

令和 2 年 3 月 23 日

新型コロナウイルス感染症への対応の基本的方向性について  
(業務の縮小等について)

さいたま地裁

1 職員本人が体調不良（発熱等の風邪症状）である場合

職員が体調不良（発熱等の風邪症状）で特別休暇（出勤困難）、年次休暇、病気休暇を取得して登庁を控えた場合には、当該職員の所属部は、同職員の担当事務の手当てをする必要があることから、次のとおり対応する。

(1) 体調不良の職員が裁判官である場合

手当てが必要となる事務は、体調不良の裁判官の事務に限定されることから、原則として、当該裁判官が担当する事件の期日を取り消す又は変更する方向で検討する。ただし、下記のような代理の裁判官による処理が可能な事務については、事務分配規程の裁判事務の代理の定めにより、代理の裁判官が当該裁判官の事務を引き継いで行う。

＜代理の裁判官による対応が可能な事務の例＞

○代読による言渡しが可能な判決の言渡し

○代理の裁判官によって容易に期日の進行が可能な事件の処理

○合議体の構成員の一人として代理の裁判官が加わる

(2) 体調不良の職員が書記官・事務官である場合

原則として、その部の他の書記官等が代わって当該職員の担当事務（法廷立会等を含む。）を分担して行い、それが困難である場合には、他部及び訟廷事務室の職員が応援して分担することとする。ただし、部内及び他部等のその時点での状況を踏まえて、期日変更についても柔軟に対応する。

2 職員又はその同居の親族等が、新型コロナウイルス感染症に感染した者と濃厚接触した者（以下「濃厚接触者」という。）となった場合又は感染が疑われる者と濃厚に接触した場合

- (1) 当事者や来庁者等が新型コロナウイルス感染が疑われる状況になったことが判明した場合、その者に相当時間対応するなど濃厚に接触した職員については、上記当事者等の検査結果が判明するまで、自宅で待機し、登庁を控える。
- (2) 新型コロナウイルス感染症に感染した者と濃厚接触者となった職員又はその同居の親族等について、同人の新型コロナウイルスの検査結果が判明するまでの間

ア 職員本人が濃厚接触者となった場合

職員本人は自宅待機することとし、在宅勤務を行い又は体調不良等による特別休暇（出勤困難）、年次休暇、病気休暇を取得して登庁を控える。その場合には、当該職員の所属部は、当該職員の担当事務（在宅勤務を行う場合の在宅勤務の部分を除く。）の手当てをする必要があることから、上記1と同様の対応を行う。

イ 職員の同居の親族等が濃厚接触者となった場合

職員の同居の親族等が濃厚接触者となった場合、職員は、自宅で待機し、特別休暇（出勤困難）、年次休暇、子の看護休暇、介護休暇を取得して登庁を控えることが望ましい。当該職員の所属部は、当該職員の担当事務の手当てをする必要があることから、上記1と同様の対応を行う。

- (3) 同居の職員の親族等についての検査結果が陽性であった場合

職員本人が濃厚接触者となることから、上記(2)アと同様の対応を行う。

- (4) 職員本人についての検査結果が陽性であった場合

下記３のと通りの対応を行う。

### ３ 職員が新型コロナウイルスの検査で陽性と診断された場合

職員が新型コロナウイルスの検査で陽性と診断された場合は、当該職員の所属部の職員は濃厚接触者となりうることから、その部（日常の接する範囲を考慮して、場合によっては隣接部を含むこともある。）の職員全員が登庁を控える（一般職員が感染した場合、同じ部の裁判官も含まれ、その逆も同様である。登庁しない期間の目安については、陽性と診断された職員の最後の登庁日の翌日から１４日間とすることが考えられるが、個別の事情やその後の状況の変化を踏まえて具体的に検討することになる。）。その場合には、その部のすべての事務の手当てが必要となることから、次のとおりの対応を行う。

#### (1) 診断時にその部に係属している事件について

診断時にその部に係属している事件については、原則として、その部の期日を取消又は変更をする。期日の取消又は変更に伴う連絡事務等については、他の部署の書記官が引き継いで行う。ただし、早急に処理しなければならない事務（刑事部の勾留更新等）については、事務分配規程の裁判事務の代理の定めにより、手当てが必要な部の裁判官の事務を他の部の裁判官が代理して処理を行う。

#### (2) 診断時以降にその部に配てんされる新受事件について

診断時以降にその部に配てんされる新受事件については、事務分配規程の裁判事務の代理の定めにより、手当てが必要な部の裁判官の事務（準抗告事件の当番による事務を含む。）を他の部の裁判官が代理して処理を行う。この代理での事務処理を行った分については、後日配てん調整は行わない。

その部の書記官及び事務官の事務については、代理する裁判官の所属部の書記官等が分担して行い、必要に応じて他部及び訟廷事務室の

書記官等が応援する。

(3) 令状当番，民事保全等の緊急性を要する事務について

令状当番（平日日中，休日，夜間当番）の裁判官又は書記官，事務官が感染したり，濃厚接触者になったりして執務をとることができないときは，刑事訟廷及び総務課において，速やかに必要な処理態勢を整備する。民事保全等の緊急性を要する事件についても，同様に，民事訟廷等において，必要な処理態勢を整備する。

(4) 支部，独立簡裁について

支部，独立簡裁において，上記の場合で，同支部，独立簡裁だけで態勢を整備することが困難なときは，事務処理規程の代理順序に従って処理することをまず検討し，それが困難なときは，地裁本庁において，BCPの応援態勢を踏まえ，事務処理態勢を整備する。

4 事件部以外の職員が新型コロナウイルスの検査で陽性と診断された場合

3と同様に対応する。この場合には，陽性と診断された職員と同じ執務室で勤務していない職員において，陽性と診断された職員が属する課又は系の事務を分担して行う。限られた人数の職員が業務を行うことが想定されることから，分担する業務を一部に限定して縮小することになる。緊急性を要する事務，支部及び独立簡裁の応援態勢については，3と同様である。

5 上記は基本的方向性を示したものであり，各部署は，この基本的方向性に沿って，各部署の実情等に応じて，適宜判断する。上記の各部署の状況及び対応については，速やかに地裁本庁総務課長又は同課補佐に報告する。

新型コロナウイルス感染症への刑事部における対応策について（2.3.25 版）

1 情報流通

刑事事件については、警察、検察庁等から情報を得る機会が多いことから、勾留中の被疑者・被告人の状況について積極的に情報収集に努める。また、期日指定や進行予定の確認等の機会をとらえて弁護人からも情報収集に努め、在宅の被告人や在廷予定の関係者の状況などの情報も収集する。収集した情報は、刑事部内だけでなく、必要に応じて事務局とも情報共有する。

また、個別の事件に関する情報のみならず、警察や検察庁等における対応策等の情報も収集し、前同様情報共有に努める。

2 感染拡大防止策

(1) 引き続き、手洗いや咳エチケットなどの感染症対策を徹底し、洗面所等には注意喚起の張り紙をするとともに、各執務室及びA棟1階ロビーにアルコール製剤を備え置く。

(2) マスク着用

ア 通常法廷

① 法壇上の裁判官については、マスクの着用に必要な性・効果が乏しいとの認識を共有する。なお、自ら体調に不安があるなどの場合には、マスクを着用する。

② 書記官、訴訟関係人、戒護職員、傍聴人等については、各人判断で着用することを許容する。

なお、傍聴人席以外の者については、手持ちのマスクがない場合には備蓄用のマスクを配布する。

③ 体調不良（発熱、咳等風邪の症状）を訴える者、体調不良であることが明らかな者にはマスク着用を促すほか、期日を早めに切り上げるなど柔軟に対応する。

イ 裁判員等選任手続期日における対応

- ① 候補者については、各人の判断で着用することを許容する。
- ② 体調不良（発熱、咳等風邪の症状）を訴える者、体調不良であることが明らかな者にはマスク着用を促し、手持ちのマスクがない者には備蓄用のマスクを配布する（感染予防のためにマスク着用を希望する者も同じ。）。併せて、当該候補者への対応につき裁判長に報告する。
- ③ 感染（感染の可能性がある場合を含む。）を理由とする辞退の申し出には柔軟に対応する。

ウ 裁判員への対応

イに準ずる。

エ 勾留質問時の対応

原則として、裁判官、書記官及び通訳人ともマスクを着用する。手持ちのマスクがない者には備蓄用のマスクを配布する。

なお、県警では、原則として、被疑者全員及び押送職員にマスクを着用させている。

おって、通訳人が感染のおそれを理由に裁判所への出頭に消極な場合の対応は、「検察官による弁解録取手続で遠隔通訳が実施される場合の勾留質問における通訳人の確保について」のとおり。

オ 法廷以外の手続室における対応

- ① 裁判官を含め、各人の判断でマスクを着用する。手持ちのマスクがない者には備蓄用のマスクを配布する。
- ② 体調不良者については、ア③と同様

カ 傍聴席の対応

- ① 前後左右半径50センチメートルの円を基準に傍聴人同士が触れ合わないような配席として、あらかじめ、着席可、不可の席を明確にし、傍聴

人出入口及び着席不可の席に張り紙を掲示する（別添参照）。

② 具体的な配席は別添のとおり

③ 特別傍聴席については、事案に応じて臨機応変に対応する。

### 3 業務の縮小等についての検討

原則として、3月23日付け当庁作成「新型コロナウイルス感染症への対応の基本的方向性について（業務の縮小等について）」（以下「基本方針」という。）によるほか、以下のとおりとする。

#### (1) 当事者との対応等について

##### ア 感染等について事前連絡があった際の対応

① 訴訟関係人等から、事前に、体調不良（発熱、咳等風邪の症状）や、感染者と濃厚接触した可能性がある（ことを理由に、出頭できない）との連絡があった場合は、その体調不良の状況や程度等に応じて、柔軟に期日変更等の要否を検討する。また、書類等の提出については、郵送によることを提示する。

② 訴訟関係人等から、外出したり、裁判所に出頭したりすると、感染のリスクがあるので出頭しない（したくない）、との連絡があった場合は、感染予防対策をした上での出頭を求める。

##### イ 訴訟関係人等が感染等の疑いが見られた場合の対応

① 出頭した訴訟関係人等から、体調不良（発熱、咳等風邪の症状）の申し出があった場合又は体調不良が明らかな場合は、当該訴訟関係人等にマスクを着用させ帰宅するよう促し、期日の変更等を検討する。

② 当該訴訟関係人等と近接して対応した職員等（裁判官を含む）を特定し、手洗い、マスクの着用等の対応をさせる。また、その後、発熱等がないか経過観察するなど、基本方針に沿って対応する。

##### ウ 訴訟関係人等が来庁後に感染等が判明した場合の対応

新型コロナウイルス感染症に感染した訴訟関係人等（濃厚接触者）と近接して対応した職員等については、基本方針2(3)に準じ対応する。

エ 上記アないしウのいずれの対応をとった場合も裁判所内の情報共有を図るため、速やかに首次席あてに報告するとともに、事務局と情報を共有する。

(2) 職員等が新型コロナウイルスの検査で陽性と診断された場合の応援態勢等について

ア 自宅待機の範囲は、「第1刑事部」「第2，第3刑事部」「第4，第5刑事部」「刑事訟廷事務室」「裁判員係」ごと分けて対応する。

イ 原則として、事務分配規程の裁判事務の代理の順序の定めにより、代理の裁判官が当該裁判官の事務を引き継いで行う（刑事訟廷が行う後記ウの事務について、その日の担当裁判官が差し支える場合には、刑事所長代行が指名する刑事部所属の裁判官が担当する。）。

なお、書記官等の行う事務については、代理する裁判官の所属部の書記官等が行い、必要に応じて他の部、刑事訟廷及び裁判員係の書記官等が応援する。また、刑事訟廷又は裁判員係の書記官等が行う事務については、相互に応援するほか、必要に応じて他の部の書記官等が応援する。

ウ 応援を受けて行う事務は、身柄に関する事務（勾留更新，接見禁止，保釈請求等）及び起訴状謄本の送達事務を最優先事務と位置付け，原則として，指定済みの期日は取り消す。

エ 刑事訟廷事務室を閉鎖していることについてHPに掲載するとともに，同室入り口にも掲示する。

オ その他

令状当番（平日日中・休日・夜間当番）の裁判官から刑事訟廷に，自らが感染者又は濃厚接触者となった旨の連絡があった場合，連絡を受けた職員は，直ちに刑事所長代行に連絡し指示を受ける。



新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、傍聴を希望される方に、隣の席と間隔を空けて着席していただくよう、お願いしております。

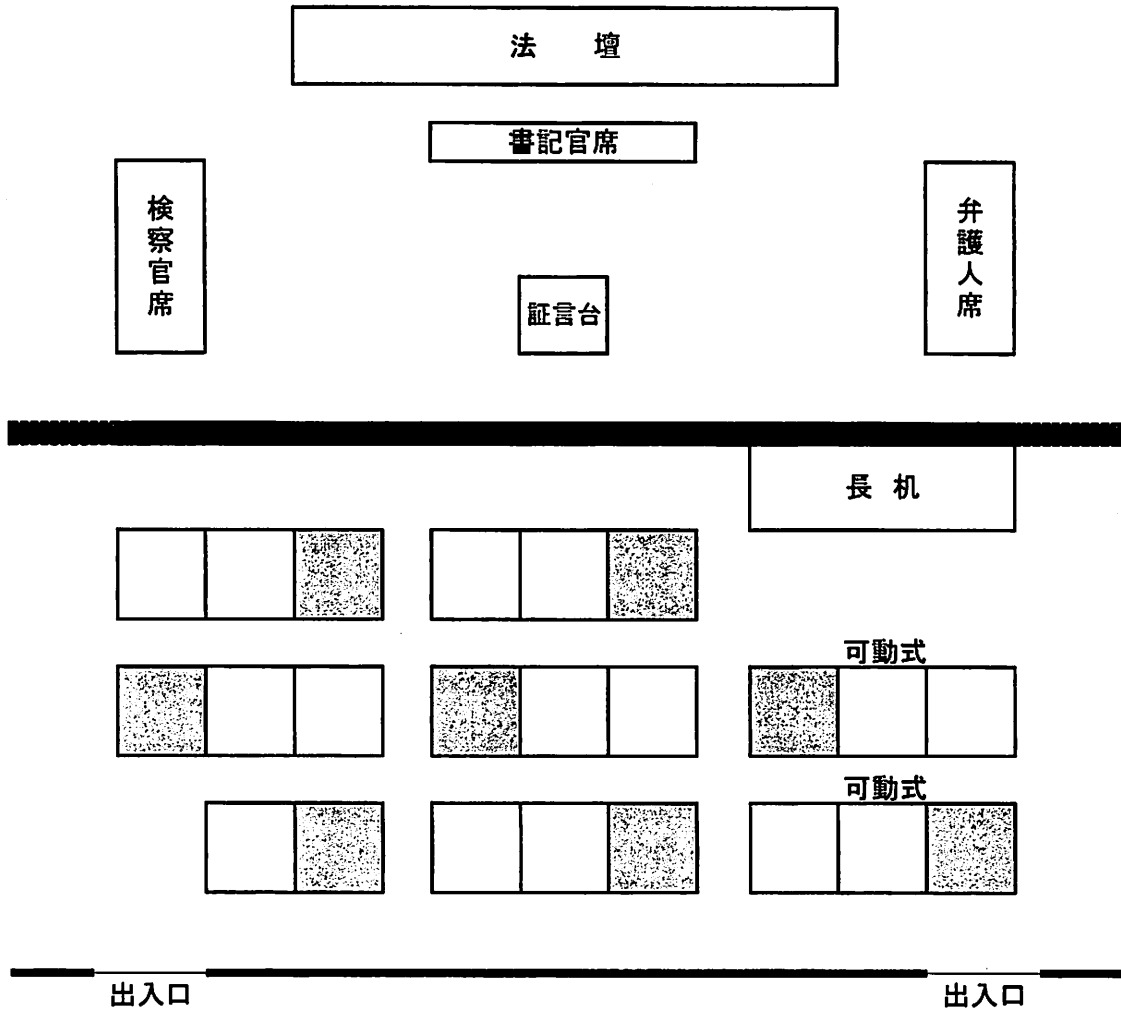
御協力のほどよろしく  
お願いいたします。

さいたま地方裁判所

新型コロナウイルス  
感染症の感染  
拡大を防止するた  
め、この席は空けて  
いただきますよう、  
御協力をお願いし  
ます。

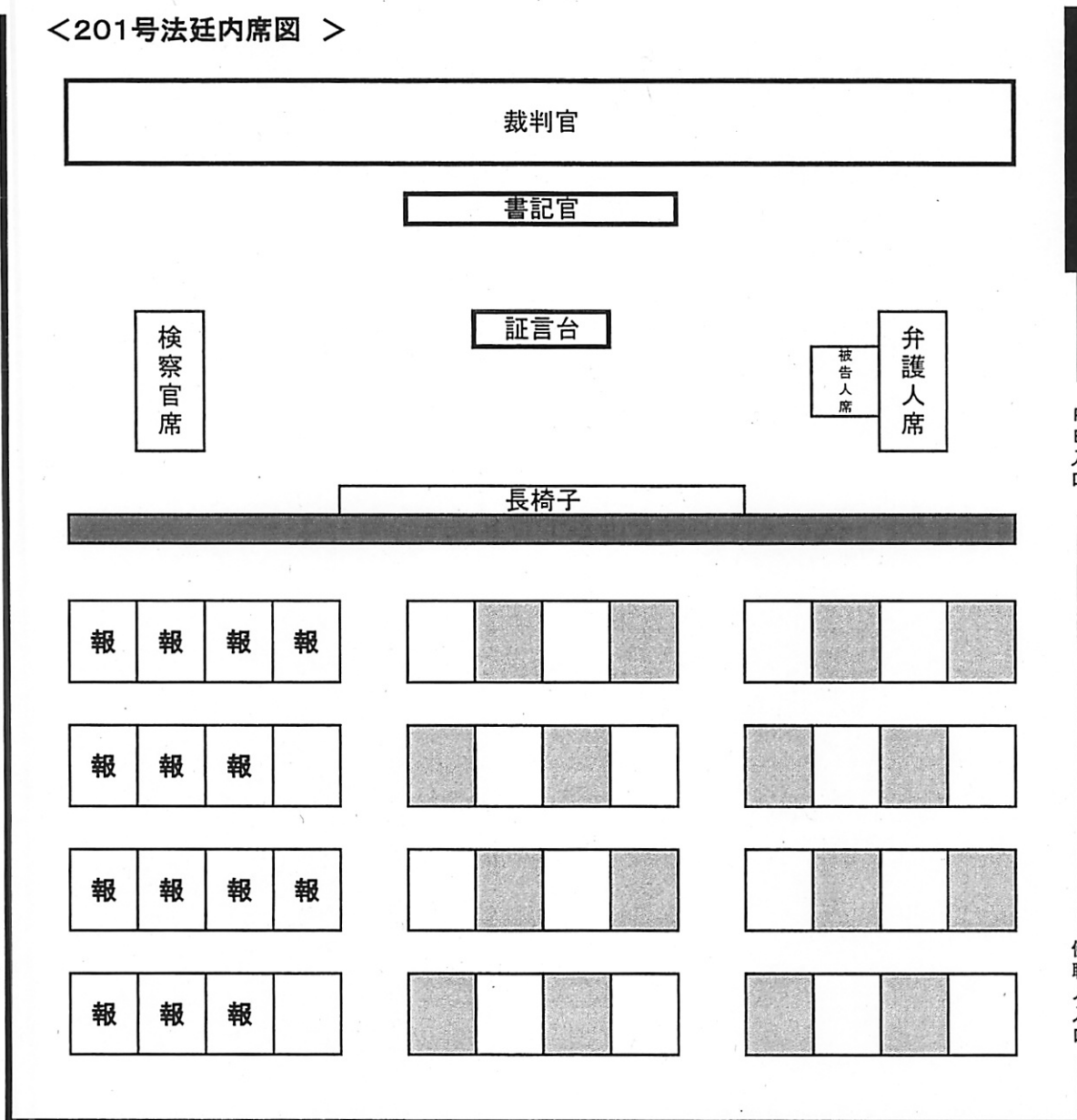
さいたま地方裁判所刑事部

# 【102号法廷内席図】



総座席	23
記者席	0
一般傍聴席	8
着席禁止席	15

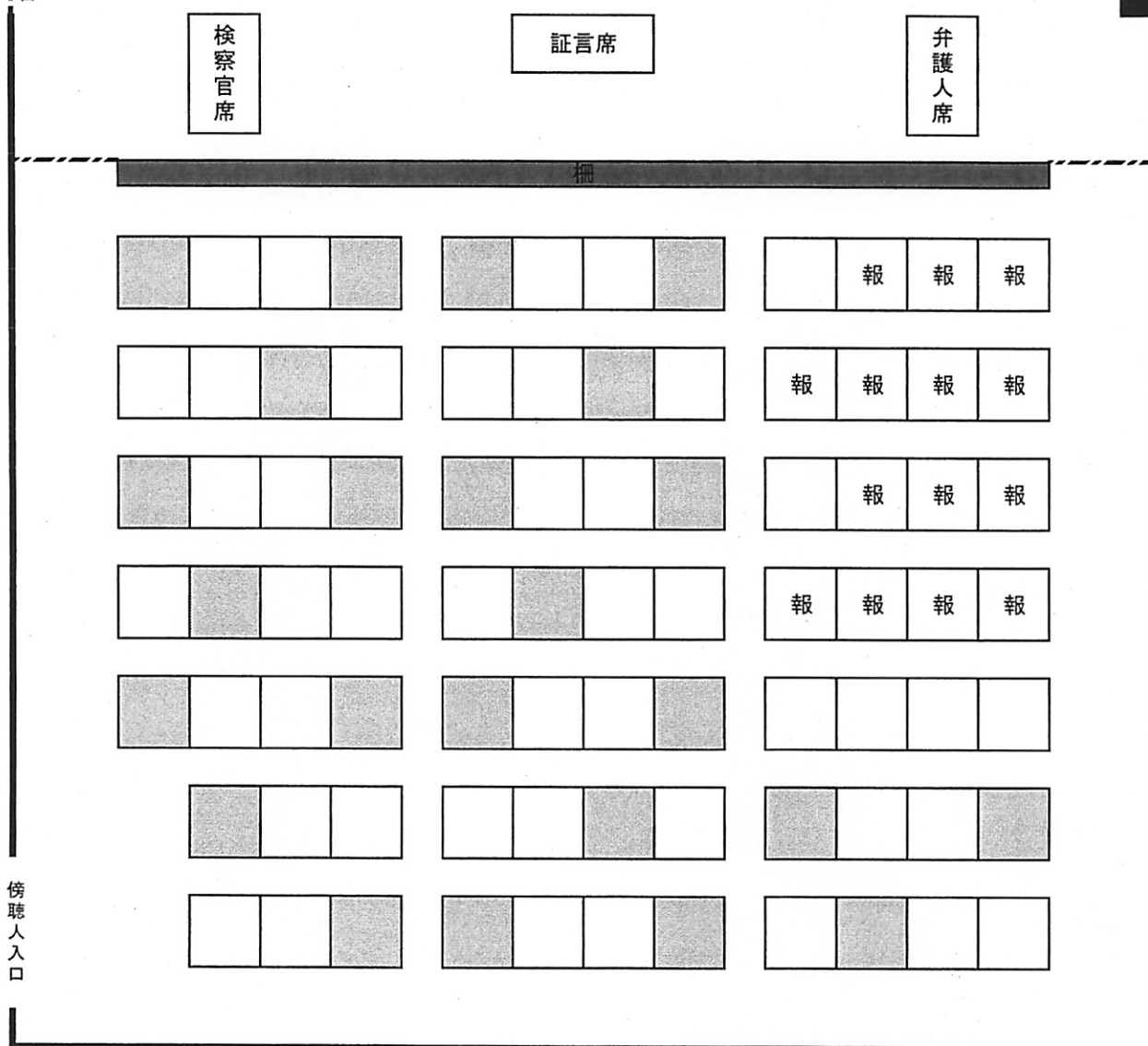
<201号法廷内席図 >



総座席	48
記者席	14
一般傍聴席	16
着席禁止席	18

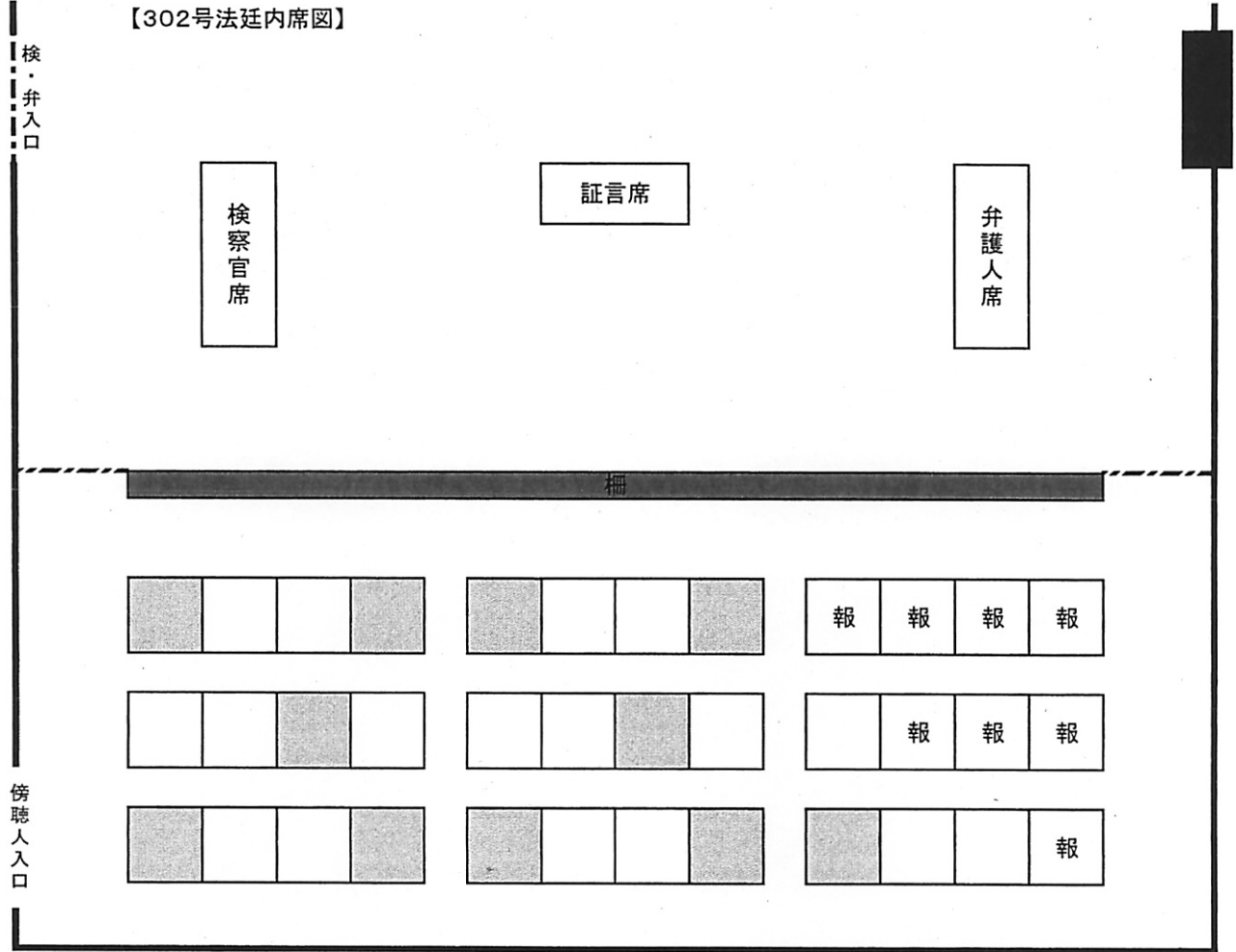
【301号法廷内席図】

検・弁入口



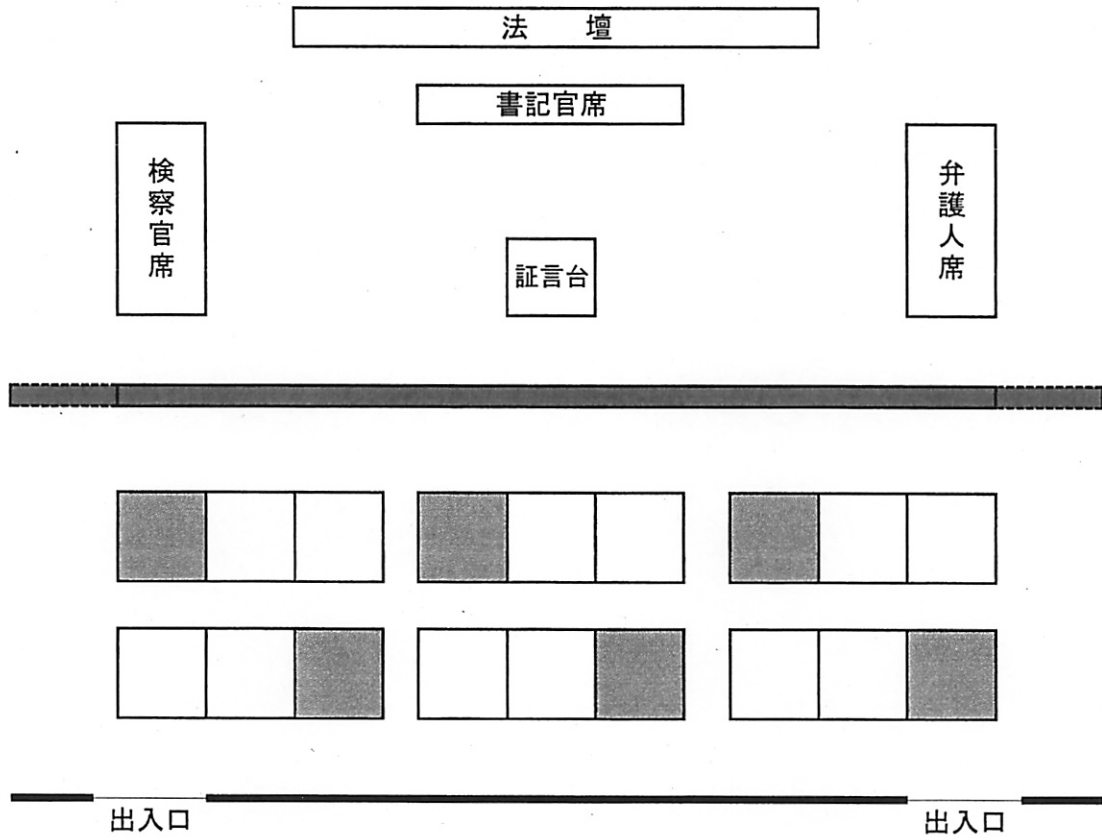
総座席数	82
記者席	14
一般傍聴席	24
着席禁止席	44

【302号法廷内席図】



総座席数	36
記者席	8
一般傍聴席	11
着席禁止席	17

## 【501号法廷内席図】



総座席	18
記者席	0
一般傍聴席	6
着席禁止席	12

戸塚聡勇（さいたま地人事課補佐）

差出人: 戸塚聡勇（さいたま地人事課補佐）  
 送信日時: 2020年3月4日水曜日 9:46  
 宛先: 関口 民事首席; 塚原 刑事首席; 横澤 課長（大宮）; 吉田 課長（久喜）; 久賀 課長（川越簡）; 居間 課長（飯能）; 高間 課長（本庄）; 坂本 課長（川越支）; 寺田 課長（所沢）; 早川 課長（川口）; 瀬澤 課長（秩父）; 長谷川 課長（さいたま簡）; 藤木 課長（越谷支）; 武井 課長（熊谷簡）; 保坂 課長（熊谷）; 小川 課長（人事）; 関塚 課長（総務）; 祖山 課長（経理）; 太田 課長（出納）; 片野 一検局長; 櫻井 二検局長; ハツ田 課長（家裁・越谷）; 鈴木 課長（家裁・熊谷）; 山本 課長（家裁・川越）; 森岡 課長（さいたま家計）; 米満 総務課長（さいたま家）; 細谷 少首書（さいたま家）; 岡崎 家首書（さいたま家）  
 CC: 渡辺 民事次席; 藍木 民事次席; 久保田 管理官（民事）; 関根 刑事次席; 高田 刑事次席; 勝野 管理官（刑事）; 間邊 補佐（総務）; 手嶋 補佐（総務）; 内山 補佐（経理）; 清還 補佐（出納）; 河合 補佐（人事）; 佐藤 係長（能率）; 持田 係長（さいたま家総務課人）; 山本 補佐（さいたま家総務課）; 高橋 補佐（さいたま家会計）; 白熊 補佐（さいたま家総務課）; 松本 家次書（さいたま家）; 佐藤 少次書（さいたま家）; 秋枝 管理官（家事）; 中山 管理官（少年）  
 件名: 【扱い一部変更】【依頼】新型コロナウイルス感染症に関する休暇の取得状況等について

<地家裁共通>

首席書記官 殿  
 事務局課長 殿  
 管内庶務課長 殿  
 検査局長 殿（一検、二検）  
 （cc: 次席書記官 殿、訟廷管理官 殿、事務局課長補佐 殿）

お世話になっております。  
 以下のメールでお願いをさせていただいた標記の取得状況の報告の1について、3月2日以降、発熱等の症状を理由として特別休暇を取得することが認められたことに伴い、この場合も以下のメールの報告先に休暇願（休暇届）の写しを送付する取扱いとさせていただきます。  
 なお、特別休暇の理由が「同居親族の風邪症状」や「学校休校」のための理由の場合は含みませんので、念のため、申し添えます。  
 よろしくお願いたします。

【機密性2】

\*\*\*\*\*  
 さいたま地方裁判所事務局人事課  
 課長補佐 戸塚 聡 勇  
 内務 [ ] (ダイヤルイン)  
 \*\*\*\*\*

—Original Message—

From: 戸塚聡勇（さいたま地人事課補佐） [mailto: ]  
 Sent: Friday, February 28, 2020 2:08 PM  
 Subject: 【依頼】新型コロナウイルス感染症に関する休暇の取得状況等について

<地家裁共通>

首席書記官 殿  
 事務局課長 殿  
 管内庶務課長 殿  
 検査局長 殿（一検、二検）  
 （cc: 次席書記官 殿、訟廷管理官 殿、事務局課長補佐 殿）

お世話になっております。  
 標記の取得状況等について、当面の間、次のとおり報告して  
 ください。  
 疑義がありましたら当職宛て御連絡願います。  
 よろしくお願いたします。

<報告事項>

- 1 発熱など風邪の症状（新型コロナウイルスとは無関係な病名の確定診断を受けている場合を除く。）を理由として病欠休暇を取得（休暇願又は休暇簿を提出）した職員の休暇願（休暇簿）  
 裁判官を含むが、非常勤職員は除く。
- 2 新型コロナウイルスに感染していることが陽性であるとの診断を受けた職員（診断日、所属、官職、氏名）  
 1と異なり、非常勤職員も含む。

<報告方法・時期>

- 1 については、休暇願（休暇簿）が提出された時点で、以下の報告先に対して、それをPDFにしてメール送信するか写しを持参する。
- 2 については、判明し次第、以下の報告先に適宜の方法で、連絡する。

<報告先>

地裁所属職員（簡裁と検査を含む）  
 人事課課長補佐 戸塚 [ ]  
 人事課能率係長 佐藤 [ ]  
 家裁所属職員  
 総務課課長補佐 山本 [ ]  
 総務課人係長 持田 [ ]

【機密性2】

\*\*\*\*\*  
 さいたま地方裁判所事務局人事課  
 課長補佐 戸塚 聡 勇  
 内務 [ ] (ダイヤルイン)  
 \*\*\*\*\*



令和 2 年 3 月 9 日

首席家庭裁判所調査官 殿

首席書記官 殿

事務局課長 殿

庶務課長 殿

檢察審査会事務局長 殿（さいたま一検，二検）

さいたま地方裁判所事務局長 關 澤 直 人

さいたま家庭裁判所事務局長 横 山 真 幸

新型コロナウイルス感染症に関する報告について（事務連絡）

新型コロナウイルス感染症に係る社会情勢の推移等を踏まえ、今後の感染拡大防止策や各職場での応援態勢の構築等を検討するため、別添のとおり職員周知文書を送付しますので、速やかに回覧などの方法で職員に周知してください。

同周知文書記 1 ないし 3 の申し出があった場合は、適宜の方法で下記 1 のとおり報告してください。

また、新型コロナウイルスの関係で病気休暇等を取得した職員がいる場合は、下記 2 のとおり報告してください。

なお、同周知文書記 2 又は 3 の相談があった場合は、適宜の方法で、別紙 3 の報告先まで御相談ください。

おって、同周知文書 1 ないし 3 の申し出に至る前であったとしても、職員から発熱等の風邪症状の申告や相談があったときには、休暇を取得して登庁を差し控えるよう促すなどくれずれも体調不良の職員に無理をさせないよう御配慮願います。

記

1(1) 報告内容

職員の所属・氏名・官職，病状，休暇取得状況，病院等の受診結果（診断日），裁判所外の施設等において感染者が発生した状況等，判明している範囲の情報，その他必要と認める情報（状況確認に当たっては，職員や職員の家族のプライバシーを必要以上に詮索することがないようにする。）

(2) 報告方法，報告時期，報告先

別紙のとおり

(3) 対象職員

全職員（裁判官及び非常勤職員を含む。）

2(1) 報告内容

発熱など風邪の症状（新型コロナウイルスとは無関係な病名の確定診断を受けている場合を除く。）を理由として病気休暇又は特別休暇を取得（休暇願又は休暇簿を提出）した職員の休暇願又は休暇簿

(2) 報告方法，報告時期，報告先

別紙のとおり

(3) 対象職員

非常勤職員を除く全職員（裁判官を含む。）

(別紙)

1 報告方法

記 1 についてはメール本文に記載する方法，記 2 については休暇願又は休暇簿の写しを持参又は P D F でメール送信する方法

2 報告時期

記 1 の申出又は記 2 の取得（提出）があり次第速やかに

3 報告先

地裁所属職員（簡裁と検審を含む。）

人事課課長補佐 戸塚 ( )

人事課能率係長 佐藤 ( )

家裁所属職員

総務課課長補佐 山本 ( )

総務課人一係長 持田 ( )

以 上

令和 2 年 3 月 9 日

職 員 各位

さいたま地方裁判所事務局長 關 澤 直 人

さいたま家庭裁判所事務局長 横 山 真 幸

新型コロナウイルス感染症への対応について（お知らせ）

新型コロナウイルス感染症に係る社会情勢の推移等を踏まえ、今後の感染拡大防止策や各職場での応援態勢の構築等を検討するため、職員又は職員の親族等（同居または頻繁に接触のある者など。以下「親族」という。）が下記の事例に該当する場合には、当分の間、速やかに適宜の方法により、上司に申し出るようにしてください。

なお、記 2 及び 3 に該当するかどうか判断がつかない場合や、その他、新型コロナウイルス感染症に関して心配なことがある場合にも、適宜、上司にご相談ください。

記

- 1 職員又は親族が、新型コロナウイルス感染症に感染した場合
- 2 職員又は親族に、発熱等の風邪症状があり、新型コロナウイルス感染症に感染した可能性（※）が生じたとき  
※ 37.5 度以上の発熱が 4 日以上続いているときや強い倦怠感、息苦しさ（呼吸困難）があるとき、新型コロナウイルス検査（PCR 検査）を受けることとなった場合など
- 3 職員が濃厚接触者等に該当する場合

【3つの指針】

- ①内外への迅速かつ正確な情報伝達
- ②感染拡大の防止
- ③裁判所機能の維持・迅速な回復

新型コロナウイルス対応フローチャート（熊谷支部）

当支部内で「感染者」又は「濃厚接触者」【※1】の発生を確認  
(当該職員が勤務時間外や休暇中の場合には「緊急連絡網」を通じ、管理職員に連絡)



- ①管理職員は、地裁庶務課長に報告
- ②地裁庶務課長は支部長に報告



- ①支部長【※2】を本部長とする「熊谷支部対策本部」の立上げ
- ②対策本部を[ ]に設置（クリーンな環境での対応）【※3】



↓（以下の対応は「感染者」の発生の場合【※4】）

【第1次対応（初動段階）】

- ① 本庁に連絡（必要に応じて保健所に連絡）  
(通常ルートとは別に本部長は直接地家裁所長に連絡)
- ② 職員への周知（以下の判断は本庁と要相談）  
(勤務時間外及び休暇中の場合には緊急連絡網を通じ、登庁見合わせ等を職員に周知)  
(当該職員の行動履歴を確認の上、濃厚接触者等として、2週間の自宅待機〔在宅勤務を含む。〕すべき者の範囲の確定・指示、その健康状態に関する経過観察【※5】)
- ③ 外部への周知（本庁と要相談）  
(利用者にどのような注意喚起を行うか。)



【第2次対応（緊急対応段階）】

- ① 別館での緊急対応業務開始、汚染施設内の消毒（保健所との連携）【※6】
- ② 裁判業務の一部停止・利用者対応  
施設内の除染が終わるまでは、原則として裁判業務（それに伴う司法行政事務を含む。最優先業務を除く。）を停止し、その除染が終了するまでの期間に既に指定されている事件については期日を追って指定（又は、潜伏期間等を考慮し、少なくとも2～3週間程度延期）とする【※7】とともに、裁判所に来庁した利用者に対する説明のため、本館玄関前（状況によっては、別館2階（道交室）に臨時受付を設置することも考えられる。）に職員を配置し、利用者対応をする。  
発生時継続業務のうち、緊急性が特に高い業務（例えば、民事・家事につき保全やDV、刑事につき令状、少年につき観護措置、文書の受付に関する事務等）については、本館のうち除染が終了した区画や別館3階を使用し、処理を進める【※8】。
- ③ 裁判官に差支えがある場合には、代理順序により代理する。これによることができない場合には、所長の応急措置を求める。



【第 3 次対応（平常移行段階）】

施設内の除染が終了し、かつ、最初の感染者の確認から 2 週間経過しても新たな感染者等の発生が認められない場合（保健所の判断も必要であろう。）には、順次、裁判業務を回復させる。

- ※ 1 「感染者」とは、検査により、新型コロナウイルス感染症と診断された者をいう。  
「濃厚接触者」とは、①新型コロナウイルス感染症が疑われる者と同居あるいは長時間の接触があった者、②新型コロナウイルス感染症が疑われる者の気道分泌液もしくは体液等の汚染物質に直接触れた可能性が高い者、③その他これに類する者をいう。
- ※ 2 権限者が罹患した場合に備えて代行者を予め指定しておく必要がある。  
また、勤務時間外や休暇中に発生した場合に備え、緊急連絡網の整備も必要であろう。
- ※ 3 〇が閉鎖された場合、対策本部及び最優先業務（当直を含む）を行う〇については執務室を確保済み。また、外線可能電話及び LAN の場所についても調査済み。〇も閉鎖される事態となった場合には本庁と要相談。
- ※ 4 感染者ではなく、濃厚接触者が発生した場合に、感染者が発生した場合と同様の対応をするのは適切ではない。当該職員につき自宅待機とし、こまめな経過観察をする、周囲の職員につき風邪等の体調不良を訴える者がいれば特別休暇により自宅待機とする。その余の職員につき自宅待機とすべきか、裁判業務を限定すべきかについては、現時点では基本的に慎重であるべきであって、その場合の対応については、その際に保健所及び本庁と協議する必要がある。
- ※ 5 事前に自宅待機すべき者の範囲をシュミレーションしておく必要がある。  
例えば、各フロアの書記官室で感染者が発生した場合には、当該書記官室の職員については、感染の拡大を防止するため、当該職員の感染の有無が確認できるまで、自宅待機とすべきであろう。〇裁判官を自宅待機とすべきかについては検討の必要があるが、登庁時間を限定し、執務室を別に用意し、登庁を求めることも一案である。また、自宅待機の期間は潜伏期間等を考慮し、2 週間とするが、自宅待機期間中に体調不良が発生した場合には適宜延長する。
- ※ 6 感染者の行動経過や保健所の判断次第では、本館の一部にとどまらず、本館全部ひいては別館についても消毒の対象となる可能性も否定できず、想定しておく必要がある。
- ※ 7 原則、必要最低限の職員で緊急性の高い最優先業務を別館において継続するが、本庁の繁忙度やコロナ感染症への対応状況等も踏まえ、本庁への回付も検討されるべきである。特に令状事件については対応を求められる可能性が高く、警察・検察等の関係機関との連携も問題になるため、感染者等発生時の対応については予め決めておく必要がある。
- ※ 8 ただし、職員や利用者への感染拡大や風評等に配慮し、業務継続については慎重に対応すべきであり、外部との接触を可能な限り限定するため、電話会議システムの利用や書面審尋についても積極的に活用する。  
第 2 次対応時に対応すべき裁判業務については、現在、支部内で進めている「最優先業務（事務）」の整理によって具体的事件を逐次整理しておく。  
なお、その際には、平成 2 8 年 6 月 1 日最高裁判所「新型インフルエンザ等業務継続計画」の別紙 2 も参考にしつつ、その維持が職員に対する過度な負担や感染の拡大の契機とならないよう、本当に緊急性が特に高い業務か否かを慎重に検討すべきである。