

協議等の記録			
協議の名称	広報広聴会議(広報部会)		協議場所 図書室
			担当職員 池永
日時	平成28年10月5日(水曜日)		開議 午後 1時25分
			閉議 午後 3時18分
出席委員	山本 三上 小川 平本	印刷業者	内藤印刷(疋田)
出席事務局	池永		
傍聴者	市民 - 名	報道関係者 - 名	議員 - 名

## 協議の結果

### 1 議会だより 170のレイアウトについて

P 1

- ・表紙写真を決定

P 2

- ・討論の内容は各議員に確認する。
- ・意見書送付先に「内閣総理大臣」の記載は今までなかったが、今回は入れる。
- ・意見書名の上に「可決」と表記する。今後も同様の扱いとする。

P 4 ~ 5

- ・見出しを変更し「財政厳しい中、各種事業の適正執行を評価」とする。
- ・小見出しとして「課題を指摘し27年度決算を認定」を入れる。
- ・「決算審査の概要」の文章を変更する。
- ・「現地視察を実施」と「指摘要望事項」の記事の位置を入れ替える。  
(文章と書式も変更する)
- ・事務事業評価の見出しを削除する。
- ・事務事業評価の文章を変更し、見出しをつける。
- ・事務事業評価の文章スペース確保のため、写真を小さくする。

P 6 ~ 7

- ・総務文教の見出しを変更する。
- ・【主な質疑】の後に、「問議員答」担当部課長と入れるのは、P 6 ~ 7を通じて、最初の1回のみとする。また、括弧を付け(問議員答担当部課長)とする。

P 8

- ・写真を採決の写真に変更し、サイズを大きくする。写真説明も入れる。
- ・リード文に決議案を可決した内容を記載する。
- ・高校生議員の名前が2行にまたがらないようにする。
- ・「決議案を可決」、「市議会議員と意見交換」の部分は削除する。
- ・ホームページへの誘導文は、インターネットの情報にたどりつけるように、内容を工夫する。
- ・「終了後の感想」に高校生らしい意見をもう1つ追加する。