

3点目 「動画の後もあんしん！わかりやすい広報」の制作について

1 動の動画、静の広報 ～「わかりやすい広報」の役割

動画視聴の“流れ”の中で理解を深める人もいれば、いったん“立ち止まって”じっくり読み込むことで理解を深める人もいます。

動画を見た後のレビューとして見返すことができるあんしんとして、また「わかりやすい名刺」だけでは語りつくせない思いを発信できる興味をもってくれた人へのさらなるプロモーションとして、それらを同時に叶える「わかりやすい広報」の存在が重要となります。

2 わかりやすい広報の掲載項目と規格

「わかりやすい名刺」とまったく異なるものを作成していただくことになると、制作の手間も掛かると思われるので、「わかりやすい広報」は、基本的には2点目の「わかりやすい名刺」の拡充版として作成してください。

広報の大きさ(A4) … 高さ 250×幅 150mm

(1)名前 … BIZ UDP ゴシック 25pt 9文字以内(空白含む。以下同じ)

よみかたルビ(ひらがな) 8pt

(2)所属政党 … BIZ UDP ゴシック 14pt 13 字以内

(3)わたしはこんなひと … BIZ UDP ゴシック 11pt 145 字以内

(4)わたしの思い こんな社会をつくりたい … BIZ UDP ゴシック 11pt 38 文字×4行以内

(5)そのためにわたしはこんなことをしたい … BIZ UDP ゴシック 11pt 38 文字×5行以内

(6)写真またはイラストの画像 … 50mm×50mm 以内(四角、丸等のかたちは自由)

(7)文字の色、枠の色は自由

※(3)から(5)は、[参考資料](#)「知的障がいのある人の合理的配慮」検討協議会がまとめた「わかりやすい情報提供のガイドライン」のポイントを参考に作成することをお勧めいたします。

単にルビを振ればよいというわけではなく、「わかりやすい表現に言い換える」みんなにわかりやすいとはこれに尽きます。

3 ファイル形式

WORD 形式

4 送信期限、送信先、画像の公開日時

画像ファイルの送信期限、送信先、公開日時は、[1点目](#) 6、7、8と同じとなります。

5 ホームページへの掲載

[2点目](#)「わかりやすい名刺」(動画再生ボタン)の隣に、「わかりやすい広報」の表示リンクを掲載させていただきます。

6 わかりやすい広報の制作例

なまえ ^{こ ま ち ゃ ん}
名前 **こまちゃん**
しよぞく ^{あ い と ぴ あ ハート とう}
所属 **あいとぴあハート党**



わたしはこんなひと

だれとでも仲^{なか}よくなれるえだ^{こまえ}だめ^こ大^こすき^こ狛江^こっ子

8月^{がつ}10日^か(ハート)生^うまれ^{さい}の18歳!

あか
明るくて、おせわずき みんなといっしょにすることがだいすきです!

こまえしもといずみ^す
狛江市元和泉に住んでいます。しゅみは散歩^{さんぽ}!

わたしの思い ^{おも} ^{しゃかい}
わたしの思い こんな社会をつくりたい

- 困^{こま}っているみんなの^{はなし}話を“じっくり”きいてあげたい
- だれもが^{くる}苦しみのなかに^{たの}楽しみを見^みつけられる^{しゃかい}社会をつくりたい
- がんばりがきちんとほめられることがあたりまえのまちにしたい

そのためにわたしはこんなことをしたい

- 困^{こま}っているみんなの^{はなし}話じっくり^{じかん}時間をかけて^き聞きます
- 支^{ささ}え支^{ささ}えられ「狛^{こま}って甘^{あま}えて塾^{じゅく}(こま^{こま}ってあま^{あま}えてじゅく)」をつくり、
困^{こま}ったときはみんなが甘^{あま}え上手^{じょうず}になれるそんな^{かつどう}活動をひろげます。
- 狛^{こまえ}江^えといえばこれ! 狛^{こまえ}江^えのえだ^{えだ}だめをつかったあたらしいスイーツをみんなで
かい^{かい}はつ
開発^{はつ}します。

参考資料

「知的障がいのある人の合理的配慮」検討協議会がまとめた

「わかりやすい情報提供のガイドライン」のポイント

主なポイントは以下の通りです。

1:「漢字にはルビ」「小学2～3年生までの漢字を中心に」

知的障がいのある方は、漢字の読みに苦勞するケースがよくあります。

2:「漢字4つ以上の連なりを避ける」

「ひとことメッセージ」の例文を「みんなが安心して、なかよくできるまちにします！」としましたが、普通であれば、「安心安全」や「共生社会」という言葉を使いたくなるかもしれません。長い漢字列をかみ砕いて表現することで、わかりやすくなります。

3:「一文は 30 字以内を目安に」

一文が長くなればなるほど、意味をつかむのが難しくなります。

4:「分かち書きを」

文節などの間に空間を挟む「分かち書き」をすると、読みやすさが増します。

5:「色分け、太字を活用」

強調したい部分やキーワードを太字にしたり、色分けしたりすることで、相手に伝わりやすくなります。

6:「比喩、隠喩、擬人法、二重否定を使わない」

シンプルで明快な文章が一番です。

平成 31 年 3 月 京都産業大学 堀川 諭 教授 作成