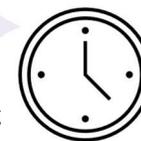


INTERVIEW 国際課 渡辺 佑美



1日のスケジュール

—前職の経歴を教えてください。

前職は地方自治体で、課税事務や条例改正事務、在住外国人施策や姉妹都市交流に関わっていました。縁あって現在国際課に所属していますが、特に前職での国際業務の経験は、現在の業務につながる部分があると感じています。

—人事院を知ったきっかけと志望した理由はなんですか？

前職では地方公務員として勤務していたことから、人事院勧告は一大関心事であり、人事院はいわば馴染みのある国の機関の一つでした。前職において経験を重ねる中で、社会全体を広く支える業務に携わることのできる国家公務員として働くことに関心を抱くようになり、中でも人事院の業務は、給与面だけでなく労働環境の整備や研修による人材育成など、様々な角度から国家公務員の「働く」にアプローチでき、ひいては国民への行政サービスの向上にも資する点に魅力を感じました。

—現在の業務について教えてください。



現在は国際課で、ASEAN諸国を始めとする外国政府職員を招いた国際ワークショップなどのイベントの企画・運営業務に携わっています。各国が抱える人事行政に関する共通の課題について意見を交わしたり知見を共有したりすることを通して、様々な示唆を得ています。

また、米国連邦政府職員が日本政府機関等での実務研修を行うマンسفールド研修について、研修員を受け入れる機関との調整業務やイベントの企画を担当しています。

インタビューメモ

前職から国際関係の業務を行っている渡辺さん。諸外国とのやり取りでは、広い視野を持つことが重要だそう。



—前職と変化したことはありますか？

元々地方公務員として働いていたこともあり、職場環境や仕事の進め方に違和感を感じることはあまりなく、また穏やかな人柄の方が多いことから、自然と馴染むことができたように思います。人事院は国家公務員の働き方改革の旗振り役であり、フレックスタイムやテレワークを日常的に活用できる風土が整っていると感じます。わたし自身も業務との折り合いをつけながら積極的に活用しています。

—今後のキャリアプランを教えてください。

人事院は他省庁と比較すると規模の大きい組織ではないですが、だからこそ国際業務を始め、様々な業務に思い切ってチャレンジできる環境だと思うので、機会を捉え、前向きに業務に取り組みたいです。

また、外国政府職員とのやりとりが多いことから、外に目を向け、広い視点で物事を捉えることの重要性を日々感じています。異動後もアンテナを高く情報収集に努めながら、人事院が所管する業務・制度への理解を深め、人事院で必要とされる職員となれるよう、知識・スキルを磨いていきたいです。

—この記事を読んでいる方にメッセージをお願いします。

官民間問わず、多様なバックグラウンドを持つ方が集まり共に働くことは、人事院にとって新たな力になると思いますので、これを読んでいるより多くの方に人事院に興味を持っていただき、一緒に働ける機会がありましたら大変嬉しく思います。



休日の過ごし方

旅行も好きですが、最近は近場で美味しいご飯を食べたり、コーヒーを飲みに行くことが多いです。最近飲んだカフェラテが美味しかったです！

9:00 出勤

出勤後はメール・チャットとTODOリストをチェックし、その日やるべき業務を優先順位をつけながら確認します。集中しやすい午前中は文書作成などに充てることが多いです。

10:30 資料作成

イベント実施や上司への説明等に向け必要な資料の作成を行います。

12:00 お昼休憩

13:00 課内打合せ・アイデア出し

担当者間で自身の担当業務の進捗状況の共有や、全体で協議すべき事項について意見交換し、方針を決定します。気軽に相談したり話し合ったりすることの多い職場なので、色々なアイデアが出やすいです。

15:30 諸外国の人事行政機関担当者とのメール

イベント開催前は英語でメールのやりとりを頻繁に行いますが、認識にズレが生じないよう、内容を十分検討することを心がけています。

17:45 退庁

特にイベントごとの前は準備等で残業をすることもありますが、なるべく定時で退庁できるように日々努めています。夜に予定がある場合などは、フレックスタイムを活用して早めに退庁することもあります。