



環境省
大臣官房会計課監査指導室監査係長
(併)指導係長

くすもと あや
楠本 綾
Aya Kusumoto

* Profile *

- 平成18年・環境省入省(II種(行政区分)採用)秘書課係員
採用及び人事に関する業務
- 平成20年・自然環境局総務課係員
局内職員の給与・共済及び局長・審議官の秘書業務
- 平成21年・結婚
- 平成23年・水・大気環境局大気生活室係員
臭気対策に係る企画・立案業務
- 平成24年・衆議院事務局環境調査室係員
環境行政に係る議員対応等業務
- 平成25年・～長女出産
産前・産後休暇、育児休業(1年)
- 平成26年・育児時間(2時間)で復職
・地球環境局総務課主査
局内職員の給与・共済及び局長・審議官の秘書業務
- 平成27年・～長男出産
産前・産後休暇、育児休業(8ヶ月)
- 平成28年・大臣官房会計課監査指導室係長
会計法規策定及び会計監査業務
昼休み30分短縮、育児時間(1時間半)

周りも自分も、居心

多岐にわたる分野で活躍できる環境省の業務

入省当時は採用及び人事の業務に就き、新規採用の方々に向けた業務説明会や、官庁訪問への対応、省内職員の人事に関わる業務を担当してまいりました。その後の自然環境局では、総務課庶務文書係に配属となり、局員の給料および共済対応や局長、審議官の秘書業務をやらせていただきました。自然環境局は国立公園を所管しているため、局長・審議官に付いて様々な国立公園への出張の機会も多くあり、充実した3年間を過ごさせていただきました。

その後、希望していた水・大気環境局へ着任し、臭気対策係において、法律に基づいた企画・立案や法令の窓口などを担当しました。地方公共団体の方々との関わりの中で、法律で定められていることと現場とのズレに関して、ご担当者様の想いや希望を直接聞いたことは、自分にとって大変良い経験となりました。また、良い香りに意識を向けた「香育」に関する業務にも携わり、住みよいかおり環境を創出しようとする地域の取組を支援するための環境大臣表彰を運営するなどの経験をさせていただきました。環境行政を志して入省した身としては大変ありがたく、楽しい仕事をさせていただきました。

仕事と家庭の両立に向けて

衆議院事務局への出向時に第一子を妊娠、育児休業を約1年取得した後、復職することになります。復職するにあたっては、環境省では育休中の女性職員と、実際に復職して仕事と家庭を両立している女性職員の交流会を設けていて、その場で先輩職員いろいろな話を聞かせてもらう事ができました。また、個人的にも人事の方へご挨拶がてら子どもの顔を見せに行き、話を聞いていただいていたので、復職後のイメージを膨らませる機会を多く設けていただき、ありがたかったです。また、復職後のポストとして、3年間自然環境局で従事してきた庶務関連の業務を希望させていただいたところ、幸いにも希望を聞いてくださり、地球環境局の庶務、主査

地の良い毎日を送るために



として復職することになりました。育児時間制度を2時間利用しているため、夕方には退庁しなければならず、その場合には勝手知った庶務業務での復職は大変ありがたかったです。ただ秘書業務に関しては、喫緊対応はもちろん、通常業務も終わりがらない事が多くあり、その時は上司や非常勤職員の方に協力していただき乗り越えて来られたので、本当に周りの方々のご理解とご配慮には感謝しています。

2度目の育児休業を経て、復職した今

第二子の出産直後は、同じ職場に勤務する夫も揃って育児休業を取得しました。第一子は里帰り出産だったため、夫は週末にしか子どもに会えず、一緒に居られる時間をもっと取りたいという想いがあったようです。私自身も夫には育児休業を取得してもらいたい想いがあったので、前々から上司の方へお願いしており、希望を聞いていただけた形となりました。

2度目の復職では初めて部下を持つ係長としての復帰となり、加えて時間制約のある身ですから、とにかく係員の方に早く仕事を覚えていただき、仕事を属人化させないように心掛けました。自分の業務を巻き込みながら、私が居なくなっても仕事がまわるように情報共有をし、いろいろと教え込みましたので、当人にとっては大変だったと思います。

私自身の業務への心掛けという点、とにかく上司への報告をまめにする事。懸案事項に対する対処の方向性、解決するまでの過程、解決への目処や結果まで、およそ一ヶ月間のサイクルで逐一報告しています。また、CACHATTO[※]を利用すれば省内以外でもメールを確認できるので、時間に無駄のない効率的な働き方に役立っていると感じます。でも一番大切なのは、今の自分のできる環境を悲観せず受け入れ、自分が今できることに精一杯取り組む事ではないかと思っています。それが、様々なご理解やご配慮をいただいた周りの方々への応えだと思えますし、また自分自身にとっても、居心地の良い毎日を送れる事に繋がるとも思っています。

1日 のタイムスケジュール例

- 5:30 起床、出勤・登園準備(花の水やりが癒やしの時間)
- 6:45 子どもを起こし、着替え(朝食準備、保育園への送りは夫が担当)
- 7:20 出勤(電車内で職場のメール確認)
- 8:30 始業、会計法規策定に係る関係者との調整
- 12:00 昼休み(30分間)
- 14:00 省内の業務担当者からの問い合わせ対応
- 15:15 退庁(電車内では夕飯の献立と就寝時に語り聞かせる物語を考えることが日課)
- 16:30 保育園に到着(保育園を出る頃にはとうに17:00を過ぎている...)
- 17:30 夕飯準備
- 19:00 子ども達の相手をしながら家事
- 20:30 子ども達と入浴
- 21:30 子ども達とお布団へ(ほぼ一緒に寝てしまう)
- 2:00 やりかけの家事を片付ける(朝まで起きられず夫に頼ることが多い)
- 3:30 再び就寝

女性職員へのメッセージ

プライベートも仕事も中途半端になると悲観せず、まずはやってみる。無理だと思うときは周りに伝える。実はいろいろな理由をつけて諦めたことにこそ、人生を楽しむチャンスが隠れているのではないかと思います。

(※)スマートフォン等で職場メールの送受信が可能なアプリ