

議会運営委員会 行政視察報告

議会運営委員長 平松 洋一

【視察日程】 令和5年11月1日（水）～2日（木）

【視察委員】 平松洋一委員長、小柳聡副委員長、小野清一郎委員、佐藤正人委員、荒井宏幸委員、伊藤健太郎委員、高橋哲也委員、倉茂政樹委員、武田勝利委員、志賀泰雄委員、高橋三義委員、宇野耕哉委員、竹内功委員、中山均委員

【視察地】 相模原市、神奈川県藤沢市

【調査事項】

相模原市 タブレット端末の活用について、委員会のインターネット中継について、陳情書の処理について、通年議会について。

神奈川県藤沢市 タブレット端末の活用について、オンライン委員会について、委員会のインターネット中継について。

本市議会では、令和5年2月定例会からタブレット端末を導入し、現在は紙資料と併用で対応しているが、令和6年2月定例会からは完全ペーパーレス化へ移行する予定である。

既に一部の自治体では、タブレット端末の導入はもとより、委員会のインターネット中継、オンライン会議、通年議会など、先進的な議会運営の手法が導入されている。

このような状況に鑑み、平成24年に委員会のインターネット中継を開始し、平成25年には通年議会を開始、平成30年にはタブレット端末を導入した相模原市議会と、平成27年に委員会のインターネット中継を開始し、平成30年にはタブレット端末を導入、令和4年にはオンライン委員会を開始した神奈川県藤沢市議会を視察した。

○相模原市

1 視察概要

(1) タブレット端末活用、ペーパーレス化について

平成28年5月、ICT化を進めるためタブレット端末導入を検討する検討部会準備会を設置し、平成30年10月からタブレットを導入した。調達方法は5年間の契約方式、経費は5年間で約4,200万円。タブレット端末導入後、ペーパーレスを進めるため令和3年7月、議会ICT検討会・ペーパーレス会議を設置し、試行結果の検証、試行運用ルール案を作成、令和4年4月に本格運用案を作成した。

ペーパーレス化により40万枚の紙の削減を行った。紙との併用が残っているため、事務局の一部の作業が二重になっているところがある。ただし、今まで議員に会派室へのレターケースやFAXで連絡していたものが、ポータルサイトの活用によりリアルタイムで情報の発信、提供ができるようになった。

課題として、操作に不慣れな議員へのサポート、予算・決算書が見づらい、メモが取りづらい、傍聴者用資料が紙媒体のままになっているなどがある。

(2) 委員会のインターネット中継について

平成 21 年、議会運営委員会において、委員会におけるインターネット中継の導入を検討していくことが確認され、平成 23 年、中継のための委員会室修繕を実施。平成 24 年から常任委員会、決算特別委員会分科会、議会運営委員会、特別委員会と順次中継放送を開始した。

放映は、ライブ中継と速報版を会議開催の翌営業日に公開、さらに録画中継を開催から約一週間後に公開している。導入経費は委員会室修繕を含め約 3,200 万円、運用経費は年額約 360 万円。業務は基本的に委託しているが、議員や執行部にカメラを向ける、マイクのオン・オフなどは議会事務局職員が対応しており、ライブ中継のため失敗できないので気を遣う。事務局職員は 2 人で対応している。

視聴件数は、令和 4 年のライブ中継が約 4 万 9 千回、最高は令和 2 年のライブ中継で約 7 万 8 千回、人口からすると多くの市民がインターネット中継を視聴しており、需要があると考えている。

課題は、導入から 10 年以上が経過していることから経年劣化に伴う修繕の対応。

(3) 陳情書の処理について

相模原市では、請願と陳情を区別しておらず同じ事務処理をしている（根拠、相模原市議会会議規則第 136 条）。請願は陳情に読み替えてほしい。陳情の受理、委員会付託については、陳情内容により、議会運営委員会で取扱いを協議し、その結果、上程されない場合がある。協議事項は、基本的人権の否定、個人の秘密の暴露、特定の個人、団体等の誹謗・中傷など。郵送陳情の扱いは、市内に住所を有する者から郵送された陳情は、上程し審査を行っている。市外の者からの郵送による陳情は、参考資料として写しを全議員に配布するのみとしている。



課題は、令和 6 年 4 月以降の請願書の電子申請などへの各種対応。

(4) 通年議会について

議会機能の強化、議会の活性化、市民意見の公聴機能の向上、緊急時における議会对応、専決事項への対応、機動性のある常任委員会の開催を図ることから通年議会とした。平成 25 年 4 月、議会改革等に関する検討会の最終報告の中で、通年議会の導入に向け議会運営の内容について検討することの提言を受け、検討、行政視察を踏まえ、平成 25 年 12 月議会で条例の一部改正が議決され通年議会となった。メリットとして、会期中は議長の権限で本会議を再開でき、機動性のある議会運営が可能になった。臨時議会は、コロナ前は年 1 回、コロナ禍では、令和 2 年 4 回、令和 3 年 2 回、令和 4 年 2 回開催されている。今までいとまがないということで市長専決が行われていた議案に対して、議会で審議、議決することにより、専決処分の承認がなくなった。

課題は、行政視察や政務調査活動などに専念できる期間を確保することが必要であること、年度末の条例改正への対応が必要であることなどである。

2 所見

本市議会と同一の課題であるタブレット端末の活用、ペーパーレス化について、相模原市議会では先行して活用が行われており、ペーパーレス化による紙削減や議員への諸連絡をリアルタイムで行えるなどメリットとなる事例を学ぶことができた。同時に、完全ペーパーレスに移行するには、試行期間やペーパーレスの時間がかかることもあり、議会全体の合意と努力、タブレットの活用について合意形成を図っていく必要がある。

委員会のインターネット中継は、10年前からライブ中継と録画中継を行っていることからすでに議会、執行部、市民の間で定着していると感じた。設備の導入時には一定の初期投資が必要だが、運用経費は許容できる範囲であり、ライブ中継、録画中継を導入したことにより、人口に比して視聴回数が多いことから市民からの需要があり、また、議員、執行部共に議案審議において緊張感も生まれており、市民に開かれた議会として本市議会でも参考になると考える。

陳情書の処理、委員会付託について、相模原市議会では、請願と陳情は区別しておらず、同じ事務処理を行っている。陳情の委員会付託で、付託にならなかったことはほとんどなく、付託については、議会運営委員会で議長の諮問に応える形で議論し判断する、疑義のある陳情は、受付時に議会局職員全員で確認して対応するなど、基本的ではあるが原則的な対応が本市議会でも参考になると考える。

議会一会期制については、緊急時における議会対応、専決事項への対応、機動性のある常任委員会の開催についてのメリットがあるとともに、通年開催となることの課題も併せて検討する必要があると考える。

全体を通して、視察した相模原市議会の取組は、今後の本市議会での議会改革において参考になるものとする。



○神奈川県藤沢市

1-1 視察概要1 ICTを活用した議会運営について

【背景・設置までの過程】なぜ、藤沢市議会は議会ICT化に取り組んだのか？

議長選挙の議長表明演説において、環境負荷軽減と効率的な議会運営の実現に向けて、議員へのタブレット端末の配備、会議システム導入、グループウェアの導入について推進することを表明した候補が第41代議長に就任した。

議長諮問機関として議会改革検討会が平成27年6月に設置され、議会改革検討会議において、WGとしてICT検討部会が発足した。

その後、平成27年8月の議会改革検討会において、議会ICT推進に関するWGを設置することを確認。同年9月にICT検討部会を設置することを議会運営委員会で決定し、10月にICT検討部会が設置された。

【ICT検討部会の基本的な方針】

- ・ポイント1
任意組織（WG）として幅広い合意形成を得る必要があるため、各会派1名以上で選任。
検討会メンバー以外でも参加可能とする。
- ・ポイント2
WGとして議会日程に縛られない柔軟な会議を開催。
企業間取引情報等の非公開対象となる情報を取り扱うため、会議は原則非公開。
議員のオブザーバー参加を認め、多様な意見を得る。
- ・ポイント3
導入によるメリット・デメリットが見える化し、報告書にまとめ議会に提出する。
- ・重要ポイント
全てにおいて議会事務局に丸投げすることはしない。あくまで議員主導で行う。

【導入の目的の共有】

（1）議会活動

タブレット端末を導入したペーパーレスでの議会運営により、会議運営の効率化、環境負荷減、コスト削減、職員の事務負担軽減、行政情報伝達の迅速化を図る。また、会議においてカラー資料での審議や、過去資料の検索機能を活用した議論が可能になることで、会議の質的向上が図れる。最終的には、合理的配慮を含めた、議会機能の強化に資する取組に繋げる。

（2）政務活動・議会活動

クラウドにアーカイブされた膨大な資料をタブレット端末で携帯できる。いつでも何処でも資料を閲覧できるため、議会報告や市民からの問合せに対して、その場での対応が可能となる。また、資料収集機能と共有機能で会派などのグループ間において、情報共有の効率化が図れる。

（3）非常事態時の活用

遠隔会議システムの活用により、災害時等の被害状況などの情報を動画と画面同期機能を用いながら最大1,000IDまで共有化できる。また、災害時等の非常事態発生時にも、時間や場所を選ばずに会議に参加することが可能となる。

【導入に向けてのポイント】

導入に向けてどのように進めるかが重要なポイントであるが、議員のICTリテラシーは様々で全ての議員に理解があるわけではないため、以下のことについて共通認識を持ち、導入に向けて進めてきた。

- (1) 目的と意義を共有化→議会運営委員会で確認
- (2) 実際の体験→複数回の体験会、研修実施
- (3) 議員意識調査→アンケートの実施
- (4) 先行導入議会の調査→県内の議会への調査
- (5) 効果の可視化→コストと環境負荷軽減の試算
- (6) 政務活動での積極的活用→運用ルールづくり
- (7) 操作に慣れる機関の設定→試行期間の設定

※導入すること自体を目的とするのではなく、市民利益に資する取り組みとすることを最大の目的と考えて議論をした。

【導入までのスケジュール】

開催日	第1次ICT検討部会調査内容等
H27年8月	議会改革検討会議においてIT推進等に関する分科会を設置することを確認
9月	藤沢市議会改革検討会の中にICT検討部会を設置することを議会運営委員会において確認
10月	寒川町議会に視察
11月	業者2社によるタブレット端末、文章共有システム等の製品説明及びデモンストレーションの実施
H28年1月	富士ソフト(株)によるデモンストレーション及びmoreNOTE操作体験会(全議員対象)
3月	議会運営委員会に第1次調査報告書を提出

開催日	第2次ICT検討部会調査内容等
H28年6月	第2次ICT検討部会の設置
H29年2月	タブレット端末見積合わせ実施
3月	市場のタブレット端末の在庫不足により見積合わせが不調となり、併せて文章共有システムのプロポーザルの中止(延期)を議会運営委員会で決定
4月	議会運営委員会に第2次調査報告書を提出

開催日	第3次ICT検討部会調査内容等
H29年6月	第3次ICT検討部会の設置
7月	鎌倉市議会に視察
9月	主要4社によるシステム仕様書機能要件確認表の選出
12月	藤沢市個人情報保護制度運営審議会の答申
H30年1月	業者との契約

2月	タブレット端末と文章共有システムの導入（試行運用開始） 第2回タブレット端末及び文章共有システムの導入操作研修会の開催
4月	議会運営委員会に第3次調査報告書を提出

平成27年8月から平成30年4月までの2年8カ月の期において、延べ30回に及ぶ会議等を開催した。

【議員アンケート】

実際のところ、議員はどう思っているのかアンケート調査を行った。

- ・日常におけるタブレット端末の利用状況の調査

問1 日常からタブレット端末を使用していますか？

使用している 65%、使用していない 30%、無回答 4%

- ・体験会を通じた文章共有システムの操作性についての調査

問2 体験会での文章共有システムやタブレット端末の操作方法について、感触はいかがでしたか？

すごく簡単 39%、簡単 57%、難しい 4%

- ・ICT技術を活用した議会運営の必要性についての意識調査

問3 環境負荷軽減・コスト削減・市民利益に資する取り組みとなるのであれば、ICT技術を活用した議会運営は必要だと感じますか？

はい 87%、いいえ 4%、どちらでもない 4%、無回答 4%

※主な意見

- ・パソコンを使っているのですんなり入れた。
- ・感覚に操作性が合っている。
- ・操作自体は簡易で分かりやすいが、資料が増えてくるとフォルダが増大になり、管理が難しくなるのでは？
- ・ペーパーレス化は必要。
- ・低炭素社会実現に向けても、早急な導入を期待する。
- ・導入に際して、費用対効果を市民へ公表することが必須である。
- ・コストメリットが高いと考える。

【タブレット端末導入による効果検証】

(1) 紙資料削減による見込み効果

ア 紙資料削減効果の検証

紙資料は議員に配布されている予算書、予算の概況、決算書、主要な施策成果を除き、以下資料のペーパーレス化を行うと仮定した場合の、議会分としての紙資料の枚数（年間）及び概算金額（年間）の検証を行った。

	紙資料	ページ数（枚数）／年	概算金額（税込）
会議関係	議事日程 委員会日程 議案書（補正予算書、議案資料含む）	308,448 ページ (154,224 枚)	1,344,154 円

	委員会資料（常任・特別） 検討会		
会議録	市議会の記録 予算委員会の記録 決算委員会の記録 委員会の記録 議員全委員協議会の記録	101,322 ページ (50,661 枚)	1,269,360 円
例規集・先例集		25,920 ページ (12,960 枚)	112,952 円
議会資料		3,384 ページ (1,692 枚)	14,745 円

※この試算により

削減可能な紙資料（年間） 約 22 万枚（439,074 ページ）

紙資料コスト削減効果（年間） 約 274 万円

(2) CO₂削減の見込み効果

ア 議会における紙資源のCO₂排出削減量の試算

算出方法は総務省による「ICTの環境負荷低減評価で利用する主なCO₂原単位表」を用いて（調査項目の物量）×（CO₂原単位）で算出

紙資料	物量	原単位	紙のCO ₂ 排出量
219,537	×	0.004	×
(枚/年間)		(kg/枚)	(kg-CO ₂ /kg)
		1.28	=
			1124
		(kg-CO ₂ /kg)	(kg-CO ₂)/年間

これにより 1.1 トンのCO₂の削減が見込める試算となる。それではどれだけの量か…

イ 杉の木 71 本が 1 年間で吸収するCO₂量に相当

ウ ノートPCを 243,000 時間使用したCO₂量に相当

(3) 職員の負担軽減による見込み効果

ア 職員の負担軽減効果の検証

文章共有システムとタブレット端末を活用した議会運営により得られる効果検証として、職員の事務効率化及び負担軽減についての影響を調査し、削減される作業時間及び新たに発生する議会事務局、市当局の平均作業時間を算出した。

削減が期待できる職員の作業時間、年間 70.5 時間

70.5 時間×4,696 円=331,068 円（労務費換算）

(4) 印刷複写費用削減に見込み効果

ア 印刷室における複写作業の換算

印刷室における全体の複写枚数から議会関係印刷複写枚数を抽出し、その比率を業務委託費における議会関係複写分の委託費に換算することで、議会関係分として要している作業状況を把握する。印刷室では、議会開催中に印刷複写作業が集中することで、膨大な作業を要している。よって、導入することにより議会関係資料のペーパーレス化が進み、集中していた作業負担の解消に寄与することになる。

イ 印刷複写枚数（年間）

議会関係印刷複写ページ数	308,448 枚	A
全庁印刷複写ページ数	16,523,561 枚	B
議会関係印刷複写のしめる割合（A/B）	1.8667%	C

ウ 印刷複写費用（年間）

印刷複写業務委託額	20,516,760 円	D
インク等消耗品額	2,551,067 円	E

議会関係印刷複写費用の換算（D+E）×C

これにより、印刷複写費用（理論値）、約 43 万円／年間

エ コスト削減効果

紙コスト削減効果（年間）	印刷複写費削減（理論値）	職員の作業時間削減（試算値）
年間 274 万円	年間 43 万円	年間 33 万円

これにより、コスト削減効果 年間 350 万円

紙資料CO₂排出量抑止効果 年間 1000-CO₂/kg

【タブレット端末と文章共有システム（導入・選定・更新）】

(1) タブレット端末の概要

ア タブレット端末

- (ア) 機種 議員用 : iPad Pro12.9 (第2世代) Wi-fi+Cellular モデル 64GB
事務局用 : iPad (各世代) Wi-fi モデル
- (イ) 導入台数 議員用 : 38 台
事務局用 : 13 台
- (ウ) 契約方法 議員用 : 通信回線提供業務委託 (24 か月契約)
※ApplePencil (38 本) は購入
事務局用 : 購入
- (エ) 費用 議員用 : 導入当時 …約 476 万円 (2 年間・38 台)
令和 5 年 4 時点…約 382 万円 (2 年間・38 台)
- (オ) 月額 議員用 : 導入当時 …5,052 円/台 (端末代金+通信費〔7 GB/月〕+補償サービス+MDM 等)
令和 5 年 4 月…3,909 円/台 (通信費〔7 GB/月〕+補償サービス+MDM 等)
※政務活動費負担は請求額の 20% (800 円/月 : 令和 5 年 4 月時点)

(2) 選定理由

- ア マルウェア感染リスクが低い
- イ 圧倒的な操作性と視認性に優れている
- ウ 安定した H/W 性能
- エ 紙資料から移行しても違和感のない A 4 サイズ

- オ 二画面に対応（マルチタスク機能）
- カ App Store にあるアプリは Apple が審査済み
- キ Apple ID で有料アプリの個人支払いが可能

（3）通信方式の選定について

タブレット端末の通信方法種類

- ・ Wi-fi+Cellular モデル

Wi-fi+Cellular（携帯キャリア電波）の相互に対応

ア 特徴

- （ア）携帯電話の実績のある安定的な電波を使用可能。
- （イ）自宅、外出先、議会の通信環境に左右されない。
- （ウ）通信料金とのセット契約でインシヤルコストが低減。

- ・ Wi-fi モデル

イ 特徴

- （ア）Wi-fi 環境整備としてルーターやサーバーの設置があることが前提。
- （イ）通信環境に制限があり無線端末機が必要。
- （ウ）使用場所を限定すればランニングコストを抑えることが可能。

選定にあたってこれらの通信方式を協議した結果、Wi-fi+Cellular モデルを採用。

ウ 導入理由については

- （ア）Wi-fi と Cellular（携帯キャリア電波）により、議会等の会議中に回線不具合が発生した際も対応が可能。
- （イ）自宅、外出先、議会の通信環境に左右されないことから、議会活動のみならず政務活動での幅広い活用が可能。
- （ウ）議会中、外出の住民説明等において、関連情報を即座に調べる事が可能。

選定の最大の理由は、Wi-fi モデルのタブレット端末を外出先で使用する場合、Free Wi-Fi に接続することが考えられ、マルウェア感染リスクがある。

（4）文章共有システムの概要

ア 文章共有システム

- （ア）システム moreNOTE（富士通株式会社）
- （イ）サーバー クラウド方式（25GB；令和5年4月時点）
- （ウ）ID数 75ID
- （エ）契約方法 単年度契約
- （オ）費用 693,000 円/年間（25GB+75ID）
- （カ）月額 57,750 円

イ 選定理由

- （ア）銀行官公庁に採用されている堅牢なセキュリティシステム
- （イ）自社国内データセンターによる対応力
- （ウ）端末ログ取得、ファイル利用者制限設定等
- （エ）高速な同期機能

- (オ) 多様なOSに対応するマルチプラットフォーム、汎用性の高さ
- (カ) 導入前、導入後のサポート
- (キ) 導入コストの低さ

○議会と行政のタブレット及び文章共有システム仕様

	議会	議会事務局	行政
端末仕様	iPad Pro (Wi-Fi+Cellular)	iPad 各世代 (Wi-Fi)	iPad 第5世代 (Wi-Fi)
導入台数	38台 (予備機2台含)	13台 (令和5年4月時点)	33台
主要対象	議員	議会事務局職員	理事/部長級職員
通信方法	議会 Wi-Fi/セルラー	議会 Wi-Fi	議会 Wi-Fi
サーバー	クラウド	クラウド	クラウド
アプリダウンロード	◎	○	×
端末持ち出し	◎	×	×
使用範囲	議会/政務活動/視察	議会/その他会議	議会

【タブレット端末と文章共有システムの運用ルール】

(1) 運用ルール

- ア 議会の最高規範である「藤沢市議会基本条例」に則る使用が原則（H25/4/1施行）
第2章 議会及び議員の活動原則、第6章 議会機能の強化など
- イ 「藤沢市議会文章共有システム及びタブレット型端末機運用基準」を制定
タブレット端末及び文章共有システムの使用にあたって、議会内で取り決め事項を規定している。（使用範囲、禁止事項、セキュリティ対策など）
- ウ 「藤沢市議会における端末機の使用範囲について」を制定
会議、情報伝達、情報収集、情報の共有化、合理的配慮における使用について規定している。

(2) 運用体制

- ア 議会運営委員会の委員で構成される「議会ICT小委員会」を設置。
議運直属の小委員会であるため、意見決定プロセスを迅速に行うことが可能となり、議会ICTに関わる事項の協議、課題解決を行っている。

【今後の課題】

(1) 完全ペーパーレス化への移行

予算書・決算書及びそれに付随する資料以外は、全てデータ移行が可能と考えられるが、導入後1年間の試行実施が終了し、各会派最大2部までの紙資料配布の運用とした。その後、現在は最大1部までとし、更なるペーパーレス化に取り組むために検討している。

(2) タブレット端末が理事・部長級までの貸与となっていることから、委員会において十分な活用がない。

理事者・部長以外の職員についてはタブレット端末の貸与がない状況である。そのため、委員会審

査においてペーパーレス会議にはなっておらず、職員は紙資料をもって会議に参加。市側説明の際や動画などが使用される際にも、文章共有システムの活用ができていない。

(3) 議長席、委員長席には2台必要

議長、委員長は、議事運営用と資料表示用に2台のタブレット端末が必要である。このため、今後の契約更新の際に台数についての協議が必要。

(4) 災害時の活用

導入目的の1つとして災害時の活用がある。今後、議会BCPに取り組むことを視野に、先進市議会を視察し協議をしていくこととしている。

(5) 議会Wi-Fiへの個人端末接続不可の課題

回線の混雑やセキュリティリスクを整理し、接続方法や基準を整理する必要がある。

(6) サーバー容量、データ保存期間

データ保存期間についてはサーバー容量で決まる。藤沢市議会では導入当時は10GBで契約し、令和5年4月時点は25GBで契約している。現在のところ過去資料の保存期間を決めておらず、保存し続けることでサーバーの月額使用料が発生し続ける。今後の議論が必要。

2-1 所見

本市では、昨年度より議員に一人一台のタブレット端末が支給され、議会や委員会においてmoreNOTEを活用して議会事務局から議案が配信されているが、藤沢市も同様にされており課題としては、過去の資料の保存期間を決めていないことからサーバーの容量を拡大しなければならず、使用量が膨大になっているとのこと。他の自治体では2年や4年といった設定にしていることから、本市においても、今後検討しなければいけない。



また、令和6年の2月定例会から完全ペーパーレスに移行するにあたって、ご説明いただいた委員長からは、これまで議案や予算説明書を年度毎に比較する際、紙ベースで突き合せれば良かったが、タブレット端末一台で左右対比させて見比べるとフォントが小さくなり、結果として前年度、今年度、入力用のPCなど端末が3台必要な議員もいるとのこと。確かに数字の比較をする際には、タブレットやPCに不慣れな議員は審査の際、デジタルデバインドが生じることが予想される。

moreNOTEは様々な機能があるので、今後、全議員で講習会を定期的に行うことで格差が改善されると感じた。

1-2 視察概要2 委員会のインターネット中継について

(1) 導入に至った背景、導入に向けての議論の経過（導入経費等）

平成25年度に議会改革検討会で議論が行われ、「情報公開（会議の公開）は、市民サービスの向上

につながることや委員会審査における請願・陳情者の意見陳述の実施に伴い、その関係者からのインターネット中継等を望む声に対応するため、平成26年6月定例会から常任委員会のインターネット中継を実施することとした」（平成26年5月議会改革検討会報告書より）。同件の取扱いについては議会運営委員会に引き継がれ、平成25年11月27日の議運にて、初期費用20万円、ランニング費用120万円の経費で平成26年度から委員会のインターネット中継を行うことで合意決定されました。ただし、当時は東日本大震災対応で、議会本会議と常任委員会が同じ会議室で開催されていたことから、機器類は本会議中継で使用しているものをそのまま使えたため、導入経費としては常任委員会の中継分が追加されたのみ。

（2）システムの概要（システム種類、運用経費等）

議場、委員会室のマイク・カメラシステムはオーディオテクニカ社のシステムで、インターネット中継はフューチャーイン株式会社のシステム（業務委託）を使用。平成26年度は、本会議とあわせて中継配信運用業務委託と中継システム機器賃借料で約990万円。平成30年度から新庁舎が供用開始。中継システム機器賃借料は庁舎管理全般の中で見ることとなったため、令和5年度は中継配信運用業務委託の480万円のみが議会としての予算。

（3）現在の実施方法

委員会の様子をマイク・カメラシステムで撮影・録音をして、サーバーを経由してインターネット上に流す方法。

（4）運用開始後に明らかになった問題、課題等、今後の運用方針等

特に問題となった記録は残っていない。また、現在は委員会のインターネット中継運用開始からすでに10年ほど経過しているため、課題等も議論にはなっていない。

（5）常任委員会等のインターネット中継

市民に開かれた議会の実現とさらなる市民サービスの向上のため、常任委員会、議会運営委員会（審査）のインターネット中継（同時中継及び録画配信）を平成26年6月定例会から実施。

※スマートフォン対応…平成29年9月定例会施行、同年12月定例会本格実施

2-2 所見

藤沢市では本会議のほか、常任委員会や特別委員会でもインターネット中継を行っていた。しかも、10年前から導入し、市民に議会を身近に感じてもらうために先進的に取り組まれており、本市よりかなり進んでいるように感じた。

現在では、10年が経過したことで課題などはないとのことだが、開始した当初は発言者に対しての切り替えがうまくいかない時やコロナ禍でマスクをしていることで、聞き取りにくいこともあったようだ。また、委員会で発言される方は議員や執行部だけでなく、請願、陳情などを行う方も含まれることから、スムーズな進行をするためには説明をあらかじめ行う必要があり、手引きを用意することも必要と感じた。

本市で委員会のインターネット中継を導入する際には、それなりの導入費用やランニングコストが掛かることから、現状の本会議での視聴回数や費用対効果を検証した上で、他都市の事例などをもう少し調査研究しなければならないと感じた。

1-3 視察概要3 オンライン委員会について

(1) オンライン委員会の趣旨

- ア コロナ禍における喫緊の課題への対応として、会議の在り方を検討。
- イ 大規模な災害等の発生等により、委員会への参集が困難であるなど、非常時においてオンライン委員会を開催できるよう、委員会条例を改正。
- ウ 全ての委員会が対象。
- エ 市職員もオンラインによる出席を認める。

(2) 検討経過1 委員会条例改正まで

議会運営委員会「議会ICT小委員会」

令和2年 6月18日	・コロナ禍における会議の在り方について提起され、検討していくことを確認
7月15日	・オンラインでの会議開催を視野に、オンライン会議システムを比較、ZOOMを使用体験
8月5日	・ZOOMによる模擬委員会を行い、活用を検証 ・非常時でのオンライン会議システム導入を確認
8月24日	・Webex meetingsによる模擬委員会を行い、活用を検証 ・オンライン委員会開催の条例改正を協議
9月11日	・ZOOMによる模擬委員会を行い、活用を検証 ・オンライン委員会開催の条例改正を確認

令和2年9月定例会本会議

10月9日	・オンライン委員会開催についての <u>委員会条例を改正</u>
-------	----------------------------------

(3) 検討経過2 特別委員会の試行実施まで

各会議等におけるオンライン開催

令和2年10月29日	・広報公聴委員会をオンライン開催
10月29日	・議員研修会をオンライン開催
11月15日	・議会報告会・意見交換会をオンライン開催
令和3年1月28日	・議会改革推進会議視察をオンライン開催

議会運営委員会「議会ICT小委員会」

令和3年8月26日	・オンライン会議開催の課題を確認
9月21日	・オンライン委員会開催要綱（素案）を提示
10月5日	・一部修正したオンライン委員会開催要綱（案）を確認
10月7日	・議会運営委員会に開催要綱（案）を報告し承認される （各会議における検証および試行実施が承認される）
11月2日	・オンライン委員会試行における留意事項（案）を提示

(4) 検討経過3 特別委員会の試行実施等

特別委員会等におけるオンライン開催

令和3年 11月18日	災害対策等特別委員会 (全オンライン型)
11月22日	行政改革特別委員会 (一部オンライン型)
11月25日	藤沢都心部再生・公共施設再整備特別委員会 (一部オンライン型)
11月21日	議会報告会・意見交換会 「O n l i n e カフェトークふじさわ」

(5) 検討経過 4 要綱・留意事項の制定

議会運営委員会「議会ICT小委員会」

令和3年12月8日	・オンライン委員会の試行実施を経て、課題点等を確認
令和4年2月1日	・修正したオンライン委員会開催要綱(案)及び留意事項(案)を確認

議会運営委員会

令和4年2月10日	・オンライン委員会開催要綱及び留意事項を承認
-----------	------------------------

(6) オンライン委員会の開催形式

ア パターンⅠ 一部オンライン型

(ア) 大多数の委員及び市職員等が、収集場所に参集できる。

(イ) オンライン出席者のみ、オンライン会議システムを使用。

イ パターンⅡ 全オンライン型

(ア) 大多数の委員及び市職員等が、招集場所に参集できない。

(イ) 全出席者がオンライン会議システムを使用。

(7) オンライン委員会の実施状況

全オンライン型での実施

令和4年2月4日	・災害対策等特別委員会
2月9日	・藤沢都心部再生・公共施設再整備特別委員会
(2月10日)	(議運にてオンライン委員会開催要綱及び留意事項を承認)
2月18日	・建設経済常任委員会
2月21日	・厚生環境常任委員会
2月22日	・子ども文教常任委員会
2月24日	・総務常任委員会
2月25日	・補正予算常任委員会

一部オンライン型での実施

令和4年3月7日 ～17日	・令和4年度予算等特別委員会(9日間)
6月29日	・藤沢都心部再生・公共施設再整備特別委員会

9月7日	・厚生環境常任委員会
9月9日	・総務常任委員会
12月7日	・厚生環境常任委員会

(8) 開催における手続き

- ア 委員長は、オンライン委員会の開催を決定、通知
- イ オンライン出席を希望する委員は、委員長に申請
- ウ 委員長は、オンライン出席を許可
- エ 委員会への出席等を求められた者（市職員や参考人等）がオンライン出席を希望する場合も、同様に委員長へ申請及び許可を行う。

(9) 開会までの準備

- ア ミーティングID・パスコードを周知（メール、文章共有システムにリンクを掲示）
- イ オンライン会議システム入室後、導通確認
（委員は開会までのミュート、市職員はミュートかつ画面表示オフ）
- ウ 委員はバーチャル背景画像を使用
（市職員は委員と区別するため使用しない）
→通信速度重くなるため、使用しないこととした
- エ スクリーンネームの統一

議員	【職名】漢字氏名 (年齢)「【委員長】〇〇 〇〇」 「【委員】〇〇 〇〇」
市側出席者	所属名等 (年齢)「〇〇部」「〇〇課」
その他出席者 (証人・参考人等)	漢字氏名 (例)「〇〇 〇〇」

(10) 開催中における対応

- ア オンライン会議システムのマイクは、発言時のみオン
- イ オンライン出席する市職員は
（ア）出席する日程の開始時に、画面表示オン
（イ）委員長の確認の後、指示に従い画面表示オフ
（ウ）発言しようとする際に、画面表示オン（オンライン画面に、委員が優先的に表示され、市職員は発言するもののみが表示される）
（エ）発言しようとする際は、所属・役職・氏名・（姓）を発生して挙手をし、指名された後に、発言する（同一日程において2回目以降は、（氏名を発生し、挙手をし、指名された後に、発言する（同一の日程において2回目以降は、姓のみを発言）

(11) 表決の方法

- ア オンライン出席委員の可否を、一人ずつ確認（全委員賛成の場合も挙手により確認する）

- イ 委員会室出席委員の可否を、挙手により確認
- ウ 全委員の可否を合意して多少を認定

(12) 表決の方法

- ア 議事進行について異議の有無を諮るときは、オンライン出席委員と委員会出席委員に同時に
行い、異議がある場合には挙手の上発言させる。
- イ 表決宣言の際、映像に映り込んでいないオンライン出席委員は、表決に加わることができな
い。

(13) 通信環境等の不具合が発生した場合

- ア 休憩し、復旧をもって会議を再開する。
(オンライン出席委員の発言・表決の際に、オンライン出席委員の映像や音声が明確に判断
できない場合)
- イ 速やかに確認、復旧ができないときは、委員長は会議に諮って、議事を進めることができ
る。(発生途中であったときは、次の委員に発言させ、通信環境が改善した場合は、改めて発
言を行わせる)

(14) 服務規律・秩序保持

- ア 原則として招集場所での出席時と同様の服装
- イ 委員が明確に映像に映り込むこと
- ウ 第三者の影響を受けずに審査や表決を行うことができるように、環境に配慮
- エ 委員長は、秩序保持に関する措置として、回線の遮断により映像と音声の送受信を停止する
措置を講じることができる

(15) オンライン委員会の検証

議会運営委員会「議会ICT小委員会」

令和4年3月22日	・オンライン委員会実施後のアンケート結果を確認
4月15日	・令和3年度報告書(素案)を確認
5月23日	・議会運営委員会に報告書(案)報告

○実施後のアンケートにおける主な意見

- ・音量や音質の向上
- ・資料閲覧用と議事運営用の2台の端末が必要
- ・バッテリーの消耗が激しい
- ・チャット機能の活用
- ・バーチャル背景の必要性
- ・オンライン出席の申請の必要性
- ・表決の際に時間がかかる点が課題
- ・通常の委員会と同様の姿勢を
- ・会議時間が長くなると通信が重くなりフリーズする

2-3 所見

オンライン委員会実施後のアンケート結果で、音量や音質の向上、バッテリーの消耗が激しい、会議時間が長くなると通信が重くなりフリーズするなどの意見が出されており、本市がオンライン委員会を導入する場合の参考になった。

また、藤沢市議会基本条例の理念である「開かれた議会・市民に親しまれる身近な議会」の取組として、市民から幅広く市政に対しての意見交換の場として「Onlineカフェトーク」を毎年開催している。そこで出された意見を踏まえて、意見・政策提言発表会の内容をもとに提言書がまとめられ、令和5年3月27日に市議会を代表して議長及び広報広聴委員会から市長に提言書が提出された。そしてオンライン運用方法については、資料閲覧用のタブレットもしくはPCの2台端末が必要で、本市もオンライン委員会の開催やペーパーレス化を進めるにあたっては、委員会での資料閲覧用と作業用の端末使用が必要ではないかと感じた。

新型コロナウイルス感染症が5類に移行し、オンライン会議の回数が減少しているようだが、将来的には、職員が育児や介護などで対応しなければならない際に参加ができるようになれば良いと感じた。

