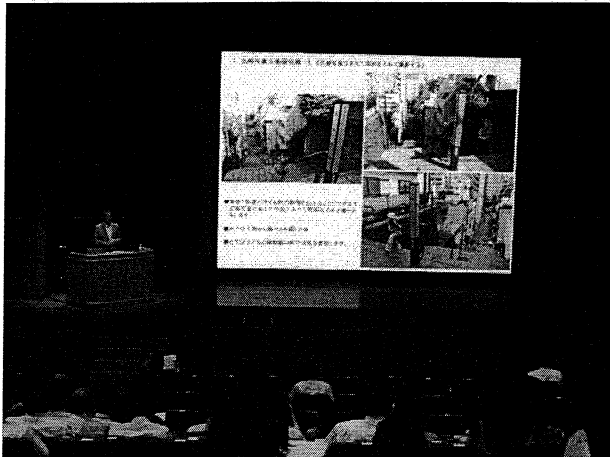


広報広聴常任委員会 行政視察報告書



平成26年5月14日～16日

1. 行政視察の目的

広報広聴常任委員会では、定例会毎に議会だよりを通じて市民の皆様へ議会の活動内容をお知らせしています。この議会だよりの作成・編集にあたり、より市民の皆様を読みやすく、分かりやすい情報の提供に努めているところです。

今回、「全国市議会議長会」へは、全国各市の市議会報の特徴、ポイント、記事内容、表現方法をつかみ、霧島市議会だよりに活かす目的で伺いました。

また、「日本広報協会」主催の広報基礎講座へは、新しい広報広聴委員が4名いることもあり、写真の撮り方やレイアウトの仕方、文章表現力、企画・構成などについて学び、読みやすく、次号が待ち遠しいと言われるような議会だよりにする目的で研修への参加を企画しました。

2. 「全国市議会議長会」 5月14日

全国市議会議長会では、調査広報部の方より、全国各地から届いている議会だよりの中から、特徴的な表紙、記事、レイアウトなどポイントとなる記事を紹介いただき、先進的と感じられる市議会だよりを多数閲覧しました。

特徴的なものとしては、

- ① 表紙に子どもの表情を使っているもの
- ② 表紙の横レイアウト
- ③ 表紙写真の募集
- ④ 一般質問での議員の似顔絵使い
- ⑤ キャラクター・スタンプマークの活用
- ⑥ 市議会カレンダー
- ⑦ 子ども議会だより
- ⑧ 議会傍聴の写真案内
- ⑨ 議長・委員長の一言
- ⑩ 市や議会に対する市民の方の思いの紹介
- ⑪ クイズ・数独・四コマ漫画
- ⑫ アンケート・ご意見の募集
- ⑬ 特集記事「20歳の市議会レポート」「市議会傍聴レポート」「市議会現場レポート」「対談 消防団員×市議会」「市民インタビュー」

全国市議会議長会 調査広報部の方には、85ページにわたる資料を作成、紹介いただき本当にありがとうございました。また、各市の議会だよりを実際に手に取ることで、紙質、色使い、色合いなど、よく見てとれました。

参考にしたい議会だよりは、さいたま市、あきる野市、三田市であると感じました。さいたま市は外部業者に委託しているとのことでしたが、三市とも全体的に柔らかなタッチの紙面、特集記事の内容、イラスト・余白の利用などが特徴的でした。

3. 「日本広報協会」 5月15日～16日

公益社団法人「日本広報協会」主催の広報基礎講座を受講しました。講義内容は以下の通りです。

講義1 広報写真の撮り方と活用法

～アングルと構図で写真を生かす～

講義2 企画・取材のノウハウ

～広報紙作成のための企画の立て方・取材の仕方～

講義3 文章の書き方、用字用語の使い方

～伝わる文章と誤解を生まない表現～

講義4 効果的な編集とレイアウト

～発信力のある広報紙づくり～

講義1 広報写真の撮り方と活用法

写真で見せるという点については、市の広報誌とは違い多用できる状況にはないと考えています。また、講義の内容が一眼レフカメラを中心にしたものだったため、高機能カメラを所持しない現状とは隔たりのある内容でした。ただ、アングル・フレーミング、自然な表情のスナップという点では参考になりました。

講義2 企画・取材のノウハウ

これも対ひととの係わりの中での企画・取材であるため、機会として多い訳ではありません。講義の中で、メディアの多様性の話があり、新聞・ラジオ・テレビから、SNSと言われるインターネット・ツイッター・フェイスブック・ラインなどに情報提供ツールの移行が始まり、情報発信の多様性を意識しなければならないと話をされていました。今後の課題と感じています。

講義3 文章の書き方。用字用語の使い方

この講義は非常に参考になりました。義務教育から高校教育で学んできた国語の読解授業の志向パターンを事例に上げ、読む立場から、文章を書く立場に変わったときの文章の書き方をご教授いただきました。読みやすい文章が書ける自信につながったと感じています。

講義4 効果的な編集とレイアウト

この講義も参考になりました。「お知らせ広報からメッセージ広報へ」という内容では、議会であったことのお知らせから、より議会を知っていただくメッセージを含めた記事に変えていかなければならないということです。

また、レイアウトのポイントについては、①紙面を「揃える」、②“違い”を「分ける」、③変化をつけて「崩す」など、縦・横の使い分け、余白の使い方、文字の大きさの変化で読みやすさにつなげることのポイントを学びました。これは、前号の編集より始めた印刷業者との協議の中で調整していきます。

全体的には、市報の広報担当の方々を対象にしており、基礎講座でありながら専門的な分野を多く含んでいました。文章の書き方については、箇条書きから始める文章のまとめ方、次に何を述べるかを前もって知らせる書き方、重要なことを先に述べ、付加的なことを後で述べる書き方などを学び、文章を作成・校正する上で重要なポイントだと感じました。

また、委員会報告や一般質問記事などで、文書校正に時間がかかるのは、その記載内容が何を伝えたいのかが絞り込まれていないことが原因と感じています。今回学んだ「短い文章で分かりやすいように文章を記述する」ことを、議員各位にもフィードバックする必要性を感じました。

4. まとめ

市報では、総花的に市の動きや財政、行事や人、観光スポットの紹介などがメイン記事となっていますが、議会報では、当然、議会の活動内容が主となります。次号につながるメッセージを入れて、次も読みたい、ひいては実際に議会に足を運んでみたいと思っただけの議会だよりによって仕上げていこうと委員全員強く感じています。

そのために、今回勉強させていただいたことをどう議会だよりに反映させるかが重要です。帰着後の広報広聴常任委員会では、以下の点を取り入れていこうとの意見集約を行いました。

- ① 箇条書きのように一つの事を一つの文章で書く。
- ② 字数を減らして、文字を大きくする。または、余白を活用する。
- ③ 答弁の字数を減らし、何が決まったかを明確にする。
- ④ 普段使わない漢字を減らす。
- ⑤ 若い方々を対象としたものを記事として取り上げる。
- ⑥ 表紙の写真は、内容と合致するものを使用する。
- ⑦ 余白を余白として残す。
- ⑧ QRコードを活用する。
- ⑨ 小学校4年生が見てもわかる内容で作る。
- ⑩ キャラとスタンプを活用する。
- ⑪ 予測が可能な文書で書く。

以上で、広報広聴常任委員会の行政視察の報告とします。

霧島市議会議長 常盤 信一 殿

広報広聴常任委員会
委員長 宮本 明彦
副委員長 前川原正人
徳田 修和
阿多 己清
中馬 幹雄
前島 広紀
有村 隆志
中村 正人