

ペーパーレス会議の運用について

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) 操作音などの音に注意し、議事の妨げとなら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) SideBooks 以外の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場合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（端末を持参できない議員への対応）

タブレットまたはノートパソコンを 持参できない議員 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。