

県政広報物表現ガイドライン

——気づいて、築く男女共同参画社会——



目 次

1 はじめに

2 ガイドラインの対象

3 何気ないその表現、もう一度チェック

- (1) 県民には男性も女性もいます
- (2) 女は赤、男は青って誰が決めたの？
- (3) 女性の役割、男性の役割、実際には個人差
- (4) どっちが強い？大きい？偉い？
- (5) 言葉の表現・統計表記
- (6) 目を引くだけの表現

4 よくある質問

5 よりよい表現をめざして

福 島 県

1 はじめに

県では、実に様々な情報を毎日提供しています。施策の計画、パンフレットやポスター、ホームページ、会議での発言、これはすべて県の考え方として公式に県民へと流れていきます。

皆さんは、自分の担当業務にかかる施策をよりわかりやすくPRするために、イラストや写真、文章、音声など様々な手段を使って表現していますが、実は何気なく使っているこれらの中には、性的な差別につながる表現を含んでいることがあります。

男女共同参画社会をめざす中で、家庭、職場、地域における固定的な性別役割分担意識の解消が課題となっています。しかし、未だこうした意識が行政における表現の中に見え隠れしています。さらに、メディアを通じて人々が日常的に受容する影響は大きく、特に繰り返し使われる表現は、人々の意識に累積的な影響を与えます。これが、生物学的な性差とは別の、社会的・文化的につくられた性差、いわゆる

ジェンダーを生み出す一因であることから、「福島県男女平等を実現し男女が個人として尊重される社会を形成するための男女共同参画の推進に関する条例」第8条において、公衆に表示する情報に関する留意を規定しています。

男女共同参画社会の実現には人々の意識改革が最も大切な手段です。行政の発信する情報においては性別による固定的役割分担意識を助長する表現は使用しないよう努めなければなりません。

より望ましい表現を生み出していくには、情報の作成者である皆さん自身の認識が重要です。普段の業務や日常生活で、もう一步踏み込んで女性や男性の人権に配慮することが望まれます。それが、「男女共同参画社会」はもとより、「一人ひとりが大切にされ、生き生きと生活できる社会」を形成していくことにつながります。このガイドラインは、そのための参考として作成しました。

2 ガイドラインの対象

福島県が発信するすべての情報が基本です。

具体的には、下記のような例があげられますので、これらの業務を行うときは、このガイドラインに特に留意するとともに、日頃県民の皆さんと会話をしたり、会議等で説明をしたりする場合などにおいても参考にしてください。

○ このようなものを作成するとき

ポスター、パンフレット、新聞、雑誌等への掲載
広報、インターネットのホームページ、白書その他の
刊行物 報道発表資料 など

○ 留意すべき表現の手段

文章、イラスト、写真、映像、音声 など

ちょっと気になる表現

- ・「県庁マン」「行政マン」という言い方があります。どんな人か思い浮かべてください。
…それは男性と女性どちらでしたか？
- ・例えば「女性らしい気配り」「男らしい決断」とは、具体的にどんなことが考えてみてください。
…別の言葉に置き換えることはできませんか？

☆心当たりのある気になる表現を次ページ以降例示しました。参考にチェックしてみましょう。

3

何気ないその表現、もう一度チェック

(1) 県民には男性も女性もいます。

男性だけ、女性だけに関係ある広報は、本来そう多くはないはずですが、でも、表現の使い方が男性主体、あるいは女性主体に偏るのはなぜでしょうか。

①男性または、女性だけの登場人物表現

こんな表現を見かけます

合理的な理由もなく、広報の対象は男女問わず一般県民なのに、

- ・男性または女性のみがいつも主役。
- ・複数の登場人物の中で女性、または男性がひとりもいないか極端に少ない。
- ・パンフレット等の全編を通じて男性または女性の登場回数に偏りがある。

例えばこんなふうに

- ・登場する男女比を約半々近くするよう、片方の性に偏らないよう心がけた表現。
- ・媒体全体を通じて、男女の登場比のバランスに配慮。

県民は、男性も女性も様々な場所で活躍しています。それらを積極的に示す表現にしてみましょう。

②現実と異なる男性だけを表す表現、女性だけを表す言葉の表現

こんな表現があります

- ・オンブズマン、サラリーマン、ビジネスマン、OB、カメラマン、など男性を意味する言葉がついている表現や、OL、キャリアウーマンなど女性を意味する言葉がついている表現。
- ・兄弟・父兄など慣用的に使用している男性しか意味しない表現。

これらの表現は、現実的には男性も女性も存在するのに、単語の意味は男性だけ、女性だけを示すものです。その業界が、男性(女性)のみで構成されていて、女性(男性)が特別なものという印象を与えます。

例えばこんなふうに

- ・「オンブズパーソン」「ビジネスパーソン」、「OB/OG」「写真家」などどちらの性別でも対応できる表現を用いる。
- ・「兄弟姉妹」「保護者」などと言い換える。

◇参考：英語圏の国でも多くが「人」という意味で使われていた「man」は別の表現に置き換えられています。

例 mankind→people、human beings、humanityなど
manpower→personnel、staff、human resourcesなどです。

(2) 女は赤、男は青って誰が決めたの？

標準的、平均的な人はいません。みんながひとりひとり違うのです。

女性も、男性もファッションや興味のあるもの、活躍する分野は現実には様々です。時代に即した適切な表現を心がけましょう。

チェックしてみましょう

- 女性の服装や持ち物はいつも暖色系、男性のそれらはいつも寒色系で固定。
- ぬいぐるみを持っているのはいつも女の子、サッカーボールを持っているのはいつも男の子。
- 女性はいつもエプロンや制服姿、男性はいつも背広、ネクタイ姿。
- 国際化、海外旅行、文学、福祉などに関連する場面で登場しているのはいつも女性。
- 激しいスポーツや科学技術などに関連する場面で登場しているのはいつも男性。
- 高齢の女性はいつも丸髷、和服姿。



..... 例えばこんなふうに



- ・人を描くときは多様な姿を描きましょう。
- ・男性でも女性でも興味や活動は様々な分野に及ぶことを配慮して表現しましょう。



(3) 女性の役割、男性の役割、実際には個人差

女性も男性もともに、社会的責任、家庭的責任を担う義務と、自由で個性的な生活を送る権利があります。県民の多様な生活形態を考慮した表現をしましょう。



✓ チェックしてみましょう

- 家庭を描くとき、いつも外で働くのは男性、家にいるのは女性。
- 食事の支度、買い物など家事を担う存在はいつも女性。
- 介護、子育てを女性だけの役割、責任として表現。
- 車などの運転や、機械操作、力仕事などを担うのはいつも男性。
- 家族内で世話をされる側として表現されているのはいつも男性。
- 職場において、男性は中心的業務、女性は補助的業務といったような仕事における男女の固定的な性別役割分担に基づく表現。
- 医師はいつも男性、看護師はいつも女性。
- ほかに弁護士、議員、消防士、運転手、警備員などはいつも男性で、受付、保育士、栄養士、客室乗務員などはいつも女性。



例えばこんなふうに



- ・ 家庭内で、男女ともに家事などの役割を担っている姿を表現しましょう。
- ・ 育児や介護をする場面に男性も登場させましょう。
- ・ 地域、学校などで女性も男性も多様な役割を持った者として表現しましょう。
- ・ 職場での会議などでは、男女ともに同等の立場で登場するように表現しましょう。
 - ・ 様々な職業に女性も男性も登場させ、職業にまつわる性別イメージを固定化しないよう表現しましょう。



(4) どっちが強い? 大きい? 偉い?

男女間に優劣をつけたり、強弱や主従関係を示している表現が多く見られます。私たちは、公正な立場にいるのです。どんな立場であれ、それぞれの人格に配慮した表現を心がけなければなりません。

チェックしてみましょう

- 男性がリーダーとして先頭に立ったり、全面に強調して描かれ、女性はその後についていくというような男性優位の表現。
- いつも指示をしたり命令をしたりする側は男性、指示や命令を受ける側は女性。
- いつも男性が大柄な体格、女性が小柄な体格。
- いつも教える側は男性、教えられる側は女性。
- 父親が大きく頼られる存在に、母親が控えめに寄りかかる存在とする家族の表現。
- ご主人、奥様、嫁、婿という表現。
(例: 紹介など 奥様の△△さんと長男とお嫁さんと4人暮らし)



例えばこんなふうに



- ・ 女性も能動的で主体的な役割を担っていることに配慮した表現にしましょう。
- ・ 教える側には女性も男性もいることを示した表現にしましょう。
- ・ 女性にも大柄な体格、男性にも小柄な体格の人がいることを配慮して表現しましょう。
- ・ 家族や夫婦は相互協力的、並列的に表現しましょう。
- ・ 配偶者、妻、夫、パートナー、息子の妻、娘の夫などと言い換えましょう。
(例: 紹介など 妻の○○さんと息子さん夫妻と4人暮らし)



(5) 言葉の表現・統計表記

①言葉の表現

言葉の表現は、イメージの問題だけではなく、県民にストレートに伝わる手段です。

差別につながりそうな単語の使用は避け、どうしてもその言葉を使用したいときは文面全体を通し、他の言い方がないか検討してみてください。

こんな言葉、表現のしかたは留意してください

- ・ **対語のない表現**
婦人、乙女、良妻賢母、師弟、帰国子女など、性別を含んだり意味したりする表現。
- ・ **女性であることの強調、男性であることの強調**
 - ・ 女子職員、女性議員、など合理的な理由がなく女性の場合のみその性別を示す修飾語句をつけた表現。
 - ・ 「女性ならではの」「男らしい」など特性を決めつけるような表現。
- ・ **紹介、呼称**
 - ・ 女性も男性も登場する際、女性には「さん」「女史」、男性には「氏」「君」などと敬称を使い分けている。
 - ・ 夫婦の紹介などで、男性を姓またはフルネームで、女性を名前のみで表記したり呼んだりする表現。

改善策の例

- ・ 性別で対になる言葉がない言葉は使用しない。
- ・ 特に言及する必要のない場合は女性、女子などの修飾語を冠しない。または、「議員のうち女性」は「女性の職員」などと言い方に配慮する。
- ・ **紹介、呼称**
男女とも「さん」または「氏」とする。
夫婦の紹介ではどちらもフルネームで行う。

②統計表記

統計は、客観的資料として、問題の分析などに使用されます。

本県では未だ各分野において、男女の偏りが見られることが多く、男女別を調査することにより見えてくる問題解決の方法もあります。

人数に関するデータについてはできるだけ男女別のデータを把握し、表記についても男女別の内訳を並列的に示してください。(例：人数を示すとき ○○人うち女性△人→ ○○人(男性△人女性□人))

(6) 目を引くだけの表現

広報内容と無関係に、親しみやすさを増したり、アイキャッチャーとして目を引くためだけの目的で、女性の姿態、体の一部や笑顔などを使用することは、表面的で、興味本位に女性をイメージづけ、女性を「モノ」として扱うことにつながる危険があります。

タレントなど著名人の起用の際には、内容との整合性において説明可能な根拠や相当な理由が求められます。

また、性的側面を強調するような表現は、女性を性的対象物として扱うことと解釈され、公的広報の表現には適しません。

男性の起用に関しても同じことがいえます。

「伝えたいものは何か」をよく考え、広報内容に沿った表現を心がけましょう。



4 よくある質問

Q 自分の業務と関係ない、些細な問題だと思うのですが？

A 言葉や表現の繰り返しは、人のものの見方に累積的な影響力を持ちます。これは、どのような業務にも関わりの深い問題であり、皆さん自身の意識の問題です。業務本来の意味を表現する方法をよく考えて、男性、女性を先入観で描くことのないよう、留意してください。

Q 文化や伝統を無視したり、性の中性を招いたりしませんか？

A 男性と女性を型にはまった様式で二分する表現では表しきれないほど、実際の現代社会は既に多様化しています。差別や不平等につながる文化や伝統は、変えていくことも必要です。

また、男性を表現する、女性を表現をすること自体は問題になりません。ただし、男性も、女性も、ひとり人間であり、それぞれ一人ひとりの個性があることに配慮しなければなりません。

Q 男性と女性は必ず両方表現しなければなりませんか？

A 広報の目的や相手方によって、考えてください。男性を対象にするもの、女性を対象にするものそれぞれある場合、その目的に添った広報が必要です。例えば女性相談窓口のPRや、医療に関すること、また、同性による看護や介助などの考え方もあります。目的に沿って、広報の相手方の人格に配慮した表現を基準に考えることが重要なのです。

Q 表現の自由に反するのでは？

A このガイドラインは、これがだめでこれは良いという特定の表現の是非を問うものではありません。効果的な広報のための発想と工夫の手がかりを例示として提供するものです。ただし、皆さんの手がけている業務は、すべて、公的なものです。男女共同参画社会をめざす県の責務と、ひとり人間として相手を尊重する心を、どのような業務の担当であれ、常に意識しなければなりません。

5 よりよい表現をめざして

(1) 判断基準のめやすと表現方法

多くは、男性と女性を入れ替えてみて、「変だな」と感じるかどうか判断のめやすになります。例えば、「女医」という言葉がありますが「男医」とはいいません。基本的に、問題かもしれないと思ったらその表現は使わないようにします。ほかの方法がないか考えてみましょう。

また、その表現自体に問題は少なくとも繰り返し問題になる表現が多く見られます。登場人物の男女比や、それぞれの役割、容姿などのバランスを配慮してみてください。

(2) 引用の扱い方

他者の著作を引用するとき、その文献等に問題になりうる表現があった場合は、ほかに問題のない資料を探す、趣旨を変えずに間接引用する、そのまま引用して注釈をつけるなどの方法が考えられます。

(3) 他の関係機関から、掲示や配布を頼まれたとき

そのままにせず、職場で検討してみてください。配布、掲示するかについても話し合いをしてください。

(4) 他の機関と合同で作成するとき

作業するとき、相手方にもこのガイドラインの趣旨を提示して理解してもらいましょう。また、メディアに広報をお願いするとき、印刷業者等に委託や発注を行うときも、この趣旨に理解・協力してもらいましょう。

(5) チェックのしかた

広報物について検討するときは、できるだけ男女両方の職員が入ってチェックしてください。普段気づきにくいことが見えてきます。