

岡山家庭裁判所委員会議事概要

第1 日時

令和4年7月4日（月）午後2時30分

第2 場所

岡山家庭裁判所大会議室

第3 出席委員

1 委員（五十音順）

上西芳樹委員、江田始男委員、加来典子委員、桑原和美委員、島田三郎委員、千賀卓郎委員、津田将寛委員、濱屋亮委員、槇野博通委員、山下晴海委員、脇由紀委員

2 オブザーバー

廣澤嘉孝事務局長、山口賢二首席家裁調査官、星島美喜首席書記官、川村隆次席家裁調査官、近藤隆夫次席家裁調査官、佐藤智彦事務局次長、曾根川寛訟廷管理官

3 事務担当者

上野宣子総務課長、森宗尚史総務課課長補佐

第4 議事の要旨

1 開会

2 岡山家庭裁判所長挨拶

3 新任委員等の紹介

4 報告

総務課長から、前回の家裁委員会において「少年の再非行の防止に向けた教育的な働き掛けについて」をテーマに行った意見交換の結果を踏まえて、「万引き被害を考える会」については特定少年に成人としての自覚を促すとともに将来に向けて展望を持たせる内容とするよう修正したこと、また、医学の専門家から御助言をいただいた上、少年の精神的な特徴を踏まえた働き掛けができるよう取り組んでいくことが報告された。

5 副委員長の指名

6 意見交換等

「裁判所における働き方改革について」をテーマに、別紙のと通りの意見交換が行われた。

7 次回の期日の決定、意見交換事項（テーマ）の決定

(1) 次回の開催日時

令和4年11月25日（金）午前10時

(2) 意見交換事項（テーマ）

「利用しやすい裁判所～家事手続案内の現状と課題～」

8 閉会

岡山家庭裁判所委員会

◎委員長、○委員（委員長を除く。（ ）は、家庭裁判所委員会規則 4 条の何号の委員であるかを示す。）、△事務担当者

◎委員長

それでは最初に、皆様の職場においてどのような業務の見直し、効率化を図っているかというところをお聞かせいただきたいと思います。

○A（3）委員

検察庁では事務の合理化や見直しなどを図るための方策として、事務改善委員会を設置しています。また、投稿ボックスという箱を設けて、そこに職員からの意見等を投稿してもらい、職員の意見や提案を吸い上げて、事務改善委員会で検討して具体的な方策などを立てるという方法で業務の見直しや効率化のアイデアの集約を図っています。例えば業務の見直しでやったこととしては、捜査、公判事務で使う書式、例規、上位機関等から送付される通達や事務連絡等の文書をデータ化して共有フォルダに整理して保存しておく。その共有フォルダを見れば、職員が自分の使いたい書式とかデータを取得できるという形で事務の効率化を図っています。

また、業務分配として検察官とペアで仕事をする検察事務官の仕事があるのですが、基本的に捜査、公判と両方担当していて、予定が立てづらかったり、突発的な事案も入ったりして、なかなか定時退庁というのが難しい状況なので、ほかの部署の立会事務官の様子などを見て、ほかの部署でできることがあれば積極的に立会事務官を補佐、サポートしていくという形で立会事務官の業務負担を減らしたりしています。

◎委員長

投稿ボックスには結構意見が入るのですか。

○A（3）委員

そうですね。具体的に何個意見が入っているかは言えないのですが、それなりの数は入っています。その中からできることはどんどん取り組んでおります。

◎委員長

一般企業ではどうですか。

○B（1）委員

従業員から改善活動としてボイスというものがあり、紙に改善したらどうかということを書いてもらったものを月に1回集約しています。お店単位でできることは各店単位で対応し、全店でやった方がいいなというものに関しては全店に集約をかけて対応しています。取り上げられた内容ですとかいい内容であったものは、半期に一度、社内報に載せるなどして表彰しています。

もう一つは他社事例、ほかのお店ではこんなことをしていましたとか、テレビで放送されていたので自社で使えないかといったベンチマーキング活動をしています。あとは、紙ベースのものを減らしていこうということで、デジタル化を進めています。ほかには、例えば月々の電話代の請求といった個々の部署で行っていた細々した事務を減らし、なるべく本社で一括するというのもしています。

働き方については、当然弊社でも取り組んでいまして、例えば1日や1月の残業時間を見て残業時間を減らす対策をとっているところですが、なかなか具体的に進まない部署があったり、マネージャーによってばらつきがあったりするので、マネージャーの評価項目の中にふだんの働き方とか、職場の労務管理の環境についてという項目を加えています。評価項目に加えることによって意識をきちんと持ってや

ってくださいという形にはしています。

◎委員長

ボイスというのは紙に書いてもらったあと投函するのですか。

○B（１）委員

携帯電話ぐらいの大きさの冊子を各職場に置きまして、それを書いてもらったら上司に提出してもらいます。最初に慣れてもらうときには、マネージャーに声を掛けてたくさん集めている部署を紹介したりしましたが、最近は集約数よりも内容について評価をして、場合によっては表彰したりしています。

○C（１）委員

私は、報道機関の仕事で、いわゆる世間では自虐的に言えば非常にブラックな企業で、典型的な３Ｋで今どきの若者は就職するのも避けるようなところで仕事をしておりますが、もちろん働き方改革に関しては特効薬というのがないものの、かといって決して我々もしようがないだろうと思って過ごしているわけではなくて、少しずつ改善していかないといけない状況に変わってきているなと思っています。

例えば、通常の勤務に加え、選挙などの重要な案件があつて、週末に大物が突然やって来るなど、予定している勤務体制を組んでいても突発的に休日出勤しないとイケない状況になることがあります。そこに、台風が発生したり、大雨警報や土砂災害警報が出されたりすると、さらに出勤する必要性が生じてきます。そのような場合、以前は、担当部署は全員が出勤して、何らかの役回りをしていました。

最近は、部長や責任者において、まず正確な情報を早く入れてどこまで重要性があるかといった見極めをして、その度合いによって段階的に出勤させるといった判断をすることによって、昔みたいに無駄に人を出すというのはなくなっています。

これは他の報道機関もされていると思われますが、例えば、地震については、エ

リア内で震度5強が発生したら全員が出勤するけれど、震度5弱であればこうすると決めています。また、いわゆるLINEのようなものを会社で持っているので、出勤しないといけない場合は、その情報を送って、それを見てそれぞれ出てくれる人と家で待機してほしい人、業務を休んでほしい人と段階的な形がとれるようにしています。とにかく、こういう場合はこういうふうな対応をするというようなマニュアルをきちんと作ることによって、大分昔のように、とにかくたくさん人が仕事をするというようなことはなくなってきました。

同時に、自分の会社だけでは働き方改革というのができないので、全国の系列会社と情報共有ツールのようなものを持っておりまして、事件が起きたときにはそこへ情報がどんどん上がってきて、早く正確な情報が分かるようになっていきます。昔であれば、出勤してからいちいち電話をして情報を確認していましたが、情報を共有することで、それぞれの社で自分たちの仕事をする上での重要度があるかという判断がでやすくなり、無駄がなくなっていると思います。若い人にとっても、昔であれば休日や夜中で家にいるときに、いちいち電話で呼び出されるようなことがあったかもしれませんが、LINEなどの情報共有ツールを見て、それぞれ判断をするというようなことをしています。

最近に至っては、業界自体で助け合わなくてはいけないので、事件の関係で代表取材をする場合は1社だけで撮影をし、その撮影したものは、昔であればダビングして他社に配っていたという無駄がありましたけれど、今は共有のクラウドを持っておりまして、代表取材した会社がそこに映像を上げると、それをみんなクラウド上へ取りに行くということをしています。かつてであればライバル同士であり得なかったようなことですが、そこまでしないと報道機関も大変な時代になったと感じています。ちょっとずつ経験を積みながら、みんなでこういうふうなときはこういうふうにしましょうという情報共有をしていくようになったということは、我々にとっては大きな改革になっていると思っています。

◎委員長

業界で助け合っていこうとか、マニュアルを作ってLINEで共有するといった発想はどこから出てくるのですか。

○C（１）委員

ライバル会社とはいえ私的につながっていることもありますし、いろんな現場と一緒に話をすることはあるので、お互いに深刻な悩みを抱えている者として、これからどうしていこうかなと相談したりすることもあります。メディアという業界自体にとって、働き方が悪くて、若い人たちが本当に入ってこないということになれば、業界自体が廃れていく危機感が率直にあって、歩み寄りやすくなったというところがあると思います。ふだんの会話の中やちょっとしたところから、こういうことは協力できるのではないかなというような悩みを素直に話ができるようになったところがあると思います。

ほかの部署で取り組んでいることとしては、コロナ禍の影響からリモートワークを使うようになったことだと思います。通勤の時間が無駄にならなくなり、もちろん営業職等はどうしても出社しないといけないということもあるので、全て簡単にリモートワークが成立しているというわけではありませんが、リモートワークを使うことによって、大分時間が効率的に使われているように思います。

○D（１）委員

我々の中では効率化というところで一番効果が大きかったのは、リモートミーティングの浸透であろうかと思います。これは先ほどもありましたコロナ禍の影響が大きいかなとは思いますが、それぞれの部署の代表者がプロジェクトに応じて本社又は弊社の事業所に集まって会合を行っていたものをリモートで行うことで、少なくとも往復の移動時間が短縮されているという面では大きく効果が出ていると思います。

また、リモートで行うことによって議題が明確になり、開始時間、終了時間をある程度見据えた上での議事進行が徹底されるようになったということも大きかろうと思います。

あとは、同じくコロナ禍の対応としてフレックス制であるとか早番、遅番に分けての出勤体制をとることによってそれぞれの班で業務を実施していくということが徹底されてきましたので、かえって班ごとでの業務効率が上がって無駄な残業時間というのもなくなってきたかなと思っています。

こういったアイデア等について、どうやって集約しているかにつきましては、我々の人事・総務部門が従業員にヒアリングや面談を行って、それぞれの持っている課題を吸い上げている形になります。出てきた課題の中から会社が解決すべきテーマについて検討を行い、プロジェクトを進めていくという形をとっております。

もう一点考慮すべき点として、人員が不足しないようにしてほしいという要望は、どこでもあるかと思いますが、フォローをすることによって、そのフォローした部署がかえって人員不足に陥るといったことがないように、また、担当者が不在になったときの対応をスムーズに行えるように、スキルアップの面で必要な資格であるとか教育等を早目早目にいろいろな従業員に実施しています。

○E（1）委員

当社でやっていることは皆さんと同じようなところになります。効果についてはそれほど検証ができてないのですが、電子化としてペーパーレスを重点的に今進めているところです。いろんな書類が多いことから事務方への負担や書類の保管等々のいろんな事務的な業務が増えてきていますので、システム化されたワークフローであるとか決裁のルートといったものもペーパーレスにすることを効率化の一つとして今進めています。

それから働き方改革になるかどうか分かりませんが、無駄な時間をいかに減らしていくかというところでは、裁判所の時間を区切ってというやり方もあると思いま

すが、我々のところでは業務フロー、仕事の流れ自体を考え直して、いかに時間ロスを減らしていくかというところを考えて進めています。それをする上で必要なのが、決裁権限の委譲だと考えています。例えば今まで4か所承認いただいていたところを思い切って2か所にすることによって時間ロスを減らそうとする場合には権限の委譲を合わせて考えないと思い切った策がとれないと思ってやっています。時々、決裁者が間違えて判断をすることもあります、それはまた次の機会で修正をかければ良いと考えて思い切った策としてやっています。

あとは、役割分担を明確にすることによって、集中してやったところがいいものなのか、担当者がばっとやったほうが早いのかというところの判断をしながら、業務の分担の洗い出しをして、本店でまとめてやるもの、営業所でまとめてやるものといった割り振りも行っています。

先ほどもお話がありましたが、他社との提携は、これから絶対に必要になってくると思います。自分のところだけでやることには限度があるので、社会全体を見たときに周りの人といかに手を組んで情報共有して進めていくかというのは、これからも必要になってくるのではないかと考えています。

オープンイノベーションという言葉がよく言われますが、できる限り近い企業に対しては我々のやり方を教えたり、一緒に勉強する時間をとっています。当社はいわゆる下請会社が1次、2次、3次、下手すれば4次、5次ぐらいまでであるという重層下請構造の業界ですので、そういった3次の下請会社の方にもいろんな情報を教えることによって、会社全体、業界全体がスキルアップして、お互いにスピードアップが図れば全体的な時間が効率化できるのではないかと考えて取り組んでいるところです。協力業者への教育というところにも時間を割いています。

◎委員長

例えば業務フローを考え直すとか決裁権限や役割分担をどうするかというところは、どこからアイデアが出てきたのでしょうか。

○E（１）委員

いろいろやってみましょうというところは、トップダウンになるのですけれども、経営者から中長期とそれから単年度、単年度の中には各部門でこういった効率化をしていこう、こういう効率化をなさいという指示が出ます。それに対して各部門においてこういうことをやって効率化を図ろうという取組をえています。

アイデアを取り込む方法については、当社の場合は社内でのイントラネットのシステムがありまして、それを利用して社員からの声が吸い上げられる仕組みを作っています。ただ、実情としてはなかなかいいアイデアが出てきておらず、一応仕組みは作っているのですが、うまく生かせてないというのが現状です。

○F（１）委員

私の勤めているところでは、事務職が少なく、全体の４分の１しか事務の方がいませんが、事務に必要な情報は共有フォルダで共有されています。事務の方はそこにアクセスすると、それぞれ行っている事務内容、個別のいろいろな状況や出張情報等を見ることができるようになっていて、課長はそこを見て事務分担などを考えながら行っています。

私どものところも中長期の計画と年次計画があって、その中に業務の効率化というのは必ず入ってきています。特にＩＣＴの活用というのが中長期の計画にも、それから単年度の計画にも入っていますので、それに対して担当している部署が中心になって、どのように毎年効率化を行うかという計画を立てて、１年間ごとにそれが達成されたかどうかというように取り組んでいます。ある程度中長期間の計画を立てるということは大事だなと思っており、また単年度ごとでの見直しとか検証ということを行うことも必要だなと思っています。

コロナ禍のこともありまして、リモート会議というのは一気に進みました。今後、コロナ禍で何をリモートで残して、何を対面とするかというところを選んでいかな

くてはならないなというふうに思っているところです。リモートにしてよかったことは時間の短縮とか、移動しなくてもその場所からできるというのは、それぞれ効率化という意味では非常に大きいと思います。また主催者側の判断によりますが、使用する資料をデータで共有していきますので、ペーパーレスは大きいと思います。今後コロナの状況が落ち着いてきたときには、そこら辺の判断というのを改めてしないといけないのですけれども、そのあたりも組織のトップの判断というのも意思というか意識においても随分変わってくるかなというふうに思います。

意見の吸い上げに関しましては、事務職においては定期的な課長会というのがありまして、その中で意見を吸い上げているというふうに聞いています。ただ、どのぐらいそういった業務の効率化について取り上げられているかというのはちょっと分からないのですけれども、その中で言いやすい環境があるかどうかというところが重要ななと思っています。言いやすい環境があればいろいろな意見も出てくると思いますし、そういった機会があっても意見が言いにくい環境であるとなかなか効率化も進まないのではないかとと思っています。

あとはやはりどこも同じですけど、りん議決裁が非常に多いので、押している印鑑の数を数えますと決裁権限の委譲というのはすごく重要だと思っています。ただ、これまでの慣例というのはなかなか崩しにくいところがあるので、少しずつ進めているところです。業務に関しては、ここ数年の取組ですが、一つの業務に対して、主担当と副担当を置くようにしておりまして、主の担当者ができないときは副担当がサポートできるような体制をとるようにしています。

あとは、イントラネットの活用というところが大きいと思います。様々なシステムは違いますけれど、全体のイントラネットがありまして、全ての管理をそこでできるようにしており非常に効率化されていると思っています。

○G（2）委員

弁護士事務所は裁判所と比べると非常に規模が小さいのですが、今弁護士及び事

事務職員合わせて10人でちょうど1対1の割合で業務をしております。できるだけ残業時間を減らすような工夫は大分してきてはいます。具体的な話になると、例えば昼食をとる時間を1時間単位でずらして別室でとってもらうことで、休憩中に電話対応をすることがないようにしています。また、残業対応として、弁護士の我々が事務職員に仕事を頼んでしまうと翌日以降でもいいですよと言っても、無理して残業するケースもあるので、遅番の担当でできる範囲の仕事であれば遅番の担当の方にまず対応をお願いし、それ以外は翌日以降にお願いするといった取組をしまして、事務職員はほぼ残業をせずに定時で帰ることができています。

遅番の方は勤務時間が1時間長くなるので、最終的には1時間ぐらいでこなせる量なのかというのをそれぞれの弁護士が見計らって、判断して仕事をお願いしています。

先ほど話しやすい環境という話がありましたが、私の事務所は規模もそれほど大きくないので、割と積極的にこうなるといいなとかここはどうかなという話ができているのではないかと考えています。

○H（1）委員

私のところは、人はいても相談量が多くて突発的にいろんな相談が入ってくるということもあり、その対応に追われている関係で時間外の面接も多いです。どうしても夕方からの面接が非常に多く、45時間以内の時間外勤務の上限を多々超えているような現状です。

また、いろんな法改正の影響で事務手続の変更や新たな対応を検討しなければならなかったりと、どんどん負担が増えていっています。

業務の見直しや効率化については、法改正の影響により実務面で対応すべきことが増えており、現在、内部で委員会のような集まりを作りまして、10年ぐらい業務を経験している中堅職員でもって業務の見直しとか改善について今検討している最中です。どんどん業務が増えていきますので、委託できるものはどんどん委託して

いかざるを得ないというような状況です。

それから I C Tとか A I とか自動化が図れるものは自動化していこうというような動きが今出ています。

会議録作成支援システムというものも使っておりますけれども、電話のやり取りで A I の鑑定や会話を起こすことができるというシステムもあると聞きましたので、そういったものを導入しようかと検討しているところです。なかなか通常の時間外勤務に加えて土日祝日は宿日直勤務があり平日の夜も宿直業務があるので、そういった職員の負担をいかに減らすことができるかというのが、今後の課題です。

あと、システム化や情報の共有化というものは職場全体でやっています。

○ I （２） 委員

私個人の事務所は弁護士を入れて４名なのでほぼ参考にならないので、弁護士会という組織について話をさせていただきます。

弁護士会とはというのを少し話させていただきますと、各県に弁護士会というのがあって、岡山では今弁護士が４００名程度いるのですが、その全員が弁護士会に所属して、弁護士会には事務局があって、十何名かの事務員がいます。その中では委員会活動などがあって、弁護士も参加して会議がたくさんある組織ですけど、やはり何年も前から残業が大変多く、特に事務局の中の立場の上の人の残業が多くて、それを何とかしなきゃいけないと何年か前から考えてきているところです。

弁護士会としての取組としては、先ほどの裁判所の話も共通する部分があるのですが、会議、委員会の開始時間を早めたりしています。以前は各弁護士の業務が終わってからなので、場合によっては午後６時から会議があるというのが普通でした。そうすると当然、事務局職員も残るようになるので、会議の時間を４時半から始めるだとか、会議が長引いても事務局職員は帰ってもよいというような割り切りをしています。

あとは事務局が手続をしなくてはならない書面の受付終了時間を１５分早める等

といった取組をしています。

残業が多い人にもう帰きなさいとかなり強く何年か前には言いました。意外と仕事があるものですから、半ば強制的に帰きなさいという形で執行部から事務方に周知をしていることもありました。

今抱えている課題としては、やはり紙の削減です。ファックスがまだメインなので、弁護士会から各弁護士事務所に何枚もファックスが入ってきます。弁護士会には弁護士ごとにボックスがあって、そこに配布物を入れるのですが、400人のボックスに入れているものをどうやって減らすかということで、メールを含めた情報共有の方法について何か工夫できないかと取り組んでいる状況です。

最後に意見の吸い上げについてですが、弁護士会では執行部が年に1回全員に個別面談をして職場の環境や課題について聞き取りをして改善に生かすというふうな工夫をしています。

◎委員長

皆さんの職場の取組などを伺いまして、ペーパーレス化ですとか意見の吸い上げに関しては言いやすい環境なのかといった御意見もありましたけれども、裁判所からこれはいいのではないかとか、あるいは裁判所委員からもう少し聞きたいことがありますか。

○J（4）委員

本日は、いろいろな先進的な取組を聞かせていただきまして、ありがとうございました。特に同じ業界内で、ライバル会社であろうと思うのですが、業界自体が廃れていくということを防止するために工夫されているというのは大変目からうろこが落ちるような思いで聞かせていただきました。どうもありがとうございました。

私が今、裁判部を預かっている者として常に考えているのが、今、I（2）委員から御紹介いただきました特にチームの中の長、マネージャー的な立場にある者の

長時間労働を何とかしないといけないのかなというところが、一番関心を持っているところです。各職員はフレックスや育児時間等を取得して、その少なくなった勤務時間の中でそれぞれ一人一人の業務については工夫をして、勤務時間内で終わるように努力をしています。ただ、どうしてもそこからはみ出た業務とか、マネジメント業務というのは、結局チームの長の方にしわ寄せがきているのかなという感じはしています。そのチームの長の方々の事務も見直さないといけないと思う反面、なかなかマネジメント業務というのも際限ないところがあり、それを今後どうやって合理化していくべきなのかというところを一番悩んでいます。

今日伺ったお話の中でも、時間の中で何とか頑張ってやってもらおうというのも一つの方法だということを伺いましたので、こういったところを含めて職場に持ち帰って検討させていただきたいと思います。

△事務担当者

今日話題に挙げさせていただいた働き方改革というのは、当然各職場でいろんなことに取り組んでおりまして、主管課としていろいろな旗を振っていかないといけないと考えているところです。

今、委員の皆様からいろいろお話を伺い、たくさんのキーワードをいただきました。今まで私たちが当然できていると思っていたことが本当に取り組めていたのかどうか。例えば情報流通のお話などを例に挙げさせていただきますと、私どもにも最高裁判所、高等裁判所、そして岡山家庭裁判所、家庭裁判所の支部と出張所がございます。その中で仕事のやり方についての、例えば私たちの情報流通のあり方を少し検討するだけで、何か変わるかもしれないなと思いました。今のは本当にごく一例でございますけれども、様々なヒントをいただきました。皆様から本日いただいた御意見を、まず職場に持ち帰って幹部職員にも話をしながら、どこから取り組めるか、どのようにしていくと本当に裁判所の働き方が変わっていくのかということも参考にさせていただきたいと思います。本当にありがとうございます。

◎委員長

もう一点御意見をいただきたいことがございます。先ほど人材が不足しないようにという話もありましたけれども、両立支援制度というのはどうしても周りにはちょっと負担がかかってしまう部分もあると思うのですが、そういうバックアップ体制を整える際にはどういうところを留意すべきかということに関して、何か皆さんの職場で留意している点あるいは工夫している点がありますか。

○I（2）委員

大体弁護士事務所は弁護士と事務員という1対1の関係というのが多いのですが、私が以前いた事務所では弁護士1人に事務員を主と副と2人つけて、各事務員も2人の弁護士をみるという形をとっていました。そうすることで休みやすくなるというところはあったようで、その頃からかなり休みを取ってくれるようになったということはありません。

◎委員長

人員を増やすというのは、裁判所としては非常に難しいところもあるのですけれども、ほかに何か人員だけではなく工夫されることはありますか。1人が休むと、どこかに負担が寄って、その人が不満を持つということがあると思うのですけれども、何かうまくいった例とかあれば教えていただけますか。

先ほどD（1）委員から人員が不足しないようにしてほしいというような申し出があるということをおられました、スキルアップを図られているということでしたでしょうか。

○D（1）委員

そうですね。まず一つは、各人員のスキルを上げる取組を積極的にしていくこと

と、もう一つは少し話にもあったかと思うのですけれども、権限を委譲するとか、この人しかできないという仕事を極力減らしていくようにはしています。

◎委員長

ほかに両立支援制度をとっている方がいらっしゃる場合にこういうことをやっていますよというところはあるですか。

○H（１）委員

少し裁判所の状況を聞きたいのですが、育児休業を取得する職員が出た場合というのは、誰か補充されるのでしょうか。

△事務担当者

産前休暇、産後休暇、育児休業を取得する職員については、ある１人の職員を採用することが制度としてありますので、その職員が産前産後休暇に入るときには、職員の補充は行っております。

○H（１）委員

会計年度任用職員という形ですか。臨時職員としてでしょうか。

△事務担当者

裁判所の場合は、産前産後休暇期間中は業務代替職員という形で、事務補助員として採用することが多いです。そして、育児休業を取得する場合には、いわゆる常勤の職員と同じ立場で採用しております。臨時的任用職員あるいは任期付採用職員として、その職員が育児休業を終了するまでの間、採用することは可能ということになっています。

○H（１）委員

ありがとうございました。私の職場では、以前は臨時職員を育休中補充して充てていたのですが、最近では正規の職員をできるだけ代替職員として配置するという方向に変わってきていますので、職場全体として若干の余裕をもたせた採用の状況になっています。ただ、専門職の場合、なかなかそうはいかないので、任期付の職員を長くて３年ぐらい任期を付けての雇用で募集する場合があります。ですが、専門職の場合なかなか応募もなく、金額も安いとなかなか来てくれないということが課題になっております。

○B（１）委員

弊社の場合は４０人ぐらいが両立支援制度を利用しています。実際休職に入る場合には、人事異動とか採用で対応するのですが、短時間の支援制度利用の場合はみんなでカバーし合うという形であったり、繁忙になることがあらかじめ予想できる場合には応援体制を組みます。それぞれの負担が比較的均等になるように、前月の１５日ぐらいまでに人事に応援依頼をかけまして、調整をして応援体制をみんなで組むようにしています。１つのところに負担が集中しないという形はとるようにはしています。

あとは、復帰してきた方に関しては、前職を継承するのが一番いいのですが、ほかの部署もいろいろあるので両立支援制度を利用している期間は働けるということを優先してもらい、多少慣れていない部署にも入ってもらおうということもしています。今後も増えていくでしょうし、特に介護に関しては短時間では先が見えないということも考えられますので、フレキシブルに考えていかなくてはいけないのかなと考えています。

○E（１）委員

当社は全社員で２００名程度の企業ですので、なかなか両立支援制度をうまく利

用できるところは正直ありません。また、現場監督という専門性もあるところでは、資格を持っていないと監督業ができないという問題もありまして、専門職については制度をうまく利用できていないというところもあります。事務職などの専門性がないところにつきましては、育児休業の場合には人数が限られていますので、いわゆる非正規雇用で派遣の方を充当するようにして対応しています。

あと、現場監督の補助員が足りないというような場合につきましては、派遣業ではなかなか対応できないので、同業他社の方の応援をいただくという形で、協力を仰いで対応している点もあります。

○C（１）委員

先ほどI（２）委員も似たようなこと言っておられたかもしれませんが、１つの仕事を１人で担当してやるのではなく、３つの仕事を３人でやるようなチームにしていって、誰か１人が抜けても、すぐにほかの人がカバーをする、人がどうしても足りない場合は、わが社では今まで技術力を持っているその職種のOBの人に助けていただいたり、またアウトソーシングで来ていただいたりすることもあります。場合によっては３つの仕事を１人抜けても２人でこなしてしまうときもあります。それぞれが持っている力量というのがどうしてもありますので、ケース・バイ・ケースです。

今うちの業界では、一人一人のパフォーマンスを上げていくということをしています。１人１役ではなくて１人５役ぐらい務めることができるような形にしているのですが、それは、多分我々の会社だけではなく、人がどうしても少ないところは同じように１人ずつのパフォーマンスを上げているのではないかなと思います。うちもそういう形で少しずつセクショナリティといいますか職種にあまり縛られず、できる仕事も増やしながらちょっと穴が開いても誰かがそこをフォローするというような応用が効くように手当をしていくように努力はしています。

◎委員長

教育体制とかも変えたりしているのですか。現場で勉強する感じですか。

○C（１）委員

そうですね。教育体制というか、仕事をする体制を変えているということがあると思います。個人の特性を見ながら、本人の意向もありますが、この仕事だけみたいなことはなるべくなくして、いろんな仕事ができるようにしましょうというような状況です。

○A（３）委員

制度としては育児短時間勤務制度を利用する職員がいた場合には、その官職に週１５時間２５分から１９時間３５分勤務の２人の育児短時間勤務職員を任用することができます。例があるのかどうか分からないですけど、そういう制度があって人員の補充には対応しています。

○F（１）委員

今の話を伺っていて、いろいろとどんどんと必要で要求される能力が高まってくというところで、ある意味では専門職という専門性を有しなければならないけれども、一方では幾つものこういった力を養わなければいけないという非常に大変な部分だなというふうに思います。私が勤めているところは、女性の事務員の方が多く、同じ状況の人もいますので、両立支援に関しては、休業を取りやすいですとか、意見を言いやすいのではないかなと思います。先ほどお話にあったような、短期間であれば中の人間でうまくいろいろな状況を見ながらカバーをする、あるいは１人でなくて複数人で担当することで対応する、休みが長期にわたるようなときには、やはり臨時の職員の方を採用するといった形にしていると思います。

あとは、様々な会議だけではなくて研修についてもオンデマンド化されることに

よって、集まらなくてもあるいはその人その人の時間に合わせて空いているところで行うことができるようになったので、そういったところはうまく活用していけるように進めています。

○ J（４）委員

裁判所は我々裁判官と一般職でどういう体制で仕事をやっているか大分違うところがあるのですが、一般職については事務机を５つか６つぐらい並べて、島ごとに行っている事務を色分けして、その島の中で複数名が同じ事務を担当しているというところなんです。その島の中で欠員が出たような場合には、長期の欠員にならない場合には、島の中の残りの職員で補い合って対応しています。長期の欠員になる場合には、臨時に職員を補充してもらったりすることもあります。

なお、裁判官はなかなかそうはいかない部分もありまして、それぞれ事件を担当しているというところがありますし、裁判の独立ということもあって、その裁判官個人がその事件についてどのような対応をして終わりを迎えるかというところまで対応をしているところがありますので、なかなか臨機応変にその裁判官の代わりのことをできるかという、難しい部分があります。ただ、他方で事件を停滞させるわけにはいかないところも事実としてありますので、臨時で入って進行はするけれども、最後の終わりを迎えるべきかどうかという最終判断については、もともと担当していた裁判官が戻ってくるまで保留をするというような対応をしているところもあります。

◎委員長

裁判官の仕事についても紹介しましたが、ほかに御意見はありませんか。

それでは、以上で意見交換は終了させていただきます。

ありがとうございました。