

令和3年第9回熊野町議会全員協議会

会議録

1. 招集年月日 令和3年9月29日

2. 招集の場所 第1委員会室

3. 開会年月日 令和3年9月29日

~~~~~○~~~~~

4. 出席議員（13名）

|           |          |
|-----------|----------|
| 1番 水原耕一   | 2番 福垣内邦治 |
| 3番 光本一也   | 4番 中島数宜  |
| 5番 尺田耕平   | 6番 竹爪憲吾  |
| 7番 諏訪本光   | 8番 沖田ゆかり |
| 9番 片川学    | 10番 時光良造 |
| 11番 民法正則  | 13番 山吹富邦 |
| 16番 大瀬戸宏樹 |          |

~~~~~○~~~~~

5. 欠席議員（3名）

|          |           |
|----------|-----------|
| 12番 荒瀧穂積 | 14番 山野千佳子 |
| 15番 中原裕侑 |           |

~~~~~○~~~~~

6. 説明のため出席した者の職氏名

なし

~~~~~○~~~~~

7. 本会議に職務のため出席した者の職氏名

議会事務局長

西村隆雄

~~~~~○~~~~~

8. 案件

【議会】

(1) タブレットについて（協議）

(2) その他（協議）

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

## 9. 議事の内容

(開会 9 時 5 8 分)

○議長 (大瀬戸) 皆さん、おはようございます。

議員の皆様方、本日は忙しい中を全員協議会にお集まりいただきましてありがとうございます。本日は、現在検討を進めておりますタブレットにつきまして説明を聞いて、その後協議をしようと思っております。皆様から様々な御意見をいただきながら、本日の全員協議会を円滑に進めていきたいと思っておりますので、どうぞよろしく願いいたします。

それでは、ただいまから全員協議会を開会します。

本日は協議案件 1 件を協議いただくこととしております。

それでは、早速協議に入ります。

これより協議案件、タブレットについて協議をします。

タブレットにつきましては、これまで任意で設置しました検討会議で検討をしてきましたが、やはりタブレットがどのようなものか、どのように利用するのかなどを議員全員で共有する必要があるだろうということになりました。そこで、本日は情報通信事業等を展開されている株式会社ソルコムさんに御協力をいただきまして、タブレットについての説明をいただき、その後、皆さんで協議したいと思います。

それでは、ソルコムさん、あとはよろしく願いいたします。

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

○福嶋氏 先ほど御紹介にあずかりました株式会社ソルコムの私福嶋と申します。本日はよろしく願いいたします。

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

○議長 (大瀬戸) 我々、経験者は向こう側に移動しますので。

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

○議会事務局長 (西村) それでは、準備をお願いいたします。

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

○福嶋氏 ちょっとメーカーの方とすみません、ズームでつながせていただきますので、少々お時間をいただきます。

それでは、よろしく願いいたします。

~~~~~○~~~~~

○草刈氏 それでは、ちょっと画面をまた切り替えまして、皆様おはようございます。

私、東京インタープレイ株式会社というところで営業をしております草刈裕二郎と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

本日は、このサイドブックスというペーパーレス会議システムというものについてちょっとお話をいただく機会を頂戴いたしまして、どういったものなのかなんていうことについて御説明をさせていただければと思いますので、ちょっと1時間程度のお時間ということで頂戴しておりますが、よろしくお願いいたします。

お手元にタブレットを御用意いただいているというふうに聞いてはいるんですが、タブレットの画面をこのようなホーム画面と呼ばれる状態から、青空の中で本が開いているサイドブックスのアプリをぽんと選んでいただいて、本棚の画面に切り替えていただいた状態からお話をしたいと思います。本棚の中に資料が並んでいるような状態ですね。

この箱のことを、パソコンとかをよくお使いになる方であればしょっちゅうお耳にするフォルダーというものになります。フォルダーというこの箱の中に資料がいろいろと陳列されているんですよというふうに、ファイリングされているというふうにお考えください。

まずはサイドブックスの特徴といたしまして、自治体様、400件で導入されているというのが実績としてございます。正しく言うと、つい先日460件御導入になりました。

なぜそんなに導入されているかというところ、他社と比べてサイドブックスの特徴が3つございます。1つ、このようにカラーリングされていて、誰でも違和感なく使いやすいというところ。2つ目が、パソコンとかでもいろんなボタンがついているとやはりやりづらいという点があると思うんですけども、そういった細かい作業は最小限で使えるという点。3つ目が、460件あるからという意味にもなりますが、いろいろな自治体様での治験を持っているので、皆様にフィードバックが可能であるということで、いろいろな自治体様から御導入されているという状況になっております。

じゃあ、実際にどういうところで入れられているのかというのをこのタブレットを使って見ていきましょう。せっかくですのでペーパーレスをやってみましょう。

黄色いフォルダーでサイドブックス資料と書かれた箱が存在します。この箱をぽんと押してあげてください。押していただきますと、箱の内部にまた資料や箱が陳列されて

いる状況に変わりました。まず今ここで見ていただきたいのは、こちらの青いサイドブックパンフレットというものです。こちらのほうをまたぽんと押してあげます。

このたくさんのフォルダーというものが映っている中のこのサイドブック資料というのを選んでいただきまして、パンフレットまで恐らく今開いていただいた状況になっているのかなと思います。

資料の見方はスマートフォンとかと御一緒でして、指を右から左に振るような形で動かしていただきますと、1枚1枚ページがめくれていきます。ちょっとめくり続けていただいて、一番最後の見開きのこのページでちょっと手を止めていただきたいと思います。

横向きにしていてこのように見開きの状況で見れます。縦向きの場合は大きい1枚ぺらのような形で見れるんですけども、ちょっと私はカメラの都合上、横向きにしかできませんので、ちょっと横向きのまま御説明をさせていただきます。

ちょっと皆様にチェックをしていただきたいのは、この中国エリアと書かれていて、こちらですね、真ん中ちょっと下あたりからですかね。広島県議会様から始まりまして、広島県内は大崎上島までになっております。今ここが広島県内の導入実績と呼ばれるものになりまして、全部でたしか15の自治体様で御導入いただいております。失礼しました、14ですね、全部で、失礼しました。ちょっともう1件、お話が進んでいるところがありまして、そこが決まっていれば15になったかと思いますが、ちょっとまだ現状は14ということですね。ここに記載されております。

御近隣はもちろんですし、この広島県内ではなくても、いろいろ見ていくと皆様がお付き合いがある自治体様というのも存在するかと思いますので、もしも使い心地とかどうなのなんていうことが聞きたければ、ちょっとこのような資料を見ていただいて確認していただければと思います。

単純に今これが420自治体での導入実績でございまして、実はこれが右上に書いてある令和3年6月での状況でした。現在、ここの数字が460自治体まで増えておりますので、2、3か月の間に40ぐらいの自治体様がさらに契約につながっているというぐらい、今このペーパーレス化、タブレットの導入というのは加速度的に増えているものになります。

この資料を閉じたいと思います。閉じ方は、画面を一度ぽんと押していただきまして、上と下にツールバーという黒い部分と呼び出していただきます。左上にこのくの字でサ

イドブックス資料と書かれている部分、この文字の部分がございまして、ここボタンになっています。このサイドブックス資料というくの字の部分、左上の部分をおんと押すと資料を閉じるという動作が可能です。

このフォルダーからも一つ前に戻りたい場合も左上のくの字、議会フォルダーというところをおんと押していただければもう1個前に戻ることができますので、ちょっとこの状態までお戻りください。

今、皆様フォームと書いてあるかもしれません。ここを見ていただきますと、またたくさん箱が並んでいるんですけども、その中でインターネット上で拝借してきました熊野町様のこちらですね、緑色のフォルダーもつくっております。この緑色のフォルダーを今度はまたおんと押してあげてください。こちらの広島県熊野町と書かれた緑色のフォルダーです。

~~~~~○~~~~~

○福嶋氏 草刈様、すみません、ちょっと熊野町のフォルダーは今何も入っていないような状態です。

~~~~~○~~~~~

○草刈氏 おや、何も入っていない。

恐らく開いていただくと、都市計画、予算、防災計画、議会だよりと4つがちゃんと映る方もいらっしゃるのではないかと思います。ここですみません、時間を取り続けていてもあれですので、お一つずつ進めつつやらせていただきます。

~~~~~○~~~~~

○福嶋氏 つながりましたのでよろしくお願いします。

~~~~~○~~~~~

○草刈氏 この中で資料の読み方について簡単に御説明したいので、ピンク色の防災計画のフォルダーをまた選んであげてください。そうすると、インターネット上から拝借してきました熊野町様の防災計画が4つ映っております。一番左側ですね。基本編、こちらが130ページぐらいありますので、これをまたおんと押していただくと、押したら大体1秒から2秒ぐらいですと開きます。これが資料の開き方、先ほどのパンフレットを見るときに資料を開いていただきましたが、資料の開き方になります。

一応こちらにも実は何げなくやらせていただいておりますが、独自機能というものになりまして、その場合は全ての資料を読み込んでから開くという動作になるんですけども、

サイドブックスの場合は、このようにボタンを押したら取りあえず、変な言い方ですけど開く仕組みになってます。Y o u T u b e とかを御覧になったことがある方からすると、Y o u T u b e と同じ仕組みでストリーミング方式といいます。どういうことか。今私がぺちャぺちャ話をしている間に実はバックグラウンド、裏側でこのページを読み込んでいるんですね。なので、ページをめくったときには普通にきれいに見えるようになっていたというのがストリーミング方式です。

逆に、全ての資料を読み込んでからしか開けないというものになると、130ページ全部のデータを一回ダウンロードするんですね。してから開く形になりますので、どうしてもちゃんと見えるようになるまでに時間がかかってしまうという弊害がございます。なので、ボタンを押したらすぐに資料が開くんですよというのも実はサイドブックスの特徴の部分になります。

また資料を見ていきましょう。右から左に指でなぞるようにしていただくとページがめくれていきます。先ほどもページをめくっていただいていたのですが、何となくお気づきの方もいるかもしれません。やたらと紙っぽい演出が入ります。例えば、めくってるのを、先ほどからは何げなくこうやってますが、そうではなく、意識して上からゆっくりとページをめくろうとしてみてください。そうするとちゃんと上からこの紙が動くんですね。下からめくるとちゃんと下から紙がめくれるんです。途中で止めると、紙の資料のように行ったり来たりしながら資料を見るなんていうこともできます。これがカールロールアニメーションと難しい言い方では言うんですが、非常に簡単に言うと、紙の演出が入ります。

この紙の演出を入れることが何の意味があるかとたまに言われることがあるんですが、これはパソコンとかが苦手な方向け、と言うと言い方が悪いんですけども、に作られた機能です。どういうことか。議員の先生方の中には、正直言ってしまうと、あまりこういうのが得意じゃないんだという方もいらっしゃると思います。そういう方に通常よくあるスライド式、今私スライド式に変えたんですが、こういう味気ないパワーポイントとかと呼ばれるものと同じようなページの動きをしていると、紙の資料がこの中に入ったんですよと幾ら事務局の方々から言われても、全然違うじゃないかというふうな話になるんですね。なんですけど、人の脳というのは、ちょっと言い方は失礼ですけども、だまされやすいらしくて、紙の演出、視覚的要素としてこういう形で入るだけで、あっ、確かに紙っぽいなというふうに、言い方は変なんですけども、ごまかすことができるんです

ね。それによって違和感をちょっとでも減らせるんですよというのを弊社の技術スタッフのほうで脳科学上のお話ということでちょっと聞いたようでして、この紙の演出に非常に力を入れているという状況でございます。

もう一つ、皆様スマートフォンとかをお持ちの方は何気なくできると思うんですが、指2本を画面にどんと置いていただいて、指を広げるような形で動かしていただきますとページを大きく拡大することができます。この拡大をした状態で、上下左右に指やペンで振っていただいて、ここがページの境目なんですけども、拡大率を維持したまま自由なページ移動というのが可能でございます。

これが何なのって言われる可能性があるんですが、単純にまず1つ目、拡大率を維持したままのページ移動をすることができる会議システムというのは結構あるんですね。なのですが、自分たちの拡大率、任意の拡大率を維持したまま自由にページの境目を続いている移動ができるのはサイドブックスだけであると言われていました。

どういうことか。基本的には、この拡大して次のページに行こうとすると、ここから先動けないですよと、もしくは次のページに行った瞬間に強制的に戻ってしまうもの、もしくは拡大率もこういった自分たちで何となくこれぐらいの大きさでいいや、もっと大きいほうがいいや、いや、もっとこれぐらいがいいななんていう細かい設定ができなくて、これもちょっと難しいんですけども、PDFというものにはもともと倍率が設定されてます。100%、125%、150%、云々%というのがありまして、ボタンを押すとその拡大倍率というのが出て、その拡大倍率を選んで、それでページ移動ができるけど、そうじゃなければページ移動ができませんよ、拡大できませんよなんていうのが世の中存在するんですけども、サイドブックスは、先ほどからちょこちょここというか、一番最初にお話をした自由な形、皆様の任意の形でページ移動ができるんですよというのを売りにしております。なので、誰でも違和感が少なく資料を見ることができる、難しい操作なく資料を見ることができるというのが特徴にあるというふうにお考えください。

今はこれ1枚1枚ページをめくる方法について御説明しております。ごめんなさい、拡大率に戻すときも一応お話しておきます。大きくして戻すときは2パターンです。1つは今度は指を広げた状態で狭める動きをしていただくか、ぽんぽんとリズムカルに2回押す。リズムカルに押すというのが重要でして、ゆっくりやると違う動作になります。ぽんぽんとリズムカルに押してあげてください。

というわけで、続きまして、ページの読み飛ばし、読み方ってほとんどないんで、もう一つだけで終わりなんですけども、今度は先ほど私が青いパンフレット資料を見ていただいたとき皆様に何とお伝えしたか。最後の見開きページまで移動してくださいってお伝えしました。皆さん画面をまたぽんと押してあげてください。そうすると、この画面の真ん中上ら辺に130分の、今私は34と書かれています。分子が違う数字の場合は全然気にしないでください。つまり130ページある中のあなたは何ページ目を見ているんですよということがここに記載されているんですね。

このときに130ページまで1枚1枚ページをめくって移動させたらすごい時間がかかっちゃいますね。そして面倒くさいです。じゃあどうするのか、ページの読み飛ばし方法は、この画面をぽんと押して上と下に先ほど申し上げましたツールバーを読み出したら、画面の下の白丸を御覧ください。白丸を一度触っていただきます。触ると、これも横文字で言うとサムネイルというんですけども、写真で1枚1枚切り抜きにした表示がされるんですね。このサムネイルの部分をなぞりながら動かすとページ移動がまずできますが、ちょっとこれでやるとさらに時間が少しかかりやすいので、サムネイルを表示させたら、またこの白丸に指を今度押しつけた状態で一番右までずっと持って行ってあげてください、終わるまで。ごめんなさい。サムネイルのこの一番右側までずっと持っていきます。持って行っていただきましたら、130Pと書かれたこの写真表示がありますので、この130Pの写真をぽんと押すと、最終ページに一気に飛びますよという機能がついてます。

今度はちょっと応用編です。皆様、真ん中あたりのページにしたいので、60ページを御覧くださいと言われたらどうするのか。この白丸に指を押しつけて大体真ん中辺に持っていきます。で、今度はこのサムネイルのところに当たりをつけて、じゃあ60Pと書かれた資料のサムネイル写真を選んであげるだけです。文字とか小さくて見づらくかもしれないんですけども、ただこのような形でページ移動ができます。

このお話をすると必ず言われることがあります。パソコンとかにお詳しい方からしたら、いや、このやり方は面倒くさいでしょう。ここの60とかって書かれているような場所の画面をぽんと押して、キーボードが下からすっとせりあがってきて、60ページなら60P、50ページなら50Pを押して、エンターキーボタンを押して、またそれが消えて、資料が読めるようになってのほうがりやすいよとおっしゃる方もいらっしゃるんですけども、それは変な言い方なんですけども、キーボード操作が苦手じゃない



からできることなんですね。何度も何度も同じことを言います。サイドブックは誰でも使えるというのが売りです。

この450の自治体様に導入されていて、実はアンケートを取ることがあるんですね。そのアンケートを取るときに何が一番難しいかというお話をすると、大概の自治体様では、キーボード操作が苦手な議員さんが、やっぱりちょっとキーボード操作の部分がやりづらいとお答えいただいている部分がありました。ですので、このキーボードがせり上がってきて1回1回ページ入力をするというのが、意外と苦手な方からするとストレスになることがあるんですね。なので、誰でも違和感が少なく簡単にページ移動ができる、当たりをつけてページ移動させるぐらいであればそんなに難しい操作ではないので、このような直観的動作でページ移動ができるんですよというのもサイドブックの独自機能の部分になってきます。

というわけで、資料の読み方はたったこれだけです。1枚1枚ページをめくってみましょう。このときには紙質が演出されていて違和感が少ないですよ。大きくしたければ画面を大きくして、その任意の拡大率というのを維持したままページ移動ができますよ。ページを読み飛ばしたい場合は、この白丸を使って任意のページまで当たりをつけて、該当ページに飛んであげてくださいね。たったこれだけで資料を読むことができるというのがサイドブックの特徴でございます。

せっかくペーパーレス会議システムと呼ばれるものを導入する場合には、皆様がやはり期待するのは、もっとみんなの画面が一瞬で切り替わるみたいな機能はないのか。今までの紙の資料だったら、例えば今私は勝手に予算書を開いているんですけども、予算資料の何ページ目を御覧くださいというのと、そのページまで紙で移動しなければいけない、ちょっと面倒くさかったんだよねっていうこともあるんですね。もちろんサイドブックもその機能はついてます。ちょっと皆様に今画面の右下に青い四角いボタンが届きますので、その青いボタンが届きましたらその青ボタンを押していただきたいと思っておりますので、ちょっとだけお待ちください。

ではこのページにしましょう。今ボタンを送ります。今ここに青いボタンがぼんと浮かび上がってきて、このボタンを押してくださいねというのが出てきているはずなので、そのボタンをぼんと押してあげてください。8秒たつと消えちゃいますので、もう一回お送りします。ここに青い四角いボタン枠が浮かび上がりますので、そこをぼんと押してあげてください。

~~~~~○~~~~~  
○福嶋氏 もう一回ボタンを送っていただいでよろしいですか。

~~~~~○~~~~~  
○草刈氏 そうしますと、皆様押せた方はこの数字が22分の10、令和3年度熊野町の分かりやすい予算書というページに切り替わったかと思えます。このような形でページ移動を簡単にするという事も可能です。

例えば、じゃあ皆様ちょっと10ページ目、既に御覧になられた資料かもしれないんですけども、10ページ目を読んでいっていただいで、今度は青いボタンを押さずに自由にページを移動したり資料を読んでいってください。そうすると、先ほどちょっと先にネタバレをしてしまいましたが、8秒たつと勝手にすつと消えます。押さなかった場合には、なので皆様は任意の動きができるんですよというのがサイドボックスの一つ特徴です。

今度はちょっともう一回ページをもとに戻したい、皆様のページを統一したいので、ボタンが出てきたら押してください。というわけで10ページ目に戻っていただきます。

一体これがじゃあ何がどういう特徴なのかというと、まず1つ目は、ページを皆様共有化できるんですよというのが1つ。もう1つが、自分たちの任意のタイミングでページ移動ができるんですよということが特徴です。

どういう意味かということ、皆様も今いろいろな会議システムを御参照いただくというか、検討していただいでいる場合であれば、物によっては、例えば私と皆様のページをペアリングというのをしている、私が1枚ページをめくると、皆様のページも勝手に1枚めくれるんです。また私がめくると勝手に1枚めくれるなんていう会議システムも中には存在します。ですが、このやり方は、実は弊社のほうでもこのやり方をつくろうかという話が出たことがあるんですが、実は導入されている自治体様からやめてくれというお話がございました。何でやめてくれと言われたかということ、基本的に会議に参加する議員それぞれの動きというのは、はっきり言うと議員一人一人違うんだと。このページの話の聞いている際に、ずっとこのページを同じようについていく方もいらっしやれば、前のページで重要なことがあったからメモ書きをしておきたいという方もいらっしやるし、またちょっと今日御説明するには時間が足りないのではないんですけども、付箋を貼ることができて、付箋を貼って後で自分が答弁の資料に使うためにページを分けておきたいですとか、もっと先に資料を読み込んでおきたいなんていう方、それぞれい

ろいろ使い方が違うんだと。それなのに勝手にページがめくれていってしまったりする  
ようなやり方だと、皆さんの会議の本来の進行スピード、紙の資料の進行スピードと違  
うやり方になっちゃうからやめてほしいという意見があったんですね。

他社の場合は、今申し上げたこの自分たちのペース関係なく自由にページがどんど  
んどん切り替わっていく。テレビを見ているだけみたいになりますので、これもやは  
り議員の議会中の動きとして正しいのかというような意見もあるそうです。ですので、  
サイドブックはあくまでも同じページ、この資料を見てくださいの前にこの資料まで  
は動く。基本的には会議中であれば次のページを御覧くださいというと普通にめくるだ  
けでいいという話なので、サイドブックはあくまでもペ어링と呼ばれるやり方  
ではなくて、ページの通知化というやり方を取らせていただいているのがそのような理由  
になります。

ちょっとページの通知のお話をしましたが、今度、この資料を使って何をしたいかと  
いうと、皆様にメモ書きをしていただきたいと思います。画面を一度また真ん中をぽん  
と押してください。押していただきまして、今度はこの上のあたりですね。虫眼鏡のマ  
ーク、印刷機、プリンターのマーク、その隣に鉛筆と紙のマークがございます。この左  
から3番目の鉛筆と紙のマークを押してください。押していただきますと、下から灰色  
の板が浮かび上がります、パワーレットと呼んでいるんですけれども、皆様統一した  
いので、まずは同じ状況で白枠で囲まれているかをチェックしてください。左上の鉛筆  
のマーク、下の、色が8色ありますが、ここは赤色、丸は一番小さな丸で、アルファベ  
ットのAが左側がこの白い四角い枠で囲われているかどうかをまず確認してください。  
囲われているよという方は、今度は丸。これが文字や線の大きさを指し示すんですけ  
ども、一番小さい丸はちょっとかなり細いんですね。こういったペンシルがないとちょ  
っと書き心地が分からないぐらいなので、一つ右隣の2番目に小さい丸ぐらいにしてお  
いてください。私はちょっと皆様にお見せするために3番目ぐらいのなるべく大きめの丸  
にしたいと思います。というわけで、鉛筆、赤色、左から2番目の丸、左側のアルファ  
ベットのA、この状態になっていたら、画面に、何でも結構です。○×△□でも結構  
ですし、文字を書き書いていただいても構いませんので、ちょっと自由に文字をさらさら  
さらと書いてみてください。後で結局消しますので、自由に書き書いて構いません  
ん。

ある程度自由にさらさらと書き書いていただきましたら、ちょっと別機能を使いたいと思

います。これも弊社のほうでいろいろな自治体様にアンケートを取ったところ、実際に資料にこういう文字を書くことがあまりなくて、メモを書くのは何か白紙の用紙を別に用意してそこに書くことが多いので、じゃあ、資料に直接書くメモで何が一番多いかという、蛍光線が一番多いんだなんていうお話を聞いたことがありまして、その蛍光ペン機能もございます。これは塗りつぶしですね。

では、もう一度ちょっとその蛍光ペン機能を使いたいので、画面の真ん中から目線を下にやっていただきますと、赤丸が四角い枠で囲われているここにボタンがございますので、この赤丸のところを押してあげると、書くときに邪魔になるので勝手に消えるようになっているこのカラーパレットが浮かび上がりました。

ちょっと機能を変えたいので、この鉛筆のマークの1個右隣に鉛筆と定規のマークがございます。この鉛筆と定規を押してあげてください。色は白と黒以外でしたら何色でも結構ですので、お好きな色を選んでください。別に赤のままでも結構ですし、青でも黄色でも何色でも構いません。丸の大きさはちょっと太めの、蛍光ペンってやっぱり太めの形のことが多いので、左下の丸を選んであげます。アルファベットのAは、これ左側が実線、つまりこのように塗りつぶし線ですね。右下、こちらが蛍光ペン、強調線になりますので、鉛筆と定規のマーク、色は白と黒以外なら自由なお色で、丸の大きさは左下、アルファベットのAは右下ぐらいにさせていただきましたら、今度はこれきれいな補正が入った曲線が引けますので、文字の上をなぞるように、横線ですとか、あと今回は縦文字はないですけど、縦線も引けますので、縦線なんかを引いてあげてみてください。当たり前ですけども、自由に無限にメモを書くことができますので、自由にメモを書いてみていただければと思います。

お書きいただき、さらさらさらさらと、あくまでもこれ単純にメモ書きのやり方を説明しただけなので、さらさらっと書いていただきましたらまた手を止めていただいて、今度はもう一つ、特徴的な機能としまして、他社のシステムとの大きな違いです。他社のシステムの場合は、メモ書きをしましたよというときには、次のページに行くためには一回メモ書きモードを終了して次のページに行って、またメモ書きモードを呼び起こしてなんていうことをしないといけないものが多いです。ただ、ちょっと面倒くさいですよ。通常紙の資料でやる場合には、皆様、片手にペンを持っていただいて、ページをめくってまたメモを書いて、また次のページ、メモを書いてなんていうことができたわけですけども、同じようなことができるように、サイドブックス上では画面の下に数

字が書いてありますね。今 10 と書かれていて、左と右に三角矢印がついています。この状態で右側の三角矢印を押すと次のページに移動ができて、このままこのようにメモ書きの機能を維持したままのページ移動というのができます。もちろんちょっとこのページ移動以外でそのままページ移動したいがために左に指を振っても線が引けちゃうだけなので、必ずこの三角矢印を使う必要性はございますが、このような形でメモ書きをすることが可能になっております。

というわけで、皆様、じゃあまた 10 ページ目に戻ってあげてください。ちょっと私があえて少しだけ細工をします。では、皆様、これでメモをさらさらと幾つか書いていただきましたが、今度は消し方についてのお話です。まず一つ目、画面の右下、ごみ箱のマークがついています。ちょっとこのページのメモ書きをある程度消したいなという場合はこのメモ書き、ごみ箱マークを押すとどうなるか。皆さんも押してみてください。そうすると、このページに書かれているメモ書きを全て消すというのがこのごみ箱マークになります。あまり全部のメモ書きを消したいということはないと思いますので、ごみ箱から少し目線を左側に動かしていただいたこの左向きの矢印マークを押すと、ちょっと押しちゃいましたが、このように 1 個前の動作に戻る。つまり消しますよという動作の前に戻りましたので、先ほどまでのメモ書きを全部もとに戻すことができました。このまま左向きの矢印を押し続けていくとどうなるか。私、あえて最後に 1、2、3 と書きましたので、3 が消えて、2 が消えて、1 が消えます。ちょっとほかのページに書いたのもこれを押していくとどんどんどんどん消えていくので、皆様も今押すと、ほかのページに書いたメモ書きが消えていくと思いますが、あまり気にしないでいただきたい。というわけで、直前の動作に戻りたいよですとか、進めたいよなんていう場合には、このボタンを使っていただくと、さっき書いたメモ書きを消す、戻すなんていう動作が可能です。

この説明をすると必ず言われるのが、いやいや、じゃあ 2 番だけ消したいとか、この○×△□だけ消したい場合はどうすればいいかというのと、このような人差し指マークがここについています。これですね。この人差し指マークを押してあげて 2 番を選べますと、2 番だけ色が切り替わります。で、ごみ箱ボタンを押すと 2 番だけを消すことができるということが可能です。

さらに、一応私、今ここ読みづらいんですが、熊野町デモ中と書いたつもりです。縦書きで書いてるので文字が雑なのはしょうがないと思ってください。漢字は 1 個 1 個画

数ごとに選んでいくとすごい大変ですよ。じゃあどうすればいいのか。画面に指をどんと置いていただいて、対角線上になぞるように動かしていただくと、こういった青い枠が生まれます。青枠の中に入っている状態で指を離す。そうすると青枠に入っていたもの全てを選択してごみ箱に捨てるという動作が可能となっております。これがメモ書きのやり方です。

なので、皆様もある程度メモを書いていた、全部じゃなくて結構ですので、ある程度消していただいたら、今度はメモを終了したいので、左下の完了ボタンというのを押していただくと、一瞬画面がにじみました。この画面がにじんだ瞬間にメモ書きは全てインターネットのデータセンターと呼ばれるところに保存がされます。

インターネットのデータセンターに保存がされるというのはどういう意味なのかというと、皆様がもしも御契約に至った場合には、IDとパスワードというのをお配りします。私、草刈であれば、草刈のIDとパスワードで入っているわけなんですけども、その場合どうなるのか。ここに書いたメモ書き、タブレットに書いたメモ書きを瞬時に、こちら私のスマートフォンなんですけども、スマートフォンで見ることもちろんできますし、自宅のパソコンで見ることできるんですね。つまり、議場で自分が書いたメモ書きをもとに自宅のパソコンで調べ物をして、自分の答弁の資料として生かしていただくこともできれば、逆もしかりですね。先に前段階で配付されている、事前資料が配付されていて、そこに自分でメモ書きを書いて、それをもとに議場のタブレットで同じデータを見るというのも可能になります。ですので、皆様の情報の共有化をするため、自分のよりよい会議運営のためにこういった機能を使っていたら自治体様が非常に多いです。

ですので、ちょっと今回、皆様にはあまりお時間もないので、操作はしていただきませんが、キーボードでの操作というのも存在します。パソコンで操作する際に、マウスでメモ書きしてくださいはいあまりにも大変ですので、キーボードでメモを書くという機能も存在いたしますし、あとは皆様が、例えば画像を貼り付ける。あまりここまで今の検討段階でそうお考えの方はいらっしゃらないと思うんですけども、写真や画像を貼り付けて保存するなんていうこともできます。ちょっとここは今あえてかなり小さく書いたんで分かりづらいですが、この画像を貼り付けることによってどういう使い方ができるかということ、例えば今私のほうで、熊野町様は今日のデモで奇跡的にサイドボックスを導入していただくことが決定しました。ただし、ちょっと今はまだコロナの関係で現

地に行くのはまだ若干控えておまして、今年度中は取りあえず遠隔でのいろいろ講習会なんかを予定しています。ただ、他市、他県の場合は、講習会、遠隔で開催していても問題なくできてますよとお伝えすると、写真付で他市、他県の自治体様ではこういったようにパーティションなんかをつくって、真ん中ですね。このプロジェクターのほうに、今の現状のように私のほうが登壇させていただいて、皆様に講習会を開催させていただいたことは結構ありますなんていうのでは印象が全然違うと思うんですね。ですので、こういった画像を貼り付けるなんていうこともできます。

ですので、弊社のこのメモ書き機能というのは、いつでもどこでも見ることができるんですよというのが大きな売りであるというのが一つと、あとは皆様にとっても情報の共有化、情報のよりよい活用方法に生かせることができるんですよというふうにお考えいただければと思います。

さらに、一つ特徴的な部分になりますが、このメモ書きというのが、通常このような紙仕様にメモ書きをする場合は、例えばここに1、2、3の文字を書いた場合には、当たり前ですけども、お一人お一人がこの資料にメモ書きをしなければいけないので、資料自体が10人分、20人分、30人分必要になります。ですが、サイドブックスの仕組みはそういう仕組みではなくて、レイヤー構造という横文字では言うんですけども、こういう透明のフィルム越しに資料を見ていただいている構造になるんですね。ですので、原本の資料には一切手をつけていないので、皆様がメモを無限に書いていただいても、余計な容量消費がないんですよというのもサイドブックスの一つ大きな特徴であるというふうにお話をさせていただいています。ですので、自由にメモを書いていただいて構わないというのがサイドブックスの一つの特徴です。

では、もう一度、ちょっとこのメモ書きの資料を閉じて、最後に1個重要な機能として検索だけやってお話は終了したいと思いますので、画面をまたぼんと押していただきまして、左上くの字の予算で、このページまで戻ってください。この本棚の中に資料が格納されているページまで戻っていただきましたら、唯一操作しなければいけない、キーボード操作が必ず必要になる検索の機能について御説明をしたいと思います。

では、画面の左下から3番目に、読んで字のごとく、まま検索と書かれたボタンが存在します。虫眼鏡のボタンが存在しますので、ここを押してください。押していただきますとキーボードがしゅっとせり上がってきます。皆様にまずチェックをしていただきたいのは、画面の左下の地球儀のマーク、ここを長押ししてください。そうすると日本

語仮名、日本語ローマ字の文字がぼんと出てきます。日本語仮名にすると五十音順になります。なので、ローマ字入力に苦手な方はこの日本語仮名で入れてください。私はローマ字のほうがやりやすいので日本語ローマ字にします。

皆様、まずは熊野町と入力をしてあげてください。恐らく熊野ぐらまでいったら、この検索ワードというんですけども、にお名前が出てくるはずなので、出てきたらこの検索ワードを押していただければ勝手に漢字入力されて入れます。この熊野町と入れていただいた状態で入力ができたら、ローマ字入力の方はエンターキー、50音の場合は検索と書かれたボタンがついてますので、このボタンを、青いボタンを押してあげてください。押していただきますと、熊野町の分かりやすい予算書から始まりまして、第5次熊野町総合計画あとは概要版まで私の場合は今映っております。それ以外にもいろいろ映っておりますが、取りあえず上から順番に熊野町という文字が入っているものがここに映っております。

皆様にチェックをしていただきたいのは、この第5次総合計画より下です。どういう意味なのか。パソコンとかで調べ物をされる方はよく御存じだと思うんですけども、パソコンなので、例えば同じように熊野町と入れたら、ここまでは勝手に検索結果として反映されます。なぜなら資料名に熊野町という文字が入っているからです。ですが、この議会だよりのように漢字ではなくて平仮名で書かれている、片仮名で書かれている、そもそもこの熊野町という文字すら入っていないこの予算特別委員会の資料ですとか、こういったものは基本的に検索結果に入らないんですが、サイドボックスは本文に至るまで検索結果として検索をすることができますので、例えば今熊野町だけだと分かりづらいので、皆様もう一つちょっと手間をかけたいと思います。

もう一度、ここの虫眼鏡のマークのところ、熊野町と漢字で書いてあるところを押すと、キーボードがしゅっとせり上がってきますね。空白、スペースを1個入れてあげてください。グーグルとかでもアンド検索というのをやることがあると思うんですが、空白を入れてあげて、今度は熊野町、コロナと片仮名で入れてあげます。熊野町スペースコロナですね。また同じようにこちらのエンターキーボタンを押しますと、熊野町の議会だよりと令和3年予算特別委員会、令和3年度熊野町の分かりやすい予算書が出てきました。これただ出てきているわけではなくて、当たり前ですけども、熊野町というキーワードとコロナという2つのキーワードが入っている資料がここに並んで、今私が確認をしている中ではここに並んでますよというふうに記載されているんですね。



では、そうですね、上から4番目の令和3年予算特別委員会のこちらの資料、マイナス1.2%ということのようですが、コロナの影響でもっと下がるんじゃないかと思いますが、ということで、予算特別委員会で多分お話をいただいた、ここが検索のキーワードだけではなくて、押すと検索された場所、ここに書かれているんですよというページに移動する機能となっております。ちょっと今通信が重いみたいですけど、すみません。もう一回やりますね。開きました。ここですね。コロナに対する影響としましてとかということで、ここですね。記載されていて、一瞬でこのような形で調べ出すことができます。

もう一つ、この資料には、ここにしかこのキーワードは入っていないのかなということも考えることがあると思うんで、画面をまたぼんと押していただいて、左上のこの虫眼鏡マークを押します。このやつですね。またここでコロナと入力をして、エンターキーボタンを押すと、いや、この58ページだけじゃなくて、5ページ目、6ページ目からいろいろと書いてあるみたいだと。自分が見たかった内容の全文とかがある程度書いてあるので、じゃあそうですね、補正に、環境づくり事業補助金コロナ禍における筆の里振興事業団の云々についてという20ページかなってということで20ページ目を押してみて、また資料を読み進めるなんていうこともできます。

この機能が何なのかというと、弊社のほうで先ほどから何度もお話ししてありますが、いろんな自治体様で導入いただいている、昔、とある自治体様から言われました。導入して、1任期ですね、4年間経過すると、大体6畳ぐらいの部屋の3分の1ぐらいは段ボールでの紙資料だけで埋まっちゃうこともあったんだよね、あははなんて笑ってらっしゃった方がいらっしゃったんですけど、議員の先生ですね。すごい紙の量ですよ、よくよく考えると。ですので、その紙の量の中から皆様は今まで調べ物をする際には、いついつの定例会でこんな話があったね、いついつの委員会でこんな話があったね、あれ、このときってこういうことを話さなかったっけなんていうことで、調べ物をするためにその段ボールをひっくり返していただいたりですとか、議会事務局、もしくはそれぞれ総務等々なのか、自治体様によっていろいろ違いますけども、に資料請求なんていうことをしていただいていたかと思うんですけども、そうではなくて、過去の資料を一瞬で調べ出すことができるように、キーワードを入れることによって調べ物がかなり簡略化される。なかなかぴんとこないよという方からすると、もっと具体的にいえば、例えば5年後ぐらいに、急にまた別の流行性感染症がはやり始めてしまったとします。そのとき

に、コロナに関する全ての資料が入っていれば、5年前ぐらいにそういえばコロナがはやったときってうちの自治体ってどういうことをしたんだというのを、紙資料を全部ひっくり返して調べ出さなくても、このようにキーワードだけ、コロナ、例えば交付金とか、コロナ、対策とかと入れていただければ、自分たちはどういうことをしたのか、その結果としてどういうような効果があったのかということデータをとして入っていれば一瞬で調べ出すことができるんですね。それによって皆様の調べ物の手間、あとは調べ物が見つからなかったからちょっと詰められなかった話とかというのを一切なくすことができる、そういうのが大きな利点であるというふうに考えております。

なので、この検索の機能は本当に多くの自治体様で御導入後活用されている機能になりますので、ぜひとも皆様もこういった機能を使っていただいて、会議に活用していただければと思っております。

閉める際は一緒です。画面をぽんと押して、左上のくの字、戻る、戻るということで、この画面まで戻れますので、ちょっと戻ってあげてください。

大体3つのことを、ちょっとお時間を最初のほうで使ってしまったので、もう1個の話をする予定でしたが、今日は3つのこととお話ししました。1つ目が資料の読み方が簡単なんですよということと、導入されている自治体様も楽に使えてますよということですね。2つ目にメモ書きもある程度自由にできますよ。一応4つぎりぎり話したか。ごめんなさい、メモ書きも自由にできますよということ。容量消費がないのでいろいろと書いていただいても全然構いません。いろいろなマルチデバイスという言い方をするんですけども、パソコン、スマートフォンからでも見るすることができますので、どこにいても最新の資料を見ることもできますし、自分のメモ書き込みで過去資料を再度確認することもできます。3つ目として、過去資料の活用としてこの検索の機能というのが存在するので、皆様自由に調べ物をするができるようになりますという3つのことを大体的にお話をしました。一応4つ目としては、会議通知という機能ですね。という便利な機能もありますので、皆様が自由に資料の読み取りをするようなこともこれで可能になりますよということもざっくりと御説明しております。

一応4つ、機能面で重要な部分は御説明させていただきました。あと、細かく話をしていくと切りがないので、御質問ですね、約1時間程度と聞いておりますので、あと5分ぐらい一応ございますので、もしよろしければ御質問にお答えさせていただければと思います、いかがでしょうか。

~~~~~○~~~~~  
○11番（民法） 先ほどのメモ書きの分なのですが、白紙の状態のメモ書きというあれはできんですか。

~~~~~○~~~~~  
○草刈氏 原本をそのまま保存しておくということでしょうか。

~~~~~○~~~~~  
○11番（民法） さっき上書きというか、白紙の用紙へ。

~~~~~○~~~~~  
○草刈氏 メモ書きを白紙で別に用意してということですか。

~~~~~○~~~~~  
○11番（民法） そうです。

~~~~~○~~~~~  
○草刈氏 これはやり方としては、自治体様によって様々なんですけども、1つはおっしゃるとおり白紙のPDFというのを用意してもらって、メモ書き用として、そこにメモ書きをしながらやっていたところも存在します。

画面の二分割というのが、これはiPadの機能としてできるんですね。なので、例えば、ちょっとお待ちいただけますか。例えばこのように片方に白紙の資料をつくっていただいて、ちょっと私のは今縦書きなので、非常に書きづらいんですけども、デモ対応中なんていうふうに、かなり小さいんですけども、メモ書きをしながらやいただくこともできますし、あとはこのメモ書きのほうにもペンで書くということも可能ですので、こういったような形で御利用いただくことが可能でございます。

なので、このサイドブックス上で白紙の資料を隣にばっと並べて、そこに書いていただくと、ちょっとこういった複合的な使い方をしていただく必要性は存在しますが、書くことはできますよということでしょうか。もしくは、要らない紙。ちょっといまだに紙資料はないんですけども、開催通知とかだけ紙でいまだに配られていたということもありまして、そういうようなものの裏紙をさらさらとメモ書き代わりに使っているという自治体様もいまだに存在はしているようです。

~~~~~○~~~~~  
○3番（光本） 一つお伺いします。質問です。先ほどページをめくってという作業があったんですが、例えば同時に、ペーパーだったら同時に2か所のページというか、それ

を同時に2画面、このタブレット上で2画面分割で見れるということはできますか。

〇草刈氏 はい、これも可能です。多くの自治体様では、多分そういったような活用の方法をお考えなのかなと思うんですけども、片方の画面で、これは令和3年度ですけども、令和2年度こちらが、令和2年度の資料と令和3年度の資料と見比べながら、どういう違いがあるのかなんていうふうに見ていただくやり方を取っている自治体様はやはり存在します。この画面を2分割して閲覧していただくことは可能でございます。

〇3番（光本） 3分割、4分割も可能ですか。

〇草刈氏 できるできないでいえばできなくはないんですね。ただ、あまり見やすいやり方にならない。これはちょっとややこしい言い方になるんですが、サイドブックスの機能としてはほかのアプリとの弊害がない。つまりいろんなアプリと組み合わせてつけることができるというのが一つ売りなんですね。先ほどのこういったようなアプリもそうですし、あとは有名どころでいうとズームなんかを使って画面を分割しながら見て、会議に参加するなんていうこともできますよというのが一つ利点になるんです。なので、端末由来の機能になりますので、iPadは現状基本2分割までとなっております。Android端末と呼ばれるものには4分割でも分割のボタンさえ押せば、ぽんぽんぽん画面を分割できるものというのも存在するんですが、ただ、見やすさがやっぱり大分変わってきてしまいますので、基本的にはやはり2分割ぐらいで使っていただく。現状できますかというお話には、2分割はできます。3分割以上はできなくはないですけど見づらいですよという注釈付になるという形でお答えさせていただきます。

〇福嶋氏 以上をもちまして終了というふうにさせていただこうと思いますので、冒頭、お見苦しいところもあったんですけども、御検討のほどよろしく願いいたします。

〇草刈氏 ありがとうございます。

〇議長（大瀬戸） ありがとうございます。

それでは、プレゼンはここまでとさせていただきます。ソルコムさんもうかがうご

ございました。

暫時休憩します。

15分から再開します。

(休憩 11時02分)

(再開 11時15分)

~~~~~〇~~~~~

○議長（大瀬戸） ちょっと時間は早いですが、休憩前に引き続き、全員協議会を開催します。

今、皆さんにタブレットのプレゼンを見ていただきました。もっともっと細かいところまであるんでしょうけど、取りあえず大体の流れが分かっただけかなという感じがします。それで、これを導入するかしないかというためにはまだもう少し情報が必要なんじゃないかなとも思います。今思っているのは、来月の全員協議会のほうでこれを進めるのかどうなのかという話をさせてもらって、ある程度の答えを出していけたらいいなと思っておりますので、この1か月の間に、皆さん独自なりにどういう方向がいいかというのは検討しておいていただきたいと思いますし、またもし情報が欲しいんだということがありましたら、言っていただくと分かる範囲の情報ですね、お金のこととかそういうことは、出せる範囲しか分かりませんが、ある程度のは出せるんじゃないかなと思いますので、そのあたりを検討しながらやっていくという形にさせていただきたいと思っておりますけど。

何か御意見とかございましたら。片川議員。

~~~~~〇~~~~~

○9番（片川） あえて売り込むためには利点を押してきてじゃろうけど、今1件見させてもらって便利がよさそうなんですけど、あえて欠点としては何がありますか、上げとってもらえますか。今じゃなくてもいいですよ。

~~~~~〇~~~~~

○議長（大瀬戸） ざっくり分かる範囲で言うと、まずお金がかかります。これは究極の欠点ということです。それから、切り替えるために、要するに紙からあっちに持っていくためにやっぱり戸惑いというのは、皆さんそれぞれの度合いはあるかと思っておりますけど、あると思うので、そこら辺のものはあると。それから、我々が知らない、まだ気がついてないデメリットも出てくるかもしれないなというふうには思っておりますが、トータ

ルで考えますといいものになっていくような気はしていますけど、その辺のメリット・デメリットのあたりもある程度書面に表わして、一度皆さんにお配りできたらなと思っています。

~~~~~○~~~~~

○9番（片川） 前のめりにならずに、まず欠点を探してみるということを作業されたらどうかと思いますね。

~~~~~○~~~~~

○議長（大瀬戸） 分かりました。

~~~~~○~~~~~

○9番（片川） その上で、それも知った上で導入という方向ならその方向へ進めばいいんじゃないかな。後から、使い出して、ああ、これが、あれがというようなことよりは、まずそこを探してみるのもええんじゃないかなと思いますけどね。

~~~~~○~~~~~

○議長（大瀬戸） そうですね。ちょっと今残念ながら先進地になかなか行けないんですけど、電話とかを利用して、うまくいってないところがないとか、その辺はちょっと調査をさせてもらいたいと思います。

そういうことでよろしいでしょうかね。ほかに御意見がなければ、タブレットに関してはこの程度とします。

続いて、その他ですけれども、御承知のとおり、あさって10月1日から緊急事態が解除されることになりましたので、今まで申合せでかなり厳しい、我々議員の中の申合せで厳しい制約を申し合わせてきたんですが、解除ということなので、少し緩和させてもらいたいと思ひまして、その案を皆様に今お配りしたところです。

基本的には、マスク、手洗い、3密回避というところは、皆さんもう常識になってきたので問題ないとは思いますが、そこら辺は守りつつ、変えたところは今下線にあるところで、3番、4番、5番、6番、この項目を変更しております。以前は県外になるべく出ない、出た場合はPCR検査云々ということがありましたが、今解除ですから、全国解除なので、そういった項目を緩和しております。

ただ、そうは言ってもやっぱりふだんから感染防止には努めていただきたいということとは変わりませんので、今までのような厳しい制限ではなくしたということなんですけれども。よろしいですね。もう一回、帰ってから少し確認してみてください。

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

○ 1 1 番（民法） 食事制限ういか、外食とか前は人数制限があったじゃないですか。今回、これ何も書いてないんですが、人数は。

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

○議長（大瀬戸） 人数については特にうたってはいません。ただ、今例えば広島で会食をするとかいうときに、今県のほうは、広島市と、東広島市と、府中とああいうふうにしてますから、それには従っていただいて、なるべく町内で済むものなら町内でしていただいて、4市町に行く場合は十分注意していただければいいかと思います。

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

○ 4 番（中島） すみません、ちょっともう一度、線引きのところを教えてくださいんですが、前はこうだったがこのように変えるよと、こうだったのをこれは削除するよと、どういうことになる。家族旅行についてはって線がずっと引っ張って。

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

○議長（大瀬戸） じゃあ、後で、前回の一番新しいのをお渡ししますが、私、今手元にある分で説明しますね。

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

○ 4 番（中島） 例えば3番。

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

○議長（大瀬戸） 3番、古いのは、家族旅行についてですが、緊急事態宣言地域を避け、感染状況や移動先の都道府県が出す情報を確認するなどして、ああ、これじゃない。リスクが高い地域。これが一番新しい、もう一つあるのか。

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

○議会事務局長（西村） 5月があります。5月10日があります。ちょっとじゃあ私が取ってきますので、ちょっとお時間をください。

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

○ 4 番（中島） このように変わったというふうに見ればいい。

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

○議長（大瀬戸） これはこうしますということですから。

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〇〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

○ 9 番（片川） 議員さん個々の判断ですりゃええが。議員さんじゃけの。

~~~~~○~~~~~

○議長（大瀬戸）　そうです、判断でしていただければいいかと思います。要するに、緊急事態宣言とかまん防とかのところへ行くときにはという項目を入れてたのが、それがなくなったので、ということですね。でも、なるべく行かんようにして、なるべくまだあまりあっちに行ったりこっちに行ったりせんほうがいいんじゃないかなというニュアンスです。

~~~~~○~~~~~

○8番（沖田）　議長、いいですか。素朴な疑問なんですけど、9月議会のときにはコーヒーを提供してましたよね。それ以降止めてるというのはどうしてなんですか。

~~~~~○~~~~~

○議長（大瀬戸）　本来は9月末まであれなので、議会にはコーヒーは出さんほうがえかったんですが、特別に、数字も下がったしということで、議会のときだけはということで、これは例外ですけど、コーヒーを出したということになります。特に、だからどっちが正しいとか正しくないとかじゃないんですけど、あのときは特別でした。

それじゃあ説明してください、事務局。座ってでええよ。

~~~~~○~~~~~

○議会事務局長（西村）　すみません、変わったところの話をさせていただきます。

まず、3番のところですが。3番は、もともとは5月10日の案ですけども、家族旅行等については、緊急事態宣言実施区域またはまん延防止等重点措置実施区域は避け、感染状況や移動先の都道府県が出す情報を確認するなどして、リスクが高い地域への旅行等は控えるという文言でした。

4番です。4番は、やむを得ず緊急事態宣言実施区域またはまん延防止等重点措置実施区域へ行く場合には、滞在期間中の行動に十分注意し、帰宅後、PCR検査を受け、陰性であることが確認されるまでは役場へ登庁しないと。また、体調に異変を感じた場合は、速やかに医療機関で受診するという文言でした。

続いて、5番です。5番は、同居の家族が緊急事態宣言実施区域またはまん延防止等重点措置実施区域に行く場合においても、当該家族の滞在期間中や帰宅後の行動は前号と同様とするよう促す。なお、当該家族の帰宅後の体調に異変がある場合は、議員は役場に登庁しないということになっておりました。

続いて6番です。6番は、宴会、懇親会等は極力控えるという形で行っていただきました。



修正があった場所については今のとおりでございます。

~~~~~○~~~~~

○議長（大瀬戸）　ということでよろしいでしょうか。

~~~~~○~~~~~

○8番（沖田）　すみません、人数に関してなんですけど、国が出している基準というものに沿うという考えはないんですかね。

~~~~~○~~~~~

○議長（大瀬戸）　国が出している、8人とか。

~~~~~○~~~~~

○8番（沖田）　4人とか8人とかというのが出てますよね。

~~~~~○~~~~~

○議長（大瀬戸）　どうなの。解除されてからも。

~~~~~○~~~~~

○8番（沖田）　この熊野町議会としては、人数というのは改めては決めないということなんですか。

~~~~~○~~~~~

○議長（大瀬戸）　決めないほうがいいのかなど。もちろん大勢じゃないほうがいいんですが、国のほうは8人とか5人とかいって言うてたのは、そういう緊急事態のとき。それを解除したのかなという解釈なんですけど。

~~~~~○~~~~~

○議会事務局長（西村）　1テーブル4人というのは従前あったと思うんですね。1テーブル4人でやるというのは従前あったと思うんですけども。

~~~~~○~~~~~

○8番（沖田）　4人以下とか、以前職員さんもそうでしたよね。

~~~~~○~~~~~

○議会事務局長（西村）　そうですね。職員のほうはそれでやりました。

~~~~~○~~~~~

○8番（沖田）　職員さんも4人以下とか聞いている。

~~~~~○~~~~~

○議会事務局長（西村）　そうですね。4人以下で全体で8人以下というのは従前ありま

す。ここ最近はもう緊急事態宣言期間中は全然会食等は控えるというぐらいの変更になってます。

~~~~~○~~~~~

○議長（大瀬戸） 職員のほうも、解除後、10月1日からは8名という数字を示しているらしいですね。

~~~~~○~~~~~

○議会事務局長（西村） まだ決まってないんですけど、実は今日、午後決まるという格好で予定はされているんですけど、今の時点では決まってないです。ただ、8名にするかなという情報は得てます。

~~~~~○~~~~~

○議長（大瀬戸） 例えば、国会議員さんがやるようなパーティーなんかはしないと思うんですけど、まだ当分は。要するに、ど派手な大人数での宴会というのは、今の段階では我々もしにくいと思うんですよ。ただ、個別での、それが何人かというのは別としましても、個別での懇親というのはあっていいのかなというふうには思ってるんですがね。人数でくくるのがいいかどうかというのはちょっとよく分からないところです。

~~~~~○~~~~~

○8番（沖田） 要するに個々人で判断ということで、例えば議会としては、委員会では懇親会はしないとか、そういうことも別に決めないということですか。

~~~~~○~~~~~

○議長（大瀬戸） そうですね。解除ですからね。また恐らく波が上がると思うんですよ、また。そうするとやっぱり締めざるを得んのかなというような気がしていますが、そこら辺は皆さんの個々のあれに任せるというところもあります。よろしいですね。

（「はい」の声あり）

○議長（大瀬戸） それでは、以上をもちまして全員協議会は終了といたします。

皆さん、お疲れさまでございました。

（閉会 11時29分）

上記の記録の内容が正確であることを証するため署名する。

熊野町議会議長

熊野町議会副議長