

## これまでの議会ICTの取り組みにかかる評価・検証に関する調査票集約

議会ICT推進研究会

### 1 タブレット端末について

| ①   | 取扱いについて、破損や紛失の恐れを感じる   | はい | いいえ | わからない |
|---|------------------------|----|-----|-------|
|   |                        | 7  | 16  | 0     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・モバイルすることでその恐れは拭えない。</li> <li>・紛失時ロックできるように</li> <li>・取り扱いには注意をしているが、本体以外のペンや充電器の故障の方が気になる</li> <li>・サイズも手ごろで宜しいと感じます</li> <li>・特に充電のコードの破損。</li> </ul>  |                        |    |     |       |
| ②   | バッテリーの充電や普段の管理が大変だ     | はい | いいえ | わからない |
|   |                        | 6  | 17  | 0     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・バッテリーのヘリが早い。バッテリー交換は可能？</li> <li>・バッテリーの持続時間が短い</li> <li>・だいぶ慣れてきた。時々持参することを忘れることがある</li> <li>・一般的な対応であり、問題ありません</li> </ul>   |                        |    |     |       |
| ③   | 自宅では使っていない、自宅のパソコンで十分だ | はい | いいえ | わからない |
|   |                        | 9  | 13  | 0     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅PCと携帯電話と同期させているので使用によって分けている。</li> <li>・Wi-Fi環境のない場所でも使えるようにしてほしい。本来の機動性を活かしたい。</li> <li>・是非家などで、小林議員のように使いこなしたいと思う</li> <li>・PCと併用しながら使っている、iPadは検索が早く資料を閲覧しながらの原稿づくりなど役立つ</li> <li>・議会資料など、自宅でも活用し確認している</li> <li>・自宅パソコンがいまいち信用におけない</li> </ul>                  |                        |    |     |       |
| ④   | iPadのタッチ操作が難しい         | はい | いいえ | わからない |
|   |                        | 3  | 18  | 2     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・今まではそれ程難しいとは感じていないが、もっている機能をより生かそうとすれば、わからないことはかなりある。</li> <li>・慣れていないので新しい情報の検索ができてない。会議資料事前に見たいのに</li> <li>・議案を読む上で必須。また私用PCで書類を作成、タブレット端末で情報検索・閲覧といった具合に重宝している</li> <li>・徐々に慣れていくしかない</li> <li>・タッチ操作というか、アップルに使い慣れていないから、わからない。</li> <li>・使いこなすまでいってない</li> </ul> |                        |    |     |       |

|  |                                     |    |     |       |
|--|-------------------------------------|----|-----|-------|
| ⑤  | ペーパーレス会議システム以外のアプリケーションシステムを使っていない  | はい | いいえ | わからない |
|  |                                     | 8  | 14  | 1     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・何をどこに使うのかわからない</li> <li>・LoGo チャットは使用</li> <li>・サファリ経由のGメールアカウントにより、メールの同期閲覧をしている</li> <li>・どこまで利用して良いかが不明</li> <li>・スマホとPCで充分こと足りてる</li> <li>・活用できるものは活用している、PC アカウントや Google カレンダーなどスマホと連動が便利</li> <li>・YouTube など利用して市長他、議会動画を確認している</li> <li>・アプリケーションって？</li> </ul>   |                                     |    |     |       |
| ⑥  | ペーパーレス会議システム以外のアプリケーションシステムの必要性を感じる | はい | いいえ | わからない |
|  |                                     | 11 | 6   | 6     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・Word Excel</li> <li>・希望アプリを許可制にしてインストールし、インストール許可したアプリが他の人も確認でき希望によりインストールできればよい</li> <li>Word Excel が欲しい</li> <li>・紙ベースに印刷するにはどうしたらよい？</li> <li>・メールの使用に関し、現在は議員個々のアカウントに依存している状況。このためダウンロード仕様、サーバートラブルによる不達の把握などがまちまちになる。例えばgoogleなど、議会の共有アカウントで運用することで解消できないだろうか</li> <li>・使えるのであれば</li> <li>・スマホとPCで充分こと足りてる</li> <li>・何を使いたいのかわからないが、使い方がわからない</li> <li>・現状のアプリでも十分と感じるが、更に便利なアプリや、個々の議員活動で利用しているアプリをインストールして良ければ有難い</li> <li>・どこでも利用でき、持ち歩き含め利便性が高いため</li> <li>・アプリケーションって？</li> </ul> |                                     |    |     |       |
| ⑦  | コンピューターウイルス対策や情報セキュリティに不安を感じる       | はい | いいえ | わからない |
|  |                                     | 4  | 13  | 6     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティソフトの導入は？</li> <li>・自宅のパソコンは、ウイルスバスターを入れているが、タブレット端末はどうなっているかわからない</li> <li>・事務局からのセキュリティチェック案内もあり不安は無い</li> </ul>  |                                     |    |     |       |

## 2 ペーパーレス会議システムについて

|  |                 |    |     |       |
|--|-----------------|----|-----|-------|
| ①  | 資料の閲覧は、自力でできている | はい | いいえ | わからない |
|  |                 | 19 | 1   | 3     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・年を重ねてデータが蓄積した時に、全協の資料など必要なデータが取り出せるかは疑問がある。ジャンル別の目次があるとわかり易くなるのでは。</li> <li>・すべて閲覧できているか不安がある</li> <li>・事前の課題に集中していると、最新に示されているページがどこかわからなくなる時がある。</li> <li>・説明者が最新情報を表示しているかを画面上に小さく表示されると助かります。</li> </ul> |                 |    |     |       |

|  |                             |    |     |       |
|--|-----------------------------|----|-----|-------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A 4 相当につくられた液晶画面だが、閲覧する資料の多くは縦位置で作成されているため実際の見え方は A 5 相当になってしまっている。議案など規格が決まっているものは別にして、そうでなければ横位置資料の主流化を検討してもらいたい。</li> <li>・ どこからどこまでが資料なのかまだわかっていないけど、とりあえず手に届くところは。</li> <li>・ 一つの資料だけの場合は良いが、複数あって説明を聞きながら移動することはできない。移動しようとしている間に説明が先に行ってしまう ・ なんとなく</li> </ul> |                             |    |     |       |
| ②  | ページ送り機能（送信・受信の両方において）は使えている | はい | いいえ | わからない |
|  |                             | 17 | 5   | 1     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 使い方が不明 ・ 質問に集中しているので、必要ページを口頭で示し、他の方（事務局）に表示を手伝っていただいている。 ・ まだ使用したことはない ・ 送りはできない</li> </ul>  |                             |    |     |       |
| ③  | メモ機能は有効か                    | はい | いいえ | わからない |
|  |                             | 17 | 5   | 1     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 書きにくい ・ 有効ではあるが、使いづらいところがある。</li> <li>・ すごく書きづらい ・ 有効だが、筆記の速さが追いつかないと感じるときは多い。</li> <li>・ 何とか使っているが、紙にメモする方が数倍速いし、多くの事を書ける</li> <li>・ 手書、打ち込み、アンダーラインの色分けなど状況により活用している</li> <li>・ 視察など、簡単なメモに利用し易い ・ 使用していない。少し書き込みにくい。</li> </ul>                                    |                             |    |     |       |
| ④  | しおり機能は有効か                   | はい | いいえ | わからない |
|  |                             | 12 | 4   | 7     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要と思わない ・ あまりつかっていない</li> <li>・ 予算・決算審査時は資料が膨大で、しおりをつけても探すのに苦労する</li> <li>・ 全く使えてない ・ 議会質問などに活用した部分はメモ機能で取り纏めておくと後々便利</li> <li>・ 未使用である</li> </ul>  |                             |    |     |       |
| ⑤  | 資料データのダウンロードや印刷がしたい         | はい | いいえ | わからない |
|  |                             | 21 | 2   | 0     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ メールと両方見なくてはならず不便 ・ 切実に印刷したいと思う ・ 特にしたい</li> <li>・ 予算書・決算書は紙ベースで手元に置きたい ・ すべてではないが、印刷したいものもある。</li> <li>・ 可及的速やかに取り組んでほしい ・ この点は現状の課題と考える</li> <li>・ メール配信も同時に行われており、重複作業廃止にもなるのではないだろうか</li> </ul>  |                             |    |     |       |
| ⑥  | 資料データは、電子メールで送ってほしい         | はい | いいえ | わからない |
|  |                             | 12 | 6   | 4     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ SideBooks は、収納場所を探すに手間がかかる。</li> <li>・ 現状ではその必要があるが、タブレットでダウンロードや印刷が出来れば必要ない</li> <li>・ 上記⑤に関連して、タブレットからの印刷が可能であれば、その必要はないが、そうでなければ電子メールは必要。 ・ 印刷ができるから ・ 必要に応じて</li> </ul>   |                             |    |     |       |

|  |                                    |    |     |       |
|--|------------------------------------|----|-----|-------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ただ、すべてでなくてよい。必要となればお願いいたします。</li> <li>・メール送信容量には限界があるため、サイドボックスに搭載されたものをダウンロード・印刷できればそれでよい ・すべてではないが、データで欲しいものもある。</li> <li>・資料によりけり、全てでなくて良い、印刷機能でカバーできれば⑦同様に</li> <li>・印刷が不可の現在、メール送信はありがたいが、二重の受信で煩雑でもある。</li> <li>・資料データのダウンロードや印刷が可能なら二度手間は無駄。</li> <li>・「いいえ」としたが、否定をしてはいない</li> <li>・現状では、資料保存など容易にできる為、配信を希望します</li> <li>・タブレットから印刷できれば必要ないが、できればメールも欲しい。”</li> </ul>  |                                    |    |     |       |
| ⑦  | 資料データの保存（バックアップ、プリント印刷含む）に課題を感じている | はい | いいえ | わからない |
|  |                                    | 15 | 4   | 4     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・現状ではその必要があるが、タブレットでダウンロードや印刷が出来れば必要ない</li> <li>・印刷できる設定になっているはずの書類が印刷できなかつたり、最近では自宅のプリンタを検出できなくなった</li> <li>・すべてではないが、印刷したいものもあるし、データで欲しいものもある。</li> </ul> <p>公表資料に関しては問題ない(飯田市公式サイトから検索閲覧できる場合)。議員個人のメモと密接にある資料(事務事業進行管理書、主要な施策成果説明書)に関してはタブレット端末にのみ収納されているため、できるだけ長期にわたって保存したい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・そこまで使いこなせていない。</li> <li>・行政計画が、タブレット端末に永久保存できないとのことだったので、自宅のパソコンに保存したい</li> <li>・今後の事を考えると全くその通りである</li> <li>・タブレット保存期間によっては、バックアップの必要を感じる</li> <li>・印刷までの手順がわからない。</li> </ul> |                                    |    |     |       |

### 3 その他

|   |                      |    |     |       |
|---|----------------------|----|-----|-------|
| ①   | L o G oチャットによる連絡は有効か | はい | いいえ | わからない |
|   |                      | 21 | 0   | 1     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・L o G oチャットのメリットは未読・既読者が全員で確認できること。災害時には必須になると思う。</li> <li>・グループ連絡には有効。個人既読も確認できる ・ただ、ラインには敵わない。</li> <li>・スマートフォンと両方に来るので、これは便利 ・既読した人がわかる点は有難い</li> <li>・スマホでの確認が出来る為、タイムリーな確認が出来る</li> <li>・連絡は届いて良いが、後で探すときに何処だったかわからなくなるとき有り。</li> </ul> |                      |    |     |       |

|  |                           |    |     |       |
|--|---------------------------|----|-----|-------|
| ②  | L o G oチャットとEメールの併用は煩わしいか | はい | いいえ | わからない |
|  |                           | 8  | 13  | 1     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・併用不要ではなく、できれば使い分けを望む。</li> <li>・使い分けを希望 ・常に両方をチェックしないといけないから</li> <li>・先ほどの質問と被るが、時と場合によります。</li> <li>・添付データを主にした内容は、Eメールでも欲しい。</li> <li>・L o G oチャットはあくまでチャットとして短信に利用。データ自体はメール送信という現在の使い分けが現実的かつ適切と感じる。</li> <li>・連絡がどちらか一方のみだと後で探しづらい、全体連絡など主なモノは両方なら有難い</li> <li>・添付資料次第と感ずる（保存、加工など必要な場合はEメール併用とならざるを得ない）</li> </ul>  |                           |    |     |       |
| ③  | L o G oチャットをもっと活用したい      | はい | いいえ | わからない |
|  |                           | 10 | 4   | 8     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・現状で良いと思う。L o G oチャットに更なる機能があるようなら説明願いたい。</li> <li>・現時点ではその必要を感じていないが、必要があれば拒否するものではありません。</li> <li>・他にどんな機能があるのかわからない ・スマホで確認できるなど出張不在の時に有効だから</li> <li>・必要最低限の業務連絡で良い。 ・自宅のパソコンでも使えると便利</li> <li>・現在の使用方法のほか、活用のしかたがあれば教示頂きたい</li> <li>・LoGo チャットを、何を目的として使用するかの認識が共有できると良い。</li> <li>・小林議員が、巧みに使いこなし、時間を浮かしている。尊敬とともに、教えてください。</li> <li>・更に便利な活用方法があるのであれば積極的に活用すべき</li> <li>・見返すときにどこのどれを見ればいいのかわからなくなり、必要な情報にたどり着けないときあり</li> </ul>  |                           |    |     |       |
| ④  | 公用メールアドレスやアカウントの必要性を感じる   | はい | いいえ | わからない |
|  |                           | 9  | 7   | 6     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・貸与タブレットに対しての公用メールアドレスがあると良い。今はL o G oチャットとEメールに同じ書面を送付することがあるが、そのことによって両方の使い分けができていくと思う。</li> <li>・ケータイや自宅PCの併用は必要な議員が個々に行うようにして議会のことは原則、タブレットで完結できることが望ましい。</li> <li>・貸与タブレットにメール・スケジュールをPC.携帯と同期しているので、個別メールが出来れば逆にPC.携帯と同期できないと思う</li> <li>・公用を私用に使った、使わないと、余計な詮索が始まる。</li> <li>・会派室のパソコンにアドレスを付与してほしい（会派室にデータを転送したい時がある）</li> <li>・現在の使用方法のほか、活用のしかたがあれば教示頂きたい</li> <li>・仕事用にもともとメールアドレスを別に作って使っているの、不都合はないけど。</li> <li>・質問の意味が分からない ・現状でプライベートとの使い分けをしている</li> <li>・アカウント・・・</li> </ul> |                           |    |     |       |

| ⑤  | LoGoチャットやEメール以外の情報伝達手段の<br>必要性を感じる | はい | いいえ | わからない |
|--|------------------------------------|----|-----|-------|
|  |                                    | 2  | 13  | 7     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・LoGoチャットとEメールどちらも不十分なので併用しているわけだが、それ以外の伝達手段が必要かどうかはその機能によるものである。</li> <li>・ICT活用全般について、個別具体的な必要事例に応じて更なる有効活用を望みます。</li> <li>・LoGoチャットも議会で知ったので他に良いものがあるかわからない</li> <li>・私だけかもしれませんが、人前でしゃべる原稿は、紙で確認しないと勘違いが生じやすい。</li> <li>・今回の調査事項からは若干逸脱するが、議会公式のSNSアカウントと情報発信を研究していく必要性を感じている。</li> <li>・LoGoチャットの印刷機能が可能とされた場合、それぞれの通信手段の使い分け（使用目的）が明確になると良い。 ・手段が増えると混乱する。</li> <li>・ZOOM会議など、オンライン形式をどう対応するか検討が必要</li> <li>・FAXが確実かな…or電話でお願いしたい。</li> </ul> |                                    |    |     |       |