

取手市議会タブレット端末運用規程

令和2年7月31日

議会訓令第3号

(趣旨)

第1条 この訓令は、現在の情報化社会において、効率的で迅速な議会運営、議会審議、情報の共有、議会の活性化等、市民に開かれた議会の実現と更なる議会改革を推進するため、取手市議会議長(以下「議長」という。)が貸与するタブレット端末の適正な運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) タブレット端末 議長が議員又は議会事務局職員に貸与したタブレット端末をいう。
- (2) 会議 本会議、常任委員会、特別委員会、議会運営委員会、議員全員協議会、会派代表者会議、議会災害対策会議、議会感染症対策会議その他議長が相当と認める会議をいう。
- (3) 会議用システム 主に会議の資料、通知文書等のデータを閲覧し、議場等において表決を行うためのシステムをいう。
- (4) オペレーティングシステム タブレット端末を動かすための基本的なソフトウェアをいう。

(タブレット端末の貸与)

第3条 議長は、議員及び議会事務局の職員のうち議長が指定する職員(以下「使用者」という。)が効率的かつ効果的に議員活動等(公務としての議員活動及び議会活動として市民に対する説明責任を果たすことができる活動をいう。以下同じ。)を行うため、タブレット端末を無償で貸与するものとする。この場合において、使用者は、取手市議会議事堂外においても、タブレット端末を使用することができる。

- 2 前項の規定によりタブレット端末の貸与を受けた使用者は、取手市議会タブレット端末受領書(様式第1号)を議長に提出しなければならない。
- 3 使用者は、議員又は議会事務局職員の身分を失ったときは、速やかに使用者固有のデータを消去し、タブレット端末を議長に返却しなければならない。

(タブレット端末の管理等)

第4条 使用者は、議員活動等に必要な範囲内に限り、タブレット端末を使用するものとする。

- 2 使用者は、タブレット端末の使用に際し、善良な管理者の注意をもって適切に管理するものとする。

- 3 使用者は、タブレット端末の使用に当たっては、適切なパスワード管理等の認証設定を行い、第三者に不正利用されないようにしなければならない。
- 4 使用者は、タブレット端末を紛失し、又は破損したときは、取手市議会タブレット端末紛失・破損届出書(様式第2号)により、直ちに議長に届け出なければならない。この場合において、使用者は、紛失又は破損により有償の措置が必要となったときは、修理等に要する費用の実費を負担しなければならない。

(遵守事項)

第5条 使用者は、タブレット端末の使用に関し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 議会の品位を重んじた良識ある使用を心がけ、議員活動等に関わりのない目的で使用しないこと。
- (2) 他人に貸与し、又は譲渡しないこと。
- (3) 情報の受信及び発信を自己の責任において行い、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外部に漏らさないこと。
- (4) データの正確性を保持し、データ等の紛失、毀損等の防止に努めること。
- (5) タブレット端末に個人情報を含む資料等を保存するときは、議員活動等を行う上で必要最小限とすること。
- (6) 個人情報の漏えい若しくはウイルス感染があったとき、又はそのおそれがあるときは、速やかに事実関係を把握するとともに、取手市議会タブレット端末情報漏えい・ウイルス感染報告書(様式第3号)により直ちに議長に報告し、必要な措置を講じること。

(使用上の禁止事項)

第6条 使用者は、タブレット端末を使用するときは、次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) タブレット端末の改造、交換及び動作環境の変更
 - (2) オペレーションシステム、会議用システムその他議長が指定したアプリケーション等の削除、アップデート又はバージョンアップ(議長が特に認める場合を除く。)
 - (3) タブレット端末の性能、機能等を変更する行為
 - (4) ウイルス感染のおそれのある外部端末へのタブレット端末の接続
- 2 使用者は、タブレット端末にアプリケーション等をダウンロードするときは、議員活動等に必要範囲内に限るものとする。

(会議中における禁止事項)

第7条 使用者は、会議中においては、次に掲げる目的でタブレット端末を使用してはならない。

- (1) 電子メールの送信
- (2) ソーシャルメディアへの投稿

- (3) 議事の内容に関係のないウェブサイトの閲覧，アプリケーションの使用等
 - (4) 通話
 - (5) 会議の録音又は写真若しくは動画の撮影
 - (6) 前各号に掲げるもののほか，会議に関係のない目的の使用
- 2 使用者は，会議中においては，タブレット端末の操作音，電子音又は振動音が鳴動することがないように設定するものとする。

(違反行為に対する措置)

第8条 議長は，前3条の規定に違反したときは，当該使用者に注意を与えるものとする。

2 議長は，前項の規定による注意を再度行っても違反が改められないときは，当該使用者へのタブレット端末の貸与を取り消し，又はその使用を制限することができる。ただし，議長は，取手市議会議事堂内の会議に使用する場合に限り，当該使用者に対し，返却されたタブレット端末を一時的に貸与することができる。

3 議長は，前項の規定によりタブレット端末の貸与を取り消し，又はその使用を制限することにより，会議の運営，事務連絡その他の議会運営に支障が生ずると認めるときは，当該使用者に対し，議会の規律を維持するために必要な措置を講ずるものとする。

(事務連絡)

第9条 タブレット端末を用いた議員及び議会事務局の間の各種通知，連絡等は，次に掲げる方法により行うものとする。ただし，文書によることが必要であると議長が認める場合にあっては，この限りでない。

(1) 電子メールの送信

(2) 通知文書等がある場合には，当該通知文書等に係る電磁的記録の会議用システムへの登録

(その他)

第10条 この訓令に定めるもののほか，必要な事項は，議長が別に定める。

付 則

この訓令は，令和2年7月31日から施行する。

様式第1号(第3条関係)

年 月 日

取手市議会議長 殿

タブレット端末使用者 _____
(自筆署名の場合は押印不要)

取手市議会タブレット端末受領書

取手市議会タブレット端末運用規程に定める遵守事項、禁止事項等の内容を了承した上で、下記のとおりタブレット端末の貸与を受けましたので届け出ます。

記

- 1 端末の管理番号
- 2 端末の機種
- 3 端末のシリアルナンバー
- 4 端末のID
- 5 端末の受領日 年 月 日

[様式第2号\(第4条関係\)](#)

様式第2号（第4条関係）

年 月 日

取手市議会議長 殿

タブレット端末使用者 _____
(自筆署名の場合は押印不要)

取手市議会タブレット端末紛失・破損届出書

下記のとおり、タブレット端末を（紛失・破損）しましたので、取手市議会タブレット端末運用規程第4条第4項の規定により届け出ます。

記

- 1 端末の管理番号
- 2 端末のシリアルナンバー
- 3 端末の紛失・破損日 年 月 日
- 4 端末を紛失・破損した理由

[様式第3号\(第5条関係\)](#)

様式第3号（第5条関係）

年 月 日

取手市議会議長 殿

タブレット端末使用者 _____
(自筆署名の場合は押印不要)

取手市議会タブレット端末情報漏えい・ウイルス感染報告書

下記のとおり、タブレット端末により個人情報の漏えい若しくはウイルス感染が発生し、又はそのおそれがあるため、取手市議会タブレット端末運用規程第5条第6号の規定により報告します。

記

- 1 端末の管理番号
- 2 端末のシリアルナンバー
- 3 個人情報の漏えい若しくはウイルス感染の発生又はそのおそれの内容
- 4 報告の時点までに講じた措置及び今後講じる予定の措置