

最高裁人任E第422号

(人いー1)

平成16年3月26日

高等裁判所長官 殿
地方裁判所長 殿
家庭裁判所長 殿
最高裁判所首席調査官 殿
最高裁判所事務総局局課長 殿
司法研修所長 殿
裁判所書記官研修所長 殿
家庭裁判所調査官研修所長 殿

最高裁判所事務総局人事局長 山崎敏充

裁判官の人事評価の実施等について（通達）

平成16年3月26日付け最高裁人任E第421号事務総長依命通達「裁判官の人事評価に関する規則の運用について」（以下「総長依命通達」という。）記第1の6及び記第5の定めに基づき、標記の実施等について下記のとおり定めましたから、これによってください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所長から伝達してください。

記

第1 人事評価の実施

1 評価対象裁判官への評価権者に関する通知

総長依命通達記第1の3の(2)のただし書又は同(3)のイのただし書の定めにより評価権者を定めた場合には、当該評価権者は、その旨を評価対象裁判官に通知する。

2 評価情報の把握

- (1) 評価期間の途中で評価権者又は評価対象裁判官に異動があった場合において必要があるときは、評価権者は、前任の評価権者又は評価対象裁判官の異動前の評価権者から情報を得るものとする。ただし、その評価権者が裁判所に在職していない場合は、この限りでない。
- (2) 評価権者は、必要に応じて、評価対象裁判官が補職されている裁判所の長又は総長依命通達記第1の3の(3)のイの職務代行庁の長から情報を得るものとする。

3 裁判官第三カード

- (1) 総長依命通達記第1の5の書面（以下「裁判官第三カード」という。）は、別紙様式第1による。
- (2) 評価権者は、裁判官第三カードの提出期限を評価対象裁判官に通知する。
- (3) 評価権者は、裁判官第三カードが提出された後評価書を作成するまでに評価対象裁判官が異動した場合には、同人が作成した裁判官第三カードを速やかに異動後の評価権者に送付する。
- (4) 裁判官第三カードは、5の(2)から(4)までの定めにより評価書を提出する際に、評価書と共に提出する。

4 人事評価のための面談の代行

評価権者は、総長依命通達記第1の6のただし書きの定めにより面談を代行させる必要があると認める場合には、あらかじめ人事局長と協議する。

5 評価書の作成及び提出

- (1) 総長依命通達記第1の7の評価書は、別紙様式第2により作成する。
- (2) 地方裁判所長及び家庭裁判所長は、その作成した評価書を、裁判官の人事評価に関する規則（平成16年最高裁判所規則第1号。以下「規則」という。）第2条第2項の高等裁判所の長官に対し、その定める日までに提出する。
- (3) 高等裁判所長官は、その作成した評価書並びに地方裁判所長及び家庭裁判所長から提出された評価書（規則第2条第2項の調整及び補充後のもの）を、

人事局長に対し、その定める日までに提出する。規則第2条第2項の調整及び補充後の評価書については、その写しを評価権者に送付する。

(4) 最高裁判所の事務総局局課長、首席調査官及び研修所長は、作成した評価書を、人事局長に対し、その定める日までに提出する。

(5) 規則第5条第1項に定める不服の申出があった場合は、(3)及び(4)の評価書の提出は、同条第4項の通知後速やかに行う。

第2 評価書の開示手続

1 開示の申出

評価書の開示の申出は、評価権者の所属する裁判所の人事課長（人事課長の置かれていない裁判所及び最高裁判所の研修所にあつては総務課長、研修所を除く最高裁判所にあつては人事局任用課長）が口頭又は別紙様式第3による評価書の開示申出書により受け付ける。

2 開示の申出の期間の通知

評価権者は、毎年、開示の申出の期間を評価対象裁判官に通知する。

3 開示の記録

評価書を開示した場合には、開示した日を適宜の方法により記録する。

第3 不服がある場合の手続

1 不服の申出

規則第5条第1項に定める不服の申出は、別紙様式第4による不服申出書を第2の1に定める人事課長に提出して行う。

2 評価権者が地方裁判所長又は家庭裁判所長である場合の取扱い

(1) 評価権者は、規則第2条第2項の高等裁判所の長官から評価書の送付を受け、総長依命通達記第3の3の(1)に従って評価書に付記した上、不服申出書と共に規則第2条第2項の高等裁判所の長官に提出する。

(2) (1)の高等裁判所の長官は、総長依命通達記第3の3の(2)に従って評価書に付記した上、不服申出書と共に人事局長あてに提出する。

(3) (2)の高等裁判所の長官は、(2)の付記をした評価書の写しを評価権者に送付し、評価権者は、これを不服を申し出た裁判官に交付する。

3 評価権者が地方裁判所長及び家庭裁判所長以外の者である場合の取扱い

(1) 評価権者は、総長依命通達記第3の3の(1)に従って評価書に付記した上、不服申出書と共に人事局長あてに提出する。

(2) 評価権者は、(1)の付記をした評価書の写しを不服を申し出た裁判官に交付する。

付 記

この通達は、平成16年4月1日から実施する。

極秘

期

氏名 (年齢)	◎ (歳)		所属庁	
職名	<input type="checkbox"/> 所長 <input type="checkbox"/> 支部長 <input type="checkbox"/> 部総括 <input type="checkbox"/> 司掌者 <input type="checkbox"/>			
現任地勤務年月数	年 月 (現所属庁勤務年月数 年 月)			
現在の担当 事務・割合	民事 (%) (専門部等)	家事 (%) 少年 (%)	刑事 (%) 司法行政 (%)	(%) (%) (%)
現在までの 担当事務等 とその年月 数	民事 内訳 (執行)	少年 司法行政		年 月 年 月 年 月 年 月
	() () 刑事 家事			年 月 年 月 年 月 年 月 合計 年 月
単独訴訟事件を扱っていた期間	民事 年 月		刑事 年 月	
自己の職務に関する客観的な事実及びそれに関連する状況、それらに対する所感等				

(別紙様式第2)

極秘

評 価 書 (平成〇〇年)

[評価対象裁判官氏名]

昭和〇〇年〇〇月〇〇日生

〇〇期

[評価対象裁判官の所属裁判所] [評価対象裁判官の官名]

平成〇〇年〇月〇日

[評価権者職名] [評価権者氏名] 印

平成〇〇年〇月〇日

〇〇高等裁判所長官 ○ ○ ○ ○ 印

(別紙様式第3)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

[評価権者職名] 殿

[申出者の所属裁判所及び官名]

[申出者の記名押印]

評価書の開示申出書

私に係る本年度の評価書の開示を申し出ます。

(別紙様式第4)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

[評価権者職名] 殿

[不服申出者の所属裁判所及び官名]

[不服申出者の記名押印]

不 服 申 出 書

私に係る本年度の評価書の記載内容について、下記のとおり不服がありますので、
申し出ます。

記

(不服の理由)

裁判官の人事評価制度の概要

人事評価の実施

裁判官の公正な人事の基礎とするとともに、裁判官の能力の主体的な向上に資するために、判事、判事補、簡裁判事について、人事評価を毎年実施

評価権者

- ① 所属裁判所の長
- ② 地家裁所長の行った人事評価については、高裁長官が調整及び補充

評価の基準等

- 事件処理の能力、部等を適切に運営する能力、裁判官として職務を行う上で必要な一般的資質・能力の評価項目について実施
- 各評価項目について、評価する際の視点を通達で明確化し、それを踏まえ、文章式で記述する方法を基本

具体的な手続

評価情報の把握

- 裁判官の独立に配慮しつつ、多面的、多角的に情報を把握
- 裁判所外部からの情報についても配慮
 - ・ 裁判所外部からの情報の取扱い
 - ① 窓口は総務課
 - ② 原則として氏名、連絡先及び具体的な根拠事実の記載が必要
 - ③ 裁判官の独立への影響が懸念される情報は不可

裁判官から担当職務の状況に関する書面の提出

評価権者との面談

評価権者の評価

高裁長官による調整及び補充

評価書の開示

開示の申出に対し、評価書の写しを交付

不服がある場合の手続

- 1 評価書の記載内容に関する不服の申出
- 2 評価権者による必要な調査
- 3 評価権者は、
 - ・ 申出に理由があると認めるときは、評価書の記載内容を修正
 - ・ 申出に理由がないと認めるときは、その旨を評価書に記載
- 4 高裁長官は、評価権者による修正又は記載について調整及び補充
- 5 評価権者が結果を通知

人事評価に関する書面の保管

評価書、裁判官から提出された担当職務の状況に関する書面のほか、不服がある場合の手続を経た場合には、不服の理由を記載した書面を一体として保管