

平成 2 6 年度短期外国出張者報告書簡

氏 名	所属庁・官職	出張先
清 水 妙	大阪高等裁判所 事務局総務課課長補佐	米国
提 出 書 面		
平成 2 7 年 4 月 2 7 日付け報告書簡		
<p>キーワード欄</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 女性登用の実情</li> <li>・ ノースカロライナ州東部地区連邦地方裁判所への訪問</li> <li>・ ノースカロライナ州ダーラム郡上位裁判所への訪問</li> <li>・ ウェイク郡書記官事務局への訪問</li> <li>・ アリゾナ州マリコパ郡上位裁判所への訪問</li> <li>・ フェニックス市裁判所への訪問</li> <li>・ アリゾナ州連邦地方裁判所への訪問</li> <li>・ 女性管理職員へのインタビュー</li> </ul>		

平成27年4月27日

最高裁判所事務総局秘書課長 殿

大阪高等裁判所事務局

総務課課長補佐 清水 妙

私は、平成27年2月2日から同月15日までの間、米国（ノースカロライナ州ローリー、ダーラム及びアリゾナ州フェニックス）に裁判所における女性職員の登用拡大に関する取組の実情等の調査のため出張しました。その概要は下記のとおりです。

#### 記

#### 第一 ノースカロライナ州（2月3日から同月6日まで）

##### 1 ノースカロライナ州東部地区連邦地方裁判所への訪問

##### (1) 東部地区連邦地方裁判所について

東部地区連邦地方裁判所は、ノースカロライナ州の州都ローリーに所在する連邦地方裁判所である。庁舎入り口では、ID（パスポート）の提示を求められたほか、X線検査機による所持品検査及び金属探知機による身体検査が行われる等、厳重なセキュリティチェックが実施されていた。

東部地区連邦地方裁判所では、法廷傍聴、IT部門及び会計部門の管理者からの説明及び人事担当者へのインタビュー等を行った。今回の調査に際し、Ms. Julie Richards (Clerk of Court) に多大なる御協力をいただいた。

##### (2) 法廷傍聴

はじめに、午前10時からのJames E Gates治安判事 (Magistrate Judge) によるInitial Appearanceの手続を傍聴させていただいた。Initial Appearanceとは、逮捕後24時間以内に裁判官の面前に出廷する手続である。裁

判官から被疑者に対し、手続に関する丁寧な説明がなされていた。

Initial Appearance終了後、Gates判事との面談の機会を設けていただいた。Gates判事からは、釈放の条件等は被疑者にとって重要なことであるので、説明は丁寧に行っていること、司法取引もありうること、Magistrate Judgeは二週間ごとの当番制となっており、Initial Appearanceやトライアル前の手続の他、令状発付も担当していること、記録は電子化されており、期日で書記官がコンピュータに入力すると自動的に記録されること、連邦裁判所と州裁判所間で移送命令を出す場合には書記官が命令を起案すること等の話をお伺いした。

### (3) IT部門での説明

Ms. Keah Marsh (Courtroom Deputy and Case Manager) から、事件管理や電子記録管理のデモンストレーションを見せていただき、次のような説明を受けた。

連邦地裁では、2005年から記録の電子化がされており、24時間ウェブアクセスができるようになっている。一般の人でもウェブサイトから見られるようになっている。民事事件は全件オンラインシステムになっているが、刑事事件は一部紙の書類も残っており、進行に応じてアップデートされる。少年事件は紙でのやりとりであり、ウェブ上で見られるのは職員だけで、一般に公開されることはない。代理人にはメールで連絡をとり、疎明資料はPDFで提出され、足りない書証の催促もメールで行っている。弁護士だけでなく秘書のメールアドレスも登録され、関係者全員にメールで連絡がとれるようになっている。裁判所のスタッフ全員や裁判官も受信できるようになっており、期日で指示されたこともメールでの連絡で後からでも理解できるようになっている。申立てに関する判断がされていないものも一覧でき、事件検索システムは携帯電話からでも閲覧可能である。

情報セキュリティに関する質問を行ったところ、情報の取り扱いについて

は、職員は十分注意しており、社会保障番号や生年月日等は伏せるようにしているとのことであつた。弁護士が隠すべき情報を間違つてアップすることがあり、その際は裁判所から連絡している、国民が情報にアクセスする権利があり、知るべき情報へのアクセス権を侵害してはいけないとのことであつた。システムの管理・保守は外注しておらず、ワシントンD Cの連邦地裁の中に専門のスタッフがいて、メンテナンスやセキュリティのアップデートを行っているとのことであつた。

#### (4) 会計部門での説明

会計部門では、Ms. Sharon Dixon (Financial Administrator) から会計管理についての以下のような説明を受けた。

会計年度は10月1日から9月30日までであり、予算は議会で承認された後、1年分の予算が各連邦地裁に割り当てられる。

予算が下りたら、支出計画を立てるが、必要なものが何かを固めて、余ったものについて、順次、家具や用度品に回ることになる。コンピュータは必要に応じて更新する。次年度に持ち越すことはできないので、余った分は返すことになるが、返す前にきちんと判断することが必要である。この予算には、陪審員の旅費・日当や職員の給料も含まれている。建物の管理の仕方にも厳しいガイドラインがあり、例えばエアコンの修理を外部の業者に発注する際に不平等にならないよう公告を出して、適正な審査を行っている。

毎月 financial Report を作成してワシントンD Cの行政局に提出するほか、C P Aの役人が来て、各部門の収支報告書や決算書の監査も行われる。

民事事件で、子どもが何年後かに受け取ることができるようにお金を十数年保管して、一定の条件を満たしたときに渡すという事務があり、Ms. Sharon Dixonには、その運用保管する権限を与えられている。

ノースカロライナ州東部地区連邦地裁では、会計書類の電子化も進められており、キーワードで検索して見ることができる。担当者がいなくても上司

が予算関係のチェックをすることができる。Ms. Julie Richardsが裁判所としての支出計画の決裁官である。

Ms. Sharon Dixonは17年前から裁判所と保護観察所の2つのオフィスでダブルワークをしており、雇用できる人の予算が限られているので、予算の節約になっている。国家が債務超過になっていて8%カットのオーダーが来ており、裁判所も8%の削減に取り組み、人件費の削減に取り組んでいるため、職員の人数は減っており、早く仕事が終わったら帰宅させてその分の給与は支払われない。民事事件数に変化はないが、刑事は事件数が増えているため、保護観察所のスタッフの人数は増えている。

#### (5) 人事担当者へのインタビュー

人事部門では、事前に送付していた調査事項書に基づき、Ms. Kimberly Williams (Human Resources Supervisor) とMs. Michelle Gray (Human Resources Specialist) にインタビューを行い、次の回答を得た。

##### ア 職員の在職状況等

- 新規採用者に占める女性の割合は70%、管理職に占める女性の割合は80%である。職員全体に占める管理職の割合は15%である。
- 職員の任命権は、Clerk of Courtと裁判官にある。採用は、公募であり、応募があれば、面接を行う。管理職への昇任の任命権もClerk of Courtにあるが、Clerk of Courtの任命権は裁判官にある。
- Human Resourcesでは、採用を含めた人事管理と福利厚生を担当しており、Law Clerkの募集や人事管理も扱っている。休暇システムや福利厚生では、ワークライフバランスを重視したプログラムを提供している。
- 管理職への昇任に年齢は考慮されないので、管理職昇任の平均年齢は不明である。
- 勤務地はローリーが中心だが、仕事上の必要があれば、地区内の別の支部等に異動することもあり、Clerk of courtが命令を出す。もし断っ

たら、もといたところでもポストがなくなることになるので、実質的に断ることは難しい。転居や単身赴任をするかどうかは個人の問題である。

#### イ 勤務時間と休暇

- 勤務時間は午前 8 時から午後 5 時までである。超過勤務手当では支払われない。法廷の関係で超過勤務が必要になった場合は、compententory time というシステムがあり、例えば、今週 2 時間長く働いたら、来週は 2 時間早く帰り、支払われる給料自体は変わらないというものである。労働法が適用されないので、職員はこれを当然のこととして受け入れており、自分の仕事と休みをうまく調整している。
- 休暇は、年次休暇、病気休暇、LWOP (Leave without Pay), compententory がある。年次休暇と病気休暇は、給与支給期間（2 週間）ごとに時間数が定められている（別添 1 及び 2 のとおり）。職員は平均して年 3 週間の休暇を取り、そのうち 1 週間は病気休暇が含まれる。

#### ウ 出産や育児のための制度

- 一般的な家族の世話のために年間 104 時間まで病気休暇を使うことができる。また、男女とも、子供が生まれたり養子を迎えたりしたときに FMLA (Famili Medical Leave Act) により 12 週間まで無給休暇が認められる。長期の育児休業のような制度はない。育児をしながら働いている職員は多い。管理職員では 2 人いる。
- 出産や育児を理由に退職する人はいない。両親が働いている間、子供の世話はデイケアやベビーシッター等を利用している。アフタースクールケアプログラムもある。費用は利用するサービスによって様々である。
- FMLA の下では、出産休暇から復帰する際、休暇取得前の役職や地位が保障されているので、復帰時に特段の配慮をすることはない。法廷が延びない限り、原則として勤務時間は午後 5 時までであり、何人かはフレキシブルなスケジュールで勤務している。すべての職員は平等であ

り、事務に支障がない限り、裁判所は職員それぞれのスケジュールで動いている。テレワークは現在のところ提供していない。

#### エ 女性の採用と登用

- 育児による休暇を取得したか否かで管理職員登用の状況に差はない。昇任はその人の適性に基づいて行われる。
- 裁判所においては、女性の採用に不均衡はない。そのため、採用の拡大のための取組は行っていない。採用や登用について、すべての職員は性別に関わりなく同じ機会を与えられている。
- 現在の男女比で何らかの問題は生じていない。女性が管理職員への登用を躊躇する状況はなく、登用拡大のための方策は講じていない。

#### オ 職員のやりがい等

- 職員は自らのキャリアアップについて、supervisorや人事部門にアドバイスを求めることができる。また、オンラインで利用できる研修やツールもある。
- 職員間に性別による不公平感からくる不平不満は聞いていないが、もし、職員が性別によって差別を受けたと感じたら、紛争解決機関に申立てをすることができる。性別だけでなく、人種や肌の色、宗教、年齢、身体障害等による差別は禁じられている。
- 職員は、司法の決定に関与することができることや、興味のある仕事、トレーニングの機会が与えられていること、評価されること、上司とのオープンなコミュニケーションなどにやりがいを感じている。職員のやりがいやモチベーションを維持するため、クロストレーニング（違う部署や職種の人と一緒に仕事をする）やその他の研修の機会を設けている。
- 地裁では、5つのキャリアパスに応じた研修プログラムを提供している（別添3のとおり）。その他に、職員はJudicial Online University

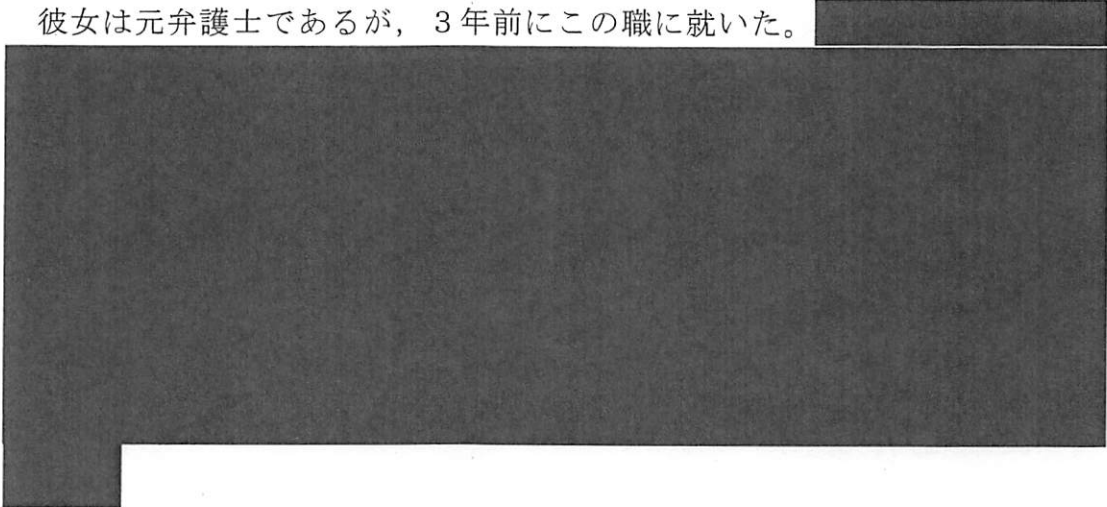
を利用することができる。これは職員のみが利用できるオンラインプログラムで、法律関係だけでなく、コミュニケーションスキルなども学ぶことができる。

- メンタルヘルスケアについては、職員は自分に疾患があることをオープンにしなくてよく、限られた人に打ち明けて、働き続けることが前提という理解の下で、どうすれば一緒に働きつづけることができるか医師に意見を聞いたりしながら、環境を整えていく責任がある。

(6) Julie Richards首席書記官へのインタビュー

最後に、Ms. Richardsから次のような話をお伺いした。

彼女は元弁護士であるが、3年前にこの職に就いた。



Clerk of Courtは予算管理も重要な仕事である。優秀なスタッフがいるからこそ、この仕事が務まっている。Ms. Sharon Dixonもその一人である。彼女は3月末で退職する予定であり、知識の承継が課題である。

裁判所に女性職員が多いのは、フラットな組織であることや、勤務時間が8時から5時と決まっているので、学校への送り迎え等をしながらでも働きやすい環境にあるからではないか。書記官事務所の職員は39人いて、そのうち4人が管理職である。管理職の地位にアクセスできる機会はいつでもオープンになっている。

2 ノースカロライナ州ダーラム郡上位裁判所への訪問



(1) ダーラム郡上位裁判所について

Durham County Courthouseは2年前にできた非常にきれいなビルであった。入館にあたって、連邦地裁のように身分証明書の提示までは求められなかったが、X線検査機による所持品検査と金属探知機による身体検査が行われた。建物内では、無料W i f i が利用できる環境になっていた。

ダーラム郡上位裁判所では、Ms.Kathy L. Shuart (Trial Court Administrator) に案内していただき、民事事件及び刑事事件の法廷傍聴を行った。また、事前に送付した調査事項（別添4－1）について、Ms.Teresa Chambers（書記官事務局長）から書面で回答いただいた。

(2) 法廷傍聴

傍聴した民事事件は、交通事故の事案であり、検証した警察官の尋問と、被害者の状況の立証のための親族や友人の尋問が行われた。その後、裁判になる前に当事者同士で行われた専門家証人である医師の尋問のビデオが上映された。

刑事事件では、2つの法廷で、トライアル前の手続を傍聴した。30分ごとに2、3件ずつ期日が指定されており、司法取引が成立したことを裁判官が確認したり、事件の合間に別事件の弁護人が法廷に入ってきて、準備ができていないことを理由に期日変更の手続を行ったりしていた。

(3) 調査結果

書面回答は別添4－2のとおりである。Ms.Teresa Chambers（書記官事務局長）に聞いたところでは、子供が病気だったり、家族の世話をしたりしなければならないときには、管理職や他のスタッフがカバーできるよう、クロストレーニングをしているとのことであった。それは、管理職でも同様であり、クロストレーニングをして、他の部署の管理職がカバーできるようになっていて、管理職になる前となった後で働き方に変化はあったか質問したが、働き方はあまり変わらないとのことであった。

### 3 ノースカロライナ州ウェイク郡書記官事務局への訪問

#### (1) ウェイク郡書記官事務局について

ウェイク郡書記官事務局 (Wake county clerk of court) は、ノースカロライナ州の州都ローリーの中心部にある Wake County Justice Centerにあり、1年半ほど前に引っ越したとのことで、非常に新しい建物であった。

#### (2) Jennifer Knox事務局長 (Clerk of Court) へのインタビュー

Jennifer Knox事務局長に女性職員の登用の実情等についてインタビューした結果は次のとおりである。

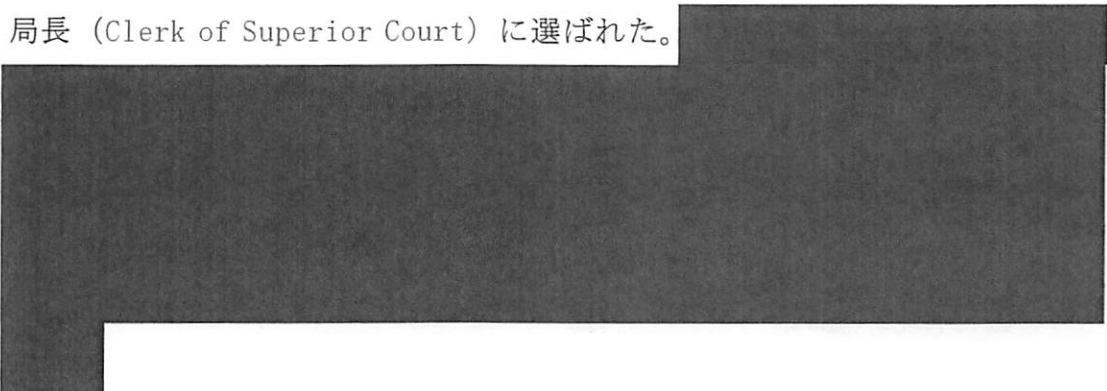
- 職員 160 人のうち 26 人が管理職である。Court Clerkの 90 %が女性で、管理職の 90 %は女性である。伝統的に女性が多いが、それは、1950年代から女性が外で働くようになったが、秘書的な仕事やペーパーワークは女性の仕事だと考えられてきたからではないか。この10年くらいは男性職員も増えてきている。他の官庁や民間企業と比べて裁判所は女性職員が多い。
- 職員の採用は、オンラインで応募することができるようになっていて、Clerk of Courtに任命権がある。昇任の権限もClerk of Courtにある。管理職への昇任の平均年齢は40歳から45歳である。経験や能力によっており、男女の性別による差はない。
- 勤務時間は午前8時から午後5時までである。週40時間以上の超過勤務には手当が支払われる。
- 1ヶ月あたり8時間の年次休暇と4時間の病気休暇が取得でき、時間単位で取れる。
- 出産や育児のために退職する人もいないわけではない。子供の世話は、家族が見たり、デイケアを利用したりしている。デイケア等には月800ドルくらいかかることもある。
- 育児による休暇から復帰する際に、配置部署等について配慮はしてい

る。夜間や休日の勤務はさせていない。在宅勤務もない。それはシステムに外部からアクセスできないからである。

- 職員のモチベーションを維持するために、職員の話をよく聞き、公平に扱うようにしている。仕事に来ることが楽しいと思えるように職場環境を整えている。小さなことではあるが、職員の誕生日にケーキを買ってきてお祝いをすることもある。チームとして一緒に働くという意識をもってもらっている。

- 職員に対する研修は、採用時に数日ごとにちがう部署でクロストレーニングを行っている。リーダーシップスキルを向上させる研修もある。

Jennifer Knox事務局長は元裁判官であり、選挙によって2014年に事務局長（Clerk of Superior Court）に選ばれた。



(3) Mr. Donald Pinchback (Chief Juvenile Court Counselor) へのインタビュー

Jennifer Knox事務局長との面談の後、Jennifer Knox事務局長に案内していただいて、Justice Centerの向かいにあるWake County CourthouseにあるJuvenile Court Counselor's Officeに行き、Mr. Donald Pinchbackにインタビューさせていただいた。

Juvenile Court Counselorは成人の保護監察官と似た仕事であるが、それよりもソーシャルワーカーや学校のガイダンスカウンセラーのような要素の強い仕事である。リスクアセスメントや少年本人や家庭のニーズに応じて環境調整を行い、サポートしている。

勤務時間は午前８時からであり、学校を訪れて教師から話を聞いたり、調査を行ったりし、オフィスに戻ったらNCJOIN(North Carolina Juvenile Online Information Network) というシステムに入力する。このデータベースにより、少年が例えばローリーからシャーロットに引っ越しても、シャーロットのコートカウンセラーがこのシステムにアクセスして、ローリーでのデータを見ることができるようになった。

Juvenile Court Counselorは21人いて、そのうち男性が9人、女性が12人である。管理職は女性が2人、男性が2人である。担当する少年の性別と同じ性別のコートカウンセラーを希望される場合もあり、男女の偏りのないように採用しているとのことであった。空きポストによって、内部で募集するか外部に公募するかは異なるとのことであった。参考にいただいた募集要項は別添5のとおりである。

## 第二 アリゾナ州フェニックス（2月9日から同月13日まで）

### 1 マリコパ郡上位裁判所への訪問

マリコパ郡上位裁判所 (Superior Court of Maricopa County) は、ダウンタウンフェニックスにあるCentral Court Building, Old Courthouse, West Court Building, East Court Building, South Court Towerの複数の庁舎で構成されるほか、Downtown Justice Court Centerに書記官事務局がある。それぞれの建物の入り口では、X線検査機による所持品検査と金属探知機による身体検査（男性はベルトをはずして検査される。）が行われ、ここでもセキュリティチェックは厳重であった。

マリコパ郡上位裁判所では、Mr. Peter Kiefer (Civil Court Administrator) に御尽力いただき、5日間にわたり各部署の女性管理職とのインタビューを設定していただいた。Judicial Branchの組織図は別添6のとおり。

#### (1) Ms. Jennifer Harvey(Human Resources Manager)へのインタビュー結果

- 裁判所全体の職員数は1200人であり、職員の63%が女性で、37%

が男性である。2015年に採用した職員は15人で、そのうち7人が女性、8人が男性であった。管理職の男女比は、51%が女性で、49%が男性である。幹部職員の男女比は38%が女性で、62%が男性である。能力を基に、その仕事に最も適した人を選んだ結果、そのような割合になっている。Judicial Assintantや法廷通訳は、男性が応募してくることが少ないので、ほとんどが女性である。職員の採用は、募集をかけてSupervisorが選んでいる。昇任についても、ManegerやDeputy Directorが面接して昇任させるかを決めている。

- 人事異動はあるが、裁判所はDowntownPhoenixやその周辺に集まっているので、転居を伴う異動はほとんどない。
- 勤務時間は午前8時から午後5時までである。超過勤務手当は連邦法で決まっている。超過勤務はコストがかかるので、減らす方向になっている。勤務時間は週40時間だが、管理職は週45時間から50時間勤務していても、管理職には超過勤務手当は支払われない。
- 休暇の種類は、VacationとSick Leaveが主なものでそれ以外にも法律で決まっている。休暇の日数は勤続年数によって違い、3週間から6週間までである。有給か無給かは休暇の理由によって違う。休暇は時間単位で取得できる。2014年の職員1人あたりのVacationの平均取得時間は141時間（約17日）であった。
- 仕事と家庭とを両立させるため、休暇をうまく利用したり、管理職の中には、勤務時間を午前7時30分から午後4時30分までや午前8時30分から午後5時30分までにシフトさせたりしている人もいる。育児をしながら勤務している職員は多く、管理職でも同じである(Ms. Jennifer Harveyにも9歳の娘がいる。)
- 育児休業の制度はなく、出産後職務に復帰したい場合は、FMLA法で定められた12週間の休暇を取って、職場に戻ってくることが多い。出産

や育児のために仕事を辞める人もいる。子供が大きくなってから仕事に戻ってくる人もいる。12週間の休暇からの復帰後は、他の職員と同じように勤務することになる（短時間勤務等の制度はない。）ので、個人で勤務時間をシフトさせるなどの調整をしている。在宅勤務の制度はない。

○ キャリアアップについての相談等は、公式のものではないが、人事部門に自分が就きたい役職にはどのような能力や資格、経験が必要か聞いたり、トレーニングセッションがいくつか用意されているのでそれを利用したりすることができる。

○ メンタルヘルスケアについては、福利厚生の一環としてカウンセリングサービスを受けることができる。

Ms. Jennifer Harveyとのインタビュー後、Human Resources内を案内していただいた。その際にお会いしたMs. Jamie M. Harding, J.D (Employee Relations Administrator)は、

(2) Ms. Cheri L. Clark (Family Court Administrator)へのインタビュー結果

○ Family Court では職員の75%が女性で、25%が男性である。管理職では、Administratorが女性で、2人のDeputyのうち1人が女性、1人が男性、6人のSupervisorのうち4人が女性で2人が男性である。

○ 裁判所全体を見ると、Administratorより上位の管理職層では男性のほうが多いが、だんだん変わってきている。特に裁判官は女性が多くなっていて、その多くが指導的地位にいる。もし私が今より上位のポストを望んだら競争になるが、男女の差は感じない。

○ エントリーレベルのサポートスタッフを除けば、職種や配置部署に男女比率の偏りはない。

○ 育児をしながら勤務している職員は多い。管理職ではほとんどが子供は



大きくなっている。

- 育児との両立については、近くのデイケアを利用したり、家族（親）の援助を得たりしている。片親の場合は、両立はもっと困難である。サポートシステムとして特別なものはない。勤務時間をシフトすることはある。
- キャリアアップについて、EAPでカウンセリングを受けることができるし、リーダーシップやマネジメントスキルについてのトレーニングも用意されていて、SupervisorやManagerになる際にそれらを受けることもできる。
- Ms. Cheri L. Clarkは13年前にSupervisorになり、現在のポストには4年前から就いている。通常、午前8時から9時30分の間にオフィスに入り、午後5時30分から午後7時の間に退庁する。平均週50時間くらい勤務している。ほとんどの職員が帰宅した後もたくさんの仕事をしている。
- 女性の登用拡大のための公式の取組はしていないが、女性職員が多いので、ランチミーティングで女性特有の問題について話し合ったりすることはあるが、個人的なレベルでのことである。
- 一般市民のために仕事をするこことやよいチームで仕事をするここと等が職員のやりがいであると思う。


(3) Ms. Elane Cano (Probate/Mental Health Court Administrator) へのインタビュー結果

- Probate/Mental Health Courtには42人の職員がいるが、おそらく95%が女性である。管理職は1人が男性でそのほかは女性である。
- 職員の採用や昇任は裁判所全体では人事部門が行っているが、Probate/Mental Health Courtで誰を採用するか等の権限はAdministratorであるMs. Elane Canoにある。
- 職員の採用に当たって、男女の性別は関係なく、能力や経験に基づいてベストな候補者を選んでいるので、女性の割合が高い要因はわからない。女性の採用登用拡大のために特別な取組を行ったことはない。

○ 女性職員が大多数なので、スタッフの95%は育児をしながら仕事をしている。管理職5人のうち3人は小さい子供の育児をしている。休暇やFMLA等を利用して仕事と両立させている。出産や育児のために退職する人もいるが、Ms. Elane CanoがProbate/Mental Health Courtにいる6年間で出産後退職したのは2人だけである。

○ Ms. Elane Cano   
よく似たポストにいる職員のうち男性は2人でその他は女性であるが、マリコパ郡で上位のポストにいる女性リーダーが多いのは、子供がいらないか、すでに育児を終えているかの要因が大きいと思う。

○ キャリアアップについては一般的にはHRが助言するが、Probate/Mental Health Courtでは昇任の機会はオープンに与えられている。Ms. Elane Cano自身も3年ごとに昇任しており、たくさんの昇任の機会があったと考えている。

○ Ms. Elane Canoは   


○ 職員が仕事のやりがいを感じることの第一はお金である。2番目が働きやすい環境であること、3番目が退職金と福利厚生である。

○ スタッフがストレスを感じたときには、カウンセリングを受けるよう勧めている。

(4) Ms. Paula Collines (Deputy Criminal Court Administrator)及び刑事部の女性管理職 (Supervisor) へのインタビュー

Criminal Courtは9つの部門に分かれており、Administratorと2人のDeputy Administratorのほかに97人のラインスタッフがいる。9人のSupervi



sorのうち女性が5人いる。組織図は別添7のとおり。

Criminal Courtでは、Supervisor Meetingに参加させていただいた。月1回開かれている会議であり、それぞれの部門の運営状況や課題の報告、職員の身上関係の報告（職員の妊娠、出産、親族の死亡等）などが行われ、情報共有がなされていた。

Supervisor Meetingの後、Ms. Paula Collinesのほか、5人の女性Supervisor (Ms. Susan Thomas, Ms. Faye White, Ms. Jill Siller, Ms. Jan Reynolds, Ms. Tamara Ogden)に座談会形式でインタビューさせていただいた。主な内容は以下のとおりである。

- Janは [redacted] Susanは [redacted]  
[redacted] Tamaraは [redacted]  
Fayeは [redacted]
- 裁判所の勤務時間は一般的に午前8時から午後5時までだが、職種や職務内容によって勤務時間は変わってくる。
- 育児をしながら勤務している職員は多い。妊娠中の職員もいる。
- [redacted]  
[redacted] (Susan)。
- [redacted]  
[redacted] (Tamara)。
- 部下に対し、学校行事や記念日などに家族と過ごせるように、クロストレーニングをして休暇を取っても他の人がカバーできるようにし、裁判所のニーズとスタッフのニーズが合致するようにしている。
- よい仕事ができるかどうかには男女の性別は関係ない。能力があるかどうかである。
- 職員のモチベーションを維持するために、部下職員に対し、より高いレベルの仕事を競える能力が得られるよう、様々な仕事を与えている。カー

ドを贈るのが好きなので、よい仕事をしたときにサンキューカードを贈ったり、誕生日にバースデーカードを贈ったりもしている。

○ 部下職員には、クロストレーニングをして、よりよい仕事をするにはどのようにしたらよいかアイデアを出してもらい、よく話を聞くようにしている。

○ JillとSuzanとFayeとPaulaはACM (Arizona Court Management Program) を修了していて、管理職になるためのコースでスキルを身につけている。

○ 毎年年間16時間の研修受講が義務付けられていて、ネットワークセキュリティの科目もある。上位裁判所に研修部門があって、様々なプログラムが提供されている。オンラインでも受講できるし、集合研修もある。研修部門のAdministratorであるMs. Cindy Riedはすばらしい人物で、例えばカスタマーサービスの教育のためにリッツカールトンホテルに連れて行く等、異なる分野にも展開している。

○ 裁判所に女性職員が多い理由として、民間企業のように破綻することなく安定していることや働きやすいことが挙げられる。裁判所で働くことに誇りを持っている。男性は、警察官や保護監察官等アクティブな職業を追い求める人が多いのではないかと。

(5) Ms. Candace Atkinson (Jury Administrator) 及び Ms. Nicole Zoe Garcia (Deputy Jury Administrator) へのインタビュー結果

○ Jury Operation には現在14人の職員がいて、12人が女性で、男性は2人である。空きポストが2つあり、1人は女性、1人は男性を採用する予定である。

○ 管理職に登用する権限はAdministratorであるMs. Candace Atkinsonにある。この部署ではエントリーレベルの職が多いので、たくさんの応募者がいるため、最初にEメールで質問し、その回答を見た後に面接を行う。

- 女性職員が多い要因は、エントリーレベルだからではないか。今でも女性  
性は男性よりも選択の幅が狭い。しかし、だんだん変わってきていて、多  
くの男性も裁判システムに興味を持つようになっている。以前は長い間1  
人しか男性がいなかった。
- [REDACTED] Ms. Candace Atkinsonは、[REDACTED]  
[REDACTED]
- Ms. Nicole Zoe Garciaは、[REDACTED]  
[REDACTED]
- 勤務時間は午前8時から午後5時までだが、Ms. Candace Atkinsonは朝6  
時には出勤している。朝型人間でもあるが、700人もの陪審員が来庁す  
るので、彼らが来る前にやるべきことをやっておく必要がある。午後4時  
頃帰宅し、その後はスタッフとEメールでやりとりしながら仕事をしてい  
る。大体毎日9時間から10時間働いている。Ms. Nicole Zoe Garciaは午  
前7時過ぎに出勤し、午後4時30分頃退庁する。その後は家で仕事をし  
ている。家のほうが静かで仕事に集中できるので、スタッフの人事評価な  
どは家でしている。
- 育児のために退職する人は稀である。たいてい12週間のFMLA休暇  
で復帰する。Ms. Candace Atkinsonが [REDACTED]  
[REDACTED]
- 裁判所には公的に育児をサポートするシステムはない。
- 職員の採用や登用に関し、その仕事に適しているかどうかを見ているの  
で、性別は関係ない。
- キャリアアップに関しては、年間16時間の研修が義務付けられている

ほか、多くの研修メニューが提供されている。またキャリアカウンセリングも受けることができる。公式のメンタリングプログラムはないが、個別の人間関係の中で相談したりしている。

- 職員のモチベーション維持について、チームで仕事をしているので、よい仕事をしたときには、きちんと評価して、感謝の気持ちを伝えるようにしている。お菓子やスナックを配ることもある。

- Ms. Candace Atkinsonは

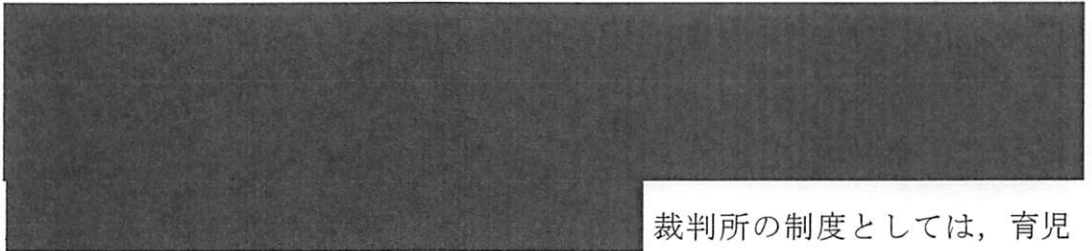
2人へのインタビューの後、陪審員待合室等を案内していただいた。陪審員待合室は1000人規模を収容できる広々としたスペースであり、40台ものモニターが天井から下げられていて、手続案内のビデオが流されていた。Mother's roomや静かに過ごせるSilent room、パソコンで仕事ができるスペースなどがあった。空港の自動チェックイン機のような機械が設置されていて、呼出状を読み取らせると自動的に受付ができる仕組みになっていた。

(6) Ms. Nancy Rodriguez (Clerk of the Superior Court Deputy Director)へのインタビュー結果

- Clerk of the Superior Courtには、254人の職員がいて、主な仕事は記録や証拠の管理である。お金に関する管理の仕事やパスポート発行業務も担当している。紙の記録をスキャンしてEファイリングしている。ファミリーサポートの仕事もしている。
- はっきりした人数はわからないが、女性職員のほうが男性職員よりも多い。管理職も女性のほうが多く、上位の管理職はほぼ女性で、男性の幹部職員は3人である。組織図は別添8のとおり。
- Ms. Nancy Rodriguezは今のポストに就いて1年半くらいである。裁判所での勤務は27年くらいだが、昇任するごとに異なる裁判所で働いてきた。

管理職としては17年くらいの経験がある。

○



に関するケアのシステムはない。

- 勤務時間は午前8時から午後5時であるが、たいてい午前7時から7時30分に出勤し、午後5時か6時に退庁する。Ipadを利用して、家でもEメールをチェックしたり、人事評価を行ったりしている。週末もEメールをチェックしている。
- 出産や育児のために退職する人もいるが、多くはない。通常、12週間の出産休暇を取得して、元の職務に復帰する。
- 女性職員の採用や登用に関し、公式の取組はしていない。ポストにあった能力や資質があって組織に適合する人を取るだけである。
- 公的なメンタリングプログラムはないが、研修部門があってリーダーシップやスーパーバイザリースキルを身につける研修コースがたくさん用意されている。
- 昇任の動機としては、新しいアイデアの主導権を握ること、新しいことに挑戦すること、視野を広げること等人によって様々である。

インタビューの後、Eファイリングシステムを見せていただいた。2007年から記録の電子化を進めているとのことだった。

(7) Ms.Cindy Ried (Education and Training Administrator)へのインタビュー結果

- 研修部門では、Ms.Cindy Riedがスタッフ7人を率いている。Ms.Cindy Riedを含めると女性は6人、男性が2人である。伝統的に研修部門の責任者は女性だが、他の部署では男性の責任者もいる。Ms.Cindy Riedは、研修部門

で11年勤務しており、管理職としては6年勤務している。

- 裁判官を含め職員全員が毎年年間16時間の研修受講を義務づけられており、研修部門において、研修の企画、実施、講師との調整等を行っている。裁判官については、最高裁判所で研修カリキュラムが決定されるので、それに従って研修が実施されるよう様々な調整をするのが仕事である。倫理、ケースマネジメント、カスタマーサービス等、大学の講座と同じように、170を超える様々な研修プログラムを提供している。Pre-Supervisor, Supervisor, Manager, Executive等のそれぞれの役職に応じた研修プログラムも提供している。集合研修も実施しているが、特に裁判官はとても忙しいので、いつでもオンラインで研修が受講できるようになっていて、実際の法廷での手続を動画で見ることでもでき、裁判官に好評である。裁判官の意見を聴いて、研修プログラムの内容は毎年改善している。どの職員がどの研修を受講したかもチェックできるようになっている。
- 勤務時間は午前8時から午後5時であるが、裁判官も職員も多忙なので、研修の打合せ等を相手に合わせて早朝や遅い時間に出向いて行うことも多い。研修場所も8カ所あり、それぞれの場所に出かけて行って研修を実施する等多忙であるが、教えることが好きなので、夜仕事を終えてから、大学でも教えている。
- 10年前は今のようには女性が多くはなかった。裁判官についても同じである。だんだん女性職員が増えており、アリゾナ州は他の州よりも進んでいると思う。アリゾナ州は歴史が浅く、全米からたくさんの人が集まってくる州であり、いろいろなことに対する取組が積極的で、たくさんの機会があるからだと考えられる。裁判官も10年前は白人男性ばかりだったが、女性裁判官が増えている。
- 職員のモチベーションを上げるために、自主性に任せたり、若い人のアイデアをよく聴いたりしている。ビデオライブラリーのアイデアを出したのも

I Tに強い男性職員であった。1人1人をよく見てきちんと評価することが大事である。

(8) Ms. Karin Philips(Deputy Juvenile Court Administrator)へのインタビュー結果

フェニックス東郊のメサ市にある少年裁判所で、Ms. Karin Philipsにインタビューさせていただいた。Ms. Karin Philipsは、2月9日(月)にDeputy Juvenile Court Administratorに昇任したばかりで(インタビューは2月13日(金)に実施)、前職はCradle to Crayons Child Welfare Center Program Managerであった。Cradle to Crayonsは、0歳から3歳までの小さい子供について、家庭に問題がある場合に、いったん家庭から引き離して、親元に帰すか、祖父母や親戚に繋げるか、養親に繋げるか等の総合的なやりとりを行うところである。

○ Juvenile Court には250人くらいの職員がいて、女性のほうが多い。

Court Administratorは女性だが、上位の管理職は男性が多い。女性の管理職は15人いる。

○ 管理職への昇進は、Court Administratorが推薦し、最終的にはJudicial Branch AdministratorやPresiding Judgeが決める。

○ 女性管理職が多い要因として、ある程度上位の職に就くには、それなりの学歴等が必要でそれを得ていることが一つの要因である。Ms. Karin Philipsは教育心理学修士であり、Cradle to Crayonsでの職に就くことができた。男性との競争もあって、同じ地位についていても支払われる給料は女性のほうが多いことがあり、それは癪に障る。

○ 刑事部門や民事部門よりも家庭裁判所や少年裁判所のほうが、女性が多い。育児している職員はとても多い。育児にかかる費用は非常に高額で、3ヶ月の赤ちゃんのいる同僚は、育児に月1200ドルかかっている。

○ Ms. Karin Philipsは、

- [REDACTED]
- 勤務時間は午前 8 時から午後 5 時までである。超過勤務手当はないので、ラインスタッフには時間になったら帰ってもらうが、Ms. Karin Philips

- [REDACTED]
- 家庭から引き離された多くの子供たちを安全な環境に置く仕事にやりがいを感じている。

- スタッフとは、毎週のミーティングを利用して話をして、彼らの考えを聞いたり、トレーニングを通じて意思疎通したりしながらモチベーションを刺激している。

- 女性管理職が多いのは、女性にとって働きやすい環境で、男性よりも一つの場所で長く働いているので昇進する機会も多いからではないか。

## 2 フェニックス市裁判所への訪問

フェニックスでの調査初日の午後、フェニックス市裁判所(Phoenix Municipal Court)を訪問し、Robert Doyle判事とMs. Lisa Valdivia(Accountant III)に庁舎案内をしていただいた。職員全員がIDカードを身につけており、IDカードが各室の扉のカードキーになっていて、職員ごとに立ち入りできる範囲が制限されていた(判事のIDでも開けられない扉があった。)。コールセンターや会計窓口の内部、警備室の内部にも案内していただいた。

庁舎案内の後、Ms. Lisa Valdiviaにインタビューさせていただいた。聴取結果は次のとおりである。

- Phoenix Municipal Courtには270人の職員がいる。数年前は400人の職員がいたが、予算が削減され職員数も減った。女性職員の方が多く、170人が女性で100人が男性である。管理職では5人が女性で、5人が男性である。組織図は別添9のとおり。女性が多い理由はよくわからないが、



タイピングの仕事は男性より女性のほうが好むからではないか。前のPreciding Judgeが女性だったことも関係するかもしれない。

- 育児をしながら勤務している職員は多い。デイケアにはお金がかかり、私が娘をデイケアに通わせていた時は月700ドルから800ドルかかった。
- 勤務時間は通常午前8時から午後5時であるが、私自身は、1週目は週45時間（9時間×5日）勤務し、2週目は月曜から水曜まで9時間勤務、木曜は8時間勤務で金曜は休み（2週に1回金曜が休みとなる。）という勤務形態にしていた。
- 休暇の制度については、別添10のとおりである。
- キャリアアップの相談はいつでも誰にでもできる。自分が何をしたいかによって求められる資格や経験を人事部門に尋ねることができ、インタビュースキル、カスタマーサービス、倫理、裁判制度、マネジメントスキル、キャリアプランニング等の研修プログラムもある。学校に通って優秀な成績で卒業したら学費を市が負担してくれる制度もある。他の職種に就きたいとき、その職場に1日か2日実際に行って実際に経験してみることもできる。

- 育児休暇の制度はない。

デイケア費用の割引制度はある。

- 研修プログラムはたくさんあるが、管理職になる前の研修となった後の研修もある。裁判所職員は毎年年間16時間の研修受講が義務付けられている。
- 職員のやりがいを維持するには、もちろんお金もあるが、よい仕事をしたと評価したり、承認したりすることが大事である。
- メンタルヘルスケアについては、EAP（Employee Assist Program）でカウンセリングを利用することができる。

女性登用に関し、Robert Doyle判事からMonyette Nyquist判事をご紹介いただき、アリゾナ州最高裁判所では、Diversityを推進していて、数年前からど

のくらいの女性割合になっているかを調査したりして、女性やマイノリティの登用を推進しているとのお話を伺うことができた。Monyette Nyquist判事はロースクールに行く前に10年間ビジネスの経験があり、その経験が今の仕事にも生かされているとのことであった。

### 3 アリゾナ州連邦地方裁判所への訪問

フェニックスにある連邦地方裁判所の建物は、女性初の連邦最高裁判所判事となったSandra Day O'Connorの名前を冠し、Sandra Day O'Connor U.S. Courthouseと名づけられている。1階ホールは広々とした吹き抜けとなっているが、建物全面がガラス張りであり、気温が高いフェニックスでは非常に暑くなるほか、周囲の建物にも日光が反射するため、評判が悪いとのことである。

連邦地方裁判所には、マリコパ郡上位裁判所のMr. Kieferの知人を通じて、Clerk's OfficeのMs. Debra D. Lucas (Chief Deputy Clerk) へのインタビューを設定していただき、Mr. Kieferにも同行していただいた。インタビュー結果は次のとおりである。

- フェニックスのClerk's Officeには150人の職員がおり、半分以上が女性である。男性はIT部門に多い。管理職は15人いて、フェニックスの事務所に11人、ツーソンの事務所に4人いる。15人の管理職のうち8人が女性である。15人の管理職のうち1人は小さな子供の育児をしている。
- 職員を採用する権限は、最終的にはDistrict Court Executiveにあるが、インタビュープロセスは委員会 (panel) で行う。管理職への登用についても、最終的な決定権はDistrict Court Executiveにあるが、よいアイデアを出した人や次のレベルのパフォーマンスをしている人は推薦があり、昇任の機会を与えるかどうかが決定的される。管理職への昇任の平均年齢は45歳くらいである。
- 女性職員が多いのは、応募者の段階で女性のほうが圧倒的に多いからだと思う。応募者の80%くらいは女性なので、必然的に女性が多くなる。ある

部署で男性を雇おうとしても、応募者に適任の男性がいないこともある。

- 管理職の女性が半分以上なので、女性の登用拡大が問題となることはなく、そのための方策はとっていない。この裁判所では女性職員が多く、女性がキャリアを積んで昇進していくので、女性管理職が多くなる。
- このポストについて3年になるが、子供が小さいときにはこの職に就こうとは思わなかった。管理職は1日10時間か12時間働くのが普通であり、この仕事をうまくやるには時間が必要で、育児との両立は困難だったからである。女性が管理職になるのは、たいてい40代半ばか子供が大きくなってからである。
- 仕事と育児との両立の制度としては、FMLAのほか、フレックスタイムやいくつかの職務ではテレワークプログラムもある。
- FMLAでは職務復帰のときに元の職務に戻ることが保障されている。ただし、出産休暇は12週間である。日本の育児休業のように長期間職務を離れると、その間に法律や制度が変わってしまって、職務能力を維持するのが難しいのではないか。
- 今はなくなったが、少し前まで、この裁判所の中にデイケアのプログラムがあった。
- 出産や育児のために仕事をやめる人はいるが、そう多くない。
- 勤務時間は1日8時間で、午前8時から午後5時までだが、フレックスタイムで、IT部門のスタッフは午前6時30分から勤務することがあるし、午前9時から午後6時までの勤務の人もある。管理職の平均超過勤務時間は週5時間から10時間である。
- 新しいことを学びたいとか、新しい機会を得たいという時には、直属の上司と話をして、何をしたらいいのか、どんな新しいことを学んだらいいのか等を相談し、研修を受けることや昇進へのアドバイスを受けることができる。たくさんの職員がいるので、次のレベルに昇進する際に別の地裁に行くこと

もある。

- 30年間裁判所で勤務しているが、一番下のレベルからスタートした。新しい仕事をしたい、新しい仕事をマスターしたいと思って、一番下のレベルから昇進してきた。給料が上がるのが重要ではなく、違う仕事を学びたい、裁判所のあらゆる分野のことを知りたい、新しいことに挑戦したいということが昇進へのモチベーションになっている。私のように一番下のレベルからこのように昇進するのは稀なことなので、どうしたらそのようになれるのか尋ねられることもよくある。
- 新しい地位に就きたい、昇進したいという時にはすべて競争である。全員が競争してポストを得る。指名されるわけではない。
- 研修に関しては、ハウストレーナーがいて日常的なトレーニングもあるし、年1回連邦裁判所全体の研修もある。各地でカンファレンスも実施されていて、それに参加して情報を収集したり、昇進の機会を得たりすることもできる。
- 管理職に昇任するためには、それまでとは違った能力が必要になるので、経験だけではなく、大学のマネジメントプログラムの学位等が要求される。
- メンタルヘルスケアについては、無料のカウンセリングを受けることができる。

### 第三 所感

今回の調査において、管理職になったばかりの方から組織のトップの方まで、様々なポストの多くの女性管理職の方にインタビューをすることができた。その際に、日本の裁判所では、新採用職員に占める女性の割合が50%を超えているにもかかわらず、管理職に占める女性の割合は15%程度であることを説明すると、女性管理職の少なさに一様に驚いていた。

訪問したいずれの裁判所においても、日本のような育児休業や短時間勤務等の制度はなく、ほとんどの女性職員がFMLA法による出産後12週間の休暇だけで職務に

復帰しており、家族の協力やデイケア等の利用、勤務時間のシフト等の工夫をしながら、仕事と家庭生活を両立させている。特に、[REDACTED] ウェイク郡裁判所事務局の事務局長をしているJennifer Knox事務局長 [REDACTED] [REDACTED] アリゾナ州マリコパ郡裁判所事務局のHuman Resources Employee Relations AdministratorのMs. Jamie M. Harding [REDACTED] [REDACTED]

アメリカでは、自分が就きたいポストに自ら手を挙げて応募するようになっており、それが日本と大きく違うところだと感じた。アメリカが競争社会であることも要因であると思われる。いずれの裁判所でも、女性職員が男性職員よりも多く、女性管理職の割合が高いことから、女性職員の登用拡大に関して特段の取組はなされていなかったが、職員は、自分が何をしたいか、どんな風になりたいかを考えて、キャリアアップに必要な知識や経験を積んだり、様々な研修プログラムを利用したりしている。管理職になるために必要な能力伸張のための研修プログラムも数多く用意され、オンラインでも受講することができ、非常に充実していると感じた。

以上

#### 添付資料

- 1 U. S. District Court Eastern District of North Carolina Leave Policy
- 2 Leave Accrual Chart for 2015
- 3 Employee Training and Development Program
- 4 - 1 調査事項
- 4 - 2 回答書（ダーラム郡上位裁判所）
- 5 STATE OF NORTH CAROLINA invites applications for the position of:  
Juvenile Court Counselor
- 6 Judicial Branch of Arizona in Maricopa County Department Services and Administration

- 7 Criminal Court Administration
- 8 Clerk of the Superior Court
- 9 Phoenix Municipal Court – Organization Chart
- 1 0 LEAVE MANAGEMENT POLICY

## Subjects of Research

### I Theme

Research for the situation of female appointment and promotion in American courts

### II Researcher

Tae Shimizu

Assistant Director of General Affairs Division,  
Secretariat of Osaka High Court

### III Request

The researcher would like to interview with court officials.

### IV Questions

#### A. The overall situation of appointment excluding judges

1. How many court officials are there in your court?
2. What kind of occupational categories of court officials are there other than judges?

(For reference)

In Japan, court clerks, family court probation officers and court administrative officials are working at the court.

#### ① Court clerks in Japan

Court clerks are responsible for being in the court proceedings and submitting a detailed record, assisting judges in researching laws and regulations, and judicial precedents, and carrying out other duties as provided by law in order to assure the due process. Moreover, the responsibility of court clerks to make preparatory arrangements between the dates of court proceedings has been recognized as very important. Court clerks are taking an active part in administering litigation in cooperation with judges in order to realize proper and prompt justice.

#### ② Family court probation officers in Japan

Family court probation officers conduct investigation into the facts and coordinate

---

human relationships for the proper disposition of cases of domestic relations, personal status, and juvenile delinquency, and submit a report to the judge.

③ Court administrative officials in Japan

Court administrative officials are in charge of various matters that are based on the instruction of court clerks. Court administrative officials are in charge of judicial administration divisions such as a secretariat general division, a personnel division, and an accounting division.

3. (a) What kinds of administrative positions are there in your court except for judges?

(b) What percentage of administrative positions in total officials?

4. Who has the authority to employ a new staff in your court? What method of employment is adapted in your court?

5. (a) Who has the authority to promote managerial personnel in your court?

(b) What method of promotion for managerial personnel is adapted in your court?(For example, by internal examination, by public advertisement or by the other method?)

(c) In addition, what is the average age of promotion for managerial personnel?

6. (a) Do the employees work at the different place in accordance to personnel transfers?

(b) Do the employees relocate to a new post without taking their family members?

7. The proportion of men to women at present

---



(a) Please tell us the proportion of men to women in your court about as follows:

- ① Proportion of men to women among the new employees for each occupation
- ② Proportion of men to women among the managerial personnel for each occupation.
- ③ Proportion of men to women among executive officers (superior to managerial personnel).

(b) What factors are considered to have an influence on the above ratio (men to women)?

(c) Is there gender bias in the ratio by occupation or assigned posts?  
If there is bias, which occupation or assigned posts is it? And why?

(d) Is higher the woman ratio in the court, compared to other public officials or private companies?

(e) What percentage of women has increased, compared to past employment situation?

#### B. Working Hours and Leaves

1. What time is working hours of court officials?

2. (a) Are there any payment provided for overtime work and work on holidays?

(b) How long do court employees work overtime? Is there any difference in overtime work between managerial personnel and the other personnel?

3. What kind of leaves do you have? (In Japan, following leaves or vacations are provided by law: Leave with pay, summer vacation, sick leave, leave to care for a family member, sick leave for family members, pregnancy leave, and menstruation leave.)

---

4. (a) How many days are employees allowed to take leaves with pay every year?

(b) Can those leaves or vacation be measured in the unit of an hour?

5. How much time do employees actually take their leaves every year?

### C. Pregnancy, Childbirth, and Childcare

1. What kinds of programs are provided that help court employees balance work and private life, especially family responsibilities?

(For reference)

In Japan, following leaves are provided by laws: short-time hourly leave every day for a pregnant female employee to avoid morning and evening rush hour, leave for pregnancy and childbirth, child care leave not more than three years for each child, and short-time child care leave for not more than two hours every day.)

2. What's the percentage of employees who take benefit of those? programs?

Is there any difference by occupation or assigned posts?

3. Are there many court employees who are working while raising small children?

How about the managerial personnel?

4. (a) Is there any program of long-term (for example, yearly) leave for childcare?

(b) If any, what's the percentage of female employees take benefit of the program?

(c) What's the percentage of male employees who take the benefit of the program?

5. Are there any employees who retire for childbirth or child caring?

6. While the parents are at work, how do the children spend their time (for

example, nursery school, babysitter)? How much do they cost?

7. What measure do you take to support employees who take childcare leave when they take it or before or after that?

8. (a) When employees restore after child care leave, do you take their place of work or arrangement positions into consideration?

(b) If there is work at night or holiday in your court, do you make employees who restore after childcare leave work at night or holiday?

Can employees work at home?

9. (a) Does it make any difference in terms of job promotion for managerial personnel between the person who take childcare leave and the person who do not take it?

(b) If there is a difference, why is it?

(For example, because of personal goals, lacking experience by taking child care leave etc.)

D. The situation of female employment and promotion

1. (a) What approach have you ever done for expansion of female employment and promotion?

(b) What was the most effective approach to expand female employment and promotion?

2. Are there any problems by the proportion of men to women in your court? If there are any problems, how do you deal with it, or will you do? (For example, do they encounter any obstacles after they take childcare leave, do you secure the alternative staff, and so on.)

3. If women hesitate to be promoted in managerial personnel, why is it?
  4. What approach have you ever done for expansion of female appointment in managerial personnel? And which approach have you done in court original?
  5. Do you take place of work or arrangement positions into careful consideration especially for female managerial personnel?
  6. How do employees think about female employment and promotion?  
Is there any gender difference?
  7. Is there any system that employees can ask for advice about their career?
  8. (a) Does each employee feel unfair about gender?  
  
(b) If they do, how do you deal with to dissolve unfairness?
  9. What is advantage and disadvantage of expansion of female employment and appointment?
  10. In the future, how will you wrestle employment and appointment of women in your court?  
(For example, keeping on current efforts, reinforcement, you do not need more efforts etc.)
- E. Keeping motivations of employees etc.
1. What is an essential factor to be considered by employees as their motivation?
  2. Are there any specific programs for keeping employees' motivation?
  3. What kind of skill-training programs are there in your court? Are there

any programs for managerial personnel?

4. What kind of measures do you take for employees' mental disorders?

IV.A. 1. There are seventy-six court officials excluding the High Clerk

2. There are Deputy Clerks, who assist in daily administrative tasks and a Jury Clerk for Assigning and classifying jurors.

IV.A.3(a) We have Trial Court administrators who assist Superior Court Judges

- b. The percentage of administrative positions to total court officials is approximately 3

4. The primary hiring authority is the particular division's Asst. Clerk, and final hiring decision is left to review and approval by the High Clerk.

Any open positions are posted on the State Employment jobs website, and applicants utilize this website to review, select and submit applications for employment; the applications being forwarded to the Assistant clerk by the central office in Raleigh. New applicants must pass a rigorous background check and verification of prior employment, as well as permissible contact with references and former employers. In addition a panel of Assistant Clerks conduct a series of two interviews for questions and answers of the applicant

5. (a) Promotion of staff is usually initiated by the Assistant Clerk over that division and must receive final approval by the High Clerk

- (b) Promotion of managerial positions (comprising Assistant Clerks) is entirely considered and approved by the High Clerk, usually upon recommendations from the Chief Assistant

- (c) The age of promotion can vary, as to the dates of service of the individual being considered for promotion. The average mean age of Assistant Clerks is around 48 years old.

- 6(a) Employees do sometimes move to another division upon transfer.

- (b) Employees that have taken positions outside of their counties do move, usually with their families to the new county, unless the county is adjacent or sufficiently close to their former position.

- 7 (a) 1. Out of the seventy-six judicial employees, four are male

2. Of the fifteen Assistant Clerks, who are managerial over their divisions, all are female.

3. The single executive position within the county judicial structure (Clerk of Court) is the High Clerk of Superior Court.

- (b) Historically, the staff of the Clerk of Court's Office has predominantly been female, with an increasing number of male employees, this possibly due to recent graduates seeking employment and the wealth of legal/judicial experience that can be learned by working in this environment for those wishing to pursue a law degree or paraprofessional position in law.

(c) There is no gender bias in the judicial division of the Clerk's Office; all employees working together and without regard for gender, and no stigmatization of gender as well.

(d) Other than Judges, the ratio of women to men in the actual court is relatively higher than in the private sector.

(e) The percentage of women as judicial officers has slightly decreased over the past few decades.

B. 1. The working hours of court officials are 8:00a.m. until 5:00p.m. with the exception to those who may be involved in Superior Court trials, who may need to remain after 5:00p.m. if a major trial runs into the evening.

2.(a) There is almost never any overtime work; and in addition work on a legal holiday is exceedingly rare.

(b) Please refer to section 2.(a) as to overtime and holidays

3. The categories of leave are as follows:

- paid vacation
- sick leave
- leave without pay(if the employee has exhausted their time allowance)
- legal holidays
- maternity/paternity leave( for those who have recently had a child)
- Family Medical Leave Act( a federal law allowing 26 work weeks to care for loved one, etc)
- community service leave (for assisting for the benefit of community based organizations)

4.(a) Employees accrue vacation at a rate of 9 hours per month, and employees build balances during the year.

(b) All leaves are measure in work hours

C.

1. With the approval of the manager of the department, employees are allowed 6 weeks from their FMLA balance/benefit, as well as being able to use vacation and sick leave balances for this purpose.

2. The percentage of participating employees varies with the amount of employees having children which can vary significantly.

---

3. There are a moderate number of court employees who are in fact raising young children. There are presently 3 Assistant clerks who are raising children under the age of 16.

4 (a) There is no existing program for long-term child care

(b) N/A

(c)

5. There have not been in recent memory any employees who retire for child birth or rearing

6. For the most part, employee's children either stay at paid day-care facilities or have a relative sit for them while the parent works. Paid day-care facilities customarily charge anywhere from 200-300 dollars per week (5 working days) to care for a child from morning until they are picked-up in the evening by the parent.

7. There is no formal support, although before the child is born, the division usually holds a "shower" or party where necessary items are given to the mother/father to assist with their basic needs with a newborn. This is quite customary in the United States.

8.(a) This is usually not a factor, and they return to their prior position seamlessly.

(b) There is rarely night/holiday work. Employees typically are unable to work from home as most work involves using the judicial computer system, which is only available at the courthouse.

9.(a) There is no distinction given about childbirth in relation of promotion.

(b) Childbirth is considered a natural right; and it would be considered somewhat discriminatory to evaluate someone for promotion based on that factor.

D.

1.(a) There are no formal policies designating any programs for gender groups, and state and federal law prohibit classification or consideration of gender for hiring or promotion.

(b) See above statement as to gender classification and promotion/recruitment.

2. There are no perceivable problems or employee working relationships whatsoever due to the proportion of male to female employees. This is a non-issue.

3. If a female would hesitate to accept promotion, it could be for any number of reasons; none of which would be required to be enumerated to the promoting manager.

4. Please refer to previous statements about gender and hiring/promotional issues.



5. There are no special considerations or adjustments for female employees as there are none for the male employees. The only exception would be if an employee was entitled to assistance under the Americans with Disabilities Act- which applies to male and female equally.

6. There is no distinction as far as male/female promotion or employment, there is equal treatment and consideration.

7. Employees can always approach their manager if they have aspirations about promotion, and about their work performance, and areas to focus upon for improvement.

8.(a) There are no discernable concerns or feelings of inadequacy amongst the male or female employees.

(b) n/a

9. As stated before, gender in the Judicial System is never a focus. Each employee is viewed as integral to the overall function of the courts, regardless of gender.

10. See previous statement about gender.

E.

1. Employees are motivated by having a secure job with good benefits and insurance, as well as praise for a job well-done, which is a regular occurrence in the Clerk's office.

2. There is a performance-based review each year to give counseling as to areas for improvement and recognition for good work done, being reflected in an appropriate salary increase.

3. There is a very comprehensive training system for court personnel, in house and by web seminar as well as conference and a multitude of courses/classes at different locations to better equip each employee to strive for more and feel confidence in their training/job. This also applies even more so for management, as they bear a higher standard of performance.

4. Focused attention is always given to people with any physical or mental disability and the law requires "reasonable accommodation" for these individuals in the workplace. An employee's health, both physical and mental is given a good degree of precedence, as they are considered valuable to the operation of the office as a whole.