

# わたぼうし

～みんなでつながろう～

女性が輝いて活躍できる職場をめざして  
女性のつどいハンドブック



2015年11月15日

全農協労連女性部第4回定期総会

全農協労連女性部

# も く じ

はじめに	P 1
1、準備（企画・立案編）	P 2～5
2、準備（開催呼びかけ～前日編）	P 6～7
3、準備（当日編）	P 7～8
4、開催（当日運営）	P 8
5、つどい終了後	P 10～12
6、次に向けて	P 12
さいごに	P 13
確認事項リスト（参考）	P 14
参考資料	P 15
パワーポイント版	P 16～24
取り組み紹介（文書、チラシ）	P 25～



## ハンドブック名『わたぼうし』について

わたぼうしは、風にのり、また新しい場所で種が芽を出し、花を咲かせます。

全農協労連女性部は、このハンドブックをもとに「女性のつどい」や「女性集会」、「女子会」が、わたぼうしのように全国で開催されることを願い、この名前を付けました。

このハンドブックがみなさんの役に立ち、女性の集会在開催されるよう応援しています。

## はじめに

みなさんは今働いている職場で、不安や悩み、不満はありませんか。

全農協労連に結集する全国の単組・支部・分会では、「健康でいきいきと働き続けられる職場」をめざし、なかまの要求をもとに春闘や夏期・年末などに経営者と交渉を行い、前進を勝ち取るべく労組執行部が先頭に立ち奮闘しています。

しかし、要求の前進は執行部の奮闘だけでは決して勝ち取れません。

「要求に確信を持つ」、「なかまの団結と連帯」が、たたかいの基礎であり、最大の武器になります。

全農協労連は、なかまの要求（悩み、不安、不満）を何より大切にするために、「職場班（職場での最小単位）」での話し合いや要求討議を呼びかけてきました。職場班には、男性女性が混在し、なかには女性が1人という場合もあります。そうしたとき、女性特有の悩みや課題は自ら進んでは話せません。特に、身体的なこと（生理休暇、妊娠出産、更年期障害等）は、女性が複数いる場であっても、議論の中心にはしづらく、必然的に女性特有の課題や問題は表に出にくい傾向にあります。

そこで私たち全農協労連女性部は、女性が率直な思いを遠慮せずに話せる「女性のつどい」、「女性集会」、「女子会」といった場を全国津々浦々につくることをめざします。そこで出された意見や思いを、しっかり労働組合の要求にすることもめざします。

みなさん、普段抱えている思いをなかまと話してみませんか。集まって話し、自分と同じ思いを持つなかま、別の考えを持つなかまと、いろんな思いを共有することが、なかまとの連帯の土台となるはずです。

他愛のない会話も、難しい悩みも、多様多彩に話せる「つどい」や「女子会」を開催しましょう。

女性が輝いて活躍できる職場をめざして

**まずは「集まって、話そう！」**

## 1、準備（企画・立案編）

### （1）“女性で集まりたい”と思ったら・・・

自分の周囲で女性だけで集まりたいと思っている人がいないか聞いてみましょう。

また、労働組合の行事には関心があるけれど二の足を踏んでいる人がいないかも聞いてみましょう。

⇒なかまを募る

### （2）「集まりたい！」なかまが見つかったら・・・

労働組合に開催したい旨の相談をしましょう。労働組合が行う「女性の集まり」ですので、その相談をしましょう。

⇒労働組合の役員に相談

### （3）労働組合に開催の相談をしたら・・・

実行委員会を作りましょう。実行委員会という名称だと堅苦しいイメージを持つかもしれません。「実行委員会＝開催したい・その準備をするメンバー」と思ってください。

女性の集会なので、ぜひ女性の労組員が中心となり準備を進めましょう。労働組合の執行部に女性役員がいればその方を中心に。いない、あるいは困難な場合には、「やりたい」と意気投合したなかまで実行委員会を作りましょう。

⇒実行委員会を作る

#### ●POINT

1人だけでは寂しいので、できれば3人以上の「集まりたい！」なかまを募りましょう。



#### ●POINT

労働組合に女性の役員がいる単組・支部は、まず女性役員に相談を。女性部があればそこに相談を。

青年部や青年女性部でも開催を検討してもらうこともできます。

#### ●POINT

実行委員会の名称を自分たちで決めるのもおススメです。  
EX：スマイルプロジェクト、キラキラ会・・・etc

#### (4) 実行委員会を立ち上げたら・・・

目的・趣旨を実行委員会で決めましょう。

「知りたい」「やりたい」ことについて、メンバーで意見を出し合ひましょう。

「何を話す?」「どういうイベントにする?」という概略を決めるとイメージしやすくなります。

分散会や分科会、グループワークを設定する場合は、そのテーマも決めましょう。

「この集まりは労働組合主催」と、労組活動をアピール。

「参加してよかった」と思える内容にすると次の開催につなげやすくなります。

#### こんな取り組みもあるよ

☆『家の光』のレシピをもとに、地元食材で地産地消の料理教室

…TPPや日本農業を考えるきっかけに

☆ハンドマッサージ

…ペアになれば知らない人とも距離が縮まり話しやすくなります

⇒集まって話す+α



開催日時を決めましょう。「○月●日△時～▲時」と具体的に決めると呼びかけがスムーズになりますし、参加者も予定が立てやすくなります。

#### ●POINT

知りたいことをテーマにすることができれば、楽しい企画もあって◎。テーマで参加を呼びかけることもできます。

「集まって話す」のが重要な目的ですが、それプラスの目的も大切です!

美味しいものを食べながら、あるいはお酒を飲みながらの会は気持ちもほぐれ親睦も深まります。そういう雰囲気だからこそ話が盛り上がることもあります。ただし、「ただ集まって美味しいものを食べるだけ」と思われない工夫が必要です。

#### ●POINT

「健康に働き続ける」という視点から、健康や生活をテーマにした取り組みに関心が高いです。年代別での開催も問題意識や関心を知るうえでGOOD

#### ●POINT

労組でしかできない企画にできるのも労働組合のつといや女子会だからこそ。

「残業代はちゃんと支払われている?」「賃上げと定昇の違いは?」「育休の取り方は?」など、職場の実態に合わせて勉強もできます。

#### ●POINT

平日の夜は、家事・育児・介護のある人は家庭の理解がなければ参加は難しくなります。平日夜と土日をうまく組み合わせるとたくさんの参加も期待できます。

集まりやすい曜日・時間への配慮も忘れずに。  
無理のない範囲での調整を行いましょう。

なかまが参加して「参加してよかった」「また参加したい」と思えることも重要ですが、実行委員のメンバーも「やってよかった」と実感できる企画に！

⇒集まって話す内容（テーマ）や開催場所・時間を決める。

#### （５）開催日時・場所と内容が決まったら・・・

単組・支部の労組役員に伝えましょう。開催にあたってかかる費用は、単組や支部の予算からの支出を認めてもらうためにも、開催目的・趣旨・費用概算を説明し、再度了解を得ましょう。

⇒労働組合の役員に再度了承を得る。を実行委員会で決めましょう。

#### （６）開催が決まれば・・・

実行委員会で作業分担を決めましょう。

開催が決まれば、そこから当日までの準備が必要になります。作業が1人に偏らないように実行委員会でしっかり確認しましょう。

それぞれを1人で担うこともできますが、何人かで分担すると負担が少なくなりますし、一緒に準備を進めるなかまと連帯感が生まれます。

#### ●POINT

呼びかけの工夫の1つに、対象をわけて呼びかける方法もあります。

- 年齢層ごと
- 担当業務 など

#### ●POINT

なかまの都合や労組の予定も考慮し、日程の候補を準備しましょう。

#### ●POINT

事前にある程度かかる費用（会場代、企画に伴う費用、飲食代等）を調べましょう。

#### ●POINT

必要な作業を洗い出し、表にしてみました。  
※後掲の「チェック」参照

実行委員会メンバー間の親睦や連帯が強まるのもこの作業ならではです。

場所の予約や人数調整、開催文書やチラシの作成、なかまへのお誘い・呼びかけ、チラシの配布、実行委員用シナリオ（カンペ）づくりなどの作業が事前に必要です。配布資料があれば印刷や袋詰めも作業に入れましょう。

参加者の名前と顔がわかるように名札やネームプレートを用意します。席札があるとさらにいいでしょう。

⇒みんなで分担して、みんなで作業

### （7）必要な作業分担が決まれば・・・

実行委員会で具体的な準備を始めましょう。

開催場所の予約・調整、開会・閉会時間を確定し、それをなかまに知らせるために、開催文書（開催のお知らせ）、チラシ（フライヤー）を作成しましょう。

文書だけでは印象に残らなかったり、見落とされることもあります。文書に加えてチラシを作りましょう。

チラシにはカットや写真、手書きのイラストも入れてなかまの目に留まる工夫も取り入れましょう。

開催文書には「参加申込書」を添付します。申込期日や連絡先を明記しましょう。



### ●POINT

会場に貼る看板や、労働組合の旗もあるといいですね。実行委員用のシナリオ（カンペ）があれば、当日の流れを確認するのに便利です。



### ●POINT

チラシは回覧だけでなく個人に声をかけながら配布すると効果大。

### ●POINT

参加申込書に、所属と氏名に加え、担当業務、入組・入会からの年数などを記入できる欄を設けると当日お互いの情報が共有しやすいです。

参加費を徴収する場合は金額も明記しましょう。

当日の受付は領収証と釣銭をお忘れなく。参加費を入れる箱があると便利です。



## 2、準備（開催呼びかけ～前日編）

### （1）文書とチラシで参加の呼びかけ

なかまに「つどい」等の開催を知ってもらうことが第一です。女性労組員の全体に情報が行き渡るように連絡方法を工夫しましょう。

そして、参加者が集まりはじめたら「参加者名簿」を作りましょう。

メールやFAXで文書・チラシを流すだけでなく、電話や会った時の「直接のお誘い」も欠かせません。  
LINEなどのSNSも活用しましょう。

### （2）日程表、名簿、参加者アンケートの用意

開始と終了の時間は開催文書でお知らせしていますが、当日のタイムスケジュールを示す資料があると、わかりやすく当日の流れや企画を示すことができます。

参加者名簿も併せて集約を進めましょう。

参加してくれたなかまがどう感じたのか、どういう思いを持っているのかを知るために『参加者アンケート』を用意しましょう。開催回数に関わらず、次回以降の開催の参考になります。また、労働組合の要求づくりの大切ななかまの声でもあります。

『参加者アンケート』で寄せられた感想や意見は、集約し、労働組合執行部につなぎましょう。  
職場改善の大切な要求です。

#### ●POINT

同期・同僚のつながりの輪も活用しましょう。

#### ●POINT

「行く？」「行こうよ！」「〇〇さんが参加するよ！誰か一緒に参加したい人いない？」と、声を掛け合うのも大切です

#### ●POINT

実行委員用のカンペで、確認や意思統一を。

#### ●POINT

アンケートは記名・無記名を問いません。ただし、深刻な悩みを一人で抱えているなかまがそこに苦しい思いを書いてくれることがあるかもしれません。そのなかまに寄り添うためにもできれば記名でアンケートに回答してもらいましょう。



### (3) 目的に沿った資料の用意

講演や分散会などをする場合や、なかまに知らせたい情報、「つどい」の目的に沿う資料が必要であれば、ぜひ作成しましょう。

### (4) 会場や講師との調整

開催の日時、人数の連絡をし、直近になってからの大幅な変更などにより迷惑がかからないよう、事前の調整を行いましょう。

開始と終了時間は滞りないように。

### (5) 当日の運営の役割分担を確認

当日に必要なのは、会場設営、受付、全体の司会、資料配布、写真撮影です。

分散会・分科会がある場合はその運営係（座長、書記など）も必要です。

#### ●POINT

初開催ではほとんどが手探りで、資料の準備までは・・・とハードルが高く感じるかもしれませんが、次回以降に検討することも念頭に置きましょう。

#### ●POINT

会場の下見をするとイメージしやすいです。目標人数を超える申込みになれば最高です。会場とのやり取りは密に行いましょう。



## 3、準備（当日編）

### (1) 打ち合わせ

実行委員は早めに集まり、当日の行程・分担を今一度確認しましょう。実行委員用のカンペがあればそれを見ながら確認します。

## (2) 会場設営（貸し会議室など）

机・椅子など必要な形に整えましょう。横断幕や旗を貼る場合は施設の条件に合うよう取り付けましょう。

## (3) 受付

資料・名札などをセットしましょう。参加費を徴収する場合は、領収証・釣銭・収納箱も忘れずに。

## (4) 最終打ち合わせ

会場の準備段階などで想定外のこと等があった場合は報告し、対応できるようにしておきましょう。

いよいよ「つどい」の開催です。「集まろう！」と準備をスタートしてから、ついに本番。実行委員のメンバーの努力と工夫が発揮される時です！



## 4、開催（当日運営）

### (1) 進行

分担した司会者が進行します。

### ●POINT

施設によっては会場使用に際して様々な条件を設けているところもあります。施設に傷を付けたりしないよう、事前に確認しておいてください。

### ●POINT

前半・後半で交代してもOK

## (2) 写真撮影

次年度の参考にしたり、参加できなかったなかまへの報告・活動の紹介のためにも写真を取りましょう。集合写真も記念になります。



## (3) アンケートの回収

『参加者アンケート』に感想などを記入してもらい回収します。できる限り全員に書いてもらいましょう。

アンケートを記入する時間もスケジュールに組み入れましょう。

### こんなこともやってみよう①

参加者みんなが最低一言でも話ができる、交流ができる環境を。

- 名刺交換（どれだけたくさん交換できるか）
- 自己紹介の工夫
- 参加者とハグや握手
- ハンドマッサージ
- フェイスストレッチング
- アイスブレーキング

実行委員が笑顔で場を盛り上げましょう。

### ●POINT

「つどい」を振り返るのに写真があるといいですよ。

### ●POINT

当日提出してくれなかったなかまには、後日「どうだった？」と声かけもしましょう。

### ●POINT

自己紹介項目を選択できるようにする、チャームポイントなど。

### ●POINT

アイスブレーキング…初対面の人同士が出会う時、その緊張を解きほぐすための手法。集まった人を和ませ、コミュニケーションを取りやすい雰囲気を作り、そこに集まった目的の達成に積極的に関わってもらえるように働きかける技術のこと。

## こんなこともやってみよう②

### 分散会・分科会

＝進め方＝

- 1) 会の進行役（座長）、サブ（副座長）は女性の執行委員や実行委員を中心に事前に決めます。そこで出された意見や話の記録者（書記）も決めます。
- 2) 会の持ち時間を確認します。
- 3) 会の場に出された意見などは決して否定しないことをみんなで約束します。
- 4) 改めて自己紹介を行います（所属や業務等）。
- 5) 自己紹介後、全体会や問題提起を聞いての意見を順番に出し合ってもらいましょう。これは自己紹介の時に一緒に出してもらっても構いません。
- 6) 座長が軸となり、みんなで自由に意見や思いを出してもらいましょう。
- 7) 適宜休憩を入れます。
- 8) まとめを行います。

◇分散会→全体会后、同じテーマについて少人数で話し合う。少人数なので参加者が意見を出しやすく、それぞれのグループの意見を集約することで参加者の話し合いの密度が高まる。

◇分科会→テーマに応じて専門分野ごとに討議する。必要があれば講師も配置する。

#### ●POINT

グループの進行役（座長）は事前に何を話し合うか、進行方法やテーマを確認しましょう。  
1グループ6～7人くらいが目安です。

#### ●POINT

沈黙が続いてしまったら…

- 休憩を入れる
- 一人ひとりが順番に発言する場を作る
- 座長や副座長が意見を促すような質問を投げかけてみる
- 座長や副座長、実行委員が自分の思いを率直に話す

#### ●POINT

分科会のテーマは予め決めておき、参加者が申込み時に希望する分科会を決めてもらいます。

## 5、つどい終了後

### （1）アンケートやなかまの意見を集約し、労組執行部につなげる

出された意見をまとめて労組執行部につなげましょう。アンケートのほかに、当日特徴的だった発言などもまとめましょう。

#### ●POINT

アンケートには回答されていなくても、開催中に出た意見や要望などがあればそれも集約しましょう。

普段の要求討議では見られない踏み込んだ悩み等が出されていることがあります。それらを見逃さず、「女性の要求」として執行部につなぎ、女性の要求を職場全体に周知してもらうように働きかけましょう。

アンケート、「つどい」での発言には労働組合として要求していく、課題として取り組んでいく必要のあるものが出てくる可能性があります。

## (2) 参加できなかった人、参加しなかった人に「つどい」の内容を伝える

労組が発行する機関紙やニュースに掲載してもらいましょう。当日参加しなかった女性はもちろん、男性にも知ってもらいましょう。

機関紙やニュースを発行していない場合は、実行委員会でニュースを作りましょう。凝ったものにする必要はありません。写真も掲載し、より当日の様子がわかるものにしましょう。

単組・支部の集会や大会で「つどい」の報告や発表ができれば、なかまのみんなに取り組みを知ってもらい、理解を深めてもらう機会になります。

機関紙やニュース、単組・支部の集会や大会での報告は、女性がどういう思いで仕事をしているかを知ってもらう絶好の機会です。

### ●POINT

分散会・分科会の記録者のメモも活用しましょう。

### ●POINT

次回以降の開催の参考だけにせず、労働組合の要求につなげる大切ななかまの声として参考にしましょう。

### ●POINT

実行委員以外の執行部に報告しましょう。集約したアンケート結果、なかまの発言や様子を伝え、なかまの状況を労働組合の活動や要求につなげるために報告は欠かせません。



集まることの楽しさや、なかまとのつながりを感じられる「つどい」だと伝われば、次の参加に結び付きます。

●POINT

リピーターが、新しいなかまを連れてきてくれるかが、カギに。

## 6、次に向けて

### (1) 準備、運営、報告を振り返り、次に引き継ぐ

初めての開催でも、経験があっても、「こうしたらよかった」という点は生まれます。『参加者アンケート』と、なかまの声を合わせて、次の課題にします。

●POINT

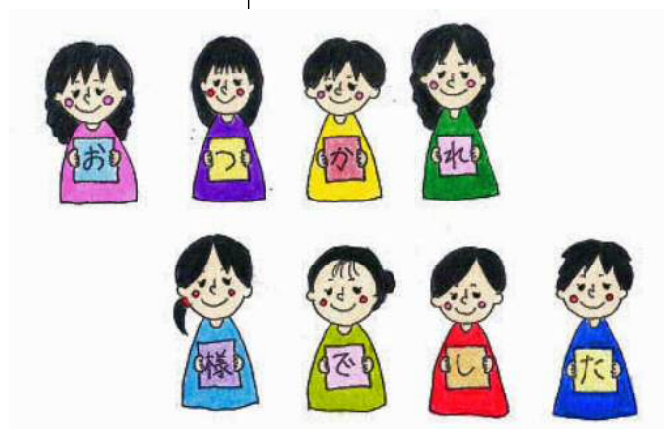
参加者の声を聞くことで、課題だけでなく、次に向けての企画のヒントが見えてきます。

### (2) 経験の蓄積へ

できれば実行委員会のメンバーで「反省会（お疲れさん会）」を開催し、お互いを労いながら、今回の経験を共有しましょう。この経験の共有は、実行委員のみなさんの連帯の強さとなり、大切ななかまとなります。

また新しいメンバーにこの経験を広げていきましょう。

やってよかった、またやりたいと、実行委員メンバーが思えるかどうかにかかっています。楽しく、かつ、真剣になかまが集う場には必ず人が集まってきますよ！  
実行委員のみなさん、参加者のみなさん、お疲れ様でした。



## さ い ご に

“なかまがいてよかった”  
—あなたにも、なかまにも感じてほしいことです—

普段の業務ではそれぞれが忙しく、自分の仕事をこなすのに精いっぱい、なかまの状態や気持ちを推し量る余裕もなくなっているのが現状です。

一人ひとりにかかる負担は増え、疲労やストレスは溜まる一方のなかで、ただでさえ忙しいのに、わざわざ「つどい」に時間を使いたくない、と思う方もいるかもしれません。

しかし、私たちは、“忙しいからこそ集まって話す機会”を今まで以上に大切にしたいのです。個々での目標達成や管理が強まる日常業務においては、仕事上の連携も希薄になってきています。

“働きやすい職場・働き続けられる職場”は、コミュニケーションがうまく取れ、意思疎通が円滑にできる、いわば“風通しのいい職場”であることも重要な要因の1つです。仕事上で困難なら労組でやろう、労組でできないことをやろう、そのためには、「**敢えて**」集まる**ことが非常に大切**ではないでしょうか。

たとえ、同じ支所や部署に女性がいなくても、「つどい」でつながったなかまがいます。一人で抱え込まず、なかまを頼り、なかまを支えに、「また明日も頑張ろう」と思える連帯を、職場でも単組でも全国でも作っていきましょう。

全農協労連女性部



## 確認事項リスト（参考）

- 1、名称 『』
- 2、テーマ 『』
- 3、内容
- 講義（講演）・・・あり なし
  - 分散会・・・あり なし
  - 分科会・・・あり なし
  - 交流企画（イベント）・・・あり なし
  - その他（当日の流れなど）・・・あり なし
- 4、日 程・・・半日 1日 2日
- 開始： 年 月 日（ ）  
AM PM 時 分から
- 終了： 年 月 日（ ）  
AM PM 時 分まで
- 5、場 所・・・
- 6、食 事・・・あり なし（朝食・昼食・夕食懇親会）
- 7、費用（経費）
- 総額 円
  - 参加費 円（一人あたり）
- 8、その他
- -
- 9、実行委員会メンバー（役・分担）
- 司会・・・
  - 受付・・・
  - 
  -

# 参 考 資 料

## 企画編

- 労組員だけでなく、臨時職員やパート職員のなかまにも呼びかける
- 女性のつどいや女子会だからこそできる企画があります。  
知りたいことをテーマに設定できれば、テーマで参加者を募ることもできます。  
学習会の内容：残業代はいくらなのか  
賃上げ（ベースアップ）と定期昇給の違いは？  
育児休暇の取り方は？  
女性の権利とは？  
ハラスメントについて 等
- 職場実態に合わせたテーマ学習できます。
- 全農協労連女性部役員を講師として学習会もできます。
- 各都道府県の男女共同参画センターに講演を依頼できる場合もあります。HPを確認してみてください。
- 料理教室（『家の光』に掲載されたレシピをもとに、地元食材で地産地消の料理教室）
- フラワーアレンジメント
- ヨガ教室
- フェイスストレッチング

## アイスブレイク ネット集

- 『実は自己紹介』  
…自己紹介のなかで、「実は…」で始まる一言を入れてもらいます。例を出したり、実行委員から始めるのもいいです。  
意外と知っている人同士でも知らないことがあって盛り上がります。
- お題で自己紹介  
…お題を実行委員から出して、そのテーマで自己紹介します。  
例) 「マイブーム」、「私を漢字一文字で表すと」、「私を動物に例えると」
- 他己紹介  
…自分は他者を、他者からは自分のことを紹介してもらいます。初めにペアを作り、お互いに自己紹介しあいます。その後で紹介しあうのですが、先に話すテーマを決めておくのも1つの方法です。
- 共通点探し  
…ペアになってもらい、スタートの合図とともに二人の共通点を探します。
- バースデーライン  
…みんなで円になります。言葉を使わないで、身振り手振りで自分の誕生日を相手に伝えます。1月1日を先頭に誕生日の早い順に並び、順番に誕生日を言っていきます。