

常任委員会活動 上半期振り返りシート

委員会名：総務地域連携デジタル社会推進常任委員会

○委員会審議の活性化の視点

- ・ 6月の常任委員会で、「強じんな美し国ビジョンみえ（仮称）」及び「みえ元気プラン（仮称）」（最終案）の調査を行い、議論した内容を成案に反映することができた。
- ・ 委員間討議も活用し、有意義な調査を実施することができた。

○年間活動計画について**・ 重点調査項目**

- ・ 今後、トピックとなるような取組状況の課題等について、委員会での議論を深めていきたい。
- ・ 南部地域の活性化については、課題が多いため、長期的に取り組んでいくべきである。

・ 県内外調査

- ・ 県内調査については、重点調査項目に沿って、県や市町における取組、課題などを中心に実施して、委員会での議論に活かすことができた。
- ・ 県外調査については、新型コロナウイルス感染症の影響で計画通りに実施できなかったが、今後、オンラインにより重点調査項目を中心として他県の取組について調査を行いたい。

○その他

- ・ 次年度の予算審議を今後本格的に進めるにあたり、上半期の調査がベースとなるが、情報をしっかりと把握することができた。

常任委員会活動 上半期振り返りシート

委員会名：戦略企画雇用経済常任委員会

○委員会審議の活性化の視点

- ・「強じんな美し国ビジョンみえ（仮称）」及び「みえ元気プラン（仮称）」最終案について活発に議論を行い、委員会で申し入れをまとめ、知事に提出し、意見も反映されたことは良かった。

○年間活動計画について

・重点調査項目

・県内外調査

- ・北海道における人口減少対策については、地域機関の役割と予算の関係で地域に主体性を持たせている点で参考になった。
- ・美瑛町は自然の景観を観光政策に取り入れている点が素晴らしく参考になった。

○その他

常任委員会活動 上半期振り返りシート

委員会名：環境生活農林水産常任委員会

○委員会審議の活性化の視点

- ・議案や所管事項は多岐にわたるが、それぞれの委員の得意や関心のあるところの意見を活かしながら、活発な議論ができたことは評価できる。
- ・委員会から意見を申し入れた結果、「みえ元気プラン」（成案）への追記につながったことは、成果である。

○年間活動計画について

・重点調査項目

- ・知事の重点施策でもある「カーボンニュートラル」について、県内外調査先で聞いたことを、見直し中の「三重県地球温暖化対策総合計画」の議論に活かしていけると良い。

・県内外調査

- ・重点調査項目に沿って、充実した内容で県内外とも調査を実施できた。

○その他

- ・所管事項説明の「三重県食を担う農業及び農村の活性化に関する基本計画」に基づく施策の実施状況報告において、各委員からしっかりと意見を出せたことは評価でき、今後の検討に活かしてほしい。

常任委員会活動 上半期振り返りシート

委員会名：医療保健子ども福祉病院常任委員会

○委員会審議の活性化の視点

- ・「強じんな美し国ビジョンみえ（仮称）」及び「みえ元気プラン（仮称）」の最終案に対して、しっかりと審議をして委員会として意見を取りまとめることができ、且つ、申し入れをした結果もしっかりと反映されていた点は評価できる。
- ・委員間討議がより充実するように、場合によっては正副委員長が他の委員に対して課題提起や意見の深堀りを促すなど、委員間討議が形式化しないような進行を行ってみてはどうか。

○年間活動計画について

・重点調査項目

・県内外調査

- ・非常に中身の濃い調査ができた。
- ・特にヤングケアラーに関する調査については、感銘を受けたもので、今後の委員会の議論に反映させたい。
- ・コロナ感染急拡大を受け、やむを得ず中止となった国児学園の調査（県内調査）については、状況を見て、再度調整を図りたい。

常任委員会活動 上半期振り返りシート

委員会名：防災県土整備企業常任委員会

○委員会審議の活性化の視点

- ・皆さん活発にご意見いただき、強じんな美し国ビジョンみえへの追記にもつながった。

○年間活動計画について

- ・新型コロナウイルス感染症の影響も懸念されたが、しっかりと計画に沿って実施できた。

・重点調査項目

- ・項目を選ぶにあたり、いろんな意見を出していただいた中で決定したことは評価できる。

・県内外調査

- ・コロナ禍で非常に心配された中で予定通り実施できたことは評価できる。
- ・県外調査で、地域住民やNPOが震災当時の状況を語り継ぐ活動を中心的に担っていただいていることが非常に参考になった。その視点をもって県の事業についても審査していく必要がある。

○その他

常任委員会活動 上半期振り返りシート

委員会名：教育警察常任委員会

○委員会審議の活性化の視点

○年間活動計画について

・重点調査項目

- ・県内外調査などで重点調査項目に沿った調査を行うことができた。
- ・「新型コロナウイルス感染症の対応と児童生徒への影響」については、所管事項調査などでもしっかりと調査を行うことができた。

・県内外調査

【県内調査】

- ・三重県立聾学校では、重点調査項目「インクルーシブ教育の推進」について、交流学习が非常に効果的であることを改めて認識することができた。
- ・名張市教育センターでは、不登校児童生徒への支援の取組について国の方針の変化等にあわせて取り組まれていることがよくわかる調査であった。

【県外調査】

- ・高森町役場での役場と町全体が一体となったICT教育の推進や、福岡県教育委員会の地域に応じたインクルーシブ教育の取組などが非常に参考となった。

○その他

常任委員会活動 上半期振り返りシート

委員会名：予算決算常任委員会

○委員会審議の活性化の視点

- ・ 県政レポートについては、各行政部門別常任委員会での意見を参考にしながら、予算・決算の観点から総括的な調査を行い、人口減少対策や財政運営について知事への申し入れを行った。
- ・ 下半期に向けて当初予算の審査・調査が始まるので、委員会の中でしっかりと議論を行っていく必要がある。

○年間活動計画について

- ・ 6月定例会議における補正予算において、新型コロナウイルス感染症対策や原油価格・物価高騰等総合緊急対策に対応するため、迅速に審査・採決することができた。

・重点調査項目

- ・ 該当なし

・県内外調査

- ・ 県外調査を今後実施する予定であり、その結果を委員会活動にしっかりと活かしていきたい。

○その他

オンライン委員会 出席マニュアル（案）

令和4年9月

スマート議会の在り方検討
プロジェクト会議

目 次

1	はじめに.....	1
2	オンラインによる出席の流れ.....	1
3	出席の手続き.....	1
4	ご準備いただくもの.....	2
5	Zoom の操作説明.....	3
6	オンライン出席.....	5
7	通信環境に不具合が生じた時の対応.....	6
8	注意事項.....	7
9	参考資料	
	映像及び音声の送受信（オンライン）による委員会参加に関する 申合せ事項.....	8
	本会議及び委員会におけるパソコン、タブレット端末及び スマートフォンの使用に係る議会運営委員会の申合せ事項.....	9

1 はじめに

この「オンライン委員会出席マニュアル」は、「三重県議会委員会条例」及び「映像及び音声の送受信(オンライン)による委員会参加に関する申合せ事項」(以下「申合せ」という。)に基づき、Zoomを使用してオンラインにより出席する場合に必要な事項をスマート議会の在り方検討プロジェクト会議がまとめ、マニュアル化したものです。

2 オンラインによる出席の流れ

委員会にオンラインにより出席する場合は概ね次のとおりです。

	委員	委員長	事務局
前日			
正午まで	出席の申し出		
17時まで	確認結果報告		URL送信
当日			
開会1時間前まで			資料のデータを送信
開会30分前	Web会議室に参加		参加・通信状況確認
開会直前	通信確認	通信確認	
委員会冒頭・再開時	応答	呼びかけ	

3 出席の手続き

条例第14条の2に基づき、新型コロナウイルス感染症その他重大な感染症のまん延を防止する必要があると認めるとき又は大規模な災害その他の緊急事態が発生した場合において、委員会室への参集が困難でありオンラインで出席しようとする時は、前日の正午までに事務局を通じ、委員長に申し出て、許可を得てください。

三重県議会委員会条例第 14 条の 2

委員長は、新型コロナウイルス感染症その他重大な感染症のまん延を防止するため必要があると認めるとき又は大規模な災害その他の緊急事態が発生した場合において、委員会を招集する場所に参集することが困難な委員があると認めるときは、映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができる方法によって、当該委員を委員会に招集する場所以外の場所から委員会に参加させることができる。

- 2 委員が前項に規定する方法により委員会に参加しようとするときは、委員長の許可を得なければならない。
- 3 第 1 項に規定する方法により委員会に参加した委員については、委員会に出席したものとみなして、この条例の規定を適用する。

4 ご準備いただくもの

(1) インターネット環境

- ・オンライン出席は、映像と音声を確認できる場合に限り出席できますので、可能な限り、インターネットの接続は有線で行ってください。
- ・スマートフォンでの出席はできる限り避けてください。なお、それ以外の手段がない場合、オンライン会議中の着信や通知が委員会運営の妨げとなりますので、ご留意のうえご使用ください。

(2) パソコンまたはタブレット

- ・パソコンがある場合は、確実な接続のため、パソコンで接続することをお奨めします。なお、パソコンは一定の性能のものを使用してください。
- ・一つの端末で出席しながら資料を閲覧することは難しいため、別のパソコン又はタブレットでの閲覧又は、あらかじめプリントアウトして手元に準備することをお奨めします。
- ・タブレットを使用する場合は、あらかじめ十分に充電しておいてください。

(3) Webカメラ及びマイク

- ・パソコンを使用する場合で、内蔵されていない時は準備が必要です。
- ・マイクは、周辺の音を拾わないよう、指向性のあるマイクを使用してください。

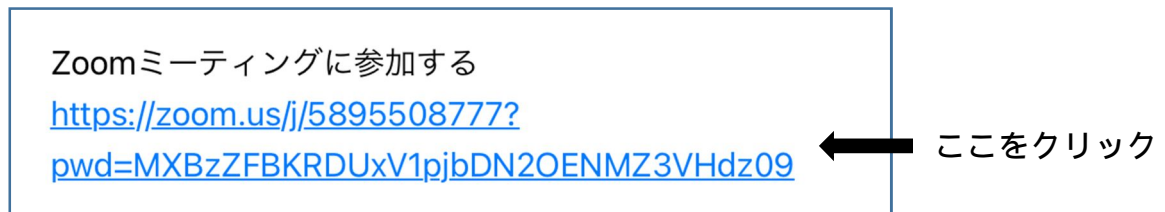
(4) イヤホン等

- ・オンライン出席時は、できる限りイヤホン又はヘッドフォンを使用してください。マイクとスピーカーの位置によっては、音声少し遅れて重なって聞こえる場合があります。

5 Zoom の操作説明 (タブレットの場合)

(1) Zoom の起動

事務局から送付されたメールに記載された URL をタップしてください。



(2) 会議参加者情報の登録等

お名前を入力し、続行をタップしてください。(会議中の画面に表示されます)



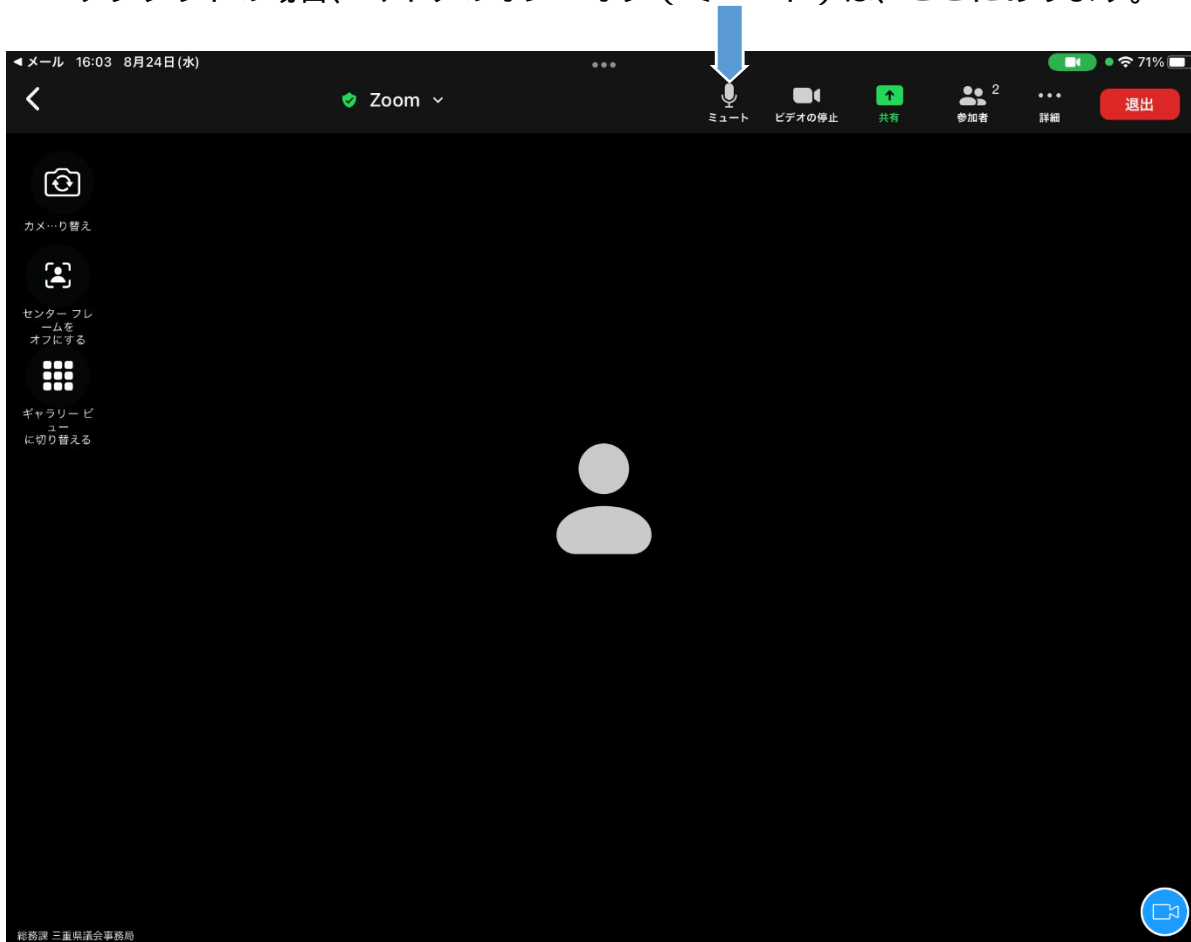
ビデオ付きで参加をタップしてください。



(3) マイク等の設定

画面全体はこのように表示されています。なお、表示されていない時は、どこでもいいので画面をタップすると表示されます。

タブレットの場合、マイクのオン・オフ（ミュート）は、ここにあります。



<マイクの表示・操作方法>



マイクがオンになっています。発言する時は、この表示にしてください。

この状態でクリックすると、マイクがオフになり、下の「ミュート解除」に変わりますので、発言を終えたら必ずタップしてください。



マイクがオフになっています。発言時以外は、この表示にしてください。

この状態でタップすると、マイクがオンになり、上の「ミュート」に変わりますので、発言する時は必ずタップしてください。

6 オンライン出席

委員会前日

- ・委員会前日の 17 時までに事務局から Web 会議室の URL を電子メールで送付しますので、記載されている URL をクリックし、アクセスできることを確認してください。
- ・確認の結果を、事務局まで報告をお願いします。

委員会開会 30 分前

機器の接続

- ・必要に応じ、Web カメラ、Web マイク、イヤホン等をパソコンに接続してください。

Web 会議室にアクセス

- ・前日に送信された URL にアクセスしてください。

操作確認

- ・カメラ、マイク（ミュート）等の操作方法を確認しておいてください。

通信環境確認

- ・委員会室の映像が確認できるか、委員会室の音声聞こえるか確認してください。
- ・事務局から、通信環境の確認のため呼びかけますので、ミュートを解除し、音声が委員会室に届いているかどうか、確認してください。

資料準備

- ・Web 会議に出席しながら、同じ端末で資料を見ることは難しいため、できるだけ、別のパソコンやタブレットで見られる状態又は、資料を印刷しておいてください。

委員会開会直前

- ・委員長から、音声・映像の通信環境の確認のため呼びかけますので、返答をお願いします。

委員会冒頭

- ・委員長がオンラインによる委員会への参加を許可する旨の発言の後、「委員、こちらの音声は聞こえますか。」と呼びかけますので、返答をお願いします。（返答の確認ができれば、委員会に出席となります。）
- ・発言時以外は、マイクをミュートにしておいてください。

発言時

- ・マイクのミュートを解除し、通常の委員会出席時と同様に、委員長に発言の許可を

求めてください。

採決時

- ・次の例により、採決を行いますので、賛成の場合は挙手のうえ、委員長の呼びかけにより、賛否を口頭で表明してください。

委員長口述例（議案の場合の例）

採決は挙手により行います。

挙手の後、初めにオンラインにより参加する委員に対し、映像による挙手の確認に加え、私から音声による賛否の確認を行います。

その後、委員会室内の挙手の状況を確認して可否の宣告を行います。

委員会室におみえの委員の皆様には、確認の間、挙手又は挙手をしない状態のまま、お待ちいただきますようお願いいたします。

これより採決に入ります。議案第 号を採決いたします。

議案第 号「 」を原案のとおり可決することに賛成の方は、挙手願います。

[賛成者挙手]

委員、（賛成 / 反対）でよろしいでしょうか。

[オンライン出席委員賛否回答]

挙手（全員 / 多数 / 少数 / なし）であります。

よって、本案は、（原案のとおり可決 / 否決）すべきものと決定いたしました。

休憩中

- ・休憩中は、オンライン出席場所を離れても差し支えありませんが、音声はミュートにし、接続したままにしてください。
- ・再開時に委員長から通信環境の再確認のための呼びかけをしますので、ミュートを解除し返答をお願いします。

7 通信環境に不具合が生じた時の対応

- ・オンライン出席委員の映像及び音声を確認できない状態となった場合は、不在として取り扱います。（採決時に映像及び音声を確認できない状態となった場合は、表決に加わることができません。）
- ・不具合が生じた場合、電話で状況を確認させていただくことがあります。

8 注意事項

(1) セキュリティ等

- ・ Web 会議室の URL が外部に漏れると、関係のない方が委員会に出席することとなるため、絶対に漏らさないようにしてください。
- ・ 委員以外の方の映り込み、関係のない映像や音声が入り込まないようにご注意ください。特に、委員協議については、外部に公開していませんので、必ず、聞こえる範囲に他の人がいない状態にしてください。
- ・ 自宅等から出席する場合において、バーチャル背景を使用する場合、著作権等への配慮が必要です。希望する場合は使用が可能な画像を、前日に Web 会議室の URL とともに送信しますので、お申し出ください。
- ・ パソコン等については、OS や Zoom 等のソフトウェアを、最新のバージョンにアップデートしているものを使用してください。

(2) 通信環境

- ・ オンライン出席と同時に、サイズの大きなファイルのダウンロード等、回線に負荷がかかる作業等は行わないようにしてください。

9 参考資料

映像及び音声の送受信（オンライン）による委員会参加に関する申合せ事項

令和4年3月31日 議会運営委員会決定

- 1 オンラインにより委員会に参加しようとする委員は、原則として委員会の前日の正午までに委員長に申し出る。
- 2 オンラインによる会議は、ソフトウェア（Zoom 又は Webex Meetings）を使用することとし、委員自身のパソコン等の端末を使用する場合には、通信費は委員自身の負担とする。
委員自身のパソコン等を使用することができない場合は、議会所有のタブレットを使用する。
- 3 オンラインにより委員会に参加する委員は、会議中に映像及び音声が届かないよう、良好な通信環境の確保に努めるとともに、情報セキュリティ対策を適切に講じる。
なお、オンラインにより委員会に参加する委員の映像及び音声を確認できない状態となった場合は、その委員は不在として取り扱う。
また、オンラインにより事実上の参考人からの聴取を行うに際し、映像及び音声を確認できない状態となった場合は、聴取の継続又は中止に関する判断は、委員長が行う。
- 4 オンラインにより委員会に参加する委員は、委員会の開催 30 分前までに 2 の方法により通信状況の確認を行うこととし、映像及び音声を送受信することに支障がないと判断される場合に、委員長はオンラインによる委員会への参加を許可する。
- 5 議案等の審議にあたり、挙手により採決を行う場合、オンラインにより委員会に参加する委員は、映像内で挙手していることが判断できるように留意する。
この場合、委員長は初めにオンラインにより参加する委員について、映像による挙手の確認に加えて音声（口頭）により本人に賛否の確認を行い、その後、委員会室内の挙手の状況を確認して可否の宣告を行う。
なお、オンラインにより委員会に参加する委員の映像及び音声を確認できない状態となった場合は、その委員は表決に加わることができない。
- 6 委員長は、オンラインによる委員会参加の方法が安定するまでの当分の間、委員会室で議事を行う。
- 7 上記のほか、オンラインによる委員会参加に関し必要な事項は、委員長が決定する。
その際、決定しがたいものについては、委員長が議会運営委員会に諮ることができる。

本会議及び委員会におけるパソコン、タブレット端末及びスマートフォンの 使用に係る議会運営委員会の申合せ事項

平成 26 年 3 月 18 日 議会運営委員会決定

〔沿革〕令和 3 年 2 月 10 日改正、3 年 10 月 29 日改正

1 目的

この申合せは、本会議及び委員会におけるパソコン、タブレット端末及びスマートフォンの使用について、必要な事項を定めることで議会審議の一助とするとともに、対外的な説明責任を果たすことを目的とする。

2 対象となる機器

本会議及び委員会に持ち込み、使用できる機器は、パソコン、タブレット端末及びスマートフォンとする。

3 使用できる機能

使用できる機能は、次のとおりとする。

- (1) 審議経過の記録や発言原稿とするためのワードプロセッサ機能
- (2) あらかじめ保存しておいた議事に関する資料の閲覧
- (3) 議事に関する資料の検索を目的とするインターネットサイトの閲覧

4 使用にあたっての注意事項

- (1) 議事に関する目的以外での外部との通信(メール、ソーシャルメディアの利用等)、通話、その他議事に関係のない目的で使用しないこと。また、使用は節度を持って必要な範囲に限ること。
- (2) 画面表示が第三者の目に触れることがあることから、個人情報等の配慮を必要とする情報の取り扱いに注意すること。
- (3) 電子音や振動音が鳴らないようにすること。また、操作音が議事の支障とならないよう十分配慮すること。
- (4) 資料のデータ化等の準備は使用者自身が行うこと。また、電源はバッテリー対応とし、機器の取り扱いは使用者個人の責任において行うこと。

5 その他

議長又は委員長は、使用できる機能や注意事項に反する場合、その他議事に支障を及ぼすと判断した場合は注意を促し、なお改善されない場合は、使用の中止を命じることができる。

行政部門別常任委員会におけるオンライン模擬委員会の実施について

1 目的

オンライン委員会を行う際の円滑な運営に資するよう、スマート議会の在り方検討プロジェクト会議で作成された「オンライン委員会出席マニュアル(案)」の検証を行うとともに、すべての議員にオンライン委員会を疑似体験していただく。

2 実施の方法

- ・ 11月から12月にかけての委員会終了後等に、一部の委員がオンライン参加する形で実施する。(執行部の出席は求めない。)
- ・ 委員長を除く全委員が委員会室での参加とオンライン参加の両方を体験できるよう、オンライン参加委員を入れ替えた形で、少なくとも2回は行うものとする。
- ・ 模擬委員会では、「オンライン委員会出席マニュアル(案)」を活用し、とくに冒頭の通信環境の確認(委員長からオンライン参加委員への呼びかけ)、採決について実践的に体験するものとする。
- ・ 模擬委員会の具体的な開催日時、回数等詳細は各委員会で決定する。(1日に続けて2回行うことも可とする。)
- ・ 模擬委員会終了後、資料4「オンライン模擬委員会 検証シート」を参考に、参加委員全員で検証を行い、委員長は次回の委員長会議で検証結果について報告する。

3 その他

模擬委員会は非公開とする。

オンライン模擬委員会 検証シート

委員会名： _____ 常任委員会

【検証の視点】

音声及び委員会室におけるカメラの位置、映像の表示について問題はないか。

オンライン参加委員への質疑・討論等における意思確認の方法について問題はないか。

採決の方法（挙手、簡易）について問題はないか。

その他

議会のスマート化に向けた取組 令和4年度下半期のスケジュール(案)

取組の項目	取組内容	令和4年10月	令和4年11月	令和4年12月	令和5年1月	令和5年2月	令和5年3月
1 オンライン委員会 出席マニュアル (案)の検討	スマート議会の在り方検討プロジェクト会議で作成した「オンライン委員会出席マニュアル(案)」を各種会議でオンラインにて試行し、そこで得た改善点、課題等をスマートPTにフィードバックし、さらに検討し、マニュアルを随時バージョンアップする。 令和5年3月末には、三重県議会のオンライン委員会出席マニュアルとする。	<ul style="list-style-type: none"> ●10/3(月)代表者会議 役員会から報告&提案 ・マニュアル案報告 ・オンライン委員会等の試行提案 					
		<ul style="list-style-type: none"> ●10/3(月)代表者会議 決定 ①10月 オンライン委員長会議実施 ②11月、12月 模擬オンライン常任委員会実施 	<ul style="list-style-type: none"> ②11月、12月の常任委員会等終了後 模擬オンライン常任委員会実施 ・マニュアル(案)を活用し、採決等の仕方を体験 ・全議員参加し、1人1回は体験 				
<p>主担当：スマート議会の在り方検討 プロジェクト会議 委員長会議</p>		<p>①10/26(水)委員長会議 ＜オンライン会議実施＞</p>		<p>12/20(火)委員長会議 オンライン会議課題抽出</p>	<p>1/18(水)スマート議会の在り方検討プロジェクト会議 ・マニュアル(案)検討</p>	<p>2月、3月 スマート議会の在り方検討プロジェクト会議 ・次年度への提言 ・マニュアル確定</p>	
		オンライン委員会出席マニュアル(案) 随時バージョンアップ					三重県議会のマニュアル確定
2 貸与タブレット端末使用の日常化 (資料閲覧システムの活用)	貸与タブレット端末使用の日常化に向け、資料閲覧システムを活用し、議会資料の電子化を進めるとともに、誰一人取り残さないよう資料閲覧システム等の操作サポートをする。	SmartDiscussion 簡易マニュアル作成					<p>ペーパーレス化に向けた取組 執行部の資料(年次報告書等提供方法)について</p>
		小規模単位でのSmartDiscussion操作説明会、Zoom操作研修会 随時開催					
<p>主担当：スマート議会の在り方検討 プロジェクト会議</p>							
3 議員のWi-Fi環境整備	議員のオンライン環境整備状況等に関するアンケート結果による環境未整備者への対応を検討し、全ての議員がオンライン会議に参加できるようにする。	<p>全議員環境整備の方向性を検討 (個別に現状の聴き取り、対応の方向性を決定)</p>		<p>模擬オンライン委員会等参加を踏まえ、 議員の意見の聴き取り</p>			<p>環境整備の対応を決定</p>
		<ul style="list-style-type: none"> ●10/3(月)代表者会議 ・役員会からアンケート結果報告 ・全議員オンライン参加に向けた環境整備を検討 					
<p>主担当：代表者会議</p>							
4 オンラインによる本会議出席を可能とする地方自治法改正を求める意見書	全議員がオンライン参加でき、資料閲覧システムも操作できる状況が整いつつあるなかで、オンラインによる本会議出席を可能とする地方自治法改正を求める意見書を提出をする。						
					<p>意見書(案)協議</p>	<p>2月定例会会議 意見書提出</p>	
<p>主担当：代表者会議</p>							