

## 議会広報広聴特別委員会次第

日時 令和8年6月5日（金）  
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196号（8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196号（令和8年8月15日発行） 編集スケジュール

資料1  
(R8. 6. 5広報広聴)

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
5月29日	金	一般質問通告日			
5月30日	土				
5月31日	日				
6月1日	月	一般質問通告（予備）		・ 通告の内容を割り付けに反映	
6月2日	火				
6月3日	水				
6月4日	木	第2回定例会 開会日			
6月5日	金		<b>午前10時00分～ 議会広報広聴特別委員会</b> (1) 市議会だより第196号（8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		
6月6日	土				
6月7日	日				
6月8日	月			・ 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
6月9日	火	一般質問			
6月10日	水	一般質問			
6月11日	木	一般質問			
6月12日	金	一般質問			
6月13日	土				
6月14日	日				
6月15日	月	市民経済委員会			
6月16日	火	都市建設委員会		・ クローズアップ、議会の窓原稿作成バッチ	<<各議員>> ・ 一般質問 【問】原稿作成バッチ <<事務局>> ・ 1日目会議録粗原稿納品 (DirectCloud) ※以降、見込み ・ 一般質問 【問】確認&【答】案作成開始
6月17日	水	教育福祉委員会		事務局内で原稿決裁	・ 2日目会議録粗原稿納品 ・ 3日目会議録粗原稿納品 ・ 4日目会議録粗原稿納品
6月18日	木	総務委員会			
6月19日	金				
6月20日	土				
6月21日	日				
6月22日	月				
6月23日	火				
6月24日	水	第2回定例会 閉会日		事務局内で原稿決裁	<<事務局>> 各議員への一般質問【問】【答】原稿確認・修正バッチ
6月25日	木		<b>午前10時00分～ 議会広報広聴特別委員会</b> 「市議会だより写真コンクール」応募作品の審査について	事務局内で原稿決裁	事務局内で原稿決裁
6月26日	金				
6月27日	土				
6月28日	日				
6月29日	月				
6月30日	火				
7月1日	水			事務局内で原稿決裁	事務局内で原稿決裁
7月2日	木				
7月3日	金				
7月4日	土				
7月5日	日				
7月6日	月				
7月7日	火			事務局内で原稿決裁	事務局内で原稿決裁
7月8日	水				
7月9日	木				
7月10日	金				
7月11日	土				
7月12日	日				
7月13日	月		<b>【仮】7月13日（月）または7月14日（火）</b> <b>午前10時00分～または午後1時30分～</b> <b>議会広報広聴特別委員会</b> (1) 市議会だより第196号校正会議について (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		
7月14日	火				
7月15日	水				
7月16日	木			初校入稿、ポストインデータ提供依頼	
7月17日	金				
7月18日	土				
7月19日	日				
7月20日	月	海の日			
7月21日	火				
7月22日	水			初校納品	
7月23日	木				
7月24日	金			ポストインデータ提供バッチ	
7月25日	土				
7月26日	日				
7月27日	月			第2校入稿	
7月28日	火				
7月29日	水			第2校納品	
7月30日	木				
7月31日	金			第3校入稿	
8月1日	土				
8月2日	日				
8月3日	月			・ 第3校納品 ・ 宛名リストを新聞販売店へ発送	
8月4日	火			最終入稿	
8月5日	水				
8月6日	木				
8月7日	金				
8月8日	土				
8月9日	日				

流山市議会だより第196号（令和8年8月15日発行） 編集スケジュール

資料1  
（R8. 6. 5広報広聴）

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10日	月			第196号納品 （新聞折込業者・各地区幹事店・事務局）		
8月11日	火	山の日				
8月12日	水					
8月13日	木			・音訳グループへの引き渡し ・関係機関等へ郵送		
8月14日	金			執行部等へ配布		
8月15日	土	<b>流山市議会だより第196号発行</b>				

40	35	30	25	20	15	10	5	1
<b>第196号</b>								

40	35	30	25	20	15	10	5	1
----	----	----	----	----	----	----	---	---

写真解説	40	35	30	25	20	15	10	5	1
	<b>写真</b>								大見出し(小)

40	35	30	25	20	15	10	5	1
----	----	----	----	----	----	----	---	---

40	35	30	25	20	15	10	5	1	
クローズアップ 60行 (タイトル12行除く)								クローズアップタイトル (12行)	令和8年第2回定例会概要

40	35	30	25	20	15	10	5	1	
クローズアップ 60行 (タイトル12行除く)								クローズアップタイトル (12行)	令和8年第2回定例会概要

40	35	30	25	20	15	10	5	1	
写真コンクール入賞者決定、 写真展のご案内(写真を含む) 52行								クローズアップタイトル (12行)	令和8年第2回定例会概要

40	35	30	25	20	15	10	5	1
----	----	----	----	----	----	----	---	---







		40		35		30		25		20		15		10		5		1
--	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	---	--	---

		40		35		30		25		20		15		10		5		1
一般質問 (88行) (44行×2人)																		

		40		35		30		25		20		15		10		5		1
--	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	---	--	---

		40		35		30		25		20		15		10		5		1
議員提出の可決議案																		

		40		35		30		25		20		15		10		5		1
(88行)																		

令和7年度  
政務活動費収支報告  
(132行)

		40		35		30		25		20		15		10		5		1
--	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	---	--	---

		40		35		30		25		20		15		10		5		1
X・Facebookのご案内																		

		40		35		30		25		20		15		10		5		1
(44行)																		

40	35	30	25	20	15	10	5	1
40	35	30	25	20	15	10	5	1
				第26回議会報告会を開催 (66行)				
40	35	30	25	20	15	10	5	1
40	35	30	25	20	15	10	5	1
令和7年度 納税等状況報告 (176行)				議会を傍聴しませんか (おおぐろの森中学生の傍聴を含む) (66行)				
40	35	30	25	20	15	10	5	1
40	35	30	25	20	15	10	5	1
				議会の窓 (44行、タイトル2行、 氏名1行含む)				

	40	35	30	25	20	15	10	5	1
<b>委員会の審査状況タイトル・リード</b>									

	40	35	30	25	20	15	10	5	1
(88行)									

	40	35	30	25	20	15	10	5	1
<b>委員会の審査状況</b>									
(264行)									

	40	35	30	25	20	15	10	5	1
--	----	----	----	----	----	----	----	---	---

	40	35	30	25	20	15	10	5	1
--	----	----	----	----	----	----	----	---	---

	40	35	30	25	20	15	10	5	1
--	----	----	----	----	----	----	----	---	---

	40	35	30	25	20	15	10	5	1
--	----	----	----	----	----	----	----	---	---

		40			35				30				25				20				15				10				5				1
--	--	----	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	---	--	--	--	---

		40			35				30				25				20				15				10				5				1
--	--	----	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	---	--	--	--	---

		40			35				30				25				20				15				10				5				1
--	--	----	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	---	--	--	--	---

令和8年流山市議会  
第2回定例会

		40			35				30				25				20				15				10				5				1
--	--	----	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	---	--	--	--	---

議員別表決結果一覧  
(264行)

		40			35				30				25				20				15				10				5				1
--	--	----	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	---	--	--	--	---

		40			35				30				25				20				15				10				5				1
--	--	----	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	---	--	--	--	---

		40			35				30				25				20				15				10				5				1
--	--	----	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	---	--	--	--	---

市議会議長会表彰  
(22行)

次回定例会の  
お知らせ  
(44行)

		40			35				30				25				20				15				10				5				1
--	--	----	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	----	--	--	--	---	--	--	--	---

あとがき  
(22行)

第26回議会報告会開催に向けた協議事項確認シート

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部を意見交換とし、第1部の発表体制などの詳細は今後協議していく。 ③受付の体制 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	①R7.11.29 ※()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	
(5) 役割分担	①役割分担について ②役割分担に係る取り決め	
(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。	
(7) 配付資料	①配付する資料 ②当日の配付方法	
(8) アンケート		
(9) 備品(プロジェクター、スクリーン、マイク)	第1部: 第2部:	
(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 ②要約筆記の利用希望者がいた場合の対応 第1部: 第2部: ③手話通訳の運用 第1部: 第2部:	
(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掲載の議会報告会の開催周知記事を書くためには、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) (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に掲載するためには、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の委員会協議で急ぎ開催を決定したものの
8	8月下旬~9月上旬	(1) 運営方式②(会場レイアウト②) (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) (8) アンケート (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 役割分担案

資料4

(R8.6.5 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: ) (担当②: )	-	※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: )	-	★1人 (担当: ) ※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: )	-	-	-
発表者	-	★4人 (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)	-	-	-
班長 兼 ファシリテーター ※設置必須	-	-	-	☆4人 ※各班1人 (1班: ) (2班: ) (3班: ) (4班: )	-
書記 兼 報告書作成者	-	★1人 (担当: )	-	☆4人 ※各班1人 (1班: ) (2班: ) (3班: ) (4班: )	-
市議会だより用写真撮影者	-	★1人 (担当: )	-	☆4人 ※各班1人 (1班: ) (2班: ) (3班: ) (4班: )	-
市議会だより用原稿作成者	-	★1人 (担当: )	-	☆4人 ※各班1人 (1班: ) (2班: ) (3班: ) (4班: )	-
備品運搬係 (要約筆記用機器、アンケート 用紙、筆記用部ほか)	★2人 (担当①: ) (担当②: )	-	-	-	※「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

## 第26議会報告会 各種ツール（手話通訳、要約筆記、磁気テープ、一時保育）の設置状況（※）

	第25回 (令和7年11月)	第24回 (令和6年11月)	第23回 (令和5年11月)
手話通訳	○	○	○
要約筆記	○	○	○
磁気テープ	×	×	×
一時保育	○	○	○

※ 設置とは、各種ツールの利用申し込みがあった際に各種ツールの設置等を行い、利用者が利用できる体制のことを指す。  
なお、第23回から第25回までの各利用申し込み（＝利用）の実績はゼロであった。

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	<b>意義・役割</b> 「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。 <b>ターゲット</b> 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	子ども・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	本市は子ども・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、子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・子ども・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		
	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、記載できる内容に限られるため、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		
	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		
	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		
	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。と考える。	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。	若年層を中心に情報取得はデジタル化が進んでいるが、市議会だよりのデジタル版の普及策の検討が必要である。	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）	新聞折込が困難となる中、配架場所の追加は一つの手段ではあるが、市民の情報入手手段が多様化している現在においては、それだけでは十分とは言えない。紙媒体・デジタル媒体それぞれの特性を踏まえた発信方法の整理が必要であるため。	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。	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	
		A4サイズへの変更について。	多くの他自治体の議会だよりで導入されているため。	流政会	
	情報発信	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。	判型・媒体仕様について、これまでも議会では議論があり、それを経て現状のものとした。昨今の媒体状況を受けて、新たに議論をすれば、それぞれの長所と短所を改めて洗い出した上で議論をする必要がある。	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）	マチイロへの掲載を実施しているが、プッシュ通知機能が有効に作動しないことや、新聞未購読世帯が増加、ポスティングの費用が今後ますます増大していくことが考えられるため。	自由民主党	
		市議会のSNS（Facebook・X）で配信すべきではないか。	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	
		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）	マチイロへの掲載を実施しているが、プッシュ通知機能が有効に作動しないことや、新聞未購読世帯が増加、ポスティングの費用が今後ますます増大していくことが考えられるため。	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		

# 市議会だよりの在り方 協議スケジュール

資料7  
(R8.6.5 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	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	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	