「タブレット端末導入計画（工程表）」について

令和7年1月臨時会にて設置された宮代町議会改革特別委員会にて、議会改革のテーマ・議題を募集し、寄せられたテーマ・議題の中から「タブレット端末の導入」が選定されたので、タブレット端末導入計画（工程表）に沿ってより具体的な「議会のデジタル化推進計画」を作成して検討を進めていくこととします。

第1章【計画段階】＜令和7年4月～9月＞

1 導入目的

議会改革の取り組みの一つとして、タブレット端末の導入による議会機能の強化や議会運営の効率化を図ることを目的とする。

個別目的の論点整理

個別目的	論 点
(1) 議会の活性化・議員の資質向上	①調査研究資料の充実 ②議案審議、委員会活動での活用 ③迅速、的確な情報の共有
(2) 議会運営の効率化	①議会スケジュール等の共有 ②大量の資料整理が不要 ③複数の資料の持ち運びが不要 ④膨大な紙媒体資料の削減 ⑤資料準備のための事務作業の軽減
(3) 危機管理体制の強化	①安否確認 ②災害情報の共有

2 導入時期

- (1) 令和8年度中の運用開始を目指す。
- (2) 令和7年10月までにタブレット端末機器や通信環境の調査、搭載するアプリケーション等を選定する。
- (3) 事業費積算し、執行部との調整後、令和8年度当初予算を要求する。
- (4) 令和8年3月定例会による予算審議を経て、可決されたのちに入札等の導入手続きを進める。

3 先進地視察

近隣の議会にてタブレット端末の導入事例は多くみられるので、視察での着眼点としては、「どのような活用方法があるか。」「導入したことによるメリット、デメリットは何か。」などを参考にして検討していく。

4 通信環境の調査（議員 ICT 環境現況調査）

自宅の Wi-Fi 環境や自身の PC 利用（メール・プリンター）、携帯電話の種別（ガラケー or スマホ）、タブレット端末所有、モバイル PC の所有、PC・スマホ・タブレット等を同期させたメールやスケジュールなどの管理の有無などの現況調査を実施する。

5 タブレット端末の選定

項目	用語の解説や補足説明
タブレットとノートパソコンの優位性	・タブレット端末は、会議の際に手元に置いて、資料などの閲覧に向いている。また、持ち運びにも便利で視察の際に写真や動画で記録ができる。操作はタッチパネルとなっており、指などで操作する。
	・パソコンは、資料の閲覧は勿論のこと、データの分析や資料作成など、より複雑な作業やデスクワークに適している。
セルラーモデルと Wi-Fi モデル	・セルラーモデルとは、携帯電話やスマートフォンなどの通信システムを搭載しているもの。ただし、通信データの容量に応じて通信料がかかる。
	・Wi-Fi モデルとは、無線 LAN によるインターネットに接続するもの。データ容量による通信料がかからない。
タブレット端末の種類	・タブレット端末は、OS により大別される。 ① Word や Excel など Office のマイクロソフト社では Windows 機。 ② アップル社では、iPad。 ③ Google のモバイル向け OS である Android を搭載したタブレット端末は多くのメーカーが販売している。
	・タブレットのサイズ感については、12.9 インチサイズで A4 のコピー用紙とほぼ同じ大きさ。

6 搭載するアプリケーションの検討

項目	用語の解説や補足説明
連絡業務システム	・「LINE」、「Google カレンダー」、「G メール」などの無料アプリはあるが、サイボウズ社「サイボウズ Office」の様な連絡業務システム（グループウェアシステム）は、スケジュール、掲示板、ファイル管理、メッセージ・メール機能を一つのシステムで補完できる。 ・機能別に複数のシステムを使うより、管理・運営面で有効。
ペーパーレス会議システム	・システムにおいて共有している会議資料をタブレットなどで閲覧・検索できるシステム。 ・東京インタープレイ社の「Side Books」 ・富士ソフト社の「more NOTE」 ・日本インフォメーション社の「Smart Session」 ・キッセイコムテック社の「Smart Discussion」

第2章【準備段階】＜令和7年10月～＞

1 検討結果の共有

計画段階での検討結果を全員協議会等にて議会内で情報を共有する。

2 執行部との協議・調整

一連の契約関係や経費等について、財政担当及び情報管理担当と協議・調整を行う。協議・調整が整ったら予算要求を行う。

3 タブレット端末運用計画の作成

- (1) ペーパーレスで行う会議等の範囲や活用するためのルールを決める。
- (2) 端末やグループウェアの使用基準やセキュリティ対策等を定める。
- (3) 導入するタブレット端末の機種、グループウェアシステム、ペーパーレス会議システムなどを本会議で決定する。

第3章【実装段階】

＜令和8年4月～10月、12月定例会から試験運用開始＞

1 会議規則、委員会条例等の整備

- (1) 本会議や委員会をペーパーレスで行えるようにしたり、議会に関する手続きをオンラインで行えるようにしたりするための会議規則や委員会条例の改正について審査する。
- (2) 文書管理規程などのペーパーレスにより改正等が必要となるものを確認する。
- (3) 導入に関して必要となる規程等の整備
  - ① タブレット端末の貸与に関する規程
  - ② タブレット端末の使用範囲に関する規程
  - ③ タブレット端末のセキュリティに関する規程
  - ④ 議場、委員会室等でタブレット等ICT機器の使用に関する規程伴って、会議規則、委員会条例の改正が必要かどうか検証する。

2 契約締結等

- (1) 業者選定、入札、契約締結
- (2) タブレット端末通信試験及び環境の整備

3 研修会・説明会等の実施

- (1) 全議員を対象としたタブレット端末の操作、グループウェア及びペーパーレス会議システムの使用方法についての研修会を実施する。
- (2) ペーパーレス会議運用開始に先立って、会議規則や委員会条例の変更点、会議運営に係るルール等について、全議員に向けた説明会を実施する。

4 試験運用

- (1) 実際の会議でタブレット端末を使ってみる。
- (2) 当面は完全ペーパーレス化をせずに、紙媒体を併用する試験運用期間を設定することも可能とする。

5 本格導入・その後

連絡業務システムやオンライン会議システムなどの導入についても検討していく。