

議会用タブレット導入に伴う会議資料の取扱い及び デジタル推進員の設置について

1 議会用タブレットの仕様・配付時期



(1) 仕様

分類	区分	仕様
法人向け Surface Pro 10 型番：ZDR-00011 色：シルバー	OS	Windows 11 Pro 64bit
	CPU	Intel Core™ Ultra 5 プロセッサ 135U
	メモリ	8GB
	ストレージ	SSD256GB
	ディスプレイ	サイズ：13 インチ 解像度：2880×1920
	重さ	879g
	サイズ	幅：287mm 高さ：9.3mm 奥行：208.6mm
	モデル	Wi-Fi モデル
ソフトウェア	Microsoft 365 Apps for business	「Word」、「Excel」、「PowerPoint」 「OneDrive」(1人あたり1TBのクラウドストレージ)
	ウイルス対策ソフト	ウイルスバスター
	その他	サイドブックス、ラインワークス、ブラウザ（edge等） 電卓、カメラなど
付属品	キーボード	※本体とは別に購入

(2) 配付時期等

- 1 1月中旬に配付予定、配付時に以下を実施
 - ・端末へのログインに必要な「顔認証登録」
 - ・研修（議会用タブレット端末使用手引等の周知、操作研修等）

2 会議資料の取扱い

令和6年第4回定例会以降は、タブレットを導入することから、これまで紙配付をしていた下記の会議資料についても紙配付を行わないこととする。

会議	紙資料の取扱い	
	現在	令和6年第4回定例会以降
本会議 議案研究 常任委員会 予算・決算審査特別委員会 同分科会	次の7つの資料のみ紙配付 ・議案説明資料 ・補正予算書 ・発議 ・成果説明書 ・当初予算のあらまし ・局別予算の概要 ・指摘要望事項に対する措置状況等報告書	資料は紙配付しない。 ※やむを得ず紙が必要な場合は、各自で印刷する。
議会運営委員会 幹事長会議 各種理事会	会議出席者以外の議員分の資料も含め、全資料を紙配付	

【補足事項】

①現在、議会Wi-Fiを整備している会議室は以下のとおり。

低層棟5階	低層棟6階
・議場 ・全員協議会室 ・理事会室	・第1～第5委員会室

②他の資料・冊子（市政概要、調査時報、会議録等）の紙配付については、今後のタブレットの活用状況を踏まえながら検討していく。

3 デジタル推進員の設置

(1) 目的等

会派内におけるタブレットの活用を推進し、「議会の機能強化」、「紙の削減」、「業務の効率化」及び「迅速な情報伝達」というタブレットの導入目的が達成されるよう各会派に1人（10人以上の会派は1～2人）のデジタル推進員を置く。

【デジタル推進員の役割】

- ・会派内のタブレットの活用状況、困りごと及び要望等の把握
- ・会派内におけるタブレットやシステム使用に関する支援・相談対応
- ・会派内でのタブレット活用事例等の会派間における共有及び意見交換
- ・アンケート実施時等における会派意見の取りまとめ 等

(2) 選任報告書の提出

各会派において1人（10人以上の会派は1～2人）を選任のうえ、9月9日（月）までに別紙「デジタル推進員選任報告書」を調査課へ提出。

デジタル推進員選任報告書

令和6年 月 日

千葉市議会議長 様

会派名 _____

幹事長 _____

下記のとおり、デジタル推進員を選任しましたので報告します。

記

氏 名

※各会派において1人（10人以上の会派は1～2人）