

委員会行政視察実施報告書

(視察箇所ごとに作成、行数は任意で追加)

委員会名	議会広報編集委員会
参加委員 ◎委員長、○副委員長	◎長澤勝幸、○小島雄一、矢吹哲哉、山口文章、蛭川靖弘、 菊地とも子、田中雅人、後藤誠司

1 本市の課題と視察の目的

平成 31 年 1 月に前任期の委員会から議長に申入れをした「議会広報モニター制度の導入」について、喜多方市議会会議規則第 166 条に基づき「議会広聴広報委員会」が設置されたのち導入を図るべきとの回答を受け、導入における課題や制度の内容・実施方法について本委員会の立場から調査・研究するものである。

2 実施概要

実施日時	視察先	山形県川西町
令和元年 9 月 30 日 (金) 10 時～11 時 30 分	担当部局	川西町議会 広聴広報常任委員会
視察項目	◎議会広報の編集について (1)議会広報モニター及びアドバイザー制度について (2)議会広報の紙面づくりについて	
報告内容	1 議会だよりの発行の概要 かわにし議会だより (昭和 60 年 4 月創刊)、年 4 回発行、5,100 部 ・予算：2,547 千円 ・A4 判 10 字詰め・30 行・6 段組 PC オフセット印刷 ・16～36 ページ (4 月号はコンクール号のため 36 ページ) 広報広聴常任委員会 総務文教常任委員会 3 人、産業厚生常任委員会 3 人 計 6 人 任期 2 年、費用弁償なし ※全国コンクールにおいて昭和 63 年から 9 年連続「入賞」、 平成 26・27 年 2 年連続「最優秀賞」受賞 2 編集日程について 原稿作成約 2 日間、レイアウト約 1 日間、校正 3～5 日間 印刷発注～校正～納品 15～20 日間 (1) 定例会会期中に、委員会を開催 ⇒編集担当委員の分担、編集日程等を決定 (2) 編集事務の分担 ① 審査結果のまとめ (各常任委員会委員長へ原稿を依頼) ② 一般質問者、総括質問者に原稿を依頼 ③ 町民参加のページの原稿を依頼 ④ レイアウトは委員長が作成 写真は委員 1 人が担当 ⑤ 写真部門及び文章部門のアドバイザーと一緒に校正	

3 編集方針について

- ① 町民の目線に立って、如何に分かりやすい広報となっているか常に確認する。行政用語、議会用語の表現の工夫、分かりにくい用語は解説を付ける。
- ② 正しい用字用語、分かりやすい文章を書くために「記者ハンドブック」を活用する。
- ③ 見出しはできるだけ大きくする。見出しの文章は記事の内容からとり、簡潔でインパクトのある表現とする。
- ④ 写真は1記事に最低1枚は載せ、2段以上の写真とする。関連ある写真を選び、キャプションも記事に関連のある表現とする。
- ⑤ 記事は簡潔な表現となるよう努め、文章の基本である主語述語を適切に、5W1Hも忘れずに、読み手を第一に考えて書くこと。
- ⑥ 町民参加の拡大として「モニターからひとこと」「町民の声」その他町民参加の記事をできるだけ多くする。

4 議会広報モニター及びアドバイザーについて

【広報モニター】

町内7地区から8名を議員が選定して依頼(任期2年、謝礼2,000円/任期)
輪番で「モニターからひとこと」記事掲載

【アドバイザー】

- ① 文章アドバイザー…元国語教諭に依頼(任期2年、謝礼2,000円/任期) 1名
- ② 写真アドバイザー…写真愛好者に依頼(") 2名



考 察
(まとめ)

川西町議会だよりは、全国町村議会広報コンクールにおいて9年連続「入賞」、平成26・27年度は、連続で「最優秀賞」を受賞し、これまで138号を発刊してきた実績があります。

今研修では、広報の紙面づくりとして「編集日程の取り方・町民参加の記事・レイアウトの方法」など、広報モニター制度としては「広報モニター選定の考え方・アドバイザーとの連携・モニターからのひとこと」など編集のノウハウを学ぶことができました。

編集のアドバイスとして、表紙の題字の「喜多方」を大きくすること、表紙の写真は1～3人に絞って縦方向で撮影すること、紙面全体的に写真が小さく目に止まらないことなどが挙げられました。

喜多方市にふさわしい市議会だよりの編集の検討材料の一つとして、生かして参ります。

※視察先の写真、資料等の添付