

【機密性2】

令和6年12月10日

高等裁判所事務局長 殿

最高裁判所事務総局人事局総務課長

事 務 連 絡

令和6年秋年期人事局長交渉（12月9日（月）実施）において、別紙のとおり
回答しましたので、参考までに送付します。

令和6年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
1	人員	<p>■ 裁判所のデジタル化や新たな制度、各種事件処理等に対応できる裁判所の人的充実をはかるため、2025年度裁判所予算で各職種の大幅な増員要求を行うこと。</p>	<p>【増員全般】</p> <p>総務課長が説明したとおり、国の財政状況が逼迫している中、増員を取り巻く情勢は依然として厳しい状況になっており、幅広く国民の理解を得ていくためには、事務の合理化、効率化等による内部努力が不可欠である。</p> <p>他方で、裁判手続のデジタル化に向けて、民事訴訟手続の分野については引き続き着実に推進していく必要があり、民事訴訟手続以外の分野についても、今後ますます本格的に取り組んでいく必要があることに加え、改正家族法を含むその他裁判手続に関連する各種法制の検討等にも適切に対処していく必要がある。このほか、政府の国家公務員の多様な働き方と子育ての両立支援を図るための取組の趣旨を踏まえて、裁判所においても、職員の仕事と育児の両立支援制度の利用促進等のために、引き続き同様の取組を行っていく必要がある。以上の状況などを踏まえ、裁判所の人的態勢の整備を図っていく必要があることについて、財政当局の理解を得るべく説明を行っている。このように最大限の努力を行っているところであるが、裁判所を含む国家公務員の定員をめぐる情勢や、成年後見関係事件など一部の事件を除き減少又は横ばいで推移しているという事件数の動向等の下で、令和7年度の増員をめぐる状況は、より一層厳しいものとなっている。</p>

2	<p>■ 改正家族法の国会審議において、「必要な人的・物的な体制の整備に努める」との附帯決議がされた一方で、子の意思把握等の重要な役割を担う家裁調査官は全国でわずか5人の増員要求にとどまっていることから、2025年度裁判所予算で家裁調査官の大幅な増員要求を行うこと。</p>	<p>【家裁調査官の増員】</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、これまでも、家庭事件の複雑困難化といった事件動向や事務処理状況に加えて、法改正による影響等も踏まえて、必要な態勢整備を行ってきたところであるが、令和7年度においては、家裁調査官5人を増員することで、改正家族法の円滑な施行に向けた検討・準備を含め、引き続きその役割を果たすことができると判断したものである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>家裁調査官については、その特色である行動科学の知見等に基づく専門性を十分に発揮して的確な事件処理を図れるよう、これまでも、家庭事件の複雑困難化といった事件動向や事件処理状況に加えて、法改正による影響等も踏まえて、必要な態勢整備を行ってきたところである。</p> <p>このうち、少年事件においては、10年間で3分の1程度に減少するなど、大幅な減少傾向が継続している。</p> <p>このような状況の中において、今般、改正家族法が成立したことを踏まえ、改正法の施行を見据え、より一層の家庭事件処理の充実強化を行うために、令和7年度においては、家裁調査官5人を増員することで、改正家族法の円滑な施行に向けた検討・準備を含め、引き続きその役割を果たすことができると判断したものである。</p>
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3		<p>■ 1人でも多くの予算定員を確保できるよう、予算案の確定まで最大限努力すること（「削減には応じない」という姿勢で財務省との意見調整に臨むこと）。</p>	<p>【人員確保のための努力】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおりであり、裁判所としては、必要な人員の確保について引き続き努力していきたいと考えているが、裁判所を含む国家公務員の定員をめぐる情勢や、先に述べたような事件数の動向等を踏まえると、今後はますます、これまでのような増員が見込めなくなると思われ、来年度以降の増員をめぐる状況はより一層厳しいものとなっていることは理解してもらいたい。</p> <p>（従前回答）</p> <p>これまでも回答しているとおり、裁判所としては、裁判所全体及び各庁の事件数や事務処理状況等をきめ細かく把握した上、事件数が著しく減少している等の場合には、各庁各部署の個別具体的な状況に応じて人員配置の見直しを検討するとともに、社会状況をも見極めながら多種多様な要因を総合的に考慮し、必要な人員の確保について引き続き努力していきたいと考えているが、裁判所を含む国家公務員の定員をめぐる情勢や、先に述べたような事件数の動向等を踏まえると、今後はますます、これまでのような増員が見込めなくなると思われ、来年度以降の増員をめぐる状況はより一層厳しいものとなっている。</p>
4		<p>■ 2025年4月期における各庁の人員は、2024年4月期との比較で配置定員を減少させないこと。</p>	<p>【配置定員の維持】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>各庁の人員配置は、事件動向や事務処理状況等の事務量に応じて適正な配置となるように常に見直されるべきものであり、今後の人員配置についても、事件動向や事務処理状況等を踏まえながら、必要な検討をしていくことになる。</p>

5		<p>■ メンタルヘルス不調による病休が増加していることを踏まえ、機動的な応援態勢が組めるようにするなど、配置定員を柔軟に活用できる仕組みを作ること。また、病休等で欠員の状態となっている場合は、欠員を解消した上で、必要に応じて最高裁が管理する「空き定員」を当該庁に配付すること。</p>	<p>【配置定員の柔軟な活用等】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>長期の病休等を取得する職員がいる場合には、職場の状況に応じて応援態勢を組むなど必要な対策が講じられているものと考えている。繰り返しになるが、今後の人員配置については、事件動向や事務処理状況等を踏まえながら、必要な検討をしていくことになる。</p>
6	国民	<p>■ 裁判手続デジタル化をはじめとする各種制度およびその運用について、国民が利用しやすく、国民に信頼されるものとなるよう努めること。</p>	<p>【裁判所の事務処理態勢の在り方全般】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおりであるが、職員一人一人が、裁判手続のデジタル化等による事務の合理化・効率化について、主体的・積極的に取り組むとともに、職務の中核的部分に注力することによって、国民が利用しやすく、質の高い迅速な裁判を実現していく必要がある。また、そうすることによって、個々の職員の能力・専門性を高め、働きがいを感じられる、活力ある組織作りの推進を目指したいと考えている。</p>
7		<p>■ 裁判手続デジタル化にあたって、国民の裁判を受ける権利の保障・拡充と司法サービスの向上をはかるため、最寄りの裁判所からの電子提出を可能とする機器（セルフアップロードシステム等）を整備するなど、裁判所へのアクセスポイントを拡充すること。</p>	<p>【裁判所へのアクセスポイントの拡充】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>最高裁としても、ITの利用環境にない当事者の司法アクセスに十分に配慮する必要があることは承知している。国民にとって利用しやすい裁判手続となるよう、関係機関とも協力しながら適切に対応していきたい。</p>

8		<p>■ 共同親権等の民法改正（改正家族法の成立に際して衆議院で12項目、参議院で15項目の附帯決議がつけられたこと）を踏まえ、次のとおり家庭裁判所の人的・物的充実をはかること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共同親権等の改正民法に基づく事務が加わることを踏まえ、家裁調査官の大幅増員はもちろん、裁判官や書記官等も含めた家庭裁判所の人的体制を整備すること（読み上げは省略）。 ・児童室や面接室など、子の意思把握等を行うために必要な事件関係室を増やすこと。当面、すべての庁に児童室を整備すること（読み上げは省略）。 	<p>【家庭裁判所の人的・物的充実】</p> <p>総務課長が回答したとおりであるが、これまでも、各家庭裁判所については、家事事件を担当する裁判官、書記官等を増員するなど、家事事件処理のために着実に家庭裁判所の態勢を充実させてきたところであり、事件動向や事件処理状況のほか、法改正等による事務処理状況への影響等も踏まえながら、家庭裁判所に期待される役割を適切に果たせるよう、引き続き、必要な人的・物的態勢の整備を検討していくことになる。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>これまでも、各家庭裁判所については、家事事件を担当する裁判官等を増員するなど、家事事件処理のために着実に家庭裁判所の態勢を充実させてきたところである。裁判所としては、事件動向や事件処理状況のほか、法改正等による事務処理状況への影響等も踏まえながら、家庭裁判所に期待される役割を適切に果たせるよう、引き続き、必要な人的・物的態勢の整備を検討していくことになる。</p>
9		<p>■ 書記官が「中核的事務」に集中できる体制を整備すること。</p>	<p>【書記官が中核的事務に集中できる体制整備】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>今後の体制については、デジタル化による書記官事務の変化等も見据えつつ、合理的な事務処理方法の在り方という観点から、引き続き必要な検討をしていくことになる。</p>

10		<p>■ 専任事務官の処遇を維持・改善させること。</p>	<p>【専任事務官の処遇の維持・改善】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答どおりであり、今回の組織見直しの検討に当たっては、専任事務官の専門性の活用や能力発揮についても考慮しており、組織見直しにより専任事務官の活用や能力発揮ができるようにし、専門性を活かした能力の発揮について適正な評価を行い、職員の処遇に適切に反映できるよう努めていきたいと考えている。</p>
11		<p>● 「組織見直し」を契機に、事務の簡素化・効率化をさらにすすめること。</p>	<p>【事務の簡素化・効率化】★</p> <p>社会経済情勢の急速な変化に対応し、裁判所が今後もその使命を適切に果たして、より質の高い司法サービスを提供していくためには、裁判手続のデジタル化を始めとした情報通信技術の活用、通達等の見直しを含めた各種事務の簡素化・効率化とともに、組織・機構の見直しによる事務の合理化・効率化を一層推し進め、職員一人一人が本来の役割・職務に注力して専門性を活かすことのできる事務処理態勢を構築して、より活力のある組織を目指していくことが必要であると考えている。</p> <p>最高裁において、主にデジタル化に伴うものとそれ以外について、別紙記載のような事務の簡素化、合理化を行ったところである。</p>

			<p>(別紙)</p> <p>【主にデジタル化に伴うもの】</p> <p>(デジタル審議官関係)</p> <p>○ Microsoft 365を活用した業務改善に関して、小規模庁・支部間の情報共有の在り方、ポータルサイトの活用の工夫、司法行政や裁判事務におけるアプリを活用した業務の合理化等、様々な切り口から各庁の取組を取り上げ、取組に携わった職員から、検討プロセスや工夫、取組の効果を聴取し、その結果をcourtsポータルを通じて紹介している。</p> <p>○ 統計業務に関し、従来は訂正報告などの個別報告をメールで行っていたが、Microsoft365のPower Appsを利用したアプリを職員が開発し、 <div style="background-color: black; height: 1.2em; width: 100%;"></div> <div style="background-color: black; height: 1.2em; width: 100%;"></div> 活用している。</p> <p>【デジタル化以外のもの】</p> <p>(秘書課)</p> <p>○ 司法行政文書の作成に当たり、発信者名についても原則氏名の記載を不要とした。</p> <p>(総務局)</p> <p>○ ポータルサイト内に、総務事務に関する情報を集約するためのコンテンツ <div style="background-color: black; height: 1.2em; width: 100%;"></div> を開設し、裁判所時報等の図書事務に関連するものや、障害者配慮のデータベース等、職員の事務処理に資する情報を掲載した。</p> <p>○ 録音反訳委託業務契約について、令和7年度調達分から、Microsoft Teamsを使用して音声等データをクラウド上にアップロードすることにより録音反訳業者へ送付する取扱いに仕様を改めることとした。</p> <p>(人事局)</p> <p>○ 赴任旅費のS E A B I S作業の合理化</p> <p>○ 人事関係の報告事務の合理化</p> <p>○ 各種協議会等の開催において、参集の必要性を吟味した上でウェブでの開催に切り替えるなどの合理化</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>(経理局)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ポータルサイト内に職員全般を対象とした「 」を開設し、情報発信や知識付与をしつつ、事務の合理化を図っている。また、高地家裁会計事務担当者への情報発信を目的とした「 」も開設し、従前のメール転送業務による事務負担を削減し、情報のリアルタイムな共有を図っている。 ○ 中央調達案件の下級裁への物品等受入通知及び検査実施連絡について、従前は経理局長からの受入通知と用度課長からの検査事務連絡の2本に分けて行っていたところ、その内容をまとめて局長通知1本に変更した。 ○ E L G A運用等事務連絡及び同利用者管理事務連絡（それぞれハンドブックを含む）の改訂 ○ 検査・監督職員説明会の動画の共有 ○ 電子調達システム（GEPS）の導入。 ○ 書記官事務の誤りに伴う国費負担事務を合理化（地家裁処理類型を拡大）した。 ○ 次のとおり文書管理事務を合理化した。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 下級裁宛て会計監査実施通知を正式文書から短期保有文書に変更 ・ 会計検査院及び財務省宛ての実地検査関係報告書を紙文書提出からデータ提出へ移行
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>○ 会計検査院実地検査対応事務を合理化した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 文書の提示、提出にあたり求意見を不要とする類型を設定 ・ 当日の求意見の様式をチェック式に改訂 ・ 実地検査対応においてM365（監査課と検査対象高地家裁とのグループチャット）を活用 <p>○ 会計監査等の事務において、次のとおり合理化を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 最高裁会計監査における監査対象文書を原則データのみに変更 ・ 会計監査の実施方法に、実地と書面の両方による実施（ハイブリッド方式）を追加（会計監査の基本通達改正） ・ 査察実施事務代理者に高裁の総括企画官、管理課の課長、課長補佐、専門官を追加（会計事務査察の基本通達改正） ・ 会計事務査察において、地家裁間の連携やハイブリッド方式を活用することにより出張負担を軽減することを推奨した。 ・ 会計監査と会計事務査察の結果が同一の場合において、会計事務査察の報告で会計監査の結果報告を引用することを可能とした。 <p>（民事局・家庭局）</p> <p>○ 調停委員の任免手続について、これまでに発出された運用方針を示した事務連絡等を、民事家事共通の内容に整理し、取りまとめた。</p> <p>（刑事局）</p> <p>○ 毎年実施している実情調査（金属探知機の更新希望・整備状況に関するもの）について、各庁の報告書式をワードファイルからFormsを利用したアンケート形式に変更した。その際、取りまとめの手順書に加え、下級裁の決裁事務に資するためにアンケート項目を網羅した一覧表も提供した。</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>(家庭局)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 実務上参考になる家事事件に関する審判書等写しの送付について、通達を改正し、送付書の添付を不要とした。 ○ 「後見関係事務打合せ」と「家事事件担当裁判官協議会」（デジタル化関係）を一本化した。 ○ 実務上参考になる少年事件に関する決定書等写しの送付について、通達を改正し、送付書の添付を不要とするとともに、郵送やメールだけでなくFormsによる送付も可能とした。 ○ 下級裁に定期的に報告を求めるもの（リモート調査の実施状況等）について、報告事項を見直して必要最小限にするともに、報告書式をエクセルからFormsに変更した。 ○ 令和6年11月1日から、ハーグ条約に基づく子の返還に関する事件について、外務省との間の文書の往復を、ファクシミリからメールを利用する方法に改めた。 <p>(裁判所職員総合研修所)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 令和6年4月から、中央研修の実施にかかる総研所長通達廃止等の発出文書を整理し、高地家裁からの上申等の廃止による研修参加者の変更取消業務の簡略化を行った。 ○ 裁判所職員総合研修所規程を改正して高地家裁から総研に対する「研修を終えた者の氏名」の報告を不要とした。 ○ 総研と各裁判所の研修事務担当者や研修参加者との間で行われる事務連絡、研修参加候補者名簿、課題提出等のやり取りにTeamsやFormsを利用することにより、研修参加に必要な情報等をチーム上に集約するとともに、総研と研修参加者が直接やり取りをすることで、これまで研修事務担当者が研修参加者に対して行っていたメールの転送業務等の負担を軽減するなど、研修実施事務の合理化・効率化を図っている。
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12-1	超勤	<p>■ ①超過勤務の上限規制導入の趣旨を踏まえ、勤務時間管理を徹底し、ただ働き残業を根絶すること。②また、勤務間のインターバル確保の観点も踏まえ、客観的記録を基礎とした勤務時間の把握を行うこと。</p>	<p>①【超過勤務の大幅縮減等】</p> <p>総務課長が回答したとおり、管理職員が勤務時間管理の重要性を認識した上で、超過勤務については、的確かつ遅滞なく把握し、適切な超過勤務時間の管理を行うことについて、管理職員に対する指導を徹底するよう、下級裁に対して事務連絡を発出したところであり、今後も引き続き指導を徹底していきたい。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおりであるが、管理職員が勤務時間管理の重要性を認識した上で、超過勤務については、的確かつ遅滞なく把握し、適切な超過勤務時間の管理を行うことについて、管理職員に対する指導を徹底するよう、下級裁に対して事務連絡を発出したところであり、今後も引き続き指導を徹底していきたい。</p> <p>(従前回答)</p> <p>超過勤務命令の上限規制の導入後、超過勤務の削減はますます重要な課題となっているものと認識しており、最高裁としては、組織全体として事務の合理化・効率化を推進して、超勤削減に向けた取組をこれまで以上に進めていく必要があると考えている。</p> <p>各庁においては、超過勤務の事前申告等を通じて、勤務実態の正確な把握と超過勤務の必要性・緊急性の適切な判断に努めており、特に超勤削減に向けた積極的な取組を進めるべき幹部職員は、部下の管理職員の働き方を含めて、その指導を行っているものと認識している。また、超過勤務の状況については、管理職員等による現認が基本となるが、管理職員等が不在となる場合には、鍵の授受簿による確認や、事前申告の内容を踏まえて事後に成果を確認するなどの方法により、その状況を把握することも考えられるところであり、それぞれの管理職員等において的確かつ遅滞なく超過勤務の把握に努めているものと認識している。</p> <p>また、最高裁は、行政府省と同じように他律的な業務が多く、下級裁と比べて超過勤務時間も長い状況にあるため、令和4年4月から、最高裁において、職員端末の使用時間（サインイン時刻及びサインアウト時刻）を記録することで、勤務時間管理をより一層充実させることとしたところである。</p> <p>超過勤務命令の上限規制の導入後においても、サービス残業や持ち帰り仕事については、あってはならないし、そのようなことがないよう、管理職員が勤務時間管理の重要性を認識した上で、超過勤務については、的確かつ遅滞なく把握し、適切な超過勤務時間の管理を行うよう今後も指導を徹底していきたい。</p>
------	----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12-2		<p>■ ①超過勤務の上限規制導入の趣旨を踏まえ、勤務時間管理を徹底し、ただ働き残業を根絶すること。②また、勤務間のインターバル確保の観点も踏まえ、客観的記録を基礎とした勤務時間の把握を行うこと。</p>	<p>②【客観的記録を基礎とした勤務時間管理】★</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>なお、勤務間のインターバルについては、勤務間のインターバルの確保は努力義務ではあるものの、睡眠時間を含む生活時間を十分に確保することは、職員の健康及び福祉の確保のために不可欠であるとともに、仕事と生活の調和が取れた働き方のためにも重要であり、公務能率の一層の向上にもつながることが期待されることから、勤務間のインターバル確保に資する取組に努めるため、勤務間のインターバルの確保状況について実態等を調査しているところである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>最高裁は、行政府省と同じように他律的な業務が多く、下級裁と比べて超過勤務時間も長い状況にあるため、令和4年4月から、最高裁において、職員端末の使用時間（サインイン時刻及びサインアウト時刻）を記録することで、勤務時間管理をより一層充実させることとしたところであり、引き続き、着実な運用に尽力したい。</p>
13		<p>● 令和6年6月10日付け人事局総務課長・能率課長事務連絡（「超過勤務の管理について」）に基づく勤務時間管理を徹底すること。また、同事務連絡の趣旨を踏まえた勤務時間管理を行うよう下級裁を指導すること。</p>	<p>【超過勤務の管理に関する事務連絡の周知・指示】</p> <p>総務課長が回答したとおり、事務連絡の趣旨について、幹部職員を通じて管理職員に周知しているところ、管理職員が勤務時間管理の重要性を認識した上で、超過勤務については、的確かつ遅滞なく把握し、適切な超過勤務時間の管理を行うことについて、管理職員に対する指導を徹底するよう、下級裁に対して今後も引き続き指導を徹底していきたい。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>適切な超過勤務の管理のためには、管理職員から部下職員に対し、事前の申告等についての声掛けを行うことはもちろん、部下職員においても超過勤務の内容をきちんと申告することが重要であるという認識を、管理職員と部下職員が共有した上で、超過勤務の申告が適切に行われる職場環境を整える必要がある。そのためには、管理職員が日々必要に応じて適切なコミュニケーションを取り、部下職員や部下職員の属する系の業務内容や進捗状況を含め適切に管理するとともに、超過勤務を行う旨の申告があった場合には、その必要性について適切に判断していくことが重要である。以上のような事務連絡の趣旨について、幹部職員を通じて管理職員に周知したものである。</p>

14	<p>■ 「組織見直し」によって幹部職員の体制を整備したことを踏まえ、勤務実態の正確な把握と超過勤務縮減にむけたとりくみを積極的にすすめること。</p>	<p>【勤務実態の正確な把握と超過勤務縮減にむけた取組】</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、管理職員が勤務時間管理の重要性を認識した上で、超過勤務については、的確かつ遅滞なく把握し、適切な超過勤務時間の管理を行うことについて、管理職員に対する指導を徹底するよう、下級裁に対して事務連絡を発出したところであり、今後も引き続き指導を徹底していきたい。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおりであるが、管理職員が勤務時間管理の重要性を認識した上で、超過勤務については、的確かつ遅滞なく把握し、適切な超過勤務時間の管理を行うことについて、管理職員に対する指導を徹底するよう、下級裁に対して事務連絡を発出したところであり、今後も引き続き指導を徹底していきたい。</p> <p>(従前回答)</p> <p>超過勤務命令の上限規制の導入後、超過勤務の削減はますます重要な課題となっているものと認識しており、最高裁としては、組織全体として事務の合理化・効率化を推進して、超勤削減に向けた取組をこれまで以上に進めていく必要があると考えている。</p> <p>各庁においては、超過勤務の事前申告等を通じて、勤務実態の正確な把握と超過勤務の必要性・緊急性の適切な判断に努めており、特に超勤削減に向けた積極的な取組を進めるべき幹部職員は、部下の管理職員の働き方を含めて、その指導を行っているものと認識している。また、超過勤務の状況については、管理職員等による現認が基本となるが、管理職員等が不在となる場合には、鍵の授受簿による確認や、事前申告の内容を踏まえて事後に成果を確認するなどの方法により、その状況を把握することも考えられるところであり、それぞれの管理職員等において的確かつ遅滞なく超過勤務の把握に努めているものと認識している。</p> <p>また、最高裁は、行政府省と同じように他律的な業務が多く、下級裁と比べて超過勤務時間も長い状況にあるため、令和4年4月から、最高裁において、職員端末の使用時間（サインイン時刻及びサインアウト時刻）を記録することで、勤務時間管理をより一層充実させることとしたところである。</p> <p>超過勤務命令の上限規制の導入後においても、サービス残業や持ち帰り仕事については、あってはならないし、そのようなことがないよう、管理職員が勤務時間管理の重要性を認識した上で、超過勤務については、的確かつ遅滞なく把握し、適切な超過勤務時間の管理を行うよう今後も指導を徹底していきたい。</p>
----	------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

15		<p>■ 勤怠管理のデジタル化はかるため、勤務時間管理システムを下級裁にも導入すること。</p>	<p>【勤怠管理のデジタル化】★</p> <p>令和6年1月から最高裁の一部の部署において勤務時間管理システムを試験的に導入したところであり、来年1月から最高裁の全部署への導入を予定している。</p> <p>また、今後の展開についても検討している。</p>
16-1		<p>■ ①デジタル化技術を活用して事務の簡素化・効率化をはかり、超過勤務を大幅に縮減すること。②また、職場段階における事務の簡素化・効率化がはかれるよう、下級裁当局に対する指導を強めること。</p>	<p>①【デジタル化を見据えた事務の合理化、簡素化・効率化】★</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、最高裁としても、職場の実態等を踏まえながら、これまで以上に事務の簡素化・合理化、業務プロセスの見直し等を推進して、裁判部、事務局を問わず、組織全体として超過勤務の削減に取り組む必要があると考えており、今後も、通達等の見直しも視野に入れながら、できることから順次速やかに取り組んでいきたいと考えている。</p> <p>なお、最高裁において、主にデジタル化に伴うものとそれ以外について、別紙記載のような事務の簡素化、合理化を行ったところである。</p>

		<p>(別紙)</p> <p>【主にデジタル化に伴うもの】</p> <p>(デジタル審議官関係)</p> <p>○ Microsoft 365を活用した業務改善に関して、小規模庁・支部間の情報共有の在り方、ポータルサイトの活用の工夫、司法行政や裁判事務におけるアプリを活用した業務の合理化等、様々な切り口から各庁の取組を取り上げ、取組に携わった職員から、検討プロセスや工夫、取組の効果を聴取し、その結果をcourtsポータルを通じて紹介している。</p> <p>○ 統計業務に関し、従来は訂正報告などの個別報告をメールで行っていたが、Microsoft365のPower Appsを利用したアプリを職員が開発し、 <div style="background-color: black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 0.2em;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 0.2em;"></div> 上司等が報告内容を容易に確認することができる機能を実装させ、活用している。</p> <p>【デジタル化以外のもの】</p> <p>(秘書課)</p> <p>○ 司法行政文書の作成に当たり、発信者名についても原則氏名の記載を不要とした。</p> <p>(総務局)</p> <p>○ ポータルサイト内に、総務事務に関する情報を集約するためのコンテンツ <div style="background-color: black; width: 100%; height: 1.2em; display: inline-block;"></div> を開設し、裁判所時報等の図書事務に関連するものや、障害者配慮のデータベース等、職員の事務処理に資する情報を掲載した。</p> <p>○ 録音反訳委託業務契約について、令和7年度調達分から、Microsoft Teamsを使用して音声等データをクラウド上にアップロードすることにより録音反訳業者へ送付する取扱いに仕様を改めることとした。</p> <p>(人事局)</p> <p>○ 赴任旅費のSEABIS作業の合理化</p> <p>○ 人事関係の報告事務の合理化</p> <p>○ 各種協議会等の開催において、参集の必要性を吟味した上でウェブでの開催に切り替えるなどの合理化</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>(経理局)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ポータルサイト内に職員全般を対象とした■■■■■を開設し、情報発信や知識付与をしつつ、事務の合理化を図っている。また、高地家裁会計事務担当者への情報発信を目的とした「会計事務担当者ALL(TG)」も開設し、従前のメール転送業務による事務負担を削減し、情報のリアルタイムな共有を図っている。 ○ 中央調達案件の下級裁への物品等受入通知及び検査実施連絡について、従前は経理局長からの受入通知と用度課長からの検査事務連絡の2本に分けて行っていたところ、その内容をまとめて局長通知1本に変更した。 ○ E L G A 運用等事務連絡及び同利用者管理事務連絡（それぞれハンドブックを含む）の改訂 ○ 検査・監督職員説明会の動画の共有 ○ 電子調達システム（GEPS）の導入。 ○ 書記官事務の誤りに伴う国費負担事務を合理化（地家裁処理類型を拡大）した。 ○ 次のとおり文書管理事務を合理化した。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 下級裁宛て会計監査実施通知を正式文書から短期保有文書に変更 ・ 会計検査院及び財務省宛ての実地検査関係報告書を紙文書提出からデータ提出へ移行
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>○ 会計検査院実地検査対応事務を合理化した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 文書の提示、提出にあたり求意見を不要とする類型を設定 ・ 当日の求意見の様式をチェック式に改訂 ・ 実地検査対応においてM365（監査課と検査対象高地家裁とのグループチャット）を活用 <p>○ 会計監査等の事務において、次のとおり合理化を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 最高裁会計監査における監査対象文書を原則データのみに変更 ・ 会計監査の実施方法に、実地と書面の両方による実施（ハイブリッド方式）を追加（会計監査の基本通達改正） ・ 査察実施事務代理者に高裁の総括企画官、管理課の課長、課長補佐、専門官を追加（会計事務査察の基本通達改正） ・ 会計事務査察において、地家裁間の連携やハイブリッド方式を活用することにより出張負担を軽減することを推奨した。 ・ 会計監査と会計事務査察の結果が同一の場合において、会計事務査察の報告で会計監査の結果報告を引用することを可能とした。 <p>（民事局・家庭局）</p> <p>○ 調停委員の任免手続について、これまでに発出された運用方針を示した事務連絡等を、民事家事共通の内容に整理し、取りまとめた。</p> <p>（刑事局）</p> <p>○ 毎年実施している実情調査（金属探知機の更新希望・整備状況に関するもの）について、各庁の報告書式をワードファイルからFormsを利用したアンケート形式に変更した。その際、取りまとめの手順書に加え、下級裁の決裁事務に資するためにアンケート項目を網羅した一覧表も提供した。</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>(家庭局)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 実務上参考になる家事事件に関する審判書等写しの送付について、通達を改正し、送付書の添付を不要とした。 ○ 「後見関係事務打合せ」と「家事事件担当裁判官協議会」（デジタル化関係）を一本化した。 ○ 実務上参考になる少年事件に関する決定書等写しの送付について、通達を改正し、送付書の添付を不要とするとともに、郵送やメールだけでなくFormsによる送付も可能とした。 ○ 下級裁に定期的に報告を求めるもの（リモート調査の実施状況等）について、報告事項を見直して必要最小限にするとともに、報告書式をエクセルからFormsに変更した。 ○ 令和6年11月1日から、ハーグ条約に基づく子の返還に関する事件について、外務省との間の文書の往復を、ファクシミリからメールを利用する方法に改めた。 <p>(裁判所職員総合研修所)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 令和6年4月から、中央研修の実施にかかる総研所長通達廃止等の発出文書を整理し、高地家裁からの上申等の廃止による研修参加者の変更取消業務の簡略化を行った。 ○ 裁判所職員総合研修所規程を改正して高地家裁から総研に対する「研修を終えた者の氏名」の報告を不要とした。 ○ 総研と各裁判所の研修事務担当者や研修参加者との間で行われる事務連絡、研修参加候補者名簿、課題提出等のやり取りにTeamsやFormsを利用することにより、研修参加に必要な情報等をチーム上に集約するとともに、総研と研修参加者が直接やり取りをすることで、これまで研修事務担当者が研修参加者に対して行っていたメールの転送業務等の負担を軽減するなど、研修実施事務の合理化・効率化を図っている。
16-2		<p>■ ①デジタル化技術を活用して事務の簡素化・効率化をはかり、超過勤務を大幅に縮減すること。②また、職場段階における事務の簡素化・効率化がはかれるよう、下級裁当局に対する指導を強めること。</p> <p>②【各庁の職場段階における更なる事務の簡素化・効率化】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>各種事務の簡素化・効率化については、下級裁においても、職場の実態に合った取組がなされるよう、引き続き最高裁として必要な支援を行っていきたいと考えている。</p>

17		<p>■ テレワークの拡大は、全司法と協議を行い、納得を得た上で行うこと。また、テレワークの実施にあたっては、勤務時間管理を徹底するとともに、長時間労働を防止する対策を行うこと。</p>	<p>【テレワークにおける勤務時間管理等】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>繰り返しになるが、勤務時間制度等の在り方については、行政府省の動向、裁判所における組織の特殊性や職務の特性等を踏まえて引き続き検討していくことになるが、必要に応じて職員や職員団体の意見を聞くなど、適切かつ誠実に対応していきたいと考えている。</p> <p>なお、現在、テレワークの検討のための最高裁における試行を実施しているところ、テレワーク中の勤務時間管理は、勤務開始時及び終了時に上司に電話・メール等の適宜の方法により報告を行ってもらうことにより適切に管理されているものと認識しており、今後、テレワークを導入する場合にも試行の結果を踏まえながら適切に勤務時間管理を行っていくことになる。</p>
18	健康	<p>■ メンタルヘルスの不調を抱える職員が急激に増加している実態や高齢層職員、女性職員の増加など、様々な事情を有する職員が増加していることを踏まえ、職員の健康管理および安全管理に対する考え方をあたため、健康管理施策を抜本的に見直すこと。</p> <p>※ 職員の健康管理および安全管理に対する基本的な考え方を示すこと。</p>	<p>【健康管理施策の抜本的見直し】</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、様々な事情を有する職員がいることも念頭に置きながら、健康管理施策の充実に向けて検討を進めていきたい。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおりであるが、様々な事情を有する職員がいることも念頭に置きながら、健康管理施策の充実に向けて検討を進めていきたい。</p> <p>(従前回答)</p> <p>これまでもメンタルヘルス不全者については各庁において早期に把握した上、適切な対応に努めているものと認識しており、全ての職員が心身ともに健康に職務に精励できるよう、ストレスチェックを実施し、その結果を職場環境改善に活用したり、カウンセラーによる相談態勢を整備してきたほか、職員が自らの不調に気づくための知識付与や円滑な職場復帰支援など職員の健康保持にも取り組んできたところであるが、引き続き、そのような取組を継続していきたい。</p>

19		<p>■ メンタルヘルスの不調を抱える職員が増加している原因を分析し、対策を立てること。</p>	<p>【メンタルヘルス不調者増加の原因分析】</p> <p>総務課長が回答したとおりであるが、メンタルヘルス不調となる原因は様々であり、一概に認識を述べることは難しいものの、原因を分析し、原因を取り除くことや職場復帰の手厚いサポートを行うことは重要であり、各庁において適切に把握し、適切に対応しているものと認識している。引き続き適切に対応していくとともに、全ての職員が心身ともに健康に職務に精励できるよう、ストレスチェックの結果の活用やカウンセラーによる相談態勢の整備、職員が自らの不調に気づくための知識付与や円滑な職場復帰支援などに取り組んでいきたい。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおりであり、病休者を出さないための方策については先ほど述べたとおりである。今後とも職員の健康保持に向けて良好な執務環境の整備に努めたい。</p> <p>なお、ストレスチェックの集団分析結果は幹部職員等が当該集団の実情を把握する上での端緒として活用することが考えられるところ、令和5年度から検査項目を追加したことにより、業務量だけでなく、仕事のやりがいや職場の人間関係、コミュニケーション等についても把握することができるようになったことから、必要に応じて活用しながら、できる限り職場環境の改善を図り、職員の健康保持に努めたい。</p> <p>(従前回答)</p> <p>職員の心の健康づくりのためには、早期発見、早期対応等が必要であると考えており、そのための具体的方策は先ほど回答したとおりであるが、特に異動期にあつては、昇任、配置換え等により、職場環境、職務内容、居住環境等の変化があり、メンタルヘルス不調となりやすいことから、各庁においては、管理職員等に対して、職員の心身の変化により留意するよう促すなどして、早期発見、早期対応等に努めているものと認識している。</p> <p>メンタルヘルス不調となる原因は様々であり、一概に認識を述べることは難しいものの、今後とも職員の健康保持に向けて職場としてでき得る配慮をしていきたい。</p>
----	--	--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

20		<p>■ ストレスチェックがメンタルヘルス不調の一次予防策として実効性あるものとなるよう運用にすること。</p>	<p>【ストレスチェックの運用改善、受検率の向上】★</p> <p>今年度は、幹部職員等が集団分析結果に基づき集団の実情を把握し、職場環境の改善にさらに活用できるよう集団分析結果とともに分析等の参考になる資料を配布したところであるが、引き続き集団分析結果を職場環境の改善に活用できるよう何らかの工夫ができないか検討していきたいと考えている。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>ストレスチェック制度については、これまで受検率向上に資するような工夫を行い、昨年度から職場環境改善に関する調査項目を追加するとともに、健康管理セミナーにおいてストレスチェックの結果の活用のために必要な知識付与を行ったところであるが、今年度は、幹部職員等が集団分析結果に基づき集団の実情を把握し、職場環境の改善にさらに活用できるよう集団分析結果とともに分析等の参考になる資料を配布したところである。</p>
----	--	----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

21		<p>■ ストレスチェックの集団分析結果（生データではない）を全司法に開示するとともに、集団分析結果を基に職場におけるストレスの実態を把握し、原因を分析して職場環境の改善につなげること。</p>	<p>【集団分析結果の開示、集団分析結果に基づく職場環境改善】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>【集団分析結果の開示】</p> <p>集団分析結果については、当該集団における管理監督者等の人事評価には用いないこととされているが、各庁が当該結果を管理監督者等に提供するなど内部で共有する場合においても、当該管理監督者等に不利益が生じないよう取扱いに留意すべきものであり、職員及び職員団体に開示することは予定されていない。</p> <p>【集団分析結果に基づく職場環境改善】</p> <p>従前から回答しているとおり、職員のストレス軽減は、一次的には、日常的に部下職員と接している管理職員が職場の状況を的確に把握した上で行うものであり、これに加えて集団分析結果を参照し、当該集団の実情を把握する上での端緒としていくことが期待されるが、こうして把握した職場の状況を踏まえて、ストレスの軽減に向けて、各庁がその実情に応じ、その責任において、幹部職員や管理職員、健康管理者等が連携を図りながら具体的な措置を実行することになると認識している。</p> <p>なお、令和5年度からストレスチェックの調査項目に職場環境改善に係る調査項目を追加したことから、各庁において職場の人間関係等を詳しく分析することができるようになり、幹部職員と当該集団の管理職員による原因分析や職場環境改善に向けた意見交換などに集団分析結果を更に活用されていると認識している。</p>
----	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

22		<p>■ ゼロ・ハラスメントを実現すること（最高裁としての姿勢を示すこと）。</p>	<p>【ハラスメントを根絶するための措置等】</p> <p>総務課長が回答したとおりであるが、ハラスメントについては、その種類を問わず、これを防止することが、職員が働きやすい職場環境を維持・向上するために不可欠であり、これまでもハラスメントの防止に関する裁判所の運用を充実させてきたところである。今後も引き続き、人事院規則の趣旨等を踏まえ、幹部・管理職員を始めとする全ての職員に対する研修等の機会を通じた各種ハラスメントの防止に関する意識啓発、相談しやすい体制づくりやその周知等、ハラスメント防止に向けたより効果的な取組に努めていきたい。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおりであるが、ハラスメントについては、その種類を問わず、これを防止することが、職員が働きやすい職場環境を維持・向上するために不可欠であり、これまでもハラスメントの防止に関する裁判所の運用を充実させてきたところである。今後も引き続き、人事院規則の趣旨等を踏まえ、幹部・管理職員を始めとする全ての職員に対する研修等の機会を通じた各種ハラスメントの防止に関する意識啓発、相談しやすい体制づくりやその周知等、ハラスメント防止に向けたより効果的な取組に努めていきたい。</p> <p>（従前回答）</p> <p>ハラスメントの防止は、その種類を問わず、働きやすい職場環境の維持・向上のために不可欠と考えており、そのために、これまでも、管理職員をはじめとする職員全般の意識啓発や相談体制の整備等に努めてきたところであるが、先に説明したとおり、人事院規則10-16等の制定等を受けて、ハラスメントの防止に関する裁判所の運用を更に充実させることとした。</p> <p>具体的には、職員周知文書の配布や研修等を通じて、パワーハラスメントに関する職員の意識の啓発及び知識の向上に一層努めるほか、相談体制については、従来の相談員が、セクシュアル・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに加えて、パワーハラスメントに関する相談員も兼ねることとして、各種ハラスメントについて一元的に苦情相談を受けることができる体制を整備することとした。もとより、これら以外のハラスメントに関する相談をした場合にも、適切に対応されること、及び、職場においてハラスメントが発生した場合には、その種類を問わず、職場の管理者や人事担当者等に相談したり、人事局公平課の苦情相談窓口を利用することができることは、従前から説明しているとおりである。</p> <p>今後も引き続き、人事院規則の趣旨等を踏まえ、ハラスメントの防止等のため、各種研修を実施するなどして、管理職員をはじめとする職員全般の意識の啓発及び知識の向上に努めていくとともに、相談員に関する情報は適時に更新するなど、相談しやすい体制づくりを行っていきたいと考えている。</p>
----	--	--------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

23		<p>■ パワーハラスメントの根絶にむけて、パワーハラスメントは絶対に許さないという姿勢を職場に示すこと。また、管理職に対する指導を徹底すること。</p>	<p>【ハラスメントを根絶するための措置等】★</p> <p>総務課長が回答したとおりであるが、管理職員に対する一層の意識啓発を図ることを目的として、今年度のハラスメント防止週間において、管理職員及び裁判官に対し、ハラスメント防止をテーマとした外部講師による特別講演の動画を視聴させた上で、ハラスメント防止に関する管理職員の果たすべき役割等について、管理職員同士で意見交換を行わせる取組を行うこととした。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおりであるが、これまでも、ハラスメントの防止に関する裁判所の運用を充実させてきたところであり、今後とも、管理職員をはじめとする職員全般の意識啓発や相談体制の整備等を行い、ハラスメントのない、職員が働きやすい職場環境の維持・向上に努めていきたいと考えている。</p> <p>なお、その一環として、幹部職員のハラスメント防止対策に関する自身の役割の重要性の理解促進を図ることを目的としたセミナー（最高裁主催）を、令和7年1月に開催することとした。</p> <p>(従前回答)</p> <p>従前回答のとおりであるが、ハラスメントの防止は、職員が働きやすい職場環境の維持・向上のために不可欠であることを改めて認識し、特に、幹部・管理職員のハラスメント防止対策に関する自身の役割の重要性の理解促進を図るため、各種研修等において、自身の役割やあるべき行動等について意識啓発、知識付与に一層努めていきたい。</p> <p>(従前回答の従前回答)</p> <p>ハラスメントの防止は、その種類を問わず、働きやすい職場環境の維持・向上のために不可欠と考えており、そのために、これまでも、管理職員をはじめとする職員全般の意識啓発や相談体制の整備等に努めてきたところであるが、先に説明したとおり、人事院規則10-16等の制定等を受けて、ハラスメントの防止に関する裁判所の運用を更に充実させることとした。</p> <p>具体的には、職員周知文書の配布や研修等を通じて、パワーハラスメントに関する職員の意識の啓発及び知識の向上に一層努めるほか、相談体制については、従来の相談員が、セクシュアル・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに加えて、パワーハラスメントに関する相談員も兼ねることとして、各種ハラスメントについて一元的に苦情相談を受けることができる体制を整備することとした。もとより、これら以外のハラスメントに関する相談をした場合にも、適切に対応されること、及び、職場においてハラスメントが発生した場合には、その種類を問わず、職場の管理者や人事担当者等に相談したり、人事局公平課の苦情相談窓口を利用することができることは、従前から説明しているとおりである。</p> <p>今後も引き続き、人事院規則の趣旨等を踏まえ、ハラスメントの防止等のため、各種研修を実施するなどして、管理職員をはじめとする職員全般の意識の啓発及び知識の向上に努めていくとともに、相談員に関する情報は適時に更新するなど、相談しやすい体制づくりを行っていきたいと考えている。</p>
----	--	-------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

24		<p>■ カスタマーハラスメントについては、組織として対応し、その内容に応じて、迅速かつ適切に職員の救済をはかること。</p>	<p>【カスタマーハラスメント対応等】</p> <p>総務課長が回答したとおりであるが、各庁においては、具体的な事件に係る説明等は、事案を把握している担当書記官が対応した上で、他の来庁者への影響や危害行為防止の観点から、庁舎管理上の問題等が生じる可能性がある場合には、速やかに事務局及び裁判部の管理職員が対応を引き継ぐといった事務フローが共有され、実施されているものと認識している。</p> <p>対応する職員個々の技能や判断に頼ることなく、関係部署が適切に役割を分担して連携を図り、申入れ等の内容や態様に応じて、場合によっては対応を打ち切るなどの措置を躊躇なく講じ、組織として毅然とした対応をとることにより、当事者等によるそのような行為を抑止していく効果もあるものと考えている。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>当事者等対応については、令和2年10月30日付け総務局第一課長・第三課長事務連絡「必要かつ合理的な当事者等対応の実践に向けた取組について」に基づいて、各庁が策定又は見直し等を行った事務フロー等に基づいて各庁の実情に応じた運用を行ってもらうことにより、関係部署が適切に役割を分担して連携を図り、組織としての確な対応を行うことが可能になるものと考えている。</p> <p>また、当事者対応は、書記官の主要な職務の一つであるが、各庁においては、例えば、個別具体的な事件に係る説明等は、事案を把握している担当書記官が対応した上で、他の来庁者への影響や危害行為防止の観点から、庁舎管理上の問題等が生じる可能性がある場合には、速やかに事務局及び裁判部の管理職員が対応を引き継ぐといった事務フローが共有され、実施されているものと認識している。</p>
----	--	-----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

25	I T	<p>■ デジタル化関連予算の大幅増額を行うこと。また、裁判手続等のデジタル化に係る予算は別枠予算で確保すること。</p>	<p>【裁判所のデジタル化予算】</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、逼迫した財政状況に照らすと、予算の確保は大変厳しい状況であるが、裁判手続のデジタル化の動きがますます加速していく中、裁判所のデジタル化のために必要な予算の確保に向けては、最大限の努力をしてきたい。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答しているとおり、逼迫した財政状況に照らすと、予算の確保は大変厳しい状況であるが、裁判手続のデジタル化の動きがますます加速していく中、裁判所のデジタル化のために必要な予算の確保に向けては、最大限の努力をしてきたい。</p> <p>(従前回答)</p> <p>courtsポータルに掲載した「令和6年度予算の概要」のとおり、令和6年度については必要な経費を確保したところである。今後も裁判手続のデジタル化の動きがますます加速していく中、裁判所のデジタル化のために必要な予算の確保に努めるが、現在の財政状況に照らすと、予算の確保は大変厳しい状況である。</p>
26		<p>■ 裁判手続デジタル化の全体像を明らかにすること（グランドデザインを更新すること）。</p>	<p>【裁判手続のデジタル化の将来的なビジョン】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>実務や事務の実情を踏まえた上で、グランドデザインに示した国民の利用しやすさの徹底追求と職員の利用しやすさへの十分な配慮という基本的考え方に基づき、デジタル化の全体的な計画や個別の施策の検討を進めていきたい。</p>

27		<p>■ e事件管理システム（R o o o t S）</p> <p>は、信頼性が高く、操作性に優れた利用しやすいシステムとすること。</p>	<p>【e事件管理システム（R o o o t S）】</p> <p>総務課長が回答したとおりであるが、先行導入庁の協力のおかげで、主要な操作についてのバグは洗い出すことができ、その改修作業もほぼ終えることができた。今後も、不具合が見つかった場合は速やかに改修するので、安心してR o o o t Sを利用してもらいたい。</p>
28		<p>■ 「ウェブ会議等を定着させるための環境整備」として、ウェブ会議用の法廷および専用の事件関係室（専用パソコン、大型モニター、通信機器、スピーカーなど、デジタル関連機器が備わったウェブ会議用の法廷等）を全国に整備すること。</p>	<p>【ウェブ会議等を定着させるために必要な環境整備】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>ウェブ会議環境の充実に向けて要望があることは承知したが、個別の機器等の整備については、引き続き今後の業務の在り方や予算状況等の諸事情を総合的に考慮した上で検討することになる。</p> <p>なお、今後、民事訴訟の分野以外においても、法改正等によりウェブ会議等の運用が開始予定であること等を踏まえ、必要な事件関係室へのLAN敷設、ウェブ会議用周辺機器の整備、昨年同様のデジタル関連の消耗品等の整備、さらに必要に応じて裁判関係室だけでなく会議室へのLAN敷設等を進めていくこととしており、引き続きウェブ会議等の定着に向けた必要な環境整備を行っていきたいと考えている。</p>

29-1		<p>■ ①裁判所として、組織的な情報伝達の仕組みを作るという視点に立ってコミュニケーションツールの運用方針を示すこと。②当面、職員周知はcourtsポータルでの発信を基本とし、情報の保存場所が一元化されるようにすること。</p>	<p>①【コミュニケーションツールの運用方針の提示】</p> <p>従前回答のとおりであり、引き続き、職員が適切にMicrosoft365を活用できるよう、必要な情報発信をしていきたいと考えている。</p> <p>(従前回答)</p> <p>Microsoft365が導入され、Outlookに加え、TeamsやFormsなど、情報伝達の選択肢が広がっている。より適したツールを選択するためには、情報の内容や性質、用途等に加え、各アプリの機能を併せて検討することが相当である。この点については、試行錯誤しながら各ツールを活用していく中で徐々に整理されていくものと考えている。もっとも、現場においては、コミュニケーションツールの運用指針について要望があることは承知した。</p>
29-2		<p>■ ①裁判所として、組織的な情報伝達の仕組みを作るという視点に立ってコミュニケーションツールの運用方針を示すこと。②当面、職員周知はcourtsポータルでの発信を基本とし、情報の保存場所が一元化されるようにすること。</p>	<p>②【courtsポータルへの情報の一元化】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>Microsoft365導入以降、courtsポータルを利用した職員周知や職務に必要な通達等のデータベース化を進めているところであり、引き続き、合理的な職員周知や情報の管理に努めていきたい。</p>

30	公務員	<p>■ 「組織見直し」によって幹部職員の体制を整備したことを踏まえ、人事評価と人材育成について幹部職員が適切に関与すること。また、そのような姿勢で下級裁の幹部職員を指導すること。</p>	<p>【幹部職員の適切な関与】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>被評価者の日々の事務処理の中で見られた問題や課題の本質やそれを踏まえた指導・育成の在り方について、1次評価者と2次評価者等である幹部職員が定期的に意見交換を行い、認識の共有を深めるなど、これまで以上に幹部職員が適切に関与することにより、充実した人事評価制度の運用が行われるよう努めていきたいと考えている。下級裁の幹部職員とも問題意識の共有を図っており、引き続きその浸透に努めていきたい。</p>
31	高齢再任	<p>■ 定年前再任用短時間勤務を希望する職員は、全員定年前再任用短時間勤務により採用すること。また、定年前再任用短時間勤務制度、暫定再任用短時間勤務制度の運用にあたっては、職員の希望に応じた働き方を確保することを基本に、非常勤職員として採用されることを踏まえ、職場の繁忙解消やワークライフバランスが実現できる人的態勢の整備につなげること。</p>	<p>【定年前再任用短時間勤務制度・暫定再任用短時間勤務制度の運用】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>定年前再任用短時間勤務職員の採用や配置部署については、職員の希望のほか、高齢期における多様な働き方のニーズに対応するといった制度趣旨等を踏まえつつ、適切な公務運営の確保という要請等も考慮しながら、各庁の実情に応じて、個別に検討していくことになる。</p> <p>暫定再任用制度においては、雇用と年金の接続という観点から、フルタイム勤務が原則となるが、暫定再任用短時間勤務職員の採用や配置部署については、職員の希望のほか、高齢期における多様な働き方のニーズに対応するといった制度趣旨等を踏まえつつ、適切な公務運営の確保という要請等も考慮しながら、各庁の実情に応じて、個別に検討していくことになる。</p>

32		<p>■ 暫定再任用勤務を希望する職員は全員再任用すること。</p>	<p>【希望者全員の再任用】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>これまでも、裁判所においては、意欲と能力を有する職員については、原則として再任用を行ってきたところであり、引き続き、適切に暫定再任用が行われるよう努力していきたいと考えている。</p>
33	職員制度	<p>■ 裁判所が大量退職期に入ったことを踏まえ、事務処理のノウハウ継承と職員の育成をはかっていく観点から、現行の研修制度を抜本的に見直すこと。また、その検討にあたって全司法と協議すること。</p>	<p>【大量退職期を踏まえた研修制度の見直し等の方策】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>裁判所の適正な運営のためには、現に事務処理に当たる各職員の育成を図ることが不可欠であると考えている。これまでも、職員の各段階に応じて、実務に関する集合研修や職場におけるきめ細やかなＯＪＴが実施されており、各職場においては、研修参加前の動機付けや研修参加後に研修を踏まえた働きかけを行うなどして、研修参加者に対し研修とＯＪＴを連動させた育成が行われているものと認識している。今後も人材育成の重要性を踏まえ、研修の企画、実施、研修環境の整備充実等に努めるとともに、研修とＯＪＴを連動させた職員の育成が図られるよう引き続き取り組んでいきたい。</p> <p>なお、研修計画の策定は、当局において責任をもって行うべきものであるが、要望があれば申し出てもらって差し支えない。</p>

34		<p>■ 各種研修について、「討論」偏重ではなく、知識付与を目的としたカリキュラムを充実させること。とりわけ、養成課程における研修は、知識付与を目的としたカリキュラムとすること。</p>	<p>【研修における知識付与】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>カリキュラムの策定は、当局が責任を持って行うべきものであるが、これまでも説明しているとおり、書記官の育成に当たっては、「事務の法的根拠を確認しその目的を見定め、常に合理的な事務を追求できる書記官」を育成目標とし、その最初の段階である養成課程においては、任官後二、三年程度の育成の目安である「初めて担当する事務を着実に遂行できる書記官」の育成に向け、基盤となる知識及び技能の習得並びに意識の涵養を行ってきたところである。</p> <p>令和4年度以降は、より質の高い書記官事務を行うことができる書記官の養成を目的として、事件の進行を意識しながら書記官事務の在り方を検討するカリキュラムを充実させるとともに、自ら主体的に知識を獲得させ、深い理解につなげさせる指導方法に移行したが、原理原則等に関する講義や、これを踏まえた自主検討、グループ討議等を行うことにより、書記官任官時に必要な知識のほとんどを習得できるようにしている。</p> <p>より質の高い書記官事務を行っていくためには、養成課程において、単に知識を獲得して職場に持ち帰るだけではなく、原理原則や書記官事務に関する基本的知識・技能を自ら主体的に獲得し、実践的な課題を自ら主体的・論理的に考え解決することができる書記官の育成に努めていきたい。</p>
----	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

35		<p>■ 裁判所職員総合研修所を「裁判手続デジタル化後の事務処理や環境整備等について検証を行う機関」と位置付け、デジタル化を見据えた実務研究が行えるような環境を整備するとともに、人的・物的体制を充実させること。当面、裁判所職員総合研修所から各種事件処理システムにアクセスできるよう、イントラネット環境を整備すること。</p>	<p>【デジタル化に伴う総研の位置付けや体制・環境整備】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>裁判所職員総合研修所の位置付けについては要望として承る。</p> <p>裁判手続のデジタル化の進展も見据え、裁判所書記官養成課程においては令和4年10月以降、家裁調査官養成課程においては令和6年3月以降、インターネット接続環境のある研修用パソコンを養成課程研修生に1台ずつ貸与し、これを活用した研修カリキュラムを実施しているところである。裁判手続のデジタル化を始め裁判所のデジタル化の今後の動向も踏まえて引き続き検討していきたい。研修用パソコンのイントラネット環境の整備など、研修設備の整備方針については、その必要性や費用対効果の検討を含めて当局において責任をもって行うべきものと考えているが、意見等があれば述べてもらって差し支えない。</p>
36		<p>■ 裁判手続デジタル化後の書記官事務を見据えて職務評価を高めること。</p>	<p>【書記官の職務評価の向上】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>職務評価の向上については、デジタル化後の書記官事務について、法的知識と実務慣行に通じ、裁判官の審理運営方針等を理解・共有できる書記官こそが担うべき事務があるのではないかと、といった視点から議論がなされているところであり、そのような事務に注力できる事務処理態勢を構築していく必要があると考えている。令和4年5月18日に成立した民事訴訟法等の一部を改正する法律における書記官権限の創設事項（訴え提起手数料の納付を命ずる処分、担保取消しの際の権利を行使すべき旨の催告、電子調書に明白な誤りがある場合の調書の更正、過納付手数料の還付等、証人等の旅費等の支給）の内容も踏まえながら、その役割・職務の重要性にふさわしい職務評価が与えられるよう努力していきたい。</p>

37	<p>■ 裁判手続デジタル化後の書記官事務を見据えて書記官事務の簡素化・効率化をさらにすすめること。</p>	<p>【デジタル化を見据えた書記官事務の簡素化・効率化】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>書記官事務の簡素化・効率化、全国統一事務処理マニュアルの整備について、最高裁として別紙のとおり取り組んだところである。各種事件の具体的な事務処理については、各庁各部署の実情に応じて適切に行われているものと認識しているが、今後も、RoootSの全庁導入を含め、新たな制度が導入される際や事務処理を大幅に変更する必要がある場合には、引き続き、適切な事務処理を支援するために、必要に応じて、最高裁においてマニュアルや執務の参考となる資料等を作成し、職員へ周知するなど適切に対応していきたいと考えている。</p>
----	--------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>(別紙) 【全国統一に行う事務処理要領の整備】最高裁としての取組</p> <p>新たな秘匿制度に関しては、秘匿情報の適切な管理のために必要な総論的な視点について、職員への周知を行っている。民事手続では、ウェブ会議等のIT ツールを活用した争点整理手続等の運用を順次拡大するにあたり、最高裁において各種利用マニュアル等を整備して各庁に配布しており、直近では、令和6年1月に当事者向けTeams参加マニュアルを作成した。M365の全職員への導入にあたっては必要に応じて事件利用に係る各種マニュアルの改定等を適宜行うなどしており、令和6年4月には、非常勤職員向けのM365の利用の手引を作成した。その他、民法等改正による共有及び土地等の管理に関する非訟事件の各種事務や消費税法施行令改正による執行機関の適格証明書等の交付事務について、事務処理上の留意点をまとめた事務連絡や執務の参考となる資料を各庁に配布している。さらに、令和4年5月に公布された改正民事訴訟法に関しては、法改正に伴い新たに創設された秘匿制度における標準的な事務フローや留意点等について執務の参考となる資料を作成し、職員へ周知するとともにポータルサイトに掲載した。家事手続では、当事者間秘匿制度の運用に関して発出された事務連絡等について、容易に参照可能となるように、ポータルサイト上の掲載箇所へのハイパーリンクを貼った一覧表を作成し、各庁に配布した上で[]にも掲載している。</p> <p>また、令和6年4月に施行された民法等の一部改正（親子法改正）に関して事務処理上の留意点をまとめた事務連絡を発出した。刑事手続では、当事者間秘匿制度の刑事損害賠償命令事件への導入に伴い、刑事損害賠償命令事件に関する書記官事務の手引を改訂し、また、氏名秘匿法制の導入に際しては、ウェブ説明会で改正規則の概要を説明した上で事務処理上の留意点等をまとめた運用の手引や執務の参考資料及び同法制に関連する通達・事務連絡等の発出文書一覧を作成し、更に、逃亡防止法制に関しても執務の参考となる資料や書式を作成し、これらをポータルサイトに掲載するなどして職員に周知した。これに加え、刑事手続に関する法改正等に関連して発出された通知や事務連絡等を容易に参照できるように、ポータルサイト上の掲載箇所へのハイパーリンクを貼った一覧表を[]に掲載している。少年手続では、令和4年4月に施行された少年法等の一部改正及び令和6年2月に施行された刑事訴訟法等の一部改正に伴う少年審判規則の一部改正について、法・規則等の改正に関する情報提供を行ったほか、書記官事務の留意点等を整理した執務資料を作成し、職員への周知を行っている。</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

38		<p>■ 送達費用の手数料化を速やかに実施すること。</p>	<p>【送達費用の手数料化】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>送達費用の手数料化は、民事訴訟手続を全面的にデジタル化する令和4年改正法により実現するものであり、この法律は、公布の日（令和4年5月25日）から4年を超えない範囲内において政令で定める日から施行されることとなっているものである。</p> <p>送達費用を含む郵便費用の手数料化が裁判事務、とりわけ書記官事務に大きな影響を与えるものであることは承知しており、実施に向けては十分に検討を進めていきたい。</p>
----	--	--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

39	<p>■ 事務局・事件部を問わず、専門性を重視した事務官制度への転換をはかり、専任事務官の職務評価を高めること。</p>	<p>【事務官の制度改善、職務評価の向上】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>職務評価の向上については、裁判所の組織の特殊性や職員の職務の特性を踏まえ、裁判所の官職に与えられた職責や期待される役割に応じて、それにふさわしい評価が与えられるよう努力してきたところであり、専任事務官についても、昇格運用の枠組みや参事官室提言の趣旨を踏まえつつ、今後とも同様の努力をしていきたいと考えている。</p> <p>これまでも説明しているとおり、裁判手続のデジタル化を始めとした情報通信技術の活用、通達等の見直しも含めた各種事務の簡素化・効率化、組織・機構の見直しにより、事務の合理化、効率化を図り、職員一人一人が本来の役割・職務に注力して専門性を活かすことのできる事務処理態勢を構築して、より活力のある組織を目指す必要があると考えている。</p> <p>このような基本的な考え方の下、事務の合理化、効率化については、これまでも順次説明しているとおり、事務局事務を含む各種事務の簡素化・効率化、事務局専門職の大幅な増設等を行ってきたところであり、今後も、裁判部、事務局を問わず、通達等の見直しも視野に入れながら、できることから順次速やかに取り組んでいきたいと考えている。</p> <p>また、専任事務官の専門性の活用・付与等については、次のような見直し等を行ってきたところである。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 新採用職員の採用時の配置先やジョブローテーションの柔軟な運用。新採用職員に対するOJTツールの改訂及びOJTの充実。 ② 既存の新採用研修、ステップアップ研修及びジャンプアップ研修に加えて、主任・調査員研修を新設。 ③ 既存の新任係長研修及び事務官専門研修（事務局分野）に加えて、事務官専門研修（裁判分野）を新設。 ④ 専門性を活かせる新たな類型の専門職を設置。 ⑤ 情報化事務態勢を整備するため、訟廷管理係長を設置。 ⑥ これまで同様、資格の有無に関わらない成績主義・能力主義の原則、適材適所の観点からの登用。 <p>これらの見直しを適切に運用していきたいと考えている。</p>
----	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

40-1		<p>■ ①「事務官制度に対する全司法の意見について」（２０２０年４月２８日付け渉外３０号）および「事務官研修体系に関する全司法の見直し案」（第７８回定期大会決定）に基づき、時期に応じた研修体系を構築して専門性を身に付けるための研修を実施するとともに、②専門性を活かした能力の発揮について適正な評価を行い、処遇に反映させること。</p>	<p>①【事務官研修体系の構築】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>最高裁としても、職員一人一人が本来の役割・職務に注力して専門性を活かすことのできる事務処理態勢を構築して、より活力のある組織を目指す必要があると考えており、専任事務官の専門性の活用・付与等に向けて、新採用事務官の配置を含むジョブローテーションの趣旨を充実させるため、新採用事務官の事務局配置、執務態勢や事務の習熟度等を考慮した短期のローテーション異動、各庁や個々の事情に応じた柔軟な異動の運用を行っているほか、専任事務官の研修について、裁判部配置の事務官を対象とした裁判部分野の事務官専門研修及び事務官として一定の経験を積んだ主任・調査員を広く対象とした新任主任・調査員研修を実施しているところであり、加えて、令和６年４月から訟廷管理係長が新設されたことから、新任の訟廷管理係長を対象とした研修を研修実施計画外で実施したところである。今後とも専門性の活用・付与等に努めたい。</p>
40-2		<p>■ ①「事務官制度に対する全司法の意見について」（２０２０年４月２８日付け渉外３０号）および「事務官研修体系に関する全司法の見直し案」（第７８回定期大会決定）に基づき、時期に応じた研修体系を構築して専門性を身に付けるための研修を実施するとともに、②専門性を活かした能力の発揮について適正な評価を行い、処遇に反映させること。</p>	<p>②【専門性についての適切な評価と処遇への反映】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>これまでも説明しているとおり、専門性を活かした能力の発揮について、適正な評価を行い、職員の処遇に適切に反映できるように努めていきたい。</p>

41		<p>■ 「組織見直し」を契機に書記官等有資格が占めている事務局のポスト（とりわけ総務・人事のポスト）を専任事務官に「開放する」など、専任事務官を係長ポストに積極的に登用することで事務官の処遇を後退させないようにすること。</p>	<p>【専任事務官の総人係長ポストへの登用】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>これまでも繰り返し述べているとおり、書記官資格の有無によって任用配置上の取扱いを差別するようなことは考えていない。優れた人材は、書記官資格がなくとも、上位の官職に登用していくということは、成績主義、能力主義、適材適所の任用原則からして当然のことであり、書記官事務の経験がないということだけで事務官の昇進の途を奪うようなことは考えていない。</p>
42		<p>■ 訟廷管理係長は、大規模庁だけではなく、中・小規模庁にも整備すること。</p>	<p>【訟廷管理係長の全庁設置】</p> <p>係の新設である以上、管理系の業務だけで係を新設できる程度の業務量がある（又は今後その程度の業務量が見込まれる）ことが必要であり、高裁や規模の大きい地家裁を中心に整備を進めているところであり、説明できる段階になり次第説明したい。</p> <p>また、中・小規模庁への整備については、そのような要望があったことは承ておく。</p>
43-1		<p>■ ①新たな類型の専門職は、中・小規模庁を含む高裁所在地以外の地家裁事務局にも整備すること。②また、裁判員第二係長や訟廷管理係長への登用を見据えたポストとして、訟廷部門にも新たな類型の専門職を設置すること。</p>	<p>①【新たな類型の専門職の整備拡大】</p> <p>従前回答のとおり、専任事務官の専門性の活用については、問題意識を持っているところであり、新たな類型の専門職の設置の枠組みについて、今期の設置状況を踏まえて、更なる展開を検討していきたいと考えており、説明できる段階になり次第説明したい。</p>

43-2		<p>■ ①新たな類型の専門職は、中・小規模庁を含む高裁所在地以外の地家裁事務局にも整備すること。②また、裁判員第二係長や訟廷管理係長への登用を見据えたポストとして、訟廷部門にも新たな類型の専門職を設置すること。</p>	<p>②【訟廷部門の新たな類型の専門職設置】</p> <p>要望として承る。</p>
44		<p>■ 法廷警備員の職務評価を高めること。また、兼務警備員の兼務業務を適切に評価し、処遇に反映させること。</p>	<p>【法廷警備員の職務評価の向上】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>法廷警備員の職務評価については、これまでも業務実態等を踏まえて、それに相応しい処遇が図られるよう努めてきたところである。今後も、裁判員裁判法廷における警備業務の実態等も踏まえた上で、引き続き努力していきたい。</p> <p>兼務の法廷警備員の評価については、各庁において現に担当している業務全体にわたってきめ細かくみた上で行っているものと認識しており、職員の処遇に適切に反映できるよう努めていきたい。</p>
45		<p>■ 電子速記タイプライターは、一人1台を基本に整備すること。</p>	<p>【電子速記タイプライターの一人1台整備】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、整備台数については、各庁の速記官の配置数や立会状況、執務室の状況、これまでに整備した電子速記タイプライターの共有での使用状況等を考慮して検討したところ、平成30年度から令和2年度までの3年間で調達した合計96台の電子速記タイプライターで、執務に支障が生じないと考えているものである。</p>

46-1		<p>■ ①電子速記タイプライターを今後も購入（更新を含む。）するとともに、②速やかにメンテナンスを実施すること。</p>	<p>①【電子速記タイプライターの購入】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>電子速記タイプライターの整備台数については、平成30年度から令和2年度までの3年間で調達した96台で、執務に支障は生じないと考えている。また、今後の機器の更新については、使用状況等を見ながら、必要な場合には改めて検討していくこともあり得るが、製造元によれば、適切に使用していれば長期間にわたって使用可能と聞いている。</p>
46-2		<p>■ ①電子速記タイプライターを今後も購入（更新を含む。）するとともに、②速やかにメンテナンスを実施すること。</p>	<p>②【電子速記タイプライターのメンテナンスの早期実施】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答)</p> <p>電子速記タイプライターのメンテナンスについては、令和7年度概算要求において、令和元年度に整備した30台を対象にメンテナンスを実施するための費用を計上したところである。実施に向けた詳細等については引き続き検討中であり、説明できる段階になり次第説明したい。</p>
47		<p>■ 家裁調査官の職務評価を高めること。</p>	<p>【家裁調査官の職務評価の向上】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>家庭を巡る社会経済情勢の急激な変化の中で、行動科学の知見と技法に基づいた科学性・実証性の高い調査を行うという家裁調査官に求められる専門性はますます高度になり、その職責も一層大きなものとなっている。家裁調査官には、こうした期待に応えながら、家庭裁判所の適正迅速な事件処理により一層貢献してもらう必要があり、その職責や専門性にふさわしい職務評価が得られるよう努力していきたい。</p>

48		<p>■ 広域かつ機械的な異動政策をやめ、働き続けることが可能な異動政策とすること。</p>	<p>【家裁調査官の異動】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>家裁調査官については、国民に対する司法サービスの均質化、各家裁調査官の間の負担の公平等の見地から、ある程度広域異動をしてもらう必要性が高いところであるが、異動が本人の生活関係に大きな影響を及ぼすこともあり得るので、本人の意向、経歴、異動歴、育児や介護といった家族の事情等の諸事情も勘案して異動計画を検討しているところである。今後とも、公平性を損なうことのない範囲で、本人の生活環境にも十分配慮した異動が行えるよう、更に検討を重ねていきたいと思っている。</p>
49		<p>■ 改正家族法を踏まえ、家裁調査官の育成のあり方を検討すること。当面、「家庭裁判所調査官の育成のための新たな施策について」（育成新施策）の見直しを行うこと。</p>	<p>【家裁調査官の育成、育成新施策の見直し】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>法改正の如何にかかわらず、家裁調査官の育成は重要と考えている。今のところ育成新施策の見直しは考えていないが、家裁調査官の養成の在り方については、状況を適切に把握し、必要な検討を行っていきたい。</p>
50		<p>■ 家裁調査官補の退職が続いていることを踏まえ、養成課程における研修は、養成課程生の負担軽減をはかり、知識付与を目的としたカリキュラムを充実させること。</p>	<p>【調査官養成課程研修におけるカリキュラムの在り方】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>家裁調査官補に対しては、これまでも、一人一人の資質・能力等を踏まえつつ、家裁調査官としてその職責を果たしているよう指導してきたところであり、今後とも適切な指導・育成に努めていきたいと考えているが、要望については、意見として承る。</p>

51		<p>■ 行（二）職の減少に伴い、ポスト発令ができず、処遇が低下していることから、最高裁として展望を示すこと。</p>	<p>【行（二）職の将来の方策（今後の方策や展望）】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>これまでも説明しているとおり、行（二）職員の一定以上の級への昇格について、一定の部下数が要件となることは、級別標準職務表を前提とする以上やむを得ないところであって、個別的に付加業務、業務委託等の理屈付けを用いることができない場合にまで、一定の部下数が要件となる級への昇格運用ができるわけではないことは理解してもらいたい。</p> <p>職務給の原則から、理屈付けが可能な範囲とならざるを得ないものの、執務実態をつぶさに見た上で、職員の職務内容に見合った適正な処遇が図られるよう、今後も努めていきたい。</p>
----	--	-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

52		<p>● 裁判所のデジタル化やコミュニケーションツールの導入を踏まえ、行（二）職および医療職（非常勤職員）にパソコンを配布すること。</p>	<p>【行（二）職・医療職へのパソコン配布等】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>【行（二）職員へのパソコン配布等】</p> <p>パソコンの配布は、予算の適正な執行の観点から、パソコンを活用することによって十分な事務の効率化が図られると認められる場合に限る必要があり、行（二）職員については、パソコンを活用する余地のある業務は全業務のうちのごく一部にとどまることから、単にパソコン配布の希望があることのみで職員全員に配布することはできないことは理解してもらいたい。</p> <p>もっとも、新たに付加業務を行うこととなった行（二）職員について、パソコンを活用することによって十分な事務の効率化が図られると認められる場合には、これまでも追加でパソコンを配布してきているところである。</p> <p>【医療職へのパソコン配布】</p> <p>パソコンの配布は予算の適正な執行の観点から、パソコンを活用することによって十分な事務の効率化が図られると認められる場合に限る必要があるところ、非常勤医師及び非常勤看護師については、パソコンの使用頻度、予算の適正執行の観点から、パソコンの整備等は考えていない。</p>
----	--	------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

53	採用異動	<p>■ 欠員が生じないよう十分な採用を行うこと。また、欠員が生じた場合は速やかに解消すること。</p>	<p>【十分な合格者の確保】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>採用候補者名簿については、裁判所の欠員状況の見込みに加え、過去の辞退率や種々の社会情勢から予想される辞退率の見込み等を勘案して作成することとなる。また、採用候補者名簿に登載されながら採用されず失効に至る者の数が多くなるのは望ましくないし、当然のことながら、裁判所職員として求められる資質・能力を有しない者を合格させることはできないから、名簿登載者数を単に増やせばよいというものではない。</p> <p>採用候補者名簿の作成についてこのような事情があることは理解してもらいたい、今後とも適正な規模の採用候補者名簿の作成に努めるとともに、引き続き各高裁において採用者の確保に鋭意取り組むよう指導していきたい。</p>
54		<p>■ 優秀な人材の確保や職員の人材育成、メンタルヘルス対策、育児や介護等と仕事の両立といった観点からも、裁判所における異動施策を抜本的に見直す時期にきているのではないか。</p>	<p>【異動施策の抜本的見直し】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>人事異動は、適材を適所に配置すること、昇進の機会均等を図ることなどの官側の必要によって行うべき性質のものであるから、本人の意向によって左右される性質のものではないことは、理解されたい。しかし、現実の運用においては、本人の経歴、異動歴、家庭の事情等の諸事情を十分勘案するとともに、職員の能力の伸長や新しい職場における能力の円滑な発揮という面からも、異動に当たった動機付けが重要であることから、努めて本人の意向も参酌し、また、当該異動の必要性等について本人に理解してもらった上で異動を実施しているものと認識している。今後も下級裁に対し、そのように指導していきたい。</p>

55	<p>■ 他高裁の名簿から採用された職員（名簿借り職員）については、本人の希望に応じて、当初の採用候補者名簿の高裁管内に異動させるよう下級裁を指導すること。</p>	<p>【他高裁の採用候補者名簿から採用された者に対する異動上の配慮】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>他高裁の採用候補者名簿から採用された者については、採用された庁を管轄する高裁の採用候補者名簿から採用された者と同様に扱われることになる。その上で、人事異動は、本人の生活関係や意欲等に大きな影響を及ぼすこともあり得るので、結婚、育児・介護といった家庭事情等を個別的確に把握した上で、異動の緊急性、必要性が高いものについては、当然配慮することになるが、欠員等の関係から実現が困難な場合もあることも理解してもらいたい。</p>
56	<p>■ 非常勤職員制度を抜本的に見直し、雇用の安定、均等・均衡待遇などをはかる法制度を整備すること。また、そのために必要な予算措置を行うこと。</p>	<p>【非常勤職員制度の抜本的見直し】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>期間業務職員の任用等にかかる法制度については、国家公務員全体の問題として人事院において検討すべき事項であり、裁判所の独自性を主張できるようなものではないことは理解してもらいたい。</p>
57	<p>● 公募によらない再採用の上限回数（いわゆる「公募3年要件」）が撤廃されたことを踏まえ、非常勤職員に職場の一員として役割を果たしてもらうためにOJTを実施すること。また、長期雇用を見越して、人材育成の観点を踏まえた研修等を実施すること。</p>	<p>【非常勤職員のOJT充実、長期雇用を見越した研修等実施】★</p> <p>非常勤職員である期間業務職員の採用に当たり公募によらない採用を行うときには、人事院規則において公募によらない採用の上限回数が撤廃された趣旨を踏まえた運用を行っていくこととしたところである。</p> <p>非常勤職員に対するOJT及び人材育成の観点を踏まえた研修等の要望があることは承っておく。</p>

58		<p>■ すべての非常勤職員に対してステップアップの希望の有無を確認するとともに、ステップアップ制度を積極的に活用し、すでに裁判所で勤務している障がい者雇用の非常勤職員を常勤職員として任用すること。</p>	<p>【ステップアップ制度の運用】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>職員の採用に当たっては、採用の公正性を図る観点から、競争試験による採用が原則であり、選考による採用は例外的な採用方法とされていることも踏まえると、ステップアップ制度による選考は、補充が必要な官職の有無、その官職に求められる能力・適性、職場の受入体制、ステップアップ制度の応募対象となり得る職員の適性等を総合的に考慮して、選考により採用することが相当と認められる場合に実施することになると考えており、希望者がいるからといって、必ずしも選考が実施されるとは限らないことは、理解してもらいたい。</p>
----	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

59	旅費庁費	<p>■ 公共交通機関が発達していない地域での移動はタクシーの利用を柔軟に認めること。</p> <p>また、運転手の配置が減少しているもとで、てん補や出張時の時間的負担が大きくなっている実態があることから、タクシー利用に必要な庁費予算を拡充すること。</p>	<p>【タクシー利用基準の緩和及びタクシー利用に伴う庁費予算の確保】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>・ 従前回答のとおり</p> <p>なお、職員にタクシー利用に関する各庁の運用等を確認してもらう契機となるように、令和4年7月に発出した「タクシー利用の手続の理解向上に向けた取組について(事務連絡)」をc o u r t sポータルに掲載して、改めて周知するとともに、随時参照できるよう、XXXXXXXXXXに掲載している。</p> <p>(従前回答)</p> <p>職員からの要望が高かったタクシー利用については、出張手続においてタクシーを利用しようとする職員がどのような場合にタクシーを利用できるのか、「旅費業務の取扱いに係るQ & A」を改定して具体例の説明を加え、併せて、各庁においてタクシー利用のために必要な書式や添付資料の定期的な周知等が行われるよう事務連絡を発出した。これにより、適正迅速な事件処理等のために必要な場合に、職員が適切にタクシーを利用できるよう、各庁において実情に応じた必要な取組が行われているものと考えている。</p> <p>その他は従前回答のとおり</p> <p>(従前回答の従前回答)</p> <p>タクシー利用については、天災等により公共交通機関が遮断された場合のほか、徒歩による異動が困難であり、かつ、電車やバス等の公共交通機関がない又は公共交通機関があっても本数が少なく利用できない場合など、公務上の必要性がある場合にタクシー利用にかかる実費を支給することが可能となっている。したがって、タクシー利用の柔軟な運用について、最高裁において一律の具体的な指針を設けることは難しく、公務上の必要性の有無等を個別に判断することになる。</p>
----	------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

60		<p>■ 旅費事務の簡素化・効率化をはかるため、「原則として旅行者が旅費等システム（SEABIS）を操作する」との考え方をあらため、旅費事務担当者等が操作することを基本とすること。また、同事務を担当する部署の人的態勢を整備すること。</p>	<p>【SEABISの運用改善】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。 （総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおり （従前回答）</p> <p>旅費等システム操作を行う者について、現状においても各庁の実情に応じて整理されているものと認識している。</p> <p>赴任旅費については、SEABIS入力作業を特定の部署に集約したところであるが、その他の旅費については、裁判事務に由来する事件処理のための出張や、司法行政事務に由来する研修のための出張等、様々なものがあるため、それぞれの特性を踏まえ、裁判所全体の事務の合理化、効率化等の観点から検討したいと考えている。</p>
61		<p>■ 消耗品費、光熱水料、雑役務費、通信運搬費などの一般庁費を大幅に増額すること。</p>	<p>【一般庁費】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。 （総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおり （従前回答）</p> <p>従前回答のとおり、これまでも必要な予算を確保してきたところであり、今後も引き続き確保するよう努力していきたい。</p>

62		<p>■ 司法サービスが低下することのないよう、庁舎維持管理等経費（清掃費、エレベーター等の保守料、警備費など）を大幅に増額すること。</p>	<p>【庁舎維持管理等経費】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>庁舎維持管理等経費については、実績等を勘案し各庁の実情に応じて予算を示達しており、所要の手当をしているが、同時に不要不急のものについては節減のお願いをしているところでもあり、庁費予算全体の増額が困難な状況の中で、庁舎維持管理等経費も例外ではないことは理解していただきたい。もとより、職員や来庁者の健康や安全を確保し、司法サービスが低下することのないよう、法令の範囲内で合理化・圧縮化に向けた工夫を積み重ねていけるよう努めていきたい。</p>
63-1		<p>■ ①老朽化した庁舎の建替えや修繕、空調設備（熱源設備を含む。）の維持・改善に必要な予算を大幅に増額すること。②また、「営繕組織の見直し」を契機に、空調設備（熱源設備を含む。）をはじめとした庁舎機能の維持・向上にむけた検討を行うこと。</p>	<p>①【庁舎整備予算確保】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>従前から限られた予算の範囲で所要の整備をはかっているところであるが、裁判環境、執務環境の改善に必要な予算の確保に向けて、引き続き努力を行いたいと考えている。</p>

63-2		<p>■ ①老朽化した庁舎の建替えや修繕、空調設備（熱源設備を含む。）の維持・改善に必要な予算を大幅に増額すること。②また、「営繕組織の見直し」を契機に、空調設備（熱源設備を含む。）をはじめとした庁舎機能の維持・向上にむけた検討を行うこと。</p>	<p>②【庁舎機能の維持・向上の検討】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>執務室については、快適な執務環境の確保という観点から、新営、増改築等適宜の機会をとらえ、可能な限り努力していきたいと考えている。また、事件関係各室についても、庁舎の新営時に所要の整備を行ってきたところであるが、改修の際にも所要の整備を行っていききたいと考えている。</p>
64	次世代	<p>■ 「女性活躍推進法に基づく裁判所特定事業主行動計画」（第2期計画）を実効あるものにするため、意識改革のみにとどまらず、ワークライフバランスが実現できる人的態勢を整備すること。</p>	<p>【ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組の推進】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>今後、男女を問わず、育児や介護等の家庭事情を有する職員がより一層増加することが見込まれる中、個々の職員がワーク・ライフ・バランスを実現し、活力ある生産性の高い職場とすることで、組織全体としてのパフォーマンスを向上させていくためには、超過勤務削減に止まらず、職場全体における働き方改革を進めていくことが重要であると考えている。これまで発行した「ハタラク時報」では、仕事と育児等を両立する職員の姿等を取り上げたところであるが、今後とも「ハタラク時報」を通じて働き方改革の意義や必要性等について広く周知するほか、管理職員向け研修等の機会を通じて管理職員の意識啓発を図ることにより、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組を推進していきたい。</p>

65		<p>■ 両立支援制度について、誰もが気兼ねなく利用できる職場環境を整備すること。また、職員への周知を徹底すること。</p>	<p>【気兼ねなく制度を利用できる職場環境の整備、職員周知の徹底】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>従前回答のとおりである。</p> <p>なお、制度の利用を検討している職員がいつでも参照できるよう、courtsポータルサイトの[]に、主な制度概要の一覧のほか、裁判所職員のための両立支援制度ハンドブックやチャイルドプランシート、男性職員の休暇や育休に関する資料なども掲載しているところであり、引き続きその充実を図るなどして両立支援制度をより一層取得しやすい環境作りに努めていきたい。</p> <p>(従前回答の従前回答)</p> <p>両立支援制度の各種制度を取得しやすい環境作りは、適切な公務運営を確保しつつ、家庭生活と両立するための環境整備として重要であり、行動計画においても、促進すべき取組の一つと位置づけられているところであり、今後とも管理職員をはじめとする職員の意識啓発を進め、職場全体で業務の見直しをすることにより、両立支援制度をより一層取得しやすい環境作りに努めていきたい。</p>
----	--	----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

66-1		<p>■ ①育児時間や育児短時間勤務に関する管理職の制度理解を深め、管理職が制度を利用する職員の勤務実態をきちんと把握すること。②また、「組織見直し」によって幹部職員の体制を整備したことを踏まえ、管理職が適切に対応するよう幹部職員から働きかけを行うこと。</p>	<p>①【育児時間等の管理職員の制度理解】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>育児短時間勤務や育児時間などの制度を利用している職員に対しては、家庭において責任を果たすことができるよう、原則として時間外勤務を命じないこととされており、そのためにも勤務時間内に適切に事務処理ができるよう、事務分担の見直しなどの配慮が必要かつ重要であることから、下級裁に対しては、これまでも研修等で管理職員に対し両立支援制度の周知・徹底を図るとともに、このような配慮の必要性・重要性について指導してきているところである。今後とも、育児短時間勤務や育児時間などの制度を利用している職員の勤務実態には、十分目配りしていくように下級裁を指導していきたい。</p>
66-2		<p>■ ①育児時間や育児短時間勤務に関する管理職の制度理解を深め、管理職が制度を利用する職員の勤務実態をきちんと把握すること。②また、「組織見直し」によって幹部職員の体制を整備したことを踏まえ、管理職が適切に対応するよう幹部職員から働きかけを行うこと。</p>	<p>②【制度利用にかかる管理職員への幹部の働きかけ】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>各庁の幹部職員に対しては、制度利用に係る管理職員の意識啓発や管理職員による職場環境の整備等に向けた取組をサポートするよう指導してきており、このサポートの一環として、幹部職員自身も各職場の実情に目配りを行い、必要に応じ、調整を行うなどもしているものと考えている。</p>

67		<p>■ 非常勤職員の休暇制度について、不合理な相違を解消して、常勤職員と同等の制度とすること。とりわけ、病気休暇や介護休暇などの無給休暇の有給化と年次休暇（有給休暇）を採用時からの取得できるようにすること。</p>	<p>【非常勤職員の休暇制度】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>これまでも回答しているとおり、制度的な問題については、最高裁としては公式に意見を述べる立場ではないが、職員団体の要望は機会を捉えて人事院に伝わるようにしたい。</p>
68	男女母性	<p>■ 「女性活躍推進法に基づく裁判所特定事業主行動計画」（第2期計画）の数値目標達成にむけた実効性ある方策を講じること。</p>	<p>【数値目標達成に向けた実効性ある方策】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>裁判所においては、これまでも意欲と能力のある女性職員の積極的な登用を進めてきたところであり、令和5年度には各役職段階に占める女性職員の割合はいずれも令和7年度までの数値目標に達している。今後も引き続き、各種研修の機会や courts ポータルの 掲載のハタラク時報等を通じての職員の意識啓発や、適材適所の任用配置という観点を踏まえた上で、職員の家庭事情に配慮した異動の実施に努めるとともに、女性職員のキャリア形成等に関する悩みについての相談窓口の運用や周知、管理職業務の見直しと管理職に対するサポート態勢の充実を図るなどの勤務環境の整備等、各高裁の実情に応じて、女性職員の登用拡大に努めていきたい。</p>

69		<p>■ 母性保護の諸権利（とりわけ生理休暇）について、職員への周知を徹底し、母性保護の諸権利が気兼ねなく行使できる職場環境を整備すること。</p>	<p>【母性保護の権利、休暇制度等の職員への周知徹底】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>今後も、管理職員等の研修等を通じて、母性保護のための権利行使の重要性を認識させるとともに、それらの権利行使が認められている趣旨を、更に徹底し、取得しやすい環境作りをしていくよう下級裁を指導していきたい。</p>
70		<p>■ 女性のからだの仕組みや更年期障害等に関する知識付与など、女性の健康問題に関わる研修の実施や知識付与のとりくみを行うこと。</p>	<p>【女性の健康問題に関わる研修の実施等】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>新採用研修や新任中間管理者研修において、母性保護に関する諸制度（休暇及び休業制度）の内容や取得方法を説明しているほか、人事院発行の広報誌に掲載された更年期障害に係る記事を管理職員に周知するなどの取組を行うなどしており、今後とも機会を捉えて女性の健康問題に関する理解を深める取組を行うとともに、引き続き制度等の内容の周知に努めていきたい。</p>

71	宿日直	<p>■ 「『宿日直制度の見直しを求める提言（第62回定期大会決定）』の見直し」に基づく令状センター構想を早期に実現すること。</p>	<p>【令状センター構想の早期実現】</p> <p>従前回答のとおりであるが、情報通信技術が急速に発展普及していることや、法制審議会刑事法（情報通信技術関係）部会において取りまとめられ、法制審議会総会での採択を経て法務大臣に答申された要綱（骨子）の内容等を踏まえつつ、令状等の事務を令状主義の原則に則って適正かつ迅速に処理するという観点から、引き続き多角的かつ慎重に検討していくとともに、関係機関との協議についても継続して行っていく予定である。</p> <p>（従前回答）</p> <p>従前回答のとおりであり、合理的かつ効率的な事務処理の実現のために、IT技術や通信機器の発達等を踏まえた検討を行ってきたが、令状等の事務を令状主義の原則に則って適正かつ迅速に処理するという観点からは、克服しなければならない課題が多く、慎重に検討しなければならない問題であることは理解してもらいたい。</p> <p>（従前回答の従前回答）</p> <p>裁判所は、国民の権利義務に直接関わる令状等の緊急事務を適正迅速に処理する責務を負っているが、一般論としては、令状等の処理についても、他の事務と同じく、IT技術や通信機器の発達、職員構成の変化等を踏まえて、より合理的かつ効率的なものに見直していく必要があると考えている。これまでも述べているとおり、職員団体から出された令状センターの提言については、将来考え得る選択肢の一つとして受け止めているところであるが、令状等の処理は、国民の権利義務に直接関わる問題であることから、見直しに当たっては、国民の理解や関係機関の理解と協力を得ることが不可欠である。このように宿日直制度の見直しについては、令状主義の原則に則って、多角的かつ慎重に検討を進めなければならない問題であることは理解してもらいたい。</p>
----	-----	---------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

72		<p>■ 管内支部の宿日直および連絡員体制を廃止し、時間外の令状事務は本庁または近隣庁に集約すること。</p>	<p>【小規模庁の負担軽減対策】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>宿日直廃止庁の拡大については、適正迅速な令状処理に対する国民の信頼や令状請求を行う関係機関の姿勢から、これ以上の拡大は困難な状況である。</p> <p>管内支部においては、各庁の実情に応じた職員の負担軽減の工夫や健康管理の面からの配慮などが行われていると認識しており、当直員の人数、令状等の事件処理状況、庁舎の規模等は庁ごとに様々であることから、宿日直の業務については、基本的には各庁において、こうした宿日直の実態を踏まえて、職員の負担感や健康管理に十分配慮された態勢で行われていると考えている。</p>
73		<p>■ 令状センターが実現するまでの間は、裁判官の泊まり込みや登庁方式による令状処理態勢を拡大するなど、当直員の睡眠時間の確保をはじめとした実効性ある負担軽減を行うこと。</p>	<p>【裁判官の泊まり込み態勢の拡大・裁判官登庁処理の拡大】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>当直員の人数、令状等の事件処理状況等は各庁様々であることから、宿日直業務については、裁判官が令状処理をする場所を含めて、基本的には各庁において、その実態を踏まえて検討・実施されていると考えている。</p>

74	権利	<p>■ 1992年3月18日事務総長見解および2024年6月13日の事務総長交渉における最高裁回答ならびに2024年10月18日の最高裁長官発言をふまえ、全司法の各級機関と誠実に対応すること。</p>	<p>【誠実対応】</p> <p>従前から回答しているとおり、当局としては、法令等に基づき誠実な対応をしていきたいと考えており、引き続き下級裁当局に対してもその指導を徹底していきたい。</p>
----	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

75-1	昇格	<p>■ ①②各職種の処遇を向上させるため、③級別定数を大幅に拡大し、一時流用の運用改善をはかること。</p>	<p>①【級別定数全般】②【定数回収の回避】</p> <p>給与問題が職員の勤務条件の中でも最も重要な問題であることは十分認識している。とりわけ、級別定数改定の問題は、職員の処遇改善に直接関連する特に重要な課題であるという認識を持っており、級別定数の改定とそれを踏まえた昇格改善を求める職員団体の姿勢も理解できるところである。</p> <p>総務課長が回答したとおり、級別定数改定をめぐる情勢はこれまでと比較にならないほど極めて厳しい状況であるが、職員の処遇の維持・改善に向けて、引き続き最大限の努力を続けていきたいと考えている。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>①【級別定数全般】</p> <p>給与問題が職員の勤務条件の中でも最も重要な問題であることは十分認識している。とりわけ、級別定数改定の問題は、職員の処遇改善に直接関連する特に重要な課題であるという認識を持っている。</p> <p>今年度予算における級別定数改定要求に関する財政当局の姿勢は、既に説明してきたとおりであり、特別機関を含む全府省に対して、国家公務員の人件費をめぐる情勢がこれまで以上に厳しいことを踏まえ、総人件費の増加を来す級別定数の改定に当たっては行（一）定数も含めた切下げを度々求められるなど財政規律の確保を徹底するようこれまでと比較にならないほど厳しい姿勢を示された。また、定数の活用方法についても、職務給の原則を踏まえた上で、人事評価結果に基づき、成績主義・能力主義が徹底されるべきであり、これまでの昇格運用が維持されるものではない旨主張し、昇格水準の抑制を含めた見直しを求められたなど、級別定数改定をめぐる情勢はこれまでと比較にならないほど極めて厳しいところである。</p> <p>来年度予算における級別定数改定においても、このような基本方針の下に、財政当局の姿勢が引き続き極めて厳しいものとなることは必至である。</p> <p>したがって、当局としては、これまでと同様に級別定数の改定のために努力をしていきたいと考えているが、来年度予算における級別定数改定をめぐる情勢は全く予断を許さないと云わざるを得ない。</p> <p>②【定数回収の回避】</p> <p>今年度予算においても、引き続き、書記官定数等の確保のため、その他の定数を切り下げざるを得なかったことなど、級別定数改定をめぐる情勢は予断を許さないが、今後も財政当局から財政規律の確保を求められた場合には、考え得るあらゆる理由付けを持ち出して繰り返し説明を行うなど、必要な定数の維持に向けて努力していきたいと考えている。</p>
------	----	---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

75-2		<p>■ ①②各職種の処遇を向上させるため、③級別定数を大幅に拡大し、一時流用の運用改善をはかること。</p>	<p>③【一時流用の運用】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>財政当局は、一時流用によって許容される昇格運用は、職務給の原則を踏まえたものでなければならず、かつ、一時的なものに限られるのであって、それらを逸脱した昇格運用を行っている場合には、級別定数の改定において流用元となる本定数の切下げも辞さないとの厳しい姿勢を堅持している。</p> <p>そのため、今後、現在の昇格運用が維持できるか予断を許さない状況であるところ、定年引上げ後の給与制度の在り方に関する政府の検討も注視しつつ、これまでと同様、裁判所の組織及び職務の特殊性等を説明して、可能な限り現在の昇格運用が維持できるよう努力したいと考えている。</p>
76		<p>■ 定年年齢引上げによって昇格運用を後退させることなく、これまでの昇格ペースの維持・改善をはかること。</p>	<p>【昇格ベースの維持・改善】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>定年の引上げ後の昇格運用については、国家公務員の定年引上げに伴う給与制度の在り方に深く関連するものであるところ、国家公務員の定年引上げに伴う給与制度の在り方については、政府内で国家公務員全体の問題として検討が進められているものと承知しており、裁判所としても、引き続きその検討状況を注視しているところである。</p> <p>今後、現在の昇格運用が維持できるか予断を許さない状況であるが、裁判所の組織及び職務の特殊性等を説明して、可能な限り現在の昇格運用が維持できるよう努力したいと考えている。</p>

77		<p>■ 「退職までに誰でも５級」の実質的な到達点を維持し、役職定年制による役降り後の処遇とのバランスを踏まえ、６０歳までに５級昇格を実現すること。</p>	<p>【６０歳までに５級昇格】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>今年度予算における級別定数の改定において、財政当局は、定数の管理方法について、職務給の原則を踏まえた上で、人事評価結果に基づき、成績主義・能力主義が徹底されるべきであり、これまでの昇格運用が維持されるものではない旨主張し、昇格水準の抑制を含めた見直しを求めている。こうした中で、これ以上の占有期間の延長を行うことは極めて困難である。当局としては、これまで同様、退職時５級の枠組みの維持に努めたい。</p>
78		<p>■ 行（二）職について、人員の減少を理由に処遇を低下させないこと。</p>	<p>【行(二)昇格運用の総括説明】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>従前述べたとおり、行(二)職の級別定数については、他省庁との均衡上、これ以上の改定は全く困難であると言わざるを得ない。</p> <p>行(二)職の昇格運用については、今後とも知恵を絞ってできる限り後任不補充となる前の運用から後退しない処遇を維持できるように努力したいと考えている。しかし、一定以上の級への昇格については、一定の部下数が要件となることは、級別標準職務表を前提とする以上やむを得ないところであって、これまでも執務実態をつぶさに見て、個別的に付加業務、業務委託等の理屈付けを用いることによって処遇を図ってきたところであるものの、例えば、５級といった上位級にあっては現実の部下数や管理調整的役割といった執務実態を前提にして給与格付がなされているところであり、このことは、人事院勧告資料にも明らかである。したがって、級別定数があるからといって、そうした枠組みを踏み出してまで昇格運用ができるわけではないことは理解してもらいたい。</p>

79-1		<p>■ ①係長5級の発令基準を緩和し、年齢・経験年数を重視して民主的に昇格させること。②あわせて、係長ポストへの積極的な登用や訟廷管理係長ポストを拡大し、専任事務官を登用することで5級昇格を実現すること。</p>	<p>【係長5級】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>係長5級定数について、財政当局からは、人事院規則に定める級別標準職務表に照らし、行政府省から突出した級別定数設定がなされていることについて疑問を呈され、既に認められている定数であっても切り下げるべきであるとして、級別標準職務表に格付けのない係長5級定数については、すべて4級へ切り下げるよう強く迫られた。しかしながら、裁判所の特殊性等を主張し、同数の専門職5級定数への組替えに応じることとなったものの、同数を上限として今後も専門職5級定数を流用する形で係長5級発令は認められることとなっている。</p> <p>したがって、予算書上の定数構成に変動は生じるものの、今回の組替えによって職員の処遇に影響を与えることはなく、限られた定数の中で、今後も従前の昇格運用の枠組みを維持できるよう努力していきたいと考えている。</p>
------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

79-2	<p>■ ①係長5級の発令基準を緩和し、年齢・経験年数を重視して民主的に昇格させること。②あわせて、係長ポストへの積極的な登用や訟廷管理係長ポストを拡大し、専任事務官を登用することで5級昇格を実現すること。</p>	<p>【係長ポストへの積極的な登用】、【訟廷管理係長5級】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>係の新設である以上、管理系の業務だけで係を新設できる程度の業務量がある(又は今後その程度の業務量が見込まれる)ことが必要であり、高裁や規模の大きい地家裁を中心に配置することを考えている。</p> <p>また、優れた人材は、書記官資格がなくとも、上位の官職に登用していくということは、成績主義、能力主義、適材適所の任用原則からして当然のことであり、書記官事務の経験がないということだけで事務官の昇進の途を奪うようなことは考えていないという基本スタンスは、これまで述べてきたとおりであり、このような運用方針は今後とも一層徹底していきたいと考えている。</p> <p>繰り返しになるが、限られた定数の中で、今後も従前の昇格運用の枠組みを維持できるよう努力していきたいと考えている。</p>
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

80		<p>■ 専門職4級、5級の発令基準を緩和し、年齢・経験年数を重視して民主的に昇格させること。</p>	<p>【行(一)昇格運用の総括説明】、【支部・独簡専門職4級】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>【行(一)昇格運用の総括説明】</p> <p>既に説明してきたとおりであるが、級別定数を巡る情勢はこれまでと比較にならないほど極めて厳しいものとなっていることから、一般的な昇格運用の緩和は全く困難な状況であるが、勤務実績や人事評価の結果等を踏まえた上で、現在の昇格運用をできる限り維持できるよう努力していきたいと考えている。</p> <p>【支部・独簡専門職4級】</p> <p>支部・独簡専門職の4級昇格については、暫定定数の設定により認められてきたものであることから、一般的な占有期間の延長は困難である。</p> <p>今後も、一時流用により現在の運用が維持できるよう努力したいと考えている。</p>
81		<p>● 新たな類型の専門職ポストを拡大し、専任事務官を登用することで4級昇格を実現すること。</p>	<p>【新たな類型の専門職の整備拡大、専任事務官の登用】</p> <p>総務課長が回答したとおりであるが、新たな類型の専門職の設置の枠組みについて、今期の設置状況を踏まえて、さらなる展開を検討していきたいと考えており、説明できる段階になり次第説明したい。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり、専任事務官の専門性の活用については、問題意識を持っているところであり、新たな類型の専門職の設置の枠組みについて、今期の設置状況を踏まえて、更なる展開を検討していきたい。</p> <p>繰り返しになるが、勤務実績や人事評価の結果等を踏まえた上で、現在の昇格運用をできる限り維持できるよう努力していきたいと考えている。</p>

82	<p>■ 事務官「退職までに誰でも５級」の到達点を後退させないために、６０歳までに５級昇格させること（公判部専門職等の占有期間を延長すること）。当面、事務局専門職（「課」専門職）、係長および新たな類型の専門職ポストへの登用を積極的にすすめること。</p>	<p>【６０歳までに５級昇格等】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおりであり、当局としては、これまで同様、退職時５級の枠組みの維持に努めたい。新たな類型の専門職ポストへの登用についても、書記官事務の経験がないということだけで事務官の昇進の途を奪うようなことは考えていないという基本スタンスは、これまで述べてきたとおりであり、このような運用方針は今後とも一層徹底していきたいと考えている。</p> <p>（総務課長回答）</p> <p>繰り返しになるが、今年度予算における級別定数の改定において、財政当局は、定数の管理方法について、職務給の原則を踏まえた上で、人事評価結果に基づき、成績主義・能力主義が徹底されるべきであり、これまでの昇格運用が維持されるものではない旨主張し、昇格水準の抑制を含めた見直しを求めてきている。こうした中で、これ以上の占有期間の延長を行うことは極めて困難である。当局としては、これまで同様、退職時５級の枠組みの維持に努めたい。</p> <p>また、優れた人材は、書記官資格がなくとも、上位の官職に登用していくということは、成績主義、能力主義、適材適所の任用原則からして当然のことであり、書記官事務の経験がないということだけで事務官の昇進の途を奪うようなことは考えていないという基本スタンスは、これまで述べてきたとおりであり、このような運用方針は今後とも一層徹底していきたいと考えている。</p>
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

83		<p>■ 法廷警備員 4 級、5 級の発令基準を緩和し、年齢・経験年数を重視して民主的に昇格させること。</p>	<p>【法廷警備員 4 級、5 級】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>法廷警備員 4 級については、係長・専門職への任命を前提とした昇格に配慮してきているところである。今後とも、勤務実績や人事評価の結果等を踏まえた上で、このような運用が維持できるよう努力したいと考えている。</p> <p>法廷警備員 5 級については、本定数化は不可能であるし、財政当局の厳しい姿勢を踏まえると一般的な占有期間の延長は全く困難と言わざるを得ない。今後も、一時流用により、係長・専門職への任命を前提に昇格を実施する現在の運用が維持できるよう努力したいと考えている。</p>
----	--	----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

84		<p>■ 書記官４級、５級の発令基準を緩和し、年齢・経験年数を重視して民主的に昇格させること。</p>	<p>【書記官４級・５級】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>書記官５級及び４級については、大幅な定員振替や増員による書記官の年齢構成の変化に伴い、昨今、急激に定数が逼迫してきており、今後、これまでの昇格運用の維持が困難な状況になると予想されることから、引き続き今年度予算においても各級の切上げを最重点事項とし、財政当局に対し、考え得るあらゆる理由付けを持ち出して、繰り返し説明を行った結果、これまでの昇格運用の枠組みを維持するため、また、管理監督職勤務上限年齢制の導入に伴い必要となる分として最低限必要な</p> <p>５級「１６３」、</p> <p>４級「１５」、</p> <p>という級別定数の切上げを何とか実現することができた。</p> <p>来年度以降も、引き続き必要な切上げを図っていきたいと考えているが、財政当局の厳しい姿勢を踏まえると、来年度以降の定数拡大は極めて困難であることが予想されるところであり、今後、昇格検討対象者の一層の増加が見込まれる中で、これまでの昇格運用が維持できるか予断を許さない状況にある。</p> <p>今年度においては、既存の定数及び今回切上げを実現した定数を有効に活用して、人事評価の結果はもとより、職員の平素の勤務ぶり、勤務実績等をきめ細かく見ることにより、適正な昇格運用を維持していきたいと考えている。</p>
----	--	-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

85		<p>■ 家裁調査官 4 級、5 級の発令基準を緩和し、年齢・経験年数を重視して民主的に昇格させること。</p>	<p>【家裁調査官 4 級、5 級】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>【家裁調査官 4 級】</p> <p>人事評価の結果や勤務実績等を勘案して、採用後 10 年を経過した段階で 4 級に昇格させてきたところであるが、家裁調査官 4 級の定数状況を考え、採用後 9 年台での昇格を少しでも出せないかと努力した結果、現在では、採用後 9 年台でも昇格を実施してきている。</p> <p>【家裁調査官 5 級】</p> <p>家裁調査官の 5 級定数は、近く主任家裁調査官への昇任が見込まれるいわば準主任ともいうべきポストにある者について、5 級格付けが認められたものである。家裁調査官の 5 級格付けは、このような趣旨で認められたものであるから、今後ともその趣旨に沿った定数運用を行っていきたいと考えている。</p>
----	--	----------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------