

議会運営委員会

平成30年9月27日（木曜日）午前 11時40分開会

出席委員（7名）

委員 長	吉 成 伸 一	副 委 員 長	相 馬 剛
委 員	森 本 彰 伸	委 員	佐 藤 一 則
委 員	大 野 恭 男	委 員	齋 藤 寿 一
委 員	中 村 芳 隆		

欠席委員（1名）

委 員 鈴 木 伸 彦

オブザーバー（2名）

議 長 君 島 一 郎 副 議 長 山 本 はるひ

説明のための出席者

市 長	君 島 寛	副 市 長	片 桐 計 幸
総 務 部 長	山 田 隆	建 設 部 長	稲 見 一 美
総 務 課 長	田 代 宰 士	都 市 整 備 課 長	佐 藤 正 規
総 務 課 長 補 佐	鈴 木 正 宏	行 政 係 長	佐 藤 吉 将

出席議会事務局職員

事 務 局 長	石 塚 昌 章	議 事 課 長	小 平 裕 二
議 事 課 長 補 佐 兼 庶 務 係 長	田 野 恵 子	議 事 調 査 係 長	関 根 達 弥
主 査	室 井 良 文		

議事日程

1. 開 会
2. 挨拶
 - ・ 委員長
 - ・ 議長

- ・市長

3. 協議事項

(1)平成30年度第3回那須塩原市議会定例会における追加提出案件について

○市長提出案件	3件
・ 条例案件	1件
・ 契約等案件	2件
(即決案件)	
○議会提出案件	2件
・ 事務執行の適正な運用を求める決議	1件
・ 議員の派遣	1件
(即決案件)	

(2)タブレット端末の導入に伴う検討について

(3)その他

4. その他

5. 閉 会

開会 午前11時40分

◎挨拶

○吉成委員長 皆さん、こんにちは。

先ほどは、予算常任委員会全体会、そして決算の全体会と大変お疲れの中、本日、議会運営委員会の開催となりました。よろしくお願ひしたいと思います。

冒頭、申し上げますが、鈴木伸彦委員から欠席の旨、報告が届いております。また、傍聴者の傍聴依頼がございました。議会基本条例第7条並びに委員会条例の第17条に基づいて、それを許可いたします。

それでは、慎重なる皆さんの審議をよろしくお願ひをいたします。

続きまして、議長より挨拶を。

○君島議長 大変お忙しい中、本日はあすの最終日に向けて、追加議案ということで皆様にご協議いただきますので、審議のほう、よろしくお願ひをして挨拶にかえさせていただきます。

よろしくお願ひいたします。

○吉成委員長 失礼しました。では、市長お願ひいたします。

○君島市長 改めまして、こんにちは。

本日は、議会最終日をあすに控えたお忙しい中、議案の追加提出の関係から、改めまして、平成30年第3回那須塩原市議会定例会に係る議会運営委員会の機会をいただきましてありがとうございます。

今回、追加議案としてご提案を申し上げますのは、さきの議会運営委員会におきまして追加予定として報告をいたしました、契約の締結及び変更案件が2件ございます。また、新たに、条例の制定案件を1件予定しておりますので、計3件を追加議案としてお願ひをするものであります。

新たに、追加を予定しております条例の制定案件につきましては、今回、下水道課所管の業務委託に係る地方共同法人日本下水道事業団との随意契約におきまして、議会の議決を経ることなく事務手続を進めてしまったことに対する行政事務の管理監督すべき立場にある者のけじめといたしまして、私及び副市長の平成30年10月分の給与について、それぞれ10%減額するための条例を制定するものであります。

この後、総務部長から追加議案の説明をいたさせますので、ご審議のほどよろしくお願ひを申し上げます。

よろしくお願ひいたします。



◎協議事項

○吉成委員長 それでは、3の協議事項に入ります。

第3回那須塩原市議会定例会の追加提出案件についてを議題といたします。

本定例会に追加提出されるのは、市長提出案件として条例の制定2件、契約の締結案件2件、契約の変更案件1件の計3件でございます。初日の委員長報告の中で、契約締結及び契約変更の案件は報告してありますので、本日、議案の取り扱いとして協議が必要な追加案件としては、条例の制定案件1件についてであります。

それでは、市長提出案件の内容について執行部より説明をお願ひいたします。

総務部長。

○山田総務部長 それでは、平成30年第3回那須塩原市議会定例会におきまして、あすの最終日に追加の提案を予定しております市長提出議案につきまして、ご説明を申し上げます。

○吉成委員長 着座どうぞ。

○山田総務部長 では、失礼します。

今回、提案を予定しております案件は、ただいま市長も申し上げましたとおり、3件であります。それでは、議案書1ページをお開きください。

議案第90号 那須塩原市長及び副市長の給料の特例に関する条例の制定についてにつきまして、本案につきましては、先ほど市長からご説明させていただいておりますので説明を省略いたします。

次に、議案書2ページ、議案第91号 契約の締結について。議案書は1ページとなります。

本案につきましては、さきの議会運営委員会において報告をいたしました、平成30年度地方創生道整備推進交付金事業、市道新南下中野線蛇尾川橋梁上部工事に関し、9月10日落札者が決定したことから、契約の締結につきまして議会の議決を求めるものであります。

なお、本契約につきましては、条件つき一般競争入札の結果、落札いたしました古河産機システムズ株式会社北関東営業所と契約を締結するものであります。

次に、議案書3ページをお開きください。議案第92号 契約の変更について、議案書を願いたいします。

本案につきましては、さきの議会運営委員会において報告いたしました（仮称）まちなか交流センター新築工事に関し、変更契約を決定したことから、契約の変更につきまして、議会の議決を求めるものであります。

変更内容につきましては、厨房や和室の仕様等の変更により、当初の契約金額から2,165万4,000円を増額し、変更後の契約金額を4億6,116万円にすることとなります。

以上、3件の議案につきまして、本定例会への追加議案として提案をいたしておりますので、よろしくお願いを申し上げまして、追加議案の説明

とさせていただきます。

○吉成委員長 ただいま説明が終わりました。質疑等ございましたらお願いをいたします。ございませんか。

〔発言する人なし〕

○吉成委員長 ないようですので、質疑等を終了したいと思います。

それでは、お諮りをいたします。

追加で提出となる案件については、議案として取り扱い、あす28日の本会議において即決扱いとすることに異議ございませんか。

〔「異議なし」と言う人あり〕

○吉成委員長 異議がないものと認め、そのように取り扱います。

次に、議会提出案件について。

初めに、議員の派遣については、かねてより当委員会主催で計画をしておりました研修会について、講師との日程調整が図られたことから、議会報告会に係る議員の派遣とあわせて議会の議決を求めるものです。

次に、事務執行の適正な運用を求める決議については、9月14日に当委員会決定し、9月20日付で那須塩原市議会会議規則第14条2項の規定に基づき、議長に議案を提出したもので、あす28日の本会議において追加で上程するものです。この案件に関しましては、議会運営委員会から提出しておりますので、委員長である私からご説明をいたします。

それでは、皆さんのお手元の資料、発議第8号となります。

事務執行の適正な運用を求める決議。

地方自治法第109条第7項の規定により、上記議案を提出する。

平成30年9月28日提出。

那須塩原市議会運営委員長、吉成伸一。

内容につきましては、前回の会議の中で、さまざまな皆様のご意見をいただいて原案ができております。その原案のとおり、今回、決議書となっております。

抜粋して読まさせていただきますが、本定例会に提出された議案第85号 契約の締結は、昨年7月4日付で地方共同法人日本下水道事業団を相手方として既に締結された那須塩原市黒磯水処理センター新管理棟建設工事委託に関する契約について議決を求めるものである。

これは、本来、本契約締結には議決が必要であったにもかかわらず、議決を得ないまま無効な契約が締結されたことにより、本定例会に追認議決を求めた、極めて異例の事案であった。

本議会としては、本事業の必要性和本契約に係る混乱の回避等を勘案し、当該議案を可決したものであるが、追認議決を求める事態は、関係法令等の確認と関係者との十分な協議という事務処理の着実な実施を怠ったもので、個々の職員はもとより、組織全体の不十分なチェック体制が招いた結果である。

さらに、今回の事態は、契約の相手方に不安や混乱を与えるとともに、二元代表制の一翼を担う議会を軽視し、市の事務執行に対する市民の信頼を損なうものであり遺憾の極みである。

これらのことから、執行部においては、今後再びこのような事態を起こさないため、法令遵守の徹底による事務手続の着実な実施を図るとともに、職員の意識改革と組織全体として実行性のあるチェック体制を確立するなど、再発防止に万全を期し、さらなる事務執行の適正な運用に全力を掲げて取り組むよう強く求めるものである。

以上、決議する。

平成30年9月28日、那須塩原市議会。

以上であります。

このような決議文でよろしいでしょうか。

〔「はい」と言う人あり〕

○吉成委員長 以上、説明いたします。

特別、質疑等がないようですので、質疑を終らせていただきます。

それでは、お諮りをいたします。

ただいま説明をした案件については、あす28日の本会議において議案として取り扱い、即決扱いとすることに異議ございませんか。

〔「異議なし」と言う人あり〕

○吉成委員長 異議ないものと認め、そのように取り扱います。

(1)の協議事項、以上となります。

はございませんが、その他として委員の皆さんから何かございますか。

副委員長。

○相馬副委員長 定例会初日の本会議において、追加議案について即決扱いとするというような報告をしておったと思うんですが、追加議案を、議案第92号につきまして、建設経済常任委員会で説明があった内容について、再度この議会運営委員会でもご説明をいただきたいと思いますが、よろしくお願いたします。

○吉成委員長 ただいま、副委員長のほうから今回、議案の第92号として最終日に提出を予定されております契約の変更について、この案件については、(仮称)まちなか交流センター新築工事の契約変更ということではありますが、本日、建設経済常任委員会において、これらの説明があったと伺っております。

既に、この議会運営委員会においては、最終日即決扱いということではありますが、これ自体は非常に大切な案件であることは間違いのないということで、ただいま副委員長のほうから同じような説明をいただきたいという趣旨の提案がありました

が、委員の皆さん、いかが取り計らいでしょうか。説明を求めることでよろしいですか。異議ございませんか。

〔「異議なし」と言う人あり〕

○吉成委員長 それでは、ここで執行部からの説明をお願いいたします。

部長。

○稲見建設部長 ご説明の機会を頂戴いたしまして、まことにありがとうございます。

担当課長から説明させますが、その前に私から一言おわびを申し上げたいというふうに思っております。

今回の、変更契約の締結につきましては、私も建設部で担当するハード事業としては極めて難しいといえますか、初めて担当するような建物だったものですから、完成後に利用される方の要望をできるだけかなえたいというふうに、いろんなご意見をお聞きしまして、少しでも使いやすいものをつくりたいと思っておりました。

限られた工期の中で、建築と並行して走りながら、ぎりぎりの調整を重ねてまいってきたのでございます。その結果としまして、議決案件であります2,000万円という額をわずかに上回しまして、このような事態を生じさせてしまいました。

議員さん方の十分な審査時間を確保できなくなってしまいましたことを、心からおわびいたします。本来であれば、通常議案としてご提案をさせていただいて、委員会付託等により審議いただくといったような形がよかったんだろうと思えますが、そのような事情があったものですから、お許しいただければと思います。

それでは、詳細につきまして担当課長から説明をいたさせます。

○吉成委員長 課長。

○佐藤都市整備課長 それでは、私のほうからま

なか交流センター新築工事に係る変更契約の締結について説明させていただきます。

○吉成委員長 着座でどうぞ。

○佐藤都市整備課長 まちなか交流センター新築工事は、当初、下請け鉄骨製作業者の廃業などにより、一時工事が滞っておりました。その後、新たな鉄骨製作業者を選定いたしまして、この7月から現場施工を再開しております。

当施設は、コンセプトを「人と食を育む交流の家」として、多くの方々がさまざまな活動を行うとともに、くつろぎ、交流の空間となり、地域のにぎわい創出の核となる施設として計画をしてきました。設計時点からさまざまな意見をいただきましたが、新築工事開始後も、より具体的な運営形態を考慮の上、ここで活動する方々の使いやすさを求めて、最大限の検討を進めた結果、間取りや仕上げの変更などにより、契約金額の変更を要するための議決を求める額となってしまったものであり、議会最終日に議案の提出をさせていただくものであります。

現在の契約としまして、当初、契約金額につきましては4億3,950万6,000円であります。さまざまな地元の意見を酌んだ上で、変更額を精査、積み上げた結果、増額としては2,165万4,000円の増額となり、契約後の金額が4億6,116万円となることが判明いたしました。こちらにつきましては、9月10日に変更契約の仮契約を結んでいるような状況でございます。

次に、主な変更内容といたしまして、事務室、会議室、こちらが別の間取りになっていたものを一体としまして、事務室において利用者と会話ができるようなオープンな空間とするよう変更したもの、また、各部屋の用途に合わせ、つくりつけの収納家具を増設いたしました。また、本館棟の床仕上げにつきまして、当初はコンクリートに塗

装というようなコストを下げるような仕様としておりましたが、全体の変更金額などもらみながら、リノリウムシートといいまして、クッション性のあるようなシートに変更してあります。

また、フードコート厨房の仕様変更ということで、当初につきましては、飲食店営業ということで、つくったものをその場でお食べいただくというような形態を考えて想定をしておりましたが、募集をする中で、製造業の許可、こういったものも可能となる仕様にする、応募の間口が広がるというようなお話がございまして、そういった厨房の仕様の変更をいたしました。

また、火災時の避難口の増設ということで、発注時点では、まだ確認申請の許可が下りていないというような状況がございました中で、発注後に、建築基準法の指導によりまして、屋内広場からの火災時の避難口を2カ所増設しております。

また、厨房から広場側に直接、物を搬入ができるような、接客ができるような窓サッシの追加、また、キッチンスタジオといいまして、料理教室を行えるような部屋、また、厨房の壁の仕上げとして、清掃の容易さと衛生面の向上のため、塗装仕上げから金属製の仕上げに変更しております。

また、地元から和室間取りにつきましては、面積の拡大、または会議も開けるように洋室的な使い方もしたいということで、基本的にはフローリング張りにしまして、置き畳を用意するなどの地元の使い勝手、利用の形態を想定した仕様の変更などを行った結果、議決を要する額となってしまったという内容でございます。

以上でございます。

○吉成委員長 今、都市整備課長のほうから説明をいただきました。

あくまでも、議会運営委員会でありますので、説明いただいた中の、さまざまな細かな点につい

ては、これはまた審査内容では、当然ないわけです。我々が一番危惧するのは、今回、即決扱いということで提案をされて、それは既に議会初日である9月7日に私のほうからそのような報告をしていますので、それをあえて曲げるということは、議会運営上、かなり芳しくないとは思いますが。

ただ、この案件については非常に重要な案件でありますので、取り扱いについて、どうしても中身で確認をしたいということがあれば別ですが、この取り扱いについて皆さんのほうから何かご意見、質疑があればお願いをいたします。

副委員長。

○相馬副委員長 1点、質問をさせていただきたいと思うんですが、9月10日に仮契約がされていると、そのスケジュールから言っても、8月23日、8月の全協の時点で、我々のほうに説明できる、そういう8月23日の時点ではこういうふうな内容について、ほぼ確定というか報告のできる、そういう時期ではなかったのでしょうか。

9月10日ということですから、2週間ほど前が恐らく全協だったと思うのですが、そこで説明いただかなかった理由をお伺いできればと思います。

○吉成委員長 課長。

○佐藤都市整備課長 通常の議案として、当初から提案するためには、8月10日までに議案の提出、市長決裁を受ける必要がございましたので、そのスケジュールに間に合わなかったということでございます。

○吉成委員長 副委員長。

○相馬副委員長 全協で説明するということではできなかったものなののでしょうか、8月23日。

○吉成委員長 いかがでしょうか。

課長。

○佐藤都市整備課長 変更契約の内容が固まりましたのが、仮契約のぎりぎりだった点がございませ

て、その後に設計額が固まったというところですので、時期的に説明ができませんでした。

○吉成委員長 じゃ、ちょっと今、関連して私のほうからも。

今、課長の説明をいただいてから、内容として、最初に8月10日までにこの案件、議案を出さなければ、市長のほうに提出をしなければ、実際には9月議会には提出ができないというお話がございました。今、副委員長からの再質問の中でお答えになった、9月10日仮契約を行ったということですが、内容としてはぎりぎりだったというお話になっています。

そうすると、8月10日、市長のほうに実際に決裁をいただく場面には、いづろ市長のほうには提出されたのですか。

課長。

○佐藤都市整備課長 議会への追加議案として、起案をいたしました日付に関しましては、9月10日でございます。

○吉成委員長 仮契約と同時にとということですか。

○佐藤都市整備課長 同時でございます。

○吉成委員長 じゃ、改めて私のほうからちょっと1点、確認をさせていただきたいのですが、さまざまな、この（仮称）まちなか交流センターを建設するに当たっては、えきつぷであったり、さまざまところからのご意見をいただいていたということは、我々議員も承知はしております。ただ、この4億からの建物ですから、本来、意見を聞くにしても制限がありますよね。ぎりぎりまで聞くというのは普通余りないことだと思うんです。

先ほどの、部長の最初の挨拶では、今回こういう案件、建物自体初めて扱ったということで、多少ばたばたしたところがあったというようなことだとは思いますが、本来であれば、ここまでの期限で、さまざまな、例えば先ほど言われた、和

室をもっと広げてくれという地元の意見があったと言いますけれども、それらの意見についても、せいぜい7月いっぱいとか、それが普通じゃないかなと思うんですが、そこが普通じゃなかったんじゃないでしょうか。その20日については、どういう判断をされたのかなと思うんです。

課長。

○佐藤都市整備課長 意見につきましては、ぎりぎりまで伺っていたものではございません。やはり、意見を伺ってから、その後内容によりましては消防法のクリアとか、建築基準法のクリアでありますとか、そういった法的なクリア、また、構造にかかわるものであれば、また構造部の検討、また、それにつきましては、再度幾らかかるのかといった見積もりを聴取、そういったさまざまな検討がございまして、意見をいただいてからも相当の期間を要して、それを取りまとめるのにぎりぎりになってしまったというようなことでございます。

○吉成委員長 ほかにございますか。

副委員長。

○相馬副委員長 まず、最初に部長のご挨拶の中で、2,000万円を超えて、議決を必要な事態となってしまうというお話がございましたけれども、例えば、もっと前であったりとか、そのころに、ぎりぎりかどうかというところで2,000万円を超えるか超えないかという、その積算とかが出ていなかったかどうかなのか、お伺いしたいと思います。

○吉成委員長 課長。

○佐藤都市整備課長 その時点では、全体を積み上げて幾らというまで値段根拠がそろっておりませんでした。

○吉成委員長 副委員長。

○相馬副委員長 そうすると、部長の考えとしては、変更がある、2,000万円を超えるか超えないかと、

その判断基準をずっとされていたと、そういうふうには理解してよろしいですか。

○吉成委員長 部長。

○稲見建設部長 そういうことではございませんで、例えば2,000万円を超えてしまったから、これは大変だと、議会にかけなきゃならないというふうなことが一番初めにもし頭にあったとすれば、どこかの工場をめぐって、2,000万円にいかないような形をとるということになると思いますが、そうではなくて、我々の地元民、期待していられる地元の人たちに対する誠意として、わずかで超えてしまっても、頭を下げて議決をいただくというような考えでありました。

また、先ほどの課長の説明の中で、厨房の変更の話がちょっと出ました。当初は、厨房で出して食べていただくということでしたが、実際にスタートしてみたら、厨房でそれほどお客さんがもし集まらなかったようなときには、入ってきた業者さんが経済的に大変なことになってしまうかもしれないと、だったら、そこで仕出しができるような厨房に設計変更したほうがいいのかというようなご意見を頂戴いたしまして、我々設計側として、本来、そこまで考えておいたほうがよかったのかなというような、そういう反省もございました。

そういうことでありまして、2,000万円超えるか超えないかということよりも、これでも何とか議決していただいて、その地元の方の要望を少しでもかなえたいというのが私どもの考え方でございました。

○吉成委員長 副委員長。

○相馬副委員長 了解しました。

そこで、9月5日の議会運営委員会のときに、この追加議案がありますよといったときに、この追加議案が、契約変更内容について、これ金額の

増額ですとか一切の説明がなくて、議会運営委員会ですので、ただその議案の取り扱いだけ審議しているということになるんですが、もし中身がその時点で金額の追加ですとか、工期の延長ですとか、そういう重大な事案だというのがもしわかっていたら、こういう取り扱いになったかな、開会日に、その取り扱いを即決でというふうな、簡単にそういうふうには決めなかったという、実はこちらに認識はあるんですが、その前回の議会運営委員会のときに、この増額であるとか、重大な事案であるとかということを説明をされなかった理由をお伺いしたいと思います。

○吉成委員長 前回、8月31日の議運だったと思いますが、いかがでしょうか。

部長。

○稲見建設部長 今回の提案で、変更額の金額からすると、4.9%ということで、5%以下であったということもありまして、私ども、道路をつくったり橋をかけたりしているときに、地下から変な構造物が出てしまったとかそういうことがよくありまして、私どもは勝手に変更契約するのが、建設部では普通だというような、甘い考えがあったというのは認めざるを得ないと思っております。

ですから、2,000万円を超える額であるということは、やはり重大な変更だというふうな考えに、なかなか思い至らなかったというのが、私どもの反省点でもありますし、そういうことだったのではないかなと、今思い返すと思います。

○吉成委員長 総務部長。

○山田総務部長 30日の議運のときの話なんですけれども、たしか、追加議案としてお願いしたときの文言としては、今、建設部長が言った、金額の変更の可能性があるので、詳細が決まったらばという理由で、追加でという、たしかそういう説明はしたかと思うんです。

以上、つけ加えさせていただきたいと思います。

○吉成委員長 ほかにございますか。

〔発言する人なし〕

○吉成委員長 よろしいですか。

あしたの、今回の議案第92号については、特別に建設部のほうに来ていただいて、詳細な説明をいただくということでもありますので、大変にありがとうございました。

それでは、(1)の協議事項は以上となります。

市長のほうからその他で何かございますか。

○君島市長 慎重なご検討をいただきましてありがとうございました。

このところ、対議会に対して、信頼を損ねる事案が連続で起きてしまっていることに対しまして、心よりおわびを申し上げたいと思います。

今回、議会運営委員会ということで、明日の議会の最終日に向けて、議案の取り扱いをご審議いただいたところですので、我々としましても、今後こういったことのないように十分に注意をしまいたいと思いますので、今後ともよろしくお願ひ申し上げます。

ありがとうございました。

○吉成委員長 それでは、以上で執行部関係の議案については全て終わりましたので、退席をしていただきたいと思います。

大変ご苦労さまでした。

委員の皆さんは席でお待ちください。

それでは、次第をちょっとごらんになっていただきたいと思います。

(2)につきましては、タブレット端末の導入に伴う検討についてということになっておりますが、時間を見ていただいてわかるように、既に12時を大きく回っておりますので、この(2)以降に関しましては、この後、議員全員協議会があります。その後に政治倫理審査会のほうがあります。それ終

了後に、改めて議会運営委員会を持つということにしたいと思いますが、よろしいですか。

〔「はい」と言う人あり〕

○吉成委員長 では、そのような扱いとさせていただきます。

本日、大変に、まずご苦労さまでした。

休憩 午後零時17分

再開 午後 3時57分

○吉成委員長 皆さん、すみません。午前中に引き続き、議会運営委員会を再開をいたします。

次第にあります(2)の、タブレット端末の導入に伴う検討についてを議題といたします。

皆さんのお手元に資料がございます。それらについて、関根係長のほうから説明をお願いします。

係長。

○関根議事調査係長 それでは、ご説明のほうをさせていただきます。

資料は、カラーの資料、こちらのもの、それと別紙1、別紙2というのをペラでそれぞれつけてございますので、それに基づいてご説明させていただきます。

まず、タブレット端末の導入につきましては、平成31年度の実施計画に、導入費用が計上となっております。一方で、議会としてどこかの機関を決定したかということ、そういう決定は見ておりませんので、改めてそういったことについて正式に検討し、結論を得ていただきたいと思っております。

ということで、本日の主な趣旨は、平成31年度の予算編成に向けて、タブレット導入に係る基本的な事項について、確認も含めて対応を検討し、決定していただきたい、そんなふうにご

います。

それでは、資料のほうにつきまして、ご説明のほうさせていただきたいと思います。

まず、1番目、今回の目的ですが、ぜひタブレットの検討を今後していきますというふうな中でお示したところでございますが、目的及び効果のところの順番を含めて、再整理をさせていただいております。どんな整理かといいますと、通常、このタブレット導入に関しまして、まず、ペーパーレス、経費削減というふうなところに話がいくケースが多いんですが、あくまで目的の第1番目は、タブレット端末の導入によって、会議それから調査研究が活性化する、それを第1の目的としたい。それから、②につきましては、通常、本機器を使って、情報伝達の効率化と即時化を進めるよというようなものが第2番目、なお、タブレット端末を導入することによって、ペーパーレス化が図れますので経費節減にもなりますよ、そんなような目的と効果の再整理をさせていただいたところでございます。

それでは、具体的な検討事項に入ってまいりたいと思います。

大きく、先ほど申し上げましたとおり、導入の有無と内容、それから実施時期というふうなところについて皆さんにご検討いただきたいと思っております。大きく、カラーに載せましたとおり、青い項目で7項目、赤い項目で2項目の9項目の設定がございます。この色の違いは、まずは優先的に青い7項目を決めていただいて、その使用用途、使用方法等に基づいて今後使用基準、それから通信の費用負担を決めていくことになるだろうという、そういう優先順位の順番づけをさせていただいたものでございます。

青いところにあります文書管理のこと、会議、グループウェアシステム、利用範囲、タブレット

端末の機種、通信方法、導入のコスト、これらについて順を追って、皆様のほうにご説明させていただければと思っております。

資料の、それでは2ページ目をごらんください。

これから、それぞれのシステム等につきまして、順を追ってご説明差し上げますが、この資料の見方として、先ほど申し上げたとおり内容の検討していただくとともに、いつからそれを始めるんだというようなところについてもご検討していただきたいなと思っております。

四角で囲んでありますとおり、実施時期、各タイミングということで、丸印をつけたものは即時実施ということで、端末導入と同時、もしくは導入を速やかに実施していかかというふうなもの、丸については段階的实施ということで、導入の翌年度または試験実施、試行期間を経てから実施することを検討すべきもの、黒い三角につきましては、今後検討事項として当面見送るというふうなものを考えてございます。

それでは、まず文書管理システムのところからご説明させていただきます。ここのところ、一番最初なので少し丁寧にご説明させていただければと思います。時間を頂戴できればと思います。

文書管理システムにつきましては、皆さんデモで見ていただきましたとおり、主にサイドブックであった、あのデモを思い浮かべていただければと思います。大きくはタブレット端末による文書データの管理、閲覧、活用によって、紙媒体による文書配付の原則廃止をするものになってございます。

期待される効果としましては、先ほど3つ挙げました中の、会議及び調査研究活動の活性化、ペーパーレス化による経費削減が期待される効果として挙げられるかと思っております。

そのほか、検討項目としてはA、B、C、3つ

ございまして、タブレット端末、電子データ導入による会議運営、これについては即時実施、B、紙媒体による文書配付の原則廃止、これについても即時実施、C、タブレット端末を使って紙をやめる、それを本会議だけではなくて、議運もそうですし、各委員会もそうですし、全協もそうですし、各会議でそれをやるよということについても即実施というふうなことでいかがかというふうなことにしております。

考え方としましては、波線で囲んでありますとおり、下のほうに書いてある導入によるメリット、デメリットがあるわけなんです、文書管理等のタブレット端末導入によるデメリットへの対応を、策を講じる必要があるものの、メリットがデメリットを大きく上回るというような視点の中、検討項目A、B、Cについては実施、なおかつそれも即時実施でどうかというふうな資料のつくりにしてございます。

導入によるメリット、デメリットは、先ほど申し上げたとおり、サイドブックスのデモである程度皆さんのほうで、大体、共通認識というのがある程度働いているかなと思いますので、あえて細かくは申し上げませんが、当然に検索が素早くできるとか、各文書が閲覧可能、しかもメモが残せるとか、大量の資料を持ち歩かなくて済むよとか、そんなところが大きなメリットとして挙げられるかと思えます。

一方で、情報セキュリティーデスクですとか、故障リスク、それから3つの文書となると、この前の説明では、少なくともサイドブックスだと、3つの文書は同時に閲覧できないのかなと思うので、そんなところがデメリットとして考えられるかな、そんなところがございます。

一通りご説明させていただくか、皆さんにご意見をいただくことがどうか、ここで一旦切って、

これについてはマル、バツ、何か質疑とかというふうにしたほうがよろしいでしょうか。

○吉成委員長 じゃ、ですね、1ページを見ていただいて、とりあえずは青い部分に関して説明をいただくことになると思いますが、2、4、6、7つもあるので、1個ずつ、疑問な点だけ、現実的に決定を見るためには、当然皆さんも持ち帰って、会派の中での検討等も必要でしょうから、文書管理システムであれば、ここで係長の説明の中で何かわからないこと、疑念があれば聞いていただくと、それぞれ会議システムについても同じような、そういった流れで大丈夫でしょうか。

〔「はい」と言う人あり〕

○吉成委員長 それでは、今説明いただいた文書管理システムについて、説明があったわけですが、何か質問はございますか。

特にはございませんか。

〔「はい」と言う人あり〕

○吉成委員長 これらについて、皆さんの会派で、皆さんが説明していただかないと、会派のメンバーはわかりませんので、よろしくお願いします。

じゃ、次の会議資料について。

○関根議事調査係長 それでは、3ページの会議システムについてご説明させていただきます。

会議システムと呼ばれるものの大きな機能の中には、こっちに書いてありますとおり同期システム、サイドブックスの場合、通知システムというように言っていたかと思えます。それと、議場内の通信システム活用による会議運営、それから、会議文書の検索、インターネット検索による会議運営が図られるというふうにご考えてございます。

こちらについて、期待される効果は、最初に申し上げた3つのうち、会議、調査研究活動の活性化が図られるというふうなところがございます。

検討項目につきましては、先ほど申し上げたと

おり、サイドブックの場合、通知機能システムを活用して、効率的な会議運営ができますというようなところについては即時実施、議場内通信システムの活用による効率的な会議運営についても即時実施、ただし、今申し上げた議場内通信システムは、区分上会議システムに入れておりますが、この前のサイドブックの話をもとに申し上げますと、あのシステムとは別個に、ラインみたいなものを思い浮かべていただいてもよろしいんじゃないかと思うんです。サイドブックの機能とは別に、タブレットに、先ほどの話で言ったら大変申しわけありませんが、何々議員、ボタンを押していませんよとか、この後、あと10分したら休憩に入りますよとか、そういったメッセージを送れるというふうな機能のあるアプリケーションとか、そういったシステムもあるというふうなことでございます。

会議システムのグループ分けしていますが、機能としてはグループウェア機能というふうなところになってくるのかなというふうに思っております。それと、Cにつきまして、これはサイドブックでもありましたとおり、インターネット検索ができるとか、過去の会議文書の検索ができることによって、一々過去の文書を探したり、どこかにとりに行ったりしなくて済みますので、協議検討の充実が図られるんだらうというふうなことで、それを実施を考えてございます。

ただし、D、4段目の項目にありますとおり、ほかの自治体を見ますと、ICTを進めるというふうな中で、大型モニターを議場に設置して、そこに提示資料を映し出すとか、連動させるようなケースがございます。ただ、それにつきましては三角ということで、検討事項としてございます。

考え方としましては、波線の四角にありますとおり、AからCについてはタブレット端末をでき

るだけ有効に使おうという中で、即時実施、ただし、Dについては多額の費用がかかることから、当面導入を見送って、新庁舎整備にあわせて検討する必要があるばしていただく、そんな考え方でいかがかということで、丸、丸、丸、三角というふうにした経緯でございます。

比較につきましては、こちらにありますとおりでして、ページを一旦見失うと、なかなか追いつくのが面倒だな、それからメモを手渡ししたり、9月議会中も事務局のほうからお渡ししたケースがあったかと思うんですが、そういったことが、さっき言ったようなメッセージ機能のアプリを導入すれば、何々議員、これをこういうふうに提出してくださいとか、先ほどの発言でこういうのがありましたよとか、逆に執行部側でいいますと、皆様からいただいた再質問の中で、この数字はこれですよという使い方も、もしかしたらできるのかもしれない。

そういった機能を使う会議システムについて導入するというふうなことでよろしいかというのが、この3ページの内容でございます。

以上でございます。

○吉成委員長 それでは、会議システムについて何かございますか。

私からいいですか。

Aの、同期システム、通知機能、これって事務局が操作して、その画面が各議員に出てくるわけですよ。でも、こっちは別の画面が見たいということで開きますよね。それで、同期の画面に戻す場合には、ワンタッチで戻るんですか。

係長。

○関根議事調査係長 この前の、サイドブックさんにありましたとおり、サイドブック、一番大手ということなので、なかなかそこと随意契約というふうにはならないかとは思いますが、機能

としてはあれと同等のシステムを求めていきたい中で考えていきますと、サイドブックスだと、同期機能ではなくて、たしか通知機能ということで、強制的にページがめくられるのではなくて、事務局なりそのほかの誰かなりが通知を皆さんに飛ばして、皆さんがその通知を押せば同期されるというふうなシステムでしたので、同期したくなければボタンを押さなければいけませんし、というふうなことで、ある種自在にというか、任意にページめくりができますし、合わせるときにはボタンを押すという作業が必要になりますが、ほぼオート同期と同じような感覚で使っていただけるのではないかと考えております。

○吉成委員長 わかりました。

○関根議事調査係長 サイドブックスさんでいうと、ちなみにボタンを1つ押すと、たしか下から過去に見た文書が、新しい順にずらっと出てきて、ワントッチで戻れる機能があったかと思います。

○吉成委員長 わかりました。

ほかにございますか。よろしいですか。

〔「はい」と言う人あり〕

○吉成委員長 では、続きまして、会議システムの会議外での使用というところ、お願いします。

○関根議事調査係長 同じく、会議システムの中で今までは会議システムということで、会議での仕様をお話させていただきましたが、当然に会議以外、例えば管内外の所管事務調査、それから行政視察等への活用も考えられるかと思います。

これにつきましても、期待する効果としては、会議及び調査研究の活性化というところが考えられるかと思います。

検討項目については、資料の持ち歩きによる効果的な調査研究ができるよというふうなことで即時実施、記録整理された情報収集ができるよというふうなことで即時実施を考えてございます。それで、

記録性にすぐれた情報収集と書きましたのは、当然にタブレットですから、カメラ機能もついていて、今、皆さんがお持ちのスマホ、タブレットでも写真が撮れますが、端末の機種だったり規格が違う場合にうまく受け取れないとか、映像が少し違って見えちゃうよというふうなことがあるかと思うんですが、この場合は同じ物で、簡単に共有ができるんだろというふうな中で、非常に記録性すぐれて、なおかつ情報共有がしやすいだろうというふうな中で、検討項目に加えたものでございます。

考え方としましては、これまた波線にありますとおり、タブレットを有効に活用し、活動を効率化、活性化するというような中で、これについても活用していったらどうかというふうな提案でございます。

以上でございます。

○吉成委員長 では、今の説明に対し何かございますか。よろしいですか。

〔「はい」と言う人あり〕

○吉成委員長 じゃ、続きまして、グループウェアシステムについて説明をお願いします。

○関根議事調査係長 では、5ページのグループウェアシステムについてご説明させていただきます。

主にメッセージ機能、それから掲示板機能、カレンダー（スケジュール）機能の活用というふうなところが主な機能になってまいります。

期待される効果としましては、情報伝達の効率化、即時化というふうなことが見込まれるかと思っております。

検討事項としては、AからDまで4項目ありまして、1つは先ほど会議システムの中で少し触れましたが、メッセージ機能を活用することによって、議員と事務局間の連絡ができる、それは会議中であれば、ある種、会議システムの一部として

も使えますし、普段の事務連絡等につきましてもこのメッセージ機能を使えるのではないかというふうなことで即時実施としてございます。

2番目の、Bがカレンダー（スケジュール）機能ということで、今は、きょうもスケジュールをお示しさせていただきましたが、またこれは1週間、2週間すると最新の情報じゃなくなる、事務局に来ていただいて黒板を見ていただいて、あれが入ったんだねというふうな見方をしていただいている方もいらっしゃるかと思うんですが、それがなくなって、リアルタイムでカレンダーが、スケジュールが共有できますというふうなことがございますので、それも即時実施とさせていただきたいと思っております。

あわせて、メッセージ、それからカレンダーとどう使い分けるというふうな、詳細な部分についてはこれから検討することになりますが、グーグルなんかで、掲示板機能ということで一斉に皆さんにお知らせする機能もあるようですから、そういうことも使っていつはどうかというふうに考えてございまして、即時実施というふうにしてございます。

Dの、会議運営支援というのは、先ほど申し上げた会議システムの中でグループウェアの機能ですと申し上げた部分がDのところでございますので、説明は割愛させていただきます。

これも、考え方としましてはタブレット端末を有効に活用し、情報伝達の効率化、即時化を図るよというようなところでございます。

ちなみに、これを導入することで、現在メールでお知らせしたり、それから棚入れさせていただいているものがなくなるのかな、全てメッセージ機能もしくはメール機能、それから文書についてはメッセージのほうで、このフォルダのここに文書というタブで見てくださいというふうなお知らせ

の仕方をして、ある種、この文書管理システムとメッセージ機能、グループウェア機能を組み合わせた形で使うようなケースも考えられるのではないかと思います、随所その棚入れというふうな部分が相当なくなるのではないかと考えてございます。

説明は以上でございます。

○吉成委員長 皆さんから何か確認したいことはありますか。よろしいですか。

〔「はい」と言う人あり〕

○吉成委員長 じゃ、続きまして、グループウェアシステムの続きをお願いします。

○関根議事調査係長 6ページにまいります。

これ、まさに先ほどの(1)と連動した話になっていまして、少し先ほどのところでお話ししてしまいましたが、メッセージについてはラインみたいなイメージでおりまして、お知らせだけする、もちろん、例えばラインですとそこに写真を張ったりというようなことができるかと思うんですが、大きな文書になればやはりそういう形ではなくて、恐らくサイドボックスなり文書保存システムの中に入れて、メッセージではお知らせだけして、こういった内容はここに確保されましたよというふうな使い方になるのかなというふうなことを想定してございます。

検討項目にありますとおり、Aにつきましては先ほどと同じになりますが、タブレット端末による通知、連絡、文書の閲覧をしていただくことについては即時実施というふうなことにしたいと思っております。

もう一つ、そのタブレットデータを使う、タブレットを使いまして、今度お知らせだけじゃなくて、これがメッセージ機能なのかカレンダー機能なのか、アプリケーションによって違いはあると思うんですが、何か行事の参加をお知らせした場

合に、参加不参加についても電子データ上で、タブレットのアプリケーションを使った中でさせてもらえれば、大変、事務効率が上がるのかなと思ってございます。

そのあたりにつきましては、アプリケーションの状況を見ながら、少し状況を確認する必要があるかなというふうなことで、段階的实施というふうにさせていただいたところでございます。

Cにつきましては今までと同様でして、そういったことで電子データによる連絡になりますので紙文書の配付はしません。

それから、Dのところ、資料請求に係る回答資料の電子データ化も、これも執行部との話、協議の部分が出てきますが、例えば今回の委員会でも、こんな資料を棚入れしてくれとか、いただきたいというようなお話を委員会の中で聞いてございます。そういった資料につきましても、棚入れではなくて、執行部のほうから即時、電子データでお送りされれば、非常にタイムラグがない対応ができるのかなと思っていますので、こんな点についても即時実施の方向で、これは執行部と協議したいな、そんなふうに考えているところでございます。

考え方としましては、波線にありますとおり有効に活用し、ペーパーレス化による経費節減、それから事務負担の軽減を図るというふうな観点から、このような区分をしてきたものでございます。

説明は以上でございます。

○吉成委員長 何かございますか。

佐藤委員。

○佐藤委員 検討項目のBなんですけれども、段階的な実施ということにしなければならぬ理由というのは何かあるんですか。

○吉成委員長 係長。

○関根議事調査係長 皆さんのほうで、すぐできる

よというようなことであればそれでも結構ですし、例えば、事務局で今、紙を持って来ていただいたときに、参加しますか、参加しませんかと聞き取りでやっているものを全部廃止してよろしいですか。全員に入れてもらわないと回答したことになりませんよ、というふうなことを周知してから、お知らせしてからになるのかなと思うので、今申し上げたとおり、来たときに「あれ参加ね」と言われても、事務局のほうで聞き取るのか、そのぐらい聞き取ってよというふうな話になっちゃうので、全体としていただけるなら、それで結構かと思しますので、そこら辺はやりやすさを少し見ながらやったほうがいいのかなというふうなものでございます。

○吉成委員長 どうですか。

○佐藤委員 全員が回答できればよろしいのですが。

○関根議事調査係長 全員がそれで回答していただければ、一番私どもも事務軽減が図れますので、紙は準備しておかないと、何々議員はまだ回答ありませんよとかというのは言わないで、後でデータを見て、回答、未回答ですというメッセージが後から行くというだけになるので、それでよろしいでしょうかというふうな、少しお話があるかなというふうなところでございます。

○吉成委員長 佐藤委員。

○佐藤委員 確かに、今もタブレットで来たときに返信、全員に返信しちゃったり、返信しなかったり、全員に返信したというのは我々も見られるんですけども、そういうことを考えればということだと思うので。

○関根議事調査係長 やっていく中で、なれていただいて、全員それに回答していただければ、当然に丸となるかと思いますが、これは少し時間がかかるケースがあるかもしれないというふうな意味で、黒丸にさせていただきます。

○佐藤委員 わかりました。

○吉成委員長 委員会、議会の今、関谷さんがやっている弁当の注文とかもね。

以前、メール発信されたときに弁当の注文のがあったんですけども、あれ回答ができない。送られたのは、そこに丸がつけられればよかったんですけども、つけられなくて。こういうのがあれば一発だというふうに。

ほかにございますか。よろしいですか。

〔「はい」と言う人あり〕

○吉成委員長 じゃ、続きまして、利用範囲の説明をお願いします。

○関根議事調査係長 ここからは、説明もあるんですが、皆さんにご議論いただきたい部分が少し入ってまいります。

利用範囲ということで、今までは基本的に議会活動に主に焦点を絞りましてお話をしてまいりました。一方で、当然に皆様の活動としては、議会活動のほかに、いわゆる議員活動、政務活動がございます。例えば会派の行政視察だったり、会派の連絡調整などが考えられるかと思います。という中で、政務活動への活用というふうなところについてお諮りしたい、そう思っております。

こちらに活用する効果、期待する効果につきましては、こちらも、調査研究が活性化するのではないか、それから情報伝達の効率化、即時化が図れるのではないかというふうな中で、検討項目としましては、先ほど申し上げましたとおり、会派行政視察への活用、会派における連絡、情報共有の迅速化というふうなところが図られますので、政務活動への利用範囲についてご協議いただきたいと思っています。

考え方としましては、波線の四角に書いてありますとおり、このタブレット端末につきましては、基本的に常時携帯していただいていることを想定

してございます。

そのほか、データ等議会活動との連携、例えば、行政視察に行つて、それをきょうの報告にもありましたとおり、全協で報告するですとか、資料をつくる、そういったもののデータの連携、そういった政務活動への活用が、議員活動の活性化につながるというふうなところで、こちらについても範囲を定めてはどうかというふうな考え方をしております。

なお、こちらの利用範囲を政務活動に広げる場合には、県内のタブレット導入先進地であります、栃木市、大田原市があるわけなんです、栃木市なんかでは、政務活動相応分については、政務活動費からの負担だったり個人の負担だったりというふうな部分が入っておりますので、これについて検討いただいた後、今後の費用負担というふうな、最初に1ページ目で、ピンクの部分でお示してまいりましたとおり、政務活動費というところになれば、税金で負担するのか、政務というふうなところで政務活動費を充当するのかという話に直結してくる部分であるというふうな認識のもとご議論いただきたいな、そんなふうにご考えてまいります。

○吉成委員長 説明をいただきました。

この利用範囲については、政務活動費ということになりますので、これは本当に会派のほうで少し議論をしていただかないと検討できない事項ですので、これについては会派で検討のほうをよろしくをお願いします。

続きまして、タブレット端末機種の方に移りたいと思います。

○関根議事調査係長 こちらにつきましても、確認事項というよりは、皆様にご議論、ご検討いただくというふうになってございます。

タブレット端末の機種、当然に細かいところを

見れば、多種多様なものがあるわけなんです、大きなところで申し上げますと、画面の大きさや機能、スペックと言ったほうがいいんでしょうか、そういったものについてご議論いただきたいというふうに思っています。

ポイントとしては、文書や資料の見やすさ、それから、重さ、持ち運びの利便性というようなところになるのかなというふうに考えてございます。

この選定につきましては、期待する効果として、調査研究が活性化するような機種を選定していただきたい、そんなふうに考えてございます。

検討項目としましては、画面の大きさについて12.9インチのものでどうかというふうなところでございます。

考え方としましては、波線にありますとおり、先日の、サイドブックスのデモで使っていたものがこの12.9というふうなモデルでございませぬ。考え方としましては、12.9インチのサイズは比較的大きく重い、やや持ち運びしにくいものの、予算決算資料の閲覧、書き込み、2つの資料を同時に閲覧するような使用形態、これらに対応する大きさが求められるのではないかなというふうなことで、下案としましては、画面の大きさは12.9というふうにしたものでございます。

なお、比較にありますとおり、先日サイドブックスでありました12.9インチのもの、iPad Pro 12.9と、これまで実施計画で、古い実施計画とさえいいんでしょうか、昨年度策定した実施計画の段階で検討していたサイズがこの9.7インチで、iPad 9.7というものになってございますので、それらの特徴や費用負担の比較を参考として掲載させていただいたところでございます。

説明は以上です。

○吉成委員長 これについても各会派で、ちょっと協議していただきたいなと思っておりますのでよろしく

お願いします。

○関根議事調査係長 すみません、それで、1点申し上げたんですが、当然に、議会運営委員会の改選があり、皆様もメンバーも変わる可能性があるかと思っております。

その導入したタブレットは、今後は基本的にはずっと使い続けていただくものになりますので、私は9.7がいい、私は12.9がいいというふうな決め方はできないので、統一的にどちらかのモデル、第三のモデルがあればご提案いただきたいと思いますが、基本的には、大きなところで言うとこの2つかなというふうに思っておりますので、皆さんでどちらかというふうな選択の仕方をしていただきたい、そんなふうに考えてございます。

○吉成委員長 わかりました。

では、続きまして、通信方法のほうに移りたいと思っております。

○関根議事調査係長 通信方法につきましては、先ほどの政務活動への活用とも少し絡んでくるころがございませぬ。

皆さんにご議論いただきたいのが、セルラープラスWi-Fiモデルか、Wi-Fiモデルかというふうなことで、ちょっと聞きなれない方もいらっしゃるかと思っておりますが、下の比較のところに書いてありますとおり、セルラープラスWi-Fiと、Wi-Fiのみの比較をさせていただきます。

まず、Wi-Fiのみから説明しますと、議会フロアのWi-Fi化を進めてございます。Wi-Fiのみの場合には、Wi-Fi環境でのみ使用可能ということで、議場フロアか公共Wi-Fiを使うか、独自の、自宅のというふうなこともあるかと思うんですが、そういったWi-Fiを使うのがWi-Fiのみ、Wi-Fiの環境がないとネットには接続できません、ただ、タブレットの内部データは使えますよというふうな特徴があり

ます。

一方、セルラープラスWi-Fiというのは、いわゆるLTEですとか4Gというふうな呼ばれ方をしている場合もあるかと思うんですが、Wi-Fi環境以外でも、LTE等の電波を使って使用が可能だよということになりますので、どこでもネットに接続できて、当然に内部のデータも、クラウドのデータも両方使用できますよというような特徴があります。

ただし、基本としましては、Wi-Fi環境であれば費用が発生しないというか、端末単位の費用が発生しないのに比べて、セルラープラスWi-Fiモデルは、当然に、皆さんのスマホ、タブレットご使用と同じように携帯電話会社等の通信費が発生するようになるものでございます。

検討項目については、セルラープラスWi-Fiモデルというふうなことにしてございまして、考え方の波線にありますとおり、タブレット端末の活用方法、先ほど申し上げた会議以外の活用を考えると、やはりどこにいても通信できる環境が求められるだろうということで、これにつきましてはセルラープラスWi-Fiというふうにしてございます。

以上でございます。

○吉成委員長 ありがとうございます。

これは、その前の政務活動費のあたりでカメラ機能であったり、それから例えば災害の際にそれぞれの議員が現場で写真等を撮ってとなれば、それはWi-Fiだけでは無理でしょうから、必然的にセルラープラスWi-Fiかなという気はいたします。よろしいですか。

〔「はい」と言う人あり〕

○吉成委員長 じゃ、続きまして、導入として運用コストのほうに移っていきます。

○関根議事調査係長 これまで、端末そのものです

とか機能、それからアプリケーションについてご説明してまいりましたが、その費用についてご説明をいたします。

(1)、(2)、(3)と大きくくくって記載はしてあるんですが、別紙のA4横の資料を見ていただいたほうが詳しく書いてありますので、そちらをごらんいただければと思います。

最初にお断りしておきたいんですが、あくまでも現段階での大まかな試算ということで、当然に今、皆様のほうにご提案を申し上げた内容によって変わってくる場合もありますし、例えば、ドコモさんで行けば、こちらに書いたもののほか、携帯の保証サービスだったり、安心マネージャーとか、いろんな付加サービスがあるかと思うので、これだけではない可能性が当然にあるわけなんです。今、現段階でシティプロモーション課のほうで実施計画の対応をしておりますので、その数字に基づいたところで数字を落とし込んでございます。

大きく、左と右に内容をわけておりまして、向かって左側がタブレット端末導入に伴い増加する経費を書いてございます。大きく右に減少する経費を書いてございます。

今回の予算検討部会の中でも、スクラップ・アンド・ビルドというような言葉を使わせていただきましたので、ビルド、それからスクラップというような括弧書きをつけ足してございます。

まず、増加する経費からご説明させていただきます。増加する経費も2つに分けられまして、導入経費、最初にかかる一時的な経費と、半分から下のところ、3分の1ぐらいですか、運用経費ということで、毎年かかるいわばランニングコストというふうな、大きな2つの区分がございまして、

導入経費につきましては、上から数字を読み上げますが、タブレットの端末購入費、これが1台

当たり税抜きで15万円かかりますので、約600万円近くかかります。それから、(2)のW i - F i 環境整備が今年度実施していますが、165万円というふうな予算どりになってございます。そのほか、議案書、議案資料をタブレットに入れることとなりますので、万が一充電切れで見られませんよというふうなことがないように、議場、議員席のコンセント増設工事も必要だろうというふうなことで、シティプロモーション課のほうで考えているようでございます。

(2)につきましては、この会議システム、例えばサイドボックスなんかを入れる際には初期設定費用がこのとおりにかかるように聞いてございます。

そのほか、管内管外の行政視察等に行く場合にはモバイルバッテリーも必要ではないかというふうなところが5番。

そのほか、ほかの団体を見ますと、導入後も、やっぱりフォローアップの研修なんかを数多くやっているようでございますので、そういったものの経費。

それからサイドボックスでお話がありましたとおり、ペンがないとなかなか書くの大変ですよというふうなことがございましたので、サイドボックスさんの話でいけば1本1万円ですというようなお話もございましたので、ここはざっくり50万円と見積もただけでございます。積算根拠はございません。というわけで、導入経費については1,000万円弱、965万円程度かかるのではないかとというふうに積算してございます。

そのほか、運用経費としまして、これもサイドボックスさんの例に挙げれば、1年間の使用料が102万円ですよというふうなお話がございました。そのほか議会フロアのW i - F i 通信料につきましては、6万2,400円という年額を基本に、A P と書いてありますが、アクセスポイントです、議

場に2つつけて、委員会室につけて、控え室につけてというアクセスポイント数を掛けまして60万円というふうなところを見積もってございます。

そのほか、各タブレットの、これはセルラーブラスW i - F i を選んだ場合には、端末の通信料が、端末当たり5万円近くかかるのではないかとというようなことで、191万円を見込んで、合計運用経費を354万円というふうに見込んでございます。

こちらの、通信料の4万9,000円ということで、税抜きで見込んでおるんですが、その入札の仕方といいますか、割引が入る入らない、こういった形で入札をかけるのかとか、技術的なところについては、また今後なお詳細を詰めていきたいと思っておりますが、目安として携帯電話会社さんからいただいた見積額を記入しているものでございますので、最初にお断りしたとおり、金額については上下する可能性がございます。

その前提の上で、導入経費Aと、小計A、運用経費の小計Bを足しますと、増加する経費が1,319万円というふうなことになってまいります。

一方、減少する経費、今度は右のほうを見ていただきますと、この(1)、(2)、(3)につきましては、昨年度の議運の中で、皆様に一度ご説明がしてあるものをそのまま再掲したものでございます。紙代が13万円減ります、印刷代が108万円減ります、会議録の冊子をお配りするのをやめれば170万円減りますというふうなご説明をしたというふうに聞いてございます。そのほか、現在の議会中継システム、インターネット中継しています現在のシステム、あれが平成25年に導入したのになってございまして、5年間のリース期間を経て、今年度でリースアップになります。ということで、来年度から、ことし払っていた244万円というのがかからなくなります。機器についてはまだまだ使

用できますので、ここでリースアップして減価償却を選んで更新するというのではなくて、新庁舎も見えておりますので、ここはそのまま使うことにさせていただいて、244万円についてはその分浮かせるというふうなことでどうかというような積算をしてございます。そうしますと、減少する経費が合計で535万円見込めるところでございます。

そのほか、印刷、それから資料の配付、それから差し替え、そういったことにかかる人件費がありますが、ちょっと積算のしようが現在のところないので見込んでおりませんが、相当額にのぼるのではないかというふうに考えてございます。

今、申し上げたふえるものと減るものと合計しますと、1,319万円と535万円ということですが、最初に申し上げたとおり、増加経費のほうの導入経費は一時的な経費でございますので、5年でどのぐらいペイできるのかなというふうな比較を右下に書いてございます。

増加経費につきましては、導入経費が965万円、記載のとおりでございます。運用経費につきましては354万円を5年間かけると1,770万円になる。減少する経費のほうは、毎年535万円ですから、5年で2,600万円になる、トータル、数字をつくったわけではないんですが、おおむね5年経つと大体ペイできるような、そんな金額になるのかな、そんなところでございます。

運用経費、導入費用、コストについての説明は以上でございます。

○吉成委員長 皆さんから何かありますか。

佐藤委員。

○佐藤委員 これは多分、ビルドの部分なんですけど、(1)のタブレットの端末購入費ということにつきまして、画面の大きさは12.9を想定しているということでもよろしいですか。

○関根議事調査係長 こちらをつくっています資料は、全てこのカラーの資料の検討事項A、B、Cに記載した項目を前提につくってございます。

○吉成委員長 佐藤委員。

○佐藤委員 そうすると、先ほどだと116.5万円ということだったんですけども、これは、そうした場合15万3,257円になるということ。

○関根議事調査係長 これは、消費税を掛けていただくと、なるかと思えます。

○佐藤委員 そうすると、それは合っているということ。

○関根議事調査係長 16万5,000円というふうなことになります。

36台の内訳を申しますと、議員の皆様が26台、事務局が8台、先ほど電源工事の話もしましたが、議案書、議案資料を入れるので万が一というふうなことがあった場合のバックアップが必要なんではないかということで2台見させていただいたのが、36台の内訳でございます。

○佐藤委員 そうすると、5年間でほぼペイすることなんですけども、導入機器が5年以上もって、次の更新になれば、それ以上の費用対効果は上がるということでもよろしいですか。

○関根議事調査係長 そのように考えてございます。

○佐藤委員 また、それはもたせるということ、初期投資で965万円ですか。

○関根議事調査係長 初期投資を含めた5年間のコストを比較すると、ということになるので。

○佐藤委員 そうすると、機器の更新が5年以上、伸びれば伸びるほど費用対効果が上がって、ペーパーレスにしたもの、これ見ると、若干、人件費は見えていないんですけども、そうするとすごい効果があるということでもよろしいですか。

○関根議事調査係長 数字上の比較だとそのようなことが言えるかと思えます。

ただ、あくまで現段階での金額ですので、5年経つと何か保証だとかそういったリスクもふえてくるかと思えますので、単純にいいかどうかはわかりかねるところです。

○佐藤委員 5年もてばペイするというので、基本的にそれで考えていく、わかりました。

○吉成委員長 確認ですけれども、これは、我々議会が、この12.9インチ、9.8でしたっけ、何でしたっけ、どちらでもいいと思えますが、36台。これ執行部のほうは何台を見込んでいるんですか。

○関根議事調査係長 実施計画は、シティプロモーション課から70台の要求をしているというふうに聞いてございます。内訳としましては、議場に出ます市長さん副市長さんを初め部長さん、それから幹事課長さんの分であるというふうに聞いてございます。

ただし、70台ということで、今申し上げた数が、本会議場に入る数ですので、その後の委員会運営をどうするかとか、そういった部分についてはなお協議が必要なのかなというふうに考えてございます。

○吉成委員長 その際には、議会が決めた機種で、同じものを執行部もということになるわけですか。

○関根議事調査係長 費用だけを考えますと、恐らく一括で安いんだと思えますが、執行部さんのほうで、分けてというふうなこともあり得ると思えますし、費用対効果でいけば圧倒的に費用は、小さいほうが安いわけなので、それでというふうなことも考えられるかなと思います。

委員長、すみません、1点、大切なことを私、ご説明申し上げるのを忘れていました。

A4縦の資料です。

これは、全体からお配りするのが3回目になるんですが、タブレット化になると、こちらに書いた資料について、全て紙でお配りするのはやめま

す、というふうなことでよろしいか。よろしいかというのは、タブレット導入した後に、やっぱり見にくいんで、ちょっと1部だけ印刷してくれないかなという対応は困難だろうというふうに思いますので、それを含めてタブレット化することでよろしいというふうなところをご判断、検討いただきたいと思っております。

○吉成委員長 紙媒体というところが2カ所あるわけですけれども、それ以外は、当然電子データ、タブレットでのデータだということに。

○関根議事調査係長 それと、もう一つつけ加えますと、いつからこうなるのかなという部分があるかと思えます。

それにつきましては、まずは先ほど申し上げたとおり7つの青い項目を決めていただいた上で、技術的なこと、技術的なことと申し上げますのは、タブレットを導入するに当たって、当然に設計をして入札をして、調達をしていただいて、納品をして、設定をしてというような期間が必要になると思われまますので、個人的には、どんなに早くてもやっぱり下半期になるのではないかなというふうに考えておりますが、そこら辺、技術的なことは、また別途執行部と調整させてもらいたい、そんなふうに考えてございます。

○吉成委員長 下半期というところ。

○関根議事調査係長 10月以降というようなことになるのではないかと、本格的な導入は。ただし、早ければ早いほど、その試行期間というか、なれる期間が持てるかと思えますので、当然に、31年度です、なかなか、例えば、もう31に計上されたから6月からもう使えるんだよねというふうには、恐らく、ならないだろうというふうに思っております。

○吉成委員長 それでは、今、細かく係長のほうから説明いただきましたので、大まかなやつは、中

身としてはわかっていただいたと思います。

今後、実際に検討事項については、ここで協議を進めていくわけですが、現実的に、予算を組み立てなくちゃいけないと、そういうことでもありますので、議会としての予算要求という形になると思いますが、それらを考えると、来月の中旬ぐらいまでには結論を出していかないと、ちょっと間に合わないという部分、これは、あくまでももうお尻が決まっているものですから、そういうふうなことになります。

ということを見ると、あと2回程度の議論で、多分決めざるを得ないんじゃないかなと思んです。ですから、会派のほうで、ぜひしっかりとした協議をしていただいて、この場に今後は臨んでいただければと思います。よろしいですか。

〔「はい」と言う人あり〕

○吉成委員長 じゃ、そのような……。

○関根議事調査係長 委員長、もう一点だけ。

○吉成委員長 係長。

○関根議事調査係長 先ほど、執行部の対応について、同じモデルかなというふうな話がありましたが、あくまで先ほど申し上げたのは実施計画上70でというふうな要求がしてあるというふうなことです。今度、執行部サイドは執行部サイドで使い方を検討する中で、導入時期も含めて、必ずしも議会とぴったり同じになるかどうかはわからないというふうなところは、一言つけ加えさせていただきます。

○吉成委員長 了解しました。

それでは、タブレット端末の導入に伴う検討について、きょうは説明いただいたということになりますが、よろしいですか。

〔「はい」と言う人あり〕

○吉成委員長 じゃ、続きまして、(3)のその他に移りたいと思います。

その他について、事務局のほうからございますか。

〔発言する人なし〕

○吉成委員長 それでは、行政視察の件です、11月6日、会津若松市議会に視察に行くわけですが、その視察内容について、メールで皆さんに先日、送信をしておりますので、もう了解していただいていると思いますが、相手方にこんなことを聞きたい、こんな質問をしたいという内容がありましたら、これは来月10月15日、この日は実際に議会運営委員会主催による研修会が行われます。それまでに事務局のほうに提出をしていただければと思いますので、よろしく願いをいたします。

皆さんのほうからございますか。ございませんか。

〔発言する人なし〕

○吉成委員長 じゃ、事務局のほうから。

係長、お願いします。

○関根議事調査係長 平成31年度予算について、14日の委員会のときにもお伝えしましたとおり、平成31年度予算の件について、今年度は研修と視察というようなところを議運の要望事項とさせていただきましたが、そのほかに皆様のほうからお話があるのかというふうな部分と、10月15日までにお願いできればというふうな部分との2点についてお願いしたいと思ってございます。

○吉成委員長 先ほどの、タブレット端末の導入を図った際のスクラップ・アンド・ビルドに関する説明があったわけですが、この議会運営委員会においても、予算要望というのはこれまでもやってきているわけです。それらも含めて、前回も会議をしているわけですが、何か要望があれば、予算化するような要望があれば、それについても皆さんのほうからいただければということになっておりますので、これは15日でしたっけ。

○関根議事調査係長 これは、今月末、あしたで締め切りになりますので、皆様のほうからなければ。

○吉成委員長 ほかの委員会も同じだと思いますので、あした締め切りということになりますので、よろしく、その点を、じゃ、お願いをいたします。そのほかございますか。

室井さん。

○室井主査 先ほど、委員長からもありましたように、会津若松市の視察において、メールをさせていただきました。その中で、皆様のレターケースのところの中に、会津若松市議会の資料、視察項目に沿った資料というのを配付させていただいたところでございます。

それをもとに、事前に質問があればということでのお話だったんですけども、配付しました資料につきましては、当日持参いただいて、会議資料になりますというのは、それは会津若松市議会からのご案内でもありますので、お配りしてある資料については、重要に保管していただきまして、当日も使う状況にさせていただければと思います。

以上です。

○吉成委員長 ありがとうございます。

これですね、配付している、これ大事にしているただかないと11月6日に実際、持参していただくということになっていますので、よろしくどうぞ、お願いします。

これをごらんになりながら、10月15日までにもし質問事項があれば出していただければと思います。

以上でよろしいですか。

〔「はい」と言う人あり〕



◎閉会の宣告

○吉成委員長 それでは、長時間にわたって開催したわけでありますが、皆様のご協力によってスムーズに進んだと思います。

大変に、本日はありがとうございました。

閉会 午後 4時55分