

## 県議会 I C T 化推進に関する検討結果報告書（令和 4 年度）

人々の生活の質の向上を図る観点から生活・産業・行政等のあらゆる分野において D X の取組が進められている。特に、新型コロナウイルス感染症の拡大や各地での自然災害の頻発等が人々の生活に様々な影響を与え、D X の基礎となる I C T の導入が一層重要性を増している。

このような中、県議会においても I C T 化を進めるため、令和 2 年 7 月に議会改革検討会議にワーキンググループを設け、議員・議会局双方の活動や業務の効率化・高度化、緊急時における議会機能維持、議会情報への県民のアクセスシビリティ向上の観点から検討を重ねてきた。

令和 3 年度には、タブレット端末を使ったペーパーレス会議システム（資料等の電子化）、メールやチャット等のコミュニケーションツール（議員と議会局の連携強化）、委員会や協議等の場のオンライン形式での開催および常任委員会のインターネット中継の導入に向けて試験運用を実施し、課題の洗い出しや解決策の検討を行った。また、タブレット端末の利用ルールについても検討し、基本的な考えをまとめた。

令和 4 年度には、ワーキンググループでの議論を踏まえ、I C T 推進に係る関係規程の整備やタブレット端末、Wi-Fi 設備等の調達等の環境整備を行った。また、タブレット端末の使い方等について議員研修会を開催するとともに、議員からの相談や問合せに対応できるよう、職員や外部の専門家である I C T サポートデスクによるサポート体制を整えた。その上で、9 月定例会から、ペーパーレス会議システムやコミュニケーションツールによる議員と議会局・理事者の連携強化など、議会 I C T の本格運用を開始した。

運用開始以降は、議員へのアンケート調査や、議員からの相談・問合せの内容等を踏まえ、ワーキンググループにおいて運用上の課題の洗い出し、改善策の検討を行った。

以上のように、第 1 9 次民主議会において議会 I C T 化について着実に進めてきた。

第 2 0 次民主議会においては県議会の機能を更に効果的に発揮し、県民の負託に応えていくため、令和 2 年度から 3 年間にわたる議会 I C T 化推進の締めくくりとして、その実施内容および課題等を整理したので、その結果をここに報告し、第 2 0 次民主議会における更なる推進に向けた議論を期待するものである。

令和 5 年 2 月 2 日

議会改革検討会議 会長 仲倉 典克

## 目 次

I	令和4年度の検討結果	
1	ICTを活用した議会運営	… 1
	（1）資料等のペーパーレス化	… 1
	（2）議員と議会局の連携強化	… 2
	（3）オンライン形式による委員会や協議等の場の実施	… 3
	（4）議員研修会の実施	… 4
	（5）議員のサポート体制	… 5
	（6）常任委員会のインターネット中継	… 6
2	議会ICT化に係る環境整備	… 6
	（1）通信環境（Wi-Fi）の整備	… 6
	（2）タブレット端末の利用	… 7
II	更なるICT化の推進に向けて	… 8
1	災害対策	… 8
2	広報・広聴機能の強化	… 8
3	視察や研修へのオンライン参加等	… 9
4	法整備に伴う対応	… 9
	（参考）	
	県議会ICT化に関するアンケート（9月定例会）の集計結果	… 10
	県議会ICTサポートデスクに関するアンケートの集計結果	… 12
III	令和4年度検討結果	… 14

## I 令和4年度の検討結果

### 1 ICTを活用した議会運営

#### (1) 資料等のペーパーレス化

本会議および委員会ならびに全員協議会などの協議等の場において、ペーパーレス会議システムを活用した効率的な議会運営を行うため、令和3年度に引き続きワーキンググループのメンバーを中心に試験運用を行い、令和4年9月から全議員による試験運用を開始した。

#### ア 令和4年度の実施内容

- ・タブレット端末の利用については、議会運営要綱を6月に改正して本会議への持込みを可能とするとともに、7月の議会運営委員会において本会議および委員会における利用範囲について定め、9月定例会に向けて、ペーパーレス会議システム利用の準備を進め、試験運用を行った。
- ・9月定例会以降は、紙資料を併用しつつ、議員と理事者が共にペーパーレス会議システムにより資料を閲覧することとし、説明の際には、理事者も含め説明ページを画面同期する運用を開始し、議事運営に大きな支障を生じさせることなく運用ができた。
- ・試験運用において、①発言者（議員）が補助資料を利用する場合の画面同期の方法がわからない、②文字や数字が多い資料の説明箇所が一目でわかるようにしてほしいなどペーパーレス会議システムの操作についての意見があった。
  - －①については、8月と11月にペーパーレス会議システムの操作研修を行い、習熟を図った。
  - －②については、理事者による資料説明の際、説明箇所をポインターで指し示す方法を決算審査で試験的に行った。
- ・令和5年度からの本格運用に向け、9月定例会中に実施した議員アンケートで紙資料が必要との回答が少なかった資料（会議次第、議案書、質問時の補助資料）については、2月定例会において、試行的に紙資料の配付はせず、ペーパーレスとした。

#### イ 課題

- ・議員アンケート調査の結果では、閲覧以外の付加機能（しおり、付箋、2画面表示、手書きメモなど）の操作に慣れていないという意見があり、議員間で操作の習熟度に差が見られる。

#### ウ 令和5年度以降の対応

- ・付加機能の操作について、ミニ講座の実施など各機能のポイント等を気軽に学べる機会を設ける。
- ・会議のほか、打ち合わせ等においても紙資料は使用せず、ペーパーレスで行うなど操作の習熟のための機会を増やす。

## (2) 議員と議会局の連携強化

議員と議会局等の情報共有の効率化・高度化を図るため、タブレット端末のメールやチャット機能等を活用して議員と議会局等との連絡体制を構築し、令和4年9月から本格運用を開始した。

### ア 令和4年度の実施内容

- ・タブレットの導入に伴う議員と議会局等との連絡体制の構築に当たり、Outlook（メール、スケジュール）、Teams（チャット）、SharePoint（議員用サイト）等の機能について、具体的にどのような場合に、どの機能を使用するのかといったルールを整理し、9月定例会から運用を開始した。
- ・これに伴い、メールによる連絡先はOutlookのアドレスに統一するとともに、本会議や委員会等の開催通知を、郵送からメールに変更した。
- ・メールやチャットによる連絡内容を、どこにいても即座に確認できるよう、議員のスマートフォンとタブレット端末を連携させる運用を開始した。
- ・議員アンケートの結果、運用開始直後の9月には議会局からの連絡をメールやチャットで「確認できていない」と回答した議員は約3割いたが、12月定例会後の聞き取り調査では約1割まで減少し、連絡時におけるタブレット端末等の活用は進んできている。
- ・送信されるメールの数が多く、重要なメールが埋もれてしまうとの意見があったことから、メールの全体数を減らすとともに、重要なメールには「重要」、「返信必要」等の見出しをつけて送信する等の改善を行った。
- ・SharePoint（議員用サイト）の利用については、主に理事者の各種計画のほか、定例会や行政視察等の議員の写真を閲覧できるようにした。
- ・議会関係のスケジュールについては、Outlookのスケジュール機能によりスマートフォンで確認できるようにした。また、他アプリのスケジュール機能を利用している議員に対しては、Outlookで複数のスケジュールが確認できるように設定した。
- ・議員の意見集約の迅速化のため、日程調整や意向調査等にFormsを利用した。

### <各機能の使い方（抜粋）>

機能	使い方	例示
Outlook (メール、 スケジュール)	・特定の議員への正式な通知 等	(議会局) ・本会議、委員会等開催通知 ・発言通告、欠席届提出依頼 (理事者) ・プレスリリース ・行事開催通知
Teams (チャット)	・事務連絡、問い合わせへの回答	(議会局) ・議会関係日程調整 (理事者) ・コロナ感染状況、災害情報
SharePoint (議員用サイト)	・全議員へのお知らせ ・過去の議会資料等のアーカイブ	・広報番組の周知 ・各種報告、計画等資料

## イ 課題

- ・議会局・理事者からのメール等の連絡は、まだ約1割の議員が確認できていない。
- ・コミュニケーションツールの活用については、タブレット端末を活用したメールやチャットの連絡について、議員間で習熟度に差が見られる。

## ウ 令和5年度以降の対応

- ・習熟度の異なる議員が、コミュニケーションに必要な office365 のスキルを習得しやすいよう、場面設定をしてツール別に行うなど、テーマを絞ったミニ講座などの気軽に学べる機会を設ける。

## (3) オンライン形式による委員会や協議等の場の実施

緊急時等にオンライン形式による委員会や協議等の場を開催できるよう、オンライン会議の開催条件や運用に関する規程の改正等を行うとともに、委員会室等にオンライン会議システムを整備した。

## ア 令和4年度の実施内容

- ・規程の整備に当たっては、緊急事態の発生時に、議会として役割を果たすために必要な対応を行うことや、体制の整備に努める旨の規定を議会基本条例に追加した。
- ・委員会については、対面による開催を原則としつつ、感染症の蔓延や大規模災害の発生、育児・介護等の理由により委員会室への参集が困難な場合には、委員長の許可により例外的にオンラインによる参加ができることとする旨の委員会条例の改正を行った。
- ・その他、オンライン委員会の開催通知や参加申請、出席者の責務、表決方法等、オンライン委員会の運営に必要な規定を定めた運営要綱を新たに策定した。
- ・一方、協議等の場については、オンライン会議の開催条件等は設けず、招集者の判断で弾力的に運用できることとした。
- ・以上の規程について6月定例会で改正等を行い、9月1日から（議会基本条例は7月11日（公布の日）から）施行した。
- ・また、委員会条例の施行に合わせて、委員会室や全員協議会室等への大型モニターやWi-Fi機器等の設置等、オンライン会議用の機器の整備を行った。
- ・6月定例会の予算決算特別委員会の理事会や議会ICT化ワーキンググループをオンライン形式で開催した。
- ・また、11月の予算決算特別委員会の総括審査（決算）では、委員会室への参集が困難な委員がオンラインで委員会に出席し、議案の採決も行った。

## イ 課題

- ・オンライン形式による委員会等の開催に必要な環境は整ったが、実際にオンラ

インで出席した議員は少数にとどまっている。

#### ウ 令和5年度以降の対応

- ・必要な場合に全ての議員がオンラインで会議に参加できるよう、ICTサポートデスクによるミニ講座などにより実際に模擬オンライン会議を実践してみるなど、オンライン会議の参加手順について気軽に学べる機会を設ける。

### (4) 議員研修会の実施

会議資料の閲覧方法、オンライン委員会に出席する方法、メールやチャット機能の利用方法などタブレット端末の操作に関する議員向け研修会を行った。

#### ア 令和4年度の実施内容

- ・9月定例会から全議員による本格運用を開始するにあたり、8月末に、議会局職員が講師や補助員を務める全議員対象の研修会を実施し、33名の議員が受講した。初級コースおよび中級コースを設定し、議員の習熟度に応じて、タブレットでの会議資料の閲覧方法、オンライン委員会に出席する方法、メールやチャット機能の利用方法等について研修を実施した。
- ・タブレットの基本操作、メールやチャット機能の利用方法などのスキルアップを図るため、11月には希望する議員を対象に、外部講師による、習熟度に合わせた研修会を実施し、のべ46名の議員が受講した。
- ・会議資料の閲覧に関しては、9月定例会以降、電子データの説明ページを画面同期する運用を開始。全議員にタブレット端末を貸与した直後においても、議事運営に支障なく運用ができた。〔再掲〕
- ・議員アンケートの結果、運用開始直後の9月には議会局からの連絡をメールやチャットで「確認できていない」と回答した議員は約3割いたが、12月定例会後の聞き取り調査では約1割まで減少し、連絡時におけるタブレット端末等の活用は進んできている。〔再掲〕
- ・議員からは、まず全議員がタブレット端末の基本的操作ができるようになる必要があるとの意見があった。

#### イ 課題

- ・議会局・理事者からのメール等の連絡は、まだ約1割の議員が確認できていない。〔再掲〕
- ・コミュニケーションツールの活用については、タブレット端末を活用したメールやチャットの連絡について、議員間で習熟度に差が見られる。〔再掲〕

#### ウ 令和5年度以降の対応

- ・習熟度の異なる議員が、コミュニケーションに必要なoffice365のスキルを習得しやすいよう、場面設定をしてツール別に行うなど、テーマを絞ったミニ講座などの気軽に学べる機会を設ける。〔再掲〕

- ・新たにタブレット端末(公用)を配付する議員向けの研修を実施する。

## (5) 議員のサポート体制

議員からのタブレット端末の操作等に関する様々なレベルの相談や問合せに対応するため、令和4年9月からの本格運用開始に伴い、議員へのサポート体制を整備した。

### ア 令和4年度の実施内容

- ・9月定例会以降、タブレット端末の操作やペーパーレス会議システム、メールやチャットに関する相談や問合せについて、きめ細かに対応するため、議会局職員および外部の専門家であるICTサポートデスクによる体制を構築した上で、相談等の内容の難易度に応じて一次受付から三次受付までの段階的対応を行った。
- ・「本会議・委員会開催日」には、職員の他、ICTサポートデスク2名が常駐し、各会派控室や議会局執務室において議員からの相談等への対応に当たった。
- ・「休会日・閉会中」には、職員が議員からの相談等に対応し、難易度の高い相談等の内容については、必要に応じて随時、ICTサポートデスクへメールやチャットで問合せを行った。
- ・その結果、議員から寄せられた相談・問合せは合計181件あり、そのうち、114件をICTサポートデスクが対応した。その内訳は、多いものから順にコミュニケーションツールに関するもの、タブレット端末の操作・設定に関するもの、ペーパーレスシステムに関するものなどである。(令和4年12月末現在)
- ・議員を対象としたICTサポートデスクに関するアンケート調査結果では、7割以上が活用し、その理由として「対応が早い」「説明が丁寧で分かり易い」などを上げており、今後も活用したいとしている。
- ・office365のコミュニケーションスキル習得についてICTサポートデスクからの指導を希望する議員がいる。

### イ 課題

- ・議員の習熟度の向上に伴い、ICTサポートデスクの設置の必要性が低下するため、これに係る予算措置は限定的となることを見込まれるが、ICTサポートデスクに代わり議員のサポートを担うべき議会局職員のさらなる資質向上やノウハウの蓄積等が未だ十分でない。
- ・ICTサポートデスクについて、議員からの相談や問合せ対応以外に、コミュニケーションに必要なoffice365のスキルを習得するための指南役としての活用が十分でない。

### ウ 令和5年度以降の対応

- ・職員の資質向上・維持のために、令和4年度中に作成する、これまでの相談等の結果をまとめた事例集やQA集を随時更新していくほか、実際にタブレット端末の操作を行う機会を増やす。

- ・ICTサポートデスクは年度の前半を中心に集中的に活用することとし、議員からの相談や問合せ対応だけでなく、コミュニケーションに必要な office365 のスキル習得を目的として開催する「ミニ講座」研修の講師としても活用する。

## (6) 常任委員会のインターネット中継

常任委員会のインターネット中継については、昨年度の議会改革検討会議において、委員会審議への影響を懸念する意見が示されたことから、令和4年度も検討を継続することとなっていた。

令和4年10月の議会改革検討会議において再度議論した結果、審議への影響を懸念する声が依然として多くあることから、年度内のインターネット中継の実施は見送り、令和5年度に改めて議論することとした。

## 2 議会ICT化に係る環境整備

### (1) 通信環境(Wi-Fi)の整備

- ・ペーパーレス会議システムでの資料閲覧の迅速性確保およびオンライン会議における通信方法の多重化の観点から、携帯電話用の通信回線に加えて、Wi-Fiを整備し、9月定例会から安定した通信環境の運用を開始した。

#### ア 実施内容

- ・ペーパーレス会議システム利用やオンライン会議実施など、タブレット端末を利用する場所（議場、委員会室、全員協議会室のほか、正副議長室等、大・中会議室、会派控室、議会図書室および議会局執務室）について、Wi-Fiを整備し、9月から運用を開始した。
- ・Wi-Fi整備に当たっては、Wi-Fi（議会LAN）にプリンターを接続し、ペーパーレスを原則としながら、プリントアウトやスキャンの利便性向上にも対応した。
- ・利用に当たっては、議会から貸与したタブレット端末のほか、議員が所有するパソコンやタブレット端末と連携したスマートフォンも対象とし、ペーパーレス会議システム、オンライン会議、メールやチャット、議会審議の準備等、議員が議員活動を行うために必要な環境を整備した。
- ・また、通信障害発生時の初動対応の迅速化を図るため、Wi-Fi機器に障害が発生した場合は議会局が即座に連絡を受ける体制を整え、議会運営に極力支障がないようにした。
- ・タブレット端末のOSやアプリの更新により情報セキュリティを保つため、自宅にWi-Fiがない場合でも議会棟で更新を行うことができる環境とした。
- ・なお、公衆無線LANへの接続は、情報セキュリティの観点から禁止する運用とした。

### (2) タブレット端末の利用

各議員にタブレット端末を貸与して議会ICT化の本格運用を開始するに当たり、

「福井県議会タブレット端末管理要領」を制定した。

## ア 実施内容

- ・令和3年度における検討を踏まえ、タブレット端末の使用範囲や費用負担について定めた「福井県議会タブレット端末管理要領」を制定し、6月21日から施行した。
- ・各議員に貸与するタブレット端末については、リース契約（4年間）により調達し、ペーパーレス会議システムやメール、チャット等のアプリケーションをインストールしたうえで、8月末から各議員に貸与した。
- ・管理要領の規定により、議員の申請に基づき、タブレット端末へのアプリケーションソフトのインストールを実施した。（令和4年12月末現在申請6件）
- ・9月定例会以降は、紙資料を併用しつつ、議員と理事者が共にペーパーレス会議システムにより資料を閲覧することとし、説明の際には、理事者も含め説明ページを画面同期する運用を開始し、議事運営に大きな支障を生じさせることなく運用ができた。〔再掲〕
- ・議員アンケートの結果、運用開始直後の9月には議会局からの連絡をメールやチャットで「確認できていない」と回答した議員は約3割いたが、12月定例会後の聞き取り調査では約1割まで減少し、連絡時におけるタブレット端末等の活用は進んできている。〔再掲〕

## イ 課題

- ・議会局・理事者からのメール等の連絡は、まだ約1割の議員が確認できていない。〔再掲〕
- ・コミュニケーションツールの活用については、タブレット端末を活用したメールやチャットの連絡について、議員間で習熟度に差が見られる。〔再掲〕
- ・既に私用のタブレット端末を利用している場合、公用と私用の2台のタブレット端末を使い分けることに負担を感じている議員もいる。

## ウ 令和5年度以降の対応

- ・習熟度の異なる議員が、コミュニケーションに必要な office365 のスキルを習得しやすいよう、場面設定をしてツール別に行うなど、テーマを絞ったミニ講座などの気軽に学べる機会を設ける。〔再掲〕
- ・タブレット端末の利便性向上策について検討する。  
（例：タブレット端末と連携する私用スマートフォンの操作の習熟など）

## II 更なるICT化の推進に向けて

これまでの取組により、資料等のペーパーレス化や議員・議会局の連携強化、オンライン形式による委員会や協議等の場の開催等、議会活動の基本的な部分についてのICT化は図られたところであるが、今後、県議会の更なるICT化に向けて、下記のような取組の可能性について検討を行った。

今後の社会経済情勢の変化や、県議会が果たすべき役割等を踏まえ、令和5年度以降、さらに検討を進め、着実な実施を期待する。

### 1 災害対策における活用策

#### ア 現状と課題

- ・福井県議会危機管理対応マニュアルにおいては、地震（震度5強以上）等の大規模災害発生時に、議事堂に不在の議員は議会局あてに「議員安否確認票」をFAXまたはメールにより送付することとしているが、外出先では「議員安否確認票」の記載やFAX等の利用に手間を要し、迅速な報告が困難である。このため、タブレット端末のOutlookメールやteams等のチャット機能を活用して、議員の安否確認を迅速に行う。
- ・議会開会中における災害発生を想定した議員参加の避難訓練の実施が望まれるが、議会日程等の理由から全議員が一堂に会しての避難訓練の実施は困難である。
- ・現在、大規模災害発生時に、各議員が保有する被害状況の写真等の被害情報を共有することは行っていない。他方、議員が災害等に関して理事者側に要望や質問を伝える場合には、議会局が一旦取りまとめて理事者側へ伝達した例がある。

#### イ 提案

- ・地震（震度5強以上）等の大規模災害発生時に、タブレット端末のOutlookメールやteams等のチャット機能を活用して、議員の安否確認を迅速に行う。
- ・議会開会中における災害発生に備えるため、各議員が在宅でオンラインにより参加し避難訓練を実施する。
- ・災害専用サイトを設置し、各議員が保有する被害状況の写真等を投稿し、議員間で被害状況等の情報を共有できるようにするとともに、議員が要望や質問等を投稿し、理事者に一元的かつ効率的に伝達できるようにする。〔令和5年度において検討・決定〕

### 2 広報・広聴機能の強化（広報会議において検討）

#### ア 現状と課題

- ・現在、議会ホームページやfacebookは、情報の発信手段として主に議会広報に活用しており、広聴活動には十分活用できていない。

#### イ 提案

- ・広聴活動にもICTを積極的に活用し、若者世代を中心とした県政に意見を表明しない県民（サイレントマジョリティ）の声を聴く機会を増やす。〔令和5年度におい

て検討・決定]

### 3 研修等へのオンライン参加等

#### ア 現状と課題

- ・議員研修等に参加できない議員は欠席となり、その内容を知る機会を逸してしまう。

#### イ 提案

- ・参加できない議員に研修等の内容が把握できるよう、オンラインで参加できるようにする。オンラインで参加できない場合でも、研修等の動画や資料等を議員サイトで閲覧できるようにする。〔令和5年度において検討・決定〕

### 4 法整備に備えた事前準備

#### ア 現状と課題

- ・本会議への「出席」は、地方自治法上、「現に議場にいること」と解されているためオンラインによる出席は認められていない。
- ・地方議会への請願書や、地方議会から国会に対する意見書のオンラインによる提出は、地方自治法上認められていない。

#### イ 提案

- ・法的に可能となった場合、速やかに対応できるよう関係規程の整備や議場での機器の整備等、具体的対応について検討を進める。(第33次地方制度調査会答申関係)

(参考)

## 県議会 ICT化に関するアンケート（9月定例会）の集計結果について

《回答議員：33名、未回答1名》

### 1 moreNOTE

(1) 理事者説明時に moreNOTE（ペーパーレス会議システム）で理事者が画面同期（ページ送り）した際に、資料は閲覧しやすかったですか。

はい：27  
いいえ：6

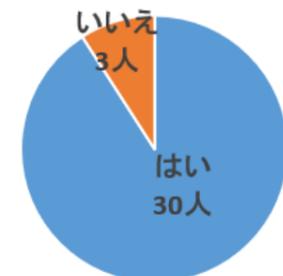


(2) 閲覧しにくかった理由を教えてください。

- ・端末の操作が難しい。
- ・字が早く動く。字が小さい。
- ・同時に複数の書類を見ることできない。
- ・代表した文字が小さいので見にくい。ファイル名だけでも大きくしてほしい。
- ・縦横が思い通りになりづらかった。
- ・紙の方が見やすい。

(3) 自らタブレットを操作し、資料を閲覧することがありましたか。

はい：30人  
いいえ：3人

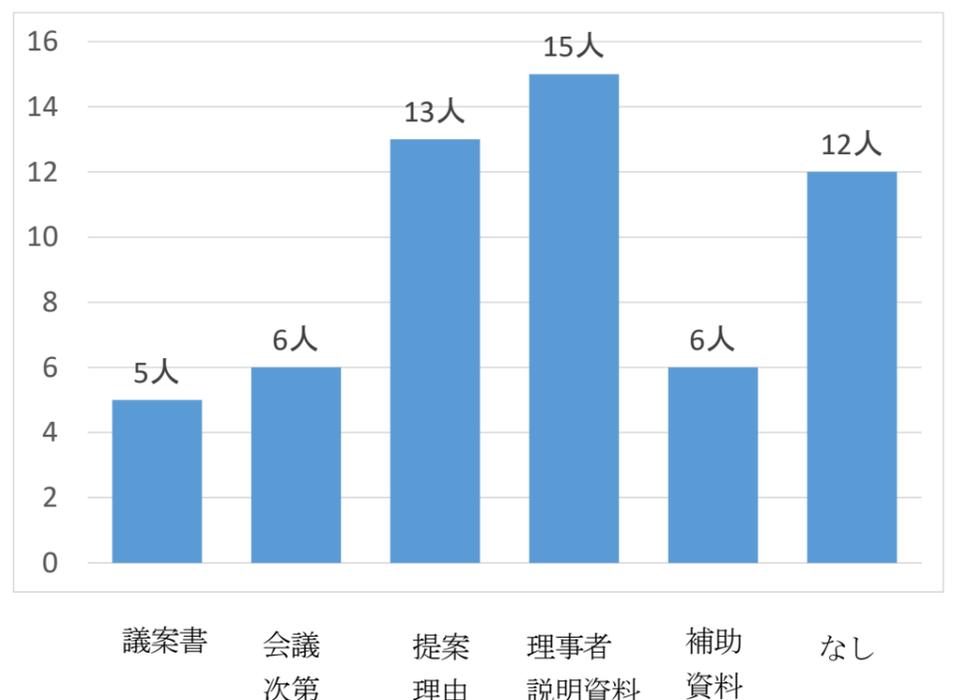


(4) moreNOTE の操作において、どのような点が難しかったですか。

- ・操作が分かりにくい。
- ・操作が慣れていない。
- ・iPad の操作が慣れていない。
- ・フォルダから目的の文書を探す方法が分かりにくい。
- ・見る以外の使用法が不明。
- ・資料の説明と、画面移動のスピードをゆっくりにしてほしい。

(5) 9月定例会では紙資料と併用しましたが、今後も紙資料が必要と思われる資料はありましたか。※複数回答可

議案書（冊子）	5
会議次第	6
知事提案理由 （本会議）・部長報告（委員会）	13
理事者説明資料 （予算説明資料等、全員協議会資料など）	15
質問時の補助資料	6
なし （全て電子化して支障ない）	12



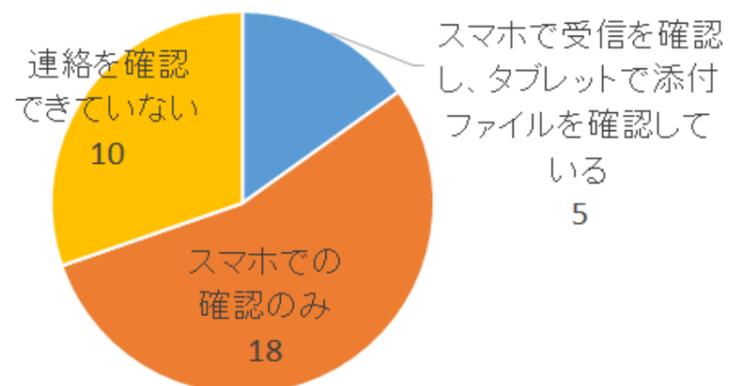
2 タブレット端末

- ・タブレット端末の操作において、どのような点が難しかったですか。
  - ・操作がわからない、分かりにくい。
  - ・まだ慣れていない。
  - ・メールなどを随時、確認すること。
  - ・アイパッド独特の操作。
  - ・重い持ち運びが、大変。
  - ・字が小さい。
  - ・キーの使い方。
  - ・重いので持ち運びに不便。
  - ・資料の切替え、記入したもののプリントアウト、共有。
  - ・メモのペンが選択面倒、ほどよい太さがない。
  - ・OneNote が利用出来る様になると、普段からタブレットを利用する。
  - ・アプリが多すぎて、どれが何の為のアプリか分からなくなる。
  - ・横向き資料と縦向き資料を一緒に見たい時は2画面にすると見にくいので紙資料もあるとありがたい。

3 Microsoft365

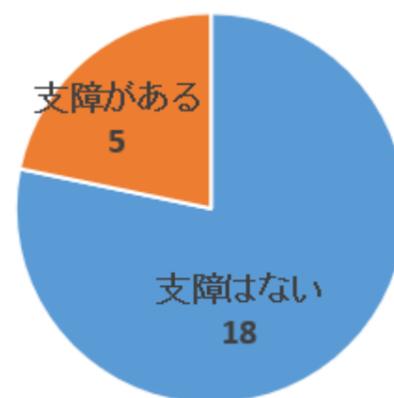
(1) 議会局からの連絡について、どのように確認していましたか。

スマホで受信を確認し、タブレットで添付ファイルを確認している	5
スマホでの確認のみ	18
タブレットでの確認のみ	0
連絡を確認できていない	10



(2) 議会局からの連絡（メールやチャット）の確認に支障はないですか。（連絡を確認できなかった10人は除く）

支障はない：18  
支障がある：5



4 議会局のサポート体制について、御意見があれば記入してください。

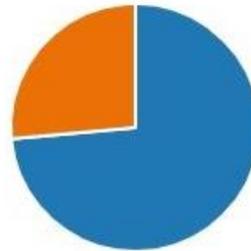
- ・初歩的なことから分かりやすい研修が必要。
- ・サポートによりメールが増えると面倒。(FAXが一番)
- ・分からないことをいつでも問い合わせができる体制を継続してほしい。
- ・メールが多すぎる。一方通行型になっている。
- ・メールの中で全て英文のものがあるが見る気がしない。今回のような回答が必要なものはToDo リストに上がってくるといい。
- ・大事な連絡などは、電話等で直接確認願いたい。
- ・委託のサポートはタイミングよくを見てやめても良いかと思う。
- ・現時点では、スマホの受信を確認する習慣がついていない。
- ・議員によってサポートにムラがある。
- ・スマホ・PC・タブレットを連動させて、自宅と事務局を持ち運びしなくて済むようにしてほしい。

## 県議会 ICTサポートデスクに関するアンケートの集計結果について

タブレット端末、moreNOTE（ペーパーレス会議システム）およびMicrosoft365（コミュニティツール）の操作方法などに関する相談や問合せなど、ICTサポートデスク（委託業者）を活用したことがありますか。

[詳細](#)

● はい	25
● いいえ	9

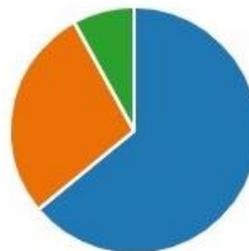


（上記において、「はい」と答えた方にお聞きします。）

3 相談や問合せに対するICTサポートデスクの対応はいかがでしたか。

[詳細](#) [インサイト](#)

● 大いに満足	16
● おおむね満足	7
● ふつう	2
● 少し不満	0
● 大いに不満	0



（上記において、「大いに満足」「おおむね満足」と答えた方にお聞きします。）

それぞれの回答を選んだ理由は何ですか。（複数回答可）

[詳細](#)

● すぐに対応してもらえた（回答が早...	13
● 説明が丁寧で分かり易かった	6
● 何でも聞きやすかった	5
● その他	...
	0

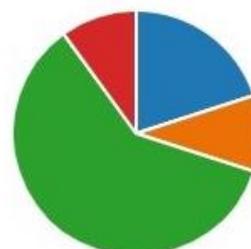


ICTサポートデスクを活用について、「いいえ」と答えた方にお聞きします。

利用しなかった理由は何ですか。（複数回答可）

[詳細](#)

● 利用する必要がなかった（相談や...	2
● 他の議員に相談や問合せをした	1
● 議会局職員に相談や問合せをした	6
● その他	1



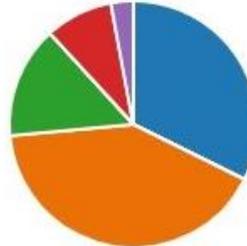
上記において「その他」と答えた方にお聞きします。「その他」の内容をご記入ください。

(全員にお聞きします。)

今後、ICTサポートデスクを活用したいですか。

詳細

● 大いに活用したい	11
● 必要があれば活用したい	14
● どちらともいえない	5
● あまり活用するつもりはない	3
● 活用したくない	1

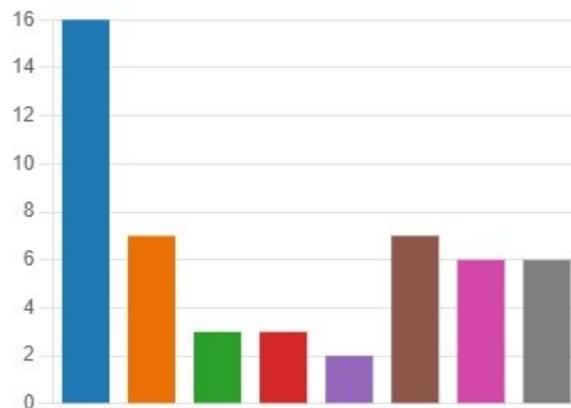


(上記において、「大いに活用したい」「必要があれば活用したい」と答えた方にお聞きします。)

ICTサポートデスクにどのようなことを聞きたいですか。

詳細

● タブレット端末の発展的な利用方法...	16
● Microsoft365の活用方法 (例: ...)	7
● Outlookにおける、添付資料を付し...	3
● Teamsを利用したチャットのやり取り...	3
● Teamsを利用したオンライン会議の...	2
● OneDriveへの資料格納とダウンロー...	7
● moreNOTEの発展的な利用方法...	6
● その他	6



上記において「その他」と答えた方にお聞きします。「その他」の内容をご記入ください。

- ・操作していてわからない点があったときに、それを聞く体制だけは残してほしい。
- ・全般。できれば簡単なこともです。言葉の意味がわからないケースが多いので…。
- ・基本操作の伝授をお願いしたい。(同様の意見が他3件)

(上記において、「どちらともいえない」「あまり活用するつもりはない」「活用したくない」と答えた方にお聞きします。)

どのようなことがあれば(どのようなことが期待できるのであれば)、ICTサポートデスクを活用してみたいですか。

- ・改選までは、タブレット端末の操作習得に対応する余裕がないため。
- ・必要性を感じない。手書きの方がはやい。
- ・字が大きくなり、タブレットが軽くなると活用しようと思わない。
- ・現時点で聞くことが無い。
- ・タブレットからのデータ転送についての質問に的確に答えられなかったため、そういうことがなければお願いしたい。

### Ⅲ 令和4年度検討経過

#### 第12回 ワーキンググループ（5月30日）

9月定例会からの本格運用に向けて、議会タブレット端末管理要領(案)、議員研修内容、サポート体制の検討を行った。

#### 議会改革検討会議（6月1日）

県議会ICT化に必要な関連規程について協議した。

#### 議会改革検討会議（6月13日）

県議会ICT化に必要な関連規程について決定した。また、タブレット端末運用に向けた議員研修やサポート体制について協議し、説明のとおり進めることとした。

#### 第13回 ワーキンググループ（10月3日）

9月定例会以降のICT化に係る議員からの意見等に対する対応について検討を行った。また、ICT化研修(第2回)の実施内容や通知等のペーパーレス化について検討を行った。

#### 議会改革検討会議（10月4日）

9月定例会以降の県議会ICT化の実施状況について協議し、説明のとおり進めることとした。

常任委員会のインターネット中継については、年度内の実施は見送り、令和5年度に改めて議論することとした。

#### 第14回 ワーキンググループ（1月13日）

報告書(案)の内容について協議・決定した。

#### 議会改革検討会議（1月18日）

報告書(案)提出

#### 議会改革検討会議（2月2日）

報告書(案)について協議し、決定した。

#### 議会改革検討会議

会 長 仲倉典克  
副会長 松田泰典、西畑知佐代  
委 員 鈴木宏紀、小寺惣吉、島田欽一、宮本俊、清水智信、山本建、  
渡辺大輔、佐藤正雄、西本恵一、鈴木宏治、細川かをり

#### 県議会ICT化推進ワーキンググループ

座 長 宮本俊  
西本恵一、清水智信、野田哲生、兼井大