

# 行政視察等報告書

令和4年9月1日

境港市議会  
議長 荒井 秀行 様

議会改革推進特別員会  
委員長 吉井 巧

下記のとおり行政視察を行ったので、その結果を報告します。

## 記

1 視察等期間	令和4年8月22日(月) 10:00~12:00
2 視察等先 及び内容	大山町議会 大山町議会タブレット端末導入について
3 視察等議員	委員長 吉井 巧 副委員長 安田共子 田口俊介 平松謙治
4 総経費	合計(4名) 2,000円 (一人当たり 500円) ※一人当たり経費に端数が出る場合は円未満切り捨て
5 所見等	別紙のとおり

視察先対応者：

【大山町議会】

米本 隆記	議長
大原 広巳	副議長
杉谷 洋一	議会運営委員会 委員長
森本 貴之	議会運営委員会 副委員長
池田 幸恵	広報常任委員会 委員長
野間 光	議会事務局 局長
三谷 輝義	議会事務局 主任
関 真弓	議会事務局 会計年度任用職員

内 容：大山町議会タブレット端末の導入について

1. タブレット端末の導入について質疑への回答
2. 意見交換
3. 大山町議会タブレットの活用実態(操作体験)

添付資料：大山町議会情報通信機器使用要領、ペーパーレス効果

【質疑1. 導入までの経緯等について】

- ・①導入の経緯、②主たる目的について、また、③協議から導入までにどれぐらい時間を要したのか。また、④苦勞した点をお伺いしたい。
- ・⑤導入台数の考え方について、議員、事務局、執行部それぞれ何台導入されているのか。

【回答】

①導入の経緯

一般質問でタブレット導入について質問あり

◇平成26年9月定例会で、行政効率化のためのタブレット導入について、議員から一般質問あり。

町長答弁：議会と相談して検討する

議会運営委員会で視察へ

◇H26.10.30 議会運営委員会で導入済み議会（江府町）へ視察。

議会改革調査特別委員会での調査研究

◇第3次議会改革調査特別委員会報告

タブレットの導入に向けて、実施時期を含めた具体策を調査、検討していく。

設置：平成27年12月21日

委員会：13回

最終報告：平成29年3月16日

◇第4次議会改革調査特別委員会報告

タブレットの導入については、ペーパーレス化を図ると共に大量のデータが容易に扱えるようになることや、災害時での情報提供、安否確認、緊急連絡体制の確立などの有効性を考え、執行部との調整の結果導入することとなった。

また、新型コロナウイルス感染拡大防止のためのリモート会議への活用など、さらなる活用に取り組む必要がある。端末は町からの貸与とする。

設置：平成 30 年 9 月 26 日

委員会：21 回

最終報告：令和 2 年 6 月 19 日

#### 特別委員会で視察へ

◇R 1.8.23 特別委員会（全議員）で日南町議会へ視察

#### 予算化→納品

令和 2 年度一般会計度当初予算の議会費へタブレット導入に関する予算を計上。

しかし、新型コロナウイルスによる影響から、機器調達ができず翌年度に持ち越しとなった。

令和 3 年度当初予算へ改めて計上し、年度変わり早々機器調達の目途が立ったことから、NTT ドコモ中国支社 1 社の随意契約（R3.4.16）により、令和 3 年 5 月 1 日に納品となった。

タブレットは 4 年間のリースで R 3.5.1～R7.4.30。

現在の議員の任期が、R3.4.24 からなので、納品が 1 年遅れたことで、リース期間と議員の任期と一致する結果となった。

#### ②主たる目的（上記「第 4 次 報告書（令和 2 年 6 月 19 日）」より）

- ①ペーパーレス化を図る ②大量のデータが容易に扱えるようになる
- ③災害時での情報提供、安否確認、緊急連絡体制の確立
- ④リモート会議への活用 など

#### ③協議から導入までの時間（約 2 年半）

H30.9.26	第 4 次議会改革調査特別委員会で導入に向けた具体的な調査研究
R1.8.23	特別委員会（全議員）で日南町議会へ視察
R1.11	令和 2 年度当初予算要求にタブレット導入に係る予算を計上
R2.3	令和 2 年度当初予算可決
R2.10	入札を行うが、全国的にタブレットの入手困難につき、入札不調。
R2.12	今年度の導入は見送り、補正予算で関係予算を減額。
R3.3	令和 3 年度当初予算に改めて計上し可決。
R3.4	NTT ドコモと随意契約
R3.5	タブレット納品
R3.6	6 月定例会より導入

#### ④苦勞した点

議会改革の一環として議会側提案で導入を進めてきたが、予算要求に当たり執行部との調整において折り合いに苦勞があった。

- ・タブレット端末機種を選定
- ・通信方法
- ・通信料金の負担
- ・公費負担の範囲

#### ⑤導入台数の考え方について、議員、事務局、執行部それぞれ何台導入されているのか。

導入台数は 20 台（議員 16 台、事務局 3 台、予備機 1 台）

※執行部のタブレット導入はなし。ただし、議会側の議案書のデータ化・ペーパーレス化にあわせて、議場ではノートパソコンを使用することとした。

【質疑2. 基本的な活用内容について】

- ・議案書や資料の配布、原稿・資料・写真などの提出、リモート会議、災害発生時の使用など、具体的にどの様な活用を行っているのか。

【回答】

- ・使用する会議や資料は、大山町議会情報通信機器使用要領(別紙資料②)の第3条に規定されているが、基本的に資料や通知などPDF化しタブレットで配布している。
- ・執行部からの説明資料などもPDFで提供を受けている。
- ・議員が提出する、一般質問の通告書(ワード)や研修報告書(エクセル)等はパソコンのメールで提出することを基本としている。
- ・リモート会議については、実施は可能だが制度としての導入は検討中。リモート研修をタブレットで受講は行っている。
- ・災害発生時には、大雨・台風の被害状況をタブレットで写真に撮って、議員間での情報共有や事務局から執行部へ情報提供を行っている。

＝○大山町議会情報通信機器使用要領(抜粋)＝  
(使用の範囲)

第3条 情報通信機器及び会議システムを使用できる会議(以下「会議等」という。)は、つぎに定めた各号のとおりとする。ただし、秘密会においてはこの限りではない。

- (1)本会議 (2)常任委員会 (3)議会運営委員会 (4)特別委員会 (5)議員全員協議会 (6)その他議長が定める会議等
- 2 情報通信機器を使用した連絡及び情報伝達は、つぎに定めた各号のとおりとする。
  - (1)会議等の開催通知
  - (2)各種連絡文書等の送受信
  - (3)議案、提出議案添付資料、予算・決算に関する附属資料
  - (4)会議等に関する各種資料
  - (5)議会活動に必要な連絡等
  - (6)議会、委員会から執行部に対して行われる資料要求回答文書
  - (7)その他議長が必要と認めた連絡等

【質疑3. タブレット端末のスペックについて】

- ①導入された端末、CPU、記憶装置、オペレーティング(ウィンドウズ、クロームほか)などは、どの様な機種なのか。
- ②実際に導入された端末のほかに検討された端末はあるか。最終的に導入された端末に決定された決め手となったものは何だったのか。

【回答】

①導入した端末の機種

端末	iPad Pro 12.9inch (第4世代)	Wi-Fi+ Cellular
CPU	Apple M1 チップ	
記憶装置	128GB	
OS	iPadOS	

②導入された端末に決定された決め手は何だったのか。

- ・タブレットを導入している団体での機種選定における評価でも、操作性など高く評価され、導入実績も多く信頼性が高いことから『iPadPro』を選定し、また画面サイズも、紙資料のA4用紙とほぼ同じ大きさで見やすい『12.9inch』とした。
- ・また、タブレットの活用を限定的にせず、経済的かつフルに活用していくことを目的とし、『Wi-Fi+ Cellular』モデルを選定した。

**【質疑4. アプリケーションソフトについて】**

- ・様々な活用方法が想定されるが、具体的なアプリケーションソフトは何を入れて使用しているのか。(ワード・エクセルなどのマイクロソフトオフィス、アクロバット、SideBooks、その他独自のアプリケーションなどが想定されますが実際に端末に登載しているものについてご教授ください。)

**【回答】**

導入時にインストールしたアプリは以下の2つ。

《■ソフト（アプリ）》

目的	アプリ	内容
文書共有システム	SideBooks	電子データ化した議会資料を保存できるシステムで、タブレットだけでなく、パソコンやスマホでも閲覧が可能。 サーバ容量：1G+10G(R4追加) 運営費用 円+ 円/月
グループウェア	LINE WORKS	議員及び議会事務局間でのスムーズな情報共有やコミュニケーション等を実現するシステムで、事務の迅速化及び効率化を図るもの。 主な機能（無料版） (ア) チャット (イ) スケジュール（カレンダー）

《カメラアプリ》（プレインストール）

委員会視察の際など、記録としてカメラアプリを活用。

広報への写真として利用。

- ・アプリケーションは個人で追加はできないので、追加を希望する場合は、議長にアプリケーション追加申請書を提出し、議長の許可を受けて事務局がアプリをインストールできるように全員へ配布する。

(追加例) ・ZOOM ・YouTube ・Excel、Word

追加するアプリは無料アプリを基本としている。

**【質疑5. 通信環境について】**

- ・タブレットの通信環境は、個別契約によるものなのか。各自が持っているであろうWi-Fiによるのか。個別契約の場合は、どの程度の通信環境（スペック）なのか。

**【回答】**

- ・議会タブレットは、Wi-Fi+ Cellular タイプで、本庁舎内及び主な公共施設において

は、Wi-Fi が整備されているため、議場をはじめ、委員会等においても Wi-Fi で利用できる。

- ・自宅のネット環境に関しては、議会としては関与していないが、セルラー方式により、2GB/月の通信料を公費で負担しており、Wi-fi 環境下に限らず、スマートフォン同様の通信システムで基本的にはいつでも、どこでもタブレットの活用が可能となっている。
- ・よって、議員には常にタブレットを携帯し、1日1回は新着メッセージの確認をすることを基本としている。

#### 【質疑6. 経費負担について】

- ・タブレット端末の使用については、私的利用も可能である事から一部経費を議員に求める事も考えられるが経費負担の考え方はどうなっているか。また、全体の事業費とランニングコストは、どうなっているか。

#### 【回答】

##### ■維持管理費用の公費負担

維持管理費は議会費で計上【毎年の経費】

- ◎タブレット端末使用料 (20台・4年リース)
- ◎通信料(20台)
- ◎会議システム使用料 (SideBooks 使用料)

}	合計 (20台/年額)	円
	1台当たり	円

##### ■議員の費用負担

維持管理における個人負担はない。

※導入にあたり…タブレットケース、iPad ペンシルは個人負担で同じものを事務局で一括購入。

※必要に応じ…Apple Pencil や外付キーボード等付属品は個人負担で購入。自宅のWifi等の整備。

#### 《■環境整備》

- ・Wi-Fi 環境は防災対策としての整備されていたものを使用。
- ・議場の各議席にACコンセントを新たに設置。R3.5

#### 【質疑7. 議会事務局や執行部の対応について】

- ・タブレット端末の活用において事務量の軽減が目的されると思うが、①実施した現時点での事務量は、軽減出来ているか。また、実施して現時点で良かった事、②課題として残る事などを伺う。

#### 【回答】

##### ①事務量の軽減と良かった事

- ・資料の印刷、差し替えに係る紙などの削減と作業に要する時間の削減。
- ・グラフや写真の資料などカラーコピーをコスト面から遠慮していたが、気兼ねなく使用できるようになった。
- ・カラーの資料や鮮明な写真の資料などがデジタルで見れるためわかりやすい。
- ・ラインワークスで議員への連絡や調整が迅速にスムーズにできる。

- ・過去の資料等も、その場で確認できるようになった。
- \*会議資料は導入時分から、議案は導入年度の前年度分からサイドブックスに入れている。
- ・サイドブックス内の膨大な資料の中からも、検索機能で見つけやすい。

## ②課題

- ・現在の議員は導入時に一斉に使用を始めゼロからスタートし現在の運用まできているが、新たな議員は必ずタブレットを使用しなければいけない状況にあるが、その時のスムーズな議会運営に入っていけるか。職員も同じ。
- ・タブレットの活用の幅や操作技術に差が生まれることにより、会議等の進行具合に支障が広がらないか。
- ・タブレット1台だと、複数の資料を同時に比較することが困難。パソコンの持ち込み、併用を可としている。

## 【質疑8. ペーパーレス化について】

- ・端末導入にあたりペーパーレス化の検証はどのようにされたのか。ペーパーレス化については緒に付いたところではあると思うが、ペーパーレス化のロードマップはできているか。

## 【回答】

- ・文書共有システム：SideBooksの管理メニューのペーパーレス効果によると削減枚数は  
期間内（2021/04/01～2022/03/31）に121,678枚の紙資源が削減できました  
 とデータ表示（別紙資料）された。これはコピー用紙約50箱分（2,500枚/箱）。
- ・なお、各種資料が電子化されたことで、単に紙資源の削減効果だけでなく、これまでは、使用を躊躇していた、カラー印刷や写真資料などが、積極的に使えるようになったことから、議案審査等の資料に対する理解度も向上した効果も大きい。
- ・また、昨年の大雨災害や台風においては、被害状況の写真だけでなく、動画により現地の被害状況も確認ができ、状況把握にとても役立っている。

= タブレット導入からペーパーレス化への経過 =

令和3年

月日	内容	詳細
5月1日	タブレット納品	
	↓	初期設定ほか配布に向けた準備
5月14日	管理者講習会	Sidebooks 管理者講習（事務局職員）
5月18日	議会運営委員会	タブレット活用に関する確認・協議
5月20日	全員協議会	各議員へタブレット貸与・取り扱い説明
	↓	各自でタブレット操作の練習
5月26日	利用者講習会	Sidebooks 利用者講習
	↓	各自タブレット操作技術の習得
6月11日	6月定例会	(試行)
	↓	議案・一般質問答弁書・全協資料は紙資料で、そのほかはPDFデータとする。

		※9月定例会から完全実施を目指す。 議員はタブレット 執行部はノートパソコン
7月		各自タブレット操作技術の習得
8月		委員会ごとにタブレット操作技術の習得
9月	<b>9月定例会</b>	<b>議案資料の完全ペーパーレス化実施</b> ※一般会計決算書のみ紙資料を併用
令和4年 3月	3月定例会	※一般会計当初予算書のみ紙資料を併用 (紙資料は議会事務局にて印刷・配布)

- ・R3.5月の導入後最初の6月定例会では、議案などの紙資料配布と、議案説明書などのPDFデータ(タブレット)と試行として併用とした。(※R3.9月定例会から完全実施を確認)
- ・R3.9月定例会から、完全ペーパーレスを実施した。
- ・ただし、資料ページ数が多く、タブレット端末での閲覧が困難になりやすい「9月定例会の一般会計歳入歳出決算の認定議案書」と「3月定例会の一般会計当初予算の議案書」については、今後も紙資料も併用することとしている。紙資料の印刷・配布は執行部ではなく議会事務局が行っている。紙資料は全議員に配布しているが、紙資料を使わずタブレット端末のみで対応できる議員も複数いる。

【質疑9. タブレット端末の導入に係る、会議規則・委員会条例などの取り扱いについて】

- ・端末導入において議会の規則や条例、申し合わせ事項など変更したり、新たに定めた事柄もあると思料しますが、具体的にどのような改正・変更を行ったのか、また新規で定めた申し合わせ等があればご教授いただきたい。特にリモート会議の運用について何か取り決めを行っておられれば伺いたい。

【回答】

- ・タブレットの導入にあたり、大山町議会情報通信機器使用要領(令和3年3月16日制定)を新たに制定し、情報通信機器及び会議システムの使用に関して、必要な事項を定めた。
- ・リモート会議の運用については現在検討中。
- ・また、タブレットの配布にあわせ、利用に関するガイドラインを作成し確認をした。
- ・主な内容は、以下 ガイドライン 抜粋

=ガイドライン(抜粋)=

○サポート体制

- ・タブレット活用サポート担当者
- ・タブレットの導入にあたり、タブレット活用の支援・相談の取りまとめ等を行う者として、事務局職員並びに常任委員会ごとにタブレット活用サポート担当を置くこととし、各常任委員会から選任された1名をもって充てる。

○システムの確認

- ・議員は、各種情報提供や会議の開催通知等を確認するため、平日一日1回は、システム情報(グループウェア(ラインワークス)等)を確認すること。

○利用端末の携帯

- ・議員は、議会事務局からの情報伝達及び災害発生時における安否確認等において迅速な連絡体制を確保するため、利用端末を可能な限り携帯すること。



タブレット端末活用にあたり全議員で共通認識を図る！

その1	<p><b>【議員活動への積極的な活用に期待！】</b></p> <p>議会提言により、町から貸与を受けたタブレット端末が有する高い機能を活用することで、質の高い議員活動が期待されること等から、議員は操作技術の習得に努め、費用対効果を念頭に置き、積極的に活用すること。</p>
その2	<p><b>【活用実績が先進例に！】</b></p> <p>本町議会導入のタブレットは、セルラー方式により、Wi-fi 環境下に限らず、スマートフォン同様の通信システムでいつでも、どこでも活用できるため、議会・庁舎内だけでなく、行政調査や議員活動にも幅広く活用実績が期待され、他の自治体の先進例となり得ることに期待。</p>
その3	<p><b>【議会内の情報共有の迅速化！】</b></p> <p>議員活動においては、原則としてタブレット端末を携帯することにより、一斉メール等による迅速かつ議会全体の情報の共有化を図る。</p>
その4	<p><b>【良識ある使用を心がける！】</b></p> <p>議員活動においては、常にタブレット端末を携帯することに加え積極的に活用を行っていくこととするが、貸与端末を使用する場合は、議会の品位を重んじた良識ある使用を心掛けること。</p>

**【質疑 10. 導入の事務手続等について】**

- ・①導入方法（リース？備品購入？）、契約期間、②故障した際の取り扱いなど契約内容について、また、③デモの実施状況についてご教授いただきたい。

**【回答】**

①導入方法（リース？備品購入？）、契約期間について

導入は、リースで4年契約で契約期間は、R 3. 5. 1～R7. 4. 30。

②故障した際の取り扱いなど

- ・契約時にドコモのレンタルあんしん補償オプションに加入しており、通常の使用上における破損等の場合は、無償での交換が可能。
- ・故意又は重大な過失の場合は、実費弁償。

■（貸与端末の取扱い）…大山町議会情報通信機器使用要領より

第6条6 議員は、故意又は重大な過失により、貸与端末を紛失し、又は破損した場合は、費用を実費弁償をしなければならない場合がある。

③デモの実施状況

- ・業者によるデモは行っていないが、日南町への視察では全議員がタブレット操作の体験を行った。
- ・タブレットの配布時には、職員による簡単な操作説明を行い、後日、Sidebooks の利用者講習を、東京インタープレイ株式会社のリモート講習を NTT ドコモの補助を受けて開催した。

**【質疑 11. 導入後見えてきたメリット・課題等について】**

- ・①メリット及び課題、また、②機種更新など、今後の予定についての考えを伺いたい。

## 【回答】

### ①メリット（課題は質疑7で回答）

- ・本町議会導入のタブレットは、セルラー方式により、Wi-fi 環境下に限らず、スマートフォン同様の通信システムでいつでも、どこでも活用できるため、議会・庁舎内だけでなく、行政調査や議員活動にも幅広く活用している。
- ・主に活用するシステム（アプリ）のメリットとしては、
  - 文書共有システム（SideBooks）・・・会議資料等の閲覧。  
膨大な資料を持ち運ばなくてよい  
過去の資料をいつでも閲覧が可能  
調べたい資料が検索により容易に閲覧できる など
  - グループウェア（LINE WORKS）・・・情報共有及びスケジュール管理等。  
情報の伝達の手軽さと速さ  
議会全体や委員会ごとなどグループ（トークルーム）の設定により効率よく情報の伝達や意見集約を行うことが可能  
文字だけでなく写真や動画も共有することができ、情報伝達や情報共有の質が高いなど
  - カメラアプリ  
委員会視察の際など、記録としてカメラアプリを活用  
広報への写真として利用  
撮影したデータはLINE WORKS で共有
- ・全国市町村国際文化研修所（JIAM）をはじめオンラインでの研修がある際にはタブレットで受講している。
- ・また、災害時等におけるオンライン会議（委員会等）も機能的には可能であるが、現在検討中。

### ②機種更新など今後の予定

タブレットは、4年リースのため、リース期間の更新にあわせ機種更新の予定。

## 所 感：

議会としてタブレット端末導入を県内で先行導入し、1年以上が経過している大山町議会に伺い、導入までの経緯と現況について説明を受けました。

議会改革調査特別委員会での調査研究を経て確認された目的を果たすために、委員会の中でサポート担当を決める、会議中に議会事務局員がサポートする、進行時に所定の文書が開けたか確認するなど配慮する、決算と当初予算の議案書は全員に紙資料を配布するなど、全議員がタブレットを活用するための工夫や努力をされています。

実際の行政調査や議員活動での具体的な活用を尋ねたところ、さまざまな会合や町民からの相談の際など場所を選ばず議案の内容など正確な情報を町民に伝えることができる、災害時などに撮影し共有するなど活用できる画像の解像度も高くて共通理解しやすいなど、ペーパーレス以上のメリットを感じておられることがわかりました。

対応していただいた議員全員が紙資料を持たず、タブレット端末のみ持参しておられたのが印象的でした。意見交換後にタブレット端末の操作体験もさせていただき、「しおり」やメモの使い方など、工夫次第で紙資料と同じように会議出席や会議準備が可能なことも確認できました。操作に慣れるためにも、市民に導入成果を還元するためにも、日常的な議員活動に活用することが肝要と考えます。