



国際労働機関 (ILO)

ILO 駐日事務所

[>>コラム目次](#)

ILO 駐日事務所メールマガジン ジェンダー担当者コラム

(2010年11月30日付第102号)

◆ ◇ ILO参加型ジェンダー監査（PGA） ◆ ◇ ◆ ◇ 監査担当者用マニュアルその2 ◆ ◇

[前回の10月](#)に引き続き、参加型ジェンダー監査のワークショップと監査の結果例を概観していきます。

★第三部：ワークショップ

ジェンダー監査の一環として実施されるワークショップは、面談終了後に実施します。サポートスタッフ、管理マネージャー／技術スタッフ、パートナー組織（協力関係にある組織）の三つの集団に対し別々に実施し、サポートスタッフには半日、管理者／技術スタッフには1日半～2日、パートナー組織には半日を目安に充当します。コアエクササイズ（6個）と選択エクササイズ（5個）をテーマにしたどのワークショップを実施するかは、各集団別に配分と量を調整できます。

◆コアエクササイズ1：歴史にみるILOとジェンダーの関係を知る

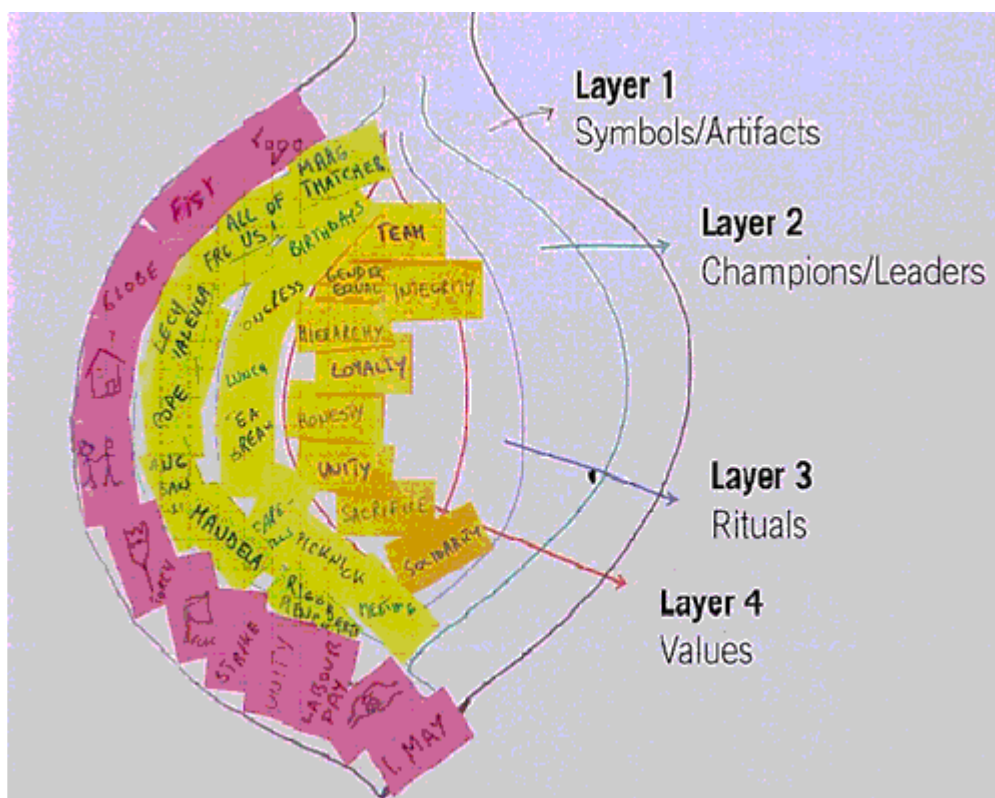
ジェンダー関連の歴史年表に、1919年～現在に至るまでの主要な女性関連の国際会議、条約、勧告をワークショップ期間中掲示し、参加者が追加情報を書き込みながら歴史的流れを捉える。

◆コアエクササイズ2：ジェンダーに関する知識と概念を知る

◆コアエクササイズ3：プロジェクト・活動内容を影響別に分類する

◆コアエクササイズ4：組織文化を見直す「ホフステードの玉ねぎ型モデル」

図：「ホフステード(Hofstede)の玉ねぎ型モデル」



組織文化はいくつかの形を通じて現れ、組織文化の違いは慣行に現れ、職場での社会化を通じて学習されるものである、という考えを理解する。

- 一層 シンボル 人が意図的に作ったもの（言葉、イメージやモノをさす。あなたのユニットを考えると、どんな言葉が思い浮かびますか？）
- 二層 ヒーロー ヒロイン、チャンピオン、リーダー（あなたのユニットの内外で典型的な人は誰だと考えますか？）
- 三層 儀礼（組織の目的実現には必ずしも必要ないが、社交場不可欠と考えられる集団活動の総称、コーヒブレイク、金曜夕方の社交、年次総会など。あなたのユニットの典型的な活動は何ですか？）
- 四層 価値観（物事を遂行する際に見られるユニットのメンバーの嗜好の総称。組織の最も重要な価値感は何だと思えますか？）

◆コアエクササイズ5：変化を達成しようという意識を考える

参加者は、質問票の結果をもとに達成度の状況を考える。

- ・ 達成できた
- ・ 達成へ向けて進行中
 - パートナー組織と合意でき、支援体制もできた。労使やアクター（協力関係にある組織の行為者）との連携もできた。
 - 組織が、教訓をもとにして、実践に向けて具体的行動をとった。
 - 個別の施策は採られたが、一貫性や明確なビジョンの中に不十分な面があり、達成できていない。最後に変革への可能性を討議する。

◆コアエクササイズ6：今までの学習について

質問例：監査は役立ったか？

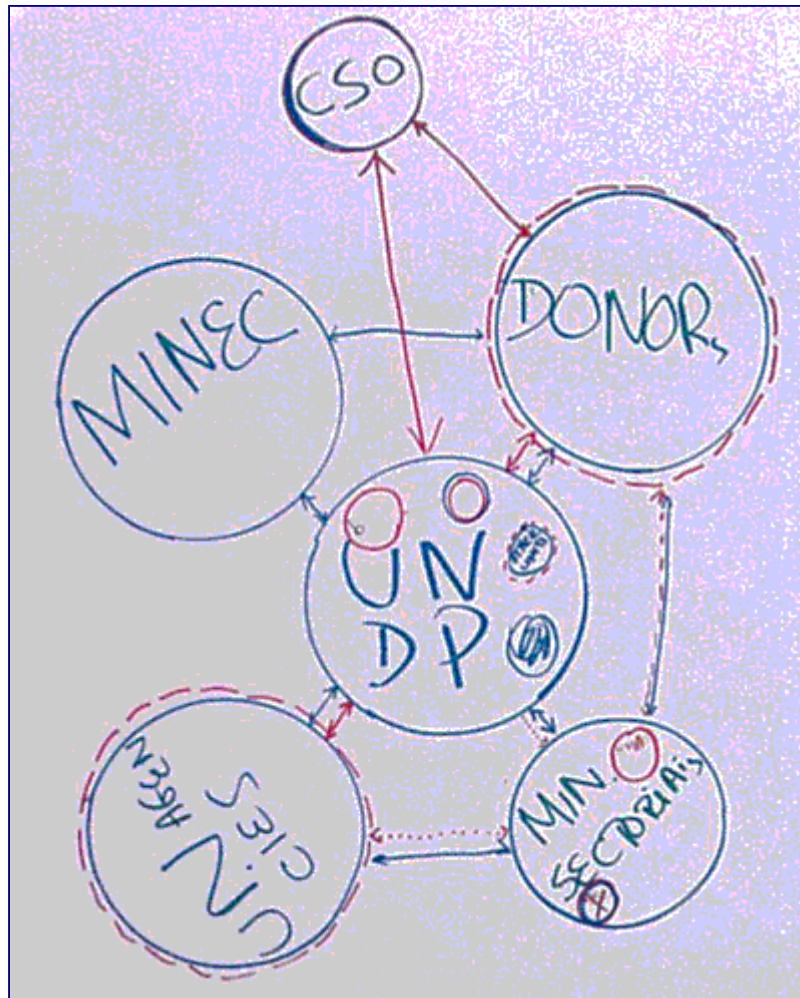
◆選択エクササイズ1：組織の持つ強み（Strengths）・弱み（Weaknesses）・機会（Opportunities）・脅威（Threats）（SWOT分析）

- 例： 強み： 目標達成に貢献する組織(個人)の特質
(我々の優位性は何か。うまくできた事は何か。)
- 弱み： 目標達成の障害となる組織(個人)の特質
(何を改善できるか。何に対し体制が整っていないか。)
- 機会： 目標達成に貢献する外部の特質
(興味深い動向は何か。行動を起こすための最善の機会)
- 脅威： 目標達成の障害となる外部の特質
(直面する障害は何か。競争相手は何を持っているか。)

これらの四つの要素を組み合わせマトリックス分析を試みる。

◆選択エクササイズ2：ユニットと利害関係者との関係は、ジェンダー平等にプラスか、マイナスかを考える。

ベン図を書きながら、参加者は、パートナー組織を選定し協力し合う中で、ネットワークの機構がジェンダー平等の達成に役立つかを討議する。



◆選択エクササイズ3：理想的組織を考察する

ジェンダーを主流化できる理想的組織像を描かせ、参加者たちの個人的ビジョンは、どのような方法で達成できるかを考える。小グループに分かれ、配布物の質問を討議させ、理想的組織と現状の組織との間にある最も重要な相違に優先順位をつけ、理想的組織像をどのようにユニットの日々の活動に組み入れるべきか改善への具体的提案を議論する。

◆選択エクササイズ4：ジェンダー主流化に関する決定は行われてきたか。なぜ行われてこなかったか。意思決定に関するマインドマッピング

概念の中心キーワードやイメージを図の中心に据えて、放射状にキーワードやイメージで思考空間を広げてゆく図解表現方法を用いながら、問題解決を促す。

◆選択エクササイズ5：組織におけるジェンダー政策

質問票を埋めながら、個人と組織の間にある思考の差を考える。



★第四部：フィードバックと報告

1. 監査の最後に

1. 報告書概要（エグゼクティブ・サマリー）の準備

最終的な「監査報告書」作成には時間を要します（一か月以内）が、「報告書概要」（エグゼクティブ・サマリー）は主要な強調点を指摘するものです。報告書概要はユニット・ディレクターへの説明に使い、ユニット全体にも配布される可能性があるものです。監査チームが報告書概要の内容を決定しますが、監査された側のユニットも内容に追加事項を提案できます。

ジェンダー主流化に均衡のとれた方法確立するために、改良点を指摘すると同時に、良い慣行も指摘するようにします。

2. ユニット・ディレクターに任務完了後の報告をする

監査結果は、ディレクターの印象とはしばしば相容れないものがあるかも知れません。というのも、各スタッフは必ずしもジェンダーについて訓練を受けてはおらず、ジェンダー平等の問題に共通の理解を示しているわけではないため、結果がディレクターやスタッフにとって驚きとなるのは想定できます。その場合、監査結果の了承を得る前に、説明が必要となるでしょう。

監査チームは、ユニットとのフィードバック会合の前に、ユニット・ディレクターに説明する機会を持ち、「報告書概要」を読んでもらい、完了した仕事を確認し、改良点を勧告します。

3. ユニット全体へフィードバック会合を開く

監査対象グループとの討議結果の検討会（フィードバック会合）は、ディレクター及びユニットのスタッフ全員を対象に監査最終日に行います。パワーポイント（P P）かフリップチャートを使用しながら、休憩を挟んで約3時間充当します。好事例と改良すべき点を3例ずつ挙げます。「消極的」や「欠点」という言葉は避け、向上へむけてのユニットの行動力の可能性を具体的に提供します。効果的な変革へのプロセスと関連づけながら、行動指針を奨励します。監査チームは、監査報告書の提出後にすべき次のステップを紹介し、ユニットが担うべきフォローアップ活動の責任について説明します。

II. 監査を終えて

1. 監査報告の終了方法

最終的な「監査報告書」はユニットの財産となります。監査報告書や報告書概要を、ユニット、パートナー組織、他のグループと共有するかどうか、インターネットなど広範囲に配布するか否かは、そのユニットが選択します。報告書はハードコピーと電子版の形で、ディレクターとジェンダー・フォーカルポイント（担当者）に提出します。

2. 行動計画

監査チームは、監査後にユニットが採るべき行動計画の作成を支援します。各ユニットで4人以内のタスク・フォース（特定の課題を達成するために機能する特別作業班）を編成し、監査チームは勧告のフォローアップにあたります。目に見える、实际的で達成可能な変化に焦点を当て、誰が、どのように、いつ、何が必要なのかを協議します。各ユニットが行動計画を実行し、その報告がジェンダー監査コーディネーターに提供されることは、ディレクターの責任であることを再確認します。



★第五部：附属資料

◆ジェンダー平等とディーセント・ワークの実行

ジェンダー平等を促進するためのILOの権限（マンデート）は、憲章や多くの国際労働基準、ILO総会で採択されたジェンダー平等に関する一連の決議の中で大切に扱われています。最近の関心事は、ジェンダー平等の促進、同一価値労働同一賃金と母性保護です。

◆ジェンダー主流化の二面戦略

1. すべてのプログラムと政策、長年にわたる不平等を是正するなど、ジェンダーに特化した介入を行うことで、ジェンダーの側面を促進します。
2. 法制度、政策、プログラムにおいて、女性と男性の異なるニーズと関心を評価し、ジェンダー平等に取り組む政府、労使団体を支援します。

I. ILOとPGAの歴史

2001年10月、ILOは最初の参加型ジェンダー監査（PGA）を実施しました。700ものILO政策文書と主要出版物のデスクレビューは2002年まで続けました。2001年から2006年にかけて、南アジア、東南アジア、中東、欧州、アフリカ、中南米におけるILOの28の事務局（11のワークユニット、17のフィールド事務局）で監査が実施されました。

2003年には、監査は主要なILO政労使にまで拡大し、ジンバブエにおける10の国連機関で実施されるに至りました。その結果、地方のジェンダー専門家や担当者の中で、直ちに参加型ジェンダー監査を開始できるトレーナー（TOFs :Training of Facilitators）が育成され、パキスタンでは国家政策と実施戦略において、参加型ジェンダー監査が必須項目の一つとして組み入れられました。

1. これまで行ったジェンダー監査の主要な発見と結果

ILOの政策とプログラムに対して、ハイレベルの政治的意思が表明され、戦略的に予算配分が行われたことで、ジェンダー平等が促進されました。ジェンダーの平等と能力に関心を寄せたマネージャーたちの中で、事業計画、活動実施のレベルでジェンダーの主流化が明らかに見受けられました。

好事例も多く生まれましたが、マネージャーやスタッフの中には、ジェンダー平等の基本的概念、及び女性に特化した行動と問題点の改善のアプローチとの違いにまだ混乱が見られたのも事実でした。

一方、ジェンダー平等の視点が、制度設計、実施段階、モニタリング評価の各段階に組み入れられましたが、制度化には至りませんでした。そのため、ILOの成果物（製品）とサービスの品質管理には広範囲にわたり格差が見られ、ジェンダーの視点を欠いた仕事が残存しました。

2. 主要な結果

- ・ ジェンダー平等の原則には関与しているものの、ジェンダー及び主流化の概念を明確に捉え切れていない。
- ・ ジェンダーの問題は依然として「付け足し」と考えられ、より「視覚化できる形の」「特化した」「明確な」「具体的な」「統合した」ものにする必要がある。
- ・ ジェンダー主流化のツールと方法論が、十分周知されていない。
- ・ 実際の分野にジェンダーを統合する方法には、「問題が山積している。」
- ・ ジェンダー主流化に関する説明責任に応えるメカニズムを開発する必要がある。
- ・ 進展の軌跡や直面する障壁を示すジェンダー別の指標が不足している。
- ・ 制度及びメカニズムにおいて、ジェンダーの主流化に対する整合性と持続性に欠ける。
- ・ 管理者側が、ジェンダーの主流化の好事例を強調したり、認証する方法を探す必要がある。

3. プラスの成果

- ・ ILOの中で共有すべき目標のモニタリング及び評価の中に、ジェンダー平等が組み込まれた。
- ・ プロジェクト文書は、「ジェンダーのフィルター」を通して検討されるようになった。

- ・ 家庭にやさしい職場の促進に向けて、柔軟な労働時間や在宅勤務の措置が導入されるようになった。
- ・ 技術協力プロジェクトで、ジェンダー主流化への努力が見られた。
- ・ 使用者にとって使い易いジェンダーや児童労働に関連する新しいツールが出版された。
- ・ I P E C（児童労働撤廃国際計画）において、ジェンダー平等を促進する提唱戦略が強化された。
- ・ 監査による勧告の実施状況を調査する、ジェンダー担当チームが立ち上げられた。
- ・ ジェンダー平等とジェンダー主流化戦略に関する国別の目標が形成された。

II. ILO政労使におけるジェンダー監査例

1. スリランカの監査

2004年、スリランカの四つの政労使団体（労働雇用省、雇用者連盟協議会、二つの労働組合）でジェンダー監査が実施されました。

- ・ 労働雇用省の中に男女平等局が設立され、目標（ビジョン）と権限が決定され、役割と予算が明確化され、行動が開始された。
- ・ S L N S S（労働組合）における女性局の役割と地位が強化された。
- ・ ジェンダー担当タスク・フォース（特別作業班）が、効果的なモニタリング評価作業を実施した。

2. ICFTUの監査

2005年、ILOの最初で最大のジェンダー監査が、ICFTU（国際自由労働連合組合）と共同で実施されました。ICFTUへのジェンダー監査のよびかけは、2004年12月の第18回ICFTU世界会議において、「女性のための組合、組合のための女性」決議が採択されたことをうけて行われたものです。監査の調査結果と勧告は、2005年12月にICFTU役員会に報告され、2006年3月には世界委員会において行動計画が討議されました。

3. 国連機関の監査

2004-2005年の間、ジンバブエにある10の国際機関（FAO、ITU、UNAIDS、UNDP/UNIASU、UNESCO、UNFPA、UNICEF、WFP、WHO、世銀）でジェンダー監査が行われました。モザンビークでは、UNDP事務所がILOのトリノ国際研修センターの協力のもと監査を実施しました。その結果、国連機関内部でのジェンダーの視点が強化され、さらに国内パートナー組織との間でジェンダー平等に一層焦点が当てられるようになり、ジェンダー平等をモニターするためのタスク・フォースが設置されました。



以上、2回にわたって「参加型ジェンダー監査マニュアル」を概観してきました。

あらゆる場にジェンダーの視点を取り入れることを目指す「ジェンダーの主流化」や「ジェンダー監査」ということばは、日本では一般には定着しているとは言えません。事業計画の立案、実施、評価のそれぞれ

の段階で男女に及ぼす影響を監視・調査し、課題やニーズを明確にするという作業は、制度的硬直性が強い日本では程遠いというのが現実だと思います。

日本の企業の場合、年齢の制約から始まり、個人の能力や可能性や業績とは関係なく、誰がどのような職に就けるかという点で大きな制約があります。特に女性の場合、働き方の柔軟性の欠如によって、人生の選択に関する自由度が少ないのが実情です。現在の少子化、将来の労働力不足の観点から見て、多様な人材を生かしきれない姿が立ち上がってきます。

今回扱った「ジェンダー監査」は、監査に基づく結果報告をふまえ、男女が社会のあらゆる局面に平等に参加できるような行動計画を通じて、ジェンダーの主流化への機運を醸成し、流れを作り、組織内の人材活用についての新しい価値観を組織ぐるみで学習し合い、見出す作業だと言えます。

監査マニュアルを通じて考えられるのは、ジェンダーの主流化を実現するには、ユニットの責任者とスタッフが胸襟を開いて話し合い、批判的に考える能力を身につけ先入観や偏見から自由になる発想が必要なことと、主流化実現へ向けて変化を生じさせようとする強い政治的意思が不可欠だ、ということです。

長年にわたり、当たり前と思って継続してきた社会や組織のあり方を変えることは容易なことではありません。日本のように高度成長期を支えた男女の役割分担に根ざした成功体験を持つ企業や組織ではなおさらのことでしょう。変革に求められるエネルギーやコストを考慮すると、それに取り組もうとする積極性に欠けることが想像されます。

しかし、ジェンダー平等は、国の政治体制や組織の規模・種類とは別に尊重されるべき事項であり、揺るぎない社会基盤を作るという理念を持って検討すべきものであることを忘れてはなりません。

ジェンダー主流化の視点が、仕事の世界における国際基準の一つとなってゆくことが望まれます。

最終更新日：2010年11月29日 作成者：Y0 責任者：SH

ILO 駐 日 事 務 所

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前5-53-70 国連大学本部ビル8階
Tel: +81.3.5467.2701 Fax: +81.3.5467.2700 E-mail: ilo-tokyo@ilotokyo.jp

ILO駐日事務所 [[トップ](#) | [ホーム](#) | [国際労働機関\(ILO\)とは](#) | [最新情報](#) | [ILOと日本](#) | [出版物・資料室](#) | [メールマガジン](#) | [会議・行事予定](#) | [求人情報](#) | [サイトマップ](#)]

International Labour Organization (ILO): [Contact us](#) | [Site map](#) |

[Copyright and Permissions](#) 1996-2010 International Labour Organization (ILO) - [Disclaimer](#)