

令和元年度 広聴広報会議先進地視察 報告書

1 視察期間

令和2年2月6日（木）～7日（金）

2 視察先

山形県川西町議会、宮城県利府町議会

3 調査委員等

豊巻直子 座長、小倉利之 副座長

橋上洋子 委員、川村妙子 委員、中居正剛 委員、二子賢一 委員

砂川利男 委員、清水崇文 委員、濱欠明宏 委員

水上恵一 書記

4 調査事項

(1) 山形県川西町 議会広報について

(2) 宮城県利府町 議会広報について

5 調査結果

町村議会広報全国コンクールにおいて10年連続で上位入賞している2議会を視察。議員主体による議会だより編集技術及び議会活動を住民に理解してもらう工夫など、本市議会の議会編集作業に必要なことを学んだ。詳細は別紙のとおり。

議会広報について

1 相手方出席者

加藤俊一 議長、鈴木幸廣 副議長、伊藤寿郎 広聴広報常任委員長、
遠藤明子 委員、渡辺秀一 委員、大友勝治 事務局長補佐

2 議会だよりの概要

- (1) 発行回数 年4回（定例会ごと）
- (2) 発行部数 5,100部
- (3) 発行時期 4月、7月、10月、1月の各月15日
- (4) 印刷規格 A4、表裏表紙カラー、その他2色、24～36頁（4頁単位）
- (5) 単 価 109～143円／部 ※ページ数によって異なる

3 編集体制

- (1) 組 織 広聴広報常任委員会 6人（各常任委員会から3人）
- (2) 任 期 2年（再任も可）
- (3) 編集作業 原稿作成や写真撮影を含め、編集は議員のみで行う
（事務局は委員会の開催準備のみ）
- (4) 外部支援 写真アドバイザー2人、文書アドバイザー3人
- (5) 編集日程 次ページのとおり
- (6) そ の 他 広報懇談会を設置（全議員で構成、会長：議長、事務局：委員）
→会費3,000円／月。広報研修会（東京）参加時の夕食代や編集作業の昼食代、全体での懇親会などに使用

■ 編集日程

項 目	内 容
第1回委員会（定例会初日）	<ul style="list-style-type: none"> ・編集日程等を決定 ・割付表により各ページ担当を決定 ・一般質問者、常任委員会委員長、住民等へ記事作成を依頼 ・掲載写真の撮影、収集 ・アドバイザーの日程調整、依頼
定例会の原稿作成（定例会の間） 〔 一般質問……登壇者 常任委員会…各委員長 〕	原稿作成は、質問書や答弁書の読み原稿を使用。再質問から引用する場合は、録画映像の音声文字起こし
第2回委員会（定例会最終日）	<ul style="list-style-type: none"> ・ラフレイアウトの提示（委員長が担当） ・原稿等の依頼状況の再確認 ・掲載写真の撮影・確保状況の確認
第3回委員会（上記の2日後）	<ul style="list-style-type: none"> ・原稿締め切り、印刷会社へ入稿 ・写真チェック、取り直し作業
第4回委員会（上記の1週間後）	<ul style="list-style-type: none"> ・文章アドバイザーと校正作業
第5回委員会（発行日の1週間後）	<ul style="list-style-type: none"> ・写真アドバイザーと確認作業 ・全委員で最終校正作業
最終の最終校正（上記と同日）	最終校正した原稿を正副委員長と文章アドバイザーが自宅で最終確認
校了（上記の翌日午前9時）	委員長が取りまとめ、印刷業者に手渡し

4 特記事項

- ・議員のみの編集、定例会翌月15日の発行、一般質問者が責任を持って原稿作成することの3つを創刊当初からの伝統としている。
- ・原稿の修正は委員会に一任されている。
- ・「モニターからひとこと」や「町民の声」などのほか、文章と写真の町民アドバイザーを導入するなど、住民参加の拡大に心掛けている。
- ・広報編集の研修会（クリニック）に毎年参加し、講師のアドバイスを得ながら研鑽を重ね、紙面の質を維持し続けている。
- ・予算に余裕を持たせているため、紙面の自由度が格段に違う。（一人1ページの一般質問、大きな写真や見出し、十分な余白を確保できる）
- ・新たな試みとして、ドローン空撮した写真を掲載している

5 主な質疑

● 一般質問の原稿作成、校正は誰がするのか

→ レイアウトは委員会。通告書や答弁書をもとに文字数 900 字以内で質問者が作成する。文章の整理や校正は、文章アドバイザーが行ったことで各議員に説明しており、クレーム等はなくなった。

● 文章アドバイザーの効果は

→ 導入した翌年にコンクールで受賞している。最初のアドバイザーは元議長経験者で、約 10 年間担当いただいた。選定は、国語の先生や事務局長経験者、前委員長、町広報経験者などで、委員長が個別に依頼している。

→ アドバイザーは無報酬で任期は 2 年。発行毎に 2,000 円程度の記念品（タオル）を贈呈しているほか、慰労会を開催する際は必ず呼んでいる。

● 委員が担当する記事は固定なのか

→ 2 期目以降の委員は作業が大変な記事を担当。1 期目の委員はそれぞれ 1 ページを担当するところからスタートし、2 年間の中で成長できるように調整している。

● 定例会終了後、2 日間で一般質問の原稿が仕上がるのか

→ 一般質問は「全文通告」。回答は当日の朝に「答弁書」で全議員に届くので、すぐに原稿を作成できる。再質問の内容も書きたい場合は、録画中継から音声で文字起こししている。文字起こしは議員が自ら行う。

→ 調査、審議した内容を早く住民に届けるのが議会の役目である。

● レイアウトの作成方法は（固定なのか）

→ 委員長が定例会の議題に合わせて作成しており、各号で異なる。基本となるマニュアル等はないが、これまで継承してきたものに基づいて行っている。前年のレイアウトも参考にしている。

- ページ数の考え方は

- コンクール提出号は 36 ページ程度だが、普段の号もページ数は少なくない。町長も議会出身なので、予算も多めに確保していただいている。

- 議員の編集方法は

- WORD（ワード）を使用。一般質問の関連写真は各議員が撮影している。その様子を見た町民も「議員がやっているんだな」と分かってくださる。

- コンクール上位入賞は、議員が取材する取り組み姿勢もポイントか

- 入賞以降は現在のスタイルを確立している。他で良いものがあれば自分たちも取り入れてきたことが連続入賞につながったと思う。

- 今の議会報は、読みやすく住民が多く登場するものがトレンドになっている。良いもの、新しいものは取り入れる体制をつくることが重要である。

- 視察先はどこか

- 東京で開かれる広報研修会（1泊2日）に参加している。また、上位入賞している自治体と相互に視察したこともある。

- 特集記事の企画・立案も議員が行っているのか

- そのとおり。

- 担当委員が変わっても紙面のレベルを維持し続ける方法は

- 全くない。現委員長も昨年まではカメラマンで編集に一切関わっていない。何もわからない新人であってもやるしかないし、やらなければならないプレッシャーがある。

- 定例会終了後から始まる作業時間は

- 中1日と期間も短いので、定例会中であっても一般質問の原稿はすぐ提出してもらおうように各議員に依頼している。

議会広報について

1 相手方出席者

羽川善富 議会広報常任委員長（副議長）、鈴木晴子 副委員長、遠藤紀子 委員、
安田知己 委員、伊藤司 委員、渡邊博恵 委員、今野隆之 委員
菅井百合子 事務局長、利玲子 主任主査

2 議会だよりの概要

- (1) 発行回数 年4回（定例会ごと）
- (2) 発行部数 13,750部
- (3) 発行時期 4月、7月、10月、1月の各月下旬（定例会後40日程度）
- (4) 印刷規格 A4、表裏表紙カラー、その他2色、24～34㌘（2㌘単位）
- (5) 単 価 18～23円／部

3 編集体制

- (1) 組 織 副議長、議会広報常任委員会6人（各常任委員会から2人）
- (2) 任 期 2年（再任も可）
- (3) 編集作業 原稿作成や写真撮影を含め、編集は議員のみで行う
（事務局は第1回委員会の資料作成と印刷業者対応を担当）
- (4) 外部支援 なし
- (5) 編集日程 次ページのとおり
- (6) そ の 他 委員の費用弁償 400円／日（根拠は往復バス代）

■ 編集日程

項 目	内 容
第1回委員会（定例会初日5日前）	<ul style="list-style-type: none"> ・ページ数、ページ構成、掲載内容、記事分担等を決定 ・割付表により各ページ担当を決定（レイアウト作成は各ページ担当）
定例会の原稿作成（定例会の間） 〔 一般質問……登壇者 常任委員会…各委員長 〕	<ul style="list-style-type: none"> ・一般質問終了後、質問者に原稿作成を依頼（関連写真、キャプションも） ・原稿作成は、業者が納める議事録の初校を使用
第2回委員会 （定例会最終日から約2週間後） ※作業が終わらない場合は翌日も	<ul style="list-style-type: none"> ・掲載内容、各ページ担当等の再確認 ・一般質問原稿と議事録のチェック、校正作業 ・掲載する議案、質疑、討論等の要約 ↓ 作業終了後、印刷業者へ入稿 （委員長から事務局に引き渡し）
委員自宅に初校原稿配布 （印刷業者に入稿から約1週間後）	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷業者から事務局が受理し、各委員に配布
第3回委員会 （定例会最終日から約30日後）	<ul style="list-style-type: none"> ・初校の内容、レイアウト、写真等の校正作業 ↓ 作業終了後、印刷業者に指示
委員自宅に2校原稿配布 （上記の翌日）	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷業者から事務局が受理し、各委員に配布
最終校正（上記の1～2日後）	<ul style="list-style-type: none"> ・各委員から事務局へ校正連絡（AM） ・正副委員長が最終確認（PM）
校了（上記の翌日）	<ul style="list-style-type: none"> ・議長決裁後、印刷業者に手渡し

4 特記事項

- ・川西町と同様に議員のみの編集作業を基本とし、住民の分かりやすさ、読みやすさを常に考えながら編集作業を進めている。
- ・1ページあたりの紙面割合を、文章（文字）40%、見出しと写真40%、余白20%と定め、読みやすさを引き出す余白の効果を十分に活用している。
- ・ページ担当制。新人は別会派のベテランと一緒に作業している
- ・川西町と同様に予算に余裕を持たせているため、紙面の自由度が格段に違う。（一人1ページの一般質問、大きな写真や見出し、十分な余白を確保できる）

5 主な質疑

● 追跡レポートの記事作成や調査は誰が行うのか

→ 追跡レポートは委員長が担当することになっている。

質問項目をまとめた資料を基に、何を追跡して町民に示すべきかを委員会で議論してテーマを決めている。年度を通して調べ、何がどのくらい進んでいるのかをまとめた内容で掲載している。

● 編集後記をやめて、委員の氏名を掲載している経緯は

→ 編集後記は似たような内容の繰り返しになってしまいがちである。実際、編集後記をはずしても、町民からは何の苦情もない。

● 決算の記事で、写真を使って目玉事業を分かりやすく掲載している。審査の経過も分かるような形で丁寧に書かれている（ページに余裕がある）

→ ページ数に余裕があるということは、町民に対して十分に伝えられるということ。目玉事業も、町民の関心が高そうなものをピックアップするように心がけている。写真に関連する記事があれば、その写真にページ数を掲載することで読者を誘導することもできる。（クリニックで学んだこと）

→ 写真の役割はとても大きい。関連写真は、いつ、どんな時に使いたくなるかわからないので、日ごろから撮りためておくことを心掛けている。

● 「住民の声」の人選方法は

→ 担当委員が輪番制で決まっており、担当委員が探して依頼している。

担当委員が探せない場合は、委員全員で協力している。

→ 寄居町議会※のように進んでいる広報紙は主権者教育に力を入れている。若い人の声はどんどん入れるべき。 ※全国1位、全22誌、表裏4色、他2色

● 表紙写真の基準は

→ 発行時期に応じたイベントを掲載している。イベントは町広報と重複しないように調整している。

● 各号の第1回会議の資料作成は事務局か

→ ページ構成（案）までを事務局で作成している。ページ担当は委員会の中で決定。レイアウトも含め、ページ担当が責任を持って作成する。