

## 第 40 回町村議会広報全国コンクール審査方針

令和 7 年 5 月 30 日  
町村議会広報表彰審査会

議会広報紙には、議会改革の一環として、住民に開かれた議会の実現を目指す取り組みが活発化している中で、議会の活動状況を広く住民に提供するための「広報」機能のみならず、住民の声を聴取し、住民と議会の意思疎通を図るための「広聴」機能を果たし、住民と議会の架け橋になることが期待されている。

このことを踏まえ、町村議会広報全国コンクールの審査にあたっては、応募作品たる議会広報紙が、住民の立場に立って編集されていることを審査基準の第一義とし、下記に掲げる「5つの指針」に従って、総合的に審査を行うこととする。

### 記

#### 5つの指針

#### 1 編集体制

- (1) 取材から編集まで議員みずからが参画する編集体制になっているか。
- (2) 定例会ごとに発行しているか(通年会期を採用している団体においては、一定の期間ごと)。
- (3) 議会閉会から広報紙発行まで適切な所要日数か(通年会期を採用している団体においては、記事の対象となる議会散会から)。
- (4) 臨時会に対応するための工夫(臨時号、特集号等)をしているか。
- (5) 全ての住民に公平に配布されているか。また、ホームページへの掲載や公共施設などに配備するなどして住民以外にも公開しているか。
- (6) 議会広報委員会の設置については条例などに基づいているか。
- (7) 住民の声を編集に反映させるための工夫(モニター、アドバイザー、写真提供者等)をしているか。
- (8) 編集方針や技術を引き継ぐためのマニュアルなどを作成しているか。

## **2 企画・構成**

- (1) 記事の内容、配置、流れ、情報量が住民ニーズと合致しているか。
- (2) 単に定例会の報告ではなく、議会の機能（行政の事業、施策、計画に対する評価・点検・提言、政策立案機能等）や閉会中の活動（調査・研究・広聴活動等）が住民にわかりやすく伝わる内容になっているか。
- (3) 議事公開の原則に徹しているか（議案、賛否結果を含む）。
- (4) 委員会（所管事務調査を含む）報告が適切に行われているか。
- (5) 一般質問は、質問者ごとに質問の論点を見出しでわかりやすく示し、答弁の内容を適切に掲載しているか。
- (6) 請願（陳情）は、請願（陳情）者名、趣旨、請願にあつては紹介議員の氏名、討論の内容、賛否結果等をわかりやすく掲載しているか。
- (7) 適切な情報公開（政務活動費、議長交際費、議員の出欠状況など。）を広報紙上でしているか。
- (8) 議会報告会、住民との意見交換会、模擬議会などの報告記事を掲載しているか。
- (9) 議会（委員会）傍聴、議会報告会への参加など住民参画に向けた呼びかけを行っているか。
- (10) 行政または議会に対する住民の声を掲載しているか。また、それに答えるような企画はあるか。
- (11) 工夫を凝らした特集記事（企画記事、連載記事）を掲載しているか。
- (12) ページ数、情報量が議会広報紙に適しているか。
- (13) QRコードを活用し SNS やホームページへ誘導するなど、多様な媒体による情報発信を行っているか。
- (14) 常に新しい取り組みや、拡充、見直しを図っているか。

## **3 編集・デザイン**

- (1) 議会活動への関心を高めるコンテンツが充実し、また読者の目を引く表紙デザインとなっているか。
- (2) トップ記事がインパクトのある編集になっているか。
- (3) 読みやすい紙面レイアウト（文字サイズ、文字間、行間、段組、見出し、リード、写真）になっているか。
- (4) 図表やグラフなどを用いて、わかりやすい記事に仕上げているか。
- (5) 記事と写真（イラスト又は図表）、写真とキャプションの関係は的確か。

- (6) フォント、色使い、視覚的効果のバランスが優れているか。
- (7) 印刷は鮮明か。写真の発色は適切か。
- (8) 余白の使い方が効果的か。また、目移りしない紙面表現となっているか。
- (9) 見開きページの活用方法は適切か。
- (10) 紙面表現（文字、文章表現、注記、色づかい等）が、読者視点で読みやすさと見やすさを考慮したユニバーサルデザイン<sup>\*</sup>か。
- (11) 奥付（発行年月日、発行者名等）は的確か。

#### **4 言語・文章**

- (1) わかりやすく、ふさわしい日本語（語彙、文法、言い回し等）を使っているか。
- (2) 議事、質問などの内容が要約された文章となっているか。
- (3) 具体的で、的確な見出しを付けているか。
- (4) 難しい専門用語に注釈などの手当てをしているか。
- (5) いわゆる「役所ことば」の言い換えを実行しているか。
- (6) 数字（特に桁数の大きい金額等）の表記が適切か。
- (7) 漢字、送り仮名、仮名遣いは標準表記となっているか。
- (8) 改行、段落、句読点などの使い方が正しいか。
- (9) 文体の統一がなされているか。
- (10) 誤字・脱字、不適切な表現（差別表現等）はないか。

#### **5 表紙デザイン**

- (1) 議会広報紙としてふさわしい表紙デザインとなっているか（例えば、主題化・シリーズ化などの企画性）。
- (2) 写真やイラストなどを用いた全体の構図がしっかりしているか。
- (3) 読者の興味を誘うような、表現力豊かでインパクトのあるデザインとなっているか。
- (4) 表紙デザインと文字情報（題字、号数表記、コンテンツ等）とのバランスが適切か。

---

<sup>\*</sup> ユニバーサルとは「すべてに共通の」、「普遍的な」という意味で、「ユニバーサルデザイン」を日本語に言い換えると「すべての人のためのデザイン」となる。

また、「すべての人」とは、年齢・性別・身体状況などに関わらないことをいう。