

※ 別紙様式及び記載例は添付省略
医事関係訴訟委員会への鑑定人候補者選定依頼要領(抜粋)

1 依頼の対象となる事案

医学関係の学会(以下、「学会」という。)側では、大量の事案について鑑定人候補者の推薦を行うことができるシステムが必ずしも十分に整っていないのが実情であり、医事関係訴訟委員会による鑑定人候補者選定手続は、従前同様、各裁判体や当事者の努力にもかかわらず鑑定人選任が困難である事案が基本的な対象となる。したがって、鑑定を採用した医事関係訴訟事件のうち、次のいずれかの事案とさせていただきたい。

- (1) 各裁判体において、鑑定人候補者を見つけることができなかった事案
- (2) 適切な医学分野を選別することができないでいる事案
- (3) 学会に鑑定人候補者の推薦依頼をする必要がある事案

2 事件当事者への説明

依頼に当たっては、事件当事者に対して、次の点を伝えて、了承を得ておくことが相当である。

(1) 医事関係訴訟委員会の性質、選定手続等

- (2) 訴訟関係書類が、医事関係訴訟委員会の委員及び推薦依頼先学会に送付されること
- (3) 医事関係訴訟委員会の議事要旨に、当該事件が特定されないような形で簡単な事案の要旨が掲載され、最高裁ホームページ等で公開されること

3 依頼書の作成

別紙様式に従って、記載例を参考にしながら、鑑定人推薦依頼書を作成する。

なお、法律に不慣れな医事関係訴訟委員会の委員及び依頼先学会の関係者の方の負担を考慮し、次の点に注意していただきたい。

(1) 担当裁判所

例えば、「〇〇地方裁判所民事第〇部〇係」のように、係名まで記載する。

(2) 事件の表示

例えば、「平成〇〇年(ワ)第〇〇〇号損害賠償請求事件」のように、事件名まで記載する。

(3) 当事者

医療関係側の当事者に限り、「外〇人」と省略せずに、全員を明記する。

(4) 事案の要旨(最高裁ホームページ掲載用)

事案の要旨を、3行程度で簡単にまとめて記載する。

この欄の記載は、そのまま医事関係訴訟委員会の議事要旨に掲載され、最高裁ホームページに掲載されるなど、裁判所の外部に公開されることを予定しているため、記載に当たっては、固有名詞を記載しないなど、当事者のプライバシーに十分配慮する。

(5) 事案の概要

ア 鑑定人候補者が、事案の内容を容易に把握できるように、事案の概要を簡潔にまとめて記載する。

イ 患者の性別、診療時の年齢を必ず明記する。

(6) 争点

ア 箇条書きにするなど、具体的かつ分かりやすさに配慮する。別紙を引用することは差し支えない。

イ 争点整理案については、法律に不慣れな医師の方が読むことを考慮して、そのまま添付することは避け、分かりやすい表現を工夫する(医師の方が読んでも分かるものであれば、そのまま添付しても差し支えない。)

なお、形式については、民事裁判資料第229号「民事訴訟の新しい運営に関する執務資料」35ページから45ページまでを参考にしていきたい。

(7) 鑑定事項

箇条書きにするなど、分かりやすさに配慮する。

なお、後日、鑑定人の意見を聴いて、鑑定事項を絞り込む取扱いとすることが望ましい。

(8) 推薦に当たっての希望

ア 鑑定人の専門の医学分野等について希望がある場合は、その旨を記載する。

なお、医学分野については、医事関係訴訟委員会で推薦依頼をすべき学会を検討した結果、必ずしも裁判体か

らの希望のとおりとならない場合があることについて、事件当事者の了承を得ておくことが相当である。

イ 事件当事者となっている医師の出身大学や勤務歴のある病院の関係者など、鑑定人候補者として避けてほしい方の希望があれば、その旨を具体的に記載する。

ウ 鑑定人候補者の所在地について、配慮してほしい事項がある場合には、その旨を記載する。

(9) 従前の鑑定人選任の経緯等

依頼先の学会が候補者を選定する際の参考とするため、次の事項を明記する。

ア これまで、どのような方法で鑑定人を探したか、その経緯（相談した団体名、医師名等も具体的に記載する。）

イ 従前、正式鑑定を行っている場合には、その鑑定人の氏名及び所属

ウ 私的鑑定が行われている場合には、その鑑定人の氏名及び所属

(10) その他参考となる事項

例えば、訴訟の進行状況（特に、次回期日の日付、種別は必ず明記する。）、鑑定人の審理の立会いの要否等について記載する。

(11) 末尾に、連絡先として、担当裁判官及び書記官の所属庁、氏名、内線電話番号及びファクシミリ番号を記載する。

4 添付資料

(1) 診療経過一覧表を作成している場合には、依頼書に添付する。

なお、形式については、判例タイムズ1018号23ページ等を参考にしていきたい。

(2) その他、事案に応じて、訴状の写し、原審判決等も適宜添付する。

(3) 添付資料には、ページ数を付す。

5 依頼書の送信先

(1) 最高裁判所事務総局民事局第二課民事訴訟係藤本恵子あてに、J・NETの電子メールを利用して送信する。

(2) 添付資料について、電子メールを利用して送信できない場合は、最高裁判所事務総局民事局第二課民事訴訟係あてに、速やかに郵便で送付する。

(3) 鑑定人推薦依頼は、司法行政上の取扱いをする必要はないので、担当書記官から送信いただいて差し支えない。

6 依頼書の送信期限

(1) 各裁判体から候補者選定依頼を受けた事案は、医事関係訴訟委員会(鑑定人等候補者選定分科会)に諮られ、事案にふさわしい学会が検討された後に、学会に推薦依頼をすることになる。そこで、準備のため、各回の委員会に諮る事案は、各裁判体から当該委員会開催日の3週間前までに依頼のあった分とさせていただく。

なお、医事関係訴訟委員会の開催日は、最高裁ホームページに随時最新の日程を掲載する(最高裁ホームページは、各裁判所総務課のJ・NET端末から閲覧できる。)

(2) 審理の進行の都合で、どうしても直近の医事関係訴訟委員会の開催日を待つことができない場合には、民事局第二課民事訴訟係に相談いただきたい。

7 選定手続の進行状況の問合せ

選定手続の進行状況の問合せについては、民事局第二課民事訴訟係あてにするものとする。依頼先の学会に対して直接問い合わせることはしない。

8 推薦回答の通知

(1) 依頼先の学会から推薦回答を受けたときは、民事局から速やかにファクシミリ等を利用して、担当書記官に対して通知する。

(2) 鑑定人候補者の内諾の有無については、(1)の通知の際に併せて連絡する。

(3) 推薦を受けた鑑定人候補者が当該事件に利害関係を有している場合など、鑑定人として指定することに差し支えがあると裁判体で判断した場合には、速やかに、民事局第二課民事訴訟係あてに連絡をする。

9 鑑定人候補者への連絡等

8の(1)の通知を受けた後は、できる限り速やかに、担当の裁判官又は書記官から、推薦を受けた鑑定人候補者に連絡をとる。

なお、学会としては、委員会に対し、鑑定人候補者を推薦した時点で、事務手続が終了するのが通常であることに留意する。この点に関連して、特に、鑑定人の報酬について学会の意見を聴くことなどは厳に慎んでいただきたい。

10 鑑定人指定後の審理の報告

- (1) 鑑定人指定決定があった場合は、民事局第二課民事訴訟係から推薦をいただいた学会に連絡をするので、その旨を、速やかに電話で同係あてに報告する。
- (2) 鑑定書提出期限、鑑定書受理日、補充鑑定書の請求の有無、鑑定人尋問実施の有無について、随時、民事局第二課民事訴訟係あてに、電話で報告する。

なお、これらの報告方法については、医事関係訴訟委員会の審議を踏まえながら、今後、より簡便な方法を検討したいと考えているので、当分の間は、暫定的に電話での報告をお願いしたい。

11 鑑定終了後の事務

事件終了後、鑑定人に対し、事件終了通知等を行うことが望ましい。