

北九州市議会タブレット端末管理及び使用基準（たたき台）

（趣旨）

第1条 この基準は、北九州市議会（以下「市議会」という。）におけるタブレット端末機（以下「端末機」という。）の管理及び使用に関して、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 会議等 議会の会議、常任委員会、特別委員会及び議会運営委員会、並びにその他議長が必要と認める会議をいう。
- (2) クラウド型ファイル管理システム 会議用アプリケーションソフトウェアとサーバーを一体化させたシステムをいう。

（端末機の管理者）

第3条 端末機及びクラウド型ファイル管理システムの適正な管理のために、管理者を置く。

- 2 前項に規定する管理者には、市議会事務局総務課長をもって充てる。

（端末機の利用者）

第4条 端末機を使用する者（以下「利用者」という。）は、北九州市議会議員（以下「議員」という。）及び議長が許可した者とする。

- 2 利用者は、この基準の定めるところに従い、端末機を適正に使用しなければならない。
- 3 利用者は、端末機及びクラウド型ファイル管理システムを使用するためのユーザーID及びパスワード（以下「ユーザーID等」という。）を適切に管理しなければならない。
- 4 議員は、北九州市議会基本条例第4条第1項に規定する議員の役割を担うために必要な範囲で、端末機を使用するものとする。
- 5 議員以外の利用者は、議会活動を円滑に進めるために必要な範囲で、端末機を使用するものとする。

（端末機の取扱い）

第5条 議長は、使用者に端末機を貸与するものとする。

- 2 前項の規定により貸与された端末機は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- 3 議員がその職を離れたときは、端末機を速やかに議長に返却しなければならない。
- 4 議員以外の使用者は、異動等により使用権限がなくなったときは、端末機を速やかに議長に返却しなければならない。
- 5 管理者は、前2項の規定により、返却された端末機の初期化等を速やかに行うこととする。
- 6 使用者は、端末機を本基準に則り適切に使用し、管理するものとする。
- 7 使用者は、端末機を使用しないときは端末機にロックをかけておかなければならない。
- 8 端末機の盗難、紛失の際は、使用者はただちに管理者に連絡しなければならない。
- 9 管理者は、前項の連絡を受けた場合は必要に応じて、当該端末機について遠隔操作により初期化等を行うものとする。
- 10 端末機の紛失等により、保守契約の対応範囲外の費用負担が発生した場合は、当該費用を使用者に負担させることができる。
- 11 契約で定められた端末機ごとの通信容量を超過したことにより通信速度が制限された場合において、当該端末機の使用者が速度制限の解除を議長に申し出たときには、使用者の費用負担により、速度制限の解除に係る措置をとることができる。

(紛失等における端末機の位置情報把握に係る同意)

第6条 使用者は、端末機を紛失等した場合は、当該端末機の位置情報を管理者が把握することに同意したものとみなす。

(禁止事項)

第7条 使用者は、端末機を使用するに当たり、次に掲げる事項を行ってはならない。

- (1) 個人情報その他市議会及び市において公開されていない情報（以下「個人情報等」という。）を公開すること。
- (2) 端末機の分解、又は端末機、オペレーティングシステム、端末機に搭載されているアプリケーションソフト若しくはソフトウェア（以下「アプリ等」という。）の改造、又は端末機の管理権限を奪取すること。
- (3) クラウド型ファイル管理システム及び端末機に障害の及ぼすおそれのある装置を接続すること。

- (4) 著作権若しくは肖像権を侵害し、又は侵害するおそれのある使用をすること。
 - (5) 撮影、録画等端末機の機能の使用を制限されている場所において、当該機能を使用すること。
 - (6) その他議長が定める事項
- 2 前項に違反した使用者に対しては、議長から注意を与えるものとし、注意によっても違反が改められない場合は、議長は、端末機の使用を停止させることができる。

(遵守事項)

第8条 使用者は、端末機を使用するに当たり、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、使用者の責任において行うこと。
- (2) 公共交通機関等での移動時、屋外における使用時には、盗難及び置き忘れ防止に留意すること。
- (3) 端末機を使用しない時は施錠可能な場所に保管すること。
- (4) 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。
- (5) 個人情報等を表示する際には、第三者に見られることのないように留意すること。
- (6) ログイン時等にユーザーID等を入力する際には周囲に留意すること。
- (7) コンピュータウイルス及び不正アクセス等を発見した場合は、速やかに管理者へ連絡すること。

(セキュリティ対策)

第9条 使用者は、常に最新のセキュリティを保つため、週に一度はクラウド型ファイル管理システムの更新の有無を確認し、更新を行うものとする。

- 2 緊急のセキュリティ対応等により、対策を施す必要がある場合は、管理者の求めに応じ、使用者は管理者へ速やかに端末機を提出することとする。ただし、合理的な理由により端末機を速やかに提出することができない場合は、提出までの間、端末機の電源を切るものとする。

(各種通知、届出等)

第10条 各種通知、届出等を行う場合には、クラウド型ファイル管理システム及び端末機により行うことができる。ただし、書面によることが必要な場合には、この限りではない。

(クラウド型ファイル管理システムに保存できるデータ)

第11条 端末機の使用に当たり、クラウド型ファイル管理システムに次のデータを保存することができる。

- (1) 会議等に関する各種資料
- (2) 前条に定める各種通知、届出等
- (3) その他議長が必要と認める資料

(端末機及び庁内機器の更新)

第12条 端末機を更新する際に必要なデータの移行は、使用者が自ら行うものとする。

2 庁内機器の更新により、端末機の設定変更等を行う必要がある場合には、使用者は、速やかに管理者に端末機を提出するものとする。

(端末機の使用範囲)

第13条 使用者は、会議等で端末機を使用する場合は、当該会議等の目的以外で使用してはならない。

2 会議等以外での端末機の使用範囲については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 議会活動における使用
 - ア クラウド型ファイル管理システムを利用しての情報の閲覧収集
 - イ インターネットを利用しての情報の閲覧収集
 - ウ 市政調査研究に資する情報の閲覧収集
- (2) 情報伝達における使用
 - ア 議員相互並びに議員と市議会事務局及び市との情報伝達
 - イ 災害時等の緊急情報伝達
- (3) その他議長が必要と認める場合

(端末機の一般的使用制限事項)

第14条 オペレーティングシステムのアップデートは、クラウド型ファイル管理システムの適応状況を踏まえ、議長からの指示により行うものとする。

2 端末機にあらかじめ搭載されているアプリ等の使用範囲は、原則として端末機の使用範囲内で使用することができるものとする。ただし、双方向によるコミュニケーションを可能とするソフトウェア（メールやSNS等）の使用は、行わないものとする（システムの利用等に伴う事務的なメールの受信は、除く。）。

- 3 アプリ等の追加は、端末機の使用範囲に照らして、全議員を対象としてあらかじめその使用を了承するアプリ等については、議会運営委員会で協議する。使用者が個別に、新たにアプリ等を端末機にインストールし使用する場合は、議会運営委員会で協議の上、議長の許可を得るものとする。
- 4 前項における、個別の使用者によるアプリ等のインストール等に別途費用を要する場合は、当該議員が負担し、アプリ等を適正に管理し使用するものとする。
- 5 議長は、端末機にインストールされたアプリ等について、情報セキュリティの確保その他端末機の適正な管理を行うために必要があると認められる場合には、当該アプリ等をアンインストールし、又は使用者にアンインストールを指示することができる。この場合において、使用者がアプリ等の購入又は使用に要した費用は、これを補償しない。

(端末機の会議等における使用制限事項)

第15条 使用者は、会議等において端末機を使用の際、議事の妨げとならないよう、操作音などの音が出ないようにすること。

- 2 使用者は、端末機を用いて会議等の録音及び録画を行わないものとする。
- 3 当該会議等における審議、審査中の情報を外部に発信しないこと。

(補則)

第16条 この基準に疑義を生じたときは、議会運営委員会で協議する。

附 則

この基準は、平成 年 月 日から施行する。