

第7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3年12月10日（金）10：00～10：42

場 所：議事堂6階601特別委員会室（座長、副座長及び事務局）

その他の委員は各会場からオンライン参加

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7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 Web会議形式での検討課題について

参 考 【大阪府議会作成】オンライン委員会の手引き

資料2 資料閲覧システムの状況について

委 員：ただいまから第7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Web会議形式で実施する。発言される場合以外はZoomのマイクをミュートにさせていただきたい。また、不具合等が生じた場合は途中でも良いのでお知らせ願う。なお、会議は公開で開催されているのでご承知おきいただきたい。それでは本日、協議いただく主な内容はWeb会議形式での検討課題についてと、資料閲覧システムの導入状況について、この二つについて協議願う。まず、Web会議形式での検討課題について。前回の会議で、委員の皆さんがWeb会議形式で課題として考えていることについて多く意見をいただいた。また、既にオンライン委員会を開催した大阪府議会の状況について調べたので、意見の振り返りと併せて事務局に説明させる。

事務局：それでは資料1に沿って説明させていただく。まず、前回の会議でいただいた意見についての報告。Web会議形式で参加する前の報告期限等について、実際いつまでが事務局として対応可能かという意見をいただいたところ。また、Web会議形式で参加する基準、こちらについては現在条例の方では、新型コロナウイルス等の感染症、あるいは災害等に限定されているが、他の県等だと育児介護等も含めているので、その点をどうするかという意見をいただいた。それと端末の関係で、タブレット端末でWeb会議等参加した場合、やはり機能のところで制限等があるので、パソコン等で参加した方が良いのではないかという意見もいただいた。それとチャット機能についても委員会上の正式な発言として取り扱うかどうかについて意見をいただいたところ。

続いて2番、先進議会の事例について。大阪府議会は昨年度既に一度オンラインの委員会開催をしており、その点について調査したので報告させていただく。まず経緯としては、総務省の方から通知が出た関係

で、新型コロナウイルス感染症の蔓延防止及び大規模災害、育児介護等のやむを得ない事由について委員からの求めがあった場合にオンラインによる委員会ができるよう、令和2年5月に関係条例を改正したところ。その後、運用方針等を検討するとともに各会議室等の通信環境の整備を行い、12月に実際に委員からの求めにより二つの委員会がオンライン開催され、そのオンライン参加した委員がオンライン上で質問されたということ。こちらについては都道府県初となっている。続いて、実際に大阪府議会がどのような手続きで進めているかについて。大阪府議会については二通りで出席の手続きが規定されている。一つは委員長の判断による開会。こちらについては当県が規定するものと概ね近いものとなっているが、委員長の判断で感染症あるいは大規模災害等で委員会の参集が困難と判断した場合に、委員長からオンライン開催の通知を行い、通知を受けてオンライン出席を希望する委員は、前日1時まで申請書を提出することとなっている。続いて、委員からの求めによる開会で、それぞれの委員でやむを得ない事由があり、委員会開催場所に参集が困難な場合は、その2日前までに請求書を提出し、それを受けて委員長がオンライン開催の判断をするということで、その後の手続きに関しては、先ほど説明した委員長判断による開会と重なるところ。また、機器等については、映像と音声を確認できる場合に限り出席委員と認められるので、インターネットへの接続は可能な限り有線を推奨している。また、こちらについては前回、当会議でも議論があったが、大阪府議会も確実な接続のためにパソコンの使用を推奨している。続いて採決について。大阪府議会は起立採決となっているが、その場合はまずオンライン出席委員の可否を挙手と発言により一人ずつ確認した後、委員会に出席している委員の可否を起立により確認し、合算して認定をしている。その他の項目として、カメラは常にON、マイクに関しては通常発言時以外はミュート。また、委員長、副委員長については円滑な議事運営を確保する観点から、委員会室に出席をいただくということになっている。最後、オンライン出席するための具体的な手順や必要な設備、留意点などがわかりやすいものとなるよう、オンライン委員会の手引きという、これに基づいて各議員が実際オンライン出席となった場合に設定等をしていただくという各議員向けのマニュアルのようなものを大阪府議会事務局の方で作成している。

委員：それでは、何か意見や質問ある方はお願いします。事務局、この大阪府議会の手引きの説明はよろしいか。

事務局：資料の大まかな中身について説明する。目次等見ていただくとわかりや

すいかと思うが、時系列に沿って、例えば出席いただく委員が何をしていただくかということが記載されている。1番のオンライン委員会の流れの概要ということで、2日前にまず申請書を出してくださいとあり、前日には事務局から出席のZoomのURL等が届くので、それを確認してくださいということが時系列として書かれている。その後は詳しいそれぞれの内容が記載されている。またQ & Aという形で、この大阪府議会の資料の8ページになるが、例えば自分の声が聞こえとか、インターネットに接続できないとか、よくお問い合わせいただいているような内容がQ & Aになって、それぞれ対応方法等が書いてある。また別添として、最後に付けてあるオンライン委員会の手引きの機器編というものも大阪府議会事務局は作成をしており、それぞれパソコンの使用環境であるとかWebカメラ、マイク、イヤホン等についてこういったものを使ってくださいということ、マニュアルとして議員の皆様にお示しをしていると聞いている。

委員：三重県議会も条例上委員会をWeb会議で開催できるようなルール整備はされているものの、実際にはまだ本当の本委員会で行われていないが、手引きを作って細かいルールを決めて、議会改革推進会議会長に答申のようなものをしてルール決めをしていくために、今日は協議いただきたい。

委員：大阪の事例は先例としてすごく参考になると思うし、それを基にたたき台を作ることで全く問題はないと思う。ただ、こういうことはやってみると色々後から不測の事態とか、思っていなかったことは起こり得ることが多々あると思うので、できれば細かなことに関しては、今後柔軟に規律を加えるなり、何かしらの対応をできるような形で運営できれば理想的と思う。

委員：委員からの求めによる開会のところで、請求が2日前というのが主にあるが、突発的な例えば災害や、介護もそうなのかもしれないが、予期せぬ事態になった時に、やはり2日前からは予測できない事態というのはあると思うので、ここも柔軟な対応が可能なようにしていただきたいと思う。

委員：原則と書き加えるなど、そういう対応が必要かと、そういう意味と捉えさせていただく。他に意見は如何か。

全員：意見なし。

委員：ルールは整備されているものの実際に運用できるように、大阪府議会とか、あるいはこれまでいただいた意見を参考に、正副座長と事務局で三重県議会委員会用の手引きのようなものを一度相談し、また相談、提示

させていただきたい。それでは、いただいた意見に対する正副座長案について事務局に説明させる。

事務局：先ほどの資料の3番目、検討事項の正副座長案。こちらについては前回いただいた意見を元に、一旦現時点で出ている課題について正副座長で整理をさせていただいたもの。まず1点目、オンライン出席の申し出期日。先ほど委員からも発言いただいたが、こちらについて正副で検討させていただき、やはり感染症などの関係及び色々な関係、やはり突発なことがあるので、原則としては当委員会の前日午後1時まで申し出ることとするということで案としている。ただし、予めそういった事由がわかっているような段階であれば、わかり次第、可能な限り早めに事務局の方に申し出ていただくということで記載している。

続いてオンライン出席できる範囲。大阪府議会は育児・介護等と規定しているが、現在まだそれぞれ育児・介護のことについて議会全体として色々な議論がされているところ。また、当県議会については、条例で規定された新型コロナウイルス感染症など重大な感染症、あるいは災害等のことを規定しているが、こちらについてもまだ実際オンライン開催をしたところではないので、当面の間はこの条例で規定されたものとし、今後の社会情勢の変化、あるいは各都道府県の状況等も踏まえて、必要が生じた際に改めて検討するものとするということで正副座長案としている。

続いて使用する端末について。前回の会議でも協議いただいたが、やはりタブレット等で参加した場合、資料をタブレットで見るような場合にカメラがOFFになってしまうというような、今のZoomの機能上の課題もあるので、原則はパソコンの使用を推奨してはどうかということで、案としている。賛否の表明方法については、現行どおり委員長はまずオンライン参加する委員の方に映像による挙手の確認と音声による賛否の確認を行い、その後委員会室内の挙手の状況を確認して、可否の宣告を行うこととしている。

最後にチャットの取扱いについて。こちらについても前回の会議で協議いただいたが、原則オンラインで出席する委員の方と事務局の議事運営上に必要な連絡のみに使用することとし、委員会の正式な発言としては扱わないということで案としている。

委員：ただいまの説明に対して何か意見、質問はあるか。

委員：参加人数にもよりけりだと思うが、賛否の表明に関してオンラインとリアルで現場に見える方との時間差を作ることに关してはあまり良くないのではないかと思う。極力同時に意思表示ができた方が良いのではない

いか。

委員：正副座長案として説明をしたものの、私も聞いていて、賛否の表明のところはこれだけではイメージできづらくて、今、意見もいただいた。一度次の会議で想定を作り、賛否の表明のシミュレーションをしてはどうかと今思ったところだが、色々なケース、2、3例用意して、次のこのプロジェクト会議で何かダミーで賛否を取るようなものを作って試しにやってみたいと思うが如何か。

委員：よろしくお願ひしたい。ちなみに、今ここの画面で、座長副座長含めて8人が全部の参加者なので、これぐらいであれば多分同時に意思表示で可能だろうと思う。ところが、これが本会議などになってくると話が違ってくると思うし、委員会の参加人数がこれよりも多いケースもあるので、そこによりけりに対応は分けた方が良くと思う。本会議でも、圧倒的多数がリアルで参加していて、病欠や介護などで1人だけ、あるいは2人だけオンラインということであれば、これもまた同時に確認することも無理ではないと思う。一方で、本議会が該当するのかどうか、今のところの話とは別だが、大きな委員会で同じように圧倒的多数の方がオンラインの1画面で確認ができないということになるとまた状況が変わるので、色々なことを検討してみるべきかと思うのでよろしくお願ひしたい。

委員：今、三重県議会では本会議はまだオンラインではできないことにはなっていないので、まず委員会の規模でということ。一度、先ほど申し上げたように、この会議も常任委員会も、8人、9人なので、まずはその人数の想定でやって、予算決算常任委員会のところは課題として第2番目ぐらいになるかわからないが、まず8人、9人規模での採決を次回デモさせていただければと思う。そのようなことで如何か。

委員：ただコロナなどでオンライン参加者が出る確率は、この8人、9人の委員会で1人出るよりも51人の予決の本委員会で出る確率の方が遥かに高いので、一緒に考えた方が良くと思う。

委員：では同時進行で多人数の委員会での採決も考えさせていただくが、うちのこの会議で8人、9人のデモはできるが、51人のデモはできないので、同時には協議を進めるが、とりあえず机上の話になってしまうのは仕方ないかと思う。委員会の採決について正副で協議し、次回の会議で示し、8人、9人の場合のデモをやってみたいと思う。併せて、机上の話にしかないかもしれないが、51人の場合どうするかも提案させていただきたいと思うが、そのような進め方で如何か。

全員：異議なし。

委員：このような、例えば、如何でしょうかと委員長が聞いた場合の反応も、今は頷いてもらっているので大体わかるが、そのようなときもどのような表明の仕方かというのも併せて提案もさせていただくようにしたいと思う。では1の Web 会議形式の検討課題については他に何かあるか。

全員：意見なし。

全員：次に、資料閲覧システムの導入状況について。前回の会議で他都道府県などの状況について説明したが、意見をいただいたシステムの比較について調査したので事務局に説明させる。

事務局：資料閲覧システムの状況について。システムの比較については、比較的、他の都道府県で利用の多い、SideBooks、moreNOTE、SmartDiscussionの機能及び費用について比較した資料となっている。

まず SideBooks について。必要経費については以前も一度説明したが、まず初期の設定料として8万円が必要。続いて月額費用が基本料として2万円、ライセンス料、これは各議員に付与する ID になってくるかと思うが、50名ごとに1万円となっているので、あくまで想定ではあるが、ライセンス料の1万円×2で三重県議会の想定として月額2万円プラス、およそ4万の費用が月額として必要になってくるのではないかと想定している。ただし、今後議会の資料についてはずっと累積をされていくので、容量等の問題が生じることもあるかと思う。そういった場合は容量追加の費用が必要となってくる可能性がある。続いて機能について。少し長くなっているので、端的に説明するが、まず会議の設定ということで、それぞれシステム上で、例えば今日だとスマート議会の在り方検討プロジェクト会議というものを設定したところにその資料が添付されるような形で、それぞれの会議をタッチしていただくと、それぞれの資料が確認できるという構造となっている。番のページ通知機能、こちらについては、例えば説明者が見ている資料を同じように議員の方にスライドで送っていくような時に、次このページを見てくださいというものがそれぞれの端末に通知されるという機能。ただし、その後書いてあるが、委員によっては先に読みたい方も見えるかと思うので、その辺はその通知に従うか、あるいはキャンセルして自分のペースで読むかというのは設定できるようになっている。続いて メモ機能については、タブレットの方に手書きでメモを書いたり、あるいは何かそこに議員の皆さんが持ってきた画像を張ってわかりやすくするということができるようなもの。画面分割、こちらは二つの資料を見たいときに横並びにして閲覧できるという機能。フォルダの無限階層ということで、どんどん増えていくものについて、基本的には事務局等が設定させていた

だいたフォルダになってくると思うが、もし議員の方でまた整理をしたいということになると、フォルダをどこまでも作っていくことができるという機能で、これについては一応 SideBooks が独自の機能ということであっている機能。続いて検索機能で、例えば見ていただいている PDF の中の、あるキーワードを検索するという機能はもちろんついているが、SideBooks に入っている資料全ての中からこのキーワードを抽出して欲しいということであれば、その中の資料全てからキーワードを出して資料を教えてくれるという機能がついている。続いてしおりセット機能、これについては複数の資料で、例えば同じようなテーマがあったときに、同じしおりを付ければ簡単にその資料が出せるというような機能となっており、こちらについても SideBooks が独自機能としてうたっているところ。

続いて 2 番の moreNOTE について。こちらの費用については初期設定料が 3 万 6,000 円で、月額費用については 1 ID ごとの値段となっており、1 ID が 1,200 円、31ID 以降は半額の 600 円となるので、想定としてはライセンス費用 30ID×1,200 円。プラス事務局分等も入れさせていただいて 50ID×600 円で、それぞれの資料を入れる容量も一つ一つその容量に応じて月額を払う必要がございますので、リスク費用として 1GB、1,200 円でおおよそ 6 万 7,200 円程度になるのではないかと想定している。機能だが、見ていただくと の資料の登録からフォルダビュー、カレンダービュー、手書きのメモ、画面同期、二画面表示ということで、概ね機能としては SideBooks と同じような機能となっており、実際使ってみないとどこが違うというのはなかなかわかりづらいかと思っている。

最後に 3 番 SmartDiscussion については、経費については実際に見積もりを取らないと教えていただけないということなので、実際にもし導入するとなった時に経費がわかってくるのかなというところ。機能については、やはりこれまでの二つのシステムと同様、発表者と参加者の画面を共通のものとするであるとか、資料を並べて表示できる、全ファイルを同じキーワードで PDF を検索できる、メモの機能があるということで、概ね三システムとも、基礎的な機能については共通する部分があるかと思うので、実際この 3 つのシステムを触ってみて、どれがより当県議会に合ったものになるかというのは確認する必要が今後あるかと考えている。

委員：ただいまの説明について質問等があればお願いします。

委員：基本は触って見ないとわからないので、前回 SideBooks はデモを 1 回した記憶があるので何となくわかるが、残りの二つに関してはやはりデモ

で触ってみたいというのが原則ある。それが可能なかどうかというところではあるが。私の個人的な使い方の話をベースにさせてもらって申し訳ないが、恐らく SideBooks でファイル共有いただいてもダウンロードして自分で管理することに私はすると思う。なので、SideBooks ほか2つも説明員がプッシュ機能を使ってこのページを見てくださいと飛ばす、それに従う従わないという機能はどうもあるようだが、多分それを使わず PDF 等を見ている私にはあまり意味がないことで、最終的に皆さんがどういう形で資料を見るかというのはそれぞれ皆さんが決めればよいことで、必ずしも SideBooks を使っているから SideBooks を使って資料を閲覧しなければいけないという縛りはかけないでいただきたいというのが正直な感想。

委員：2、3種類説明いただいたが、触って見ないとどれが良いかもわからないということだが、そういうことは可能か。

事務局：調べさせていただいた限り、やはり各会社とも自分のシステムを使って欲しいというところがあるので、こちらからお願いをすれば、システムの説明やデモの体験というのはどこの会社も準備はしているようなので、依頼をすれば対応は可能かと考えている。

委員：それは事務局からまた会社へ問い合わせが必要だが、可能であればどこかの会議でデモしてもらうことも想定をしていきたいと思う。それからもう一つの意見は、仮に一つの SideBooks というものを導入したときも必ずそれを使いなさいという縛りはない方が良く、こういう意見。他に何かこのことについては他の委員は如何か。恐らく触って見ないとそれが良いのか悪いのかわからないというような状況だろうか。今後各製品のデモ等々の中で、また考えていただいて意見をいただければと思う。他に意見は如何か。

全員：意見なし。

委員：なければ、この項目についても引き続き調査をして参りたい。本日協議いただく事項は以上。11月定例会から議場における映写資料をタブレットで閲覧することができるようになっており、議場へタブレットを持ち込まれる議員の方も随分増えてきたように見える。皆さんの周りでこの使用状況、本会議での資料閲覧の使用状況はどんなものか聞かせていただきたいと思う。本会議場での各委員の周辺の他の議員のタブレットの使用状況、大体見てみえますよとか、私の周りはまだまだ進んでませんとか、そのようなことを聞かせていただきたい。

委員：私の会派は3分の2が見ていて、やはりカラーで見られるので、あとは詳細の部分も拡大して見られるのでやはりタブレットで見た方がわか

りやすいという反応がある。

委員：個人名は出していただかなくて結構だが、見られない方はどうして見られないかというのは何か心当たりはあるか。

委員：やはり心の垣根があるようで。まず触ってもらうことから馴染んでいただきたいと思っているが、なかなか壁がある。徐々に馴染んでもらえたらと思うが。

委員：私は一番前で、あまり使っているかどうかはわからないが、タブレットを設置している方を見ると、新政みえ側の方は結構タブレットは立っている方が多いと思う。反対の方はタブレットで資料を見ているようには思うが、こちら側の方が全体的に少ないかなというような感想。

委員：視野に入る中では大体使ってみえと。

委員：そう。

委員：私も最前列なので後ろはわからないが、私の両側の方々はタブレットを持って来ている。私も当日映写資料を PDF でいただいているので、開いて見ることができるので大変助かっている。一点注文があり、議案が提出されて、部署別の説明資料や、知事提案説明の書類などはまだ紙で配布いただいているので、できればそういったものも同じように PDF で送っていただくと非常に有難い。

委員：最後に部長説明資料など、そういうものがまだまだ紙なので、これも PDF 等で送っていただければという要望があった。既に少しずつ議会運営委員会の資料や代表者会議の資料は送っているが、徐々に可能なところからそういうものを増やしていったらという意見だと思うので、それも今後の検討事項として入れて、また正副案なども出させていただきたいと思う。他よろしいか。

全員：意見なし。

委員：では、事務局から。

事務局：以前意見を頂戴していた、議員出退表示盤の執行部への情報共有について、執行部とネットワークカメラの設置という方向で検討を進めており、具体的には、議事堂 1 階の総務課の分室にある出退表示盤が一番綺麗に映ることから、その部屋の天井にネットワークカメラをつけて常時配信をするような形で、予算の都合等から同時閲覧は 10 人までという形のシステムにはなるが、各部局の企画員がご覧になる分にはそれで特に支障はなさそうということで執行部からも意見をいただいているので、その方向で進めさせていただきたいと思っているところ。

委員：ただいま説明のあったことについてよろしいか。議事堂の 1 階のところの、あれが一番見やすいのか。それとは違うか。

事務局：1階の大きなものではなく、総務課の分室が奥のところであり、その事務室の天井についている、サイズでいうと各委員会室や議会運営委員会室にあるようなサイズのものだが、色合いや映り変わったときの色の具合などがそこにあるものが一番はっきり見えるのと、光の加減も事務室なので基本的に電気が付いていてしっかりと映るので、そちらにあるものを映らせていただきたいと考えている。

委員：皆さんこれでよろしいか。

全員：異議なし。

委員：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：それでは今日いただいた意見について再度説明する。まず Web 会議形式の検討課題については、やはり今後、実際に運用が始まった後に色々な課題等もわかってくるということなので、柔軟にそういったマニュアル等に記載ができたり、マニュアル等を変更できるような体制が必要ではないかという意見をいただいた。また、オンライン出席を求める期日についても、やはり突発のことがあるということなので、極力前日等にさせていただく方が良いのではないかと意見をいただいた。こちらについては、正副座長案で現段階では前日の午後1時ということを示させていただいたところ。

続いてオンライン開催した場合の賛否について、やはりオンライン出席の方と実際に出席いただいている方で、賛否の表明に時間差が出るのはどうかという意見をいただいたところ。こちらについては、まず正副座長の方で整理をさせていただいた後、次回以降の会議で、実際色々なケースを想定して、賛否の表明についてテストをさせていただきたいと考えている。

続いて、資料閲覧システムの導入状況については、3つのシステムについて説明させていただいたが、やはり実際触って見ないとわからない部分があり、是非デモとして使いたいと意見をいただいたので、こちらについては事務局の方で調整をさせていただき、どこかのタイミングで業者等も来ていただくような形になるかと思うが、そういった場を準備させていただきたいと考えている。また、システム導入に当たっては、やはり議員の皆様で使い方等が違う場面もあるので、その辺りについてはまたテスト等を通じて今後検討していきたい。

委員：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いただきたいと思います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ます。以上

で本日の会議は終了する。