

令和4年度第3回男女共同参画社会推進会議 会議録（要旨）

- 開催日時 令和5年月2月6日（月）午後7時00分～午後8時10分
- 場 所 宮代町役場2階202会議室
- 出席者 委員 武井委員 野口委員 渡辺委員 佐藤委員（ZOOM）
事務局 野口室長 鈴木主任
- 傍聴者 0名

1 次第

（1）開会

（2）議題

- ①男女共同参画セミナーについて

2 会議概要

（1）開会

出席メンバー4名。

男女共同参画社会推進会議設置規程第6条第4項に基づき会議を開会しました。

〈自己紹介〉

（2）議題

- ①男女共同参画セミナーについて

（事務局）〈事務局より男女共同参画セミナーの概要および当日の流れについて説明〉

（事務局）当日のメンバーの役割を決定したいと思います。

（委員） その前に、資料①について内部の資料と思いますが、下記と書いたら記書き文となるので、記と書いて以上となるのが日本語の常識ですので、そのところをきちんとしてください。感染症対策のマスクの着用については来られる参加者の方にきちんとアナウンスされているのですか。

（事務局）チラシに記載しています。

（委員） 応募してきた人が一方通行にならないように、電話やFAXで申し込んできた時にきちんと確認しているのですか。

（事務局）基本的に申込方法としては、フォーム、電話、FAX、窓口があります。窓口や電話の時には、申し込みを受けた時に注意事項としてお伝えしています。フォームの方については、メールアドレスを教えていただいているので、メールで詳細をお知らせしています。

（委員） 全員に伝わっているということですね。

（事務局） はい。そもそものお願い事項として、チラシにも大きく「お願い」と赤く二重丸で、マスクの着用をお願いしますと書いてありますので、お分かりかと思い

ます。

(委員) もし、漏れがある可能性があれば新品のマスクの用意をした方がよいと思います。

(事務局) マスクは用意をいたします。

(委員) 分かりました。図書館の入口にもありますが、アルコールスプレーなどは。

(事務局) アルコールスプレーについては、部屋（研修室）の入口にも設置します。

(委員) 男女共同参画セミナーを開催するにあたって、図書館の入口に幕を貼らないのですか。それはある種の宣伝にもなりますし、来る人が分かりやすいと思います。

(事務局) チラシをA1に大きく引き伸ばしたものを用意します。

(委員) 矢印もいつも用意していますよね。

(事務局) 誘導できるような形で設置したいと思います。

(委員) 誘導だけではなくて、入口のガラスなどに貼って、来る人以外の一般の人にこういうことをやっていると分かるように、宣伝になるようにという趣旨です。

(委員) 図書館に指定の案内板がありますので、矢印とともに貼るということでしょうか。いつもそのようにやっていると思います。

(委員) 図書館によく来る人に見えれば良いのではないかと思います。

(事務局) 誘導用とアピール用を用意します。

(委員) 私が重きを置いているのは、こういうことをやっているのかと分かっていたくためのきっかけになればということです。あと、広報みやしろのカレンダーには今回のセミナーが入っていないです。そこのところは、事務局として来年度からはきちんとチェックをして入れるようにしていただければと思います。

(事務局) それでは、司会者を決めさせていただければと思います。司会はお一人でよろしいですか。

(委員) 私が推薦しましたので、みなさんがよろしければやらせていただきます。文章などは短くしてもよいですか。

(事務局) これは（案）になりますので、構いません。他の3名の方には、受付補助や会場案内、誘導などをお願いできればと思います。13時15分頃から参加者の方に注意事項のアナウンスを入れさせていただきます。感染症対策のため換気を行うこと、セミナーの様子を写真撮影させていただくこと、また、着席についての注意事項をお伝えします。できれば、知らない方と隣同士の方が、2部のロールプレイを行う際に効果が得られると講師よりありましたので、ホワイトボードにもあらかじめ書いておきますが、アナウンスもさせていただきます。

(委員) 席の誘導まではせずに任意で座るということでよろしいですか。

(事務局) はい。その通りです。

(委員) 親子で参加の方のお子様の年齢はおいくつくらいなのですか。

(事務局) 中学1年生です。

(委員) ではもう大人と同じで大丈夫と思います。講座の目的を達成するためにそのような手段をとっているわけですから、そこのところは「お願い」ではなく「分

かれてください」とはっきりとやった方がよいと思います。

(事務局) 先生もそのところは気にしてくださっていて、なかには勇気をもってこの講座に申し込んでくれた方もいらっしゃいますので、強制はしないけれどもできるだけということにさせていただければと思います。

(委員) 講師がよいのであれば構いません。また、注意事項のアナウンスに追加していただきたいのですが、休憩中や講義終了後は図書館という性質上、静かにしてくださいときちんと言っていたきたいです。あとは、携帯電話を切るかマナーモードにしてくださいということをして休憩の後にもアナウンスをしてください。

(事務局) 分かりました。司会の方のアナウンスについてですが、最後に、男女共同参画社会推進会議のメンバー募集の件にもふれたいと思います。セミナーにお越しいただける方なので、活動に興味のある方もいるかもしれませんし、PRできる場であると考えておりますので、例えばこれまでの情報誌「ふらふーぷ」を手にとっていただけるように設置するとか、メンバーの皆さまの活動が分かるようチラシみたいな形で用意ができればと思っています。常にメンバーを募集していることではなく、募集を行うには町ホームページや広報誌への掲載が必要となりますので、分かりやすい形で表記をして設置したいと思います。

(委員) まず、広報みやしろの3月号にメンバー募集の記事は間に合いますか。募集を始めればよいだけの話であって、企画財政課ともよく話をしているのですが、年に1回しか募集しないということをやっているから集まるべきものも集まらないのであって、前回の会議の時にそのところまで考えて言えばよかったのですが、3月に募集をするというところでこのセミナーをやればよかったと思います。応募用紙もアンケートと一緒に入れておいてアナウンスをすればよいだけの話で、それができていないからこのようなことになっているのだと思います。何とか間に合やすことはできないのですかという話です。ホームページはやろうと思えばいつだってできると思います。当然、宮代町附属機関の会議の公開に関する規則と、宮代町附属機関等の管理に関する規則の方で募集期間が1ヶ月など決まっていると思いますが、年に何回という回数は決まっていないのですから、こちらを変えればよいだけの話だと思います。我々メンバーではなくて、町側がきちんと審議会をやる気があるのか、無いからこのようなことになっているのであって、きちんとそれをやってください。

(事務局) 今年度においては、昨年度よりも多く募集を行いました。セミナーは良い機会と捉えておりますので、3月号の広報には間に合いませんが4月号には掲載をして、募集をかけたいと思っています。

(委員) 3月にホームページに載せることはできますよね。

(事務局) ホームページには載せることができます。

(委員) 細かくは分かりませんが1回載せるごとに1ヶ月など決まりがあるのですか。

(事務局) あります。

(委員) 年に何回までなどはないですよね、確か。

- (事務局) 企画財政課にて市民参加の冊子を作っていました、事前に募集をかけたいものの取りまとめをしていたと思います。
- (委員) それはあくまでも内部の話であって、そんなの簡単に変えられるではないですか。そういうのをお役人仕事と言うのですから。そこのところをきちんと、趣旨・目的は市民ができるだけ参加できるようにというところですので、それを妨げているような規則なり制度なり慣習なり慣例なりを変えれば良いだけの話ですよ。条例ではないのですから内部で変えられる話でしょう。よく企画財政課とも話をするのですが、それができていないからおかしな話です。最初に話しましたが、まちづくり基本条例も新たな委員さんにお渡ししたとのことですが、これは今までやっていなかったことですが企画財政課に言って、年度始めやタイミングをみてちゃんと渡すようにと言ってきましたが、目的を達成できるような手段をきちんと構築してもらわなければ、いくら人数を増やそうと思っても今回のように増やせないということになってしまいうわけですから、そこのところは内部で柔軟にやってください。
- (事務局) はい。3月号広報の締め切りが過ぎてしまっていますが、確認をして、難しいようであれば4月号広報には掲載して募集をかけたいと思います。
- (委員) 広報に間に合わないのであれば、3月1日からという形でホームページに載せることは可能ですよね。あとは、かわら版にするとか。今回のセミナーを受けての記事を書いて、かわら版で募集をすれば、紙1枚ですから広報みやしるに挟めますし。要はやる気の問題ですけど。あくまでも提案です。セミナーを行って絶好のタイミングにも関わらず、形式的なところで逃そうとしているところが今の状況ですから。それで一番初めの時にアンケートと一緒に封筒をとったのはそれも兼ねている訳です。アンケートと一緒に応募をしてくる人もいないかもしれないということです。
- (事務局) はい。ありがとうございます。そのような流れが一番よかったのですが、参加者の方へのアプローチは考えてみたいと思います。せっかく来ていただいておりますので、その方が来年度以降参加していただける方もいらっしゃるかもしれないので、そちらへの働きかけは考えてみたいと思います。
- (委員) 12月号広報に挟まっていたふらふーぷ単体はまだ残りはありますか。
- (事務局) 20~30部くらいあります。
- (委員) 今来られる方にそれはお渡しするのですか。
- (事務局) お渡ししたいと考えています。
- (委員) 残りが少しでもあれば良いのですが、図書館の広報のラックの所に入れておけばよいと思います。
- (事務局) ラックの取扱いについては、広報担当に確認をさせていただきます。
- (委員) 会場内に過去のふらふーぷのバックナンバーを置いておくというのはよいと思います。カラー版になってからのものでよろしいかと思います。
- (事務局) ふらふーぷ15号、16号、17号を設置したいと思います。
- (委員) ホームページに掲載していつでも閲覧できるようにしておくということでは

きないのですか。できますよね。

(事務局)

できます。

(委員)

今年は募集を何回もやっている就先ほどありましたが、色々な手段をやっているといかないと効果がないということですよ。企画財政課ともこの話はよくするのですが、評価委員会は通常年1回しかやらないものを今年は年2回やらせて、2年間開催できなかったものを来年度からできるようにさせましたが。全然工夫がないですよ。

(事務局)

ご提案がありましたら、メンバーの皆さんからもいただければと思いますのでよろしくをお願いします。

(事務局)

続いてはアンケートについてです。今回の講座は、通常3~4回に分けて行うものを1日に凝縮して行う関係で、終了時間がぎりぎりになることが予想されます。アンケートの時間が多く取れませんので、簡単に答えられるアンケートがよいかと考えました。先ほどご意見のありましたように、確かにフォームからアンケートを提出してもらおうやり方はできると思いますので、考えたいと思います。

(委員)

本来はそれがよいと思います。

(事務局)

参加者のなかには、60代、70代の方も多くいて、高齢の方はフォームからではなく電話や窓口にてお申込みをいただきましたので、そのような方のためにも紙ベースは残しておきたいと思っています。

(委員)

併用すればいいわけですよ。

(事務局)

はい。

(委員)

アンケート用紙にQRコードを貼って、そこからフォームにとぶというイメージですか。

(事務局)

はい、そうです。ちなみに、今日の時点で10代1名、30代1名、40代8名、50代6名、60代4名、70代4名の内訳となっています。女性18名、男性6名です。町内21名町外3名(白岡市、杉戸町、春日部市)となっております。アンケートの内容についてはいかがでしょうか。

(委員)

毎回言っているのですが、1番の設問になぜ駅を外すのですか。和戸、東武動物公園、姫宮とあり、総務課がさぼっているのです。東武動物公園は広報が空でしたが。また、ぐるる、コンビニなども入れてよいと思います。スーパーカスミにも置いてありますし。

(事務局)

主な公共施設は入れたいと思います。

(委員)

駅が入っていないということはあり得ないことですから。また、2枚目の4番の具体的な理由のところは、スペースがあるのでもっと大きくした方がよいと思います。フォントも大きくした方がよいと思います。

(委員)

5番は氏名だけで住所は聞かなくて大丈夫ですか。

(事務局)

申込の時点で住所を聞いているため、お名前が分かれば大丈夫です。

(委員)

今回郵送等で案内した方はいらっしゃるのですか。昨年度もアンケートでこのような聞き方をしているのであれば送っているのかなと。

- (事務局) 昨年はそのような聞き方をしていないため、お送りしていません。
- (委員) ここに書くということは、来年度は送るということですから、そうなるべくと、ここに住所を書いていただいた方がよいわけですね。
- (事務局) ここで聴かなくても、お申込みいただいた情報で分かります。
- (委員) 全員住所が分かっているということていいですね。
- (事務局) 分かっています。
- (委員) それならいいです。
- (委員) 5は、来年度ではなく来年度以降や今後とした方がよいと思います。
- (事務局) ずっと送らせていただくということになりますがいかがでしょうか。来年度を今後に変えさせていただきます。何か全体を通して、質問や提案などありますか。
- (委員) 講師のサポートの方が来られるということですが、その方の紹介は講師からしてもらうという形でしょうか。
- (事務局) チラシにも講師として入っている方ではないので、先生からご紹介していただきたいと思います。
- (委員) 2の前に、今回のセミナーに来るきっかけを聞いた方がよいと思います。「なぜこのセミナーに来ようと思われましたか」などがあると講師に伝えるのも材料が増えますし、後からホームページでもこんなことをやりましたとお知らせするわけですが、その時の材料も増えますしアンケートに入れておいた方がよいと思います。講師も参考になると思いますし、我々も来年度以降に参考になると思います。
- (事務局) 分かりました。追加いたします。今までセミナーの参加者の方を集めるのに結構苦勞をしていたところもあると思いますが、今回、積極的に申し込んでくださる方が多いです。本当はユーチューブ配信などオンラインでの配信などができればなお良かったのですが、講義の性質上今回は叶いませんでした。しかし、対面にも関わらず24名の方が申込みをしてくれました。窓口に来て申し込みをしてくれた方も「自分は話すのが苦手なのですが、勇気をもって申し込みました」などの話を聞かせていただいて、このアサーション講座が開催できることを本当に良かったなと担当としては思っています。
- (委員) そのような話を事前に先生が知っているとよいと思います。とても熱い先生なので。後半盛り上がると、時間が足りないくらいかもしれません。
- (事務局) 事前に講師の先生にも宮代町に足を運んでいただきました。宮代町の風景なども気に入っていただき、当日お越しいただくことを楽しみにしていただいていますので、皆さんの力を借りて成功できればと思っています。
- (委員) この講座は、講師の都合でユーチューブやオンラインではできないというのは分かりますが、今後のために我々の資料として録画や録音くらいはちゃんとやるのですよね。
- (事務局) その許可は、講師にとっておりませんので、写真と資料の記録という形になると思います。

- (委員) 税金でやっているのですから、きちんとどういうことをやったかという報告を少なくとも内部でやらなければならないはずなのですが。そのためのものという形で講師にお伝えできないですか。映像は無理だとしても、音声のところはやっていないと検証ができませんから。
- (事務局) 講師と調整させていただきます。
- (委員) やる気がなかったということですよ。うちの町のひどいところというのはそこですいつも。結局、2年前にやったことを検証しようと思うと何も資料を残していない、場合によっては報告書も書いていないと。何のために税金をかけてやったのかと、残らないわけですよ。
- (委員) 恐らくですが、今回はワークショップが入るので会話の中身というのは割とプライベートなことを話しながらやっていくので、残せないものもありますのでそういうことなのだと思います。
- (委員) 町の方の立場として、ワークショップ以外のところの記録を残さなければならぬという形で言うべきことだと思いますが。税金を入れているのですから。
- (事務局) 講師と調整させていただきますので。
- (委員) はい。
- (委員) マイクの用意はされるのですか。
- (事務局) はい。用意します。
- (委員) マイクを用意するのであれば、質問の時間があると思うのでその時にきちんとアルコールの消毒をして渡すということが必要だと思います。
- (事務局) 消毒をして渡します。
- (委員) 先ほど、委員の役割を決めましたが、その他の受付補助と誘導などを決めておいた方がよろしいですよ。
- (事務局) 役割を決めておいて、当日は臨機応変に対応していただくということにしましょうか。
- (委員) 受付周り、室内の席の誘導など、大体いる場所を決めておいた方がよいと思います。
- (委員) 念のため、13時15分のアナウンスの時にトイレの場所を伝えておけばよいと思います。
- (事務局) そうしますと、図書館の入口付近、受付、部屋の誘導という役割でいかがでしょうか。
- (委員) 入口までは要らないのではないですか。矢印をつけるのですから。
- (委員) 例えば、その横についているなどでしょうか。皆さんが分かっているからであればそのポジションは要らないと思いますが、仮に3ヶ所にしておきましょうという話だと思います。
- (委員) 繰り返しになりますが、場所が図書館なので声を発するということが、そもそもという建物ですから。性質を守っていかないといけないようなスペースですから。結構響くのでそれで苦情もよくあります。矢印があるのに言うと

なると、それが騒音になりますので。分からなければ探しにくるでしょうという感じで、そこまでご丁寧にいる必要はないと思います。参考までに、11月にあった町民と議員との懇談会なんて、そんなことをしなくても皆来ていますから同じ図書館でやりましたが。大丈夫だと思いますよ。

(事務局) 当日の状況を見て臨機応変に対応していただければと思います。いかがですか、一応決めておきますか。

(委員) 今まで進修館でそんなことやったことないでしょう。

(委員) 受付の補助に1人つくわけですよ。入口から受付までの間で、特に声をかけるなどではなくて迷ってそうな人とかいたらご案内をするとか、受付が混んでいたなら並んでいただくように流したりとか、受付の手伝いをしたりとか、そのような形でいかがでしょうか。

(委員) 受付はそんなに時間はかからないでしょう。名前が分かっているチェックして資料を渡すくらいですから。そのレベルですよ。そんなに手取り足取りする必要までないでしょう。入口の自動扉のところにいる必要はないですよ。何でそこにこだわるのか全く分かりません。

(委員) 私は、恐らく受付は混むと思いますよ。

(委員) 混んでいけば逆に、あそこが受付だと分かりますから。入口にいる必要ないですよ。

(委員) ホールで何か催し物を開催していると、導線上邪魔になりますし、ある程度寄せなければいけませんし、きちんと受付には人を当てた方がよいと思います。

(委員) 受付ではなくて入口の話をしているのですよね。

(委員) 入口は正面ではなくて、会場に行くようなところに配置すればよいのではないですかとおっしゃっていただきましたので、声を出さずに手で案内するなどできますよね。

(委員) そのために人が要るかどうかというところですよ。別にいいのですが、置きたいなら。

(委員) もし当日必要ななかったら、会場の中の方にまわってもよいですよ。

(事務局) 入口に必要なさそうであれば、会場の中にまわっていただくとして、入口、受付、会場で決めさせていただいてよろしいですか。

(委員) 受付をやらせていただきます。

(事務局) ありがとうございます。

(委員) 私は、受付と入口の間に立って、様子を見て必要なさそうであれば部屋の中にまわります。状況に応じて動くという形をとりたいと思います。

(事務局) よろしく願います。

(委員) 私は参加できない可能性もあるので、代替がきく役割で願います。

(事務局) もしいられない場合には、入口から会場内の担当に変更で願います。

(委員) 当日行けなかった場合の連絡方法をメールで教えてください。

- (事務局) 当日ですが、先ほど、コロナとか緊急事態宣言の場合などの話がありました
が、そちらは心配ないと思いますが、金曜日が雪ということ。雪の影響
で講師が来られなかったり遅れるということも考えられますが、土日は天気
は持ち直しそうなので大丈夫とは思いますが。
- (委員) 雪は大丈夫だとしても風が強いと電車が止まってしまうということや、換気
の面で風が入って寒いなど、その程度だと思います。
- (委員) 先生は何時くらいにいらっしゃるのですか。お迎えに行くのですか。
- (事務局) 駅までお迎えにあがります。時間については講師と調整中です。講師控室を
取っていますので、講義が始まる前まではそこで控えていただくことになり
ます。それでは、議題については以上になりますがよろしいでしょうか。
- (委員) はい。
- (事務局) ありがとうございます。2月12日(日)が当日ということで、お世話に
なりますがよろしく願いいたします。以上をもちまして、第3回男女共同
参画社会推進会議を終了とさせていただきます。

3 閉会