

会議録

| | |
|---|---|
| 会議の名称 | 男女平等参画推進委員会 平成23年度 第13回 |
| 開催日時 | 平成23年12月14日（水曜日） 午後6時30分から8時まで |
| 開催場所 | 田無庁舎1階 102会議室 |
| 出席者 | 出席：名古屋委員、藤原委員、渡辺委員、大野委員、高橋委員、蓮見委員、小野委員、今井委員、富永委員 欠席：白松委員、石田委員 事務局：浜名課長、藤巻係長、貫井主任 |
| 議題 | 1 男女平等参画推進委員会会議録の承認について 2 男女平等推進センター パリテの事業報告について 3 「平成22年度男女平等参画推進計画実績評価」について 4 1月15日「男女平等推進条例学習会」について 5 その他 |
| 会議資料の名称 | 1 「平成22年度男女平等参画推進計画各課実績評価」 ・領域別評価、はじめに・これからの課題 2 男女平等推進センター パリテの事業報告 3 区市町村男女平等参画施策推進状況調査報告（抜粋） 「男女平等参画に関する条例・宣言」 4 （参考）男女平等参画に関する計画の概要等（抜粋） |
| 記録方法 | <input type="checkbox"/> 全文記録 <input type="checkbox"/> 発言者の発言内容ごとの要点記録 <input checked="" type="checkbox"/> 会議内容の要点記録 |
| 会議内容 | |
| <p>開会</p> <p>○委員長： 定刻になったので第13回男女平等参画推進委員会を開催する。</p> <p>1 男女平等参画推進委員会会議録の承認について</p> <p>○委員長： 事前配布の第10・11回会議録の承認について、訂正等何かあるか。なければ承認とする。</p> <p>○各委員： 異議なし。</p> <p>○委員長： 第12回会議録については本日メールにて送付された。ご確認後、訂正等あれば、事務</p> | |

局まで連絡いただき承認とする。

2 男女平等推進センター パリテの事業報告について

○事務局：

1. 共通講座事業として、「タッピング・タッチ講座」を12月3日（土曜日）に開催した。指の腹でタッピングをする癒しの講座である。始める前は暗い顔の参加者も、最後には明るい笑顔になり人気のある講座であった。2. 共通講座事業「パパ出番ですよ」について、第11回の会議で質問が2点あった事柄について、補足説明をする。Q1. アンケートの「次回パパ講座があった場合には知らせて欲しい」に「いいえ」があったが、その理由について知りたい。A1. 「はい」と答えた場合、メールアドレス等個人情報を明記しなければいけないため。「いいえ」という回答にになったと思われる。Q2. 8月7日・8月21日で重複して参加している人数について知りたい。A2. 7名（講座内容により対象年齢に開きがあるため、重複参加が限られる。）である。また事業の実施内容の補足として、対象が父親であったことから、参加育児休業取得に向けた啓発として別紙「育児・介護休業法が改正されて1年 パパ！！育児休業を取得してみませんか？」および「情報誌パリテ」を全員に配布した。

3. 女性に対する暴力をなくす運動週間（11月12日（土曜日）～25日（金曜日））事業として、「“児童養護施設”という名の家 私たちの育った場所」を12日（土曜日）に開催した。内容は実際に施設で育った方を講師としてお招きし、実体験から、かなりリアル（性暴力）なお話をいただいた。また「こころの響かせるDV根絶パネル展」をその期間に開催した。アンケート結果をご覧頂きたい。パネル展示については、電通のコピーライターの方が港区のNPO法人男女平等参画推進みなとと協働で作成、東京コピーライタークラブ賞に輝いた。かなりのインパクトのある表現と日常風景が対照的な作品である。

4. パリテまつりが2月1日から12日の間、開催される。ご参加をお願いする。

○委員長：

何か質問はあるか。

○委員長：

これらの事業を企画運営委員会と行っているのか。

○事務局：

パリテまつりは別の委員会（パリテまつり実行委員会）である。

○委員長：

アンケート中、広報は市報のことか。訂正願いたい。

○事務局：

訂正する。

○委員長：

今後も父親の育児休業取得に向けた啓発リーフレット「育児・介護休業法が改正され

て1年 パパ！！育児休業を取得してみませんか？」のような市民の方にホットな情報を流していただきたい。

3 「平成22年度男女平等参画推進計画実績評価」について

○委員長：

各領域については、11月に検討した。その結果の修正箇所を冊子の一部と差し替えていただきたい。2月に全文を承認願う。

本日は、実績評価部分冒頭部分の「はじめに」「領域別評価」「これからの課題」についてご意見をいただく。何かないか。

「はじめに」について

○各委員：

協議

○委員長：

協議の結果、訂正箇所を述べる。1. 文章の1行目「実績評価にあたってはお断りしておかねばならないことが2つある。」を「実績評価にあたっては評価項目や評価基準等2点の見直しをはかった。1点目は…2点目は…」に訂正。2. 文章の3行目「平成22年度評価からの改正した評価基準」を「平成22年度は評価基準を見直した。」に訂正。3. 文章の12行目の『「(仮)西東京市男女平等推進条例」』を「西東京市における男女平等推進条例」に訂正。4. 上段の表内右側の項目を「第2次計画からの評価項目(平成21～22年度)」を「第2次計画の評価項目(平成21～22年度)」に訂正。5. 上下段表内の大小の矢印を削除。6. 上段表内の右側を1段落に収める。7. 下段表内右側の表題「改正：評価基準(平成22年度)」を「見直した評価基準(平成22年度)」に訂正。以上

○委員長：

他にあれば、また提案いただきたい。

○各委員：

了承。

「領域別評価」について

1. “学び”

○委員長：

上から9行目の「C評定の12項目」を表に合わせ「C評定の10項目」に訂正願う。

2. “家庭生活”

3. “働く場”

○委員：

1行目と下から2行目の「昨年」を「前年度」に訂正願う。

4. “まちづくり”

○委員長：

1行目の「女性の参画推進」を計画内の表現に合わせ「女性の参画促進」に訂正願う。

○事務局：

項目の表記として“家庭生活”と“まちづくり”が違うので、どちらかに統一した方がよい。

○委員：

“まちづくり”については評価方法が2つあるので(1)(2)に分けた。

○事務局：

それでは、1、2行目の(1)(2)を取るとすっきりするのではないか。

○委員長：

では、1、2行目の(1)(2)をとり、鍵カッコにして、中を「と」で結ぶ。

○委員：

4行目「以上ならばA委員数」を「以上ならば、A委員数」とカンマを入れる。

5. “人権”

6. “計画”

○委員長：

下から1行目『「(仮)西東京市男女平等推進条例」』を「西東京市における男女平等推進条例」に訂正を願う。

領域別評価全体1

○委員：

評価の表現が「○評定」「○評価」「評価○」など統一していない。また、英数が大文字、小文字なども統一していない。

○委員：

どちらでも良いが、正確な文書表現として評定を使用した。

○事務局：

「はじめに」のところで、「評価」という表現で説明があり、受け取り側からも「評価」に統一した方が分かりやすい。

○委員長：

では、「○評価」に統一する。

領域別評価全体2

○事務局：

“人権”下から4行目の「11に比べ…」数字に件を入れるなど統一を願う。

○委員：
表現が“学び”“働く場”は項目になっている。“まちづくり”は件になっている。

○委員：
評価しているのは一つ一つ小さいので、項目がよい。

○委員長：
項目に統一する。

領域別評価全体3

○事務局：
各領域「具合的な事業又は取組み計画」「執行状況・事業評価」「次年度の課題」を正確に「」でまとめ統一する。

「これからの課題」について

○委員長：
1行目「今年のノーベル平和賞」を「2011年のノーベル平和賞」に訂正する。

○委員：
5行目「平成22年に制定された」を「平成22年12月に制定された」に加筆する。

○委員：
下から13行目「しかし、移転など考えられない今日、それを言っても始まらないので、不利・不便を克服するための知恵と実行力が欲しい。」を「しかし、場所移転等不可能な現在においては、不利・不便を克服するための知恵と実行力が欲しい。」に訂正願う。

○事務局：
下から8行目『「(仮)西東京市男女平等推進条例」』を「西東京市における男女平等推進条例」に訂正願う。

○委員：
下から5行目「3.11東日本大震災」の3.11を削除する。

○事務局：
最後、委員会名と委員長名の箇所に答申（市長に提出）する日付を入れる。

答申までの予定について

○事務局：
皆様に年内に修正して送る。

○委員長：

2月8日の会議でご承認いただき、2月下旬から3月にかけて答申する。

○事務局：

答申いただく日程については市長と調整する。

4 1月15日「男女平等推進条例学習会」について

○委員長：

条例の勉強会について、委員会より要望が3点ある。1. 条例がなぜ必要か（条例の必要性）。2. あるとないとでは（町づくりにあたって）何がどう違うのか。3. 条例を作るにあたってどんな条例がよいのか。

○事務局：

条例制定勉強会については、1月15日（日曜日）1時から住吉会館2階研修室で企画運営委員会との合同で開催していただく。日曜日でお忙しい中恐縮だがご出席をお願い申し上げます。

○事務局：

資料等、詳細についてはメールでお知らせする。参加人数を把握したい。出欠のメールをお待ちしている。

5 その他

○委員長：

次回委員会は、平成24年2月8日イングビル3階第3会議室で6時30分からとする。

以上、閉会とする。