

文章の構成については、情報に優先順位を付け、重要な情報から先に記載し、優先順位の低いものは記載しないことが勧められている。全体的なレイアウトとしては、逆三角形を意識して作成されている。また、タイトルは見やすく発表したい中身が分

かる言葉で、最初の1段落に5W1Hを盛り込む等、分かりやすく簡潔な文章で、記載することが好ましいとされている。

3. 調査方法

天竜川上流河川事務所では、平成30年度に計55件の記者発表を行っている。それらを「報道されたもの」と「報道されなかったもの」に分け、「報道されたもの」から13件、「報道されなかったもの」から11件の合計24件の記者発表資料を無作為に選定し、ひとつひとつの記者発表資料について以下11項目の設問を用意した。

- 問1 この記者投げ込みは報道されると思いますか。
問2 全体的に分かりやすいですか。
問3 タイトルは興味をひくものですか。
問4 タイトルでどういう記者発表かを把握できますか。
問5 リード文で、どういう記者発表かを把握できますか。
問6 文字数の少なさ（簡潔さ）
問7 レイアウトの見やすさ
問8 いつ・どこで・だれが・何を・なぜ・どのようになどがつかみやすいですか。
問9 記者発表の背景（なぜそのイベントをするか）が読み取れますか。
問10 写真・図のわかりやすさ
問11 資料の出来にかかわらず、報道されるネタ（素材）だと思えますか。

■報道番号

■記入者の属性

性別	☐ 男性 ☐ 女性
年齢	☐ 20代 ☐ 30代 ☐ 40代 ☐ 50代 ☐ 60代
職名	☐ 記者 ☐ その他

全体の構成	この記者投げ込みの構成は読者のためだと思いますか。 [素材・資料の配置などを総合的に見て] ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1	内容が読者のためと考える ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1	内容が読者のためと考える ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
タイトル	全体の構成がわかりやすいですか。 タイトルは興味をひくものでしょうか。 タイトルでどういう記者発表かを把握できますか。	適切な構成と考える ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1	適切な構成と考える ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
リード文（タイトルのすぐ下の文章）	リード文で、どういう記者発表かを把握できますか。	適切な構成と考える ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1	適切な構成と考える ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
本文	文字数の少なさ レイアウトの見やすさ いつ・どこで・だれが・何を・なぜ・どのようになどが読み取りやすい 記者発表の背景（なぜそのイベントをするか）が読み取れる 写真・図のわかりやすさ [素材・資料の配置などを総合的に見て]	少ない（簡潔） ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 見やすい ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 読み取りやすい ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 読み取れる ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 わかりやすい ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1	少ない（簡潔） ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 見やすい ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 読み取りやすい ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 読み取れる ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 わかりやすい ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
資料の配置	記者発表資料の出来にかかわらず、報道されるネタ（素材）だと思えますか。	適切な構成と考える ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1	適切な構成と考える ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1

この記者発表資料の全体構成について、自由に記述してください。
ポジティブ・ネガティブ・もっとこうすべきなど、どのような感想でも結構です。

図2 配布したアンケート用紙

設問に対し、天竜川上流河川事務所の職員30名を対象とし4段階の採点を依頼した。「とても思う」といった肯定的な評価が4点、「全く思わない」といった否定的な評価が1点である。なお、記入者には実際にどの記者発表資料が報道されたのか、またはされなかったのかについては伏して調査を行った。

集計したアンケートの点数については、平均値の差の検定(注釈1)を行った。

4. 調査結果

職員がつけた点数を「報道されたもの」と「報道されなかったもの」に分け、設問ごとに平均点を算出し、「報道された記者発表資料の点数の平均」から「報道されなかった記者発表資料の点数の平均」を差し引いた。

表1 調査結果

	報道された記者発表資料の点数の平均	報道されなかった記者発表資料の点数の平均	平均値の差
問1	2.887	2.363	0.524
問2	2.824	2.732	0.092
問3	2.855	2.470	0.385
問4	2.949	2.843	0.106
問5	2.989	2.825	0.164
問6	2.519	2.244	0.275
問7	2.827	2.891	-0.064
問8	2.844	2.659	0.185
問9	2.894	2.658	0.236
問10	2.737	2.662	0.076
問11	3.065	2.455	0.610

表1の結果をもとに、報道された記者発表資料の平均点-報道されなかった記者発表資料の平均点(図1)のグラフを作成した。数値の高いものほど注力することに効果があり、数値の低いものは注力しても報道されやすさにはあまり効果がないと読み取れる。

(注釈1)

平均値の差の検定とは、2つのグループの間で平均値の差について統計的な検定を行うものである。平均値の差が大きいものほど意味があり、逆に平均値の差が少なければその項目についてはあまり意味が無いということになる。

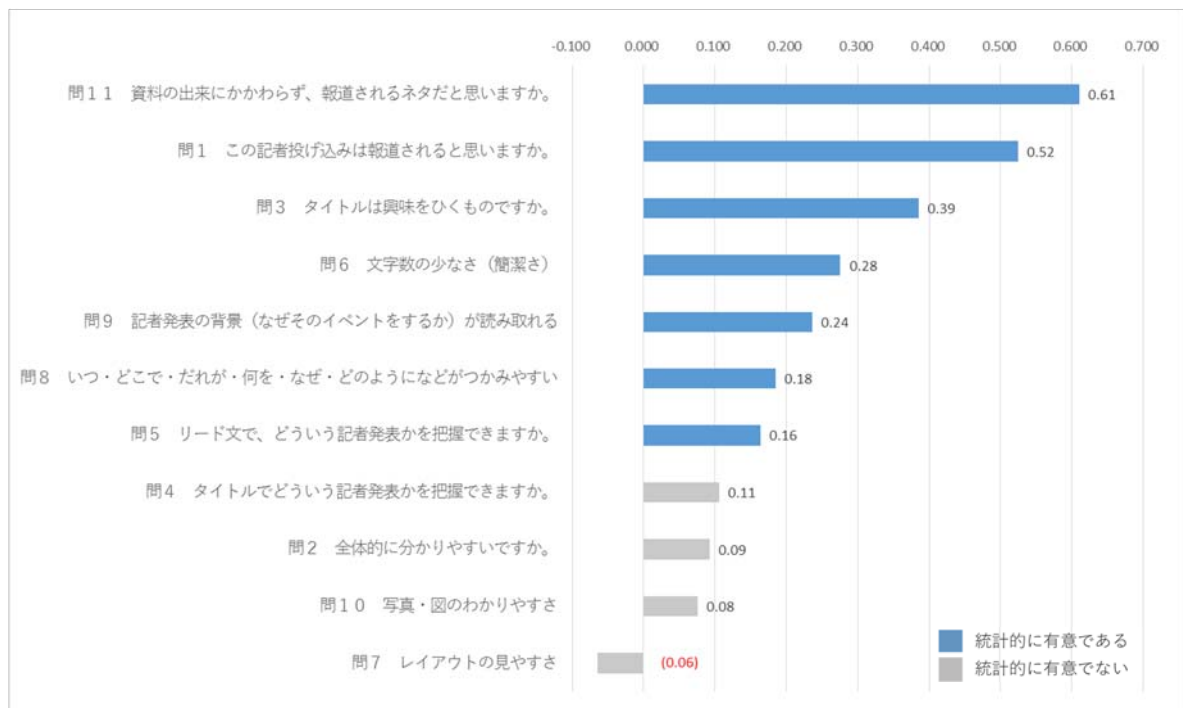


図 3 報道された記者発表資料の平均点-報道されなかった記者発表資料の平均点

5. 考察

アンケートの結果から以下のことが読み取れる。

- ① 問11(資料の出来にかかわらず、報道される素材だと思いますか)の数値が高いことから、何よりも素材自体が重要であると考えられる。
- ② 問3(タイトルは興味をひくものですか)が高いが問4(タイトルでどういう記者発表かを把握できますか)が低いことから、タイトルが興味をひくものであれば、分かりにくいものでも構わないと考えられる。
- ③ 問3(タイトルは興味をひくものですか)が他の項目よりも高いことから、興味をひくタイトルであれば、その他の部分(概要や添付資料等)が適当でもそこまで問題は無いと考えられる。
- ④ 問2(全体的に分かりやすいですか)、問4(タイトルでどういう記者発表かを把握できますか)、問7(レイアウトの見やすさ)、問10(写真・図のわかりやすさ)がすべて低いことから、全体的なわかりやすさ、レイアウト等に注力することは関係性が低いと考えられる。
- ⑤ 問6(文字数の少なさ)、問9(なぜそのイベントをするかが読み取れる)、問8(いつ・どこで・だれが・何を・なぜ・どのようになどがつかみやすい)、問5(リード文で、どういう記者発表かを把握できますか)の項目が有意であることから、簡潔さ、背景、5W1Hなどを工夫することには意味があると考えられる。

報道されやすい記者発表資料を作成するためには、まず第一に「素材(ネタ)」が重要であると考えられ、その上で興味をひくタイトルの作成を意識することが重要だと分かった。一方で、レイアウトなどの全体の見やすさを意識することは報道のされやすさとは関係性が低く、大きな効果は期待できないと考えられる。

業務改善という観点からも、素材が重視される以上、重要な素材ではないと判断できる場合は記者発表資料の作成に多くの時間を費やさない、もしくはそもそも投げ込み資料を作成しないことが望ましいと考えられる。また、一定程度は記者発表資料案件を絞ることで、報道機関に対し「これは報道してほしい。」という姿勢を示すことになり、インパクトを与えることができると思われる。

6. おわりに

本調査の目的は、報道されやすい記者発表資料とはどのようなものを調査し、より少ない労力でより報道されやすい記者発表資料を作成することである。今回の調査の結果、注力すべき点、逆に注力しても効果が期待できない点を把握することができた。

働き方改革が提唱されている昨今において、労力に対して効果の低い部分は可能な限り削減されるべきである。

今後の取り組みとして、記者懇談会等を開催し、所内職員のみでなくマスコミに対してもアンケートを実施し、双方の意見を取り入れていきたい。

中部地方整備局の社会的使命は、地域住民・国民の安全・安心の確保と中部地域の社会・経済の発展の下支えであり、そのためには中部地方整備局が担当する事業・施策を着実に推進していくことが必要である。報道されることによって地域住民に正しい情報が周知され、理解を獲得することができ、さらに、インフラ整備や災害対応などに関わる職員のモチベーションアップにもなり、事業推進への協力に繋がるものとする。

今回の調査結果が記者発表資料作成者の参考になれば幸いである。