

【機密性2】

令和5年12月7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 富澤 賢一郎

事 務 連 絡

令和5年秋年期人事局長交渉（12月6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5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
1	人員	<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>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いることは、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連する各種法制の検討等にも適切に対処していく必要がある。このほか、政府の国家公務員の多様な働き方と子育ての両立支援を図るための取組の趣旨を踏まえて、裁判所においても、職員の仕事と育児の両立支援制度の利用促進等のために、引き続き同様の取組を行っていく必要がある。以上の状況などを踏まえ、裁判所の人的態勢の整備を図っていく必要があることについて、財政当局の理解を得るべく説明を行っている。このように最大限の努力を行っているところであるが、裁判所を含む国家公務員の定員をめぐる情勢や、成年後見関係事件など一部の事件を除き減少又は横ばいで推移しているという事件数の動向等の下で、令和6年度の増員をめぐる状況は、より一層厳しいものとなっている。</p>
2	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、2024年度裁判所予算において各職種の増員を行うこと。</p>	<p>【人員確保のための努力】</p> <p>番号1と一括回答。</p>
3	人員	<p>■ また、1人でも多くの予算定員を確保できるよう、予算確定まで最大限努力すること。</p>	<p>【人員確保のための努力】</p> <p>総務課長が回答したとおり、来年度以降の増員をめぐる状況はより一層厳しいものとなっているが、必要な人員の確保について引き続き最大限の努力をしていきたいと考えている。</p>
4	人員	<p>■ 2024年4月期における各庁の人員は、2023年4月期との比較で配置定員を減少させないこと。</p>	<p>【配置定員の維持】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p>
5	人員	<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、配置定員を柔軟に活用できるようにすること。また、病休者等が発生した場合には、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】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p>

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
6	人員	■ 裁判手続デジタル化の導入・定着にむけて、下級裁で検討を行うために必要な人的態勢を整備すること。当面、すべての地裁本庁に裁判手続デジタル化に伴うサポート態勢を整備すること。	【デジタル化に伴う利用者サポートのための人員確保】 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。
7	人員	■ 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」を策定しないよう政府に働きかけること。	【定員合理化計画への協力】 総務課長が回答したとおりである。
8	人員	■ 裁判手続デジタル化をはじめとする各種制度が、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。また、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る、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〕 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。 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。 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。 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。
9	超勤	■ 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。	【超過勤務の大幅縮減等】 総務課長が回答したとおりである。

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
10	超勤	■ 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。	【早朝・昼休み・休日の超過勤務手当の支給等】 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よう、引き続き指導を徹底していきたい。
11	超勤	■ 「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。	【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。 【問】 超過勤務については、管理職員において、事前申告についての声かけはもとより、事後の声かけもきちんと行うこと。 【答】 これまでも述べているとおり、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。
12	超勤	■ 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。	【デジタル化を見据えた事務の合理化、簡素化・効率化】 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、今後でもできることから順次速やかに取り組んでいきたい。
13	超勤	● 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。	【旅費事務担当者等によるSEABIS入力】 旅費等システム操作を行う者については、総務課長が回答したとおりである。

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
14	超勤	■ 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、勤務間インターバル確保の方策等の検討にあたっては、全司法に意見を聴くなど、誠実に対応すること。	【テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等】 勤務時間制度等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、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。
15	超勤	■ 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。	【テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等】 総務課長が回答したとおりである。
16	超勤	■ 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。	【テレワークにおける勤務時間管理や費用負担・テレワークの拡大にかかる全司法との協議】 総務課長が回答したとおりである。
17	健康	■ 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〕 総務課長が回答したとおりである。
18	健康	■ 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、内容の充実をはかること。また、懇談会で出された意見を健康管理施策に反映させ、職場環境の改善をはかること。	【懇談会の定期開催、ストレスチェックの結果を踏まえた議論等】★ 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、職員の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。

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
19	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増加の原因分析】★</p> <p>従前回答のとおりである。</p> <p>なお、ストレスチェックの集団分析結果は幹部職員等が当該集団の実情を把握する上での端緒として活用することが考えられるところ、R5年度は検査項目を追加したことにより、業務量だけでなく、仕事のやりがいや職場の人間関係、コミュニケーション等についても把握することができるようになったことから、必要に応じて活用しながら、できる限り職場環境の改善を図り、職員の健康保持に努めたい。</p> <p>〔従前回答〕</p> <p>従前回答のとおりであるが、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>〔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総務課長が回答したとおりであるが、特に異動期にあつては、昇任、配置換え等により、職場環境、職務内容、居住環境等の変化があり、メンタルヘルス不調となりやすいことから、各庁においては、管理職員等に対して、職員の心身の変化により留意するよう促すなどして、早期発見、早期対応等に努めているものと認識している。</p> <p>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が、今後も、適切な対策が講じられるよう下級裁を指導していきたい。</p>
20	健康	<p>■ ストレスチェック制度がメンタルヘルス不調の一次予防策として実効性ある制度となるよう、運用の改善はかり、受検率を向上させること。</p>	<p>【ストレスチェックの運用改善、受検率の向上】★</p> <p>総務課長が回答したとおりであるが、令和5年度は、ID・初期パスワードをメールで送信する方法に変更する等した結果、受検率は81パーセントと昨年度より16ポイント増加したと認識している。</p> <p>受検率については、引き続き向上に向けて取り組んでいきたい。</p>
21	健康	<p>■ 集団分析結果を全司法に開示するとともに、集団分析結果をもと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】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>〔従前回答〕</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p>

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
22	健康	<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>【パワハラ根絶に向けた具体的な方策】★</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、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> <p>なお、パワー・ハラスメントの防止に向けた意識啓発を目的として、外部講師に依頼して、令和5年度中に管理職員を始めとする職員を対象とした新たなセミナー（最高裁主催・オンライン形式）を実施することを考えている。</p>
23	IT	<p>■ 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、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。</p>	<p>【システム開発等に当たっての協議、意見聴取等】</p> <p>これまでも述べているとおり、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きたい。</p>
24	IT	<p>■ ①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。②また、裁判手続デジタル化の全体像や今後のシステム開発のすすめ方等について、将来的なビジョンを示すこと。</p>	<p>①【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>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>②【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>
25	IT	<p>■ TreeeS構想の概要および開発スケジュールを明らかにすること（「e事件管理」「e提出」を実現する国民向けのシステムに係る開発スケジュールを含む。）。</p>	<p>【TreeeS構想の概要および開発スケジュール】★</p> <p>TreeeSの開発状況については、先日行われた説明会において、システム概要スライド第3版のポイントを含め、できる限りお知らせしたところである。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>

番号	大項目	追及	回答
26	IT	<p>■①「e事件管理」を実現する職員向けの事件管理システム（RoootS）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。②また、e事件管理システム（RoootS）の導入を契機に書記官事務を全国統一化（標準化）すること。</p>	<p>①【e事件管理システム（RoootS）の具体的な画面イメージ及び機能】★ RoootSの導入計画の見直しについては、さきに示したとおりであるが、同見直しに関する説明会において、その時点におけるRoootSの動作等をデモ画面で示したところである。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> <p>②【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、RoootSの導入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>
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。</p>	<p>【裁判所のデジタル化予算】 総務課長が回答したとおりである。</p>
28	IT	<p>■①「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。②また、デジタル化やペーパーレス化をすすめていくために職員用タブレットを貸与・配布すること。</p>	<p>①【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。</p> <p>②【タブレット端末の整備】 総務課長が回答したとおりである。</p>
29	IT	<p>■①Microsoft365の導入を契機に「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。②また、新たなポータルサイトについては、職員の意見を反映させる仕組みを作り、更新も含めた運用・管理を行うこと。</p>	<p>【①Microsoft365の導入による情報の集約と共有】 総務課長が回答したとおりである。</p> <p>【②新ポータルサイトに職員の意見を反映させる仕組み作り】★ 総務課長が回答したとおりであるが、先日整備したポータルサイトに関する専用の[]を含め職員から出た意見・要望も踏まえながら、より使いやすいポータルサイトを職員とともに作っていききたいと考えている。</p>

番号	大項目	追及	回答
30	IT	<p>● 全職員に対して研修や説明会等を行いMicrosoft365の使用にあたって必要な知識付与を行うこと。</p>	<p>【Microsoft365の知識付与】★</p> <p>Microsoft365の利用に関しては、ポータルサイトに専用ページ（M365活用資料集）を設け、裁判所における運用上のルールや各種アプリの利用マニュアルや短編動画等の資料を掲載している。また、10月下旬には、全職員を対象に、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、追って同研修の動画を隙間時間に簡易に基本操作を確認できるように編集し、前記ページに掲載することを予定している。Microsoft365の活用については、引き続き情報発信していきたいと考えている。</p> <p>【問】</p> <p>Microsoft365の利用に関して、最高裁の情報発信の姿勢を改めて示してほしい。</p> <p>【答】</p> <p>新しいポータルサイトに関する要望等、様々な意見が寄せられており、これらについては関係局課で共有し、Microsoft365のよりよい活用に結び付けられるよう、情報発信等をしていきたいと考えている。</p>
31	IT	<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>【必要なスペックのパソコン整備】</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>
32	IT	<p>■ 「通信環境の基盤整備」にむけて、サーバーの容量の増加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。とりわけ、管内支部等のIT情報基盤を抜本的に強化すること。また、既存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>	<p>【IT情報基盤の強化】★</p> <p>総務課長が回答したとおりである。今年度は全拠点の庁内ネットワーク環境の調査を実施しているところであり、当該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を進めていきたいと考えている。今後のインフラの最適化のためには重要な調査であるので、職員には引き続き理解と協力をお願いしたい。</p>

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
33	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評価制度としないこと。</p>	<p>【人事評価制度全般】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>〔従前回答〕</p> <p>総務課長が回答したとおりであるが、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。</p>
34	公務員	<p>■ 幹部職員が適切に関与して「評価の目線合わせ」（平準化）を行い、人事評価制度の運用を充実させること。</p>	<p>【評価の目線合わせ】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p>
35	公務員	<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】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>〔従前回答〕</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p>
36	公務員	<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>総務課長が回答したとおりである。なお、令和5年度に新設された新任主任・調査員研修や令和4年度に新設された事務官専門研修（裁判部分野）では、研修員が職務遂行に必要な知識及び技能を身に付けられるよう、講義、班別討議、演習等を織り交ぜて実施している。</p>
37	公務員	<p>■ 異動期等における「職務導入研修」を確実に実施して新しい仕事を担当する際の不安をなくし、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</p> <p>〔従前回答〕</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、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>

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
38	高齢再任	■ 定年延長に伴う諸課題については、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。	【定年延長に関する全司法との誠実対応】 総務課長が回答したとおりである。
39	高齢再任	■ 定年前再任用短時間勤務を希望する職員については、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。当面、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。	【希望者全員の定年前再任用短時間勤務制度・意向調査の結果】 総務課長が回答したとおりである。
40	高齢再任	■ 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、職員構成がいびつにならないようにすること。	【定年の引上げに伴う定員管理】 総務課長が回答したとおりである。
41	高齢再任	■ 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〕 総務課長が回答したとおりである。

番号	大項目	追及	回答
42	高齢再任	■ 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〕 総務課長が回答したとおりである。
43	職員制度	■ 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」と位置付けて人的・物的体制を整備すること。当面、裁判所職員総合研修所から各種事件処理システムにアクセスできるようイントラネット環境の整備をはじめ、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こと。	【デジタル化に伴う総研の位置付けや体制・環境整備】 総務課長が回答したとおりである。
44	職員制度	■ 家裁調査官養成課程生に1人一台の研修用パソコンを配布すること。	【家裁調査官養成課程生への研修用パソコン配布】★ 家裁調査官養成課程においては、共用の研修用パソコンでの報告書作成演習等における起案や日誌作成等ができるよう環境を整えているところであるが、令和6年5月の家裁調査官養成課程前期合同研修に向けて、研修生が1人一台のパソコンを使用できるような環境を整えるよう準備を進めることとした。
45	職員制度	■ 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。	【書記官の職務評価の向上】 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、先般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。

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
46	職員制度	■ 書記官事務の簡素化・効率化をはかり、デジタル化を見据えて書記官事務を全国で統一（標準化）すること。当面、文字の取り扱い見直しについて、検討状況を明らかにすること。	【書記官事務の標準化・文字の取扱い】★ 総務課長が回答したとおりである。なお、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いる。関係機関との調整状況を踏まえつつ、説明できる段階になったら、今後の指針を説明することとしたい。
47	職員制度	■ 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。	①【提出書面の電子化】 総務課長が回答したとおりである。 ②【提出書面を高速かつ簡易に電子化できる機器の整備】 総務課長が回答したとおりである。
48	職員制度	■ 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。	【事務官の制度改善、職務評価の向上】 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る。
49	職員制度	■ 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。	【事務局事務の簡素化、効率化】 総務課長が回答したとおりである。
50	職員制度	■ 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。	【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。

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
51	職員制度	<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】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（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> <p>②【保守契約の締結に向けた検討】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>（従前回答）</p> <p>総務課長が回答したとおりであり、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こともあり得るが、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>
52	職員制度	<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】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>②【異動について】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p>
53	職員制度	<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】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>〔従前回答〕</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p>

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
54	職員制度	● 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。	【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。
55	職員制度	■ 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。	【行（二）職の将来の方策】 従前回答のとおり （従前回答） 行（二）職の将来の方策については、総務課長が回答したとおりであるが、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。
56	職員制度	■ 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。	【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。
57	職員制度	■ 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。	【医療職の職務内容の改善、職務評価】 総務課長が回答したとおりである。

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
58	職員制度	■ 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、当該職種の見直しを健康管理施策に反映させること。	【健康管理業務における看護師の更なる活用】 総務課長が回答したとおりである。
59	職員制度	■ 裁判所のデジタル化やコミュニケーションツールの導入を踏まえ、行（二）職および医療職（非常勤職員）にパソコンを配布し、J・NET環境を整備すること。	【行（二）職・医療職へのパソコン配布等】 行（二）職については従前回答のとおり、医療職（非常勤職員）については総務課長が回答したとおりである。 〔従前回答〕 【行（二）職員へのパソコン配布等】 総務課長が回答したとおりである。
60	採用異動	■ 欠員が生じないよう十分な採用を確保すること。	【十分な合格者の確保】 総務課長が回答したとおりである。
61	採用異動	■ 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。	【異動希望者への配慮等】 従前回答のとおり 〔従前回答〕 総務課長が回答したとおり、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、各庁の異動計画策定に当たっては、職員の意向や家庭状況等の個別の事情も勘案して異動計画を策定しているものと考えている。今後も、仕事と家庭の両立に向けて、下級裁への指導を徹底していきたいと考えている。
62	採用異動	■ 他高裁の名簿に登載された採用職員（名簿借り職員）の異動運用にあたっては、本人の希望に応じて、当初の採用名簿に登載された高裁管内に異動させるよう下級裁に指導すること。	【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】 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る。

番号	大項目	追及	回答
63	採用異動	<p>■ 非常勤職員制度を抜本的に見直し、公募要件の撤廃をはじめ、雇用の安定、均等・均衡待遇などをはかる法制度を整備すること。また、そのために必要な予算措置を行うこと。</p>	<p>【公募要件の撤廃】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>〔従前回答〕</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p>
64	採用異動	<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>【非常勤全員に対するステップアップの希望確認】★</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>【問】</p> <p>ステップアップの希望の有無について、現場の管理職はきちんと把握できているのか。</p> <p>【答】</p> <p>職場の上司が障害者である職員と定期的に面談し、十分にコミュニケーションをとる等し、必要に応じて人事担当者とも共有しているものと認識している。</p>
65	旅費庁費	<p>■ 旅費法の改正にむけて、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>旅費法の改正は、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>
66	旅費庁費	<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。</p>
67	次世代	<p>■①両立支援制度を誰もが気兼ねなく利用できる職場環境の整備を行うこと。②また、両立支援制度について、理解を深めるための方策を講じること。</p>	<p>①【気兼ねなく制度を利用できる職場環境の整備】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p> <p>②【両立支援対策について理解を深めるための方策】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p>

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
68	次世代	<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、これまでも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、その手当に努めていきたいと考えている。</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。</p>
69	次世代	<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、管理職が適切に対応するよう幹部職員が働きかけを行うこと。</p>	<p>①【育児時間等の管理職員の制度理解】 総務課長が回答したとおりである。</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。</p>
70	次世代	<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】 総務課長が回答したとおりである。</p>
71	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。当面、下級裁の課長、最高裁の課長補佐相当職以上の女性登用をすすめること。</p>	<p>【数値目標達成に向けた実効性ある方策】 総務課長が回答したとおりである。</p>

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
72	男女母性	■ 母性保護の諸権利について、職員への周知・徹底をはかるとともに、母性保護の諸権利が気兼ねなく行使できるよう、人員の確保や職場の環境整備を行うこと。	【母性保護の権利、休暇制度等の職員への周知徹底】 総務課長が回答したとおりである。
73	宿日直	■ 「『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実現すること。	【宿日直制度の見直しに関する検討状況（令状センター構想等）】 総務課長が回答したとおりである。
74	宿日直	■ 管内支部の宿日直を廃止し、時間外の令状事務は本庁に集約すること。当面、連絡員体制は速やかに廃止し、時間外の令状事務は近隣の宿日直実施庁が担当すること。 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本庁集約については、下級裁当局の希望を尊重し、最高裁として廃止または本庁集約にむけた支援を行うこと。	【宿日直の本庁集約等】 総務課長が回答したとおりである。
75	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。
76	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】 従前回答のとおりのとおり。

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
77	昇格	<p>■①②各職種の処遇を向上させるため、③級別定数を大幅に拡大し、一時流用の運用改善をはかること。</p>	<p>①【級別定数全般】②【定数回収の回避】</p> <p>給与問題が職員の勤務条件の中でも最も重要な問題であることは十分に認識している。とりわけ、級別定数の改定の問題は、職員の処遇改善に直接関連する重要な課題であるという認識を持っており、級別定数の改定とそれを踏まえた昇格改善を求める職員団体の姿勢も理解できるところである。</p> <p>総務課長が説明したとおり、級別定数改定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状況であるが、職員の処遇の維持・改善に向けて、引き続き最大限の努力を続けていきたいと考えている。</p> <p>③【一時流用の運用】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>〔従前回答〕</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p>
78	昇格	<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>【昇格ペースの維持・改善】</p> <p>従前回答のとおり</p> <p>〔従前回答〕</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p>
79	昇格	<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切な評価と処遇への反映】★</p> <p>総務課長が回答したとおり、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>

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
80	昇格	■ 各職種の処遇改善にむけて、各職種各級の級別定数を拡大すること。	【級別定数の拡大の総括説明】 従前回答のとおり 〔従前回答〕 今年度予算における級別定数改定要求については総務課長が説明したとおりであり、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状況である。
81	昇格	■ 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。	【行（二）昇格運用の総括説明】 総務課長が回答したとおりである。
82	昇格	■ 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。	【行（一）昇格運用の総括説明】 従前回答のとおり 〔従前回答〕 既に説明してきたとおりであるが、級別定数を巡る情勢はこれまでと比較にならないほど極めて厳しいものとなっていることから、一般的な昇格運用の緩和は全く困難な状況であるが、勤務実績や人事評価の結果等を踏まえた上で、現在の昇格運用をできる限り維持できるよう努力していきたいと考えている。 【支部・独簡専門職4級】 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る。
83	昇格	■ 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。	【60歳までに5級昇格】 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。

令和5年秋年期人事局長交渉

番号	大項目	追及	回答
84	昇格	<p>■ 諸要求貫徹闘争期の交渉において「専任事務官の専門性の活用に関し、職務給の原則を踏まえつつ、専任事務官の専門性の発揮を処遇に反映させることについて、何か工夫ができないか検討してみたい」と回答したことについて、検討状況を明らかにすること。当面、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>【事務官4級昇格への発令基準の緩和、専門職ポストの積極活用】★</p> <p>総務課長が回答したとおりであるが、専任事務官の専門性の活用に関し、職務給の原則を踏まえつつ、専任事務官の専門性の発揮を処遇に反映させることについて検討することとした。</p>
85	昇格	<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>従前回答のとおり</p> <p>〔従前回答〕</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p>
86	昇格	<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5級・4級】</p> <p>総務課長が回答したとおりである。</p>