

令和4年1月13日

議会改革調査特別委員会（第8回）

調査事項

付託事項(1)「議会基本条例に関する調査」

- ・ 議会基本条例たたき台（資料①）
- ・ 議会基本条例たたき台に関する協議の進め方（資料②）
- ・ 具体的調査事項3項目
 - 「(ア) 議会報告会について」（資料③）
 - 「(イ) 参考人招致及び公聴会の活用について」（資料④）
 - 「(ウ) 理事者の発言権（反問権）について」（資料⑤・資料⑥）

付託事項(2)「議会改革に関する調査」

- 「② 議場のICT化について」
 - ・ 大型スクリーン等の設置（資料⑦）
 - ・ タブレット端末の導入（資料⑧・資料⑨）

福岡市議会基本条例（たたき台）

前文

日本国憲法は、地方公共団体の統治機構として、議事機関である議会と執行機関である首長を設置する二元代表制を採用しており、議会は、地域の多様な民意を集約し、地方公共団体の意思決定を行う役割及び首長等の執行機関を監視する役割を担っている。議会では、住民の身近な存在として思いを託された議員が、首長等の執行機関と公開の場で議論を重ねることにより、地方公共団体としての最終的な意思決定を行うとともに、首長等の執行機関の予算、事務執行等に関する監視、評価等を行っている。

とりわけ政令指定都市の議会は、住民に最も近い基礎自治体として市民の声にきめ細かく対応しつつ、都道府県に準ずる数兆円規模の予算、広範な施策等についても幅広い視野と長期的な展望を持って意思決定等を行っていくことが求められるため、福岡市議会では、かねてから政策形成機能及び監視機能の充実、強化等に取り組んできた。

近年、福岡市は、元気なまち、住みやすいまちとして評価され、人口増加が続いているものの、一方では、他の地方公共団体同様に社会保障関係費等が増大する厳しい財政状況にあって、将来にわたり財政の健全性を確保しつつ都市の活力を維持していくためには、市民の納得を得ながら事業の選択と集中を進めていくことが不可欠となっている。そうした中、多様な市民の意思を集約し、公開の場で十分に議論を行った上での確に市政に反映させていくという議会の役割が、より一層重要となっているところである。

そのため、福岡市議会は、これまで進めてきた取組みを着実に継承していくとともに、住民自治の根幹を担う議事機関として、あらためて市民に寄り添い、市民に信頼される議会を実現することを決意し、ここに議会及び議員の活動原則等を定める議会基本条例を制定するものである。

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、議会及びその構成員である議員に関する基本的事項を明らかにするとともに、議会及び議員の活動原則等を定めることにより、市民により一層信頼される議会の実現を図り、もって市民生活の向上及び市勢の発展に寄与することを目的とする。

第2章 議会に関する基本的事項

(議会の役割)

第2条 議会は、住民自治の根幹を担う議事機関として、主に次の役割を担う。

- (1) 条例案、予算案等について、市としての意思決定を行うこと。
- (2) 市長等の執行機関、地方公営企業及び市の出資法人の事務の執行等について、監視、評価等を行うこと。
- (3) 政策立案及び政策提言を行うこと。
- (4) 請願、意見書案、決議案等について、機関としての意思決定を行うとともに、国等への意見表明等を行うこと。

(議会の組織)

第3条 本会議は、全ての議員で構成し、議会としての最終的な意思決定を行う。

- 2 議会は、担当部門に属する事務に関する調査及び議案、請願等の審査を行う常任委員会、議会の運営に関する調査等を行う議会運営委員会並びに必要に応じて議会の議決により付議された事件を審査する特別委員会を設置する。

第3章 議会の活動原則

(市民により一層信頼される議会の実現)

第4条 議会は、市民の信託を受けた議員が、託された民意を背景として公開の場で議論を重ね、表決に参加する場として、公正で分かりやすい議事運営を行うとともに、本会議及び委員会は原則として傍聴その他の方法により公開する。

- 2 議会は、本会議及び委員会の日程、議題等をホームページ等により事前に市民に周知するとともに、本会議及び委員会の配付資料を原則として傍聴者の閲覧に供する。
- 3 議会は、本会議及び委員会で行われた議論の内容や議決結果について、広報紙、ホームページ等により市民に分かりやすい形で広報する。

(議会の機能強化等)

第5条 議会は、市民意思を集約し、的確に市政に反映させる場として、そのあるべき姿を不断に追求するとともに、その政策形成機能及び執行機関に対する監視機能の一層の強化に取り組む。

2 議会は、効率的かつ効果的な議会運営、議会広報等の実現のため、情報通信技術等の積極的な活用に努める。

第4章 議員に関する基本的事項

(議員の役割)

第6条 議員は、議会が第2条に定めるその役割を果たすため、その構成員として、主に次の役割を担う。

- (1) 本会議又は委員会における発言によって、条例案、予算案その他の議案及び市長等の執行機関の事務の執行等について、その効果、課題等を明らかにするとともに、表決権を行使すること。
- (2) 必要に応じて、一定数の議員とともに、条例案、意見書案、決議案、修正案その他の議案等を提出すること。

(本会議及び委員会以外の活動)

第7条 議員は、前条に定める議員の役割を果たすため、本会議及び委員会における活動のほか、調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等の政務活動を行う。

第5章 議員の活動原則

(市民意思の反映サイクルの実現)

第8条 議員は、多様な市民意思を把握し、的確に市政に反映させるため、自らの政策形成能力及び執行機関に対する監視能力を発揮し、次に掲げる一連の活動を循環させる。

- (1) 市民の身近な存在であるその特性を生かし、市民意思をきめ細かく把握する。
- (2) 本会議又は委員会における発言、表決、議員提出議案の提出等により市民意思を的確に市政に反映させる。

(3) 議会における自らの活動を市民に報告し、意見を交わすことにより、さらなる市民意思の把握を行う。

(議員の能力向上等)

第9条 議員は、市民の代表として、そのあるべき姿を不断に追求するとともに、市民意思を的確に市政に反映させるための政策形成能力及び執行機関に対する監視能力の一層の強化に取り組む。

第6章 補則

(他の条例等との関係)

第10条 この条例は、議会及び議員に関する基本的なあり方を定めるものであり、議会又は議員に関し必要な事項は、別に会議規則、条例等で定める。

2 前項の会議規則、条例等を制定し、又は改廃する場合においては、この条例の趣旨を尊重し、その内容はこの条例と調和するものでなければならない。

(検討)

第11条 議会は、この条例の施行後においても、この条例について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

議会基本条例たたき台に関する協議の進め方（案）

【協議の進め方】

- たたき台の文言等の協議は、運営理事会で行う。
- 具体的調査事項3項目は、委員会で調査の上、たたき台に追加するか否かを協議してまとまった項目を追加することとし、その案文は運営理事会で協議する。
- 新たな項目を追加する場合は、まずは、委員会で提案を受け、調査を行うか否かを運営理事会で協議する。運営理事会の協議で調査を行うこととなった項目は、委員会で調査の上、たたき台に追加するか否かを協議してまとまった項目を追加することとし、その案文は運営理事会で協議する。
- たたき台の文言等が運営理事会で全てまとまった場合は、素案として委員会で確認し、条例の制定可否を協議する。

＜委員会と運営理事会の棲み分け＞

	委員会	運営理事会
○たたき台の文言等の協議		○
○具体的調査事項3項目		
・ 3項目の調査、追加するか否かの協議	○	
・ 追加することでまとまった項目の案文協議		○
○新たな項目		
・ 新たな項目の提案	○	
・ 新たな項目の調査を行うか否かの協議		○
・ 新たな項目の調査、追加するか否かの協議	○	
・ 追加することでまとまった項目の案文協議		○
○素案の確認、条例の制定可否の協議	○	

議会報告会の実施状況について〔第5回委員会資料〕

<政令市への調査回答より>

	新潟市 (令和元年11月実施の事例)	堺市 (令和元年11月実施の事例)	岡山市 (令和元年5月実施の事例)
開催までの スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・広報委員会(6月～9月) 開催日時, 報告内容, 役割分担, 班編成等を協議 ・会場ごとの班会議(9月26日) 班内の役職, 役割分担等を協議 ・座長会議〔各班の代表者及び広報委員会の正副委員長等で構成〕(10月1日) 開催日時, 報告内容, 役割分担等を確認 ・担当議員がシナリオ, チラシ等を作成(10月) ・議長・議運へ報告(10月3日, 7日) ・座長会議(10月21日) シナリオ, チラシ等を確認 ・各議員・事務局がチラシ等を配付(10月～11月) ・広報委員会・座長会議(11月6日, 16日) 読み原稿等を決定・確認 ・議会報告会の実施(11月24日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・議会力向上会議(8月27日) 議会報告会の開催日, 概要等を協議 ・議会運営委員会(9月3日) 開催を決定 ・各常任委員会委員協議にて議会報告会の参加議員 (正副議長, 正副議会運営委員長以外)を選出 ・事務局職員がチラシの作成, 会場準備等を行い, 議員がチラシの配付等の市民への周知を実施 ・議会報告会の実施(11月24日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・会派代表者会議(2月12日) 5月臨時市議会から6月定例市議会前の時期で議会報告会の実施を決定 ・議員提出議案による条例の報告会のため, ワーキングチーム会長を中心に開催場所, テーマ, 参加議員等を協議(2月～3月) ・事務局職員がシナリオの準備や開催場所の調整, 市民への周知を実施(4月～5月) ・議会報告会の実施(5月26日)
議員の 参加状況 (参加に関するルール)	全議員が分担して各会場を担当するよう班を編成して実施する。なお, この場合において, 各議員は自身の選出区の会場を担当しないように班を編成するものとする。	<ul style="list-style-type: none"> ・正副議長, 正副議運委員長, それ以外の議員を合わせて44名の議員が参加(定数48名)。 ・参加議員のうち, 各常任委員会において, 会派等にかかわらず, 受付や誘導を担当する議員(サポート議員)を1名ずつ計6名選出する。 ・議員の参加に関するルールについては, 特定のルールはなく, 議会力向上会議・議会運営委員会ですべての都度決定している。 	条例作成に携わったワーキングチームの超党派の議員10名により報告が行われた。
発言のルール	<ul style="list-style-type: none"> ・個人的な意見ではなく, 市議会の見解として発言 ・議会報告における質疑に対しては, 市議会又は委員会における議論の経過, 結論を交えて回答 ・持ち帰りかからないよう, できるだけその場で発言 ・参加者が発言できる時間が取れるよう, 簡潔に発言 	<ul style="list-style-type: none"> ・議員は参加者からの意見に対し, 議会全体の立場から議論を行うことを基本とする。 ・サポート議員は, 発言不可。 	特になし
参加者の固定化・減少の原因	明確には把握していない	把握していない	- (定例的に実施していない)
市民意見が一般質問に取り上げられた事例	平成29年度 6回 平成30年度 3回 令和元年度 3回	各議員が常任委員会等において活用しているが, 個別には把握していない。	該当なし

参考人招致・公聴会の実施状況等について〔第5回委員会資料〕

＜平成29年度～令和元年度において参考人招致を実施した政令市における直近の事例を記載（公聴会は実施なし）＞

〔政令市への調査回答より〕

	仙台市	さいたま市	川崎市	横浜市	新潟市	名古屋市	京都市
実施年月	平成31年1月	平成30年2月	令和元年10月	令和元年12月	令和2年3月	平成31年1月	平成31年1月
開催場所	市民教育委員会 （常任委員会）	保健福祉委員会 （常任委員会）	大都市税財政制度 調査特別委員会	郊外部再生・活性 化特別委員会	農業活性化調査特 別委員会	議会運営委員会	教育福祉委員会 （常任委員会）
参考人概要	小学校栄養教諭	地域リハビリテー ション・ケアサポ ートセンター代表	明治大学教授	横浜国立大学 副学長	全農新潟県本部 園芸部長	名古屋市議員	京都府医師会理事
開催テーマ 概要	学校給食における 栄養摂取の状況等	健康寿命を延ばせ る仕組みづくり	大都市における税 財政制度の諸問題	郊外部を活性化さ せる持続可能な地 域交通	園芸振興への取組 状況と課題	減税日本ナゴヤの 議会運営委員会等 へのかかわり方	京都における高齢 者や認知症の人に 向けた取組
	堺市	大阪市	神戸市	岡山市	北九州市	福岡市	熊本市
実施年月	平成30年2月	平成29年12月	令和元年12月	令和2年3月	令和元年10月	平成30年1月	令和元年8月
開催場所	総務財政委員会 （常任委員会）	民生保健委員会 （常任委員会）	大都市行財政制度に 関する特別委員会	人口減少対策調査 特別委員会	建設建築委員会 （常任委員会）	議会改革調査特別 委員会	庁舎整備に関する 特別委員会
参考人概要	大阪市立大学教授 等	住吉市民病院長等	学識経験者	特定非営利法人岡山 NPOセンター代表	北九州市立大学教 授	法政大学教授	東京理科大学教授
開催テーマ 概要	堺市職員の政治的 行為の制限に関す る条例	住吉市民病院の機 能の承継等	人口減少時代にお ける自治体の広域 連携	若者の就労と地方 創生	交通政策	議会基本条例	熊本市本庁舎整備 計画作成業務委託 報告書等

○制度の活用のための課題

参考人招致・公聴会ともに、参考人・公述人の旅費等に係る予算を確保する必要がある。また、公聴会は、日時等の詳細を公示した上で公述人を募集し、賛否が偏らないように公述人を選定するなど、実施までの手続きが煩雑であり、時間を要する。

○条例化の意義・効果

条例に参考人招致・公聴会の活用について規定することで、制度の活用について議会内で認識を共有し、議会外にもその意思を表明することとなる。

反問権について〔第5回委員会資料〕

1. 反問権とは

反問権とは、一般的に、質問等の論点や争点を明確にするため、執行部側が議員に趣旨等を尋ねることができる権利をいうが、法律に規定されたものではなく、その具体的な内容や解釈は、各議会によって異なるものであり、「執行部側が質問・質疑の意味や趣旨などを再確認するほか、反論することや別の案を意見すること※」まで可能としている例もある。

※ 早稲田大学マニフェスト研究所 議会改革調査部会編著（2019）「66の改革項目と事例でつかむ議会改革実践マニュアル」p.176

2. 政令市における反問権

福岡市を含む多くの政令市においては、論点を明確にするため、議員の質問に対し、質問の趣旨を確認するためのいわゆる趣旨確認に関するもののみが認められている。また、多くの政令市の議会基本条例において、趣旨確認に関する規定が定められている。

<他政令市の議会基本条例の規定>

札幌市	さいたま市	千葉市	川崎市	相模原市	新潟市	静岡市
(本会議及び委員会の運営) 第10条〔略〕 2〔略〕 3 市長等は、議長又は委員長の許可を得て、答弁に必要な範囲内で、議員の質疑等の趣旨を確認するための発言をすることができる。	(質疑及び質問等) 第11条〔略〕 2～6〔略〕 7 本会議又は委員会に出席した市長等は、議員又は委員による質疑又は質問に対する答弁に必要な範囲内で、議長又は委員長の許可を得て、当該質疑又は質問を行った議員又は委員に対してその趣旨を確認するための発言をすることができる。	(質疑又は質問) 第11条〔略〕 2 市長等は、質疑又は質問を行った議員に対し、その趣旨を確認するための発言をすることができる。	(会議における質疑応答等) 第11条〔略〕 2 市長等は、議長又は委員長の許可を得て、会議等における議員の質疑又は質問の趣旨を確認するため発言をすることができる。	(質疑等) 第20条〔略〕 2〔略〕 3 市長等は、会議において、議長又は委員長の許可を得て、論点を明確にするため、議員の質疑及び質問の趣旨を尋ねることができるものとします。	(会議等における質疑応答等) 第18条〔略〕 2〔略〕 3 市長等は、議長又は委員長の許可を得て、会議等における議員の質疑又は質問の趣旨を確認するため発言をすることができます。	(質問又は質疑等) 第14条〔略〕 2 市長等は、会議等における質問等に対して、議長又は委員長の許可を得て、答弁に必要な範囲内で当該質問等の趣旨を確認するための発言をすることができる。
名古屋市	京都市	堺市	神戸市	岡山市	広島市	北九州市
(質疑応答の基本原則) 第12条〔略〕 2〔略〕 3 市長等は、議長又は委員長の許可を得て、会議等における議員の質疑又は質問の趣旨を確認するため発言をすることができる。	(会議等における質疑又は質問) 第21条〔略〕 2 市長等(補助職員を含む。)は、会議等における質疑又は質問の論点を明確にするため、議員に対し、当該質疑又は質問の趣旨を確認することができる。	(市長等の趣旨確認のための発言) 第27条 市長その他の答弁者は、議員の質疑又は質問に対する答弁を的確に行うことができるよう、議長又は委員長の許可を得て、質疑又は質問の趣旨を確認するための発言をすることができる。	(会議等における質疑応答) 第14条〔略〕 2 市長等は、議長又は委員長の許可を得て、答弁に必要な範囲内で、会議等における議員の質疑又は質問の趣旨を確認するための発言をすることができる。	(質疑応答の基本原則) 第17条〔略〕 2〔略〕 3 答弁を行う者は、論点を明確にするために、議長又は委員長の許可を得て、反問することができる。	(確認の機会の付与) 第13条 議長並びに常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会(以下これらを「委員会」という。)の委員長は、会議及び委員会における審議又は調査等の充実を図るため、会議及び委員会の論点等を明確にする必要があると認めるときは、市長等又はその職員に対し、議員及び委員の発言の趣旨について確認の機会を付与することができる。	(会議等における質疑応答) 第11条〔略〕 2〔略〕 3 市長その他の執行機関は、論点を明確にするために、議長又は委員長の許可を得て、会議等における議員の質疑又は質問の趣旨を確認するため発言をすることができる。

3. 他の政令市における反問権が趣旨確認にとどまっている理由

他の政令市では、反問権について検討した際に、趣旨確認以上の権限の付与等に関する議論があった都市もあるが、権利を拡大すると質問の制限にかかわってくる(川崎市)との意見や、現行でも趣旨確認が認められており、議会運営上問題は生じていない(千葉市)などの意見があり、権利の拡大等は見送られている〔政令市への調査回答より〕。

反問権に関する各政令市の議論

＜政令市への調査回答より＞

千葉市	川崎市	神戸市
<p>平成 27 年から平成 29 年の間に設置された議会改革協議会において、千葉市議会基本条例の制定を検討するなか、<u>当局が議員発議や議員提案に対して反論できる反論権まで認めるべきか協議し、先例により趣旨確認が認められており、議会運営上問題は生じていないとの意見</u>があり、反論権の導入は見送り、先例と同じく趣旨確認を認める表記の規定が基本条例にも設けられた。</p>	<p>平成 20 年 6 月から平成 21 年 4 月の間に設置された「議会のあり方検討プロジェクト」において、市長等への反問権の付与について検討した際に、<u>権利を拡大された場合に質問の制限にかかわってくる*との意見や、市長等による質問内容の確認は現行規定でも行われているのであえて反問権として規定する必要はないといった意見、議会審議をより実効性のあるものにしていくためにはあってもいいとの意見</u>等があり、協議の結果、「反問権」という表現ではなく、市長等は議長又は委員長の許可を得て、議員の質疑又は質問の趣旨を確認するための発言ができるとする規定を設けることとした。</p>	<p>平成 23 年 7 月から平成 24 年 6 月の間に設置されていた神戸市会活性化に向けた改革検討会において、本会議における質疑の在り方について検討された。その中で反問権についても議論がなされたが、<u>反問権の内容に趣旨確認以上の権限を付与すると、いたずらに時間を費やすことや質問の趣旨から外れることにもなりかねない</u>などの意見があり、当面は質問趣旨の問いかけという形で議会基本条例に規定された。</p>

※ 川崎市議会事務局によると、質問の制限とは、川崎市の一般質問や代表質問では、答弁も含めた努力目標時間を定めていることから、限られた時間の中で反問権を行使された場合を想定しているものと思われるとのこと。

議場のICT化（大型スクリーン等の設置）について〔第5回委員会資料〕

＜政令市への調査回答より＞

	さいたま市	千葉市	川崎市	堺市	岡山市
理事者のスクリーンの目視	不可	可能 (スクリーンを議場の左右に設置)	可能 (ディスプレイを議長席の左右後方に2台、議員席の後方に1台を設置)	可能 (議場内の左右2か所にスクリーンを設置)	可能 (議場内の左右2か所にモニター(テレビ)を設置)
資料の制限 (種類、大きさ等)	・A4版用紙のみ投影可能 ※令和2年12月定例会から、パワーポイントで作成した電子データの資料も投影可能となる予定。	・パワーポイントで作成した電子データの資料のみ投影可能。 ・データサイズに制限なし ・動画、音声の出るもの及び特定の者の利益を助長し、又は侵害するものは使用不可。	パワーポイントで作成した図、表、写真等で、音声及び動画のないものが投影可能。電子データの容量制限はなし。	・書画カメラで映写可能なもの又は議会事務局のパソコンで動作可能なデータ ・パワーポイントのアニメーション機能の使用は可 ・動画・音声の使用は不可	書画カメラで映せるもの(紙媒体、書画カメラの視野に入る程度の物体)
資料の使い方 (説明の仕方等)	・質問等をしようとする議員は、当該質問等の際に、その内容を補足する資料を演壇、議員用演壇又は自席で掲示することができる。 ・資料は質問等の内容を補足するために必要な最小限度のものとする。 ・議員は、あらかじめ、当該資料に表示する内容について、著作物の利用の許諾を得る等第三者の権利利益を保護するために必要な措置を講じておかなければならない。	・発言により議論を尽くすことが基本であることから、質疑及び質問の際に使用する資料は、質疑及び質問の内容をより深める場合に限り、補完的に使用する。 ・資料は会議録には掲載しないことから、資料に関する発言は指示語を用いず、具体的に発言する。	質問は口頭によるのが原則であることから、本会議や予算・決算審査特別委員会での質疑、質問を補完するため、ディスプレイに資料を表示できるとしている。	・使用する資料は発言内容を補完するために必要な最小限度のものに限る。 ・議場内スクリーンでを使用した資料について、議会は言論によるものを原則とし、資料は議員の発言ではないため、会議録に掲載しないことから、可能な限り、発言時に資料の内容を説明するよう努める。	・発言により議論を尽くすことが基本であることから、質疑及び質問の際に使用する資料は、質疑及び質問の内容をより深める場合に限り、補完的に使用する。 ・資料は、会議録等に掲載しない。資料に関する発言は、指示語を用いず具体的に発言する。 ・質疑・質問者は、資料の内容が著作権や個人情報の保護、公序良俗に反しないかなどに十分配慮するとともに、その内容について責任を負う。

議場のICT化（タブレット端末の導入）について

＜議会事務調査(令和元年10月)、政令市への調査回答、電話での聞き取りより＞

	仙台市	川崎市	相模原市	大阪市	岡山市	北九州市	熊本市
導入時期	令和3年6月	平成30年3月	平成30年10月	令和3年4月	令和2年7月	令和元年9月	平成30年4月
端末の仕様	Apple(iPad Pro) 12.9インチ	Apple(iPad Pro) 12.9インチ	Panasonic (Let's note CF-XZ6) 12.0インチ	Apple(iPad Pro) 12.9インチ	Apple(iPad Pro) 12.9インチ	Apple(iPad Pro) 11インチ、12.9インチ	Apple(iPad) 9.7インチ
導入台数	議員用55台 事務局用(予備機含む) 10台	議員用60台 事務局用20台	議員用48台 事務局用6台	議員用83台 事務局用(予備機含む) 17台	議員用46台 事務局用16台	議員用57台 事務局用12台	議員用48台 事務局用15台
対象会議	・本会議 ・常任委員会 ・議会運営委員会 ・特別委員会 ・その他(各派代表者会議、広報委員会等)	・本会議 ・議会運営委員会 ・常任委員会 ・特別委員会 ・決算審査特別委員会 分科会 ・世話人会、議員総会、 正副委員長会議、団長 会議その他議会運営委 員会又は団長会議で設 置を決定した会議	・議会運営委員会 ・広報会議 ※議場での使用は今後 検討	・本会議 ・委員会 ・協議等の場(各派幹事 長会議など)	・本会議 ・議会運営委員会 ・常任委員会 ・特別委員会 ・その他議長が必要と認 める会議	・本会議 ・議会運営委員会 ・常任委員会 ・特別委員会 ・予算決算特別委員会	・本会議 ・議会運営委員会 ・常任委員会 ・特別委員会 ・予算決算特別委員会 ・協議等の場
使用方法 (会議等)	・対象会議におけるペー パーレス会議システム※ を通じた資料閲覧、対 象会議及び市政研究に 必要な情報収集のため のインターネットの活用	・対象会議におけるペー パーレス会議システム※ を通じた資料閲覧	・対象会議におけるペー パーレス会議システム※ を通じた資料閲覧	・対象会議におけるペー パーレス会議システム※ を通じた資料閲覧、対 象会議に必要な情報収 集に伴う検索・閲覧	・対象会議におけるペー パーレス会議システム※ を通じた資料閲覧、対 象会議に必要な情報収 集に伴う検索・閲覧	・対象会議におけるペー パーレス会議システム※ を通じた資料閲覧 ・本会議以外の対象会 議における審査に資す るための検索サイトの利 用	・対象会議におけるペー パーレス会議システム※ を通じた資料閲覧 ・対象会議に必要な情 報収集に伴う検索・閲覧
使用方法 (会議等以外)	・議員相互間、議会事 務局、執行部との情報 伝達 ・災害時等の緊急情報 伝達	・市政調査研究に資す るための使用に限り、検 索サイトの利用による情 報収集 ・その他資料閲覧用以 外のアプリケーションも 使用可	・会議開催通知、議会 事務局からの通知及び 理事者側からの各種情 報の受信 ・通告用紙等、各種書 式の格納 ・その他市議会の役割 及び活動原則の範囲で 使用	・議員相互間、市会事 務局、執行部との情報 伝達 ・市政に係る調査研究 ・その他、議長が必要と 認める事項	・本会議、委員会の招 集通知 ・議会事務局作成刊行 物の一部を掲載 ・議員が会議等の案件 の調査研究や市政調査 研究に資するために使 用	・市ホームページや検 索サイトの利用などに よる情報収集 ・議会事務局との情報 伝達	・執行部からの定期刊 行物や政策等に関する 資料の配付 ・議会事務局からの文 書等の配付 ・緊急連絡時のツール

※ ペーパーレス会議システムとは、専用のアプリケーションを使って、会議資料をタブレットの画面上で閲覧・共有できるシステムをいう(以下会議システム)。

	仙台市	川崎市	相模原市	大阪市	岡山市	北九州市	熊本市
通信方法	・モバイルデータ通信を利用	・議会棟内に設置されたWi-Fiを利用	・議会局フロアに整備されたWi-Fi又はモバイルデータ通信を利用	・モバイルデータ通信を利用	・モバイルデータ通信を利用	・議事堂に整備されたWi-Fi又はモバイルデータ通信を利用 ※Wi-Fiは執行部において予算措置されて整備されたもの	・モバイルデータ通信を利用
導入費用	総額 1,545千円 (内訳) ・タッチペン等購入費 1,301千円 ・管理用ノートパソコン購入費 244千円	総額 786千円 (内訳) ・Wi-Fi整備費190千円 ・会議システム運用支援委託料 596千円	※導入費用は下記の運用費用に全て含まれる。	総額 528千円 (内訳) ・初期設定費用 88千円 ・管理者講習会費用(1回) 88千円 ・利用者講習会費用(4回) 352千円	総額 452千円 (内訳) ・タブレットカバー、タッチペン購入費	総額 579千円 (内訳) ・タブレットカバー等購入費 201千円 ・会議システム導入費 38千円	総額※2 195千円 (内訳) ・初期設定委託料 177千円 ・会議システム導入費 18千円
運用費用(年間)	総額 5,001千円 (内訳) ・タブレット端末賃借料 3,971千円※1 ・会議システム業務委託費 1,030千円	総額 5,667千円 (内訳) ・タブレット端末賃借料 4,420千円 ・Wi-Fi通信料等 711千円 ・会議システム使用料 536千円	総額 8,495千円 (内訳) ・タブレット端末賃借料等(Wi-Fiの整備費、通信料、会議システムの使用料等) 8,395千円 ・消耗品費 100千円	総額 7,042千円 (内訳) ・タブレット端末賃借料 5,788千円※1 ・会議システム運用費用 1,254千円※1	総額 4,273千円 (内訳) ・タブレット端末賃借料(初期設定、通信料含む) 3,899千円※1 ・文書共有システム使用料(基本使用料、ストレージ追加費用) 374千円(9ヶ月分)	総額 3,893千円 (内訳) ・タブレット端末賃借料(通信料等)3,496千円 ・会議システム使用料 396千円	総額※2 2,155千円 (内訳) ・タブレット端末賃借料(通信料等)1,665千円 ・会議システム使用料 490千円
導入に当たっての課題	・端末の納品(令和3年5月)から運用開始(令和3年6月)までの間における、端末の設定、議員向け研修の実施等による事務局の負担	・端末操作に不慣れな議員への対応	・完全電子化を目指す意見と紙資料との併用を希望する意見の調整	・会派間の意見調整やタブレット及び会議システムを調達する際の仕様書の作成 ・GIGAスクールなどの影響によるタブレット端末の品薄状況により、入札業者が極端に少ない	議員からの意見の調整、対応	・使用基準の作成に当たって、会議中のホームページの閲覧やアプリのインストール制限等についての各会派の意見の調整	・端末操作への不安、タブレット端末導入にかかる費用対効果、試用期間の設定、端末の利用制限に関する意見の調整

※1 3年分の金額を1年分に按分したものの。

※2 熊本市は、執行部の使用するタブレット端末と合わせて全て執行部において予算措置しており、上記の金額は、全体の台数に係る費用を議会分の台数に応じて按分した金額。

議場のICT化（タブレット端末の導入）について

<政令市への調査回答より>

	仙台市	川崎市	相模原市	大阪市	岡山市	北九州市	熊本市
費用等の削減効果（見込みを含む）	・年間の印刷枚数 約10万枚（議員55人分）	【導入時の試算】 ・印刷枚数削減見込 724,429枚 ・作業時間の短縮見込 198時間 【実績】 ・削減印刷枚数 986,570枚（H31.2～R02.1の期間における実績）	【紙・印刷費等経費削減見込み】 ・7,360千円 議会開催期（4ヶ月） ※議員1人あたり月平均資料配付枚数（5,000枚）×46人×8円 ・2,944千円 議会開催月外（8ヶ月） ※議員1人あたり月平均資料配付枚数（1,000枚）×46人×8円 計10,304千円	・印刷枚数削減見込 70万枚 ・作業時間の短縮見込 具体的な時間の算出は困難だが、印刷に係る事務や配布作業等の時間短縮が見込まれる	試行中のため算出していない。	【紙・印刷費等経費削減見込み】 ・年間約5,000千円 ※導入後、原則1年間の試行期間は紙資料と併用のため削減効果はなし	【試行期間中に紙を併用しなかった場合の試算】 ・削減費用 約1,449千円 ※現在、会議資料については、紙との併用を継続している状況。 【実績】 ・紙：13,427枚 ・職員処理時間：206時間28分 （令和元年度における実績）
メリット	・紙の使用量や印刷代の削減 ・会議中や庁舎外での利用による議員活動の活性化 ・文書保存管理の効率化、文書の検索性の向上	・情報収集の迅速化 ・資料検索のアクセス向上 ・委員会資料等に係るコピー費用の削減 ・執行部の情報提供に要する時間の削減、事務負担軽減	・ツーインワンパソコンの採用により、通常業務で使うパソコンとタブレットの2つの機能を活用した運用が可能となり、個別に端末を用意する必要がなくなった。特に導入時のイニシャルコストは抑えることができた。 ・これまで、紙とファックスの併用で行っていた議員への情報提供について、電子化（ペーパーレス化）により、経費の削減はもとより作業効率が上がった。 ・議員への情報提供について、グループウェアシステム「掲示板」により対応しているが、別途スマートフォンアプリとも連動しており、台風時の被害状況や感染者情報など、よりタイムリー、かつ迅速に議員に情報伝達が行われている。 ・広報会議においては、さまざまなデザインなどを端末で確認することが可能となり、電子化の恩恵を受けている事例の一つである。	・情報収集の迅速化 ・資料検索のアクセス向上 ・印刷に係る事務や配付作業等の削減 ・印刷費用の削減	・印刷費用の削減、情報の共有化、情報の利便性の向上、情報の蓄積	・必要な情報閲覧が、いつでもどこでも可能になったことによる、議員による議案等の審議、審査や政策の立案、提案活動の強化 ・議員へのタイムリーな情報提供 ・ペーパーレス化（導入準備中のため具体的な成果等は不明） ※タブレット端末の本格的な運用に向けて、有効活用に向けたアプリ等の導入やペーパーレス化の推進を図るための取り組みについて、議会運営委員懇談会で意見・要望をいただいたところである。今後、具体的な内容について議会運営委員会で決定予定である。	・招集通知や連絡事項、報道資料など資料に関してはペーパーレス化できており、資料の印刷や配付にかかる事務を軽減できている（ただし、一部の資料は紙資料と併用中）。 ・タブレットアプリの会議システム（タブレット間で資料の閲覧を同期できるシステム）を活用することにより、円滑な会議の進行が可能となった。 ・迅速な資料等の情報提供が可能となった。 ・大量の資料を閲覧することができる。

	仙台市	川崎市	相模原市	大阪市	岡山市	北九州市	熊本市
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・操作に不慣れな議員へのサポート ・端末等の紛失等によるセキュリティリスク ・複数資料の同時閲覧が困難 ・電子資料へのメモの書き込み操作に慣れるまで時間を要する 	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレット端末や資料閲覧用アプリ、通信費等の費用負担 ・事務局職員の事務負担増 ・システム障害や不具合発生時の議会運営への影響 	<ul style="list-style-type: none"> ・ツーインワンパソコンにおいては、特にタッチパネルに関する不具合が多い。 ・庁舎内でweb会議などを集中して行うとフリーズするなど、インターネット環境が不安定な状態となり、支障を来したことがあった。 ・本会議場等の電源整備の必要性が生じている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・複数資料の同時閲覧が困難 ・紙資料に比べるとメモが取りづらい ・タブレットの更新事務の負担(調達の不調に対する不安、製品選定等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレット端末や通信費等の費用負担 	<ul style="list-style-type: none"> ・操作に不慣れな議員への対応。 ・タブレットが重く、人によっては携帯が困難。 ・一定の期間はタブレット端末と、紙ベースの資料が両方存在することになるため、費用や作業が二重にかかること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2つの資料が同時に見づらい(2画面表示)。 ・現在の端末ではメモがとりにくい。 ※執行部から貸与されているタブレット端末であるため使用制限等が多い(印刷、メモなど)。
研修の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレット端末導入時に全議員を対象として1回実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・ペーパーレス会議資料閲覧用アプリを賃貸借契約している業者による操作研修会を開催。 ・操作研修会以後、議員から問合せがあった際は、随時担当職員で対応。 	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレット導入前の実証実験の際に全議員を対象とした「文書共有システム研修会」を実施。 ・ツーインワンパソコンを本格導入した際にグループウェアを含む「端末基本操作研修」を業者により実施。 ・改選期には、主に新任議員を対象とした同操作研修を実施。その他日常的な操作方法等の問い合わせは、議会局職員が随時、個別に対応。 	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレット及び文書共有システムの導入時に全議員を対象として3回に分けて行い、その後は個別に対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレット端末及び会議システムの導入時に全議員を対象として1回行い、その後は個別に対応。 	<ul style="list-style-type: none"> ・導入開始時に各会派単位で研修(1回)を実施。 ・不慣れな議員へのフォローアップのため、試行開始時の常任委員会及び議会運営委員会において事務局書記を配置。 ・使用にあたってわからないことがあれば、各議員に個別で対応(電話、控室)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・試行導入時に、全議員を対象としたタブレット端末のデモンストレーションを実施し、それ以降は個別に説明やサポートを実施。