

第2講

各議会での取り組みの方策

議会デジタル化支援アドバイザー
廣川聡美

I デジタル化の推進手順

1 デジタル化 気運の醸成

- 検討組織の設置
- 先行事例(他の議会)の調査
- 議員の意識や環境等の調査、ヒアリング
- オンライン会議等のデモ、トライアル
- デジタル技術活用に関する勉強会開催
- 検討組織が中心となり議論

2 基本方針案等の策定、決定

- デジタル化の目的、目標、範囲、スケジュール
- 各種ルールについての議論、方針の決定
- 事務局や執行部のサポート体制等に関する協議
- 予算等に関する執行部との協議

議会デジタル化(DX)の目的(例)

- ① 情報共有の円滑化・迅速化
- ② 会議の高度化・効率化
- ③ 議会活動の見える化・透明化
- ④ 住民とのコミュニケーションの高度化
- ⑤ 住民やまちの課題の発掘・発見



より迅速・的確な民意集約、団体意思の決定

3 条例規則等の整備

■ オンライン委員会等に関する規定

オンライン
出席の事由

重大な感染症のまん延防止等
大規模な災害の発生等
育児、介護等

先行事例から

■ システムや機器の利用ルール

■ 個人情報保護、セキュリティ等に関する規定

4 デジタル技術の整備・導入

- 利用頻度の高い機能から逐次導入（スモールスタート）
- 出来るだけ、特注ではなく汎用の製品やサービスを選択
- 習熟度に合わせて、ステップアップ
- オンライン会議機能は、いざという時のために早期に導入

利用技術や環境等に関する検討項目

① 利用するデジタルサービス(機能)

- オンライン会議
- ペーパーレス会議
- ビジネスチャット
- 文書管理
- スケジュール管理 などのサービス(アプリケーション)

② タブレットなどの端末

- タブレット、パソコンなど
- 会議用マイク、スピーカー、大型モニター など

③ Wi-Fiなどのネットワーク環境

- 議場、委員会室、会派控室、事務局 など
- 議員の自宅 など (オンライン会議等に使う場所)

5 研修の実施、ヘルプデスクの運用開始

- 技術や機器導入と併行して議員研修を実施
- 事務局や執行部職員(議事説明員)も同じ研修を受講
- 質問対応やサポートのためのヘルプデスクを設置
- 研修は当分の間継続(誰も取り残されないように)

6 運用、評価、見直し

- 使い方の事例やノウハウを議員間で共有
- ルールや使い方課題があれば、随時見直し
- 全ての議員、関係者が活用できるように配慮
- 順次、活用の幅(用途、目的)を広げる

Ⅱ 推進(検討)項目と必要な機能

1 情報共有の円滑化・迅速化

- いつでも、どこでも、情報を伝達・共有、資料にアクセス
- 時間を有効活用 → 活動の高度化、効率化

区分	内容	機能(システム/サービス)
事務局→議員	連絡事項等の伝達	メール、チャット機能 パソコンやタブレット等の端末(共通) ネットワーク環境(共通)
	日程調整等	
	議案説明資料等の 受取、仕分、伝達、共有、管理 (執行部→事務局→議員)	デジタル文書共有機能
	共通情報(条例規則等)の共有、管理	
議員間	会派内における情報共有等	メール、チャット機能 オンライン会議機能
議員⇄執行部	資料等提供依頼、提供 意見・情報の交換 議案や報告事項の事前説明等	デジタル文書共有機能

2 会議の高度化・効率化

- 分かりやすい質疑、分かりやすい答弁、濃い議論
- 災害時、緊急時等でも、議会の機能を継続

区分	内容	機能(システム/サービス)
議員	端末による資料検索、閲覧、下調べ等 (議案等関係資料/その他)	ペーパーレス会議機能 デジタル文書共有機能
議員→執行部	発言(質問等)の際の資料提示 (資料、画像、映像等)	大型ディスプレイ(資料投影用)
執行部→議員	議案等説明や答弁の際の資料提示 (資料、画像、映像等)	
執行部	答弁メモ等の伝達 (職員→議事説明員)	執行部側の情報共有機能
議員 事務局 執行部	オンラインによる会議開催 (委員会等) * 緊急時、災害時等	オンライン会議機能 ライブ/ビデオのネット配信機能 議員側の通信環境(自宅/モバイル)

3 議会活動の見える化・透明化

- 住民にとって、身近で、分かりやすい議会活動
- 論点と議論の内容、議員の考えや行動を見える化
- 多くの住民に、自治(地域)への関心を高めてもらう

区分	内容	機能(システム/サービス)
議会→住民	会議のライブ(録画)配信 (より分かりやすく提供)	映像記録、動画編集、配信機能
	議事録の公開 (より分かりやすく提供)	AIによる議事録自動作成、公開機能 データベース機能
	議事関係資料の公開 (より分かりやすく提供)	ホームページ等編集、発信機能 データベース機能
	議会情報の公開 議員情報の公開 デジタル議会便り等の発行、公開 (より分かりやすく提供)	

4 住民への情報発信、意見の聴取の推進

- 住民にとって、身近な議会が目標
- 意見、質問、問合せ等が、簡単にできる
- アンケート等により、住民の意見を頻繁に聴取

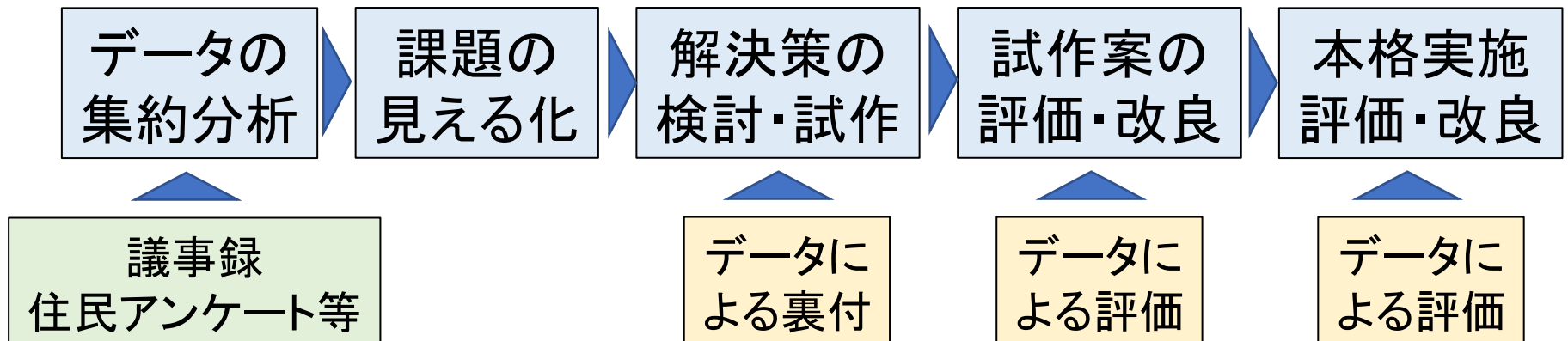
区分	内容	必要な機能(システム/サービス)
議会→住民	デジタル議会だより 会議のライブ配信、動画配信	ホームページ 動画配信機能
住民→議会	意見等の投稿 質問、問合せ	投稿等書き込み機能 SNS等の利用
議会⇄住民	議会報告会等のオンライン開催 子ども議会等のオンライン開催 ネットでのアンケート調査等	オンライン会議機能 アンケート調査集計機能

デジタル活用により、従来、行政や議会にアクセスが
少なかった住民層の参加の可能性が広がる

5 住民やまちの課題の発掘・発見

- 議事録をオープンデータ化する
- 議事録を全文検索し、頻出する案件や地域を特定
- AI等により分析、課題を見える化
- さらに、議題とならない地域に問題がないか等を調査
(課題発見には、他にも多様な手段がある)
- 課題解決方法の立案(執行部と連携)

課題の発掘・発見、解決策検討のプロセス(イメージ)



Ⅲ デジタル化に当たっての留意点

1 操作スキル、活用方法等の十分なサポート

- 操作や運用ルール等に関する研修を丁寧を実施
- 情報やデータの検索、活用方法等に関する研修を実施
- 親切的な、分かりやすいヘルプデスクの設置が必要
- サイバーセキュリティ、個人情報保護等の知識・スキルを学び直す

2 デジタル人材の確保・配置

- ICTの導入、業務改革の実務を担当する人材が不可欠
- 事務局に知識・スキルを持った職員の配置が必要
- 執行部(情報部門等)の協力や支援が必要

3 運用、利用ルールの検討、コンセンサス

- システムや端末の利活用ルール、議場等への端末持ち込みルール等を定める
- ペーパーレスやオンラインによる会議開催方法等のルールを定める
- デジタル化した資料(ファイル)の管理ルールを定める
- セキュリティに関するルール(ポリシー等)を定める
- 先行事例等を参考に、最適な運用ルールを検討し、定めたルールは、全議員(及び関係者)が遵守する

4 機材やサービスの整備、導入

- 利用者にやさしい、操作性の良いシステムを選択
- 費用対効果を見極め、必要十分な機種を選定
- 執行部の情報部門と十分に事前調整を実施
- セキュリティに十分に配慮して、整備・運用
- 議員の自宅等の通信環境の経費等について、事前に検討し、合意しておくことが必要

5 進め方のポイント

- デジタル化は目的ではなく手段
- 活動(仕事)の仕方を根本的に見直す
- スモールスタート
- 丁寧な説明とコンセンサス
- 誰も取り残されないように

終 了

ご清聴有難うございました