

SideBooks 及び LINEWORKS の利用に関する基準（案）

1 趣旨

この基準は、千葉市議会における SideBooks 及び LINEWORKS の利用に関して、必要な事項を定めるものとする。

2 利用者等

（１）利用者

利用できる者は、次の者とする。

ア SideBooks 議員、議会事務局職員、執行部職員

イ LINEWORKS 議員、議会事務局職員

（２）ログイン

利用者は、議会事務局から付与された I D 及びパスワードによりログインする。

（３）利用端末

利用者は、次の端末から利用する。

ア 議員 個人所有端末

イ 議会事務局職員 CHAINS 端末、個人所有端末

ウ 執行部職員 CHAINS 端末

3 利用範囲

（１）SideBooks

次の機能及び用法により利用する。

【機能及び用法】

ア 資料の保存

各種会議資料、議会事務局発行資料及び執行部提供資料等を保存する。

イ 資料の閲覧・メモの書き込み

保存された資料を閲覧し、必要に応じてメモの書き込みを行う。

ウ 資料の印刷・ダウンロード

保存された資料の印刷や利用端末内へダウンロードする。

(2) LINEWORKS

事務局から議員への情報伝達においては、原則として、次の機能及び用法により利用する。

【機能及び用法】

ア メール

添付ファイルがある場合に利用する。

(例) 定例会招集通知、委員長報告案の確認

イ トーク

回答を求める場合や、回答を求めず特定の議員へ周知する場合に利用する。

(例) 会議の日程調整、各議員との個別Q A対応

ウ 掲示板

回答を求めず全議員に周知する場合に利用する。

(例) 執行部からの情報提供、政務活動費収支報告書の提出依頼

エ カレンダー

各種会議、打合せを開催する場合に日程等を掲載する。

(例) 本会議、議案研究、委員会

オ アンケート

各種アンケートや調査を実施する場合に利用する。

(例) 災害時の安否確認

カ アドレス帳

「特別職・管理職名簿」として利用する。

4 利用者の遵守事項

利用者は、情報セキュリティを確保するため、次の事項を遵守する。

(1) ID・パスワードの管理

- ア 付与されたID及びパスワードを第三者に貸与しないこと。
- イ パスワードを第三者に知られないように管理すること。
- ウ パスワードが第三者に使用された、又はその恐れがある場合は、直ちに議会事務局へ報告すること。

(2) 個人所有端末のセキュリティ対策

個人所有端末の利用者は、次のセキュリティ対策に努めること。

- ア 個人所有端末に対して、OSのアップデート、セキュリティ対策ソフトの導入を行うこと。
- イ インストールしたSideBooks及びLINEWORKSのアプリケーションを最新版に保つこと。
- ウ 個人所有端末に対して、パスワード等による画面ロックを行うこと。

(3) 個人所有端末の利用

- ア 第三者に端末画面や操作を覗き見されないよう利用すること。
- イ SideBooksを本会議・委員会等において利用する場合には、先例〇〇〇（令和4年 月 日第2次議会運営活性化推進協議会）によること。

(4) 議会事務局への報告

利用者は、次の場合には、直ちに議会事務局へ報告すること。

- ア 個人所有端末を盗難・紛失した場合
- イ 情報漏えい等のセキュリティ事故が発生した、又はその恐れがある場合

附 則

この基準は、令和4年 月 日から施行する。