

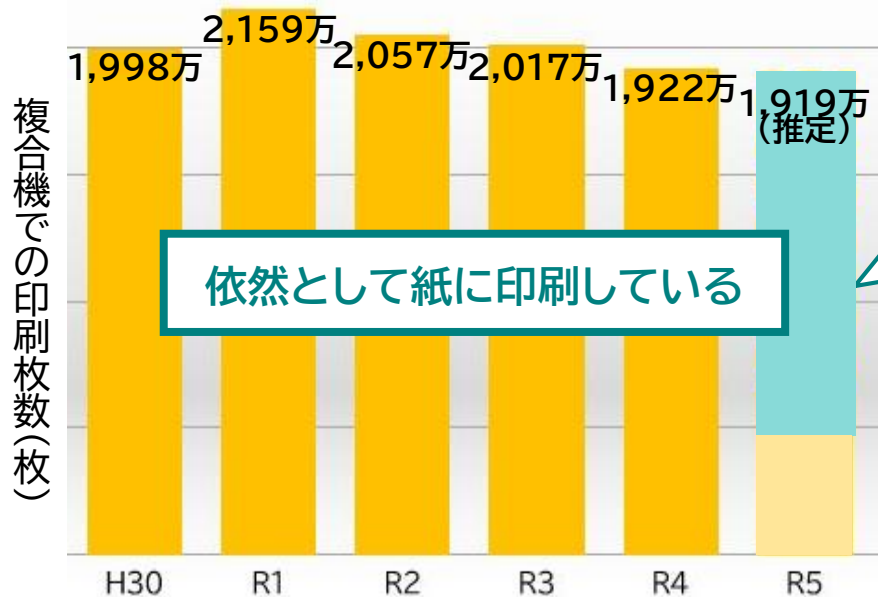
ペーパーレス推進のためのタブレットの活用について

1

総務部 情報化推進グループ 行政DX推進課

1 現状

- 庁内で扱う文書は、外部からの收受文書、市民や事業者への発送文書、**庁内でやり取りする文書**に分けられる
- 庁内でやり取りする文書については、文書管理システム等の導入でペーパーレスは一部進んだものの、**会議資料やレク資料は未だに多くの紙を使用(印刷)**している



(庁内流通文書)

会議資料
レク資料
打合せ資料

複合機から印刷する
紙の大半を占める

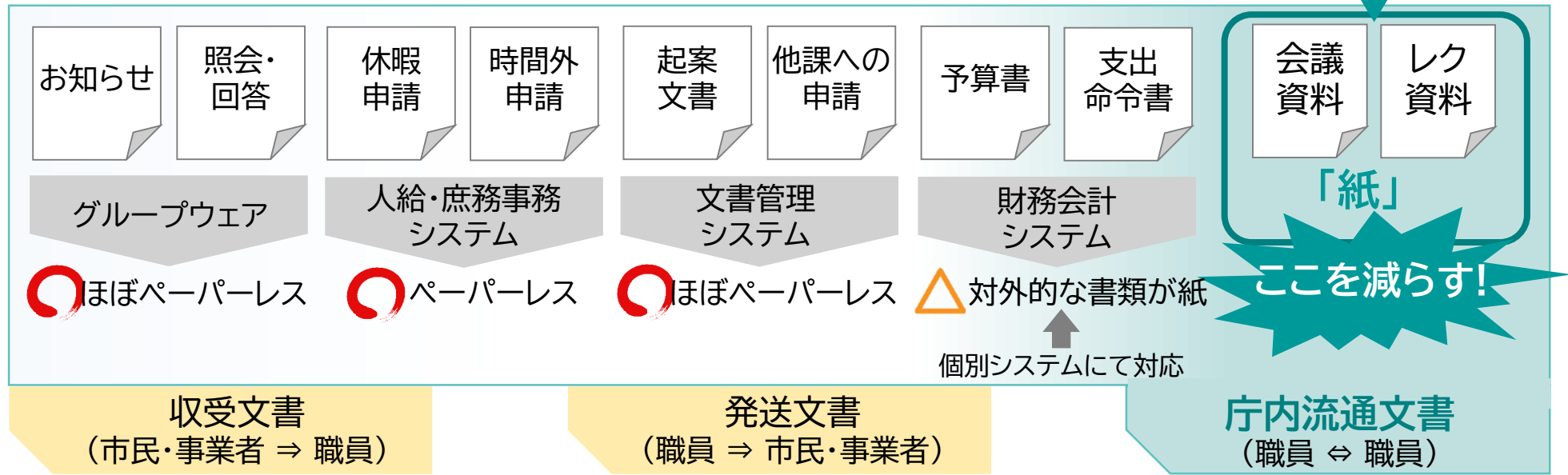
その他文書
支出命令書

(発送文書)

発送文書の印刷は
比較的少ない

ここが
進んでいない

《庁内でやり取りする文書》



◎ 收受文書や発送文書のペーパーレスは、市民や事業者が関係するため取組に時間がかかることから、**庁内に流通する文書から優先して取り組む**

2 目指すべきところ



- 庁内に流通する紙をなくす
- 紙の代わりに電子文書を持ち運ぶ

具体的な取組 小型化・軽量化された全庁パソコンの活用 と 簡便に使える**タブレットの導入**

3 会議・打合せへの全庁パソコン・タブレット活用の基本的な方針

- ◎ 会議室等集まる(移動する)会議・打合せは、**タブレットの活用に移行**
- ◎ 課内など事務室内での会議・打合せは、**全庁パソコンを活用**

※ 機器の配備状況や会議の形態などを考慮して、使用するデバイスや紙の使用は、柔軟に選択してください。ただし、ペーパーレス会議の拡大を念頭に置いて取組をお願いします

イメージ	【庁内会議】	【審議会等】	【議会】
タブレット	<ul style="list-style-type: none"> 部長会議・政策会議 本部会議 主管課長補佐会議 支所長会議 市長レク・副市長レク 予算市長査定 物品等供給審査委員会 請負工事法規 	<ul style="list-style-type: none"> 委員(市民) 	<ul style="list-style-type: none"> 本会議 政策説明会 委員会
全庁パソコン	<ul style="list-style-type: none"> 部局長レク 課内打合せ 	<ul style="list-style-type: none"> 事務局(職員) 	

※ 例示以外の会議も積極的にペーパーレス化を

4 活用するデジタルツール



- デバイス (1) タブレット (iPad Pro 12.9インチ:新規導入)
- (2) 全庁パソコン (HP社製パソコン配布済みの所属)

■ 資料の閲覧方法

(1) タブレットを使う会議等の場合

- ▶ 議会と同様に**ペーパーレス会議システム(SideBooks)**で資料を閲覧
- ▶ インターネットに接続しているため、資料のデータ(PDFのみ)は一旦、インターネット系PCに移動させ、SideBooksに登録

※ SideBooksはクラウドサービスのため、個人情報扱う資料は登録できません
(その場合は、全庁系のファイルサーバーを利用)

(2) 全庁パソコン(HP社製)を使う会議等の場合

- ▶ 全庁系の**ファイルサーバー**内の資料を閲覧
- ▶ 議論等をしながら、資料の修正や更新を行う場合は、こちらがなじむ

※ ツールの詳細な使い方については、後日お知らせします

① 個人に配布するタブレット

配布先	特別職及び各秘書 部局長(議場出席者) 主管課長補佐 総務課(課長ほか) 秘書課(参事、課長ほか)	各1台 各1台 各1台 4台 6台	配布時期	R5.10月下旬～
-----	---	-------------------------------	------	-----------

② 市長室・副市長室・庁議室に配置するタブレット

台数	市長室・副市長室: レク用 庁議室: 各会議の事務局用	各室3台 10台	配置時期	R5.11月
----	--------------------------------	-------------	------	--------

※ 部局長は、各自のタブレットをお持ちください

③ 会議用に貸し出しするタブレット

台数	100台	貸出開始	予約開始: R5.11月 貸出開始: R5.12月
貸出方法	事前予約制(Garoon内)、会議時間のみ貸し出し		

※ 貸出方法等、詳細なルールを改めてお知らせします

▶ タブレットの不足分については、全庁パソコンを活用

