

第6回 I T活用検討委員会次第

日時：令和3年11月25日(木) 11:00～
場所：議事堂第5委員会室

1 開 会

2 協議事項

議会における I Tの活用の推進について

3 その他

4 閉 会

<資料>

- ・資料1 前回(10月22日)の委員会における主な意見に対する対応案
- ・資料2 富山県議会タブレット端末の試行導入に係る基本方針の策定等について(案)

<参考資料>

- ・情報セキュリティ関係

前回（10月22日）の委員会における主な意見に対する対応案

- ・タブレットの貸与を受けずに、代わりに個人所有のタブレットを会議等で使ってよいか等の整理が必要
 - 個人のタブレットを本会議場、委員会室等において県で整備した Wi-Fi に接続することは、セキュリティ確保の点から、認めない方向で調整
- ・USBメモリの取扱い、データ管理の取扱いをどうするか
 - USBメモリの使用は認めるが、貸与タブレットに接続する際には、ウイルスチェック、暗号化又はパスワードの設定を行う必要あり（職員の使用規程例による）
ただし接続の際は、変換アダプタが必要
- ・タブレットが貸与される時期に併せて、会議資料は電子媒体でも提供すべき
 - 令和4年度は試行期間と考えており、紙媒体と電子媒体の両方で進める予定
なお、紙媒体資料の提供が不要と申し出のあった議員には、先行して電子媒体のみ提供
- ・本会議場等へ持ち込みできるタブレットについて、個人所有のタブレット等まで認めると、メールやSNS等を使ってしまうリスクがあるので、貸与されるタブレットに限定すべき
 - 持込可能とするタブレットは、貸与タブレットに限定する
ただし、本会議等で使用する機能については、別途方針を定める
- ・ファイル共有アプリについては、自宅のパソコンからでもアクセスできるようにすれば、自宅からでも、職場からでも資料にアクセスすることができる
 - 基本的に可能であり、仮に google ドライブを利用するとして、貸与タブレットに設定する Gmail アドレスにより、どの端末からでもアクセスが可能
なお、自宅等のパソコンは、定期的にウイルス対策ソフトのアップデートとウイルスチェックを行うこと
- ・タブレット端末が貸与され、そこで資料が閲覧できるだけでなく、IT化されている部分を「見える化」していく必要がある
- ・予算特別委員会等で資料配付する場合、議員は貸与タブレットで、執行部は持参した職員用PCで資料を閲覧、さらには、デジタルサイネージにも資料を映すという形がスマートである
 - 議事堂内における執行部職員用PCの庁内LANは無線対応が完了しており、今後、執行部職員のPC持込のルールや、議員からの配付資料データの提供方法、時期等を整理の上、実施する方向で進める
デジタルサイネージについては、年度内導入に向け調整中（入手できる大きさに制約あり）
- ・日程調整について、議員の日程全てをさらすことはできないので、日程調整アプリのようなものを導入する方が良い
 - LINE スケジュール（LINE アプリ内）、調整さん、伝助等、検討が必要

貸与タブレット端末の使用の可否について（素案）

項目	議事堂内							議事堂外		
	本会議	予算 特別委員会	常任委員会 議会運営委員会 特別委員会	決算 特別委員会	正副委員長会議 全員協議会 議会改革推進会議	各会派 代表者会議 (非公開)	各会派 控室	自宅 事務所	県内視察	県外視察
通信接続先	議会Wi-Fi							個人 Wi-Fi	モバイルルーター 貸出	
資料閲覧	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○
(主な資料等)	議事日程		付議事項							
	議案書、提案理由、発言通告									
	予算に関する説明書									
	議員提出議案(意見書等)									
	請願審査報告(文書表)									
	陳情処理状況報告(文書表)									
	許可配付資料									
インターネット検索	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○
	(質問答弁関連事項に限る)						(議会活動関連事項に限る)			
答弁内容、報告事項等の記録	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○
基本操作関係										
音声、操作音の発信	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○
メール送信	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○
撮影、録音、録画	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○
配信	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
スケジュール確認等	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○

その他、整理が必要な事項

- ・ハードディスクへのデータ保存の取扱い
- ・USBメモリーへの接続及びデータ保存の取扱い
- ・個人情報等を含む資料の取扱い
- ・非公開資料、内部資料の取扱い

富山県議会タブレット端末の試行導入に係る基本方針の策定等について

前回、タブレット端末の導入に際し、使用に関する要綱、先例の見直しを行う予定で、検討協議を行ったが、実際にタブレットを使用してみないと判断がつかない部分や、検討段階では想定できなかった課題が判明することも予想される。

このため、別紙のとおり当面の取扱いの目安として方針を定めるとともに、令和4年度の試行期間中は、貸与されるタブレット、説明者のパソコン等は本会議場への持ち込みを認めることを議会運営委員会等で確認していただく。

改めて、課題等を整理し、令和4年度末に要綱の制定や先例の見直しを行うこととする。

タブレット端末導入に際し必要な規程等の整備について（第5回 IT 活用検討委員会資料抜粋）

4 先例集の見直し

- ・タブレット端末の本会議場等への持ち込みへの対応
→ R4.3（タブレット端末の貸与予定） までに見直し

5 タブレット端末の使用に関する要綱の制定

- R4.3（タブレット端末の貸与予定） までに制定

○スケジュール

令和4年3月まで	タブレット端末試行導入に係る基本方針を策定 議会改革推進会議、議会運営委員会での了承
令和4年4月から	タブレット端末利用の試行、課題等を整理
令和5年3月まで	要綱の制定、先例の見直し 議会改革推進会議、議会運営委員会での了承
令和5年4月から	タブレット端末の本格利用の実施

富山県議会タブレット端末の試行導入に係る基本方針（案）

1 端末の貸与

- (1) 管理者（議会事務局）は、全ての議員に対し、在任期間中、県の備品であるタブレット端末（1人当たり1台）を貸与する。
- (2) 議員は、貸与されるタブレット端末を、紛失、盗難、破損又は故障が発生しないよう適切に管理しなければならない。

2 端末の利用範囲等

- (1) 議員は、端末を議会活動（富山県議会議事堂外の活動を含む。）に使用するものとする。
- (2) 議員は、次に掲げる会議において、電磁的記録の閲覧、作成若しくは保存又は映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をするため、使用することができるものとする。

- ① 本会議
- ② 常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会
- ③ 正副委員長会議及び全員協議会
- ④ 議長が必要と認める会議

3 会議において使用できる機能

- (1) 審議経過の記録や発言原稿作成のためのワードプロセッサ機能
- (2) 議事に関する資料の閲覧
- (3) 議事に関する資料の検索を目的とするインターネットサイトの閲覧

4 会議に際しての注意事項

- (1) 外部との通信（メール、ソーシャルメディアの利用等）・通話を行わないこと。
- (2) 撮影、録音、録画、配信を行わないこと。
- (3) 会議とは関係ない目的で利用しないこと。
- (4) 音声又は操作音を発するなど、会議の進行に支障とならないよう配慮すること。
- (5) 画面表示が第三者の目に触れることがあるため、個人情報等の配慮を必要とする情報の取扱いに注意すること。
- (6) 議員が、前各号に掲げる行為を行ったときは、議長又は会議の長が注意を行うものとし、当該注意によっても行為が改められない場合は、タブレット端末の使用を停止させることとする。

5 端末の管理等における遵守事項

- (1) 端末を自己の責任を持って管理しなければならない。
- (2) 端末を第三者に使用させ、又は譲渡若しくは貸与してはならない。
- (3) 端末本体にパスワード等を設定しなければならない。
- (4) 議会活動に必要なアプリケーションソフトを端末にインストールしようとするときは事前に議長に届出なければならない。なお、インストールしたアプリケーションに起因する事故等が発生した場合は、まずは、議員がその責任を負うものとする。
- (5) 会議前の充電や、貸与時の機能を損なわないよう、必要な維持管理、アップデート等を行わなければならない。
- (6) 他者の個人情報を端末の記憶領域に保存してはならない。
- (7) 情報の外部との送受信に際しては、個人情報の保護に留意し、細心の注意を払わなければならない。

6 事故等への対応

議員は、タブレット端末を紛失等したときは、ただちに議会事務局へ連絡しなければならない。