

# 山形県議会デジタル化推進会議

## 令和5年度 検討報告書

令和6年3月5日

山形県議会デジタル化推進会議

## 目 次

<b>I はじめに</b> . . . . .	<b>2</b>
<b>II 令和5年度の検討方針</b> . . . . .	<b>3</b>
1 検討課題 . . . . .	3
2 令和5年度における検討の進め方 . . . . .	3
<b>III デジタル会議における審議状況等</b> . . . . .	<b>4</b>
<b>IV タブレット及びペーパーレス会議システムの導入について</b> .	<b>5</b>
1 導入するタブレット及びペーパーレス会議システム . . . . .	5
2 山形県議会タブレット端末機使用基準（案）について . . . . .	5
3 タブレット端末機を使用する際の留意事項（案）について .	6
4 電子メールを活用した情報提供のルール（案）について . .	6
<b>V 議員等の習熟度を高める取組みについて</b> . . . . .	<b>6</b>
<b>VI タブレット端末及びペーパーレス会議システムの運用等につい</b>	
<b>て</b> . . . . .	<b>7</b>
1 令和5年12月定例会以降における運用について . . . . .	7
2 令和6年2月定例会の予算特別委員会及び決算特別委員会に おける試行運用について . . . . .	8
3 委員会におけるタブレット端末の使用に関する取扱いについて	9
<b>VII 予算特別委員会における可動式ディスプレイ使用に関する申合せ</b>	
<b>の改正について</b> . . . . .	<b>9</b>
<b>VIII デジタル化に向けた更なる検討について</b> . . . . .	<b>10</b>
1 システム等の本格実施までに検討すべき課題 . . . . .	11
2 システム等の本格実施後に検討すべき課題 . . . . .	11

(別添)

- 1 山形県議会タブレット端末機使用基準（案） . . . . . 13
- 2 タブレット端末機を使用する際の留意事項（案） . . . . . 16

(参考)

- 県議会におけるペーパーレス化の進め方（イメージ）
- 山形県議会デジタル化推進会議委員名簿

## I はじめに

コロナ禍以降、行政分野でのデジタル化は急速に進展しており、こうした動きに合わせて、地方議会でも、ICTを活用した議会運営の取組みが加速化している。

こうした状況等を踏まえ、本県議会においては、令和3年度に「山形県議会デジタル化推進会議」（以下、「デジタル会議」という。）を設置し、議会のデジタル化に向けた対応等について、協議・調整を行うこととした。このデジタル会議では、設置以降、デジタル会議委員によるペーパーレス会議システムの試行等を重ねながら協議を行い、年度ごとにその結果を、報告書として取りまとめている。

令和5年度においては、令和4年度の報告書を踏まえ、ペーパーレス会議システム及びタブレット端末機を導入し、試行範囲を徐々に拡大するなど議会審議に支障を生じさせないことを前提として、効果を早期に発現するよう取組みを行い、本県議会のデジタル化に向けた対応やその具体的な進め方等について協議を行ってきたところであり、この度、その協議結果について、「令和5年度検討報告書」（以下、「報告書」という。）として取りまとめた。

今後、行政分野等でのデジタル化はますます進展するものと見込まれるところであり、令和6年度以降も、デジタル会議における調査検討を更に深めるとともに、この報告書に基づく具体的な対応について、スピード感を持ちつつ、丁寧に進めていくよう求めるものである。

## II 令和5年度の検討方針

### 1. 検討課題

令和4年度の検討結果は以下のとおりである。

検討課題	R4 検討結果
<b>(1) ICT を活用した議会審議の充実</b>	
<b>① タブレット導入による議会活動の充実</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議会事務局からの通知、議運資料のペーパーレス化</li> <li>・ 執行部からの情報伝達の効率化、ペーパーレス化</li> <li>・ 常任委員会等における資料確認</li> <li>・ 委員会質疑や県政報告等への活用（画像や文書データ）など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ペーパーレス会議システム及び議員1人1台のタブレット端末を本格導入すべき。なお、継続的な試行期間を設けたうえで本格実施。</li> </ul>
<b>② オンライン会議の導入</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委員会、協議・調整の場、研修会への導入</li> <li>・ 議会棟内、又は議員自宅での活用など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 危機管理上必要との意見があった一方で、具体的・実務的課題もあるため更なる検討が必要。</li> </ul>
<b>(2) 議会棟のデジタル化による機能強化、サービス向上</b>	
<b>① 通信環境の整備</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議会棟内におけるWi-Fi環境の整備など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ オンライン会議の導入との一体的な検討が必要。</li> </ul>

### 2. 令和5年度における検討の進め方

#### (1) ペーパーレス化の本格実施への手順

以下の2つの観点に基づき試行等を進めタブレットの納入から2年後の本格実施を目指す。(参考資料のとおり)

- ・ 効果を早期に発現する
  - …情報提供資料は速やかにペーパーレス化を実施
- ・ 議会審議に支障を生じさせない
  - …議会審議に係る資料は3回程度の定例会（閉会中委員会を含む）で試行したうえでペーパーレス化を実施

#### (2) 令和5年度の進め方

令和5年度は各種情報提供資料のペーパーレス化を実施するとともに、議会審議に係る資料のペーパーレス化の試行を行う。

なお、実施にあたっては議員のタブレット等に関する習熟度を高める研修等を実施するとともに執行部と十分に調整を行う。

### Ⅲ デジタル会議における審議状況等

令和5年度は以下のとおり、試行や研修会の開催等の取組みを行いながら、8回にわたりデジタル会議を開催し、調査検討、協議を行った。

時期	実施内容、協議内容等
令和5年 5月22日	【第1回デジタル会議】 ○座長、副座長の互選
令和5年 6月27日	【第2回デジタル会議】 ○令和4年度検討報告及び令和5年度の進め方について ○「山形県議会タブレット端末機使用基準（素案）」等について
令和5年 8月22日	【第3回デジタル会議】 ○導入するペーパーレス会議システムについて ○ペーパーレス会議システムの操作に係る研修会について ○「山形県議会タブレット端末機使用基準（案）」等について
令和5年 9月22日	【ペーパーレス会議システムの操作に係る研修会】 ○全議員を対象に、タブレットの使用について、及び、 スマートディスカッション操作説明
令和5年 9月28日	【第4回デジタル会議】 ○スマートディスカッションによる常任委員会資料の提供について（案） ○予算特別委員会における可動式ディスプレイ使用に関する申合せの改正について（案）
令和5年 11月7日	【第5回デジタル会議】 ○12月定例会以降の常任委員会における運用について（案） ○12月定例会以降における運用について（案） ○委員会におけるタブレット端末の使用に関する取扱いについて（案）
令和5年 12月13日	【第6回デジタル会議】 ○標準会議規則等の改正内容について
令和6年 1月23日	【第7回デジタル会議】 ○タブレット端末及びペーパーレス会議システムの予算特別委員会における運用（試行）について（案） ○予算特別委員会及び決算特別委員会における可動式ディスプレイ使用に関する申合せの改正について（案） ○委員会におけるタブレット端末の使用に関する取扱いについて（案） ○タブレット端末機を使用する際の留意事項（案） ○地方自治法の改正等に伴うオンライン化に係る規定の整備について ○山形県議会デジタル化推進会議 令和5年度 検討報告書（素案）について
令和6年 3月1日	【第8回デジタル会議】 ○山形県議会デジタル化推進会議 令和5年度 検討報告書（案）について

※ 執行部との調整にあたって、執行部（議会事務連絡員及び議会担当者）向けスマートディスカッション説明会を開催した。

令和5年11月16、21日（同内容で2回実施）

○スマートディスカッションの概要及び操作について

○常任委員会におけるスマートディスカッションの運用（試行）について（案）

## IV タブレット及びペーパーレス会議システムの導入について

### 1. 導入するタブレット及びペーパーレス会議システム

これまでの試行結果等を踏まえ、導入するタブレット及びペーパーレス会議システムについて決定した。

#### (1) タブレット

機種	iPad Pro 12.9 (第6世代) (アップル社製)
画面サイズ等	12.9 インチ (付属品) ・電源アダプター ・充電ケーブル ・ペン型デバイス ・液晶保護フィルム ・キーボード付き保護ケース
端末容量	128 GB
フィルタリング	有
通信回線・容量	5 GB/月 セルラー通信方式 (5G 及び 4G に対応)
アプリ	Gmail やペーパーレス会議システム等 ※議員が独自でアプリをダウンロードすることは不可

#### (2) ペーパーレス会議システム

Smart Discussion (キッセイコムテック株式会社)

導入するシステムの検討あたっては、執行部と必要な機能等について調整を行った。選定の際に重要視した機能等は下記のとおり。

- ① 画面同期機能があること
- ② 動画資料の同期ができること
- ③ 資料登録時の省力化が図られること
- ④ クラウドサービス及び LGWAN-ASP サービスの提供があること

### 2. 山形県議会タブレット端末機使用基準 (案) について (別添1)

タブレットを使用するにあたり、必要な事項について定めた基準を作成した。タブレットは議長が議員及び議会事務局職員に貸与するものとし、その使用範囲は以下のとおりとした。

- (1) 本会議、委員会、協議又は調整を行うための場その他の議会活動としての会議 (以下「会議等」という。) での審議、審査、協議又は調整
- (2) 議員等及び議員等と執行部の間での議会活動において必要な連絡
- (3) 議会活動のための情報収集

試行期間中は (案) のままとし、試行する中で変更が必要な場合は、随時、当会議で見直しを図ることとした。

### 3. タブレット端末機を使用する際の留意事項（案）について（別添2）

使用基準よりも具体的にQ&A方式にまとめたもので、試行期間中は（案）のままとし、随時、当会議で見直しを図ることとした。

### 4. 電子メールを活用した情報提供のルール（案）について

タブレット導入後のルールについて改めて取りまとめたもので、試行期間中は（案）のまま運用する。議員ごとに付与するGmailアドレスを公用アドレスと位置づけ、公用アドレスにのみ送付することとした。

10月から試行し、12月から本格運用としFAX併用は廃止した。

#### 電子メールを活用した情報提供のルールについて（案）

##### 【情報提供のルール】

##### ① 情報の種類

執行部からの議員提供資料、事務局からの議員連絡及び情報提供資料とする。

##### ② 件名

「【議員各位】件名【所管部局名又は所管所属名】」とする。

※ 件名には、定例会に関する案件なのか、委員会に関する案件なのか、単なる情報提供かわかるようにする。

##### ③ 提供するアドレス

タブレット端末配付後は、議員ごとに付与するGmailアドレスにのみメールを送付する（試行期間は希望者にFAX併用）。

## V 議員等の習熟度を高める取組みについて

「ペーパーレス会議システムの操作に係る研修会」を開催し、事務局から「山形県議会タブレット端末機使用基準（案）等について説明した後、（1）タブレットの使用について（講師：（株）ドコモビジネスソリューション東北支社）、（2）スマートディスカッション操作説明（講師：キッセイコムテック株）を行った。



【R5. 9. 22 開催 ペーパーレス会議システムの操作に係る研修会】

## VI タブレット端末及びペーパーレス会議システムの運用等について

### 1. 令和5年12月定例会以降における運用について

ペーパーレス会議システム（スマートディスカッション（以下「SD」という。））を活用した議会運営について、以下のとおりとすることについて議会運営委員長に申し入れを行った。

なお、今回の取扱いについては、必要に応じて見直しを図るとともに、その他会議資料については、今後検討するものとする。

また、協議又は調整の場及びその他議会主催の会議等における取扱いについては、各会議等にて判断するものとする。

#### I 常任委員会のSDの運用について

冒頭報告資料、席順表、付託表及び請願要旨をSDに格納し、委員会中に閲覧できるようにする。（ただし、議案関係は除く。）

##### (1) 議会事務局にて各種資料をSDに格納

- ・資料は、意見調整当日9時に所属委員のみ、委員会1日目の当日9時に全議員閲覧可能とする。

※常任委員会には全議員がタブレット端末を持参するが、意見調整に当たっては任意とする。

##### (2) 各議員が事前に資料をダウンロード

- ・円滑な委員会運営に向けて、委員会開会前に各自ダウンロードを行う。

##### (3) SDの画面同期機能を活用した冒頭報告の執行部からの説明

- ・画面同期機能の操作者は調整中。

#### 【議員の操作】

- ①事前に資料をダウンロード
- ②「01\_山形県議会」フォルダに入る
- ③「会議」アイコンを選択
- ④チャンネルを設定
- ⑤「参加」アイコンを選択

##### (4) その他

- ・当面の間、紙資料を配付する。
- ・画面同期は冒頭報告に限る。

#### II その他の配付資料に係るSDの運用について

##### 1 紙資料と併用した運用とするもの



## 議案説明会

紙資料と併用しつつ、資料閲覧をSDでも可能とする。

※当面の間は試行的な取扱いとして、事務局にてSDの画面同期機能を活用した運用も行うが、議員のタブレット端末の持参は任意とする。

- (1) 議会事務局（以下「事務局」という。）にて、議案説明会資料をSDに格納
  - ・資料は、当日7時から閲覧可能とする。
- (2) 各議員が事前に資料をダウンロード
- (3) SDの画面同期機能を活用した資料の閲覧
  - ・画面同期機能の操作は事務局が行う。
- (4) その他
  - ・当面の間、紙資料を配付する。

## 2 SDへの格納のみとするもの（紙資料の配付なし）

	資料名	閲覧可能時期
①	議案説明会における部局長説明要旨	議案説明会終了後（議案説明会開催日17時 目途）
②	議会報	定例会開会日9時
③	議会運営委員会資料※	議運翌日9時
④	請願上程一覧表（案） （代表質問の前に執務室へ配付してい るもの）	定例会代表質問前に開催される議運終了後 （15時目途）
⑤	現地調査資料	現地調査前日17時 （所属委員会のみ）

※ 議会運営委員会終了後の資料提供に係るものを対象としている。（本会議資料のSDへの運用が整理されるまでの当面の間、議会運営委員会は現行どおりの運営（紙資料のみ）とする。）

## 2. 令和6年2月定例会の予算特別委員会及び決算特別委員会における試行運用について

タブレット端末及びSDの活用及びより円滑な質疑の推進のために、令和6年2月定例会以降における可動式ディスプレイを活用した画像資料等の使用及び資料配付にあたっては、試行的に以下のとおり実施することについて、議会運営委員長に申し入れを行った。

## 1 運用について

以下のとおりの運用とする。

SDの画面同期機能を活用して各委員のタブレット端末及び可動式ディスプレイに表示

- ・PCで操作していたものを一律にタブレット端末で行う
- ・画面同期の操作は質疑者又は質疑補助者が行う
- ・可動式ディスプレイにも接続し、従来通り3台設置
- ・動画も可（ただし、音声出力は行わず、質疑者が内容について説明を行う）

### [留意事項]

- ・SDの活用を進めるため、タブレット端末による操作に限る
- ・当該資料は、当日の予算特別委員会終了後、SDから削除する
- ・画面同期する資料の紙資料としての配付は行わない

## 2 その他

- ・SDを活用せず紙資料のみ配付とする場合は、従来通りの対応とする
- ・試行を踏まえ、必要に応じて運用方法等の見直しを行う
- ・タブレット端末については「山形県議会タブレット端末機使用基準（案）」により使用すること

## 3. 委員会におけるタブレット端末の使用に関する取扱いについて

タブレット端末の使用にあたり、以下のとおり取扱いを整理し、議会運営委員長に申し入れを行った。

### 委員会におけるタブレット端末の使用に関する取扱いについて

委員会（常任委員会及び特別委員会とし、協議又は調整を行うための場等を含む。）における議員の音声・映像記録機器の取扱いについては、令和5年12月定例会以降、試行的に以下のとおり取り扱うものとする。

なお、本申し合わせについては、順次実施していく試行の結果を踏まえ、本格運用時（令和7年9月定例会）に改めて検討する。

○ペーパーレス会議システムを活用した議会運営の試行期間中は、委員会資料の閲覧等のために、議会が貸与したタブレット端末を使用することができる。

○試行によるタブレット端末の使用範囲については、本格運用を見据え拡大を検討していく。

## Ⅶ 予算特別委員会における可動式ディスプレイ使用に関する申合せの改正について

予算特別委員会及び決算特別委員会においてSDを使用した運用ができるように申合せの改正について協議し、議会運営委員長に申し入れを行った。

### 予算特別委員会及び決算特別委員会における 可動式ディスプレイ使用に関する申合せ

#### 1 基本原則

議会における質疑は「言論」により行うことが原則であることから、質疑に際し使用する資料は、質疑の効果を上げることを目的とする場合に限り補完的に使用する。

#### 2 使用できる資料

- (1) ペーパーレス会議システムを用いて可動式ディスプレイ（以下「ディスプレイ」という。）及び議会が貸与したタブレット端末（以下「タブレット」という。）に表示する資料とする。
- (2) 使用できる資料は、図、表、写真、動画等で質疑者が使用する権原を有するものに限る。なお、動画については音声出力を行わないものとする。また、資料使用に当たっての著作権等の必要な手続きについては、質疑者において行うものとする。
- (3) 資料を使用する際には、前項の基本原則に留意するとともに、その内容に関して具体的な発言を行うなど、会議録への掲載に配慮しなければならない。

#### 3 使用できない資料

- (1) 前項に定める資料以外の資料は使用できない。
- (2) 特定の者の利益を助長し若しくは侵害するものは使用できない。

#### 4 ディスプレイへの表示方法

予算特別委員会室に設置しているディスプレイに質疑者が使用するタブレットを接続して表示する。なお、各委員のタブレットには、ペーパーレス会議システムを用いて表示する。また、タブレットの操作は、質疑者又は質疑補助者（予算特別委員会委員又は決算特別委員会委員に限る。）が行うものとする。

#### 5 資料使用の許可等

質疑者は、質疑に際し資料を使用する場合は、質疑日の2日前（山形県の休日を定める条例第一条第一項各号に掲げる日は日数に算入しない。）の午後1時まで、予算特別委員長又は決算特別委員長から許可を得るものとする。

#### 6 会議録への掲載

使用した資料は、会議録に掲載しない。

## Ⅷ デジタル化に向けた更なる検討について

ペーパーレス化の本格実施のための取組みを推進し、本格実施後の更なるデジタル化に向けた以下の事項について、引き続き検討する必要がある。

### 1. システム等の本格実施までに検討すべき課題（令和6年度以降検討項目）

#### ①本格運用にあたってのルール

- ・議員への情報提供方法
- ・本会議及び委員会運営のあり方

#### ②事務局及び執行部の役割

- ・議員への情報提供方法
- ・本会議及び委員会運営のあり方

#### 〈本格実施までの想定スケジュール〉

	令和6年度					令和7年度		
	4閉	6定	9定	12定	2定	6定	9定	
常任委員会	試行		本格実施					本格実施
3特別委員会	試行方法、執行部との役割分担等の確認		試行		本格実施			
本会議	試行方法、ルール検討		試行					

※現行の取り扱いを併用しながら試行し、可能な部分からスピード感を持ってペーパーレス化を進める。必要に応じて見直しを行う。

### 2. システム等の本格実施後に検討すべき課題

#### (1) オンライン会議の導入について

地方自治法が改正され、議会に係る手続きのオンライン化が可能とされたことに伴い、全国都道府県議会議長会により、議会に係る手続きについて一括してオンラインによる手続きを可能とする観点から、標準会議規則等が改正された（令和5年10月17日）。

これを受けて、①本会議におけるオンラインによる質問（質疑を除く）について、②オンラインによる委員会の関係について協議を行った。

①については、本県議会では、質疑・質問を併せ行っている現状に鑑み、現時点では導入しない。②については設備整備や運用面での検討が必要であり、まずはペーパーレス化を進めるべきであるとした。

なお、令和4年度の山形県議会デジタル化推進会議においても以下の通り整理されている。

災害時や感染症拡大時など危機管理上必要となることも想定され、オンライ

ン委員会の導入に向けた検討が必要である。導入にあたっては、ペーパーレス化の本格実施が前提となるほか、様々な具体的・実践的な課題がある。

都道府県議会デジタル推進本部に提出された同専門委員会からの報告書（令和4年4月提出）によれば、オンライン委員会開会の手続き、本人確認や採決の手法、委員会審議の秩序保持、自宅等の通信環境の状況、通信障害時の対応、議事の公開（傍聴対応）のあり方などが課題として掲げられている。

## **（２）通信環境の整備について**

現時点では、タブレットは議会棟からの持ち出しを認めるとともに、通信料も県が負担することを原則としている。そのため、議会棟内へのWi-Fiなど通信環境の整備については、建物の構造にも留意したオンライン委員会開催時の通信障害防止など、オンライン委員会の導入に係る検討と一体的に検討すべきであると考えられる。

## **（３）議会に関する手続きのオンライン化について**

地方自治法が改正され、議会に係る手続きのオンライン化が可能とされたことに伴い、会議規則等で規定する手続きについて所要の規定の改正を行うべきである。また、オンライン化に向けた運用面について、引き続き検討を行うこととした。

## 山形県議会タブレット端末機使用基準（案）

## （趣旨）

第1条 この基準は、山形県議会（以下「県議会」という。）におけるタブレット端末機の使用に関して必要な事項を定めるものとする。

## （タブレットの貸与）

第2条 議長は、県議会議員及び県議会事務局職員（以下「議員等」という。）にタブレット端末機（付属品を含む。以下「タブレット」という。）を貸与する。

2 議員等は、県議会議員又は議会事務局職員ではなくなったときは、遅滞なくタブレットを議長に返還する。

## （タブレットの管理）

第3条 議員等は、タブレットを善良な管理者の注意をもって管理する。

2 議員等は、第三者によるタブレットの不正利用を予防するため、タブレットのロックを解除するためのパスコードを適切に管理する。

3 タブレットを使用するときは、使用中に電池切れとならないように事前にタブレットの充電をしておく。

## （事故時の対応）

第4条 議員等は、タブレットを紛失し、もしくは破損した場合又はタブレットにコンピュータウイルスが感染した場合もしくはその恐れがある場合は、その旨を速やかに別記様式により議長に届け出る。

2 議長は、前項の届出があった場合は、速やかに事情を把握し、必要な措置を講ずる。

3 議長は、議員等が故意又は過失により第1項の事態を招いた場合は、その損害の全部又は一部を当該議員等に求償することができる。ただし、真にやむを得ない事情が認められた場合は個別に検討する。

## （タブレットの使用範囲）

第5条 タブレットは、次に掲げる目的に使用する。

（1）本会議、委員会、協議又は調整を行うための場その他の議会活動としての会議（以下「会議等」という。）での審議、審査、協議又は調整

（2）議員等及び議員等と執行部の間での議会活動において必要な連絡

（3）議会活動のための情報収集

## （紛失等におけるタブレットの位置情報把握に係る同意）

第6条 議員等がタブレットを紛失した場合は、当該タブレットの位置情報を議会事務局が把握するものとする。

(タブレットを使用する際の禁止事項)

第7条 タブレットの使用に当たっては、次に掲げる事項をしてはならない。

- (1) タブレットを第三者に貸与又は譲渡すること。
- (2) 会議等の進行に支障を及ぼすこと。
- (3) 会議等の撮影、録音又は録画をすること。
- (4) 会議等の場で電子音や振動音を出すこと。
- (5) 会議等の場でメールの送信を行うこと。
- (6) 会議等の場で議事内容に関係のないインターネットサイトの閲覧を行うこと。
- (7) 議会活動に関係のないサイトの閲覧、ファイルのダウンロードを行うこと。
- (8) インストール済みのアプリケーション以外に追加してアプリケーションをインストールすること。
- (9) フリーWi-Fiに接続すること。
- (10) 個人情報を開示すること。
- (11) 県議会又は知事その他の執行機関が公開していない情報を開示すること。

2 前項の規定に違反したときは、議長又は会議等の長は、使用者に対しタブレットの使用を停止させることができる。

(通信容量)

第8条 議員等は、当初設定された通信容量を超えて使用する場合は、当該議員等の負担となる場合がある。

(疑義の協議)

第9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。

年 月 日

山形県議会議長 様

議員名

### タブレット端末機の事故届

下記のとおりタブレット端末機の事故について報告します。

事故の種類	紛失 ・ 破損 ・ コンピュータウイルス感染又はそのおそれ ・ その他
事故の発生 年月日	
事故の発生 場所	
事故の内容	
事故に至った 経緯	



## タブレット端末機を使用する際の留意事項（案）

この留意事項は、具体的な場面を想定したものであり、山形県議会タブレット端末機使用基準（案）を踏まえて作成したものです。わかりやすくするため、Q&A形式としています。

### 1 タブレット端末機（付属品を含む。以下「タブレット」という。）の管理

Q 1 自宅や外出先で使ってもよいか。

A 1 自宅はもちろん、出張先で使用しても構いません。ただし、第三者による不正利用や紛失などに気を付けて、責任をもって管理してください。

Q 2 議会事務局からの連絡を確認するために日常的にタブレットを手元に置いておくべきか。

A 2 議会事務局からの連絡は、議員ごとに付与している Gmail アドレスにメールを送付することにより行います。この Gmail を私物のスマートフォンやパソコンなどの端末機で日常的に確認できるのであれば、タブレットを手元に置いておく必要はありません。

私物のスマートフォンなどで確認できるようにするためには、Gmail のアプリをインストールしてください。そのうえで、議員ごとに取得している Google アカウントを使用して、Gmail を見てください。

Q 3 タブレットを紛失したらどうすればよいか。

A 3 紛失や破損の場合、またコンピュータウイルスに感染したかもしれないと思ったら、速やかに議会事務局に連絡してください。そのうえで、その内容や経緯などを届出様式に記載して、議会事務局経由で議長に提出してください。

なお、紛失したタブレットについては、第三者による不正利用を防ぐため、議会事務局が管理者権限により機能を停止させます。そのほか、必要に応じて議会事務局が代替機を用意するとともに、修理に出します。

Q 4 所定のカバー以外のカバーをタブレットに付けてもよいか。

A 4 構いません。ただし、タブレットは貸与であるため、返還する際は、所定のカバーを付けて返還してください。

Q 5 パスコードやメールアドレスを変更してもよいか。

A 5 セキュリティ性を確保するため、パスコードの設定を自由に解除したり変更した

りすることはできない設定になっています。メールアドレスも同様の設定となっています。変更したい場合は、議会事務局に相談してください。

Q 6 タブレットを使わないときは電源を OFF にした方がよいか。

A 6 タブレットを使わないときはスリープ状態にしてください。タブレットを操作しないままにしておけば、画面が暗くなり、自然とスリープ状態になります。なお、スリープ状態では、電力の消費は抑えられます。

タブレットの電源を OFF にしてしまうと、タブレットの異常を検知して管理者（事務局）に通知が行く機能が作動しないため、電源は ON のままにしてください。

Q 7 海外で iPad を使用できるか。

A 7 現状の契約プランでは、海外での使用はできない設定になっております。

## 2 本会議や委員会などの会議での使用

Q 1 本会議や委員会などの会議を撮影、録音又は録画してもよいか。

A 1 タブレットを貸与する主たる目的は、議案や関係資料をタブレットで閲覧してもらうためなので、本会議や委員会などの会議を録音・録画することは禁止されています。また、電子音を出すなど会議の進行に支障をきたす恐れがあることも禁止されています。

Q 2 電子音が鳴らないようにするにはどうすればよいか。

A 2 タブレットのホーム画面で「設定」→「サウンド」→「着信音と通知音」のゲージを一番左にします。また、タブレットの側面にある音量ボタンを押して音量を一番下に下げます。

## 3 政務活動での使用

Q 1 政務活動で使用してもよいか。

A 1 タブレットの使用範囲は、①本会議、委員会、協議又は調整を行うための場、その他の議会活動としての会議での審議、審査、協議又は調整、②議員等及び議員等と執行部の間での議会活動において必要な連絡、③議会活動のための情報収集、となっています。

このため、タブレットの使用が①～③のいずれかの範囲であると説明できることが必要です。

## 4 インターネットへの接続

Q1 どのようなWebサイトでも見る事ができてしまうのか。

A1 公共性とセキュリティ性を確保するため、不適当なWebサイト（過激な暴力を表現するサイト、違法薬物の使用を促すサイト、アダルトサイトなど）は見る事ができない設定となっています。

Q2 インターネットのデータ通信量に応じた通信制限はあるか。

A2 Wi-Fiに接続している状態での通信の場合は、制限はありません（※フリーWi-Fiにはセキュリティ上、接続しないでください）。Wi-Fiに接続していない状態での通信（＝LTE回線を使用）の場合は、インターネットを使ったデータ通信量が5ギガバイト（毎月1日から月末までの通信量）を超えると、制限がかかります。

通信制限がかかると、インターネットの通信速度が極端に遅くなるため、例えば、Webサイトが表示されるのに時間がかかるなどの支障が生じます。通信制限は、翌月1日になれば解除されます。なお、通信制限がかかっても、Wi-Fiに接続している状態での通信には制限はかかりません。

データ通信量5ギガバイトの目安は、Webサイトの表示であれば1万5千回、写真を添付したメールの送受信であれば1,500回、Google MeetやZoomによるオンライン会議であれば8時間、動画の視聴であれば10時間、Googleマップの表示であれば2万2千回です。以上は、あくまでも目安です。

※ タブレットは県が所有し貸与するため、県が定める「山形県情報セキュリティ対策基準」に基づき不特定多数が接続できる、ホテルやレストラン、カフェ等のフリーWi-Fiへの接続は認められません（パスワードを求められる場合も含む）。自宅のネット環境やポケットWi-Fi等の自ら契約し、セキュリティが担保されている通信のみ接続可能です。

### 【山形県情報セキュリティ対策基準】

#### 第6章 人的セキュリティ

##### 6.1 職員の遵守事項

###### (1) 職員の遵守事項

⑧パソコン等機器を公衆無線LAN等（不特定多数に利用させることを目的に提供されている無線LAN環境をいう。）へ接続してはならない。

フリーWi-Fiを利用すると偽のログイン画面や検索サイトが表示されるなどしてパスワードを盗まれたり、悪意のあるソフトウェアをインストールさせられたりする可能性があります。

Q 3 YouTube の動画を視聴する際に留意することはあるか。

A 3 Wi-Fi に接続している状態での視聴をできるだけお願いします。動画の視聴はデータ通信量の消費が激しいため、Wi-Fi に接続していない状態で視聴すると、通信制限がかかる可能性が高まります。Wi-Fi に接続していない状態でのデータ通信量が5ギガバイト（動画の視聴は10時間が目安）を超えると、通信制限がかかります。

また、動画を視聴した後は、本会議や委員会などの場で動画を誤って再生して音声がでてしまうことがないようにしてください。

Q 4 Zoom を使用する際に留意することはあるか。

A 4 Zoom を利用したオンライン委員会等は、ペーパーレス化を完全に実施してから段階的に進めることとしております。議会活動の一環として、端末にインストールされた Zoom を利用して意見交換や打ち合わせ等を行うことは可能です。実際に使用するにあたっては、できるだけ Wi-Fi に接続している状態での使用をお願いします。オンライン会議はデータ通信量の消費が激しいため、Wi-Fi に接続していない状態で使用すると、通信制限がかかる可能性が高まります。Wi-Fi に接続していない状態での通信量が5ギガバイト（オンライン会議は8時間が目安）を超えると、通信制限がかかります。

## 5 アプリのインストール

Q 1 議会活動に効果的なアプリをインストールしてもよいか。

A 1 公共性とセキュリティ性を確保するため、アプリを自由にインストールすることはできない設定となっています。インストール済みのアプリ以外に追加してアプリをインストールする場合は、事前に貸与しているタブレット全てが当該アプリをインストールできるようにするための設定変更が必要になります。

## 6 メール (Gmail)

Q 1 Gmail を私用の端末からも閲覧できるようにしたい。

A 1 私用の端末に Gmail アプリをインストールし、議員各自に配布した端末パスワード等確認カードに記載されている情報を使用し、アカウントを追加します。その際、タブレットに確認番号が送付されるので、作業には私用の端末と貸与したタブレットが必要です。

## 7 Smart Discussion (ペーパーレス会議システム) (以下、「SD」)

Q 1 SDにはアプリ版とWeb版があるようだが、違いはあるのか。

A 1 それぞれ以下の特徴があります。なお、配付しているタブレットではアプリ版をお使いいただき、Web版は補助的なものとしてご使用ください。私用の端末でSDを利用する場合は、それぞれの特徴に応じて使い分けすることも可能です。詳しくは事務局にお問い合わせください。

種類	特徴
アプリ	<ul style="list-style-type: none"><li>・操作性、視認性に優れる</li><li>・ホーム画面からすぐにアクセスできる</li><li>・オフライン環境下でも操作できる</li><li>・通信料が少ない</li><li>・画面同期をする際の安定性が高い</li></ul>
Web	<ul style="list-style-type: none"><li>・インターネット環境があれば、どの端末からでも資料閲覧ができる</li><li>・Webで閲覧するため更新の必要がなく、最新の資料を閲覧できる</li></ul>

Q 2 SDにアップロードされた資料を私用の端末から閲覧できるようにしたい。

A 2 私用の端末にSDのアプリをインストールするか、Web版を利用することで閲覧できるようになります。利用に必要な情報は、事務局にお問い合わせください。

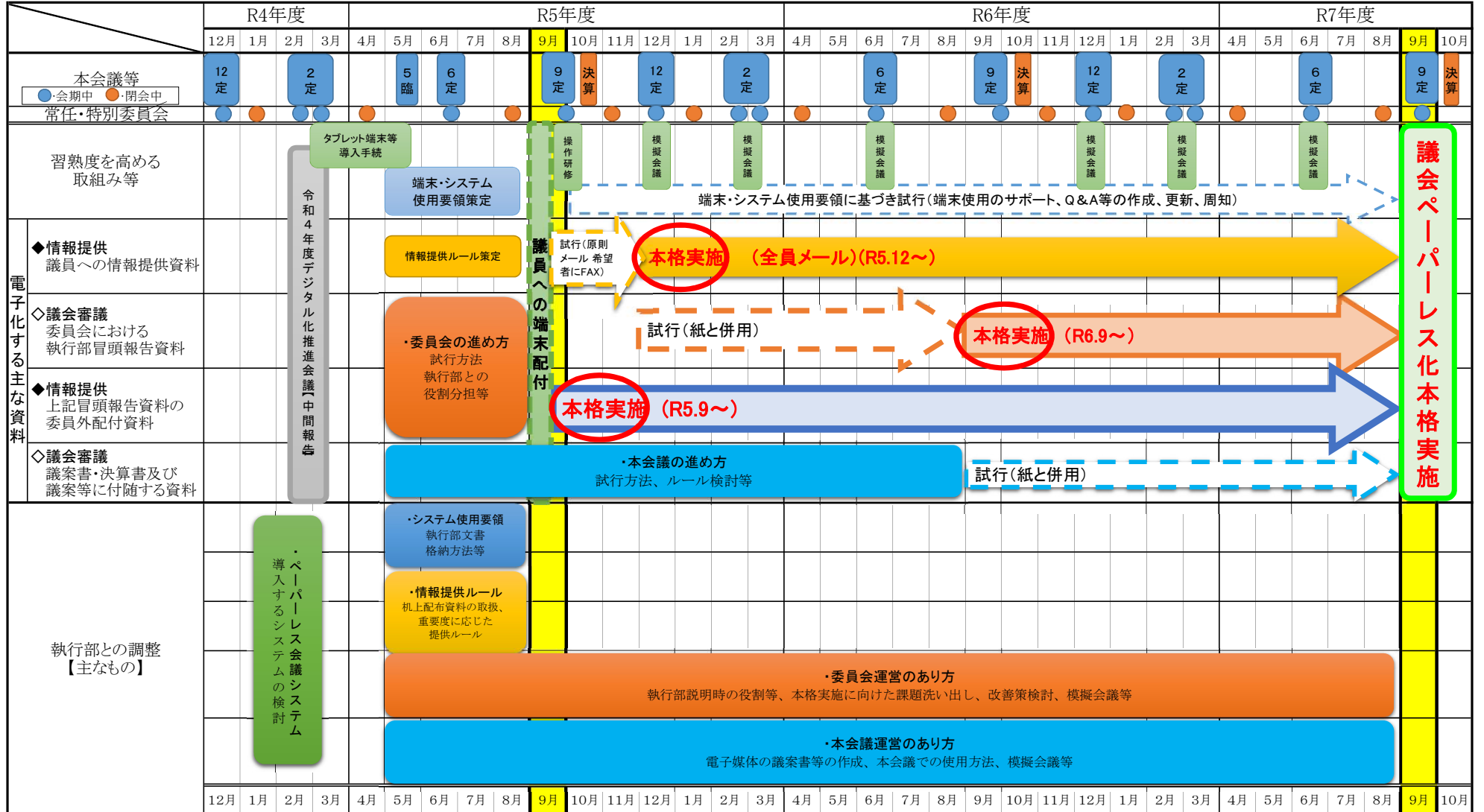
Q 3 SDにアップロードされた資料を一括でダウンロードしたい。

A 3 Web版を利用すると、SDに保存されているフォルダをzip形式でダウンロードすることができます。利用に必要な情報は事務局にお問い合わせください。

# 県議会におけるペーパーレス化の進め方(イメージ)

参考資料

- ◆ 県議会のペーパーレス化は以下の手順により進めることとし、執行部と随時調整するとともに、議会デジタル化推進会議で進捗状況を管理していく。
  - ◆ 手順の考え方は以下のとおり ⇒ タブレットの納入から2年後の本格実施を目指す
    - ① 効果を早期に発現する ⇒ 議会審議に直接的な影響のない情報提供等は速やかに実施
    - ② 議会審議に支障を生じさせない ⇒ 議会審議に係る部分は3回程度の定例会で試行したうえで実施
  - ◆ 世界的な半導体不足によりタブレット端末の納期が見通せない状況にある。仮にR5年9月に納入された場合はR7年9月の本格実施を目指す。
- ※他の議会資料もこの手順に沿ってペーパーレス化を進めていく。



議会ペーパーレス化本格実施

# 山形県議会デジタル化推進会議委員名簿

座 長 渋 間 佳寿美

副 座 長 高 橋 淳

委 員 齋 藤 俊一郎

委 員 石 塚 慶

委 員 高 橋 弓 嗣

委 員 遠 藤 寛 明

委 員 柴 田 正 人

委 員 吉 村 和 武

(※正副座長以外は議席番号順)