

議会運営委員会 会議録

日 時 令和2年10月28日（水曜日）

午前9時58分開会，午前11時16分閉会

場 所 第3委員会室

日 程

1 開 会

2 委員長挨拶

3 議長挨拶

4 協議事項

（1）土浦市議会議員の政治倫理に関する条例施行規程の一部改正について

（2）土浦市議会タブレット端末の運用について

①土浦市議会タブレット端末の貸与及び運用に関する規程について

②土浦市議会貸与タブレット端末運用規定に関する規程について

③ペーパーレス化する文書について

④ペーパーレス開始時期について

⑤その他

（3）その他

5 閉 会

出席委員（7名）

委員長 海老原 一郎

副委員長 吉田 千鶴子

委 員 吉田 博史

委 員 小坂 博

委 員 鈴木 一彦

委 員 塚原 圭二

委 員 勝田 達也

欠席委員（0名）

その他出席した者

議 長 篠塚 昌毅
副議長 島岡 宏明

説明のため出席した者（０名）

事務局職員出席者

局 長 小松澤 文雄
次 長 天貝 健一
係 長 小野 聡
主 査 寺嶋 克己
主 任 松本 裕司

傍聴者（０名）

○海老原委員長 おはようございます。ただ今から議会運営委員会を開会いたします。傍聴は有りませんね。

(「はい」との声あり)

○海老原委員長 はい。まず議長の方からご挨拶願います。

○篠塚議長 おはようございます。議員の皆様にはお忙しい中、議会運営委員会にお集まりいただきましてありがとうございます。今日は、議会のＩＣＴ化の１つとして、タブレット端末導入の件が大きな議題となりますので、よろしくお願いいたします。その中で、当初予定をしていましたタブレット端末の機種がですね、コロナ禍による影響の１つとして、リモート会議とか事業とかで、機種がなかなか揃わなくなりまして、当初の予定と違う機種になることになりましたので、ご了承いただきたいと思います。その機種については、お手元にお配りしていますiPad第7世代技術仕様と書いてありますが、これになりますので、もし、何かありましたら、あとで事務局の方で説明いたしますので、よろしくお願いいたします。

○海老原委員長 それでは、協議事項に入ります。協議事項（１）土浦市議会議員の政治倫理に関する条例施行規程の一部改正について、協議をお願いします。事務局から説明願います。

○天貝議会事務局次長 土浦市議会議員の政治倫理に関する条例施行規程につきまして、土浦市土地開発公社に関する規程がございます。本年第2回定例会で土浦市土地開発公社の解散の議案が可決されたことを受けまして、現在執行部において清算手続きを進めているところであります。今後、第4回定例会で残余財産の取得に係る補正を行った上で、12月に精算結了の登記が完了する予定であることから、その登記完了日に合わせてまして、この施行規程の一部を改正するものです。改正の内容につきましては、資料No.2で説明させていただきます。表の中央の列に改正前の条文がございます。条例の方に出てくる市が関係する団体について、この施行規定の第2条で定めているもので、第1号に規定されている土浦市土地開発公社、こちらを削りまして、以降を繰り上げるものでございます。資料No.1はその改正案文でありまして、付則の施行日につきましては、精算結了の登記が完了した日になる予定でございます。この規程の改正手続きは、本日ご協議いただいた後に、全協で説明を行いまして、議長決裁によりまして改正を行うものでございます。

○海老原委員長 ただ今説明がありましたが、この件についてご質問等ございますか。

(「なし」の声あり)

○海老原委員長 それでは、事務局の説明のとおりでご異議ございませんか。

(「異議なし」の声あり)

○海老原委員長 それでは、ただ今のとおり決定いたします。次に、協議事項（２）土浦市議会タブレット端末の貸与・運用について協議をお願いしますが、このタブレットの運用等について、本格的な協議は初めてになりますので、本日は委員の皆さまからいろいろなご意見を頂き、後日改めて議論する場を設けたいと思いますので、よろしくお願いいたします。それではまず、①土浦市議会タブレット端末の貸与及び運用に関する

規程について事務局から説明をお願いします。

○天貝議会事務局次長 それでは説明に移らせていただきます。タブレット運用の柱となる規程の説明の前に、運用の基本原則と規程などの位置付けについてご説明させていただきます。資料N o. 3をお願いいたします。まず1の基本原則の（1）目的でございます。記載のとおり効率的で迅速な議会運営・議案審議・情報の共有、議会の活性化、ペーパーレス化、感染症など非常時におけるオンライン会議の実施でございます。次に（2）の使用範囲の原則です。市の備品であるタブレット端末の貸与を受け使用しますことから、使用する範囲については、議会活動に限定するものでございます。ご存じのように、議員の活動には議会活動と議員活動がございます。お互いに重複する部分もありまして、ここまでが議会活動、ここからが議員活動と明確に色分けすることは困難であります。また議員活動には政務活動費を充てることができる範囲がございますので、その政務活動費の使用範囲を除くものでございます。次に2番の運用に係る規程等の体系でございます。まず、土浦市議会タブレット端末の貸与及び運用に関する規程が運用に当たっての基礎となるもので、その下の土浦市貸与タブレット端末運用基準に関する申し合わせ事項。こちらが上位の規程を基に詳細な基準を定めるものでございます。これらの規程案及び申し合わせ事項案につきましては、他の自治体のものを参考に、議長と相談させていただいた上で叩き台として作成したものでありますけれども、公用のタブレットを貸与するという考えから比較的厳しい内容の叩き台になっておりますので、これを基にご協議いただきたいと存じます。それでは資料N o. 4の土浦市議会タブレット端末の貸与及び運用に関する規程案についてご説明させていただきます。第1条（目的）につきましては、先ほど申し上げた目的を文章化したものでございます。朗読いたします。この規程は、現在の情報化社会において、効率的で迅速な議会運営、議案審議及び情報の共有、議会の活性化並びに会議資料等のペーパーレス化により、さらなる議会改革を推進するために土浦市議会が貸与するタブレット端末の適正な使用について、必要な事項を定めることを目的とする。続いて第2条（定義）につきましては、この規程における用語の定義を定めるものです。朗読いたします。この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。第1号 会議用システム。会議用アプリケーションソフトウェア及び主に会議資料等のデータを閲覧するために使用するソフトウェアとサーバを一体化させたシステムをいう。第2号 会議等。議会の本会議、常任委員会、議会運営委員会、特別委員会及び全員協議会その他土浦市議会会議規則（昭和42年土浦市議会規則第1号）第159条第1項に規定する協議等の場その他これらに準ずる会議をいう。第3号 貸与タブレット端末。市議会が議員及び議会事務局職員に貸与するタブレット端末及びその付属品をいう。第4号 使用者。貸与タブレット端末の貸与を受けた者をいう。2号の文末に、その他これらに準ずる会議と記載がございますけれども、こちらは会議規則に定めのない任意の会議を想定しまして、例えば災害時に正副議長と議運の委員長が対応を協議する際にリモートでの打ち合わせを行うことなどを想定したものでございます。続いて、第3条は貸与タブレット端末の所有権の帰属を定めたものでございます。朗読いたします。貸与タブレット

端末の所有権は市に帰属し、その管理は市議会において行うものとする。第4条（貸与等）は貸与の手続などに関する規定を定めるものです。朗読いたします。議長は、会議用システムの使用及び議会活動に資するため、使用者に貸与タブレット端末を無償で貸与する。第2項使用者は、貸与タブレット端末の貸与を受けるときは、貸与タブレット端末借用申請書（様式第1号）を議長に提出するものとする。第3項。第1項に規定する貸与の期間は、使用者の在任期間とする。様式第1号は4ページに添付してございます。こちらは貸与を受けた議員から議長あてに端末の借用申請書を提出するものです。朗読いたしますと、タブレット端末及び下記の付属品を借用したいので、土浦市議会タブレット端末の貸与及び運用に関する規程第4条第2項の規定により申請します。なお、貸与タブレット端末の使用に当たっては、土浦市議会タブレット端末の貸与及び運用に関する規程の規定を遵守いたします。付属品も記載のとおりでございます。下段の表については事務局使用欄になります。続きまして、第5条は端末の取り扱いについて定めるものです。朗読いたします。使用者は、貸与タブレット端末を善良な管理者の注意をもって、適切に管理し、使用しなければならない。第2項使用者は、貸与タブレット端末を他人に貸与してはならない。第3項使用者は、貸与タブレット端末の改造、部品交換、拡張機器の追加その他の機能の変更をしてはならない。第4項使用者は、貸与タブレット端末の使用に当たり、国外においてモバイルデータ通信を利用してはならない。第5項使用者は、貸与タブレット端末を自らのパーソナルコンピュータ、USBメモリー等との接続をしてはならない。第6項使用者は、議会活動に必要なアプリケーションソフトを貸与タブレット端末にインストールする場合は、アプリケーションソフトインストール届出書（様式第2号）を議長に提出しなければならない。第7項使用者は、貸与タブレット端末を用いて会議用システム等を使用するためのパスワードを適正に管理しなければならない。第8項使用者は、貸与タブレット端末に自らの個人的な情報を保存しないものとする。第3項につきましては、メモリー交換やバッテリー交換などが想定されますが、故障の原因になることからこのように定めるものでございます。4項の国外利用については、通信容量がすぐに一杯になってしまうことと、使用範囲の原則である議会活動は国外での活動は想定していないからであります。5項につきましては、ウイルス感染対策のため規定するものです。6項は、使いたいアプリケーションがある場合に議長にインストールの届け出をしていただく内容になっております。自治体によっては許可制にしているというところもございますが、議長が許可を出す際に、その判断基準が非常に難しいというふうに考えられます。そうしたことから届け出制にしたものでございます。なお、4条1項で議会活動に資するためという文言がありますので、抽象的になってしまいますけれども、ここでは議会活動に資するアプリケーション以外の届け出につきましては受付ができないものとなっております。これに関連した様式第2号。5ページになります。議員から議長あてにアプリケーションソフトインストール届出書を提出していただくものでございます。一読いたします。下記のとおり、議会活動に必要なアプリケーションソフトを貸与タブレット端末にインストールしたいので、土浦市議会タブレット端末の貸与及び運用に関する規程第5条第6項の規定により

次のとおり届け出ます。アプリケーションソフトの名前、それから発行元、使用目的、その下にID及びパスワードの有無とございます。こちらはアプリ等を取得した際にIDまたはパスワードを設定した場合で、タブレット端末を返還した場合、消し忘れ等があった場合に必要となることから報告してもらうものでございます。一番最後が費用の有無と。有料のアプリもありますので、記載欄を設けたものでございます。それから7項につきましては、会議用システムのサイドボックスなどのパスワードの適正管理を想定してございます。なお、タブレット端末本体のアカウントの管理につきましては、貸与品であることから事務局で管理させていただきたいと考えてございます。続きまして第6条は、会議等において使用する場合に限定して禁止事項を例示的に列記するものでございます。朗読いたします。使用者は、会議等において貸与タブレット端末を使用することができる。この場合において、次に掲げる行為を行ってはならない。第1号、音声や操作音を発するなど、会議等の運営上支障となる行為。第2号、会議等の撮影又は録音をする行為。第3号、通話をする事及び電子メールの使用その他の外部との通信。第4号、ウェブサイト若しくは動画の閲覧。第5号、会議等に関係のないソフトウェアの使用。第6号、会議等における審議又は審査中の情報を発信する行為。第7号、前各号に掲げるもののほか、会議等の運営に支障のある行為。第2項、前項の規定にかかわらず、会議等における議題に関連するウェブサイトの閲覧をしなければ議論に支障があるものとして、会議等の長が許可をした場合は、当該ウェブサイトの閲覧をすることができるものとする。3号の外部とのメール等での通信と、6号の審議情報の外部への発信を禁じておりますのは、審議に際して外部からの意見に左右されてはいけないという考え方であります。4号。こちらではウェブサイトの閲覧を禁止しておりますが、これは委員会等でウェブサイト上の出典が明らかでない情報。それから誤った情報を基に議論されることを防ぐものでございます。ただし、第2項において、どうしても閲覧しなければ議論に支障がある場合で会議の長が許可した場合は可能としてございます。続いて第7条違反等に対する措置。これは前条に掲げる禁止行為の違反に対する措置として、会議等の長が行う注意及び使用の停止の命令について定めるものです。朗読いたします。会議等の長は、使用者が前条の規定に違反したときは、当該使用者に注意を与えるものとする。この場合において、再度の注意によっても違反が改められないときは、会議等の長は、当該使用者に貸与タブレット端末の使用の停止を命ずることができる。続きまして第8条事故等に対する措置。こちらはタブレット端末に事故等が生じたときの措置及び費用弁償について定めたものです。朗読いたします。使用者は、貸与タブレット端末の損傷、盗難、紛失等が生じたとき、又はデータの漏えい若しくはコンピュータウイルス等の不正プログラムの混入が生じたときは、貸与タブレットに係る事故等報告書（様式第3号）により速やかに議長に報告するものとする。第2項使用者は、故意、重大な過失又は通常の使用以外の理由により貸与タブレット端末を損傷し、又は紛失した場合は、その修理等に係る費用を弁償しなければならない。様式第3号につきましては、6ページをお願いいたします。貸与タブレットに係る事故等報告書でございます。一読いたします。貸与タブレットについて、事故等が発生しましたので、土浦市

議会タブレット端末の貸与及び運用に関する規程第8条第1項の規定により下記のとおり報告いたします。1番事故等の内容。例を挙げてございます。2番詳細・経緯。こちらは、事故等が発生した日時等を詳細に経緯を記載していただくものでございます。2項の費用弁償につきましては、申し合わせ事項で詳細に規定するものいたします。続きまして第9条でございます。こちらは貸与されたタブレット端末の返還について定めたものです。朗読いたします。使用者は、その在任期間が満了したときは、速やかに貸与タブレット端末から自らが作成したデータを削除し、返還しなければならない。第2項議長は、使用者が第5条又は第6条の規定に違反し、再三の注意に応じないと認めるときは、当該使用者に貸与タブレット端末の返還を命ずることができる。この2項につきましては、先ほどの第7条と関連する部分もございます。7条では会議等における違反があった場合に限定した措置であります。ここではタブレット端末の運用全般における違反に対する措置について定めるものでございます。第10条補足についてです。朗読いたします。この規程に定めるもののほか、必要な事項は、議長が別に定める。最後に付則で施行日を定めるものです。説明は以上です、ご協議をお願いいたします。

○海老原委員長 ただ今説明がありましたが、この件についてご質問等ございますか。

○勝田委員 何点か教えてください。まず、パソコンをお借りしているということは、よく理解いたしました。中に入っている議案を含めたデータの所有権というのは、誰になるのでしょうか。というのは、今まではですよ、ペーパーで配っていましたので、仮にその方が、在任期間を、議員じゃなくなったでもいいんですけど、その後も返してくださいとは言っていないですよ。そういった議案を。これは、そもそも自分のパソコンとは互換性を持たせてはいけないということだと思うので、ウイルス対策のためにね。ということは、パソコンをお返ししたら、議案すべて、お返しするんですよ、きつとね。このままではね。というのは、どうなのかなというのが1つと。2つ目はiPadの中に入っているけれども、これをプリントアウトしたいということもありえると思うんですね。その時に、自分のパソコンにつなげればプリントアウトは皆さんできると思うんですが、それはだめなので、どういうふうを考えればいいか。例えばアプリケーションを入れて。それと自分のプリンタをつなぐようにするのか。運用的な話なんですよけれども。その辺りの考え方を伺えればなと思ひまして。

○天貝議会事務局次長 まず、議案の所有権というお話でございますが、こののちサイドボックスに搭載するデータの容量等もお話させていただきますけれども、今現在の試算であれば、10年近くの期間を入れられるのではないかと想定はしております。通常ですと議案書の資料につきましては、全議員に配布をしておりますので、その所有権がどちらにあるとか、細かい部分はいろいろ議論があると思いますけれども、皆さんにもお渡ししているものですので、議員各位に移っているのかなというふうな印象は受けます。処分も議員各自で行っていただいておりますので、所有権は議員各位にあると思うんですけども。申し上げましたように、かなり長い期間に渡ってサイドボックスに搭載できますので、今回ペーパーレスを行うという大きな目的もございますので、まずは、そこでご覧いただくと。どうしてもプリントアウトしたいという場合は、先ほど申

し上げましたがメールでご自分のパソコンに送っていただいて、そこからプリントアウトしてもらうことをしていただくとか。そういった方法を想定してございます。

○勝田委員 そうしますと、メールで送るというのは、接続をしなければならないということとは抵触はしないだろうということですね。

○天貝議会事務局次長 あくまで、USB等。コードで接続するとコンピュータウイルスの感染の恐れがありますので、メールで送っていただきたいと考えております。

○塚原委員 5条の8項使用者は、貸与タブレット端末に自らの個人的な情報を。個人的な情報というのは、どういうふうに規定されているのか。仮に、今この9条で自らが作成したデータを削除し、とあると思うんですけど。これの関連で個人的情報、仮に視察に行きました。そこで視察の報告書を書きました。それは個人的情報に当たるのか、それとも当たらないのか。それも含めて、ちょっとお伺いしたいんですけども。

○天貝議会事務局次長 個人的な情報は、事務局の方で考えてございますのは、例えば、ご自身がどこかで、旅行に行った写真ですとか。家族の写真ですとか。そういったものが当たるだろうと。今視察先での報告書というお話もございました。常任委員会の視察は、こちらの公務で議会活動に当たりますけれども、例えば会派で視察に行った場合には、議員活動に当たるだろう。というのも政務活動費で行っている視察でございしますので、そういったものは、議員個人の情報になるだろうと思いますので、そういったところで色分けして考えてよろしいかと思います。

○鈴木委員 そもそもこのタブレット端末の普段の置き場所というのは、どういうふうに想定されているのかなというのが疑問で。要は、自宅に持ち帰らずに、ここに置きっぱなしにしておく方法がいいのか、その辺はどういうふうにお考えなのか。

○天貝議会事務局次長 タブレット端末につきましては、事務局の方からいろいろな通知を行ったり、または、現在執行部から緊急の連絡がある場合に皆さんにメールまたはファックス等でいっていると思うんですけども、こういった情報にも活用したいというふうに考えていますので、なるべくお手元にお持ちになって携帯していただきたいというふうに考えてございます。こちらにつきましては、後ほど申し合わせ事項の方で触れていきたいと思います。

○鈴木委員 それと、例えば今現在、各議員の方々は、iPadを個人的に所有されている方もいたり、iPhone、スマートフォンを使っている方もいるので、それで十分用が足りているんじゃないかなと思うんですけど。そこにプラス、その貸与されたタブレットを普段携帯してくれというのは、必要あるのかなと思うんですね。今までどおり通信の部分、やって、タブレットは、この規則で行くなら、会派の控室なり事務局なりに置いておいてもいいんじゃないかなと思うんですけど。その辺はどうなの。

○天貝議会事務局次長 必ず携帯しなければならないという訳ではなくて、出来る限り携帯していただきたいというのが事務局の考えでございまして、少なくともメールとの連絡がございしますので、1日1回は確認をしていただければというふうに考えてございます。

○篠塚議長 タブレット端末の導入の1つは、リモート会議というのがございますので、各自で離れて会議ができるというシステムを導入しておりますので、リモート会議を行う場合、自宅とこちら。自宅同志で行うとか。そういうことがありますので、携帯していただきたいというのが趣旨でございます。個人的な連絡については、個人用のものです。これ議会活動に逸する部分はタブレット端末を使うものですから、議会活動で緊急連絡とかあった場合もありますので、なるべく携帯していただきたいというのが趣旨でございます。

○鈴木委員 ということは、例えば、普段持ち歩かないで自宅に置いておいて、個人の携帯なり、スマホに連絡が例えば事務局から連絡が来て。今からリモート会議をやるのでタブレット端末のあるところに戻ってくださいというようなワンアクションがあってもいいわけですね。

○篠塚議長 導入されていませんので、具体的な細かいところまではわからないんですけれども、なるべく携帯していただきたいということが趣旨だと思いますから、まずは、慣れるまではおそらく持ち運びに慣れてない方は、置いておいたりとかいろいろあると思うので、それまでの間は、テスト期間中にいろいろ試行錯誤していただければと思います。

○鈴木委員 慣れてくれば持ち運んでも大丈夫だと思うんですが、結構年齢の高い方もいるし、私をはじめ古い方の人間は落としてしまう可能性もあって、結構簡単に、液晶が割れちゃうんですね。だから最初のうちはね、これ、個人の判断でしようけれど、なるべく持ち歩かないでいた方が無難な気はするので、そういう心配で言ったのですが。そこら辺は運用しながら考えていった方がいいのかな。

○吉田(博)委員 もう既に専用のカバン買っちゃったよ。

(「笑い声」あり)

○吉田(博)委員 早くちょうだい。

○勝田委員 吉田(博)委員は既にカバーを買われたということなんですが、カバーとか保護シートを買ったりするのは、各自やってくださいということですかね。

○天貝議会事務局次長 それに合うキーボードがもちろんありますし、保護フィルムも最初から。

○勝田委員 はい。わかりました。プラスカバーするものは。それも大丈夫。

○海老原委員長 カバーもセットだよ。

○天貝議会事務局次長 セットです。はい。

○海老原委員長 タブレット貸与には、カバーが入っていないんだけど。

○天貝議会事務局次長 キーボードがカバーの役割を果たす。

○吉田(博)委員 それなら大丈夫だよ。

○天貝議会事務局次長 液晶は二重で守られている。

○鈴木委員 それでも俺割ったからな。

(「笑い声」あり)

○篠塚議長 特に運用する規程ですので、厳しくルール上書いてありますので、これを

もう一度見ていただいて、この規程を変えた方がいいとか、またはご意見をいただいて。なお、この規程が決まり次第ですね公開されますので、全国からこの規程が見られるというような公式文書になりますので、よろしくお願いしたいと。

○海老原委員長 議長。決まり次第というのは、どういうステップで。

○篠塚議長 まず、規程が決まってから、運用にはまたその後になりますので、これはまたその時にご相談させていただくのですが、まず、タブレット端末が入らないんで、この規程は3月31日にするのか4月1日にするのか、6月にするのか。取りあえず運用をしていって、正式に決まってからの日付にするのか。それをご協議いただきたいと思いますので、それまでには、この内容をしっかりと煮詰めてもらいたいと。

○海老原委員長 それでは、規程について、その他、ございませんか。いずれにしても結論は今回出せませんので、次回となりますので、その点も含めまして、ご意見、ご質問等はありませんか。

(「なし」の声あり)

○海老原委員長 それでは、次回意見をまとめて出させていただきます。次に、②土浦市議会貸与タブレット端末運用基準に関する申し合わせ事項について事務局から説明をお願いします。

○天貝議会事務局次長 資料N o. 5—1をお願いいたします。こちらは申し合わせ事項(案)になります。これは先程の規程10条のこの規程に定めるほか、必要な事項は、議長が別に定める。との条文を根拠としまして、規程をベースに詳細の運用基準を定めるものでございます。なお、この申し合わせ事項は、政務活動費の申し合わせ事項のスタイルに倣って分かりやすくまとめたものでございます。また、この申し合わせ事項の中には先程の規程の内容は全て網羅されております。まず、前書きを朗読いたします。この申し合わせ事項は、土浦市議会タブレット端末の貸与及び運用規程の運用に当たり、規程の運用に関する基準及び規程第10条に規定する議長が別に定める事項の基準を設けるものである。以降につきましては、規程の内容と重複する部分を除きまして説明させていただきます。1の目的につきましては規程の第1条の部分ですので割愛をさせていただきます。大きな2番の貸与の(5)になります。こちらは管理について触れたものでございますけれども、タブレット端末のアカウントの管理は議会事務局が所掌するとしています。これは先ほど申し上げましたが、タブレット端末が市の財産であることと、万が一、紛失や盗難にあった場合に遠隔操作で使用を停止することができるというものからでございます。続いて次のページの3使用範囲です。(2)の会議等において使用できる機能の1点目、会議用システムに保存されているデータの閲覧。こちらはサイドボックスに保管した資料等を閲覧する行為を指してございます。次に(3)の議会活動における使用です。使用範囲の原則である議会活動における使用の一例を示すもので、朗読をいたします。会議等で議題となる事項に係る調査を目的とした情報収集。行政全般に係る情報収集。行政視察等における資料の閲覧(会派又は議員活動における行政視察を除く。)としてございます。続きまして(4)の情報伝達における使用は、朗読いたします。議会事務局からの通知。執行部からの緊急の情報伝達。災害時等の緊

急の情報伝達。会議等以外において行う電子メール又はウェブ会議による議員相互の情報伝達。それから4点目は先程の規定で禁止行為に挙げられている会議等における情報伝達を除いたシチュエーションでの議員相互のメールや、ウェブ会議による情報伝達を想定しております。なお、ウェブ会議の進め方につきましては、今後、実際にやって見ないと分からない部分が多々あるかと思しますので、やりながら決めていきたいと考えております。(5)のその他は、会議等以外において行う議会活動のためのウェブサイト閲覧、映像・写真・音声・メモの保管など。こちらが使用可能として想定してございます。続きまして4の遵守事項の(2)は議会活動に限定した目的に使用するためアプリケーションをインストールする場合の遵守事項について触れています。これは規定の5条6項に定めるもののほか、アプリのインストールの際には、使用者個人のアカウントによりログインし直すとともに、費用が発生する場合は使用者負担とするというふうにしております。(5)では、タブレット内のデータの印刷につきまして、先ほどお話ししましたが、ペーパーレス化を原則としつつも、どうしても印刷する必要がある場合には、セキュリティ確保のため他のコンピューターにデータをメールした上で印刷するよう定めたものでございます。次に(6)では、今後は事務局からの情報を含めて様々な情報がタブレットに届くことになることから、最低でも一日一回はタブレットの情報を確認する。それからメール等で開封確認の要求があるものもでございます。それに関しましては必ず開封確認の作業をしてくださいというものでございます。(7)は、会議等に臨む際はご自身で必要なデータのダウンロード等を行うとしております。(8)では、タブレットの充電が十分でないと会議における議論に支障をきたすことから、会議開催に際しては予め充電をしておくなど、当たり前のことですが、文章化したものでございます。(9)は、タブレット端末導入の使用範囲には議員の安否確認が含まれているほか、コロナ禍のような非常事態において、様々な情報が事務局ほか執行部から入ることから、可能な限りタブレットを常に携帯するよう求めたものでございます。(10)ではタブレット端末の通信環境に関しまして、不特定多数の方が利用するWi-Fiの利用。これは安全とはいいいがた部分がありますことから、例示しているホテルやカフェなどの環境下でのWi-Fi利用はしないようお願いいたします。では、こういったところのWi-Fi環境なら安全なんだと言いますと、ご自宅のWi-Fi。今回、ドコモの製品になりますのでドコモWi-Fi。または、議会事務局の方でも独自のWi-Fiルーターを購入して設置いたしますので、そういったWi-Fiスポットであれば安全な運用となることから利用していただきたいというものでございます。(11)では、タブレット端末を利用するにあたって、タブレット端末本体のデータ容量と通信容量の限度に十分に余裕を持った利用に心掛けるようお願いするものです。本体のデータ容量は128ギガバイトでございます。また通信容量は7ギガバイトまでは利用可能ですので、映像などを頻繁にダウンロードするようなことがなければ十分な容量だと考えてございます。(12)ではメールアドレスについて記載してございます。タブレットには予め議員個人のメールアドレスを設定して事務局から通知等を送ることからアドレスの変更はしないようにお願いいたします。次のページの5番、禁止事項に

なります。このうち、先ほどの規定に列記されていないものは、⑤になります。SNSの利用についてです。議員の皆様が発信しているSNSには一般的に議会活動のほか議員活動や選挙活動まで様々な活動が発信されているものと思われます。そうしたことから公用のタブレットでSNSを利用することは好ましくないと考えられますことから禁止事項に加えたものでございます。また、⑥の選挙での使用についても同様でございます。それから⑦の個人情報並びに市議会及び市において公開されていない情報の開示については、貸与するタブレットに限ったことではございませんが、改めて文章化しているものです。次に6番の会議等に限定しての禁止行為とその次の7の違反等に対する措置であります。こちらは先程の規程の内容と同じものでございます。次に8番事故等に対する措置等のうち(2)の費用弁償のうち、最後に※で記載してございますが、修理等に係る費用について、市が契約する補償契約によるものとする、としております。こちらにつきましては資料No. 5-2をお願いいたします。修理等に係る費用についてでございますが、タブレットの導入に当たりましてケータイ補償サービスという月額500円の補償プランに加入いたします。このサービスは全ての場合において全額補償されるものではなく、いわゆる免責分の費用が必要となります。故意でない故障等の費用については公費で賄うこととなりますが、故意や重大な過失等による場合は、記載の通りの1回につき7,500円を使用者から負担いただくという内容でございます。但し、記載の通りいろいろと制限がありますので、後程一読いただきたいと存じます。次に先ほどの資料にお戻りいただきまして、9番の返還では規程の内容と同じでございます。10番のその他です。1点目の耐用年数については執行部のそれに合わせるべきかと考えてございます。概ね5年としておりますのは、執行部で使用しているパソコンやタブレットのリース期間は5年でありますけれども、これは再リースすることも想定されております。そうしますと長くなることも可能性としてあるほか、逆に今回導入するタブレットが5年もたないということも可能性として排除できないことから、概ねという表現としているものでございます。(2)は会議システム、つまりサイドブックにデータを保管した際には事務局からお知らせをするものです。(3)タブレット本体のアップデートは各自行うことを明記しております。以降のページは規程と同じ様式を添付しているものでございます。説明は以上になります。ご協議をお願いいたします。

○海老原委員長 この件につきまして、ご質問等ございませんか。

○鈴木委員 まず1つはアプリケーションのインストールの可否の判断。これは誰がどのように行うかというところが1つ確認したい。

○天貝議会事務局次長 届出制ということにしてございますので、議員の皆さまからこういうアプリを入れたいと、届出書を提出していただくことになります。そこには、発行元であるとか、こういった目的に使用するか記載しまして、それを元に事務局である程度、考えさせていただきまして、判断が難しい場合は議長に相談させていただくということで受理、不受理というところが出て来るのかなというふうには考えてございます。

○鈴木委員 さっき安否確認などにも使えるという説明があったと思うんですが、位置

情報共有もできるわけですね。やろうと思えば。そういう機能を使う考えがあるのかどうか。

○天貝議会事務局次長 すいません。今のところ、そこまでは考えてございませんでした。

○鈴木委員 というのは、要は災害が発生した場合の位置情報共有であれば必要だと思いますが、普段位置情報を共有されると私たちがどこで何をしているか、すべて事務局に把握されてしまいますので。ものすごいプライバシーの問題が出て来ますので。その辺は慎重にお願いいたします。

○篠塚議長 アプリケーションについては、最後議長なんですが、議長の方で判断できない場合は、議会運営委員会を集合させていただいて、ご判断をいただくようなこともありますのでご了承いただきたいと思います。それから位置情報等については、バッテリーの消耗がすごい激しいものですから、ケースバイケースになるかと思うので、運用してからいろいろご検討いただくということになると思います。

○海老原委員長 その他、ご質問等ございますか。

（「なし」の声あり）

○海老原委員長 それでは、この申し合わせ事項についても、次回結論とさせていただきますので、よろしくをお願いいたします。次に、③ペーパーレス化にする文書について事務局から説明をお願いします。

○天貝議会事務局次長 資料N o. 6をお願いいたします。これまで全議員を対象として配布されてきております文書とその文書の概ねのデータ容量をまとめた資料でございます。1番から22番までが議案配布時に事務局がご自宅にお届けしている文書で、そのうち1から5までが、議会毎に配布しているものでございます。6から22までが年に1回、右から2番目の欄に記載の議会月に配布しているものでございます。また、23から36の文書は議会中に議場に配布している文書です。37番と38番は各委員会資料と全員協議会資料ということになります。その他に2ページ、3ページに記載のとおり、39番から55番までは年に1回配布されている文書と、56番以降につきましては計画などを策定あるいは修正した際に配布される文書でございます。ただし、こちら調査したものでございますけれども、ここに記載されていない文書も多々あるかと思っておりますのでご了承いただきたいと思います。議長のお考えとして、費用対効果という側面もあることから、できるだけ多くの文書のペーパーレス化を実現したいとのことから、この資料に記載されているような文書については一部を除いてペーパーレス化してはどうか、という案でございます。今話した除外した方が良い文書は例えば2ページ目の44番の地区長名簿。それから47番の職員録といった名簿類でございます。因みに57番から記載してある計画ものについては市のホームページでも閲覧できますが、同じ会議システムの中に保管されていれば閲覧する際には便利かと思えます。ペーパーレス化する文書についてご協議をお願いいたします。また、議運でこういったたぐいの文書をペーパーレス化すると決めていただいた後に、ここに記載していない文書が執行部から当然出てくることも想定されます。そうした場合は、これらの分類に当てはまり、かつペ

ーパレス化すべき文書であろうと事務局の方で判断できるものにつきましては、ある程度事務局の裁量で会議システムへの保管の手続きをとらせていただいておりますので合わせてご協議をお願いいたします。それから、会議システムに保管できる文書の量についてですが、3ページの一番下段をご覧ください。会議システム全体の容量が一番左にあるように11ギガバイトありまして、常時保管しておくべき計画等の文書が一番上ですね概ね400メガバイトであります。その他中段の1年間の文書の想定容量が1,041メガバイト、約1ギガバイトになりますので、残容量が約9.5ギガバイトになります。そうしますと合計で9年から10年分の文書が保管できる想定になりますので、十分な容量があると考えられます。説明は以上です。

○海老原委員長 この件につきまして、ご質問等ございませんか。

○吉田（博）委員 これ他の議会でも話題になったんだけど、予算書と決算書か。これは普通いただいている予算書でも分厚いやつで相当あるよ。だからこれ併用という形で出来ないかな。やっぱり予算書、決算書は見比べるとかそういう作業があるので、データ化されると中々比べるというのが難しいんだよな。だから議会によっては予算書、決算書だけは文書を作りますというところがあるから。最初そうした方がいいのかなと思うんだけど。どうだろうな。

○天貝議会事務局次長 こののち、今後のスケジュールということで、お話をさせていただきますけれども、今の計画ですと12月中旬にもものが入ってまいります。それからペーパレス化がスタートしていくわけですが、第1回定例会につきましては、紙の資料とデータと併用という形で計画してございます。それから第2回定例会から、完全ペーパレス化というようなことで議長と打ち合わせをさせていただいておりますので、それも含めてご協議をいただきたいと思います。

○吉田（博）委員 第1回3月が両方併用だろ。それやるとわかるかな。そうすると6月が決算だから。まずは3月の第1回の議会の時に両方併用でやって見るという考えならそれでいいだろう。

○海老原委員長 その他、ご質問等ございますか。

（「なし」の声あり）

○海老原委員長 それでは、ペーパレス化にする文書については、これは今日決めるのか、それとも次回ですね、結論を出すのかということで、どちらかになると思うのですが。これについては、いかがいたしましょうか。

○鈴木委員 事務局的には早い方がいいの。結論は。

○天貝議会事務局次長 特に決まりは考えてませんので、今日もし議論いただいて、今日でも構いませんし、次回でも結構です。

○吉田（博）委員 次回となると、いつだ。

○天貝議会事務局次長 事務局の方で考えているのが、11月中旬。具体的に言いますと13日でいかがかなというふうに考えてございます。

○吉田（博）委員 どっちでもいいよ。1回よく議運のメンバーで見てもらって、11月にするか。

○海老原委員長 では、ペーパーレス化にする文書化についても、結論は次回ということによろしいでしょうか。

○吉田（博）委員 大筋これでいいよな。

○海老原委員長 では、そうさせていただきます。次に、④ペーパーレス開始時期について事務局から説明をお願いします。

○天貝議会事務局次長 資料No. 3にお戻りください。一番下の4番ペーパーレス開始時期についてでございます。（1）の本会議につきましては、来年の第1回定例会は試行期間との位置づけとしまして、ペーパーの議案書等の資料との併用で運用したいと考えてございますけれども、極力タブレットをご利用いただくという案でございます。第2回定例会からは完全ペーパーレス化に移行する案でございます。（2）の委員会等につきましては、来年第2回定例会の事前委員会、すなわち通常5月下旬に開催している委員会までは、本会議同様試行期間としてペーパーとの併用としまして、第2回定例会中の委員会から完全ペーパーレス化との案でございます。この開始期間とは別になってしまうんですけれども、同じ資料の3番に事前にインストールしておく記載がございます。こちらは、簡易版になってしまうんですけれども、ワード、エクセル。これは編集等ができないものでございます。それを入れると。それとリモートでの会議ができるズームというアプリケーションと、それからサイドブックスの会議用システムを想定してございます。説明は以上です。ご協議をお願いいたします。

○海老原委員長 この件につきまして、ご質問等ございませんか。

（「なし」の声あり）

○海老原委員長 それでは、ペーパーレス開始時期については、今日決めるか、次回決めるかということで。これもどういたしましょうか。これについては。

○吉田（博）委員 開始時期については、これでいいんじゃないの。事務局が言ったやつで。いいよ。開始時期は。

○海老原委員長 はい。それでは、ペーパーレス開始時期については、先ほど事務局説明のとおりとさせていただきます。ペーパーレス化についてはですね、タブレット端末同様についてはですね、ペーパーレス化も含めまして、事務局にて修正案を次回までにまとめまして提出させていただきますので、よろしくお願いいたします。

○天貝議会事務局次長 先ほど13日とご説明させていただきましたけれども、もしその前に、皆様から、こうした方がいいだろうとか、そういった情報がございましたら事前にいただければ幸いかと考えてございます。勝手ですけれども、できれば11月6日金曜日までに情報をいただければ助かりますのでよろしくお願いいたします。

○海老原委員長 はい。それでは、事務局の説明のとおり、なにかありましたら、事務局の方に11月6日までにお願いいたします。協議事項（3）その他について、進めさせていただきます。

○勝田委員 タブレットの件のその他のところで、⑤のところをお願いしたいことがあったんですがいいですか。先の話になるかもしれないんですけど、デザインですよね。デザインというのは、このデータをどういうふうに入れて込んで見せるかとい

うことに関して、これだけ膨大な量のデータですので、どこを開けばいいのか。あるいはその戻りやすさとかいろいろあると思うのですが、その辺りは、まあなかなかお示しはしていただけないと思いますけれど、結構大事なところになると思うので、その辺りのわかりやすいような形でぜひお願いしたい。

○**天貝議会事務局次長** 勝田委員がおっしゃったようにわかりやすいようにフォルダでまとめて、入れておきたいと考えております。サイドブックスの方のホームページを見ますと、体験版といいますか、そういうところもありまして、一度見てみたんですけれども、わかりやすいような形になっておりますので、ぜひ、皆様も一度ご覧になっていただければイメージがつかめるのかなあというような考えでございます。仕分けの仕方につきましては、また、後日、近くなりましたらお示ししたいと考えております。

○**海老原委員長** はい。それでは、進めさせていただきます。協議事項（３）その他について、説明をお願いします。

○**篠塚議長** 私のほうから、３点ほどございますので、まず１点目ですが、先日、国の要望書、県の要望書を全員協議会で諮っていただいて、県の議長会に提出させていただきました。その中で県に対する要望書の８番東海第二原発についてですね、ひたちなか市さん、那珂市さんの方から、現在この件は市で検討しているところなんで、県の議長会で提出するのは、時期尚早ではないかという意見がでましたので、私の方で県議長会、全会一致で出すのが県の要望書だと思うので、これについては取り下げさせていただきますということで、東海第二原発については取り下げをさせていただきましたのでご了承願います。

○**吉田（博）委員** よかった。東電がね、相当シビアというかね。参ったというところですね、土浦市から上がるということを相当気にしていたんだけど。いい判断だな。

○**篠塚議長** 事前のお話の中で、局長会議の中で取り下げをしてくれないかという話が局長の方にあつたんですが、議運と全協で諮って、全会で決まっているものですから、この事務局長会議では取り下ろすことはできないということで、県の議長会で諮ってその中で対応をいたしましたので、ご了承願いたいと思います。２点目よろしいでしょうか。議会の日程についてご相談でございますが、実は人事院勧告により賞与の削減ということが国会の議題に上がっておりまして、本国会で決まる予定でございます。そうしますと１２月１日に賞与の査定になりますので、１１月中に臨時会なり、議会を開かなければいけない方向になるということで、今、検討をしております、その中で、案として、１日前倒しして１１月３０日に定例会を開くのが一番スムーズじゃないかということで、先ほど執行部と話をしましたので、まだ、正式決定はしておりません。次回の１１月１３日の議会運営委員会には、お諮りできると思うんですが、１１月３０日に開会日が１日前倒しになるという可能性がありますので、ご了承願いたいということです。

○**吉田（博）委員** それ、もっと細かく説明してもらえ。その１２月１日が人事院勧告のどちららこうちゃらだったけれども。その１日前にすることによって、どう違うのかということの説明して。

○篠塚議長 11月中にですね、議会で採決しなくてはいけない。決定しなくてはいけないんですね。人事院勧告を受けて、12月に入ってしまうとボーナスの査定が過ぎてしまうので、11月中にこの案件は議決しなくてはならない案件になってくるということ。そのために臨時会を開くのか、どうかという判断になるんですが、もう一つ賞与だけじゃなくて給与の削減という案も出そうだったんですが、これまだ決まってないんですけれども、これはおそらく出ないのではないかとということなんですが、また、賞与と給与。人事院勧告の削減をされた場合は各議会で臨時会を開かないと11月に開かないと、決議しないといけないということなので、11月中に開催をしたいということです。

○吉田（博）委員 ということは、要は臨時会に人事院勧告は受け入れなくてはならないから、これを受け入れるためには、11月中に採決をして、各自治体でそれを決めなければならないと。12月に入っては遅いということなんだね。わかった。

○篠塚議長 日程的なものもありまして、11月中旬に臨時会を開けば、12月の定例会。通常どおりできたんですが、遅れてしまうと、開会がずっと遅れて12月24日が閉会になってしまうので、そうしますと、曜日の関係で仕事納めがすぐ来てしまいますので、できれば、今までのやつで一番いいのが11月30日だということなので、月末なんですが、まだ、正式には決定していませんので、皆さんの方で内々にお知らせをいただければと思ひまして、お話をさせていただいた次第であります。3点目、先ほど総務部の方で80周年記念式典の詳細の話があったんですが、もう一つ花火対策室の方で、その日にシークレット花火を上げるということで、だったんですが、その詳細が決まりましたので、先ほど話をいただきました。そこで皆様にお知らせします。最後にお配りしました企画書。土浦全国Online花火競技大会企画書というのを見ていただければと思います。これが実際に、こういう80周年記念花火だけではなくて、全国の花火競技大会。ネット上で公開して審査をするということになりました。こういうことがあって10号玉もかなり上がるような形になりまして、素晴らしいものになりましたことから、皆様の方にお知らせをさせていただいたと。あくまでもシークレット花火です。三密を作らないような形で開かれるということでお知らせまでということです。

○天貝議会事務局次長 押印廃止について、情報提供ということで、ただ今、国において様々な手続きの押印廃止に向けて作業が進められていることを受けまして、本市においても現在検討をしているところでございます。つきましては、今後、議会においても押印廃止についての議論をしていただくことになろうかと思ひますので、その際には、よろしくお願いいたします。続きまして、つーチャンEMSに基づくゴミの減量化についてでございます。本市は全庁的につーチャンEMSに基づくゴミの減量化を進めておりまして、議会におきましても削減目標を設定して取り組みを行っているところでございます。今年度は昼食時に排出されるゴミが増えまして、削減目標の達成が難しい状況でありますことから、会派室をご利用の皆様にもゴミ減量のご協力をお願いするものでございます。つきましては、直近の全員協議会におきまして議長名で協力の依頼文を配

布させていただきたく存じますので、よろしくお願いいたします。もう1点でございます。例年12月定例会最終日に行っております執行部との懇親会についてでありますけれども、議長と相談させていただいたところ、コロナ禍の中、全議員と執行部の全幹部が一堂に会して懇親会を行うのは好ましくないだろうとの考えから、今年は中止とさせていただくことで、全協でご報告させていただきたいというふうに考えてございますので、ご理解をお願いいたします。

○海老原委員長 ただ今の件でなにかございますか。

（「なし」の声あり）

○海老原委員長 その他ありますか。

（「なし」の声あり）

○海老原委員長 最後に、今回の議会運営委員会日程を決めたいと思います。

○天貝議会事務局次長 先ほど申し上げましたように13日金曜日10時というふうに考えてございますが、いかがでしょうか。

○海老原委員長 よろしいですか。今回の議運の日程なんですが。

○吉田（博）委員 13。だめだな。俺はだめだ。みんながよければいいよ。

○海老原委員長 皆さん大丈夫でしょうか。その他の皆さん。

○小坂委員 私もちっと午前中予定が入っちゃっているんですけど。

○天貝議会事務局次長 第2案としまして、11月11日水曜日午後はいかがでしょう。

○勝田委員 私はだめです。

○海老原委員長 皆さんは。

○吉田（博）委員 俺はいいよ。

○小坂委員 私もいいです。

○吉田（千）副委員長 大丈夫です。

○海老原委員長 議長。大丈夫ですか。

○篠塚議長 はい。

○天貝議会事務局次長 第3案としまして、翌日12日木曜日の午前中。10時とかはいかがでしょうか。

○吉田（博）委員 いいよ。

○勝田委員 結構です。

○小坂委員 ちょっと予定入っているんだけど。まあいいです。

○海老原委員長 それではですね、今回は、確認しますが11月12日木曜日10時から開催しますのでよろしくお願いいたします。

○篠塚議長 12日午後からですね、金婚をたたえる集いがありますので、12時まで終われば大丈夫ですので、その予定があるということだけ、よろしくお願いいたします。

○天貝議会事務局次長 今、12日というお話になったんですけども、先ほど議長から会期の話がありました。そうしますとその席上で、執行部の方から会期のご説明をさせていただくこととなりますので、12日ということをお決めいただきましたけれども、

執行部との調整もさせていただいて、だめなようであれば、また、ご相談させていただきたいと思いますので、よろしくお願いいたします。

○吉田（博）委員 今聞いてきたら。

○天貝議会事務局次長 副市長も大丈夫ということなので、12日木曜日10時でお願いします。

○海老原委員長 確認します。次回ですね、議運は11月12日10時からということでしょうか。

（「はい」の声あり）

○海老原委員長 その他、ございませんか。

（「なし」の声あり）

○海老原委員長 それでは、以上を持ちまして議会運営委員会を閉会します。お疲れ様でした。