

Model 19

外務省
研修所総括指導官



たけうち
竹内 みどり
Midori Takeuchi

仕事も家庭も

志を持つ

私は、AFS高校留学により1年間アメリカでホームステイした経験から、違いを超えて世界の平和と繁栄に貢献したいと強く願い、外務省に入省しました。在外研修後の赴任先であるシンガポールで夫との出会いがあり結婚、出産。親としての責任は2人で果たすこと、お互い仕事を続けることが約束でした。夫の献身と忍耐のおかげで今の私がいることに心から感謝しています。

帰国後は、長男の突然の発熱で頻繁に休み、職場に迷惑を掛けて悩み、毎日を切り抜けることで精一杯でした。それでもあと少し今いるところで頑張ろうと小目標を立てて、乗り切ることができました。地方に住む2組の両親の支えにも感謝です。そんな私にも外交の第一線に立つ通訳の機会が与えられ、丁寧に務めました。

遅過ぎることなどない

ニューヨークでは、平日住み込みのシッターさんに子供を託しました。経済摩擦の中、日米の絆が確認された天皇皇后両陛下の御訪米が印象深い仕事でした。在外公館勤務には、新たな発見があり、人脈形成の知恵と努力により、生活も仕事も豊かになる楽しさがありました。次男を授かり、再び幼児を連れて帰国。15年ぶりの本省勤務です。

夫が私のどちらかが子供の世話をできるように、出張日程を調整しました。40歳で初めて国際機関を担当し、条約を国会に承認いただき、新たな挑戦に遅過ぎることはないかと確信しました。そして再び日米関係を担当します。イラク戦争、自衛隊のイラク派遣と危機対応の続く怒濤の時期の政治分析は厳しいものでしたが、やりがいのある職責でした。

管理職の勧め

首席事務官職の提案を受け、心が躍りました。

世界平和も

研修も役立ちました。家族も応援してくれました。日程管理も自分で決められることが増え、アイデアを出し、ゆとりある計画、早めの指示、具体的な説明により、無駄を省き、成果を実現できる魅力があります。道理があれば前例がなくても行い、リスクを取ることで、職員の事情をよく聞いて、活躍できる環境を整えるのも大切なことです。管理職を勧められたら、変化に躊躇せずに試してみようでしょうか。変化という意味では、出向もまた新しい経験を積む機会です。

同じ組織の3人の首席事務官で月1回、昼食を共にして、忌憚のない情報交換をしたことで、格段に仕事がしやすくなり、幅も広がりました。省内で両立支援の動きがあり、女性職員に積極的にアウトリーチをしました。

誰もが働ける社会へ

夫が単身で海外に赴任した時期に父の介護が重なり、海外出張のないポストに異動。毎週土曜日は実家に帰り、家族の付き添いが必要な病院の予約日には年休を取りました。ケアマネさんから助言を受け、食事は宅配、定期的な通院の送り迎えの手段を確保。薬剤師さんの訪問とお薬カレンダーの活用で薬の飲み忘れがなくなりました。

私がデトロイト総の次席として単身赴任した時は、夫がサッカー部の中高生であった次男のお弁当も手作りして、社会人の長男とともに家族を守りました。

昨年、私はステージIの乳がんがんと診断されました。自覚症状は全くありませんでした。術後4日で職場に復帰し、治療を続けながら元気に働けたことで、がんは不治の病ではなく、共に生きる時代になったと認識を新たにしました。介護や病気の治療の時も働ける社会、組織にしていかなければと思います。

昔、私が外務省研修所で迎えた人たちが多彩に活躍しているのを見て嬉しく思います。再び、新規採用職員の初任研修、海外赴任前の各種研修等を担当し、関係者と知恵を絞っています。若い人たちの成長が楽しみです。全ての出会いに感謝して。



一日のタイムスケジュール例

- 6:00 起床、朝食、夕食作り
- 6:50 朝食
- 7:40 自宅発
- 9:10 研修所着
- 10:30 所内打合せ
- 11:15 連絡会議
- 12:30 昼食
- 13:30 研修の企画・調整
- 18:30 研修所発
- 20:00 帰宅
- 20:30 夕食
- 21:30 家族とビデオ視聴、メールチェック等
- 23:00 入浴
- 0:00 就寝

女性職員のメッセージ

女性の働き方は多様になり、公務員も人生とキャリアをデザインして能動的に働くことができます。どうしたいのか、意思と能力のあることを、上司に伝えましょう。ぜひあなたの挑戦の物語を聞かせてください。

Profile

- 昭和57年 • 外務省入省(外務省専門職採用)
北米第一課総務班
要人往来、冠婚葬祭担当
- 昭和58年 • 在外研修(米国)
- 昭和60年 • 在シンガポール大使館三等理事官
大使秘書
- 昭和61年 • ~結婚
- 昭和62年 • ~長男出産
産前休暇(2週間)、産後休暇(8週間)
- 昭和63年 • 外務省研修所語学班
語学研修の企画・立案・実施
- 平成4年 • 在ニューヨーク日本国総領事館副領事
政治・経済の情報収集、報告及び便宜供与
- 平成7年 • ~次男出産
産前休暇(2週間)、産後休暇(8週間)
- 平成9年 • 国内広報課課長補佐
外交専門誌編集担当
- 平成12年 • 経済局国際エネルギー課課長補佐
国際機関(エネルギー憲章条約)担当
- 平成14年 • 北米局北米第一課課長補佐
米国の国内政治分析及び日系人交流担当
- 平成17年 • 経済局アジア欧州協力室首席事務官
アジアと欧州の対話会議運営
- 平成19年 • 国内広報課首席事務官兼広聴室首席事務官、兼IT広報室首席事務官
外務省ホームページ及びその他の広報手段を使った日本外交の広報の課内・省内の調整
- 平成22年 • 在デトロイト日本国総領事館首席領事
総領事を補佐し、管理運営
- 平成25年 • 会計検査院事務総長官房調査課国際業務室室長
最高会計検査機関の国際会議、二国間関係の構築及びアジア地域の研修支援
- 平成28年 • 外務省研修所総括指導官
研修の企画立案及び管理運営
- ~現在