

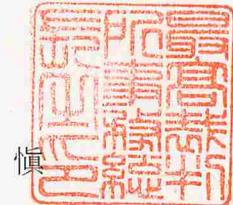
最高裁秘書第2349号

令和2年10月7日

林弘法律事務所

弁護士 山 中 理 司 様

最高裁判所事務総長 中 村



司法行政文書開示通知書

令和2年9月3日付け（同月7日受付、第020429号）で申出のありました司法行政文書の開示について、下記のとおり開示することとしましたので通知します。

記

1 開示する司法行政文書の名称等

平成27年11月25日改訂「首都直下地震等緊急時における事件処理要領」
(裁判部) (片面で11枚)

2 開示しないこととした部分とその理由

1の文書には、公にすることにより災害対策業務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報が記載されており、この情報は、行政機関情報公開法第5条第6号に定める不開示情報に相当することから、この情報が記載されている部分を開示しないこととした。

3 開示の実施方法

写しの送付

担当課 秘書課（文書室）電話 03（3264）5652（直通）

平成27年11月25日改訂

裁 判 部

首都直下地震等緊急時における事件処理要領

第1 目的

この処理要領は、首都直下地震等対応業務継続計画（以下「業務継続計画」という。）の定めに基づき、首都直下地震その他の大規模地震（千代田区の最大震度6弱以上の地震をいう。）が発生した場合（以下「緊急時」という。）における事件処理態勢等について定め、緊急時における裁判事務の円滑な運営に資することを目的とする。

第2 災害対策本部裁判対応班等

1 裁判対応班

業務継続計画による災害対策本部（以下「本部」という。）の補佐機関としての裁判対応班について、業務継続計画の第6章第1節1に基づき、人的態勢及び役割分担を別紙1及び別紙2のとおりとする。

2 連絡職員

連絡職員は、別紙3の1のとおりとする。

3 安否確認担当者

各室の安否確認担当者は、別紙3の2のとおりとする。

4 避難誘導担当者

裁判部内の各場所の避難誘導担当者は、別紙3の3のとおりとする。

第3 本部員等の非常参集

- 1 本部員、裁判対応班は、業務継続計画第4章第2節のとおり非常参集する。
- 2 非常参集をした職員は、手分けをして各調査官室、各書記官室、第一訟廷事務室、第二訟廷事務室及び各法廷の状況を把握し、

[REDACTED]の確認、裁判記録等の保全に当たる一方、緊急に処理すべき事務を把握する。その後、速やかに被害情報を情報担当班に伝達するとともに把握した緊急を要する裁判事務の状況を、[REDACTED]を通じて、本部に報告する。

第4 情報の伝達方法等

1 勤務時間内

(1) 本部からの指示及び連絡は、次の方法により行う。

ア 裁判所調査官（以下「調査官」という。）に対しては、[REDACTED]

[REDACTED]が[REDACTED]を通じて行い、又は直接行う。

イ 一般職員に対しては、[REDACTED]が[REDACTED]

を通じて行い、又は直接行う。

ウ 法廷等への連絡は、[REDACTED]を通じて行う。

エ 休暇、出張等の理由により在院しない調査官及び一般職員（以下、合わせて「職員」という。）、帰宅した職員に対しては、緊急連絡網により伝達する。

(2) 職員並びに事件関係者及び事件に関する来院者（以下「事件関係者等」という。）の安否情報の確認及び伝達は、次の方法により行う。

ア [REDACTED]は、職員（休暇、出張等の理由により在院しない者を除く。）及び各室の職員が避難誘導を担当する事件関係者等の安否を確認し、[REDACTED]に報告する。

イ 法廷内の職員及び事件関係者については、[REDACTED]
[REDACTED]が[REDACTED]に報告する。

ウ [REDACTED]は、ア及びイの安否情報を集約して、[REDACTED]に報告する。

エ 休暇、出張等の理由により在院しない職員は、事態が落ち着いた段階で、自己及び家族等の安否情報、住居の被害情報、出勤の可否、連絡先等について、各室の安否確認担当者に報告する。

オ エの報告を受けた安否確認担当者は、[]に報告する。

(3) 職員は、緊急時において事務処理に必要な情報を入手した場合には、[]に、[]を通じて報告し、又は直接報告する。

(4) []は、(3)の報告を受けた場合には、速やかに[]を通じて、本部に報告する。

2 勤務時間外

(1) 本部等からの連絡事項等については、別紙4及び別紙5の緊急連絡網により伝達する。

(2) 職員及び家族等の安否情報の伝達は、次の方法により行う。

ア 職員は、自己及び家族等の安否情報、住居の被害情報、出勤の可否、連絡先等について、各室の安否確認担当者に報告する。

イ 各室の安否確認担当者は、[]に、アの安否情報等を報告する。

ウ []は、イの安否情報等を集約して、[]に報告する。

(3) 裁判対応班員の非常参集の可否については、以下の方法により伝達する。

ア 裁判対応班員は、災害発生後直ちに、非常参集の可否を[]に連絡する。

イ []は、アの情報を集約して、[]に報告する。

ウ []は、連絡網により、イの情報を本部長に伝達する。

第5 緊急時の応急措置

1 事件の処理は、裁判官の指示により緊急を要するものを除いて停止する。

2 []
[]は、速やかに所定の場所の火気の安全措置を講ずる。

3 裁判記録の保全等

裁判記録の保全等については、状況が許す限り、次のとおり対応する。

- (1) [REDACTED]
[REDACTED]
- (2) [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
- (3) [REDACTED]
[REDACTED]
- (4) [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
- (5) [REDACTED]
[REDACTED]

(6) 裁判対応班は、(1)から(5)までについて、その状況を確認し、被害情報については、情報担当班に報告する。

4 事件関係者等の避難誘導

緊急時における事件関係者等の避難誘導は、裁判対応班及び避難誘導担当者が行う。

5 携帯用無線機の使用

[REDACTED]に備付けの携帯用無線機は、緊急時に情報伝達のために使用する。

第6 緊急を要する事件の処理

緊急時における緊急事件処理は、次のとおり行う。

- 1 裁判対応班は、緊急に処理すべき裁判事務を確認し、[REDACTED]を通じて、本部に伝達する。
- 2 裁判対応班は、本部による当面の事務の処理に関する方針等を、[REDACTED]を通

じて確認する。

3 裁判対応班は、裁判官及び家族等の安否情報、住居の被害情報、出勤の可否、連絡先、並びに通信の状況等に関する情報を [REDACTED] 又は [REDACTED] から収集する。

4 勤務時間内

(1) 2の方針及び3の情報等を踏まえ、各小法廷において、在庁又は対応可能な裁判官が緊急事件処理を行う。[REDACTED]

[REDACTED] 緊急事件処理を行う。

(2) 各小法廷において、裁判官3人以上の構成ができない場合には、各年度における「最高裁判所各小法廷の裁判官の配置、代理順序及び裁判事務の分配等について」の「裁判官の代理順序」の定めによる。

5 勤務時間外

(1) 2の方針及び3の情報等を踏まえ、各小法廷において、裁判対応班と連携して、緊急事件処理を行う。[REDACTED]

[REDACTED] 緊急事件

処理を行う。

(2) 各小法廷において、裁判官3人以上の構成ができない場合の処理については、4(2)と同じ。

6 その他

緊急事件処理については、第3の非常参集した職員が処理に当たるほか、[REDACTED]

[REDACTED] が処理する。

(別紙 1)

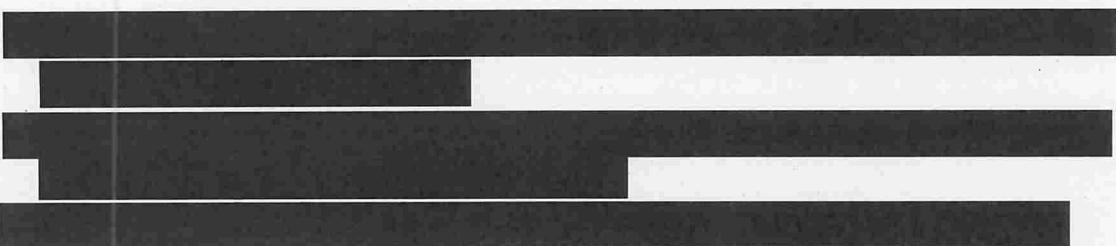
裁判対応班の人的態勢

(役割)	(本務)	(代理者)
裁判対応班長	[REDACTED]	先任の小法廷首席書記官
裁判対応副班長①② (兼 班長代理者)	[REDACTED]	班長以外の小法廷首席書記官



(別紙2)

裁判対応班の役割分担



第1 発生直後の初動対応段階 [REDACTED]

1 勤務時間内に大規模地震が発生した場合

(1) 避難対応

- ・ 法廷等への避難指示の伝達
 - ・ 職員及び事件関係者等の避難誘導
 - ・ 記録の保全状況等の確認、被害状況の報告
- (2) 安否情報確認(避難を要する場合には避難場所において)

- ・ 職員及び事件関係者等の安否情報の確認、報告、集約
- ・ 安否情報(被害情報)を情報担当班へ報告

2 勤務時間外に大規模地震が発生した場合

(1) 参集の可否等の連絡

(全班員。ただし、登庁を要しない。)

(2) 安否等の情報確認

- ・ 職員及び家族等の安否情報、住居の被害、出勤の可否、連絡先の確認、報告、集約
- ・ 安否情報(被害情報)を情報担当班へ報告

第2 緊急対応段階 [REDACTED]

1 最優先の参集要員以外の非常時優先業務の担当者の非常参集

[REDACTED]
業務継続計画の第4章第2節2(2)に基づくもの。

2 緊急対応段階における役割分担

(1) 事件処理方針等

- ・緊急に処理すべき裁判事務の把握、本部への伝達
- ・本部による当面の事務処理に関する方針等の確認
- ・裁判官の安否情報等の収集

(2) 文書の受付に関する事務

- ・文書受付
- ・担当部への引継（緊急に処理すべき文書）
- ・文書の保管

(3) 刑事事件の勾留及び保釈に関する事務

- ・裁判体、調査官との連絡
- ・裁判事務処理

(4) (2)(3)を行うために必要な司法行政事務

- ・庁舎管理に関する事務
- ・文書の授受に関する事務
- ・警備に関する事務
- ・[REDACTED]

(5) 事件関係者との連絡、調整等

- ・裁判体、調査官との連絡
- ・事件関係者との連絡、調整

(6) 事件関係者の問い合わせ窓口の設置、対応

- ・問い合わせ対応
- ・書記官への引継

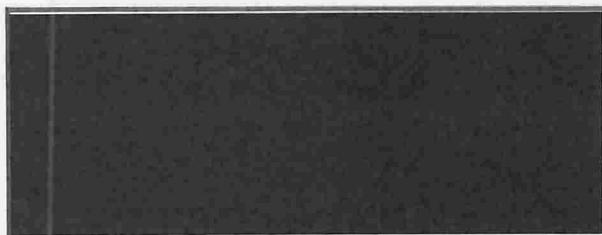
(7) 内部担当

- ・帰宅、自宅待機した場合の連絡先、連絡方法等の集約
- ・帰宅した職員、在院しない職員の安否等情報の集約
- ・帰宅した職員、在院しない職員への連絡事項の伝達対応
- ・最高裁各部署との連絡対応

以上

(別紙3)

1 連絡職員



2 各室の安否確認担当者

各 室	安否確認担当者
民事調査官室、行政調査官室	
刑事調査官室	
大法廷書記官室、各小法廷書記官室	
第一訟廷事務室(庶務係)	
第一訟廷事務室(文書係)	
第二訟廷事務室	

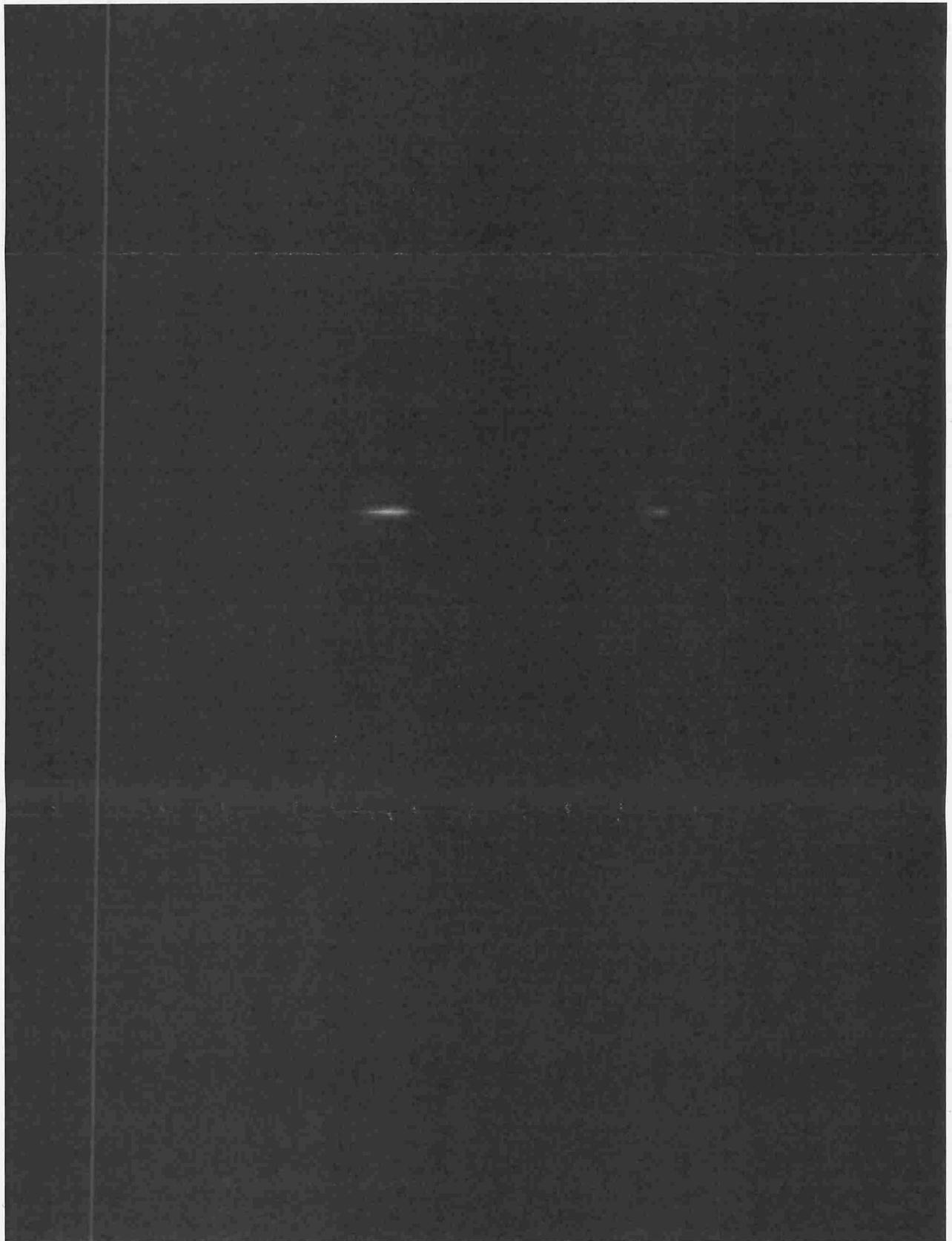
3 避難誘導担当者

場 所	避難誘導担当者
各法廷	
和解室・調査官面接室	
事件受付係	
記録閲覧室	
その他	

(別紙4)

緊急連絡網(勤務時間外)

【調査官】



(別紙5)

緊急連絡網(勤務時間外)

【一般職】

