

議会広報広聴特別委員会次第

日時 令和8年9月2日（水）

午前10時開議

場所 第3・4委員会室

1 開会

2 議題

- （1）市議会だより第197号（11月発行）編集スケジュール、紙面構成について
- （2）第26回議会報告会について
- （3）市議会だよりの在り方について
- （4）次回及び次々回の委員会開催について

3 閉会

流山市議会だより第197号（令和8年11月15日発行） 編集スケジュール

月日	曜日	議会日程	議会広報広聴特別委員会予定	市議会だより予定	一般質問の記事予定
8月28日	金	一般質問通告日			
8月29日	土				
8月30日	日				
8月31日	月				
9月1日	火				
9月2日	水		午前10時～ 議会広報広聴特別委員会 (1) 市議会だより第197号(11月発行) 編集スケジュール・紙面構成について (2) 第26回議会報告会について (3) 市議会だよりの在り方について		
9月3日	木	第3回定例会 開会日		・通告の内容を割り付けに反映 ・庶務係内で一般質問記事担当議員決め ・議事係に原稿作成依頼 ・クローズアップ、議会の窓原稿作成依頼	議員へ一般質問【問】原稿作成依頼
9月4日	金				
9月5日	土				
9月6日	日				
9月7日	月				
9月8日	火	一般質問			
9月9日	水	一般質問			
9月10日	木	一般質問			
9月11日	金	一般質問		決算審査 各会派等の意見表明原稿作成依頼	
9月12日	土				
9月13日	日				
9月14日	月	市民経済委員会			
9月15日	火	都市建設委員会			≪各議員≫ 一般質問【問】原稿作成〆切 ≪事務局庶務係≫ 1日目会議録粗原稿データ納品（以降、見込み） →一般質問【問】確認＆【答】案作成開始
9月16日	水	教育福祉委員会			2日目会議録粗原稿データ納品
9月17日	木	総務委員会			3日目会議録粗原稿データ納品
9月18日	金	決算審査特別委員会			4日目会議録粗原稿データ納品
9月19日	土				
9月20日	日				
9月21日	月	敬老の日			
9月22日	火	国民の休日			
9月23日	水	秋分の日			
9月24日	木	決算審査特別委員会		クローズアップ、議会の窓原稿作成〆切	
9月25日	金	決算審査特別委員会		事務局内で原稿決裁	
9月26日	土				
9月27日	日				
9月28日	月				
9月29日	火	決算審査特別委員会（総括）		事務局内で原稿決裁	≪事務局庶務係≫ 各議員への一般質問【問】確認・【答】確認依頼〆切 （午後3時）
9月30日	水				
10月1日	木				事務局内で原稿決裁
10月2日	金				
10月3日	土				
10月4日	日				
10月5日	月			事務局内で原稿決裁	
10月6日	火	第3回定例会 閉会日		各会派等の意見表明原稿提出〆切	事務局内で原稿決裁
10月7日	水				
10月8日	木				
10月9日	金			全原稿 事務局決裁完了〆切	
10月10日	土				
10月11日	日				
10月12日	月	スポーツの日			
10月13日	火				
10月14日	水		午前10時00分～ 議会広報広聴特別委員会 (1) 市議会だより第197号(11月発行) 校正会議 (2) 第26回議会報告会について (3) 市議会だよりの在り方について		
10月15日	木				
10月16日	金			初校入稿、ボスティングデータ提供依頼	
10月17日	土				
10月18日	日				
10月19日	月				
10月20日	火				
10月21日	水			初校納品	
10月22日	木				
10月23日	金				
10月24日	土				
10月25日	日				

流山市議会だより第197号（令和8年11月15日発行） 編集スケジュール

月日	曜日	議会日程	議会広報広聴特別委員会予定	市議会だより予定	一般質問の記事予定
10月26日	月			第2校入稿、ポスティングデータ提供×切	
10月27日	火				
10月28日	水			第2校納品	
10月29日	木				
10月30日	金			第3校入稿	
10月31日	土				
11月1日	日				
11月2日	月			・第3校納品 ・宛名リストを各幹事店へ送付	
11月3日	火	文化の日			
11月4日	水			最終入稿	
11月5日	木				
11月6日	金				
11月7日	土	第26回議会報告会			
11月8日	日				
11月9日	月				
11月10日	火			第197号納品 （新聞折込業者・各地区幹事店・事務局）	
11月11日	水				
11月12日	木			・音訳グループへの引き渡し ・関係機関等へ郵送	
11月13日	金			執行部等へ配布	
11月14日	土				
11月15日	日	流山市議会だより第197号発行			

○○講師

Figure 1 shows two identical sets of a 38-row grid. Each grid is divided into two main sections by a vertical line. The left section is labeled '会派' (Kaipai) and the right section is labeled '会派' (Kaipai). The grids are numbered 1 to 38 on the right side. The top grid is labeled '38行' (38 rows) and the bottom grid is labeled '38行' (38 rows). The grids are numbered 1 to 38 on the right side.

[illegible]

[illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

A 10x10 grid of 100 squares. The top row contains numbers 40, 35, 30, 25, 20, 15, 10, 5, and 1. The bottom row contains numbers 1, 5, and 10. The grid is used for a math activity.

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

第26回議会報告会開催に向けた協議事項確認シート

資料3-1
(R8. 9. 2 広報広聴)

1 議会報告会当日までに決めること

		決定事項	委員会での 決定日
(1)	運営方式	①開催日程・場所 日程⇒令和8年11月7日(土) (設営、片付けの時間を約1時間ずつとし、市民の参加は午後1時から午後4時までとする。) 場所⇒生涯学習センター(大:多目的ホール(302人)、小:中会議室(A101～A103(各30人))、和室(保育用)) ②全体の構成 第1部を報告、第2部を意見交換とする。 ③受付の体制 受付開始から第1部開始時までのみ受付を配置する。以降は担当者を配置せず、各会場へ案内するための掲示物を受付に設置する。 ④第1部・第2部の会場及び会場レイアウト 第1部⇒多目的ホール 第2部⇒(多目的ホール、中会議室(A101～A103)を1班から4班までの順に使用)	①R7.11.26 ※()内はR8.1.9 ②R8.1.9 ④R8.2.18
(2)	班構成	常任委員会単位の4班編成とする。	R8.1.9
(3)	議会報告会のテーマ・キャッチフレーズ	【テーマ 兼 キャッチフレーズ】 第1部:私が考える地域課題(報告者…北部地域:矢口委員、南部地域:川本委員、東部地域:楠山委員、中部地域:鈴木委員) 第2部:「あなたの声がまちを動かす」(※テーマを設定せず、自由に意見交換を行う。)	R8.2.18、R8.4.9
(4)	タイムスケジュールと当日の流れ	設営から第2部終了後の片付けまでのおおむねの時間 → 12:00～16:00 ☆会場設営 12:00～13:00 ☆受付 13:00～13:30 ★第1部(報告) 13:30～14:15(45分) ★第2部(意見交換) 14:25～15:30 【意見交換】 第1回目14:25～14:55(30分) 第2回目15:00～15:30(30分) ☆片付け(適宜市民対応) 15:30～16:00 ※17:00完全撤収	R8.4.9
(5)	役割分担	①設置する役割について 別紙のとおり ②役割分担について 別紙のとおり	①R8.6.5 ②R8.7.13
(6)	開催周知方法など (広報ながれやまや議会報告会チラシ・ポスターでの周知)	◆正副委員長に一任いただいた上でチラシ・ポスターを作成し、前回と同様の方法で周知する。 ◆チラシ、ポスターには、第26回議会報告会用に28名の全議員で新たな集合写真を撮影し、掲載する。	R8.4.9
(7)	配付資料	①配付する資料 第1部報告資料 ②当日の配付方法 受付で配布	R8.7.13
(8)	アンケート	実施する	R8.7.13
(9)	備品(プロジェクター、スクリーン、マイク)	第1部:使用する 第2部:使用しない	R8.7.13
(10)	手話通訳、要約筆記、一時保育の対応	①各ツールの利用体制 要約筆記・手話通訳・一時保育を事前申し込み制とした上、利用申し込みがあった場合には設置する。 ②申し込みがあった際の対応 【要約筆記】 第1部・第2部とも多目的ホールに機器を固定で設置 【手話通訳】 第1部:参加者用席の前方に予め手話通訳利用者の席を確保しておき、利用者の前方で手話通訳を実施 第2部:利用者が1名の場合…利用者に手話通訳者が付き通訳を実施 利用者が複数名の場合…利用者に1つの班に集まっていただき、1カ所で手話通訳を実施	①②R8.6.5
(11)	その他(報告書様式など)	◆報告書様式	

2. 今後の協議スケジュール

	協議予定時期(目安)	協議予定事項	【参考】第25回議会報告会 実際に協議した内容と主な決定事項
1	令和7年 11月下旬	◆第26回議会報告会の開催日程・場所について	◆第25回議会報告会の開催日程・場所について
2	令和8年 1月上旬	◆第25回議会報告会までの協議スケジュールの決定 (1)運営方式①(具体的な開催時間、議会報告会全体の構成) (2)班構成①	◆第25回議会報告会までの協議スケジュールの決定 ◆運営方式①(駐車場の体制、会場までの案内役配備)
3	2月中旬	―(2)班構成②←R8.1.9協議済 (3)議会報告会のテーマ・キャッチフレーズ①(設定有無や決め方など)	◆運営方式②(全体の構成(第1部～第3部の内容と運用)、会場レイアウト、参加者ルール) ◆班構成① ◆議会報告会のテーマ・キャッチフレーズ①
4	4月上旬	(3)議会報告会のテーマ・キャッチフレーズ② (4)タイムスケジュールと当日の流れ① (6)開催周知方法など(広報ながれやまや市議会だより、ポスター・チラシの配架)	◆班構成② ◆議会報告会のテーマ・キャッチフレーズ② ◆タイムスケジュールと当日の流れ① ◆役割分担①(設置すべき役割についての協議)
5	6月上旬	―(4)タイムスケジュールと当日の流れ②←R8.4.9協議済 (5)役割分担①(設置すべき役割について) ※設置すべき役割を決定後、議会広報広聴特別委員会の委員以外で担当する役割について、各班の班長へ依頼する。これを踏まえ9月上旬の役割分担を協議 (10)手話通訳、要約筆記、一時保育の対応 ※8月15日発行の市議会だよりに議会報告会の開催周知記事を書けるためには、この日までにテーマや運営方式などの開催概要を決定する必要あり	◆運営方式③(全体の構成(第1部～第3部の内容と運用)、会場レイアウト、参加者ルール) ◆議会報告会テーマ・キャッチフレーズ③ ◆タイムスケジュールと当日の流れ② ◆開催周知方法など(広報ながれやまや議会報告会チラシ・ポスターでの周知) ◆配付資料①(配付資料の有無、資料作成時のルール、当日の配付方法) ◆備品(プロジェクター、スクリーン、マイク)の使用有無 ◆手話通訳、要約筆記、一時保育の対応
6	6月下旬	※市議会だより写真コンクールの審査を行う予定のため、6月上旬までに協議すべき事項の協議が遅滞している場合にのみ協議を実施	
7	7月中旬	(1)運営方式①(会場レイアウト①) (5)役割分担②(議会広報広聴特別委員会の委員で担当する役割の分担) ※(5)は8月下旬～9月上旬に協議予定であったが、各常任委員会から第2部の役割分担票の提出があったため、協議回を前倒しするもの (7)配付資料(資料作成の有無、配付方法など) (9)備品(プロジェクター、スクリーン、マイク)の使用有無 ※10月1日または10月11日発行の広報ながれやまに議会報告会の周知記事を書けるためには、この日までに一時保育や手話通訳の有無、申し込み締め切り日などの内容を全て決定する必要あり(8月28日(金)原稿提出締切のため)	◆議会報告会テーマ・キャッチフレーズ④ ◆開催周知方法など(広報ながれやまや議会報告会チラシ・ポスターでの周知) ◆手話通訳、要約筆記、一時保育の対応 ※元々7月上旬での開催予定はなかったが、協議が難航したことから、開催周知スケジュールを踏まえ、6.19の委員会協議で急きょ開催を決定したもの
8	8月下旬～9月上旬	(1)運営方式②(会場レイアウト②)←R8.7.13協議済、第2部における班の指定有無等) ―(5)役割分担②(議会広報広聴特別委員会の委員で担当する役割の分担)←R8.7.13協議済 ―(8)アンケート←R8.7.13協議済 (11)その他(報告書様式など)	◆運営方式③(会場レイアウト) ◆役割分担②(議会広報広聴特別委員で担う各役割の分担) ◆配付資料②(配付資料の有無、資料作成時のルール、当日の配付方法) ◆アンケート ◆備品(プロジェクター、スクリーン、マイク)の使用有無 手話通訳、要約筆記、一時保育の対応 ◆その他(報告書様式など) ◆決定事項の再確認とまとめ①
9	10月中旬	◆当日までの再確認	◆当日までの再確認
10	11月上旬	第26回議会報告会	第25回議会報告会

第26回議会報告会開催に向けた協議事項確認シート 別紙
(役割分担)

資料3-2
(R8.9.2 広報広聴)

★：議会広報広聴特別委員の中から選出 ☆：各常任委員会から選出

役割	配置するタイミングと人数				
	受付開始～第1部開始	第1部のみ	第1部～第2部	第2部のみ	第2部終了後～撤収
	13:00～13:30	13:30～14:15	13:30～15:30	14:25～15:30 (①14:25～14:55、②15:00～15:30)	15:30～16:00
受付担当者 (資料配布時は受付で実施)	★2人 (担当①：うた) (担当②：清水)	-	※担当者は配置せず、各会場へ案内するための掲示物を受付に設置	-	-
会場コントローラー (タイムキーパーを兼ねる)	★1人 (担当：桑畑)	-	★1人 (担当：桑畑) ※途中参加者への案内役を兼ねる。	-	-
司会進行役 ※質疑応答時：第1部に関することは各発表者が回答し、その他は原則、全議員の中から立候補制で回答する。回答者がいない場合には、司会進行役が適宜回答者を指名し、全議員が回答者となり得ることを想定	-	★1人 (担当：中川)	-	-	-
発表者 ※資料作成担当者を兼ねる	-	★4人 (リーダー：鈴木) (北部地域：矢口) (南部地域：川本) (東部地域：楠山) (中部地域：鈴木)	-	-	-
マイクランナー		★1人 (担当：おだぎり)			
班長 兼 ファシリテーター ※設置必須	-	-	-	☆4人 (1班：藤井) (3班：小沢) (2班：海老原) (4班：石原)	-
書記 兼 報告書作成者	-	★2人 (担当：森田、阿部)	-	☆4人 (1班：野村) (3班：近藤) (2班：矢口) (4班：岡、乾)	-
市議会だより用写真撮影者	-	★1人 (担当：桑畑)	-	☆4人 (1班：阿部、坂巻) (3班：清水) (2班：戸辺) (4班：西尾)	-
市議会だより用原稿作成者	-	★1人 (担当：森田、阿部)	-	☆4人 (1班：高橋) (3班：おだぎり) (2班：うた) (4班：岡、乾)	-
アンケート作成・集計担当者	★1人 (担当：鈴木)				
備品運搬係 (要約筆記用機器、アンケート用紙、筆記用具ほか)	★2人 (担当①：清水) (担当②：桑畑)	-	-	-	※「受付開始～第1部開始」の担当者が兼務
会場設営／片付け	全議員	-	-	-	全議員

令和 8 年 月 日

議会報告会報告書

流山市議会議長 石原 修治 様

議会広報広聴特別委員会委員長 桑畑 伴子

第 2 6 回議会報告会の概要は下記のとおりでしたので、報告します。

記

1 日時

令和 8 年 1 1 月 7 日 (土)

第 1 部 午後 1 時 3 0 分 ～ 午後 2 時 1 5 分

第 2 部 午後 2 時 2 5 分 ～ 午後 3 時 3 0 分

2 場所

流山市生涯学習センター (流山エルズ)

3 欠席議員

4 参加者数

市民来場者 人、議員・職員 人

5 概要

(1) 第 1 部

(2) 第 2 部

別紙のとおり

6 所感

(1) 第 1 部

(2) 第 2 部

別紙のとおり

資料 4 - 2
(R 8 . 9 . 2 広 報 広 聴)

別紙

令和 8 年 月 日

議会報告会報告書

議会広報広聴特別委員会委員長

桑畑 伴子 様

議会報告会 班

班 長

第 2 6 回議会報告会（第 2 部）の概要は下記のとおりでしたので、報告します。

記

1 概要

2 所感（班員全員記入願います）

市議会だよりの在り方 協議スケジュール

資料5
(R8. 9. 2 広報広聴)

	開催時期	協議予定事項
1	【令和8年】 2月18日	1. 意義や役割に関する事項、6. その他に関する事項
2	4月9日	2. 2次元コードの活用に関する事項
3	6月上旬	2. 2次元コードの活用に関する事項 ※4月9日の委員会で協議事項として追加 4. 配架方法・配架場所に関する事項（その1）
	6月下旬	※市議会だよりの在り方に関する協議は実施せず （令和8年度写真コンクールの審査を行う予定であり、時間を要する可能性が高いため）
4	7月中旬	2. 2次元コードの活用に関する事項 ※4月9日の委員会で協議事項として追加 4. 配付方法・配架場所に関する事項（その2）
5	9月上旬	3. 紙面構成・内容に関する事項（その1）
6	10月中旬	3. 紙面構成・内容に関する事項（その2）
7	11月下旬	4. 配付方法・配架場所に関する事項（その2） ※7月13日の委員会で協議事項として追加 5. 情報発信の在り方(媒体)に関する事項（その1）
8	【令和9年】 1月上旬	5. 情報発信の在り方(媒体)に関する事項（その2）
9	2月中旬	※協議予備日
10	4月上旬	

市議会だよりの在り方の協議に係る事前調査　とりまとめ結果（協議結果入り）

【市議会だよりの在り方】協議すべき事項とその理由について

協議すべき事項			提案理由	提案会派等	協議結果
1. 意義や役割に関する事項	意義・役割	市議会だよりの目的・役割の明確化（議会活動の記録か、市民への理解促進か、市民参加の促進か）	市議会だよりは、市民と議会をつなぐ重要な広報媒体であるが、その目的や役割が十分に整理・共有されているとは言い難い。目的が曖昧なままでは、配架場所の拡大など個別の対応を行っても、効果的な情報発信にはつながらないため、まず在り方そのものを整理する必要がある。	矢口委員	意義・役割 「議会の記録」「市民への理解促進」「市民参加」を意義・役割として今後議論を重ねていく。 ターゲット ターゲット層をより広げて行けるよう、協議を重ねていく。 (R8.2.18)
		『市議会だより』の役割について	これまでも議論し確認をしてきたテーマではあるが、判型・媒体仕様についての議論をする場合、その前提として再度確認をする必要がある。	阿部委員	
	ターゲット	こども・若者を含めた主権者教育の視点からの情報提供の在り方	本市はこども・若者が多い自治体であり、主権者教育の観点からも、市議会だよりをどのように次世代に届けるのかは重要な課題である。現状では、こどもや若者を意識した情報提供の在り方について、十分な議論がなされていないため。	矢口委員	
		ターゲットを設定して、どのターゲットにどんな内容を提供するのかを検討する。高齢者・こども・若い世代など。	ターゲットがわかると、何をどう工夫するのかを検討しやすいため。	森田委員	
2. 2次元コード等の活用に関する事項		議員の一般質問2次元コードを入れられないか	・2次元コードで選別可能なのか ・スペースの確保と、それに伴う文字数削除などの影響	日本共産党	令和8年11月15日発行の第197号から、市議会だよりの一般質問記事の各議員のタイトル欄へ、市議会ホームページの議員ごとの議会中継掲載ページに繋がる2次元コードを掲載する。 (R8.7.13)
		2次元コードの積極活用 ・一般質問議長会記事における各議員の議会中継へのリンク ・一般質問通告書PDFへのリンク ・議会HPの議案・陳情・発議のページへのリンク	議会だよりでは紙面の都合上、記載できる内容が限られるため、2次元コードを使用してより詳細な情報に容易にアクセスできるようにするため	自由民主党	
		PDF版議会だよりにおけるハイパーリンクの活用	PDF版議会だより上の2次元コードの図形データにハイパーリンクを設定し、容易にアクセスできるようにする（テクニックを使えば2次元コードからアクセスすることは可能だが、万人向けでないことから）。	自由民主党	
3. 配布方法・配架場所に関する事項		市議会だよりの印刷部数と配布の流れについて、見直すべきではないか。	より多くの市民のみなさまに見ていただけるように。	流政会	特段の結論はなし（現状維持） (R8.4.9)
		議会だより配架作業は事務局任せで良いのか	特別委員で分担できないのか	日本共産党	特段の結論はなし（現状維持） (R8.4.9)
		配架場所の考え方及び「広報ながれやま」との関係整理（配架拡大の必要性・優先順位・合理性の検証）	市議会だよりの発行・配架方針は議会広報広聴委員会の所管事項であるならば、「広報ながれやま」との配架場所の統一についても、費用対効果や市民の利便性を含め、委員会において体系的に整理・検討する必要があるため。	矢口委員	「紙媒体の配架について最終的にどのような状態を到達点とするのか」、「到達点に達するための配架先拡大の必要性」について、11月下旬に協議予定の「情報発信の在り方（媒体）に関する事項」と関連付けながら、改めて協議する。 (R8.7.12)
		配架場所が現状でよいか、工夫の余地はないか検討する。	ターゲットによっては、配架場所を再検討する必要があるため。	森田委員	

市議会だよりの在り方の協議に係る事前調査 とりまとめ結果（協議結果入り）

【市議会だよりの在り方】協議すべき事項とその理由について

協議すべき事項		提案理由	提案会派等	協議結果
4. 紙面構成・内容に関する事項	市民の方が読んでもらえる「市議会だより」とするための紙面構成の見直し。	議会の動きと市民生活への影響が一目でわかる構成とすることで、自分ごととして捉えてもらい、関心を高めることができる考える。	公明党	
	専門用語を避けた表現及びQ&A形式の活用。	一問一答形式で示すことで、理解度は高まり関心の向上につながる。	公明党	
	市議会だよりを多くの市民に読んでもらうため、四コマ漫画やイラスト等を活用した親しみやすい表現方法の導入について協議する。	市議会だよりは内容が難しいとの印象から読まれにくい面がある。 視覚的で分かりやすい工夫により、関心と理解の向上が期待できるため。	流山みらい	
	見出しやクローズアップの工夫（市民の目を引く内容の工夫）	特別委員の持ち回りによる分担	日本共産党	
	全市議会議員による集合写真の掲載	・市民に親しみやすい広報広聴 ・前期1回、後期1回の掲載を考慮すると、次年度写真コンクール「4季」の募集を考慮（募集の中止または次年度選考）する必要がある	日本共産党	
	空きスペースが生じた場合に行行政・議会用語解説コーナーを新設する	行政・議会固有の用語の解説をする（これまでX等の紹介ばかりなので）	自由民主党	
	読まれる市議会だよりとするための紙面構成・内容の在り方（テーマ設定、見出し、文章量、図表・写真の活用等）	現状では、市議会だよりを「より多くの市民に読んでもらう」ための紙面内容や構成の改善について、十分な検証や議論が行われていない。まずは「伝わっているか」「理解につながっているか」という観点での検討が不可欠であるため。	矢口委員	
	議会の窓、クローズアップ、委員会審査記事、マチイロなど、現状の紙面構成で検討可能な部分を洗い出す。	実際にアイデアが出た時に、どの部分に当てはめるか、検討が必要になるため、事前に揺れ幅を確認しておく。	森田委員	
5. 情報発信の在り方・掲載媒体に関する事項	掲載媒体	市議会だよりのデジタル版をより多くの市民に利用してもらうため、紙媒体と連動した効果的な普及方法について協議する。	流山みらい	
		市民の情報取得手段の多様化を踏まえた発信方法の在り方（紙媒体・web・SNS等の役割分担を含む）	矢口委員	
		マチイロの閲覧数（可能であればこれまでの推移）を把握すべきではないか。	流政会	
		A4サイズへの変更について。	流政会	
		判型（タブロイドorA4）や媒体仕様（ページ構成・綴じ方・色数等）はどのようなものがふさわしいか。	阿部委員	
		市議会だよりの電子的配布方法の検討（広報ながれやまではLINE公式アカウントで配布している）	自由民主党	
	情報発信	市議会のSNS（Facebook・X）で配信すべきではないか。	流政会	
		市議会だよりの電子的配布方法の検討（広報ながれやまではLINE公式アカウントで配布している）	自由民主党	
6. その他に関する事項	一覧に取りまとめた意見の①仕分け、②優先順位付けをする。	今やれること、将来必要なこと、どの順番で実施するのかを明確にして、予定を立てやすくする。	森田委員	協議スケジュールを基に協議を重ねていくこととなったため、協議済とする。（R8.2.18）
	市議会だよりの全面的見直し、内容工夫とターゲット設定、配架の場所のみの検討、どのレベルから見直すかを協議する。	作業ボリュームと協議期間が判明しやすいため。実際に、全面的な見直しは、現状難しいことを全員でまず確認する必要があるため。また、作業の後戻りを防ぐため。	森田委員	
正副委員長に一任			鈴木委員、清水委員、楠山委員	