

## タブレット端末導入に係る協議の経緯

日付	会議名	内容
H28.4.14	議運	議会基本条例の検証において、タブレットの導入の検証が提案される
H28.4.27	議運	検証することを決定するとともに、次期の議運に申し送ることを決定
H28.7.25	議運	タブレットを導入している先進市議会へ視察を行い、視察を踏まえて、導入の是非を協議することを決定
H28.11.14	議運	タブレットを導入している先進地として、神奈川県鎌倉市議会・愛知県安城市議会を視察することを決定
H29.1.26-27	議運(視察)	タブレット端末の導入について、神奈川県鎌倉市、愛知県安城市を視察
H29.2.27	議運	視察を踏まえ、委員から意見聴取を行った結果、活用方法や予算などを検討するため、ワーキングチームを設置することが提案され、設置を決定するとともに、検証を次期の議運に申し送ることを決定
H29.4.7	議運	ワーキングチームのメンバーを報告 (樋口議員、浜田議員、恵比須議員(座長)、片山議員、松本議員、吉村議員)
H29.8.28	議運	ワーキングチームから導入の判断材料とするための報告書(別紙1)が提出される
H29.9.8	議運	タブレットの導入の是非を協議する会議体を全員協議会とすることを決定
H29.9.8	全協	ワーキングチームの報告に基づく導入手続きを実施することを決定 導入に向けて、議員個人が所有するタブレットの会議への持込を試行することになっており、運用ルールを確認する必要があることから、ワーキングチームにおいて、引き続き検討することを決定
H29.11.30	議運	長崎県壱岐市議会に「タブレットの運用方法」について視察を決定
H30.2.7	議運(視察)	長崎県壱岐市議会を視察
H30.6.1	全協	ワーキングチームが作成した運用ルール(別紙2)に基づき、6月定例会の常任委員会において、タブレットの試行を決定
H30.8.29	全協	9月定例会の決算審査特別委員会において、タブレットの試行を決定
H30.11.30	全協	タブレット端末の導入については、次期に協議を申し送ることを決定
R1.6.7	全協	議長からタブレットの導入について、ワーキンググループを新たに設置することが提案され、設置を決定するとともに、ワーキンググループからの報告後に協議することを決定(中浦議員、竹内議員、吉村議員、成田議員(座長)、片山議員)
R3.11.29	全協	ワーキンググループからの検証結果の報告(別紙3)として、①タブレット端末は紙資料と比べ、資料を確認しながら十分な審査を行うことに懸念がある②導入・維持管理に一定の費用を要することも踏まえ、現状の機能では、タブレット端末の一律的な導入は時期尚早との理由から、議会におけるタブレット端末の一律的な導入は行わないという結論に至った。しかしながら、タブレット端末の活用は、審査機能の充実に資するものであることから、私用タブレット端末の持ち込みを可能とするため、「生駒市議会の会議におけるタブレット等私用端末の持ち込みに係る運用基準(案)」(別紙4)を取りまとめた報告があり、タブレットの導入はせず、運用基準に基づく私用端末の持ち込みを12月定例会から認めることを決定

## タブレットの導入に係る報告（H29. 8. 28 議運資料）

ワーキングチームでは、議会基本条例の検証における提案で挙げられた「質問あるいは議案審査において、視覚的な情報に基づく円滑な情報共有、効果的な質疑等を行う」、「ペーパーレス化」の2つの観点から、タブレットの導入に係る調査を行い、以下のとおり、タブレットの導入の是非を判断するための資料として、想定されるタブレットの仕様・運用を取りまとめた。

### 議会として導入する場合のタブレットの仕様

利用者：議員（事務局）のみ。理事者側出席者は用意しない。  
※費用面から、閲覧資料を同期しないため。

端末：操作のしやすさにより、アップル社の「iPad」シリーズ  
※資料閲覧時の見やすさを考慮した場合の機器のサイズ  
大きさ…12.9インチ（A4のひと回り大きいサイズ）  
縦 30.57cm 横 22.06cm 厚さ 6.9mm  
重さ…約700グラム

通信範囲：議会内、議会外でも活用・使用することを前提とする。

議事堂内にWi-Fi環境を整備する。

### ◎議会として行うことが考えられる運用、機能

- ・会議で、全議員共通の資料を共有データで配布し、閲覧できる。
- ・会議に、個人持ち資料を、データで持ちこむことができる。
- ・連絡事項、スケジュールを共通管理できる。
- ・会議の開催通知をデータで送信、連絡する。
- ・資料データに対して、タブレット上でデータに書き込みができる。
- ・資料データ内の語句が検索できる。
- ・プロジェクターの利用により、タブレットの画面を映し出し、一般質問などでプレゼンができる。（ただし、タブレット環境以外の設備整備が必要）

※閲覧資料を同期するシステムは、理事者側も含めて、会議の参加者全員にタブレットが必要となるため、費用面から行わない。

⇒理事者側分のタブレットは用意せず、議員のみとする。

### ◎各議員での活用が考えられるタブレットの機能

- ・インターネットの閲覧

- ・タブレット間の中継会議
- ・写真（動画）の撮影、送信
- ・アプリのダウンロード（※是非は要検討）
- ・ディスプレイ機能

（例）タブレットは画面が大きいので、画面に資料を提示することで、市民への説明に利用できる

（例）プロジェクターへの接続により、市政報告会等での市民への説明に活用できる。

## ◎導入する場合の流れ

- ・カスタマイズはしない。
- ・個人持ちタブレットの会議持込を試行的に一定期間許可し、活用状況を踏まえて判断する。※導入の有無の判断は平成30年6月議会後

↓

- ・早くても、平成31年度からの導入（次期改選後。平成30年9月での予算要求）  
※運用の詳細な詰め、確認が必要と考えられるため

## ☆導入の課題

①運用上、各議員がタブレットを携帯することが求められる。

⇒破損、紛失の可能性、バッテリーの経年劣化（携帯電話と同様）

②費用

【年間経常費用】

タブレット端末は、議員と事務局分で少なくとも30台は必要。

①の課題により、タブレットはリースがよいと考えられる。

⇒運用を踏まえた経常費用は、リース代、通信費、データ共有サービス

- ・リース代（通信費込）：約136～214万円（安城、洲本市議会など）

- ・資料データを共有するサービス（sidebooks）：約97万円（宇陀市議会など）

⇒年間ランニングコスト：約230～310万円

※1台あたり月額約6400～8600円

### 【初期導入費用】

W i - f i 環境の整備に係る工事、備品購入：約100万円

### 【削減が見込まれる費用】

約20万円（※紙代・コピー代、会議開催通知等の郵送代）

③議会内での使用ルールの確認、情報管理（端末管理）ルールが必要となる。（ルールは適宜見直し、改定していく。）

例：会議にタブレットを持ち込む場合、外部通信を認めるのか。認める場合の範囲をどうするのか。会議と関係ない機能の利用を禁止するのか。

※現状では、携帯電話等の持込を認めていない。例えば、安城市議会は会議中の外部通信を厳禁としている。

### 《参考》

#### **議会として導入しない場合**

#### 個人所有のタブレット持込について

○想定される運用

- ・会議に、タブレット上に保存した個人持ち資料をデータで持ちこむ。

※運用する場合のルールは必須。

現状では、携帯電話等の持込を認めていない。例えば、安城市議会は会議中の外部通信を厳禁としている。

## 概要

今後のタブレット端末の導入の是非を判断するため、導入を想定する文書共有システムを含め、議会の会議においてタブレット端末の機能を試行する。

### ○利用する端末

- ・事業者からレンタルするタブレット端末
- ・議員の私用タブレット端末

※タブレット端末では、複数の資料の同時閲覧が難しいため、1人が複数端末を利用することを想定した試行。

※私用タブレット端末については、音声通話機能のないものとし、導入時に想定する仕様に近い大きさ（12インチ前後）を有するものとする。

### ○試行する会議

- ・6月定例会における常任委員会（6月15日（金）及び18日（月）の会議）
- ※6月14日（木）に操作説明会を実施する。

### ○端末利用者

- ・レンタルするタブレット端末については、委員・議長（・事務局）とする。
- ・議員の私用タブレット端末については、委員・議長・委員外議員とする。

※理事者側職員のタブレット端末（公用）の利用も認める。

### ○会議中に利用が想定される機能

- ・文書共有システム「サイドボックス Side Books」（※アプリ）による資料の閲覧等
- ・タブレット端末内に保存した資料の閲覧
- ・インターネットの閲覧（※官公庁ホームページのみ認める。）
- ・メモ機能
- ・計算機機能

### ○運用上の留意点

- ・別紙運用基準の規定を遵守する。
- ・会議中に利用するデータ資料等については、あらかじめ内容を精査したものを基本とし、事前に

サイドボックス

Side Books内、あるいは、タブレット端末内に保存されたデータの活用を原則とする。

- ・文書共有システムはペーパーレスの効果も期待されることから、導入時を想定した試行の観点を踏まえ、委員は、会議中において紙資料を極力用いないよう努めるものとする。※試行では、委員会の運営に支障が無いよう、紙資料の配布・持込みは従来どおりとする。

## 生駒市議会の会議におけるタブレット端末の持込に係る運用基準（案）

- ・タブレット端末（以下、端末）の使用を認める会議（以下、会議）は、常任委員会、特別委員会及び広報広聴委員会とする。
- ・会議において、私用端末を使用しようとする者は、議長及び会議の長に申出をすることとし、議長及び会議の長の許可を受けた場合のみ、当該端末を使用できる。
- ・会議に端末を持ち込んで使用する場合、当該会議の目的外で使用してはならない。
- ・端末の使用範囲は、以下に定めるものとする。
  - (1) 文書共有システムによる資料閲覧
  - (2) 端末内の資料閲覧
  - (3) 官公庁ホームページの閲覧
  - (4) メモ機能
  - (5) 計算機機能
- ・端末の使用に当たって、次に掲げる事項については、これを禁止する。
  - (1) 会議を撮影し、録音し、録画し、又はインターネット上に中継すること。
  - (2) 他者に情報を送ること、又は他者から情報を受け取り、確認すること。
  - (3) 動画又は音声を視聴し、又は視聴させること。
  - (4) 他者の迷惑になる行為を行うこと。
- ・会議の長は、必要に応じて端末の使用を停止させることができる。

### ※「議長及び会議の長」の許可の運用

私用端末について、事前に事務局のチェックを受けたものを持ち込むものとするとともに、持込の際には、会議の前日午後5時までに事務局に届け出をし、議長及び会議の長の許可を受ける。

なお、私用端末については、例えば、通話機能を有しないことなど、導入時に想定される仕様に近いものであることを原則とする。機能面のチェックは、事務局が行う。

## タブレットワーキング検証結果 (R03.11.29 全協資料)

①議会として、タブレット端末の導入は行わない。

《理由》

タブレット端末を導入した場合、一定のペーパーレスが想定、期待されるが、紙資料と比べ、複数資料の同時確認、同一資料内のページ移行、メモの書き込みなどを円滑に行うことが難しい。

このことから、資料を確認しながら十分な審査を行うことに懸念があり、導入・維持管理に一定の費用を要することも踏まえ、現状の機能では、導入は時期尚早と考えられる。

②私用端末の持ち込みは認める。

《理由》

試行では、私用端末においても「端末内の資料閲覧」、「官公庁ホームページの閲覧」などを認めていたが、“膨大な紙資料に代わるデータによる資料持ち込み”、“必要に応じたインターネットでの情報の検索”は、短い会議時間内での情報の確認につながり、審査に資するものと考えられる。

ただし、運用に当たっては、会議の議題に関わる範囲で端末を活用すべきであるとともに、会議進行の支障とならないようにしなければならない。

なお、私用端末の持ち込みに係る運用基準案は別紙のとおりとする。

## 生駒市議会の会議におけるタブレット等私用端末の持込に係る運用基準（案）（R3.11.29 全協資料）

1. タブレット等私用端末（以下、端末）とは、タブレット、パソコン、スマートフォン等の情報通信端末で、通話の目的で使用していない端末とする。  
※タブレットとスマートフォンの明確な区別ができないことから、スマートフォンも含める。持ち込みを認めるものは、通話目的で使用していない端末とする。携帯電話として使用している端末は、従来どおり持ち込み不可。
2. 端末の使用を認める会議（以下、会議）は、常任委員会、特別委員会、広報広聴委員会及び災害対策委員会とする。
3. 会議において、端末を使用しようとする者は、議長及び会議の長に申出をすることとし、議長及び会議の長の許可を受けた場合のみ、当該端末を使用できる。
4. 会議に端末を持ち込んで使用する場合、当該会議の目的外で使用してはならない。
5. 端末の使用範囲は、以下に定めるものとする。
  - (1) 端末内の資料閲覧
  - (2) 議題に関する情報のインターネット検索
  - (3) メモ機能
  - (4) 計算機機能
6. 端末の使用に当たって、次に掲げる事項については、これを禁止する。
  - (1) 会議を撮影し、録音し、録画し、又はインターネット上に中継すること。
  - (2) 会議に出席していない者に情報を発信すること、又は会議に出席していない者から情報を受け取り、確認すること。  
※SNS や掲示板、メールの利用（、通話）を想定
  - (3) 動画又は音声を視聴し、又は視聴させること。
  - (4) 出席者の迷惑になる行為を行うこと。
7. 会議の長は、必要に応じて端末の使用を停止させることができる。