

議会改革特別委員会

日 時 令和元年6月19日(水)

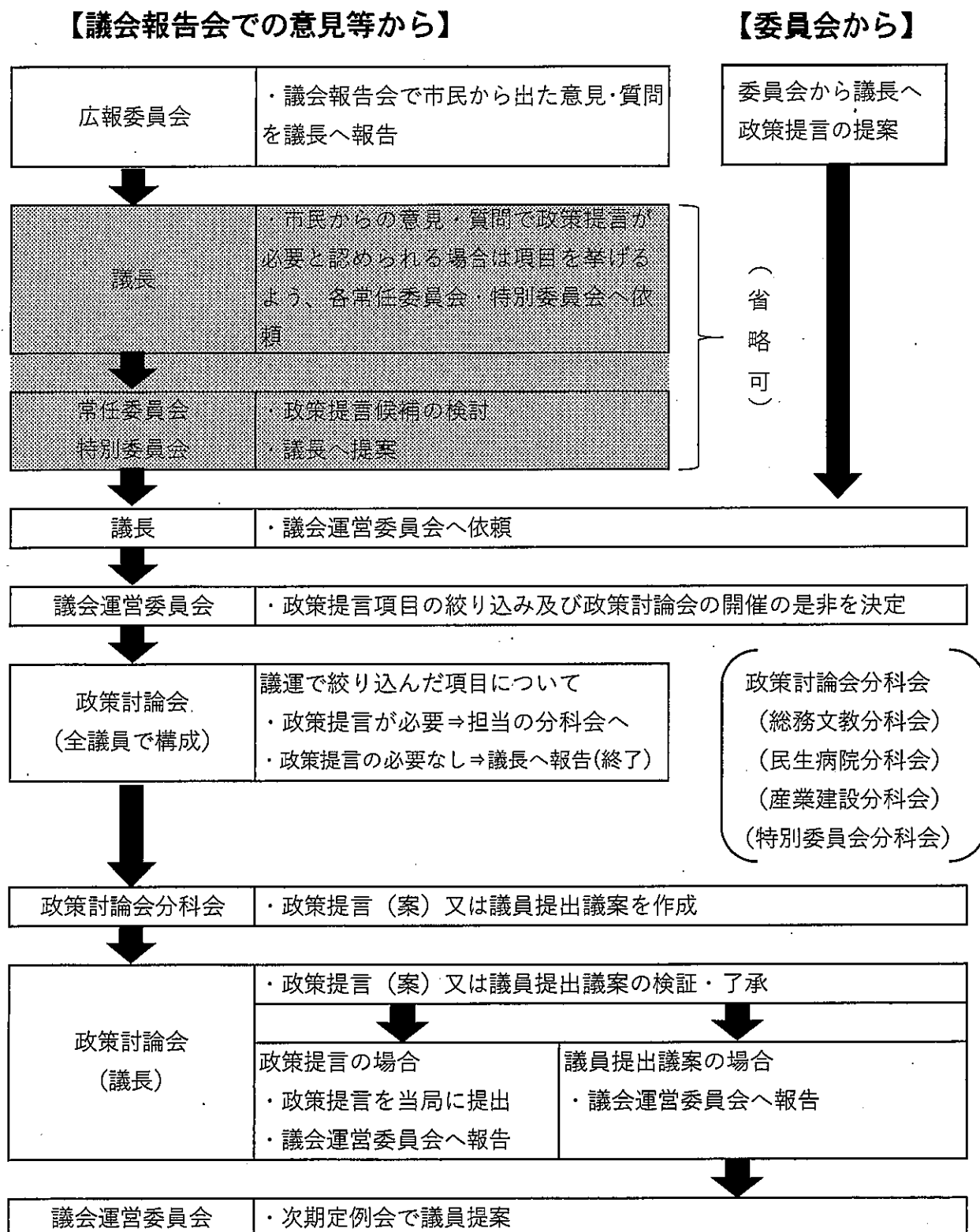
全員協議会終了後

場 所 全員協議会室

議 題

- 1 政策討論会について
- 2 タブレット端末の導入について
- 3 その他

◎ 政策討論会の流れ（案）



射水市議会政策討論会に関する規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、射水市議会基本条例（平成29年射水市条例第19号）第11条の規定に基づき、政策討論会に関し必要な事項を定めるものとする。

（対応方針事項）

第2条 政策討論会は、次に掲げる意見又は政策提言の案について、議会として対応方針を協議するものとする。

- (1) 議会報告会で聴取した意見
- (2) 常任委員会による政策提言の案
- (3) 特別委員会による政策提言の案
- (4) その他議会に寄せられた意見で議長が必要と認めるもの

（組織）

第3条 政策討論会は、議員全員により構成し、議長が主宰する。

2 議長に事故があるとき、又は議長が欠けたときは、副議長がその職務を代理する。

（分科会）

第4条 政策討論会に分科会を置く。

2 分科会は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる議員をもって構成する。

- (1) 総務文教分科会 総務文教常任委員会に所属する全議員
- (2) 民生病院分科会 民生病院常任委員会に所属する全議員
- (3) 産業建設分科会 産業建設常任委員会に所属する全議員
- (4) 特別委員会分科会 特別委員会委員長が指名する全議員

3 分科会に委員長を置き、各常任委員会及び特別委員会の委員長が分科会の委員長となる。

4 委員長は、分科会を主宰する。

5 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、当該委員会の副委員長がその職務を代理する。

（運営）

第5条 政策討論会及び分科会は、議員の過半数以上が出席しなければ、開くことができない。

2 政策討論会及び分科会の議決は、出席議員全員の一致をもって決することを旨とするが、一致しない場合は出席議員の3分の2以上をもって決する。

3 政策提言については、おおむね次に掲げる事項により行うものとする。

- (1) 常任委員会及び特別委員会は、議長からの依頼に基づき、議会報告会で聴取した意見の中で政策提言が必要と認められる場合は項目を選び、議長へ提案するものとする。ただし、議長が必要と認める場合は、この過程を省略することができる。

- (2) 常任委員会又は特別委員会が政策提言をしようとするときは、その理由、資料等を添え、議長に提案するものとする。
- (3) 議会運営委員会は、政策提言の必要性が認められる項目について、議長からの依頼に基づき、政策討論会の開催の是非及び議事項目を決定する。
- (4) 政策討論会は、議会運営委員会で決定した議事項目について、政策提言とするか否かを判断し、政策提言とする場合は所管する分科会に政策提言の案又は議員提出議案の作成を指示する。
- (5) 分科会は、政策提言の案又は議員提出議案を作成し、政策討論会へ報告する。
- (6) 政策討論会は、政策提言の案又は議員提出議案を検証し、採決する。
- (7) 議長は、政策討論会で決定した政策提言を議会運営委員会に報告するとともに、あわせて市長に提出する。また、議員提出議案の場合は、議会運営委員会へ報告する。
- (8) 議会運営委員会は、議長から議員提出議案の報告を受けた場合は、次の定例会で議員提案する。

(調査)

第6条 政策討論会及び分科会は、調査・検討に必要があると認めるときは、関係者の出席を求めて意見若しくは説明を聴き、又は関係者に対して必要な資料の提出を求めることができる。

(権能)

第7条 政策提言は、議員の権能を用いて強く行使しないよう、配慮するものとする。

(記録)

第8条 議長は議会事務局に政策討論会の内容を記録させるものとする。

(公開)

第9条 政策討論会及び分科会は原則として公開する。ただし、政策討論会においては議長が、分科会においては委員長が必要と認めるときは、それぞれの会議に諮り、非公開とすることができる。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、政策討論会及び分科会の運営に関し必要な事項は、議長が議会運営委員会に諮り、これを定める。

附 則

この告示は、平成 年 月 日から施行する。

施行日は議運で決定する。

射水市議会 タブレット及び会議システムの運用概要について (案)

【原則・方針】

- 本会議・委員会等では、タブレット及び会議システムを使用する。
- 議会事務局との諸連絡は、タブレットを使用したメールを基本とする。
- タブレットの貸与を希望する議員には市のタブレットを貸与し、そのタブレットで会議システムを使用する。通信費には一部公費を充てる。
- 私物のタブレットを使用する場合は、そのタブレットで会議システムを使用し、通信費には公費を充てない。

1 タブレットを使用する会議等

本会議、常任委員会、議会運営委員会、特別委員会、全員協議会、その他議会内の会議

2 タブレットを使用する範囲

- (1) 会議システムを利用した会議資料（本会議においては議案や市長提案理由説明要旨等のPDFデータ、委員会においては報告事項等のPDFデータ等）の利用
- (2) 会議等の開催中に次に掲げる情報閲覧をする場合
 - ア 市ホームページ、市議会ホームページ等からの情報閲覧
 - イ 他自治体等の先進事例の情報閲覧
 - ウ その他会議等に必要な情報閲覧
- (3) 議員と議会事務局等との間での次に掲げる情報伝達
 - ア 各種連絡文書、提出書類等の送受信
 - イ 災害等の緊急時の連絡
- (4) 次に掲げる議員活動で使用する場合
 - ア 市民への啓発活動における資料の閲覧
 - イ 行政視察等における資料の閲覧
 - ウ 政務調査活動における情報収集等
 - エ 議会スケジュールの閲覧

3 通信費の議員負担

通信にかかる費用負担については、別に定める。

4 タブレットの紛失又は破損時の対応

通信回線利用契約（保険）の内容に基づき、適正に対処（自己負担）するものとする。ただし、使用者の責めに帰することができない事由によることが明らかな場合は、この限りではない。

5 経過措置

令和元年9月定例会の導入から1年間は紙資料との併用とし、その後、紙資料を廃止するかどうかは、1年後にあらためて判断する。

※ 詳細については、「射水市議会会議システム用タブレット型端末機使用基準」による。

射水市議会 会議システム用タブレット型端末機 使用基準（案）

令和元年 月 日

（趣旨）

第1条 この基準は、タブレット型端末機（以下「タブレット」という。）及び会議システムの使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この基準において使用する用語の定義は次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 会議システム 会議用アプリケーションソフトウェア及びサーバを一体化させたシステムのことをいう。
- (2) アプリケーションソフトウェア コンピュータの利用者が、コンピュータ上で実行したい作業を実施する機能を直接的に有するソフトウェアのことをいう。
- (3) サーバ 主としてタブレットの操作によって生ずる各種サービス要求を処理するコンピュータをいう。
- (4) アカウント ネットワーク、コンピュータ等にログインするための権利をいう。

（会議システムの利用者）

第3条 会議システムの使用は、アカウントを付与された議員に限る。

- 2 前項の議員が会議システムを使用するときは、パスワードを入力するものとし、そのパスワードは、第三者に知られることのないよう適切に管理しなければならない。

（タブレットの貸与）

第4条 議長は、議会運営及び議員活動の支援に資するため、必要に応じ、議員にタブレットを貸与するものとする。

- 2 タブレットの貸与を受けた議員（以下「貸与を受けた議員」という。）は、タブレットを他人に貸与又は譲渡してはいけない。
- 3 貸与を受けたタブレットへのアプリケーションソフトウェアのダウンロードは、議会運営及び議員活動の支援に資するものに限る。
- 4 貸与を受けた議員は、タブレットの使用権限がなくなったときは、直ちにタブレットを議長に返却しなければならない。

(タブレット通信費の議員負担)

第5条 タブレットの使用に当たり、その通信にかかる費用負担については別に定める。

(タブレットの取扱い)

第6条 貸与を受けた議員は、タブレットを善良な管理者としての注意をもって適切に管理するものとする。

2 貸与を受けた議員は、タブレットを紛失又は破損したときは、直ちに議長に届け出るものとする。

3 貸与を受けた議員は、タブレットの紛失又は破損にかかる費用を通信回線利用契約の内容に基づき、適正に対処するものとする。ただし、本人の責めに帰することができない事由によることが明らかな場合は、この限りではない。

(タブレットの使用範囲)

第7条 タブレットは、次に掲げる場合に使用する。

(1) 次に掲げる会議等（以下「会議等」という。）で会議システムを使用する場合

- ア 本会議
- イ 常任委員会
- ウ 議会運営委員会
- エ 特別委員会
- オ 全員協議会
- カ その他議会内の会議

(2) 会議等の開催中に次に掲げる情報閲覧をする場合

- ア 市ホームページ、市議会ホームページ等からの情報閲覧
- イ 他自治体等の先進事例の情報閲覧
- ウ その他会議等に必要な情報閲覧

(3) 議員と議会事務局等との間で次に掲げる情報伝達を行う場合

- ア 各種連絡文書、提出書類等の送受信
- イ 災害等の緊急時の連絡

(4) 次に掲げる議員活動で使用する場合

- ア 市民への啓発活動における資料の閲覧
- イ 行政視察等における資料の閲覧
- ウ 政務調査活動における情報収集等
- エ 議会スケジュールの閲覧

(会議資料)

第8条 会議等で議員に提示する資料（以下「会議資料」という。）は、会議等の前に、議会事務局がサーバに電子媒体で保存するものとする。

2 前項の規定によりサーバに保存する会議資料は、別表に定めるとおりとする。

(禁止事項)

第9条 タブレットの使用に当たっては、次に掲げる事項は、これを禁止する。

- (1) 音声又は操作音を発する等会議等の支障となる行為を行うこと。
 - (2) 貸与を受けたタブレットの改造若しくは交換又は既存のアプリケーションソフトウェアを削除すること。
 - (3) 個人情報並びに議会及び市において公開されていない情報を開示すること。
 - (4) 議長又は会議等の長の許可なく会議等の写真又は映像の撮影、録音等をし、会議等の情報を室外に発信すること。
 - (5) 会議等の開催中電子メールの送受信及びSNS（ソーシャルネットワーキングサービス）、掲示板等への投稿を行うこと。
 - (6) 議会又は議員としての品位を損なう情報を発信すること。
- 2 タブレットの使用者が前項各号に掲げる規定に違反したときは、議長又は会議等の長が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場合は、議長又は会議等の長は、タブレットの使用を停止させることができる。

(遵守事項)

第10条 タブレットの使用者は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 情報の受発信は、本人の責任において行うこと。
- (2) データの正確性を保持し、及びデータ等の紛失、毀損等の防止に努めること。
- (3) 個人情報の漏えいがあったときは、直ちに実情を把握するとともに、議長に報告し、必要な措置を講ずること。

(セキュリティ対策)

第11条 タブレットの使用者は、市の情報及び会議システムの保全措置に積極的に協力し、かつ誠実に対処しなければならない。

(電子メールの取扱い)

第12条 電子メールは、議員の市民等との情報交換、事務連絡等に使用することができる。

2 メールアドレスは、全議員に対し付与するものとする。

3 付与したメールアドレスは、議員の任期中は変更できないものとする。

(電子メールによる各種通知、届出等)

第13条 議員及び議会事務局は、双方の各種通知、届出等を電子メールで行うものとする。ただし、文書によることが必要な場合は、この限りではない。

2 議員及び議会事務局は、適宜電子メールにおける各種通知、届出等がないか確認しなければならない。

3 電子メールで行う各種通知、届出等は、機器、通信回線等の不具合等が生じたときは、復旧までの間、別の方法により行うものとする。

(諸問題の協議)

第14条 タブレット及び会議システムの使用等に諸問題が生じたときは、議会運営委員会で協議するものとする。

(その他)

第15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。

別表（第8条関係）

1 議案等資料

区 分	書 類 等	P D F データ	紙媒体※	備 考
議案関係	議案	○	○	追加議案を含む
	議案説明書	○		追加議案を含む
予算関係	予算書	○	○	
	予算概要	○		
	補正予算説明資料	○		
決算関係	決算書	○	○	
	主要施策の成果に関する報告書	○		
	監査委員意見書	○		
その他	その他の資料等		○	状況に応じて議長が判断

2 会議配付資料

区 分	書 類 等	PDF データ	紙媒体※	備 考
本会議	議事日程	○		
	会期日程	○		
	市長提案理由説明要旨	○		
	議案一覧表	○		
	代表質問項目	○		
	一般質問項目	○		
	議案付託表	○		
	閉会中の継続審査事件の申し出一覧	○		
常任委員会	レジュメ	○	○	
	閉会中の継続審査事件の申し出一覧	○		
	各課作成資料	○		
	レジュメ	○	○	
議会運営委員会 特別委員会 全員協議会 その他議会内での会議	各課作成資料	○		
	議会事務局作成事業	○		
				議員懇談会、各派代表者会議 等
	その他の資料等		○	状況に応じて議長が判断

※ 令和元年9月定例会の導入から1年間は紙資料との併用とし、その後、紙資料を廃止するかどうかは、1年後にあらためて判断する。

※ 紙媒体が必要でない議員へは、配付しない。

議会運用例の改正について（案）

情報通信機器の使用について

射水市議会運用例の【その他】に関する事項について、下記のとおり改正する。

新旧対照表

現 行	改 正 後（案）
【その他】 1～11（略） 12 本会議を除く各種委員会、全員協議会、その他会議において情報通信機器を使用することができる。なお、使用にあたっては、別に定める使用基準を厳守すること。	【その他】 1～11（略） 12 本会議、各種委員会、全員協議会、その他会議において情報通信機器を使用することができる。なお、使用にあたっては、別に定める使用基準を厳守すること。

※ 令和元年9月定例会から適用

会議における情報通信機器の使用基準の改正について（案）

会議における情報通信機器の使用基準について、下記のとおり改正する。

新旧対照表

現 行	改 正 後（案）
1 目的（略） 2 対象とする会議 (1) 各種委員会 (2) 全員協議会 (3) その他本会議を除く上記以外の会議 3 対象とする機器 持ち込み使用できる機器は、タブレット、スマートフォン、パソコン等の情報通信機器とする。 4 使用方法及び注意事項 (1) ～ (4)（略） (5) 資料のデータ化等の準備は出席者自身が行うこと。また、電源はバッテリー対応とし、機器の取り扱いには個人の責任において行うこと。 (6)（略）	1 目的（略） 2 対象とする会議 (1) 本会議 (2) 各種委員会 (3) 全員協議会 (4) その他上記以外の会議 3 対象とする機器 持ち込み使用できる機器は、タブレット、スマートフォン、パソコン等の情報通信機器とする。<u>ただし、本会議に持ち込み使用できる機器は、原則としてタブレットのみとする。</u> 4 使用方法及び注意事項（略） (1) ～ (4)（略） (5) 電源はバッテリー一対応とし、機器の取り扱いは個人の責任において行うこと。 (6)（略）

※ 令和元年9月定例会から適用

会議における情報通信機器の使用基準について（案）

令和元年 月 日

1 目 的

会議における出席者のタブレット、スマートフォン、パソコン等の情報通信機器の使用については、審議に関係のある事項に限り使用することができることとし、必要な事項を定めることで議会審議の一助とする。

2 対象とする会議

- (1) 本会議
- (2) 各種委員会
- (3) 全員協議会
- (4) その他上記以外の会議

3 対象とする機器

持ち込み使用できる機器は、タブレット、スマートフォン、パソコン等の情報通信機器とする。ただし、本会議に持ち込み使用できる機器は、原則としてタブレットのみとする。

4 使用方法及び注意事項

- (1) 外部との通信（メール、ソーシャルメディアの利用等）は議事に関係のない目的で使用しないこと。
- (2) 動画及び写真の撮影については、原則として不可とする。
- (3) 画像表示が第三者の目に触れることがあることから、個人情報等の配慮を必要とする情報の取り扱いに注意すること。
- (4) 電子音や振動音が鳴らないようにすること。また、操作音が議事の支障にならないよう配慮すること。
- (5) 電源はバッテリー対応とし、機器の取り扱いは個人の責任において行うこと。
- (6) 議長または委員長は、使用方法及び注意事項に反する場合、その他審議に支障を及ぼすと判断した場合は、注意を促し、なお改善されない場合は、使用の中止を命ずることができる。

