

栃木県議会 ICT化推進計画

令和3年11月9日

栃木県議会

目 次

1	議会 I C T 化推進の必要性	・ ・ ・ ・ ・	1
2	I C T 化の目的	・ ・ ・ ・ ・	1
3	基本的な機能	・ ・ ・ ・ ・	1
4	資料の共有化（ペーパーレス化）	・ ・ ・ ・ ・	2
5	会議や情報伝達に必要な機能	・ ・ ・ ・ ・	3
6	オンライン会議	・ ・ ・ ・ ・	3
7	情報通信端末等の使用のルール	・ ・ ・ ・ ・	4
8	導入する新たな情報通信端末等	・ ・ ・ ・ ・	5
9	現行議員 L A N システムの取扱い	・ ・ ・ ・ ・	5
1 0	I C T 化推進の効果と今後の検討課題	・ ・ ・ ・ ・	6
1 1	I C T 化推進のスケジュール	・ ・ ・ ・ ・	7

1 議会 I C T化推進の必要性

近年、頻発・激甚化する大規模自然災害の発生や新たな感染症への対応など、県民の安全・安心を確保するための迅速な対応が、議決機関である議会にも求められている。

また、インターネットの普及拡大等、情報社会の進展により膨大な情報が溢れる中においては、議会の役割を果たすため、効率的に必要な情報を取得し、有効活用をすることが一層重要となっている。

さらには、新型コロナウイルス感染症を契機とし、「新しい生活様式」に取り組むため、社会全体において I C T化の推進が求められているが、本県議会においては、議案提出・報告等のために多くの紙資料が使用されているほか、各種連絡等が郵送・電話・Fax・電子メール等で重複して行われる場合があるなど、ペーパーレス化・業務の効率化が必要となっている。

県（執行部）においては、「デジタル県庁の実現」に向け、業務の I C T化を加速しており、二元代表制の一翼を担う議会においても、その役割を十分に果たすためには、I C T化の取組を早急にかつ着実に進める必要がある。

2 I C T化の目的

議会 I C T化の目的は、次のとおりである。

- ①災害時等における議会機能の維持・確保
- ②政策立案・監視機能の更なる充実
- ③ペーパーレス化
- ④業務の効率化

3 基本的な機能

議会 I C T化の推進においては、タブレット等の情報通信端末の導入等により、次の3つの機能を確保できるようにする。

【基本的な3つの機能】

- ①資料の共有化
- ②情報伝達ツール
- ③オンライン会議

4 資料の共有化（ペーパーレス化）

（1）共有化（ペーパーレス化）する情報及びデータの範囲

I C T化の目的の一つに、災害時等における議会機能の維持・確保があることから、情報の受発信・共有化が「いつでも・どこでも」図れる環境整備が必要である。そのためには、情報等のデータ化・ペーパーレス化による共有化を進める。

ペーパーレス化の対象は、次の①～③に掲げるとおり、基本的に全ての会議・通知・提供資料等とするが、その実施（導入）にあたっては、段階的に進めることとし、事前に各派代表者会議や議会運営委員会に諮るものとする。

①ペーパーレスで実施する会議

- ・本会議
- ・常任委員会
- ・議会運営委員会
- ・特別委員会
- ・各派代表者会議 など

②事務局からの通知等

③執行部提供データ（発表資料、災害情報等）

（2）紙資料の使用

ア 次の資料は、その用途に鑑み引き続き紙資料とする。

保存用資料、記者用資料、傍聴者資料など。

イ 次の資料は、閲覧性の観点から紙資料併用とする。

議事日程（本会議）、会議順序（委員会）、発言通告一覧、執行部出席者名簿等

（3）県ホームページ・議会ホームページとのすみわけ

議会関係会議録等、既に県議会のホームページに掲載されているものは共有化の対象とはせず、また、執行部が提供する資料のうち、県ホームページにて公開されたものについては、基本的にその時点で共有化の対象から除外する。

（4）共有化（ペーパーレス化）の方法

「いつでも・どこでも」利用できることを重視し、電子化したファイルをインターネット上のクラウドストレージに保管し、利用する方法とする。

(5) 具体的な実施時期

ア 各種通知・連絡及び委員会等については、令和4年6月通常会議に関するものからペーパーレス化を実施することを目途とする。

イ 本会議については、令和4年9月通常会議に関するものからペーパーレス化を実施することを目途とする。

5 会議や情報伝達に必要な機能

(1) 会議運営に適した機能

クラウドストレージで共有化した資料を最大限に活用し、効率的に会議運営を行うため、データ検索やメモ書き、マーカー線等の機能を有する会議システムを導入する。

(2) 情報伝達機能

情報伝達を迅速・効率的に行えるよう、グループ設定が自由にでき、プッシュ型の情報伝達や確認機能、チャット機能（連絡等に利用）、カレンダー機能（スケジュール調整等に利用）、アンケート機能（災害時の安否確認等にも利用可能）等を有するビジネスチャットツール（グループウェア）を導入する。

なお、導入後は、情報伝達方法は基本的にビジネスチャットツールに一元化し、郵送・電話・Fax・電子メール等は補助的な利用とする。

(3) マルチデバイス機能

「いつでも・どこでも」情報を収集・受発信するためには、会議システムやビジネスチャットツール（グループウェア）のアプリには、マルチデバイス機能（同一のID・パスワードで複数の端末（PC、タブレット、スマートフォン等）からアクセスできる機能）に対応していることが必要である。

6 オンライン会議

(1) 基本の方針

会議は、基本的に対面での実施とするが、新型コロナウイルス感染症のまん延防止の観点のほか、大規模災害など有事の際にも議会機能の維持・確保が不可欠

であることから、ICTを活用したオンラインによる会議開催を可能とする。

(2) 当面の対応案

オンライン会議については、法令上の制約や技術上の課題があることから、当面は、各派代表者会議、災害対策本部緊急連絡会議等をオンライン会議の対象とし、本会議、委員会等については、将来的な実施に向けて、引き続き情報収集を行い、検討を重ねていくこととする。

なお、委員会については、オンライン会議実施の前提となる条例改正を早期に行う。

7 情報通信端末等の使用のルール

(1) 県が貸与する情報通信端末・ビジネスチャット等の使用については、管理要領等を策定し、次のようなルールを定める。

ア 使用は公用（議会活動）のみとする。

イ 議事堂外の持ち出しを可能とする（「いつでも・どこでも」情報収集や伝達が行える。）。

ウ 転貸しない。

エ ID・パスワードは漏えいが生じないよう適切に管理する、など。

(2) 会議における情報通信機器の使用については、申合せ等により、次のようなルールを定める。

ア 本会議、委員会等で使用できる情報通信機器は、原則として県が貸与した情報通信端末に限る。

イ 本会議、委員会等で使用できる機能は、会議資料の閲覧のほか、審議等に関する情報の収集、閲覧とする。

ウ 本会議、委員会等では、音声通信、SNS、メール、チャットツールの使用はできない、など。

(3) 使用のルールは、運用状況を踏まえて、適宜見直しを行う。

8 導入する新たな情報通信端末等

(1) 情報通信端末

操作性、画面の見やすさ等を考慮し、タブレット（画面サイズの比較的大きいもの）を導入する。

(2) 会議システム

データ検索やメモ書き、マーカー線等の機能を有し、シンプルで使いやすい操作性を備えた会議システムを導入する。

(3) ビジネスチャットツール

グループ設定が自由にでき、プッシュ型の情報伝達や確認機能、チャット機能、スケジュール機能等が利用できるビジネスチャットツールを導入する。

(4) オンライン会議ツール

操作性に優れ、わかりやすいオンライン会議ツールを導入する。

(5) 経費負担

経費負担については、タブレット端末を導入している他県の状況等も参考に検討し、その利用形態等を踏まえ、全額公費負担が望ましい。

9 現行議員LANシステムの取扱い

(1) 現在の議員用端末（ノートパソコン）について

現在の議員用ノートパソコンについては、その用途等を勘案し、新たな情報通信端末と入れ替えることとする。

なお、経過措置として、新たな情報通信端末導入後も議員用ノートパソコンと併用することとし、議員用ノートパソコンは令和5(2023)年4月29日（任期満了日）に使用終了とする。

(2) インターネット接続環境について

現在、議事堂内には、議員LANシステムとしてLAN配線及びWi-Fi環境を整備しているが、新たな情報通信端末等導入後も、議事堂内のインターネット環境（Wi-Fi接続）は必要である。

10 ICT化推進の効果と今後の検討課題

(1) ICT化の推進により、次の効果が期待できる。

ア 議会活動の更なる活性化

イ ICTの活用による「気づき」により、新たな取組創出

⇒DX（デジタルトランスフォーメーション：デジタル変革）

ウ 紙資料の節減

(2) 今後の検討課題

次の事項については、実際にタブレット等の利用を開始し、議員のICTに関する習熟度が増してから検討する。

ア ICTを活用した県民との関係の再構築

議会広報のあり方として、次の項目（例示）について検討する。

① オンライン形式による県民との意見交換会

② 常任委員会のインターネットによるLIVE中継

③ 議場傍聴席におけるディスプレイ、タブレット等へのリアルタイム文字情報表示

イ 議員から提出される書類のペーパーレス化

議員が作成・提出する書類のペーパーレス化及びこれに伴う関係規程の整備の必要性について、検討する。

1.1 ICT化推進のスケジュール

区 分	R3年度	R4年度				R5年度	
	第4四半期	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期		
環境整備	<ul style="list-style-type: none"> ● 使用のルール策定 ● マニュアル作成 	<ul style="list-style-type: none"> ● タブレット導入・使用開始 ● 操作研修 	Wi-Fi環境拡充				
情報伝達		ビジネスチャットツール利用開始（各種通知・連絡）					
レベ ス 会 パ 議 議	委員会	R4年6月通常会議から開始					
	本会議	R4年9月通常会議から開始					
	その他	適宜実施					
オ ン ラ イ ン	委員会	● 委員会条例改正	実施可能（適宜実施）				
	本会議		(実施不可 ※法令改正があった場合は適宜対応)				
	その他		適宜実施				