令和３年３月 31 日
議会運営委員会資料

文京区議会情報通信端末使用基準（案）

（令和　　年　　月　　日）

（趣旨）

第１条　この基準は、文京区議会における情報通信端末（議会が貸与したものに限る。以下「貸与端末」という。）の使用に関して、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。

⑴　会議システム

紙媒体の資料に代えて閲覧するために会議用アプリケーションソフトウェアとサーバを一体化させた、クラウド型のシステムのことをいう。

⑵　アプリケーションソフト

貸与端末に導入し、特定の目的を実現するために稼働するソフトウェアをいう。

⑶　アカウント

ネットワークやコンピュータなどにログインするための権利をいう。

（端末の貸与）

第３条　議長は、効率的な議会活動又は議会活動の支援に資するため、区議会議員及び議長が指定する区議会事務局職員（以下、「使用者」という。）に情報通信端末を貸与する。

２　貸与端末に付与されたＩＤは、貸与端末以外の端末で使用してはならない。

３　使用者は、貸与端末について、紛失、盗難、破損、故障（以下、「紛失等」という。）が発生しないよう適切に管理しなければならない。

４　使用者は、貸与端末を第三者に譲渡及び貸与してはならない。

５　議員は、議員任期満了日までに速やかに、貸与端末を返還しなければならない。なお、任期途中で議員を辞職する場合は、辞職する日までに返還しなければならない。

６　議長が指定した区議会事務局職員は、その任を解かれた場合、速やかに貸与端末を返還しなければならない。

（会議システム）

第４条　会議システムは、アカウントを持つ使用者でなければ使用してはならない。

２　会議システムは、貸与端末でなければ使用してはならない。

３　会議システムを使用するときは、使用者はパスワードを入力するものとし、パス

ワードの管理は、適正に行わなければならない。

（貸与端末を使用できる会議）
第５条　次に掲げる会議において貸与端末を使用することができる。
⑴　本会議
⑵　常任委員会、特別委員会、議会運営委員会
⑶　幹事長会、全員協議会、理事会
⑷　議会広報小委員会、意見書等調整小委員会、委員会等日程調整会議
⑸　その他、議長が必要と認めた会議

（会議での貸与端末の使用範囲）
第６条　会議での貸与端末の使用範囲は、次に掲げるとおりとする。
⑴　会議システムで利用する資料の閲覧・メモの記載
⑵　保存しておいた議事に関係する資料の閲覧・メモの記載
⑶　議事に関係する資料の検索を目的としたインターネットサイトの閲覧
⑷　電子メール等による議員相互並びに議員と区議会事務局との情報伝達
⑸　その他議長が必要と認めるもの
２　貸与端末を会議に持ち込むときは、原則としてあらかじめ充電しておくこと。

（会議以外での貸与端末の使用範囲）
第７条　会議以外での貸与端末の使用範囲は、次に掲げるとおりとする。
⑴　前条各号に規定している内容
⑵　災害時等の緊急情報伝達
⑶　その他議長が必要と認めるもの

（会議における禁止事項）
第８条　会議において禁止する事項は次のとおりとする。
⑴　音声、操作音を発するなど、会議の支障となる行為を行うこと
⑵　審議及び審査中の情報を外部へ発信すること
⑶　議会、委員会活動以外の目的でインターネット、電子メール、ＳＮＳ（ソーシャルネットワーキングサービス）を利用すること
⑷　会議を撮影、録音、録画すること
⑸　他者の迷惑になる行為を行うこと
⑹　その他、会議以外の目的のために使用すること

（貸与端末の使用にあたっての遵守事項）
第９条　貸与端末の使用にあたっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
⑴　貸与端末は、使用者が責任を持って管理するとともに、貸与された本人以外に使用させてはならない。
⑵　使用者は、貸与端末本体にパスワード等を設定し、セキュリティに万全を期さなければならない。
⑶　第６条⑸または第７条⑶により、議長が必要と認めたもの以外のアプリケーションソフトをインストールしてはならない。
⑷　貸与端末の使用に関しては、貸与時の機能を損なわないよう、必要な維持管理やアップデート等を行うこと。
⑸　貸与端末に個人情報を含む資料等を保存する場合は、必要最低限のもののみとすること。
⑹　貸与端末からの情報漏えいを防止するため、私物パソコンやＵＳＢメモリ等の外部端末への接続を行ってはならない。
⑺　個人情報等に関する管理及び漏洩防止等の責務は、貸与端末を使用する議員本人に帰するものとする。

（事故があった場合の対応）
第10条　使用者は、貸与端末について、紛失等があった場合は、貸与端末の紛失・盗難・破損・故障届を速やかに議長に提出しなければならない。
２　使用者は、貸与端末がウイルス感染した又は個人情報等の漏えいがあった場合は、貸与端末におけるウイルス感染等届を速やかに議長に提出しなければならない。
３　議長は、前２項の届が提出されたときは、速やかに事情を把握し、必要な措置を講ずることとする。
４　貸与端末の紛失等が使用者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、当該使用者がその損害について弁償するものとする。

（不適切な使用に対する措置）
第11条　会議等において議長及び委員長等は、使用できる機能や注意事項に反する利用がある場合、その他議事に支障を及ぼすと判断したときは注意を促し、改善されない場合は、貸与端末の使用中止を命ずることができる。
２　前項に定めるもののほか、議長は、貸与端末の使用に際し、本使用基準に反する利用があったと認めるときは、注意を促し、改善されない場合は、貸与端末の使用中止を命ずることができる。

（委任）
第12条　この基準に定めるもののほか必要な事項は、議長が別に定める。

附　則
この基準は、令和　年　月　日から施行する。

第１号様式

年　　月　　日

文京区議会議長　様

会派等名：

氏　名：

貸与端末の紛失・盗難・破損・故障届

下記のとおり貸与端末の（　紛失　・　盗難　・　破損　・　故障　）を報告します。

記

紛失・盗難・破損・故障した日時	年　　月　　日（　）　　時
貸与端末番号	
紛失場所または 破損個所・故障の状況	
紛失・盗難・破損・故障の経緯及び対応 （具体的に）	
再発防止策	

令和３年３月 31 日
議会運営委員会資料

第２号様式

年　　月　　日

文京区議会議長　様

会派等名：

氏　名：

貸与端末におけるウイルス感染等届

下記のとおり貸与端末の（　データ漏えい　・　ウイルス感染　）を報告します。

記

データ漏えい・ウイルス感染が発生した日時	年　　月　　日（　）　　時
貸与端末番号	
データ漏えい・ウイルス感染の経緯及び対応（具体的に）	
考えられる要因	
再発防止策	