

## 第3回伊勢原市男女共同参画推進委員会 会議録

〔事務局〕 人権・広聴相談課

〔開催日時〕 令和4年12月10日（土曜日）午後2時10分～午後4時

〔開催場所〕 伊勢原市役所 3階 3A会議室

〔出席者〕

（委員） 和田委員長、城所委員、片伯部委員、小林委員 4名  
（事務局） 人権・広聴相談課長、ほか2名

〔公開可否〕 公開

〔傍聴者数〕 0人

〔配付資料〕

- 資料1 令和4年度いせはら男女共同参画フォーラム 開催要項
- 資料2 令和4年度いせはら男女共同参画フォーラム 役割分担
- 資料3 当日の流れ
- 資料4-1 受付レイアウト
- 資料4-2 舞台・客席レイアウト
- 資料4-3 避難経路図・控室レイアウト
- 資料5 いせはら男女共同参画フォーラム シナリオ（案）
- 資料6-1 プログラム
- 資料6-2 いせはら男女共同参画フォーラム アンケート
- <資料番号なし>
- 令和4年度伊勢原市人権啓発講演会 チラシ
- 映画「めぐみ」上映会 チラシ

《審議の経過》

1 議事

（1）令和4年度いせはら男女共同参画フォーラムの会場開催について

ア 開催要項について

- ・事務局より、資料1を用いて開催要項について、説明した。
- ・事務局より、資料1の項番6及び7に関し、講師の了承を得ることができたことを報告した。

イ 役割分担について

- ・事務局より、資料2を用いて役割分担について、説明した。

- ・当日の出席可能な委員の数に応じて、進行係と記録係を事務局にて対応することとした。また、会場扉の開閉について、入場時2階扉は開けないこととした。(防災の観点から鍵は開けておくが、扉を開いたままにしない。)
- ・欠席委員の当日の出欠席状況も確認し、分担して、確定版を全委員へ送付することとなった。

#### ウ 当日の流れについて

- ・事務局より、資料3を用いて当日の流れについて、説明した。
- ・入場時間について、当日の来場状況により、時間前に入場・受付開始することとした。
- ・講演途中に、休憩時間は設けないこととした。

#### エ 会場レイアウトについて

- ・事務局より、資料4を用いて会場レイアウトについて、説明した。
- ・受付に設置する椅子の個数については、受付係の人数に応じて配置することとした。また、受付用紙を立ったままでも記載できるよう、位置を調整することとした。
- ・客席について、中央の撮影機材後ろのエリアについても、見づらい可能性があるため使用しないように囲うことを検討することとした。

#### オ シナリオについて

- ・事務局より、資料5を用いてシナリオについて、説明した。
- ・入場時に、前の方に、また、間隔をあけて座ってもらうようアナウンスを追加することとした。
- ・開会時に、休憩時間は設けないこととトイレを適宜利用していただくことのアナウンスを追加することとした。
- ・来場者数に応じて、退場時には分散して退場することのアナウンスを追加することとした。

#### カ プログラム及びアンケートについて

- ・事務局より、資料6を用いてプログラム及びアンケートについて、説明した。
  - ・アンケートのQ3について、「ジェンダー問題について」を追加することとした。
- ⇒ Q3 本日のフォーラムを聞いて、ジェンダー問題について、これまでの気持ちに変化がありましたか。

#### (2) 第2回勉強会「男女共同参画推進委員会が提案する災害避難所の姿を考える」

- ・和田委員長より、今後、委員会にて取り組みたい活動について、説明があった。
- ・意見交換は、次回以降に行うこととした。

#### (3) その他

- ・事務局より、編集部会の今後の予定について、報告した。
- ⇒ 12月11日(日)に、次号の男女共同参画社会を考える情報誌へ掲載するため、取材を行う。川畑委員、紫牟田副委員長、事務局が対応予定。

- ・事務局より、「第3次伊勢原市男女共同参画プラン（案）」及び「伊勢原市犯罪被害者等支援施策（案）」のパブリックコメントの実施について案内し、意見があれば提出をいただくよう依頼した。
- ・事務局より、映画「めぐみ」上映会について、案内した。

※主な意見・質疑の内容は別紙のとおり

以上

## 議題（１）令和４年度いせはら男女共同参画フォーラムの会場開催について

## イ 役割分担について

## 【主な意見】

●当日、参加できる委員の数が少ないようであれば、進行係はなくても良いのではないか。また、受付係の人数も少なくなるかと思うので、客席２階の扉も開けなくても良いのではないか。
●出席可能である時間が限られている委員がいるため、その委員の分担を先に振り分けてはどうか。
●役割分担が確定したら、全委員へ送付して、欠席委員も状況を確認できるようにしてほしい。

## 【質疑応答】

No.	質問	回答
1	役割分担をする上で、最低で何人の委員の出席が必要か。	最低でも、４人の委員の出席をいただきたい。（委員長、司会、進行係、受付係）

## ウ 当日の流れについて

## 【主な意見】

●講演が途中で切れてしまうのも分かりづらいため、休憩はなしで良いと思う。
●受付係の人数が少なくなるようであれば、開場の時間を前倒して、受付が混みあわないようにした方が良いと思う。また、前の方に座ってもらうよう、受付時に案内してしまうと良いのではないか。

## 【質疑応答】

No.	質問	回答
1	要約筆記者と手話通訳者は、それぞれ何人来るか。	要約筆記者は４人、手話通訳者は２人となっている。

## エ 会場レイアウトについて

## 【主な意見】

●客席中央の撮影機材の後ろのエリアについて、機材を置くことで見えにくいのではないかと。使用できないよう囲ってもよいと思う。
●客席後ろ側のエリアについて、座らないように始めは囲っておき、時間差や来場者数に応じて囲いを取るような形にしてはどうか。

【質疑応答】

No.	質問	回答
1	受付で用紙を書いてもらうときに、座ってもらうのか、立ったままか。	記載してもらうのは、氏名と連絡先（電話番号）のみであるので、どちらでも構わない。 座りたい人のために、椅子を配置した。

オ シナリオについて

【主な意見】

●休憩をなしとするため、開会したときに、トイレは適宜行っても構わないことのアナウンスを入れてほしい。
●客席の誘導に関して、陰アナウンスで、前の方に座ってもらうようにした方が良い。
●退場の時に、分散して退場するようアナウンスを追加してほしい。

カ プログラム及びアンケートについて

【主な意見】

●Q3について、ぼんやりとした設問で、分かりづらいと感じる。具体的な例が入った方が良くと思う。
●質問項目へ、講演内容に関する講師のねらいや思いを確認できるようなものが追加できると良いのではないかな。

キ その他について

【主な意見】

●チラシの作成については、周知計画の都合により、作成の時間が多く取れなかったは承知していたが、委員への最終確認がなかったのは残念だった。次回以降、短い期限でも良いので、委員への確認を行ってほしい。
●チラシの自治会回覧については、回覧ではなく、戸別配布できた方が良かったと思う。見るだけでは、記憶に残らないのではないかな。

【質疑応答】

No.	質問	回答
1	受付用紙は、複数人で来場した場合、まとめて記載してもらうか。または、1人1枚記載してもらうか。	新型コロナウイルス感染症の対策により、氏名と連絡先（電話番号）の把握が必要で、連絡先は同じでも良いが氏名は全員分が必要。 当日までに、記載方法を事務局にて検討したい。