

名古屋家庭裁判所委員会（第33回）議事概要

1 日時

令和2年2月6日（木）午後1時30分から午後3時30分まで

2 場所

名古屋家庭裁判所大会議室

3 出席者

（委員）

岩田委員，海野委員，奥村委員，勝委員，黒田委員，佐藤委員，築委員，戸田委員（委員長），中野委員，長谷川委員，堀内委員，森岡委員，山中委員，和久田委員

（事務担当者）

大貫首席家庭裁判所調査官，井藤家事首席書記官，可知少年首席書記官，笠松家事次席書記官（4(3)まで），村上事務局長，三谷事務局次長，鈴木総務課長，浅井総務課課長補佐，檀山総務課課長補佐

4 議事

(1) 開会

(2) 委員長選出

(3) 前回（第32回）提出された意見についての報告

(4) 「裁判所における働き方改革について」の概要説明

(5) 意見交換

テーマ「裁判所における働き方改革について」（別紙のとおり）

(6) 次回開催日及び意見交換テーマ

ア 次回開催日 令和2年7月10日（金）午後1時30分

イ 意見交換テーマ 「裁判所における要配慮者対応について」

(7) 閉会

(別紙)

協議テーマに関する意見交換

(◆：委員　○：委員長　△：事務担当者)

- 各委員の所属する組織や職場等において、働き方改革により、職員や従業員等の働き方に変化は見られるようになってきているか。長時間労働是正のための有効策や取組例などについて御紹介いただきたい。
- ◆ 私が所属する職場では、業務上、様々な業種の方への対応が求められ、午後6時以降や土日に勤務することもあるため、例えば、午後7時以降の会議に立ち会う場合には、終了時間に応じ、職員の出勤時間を午後零時30分又は午後1時からとするなど、柔軟に勤務時間を割り振るようにしている。
- ◆ 市町村などでも、夜間でないと住民サービスを提供することができないという場合があり、可能な限りフレックスタイム制を活用するようにしている。また、スタッフの数が少ない部署において要急の仕事が行われた場合は、その翌日に時間単位で休暇を取得してもらうよう促している。
- ◆ 私が所属する組織では、これまで何年も継続して行ってきた仕事について、本当にその仕事を行う必要があるのかという視点で検討するようにしている。
- ◆ 業務のデジタル化に伴って情報量も年々増加しており、仕事自体はむしろ増えているという実感があるが、対応の一例として、互いに仕事を任せ合える職場環境作りを目指している。また、隙間時間を利用して前倒しできる仕事は前倒ししたり、メールは翌朝に自動送信されるように設定したりするなど、小さなことを積み重ねることによって、少しずつではあるが、休暇取得率も上がっていると感じる。
- ◆ 若手とベテランをバランス良く配置するなど、適材適所に人員を配置することも重要だが、それだけでなく、職員の判断能力やコミュニケーション能力を向上させることが生産性の向上につながると考えており、職員の育成に力を入れている。また、有給休暇は数値目標を設定し、その取得状況について、上司が正確な数値を把握することも有用と思われる。若手の男性職員の中には、仕

事と育児の両立支援制度の内容を詳しく知らないといったこともあるため、上司が積極的に制度の内容を説明、解説するようにしており、その結果、男性職員の育児休業の取得率が上がったと感じられる。

- ◆ 一人ひとりの業務量や仕事の状況を見て、年度途中でも事務分担を見直すようにしている。また、基本的に各業務についてメイン担当の職員とサブ担当の職員を指定するようにし、一人で仕事を抱え込まないような仕組みにしている。これは組織としてのリスク管理の点でも効果的だと思われる。また、全ての職場で朝礼を行い、職員全員が顔を合わせてその日のスケジュール等を確認している。これにより、自分の仕事も整理でき、お互いの仕事の状況も把握できるので、定時退社に向けた取組として有効と考えられる。
- 事務分担の見直しや、メイン担当・サブ担当の職員を指定したことによって、どのような効果があったか。
- ◆ 職員ごとの業務量・繁忙度にばらつきが目立っていたので、平準化という意味では効果があった。
- ◆ 私が所属する組織では、決裁時や報告時に作成していた資料を、思い切って作成しないという取組を進めている。また、年度途中でも、局長権限で柔軟に局課内の人事異動ができるようにした。加えて、男性職員の育児休業については、短期間であっても、まずは育児休業を取得することを勧めている。そのような経験は、将来、部下職員が育児休業を取得する際などにも生きてくると思われる。
- 決裁等にこれまで添付していた資料を作成しないで仕事をすると、ミスが増えるようなことは生じないか。
- ◆ もちろん、真に作成すべき資料は作成する。まずは、何か上司に報告する時には必ず書面を提出しなければならないという考えを見直すことが肝要と考えている。
- ◆ 今年度、希望者を対象に100人規模でテレワークを試行している。状況を見極めつつ、今後、規模を拡大していくことも検討している。また、クラウド

を活用することによって、万が一パソコンを紛失しても、そのパソコンから情報が流出しないように設定している。

- ◆ 勤怠管理システムをモデル的に導入しており、今後、全職場で導入する予定である。これにより、超過勤務や休暇取得の状況を上司が瞬時に把握することができるようになり、今後、職場の状況に応じたよりの確な対応を行うことができるようになるものと期待している。
- ◆ 私は専門型裁量労働なので、そもそも時間外労働の勤務概念はないが、勤務実態を記録化し、年に1回、所属先に提出することになっている。また、午前8時30分以前又は午後5時以降の会議は原則行わない決まりだが、やむを得ず午後6時以降に実施せざるを得ない場合もあり、そのようなときに事務の職員を待機させる必要があるのか、今後、検討していきたい。
- ◆ 私も裁量労働制であるところ、私の事務所では長時間労働は行っていない。ただし、夜の一定の時間になるとパソコンのサーバの電源を切るといった対応をしている会社があることも見聞きしている。その是非は別として、勤務時間内に、いかに一生懸命仕事に取り組むのかという視点は重要であろう。
- ◆ 私個人は専門型裁量労働だが、定時を過ぎて残っている職員に対しては、仕事内容を確認し、今日すべき仕事かどうかを見極めるようにしている。所属する団体の事務局においては、職員数が十分に足りているとは言えない。育児休業や産前産後休暇を無理なく取得できるよう配慮しているものの、実際としては、育児休業を取得する職員がいると、他の職員の事務量は相当に増えることになる。先ほど別の委員が仰っていたような、メインとサブの担当職員を指定する余裕もないので、定期的にジョブローテーションを行い、職員が急に欠けることがあっても、他の職員がフォローできるようにしている。また、会議自体も夕方遅い時間から始まることも多いので、会議を準備する事務局職員の残業が生じやすい状況とならないよう見直したい。
- ◆ 私の所属する組織では、先を見据えた仕事をするように工夫している。例えば、イベントのチラシ作成の場面では、先行してデザインを決めておき、具体

的な企画内容が決まった段階で文字情報を記載すればチラシができあがるようにしておくなど、時間に余裕があるときに、先を見越して、やがて必ず行うことになる仕事を先に済ませておくようにしている。

- 裁判所では、短時間勤務制度やフレックスタイム制等の、仕事と家庭の両立支援制度を利用している職員が少なくないが、職員がこれらの制度を利用する際のバックアップ態勢を整える際に留意すべき点や工夫すべき点はないか、御意見を伺いたい。
- ◆ 住民サービスを提供する部署では、上司が午前中に人員が足りているか否かを確認し、状況に応じて応援態勢を組んでいる。
- ◆ 具体的に、誰がどの時間にどの仕事をするかということを経営共有し、人手が足りないということになれば応援を頼んでいる。
- ◆ 区に関する仕事については地元の人と話をする機会が多く、勤務時間外や土日等に働く機会も多いことから、育児短時間勤務制度を利用している職員について、上司によるフォローを行ったり、区に関する仕事をなるべくさせない方向で人事異動を行ったりすることがある。
- ◆ 産前産後休暇や育児休業を取得しやすい雰囲気大切であろう。仕事と家庭の両立支援制度を活用する職員がいる職場としては、人員の補充も大事であるところ、私が所属する組織では、できる限り正規職員による補充を行うように取り組んでいる。また、2時間といった短時間の勤務を行える職員の補充が必要な時のために、そのような短時間勤務に応じてくれる方の登録制を設けているが、元職員を含め、相当数の方が登録してくれており、活用できている。このような取組を進めることによって、職場全体に、仕事と育児の両立支援制度を利用しやすい雰囲気が広がっている。
- ◆ 出産する職員の補充については、OB・OGに声をかけたり、ハローワークを通じて求人を行ったりしている。
- ◆ 教育現場は、人を育てることを目的としているが、育てる側に負担が生じてしまうと、結局それは、育てられる側の負担となって返ってきてしまう。人材

を育成するという観点では、育成する人が足りないということは避けなければならない。

○ 裁判所では、超過勤務を行うに当たって、事前に上司に申告し、必要性や内容等についての意見交換をした上で超過勤務をしている。また、超過勤務をした翌日も業務内容についての報告をすることになっている。このように上司と部下職員との間で長時間労働是正のためのコミュニケーションをとることについてどのように感じるか。御感想や御意見を伺いたい。

◆ いつ頃からそのような取組を始めたのか。

△ 平成31年3月から開始した。正確に統計を取っているわけではないが、取組を始めてから超過勤務時間数の縮減が進んでいるものと感じている。

◆ 事前申告を行うことで、抑止力が働いてしまうということはないか。上司とコミュニケーションをとることで不要不急の残業をすることが少なくなるとい効果はあると思うが、部下職員に心理的なプレッシャーが生じないかが気にかかる。

◆ 裁判所で働いているが、この取組を始めた当初は、忙しい中でこのようなコミュニケーションをとることによって、更に時間がなくなってしまうのではないかという心配もあった。しかし、単に超過勤務をやめるということではなく、本当に超過勤務を行ってまで今日行わなければならない業務なのかという視点での意見交換が増えており、有益な取組だと感じられる。もっとも、全ての部署で超過勤務が少なくなったというわけではなく、仕事の進め方や適正な事務処理について検討を深めた結果として、超過勤務が少し増えた部署もあるように感じる。今後も、全職員が長時間労働の是正への意識を高めていく必要がある。

◆ 職員自身に考えさせることも有益だと考えるので、私は、超過勤務を行っている職員に、どのような業務をどのように処理しているのかを聞くようにしている。上司と部下とが話をする中で、誰がどのように仕事をしているのかを具体的に把握し、仕事のやり方を変えるアドバイスができればよりよい。

△ 今、委員からお話があったとおり、どのような業務をどのように処理し、どれぐらいの時間を要すると考えているのかといった点を確認することは、コミュニケーションをとる上で、重要なポイントと考えている。

◆ 方策自体はよいものと思われる一方で、上司が集中して仕事に取り組んでいるときに、たくさんの職員から次から次に超過勤務の事前申告に来られると、集中力が削がれてしまうこともあるのではないだろうか。例えば、一、二週間といったタイムスパンの中で、超過勤務が生じる可能性のある業務を申告してもらおうという方法も考えられる。そうすることで、職員のスケジュール管理能力も向上することが期待できる。

◆ 私が所属する組織では、以前から裁判所と同様の取組を行っている。実際のところ、上司において、コミュニケーションをとる時間を確保することが容易でない。そこで、1か月で一定の時間以上超過勤務を行っている職員について、少し時間をかけて対応するという方法を取り入れている。

また、職員において、上司や同僚から支援を受けられていると感じている場合は、ストレス等を訴える割合が低い傾向にあると考えられるので、やはりコミュニケーションをとることは大切である。個々の職員の健康状態等を把握した上で、組織全体で長時間労働の是正に取り組むことが重要であろう。

○ 多く貴重な御意見をいただき、大変参考になった。各委員から伺った御意見を今後の裁判所運営に生かしていきたい。

以 上