

ペーパーレス会議の運用について(案)

1 対象会議

実施時期	会議名
(1) 実施中	・ 議会運営委員会 ・ 議会運営活性化推進協議会 ・ 広報委員会 ・ 幹事長会議
(2) 令和2年第4回定例会から	・ 議案研究
(3) 令和3年1月から	・ 特別委員会
(4) 令和3年第1回定例会から	・ 本会議 ・ 常任委員会 ・ 予算・決算審査特別委員会及び分科会

2 持込み可能な端末

タブレット、ノートパソコン

＜端末の持込みの許可について＞

ペーパーレス会議の試行運用を開始した会議に端末を持ち込む際は、先例では、議長又は委員長の許可を得なければならないこととなるが、上記1(1)の既に試行運用を実施中の会議における取扱いと同様に、事前の許可は要しないこととする。

3 端末を使用するに当たっての遵守事項

- (1) 会議前に端末の通信状況・充電の状況を確認すること。
- (2) 議事の妨げとならないよう操作音などの音を出さないようにすること。
- (3) 会議の録音及び録画を行わないこと。
- (4) 審議、審査中の情報を外部に発信しないこと。
- (5) インターネットサイトの閲覧を行わないこと。
- (6) その他当該会議の目的以外に使用しないこと。

4 SideBooks による資料の閲覧

- (1) 端末を使用する議員は、原則 SideBooks で資料を閲覧することとし、自ら端末の操作を行い、操作に慣れて紙資料のときと同様に閲覧ができるようにしていく。
- (2) 会議中における議員の端末の操作等に当たっては、事務局職員がサポートを行う（通知機能（資料の該当ページの案内通知）によるサポートは、行わないこととする）。

＜説明員が説明を行う際の配慮＞

議員が端末の操作に慣れるまでは SideBooks で該当ページを探すのに時間がかかることが想定されるため、説明員（執行部）が資料の説明を行う際に、該当ページを読み上げた後、少し間を空けてから説明に入るなど配慮を求める。

5 検証の実施

事務局において、会議終了後に議員へのアンケートを実施するなど、SideBooks の有効性等の検証を行う。

6 その他（端末を所有していない議員への対応）

タブレットまたはノートパソコンを所有していない議員に、事務局で保管している貸出用タブレットを優先して貸出しを行う。