

令和6年度「広報戦略とマスコミ対応講座」実施要領

1 目的

行政運営の公開性、透明性を高めるため、自治体職員にはマスコミへの適時適切な情報提供やマスコミからの取材に対する的確な対応が求められている。

このため、講義や演習を通じて、適切な情報提供の仕方や取材対応のための知識、心構えを学び、マスコミ対応能力の向上を図る。

併せて、「愛媛県広報広聴基本戦略」に基づき、広報パーソンとしての取組姿勢や広報効果の把握・分析手法を学ぶ。

2 対象者

希望する県及び市町等職員

※本講座は、平成18年度から29年度までの「広報とマスコミ対応講座」の修了者は対象外です。

3 定員

36名（県28名、市町等8名）

4 期間（2日間）

令和6年9月19日（木）～9月20日（金）

【初日受付 9:00～9:20】【開講式 9:30～】【最終日終了予定 16:30頃】

5 課目・時間数・講師

課目	時間数	予定講師等
自治体の報道対応等について	1	愛媛県企画振興部広報広聴課 主幹
効果的なプレスリリースの作成方法について	3	株式会社メディア戦略 代表取締役 坂本宗之祐
取材・インタビューの受け方（講義・演習）	8	プラップコンサルティング(株) 代表取締役社長 井口 明彦
合計	12	

6 実施場所

愛媛県研修所（松山市東野四丁目乙225 TEL:089-977-2122 FAX:089-977-2180）

7 旅費

・平成30年4月1日付け30人事第3号「旅費制度の運用指針の制定について」により支給すること。

（研修所に宿泊する場合は、旅費システムの伝達事項欄に「**研修所へ宿泊・朝夕の食事提供なし**」と表記し、食卓料2,200円を請求すること。）

・市町職員の旅費は、所属市町の規定に基づき支給すること。

8 経費

・食費 1,160円（昼食580円×2日） ※朝食及び夕食は原則提供できません。

9 その他

・入所に当たり「施設案内」「オリエンテーション資料」（研修所HP参照）により準備をすること。

・自家用車を乗り入れる場合は、研修所正面玄関より奥側に駐車すること。

10 日程表

月日 (曜)	9:00 8:30	9:30 9:10	10:10	11:10	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	16:50
9月 19日 (木)	受付 (9:00～9:20)	開講式 オリエンテーション	自治体の報道対応等について	効果的なプレスリリースの作成方法について	昼食・休憩	効果的なプレスリリースの作成方法について	取材・インタビューの受け方（講義）			
9月 20日 (金)	全員集会 (9:00～9:10)	取材・インタビューの受け方（演習）			昼食・休憩	取材・インタビューの受け方（演習）			清掃	修了式

※課目及び時間数は、講師との調整等により若干の変更が生じる場合がある。