

(テーマ) 図書館のPR実践  
乙骨敏夫

## ☆ 広報物作成のポイントについて

### 1 広報物を作成する目的と対象

(目的)

- 利用の増加や新たな利用の掘り起こし、図書館に対する関心の維持や社会的認知度の向上などを目的として、図書館が行うさまざまな事業や取組などについて広く知らせること

(対象)

- 現在の利用者、潜在的な利用者(地域住民)、行政機関など

### 2 広報物の基本タイプと作成のポイント

#### ア タイプ1

- 図書館で行う取組の定期的な紹介(= 図書館だよりなど)
  - ① 刊行頻度、時期、号数を明示する
  - ② バックナンバーへのアクセス方法を表示する
  - ③ 連載記事を掲載する
  - ④ 読者(利用者)の参加を促す

#### イ タイプ2

- 定期・不定期で実施するイベントの告知(= チラシなど)
  - ① 「何を」(内容)  
「いつ」(日時)  
「どこで」(場所)  
「どうやって」(参加条件、料金など)  
「どこに」(申し込み方法、問合せ先など)  
の5要素を必ず記載する

- ② 「何を」について、表現方法、字体や大きさなどを工夫する

#### ウ タイプ3

- サービス内容や利用ルールの周知(= 掲示物や配布物など)
  - ① 「何のために行くか」「どのような利点があるか」を明確にする
  - ② 積極的に応じる(利用する、守る)気持ちになるように表現する(上から目線は避ける)

(テーマ) 図書館のPR実践  
乙骨敏夫)

## ☆ 広聴物作成のポイントについて

### 1 広聴物を作成する目的と対象

(目的)

- 図書館サービスの改善や理解度の増進、信頼の獲得などを目的として、利用状況の調査や要望・意見等の聴取などを行い、分析の結果や対応状況について広く知らせること

(対象)

- 現在の利用者、潜在的な利用者(地域住民)、行政機関など

### 2 広聴物の基本タイプと作成のポイント

#### ア タイプ1

- アンケート調査

- ①「何のために行うか」の理由を明確にし、対象者に提示する
- ②分析結果の公表だけでなく、意見や要望をどう反映するかを示す

#### イ タイプ2

- 利用者の声

- ①個々の声に正対し、クレームはサポーターを増やす機会ととらえる
- ②当事者だけでなく、利用者全員に回答するつもりで書く
- ③ミスに対する回答は陳謝、改善を約束するときは感謝を忘れない
- ④「できないこと」ではなく、「できること」を書く
- ⑤「起承転結」を踏まえる

## ☆ まとめとして

### ○ 何のためにPRするのか

- 登録率と支持率