議会活動に関する調査特別委員会　中間報告（５回目）

令和６年６月
糸島市議会　議会活動に関する調査特別委員会

１．調査の目的

議会活動に関する調査特別委員会は、令和４年第２回定例会において設置され、議会から付託された議会ICT化の推進について調査を行っている。

２．調査の経過

本委員会では、令和５年９月定例会に新たに付託された「補正予算の審査方法について」の調査を令和６年３月定例会の中間報告によって終えて以降、「議会ICT化の推進」について重点的に調査を行ってきた。以下は、令和６年３月定例会における４回目の中間報告以降の委員会の開催状況、調査事項等である。

■議会活動に関する調査特別委員会開催状況

回	年月日	調査事項等
26	令和６年３月15日	(1)　議会ICT化の推進について ・質疑、一般質問の通告のペーパーレス化 ・タブレット利用規準の整備、運用
27	令和６年４月11日	(1)　議会ICT化の推進について ・タブレット利用規準の整備、運用 ・議会における手続のデジタル化
28	令和６年４月25日	(1)　議会ICT化の推進について ・タブレット利用規準の整備、運用 ・議会における手続のデジタル化
29	令和６年５月９日	(1)　議会ICT化の推進について ・タブレット利用規準の整備、運用 ・議会における手続のデジタル化
30	令和６年５月20日	中間報告案の検討、決定

３．調査内容

【調査事項】議会ICT化の推進について

(1)　質疑、一般質問等の通告のペーパーレス化

本委員会では、令和５年６月に策定した糸島市議会デジタル化推進計画に基づき、現在文書により提出する必要がある質疑、一般質問及び討論の通告のペーパーレス化について検討を進めた。

まず、現在の紙ベースでの通告と、ペーパーレス化した場合のメリット及びデメリットをケースごとにそれぞれ挙げる作業を行った。その結果、紙ベース、ペーパーレス化の双方に、デメリットばかりではなくメリットがあること確認したことから、当面紙ベースとペーパーレス化の併用で運用するよう方向性を決定した。

また、通告のペーパーレス化の具体的な方法ついては、現状の紙での通告の際にも記名のみで提出でき、署名や押印は不要であること、各議員のメールアドレスを議長及び議会事務局が把握できていることなどを勘案し、電子メールでの通告を認めることとした。ただし、ファックスによる通告については、遠隔地からの通告には利点があるものの、ペーパーレスという点ではメリットがないため、引き続き通告の方法としては認めないこととしている。

なお、電子メールでの通告の導入に当たっては、議会事務局と通告内容の確認ができるよう常時連絡が取れる状態にいること、また通告を受け付けた旨を議会事務局から当該議員へ電子メールで返信することについて御留意いただきたい。

以下、ペーパーレス化の通告に関し、議会運営に関する申し合わせ事項（以下「申し合わせ事項」という。）の改正案を作成しているから、運用する上での参考としていただきたい。

■質疑、討論の通告のペーパーレス化について

申し合わせ事項（委員会提案）	申し合わせ事項（現行）
＊　定例会での質疑、討論は通告制とする。ただし、本会議２日目に行う議会案に対する質疑は通告制を採らない。 ＊　質疑、討論の通告書は、提出者本人が署名又は記名のうえ、**議会事務局長（または議事課長）に持参するほか、電子メールで議会事務局宛て送付する。ファックスでは受け付けない。** ＊　質疑通告の内容について、議長から確認、検討、指示事項等がある場合は、議会事務局が当該議員に連絡を行う。 **＊　電子メールで通告した場合は、上記の確認等が速やかに行えるよう、常時連絡が取れる状態にいることとし、確認等が済んだ後に受付した旨を議会事務局から電子メールで知らせる。**	＊　定例会での質疑、討論は通告制とする。ただし、本会議２日目に行う議会案に対する質疑は通告制を採らない。 ＊　質疑、討論の通告書は、提出者本人が署名又は記名のうえ、**議会事務局長（または議事課長）に提出する。通告書は、ファクス又はメールでは受け付けない。** ＊　質疑通告の内容について、議長から確認、検討、指示事項等がある場合は、議会事務局が当該議員に連絡を行う。

■一般質問の通告のペーパーレス化について

申し合わせ事項（委員会提案）	申し合わせ事項（現行）
＊　一般質問通告書は、提出者本人が署名又は記名のうえ、**議会事務局長（または議事課長）に持参するほか、電子メールで議会事務局宛て送付する。ファックスでは受け付けない。** ＊　一般質問通告書の件名の追加や要旨の内容変更については、再提出扱いとする。ただし、内容の削除及び字句や表現の修正については、この限りではない。 ＊　一般質問通告の内容について、議長から確認、検討、指示事項等がある場合は、議会事務局が当該議員に連絡を行う。 **＊　電子メールで通告した場合は、上記の確認等が速やかに行えるよう、常時連絡が取れる状態にいることとし、確認等が済んだ後に受付した旨を議会事務局から電子メールで知らせる。**	＊　一般質問通告書は、提出者本人が署名又は記名のうえ、**議会事務局長（または議事課長）に提出する。通告書は、ファクス又はメールでは受け付けない。** ＊　一般質問通告書の件名の追加や要旨の内容変更については、再提出扱いとする。ただし、内容の削除及び字句や表現の修正については、この限りではない。 ＊　一般質問通告の内容について、議長から確認、検討、指示事項等がある場合は、議会事務局が当該議員に連絡を行う。

(2)　タブレット利用規準の整備、運用

次に、本委員会では、同じく糸島市議会デジタル化推進計画に基づき、令和６年度からの運用を予定しているタブレット端末の貸与に係るルール、つまり規準についての整備と運用の方法について検討を進めた。

まず、糸島市議会での貸与の方法について、公費で調達の上無償で貸与すること、議員から一部負担金を徴収すること、議会活動以外の使用も認めることなどを勘案し、他議会で同様の運用をしている事例を参考に、本市議会のタブレット端末の貸与の際に必要な事項を抽出した。

その後、抽出した事項ごとに検討を加え、本市議会での運用を想定した規準案を作成した。規準案の作成に当たっては、特に貸与タブレットの使途について重点的に検討を重ねた。他議会においては、議会活動など公的な活動に限るといった事例も多く見受けられたものの、本市議会においては、タブレットを使用する機会を増やすことにより操作がスキルアップする点、スキルアップすることにより議員活動及び議会活動の積極的な情報発信に寄与する点などを鑑み、遊興目的での利用や政党活動など一部の活動を除き、議員活動全般においてその使用を認めることとした。

以下、糸島市議会タブレット端末の貸与及び運用に関する規準案を作成しているから、運用する上での参考としていただきたい。

糸島市議会タブレット端末の貸与及び運用に関する規準（案）

（目的）

第１条　この規準は、糸島市議会（以下「市議会」という。）において貸与したタブレット端末（以下「貸与タブレット」という。）による会議（本会議、常任委員会、特別委員会、議会運営委員会、全員協議会等の会議。以下「会議」という。）その他の議員活動における使用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（貸与タブレットに関する取扱い等に関する諮問）

第２条　議長は、貸与タブレットに関する取扱い、活用の検討その他貸与タブレットに関し必要な事項を協議する場合は、議会活動に関する調査特別委員会に諮問する。

（費用負担）

第３条　議員は、貸与タブレットに係る通信費の４分の１（10円未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た額）を負担するものとする。

（タブレットの管理）

第４条　議員は、貸与タブレットを他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

２　議員は、その職でなくなったときは、速やかに当該議員が個人で保有しているデータを削除し、貸与タブレットを返却しなければならない。

３　議員は、貸与タブレットの盗難、紛失等の事故が生じた場合は、速やかに議長に報告するものとする。

４　議員が個人で保有するタブレット端末、パソコン、USBメモリ等の外部端末への接続は、十分にセキュリティに配慮した上で必要最低限とする。

５　議員は、貸与タブレットを善良な管理者の注意をもって取り扱い、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、議員の責任において行うこと。

(2)　データの正確性を保持し、データ等の紛失、き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、速やか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。

(4)　タブレット端末及びアプリケーションに係るID及びパスワードの管理を適正に行うこと。

（アプリケーションの追加）

第５条　貸与タブレットに搭載されているアプリケーション以外を貸与タブレットにインストールする場合、次の表に定める基準に従い、アプリケーション追加申請書（別記様式）により、事前に議長に申し出ることとする。この場合において、アプリケーションの購入費用及び使用料金が発生するものについては、当該議員が負担するものとする。

追加できるアプリケーション	議員活動に関わりのあるアプリケーションで、調査及び研究のため必要と認められるもの

追加できないアプリケーション	次のいずれかに該当する事由で使用するアプリケーション (1)　遊興を目的としたもの (2)　その他議員活動に関係のない目的のもの

２　議長は、前項のアプリケーション追加申請書が提出された場合は、アプリケーションの追加の可否について判断し、口頭その他の方法で申請者に通知するほか、他の議員への周知を行う。

（賠償の義務）

第６条　議員の故意又は重大な過失により貸与タブレットの破損、故障又は紛失が生じた場合は、当該議員は、その修理等に係る費用の実費を負担しなければならない。

（禁止事項）

第７条　議員が貸与タブレットを使用する場合、次に掲げる事項を禁止するものとする。

(1)　貸与タブレット（アプリケーションを含む。）の改造及び交換

(2)　遊興を目的とした使用

(3)　議員活動に関する目的以外での使用（政治活動、政党活動、後援会活動等）

(4)　個人情報並びに市議会及び市において一般に公開されていない情報の開示

(5)　国外への貸与タブレットの持ち出し

(6)　その他他人の迷惑になる行為を行うこと。

（会議中の禁止事項）

第８条　会議中の貸与タブレットの使用に当たっては、次に掲げる事項を禁止するものとする。

(1)　音声や操作音を発する等会議の運営上支障となる行為

(2)　会議の写真、映像等の撮影又は録音

(3)　審議又は審査中の情報の外部への発信

(4)　議事運営に関係のないウェブサイトの閲覧及びソフトウェアの使用

(5)　ソーシャルネットワークサービス（SNS）及び電子メールの使用

(6)　動画の視聴

(7)　その他会議の目的外の使用

（違反行為に対する措置）

第９条　前２条に掲げる規定に違反したときは、議長又は会議の長から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、議長又は会議の長は、貸与タブレットの使用を中止させることができる。

２　前２条に掲げる規定に違反したことにより発生した費用については、当該議員本人が負担するものする。

（セキュリティ対策）

第10条　議員は、市議会及び市の情報システムの保全措置に関し、積極的に協力し、誠実に対処しなければならない。

（その他）

第11条　この規準に定めるもののほか、必要な事項は議長が別に定める。

（見直し）

第12条　市議会は、社会情勢の変化等を勘案し、適宜この規準の見直しを行う。

附　則

この規準は、令和６年●月●日から施行する。

別記様式（第５条関係）

年　　月　　日

糸島市議会議長　様

議員名

アプリケーション追加申請書

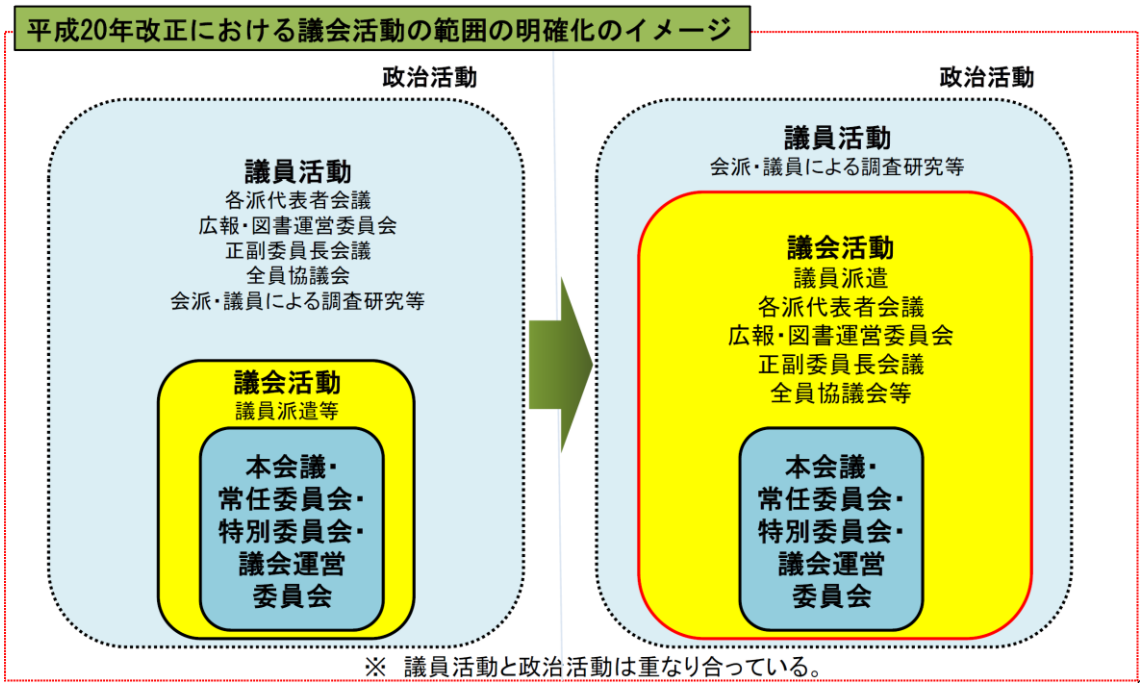
下記のとおり、貸与タブレットへのアプリケーションの追加を申請します。

なお、追加に当たり、貸与タブレットの不具合が発生した場合は、申請したアプリケーションは削除します。

記

アプリケーション名	
アプリケーションの発行元	
使用開始日	年　　月　　日
アプリケーションを追加する理由	□　文書、表等の作成 □　電子メール、SNS □　その他（　　）
費用の有無	□　無償 □　有償でのダウンロード（　　円） □　アプリケーション内での課金（　　円）
備考	

■　議会活動と議員活動の相関図（総務省ホームページより）



(3)　議会における手続のデジタル化について

令和６年４月１日に改正地方自治法が施行され、地方議会における議員からの議案や発言通告書、市民からの請願の提出などがオンラインにより手続できるようになった。本市議会においても、デジタル化の流れに迅速に対応する必要があることから、令和６年３月21日の議会運営委員会において、デジタル化の具体的な方法を本市議会でも検討すること、及びその検討については、本委員会で行うことが決定されている。そこで、本委員会において、本市議会における手続のデジタル化の方法等について検討を進めた。

まず、デジタル化が可能となった手続を、手続主体ごとに市民、議員、委員長及び議長に区分し、その後デジタル化すべき手続を抽出した。

次に、抽出した手続を署名又は押印の有無に区分し、手続ごとにデジタル化の方法を検討した。また、手続のデジタル化には、なりすまし防止のため、本人確認の方法を検討する必要があることから、デジタル化する手続ごとに、その確認の方法を検討した。

その結果、以下のとおり議会における手続のデジタル化及び本人確認の方法案を作成しているから、運用する上での参考としていただきたい。なお、デジタル化及び本人確認の方法の検討に当たっては、全国市議会議長会が示した例を参考にしている（資料①参照）。

なお、デジタル化の手続の抽出の際、議長及び委員長が手続主体になっているものについては、本委員会からデジタル化で手続をすべきというところまで提言することが難しいことから、その運用方法は議長及び委員長において適宜御判断いただくよう申し添える。

■　議会に係る手続のデジタル化及び本人確認の方法（案）

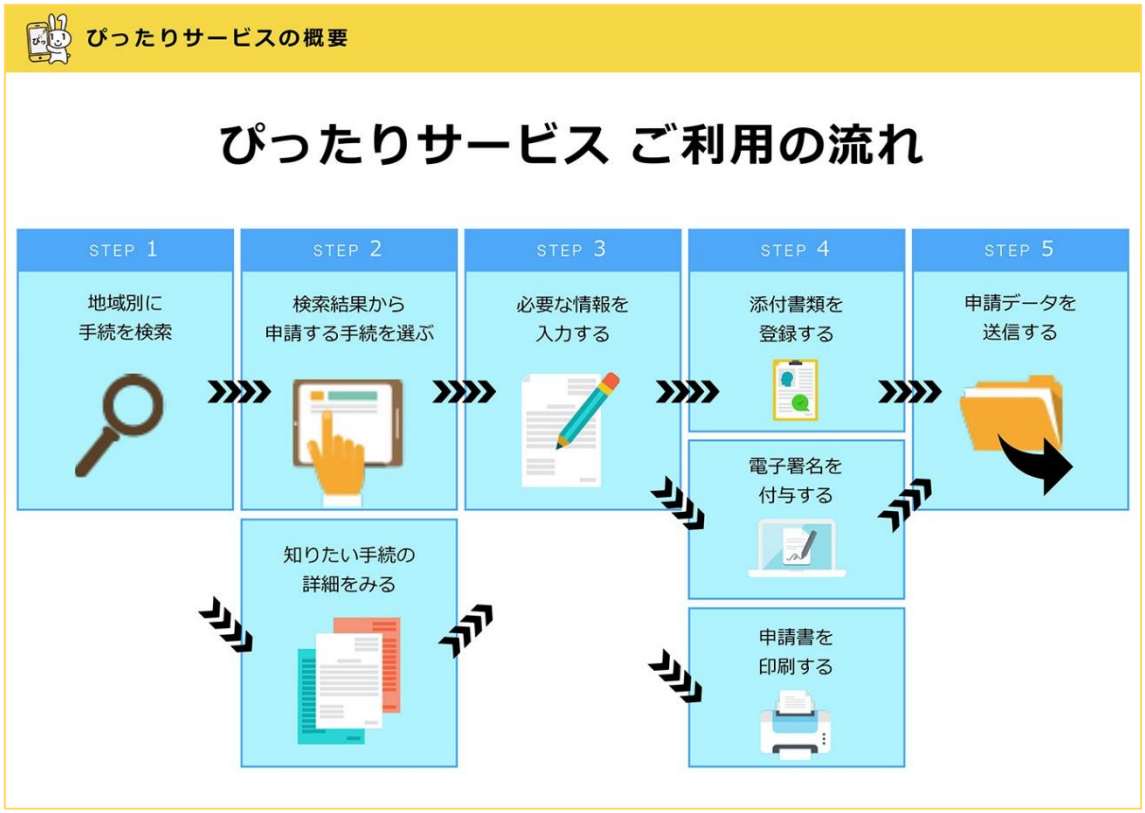
手続名	主体	根拠法令等	署名等の有無	デジタル化の方法	本人確認の方法
請願、陳情の提出	市民 議員	〔糸島市議会会議規則〕 第139条　請願書には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日及び請願者の住所を記載し、**請願者が署名又は記名押印**をしなければならない。 ２　請願者が法人の場合には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日、法人の名称及び所在地を記載し、**代表者が署名又は記名押印**をしなければならない。 ３　前２項の請願を紹介する**議員は、請願書の表紙に署名又は記名押印**をしなければならない。	署名又は記名押印が必要	【市民】 マイナポータル内のぴったりサービス 【議員】 貸与iPadの署名機能で署名し電子メール	【市民】 電子署名（マイナンバーカード） 【議員】 配付タブレットのメールアドレス
公聴会における意見の申出	市民	〔糸島市議会会議規則〕 第79条　公聴会に出席して意見を述べようとする者は、**文書であらかじめその理由及び案件に対する賛否を、議長に申し出**なければならない。	不要	電子メール	電子メール内の電話番号へ連絡
公聴会における意見の申出（委員会）	市民	〔糸島市議会委員会条例〕 第24条　公聴会に出席して意見を述べようとする者は、**文書であらかじめその理由及び案件に対する賛否を、その委員会に申し出**なければならない。	不要	電子メール	電子メール内の電話番号へ連絡
公述人の決定	市民 議長	〔糸島市議会会議規則〕 第80条　公聴会において意見を聴こうとする利害関係者、学識経験を有する者等（以下「公述人」という。）は、あらかじめ文書で申し出た者及びその他の者の中から、**議会において定め、議長から本人にその旨を通知**する。	公印又は署名が必要	貸与iPadの署名機能で署名し電子メール	発行側のため不要
公述人の決定（委員会）	市民 議長	〔糸島市委員会条例〕 第25条　公聴会において意見を聴こうとする利害関係者、学識経験を有する者等（以下「公述人」という。）は、あらかじめ文書で申し出た者及びその他の者の中から、**委員会において定め、議長を経て、本人にその旨を通知**する。	公印又は署名が必要	貸与iPadの署名機能で署名し電子メール）	発行側のため不要
議案の提出	議員	〔糸島市議会会議規則〕 第14条　議員が議案を提出しようとするときは、その案を備え、理由を付け、法第112条第２項の規定によるものについては**所定の賛成者とともに連署し**、その他のものについては**他に１人以上の賛成者とともに連署して**、議長に提出しなければならない。	不要	電子メール	配付タブレットのメールアドレス

懲罰動議の提出	議員	〔糸島市議会会議規則〕 第160条　懲罰の動議は、**文書をもって所定数の発議者が連署して**、議長に提出しなければならない。	署名が必要	貸与iPadの署名機能で署名し電子メール	配付タブレットのメールアドレス
発言通告（質疑、討論、一般質問）	議員	〔糸島市議会会議規則〕 第51条　会議において発言しようとする者は、**あらかじめ議長に発言通告書を提出**しなければならない。ただし、議事進行、一身上の弁明等については、この限りでない。	不要	電子メール	配付タブレットのメールアドレス
修正の動議の提出	議員	〔糸島市議会会議規則〕 第17条　修正の動議は、**その案を備え**、法第115条の３の規定によるものについては**所定の発議者が連署し**、その他のものについては**他に１人以上の賛成者とともに連署して**、議長に提出しなければならない。	不要	電子メール	配付タブレットのメールアドレス
資格決定要求書の提出	議員	〔糸島市議会会議規則〕 第148条　法第127条第１項の規定による議員の被選挙権の有無又は法第92条の２の規定に該当するかどうかについて議会の決定を求めようとする議員は、**要求の理由を記載した要求書を、証拠書類とともに**、議長に提出しなければならない。	署名又は記名押印が必要	貸与iPadの署名機能で署名し電子メール	配付タブレットのメールアドレス
正副議長の辞職	議員	〔糸島市議会会議規則〕 第146条　**議長が辞職しようとするときは副議長に、副議長が辞職しようとするときは議長に、辞表を提出**しなければならない。	署名又は記名押印が必要	貸与iPadの署名機能で署名し電子メール	配付タブレットのメールアドレス
議員の辞職	議員	〔糸島市議会会議規則〕 第147条　**議員が辞職しようとするときは、議長に辞表を提出**しなければならない。 ２　（略）	署名又は記名押印が必要	貸与iPadの署名機能で署名し電子メール	配付タブレットのメールアドレス
委員の議案修正	議員	〔糸島市議会会議規則〕 第101条　委員が修正案を発議しようとするときは、**その案をあらかじめ委員長に提出**しなければならない。	不要	電子メール	配付タブレットのメールアドレス
欠席届	議員	〔糸島市議会会議規則〕 第２条　議員は、公務、疾病、育児、看護、介護、配偶者の出産補助その他のやむを得ない事由のため出席できないときは、その理由を付け、当日の**開議時刻までに議長に届け出**なければならない。 ２　議員は、出産のため出席できないときは、出産予定日の６週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後８週間を経過する日までの範囲内において、その期間を明らかにして、**あらかじめ議長に欠席届を提出**することができる。	不要	電子メール	配付タブレットのメールアドレス

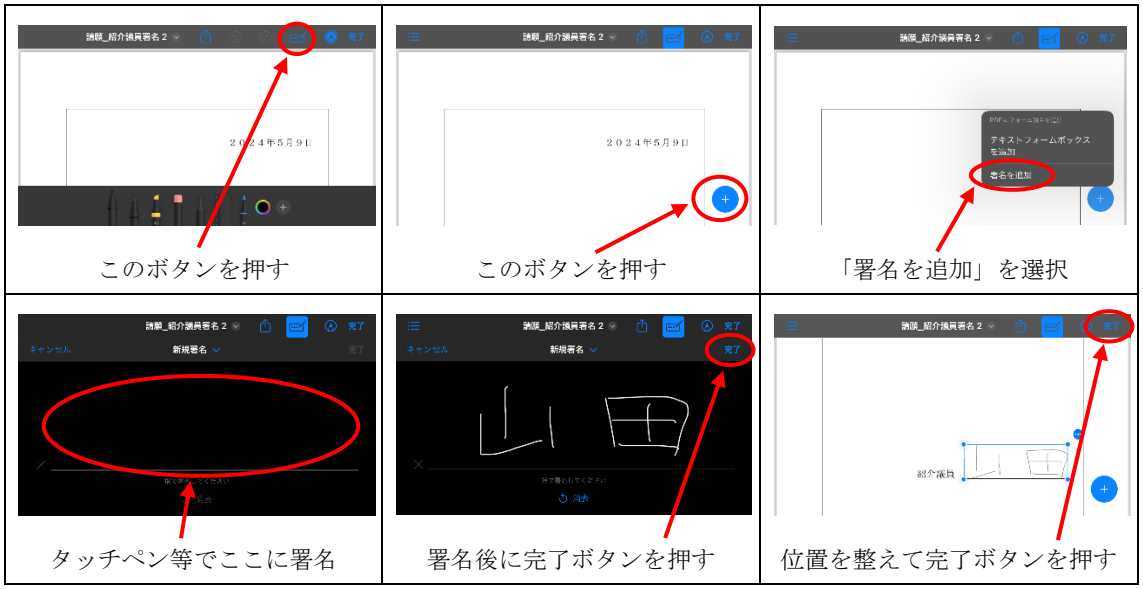
欠席届 （委員会）	議員	〔糸島市議会会議規則〕 第91条　委員は、公務、疾病、育児、看護、介護、配偶者の出産補助その他のやむを得ない事由のため出席できないときは、その理由を付け、当日の**開議時刻までに委員長に届け出**なければならない。 ２　委員は、出産のため出席できないときは、出産予定日の６週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後８週間を経過する日までの範囲内において、その期間を明らかにして、**あらかじめ委員長に欠席届を提出**することができる。	不要	電子メール	配付タブレットのメールアドレス
居所の届出	議員	〔糸島市議会会議規則〕 第３条　議員は、**別に宿所又は連絡所を定めたとき**は、**議長に届け出**なければならない。これを変更したときも、また同様とする。	不要	電子メール	配付タブレットのメールアドレス
政務活動費の収支報告書の提出	議員	〔地方自治法〕第100条 15　前項の政務活動費の交付を受けた会派又は議員は、条例の定めるところにより、当該政務活動費に係る収入及び支出の状況を書面**又は電磁的記録**（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）**をもつて議長に報告するものとする**。	不要	電子メール	配付タブレットのメールアドレス
委員の派遣承認	委員長	〔糸島市議会会議規則〕 第106条　委員会は、**審査又は調査のため委員を派遣しようとするとき**は、その**日時、場所、目的、経費等を記載した派遣承認要求書を議長に提出し**、あらかじめ承認を得なければならない。	不要	電子メール	配付タブレットのメールアドレス
委員会報告書	委員長	〔糸島市議会会議規則〕 第110条　委員会は、**事件の審査又は調査が終ったとき**は、**報告書を作り、委員長から議長に提出**しなければならない。	不要	電子メール	配付タブレットのメールアドレス
閉会中の継続調査	委員長	〔糸島市議会会議規則〕 第111条　委員会は、閉会中もなお審査又は調査を継続する必要があると認めるときは、**その理由を付け、委員長から議長に申し出**なければならない。	不要	電子メール	配付タブレットのメールアドレス
委員会開催の議長への通知	委員長	〔糸島市議会会議規則〕 第90条　委員会を招集しようとするときは、委員長は、**開会の日時、場所、事件等をあらかじめ議長に通知**しなければならない。	不要	電子メール	配付タブレットのメールアドレス

所管事務等の調査	委員長	〔糸島市議会会議規則〕 第105条　常任委員会は、その**所管に属する事務について調査しようとするとき**は、その**事項、目的、方法及び期間等をあらかじめ議長に通知**しなければならない。 ２　議会運営委員会が法第109条第３項に規定する調査をしようとするときは、前項の規定を準用する。	不要	電子メール	配付タブレットのメールアドレス
委員会の記録の作成及び保管	委員長	〔糸島市議会委員会条例〕 第30条　委員長は、職員をして会議の概要、出席委員の氏名等必要な事項を記載した記録を作成させ、これに**署名又は押印**しなければならない。 ２　前項の記録は、**電磁的記録によることができる**。この場合における同項の署名については、**地方自治法第123条第３項の規定を準用する**。	署名又はそれに代わる措置	貸与iPadの署名機能で署名し電子メール	配付タブレットのメールアドレス
出席の催告	議長	〔糸島市議会会議規則〕 第13条　法第113条の規定による出席催告の方法は、議事堂に現在する議員又は議員の住所に、**文書**又は口頭をもって行う。	署名又は記名押印が必要	貸与iPadの署名機能で署名し電子メール	発行側のため不要
資格決定に係る決定書	議長	〔糸島市議会会議規則〕 第150条　**議会が議員の被選挙権の有無又は法第92条の２の規定に該当するかどうかについての法第127条第１項の規定による決定をしたとき**は、議長は、その決定書を**決定を求めた議員及び決定を求められた議員に交付**しなければならない。	署名又は記名押印が必要	貸与iPadの署名機能で署名し電子メール	発行側のため不要
会議録の作成及び保存	議長	〔地方自治法〕 第123条　議長は、事務局長又は書記長（書記長を置かない町村においては書記）に書面**又は電磁的記録により会議録を作成させ**、並びに会議の次第及び出席議員の氏名を記載させ、又は記録させなければならない。 ２　（略） ３　会議録が電磁的記録をもつて作成されているときは、**議長及び議会において定めた２人以上の議員が当該電磁的記録に総務省令で定める署名に代わる措置**をとらなければならない。	署名又はそれに代わる措置	貸与iPadの署名機能で署名し電子メール	配付タブレットのメールアドレス
市議会から国への意見書の提出	議会	〔地方自治法〕 第99条　普通地方公共団体の議会は、当該普通地方公共団体の公益に関する事件につき意見書を国会又は関係行政庁に提出することができる。	署名又は記名押印が必要	【国会】 電子メール 【各省庁】 各省庁が定める方法	【国会】 職責証明書 【各省庁】 各省庁が定める方法

■　ぴったりサービスの流れ（マイナポータルホームページより）



■　iPadの署名機能のイメージ（iPhoneでの使用例）



資料①

令和６年３月21日
議会運営委員会資料

議会に係る手続のデジタル化の方法について

■経緯

令和５年地方自治法改正により、議員からの議案や発言通告書、請願の提出などがオンラインにより手続きできるようになります。そこで、会議規則及び委員会条例の改正に加え、デジタル化の具体的な方法を本市議会でも検討する必要があります。

■デジタル化が可能となる主な手続

デジタル化が可能となる主な手続は、以下のものが想定される。

手続名	根拠法令等
市議会から国への意見書の提出	地方自治法第99条
請願、陳情の提出	地方自治法第124条、標準会議規則第139条
議案の提出	地方自治法第112条、標準会議規則第14条
懲罰動議の提出	地方自治法第135条、標準会議規則第160条
修正の動議の提出	地方自治法第115条の３、標準会議規則第17条
資格決定要求書の提出	標準会議規則第148条
政務活動費の収支報告書の提出	地方自治法第100条
会議録の作成及び保存	地方自治法第123条
委員会の記録の作成及び保管	標準委員会条例第30条

※　上記以外でも、正副議長及び議員の辞表の提出、議事日程の配付、出席依頼など法令に基づかない手続でもデジタル化を検討することが可能

■デジタル化に際して検討すべき事項

デジタル化に際して検討すべき事項は、以下のものが想定される。

検討すべき事項	考えられる選択肢
オンライン化の方法	・電子メール ・グループウェア、クラウドサービスの利用 ・執行部の電子申請システムの利用 ・マイナポータル（ぴったりサービス）の利用
本人確認の方法	・電子署名（当事者型、立会人型） ・主体認証（パスワード、指紋など） ・アクセスログ、電子メール送付等のプロセス記録の活用

■留意点

＊　標準会議規則及び標準委員会条例と同様に、本年４月１日の改正自治法施行に合わせての運用が法的に求められているわけではありません。

＊　本市議会において、会議規則及び委員会条例の改正と合わせて導入の時期を検討する必要があります。

◎　オンライン化・デジタル化における本人確認の方法（例）

	請願・陳情	請願の紹介	議員提出の議案・修正の動議・懲罰の動議	会議録・委員会記録	（参考）国会宛ての意見書の提出
	署名又は記名押印	署名又は記名押印	連署	署名（委員会記録は署名又は押印）	―
電子署名（立会人型電子署名を含む）	○（当事者型）	○	○	○	○（当事者型）
電子メール（事前にアドレスを登録し限定）	○	○	○	―	―
グループウェア・クラウドサービスの利用（アカウントによる管理）	―	○	○	―	―
既存の電子申請システムの利用	○	―	―	―	―
マイナポータル	○	―	―	―	―

※　本人確認の方法は上記に限られるものではないが、現時点で考え得るものを例示。

※　請願は、例えば、①住民が紹介議員を明示させた請願を電子メールや執行部側の各種の手続に係る電子申請システムやマイナポータル（ぴったりサービス）等を活用して議会に提出し、後日、議会から紹介議員に確認を行う方法、②住民が紹介議員に請願を一旦渡した上で、紹介議員を通じて議会に請願を電子メールで提出する方法などが考えられる。

※　陳情の扱いは各議会の判断に委ねられていることから、オンラインにより提出されたものについても審議対象とするかどうかは各議会で判断。

■巻末資料

【資料１】「議会活動に関する調査特別委員会」の概要

(1)　設置年月日：令和４年６月２日

(2)　設置の根拠：地方自治法第109条及び糸島市議会委員会条例第６条

(3)　付 託 事 項：議会ICT化の推進について

(4)　委員の定数：６人（各常任委員会から２人選出）

(5)　設 置 期 間：付託事項の調査が終了するまで。なお、本委員会は、付託事項の調査のため、議会閉会中も必要と認めた場合には、随時に開催することができる。

【資料２】委員名簿

	氏名	役職	所属
1	長　田　秀　樹	委員長	市民福祉常任委員会
2	川　上　伸　悟	副委員長	総務文教常任委員会
3	加　茂　正　彦	委員	建設産業常任委員会
4	高　橋　徹　郎	委員	建設産業常任委員会
5	三　苫　幹　治	委員	総務文教常任委員会
6	中　尾　正　俊	委員	市民福祉常任委員会