

開示の実施について（事務連絡）

最高裁判所事務総局秘書課

あなたから開示の実施の申出がありました、下記の司法行政文書について、別添のとおり写しを交付します（2通中1通目）。

記

次の文書番号の開示通知書記1記載の各文書

最高裁秘書第2818号

（担当）秘書課（文書開示第二係） 電話03（4233）5240（直通）

涉外第19号

2024年4月24日

最高裁判所長官 戸倉三郎 殿

全司法労働組合

中央執行委員長 中矢正晴



2024年諸要求貫徹闘争における全国統一要求書 (職場諸要求関係)

2024年諸要求貫徹闘争における全国統一要求（職場諸要求関係）を下記のとおり決定しましたので、当執行委員会と団体交渉のうえ、誠意をもって要求実現のために努力されることを要求します。

また、国家公務員法の準用等によって裁判所の職場に大きな影響を受ける要求項目については、政府および関係当局への強い働きかけを行うことを求めます。

記

1 人員について

- (1) 2025年度予算要求においては、「司法の容量拡大」の具体化、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、各職種の大幅な増員要求を行うこと。
 - (2) 恒常化している残業や持ち帰り仕事の解消、職員の健康保持およびワークライフバランスの実現、各種休暇制度や両立支援制度等の権利行使を保障し、適正・迅速な事件処理に必要な人的態勢を整備すること。
 - (3) 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なるなど、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、最高裁が管理する「空き定員」を当該庁に配付すること。
 - (4) 人員のシフトはやめ、定員上の増員で対応すること。
 - (5) 定員の設定基準を明らかにするとともに、予算定員に充たない人員を早急に補充すること。
 - (6) 職員が直接行うべき業務の外部委託は行わず、定員上の増員で措置すること。
 - (7) 国家公務員の総人件費削減は行わないこと。
 - (8) 司法サービスの拡充と労働条件の改善をはかるため、総定員法を廃止するとともに「定員合理化計画」への協力を行わないこと。
- また、新たな「定員合理化目標数」を策定しないよう政府に働きかけること。
- (9) 裁判所のデジタル化や大量退職期を踏まえた人的態勢の整備については、職場実態を踏まえ、全司法と協議のうえ検討すること。

2 賃金等の改善について



- (1) 国家公務員の賃金を月額 27,000 円 (6.6%) 以上 (行政職 (一)) 引き上げること。
- (2) 非常勤職員の時給を 300 円以上引き上げること。
- (3) 行政職 (一) 一般職高卒初任給 (1 級 5 号俸) を 216,000 円、一般職大卒初任給 (1 級 25 号俸) を 245,600 円に引き上げること。
- (4) 非常勤職員の賃金は行政職 (一) 1 級 5 号俸を基礎として、学歴、経験年数および職務内容等の要素を考慮して決定すること。
- (5) 公務職場において時給 1,500 円未満の労働者をなくすこと。
- (6) 高齢層の給与抑制措置を取りやめること。
- (7) 「給与構造改革・給与制度の総合的見直し」による地域間格差と世代間格差を解消すること。
- (8) 官民給与の比較は、比較企業規模を 1,000 人以上に引き上げるなど、同種・同等比較を徹底した官民賃金比較方法に改善すること。
- (9) 債給水準は、生計費や公務員としての専門性の高まりを反映した水準とすること。
- (10) 「給与制度のアップデート」は全司法の要求を十全に踏まえるとともに、協議を尽くし、合意を前提とすること。
- (11) 一時金の支給月数を引き上げ、改善部分をすべて期末手當にあてること。また、役職傾斜支給、管理職加算は廃止し、全職員の一時金改善にあてること。
- (12) 退職手当は、公務の特殊性に見合った制度・水準に改善すること。当面、「調整額」は廃止し、在職時における最高の俸給と勤続年数を基礎とする算定方式にあらためること。
- (13) 諸手当については、以下の要求を実現すること。
 - ア 支給地域の拡大など地域手当を改善するとともに、地域間格差を解消すること。
 - イ 職員に自己負担を生じさせないよう通勤手当の支給要件・支給額を改善すること。
 - ウ 扶養手当の支給範囲および支給額を改善すること。
 - エ 住居手当を改善すること。
 - オ テレワーク実施時の職員の経済的負担を解消するよう在宅勤務等手当の支給要件・支給額を改善すること。
 - カ 単身赴任手当の支給要件・支給額を改善すること。
 - キ 超過勤務手当の支給割合を 150% に、深夜勤務および休日給の支給割合を 200% に引き上げること。また、正規の勤務時間を超えて移動に要した出張中の時間に対しても支給すること。
 - ク 寒冷地手当の級地区分や指定基準をあらため、支給額等を改善すること。
 - ケ 特殊勤務手当の支給範囲や対象職員の拡大をはかるとともに、支給額を改善すること。
 - コ 特地勤務手当の支給対象の拡大をはかるとともに、支給率等を改善すること。
 - サ 宿日直手当を改善すること。
 - シ 債給の調整額について、支給区分の改善、支給対象職種の拡大等、職務内容の変化に応じた改善を行うこと。
- (14) 非常勤職員の生活関連手当等を支給・改善すること。また、一時金の支給月数を改善するとともに、勤勉手当を廃止して期末手當に一本化すること。

3. 「国民のための裁判所」の実現について

- (1) 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が、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。

- (2) 裁判所の制度や事務処理態勢に影響を及ぼす事項に関しては、職場・職員に検討段階からすべて明らかにするとともに、全司法と交渉・協議のうえで具体化すること。また、各種法改正をはじめ新たに導入された事務処理が定着するまでは研修などの機会を通じて周知徹底をはかり、資料の整備・充実を早期に行うこと。
- 「組織見直し」について、全司法と協議のうえで具体化すること。また、同見直しを職場環境と職員の待遇の改善につなげること。
- (3) 小規模地裁本庁、地・家裁支部および独立簡裁が本来の機能を果たせるよう、裁判官の常駐や書記官の複数配置、庁舎設備の充実など、人的・物的ともに充実・強化すること。また、そのために裁判官の大幅な増員を行うこと。
- (4) 国民の逐語録需要に応える速記官制度および調書作成体制の充実をはかること。また、録音反訳方式については、良質な業者を確保するとともに、録音反訳調書の作成に制限がかかることのないよう、十分な予算を確保すること。
- (5) 裁判員裁判における音声認識システムの運用状況およびこれまでにってきた研究の結果を明らかにすること。
- (6) 少年押送をはじめとする運転業務を裁判所固有の業務と位置づけ、必要な業務を円滑に遂行するため裁判所技官（自動車運転手）を採用すること。当面、配置がなくなった府における代替方策を尽くすこと。
- (7) 家裁の理念に基づく教育的・福祉的・後見的機能を充実・強化すること。画一的事件処理、人的充実の伴わない迅速処理の強調をやめること。
- (8) 少年の健全育成を目的とした少年法の理念を守る立場から、改正少年法に基づく裁判所の運用を形式的なものとはせず、同法成立時の付帯決議が付された趣旨等をふまえた適正な運用を行うこと。
- (9) 家裁出張所において、家事審判・調停事務が取り扱えるように人的態勢の整備や事務処理体制の見直しをはかること。
- (10) 檢察審査会については、国民の期待する機能と役割が果たせるように、独立機関にふさわしい予算の拡充をはじめ、人的・物的な充実をはかること。

4 労働時間短縮・超勤縮減等について

- (1) 所定労働時間を「1日7時間、週35時間」に短縮すること。その際には、職場実態に見合った人員配置と必要な予算の確保を行ったうえですすめること。また、昼休憩を原則60分とするこ
- と。
- (2) すべての公務職場で年間総実働1,800時間を早急に達成するための条件整備をはかること。
- (3) 勤務時間の割振りにあたっては、育児・介護など個別事情を抱える職員に対して柔軟な運用を行い、安心して働き続けることができる環境を作ること。
- (4) 「フレックスタイム制」に基づく勤務時間の割振りにあたっては、職員からの申告に基づく割振りを原則とし、個別事情を抱える職員に対してはさらなる柔軟な運用を行うこと。
- (5) 当局の責任による客観的な勤務時間管理を徹底し、超過勤務の大幅な縮減とただ働き残業の根絶をはかること。
- ① ワークライフバランスや職員の健康保持をはかるため、事務の簡素化・効率化のとりくみを推進し、実効ある超過勤務縮減対策を行うこと。

- ② 育児や介護など家族的責任を有する職員については、原則として時間外、休日労働を禁止すること。
 - ③ 超過勤務縮減等に関わる労使による協議機関の設置を義務づけること。
 - ④ 職場の超過勤務の実態を正確に把握し、全司法に対し定期的に開示すること。
- (6) デジタル化を見据えた事務の合理化、簡素化・効率化のとりくみを推進し、超過勤務の大幅な縮減をはかること。
- (7) テレワークの実施にあたっては、客観的な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こと。また、実施にかかる費用は本人に負わせないこと。

5 職員の健康管理・安全確保等について

- (1) 長時間・過密労働をなくし、過労死・自殺、疾病、公務災害の予防・根絶など職員の健康・安全を確保するため、以下の対策を講じること。
 - ① 超勤規制、勤務時間帯等について、実効ある基準を労使協議で策定し、確実な実施を保障すること。
 - ② 任命権者ごとに「健康管理委員会」を設置し、一定規模以上の職場には専任の安全衛生委員を配置すること。なお、当該組織の構成員に全司法を参加させるとともに、必要に応じて、当該課題の専門家等も随時、参加・関与できる組織とすること。
 - ③ 病気休職者が発生した職場には、必要な要員を確保する等の対策を講じること。
 - ④ パワーハラスメント防止のための具体的な対策を講じること。
 - ⑤ 各庁における「健康管理懇談会」の実施状況を踏まえ、その内容の充実をはかるとともに、「健康管理懇談会」で出された意見に基づき、職場環境の改善をはかること。
 - ⑥ 業務遂行に係る安全対策を講じること。とりわけ、当事者等からの暴行・暴言・名誉棄損等についての対策を講じ、職員および来庁者の安全確保をはかること。
- (2) 職場の健康診断について、次のとおり充実をはかること。
 - ① 健康診断の受診を促進させるとともに、検診項目についてはガン・生活習慣病、ストレス検診、青年層の血液検査など、職場や職員の実態、社会の要請に対応した項目とするなど健康診断の充実をはかること。
 - ② 特別定期健康診断の受診を義務づけ、指定範囲外職員についても希望者の受診を積極的に認めること。
 - ③ 健康管理医をすべての職場に配置し、専門医によるメンタルヘルス・ケアなどカウンセリング体制の充実をはかる等、心の健康づくり対策を強化すること。
 - ④ デジタル化後も職員が安心して働き続けられる作業管理、健康管理体制等の整備をはかること。
 - ⑤ 採用時（臨時の任用等を含む。）における健康診断は国の負担で行うこと。
 - ⑥ 職員厚生経費の大幅増額をはじめ、職員の健康・安全の確保と災害補償、福利厚生の改善に必要な予算を大幅に拡充すること。
- (3) ストレスチェック制度について、次のとおり充実をはかること。
 - ① 職員の自主性の確保、プライバシーの保護および不利益防止の措置を徹底し、受検率の向上をはかること。
 - ② 集団分析結果に基づく具体的な職場環境改善策を講じること。また、集団分析結果について

は全司法へ開示すること。

- (3) 裁判所での実施方法や実施体制、集団分析結果に基づく職場環境改善を検討するため、「健康管理委員会」を設置すること。当面、これらの検討にあたっては、「健康管理懇談会」を活用し、充実をはかること。
- (4) 各種ハラスメントを根絶するため、制度周知を含めた研修・啓発など、必要な措置・指導を徹底すること。また、働きやすい職場環境に努めるとともに、ハラスメント相談窓口の職員周知を徹底し、同窓口を利用しやすいものにすること。
- (5) 発災時や緊急事態時においては、特別休暇や閉庁判断の早期かつ柔軟な運用を行うなど、職員および利用者の安全を最優先した対応を行うこと。

6 デジタル化への対応について

- (1) 「裁判所のシステム最適化計画」をはじめとした「情報化戦略計画」の具体化や「裁判手続のデジタル化」の検討にあたっては、全司法と協議し、職員の意見や職場実態を踏まえたうえで行うこと。
- (2) 各種システムの開発・導入および現行システムの改善にあたっては、職場全体の執務実態および職員の意見を十分に踏まえたうえで、他のシステムとの連携や統一的な操作性などにも配慮し、業務改善に資するシステムとすること。
- (3) 現行の「NAVIUS」の運用にあたっては、全司法と十分な交渉・協議を尽くし、合意の上で実施すること。また、事務の簡素化・効率化に資するシステムとなるよう早急に改修すること。
- (4) 「裁判手続ＩＴ化に関する要求書（第1次）」（2019年4月23日付け涉外第26号）、「民事訴訟手続のＩＴ化に関する意見について（第2次）」（2020年9月25日付け涉外第4号）、「民事訴訟法（ＩＴ化関係）等の改正に関する中間試案」に対する全司法の意見書」（2021年3月31日付け涉外第20号）、「『民事執行・民事保全・倒産及び家事事件等に関する手続（ＩＴ化関係）の見直しに関する中間試案』に対する全司法の意見書」（2022年9月27日付け涉外第6号）、「『裁判所のデジタル化』に関する意見（第1次）」（2022年9月27日付け涉外第5号）および「『改正民事訴訟規則案』に対する意見等」（8月25日付け涉外第4号）の実現にむけて、誠実に対応すること。
- (5) 裁判手続のデジタル化を実現するためのシステム開発にあたっては、国民の利用しやすさや職員の利用しやすさに配慮した「ユーザーフレンドリーなシステム開発」を行うこと。当面、デジタル化後の裁判事務における文字の取扱いについて、検討状況を明らかにするとともに、全司法と交渉・協議のうえで具体化すること。
また、システム開発のすすめ方等を含めた裁判手続デジタル化の全体像を明らかにすること。
- (6) 「ウェブ会議等を定着させるための環境整備」として、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専用の準備手続室等）を全国に整備するとともに、ライセンス数を大幅に増加させること。あわせて、デジタル化やペーパーレス化をすすめていくための職員用タブレットの貸与・配布や庁舎内におけるWi-Fi環境の整備をすすめること。
- (7) Microsoft365を活用した「情報の集約と共有」をはかり、適正・迅速な事務処理ができる仕組みを構築すること。

また、新たなポータルサイトについて、検索しやすいように情報を整理するなど、職員の意見や職場実態を踏まえた運用を行うこと。

(8) 「通信環境の基盤整備」にむけて、膨大なサーバー容量と通信環境の強化をはかり、通信容量や通信速度の確保など、IT情報基盤の抜本的強化をはかること。

また、既存の各種システムおよびネットワーク機器について、保守契約の見直しも含めた対応を行うこと。

(9) 裁判所のデジタル化にむけた専門部課を下級裁に設置すること。

(10) デジタル化に関する研修体制の抜本的改善と専門スタッフの養成を組織的に行うこと。また、システムエンジニア（S E）の配置やデジタル化サポート態勢の整備などトラブル・アクシデント対応を機敏に行うとともに、非常時における危機管理体制の整備をはかること。

7 労働基本権の確立について

(1) 憲法第 28 条の原則に立った基本的人権として、ILO勧告など国際基準に沿った労働基本権の全面的な回復を実現すること。

(2) 職員団体のための職員の行為の制限（国公法第 108 条の 6）を廃止すること。

(3) 公務における団結権の保護および雇用条件決定手続に関する ILO 第 151 号条約を批准すること。

(4) 労働組合の団結と自治を破壊する組織介入、不当労働行為は一切行わないこと。

(5) 賃金・労働時間など労働条件に関わる事項はすべて交渉対象とし、最高責任者による対応を行うなど、全司法との団体交渉を誠実に実施すること。

8 民主的公務員制度の確立について

(1) 公正・中立・民主的な公務員制度の確立にむけて、国民的な議論を保障するとともに、関係労働組合や専門家の意見を踏まえた慎重な検討を行うこと。

(2) 公務員の政治的行為の制限を撤廃し、市民的権利を十全に保障すること。

(3) 公務労働者が職務に専念できる中立・公正な給与・人事行政を確立し、公務員の身分保障を形骸化させないこと。

また、労働組合参加による公平で透明な人材育成・登用策のための民主的なルールを確立し、採用区分に関わらず、職員の大幅な登用をはかること。

(4) 裁判所における人事評価制度は、公正・公平性、透明性、客観性、納得性を備えた職員参加、育成重視型の仕組みを確立し、短期の評価結果を賃金に直結させる評価制度としないこと。

また、人事評価の運用にあたっては、全司法と十分な交渉・協議を尽くし、合意の上で実施すること。あわせて、評価結果の全面開示、第三者機関による民主的な苦情処理システムを確立するとともに、苦情処理システムに全司法の参画を認めること。

9 高齢者雇用・再任用制度の改善等について

(1) 「定年の引上げ等に関する全司法の意見について」（2022 年 8 月 24 日付け涉外第 2 号）の実現にむけて、誠実に対応すること。

また、国会の附帯決議に基づき、定年延長に伴い生じる諸課題については、全司法と協議のうえで具体化すること。

- (2) 定年前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を整備すること。
- (3) 早期退職募集制度の運用にあたっては、本人の自発的な申出に基づくものとし、退職勧奨は行わないこと。
- (4) 退職年金や退職手当など退職給付の支給水準については、不利益変更を行わず、維持・改善すること。また、支給時期については、個々の事情に対応するため、本人が選択できるようにすること。

10 職員制度に関する要求について

- (1) 裁判所の職員制度政策は、民主的な司法制度・公務員制度を確立する観点から検討をすすめるとともに、全司法との交渉・協議のうえで具体化すること。
- (2) 裁判所職員総合研修所の運営は、研修生の要望等も踏まえて実施すること。また、研修の内容については、裁判手続デジタル化など各職種の職務・職責、事務処理態勢の変化等も踏まえて、職場・職員のニーズに対応したものとすること。当面、以下の措置をはかること。
 - ① 国民の要求に応える高度な専門的知識を習得するための研修カリキュラムへのいっそうの改善と研修環境の整備・充実を行うこと。
 - ② 職種の専門性の維持・発展の観点から分野ごとに教官を配置すること。
 - ③ 効率性のみを理由とした職種間の合同研修は実施しないこと。
特に、調査官研修部門においては、家裁調査官の職務の特殊性と重要性を踏まえた研修とすること。
 - ④ 研修にあたって研修生の経済的・心理的負担が増えないよう配慮すること。入寮にあたっては、研修生の希望を尊重すること。
 - ⑤ 裁判所職員総合研修所のIT環境を改善すること。
- (3) 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とすること。あわせて、異動期等における職務導入研修の実施を徹底すること。
- (4) 主任書記官・主任家裁調査官・課長・課長補佐・専門官等の発令は、原則として自序発令とし、公平・民主的に昇任させること。なお、選考の実施状況およびその結果、発令実績を全司法に開示すること。
- (5) 主任速記官については、今後も従前の運用を継続し発令の維持に努めるとともに、公平・民主的に昇任させること。
- (6) 檢審局長、係長などについては、原則として自序発令し、公平・民主的に昇任させること。
- (7) 適正手続の保障やコンプライアンスの要請を踏まえつつ、通達の改廃を含め、効率的な事務処理を可能とする各種事務の見直しを行うこと。
- (8) 書記官試験を見直す場合は、全司法との交渉・協議のうえで具体化すること。
- (9) 書記官については、公証官としての基本的役割に加え、職責の高まりに応じた独立官職としての職務評価を抜本的に高めること。
- (10) 専任事務官については、「退職までに誰でも5級」枠組みの完成、参事官室提言、「事務官制度に関する全司法の意見について」(2020年4月28日付け涉外第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)を踏まえ、全司法の意見を十分に反映

した研修、育成、配置と異動、処遇等の面で専門性を中心に据えた職員制度への転換をはかること。当面、以下の措置をとること。

- ① ジグザグ昇進政策を直ちに見直し、「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への任用を積極的にすすめること。
 - ② 支部・簡裁庶務課長への専任事務官の登用や訟廷組織の見直しによるポスト新設など、事務官ポストの拡充をはかること。当面、すべての地家裁本庁に訟廷管理係長ポストを作ること、
 - ③ 専門官・専門職といった事務官スタッフポストを増設すること。当面、すべての地家裁に新たな類型の専門職ポストを作ること。
- (11) 「事務官制度に関する全司法の意見について」(2020年4月28日付け涉外第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)の実現にむけて、誠実に対応すること。当面、人材育成にあたっては、研修や配置のあり方を含め、若手から中高年まで個々の職員の経験や資質に応じた一貫性・継続性を持った育成を行うこと。
- (12) 法廷警備員制度については、職場実態に対応した職務内容とし、独立官職としての職務評価を高めるとともに、以下の措置をとること。
- ① 配置人員・職務内容・研修については、当該職場・全司法との協議を行い、合意のうえで見直すこと。
 - ② 希望する職員については補職解除を行うこと。
- (13) 速記官については、裁判官・当事者(国民)・在野法曹の「速記官による逐語録」の要請に応えられるよう養成を再開し、司法制度改革の具体化も踏まえて、速記官制度の維持・充実をはかるとともに、処遇と執務体制を抜本的に改善すること。当面、以下の具体的な措置をはかること。
- ① 電子速記タイプライターの継続的な整備、予備機・代替機の確保、計画的な保守・更新を行うこと。また、業務に必要な電子速記タイプライターの消耗品を官支給すること。
 - ② [REDACTED] をはじめとするコンピューター利用の速記システムの具体的な研究開発を当局の責任において行うこと。
 - ③ 速記官の人員配置については、異動要求を踏まえたうえで、速記官の本来の役割が十分發揮できるような態勢とすること。特に、1人庁配置については、その回避にむけた政策を講じること。
 - ④ 録音反訳部も含めた必要な事件への速記官の立会事件の割り振りについては、速記官を関わらせるとともに、柔軟な対応を認めること。また、執務環境の変更などを行う際には、職場および速記官の意向を十分尊重すること。
 - ⑤ 速記官中央研修を継続すること。また、高裁ブロック研修を実施すること。
 - ⑥ 司法サービスのいっそうの向上と処遇改善の観点から、速記官の「職務内容のあり方」について、全司法と誠実に協議のうえ抜本的な改善をはかること。
 - ⑦ 今後も、執務に必要な周辺機器を継続的に整備すること。
- (14) 家庭裁判所の理念に基づく教育的・福祉的・後見的機能を担っている家裁調査官の職務評価を高め、広域かつ機械的な異動政策をやめること。
- 指導監督は、専門職種である家裁調査官の自主性・独立性を尊重して民主的に行い、管理強化に利用しないこと。
- (15) 「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)の見直しにあたって、全司法と十分な交渉・協議を行うとともに、「家裁調査官の育成新施策の見直しに関する要求書」に基づ

き、当面、以下の措置を行うこと。

- ① 異動は、本人の希望や結婚・育児・介護などの家庭事情等を最大限考慮すること。
- ② 異動にあたっては、明確な意向打診と内示を行い、本人の理解と納得の上で実施すること。
- ③ 庁規模の基準を撤廃し、本人の意向および人材育成の観点を踏まえた柔軟な配置と運用を行うこと。また、転居を伴う異動内示は、遅くとも12月中に行うこと。
- ④ 任官後の異動に際しては宿舎を確保するとともに、調査官補に対し、宿舎や各種手当等の異動に関する情報を十分に提供すること。
- ⑤ 実務修習については、グループ修習ではなく、1対1による指導とすることも含め、そのあり方を抜本的に見直すこと。
- ⑥ 実務修習スケジュールを見直し、振り返りや自己研鑽が可能となるよう、余裕を持ったスケジュールとすること。また、実務修習が勤務時間を超えた場合は超過勤務手当を支給すること。
- ⑦ 主任家裁調査官の指導能力の向上をはかること。
- ⑧ 「指導担当者補佐」の業務範囲を明確にするとともに、負担軽減に努め、事務分担の調整や権利行使について特段の配慮を行うこと。
- ⑨ 実務修習期間中の調査官補および指導担当者が希望どおり休暇取得できるよう、環境整備をはかること。
- ⑩ 小規模庁（本庁・支部）において若手調査官の育成が可能となるよう態勢整備をはかること。
- (16) 営繕技官については、裁判所の特殊性を踏まえた営繕技官の役割を明確にし、職務評価の向上をはかること。
- (17) 行（二）職については、安心して働き続けられるよう、将来の方策を具体的に明らかにすること。
- (18) 医療職員制度を確立し、医療職の職務評価を高めること。また、看護師の中央研修を実施するとともに、高裁ブロック研修を定期的に実施すること。
- (19) 医療職（非常勤）にパソコンを配布し、J・NET環境を整備すること。

1.1 採用・異動について

- (1) 採用にあたっては、欠員が生じることなく、必要な人員が採用できるための方策を検討し、具体化をはかること。
- (2) 新規採用者の採用地については、本人の希望を尊重すること。
- (3) 非常勤職員の更新に係る公募要件を撤廃し、常勤化をすすめて雇用の安定をはかること。当面、ステップアップ制度を積極的に活用し、希望する非常勤職員を常勤職員として採用すること。
- (4) 成績主義、能力主義に基づくジョブローテーションは行わないこと。
- (5) 異動にあたっては、異動希望者の意向を最大限に尊重し、不要・不急および一方的・強制にわたり異動を行わないこと。異動計画の策定は異動発令日の3か月前に完了し、異動内示は少なくとも異動発令日の最低1か月前までに行うこと。特に転居を伴う場合は、遅くとも異動発令日の3か月前までに行うこと。
- (6) 家庭生活と職業生活が両立できる異動計画を策定すること。特に、育児・介護を有する職員に配慮すること。

1.2 庁舎・機械設備および執務環境の充実・改善について

- (1) 国民が利用しやすい裁判所の実現、老朽・狭隘の解消にむけて、物理的・機能的・社会的劣化などの解消をはかるための予算を大幅に増額すること。
- (2) 庁舎の新・増築にあたっては、国民の利便を十分考慮するとともに、1990年3月20日の事務総長回答を踏まえ、全司法の要望・意見を十分聴取し、計画に反映させること。また、利用者等の交通利便を考慮し、裁判所構内および庁舎周辺のサイン計画を充実させるとともに、必要な駐車場を確保すること。
- (3) 和解室や準備手続室をはじめ、裁判所の物的充実をはかること。
- (4) 法廷や執務室、調停室、家裁の児童室などの事件関係各室を国民や職員に利用しやすいように整備・改善するとともに、その配置についても配慮すること。また、利用者および職員の妊娠婦の休憩場所（室）・哺乳室を整備すること。
- (5) 身障者用エレベーター（昇降機を含む。）・スロープ・トイレの設置など、身障者が利用しやすいように各種設備を改善すること。
- (6) 感染防止対策をはじめ、執務スペース、照明、換気、冷・暖房、防音設備、降灰対策など、快適な執務環境となるように改善すること。
- (7) 喫煙スペースの設置、完全分煙化のための設備を充実すること。
- (8) 電話交換機の更新、冷温水発生機等の導入にあたっては、事前に導入計画を明らかにし、全司法および当該職員と十分に協議し、一部職員の労働強化とならないよう万全の対策を講ずること。

13 宿舎の改善について

- (1) 公務員宿舎の入居にあたっては、入居希望者から意見聴取を行うなど、個別事情を考慮した柔軟な運用を行うこと。
- (2) 「公務員宿舎への入居が認められる類型」の運用基準をなくし、入居希望者全員が入居できるように、必要な戸数を確保すること。
- (3) 現行の級による入居区分を撤廃し、家族構成に応じたものに改正すること。また、宿舎の規格を大幅に改善すること。
- (4) 宿舎の居住に支障のある個所は廃止の有無を問わず修繕を行い、存置する宿舎のセキュリティ対策、耐震化など宿舎設備の充実をはかること。
- (5) 退去時の修復費の個人負担は、経年劣化によるものは求めないこと。また、原状回復基準に建築年数、耐用年数等による遞減措置を加味すること。
- (6) 宿舎・駐車場使用料の値上げを行わないこと。また、使用料の見直しにあたっては、経過措置をとるなど入居者の生活実態に十分配慮するとともに、入居者に納得のいく説明を行うこと。
- (7) 宿舎に関する事項については、職員の労働条件として全司法の意見を十分に反映すること。

14 旅費・庁費などの予算の増額について

- (1) 旅費について、級による差別支給を廃止し、特急料金や日当・宿泊費など実態に見合った支給基準の改善とそれに必要な旅費法の改正を行うとともに、旅費申請手続を簡略化すること。
なお、特急包括協議路線については、原則として特急料金を支給する運用とすること。
- (2) 公共交通機関が発達していない地域への出張等は、タクシー利用を柔軟に認めること。また、タクシー利用に係る疎明資料の提出を不要とするなど、申請手続を簡素化すること。
- (3) 赴任旅費について、三社見積の撤廃をはじめ運用を改善すること。また、移転料等の申請手続

を簡素化し、速やかに支給すること。

- (4) 清掃、光熱水料、外注警備、物品整備をはじめとする一般経費等の大幅な増額をはかること。
- (5) 超過勤務手当について、いわゆるただ働き残業の実態を解消するため、必要な予算措置を講じること。
- (6) 除雪・排雪予算、除灰予算等を十分に確保すること。
- (7) 公契約のあり方を抜本的に改善する立場から、司法サービスの低下や業務委託・派遣労働者の労働条件悪化を招く下請け単価切り下げなど、一律的なコスト削減を行わず、適正な人件費確保など公的労働に相応しい処遇を実現できる予算確保をはかること。

なお、公契約にあたっては、価格のみの競争によることなく、契約履行の実効性や継続性、労働者の労働条件確保など、総合的に勘案して決定すること。

15 休暇・休業・次世代育成支援対策等について

- (1) 「女性活躍推進法に基づく裁判所特定事業主行動計画」を実効あるものにするため、職場環境の整備を行うこと。同計画の実施にあたっては、意識改革のみにとどまらず、人的態勢の整備や事務処理体制の見直しを行うなどして、権利の行使しやすい職場にすること。
- (2) 有給休暇を年間30日とするとともに、完全取得できるよう環境整備に努めること。また、年次休暇の繰越日数制限は撤廃すること。
- (3) 夏季休暇を10日間とすること。当面、すべての職員が夏季休暇を完全に取得できるよう具体的な方策を講じること。
- (4) 結婚休暇を1週間以上に延長し、「土・日カウント」や「連続固定化」をやめるとともに、取得期間の制限を緩和すること。
- (5) 育児休業制度については、次世代育成支援の視点から誰もが取得しやすい職場環境を整えること。また、取得にともなう不利益等を是正し、休業中の所得保障を拡充すること。
代替要員については、同一職種で全期間確保し、臨時の任用および任期付採用など採用形態に関わる年金・賃金などの労働条件について採用者に対する事前説明を徹底し、本人の希望に応じた採用形態とすること。また、代替要員の賃金を大幅に引き上げること。
- (6) 育児時間や育児短時間勤務等の制度を利用する職員について、短縮後の勤務時間を踏まえた事務分担等の見直しをはじめとした業務量の調整を確実に行うこと、取得しやすい職場環境をとすること。また、育児時間の対象となる子どもの年齢を小学校低学年まで延長すること。
- (7) 保育時間を1日120分、3歳までの取得に延長し、父母同時取得を可能にすること。
- (8) 両親学級の休暇を制度化すること。
- (9) 介護休暇制度については、以下の拡充、運用の改善をはかること。また、介護のための短時間勤務制度について早急に制度化を検討すること。
 - ① 取得期間を延長（延べ365日以上）すること。
 - ② 取得方法を改善（断続取得の場合の延べ取得、同一疾病についての再取得、要介護期間の制限撤廃など）すること。
 - ③ 代替措置を明記し、所得保障を拡充すること。
- (10) 「家族のための看護休暇」を新設すること。

当面、子の看護休暇については、子ども一人につき5日以上とし、対象年齢を義務教育年齢とするなどの拡充をはかること。また、学校保健法等による登園・登校停止のある病気について、

別枠で休暇を取れるようにすること。

- (11) 「子どもの予防接種（乳幼児の伝染病予防接種等）、学級閉鎖、健康診断、幼稚園・保育園、学校等の行事の休暇」を新設すること。
- (12) 不妊治療のための出生サポート休暇について、職員のプライバシー保護の観点も踏まえた配慮を行い、必要な職員が取得できるようにすること。また、不妊治療のための助成をおこなうこと。
- (13) 新型コロナウイルス感染拡大防止のとりくみに関わって出勤後も含めて子等の世話を要する際に対応できる休暇を新設すること。
- (14) 長期勤続休暇（リフレッシュ休暇）について経済的措置を含めて早期に制度化すること。
- (15) 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。そのためにも以下を早急に実現すること。
 - ア 病気休暇をはじめ無給とされている休暇を有給とすること。
 - イ 年次有給休暇を採用時から取得できるようにすること。
 - イ 病気休暇、子の看護休暇における取得制限を撤廃すること。

16 男女平等・母性保護等について

- (1) 公務における真の男女平等を実現するため、採用・任用・昇任・昇格をはじめ雇用の全段階における間接差別を含めた男女差別を禁止すること。また、制裁・罰則の新設、救済制度の拡充などの整備を行うこと。
 - (2) 「女性活躍推進法に基づく裁判所特定事業主行動計画」で定めた数値目標を達成するため、各高裁に推進会議を設置するなど実効性ある方策を講じること。また、「計画」の具体化にあたっては、全司法および職場と十分協議し、合意のうえですすめること。
 - (3) 女性の登用を拡大し、役職段階別に占める女性の割合を男女の職員構成比に応じたものとすること。そのためにも、女性の採用、研修・育成、昇任・昇格にあたっては、積極的な改善策を策定すること。
 - (4) 「秘書的業務」をなくすこと。
 - (5) 女性の法廷立会にあたっては、母性保護等の権利が取得しやすいようにすること。
 - (6) 母性保護の権利について以下の拡充をはかるとともに、その諸権利を全面的に行使できるよう、管理職への指導を徹底すること。当面、女性の健康問題に関する研修や知識付与のとりくみを行うこと。
 - また、権利行使に基づく一切の不利益扱いをしないこと。
- ① 生理休暇を取得しやすい職場環境づくりにむけて、女性の健康問題に関する知識や休暇制度の趣旨を職員に周知・徹底すること。生理休暇を特別休暇に戻すこと。
 - ② 産前休暇を8週間、産後休暇を10週間とし、産前6週間の就業禁止期間を設けるとともに、すべての職務に任期付職員でない正規職員による代替措置を講じること。
 - ③ つわり、妊娠障害、更年期障害に関する知識付与を行うとともに、休暇等の措置を制度化すること。
 - ④ 妊産婦の時間外・休日労働、妊娠・出産等に有害な業務を原則として禁止することを徹底指導するとともに、軽易な業務への転換、労働軽減を保障するため、必要な代替措置を講じること。
 - ⑤ 妊娠中の通勤緩和を2時間に延長すること。

- ⑥ 各裁判所に、女性の休養室、更衣室等を設置し、設備を充実すること。
- (7) 性的マイノリティの職員や裁判所利用者への偏見や差別を防ぐために必要な措置を講じること。

17 宿日直等について

- (1) 「『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」および「令状センター設置に関する要求書」（2019年1月28日付け涉外第18号）に基づき、令状センターをすみやかに実現すること。
- (2) 職員の宿日直の負担を軽減するため、以下の要求を実現すること。
 - ① 宿日直の令状・勾留事務について、実態に合わせて超過勤務とすること。
 - ② 宿直明けの職員に対する代休等の制度について検討すること。当面、身体・健康への負担や翌日の執務への影響を緩和させるため、睡眠時間の確保の方策を検討すること。
 - ③ 裁判官の泊まり込み態勢や登庁処理態勢を拡大すること。
- (3) 時間外の令状事務は本庁等に集約し、連絡員体制は廃止するとともに、連絡員体制の運用にあたっては、全司法と協議すること。

18 権利について

1992年3月18日事務総長見解および2023年6月8日の事務総長交渉における最高裁回答ならびに2023年10月13日最高裁長官発言を踏まえ、全司法の各級機関と誠実に対応すること。

- また、以下の要求を実現すること。
- ① 労使慣行は尊重すること。
 - ② 団体交渉（青年部・女性部などを含む。）の制限・拒否をしないこと。
 - ③ 組合行事についての会議室使用制限をしないこと。その際、外部講師の参加を制限しないこと。
 - ④ 一切の不当労働行為を行わないこと。
 - ⑤ 不当処分による不利益是正を行うこと。
 - ⑥ リボン・プレート禁止通達と庁舎管理規程を撤廃すること。
 - ⑦ 管理職指定率を縮小すること。当面、速記管理官・主任家裁調査官・主任書記官・首席技官・守衛長を管理職指定から外すこと。また、管理職ポストの一方的な新・増設を行わないこと。

19 社会保障・共済制度の改善について

- (1) 組合員サービスの低下につながる組織の統合は行わないこと。
- (2) 共済組合に関わる要求について、使用者である最高裁の責任として団体交渉に応じること。
- (3) 以下のとおり、裁判所共済組合の自主性を尊重するよう財務省に主張するとともに、制度改善を行うよう関係機関に意見を申し出ること。
 - ① 労使の負担割合を3対7に変更し、掛金率を引き下げる。また、標準報酬の算定基礎となる報酬から、通勤手当・住居手当等を除外すること。
 - ② 厚生年金保険料の引き上げ・年金支給水準の引き下げを行わず、退職後も安心して生活できる新たな年金制度を確立すること。
 - ③ 高齢者医療制度への短期掛金からの拠出をやめ、国の責任と負担で医療給付内容を充実させ

ること。また、健康保険・共済短期掛金の本人 10 割給付、老人医療の無料制度を復活させること。

- (4) 介護保険制度の見直しを抜本的に行い全額国庫負担とし、ゆきとどいた介護を誰もが安心して受けられる公的介護保障制度とすること。
- (5) 2013 年 4 月に見直された附加給付については、再開にむけた検討を行うこと。とりわけ、結婚手当金の給付を行うこと。
- (6) 育児休業・介護休業手当金は国の負担とし、全期間支給すること。
- (4) 裁判所職員が気軽に相談できる年金・医療などの相談窓口を開設するなど、日常的な社会保障制度に関する体制・施設を充実・強化すること。
- (5) 裁判所共済組合各支部に「運営委員会（労使同数の委員で構成）」を設置し、支部監査員に全司法推薦の組合員を任命すること。
- (6) 直営診療所の運営については経営責任を明確にし、赤字を理由とする機械的な人員削減は行わず、十分な協議を尽くすとともに、共済医療職員の雇用と処遇の確保に最大限の努力をはらうこと。
- (7) 共済支部については、組合員へのサービスを維持するため、万全の人的態勢を確保すること。

以 上

【機密性2】

令和6年5月16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年諸要求期第1回人事局総務課長交渉（5月15日（水）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年諸要求期第1回人事局総務課長交渉

番号	大項目	小項目	回答
1	人員	《調査事項》 ☆ 2023年度の予算定員を明らかにすること（職種別、最高裁・下級裁別）。	【予算定員】 検討又は準備中である。その結果については後日お伝えしたい。
2		《調査事項》 ☆ 2023年度の配置定員および2023年12月1日現在の実人員（うち、養成課程生の人数）を明らかにすること（職種別、最高裁・下級裁（高裁）別）。	【配置定員、実人員】 検討又は準備中である。その結果については後日お伝えしたい。
3		《調査事項》 ☆ 2024年4月期における配置定員の増減（2023年4月期との比較）を明らかにすること（職種別、最高裁・下級裁（高裁）別）。	【配置定員の増減】 検討又は準備中である。その結果については後日お伝えしたい。
4		《調査事項》 ☆ 2024年4月期に欠員が生じている所を明らかにすること。	【4月期の欠員状況】 令和6年4月期の欠員については、作業が整い次第回答することとしたい。

5	<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（次年度裁判所予算の概算要求にむけて「最大限努力」の姿勢を示すこと）。</p>	<p>【増員全般】（番号5及び11につき一括回答）</p> <p>増員を取り巻く情勢及び増員についての基本的な考え方は從前回答のとおりであるが、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いくのに合わせて、それに相応しい最適な人的態勢の在り方を検討することになる。</p> <p>なお、近時の新受事件数の動向を見ると、後見関係事件など一部の事件を除き減少又は横ばいの状況が継続している。</p> <p>裁判所としては、裁判所全体及び各庁の事件数や事件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巡る厳しい情勢や、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、令和7年度の増員を巡る状況はより一層厳しくなるものと考えている。</p> <p>(従前回答)</p> <p>これまでも述べているとおり、国家公務員の定員について、政府は、平成26年7月25日、業務改革を推進して定員の合理化に強力に取り組むこと等を内容とする「国家公務員の総人件費に関する基本方針」を閣議決定し、同日、毎年2%（5年10%）以上を合理化すること等を内容とする「国の行政機関の機構・定員管理に関する方針」を閣議決定しており、国の財政状況が逼迫している中、既存業務の増大への対応は定員の再配置により対処する方針を明確にするなど、増員を取り巻く情勢は非常に厳しい状況になっている。</p> <p>こうした中で、裁判所においては、民事訴訟事件の内容が社会経済情勢の変化を背景として一層複雑困難化していることや、成年後見関係事件が引き続き増加傾向にあることから、適正迅速な裁判を実現し、国民の負託に応えていくために、裁判所の人的態勢の充実強化を図っていく必要があること等を財政当局にねばり強く説明し、裁判官、書記官等の増員を図ってきたところである。</p> <p>今後の増員に関する概算要求については、新たな制度の運用状況や、各種事件の事件数の動向、事務処理状況等を踏まえながら検討していくことになるが、厳しい財政状況の中で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ことは、これまでどおりである。</p>
6	<p>○ 裁判手続デジタル化や新たな制度の導入・定着を見据え、裁判官および書記官の増員要求を行うこと。</p>	<p>【裁判官及び書記官の大幅増員】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>裁判官及び書記官については、これまでの増員分を含む現有人員を有効に活用することによって、適正かつ迅速な事件処理を行うことができるものと判断し、令和6年度においては昨年度に引き続き裁判官及び事件処理のための書記官の増員要求を行わないこととしたものであるが、事件数の動向や事務処理の状況等をきめ細かく把握した上で、必要な人員の確保について努力していきたい。</p>

7	<p>○ 司法行政部門の体制強化および事務局の繁忙解消にむけて、事務官の増員要求を行うこと。</p>	<p>【事務官の増員】 従前回答のとおり (従前回答) 下級裁の事務局においても、各部署の人員配置については、事務の内容や事務処理状況及び裁判部門の事件処理の支援の必要性等も踏まえ検討しているところであるが、これまで述べているとおり、事務局部門については、事務処理の簡素化、効率化が図りやすい部門であることから、こうした事務処理の簡素化、効率化という観点も踏まえて事務処理態勢を検討していく必要があると考えている。</p>
8	<p>■ 家族法制の見直しに伴う民法改正等を踏まえ、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】 基本的な考え方は、冒頭に述べたとおりである。 家事事件は成年後見関係事件の事件数が引き続き増加傾向にあるものの、成年後見関係事件に対する家裁調査官の関与の範囲は限定的である上、少年事件については長期的に見た場合、事件数の減少傾向が続いている。令和5年の新受事件数は、ピークであった昭和58年に比べて約13分の1程度まで減少している。その上、家裁調査官については、平成12年度から平成16年度まで毎年5人ずつ増員するとともに、平成15年度から平成18年度まで合計43人の事務官からの振替を行い、平成21年度については、5人の増員を行っており、令和6年度においても、現有人員の有効活用をすることによって、家事事件の適正迅速な処理を図ることができると判断したものである。 一方で、仕事と育児の両立支援制度の利用促進や育児休業からの復帰後の支援等の観点から、各庁における事務処理状況等や、育児の事情を抱えた職員を支援する態勢を確保する必要がある部署の状況等も踏まえて検討した結果、令和4年度においては、「国家公務員の仕事と育児の両立支援制度の利用促進等（国家公務員のワークライフバランス推進）」を図るために家裁調査官2人の増員を行い、必要な態勢整備に努めてきたところである。 親権に関する規定の整備等を内容とする民法等の改正の影響はもとより、事件数の動向や事務処理の状況等をきめ細かく把握した上で、必要な人員の確保について努力していきたい。</p>
9	<p>■ 全ての職種で子どもの共育で推進定員（旧ワークライフバランス推進定員）の増員要求を行うこと。また、子どもの共育で推進定員（旧ワークライフバランス推進定員）は、最高裁だけでなく、下級裁にも配置すること。</p>	<p>【子ども共育で推進定員】 「子どもの共育で推進」のための定員の趣旨は、単に育児や介護等の制度取得によって欠けたマンパワー分を補填するだけでなく、仕事と生活の調和を図り、子育てや介護しながら活躍できる職場作りを実現することにあるところ、こうした措置の拡大については、行政省委員会の動向や裁判所における取組の実績等を踏まえて検討していくことになる。 これまでに「国家公務員の仕事と育児の両立支援制度の利用促進等（国家公務員のワークライフバランス推進）」のために増員した定員については、育児の事情がある職員がいる部署に配置して、同職員の業務の代替・支援等のために活用され、当該部署において円滑に事務処理が行われていると認識しているところであり、令和6年4月に増員した定員についても、その活用状況を注視しているところである。 配置については、これまでの活用状況や各庁における事務処理状況等、育児の事情がある職員を支援する態勢を確保する必要がある部署の状況等も踏まえて、必要な態勢整備に努めていきたい。</p>

10		<p>(更問)</p> <p>書記官・家裁調査官の子どもの共育で推進定員（旧ワークライフバランス推進定員）を増員要求すること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【書記官・家裁調査官の子ども共育で推進定員】</p> <p>書記官・家裁調査官についても、育児等の事情がある職員が一定存在することは認識しており、書記官については、令和3年度までに9人の、家裁調査官については、令和4年度において、2人の増員を行ったところである。今後も、これまでに増員した定員の活用状況等を踏まえつつ、書記官及び家裁調査官の増員について検討していくことになる。</p>
11		<p>■ 恒常化している残業や持ち帰り仕事の解消、職員の健康保持およびワークライフバランスの実現、各種休暇制度や両立支援制度等の権利行使を保障し、適正・迅速な事件処理に必要な人的態勢を整備すること。</p>	<p>【増員全般】</p> <p>番号5で一括回答</p>
12		<p>■ 裁判手続デジタル化の導入・定着にむけて、検討・具体化をすすめる下級裁の人的態勢を整備すること。当面、すべての地裁本庁にデジタル化のサポート態勢を整備すること。</p>	<p>【デジタル化に伴う利用者サポートのための人員確保】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>裁判手続デジタル化の導入・定着にむけた人的態勢については、事件動向はもちろんのこと、民事、刑事、家事及び少年の制度的又は手続的変更、事務処理のデジタル化等、裁判所の事務やその処理態勢に種々の影響を与える各種要因やそれに応じた内部の事務処理態勢等も考慮し、利用者のサポートのための態勢も含め、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。</p>
13		<p>■ 各庁の配置定員について、「削減ありき」で下級裁との調整を行わないこと。</p>	<p>【下級裁の人員配置】</p> <p>下級裁の人員配置についても、近時の事件動向や、通達等の見直しを含めて事務の合理化、効率化が順次進められてきている状況等も踏まえつつ、検討を進めているところである。</p> <p>なお、今後の人的態勢の在り方を検討するに当たっては、事件動向や事務処理状況等をきめ細かく見つつ検討を進めることから、個々の職員の負担が過度に重くなることはないと考えている。</p>

14		<p>(更問) 共済組合支部の本部統合時は、配置定員について「削減ありき」ではなく、繁忙部署への手当ても含め、被統合庁において人員を活用できることにする。</p> <p>(更問) 【共済本部統合後の被統合庁の定員等】 従前回答のとおり (従前回答) 共済組合からは、組合員に必要なサービスを維持することを前提に被統合庁に残る業務を最小限にする方向で検討していくと聞いており、そうであれば残る共済組合事務のために人員を残す必要はないと考えている。今後とも各庁各部署の個別具体的な状況を踏まえつつ、必要な人的態勢の整備について引き続き検討していく。</p>
15		<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、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】 従前回答のとおり (従前回答) 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>
16		<p>(更問) 欠員が速やかに補充されるよう下級裁を指導すること。</p> <p>(更問) 【4月に欠員が生じた部署への補充】★ 欠員が生じた庁については、各庁の実情に応じて充員に向けて努力したい。また、各高裁においては引き続き採用者の確保等に鋭意取り組むよう指導していきたい。 ただ、一定の資格、技能を要する資格官職の場合は、任用や養成上の制約等から充員がなかなか困難な場合がある。</p>
17	<input type="radio"/> 下級裁（地方）から最高裁への人員シフトは行わないこと。	<p>【下級裁（地方）から最高裁へのシフト】 従前回答のとおり (従前回答) 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、厳しい財政事情の下において増員要求について国民の理解を得るためにも、こうした人員配置の見直し等の内部努力は必要不可欠な事柄である。 人員配置の見直しに際しては、個々の庁について、各種事件数の動向や事件処理状況等の種々の要素を考慮し、事務量等を見極めて行っており、人員配置の見直し後の事務処理態勢等についても、十分検討した上で実行してきているものである。</p>

18		<p>○ 政府の「定員合理化計画」に協力しないこと。また、新たな「定員合理化目標数」を策定・通知しないよう政府に働きかけること。</p> <p>【定員合理化計画への協力】 従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>これまでも説明しているとおり、裁判所においても、国家機関として、政府の総人件費抑制に向けた定員合理化に協力していく必要があると考えており、事務の性質が他の行政官庁と類似する事務局部門を中心として、他の行政官庁と同様に、事務の効率化等に必要な内部努力を行い、政府の定員合理化の方針に協力しているものである。</p> <p>国の財政状況が引き続き逼迫している中、平成26年7月25日の閣議決定において、行政機関の定員管理について、毎年2%（5年10%）以上を合理化することを基本とし、また、既存業務の増大への対応は、定員の再配置により対処する方針を明確にするなど、国家公務員の定員をめぐる情勢は非常に厳しいものとなっており、近時の裁判所の事件数の動向が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の状況が継続している中で、増員及び定員合理化のいずれにおいても、今後の裁判所の定員をめぐる状況はより一層厳しくなるものと予想される。</p>
19	超勤	<p>《調査事項》 ☆ 「フレックスタイム制」の利用者数（一般型・育児介護型別）を明らかにすること。</p> <p>【「フレックスタイム制」の利用者数（一般型・育児介護型別）】 作業が整い次第回答することとしたい。</p>
20		<p>《調査事項》 ☆ 2023年度の職員一人あたりの1月の平均超過勤務時間（時間別割合を含む）（最高裁・下級裁（高裁）別）を明らかにすること。</p> <p>【平均超過勤務時間（2023年度、最高裁・下級裁（高裁）別】 作業が整い次第回答することとしたい。</p>
21		<p>《調査事項》 ☆ 2023年度に1月あたり45時間を超える超過勤務をした職員数（月別）を明らかにすること。</p> <p>【他律的部署における1月あたり45時間を超える超過勤務をした職員数（2023年度・月別）】 作業が整い次第回答することとしたい。</p>

22		<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2023年度に1月あたり80時間を超える超過勤務をした職員数（月別）を明らかにすること。</p>	<p>【他律的部署における1月あたり80時間を超える超過勤務をした職員数（2023年度・月別）】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>
23		<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2023年度に2か月から6か月ごとの平均で1か月が80時間を超える超過勤務をした職員数（月別）を明らかにすること。</p>	<p>【他律的部署における2か月から6か月ごとの平均で1か月が80時間を超える超過勤務をした職員数（2023年度・月別）】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>
24		<p>《調査事項》</p> <p>☆ 最高裁において、2023年10月から2024年3月までの間に特例超勤を命じた人数および業務内容を明らかにすること。</p> <p>※ 2023年11月および12月の給与事務で「特例超勤」を命じた人数がわかるよう</p>	<p>【特例超勤を命じた人数及び業務内容（2023.10～2024.3、最高裁）】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>
25		<p>《調査事項》</p> <p>☆ 下級裁で2023年4月から2024年3月までの間に特例超勤を命じた人数および業務内容を明らかにすること。</p> <p>※ 2023年11月および12月の給与事務で「特例超勤」を命じた人数がわかるよう</p>	<p>【特例超勤を命じた人数及び業務内容（2023.4～2024.3、下級裁）】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>

26	<p>■ 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。</p>	<p>【超過勤務の大幅縮減等】 従前回答のとおり (従前回答) 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。 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。 また、最高裁は、行政省委員会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。 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>
27	<p>■ 超過勤務時間が各庁の配置人員を検討する重要な資料となっているや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。また、客観的記録を基礎とした勤務時間の把握にむけて検討している事項を明らかにすること。</p>	<p>【客観的記録を基礎とした勤務時間管理】 従前回答のとおり (従前回答) 最高裁は、行政省委員会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>
28	<p>(更問) 裁判所のデジタル化にあわせて、勤怠管理をデジタル化すること</p>	<p>(更問) 【勤怠管理のデジタル化】 既にお伝えしたとおり、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、勤務時間管理のデジタル化については、最高裁での検証結果を踏まえて検討することになる。</p>

29	<p>■ 早朝、昼休み、休日における勤務実態を正確に把握し、早朝、昼休み、休日に勤務実態がある場合は超過勤務手当を支給すること。また、早朝、昼休み、休日における超過勤務を正確に把握するよう下級裁を指導すること。</p>	<p>【早朝・昼休み・休日の勤務実態の把握】</p> <p>勤務時間把握については、先ほど回答したとおりであるが、この点は始業前、昼休み、休日における勤務についても変わるものではない。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改めて指導したところであり、今後も指導を徹底していきたい。</p>
30	<p>(更問) どのような方法で超過勤務を「的確かつ遅滞なく把握」するよう指導しているのか。</p>	<p>(更問)</p> <p>【早朝・昼休み・休日の勤務実態の把握】</p> <p>これまでも、適切な超過勤務時間の管理を行うよう指導してきたところであるが、引き続き、管理職員が勤務時間管理の重要性を認識した上で、的確かつ遅滞なく把握して適切な超過勤務時間の管理ができるよう、事務打合せなどの機会も適宜利用しながら、最高裁として下級裁及び管理職員に対する指導を徹底していきたい。</p>
31	<p>■ 「事前申告」がない場合でも管理職が超過勤務時間を把握できる仕組みを作ること。当面、事後確認を徹底し、超過勤務時間は管理職が記録化すること。</p>	<p>【管理職の責任による超過勤務時間の把握】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>超過勤務については、管理職員が同勤務の実態を適切に把握し、個々の業務等に応じて勤務の必要性や緊急性を個別具体的に判断する必要があり、適切な超過勤務命令を行うためには、その事由等を事前に申告してもらうことが必要である。また、超過勤務の事前申告は、管理職員が超過勤務の内容を把握することで、事務の合理化・効率化に繋げたり、業務の在り方を見直していくきっかけを得るためにも行うものである。</p> <p>このように、超過勤務の事由等は事前に申告してもらうことが原則ではあるが、上限の範囲内の超過勤務について何らかの事情により事前申告を行えなかった場合は、事後の報告等に基づき、超過勤務の必要性が認められるものについて超過勤務として認めることがあり得る。ただ、「超過勤務を命じることができる上限」が定められたことを踏まえると、これまで以上に管理職員が超過勤務の予定を把握し、適切な上限管理につなげていく必要があるため、事前申告はこれまで以上に徹底する必要があることは理解してもらいたい。</p> <p>こうした観点から、管理職員から事前の申告等についての声かけを行うことはもちろん、職員においても具体的な超過勤務の内容をきちんと申告してもらうことが重要であるという認識を、個々の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よう、引き続き管理職員に対する指導を徹底していきたい。</p>

32		<p>○ 勤務間のインターバル（11時間）が確保されるよう努めること。また、勤務間のインターバルを確保するよう下級裁を指導すること。</p>	<p>【勤務間インターバルの確保】★ 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ると考えている。令和6年3月に下級裁に対して、勤務間のインターバルの確保等に関する取組例を示す等した事務連絡を発出したところであるが、各庁の運用状況を踏まえながら、引き続き下級裁を指導していきたいと考えている。 なお、業務処理の必要性などの状況によっては、勤務間のインターバルを確保することが困難な場合もあると考えているので、ご理解いただきたい。</p>
33		<p>(更問) 勤務間のインターバルが確保されているかはどのような方法によって確認するのか。</p>	<p>(更問) 【勤務間インターバルの確保の確認方法】★ 把握の方法等を含め現在検討中であり、説明できるようになったら折衝において説明したい。</p>
34		<p>(更問) 宿日直の連絡員体制は勤務間のインターバルを確保する勤務に含まれるのか。</p>	<p>(更問) 【連絡員体制のインターバル勤務の確保】★ 現在検討中であり、説明できるようになったら折衝において説明したい。</p>
35		<p>○ 最高裁（総研・司研を含む。）においては、職員端末の使用時間（サインイン時刻およびサインアウト時刻）および勤務時間管理システムを客観的記録とした勤務時間管理を行うこと。</p>	<p>【客観的記録を基礎とした勤務時間管理】 職員貸与端末のサインイン時刻及びサインアウト時刻の記録及び勤務時間管理システムで記録される客観的記録は実際の勤務時間と必ずしも一致するものではなく、勤務時間管理のための補助的な資料の一つとして用いているものであり、当該記録を勤務開始、勤務終了の時刻として取り扱うことは考えてはいないものの、勤務時間管理のデジタル化については、令和6年1月から開始した最高裁での勤務時間管理システムの試験的導入の検証結果を踏まえて検討することになる。</p>
36		<p>(更問) 下級裁においても職員端末の使用時間（サインイン時刻およびサインアウト時刻）の記録化のとりくみを実施し、勤務時間管理システムを導入すること。</p>	<p>(更問) 【下級裁における客観的記録を基礎とした勤務時間管理】 職員貸与端末のサインイン時刻及びサインアウト時刻の記録及び勤務時間管理システムで記録される客観的記録は実際の勤務時間と必ずしも一致するものではなく、勤務時間管理のための補助的な資料の一つとして用いているものであり、当該記録を勤務開始、勤務終了の時刻として取り扱うことは考えてはいないものの、勤務時間管理のデジタル化については、令和6年1月から開始した最高裁での勤務時間管理システムの試験的導入の検証結果を踏まえて検討することになる。</p>

37		<p>○ 所定労働時間を「1日7時間、週35時間」に短縮して、昼休憩を原則60分とすること。</p> <p>【所定労働時間の見直し】 従前回答のとおり (従前回答) 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>
38		<p>■ デジタル化を見据えた事務の合理化、簡素化・効率化のとりくみを推進し、超過勤務の大幅な縮減をはかること。</p> <p>【事務の簡素化、効率化】★ 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。 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>
39		<p>(更問) 職場段階における事務の簡素化・効率化がはかられるよう、下級裁当局に対する指導を強めること。</p> <p>(更問) 【各庁の職場段階における更なる事務の簡素化・効率化】 従前回答のとおり (従前回答) 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>
40		<p>(更問) フレックスタイム制の導入や勤務間のインターバル確保等によって勤務時間管理が複雑化していることから、勤務時間管理員の負担軽減をはかること。</p> <p>(更問) 【勤務時間管理員の負担軽減】★ 勤務時間の在り方については、行政府省の動向、人事院の研究会報告等を踏まえて、引き続き検討していくことになるが、例えば、勤務時間管理員や人事担当者向け用の説明資料（「フレックスタイム制の手引」）について改訂したり、courtsポータルの [] に勤務時間や休憩・休業の制度の概要を掲載しており、勤務時間管理が複雑化していることを踏まえ、できる限り勤務時間管理員や人事担当者の負担が軽減できるよう、引き続き工夫していきたい。</p>

41	<p>○ 「過誤防止」偏重をあらため、適正かつ合理的な事務処理をすすめること。また、過誤防止策の検討にあたっては、過度な負担とならないよう合理性をもって行うこと。</p>	<p>【過誤防止策の検討】★</p> <p>過誤防止策の検討については従前回答のとおりである。</p> <p>なお、裁判所が国民の信頼を得ていくためには、裁判の「迅速さ」とともに、その「適正さ」を確保することが極めて重要であり、各職員が事務処理の規範は何かを常に意識するとともに、規範に基づいた事務処理を行う必要がある。</p> <p>また、事務の適正さを確保し、職場全体で継続可能で合理的な事務を実現していくためには、書記官事務の整理の考え方を使った実践の一つの場面として、日常の執務の中で生じた疑問・違和感等の気づきやミスが生じた事例等をきっかけに、裁判官を含む職員間で、規範に従った誤りが生じにくい事務処理のフローや、「効果的な点検の在り方等を議論していくことが重要であると考えている。</p> <p>(従前回答)</p> <p>過誤防止策の検討に当たっては、事実を正確に把握し、的確に原因を分析した上で、法的な根拠及び本来の目的は何かという視点から検討を行い、職場実態に合った事務の合理化の観点も踏まえつつ、当該原因に対応した合理的な改善策が策定されることが必要であり、このような検討を行わないでただ単に過剰な過誤防止策を構築するようなことが求められているのではない。この趣旨が各庁で正しく理解され、実践されるよう、最高裁として支援を行っているところである。</p> <p>また、過誤報告の合理化については、これまで最高裁として、報告を必要とする事案を絞り込み、報告を行う場合であっても、事案に応じて顛末書や再発防止策を記載した書面の添付を必須としなかったり、報告事項の簡素化を図ったりするなどして、関係者の事務負担軽減に配慮した取組を行ってきたところであるが、今後も、関係者の過度の負担とならないよう指導していきたい。</p>
42	<p>■ フレックスタイム制および休憩時間制度の柔軟化、テレワークの導入、勤務間のインターバル確保等の検討にあたっては、全司法に意見を聞くなど、誠実に対応すること。</p>	<p>【フレックスタイム制等の柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等】</p> <p>勤務時間制度等の在り方については、行政省委員会の動向、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>
43	<p>(更問) 週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を設定することを可能とする勤務時間法の改正を受けて、裁判所としてどのように対応するのか明らかにすること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【週休日3日のフレックスタイム制への対応】★</p> <p>フレックスタイム制の運用については、行政省委員会の動向や令和6年4月の通達改正後の状況、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検討していきたいと考えているが、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>

44		<p>○ フレックスタイム制について、健康や家庭等の個別事情を抱える職員については柔軟な運用を行うこと。</p>	<p>【フレックスタイム制の柔軟な運用】★</p> <p>従前回答のとおりであるが、令和6年4月の通達改正を踏まえ、育児又は介護等の事情を有する職員はもとより、そのほかの職員についても、一層働きやすい環境を整備し、仕事と育児又は介護等との両立の推進やワークライフバランスを実現していくことが必要であると考えている。</p> <p>(従前回答)</p> <p>各職場の状況等を踏まえ個別具体的に判断することとなるが、育児又は介護等の事情を有する職員に対しては、特に柔軟な勤務形態によって、働きやすい環境を整備し、仕事と育児又は介護等との両立を推進させが必要であると考えている。</p>
45		<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>繰り返しになるが、勤務時間制度等の在り方については、行政省委員会の動向、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かないと考えている。</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> <p>【問】 現場からテレワークを導入するべきとの声を聞くが、最高裁としてどのように考えているか。</p> <p>【答】 内閣人事局が公表したテレワークガイドラインの内容及び最高裁における試行の結果等を踏まえながら検討していくこととなる。</p>
46		<p>(更問) テレワーク時の勤務時間について、客観的な方法によって把握するとともに、記録化し、超過勤務手当を支給する仕組みを作ること。</p>	<p>(更問) 【テレワーク時の勤務時間の客観的把握等】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>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行っていくことができるようと考えている。</p>

47		<p>(更問)</p> <p>テレワークの導入にあたって、登庁して行う必要のある業務（窓口業務をはじめとする利用者・裁判当事者への対応、庁舎や執務室の維持・管理など）、チームとして共同で行う業務、OJTを通じた人材育成への影響等についてどのように考えているのか明らかにすること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【テレワーク導入の業務等への影響】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>最高裁におけるテレワークの試行状況を踏まえながら、検討していくことになる。</p>
48	労基権	<p>○ 公務労働者の労働基本権を全面的に回復すること。また、裁判所職員の労働基本権を回復する際は、全司法と真摯な議論を行うとともに、誠実に対応すること。</p>	<p>【労働基本権】</p> <p>従前回答のとおり なお、公務員の労働基本権の問題は国家公務員全体の問題であり、最高裁としては、引き続き政府の動向等を見守りたいと考えている。 (従前回答)</p> <p>公務員の労働基本権の在り方については、今後の政府の動向等を引き続き注視するとともに、今後、裁判所において具体的な措置を検討するに当たっては、裁判所の組織の特殊性や職員の職務の特性を踏まえながら、これまで同様、職員及び職員団体の意見を聴くなど、適切かつ誠実に対応していきたい。</p>
49	公務員	<p>《調査事項》</p> <p>☆ 人事評価の全体評語の分布（半期・年間別）を明らかにすること。</p>	<p>【人事評価の全体評語の分布（半期・年間別）】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>
50		<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2022年度下半期評価、2022年度年間評価、2023年度上半期評価に関する評価結果に対する苦情相談、苦情処理の申出件数を明らかにすること。</p>	<p>【人事評価の全体評語の分布（2022年10月～2023年9月、半期・年間別）】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>
51		<p>《調査事項》</p> <p>☆ 給与決定（2023年12月勤勉手当、2024年1月昇給）に対する異議申立て件数を明らかにすること。</p>	<p>【給与決定（2023年12月勤勉手当、2024年1月昇給）に対する異議申し立ての件数】</p> <p>給与決定に関する審査の申立て件数は、12月勤勉手当と1月昇給について、いずれも0件である。</p>

52		<p>○ 公正・中立・民主的な公務員制度の確立にむけて、国民的な議論を保障するとともに、関係労働組合や専門家の意見を踏まえ、民主的な検討を行うこと。</p> <p>【公務員制度】 従前回答のとおり (従前回答) 国家公務員制度改革については、今後の政府の動向等を引き続き注視するとともに、今後、裁判所において具体的な措置を検討する必要がある場合には、裁判所の組織の特殊性や職員の職務の特性を踏まえながら、適切に対応していきたい。 その際、勤務条件やこれに関連する事項については、これまで同様、職員及び職員団体と誠実に対応していきたい。</p>
53		<p>■ 裁判所における人事評価制度は、公正・公平性、透明性、客観性、納得性を備えた職員参加、育成重視型の仕組みを確立し、短期の評価結果を賃金に直結させる制度としないこと。</p> <p>【人事評価制度全般】 従前回答のとおり (従前回答) 従前回答のとおりであるが、定期評価の評語区分が5段階から6段階に変更されたことにより、職員の能力及び実績をきめ細かく的確に把握・評価することが可能となったことから、これまで以上に、研修等を通じて評価者の評価能力、面談技法の向上を図るとともに、幹部職員の適切な関与に努め、人事評価が人材育成に資するものとなるよう、下級裁を指導していきたい。 (従前回答の従前回答) 人事評価制度については、従来の育成シートを利用したOJTの仕組みを発展的に見直し、これに伴い、人事評価制度をシンプルで分かりやすい形に整理し、平成27年10月から運用を開始したところであるが、評価制度の基本的な考え方方に変わりはなく、今後とも、客観性、公正性、透明性、納得性の高い制度として運用され、人材育成や執務意欲の向上に資するものとなるよう努めていきたい。また、評価結果の説明に当たっては、可能な限り各評価項目にも関連づけて、具体的な事実等も示しながら、今後の能力開発や人材育成にも資するような形で行われるよう、配慮したいと考えている。 なお、職員の中長期的な視点に立った指導・育成に関する事項や、将来性等について参考となる事項、意見等を、今後、年間評価シート(能力)に記載することになるが、人材育成や将来の任用配置に適切に活用できるよう、管理職員に対し必要な配慮することとしたい。 人事評価制度の実際の運用にあたっては、これまでと同様、今後も職員及び職員団体と誠実に対応していきたい。</p>
54		<p>○ 人事評価（定期評価）における評語区分の見直し後の運用を適切に行うよう、管理職の育成に関するスキルや評価能力および面談技法の向上にむけた評価者訓練を行うこと。また、裁判所の組織の特殊性や職員の職務の特性を踏まえたものとなるようきめ細かな運用を行うこと。</p> <p>【管理職に対する評価者訓練等】 従前回答のとおり (従前回答) これまで人事評価制度が円滑・適切に機能するために評価者訓練などを行っているが、今後とも研修等の機会を通じて、管理職員の人事評価制度の理解を深め、指導・育成に関するスキルの向上、評価能力、面談技法の向上を図りたいと考えている。 また、評語区分の見直しによっても、裁判所における人事評価制度の基本的な考え方方にわりはないが、定期評価の評語区分が5段階から6段階に変更されたことにより、職員の能力及び実績をきめ細かく的確に把握・評価することが可能になったものであり、裁判所の組織の特殊性や職員の職務の特性を踏まえたものとして適切に運用されるよう努めていきたい。</p>

55		<p>■ 幹部職員が関与して「評価の目線合わせ」(平準化)を行い、人事評価制度を適切に運用すること。</p> <p>【管理職に対する評価者訓練等】</p> <p>これまでも説明しているとおり、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がどこにあるのかについて、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、引き続きその漫透に努めたい。</p>
56		<p>○ 「目標・課題」の位置付けを全ての職員に周知し、目標管理の手法をとらないといいう点が形骸化することのないよう、管理職への指導を徹底すること。</p> <p>【管理職に対する評価者訓練等】★</p> <p>従前回答のとおりである。</p> <p>なお、職員の人事評価制度の理解を深め、同制度が一層適切・円滑に機能するよう、新ポータルには、人事評価の概要について掲載しているところである。</p> <p>(従前回答)</p> <p>従前回答のとおり。また、新ポータルを活用するなどにより、職員に向けた情報発信を充実させていきたい。</p> <p>(従前回答の従前回答)</p> <p>人事評価制度が円滑・適切に機能するためには、評価者の評価能力や面談技法の維持、向上を図ることが重要であると考えており、評価者が評価を行う上で参考とするための各種執務資料の整備を行ってきたところである。また、これまでも人事評価が人材育成や執務意欲の向上に資するものとなるよう、評価結果の説明に当たっては、可能な限り各評価項目にも関連づけて、具体的な事実等も示しながら、今後の能力開発や人材育成にも資するような形で行われるよう、配慮してきたところである。管理職員を対象とした研修においては、業務管理を通じた日常のOJTが、人事評価にも繋がるということを実感をもって意識させるような内容を盛り込むなど、業務管理・人材育成・人事評価が相互に関連していることを改めて理解させるよう指導しているところである。今後とも研修等の機会を通じて、管理職員の人事評価制度の理解を深め、指導・育成に関するスキルの向上、評価能力、面談技法の向上を図りたいと考えている。</p>
57	(更問) 「育成目標の共有等を図る」ために何らかの形で記録化しておくこと。	<p>(更問)</p> <p>【育成目標の共有等】</p> <p>これまでも説明しているとおり、これからの人材育成の取組において、OJT担当者は、その上司等との間で、育成対象者の課題や目標についての十分な意見交換を行い、その後に行われる育成対象者との面談の結果も踏まえ、その内容が記載された育成コミュニケーションカードを共有するなどして、必要な情報共有を図っているほか、育成課題等の設定後も、育成対象者の執務状況等を適宜、OJT担当者が上司等に報告することで、当該上司等からも必要に応じた指導、助言等が行われているものと考えている。</p> <p>なお、この運用の開始後、育成コミュニケーションカードの作成という営みを通じて目指していた育成目標の共有やOJTの充実については、一定程度継続して取り組んできたところであります、同カードを交付したかどうかにかかわらず、各職場の実情に応じて、育成目標の共有等が図られているのではないかと考えております、その前提として、OJT担当者とその上司等との間でも、何らかの形で共有が図られているものと考えています。</p>

58		<p>○ 評価結果の全面開示、民主的な苦情処理システムを確立するとともに、苦情処理システムに労働組合の参画を認めること。</p>	<p>【評価結果の開示・苦情処理手続への職員団体の参画】 従前回答のとおり (従前回答～R5人労前課長回答) 苦情処理手続への職員団体の参画という要求に関して、評価結果の適否の判断や苦情に対する必要な措置は、当局の権限と責任において行うべきものであると考えている。</p>
59		<p>○ 開示された評定結果に対する苦情申出期限を延長すること。</p>	<p>【苦情申出期限の延長】 従前回答のとおり (従前回答) 苦情申出期限については、昇給や勤勉手当の支給に影響が生じないようにする必要があることから、行政府省と同様に、申出を一定の期間に限ることとしたものであり、延長は困難であると考えている。 なお、苦情申出手続を含む評価制度全般については、これまでも、研修等の機会を利用するなどして、制度の理解を深めてもらえるよう配慮とともに、職員が評価制度に関し持っている疑問等に対しては、面談等の機会も含め説明が行われてきているものと認識しているが、今後とも、制度等の理解を深めてもらえるよう、必要な配慮を行っていきたいと考えている。</p>
60	高齢再任	<p>《調査事項》 ☆ 2024年4月1日現在の再任用職員数（うち、更新者数および翌年満了者数）を明らかにすること。</p>	<p>【令和6年4月の再任用職員数】 作業が整い次第回答することとしたい。</p>
61		<p>《調査事項》 ☆ 2023年度の退職者数（うち、早期退職募集制度による早期退職数）を明らかにすること。</p>	<p>【令和5年3月退職者数】 退職手当を支給した退職者数は468人、うち早期退職数は154人である。</p>

62		<p>《調査事項》</p> <p>☆ 「情報提供・意思確認制度」に基づく意向調査の結果（定年前再任用短時間勤務の希望が認められなかった職員の有無、認められなかつた職員で退職を選択した職員の有無を含む）を明らかにすること。</p>	<p>【「情報提供・意思確認制度」に基づく意向調査の結果】★</p> <p>定年前再任用短時間勤務の希望者は少数であり、希望の状況も変動し得るものであるから、希望者数を回答することは相当ではないと考えている。実数については、定年前再任用短時間勤務の令和6年4月1日付け採用者数は全国で29人である。同勤務を希望したが採用されなかつた者については把握していない。</p>
63		<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2024年4月期に役降りとなった職員数（職種別、最高裁・下級裁（高裁）別）を明らかにすること。</p>	<p>【令和6年4月期に役降りとなった職員数（職種別、最高裁・下級裁（高裁）別】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>
64		<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2023年度の職員の年齢構成（男女別）を明らかにすること。</p>	<p>【職員の年齢構成の状況（令和5年度、男女別）】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>
65		<p>■ 定年延長に伴う運用については、国会の付帯決議に基づいて全司法と十分な交渉・協議を行い、合意の上で実施すること。</p>	<p>【定年延長に関する全司法との誠実対応】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>これまででも述べているとおり、裁判所において、今後検討を進めていくに当たっては、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>
66		<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の運用】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</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>

67		(更問) 情報提供・意思確認制度に基づく意向調査の結果を明らかにすること。	(更問) 【意向調査結果の開示】 定年前再任用短時間勤務の希望者は少数であり、希望の状況も変動し得るものであるから、希望者数を回答することは相当ではないと考えている。
68		○ 定員管理のあり方に関わって、2年に1歳ずつ退職年齢が上がっていくことから、新採用のために一時的に定員を増やすことも含めて、職員構成がいびつなないようにすること。	【定年延長に伴う定員管理】 従前回答のとおり (従前回答) 各年度の採用数については、各年の減耗状況を勘案しながら検討することになるが、定年の段階的引上げにおいても、暫定再任用期間を満了する者、自己都合退職による退職者など、一定程度の減耗が見込まれることから、定員が不足することはないと考えており、今後も相応の新規採用を行うことができると考えている。
69		■ 当面の措置も多く、制度が複雑になっていることから、説明会を実施すること。また、希望する職員が気軽に相談し、説明が受けられる窓口を作ること。	【定年延長関係の相談】 従前回答のとおり (従前回答) 従前回答のとおりであるが、トータルキャリア研修においても定年引上げに係る制度の概要を説明するなどして、職員の理解が深まるようになしたいと考えている。 (従前回答の従前回答) 国家公務員の定年の引上げについて職員及び職員団体が強い関心を有していること等を踏まえ、令和4年11月に、定年引上げに係る「裁判所における運用の骨子」及び「裁判所における運用の概要」を示したところである。 また、学齢59歳の職員に対して行う任用等の制度に係る情報提供及び60歳以降の勤務の意思確認については、各庁の実情に応じて適切な方法で行われているものと認識しているが、今後も丁寧な説明を行っていきたいと考えている。 なお、現時点において窓口を設置することまでは考えていないが、個別の説明が必要であれば、職制を通じて申し出もらいたい。
70		■ 暫定再任用勤務を希望する職員は全員再任用すること。	【希望者全員の再任用】 従前回答のとおり (従前回答) これまで、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。

71		<p>(更問) 暫定再任用職員の勤務時間は職員の希望を尊重すること（短時間勤務を選択できるようにすること）。</p>	<p>(更問) 【暫定再任用短時間勤務の運用】 従前回答のとおり (従前回答) 暫定再任用制度においても、雇用と年金の接続という観点から、現行の再任用制度と同様、フルタイム勤務が原則となるため、短時間勤務については個別の事案に則して慎重に判断していく必要があると考えている。</p>
72		<p>○ 再任用の配置部署について、本人の希望に配慮するなどして、これまでの職務知識・経験を活かし、培われた能力、適性が十分発揮できる配置も含めて本人がやりがいを持って働き続けられるよう検討すること。</p>	<p>【再任用の勤務庁や配置部署】 従前回答のとおり (従前回答) 意欲と能力を有する職員をどの庁やどのポストに任用するかは、これまで培ってきた職務知識や経験等も踏まえ、任命権者の裁量に委ねられているところであり、必ずしも希望どおりとはならない場合もあることは理解してもらいたい。もっとも、現実の運用においては、これまでと同様、暫定再任用を希望する職員の意向も十分踏まえ、本人のやりがいにも配慮しながら、きめ細かく検討をしていきたいと考えている。</p>
73	宿舎	<p>《調査事項》 ☆ 2023年6月1日現在の宿舎への入居状況（世帯・独身別）を明らかにすること。</p>	<p>【宿舎への入居状況（令和5年6月1日現在、世帯・独身の別）】 令和5年6月1日現在、全国の宿舎入居者数は2,405人であり、このうち世帯として宿舎貸与を受けている職員は1,735人、独身者で貸与を受けている職員は670人であり、宿舎戸数は3,137戸である。</p>
74		<p>《調査事項》 ☆ 宿舎の設置計画（見直しを含む）を明らかにすること。</p>	<p>【宿舎設置計画（見直し内容を含む。）】 令和6年度に必要が見込まれる省庁別宿舎の設置を検討したところ、令和6年度は新たに宿舎を設置する必要がなかったものの、今後も必要戸数調査の結果等を踏まえて必要な宿舎を確保するよう努める。</p>
75		<p>《調査事項》 ☆ 今年度廃止予定の省庁別宿舎を明らかにすること。</p>	<p>【廃止予定の省庁別宿舎】 盛岡地裁が維持管理する南万丁目宿舎である。 なお、その他の宿舎については、令和2年12月17日付け経理局総務課長及び人事局総務課長事務連絡「裁判所所管の省庁別宿舎の今後の在り方について」に基づき、各庁において、貸与する見込みが恒常的に低い省庁別宿舎の廃止を現に検討していると認識している。 省庁別宿舎を維持する必要性等を判断するためには、将来における宿舎の貸与状況及び通勤や生活に支障を生じない住宅の確保可能性等を慎重に検討する必要があることから、現時点で宿舎名を明らかにすることは差し控えたい。</p>

76		<p>■ 必要な宿舎の確保にむけて、財務省等への働きかけを行うこと。</p>	<p>【宿舎の確保全般】 従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>平成29年6月末に財務省の通達が改正されたことに伴い、裁判所における国家公務員宿舎の貸与に関する運用基準全般について必要な見直しを行ったことは、先にお知らせしたとおりである。今後も転居を伴う異動に当たっては、必要な戸数を確保するよう努めるとの最高裁のスタンスに変わりはない。</p> <p>なお、令和2年6月に国家公務員宿舎法施行規則等が改正され、貸与基準の緩和等がされたことは、先にお知らせしたとおりである。</p>
77		<p>○ 宿舎情報について詳細な内容を提供すること。また、入居の可否判断が遅いことが引越業者との契約や保育園の申し込みなどに支障を来していることから、入居の可否判断を速やかに行うこと。</p>	<p>【宿舎情報の提供】</p> <p>宿舎貸与に際しては、人事異動に伴うものを最優先し、具体的な入居者選定に当たっては、人事異動だけでなく、職務の性質、内容、家族構成等の個別事情等も勘案してきめ細かく運用した上で、できる限り速やかに宿舎を提示できるよう努力している。</p> <p>異動先における保育園等への入所申請に必要な場合は、異動予定者からの求めに応じて、貸与承認書が同人に交付される前であっても、貸与する宿舎が確定しており、いずれかの戸番に入居することが見込まれるときには、同宿舎へ入居予定である旨の証明を行っている。</p> <p>今後もできる限り速やかに宿舎を提示できるように引き続き努力していきたい。</p>
78		<p>○ 居住に支障のある個所は修繕を行うこと。また、耐震化やセキュリティ対策、インターネット回線の整備など、宿舎設備を充実させること。</p>	<p>【宿舎設備の充実、宿舎の耐震化等】 従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>耐震化については、平成27年度の耐震診断において耐震性に「疑問あり」とされた木造及びコンクリートブロック造の47棟の宿舎について、令和3年度までに18棟の耐震改修工事を実施した。また、これまで貸与する見込みが恒常的に低い場合等、維持する必要がないと判断した14棟を廃止した。残りの15棟については、将来における宿舎の貸与状況及び通勤や生活に支障を生じない住宅の確保可能性等を慎重に検討する必要があると考えている。</p> <p>宿舎設備の充実については、これまで、国の厳しい財政状況を踏まえつつ、現代の生活様式に適合したものになるよう改修等を行ってきたところである。セキュリティ対策やインターネット回線の整備などについても、今後 在宅勤務実施やテレワーク導入の状況及び合同宿舎や他省庁の維持管理する省庁別宿舎の整備方針等を踏まえながら検討を進めていきたいと考えている。</p>
79	旅費応費	<p>○ 旅費法（政令や財務省令を含む。）の改正にむけて、全司法と誠実に対応するとともに、全司法の意見を踏まえて財務省等に意見すること。また、具体化にあたっては全司法の意見を聴くこと。</p>	<p>【旅費全般】★</p> <p>今国会で成立した改正旅費法の運用は国家公務員全体の問題であり、裁判所が個別に対処できる問題ではないが、職員団体の意見、要望等については、今後とも機会を捉えて関係当局に伝えていきたいと考えている。</p>

80	○ 旅費法（政令や財務省令を含む。）の改正に関して、財務省等から説明を受けている事項を明らかにすること。また、旅費法（政令や財務省令を含む。）の改正に関する情報については、全て全司法に明らかにすること。	【旅費全般】★ 今国会で成立した改正旅費法に関し、財務省や内閣官房から公表されている資料に記載されているもの以上の情報には接していないが、今後、裁判所内においてもcourtsポータル等を活用し、改正旅費法の運用等に関する情報を発信していきたいと考えている。
81	(更問) 日額旅費が廃止される見込みであることを踏まえ、長期研修時に支給される旅費がどうなるのか明らかにすること。	(更問) 【旅費全般】★ 財務省の公表資料によれば、長期研修の職員に対しては通常の旅費を支給するとされているが、今後、改定が見込まれる「標準マニュアル」の内容を確認のうえ、検討することになる。
82	■ 旅費法（政令や財務省令を含む。）を改正し、赴任旅費を改善すること。当面、三社見積りの撤廃をはじめ、実費が法定額を下回る場合は、旅費法（政令や財務省令を含む。）に基づく法定額を支給するなど、移転料等の申請手続きを簡素化し、移転料等を速やかに支給すること。	【赴任旅費の改善】 従前回答のとおり (従前回答) 政府における移転料の新たな運用を踏まえ、裁判所においても、旅費法第46条第2項に基づく財務大臣に対する包括協議を行い、同様の運用を行っているところである。今般の移転料の新たな運用については、裁判所が個別に対処できる問題ではないが、職員及び職員団体の意見、要望等は機会を捉えて関係当局に伝えていきたいと考えている。
83	(更問) 移転料について、遅くとも着任日の翌月末までに支給するよう下級裁を指導すること。	(更問) 【移転料の速やかな支給】★ 移転料の支給時期が個別の赴任形態や職員の資料提出状況の影響も受けることは理解してもらいたいが、迅速な支給のため、各庁には特に移転料等の負担の大きい職員を優先して処理する工夫をお願いしているところである。 なお、赴任旅費のSEABIS入力については、SEABISの事務作業全体が合理的なものとなっていない府もあり、SEABIS入力作業を職員本人が行っていた府において事務処理態勢を見直し、SEABIS入力作業を特定の部署に集約して、各府の実情に応じた態勢により処理することとするなど、裁判所全体の事務の合理化に向けた取組を進めているところである。

84	<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。また、運転手の配置が減少していることで、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>従前回答のとおり 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 courts 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、[REDACTED] に掲載したところである。</p> <p>(従前回答) 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 (従前回答の従前回答) 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>
85	<p>○ SEABIS（旅費等システム）について、出張者による操作が簡便なものとなるよう改修すること。また、旅費法（政令や財務省令を含む。）改正の動きの中でSEABISの改修が行われることから、積極的に改修要望を伝えること。</p>	<p>【SEABISの改修要望】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答) SEABISの操作については要望、意見等が多いところであります、旅費法改正に伴うSEABISの改修に当たっては、機会を捉えて関係当局に伝えたいと考えている。</p>
86	<p>■ 旅費支給事務の簡素化・効率化をかるため、「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>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。 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>

87		<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>【一般庁費等】 従前回答のとおり (従前回答) 従前回答のとおり、これまで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>
88		<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>【一般庁費等】 従前回答のとおり (従前回答) 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>
89		<p>○ 価格の上昇に伴う支出増加に対応できるよう、必要な予算は年度途中であっても各庁に配賦すること。</p>	<p>【必要な予算の追加示達】 いわゆる年初文書に従って必要な予算措置を行っており、各庁で必要な予算は適時に確保されるものと考えている。</p>
90		<p>○ 外注警備の見直しにあたっては、職員および全司法（各支部）の意見を聴取すること。また、法廷前の所持品検査に外注警備員を活用するなど、司法サービスの維持・向上のために必要な警備体制を確保すること。</p>	<p>【外注警備の見直し】 従前回答のとおり (従前回答) 庁舎の警備や裁判体の指示に基づいて実施する警備をどのような体制で実施するかについては、当局の責任において決定すべき事項であると考えている。 国の厳しい財政事情を踏まえ、効率的な予算執行という観点から、既存の経費であっても必要性を十分に吟味し、不断の見直しを行うことは、從来から各庁に取り組みを求めてきたものであるところ、各庁においては、庁舎内の安全の確保という観点を意識しつつ、それぞれの実情に応じ、真に必要となる案件を精査し、見直しを行っているものと承知している。</p>
91	宿日直	<p>《調査事項》 ☆ 2023年度に宿日直を廃止した庁を明らかにすること。</p>	<p>【宿日直廃止庁の有無（令和5年4月～令和6年3月）】 作業が整い次第回答することとしたい。</p>

92		<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2024年4月1日現在の宿日直実施庁（裁判官泊まり込み態勢の有無を含む）を明らかにすること。</p>	<p>【宿日直実施庁の一覧（裁判官泊まり込み態勢の有無を含む。）】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>
93		<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>
94		<p>(更問)</p> <p>法制審議会・刑事法（情報通信技術関係）部会の「要綱（骨子）案」には令状の発受や勾留質問（捜査機関による弁解録取も含む。）のオンライン化が盛り込まれており、全司法が長年要求してきた「令状センター構想」の実現（令状センターの設置）の根拠になると受け止めているが、最高裁の認識はどうか。</p>	<p>(更問)</p> <p>【要綱（骨子）案の受け止め】★</p> <p>法制審議会刑事法（情報通信技術関係）部会で取りまとめられた「要綱（骨子）案」には、令状の発受をオンラインによることもできる旨の規定や、厳格な要件の下での勾留質問の非対面・遠隔化が盛り込まれている。最高裁としても、要綱（骨子）に示された内容も踏まえながら、令状処理態勢の集約の可否を含め、今後の合理的な令状処理態勢の在り方について具体的に検討を進めるとともに、関係機関との協議を続けているところである。</p>
95		<p>○ 刑事手続のデジタル化にむけたシステムの開発状況を明らかにすること。</p>	<p>【刑事システムの開発状況】★</p> <p>最高裁においては、令和5年度、民間業者による技術支援を受けながら、令和6年度の設計開発開始に向けたシステムの要件定義等を進めた。令和6年度においては、設計開発業者を選定しシステム開発を開始する予定であり、現在その手続中である。</p>

96	<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>なお、宿日直および連絡員体制の廃止、時間外の令状事務の集約にあたっては、下級裁当局の希望を尊重し、最高裁として廃止または集約にむけた支援を行うこと。</p>	<p>【小規模庁の負担軽減対策】</p> <p>從前回答のとおりであるが、最高裁としては、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等について、全国的な視点から関与しているものであるが、宿日直業務の取扱いに関する権限は、基本的には地裁にあるところである。なお、繰り返し回答しているとおり、宿日直の見直しを検討するに当たっては、関係機関の姿勢だけではなく、適正迅速な令状処理に対する国民の信頼の確保といった観点からも検討する必要があることは理解してもらいたい。</p> <p>(從前回答)</p> <p>宿日直廃止庁及び連絡員体制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>
97	<p>(更問)</p> <p>各庁の配置定員が減少しているもとで、男性職員の人数が減少し、宿日直免除者（病休者（病休復帰者を含む）や育児を抱える職員の増加など）は増加する一方となっているために宿日直の割り当てを変更せざるを得ない庁が増えている。現状の宿日直体制を見直す時期にきているのではないか。</p>	<p>(更問)</p> <p>【小規模庁の負担軽減対策】★</p> <p>小規模庁においては、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おり、直ちに宿日直体制を見直す必要があるとは認識していない。</p>
98	<p>(更問)</p> <p>管内支部をはじめ、宿日直があることを踏まえた人員配置をせざるを得ない庁が増えている。こうした状況は、職員配置をいびつにさせるばかりでなく、異動や人材育成にも問題が生じているのではないか。</p>	<p>(更問)</p> <p>【小規模庁の負担軽減対策】★</p> <p>人事異動については從前回答のとおりであり、適材適所や職員の能力伸長等の観点から各庁において適切に対応してもらっているものと認識しており、直ちに職員配置に問題が生じているとは認識していない。</p> <p>(從前回答)</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、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、異動に当たっての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>

99		(更問) 連絡員体制は事実上の待機義務が生じており、連絡員として業務を行った場合は勤務間インターバルが確保できないなどの問題があることから、速やかに廃止すること。	(更問) 【小規模庁の負担軽減対策】 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、これ以上の連絡員体制の廃止は困難な状況である。
100		■ 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。	【裁判官の泊まり込み態勢の拡大・裁判官登庁処理の拡大】 従前回答のとおり (従前回答) 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。
101		○ 年末年始の宿日直廃止庁を拡大すること。	【年末年始の宿日直廃止庁拡大】 従前回答のとおり (従前回答) 年末年始における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。
102	権利	■ 1992年3月18日事務総長見解および2023年6月8日の事務総長交渉における最高裁回答ならびに2023年10月13日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。	【誠実対応】 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。
103		○ 職員団体ではなく、「全司法労働組合」の呼称を使用すること。	【全司法の呼称】 従前回答のとおり (従前回答) 裁判所当局が「職員団体」と言うときは、当然に「全司法労働組合」を指しているが、呼称については、その経緯等を踏まえる必要もあると考えている。要望は承った。

■ 昨年10月の会見でも、長官は「職員の勤務条件やこれに関する事項については、これまで築き上げてきた相互の信頼関係に基づき、率直に問題意識をぶつけ合い、忌憚なく話し合う中で、問題の解決を図っていかなければならない」と述べた。今、裁判所が様々な問題と向き合っている情勢を踏まえると、文字どおり「率直に問題意識をぶつけ合い、忌憚なく話し合う」ことが重要であり、あらためてそうした姿勢に立って全司法と対応してもらいたい。

【誠実対応】

当局としては、これまで法規等に基づく職員団体の権利を十分に尊重するとともに、相互の信頼関係の下、勤務条件やこれに関する事項についてはその意見を聴取するなど誠実に対応してきており、今後もそのような方針に変わりはない。

(別紙) 番号 38 【事務の簡素化、効率化】

【主にデジタル化に伴うもの】

(デジタル審議官関係)

- Microsoft 365 の利用に関して、小規模庁・支部や家裁調査官の業務改善に向けた取組に加え、司法行政におけるアプリの活用やポータルサイトに関する各庁の工夫を courts ポータルを通じて紹介した。
- 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、
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] 活用している。

【デジタル化以外のもの】

(秘書課)

- 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。

(総務局)

- 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 [REDACTED] 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。

(人事局)

- 赴任旅費の S E A B I S 作業の合理化
- 人事関係の報告事務の合理化
- 各種協議会等の開催において、収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

(経理局)

- 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。
 - ・ 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
- 会計検査院実地検査対応事務を合理化した。
 - ・ 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M 3 6 5（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
- 最高裁監査事務における合理化（最高裁監査における監査対象文書を原則データのみに変更）を図った。

(民事局・家庭局)

- 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。

(刑事局)

- 每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。

(家庭局)

- 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

(裁判所職員総合研修所)

- 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。

【機密性2】

令和6年5月23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年諸要求期第2回人事局総務課長交渉（5月22日（水）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年諸要求期第2回人事局総務課長交渉

番号	大項目	小項目	回答
1	国民	《調査事項》 ☆ 2024年4月1日現在の2人庁を明らかにすること。	【2人庁（令和6年4月）】 別紙のとおりである。
2		■ 裁判手続デジタル化をはじめとする各種制度について、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。また、法改正など、裁判所の制度や事務処理態勢に影響を及ぼす事項に関しては、職場・職員に検討段階から全て明らかにするとともに、全司法と交渉・協議のうえで具体化すること。	【裁判所の事務処理態勢の在り方全般】 従前回答のとおりであり、事務の合理化・効率化を推し進め、職員一人一人が中核的な役割・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活力ある組織とすることによって、社会情勢の変化や国民のニーズに適切に対応したより質の高い迅速な裁判の実現と、職員が働き甲斐があり働きやすい執務環境の改善を図っていく必要があると考えている。 そのためには、これまで同様、職員との充実した対話を継続しながら、今後一層裁判手続のデジタル化や各種事務の簡素化・効率化の取組を推進していく必要がある。また、裁判所を取り巻く状況が大きく変化していく中で適切に対応できるよう、各組織や官職がその中核的な役割に注力できる組織・機構の見直しを行っていくべきものと考えている。
3		○ 各種法改正に適切に対応するため、執務資料等を整備すること。	【各種法改正に適切に対応するための執務環境整備】 法改正により新たに生じる事務や改正される手続については、執務の参考となるよう、これまで留意点や手引等の参考資料を整備し、配布してきたところであり、今後も、各庁における研修の素材や実務の参考となるよう、必要に応じて、ポータルサイトも活用しながら、提供したいと考えている。 なお、デジタル化関連資料を集約・整理・更新するほか、別紙のとおり、執務資料等の整備を行ったところである。
4		(更問) 法改正に伴う執務資料等については、施行までに十分な準備期間が確保できるよう、法改正後速やかに整備すること。	(更問) 【各種法改正に適切に対応するための執務環境整備】★ 法改正により新たに生じる事務や改正される手続については、執務の参考となるよう、これまで留意点や手引等の参考資料を整備し配布してきたところであり、今後も施行日を踏まえて各庁が十分な準備期間が確保できるよう、できる限り早期に資料を提供したいと考えている。

5	<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）を整備すること。</p>	<p>【裁判所へのアクセスポイントの拡充】 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>
6	<p>(更問) 2022年諸要求貫徹闘争期に回答があったパソコンやスキャナ等のIT機器の設置にむけた検討状況を明らかにすること。</p>	<p>(更問) 【デジタル化を進めるための物的設備の確保】 従前回答のとおり (従前回答) 利用者のサポートについては、多くの利用者が任意に電子的な方法による申立てを行ってもらえるよう簡易かつ分かりやすいシステムを構築したり、利用者本人が自ら書面を電子化することができるよう裁判所内にパソコンやスキャナ等のIT機器を設置したりするなど、必要な環境整備にも努めていきたい。</p>
7	<p>(更問) 利用者に対するIT面でのサポート体制として検討している事項を明らかにすること。当面、問い合わせに対応するためのヘルプデスクを設置し、電話を当該ヘルプデスクに転送できるようにすること。</p>	<p>(更問) 【ヘルプデスクの設置】 従前回答のとおり (従前回答) 利用者に対するサポート体制は重要であると考えており、どのような体制を構築するかは、様々な選択肢の中から検討していくことになるが、ヘルプデスクの設置も選択肢の一つとして検討していきたい。</p>

8	<p>○ ①裁判所機能を維持し、司法サービスの低下を防止する観点から、独立簡裁の人員削減（特に2人庁化となる人員削減）を行わないこと。②なお、独立簡裁の人員見直しにあたっては、全司法（支部）に対し誠実に対応し、丁寧な説明を行うこと。</p>	<p>①【独立簡裁の定員削減（2人庁化）】 従前回答のとおり (従前回答) 独立簡裁の人員配置を検討するに当たっては、事件数の動向や事務処理の状況等から見て問題がないかどうか、利用者に対する司法サービスの低下につながるおそれがないかどうか、職員の休暇取得時や緊急時の応援態勢等を的確に組むことができるかどうかなどの業務態勢の観点を十分に踏まえる必要があるものと考えている。 各庁では、こうした業務態勢の観点を踏まえ、また、当該庁における職員の任用配置の実情等も考慮して、個別具体的に検討されているものと認識している。</p>
8	<p>○ ①裁判所機能を維持し、司法サービスの低下を防止する観点から、独立簡裁の人員削減（特に2人庁化となる人員削減）を行わないこと。②なお、独立簡裁の人員見直しにあたっては、全司法（支部）に対し誠実に対応し、丁寧な説明を行うこと。</p>	<p>②【独立簡裁の人員見直しに当たっての職員団体との誠実対応】 従前回答のとおり (従前回答) 独立簡裁の人員配置を検討するに当たっては、各庁において、業務態勢の観点を踏まえ、また、当該庁における職員の任用配置の実情等も考慮して、個別具体的に検討されており、こうした検討等の状況は、職員及び職員団体に対して、必要に応じ適切な時期に説明されてきているものと認識している。 また、2人庁となるような場合には、転送電話サービスの契約、電話のコードレス受話器の整備、職員の一時不在時の来庁者向け案内表示といった少人数での執務にも対応できる設備の整備のほか、出張や休暇で職員が欠ける場合に必要に応じて近隣庁から職員を派遣できる態勢の検討を各庁において事前に行っているものと認識しており、こうした検討等の状況についても、職員及び職員団体に対して、必要に応じ適切な時期に説明されてきているところである。 フレックスタイム制の申告が提出された場合は、各職場の実情に応じて、管理職員等が関与して、個別の事情を踏まえた上で、公務運営支障が生じないよう職員間の調整や事務処理態勢の見直し等の検討を行うことは小規模庁においても変わりはないが、他方、小規模庁においては、職員数が限られていることから、必要に応じて申告内容を変更して勤務時間の割振りをすることもあり得ることは理解してもらいたい。</p>
9	<p>■ 家族法制の見直しに伴う民法改正等を踏まえ、家庭裁判所の機能を充実・強化すること。</p>	<p>【民法改正等を踏まえた家裁の機能の充実・強化】★ 令和6年4月に、各家庭裁判所に対し、調停運営改善の取組の支援の一つとして、家事調停の期日間隔の長期化の点に焦点を当て、その長期化要因の分析や、あり得る対策を提示するなどの情報提供を行ったところである。家族法制の見直しに伴う民法等一部改正においても、改正法の各規定の趣旨・内容等について、適切に周知していただきたい。</p>

10	(更問) 「共同親権」の導入や「面会交流」の新たな枠組みについて、裁判所としてどのように対応していくのか。	(更問) 【民法改正を踏まえた裁判所の事務処理態勢】★ 改正法施行後の運用に関する大規模庁での集中的な検討や、全国規模の検討会の機会を設けるなどして、各裁判所における施行に向けた準備・検討が適切に図られるよう必要な情報提供やサポートに努めていきたい。
11	(更問) 家裁調査官の増員をはじめ、家庭裁判所の人的態勢を整備すること。	(更問) 【家裁の人的態勢の整備】 書記官及び家裁調査官については、これまで繁忙な庁に対して増配置してきたところである。各庁各部署の人員配置については、事件数の動向のみならず、当該部署の事務処理状況等の種々の要素を総合的に考慮する必要があることは、これまで述べているとおりである。今後とも、事件数の動向のみならず、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、必要な人員配置に努めていきたい。
12	○ 少年押送を裁判所固有の業務と位置づけ、タクシーによる少年押送体制をあらためること。	【少年の押送体制の見直し】 従前回答のとおり (従前回答) 少年の押送事務については、その性質や各庁の実情を踏まえ、タクシーを利用する場合もあるが、各庁においてタクシー業者と契約する際に、契約業者に対して守秘義務を課し、契約の履行に際しては、厳格な監督を行うことにより守秘義務の履行の徹底を図るなど、プライバシー保護の工夫をした上で、適切に運用されているものと認識しており、逃走防止の観点等を考慮しても、少年の押送のために、必ずしも裁判所職員である運転手を確保する必要があるとは考えていない。
13	組織見直し ■ 「組織見直し」について、全司法と協議のうえで具体化すること。	【組織見直しにかかる職員団体との協議】 組織の見直しといった問題は、当局の権限と責任において検討すべき事柄と認識しているが、勤務条件やこれに関連する事項についてはその意見を聴取するなど誠実に対応する姿勢に変わりはない。
14	■ 書記官が「中核的事務」に集中できる体制を整備すること。	【書記官が中核的事務に集中できる体制整備】 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。

15	<p>(更問)</p> <p>首席書記官等のポストが減少することで、これまで幹部職員等が担っていた事務を下位の官職に下ろさないこと。</p> <p>※ 首席一次席→管理官・企画官→主任書記官→ヒラ書記官といったように事務を下位の官職に下ろすことは反対</p>	<p>(更問)</p> <p>【幹部職員の管理職業務】</p> <p>今回の組織見直しは、幹部職員を始め各職員がその中核的事務に注力できるよう取り組むものであるから、例えば、次席書記官が立会等の業務を行っている場合、その業務は、本来行うべき主任書記官又は書記官が担当することになるが、一方、これまで主任書記官又は書記官が行っていた部という単位での検討や調整が、今回の組織の見直しにより首席・次席書記官の一般執務の指導監督が充実することにより量的にも質的にも軽減していくことになる。</p>
16	<p>■ 訟廷部門を充実させ、人的体制を整備すること。</p>	<p>【訟廷部門の充実】</p> <p>訟廷事務担当部門については、デジタル化による業務量の変化等の状況を見極めつつ、裁判部を運営することに伴って発生する必要不可欠な事務に対し、十分な対応を行うといった訟廷事務担当部門が本来求められる役割に対応できる環境整備をするという観点から、今後その在り方の見直しを検討していくことになる。</p>
17	<p>■ 専任事務官の待遇を維持・改善させること。</p>	<p>【専任事務官の待遇の維持・改善】</p> <p>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、職員の待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>

18	<p>■ デジタル化にむけた態勢を整備し、事務の簡素化・効率化をさらにすすめること。</p>	<p>【デジタル化に向けた態勢整備と事務の簡素化・効率化の推進】</p> <p>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、できるところ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。(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> <ul style="list-style-type: none"> ○ Microsoft 365の利用に関して、小規模庁・支部や家裁調査官の業務改善に向けた取組に加え、司法行政におけるアプリの活用やポータルサイトに関する各庁の工夫をcourtsポータルを通じて紹介した。 ○ 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、[REDACTED] 活用している。 <p>【デジタル化以外のもの】</p> <p>(秘書課)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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>(総務局)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 [REDACTED] 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。
----	------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(人事局)

- 赴任旅費のS E A B I S 作業の合理化
- 人事関係の報告事務の合理化
- 各種協議会等の開催において、参考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

(経理局)

- ポータルサイト内に職員全般を対象とした「[REDACTED]」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「[REDACTED]」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。
 - ・ 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
- 会計検査院実地検査対応事務を合理化した。
 - ・ 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M 3 6 5（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
- 最高裁監査事務における合理化（最高裁監査における監査対象文書を原則データのみに変更）を図った。

		<p>(民事局・家庭局)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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>(刑事局)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 每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>(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。 <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。
19	<p>■ ①「組織見直し」によって指定管理職の数を増加させないこと。②また、次席書記官や総括主任書記官を有効活用することで指定管理職の数を見直し、管理職の指定率を下げるこ</p>	<p>①【組織見直しに伴う指定管理職数・指定率の低下】</p> <p>当局としても、無闇に管理職員等の数を増加させる意図はまったく有しておらず、従前どおり昭和50年10月の人事局長交渉での回答の趣旨に沿って誠実に対応していく考えに変わりはない。もとより、管理職員等の指定は、専ら当局の権限と責任において行われるものであるが、職員団体に加入できる職員の範囲を画するという点では職員団体にとっても重要な問題であると考えており、今後も基本的にはこれまでの運用を維持するよう努めていく方針である。もっとも、昭和50年当時と比べ、例えば組織の見直しや職員数の増加、あるいは庁舎新築・増築等により執務室の配置状況が変わるなど執務態勢が大きく変わり、組織運営を円滑かつ適切に行うために、指定管理職員等の数をこれまでよりも増やすざるを得ない場合には、職員団体に対し増加の必要性を丁寧に説明するなどしてその理解を得ながら、誠実に対応していく。</p>

19		<p>■ ①「組織見直し」によって指定管理職の数を増加させないこと。②また、次席書記官や総括主任書記官を有効活用することで指定管理職の数を見直し、管理職の指定率を下げること。</p> <p>②【指定管理職の指定率の低下】 先ほど述べたとおりであり、主張として伺っておきたい。</p>
20		<p>■ 全司法の各級機関と意見交換を行うよう下級裁を指導すること。</p> <p>【下級裁における職員団体との意見交換】 組織の見直しといった問題は、当局の権限と責任において検討すべき事柄と認識している。 なお、当局としては、これまでも法令等に基づく職員団体の権利を十分に尊重するとともに、相互の信頼関係の下、勤務条件やこれに関連する事項についてはその意見を聴取するなど誠実に対応してきており、今後もそのような方針に変わりはない。 下級裁当局に対しても、職員団体に対して同様の認識で臨むよう、その指導を一層徹底していきたい。</p>
21	職員制度	<p>《調査事項》 ☆ 2023年度の職員の年齢構成（男女別）を明らかにすること。</p> <p>【職員の年齢構成の状況（令和5年度、男女別）】 作業が整い次第回答することとしたい。</p>
22		<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は、全司法と協議を行うこと。</p> <p>【大量退職期を踏まえた研修制度の見直し等の方策】 従前回答のとおり (従前回答) 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。 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>

23	<p>■ 「今後の裁判所における組織態勢と職員の職務の在り方の方向性等について」 (今後の方向性)を踏まえ、身に付けた専門性を活かすことのできる態勢の構築にむけた具体的なとりくみを明らかにすること。</p>	<p>【専門性を活かす態勢の構築に向けた具体的取組】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</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、各種の合理化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>職員の専門性の活用や付与等にも取り組んでいるところであり、例えば、書記官については、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ないか、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。また、事務官についても、専門性の活用・付与等やそれに向けた研修の在り方を検討してきたところである。具体的には、新採用事務官の配置を含むジョブローテーションについて、ジョブローテーションの趣旨を充実させるため、令和4年4月以降、各庁や個々の事情に応じ柔軟に運用することとなり、事務官専門研修について、令和4年度以降、裁判部配置の事務官を対象とした「裁判部分野」を新設したりしたほか、令和5年度以降、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・調査員研修を新設したところである。</p> <p>さらに、専門性を活かした能力の発揮について適正な評価が行われるよう、人事評価についても、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にしていきたいと考えており、その浸透に努めているところである。</p>
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

24	<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。</p>	<p>【研修における知識付与】</p> <p>従前回答のとおり (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>
25	<p>■ 異動期等における「職務導入研修」を確実に実施し、新しい仕事を担当する際の不安をなくすとともに、職務を行うために必要な知識付与を行うこと。</p>	<p>【職務導入研修の実施】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>職務導入研修については、下級裁との間でその充実の必要性の認識を共有し、各庁において、その実情に応じて、各部署に配置される職員に対する職務導入研修の充実が図られているものと承知しているが、今後も効果的かつ充実した研修が実施されるよう、努力していきたい。</p>
26	<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、インターネット環境の整備をすること。</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>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くところである。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ター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>

27	<p>○ 裁判所職員総合研修所における研修は、裁判手続のデジタル化をはじめ、司法制度の具体的な運用や各職種の職務・職責、事務処理態勢の変化等も踏まえて、職場・職員のニーズに応じたものとすること。</p>	<p>【研修の充実】 従前回答のとおり (従前回答) これまでも回答しているとおり、新たな制度やデジタル化に対応し、また、国民の期待に着実に応えていくためにも、今後とも、職員の能力、資質等のより一層の向上を図り、各職種の職務の専門性を高めるとともに、職種間の協働・連携をより一層深めるという観点に立って研修の企画、実施、研修環境の整備充実等に努めていきたいと考えている。</p>
28	<p>○ 書記官および家裁調査官養成課程において、デジタル化に関する修習カリキュラムを充実させること。</p>	<p>【書記官・家裁調査官養成課程におけるデジタル化に関する修習カリキュラムの充実】 裁判所書記官養成課程において、令和4年10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、令和5年度は、総研参集時は前記の養成課程用パソコンを使用し、実務修習ではこれに加えて事件情報を取り扱うことができるスタンダードアロンパソコンを整備し、養成課程生は2台を使い分けた。令和6年度は、J・NET回線に接続可能なパソコン（新研修用パソコン）を修習実施庁に整備し、養成課程生は、予修期修習、裁判事務修習、二部1年生のリモート研修、実務修習において、新研修用パソコン1台で調書の作成やポータルの閲覧等ができるようにし、これらを活用したカリキュラムを実施しているが、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、カリキュラムの充実について引き続き検討していきたい。家裁調査官養成課程においても、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生に1台ずつ貸与し、裁判手続のデジタル化を見据えた効果的な研修カリキュラムの充実を図っている。 なお、デジタル化に関する修習カリキュラムの充実は、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つつ、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>
29	<p>(更問) 書記官養成課程の予修期修習について、研修の目的を明確にするとともに、内容の充実をはかること。</p>	<p>(更問) 【書記官の予修期修習の充実】★ 予修期修習は、養成課程研修生に対して、裁判所書記官養成課程の集合研修等において学ぶカリキュラムの全体像や到達目標を理解させ、集合研修等への動機付けを行うとともに、養成課程で学ぶ書記官事務に関する基本的理解や具体的イメージを獲得することを目的として実施するものである。 その実施に当たっては、予修期修習が充実したものとなるよう、毎年度、指導担当者に向けて上記目的や内容、指導方法等を記載した指導要領を、研修生に向けて上記目的や内容、予修期修習に臨む姿勢等を記載したハンドブックをそれぞれ作成して配布している。 なお、予修期修習のカリキュラムの充実は、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>

30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 書記官および家裁調査官養成課程生に配布したパソコンについて、研修効率を上げるためにも利用に関する様々な制限を撤廃すること（使い勝手の良いものとすること）。 	<p>【養成課程生の研修効率の向上】★</p> <p>これまで説明しているとおり、裁判所書記官養成課程において、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、これを活用したカリキュラムを実施しているところ、令和5年10月以降、M365における養成課程テナントから裁判所テナントへ移行しており、裁判所ポータルの閲覧や裁判所アカウントによるメールの利用が可能となったことにより、研修に必要な情報の取得や、総研での研修中の養成課程生と所属庁の職員等との連絡も容易となった。また、令和6年度は、J・NET回線に接続可能なパソコン（新研修用パソコン）を修習実施庁に整備し、養成課程生は予修期修習、裁判事務修習、二部1年生のリモート研修、実務修習において、新研修用パソコン1台で、上記のほか調書の作成やポータルの閲覧などができるようになり、利用方法が広がったと考えるが、引き続きより研修効果が上がるよう利用方法の見直しを継続的に行っていきたい。</p> <p>家裁調査官養成課程においては、令和6年3月から、インターネット接続環境のある研修用パソコンを家裁調査官養成課程研修生に1台ずつ貸与し、これを活用したカリキュラムを実施している。J・NET回線に接続可能であることから、裁判所ポータルの閲覧や裁判所アカウントによるメールの利用が可能であり、研修に必要な情報の取得や、総研での研修中の養成課程生と所属庁の職員等との連絡も容易に実施できる環境となっているが、引き続き、より研修効果が上がるよう利用方法の見直しを継続的に行っていきたい。</p>
31	<ul style="list-style-type: none"> ○ 各種研修について、オンラインによる参加を認めること。 	<p>【オンライン研修などの環境整備の拡充】</p> <p>令和4年度から、総研及び高裁が実施する研修用として、インターネット接続環境のあるパソコンを、高裁本庁に各2台、地裁本庁及び家裁本庁に各1台、整備したところであるが、加えて令和5年10月から全職員にM365が導入されたことから、一部の研修をTeamsのウェビ会議により実施しているところである。研修に幅広くオンライン研修を導入することについては、研修環境の整備、その利用に適した研修の選別や内容の企画立案、講師の養成といった様々な事項を検討する必要があるが、ワークライフバランスの観点等も踏まえ、引き続きオンライン研修の活用について問題意識を持って検討しているところであり、できるところから実施していきたいと考えている。</p>
32	<ul style="list-style-type: none"> ○ 裁判所職員総合研修所での生活が集団生活であることを踏まえ、集合研修時のメンタルケアに配慮すること。 	<p>【研修生のメンタルケア】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>研修生のメンタルヘルスの重要性については十分に認識しており、例えば、心身の不調についての相談窓口として、総研においては医務室職員による健康相談を行っているほか、専門のカウンセラーによるカウンセリングを実施し、個々の職員の健康上の相談等にできる限り対応できるよう努めているところである。また、職員がメンタルヘルス不調となることを未然に防止する一次予防を目的として、養成課程研修生についてもストレスチェックを実施しているところである。</p>

33	<p>○ 裁判所職員総合研修所における講義や各庁における研修・各種協議会の資料などをいつでも視聴・閲覧できるようにすること。あわせて、総研コンテンツの内容を充実させること。</p>	<p>【研修・各種協議会資料を視聴・閲覧できる環境の整備と総研コンテンツの充実】★</p> <p>令和5年10月から運用を開始した新しい総研コンテンツ [REDACTED] に、面接技法や討議方法に関する動画教材のほか、研修に関する知識や技能等をコンパクトに（4分以内で）まとめた動画コンテンツ [REDACTED]、裁判所書記官研修部の最新の研修や取組に関する情報を発信するための [REDACTED]、研修のデジタル化の取組状況を発信するための [REDACTED] 等のコンテンツを掲載している。新しい総研コンテンツには、旧総研コンテンツに掲載されていた中央研修や養成課程の状況、実務研究会の討議結果など法規・通達や事務に関する内容等も含めた実務で活用できる情報、講演の要旨、実務研究の研究データに加え、実務講義案、調査実務講義のレジュメや入門書、新採用職員向け研修教材「マイルストーン」及び「裁判所と裁判所職員」、総研所報及び家裁調査官研究紀要のバックナンバーなどの各種データを新たに掲載したほか、一部の研修について、その教材や配布資料を掲載して、職員が自由に閲覧し、活用できるようにしている。また、養成課程や総研をいっそう身近なものとして感じてもらい、より親しみを持ってもらうため、「総研ニュース」を掲載している。</p> <p>今後も、総研コンテンツの掲載記事の内容の充実を図っていきたいと考えている。</p>
34	<p>《調査事項》 ☆ 主任家裁調査官選考の実施状況（申込者数を含む）を明らかにすること。</p>	<p>【主任家裁調査官の選考の実施状況】</p> <p>令和5年度は、募集人員が43人であったところ、62人（うち女性42人）が受験し、43人（うち女性31人）が合格した。令和6年4月には、令和3年度及び令和4年度の合格者も含めて42人（うち女性31人）が主任家裁調査官に昇任した。</p>
35	<p>《調査事項》 ☆ 課長補佐選考の実施状況（申込者数を含む）を明らかにすること（男女別、高裁別）。</p>	<p>【課長補佐選考の実施状況】 別紙のとおり</p>
36	<p>○ 主任書記官・主任家裁調査官・課長・課長補佐・専門官等については、原則として自庁発令し、公平・民主的に昇任させること。</p>	<p>【自庁昇任】 従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>主任書記官や主任家裁調査官等については、意欲と能力のある職員を公平で透明な手続により広く登用するため、公募制を採っているところであり、また、その他の上位官職への登用についても成績主義、能力主義、適材適所の任用原則に基づいて、公平に実施されているものと考えている。これらの結果、その庁に適任者がいれば自庁昇任を検討することになろうが、他方、適材適所及び昇進の機会均等の要請からすれば、比較的高いポストになればなるほど、他庁をも含めた広い範囲から人選を行うことは当然のことであろう。いずれにしても、具体的な配置の検討に当たっては、家庭状況等の個別事情にも十分に配慮しているところである。</p>

37	<p>○ 課長補佐選考について、合格者数を抜本的に増やし、意欲と能力のある専任事務官の登用をすすめること。</p>	<p>【専任事務官の課長補佐への登用】 従前回答のとおり (従前回答) 各庁の個別の事情があろうから、最高裁としてコメントを述べることはできないが、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>
38	<p>○ 役職定年制（管理監督職勤務上限年齢制）の対象にならないポストについては、管理職選考による任用の対象から外すこと。</p>	<p>【役職定年制の対象にならないポスト】 従前回答のとおり (従前回答) 管理職選考については、各高裁において実施しているところであり、意欲と能力のある職員を公平で透明な手続により広く登用するため、公募制を探っているところ、定年引上げ後もこれまでと同様、各高裁において適切に運用されるものと認識しているが、職員団体において、そのような要望があることは承った。</p>
39	<p>○ 主任速記官は従前の運用を継続し、発令の維持に努めること。また、公平・民主的に昇任させること。</p>	<p>【主任速記官発令の維持】 従前回答のとおり (従前回答) 今後とも、従前の主任速記官発令の運用の維持に努めていきたい。</p>
40	<p>■ 裁判手続デジタル化後の書記官事務を見据え、公証官としての役割や法律専門職としての機能をさらに高め、職務評価の向上につなげること。</p>	<p>【書記官の職務評価の向上】 従前回答のとおり (従前回答) 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>

41	<p>○ 研修や異動のあり方について、書記官の専門性を踏まえたものとすること。</p>	<p>【書記官の専門性を見据えた異動・研修の在り方】 従前回答のとおり (従前回答) 先程回答したとおり、書記官についても、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>
42	<p>■ デジタル化を見据えて書記官事務の簡素化・効率化をはかること。</p>	<p>【全国統一的に行う事務処理要領の整備】 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、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>

(別紙) 【全国統一的に行う事務処理要領の整備】最高裁としての取組

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 [REDACTED] にも掲載している。

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 [REDACTED] 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は、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。

43	<p>(更問)</p> <p>Teamsの不具合対応マニュアルを整備するとともに、一律各庁（下級裁）で対応する運用はやめること。</p> <p>※ 現状、Teamsの不具合や二段階認証のリセットなどの対応は、担当書記官やIT担当係などが情報を聞き取った上で最高裁において対応してもらうこともあるが、担当書記官等では分からぬような内容が多く、担当書記官等の負担となっていることに加え、利用者にも不要な負担を負わせている。（個別の事件に関係がなく、）高度なことや最高裁が対処すべきことについては、最高裁直下の窓口を作り、効率化をばかるとともに、当事者の利便性を上げるべきである。</p>	<p>(更問)</p> <p>【Teamsの不具合対応マニュアルの整備、不具合の窓口整備】</p> <p>Teamsの利用に関しては、職員及び弁護士等の関係者の利用が進むにつれ習熟し、問い合わせ自体は今後減少していくものと思われることと、Teamsを含めたM365自体も社会一般的なアプリケーションであり、仕様も逐次更新されるものであるため、マニュアル化することは今のところ考えていない。</p> <p>なお、現状、各庁において担当書記官等が一次的な対応を行ってもらっているところであるが、不明な点等については、引き続き遠慮なく最高裁担当者に照会してもらうことで差し支えなく、最高裁としても可能な限り支援していきたいと考えている。</p>
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

44	<p>■ 文字の取り扱い見直しについて、昨年の諸要求貫徹闘争において「近日中に指針を示したい」と回答していたことを踏まえ、速やかに指針を示すこと。</p>	<p>【外字の取扱い】 デジタル化後の裁判事務における文字の取扱いについては、システム化による事務の標準化・合理化を進める上で大きな問題であると認識しており、近日中に指針を示したい。</p> <p>【問】 デジタル化後の裁判事務における文字の取扱いについての現時点での検討状況・内容を教えてもらいたい。</p> <p>【答】 関係機関との調整等を含め、現在検討を行っているところであり、近日中に指針を示したい。</p> <p>【問】 デジタル化後の裁判事務における文字の取扱いについては「近日中」と回答してから1年が経過するが、いつ頃示す予定かおおまかな目途だけでも教えてもらいたい。</p> <p>【答】 関係機関との調整等を含め、現在検討を行っているところであるが、指針提示時期の目途については、説明できる段階になれば説明したい。</p>
45	<p>■ Microsoft365が導入されたことを踏まえ、書記官事務を全国で統一（標準化）すること。また、具体的に検討している事項を明らかにすること。</p>	<p>【書記官事務の標準化】★ 書記官事務は裁判官の手続の運営方針や事件の個別性に応じて影響を受け、性質上幅が生じ得るものもあることを踏まえて検討していく必要もあるが、Microsoft365の導入やその活用を含めたデジタル化の検討に当たっては、事務処理の統一（標準化）という観点も当然必要になるものと考えている。 なお、デジタル化後の書記官事務については、各庁において、デジタル化後の書記官事務の検討資料やシステム概要スライド等を資料として、意見交換、検討が行われているところであるが、改正民事訴訟法が完全施行されるフェーズ3が近づきつつあることから、高裁において、これまでに行われてきた検討結果の取りまとめを行うなど、デジタル化後の事務フローの標準化のための検討等が行われていると承知している。最高裁においては、これらの検討結果等を取りまとめて改正民事訴訟法下における書記官事務の事務フローを整理・構築するとともに、個々の事務処理におけるシステム操作を含む事務処理の手順をまとめた資料（以下「執務要領」というが、今後名称を改める可能性がある。）を作成することとし、令和6年4月に、そのための態勢整備を行ったところである。今後、この執務要領の作成作業と並行して、通達に定めるべき事項の検討や、執務の参考となる各種の資料作成に繋げていくことになる。</p>

46	<p>○ 実務講義案をはじめ、各種事件の処理に必要な執務資料等をデータ化するとともに、「民事書記官事務の手引き」のアップデートを行うこと。</p>	<p>【執務資料のデータ化等】★</p> <p>データ化した実務講義案等を職場で共有することにより事務の簡素化・効率化を図るという職員及び職員団体の意見等も踏まえ、これまでも書記官実務研究報告書、実務講義案等、マイルストーン、裁判所と裁判所職員のデータ化・配布を進めてきたところ、いずれについても令和5年10月にポータルサイトの総研コンテンツに掲載し、その後も教材等を随時追加して掲載しているところであるので、活用してもらいたい。</p> <p>新たなポータルサイトにおいては、民事、刑事、家事・少年の分野ごとに各種コンテンツをまとめ、職員が常に最新の情報にアクセスできる環境を構築できるよう取り組んでいる。なお、最近のトピックとしては、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資料を各庁に配布したり、当事者間秘匿制度が刑事損害賠償命令事件に導入されることを受け、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伴い、刑事訴訟規則改正（氏名秘匿法制対応関係）に関する運用の手引をポータルサイトに掲載した。また、各種コンテンツの使い方をわかりやすくまとめた「事件局コンテンツ使い方手引」を作成・周知して、初めて担当する分野の資料の検索等で活用できるようしているところである。</p> <p>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、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、ポータルサイトも活用しながら、職員へ周知するなど適切に対応していかないと考えている。</p>
47	<p>■ 各庁の独自書式を整理し、利用者向けの統一書式を裁判所ウェブサイトに掲載すること。</p>	<p>【利用者向け統一書式の裁判所ウェブサイト掲載】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>裁判所ウェブサイトに既に掲載済みの書式もあるところ、デジタル化に向けて、将来的にシステムに入力フォームが設けられる可能性があることも踏まえ、標準化に向けて引き続き検討していきたい。</p>
48	<p>○ ①裁判手続において提出された書面の電子データ化をどのように行うのか明らかにすること。②また、提出書面の電子化に備え、大量の書面を高速かつ簡易に電子データ化できる機能を備えた機器を各部署に整備すること。</p>	<p>①【提出された書面の電子化】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>改正民事訴訟法によると、書面等が裁判所に提出された場合には、裁判所書記官において、書面等を電子化してファイルに記録する必要があるところ、書面等を電子化する場合における具体的な方法等については、各庁における事件数の動向や本人訴訟の割合、事務処理態勢等を踏まえ、合理的な方法等を検討していくことになる。</p>

48		<p>○ ①裁判手続において提出された書面の電子データ化をどのように行うのか明らかにすること。②また、提出書面の電子化に備え、大量の書面を高速かつ簡単に電子データ化できる機能を備えた機器を各部署に整備すること。</p>	<p>②【提出書面を高速かつ簡単に電子化できる機器の整備】 従前回答のとおり (従前回答) 記録の電子化に対応できるよう、提出した書面を電子化できるパソコンやスキャナ等のIT機器を設置するなど、必要な環境整備に努めていきたい。</p>
49		<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】 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。 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>
50		<p>○ 手数料の電子納付や郵便費用の手数料化にむけた運用面の検討状況を明らかにすること。</p>	<p>【手数料の電子納付等の運用面の検討】 従前回答のとおり (従前回答) 手数料の電子納付や郵便費用の手数料化が裁判実務、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いる。 裁判所における具体的な運用は、今後制定される予定の最高裁規則の内容や開発中のシステムの仕組みとも密接に関係するところ、適切なタイミングで、職員及び職員団体に対し、状況を説明しながら検討を進めていきたい。</p>

51	<p>○ 過誤防止策の検討にあたっては、過度な負担とならないよう、合理性をもって行うこと。</p>	<p>【過誤防止策の検討】</p> <p>従前回答のとおりである。 (従前回答)</p> <p>過誤防止策の検討については従前回答のとおりである。</p> <p>なお、裁判所が国民の信頼を得ていくためには、裁判の「迅速さ」とともに、その「適正さ」を確保することが極めて重要であり、各職員が事務処理の規範は何かを常に意識するとともに、規範に基づいた事務処理を行う必要がある。</p> <p>また、事務の適正さを確保し、職場全体で継続可能で合理的な事務を実現していくためには、書記官事務の整理の考え方を使った実践の一つの場面として、日常の執務の中で生じた疑問・違和感等の気づきやミスが生じた事例等をきっかけに、裁判官を含む職員間で、規範に従つた誤りが生じにくい事務処理のフローヤ、効果的な点検の在り方等を議論していくことが重要であると考えている。</p> <p>(従前回答の従前回答)</p> <p>過誤防止策の検討に当たっては、事実を正確に把握し、的確に原因を分析した上で、法的な根拠及び本来の目的は何かという視点から検討を行い、職場実態に合った事務の合理化の観点も踏まえつつ、当該原因に対応した合理的な改善策が策定されることが必要であり、このような検討を行わないでただ単に過剰な過誤防止策を構築するようなことが求められているのではない。この趣旨が各庁で正しく理解され、実践されるよう、最高裁として支援を行っているところである。</p> <p>また、過誤報告の合理化については、これまで最高裁として、報告を必要とする事案を絞り込み、報告を行う場合であっても、事案に応じて類末書や再発防止策を記載した書面の添付を必須としなかったり、報告事項の簡素化を図ったりするなどして、関係者の事務負担軽減に配慮した取組を行ってきたところであるが、今後も、関係者の過度の負担とならないよう指導していきたい。</p>
52	<p>○ 当事者等からの暴言・名誉棄損等を防止するため、ナンバーディスプレイや録音装置付き電話機を整備するなど、業務遂行に係る安全対策を講じること。</p>	<p>【裁判所の事務処理態勢の在り方全般】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>裁判所がその使命を適切に果たし社会の期待に応えていくためには、裁判所での安全が確保され国民が安心して裁判所を利用できるよう計らうことに留意する必要があるところ、各庁においては、安全確保に関する情報について、当事者等からの情報収集を密に行い、収集した情報を元に、事案に応じた来庁者や職員等の安全確保のための対応をとっているものと承知している。今後も、各庁において、マニュアルの整備や訓練の実施など、適切な対応が継続的に確保されるような取組を行っていきたい。加害行為が予見される場合の対応についても同様であり、各庁において、収集した情報を元に、事案に応じた安全確保のための対応をとっているものと承知しており、これからも継続していきたい。職場での安全確保のために有効と考えられる備品等については、各裁判所において、個別に、庁の実情を踏まえた整備の必要性が検討されているものと承知しているが、意見や要望があれば、職制を通じて述べてもらって差し支えない。</p>

53	<p>○ 困難当事者との対応、事件当事者からの暴行、脅迫、不当な提訴等については、職員個人に負担を負わせることのないよう各府（組織）として対応すること。</p>	<p>【事件当事者からの暴力行為等に対する対応】★</p> <p>裁判所の安全確保のための対応については従前回答のとおりであり、事件当事者から職員に対する暴行、脅迫、不当な訴え提起がないよう組織的な対応を適切に行うこと可能な限り努めていきたいと考えている。ただ、仮に事件当事者から職員に対して訴えが提起された場合には、裁判所の中立性の観点から、裁判所として対応することはできないことは理解してもらいたい。</p> <p>また、困難当事者との対応についても同様に可能な限り組織的な対応に努めていきたいと考えている。</p> <p>(従前回答)</p> <p>裁判所がその使命を適切に果たし社会の期待に応えていくためには、裁判所での安全が確保され国民が安心して裁判所を利用できるよう計らうことに留意する必要があるところ、各府においては、安全確保に関する情報について、当事者等からの情報収集を密に行い、収集した情報を元に、事案に応じた来庁者や職員等の安全確保のための対応をとってきているものと承知している。今後も、各府において、マニュアルの整備や訓練の実施など、適切な対応が継続的に確保されるような取組を行っていきたい。加害行為が予見される場合の対応についても同様であり、各府において、収集した情報を元に、事案に応じた安全確保のための対応をとっているものと承知しており、これからも継続していく。</p>
54	<p>(更問)</p> <p>「必要かつ合理的な当事者等対応の実践にむけたとりくみ」で策定されたフロー等は全国的に共有されているのか。また、その実効性の有無について、最高裁として検証を行っているのか明らかにすること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【必要かつ合理的な当事者等対応の実践に向けた取組】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>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」で、各府に対し、令和2年度内を目安に事務フローの策定又は見直し等をするよう依頼したところであるが、今後、この事務フロー等に基づいて各府の実情に応じた運用を行ってもらうことにより、事務連絡の考え方方が職員に浸透していくものと考えている。そして、当該事務フロー等は現場で運用されていく過程で必要に応じて改善していくものと理解しており、運用しにくい点などがあれば、現場の職員の意見を踏まえた見直しによって、より実効的な運用に改善していくものと考えている。</p>
55	<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2024年4月1日現在の有資格者（書記官・家裁調査官）の占有率を明らかにすること。</p>	<p>【4月1日現在の書記官有資格者・家裁調査官有資格者の占有率】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>
56	<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2024年4月期の専任事務官ポストの拡充数を明らかにすること。</p>	<p>【4月1日現在の専任事務官ポストの拡充数】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>

57		<p>《調査事項》 ☆ 事務局専門職（「課」専門職）のポスト数（府別）を明らかにすること。</p>	<p>【事務局専門職（「課」専門職）のポスト数（府別）】 作業が整い次第回答することとしたい。</p>
58		<p>《調査事項》 ☆ 訟廷管理係長のポスト数（府別）を明らかにすること。</p>	<p>【訟廷管理係長のポスト数（府別）】 昨年12月に伝えたとおりであり、令和6年4月期に別紙記載の各府に訟廷管理係長を設置したところである。</p>
59		<p>《調査事項》 ☆ 新たな類型の専門職のポスト数（府別）を明らかにすること。</p>	<p>【新型専門職のポスト数（府別）】 作業が整い次第回答することとしたい。</p>
60		<p>《調査事項》 ☆ 2024年4月1日現在の検審局長における再任用職員の任用状況を明らかにすること。</p>	<p>【4月1日現在の検審局長における再任用職員の任用状況】 作業が整い次第回答することとしたい。</p>
61		<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】 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。 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。 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。 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。 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。 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>

62	<p>■ 「事務官制度に対する全司法の意見について」（2020年4月28日付け涉外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重視した職員制度に転換すること。</p>	<p>【事務官研修体系の構築等】★</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ことである。今後とも専門性の活用・付与等に努めたい。</p>
63	<p>○ 事務局各分野（総務、人事、会計）の事務に関して、幅広い知識と専門性を付与するための研修を実施すること（事務官の研修体系を見直し、事務局事務全般に渡る総合的な知識および専門性を付与するための「事務官総合研修（仮）」を実施すること）。</p>	<p>【事務官総合研修の実施】 従前回答のとおり (従前回答) 研修の新設等は当局の権限と責任において行うものであるが、そのような要望があることは承った。</p>
64	<p>■ 人材育成にあたっては、研修や配置のあり方を含め、若手から中高年まで個々の職員の経験や資質に応じた一貫性・継続性を持った育成を行うこと。</p>	<p>【一貫性・継続性のある人材育成】 従前回答のとおり (従前回答) 従前回答のとおりであるが、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。 (従前回答の従前回答) 若手から中高年まで全ての職員について、人材育成関連ツールも参考にしながら、官職や経験年数等に関わらず、職場の実情や個々の職員の個性、資質、経験、業務内容に応じた目標等が設定され、計画的かつ継続的な取組が実践されているものと考えている。</p>

65	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 本人の希望部署や将来的にどの部署で能力を発揮していきたいかを踏まえ、中長期的な視点で人材育成を行うこと。また、専門的な知識や職務能力の向上をはかり、部門別の人材育成を行うこと。 	<p>【専門知識等の職務能力向上・部門別人材育成】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>人材育成の取組に当たっては、職場の実情や個々の職員の特性、資質、経験、業務内容に応じた目標が設定され、専門知識・技能等を含めた職務能力の向上のため、計画的かつ継続的な取組が実践されているものと認識している。</p> <p>なお、中高年層に対する専門知識・技能等を含めた職務能力の向上に関して言えば、それまでの職務の経験を通じて、その能力、適性が明らかになっている部分も多いと思われる所以、参事官室提言で示されている若手事務官を対象としたジョブローテーションや研修がそのままストレートに当てはまるものではないが、職務経験や問題状況等も個々の職員によって異なることから、同一分野における職場研修(OJT)などを通じて、能力の伸長が期待できる場合もあると考えている。</p> <p>今後とも、個々の職員の特性等に応じて、能力の伸長や経験等を生かした能力の発揮が図られるような育成が意識的に行われるよう、引き続き取り組んでいきたいと考えている。</p>
66	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 裁判所職員総合研修所の一般研修部に専任事務官の教官を常設で配置すること。 	<p>【専任事務官の教官の常設配置】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>専任事務官の教官の配置については、研修の在り方の検討状況等も踏まえながら検討することとなる。</p>
67	組織見直し <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 組織統合に伴う係長ポストの削減など、専任事務官の待遇を低下させないこと。 	<p>【係長ポストの削減と専任事務官の待遇低下】</p> <p>今回の組織見直しは、「相似形組織」从根本から見直して、それぞれの府にとて最適な組織態勢を創り、それにより幹部職員を始めとした職員が、本来取り組むべき核的任務に注力できる組織態勢を構築し、より質の高い裁判の実現を目指しているものである。係長ポストについても同様であり、県単位でみると、係長ポストの増減が見合わない府があることは理解してもらいたい。もっとも、昇進の機会という観点から見た場合、職員数規模の大きい府とそうでない府とでポスト数に差があることは、必ずしも不均衡とは言えないと考えている。</p> <p>なお、廃止されるポストに任用されている職員については、異動計画の中で調整することが原則であるが、通常の異動で対応が困難な場合であっても待遇の低下がないよう工夫したい。</p>
68	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 係長ポストの兼務を直ちに解消すること。とりわけ、小規模府においては、係長ポストの兼務を速やかに解消し、職員の待遇とモチベーションの維持に努めること。 	<p>【係長ポストの兼務解消】</p> <p>係長ポストに関わらず、任用に当たっては、各任命権者において、適材適所の原則に則り、各ポストの職務を遂行するに足る執務能力を有する者を登用しているものと認識しており、係長ポストの兼務についても、その観点から任用が行われているものと考えている。</p>

69	■ 専任事務官の処遇改善にむけて、下級裁の事務局専門職（「課」専門職）ポストを拡充すること。当面、すべての本庁に「課」専門職ポストを作ること。	【下級裁の事務局専門職ポストの拡充】 事務局専門職については、これまで相当数増設してきたところであるが、これまでと同様、ポストの増設に当たっては、ポスト整備の必要性や定数の状況等を踏まえ、個別具体的に当否を検討していくことになる。
70	■ 「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。	【専任事務官の総人係長ポストへの登用】 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。
71	(更問) 「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」との最高裁回答を踏まえ、そうした立場で任用するよう下級裁を指導すること（専任事務官を配置させるための検討を行わせること）。	(更問) 【事務局ポストへの任用の下級裁指導】 繰り返しになるが、書記官事務の経験がない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。下級裁を指導することまでは考えていないが、職員団体からそのような要望があったことは承る。
72	■ 支部・簡裁庶務課長などのポストに専任事務官を登用すること。当面、「組織見直し」によって1ポストとなる支部庶務課長や新たに整備する企画官、専門官等のスタッフポストに専任事務官を登用すること。	【庶務課長等への専任事務官登用】 現在支部・簡裁の多くが庶務課長と上席の主任書記官とを兼務しているところ、各官職の中核的役割に一層注力できるよう、兼務の在り方について検討しているところである。 なお、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。これは、今回の見直し後の庶務課長等の登用についても同じである。
73	■ 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。	【訟廷管理係長の全庁設置】 係の新設である以上、管理係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。そのうち庁によっては、地家裁1人の庁や地裁1人・家裁1人の庁とすることも検討している。

74	職員制度	<p>■ ①新たな類型の専門職は、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】★ 職員が身に付けた専門性を活かせる態勢を整備するため、令和6年4月から高裁事務局及び高裁所在地の地家裁事務局に新たな類型の専門職（総務専門職、人事専門職、会計専門職及び庶務専門職をいう。）を設置できる枠組みを設けることとしたことは、既に説明したとおりである。 なお、専任事務官の専門性の活用については、引き続き問題意識を持っているところである。</p>
74		<p>■ ①新たな類型の専門職は、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】 要望として承る。</p>
75	組織見直し	<p>■ 訟廷庶務係長に専任事務官を登用すること。また、裁判部企画官のスタッフポストとして事務官を配置すること。</p>	<p>【訟廷庶務係長や裁判部企画官のスタッフポストとしての専任事務官登用】 今回の組織見直しは、各職員が本来の役割・職務の中核的部分に注力することによって、裁判所組織全体としてより質の高い裁判を実現し、個々の職員もその専門性を活かし、能力を発揮できるよう、より活力ある組織作りの推進を目指すものである。そのため、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努めていきたいと考えている。 管理係長で想定されている事務は、専任事務官のこれまでの経験や専門性を活かせるものであると考えるため、管理係長には、原則として、専任事務官の登用が想定されているところ、訟廷管理係長を対象とした中央研修を、任命後のなるべく早い時期に実施する予定である。 また、裁判部企画官のスタッフについては、業務量等を踏まえ、各庁において検討してもらうことになると考えている。 なお、訟廷庶務係長に専任事務官を登用することについては、要望として伺っておく。</p>
76	職員制度	<p>■ 事務官専門研修（裁判分野）において習得した専門性を活かせる態勢の整備として、訟廷部門に新たな係を設置すること。</p>	<p>【訟廷組織見直しによる新たな専任事務官ポストの設置】 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努めていきたいと考えていることは、これまで説明してきたとおりである。 係の新設要望については、係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、ご要望として承る。</p>

77	○ 檢審局長をはじめ、事務局ポストに再任用職員を登用しないこと。	<p>【事務局ポストへの再任用職員の任用】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>検審局長や庶務課長ポストに関わらず、任用に当たっては、各任命権者において、適材適所の原則に則り、各ポストの職務を遂行するに足る執務能力を有する者を登用しているものと認識している。また、再任用職員を登用する場合については、意欲と能力のある人材の有効活用の観点のほか、組織の新陳代謝の観点を踏まえて、適材適所の原則に基づいた任用が行われているものと考えている。</p>
78	■ 事務局事務の簡素化・効率化にむけて、総務部門・人事部門・会計部門それぞれで事務の合理化を行うこと。	<p>【事務局事務の簡素化、効率化】</p> <p>別紙のとおり事務局事務の簡素化、効率化の取組みを行ったところであり、引き続きできるところから順次速やかに取り組んでいきたいと考えている。</p>
79	(更問) 決裁手続をデジタル化し、簡素化・効率化し、全国統一の事務処理方法を確立すること。	<p>(更問)</p> <p>【決裁手続の簡素化、効率化】</p> <p>M365を利用した決裁方法等、最高裁における効率化の事例を情報提供しているところであるが、これまで説明しているとおり、簡素化・効率化については、通達等の見直しも視野に入れながら、できるところから順次速やかに取り組んでいきたいと考えている。</p>
80	○ 法廷警備員の職務評価を高めること。	<p>【職務評価関係】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>法廷警備員の職務評価については、これまで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>
81	(更問) 警備業務につく際は、通常業務の軽減をはかるなど、必要な調整を行うこと。	<p>(更問)</p> <p>【警備業務につく際の通常業務の軽減】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>各職場の管理職員は、法廷警備業務の増減に伴い、それ以外の業務量を適切に調整しているものと認識しているが、改めて下級裁を指導することとしたい。</p>

82	<input type="radio"/> ①法廷警備員を事務官と同様の研修に参加させること。②また、警備業務の研修を行うこと。	<p>①【法廷警備員の事務官と同様の研修への参加等】★</p> <p>法廷警備員のうち、事務局や裁判部等に配置され、警備業務以外の業務を担当している者については、他の裁判所事務官と同様の職務遂行能力の向上を図ることが有用であることから、平成24年度から、ステップアップ研修やジャンプアップ研修に参加させているところであり、令和6年度からは、先に述べた条件に加え、新たに主任・調査員に任命された事務官と同等の役割が期待されている者について、新任主任・調査員研修への参加を認めることとしたところである。</p> <p>一方、ステップアップ研修、ジャンプアップ研修及び新任主任・調査員研修以外の研修については、当該研修の目的、研修効果、当該法廷警備員が現に担当している事務の内容、当該庁における事務分担の状況等を踏まえ、その必要性について個別に判断した上で参加が認められているものと認識している。</p>
82	<input type="radio"/> ①法廷警備員を事務官と同様の研修に参加させること。②また、警備業務の研修を行うこと。	<p>②【警備業務の研修】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>法廷警備員の本来業務である警備業務の研修については、法廷警備員が警備業務に関する知識・技能を習得する必要性を踏まえた上で、日々のきめ細やかなOJTのほか、各庁の実情に応じて職務導入研修等で対応することが相当と考えている。</p> <p>各庁の実情に応じて、危機管理に関する研修等に法廷警備員が参加すること等もあるものと認識しているが、引き続き、各庁の実情に応じて適切なOJT等が行われるようにしていきたい。</p>
83	<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>【一人1台】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>これまでも回答しているとおり、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>

84	■ 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安定的に使用できるよう、保守・メンテナンス契約を行うこと。	<p>①【電子速記タイプライターの購入】 従前回答のとおり (従前回答) 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>
84	■ 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安定的に使用できるよう、保守・メンテナンス契約を行うこと。	<p>②【保守契約の締結に向けた検討】 従前回答のとおり (従前回答) 今後の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もあり得るが、当面の間は、これまで同様、必要に応じて、個別に修理等を行うとともに、業者が保有している代替機や各高裁に整備した予備機を手配するなどの方法によって適切に対応できると考えている。</p>
85	○ ①録音反訳部も含めた必要な事件への速記官の立会事件の割り振りに速記官を関わらせるとともに、柔軟な対応を行うこと。②また、執務環境の変更等を行う際は、職場および速記官の意向を尊重すること。	<p>①【速記立会時間の振り分けへの関与】 従前回答のとおり (従前回答) 逐語録の作成が必要となる場合において、速記官を立ち会わせるかどうかについては、各庁において、速記官の健康管理という面にも配慮しつつ、速記官の配置状況や立会状況、各庁の逐語録需要等も踏まえて、判断されるものと考えている。 多くの庁では、従前からの運用を踏まえ、速記官とも調整した上で立会時間の振り分けを行っているものと認識している。</p>
85	○ ①録音反訳部も含めた必要な事件への速記官の立会事件の割り振りに速記官を関わらせるとともに、柔軟な対応を行うこと。②また、執務環境の変更等を行う際は、職場および速記官の意向を尊重すること。	<p>②【執務環境の変更についての速記官の意向の尊重】 従前回答のとおり (従前回答) 速記官の執務環境の整備を行っていく上では、速記官の仕事のやりがいに配慮する必要がある一方で、各庁における録音反訳方式の導入状況や速記官の人員配置の状況等を踏まえ、逐語録需要に的確に応えていくという観点からの検討も必要であると考えているところであるが、執務環境の変更等が行われる際に職場や速記官からの意見、要望等がある場合には、職制を通じて申し出てもらいたい。</p>

86	<p>○ []として認めるとともに、[]をはじめとする速記システムの研究・開発ならびに研修を実施すること。</p>	<p>【[]の研究開発及び研修の実施、[]】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>要望として承ったが、これまでも説明しているとおり、[]の研究開発や研修を最高裁として行うことは考えていない。 []</p>
87	<p>○ 速記官の中央研修を継続すること。また、中央研修において電子速記タイプライターの操作に関する講義等を行うこと。</p>	<p>【速記官の研修】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>速記官については、書記官等との連携・協働により裁判部を充実・強化していくために、裁判所が当面する諸問題に関する理解を更に深めてもらうとともに、裁判部の一員としての職務意識の高揚を図っていく必要があるため、引き続きそれらを目的として、これまでと同様の時期、日程及び人数で、中央研修を実施することとしており、同研修の共同討議の工夫例の提出状況によっては、電子速記タイプライターの操作等について協議テーマとして取り上げることも考えている。</p> <p>研修計画の策定は当局において責任をもって行うが、要望があれば申し出てもらって差し支えない。</p>
88	<p>○ 執務環境の整備を行うとともに、フットスイッチ付き録音再生機とそれに対応するソフトをはじめ、執務に必要な周辺機器を購入すること。</p>	<p>【執務に必要な周辺機器の整備】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>速記官の執務に必要な機器等については、整備の必要性に加え、速記官の仕事のやりがいにも配慮しつつ、その整備を図ってきたところであり、今後も同様の姿勢で臨んでいきたいと考えている。</p>
89	<p>《調査事項》 ☆ 家裁調査官の事務局配置数（審級別）を明らかにすること。</p>	<p>【事務局配置数】</p> <p>令和6年4月現在、事務局に配置されている家裁調査官は38人である（最高裁24人、高裁4人、地家裁10人）。</p>
90	<p>《調査事項》 ☆ 2023年度の家裁調査官の中途退職者数を明らかにすること。</p>	<p>【中途退職者数】</p> <p>令和5年度の家裁調査官（再任用を除く。）の定年退職者及び出向者以外の退職者数並びに家裁調査官補の退職者数は49人である。</p>

91	<p>■ ①家裁調査官の職務評価を高めるとともに、②広域かつ機械的な異動政策をやめること。</p>	<p>①【職務評価の向上】 従前回答のとおり (従前回答) 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>
91	<p>■ ①家裁調査官の職務評価を高めるとともに、②広域かつ機械的な異動政策をやめること。</p>	<p>②【異動について】 従前回答のとおり (従前回答) 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>
92	<p>■ 「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）について、養成課程生の負担を軽減しつつ、実効性ある研修が行われるよう、具体的なカリキュラムやグループ修習時の指導のあり方等を見直すこと。</p>	<p>【グループ修習におけるカリキュラムの見直し】 従前回答のとおり (従前回答) これまでご回答しているとおり、グループ修習では、グループの中での意見交換や討議の様子を踏まえることにより、研修生各自の問題意識や、他の研修生と共通する課題が具体的に明らかになり、それらに応じた効果的な指導及び助言を行うことが可能となる上、多種多様な事例を多く経験させることができることから、実務修習の質を高めることができると考えている。また、自己研さん及び相互研さんを積極的に促すような指導をすることができ、これにより、能動性や積極性を引き出し、自立性に富んだ家裁調査官を養成できると考えている。さらに、グループ修習においては、研修生の習熟の程度等を見ながら単独面接を行わせており、多くの場合、指導担当者等の指導監督の下、単独面接も行われているものと認識しているところである。なお、修習ハンドブック等に記載している修習件数の目安については、修習期間内に処理する目安として適正な件数であると考えており、また、各庁において、スケジュール管理にも配慮していると認識している。</p>

93	<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、全員が任官できるような知識・能力を付与する研修とすること。</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>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>養成課程生には、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け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。</p>
94	<p>(更問) 家裁調査官への任官が困難な事情がある場合は、本人の希望に応じて例外的に転官を認めるなど、使用者として雇用責任を果たすこと。</p>	<p>(更問) 【本人の希望による転官】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>繰り返しになるが、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け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>
95	<p>○ 異動にあたっては、家裁調査官が全国異動を伴う官職であることを踏まえ、本人の希望を最大限尊重し、ライフサイクルや家庭事情等への配慮を行うこと。また、転居を伴う異動を命じる場合は、内示の時期を大幅に前倒しすること。</p>	<p>【異動に当たっての本人希望の尊重、個別事情への配慮】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>家裁調査官の人事異動は、本人の生活関係に影響を及ぼすことがあるから、本人の希望や家庭事情等には一定の配慮をしていきたい。また、従来と同様、管理職員による面談等を通じて、本人の意向をきめ細かく把握していく必要があると考えている。</p> <p>また、家裁調査官の異動については、ほぼ2月中には内示が終了できているものと認識しているが、今後とも、適切な時期に異動内示ができるよう努力していきたいと考えている。</p>
96	<p>○ 指導担当者補佐の負担軽減をはかり、事務分担の調整や権利行使について特段の配慮を行うこと。</p>	<p>【指導担当者補佐の負担軽減等】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>指導担当者補佐の指導の負担については、実務修習実施庁において、受命事件全体の状況等の実情を踏まえ、事件分配に当たって考慮するなど、適正に配慮されているものと認識している。また、年次休暇についても、指導担当者補佐の希望も考慮しながら、計画的に取得することができるよう配慮されているものと認識している。</p> <p>今後とも、指導担当者補佐にとって過度な負担とならないよう、各庁を指導していきたいと考えている。</p>

97	<p>○ 各種プロジェクトについて、目的を明確にし、真に必要なものに整理・統合するとともに、現場の家裁調査官の負担にも配慮すること。</p>	<p>【プロジェクトの負担、整理・統合】 従前回答のとおり (従前回答) プロジェクトについては、各家裁の実情や取り組むべき課題に応じ、各家裁において適切に設置されているものと認識しているが、最高裁としては、これまでと同様、プロジェクトの設置が適切になされるとともに、設置された場合には特定の職員に過重な負担とならないよう、下級裁に対し目配りしていきたい。</p>
98	<p>(更問) ウェブ会議を用いた調査について、検討状況を明らかにすること。</p>	<p>(更問) 【ウェブ調査の実施に向けた検討状況】 家事事件等におけるウェブ会議を用いた調査は、全ての高裁本庁・支部及び家裁本庁・支部において、運用が開始されている。運用開始に先立ち、令和5年度調査官特別研究において、ウェブ調査の実施に係る検討プロセスや実施手順等を整理し、研究結果を各庁に還元した。少年事件におけるウェブ会議を用いた調査は、令和6年5月7日から付添人及び関係機関を対象に運用が開始されており、令和7年1月6日から少年、保護者等及び被害者を対象に運用が開始される予定である。少年、保護者等及び被害者を対象とした調査については、令和6年6月3日から同年12月27日まで、東京家裁及び大阪家裁において試行が実施される予定である。試行の結果等については、各庁の運用開始に向けた準備の参考のために、情報提供していきたい。</p>
99	<p>○ 家裁調査官の代替要員は同一職種で確保すること。</p>	<p>【同一職種での代替要員確保】 従前回答のとおり (従前回答) これまでも、育休正規補充のほか、各庁の実情に応じて代替要員の確保に向けた努力を行っているところであるが、今後とも引き続き、定年退職者だけでなく、中途退職者についても、臨時の任用等の希望の有無、勤務時間、執務内容等について、可能な限り意向確認を行うなどして代替要員の確保に努めていきたい。</p>
100	<p>○ 裁判所の特殊性を踏まえ、営繕技官の役割を明確にするとともに、職務評価を高めること。</p>	<p>【職務評価の向上】 従前回答のとおり (従前回答) 営繕部門では欠かせない官職であり、その職務については高く評価していることは、従前回答のとおりである。 この点は、最高裁と各高裁との業務分担の見直し後も変わりはない。</p>

101	■ 行（二）職が将来に不安なく、安心して働き続けられるよう、今後の方策を示すこと。	<p>【行（二）職の将来の方策】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>これまででも説明しているとおり、裁判所においても、国家機関として政府の総人件費抑制に向けた定員削減に協力していく必要があると考えており、事務の性質が他の行政官庁と類似する事務局部門について、他の行政官庁と同様に、事務の効率化等必要な内部努力を行い、定員削減に協力しているものであるが、現に在職する行（二）職員については、雇用の維持は当然のこととして、引き続き人員の減少に伴う給与上の処遇の低下を避ける努力を続けるとともに、人員の減少に伴って業務量が過重とならないように十分に配慮していきたいと考えている。</p>
102	■ 行（二）職の減少に伴い、ポスト発令ができない、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>【行（二）職の将来の方策（今後の方策や展望）】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>これまで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>
103	○ 人事評価を行（二）職員のモチベーション維持・向上のために活用し、処遇の低下を避ける工夫につなげること。	<p>【行（二）職員のモチベーションの維持・向上】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>これまででも人事評価制度が人材育成や執務意欲の向上に資するものとなるよう努めるとともに、評価結果の説明に当たっては、可能な限り各評価項目にも関連づけて、具体的な事実等も示しながら、今後の能力開発や人材育成にも資するような形で行われるよう、配慮してきたところであり、このことは行（二）職員の人事評価においても変わるものではない。</p>

104	<p>(更問)</p> <p>「人員の減少に伴う給与上の処遇低下を避ける努力を続ける」との最高裁回答がある一方で、人員の減少に伴い、ポスト発令ができない、これまでの発令実績を維持できない状況が生じている。処遇を維持し、後退させないための努力として、人事評価で上位評価が付くよう指導・育成すること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【行(二)職員の上位評価が付くような指導・育成】</p> <p>従前回答のとおりである。繰り返しになるが、これまで人事評価制度が人材育成や執務意欲の向上に資するものとなるよう努めるとともに、評価結果の説明に当たっては、可能な限り各評価項目にも関連づけて、具体的な事実等も示しながら、今後の能力開発や人材育成にも資するような形で行われるよう、配慮してきたところであり、このことは行(二)職員の人事評価においても変わるものではない。</p> <p>(従前回答)</p> <p>従前回答のとおりである。なお、単に処遇の改善を図るために人事評価で上位評価を付けることは、人事評価制度の趣旨に反するものであり、そのような運用は許されないところであり、そのような制度運用を行うことは国民の理解が得られるものではないと考えている。</p> <p>(従前回答の従前回答)</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>
105	<p>○ 行(二)職の後補充を行うこと。とりわけ、自動車運転手については、他の行政府省で採用していることから、裁判所においても採用すること。</p>	<p>【業務継続に必要な人員の後補充】</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、国家公務員の定員を巡る非常に厳しい情勢を踏まえると、これまでと同様、行(二)職員が退職する場合には、当該部署の業務の性質、内容、業務量を総合的に勘案しつつ、外部委託等が可能であれば、その方向での検討を行わざるを得ないと考えており、行(二)職員の新規採用は極めて困難な状況であることは理解してもらいたい。</p>
106	<p>(更問)</p> <p>高松高地裁において、高松高裁長官は認証官であることを踏まえ、自動車運転手の採用を行うことができるよう、最高裁において自動車運転手の在り方一般について検討を行うこと</p>	<p>(更問)</p> <p>【自動車運転手の採用】</p> <p>繰り返しになるが、国家公務員の定員をめぐる非常に厳しい情勢を踏まえると、これまでと同様、行(二)職員が退職する場合には、当該部署の業務の性質、内容、業務量を総合的に勘案しつつ、民間委託等が可能であれば、その方向での検討を行わざるを得ないと考えており、行(二)職員の新規採用は極めて困難な状況であることは理解してもらいたい。</p>

107		<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）職にパソコンを配布し、J・NET環境を整備すること。</p>	<p>【行(二)職員へのパソコン配布等】 従前回答のとおり (従前回答)</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ところから、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>
108		<p>《調査事項》 ☆ 医療職の配置状況（常勤・非常勤別）を明らかにすること。</p>	<p>【医療職の配置状況（常勤・非常勤の別）】 令和6年4月1日現在の医療職の配置状況は、作業が整い次第、折衝で回答することとしたい。</p>
109		<p>《調査事項》 ☆ 看護師に対する研修の実施状況を明らかにすること。</p>	<p>【研修の実施状況】 作業が整い次第回答することとしたい。</p>
110		<p>■ 看護師としての専門知識・技能が活かせるよう職務内容の改善を行うとともに、医療職の職務評価を高めること。</p>	<p>【医療職の職務内容の改善、職務評価】 従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>医療職については、今後も家庭事件の適正・迅速な処理のために医務室の活用を図っていく必要があることや、職員の健康管理の重要性が高まっていることから、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と考えている。</p>
111		<p>■ 健康管理施策の抜本的見直しにむけて、医療職の健康管理業務への関与のあり方を見直し、当該職種の意見を健康管理施策に反映させること。</p>	<p>【健康管理業務における看護師の更なる活用】 従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>各庁における看護師については、家庭事件への関与等の実情を踏まえつつ、健康管理医及び健康管理者の業務の補助並びに健康相談といった、職員の健康管理に関する各種の業務に、各庁の実情に応じて従事しているものと考えている。</p>

112	<ul style="list-style-type: none"> ○ 看護師の能力開発や職務内容の見直し・改善がはかられるよう、中央研修や協議会を実施すること。また、高裁ブロック研修を定期的に実施すること。 	<p>【看護師の研修】</p> <p>看護師の研修については、自府研修として家裁調査官・看護師を対象とした研修がいくつかの府で実施されているほか、高裁ブロック研修としては、令和3年度に名古屋高裁で、令和4年度は、福岡高裁、仙台高裁、札幌高裁及び高松高裁で実施されたところである。なお、令和5年度の実績及び令和6年度の予定については、追って回答することとしたい。また、今後も予算状況や各高裁の実情等により、各高裁において数年に一度実施することになると聞いているが、最高裁においても、看護師に対するブロック研修が適時に行われるよう、引き続き実施状況の把握に努めていきたい。</p> <p>おって、医療職の研修については、各府の実情を踏まえた研修が望ましいと考えており、中央研修については、その必要性、効果、職務への影響、旅費等の予算の確保等の観点から、現在のところ、その実施は考えていないが、中央研修の要望があることは承った。</p>
113	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、医療職（非常勤職員）にパソコンを配布し、J・NET環境を整備すること。 	<p>【医療職へのパソコン配布等】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</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>
114	<p>昇格</p> <p>《調査事項》</p> <p>☆ 2024年4月期の昇格発令数（職種別、級別）を明らかにすること。</p>	<p>【4月期の昇格発令数】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>

115	<p>■ ①②各職種の処遇を向上させるため、級別定数を大幅に拡大し、③一時流用の運用改善をはかること。</p> <p>【級別定数全般】</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、国家公務員の入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、総入件費の増加を來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言わざるを得ない。</p>
115	<p>■ ①②各職種の処遇を向上させるため、級別定数を大幅に拡大し、③一時流用の運用改善をはかること。</p> <p>【定数回収の回避】</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るを得なかつたことなど、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をしていきたいと考えている。</p>
115	<p>■ ①②各職種の処遇を向上させるため、級別定数を大幅に拡大し、③一時流用の運用改善をはかること。</p> <p>【一時流用の運用改善】</p>	<p>③【一時流用の運用】</p> <p>従前回答のとおり (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>

116	■ 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、これまでの昇格ベースの維持・改善をはかること。	<p>【定年引上げ後も昇格ベースの維持・改善】</p> <p>従前回答のとおり (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>
117	■ 「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待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>【60歳までに5級昇格】</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>
118	○ 級別標準職務表を抜本的に改正し、各職種の職務評価と待遇を引き上げること。	<p>【級別標準職務表の抜本的改定】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>級別標準職務表の抜本的な見直しということになると、裁判所の職員だけを取り上げてどうこうするということのできる問題ではなく、公務員全体について、民間企業における対応職種の具体的な格付けの状況をみながら、それとのバランスで給与上の格付けを検討していくべき問題であろう。</p> <p>もっとも、裁判所職員の場合には、人事院傘下の省庁の職員に比較すると、その職務内容の面でも、組織の面でも特殊性があるところがあるので、給与上の格付けを行政庁の職員と一緒にしたのでは不都合が生ずるという点もある。</p> <p>このような点については、これまで、裁判所の独自性あるいは特殊性を十分考慮に入れた職員の給与上の格付けができるよう努力してきたところであるし、今後も同様の努力をしていきたい。</p>

119	<p>■ 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>【専門性についての適正な評価と処遇への反映】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>従前回答のとおりであるが、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。 (従前回答の従前回答)</p> <p>昇格については、人事評価の結果はもとより、個々の職員の職務の複雑、困難及び責任の度や平素の勤務ぶり、勤務実績等をこれまで以上につぶさに見た上で、よりきめ細やかに行っていくことはこれまでと同様であり、職場研修（OJT）などを通じて、個々の職員に応じた適切な指導等を通じて能力の伸長を図り、意欲と能力のある職員が組織の中で適切な役割を果たせるようにすることによって、職員の経験及び能力の適正な活用やモチベーションの維持に配慮した上で、適正な運用に努めたいと考えている。</p>
120	<p>○ 昇格時期にある職員に対しては、昇格を意識した指導・育成を行うこと。また、職員の勤務ぶり等をこれまで以上につぶさに見て適正な運用に努めるよう下級裁を指導すること。</p>	<p>【昇格実施に向けた指導・育成】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>これまででも説明しているとおり、昇格については、人事評価の結果はもとより、個々の職員の職務の複雑、困難及び責任の度や平素の勤務ぶり、勤務実績等をこれまで以上につぶさに見た上で、よりきめ細やかに行っていくことはこれまでと同様であり、職場研修（OJT）などを通じて、個々の職員に応じた適切な指導等を通じて能力の伸長を図り、意欲と能力のある職員が組織の中で適切な役割を果たせるようにすることによって、職員の経験及び能力の適正な活用やモチベーションの維持に配慮した上で、適正な運用に努めるよう、改めて下級裁を指導していきたいと考えている。</p>

121	<p>○ 行(二)職、医療職などの部下数制限を撤廃すること。</p>	<p>【部下数制限の撤廃】 従前回答のとおり (従前回答) 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るが、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、処遇を図る途を開いてきたところである。 しかし、このような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。 とはいえ、今後とも、職務給の原則に則り、執務実態をつぶさに見て、職員の職務内容に見合った適正な処遇が図られるよう努めていきたい。 なお、医(三)職員の昇格についても、基本的に同様である。</p>
122	<p>(更問) 部下数制限が行(二)職、医療職の処遇を後退させる原因となっていることから、使用者の責任として人事院に働きかけること。</p>	<p>(更問) 【部下数制限撤廃に向けた人事院への働きかけ】 従前回答のとおり (従前回答) 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。 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るが、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、処遇を図る途を開いてきたところである。 しかし、このような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。 とはいえ、今後とも、職務給の原則に則り、執務実態をつぶさに見て、職員の職務内容に見合った適正な処遇が図られるよう努めていきたい。 なお、医(三)職員の昇格についても、基本的に同様である。</p>

123	<p>○ 中途採用者および転官者等の昇格について、在職者調整などの措置により最大限有利な運用を行うとともに、昇格制度を抜本的に改善すること。</p>	<p>【転官者等の処遇改善】 従前回答のとおり (従前回答) 中途採用者及び転官者等については、採用時及び転官時等に法規の許す範囲内で最大限の配慮をしているところであり、その後の昇格についても、こうした事情に配慮した定数配布基準を設定するよう努力してきている。ただ、昇格は、職員の職務の複雑、困難及び責任の度や勤務実績、人事評価の結果等を総合的に評価して、個別に判断して実施されるものであり、在職者調整の結果が一律に昇格に結びつくものでないことは理解してほしい。</p>
124	<p>○ 各職種について、要求書記載のとおり各級に格付けるとともに、一時流用の運用を改善すること。</p>	<p>【一次流用の運用改善】 従前回答のとおり (従前回答) 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。 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>
125	<p>○ 現在一時流用を行っている職種・級については、その運用を維持するとともに、上位級の発令が困難となった職種については、さらなる基準の緩和を行うなど、運用改善を図ること。</p>	<p>【上位級の発令】 従前回答のとおり (従前回答) 例えば、書記官5級は、級別標準職務表上、本省でも課長補佐がようやく格付けされる職務の級であり、主任書記官補佐、訟廷係長及び独簡課長というポストにおいて一定の経験を経た書記官につき、特に認められるものであることから、昇格運用の改善を図ることは極めて困難であると言わざるを得ない。</p>

126	<p>○ 家裁調査官を庁規模やポストの指定に 関わらず6級に格付けること。当面、首席 事務補助ポストを拡大し、6級発令を拡大 すること。</p>	<p>【家裁調査官 6級】 従前回答のとおり (従前回答) 家裁調査官 6級の定数拡大を巡る情勢は、極めて厳しいといわざるを得ず、拡大は見込めない。 首席事務補助ポストについては、首席事務補助者に求められる職務の内容、首席事務補助者の職務の実績、首席事務補助ポストが組織内で果たしてきた役割や所在地首席の意見等も踏まえて検討した結果、首席事務補助ポストを維持する必要性があると判断したものに限っているものである。 また、家裁調査官の定年退職前の6級昇格については、平成25年4月期以降は、占有期間1年の暫定定数の設定により、平成27年4月期においては、一時流用により昇格を実施してきた。 しかし、財政当局は、一時流用により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ないとの厳しい姿勢を堅持しており、家裁調査官の定年退職前の6級昇格のために一時流用を行った場合、職務給の原則を大きく逸脱するものとみなされ、裁判所の定数管理の厳格性に対する財政当局の信頼を失う危険性が高く、そうなれば、今後、裁判所全体の昇格運用に悪影響を及ぼすおそれがある。したがって、今後、かつての運用による昇格を実施することはできないと言わざるを得ない。</p>
127	<p>■ 各職種の待遇改善にむけて、各職種各級の級別定数を拡大すること。</p>	<p>【級別定数の拡大の総括説明】 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たとおりであるが、財政当局は、特別機関を含む全府省に対して、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してきたところであり、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、昇格水準の抑制を含めた見直しを求めている。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していきたいと考えているが、来年度以降における級別定数改定を巡る情勢は全く予断を許さない状況である。</p>

128	<p>○ 「退職までに誰でも 5 級」の枠組みを踏まえ、係長・専門職の 4 級、5 級昇格に必要な級別定数を確保すること。当面、管理職の役降り後の受け皿となる専門職等のポスト整備に必要な級別定数を確保すること。</p>	<p>【係長、専門職 5 級・4 級、役職定年者のための級別定数確保】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>繰り返しになるが、財政当局は、特別機関を含む全府省に対して、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してきたところであり、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、昇格水準の抑制を含めた見直しを求めている。このような財政当局の姿勢を見ると、今後も更に厳しい情勢が予想されることから、級別定数の確保は、あらゆる職種・級において、予断を許さない状況と言わざるを得ないが、人事評価制度の下で厳格な成績主義を適用することを前提にした占有期間を限定的に延長する枠組みを含め、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> <p>また、国家公務員の定年引上げに伴う級別定数の管理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、引き続きその検討状況を注視し、検討を進めていきたいと考えている。加えて、定年引上げに伴い、定年の段階的な引き上げの期間中に級別定数の確保が必要になる場合には、出来る限り必要な定数が確保できるよう努力をしていきたい。</p>
129	<p>○ 書記官 3 級、4 級、5 級の級別定数を大幅に拡大すること。</p>	<p>【書記官 5 級・4 級・3 級】</p> <p>書記官 5 級、4 級及び 3 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」、 4 級「15」、 3 級「7」</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>しかし、財政当局の厳しい姿勢を踏まえると、来年度予算においても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が、引き続き必要な切上げを図っていきたいと考えている。</p>

130	○ 家裁調査官①3級、4級、②5級の級別定数を大幅に拡大すること。	<p>①【家裁調査官4級・3級】 4級及び3級については、家裁調査官の職務の複雑困難性等につい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のに最低限必要な 4級「6」 3級「4」 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。 財政当局の厳しい姿勢を踏まえると、来年度予算においても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るが、引き続きこれまでの昇格運用の枠組みを維持するのに必要な切上げを図っていきたいと考えている。</p>
130	○ 家裁調査官①3級、4級、②5級の級別定数を大幅に拡大すること。	<p>②【家裁調査官5級】 5級については、財政当局からは、5級が府県単位機関の課長が格付けられる級であり、もはや整備が完成しており、これ以上の定数の拡大は困難である旨の認識を示されるなど、財政当局が一貫して厳しい姿勢で臨んできていることや、定数拡大に固執した場合には、全体としての職員の処遇が維持できない状況であったこと等を踏まえ、要求は断念せざるを得なかったものであるが、これまでに獲得した定数を有効に活用することで、これまでの昇格運用の枠組みを維持できるものと考えている。</p>
131	<p>《調査事項》 ☆ 2024年4月期の占有期間を限定的に延長する枠組みによる昇格発令者数を明らかにすること。</p>	<p>【占有延長の枠組による発令実績】 作業が整い次第回答することとしたい。</p>
132	<p>《調査事項》 ☆ 2024年度に60歳を迎える職員で4級以下の職員数（職種別）を明らかにすること。</p>	<p>【学齢60で4級以下の職員数（職種別）】 作業が整い次第回答することとしたい。</p>

133	<p>■ 行（二）職について、人員の減少を理由に処遇を低下させうこと。</p>	<p>【行(二)昇格運用の総括説明】 従前回答のとおり (従前回答) 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。 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け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>
134	<p>(更問) 「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」と回答しているが、実際には処遇が後退している。最高裁として、処遇を後退させないための方策や展望を示すこと。</p>	<p>(更問) 【行(二)の処遇維持のための方策】 従前回答のとおり (従前回答) これまで、勤務実態をつぶさに見た上で、例えば、自動車運転手においては広域班編制、守衛においては業務委託、庁務員においては業務委託又は付加業務といった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り、本庁に準ずる組織を有するなどの状況にあった支部間でも広域班編制を認めるなどの工夫を行ってきたところであるが、これらの理屈付けを用いることができない場合にまで、昇格を実施することはできないことは理解してもらいたい。</p>
135	<p>○ 行（二）職3級、4級、5級の発令基準を緩和すること。 【行(二)昇格運用の総括説明】</p>	<p>① 【行(二)昇格運用の総括説明】 従前回答のとおり (従前回答) 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。 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け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>

135	<p>■ ①行（二）職について、従前の昇格水準を維持すること。当面、行（二）職②3級、③④4級、⑤5級の発令基準を緩和すること。</p> <p>【行(二) 3級（庁務員・守衛3級）】</p>	<p>②【行(二) 3級（庁務員・守衛3級）】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>庁務員・守衛3級については、裁判所の組織の特殊性を考慮して、相当踏み出した運用を行っているところであり、これを更に緩和することは困難であると考えている。</p>
135	<p>■ ①行（二）職について、従前の昇格水準を維持すること。当面、行（二）職②3級、③④4級、⑤5級の発令基準を緩和すること。</p> <p>【行(二) 4級（技能職）】</p>	<p>③【行(二) 4級（技能職）】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>技能職の4級昇格については、級別標準職務表上、多数の部下職員を直接指揮監督する職長といった部下数要件が付されている。</p> <p>しかし、裁判所の場合には、組織の特殊性に着目して、従前から部下を有しない職員についてもその属人的要素を見ながら4級への途を開き、昇格水準も順次緩和措置を講じてきたところである。</p> <p>今後とも、こうした運用の実績を踏まえて昇格を検討していくと考えているが、既に相当踏み出した運用となっているので、これ以上の緩和措置をとることは困難である。</p>
135	<p>■ ①行（二）職について、従前の昇格水準を維持すること。当面、行（二）職②3級、③④4級、⑤5級の発令基準を緩和すること。</p> <p>【守衛4級】</p>	<p>④【守衛4級】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>守衛4級は、「多数」の守衛を直接指揮監督する守衛長について認められる格付けであるが、裁判所においては、組織の特殊性に着目して、これまで部下数の制限をぎりぎりまで緩和した運用を行ってきているところである。</p> <p>このような運用を更に拡大し、2人庁のトップについても4級格付けとすることは、裁判所独自の運用が著しく突出する形となるため困難である。</p>

135	<p>■ ①行（二）職について、従前の昇格水準を維持すること。当面、行（二）職②3級、③④4級、⑤5級の発令基準を緩和すること。</p> <p>【行(二)5級】</p>	<p>⑤【行(二)5級】 従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>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。</p> <p>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いただきたい。</p>
136	<p>(更問) 外部委託の部下数カウントや特例的な付加業務を活用することで発令基準を緩和すること。</p>	<p>(更問) 【外部委託の部下数カウントや特例的な付加業務の活用】 従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>行(二)職員の付加業務については、これまで、付加業務に従事する必要性や、その具体的な業務内容等について説明した上で、職場の状況や個々の職員の意向や執務状況等を踏まえて行ってきているものと認識しており、今後も丁寧に説明や状況の確認を行うなど、十分に配慮していくと考えている。</p>
137	<p>(更問) 運行管理業務の外部委託および職務内容を自動車運行業務とする非常勤職員について、部下数としてカウントすること。</p>	<p>(更問) 【自動車運行業務の外部委託、非常勤職員の部下数カウント】 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るが、これまで、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、待遇を図る途を開いてきたところであり、この枠組み自体は変更していない。</p>

138	<ul style="list-style-type: none"> ○ 付加業務を行っている場合は、職種・級を問わず、昇格に反映させること。 	<p>【付加業務の処遇への反映】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>行(二)職員の処遇については、これまで、個別的に執務実態をきめ細かく見た上で、付加業務等、可能な限りの理屈付けを用いて、人員の減少に伴う処遇の低下を避ける努力をしてきたところである。</p> <p>今後とも、同様の努力を続けたいと考えているが、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>
139	<ul style="list-style-type: none"> ○ 看護師3級は、年齢・経験年数を重視して民主的に昇格させること。 	<p>【看護師3級】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>看護師の3級は、級別標準職務表上、従前は看護師長について初めて認められる格付けであったが、令和5年度から副看護師長又は特に高度の知識経験に基づき困難な業務を処理する看護師について認められる格付けとして改正され、部下を有しない看護師についても3級格付けが認められることとなった。裁判所では、これまでも、平素の勤務ぶり、勤務実績等を見ながら、部下を有しない看護師についても3級格付けを認めるという運用をしてきたところであり、今後とも、これまでと同様に、勤務実績等をつぶさに見て、職員の職務内容に見合った適正な処遇が図られるよう努めていきたい。</p>
140	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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>【行(一)昇格運用の総括説明】</p>	<p>【行(一)昇格運用の総括説明】</p> <p>繰り返しになるが、今年度予算における級別定数改定において、財政当局は、定数の活用方法について、職務給の原則を踏まえた上で、人事評価結果に基づき、昇格運用において成績主義・能力主義が徹底されるべきであるとして、昇格水準の抑制を含めた見直しを求めてきているところであって、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>

140	<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>【支部・独簡専門職4級】</p>	<p>【支部・独簡専門職4級】 従前回答のとおり (従前回答) 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。 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>
141	<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）および係長ポストへの登用をすすめること。</p>	<p>【退職時5級枠組みの維持】 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。 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>
142	<p>■ 50歳前後の3級職員については、昇格を意識した配置や指導を行い、早急に4級昇格を行うこと。</p>	<p>【4級昇格を見据えた指導】 従前回答のとおり (従前回答) 昇格については、人事評価の結果はもとより、個々の職員の職務の複雑、困難及び責任の度や平素の勤務ぶり、勤務実績等をこれまで以上につぶさに見た上で、よりきめ細やかに行っていくことはこれまでと同様であり、職場研修（OJT）などを通じて、個々の職員に応じた適切な指導等を通じて能力の伸長を図り、意欲と能力のある職員が組織の中で適切な役割を果たせるようにすることによって、職員の経験及び能力の適正な活用やモチベーションの維持に配慮した上で、適正な運用に努めていきたいと考えている。</p>

143	<p>(更問) 最高号俸に到達した職員については、モチベーション維持のために速やかに昇格させること。</p>	<p>(更問) 【最高号俸職員の昇格】 従前回答のとおり (従前回答) 繰り返しになるが、昇格については、人事評価の結果はもとより、個々の職員の職務の複雑、困難及び責任の度や平素の勤務ぶり、勤務実績等をこれまで以上につぶさに見た上で、よりきめ細やかに行っていくことはこれまでと同様であり、職場研修（OJT）などを通じて、個々の職員に応じた適切な指導等を通じて能力の伸長を図り、意欲と能力のある職員が組織の中で適切な役割を果たせるようにすることによって、職員の経験及び能力の適正な活用やモチベーションの維持に配慮した上で、適正な運用に努めていきたいと考えている。</p>
144	<p>■ 係長5級の発令基準を緩和し、民主的に昇格させること。</p>	<p>【係長5級】 従前回答のとおり (従前回答) 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。 したがって、予算書上の定数構成に変動は生じるもの、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>
145	<p>■ 訟廷・公判部専門職5級の発令基準を緩和すること。</p>	<p>【訟廷・公判部専門職5級】 繰り返しになるが、今年度予算における級別定数改定において、財政当局は、定数の活用方法について、職務給の原則を踏まえた上で、人事評価結果に基づき、昇格運用において成績主義・能力主義が徹底されるべきであるとして、昇格水準の抑制を含めた見直しを求めてきているところであって、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>

146	○ 占有期間を限定的に延長する枠組みでの発令数を拡大すること。	<p>【占有期間延長の枠組みの発令数拡大】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>先に述べたように、人事評価制度の下で厳格な成績主義を適用することを前提に当該枠組みを設けたものであることから、適任者がいない場合にまで、同枠組みによる昇格を実施することはできないことは理解してもらいたい。</p>
147	(更問) 占有期間を限定的に延長する枠組みの占有期間をさらに延長して 60 歳時に 5 級昇格を実現させること。	(更問) <p>【60 歳で 5 級昇格】</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>
148	(更問) 60 歳までに誰でも 5 級発令ができなくなったことを踏まえ、これまで以上に勤務ぶりをきめ細かく見て、占有期間を延長する枠組みでの発令を拡大すること。	(更問) <p>【発令数拡大に向け勤務ぶりを細かく見ること】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>これまでも説明しているとおり、昇格については、人事評価の結果はもとより、個々の職員の職務の複雑、困難及び責任の度や平素の勤務ぶり、勤務実績等をこれまで以上につぶさに見た上で、よりきめ細やかに行っていくことはこれまでと同様である。</p>
149	■ 法廷警備員 4 級、5 級の発令基準を緩和すること。	<p>【法廷警備員 4 級、5 級】</p> <p>従前回答のとおり (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>

150	<p>■ 書記官 4 級、5 級の昇格基準を緩和し、民主的に昇格させること。</p>	<p>【書記官 4 級・5 級】</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」、 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>
151	<p>○ 家裁調査官 4 級、5 級の昇格基準を緩和し、民主的に昇格させること。</p>	<p>①【家裁調査官 4 級】 従前回答のとおり (従前回答)</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>②【家裁調査官 5 級】 従前回答のとおり (従前回答)</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る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>

152		<p><input type="radio"/> 速記官 5 級は、該当者で未発令の者を早期に発令すること。</p>	<p>【速記官 5 級】 従前回答のとおり (従前回答) そのような要望があることは承った。なお、個別的人事については、コメントすることはできない。</p>
153		<p><input type="radio"/> 主任速記官 6 級は、公平・民主的に発令すること。</p>	<p>【主任速記官 6 級】 従前回答のとおり (従前回答) 速記官の 6 級の処遇については、主任速記官の発令基準の維持に努めているところであり、更なる改善は困難である。</p>
154		<p><input type="radio"/> 営繕主任技官 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>【営繕主任技官 5 級】 従前回答のとおり (従前回答) 5 級は、級別標準職務表上、本省及び管区機関でいうと課長補佐がようやく格付けされる級であり、財政当局が財政規律の確保を前提とした極めて厳しい姿勢を堅持していることを踏まえると、主任技官 5 級ポストの増設は極めて困難であると言わざるを得ない。今後とも、勤務実績や人事評価の結果等を踏まえた上で、現在の昇格運用を維持できるよう努力していきたいと考えている。</p>

(別紙)

番号1 【令和6年4月1日現在の2人庁】

(東京地裁管内) 八丈島簡裁、伊豆大島簡裁、新島簡裁

(水戸地裁管内) 常陸太田簡裁

(長野地裁管内) 木曽福島簡裁、岡谷簡裁、飯山簡裁

(新潟地裁管内) 村上簡裁、南魚沼簡裁、糸魚川簡裁

(京都地裁管内) 京丹後簡裁、亀岡簡裁

(神戸地裁管内) 浜坂簡裁、篠山簡裁

(和歌山地裁管内) 串本簡裁

(名古屋地裁管内) 新城簡裁

(金沢地裁管内) 珠洲簡裁

(広島地裁管内) 大竹簡裁、竹原簡裁、府中簡裁、庄原簡裁

(岡山地裁管内) 高梁簡裁、勝山簡裁

(長崎地裁管内) 上県簡裁

(熊本地裁管内) 牛深簡裁

(鹿児島地裁管内) 屋久島簡裁、甑島簡裁

(秋田地裁管内) 男鹿簡裁

(札幌地裁管内) 夕張簡裁

(函館地裁管内) 松前簡裁、寿都簡裁

(旭川地裁管内) 中頓別簡裁、天塩簡裁

(釧路地裁管内) 本別簡裁

(徳島地裁管内) 牟岐簡裁

(別紙)

番号3【各種法改正に適切に対応するための執務環境整備】

- 改正民事訴訟法による新たな秘匿制度の運用に関しては、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た上、[REDACTED]及び[REDACTED]にも掲載するとともに、これら最高裁から発出した通達及び事務連絡を整理した一覧表をポータルサイトの[REDACTED]に掲載して、執務の参考となる資料を整備した。
- 民法等改正に関しては、共有及び土地等の管理に関する非訟事件の各種事務や不動産登記の申請の取扱いの変更後の事務について、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た上、[REDACTED]にも掲載し、既存の財産管理制度について、主な改正部分を整理した事務連絡や執務の参考となる資料を各庁に配布した上、[REDACTED]にも掲載した。
- 少年法改正に関しては、少年審判手続における書記官事務の留意点等について各庁に情報提供し、[REDACTED]にも掲載した。また、改正法施行に伴う刑事手続における事務処理上の留意点をまとめた事務連絡や事件広報に関する協議の概要を整理した事務連絡を各庁に送付し、[REDACTED]にも掲載した。
- 改正消費税法施行令による執行機関の適格請求書等交付の運用に関しては、事務の留意点をまとめた事務連絡を各庁に配布した上、[REDACTED]にも掲載した。
- 刑事訴訟法及び同規則改正（氏名秘匿法制対応）に関しては、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た上、[REDACTED]にも掲載した。また、同法改正に伴う少年審判規則改正に関しても、ウェブ説明会で改正規則の概要を説明の上で、執務の参考となる資料を各庁に配布するとともに、少年審判手続における書記官事務の留意点等についての事務連絡を各庁に送付の上で、[REDACTED]及び[REDACTED]にも掲載した。これら最高裁から発出した通達や事務連絡等を整理した一覧表を、ポータルサイトの[REDACTED]及び[REDACTED]に掲載した。

また、刑事訴訟法及び同規則改正（逃亡防止法制）に関しては、改正に伴う参考書式や執務の参考となる資料を各庁に配布した上、[REDACTED]にも掲載した。

- 民法（親子法制）改正に関しては、事務処理上の留意点をまとめた事務連絡を発出し[REDACTED]及び[REDACTED]に掲載した。
- 登記事項証明書等における代替措置について定める不動産登記法第119条第6項が施行されたことに伴う不動産登記事務の取扱いについては、事務の留意点をまとめた事務連絡を各庁に配布した上、[REDACTED]にも掲載した。

(別紙) 番号35【課長補佐選考の実施状況】

東京高裁

年度	申込者			最終合格者		
	男性	女性	総数	男性	女性	総数
R2	55	10	65	5	2	7
R3	59	18	75	5	1	6
R4	58	13	71	10	1	11
R5	51	11	62	4	3	7

大阪高裁

年度	申込者			最終合格者		
	男性	女性	総数	男性	女性	総数
R2	20	5	25	4	1	5
R3	18	7	25	2	2	4
R4	28	4	30	2	0	2
R5	25	3	28	5	1	6

名古屋高裁

年度	申込者			最終合格者		
	男性	女性	総数	男性	女性	総数
R2	28	7	35	1	0	1
R3	22	6	28	3	2	5
R4	18	5	23	5	0	5
R5	16	3	19	2	0	2

広島高裁

年度	申込者			最終合格者		
	男性	女性	総数	男性	女性	総数
R2	7	5	12	1	2	3
R3	0	1	1	0	1	1
R4	3	0	3	2	0	2
R5	8	0	8	3	0	3

福岡高裁

年度	申込者			最終合格者		
	男性	女性	総数	男性	女性	総数
R2	16	12	28	1	0	1
R3	11	9	20	0	1	1
R4	15	8	23	3	0	3
R5	14	8	22	2	1	3

仙台高裁

年度	申込者			最終合格者		
	男性	女性	総数	男性	女性	総数
R2	6	1	7	2	1	3
R3	7	4	11	3	2	5
R4	7	4	11	2	2	4
R5	8	10	18	4	7	11

札幌高裁

年度	申込者			最終合格者		
	男性	女性	総数	男性	女性	総数
R2	6	1	7	3	0	3
R3	5	3	8	0	1	1
R4	5	2	7	1	0	1
R5	6	3	9	0	3	3

高松高裁

年度	申込者			最終合格者		
	男性	女性	総数	男性	女性	総数
R2	2	1	3	1	0	1
R3	1	3	4	0	1	1
R4	1	1	2	0	1	1
R5	1	0	1	0	0	0

【機密性2】

(別紙)

番号58 【訟廷管理係長の設置庁】

【東京高裁管内】

東京	高裁民事訟廷管理係長	1
	高裁刑事訟廷管理係長	1
	地裁民事訟廷管理第二係長	1
	地裁刑事訟廷管理第二係長	1

【大阪高裁管内】

大阪	高裁民事訟廷管理係長	1
	高裁刑事訟廷管理係長	1
	地裁民事訟廷管理係長	1
	地裁刑事訟廷管理係長	1

【名古屋高裁管内】

名古屋	高裁民事訟廷管理係長	1
	高裁刑事訟廷管理係長	1

【広島高裁管内】

広島	高裁民事訟廷管理係長	1
	高裁刑事訟廷管理係長	1

【福岡高裁管内】

福岡	高裁民事訟廷管理係長	1
	高裁刑事訟廷管理係長	1
	【仙台高裁管内】	
仙台	高裁民事訟廷管理係長	1
	高裁刑事訟廷管理係長	1

札幌	高裁民事訟廷管理係長	1
	高裁刑事訟廷管理係長	1
	【高松高裁管内】	
高松	高裁民事訟廷管理係長	1
	高裁刑事訟廷管理係長	1

1	【札幌高裁管内】	
1	高裁民事訟廷管理係長	1
1	高裁刑事訟廷管理係長	1
1	【高松高裁管内】	
1	高裁民事訟廷管理係長	1
1	高裁刑事訟廷管理係長	1

(別紙)

番号 78 【事務局事務の簡素化、効率化】

<総務部門>

courts ポータル及び同ポータル内の [REDACTED] や Teams を活用し、以下のような事務局事務の簡素化等を行った。

- 障害者配慮に関して、これまで文書 DB や [REDACTED] に点在していた関係資料を [REDACTED] ページに一括掲載し、これらの利用頻度が高いと見込んでいる裁判部職員だけでなく、庁全体としての対応を検討する際の要となる事務局職員においても容易に情報を得られるようにした。
- 通達発出時等に、高裁経由で管内地家裁へ施行していただいていたものを、可能な限り高地家裁へ同時に施行すると共に、周知については可能な限り [REDACTED] への記事掲載に一元化することとした。
- 従前、メールの転送業務による事務負担が生じていた「図書目録」を、[REDACTED] 内に格納し、資料事務担当者に限らず全職員が見られるようにした。
- 下級裁宛て資料事務の調査の一部を Teams による一斉回答にした。

<人事部門>

- 赴任旅費の S E A B I S 作業の合理化
- 人事関係の報告事務の合理化
- 各種協議会等の開催において、参考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

<会計部門>

会計担当者だけでなく職員全般を対象としてポータルサイトを活用して「[REDACTED]」を開設したところであり、情報発信や知識付与をしつつ、事務の合理化を図っていきたい。また、経理局から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の削減し、情報のリアルタイムな共有を引き続き図っていきたい。

その他、以下の取組みを行った。

- 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。
 - ・ 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
- 会計検査院実地検査対応事務を合理化した。
 - ・ 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M 3 6 5（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

- 最高裁監査事務における合理化 (最高裁監査における監査対象文書を原則データのみに変更) を図った。

【機密性 2】

令和 6 年 5 月 30 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 年諸要求期第 3 回人事局総務課長交渉（5 月 29 日（水）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年諸要求期第3回総務課長交渉

番号	大項目	追及	回答
1	賃金	<input type="radio"/> 国家公務員の賃金を月額27,000円（6.6%）以上引き上げること。	<p>【国家公務員の賃金改善】 従前回答のとおり (従前回答) 職員にとって、賃金の問題が最も関心の高い事項であることは十分認識しており、最高裁としても、職員の人事行政を所掌する立場から、職員の生活が少しでも改善されることを常に望んでいるところである。 令和5年の人事院勧告に基づき、官民給与の較差を是正するために、令和5年4月に遡り、初任給、俸給月額並びに期末手当及び勤勉手当の支給月数がそれぞれ引き上げられた。 給与改定の適否といった問題に対し、最高裁として正式に意見を述べるべき立場にないことは、これまでも説明しているとおりである。 いずれにしても、職員及び職員団体が、生計費の維持、確保という観点から、賃上げに向けた強い要望を持っていることは認識しており、職員団体の要望は関係機関に伝わるようにしたい。</p>
2		<input type="radio"/> 一般職高卒初任給（1級5号俸）を21,000円、一般職大卒初任給（1級25号俸）を245,600円に引き上げること。	<p>【民間初任給との格差是正等】 従前回答のとおり (従前回答) 初任給をどのように格付けるかは国家公務員全体の問題であって、裁判所の独自性を主張できるようなものではない。 また、各俸給表の金額や号俸構成をどのようにするかについても同様であり、基本的には民間準拠の観点から、人事院がその責任と権限により官民給与の実態を詳細に調査し、その結果、必要があるとの判断に達すれば、その旨の勧告を行うこととなる。 職員団体の要望等は人事院に伝えることしたい</p>

3	<ul style="list-style-type: none"> ○ 公務職場において時給1,500円未満の労働者をなくすこと。 	<p>【公務職場における労働者の賃金】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>常勤の職員の賃金をどのようにするかについては、国家公務員全体の問題であって、裁判所の独自性を主張できるようなものではない。基本的には民間準拠の観点から、人事院がその責任と権限により官民給与の実態を詳細に調査し、その結果、必要があるとの判断に達すれば、その旨の勧告を行うこととなる。</p> <p>職員及び職員団体が生活費の維持、確保という観点から、賃上げに向けた強い要望を持っていることは認識しており、職員団体の要望は関係機関に伝わるようにしたい。</p> <p>非常勤職員の給与については、給与法第22条第2項において、常勤の職員の給与との権衡を考慮し、予算の範囲内で支給することになっており、これまで給与日額の増額改定や勤勉手当に相当する給与の支給を行ってきたところであるが、今後とも、人事院の動向等を見守り、人事院において何らかの見直しが行われる場合等には、必要な見直しを検討したい。</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「給与制度のアップデート」は全司法の要求を十全に踏まえるとともに、協議を尽くし、合意を前提とすること。また、「給与制度のアップデート」に関する情報は全て全司法に明らかにすること。 	<p>【給与制度のアップデート】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>給与制度については、国家公務員全体の問題として、人事院において、民間における同種の制度等を調査、研究した上で、改善の必要がある場合には、所要の勧告が行われることになるので、今後とも人事院の動向を見守っていきたい。</p> <p>いずれにしても、最高裁としては、給与制度の適否について正式に意見を述べる立場がないことについてはこれまで説明してきているとおりであり、理解してもらいたい。職員団体の要望は、関係機関に伝わるようにしたい。</p> <p>「給与制度のアップデート」に関しては、引き続き人事院の動向を見守っていき、説明できる段階になり次第、説明することとしたい。</p>

5	<p>○ 一時金の支給月数を引き上げ、改善部分をすべて期末手當にあてること。また、役職傾斜支給、管理職加算は廃止し、全職員の一時金改善にあてること。</p>	<p>【特別給について】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>官民給与の比較方法については、一般的には、国民の理解と納得が得られるような方法での比較が行われることが重要であると考えている。</p> <p>官民給与の比較方法をどうするか、民間給与実態調査の結果をどのように勧告に反映させるか等については、人事院の権限と責任において定めるべきものであり、最高裁として正式に意見を述べる立場にはないことを理解してもらいたい。</p> <p>また、従前から回答しているとおり、諸手当の支給要件や支給額については、国家公務員全体の問題として、人事院において、民間における同種手当の支給状況等を調査、研究した上で、改善の必要がある場合には、所要の勧告が行われることになるので、今後とも人事院の動向を見守っていきたい。</p> <p>いずれにしても、最高裁としては、賃金の適否について正式に意見を述べる立場にないことについてはこれまでも説明してきているとおりであり、理解してもらいたい。</p> <p>なお、最高裁としては、これまででも種々機会を捉えて、人事院に職員及び職員団体の要望等を伝えるなど、必要な時期に必要に応じた対応をしてきているところであり、今後とも同様の方針で臨んでいきたいと考えている。</p>
6	<p>○ 各種手当の改善を行うこと。とりわけ、官の必要性で行う異動と密接に関係する地域手当、通勤手当、住居手当、単身赴任手当、寒冷地手当を改善すること。</p>	<p>【各種手当の改善】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>諸手当の支給要件や支給額については、従前から回答しているとおり、国家公務員全体の問題として、人事院において、民間における同種手当の支給状況等を調査、研究した上で、改善の必要がある場合には、所要の勧告が行われることになるので、今後とも人事院の動向を見守っていきたい。</p> <p>なお、最高裁としては、これまででも種々の機会を捉えて、人事院に職員及び職員団体の要望等を伝えるなど、必要な時期に必要に応じた対応をしてきているところであり、今後とも同様の方針で臨んでいきたいと考えている。</p>

7		<p>○ 非常勤職員の時給を300円以上引き上げること。</p>	<p>【非常勤職員の給与の改善】（番号7から番号9までにつき一括回答）</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>非常勤職員の給与については、これまで述べているとおり、給与日額の増額改定や勤勉手当に相当する給与の支給等を行ってきたところである。また、期間業務職員等については、公募による再採用時に再採用前1年間における引き続く勤務実績等を考慮して時間給を決定することができるようになるとともに、時間給の基礎となる等級の上限を33等級から45等級に引き上げた。加えて、給与法の改正により常勤職員の俸給月額が遡って改定される場合は、期間業務職員等及び業務代替職員の時間給等も遡って改定され、改定後の給与と既に支給された給与との差額が追給されるようにしたところである。</p> <p>非常勤職員の給与については、給与法第22条第2項において、常勤の職員の給与との権衡を考慮し、予算の範囲内で支給することとなっているが、今後とも、人事院の動向等を見守り、人事院において何らかの見直しが行われる場合等には、行政府省の動向、常勤の職員の権衡や予算状況や非常勤職員間の均衡等を踏まえて必要な見直しを検討したい。</p>
8		<p>○ 非常勤職員の賃金は行政職（一）1級5号俸を基礎として、学歴、経験年数及び職務内容等の要素を考慮して決定すること。</p>	<p>【非常勤職員の給与の改善】</p> <p>番号7と一括回答</p>
9		<p>○ 非常勤職員の生活関連手当等を支給・改善すること。また、一時金の支給月数を改善するとともに、勤勉手当を廃止して期末手当に一本化すること。</p>	<p>【非常勤職員の給与の改善】</p> <p>番号7と一括回答</p>
10	健康	<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2023年度の面接指導の実施状況（高裁別）を明らかにすること。</p>	<p>【面接指導の実施状況】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>

11	<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2024年4月1日現在の90日以上の長期病休者の数、精神および行動の障害による長期病休者数を明らかにすること。</p>	<p>【長期病休者の数、精神及び行動の障害による長期病休者数】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>
12	<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2023年度の現職死亡者数を明らかにすること。</p>	<p>【現職死亡者数】</p> <p>令和5年4月1日から令和6年3月31日までに現職で死亡した職員は20人である。</p>
13	<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2023年度の健康管理懇談会の開催状況および結果を踏まえたとりくみ例を明らかにすること。</p>	<p>【健康管理懇談会の開催状況および結果を踏まえたとりくみ例】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>
14	<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2024年4月1日現在の健康管理医の配置状況（部内・部外別）を明らかにすること。</p>	<p>【健康管理医の配置状況（部内・部外の別）】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>
15	<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2023年度のストレスチェック制度における面接指導の実施者数を明らかにすること。</p>	<p>【ストレスチェックにおける面接指導の実施者数】★</p> <p>令和5年度の面接指導の実施者数は、全国で110人である。</p> <p>【問】</p> <p>令和4年度に比べて、面接指導の実施者数が増えているが、高ストレス者が増えているということか。</p> <p>【答】</p> <p>ストレスチェックの受検者が増えたことや令和5年度から面接指導の案内がメールでされるようになったこと、高ストレス者と判定された職員が必ずしも面接指導を受けるとは限らないため、高ストレス者が令和4年度と比較して増加しているのかどうかは不明である。</p>

16

■ 人事院が2023年人事院勧告と同時に出した「公務員人事管理に関する報告」で「公務版の『健康経営』の推進等」が打ち出され、健康管理体制の充実が謳われている一方、裁判所では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がある。こうした状況を踏まえ、職員の健康管理および安全管理に対する考え方をあたらめ、健康管理施策を抜本的に見直すこと。

【健康管理施策の抜本的見直し】★

これまで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。

17

■ 任命権者ごとに「健康安全管理委員会」を設置し、一定規模以上の職場には専任の安全衛生委員を配置すること。

【健康安全管理委員会】

従前回答のとおり

(従前回答)

労働安全衛生法においては、事業主に対して、安全・衛生委員会という組織を設置したり、安全・衛生委員を配置することが義務付けられているが、国公法及び人事院規則上は、各省各庁の長に対してこのような組織の設置等を義務付ける旨の定めはない。

ただし、職員の健康管理及び安全管理に関して職員の意見を聞くための措置の必要性については認識しており、裁判所においては、裁判所職員健康安全管理規程第8条において、「職員の健康管理及び安全管理に関し、アンケートの実施、懇談会の開催等により職員の意見を聞くことに努めるものとする」とされている。

各庁においては、同規程に基づいて懇談会等を開催していることから、これに代えて若しくは加えて、「健康又は安全に関する委員会」を設置するまでの必要性はないものと認識している。

18		<p>■ 全ての庁で「健康管理懇談会」を定期開催し、ストレスチェックの結果を踏まえた議論を行うなど、内容の充実させること。また、懇談会で出された意見を健康管理施策に反映させ、職場環境の改善につなげること。</p>	<p>【懇談会の定期開催、内容充実等】</p> <p>「懇談会」は、各庁の責任において開催、運営されているところであるが、職員の健康管理において重要なものであると認識しており、裁判所職員健康管理規程第8条の趣旨を下級裁に周知するとともに、職員団体から全ての庁において定期開催してほしいという意見が出されたことを、改めて下級裁に伝えることとしたい。</p> <p>また、協議テーマ等についても、各庁において、それぞれの庁の実情やニーズ等を踏まえて検討されるべきものであると考えているものの、「懇談会」の重要性にかんがみ、最高裁において取りまとめた令和5年度の「懇談会」実施庁の協議テーマ並びに実施庁におけるテーマ設定及び進行等に関する工夫点について、下級裁に紹介することとしたい。また、各庁においては、健康管理を担当する者の間で、懇談会の結果を今後の職員の健康の保持・増進に関する取組に生かせられないか検討しているものと認識しているが、今後も懇談会で出された意見等を各庁の健康管理施策に反映するよう、引き続き下級裁を指導していきたい。</p>
19		<p>(更問)</p> <p>ストレスチェック制度やその活用について理解を深めるための説明等の概要を明らかにすること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【ストレスチェック制度や活用について理解を深めるための説明等】★</p> <p>令和5年度にストレスチェック制度やその結果の活用に関する健康管理セミナーを実施し、各庁の幹部職員等も視聴できるようにしたところであり、今後各庁において、同セミナーの結果を踏まえ、集団分析結果の活用が進むとともに、各庁における健康管理懇談会等においてストレスチェック制度やその活用に関する説明にも活用されるものと考えている。</p> <p>なお、最高裁における令和5年度の健康管理懇談会では、転入者を中心としたメンタルヘルスケアについてをテーマとして実施し、その際ストレスチェックの活用についても説明したところである。</p>

■ 病休者を出さないための方策を講じること。

【病休者を出さないための方策】

従前回答のとおり

(従前回答)

従前から回答しているとおり、職員の心の健康づくりのために、早期発見・早期対応、職場復帰に当たっての適切な対応が必要であると考えており、これまで、メンタルヘルス全般についての知識の付与、早期発見・早期対応の一助となる「気づき」やセルフケア等の予防を目的として、各庁で各種講習会などを実施するとともに、人事院作成の職員及び管理職員向けガイドブック「国家公務員とメンタルヘルス」を活用した研修等を通じて、管理職員を中心に職員の意識啓発を図るよう努めているところである。また、平成27年5月には、人事院作成のe-ラーニング教材「こころの健康について～職員セルフケア教材～」を配布し、全職員に受講してもらえるよう働き掛けを行ったところである。

あわせて、早期発見・早期対応、職場復帰に当たって、日常的に部下と接している職場の管理職員が果たす役割は大きいことから、本年も新規昇任者に対し、「メンタルヘルスワークブック（新版）」を新たに配布し、内容を熟読するよう下級裁を通じて働き掛けるとともに、既に配布済みのワークブックの継続的な活用についても改めて指導したところである。

裁判官についても、平成27年4月に同ワークブックを配布し、その後も新任の裁判官に対して同ワークブックを配布している。

今後とも、このワークブックの活用を含め、職場できめ細やかな対応がとれるよう、管理職員等への知識付与・意識啓発に努めるとともに、各職員に対して隨時メンタルヘルスに関する情報を提供していきたいと考えている。

また、実際に病気休職者が発生した職場においては、各庁において、配置や業務分担の工夫等により、周囲の職員の負担にも配慮する等の必要な対策が講じられているものと考えている。

職員が職場復帰した後も、復帰当初においては、勤務時間、業務内容、業務量等を軽減するなどの配慮が行われているものと考えている。

さらに、平成28年度からは、自らのストレス状況についての気づきを促すとともに、必要に応じて面接指導等の対応につなげることで、メンタルヘルス不調となることを未然に防ぐことを目的としたストレスチェック制度を開始した。

■ 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。

【メンタルヘルス不調者増加の原因分析】★

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。

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。

(従前回答)

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、特に異動期にあっては、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。

(従前回答)

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>(更問)</p> <p>90日以上の長期病休者が約1.3倍に増加し、職場には短期間の病休やメンタルヘルスの不調を抱えながら働いている職員がいることについて、最高裁の認識を示すこと。</p>	<p>(更問)</p> <p>【病休者の増加に対する最高裁の認識】★</p> <p>精神及び行動の障害による長期病休者数は、令和4年度及び令和5年度については、それまでよりもやや高い数値なっていると認識しているところ、各庁の病休者については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。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ところである。また、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り、引き続き、そのような取組を継続していきたい。</p> <p>【問】</p> <p>長期病休取得となっている原因を分析し、原因を取り除くことや職場復帰の手厚いサポートなど行うべきと考えるが、見解如何。</p> <p>【答】</p> <p>病休取得の理由は職員ごとに様々であるから、一概に認識を述べることは難しいものの、それぞれの原因に基づき適切に対応されているものと承知している。</p> <p>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ると認識しているところであるが、例えば、職員が自らの不調に気づくための知識を付与したり、部下職員にメンタルヘルス不調が発生した場合に管理職員が早期に発見し、対策を取ることができるような知識付与を行うなどしてきただろう。</p> <p>また、職場復帰に当たっては、職員の主治医や裁判所の健康管理医の意見も踏まえて、職場において必要な環境整備(※)を行い、円滑な職場復帰が可能となるよう努めているところである。</p> <p>いずれにしても、引き続き、職員の健康保持に向けた取組を進めていきたい。</p> <p>※ 環境整備：超過勤務禁止・職務の変更・勤務場所の変更等の事後措置、業務調整</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

23	(更問) ストレスチェックで職場におけるストレスが高まっているという結果は出でていないか (ストレスチェックの集団分析結果から読み取れるものはない)。	(更問) 【ストレスチェックの分析結果】★ 集団分析結果は、あくまで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。従前から回答しているとおり、職場におけるストレス軽減は、一次的には日常的に部下職員と接している管理職員が現場の状況を的確に判断して行うものであり、これに加えて集団分析結果を端緒として活用するなどして把握した職場の状況を踏まえて、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が実行されているものと認識している。
24	○ メンタルヘルスに関する研修・講習を実施し、正確な知識を付与すること。また、心身の不調に気づいた職員が気軽に相談できる窓口を設置すること。	【メンタルヘルスに関する研修等の実施】 従前回答のとおり (従前回答) 先ほど回答したとおり、職員の心の健康づくりのために、早期発見・早期対応、職場復帰に当たっての適切な対応が必要であると考えている。これまででも、メンタルヘルスについての知識の付与、早期発見・早期対応の一助となる「気づき」やセルフケア等の予防を目的として、新採用職員研修や新任中間管理者研修等においてメンタルヘルスの科目を設けるとともに、各庁において、各種講習会や、人事院作成のガイドブックを活用した研修の実施等を通じて、職員の意識啓発を図るよう努めているところである。今後もメンタルヘルスに関する知識付与、意識啓発に努めていきたい。
25	○ 病休者の職場復帰時の配置等に十分配慮すること。とりわけ、当該職員の要望および主治医の意見等を踏まえ、復帰時の配置や勤務態勢への配慮を行うこと。	【職場復帰の際の配置等】 従前回答のとおり (従前回答) 心の健康の問題により長期間職場を離れていた職員の職場復帰に当たっては、再発を防止し、病気の確実な回復を図るという観点から、本人はもとより主治医や健康管理医等からも十分に意見を聞き、状況等をより的確に把握した上で、復帰時の配置や業務内容、業務量、勤務時間等と合わせて勤務継続が可能かどうかを適切に判断していくことが重要であると考えており、各庁においては、その実情に応じて、必要な検討がされているものと認識している。

26		<p>■ 職員厚生経費の大幅に増額し、女性ガン検診や青年の血液検査など、各種健康診断を充実させること。</p>	<p>【職員厚生経費】 従前回答のとおり (従前回答) 職員厚生経費については、平成24年度から各府省の受診実績等に応じた予算要求ができる方法に変更され、一般定期健康診断等の受検率が他の行政省と比べ非常に高い裁判所の実情に合った必要な予算を確保してきたところである。今後も健康診断を将来にわたって安定的に実施するために必要な予算を確保していきたいと考えているが、昨今の厳しい財政事情の下で、裁判所のみが職員厚生経費の大幅な増額を求めていくことは極めて困難な状況にあることは理解してもらいたい。</p>
27		<p>○ 「情報機器作業従事職員に係る環境管理、作業管理、健康管理等について」（令和元年10月30日職職－135）を踏まえた環境管理、作業管理、健康管理等を行うこと。</p>	<p>【情報機器作業環境の改善】 従前回答のとおり (従前回答) 裁判所においては、これまでも、作業時における注意点を記載したパソコン貼付用ステッカーを配布し、新たに作業に従事することになる新採用職員に対して作業を行う際の留意点をまとめた小冊子を配布するなどして、情報機器作業が長時間にわたり行われることがないよう注意喚起をしているほか、健康管理として、一般定期健康診断の際に、情報機器作業従事職員に対する健康診断を実施しているところである。 今後も、令和元年10月30日に人事院が策定した「情報機器作業従事職員に係る環境管理、作業管理、健康管理等の指針」を参考としつつ、情報機器作業従事職員の健康管理等については、長時間にわたる連続作業にならないように管理職員が目配りをしたり、作業姿勢に気を付けることや、ディスプレイの位置、角度、明るさ及びディスプレイに表示する文字の大きさを調整する等、視力低下を招かない方策を呼び掛けるなど、適切に行っていくこととしたい。</p>

28	<p>○ 福島・富岡簡裁については、手続案内の実例が極めて少ない状況を踏まえ、実施回数をはじめとした運用の見直しを行うこと。また、拙速な業務再開は行わないこと。</p>	<p>【福島富岡簡裁における手続案内の実施回数・業務再開】</p> <p>従前回答のとおりであるが、富岡町文化交流センター「学びの森」での令和6年3月末までの利用実績は、手続案内9件、事件受付1件である。</p> <p>(従前回答)</p> <p>手続案内の実施回数等については、住民の帰還状況、インフラの復旧状況、他官庁の状況等を総合的に考慮し、毎月第1、3木曜日（月2回）の午前10時30分から午後3時までと決められたところである。手続案内を開始した平成29年8月から平成30年3月までの間は利用実績がなかったものの、実施場所を富岡町文化交流センター「学びの森」に変更した同年4月から現在までの間、一定の利用実績（令和5年3月末現在：手続案内9件、事件受付1件）があることも踏まえ、現時点での出張回数の見直しは考えていないが、出張に伴う職員の業務への影響等を考慮して、現在、実施時間については、当面の間、午前10時30分からの利用を希望する旨の事前申出があった場合を除き、開始時刻を30分繰り下げる午前11時とし、また、出張者数についても、当面の間、原則として書記官の出張者を1人とし、事前予約の状況によっては従前どおり2人とすることとしていると承知している。</p> <p>富岡町への出張が職員に対し一定の負担をかけることは十分理解しているが、避難指示解除に伴って富岡簡裁の管轄区域内の住民の帰還が始まった以上、帰還する住民に対して司法サービスを提供することは国の機関である裁判所の責務であることから、協力してもらいたい。</p>
29	<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】</p> <p>令和5年度より、受検率向上や事務の効率化の観点から、ID・初期パスワードをメールで送信する方法に変更した。併せて、人事院が提供している職場環境の改善に資するストレスチェック票や分析ツール等を、裁判所のストレスチェックにおいて取り入れたほか、調査項目については、メンタルヘルス不調には、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よる影響も考えられることから、これらについて把握することができる職場環境改善に係る調査項目を追加し、従前の57項目から80項目で実施することとした。</p>

30		<p>(更問)</p> <p>昨年度から追加された職場環境改善に係る調査項目をメンタルヘルス対策に活用すること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【職場環境改善に係る調査項目の活用】★</p> <p>各庁において、職場の人間関係等を詳しく分析し、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が活用されていると認識している。</p> <p>なお、令和5年度は、ストレスチェックに係る集団分析の活用や職場環境改善への取組のために必要な知識付与等のため、外部の専門家を講師として、各庁の健康管理者を対象とした健康管理セミナーを最高裁主催でオンライン形式により実施した。</p>
31		<p>(更問)</p> <p>「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むけた意見交換」はどのように具体化されたのか。管理職だけでなく、ヒラ職員も含めた職場内で議論する枠組みを作ることが必要ではないか。</p>	<p>(更問)</p> <p>【メンタルヘルス不調の原因分析と職場環境改善の意見交換の具体化等】★</p> <p>先ほども申し上げたとおり、職場環境改善は、一次的には、日常的に部下職員と接している管理職員が状況を的確に判断して行うものであり、各庁においても、当該集団の実情を把握する上での端緒とするなど、管理職員や幹部職員において、職場環境改善に係る調査項目が活用されていると認識している。</p>

32	<p>■ ストレスチェックの集団分析結果を全司 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、その 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>従前回答のとおり (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>
33	<p>■ 人事院が発出している「職場環境の課題 の明確化及びその改善のための取組の実施要 項」（平成28年11月22日職職-266 「心の健康づくりのための職場環境改善につ いて」）に基づくとりくみを行うこと。</p>	<p>【人事院発出の実施要領に基づく取組】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>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、今後は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、人事院が提供している職場環境の改善に資するストレスチェック票や分析ツール等については、令和5年に裁判所のストレスチェックに取り入れている。</p>

34		<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2023年1月から12月の間のセクシュアルハラスメントの相談件数（最高裁・下級裁別）を明らかにすること。</p>	<p>【セクハラの相談件数（最高裁・下級裁別）】</p> <p>セクシュアルハラスメントについては、令和5年1月から令和5年12月までに、最高裁の苦情相談窓口に対し相談があった件数は0件であり、下級裁においては把握している限りでの件数になるが、人事担当者等に相談があった件数は29件である。</p>
35		<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2023年1月から12月の間のパワーハラスメントの相談件数（最高裁・下級裁別）を明らかにすること。</p>	<p>【パワハラの相談件数（最高裁・下級裁別）】</p> <p>パワーハラスメントについては、令和5年1月から令和5年12月までに、最高裁の苦情相談窓口に対し相談があった件数は20件であり、下級裁においては把握している限りでの件数になるが、人事担当者等に相談があった件数は61件である。</p>

■ 各種ハラスメントを根絶するため、研修・啓発・苦情相談体制の整備など、必要な措置や管理職への指導を徹底すること。

【ハラスメントを根絶するための措置等】★

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に、各種研修等において、自身の役割や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。

(従前回答)

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。

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は、従前から説明しているとおりである。

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。

37		<p>■ パワーハラスメント根絶にむけた具体的な方策を講じること。また、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。</p>	<p>【パワハラ根絶に向けた具体的な方策等】★</p> <p>従前回答のとおりであり、パワーハラスメントの防止については、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、各種研修や企画等を通じて、幹部・管理職員を始めとする職員の意識啓発、知識付与に一層努めていきたい。</p> <p>(従前回答)</p> <p>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は、従前から説明しているとおりである。</p>
38		<p>(更問)</p> <p>「仮にパワーハラスメントに該当しない場合であっても、問題を取り除き、働きやすい職場環境にするために、個別具体的な事情を踏まえた対応を行うことはあり得る」との回答を踏まえ、被害者以外の職員からの通報・相談があった場合やパワーハラスメントと認定しなかったケースも含めて根絶にむけた具体的な方策を講じること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【パワハラ等の根絶に向けた具体的な方策】★</p> <p>これまでも、職員周知文書の配布や研修等を通じて、直接の行為を受けた者以外からの相談も可能であること、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できること、相談の秘密は厳守されることなどを、職員に周知してきたところである。</p> <p>苦情相談に至っていない場合や、パワーハラスメントに該当しない場合であっても、職場環境に問題が生じていることが判明したときには、例えば、職制を通じて指導のあり方について助言するなど、個別具体的な事情を踏まえた対応が行われているものと認識している。</p>

39	<p>■ ①苦情相談窓口での対応やパワーハラスメントの解決にあたっては、相談者の立場に立った配慮と②本人（相談者）の意向を十分尊重した③公平性、客観性、納得性のある手続きや認定を行うこと。④また、パワーハラスメントに関する相談を受けた場合は、調査や認定を行う前であっても解決にむけて必要な対応を初動段階から行うこと。</p>	<p>①【相談者の立場に立った配慮】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>苦情相談に当たっては、相談者の心身の状態等を把握し、その状態等に十分配慮して相談手続を進めており、例えば、相談者の心情に配慮した上で、その主張等を丁寧に聴き、相談者が認識する事実関係を把握するよう努めたり、その状態等によっては、健康管理を担当する人事担当者と連携して健康管理面でも必要な対応を行うなどしてきたところであるが、相談後のケアを含めて、今後も引き続き、適切な対応に努めていきたい。</p>
39	<p>■ ①苦情相談窓口での対応やパワーハラスメントの解決にあたっては、相談者の立場に立った配慮と②本人（相談者）の意向を十分尊重した③公平性、客観性、納得性のある手続きや認定を行うこと。④また、パワーハラスメントに関する相談を受けた場合は、調査や認定を行う前であっても解決にむけて必要な対応を初動段階から行うこと。</p>	<p>②【本人の意向の尊重】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>パワー・ハラスマントに関する個別の苦情相談の手続の進め方や判断について、この場で説明することはできないが、職員から苦情相談があった場合には、当該職員の意向を十分に確認、尊重しながら対応に当たるよう努めていることはこれまで説明しているとおりである。</p> <p>一方、パワー・ハラスマントの認定にあたっては、業務上必要かつ相当な範囲で行われた適正な業務命令や指導といえるかどうかという点を客観的に判断することが一般的であり、仮に受け手がその手段や態様が適切でないと感じた場合等であってもパワー・ハラスマントには当たらないと判断される場合もあることから、必ずしも当該職員の意向どおりの結論にならないこともあることは理解してもらいたい。なお、仮にパワー・ハラスマントに該当しない場合であっても、問題を取り除き、働きやすい職場環境にするために、個別具体的な事情を踏まえた対応を行うことはあり得るし、現にこれまでも適切に対応してきているものと認識している。</p> <p>また、苦情相談に当たっては、適宜、相談者の心身の状態等を把握し、その状態等に十分配慮して相談手続を進めており、また、その状態等によっては、健康管理を担当する人事担当者と連携して健康管理面でも必要な対応を行うなど、相談者の立場に立った配慮が行われているところである。</p>

39		<p>■ ①苦情相談窓口での対応やパワーハラスメントの解決にあたっては、相談者の立場に立った配慮と②本人（相談者）の意向を十分尊重した③公平性、客観性、納得性のある手続きや認定を行うこと。④また、パワーハラスメントに関する相談を受けた場合は、調査や認定を行う前であっても解決にむけて必要な対応を初動段階から行うこと。</p> <p>③【公平性・客観性・納得性のある手續】 従前回答のとおり (従前回答) パワー・ハラスマントが、働きやすい職場環境の維持・運営の障害になること等については、これまででも、管理職員に対する研修等の機会に、意識啓発及び知識付与に努めてきたところであり、各裁判所が調査や説明を行う場合であっても、これらの知識に基づいて、公平かつ客観的に行われているものと認識している。また、幹部職員が事案の当事者になっている場合には、各裁判所では、必要に応じて上級庁に相談の上で対応を検討するなど、相談者が公平性や客観性に疑念を抱いたりすることのないよう配慮の上、調査や説明が行われているものと認識している。さらに、最高裁の苦情相談窓口としても、事案の内容等に応じて、各裁判所における調査の結果を確認したり、庁の態勢に問題が見受けられる場合には、担当部署において助言や指導を行う等の対応を行っているほか、必要があれば最高裁の担当部署により調査等を行うこともあり得るところであり、手続の公平性・客観性・納得性は担保されていると認識している。</p>
39		<p>■ ①苦情相談窓口での対応やパワーハラスメントの解決にあたっては、相談者の立場に立った配慮と②本人（相談者）の意向を十分尊重した③公平性、客観性、納得性のある手続きや認定を行うこと。④また、パワーハラスメントに関する相談を受けた場合は、調査や認定を行う前であっても解決にむけて必要な対応を初動段階から行うこと。</p> <p>④【パワーハラスマントに関する初動対応】 従前回答のとおり (従前回答) パワー・ハラスマントに関する苦情相談があった場合には、人事院規則に基づき、事案の緊急性の程度を把握した上で、相談者の意向や、相談者及び行為者のプライバシーにも配慮し、事案ごとの個別具体的な事情を十分踏まえて、迅速かつ適切な対応を行っており、調査や認定を行う前であったとしても必要な対応があれば、適切に行っているものと認識している。</p>

40	<p>(更問) パワーハラスメントは初期対応が重要となることから、周りの職員からの通報・相談も含め、苦情相談窓口が積極的に活用されるよう周知（気軽に相談できるような働きかけ）を行うこと。</p>	<p>(更問) 【苦情相談窓口の周知】 従前回答のとおり (従前回答) 苦情相談窓口については、これまでも、職員周知文書の配布や研修等を通じて、直接の行為を受けた者以外からの相談も可能であること、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できること、相談の秘密は厳守されることなどを、職員に周知してきたところである。 今後も引き続き、職員周知文書の配布や研修等を通じて周知を行うほか、相談員に関する情報を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>
41	<p>○ ハラスメント等防止対策について全司法の意見を聞くとともに、個別のパワーハラスメントについて全司法から申し入れを行った場合は、誠実に対応し、事案の早期解決をはかること。</p>	<p>【職員団体からの意見聴取及び個別事案における職員団体への対応】 従前回答のとおり (従前回答) パワー・ハラスメントについて、職員団体を含む当事者以外の第三者から相談がされた場合、まずは当事者である職員から事情を聴き、当該職員の意向を確認した上で適切な対応が検討されているものと認識しているが、一般に、事実調査や対応の結果については、当事者のみならず関係職員のプライバシー等に関わる内容も含まれていることから、当該第三者に対して説明することは予定しておらず、職員団体に対しても同様である。 なお、ハラスメントの防止等について意見等がある場合には、いつでも述べてもらって差し支えない。 </p>
42	<p>○ 発災時や緊急事態時は①特別休暇や②閉庁の判断を早期かつ柔軟に行うなど、職員および利用者の安全を最優先した対応を行うとともに、③通勤手当の臨時的・緊急的な認定を行うこと。</p>	<p>① 【発災時における特別休暇の判断】 従前回答のとおり (従前回答) 自然災害発生時には、各庁において、法規上の要件及び個別の事情を踏まえて、適切に特別休暇の承認の判断がされているものと承知しているが、今後も適切な特別休暇の承認の判断がされるよう、下級裁を指導していきたい。 </p>

42		<p>○ 発災時や緊急事態時は①特別休暇や②閉庁の判断を早期かつ柔軟に行うなど、職員および利用者の安全を最優先した対応を行うとともに、③通勤手当の臨時の・緊急的な認定を行うこと。</p>	<p>②【自然災害時における閉庁の判断】 従前回答のとおり (従前回答) 大規模な自然災害発生時においては、各庁において優先的に行う業務を判断し、業務継続のための必要な措置等を行い、来庁者、職員等の生命身体の保護等を図ってきたところと承知している。今後も各庁において引き続き職員の安全確保にも十分な配慮をしつつ、具体的な状況を考慮して、適切な業務の継続が行われるものと考えている。</p>
42		<p>○ 発災時や緊急事態時は①特別休暇や②閉庁の判断を早期かつ柔軟に行うなど、職員および利用者の安全を最優先した対応を行うとともに、③通勤手当の臨時の・緊急的な認定を行うこと。</p>	<p>③【自然災害時における通勤手当の臨時の・緊急的な認定】 従前回答のとおり (従前回答) 災害時における通勤手当については、必要に応じ、被災職員等に係る届出義務の簡略化等の対応をしてきたところであるが、支給要件自体について、災害時における通勤手段の変更や宿泊が必要になった場合などに、裁判所においてのみ自己負担が生じないようにするという観点から独自に緩和すること等はできないことは理解してもらいたい。また、職員が勤務のために、住居と勤務官署との間を往復することについては、通勤手当制度の範囲内で対応するものと考えており、職員団体の要望は、必要に応じて関係機関に伝わるようにしたい。</p>
43		<p>○ 職場の感染防止を行う使用者の責任として、新型コロナウィルス感染症等の今後の感染状況を踏まえ、在宅勤務の活用も含めた職場における感染防止策を検討すること。</p>	<p>【在宅勤務の活用も含めた感染防止策の検討】 従前回答のとおり (従前回答) 新型コロナウィルス感染症の感染症法上の位置付けが五類感染症に変更され、これと合わせて政府の基本的対処方針が廃止されたことを受け、裁判所における感染防止対策についても整理したところであり、各庁においては、これを基に必要な対応を行っていると認識している。在宅勤務については、職員が新型コロナウィルス感染症に感染した場合、外出を控えることが推奨される期間においては登庁を控えるよう求めることになるから、こうした場合には、勤務可能な体調であることが前提ではあるが、在宅勤務を活用することになるものと考えている。</p>

44	IT	<p>■ 裁判手続のデジタル化を見据え、「裁判手続等のデジタル化関係経費」をはじめとしたデジタル化関連予算の大幅増額を行うこと。また、裁判所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>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>
45		<p>■ 裁判手続のデジタル化を実現するシステムは、全司法の意見・要求を反映させ、国民の利用しやすさや職員の利用しやすさに配慮した「ユーザーフレンドリーなシステム」とすること。</p>	<p>【裁判手続のデジタル化に向けたシステム開発の方針】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>裁判所のデジタル化の検討を進めるに当たっては、実際にシステムを使用する職員の意見や要望等を的確に把握し、裁判所全体で幅広く意見交換等をしていくことが必要であり、職員及び職員団体の意見も踏まえながら検討を進めていったい。</p>
46		<p>○ 各高裁に設置したデジタル化企画チームや下級裁のデジタル化検討態勢における具体的な検討事項、職員との意見交換等の状況について明らかにすること。</p>	<p>【高裁デジタル化企画チーム等の状況】</p> <p>各高裁に設置したデジタル企画チームを中心として、デジタル総合政策室をはじめとする最高裁各部署との間で情報共有や問題意識の共有をし、管内各庁・各部署の実情把握を行った上で、デジタル化を契機とした業務改善や事務の再構築、システム開発やMicrosoft 365の活用方法などのデジタル化に関する情報の発信や職員との意見交換、デジタル総合政策室が行っている個別案件について、デジタル総合政策室と一体となっての検討や実施、各種システム開発に当たっての実情把握や事務担当者との橋渡しなどの支援などを行っているものと承知している。</p>

47		<p>■ システム開発のすすめ方等を含めた裁判手続デジタル化の全体像を明らかすること（TreeeS構想の概要および開発スケジュールを含む）。</p>	<p>【裁判手続のデジタル化の将来的なビジョン】★</p> <p>従前回答のとおりであり、TreeeS開発状況や民事非訟・家事事件等のデジタル化の検討の進捗を踏まえて、今後も適切な時期に改定を行い、隨時お知らせしていきたいと考えている。</p> <p>(従前回答)</p> <p>従前回答のとおりである。なお、民事訴訟手続のデジタル化に係るシステム開発についての資料をポータルサイトに掲載して現在の状況をお伝えしてきたところであるが、TreeeSシステム概要スライド第2版職員との意見交換結果及び同スライド第3版のとおり、説明会での意見交換や意見募集窓口での意見に関する説明も丁寧に記載しているところである。</p> <p>(従前回答の従前回答)</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> <p>今後も、システム開発の状況等については、隨時お知らせしていきたいと考えている。</p>
48		<p>(更問)</p> <p>民事非訟・家事事件等のシステム開発の方針について、検討の経過および結果を明らかにすること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【民事非訟・家事事件等のシステム開発の方針】</p> <p>令和5年7月より要件定義を実施しており、令和7年度以降システム開発を開始する方針である。これまででも意見交換や説明会を実施してきたところであり、今後も、検討状況に応じて、適時に情報提供していきたいと考えている。</p>
49		<p>■ 「e事件管理」を実現する職員向けの事件管理システム（Roots）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。また、導入にむけたスケジュールを明らかにすること。</p>	<p>【e事件管理システム（Roots）の具体的な画面イメージ・機能及び導入スケジュール】★</p> <p>最終段階である受入テストを終了し、その結果に基づくプログラムの修正作業等を終え、システム開発に一定の目途が立ち、先行導入府である最高裁、広島・札幌の両高地家簡裁においては、研修やデータ移行に関する説明会など、可能なものから順次、先行導入に向けた準備を始めているところであるが、今後の導入については、説明できる段階になったら説明したいと考えている。</p>

50

(更問)

事件管理システム（R o o o t s）の先行導入が二度延期されていることに対し、職場では不安や懸念が広がっているが、こうした状況を最高裁は把握しているのか。

(更問)

【事件管理システム（R o o o t s）の先行導入延期について】

令和5年11月のRoootS導入計画見直しの説明会において、その時点におけるRoootSの動作等をデモ画面で示すなど、これまで職員が開発状況を把握できるように努めてきたところであり、説明できる段階になったら丁寧に説明したいと考えている。

51	<p>(更問) 可能な限り進捗状況や見通しを職員に示し、できる準備は前もってすすめること。</p>	<p>(更問) 【事件管理システム（R o o o t s）の導入について】★ 先行導入府の職員に対しては、現在の状況等を伝え、研修やデータ移行に関する説明会など、可能なものから順次、先行導入に向けた準備を始めているところである。また、先行導入府以外の職員に対しても、令和5年11月のRooootS導入計画見直しの説明会において、その時点におけるRooootSの動作等をデモ画面で示すなど、これまで職員が開発状況を把握できるように努めてきたところであり、説明できる段階になったら説明したいと考えている。</p> <p>【問1】 職員からシステムが事件処理に耐えられるものなのか不安、見切り発車になるのではないかという不安や懸念の意見が出ているが、RooootSは事務処理に支障のないシステムとして完成するのか。</p> <p>【答】 システムの完成・品質向上のために、受注業者の態勢の更なる強化を求めたり、最高裁の職員を受注業者の開発現場に派遣したりするなどの対応を取ってきたことは、令和5年11月の導入計画見直しの際に説明したとおりである。その後、受注業者によるテスト工程を経て、最終的には最高裁において受入テストを実施し、その結果に基づく修正作業も終えたところであり、事務処理に支障のないシステムとして仕上がるものと考えている。</p> <p>【問2】 職員の不安を払拭するためには、未確定な情報であっても最高裁としてきっちりと職員に説明していくことで、職員の不安を解消していくべきではないか。</p> <p>【答】 システム開発に当たっては、これまで、職員に対してできる限り丁寧に説明をしてきたところであり、今後も、同様に進めていきたい。</p>
52	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「e 事件管理」を実現する国民向けの事件管理システム（TreeeeS）について、概要および開発スケジュール等を明らかにすること。 	<p>【TreeeeS構想の概要および今後の開発スケジュール】 TreeeeSの開発状況については、システム概要スライド第3版をcourtsポータルに掲載のうえ、そのポイントについて昨年11月30日に実施した説明会においてお伝えしているところである。今後もシステム開発の状況等については、隨時お知らせしていきたいと考えている。</p>

53		<p>○ ウェブ会議口頭弁論（期日）の空軋を避けるための方法を示すこと。</p>	<p>【ウェブ会議において期日の空軋を避ける方法】</p> <p>期日実施に際してTeamsに不具合等が生じた場合の対応については、事務打合せでも協議が行われたところであり、当該各事件の個別具体的な事情等も考慮した上で各裁判体が適切に判断することになると思われる。緊急時の代替策との関係では、デジタル機器や基盤に係る環境整備についても、引き続き検討を進めていきたい。</p>
54		<p>○ 「e 提出」を実現する国民・職員向けの e 提出・e 記録管理システムの今後の開発スケジュール等を明らかにすること。</p>	<p>【「e 提出」を実現する国民・職員向けの e 提出・e 記録管理システムの今後の開発スケジュール等】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>T r e e e S のうち、R o o o t S 以外の「e 提出」を実現する国民・職員向けの e 提出・e 記録管理システムを含む民事訴訟手続のデジタル化に係るシステム開発を令和 5 年 4 月から開始したところである。これまでもシステム開発の状況等について J ・N E T ポータルに掲載する等してお伝えしてきたところであるが、今後も、システム開発の状況等については、隨時お知らせしていきたいと考えている。</p>
55		<p>(更問) 「e 提出」と現在導入がすすめられている民事裁判書類電子提出システム（m i n t s）との関係性を明らかにすること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【「e 提出」と現在導入がすすめられている民事裁判書類電子提出システム（m i n t s）との関係性】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>これまでも説明しているとおり、T r e e e S のうち、R o o o t S 以外の「e 提出」を実現する国民・職員向けの e 提出・e 記録管理システムを含む民事訴訟手続のデジタル化に係るシステム開発において、フェーズ 3 の先行実施という位置付けにあるmintsとの関係を含め検討しているところであるが、説明できる段階になり次第、説明することとした。</p>

56		<p>【NAVIUS】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 今後のNAVIUSの運用等について明らかにすること。 	<p>【今後のNAVIUS運用等】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>民事訴訟手続の全面デジタル化を実現するためのシステムであるTreeeS構想の中で、全面デジタル化実現に向けた環境整備を段階的に進めていくためにRootSの開発を行うことを踏まえ、NAVIUSの第3次開発については中止することとしたところであり、RootSの導入により、簡裁民事におけるNAVIUSの運用は終了することになる。</p>
57		<p>【府省共通システム関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 裁判所に導入を予定している府省共通システムの導入スケジュール等を明らかにすること。 	<p>【府省共通システム関係】</p> <p>裁判所への導入をお伝えしていた府省共通システムのうち、電子決裁システム(EASY)については令和4年12月に、会計業務電子決裁基盤・証拠書類管理システム(ELGA)については令和5年1月に、電子調達システム(GEP)については令和6年4月に、それぞれ導入が完了し運用を開始した。</p>

○ 府省共通システム（①人・給システム、
②E L G A、③E A S Y、④S E A B I S）
について、所管部署や事務処理担当者など、
ユーザー別のマニュアルを整備して負担軽減
をはかるとともに、事務の簡素化・効率化に
資する運用を行うこと。⑤また、障害等が発
生した場合は、最高裁において必要な情報の
収集に努め、利用する職員に対して迅速に情
報提供を行うこと。

【府省共通システム（①人給システム②E L G A③E A S Y④S E A B I S）にかかる負担軽減等】

各システムについては、次のとおりであり、今後も職員の負担軽減及び事務の簡素化・効率化に努めていきたい。

①【人・給システムの運用等について】

従前回答のとおり

（従前回答）

従前回答のとおりであるが、令和5年分の年末調整手続からは、人・給システムの届出申請機能を利用して一部の年末調整申告を行っているところである。

（従前回答の従前回答）

人・給システムの運用について、令和3年9月の本番稼働開始以降、特段の問題は生じておらず、安定的に運用されていると認識している。引き続き、他の府省共通システムとの連携等も含めて各職場での事務処理等に支障が生じないよう努めていきたい。

また、事務の簡素化・効率化という観点からは、給与支給明細書及び異動に関する人事異動通知書等について、原則として、職員に対し、人・給システムを利用して電子交付を行っているところである。

なお、マニュアルについては、利用者のための裁判所用のマニュアルを整備し、制度改正等に応じ随時見直しを行っているところであるが、引き続き、各職場での事務処理等に支障が生じないよう努めていきたい。

58	<p>○ 府省共通システム（①人・給システム、②E L G A、③E A S Y、④S E A B I S）について、所管部署や事務処理担当者など、ユーザー別のマニュアルを整備して負担軽減をはかるとともに、事務の簡素化・効率化に資する運用を行うこと。⑤また、障害等が発生した場合は、最高裁において必要な情報の収集に努め、利用する職員に対して迅速に情報提供を行うこと。</p>	<p>②【E L G Aの運用等について】</p> <p>E L G Aの運用に当たっては、職員の負担軽減及び事務の簡素化・効率化を図るために、操作説明書、研修教材及び操作動画を収録した利用マニュアル（D V D）を配布したほか、先行導入府の職員の意見を聴取するなどしてE L G A運用等事務連絡及び利用者管理事務連絡を発出していたが、E L G Aを利用している全国の会計職員の意見や要望を聴取した上で、令和6年3月に、E L G A運用等事務連絡を改訂するとともに、利用者の利便性に資するよう、運用等に関する資料やE L G A通信等を一本化したハンドブックを発出したところである。また、今後のE L G Aの運用改善のために、E L G Aを所管する財務省の担当部署に改修要望を伝えたところである。障害等が発生した場合の不具合情報及びその対応については、随時E L G Aのトップ画面で周知されているほか、必要に応じて最高裁の担当部署からも情報提供を行っており、具体的な不具合対応についてはヘルプデスクによる個別サポートも行われている。今後も、E L G Aの運用状況等を踏まえつつ、不具合情報の迅速な情報提供を含め、職員の負担軽減及び事務の簡素化・効率化に努めていきたい。</p>
58	<p>○ 府省共通システム（①人・給システム、②E L G A、③E A S Y、④S E A B I S）について、所管部署や事務処理担当者など、ユーザー別のマニュアルを整備して負担軽減をはかるとともに、事務の簡素化・効率化に資する運用を行うこと。⑤また、障害等が発生した場合は、最高裁において必要な情報の収集に努め、利用する職員に対して迅速に情報提供を行うこと。</p>	<p>③【E A S Yの運用等について】</p> <p>E A S Yについては、裁判所用のマニュアルとして、一般ユーザー向け及び文書管理責任者向けのものを整備している。当該マニュアルは、日々利用に資する情報を収集し、これを反映して、随時更新を行い、また各所からの照会に対する回答のうち参考になる事項について当該システムに一覧化して掲載することにより、利用する職員の負担軽減及び事務の簡素化・効率化を図っている。また、障害が発生した際には、最高裁秘書課への円滑な連絡体制を構築することで速やかな対処を図っており、不具合の現状についても、当該システムに一覧化して掲載することにより、利用する職員への情報提供に努めている。</p> <p>なお、ネットワーク上の障害など、当該システムそのものが利用できない場合に備え、令和5年6月2日付けで、コンテンツシープランとなる事務連絡を発出し、事務処理上の影響を最小限とする態勢を構築している。</p>

58	<p>○ 府省共通システム（①人・給システム、②ELGA、③EASY、④SEABIS）について、所管部署や事務処理担当者など、ユーザー別のマニュアルを整備して負担軽減をはかるとともに、事務の簡素化・効率化に資する運用を行うこと。⑤また、障害等が発生した場合は、最高裁において必要な情報の収集に努め、利用する職員に対して迅速に情報提供を行うこと。</p>	<p>④【SEABIS旅費等システムにおける裁判所版マニュアルの配布等】</p> <p>旅費等システムについては、導入にあたって、高裁の旅費事務担当者を対象とした説明会を、最高裁において開催し、説明会で用いた詳細な資料を電子データ化して高裁に送付するなどして、事務担当者の研鑽と執務資料の充実に努めてきた。</p> <p>その後も、平成29年度は、対象旅費の拡大に伴って、研修旅費や赴任旅費の裁判所版マニュアル及びブラウザの設定、債主登録、決裁といった基本的な作業についての簡易なマニュアルを、令和5年度は、赴任旅費事務担当者向けに赴任旅費のSEABIS入力マニュアルを作成、配布している。</p> <p>なお、同システムは、旅行者が入力する箇所について、担当者が入力することもできる仕様となっており、どちらが入力するかは各種旅費の特性や各庁の実情により異なるところであるが、現場の要望を意識し、円滑な旅費事務に資する適切な環境整備に引き続き努めていきたい。</p>
58	<p>○ 府省共通システム（①人・給システム、②ELGA、③EASY、④SEABIS）について、所管部署や事務処理担当者など、ユーザー別のマニュアルを整備して負担軽減をはかるとともに、事務の簡素化・効率化に資する運用を行うこと。⑤また、障害等が発生した場合は、最高裁において必要な情報の収集に努め、利用する職員に対して迅速に情報提供を行うこと。</p>	<p>⑤【府省共通システムに障害が発生した場合の対応】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>今後も、システムの障害が発生した場合には、主管省庁からの指示等も踏まえ、関係部署等と連携しながら、できる限り業務への影響及び利用者の負担が少なくなるよう、適切に対応していきたい。</p>

59	<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専用の準備手続室等）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>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>
60	<p>(更問) デジタル化後の法廷および事件関係室のあり方（設備面）やディスプレイ等の整備（備品）など、最高裁としての考え方を示すこと。</p>	<p>(更問)</p> <p>【デジタル化後の法廷等】★</p> <p>東京家簡裁庁舎に実証実験用の法廷（モデル法廷）を整備し、フェーズ3におけるデジタル化後の法廷の機器構成について検討を行っている。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、記録が電子化された後は、来庁者が公示送達や訴訟記録の閲覧を行う場合も電子的に行うことになる。これらに必要なネットワークや閲覧用の端末は、裁判所において整備することとしており、説明できる段階になり次第説明したい。</p> <p>【問】 東京家簡裁庁舎に整備した実証実験用の法廷（モデル法廷）の実証実験の状況を明らかにすること。</p> <p>【答】 モデル法廷に整備した55型の大型モニターや各種サイズのディスプレイ、ウェブカメラといったOA機器などを用いながら、記録が電子化されたことを想定して、当事者及び証人が法廷に全員出頭している場合や一部がウェブ会議の方式で手続に参加している場合において、どのように証人に証拠を提示したり、証拠への書込みを行わせたりするかなど、フェーズ3において想定される場面について実証実験をするための検討を最高裁において行っているところである。今後は、最高裁における検討がある程度終了した後、現場の意見も得ながら、実証実験に向けたより具体的な検討を進めていきたいと考えている。</p>

61		<p>○ デジタル化後の裁判手続を円滑にすすめ、ペーパレス化をはかるために職員用タブレットを貸与・配布するし、庁舎内にWi-Fi環境を整備すること。</p>	<p>【タブレット端末・Wi-Fi環境の整備】★</p> <p>今後裁判所のデジタル化を進めていくに当たっては、裁判手続及び司法行政のデジタル化の基盤として、各種デジタルインフラ（システム共通基盤、ネットワーク等）の最適化、情報セキュリティの確保等にも鋭意取り組んでいきたいと考えている。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、令和5年3月20日から、最高裁内の一 部の執務室等において、J・NET回線に無線LANで接続できる環境を構築して検証を行っているところであるが、調達手続が不調となり、昨年度は実施を見送ることとなった最高裁内における無線LAN利用範囲の拡大については、今年度中に実施することを検討している。今後の下級裁等への無線LANの導入の可否、導入範囲、時期などについては、同検証結果等も踏まえて検討していきたい。</p>
62		<p>■ ①Microsoft365を活用した「情報の集約と共有」をはかり、膨大な情報の中から必要な情報に速やかにアクセスでき、それを自在に活用することで適正・迅速な事務処理ができる仕組みを構築すること。②また、「courtsポータル」については、職員の意見を踏まえた運用・管理を行うこと。</p>	<p>① 【Microsoft365の導入による情報の集約と共有】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>令和5年10月に原則として全職員にMicrosoft 365を導入し、そのファイル共有・情報共有機能（[]）を活用して、職員の利便性や自由度の高さも考慮した職員向けのポータルサイトを新たに構築した。このポータルサイトは、掲示板機能やデータベース機能等を使って、執務に関連する様々な情報や各種の執務資料・マニュアル等を整理して掲載し、職員が執務に必要な情報を簡易迅速に取得したり、有益な情報を裁判所全体で共有したりすることが可能とすることを目的に構築したものである。</p>

62

■ ①Microsoft365を活用した「情報の集約と共有」をはかり、膨大な情報の中から必要な情報に速やかにアクセスでき、それを自在に活用することで適正・迅速な事務処理ができる仕組みを構築すること。②また、「courtsポータル」については、職員の意見を踏まえた運用・管理を行うこと。

②【courtsポータルの運用・管理】

[REDACTED]にポータルサイトに関する意見等を述べる専用の投稿フォームを整備しており、職員から出た意見・要望も踏まえながら、より使いやすいポータルサイトとなるように引き続き、検討していきたい。

【問1】

職員の意見を踏まえて、検索機能を改善できないのか。

【答】

検索機能について、職員から様々な意見要望があることは承知しているが、そのニーズは職員個人によっても様々であり、幅広く使いやすい機能となるよう、引き続き検討していきたい。

【問2】

courtsポータル導入当初、スマールスタートとしつつ、導入後の職員の意見を踏まえながら、使い勝手の良いものとしていくとのことであったが、職員の意見を踏まえて改修・改善等は行っているのか、又は、行う予定はあるのか。

【答】

courtsポータルの運用開始からこれまでの間にも、職員から寄せられた意見を踏まえて、アイコンを配置するなどの表示の改修や、新規にリンクを配置し、アクセス性を向上させるための改善を行うなどしており、一部はポータルでもお知らせしているところ、今後も[REDACTED]に寄せられる意見・要望の有用性や実現性を検討し、よりよいものとなるよう努めていきたい。

63

○ ①裁判所として、情報伝達の仕組みを組織的に作っていくという視点に立ってコミュニケーションツールの全国的な運用方針を示すこと。②また、Teams（チャット、チャネルなど）について、コミュニケーションツールとして活用できるよう知識付与を行うとともに、全ての職員が利用できるよう活用方法等について周知すること。

①【コミュニケーションツールの運用方針の提示】★

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。

63		<p>○ ①裁判所として、情報伝達の仕組みを組織的に作っていくという視点に立ってコミュニケーションツールの全国的な運用方針を示すこと。②また、Teams（チャット、チャネルなど）について、コミュニケーションツールとして活用できるよう知識付与を行うとともに、全ての職員が利用できるよう活用方法等について周知すること。</p>	<p>②【Teamsの知識付与、活用方法等の周知】★</p> <p>Microsoft365の利用に関して、この3月には、従前のポータルサイトの専用ページ「M365活用資料集」を [REDACTED] に変え、運用上のルール、各庁における活用事例、各種アプリのマニュアルや短編動画等を分かりやすく整理した。また、Teams等を利用する上で生じる悩みや解決するための工夫について、経験値が様々なデジタル推進室のメンバー同士で意見交換し、その結果をポータルに掲載するなどして情報提供している。引き続き、職員が適切にMicrosoft365を活用できるよう、必要な情報発信を行っていきたい。</p>
64		<p>■ Microsoft365や裁判手続デジタル化後のシステムが支障なく操作できるようなスペックのパソコンを整備すること。</p>	<p>【パソコンの整備】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>今後裁判所のデジタル化を進めていくに当たっては、裁判手続及び司法行政のデジタル化の基盤として、各種デジタルインフラ（システム共通基盤、ネットワーク等）の最適化、情報セキュリティの確保等にも鋭意取り組んでいきたいと考えている。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>

■ 「通信環境の基盤整備」にむけて、膨大なサーバーの容量と通信環境の強化をはかり、通信容量や通信速度の確保など、IT情報基盤の抜本的強化をはかること。また、既存システムについて、システム障害が頻繁に発生し、事務処理に支障をきたいしている実態を踏まえ、各種システムおよびネットワーク機器について、保守契約の見直しも含めた対応を行うこと。

【IT情報基盤の強化】★

今後裁判所のデジタル化を進めていくに当たっては、裁判手続及び司法行政のデジタル化の基盤として、各種デジタルインフラ（システム共通基盤、ネットワーク等）の最適化、デジタル関連機器の適正配布及び情報セキュリティの確保等にも鋭意取り組んでいきたいと考えている。

なお、先に説明したとおり、J・NET回線については、J・NETの最適化に関するコンサルティングの結果等を踏まえて各拠点の帯域の見直しを行い、昨年（令和5年）11月から全拠点のうち9割近くの拠点で増速を行ったところであるが、予測される通信需要の増大に対応するため、令和7年度中にも増速等の通信環境の整備を行うことを検討している。

おって、昨年度実施した府内ネットワーク環境の調査の結果等を踏まえ、各拠点のネットワーク環境の最適化に向けた検討も引き続き進めていきたい。

【問】

一時的に動作が止まったり、府省共通システムやM365に関してタイムラグが発生している、アクセスに時間がかかることがあると聞いているが、原因について把握しているものはあるのか。

【答】

そのような事象が発生する原因は様々であり、特定の原因を把握しているものではないが、職員の事務処理に支障が生じないよう、各種デジタルインフラの最適化に鋭意取り組んでいきたいと考えている。

66		<p>○ 各種システムについて、一定時間操作しないことでログアウトされる運用はやめること。また、不意にログアウトした場合に備えてレジューム機能を搭載すること。</p>	<p>【ログアウトの運用】</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。なお、MINTASからの改善点や開発にあたっての全体的な考え方、画面イメージの一部を簡潔にまとめた「[]画面イメージお知らせの概要」でお知らせしたとおり、[]については自動ログアウト時間はMINTASよりも大幅に長くする予定である。</p> <p>(従前回答の従前回答)</p> <p>セッションタイムアウトの設定やレジューム機能については、セキュリティの観点を踏まえつつ、利用者の利便性や、裁判所をはじめとする関係者の業務効率にも十分配慮しながら、安定的に稼働するシステムとなるよう検討していきたいと考えている。</p>
67	採用異動	<p>☆ 新採用職員数の採用状況（高裁別）を明らかにすること。</p>	<p>【4月1日現在の新採用職員数（高裁別）】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>
68		<p>■ 欠員が生じないよう十分な採用を行うこと。また、欠員は速やかに解消すること。</p>	<p>【十分な合格者の確保、早期充員】</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が、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>

69	<p>○ 採用試験受験申込者の回復にむけた職種ごとのとりくみ状況や成果を明らかにすること。</p>	<p>【裁判所職員採用試験受験申込者の回復に向けた具体的な取組】</p> <p>採用試験受験申込者の回復に向けた取組状況についてはこれまでご回答しているところであるが、こうした取組により、令和6年度裁判所職員採用試験においては、令和5年度の試験の受験申込者数とほぼ同水準の申込者数を確保することができた。令和4年度からはSNSを活用した採用広報を拡大し、従来のフェイスブックに加え、X（旧ツイッター）、ユーチューブ及びインスタグラムによる広報も実施したところであり、令和5年度にはこれら各SNS媒体から誘導される裁判所の採用広報ページの一部リニューアルも行っている。今後も引き続き、採用試験全体の受験申込者の回復に向けて取組を続けていきたいと考えている。</p>
70	<p>(更問)</p> <p>広域異動が障害となって採用試験受験申込者の減少や採用辞退が増えているのではないか。とりわけ、家裁調査官については、異動内示を契機に退職する若手家裁調査官が一定数いることから、人材確保と異動政策を一体のものとして早急に対策を考えること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【広域異動政策の採用への影響】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>採用試験の受験申込者数の変動等については、社会状況を含めいろいろな要因があるものと考えている。なお、家裁調査官については、これまで述べているとおり、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>

71		<p>■ 異動希望者の意向を最大限尊重し、不要・不急および一方的・強制にわたる異動を行わないこと。</p>	<p>【異動希望者への配慮等】 従前回答のとおり (従前回答) 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、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、異動に当たっての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>
72		<p>○ ①異動の内示時期を早めること。②とりわけ、育児を抱える職員は、一律に内示するのではなく、さらなる配慮を行うこと。</p>	<p>①【異動内示の時期】 令和6年4月期の人事異動に関する全国的な状況を見ると、福岡及び札幌の各高裁管内においては2月上旬に、広島、仙台及び高松の各高裁管内においては2月中旬に、名古屋高裁管内においては2月下旬に、東京及び大阪の各高裁管内では3月上旬に内示が終了した。 異動の内示時期は、以前に比べ相当早まっているということができ、特に、転居を伴う異動については、ほぼ2月中には異動内示が終了できているものと認識している。運送業者の労働者不足等、社会的な状況も踏まえながら、引き続き適正な時期に異動内示が行えるよう努力していきたいと考えている。</p>
72		<p>○ ①異動の内示時期を早めること。②とりわけ、育児を抱える職員は、一律に内示するのではなく、さらなる配慮を行うこと。</p>	<p>②【育児、介護等の事情を抱える職員に対する内示時期等の配慮】 従前回答のとおり (従前回答) これまで述べているとおり、人事異動が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、各府において、体調などのほか、結婚、育児、介護といった家庭事情等についても、身上報告書や管理職員による面談、日常の指導等を通じて、個別的確に把握するよう努めており、これらを十分に勘案した上で異動計画を策定しているものと認識しているが、今後も下級裁に対し、そのように指導していきたい。</p>

73		<p>(更問)</p> <p>現在の内示時期では、保育園の申し込みに間に合わないなど、育児を抱える職員が苦慮している実態があるため、転居を伴う人事異動を縮小すること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【転居を伴う人事異動の縮小】</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り、転居を伴う異動についても同様のものであることは理解されたい。しかし、現実の運用においては、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、異動に当たっての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> <p>異動の内示時期は、令和6年4月期までの状況をみると、以前に比べ相当早まっているということができ、特に、転居を伴う異動については、ほぼ2月中には異動内示が終了できているものと認識している。運送業者の労働者不足等、社会的な状況も踏まえながら、引き続き適正な時期に異動内示が行えるよう努力していきたいと考えている。</p>
74		<p>○ 事務処理体制の大幅な変更につながる異動計画は策定しないこと。</p>	<p>【計画的な異動計画の策定】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>これまでも、各庁においては、業務運営の安定性や継続性にも十分配慮した異動計画を策定しているものと考えている。</p>
75		<p>(更問)</p> <p>職員の大半が入れ替わった場合は、引継ぎ等や期首の業務は残された職員に集中するなど、過度な負担がかかり、こうしたことがメンタルヘルスを悪化させる原因となることから、計画的な異動計画を策定すること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【計画的な異動計画の策定】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>先程も述べたとおり、各庁においては、業務運営の安定性や継続性にも十分配慮した異動計画を策定しているものと考えている。また、異動期に職員に過度な負担がかからないよう、配置や事務分担の工夫を行う等、各庁において必要な対策が講じられているものと考えている。</p>

76	<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、当時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>従前回答のとおり (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ろうが、欠員等の関係から実現が困難な場合もあることを理解してもらいたい。</p>
77	<p>(更問)</p> <p>優秀な人材を確保するためには異動政策の見直しが必要不可欠なため、「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」という考え方をあらためること。</p>	<p>(更問)</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>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>繰り返しになるが、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ろうが、欠員等の関係から実現が困難な場合もあることを理解してもらいたい。</p>
78	<p>■ 異動に伴い転居する場合は、赴任期間や着任日について柔軟に運用すること。また、転居と着任日の関係性や異動に伴う赴任旅費等の手当支給への影響について丁寧に説明すること。</p>	<p>【赴任期間の柔軟な運用等】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>異動に伴い転居する職員は発令日の翌日から起算して10日の赴任期間内にできる限り速やかに着任することとされているが、赴任期間を十分に活用するなどして無理のない赴任が行われるようにすることや、やむを得ず赴任期間内に着任できない場合にはあらかじめ赴任期間の延長を承認することも考えられることは、下級裁に対しても伝えているところである。</p>

79	■ 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。	【非常勤職員制度の抜本的見直し】 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。
80	(更問) 公募によらない再採用の上限回数を撤廃すること。	(更問) 【公募によらない再採用の上限回数の撤廃】 従前回答のとおり (従前回答) 期間業務職員として任用されている者を任期満了後も引き続き期間業務職員として採用する場合の公募の要否については、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。
81	■ ①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。②とりわけ、欠員が生じている庁は、ステップアップ制度を積極的に活用して欠員を解消すること。	①【ステップアップ制度の運用】 従前回答のとおり (従前回答) 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。

81	<p>■ ①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。②とりわけ、欠員が生じている庁は、ステップアップ制度を積極的に活用して欠員を解消すること。</p>	<p>②【ステップアップ制度を活用した欠員補充】 従前回答のとおり (従前回答) ステップアップ制度については、これまでも取り組んできたところであり、これからも維持・継続していく必要があると考えているが、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だけでなく、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いる。</p>
82	<p>■ 障がい者雇用の非常勤職員が職場の一員として役割を果たすため、事務分担や合理的配慮のあり方を検討すること。</p>	<p>【非常勤職員が役割を果たすための取組】★ 障害者である職員が配属される部署においては、管理職員の主導の下、障害者である職員と共に働く職員を対象に「受入前ミーティング」を実施し、障害特性等に関する情報や配慮の内容などを共有・確認することで、配属される職場において適切な合理的配慮が行えるよう環境を整えている。また、障害者である職員と定期的な面談等を実施することで、必要な配慮等に変更がないかの確認を行って本人の意向を踏まえた必要な措置を講じたり、障害者である職員と業務の適切なマッチングができているかを確認し、業務内容・業務量の調整を継続的に行ったりしているところである。 今後も、本人の意向を継続的に確認して職場として適切な合理的配慮を行い、本人がやりがいを持って働けるよう努めていきたい。</p>
83	<p>○調査事項 ☆ 2024年4月1日現在の運転手配置庁を明らかにすること。</p>	<p>【運転手配置庁一覧】 別紙のとおり</p>
84	<p>○調査事項 ☆ 耐震対策が必要な庁を明らかにすること。</p>	<p>【耐震対策が必要な庁一覧】 令和3年度予算をもって、必要な予算措置はすべて完了している。</p>

85		<p>■ 老朽化した庁舎や物理的・機能的・社会的劣化の解消をはかるための予算獲得にむけて、建設資材の高騰や資材等が入手困難な状況等も踏まえた十分な予算を確保すること。</p> <p>【庁舎整備予算確保】</p> <p>今後も必要性・緊急性の度合いや当事者の利便を考慮しながら、資材高騰等の社会情勢も踏まえ、庁舎の物理的・機能的・社会的劣化の解消に向けて必要な予算を確保していきたい。</p>
86	<p>(更問)</p> <p>2024（令和6）年度裁判所予算の施設主要案件で計上した12府のうち、当初予定より完成が遅れる可能性のある府はあるか。あるとすれば、その原因はなにか。</p>	<p>(更問)</p> <p>【令和6年度予算の施設主要案件中で完成遅延の可能性がある府】★</p> <p>現時点での予定より完成が遅れる可能性のある府は、富山地家裁、佐賀地家裁及び東京高地裁であり、いずれも予定していた工事が落札せず、全体計画の見直しが生じたことが原因である。</p> <p>【問1】 工事不調の要因は何か。</p> <p>【答】 建築資材の高騰、労働者の賃金上昇及び労働者不足等が要因と考えられる。</p> <p>【問2】 佐賀地家裁は、仮庁舎に移転して長期間経過しているが、いつ頃まで続くのか。</p> <p>【答】 新庁舎の建築工事について改めて予算要求することになるが、予算手続上の都合もあるため、現時点では不明である。</p> <p>【問3】 佐賀地家裁職員に対してはいつ頃目途を伝えることができるのか。早急に伝えるべきではないか。</p> <p>【答】 今後のスケジュール等について詳細が判明次第、早急に説明したいと考えている。</p>

87	<p>■ 庁舎の新営、増改築等にあたっては、1990年3月20日の事務総長見解（事前の計画提示と職員の意見聴取）に基づき、計画変更が可能な段階で図面を提示するとともに、意見聴取を徹底して全司法（各支部）の意見を計画に反映させること。</p>	<p>【庁舎の新営、増改築等に関する意見聴取】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>従前から回答しているとおり、庁舎の新営及び増改築の際の部屋の配置等の計画作成に当たっては、職員及び職員団体の意見は十分聴取すべきであると考えている。今後ともこの趣旨を徹底していきたい。</p>
88	<p>○ デジタル化後の庁舎設備として検討している事項を明らかにすること。</p>	<p>【デジタル化後の庁舎設備】</p> <p>令和3年度、職員貸与パソコンの一斉更新を経てウェブ分離ソリューションが導入されたことに伴い、裁判部における事件関係のウェブ会議についても、事務局における司法行政目的のウェブ会議についても、各職員貸与パソコンからの利用が可能となるなど、オンラインを活用しうる環境の整備を進めてきた。</p> <p>また、令和4年度は、デジタル化後の裁判部の審理運営や事務局の働き方を検証できるよう、知財高裁・東京地裁中黒庁舎に事件関係のウェブ会議用としてITブースを試行的に設置したり、最高裁事務総局の一部の執務室等にJ・NETの無線LANを試行的に整備したところである。</p> <p>令和5年度においては、民事訴訟手続（人事訴訟手続を含む）のデジタル化を見据えた法廷及び業務のあり様を検討するため、東京家簡裁庁舎に実証実験用の法廷（モデル法廷）を設置した。</p> <p>デジタル化後の庁舎設備については、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>

- 全ての庁に休養室・授乳室を整備し、休養室・授乳室が整備されていない庁は、職員等が休養等をする場合の対応策を示すこと。

【休養室・授乳室の整備等】

従前回答のとおり

(従前回答)

これまで、休養室や授乳室については、新営、増改築、改修により庁舎の規模を始めとする各庁の実状等に応じた整備を図ってきたところであります、今後も同様に整備を行っていきたいと考えています。

なお、従前から限られた予算の範囲内において、裁判運営に必要な部屋等の整備を行ってきており、庁舎の規模等に鑑みると、全ての庁に専用の休養室等の整備を行うことは困難であるが、休養室等の整備がない庁舎において職員が休養を要する場合や乳児を連れた来庁者が授乳を希望する場合等には、使用していない会議室等を利用してもらうことが考えられる。

休養室については、その名称が様々である上、性質上（プライバシーの配慮、来庁者の目等）、明示されない場合が多いこと、和室調停室及び旧宿直室が事実上転用されている場合があることなどから、その数を把握するのは困難である。そのため、休養室未整備庁を対象として、休養のための備品（ソファベッド等）を整備している庁及び備品種類を把握することも難しく、備品の整備状況をつぶさに把握しているわけではないものの、各庁においては、代替として利用される部屋の状況、備品の必要性及び予算の執行状況等の各庁の実情を踏まえ、整備や検討が進められているものと考えています。

授乳室についても、各庁において、代替として利用される部屋の状況、必要な備品及び予算の執行状況等の各庁の実情を踏まえ、整備や検討が進められているものと考えています。

90	<ul style="list-style-type: none"> ○ 障がい者用エレベーターや昇降機の設置、バリアフリートイレの増設、段差解消機の設置、点字表示の拡充など、障がい者が利用しやすい庁舎設備に改善すること。 	<p>【障害者が利用しやすい庁舎設備への改善】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>裁判環境、執務環境の改善のため、新営、増改築、改修により所要の整備をはかってきたが、これらに加えて、障害者が働きやすい環境となるよう、今後も所要の整備を行っていきたい。</p> <p>障害者用エレベーター、トイレ等の障害者用設備については、庁舎新営の際はもとより、既存庁舎についても、できる限り整備改善を図っていきたいと考えている。</p> <p>なお、2階建て庁舎においては、従前、1階において裁判手続が行えるよう法廷等の施設を1階に整備することとし、障害者の方にとっても利用しやすい施設となるよう配慮してきたところであるが、新営の際には、2階建て庁舎についても、障害者用エレベーターを整備することとしているところである。</p>
91	<ul style="list-style-type: none"> ○ 感染防止対策をはじめ、執務スペース、照明、換気、冷暖房、防音設備、降灰対策など、快適な執務環境となるよう必要な改善を行うこと。 	<p>【快適な執務環境に向けた改善】</p> <p>従前回答のとおり (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たいと考えている。</p> <p>また、空調の運転については、これまでに来庁者や職員の健康に配慮し、気温や湿度等の状況に応じて柔軟に対応してきたところであるが、今後も節電の取組の枠組みを超えない範囲で、柔軟に対応していきたい。</p>

92		<p>○ アスベスト対策工事については、職員および利用者への影響を最小限にとどめ、監督等を担当する職員の健康面にも配慮すること。</p> <p>【アスベスト対策に係る影響の最小化】 従前回答のとおり (従前回答) アスベスト対策については、その内容によっては空調運転をはじめ職員や利用者に影響を及ぼすことがあることは認識しており、影響ができるだけ小さくなるようこれまで配慮してきたところである。しかし、劣化等によりアスベストの飛散のおそれがあり、早急に何らかの対策を施す必要があるといったような場合があることも理解していただきたい。 契約等を担当する職員の負担については、①アスベストにかかる執務資料の整備、②調査業務における外部委託、③委託契約における仕様の定型化などを図り、担当者の負担が過重にならないようにしているところである。</p>
93		<p>○ 記録庫等に冷暖房を整備するなど、恒常的に記録庫等で作業を行う職員の執務環境を改善すること。</p> <p>【記録庫等で恒常的に作業を行う職員の執務環境の整備】 従前回答のとおり (従前回答) 各庁において、可能な範囲で執務環境の整備に努めるとともに、特定の職員に加重な負担が生じることのないよう配慮しているものと認識しているが、引き続き、下級裁を指導していきたい。</p>
94		<p>○ 裁判所職員総合研修所の設備充実にむけて、電子レンジの増設をはじめ、総研寮の備品を充実すること。</p> <p>【総研の寮の必要な物品整備】 令和5年度において、総研寮の2、4、6階の各階のロビーに電子レンジを増設するなど、寮の備品を整備したところである。 総研寮の物品整備については、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、整備の必要性や費用対効果も踏まえつつ、寮生活における福利厚生の観点から整備が相当であるかを検討することとなる。</p>
95	次世代	<p>《調査事項》 ☆ 2023年度の年次休暇の平均取得日数（一般職・管理職別、高裁別）を明らかにすること。</p> <p>【年次休暇平均取得日数】 別紙のとおり</p>

96		<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2024年度の育休代替要員の正規補充数（職種別、高裁別）を明らかにすること。</p>	<p>【正規補充数】★</p> <p>書記官については、令和6年度も、一定の条件の下で、各高裁における育児休業による欠員につき正規職員である書記官で補充できる扱いとした。高裁別の補充数は、東京高裁管内で25人、大阪高裁管内で5人、名古屋高裁管内で7人、広島高裁管内で0人、福岡高裁管内で2人、仙台高裁管内で0人、札幌高裁管内で1人、高松高裁管内で1人の計41人である。</p> <p>家裁調査官については、令和6年度の育休正規補充数を「3」とし、東京高裁管内で1人、名古屋高裁管内で1人、仙台高裁管内で1人の正規補充を実施した。</p> <p>今後の運用については、従前回答どおりである。</p> <p>【問】</p> <p>昨年と比較して家裁調査官の育休正規補充数が大幅に減少しているが、その理由は何か。</p> <p>【答】</p> <p>一般的に、育休正規補充については、任命権者において、育児休業取得者数等の状況を見ながら適切に判断されているものと認識している。育児休業を取得する職員の数は年度によって変動があるものであり、今年度の育休正規補充者数が昨年度と比較して減少している理由の詳細は把握していないが、育休代替職員を採用するなどして必要な充員は図られているものと認識している。</p>
97		<p>《調査事項》</p> <p>☆ 2024年7月1日現在の育休代替要員の確保状況（家裁調査官）を明らかにすること。</p>	<p>【代替要員の確保状況（家裁調査官）】</p> <p>作業が整い次第回答することとしたい。</p>

98	<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）を実効性あるものとするため、職員の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>従前回答のとおり (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「バタラク時報」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>
99	<p>■ 両立支援制度について、誰もが気兼ねなく制度を利用できる職場環境を整備すること。また、両立支援制度について、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>従前回答のとおりである。 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ます、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たい。 (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ます、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たい。</p>

100	(更問) 介護を理由に退職を選択する職員が増加していることを踏まえ、介護のための両立支援制度を充実させること。	(更問) 【介護のための両立支援制度の充実】 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。
101	■ 各種休暇・休業制度が取得しやすい環境を整備すること。	【休暇・休業制度が取得しやすい環境整備】 従前回答のとおり (従前回答) 各庁においては、これまでも休暇・休業制度を利用しやすい職場環境の整備に配慮してきているものと考えているが、引き続き、職場の環境の維持・充実に努めるよう下級裁を指導していきたい。
102	○ 年次休暇および夏季休暇を取得しやすい職場環境を整備すること。	【休暇を取得しやすい環境作り】 従前回答のとおり (従前回答) 年次休暇等を取得しやすい環境作りは、心身の健康の保持、増進による公務能率の向上や、家庭生活との両立の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付けられているところであり、その点は、超過勤務命令の上限時間が定められたか否かに関わらず、変わらないところである。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、管理職員等による業務の見直しをすることにより、年次休暇等をより一層取得しやすい環境作りに努めていきたい。

103		<p>■ ①両立支援制度等の権利行使を保障するため、代替要員の確保に努めること。②また、代替要員が確保できないために事務分担等に変更が生じる場合は、職員に丁寧に説明するとともに、事務の簡素化・効率化をはかり、適切な事務処理態勢を構築すること。</p>	<p>①【育児休業の代替要員】（番号103及び105につき一括回答） 従前回答のとおり （従前回答） 育児休業を取得した職員の業務を処理するための手当の必要性はあるものと考えており、これまで代替要員の確保や育休正規補充に努めてきたところである。 今後とも、育児休業期間中の業務が円滑に遂行されるよう、その手當に努めていきたいと考えている。</p>
103		<p>■ ①両立支援制度等の権利行使を保障するため、代替要員の確保に努めること。②また、代替要員が確保できないために事務分担等に変更が生じる場合は、職員に丁寧に説明するとともに、事務の簡素化・効率化をはかり、適切な事務処理態勢を構築すること。</p>	<p>②【代替要員が確保できない場合の職場説明及び適切な事務処理態勢の構築】 従前回答のとおり （従前回答） これまで、各庁においては、代替要員の確保に向けて努めていると認識しているが、代替要員を確保することが困難な場合には、各庁において事務分担や事務処理態勢の見直しを行うなど、適切に対応しているものと認識している。事務処理態勢の変更に当たっては、職員の理解と協力が必要であることから、これまで同様、丁寧に説明するよう下級裁を指導していきたい。</p>
104		<p>(更問) 病休等による不在時にも代替要員等が配置できるような制度を新設すること。</p>	<p>(更問) 【病休等不在時の代替要員制度の新設】 従前回答のとおり （従前回答） 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。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>
105		<p>○ 書記官・家裁調査官の育休代替要員について、正規補充を拡大すること。</p>	<p>【書記官・家裁調査官の育休代替要員についての正規補充拡大】 番号103（①【育児休業の代替要員】）と一括回答</p>

106	<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高め、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の働きかけを徹底すること（こうしたとりくみにも力を入れること）。</p>	<p>①【育児時間等の管理職員の制度理解】 従前回答のとおり (従前回答) 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うこととされており、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、下級職員に対しては、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職員を指導していきたい。</p>
106	<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高め、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の働きかけを徹底すること（こうしたとりくみにも力を入れること）。</p>	<p>②【制度利用にかかる管理職員への幹部の働きかけ】 従前回答のとおり (従前回答) 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、必要に応じて、調整を行うなどもしているものと考えている。</p>
107	<p>○ 育児休業や育児短時間勤務を利用する職員については、事務分担の見直しなど、短縮後の勤務時間を踏まえた業務量の調調整を確實に行うこと。</p>	<p>【育児時間等の職員の業務量の調整】 従前回答のとおり (従前回答) 育児短時間勤務や育児時間などの制度の利用に伴う事務分担の見直しなどの配慮に当たっては、管理職員が主導して他の職員の業務分担を含めた調整をしたり、業務の実施方法について工夫したりすること等を行っているものと認識している。</p>

108		<p>○ 育児時間や育児短時間勤務の利用に伴う業務量の調整にあたっては、周りの職員の理解が不可欠であることから、管理職の責任において、当該職員が給与減額となっていることをはじめ、制度の趣旨を丁寧に説明して周りの職員からの理解を得ること。</p>	<p>【育児時間等の制度周知及び制度を利用しやすい職場環境づくり】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>これまでも管理職員に対しては、職場において、周囲の職員に対し、仕事と生活の両立支援の諸制度の重要性などを説明してその理解と協力を求めるようにし、協力態勢等を決める際にも職場内でよく話し合うよう指導してきているところであり、今後も引き続き、育児短時間勤務や育児時間などの制度を利用しやすい職場環境作りに努めていきたい。</p>
109		<p>(更問) 現有人員のままで事務分担を見直す場合は、協力を申し出た職員に対して人事評価で適切に評価（加点評価）するなど、人事評価も活用しながら周りの職員への理解を求ること。</p>	<p>(更問) 【職員の業務を分担した職員への人事評価上の加点】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>裁判所においては、効率的な業務運営に向けてとられた行動や事務の合理化、効率化に向けた取組について、また、例えば、子の出生が見込まれる職員が育児に伴う休暇・休業等を取得するに当たって、当該職員の業務を分担したり、業務の実施方法について工夫したりする等により、業務の円滑な遂行に貢献するなどした職員について、これまでも適切に評価してきたところであるが、より適切に人事評価に反映されるようにするために、「評価における着眼点（管理職員用）」及び「評価における着眼点（管理職員以外の職員用）」を改訂し、上記のような貢献等を職務全般に関する客観的事実として人事評価において考慮されることを明記するなどしてきたところであり、引き続き適切な人事評価の運用に努めていきたい。</p>
110		<p>(更問) 育児時間や育児短時間勤務を利用している職員の業務量調整が行われていないという事例が減らないことから、給与減額分の業務量調整を確実に行うよう下級裁をあらためて指導すること。</p>	<p>(更問) 【制度利用している職員の業務量調整】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>先に述べたとおり、育児短時間勤務や育児時間などの制度の利用に伴う事務分担の見直しなどの配慮に当たっては、管理職員が主導して他の職員の業務分担を含めた調整をしたり、業務の実施方法について工夫したりすること等を行っているものと認識している。</p>

111	<p>○ 不妊治療のための出生サポート休暇は、とりわけ職員の理解と協力が必要になることから、必要な職員が取得しやすい環境整備を行うこと。</p>	<p>【不妊治療のための休暇取得をしやすい環境整備】 従前回答のとおりであるが、各庁の人事事務担当者に対して、令和5年2月に人事院が開催した「不妊治療と仕事の両立に関するシンポジウム」の視聴を案内し、同シンポジウムで配布された資料を共有したほか、ハラスメント防止週間の取組の中でも不妊治療に関する言動について理解を深めてもらえるよう工夫を行っており、引き続き取得しやすい環境整備のための取組を行っていきたい。 (従前回答) 出生サポート休暇については、「裁判所職員のための両立支援制度ハンドブック」として出生サポート休暇編を令和3年12月に発出し、職員周知を行ったところである。また、出生サポート休暇については、不妊治療自体が、プライバシーに関わることであるため、承認権者はもとより、勤務時間管理員や休暇処理業務担当者において、休暇簿の管理をはじめ職員のプライバシーが保護されるよう各庁の実情に応じて配慮する必要があることは、下級裁にも伝えているところである。今後も、必要な職員が出生サポート休暇を取得しやすい環境作りに努めていきたい。</p>
112	<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】 従前回答のとおり (従前回答) 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>
113	<p>○ 新型コロナウイルスをはじめ、感染症拡大防止にかかる休暇等を拡充・新設とともに、出勤後も含めた子等の世話を要する際にも取得できること。</p>	<p>【感染症に関する休暇制度の新設】 従前回答のとおり (従前回答) 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>

114	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>従前回答のとおりであるが、具体的には、各種研修の機会や courts ポータルの [REDACTED]、ワークライフバランスページ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引き続き努めるとともに、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、行動計画における令和7年度までの数値目標に達するよう、女性職員の登用拡大に努めているところである。 (従前回答)</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、その結果、上位官職に占める女性職員の割合は、平成29年度から令和4年度まで概ね上昇を続けており、女性職員の登用は着実に進んでいるものと考えているが、行動計画における令和7年度までの数値目標に達するよう、今後も引き続き、研修等の様々な機会を通じて幹部職員から取組の重要性等について職員の意識啓発に努めるほか、職場全体における働き方改革を進めていくなど、女性職員の活躍の推進に向けた取組を進めていきたい。</p>
115		<p>○ 女性職員の登用を拡大し、役職段階別に占める女性の割合を男女の職員構成比に応じたものとすること。当面、下級裁の課長相当職、最高裁の課長補佐相当職以上の官職への女性の登用をすすめること。</p>	<p>【登用姿勢、女性職員の登用拡大に向けた具体的な方策】</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、その結果、上位官職に占める女性職員の割合は、令和元年度から令和5年度まで概ね上昇を続けており、女性職員の登用は着実に進んでいるものと考えているが、今後も引き続き、研修等の様々な機会を通じて幹部職員から取組の重要性等について職員の意識啓発に努めるほか、職場全体における働き方改革を進めていくなど、女性職員の活躍の推進に向けた取組を進めていきたい。</p>

116		<p>(更問)</p> <p>各地で実施されているキャリアデザイン座談会等の参加者が低調であるとともに、管理職選考試験の女性の受検率が低いことから、これらを開拓するための新たな取り組みを行うこと。</p>	<p>(更問)</p> <p>【女性職員の登用拡大に向けた新たな取組】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>裁判所においては、これまで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、その結果、女性職員の登用は着実に進んでいるものと考えているが、今後とも、各高裁の実情に応じ、女性職員の活躍の推進に向けた各種の取組を引き続き行なっていくたい。</p>
117		<p>○ 職員の登用拡大にあたっては、自身の経験や知識の蓄積等を踏まえたものとなるよう、当局からの強要によらない自己決定に基づくキャリアデザインを基本に、意欲と能力に基づく昇任を行うこと。</p>	<p>【職員の意欲と能力に基づく登用】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>男女を問わず、意欲と能力のある職員を、成績主義、能力主義、適材適所の任用原則に基づいて、登用しているものと考えており、今後も引き続き、このような運用の維持に努めたい。</p> <p>なお、登用に際しては本人のキャリアプランに基づく意向も十分に確認した上で行なっているものと承知しているところであるが、引き続き、下級裁を指導していくたい。</p>
118		<p>○ 各高裁に推進会議を設置するなど、女性職員の採用・登用拡大にむけた実効性ある方策を講じること。</p>	<p>【高裁別推進会議の設置】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>女性の活躍や次世代育成支援対策に向けた職場の勤務環境の整備や女性職員の登用拡大施策の方向性等に関する必要となる数値目標の達成状況や具体的取組の実施状況の点検・評価、その後の取組や計画への反映は、最高裁に設置する裁判所特定事業主行動計画策定・推進検討会において、高裁管内の取組状況等を把握した上で、全国統一的に行なうべきものと考えており、こうした権限を有する高裁別の推進会議を設置することは相当ではないと考えている。</p>

119		<p>■ 母性保護の諸権利について、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よう、人員の確保や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>従前回答のとおり (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ただきたい。</p>
120		<p>○ ①母性保護の権利を拡充するとともに、権利を全面的に行使できるよう、管理職への指導の徹底すること。②また、権利行使に基づく不利益扱いをしないこと。</p>	<p>①【母性保護の権利拡充・職場環境の整備】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>従前回答どおりであるが、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指導していただきたい。</p> <p>(従前回答の従前回答)</p> <p>これまで繰り返し回答しているとおり、女性職員の働きやすい職場環境作りには配慮しているところであり、下級裁においても女性職員が母性保護のための諸権利行使しやすいよう同様の配慮をできているものと考えているが、今後とも、管理職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指導していただきたい。</p> <p>なお、制度的な主張については、裁判所だけでどうこうできないことは理解してほしい。</p>

120		<p>○ ①母性保護の権利を拡充するとともに、権利を全面的に行使できるよう、管理職への指導の徹底すること。②また、権利行使に基づく不利益扱いをしないこと。</p>	<p>②【権利行使による差別】 従前回答のとおり (従前回答) 育児休業や介護休暇を取得した職員に係る昇格については、これまでも繰り返し回答しているとおり、育児休業等を取得したことを理由として一律に昇格させないという取扱いはしていない。 しかし、人事院規則9-8（初任給、昇格、昇給等の基準）等では、原則として、昇格させようとする日以前の2年間における勤務成績を判定するに足りると認められる事実等に基づき、昇格させようとする級の職務を遂行することが可能であると認められることが求められているところ、育児休業等を取得した職員についても、これに相当すると認められることが必要となる。 勤務成績等を適切に給与に反映させることを目的とした現行の給与制度の趣旨もあわせ鑑みるに、この判断に必要な範囲で、職務復帰後の勤務ぶり等を見極めるため、やはり一定の期間が必要である場合があり、職務復帰と同時に一律に昇格させることは困難といわざるを得ない。</p>
121		<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す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する研修の実施等】 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たい。</p>
122		<p>(更問) 「女性の健康問題に関する理解を深める」ためのとりくみ（新採用研修や新任中間管理者研修以外）として行っているもの明晰化すること。</p>	<p>(更問) 【女性の健康問題に関する理解を深めるための取組】 先ほども回答したとおり、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ところであるが、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たい。</p>

123		(更問) 各庁で「女性の健康問題に関する理解を深める」ためのとりくみを実施するよう下級裁を指導すること。	(更問) 【女性の健康問題に関する理解を深めるための取組についての下級裁指導】 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や制度等の周知に努めたい。
124	社会保障	■ 組合員サービスの低下につながる組織の統合は行わないこと。	【共済組合の統合】 共済組合本部からは、統合後の組合員に対して必要なサービスを提供する方法、共済や人事等の事務担当者の業務の在り方、被統合庁に残る業務等について、組合員や支部の共済事務担当者等の意見も考慮して、見直しや検討を進めており、統合後も組合員にとって必要なサービスを維持できると判断したため、仙台・札幌・高松の各高裁管内の支部についても統合を進めることにしたと聞いている。
125		(更問) 「統合後の事務全般につき、大きな混乱なく事務処理を行うことができており、現時点において統合することによって共済組合業務をすすめる上での大きな問題や差支えは生じておらず、今後も生じることはないと考えている」とのことであるが、今後も生じないと言い切れるのはなぜか。	(更問) 【共済組合の統合】 共済組合本部からは、令和5年4月の最高裁・東京・横浜の各支部統合及び令和6年4月の東京高裁管内各支部統合後においても、組合員サービスの低下につながるような問題や事務処理上の問題は特に起きておらず、組合員や支部の共済事務担当者等の意見も考慮して、見直しや検討を進めていることから、現時点において統合することによって共済組合業務をすすめる上での大きな問題や差支えは生じておらず、今後も生じることはないと考えていると聞いている。

126		<p>(更問) 被統合庁に残る業務について明らかにすること。また、被統合庁に残る業務の担当部署を明らかにすること。</p>	<p>(更問) 【共済組合の統合】 共済組合本部からは、被統合庁に残る業務として、従前から説明しているとおり①共済備品の廃棄に付隨する業務、②共済委託事業に付隨する業務、③診療所の運営業務があり、①については、②③の各業務に付隨する業務といえる。被統合庁に残る業務をどの部署に担当させるのが合理的かは、各庁において、業務の性質及び各庁の実情を踏まえて検討することから、一律に明らかにすることはできないと聞いている。 なお、文書取次業務についても従前残る業務として説明していたものの、統合初年度である令和5年4月以前に想定していた組合員証の回収は、令和6年4月の統合時は不要となり、被統合庁としては基本的に他の郵便物と同様の取扱いをすればよく、これを被統合庁に残る業務として整理することはむしろ実態に合わないことから、残る業務としては整理しないことになったと聞いている。</p>
127		<p>○ 組合員サービスを維持するために必要な人的態勢を確保すること。</p>	<p>【共済組合の人的態勢】 共済組合本部からは、共済組合支部については、必要な人的態勢の整備が図られているものと認識している旨聞いており、また、令和5年4月の最高裁・東京・横浜の各支部統合及び令和6年4月の東京高裁管内各支部統合後においても、組合員サービスの低下につながるような問題や事務処理上の問題は特に起きていないと聞いている。</p>
128		<p>(更問) 来年4月期に仙台、札幌および高松高裁管内の支部を本部に統合する際の本部の人的態勢について明らかにすること。</p>	<p>(更問) 【共済本部統合後の被統合庁の定員等】 令和7年4月の具体的な態勢については、今後、検討していくことになる。 説明できる段階になり次第、説明することしたい。</p>
129		<p>(更問) 共済組合本部（厚生課）の執務室の移転時期を明らかにすること。</p>	<p>(更問) 【共済組合本部（厚生課）執務室の移転時期】 共済組合本部からは、移転予定時期は令和7年1月以降であるが、具体的な時期については、判明し次第お知らせすると聞いている。</p>

130	<p>○ 共済組合に関する要求について、使用者である最高裁の責任として団体交渉に応じること。</p>	<p>【全司法との団体交渉】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>従前から回答しているとおり、共済組合は国とは別個の独立した人格を持つ法人であることから、共済組合に関する問題については、当局が職員団体との間で対応を行うべきではない。</p>
131	<p>○ 裁判所共済組合の自主性を尊重するよう財務省に主張するとともに、各種制度の改善を行うよう関係機関に意見すること。</p>	<p>【裁判所共済組合の自主性尊重】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>従前から回答しているとおり、共済組合は国とは別個の独立した人格を持つ法人であることから、共済組合に関する問題については、当局が職員団体との間で対応を行うべきではない。</p> <p>ただ、職員団体が主張した趣旨及び要望の内容は共済組合に伝えることにしたい。</p>

(別紙)
番号83 【運転手配置庁一覧】

R6. 4. 1現在

庁名	
最高裁	
東京高裁管内	横浜地裁
	千葉地裁
	千葉地裁松戸支部
	宇都宮地裁
	静岡地裁沼津支部
	長野地裁
	新潟地裁
	新潟地裁長岡支部
	東京家裁立川支部
	千葉家裁
大阪高裁管内	新潟家裁
	大阪高裁
	京都地裁
	神戸地裁
	和歌山地裁田辺支部
名古屋高裁管内	大津家裁
	名古屋高裁
	津地裁
	金沢地裁
広島高裁管内	金沢地裁七尾支部
	広島高裁
	広島高裁岡山支部
	山口地裁
	岡山地裁
	岡山地裁津山支部
鳥取地裁	鳥取地裁
	岡山家裁
福岡高裁管内	福岡高裁
	福岡高裁那覇支部
	長崎地裁
	長崎地裁厳原支部
	那覇地裁
	福岡家裁小倉支部
	佐賀家裁
	鹿児島家裁
	宮崎家裁
	那覇家裁
仙台高裁管内	那覇家裁沖縄支部
	仙台高裁
	福島地裁白河支部
	山形地裁
	山形地裁米沢支部
秋田地裁	山形地裁酒田支部
	秋田地裁
	秋田地裁横手支部
	青森地裁弘前支部
	福島家裁
山形家裁	山形家裁
	青森家裁
	札幌高裁
	札幌地裁苫小牧支部
釧路地裁	釧路地裁
	釧路地裁北見支部
	函館家裁
	徳島地裁
高知地裁	高知地裁
	高知地裁中村支部
	松山家裁
高松高裁管内	

(別紙)

番号 95 【年次休暇平均取得日数】

令和 5 年度における年次休暇の平均使用日数は、管理職員（課長補佐、主任書記官以上）が約 16.54 日であり、管理職員を除いた職員が約 18.06 日であり、高裁管内別の年次休暇取得状況は以下のとおりである。

年次休暇取得状況（令和 5 年度・高裁別）

	管理職員	一般職員
東京	16.23	18.15
大阪	17.09	18.59
名古屋	16.75	18.01
広島	16.06	17.09
福岡	16.70	18.03
仙台	16.38	17.53
札幌	16.19	17.81
高松	16.89	17.71
全国平均	16.51	18.05

※ 司法年度

【機密性 2】

令和 6 年 6 月 11 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 諸要求期三局交渉（6 月 10 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年諸要求期三局交渉（総務局）

番号	大項目	追及	回答
1	人員	【基本回答】	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>増員を取り巻く情勢及び増員についての基本的な考え方は従前回答のとおりであるが、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いくのに合わせて、それに相応しい最適な人的態勢の在り方を検討することになる。</p> <p>なお、近時の新受事件数の動向を見ると、後見関係事件など一部の事件を除き減少又は横ばいの状況が継続している。</p> <p>裁判所としては、裁判所全体及び各庁の事件数や事件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巡る厳しい情勢や、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、令和7年度の増員を巡る状況はより一層厳しくなるものと考えている。</p> <p>(従前回答の従前回答)</p> <p>これまでも述べているとおり、国家公務員の定員について、政府は、平成26年7月25日、業務改革を推進して定員の合理化に強力に取り組むこと等を内容とする「国家公務員の総人件費に関する基本方針」を閣議決定し、同日、毎年2%（5年10%）以上を合理化すること等を内容とする「国の行政機関の機構・定員管理に関する方針」を閣議決定しており、国の財政状況が逼迫している中、既存業務の増大への対応は定員の再配置により対処する方針を明確にするなど、増員を取り巻く情勢は非常に厳しい状況になっていく。</p> <p>こうした中で、裁判所においては、民事訴訟事件の内容が社会経済情勢の変化を背景として一層複雑困難化していることや、成年後見関係事件が引き続き増加傾向にあることから、適正迅速な裁判を実現し、国民の負託に応えていくために、裁判所の人的態勢の充実強化を図っていく必要があること等を財政当局にねばり強く説明し、裁判官、書記官等の増員を図ってきたところである。</p> <p>今後の増員に関する概算要求については、新たな制度の運用状況や、各種事件の事件数の動向、事務処理状況等を踏まえながら検討していくことになるが、厳しい財政状況の中で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ことは、これまでどおりである。</p>
2		○ 裁判手続デジタル化や新たな制度の導入・定着を見据え、2025年度裁判所予算の概算要求で裁判官および書記官の増員要求を行うこと。	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>裁判官及び書記官については、これまでの増員分を含む現有人員を有効に活用することによって、適正かつ迅速な事件処理を行うことができるものと判断し、令和6年度においては昨年度に引き続き裁判官及び事件処理のための書記官の増員要求を行わないこととしたものであるが、事件数の動向や事務処理の状況等をきめ細かく把握した上で、必要な人員の確保について努力していきたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
3		<p>○ 司法行政部門の体制強化および事務局の繁忙解消にむけて、2025年度裁判所予算の概算要求で事務官の増員要求を行うこと。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>下級裁の事務局においても、各部署の人員配置については、事務の内容や事務処理状況及び裁判部門の事件処理の支援の必要性等も踏まえて検討しているところであるが、これまでも述べているとおり、事務局部門については、事務処理の簡素化、効率化が図りやすい部門であることから、こうした事務処理の簡素化、効率化という観点も踏まえて事務処理態勢を検討していく必要があると考えている。</p>
4		<p>○ 家族法制の見直しに伴う民法改正等を踏まえ、2025年度裁判所予算の概算要求で家裁調査官の大幅な増員要求を行うこと。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>基本的な考え方は、冒頭に述べたとおりである。</p> <p>家事事件は成年後見関係事件の事件数が引き続き増加傾向にあるものの、成年後見関係事件に対する家裁調査官の関与の範囲は限定的である上、少年事件については長期的に見た場合、事件数の減少傾向が続いている。令和5年の新受事件数は、ピークであった昭和58年に比べて約13分の1程度まで減少している。その上、家裁調査官については、平成12年度から平成16年度まで毎年5人ずつ増員するとともに、平成15年度から平成18年度まで合計43人の事務官からの振替を行い、平成21年度については、5人の増員を行っており、令和6年度においても、現有人員の有効活用をすることによって、家事事件の適正迅速な処理を図ることができると判断したものである。</p> <p>一方で、仕事と育児の両立支援制度の利用促進や育児休業からの復帰後の支援等の観点から、各庁における事務処理状況等や、育児の事情を抱えた職員を支援する態勢を確保する必要がある部署の状況等も踏まえて検討した結果、令和4年度においては、「国家公務員の仕事と育児の両立支援制度の利用促進等（国家公務員のワークライフバランス推進）」を図るために家裁調査官2人の増員を行い、必要な態勢整備に努めてきたところである。</p> <p>親権に関する規定の整備等を内容とする民法等の改正の影響はもとより、事件数の動向や事務処理の状況等をきめ細かく把握した上で、必要な人員の確保について努力していきたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
5		<p>○ 全ての職種で子どもの共育で推進定員（旧ワークライフバランス推進定員）の増員要求を行うこと。また、子どもの共育で推進定員（旧ワークライフバランス推進定員）は、最高裁だけでなく、下級裁にも配置すること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>「子どもの共育で推進」のための定員の趣旨は、単に育児や介護等の制度取得によって欠けたマンパワー分を補填するだけでなく、仕事と生活の調和を図り、子育てや介護をしながら活躍できる職場作りを実現することにあるところ、こうした措置の拡大については、行政省委員会の動向や裁判所における取組の実績等を踏まえて検討していくことになる。</p> <p>これまでに「国家公務員の仕事と育児の両立支援制度の利用促進等（国家公務員のワークライフバランス推進）」のために増員した定員については、育児の事情がある職員がいる部署に配置して、同職員の業務の代替・支援等のために活用され、当該部署において円滑に事務処理が行われていると認識しているところであり、令和6年4月に増員した定員についても、その活用状況を注視しているところである。</p> <p>配置については、これまでの活用状況や各庁における事務処理状況等、育児の事情がある職員を支援する態勢を確保する必要がある部署の状況等も踏まえて、必要な態勢整備に努めていきたい。</p>
6		<p>(更問)</p> <p>女性職員が多いという裁判所の実情を踏まえ、書記官・家裁調査官の子どもの共育で推進定員（旧ワークライフバランス推進定員）を増員要求すること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>書記官・家裁調査官についても、育児等の事情がある職員が一定存在することは認識しており、書記官については、令和3年度までに9人の、家裁調査官については、令和4年度において、2人の増員を行ったところである。今後も、これまでに増員した定員の活用状況等を踏まえつつ、書記官及び家裁調査官の増員について検討していくことになる。</p>

番号	大項目	追及	回答
7		<p>○ 各庁の配置定員について、「削減ありき」で下級裁との調整を行わないこと。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>下級裁の人員配置についても、近時の事件動向や、通達等の見直しを含めて事務の合理化、効率化が順次進められてきている状況等も踏まえつつ、検討を進めているところである。</p> <p>なお、今後の人的態勢の在り方を検討するに当たっては、事件動向や事務処理状況等をきめ細かく見つつ検討を進めることから、個々の職員の負担が過度に重くなることはないと考えている。</p> <p>【問】配置定員に満たない職種は欠員を速やかに解消すること。また、欠員は速やかに解消するよう下級裁を指導すること。</p> <p>【答】欠員が生じた府については、各庁の実情に応じて充員に向けて努力したい。また、各高裁においては引き続き採用者の確保等に鋭意取り組むよう指導していきたい。ただ、一定の資格、技能を要する資格官職の場合は、任用や養成上の制約等から充員がなかなか困難な場合がある。なお、令和6年4月から裁判所書記官及び家庭裁判所調査官の新たな臨時的任用（※）の枠組みを導入し、令和6年5月1日時点で、全国で書記官5人、家裁調査官3人の任用をしている。</p>
8		<p>(更問) 2024年4月期に下級裁の書記官21人、同事務官43人の配置人員が削減されているが、下級裁の事務処理状況をどのようにして把握し、どういった検討を行って削減できると判断したのか。</p>	<p>令和6年度については、事件動向や各庁各部署の事務処理状況等を踏まえて各庁において必要な人員配置の見直しが行われたものと認識している。</p> <p>各庁においては、事件動向、事務処理状況などの種々の要素を考慮した上で、事務量を見極め、人員配置の見直しを行っているものと認識しており、最高裁としては各種協議会や下級裁との意見交換会の機会等に、このような職員の実情を把握するよう努めている。</p>
9		<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、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>従前回答のとおり (従前回答)</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>

番号	大項目	追及	回答
10		(更問) 予算定員と配置定員に差が生じるのはなぜか。予算定員と配置定員との差はどれくらいの規模が適当と考えているの	その点については折衝の場でお答えすることとしたい。
11		(更問) 「各庁の配置定員で対応できないような事情」により「空き定員」を活用した事例はどのくらいあるのか。	その点については折衝の場でお答えすることとしたい。
12		(更問) 定員に空きがあるのであれば、超過勤務の上限に迫るような長時間労働を行っている部署（繁忙部署）への手当てや介護等の個別事情を抱える職員の異動希望の実現など、働きやすい職場環境を整備するために活用すること。	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。
13	国民	○ 裁判手続デジタル化をはじめとする各種制度について、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>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>従前回答のとおりであり、事務の合理化・効率化を進め、各職員が各自の官職に与えられている職務の中核的部分に注力することによって、裁判所組織全体として良い裁判を実現し、個々の職員もその能力・専門性を高め、働きがいを感じられるよう、活力ある組織作りの推進を目指す必要があり、職員一人一人に主体的・積極的に取り組んでもらうことが重要であると考えている。 (従前回答の従前回答)</p> <p>事務の合理化・効率化を推進し、社会情勢の変化や国民のニーズに適切に対応したより質の高い迅速な裁判を実現して、今後とも裁判所とそこに働く職員に対する国民の信頼を得て、職員の働き甲斐につなげていく必要がある。</p> <p>そのためには、デジタル化やそれに伴う事務処理の在り方の検討、各種事務の簡素化・効率化を進めていくに当たって、世代や立場の隔てなく、例えば将来の裁判所を担う世代の職員が遠慮なく意見を述べることができ、それが活かされるような職場環境となるよう配慮するとともに、職員一人一人に主体的・積極的に取り組んでもらうことが重要であると考えている。</p> <p>また、これまでの相似形組織を見直し、各庁にとって最適で、職員が本来取り組むべき中核的事務に注力できる組織態勢を構築するため、令和6年度以降、組織・機構の見直しを行う方向で検討しているところである。</p> <p>現時点ではこれ以上の説明はできないが、説明できる段階になったら説明したいと考えている。</p>

番号	大項目	追及	回答
14		(更問) 位置測定端末により保証された者の位置情報を取得する制度について、位置測定端末の開発状況や具体的な運用にむけて検討している事項を明らかにすること。	現在制度導入に係る構想策定等のための技術支援を業者から受けながら、位置測定端末の開発や具体的な運用に向けた検討を進めているところであり、お示しできる段階になったら速やかに情報提供したい。
15		(更問) 事件記録等の廃棄について、いつ廃棄を再開するのか明らかにすること（具体的なスケジュールを示すこと）。	令和6年1月30日に開始した事件記録等の特別保存に係る新たな運用については、現に保存に付されている事件記録についても当然に及ぼせるべきものであり、例えば、見直し後の日刊紙2紙掲載基準等の基準を遡及適用して、特別保存の基準該当性を個別具体的に検討する必要があるところ、これには相応の期間を要することが見込まれる。各府において、実際に廃棄を留保している事件記録を廃棄するのは、これらの遡及適用事務を行った後になるが、一連の遡及適用事務について、具体的な事務処理手順等を示す準備を進めているところであり、準備が整い次第示す予定である。
16		(更問) 事件記録の電子化後、事件記録の廃棄等はどうなるのか明らかにすること。	従前回答のとおり (従前回答) 事件記録を電子化した場合の廃棄の在り方については、今後検討することになる。
17		○ 各種法改正に適切に対応するため、執務資料等を整備すること。また、法改正に伴う執務資料等には、施行までに十分な準備期間が確保できるよう、法改正後速やかに整備すること。	従前回答のとおり (従前回答) 法改正により新たに生じる事務や改正される手続については、執務の参考となるよう、これまで留意点や手引等の参考資料を整備し、配布してきたところであり、今後も、各府における研修の素材や実務の参考となるよう、必要に応じて、ポータルサイトも活用しながら、提供したいと考えている。 なお、デジタル化関連資料を集約・整理・更新するほか、別紙のとおり、執務資料等の整備を行ったところである。

番号	大項目	追及	回答
18		<p>○ 法改正に伴う執務資料等には、施行までに十分な準備期間が確保できるよう、法改正後速やかに整備すること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>法改正により新たに生じる事務や改正される手続については、執務の参考となるよう、これまで留意点や手引等の参考資料を整備し配布してきたところであり、今後も施行日を踏まえて各庁が十分な準備期間が確保できるよう、できる限り早期に資料を提供したいと考えている。</p> <p>【問】氏名秘匿制度が導入された刑訴法改正の関係では、秘匿制度関連資料が現場に下りてきたのが施行直前だったのはなぜか。</p> <p>【答】「刑事訴訟規則改正（氏名秘匿法制対応関係）に関する運用の手引き」の配布（12月27日）に先立ち、ウェブ説明会（12月上旬）を開催するなど、現場に対してできる限り迅速な情報提供を行ったところである。ただし、法改正後、施行日までの短い期間に規則を制定し、その上で関係機関との調整などが必要となる分野もあったため、個別の情報提供は施行直前となることもあったが、可能な限り速やかに情報提供したものである。</p>
19		<p>○ 労働審判事件のニーズの高さを踏まえ、取扱庁（支部）を拡大すること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>どの支部において労働審判事件を取り扱うかについては、予想される労働審判事件数や、地裁本庁に移動するための所要時間等の利便性を基本としつつ、労働審判事件を取り扱う各支部における運用状況並びに各庁ごとの事務処理態勢や労働審判員の確保等の地域的事情を総合的に勘案しながら、各地方裁判所において判断することになる。</p> <p>最高裁としても、平成29年4月から労働審判事件の取扱いを開始した3支部をはじめとする各地における労働審判事件の運用状況等を注視していきたい。</p>
20		<p>○ 小規模地裁本庁、地裁支部および独立簡裁の人的・物的充実をはかること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>小規模地裁本庁、地裁支部、簡裁における具体的な人員配置の検討に当たっては、担当者が少数であることや、書記官等が多様な業務を担当しているといった事件処理の実情等を踏まえた配慮も行っているほか、効率的な事務分配の検討や支援態勢の強化などの検討も含めて事務処理状況等を考慮しており、その上で、人的手当てが必要とされた場合に書記官等の増配置を行っているものと認識している。今後についても、各庁各部署の実情等を踏まえた適正な人員配置に努めていきたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
21		<ul style="list-style-type: none"> ○ 裁判官の兼務態勢（家裁と刑事部など）を解消し、専属で裁判官を配置すること。また、裁判所本来の機能を果たす観点から、裁判官（支部長）が常駐していない地家裁支部への常駐化をはかること。 	<p>裁判官の人的態勢については、裁判所全体の事件数や事件処理状況等を踏まえて検討することになるが、裁判所も国の予算で運営されている公的な機関であるから、業務量に見合った人員配置を考える必要があり、一定程度は兼務態勢・てん補による事務処理を行わざるを得ないと考えている。</p>
22		<ul style="list-style-type: none"> ○ 家族法制の見直しに伴う民法改正等を踏まえ、家庭裁判所の機能を充実・強化すること。 	<p>令和6年4月に、各家庭裁判所に対し、調停運営改善の取組の支援の一つとして、家事調停の期日間隔の長期化の点に焦点を当て、その長期化要因の分析や、あり得る対策を提示するなどの情報提供を行ったところである。家族法制の見直しに伴う民法等一部改正においても、改正法の各規定の趣旨・内容等について、適切に周知していきたい。</p>
23		<p>(更問)</p> <p>家庭裁判所（出張所を含む。）への家庭裁判所調査官の配置状況（配置人員、庁別）を明らかにすること（未配置庁の数がわかるような形で）。</p>	<p>家裁本庁50庁の全てに、支部203庁のうち113庁に、それぞれ家裁調査官が配置されており、配置されていない支部・出張所の数は167庁（支部90庁・出張所77庁）である。</p>
24		<p>(更問)</p> <p>「共同親権」に関する申立への家裁調査官の関与について、どのように考えているのか明らかにすること。</p>	<p>「共同親権」に関する法律は、成立したばかりであり、共同親権に関する申立への家裁調査官の関与については、今後、調停事件等の審理運営に係る事項として各庁において検討されるものであり、最高裁としても必要な支援をしていくことになる。</p>
25		<ul style="list-style-type: none"> ○ 音声認識システムについて、これまで行ってきた研究の結果を明らかにすること。 	<p>音声認識システムについては、平成15年に調査研究に着手し、当初は、逐語調書の作成機能を中心に研究が行われたところであるが、その後、裁判員裁判が導入されることになり、当面、裁判員裁判における証言等の記憶喚起のための検索ツールとしての利用を念頭に置いて開発が行われ、導入・運用してきたものである。その上で、この音声認識システムを利用した逐語調書の作成機能については、同システムの運用状況等を見た上で、将来検討すべき課題となると考えていたものであり、令和6年10月31日をもって同システムの運用を停止する方針を決定したことから、この同システムを利用した逐語調書作成の研究開発は行わないことになる。</p>

番号	大項目	追及	回答
26	職員制度	<input checked="" type="radio"/> デジタル化を見据えて書記官事務の簡素化・効率化をはかること。	<p>従前回答のとおり (従前回答)</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、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>
27		(更問) Teamsの不具合対応マニュアルを整備するとともに、一律各庁（下級裁）で対応する運用はやめること。	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>Teamsの利用に関しては、職員及び弁護士等の関係者の利用が進むにつれ習熟し、問い合わせ自体は今後減少していくものと思われることと、Teamsを含めたM365自体も社会一般的なアプリケーションであり、仕様も逐次更新されるものであるため、マニュアル化することは今のところ考えていない。</p> <p>なお、現状、各庁において担当書記官等が一次的な対応を行ってもらっているところであるが、不明な点等については、引き続き遠慮なく最高裁担当者に照会してもらうことで差し支えなく、最高裁としても可能な限り支援していきたいと考えている。</p>

番号	大項目	追及	回答
28		<p>○ Microsoft365が導入されたことを踏まえ、書記官事務を全国で統一（標準化）すること。また、具体的に検討している事項を明らかにすること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>書記官事務は裁判官の手続の運営方針や事件の個別性に応じて影響を受け、性質上幅が生じ得るものもあることを踏まえて検討していく必要もあるが、Microsoft365の導入やその活用を含めたデジタル化の検討に当たっては、事務処理の統一（標準化）という観点も当然必要になるものと考えている。</p> <p>なお、デジタル化後の書記官事務については、各庁において、デジタル化後の書記官事務の検討資料やシステム概要スライド等を資料として、意見交換、検討が行われているところであるが、改正民事訴訟法が完全施行されるフェーズ3が近づきつつあることから、高裁において、これまでに行われてきた検討結果の取りまとめを行うなど、デジタル化後の事務フローの標準化のための検討等が行われていると承知している。最高裁においては、これらの検討結果等を取りまとめて改正民事訴訟法下における書記官事務の事務フローを整理・構築するとともに、個々の事務処理におけるシステム操作を含む事務処理の手順をまとめた資料（以下「執務要領」というが、今後名称を改める可能性がある。）を作成することとし、令和6年4月に、そのための態勢整備を行ったところである。今後、この執務要領の作成作業と並行して、通達に定めるべき事項の検討や、執務の参考となる各種の資料作成に繋げていくことになる。</p>
29		<p>○ 実務講義案をはじめ、各種事件の処理に必要な執務資料等をデータ化とともに、「民事書記官事務の手引き」のアップデートを行うこと。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>データ化した実務講義案等を職場で共有することにより事務の簡素化・効率化を図るという職員及び職員団体の意見等も踏まえ、これまで書記官実務研究報告書、実務講義案等、マイルストーン、裁判所と裁判所職員のデータ化・配布を進めてきたところ、いずれについても令和5年10月にポータルサイトの総研コンテンツに掲載し、その後も教材等を随時追加して掲載しているところであります、活用してもらいたい。</p> <p>新たなポータルサイトにおいては、民事、刑事、家事・少年の分野ごとに各種コンテンツをまとめ、職員が常に最新の情報にアクセスできる環境を構築できるよう取り組んでいる。なお、最近のトピックとしては、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資料を各庁に配布したり、当事者間秘匿制度が刑事損害賠償命令事件に導入されることを受け、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伴い、刑事訴訟規則改正（氏名秘匿法制対応関係）に関する運用の手引をポータルサイトに掲載した。また、各種コンテンツの使い方をわかりやすくまとめた「事件局コンテンツ使い方手引」を作成・周知して、初めて担当する分野の資料の検索等で活用できるようしているところである。</p> <p>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、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、ポータルサイトも活用しながら、職員へ周知するなど適切に対応ていきたいと考えている。</p>

番号	大項目	追及	回答
30		<input type="radio"/> 各庁の独自書式を整理し、利用者向けの統一書式を裁判所ウェブサイトに掲載すること。	従前回答のとおり (従前回答) 裁判所ウェブサイトに既に掲載済みの書式もあるところ、デジタル化に向けて、将来的にシステムに入力フォームが設けられる可能性があることも踏まえ、標準化に向けて引き続き検討していきたい。
31		<input type="radio"/> 裁判手続において提出された書面の電子データ化をどのように行うのか明らかにすること。	従前回答のとおり (従前回答) 改正民事訴訟法によると、書面等が裁判所に提出された場合には、裁判所書記官において、書面等を電子化してファイルに記録する必要があるところ、書面等を電子化する場合における具体的な方法等については、各庁における事件数の動向や本人訴訟の割合、事務処理態勢等を踏まえ、合理的な方法等を検討していくことになる。
32		<input type="radio"/> 提出書面の電子化に備え、大量の書面を高速かつ簡易に電子データ化できる機能を備えた機器を各部署に整備すること。	従前回答のとおり (従前回答) 記録の電子化に対応できるよう、提出した書面を電子化できるパソコンやスキャナ等のIT機器を設置するなど、必要な環境整備に努めていきたい。
33		<input type="radio"/> 送達費用の手数料化を速やかに実施すること。	従前回答のとおり (従前回答) 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。 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。
34		<input type="radio"/> 手数料の電子納付や郵便費用の手数料化にむけた運用面の検討状況を明らかにすること。	従前回答のとおり (従前回答) 手数料の電子納付や郵便費用の手数料化が裁判実務、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いる。 裁判所における具体的な運用は、今後制定される予定の最高裁規則の内容や開発中のシステムの仕組みとも密接に関係するところ、適切なタイミングで、職員及び職員団体に対し、状況を説明しながら検討を進めていきたい。

番号	大項目	追及	回答
35		<p>○ 過誤防止策の検討にあたっては、過度な負担とならないよう、合理性をもつて行うこと。</p>	<p>従前回答のとおりである。 (従前回答)</p> <p>過誤防止策の検討については従前回答のとおりである。</p> <p>なお、裁判所が国民の信頼を得ていくためには、裁判の「迅速さ」とともに、その「適正さ」を確保することが極めて重要であり、各職員が事務処理の規範は何かを常に意識するとともに、規範に基づいた事務処理を行う必要がある。</p> <p>また、事務の適正さを確保し、職場全体で継続可能で合理的な事務を実現していくためには、書記官事務の整理の考え方を使った実践の一つの場面として、日常の執務の中で生じた疑問・違和感等の気づきやミスが生じた事例等をきっかけに、裁判官を含む職員間で、規範に従った誤りが生じにくい事務処理のフローや、効果的な点検の在り方等を議論していくことが重要であると考えている。 (従前回答の従前回答)</p> <p>過誤防止策の検討に当たっては、事実を正確に把握し、的確に原因を分析した上で、法的な根拠及び本来の目的は何かという視点から検討を行い、職場実態に合った事務の合理化の観点も踏まえつつ、当該原因に対応した合理的な改善策が策定されることが必要であり、このような検討を行わないでただ単に過剰な過誤防止策を構築するようなことが求められているのではない。この趣旨が各庁で正しく理解され、実践されるよう、最高裁として支援を行っているところである。</p> <p>また、過誤報告の合理化については、これまででも最高裁として、報告を必要とする事案を絞り込み、報告を行う場合であっても、事案に応じて顛末書や再発防止策を記載した書面の添付を必須としなかったり、報告事項の簡素化を図ったりするなどして、関係者の事務負担軽減に配慮した取組を行ってきたところであるが、今後も、関係者の過度の負担とならないよう指導していきたい。</p>
36		<p>○ 当事者等からの暴言・名誉棄損等を防止するため、ナンバーディスプレイや録音装置付き電話機を整備するなど、業務遂行に係る安全対策を講じること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>裁判所がその使命を適切に果たし社会の期待に応えていくためには、裁判所での安全が確保され国民が安心して裁判所を利用できるよう計らうことに留意する必要があるところ、各庁においては、安全確保に関わる情報について、当事者等からの情報収集を密に行い、収集した情報を元に、事案に応じた来庁者や職員等の安全確保のための対応をとってきているものと承知している。今後も、各庁において、マニュアルの整備や訓練の実施など、適切な対応が継続的に確保されるような取組を行っていきたい。加害行為が予見される場合の対応についても同様であり、各庁において、収集した情報を元に、事案に応じた安全確保のための対応をとっているものと承知しており、これからも継続していきたい。職場での安全確保のために有効と考えられる備品等については、各裁判所において、個別に、庁の実情を踏まえた整備の必要性が検討されているものと承知しているが、意見や要望があれば、職制を通じて述べてもらって差し支えない。</p>

番号	大項目	追及	回答
37		<p>○ 困難当事者との対応、事件当事者からの暴行、脅迫、不当な提訴等については、職員個人に負担を負わせることのないよう府（組織）として対応すること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答) 裁判所の安全確保のための対応については従前回答のとおりであり、事件当事者から職員に対する暴行、脅迫、不当な訴え提起がないよう組織的な対応を適切に行うことを可能な限り努めていきたいと考えている。ただ、仮に事件当事者から職員に対して訴えが提起された場合には、裁判所の中立性の観点から、裁判所として対応することはできないことは理解してもらいたい。 また、困難当事者との対応についても同様に可能な限り組織的な対応に努めていきたいと考えている。 (従前回答の従前回答) 裁判所がその使命を適切に果たし社会の期待に応えていくためには、裁判所での安全が確保され国民が安心して裁判所を利用できるよう計らうことには留意する必要があるところ、各庁においては、安全確保に関する情報について、当事者等からの情報収集を密に行い、収集した情報を元に、事案に応じた来庁者や職員等の安全確保のための対応をとってきていているものと承知している。今後も、各庁において、マニュアルの整備や訓練の実施など、適切な対応が継続的に確保されるような取組を行っていきたい。加害行為が予見される場合の対応についても同様であり、各庁において、収集した情報を元に、事案に応じた安全確保のための対応をとっているものと承知しており、これからも継続していきたい。</p>
38		<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>従前回答のとおり (従前回答) これまでご回答しているとおり、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>
39		<p>○ 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、安定的に使用できるよう、保守・メンテナンス契約を行うこと。</p>	<p>★ 電子速記タイプライターの購入（更新）については従前回答のとおりである。 なお、整備済みの電子速記タイプライターにつき、これまでの使用状況等に鑑み、製造元によるメンテナンスを実施することを検討している。詳細等については、説明できる段階になり次第説明したい。 (従前回答) 先ほども述べたとおり、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>

番号	大項目	追及	回答
40		<p>○ 録音反訳部も含めた必要な事件への速記官の立会事件の割り振りに速記官を関わらせるとともに、柔軟な対応を行うこと。また、執務環境の変更等を行う際は、職場および速記官の意向を尊重すること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>速記官の執務環境の整備を行っていく上では、速記官の仕事のやりがいに配慮する必要がある一方で、各庁における録音反訳方式の導入状況や速記官の人員配置の状況等を踏まえ、逐語録需要に的確に応えていくという観点からの検討も必要であると考えているところであるが、執務環境の変更等が行われる際に職場や速記官からの意見、要望等がある場合には、職制を通じて申し出てもらいたい。</p>
41		<p>○ [REDACTED] 認めるとともに、[REDACTED]をはじめとする速記システムの研究・開発ならびに研修を実施すること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>要望として承ったが、これまでも説明しているとおり、[REDACTED] [REDACTED]の研究開発や研修を最高裁として行うことは考えていない。 [REDACTED]</p>
42		<p>○ 速記官の中央研修を継続すること。また、中央研修において電子速記タイプライターの操作に関する講義等を行うこと。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>速記官については、書記官等との連携・協働により裁判部を充実・強化していくために、裁判所が当面する諸問題に関する理解を更深めてもらうとともに、裁判部の一員としての職務意識の高揚を図っていく必要があるため、引き続きそれらを目的として、これまでと同様の時期、日程及び人数で、中央研修を実施することとしており、同研修の共同討議の工夫例の提出状況によっては、電子速記タイプライターの操作等について協議テーマとして取り上げることも考えている。</p> <p>研修計画の策定は当局において責任をもって行うが、要望があれば申し出もらって差し支えない。</p>
43		<p>○ 執務環境の整備を行うとともに、フットスイッチ付き録音再生機とそれに対応するソフトをはじめ、執務に必要な周辺機器を購入すること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>速記官の執務に必要な機器等については、整備の必要性に加え、速記官の仕事のやりがいにも配慮しつつ、その整備を図ってきたところであり、今後も同様の姿勢で臨んでいきたいと考えている。</p>

令和6年諸要求期三局交渉（人事局）

番号	大項目	追及	回答
1	人員	《調査事項》 ☆ 2024年4月期に欠員が生じている府を明らかにすること。	【4月期の欠員状況】 別紙のとおりである。
2	超勤	《調査事項》 ☆ 2023年度に1月あたり45時間を超える超過勤務をした職員数（月別）を明らかにすること。	【他律的部署における1月あたり45時間を超える超過勤務をした職員数（2023年度・月別）】 別紙のとおりである。
3		《調査事項》 ☆ 2023年度に1月あたり80時間を超える超過勤務をした職員数（月別）を明らかにすること。	【他律的部署における1月あたり80時間を超える超過勤務をした職員数（2023年度・月別）】 別紙のとおりである。
4		《調査事項》 ☆ 2023年度に2か月から6か月ごとの平均で1か月が80時間を超える超過勤務をした職員数（月別）を明らかにすること。	【他律的部署における2か月から6か月ごとの平均で1か月が80時間を超える超過勤務をした職員数（2023年度・月別）】 別紙のとおりである。
5	公務員	《調査事項》 ☆ 人事評価の全体評語の分布（半期・年間別）を明らかにすること。	【人事評価の全体評語の分布（半期・年間別）】 別紙のとおりである。
6		《調査事項》 ☆ 2022年度下半期評価、2022年度年間評価、2023年度上半期評価に関する評価結果に対する苦情相談、苦情処理の申出件数を明らかにすること。	【評価結果に対する苦情相談、苦情処理の申出件数（半期・年間別）】 別紙のとおりである。

番号	大項目	追及	回答
7	高齢再任	《調査事項》 ☆ 2024年4月1日現在の再任用職員数（うち、更新者数および翌年満了者数）を明らかにすること。	【令和6年4月の再任用職員数】 別紙のとおりである。
8		《調査事項》 ☆ 2024年4月期に役降りとなった職員数（職種別、最高裁・下級裁（高裁）別）を明らかにすること。	【令和6年4月期に役降りとなった職員数（職種別、最高裁・下級裁（高裁）別】 別紙のとおりである。
9		《調査事項》 ☆ 2023年度の職員の年齢構成（男女別）を明らかにすること。	【職員の年齢構成の状況（令和5年度、男女別）】 別紙のとおりである。
10	宿日直	《調査事項》 ☆ 2023年度に宿日直を廃止した府を明らかにすること。	【宿日直廃止庁の有無（令和5年4月～令和6年3月）】 別紙のとおりである。
11		《調査事項》 ☆ 2024年4月1日現在の宿日直実施庁（裁判官泊まり込み態勢の有無を含む）を明らかにすること。	【宿日直実施庁の一覧（裁判官泊まり込み態勢の有無を含む。）】 別紙のとおりである。
12	職員制度	《調査事項》 ☆ 2024年4月1日現在の有資格者（書記官・家裁調査官）の占有率を明らかにすること。	【4月1日現在の書記官有資格者・家裁調査官有資格者の占有率】 別紙のとおりである。

番号	大項目	追及	回答
13		《調査事項》 ☆ 2024年4月期の専任事務官ポストの拡充数を明らかにすること。	【4月1日現在の専任事務官ポストの拡充数】 別紙のとおりである。
14		《調査事項》 ☆ 事務局専門職（「課」専門職）のポスト数（庁別）を明らかにすること。	【事務局専門職（「課」専門職）のポスト数（庁別）】 別紙のとおりである。
15		《調査事項》 ☆ 新たな類型の専門職のポスト数（庁別）を明らかにすること。	【新型専門職のポスト数（庁別）】 別紙のとおりである。
16		《調査事項》 ☆ 2024年4月1日現在の検審局長における再任用職員の任用状況を明らかにすること。	【4月1日現在の検審局長における再任用職員の任用状況】 別紙のとおりである。
17	昇格	《調査事項》 ☆ 2024年4月期の昇格発令数（職種別、級別）を明らかにすること。	【4月期の昇格発令数】 別紙のとおりである。
18		《調査事項》 ☆ 2024年4月期の占有期間を限定的に延長する枠組みによる昇格発令者数を明らかにすること。	【占有延長の枠組による発令実績】 別紙のとおりである。
19		《調査事項》 ☆ 2024年度に60歳を迎える職員で4級以下の職員数（職種別）を明らかにすること。	【学齢60で4級以下の職員数（職種別）】 別紙のとおりである。

番号	大項目	追及	回答
20	健康	《調査事項》 ☆ 2024年4月1日現在の90日以上の長期病休者の数、精神および行動の障害による長期病休者数を明らかにすること。	【長期病休者の数、精神及び行動の障害による長期病休者数】 別紙のとおりである。
21	採用異動	《調査事項》 ☆ 新採用職員数の採用状況（高裁別）を明らかにすること。	【4月1日現在の新採用職員数（高裁別）】 別紙のとおりである。
22	職員制度	《調査事項》 ☆ 医療職の配置状況（常勤・非常勤別）を明らかにすること。	【医療職の配置状況（常勤・非常勤の別）】 別紙のとおりである。
23	人員	○ 配置定員に満たない職種は欠員を速やかに解消すること。また、欠員は速やかに解消するよう下級裁を指導すること。	【速やかな欠員の解消】★ 従前回答のとおりである。 なお、令和6年4月から裁判所書記官及び家庭裁判所調査官の新たな臨時的任用の枠組みを導入し、令和6年5月1日時点で、全国で書記官5人、家裁調査官3人の任用をしている。 (従前回答) 欠員が生じた府については、各府の実情に応じて充員に向けて努力したい。また、各高裁においては引き続き採用者の確保等に鋭意取り組むよう指導していきたい。 ただ、一定の資格、技能を要する資格官職の場合は、任用や養成上の制約等から充員がなかなか困難な場合がある。
24	超勤	○ 超過勤務時間が各府の配置人員を検討する重要な資料となっていることや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。	【客観的記録を基礎とした勤務時間管理】（番号24及び26につき一括回答） 従前回答のとおり (従前回答) 最高裁は、行政書記官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。

番号	大項目	追及	回答
25		<p>(更問)</p> <p>人事院が2023年人事院勧告と同時に出した「公務員人事管理に関する報告」では、昨年4月に新設された勤務時間調査・指導室が各府省を直接訪問して「対象となる職員ごとに客観的な記録（在庁時間）と超過勤務時間を突合し、大きなかい離があればその理由を確認するなどして、客観的な記録を基礎とした超過勤務時間の適正な管理等について指導を行っている」ことを報告し、「勤務時間の適正な管理を行い超過勤務の縮減を進める上で、同調査は有効なものであったと考えている」と総括されていることから、人事院機能を有する裁判所としては、最高裁が下級裁に調査に入ることも検討すべきではないか。</p>	<p>(更問)</p> <p>【勤務時間管理に関する下級裁の調査】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</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、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。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ただきたい。</p>
26		<p>(更問)</p> <p>参議院法務委員会での「労働時間管理ができていない状況の中で適切な定員というものが議論できるわけがない」（川合孝典参議院議員）という指摘を踏まえ、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>【客観的記録を基礎とした勤務時間管理】</p> <p>番号24と一括回答</p>
27		<p>○ 早朝、昼休み、休日における勤務実態を正確に把握し、早朝、昼休み、休日に勤務実態がある場合は超過勤務手当を支給すること。</p>	<p>【早朝・昼休み・休日の勤務実態の把握】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>勤務時間把握については、先ほど回答したとおりであるが、この点は始業前、昼休み、休日における勤務についても変わるものではない。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改めて指導したところであり、今後も指導を徹底していただきたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
28		<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>従前回答のとおり (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、行政省委員会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>

番号	大項目	追及	回答
29		<p>○ 「事前申告」がない場合でも管理職が超過勤務時間を把握できる仕組みを作ること。当面、事後確認を徹底し、超過勤務時間は管理職が記録化すること。</p>	<p>【管理職の責任による超過勤務時間の把握】 従前回答のとおり (従前回答) 超過勤務については、管理職員が同勤務の実態を適切に把握し、個々の業務等に応じて勤務の必要性や緊急性を個別具体的に判断する必要があり、適切な超過勤務命令を行うためには、その事由等を事前に申告してもらうことが必要である。また、超過勤務の事前申告は、管理職員が超過勤務の内容を把握することで、事務の合理化・効率化に繋げたり、業務の在り方を見直していくきっかけを得るためにも行うものである。 このように、超過勤務の事由等は事前に申告してもらうことが原則ではあるが、上限の範囲内の超過勤務について何らかの事情により事前申告を行えなかった場合は、事後の報告等に基づき、超過勤務の必要性が認められるものについて超過勤務として認めることがあり得る。ただ、「超過勤務を命じることができる上限」が定められたことを踏まえると、これまで以上に管理職員が超過勤務の予定を把握し、適切な上限管理につなげていく必要があるため、事前申告はこれまで以上に徹底する必要があることは理解してもらいたい。 こうした観点から、管理職員から事前の申告等についての声かけを行うことはもちろん、職員においても具体的な超過勤務の内容をきちんと申告してもらうことが重要であるという認識を、個々の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よう、引き続き管理職員に対する指導を徹底していきたい。</p>
30		<p>(更問)</p> <p>Formsを活用するなどして超過勤務整理表の様式を全国で統一し、超過勤務時間は管理職が記録化する運用とすること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【管理職による超過勤務時間記録化の運用】 超過勤務の管理が適切に行われるためには、管理職員が同勤務の実態を適切に把握し、個々の業務等に応じて勤務の必要性や緊急性を個別具体的に判断する必要があり、その事由等を事前に申告してもらうことが必要である。また、超過勤務の事由等は事前に申告してもらうことが原則ではあるが、上限の範囲内の超過勤務について何らかの事情により事前申告を行えなかった場合は、事後の報告等に基づき、超過勤務の必要性が認められるものについて超過勤務として認めることがあり得るところである。 こうした観点からは、管理職員から事前の申告等についての声かけを行うことはもちろん、職員においても具体的な超過勤務の内容をきちんと申告してもらうことが重要であることから、引き続き適切な超過勤務の管理が行われるために、これらの認識を個々の管理職員と部下職員で共有を図ることや超過勤務の管理方法について、管理職員に対し指導を徹底していきたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
31		<p>○ 裁判官も含めた全ての職員に、上限規制の趣旨（職員の健康を守り、働き方を見直して長時間労働をなくす）を正確に伝えること。</p>	<p>【超勤上限規制の趣旨の周知】 従前回答のとおり （従前回答） 裁判所における超過勤務命令の上限規制等に関する運用については、職制を通じて説明し、職員の理解に努めたところであるが、この運用が円滑に行われていくためには、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り、超過勤務命令の上限規制等に関する運用について説明した際には、改めて長時間勤務の解消に向けた事務の見直しについて意識啓発を図ったところであり、今後も働き方改革の必要性について、職員の理解が深まるよう必要に応じて取り組んでいきたい。</p>
32		<p>○ 勤務間のインターバル（11時間）が確保されるよう努めること。</p>	<p>【勤務間インターバルの確保】 従前回答のとおり （従前回答） 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ると考えている。令和6年3月に下級裁に対して、勤務間のインターバルの確保等に関する取組例を示す等した事務連絡を発出したところであるが、各庁の運用状況を踏まえながら、引き続き下級裁を指導していきたいと考えている。 なお、業務処理の必要性などの状況によっては、勤務間のインターバルを確保することが困難な場合もあると考えているので、ご理解いただきたい。</p>
33		<p>(更問) 勤務間のインターバルが確保されているかはどのような方法によって確認するのか。</p>	<p>(更問) 【勤務間インターバルの確保の確認方法】 把握の方法等を含め現在検討中であり、説明できるようになったら折衝において説明したい。</p>
34		<p>(更問) 宿日直の連絡員体制は勤務間のインターバルを確保する勤務に含まれるのか。</p>	<p>(更問) 【連絡員体制のインターバル勤務の確保】 現在検討中であり、説明できるようになったら折衝において説明したい。</p>

番号	大項目	追及	回答
35		<p>○ 最高裁（総研・司研を含む。）においては、職員端末の使用時間（サインイン時刻およびサインアウト時刻）および勤務時間管理システムを客観的記録とした勤務時間管理を行うこと。</p>	<p>【客観的記録を基礎とした勤務時間管理】 従前回答のとおり (従前回答) 職員貸与端末のサインイン時刻及びサインアウト時刻の記録及び勤務時間管理システムで記録される客観的記録は実際の勤務時間と必ずしも一致するものではなく、勤務時間管理のための補助的な資料の一つとして用いているものであり、当該記録を勤務開始、勤務終了の時刻として取り扱うことは考えてはいないものの、勤務時間管理のデジタル化については、令和6年1月から開始した最高裁での勤務時間管理システムの試験的導入の検証結果を踏まえて検討することになる。</p>
36		<p>(更問)</p> <p>職員端末の使用時間を記録化し、超過勤務時間に差が生じる原因を分析するとともに、職員端末の使用時間（サインイン時刻およびサインアウト時刻）の記録と超過勤務時間の差を全司法に明らかにすること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【職員端末使用時間と超過勤務時間の差の分析等】 従前回答のとおり (従前回答) 先ほど回答したとおり、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り、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、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ところである。最高裁においては、サインイン時刻及びサインアウト時刻の記録についても、そのような超過勤務状況の把握のための補助的な資料の一つとして用いることで、超勤カードを提出する部下職員とその時間を確認する管理職員が日々必要性に応じて適切なコミュニケーションを取り、勤務時間管理をより一層充実させているところであり、この運用を着実に軌道に乗せていく日々の地道な取組みが充実した勤務時間の管理に最も重要なものと考えている。 こうした取組の充実を進めているところ、全体の記録を収集、調査し、その数値を示すことが取組に与える影響も慎重に検討する必要があると考えており、現時点では、こうした取組の着実な運用に尽力しているところであることから、開示することは差し控えたい。</p>
37		<p>○ 上限時間の特例に係る要因の整理、分析および検証のあり方について、全司法に明らかにするとともに、その結果は人員配置や事務の簡素化・効率化に活用すること。</p>	<p>【上限時間の特例にかかる要因の整理分析等】 従前回答のとおり (従前回答) 整理分析等に当たっては、特例業務の概要や、人員配置又は業務分担の見直し等によっても特例超勤を回避できなかった理由等を記録することとされているが、特例超勤を命じる時点での状況を前提としていることから、発令時点では特例超勤の要件は満たしており規則違反とは言えないものの、事後的に見れば改善の余地がある場合等はあり得るところがあるので、例えば、「将来的には当該業務を合理化・簡素化できるのではないか」というような、より長期的な視点で実情に即した要因の整理・分析・検証を行うことになると考えている。</p>

番号	大項目	追及	回答
38		<p>○ デジタル化を見据えた事務の合理化、簡素化・効率化のとりくみを推進し、超過勤務の大幅な縮減をはかること。</p>	<p>【事務の簡素化、効率化】（番号38及び39につき一括回答）</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>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>
39	公務員	<p>○ 事務の簡素化・効率化にむけて、最高裁として検討している事項を明らかにすること。</p>	<p>【事務の簡素化、効率化】</p> <p>番号38と一括回答</p>
40		<p>○ フレックスタイム制について、健康や家庭等の個別事情を抱える職員については柔軟な運用を行うこと。</p>	<p>【フレックスタイム制の柔軟な運用】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>従前回答のとおりであるが、令和6年4月の通達改正を踏まえ、育児又は介護等の事情を有する職員はもとより、そのほかの職員についても、一層働きやすい環境を整備し、仕事と育児又は介護等との両立の推進やワークライフバランスを実現していくことが必要であると考えている。</p> <p>(従前回答の従前回答)</p> <p>各職場の状況等を踏まえ個別具体的に判断することとなるが、育児又は介護等の事情を有する職員に対しては、特に柔軟な勤務形態によって、働きやすい環境を整備し、仕事と育児又は介護等との両立を推進させることが必要であると考えている。</p>

番号	大項目	追及	回答
41	超勤	<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>従前回答のとおり (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>
42	健康	<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增加の原因分析】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</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され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。 (従前回答の従前回答)</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、特に異動期にあっては、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>

番号	大項目	追及	回答
43		<p>(更問)</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」との姿勢をあらため、原因の分析を行うこと。当面、ストレスチェックの集団分析結果を基に原因の分析を行うこと。</p>	<p>(更問)</p> <p>【ストレスチェックの集団分析結果を基にした原因分析】</p> <p>メンタルヘルス不調については、職場環境を巡る問題だけでなく、自己の健康面での不安や家庭事情等を原因とするものもあるなど、その原因是様々であると考えるが、職場に原因があるというものについては、それぞれの原因に基づき適切に対応されているものと承知している。</p> <p>ストレスチェックの集団分析結果についても、当該集団の実情を把握する上での端緒として、必要に応じて職場環境の改善に活用されていると認識している。</p>
44		<p>○ メンタルヘルスに関する研修・講習を実施し、正確な知識を付与すること。また、心身の不調に気づいた職員が気軽に相談できる窓口を設置すること。</p>	<p>【メンタルヘルスに関する研修等の実施】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>先ほど回答したとおり、職員の心の健康づくりのために、早期発見・早期対応、職場復帰に当たっての適切な対応が必要であると考えている。これまででも、メンタルヘルスについての知識の付与、早期発見・早期対応の一助となる「気づき」やセルフケア等の予防を目的として、新採用職員研修や新任中間管理者研修等においてメンタルヘルスの科目を設けるとともに、各庁において、各種講習会や、人事院作成のガイドブックを活用した研修の実施等を通じて、職員の意識啓発を図るよう努めているところである。今後もメンタルヘルスに関する知識付与、意識啓発に努めていきたい。</p>
45		<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】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>令和5年度より、受検率向上や事務の効率化の観点から、ID・初期パスワードをメールで送信する方法に変更した。併せて、人事院が提供している職場環境の改善に資するストレスチェック票や分析ツール等を、裁判所のストレスチェックにおいて取り入れたほか、調査項目については、メンタルヘルス不調には、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よる影響も考えられることから、これらについて把握することができる職場環境改善に係る調査項目を追加し、従前の57項目から80項目で実施することとした。</p>

番号	大項目	追及	回答
46		(更問) 昨年度から追加された職場環境改善に係る調査項目の活用方法を示すこと。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、原因分析や職場環境改善にむけた当該集団の管理職員との意見交換を徹底すること。	(更問) 【職場環境改善に係る調査項目の活用・当該集団の管理職員との意見交換】 ストレスチェックの結果を踏まえ、各庁において、職場の人間関係等を詳しく分析し、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が活用されていると認識しており、引き続き、集団分析結果の活用について指導していきたい。
47		○ パワーハラスメント根絶にむけた具体的な方策を講じること。また、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。	【パワハラ根絶に向けた具体的な方策等】 従前回答のとおり (従前回答) 従前回答のとおりであり、パワーハラスメントの防止については、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、各種研修や企画等を通じて、幹部・管理職員を始めとする職員の意識啓発、知識付与に一層努めていきたい。 (従前回答の従前回答) 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は、従前から説明しているとおりである。
48		(更問) 「仮にパワーハラスメントに該当しない場合であっても、問題を取り除き、働きやすい職場環境にするために、個別具体的な事情を踏まえた対応を行うことはあり得る」との回答を踏まえ、被害者以外の職員からの通報・相談があった場合やパワーハラスメントと認定しなかったケースも含めて根絶にむけた具体的な方策を講じること。	(更問) 【パワハラ等の根絶に向けた具体的な方策】 従前回答のとおり (従前回答) これまで、職員周知文書の配布や研修等を通じて、直接の行為を受けた者以外からの相談も可能であること、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、相談の秘密は厳守されることなどを、職員に周知してきたところである。 苦情相談に至っていない場合や、パワーハラスメントに該当しない場合であっても、職場環境に問題が生じていることが判明したときには、例えば、職制を通じて指導のあり方について助言するなど、個別具体的な事情を踏まえた対応が行われているものと認識している。

番号	大項目	追及	回答
49		<p>○ ①苦情相談窓口での対応やパワーハラスメントの解決にあたっては、相談者の立場に立った配慮と②本人（相談者）の意向を十分尊重した③公平性、客観性、納得性のある手続きや認定を行うこと。④また、パワーハラスメントに関する相談を受けた場合は、調査や認定を行う前であっても解決にむけて必要な対応を初動段階から行うこと。</p>	<p>①【相談者の立場に立った配慮】 従前回答のとおり （従前回答） 苦情相談に当たっては、相談者の心身の状態等を把握し、その状態等に十分配慮して相談手続を進めており、例えば、相談者の心情に配慮した上で、その主張等を丁寧に聴き、相談者が認識する事実関係を把握するよう努めたり、その状態等によっては、健康管理を担当する人事担当者と連携して健康管理面でも必要な対応を行うなどしてきたところであるが、相談後のケアを含めて、今後も引き続き、適切な対応に努めていきたい。</p>
49		<p>○ ①苦情相談窓口での対応やパワーハラスメントの解決にあたっては、相談者の立場に立った配慮と②本人（相談者）の意向を十分尊重した③公平性、客観性、納得性のある手続きや認定を行うこと。④また、パワーハラスメントに関する相談を受けた場合は、調査や認定を行う前であっても解決にむけて必要な対応を初動段階から行うこと。</p>	<p>②【本人の意向の尊重】 従前回答のとおり （従前回答） パワー・ハラスメントに関する個別の苦情相談の手続の進め方や判断について、この場で説明することはできないが、職員から苦情相談があった場合には、当該職員の意向を十分に確認、尊重しながら対応に当たるよう努めていることはこれまで説明しているとおりである。 一方、パワー・ハラスメントの認定にあたっては、業務上必要かつ相当な範囲で行われた適正な業務命令や指導といえるかどうかという点を客観的に判断することが一般的であり、仮に受け手がその手段や態様が適切でないと感じた場合等であってもパワー・ハラスメントには当たらないと判断される場合もあることから、必ずしも当該職員の意向どおりの結論にならないこともあることは理解してもらいたい。なお、仮にパワー・ハラスメントに該当しない場合であっても、問題を取り除き、働きやすい職場環境にするために、個別具体的な事情を踏まえた対応を行うことはあり得るし、現にこれまでも適切に対応してきているものと認識している。 また、苦情相談に当たっては、適宜、相談者の心身の状態等を把握し、その状態等に十分配慮して相談手続を進めており、また、その状態等によっては、健康管理を担当する人事担当者と連携して健康管理面でも必要な対応を行うなど、相談者の立場に立った配慮が行われているところである。</p>

番号	大項目	追及	回答
49		<p>○ ①苦情相談窓口での対応やパワーハラスメントの解決にあたっては、相談者の立場に立った配慮と②本人（相談者）の意向を十分尊重した③公平性、客観性、納得性のある手続きや認定を行うこと。④また、パワーハラスメントに関する相談を受けた場合は、調査や認定を行う前であっても解決にむけて必要な対応を初動段階から行うこと。</p>	<p>③【公平性・客観性・納得性のある手続】 従前回答のとおり (従前回答) パワー・ハラスメントが、働きやすい職場環境の維持・運営の障害になること等については、これまででも、管理職員に対する研修等の機会に、意識啓発及び知識付与に努めてきたところであり、各裁判所が調査や説明を行う場合であっても、これらの知識に基づいて、公平かつ客観的に行われているものと認識している。また、幹部職員が事案の当事者になっている場合には、各裁判所では、必要に応じて上級庁に相談の上で対応を検討するなど、相談者が公平性や客観性に疑念を抱いたりすることのないよう配慮の上、調査や説明が行われているものと認識している。さらに、最高裁の苦情相談窓口としても、事案の内容等に応じて、各裁判所における調査の結果を確認したり、庁の態勢に問題が見受けられる場合には、担当部署において助言や指導を行う等の対応を行っているほか、必要があれば最高裁の担当部署により調査等を行うこともあり得るところであり、手続の公平性・客観性・納得性は担保されていると認識している。</p>
49		<p>○ ①苦情相談窓口での対応やパワーハラスメントの解決にあたっては、相談者の立場に立った配慮と②本人（相談者）の意向を十分尊重した③公平性、客観性、納得性のある手続きや認定を行うこと。④また、パワーハラスメントに関する相談を受けた場合は、調査や認定を行う前であっても解決にむけて必要な対応を初動段階から行うこと。</p>	<p>④【パワーハラスメントに関する初動対応】 従前回答のとおり (従前回答) パワー・ハラスメントに関する苦情相談があった場合には、人事院規則に基づき、事案の緊急性の程度を把握した上で、相談者の意向や、相談者及び行為者のプライバシーにも配慮し、事案ごとの個別具体的な事情を十分踏まえて、迅速かつ適切な対応を行っており、調査や認定を行う前であったとしても必要な対応があれば、適切に行っているものと認識している。</p>

番号	大項目	追及	回答
50		<p>(更問)</p> <p>パワーハラスメントは初期対応が重要となることから、周りの職員からの通報・相談も含め、苦情相談窓口が積極的に活用されるよう周知（気軽に相談できるような働きかけ）を行うこと。</p>	<p>(更問)</p> <p>【苦情相談窓口の周知】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>苦情相談窓口については、これまで、職員周知文書の配布や研修等を通じて、直接の行為を受けた者以外からの相談も可能であること、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、相談の秘密は厳守されることなどを、職員に周知してきたところである。</p> <p>今後も引き続き、職員周知文書の配布や研修等を通じて周知を行うほか、相談員に関する情報を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>
51		<p>○ 発災時や緊急事態時は①特別休暇や②閉庁の判断を早期かつ柔軟に行うなど、職員および利用者の安全を最優先した対応を行うとともに、③通勤手当の臨時的・緊急的な認定を行うこと。</p>	<p>①【発災時における特別休暇の判断】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>自然災害発生時には、各庁において、法規上の要件及び個別の事情を踏まえて、適切に特別休暇の承認の判断がされているものと承知しているが、今後も適切な特別休暇の承認の判断がされるよう、下級裁を指導していきたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
51		<p>○ 発災時や緊急事態時は①特別休暇や ②閉庁の判断を早期かつ柔軟に行うな ど、職員および利用者の安全を最優先し た対応を行うとともに、③通勤手当の臨 時的・緊急的な認定を行うこと。</p>	<p>②【自然災害時における閉庁の判断】 従前回答のとおり (従前回答) 大規模な自然災害発生時においては、各庁において優先的に行う業務を判断し、業務継続のための必要な措置等を行い、来庁者、職員等の生命身体の保護等を図ってきたところと承知している。今後も各庁において引き続き職員の安全確保にも十分な配慮をしつつ、具体的な状況を考慮して、適切な業務の継続が行われるものと考えている。</p>
51		<p>○ 発災時や緊急事態時は①特別休暇や ②閉庁の判断を早期かつ柔軟に行うな ど、職員および利用者の安全を最優先し た対応を行うとともに、③通勤手当の臨 時的・緊急的な認定を行うこと。</p>	<p>③【自然災害時における通勤手当の臨時的・緊急的な認定】 従前回答のとおり (従前回答) 災害時における通勤手当については、必要に応じ、被災職員等に係る届出義務の簡略化等の対応をしてきたところであるが、支給要件自体について、災害時における通勤手段の変更や宿泊が必要になった場合などに、裁判所においてのみ自己負担が生じないようにするという観点から独自に緩和すること等はできないことは理解してもらいたい。また、職員が勤務のために、住居と勤務官署との間を往復することについては、通勤手当制度の範囲内で対応するものと考えており、職員団体の要望は、必要に応じて関係機関に伝わるようしたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
52		<p>○ ストレスチェック制度に係る予算を増額し、集団分析結果等を業者に分析させることで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すること。</p>	<p>【メンタルヘルス不調者増加の原因分析】</p> <p>ストレスチェックはメンタルヘルス不調の原因分析を行うものではなく、当該職場の幹部職員等がストレスチェックの集団分析結果を基に具体的な分析を行い、職場環境改善を行うことによって職員の健康保持やストレスの軽減を図っていくものであることから、引き続き当該部署の幹部職員等によるストレスチェックの集団分析結果の活用を通じて、職員の健康保持に向けて職場環境改善に努めていきたい。</p>
53	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の運用】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</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>

番号	大項目	追及	回答
54		<p>○ 当面の措置も多く、制度が複雑になっていることから、説明会を実施すること。また、希望する職員が気軽に相談し、説明が受けられる窓口を作ること。</p>	<p>【定年延長関係の相談】 従前回答のとおりである。 なお、Courtsポータルの [] の中に [] のコンテンツを作成し、情報提供パンフレットを掲載しており、広く職員が参照できるようにしている。 (従前回答) 従前回答のとおりであるが、トータルキャリア研修においても定年引上げに係る制度の概要を説明するなどして、職員の理解が深まるようにしたいと考えている。 (従前回答の従前回答) 国家公務員の定年の引上げについて職員及び職員団体が強い関心を有していること等を踏まえ、令和4年11月に、定年引上げに係る「裁判所における運用の骨子」及び「裁判所における運用の概要」を示したところである。 また、学齢59歳の職員に対して行う任用等の制度に係る情報提供及び60歳以降の勤務の意思確認については、各庁の実情に応じて適切な方法で行われているものと認識しているが、今後も丁寧な説明を行っていきたいと考えている。 なお、現時点において窓口を設置することまでは考えていないが、個別の説明が必要であれば、職制を通じて申し出てももらいたい。</p>
55		<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】 従前回答のとおり (従前回答) これまで、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>

番号	大項目	追及	回答
56		<p>(更問)</p> <p>暫定再任用職員の勤務時間は職員の希望を尊重すること（短時間勤務を選択できるようにすること）。</p>	<p>(更問)</p> <p>【暫定再任用短時間勤務の運用】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>暫定再任用制度においても、雇用と年金の接続という観点から、現行の再任用制度と同様、フルタイム勤務が原則となるため、短時間勤務については個別の事案に則して慎重に判断していく必要があると考えている。</p>
57		<p>○ 再任用の配置部署について、本人の希望に配慮するなどして、これまでの職務知識・経験を活かし、培われた能力、適性が十分発揮できる配置も含めて本人がやりがいを持って働き続けられよう検討すること。</p>	<p>【再任用の勤務庁や配置部署】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>意欲と能力を有する職員をどの庁やどのポストに任用するかは、これまで培ってきた職務知識や経験等も踏まえ、任命権者の裁量に委ねられているところであり、必ずしも希望どおりとはならない場合もあることは理解してもらいたい。もっとも、現実の運用においては、これまでと同様、暫定再任用を希望する職員の意向も十分踏まえ、本人のやりがいにも配慮しながら、きめ細かく検討をしていきたいと考えている。</p>

番号	大項目	追及	回答
58	職員制度	<p>○ 「事務官制度に対する全司法の意見について」（2020年4月28日付け涉外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重視した職員制度に転換すること。</p>	<p>【事務官研修体系の構築等】 従前回答のとおり (従前回答) 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ます。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ます。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>
59		<p>○ 事務局各分野（総務、人事、会計）の事務に関して、幅広い知識と専門性を付与するための研修を実施すること（事務官の研修体系を見直し、事務局事務全般に渡る総合的な知識および専門性を付与するための「事務官総合研修（仮）」を実施すること）。</p>	<p>【事務官総合研修の実施】 従前回答のとおり (従前回答) 研修の新設等は当局の権限と責任において行うものであるが、そのような要望があることは承った。</p>
60		<p>○ 裁判所職員総合研修所の一般研修部に専任事務官の教官を常設で配置すること。</p>	<p>【専任事務官の教官の常設配置】 従前回答のとおり (従前回答) 専任事務官の教官の配置については、研修の在り方の検討状況等も踏まえながら検討することとなる。</p>

番号	大項目	追及	回答
61		<p>○ 組織統合に伴う係長ポストの削減など、専任事務官の待遇を低下させないと。</p>	<p>【係長ポストの削減と専任事務官の待遇低下】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>今回の組織見直しは、「相似形組織」を根本から見直して、それぞれの庁にとって最適な組織態勢を創り、それにより幹部職員を始めとした職員が、本来取り組むべき中核的事務に注力できる組織態勢を構築し、より質の高い裁判の実現を目指しているものである。係長ポストについても同様であり、県単位でみると、係長ポストの増減が見合わない府があることは理解してもらいたい。もっとも、昇進の機会という観点から見た場合、職員数規模の大きい府とそうでない府とでポスト数に差があることは、必ずしも不均衡とは言えないと考えている。</p> <p>なお、廃止されるポストに任用されている職員については、異動計画の中で調整することが原則であるが、通常の異動で対応が困難な場合であっても待遇の低下がないよう工夫したい。</p>
62		<p>○ 係長ポストの兼務を直ちに解消すること。とりわけ、小規模府においては、係長ポストの兼務を速やかに解消し、職員の待遇とモチベーションの維持に努めること。</p>	<p>【係長ポストの兼務解消】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>係長ポストに関わらず、任用に当たっては、各任命権者において、適材適所の原則に則り、各ポストの職務を遂行するに足る執務能力を有する者を登用しているものと認識しており、係長ポストの兼務についても、その観点から任用が行われているものと考えている。</p>
63		<p>○ 専任事務官の待遇改善にむけて、下級裁の事務局専門職（「課」専門職）ポストを拡充すること。当面、すべての本庁に「課」専門職ポストを作ること。</p>	<p>【下級裁の事務局専門職ポストの拡充】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>事務局専門職については、これまで相当数増設してきたところであるが、これまでと同様、ポストの増設に当たっては、ポスト整備の必要性や定数の状況等を踏まえ、個別具体的に当否を検討していくことになる。</p>

番号	大項目	追及	回答
64		<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】 従前回答のとおり （従前回答） 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>
65		<p>○ 支部・簡裁庶務課長などのポストに専任事務官を登用すること。当面、「組織見直し」によって1ポストとなる支部庶務課長や新たに整備する企画官、専門官等のスタッフポストに専任事務官を登用すること。</p>	<p>【庶務課長等への専任事務官登用】 従前回答のとおり （従前回答） 現在支部・簡裁の多くが庶務課長と上席の主任書記官とを兼務しているところ、各官職の中核的役割に一層注力できるよう、兼務の在り方について検討しているところである。 なお、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。これは、今回の見直し後の庶務課長等の登用についても同じである。</p>
66		<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】 従前回答のとおり （従前回答） 係の新設である以上、管理係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。そのうち庁によっては、地家裁1人の庁や地裁1人・家裁1人の庁とすることも検討している。</p>

番号	大項目	追及	回答
67		<p>○ ①新たな類型の専門職は、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】 従前回答のとおり (従前回答) 職員が身に付けた専門性を活かせる態勢を整備するため、令和6年4月から高裁事務局及び高裁所在地の地家裁事務局に新たな類型の専門職（総務専門職、人事専門職、会計専門職及び庶務専門職をいう。）を設置できる枠組みを設けることとしたことは、既に説明したとおりである。 なお、専任事務官の専門性の活用については、引き続き問題意識を持っているところである。</p>
68		<p>○ ①新たな類型の専門職は、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】 要望として承る。</p>
69		<p>○ 訟廷庶務係長に専任事務官を登用すること。また、裁判部企画官のスタッフポストとして事務官を配置すること。</p>	<p>【訟廷庶務係長や裁判部企画官のスタッフポストとしての専任事務官登用】 従前回答のとおり (従前回答) 今回の組織見直しは、各職員が本来の役割・職務の中核的部分に注力することによって、裁判所組織全体としてより質の高い裁判を実現し、個々の職員もその専門性を活かし、能力を発揮できるよう、より活力ある組織作りの推進を目指すものである。そのため、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努めていきたいと考えている。 管理係長で想定されている事務は、専任事務官のこれまでの経験や専門性を活かせるものであると考えるため、管理係長には、原則として、専任事務官の登用が想定されているところ、訟廷管理係長を対象とした中央研修を、任命後のなるべく早い時期に実施する予定である。 また、裁判部企画官のスタッフについては、業務量等を踏まえ、各庁において検討してもらうことになると考えている。 なお、訟廷庶務係長に専任事務官を登用することについては、要望として伺っておく。</p>

番号	大項目	追及	回答
70		<p>○ 事務官専門研修（裁判分野）において習得した専門性を活かせる態勢の整備として、訟廷部門に新たな係を設置すること。</p>	<p>【訟廷組織見直しによる新たな専任事務官ポストの設置】 従前回答のとおり (従前回答) 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努めていきたいと考えていることは、これまで説明してきたとおりである。 係の新設要望については、係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、ご要望として承る。</p>
71		<p>○ 検審局長をはじめ、事務局ポストに再任用職員を登用しないこと。</p>	<p>【事務局ポストへの再任用職員の任用】 従前回答のとおり (従前回答) 検審局長や庶務課長ポストに関わらず、任用に当たっては、各任命権者において、適材適所の原則に則り、各ポストの職務を遂行するに足る執務能力を有する者を登用しているものと認識している。また、再任用職員を登用する場合については、意欲と能力のある人材の有効活用の観点のほか、組織の新陳代謝の観点を踏まえて、適材適所の原則に基づいた任用が行われているものと考えている。</p>
72		<p>○ 警備業務につく際は、通常業務の軽減をはかるなど、必要な調整を行うこと。</p>	<p>【警備業務につく際の通常業務の軽減】 従前回答のとおり (従前回答) 各職場の管理職員は、法廷警備業務の増減に伴い、それ以外の業務量を適切に調整しているものと認識しているが、改めて下級裁を指導することとした。</p>

番号	大項目	追及	回答
73		<p>○ ①法廷警備員を事務官と同様の研修に参加させること。②また、警備業務の研修を行うこと。</p>	<p>①【事務官と同様の研修への参加等】 従前回答のとおり (従前回答) 法廷警備員のうち、事務局や裁判部等に配置され、警備業務以外の業務を担当している者については、他の裁判所事務官と同様の職務遂行能力の向上を図ることが有用であることから、平成24年度から、ステップアップ研修やジャンプアップ研修に参加させているところであり、令和6年度からは、先に述べた条件に加え、新たに主任・調査員に任命された事務官と同等の役割が期待されている者について、新任主任・調査員研修への参加を認めることとしたところである。 一方、ステップアップ研修、ジャンプアップ研修及び新任主任・調査員研修以外の研修については、当該研修の目的、研修効果、当該法廷警備員が現に担当している事務の内容、当該庁における事務分担の状況等を踏まえ、その必要性について個別に判断した上で参加が認められているものと認識している。</p>
73		<p>○ ①法廷警備員を事務官と同様の研修に参加させること。②また、警備業務の研修を行うこと。</p>	<p>②【警備業務の研修】 従前回答のとおり (従前回答) 法廷警備員の本来業務である警備業務の研修については、法廷警備員が警備業務に関する知識・技能を習得する必要性を踏まえた上で、日々のきめ細やかなOJTのほか、各庁の実情に応じて職務導入研修等で対応することが相当と考えている。 各庁の実情に応じて、危機管理に関する研修等に法廷警備員が参加すること等もあるものと認識しているが、引き続き、各庁の実情に応じて適切なOJT等が行われるようにしていきたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
74		<p>○ 「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）について、養成課程生の負担を軽減しつつ、実効性ある研修が行われるよう、具体的なカリキュラムやグループ修習時の指導のあり方等を見直すこと。</p>	<p>【グループ修習におけるカリキュラムの見直し】 従前回答のとおり (従前回答) これまでご回答しているとおり、グループ修習では、グループの中での意見交換や討議の様子を踏まえることにより、研修生各自の問題意識や、他の研修生と共通する課題が具体的に明らかになり、それらに応じた効果的な指導及び助言を行うことが可能となる上、多種多様な事件を多く経験させることができることから、実務修習の質を高めることができると考えている。また、自己研さん及び相互研さんを積極的に促すような指導をすることができ、これにより、能動性や積極性を引き出し、自立性に富んだ家裁調査官を養成できると考えている。さらに、グループ修習においては、研修生の習熟の程度等を見ながら単独面接を行わせており、多くの場合、指導担当者等の指導監督の下、単独面接も行われているものと認識しているところである。なお、修習ハンドブック等に記載している修習件数の目安については、修習期間内に処理する目安として適正な件数であると考えており、また、各府において、スケジュール管理にも配慮していると認識している。</p>
75		<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、全員が任官できるような知識・能力を付与する研修とすること。</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】 従前回答のとおり (従前回答) 養成課程生には、これまで、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け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。</p>
76		<p>(更問) 家裁調査官補が家裁調査官に任官できないために退職したという事例が毎年出ていることについて、採用試験または養成課程のどちらかに問題があるのではないか。最高裁として、どのように分析しているか。</p>	<p>(更問) 【家裁調査官補の退職】 従前回答のとおり (従前回答) 繰り返しになるが、家裁調査官補に対しては、これまで、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け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>

番号	大項目	追及	回答
77		<p>○ 異動にあたっては、家裁調査官が全国異動を伴う官職であることを踏まえ、本人の希望を最大限尊重し、ライフサイクルや家庭事情等への配慮を行うこと。また、転居を伴う異動を命じる場合は、内示の時期を大幅に前倒しすること。</p>	<p>【異動に当たっての本人希望の尊重、個別事情への配慮】 従前回答のとおり (従前回答) 家裁調査官の人事異動は、本人の生活関係に影響を及ぼすことがあるから、本人の希望や家庭事情等には一定の配慮をしていくたい。また、従来と同様、管理職員による面談等を通じて、本人の意向をきめ細かく把握していく必要があると考えている。 また、家裁調査官の異動については、ほぼ2月中には内示が終了できているものと認識しているが、今後とも、適切な時期に異動内示が行えるよう努力していきたいと考えている。</p>
78		<p>○ 指導担当者補佐の負担軽減をはかり、事務分担の調整や権利行使について特段の配慮を行うこと。</p>	<p>【指導担当者補佐の負担軽減等】 従前回答のとおり (従前回答) 指導担当者補佐の指導の負担については、実務修習実施庁において、受命事件全体の状況等の実情を踏まえ、事件分配に当たって考慮するなど、適正に配慮されているものと認識している。また、年次休暇についても、指導担当者補佐の希望も考慮しながら、計画的に取得することができるよう配慮されているものと認識している。 今後とも、指導担当者補佐にとって過度な負担とならないよう、各庁を指導していきたいと考えている。</p>
79		<p>○ 各種プロジェクトについて、目的を明確にし、真に必要なものに整理・統合するとともに、現場の家裁調査官の負担にも配慮すること。</p>	<p>【プロジェクトの負担、整理・統合】 従前回答のとおり (従前回答) プロジェクトについては、各家裁の実情や取り組むべき課題に応じ、各家裁において適切に設置されているものと認識しているが、最高裁としては、これまでと同様、プロジェクトの設置が適切になされるとともに、設置された場合には特定の職員に過重な負担とならないよう、下級裁に対し目配りしていきたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
80		<p>○ 家裁調査官の代替要員は同一職種で確保すること。</p>	<p>【同一職種での代替要員確保】 従前回答のとおり (従前回答) これまでも、育休正規補充のほか、各庁の実情に応じて代替要員の確保に向けた努力を行っているところであるが、今後とも引き続き、定年退職者だけでなく、中途退職者についても、臨時の任用等の希望の有無、勤務時間、執務内容等について、可能な限り意向確認を行うなどして代替要員の確保に努めていきたい。</p>
81		<p>○ 行（二）職が将来に不安なく、安心して働き続けられるよう、今後の方策を示すこと。</p>	<p>【行（二）職の将来の方策】 従前回答のとおり (従前回答) これまでも説明しているとおり、裁判所においても、国家機関として政府の総人件費抑制に向けた定員削減に協力していく必要があると考えており、事務の性質が他の行政官庁と類似する事務局部門について、他の行政官庁と同様に、事務の効率化等必要な内部努力を行い、定員削減に協力しているものであるが、現に在職する行（二）職員については、雇用の維持は当然のこととして、引き続き人員の減少に伴う給与上の処遇の低下を避ける努力を続けるとともに、人員の減少に伴って業務量が過重とならないように十分に配慮していきたいと考えている。</p>
82		<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）】 従前回答のとおり (従前回答) 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。 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>

番号	大項目	追及	回答
83		<p>(更問)</p> <p>運行管理業務の外部委託および職務内容を自動車運行業務とする非常勤職員について、部下数としてカウントすること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【自動車運行業務の外部委託、非常勤職員の部下数カウント】★</p> <p>自動車運転手についても、業務委託や非常勤職員を部下数に踏まえる枠組みの中で運用することが可能であると考えている。</p>
84		<p>○ 人事評価を行（二）職員のモチベーション維持・向上のために活用し、処遇の低下を避ける工夫につなげること。</p>	<p>【行(二)職員のモチベーションの維持・向上】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>これまで人事評価制度が人材育成や執務意欲の向上に資するものとなるよう努めるとともに、評価結果の説明に当たっては、可能な限り各評価項目にも関連づけて、具体的な事実等も示しながら、今後の能力開発や人材育成にも資するような形で行われるよう、配慮してきたところであり、このことは行(二)職員の人事評価においても変わるものではない。</p>

番号	大項目	追及	回答
85		<p>(更問)</p> <p>「人員の減少に伴う給与上の処遇低下を避ける努力を続ける」との最高裁回答がある一方で、人員の減少に伴い、ボスト発令ができない、これまでの発令実績を維持できない状況が生じている。処遇を維持し、後退させないための努力として、人事評価で上位評価が付くような指導・育成を行うこと。</p>	<p>(更問)</p> <p>【行(二)職員の上位評価が付くような指導・育成】</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。繰り返しになるが、これまでも人事評価制度が人材育成や執務意欲の向上に資するものとなるよう努めるとともに、評価結果の説明に当たっては、可能な限り各評価項目にも関連づけて、具体的な事実等も示しながら、今後の能力開発や人材育成にも資するような形で行われるよう、配慮してきたところであり、このことは行(二)職員の人事評価においても変わるものではない。</p> <p>(従前回答の従前回答)</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。なお、単に処遇の改善を図るために人事評価で上位評価を付けることは、人事評価制度の趣旨に反するものであり、そのような運用は許されないところであり、そのような制度運用を行うことは国民の理解が得られるものではないと考えている。</p>
86		<p>○ 行（二）職の後補充を行うこと。とりわけ、自動車運転手については、他の行政府省で採用していることから、裁判所においても採用すること。</p>	<p>【業務継続に必要な人員の後補充】</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、国家公務員の定員を巡る非常に厳しい情勢を踏まえると、これまでと同様、行（二）職員が退職する場合には、当該部署の業務の性質、内容、業務量を総合的に勘案しつつ、外部委託等が可能であれば、その方向での検討を行わざるを得ないと考えており、行（二）職員の新規採用は極めて困難な状況であることは理解してもらいたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
87		<p>(更問)</p> <p>高松高地家裁においては、高裁長官は認証官であることを踏まえ、自動車運転手の採用を行うこと。</p>	<p>(更問)</p> <p>【自動車運転手の採用】</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、国家公務員の定員をめぐる非常に厳しい情勢を踏まえると、これまでと同様、行（二）職員が退職する場合には、当該部署の業務の性質、内容、業務量を総合的に勘案しつつ、民間委託等が可能であれば、その方向での検討を行わざるを得ないと考えており、行（二）職員の新規採用は極めて困難な状況であることは理解してもらいたい。</p>
88		<p>○ 健康管理施策の抜本的見直しにむけて、医療職の健康管理業務への関与のあり方を見直し、当該職種の意見を健康管理施策に反映させること。</p>	<p>【健康管理業務における看護師の更なる活用】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>各庁における看護師については、家庭事件への関与等の実情を踏まえつつ、健康管理医及び健康管理者の業務の補助並びに健康相談といった、職員の健康管理に関する各種の業務に、各庁の実情に応じて従事しているものと考えている。</p>
89	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、欠員は速やかに解消すること。</p>	<p>【十分な合格者の確保、早期充員】</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が、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ただきたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
90		<p>○ ①異動の内示時期を早めること。②とりわけ、育児を抱える職員は、一律に内示するのではなく、さらなる配慮を行うこと。</p>	<p>①【異動内示の時期】 従前回答のとおり (従前回答) 令和6年4月期の人事異動に関する全国的な状況を見ると、福岡及び札幌の各高裁管内においては2月上旬に、広島、仙台及び高松の各高裁管内においては2月中旬に、名古屋高裁管内においては2月下旬に、東京及び大阪の各高裁管内では3月上旬に内示が終了した。 異動の内示時期は、以前に比べ相当早まっていることができ、特に、転居を伴う異動については、ほぼ2月中には異動内示が終了できているものと認識している。運送業者の労働者不足等、社会的な状況も踏まえながら、引き続き適正な時期に異動内示が行えるよう努力していきたいと考えている。</p>
90		<p>○ ①異動の内示時期を早めること。②とりわけ、育児を抱える職員は、一律に内示するのではなく、さらなる配慮を行うこと。</p>	<p>②【育児、介護等の事情を抱える職員に対する内示時期等の配慮】 従前回答のとおり (従前回答) これまででも述べているとおり、人事異動が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、各庁において、体調などのほか、結婚、育児、介護といった家庭事情等についても、身上報告書や管理職員による面談、日常の指導等を通じて、個別的確に把握するよう努めており、これらを十分に勘案した上で異動計画を策定しているものと認識しているが、今後も下級裁に対し、そのように指導していきたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
91		<p>(更問)</p> <p>現在の内示時期では、保育園の申し込みに間に合わないなど、育児を抱える職員が苦慮している実態があるため、転居を伴う人事異動を縮小すること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【転居を伴う人事異動の縮小】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</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り、転居を伴う異動についても同様のものであることは理解されたい。しかし、現実の運用においては、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ますので、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、異動に当たっての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> <p>異動の内示時期は、令和6年4月期までの状況をみると、以前に比べ相当早まっているということができ、特に、転居を伴う異動については、ほぼ2月中には異動内示が終了できているものと認識している。運送業者の労働者不足等、社会的な状況も踏まえながら、引き続き適正な時期に異動内示が行えるよう努力していきたいと考えている。</p>
92		<p>○ 事務処理体制の大幅な変更につながる異動計画は策定しないこと。</p>	<p>【計画的な異動計画の策定】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>これまで、各庁においては、業務運営の安定性や継続性にも十分配慮した異動計画を策定しているものと考えている。</p>

番号	大項目	追及	回答
93		<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】（番号93及び94につき一括回答）</p> <p>従前回答のとおり (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ろうが、欠員等の関係から実現が困難な場合もあることを理解してもらいたい。</p>
94		<p>(更問)</p> <p>優秀な人材を確保するためには異動政策の見直しが必要不可欠なため、「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」という考え方をあらためること。</p>	<p>(更問)</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>番号93と一括回答</p>
95		<p>○ 非常勤職員制度を抜本的に見直し、雇用の安定、均等・均衡待遇などをかかる法制度を整備すること。また、そのためには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>従前回答のとおり (従前回答)</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>

番号	大項目	追及	回答
96		<p>○ ①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。②とりわけ、欠員が生じている府は、ステップアップ制度を積極的に活用して欠員を解消すること。</p>	<p>①【ステップアップ制度の運用】 従前回答のとおり (従前回答) 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>
96		<p>○ ①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。②とりわけ、欠員が生じている府は、ステップアップ制度を積極的に活用して欠員を解消すること。</p>	<p>②【ステップアップ制度を活用した欠員補充】 従前回答のとおり (従前回答) ステップアップ制度については、これまで取り組んできたところであり、これからも維持・継続していく必要があると考えているが、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だけでなく、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いる。</p>
97		<p>(更問) 障がい者雇用の非常勤職員全員にステップアップ制度の希望の有無を聴取し、希望する非常勤職員がいる府はステップアップ制度による選考を実施すること。</p>	<p>(更問) 【希望者がいる府のステップアップ選考の実施】 従前回答のとおり (従前回答) 先ほども回答したとおり、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>

番号	大項目	追及	回答
98		<p>○ 障がい者雇用の非常勤職員が職場の一員として役割を果たすため、事務分担や合理的配慮のあり方を検討すること。</p>	<p>【非常勤職員が役割を果たすための取組】 従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>障害者である職員が配属される部署においては、管理職員の主導の下、障害者である職員と共に働く職員を対象に「受入前ミーティング」を実施し、障害特性等に関する情報や配慮の内容などを共有・確認することで、配属される職場において適切な合理的配慮が行えるよう環境を整えている。また、障害者である職員と定期的な面談等を実施することで、必要な配慮等に変更がないかの確認を行つて本人の意向を踏まえた必要な措置を講じたり、障害者である職員と業務の適切なマッチングができているかを確認し、業務内容・業務量の調整を継続的に行ったりしているところである。</p> <p>今後も、本人の意向を継続的に確認して職場として適切な合理的配慮を行い、本人がやりがいを持って働けるよう努めていきたい。</p>
99		<p>(更問) 障がい者に対する合理的配慮の一環として、人事評価や異動に関する面談の際に、他者の同席を認めること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【面談への他者の同席】 これまでも、障害者である職員からの要望を踏まえ、障害特性に応じて合理的配慮を講じているところ、就労支援機関の職員等の帯同についても、本人の要望及び障害特性に鑑み、合理的配慮として認めているものと認識している。</p>
100		<p>○ 各庁に障がい者職業生活相談員を複数名配置すること。</p>	<p>【障害者職業生活相談員】 従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>障害者雇用促進法上、5人以上の障害者である職員が勤務する事業所において職業生活相談員を設置する義務があるところ、裁判所においては、法令上の義務にかかわらず、障害者である職員が勤務する以上、1人以上の職業生活相談員を設置しているところであり、そのような運用において、現状支障があるとは認識していない。職業生活相談員を何人選任するかは、障害者である職員の雇用状況等にもよるところであり、各裁判所の実情に応じて適切に対応していきたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
101		<p>(更問)</p> <p>障がいを抱える職員へのサポート態勢として、専門家（社会福祉士や精神保健福祉士等）を常駐させ、いつでも相談できる体制を整備すること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【専門家の常駐】</p> <p>障害者である職員の支援体制については、各役割や関係を整理したチャートを発出するなどして関係職員等に周知しているところである。専門家を常駐させることについては、障害者である職員の要望や想定される利用頻度等を総合的に考慮し、専門家を常駐させることが合理的配慮の提供として相当かどうかを判断することになると考えている。</p>
102	旅費庁費	<p>○ 旅費法（政令や財務省令を含む。）を改正し、赴任旅費を改善すること。当面、三社見積りの撤廃をはじめ、実費が法定額を下回る場合は、旅費法（政令や財務省令を含む。）に基づく法定額を支給するなど、移転料等の申請手続きを簡素化し、移転料等を速やかに支給すること。</p>	<p>【赴任旅費の改善】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>政府における移転料の新たな運用を踏まえ、裁判所においても、旅費法第46条第2項に基づく財務大臣に対する包括協議を行い、同様の運用を行っているところである。今般の移転料の新たな運用については、裁判所が個別に対処できる問題ではないが、職員及び職員団体の意見、要望等は機会を捉えて関係当局に伝えていきたいと考えている。</p>
103		<p>(更問)</p> <p>移転料について、遅くとも着任日の翌月末までに支給するよう下級裁を指導すること。</p>	<p>(更問)</p> <p>【移転料の速やかな支給】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>移転料の支給時期が個別の赴任形態や職員の資料提出状況の影響も受けることは理解してもらいたいが、迅速な支給のため、各庁には特に移転料等の負担の大きい職員を優先して処理する工夫をお願いしているところである。</p> <p>なお、赴任旅費のSEABIS入力については、SEABISの事務作業全体が合理的なものとなっていない府もあり、SEABIS入力作業を職員本人が行っていた府において事務処理態勢を見直し、SEABIS入力作業を特定の部署に集約して、各府の実情に応じた態勢により処理することとするなど、裁判所全体の事務の合理化に向けた取組を進めているところである。</p>

番号	大項目	追及	回答
104	宿日直	<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>なお、宿日直および連絡員体制の廃止、時間外の令状事務の集約にあたっては、下級裁当局の希望を尊重し、最高裁として廃止または集約にむけた支援を行うこと。</p>	<p>【宿日直廃止庁及び連絡員体制廃止庁の拡大】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>従前回答のとおりであるが、最高裁としては、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等について、全国的な視点から関与しているものであるが、宿日直業務の取扱いに関する権限は、基本的には地裁にあるところである。なお、繰り返し回答しているとおり、宿日直の見直しを検討するに当たっては、関係機関の姿勢だけではなく、適正迅速な令状処理に対する国民の信頼の確保といった観点からも検討する必要があることは理解してもらいたい。 (従前回答の従前回答)</p> <p>宿日直廃止庁及び連絡員体制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>
105		<p>(更問)</p> <p>各庁の配置定員が減少しているもとで、男性職員の人数が減少し、宿日直免除者（病休者（病休復帰者を含む）や育児を抱える職員の増加など）は増加する一方となっているために宿日直の割り当てを変更せざるを得ない庁が増えている。現状の宿日直体制を見直す時期にきているのではないか。</p>	<p>(更問)</p> <p>【宿日直体制の見直し】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>小規模庁においては、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おり、直ちに宿日直体制を見直す必要があるとは認識していない。</p>

番号	大項目	追及	回答
106		<p>(更問)</p> <p>管内支部をはじめ、宿日直があることを踏まえた人員配置をせざるを得ない庁が増えている。こうした状況は、職員配置をいびつにさせるばかりでなく、異動や人材育成にも問題が生じているのではないか。</p>	<p>(更問)</p> <p>【宿日直を踏まえた人員配置】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>人事異動については従前回答のとおりであり、適材適所や職員の能力伸長等の観点から各庁において適切に対応してもらっているものと認識しており、直ちに職員配置に問題が生じているとは認識していない。</p> <p>(従前回答の従前回答)</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、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、異動に当たっての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>
107		<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>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>
108		<p>○ 年末年始の宿日直廃止庁を拡大すること。</p>	<p>【年末年始の宿日直廃止庁拡大】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>年末年始における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>

番号	大項目	追及	回答
109		<p>○ 宿日直や連絡員の割当回数が多い小規模庁（支部を含む）の負担軽減にむけて、具体的な対策を講じること。</p>	<p>【小規模庁の負担軽減対策】 従前回答のとおり (従前回答) 小規模庁においては、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>
110		<p>(更問) 一般職の負担軽減をはかるため、幹部職員にも宿日直を割り当てること。</p>	<p>(更問) 【幹部職員への宿日直の割当て】★ 幹部職員への宿日直の割当てについては、各庁において、緊急事態が発生した場合に、庁としての意思決定や迅速な対応に備える必要性を考慮しながら、庁の実情を踏まえ、判断しているものと認識している。</p>

令和6年諸要求期三局交渉（経理局）

番号	大項目	追及	回答
1	人員	<input type="radio"/> 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的人的充実をはかるため、2025年度裁判所予算の概算要求で各職種の大幅な増員要求を行うこと。	予算要求を総括する局として、増員に関する概算要求についても、増員要求を巡る状況には厳しいものがあるが、同様に努力していきたいと考えている。
2	超勤	<input type="radio"/> 超過勤務手当（予算）に不足が生じないよう、十分な予算を確保すること。	従前回答のとおり （従前回答） これまで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。
3		<input type="radio"/> 会計担当部署の繁忙解消にむけて、会計事務を簡素化・効率化すること。	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、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ます。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。 最高裁が現在取り組んでいる会計事務の簡素化・効率化策としては、一部の支部の歳入歳出外現金出納官吏について本庁への集約を実施しているほか、例えば、ポータルサイトを活用して [REDACTED] を開設し、会計担当者のみならず職員全般を対象として会計事務に関する情報発信や知識付与を行い、事務の合理化に資するよう取り組んでいるところである。また、M365のTeamsを活用して経理局から高地家裁会計事務担当者への情報発信を目的とした「[REDACTED]」も開設し、情報のリアルタイムな共有を図るとともに、従前のメール転送業務による事務負担の削減にも取り組んでいるところである。 今後も引き続き、事務局事務の簡素化・効率化策について検討していきたい。

番号	大項目	追及	回答
4		<input type="radio"/> 会計業務電子決裁基盤・証拠書類管理システム（E L G A）について、負担軽減措置をはかるとともに、事務の簡素化・効率化に資する運用を行うこと。	<p>従前回答のとおりであるが、決裁過程におけるデータの修正作業や画面上でのチェック作業については、E L G Aに限らず、E A S Yやその他の電子決裁も含め、各庁において、事務処理のデジタル化に伴う合理化策に取り組んでいるものと承知している。今後も、会計事務のデジタル化に伴う合理化策や工夫例などの有益な情報を████████などを活用して随時発信し、職員の負担軽減及び事務の簡素化・効率化に努めていきたい。</p> <p>（従前回答）</p> <p>E L G Aの運用に当たっては、職員の負担軽減及び事務の簡素化・効率化を図るために、操作説明書、研修教材及び操作動画を収録した利用マニュアル（D V D）を配布したほか、先行導入庁の職員の意見を聴取するなどしてE L G A運用等事務連絡及び利用者管理事務連絡を発出していたが、E L G Aを利用している全国の会計職員の意見や要望を聴取した上で、令和6年3月に、ELGA運用等事務連絡を改訂するとともに、利用者の利便性に資するよう、運用等に関する資料やE L G A通信等を一本化したハンドブックを発出したところである。また、今後のE L G Aの運用改善のために、E L G Aを所管する財務省の担当部署に改修要望を伝えたところである。障害等が発生した場合の不具合情報及びその対応については、随時E L G Aのトップ画面で周知されているほか、必要に応じて最高裁の担当部署からも情報提供を行っており、具体的な不具合対応についてはヘルプデスクによる個別サポートも行われている。今後も、E L G Aの運用状況等を踏まえつつ、不具合情報の迅速な情報提供を含め、職員の負担軽減及び事務の簡素化・効率化に努めていきたい。</p>
5	健康	<input type="radio"/> 職員厚生経費を大幅に増額し、女性ガン検診や青年の血液検査など、各種健康診断を充実させること。	<p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>職員厚生経費については、平成24年度から各府省の受診実績等に応じた予算要求ができる方法に変更され、一般定期健康診断等の受検率が他の行政府省と比べ非常に高い裁判所の実情に合った必要な予算を確保してきたところである。今後も健康診断を将来にわたって安定的に実施するために必要な予算を確保していきたいと考えているが、昨今の厳しい財政事情の下で、裁判所のみが職員厚生経費の大幅な増額を求めていくことは極めて困難な状況にあることは理解してもらいたい。</p>
6	庁舎	☆ 2023年度に2階建て庁舎で新たに身障者用エレベーターを設置した庁を明らかにすること。	別紙のとおりである。
7		☆ 2023年度に新たに昇降機を設置した庁を明らかにすること。	別紙のとおりである。

番号	大項目	追及	回答
8		☆ 2024年度に整備予定の身障者用設備を明らかにすること。	別紙のとおりである。
9		☆ 2023年度に新たにダイヤルインを導入した庁を明らかにすること。	別紙のとおりである。
10		○ 老朽化した庁舎や物理的・機能的・社会的劣化の解消をはかるための予算獲得にむけて、建設資材の高騰や資材等が入手困難な状況等も踏まえた十分な予算を確保すること。	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>今後も必要性・緊急性の度合いや当事者の利便を考慮しながら、資材高騰等の社会情勢も踏まえ、庁舎の物理的・機能的・社会的劣化の解消に向けて必要な予算を確保していきたい。</p>
11		(更問) 2024（令和6）年度裁判所予算の施設主要案件で計上した12庁のうち、当初予定より完成が遅れる可能性のある庁はあるか。あるとすれば、その原因はなにか。	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>現時点で当初予定より完成が遅れる可能性のある庁は、富山地家裁、佐賀地家裁及び東京高地裁であり、いずれも予定していた工事が落札せず、全体計画の見直しが生じたことが原因である。</p>
12		(更問) 予算化された庁舎新営や改修等の計画が遅れていることについて、経理局の認識を示すこと。	建築資材の高騰、労働者の賃金上昇及び労働者不足等が工事不調の要因と考えられるが、計画を遂行できるよう可能な限り努力を行いたいと考えている。

番号	大項目	追及	回答
13		(更問) 庁舎設備（空調設備、給排水設備など）の更新・改修やメンテナンスのために必要な予算を増額すること（庁舎設備の維持・改善に必要な予算の確保状況について、最高裁の認識を示すこと）。	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。
14		(更問) 2階建て庁舎へのエレベーター設置に必要な予算を増額すること。	2階建て庁舎においては、従前、1階において裁判手続が行えるよう法廷等の施設を1階に整備することとし、1階で手続が完了するよう配慮してきたところであるが、新営の際には、2階建て庁舎についても、エレベーターを整備することとしているところである。 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。
15		○ 庁舎の新営、増改築等にあたっては、1990年3月20日の事務総長見解（事前の計画提示と職員の意見聴取）に基づき、計画変更が可能な段階で図面を提示するとともに、意見聴取を徹底して全司法（各支部）の意見を計画に反映させること。	従前回答のとおり (従前回答) 従前から回答しているとおり、庁舎の新営及び増改築の際の部屋の配置等の計画作成に当たっては、職員及び職員団体の意見は十分聴取すべきであると考えている。今後ともこの趣旨を徹底していきたい。

番号	大項目	追及	回答
16		<p>○ デジタル化後の庁舎設備として検討している事項を明らかにすること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>令和3年度、職員貸与パソコンの一斉更新を経てウェブ分離ソリューションが導入されたことに伴い、裁判部における事件関係のウェブ会議についても、事務局における司法行政目的のウェブ会議についても、各職員貸与パソコンからの利用が可能となるなど、オンラインを活用しうる環境の整備を進めてきた。</p> <p>また、令和4年度は、デジタル化後の裁判部の審理運営や事務局の働き方を検証できるよう、知財高裁・東京地裁中目黒庁舎に事件関係のウェブ会議用としてITブースを試行的に設置したり、最高裁事務総局の一部の執務室等にJ・NETの無線LANを試行的に整備したところである。</p> <p>令和5年度においては、民事訴訟手続（人事訴訟手続を含む）のデジタル化を見据えた法廷及び業務のあり様を検討するため、東京家簡裁庁舎に実証実験用の法廷（モデル法廷）を設置した。</p> <p>デジタル化後の庁舎設備については、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>
17		<p>○ 障がい者用エレベーター、昇降機の設置、バリアフリートイレの増設、段差解消機の設置、点字表示の拡充など、障がい者が利用しやすい庁舎設備に改善すること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>裁判環境、執務環境の改善のため、新営、増改築、改修により所要の整備をはかってきたが、これらに加えて、障害者が働きやすい環境となるよう、今後も所要の整備を行っていきたい。</p> <p>障害者用エレベーター、トイレ等の障害者用設備については、庁舎新営の際はもとより、既存庁舎についても、できる限り整備改善を図っていきたいと考えている。</p> <p>なお、2階建て庁舎においては、従前、1階において裁判手続が行えるよう法廷等の施設を1階に整備することとし、障害者の方にとっても利用しやすい施設となるよう配慮してきたところであるが、新営の際には、2階建て庁舎についても、障害者用エレベーターを整備することとしているところである。</p>
18		<p>○ 感染防止対策をはじめ、執務スペース、照明、換気、冷暖房、防音設備、降灰対策など、快適な執務環境となるよう必要な改善を行うこと。</p>	<p>従前回答のとおり (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たいと考えている。</p> <p>また、空調の運転については、これまでにも来庁者や職員の健康に配慮し、気温や湿度等の状況に応じて柔軟に対応してきたところであるが、今後も節電の取組の枠組みを超えない範囲で、柔軟に対応していきたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
19		<input type="radio"/> 記録庫等に冷暖房を整備するなど、恒常に記録庫等で作業を行う職員の執務環境を改善すること。	従前回答のとおり (従前回答) 各庁において、可能な範囲で執務環境の整備に努めるとともに、特定の職員に加重な負担が生じることのないよう配慮しているものと認識しているが、引き続き、下級裁を指導していきたい。
20		<input type="radio"/> 必要な宿舎の確保にむけて、財務省等への働きかけを行うこと。	従前回答のとおり (従前回答) 平成29年6月末に財務省の通達が改正されたことに伴い、裁判所における国家公務員宿舎の貸与に関する運用基準全般について必要な見直しを行ったことは、先にお知らせしたとおりである。今後も転居を伴う異動に当たっては、必要な戸数を確保するよう努めるとの最高裁のスタンスに変わりはない。 なお、令和2年6月に国家公務員宿舎法施行規則等が改正され、貸与基準の緩和等がされたことは、先にお知らせしたとおりである。
21		<input type="radio"/> 宿舎情報について詳細な内容を提供すること。また、入居の可否判断が遅いことが引越し業者との契約や保育園の申し込みなどに支障を来していることから、入居の可否判断を速やかに行うこと。	従前回答のとおり (従前回答) 宿舎貸与に際しては、人事異動に伴うものを最優先し、具体的な入居者選定に当たっては、人事異動だけでなく、職務の性質、内容、家族構成等の個別事情等も勘案してきめ細かく運用した上で、できる限り速やかに宿舎を提示できるよう努力している。 異動先における保育園等への入所申請に必要な場合は、異動予定者からの求めに応じて、貸与承認書が同人に交付される前であっても、貸与する宿舎が確定しており、いずれかの戸番に入居することが見込まれるときには、同宿舎へ入居予定である旨の証明を行っている。 今後もできる限り速やかに宿舎を提示できるように引き続き努力していきたい。

番号	大項目	追及	回答
22		<p>○ 居住に支障のある個所は修繕を行うこと。また、耐震化やセキュリティ対策、インターネット回線の整備など、宿舎設備を充実させること。</p>	<p>耐震化については、平成27年度の耐震診断において耐震性に「疑問あり」とされた木造及びコンクリートブロック造の47棟の宿舎について、令和3年度までに18棟の耐震改修工事を実施した。また、これまで貸与する見込みが恒常に低い場合等、維持する必要がないと判断した17棟を廃止した。残りの12棟については、将来における宿舎の貸与状況及び通勤や生活に支障を生じない住宅の確保可能性等を慎重に検討する必要があると考えている。</p> <p>宿舎設備の充実については、これまでも、国の厳しい財政状況を踏まえつつ、現代の生活様式に適合したものになるよう改修等を行ってきたところである。セキュリティ対策やインターネット回線の整備などについても、今後宅勤務実施やテレワーク導入の状況及び合同宿舎や他省庁の維持管理する省庁別宿舎の整備方針等を踏まえながら検討を進めていきたいと考えている。</p>
23		<p>(更問)</p> <p>財務省が水回りなど「今の若者が考える『普通の設備』に変えていく」、セキュリティについても「全国でモニターモードインターフォンに変えていく」と述べたことを受けて、宿舎の改修等に関して財務省等から説明を受けている事項を明らかにすること。</p>	<p>宿舎の改修等に関して財務省から説明を受けたことはなく、財務省の方針については承知していない。</p> <p>裁判所としては、今後も合同宿舎や他省庁の維持管理する省庁別宿舎の整備方針等を踏まえながら検討を進めていきたいと考えている。</p>
24	旅費庁費	<p>○ 旅費法（政令や財務省令を含む。）の改正に関して、財務省等から説明を受けている事項を明らかにすること。また、旅費法（政令や財務省令を含む。）の改正に関する情報については、全て司法に明らかにすること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>今国会で成立した改正旅費法に関し、財務省や内閣官房から公表されている資料に記載されているもの以上の情報には接していないが、今後、裁判所内においてもcourtsポータル等を活用し、改正旅費法の運用等に関する情報を発信していきたいと考えている。</p>
25		<p>○ 旅費法（政令や財務省令を含む。）の改正に伴って特急包括協議路線を廃止し、実費を支給すること。また、特急包括協議路線の廃止を待たずに特急料金の実費支給を行うこと。</p>	<p>財務省の公表資料によれば、特急包括協議路線の前提となっている、特急料金の支給における距離による制限（片道100km以上）を見直すとされているが、改正旅費法における特急料金の支給内容等については、今後、改定が見込まれる「標準マニュアル」の内容等も踏まえ、検討することとなる。</p> <p>また、現行の旅費法の運用についても国家公務員全体の問題であり、裁判所としては、現在の「標準マニュアル」に沿って適切な旅費の支給がなされるよう対応していきたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
26		<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。また、運転手の配置が減少していることで、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>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>従前回答のとおりであるが、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 courts 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、[REDACTED] に掲載したところである。</p> <p>(従前回答の従前回答)</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」を改定して具体的な説明を加え、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>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、歩行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>
27		<p>○ SEABIS（旅費等システム）について、出張者による操作が簡便なものとなるよう改修すること。また、旅費支給事務の簡素化・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。</p>	<p>SEABISの操作については要望、意見等が多いところであり、SEABISの改修に当たっては、機会を捉えて関係当局に伝えていきたいと考えている。</p> <p>また、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>
28		<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>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>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く。</p>

番号	大項目	追及	回答
29		<input type="radio"/> 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。	従前回答のとおり （従前回答） 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。
30		<input type="radio"/> 価格の上昇に伴う支出増加に対応できるよう、必要な予算は年度途中であっても各庁に配賦すること。	従前回答のとおり （従前回答） いわゆる年初文書に従って必要な予算措置を行っており、各庁で必要な予算は適時に確保されるものと考えている。
31	社会保障	<input type="radio"/> 組合員サービスの低下につながる組織の統合は行わないこと。	従前回答のとおり （従前回答） 共済組合本部からは、統合後の組合員に対して必要なサービスを提供する方法、共済や人事等の事務担当者の業務の在り方、被統合庁に残る業務等について、組合員や支部の共済事務担当者等の意見も考慮して、見直しや検討を進めており、統合後も組合員にとって必要なサービスを維持できると判断したため、仙台・札幌・高松の各高裁管内の支部についても統合を進めることにしたと聞いている。
32		<input type="radio"/> 組合員サービスを維持するために必要な人的態勢を確保すること。	従前回答のとおり （従前回答） 共済組合本部からは、共済組合支部については、必要な人的態勢の整備が図られているものと認識している旨聞いており、また、令和5年4月の最高裁・東京・横浜の各支部統合及び令和6年4月の東京高裁管内各支部統合後においても、組合員サービスの低下につながるような問題や事務処理上の問題は特に起きていないと聞いている。

番号	大項目	追及	回答
33		(更問) 来年4月期に仙台、札幌および高松 高裁管内の支部を本部に統合する際の本 部の人的態勢について明らかにすること。	従前回答のとおり (従前回答) 令和7年4月の具体的な態勢については、今後、検討していくことになる。 説明できる段階になり次第、説明することとしたい。
34		(更問) 共済組合本部（厚生課）の執務室の 移転時期を明らかにすること。	従前回答のとおり (従前回答) 共済組合本部からは、移転予定時期は令和7年1月以降であるが、具体的な時期については、判明し次第お知らせすると聞いてい る。

令和6年諸要求期三局交渉（デジタル）

番号	大項目	追及	回答
1	国民	<ul style="list-style-type: none"> ○ 裁判手続デジタル化の導入・定着にむけて、検討・具体化をすすめる下級裁の人的態勢を整備すること。当面、すべての地裁本庁にデジタル化のサポート態勢を整備すること。 	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>裁判手続デジタル化の導入・定着にむけた人的態勢については、事件動向はもちろんのこと、民事、刑事、家事及び少年の制度的又は手続的変更、事務処理のデジタル化等、裁判所の事務やその処理態勢に種々の影響を与える各種要因やそれに応じた内部の事務処理態勢等も考慮し、利用者のサポートのための態勢も含め、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。</p>
2		<ul style="list-style-type: none"> ○ 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>従前回答のとおり (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>
3		<p>(更問)</p> <p>利用者に対するIT面でのサポート体制として検討している事項を明らかにすること。当面、問い合わせに対応するためのヘルプデスクを設置し、電話を当該ヘルプデスクに転送できるようにすること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>利用者に対するサポート体制は重要であると考えており、どのような体制を構築するかは、様々な選択肢の中から検討していくことになるが、ヘルプデスクの設置も選択肢の一つとして検討していきたい。</p>

番号	大項目	追及	回答
4	IT	<p>○ グランドデザイン等によって新たな考え方方が示されていることを踏まえ、「情報化戦略計画」および「システム最適化計画」は廃止すること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>これまで述べているとおり、今後裁判所のデジタル化を進めていくに当たっては、実務や事務の実情をよく踏まえた上で、国民の利用しやすさを徹底して追求するとともに、職員の利用しやすさにも十分配慮するといったグランドデザインに示した基本的な考え方に基づいて、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くことになる。</p> <p>なお、裁判所のデジタル化については現時点では構想段階のものも多く、また、デジタルという性質上、今後も技術発展が急速に進むことが予想されるため、グランドデザイン自体もこうした状況の変化や進捗状況に応じて改定していく予定であるので、まずはこれらの取組に注力することとし、既存の計画との関係については、今後、検討していきたい。</p>
5		<p>○ 最高裁のデジタル人材について、今後はどういった規模で、どのような職務を行う職員として採用していくのか考え方を明らかにすること。</p>	<p>デジタル専門人材は、その専門的知識経験をいかし、裁判所のデジタルインフラや各裁判手続のデジタル化、新たな情報通信基盤の在り方と業務見直しの検討、裁判所における新たなセキュリティポリシーの検討、既存システムのクラウド移行について全体最適化の観点からの企画立案、各事件分野のシステム開発支援等の職務を行うことになるところ、R5年度内からR6年4月にかけて新たな公募を行い、現在10名の専門人材が在籍している。今後も裁判所のデジタル化の進展に合わせて必要な人材を確保していきたい。</p>
6		<p>○ 最高裁に設置したデジタル総合政策室（デジタル推進室）および各高裁に設置したデジタル化企画チームや下級裁のデジタル化検討態勢における具体的な検討事項、職員との意見交換等の状況について明らかにすること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>各高裁に設置したデジタル企画チームを中心として、デジタル総合政策室をはじめとする最高裁各部署との間で情報共有や問題意識の共有をし、管内各庁・各部署の実情把握を行った上で、デジタル化を契機とした業務改善や事務の再構築、システム開発やMicrosoft 365の活用方法などのデジタル化に関する情報の発信や職員との意見交換、デジタル総合政策室が行っている個別案件について、デジタル総合政策室と一体となっての検討や実施、各種システム開発に当たっての実情把握や事務担当者との橋渡しなどの支援などを行っているものと承知している。</p>

番号	大項目	追及	回答
7		(更問) デジタル化にむけて、職員に基礎的な知識を付与する必要があるのではないか。また、こうしたとりくみに民間企業出身のデジタル人材を活用することはできないのか。	Microsoft 365を業務にスムーズに活用してもらうために、令和5年10月下旬に、全職員を対象として、業務上利用する頻度の高い主要なアプリの基本操作を説明する研修を実施した。ポータルサイトの専用ページ [REDACTED] には、同研修の動画を隙間時間に簡単に確認できるように編集したものを掲載しているほか、運用上のルール、各庁における活用事例、各種アプリのマニュアルやデジタル人材による短編解説動画等も整理して掲載している。 この5月には、Microsoft 365アプリをより上手に活用するための工夫等について、デジタルに関する経験の異なるデジタル推進室メンバー同士の意見交換の場に、デジタル人材にも参加してもらい、その結果をポータルにおいて情報提供した。引き続き、職員が適切にMicrosoft 365を活用できるよう、必要な情報発信を行いたい。
8		(更問) デジタル化を各庁任せ、職場任せにしないよう各庁にデジタル人材を配置(採用)すること; また、デジタル関連部署の職員に対する専門的な知識付与や研修等を実施し、デジタル人材を組織的に育成すること。	裁判所のデジタル化に向けては、デジタル総合政策室として、導入時には全職員を対象に業務上利用頻度の高いM365の主要なアプリの操作研修を実施し、運用ルール、操作マニュアル、デジタル人材による操作解説動画、各庁における活用事例紹介をまとめたポータルサイトの専用ページ [REDACTED] の案内等の機会を通じて、下級裁の取組を支援しているところである。また、高裁のデジタル企画チームとの間では、日常的に意見交換を行う中、デジタル政策に関する課題を持ち寄り共有することによって、デジタルに関する知見を相互に高めているところである。 なお、デジタルに関する知識を習得するのに有用な情報は、各庁の情報処理担当者に限らず、多くの職員に広くアクセスしやすくておくことが欠かせないところ、M365を使ったcourtsポータルの稼働開始によりそれが可能となったことから、courtsポータル中に [REDACTED] を開設してデジタル関連の情報を整理・紹介するとともに、今後もこれを充実していくこととしたほか、最高裁において各種システムを担当している職員や下級裁の情報処理担当者等については、研修に参加してもらうなどして、デジタル分野に関する見識を深める機会を個別に与え、デジタル施策に関わる人材としての育成を図っているところである。
9		○ 「e 事件管理」を実現する職員向けの事件管理システム (Roots) 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。また、導入にむけたスケジュールを明らかにすること。	従前回答のとおり (従前回答) 最終段階である受入テストを終了し、その結果に基づくプログラムの修正作業等を終え、システム開発に一定の目途が立ち、先行導入庁である最高裁、広島・札幌の両高地家簡裁においては、研修やデータ移行に関する説明会など、可能なものから順次、先行導入に向けた準備を始めているところであるが、今後の導入については、説明できる段階になつたら説明したいと考えている。

番号	大項目	追及	回答
10		<p>○ 「e 事件管理」を実現する国民向けの事件管理システム（TreeeS）について、概要および開発スケジュール等を明らかにすること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答) TreeeS の開発状況については、システム概要スライド第3版をcourtsポータルに掲載のうえ、そのポイントについて昨年11月30日に実施した説明会においてお伝えしているところである。今後もシステム開発の状況等については、随時お知らせしていきたいと考えている。</p>
11		<p>○ ウェブ会議口頭弁論（期日）の空軋を避けるための方法を示すこと。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答) 期日実施に際してTeamsに不具合等が生じた場合の対応については、事務打合せでも協議が行われたところであり、当該各事件の個別具体的な事情等も考慮した上で各裁判体が適切に判断することになると思われる。緊急時の代替策との関係では、デジタル機器や基盤に係る環境整備についても、引き続き検討を進めていきたい。</p>
12		<p>○ 「e 提出」を実現する国民・職員向けの e 提出・e 記録管理システムの今後の開発スケジュール等を明らかにすること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答) TreeeS のうち、RootS 以外の「e 提出」を実現する国民・職員向けの e 提出・e 記録管理システムを含む民事訴訟手続のデジタル化に係るシステム開発を令和5年4月から開始したところである。これまでもシステム開発の状況等についてJ・NET ポータルに掲載する等してお伝えしてきたところであるが、今後も、システム開発の状況等については、随時お知らせしていきたいと考えている。</p>

番号	大項目	追及	回答
13		<p>○ 今後のNAVIAUSの運用等について明らかにすること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>民事訴訟手続の全面デジタル化を実現するためのシステムであるTreeS構想の中で、全面デジタル化実現に向けた環境整備を段階的に進めていくためにRootSの開発を行うことを踏まえ、NAVIAUSの第3次開発については中止することとしたところであり、RootSの導入により、簡裁民事におけるNAVIAUSの運用は終了することになる。</p>
14		<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専用の準備手続室等）を全国に整備すること。</p>	<p>従前回答のとおり (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>
15		<p>(更問)</p> <p>ウェブ会議が速やかに開始できるよう法廷内の機器を整備すること（執務室等からパソコンやケーブルなどを持ち込んで接続するといった作業を行わなくて良いようにすること）。</p>	<p>先ほど述べたとおり、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>
16		<p>(更問)</p> <p>ウェブ調停に備えて調停室に大型モニターやスピーカーなどを整備することも必要ではないか。</p>	<p>先ほど述べたとおり、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>

番号	大項目	追及	回答
17		<p>○ デジタル化後の裁判手続を円滑にすすめ、ペーパーレス化をはかるために職員用タブレットを貸与・配布し、庁舎内にWi-Fi環境を整備すること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答) 今後裁判所のデジタル化を進めていくに当たっては、裁判手続及び司法行政のデジタル化の基盤として、各種デジタルインフラ（システム共通基盤、ネットワーク等）の最適化、情報セキュリティの確保等にも鋭意取り組んでいきたいと考えている。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。 なお、令和5年3月20日から、最高裁内の一部署の執務室等において、J-NET回線に無線LANで接続できる環境を構築して検証を行っているところであるが、調達手続が不調となり、昨年度は実施を見送ることとなった最高裁内における無線LAN利用範囲の拡大については、今年度中に実施することを検討している。今後の下級裁等への無線LANの導入の可否、導入範囲、時期などについては、同検証結果等も踏まえて検討していきたい。</p>
18		<p>○ Microsoft365を活用した「情報の集約と共有」をはかり、膨大な情報の中から必要な情報に速やかにアクセスでき、それを自在に活用することで適正・迅速な事務処理ができる仕組みを構築すること。また、「courtsポータル」については、職員の意見を踏まえた運用・管理を行うこと。</p>	<p>従前回答のとおりである。courtsポータルについては、[REDACTED]にポータルサイトに関する意見等を述べる専用の投稿フォームを整備しており、職員から出た意見・要望も踏まえながら、より使いやすいポータルサイトとなるように引き続き、検討していく。 (従前回答) 令和5年10月に原則として全職員にMicrosoft365を導入し、そのファイル共有・情報共有機能（SharePoint）を活用して、職員の利便性や自由度の高さも考慮した職員向けのポータルサイトを新たに構築した。このポータルサイトは、掲示板機能やデータベース機能等を使って、執務に関連する様々な情報や各種の執務資料・マニュアル等を整理して掲載し、職員が執務に必要な情報を簡単に取得したり、有益な情報を裁判所全体で共有したりすることが可能とすることを目的に構築したものである。</p>

番号	大項目	追及	回答
19		<p>○ 裁判所として、情報伝達の仕組みを組織的に作っていくという視点に立ってコミュニケーションツールの全国的な運用方針を示すこと。また、Teams（チャット、チャネルなど）について、コミュニケーションツールとして活用できるよう知識付与を行うとともに、全ての職員が利用できるよう活用方法等について周知すること。</p>	<p>従前回答のとおり (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> <p>Microsoft365の利用に関して、この3月には、従前のポータルサイトの専用ページ「M365活用資料集」を [] に変え、運用上のルール、各庁における活用事例、各種アプリのマニュアルや短編動画等を分かりやすく整理した。また、Teams等を利用する上で生じる悩みや解決するための工夫について、経験値が様々なデジタル推進室のメンバー同士で意見交換し、その結果をポータルに掲載するなどして情報提供している。引き続き、職員が適切にMicrosoft365を活用できるよう、必要な情報発信を行っていきたい。</p>
20		<p>(更問) コミュニケーションツールの活用にあたり、デジタル総合政策室（デジタル推進室）はどういった立場でどのように関与したのか。</p>	<p>裁判所のデジタル化を推進する部門として、職員がMicrosoft365を十分に活用できるよう、全職員への導入以前から現在まで、継続的にマニュアルや活用例の紹介など、必要な情報発信を行ってきた。</p>
21		<p>(更問) 「Microsoft365で業務改善やってみた」はどういった目的で発行しているのか（発行することでかえって職場を混乱させることにならないか）。</p>	<p>「Microsoft 365で業務改善やってみた」は、Microsoft 365を活用して業務の合理化・効率化につなげている具体的な取組について、最高裁職員が、担当した職員から、取組の発端、検討過程や苦労、成果等を聴取し、その結果を全職員に紹介することによって、Microsoft 365を活用した業務改善につなげるための参考にしてもらうことを目的とする企画である。これまで、小規模庁における情報共有、家裁調査官における活用、司法行政事務におけるアプリ活用、ポータルサイトの工夫、經理局における会議事務等の合理化等、様々な職場や職員に役立てていただけるよう、多角的な視点からテーマを選定して紹介した。また、5月には、デジタル化業務を担当し、Microsoft365の経験値も異なるデジタル推進室メンバー間において、Microsoft 365を活用する中で生じる悩みや解決のための工夫について紹介するなど、現場の職員にMicrosoft 365をさらに活用いただけるよう情報提供している。引き続き、企画の趣旨を明確にすることを意識しながら、職員に役立つ情報発信を続けたい。</p> <p>なお、各種業務に対してどのようなアプリが適しているかは、業務内容と各種ツールの特性を踏まえながら試行を重ねる中で、整理・定着していくものと考える。</p>

番号	大項目	追及	回答
22		○ Microsoft365や裁判手続デジタル化後のシステムが支障なく操作できるようなスペックのパソコンを整備すること。	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>今後裁判所のデジタル化を進めていくに当たっては、裁判手続及び司法行政のデジタル化の基盤として、各種デジタルインフラ（システム共通基盤、ネットワーク等）の最適化、情報セキュリティの確保等にも鋭意取り組んでいきたいと考えている。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>
23		○ 「通信環境の基盤整備」にむけて、膨大なサーバーの容量と通信環境の強化をはかり、通信容量や通信速度の確保など、IT情報基盤の抜本的強化をはかること。また、既存システムについて、システム障害が頻繁に発生し、事務処理に支障をきたしている実態を踏まえ、各種システムおよびネットワーク機器について、保守契約の見直しも含めた対応を行うこと。	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>今後裁判所のデジタル化を進めていくに当たっては、裁判手続及び司法行政のデジタル化の基盤として、各種デジタルインフラ（システム共通基盤、ネットワーク等）の最適化、デジタル関連機器の適正配布及び情報セキュリティの確保等にも鋭意取り組んでいきたいと考えている。</p> <p>なお、先に説明したとおり、J・NET回線については、J・NETの最適化に関するコンサルティングの結果等を踏まえて各拠点の帯域の見直しを行い、昨年（令和5年）11月から全拠点のうち9割近くの拠点で増速を行ったところであるが、予測される通信需要の増大に対応するため、令和7年度中にも増速等の通信環境の整備を行うことを検討している。</p> <p>おって、昨年度実施した府内ネットワーク環境の調査の結果等を踏まえ、各拠点のネットワーク環境の最適化に向けた検討も引き続き進めていきたい。</p> <p>★【問】第3回総務課長交渉回答において、基盤整備の関係で、令和7年度中に増速する予定であるという話があったが、令和5年11月に9割程度増速を実施したが、その残りの1割を増速するという認識でよいか。</p> <p>【答】令和5年11月に増速を行わなかった拠点に限らず、将来的に発生することが想定される通信量に対応できるよう増速等の必要な通信環境の整備を行うことを検討している。</p>
24		○ 各種システムについて、一定時間操作しないことでログアウトされる運用はやめること。また、不意にログアウトした場合に備えてレジューム機能を搭載すること。	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>従前回答のとおりである。なお、MINTASからの改善点や開発にあたっての全体的な考え方、画面イメージの一部を簡潔にまとめた「[]画面イメージお知らせの概要」でお知らせしたとおり、[]については自動ログアウト時間はMINTASよりも大幅に長くする予定である。</p> <p>(従前回答の従前回答)</p> <p>セッションタイムアウトの設定やレジューム機能については、セキュリティの観点を踏まえつつ、利用者の利便性や、裁判所をはじめとする関係者の業務効率にも十分配慮しながら、安定的に稼働するシステムとなるよう検討していきたいと考えている。</p>

番号	大項目	追及	回答
25		<p>○ 裁判手続のデジタル化を見据え、「裁判手続等のデジタル化関係経費」をはじめとしたデジタル化関連予算の大幅増額を行うこと。また、裁判所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>従前回答のとおり (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	職員制度	<p>○ 文字の取り扱い見直しについて、昨年の諸要求貫徹闘争において「近日中に指針を示したい」と回答していたことを踏まえ、速やかに指針を示すこと。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>デジタル化後の裁判事務における文字の取扱いについては、システム化による事務の標準化・合理化を進める上で大きな問題であると認識しており、近日中に指針を示したい。</p>
27		<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、インターネット環境の整備をすること。</p>	<p>従前回答のとおり (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ター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>

番号	大項目	追及	回答
28		<p>○ 裁判所職員総合研修所における研修は、裁判手続のデジタル化をはじめ、司法制度の具体的な運用や各職種の職務・職責、事務処理態勢の変化等も踏まえて、職場・職員のニーズに応じたものとすること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>これまでも回答しているとおり、新たな制度やデジタル化に対応し、また、国民の期待に着実に応えていくためにも、今後とも、職員の能力、資質等のより一層の向上を図り、各職種の職務の専門性を高めるとともに、職種間の協働・連携をより一層深めるという観点に立って研修の企画、実施、研修環境の整備充実等に努めていきたいと考えている。</p>
29		<p>○ 書記官および家裁調査官養成課程において、デジタル化に関する修習カリキュラムを充実させること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>裁判所書記官養成課程において、令和4年10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、令和5年度は、総研参集時は前記の養成課程用パソコンを使用し、実務修習ではこれに加えて事件情報を取り扱うことができるスタンドアロンパソコンを整備し、養成課程生は2台を使い分けた。令和6年度は、J・NET回線に接続可能なパソコン（新研修用パソコン）を修習実施庁に整備し、養成課程生は、予修期修習、裁判事務修習、二部1年生のリモート研修、実務修習において、新研修用パソコン1台で調書の作成やポータルの閲覧等ができるようにし、これらを活用したカリキュラムを実施しているが、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、カリキュラムの充実について引き続き検討していきたい。家裁調査官養成課程においても、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生に1台ずつ貸与し、裁判手続のデジタル化を見据えた効果的な研修カリキュラムの充実を図っている。</p> <p>なお、デジタル化に関する修習カリキュラムの充実は、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つつ、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>

番号	大項目	追及	回答
30		<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）職および医療職にパソコンを配布し、J・NET環境を整備すること。</p>	<p>従前回答のとおり (従前回答) 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)職員及び医療職（非常勤職員）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ところから、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。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>

(別紙)【執務資料等の整備】

- 改正民事訴訟法による新たな秘匿制度の運用に関しては、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た上、[REDACTED]及び[REDACTED]にも掲載するとともに、これら最高裁判所から発出した通達及び事務連絡を整理した一覧表をポータルサイトの[REDACTED]に掲載して、執務の参考となる資料を整備した。
- 民法等改正に関しては、共有及び土地等の管理に関する非訟事件の各種事務や不動産登記の申請の取扱いの変更後の事務について、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た上、[REDACTED]にも掲載し、既存の財産管理制度について、主な改正部分を整理した事務連絡や執務の参考となる資料を各庁に配布した上、[REDACTED]にも掲載した。
- 少年法改正に関しては、少年審判手続における書記官事務の留意点等について各庁に情報提供し、[REDACTED]にも掲載した。また、改正法施行に伴う刑事手続における事務処理上の留意点をまとめた事務連絡や事件広報に関する協議の概要を整理した事務連絡を各庁に送付し、[REDACTED]にも掲載した。
- 改正消費税法施行令による執行機関の適格請求書等交付の運用に関しては、事務の留意点をまとめた事務連絡を各庁に配布した上、[REDACTED]にも掲載した。
- 刑事訴訟法及び同規則改正（氏名秘匿法制対応）に関しては、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た上、[REDACTED]にも掲載した。また、同法改正に伴う少年審判規則改正に関しても、ウェブ説明会で改正規則の概要を説明の上で、執務の参考となる資料を各庁に配布するとともに、少年審判手続における書記官事務の留意点等についての事務連絡を各庁に送付の上で、[REDACTED]及び[REDACTED]にも掲載した。これら最高裁判所から発出した通達や事務連絡等を整理した一覧表を、ポータルサイトの[REDACTED]

及び [REDACTED] に掲載した。

また、刑事訴訟法及び同規則改正（逃亡防止法制）に関しては、改正に伴う参考書式や執務の参考となる資料を各庁に配布した上 [REDACTED] にも掲載した。

○ 民法（親子法制）改正に関しては、事務処理上の留意点をまとめた事務連絡を発出し [REDACTED] 及び [REDACTED] に掲載した。

○ 登記事項証明書等における代替措置について定める不動産登記法第119条第6項が施行されたことに伴う不動産登記事務の取扱いについては、事務の留意点をまとめた事務連絡を各庁に配布した上、[REDACTED] にも掲載した。

(別紙)【全国統一的に行う事務処理要領の整備】最高裁としての取組

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 [REDACTED] にも掲載している。

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）につい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 [REDACTED] 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は、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。

(別紙)

【4月期の欠員状況】

高裁管内別、事務官・書記官・調査官の欠員数について

東京高裁管内

事務官2人 書記官3人 家裁調査官2人

大阪高裁管内

事務官0人 書記官1人 家裁調査官0人

名古屋高裁管内

事務官0人 書記官1人 家裁調査官1人

広島高裁管内

事務官0人 書記官1人 家裁調査官1人

福岡高裁管内

事務官2人 書記官1人 家裁調査官0人

仙台高裁管内

欠員なし

札幌高裁管内

欠員なし

高松高裁管内

事務官2人 書記官2人 家裁調査官0人

(別紙)

【他律的部署における 1 月あたり 45 時間を超える超過勤務をした職員数
(2023 年度・月別)】

他律的部署（原則部署で他律的部署に併任されている職員を含む。）において 1 月あたり 45 時間を超える超過勤務をした職員数は、令和 5 年 4 月は 101 人、同年 5 月は 53 人、同年 6 月は 58 人、同年 7 月は 47 人、同年 8 月は 42 人、同年 9 月は 52 人、同年 10 月は 69 人、同年 11 月は 68 人、同年 12 月は 52 人、令和 6 年 1 月は 70 人、同年 2 月は 78 人、同年 3 月は 132 人である。

【他律的部署における 1 月あたり 80 時間を超える超過勤務をした職員数
(2023 年度・月別)】

他律的部署（原則部署で他律的部署に併任されている職員を含む。）において 1 月あたり 80 時間を超える超過勤務をした職員数は、令和 5 年 4 月は 1 人、同年 5 月は 1 人、同年 6 月は 0 人、同年 7 月は 0 人、同年 8 月は 0 人、同年 9 月は 0 人、同年 10 月は 2 人、同年 11 月は 6 人、同年 12 月は 0 人、令和 6 年 1 月は 2 人、同年 2 月は 2 人、同年 3 月は 4 人である。

【他律的部署における 2 か月から 6 か月ごとの平均で 1 か月が 80 時間を超える超過勤務をした職員数 (2023 年度・月別)】

他律的部署（原則部署で他律的部署に併任されている職員を含む。）において 2 か月から 6 か月ごとの平均で 1 か月が 80 時間を超える超過勤務をした職員数は、令和 5 年 4 月から令和 6 年 3 月までは 2 人である。

評語分布

	卓越して優秀	非常に優秀	優良	良好	やや不十分	不十分	
R4下半期 (R5.4～R5.9)	5.3%	27.6%	38.3%	28.8%	0.0%	0.0%	100.0%
R4年間 (R4.10～R5.9)	3.9%	26.9%	37.9%	31.2%	0.1%	0.0%	100.0%
R5上半期 (R5.10～R6.3)	7.4%	29.8%	37.0%	25.8%	0.1%	0.0%	100.0%

【機密性 2】

《令和 4 年度下半期評価》

令和 5 年 9 月末を評価期間終了日とする半期評価について、苦情相談申出件数は 11 件、苦情処理申出件数は 13 件である。

《令和 4 年度年間評価》

令和 5 年 9 月末を評価期間終了日とする年間評価について、苦情相談申出件数は 10 件、苦情処理申出件数は 12 件である。

《令和 5 年度上半期評価》

令和 6 年 3 月末を評価期間終了日とする半期評価について、苦情相談申出件数は 4 件、苦情処理申出件数は 9 件である。

(別紙)

【令和6年4月1日現在の暫定再任用職員数等】

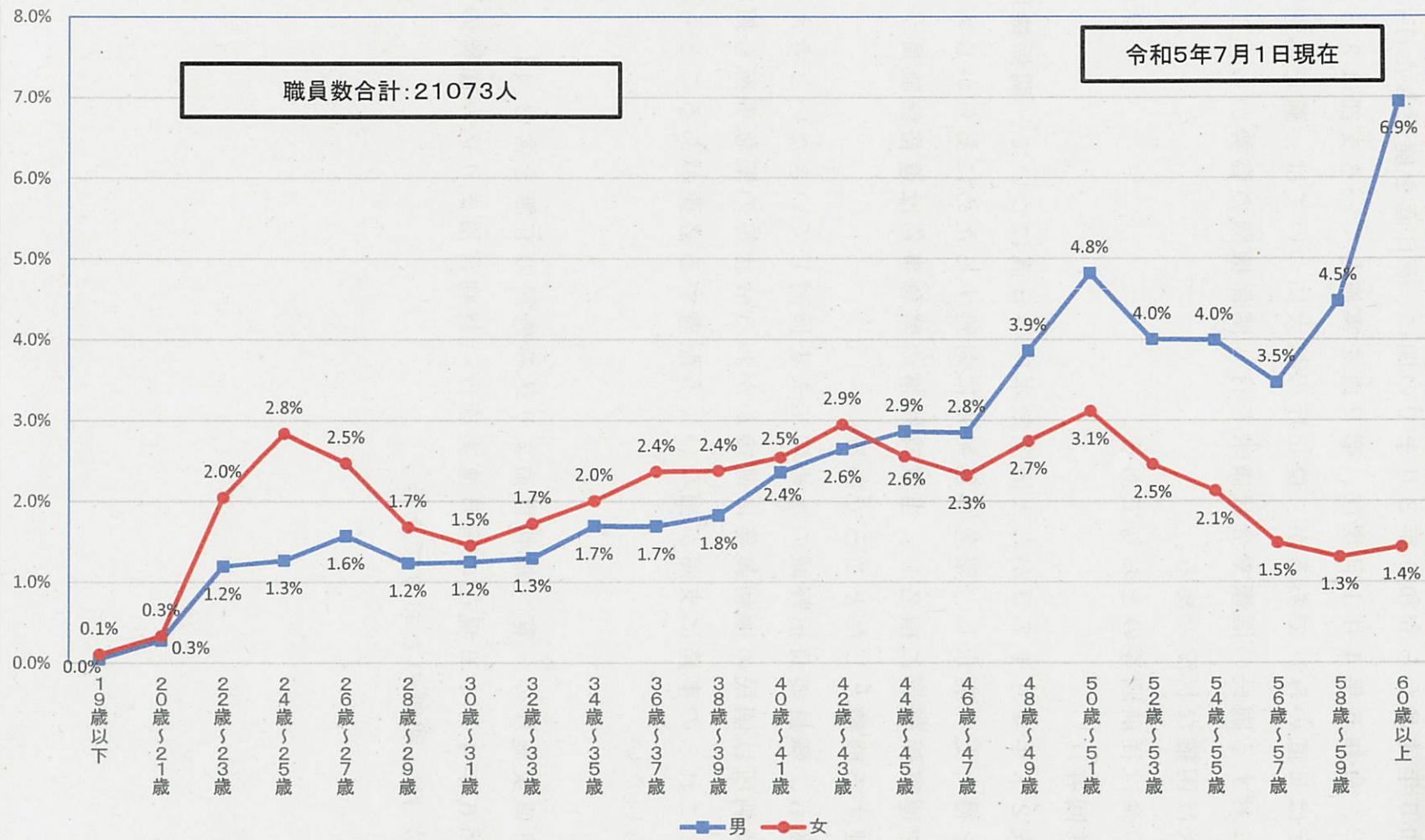
暫定再任用職員数 1161人

うち任期の更新者数 1148人

うち翌年満了者数 203人

令和6年4月期役降り職員数（職種別、最高裁・高裁別）

裁判官以外の裁判所職員の年齢構成(男女人員、割合)



【宿日直廃止庁の有無（令和5年4月～令和6年3月）】

令和5年4月から令和6年3月までの間に、宿日直を廃止した府はない。

なお、令和6年4月1日現在、宿日直を実施している支部は35府（うち6府は日直のみ）であるが、廃止府の拡大については、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。

その余は従前回答のとおりである。

（従前回答）

平成27年4月17日から大阪家裁本庁の日直について、関係機関の了解を得た上で廃止し、緊急事務発生に対処するためにあらかじめ同庁の職員を連絡係職員に指名し、当直時間帯の緊急事務は連絡係職員が登庁して処理する態勢としたところである。

今後も、職員の負担軽減のための工夫を検討していきたいと考えているが、裁判所は国民の権利義務に直接かかわる令状等の緊急事務も担当しており、これらの事務に支障が出ないよう配慮する必要があることも理解してもらいたい。

【宿日直実施府の一覧（裁判官泊まり込み態勢の有無を含む。）】

令和6年4月1日現在の宿日直実施府（裁判官泊まり込み態勢の有無を含む。）は、別紙のとおりである。

【裁判官の泊まり込み態勢の拡大】

令和6年4月から岐阜地家裁が、当番となった裁判官全員が宿泊する態勢に変更し、令和6年4月1日現在で、当番となった裁判官全員が宿泊する態勢をとっている府は16府、遠隔地に居住している裁判官が当番となったとき等、裁判官の希望により泊まり込むこととしている府は13府である。

その余は従前回答どおりである。

(従前回答)

裁判官の泊まり込み令状処理態勢は、支部の宿直の廃止に伴い本府等の令状事件数が増加したこと、裁判所近隣に居住する裁判官の減少により令状担当裁判官数が不足したことに対応するために、各府で工夫されている方策の一つである。令状請求から発付までの時間が短縮されるので、警察等関係機関の理解も得られていると認識している。

ただ、この態勢を実施するに当たっては、裁判官の日中の執務への影響、健康面への影響、裁判官宿泊設備の計画内容・利用頻度等といった観点から慎重に検討をする必要があるので、この態勢をとるには、夜間の令状事件数・請求頻度、対象裁判官数等から生じる一定の制約があると考えている。

宿日直実施庁

R6. 4. 1現在

東京	東京高地家裁本庁	○	広島	広島高地家裁本庁	○
	東京家裁本庁(※)			広島地家裁福山支部	○
	東京地家裁立川支部	○		山口地家裁本庁	
	横浜地裁本庁	○		山口地家裁岩国支部	
	横浜家裁本庁(※)			山口地家裁下関支部	
	横浜地家裁川崎支部(※)			岡山地家裁本庁	
	横浜地家裁小田原支部	○		広島高裁岡山支部	○
	さいたま地家裁本庁	○		鳥取地家裁本庁	
	さいたま地家裁熊谷支部	○		鳥取地家裁米子支部	
	千葉地家裁本庁	○		松江地家本庁	
	千葉地家裁松戸支部	○		広島高裁松江支部	
	千葉地家裁木更津支部(※)			福岡高地家裁本庁	○
	千葉地家裁八日市場支部(※)			福岡地家裁飯塚支部	○
	水戸地家裁本庁			福岡地家裁久留米支部	○
	水戸地家裁土浦支部	○		福岡地家裁小倉支部	○
	水戸地家裁下妻支部(※)			佐賀地家裁本庁	○
	宇都宮地家裁本庁			長崎地家裁本庁	
	前橋地家裁本庁			長崎地家裁佐世保支部	
	前橋地家裁高崎支部			大分地家裁本庁	
	静岡地家裁本庁			熊本地家裁本庁	
	静岡地家裁沼津支部			鹿児島地家裁本庁	
	静岡地家裁浜松支部			宮崎地家裁本庁	
	甲府地家裁本庁			福岡高裁宮崎支部	
	長野地家裁本庁			宮崎地家裁延岡支部	
	長野地家裁上田支部			那覇地家裁本庁	
	長野地家裁松本支部			福岡高裁那覇支部	
	新潟地家裁本庁			那覇地家裁沖縄支部	
	新潟地家裁長岡支部		仙台	仙台高地家裁本庁	
大阪	大阪高地裁本庁	○		福島地家裁本庁	
	大阪地家裁堺支部(※)			福島地家裁郡山支部	
	京都地裁本庁	○		福島地家裁いわき支部	
	神戸地裁本庁	○		山形地家裁本庁	
	神戸地家裁尼崎支部(※)			盛岡地家裁本庁	
	神戸地家裁姫路支部	○		秋田地家裁本庁	
	奈良地家裁本庁	○		仙台高裁秋田支部	
	大津地家裁本庁	○		青森地家裁本庁	
名古屋	和歌山地家裁本庁	○		青森地家裁弘前支部	
	名古屋高地家裁本庁	○	札幌	青森地家裁八戸支部	
	名古屋地家裁岡崎支部	○		札幌高地家裁本庁	
	名古屋地家裁豊橋支部			函館地家裁本庁	
	津地家裁本庁	○		旭川地家裁本庁	
	岐阜地家裁本庁	○		釧路地家裁本庁	
	福井地家裁本庁		高松	高松高地家裁本庁	
	金沢地家裁本庁			徳島地家裁本庁	
	名古屋高裁金沢支部	○		高知地家裁本庁	
	富山地家裁本庁			松山地家裁本庁	
				松山地家裁宇和島支部	

※は日直のみ実施

○は裁判官泊まり込み態勢(一部の裁判官のみの宿泊を含む。)をとっている庁

(別紙)
【4月1日現在の有資格者(書記官・家裁調査官)の占有率】

書記官資格者占有率(4. 1現在)

官職	年度 R6
事務局長	98%
事務局次長	93%
本庁課長	78%
課長補佐	73%
専門職	2%
係長	23%
本庁検審局長	84%
支部検審局長	11%
検審課長	50%

家裁調査官資格者占有率(4. 1現在)

官職	年度 R6
事務局長	1%
事務局次長	2%
本庁課長	1%
課長補佐	0%
専門職	0%
係長	0%
本庁検審局長	0%
支部検審局長	0%
検審課長	0%

(別紙)

【R6.4期の専任事務官ポストの拡充数】

支部、簡裁庶務課長ポストへの専任事務官の発令状況 (R6.4.1現在)

- ① 東京地裁立川支部
- ② 東京簡裁
- ③ 神奈川簡裁
- ④ 大阪地裁堺支部
- ⑤ 大阪簡裁
- ⑥ 大阪簡裁
- ⑦ 岡山地裁倉敷支部（兼家裁倉敷支部、倉敷簡裁）
- ⑧ 福岡地裁小倉支部
- ⑨ 福岡簡裁

事務局専門職(課専門職)のポスト数

(機2)

	設置数
東京高裁	10
東京地裁	9
東京家裁	1
横浜地裁	3
さいたま地裁	2
千葉地裁	1
前橋地裁	2
静岡地裁	2
甲府地裁	1
大阪高裁	2
大阪地裁	11
大阪家裁	2
京都地裁	6
京都家裁	1
神戸地裁	5
神戸家裁	2
奈良地裁	1
大津地裁	3
和歌山地裁	2
和歌山家裁	1
名古屋高裁	2
名古屋地裁	4
名古屋家裁	1
岐阜地裁	1
金沢地裁	2
富山地裁	1
広島高裁	3
広島地裁	3
広島家裁	1
山口地裁	2
岡山地裁	2
鳥取地裁	1
松江地裁	1
福岡高裁	4
福岡地裁	5
福岡家裁	1
佐賀地裁	1
大分地裁	2
熊本地裁	1
熊本家裁	1
鹿児島地裁	1
那覇地裁	2
仙台高裁	1
仙台地裁	1
仙台家裁	1
福島家裁	1
山形地裁	2
盛岡地裁	2
秋田地裁	1
青森地裁	1
札幌高裁	1
札幌地裁	1
札幌家裁	1
旭川地裁	1
高松高裁	1
松山地裁	1
松山家裁	1

新たな類型の専門職のポスト数

(機2)

	設置数
東京地裁	2
大阪地裁	1
名古屋家裁	1
福岡地裁	1

5

※令和6年4月1日現在

(別紙)

【4月1日現在の検審局長における再任用職員の任用状況】

令和6年4月1日現在の、検審局長における暫定再任用（任期の更新含む。）職員はいない。

別紙

令和6年4月期昇格発令数

俸給表	職務の級	職 種	昇格数
行政職(一)	5	書記官	86
		家裁調査官	32
		速記官	11
		専門官	0
		本庁係長・専門職	32
		支部・簡裁専門職	0
		営繕専門職	0
	4	書記官	92
		家裁調査官	28
		速記官	0
		本庁係長	65
		支部係長(4級標準庁)	3
		支部係長(4級非標準庁)	9
		簡裁係長	1
		検審係長	2
		本庁専門職	51
		支部・簡裁専門職	1
	3	書記官	171
		家裁調査官	42
		速記官	0
		支部・簡裁・検審係長	0
		主任・調査員	57
		法廷警備員	1
		営繕専門職	2

俸給表	職務の級	職 種	昇格数
行政職(二)	5	(全体)	0
		自動車運転手	0
		守衛	0
	4	(全体)	3
		自動車運転手	0
		電話交換手	1
		汽かん士	0
	3	電工	0
		守衛	2
		(全体)	0
	2	自動車運転手	0
		電話交換手	0
		守衛	0
		庁務主任	0
		庁務員(業務委託)	0
		庁務員(付加業務等)	0

(別紙)

【占有期間を限定的に延長する枠組みによる昇格発令者数】

令和 6 年 4 月期における、この枠組みによる昇格対象者は 2 人である。

【令和6年度に60歳を迎える職員で4級以下の職員数（職種別）】

令和6年度に60歳を迎える職員で4級以下の事務官は84人、書記官は16人である。

(別紙)

【長期病休者の数、精神及び行動の障害による長期病休者数】

令和6年4月1日現在における一般職員の90日以上の長期病休取得者の総数は、裁判所全体で183人であり、そのうち、精神及び行動の障害による長期病休者数は150人である。

(別紙)

【令和6年4月1日現在の新採用職員数（高裁別）】

令和5年度名簿から令和6年4月1日までに採用された人数については、東京高裁管内は235人、大阪高裁管内は98人、名古屋高裁管内は58人、広島高裁管内は41人、福岡高裁管内は108人、仙台高裁管内は60人、札幌高裁管内は39人、高松高裁管内は26人である。

		6. 4. 1現在					
		常勤医師		非常勤医師		常勤看護師	非常勤看護師
		精神科	内科	精神科	内科等		
高等裁判所	最高裁			(3)	1(1)	4	4
	東京			1		2	
	大阪			1			
	名古屋			1		1(1)	
	広島				1	1	1
	福岡	本庁			3		1
		那覇			1	1	
	仙台				2	1	
	札幌				(2)	2	1
	高松					1	(1)
家庭裁判所	東京	本庁	2	3			1
		立川			1	(1)	1
		横浜			4	1	
		さいたま			2(1)		1
		千葉			2		1
		水戸			1		1
		宇都宮			1		1
		前橋			1	1	1
		静岡			1	1	1
		甲府			1		1
	大阪	長野			1	1	1
		新潟			1	1	1
		本庁	1				1
		堺			1		1
		京都			1		1
		神戸			2		1
		奈良			3		1
		大津			1	1	1
		和歌山			1	1	1
		名古屋	1	(1)			1
裁判所	福岡	津			2	1	1
		岐阜			1	1	1
		福井			3	1	1
		金沢			1	2	1
		富山			1	1	1
		広島			3		(1)
		山口			1		1
		岡山			2		1
		鳥取			1		1
		松江			1	1	1
	佐賀	本庁	1				1
		小倉			1		1
		佐賀			1		1
		長崎			2		1
		大分			2		1
		熊本			3	1	1
		鹿児島			1		1
		宮崎			2		1
		那覇			4		1
		仙台	1				1
高知	高松	福島			1		1
		山形			1	1	1
		盛岡			1		1
		秋田			1		1
		青森			1		1
		札幌			2	(1)	1
		函館			1	1	
		旭川			1		
		釧路			1	1	
		高松	1				1

() 内の数は、併任発令が出されている人数

(別紙)【事務の簡素化、効率化】

【主にデジタル化に伴うもの】

(デジタル審議官関係)

- Microsoft 365 の利用に関して、小規模庁・支部や家裁調査官の業務改善に向けた取組に加え、司法行政におけるアプリの活用やポータルサイトに関する各庁の工夫を courts ポータルを通じて紹介した。
- 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、
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] 活用している。

【デジタル化以外のもの】

(秘書課)

- 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。

(総務局)

- 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 [REDACTED] 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。

(人事局)

- 赴任旅費の S E A B I S 作業の合理化
- 人事関係の報告事務の合理化
- 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

(経理局)

- 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。
 - ・ 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
- 会計検査院実地検査対応事務を合理化した。
 - ・ 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M 3 6 5（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
- 最高裁監査事務における合理化（最高裁監査における監査対象文書を原則データのみに変更）を図った。

(民事局・家庭局)

- 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。

(刑事局)

- 每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。

(家庭局)

- 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

(裁判所職員総合研修所)

- 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。

障害者等用エレベーター設置庁（2階建て庁舎）

(新規整備庁)

なし

段差解消機設置庁

(新規整備庁)

なし

令和6年度における障害者等用エレベーターの整備（更新）予定

**最高裁、横浜地家裁川崎支部、津地家裁、広島地家裁尾道支部、
山口地家裁周南支部**

以上5庁

ダイヤルインの導入状況

(新規導入庁)

なし

【機密性2】

令和6年6月12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年諸要求期人事局長交渉（6月11日（火）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年諸要求期人事局長交渉

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（次年度裁判所予算の概算要求における「最大限努力」の姿勢を示すこと）。</p>	<p>【増員全般】</p> <p>国の財政状況が逼迫している中、増員を取り巻く情勢が非常に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ことは、総務課長が説明したとおりである。</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、その他裁判手続に関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>

■ 家族法制の見直しに伴う民法改正等を踏まえ、2025年度裁判所予算の概算要求で家裁調査官の大幅な増員要求を行うこと。

【家裁調査官の増員】

総務課長が回答したとおりであり、親権に関する規定の整備等を内容とする民法等の改正の影響はもとより、家庭事件全体の事件数の動向や事務処理状況等をきめ細かく把握した上で、必要な人員の確保に向けて、引き続き努力していく。

(総務課長回答)

基本的な考え方は、冒頭に述べたとおりである。

家事事件は成年後見関係事件の事件数が引き続き増加傾向にあるものの、成年後見関係事件に対する家裁調査官の関与の範囲は限定的である上、少年事件については長期的に見た場合、事件数の減少傾向が続いており、令和5年の新受事件数は、ピークであった昭和58年に比べて約13分の1程度まで減少している。その上、家裁調査官については、平成12年度から平成16年度まで毎年5人ずつ増員するとともに、平成15年度から平成18年度まで合計43人の事務官からの振替を行い、平成21年度については、5人の増員を行っており、令和6年度においても、現有人員の有効活用をすることによって、家事事件の適正迅速な処理を図ることができると判断したものである。

一方で、仕事と育児の両立支援制度の利用促進や育児休業からの復帰後の支援等の観点から、各庁における事務処理状況等や、育児の事情を抱えた職員を支援する態勢を確保する必要がある部署の状況等も踏まえて検討した結果、令和4年度においては、「国家公務員の仕事と育児の両立支援制度の利用促進等（国家公務員のワークライフバランス推進）」を図るため家裁調査官2人の増員を行い、必要な態勢整備に努めてきたところである。

親権に関する規定の整備等を内容とする民法等の改正の影響はもとより、事件数の動向や事務処理の状況等をきめ細かく把握した上で、必要な人員の確保について努力していきたい。

【問】

共同親権を離婚後も可能とする改正民法の施行に向けて人的態勢の整備を検討していくべきではないか。

【答】

書記官及び家裁調査官については、これまでも繁忙な庁に対して増配配置してきたところである。各庁各部署の人員配置については、事件数の動向のみならず、当該部署の事務処理状況等の種々の要素を総合的に考慮する必要があることは、これまで述べているとおりである。今後とも、事件数の動向のみならず、親権に関する規定の整備等を内容とする民法等の改正による事務処理状況への影響等も踏まえながら、必要な人員配置に努めていきたい。

■ 全ての職種で子どもの共育で推進定員（旧ワークライフバランス推進定員）の増員要求を行うこと。また、子どもの共育で推進定員（旧ワークライフバランス推進定員）は、最高裁だけでなく、下級裁にも配置すること。

【子ども共育で推進定員】

総務課長が回答したとおりである。

なお、職員が仕事と生活の調和を図り、子育てや介護をしながら活躍できる職場作りを実現するために、庁の実情や必要に応じて機動的に応援できるような人員配置を行っているところである。

（総務課長回答）

「子どもの共育で推進」のための定員の趣旨は、単に育児や介護等の制度取得によって欠けたマンパワー分を補填するだけでなく、仕事と生活の調和を図り、子育てや介護をしながら活躍できる職場作りを実現することにあるところ、こうした措置の拡大については、行政府省の動向や裁判所における取組の実績等を踏まえて検討していくことになる。

これまでに「国家公務員の仕事と育児の両立支援制度の利用促進等（国家公務員のワークライフバランス推進）」のために増員した定員については、育児の事情がある職員がいる部署に配置して、同職員の業務の代替・支援等のために活用され、当該部署において円滑に事務処理が行われていると認識しているところであり、令和6年4月に増員した定員についても、その活用状況を注視しているところである。

配置については、これまでの活用状況や各庁における事務処理状況等、育児の事情がある職員を支援する態勢を確保する必要がある部署の状況等も踏まえて、必要な態勢整備に努めていきたい。

4		<p>■ 裁判手続デジタル化の導入・定着にむけて、検討・具体化をすすめる下級裁の人的態勢を整備すること。当面、すべての地裁本庁にデジタル化のサポート態勢を整備すること。</p>	<p>【デジタル化に伴う利用者サポートのための人員確保】</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、今後も、デジタル化の進捗状況を踏まえて、利用者のサポートのための態勢も含め、必要な人員の確保について努力していきたい。</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>裁判手続デジタル化の導入・定着にむけた人的態勢については、事件動向はもちろんのこと、民事、刑事、家事及び少年の制度的又は手続的変更、事務処理のデジタル化等、裁判所の事務やその処理態勢に種々の影響を与える各種要因やそれに応じた内部の事務処理態勢等も考慮し、利用者のサポートのための態勢も含め、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。</p>
5		<p>■ 各庁の配置定員について、「削減ありき」で下級裁との調整を行わないこと。</p>	<p>【下級裁の人員配置】</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>下級裁の人員配置についても、近時の事件動向や、通達等の見直しを含めて事務の合理化、効率化が順次進められている状況等も踏まえつつ、検討を進めているところである。</p> <p>なお、今後の人的態勢の在り方を検討するに当たっては、事件動向や事務処理状況等をきめ細かく見つつ検討を進めることから、個々の職員の負担が過度に重くなることはないと考えている。</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、最高裁が管理する「空き定員」を当該庁に配付すること。

【配置定員の柔軟な活用等】

総務課長が回答したとおりである。

(総務課長回答)

従前回答のとおり

(従前回答)

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。

7	国民	<p>■ 裁判手続デジタル化をはじめとする各種制度について、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。また、法改正など、裁判所の制度や事務処理態勢に影響を及ぼす事項に関しては、職場・職員に検討段階から全て明らかにするとともに、全司法と交渉・協議のうえで具体化すること。</p> <p>①【裁判所の事務処理態勢の在り方全般】</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> <p>(従前回答)</p> <p>従前回答のとおりであり、事務の合理化・効率化を進め、各職員が各々の官職に与えられている職務の中核的部分に注力することによって、裁判所組織全体として良い裁判を実現し、個々の職員もその能力・専門性を高め、働きがいを感じられるよう、活力ある組織作りの推進を目指す必要があり、職員一人一人に主体的・積極的に取り組んでもらうことが重要であると考えている。</p> <p>(従前回答の従前回答)</p> <p>総務課長回答のとおりであり、事務の合理化・効率化を推進し、社会情勢の変化や国民のニーズに適切に対応したより質の高い迅速な裁判を実現して、今後とも裁判所とそこに働く職員に対する国民の信頼を得て、職員の働き甲斐につなげていく必要がある。</p> <p>そのためには、デジタル化やそれに伴う事務処理の在り方の検討、各種事務の簡素化・効率化を進めていくに当たって、世代や立場の隔てなく、例えば将来の裁判所を担う世代の職員が遠慮なく意見を述べることができ、それが活かされるような職場環境となるよう配慮するとともに、職員一人一人に主体的・積極的に取り組んでもらうことが重要であると考えている。</p> <p>また、これまでの相似形組織を見直し、各庁にとって最適で、職員が本来取り組むべき中核的事務に注力できる組織態勢を構築するため、令和6年度以降、組織・機構の見直しを行う方向で検討しているところである。</p> <p>現時点ではこれ以上の説明はできないが、説明できる段階になったら説明したいと考えている。</p>
---	----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7	<p>■ 裁判手続デジタル化をはじめとする各種制度について、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。また、法改正など、裁判所の制度や事務処理態勢に影響を及ぼす事項に関しては、職場・職員に検討段階から全て明らかにするとともに、全司法と交渉・協議のうえで具体化すること。</p>	<p>②【裁判所利用者の利便性向上】★ デジタル技術を活用して裁判所利用者の利便性向上の取組を進めていきたいと考えており、新ウェブサイトを構築した上で、チャットボットの活用等により利用者のニーズを向上させることも考えてみたい。</p> <p>【問】 新ウェブサイトの詳細について説明してもらいたい。</p> <p>【答】 新ウェブサイトの詳細については、説明できる段階になったら説明したいと考えている。</p>
8	<p>■ 家族法制の見直しに伴う民法改正等を踏まえ、家庭裁判所の機能を充実・強化すること。当面、「共同親権」の導入や「面会交流」の新たな枠組みについて、裁判所としてどのように対応していくのか考え方を示すこと。</p>	<p>【民法改正等を踏まえた家裁の機能の充実・強化】 総務課長が回答したとおりであり、各裁判所における施行に向けた準備・検討が適切に図られるよう必要な情報提供やサポートに努めたい。 (総務課長回答)</p> <p>【民法改正等を踏まえた家裁の機能の充実・強化】 令和6年4月に、各家庭裁判所に対し、調停運営改善の取組の支援の一つとして、家事調停の期日間隔の長期化の点に焦点を当て、その長期化要因の分析や、あり得る対策を提示するなどの情報提供を行ったところである。家族法制の見直しに伴う民法等一部改正においても、改正法の各規定の趣旨・内容等について、適切に周知していきたい。</p> <p>【民法改正を踏まえた裁判所の事務処理態勢】 改正法施行後の運用に関する大規模庁での集中的な検討や、全国規模の検討会の機会を設けるなどして、各裁判所における施行に向けた準備・検討が適切に図られるよう必要な情報提供やサポートに努めたい。</p>

9		<p>■ 「組織見直し」について、全司法と協議のうえで具体化すること。</p> <p>【組織見直しにかかる職員団体との協議】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 組織の見直しといった問題は、当局の権限と責任において検討すべき事柄と認識しているが、勤務条件やこれに関連する事項についてはその意見を聴取するなど誠実に対応する姿勢に変わりはない。</p>
10		<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】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 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>
11		<p>■ 訟廷部門を充実させ、人的体制を整備すること。</p> <p>【訟廷部門の充実】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 訟廷事務担当部門については、デジタル化による業務量の変化等の状況を見極めつつ、裁判部を運営することに伴って発生する必要不可欠な事務に対し、十分な対応を行うといった訟廷事務担当部門が本来求められる役割に対応できる環境整備をするという観点から、今後その在り方の見直しを検討していくことになる。</p>

12		<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】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 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>
13		<p>■ デジタル化にむけた態勢を整備し、事務の簡素化・効率化をさらにすすめること。</p>	<p>【デジタル化に向けた態勢整備と事務の簡素化・効率化の推進】 総務課長回答のとおりであり、事務の簡素化・合理化については、今後もできることから順次速やかに取り組んでいきたい。 (総務課長回答) 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。 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>

(別紙)

【主にデジタル化に伴うもの】

(デジタル審議官関係)

- Microsoft 365の利用に関して、小規模庁・支部や家裁調査官の業務改善に向けた取組に加え、司法行政におけるアプリの活用やポータルサイトに関する各庁の工夫をcourtsポータルを通じて紹介した。
- 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、報告内容に応じて最適化された入力項目を選択又は入力することで個別報告を実施できる機能や、報告内容をTeamsのチャネルやチャットにボタンひとつで投稿し、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。

【デジタル化以外のもの】

(秘書課)

- 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。

(総務局)

- 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 [REDACTED] 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。

(人事局)

- 赴任旅費のS E A B I S作業の合理化
- 人事関係の報告事務の合理化
- 各種協議会等の開催において、参考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

(経理局)

- 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。
 - ・ 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
- 会計検査院実地検査対応事務を合理化した。
 - ・ 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M 3 6 5（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
- 最高裁監査事務における合理化（最高裁監査における監査対象文書を原則データのみに変更）を図った。

(民事局・家庭局)

- 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。

(刑事局)

- 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。

(家庭局)

- 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。

(裁判所職員総合研修所)

- 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。

	<p>■ 全司法の各級機関と意見交換を行うよう 下級裁を指導すること。</p>	<p>【下級裁における職員団体との意見交換】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 組織の見直しといった問題は、当局の権限と責任において検討すべき事柄と認識している。 なお、当局としては、これまでも法令等に基づく職員団体の権利を十分に尊重するとともに、相互の信頼関係の下、勤務条件やこれに関連する事項についてはその意見を聴取するなど誠実に対応してきており、今後もそのような方針に変わりはない。 下級裁当局に対しても、職員団体に対して同様の認識で臨むよう、その指導を一層徹底していきたい。</p>
--	---------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

15	超勤	<p>■ 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。</p> <p>【超過勤務の大幅縮減等】★</p> <p>総務課長が回答したとおりであるが、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>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり</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>
----	----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

16	<p>■ 超過勤務時間が各庁の配置人員を検討する重要な資料となっていることや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>【客観的記録を基礎とした勤務時間管理】</p> <p>総務課長回答のとおりであるが、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）の記録を、超過勤務状況の把握のための補助的な資料の一つとして用いることで、超勤カードを提出する部下職員とその時間を確認する管理職員が日々必要性に応じて適切なコミュニケーションを取り、最高裁における勤務時間管理をより一層充実させたい。</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、行政省委員会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>
17	<p>■ 早朝、昼休み、休日における勤務実態を正確に把握し、早朝、昼休み、休日に勤務実態がある場合は超過勤務手当を支給すること。また、早朝、昼休み、休日における超過勤務を正確に把握するよう下級裁を指導すること。</p>	<p>【早朝・昼休み・休日の勤務実態の把握】★</p> <p>勤務時間把握については、始業前、昼休み、休日における勤務についても変わるものではない。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くたい。</p> <p>また、先程述べたとおり、適切な超過勤務時間の管理について、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>

■ 勤怠管理をデジタル化して「事前申告」がない場合でも管理職が超過勤務時間を把握できる仕組みを作ること。当面、事後確認を徹底し、超過勤務時間は管理職が記録化すること。

【勤怠管理のデジタル化・管理職の責任による超過勤務時間の把握】

総務課長が回答したとおりである。

(総務課長回答)

【勤怠管理のデジタル化】

既にお伝えしたとおり、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、勤務時間管理のデジタル化については、最高裁での検証結果を踏まえて検討することになる。

【管理職の責任による超過勤務時間の把握】

従前回答のとおり

(従前回答)

超過勤務については、管理職員が同勤務の実態を適切に把握し、個々の業務等に応じて勤務の必要性や緊急性を個別具体的に判断する必要があり、適切な超過勤務命令を行うためには、その事由等を事前に申告してもらうことが必要である。また、超過勤務の事前申告は、管理職員が超過勤務の内容を把握することで、事務の合理化・効率化に繋げたり、業務の在り方を見直していくきっかけを得るためにも行うものである。

このように、超過勤務の事由等は事前に申告してもらうことが原則ではあるが、上限の範囲内の超過勤務について何らかの事情により事前申告を行えなかった場合は、事後の報告等に基づき、超過勤務の必要性が認められるものについて超過勤務として認めることがあり得る。ただ、「超過勤務を命じることができる上限」が定められたことを踏まえると、これまで以上に管理職員が超過勤務の予定を把握し、適切な上限管理につなげていく必要があるため、事前申告はこれまで以上に徹底する必要があることは理解してもらいたい。

こうした観点から、管理職員から事前の申告等についての声かけを行うことはもちろん、職員においても具体的な超過勤務の内容をきちんと申告してもらうことが重要であるという認識を、個々の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よう、引き続き管理職員に対する指導を徹底していきたい。

19		<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】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 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。 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>
20	健康	<p>■ 人事院が2023年人事院勧告と同時に出した「公務員人事管理に関する報告」で「公務版の『健康経営』の推進等」が打ち出され、健康管理体制の充実が謳われている一方、裁判所では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がある。こうした状況を踏まえ、職員の健康管理および安全管理に対する考え方をあらため、健康管理施策を抜本的に見直すこと。</p>	<p>【健康管理施策の抜本的見直し】★ 総務課長が回答したとおりであるが、人事院の動向も注視しながら、研修や各種講習会等による早期発見、早期対応に向けた知識付与、健康管理医との連携の上での職場環境の整備、健康管理想談会の実施等の健康管理施策の一層の充実に努めていきたい。 (総務課長回答) これまで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>

21	<p>■ 任命権者ごとに「健康管理委員会」を設置し、一定規模以上の職場には専任の安全衛生委員を配置すること。</p>	<p>【健康管理委員会】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 従前回答のとおり (従前回答) 労働安全衛生法においては、事業主に対して、安全・衛生委員会という組織を設置したり、安全・衛生委員を配置することが義務付けられているが、国公法及び人事院規則上は、各省各庁の長に対してこのような組織の設置等を義務付ける旨の定めはない。 ただし、職員の健康管理及び安全管理に関する意見を聞くための措置の必要性については認識しており、裁判所においては、裁判所職員健康管理規程第8条において、「職員の健康管理及び安全管理に関する意見を聞くことによるものとする」とされている。 各庁においては、同規程に基づいて懇談会等を開催していることから、これに代えて若しくは加えて、「健康又は安全に関する委員会」を設置するまでの必要性はないものと認識している。</p>
----	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

■ 全ての庁で「健康管理懇談会」を定期開催し、ストレスチェックの結果を踏まえた議論を行うなど、内容の充実させること。また、懇談会で出された意見を健康管理施策に反映させ、職場環境の改善につなげること。

【懇談会の定期開催、内容充実等】★

総務課長回答のとおり、協議テーマ等については、各庁において、それぞれの庁の実情やニーズ等を踏まえて検討されるべきものであるが、ストレスチェック制度やその活用についての理解を深めるための説明等を行うことは考えられるところであり、今後も懇談会で出された意見等を各庁の健康管理施策に反映するよう、引き続き下級裁を指導していきたい。

(総務課長回答)

「懇談会」は、各庁の責任において開催、運営されているところであるが、職員の健康管理において重要なものであると認識しており、裁判所職員健康管理規程第8条の趣旨を下級裁に周知するとともに、職員団体から全ての庁において定期開催してほしいという意見が出されたことを、改めて下級裁に伝えることとした。

また、協議テーマ等についても、各庁において、それぞれの庁の実情やニーズ等を踏まえて検討されるべきものであると考えているものの、「懇談会」の重要性にかんがみ、最高裁において取りまとめた令和5年度の「懇談会」実施庁の協議テーマ並びに実施庁におけるテーマ設定及び進行等に関する工夫点について、下級裁に紹介することとした。また、各庁においては、健康管理を担当する者の間で、懇談会の結果を今後の職員の健康の保持・増進に関する取組に生かせられないか検討しているものと認識しているが、今後も懇談会で出された意見等を各庁の健康管理施策に反映するよう、引き続き下級裁を指導していきたい。

■ 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。

【メンタルヘルス不調者増加の原因分析】★

総務課長が回答したとおりであるが、病休取得の理由は職員ごとに様々であるから、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。

(総務課長回答)

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。

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。

(従前回答)

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、特に異動期にあっては、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。

(従前回答の従前回答)

メンタルヘルス不調となる原因是様々であり、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。

■ 昨年度から追加された職場環境改善に係る調査項目をメンタルヘルス対策に活用するとともに、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すること。

【職場環境改善に係る調査項目の活用・ストレスチェックの運用改善】★

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、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、何らかの工夫ができないか検討しているところである。

【問】

「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むけた意見交換」はどのように具体化されたのか。管理職だけでなく、ヒラ職員も含めた職場内で議論する枠組みを作ることが必要ではないか。

【答】

職場環境改善は、一次的には、日常的に部下職員と接している管理職員が状況を的確に判断して行うものであり、各庁においても、当該集団の実情を把握する上での端緒とするなど、管理職員や幹部職員において、職場環境改善に係る調査項目が活用されていると認識している。

25	<p>■ ストレスチェックの集団分析結果を全手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、その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】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>【集団分析結果の開示】 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】 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>
----	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

■ パワーハラスメント根絶にむけた具体的な方策を講じること。また、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。

【パワーハラスメント根絶にむけた具体的な方策等】★

総務課長が回答したとおりであるが、これまでにも、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。

なお、その一環として、令和6年度は幹部・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ことを目的とした新たなセミナー（最高裁主催）を実施することを検討している。

(総務課長回答)

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。

(従前回答)

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、これまでにも、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。

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はできるることは、従前から説明しているとおりである。

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。

27	IT	<p>■ 裁判手続のデジタル化を見据え、「裁判手続等のデジタル化関係経費」をはじめとしたデジタル化関連予算の大幅増額を行うこと（次年度裁判所予算の概算要求にむけて「最大限努力」の姿勢を示すこと）。また、裁判所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るが、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、デジタル化による国民への司法サービスの向上は最優先の課題であり、そのための必要な予算の確保に努めたいが、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> <p>(総務課長回答)</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>
----	----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

28	<p>■ システム開発のすすめ方等を含めた裁判手続デジタル化の全体像を明らかすること（TreeeS構想の概要および開発スケジュールを含む）。</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>なお、刑事手続のデジタル化に向けたシステムの開発に関して、最高裁において、令和5年度は民間業者による技術支援を受けながら、令和6年度の設計開発開始に向けたシステムの要件定義等を進めてきた。今般、設計開発業者が選定されたところであり、令和6年度は、システム開発を進めていくことになる。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおりであり、TreeeS開発状況や民事非訟・家事事件等のデジタル化の検討の進捗を踏まえて、今後も適切な時期に改定を行い、隨時お知らせしていきたいと考えている。</p> <p>(従前回答)</p> <p>従前回答のとおりである。なお、民事訴訟手続のデジタル化に係るシステム開発についての資料をポータルサイトに掲載して現在の状況をお伝えしてきたところであるが、TreeeSシステム概要スライド第2版職員との意見交換結果及び同スライド第3版のとおり、説明会での意見交換や意見募集窓口での意見に関する説明も丁寧に記載しているところである。</p> <p>(従前回答の従前回答)</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> <p>今後も、システム開発の状況等については、隨時お知らせしていきたいと考えている。</p>
29	<p>■ 「e事件管理」を実現する職員向けの事件管理システム（Roots）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。また、導入にむけたスケジュールを明らかにすること。</p>	<p>【e事件管理システム（Roots）の具体的な画面イメージ・機能及び導入スケジュール】</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>最終段階である受入テストを終了し、その結果に基づくプログラムの修正作業等を終え、システム開発に一定の目途が立ち、先行導入庁である最高裁、広島・札幌の両高地家簡裁においては、研修やデータ移行に関する説明会など、可能なものから順次、先行導入に向けた準備を始めているところであるが、今後の導入に向けたスケジュールについては、近いうちに説明できる段階になったら説明したいと考えている。</p>

30		<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専用の準備手続室等）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】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 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。 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>
31		<p>■ デジタル化後の法廷および事件関係室のあり方（設備面）やディスプレイ等の整備（備品）など、最高裁としての考え方を示すこと。</p>	<p>【デジタル化後の法廷等】★ 東京家簡裁庁舎に実証実験用の法廷（モデル法廷）を整備し、フェーズ3におけるデジタル化後の法廷の機器構成について検討を行っている。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。 なお、記録が電子化された後は、裁判所に出頭した当事者等が電子化された記録を閲覧しながら各手続に参加することが想定されるほか、来庁者が公示送達や訴訟記録の閲覧を行う場合も電子的に行うことになる。これらに必要なネットワークや閲覧用の端末は、裁判所において整備することとしており、説明できる段階になり次第説明したい。</p>

32	<p>■ デジタル化後の裁判手続を円滑にすすめ、ペーパレス化をはかるために職員用タブレットを貸与・配布し、庁舎内にWi-Fi環境を整備すること。</p>	<p>【タブレット端末・Wi-Fi環境の整備】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 今後裁判所のデジタル化を進めていくに当たっては、裁判手続及び司法行政のデジタル化の基盤として、各種デジタルインフラ（システム共通基盤、ネットワーク等）の最適化、情報セキュリティの確保等にも鋭意取り組んでいきたいと考えている。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。 なお、令和5年3月20日から、最高裁内の一部の執務室等において、J-NET回線に無線LANで接続できる環境を構築して検証を行っているところであるが、調達手続が不調となり、昨年度は実施を見送ることとなった最高裁内における無線LAN利用範囲の拡大については、今年度中に実施することを検討している。今後の下級裁等への無線LANの導入の可否、導入範囲、時期などについては、同検証結果等も踏まえて検討していきたい。</p>
----	------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

33	<p>■ ①裁判所として、情報伝達の仕組みを組織的に作っていくという視点に立ってコミュニケーションツールの全国的な運用方針を示すこと。②また、Teams（チャット、チャネルなど）について、コミュニケーションツールとして活用できるよう知識付与を行うとともに、全ての職員が利用できるよう活用方法等について周知すること。</p>	<p>①【コミュニケーションツールの運用方針の提示】②【Teamsの知識付与、活用方法等の周知】★</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、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>(総務課長回答)</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>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> <p>②【Teamsの知識付与、活用方法等の周知】</p> <p>Microsoft365の利用に関して、この3月には、従前のポータルサイトの専用ページ「M365活用資料集」を [REDACTED] に変え、運用上のルール、各庁における活用事例、各種アプリのマニュアルや短編動画等を分かりやすく整理した。また、Teams等を利用する上で生じる悩みや解決するための工夫について、経験値が様々なデジタル推進室のメンバー同士で意見交換し、その結果をポータルに掲載するなどして情報提供している。引き続き、職員が適切にMicrosoft365を活用できるよう、必要な情報発信を行ってまいりたい。</p>
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

34	公務員	<p>■ 裁判所における人事評価制度は、公正・公平性、透明性、客観性、納得性を備えた職員参加、育成重視型の仕組みを確立し、短期の評価結果を賃金に直結させる制度としないこと。</p> <p>【人事評価制度全般】</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、これまで以上に、研修等を通じて評価者の評価能力、面談技法の向上を図るとともに、幹部職員の適切な関与に努め、人事評価が人材育成に資するものとなるよう、下級裁を指導していきたい。 (総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>従前回答のとおりであるが、定期評価の評語区分が5段階から6段階に変更されたことにより、職員の能力及び実績をきめ細かく的確に把握・評価することが可能となったことから、これまで以上に、研修等を通じて評価者の評価能力、面談技法の向上を図るとともに、幹部職員の適切な関与に努め、人事評価が人材育成に資するものとなるよう、下級裁を指導していきたい。 (従前回答の従前回答)</p> <p>人事評価制度については、従来の育成シートを利用したOJTの仕組みを発展的に見直し、これに伴い、人事評価制度をシンプルで分かりやすい形に整理し、平成27年10月から運用を開始したところであるが、評価制度の基本的な考え方方に変わりはなく、今後とも、客観性、公正性、透明性、納得性の高い制度として運用され、人材育成や執務意欲の向上に資するものとなるよう努めていきたい。また、評価結果の説明に当たっては、可能な限り各評価項目にも関連づけて、具体的な事実等も示しながら、今後の能力開発や人材育成にも資するような形で行われるよう、配慮したいと考えている。</p> <p>なお、職員の中長期的な視点に立った指導・育成に関する事項や、将来性等について参考となる事項、意見等を、今後、年間評価シート(能力)に記載することになるが、人材育成や将来の任用配置に適切に活用できるよう、管理職員に対し必要な配慮をすることとした。</p> <p>人事評価制度の実際の運用にあたっては、これまでと同様、今後も職員及び職員団体と誠実に対応していきたい。</p>
----	-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

35		<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、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>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たい。</p>
36	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、情報提供・意思確認制度に基づく意向調査の結果を明らかにすること。</p>	<p>【定年前再任用短時間勤務制度の運用・意向調査の開示】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答)</p> <p>【定年前再任用短時間勤務制度の運用】 従前回答のとおり (従前回答) 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>【意向調査結果の開示】 定年前再任用短時間勤務の希望者は少数であり、希望の状況も変動し得るものであるから、希望者数を回答することは相当ではないと考えている。</p>

37		<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>
----	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

38	職員制度	<p>■ 「今後の裁判所における組織態勢と職員の職務の在り方の方向性等について」（今後の方向性）を踏まえ、身に付けた専門性を活かすことのできる態勢の構築にむけた具体的なとりくみを明らかにすること。</p> <p>【専門性を活かす態勢の構築に向けた具体的取組】</p> <p>総務課長回答のとおりであり、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したいと考えている。 （総務課長回答）</p> <p>従前回答のとおり （従前回答）</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、各種の合理化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>職員の専門性の活用や付与等にも取り組んでいるところであり、例えば、書記官については、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。また、事務官についても、専門性の活用・付与等やそれに向けた研修の在り方を検討してきたところである。具体的には、新採用事務官の配置を含むジョブローテーションについて、ジョブローテーションの趣旨を充実させるため、令和4年4月以降、各庁や個々の事情に応じ柔軟に運用することとしたり、事務官専門研修について、令和4年度以降、裁判部配置の事務官を対象とした「裁判部分野」を新設したりしたほか、令和5年度以降、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・調査員研修を新設したところである。</p> <p>さらに、専門性を活かした能力の発揮について適正な評価が行われるよう、人事評価についても、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にしていきたいと考えており、その浸透に努めているところである。</p>
----	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

39	<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、インターネット環境の整備をすること。</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。 (総務課長回答)</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ター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>
40	<p>■ デジタル化を見据えて書記官事務の簡素化・効率化をはかること。</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。 (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、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>

(別紙) 【全国統一的に行う事務処理要領の整備】最高裁としての取組

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観点について、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 [REDACTED] にも掲載している。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 [REDACTED] 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、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。

41		<p>■ 文字の取り扱い見直しについて、昨年の諸要求貫徹闘争において「近日中に指針を示したい」と回答していたことを踏まえ、速やかに指針を示すこと。</p> <p>【文字の取扱い】★</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、デジタル化後の裁判事務における文字の取扱いについて、近日中に指針を示したい。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>デジタル化後の裁判事務における文字の取扱いについては、システム化による事務の標準化・合理化を進める上で大きな問題であると認識しており、近日中に指針を示したい。</p>
----	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

■ Microsoft365が導入されたことを踏まえ、書記官事務を全国で統一（標準化）すること。また、具体的に検討している事項を明らかにすること。

【書記官事務の標準化】★

総務課長が回答したとおりであるが、Microsoft365の導入やその活用を含めたデジタル化の検討に当たっては、事務処理の統一（標準化）という観点も当然必要になるものと考えている。最高裁においては、デジタル化後の書記官事務の検討資料等に基づく各庁の検討結果等を取りまとめて改正民事訴訟法下における書記官事務の事務フローを整理・構築するとともに、個々の事務処理におけるシステム操作を含む事務処理の手順をまとめた資料を作成することとし、令和6年4月に態勢整備をした上で、現在執務要領の作成作業等を行っているところである。

（総務課長回答）

書記官事務は裁判官の手続の運営方針や事件の個別性に応じて影響を受け、性質上幅が生じ得るものもあることを踏まえて検討していく必要もあるが、Microsoft365の導入やその活用を含めたデジタル化の検討に当たっては、事務処理の統一（標準化）という観点も当然必要になるものと考えている。

なお、デジタル化後の書記官事務については、各庁において、デジタル化後の書記官事務の検討資料やシステム概要スライド等を資料として、意見交換、検討が行われているところであるが、改正民事訴訟法が完全施行されるフェーズ3が近づきつつあることから、高裁において、これまでに行われてきた検討結果の取りまとめを行うなど、デジタル化後の事務フローの標準化のための検討等が行われていると承知している。最高裁においては、これらの検討結果等を取りまとめて改正民事訴訟法下における書記官事務の事務フローを整理・構築するとともに、個々の事務処理におけるシステム操作を含む事務処理の手順をまとめた資料（以下「執務要領」というが、今後名称を改める可能性がある。）を作成することとし、令和6年4月に、そのための態勢整備を行ったところである。今後、この執務要領の作成作業と並行して、通達に定めるべき事項の検討や、執務の参考となる各種の資料作成に繋げていくことになる。

43	<p>■ 各庁の独自書式を整理し、利用者向けの統一書式を裁判所ウェブサイトに掲載すること。</p>	<p>【利用者向け統一書式の裁判所ウェブサイト掲載】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 従前回答のとおり (従前回答) 裁判所ウェブサイトに既に掲載済みの書式もあるところ、デジタル化に向けて、将来的にシステムに入力フォームが設けられる可能性があることも踏まえ、標準化に向けて引き続き検討していきたい。</p>
44	<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】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 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。 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>

45	<p>■ 人材育成にあたっては、研修や配置のあり方を含め、若手から中高年まで個々の職員の経験や資質に応じた一貫性・継続性を持った育成を行うこと。</p>	<p>【一貫性・継続性のある人材育成】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 従前回答のとおり (従前回答) 従前回答のとおりであるが、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。 (従前回答の従前回答) 若手から中高年まで全ての職員について、人材育成関連ツールも参考にしながら、官職や経験年数等に関わらず、職場の実情や個々の職員の個性、資質、経験、業務内容に応じた目標等が設定され、計画的かつ継続的な取組が実践されているものと考えている。</p>
46	<p>■ 係長ポストの兼務を直ちに解消すること。とりわけ、小規模庁においては、係長ポストの兼務を速やかに解消し、職員の待遇とモチベーションの維持に努めること。</p>	<p>【係長ポストの兼務解消】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 係長ポストに関わらず、任用に当たっては、各任命権者において、適材適所の原則に則り、各ポストの職務を遂行するに足る執務能力を有する者を登用しているものと認識しており、係長ポストの兼務についても、その観点から任用が行われているものと考えている。</p>

47	<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り、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> <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>
48	<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>参考官室提言の具体化として、平成21年に東京地裁及び大阪地裁に専任事務官からも任命できる裁判員第二係長を設置したところであるが、総務課長が回答したとおり、今般の組織見直しでは、それに止まらず、高裁や規模の大きい地家裁にも配置して、専任事務官の専門性の活用を一層図りたいと考えている。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>係の新設である以上、管理係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。そのうち府によっては、地家裁1人の庁や地裁1人・家裁1人の庁とすることも検討している。</p>

49	<p>■ ①新たな類型の専門職は、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>総務課長が回答したとおりであり、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ます、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。 (総務課長回答)</p> <p>職員が身に付けた専門性を活かせる態勢を整備するため、令和6年4月から高裁事務局及び高裁所在地の地家裁事務局に新たな類型の専門職（総務専門職、人事専門職、会計専門職及び庶務専門職をいう。）を設置できる枠組みを設けることとしたことは、既に説明したとおりである。</p> <p>なお、専任事務官の専門性の活用については、引き続き問題意識を持っているところである。</p>
49	<p>■ ①新たな類型の専門職は、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>

50	<p>■ 訟廷庶務係長に専任事務官を登用すること。また、裁判部企画官のスタッフポストとして事務官を配置すること。</p>	<p>【訟廷庶務係長や裁判部企画官のスタッフポストとしての専任事務官登用】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 今回の組織見直しは、各職員が本来の役割・職務の中核的部分に注力することによって、裁判所組織全体としてより質の高い裁判を実現し、個々の職員もその専門性を活かし、能力を発揮できるよう、より活力ある組織作りの推進を目指すものである。そのため、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努めていきたいと考えている。 管理係長で想定されている事務は、専任事務官のこれまでの経験や専門性を活かせるものであると考えるため、管理係長には、原則として、専任事務官の登用が想定されているところ、訟廷管理係長を対象とした中央研修を、任命後のなるべく早い時期に実施する予定である。 また、裁判部企画官のスタッフについては、業務量等を踏まえ、各庁において検討してもらうことになると考えている。 なお、訟廷庶務係長に専任事務官を登用することについては、要望として伺っておく。</p>
51	<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>【一人1台】 従前回答のとおり (従前回答) 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>

52		<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安定的に使用できるよう、保守・メンテナンス契約を行うこと。</p> <p>①【電子速記タイプライターの購入】 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>
52		<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安定的に使用できるよう、保守・メンテナンス契約を行うこと。</p> <p>②【保守契約の締結に向けた検討】★ 整備済みの電子速記タイプライターにつき、これまでの使用状況等に鑑み、製造元によるメンテナンスを実施したいと考えている。詳細等については、説明できる段階になり次第説明したい。</p>
53		<p>■ 家裁調査官の広域かつ機械的な異動政策をやめること。</p> <p>【異動について】 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>

54	<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、全員が任官できるような知識・能力を付与する研修とすること。</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】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 従前回答のとおり (従前回答) 養成課程生には、これまで、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く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。</p>
55	<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）】 従前回答のとおり (従前回答) 総務課長が回答したとおりであり、繰り返しになるが、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。 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>

56	採用異動	<p>■ ①異動の内示時期を早めること。②とりわけ、育児を抱える職員は、一律に内示するのではなく、さらなる配慮を行うこと。</p> <p>①【異動内示の時期】②【育児、介護等の事情を抱える職員に対する内示時期等の配慮】</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、運送業者の労働者不足等、社会的な状況も踏まえながら、引き続き適正な時期に異動内示が行えるよう努力していきたいと考えている。</p> <p>(総務課長回答)</p> <p>①【異動内示の時期】</p> <p>令和6年4月期の人事異動に関する全国的な状況を見ると、福岡及び札幌の各高裁管内においては2月上旬に、広島、仙台及び高松の各高裁管内においては2月中旬に、名古屋高裁管内においては2月下旬に、東京及び大阪の各高裁管内では3月上旬に内示が終了した。</p> <p>異動の内示時期は、以前に比べ相当早まっているということができ、特に、転居を伴う異動については、ほぼ2月中には異動内示が終了できているものと認識している。運送業者の労働者不足等、社会的な状況も踏まえながら、引き続き適正な時期に異動内示が行えるよう努力していきたいと考えている。</p> <p>②【育児、介護等の事情を抱える職員に対する内示時期等の配慮】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>これまで述べているとおり、人事異動が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、各府において、体調などのほか、結婚、育児、介護といった家庭事情等についても、身上報告書や管理職員による面談、日常の指導等を通じて、個別的確に把握するよう努めており、これらを十分に勘案した上で異動計画を策定しているものと認識しているが、今後も下級裁に対し、そのように指導していきたい。</p>
----	------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

57	<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】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 従前回答のとおり (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ろうが、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>
----	------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

■ 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。とりわけ、欠員が生じている府は、ステップアップ制度を積極的に活用して欠員を解消すること。

【非常勤職員全員に対するステップアップの希望確認等】

総務課長が回答したとおりである。

(総務課長回答)

①【ステップアップ制度の運用】

従前回答のとおり

(従前回答)

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。

②【ステップアップ制度を活用した欠員補充】

従前回答のとおり

(従前回答)

ステップアップ制度については、これまで取り組んできたところであり、これからも維持・継続していく必要があると考えているが、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だけでなく、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いる。

59		<p>■ 障がい者雇用の非常勤職員が職場の一員として役割を果たすため、事務分担や合理的配慮のあり方を検討すること。</p>	<p>【非常勤職員が役割を果たすための取組み】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 障害者である職員が配属される部署においては、管理職員の主導の下、障害者である職員と共に働く職員を対象に「受入前ミーティング」を実施し、障害特性等に関する情報や配慮の内容などを共有・確認することで、配属される職場において適切な合理的配慮が行えるよう環境を整えている。また、障害者である職員と定期的な面談等を実施することで、必要な配慮等に変更がないかの確認を行って本人の意向を踏まえた必要な措置を講じたり、障害者である職員と業務の適切なマッチングができているかを確認し、業務内容・業務量の調整を継続的に行ったりしているところである。 今後も、本人の意向を継続的に確認して職場として適切な合理的配慮を行い、本人がやりがいを持って働くよう努めていきたい。</p>
60	庁舎	<p>■ 老朽化した庁舎や物理的・機能的・社会的劣化の解消をはかるための予算獲得にむけて、建設資材の高騰や資材等が入手困難な状況等も踏まえた十分な予算を確保すること。</p>	<p>【庁舎整備予算確保】 総務課長が回答したとおりであり、今後も必要性・緊急性の度合いや当事者の利便を考慮しながら、資材高騰等の社会情勢も踏まえ、庁舎の物理的・機能的・社会的劣化の解消に向けて必要な予算を確保していきたい。 (総務課長回答) 今後も必要性・緊急性の度合いや当事者の利便を考慮しながら、資材高騰等の社会情勢も踏まえ、庁舎の物理的・機能的・社会的劣化の解消に向けて必要な予算を確保していきたい。</p>

61		<p>■ 庁舎の新営、増改築等にあたっては、1990年3月20日の事務総長見解（事前の計画提示と職員の意見聴取）に基づき、計画変更が可能な段階で図面を提示するとともに、意見聴取を徹底して全司法（各支部）の意見を計画に反映させること。</p> <p>【庁舎の新営、増改築等に関する意見聴取】</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>従前から回答しているとおり、庁舎の新営及び増改築の際の部屋の配置等の計画作成に当たっては、職員及び職員団体の意見は十分聴取すべきであると考えている。今後ともこの趣旨を徹底していきたい。</p>
62	旅費庁費	<p>○ 旅費法（政令や財務省令を含む。）の改正にむけて、全司法と誠実に対応するとともに、全司法の意見を踏まえて財務省等に意見すること。また、具体化にあたっては全司法の意見を聞くこと。</p> <p>【旅費全般】</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、職員団体の意見、要望等については、今後とも機会を捉えて関係当局に伝えていきたいと考えている。 (総務課長回答)</p> <p>今国会で成立した改正旅費法の運用は国家公務員全体の問題であり、裁判所が個別に対処できる問題ではないが、職員団体の意見、要望等については、今後とも機会を捉えて関係当局に伝えていきたいと考えている。</p>

63	<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。また、運転手の配置が減少していることで、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。 (総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり 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 courts ポータルに掲載して、改めて周知とともに、隨時参照できるよう、[REDACTED] に掲載したところである。 (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に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 (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>
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

64	<p>■ 旅費支給事務の簡素化・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が、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。 (総務課長回答)</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>
65	<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>【一般庁費等】</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く。</p>

66		<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】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 従前回答のとおり (従前回答) 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>
67	次世代	<p>■ 両立支援制度を誰もが気兼ねなく制度を利用できる職場環境を整備すること。また、両立支援制度について、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する職場環境の整備、職員周知の徹底】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 従前回答のとおりである。 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。 (従前回答) 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たい。</p>

68	<p>■ ①両立支援制度等の権利行使を保障するため、代替要員の確保に努めること。②また、代替要員が確保できないために事務分担等に変更が生じる場合は、職員に丁寧に説明するとともに、事務の簡素化・効率化をはかり、適切な事務処理態勢を構築すること。</p>	<p>①【育児休業の代替要員】 従前回答のとおり (従前回答) 総務課長が回答したとおりであり、育児休業を取得した職員の業務を処理するための手当の必要性はあるものと考えており、これまで代替要員の確保や育休正規補充に努めてきたところである。今後とも、育児休業期間中の業務が円滑に遂行されるよう、その手當に努めていきたいと考えている。</p>
68	<p>■ ①両立支援制度等の権利行使を保障するため、代替要員の確保に努めること。②また、代替要員が確保できないために事務分担等に変更が生じる場合は、職員に丁寧に説明するとともに、事務の簡素化・効率化をはかり、適切な事務処理態勢を構築すること。</p>	<p>②【代替要員が確保できない場合の職場説明及び適切な事務処理態勢の構築】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 従前回答のとおり (従前回答) これまで、各庁においては、代替要員の確保に向けて努めてきていたと認識しているが、代替要員を確保することが困難な場合には、各庁において事務分担や事務処理態勢の見直しを行うなど、適切に対応しているものと認識している。事務処理態勢の変更に当たっては、職員の理解と協力が必要であることから、これまで同様、丁寧に説明するよう下級裁を指導していきたい。</p>

69	<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高め、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」（幹部ポスト見直し）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の働きかけを徹底すること（こうしたとりくみにも力を入れること）。</p>	<p>①【育児時間等の管理職員の制度理解】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 従前回答のとおり (従前回答) 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>
69	<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高め、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」（幹部ポスト見直し）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の働きかけを徹底すること（こうしたとりくみにも力を入れること）。</p>	<p>②【制度利用にかかる管理職員への幹部の働きかけ】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 従前回答のとおり (従前回答) 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、必要に応じて、調整を行うなどもしているものと考えている。</p>

70	男女母性	<p>■ 母性保護の諸権利について、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よう、人員の確保や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。 (総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり (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>
71		<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す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する研修の実施等】</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、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。 (総務課長回答)</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>

72	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】 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）案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>【問】 現場の宿日直の状況を踏まえ、令状センター構想の早期実現もそうであるが、可能なところから令状事務の集約を進めてもらいたい。</p> <p>【答】 法制審議会刑事法（情報通信技術関係）部会で取りまとめられた「要綱（骨子）案」には、令状の発受をオンラインによることもできる旨の規定や、厳格な要件の下での勾留質問の非対面・遠隔化が盛り込まれている。 最高裁としても、総務課長が回答したとおり、要綱（骨子）案に示された内容も踏まえながら、令状処理態勢の集約の可否を含め、今後の合理的な令状処理態勢の在り方について具体的に検討を進めるとともに、関係機関との協議を続けていきたいと考えている。</p>
----	-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

73	<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>なお、宿日直および連絡員体制の廃止、時間外の令状事務の集約にあたっては、下級裁当局の希望を尊重し、最高裁として廃止または集約にむけた支援を行うこと。</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>従前回答のとおりであるが、最高裁としては、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等について、全国的な視点から関与しているものであるが、宿日直業務の取扱いに関する権限は、基本的には地裁にあるところである。なお、繰り返し回答しているとおり、宿日直の見直しを検討するに当たっては、関係機関の姿勢だけではなく、適正迅速な令状処理に対する国民の信頼の確保といった観点からも検討する必要があることは理解してもらいたい。</p> <p>(従前回答)</p> <p>宿日直廃止庁及び連絡員体制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>
74	<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>

75	権利	<p>■ 1992年3月18日事務総長見解および2023年6月8日の事務総長交渉における最高裁回答ならびに2023年10月13日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>
76		<p>■ 昨年10月の会見でも、長官は「職員の勤務条件やこれに関連する事項については、これまで築き上げてきた相互の信頼関係に基づき、率直に問題意識をぶつけ合い、忌憚なく話し合う中で、問題の解決を図っていかなければならない」と述べた。今、裁判所が様々な問題と向き合っている情勢を踏まえると、文字どおり「率直に問題意識をぶつけ合い、忌憚なく話し合う」ことが重要であり、あらためてそうした姿勢に立って全司法と対応してもらいたい。</p>	<p>【誠実対応】</p> <p>当局としては、これまで法令等に基づく職員団体の権利を十分に尊重するとともに、相互の信頼関係の下、勤務条件やこれに関連する事項についてはその意見を聴取するなど誠実に対応してきており、今後もそのような方針に変わりはない。</p>
77	昇格	<p>■ ①②各職種の処遇を向上させるため、級別定数を大幅に拡大し、③一時流用の運用改善をはかること（次年度裁判所予算の概算要求にむけて「最大限努力」の姿勢を示すこと）。</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いる。</p> <p>当局としては、級別定数の改定が職員及び職員団体にとって最も重みをもった事柄であることを受け止め、従来から、その改善のために最大限の努力をしてきたところである。</p> <p>総務課長が回答したとおり、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言わざるを得ないが、各職種の職責や役割等を念頭において、職員の勤務条件にも配慮しながら、最大限の努力をしていきたいと考えている。</p>

(総務課長回答)

①【級別定数全般】

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。

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、国家公務員の人員費をめぐる情勢がこれまで以上に厳しいことを踏まえ、総人員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。

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。

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言わざるを得ない。

②【定数回収の回避】

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るを得なかつたことなど、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。

77	<p>■ ①②各職種の処遇を向上させるため、級別定数を大幅に拡大し、③一時流用の運用改善をはかること（次年度裁判所予算の概算要求にむけて「最大限努力」の姿勢を示すこと）。</p>	<p>③【一時流用の運用】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 従前回答のとおり (従前回答) 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。 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>
78	<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、これまでの昇格ベースの維持・改善をはかること。</p>	<p>【定年引上げ後も昇格ベースの維持・改善】 総務課長が回答したとおりである。 (総務課長回答) 従前回答のとおり (従前回答) 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。 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>

79	<p>■ 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>【専門性についての適正な評価と処遇への反映】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</p> <p>総務課長が回答したとおり、今回の組織見直しによって、事務の合理化・効率化を進める必要があり、職員にも事務の合理化・効率化に向けて取り組んでもらいたいと考えている。また、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>
80	<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。 (総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり (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>

81	<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】</p>	<p>【行(一)昇格運用の総括説明】</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</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くと考えている。</p>
81	<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>【支部・独簡専門職4級】</p>	<p>【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。 (総務課長回答)</p> <p>従前回答のとおり (従前回答)</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>

■ 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）および係長ポストへの登用をすすめること。

【退職時5級枠組みの維持】

総務課長が回答したとおり、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。事務局専門職及び係長ポストへの登用についても、総務課長が回答したとおりである。

（総務課長回答）

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。

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。

■ 50歳前後の3級職員については、昇格を意識した配置や指導を行い、早急に4級昇格を行うこと。また、最高号俸に到達した職員については、モチベーション維持のために速やかに昇格させること。

①【4級昇格を見据えた指導】②【最高号俸職員の昇格】

総務課長が回答したとおりである。

(総務課長回答)

①【4級昇格を見据えた指導】

従前回答のとおり

(従前回答)

昇格については、人事評価の結果はもとより、個々の職員の職務の複雑、困難及び責任の度や平素の勤務ぶり、勤務実績等をこれまで以上につぶさに見た上で、よりきめ細やかに行っていくことはこれまでと同様であり、職場研修（OJT）などを通じて、個々の職員に応じた適切な指導等を通じて能力の伸長を図り、意欲と能力のある職員が組織の中で適切な役割を果たせるようにすることによって、職員の経験及び能力の適正な活用やモチベーションの維持に配慮した上で、適正な運用に努めていきたいと考えている。

②【最高号俸職員の昇格】

従前回答のとおり

(従前回答)

繰り返しになるが、昇格については、人事評価の結果はもとより、個々の職員の職務の複雑、困難及び責任の度や平素の勤務ぶり、勤務実績等をこれまで以上につぶさに見た上で、よりきめ細やかに行っていくことはこれまでと同様であり、職場研修（OJT）などを通じて、個々の職員に応じた適切な指導等を通じて能力の伸長を図り、意欲と能力のある職員が組織の中で適切な役割を果たせるようにすることによって、職員の経験及び能力の適正な活用やモチベーションの維持に配慮した上で、適正な運用に努めていきたいと考えている。

84	<p>■ 占有期間を限定的に延長する枠組みでの発令数を拡大すること。当面、占有期間をさらに延長して60歳時に5級昇格を実現させること。</p>	<p>①【占有期間延長の枠組みの発令数拡大】②【60歳で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>①【占有期間延長の枠組みの発令数拡大】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>(従前回答)</p> <p>先に述べたように、人事評価制度の下で厳格な成績主義を適用することを前提に当該枠組みを設けたものであることから、適任者がいない場合にまで、同枠組みによる昇格を実施することはできないことは理解してもらいたい。</p> <p>②【60歳で5級昇格】</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>
85	<p>■ 法廷警備員4級、5級の発令基準を緩和すること。</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>

■ 書記官 4 級、5 級の昇格基準を緩和し、
民主的に昇格させること。

【書記官 4 級・5 級】

総務課長が回答したとおりである。

(総務課長回答)

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

5 級「163」、

4 級「15」、

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。

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。

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。

【機密性2】

令和6年6月13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年諸要求期事務総長交渉（本日実施）における回答の要旨は別紙のとおりです。

(別紙)

1. 人的態勢の整備と超過勤務の実態把握について

裁判所としては、情報通信技術の急速な発展普及を始めとした近時の社会経済情勢の変化やそれに伴う国民のニーズの変化等に適切に対応し、より質の高い裁判を迅速に行うためには、今後、書記官や事務官を始めとする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、それに相応しい最適な人的態勢を構築し、裁判所が、国民の期待に応え、信頼が得られるよう、引き続き、努力していきたいと考えている。

令和7年度の増員要求については、事件数の動向、国家公務員の定員合理化政策等の諸般の事情に加え、各種事件の複雑困難化、新たな制度の運用状況、裁判手続のデジタル化等の検討・準備状況など多種多様な要因を総合的に考慮し、これから具体的に検討していくことになる。

国の財政事情が引き続き逼迫している現下の極めて厳しい状況とそれを背景とした裁判所を含む国家公務員の定員合理化をめぐる情勢や、近時の新受事件数の動向等を踏まえると、令和7年度の増員をめぐる状況は、これまでにない極めて厳しいものになるものと考えている。

要求に当たっては、各職場の実態並びに職員及び職員団体の要望等を十分に踏まえた上、職員の休暇等の取得や健康管理の面にもきめ細かく配慮しつつ、司法需要に的確に対処し、裁判所全体のデジタル化を進め、一層適正迅速な裁判を実現するため、裁判部門の充実強化を目的とした事務局を含む人的態勢の在り方、及び「国家公務員のこどもの共育で推進等」の観点を踏まえ、事務処理を円滑に行うために必要な人員の確保に向けて最大限の努力をしていきたい。

なお、定員振替という手法もこれまで同様、検討していくことになる。

併せて、全ての職員が仕事と生活の調和を図り、活躍できる職場作りを実現し、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、裁判所に対する国民の信頼をより高めていくことが必要であると考えている。そのためには、職員の負担感にも配慮しながら、裁判部、事務局を問わず、事務の合理化・効率化の取組を一層加速させ、できることから順次速やかに取り組んでいきたい。

また、超過勤務命令の上限規制の導入後においても、管理職員が、勤務時間管理の重要性を認識した上で、部下職員の事務処理状況等をきめ細かく見て、超過勤務を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。

2. 職員の健康管理について

職員が職場においてその持てる力を十分に発揮できるよう、心身の健康の保持、増進を図ることについては、当局としても、従来からできる限り配慮し、これまでも、各種講習会、研修、資料の配布等を通じて、職員に対する知識の付与や意識啓発を図ってきたところである。

裁判所におけるストレスチェック制度については、受検率向上に資するような工夫を行い、職場環境改善に関する調査項目を追加したところである。引き続き、対象となる全ての職員がストレスチェックを受検するよう、制度への理解の浸透を深めるとともに、職場環境の改善に努めたい。

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。今後とも、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。

また、女性職員はもとより、全ての職員が働きやすい職場環境を整備するため、引き続き、適切に配慮をしていくよう指導していくとともに、職員を含む職場全体の理解が得られるよう、両立支援・母性保護制度等の周知に努めていきたい。

今後とも、メンタルヘルスへの対応を始めとする職員の健康管理について、健康管理懇談会等の機会を利用した職員の意見把握を含め、きめ細かな配慮をするとともに、職員団体の問題意識、社会一般の取組状況等を踏まえ、職員が健康で働きやすい職場となるよう、より一層努めていきたい。

3. 組織見直しについて

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。

今般の組織見直しは、この一環として、これまでの相似形組織从根本から見直して、それぞれの庁にとって最適な組織態勢を創り、それにより全ての職員が職種を問わず、これまで以上に、本来取り組むべき中核的事務に注力して、裁判所がより質の高い裁判を実現するとともに、個々の職員が専門性を活かして能力が発揮できる組織とするものである。今後、この組織見直しを着実に実行するとともに、それに相応しい最適な人的態勢を構築していきたい。

4. 裁判所のデジタル化について

今後裁判所のデジタル化を進めていくに当たっては、実務や事務の実情をよく踏まえた上で、国民の利用のしやすさを徹底して追求するとともに、職員の利用のしやすさにも十分配慮していきたい。また、事務の簡素化・効率化や、裁判手続及び司法行政のデジタル化の基盤として、ウェブ会議等の定着に向けた必要な環境整備、各種デジタルインフラの最適化、情報セキュリティの確保等にも鋭意取り組んでいきたい。

刑事手続のデジタル化に関しては、法制審議会刑事法（情報通信技術関係）部会で取りまとめられた要綱（骨子）案に示された内容等も踏まえながら、最高裁としても、令状処理態勢の集約の可否を含め、今後の合理的な令状処理態勢の在り方について、関係機関とも協議しながら、継続して検討を進めているところである。

いずれにしても、裁判所のデジタル化については、裁判所全体で一層幅広く意見交換等をしていくことが必要であり、今後も必要に応じて、職員及び職員団体の要望等も踏まえながら検討していきたい。

なお、逼迫している現在の国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いきたい。

5. 権利について

当局としては、これまでも法令等に基づく職員団体の権利を十分に尊重するとともに、相互の信頼関係の下、勤務条件やこれに関連する事項についてはその意見を聴取するなど誠実に対応してきており、今後もそのような方針に変わりはない。

下級裁当局に対しても、職員団体に対して同様の認識で臨むよう、その指導を一層徹底していきたい。

【機密性 2】

令和6年7月25日

高等裁判所事務局次長 殿

最高裁判所事務総局人事局職員管理官

事務連絡

本日、全司法本部に対し、諸要求期人事局総務課長交渉（第1回から第3回）において回答留保となっていた事項のうち、下記の各事項について、別紙第1から別紙第6までのとおりそれぞれ説明しますので、お知らせします。

なお、今回のいずれの説明についても、下級裁では職員団体対応の必要はありませんが、職員団体から説明を求められた場合には、別紙の範囲で対応して差し支えありません。

記

- 1 令和5年度の予算定員（職種別、最高裁・下級裁別）
- 2 令和5年度の配置定員及び令和5年12月1日現在の実人員（職種別、最高裁・下級裁（高裁）別）
- 3 令和6年4月期における配置定員の増減（令和5年4月期との比較、職種別、最高裁・下級裁（高裁）別）
- 4 面接指導の実施状況
- 5 健康管理懇談会
- 6 健康管理医の配置状況

(別紙第1)

令和5年度 最高裁及び下級裁予算定員

官職	最高裁	下級裁
書記官	48	9,830
速記官	—	200
家裁調査官	—	1,598
事務官	789	8,587
その他	227	465

(別紙第2)

令和5年度最高裁配置定員及び令和5年12月1日現在員

官職	最高裁	
	定員	現在員
書記官	43	43
速記官	-	-
家裁調査官	-	-
事務官	721	836
その他	162	158

(別紙第2)

令和5年度高裁管内別配置定員及び高裁管内別令和5年12月1日現在員

官職	東京			大阪			名古屋			広島			福岡			仙台			札幌			高松		
	定員	現在員	うち養成課程生	定員	現在員	うち養成課程生	定員	現在員	うち養成課程生	定員	現在員	うち養成課程生	定員	現在員	うち養成課程生	定員	現在員	うち養成課程生	定員	現在員	うち養成課程生	定員	現在員	うち養成課程生
書記官	3,904	3,858		1,773	1,727		891	889		580	570		1,219	1,201		616	593		435	423		314	309	
速記官	58	58		25	24		11	11		5	5		16	16		8	7		10	10		6	6	
家裁調査官	557	590	43	276	301	35	147	152	9	100	98	2	192	197	6	95	94	3	62	67	6	51	51	
事務官	2,581	2,647	94	1,302	1,397	82	789	803	33	638	664	34	1,204	1,241	46	697	713	27	488	490	16	410	427	23
その他	90	81		59	55		26	26		28	28		50	48		41	39		30	29		18	18	

(別紙第3)

令和6年度 最高裁配置定員の増減

官職	増減
書記官	0
速記官	-
家裁調査官	-
事務官	15
その他	-6

(別紙第3)

令和6年度 高裁管内別配置定員の増減

官職	東京	大阪	名古屋	広島	福岡	仙台	札幌	高松
書記官	0	0	0	-3	-10	-6	-2	0
速記官	-3	-1	0	0	-1	-4	0	0
家裁調査官	0	1	0	0	-1	0	0	0
事務官	-28	-2	-1	-1	-5	-3	-3	0
その他	-7	-3	-1	-3	-4	-7	-5	-1

【面接指導の実施状況】

令和5年4月から令和6年3月までの間に面接指導を実施した職員は、全国で延べ21人である。

なお、面接指導実施者の高裁別の延べ人数は次のとおりである。

最高裁 19人

東京 2人

大阪 0人

名古屋 0人

広島 0人

福岡 0人

仙台 0人

札幌 0人

高松 0人

(別紙第5)

【健康管理懇談会】R5開催状況

機密性2

報告庁名	R5開催状況			
	開催形態	テーマ	工夫点 (テーマ設定・進行・結果周知等)	結果を踏ました取組例
最高裁	最高裁・二研合同	メンタルヘルスケアについて ～転入者を中心～	最高裁職員には、業務の特殊性や繁忙度というメンタルヘルス不調の発生リスク要因があることに加え、異動期は、職場環境の変化や転居等の負担という事情もあり、メンタルヘルス不調の発生リスクが高まる時期であることから、最高裁での特殊性を踏まえながら、上記テーマを取り上げ、転入者を中心としたメンタルヘルス対策について、意見交換を行った。	意識啓発を図るため、結果概要を作成し職員周知を行った。
東京高裁		(実施せず)		
東京地裁		(実施せず)		
東京家裁		(実施せず)		
横浜地裁	地家裁合同	(1)健康診断について (2)健康管理に関する講習会等について (3)メンタルヘルス対策について	①健康管理に関するテーマの中で職員の関心の高いと思われる項目を設定した。 ②広く意見を聴取するために、事前にアンケートを実施し、懇談会に参加しない職員からも意見や要望を募集した。 ③配布資料を用意して、分かりやすい説明を行った。 ④健康管理医に参加いただき、主に健康診断の重要性や生活習慣病の予防等について講話をいただいた。 ⑤ウェブ会議を利用して実施することで、できるだけ多くの職員が参加できるようにした。 ⑥議事概要を作成し、courtsポータルに掲載することで、より多くの職員に対し周知できるよう工夫した。	懇談会で出された意見・要望等に基づく取組について検討中である。
さいたま地裁		(実施せず)		
千葉地家裁		(実施せず)		
水戸地裁		(実施せず)		
宇都宮地裁	地家裁合同	(実施せず)		
前橋地裁	地家裁合同	①健康診断、②メンタルヘルスケア対策、③健康管理講習会について	健康診断の受検状況等を参加者にフィードバックした。健康管理医と看護師も出席し、質疑応答の内容によっては健康管理医から説明を行った。併せて、健康管理医から健康診断受検の重要性等について説明を行った。	前回開催時にウェブ会議での実施を要望する意見があったため、今回、支部・簡裁での参加をウェブ会議で実施した。次回以降の実施について、より参加しやすい方法について検討を行っている。
静岡地裁	地家裁合同	(実施せず)		
甲府地裁	地家裁合同	(実施せず)		

(別紙第5)

【健康管理懇談会】R5開催状況

機密性2

報告庁名	R5開催状況			
	開催形態	テーマ	工夫点 (テーマ設定・進行・結果周知等)	結果を踏まえた取組例
長野地裁	地家裁合同	1 健康診断について 2 健康管理に関する意見交換	健康管理医に対する質問事項を事前に管内の職員から募集し、提出された質問について、健康管理医からお話をいただいた。	健康に関する疑問点について、健康管理医から専門的な見地からアドバイスをいただいた。
新潟地裁	地家裁合同	(実施せず)		
大阪	大阪高裁	高地家裁合同 定年まで健康に働くための体や心の健康管理について	定年引上げが始まつたことから、職員が長く心身を良好な状態に保ちながら、能力を発揮し、いきいきと意欲的に働くことができるための心掛けについて、幅広い年齢層が一緒に働く職場における配慮や留意事項等の意見交換を行い、健康管理医からコメントをいただくようにした。 また、健康管理医から、退職まで健康に働くための健康管理として、生活習慣病などの基礎的な解説や予防方法等に関して講演をしていただいた。 なお、意見交換の一助となるよう、検討の視点等の項目を記載した意見交換事項を事前配布した。	結果概要をcourtsポータルに掲載し、職員周知を行った。
	京都地裁	地家裁合同 定年まで健康に働くための体や心の健康管理について	定年年齢が段階的に引き上げられることもあり、退職まで健康に働くための健康管理について、幅広い年齢層がそれぞれの立場から意見交換しやすいテーマとした。	結果概要の職員周知を行い、各職場において、日頃から意識を醸成し、働きやすい職場の環境づくりに繋げてもらうツールとした。
	神戸地裁	地家裁合同 定年まで健康に働くための体や心の健康管理について	退職まで健康で働くために、生活習慣病などの病気の基礎的な解説や予防方法等に関する情報を提供するとともに、幅広い年齢層が一緒に働く職場における配慮や留意事項等について、健康管理医の基調講演及び意見交換を行った。	結果概要をcourtsポータルに掲載し、職員に懇談会の結果を還元することで、職員の健康保持増進及びよりよい職場環境作りを考える契機とした。
	奈良地裁	地家裁合同 定年まで健康に働くための体や心の健康管理について	健康管理医が参加し、質疑応答の時間を設けた。	ポータルサイトに結果を掲載して周知を行った。
	大津地裁	地家裁合同 メンタルヘルス不調者と共に働くために	当庁医師（精神科医）によるメンタルヘルス不調者に対する職場での配慮について講演後、参加職員の意見交換、医師への質疑応答の時間を設けた。	懇談会議事概要をポータルサイトに掲載し、参加していない職員にも周知した。 また、懇談会の結果をふまえ、幹部会においても、職場環境づくりに配慮するよう伝えられた。
	和歌山地裁	地家裁合同 定年まで健康に働くための体や心の健康管理について	定年延長により、今後職員の年齢層がより広がることを踏まえ、まずは、参加職員各自が健康維持法やストレス解消法を紹介した上で、加齢による体力低下等が事務処理に与える影響について意見交換を行った。意見交換には非常勤医師である精神科医が参加し、適宜のコメントをいただくとともに、質疑応答を行った。	結果概要をcourtsポータルの自序サイトに掲載し、職員周知を行った。
	名古屋高裁	高地家裁合同 健康の保持増進について	「病気にならない健康な身体」のため普段から心掛けていることについての取組みを参加者に紹介してもらった。	健康診断結果は、健康管理の動機付けになることから、健康診断の受診継続について説明した。 また、議事概要を裁判所ポータルサイトに掲載して職員周知した。

(別紙第5)

【健康管理懇談会】R5開催状況

機密性2

	報告庁名	R5開催状況			
		開催形態	テーマ	工夫点 (テーマ設定・進行・結果周知等)	結果を踏まえた取組例
名古屋	津地裁	地家裁合同	睡眠障害による心身の不調について	各職員が自らの状態に基づく発言をしやすいようなテーマとし、参加者には事前に所属職員の意見の取りまとめを依頼した。	テレビ会議利用開催実績を踏まえて、遠方の支部簡裁からの出席の負担等を考慮し、次年度も同様の開催方法とするか検討している。
	岐阜地裁	地家裁合同	①健康診断の重要性及び活用方法 ②各自の健康管理術 ③健康管理業務に関する意見又は要望について	参加者に対し、事前に所属職員の意見聴取をし、アンケートに回答するように依頼した。	健康管理医との面談日や予約方法が分かりにくいとの指摘を受け、職員への周知方法を変更した。
	福井地裁	地家裁合同	健康管理懇談会に代わるアンケート	全職員を対象に、Formsでアンケートを実施することにより、幅広いテーマで多くの意見を聴取することとした。	Formsを利用して全職員からの意見の聴取及び集約をし、ポータルサイトにて職員へ結果をフィードバックした。
	金沢地裁	地家裁合同	健康管理業務について	懇談会の実施に当たって、事前に職員からテーマに関する意見を募集するなどして広く意見交換を行った。	結果概要をJ-NETポータルに掲載し、職員周知を行った。
	富山地裁	地家裁合同	健康管理業務について、デジタル化(M365導入)に伴うデスクワークの増加から想定される健康問題について	参加者に、事前に職場の職員からテーマに関する意見を聴取してもらうことで幅広く意見聴取ができるようにした。健康管理医が参加し、質疑応答の時間を設けた。	結果概要をポータルに掲載して職員全員に還元し、日々の健康管理の重要性を再認識をしてもらう契機とした。
広島	広島高裁	高地家裁合同	①健康診断の結果と健康管理について ②職場環境の変化に伴う心と体の健康管理について ③健康管理講習会等について	事前に各課室の長宛てに意見聴取事項を送付した上、各課室の意見や要望をミーティングなどにより聴取し、その結果を参加者が発表することにより、幅広く意見聴取ができるよう配慮した。 全ての課室の意見を聴取する必要性と発言のしやすさを考慮し、三つの班に分けて意見交換等を行った。また、高裁支部職員が参加しやすいように、テレビ会議システムを利用して実施した。	議事概要をメールの他、ポータルサイトに掲載し、広く職員周知を行った。また、健康管理講習会等についての意見や要望を次年度の健康管理に関する講習会のテーマ等に反映することとした。
	山口地裁	地家裁合同	(1) 定年まで健康に働くための健康管理について (2) 健康管理講習会等について	テーマについて各職場の実情等を十分に聴取の上で参加させ、意見交換を行った。	結果概要につき、職員周知を行った。
	岡山地裁	地家裁合同	令和5年度に実施した健康管理に関する行事等に対する意見要望等について	事前に意見交換事項を参加者に周知し、各職場の意見を取りまとめた上で参加させるとともに、懇談会に参加できなかった管内簡裁に対して事前に意見を聴取した上で、懇談会の場で紹介した。 管内支部及び簡裁の参加者には、ウェブ会議(Zoom)により参加してもらうことで、参加者の負担を軽減した。 意見交換内容は、議事概要を職員に周知する方法で還元した。	意見交換の内容を踏まえ、カウンセリング体験会やストレスチェック制度の趣旨や目的について、職員の理解がより深まるよう、職員周知等の内容を改善する。また、健康管理に関する講習会のテーマの要望については、令和6年度の実施に反映させる予定である。
	鳥取地裁	地家裁合同	健康管理業務に関する意見・要望等について	具体的な議論がなされるように、テーマの設定趣旨及び当日意見交換を行う事項を事前に送付し、各課室で意見を集約させた。その後、各課室で集約された意見を取りまとめた資料を作成し、参加者へ事前に配布し、議論が円滑に進むようにした。 各職場の実情、意見等について、責任をもつて発言できる職員(管理職員等)を参加させた。 支部からも参加がしやすいよう、テレビ会議システムを活用した。	議事概要を各課室の管理職員に送付し、職員周知を依頼した。

(別紙第5)

【健康管理懇談会】R5開催状況

機密性2

報告庁名	R5開催状況			
	開催形態	テーマ	工夫点 (テーマ設定・進行・結果周知等)	結果を踏まえた取組例
松江地裁	地家裁合同	メンタルヘルス対策について	あらかじめ質問事項を聴取し、それに対して、健康管理医（精神科医）が答える形式をとった。	メンタルヘルス不全に対する対処方法などを学ぶことができた。
福岡高裁		コロナ後の健康管理について	・懇談会参加者に対してテーマに関連した事前アンケートを実施し、当日の意見交換に活用した。 ・看護師に参加していただき、医療の専門的な立場からのアドバイスをいただいた。	職員が、医務室やカウンセリングの利用をしやすくなるようリーフレットの記載を工夫したり、ポータルに掲載し広く職員に周知した。
福岡地裁		コロナ後の健康管理について	懇談会に先立ち事前アンケートを実施し、当日の活発な意見交換に繋げた。 また、看護師に参加していただき、医療専門職からの具体的なアドバイス等を交えながら懇談会を進行した。	職員が、医務室やカウンセラーを積極的に活用して健康管理のアドバイスを受けられるようアナウンスを行った。
福岡家裁		コロナ後の健康管理について	・コロナ禍で変化した生活習慣を、コロナ後において各々がどのように生活習慣予防などの自己管理に努めているか、皆が話しやすいテーマとした。 ・アドバイザーとして看護師にも参加していただき、意見交換を行う形で司会が進行を行った。 ・結果は概要をCourtsポータルに掲載して周知した。	今回のテーマとは直接関係しないが、月2回実施されているカウンセリングが利用しづらいという意見があつたため、利用促進につながるよう何らかの改善策を検討していくたい。
佐賀地裁	地家裁合同	(1)「怒り」について (2)健康管理講習会及びカウンセリング会等について	・健康管理医による講話及び意見交換。講話後も健康管理医と看護師が助言者となり参加し、質疑や意見交換の際にアドバイスをいただいた。 ・講話のテーマは、職場のメンタルヘルス対策に参考となるものを健康管理医に選定していただいた。 ・本府は参集方式とし、管内は参加しやすいようにオンライン方式(ZOOM)とした。 ・議事概要をcourtsポータルの佐賀地家裁サイトに掲載し、職員周知を行った。	議事概要を職員に周知する方法により還元した。 なお、健康管理講習会のテーマや開催時期の要望については、次年度の企画の参考とすることとした。
長崎地裁	地家裁合同	健康診断結果の活用について	健康管理医が参加し、健康診断の重要性やその活用等を事例を踏まえて説明、質疑応答の時間を設けた。	精密検査や再検査の受診結果を健康管理に提出する必要性についての周知が十分ではない旨の意見があつたため、周知方法やその内容を検討している。
福岡	大分地裁	地家裁合同	職場のストレスとその対処法等について	健康管理医が参加し、質疑応答の時間を設けた。 一部の管内職員について、Teams会議による参加を実施した。 議事録をJnetポータルに掲載する方法により、結果周知を行った。
	熊本地裁	地家裁合同	メンタルヘルス対策について	管内からは参加しやすかったとの意見も聞かれたことから、令和6年度もオンライン参加につき検討する。
	鹿児島地裁	地家裁合同	ストレスの対処法と休み方について	①健康管理医に「ストレス対処法」を講義してもらい、参加者のこれまでの経験の紹介や意見交換を行った。 ②結果概要をCOURTSポータル(鹿児島地裁サイト)に掲載し職員へ周知した。 (事例なし)
	宮崎地裁	地家裁合同	ストレス解消と免疫力アップの方法について	事前に各部課室の意見等を聴取し、その結果を参加者が発表することにより、幅広く意見聴取ができるよう配慮した。また、移動負担の軽減から管内参加者は各所属府からリモートでの参加とした。アドバイザーとして非常勤医師(健康管理医)が参加し、基調講演後アドバイスをいただきながら進行した。 結果概要をcourtsポータルに掲載し、職員周知を行った。
	那覇地裁	地家裁合同	①メンタルヘルス不調への自己の気づきと対応について ②より良い健康的な職場環境づくり	①メンタルヘルス講習会と懇談会のテーマを統一し同日開催とした。同講習会参加者が引き続き懇談会に参加することにより、活発な意見交換が行われるよう配慮した。 ②事前に意見交換事項を送付し、意見交換が活発になるようにした。 ③健康管理医に参加してもらい、専門的な立場からの意見を述べてもらった。 ④議事概要を地家裁ポータルサイトに掲載し、職員に周知した。 なし

(別紙第5)

【健康管理懇談会】R5開催状況

機密性2

報告庁名	開催形態	テーマ	R5開催状況	
			工夫点 (テーマ設定・進行・結果周知等)	結果を踏まえた取組例
仙台	仙台高裁	高地家裁合同	①健康で働きやすい職場づくりについて ②健康管理講習会の在り方及びテーマ等について	参加者の負担軽減及び合理化の観点から、支部職員は、グループでの意見交換も含めオンライン参加とした。 参加者の意見交換の際の参考となるよう職員に対し事前アンケートを実施したほか、議論を充実したものとするため、事前に各職場で話し合いの場を設け、参加者の意見だけでなく、職場の意見も踏まえた意見交換を実施した。
	福島地裁	地家裁合同	生活習慣病と指摘されたら	生活習慣について同じ悩みを持つ職員をグループ分けし、悩みをそれぞれ発表し合い、意見交換の上、健康管理医からアドバイスを受けた。
	山形地裁	地家裁合同	①職場のメンタルヘルスについて ②健康管理講習会のテーマ設定等について	管内職員はウェブ参加とし、職場環境改善等について、各参加者から職場での意見及び要望等を発言してもらい、意見交換を行った。
	盛岡地裁	地家裁合同	健康管理業務について 健康管理講習会等の在り方	健康管理医に参加していただき、意見を伺いながら進行した。
	秋田地裁	地家裁合同 ※高裁支部合	①生活習慣病を予防するために ②健康管理講習会のテーマについて ③カウンセリング体験会について ④その他健康管理等に関する事項	前年度に引き続き、本庁府舎内の職員は大會議室に参集し、管内の職員は所属府が指定する場所で「Microsoft Teams」のウェブ会議で参加する方式で実施した。健康管理講習会（講座：生活習慣病の予防について）に引き継ぐ開催で、その講座を受講しての感想、健康診断等の結果をふまえた指導事項の具体的な実践方法、既に実践している事項の紹介等、生活習慣病予防やその他健康管理に関する意見聴取を行い、参加した健康管理医から助言をした。また、次年度以降の健康管理講習会で取り上げてもらいたいテーマやカウンセリング体験会の実施方法等を中心に意見聴取した。 終了後は「議事概要」を作成し、Courtsポータルに掲示して職員に周知した。
	青森地裁	地家裁合同	ストレスチェック受検率向上等について	・事前に全職員を対象としたアンケートを匿名で実施（Formsを活用）したことにより、率直な意見が出された。 ・結果概要は、見出しに色付けしたりアンケート結果をグラフ化したものを載せるなどして、読みやすく分かりやすいものになるよう意識して作成し、courtsポータルに掲載して職員周知を行った。
札幌	札幌高裁	高地家裁合同	ストレスチェックの受検率向上、メンタルヘルスケア・カウンセリングの利用促進及び健康管理講習会の活用	地家裁支部のWEB参加者について、従前は庶務課長に限定していたが、今回からは管理職・係長からも選定し、多様な意見を出してもらえるように工夫した。
	函館地裁		(実施せず)	
	旭川地裁	地家裁合同	健康管理講習会に関する意見・要望について等	・職員の意見を聴取することを主眼とし、各職場から参加者を出していくだけるよう本庁の各部署のみならず、管内所属の職員についても、WEB機器を利用して参加させることとした。 ・充実した意見交換を行えるよう、参加者に意見交換事項を事前配布して、あらかじめ内容を検討をしてもらえる形にした。 ・懇談会の結果概要をまとめ、速やかに職員周知した。

(別紙第5)

【健康管理懇談会】R5開催状況

機密性 2

報告庁名	R5開催状況			
	開催形態	テーマ	工夫点 (テーマ設定・進行・結果周知等)	結果を踏ました取組例
釧路地裁	地家裁合同	メンタルヘルス対策について	参加者に対して、「心理的安全性のある職場を作るために」を議題に、心理的安全性について説明したうえ、心理的安全性のある職場を構築するために必要なこと及び個人で取り組めることについて意見交換を実施した。 懇談会当日は、参加者からメンタルヘルス対策の工夫例等を紹介してもらった。	懇談会の結果概要について職員周知を行い、メンタルヘルス対策について意識啓発を図った。
高松	高松高裁	高地家裁合同	メンタルヘルスケア～心の健康づくり～	懇談会の概要及び懇談会で配布された資料をcourtsポータルに掲載し、職員周知を行った。
	徳島地裁	地家裁合同	甘く見ないで！脂質異常症	結果概要及び講演内容については、全職員対象に周知を行った。
	高知地裁	地家裁合同	健康管理業務について	結果概要をcourtsポータルに掲載し、職員周知を行った。
	松山地裁	地家裁合同	ストレスの際に気づく、対処する。セルフケアのすすめ	・健康管理医がテーマに沿った講演を行い、その後、テーマだけでなく健康管理全般に関する質疑応答の時間を設けた。また、同講演の中でストレスチェック制度の有用性を説明し受検を奨励した。 ・懇談会に先立ち、健康管理に関するアンケートを実施し、上記講演や質疑応答に意見を取り入れた。 ・支部からの参加は、ウェブ会議による方法とし、負担を軽減した。 ・健康管理講習会の実施方法（資料配布方法の工夫等）やテーマの要望は、令和6年度の実施に反映させる予定である。 ・アンケート結果から継続発行の希望の高い「医務室だより」につき、クラウド上の共有フォルダにバックナンバーを保存し、異動があつても継続的に閲覧できるよう配慮した。

	部内	備考	部外	備考
高知地裁	2	高知家裁と同一	0	
高知家裁	2	高知地裁と同一	0	
松山地裁	0		1	松山家裁と同一
松山家裁	0		1	松山地裁と同一

186

9

	部内	備考	部外	備考
仙台高裁	1	仙台地裁と同一	0	
仙台地裁	1	仙台高裁と同一	0	
仙台家裁	1		0	
福島地裁	1	福島家裁と同一	0	
福島家裁	1	福島地裁と同一	0	
山形地裁	1	山形家裁と同一	0	
山形家裁	1	山形地裁と同一	0	
盛岡地裁	1	盛岡家裁と同一	0	
盛岡家裁	1	盛岡地裁と同一	0	
秋田地裁	1	秋田家裁と同一	0	
秋田家裁	1	秋田地裁と同一	0	
青森地裁	1	青森家裁と同一	0	
青森家裁	1	青森地裁と同一	0	
札幌高裁	4	うち3人は札幌地裁、札幌家裁と同一	0	
札幌地裁	3	札幌高裁、札幌家裁と同一	0	
札幌家裁	3	札幌高裁、札幌地裁と同一	0	
函館地裁	2	函館家裁と同一	0	
函館家裁	2	函館地裁と同一	0	
旭川地裁	1	旭川家裁と同一	0	
旭川家裁	1	旭川地裁と同一	0	
釧路地裁	2	釧路家裁と同一	0	
釧路家裁	2	釧路地裁と同一	0	
高松高裁	1	高松地裁、高松家裁と同一	0	
高松地裁	1	高松高裁、高松家裁と同一	0	
高松家裁	1	高松高裁、高松地裁と同一	0	
徳島地裁	1	徳島家裁と同一	0	
徳島家裁	1	徳島地裁と同一	0	

	部内	備考	部外	備考
山口地裁	1	山口家裁と同一	0	
山口家裁	1	山口地裁と同一	0	
岡山地裁	2	岡山家裁と同一	0	
岡山家裁	2	岡山地裁と同一	0	
鳥取地裁	1	鳥取家裁と同一	0	
鳥取家裁	1	鳥取地裁と同一	0	
松江地裁	2	松江家裁と同一	0	
松江家裁	2	松江地裁と同一	0	
福岡高裁	4	うち3人は福岡地裁と同一 うち1人は福岡地裁、福岡家裁と同一	0	
福岡地裁	4	うち3人は福岡高裁と同一 うち1人は福岡高裁、福岡家裁と同一	0	
福岡家裁	1	福岡高裁、福岡地裁と同一	0	
佐賀地裁	1	佐賀家裁と同一	0	
佐賀家裁	1	佐賀地裁と同一	0	
長崎地裁	2	長崎家裁と同一	0	
長崎家裁	2	長崎地裁と同一	0	
大分地裁	1	大分家裁と同一	0	
大分家裁	1	大分地裁と同一	0	
熊本地裁	4	熊本家裁と同一	0	
熊本家裁	4	熊本地裁と同一	0	
鹿児島地裁	1	鹿児島家裁と同一	0	
鹿児島家裁	1	鹿児島地裁と同一	0	
福岡高裁宮崎支部	2	宮崎地裁、宮崎家裁と同一	0	
宮崎地裁	2	福岡高裁宮崎支部、宮崎家裁と同一	0	
宮崎家裁	2	福岡高裁宮崎支部、宮崎地裁と同一	0	
福岡高裁那覇支部	1	那覇地裁、那覇家裁と同一	0	
那覇地裁	1	福岡高裁那覇支部、那覇家裁と同一	0	
那覇家裁	1	福岡高裁那覇支部、那覇地裁と同一	0	

	部内	備考	部外	備考
京都地裁	0		1	
京都家裁	1		0	
神戸地裁	0		1	神戸家裁と同一
神戸家裁	0		1	神戸地裁と同一
奈良地裁	3	奈良家裁と同一	0	
奈良家裁	3	奈良地裁と同一	0	
大津地裁	1	大津家裁と同一	0	
大津家裁	1	大津地裁と同一	0	
和歌山地裁	1	和歌山家裁と同一	0	
和歌山家裁	1	和歌山地裁と同一	0	
名古屋高裁	2	名古屋地裁、名古屋家裁と同一	0	
名古屋地裁	2	名古屋高裁、名古屋家裁と同一	0	
名古屋家裁	2	名古屋高裁、名古屋地裁と同一	0	
津地裁	3	津家裁と同一	0	
津家裁	3	津地裁と同一	0	
岐阜地裁	2	岐阜家裁と同一	0	
岐阜家裁	2	岐阜地裁と同一	0	
福井地裁	4	福井家裁と同一	0	
福井家裁	4	福井地裁と同一	0	
名古屋高裁金沢支部	1	金沢地裁、金沢家裁と同一	0	
金沢地裁	1	名古屋高裁金沢支部、金沢家裁と同一	0	
金沢家裁	1	名古屋高裁金沢支部、金沢地裁と同一	0	
富山地裁	1	富山家裁と同一	0	
富山家裁	1	富山地裁と同一	0	
広島高裁	3	うち1人は広島地裁、広島家裁と同一 うち2人は広島地裁と同一	0	
広島地裁	3	うち1人は広島高裁、広島家裁と同一 うち2人は広島高裁と同一	0	
広島家裁	1	広島高裁、広島地裁と同一	0	

	部内	備考	部外	備考
最高裁	3	うち1人は東京高裁、東京地裁と同一 うち1人は東京家裁と同一	0	
東京高裁	2	うち1人は最高裁、東京地裁と同一 うち1人は東京家裁と同一	0	
東京地裁	4	うち1人は最高裁、東京高裁と同一 うち1人は最高裁、東京家裁と同一 うち1人は東京家裁、さいたま地裁、さいたま家裁と同一	0	
東京家裁	5	うち1人は東京高裁と同一 うち1人は最高裁、東京地裁と同一 うち1人は東京地裁、さいたま地裁、さいたま家裁と同一	0	
横浜地裁	5	横浜家裁と同一	0	
横浜家裁	5	横浜地裁と同一	0	
さいたま地裁	1	東京地裁、東京家裁、さいたま家裁と同一	0	
さいたま家裁	1	東京地裁、東京家裁、さいたま地裁と同一	0	
千葉地裁	1	千葉家裁と同一	0	
千葉家裁	1	千葉地裁と同一	0	
水戸地裁	1	水戸家裁と同一	1	水戸家裁と同一
水戸家裁	1	水戸地裁と同一	1	水戸地裁と同一
宇都宮地裁	1	宇都宮家裁と同一	0	
宇都宮家裁	1	宇都宮地裁と同一	0	
前橋地裁	1	前橋家裁と同一	0	
前橋家裁	1	前橋地裁と同一	0	
静岡地裁	2	静岡家裁と同一	0	
静岡家裁	2	静岡地裁と同一	0	
甲府地裁	0		1	甲府家裁と同一
甲府家裁	0		1	甲府地裁と同一
長野地裁	2	長野家裁と同一	0	
長野家裁	2	長野地裁と同一	0	
新潟地裁	2	新潟家裁と同一	0	
新潟家裁	2	新潟地裁と同一	0	
大阪高裁	1	大阪地裁と同一	0	
大阪地裁	1	大阪高裁と同一	0	
大阪家裁	1		0	

【機密性 2】

令和6年10月8日

高等裁判所事務局次長 殿

最高裁判所事務総局人事局職員管理官

事務連絡

本日、全司法本部に対し、諸要求期人事局総務課長交渉（第1回から第3回）において回答留保となっていた事項のうち、下記の各事項について、別紙第1から別紙第3までのとおりそれぞれ説明しますので、お知らせします。

なお、今回のいずれの説明についても、下級裁では職員団体対応の必要はありませんが、職員団体から説明を求められた場合には、別紙の範囲で対応して差し支えありません。

記

- 1 7月1日時点における代替要員の確保状況（家裁調査官）
- 2 看護師の研修
- 3 「フレックスタイム制」の利用者数（一般型・育児介護型別）

【7月1日時点における代替要員の確保状況（家裁調査官）】

令和6年7月1日現在で、育児休業を取得している家裁調査官は65人であり、そのうち57人（87.7%）については、家裁調査官有資格者や事務官による代替要員の確保又は正規補充による手当が行われている。

内訳（人）

- ・家調有資格者による代替 46人
- ・事務官による代替 9人
- ・正規補充による手当 2人※

※R6年度の正規補充数は3だが、内1名は、次子妊娠により現在産休中である。

【看護師の研修】

看護師の研修については、自庁研修として家裁調査官・看護師を対象とした研修がいくつかの庁で実施されているほか、高裁ブロック研修としては、令和3年度は名古屋高裁で、令和4年度は福岡高裁、仙台高裁、札幌高裁及び高松高裁で、令和5年度は大阪高裁、広島高裁で実施され、令和6年度は東京高裁、福岡高裁で実施される予定である。今後も予算状況や各高裁の実情により、各高裁において数年に一度は実施することになると聞いているが、最高裁においても、看護師に対するブロック研修が適時に行われるよう、引き続き実施状況の把握に努めていきたい。

【「フレックスタイム制」の利用者数（一般型・育児介護型別）】

令和5年10月1日時点でフレックスタイム制を利用して勤務をしていた職員の数は、一般型が624人、育児介護型が888人である。