

■ 検討会におけるこれまでの検討結果について

	項目	検討結果
①	市議会ホームページでの会議資料の公開	・市議会ホームページにて公開 ⇒令和2年第3回定例会分から公開
②	会議資料のクラウド管理	・クラウド管理を導入 ⇒令和3年2月から導入
③	クラウドサービスに関する協議事項	・ドライブ(会議資料の保管・閲覧等)、トーク(招集通知等)、カレンダー(議会日程の掲載等)、ホーム(各種お知らせ等)、アンケート(日程調整等)、電話(オンライン会議等)の機能を使用する。 ・定例会資料は令和元年第2回定例会分から掲載し、期間は4年間とする。 ・トーク機能においては議会、委員会等、会派のグループを作成する。 ・市議会ICT支援員として、各会派から1名を選任し、ICT活用のサポートを行う。 ⇒令和3年2月から導入
④	令和2年度におけるペーパーレス化に向けた取組	・本会議、議会運営委員会、予算決算委員会・理事会、議会活性化検討会、議員全員会議、議会新型コロナウイルス感染症対策会議などはペーパーレス化を実施。 ⇒令和2年第3回定例会終了後の会議から実施
⑤	議会棟のセキュリティ強化	・議会棟1階に常駐している守衛による来庁者への声掛けや1階ロビーのレイアウトの工夫等経費を掛けずにできる取組から実施 ⇒令和2年11月から実施
⑥	政務活動費の使途基準表の見直し	・国外調査の旅行雑費の取り扱いについて、「実費を原則とするものの、熊本市職員等の旅費支給に関する条例によることができる。ただし、旅券交付手数料(パスポート)は除く。」に見直すこととした。 ⇒令和3年4月1日から適用
⑦	一般質問における時間・回数の見直し	以下3つの意見を当検討会の意見と決定した。 ・60分以内で1人年2回に見直す ・120分以内の年1回の中で試験的に60分以内で実施 ・120分以内の年1回 ⇒議会運営委員会において、60分以内で1人年2回に見直し令和3年第2回定例会の一般質問からの実施を決定
⑧	一般質問における答弁の対応状況	・報告を求める答弁は質問した議員が選定の上、報告は約半年後に1回のみとする。 ⇒令和2年第3回定例会の一般質問分から開始

■ 検討会における今後の検討項目について

	項目	内容
①	一般質問における答弁の対応状況報告	・対応状況報告の取扱いについて検討する。
②	令和3年度以降におけるペーパーレス化に向けた取組	・予算決算委員会分科会、常任委員会、特別委員会、広報委員会における会議資料のほか、議案書や予算・決算書等の冊子資料のペーパーレス化に向けた取組等について検討する。
③	議会関係書類の押印について	・標準市議会会議規則の一部改正に伴い、本市議会においても全ての議会関係書類の押印の見直しについて検討する。