反映させたオンライン委員会運営要領案をその後お示ししていく予定としております。

次に、8ページの資料3を御覧下さい。オンライン委員会実施マニュアルについてでございますが、実際にオンライン委員会を実施していく際の手順などを盛り込みましたマニュアルを作成していくものであります。参考としまして三重県のマニュアルをお示ししてございます。今後、具体的な案をお示させていただき各会派の御意見もお伺いできればと考えております。説明は以上です。

土居委員長

ありがとうございます。それではただいまの説明につきまして、御質問がございましたらお願いをいたします。

岡田(芳)委員

3番の委員長のオンライン出席の取扱いについてですけれども、31都道府県のうち26都道府県が採用されているということですが、採用されていないところ、どんなにされているかということも教えていただければと。

飯田政策調査課長

残りの5県については、委員全員がオンラインで参加することが可能とされておりますけれども、規定をつくっておる段階で、そういった全員でのオンライン開催ということは、まだ実際の運用とされていないような状況でございますので、問題点等を特にお伺いできている状況ではございません。

岡田(芳)委員

まだ固まっていないということですか。

飯田政策調査課長	やはり大規模災害などの際には、全員がオンラインで出席する可能性ということも考えて、規定を全員が出席できるものとしているものだと思います。ただやはり委員長の御自宅のオンラインの環境が整っているかどうか、そういったことと、書記との連携がすぐにとれるかどうかというの、やはり安定的な運営については必要事項となっておりますので、多数の県が安定的な運営の観点のために、委員長についてはオンライン出席ができないものとしていると考えております。
岡田(芳)委員	委員長だけ会議に出てきて、ほかの委員は全員オンラインということも可能性としてはある。
飯田政策調査課長	はい、おっしゃるとおりでございます。
西森(雅)副委員長	関連ですけれども、委員長が欠席をした場合、それに代わる者が委員会を仕切っていくっていう形になるという話で、その場合、本来の委員長がオンラインで参加できる状況であったとしても、それはどんな取扱い、一委員として委員長が参加できるのか、それとももう委員長として出席できないということは欠席になってしまうのか。
飯田政策調査課長	会議の運営上、委員会の中で委員長が委員長の職務を行わずに参加できるという規定にはなってございませんので、委員長がオンラインでしか参加できないという状況であれば、この運営要領のとおり参加ができなくて、委員長は欠席になります。そのため、委員長が事故ある場合の職務代行者、まずは副委員長になり副委員長も事故がある場合には年長委員ということで、順次その方に委員会室において委員会を運営していただくこととなります。
西森(雅)副委員長	そうすると、委員長だけはオンラインでは参加できないということになってしまう。
飯田政策調査課長	おっしゃるとおりでございます。
西森(雅)副委員長	例えば、委員長が職務代理として副委員長なりまた別の方を仮の委員長として立てて、一委員として参加するという形はとれないということですか。
飯田政策調査課長	現在、出席委員の中に、委員長が委員長の職務を行わずに出席できるのは、委員としての意見を述べる場合のみという規定になっておりますので、そういった想定はしておりません。
西森(雅)副委員長	わかりました。ありがとうございます。

- 大石委員 細かいことなんですけど、育児または介護のためっていうところなんですけど、一般的には、ほかの議会なんかですと出産も入れる場合があると思うんですけど、出産、育児、介護みたいな形で、この場合はどうなんですか。その育児の中に含まれるという認識でいいんですか。
- 飯田政策調査課長 会議規則で定めております、欠席できる事由の中には、疾病、出産、育児、介護がございますけれども、実際、病気、それから出産の場合は、御本人がなかなか委員会審査に集中できる状況ではないということで、育児、介護につきましては、第三者に預けることができましたら、御本人は委員会に参加することができることとなりますので、他県も同様ですけれども、育児と介護について、オンライン参加できる事由として、定めている状況でございます。
- 大石委員 確か他県の事例で、出産のためにオンライン参加したっていうのがあったように思うんですけど。夫である議員が妻の出産のためにオンライン出席したという事例があったと思うんですけど。
- 飯田政策調査課長 配偶者の出産のために議員の方がオンライン出席する場合は、それは直接出産という事由ではなく育児のほうに範疇として解釈するものだと思います。
- 土居委員長 よろしいですか。
- 大石委員 はい。
- 土居委員長 それでは、ただいま説明のありました2件につきましては、各会派に持ち帰り御検討いただきたいと存じますが、オンライン委員会運営要領については、会派の意見を集約していただき、次回の小委員会で取りまとめをさせていただきたいと存じますのでお願いをいたします。

4. その他

- 土居委員長 次に、4、その他について、でございます。
まず、(1) 議会運営システム関係規程及びマニュアル等及び(2) 今後の協議予定事項について、事務局に説明させます。
- 吉岡議事課長 その他としまして、何点か事務的なお知らせをさせていただきます。
まず、19ページの資料4を御覧ください。これまで御協議いただきまして、議会運営システムの管理要領や使用ルールが決定をされました。また、操作研修会などで各種操作マニュアルもお配りしたところでございます。19ページは、こうした関係規程や操作マニュアル、それから、これ以外にこれから作成等を行う予定のものを含め一覧表としたものでございます。こうした各種情報を議員の皆様にもいつでも確認いただけるよう、クラウド上のサーバー、グーグルワークスペースに格納しておりますので、必要に応じて確認いただければと思います。
また、こうした情報、今後たくさん増えていくことが予想されます。確認のし

やすさなどを考え、事務局では、こうした情報へのアクセスの入り口となるポータルサイトを開設するよう、現在準備をしております。準備できましたらまた改めてお知らせをいたします。

次に、20ページでございます。これまでの規程やマニュアル等で、タブレットを使う上で注意をいただかなければいけないことを含め、多くのことをお決めいただいております。この中から、議員の皆様特に御注意いただきたいことを抜粋して一覧表にいたしました。いずれも、これまで御協議いただいた事項や基本的な取扱いでございますので、説明は省略させていただきますが、御確認いただき、適切に使用いただきますようお願いいたします。21ページは本年度の支援担当職員であります。何かございましたら、担当までお尋ねください。

最後に22ページ、資料5でございます。事務局が想定しております今後この小委員会で御協議いただきたい事項でございます。

まず、1番、オンライン委員会に関係してでございます。こちら、本日御説明した運営要領や実施マニュアルにつきまして後日御協議いただき、決定をお願いいたします。

次に、2番、各種申請資料の電子化に関してでございます。現在の条例や会議規則では、紙文書での提出を前提として規定されているものがございます。こうしたものも電子で提出などを行えますよう、今後、条例改正、規則改正あるいは条例の新設などを行っていく必要がございます。このため、今後これらについて御協議いただくこととしており、あわせて運用マニュアルも必要ですので、御協議いただくこととしております。

3番としまして、ペーパーレス化の振り返りを行いたいと考えております。ペーパーレス会議、初めての取組でございます。様々な課題や改善点などが浮かび上がってくると思います。こうした課題等を次に生かすため、その振り返りを常に行っていきたいと考えております。

このような事項を順次御協議いただくわけでございますが、準備の都合もございますので、協議いただく時期につきましてはその時々には御相談させていただきたいと思っております。中でも、2番の条例や規則改正は大きなものとなります。全国同じ状況でございますので、他県の動きも確認しながら行いたいと考えております。このため、特に2番の御協議の時期は流動的であるということで御理解をお願いいたします。以上でございます。

土居委員長

それでは、ただいまの説明につきまして、御質問がございましたら、お願いをいたします。

(なし)

土居委員長

それでは、説明のありました規程及びマニュアル等につきましては各会派で周知をお願いいたします。また、今後の協議予定事項につきましては、次回以降、準備が整った事項から協議いただきたいと存じますので、御了承願います。

(了承)

R5. 11. 28 議会デジタル化検討小委員会

土居委員長

最後にその他、何かございませんでしょうか。

(な し)

土居委員長

それでは、協議事項は以上であります。

知事選挙が行われたこともありまして、12月定例会は、例年より遅い時期の閉会となっておりますため、次回の小委員会につきましては、何もないければ年が明けました1月下旬に開催したいと存じます。なお、準備の都合もありますので、具体的な日程につきましては、後日改めて委員の皆様と事務局が調整をさせていただくことで構いませんか。

(了 承)

土居委員長

以上で、本日の議会デジタル化検討小委員会を終わります。