

令和 7 年度第 2 回旭川市市民参加推進会議 会議録

日時	令和 7 年 7 月 3 0 日（水） 午後 6 時 3 0 分～午後 8 時 3 0 分
場所	旭川市総合庁舎 7 階大会議室 A
出席者	委員 8 人 小松委員、椎名委員、杉山委員、谷委員、中込委員、長谷川委員、 福屋委員、山本委員（5 0 音順） 事務局 4 人 片岡部長、松山次長、牛田補佐、朝日主査
傍聴者	なし
資料	資料 9 課題解決検討シート（託児費用補助） 資料 10 学生向けアンケートチラシ 資料 11 学生向けアンケートの内容 資料 11-2 回答完了メールの内容 資料 12 課題解決検討シート（学生向けアンケート）
議事	
1 開会	・委員 1 人の退任を報告。 ・委員の 8 人が出席したため、条例第 1 9 条の規定により会議の成立を報告。
2 議題	
(1)託児費用補助について	・事務局から資料 9 に基づき説明があった。 ・2 つのグループで意見交流をし、以下のとおり各グループから意見があった。 < 1 グループ > 託児補助制度の周知には、スマートフォンなどで手軽に確認できるよう市ホームページにチラシデータを掲載する方法が有効。子育てガイドブックへの掲載も一案だが、幅広い世代への周知には不向き。毎月の広報誌の公募委員募集枠に「託児費用を補助します」と明記すると、市民も制度を目にする機会が増える。 周知内容では「父親」「母親」ではなく、「保護者」と表記することで、子どもの世話をしている人という枠が広がる。 また、託児施設利用が子どもの負担となる可能性を考慮し、オンライン会議参加の仕組みを導入する必要がある。多子世帯向けには現行の 1 回 5,000 円の補助ではなく、子ども 1 人につき 5,000 円を上限とする制度を整備する。子どもを託児施設に預けなくとも、子どもの定期健診時のように会場にキッズスペースを設け、保育士が子どもを一時的に預かる環境を整えることが望ましい。公平性の観点から託児施設対象リストの作成が難しいことを理解するが、登録制度を導入することでリスト化が可能になるのではないかと。

	これにより、親は対象施設を探しやすくなり、託児事業者も参加しやすい仕組みが公平性を担保できると考える。 < 2 グループ > 周知方法としてInstagramの活用が重要。さらに、二次元コードを添えることでスムーズな情報へのアクセスを提供できる。幼稚園や保育園などの子育て関連施設、病院、利用者の多い商業施設にチラシを配布すると効果的。育休中の方も対象と考えた場合、企業を通じて育休中の職員へ周知する方法も有効。育休中に市民参加を経験し、復職後のキャリアアップを目指す視点を持つことで、社会参画の促進につながる。 口コミや利用者の感想をロールモデルとして紹介することで興味を引く効果が期待できる。一室や市役所内に託児環境を整えることで、子どもが社会見学を経験できるメリットもある。これにより、家族単位で社会参画の第一歩を踏み出すきっかけとなり得る。
(2)学生の市民参加について	・事務局から資料10～12に基づき説明があった。 (委員) 学生へのアンケート方法を教えて欲しい。 (事務局) 大学から学生へ調査メールを一斉送信する予定である。 ・2つのグループで意見交流をし、以下のとおり各グループから意見があった。 < 2 グループ > 学生へのメールにチラシデータを添付するのであれば、チラシ内に大きな二次元コードやURLの表記は必要ない。特典を強調して載せる方が効果的。また、可能であれば旭川市公式キャラクターを載せるとよい。チラシの段階で「市民参加証明メールが送信される」という情報を記載しておくのは重要。 アンケートフォームの性別について、「男性」「女性」「回答しない」に加えて「その他」を選択肢に加えることで、多様な回答者に対応できる。 回答形式は、相反する選択肢を重複させない仕組み（1つを選ぶと他のチェックが外れる）が望ましい。アンケートフォームの冒頭にも「証明メールが送付される」という情報を明記するべき。 「市民参加証明書」を作成し、回答完了メールに添付できたらいい。パスコードが必要であったとしても、証明書が欲しい人は手間を惜しまない可能性がある。 回答することのメリットとして、「回答することで旭川市を変えることにつながる」「証明書がある」という点を前面に押し出すことで、回答促進につながる。また、回答完了メール内に、公募委員の応募を促すメッセージを含めることもよい。

	< 1 グループ > アンケートのチラシについて、イラストは公式キャラクターなどを使用して親しみやすいデザインにした方がよい。学生向けであることを意識し、学生が自分とのつながりを感じられるような構図にするのが望ましい。また、ホームページへの誘導は短く、シンプルな言葉でまとめる方が効果的。チラシの色は、アンケート画面の色と揃えることで、統一感が生まれる。 アンケートの冒頭で、「市民参加証明メールを送信するためにメールアドレスの入力が必要」と記載することで、唐突感をなくし、スムーズにアドレス入力につなげることができる。 回答完了メールは、メールの文面でも「市民参加証明メール」と明記し、市民参加に取り組んだことがわかる旨を明示するべき。飾りライン等を用いて視覚的に証明書であることを強調することで、内容に価値を持たせる工夫があるとよい。文面は事務的ではなく、参加をたたえるトーンにすることで満足度の向上が期待できる。さらに、学生が積極的に市民参加に取り組む動機付けにつながる。 将来的には、このアンケートを会議資料の作成目的にとどめず、市民が気軽に参加できる取り組みの一環としてほしい。継続的に改善を重ねながら、より効率的かつ親しみやすい方法で運用していくことを望む。
3 閉会	・会長の進行により、閉会。