



平成25年度広報力強化セミナー

# 誰に何を伝えるか 組織の広報戦略 を考える

講師 NPO法人 OurPlanet-TV代表 白石 草氏

8月号に引き続き、7月16日～17日に全国社会福祉協議会の主催により開催された「平成25年度広報力強化セミナー」の内容について、抜粋してお伝えします。

## 【プレスリリースをしよう】

■ プレスリリースとは、団体の情報をメディアにむけて一斉に発表したり、提供したりすることを言います。その内容は「記者会見開催案内」「取材の依頼（記事や番組での掲載依頼）」のほか、イベント情報欄への掲載を依頼する場合にも用いるとよいでしょう。たとえ取り上げてもらえないでもプレスリリースを出すことで、団体が何をしているのかを知つてもらい、親しみをもつてもらえるようにすることが大切です。

### 【プレスリリースの作成法】

■ 全体はできればA4サイズ1枚（多くても2枚）におさめましょう。（添付資料は別。データなどは添付資料として出します。）

■ タイトルは完結的に、わかりやすく、目をひくものにし、できれば、見出しになるような内容にしましょう。

■ 本文は短く、簡潔にし、できればそのまま新聞の文章になるとよいでしょう。

### 【プレスリリースの配布法】

■ 配布対象 記者クラブ（県政クラブなど）・本社社会部／支局・記者個人（福祉担当など）、雑誌、フリーランス、ネットメディア

■ 配布方法 ファックス・メール・電話

### 【リリース後の対応】

■ 今このところファックスがよいと言われてています。

■ フォローアップ イベントの時だけでなく、日頃からの情報交換が大事です。また、絶対に書いて欲しい時は、個別に丁寧にアプローチしましょう。

■ リリースを見て取材したいという依頼

(宛先)  
○○新聞・○○部御中  
イベント掲載のお願い  
〔団体のロゴやキャラクター〕

(サブタイトル)  
○○市初!  
市民による地域づくりのための  
情報発信講座を開催

(メインタイトル)  
○○市・情報発信講座参加者募集

(リード文)

(概要)  
・日時  
・場所  
・参加費  
・対象者

(団体概要)  
(問い合わせ先・担当者名)

### リリース文の例

1. 宛先  
「報道各位」または担当者・部署名を明記。
2. サブタイトル  
目を引く言葉を30字以内で明記。キャッチコピーがあればそれを明記。
3. タイトル  
事業名など統一された正式名称。
4. リード文  
狙いや内容を簡潔に3行以内で明記。イベントや募集概要などが一目でわかる表現にする。
5. 概要  
何をやろうとしているのか、具体的にイメージできる表現で明記する。
6. 団体概要  
主催者の知名度が低い場合は団体名のほか概要（誰が、どんな目的で、いつ、活動を始めたのか。主な事業や今年取り組んでいる注目の事業など）も付記すると良い。
7. 問い合わせ先・担当者名  
事務局の所在地、電話、ファックス、E-MAIL、URLと担当者を明記する。  
※関連する資料があるときは、その入手方法（ウェブまたは郵送）について明記すると良いでしょう。

### ウェブサイトはお店のようなもの

より多くの人を呼び込みたい!  
宣伝したい新しいものがある!

常連さん・ファンを獲得したい!

### アクセス数を増やすには?=お店に来てもらうには?

- |                  |                    |
|------------------|--------------------|
| ■ディスプレイを定期的に変える  | → サイトやブログを定期的に更新する |
| ■関連する雑誌などに広告を出す  | → ポータルサイトに投稿する     |
| ■チラシをポスティングをする   | → 一斉同報メール(DM)を送る   |
| ■常連さんへ定期的にお知らせする | → メールマガジンを発行する     |
| ■口コミで広がる         | → ソーシャルメディアを使う     |

■ 握載や放送になりひと段落したら、どんな反響があつたのかと併せて、担当者や取材記者にお礼の一報を入れましよう。

