

(別紙1)

### 面談者等一覧

#### 第1 オレゴン州第4区地方裁判所において

	面談者	主な面談内容
1	ナン・ウォーラー所長 (Nan Waller, Presiding Judge)	裁判官の勤務時間等, 当直業務等
2	ジェーン・キム民事訟廷管理官 (Jane Kim, Civil Supervisor)	民事事件におけるイーファイリング, 民事事件における被害者特定事項について, 管理業務等
3	ジュリー・フランツ刑事部総括裁判官 ( Julie Frantz, Chief Criminal Judge)	刑事事件における被害者特定事項の秘匿について, 刑事事件の判決書
4	ニール・ジャポール家庭裁判所オペレーションマネジャー ( Neal Jappor, Family Court Operations Manager)	家裁におけるイーファイリング, 少年事件における被害者特定事項の秘匿について等
5	ロジャー・ランド氏 (Roger Rand, Supervisor, Technical Support Service Supervisor)  シェーン・ウェザービー氏 (Shan Weatherbee, Leadworker) ※事前アポイントメントなし	イーファイリング, 情報基盤, 公用 iPad・公用 iPhone その他自宅勤務用のパソコンについて, IT 整備の組織体制, 夜間休日における IT サポート体制について等
6	ダグラス・ブレイ前局長 ( Douglas Bray, Former Trial Court Administrator)	iPad 等を導入する前の当直体制について, 閉庁時間帯における郵便物等の扱い等

7	バーバラ・マーシル局長 (Barbara Marcille, Trial Court Administrator)	第4区裁判所の状況、部下職員への指導方法について、管理職員のトレーニングについて、マーシル局長の勤務状況について等
8	ジェレミー・ウォルフ分析官 (Jeremy Wolff, Human Service Analyst)	第4区裁判所の勤務条件等について、職員の健康管理体制等
9	リンダ・ヒルズオレゴン州人事局 マネジャー (Linda Hills, HR Manager, Human Resource Services Division)	オレゴン州最高裁視点での職員制度、テレワーキング等の制度、州の人員削減、陪審員の健康管理について等
	デボラ・トレンブレイオレゴン州 ベネフィットマネジャー (Deborah Tremblay, Benefits Manager, Human Resource Services Division)	
10	レイモンド・アドジャース氏 (Raimond Adgers, Captain) ※事前アポイントメントなし	被告人の押送の実情について、ジャスティスセンターについて

## 第2 オレゴン地区連邦地方裁判所において

	面談者	主な面談内容
	ジョン・アコスタ連邦地裁裁判官 (John Acosta, United States Magistrate Judge) ※事前アポイントメントなし	連邦地裁におけるイーファイリングについて、連邦地裁における被害者特定事項の秘匿について

以上、オレゴン州ポートランド

第3 サクラメント郡上位裁判所において

	面談者	主な面談内容
1	ノリーン・オカノ女史 ( Norine N. Okano, judicial administrative assistant)	上位裁判所の予算, 事件動向
2	トリッシュ・メラーツ女史 (Trish Meraz, Director of operation)	刑事事件におけるイーファイリング, 刑事事件における被害者特定事項の秘匿について等
3	デボラ・ノグル女史 (Debra Noggle, Master calendar clerk)	事件の配てん, マスターカレンダーシステム等
4	ジョセフ・カルエスコ人事課長 (Joseph Carruesco, Human Resources Manager)	勤務条件, 健康管理, メンタルヘルス等

以上、カリフォルニア州サクラメント

(別紙2)

## 面談内容の要旨

### 第1 オレゴン州第4区地方裁判所

#### 1 面談者 ナン・ウォーラー所長 (Nan Waller, Presiding Judge)

##### (1) 裁判官の勤務時間等

裁判官については、勤務時間の決まりはなく、裁判が入っているなど仕事があれば行うという形態である。裁判官は、自宅から職員に電話をして指示したり確認したりすることもあるので、テレワーキングを行っていると言えなくもないが、電話などの通信手段は必要に応じて使う程度である。

オレゴン州司法部門 (OJD) が各裁判官に公用 iPad を貸与しており、裁判官は、公用 iPad を使用して、自宅にいながら、またレストランにいながら仕事ができている。この公用 iPad は自分のデスクトップと全く同じ画面・内容が閲覧・操作できることになっており、裁判記録にアクセスができるのみならず、裁判官しかアクセスできない秘匿情報にもアクセスできる。ウォーラー所長のところには、2年前（2013年）に公用 iPad が導入されたが、その前は公用ラップトップパソコンが貸与されていた。公用ラップトップパソコンが貸与される前は、裁判所でのみ仕事をしていた。

##### (2) 当直業務（令状処理）

第4区裁判所の裁判官は、所長も含め、1週間ごとに全裁判官が当直を交代で行っている。当直は1人の裁判官が行っており、第4区裁判所には38名の裁判官が在籍しているので、年に一、二度は当直を担当する計算になる。当直時は、当直用の特別な公用 iPad を別途持ち回るため、2台の公用 iPad が裁判官の手元にあることになる。当直業務は、令状処理を目的としたものであるが、公用 iPad で行うため、裁判所に登庁する必要はなく、自宅やレストランに居ながらにして裁判官一人で令状処理が可能であり、とても便利に感じている。

当直業務は、午後5時から翌朝8時まで行うこととなっている。当直業務を行った翌日は、普通に登庁して裁判等の業務に当たるため、令状処理を行った翌日などは、寝不足を感じることもないわけではない。夜間休日における令状処理の頻度は、日によってまちまちであり、全くないこともあります。5件など集中するときもあるが、警察官の方でも、平日の日中に令状請求すれば足りるようなものは夜間休日に請求しないようにしております。夜間休日に請求される令状は、緊急性があるもののみに限られている。

第4区裁判所の令状処理は、ほとんどが捜索差押許可状である。警察官が令状請求する際には、メールで請求書を裁判官に送り、警察官は裁判官にメールを送った旨を電話で連絡する。裁判官は、警察官からの連絡を受けてメールをチェックし、担当警察官に対して電話で宣誓させるなどの手続を行い、添付されたファイルに自分で電子署名の上、請求した警察官に対し、発付した令状を送信する。警察官は、それをもって、令状の執行が可能となる。この間、裁判官以外の裁判所職員が令状点検を行うことはない。

なお、令状の執行を行った後は、執行済みの令状と、裁判所が発付した令状との照合を事後的に行うことによって、令状執行の適法性を確保している。

また、逮捕については、実際にはほとんどが無令状で行われており、無令状逮捕を行った後は、48時間以内に「Good Cause（逮捕の理由）」を裁判官に示さなければならぬとされているところ、このGood Causeの手続はジャスティスセンター（後記10）と呼ばれる第4区裁判所とは別の建物で行われている。この手続を週末に行う際は、土曜日に行うこととしているが、その際も、裁判官、検察官、警察官のみが登庁し、裁判所職員の関与はない。したがって、裁判所職員は令状処理を目的とした当直業務には関わっていない。他方、iPad等の使用について問題が生じることはあるので、そうした場合には、ITサポート部署のロジャー・ランド氏などに、夜間休日も含めて問合せを行うことになっている（後記5）。

## 2 面談者 ジェーン・キム民事訟廷管理官 (Jane Kim, Civil Supervisor)

※ 日本における訟廷事務を扱っているが、進行協議期日の期日指定事務も行っているため、日本の訟廷事務室と全く同じではない。

### (1) イーファイリング

#### ア 導入における周知

第4区裁判所でイーファイリングが導入されたのは昨年（2014年）5月12日、弁護士にイーファイリングが義務化されたのが同年12月1日である。イーファイリングの導入は、利用者の手続方法、職員の業務のいずれについても大幅な変更をもたらすものであるため、利用者及び職員のいずれについても、綿密かつ周到な周知とトレーニングを行った。

まず、利用者である弁護士に対しては、イーファイリング利用の義務化が行われる前の2か月程度にわたり、毎週金曜日に第4区裁判所の陪審員候補者待合室において、第4区裁判所のトレーニングの専門部署の職員が、弁護士や弁護士会の事務員に対し、説明の機会を設けた。説明に当たっては、セーラム（オレゴン州の州都）にあるオレゴン州司法行政事務局の一部門（トレーニングを専門とした部署）である OETO (Office of Education, Training and Outreach) 作成の「Agenda」のほか、キム管理官の部署において作成した「EFILING SUBMISSION BEST PRACTICES FOR CIVIL CASES」も配布した。

一方、職員に対しては、例えばこれまでのシステムでは事件処理を行うウィンドウがそれぞれ個々になっていたのがタブの形で一つにまとめられてしまったなど、今回の導入がこれまでの業務を一変させるものであるため、多数の説明事項を漏らさず説明すべく長期的かつ綿密な計画表を作成の上、職員に対し順番に複数回にわたってトレーニングを行った。係でのトレーニングに当たっては、まず、第4区裁判所全体として管理官と係長を対象とした説明を行い、説明を受けた管理官と係長が分担して係の職

員に説明して回った。高齢の職員に対しても、時間をかけて、一つ一つスクリーンショットを用いて順にクリックするボタンを示しながら、管理官や係長が説明を行った。

#### イ 導入による係属状況の変化

現在はまだ導入間もない時期のため、効果を図るにはまだ短いと考えている。しかしながら、イーファイリングの方が紙ベースの手続よりも利用しやすいため、イーファイリングが浸透してくれれば、今後事件数が増加していくのではないかと予測している。

事件数について言えば、キム管理官が担当する第4区裁判所の民事分野だけで、オレゴン州全体の約20%を占めており、他の郡の裁判所の全體の事件数をしのいでいる。イーファイリングによる申立件数は、2015年1月は1万6631件であり、平均して1日あたり500件強となる。それをキム管理官の部署の職員で割り振って処理しているが、平均して一人当たり1日40件ほどを処理しており、1件につき約2ページについて点検を行うので、職員は80ページの点検を毎日行っていることになる。こうした多数の事件処理を行う中にあっても、申立てを受けてから処理されるまでの平均対応時間は、オレゴン州全州平均が27.6分(0.46×60分)なのに対し、キム管理官の部署は、平均して25.2分(0.42×60分)と、全州平均よりも迅速に事務処理を行っている(この0.46, 0.42等の数値は、システム上、一覧表で簡単に表示できる。)。

平均審理期間についても効果を図るにはまだ時間が短いが、一般的に言って、イーファイリングシステム及びイーコートシステムの導入により、裁判所における処理が著しく効率化したので、体感的には短くなっているように感じられる。例えば、当事者の申立てを受けて個別の審理に当たる裁判官を割り当てる際に、申立ての受付、係での検討、裁判官の判断

とで、各1日（合計3日）を要していたものが、現在はそのすべてが1日で行われるようになった。

#### ウ イーファイリングの課題

イーファイリングの導入により業務全体が非常に効率化されているため、現時点における課題は見つけづらいが、強いて言えば、多数のコードが登場して、システムが複雑になったことが挙げられるかもしれない。

また、現在は、事件情報を見ただけでは、職員のうち誰が実際にチェックしたのかが分からぬ状態である点が、課題と言えば課題かもしれない。

なお、課題というわけではないが、当事者がイーファイリングをした際に、システムエラーで処理できない場合がある。これは、PDFのフォーマットが違ったり、当事者がコードの選択を間違えたり、イーファイリング時に入力する事件情報に矛盾があつたりすることにより生じる。そうした場合、とりうる方法は2つあり、1つは、キム管理官の部署において提出された文書を基にスキャンし直してあげる方法、もう1つは当事者に再度実行してもらう方法があるが、当事者に再度実行してもらうと、お互いにやりとりに手間と時間がかかるので、ほとんどのケースではキム管理官の部署で処理してしまっている。

#### (2) 管理業務等

##### ア 部下職員との面談について

現在、部下職員とは非公式に会話を交わしながら様子をうかがうという形で面談をしているが、キム管理官としては、もう少しフォーマルな形、例えば3か月ごとなど定期的に面談の機会を設けるといったことも構想している。ただし、キム管理官も2014年12月に管理官に就任したばかりで、またキム管理官の上司であるマネジャーも2015年1月に就任したばかりもあるので、今後マネジャー（上司）とも相談しながら、面談

の在り方を検討していきたいと考えている。現在、キム管理官は、週に一度マネジャーとミーティングを行っている。

#### イ 事務の効率化について

イーファイリングやイーコートシステムの導入が著しい事務の効率化をもたらしている。また、綿密かつ周到な計画と、事務処理に用いられるデータの効率的な整理が、結果として事務全体の効率化につながるものと考えている。

#### ウ 部下職員の勤務評価について

キム管理官は、部下職員の評価を、結果ベースで比較できるよう、業務結果を数値化することを始めている。例えば、1件あたりの処理時間を職員ごとに算出することを行い始めたところである。こうした方法をとることで、シフト制や、テレワーキングなど、働き方に関わらず、勤務評価を行うことが可能になるとを考えている。シフト制ということで言えば、キム管理官の部署では、午前6時に登庁して、午後3時に退庁する職員がいて、キム管理官としては、それはそれでよいが、イーファイリングでの申立てが午後に多くなる傾向にあることから、できれば、午前9時に登庁して、午後6時に退庁する職員がいてくれると助かると思っている。

また、キム管理官としては、日本におけるような半年ごとの評価というのは、評価を行う期間としては少し短いと思われるとの感想を述べていた。

### (3) 民事事件における被害者特定事項について

#### ア 職員の当事者に対する説明

キム管理官の部署では、秘匿情報に関し、当事者に対する説明はほとんど行っていない。当事者からもあまり問合せが受けることはない。もし行うとすれば、秘匿情報の取扱いの根拠や、外部の機関における取扱いを案内する程度になる。

#### イ 秘匿情報に関する事務の根拠

主な根拠は、オレゴン州裁判所統一ルール UTCR (Uniform Trial Court Rules) 2.100 である。この外、第4区裁判所の取扱いを定めた SLR (Supplementary Local Rules) の Chapter 5 が民事事件全体に関するものである。

#### ウ イーファイリングにおける秘匿情報の取扱方法

まず、秘匿情報の取扱い方法については2種類あり、1つは免許証番号や社会保障番号などの個人情報に関する Confidential Information、もう1つは少年に関する情報など秘匿性がさらに高い Sealed Information である。Confidential Information については、File&Serve というソフト内の「Confidential」のチェックボックスにチェックを入れることで、係長以上しかアクセスできない情報となる。他方、Sealed Information については、担当裁判官のみが扱うことができるだけで、そもそもイーファイリングで提出することができず、裁判官あてに直接封書で提出される。したがって、Sealed Information については、キム管理官の立場であっても Sealed Information の提出があったという事実を知ることができるに過ぎない。

#### エ 当事者の氏名の秘匿について

例えば、少年などが原告になるケースでは、イニシャルのみ「F.T.」などとして記載された上、保護者の氏名が記載される。保護者の氏名は必ず記載しなければならず、保護者の氏名をイニシャルのみにしたりすることはできない。ただし、事件情報には保護者の氏名は登録されないので、外部からはイニシャルが見られるだけとなる。

### 3. ジュリー・フランツ刑事部総括裁判官 (Julie Frantz, Chief Criminal Judge)

#### (1) 刑事事件における被害者特定事項の秘匿について

起訴状には、被害者の氏名が記載され、被害者の氏名が公判廷で読み上げられる。すなわち、刑事事件では、デュープロセス・オブ・ローにおける被告人の防御の観点から、被害者の氏名は、例外なく被告人に知らされ、公判廷においても、例外なく明らかにされる（たとえ性犯罪の被害者の氏名であっても取扱いが変わることはない）。そのため、陪審員を選任する場面においても、陪審員が被害者との利害関係の判断に困ることはない。

氏名以外の被害者の住所その他の情報については、警察官の捜査報告書等の書面には記載されるところになるが、弁護人が被告人に書類を交付する際は、弁護人の責務として被害者の住所等の秘匿情報をマスキング等して当該書類から取り除いた後に被告人に交付しており、フランス部総括の経験の中では、弁護人が被告人に秘匿情報をマスキングし忘れるなどして伝えてしまい、問題となつたケースはないとのことであった。もし弁護人が誤って被告人に被害者の秘匿情報を伝えてしまうと、弁護人は、過失責任（negligence）を問われるが、刑事责任まで負うものではない。

アメリカの犯罪被害者の中にも自己の氏名を被告人に知られることを嫌がる者はいるが、そうした者に対しては、検察官が、被害者の氏名を知ることは被告人の権利であることを説明している。被害者の氏名が被告人に知られることにより、被告人が出所後、被害者のところに嫌がらせや復讐に行くことは確かにリスクとして考えられるが、こうしたリスクは、止めることのできないものである。また、トライアル（審理）においては、被害者の氏名のほか、犯罪構成要件となっている被害者の年齢なども、公開の法廷で明らかにされている。

被害者の被った損害については、被害者が代理人を通じて損害賠償請求を申し立てる手続があるものの、検察官の方から、被告人に被害者に対し金銭賠償を行うよう求める申立てが起訴とセットでなされることが一般的である。有罪判決後に賠償命令が下される場合は、賠償命令の決定書が、判決書とは別に作成される。

## (2) 刑事事件の判決書

刑事事件の判決書には、文章式のものもあるが、チェック式のものも多く使用されている。いずれも、被告人に対する主文の内容が記載されるほかは、日本のように判決理由が記載されることはない。被害者の氏名も、判決書には登場しない。

なお、量刑は、法曹間で共有している早見表に基づいて検討している（資料5）。

## 4 ニール・ジャポール家庭裁判所オペレーションマネジャー

(Neal Japport, Family Court Operations Manager)

### (1) イーファイリング導入時の弁護士会への説明について

各部署単位で行ったものではなく、第4区裁判所全庁でまとめて弁護士や弁護士事務所事務員への説明会を行ったものである。

### (2) 紙記録と電子記録の比較

自分は、紙の記録に慣れた世代であるため、手元に記録がないことにまだ不安を感じている。しかし、記録の物理的移動がないこと、裁判官と同時に記録を扱えることなどから、事務の効率化につながると考えている。

### (3) 少年事件における秘匿情報について

事件記録における少年の氏名は秘匿されており、管理職員など一部の職員のみが見ることができるだけとなっている。市民からも事件情報にアクセスできるものの、そこでもやはりリスクで秘匿されている状態となっている。ただし、少年の氏名は秘匿されているが、被害者の氏名は秘匿されるわけではない。

主な根拠は、オレゴン州裁判所統一ルール UTCR (Uniform Trial Court Rules) 2.110 である。UTCR2.130 は、家族法事案における秘匿情報の取扱いの根拠である。

紙の事件記録の時代は、秘匿情報を訴訟記録から分離して保存していたが、電子記録では、秘匿情報を一般利用者が閲覧できないようにアクセス権限を制限できる。

## 5 面談者 ロジャー・ランド氏 (Roger Rand, Supervisor, Technical Support Service Supervisor)

面談者 シェーン・ウェザービー氏 (Shan Weatherbee, Leadworker)

※ ウォーラー所長から、夜間休日におけるITサポート体制や公用iPad等のことについては、ランド氏が詳しいと聞き、インタビュー実施を申し出たところ、快諾いただいた。

### (1) イーファイリング

第4区裁判所ではイーファイリングシステムを導入しており、Tyler Technologies社が開発した「File&Serve」というソフトを使ってイーファイリングが運用されている。

IT環境がない当事者がイーファイリングを行うことができるよう、第4区裁判所の2階にKioskが設けられ、3台のイーファイリング用パソコン、1台のスキャン専用パソコンと1台の専用スキャナが置かれている。

File&Serveを使用する際は、利用者登録を要するが、利用者登録自体には費用が発生しないものの、実際にイーファイリングを行う際に費用が発生する。

### (2) 情報基盤

当事者が作成した訴状は、スキャナでパソコンにイメージが取り込まれた後、File&Serveを通してデータが裁判所に送信されるが、送信過程では、Webを通った後、Tyler Technologies社のサーバーを通り、セーラムにあるOJDのサーバーにデータが届き、これが第4区裁判所の情報センターとなっている東郡裁判所(ECC (East County Courthouse))に届き、ECCから第4区裁判所に届く仕組みになっている。第4区裁判所からECC及びECC

からセーラムまでの通信容量の制限は各 400M バイトとなっている。第4区裁判所で使用している WiFi の通信容量の制限は、ギガ単位である。

なお、第4区裁判所は、警察機関などとも通信回線が設けられている。

### (3) 公用 iPad、公用 iPhone その他自宅勤務用のパソコンについて

#### ア 導入状況等

公用 iPad の貸与は、5年前（2012年）から開始された。公用 iPad は、裁判官のほかに、事務局長、マネジャー（日本の課長クラス）が持つており、現在、スーパーバイザークラス（日本の主任書記官、課長補佐クラス）に導入展開中である。また、公用 iPhone も貸与されており、用途に応じて使い分けている。公用 iPad には、必要に応じて公用キーボードも貸与することができ、ウォーラー所長もキーボードを使用している。

上記の整備計画は、スーパーバイザークラスで終わりであり、リードウォーカー（日本の係長クラス）以下の一般職員には配布されない。その理由は、リードウォーカー以下の職員に配布をすることは、同職員らに夜間や休日に勤務をさせることとなるが、これらの職員は超過勤務手当を支給しうるため、こうした手当の発生を避けるためである。

公用 iPad では、リモートアクセスにより、日中自分のデスクで使用しているデスクトップパソコンと同じ機能・ファイルが使用可能となっている。また、メールなどのセキュリティは、アップル社の専用アプリの方が高いので、そのアプリを使用してメールのやりとりを行っている。裁判官が電子署名するときには、「PDF Expert」のアプリを使用して行っている。また、「OneNote」を用いて他の管理職員とのミーティングも実施している。

#### イ 公用 iPad 等のセキュリティ

仮に、公用 iPad や公用 iPhone を紛失したり盗まれたりしても、最初の入力画面でテンキーによるパスコード入力が求められており、9回間違うとロックされてしまうので、これで悪用を防ぐことができる。さらに、指

紋認証も併せて使用されており、機器自体でも、二重の悪用防止措置が採られている。また、当該公用 iPad 等を割り当てられていた職員が、公用 iPad 等を紛失した場合などには、すぐにその事実を担当者に連絡することとなっており、連絡を受けた担当者は直ちに、当該機器の登録情報を抹消 (Wipe) する。OJD は、裁判所が市民の秘匿情報など多くの内部情報を有していることを十分認識しており、情報セキュリティにおける対策には特に力を入れている。

また、裁判官や管理職員は、私物のラップトップパソコンを使用してリモートアクセスすることが可能となっているが、管理職員が私物のパソコンを用いる際には、情報セキュリティの観点から、詳細な遵守事項が記載された宣誓書に署名をしなければならない。

#### (4) IT 整備の組織体制

セーラムの州最高裁にある OJD の情報政策部門である ETSD (Enterprise Technology Services Division) がオレゴン州の裁判所の IT に関する施策を担当している。各郡の裁判所でも、各裁判所での IT の運用をサポートするため、専門の IT サポートスタッフが置かれている。

これら IT の施策や運用に関わる職員は、採用条件に、大学で IT の専門知識や技術に関する 4 年間の教育を経た学位を取得していることや、IT 分野での 2 年間の実務経験など、IT に関する専門知識や実務経験を有していることが掲げられており、いずれもこうした知識経験を有した者が、IT の施策や運用サポートを担当している。ただし、実務経験に関しては、グーグルなどの民間業者では、他の業者等で経験を積んだ上でなければ採用されないが、ETSD では、経験不足がある場合などは、ETSD において採用後に経験を補うフォローをしてくれるので、職員は恵まれている。

ETSD では、イーファイリングのシステムを担当する部署や、メールを担当する部署など、それぞれ担当分野ごとに専門のセクションが設けられてお

り、各セクションには、グーグルなどでの勤務経験を持つスペシャリストが各1人は配置されている。これらの職員の給与は、他の裁判所の職員に比べても高くなっている。これは、IT技術者の確保を行うためには、民間との競争になるからである。

これらの中でも重要な部署と考えられているのが、ITの各専門セクションと、現場の職員の職員との媒介役になるセクションである。このセクションの職員は、いわば通訳を行う部署である。すなわち、同職員は、裁判所の業務についての知識を有している一方、現場のニーズをITの各専門セクションに伝えるために、ITの各専門セクションの職員と意思疎通が十分にできるITの専門知識を有している必要がある。この媒介セクションの存在が、裁判所におけるITの展開において鍵となっている。

ETSDと各郡の裁判所におけるIT担当者は、定期的にミーティングを行つており、オレゴン州全州においてITの運用が十分行われるよう、認識共有が図られている。

#### (5) 夜間休日におけるITサポート体制について

第1順位がランド氏、第2順位がエレン氏、第3順位がウェザービー氏となっており、ランド氏は夜間休日と問わず電話対応を行っている。時に就寝中に電話がかかってくることもあるが、問合せの頻度が多いわけではないので、ランド氏は特に負担に感じていない。また、通信が可能な範囲にいれば旅行の制限もないので、日本の当直連絡員のような形で休日の移動範囲が制約されることはない。

裁判官その他公用iPad等を使用する管理職員に対しては、エレン氏をはじめとした第4区裁判所専属のトレーニングスタッフが個別にトレーニングを行っているほか、操作を単純にし、かつ操作方法を一つ一つ写真付きで分かりやすく説明したマニュアルを作成しているので、高齢の裁判官であっても、公用iPad等の使用に困ることは、あまりない。

## 6 面談者 ダグラス・ブレイ前局長

(Douglas Bray, Former Trial Court Administrator)

※ 2014年12月末をもって退職されたが、セーラムにあるオレゴン州最高裁を案内してくださったほか、特別に面談の機会を設けていただいた。

### (1) 公用 iPad 等を導入する前の当直体制について

公用 iPad 等を導入する前は、警察官が裁判官の居場所（裁判官宅等）へ直接行って令状を発付してもらっていた。令状は、警察官が起案し、裁判官は署名するだけのものであるため、裁判所職員が間に入って点検するということはなかった。

### (2) 閉庁時間帯における郵便物等の扱い

控訴状などは、控訴期間内に裁判所に提出されなければならない点は日本と同様であるが、裁判所は書類の受付を午後5時で締め切っている。午後5時以降は、裁判所のポストに書類が提出されることになるが、それらはすべて翌日扱いになる。したがって、書類の夜間受付のための当直というものはない。庁舎管理はシェリフの担当なので、裁判所職員が当直に就くということはない。

## 7 面談者 バーバラ・マーシル局長

(Barbara Marcille, Trial Court Administrator)

### (1) 第4区裁判所の状況

オレゴン州において最も繁忙な裁判所は、第4区裁判所と言える。

第4区裁判所の管轄内人口は、74万人を超え、オレゴン州の全人口の約20パーセントを占めている。第4区裁判所では、ポートランド市（オレゴン州最大の都市）とグレシャム市（オレゴン州第4の都市）の市裁判所（municipal court）として、他の管轄では市裁判所やジャスティスコート（justice court）が一般的に取り扱う軽罪事件（misdemeanor），市の条例違

反、駐車違反等の交通違反事件も取り扱っている。第4区裁判所では、1年間に約50万件の事件（市の条例違反、軽罪事件、重罪事件、民事事件、舵事件）が係属している。

(2) 人員削減について

財政状況が回復した2013年から2015年までの間に人員削減は行われなかった。2009年から2013年までの間には、職員の約15パーセントの人員削減と40以上のポスト削減が行われた。

(3) シフト制について

第4区裁判所の標準的な勤務時間は、午前8時から午後5時までである。

他方、次のように、これ以外の時間帯に勤務する職員も数名いる。

ア 「Morning crew」と呼ばれ、刑事事件の罪状認否手続の準備を行っている職員は、午前5時からの始業

イ 早出職員は、午前7時又は午前7時30分始業

ウ 特に遠方から公共交通機関を利用して通勤している職員は、午前8時30分又は午前9時始業で、午後5時30分又は午後6時終業

エ 後述の東郡裁判所では、午前10時始業、午後7時30分終業の職員がいる。

(4) テレワーキングについて

これまでよりもテレワーキングの許可が増加している。記録の電子化、作業工程の電子化などを含む新事件管理システムは、Virtual Private Network(VPN)を通じて、離れた場所での業務や自宅のPCを使用しての業務の機会を生み出している。第4区裁判所所属の職員には、ダウンタウンに拠点をおくオペレーション部門のある東郡裁判所でデータ入力を行っている職員がいる。また、特別の要望に応じて限定的に自宅で業務を行っている職員も数名いる。

(5) フレックスタイム制について

フレックスタイム制は、職員の満足度を向上させるとともに、標準的勤務時間外でも終えなければならない業務を補充することを可能にしている。また、裁判所の開庁時間中は、公務を継続できる十分な職員を配置しておかなければならぬので、フレックスタイム制は、休暇や病気などで勤務ができない職員がいるとき、標準的シフトに就けない職員がいるときなどには、魅力的な制度になると思う。

他方、職員一人一人に適合するような個人的勤務時間を選択することを許容することは不可能であるため、モラルの低下や嫉妬を引き起こす可能性がある。

#### (6) イーファイリングのメリット

イーファイリングは、紙記録のスキャン作業の必要がないこと、データ化された記録は、紙記録よりも早く見られることが職員の負担軽減になっており、我々に非常に大きなメリットをもたらしているし、これは継続していくと思う。

#### (7) 組織改革について

マーシル局長が就任してから、第4区裁判所では、財政状況の回復を受け、空席だったポストも含め、5名の管理職員を採用した。そのうち、以前は刑事担当の事務局次長（Deputy Trial Court Administrator）など、複数の次長ポストが存在していたが、司法行政を担当する次長ポストが複数あるのは組織として重複しているので、次長ポストを1つにし、代わりに刑事部門については部門を指揮するマネジャーを配置することとした。

こうした組織改革は、事務局長と各管理職員との連携を強化し効率化するとともに、各管理職員と部下職員とのチーム強化を図ることを目的としている。例えば、以前は事務局長がスーパーバイザー（日本で言えば、主任書記官や課長補佐クラス）も含めた全管理職員を集めて週に1回ミーティングを行っていたが、しばしばミーティングに時間を割くことの必要性に疑問があ

る場合もあり、またミーティング時に管理職員から事務局長が質問を受けても、その質問は数多くなってしまい、そうした場合には事務局長からのレスポンスが遅くなってしまって、質問をした管理職員の管理業務に支障を来すこともあった。こうした状況を改善するため、マーシル局長は、民事、刑事、家事を統括する各マネジャーとは週に1度ミーティングを行うものの、各部門とは、それぞれ月に1度ミーティングを行う形に改めた。それ以外でも、マーシル局長は、自分の足で庁内を歩き回って、一般職員との非公式な会話も重ねながら、307人ほどのいる職員の様子を見て回っている。

今般の管理職員の採用により、監督する各部門や各セクションのチームのサイズを小さくして一般職員と密にコンタクトを取れるようにすることで、一般職員の勤務状態に目を配ることができるようにするとともに、一般職員のニーズを適時に吸い上げられるようにした。ただし、チームのサイズを小さくすることは、セクショナリズムにつながるような悪い意味での責任担当制を意味するものではない。

#### (8) 部下職員への指導方法について

管理職員が部下職員を指導するにあたっては、単に「速くやれ」などというだけでは、具体的な刺激にならず、指導の意味をなさないので、指導に当たっては、一つの書類を処理するのに「何分必要か」などを測定して、その測定に見合った仕事をしているかどうかで勤務評価を行うべきと考えている。したがって、職員間の能力を比較する上でも、ある職員が一つの書類を処理するのに3分で終わるところ、他の職員が10分を要しているといった具合に、定量的に行われるべきと思われるが、能力の判断に当たっては、標準となる処理時間との比較が行われるべきである。この点、今般のイーコートシステムでは、「キュー」という名称のアプリケーションで、仕事の量が見える形になり、職員がどのくらいの仕事を持っているかを管理職員が把握す

ることが容易になった。今後、その仕事量の把握を数値化する取組みを実施していきたいと考えている。

(9) 管理職員のトレーニングについて

管理職員は、従来、当該部門の仕事についての知識はあっても、ADA や部下職員とのコミュニケーションの取り方など、管理業務を行うスキルに差があった。そこで、こうした状況を改善すべく、毎月 1 回最終金曜日に、管理職員に対するトレーニングを行うこととした。トレーニングのテーマは、毎回変える予定であり、直近は「ADA」について実施した。次回は「勤務評定」について扱う予定である。

(10) マーシル局長の勤務状況について

管理職員には勤務時間というものがないので、人によっては朝 8 時に登庁して午後 5 時に退庁する者もいるが、他の管理職員には午後 8 時まで仕事をしている者もいる。マーシル局長も、午後 8 時 30 分、午後 9 時まで仕事をし、帰宅して午後 10 時 30 分ころに就寝した後、翌朝 7 時ころに登庁している。土日は、自宅で公用 iPad を用いて仕事をしたりしており、ワークライフバランスなど管理職員には考えられない状況である。しかし、マーシル局長も、ワークライフバランスを図ることが大事であると考えており、現在は、業務の効率化を推し進めてワークライフバランスを実現するその途上にあると考えている。

8 面談者 ジェレミー・ウォルフ分析官

(Jeremy Wolff Human Service Analyst)

(1) 職員数等について

第 4 区裁判所の職員数は、裁判官が 40 名弱、一般職員が 310 名ほどである。合計約 350 名のうち、ADA の対応が採られている職員の割合は約 6 パーセントで、20 名程度である。ADA の対応は身体の障がいなども含

むため、メンタルヘルス不全によりADAの対応を受けている職員は、ADA対象者の4分の1にあたる5名程度である。

第4区裁判所における職員の男女比は、約75パーセントが女性である。これは、州の政府機関の平均で約60パーセントが女性であるのと比べても高い割合である。

## (2) 勤務条件等について

### ア 勤務形態

第4区裁判所では、部署の実情に応じて勤務時間のシフト制が採られている。ジャスティスセンター（後記10）では、午前5時に登庁して午後2時に退庁する職員や、その他民事でも午前6時に登庁して午後3時に退庁する職員もいる。テレワーキングについては、現在は、身体の障がいなどでやむを得ない場合にのみ、テレワーク・アレンジメントとして行われているに過ぎないが、こうした個別の必要に応じたテレワーキングが、イーファイリングやイーコートの導入を契機として、健康に問題のない職員であっても、一般的にテレワーキングやフレックスタイムを選択できるようになることが、ウォルフ分析官の一つのゴールである。

テレワーキングのメリットは、家庭など様々な事情の中でも仕事を継続できる点である。他方、現在のように、一部の職員にのみテレワーキングを認めていると、他の職員には当該職員がテレワーキングを認められている理由が公式には知らされないため、健康に問題がなくてもテレワーキングで働きたいと思っている職員にとっては不公平感が生じることになる。

### イ 勤務成績の評価

テレワーキングを一般的に導入するにあたっては、プロセスを見ることが難しくなってくることから、勤務成績の評価方法を、現在のようなプロセスによる評価方法ではなく、定量的・定性的な結果重視の評価方法に改めていく必要がある。現在も、各職員に対しては、「letter of expectation」

を交付して、組織として当該職員に到達してほしい目標を示し、この目標に到達しているかどうかを評価に反映させているが、これをもっと結果重視の形に変えることも、ウォルフ分析官のゴールである。

#### ウ 職員不在時のカバー

現在は、職員が他の職員の業務を知らないことが多いため、当該職員が休んだりすると、他の職員がカバーできないということが往々にしてあった。ウォルフ分析官としては、こうした状況はよくないものと考え、各部署におけるカバーの体制を設けるべく、例えば、同じ部署内において3か月ごとに他の係の仕事を行うという形で、他の係の仕事も覚えてもらうことが必要と考えており、この実現もまたウォルフ分析官のゴールである。

#### エ 今後について

現在は、イーファイリングやイーコートシステムが導入されたことは必ずしもテレワーキング・フレックスタイム制等の選択に影響を及ぼしているわけではないが、上記のウォルフ分析官のゴールが実現することにより、テレワーキング等を選択する職員が増えることが予想される。ただし、アメリカ合衆国であっても、裁判所は他の職場に比べて保守的であり、上記のゴールを実現するためには、様々な変化が生じることとなるので、組織風土との調整も図りながら、一つ一つ行っていきたいと考えている。

#### (3) 職員の健康管理体制

健康管理体制として、職員の健康のためのサポート体制ということで言えば、日本の共済組合にあたるPEBB (Public Employees' Benefit Board) という部署が保険等の業務を行っている。

裁判所の庁舎内に医務室はなく、非常勤も含めて医師やカウンセラーは常駐しておらず、専ら、職員が自分で外部の医療機関を受診することになる。自分の知る限り、アメリカ合衆国で組織的に健康診断を取り入れているのは、一部の工場など製造業だけであり、それ以外に、日本のように健康診断を組

織として実施しているところはない。

職員の健康と勤務の関わりで言えば、第4区裁判所では、ウォルフ分析官が唯一人の担当者である。ウォルフ分析官は、部下職員を持たないため、例えば管理職員のトレーニングを行う際も、自分自身で配布資料をコピーしたりするなどの事務作業を行っている。ウォルフ分析官自身は、こうした事務作業をいとわないが、今後、上記の複数のゴール実現に向けて業務量が増えてくるに従い、補助スタッフの追加があると助かると思っている。

ウォルフ分析官の前任の分析官は、15年ほど勤務した後、二、三年前に退職し、ウォルフ分析官が就任するまでは同ポストが空席であったため、各管理職員は、ADAの対応が必要となる場合にどのような対応をしたらよいか分からず、単に休暇を取得させるという措置がこれまで採られてきたのが実情である。ADAの対応方法を知らなければ、現場の対応として、こうした、単なる休暇という措置もやむを得なかつたものと思われるが、ウォルフ分析官の目から見ると、こうした実情に対しては、ADAに基づき適切な措置が採られるべきであり、そのためには、ADAによる職員の取扱いを管理職員に知ってもらう必要がある。そこで、先月（2015年1月）、早速管理職員に対するADAのトレーニングを行ったところである。ウォルフ分析官は、昨年（2014年）12月に分析官に就任したばかりであり、まずは緊急に手を打つ必要のあるところから手を打った上で、上記のゴールに向かいたいと考えている。

ADAの対応ということで言えば、ADAによる職員の対応を、職員の状態にそったきめ細やかなものにするために、当該職員を診察した医師にウォルフ分析官が直接照会を行って、当該職員の状態を具体的に把握した上で、ADAに沿った当該職員用の対応プログラムを作成するということを行っている。ADAの対象は、身体的障がい、精神的障がいで区別するものではないので、あくまで各職員の障がいに応じた対応プログラムを作成するという

ことになる。ただし、このプログラムは、メンタルヘルス不全となった職員の復帰に向けてのプログラムではなく、どのような休み方、例えば1日3時間だけの勤務時間にするのかなどといったことを決めるものに過ぎない。

ウォルフ分析官が業務を行うに当たっては、中央当局であるセーラムのOJDと連携して行っている。ウォルフ分析官も驚いたのは、自分の経験では、アメリカ合衆国でも中央当局が決めたことを各地方で実施するというのが一般的であるが、職員の免職など、重大な事項についてはOJDの確認を経る必要があるものの、その他の事項については、各庁に任せられていることであった。したがって、第4区裁判所職員の健康と勤務の関わりに関する施策は、ほぼウォルフ分析官が主体となって行っているような状況である。

ウォルフ分析官の目から見ると、職員の健康に不全が生じた際の対応を行う法規として、働き方も含めた包括的なものはまだなく、ADAやFMLA(Family and Medical Leave Act)も、休暇をどのように取得すべきといった点などにとどまっている。今後は、職員の障がいの程度に応じた働き方が可能となるような法規が必要と考えている。

#### 9 面談者 リンダ・ヒルズ州人事局マネジャー

(Linda Hills, HR Manager, Human Resource Services Division)

面談者 デボラ・トレンブレイ州ベネフィットマネジャー (Deborah

Tremblay, Benefits Manager, Human Resource Services Division)

※ 第4区裁判所への出張を、当職の訪問時期に併せていただくというご配慮をいただき、インタビューが実現した。

なお、オレゴン州最高裁人事局の視点で御回答いただいた。

##### (1) 第4区裁判所について

オレゴン州で最も繁忙な裁判所と言えるのが第4区裁判所であることはマーシル第4区裁判所事務局が述べたとおり（前記7）であるところ、同裁

判所は、民事訴訟に関して言えば、アメリカ合衆国国内で、最も効率的な大都市裁判所の一つである。これは、2012年時点で、民事訴訟の98.64パーセントが2年以内に終局したという実績から言えることである。

また、第4区裁判所は、刑事訴訟の分野、アルコール依存及び薬物依存からの復帰支援のマネジメントとして革新的プログラム分野での先進的裁判所であり、1991年以来、薬物事犯裁判所としても稼働している。

### (2) 州の人員削減について

第4区裁判所で過去に人員削減を行った際は、例えばファイルルーム（記録係のような部署）の資料整理の状況を改善したり、窓口対応の効率化を図ったりするなど、市民への司法サービスに影響を及ぼす前に、まず内部での事務効率を高める努力を行った。それでもなお人員削減により手が回らなくなったところには、最後の手段として、昼の窓口対応時間を短くするなど、市民サービスへの影響が及ぼざるを得ないこととなった。

過去2年間では、州の財政状況が回復し、人員削減を行うことはなかったが、過去のレイオフの実施は、次のとおりであった。

期間	削減数(人)
2004年7月～2005年6月	2
2005年7月～2006年6月	1
2006年7月～2007年6月	0
2007年7月～2008年6月	1
2008年7月～2009年6月	2
2009年7月～2010年6月	22
2010年7月～2011年6月	11
2011年7月～2012年6月	56
2012年7月～2013年6月	1

### (3) シフト制

シフト制のメリットは、閉庁時間帯であれば、中断されることはないとめ職員の作業効率が高まること、来庁者の便のために、日中、常に開庁しておくれることなどである。

#### (4) テレワーキング

テレワーキングの実施によって、職員の作業効率が高まるとともに、オフィスの光熱費等の削減ができる。オレゴン州では、省エネの観点、通勤の観点、環境保護の観点などから、テレワーキングを支援し、かつ、推奨している。

OJDは、特定の環境下でテレワーキングを利用している。控訴裁判所においては、数名のロー・クラークが、一週間に1日、在宅業務を行っている。また、一名のロー・クラークは、定められた期間、他州の自宅にいながら業務を行っている。イーコートよって、各裁判所は、ペーパーレス化されたシステムで、より簡単にテレワーキングを利用できると考えられる。

#### (5) フレックスタイム制

フレックスタイム制は、職員に対して、業務と個人のモチベーションをより良く均衡させる機会を提供することになるし、管理者側にとっては、いつ、どのように業務を行わせることがフレキシブルになる。多くのOJD所属職員（司法行政部門所属の職員を含む。）は、各地の裁判所で、フレックスタイム制を利用して業務に就いている。

#### (6) シフト制、テレワーキング、フレックスタイム制を利用している職員の人事評価について

職員の人事評価方法は、制度の利用有無にかかわらず全て同じである。管理職員は、標準勤務時間帯（午前8時から午後5時まで）の職員であろうと、これ以外の勤務時間帯の職員であろうと、同じ評価手法を用いている。制度利用職員が実際の業務時間を自己管理しているので、在宅勤務は管理職員にとっても、課題がある。

なお、テレワーキングは、通常、結果として生産性の向上を生じさせるが、

生産性を向上させることが在宅勤務の利用条件とはされていない。

#### (7) 休日等の勤務

オレゴン州内の裁判所では、一般的に、OJD職員は、管理職員から業務量を理由に超過勤務を命じられない限りは、平日の通常の勤務時間外に業務に就くことはない。また、OJD職員は、業務量を理由に又は刑務所の被収容者の釈放手続を行う裁判所（所在はLane County）の勤務を理由に、管理職員が超過勤務を命じない限り、一般的に、土日祝祭日に業務に就くこともない。ただし、オレゴン州議会の会期中、議会の動向によっては、司法行政事務局の数名の職員が土日祝祭日、夜間に勤務する必要があるかもしれない。

#### (8) 健康管理プログラム

オレゴン州内の裁判所においては、日本のような健康診断はなく、専ら職員が自分で通院した費用を補てんするようなシステムがあるだけである。どの州裁判所でも、医務室や裁判所における医師や看護師の待機はない。

裁判所職員に提供されるPEBBの健康管理プログラムは、全職員共通である。任意の健康管理プログラムとしては、体重管理（Weight Watcher）、メンタルヘルス（Mood Helper）、グループ健康管理のプログラムがある。PEBBは、職員と裁判官が、保障、医療・歯科医療プランなどの中から選択することを認める「125 Cafeteria」というプランを提供している。

OJDは、個人及びグループカウンセリング、危機におけるカウンセリング（例えば、職員を不安にさせる担当事件があったときに当該職員が相談できたり、職員が死亡したときに職員の家族が相談できたりするなど、職員及び職員の家族の身に起きた危機に関してこれらの者が受けられるカウンセリング）、様々なトピックスに関するセミナー（経済的問題、法的問題、家族問題等）を取り扱うEAP（Employee Assistance Program）を提供している。また、定期的な健康診断やインフルエンザの予防接種の機会を提供しているが、出席は任意である。

職員が医学的理由によって休暇取得を求めてきた場合には、OJDは、休暇取得の必要性を確かめるため医学的情報を求めることができる。

オレゴン州内の裁判所は、職員や裁判官がそのポジションにおける能力を発揮できない問題が生じたとしても、メディカルチェックもメンタルチェックも要求しない。PEBBが提供するプログラムや保障といった組織内資源は、全職員に提供されるが、職員の健康保持や健康増進の責任は、各人が負っている。

(9) 各裁判所と州最高裁（OJD）との連絡について

ヒルズ氏は、第4区裁判所のような大きな巡回裁判所については、各巡回裁判所の管理職員（Supervisor）からも直接連絡や相談を受ける。その際、事務局長が情報を受け取るかどうかはケースバイケースであり、事務局長も知っておくべきものについては、メールで参考送信したり、事後的にどちらからか連絡があったりする。他の小さい裁判所については、ヒルズ氏とやりとりをする相手は、事務局長となっている。

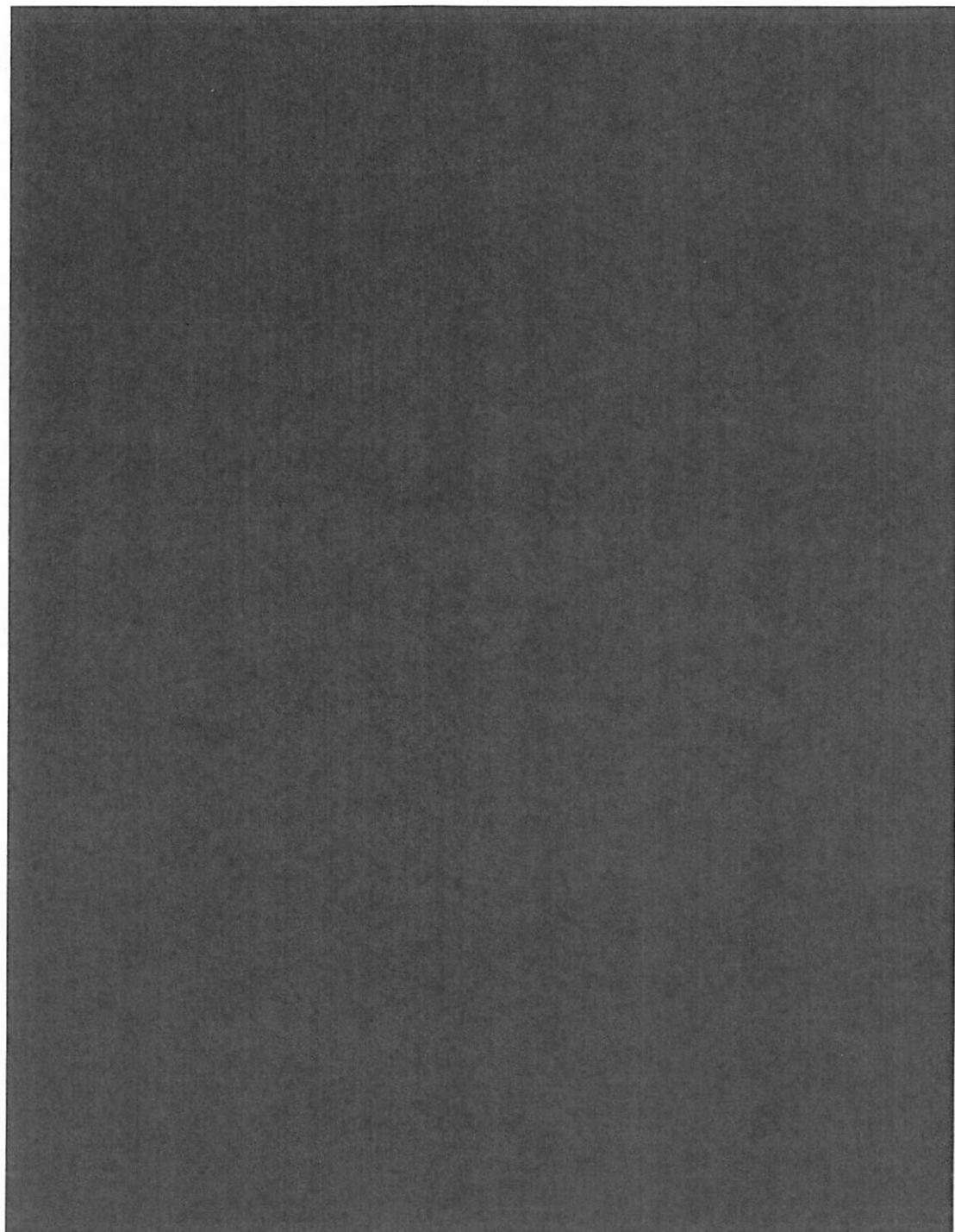
他方、トレンブレイ氏は、オレゴン州裁判所を構成する約2000人の職員からの問合せを一人で直接受けている。一人でこれだけの人数を対応するのは、確かに忙しいが、何とかさばいている。トレンブレイ氏に問合せを行うための窓口一本化を行う職員（分析官）が置かれているのは、第4区裁判所だけである。

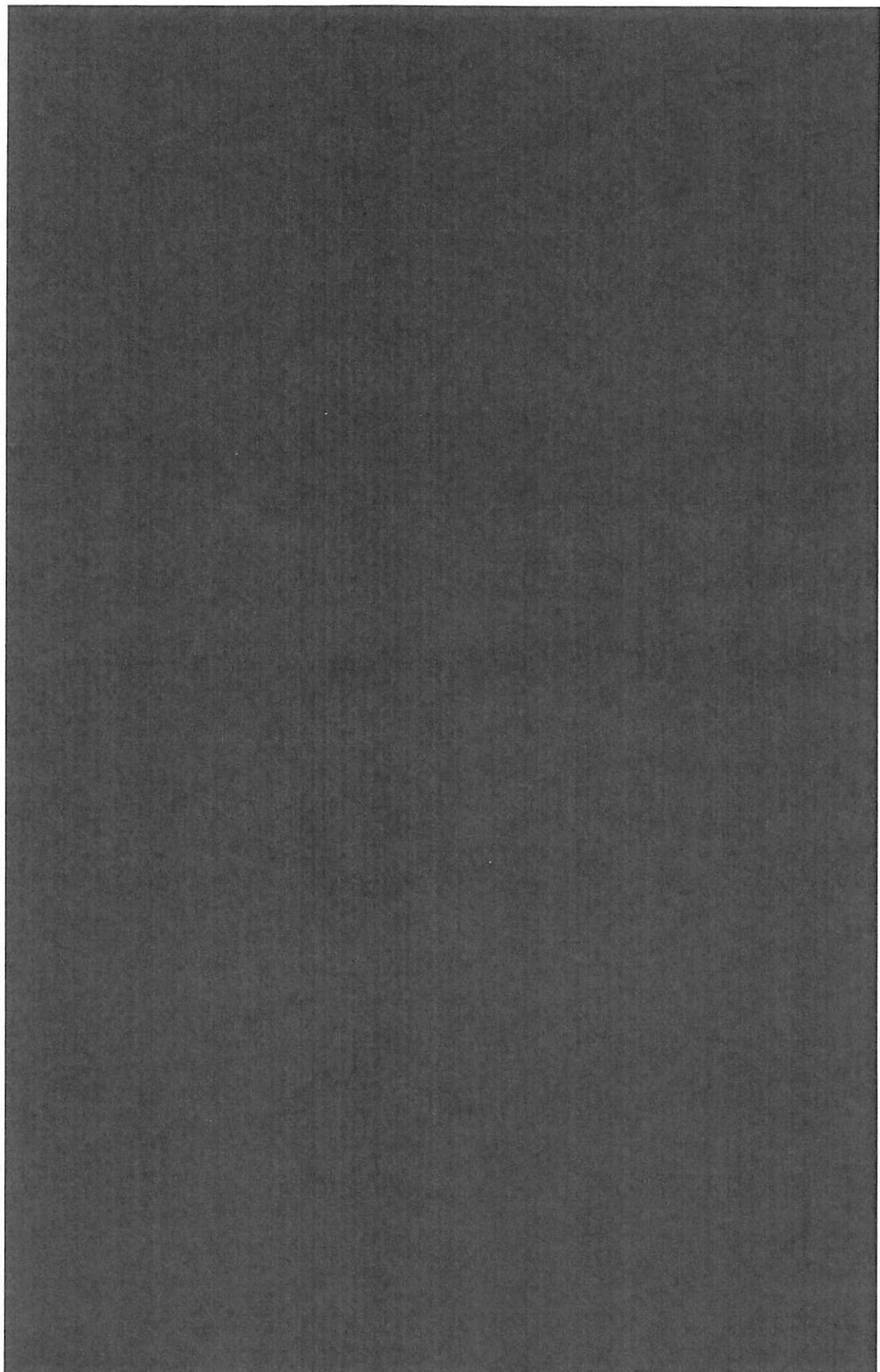
(10) 参考（陪審員の健康管理について）

陪審員が死体の写真を見てPTSDを発症したようなケースでも、当該陪審員は、上記のEAPによるアシスタンスを受けることができる。ただし、陪審員がこのようなサービスを受けることができることは、陪審員が職務に従事する前に知らされるわけではない。

※ 事前のアポイントメントは取り付けていなかったが、飯田研究員及び当職の訪問を歓迎し、急遽施設見学や、シェリフと裁判所の連携などについての説明の機会を設けていただいた。

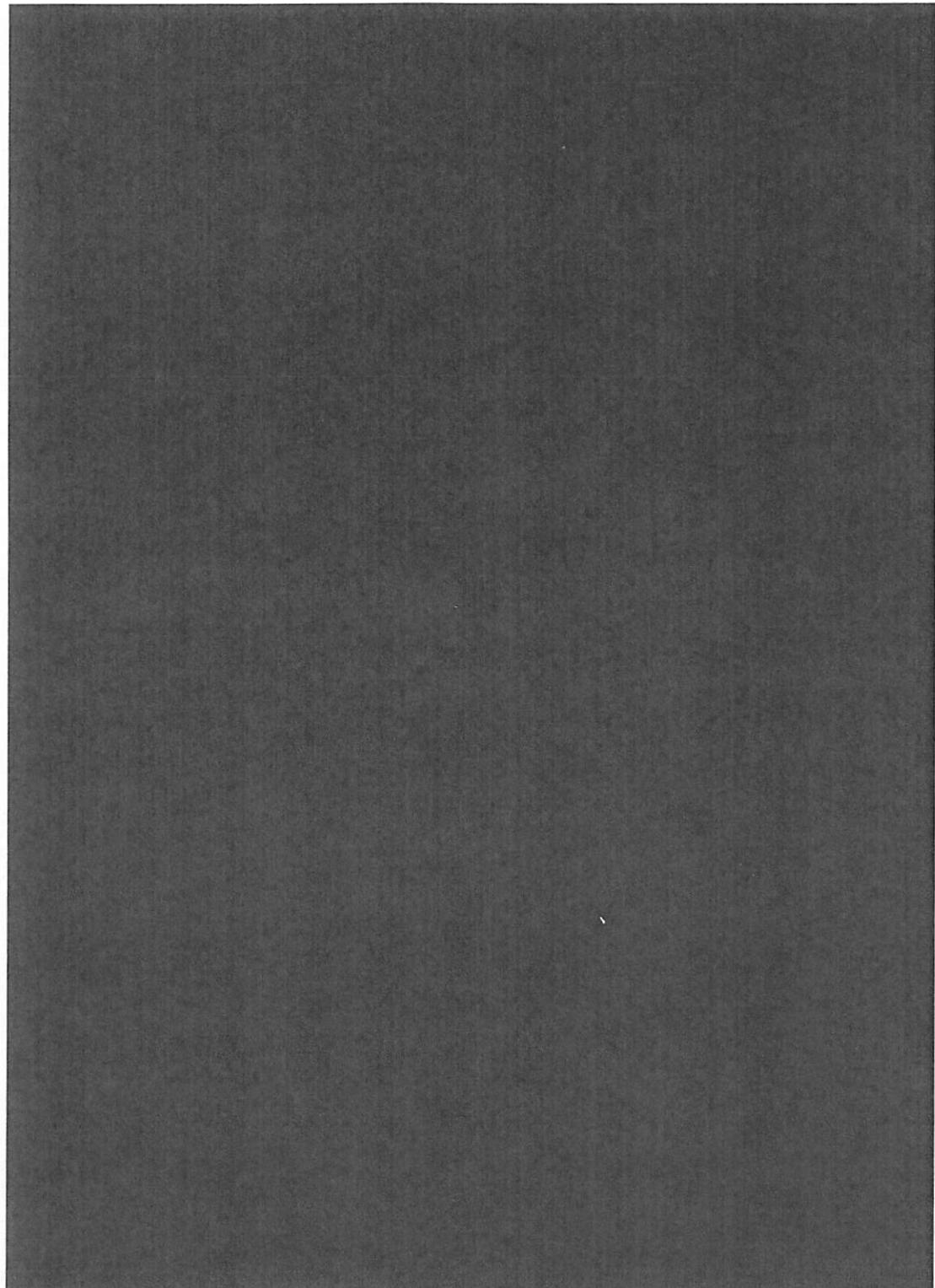
(1) 被告人の押送

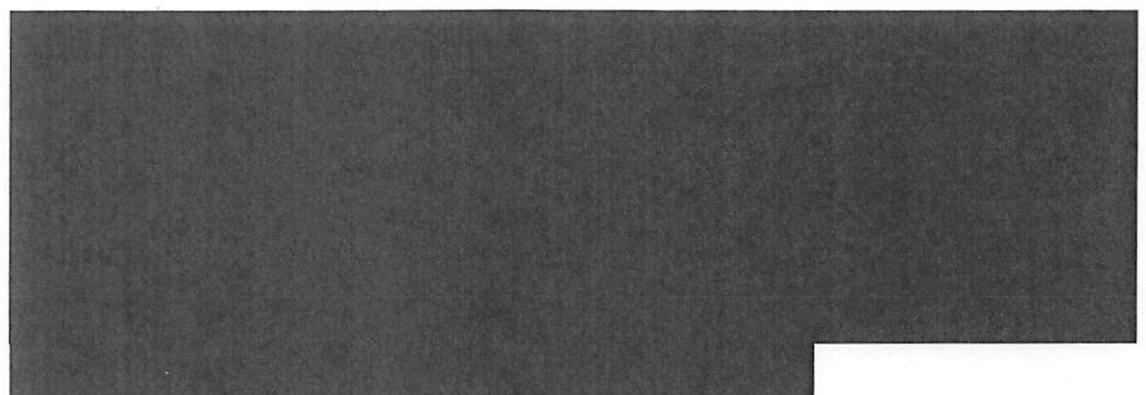




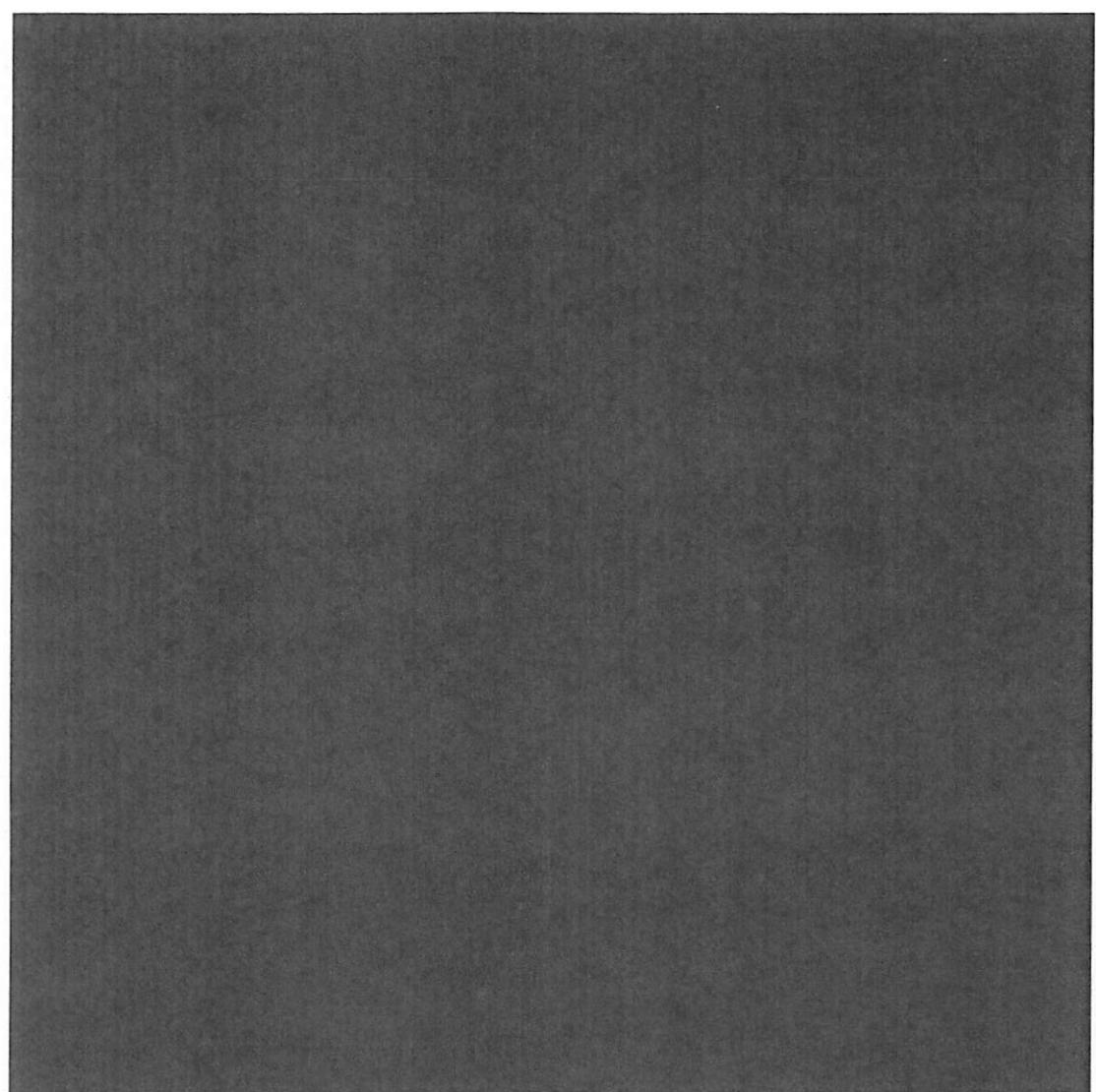
(2) ジャスティスセンターについて

ア スクリーニングから収容まで



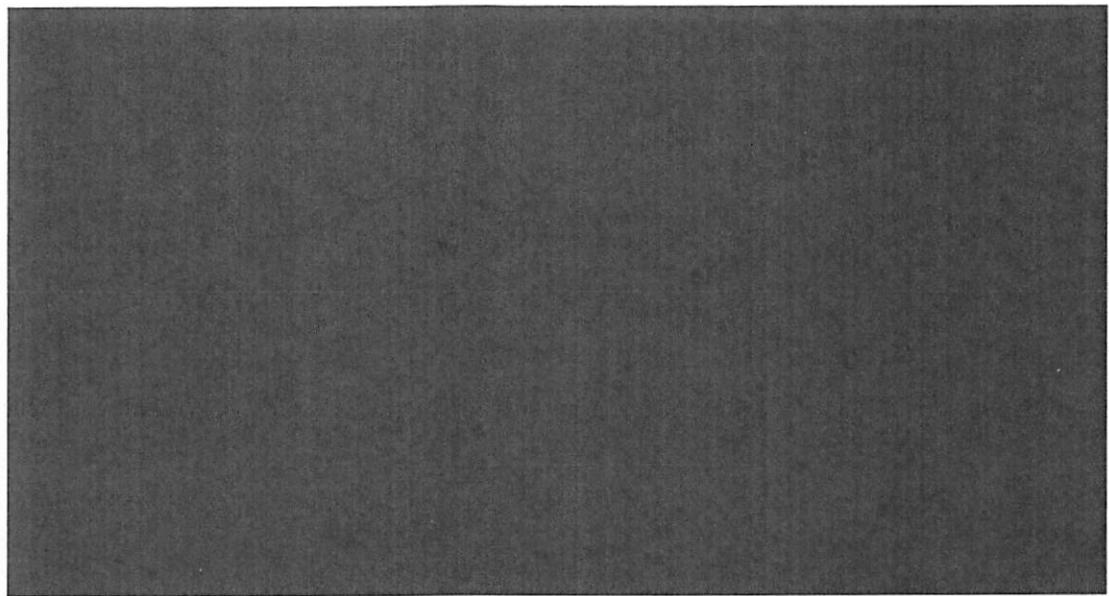


イ 収容者の生活について



ウ 収容者の監視体制について





エ 収容者と外部の交通について

