

広報マニュアル 2018

すみれが丘町内会広報部会 西

広報担当の組長の皆様へ 1 年間ご苦勞をお掛けしますが、どうかよろしくお願ひします。

広報の実施要領を下記のとおりお知らせします。ご不明な点はお問い合わせください。

1. 広報の作業内容

①すみれが丘会館で、回覧物及び各戸配付物を、ブロック内の組数または世帯数に見合う数だけ受け取り、それをブロック内の各組長さん宅に「セット」してお届けするのが、基本的なお仕事です。なお、組長さんは、回覧物は回覧板に挟んで回覧し、各戸配付物は各戸のポストに入れることとなっています。

②各ブロックには 8～11 組があります。各ブロックの広報ご担当はお二人ですので、ご自分の組も含めて、おおよそ 4～6 セットを届けます。所属世帯数の多い組（13 組あります）は回覧板を 2 つ回しますので、回覧物が 2 セット必要です（裏面を参照）。

③各ブロックの組長さん宅の位置図をお渡しします。各自、組長名簿と実際のお宅の位置をご確認ください。集合住宅の場合は部屋番号にご注意ください。また、表札が出ていない場合があります。

2. 日時・場所等

①広報（回覧物及び各戸配付物の受け取り）の日程は別紙のとおりで、基本第 1、第 3 土曜日です。5 月は連休の期間中のため、連休最終の日曜日に実施します。また、2019 年 4 月は総会日程の関係で、第 1、第 2 土曜日とします。

②受け取り作業は、毎回すみれが丘会館 1F 洋室（手前と奥の 2 か所）で行います。作業時間は、午前 9 時 30 分～午前 10 時 00 分です。

③2018 年度第 1 回の広報は 5 月 6 日（日）です。連休中のため、変則ですが土曜日ではなく日曜日としました。作業方法の説明を行いますので、通常より早めの 9 時 15 分に集合ください。

④8 月 4 日（土）は「すみれ夏祭り」が予定されていますが、広報は通常どおり実施します。

⑤まれに何か突発的な事情で日程を変更することがありますが、その際には個別に電話でご連絡します。

⑥第一土曜日は県・市のたより（広報紙）等の各戸配付物があるほか、回覧物の件数も多くなります。そのため、やや重いセットを持ち帰りいただくことになります。

⑦県・市等のたより（広報紙）は、直接広報部会組長さん宅へ宅配便でお届けすることが可能です。やや重いセットを持ち帰ることがご負担に思われる場合で、宅配ご希望の方はお申し出ください。毎月 5 日頃までご連絡いただければ、翌月分より対応可能です。なお、平成 29 年度は約半数の方が利用されました。

⑧宅配部数は若干の余裕を見していますが、世帯数の変動により、宅配される各戸配付物に不足が生じることがあります。不足分は会館でお受け取りください。なお、余った宅配物は各自で処分してください。

3. 分担調整や欠席等について

①各ブロックにはお二人の広報担当組長さんがおられます。どの組にどちらがお届けされるかなど、お互いに相談して、調整をお願いします。調整いただいた後、それぞれが担当される組をお知らせください。あるいは月や回ごとで交替で行うことも可能です。その場合はお一人で1つのブロックの8～11の組長宅にお届けいただくことになります。また、2-⑥に記載のとおり、第1と第2土曜で配付物の量がかなり違うので、ご注意ください。

②やむを得ず、広報実施日に欠席となる場合は、以下の方法でご連絡、対応をお願いします。

1)できるだけ、同じブロックのもうお一人の広報担当の方に受け取りを依頼してください。また、その旨を広報部会長（西：[REDACTED]）にショートメールまたは電話。あるいは、info@sumiregaoka.com にメール）にお知らせください。

2) 1) が調整できない場合は、欠席の方の分の広報物のセットは、すみれが丘会館1F 洋室にお名前を明示して置くようにします。広報当日夜や翌日などに会館から持って行ってください。会館の鍵が開いていない場合は、すみれ堂から借りてください。

3)急な予定の変更等のため、上記 1)、2)のいずれも調整が難しい場合は、広報部会長（西：090-4202-3711）までご相談ください。

④第1回の広報5月6日（日）は連休中に当たるため、出席が難しい方がおられることが想定されます。その場合の対応方法については、広報部会長（西：[REDACTED]）までご相談ください。

4. 広報配付作業の具体的な手順（①～③は広報部会長、副部会長等が作業します）

①配付物は、配付依頼者が会館1Fの棚に置き、配付希望の旨を記録用紙に記入します。

②広報部会長は、配付物（回覧物や市のたより、すみれが丘だより等の各戸配付物）を1Fの2つの洋室に置きます。配付物一覧をホワイトボードにも記載しますので、毎回ご確認ください。

③転入・転出等により毎回世帯数変動します。広報部会で最新広報数から「ブロック別配付数表」（右図）を作成します。これらは、世帯数の多い組の回覧板2セット分（すみやかな回覧が目的）も反映しています。

④広報部会担当組長は、1)出欠簿に○を記入し、2)ブロック別配付数表に従い、組別の配付物を数えてセットにし、3)組長別に袋に入れて持ち帰り、4)各組長さん宅へお届けください。「ブロック別配付数表」もお持ち帰りください。

⑤多くの方が、写真⑦のように会館で各組にお届けするセット（ポリ袋、ナンバー入）にして持ち帰られています。

⑥各組長さん宅へのお届けはできるだけ手渡しでお願いします。その際に必要に応じ世帯数の変動（転入・転出）等についてご確認ください。変動があったら町内会総務または広報部会長にお知らせください。組長さんがご不在の場合は玄関先に置くことも可とします。

すみれが丘町内会広報数(2018年8月17日)

※ワレ一の調整は前週と変更のあったところです。

ブロック	最新世帯数	回覧板セット数	最新世帯数	世帯数	組長宅	最新世帯数
1a	1-1	1	100 菅原	11	7-11	100 菅原
	1-2	1	100 菅原	11	7-11	100 菅原
	1-3	1	100 菅原	11	7-11	100 菅原
	1-4	1	100 菅原	11	7-11	100 菅原
回覧数(組別)		4	世帯数合計	58	(=各戸配付数)	
1b	2-1	1	100 菅原	11	7-11	100 菅原
	2-2	1	100 菅原	11	7-11	100 菅原
	2-3	1	100 菅原	11	7-11	100 菅原
	2-4	1	100 菅原	11	7-11	100 菅原
回覧数(組別+追加分)		6	世帯数合計	78	(=各戸配付数)	

次回広報は9月1日(土)9:30~10:00です。
よろしくお願ひします。



写真①出欠簿記入



写真②回覧資料



写真③市のたより等の各戸配付物を必要数量揃える



写真④回覧物を組数分揃える



写真⑤配付物セットの例※



写真⑥⑦各組長さん宅にはポリ袋に入れて持参



※当日受け取れない方は、このよう取り置きしておきます。後日会館に取りにきてください。

5. その他留意事項

①各組へお渡しするセットにした資料のうち、各戸配付分にはまれに数え間違い、あるいは急な戸数の変更等により過不足が生じることがあります。不足した場合は会館 1F 洋室の棚に余りを置いておきますので、適宜お持ちください。多かった場合は破棄ください。

②ご自分の組内の配付については、総会で配付される「組長さんのお仕事」を参照して実施ください。特に各戸配付物については、回覧版と一緒に回すと遅延が生じやすいため、各戸へのポスティングをお願いしています。

以上