

Model 13

農林水産省
近畿農政局経営・事業支援部
地域食品課長



よしだ えみこ
吉田 恵美子
Emiko Yoshida

Profile

- 昭和53年・農林水産省入省(初級採用)
食品流通局砂糖課課
特殊法人管理事務、庶務事務等
- 昭和59年・～長男出産
昭和61年・～長女出産
昭和62年・～二男出産
- 平成4年・食品流通局野菜振興課流通第2係長
野菜及び野菜加工品の輸出入等流通に関する業務
- 平成7年・食品流通局消費経済課消費企画係長
食料品消費モニター調査等関係業務
- 平成15年・総合食料局消費生活課企画運営係長
「消費者の部屋」の企画運営に関する業務
- 平成16年・総合食料局食品産業振興課飲料係長
飲料に関する業界対応
- 平成18年・東北農政局消費生活課課長補佐(総務・消費経済)
食の安全に関する知識の普及啓発、消費者相談業務等
- 平成20年・生産局園芸課生産専門官
園芸に関する統計、表彰、調整等業務
- 平成23年・関東農政局消費生活課食育情報専門官
食育に関するイベント企画立案等業務
- 平成26年・消費・安全局消費者情報官付食育推進指導官
食育関係補助事業等に関する業務
- 平成27年・近畿農政局経営・事業支援部地域食品課長
食育及び地産地消の推進、地理的表示等知的財産の保護・活用等の業務

※経歴一部省略

育児休業のない時

結婚・出産・子育ての時期

女性でも一生働き続けられる職場として公務員を選択、係員の頃に結婚・出産を終え、当時は育児休業もない時代でしたので、首の据わらない子供を保育園に預け、当たり前のように働き続けました。朝は遅出の夫が保育園に子供を送り届け、迎えは早出早帰りの私が担当。正に今のフレックスタイムと同じです。

長男は熱がこもりやすい体質で、毎週のように保育園から呼び出しがあり、熱を出した子供を真ん中にして夫とどちらが休むかを決め、はやり病などの際は午前と午後を交代で休んで乗り切るなど、夫の協力がなくてはとても仕事を続けられない状態でした。

職場に大きなパソコンが1台しかない時代にノートパソコンを購入し、同僚に習いながら操作を覚え、子供を寝かせつけてから明け方まで持ち帰り仕事をこなすこともありました。ちょうど係長になる頃に遠方に引っ越したため、保育ママ制度を利用して二重保育をお願いするなど、子供にも負担を掛けてしまいました。子供も夫もよく頑張ってくれたと感謝でいっぱいです。

小学校に入ると迎えもなくなりまし、年齢的にも責任が重くなり、徐々に残業も増えました。小学生の子供たちだけを家で待たせてしまうような生活の中、ここでも夫の協力を得ながら綱渡りで働いてきました。

 それぞれの職場で
様々な仕事を経験

食料流通局野菜振興課(当時)では、輸入野菜が増えた頃の輸出入担当係長ということで、国別品目別の輸出入統計を分析、データ処理の面白さを経験し、後に担当した食料品消費モニター調査の取りまとめにも役立ちました。総合食料局食品産

代を二人三脚で乗り越えて

業振興課(当時)では「飲料」という品目の係長ということで、清涼飲料水やコーヒーなどの業界対応があり、総会などに幹部に出席いただくための段取りなども初めてのことで、他の品目係長と相談しながら仕事を覚えしました。中でも一番楽しく仕事ができた部署は、「消費者の部屋」特別展示の企画運営業務でした。特別展示の担当原課のお世話と「消費者の部屋」に掛かってくる相談電話や来客対応、訪問に来てくれた小中学生の対応などが非常に励みになり、当時はここで専門官になりたいと思ったものでした。

 初めての転勤生活と
管理職になった今思うこと

下の子が18歳になった時期に転勤の話があり、初めての単身赴任を仙台で経験。既に上の子たちも家を出ており、夫も自分のことは自分でできるので何の心配もなく家を出ることができました。100%自分の時間、残業するのも自分の時間であることを改めて実感。難しい仕事を担当した時期でもありましたが、できないと思ったら休日出勤してゆっくりじっくり取り組んでみる、少しでも片付けておくとう月曜日からの仕事がうまくいくということを実感しました。現在2度目の単身赴任を経験し、管理職になった今、特に思うことは、「介護を担っていない」ということです。夫や自分の兄弟姉妹の理解があった上で、自由に働かせてもらっているんだ

なあと、つくづく感じています。単身赴任は誰でもできる環境にあるわけではなく、“家族の健康と理解”があって初めてできることであり、これは男女ともに言えることだと思います。振り返ってみれば、髪を振り乱して働いていた子育て時代も、上司を始め周りの方の理解があったからこそ乗り越えられたことであり、今も昔も働き続けるためには人間関係が一番大切なことであり、言いたいことが言える、助け合える職場であることが一番だと思っています。

一日の
タイムスケジュール例

- 5:45** 起床、朝食、TV体操
8:15 登庁、メール及びスケジュール確認
8:30 業務開始
日中 課内打合せ、個別案件決裁、幹部説明等
17:30 退庁
18:30 帰宅、夕食
20:00 習い事(音楽関係)
21:15 帰宅、入浴、洗濯、TV、読書等
23:00 就寝

女性職員のメッセージ

出産・子育てには周りの方の理解が必要ですが、過ぎてしまえば本当に大変だったのは数年のことと思います。気兼ねせず、堂々と産み育て、安心して働き続けてほしいです。