

議員派遣結果報告書

1	名 称	令和5年度 鳥取県町村議会広報研修会
2	場 所	三朝町「渓泉閣」
3	期 間	令和5年8月7日（月）午後1時～午後4時
4	内容・成果	<p>「住民に読まれ、伝わる 議会の見える化へ ～議会広報の基本と編集～」 講師：議会広報サポーター 芳野 政明 氏</p> <p>1 「議会だより」発行の意義・目的 1-1 議会広報の役割を機関として再認識する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆誰のため、何のための議会広報？ <ul style="list-style-type: none"> <li>◎「開かれた議会」「住民参加」の“スキル”として「民意の反映を意思決定過程」の可視化。住民の自治体政策に関する判断材料の充実。</li> </ul> </li> <li>◆住民と議会との関係性を築く <ul style="list-style-type: none"> <li>◎議会の議事を公開し、説明責任を果たす。住民・読者の関心に応え、住民とのつながり、関係性を進める。</li> <li>◎議会のわかりやすさは、議会改革の最重要課題。</li> </ul> </li> <li>◆情報共有から参加・協働へ <ul style="list-style-type: none"> <li>◎政策情報の集約・公開から、さらに「参加・行動」を促す。</li> <li>◎住民の自治意識の醸成へ貢献する「議会だより」へ。</li> </ul> </li> </ul> <p>1-2 &lt;地方議会&gt;本来の課題とは 自治体議会は、単なる立法機関、議事機関ではない。 「地方議会は立法機関である以前に、<u>市民の広場</u>である」</p> <p>1-3 自治体の2大情報</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆広報情報＝政策決定「後」の情報。執行段階の情報。決定事項の周知（告知・お知らせ）</li> <li>◆政策情報＝政策決定「前」の情報。決定にいたる過程の情報。議会審議はもちろん住民参加の前提となる（住民参加の起点）</li> </ul> <p>※広報情報だけでは住民を自治体政策の「お客さん」とどめる。政策情報で住民を自治の担い手「考える住民」として育成する。</p> <p>1-4 議会改革5つのメニュー</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①議会の審議方法の改革（方式改善）</li> <li>②議会情報の公開や積極的発信（情報提供の充実）</li> <li>③議会にかかわる経費の削減（定数・報酬・手法）</li> <li>④議会の政策機能の強化（評価・提言・提案）</li> </ul>

⑤住民と議会との関係性強化（議会報告・意見交換）  
特に⑤は究極の議会改革

#### 1-5 「開かれた議会」への2大要件

##### ①住民の「意見を聴き、反映させる」議会

- ・議会報告会・意見交換会など住民との懇談会
- ・議会だよりの公聴企画（取材、住民登場企画）
- ・請願、陳情の取り扱いの改善
- ・公聴会、参考人招致
- ・地域住民の専門的知見の活用

##### ②住民に「見える」「分かりやすい」議会

- ・「議会だより」の進化、拡充
- ・Webでの議会審議視聴可能
- ・CATV、インターネットによる議事中継
- ・SNSの活用、各種の動画配信
- ・委員会審査の公開、議案関連資料の配付

#### 1-6 議会への参加を高める広報の役割

◆議会への不信感を取り除き、存在意義や評価を高められるよう期待される役割を果たすこと。

①議会活動の「見える化」で関心を喚起し、

②住民が議会を「自分ゴト」として受け止める、つながりが実感できる議会へ。

※住民に議会活動が“伝わる”までが議会活動

<住民が主体的にかかわるとは…>

⇒住んでいる町のことを知り関心を持つ

⇒どんな政策が行われているかを知る

⇒政策が決定される議会の重要性を知る

⇒議員を選ぶ選挙の大切さに気付き投票に行く

“情報なくして参加なし”

#### 2 「議会だより」の編集方針、企画・編集

##### 2-1 目標を持って編集活動を

①「めざす議会」を実現する広報誌の発行

②住民の関心「知りたい」テーマを優先掲載

③住民との情報共有へ、各種媒体の活用

④編集方針を持ち目的意識的な広報活動を

⑤編集制作工程を「チーム議会」で確認、協力を要請

⑥発行後に読者の評価・提案を受け、以降の紙面に反映

##### 2-2 編集方針：目的を持った制作

◆編集の基本方針・編集方法を明文化→継承・拡充

①読まれ、親しまれ、役に立つ＝住民目線

②議事・議会活動を的確に伝える＝議会活性化・存在感

③読みたくなる紙面づくり＝視線誘導

##### 2-3 議会の4大機能から4大企画

①住民参加・民意反映（意見・要望・提案）

②議案審議の可視化（質疑・討論・委員会審査・賛否）

③一般質問（代表質問・故人質問での監視・提案）

④議会活動の記事（視察・調査、議案審査、委員会活動）

#### 3 伝わる広報へ 編集スキルアップ

		<p>読みやすく、わかりやすく</p> <p>①読者はどんな人たち… “熱意のある読者” ばかりでない</p> <p>②限られたスペースに選択した情報を…欲張りは禁物</p> <p>③企画に優先順位…強弱とバランス</p> <p>④視覚特性（見やすさ）重視…写真・図表、見出し</p> <p>3-1 「何を」「どのように」伝えるか（ページネーション）</p> <p>3-2 読者を引きつける “ツカミ”</p> <p>3-3 企画をカタチにするラフレイアウト</p> <p>3-4 レイアウト3つの目標</p> <p>①読みやすい…「視認性」「可読性」「判読性」</p> <p>②わかりやすい…目に留まり、すぐ理解できる</p> <p>③きれい・好感…見栄え・好印象</p> <p>3-5 読みたくなるレイアウト</p> <p>スペース内で3要素に優先順位をつけて配置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・タイトル（見出し、リード文）</li> <li>・本文（記事、付属資料類）</li> <li>・ビジュアル（写真、図表、イラスト）</li> <li>＋・ホワイトスペース（余白）</li> </ul> <p>3-6 見出しで読者を引きつける</p> <p>①読む、読まないを左右する重要な要素</p> <p>②一瞬で読者の心をつかむ（10文字前後が理想的）</p> <p>③本文が読みたくなる見出し（記事のポイントを抽出）</p> <p>④見出しの文字数と文字の大きさ（強調点を大きく）</p> <p>3-7 わかりやすい “達意の文”</p> <p>①記事は「正確・簡潔・平易」の「達意の文」をめざす</p> <p>②特に言いたいことを端的に述べる</p> <p>③あれも、これもと欲張らない</p> <p>④短かい文の書き方、要約文に習熟する</p> <p>⑤難しい専門用語には注釈、解説をつける</p> <p>⑥表記は常用漢字（現代仮名遣い）を原則に</p> <p>⑦文体は一般質問・討論・質疑は「である」調、その他記事は「です・ます」調</p> <p>4 コンテンツ別の “進化”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙…読者の目を引く（アイキャッチ）</li> <li>・本文導入部…大見出しと写真で引きつける</li> <li>・議案とその審議</li> <li>・討論</li> <li>・委員会活動</li> <li>・意見交換会とその反映</li> <li>・一般質問のフォーマット（詳細へQRコードで誘導）</li> <li>・追跡…監視機能発揮</li> <li>・請願・陳情、意見書の取り扱い</li> <li>・議会制度や運営ルール、用語解説</li> <li>・公聴企画…住民登場を多彩に</li> </ul>
--	--	---

提出期限 令和5年8月25日（金）まで