

資料 政50 - (6)

会議資料の電子化について(案)

1 . 背景

- 昨今の情報技術の発展により、電子政府の推進が進められている。
- 政府の高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部（本部長：内閣総理大臣）が決定した「電子行政推進に関する基本方針」（平成23年8月）でも、電子化を前提とした行政運営への抜本的改革を進め、効率化を実現することが明記されている。その具体的な取組のひとつとして、ノンペーパーミーティング（電子化会議）がある。
- 地震本部の総合部会、調査観測計画部会、地震調査委員会においては平成26年度から随時、電子化会議を開始し、実際に省力化、資源の節約が図られているところ。

2 . 現状と課題

(出席者にとっての課題)

- 膨大な印刷物の中から、議論に関連する資料、文言を探し出すことは容易でない。
- 机上資料は、ファイルが大きく、閲覧しづらい。

(事務局としての課題)

- 会議資料と机上資料の印刷や、机上資料のファイル綴じに手間を要している。
- 資料の差し替えなどが生じた際にも手間がかかる。

(その他)

- 紙資源の消費が大きい。

2 . 現状と課題

(政策委員会)

前回、平成27年8月24日の第49回政策委員会では、以下の枚数の紙を配布：

資料及び参考資料	89枚
机上資料	364枚

→ 30部とすると、合計で13,590枚を消費。

参考

既に電子化を行った地震本部の他の会議においては、紙の枚数に換算して、年間計約14万枚を節約した。

3 . 改善策

- 会議資料のペーパーレス化
困難な場合は、机上資料のみのペーパーレス化も
ご検討いただきたい（後述）

4 . 利点

- 机上が整理される。
- 電子ファイルの場合、検索機能等を使うことで、たとえば
「 という文言は××計画の ページにある」といったこと
がすぐに分かるようになる。
- 膨大な印刷資料を持ち帰っていただく必要がない。

5 . 当面の運営イメージ

- (1) 議事次第等の最小限の資料は印刷して配布
- (2) 円卓席上に端末（ノートパソコン）を配布
（ご自身のパソコン等を御持参でない委員の方）
- (3) 資料はUSBメモリに保存して配布
- (4) 席上の端末で該当資料を自由に閲覧
ファイルへの書き込みや、コピーは自由
- (5) 会議終了後は、端末及びUSBメモリは席上に置いたまま退席

6 . ポイントと留意点

現在文科省に整備されている枠組み（設備）の中で、できる範囲で試行

→ 運営の仕方はこれで決定ではない

可能な範囲で端末を御持参いただく必要がある

→ 全ての委員の方にお貸しできるだけの端末の台数がない

毎回必ず端末を設置できるわけではない

→ 他の会議等の先約がある場合 等



電子化会議を開催できない場合には、従来通り、印刷した資料を配布。

机上資料についてはスクリーンに映すなど柔軟に対応。

6 . ポイントと留意点（続き）

傍聴者への対応

- 地震調査委員会は原則非公開だが、総合部会や調査観測計画部会は、議題によっては傍聴を受け付けている。
- 委員の方以外に文部科学省の端末やUSBメモリを貸し出すことは、セキュリティ等のうえから困難
- 傍聴者（随行者を含む）へは、印刷した資料の配布の継続が必要（主な資料のみ）

パンフレット案など、印刷することでよりイメージが湧く資料も存在する。

- 電子ファイルと印刷物の両方を用意するなど、柔軟に対応

6 . ポイントと留意点 (続き)

欠席委員への資料の事後送付も電子化対応

- 会議への出席委員を含む全ての委員に、会議後にファイル転送サービスにより資料を送付。

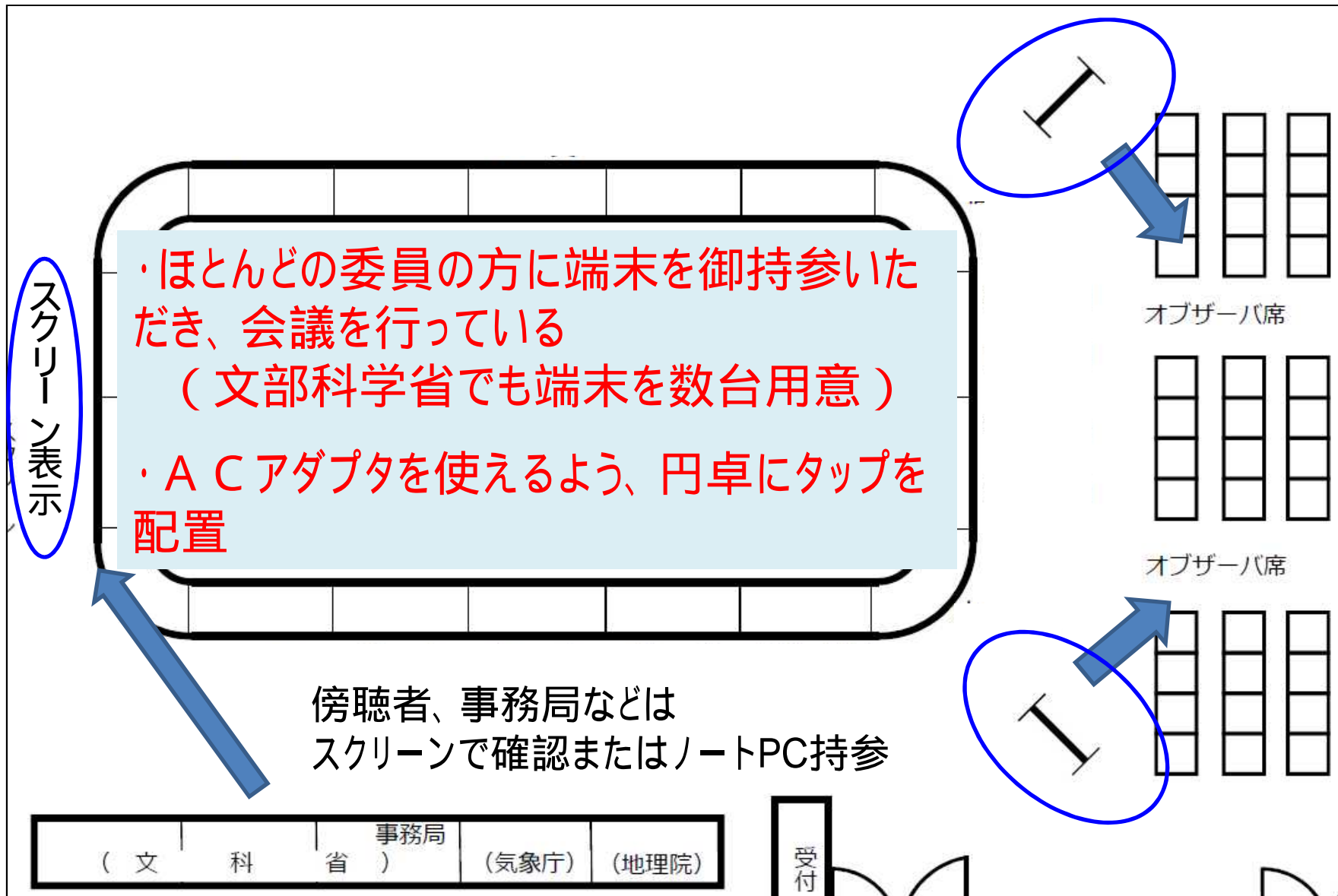
セキュリティに配慮

- 配布用 U S B メモリは、決められたものを使用し、会議終了後に毎回すべて専用の U S B デュプリケーターを用いてフォーマットする。
- 会議後にファイル転送サービスで資料を送付する際は、パスワードを設定。
- とくに秘匿性の高い資料については、電子ファイルで配布せず、印刷して配布するとともに、会議後に回収するなどして対応。

7 - 1 . 先行的な取組例（地震調査委員会）

- 地震調査委員会（定例会）では平成26年5月より、以下の資料を除いて、会議資料の電子化を行っている。
 - 議事次第
 - 座席表
 - 毎月の地震活動の評価文（案）
 - その他一部の資料（持ち込み資料等）
- 導入にあたって、委員の方からの反対意見はとくに無く、導入後も顕著な問題は生じていない。
- 傍聴者、事務局に対しても、端末持参を呼び掛けている。端末のない傍聴者向けには、スクリーンやディスプレイで、説明資料を表示。

7 - 2 . 地震調査委員会の運営イメージ



第267回地震調査委員会(平成26年9月9日開催)の様子



正面に
スクリーン



随行者、傍聴者も端末を持参
手前の人にはスクリーンを見ている



テーブルタップ

23種の会議資料がUSBで配布されている
机上は、端末以外には最低限の資料のみ

7 - 3 . 先行的な取組み例(総合部会、調査観測計画部会)

- 総合部会においては平成27年1月16日より、調査観測計画部会においては平成27年2月9日より、以下の資料を除いて、会議資料の電子化を行っている。
 - 議事次第
 - 座席表
 - 机上資料目次
 - その他一部の資料（持ち込み資料等）
- 導入にあたって、委員の方からの反対意見はとくに無く、導入後も顕著な問題は生じていない。
- 傍聴者には印刷した資料を配布している（主な資料のみ）。

8 . 説明される側の配慮（お願い）

出欠確認の際、端末持参の有無についてもあわせてご連絡いただく

ご持参されない場合、当日お忘れになった場合は、文部科学省の端末をお使いいただきます。

「何ページのどの部分か」ということの説明

ファイル操作時間を考慮した、若干の間を意識していただく

電子ファイルのページ数と、実際に記載してあるページ数を極力合わせていただく

(委員や関係機関の方から資料をご提供いただく場合)

9 . 机上資料のみペーパーレス化する場合

会議資料のペーパーレス化が困難な場合でも、机上資料だけでもペーパーレス化されれば効果はある。

(出席者にとっての利点)

- 机上資料について、電子ファイルに「書き込み」をしていただいて差し支えない。
- 御自身のパソコン等にコピーしていただければ、机上資料についてもお持ち帰りいただくことが可能。

(事務局にとっての利点)

- 机上資料の印刷、ファイル綴じ作業の手間が無くなる。