

Model 17

内閣官房
内閣人事局内閣参事官
(給与・退職手当担当)



ゆふ わかこ
由布 和嘉子
Wakako Yufu

Profile

- 平成6年・総理府入府(1種(法律区分)採用)
内閣官房内閣内政審議室
重要政策の総合調整
- 平成8年・文部省生涯学習局学習情報課
教育の情報化に関する企画立案
- 平成10年・総理府男女共同参画室主査
男女共同参画社会基本法の制定、省庁再編準備
- 平成12年・総務庁行政管理局主査
情報公開制度の施行関係業務
- 平成14年・内閣府賞勲局総務課課長補佐
栄典制度改革対応
- 平成17年・内閣官房内閣総務官室参事官補佐
閣議の運営
- 平成20年・～長男出生
産前・産後休暇、育児休業(1年)
- 平成24年・内閣府共生社会政策担当企画官
少子化対応施策に係る企画立案
- 平成26年・内閣府賞勲局審査官
栄典の授与に係る審査、栄典の授与方針の見直しに係る企画立案
- 平成28年・内閣官房内閣人事局内閣参事官(給与・退職手当担当)
～現在
国家公務員の給与・退職手当担当

※経歴一部省略

自分

これまでを振り返って

行政官になって、いつの間にか20年以上が経ちました。始めのうちは、霞が関全体にワクバラマインドは皆無の中、物理的にも大量の業務を何とかこなす日々でしたが、いくつかのポストを経て、立場も上がっていくにつれ、自分が見渡せる範囲も次第に広がってきて、また、自分が手掛けた仕事の手応えを感じられるようになりました。

約2年に1度の異動の度に仕事の内容は大きく変わるものの、自分の体験(時には失敗経験)を通じて、いろいろなポストに共通して役立つような、自分の拠り所となる強みや、自分の仕事のスタイルが蓄積されていったように思います。

また、時には、着任当初は必ずしもピンとこなかった仕事に携わっていくうちに、その仕事の面白さややりがいを見出し、自分のライフワークの一つとなることもあれば、あまり面白さが見出せずにただただ辛く大変だった仕事の経験が、数年後に、自分にとって貴重な財産となっていることに気付くこともありました。

育児との関係

計1年の産休・育休を経た後、周囲に育児時間や育児短時間勤務を使っている方がいなかったこともあり、余り深く考えずに、フルタイムで復職しました。あえて22時まで開園の保育園を選んで万全を期したつもりでしたが、子供の生活リズムの問題や帰宅後の子供のケアが大変すぎて、早々に方針転換をし、週5日(つまり毎日)シッターさんにお迎えをお願いすることにしました。子供の立場からすると、初対面のシッターさんと保育園で初めて会い、その方とともに家に帰り、親の帰宅を待つという日々でした。時には「あれ、しばらく寝顔し

なりに

か見ないうちに大きくなったな。」なんていうこともありました。病気の時は病児保育にお世話になり、平日は毎日保育園で夕食をとっていました。あまり褒められた育児ではないのかもしれませんが、「大きくなったら大きくなつて別の悩みが出てくるよ」「育児は決して短いものではないよ」という諸先輩のアドバイスもあり、また、頑張り過ぎて無理しては続かないと思ったので、自分にとってやりやすい方法を選びました。私はこうでしたが、お子さんの性格にもよるでしょうし、いろいろなやり方があると思います。

今は、テレワークやフレックス勤務の普及により、以前に比べて格段に、フルタイムでの復職のハードルは下がってきています。

働き方に時間的な制約ができたことで、物理的に大変な部分は当然大きいですが、やるからには能動的に取り組んで高い付加価値を付けたアウトプットを出したいという思いや、自分が主体的に見るべき部分と周囲に委ねるべき部分を意識して(責任は当然自分で負いますが)効率とパフォーマンスを両立させたい、という気持ちは従来よりも高まり、仕事を楽しむことができるようになったと思います。また、優先順位を瞬時に付ける、うまくいなくても瞬時に気持ちを切り替えて代替手段を考える、逆算スケジュールを立てて日程管理をすることなどは、育児で得られたスキルが仕事にも大いに使えます。

お子さんの性格も、親の考えや性格もいろいろ

です。こうしたしなくてはいけないなどと思いつつも、振り回されずに、自分の道を進めば良いのではないかと思います。私は、自分の取り組んだ仕事や新聞に取り上げられた時は、その記事を読んで解説していますが、子供なりに楽しみにしているのか、「明日は載りそうだ」と言えばいつもより早く新聞を取ってきてくれ、解説に耳を傾けてくれます。



一日のタイムスケジュール例

- 6:00 起床、朝食準備
- 6:45 子供を起して、自分は出勤
- 7:15 官邸着、閣僚会議の準備
※通常は9:30勤務開始
- 7:55 閣僚会議に陪席
- 8:45 大臣説明
- 11:00 関係団体との意見交換
- 12:00 昼食(同世代の子を持つ職員と情報交換を兼ねて)
- 14:00 打合せ
- 15:00 関係団体との意見交換
- 16:00 担当から説明を聞き、決裁
- 18:15 退庁
- 19:00 帰宅、食事・風呂(準備も含め)、宿題チェック等
- 21:00 子供の就寝後、家事、読書など
- 0:00 就寝

女性職員のメッセージ

複数タスクの同時進行、相手の立場や心情を慮っての合意形成、様々な気遣い、気付きなど、行政官に望まれる資質の中には、実は一般的に女性が得意とされているもの多数。「実は女性向き」との声も。