

様式第2号（第5条関係）

平成30年 3月16日

出張報告書

栗山町議会議長 鵜川和彦様

栗山町議会議員 三田源幸



このたび、下記のとおり出張いたしましたので報告します。

記

- 1 期 日 平成30年 2月8日 ~ 平成30年 2月9日まで
- 2 旅行先 名古屋市 名古屋都市センター 14階
- 3 目的 「住民が読みたいなる 議会広報紙づくり」参加。
- 4 関係書類 別紙のとおり



¥59,580

日 時	平成 30 年 2 月 9 日 10:00 ~ 12:30
視 察 先	名古屋市 名古屋都市センター
調査事項	(株)地方議会総合研究所 主催 「住民が読みたいになる議会広報紙づくり」
対 応 者	吉村 潔 氏
1. 視察目的	・議会の情報をどうやって入手するか、発信するか。
2. 視察内容	広報紙の他にも会議録、インターネットがある。そこで
① 背景	広報紙の長所 ①情報の正確性、信頼性、②自宅に
② 特徴	無料で届く、③情報の一覧性がある。
3. 主な質疑	短所、①情報量に限りがある、②発行までに時間がかかる
4. 考 察	そこで課題として ④情報の選択と集中、⑤発行時の
(感想、政策提 言、課題など)	時間を埋める情報価値、⑥ Web、スマホとの連携強化
	議会広報のポイント
	① 議会の「存在感」を示す広報へ
	・市広報との差別化をはかる。議会の仕事である
	市政の監視機能、政策決定を重視したい。
	② 議会機関として「アクセス」を公開
	・質疑内容、付託先での審議内容、参事人招致、
	公聴会、パブリックコメントなども掲載。
	③ 「読者目線」でわかりやすく情報発信
	・専門用語や横文字などは注釈を入れる
	・文字ばかりではなく、グラフや絵を入れる。
	④ 進んで手にとり「読みたいになる」工夫を
	・表紙の工夫をしたい。
	斬新な写真や、企画内容の表紙も良いかもしれない

⑤ 定例会の「結果報告」に終始しない

- ・例えば公聴の筆である報告会も始めに掲載するなど、又、政務活動の内容や、インター会議、一般会議などの他にも工夫しなければならない

⑥ 住民参加の「協働広報」を拡充

- ・教員やひとことその他にモニター2名の思いを掲載しているが多くの市民を参加させたい、他にも広報紙作りや、写真などの協働もあっては良いと思う。

⑦ 議会情報「ルート」の多様化

- ・インターネットでの中継はも53人、手軽なスマートフォンでの情報発信の工夫が必要。

以上の点を踏まえ、様々な広報紙を参考にして市民の皆さんに読んでいただける「議会だより」を作りたいと思います。

日 時	平成30年2月9日 14:00 ~ 17:00
視 察 先	名古屋市 名古屋都市センター
調査事項	(株)地産議会総合研究所 主催 「広報紙 アリニッワ」
対 応 者	吉村 潔氏
1. 視察目的	「くりやまざがいたより」 No154号 平成30年2月1日発行
2. 視察内容	
① 背景	① 表紙
② 特徴	・主人公を強調するためにバックをぼかすなど 背景はシンプルにすると良い。
3. 主な質疑	文字と主人公を考え写真を撮る
4. 考 察 (感想、政策提 言、課題など)	② ひとこと ・市民参加の企画物であるため本人の写真で あることが良い。(今回はOKが取れなかったのがラスト) ③ は月定例会 ・日程が重複個所があるのでなくして良い。一般会社には 小見出しを付けた方が良い。 ・意見書など普通、の6段組から変化を付けて 意見書の用式風にしてメリハリを付けて見る。 ・写真は枠にとらわれずに使用しても良いのではないかな。 ④ 一般質問 ・質疑、答弁の文章が長く読みづらい。 句読点をつけ、簡潔にする。 ⑤ TOPICS ・見出しは良いが2段を縦に並べない。 ・モニターからのひとことにも小見出しをつける