

議会のICT化について

1 これまでの経緯

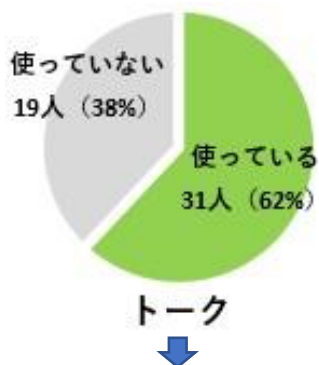
平成 29・30 年度	【議会向上会議】 タブレット端末の課題や運用ルールについて議論 ↓ 「システムとタブレットを同時に導入する」上での条件について市長と協議 同時に導入するためには、<u>完全ペーパーレス化を実現するとともに、タブレット端末の中で、連絡手段や資料の閲覧、議会運営での活用などを全て完結させることが必要</u>との提示があった。 ↓ 「タブレット端末導入の考え方」をまとめた次の正副委員長案が示され決定した。 （【議会向上会議決定（H30.12）】 まず、システム（文書共有システム・グループウェア）を早期に導入するとともに、貸出用タブレットを複数台用意することとし、①議会事務局・執行部からのメールの一元化や②冊子類の基本的完全ペーパーレス化についての検証、③端末を保持していない者も含めてタブレットを十分活用できることの確認など、試行的運用を実施する。こうした検証・確認を踏まえた後に、タブレット端末を本格導入することとする。
令和 元年度	システム（SideBooks・LINE WORKS）とタブレット5台を導入し、議会運営活性化推進協議会等において、紙・電子資料併用による会議を開始した。
2年度	【議会運営活性化推進協議会】 令和4年第2回定例会前に、「システム及びタブレットの本格導入」、「ペーパーレス会議実施の可否」を最終判断することとした。
3年度	定例会中の本会議、常任委員会、議案研究等において、それまでの紙・電子資料併用に代えて、紙資料配付の範囲を縮小してペーパーレス会議を試行し、最終判断に向けて、その実現に取り組んだ。

2 アンケート結果による検証

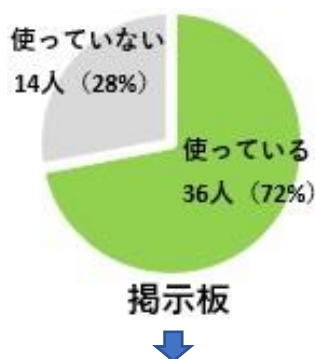
検証項目① 議会事務局・執行部からのメールの一元化

当該項目の検証として、「LINE WORKS 各機能の利用状況と各機能を使った事務がどの程度便利になったか」についてのアンケートを実施し、以下の結果を得た。

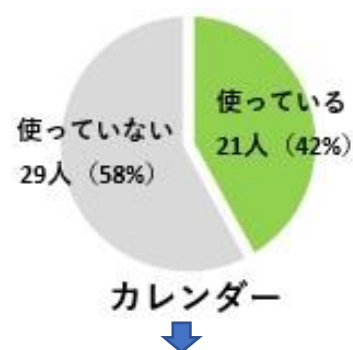
【LINE WORKS 利用状況】



使っている議員 31 人
全員が「便利」と回答



使っている議員 36 人中
34 人 (94%) が「便利」と回答



使っている議員 21 人中
19 人 (90%) が「便利」と回答

検証項目② 冊子類の基本的完全ペーパーレス化

当該項目の検証として、「会議において必要な紙資料はあったか、また、あった場合はどの資料か」についてのアンケートを実施し、以下の結果を得た。

【会議中に必要な紙資料】

項目	R3.1 定	R3.2 定	R3.3 定	R3.4 定	R4.1 定
必要な紙資料はなかった	8 人	—	14 人	24 人	13 人
必要な紙資料があった	40 人	—	36 人	26 人	37 人

↓ 必要な資料の内訳

資料名	R3.1 定	R3.2 定	R3.3 定	R3.4 定	R4.1 定
成果説明書	—	—	35 人	—	—
予算のあらまし	35 人	—	—	—	31 人
局別当初予算の概要	18 人	—	—	—	20 人
議案説明資料	17 人	29 人	22 人	19 人	24 人
議案書	—	—	11 人	10 人	—
議案件名	13 人	—	10 人	—	—
市長提案理由説明	6 人	—	10 人	—	—
決算書	—	—	9 人	—	—
予算書	9 人	—	—	—	—
補正予算書	4 人	—	8 人	13 人	12 人
報告（専決処分等）	3 人	—	7 人	—	—
決算審査意見書	—	—	6 人	—	—
措置状況等報告書	12 人	—	—	—	—
条例発議、意見書	—	—	—	15 人	—

＜その他＞ 会議以外の SideBooks の利用状況



利用している議員 34 人が 便利と感じていること	回答人数	割合
資料の持ち運びが不要	23	68%
資料の保管場所が不要	25	74%
資料の検索が容易	12	35%
資料がカラーで見やすい	7	21%
いつでもどこでも資料を閲覧できる	21	62%
その他	3	9%

3 システム・タブレットの導入について

(1) LINE WORKS

【案】継続して導入

(理由) アンケート結果のとおり、約6割の議員が利便性を認めており、郵便、FAX、電話の利用が減少し、事務局及び執行部の事務負担も軽減している。

(参考) システム導入状況

導入市（政令市）	千葉市で導入した場合の経費
3市：仙台市、相模原市、熊本市	37万円/年

(2) SideBooks

【案】継続して導入

(理由) 議会事務局発行資料、会議資料及び執行部提供資料の保存先としての活用が定着しており、アンケート結果のとおり、約7割の議員が利便性を認めている。

また、ペーパーレス会議の実現に不可欠なツールとして活用されている。

(参考) システム導入状況

導入市（政令市）	千葉市で導入した場合の経費
10市：仙台市、さいたま市、川崎市、相模原市、大阪市、堺市、神戸市、岡山市、北九州市、熊本市	172万円/年

(3) タブレット

【案】導入は見送り

LINE WORKS・SideBooksは、議員所有端末により利用する。

(理由) **検証項目①**「議会事務局・執行部からのメールの一元化」の未達成

LINE WORKSは、アンケート結果のとおり、少なくとも3割の議員が、利用していない。

検証項目②「冊子類の基本的完全ペーパーレス化」の未達成

アンケート結果のとおり、会議において、約7割の議員が紙資料を必要としている。



確認項目③「タブレットの十分な活用」の未達成

上記のとおり、検証項目①・②が達成されていないため、十分な活用は確認できない。

なお、「メールの一元化」及び「冊子類の基本的完全ペーパーレス化」の進捗が図られた場合には、その他のタブレットの有用性も考慮し、公費支給タブレット導入の必要性を再検討する。

4 今後の対応について

(1) LINE WORKS

引き続き、事務局との事務連絡に必要なツールとして活用していく。
様々な機能の周知や研修等により、全議員が活用できるよう取り組んでいく。

(2) SideBooks

ア 各種資料の保存先としての活用

引き続き、電子化された議会事務局発行資料、会議資料及び執行部提供資料の保存先として活用する。

なお、議会事務局発行資料のうち、毎年度発行している「市政概要」、「調査時報」については、ペーパーレス化促進のため、希望者のみに紙配付とする。

イ ペーパーレス会議の実現（紙資料の取扱い）

試行では、希望により紙配付の有無を変えてきたが、今後は、全議員一律の取扱いとし、効率化を図りつつ、次の案のいずれかとしたい。

なお、紙資料が配付される場合（案２・３）でも、できる限り電子資料の閲覧に努め、ペーパーレス会議の実現に取り組んでいく。

【案１】完全ペーパーレス

全ての会議において、紙資料は配付しない。

【案２】部分的ペーパーレス

審議への支障を考慮し、必要最小限の紙資料を配付する。

会議	紙資料の取扱い
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	原則として、アンケート結果を参考に選定した <u>7つの資料のみ紙配付する。</u> ・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
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への確実な周知等のため、会議出席者以外の議員分の資料も含め、 <u>全資料を紙配付する。</u>
活性協 特別委員会 広報委員会	試行において、ペーパーレス会議が実現されているため、原則として <u>資料は紙配付しない。</u>

【案３】全ての資料を紙配付

アンケート結果において、紙資料全てを必要とする議員がいることを考慮し、全ての会議において、全ての紙資料を配付する。

※ しおりの作成

議案研究、常任委員会、分科会については、複数フォルダから資料を閲覧する必要がある場合は、「しおり」の作成を当面継続する。

(3) パソコン・タブレットの持込み・使用について

ア 持込みの取扱いについて

先例により許可制としていたが、今後は、許可は不要として持ち込み、使用することができることとする。

イ インターネットによる検索について

会議の案件に関係する事項に限り、情報収集のためのインターネットによる検索及びその閲覧を認める（他市も同様の取扱いとしている）。

ウ 先例としての整理

上記のほか、使用端末、使用範囲、使用にあたっての留意事項等、使用にあたっての基本的な事項について、次の案のとおり整理し、先例（事例）集に掲載することとしたい。

本会議・委員会等におけるパソコン・タブレットの使用について（案）

- 1 使用を認める会議
本会議、委員会、その他議会に設置されている会議
- 2 使用を認める者
議員・議会事務局職員
- 3 使用端末
ノートパソコン・タブレット（持込みは1人1台に限る。）
- 4 使用範囲
 - （1）会議の案件に関する資料の閲覧
 - （2）会議の案件に関する事項のインターネットの検索及び閲覧
 - （3）メモ等の記録
- 5 使用にあたっての留意事項
 - （1）録音及び撮影を行わないこと。
 - （2）通話、電子メールの送信、SNSへの投稿等、案件の情報を外部に発信しないこと。
 - （3）会議の案件に関係のない事項のインターネットの検索及び閲覧を行わないこと。
 - （4）音声及び操作音を発する等、会議の運営に支障となる行為をしないこと。
 - （5）その他会議の案件に関係のない用途に使用しないこと。
- 6 その他
 - （1）持込みにあたり、議長・委員長の許可は不要とする。
 - （2）議長・委員長は、上記内容が遵守されないと認められる場合は、使用の停止を命じることができる。
 - （3）持込み・使用にあたり、疑義が生じた場合は、幹事長会議で協議する。