

会議名 令和2年度第2回広報広聴検討会議

開催日 令和3年2月8日(月)	会議時間	開会 PM 6:00 閉会 PM 8:00
会議場所 役場 第2会議室	記録者	企画環境課広聴広聴係 嘱託職員 四條 楓弥
出席者 委員：井上剛委員(座長)、野口将輝委員(リモート参加)、 沼尻賢治委員、小坂みゆき委員 倉地輝美委員 町：副町長 山本契太 広報広聴係 大野百恵、四條楓弥		

会議日程

- (1) 更新する防災ラジオについて
- (2) 「令和2年度もっと知りたいことしの仕事」について
- (3) 広報広聴活動全般について
- (4) その他

会議内容

<p>■副町長あいさつ</p> <p>■議事(井上座長による進行)</p> <p>・各委員からの意見 →事務局からの回答</p> <p>【更新する防災ラジオについて】 大野係長より防災ラジオの更新台数、配布方法について説明</p> <p>・防災ラジオ申込書の発送が郵便局からタウンプラスでの全戸郵送とのことだが、1戸に2世帯で住んでいるところにタウンプラスは1通しか届かない。申し込めるラジオも1台になるのか。 →郵便局で把握している郵便受けの数分送付される。申込書にラジオの必要個数を記入する欄を作るため、2世帯に1通のみ届いたとしても複数台の申し込みが可能。</p> <p>・郵送する場合、廃棄するラジオは回収してもらえるのか。 →郵便局に着払いの用紙を同封してもらい、廃棄ラジオの返送準備が整ったら、郵便局に電話してもらえば、郵便局が取りに行ってくれる。</p> <p>・配布スケジュールに「広報5月号にラジオ更新に関する記事作成」と「広報5月号送付時にタウンプラスで案内されるお知らせチラシの折り込み」とあるが、広報も折込チラシも同じ場所に届くのでチラシの方は不要ではないか。 →記事だけにする。</p> <p>・①返信用封筒、②町HP、③FAX、④メール、⑤窓口への持参、⑥受け取り場所での申し込み記入の6つの申し込み方法があるため、これも周知できると親切だと思う。</p> <p>・申込書を返送してもらって2カ月経ってもラジオを取りに来なかった場合は郵送との</p>

ことだが、その旨を記載すると取りに来ない人が増えるのではないか。

・体が不自由な人や高齢者などは取りに行けない場合もある。郵送の記載はあると親切。
→「取りに来なかった場合は郵送する」ではなく、「事情があつてとりに来れない人などには郵送する」旨を記載する。

・申込書を出していない人にはラジオを配布しないことになるが、それは町の防災ラジオの意義としてどうなのか。

・ラジオは要らないという人もいた。必要性を説明しても考えは変わらなかったのも、不要だと思っている人に送り付けるのはどうかと思う。

・無理に配布しても箱から出されなければ意味がない。ラジオを受け取って使ってもらうためにも、広報に掲載する記事は防災ラジオの必要性を伝える工夫が必要。

・「要る」「要らない」は個人の意思を尊重すべき。

・(副町長)今はスマホでもラジオを聞ける。カーラジオや個人で持っているラジオでもラジオニセコの放送は聞けるので、無理には配布できない。町としては全戸配布の姿勢を取り続ける。防災ラジオを貸し出していることを周知し、配布し続ける。

大野係長より防災ラジオの仕様、デザインについて説明。

・自動起動のフェイルセーフ機能と緊急放送停止機能の違いはなにか。

→フェイルセーフ機能は、自動起動の停止信号を受け取らなかった場合に、一定時間後に電源が切れる機能。緊急放送停止機能は、電源ボタンを押すことで、停止信号より先にラジオの電源を切ることができる機能。

・緊急放送停止機能で間違つて放送を止めてしまった場合はどうなるのか。

→もう一度電源ボタンを押せば聞けるようになる。

・普段の自動起動訓練の音が大きすぎる気がする。

・防災のお知らせをするものなので、大きいくらいでちょうどいいと思う。

・シートデザインは色味のあるものがよい。(配布資料②、④)

【もっと知りたいことしの仕事について】

大野係長より令和3年度版を作成する旨の説明。内容は令和2年度版と変わらない。

・全戸配布しているとのことだが、どのように配っているのか。

→5月号広報誌と一緒に行政推進員を通じて配っている。

・町内会加入者のみに配られていることになる。加入率はどれくらいか。

→63%ほど。ここ数年は60数%を推移している。

・「入る」「入らない」は人それぞれ事情があるので、いろんな形があつていいと思う。

・前年度予算額が記載されているが、決算額も併記すると親切。

・22pのピクトグラムが下半分は逆さまになっているので、反転した方が見やすい。

・全体的に写真や表が多く見やすい。

・財源に記載のないものは町単費など「見方」のようなページがあるとよい。

・一例を挙げると「07 教育と生涯学習」にはジェンダーのアイコンも入れてほしい。また、「町長秘書および～」という表現があり予算がついているが、「町長秘書」は誤解を招きかねない。全体を見て町民にわかりやすいよう、表現を工夫してほしい。

【広報広聴活動全般について】

・資料にある「町への意見・問い合わせと対応」の表を広報誌などで町民に周知してはどうか。

・(1月号)4人とも書き出しが「新年あけましておめでとうございます。」だが、「新年」と「あけまして」は重複言葉。

・担当者の広報誌作成への労力はどれくらいなのか。将来的に町の人口も減り、担当職員も削減せざるをえなくなるかもしれない。やったほうがいいことは山ほどあるが、クオリティをどれくらい保つのか。持続可能な広報業務ができるような工夫が必要。

・5年後、10年後を見据えて業務の取捨選択をして、優先順位を決める必要が出てくる。

・業務を縮小するにしても、役場のみで決めるのではなく、町民の意見も取り入れられるようにしてほしい。

(副町長) 広報広聴活動は、町全般の仕事を俯瞰してみて住民参加を意識することにあると思う。あそこの部署は住民参加をあまりしていないと思ったら、それをコーディネートするのが仕事。町民講座は当初、管理職自身が町民に業務内容を説明し、プレゼン能力を向上させることも兼ねていた。

・町が持っている情報は町にとって不都合な情報も町民に公開されるべき。その一つとして広報がある。そのことを役場職員にわかってほしい。

・ミスと隠ぺいは違う。ミスは起こるものなので、今後起きないように気を付けていくことを示してくれればいい。お互い告発ばかりになるとつらい。

(副町長) まちづくり基本条例があるので、考える基本はある。

・例えば町の会議はすべてHPで公開しているか。広報広聴は大事だと認識して、職員を減らさないようにするなど、組織の上の人に理解してほしい。

・広報広聴の担当者には総合的なコミュニケーション能力やジャーナリズム精神が求められる。

【次回】

・現在の委員は任期満了を迎える。新規委員を募集し、11月ごろ開催予定。