

# スマート議会の在り方に関する検討結果報告

令和5年3月15日

三重県議会議会改革推進会議  
スマート議会の在り方検討プロジェクト会議

## はじめに（経緯）

新型コロナウイルス感染症の感染拡大時や大規模災害等緊急時へ対応するため、ICT化の推進は一層重要性を増しており、行政等各分野においてデジタル化が進められている。

このような中、本県議会においても議会のスマート化を推進するため、令和3年3月2日の代表者会議で、議会のスマート化について議会改革推進会議で検討することが決定した。これを受け、同年3月19日の議会改革推進会議役員会において、スマート議会の在り方検討プロジェクト会議が設置された。

スマート議会の在り方検討プロジェクト会議では、令和2年度末から令和4年度末までの2年にわたり計15回の会議を開催し、議会のスマート化に向け、タブレットの使用基準をはじめとした基本的なルール作成から検討を重ね、スマート化に関する環境づくりに注力してきた。その2年間の実績、検討結果を報告する。

なお、スマート議会の在り方検討プロジェクト会議で議論した結果(提案)については、プロジェクト会議座長が議会改革推進会議役員会で報告したうえで、役員会会長が代表者会議において同様に報告し、協議を経て実現に至った次第である。

# 1 これまでの取組

## (1) 令和3年度実績

### ①貸与タブレット型端末機の運用方法の検討

新型コロナウイルス感染拡大防止対策に取り組むなか、令和3年3月、各議員にタブレット型端末機が貸与され、本会議、委員会、全員協議会、その他の協議等の場において、その貸与タブレット型端末機（以下「貸与タブレット」という。）を活用し、効率的な議会運営を行うことが求められ、スマート議会の在り方検討プロジェクト会議（以下「本プロジェクト会議」という。）において、貸与タブレットの使用にあたっての基本的なルールの作成や、全議員が活用できるようにするための仕組み等を検討し、実現化した。

5月 三重県議会貸与タブレット型端末機使用基準の作成。 別紙1

7月 全議員対象に貸与タブレット操作説明会を実施。

8月 本プロジェクト会議を試行的にWEB会議形式にて開催。

9月 本プロジェクト会議の提案により、「本会議及び委員会におけるパソコン、タブレット端末及びスマートフォンの使用に係る議会運営委員会の申合せ事項」の「対象となる機器」の規定から「ただし、パソコンについては、本会議には持ち込まないものとする。」を削除し、「使用にあたっての注意事項」の規定に「操作音が議事の支障とならないよう十分配慮すること。」を追記することが決定。

別紙2のP9

10月 下記会議資料を貸与タブレットへメール送信。

全員協議会、代表者会議、議会運営委員会、執行部説明会

11月 本会議場での映写資料をデジタル化し、貸与タブレットへメール送信

2月 資料閲覧システム SideBooks 操作研修を本プロジェクト会議で試験的に実施。

## (2) 令和4年度実績

### ①貸与タブレット端末使用の日常化の検討

貸与タブレット使用の日常化と資料のペーパーレス化に向け、検討を重ねた。

6月 資料閲覧システム SmartDiscussion 操作研修を本プロジェクト会議で試験的に実施。

令和4年度の本プロジェクト会議の取組方向として、資料閲覧システムを導入し、全議員による貸与タブレット使用の日常化をめざすことが決定。

9月 入札の結果、資料閲覧システム SmartDiscussion に決定。

全議員対象に SmartDiscussion 操作研修会を実施。

議会資料のペーパーレス化に向け、議会事務局が作成する資料で対応可能なものから資料閲覧システムに登録し、順次登録資料の拡大を行っていくことを決定。

## ②オンライン委員会出席マニュアルの検討

全議員が円滑にオンライン委員会に参加できるよう、本プロジェクト会議で、議員向けのオンライン委員会出席マニュアルを作成することとした。

8月 オンライン委員会開催実績がある大阪府議会にて調査実施。

9月 オンライン委員会出席マニュアル(案)作成。

11月 オンラインによる模擬委員会を開催し、全議員がこのマニュアルを参考にし、オンラインで参加し、採決の仕方等を体験。

12月 模擬委員会で得た課題を整理し、マニュアルへの追加が必要となった。

2月 模擬委員会での課題を追加した形にマニュアル(案)を改正。 別紙2

地方自治法では、本会議へのオンライン出席は認められていないが、定足数を満たしていれば、議場にいない欠席議員がオンラインによる方法で「質問」をすることは差し支えないとの考え方が、令和5年2月総務省から示された。引き続き国の動向等を注視し、取扱いに変更が生じた場合は、本プロジェクト会議でマニュアル改正について検討する必要がある。

## ③議員のオンライン環境整備の状況調査

議員の Wi-Fi 環境等を把握するため、全議員を対象に議員のオンライン環境の整備状況等に関するアンケート調査を実施した。

6月 全議員にアンケート調査実施。

10月 アンケートをとりまとめ代表者会議で報告。 別紙3

環境未整備の議員へは、本プロジェクト会議メンバーが個別に聴き取りを行い、令和4年度中に環境を整えるようにした。

## 2 今後の取組方向

新型コロナウイルス感染症をきっかけに、本プロジェクト会議では議会のスマート化に向け、オンライン委員会出席マニュアルの作成等様々な取組を実現するとともに、中長期的な課題も含め整理を行ったところであり、一定の目的を達成することができたものとする。

今後の三重県議会のスマート化については、次期改選後にそれぞれの課題について、必要に応じ新たな体制等により、継続的にオンラインを活用した取組がなされ、さらなる議会の活性化につながることを期待する。

## 三重県議会貸与タブレット型端末機使用基準

(目的)

第1条 この基準は、三重県議会における貸与タブレット型端末機（以下「端末機」という。）の使用に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(端末機の利用者)

第2条 端末機を使用することができる者は、議員とする。

(端末機の利用範囲)

第3条 議員は、端末機を議員活動に使用するものとする。

(端末機の貸与)

第4条 議長は、議員活動に使用するため、議員に端末機を貸与するものとする。

2 端末機は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

3 端末機の使用権限がなくなったときは、速やかに議員固有のデータを削除し、直ちに議長に返却しなければならない。

(端末機の取り扱い)

第5条 議員は、端末機を善良な管理者として適切に管理するものとする。

2 議員は、端末機を使用する場合、議会の品位を重んじた良識ある使用を心がけるものとする。

3 議員は端末機の使用に当たっては、適切なパスワード管理等の認証設定を行い、第三者に不正利用されないようにしなければならない。

4 端末機へのアプリケーションのダウンロードは、議員活動に必要なものに限定するものとする。

(遵守事項)

第6条 議員は、次の各号に掲げる事項について遵守するものとする。

(1) 情報の受発信は、議員の責任において行うこと。

(2) データの正確性を保持し、データ等の紛失、き損等の防止に努めること。

(3) 県の情報の保全措置に関し、積極的に協力し、かつ、誠実に対処すること。

(事故等のあった場合の責任と対応措置)

第7条 議員は、端末機の盗難、紛失等の事故が生じた場合は、速やかに議長に報告するものとする。

2 端末機の利用、盗難及び紛失による個人情報の漏えい等の事故の責任は、当該議員個人において誠実に対応するものとする。

3 議員は、故意又は過失により端末機を損傷し、又は紛失した場合は、当該議員がその修理等に係る経費を負担するものとする。

(違反行為への対応)

第8条 議員がこの基準の遵守すべき規定に反したときは、議長から注意を与えるものとする。この場合において、再度の注意によっても違反が改められない場合は、議長は、端末機の使用を停止させることができる。

(その他)

第9条 端末機の使用等に諸問題が生じた場合は、スマート議会の在り方検討プロジェクト会議で協議するものとする。

(委任)

第10条 この基準に定めるもののほか、必要な事項は議長が別に定める。

# オンライン委員会 出席マニュアル（案）

令和5年2月

スマート議会の在り方検討  
プロジェクト会議

# 目 次

1	はじめに.....	1
2	オンラインによる出席の流れ.....	1
3	出席の手続き.....	1
4	ご準備いただくもの.....	2
5	Zoom の操作説明 .....	3
6	オンライン出席.....	5
7	通信環境に不具合が生じた時の対応.....	7
8	注意事項.....	7
9	参考資料	
	○映像及び音声の送受信（オンライン）による委員会参加に関する 申合せ事項.....	8
	○本会議及び委員会におけるパソコン、タブレット端末及び スマートフォンの使用に係る議会運営委員会の申合せ事項 .....	9

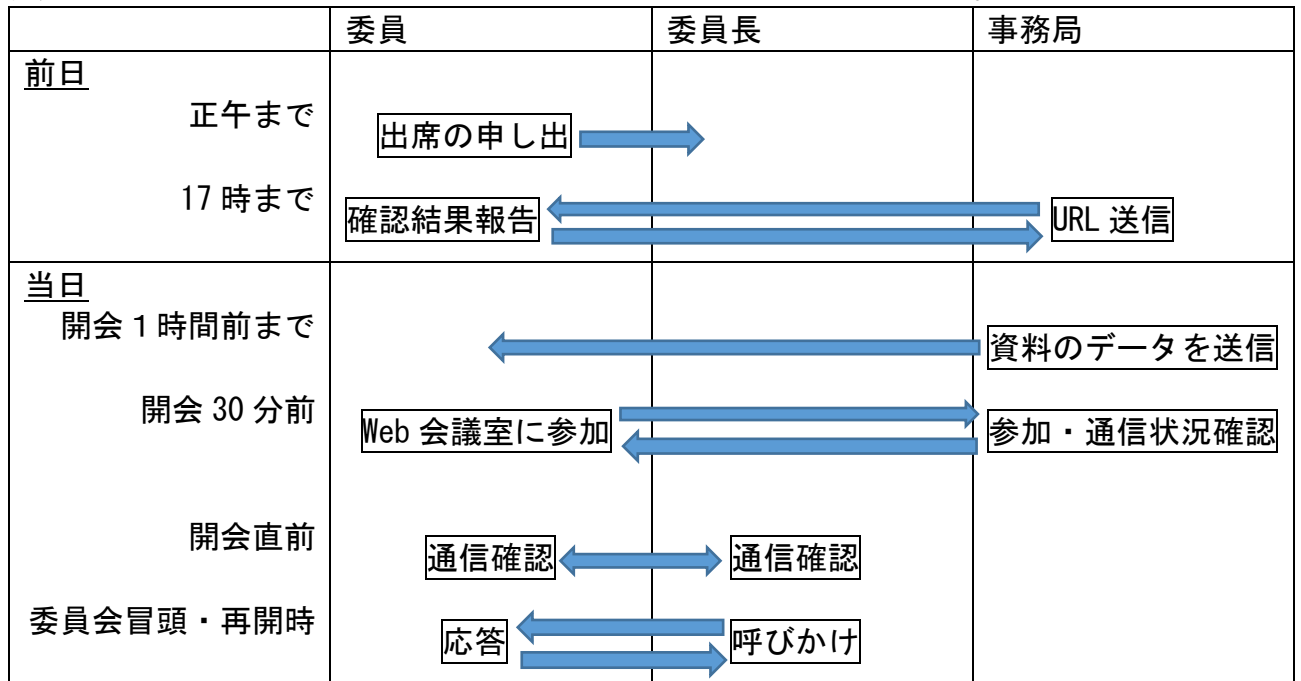


## 1 はじめに

この「オンライン委員会出席マニュアル」は、「三重県議会委員会条例」及び「映像及び音声の送受信（オンライン）による委員会参加に関する申合せ事項」（以下「申合せ」という。）に基づき、Zoom を使用してオンラインにより出席する場合に必要な事項をスマート議会の在り方検討プロジェクト会議がまとめ、マニュアル化したものです。

## 2 オンラインによる出席の流れ

委員会にオンラインにより出席する場合の流れは概ね次のとおりです。



## 3 出席の手続き

条例第 14 条の 2 に基づき、新型コロナウイルス感染症その他重大な感染症のまん延を防止する必要があると認めるとき又は大規模な災害その他の緊急事態が発生した場合（※）において、委員会室への参集が困難でありオンラインで出席しようとする時は、前日の正午までに事務局を通じ、委員長に申し出て、許可を得てください。

※「その他の緊急事態が発生した場合」とは、災害対策会議が設置される次のような事態が発生した場合が想定されています。（以下、災害対策会議規程第 2 条より抜粋）

- (1) 県内に震度 5 弱以上の地震が発生した場合
- (2) 県内に津波警報が発表された場合
- (3) 県内に大雨、洪水等の気象警報が発表され、かつ、相当規模の災害が発生し、又は発生する恐れがある場合
- (4) 県内で大規模火災等の重大事故、感染症の流行、大規模なテロリズム、武力攻撃事態等が発生した場合において議長が緊急事態が発生したと認めるとき

### 三重県議会委員会条例第14条の2

委員長は、新型コロナウイルス感染症その他重大な感染症のまん延を防止するため必要があると認めるとき又は大規模な災害その他の緊急事態が発生した場合において、委員会を招集する場所に参集することが困難な委員があると認めるときは、映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができる方法によって、当該委員を委員会に招集する場所以外の場所から委員会に参加させることができる。

- 2 委員が前項に規定する方法により委員会に参加しようとするときは、委員長の許可を得なければならない。
- 3 第1項に規定する方法により委員会に参加した委員については、委員会に出席したものとみなして、この条例の規定を適用する。

## 4 ご準備いただくもの

### (1) インターネット環境

- ・オンライン出席は、映像と音声を確認できる場合に限り出席できますので、可能な限り、インターネットの接続は有線で行ってください。
- ・スマートフォンでの出席はできる限り避けてください。なお、それ以外の手段がない場合、オンライン会議中の着信や通知が委員会運営の妨げとなりますので、ご留意のうえご使用ください。

### (2) パソコンまたはタブレット

- ・パソコンがある場合は、確実な接続のため、パソコンで接続することをお奨めします。なお、パソコンは一定の性能のものを使用してください。
- ・一つの端末で出席しながら資料を閲覧することは難しいため、別のパソコン又はタブレットでの閲覧又は、あらかじめプリントアウトして手元に準備することをお奨めします。
- ・タブレットを使用する場合は、あらかじめ十分に充電しておいてください。

### (3) Webカメラ及びマイク

- ・パソコンを使用する場合で、内蔵されていない時は準備が必要です。
- ・マイクは、周辺の音を拾わないよう、指向性のあるマイクを使用してください。

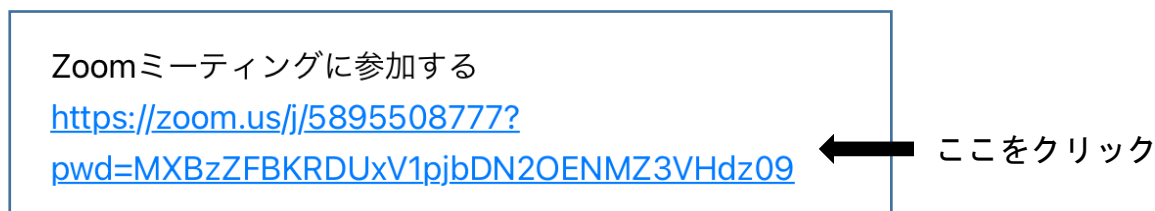
### (4) イヤホン等

- ・オンライン出席時は、できる限りイヤホン又はヘッドフォンを使用してください。マイクとスピーカーの位置によっては、音声少し遅れて重なって聞こえる場合があります。

## 5 Zoom の操作説明（タブレットの場合）

### （1）Zoom の起動

事務局から送付されたメールに記載された URL をタップしてください。

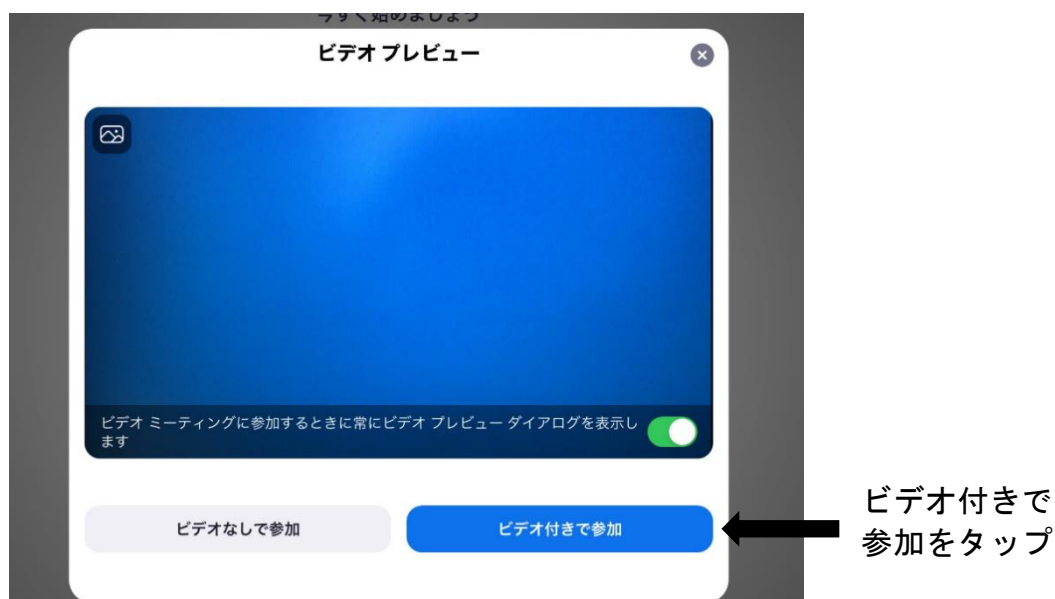


### （2）会議参加者情報の登録等

①お名前を入力し、続行をタップしてください。（会議中の画面に表示されます）



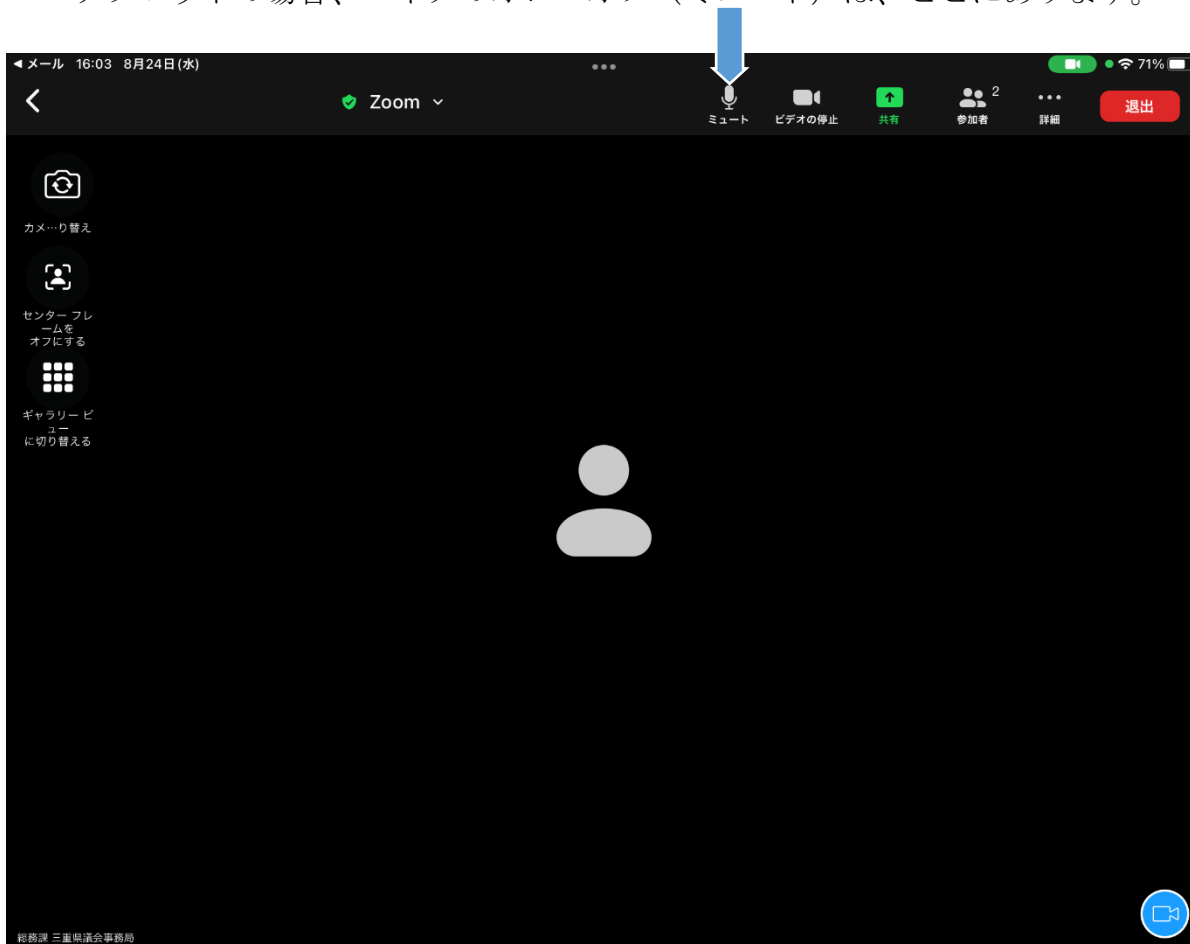
②ビデオ付きで参加をタップしてください。



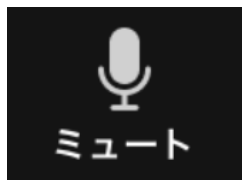
### (3) マイク等の設定

画面全体はこのように表示されています。なお、表示されていない時は、どこでもいいので画面をタップすると表示されます。

タブレットの場合、マイクのオン・オフ（ミュート）は、ここにあります。



#### <マイクの表示・操作方法>



マイクがオンになっています。発言する時は、この表示にしてください。

この状態でクリックすると、マイクがオフになり、下の「ミュート解除」に変わりますので、発言を終えたら必ずタップしてください。



マイクがオフになっています。発言時以外は、この表示にしてください。

この状態でタップすると、マイクがオンになり、上の「ミュート」に変わりますので、発言する時は必ずタップしてください。

## 6 オンライン出席

### 委員会前日

- ・委員会前日の 17 時までに事務局から Web 会議室の URL を電子メールで送付しますので、記載されている URL をクリックし、アクセスできることを確認してください。
- ・確認の結果を、事務局まで報告をお願いします。

### 委員会開会 30 分前

#### ①機器の接続

- ・必要に応じ、Web カメラ、Web マイク、イヤホン等をパソコンに接続してください。

#### ②Web 会議室にアクセス

- ・前日に送信された URL にアクセスしてください。

#### ③操作確認

- ・カメラ、マイク（ミュート）等の操作方法を確認しておいてください。

#### ④通信環境確認

- ・委員会室の映像が確認できるか、委員会室の音声聞こえるか確認してください。
- ・事務局から、通信環境の確認のため呼びかけますので、ミュートを解除し、音声が委員会室に届いているかどうか、確認してください。

#### ⑤資料準備

- ・Web 会議に出席しながら、同じ端末で資料を見ることは難しいため、できるだけ、別のパソコンやタブレットで見られる状態又は、資料を印刷しておいてください。

### 委員会開会直前

- ・委員長から、音声・映像の通信環境の確認のため呼びかけますので、返答をお願いします。

### 委員会冒頭

- ・委員長がオンラインによる委員会への参加を許可する旨の発言の後、「〇〇委員、こちらの音声は聞こえますか。」と呼びかけますので、返答をお願いします。（返答の確認ができれば、委員会に出席となります。）
- ・発言時以外は、マイクをミュートにしておいてください。

### 発言時

- ・マイクのミュートを解除し、通常の委員会出席時と同様に、委員長に発言の許可を求めてください。

## 採決時

- ・次の例により、採決を行いますので、賛成の場合は挙手のうえ、委員長呼びかけにより、賛否を口頭で表明してください。

### ※委員長口述例（議案の場合の例）

採決は挙手により行います。

挙手の後、初めにオンラインにより参加する委員に対し、映像による挙手の確認に加え、私から音声による賛否の確認を行います。

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います。

委員会室におみえの委員の皆様には、確認の間、挙手又は挙手をしない状態のまま、お待ちいただきますようお願いいたします。

これより採決に入ります。議案第〇号を採決いたします。

議案第〇号「〇〇〇」を原案のとおり可決することに賛成の方は、挙手願います。

[賛成者挙手]

〇〇委員、（賛成／反対）でよろしいでしょうか。

[オンライン出席委員賛否回答]

挙手（全員／多数／少数／なし）であります。

よって、本案は、（原案のとおり可決 / 否決）すべきものと決定いたしました。

### 【表決を棄権したい議案がある場合】

委員会室にいる委員は採決に参加する義務がありますので、オンライン参加したままで意思を示さないでいることが「反対」の意向との疑義が生じかねません。疑義が生じる余地のないよう、当該議案の採決の間、次のように通信を遮断する扱いとします。

- （１）オンライン参加委員から退席したい旨の意向表明
- （２）採決に入る前に、事務局でZoomの「待機室」機能により、当該委員を「待機室」へ戻す操作を行い、オンライン委員会に入室が許可される前の状態にする
- （３）当該議案の採決終了後、事務局で再び当該委員に対しオンライン委員会への入室許可の操作を行う
- （４）委員長からオンライン参加委員へ呼びかけ、通信環境の確認を行う

※当該委員は委員長から呼びかけがあるまでそのまま待機しててください。

## 休憩中

- ・休憩中は、オンライン出席場所を離れても差し支えありませんが、音声はミュートにし、接続したままにしてください。
- ・再開時に委員長から通信環境の再確認のための呼びかけをしますので、ミュートを解除し返答をお願いします。

## 7 通信環境に不具合が生じた時の対応

- ・オンライン出席委員の映像及び音声を確認できない状態となった場合は、不在として取り扱います。(採決時に映像及び音声を確認できない状態となった場合は、表決に加わるできません。)
- ・通信が遮断してしまった場合は、オンライン委員会参加用のURLに再度アクセスしてください。
- ・オンライン委員会に接続できない場合は、有線LANのケーブルが抜けていないかや無線LANの「Wi-Fi」の表示が消えていないか等、使用しているパソコン等がインターネットに接続されているか確認してください。
- ・不具合が生じた場合、電話で状況を確認させていただくことがあります。

## 8 注意事項

### (1) セキュリティ等

- ・Web 会議室の URL が外部に漏れると、関係のない方が委員会に出席することとなるため、絶対に漏らさないようにしてください。
- ・委員以外の方の映り込み、関係のない映像や音声が入り込まないようにご注意ください。特に、委員協議については、外部に公開していませんので、必ず、聞こえる範囲に他の人がいない状態にしてください。
- ・自宅等から出席する場合において、バーチャル背景を使用する場合、著作権等への配慮が必要です。希望する場合は使用が可能な画像を、前日に Web 会議室の URL とともに送信しますので、お申し出ください。
- ・パソコン等については、OS や Zoom 等のソフトウェアを、最新のバージョンにアップデートしているものを使用してください。

### (2) 通信環境

- ・オンライン出席と同時に、サイズの大きなファイルのダウンロード等、回線に負荷がかかる作業等は行わないようにしてください。

## 9 参考資料

### 映像及び音声の送受信（オンライン）による委員会参加に関する申合せ事項

令和4年3月31日 議会運営委員会決定

- 1 オンラインにより委員会に参加しようとする委員は、原則として委員会の前日の正午までに委員長に申し出る。
- 2 オンラインによる会議は、ソフトウェア（Zoom 又は Webex Meetings）を使用することとし、委員自身のパソコン等の端末を使用する場合には、通信費は委員自身の負担とする。  
委員自身のパソコン等を使用することができない場合は、議会有所有のタブレットを使用する。
- 3 オンラインにより委員会に参加する委員は、会議中に映像及び音声が届かないよう、良好な通信環境の確保に努めるとともに、情報セキュリティ対策を適切に講じる。  
なお、オンラインにより委員会に参加する委員の映像及び音声が確認できない状態となった場合は、その委員は不在として取り扱う。  
また、オンラインにより事実上の参考人からの聴取を行うに際し、映像及び音声が確認できない状態となった場合は、聴取の継続又は中止に関する判断は、委員長が行う。
- 4 オンラインにより委員会に参加する委員は、委員会の開催 30 分前までに2の方法により通信状況の確認を行うこととし、映像及び音声を送受信することに支障がないと判断される場合に、委員長はオンラインによる委員会への参加を許可する。
- 5 議案等の審議にあたり、挙手により採決を行う場合、オンラインにより委員会に参加する委員は、映像内で挙手していることが判断できるように留意する。  
この場合、委員長は初めにオンラインにより参加する委員について、映像による挙手の確認に加えて音声（口頭）により本人に賛否の確認を行い、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。  
なお、オンラインにより委員会に参加する委員の映像及び音声が確認できない状態となった場合は、その委員は表決に加わることができない。
- 6 委員長は、オンラインによる委員会参加の方法が安定するまでの当分の間、委員会室で議事を行う。
- 7 上記のほか、オンラインによる委員会参加に関し必要な事項は、委員長が決定する。  
その際、決定しがたいものについては、委員長が議会運営委員会に諮ることができる。



## 本会議及び委員会におけるパソコン、タブレット端末及びスマートフォンの 使用に係る議会運営委員会の申合せ事項

平成 26 年 3 月 18 日 議会運営委員会決定

〔沿革〕 令和 3 年 2 月 10 日改正、3 年 10 月 29 日改正

### 1 目的

この申合せは、本会議及び委員会におけるパソコン、タブレット端末及びスマートフォンの使用について、必要な事項を定めることで議会審議の一助とするとともに、対外的な説明責任を果たすことを目的とする。

### 2 対象となる機器

本会議及び委員会に持ち込み、使用できる機器は、パソコン、タブレット端末及びスマートフォンとする。

### 3 使用できる機能

使用できる機能は、次のとおりとする。

- (1) 審議経過の記録や発言原稿とするためのワードプロセッサ機能
- (2) あらかじめ保存しておいた議事に関する資料の閲覧
- (3) 議事に関する資料の検索を目的とするインターネットサイトの閲覧

### 4 使用にあたっての注意事項

- (1) 議事に関する目的以外での外部との通信(メール、ソーシャルメディアの利用等)、通話、その他議事に関係のない目的で使用しないこと。また、使用は節度を持って必要な範囲に限ること。
- (2) 画面表示が第三者の目に触れることがあることから、個人情報等の配慮を必要とする情報の取り扱いに注意すること。
- (3) 電子音や振動音が鳴らないようにすること。また、操作音が議事の支障とならないよう十分配慮すること。
- (4) 資料のデータ化等の準備は使用者自身が行うこと。また、電源はバッテリー対応とし、機器の取り扱いは使用者個人の責任において行うこと。

### 5 その他

議長又は委員長は、使用できる機能や注意事項に反する場合、その他議事に支障を及ぼすと判断した場合は注意を促し、なお改善されない場合は、使用の中止を命じることができる。

## 議員のオンライン環境の整備状況等に関するアンケート結果

スマート議会の在り方検討プロジェクト会議

### ◆自宅又は事務所、外出先でのオンライン環境について

#### 1. 自宅又は事務所でオンライン会議に参加できる状況にありますか。

オンライン会議に参加できる状況：有線 LAN、無線 LAN(Wi-Fi)を問わずインターネットに接続して、双方向で映像表示、音声認識ができる状況

- ① 参加できる状況にある：43人  
 ② 参加できる状況にない：6人

②の場合、自宅又は事務所にインターネット環境はありますか？

- 〈A〉 Wi-Fi 環境がある：3人  
 〈B〉 Wi-Fi は整備していない：0人  
 〈C〉 インターネット環境はない：3人

#### 2. 外出先でオンライン会議に参加できる状況にありますか。

外出先でオンライン会議に参加できる状況：モバイル Wi-Fi 等（公衆 Wi-Fi を除く。）により外出先でインターネットに接続して、双方向で映像表示、音声認識ができる状況

- ① 参加できる状況にある：25人  
 ② 参加できる状況にない：24人

②の場合、スマートフォンはお持ちですか？

- 〈A〉 持っている：24人  
 〈B〉 持っていない：0人

### ◆三重県議会貸与タブレット端末の現在の利用状況について

- ① 利用している：34人

①の場合、利用頻度

- 〈A〉 毎日：1人  
 〈B〉 週に3～5回程度：6人  
 〈C〉 週に1～2回程度：8人  
 〈D〉 その他：19人

※その他の理由

- ・月に1～2回程度
- ・登庁時
- ・本会議や常任委員会での持ち込み
- ・議会開催時
- ・議事堂以外に家でメール利用

- ② 利用していない：15人

※利用していない理由

- ・個人所有PC、タブレットの方が使いやすいため
- ・個人所有PC、タブレットを使用しているため
- ・今の仕事の中で特に使用しなくてもと思う
- ・どのように使えばいいかわからない
- ・議会に関係のないものをインストールできないのは不便

# 参 考 资 料

## スマート議会の在り方検討プロジェクト会議の設置について

令和3年3月19日の議会改革推進会議役員会において、議会のスマート化について検討を行うため、プロジェクト会議を設置することが決定されたので、次のとおり処置する。

### 1 名称

スマート議会の在り方検討プロジェクト会議

### 2 目的

デジタル技術の進展等を踏まえ、三重県議会のスマート化の方針について検討を行う。

### 3 構成

(1) 8名の委員で構成する。

(新政みえ3名、自由民主党3名、草莽1名、日本共産党1名)

(2) 正副座長については、議会改革推進会議役員から選出する。

### 4 その他

検討方法やスケジュール等はプロジェクト会議において定める。

## スマート議会の在り方検討プロジェクト会議名簿

役 職	氏 名	会 派 名
座 長	石田 成生 議員	自由民主党
副座長	森野 真治 議員	新政みえ
委 員	川口 円 議員	新政みえ
委 員	藤根 正典 議員	新政みえ
委 員	小林 貴虎 議員	自由民主党
委 員	野村 保夫 議員	自由民主党
委 員	谷川 孝栄 議員	草莽
委 員	山本 里香 議員	日本共産党

<検討経過>

年 月 日	内 容
令和3年3月19日	議会改革推進会議役員会
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スマート議会の在り方検討プロジェクト会議を設置</li> </ul>
3月31日	第1回プロジェクト会議
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・座長及び副座長等の確認について</li> <li>・会議の運営について</li> <li>・一人一台タブレットについて</li> <li>・今後の進め方等について</li> </ul>
4月28日	第2回プロジェクト会議
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一人一台タブレットについて</li> <li>・プロジェクト会議の検討課題について</li> </ul>
6月28日	第3回プロジェクト会議
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「議事におけるスマート化」検討課題について</li> </ul>
7月16日	第4回プロジェクト会議
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議会のスマート化に向けた執行部からの意見について</li> </ul>
8月10日	第5回プロジェクト会議
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タブレットへの資料送付について</li> </ul>
9月21日	第6回プロジェクト会議
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Web会議形式で課題について</li> <li>・資料閲覧システムの導入状況について</li> </ul>
12月10日	第7回プロジェクト会議
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Web会議形式で課題について</li> <li>・資料閲覧システムの導入状況について</li> </ul>
令和4年2月10日	第8回プロジェクト会議
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料閲覧システムについて</li> </ul>
6月17日	第9回プロジェクト会議
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スマート議会在り方検討プロジェクト会議におけるこれまでの検討結果と令和4年度の実施方向について（案）</li> <li>・議員のオンライン環境の整備状況等に関するアンケートについて</li> </ul>
7月11日	第10回プロジェクト会議
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料閲覧システムの操作体験について</li> <li>・資料閲覧システムへ登録する議会資料について（案）</li> <li>・政務活動費管理アプリについて</li> </ul>

<p>9月8日</p>	<p>第11回プロジェクト会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン委員会出席マニュアル(案)について</li> <li>・資料閲覧システムについて</li> </ul>
<p>9月21日</p>	<p>第12回プロジェクト会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン委員会出席マニュアル(案)について</li> <li>・議員のオンライン環境の整備状況等に関するアンケート結果について</li> </ul>
<p>10月27日</p>	<p>第13回プロジェクト会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・政務活動費管理アプリについて</li> <li>・資料閲覧システムへの資料登録について</li> </ul>
<p>令和5年2月15日</p>	<p>第14回プロジェクト会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン委員会出席マニュアル(案)の改正について</li> </ul>
<p>3月15日</p>	<p>第15回プロジェクト会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スマート議会の在り方に関する検討結果報告(案)について</li> </ul>