

茨城県議会におけるICT化の取組について

令和6年7月5日 茨城県議会事務局

<目次>

I	これまでの取組	P. 2
1	ICT化の検討経過	
2	タブレット端末の導入・規程等の決定	
3	タブレット端末の活用	
4	ペーパーレス化の取組	
5	各種手続き等に係るデジタル化等の推進	
6	議員に対するサポート	
II	オンライン委員会等の実施	P. 8
1	オンライン委員会の試行・委員会条例の改正	
2	オンライン委員会等の開催実績	
3	オンライン委員会の課題・対応	
III	本会議におけるオンライン質問	P. 12
1	オンライン質問に係る会議規則等の改正	
IV	今後の課題	P. 13
1	タブレット端末を活用した議会審議のさらなる充実、議会運営の効率化・活性化	
2	議会改革推進会議（R3）、議会運営委員会（R5）の答申への対応	

I これまでの取組

1 ICT化の検討経過

- 議会審議の充実や議会運営の効率化・活性化に資するICTの導入について調査・検討を行うため、平成31年3月に「茨城県議会ICT化検討会議^{*}」（白田信夫座長）を設置。他県議会等のICT化の状況や、端末導入に伴う費用・効果等を審議。

※ 茨城県議会ICT化検討会議

- 設置の必要性：ICT導入に係る協議・調整の場とし、当会議を議長の諮問機関として設置
 - 設置時期：平成31年3月25日
 - 委員数：座長・座長代理を含め12名（全会派から委員を選出）
 - 検討テーマ：
 - ・本会議及び委員会でのタブレット端末の活用に関すること
 - ・資料・通知及び記録等のペーパーレス化に関すること
 - ・その他議会の将来のICT化に必要な事項に関すること
 - 開催実績：令和元年5月17日～12月4日までに会議を5回開催
- 第5回会議（令和元年12月4日）で次の方針等を決定し、議長に答申。

（主な答申内容）

- ・令和2年第2回定例会を目途に、タブレット端末を導入し、委員会等で試行的に利用する。
- ・議案や委員会資料、各種通知等は、当面紙による配付を継続するが、議員の操作習熟度を勘案し、紙配付が必須ではない紙資料について、段階的なペーパーレス化を進める。

2 タブレット端末の導入・規程等の決定

- 県議会ICT化検討会議の答申を受け、令和元年12月9日の議会運営委員会で、県議会におけるタブレット端末導入を正式決定。
- 令和2年3月24日の議会運営委員会において、タブレット端末導入に向けて、「県議会ICT文書共有システム管理要領」（クラウド型ファイル共有システム及び情報通信機器の管理及び取扱い）や「会議等での情報通信機器の使用に係る運用」（使用できる会議、機器、用途等）などを決定。
- タブレット端末の利用は、議員の議会活動に限定することとし、政務活動には利用不可。
- タブレット端末の機種については、県議会ICT化検討会議委員に対しアンケートを実施し（R1.12.4）、11名中8名がiPad Pro11.0を選択。

※端末の仕様：iPad Pro(11インチ) 64GB Wi-Fi+Cellular モデル(通信容量3GB/月)

- 議事堂内のWi-Fi環境を議会独自で整備（本会議場、全委員会室、控室）（R2.5月）
- 電源等の使用については、モバイルバッテリーで対応。
- 令和5年5月に端末の使用期間が終了したため、新たな端末に更新。

※端末の仕様：iPad Air(10.9インチ) 64GB Wi-Fi+Cellular モデル(通信容量3GB/月)

○ 導入費用等

< 導入費用 >

(千円)

導入時期	初期導入時 (R2. 4)	更新時 (R5. 4)
備品購入費	4,200	1,166
Wi-Fi 等環境整備費	5,542	-
文書共有システム費	88	-
研修会等費	923	-
総 額	10,753	1,166

< 管理費用(ランニングコスト) >

(千円)

年度	R2	R5
端末費(通信費込)	5,624	3,284
Wi-Fi 等通信設備費	264	310
文書共有システム費	1,782	637
	-	-
総 額	7,670	4,231

※文書共有システム費は、議会事務局及び執行部も使用するため、350 ライセンス分の契約

※管理費用は各導入(更新)費用以降の年間管理費用

3 タブレット端末の活用

- 令和2年第2回定例会(R2.6.8) から、タブレット端末に本会議及び委員会での配付資料を共有するとともに、各委員会でタブレット端末の使用を開始。
併せて、執行部の出席説明者等についても使用開始。
- 円滑な導入が図られるよう、議会文書共有システムの概要や、SideBooks(文書共有システム)、WowTalk(コミュニケーションソフト)の操作説明などの各種研修会を開催。
- 議員と事務局(執行部)の連絡・通知については、WowTalkを活用。
- 議員へのタブレット端末の活用状況等に係るアンケート結果(R2.6~8月実施)で、約8割の議員が利用拡大を希望していることを踏まえ、令和2年第3回定例会の本会議(R2.9.14)からタブレット端末の利用を拡大。
 - ・消音設定の徹底や使用用途等、利用における留意事項を作成。
 - ・タブレット端末上に本会議順序や知事提案説明要旨等を表示するとともに、一部の配付資料をタブレット端末のみに掲載。
- タブレットの使い勝手等についての議員アンケート結果では、
 - ・画面表示の調節が難しい。
 - ・資料の読み込みに時間がかかり、執行部の説明に間に合わない。
 - ・ペンシルが使いにくい。
 - ・ページ通知の時間が短くて、見逃してしまうことがある。
 等の意見があったところであるが、研修や委員会を重ねるうちに、使い慣れてきたところ。
- 議員と事務局・執行部における正副委員長打合せや一般質問等に係る勉強会等について、リモート会議の開催方法等を記載したマニュアルを作成し、タブレット端末を使用した遠隔での打合せを可能とした。
- 分割質問方式の再質問の際、質問者の表情が他の議員及び傍聴者から見えないことから、タブレット端末等を活用して質問者の表情を確認できるようにした。
 - ・議員は、タブレット端末を活用し、県議会ホームページを通じて議会中継を見る。
 - ・傍聴席の最前列両脇に2台のモニターを設置し、県議会ホームページの議会中継を映す。
 - ・本会議場の両脇に2台のモニターを設置し、速記者席からビデオカメラで撮影した映像を映す。(令和3年第3回定例会から)

- 新任期(R5. 1. 8～)から令和3年の議会改革推進会議の答申を踏まえ、原則ペーパーレスとし、議運申合せに明記した。(R5. 1. 26)

※茨城県議会改革推進会議（令和3年3月24日設置）

○第5回会議（令和3年10月18日）

第一次答申（第4回会議／令和3年7月28日）を踏まえた対応状況等の報告〔抜粋〕

Ⅲ ICT化の推進

通番	項目	答申	対応状況
15	1 配付資料のペーパーレス化	議会運営の効率化・活性化や、紙資源や印刷費の削減等に向け、本会議や委員会で配付する文書の段階的なペーパーレス化を引き続き進めていくこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和3年第2回定例会から段階的なペーパーレス化を進めており、現在、ペーパーレスを選択している議員は、本会議資料で31名、委員会資料で38名である。 ・ 今後、ニーズに応じた研修会の適宜開催等により、タブレット端末の操作等の習熟度を高めることでペーパーレスを希望する議員をできるだけ増やす。また、会議録の配付や事務局からの情報提供・通知（FAX）についても、ペーパーレス化を進める。 ・ <u>なお、次期任期には、ペーパーレスを原則にできるよう努める。</u>

- 令和5年3月3日の議会運営委員会において、タブレット端末導入から3年を経過したことを踏まえ、ICT化に伴う費用や効果等を検証し、県民の理解を得る必要がある旨、議長から発言があり、議長からの諮問事項の1つとして検討を行った。
 - ・ 同年5月15日の議会運営委員会において、「タブレット導入に係る費用対効果等の検証及び今後の更なる活用方策」について、令和元年の県議会ICT化検討会議で検討された項目ごとに、現状及び今後の方向性・課題を説明。
 - ・ 同年6月22日(第2回定例会)の議会運営委員会において、議長へ下記のとおり答申を行った。

「費用対効果の検証については、原則ペーパーレスを達成し、紙資源や印刷費用等を削減するとともに、オンライン委員会の実施などの成果があったとしたうえで、今後の活用方策については、特別に必要と認められるもの以外は、ペーパーレスを原則とし、より一層タブレットを活用した議会審議の充実や議会運営の効率化・活性化を図ること。また、タブレット導入に係る費用対効果等について、県民に公表すること。」
 - ・ 「特別に必要と認められるもの」については、常任委員会の審査において、執行部が説明に使用している当初予算資料の第1回茨城県議会定例会議案①及び第1回茨城県議会定例会議案概要説明書③とし、必要な箇所を印刷しやすくするため、常任委員会ごとに所管する部分を抜粋したデータを常任委員会の5～6日前にSideBooksに掲載し、紙資料が必要な場合は、議員又は会派が、議員控室等のWi-Fiプリンターを利用して用意する。また、閲覧用として、当初予算資料（1定）及び決算資料（3定）を会派室等に配架。（令和6年第1回定例会から）

(2) 会議録・委員会記録

- 希望者にのみ配付するとの方針（令和2年3月24日議運決定）に基づき、令和2年6月8日に全議員を対象に会議録配付に関するアンケート調査を実施し、一部議員にペーパーレス化が図られた。
- ホームページで検索できるため、令和4年第3回定例会から原則ペーパーレスとした。

5 各種手続き等に係るデジタル化等の推進

(1) 議員からの応招通告(令和2年第3回定例会から)

- 登退庁表示の点灯、及び本会議の内容を記録する発言経過表の確認により、応招通告とみなし、書面での通告を廃止。

(2) 欠席届及び早退届(令和2年第3回定例会から)

- 従来の書面による届出に加え、タブレット端末のWowTalkや電子メール、FAXでの届出を可能とし、届出書の様式を改正。

(3) 発言通告(令和2年第3回定例会から)

- 従来の書面による通告に加え、WowTalkや電子メール、FAXでの通告を可能とし、議運申合せを改正。

(4) 傍聴受付・議会撮影許可申請(令和2年第3回定例会から)

- 団体傍聴に係る傍聴人名簿の提出及び議会撮影許可申請について、従来の書面に加え、WowTalkや電子メール、FAXでの提出等を可能とし、傍聴規則取扱要領を改正。

(5) 請願等のホームページへの掲載等

- 概ね過去10年分の請願文書表及び陳情書参考送付一覧表の情報を県議会ホームページに掲載。なお、個人情報等の保護の観点から、請願者や陳情者の住所は掲載せず、個人の氏名は、請願者等から同意が得られた場合に掲載。(令和2年12月から)
- 要望書については、全議員がタブレット端末で要望内容を確認できるようにした。(令和3年3月から) ⇒ 陳情と同様に委員会参考送付し、ホームページにも掲載。(令和3年10月から)
- 会議規則の一部を改正し、請願書や陳情書における提出者や紹介議員の押印を廃止。(令和3年3月から)

(6) 本会議中継映像使用許可申請(令和2年第3回定例会から)

- 従来の書面に加え、電子メール、FAXでの申請を可能にした。

(7) 県民向け及び議員向けの議会様式集をホームページに掲載(令和3年第2回定例会から)

- 県議会の傍聴や請願・陳情などに係る県民向けの様式や、政務活動費や発言通告などに係る議員向けの様式をホームページに掲示。

(8) 常任委員会資料をホームページに掲載(令和4年第1回定例会から)

- 傍聴者への配付資料のペーパーレス化を進めている。

(9) 傍聴人のタブレット端末使用(令和3年第3回定例会から)

- 傍聴人によるタブレット端末の使用については、消音措置を講じるなど、審議の妨げにならない上で、議事に関連するウェブサイトの閲覧及び審議経過などを記録するためのワープロ機能の利用を可とする旨、令和3年第3回定例会で議運申合せ及び傍聴規則を一部改正。

(10) 「傍聴のしおり」のデジタル化(令和4年第3回定例会から)

- 傍聴者に対しては、「傍聴のしおり」を紙配布していたが、令和4年第3回定例会から、「傍聴のしおり」をQRコードの読み取りにより電子データで確認できるようにした。

(11) 傍聴者等へのWi-Fiの提供(令和5年第4回定例会から)

- 傍聴者に対して、電子データでの資料提供を推進していることから、傍聴者用のWi-Fiを導入した。

(12) 議案の提出(議員・委員会)及び請願・陳情の提出のオンライン化(令和6年4月1日から)

- 地方自治法の一部改正及び議会運営上の諸課題に関する答申(令和5年6月22日 議会運営委員会)に基づき、議案及び請願・陳情の提出について、これまでの書面での提出に加え、電磁的方法による提出も可能にした。また、併せて、「連署」に加え「記名」も可能にした。
<改正した規則等>
 - ・ 会議規則、議会運営についての申合せ事項(令和6年第1回定例会)
 - ・ 請願・陳情の取扱いに当たっての留意事項について(R6.1.23 議長決裁)

6 議員に対するサポート

- タブレット端末の操作方法や、スマホへのアプリ(Wowtalk等)インストール方法等に係る議員への研修や個別の問い合わせ等については、議会事務局が対応している。
(R5.1.8～ タブレットサポーター職員(常任委員会正書記)の配置)

Ⅱ オンライン委員会等の実施

1 オンライン委員会の試行・委員会条例の改正

- 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、タブレット端末の SideBooks を活用し、令和 2 年第 2 回定例会の 6 常任委員会においてオンライン委員会を試行。
- 令和 2 年第 3 回定例会で委員会条例を改正するとともに、マニュアル整備や研修を実施し、災害等非常時の際、委員が自宅や事務所からタブレット端末等の活用によりオンライン委員会を開催できる環境を整備。
 - ・オンライン委員会で使用する Web 会議システムは Cisco Webex Meetings。
 - ・リモート会議への接続方法や委員会中のタブレット端末操作の流れ等を盛り込んだマニュアルを整備。
 - ・オンライン委員会開催を想定した会議システムの操作や端末の操作設定等の研修会を実施。
 - ・育児又は介護のため会議に出席することが困難である場合、オンラインにより委員会出席が可能な旨、内規により明示。(令和 3 年第 3 回定例会から)
 - ・採決の取扱いや定足数の確認方法等を明記したオンライン委員会運営要綱を制定。(R4.9.7)
- オンライン委員会は、非常時の場合に限り、委員長の判断により議長の了承を得た上で開催するものとしており、議員は自宅や事務所等から出席する。
- 本人確認(なりすまし防止)の規定はないが、映像と音声の送受信により行うとともに、委員会前に事務局から招待メールを議員本人に通知し、議員が受信することを担保としている。
- オンライン委員会は、災害等発生時に全議員が議会棟に参集できないことを想定しているため、正副委員長が参集できない場合もリモート参加を可能としている。

2 オンライン委員会等の開催実績

(1) 委員会のリモート開催

- R3. 4. 28 閉会中 議会運営委員会
疾病(コロナ)疑いの委員がいたため、委員会室と中会議室(正副委員長含み。)にて委員会を実施。
- R4. 3. 10 第 1 回定例会 総務企画委員会
オンライン開催の課題等を検証するため実施。(正副委員長以外の委員はオンライン出席)
- R4. 7. 25 閉会中 新型コロナウイルス感染症対策調査特別委員会
疾病(コロナ)による療養中の委員がオンライン出席。
- R4. 8. 19 閉会中 総務企画委員会
所属内でコロナ陽性者が確認されたため出席説明者がオンライン出席。

- R4. 9. 26 閉会中 新型コロナウイルス感染症対策調査特別委員会
疾病（コロナ）疑いの委員がオンライン出席。
- R4. 10. 21 閉会中 情報委員会
緊急時に備え、機器等習熟のため実施。（正副委員長以外の委員はオンライン出席）
- R5. 7. 10 閉会中 情報委員会
緊急時に備え、機器等習熟のため実施。（委員長以外の委員はオンライン出席）
- R5. 7. 11 閉会中 議会運営委員会
委員長がオンライン出席し、委員長職を務めた。（委員は委員会室）
- R5. 8. 23 閉会中 誰もが輝く持続可能な茨城を担う人づくり調査特別委員会
疾病による療養中の委員がオンライン出席。
- R6. 3. 14、15 第1回定例会 保健福祉医療委員会
育児のため委員がオンライン出席。
- R6. 4. 22 閉会中 総務企画委員会
育児のため委員がオンライン出席。
- R6. 7. 5 閉会中 情報委員会
緊急時に備え、機器等習熟のため実施。
（副委員長以外の委員はオンライン出席（委員長欠席））

（２）有識者（参考人）意見聴取のオンライン実施

（委員：委員会室、有識者（参考人）：オンライン出席）

- R2. 10. 22 文教警察委員会
- ・ Google For Education マーケティング統括部長のステュアート・ミラー氏と、「これからの時代を生きる子供たちに必要な教育とは」をテーマに意見交換等を実施。
- R3. 8. 31 変革期をリードする新時代の茨城づくり調査特別委員会
- ・ 「災害に強い県土づくり」及び「介護・医療等」について、茨城大学教授と意見交換等を実施。
- R3. 9. 21 変革期をリードする新時代の茨城づくり調査特別委員会
- ・ 「デジタル専門人材の育成」及び「DX実現に向けた人材育成」について、民間有識者との意見交換等を実施。
- R3. 11. 5 文教警察委員会
- ・ 「学びの変革」について、民間有識者との意見交換等を実施。
- R3. 11. 16 総務企画委員会
- ・ 「デジタルトランスフォーメーション（DX）推進に向けた取組」について、民間有識者との意見交換等を実施。
- R4. 8. 30 新型コロナウイルス感染症対策調査特別委員会
- ・ 「県民の命と健康、安全安心な暮らしを守る医療・福祉・警察等の対応」について、民間有識者との意見交換等を実施。

（３）県内調査の実施

（委員：委員会室、有識者（参考人）：オンライン出席）

- R2. 11. 9 保健福祉医療委員会
- ・ 県立中央病院及び県立こころの医療センターと「地域連携・支援体制の強化、診療機能の充実」などをテーマに意見交換を実施。
- R3. 5. 11 文教警察委員会

- ・ 入学者選抜学力検査の採点業務の課題等について、太田一高及び水戸三高にヒアリングを実施。

(4) 県民との青空対話議会をオンラインで開催 (R3. 9. 25)

(議員：議事堂、有識者(参考人)：オンライン出席)

- ・ 議員と地域の様々な分野で活躍している方々との意見交換会を実施。

(5) 他県からの視察等のオンラインによる実施

- ・ 福島県議会 ICT 検討会が、本県議会の ICT の取組状況について調査 (R3. 4. 15)
- ・ 都道府県議会デジタル化専門委員会において、オンライン委員会等の事例聴取と意見交換を実施 (R4. 1. 22)

(6) 県議会災害対策会議でオンラインによる視聴を実施 (R3. 1. 21)

- ・ 新型コロナウイルス対策のため開催した県議会災害対策会議について、会議メンバー以外の 14 人の議員がタブレット端末によりオンライン会議で視聴。

3 オンライン委員会の課題・対応

- 令和 4 年 3 月 10 日に開催した総務企画委員会において、委員から出された課題及びその対応は以下のとおり。

(1) 委員の自宅等の通信環境の確保、確認

- ・ 委員会開催中に映像や音声が一旦途切れたり、途中から最後まで再接続できなかった。
⇒ リモート会議マニュアルに通信環境の不具合等の対処方法及び通信トラブル後の委員会の運営方法を追記するとともに、全委員会において接続テストを実施し、通信環境が改善されない場合は、通信回線事業者への調査等を個別に実施。

(2) 委員会室の映像の画質、タブレット端末の画面表示

- ・ 答弁者の映りが悪いことや、画面表示に 4 名しか表示されず全体把握ができなかった。
⇒ 逆光の影響を受けない委員会室の使用や、タブレット端末画面の表示レイアウト画面のレイアウトをマニュアルへ追記。

(3) その他

- ・ オンラインでは緊張感が伝わらないことや、服装等の規定が必要等
⇒ オンライン委員会は緊急的な措置であるとともに、それ以外は対応可能。

- 令和 4 年 6 月 6 日の議会運営委員会において委員から出された課題

- ・ タブレット端末で採決する際に接続環境の不具合が生じた場合の対応
- ・ オンライン委員出席の定足数、過半数の確認方法
- ・ 複数の委員会が同時に開催した際のカメラ操作等の職員の対応
- ・ テレビカメラ等の機材整備
⇒ 採決の取扱いや定足数の確認方法を明記したオンライン委員会運営要綱を制定。(R4. 9. 7)
 - ・ 通信環境の不具合等により、委員会の出席委員数が過半数を満たさなくなった場合は、暫時休憩をとり、通信環境の改善を図ることとし、それでもなお改善されない場合は、委員会を協議会に切り替えるか、閉会の措置をとる。

- ・ 採決の方法については、挙手採決時はオンライン出席の委員の可否を挙手と発言により 1 人ずつ確認することとし、本人の映像と音声を確認できない場合は、採決に加わる
ことができない。

Ⅲ 本会議におけるオンライン質問

1 オンライン質問に係る会議規則等の改正

- 総務省から「本会議に出席が困難な議員が、オンラインで質問を行うことは差し支えない」との見解が示された(R5. 2. 7)ことを踏まえ、本県議会におけるオンライン質問は、「代表もしくは一般質問・質疑を予定していた議員が、会議規則で定める公務、疾病、育児、家族の看護等の欠席事由により本会議に出席できず、本人が希望する場合に、議長の判断により質疑を除く質問だけを行える」こととする旨、議会運営委員会から議長へ答申を行った。(R5. 6. 22)
- 答申に基づき、会議規則を一部改正(R5. 12. 27)、茨城県議会オンライン質問実施要綱を制定(R6. 3. 1)。

<茨城県会議規則>

(質問の特例)

第 62 条の 2 第 2 条 ((欠席等の届出)) 第 1 項の規定により出席できない議員 (第 60 条 (一般質問) 第 1 項の規定による許可を得た議員に限る。以下この条において同じ。) が、電子情報処理組織を用いて行われる映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができる方法により質問することを希望する場合であつて、議長が必要があると認めるときは、当該議員は、当該方法により質問することができる。この場合における質問については、第 38 条 ((議案等の説明、質疑及び委員会付託)) の規定による質疑と併せて行うことができない。

<茨城県議会オンライン質問実施要綱>

- (1) オンライン質問を希望する場合の手続き (第 2 条、第 3 条第 1 項)
 - ・ 質問を実施する日の前々日の正午までに議長に申し出て、議長の了承を得るものとする。
 - ・ 発言通告に質疑が含まれている場合は、当該質疑を削除し、質問を実施する前日の正午までに変更内容を通告する。変更できる範囲は、質問項目の削除や文言の修正等に限る。
- (2) オンライン質問者の責務 (第 4 条)
 - ・ 情報セキュリティ対策を適切に講じなければならない。
 - ・ オンライン質問を開始する前までに、議会事務局との間で通信環境を確認する。
- (3) 通信機器等に不具合が生じた場合 (第 6 条)
 - ・ 暫時休憩とし、通信環境の改善を図るものとする。この場合、休憩は質問者 1 人あたり 2 回まで計 10 分を限度とし、質問残時間の時計は止めるものとする。
 - ・ 通信環境が改善しない場合、発言のあった質問項目については答弁を求めた後、質問終了とする。

IV 今後の課題

1 タブレット端末を活用した議会審議のさらなる充実、議会運営の効率化・活性化

- 本会議、委員会の会議、委員会の調査等に常に携行し使用すること。
- 議員が操作の習熟度を高め、本会議や委員会の審議に効果的に活用すること。
- 全議員と議会事務局等の連絡・通知がタブレット端末を通して行われるようにすること。

2 議会改革推進会議（R3）、議会運営委員会（R5）の答申への対応

- 令和3年7月28日の茨城県議会改革推進会議の答申の「ICT化の推進」のうち、以下の事項については、設置や接続工事等に多額の費用を要することから、他自治体の状況や費用対効果等を研究しながら、今後の課題として導入を検討することとなった。
 - ・ 常任委員会のインターネット中継
 - ・ 議場への大型モニターの設置
 - ・ 議案の電子採決
- 常任委員会のインターネット中継及び本会議場への大型モニターの設置については、令和5年7月28日の議会運営委員会における他県議会視察を踏まえ、令和5年第3回定例会(R5.9.7)において、次のとおり議会運営委員会から議長へ答申。

「常任委員会のインターネット中継及び議場への大型モニター設置は、県民に分かりやすく、参加しやすい県議会の環境づくりに大変有意義であると考えられる一方、機器の導入やその後の維持に多額の費用を要することなど、現時点で、費用に見合う効果が得られるかについて疑問が残ることから、今後も引き続き、費用対効果等を研究した上で、導入を含め検討する必要があること。」