

令和 3 年 2 月 1 8 日

議会改革検討会

座長 金 澤 俊 様

議会改革検討会実務者会議

座長 藤 田 広 美

議会の I C T 化の推進に関する検討について（第 2 次答申）

令和 2 年 6 月 1 1 日の第 1 次答申以降、9 月 3 日、1 2 月 3 日及び令和 3 年 2 月 1 8 日に議会改革検討会実務者会議を開催し、議会の I C T 化の推進について検討した結果について、下記のとおり答申します。

記

1 利用規約等のルールについて

別添「苫小牧市議会タブレット使用ガイドライン」のとおり

2 市執行部との調整

議会側と市側に同じペーパーレス会議システムを導入し、令和 3 年 6 月定例会から同時に運用開始とする。

3 導入スケジュールについて

令和3年6月定例会、9月定例会及び令和2年度決算委員会までを紙資料との併用期間とし、12月定例会から原則タブレット端末での運用とする。

4 その他

ペーパーレス会議システム導入による運用方法については、別添「ペーパーレス会議システムの運用方法」のとおり。

苫小牧市議会タブレット使用ガイドライン

(趣旨)

第1条 このガイドラインは、苫小牧市議会の本会議、委員会その他の会議（以下「会議」という。）におけるタブレットの使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 このガイドラインにおいて「タブレット」とは、議会運営の効率化及び議会改革の推進を目的として苫小牧市議会が構築するペーパーレスによるICT会議システムを使用するため、苫小牧市議会議員及び議長が指定する議会事務局職員（以下「使用者」という。）に貸与するタブレット端末をいう。

(タブレットの管理)

第3条 使用者は、貸与されたタブレットを善良な管理者として適切に管理するものとする。

- 2 使用者は、会議にはタブレットを必ず持参するものとする。
- 3 使用者は、議会事務局等との円滑かつ迅速な情報伝達のために、庁外においても可能な限りタブレットを携帯し、受信を確認するものとする。
- 4 使用者は、タブレットを他人に貸与し、または譲渡してはならない。
- 5 使用者は、タブレットの使用権限がなくなったときは、速やかに使用者固有のデータを削除し、タブレットを返却しなければならない。

(タブレットの使用制限)

第4条 使用者は、タブレットを使用するときは、パスコードを設定するものとし、パスコードの管理は、使用者が適正に行わなければならない。

- 2 使用者は、アプリケーションソフトの追加（導入）においては、自らの責任において行うものとする。この場合において、追加（導入）したアプリケーションソフトの負荷により、タブレットにおける会議同期システム及び通信システムの動作に影響が出ないようにしなければならない。
- 3 使用者は、会議にタブレットを持ち込み使用する場合は、無音状態とし、当該会議の目的以外に使用してはならない。
- 4 使用者は、タブレット（ソフトを含む。）の改造及び交換を行ってはならない。
- 5 使用者は、タブレットにより得られた情報のうち、個人情報その他市議会及び市において公開されていない情報を開示してはならない。
- 6 使用者は、会議の情報を外に発信する目的をもって、当該会議を録音し、または録画してはならない。

(遵守事項)

第5条 使用者は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 情報の受発信は、使用者の責任において行うこと。
- (2) データの正確性を保持し、データ等の紛失、き損等の防止に努めること。

(3) 市議会及び市の情報システムの保全措置に関し、積極的に協力し、誠実に対処すること。

(4) 資料や動画等のデータ容量が大きいものについては、極力W i - F i 環境で利用すること。

(事故等のあった場合の責任と対応措置)

第6条 使用者は、タブレットの盗難・紛失等の事故が生じた場合は、直ちに議会事務局またはあらかじめ指定された緊急連絡先に報告しなければならない。

2 タブレットの盗難及び紛失による個人情報の漏えい等の事故の責任は、当該使用者個人において誠実に対応するものとする。

3 使用者は、タブレットを損傷し、または紛失した場合は、当該使用者がその修理等に係る経費を負担するものとする。ただし、使用者の責めに帰することができない事由によることが明らかなきは、この限りでない。

(費用負担)

第7条 使用者は、別表の定めるところにより、その機器の使用について発生する通信費等の一部を負担するものとする。

(その他)

第8条 このガイドラインに定めるもののほか、必要な事項は議長が決定するものとする。

附則

このガイドラインは、令和3年 月 日から実施する。

【別表（第7条関係）】

費用負担

データ通信量	1カ月30GB（29GBになればメール有）
通信費用負担割合	1カ月、公費2分の1、政務活動費・私費それぞれ4分の1ずつの負担

ペーパーレス会議システムの運用方法

会議名	分類	備考
本会議	議場配付資料	ペーパーレス
	議案、報告、監査結果報告等	ペーパーレス
	開催通知関係(本会議・議運)	ペーパーレス
	質問通告書(一般・代表)	現行と同じ
	議員配付資料	ペーパーレス及び紙(30部)
	記者席、傍聴席	現行と同じ
	会議録	ペーパーレス
議会運営委員会 常任・特別委員会 議会改革検討会 等	会議案	ペーパーレス
	資料	ペーパーレス
予算・決算委員会 (一般・企業)	会議案要領等	ペーパーレス
	資料	ペーパーレス
	予算書・決算書等の冊子	ペーパーレス
	会議録	ペーパーレス
代表者会議	会議案	ペーパーレス
	資料	ペーパーレス
	人事案件資料	個人情報のため検討中

※会議録(本会議)はペーパーレス会議システムで閲覧できるため、各会派配付をやめる。

※会議録(常任・特別委員会)は現在は委員に配付していないが、

ペーパーレス会議システムで閲覧可能となる。