

(様式6-3)

研修等 報告書

令和元年8月21日

三田市議会議長 厚地 弘行 様

私は、研修等報告書を下記のとおり提出します。

会 派 名	新政みらい	代表者		印
		議員名	中田 哲	印
参加者氏名	中田 哲			
講演会等研修名	地方議会議員セミナー 議会広報誌クリニック in 京都			
研修事項	1. 広報誌づくりの基礎知識 2. 広報誌クリニック／評価ポイント 3. 広報誌クリニック／改善点の提案			
日 時	令和元年8月8日(木曜日) 14:00～17:00			
場 所	京都テルサ東館2階視聴覚研修室 京都府京都市南区東九条下殿田町70			
所 見	別紙のとおり			
添付資料	・ 議会広報クリニック ・ 参加議会の議会広報誌集			

三田市議会 広報委員会 研修（議会広報紙クリニック）

1. 議会広報紙クリニック

■ 研修参加議員

◎ 佐々木 智文、白井 和弥、中田 哲、小杉 崇浩、大西 雅子、長尾 明憲

■ 研修日時：令和元年8月8日（木） 14：00～17：00

■ 研修事項：議会のシティズンシップ教育と広報

～対話・参加・協働の人づくり、まちづくり～in 東京・京都

■ 研修概要

【概要】

1 議会広報紙クリニック概要

1. 広報紙づくりの基礎知識
2. 広報紙クリニック／評価ポイント
3. 広報紙クリニック／改善点の提案

2 研修内容

1. 広報紙づくりの基礎知識

同じ広報でも切り口で変わる。同じ目標を持っていても切り口で受け取り方は変わる。
狙いに沿って、企画の切り口を決める。

●具体的なアプローチ

- ①モチーフ
- ②情報の整理／キーワードを書き出し、整理する
- ③情報の編集／情報のデザイン

●数字表記の基本

広報紙での金額の表記

- △ 2,525,000,000（グローバルスタンダード）
- × 2525000 千円
- ◎ 25 億 2500 万円 一番利用される
- 25 億 2,500 万円

表記は統一する

単位記号の表記

- × 10～200m
- 10m～200m

タテ組みの数字表記

30	30.2	3
m	m	0
		0

●広報紙におけるわかりやすい文章とはどんな文章か

良くない文章例：ワンセンテンスが長い、100字を超えている など。

一点突破できるような観光地も資源もない当市において、交流人口拡大、特産品開発、エコツーリズム等々の個別的な取り組み事例は多々あり、それぞれに関係者は意欲的に取り組まれ、市も支援しているが、十分な成果が上がっていない。

↓

書き換え例

当市には、これといった観光地も資源もない。それでも、交流人口拡大、特産品開発、エコツーリズムなど、さまざまな取り組みがなされている。市もそれらの意欲的な活動を支援してきたが、十分な成果が上がっているとは言えない。

●タイトルのつけ方 硬さではなくタイトルの言葉をどう引き付けるものにするか。

力まず、日常のさりげない言葉をタイトルに

読者への「語りかけ」

内容が気になる、知りたい

読んでほしい気持ちと実践力

●色づかいを整えるのが基本

同系色→ 調和、安定感 紙面のバランスと整える

色のトーン 使いすぎると目がちらちらする。

色は装飾でつかうのではない。

色を「情報」という視点で使いこなす

いろいろ色を使いすぎるとどこに大事な情報があるのかわからなくなる。

色が情報を「分ける」

色づかいでイメージを演出できる

写真のコミュニケーション力

思い切りが大事（例：良い写真が2点あるからと両方を無理に使わない）

グラフも軽快なイメージに

2. 広報紙クリニック 気になる指摘

- ・名前にはすべてルビを振るべき
- ・予算決算の議会広報は行政の広報と一緒に配布されることも多いと思うので、街の広報誌と同じことを記載してるだけではダメ。議会の視点で。予算の評価を議会はどのようにするのか。
- ・16 ページ 一番経済的なページ数
- ・議会日誌は終わったことなので、読んでもらいにくい。
- ・条例等 何がどう変わるを記載したほうが読者にはわかりやすい。
- ・一般質問の見出しは読者が発言の趣旨がわかるような見出しに
- ・写真などのキャプションは写真の上に乗せない。
- ・質問が変わるときは小見出しを
- ・A4サイズで目いっぱい横に組むのは避けたほうが良い。

- ・タブロイド版は大胆な配置を 特に表紙は細かい記事ではなく思い切ってワンテーマなどで
- ・四角より円形に配置することで柔らかなイメージ
- ・委員会審査の表記の仕方として簡条書きは報告書的で読みづらい。いくつかピックアップして詳細を乗せるのもあり。
- ・議会の提言の「その後」を特集 注目、議会の存在感を読者に示すことができる。
- ・議案賛否／討論あり＋掲載ページ＋関連議案をまとめる。
- ・議会改革の内容を掲載する場合は、市民生活にどのように議会改革が寄与したかというアプローチがあればおもしろい。
- ・定例会の論点を大きく取り上げる。
- ・写真はバスタップの場合はある程度胸を入れたほうが良い。人物の切り抜きもあり。
正面、左右 3枚はかならず押さえておくと挿入の際に便利。
- ・ある程度対象の年齢を若めに設定して作るとそれ以下の人も読んでくれる。
- ・多少思い切って展開すべき、現状維持では読まれなくなる。

■所見

●所見

研修の内容は大きく二部構成になっており、前半が講師からの広報紙面づくりについてのレクチャーで、後半が、参加している各地方議会の議会広報を参加者が簡単に紹介し、講師がそれに対して批評するという内容でした。総じて講師から多く語られていたのが、『読者目線に立って・読者が手に取りやすい紙面づくり』という点です。この考え方はわれわれ三田市議会広報委員会が最も大切にしてきた事でもあり、大変共感できる部分が多くありました。

『読者目線に立って・読者が手に取りやすい紙面づくり』を達成するための要素として主に次の三点が挙げられると感じました。

① モチーフ・テーマの選択

市民の興味・視点を意識して題材を探す。(発信側の一方的な押し付けでは紙面を通じたコミュニケーションが成立しない。)

② 表紙・見出しをわかりやすく

まずは、潜在的読者の視覚に訴えることが重要で、表紙のインパクト・わかりやすさが、市民が広報誌を手にするか取らないかを決定づける。⇒一般的な市民は、文字だけの羅列に拒否反応を示す。⇒見出しの言葉のインパクトや、文字のフォントの大きさ・配列、紙面の色使い、イラスト、空間などについて工夫を凝らさなければならない。

③ 読者参加型

写真や、インタビュー、イベント記事などで、紙面に市民が登場したり、編集のあり方について市民の意見を聞く機会を設けるなど、読み手の意向を反映したり、身近に感じてもらうための仕組みが必要。

以上の点について深く学び、考え方を整理することができたことが大きな収穫でした。以後、紙面づくりにしっかりと役立ててまいりたいと思います。