

平成30年度

議会ICT化推進特別委員会

調査研究結果報告書

平成30年12月

豊田市議会

目 次

1	設置の経過	1
2	調査研究事項	2
3	委員会開催状況及び内容	3
4	調査研究結果	4
5	提 言	11
6	おわりに	13

平成30年12月11日

豊田市議会議長

鈴木 章 様

議会ICT化推進特別委員会

委員長 深津 眞 一

議会ICT化推進特別委員会調査研究結果報告書

本委員会は、平成30年5月16日の本会議において設置されて以来、委員会の設置目的である、議会のICT化推進の一環として、円滑かつ効果的な議会活動に資するタブレット端末の導入について調査・研究を行い、下記のとおり調査結果をまとめた。

その結果について報告する。

記

1 設置の経過

(1) 平成29年1月27日に開催された各派代表者会議において、議長よりタブレット端末導入について検討するよう発言があり、議会運営委員長を中心としたプロジェクトチームが設置され、タブレット端末導入に関する検討が始まる。

この検討を受けて、平成29年度議会力向上特別委員会において調査・研究が行われ、改選後のタブレット端末導入に向け、平成30年度に試行導入を実施し、引き続き検討を行っていくことが提言される。

(2) 平成29年度議会力向上特別委員会の提言を受けて、平成30年5月16日の本会議において当委員会が設置され、次の11名が委員に選出された。

榎屋小百合、大村義則、古木吉昭、近藤光良、杉本寛文、鈴木孝英、

日恵野雅俊、深津眞一、水野博史、宮本剛志、山田主成、

(3) 同日開催の委員会において、委員長に深津眞一、副委員長に杉本寛文を互選した。

2 調査研究事項

本特別委員会の設置目的である「議会のICT化推進の一環として、円滑かつ効果的な議会活動に資するタブレット端末の導入について調査・研究を行う」を踏まえ、具体的な調査研究事項として以下の点について調査研究した。

- (1) タブレット端末の試行導入の実施及び効果の検証と、改選後の本格導入に向けた方針決定
 - ア 必要な使用場面（範囲）に基づく機能の明確化
 - イ 議会内LAN等の環境及び議員情報提供方法との一体的な整備
 - ウ 費用負担のあり方（議会費、政務活動費、私費）

3 委員会開催状況及び内容

	期 日	内 容
1	平成30年 5月16日(水)	・ 正副委員長互選
2	5月30日(水)	・ 調査研究事項について ・ 年間活動スケジュールについて ・ タブレット端末及び会議システムの業者説明 ・ 次回以降の会議等日程について
3	6月21日(木)	・ 調査研究事項について ・ タブレット端末及び会議システムの業者説明 ・ 次回以降の会議等日程について
4	7月20日(金)	・ 9月定例会中の具体的な試行予定について ・ 試行機種について ・ 次回以降の会議等日程について
5	8月21日(火)	・ 委員派遣について ・ タブレット端末の試行導入について ・ 試行導入時の閲覧資料について ・ 次回以降の会議等日程について
6	8月29日(水)	・ タブレット端末(試行機種)の配付について ・ 操作説明について ・ 次回以降の会議等日程について
7	9月 7日(金)	・ 中間意見交換について ・ 次回以降の会議等日程について
8	9月20日(木)	・ 行政視察について ・ 会議システムの比較について ・ 次回以降の会議等日程について
9	10月 5日(金)	・ 行政視察後の意見交換について ・ 会議システム等の総合評価について ・ 次回以降の会議日程について
10	10月22日(月)	・ 会議システム等の総合評価について ・ 提言の骨子(案)について ・ 条例、規則及び申合せの改正(案)について ・ 次回以降の会議日程について
11	11月13日(火)	・ 調査研究結果報告書(案)について ・ 次回以降の会議日程について
12	11月21日(水)	・ 調査研究結果報告書(案)について

4 調査研究結果

タブレット端末の試行導入の実施及び効果の検証と、改選後の本格導入に向けた方針決定

(1) 必要な使用場面（範囲）に基づく機能の明確化

タブレット端末の試行導入を実施し、効果を検証した。

ア 試行期間

平成30年8月31日（金）～9月28日（金）

（9月定例会会期及び行政視察期間）

イ 試行対応議員

議会ICT化推進特別委員会 委員11名

ウ 試行範囲

（ア）本会議・委員会

出席するすべての本会議、委員会でタブレット端末を議場、委員会室に持ち込んで、配付資料の閲覧やメモを中心に試行した。議場で配付される資料は、原則タブレット端末での閲覧を可能とした。

（イ）特別委員会

紙資料を使用せずタブレット端末のみで委員会を実施した。

（ウ）議員への情報提供

現在ファックスでお知らせしている会議開催通知等をタブレット端末を介して実施した。ファックスも同時に送ることとして、利便性の比較をした。

（エ）グループウェア

スケジュール（カレンダー）機能を使って、定例会のスケジュールを確認した。

（オ）既存の各種刊行物の閲覧

議会要覧、議会年報、ミニ概要、議員必携、豊田市統計書、市勢ガイドを閲覧可能とした。

（カ）行政視察

あらかじめ視察先から資料提供をデータで受けることにより、タブレット端末での視察資料の閲覧を可能とした。

移動時におけるインターネットを使用した視察先情報の確認をした。

エ 試行機種

区 分	仕様等
機 種	i P a d P r o 及 び i P a d
通 信 手 段	セルラーモデル (携帯電話の電波でインターネット使用可)
サ イ ズ	12.9インチ、9.7インチ
会 議 シ ス テ ム	サイドボックス、モアノート
グ ル ー プ ウ ェ ア	ラインワークス

オ 試行導入における主な検証事項

- ①サイズの検証・・・ 2種類のサイズを試行、視認性・携帯性を比較
- ②会議システムの検証・・・ 2種類の会議システムを試行、機能・操作性を比較
- ③情報提供方法の検証・・・ 現状のファックスとの比較
- ④グループウェアの検証・・・ カレンダー機能でスケジュール管理のしやすさを試行

カ 検証結果

①サイズの検証・・・ 携帯性、視認性を考慮する必要があるが、主な使用場面が議事堂内であり、携帯性よりも議場配付資料等の見やすさを優先する。また、会議システムの機能（見開き表示、2画面表示）を最大限に発揮するためにも、12.9インチが適していると考えられる。「別紙1 会議システム等の総合評価シート」による集計でも、多くの議員が12.9インチを支持している。

②会議システムの検証・・・ タブレット端末を導入することにより、最終的には、本会議及び委員会におけるペーパーレス化を実現することができ、効率的な議会運営になるとともに、紙資料の削減、それに伴う印刷、仕分け、配付等の作業における事務量の軽減を図ることができる。

特に9月定例会は、決算関連の資料が膨大だが、それらを持ち運ぶ必要もなく、さらに過去の決算資料まで閲覧することができる。紙資料では不可能だった、語句の検索も可能となる。

2種類の会議システムの比較については、「別紙1 会議システム等の総合評価シート」により、メモ機能、画面同期、全体的な操作性等の13項目の指標で比較、当議会にはモアノートが最適であると考えられる。

③情報提供方法の検証・・・ タブレット端末を携帯していれば、どこにいても情報伝達が可能であり、既読管理もできるため、ファックスと比較しても、より迅速で確実な情報伝達手段であると考えられる。

④グループウェアの検証・・・ 1か月の試行期間で、スケジュール管理のしやすさまで検証することはできなかったが、グループウェアを使えば多様なスケジュール管理が可能となるため、効率的な議会活動に有効であると考えられる。

キ 条例、規則及び申合せの改正

議場及び委員会室への携帯品を定めた条例、規則及び申合せの改正の是非を検討した。

	現行	導入後
1	<p>豊田市議会会議規則 (携帯品) 第85条 議場に入る者は、会議の妨げになるものを携帯してはならない。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得たときは、この限りでない。</p>	<p>※タブレット端末は、「会議の妨げになるもの」には当たらないため、豊田市議会会議規則及び豊田市議会委員会条例の改正の必要ない。</p>
2	<p>豊田市議会委員会条例 (携帯品) 第66条 委員会室に入る者は、会議の妨げになるものを携帯してはならない。ただし、病気その他の理由により委員長の許可を得たときは、この限りでない。</p>	
3	<p>申合せ 本会議及び委員会会場への携帯電話など音の出る機器の持込みを禁止する。</p>	<p>※タブレット端末は、携帯電話同様「音の出る機器」に該当するため、改正の必要がある。</p>

(2) 議会内LAN等の環境及び議員情報提供方法との一体的な整備

ア 現状の議事堂内無線LANの整備状況

平成27年度に議事堂内に無線LANを導入するための改修工事を実施。アクセスポイントを南庁舎6階に5か所、7階に5か所、8階に1か所の計11か所に設置。議場を始めとするすべての部屋でWi-Fi接続が可能である。

【改修工事費】 1,746,360円

【通信費(平成29年度)】162,000円

イ 議員情報提供方法

現在、会議開催通知等の事務連絡はファックスで情報提供しており、電話基本料、消耗品、修繕費、改選時の電話回線の新設工事費等を公費で負担している。

情報提供方法については、ファックスと比較して、どこにいても情報伝達が可能というタブレット端末のメリットを確認することができた。ファックスとタブレット端末は機能が重複すると考えられる。

【ファックス経費(平成29年度)】1,288,662円

【改選時にのみかかる経費(平成27年度)】95,040円

(3) 費用負担のあり方

ア タブレット端末を導入している中核市の状況を確認すると、議会費又は政務活動費で負担しているところが多いが、一部私費での負担事例もある。

【中核市の状況（平成30年8月時点）】※調査した48市中19市が導入

議会費のみ・・・・・・・・・・10市

政務活動費のみ・・・・・・・・・・1市

議会費＋政務活動費・・・・・・・・4市

議会費＋政務活動費＋私費・・3市

政務活動費＋私費・・・・・・・・1市

イ 政務活動費からの負担に関しては、使途基準の変更、按分方法の明確化等の課題が多い。

(4) タブレット端末の本格導入

「別紙1 会議システム等の総合評価シート」の「タブレット端末の導入が、議会運営の効率化・活性化に有効か」という問いに、試行導入を実施した委員全員が有効との回答であった。

行政視察による調査

■ 茨城県笠間市の取組

【タブレット端末の導入について】

1 概要

(1) 導入に至る経緯

平成28年 6月 タブレット準備委員会を設置し、導入の検討開始

平成28年 8月 先進地視察

平成29年 5月 会議システム導入業者を議会で決定

平成29年 5月～8月 議会・執行部との同時導入に向けた調整

平成29年11月 試行実施（紙資料併用）

平成30年 6月 本格運用開始（予算書・決算書を除くペーパーレス化）

(2) 機種、会議システム等

機種 種 iPad Pro 12.9インチ
セルラーモデル

会議システム モアノート（富士ソフト株式会社）

導入台数 議会：28台、執行部：41台

費用 全額議会費

その他 ・リンクット（クラウド型ビジネスチャットツール）により、議員と事務局が相互連絡
・スケジュール管理は、モアノートのカレンダー機能を活用

(3) 導入の効果

・紙、印刷、人件費などのコスト削減

- ・大量の紙資料の持ち運びが不要
- ・文字やイラストが鮮明に写り、拡大表示も可能なことから、視認性が向上
- ・過去の会議資料が保存されているため、振り返りが可能

(4) 課題

- ・通知確認を毎日実施するなど、利用の意識が根付かないと、利用価値が下がる。
- ・利用者のモラルの徹底

2 主な評価（意見）

- (1) 本格運用の前に約半年の試行期間を設けたことがよい。
- (2) 課題として挙げられていたが、常時利用する意識が根付かないと、タブレット端末を十分に活用されないことが懸念される。
- (3) 会議システムを決める際に、業者のサービスやフォロー体制が重要だと感じた。
- (4) タブレット端末を備品として購入したとのことだが、技術進歩が速い分野なので、リース契約と比較する必要がある。
- (5) すべて議会費による負担とのことだが、その他の経費による負担も検討する必要がある。
- (6) 紙資料をどの程度削減できたかを評価している点がよい。
- (7) 本格運用して間もないということもあり、資料の保存期間等が決められていないとのことだが、今後検討する必要があると感じた。

■ 栃木県栃木市の取組

【タブレット端末の導入について】

1 概要

(1) 導入に至る経緯

- | | | |
|----------|----|--|
| 平成26年 | 8月 | 議会改革検討委員会で検討開始 |
| 平成27年 | 5月 | 先進地視察 |
| 平成27年10月 | | 議員全員協議会にてタブレット端末導入を決定 |
| 平成28年 | 5月 | 議員全員協議会にて使用基準の決定
議会エリアの通信環境整備（電源増設、Wi-Fi整備） |
| 平成28年 | 6月 | 運用開始 |

(2) 機種、会議システム等

- | | | |
|--------|---|-------------------|
| 機種 | iPad Air 2 | 9.7インチ
セルラーモデル |
| 会議システム | サイドブックス（東京インタープレイ株式会社） | |
| 導入台数 | 議会：40台、執行部：なし | |
| 費用 | 通信費（議会費4/6、政務活動費1/6、私費1/6） | |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール管理はiCloudカレンダーを利用、全端末を同期化し、すべてのスケジュールを共有化 ・議員と事務局の連絡はメールを活用 | |

(3) 導入の効果

- ・ 図面や画像をカラーで示すことができ、会議資料がわかりやすくなった。
- ・ ペーパーレス化による経費の削減
- ・ 疑問点をインターネット等で検索し、すぐに質疑をすることができる等の審議能力の向上
- ・ 事務局の負担軽減

(4) 課題

- ・ まだ、予算書、決算書などは紙資料を使っているので、完全ペーパーレス化ができるか。
- ・ 各議員がレベルアップし、活用範囲を広げていく。
- ・ 執行部でも導入することができるか。

2 主な評価（意見）

- (1) 携帯性を重視して、タブレット端末のサイズを9.7インチにしているとのことだが、サイズについてはさらに検討する必要があると感じた。
- (2) 費用を議会費、政務活動費、私費で負担しているとのことだが、費用負担については、今後検討する必要があると感じた。
- (3) Wi-Fi環境等を整備したとのことだが、豊田市においても現状を確認し、必要に応じて整備していく必要がある。
- (4) タブレット端末の導入により、ファックスを使わなくなったとのことだが、豊田市においてもファックスのあり方を検討する必要があると感じた。
- (5) スケジュール管理への活用がしっかりされており、参考になった。
- (6) 執行部はタブレット端末を使用していないとのことだが、執行部の導入も考える必要があると感じた。

■ 千葉県木更津市の取組

【タブレット端末の導入について】

1 概要

(1) 導入に至る経緯

- | | | |
|-------|-----|---------------------------|
| 平成26年 | 1月 | 執行部タブレット端末導入 |
| 平成28年 | 1月 | 先進地視察 |
| 平成29年 | 1月 | 先進地視察 |
| 平成29年 | 4月 | 議会運営委員会にて導入決定 |
| 平成29年 | 9月 | 9月定例会においてタブレット端末導入の補正予算可決 |
| 平成29年 | 12月 | 運用開始 |

(2) 機種、会議システム等

- | | | |
|--------|---|---------------------------------------|
| 機種 | 種 | iPad Pro 12.9インチ
セルラーモデル |
| 会議システム | | サイドブックス（東京インタープレイ株式会社） |
| 導入台数 | | 議会：30台、執行部：課長級まで
※議長のサブ用に9.7インチが1台 |

- そ の 他
- ・ 議員と事務局との連絡用にラインワークス、Gメールを利用。ラインワークスは既読管理が可能。
 - ・ スケジュール管理は、グーグルカレンダーを利用。閲覧や編集の権限を個別に設定可能。スマートフォン等からも閲覧可能。

(3) 導入の効果

- ・ 紙資料、通信料、資料作成業務等の削減
- ・ タブレット端末の有効利用による議員活動の効率化
- ・ スケジュール管理能力の向上

(4) 課題

- ・ 活用レベルの格差が大きい。
- ・ 活用範囲を拡大することで費用対効果を上げることが求められる。
- ・ 利用状況を把握し、使用基準等の見直しを検討
- ・ システムは日々進化するため、端末・システムの更新にあたって、情報収集や検討に相当な時間を要する。

2 主な評価（意見）

- (1) ラインワークス、Gスイートを使用しており、ソフト面で充実している。
- (2) 議員のスキルが高い。これは操作説明会やおさらい会等の研修が充実しているためだと感じた。
- (3) 先進的に活用している団体を研究して、活用範囲を拡大することで、費用対効果を上げて行く必要があると課題認識を持っている点が素晴らしい。
- (4) 一般質問原稿への利用や資料パネルの表示等会議システムを使いこなしていると感じた。
- (5) 議長の進行用にタブレット端末を別に用意しているとのことだが、今後検討する必要があると感じた。
- (6) 一般質問の際にもかなり活用されていることがわかった。発言者席にタブレット端末を置くことができる台が設置されていたが、このような整備も今後必要だと感じた。

■ 3市に共通した評価（意見）

- ・ 予算書、決算書は紙資料で対応しているとのことだが、膨大な資料をタブレット端末で確認することは課題だと感じた。
- ・ 会議システムの選択は、使い勝手だけではなく、総合的なポイントをまとめ検討することが必要だと感じた。
- ・ 議会にとって、タブレット端末と会議システムは便利で使いやすいことが改めて分かった。ICTに不慣れな議員もすぐに使いこなしている実態を確認することができた。
- ・ 議会事務局職員の負担軽減につながるという感触をつかむことができた。

5 提言

改選後、平成31年度中のタブレット端末の本格導入に向けて、以下のことを提言する。

(1) 必要な使用場面（範囲）に基づく機能の明確化

『9月定例会及び行政視察における試行導入の結果、以下の使用場面（範囲）が想定でき、それに基づいた機種、会議システムの選定を行う。』

ア 使用場面（範囲）

- (ア) 本会議を始めとするすべての会議
- (イ) 議員への情報提供
- (ウ) スケジュール管理
- (エ) 既存の各種刊行物の閲覧
- (オ) 行政視察
- (カ) その他の議員活動

イ 導入機種・会議システム

- (ア) 導入機種・・・iPad Pro（付属品：アップルペンシル）
- (イ) サイズ・・・12.9インチ
- (ウ) 通信手段・・・セルラーモデル
- (エ) 契約方法・・・リース契約
- (オ) 会議システム・・・モアノート（富士ソフト株式会社）
- (カ) グループウェア・・・多様なスケジュール管理が可能で、既読管理など確実性のある情報伝達機能を有するもので、現在議員が使用しているスケジュール管理ソフトのシェア等も加味して選定する。

ウ 使用基準

タブレット端末の目的外使用等を防ぐため、使用に関して、必要な事項を定める。

※「別紙2 豊田市議会タブレット端末使用基準（案）」

エ 執行部のタブレット端末導入

円滑で効率的な議会運営のため、執行部議事説明員へのタブレット端末導入の調整を図っていく。

オ 申合せの改正（案）

議場への携帯品に関する申合せを以下のとおり改正する。

現 行	導入後（改正後案）
申合せ 本会議及び委員会会場への携帯電話など音の出る機器の持込みを禁止する。	申合せ 本会議及び委員会会場への携帯電話など音の出る機器の持込みを禁止する。 <u>ただし、貸与されたタブレット端末を除く。</u>

(2) 議会内LAN等の環境及び議員情報提供方法との一体的な整備

『どこにいても情報を受け取ることができるというタブレット端末のメリットを活かした情報提供方法を行い、それに伴う環境を整備する。』

ア タブレット端末導入後の議員情報提供方法

現在、ファックスで行っている情報提供をタブレット端末へデータ送信する方法へ移行していく。それに伴い「豊田市議会ファックス設置要綱」の見直しを含めたファックスのあり方を検討する。

イ 議会内無線LAN等

(ア) タブレット端末の使用台数増による通信速度の低下が起らないように、タブレット端末で取り扱うデータ量・台数に応じた整備（アクセスポイントの拡充等）を必要に応じて行う。

(イ) 会議中にタブレット端末の充電切れが起らないように、電源供給方法の検討及び整備を必要に応じて行う。

(3) 費用負担のあり方

費用は、議会費、政務活動費、私費で負担することが考えられるが、政務活動費からの負担に関しては、使途基準の変更、按分方法の明確化等課題が多く、調整に時間がかかるため、当面は議会費から費用を負担することとする。今後、利用状況を分析し、政務活動費及び私費からの負担も視野に入れた検討も行う。

6 おわりに

豊田市議会では、各地で導入が進んでいるタブレット端末について、平成28年度から検討を開始し、平成29年度議会力向上特別委員会において、効果的なタブレット端末導入が調査・研究されました。

こうした流れを受けて、今回の特別委員会では議会のICT化推進の一環として、円滑かつ効果的な議会活動に資するタブレット端末の導入について調査・研究を行ってきました。

委員会において1点目は、「必要な使用場面（範囲）に基づく機能の明確化」としてタブレット端末の試行導入を9月定例会会期及び行政視察期間に実施し体験評価を実施しました。

2点目は、「議会内LAN等の環境及び議員情報提供方法との一体的な整備」としてタブレット端末の導入を想定し、議事堂内の環境確認及び導入に伴う効果と経費を確認し検証しました。

3点目は、「費用負担のあり方（議会費、政務活動費、私費）」を調査・研究しました。

調査・研究を進める中で、委員からはタブレット端末の本格導入が有効との意見が多く、試行導入体験及び行政視察の調査等において、会議システム・サイズ等の選定検証を委員で熱心に議論しましたが、甲乙つけ難く、苦労の末に選定しました。

その他、導入に伴う諸課題も多く想定されますが、全議員共通レベルの諸課題に対する意見や提言とし、平成31年度導入を想定し、早急に実施できるよう使用基準等も報告書に記載しました。

導入後は、タブレット端末の利活用に伴う議員研修等を実施し、想定外の課題発生等の対応については、例えば（仮）運用管理委員会のような会議体を設置して課題解決を図り、併せて定期的に効果を検証・評価し、必要に応じて見直す等、常に導入効果拡大に努めていただきたいと思います。

今後、目まぐるしく進化するICTを利活用し、豊田市議会が議会力を発揮し更なる議会活動・運営が実施されることを期待します。

会議システム等の総合評価シート

別紙 1

1 会議システム

委員名 _____

NO	項目	システム名	状態	評価					重点評価	点数
				悪い	←	普通	→	良い		
1	階層・ファイルの並び替え	サイドブック	階層は無限。並び替えができる。	1	2	3	4	5		
		モアノート	現段階では5階層まで。並び替えができないので、ファイル名の変更が必要。	1	2	3	4	5		
2	ソフト・文書の立ち上げ	サイドブック	ファイルの指定でスムーズに開く。	1	2	3	4	5		
		モアノート	最初の呼び込みには、少し時間がかかる。そのあとはスムーズ。	1	2	3	4	5		
3	ページめくり	サイドブック	ページスライドバー、インデックス、クイックスイッチ機能	1	2	3	4	5		
		モアノート	ページスライドバー	1	2	3	4	5		
4	メモ機能	サイドブック	メモ書き専用の画面でメモ。鉛筆とマーカーの切替は、その都度設定が必要。メモは、手書き、テキスト入力等。菜等の使用は、画面を切り替える	1	2	3	4	5	× 2	
		モアノート	鉛筆とマーカーが独立しているので、切替はワンタッチ。メモは、手書きのみ。消しゴムは、使いやすい。画面切替、菜等の操作もほぼ同じ画面で可	1	2	3	4	5		
5	しおり、付箋機能	サイドブック	菜の仕分けの部類を簡単に増やすことができ、閲覧中以外のファイルのページにも移ることができる。付箋機能はなし。	1	2	3	4	5	× 2	
		モアノート	菜は、ファイルごとに設定するため、閲覧中のファイルのみ移動できる。メモ書きした付箋を貼ることができる。	1	2	3	4	5		
6	検索機能	サイドブック	文書内検索・横断検索が可能	1	2	3	4	5		
		モアノート	文書内検索・横断検索が可能	1	2	3	4	5		
7	2画面表示	サイドブック	サファリを使用するため、操作に手間がかかる。2画面が左右でずれる。ファイルの選択は、メイン画面のみ。インターネット画面と2画面表示が可	1	2	3	4	5		
		モアノート	2画面表示ボタンをタップするだけで、操作が簡単。2画面は独立して、それぞれでファイルを開ける。2画面のズレはない。インターネットは表示	1	2	3	4	5		
8	見開き機能	サイドブック	自動で、縦にしたら単ページ、横にすると見開きになる。	1	2	3	4	5		
		モアノート	見開き表示の設定の仕方で、自動で、見開きと単ページの設定ができる。	1	2	3	4	5		

NO	項目	システム名	状態	評価					重点評価	点数
				悪い	←	普通	→	良い		
9	ファイルの保存方法	サイドボックス	メモ等の書込みが終了したら、「完了」をタップして保存。保存されたファイルは元々あった階層・場所に保存。	1	2	3	4	5		
		モアノート	メモ等の書込みが終了したら、アップロードマークをタップ。任意の場所に保存される。アップロードしないファイルは、7日ログインしなければ消去	1	2	3	4	5		
10	画面同期	サイドボックス	画面を同期させるか一時的に外れるかの選択ができ、ここに細かな設定が可能。	1	2	3	4	5	×2	
		モアノート	完全に同期させるか、一時的に外れるかの選択のみ可能。	1	2	3	4	5		
11	アップロードできるファイル形式	サイドボックス	PDF、動画、音声	1	2	3	4	5		
		モアノート	PDF、写真画像、ワード、エクセル	1	2	3	4	5		
12	全体的な操作性	サイドボックス	使いやすさ	1	2	3	4	5	×3	
		モアノート	使いやすさ	1	2	3	4	5		
13	システムの信頼性	サイドボックス	会議システムとして使いたい	1	2	3	4	5	×3	
		モアノート	会議システムとして使いたい	1	2	3	4	5		

2 サイズ

1	視認性、携帯性を考慮して、どちらのサイズが使いやすいか。	12.9インチ	9.7インチ
---	------------------------------	---------	--------

3 タブレット端末の本格導入

1	タブレット端末の導入が、議会運営の効率化・活性化に有効か。	有効	不要
---	-------------------------------	----	----

豊田市議会タブレット端末使用基準（案）

（目的）

第1条 この基準は、豊田市議会（以下「議会」という。）におけるタブレット端末の使用に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この基準における用語の定義は、次に定めるところによる。

- （1）会議 本会議、常任委員会（分科会を含む。）、特別委員会、議会運営委員会、全員協議会、常任・特別委員長会議をいう。
- （2）会議システム 主に会議資料等のデータを閲覧するために使用するシステムのことをいう。
- （3）グループウェア 議会の情報伝達、スケジュール管理などのサービスを提供するソフトウェアをいう。
- （4）アカウント ネットワークやコンピュータなどにログインするための権利をいう。
- （5）アプリケーション タブレット端末等の情報通信機器上で稼働するプログラム等をいう。

（タブレット端末の貸与）

第3条 議長は、会議及び議員活動に使用するため、議員にタブレット端末を貸与するものとする。

第4条 議員は、貸与されたタブレット端末（以下「貸与端末」という。）を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

第5条 議員は、貸与端末の使用権限がなくなったときは、直ちに議長に返却しなければならない。

（貸与端末の取扱い）

第6条 議員は、貸与端末を使用する場合、議会の品位を重んじた良識ある使用を心がけるものとする。

第7条 議員は、貸与端末を紛失し、又は破損した場合は、速やかに議長に届け出るものとする。

第8条 貸与端末へのアプリケーションの追加は、会議その他の議員活動に必要なものに限定するものとする。

第9条 議員は、貸与端末を紛失し、又は破損した場合で、その原因が故意、又は重大な過失による場合には、修理等に係る費用の実費を負担しなければならない。

第10条 議員は、貸与端末に個人情報収集し、又は保存してはならない。

第11条 議員は、貸与端末の使用に当たっては、適切なパスワード管理等の認証設定を行い、第三者に不正利用されないように適切に管理しなければならない。

第12条 議員は、原則、貸与端末を携帯するものとする。

(会議システム等の使用者)

第13条 会議システム及びグループウェアは、アカウントを持つ議員等でなければ使用してはならない。

第14条 会議システム及びグループウェアを使用するものは、パスワードを責任をもって適正に管理しなければならない。

(貸与端末に関する禁止事項)

第15条 議員が貸与端末機を使用する場合、次に掲げる事項を禁止するものとする。ただし、議員が議長に申請の上、承認された場合は、この限りではない。

- (1) 貸与端末の改造、交換及び拡張機器の追加、動作環境の変更
- (2) 既存のソフトウェア及びOSの削除及び改版(バージョンアップ)
- (3) 貸与端末の性能、機能等を変更する行為
- (4) 有料ソフトの追加

(会議中の使用における禁止事項)

第16条 議員は、会議において貸与端末を使用する場合、次に掲げる事項を禁止するものとする。

- (1) 音声や操作音を発するなど、会議の運営上支障となる行為を行うこと。
- (2) 当該会議の目的外の用途に使用すること。
- (3) 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すること。
- (4) 審議及び審議中の情報を外部へ送信すること。
- (5) 電子メールの送信、SNS(ソーシャルネットワーキングサービス)や掲示板への投稿を行うこと。
- (6) 議長又は会議の長の許可なく、該当会議の写真及び動画の撮影又は録音等を行うこと。
- (7) その他議長が定めたこと。

(違反行為に対する措置)

第17条 議長又は会議の長は、禁止事項に違反して使用していることを確認したときは注意をするものとする。なお、注意によっても違反が改められない場合は、貸与端末の使用の停止を命ずることができる。

(遵守事項)

第18条 貸与端末を使用する議員は、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、議員の責任において行うものとする。
- (2) 議員は、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ものとする。
- (3) 個人情報の漏えいがあったときは、速やかに実情を把握するとともに、議長に報告し、必要な措置を講じるものとする。
- (4) 貸与端末、会議システム及びグループウェアの是正措置を講ずる必要がある場合には、議員は議長が指示する方法により速やかに対処しなければならない。

(セキュリティ対策)

第19条 議員は、市の情報及び会議システムの保全措置に関し、積極的に協力し誠実に対処しなければならない。

(その他)

第20条 この基準に定めるもののほか、必要な事項は議長が別に定める。