

会議録

会議の名称	男女平等参画推進委員会 平成20年度 第8回
開催日時	平成21年3月11日（水曜日） 午後7時から8時50分まで
開催場所	イングビル第3会議室
出席者	委員：池田委員、青木委員、蚊野委員、虎頭委員、高木委員、角田委員、中村委員、北條委員、渡辺委員 事務局：飯島課長、寺嶋係長、岩田主査、インテージ2名 欠席：荒井委員、西山委員、富田委員 傍聴：なし
議題	1 第7回西東京市男女平等参画推進委員会会議録の確認 2 西東京市第2次男女平等参画推進計画について 3 今後の会議の進め方について 4 その他 1.平成21年度の会議開催日
会議資料の名称	資料No.1 第7回西東京市男女平等参画推進委員会会議録 資料No.2 西東京市第2次男女平等参画推進計画書・概要版（参考）
記録方法	全文記録 発言者の発言内容ごとの要点記録 会議内容の要点記録
会議内容	
<p>開会</p> <p>委員長： 第8回第2次男女平等参画推進委員会会議を始める。西山委員と荒井委員は欠席、青木委員は1時間ほど遅れるとの連絡があった。</p> <p><u>1 第7回西東京市男女平等参画推進委員会会議録の確認</u></p> <p>委員長： 前回の会議録の確認をする。修正等はあるか。私のワーク・ライフ・バランスに関する話は長かったので省略していただいた。 特になければ、前回の会議録は承認とする。</p> <p><u>2 西東京市第2次男女平等参画推進計画について</u></p> <p>委員長：</p>	

配布の第2次男女平等参画推進計画は最終ではないとのこと。表紙はA案とB案とがある。説明をお願いします。

事務局：

2月24日に池田委員長と渡辺副委員長に、市長に答申を手渡ししていただき、市長と30分ほど懇談したことをご報告する。

計画は、冊子と概要版のふたつのイメージが出来た。

インテージ：

計画書の本編は5日に入稿したので、全くの初校段階でありこれから事務局と中身の確認・修正をしていく。雰囲気として体裁をご確認いただきたい。

概要版は、デザインから進めており、前回委員会で配布したものをお配りしている。

事務局：

前回計画の中身は審議していただいたが、細かい部分、資料編などは事務局中心で進めている。コラムに関しても、余白をうまく活用して進めている。3月中に印刷を終え、出来上がり次第皆さんにお配りする。

概要版は前回2パターンで議論していただき、基本的になるべく言葉を少なくということであった。案の段階であるが出来上がっている。質問・意見あるか。

委員：

資料編は目次にない。どこかに入れたほうがいい。

事務局：

目次に入れるか、入らなければどこかには入るようにする。「資料編」というところに入れてもよい。

委員長：

活字を小さくして入れるなどしてお願いします。

計画書について感想や質問等はあるか。

委員：

区分の斜めの矢印だが、横向きの矢印より太い。

インテージ：

最後に一括で直す予定である。デザインは出来上がっている。

委員長：

区分と「太字は重点的な取り組み」の間を少しあけてほしい。

表紙はどちらにするのか。

委員：

11ページの裏、拡充の記号が「 」になっている。

委員：

3ページ、通称「北京会議」となっているが、通称は「北京女性会議」ではないか、調べていただきたい。

委員長：

調整する。

委員：

28ページのコラムで両方とも「子ども家庭支援センターのどか」となっているが、下はひいらぎではないか。

事務局：

センター自体は「のどか」であるが、センターの位置付けとして「のどか」の中に「ひいらぎ」がある。まず「のどか」を謳い、センターの機能としてひいらぎを紹介するという形に修正する。

委員長：

印を変えるなどわかるように修正をお願いします。

委員：

横の写真は写真ごとにキャプションがつくべきではないか。

事務局：

「子育て広場」と入れないといけない。

事務局：

今日上がってきたばかりなので、事務局で責任持って修正する。

委員：

36ページの「コラム6」は「コラム3」の間違いではないか。

委員：

23ページ、下段のグラフは見づらい。もう少し鮮明に大きくしてほしい。

委員：

その資料について。「少子化社会白書」であるが、白書は 年度ではなく 年版であるので、確認をお願いします。

委員長：

これは白書の中に引用されている資料か。

委員：

「資料」「注」ときているので、「出典」という表記にすべき。

委員長：

この図表をもう少し大きくしてほしい。他にあるか。

委員：

92ページ1行目、「平成16度」は「平成16年度」の間違いだ。

委員長：

表紙について意見ないか。

委員：

A案（全体が白いもの）は今までの行政の計画書にないアイデアでよいが、下の絵は子どもっぽすぎる。この絵に意味はあるのか。

事務局：

市の木、市の花のキャラクターである。合併3周年の記念で作ったオフィシャルなキャラクターであるが、特に入れる必要はない。

委員：

裏表紙にコメントを入れたらどうか。

委員：

B案では裏に入っている。そのほうがいい。

委員：

一文を入れていただければ意味がわかる。

委員長：

キャラクターを裏表紙に持って行き、西東京市のシンボルマークを前に持ってきたらどうか。

事務局：

A案とB案では、全体的にA案のほうがいいか。B案は前回の継承である。

事務局：

表紙下のキャラクターを外し、裏に小さく入れる。裏に入っている西東京市のマークを表の下に入れる。

事務局：

西東京市のマークを使うと、使用基準の関係から、今表紙に入っているゴシックは使えない。西東京市のマークとロゴはセットとなる。

事務局：

マークのみを下の右端に入れれば、今入っている西東京市の文字は生かせる。

インテージ：

前は基本理念が小さく入っていたが、今回も入れたほうがいいか。

委員：

入れたほうがいい。

事務局：

バランス次第ではデザインが死んでしまうかもしれない。

インテージ：

デザイナーと相談する。場合によっては後ろに入れることもありうる。
概要版の表紙は、本編のイメージのままとなる。

委員：

11ページ、計画の体系について。「取り組みの方向性」は1、2、3の次が7となっている。具体的施策は1から順になっている。7はもっと下ではないか。

事務局：

区分そのものの順番が間違っているのを、修正する。

委員長：

第2次計画は終了し、概要版に行く。

委員：

概要版のパリテの地図はわかりづらい。「保谷郵便局前下車」とあるが、ただの郵便局のマークだけである。駅から行ける地図にしてほしい。

委員：

これは今までの住吉会館の地図よりも分かりやすい。

事務局：

保谷小学校を保谷郵便局とする。

委員：

デフォルメしてあり距離感が分からない。リアル感のある地図がいい。

委員：

「保谷街道」と書いてあるが、ここは「保谷新道」である。

委員：

行き方の説明だが、保谷駅からも田無駅からも西武柳沢駅からも行けるということか。

事務局：

田無駅と西武柳沢から出る保谷行きは同じバス停である。「保谷行き」のバスはどれに乗ってもパリテへ来る。ちょっとわかりづらいかも知れない。

委員長：

「西武新宿線」で改行し、「田無」または「西武柳沢」駅より保谷行きバスに乗るといふ記述にすればよい。

委員：

保谷から出るバスはどんなバスでも止まるのか。

委員：

保谷の南口から乗るバスはどんなバスでも止まる。

事務局：

保谷南口とするなど、地図と路線をもう少しわかりやすくする。本当は西武柳沢駅から保谷行きバスのバス停まで徒歩3分ほどの距離がある。

委員：

地図は手書きのままか。デザイナーに頼めば直せるのではないか。

事務局：

地図は市民にお願いして作っていただいた。著作権は市に無く、作った方にお願いすることになる。ご指摘いただいたところは直していただく。

委員：

この地図は「ルピナスあんない図」であるが、矢印の先はパリテを指している。奥付に「住吉会館ルピナス内」など、どこかでパリテとルピナスを出してほしい。本当は「パリテあんない図」にしてほしいところである。

事務局：

パリテで書いた地図であるが、他で使いたいと要望があり、直していただいた。パリテはルピナスの中にあるので建物全体の名前をルピナスとした。矢印は消す。

委員：

地図はもっと大きいほうがよい。奥付は「住吉会館ルピナス内」とできないか。そうすれば中にパリテがあると分かる。

委員：

六丁目のみ漢字である。全部算数字にしたらよい。

施策のページ、3の「...に冠する」とあるが「関する」の間違いである。

委員：

背表紙はセンターの宣言が一番大事であるのに、案内図の説明に網がかかっており、そこが目立つ。宣言部分を囲み、案内図の道順は網がけでなくてもいい。

3～6ページ、計画の体系で6つの領域が出ているが、イラストが子どもっぽい。また内容と合わないものもある。具体的すぎると難しいのではないか。

インテージ：

今のカットがそのまま入るわけではなく、デザイナーがデザインした中で探していただくように考えている。事務局と確認し、問題のないものを選ぶか、あるいは何も入れないパターンもありうる。

委員：

入れないほうがいい気がする。

委員長：

抽象化し、あまり具体的でないほうがいい。他にないか。なければ、今出た意見を参考に検討していただく。

委員：

センター宣言、本文の5行目。ほか「...できる」であるのに、ここだけ「導ける」となっている。「導くことができる」のほうがいいのでは。

インテージ：

原文のままであるが、確認する。

委員：

計画の体系、11の項目で「連記」は「連携」である。
もうひとつ、14に「障がい」と「障害」があるので「障がい」に統一すべき。

委員長：

ひらがなに統一する。他にないか。なければ計画と概要は終了とする。

3 今後の会議の進め方について

委員長：

(3) 今後の会議の進め方であるが、(4)の次回開催とも関わる。これからの委員会の主な仕事、それをどう進めていくか、会議をどこに設定するか、計画を庁内に対しどうアナウンスするかも含め、まず事務局に説明いただく。

事務局：

計画の策定が終わり、次年度会議は6回行う予定である。市の幹部職員とどう意識合わせをしていくかが課題であったが、第2次の計画が出来上がるので、市の管理職職員

を一同に会し、第2次のおおまかな内容を知っていただくという目的で、皆様一緒にご参加いただき、各取り組みの領域の話や、これまでの振り返りで気になる部分などを職員へメッセージを出していただき、質疑応答や意見交換のできる機会かと思う。4月は組織も変わるので新しい管理職に対しメッセージを向けることもできる。

今後、委員会の一番大きな目的は実績評価になる。今までどおり、私たちから各セクションに取り組み状況の確認をし、その結果を出す。それに対し評価をしていただくとともに、過去5年間の総合評価をする必要があるかどうかを確認しておきたい。その辺が来年度の大きな柱となる。

委員会も6回しかないので、極力うまく回していかないと時間が足りない。評価は上半期、下半期は計画の新しい目玉である男女平等の条例の体系や、配偶者暴力防止の計画など、たとえば委員会のほうから「こんな条例を作ってほしい」などの提言をいただきたい。それをもって22年度くらいから本格的な調査研究に入っていくなど、動きがあってもよいと思う。評価だけなら6回も必要ないので、委員会の機能として願います。この委員会は計画や評価があり、また男女平等推進施策に関することで非常にファジーな折衝事項があるので、そこを拡張していただき、大きなテーマでのご提案をお願いする。来年3月まで継続して、任期中にまとめていただけたらよい。

そういったことを踏まえ、どういうスケジュールを組むか。まずは20年度の評価をする必要があるので年度明けの4月から庁内に照会をかけ整理するものの、恐らく1~2ヶ月かかる。6月の第2水曜あたりに21年度の第1回会議を設定し、その間に我々が整理をし、21年度の会議の組み立てを伝えられるようにしておく。

委員長：

この委員会の任期はいつまでか、確認していただきたい。

事務局：

来年の7月末までである。

委員長：

平成22年の7月31日か。6回とはいつまでのことか。

事務局：

21年の4月から22年の3月末までに6回である。

委員長：

すると22年の4~7の4ヶ月はまとめの時間になるのか。

いま提案いただいたことのメインは、この委員会の主な仕事は今までと同じに各担当課の事業評価であるが、今まで通りの方法でいいのか、再検討すべき部分があるのか。それから、20年度の評価をする際に、過去の実績評価の総括を付けたらどうかという提案もある。これまでの評価の仕方に対する再検討ということが、議論しなければいけないひとつのテーマかと思う。

それから、4月から始まる新しい年度に、計画策定に絡んで庁内の管理職との懇談会なり、意味のある有効な会の持ち方をどうするかという課題。

3番目に、実績評価の作業以外にこの委員会として出来ることは何か、あるテーマに

ついでに意見をもとめる作業を折り込んでどうかという提案。

どれに対してでもいいので自由に意見をお願いする。今日はとりあえず次回どう行かうか、そこで何を話し合うかということで終わりたい。

事務局：

今回の計画の中で、庁内の職員に対する研修が計画にあがっているので、研修と意見交換を含めた会ができたなら成果としてあがるかと思う。評価については計画上、来年度以降も定期的な事業評価を実施していく。20年度評価は継承的にやらざるを得ないが、その評価の仕方を少し変えていってもいいかもしれない。

委員長：

課題を3つほど挙げたが、何かあるか。

委員：

評価方法であるが、具体的な対応は何か考えてあるのか。

事務局：

庁内での評価をきちんと上げてくると皆さんが評価しやすいのではないかと。評価シートが評価しづらいのではないかと。それは我々側の検討課題になっていたのであるが。全く同じシートで行うと同じ評価をせざるを得ないと思う。そこを変えられたら。今回20年度の評価は今まで通り行わないといけないと思うが。

委員：

今3項目について提案いただいた。どれも大事だと思うが時間は限られている。20年度で第1次が終わるとなると、市民の立場としてはアドボカシー的な意味を持ち、この委員会としては専門的な男女平等を進める審議会として「この街にはこういうことをもっと積極的にやってほしい」というようなことがもっと出てくるはず。そこをもう一度この委員会で考えることにより、次の実績評価をどうするかにも繋がってくる気がする。

職員の中には、「評価シートを書いてどんな意味があるのか」と言う方もいる。大変な仕事の中でそれを記入することの意味合いを、我々が説明しきれていないのではないかと。個人的にはお話をさせていただいているが、同じ思いの方がたくさんいるとしたら、それはまずい。実績評価方法の見直しは、21年度において大きな課題であると思う。

3番目にあった、あるテーマについての意見をまとめるということ、市民としては是非やりたい。市長にこの委員会として何らかの提言をしたい。

委員：

私はまだよくわかっていない。それはこの第2次男女平等推進計画のさらに内側の視点であるか。

委員：

より具体的に。例えば条例の検討会を作るための会を作ろうというところで第1次は終わっていたが、それに対してもより積極的に条例づくりへの足がかりを進めてくれな

いかという提言をしてみるなど。そのためには色々な街の代表を集めて話し合い、市長に提言するなど。具体的なアクションを起こしてほしいということを市長に提言する。第2次計画の総なめ的な推進とは違う。

事務局：

初めて条例などを作りこむとき、いきなり専門の検討委員会などは立ち上げず、有識者にご議論いただいてポリシーやイメージから固め提言を作ってもらおうときがある。生活文化課であれば、多文化共生で多国籍の方に対し取り組むために、センターの設置が必要であればそれに向けてNGO団体の育成に努めましょうというように提言をもらい、それを計画とリンクさせて組織を作っていくという、ステップアップするための土壌。それを作って市長に物申すというケースがある。それも戦略の一つ。

委員：

委員の意見に賛成である。5年間の総括だが、なぜ5年間なのか。

事務局：

1次計画で16年度から20年度の5年間である。最初の計画の5か年分の年度別の評価をまとめ、委員会として市長に提出したらどうか。

委員：

それはすごく大事であると捉えている。次のステップを踏むためには、過去5年間の実績評価をきちんと整理し、次の行動に移すためには必要になる。

事務局：

印象でも寸評でもいいので、総括してあるといい。領域ごとの評価でもよい。市長に渡すことでメッセージ性がある。20年度の評価が終わると、5年間の総まとめのようなイメージができると思うので、それが総括になる。

委員長：

委員がイメージしているのは、もっと細かく過去のデータを見るものと思う。ただしこの委員会は任期がばらばらである。とりあえず各年度の委員会がまとめたものがあるので、それを見ながらということになる。

委員：

5年間のまとめをつけるのはあった方がいいと思う。私は職業のところしか行っていないが、毎回過去の年度の評価を見比べながら今年度のものをつけており、総評を加えることはそこまで手間ではない。

委員：

第2次の計画表の89ページに、男女平等参画推進委員会条例があり、91ページに男女平等推進会議設置要綱があって、そこに構成として庁内の職員が並んでいる。21年度の始まりには、一同に会する機会が必要である。

事務局：

庁内の検討組織で今回の計画策定時にも設置要綱にある11程度の課長を集め計画案を示して意見をもらった。意識あわせという意味では部長・課長全部を集めたい。名目はみんなが集まりやすいようにしたい。

委員：

それは20年度の評価が終わったあとで、5年間の評価としては我々はこういう評価をしており次はこうで、というようにしたらどうか。

事務局：

それでもよい。同時に、21年度からの計画が出来てから日が経ってしまうのはどうかとも思う。19年度評価をしていただいたばかりなので19年度ベースでお話されるのもひとつの方法と思う。タイミングは協議していただければよい。

委員：

第2次計画が出来たが具体的な施策はお任せすることになっている。例えば「 の情報提供」という取り組みだと、具体的な中身は各担当課が考える。恐らくこれまでの内容と同じ部分を踏襲することになると思われ、我々の職業領域に限って言えば、やっていることが書かれていることとずれているのではないか、有効的な策ではない、という批判がずっとあった。それについてもお伝えできる場があればよい。

事務局：

まず、会を持つということは計画をきちんと知ってほしいという思いがある。それと各委員から、ここは話しておきたいというものを領域ごとに行ってもいいのではないか。それを受けて、来ている管理職がどう感じたかでキャッチボールがきちんとできると、次につながる会になると思う。

委員の意見は、20年度評価をもらうときに21年度以降の計画についても、取り組みの部分もあわせて変更の有無やここをどう変えたいなど、もらっておくといい。

委員：

20年度の評価は1月ごろか。

事務局：

今回は計画の作りこみがあったので、いつもよりかなり遅れた。本来なら20年度の実績評価は、21年度が始まればすぐできるので、4月～5月頃である。上半期のうちに何とかできるようにし、残りの委員会がひとつのテーマでご議論をいただいて意見をもらうような会にしたいというイメージである。

委員：

20年度は3月で終わり、4月1日から21年度が始まるが、去年の評価をしている間は新しい計画は行わないのか。

事務局：

事業は動いている。計画自体は3月中に製本され、出来上がり次第配布する。その時どう訴えていくかである。ルーティンで事業は進み、その時この男女平等計画に関与した事業をしているという意識があるかないかで違う。セクションごとであるので、この計画を意識して行っているところとそうでないところと出てくる。当然計画があるので、計画に基づいて行うのではあるが。

委員：

担当の部署の方が具体的に取り組む内容を決めたもの、例えば新設された項目もあるが、いつ頃から動くのか。

事務局：

4月に入って私たちが評価とともに施策体系をお伝えしてピックアップする必要がある。次回6月ごろの会議の前には20年度の評価、それとある程度の素案と、21年度以降の取り組みに関与する各施策ごとの事業は挙げてこないと遅れてしまうので、次回までには各課に照会をかけ回答をもらう。

委員：

我々には、それを修正して下さいと言う権限はないと思うが、要望を出すことは可能か。

事務局：

21年度の事業の中で出来るか出来ないかは別として、意見をいただければ22年度からの事業の中で予算面を含めて調整していくので、早めに進めた方がよい。5か年計画なので22年度以降に反映させていく形になると思う。

委員：

空欄が多かった。

事務局：

こちらのスタッフが全員変わったことと、計画のつくりが4月頃から佳境に入り進行が抱き合わせとなった。センターが新しくできたこともあり、遅れたのは事実である。早めの時期に計画の進捗状況の把握と新しい計画に対する取り組みを整理しなければいけないという反省はある。

委員長：

整理をする。3月～4月にかけて、20年度の実績評価が出てくる。また21年度の各部署の計画が提示される。その2つを見ながら、第2次計画案と、各担当部署からの21年度の新しい計画をすり合わせ、そこにこの計画の趣旨をいかに伝えていくかである。もう立てられている計画なので、本当に変えるのであれば22年度に修正の要望を出していく。管理職との会議・研修会は、今までの20年度の実績評価のあり方とその出され方、この委員会が評価を行っているこれまでの評価の仕方、新しい第2次計画と各担当が出している計画案をそれぞれ突き合わせながら意見交換をする。そういう会議が開ければ意味があると思うのだが、それは大体どのくらいに開けるか。

事務局：

4月に早急に20年度の結果の回答を求める通知を出し、21年度からの計画の新しい取り組みをあわせて送るが、各課で1ヶ月くらいかかる。それを事務局が精査するので6月くらいに21年度の第1回会議を行っていただきたい。それまでに先述のエッセンスを示せる資料を用意して会議を開かないと、回数も限られているので。

委員長：

6月に開く会議がその集会になるのか、それともこの会議を1回行ってから開くべきなのか。

事務局：

どちらがよいか。6月には事業評価と21年度の事業概要が示せると思う。計画が出来たからと5月ごろに研修を打つのか、それとも20年度の実績評価まで行かなくても、印象を掴んだうえで6月以降に行うのがいいのか、2つ選択肢がある。

委員長：

この会は調整すれば開けるが、庁内の管理職が全員集まる会は調整が難しいだろう。6月のどの辺であれば可能なのか。

事務局：

行うとしたら5月か7月である。市役所は4月と7月に異動がある。4月は年度変わりで部課長、7月は係長以下の一般職員である。整理をした上で話をするのであれば7月がよい。6月の会議で日程を決めれば、1ヶ月前に開催通知が出せる。

委員長：

6月に決めるよりは、7月でおおよその計画を立てていたほうがよいのではないかと。

事務局：

7月であれば、上旬がよい。

委員長：

時間帯はどうするか。委員会は夜であるが、夜は出来るのか。

事務局：

夜は無理である。夕方、3時から会議としてもよい。田無と保谷の2回開催は出来ないと思うので、保谷の大講堂に一同を集めて行うなど。

委員長：

平日の4時～などに決まったら、委員は出席できるか。

委員：

私は大丈夫である。

委員：

火曜日、水曜日、木曜日が出やすい。7月は、1日、2日、7日、9日、14日、15日、16日あたり。

委員：

火曜日の午後ならよい。

委員長：

第1希望は、7月7日火曜日の午後でどうか。

委員：

14日のほうが都合がよい。

委員長：

なるべくたくさんの委員が出席できる日としたい。7月に事業の実績評価を踏まえながら、第2次計画をめぐって、21年度の各部署と計画案に対して意見交換をする会を開いていただくこととする。

事務局：

次回までに日程を決めておく。

委員長：

第1希望は7月14日である。14日・7日または部署の都合で決めていただく。会を行うにあたり、手に入るだけの実績評価と各部署の計画案を見ながら、この会に何を行うかということと役割分担を6月に決めたい。

今までは第2水曜日としてきたが、今回も同じでよいか。

次回は6月10日（水曜日）午後7時～ とする。

事務局：

6月10日は午後7時から庁舎102会議室となる。

委員：

実績評価を踏まえながらというが、来たものに対しこちらがコメントを書いてどう評価するかという作業との関連はどうか。

委員長：

そこまでは未だである。今まで行ってきた方法を踏襲していくのか、こちらの課題として再検討する必要があるかなど考えながら、7月の会議で逆に意見を聞いたらよいのではないか。7月の会を踏まえて、次の委員会では「次の評価をどうしたらよいか」を議論しなくてはならないと思う。

事務局：

19年度の評価を行ったばかりで、まだ記憶にある。20年度の評価が出ると、「ここが見たい」と思うところが出てくる。6月に初めて資料をお出しするので全部の確認は難しいと思うが、強化してほしいところ、評価したいところがあるのではないか。それを客観的に見ていただき、7月の会議に臨んでいただければよい。

委員長：

7月の会の内容は6月の会議で検討し、7月の会が終わったあとの委員会で、評価の仕方について、この委員会で何が出来るのかなどのお話が出来ればと思う。

事務局：

7月の日程を早めに決めたら、決めて早めにお知らせする。

委員長：

今日の予定されている議題は以上である。

委員：

この冊子の印刷が上がるのはいつか。

事務局：

今月末にはあがる。出来上がり次第郵送する。

委員長：

今日欠席の委員への連絡は。

事務局：

西山委員へは電話をかけ、日程等お知らせして打診する。

委員長：

以上で今日の会議は終了する。

閉会