

## <議事要旨>

### 【座長】

ただいまから第5回議会のICT化及び情報公開検討部会を開会する。

はじめに、署名委員を指名する。

内田けんいちろう委員、山田ひでき委員以上二人にお願いする。

それでは議題1「ペーパーレス化導入環境の検討について」及び「タブレット端末の運用方法及びセキュリティ対策について」を一括して議題とする。議題1・2について、事務局より説明願う。

### 【事務局次長】

議題1 ペーパーレス化の導入環境について及び議題2 タブレット端末の運用方法及びセキュリティ対策について、資料1・2の内容を説明。

### 【座長】

まず、資料1は検討中の案件が2件あった。①タブレットの端末の機種、②文書共有システムについてである。

### 【委員の意見等】

新機種が発表されたが、見積もり等々高くなっているのか。そのあたりは。

### 【事務局次長】

契約時は数年後になるので、またその際には新機種がでてくる。現時点ではサイズ感を決めていただきたい。

### 【委員の意見等】

デモで使用してみた結果、当初災害用として使用することを考えていたが、視認性を考慮すると大きいタブレットの導入でよいと考える。

### 【座長】

それでは、前回一致をもちまして、タブレット端末の機種は、12.9インチの大きいIpad proで決定する。続いて、文書共有システムについて議論をする。

### 【委員の意見等】

アンケート結果足し算すると10人と17人だが、デモの参加者数はどちらが多いのか。デモの総数は。

**【事務局次長】**

アンケートの回収率があまりよくないが、sidebooksのほうが参加人数は多かった。モアノートは2回やったため、総数的には不明。

**【座長】**

感覚では、sidebooksの際は、タブレットの触感を試したかった方が多かった。自由意見はあるが、座長としてはsidebooksを提案したい。

**【委員の意見等】**

データに書き込むことに容量を使わないsidebooksがいいのでは。

**【委員の意見等】**

他自治体の導入事例から考慮すると、先進事例も聞けるのでsidebooksでいいのでは。

**【委員の意見等】**

モアノートが使いやすかったが、ただ、メモの分量、データの容量など考えるとsidebooksがよいのでは。

**【委員の意見等】**

使いやすさの部分含めシステムを管理する事務局としての考えは。

**【事務局係長】**

他区の導入実績による比較容易性、データの容量、データ差替えをしてもメモが残る機能などのシステム部分も考えると、sidebooksの方が使い勝手が良いと考える。

**【委員の意見等】**

使いやすさ、操作感で考えるとモアノートが良い。少数意見として申し上げる。

**【委員の意見等】**

今日決める必要があるのか、それとも予算査定まで先送りできるのか。

**【座長】**

事務作業の観点より、先送りせず本日、ある程度の方向性は決めたい。

**【委員の意見等】**

資料を加工するという点で、モアノートの方が利便性がよいとのことだが、加工等については、私物端末で行うことができ、それをシステムにアップロードできるため、sidebooksでよい。

**【座長】**

使い慣れている方はモアノートがよいが、これから初めてタブレットを使用する方には閲覧用の **sidebooks** の方が取り組みやすいと先進区より確認している。また、作業の半分以上が、事務局のアップロード作業となるため、座長としては **sidebooks** を採用したい思いがある。

**【委員の意見等】**

少数派の意見も付与したうえで、方向性は **sidebooks** にする方向でよい。

**【座長】**

それでは、少数意見も付与したうえで、文書共有システムについては **sidebooks** ということで決定する。それでは続いて議題の2について議論する。  
(座長による資料2の説明)

**【委員の意見等】**

文書共有システムの中には、**【速報】【会議通知】**は含まれるか。

**【事務局次長】**

格納することは可能。想定では、LINE ワークスで送付を考えていたが、使い勝手が良い方で行えばよい。端末を持ち帰るか否かにもよるがいずれも可能である。

**【委員の意見等】**

格納する文書の範囲については改めて詳細を決めるべきである。

**【座長】**

事務局、座長で格納文書の○×案を決定したいと思う。

**【委員の意見等】**

個人情報や端末に格納しないとのことだが、個人情報が必要になる書類については検討すべきと考える。

**【事務局次長】**

陳情書、人事案件については、どのように渡すか等検討していく必要があると考える。

**【委員の意見等】**

各党派もしくは議員個人がデータを格納することについて、自由に使用できると、データ容量が大きくなりすぎたり、色々なデータが格納されたりといった可能性があるため、管理・確認方法を定めるべき。

**【事務局次長】**

ルールなどについては議論していただき、取り決めてもらいたい。最終的には議運決定のうえ文書に残すことが必要。

**【座長】**

詳細は次回以降検討するが、課題としては確認した。

使用要綱のたたき台を作ることがまず必要と考えるが、他に思いつく課題はあるか。たとえば、端末のパスワード設定を議員と事務局とどちらで決定するのか、など。顔認証だけでパスワードがないと、事務局がアプリのダウンロードなどができなくなるということも想定される。

他に特段の意見がなければ、⑤はこの程度に留める。

⑥危機管理・事故対応については、他区の使途基準を例としてあげているので確認願う。

4ページ 議員の責任と違反への対応については、板橋区の個人情報保護条例に基づいた取扱いとなるため、参考として記載している。

**【事務局次長】**

議会は実施機関に含まれるため、個人情報保護条例の対象となる旨を確認願う。

**【座長】**

方針としては、情報漏洩防止などの責務は、会派ではなく議員本人に帰することとしていきたい。

**【委員の意見等】**

方針はそれでよいと思う。

要綱自体は今後のスケジュールのどこで検討するか。

**【事務局次長】**

できれば次回、要綱や申し合わせの案を提示したいと考えている。それをたたき台に議論してもらいたい。

案を作成するにあたり、入れるべき内容などがあれば発言願う。

**【委員の意見等】**

今後のスケジュールを見ると、次回に繰り越せるほど時間がないと思う。

会派の中で議論した上で検討部会に臨めれば、よりよい議論ができると考える。部会の1週間前くらいに案はもらえるか。

**【事務局次長】**

1週間前に間に合うように準備する。

**【座長】**

本日の議論を踏まえた上で、他区の例を参考に、タブレット端末の運用に関する使用基準の案を作成し、次回の検討部会にて示したい。

ペーパーレス化する文章の範囲、会議における使用方法、実施に向けたスケジュールについて、次回以降具体的に検討していきたい。

続いて、議題3 諮問事項の検討順序を議題とする。

本件について、事務局次長より説明願う。

**【事務局次長】**

(資料3について説明)

**【座長】**

前の項目で質問のあったスケジュールについてである。4月と5月のあと2回程度でタブレット・ペーパーレス化についての議題は一区切りとしたい。

続いて、諮問事項3 議会放送、10 インターネット中継の見直し、5 請願陳情のホームページ公開、8 政務活動費のホームページ公開、11 議会情報のオープンデータ化については、スケジュールを初めに決めたが、見直しが必要だと思う。意見はあるか。なければ、このスケジュールのまま進めていきたい。

**【委員の意見等】**

諮問の前提条件として区議会で今まで議論したことの無いものから優先的にとなっているが、そうすると陳情が出されたものが最後になってしまうという状況はいかがなものか。また、5番、8番についてはやるかどうかを決めた上でどのようにやるかという議論になると思うので、早い段階できちんと議論した方がいいと思う。次回、5番、8番についてどうするか議論できるようにすべき。皆さんの意見も伺い、3番、10番も含めてどのように議論していくか決めていければよい。

**【座長】**

本日意見を頂戴したので、次回議論する順番を決定するというだけでよい。準備は間に合うか。

**【事務局次長】**

日付を決めてもらえればそれに合わせて準備する。

**【座長】**

1、9と3、10は議会のインフラ的整備が中心のため、設備的に整ってからでないか内容について議論できないのではないかとこの順番を提示したが、順番を変更することもできるので、次回改めて各会派の意見を聞いた上で決定したい。本件についてはご了承願う。

議題4その他について、改めて意見等があれば何うが、よろしいか（「大丈夫です」と言う人あり）。

意見の取りまとめを行う。議題1については12.9インチのタブレット端末、文書共有システムについてはSidebooks、議題2のセキュリティ対策については同意を得たが、会議中のインターネットの利用についてはまだ議論していないので訂正するという形。議題3今後の検討順序については次回改めて確認する。

**【事務局次長】**

インターネットの使用については次回各会派から意見をいただきたい。

**【座長】**

課題が何点かあるので、次回までにたたき台を提示して議論をし、議会運営委員会に諮ることとする。

**【委員の意見等】**

部会に参加していない会派の意見はどのように聞いているのか。

**【事務局次長】**

傍聴することは可能であり、デモにも参加し、意見をもらっている。本日ある程度決定したので、各会派にお知らせし、意見があれば何う。

**【座長】**

本日決定・検討した内容については各会派での周知をお願いする。

以上をもって、本日の検討部会を閉会する。