

令和4年第1回定例会におけるペーパーレス会議の試行について

1 アンケート結果を踏まえた対策

区分	対策	概要
継続	資料の事前公開	資料7のとおり、開会前に事前公開
	各種資料のページ番号一致	紙と電子のページ番号のズレを解消
新規	研修の実施 (希望者)	開会前に、希望制による初級者向けの研修を実施 令和4年2月15日(火)(予定) ・基本的な使い方(前回の研修と同内容) ・Wi-Fiの接続方法、フォルダ構成の説明等 ※ 研修受講希望について、アンケートを実施
	会議中のしおり番号のお知らせ	説明時にSideBooks上の「しおり番号」をお伝えし、説明資料をすぐに表示できるようにする。

2 試行方法

- ・ 資料は、個人情報記載されている人事案件説明資料を除き、全て電子化します。
- ・ 紙資料の配付は、次のとおりです。

会議名	配付方法
議案研究 常任委員会 本会議	<p>新規 各資料を、次の①②に分類の上、<u>それぞれを希望者へ配付</u>※</p> <p>① 紙による配付希望の多い資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 議案説明資料(議案研究時に限り配付) ・ 当初予算(案)のあらまし ・ 局別当初予算の概要 ・ 補正予算書 <p>② 紙による配付希望の少ない資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 開会前議運時に配付する封筒資料(議案書等) ・ 本会議当日の机上配付資料(議事日程、市長提案理由説明、委員長報告等)等 <p>※ 開会前に紙資料を必要とするか否かについて調査を実施</p>
議会運営委員会 特別委員会	<p>継続 これまでの調査結果に基づき、必要とする方のみに配付</p>

3 お願いしたい事項

議会向上会議決定 (H31. 3)

文書共有システム・グループウェアを先行導入。貸出用タブレットを複数台用意したうえで試行的運用により、下記の検証・確認した後、タブレット端末を本格導入することとする。

- ・ 議会事務局・執行部からのメールの一元化・冊子類の基本的完全ペーパーレス化の検証
- ・ 端末を保持していない者も含めてタブレットを十分活用できることの確認

この趣旨をご理解いただき、次の事項への取り組みをお願いします。

- ・ 第2回定例会前に、システムの本格導入等を判断することとなっており、今回が最後の試行となりますので、できる限りペーパーレスで会議に臨んでください。
- ・ やむを得ず紙配付を希望する場合は、できる限り前述「2 試行方法」の①（議案説明資料、当初予算(案)のあらまし、局別当初予算の概要、補正予算書）のみでお願いします。
- ・ 紙資料の配付を受けた場合でも、可能な限り紙資料を用いず電子での閲覧をお願いします。
- ・ 会議資料を事前に公開いたしますので、メモ取りや操作方法の確認などの準備にご活用ください。
- ・ 開会前に、初級者向けの研修を行いますので、操作に不安のある方は、ぜひ、ご参加ください。