International Development Center of Japan
国際開発センター

開発コンサルタント“見習い”として働いて
～未来を見据え、学び続ける～

事務嘱託職員採用制度の５期生として2015年４月にIDCJに入職いたしました大津瑠紗と申します。

IDCJの事務嘱託職員採用制度は、３年間の期限付きで主に学部卒業生を職員として採用する制度で、政府開発援助（ODA）案件に関わる国内事務全般を経験することにより、開発コンサルタントとして働く上での基礎力を身に付け、大学院進学を含むその後のキャリア形成につなげていくことを目的として設けられています。大学で国際開発学を専攻し、将来は国際協力に携わる仕事に就きたいとかねてより考えていた私にとって、開発業界ではあまり一般的ではない新卒採用を行うこの制度に出会えたことは、非常に幸運でした。

事務嘱託の仕事は、主にプロポーザルの作成支援と、ODA案件の間接支援（契約、精算など）です。これらの業務は、一見地味ですが、案件の開始と終了時には必要不可欠な作業でもあります。IDCJでは、基本的に案件ごとに1人の事務担当者が配置されるため私のような学部卒の新入社員でも、複数の案件の事務を担当することになります。仕事をする中で自分の力不足を痛感し、申し訳ないと思うことも多くありますが、正確で迅速な事務手続きをされる先輩方の仕事ぶりを間近で見ると、私も早く「かゆいところに手が届く」ような仕事ができるようになり、調査現場に出ている研究員たちからも「事務で困ったときは大津さんに聞けば大丈夫」と思っていただけるようになろうと思い、日々、業務にあたっています。

早いもので、入職してから10カ月が経とうとしていますが、これまで事務嘱託として過ごして感じることは、「この制度を生かすも殺すも自分次第」だということです。この制度では通常業務を通して単に事務処理能力だけでなく、ODA案件実施の流れや研究員の各案件に対する考え方、また、自分が興味を持つ分野や、逆にこれまで全く知らなかった分野の課題や個別の案件についても学ぶことができます。さらに、IDCJに所属している経験豊かな研究員からさまざまな経験談や問題意識について伺う機会も多くあるほか、勤務の拘束時間が比較的短いため、出勤前後の時間を自らの能力向上のために充てることもできます。

しかし、これらは、あくまで「与えられる」ものではありません。この制度を通じて自分が何を学び、どのような力を身に付けたいのか考え、目の前にある機会を生かして自ら「学び取っていく」必要があると感じております。

ある研究員が、「コンサルタントたる者、自分の能力を高めるために学び続けることは責務である」と話していました。私もコンサルタントの「見習い」段階ではありますが、この言葉を胸に留めたいと思います。今は、任せて頂いたことをしっかりとできるようになることが一番重要ですが、「開発途上国の人々の生活向上に貢献できるような人材になる」という大目標を見失うことなく、残りの２年間で少しでも大きく成長できるよう、どんなことにも挑戦し、積極的に過ごしていきたいと思っています。

（文責：国際開発センター　業務支援室　大津 璃紗）

いつか現地の人々の生活に貢献することを目指している

〒108-0075 東京都港区港南1-6-41 品川クリスタルスクエア 12階　TEL. 03-6718-5932　FAX. 03-5781-0910
http://www.idcj.co.jp