

長岡京市議会
議会改革特別委員会

調査研究報告書
《議会 I C Tについて》

令和4年8月29日

1. 調査研究項目及び手法

(1) 調査研究項目

長岡京市議会のICT化について

(2) 調査研究項目の具体的内容

長岡京市議会では、議会改革としてこれまでに様々な取り組みを進めてきたところであり、議会ICT化についても議会運営委員会及び議員政策研究会長岡京市議会ICT化推進分科会において検討を重ねてきたところである。

その後、令和3年10月に議会改革特別委員会が立ち上げられ、議長から議会運営委員会で検討を行っていた長岡京市議会のICT化について、本委員会が検討を行うよう申し送られた。これを受け本委員会では、平成29年9月に議会運営委員会において取りまとめられた「議会ICT化に向けたタブレットの導入」検討報告書を踏襲し、長岡京市議会のICT化について、どのように進めていくべきかを論議するために、調査研究を進めたものである。

2. 委員名簿

議会改革特別委員会

委 員 長	田 村 直 義
副 委 員 長	富 田 達 也
委 員	西 條 利 洋
委 員	小 谷 宗 太 郎
委 員	広 垣 栄 治
委 員	小 原 明 大
委 員	中 村 步
委 員	大 伴 壘
委 員	福 島 和 人
委 員	八 木 浩

3. 調査研究の実施経過（議会ICT化の協議のみ抜粋）

1	令和4年 4月28日	・議会ICT化について
2	令和4年 5月20日	・議会ICT化について
3	令和4年 6月20日	・議会ICT化について
4	令和4年 7月28日	・議会ICT化について
5	令和4年 8月29日	・議会ICT化について ・報告書（案）について

4. タブレット端末（クラウドシステム）導入により期待される効果

① 議会の活性化

- ・議会資料の検索が容易であることから、議案等の研究が容易になり、議会でのより活発な議論につながることを期待されるほか、セルラーモデルを採用することで様々な場面でいつでもどこでも資料を閲覧し、調査することができる。さらに市民に対して、いつでもどこでもよりわかりやすく正確な説明が可能になることが期待される。
- ・会議中においても、曖昧な事項については調査し、具体的な数字や資料に基づいて議論することができるなど、議員の質問力の向上が期待される。
- ・議会での議論が活発になることが結果として、市民に対してもよりわかりやすく正確な説明が可能になり、市民の市政や議会に対する理解が深まることが期待される。

② 議会運営の効率化

- ・各種の会議資料などを電子化し、ペーパーレス化することで、議会事務局や執行機関で作成する議案や委員会資料等の議会関係資料の用紙代や印刷費用として、年間約670万円（約35万枚）の予算執行が不要となるほか、郵送等にかかる費用や事務負担についても軽減が見込まれる。
- ・議員にとっても大量の資料整理が不要となるほか、資料の持ち運びが容易となる。
- ・会議資料の更新や差し替えが瞬時に可能となり、事務負担の軽減が見込まれる。

③ 市民への効果

- ・市民の市政情報などの問い合わせに対する回答の迅速化や、市民からの情報提供などに対する市側への情報伝達速度の向上が見込まれる。

④ 危機管理体制の強化

- ・大災害発生時における議員への情報提供や安否確認、議員からの情報収集などの運用が見込まれる。

5. 調査研究として委員会での検討事項

(1) タブレットについて

様々な場面で市民に対してもよりわかりやすく正確な説明を可能とするため、タブレット機種は、W i - F i + C e l l u l a r モデルとすることが望ましい。

(2) 議事堂内での通信環境の整備について

セルラー方式だけでは、通信障害等が起こった場合に議会の審議等が中断してしまう可能性があると考え、さらなる議会中の安定通信を目指し、議事堂内をW i - F i 化することが望ましい。

また、議事堂W i - F i の整備やタブレット端末（クラウドシステム）など別々の業者と契約すると、障害発生時の原因の切り分けに時間がかかってしまう恐れがあり、会議が停滞してしまう可能性があるため、タブレット端末の購入やクラウドシステムなどの導入と併せて、議事堂内W i - F i の整備を一体で行うことが望ましい。

6. 議会 ICT 化についての結論

1 タブレット端末の導入

主たる目的として議員の公務で使用するものであることや、タブレット端末の保守上もメリットがあることなどから、全議員で同一種類のタブレット端末を全額公費で導入、またセルラー方式の通信費についても全額公費負担とする。

2 導入する機材及びソフトウェアについて

導入する機材及びソフトウェアは、以下の機能等を有したものを導入することが望ましい。

(1) タブレット端末 34台

(タッチペンシル、画面保護フィルム、タブレットケース含む)

タブレット本体は、購入又はレンタルで導入とし、中古品は不可とする。

①機種 A p p l e 社製タブレット端末

W i - F i + C e l l u l a r モデル

②使用OS

②仕様OS	i O S 14以降（日本語版）
サイズ	i P a d
端末容量	64GB

通信方式	W i - F i + L T E
通信容量	1 0 G B 以上／月
その他	メーカー発表の仕様のとおり

③付属品

- (ア) タッチペンシル 3 4 本
- (イ) 画面保護フィルム 3 4 枚
- (ウ) タブレットケース 3 4 個

(2) ペーパーレス会議システムの導入

議会関連資料を電子化しペーパーレス化を行うことによって、会議の迅速・効率化の促進並びに文書保存や管理の効率化の向上を図るため、タブレット端末にクラウド型サービスのシステムを導入。なお、機能については、別紙の機能があること。

(3) グループウェアの導入

タブレット端末間で、情報の交換や共有、スケジュール管理等を通じて、業務の効率化を目指すもので、カレンダー（スケジュール）、メッセージ、各種書類掲示（ライブラリ）があり、クラウド型サービスであること。

(4) 議事堂内W i - F i 環境構築業務

タブレット端末の導入にあわせて、クラウド形式のペーパーレス会議システムの安定した動作を確保するため、議事堂内をW i - F i 化する。

3 予算措置

令和5年度当初予算による措置を目指す。

4 管理体制

タブレット端末の使用範囲は、議会・議員活動のみに限定し、議会事務局が初期設定をおこなった設定内容の変更や各種アプリのダウンロードなど、私的利用を禁止するなどの取り決めが必要と考える。なお、タブレット端末の貸与、セキュリティ及び運用等に関するルールは、改めて協議し、報告するものとする。

5 その他

ペーパーレスの効果を最大限発揮するために、理事者側にも、クラウドシステムの導入など、ペーパーレス化を図るよう求める。

ペーパーレス会議システムの機能（案）

【仕様書より抜粋】

1) ユーザー管理

- ・ 登録できるユーザー数に制限がないこと
- ・ ユーザーの追加、削除が容易にできること

2) 会議準備

- ・ PC を使用して会議の準備(参加者設定、資料アップロード)が可能なこと
- ・ 会議資料の登録と削除は、管理用パソコンを通じて、専用アプリケーションやWEBブラウザ等を介して実施出来ること
- ・ タブレット端末のみでも会議システムの準備が可能なこと
- ・ 会議システムに登録できる資料数に制限がないこと
- ・ 会議システムの資料は階層的に管理が可能なこと
- ・ 会議前に各参加者がメモ書きしたメモを残したまま資料の差替が可能なこと
- ・ 資料を間違えて削除した場合でも会議主催者の権限で復活する仕組みを有すること
- ・ 一定期間を経過した資料は自動的に削除することが出来ること
- ・ 会議資料のファイル形式は、PDF 形式の資料が利用可能であること
- ・ 会議の実施に当たって、セキュリティレベルに応じた運用が可能であること
- ・ 会議ごとに分類した形態で、資料をクライアントに表示させることが出来ること
- ・ 部外者からのアクセスを防止するため、出席者以外にはフォルダが表示されないこと
- ・ サーバーで資料を登録・削除・変更すると、自動的にクライアントの資料一覧に反映する機能を有していること。
- ・ 登録された資料閲覧にあたり、公開時刻の設定が出来ること。

3) 会議中

- ・ 説明者の資料とは別の資料を参照可能なこと。また、発表者の表示画面に戻るときは、簡易な方法であること。
- ・ 資料は参加者が独自に先読み、読み返しができること
- ・ iOS 版では会議資料の形式は PDF、Office、写真、動画に対応していること
- ・ 会議資料にはメモ書き(手書き・テキスト入力)が可能なこと
- ・ 会議資料には細かな字や直線が書きやすくなる工夫がされていること
- ・ 付箋のイメージで資料に注釈をつけることが出来ること
- ・ 会議資料内にブックマークを登録・解除・登録ページに移動する機能を有していること
- ・ iOS 版では、会議資料にメモを書いて保存するとき、メモ付きページのみが保存出来ること

- ・ 会議資料にメモを書いて保存するとき、その資料全部が保存出来ること
- ・ 会議資料は拡大・縮小表示が出来ること
- ・ 会議資料はサムネイル表示からページ遷移が可能なこと
- ・ 会議資料は会議資料内の目次からページ遷移が可能なこと
- ・ iOS 版では拡大時はズーム位置を表示し資料のどこを見ているかが視覚的にわかること
- ・ 会議資料は複数同時に開き、タブの切り替え等で容易に切り替えが可能なこと
- ・ iOS 版では緊急時は端末のカメラで撮影し、即座に資料登録、メモ書きが出来ること
- ・ 複数の資料や複数のページを同時に表示できること
- ・ 資料の見開き表示が可能なこと
- ・ 資料の全文検索が可能なこと
- ・ 同じ資料に参加者全員でメモ書きができ、保存することができること
- ・ クライアントに一覧表示された資料の中の一資料をタッチすることで、当該資料が画面に最大表示され、指でなぞるとページがめくられ、ページを自由に移動出来る機能を有していること
- ・ ペーパーレス会議システムは、高速かつスムーズに任意のページに移動出来るスライダー機能を有していること
- ・ クライアントは、ペーパーレス会議システム利用中でも Web ページを表示出来ること
- ・ タブレット端末 (iPad) から専用アプリケーションを介して、サーバーにアクセスし、登録されている資料の閲覧を行うことが出来ること。

4) 会議終了後

- ・ 会議中にメモを書いた資料は後日 PC から取り出せること

5) セキュリティ

- ・ 決められたユーザー以外は会議に参加できないこと
- ・ iOS 版では決められたタブレット端末以外は会議に参加できないこと
- ・ フォルダは開閉が可能で、公開されている時しか閲覧出来ないこと
- ・ ダウンロードした PDF 資料について、閲覧時のパスワードを設定できること
- ・ ダウンロードした PDF 資料について、印刷禁止にする機能を有していること

6) その他

- ・ 保存するデータの容量は 10GB 以上とすること。
- ・ 保存データ容量を追加する場合は、10GB 単位で対応可能であることが望ましい。