

第 17 回弁護士業務改革シンポジウム <第 5 分科会>

**さらなる IT の活用**  
**～弁護士業務支援ソフトでできること**  
**+判例公開の最先端を聞く～**

第 1 弁護士業務の効率化を図るための IT 技術利用

～弁護士業務支援ソフトを中心に～ ..... 125

第 2 オーストラリアにおける判決文公開状況の調査報告 ..... 129

**資料編**

資料 5 「IT による業務効率化を考える」 ..... 138



## 第1 弁護士業務の効率化を図るためのIT技術利用～弁護士業務支援ソフトを中心に～

### 1 はじめに

- (1) 弁護士が日々行う業務は、一言で言えば様々な事件処理にある。その中でも、知識と思考を巡らし知的でクリエイティブな作業を行うことこそが依頼者から求められる中核的な業務内容のはずである。しかし、弁護士業務の実態はというと、このような中核的な業務を取り巻く周辺の雑務に追われているといっても過言ではない。
- (2) このことは、例えばある訴訟事件の弁論準備期日の処理一つをとってみてもたやすく理解できる。弁護士は、弁論準備期日に向けて準備書面を起案する。これが、この弁論準備期日に向けての弁護士の中核的業務のはずである。準備書面起案のために知識と思考を巡らし知的でクリエイティブな作業を行うことにより、より効果的な準備書面という成果物を作成することがその中心であるはずである。
- (3) しかし、準備書面を作成するにあたっては、それまでの原告被告間の書面の応酬内容を再確認し、依頼者と打ち合わせをし、書面を起案し、その書面を裁判所と相手方に郵送（そのためには郵送先の住所を調べ、宛名を書き封緘する）やファクシミリで直送するための送付状を作成し、起案した書面や直送書面の送付状をファイルに編綴し、場合によってはクリーンコピーを期日に持参するために正本・副本のコピーを作成し、弁論準備期日に出頭し、期日後は、裁判経過のメモを作成し、そのメモに従い依頼者に対して裁判経過報告書を作成し、その裁判経過報告書を依頼者に郵送するための送付状を作成し、これを郵送やファクシミリで送信する。大げさに書いているようだが、実際の作業の内、準備書面作成という知的でクリエイティブな作業に比して、いかに雑用（とはいえ必要な作業）が多いことか。このように、弁護士業務のある一片を見ても弁護士に求められる作業は非常に多岐にわたり、必ずしも知的でクリエイティブな作業とはいえない周辺作業が求められる。もとより弁護士はこのような処理を重ねる中で、各人が事務処理のノウハウを習得し、業務の効率化を図る工夫をし、事務員を雇用し、このような周辺作業を事務員と分業しているわけである。
- (4) 弁護士がこれら周辺作業をこなすことを厭うことは許されないのか。必要な作業だからやって当たり前、と考えるべきなのか。そういう面倒な作業は全部事務員さんがやってくれるからそれでいいのか。事務員さんが帰宅したあと急に作業をしなければならなくなったときは大丈夫か。事務員さんを雇用できない駆け出しの弁護士はどうすればいいのか。若手弁護士は若いのだから体力に任せて夜遅くまで仕事をすればいいのか。いや、そうではないであろう。
- (5) そこで登場するのが弁護士業務支援ソフトである。もっとも、『弁護士業務支援ソフト』という製品があるのではなく、我々弁護士の業務を念頭に置いた業務効率化のソフトウェアが各種販売されており、弁護士業務改革委員会のIT検討プロジェクトチームが、これらソフトウェアを『弁護士業務支援ソフト』と呼んでいるに過ぎず『弁護士業務支援ソフト』の正確な定義があるわけではない。IT技術

を利用して弁護士業務の効率化を図ることを研究した成果については、同委員会の編著による「法律家のための IT マニュアル」(第一法規株式会社)が 2009 年に上梓され、弁護士業務に利用できる IT 技術を多岐にわたり紹介したが、今回は、「法律家のための IT マニュアル」では扱えなかった、データベース(特定のテーマに沿ったデータを集めて管理し、容易に検索・抽出などの再利用をできるようにしたもの。狭義には、コンピュータによって実現されたものを言う。出典:ウィキペディア)の技術に基づき、弁護士業務の中でも上述のような周辺作業の効率化を促進してくれるソフトウェアに的を絞って『弁護士業務支援ソフト』と呼ぶこととしたい。

- (6) このように定義付けした弁護士業務支援ソフトも、一体何が便利なのか、具体的なイメージをつかんで頂かなければ、採用意欲にはつながらないものである。そこで、とある弁護士の独白形式で、日頃の弁護士の作業を想定した場面集を以下に列挙し、それぞれの場面で弁護士業務支援ソフトがどの様に活用できるのか、具体的な利用場面をイメージして頂きながらご説明したいと考える。弁護士業務支援ソフトの採用をご検討される際の一助となれば幸いである。なお、今回のシンポにあたっては、フコクシステムサービス株式会社、株式会社文祥堂、株式会社ベストコミュニケーションズ、株式会社ビービーシー、株式会社リーガル(以上順不同)の協力を得て、以下の想定場面に対応した各社製品の機能を各社公平になるように配分してご説明し、各社の製品が対応していない場面については、「法律家のための IT マニュアル」にも掲載したノウハウを一部ご紹介する予定である。

## 2 弁護士業務の周辺作業として想定される場面について

弁護士業務と一口に言ってもそれは多岐にわたり、上述のような周辺作業という分類そのものが、およそ正確性を期し得ないものであることは多言を要しないところであるが、便宜上、あえて以下の(1)~(7)のカテゴリーに分類し、それぞれについて想定されうる作業を列挙する。なお、以下の想定場面の全てが弁護士業務支援ソフトによって支援されているとは限らず、一部理想像も交えていることをご了解頂きたい。

- (1) 事件管理・記録管理・書類管理
- (2) 文書作成関係
- (3) 個別類型的事件処理
- (4) 事件処理の周辺作業
- (5) 事務所内協同作業
- (6) 事務所間協同作業
- (7) 営業戦略的作業

### (1) 事件管理・記録管理・書類管理

訴状や準備書面、送付状などを作成するたびに、関係当事者の氏名や住所等を入力しているが、相談を受けた段階から関係当事者の住所・氏名等をデ

ータ化しておいて、事件が進展していった場合の各種書面に自動的に入力されれば、手間が省けるし、入力ミスも避けることができるはずだ。関係者の名簿入力を簡単に行って、後々そのデータを活用したい。

半年前に相談を受けた事案で、その当時は相談者が委任するかどうか態度を明確にしなかったのが、そのまま保留になっていたが、半年経った今頃、やっぱりあの件を委任したいと言ってきた。半年前の相談なので詳細を覚えていないが、瞬時に当時の相談内容を取り出すことはできないか（法律相談内容や打合せ内容、相手方との交渉経過等を記録に残し、後日参照したい）。

証拠の数が多き事件で、既に何号証まで証拠説明書を提出してあるのか確認したい（現在進行形の事件の文書管理）。

今回の破産申立と事情の似ている事件を以前やったことがあるので、そのときの陳述書を参照してみたいが、どこにいったか（過去の事件の書面を再利用したい）。

事務所のパートナー弁護士が急病で倒れた。彼が担当している事件の進行がどうなっているのか急遽確認しなければならない（事件の進捗状況の確認）。事件情報を一元管理し、状況に応じて多様な切り口で検索を行いたい。

## (2) 文書作成関係

訴状や準備書面の鑑をワープロで作成する際、関係者の中に特に長い名前の会社があって書面の体裁（バランス）が悪くなって、その訂正に意外と無駄な時間を取られるが何とかならないか。また、物件目録を作成する際も、どうもきれいに作れないが何とかならないか。

作成した証拠の号証番号を管理したい。作成した証拠の正本・副本に自動的に番号を割り振り、それと証拠説明書とを連動させて、号証番号の重複・抜けを避けたい。

定型的な申立書式や委任状、依頼者に送る報告書など、各種定型的な書式を簡単に利用したい。

事件を受任するたびに当事務所の報酬規定に基づいて電卓で着手金・報酬金を計算しては見積書を作成しているが、事件の種類、経済的利益の額から、自動的に見積書が作成できないものか。

準備書面を何度も書き直している内に最新の書面がどれだか分からなくなってしまった。作成中の書類のバージョン管理がしたい。

## (3) 個別類型的な事件処理

破産申立・破産管財・債務整理・後見申立などの家事事件・執行申立等々、ある程度定型化している事件処理をより効率的に処理できないものか。

## (4) 事件処理の周辺作業

事務所経費の管理、預り金・立替金など事件毎の経費管理、事務所内会計処理などを簡単に行いたい。

入出金管理と請求書・領収書発行とを連動させたい。  
税務申告の準備がしたい。  
顧客名簿管理，関係者名簿管理（住所，属性等）がしたい。  
文書送受信の管理がしたい。  
直送書面の管理がしたい。  
依頼人，相手方，裁判所，相手方代理人に対しタックシール宛名印刷をしたい。また，直送書面の宛先印刷など発送事務を効率化したい。  
タイムチャージの管理がしたい。  
外出先から事務所内の各種情報にアクセスしたい。  
外出先から事務所のパソコンにアクセスして弁護士業務支援ソフトを使いたい。

(5) 事務所内協同作業

弁護士と事務員，事務所内の弁護士同士で伝言を送りたい，事務所内の全員に一齐に広報したい。  
事務員が受信した電話の内容を弁護士に報告したい・報告を受けたい。  
事務所内弁護士間や依頼者間の利益相反をチェックしたい。  
打ち合わせ室が少ないため，弁護士間で時間がぶつからないように，打合せ室の空き状況確認や予約がしたい。  
事務員が弁護士の予定を確認したい，協同弁護士の予定を確認したい（スケジュール管理）。

(6) 事務所間協同作業

共同受任している他の事務所の弁護士とスケジュール管理がしたい  
共同受任している他の事務所の弁護士と協同で書面作成がしたい。その際，文書のバージョン管理を行いたい。

(7) 営業戦略的作業

年賀状・暑中見舞い・各種お知らせの発送を管理したい  
依頼者や相談者が，どのような手段（ex 紹介，ホームページ・・・）で自事務所を知り得たか，引合い手段の分析を行いたい（受任経路別，事件分類別の受任傾向など）。また，紹介の場合は，誰から紹介されたか紹介者の管理をしたい。

## 第2 オーストラリアにおける判決文公開状況の調査報告

### 1 はじめに

弁護士業務改革委員会のIT検討プロジェクトチームでは、弁護士業務のIT化について研究を継続的に行っている。当PTでは、従来、裁判所が発する判決文のインターネット上での公開割合を拡大することで、裁判の公開の実質化を図ることを目指してきた。日本においては判決文の公開割合は1%にも満たないのである。そこで、この目標を達成するための研究の一環として、世界に先駆けてNPOが受け皿となって判決文の全面公開を実現したオーストラリアの実情を探ることとした。

この調査のため、東京弁護士会所属の横山徹弁護士をリーダーに、第二東京弁護士会所属の筆者がメンバーとして調査団を構成し、2011年8月15日から17日までの期間で、オーストラリアの弁護士団体であるLaw Council of Australia、判決文の流通を担うNPOであるAustLII及びオーストラリア国内で法律情報提供サービスを行うThomson Reuters社を訪問した。

### 2 オーストラリアの法制度

オーストラリアにおける法制度で日本と大きく異なる点が2点ある。一つは判例法であるということ、もうひとつは連邦制であるということである。

まず、オーストラリアは、イギリスの植民地であったという歴史的背景から、イギリス由来の判例法を採用しており、裁判所が下す判例が法源として機能している。イクイティや議会が制定する成文法も存在するが、それらの正当性も判例によって根拠づけられる。このことが判例のインターネット上での公開が世界に先駆けて進んだことの重要な要因をなしている。

次に、オーストラリアは6つの州と2つの特別自治区から成る連邦制を採用している。これはオーストラリアの各州がそれぞれ別個にイギリスの植民地であったという歴史に由来している。そして、これらの各州がそれぞれ独自の法制度を採用し、独自の司法システムを有している。1900年のオーストラリア憲法の制定により連邦制が採用されたが、連邦の司法システムが扱うのは、憲法問題・国際的問題・州間の問題・知的財産権の問題など一部の領域に限定されている。このように司法制度が連邦や州で異なるがことが、判決文の公開においても連邦や州毎の独自性を生んでいる。



オーストラリアの各州・特別自治区

### 3 判例法の形成過程～LCAを訪問して

我々調査団は、2011年8月17日にキャンベラにあるLaw Council of Australia（以下「LCA」という。）を訪問した。LCAは、ソリシター（事務弁護士）の団体である各州のLaw Society及びバリスター（法廷弁護士）の団体である各州のBar Associationが加入している上位団体である。LCAでは、事務局長のBill Grant氏らが、オーストラリアにおける判例法の形成過程と、90年代に起きた判決文公開の変革について、丁寧に教えてくださった。

Grant氏によると、オーストラリアの裁判所で下される判決には、AuthorizedとUnauthorizedがあるとのことである。多くはUnauthorizedであるが、重要な判例についてはAuthorizeされ、Law Journalに掲載される。Law Journalは、Council of Law Journalで編集され、判決文にサマリーや解説が付され、最終的には裁判官が承認をする仕組みとなっている。オーストラリアの弁護士は、まずAuthorizeされた判決文をデータベースや紙媒体で参照し、更にUnauthorizedの判決文もデータベースで検索して参考にするという方法で仕事を進めているとのことであった。ちなみに、Council of Law Journalのメンバーは弁護士などから成り、それに任命されることは非常に名誉なことであるということだった。Grant氏もかつてそのメンバーであった。



LCAにて（左から二人目がBill Grant氏）

### 4 Access to Justice 運動

Grant氏によると、80年代までの弁護士は、上記のLaw Journalを参照するという伝統的な方式で判例を調査していたという。しかし、90年代に入り、インターネットの普及と本人訴訟の増加を背景に、判決文に関する情報をインターネット経由で提供し、一般市民が容易にアクセスできるようにしようというAccess to Justice運動が起きた。この運動の中でニュー・サウス・ウェールズ大学法学部の教授であったGraham Greenleaf氏や同大学工学部の講師であり、後に説明するデータベースCINOを設計・製作したPhilip Chung氏らにより95



年に LII (Legal Information Institute) が設立された。後述するとおり、LII のオーストラリア版である AustLII では、High Court や District Court (正確な比定は難しいが、日本での最高裁・高裁・地裁に当たる。) など上位の裁判所については、ほぼ 100% の判決文を無料で市民や出版社に提供している。

ただし、連邦制であり各州によって裁判所の態度・取扱いが異なるため、裁判所によっては AustLII への判決文の提供を行っていない裁判所もわずかではあるが残っているようである。初期の頃はこの差がもっと激しかったようであるが、AustLII の努力とその普及により、現在ではほとんど全ての裁判所から判決文の提供を受けることが可能となった。

この Access to Justice 運動は、単に市民が要求しただけでなく、本人訴訟に対応することを求められた裁判所や弁護士、司法サービスの充実を図っていた政府も積極的に関与したものであり、彼らは資金的な協力も積極的に行った。各州の Law Society や Bar Association、それから各州や連邦の裁判所は、軒並み AustLII に資金を拠出し、現在も拠出し続けている。

## 5 AustLII とは

AustLII は、全世界に展開している判例公開のための NPO である LII のオーストラリアにおける組織である。判決文を裁判所からデータで受領し、データベース化して、インターネット上で、無料で市民や出版社に提供している。裁判所によっては、独自の判決文公開システムを持たず、判決文公開の機能を AustLII に委ねているところもある。そのような裁判所には、連邦や最大州であるノースサウスウェールズ州の最高裁も含まれている。

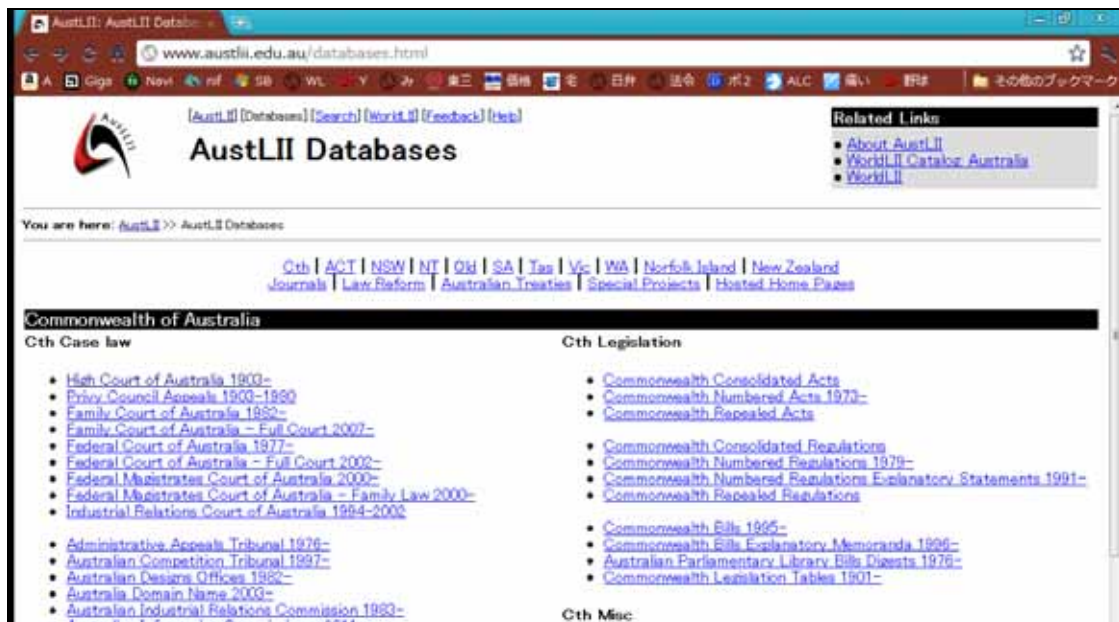
我々調査団は、2011 年 8 月 16 日にシドニー工科大学内にある AustLII を訪問した。AustLII では、その膨大なコンテンツを提供するデータベースである CINO を設計・製作した技術者であり、AustLII の事務局長である Philip Chung 氏が長時間にわたり、LII の役割、歴史などについて熱心に説明してくれた。



AustLII にて (中央が Chung 氏)

AustLII は、180 の裁判所から 445,000 件を超える判決文の提供を受け公開している。AustLII のデータベースに対するアクセスは、一日 90 万件を超え、オーストラリアにおける商用データベースサービスの上位 3 社の合計アクセス数の 6 倍のアクセス数を誇っている。アクセスする人の類型は、50% 弱が法律専門家又はビジネス目的、30% が学術団体、25% が政府とのことである。

AustLII が提供しているのは、判決文だけではない。判決文に含まれる引用情報 (citation) も LawCite というシステムで自動生成し、他の判決文へのハイパーリンクを生成して、データベース化している。また、判決文 (Case Law) のみならず、法令 (Legislation)、条約 (Treaties)、Law Journal や法令改正に関する情報 (Law Reform) もデータベース化している。驚くべきことに、この大きなシステムがわずか 10 人程度の職員で運営されている。Chung 氏や技術スタッフであり前述の LawCite を開発した Andrew Mowbray 氏らの技術スタッフが自動処理システムを構築していることがその大きな要因である。



AustLII のウェブサイト上のデータベース  
<http://www.austlii.edu.au/databases.html>

## 6 AustLII の成り立ちと運営

AustLII は、1995 年にニュー・サウス・ウェールズ大学法学部の教授であった Graham Greenleaf 氏が中心となって設立された。Access to Justice 運動を受けての設立活動であったが、その設立のためには多大な努力が必要であった。

設立母体は、シドニー工科大学とノースサウスウェールズ州立大学であるが、その運営費用は主に各種団体からの寄付で賄われている。当初は寄付の金額も小さく、公開している判決文の範囲も High Court など一部の裁判所に限られていたが、2010 年の実績では、High Court や District Court など上位の裁判所のほぼ全ての裁判所の判決文を掲載している。寄付についても、201 の法律専門家の団体又は個人、30 の大学、19 の政府・自治体、24 の企業、22 の裁判所などから 1,169,819 豪ドルの寄付金を集めている。2010 年に最も多額の寄付をしたのは連邦政府で 314,002 豪ドル、2 位がビクトリア州法的サービス協議会で






269,845 豪ドル, 3 位がオーストラリア国立データサービスで 225,000 豪ドルである。このように AustLII の財政基盤は政府など一つの組織に依存しておらず, これが AustLII の独立性を保障している。

各種団体は, プロボノ的動機に加えて, 経済的動機に基づいて寄付をしている。例えば, 連邦裁判所は, 自らのウェブサイトでは判決文を公開しておらず, 判決文の公開機能を AustLII に委ねている。その代わりに, 連邦裁判所は AustLII に対して 20,000 豪ドルの寄付を行っている。また, オーストラリアの第 3 位の法律情報データベース運営会社である CCH は, 裁判所から判決文を受領するのではなく, AustLII から判決文を受領している。CCH は, 判決文を受領するコストを削減する代わりに, AustLII に対して 50,000 豪ドルの寄付をしている。

**AustLII funding sources - by value**

A number of organisations have contributed valuable funding assistance to AustLII to continue its development. Listed below are AustLII's current funding sources and previous funding sources.

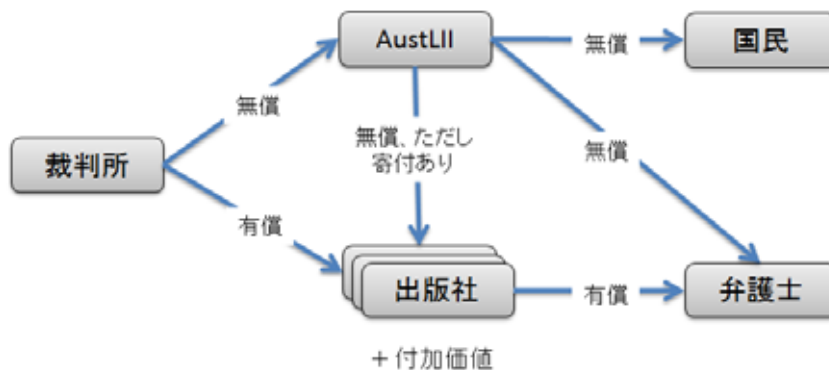
Funding for AustLII's international projects is not included in the table below, but may be found [here](#).

Organisation	2010 Funding	2009 Funding	
 Australian Government Australian Research Council	\$314,002	\$118,845	The <a href="#">Australian Research Council (ARC)</a> has awarded competitive research grants and research infrastructure grants to AustLII since its inception. ARC/DEETYA grants have been AustLII's largest single source of support.
 Legal Services BOARD	\$268,845	\$294,044	The <a href="#">Legal Services Board of Victoria</a> awarded AustLII a three-year (2009-2011) grant to make AustLII's <a href="#">Victorian resources</a> a model for other jurisdictions.
 ands	\$225,000	-----	The <a href="#">Australian National Data Service</a> awarded AustLII a two-year (2010-2011) grant to increase the availability and discoverability of Australasian legal research data.
 UNIVERSITY OF TECHNOLOGY SYDNEY	\$100,000	\$100,000	The <a href="#">University of Technology, Sydney (UTS)</a> , including its <a href="#">Faculty of Law</a> , jointly operates AustLII.
	\$100,000+	\$100,000+	UTS provides in-kind support for AustLII in premises and infrastructure, valued at well over \$100,000 per year.
 UNSW	\$140,000	\$100,000	The <a href="#">University of New South Wales (UNSW)</a> , including its <a href="#">Faculty of Law</a> , jointly operates AustLII.

AustLII のウェブサイトに掲載されている寄付者の一覧  
[http://www.austlii.edu.au/austlii/sponsors/2010\\_contributors.html](http://www.austlii.edu.au/austlii/sponsors/2010_contributors.html)

## 7 オーストラリアにおける判決文の流通

AustLII の活動の結果, オーストラリアにおいては下記のような経路で判決文の情報が流通している。オーストラリアの法律家が判決文を参照するには, AustLII から無償で得る方法と, 出版社から有償で得る方法がある。AustLII は無償であるが, 付加価値情報の質量では出版社の情報に劣る。その付加価値情報に対して, 弁護士は対価を払っているのである。



オーストラリアにおける判決文の流通

ただし，AustLII も全く付加価値を付けていないわけではない。LawCite というシステムを開発しており，判決文相互間の引用関係を一覧で示すことができる。Citation（引用）は，判例法域では重要な情報である。判決文がどれくらい他の判決文から引用されたかでその価値が判断されるため，出版社は詳細な引用情報を付加し，それにより判決文の価値を評価している。下の図は LawCite の画面例であるが，各セクションの意味は以下のとおりである。

Case Referring to this Case：この[2006]NSWSC437 という判例を参照している判例。この判例数が多いほど，この判例が重要であるということを示す。一部の判例には 印がついているが，これはその判例が重要であることを示している。

Legislation Cited：この判例が参照している法令

Cases and Articles Cited：この判例が参照している判例

The screenshot shows the LawCite website interface for the case 'Kalmar v Kalmar'. The page includes a header with the LawCite logo and navigation links. The main content area displays the case title and details, followed by three main sections: 'Cases Referring to this Case', 'Legislation Cited', and 'Cases and Articles Cited'. Each section contains a table with columns for Case Name, Citation(s), Court, Jurisdiction, Date, Full Text, and Citation Index.

**Cases Referring to this Case**

Case Name	Citation(s)	Court	Jurisdiction	Date	Full Text	Citation Index
Sturtis v Nicholls	[2011] NSWSC 999	Supreme Court of New South Wales	Australia - New South Wales	21 Jun 2011	AustLII	1
Thompson v The Public Trustee of New South Wales	[2010] NSWSC 1137	Supreme Court of New South Wales	Australia - New South Wales	14 Oct 2010	AustLII	1
Fede v Defalts	[2010] NSWSC 1113	Supreme Court of New South Wales	Australia - New South Wales	8 Oct 2010	AustLII	1
John v John	[2010] NSWSC 937	Supreme Court of New South Wales	Australia - New South Wales	24 Aug 2010	AustLII	4
West v France	[2010] NSWSC 845	Supreme Court of New South Wales	Australia - New South Wales	5 Aug 2010	AustLII	1
Stern v Sekers, Sekers v Sekers	[2010] NSWSC 58	Supreme Court of New South Wales	Australia - New South Wales	12 Feb 2010	AustLII	15
Colantuono v Colantuono, Colantuono v Colantuono	[2009] NSWSC 1445	Supreme Court of New South Wales	Australia - New South Wales	18 Dec 2009	AustLII	1
Frizelle v Old	[2009] NSWSC 1259	Supreme Court of New South Wales	Australia - New South Wales	23 Nov 2009	AustLII	1
Scott v Scott	[2009] NSWSC 567	Supreme Court of New South Wales	Australia - New South Wales	19 Jun 2009	AustLII	3
Gibson v Haselgrove, Delmont v Haselgrove	[2009] NSWSC 496	Supreme Court of New South Wales	Australia - New South Wales	5 Jun 2009	AustLII	3

**Legislation Cited**

Legislation Name	Provision
Family Provision Act 1992 (NSW)	s7
FAMILY PROVISION ACT (NT)	s16

**Cases and Articles Cited**

Case Name	Citation(s)	Court	Jurisdiction	Date	Full Text	Citation Index
Palmer v Dolman	[2004] NSWCA 361	Supreme Court of New South Wales - Court of Appeal	Australia - New South Wales	29 Sep 2004	AustLII	4
Badwell v Davis	[2004] NSWCA 170	Supreme Court of New South Wales - Court of Appeal	Australia - New South Wales	4 Jun 2004	AustLII	53
Warren v McKnight	[1996] NSWSC 419; (1996) 40 NSWLR 390	Supreme Court of New South Wales	Australia - New South Wales	9 Sep 1996	AustLII	42
Singer v Berghouse	[1994] HCA 40; (1994) 181 CLR 201; 123 ALR 481; (1994) 68 ALJR 653; 18 Fam LR 94	High Court of Australia	Australia - Commonwealth	14 Sep 1994	AustLII	783
Davey v Lee	(1990) 13 Fam LR 600		Australia	circa 1990	LexisNexis AU	79
In re Salmond decd	[1901] Ch 167	Court of Chancery	United Kingdom	circa 1901	LexisNexis / Westlaw	18
Re Mercer	[1977] 1 NZLR 469		New Zealand	circa 1977	LexisNexis	7
Re Cleasold (deceased)	[1970] 2 NSWLR 619		Australia - New South Wales	circa 1970	LexisNexis AU	2

LawCite の画面例

このように判決文の流通経路が多様化すると、たくさんのメリットが生ずる。AustLII と出版社間には競合関係が生じ、出版社はより良質な付加価値を付けることで AustLII を凌駕しようとするから、結果として、国民や弁護士はより良質な法情報を得ることができる。裁判所にとっても、自ら法情報を公開するコストと労力を節約できるというメリットがある。もちろん国民にとっては無料で判決文その他の法情報にアクセスできるという大きなメリットがある。

## 8 判決文への価値の付加

上述のとおり、出版社は判決文という素材に、要約や引用情報などの付加価値を付けることで、AustLII との差別化を図っている。オーストラリアでは、Thomson Reuters、Lexis Nexis、CCH の 3 社が主な法律情報の提供サービスを行う出版社である。我々調査団は、これらのうち Thomson Reuters を 2011 年 8 月 15 日に訪問し、彼らの事業について詳しく説明を聞いた。

Thomson Reuters では、もともと裁判所から判決文を得ていたが、AustLII の登場後、AustLII から判決文を得ようになり、AustLII に対して寄付を行っていた。しかし、より迅速に判決文を得るために、今は 33 の裁判所については、AustLII 経由ではなく、裁判所から直接判決文を得ており、宣告当日に取得後、すぐにデータベースに反映させ、翌日には閲覧可能にしているとのことであった。裁判所から即日、判決文を得るために、Thomson Reuters では裁判所に対価を支払っており、裁判所によっては年間数十万ドルを支払っているとのことであった。

Thomson Reuters では、判決文を XML<sup>1</sup>化して、データベースに格納し、容易に検索や判決文中のパートの識別ができるようにしている。更に、法律専門家を含む 14 名ものエディターを雇用し、毎日 200 ほどの判決文について、分類・要約・引用作成の作業を行っている。このような付加価値情報があることで、利用者はより容易に求める判例に到達することが可能となる。このような価値の付加作業についても、Thomson Reuters はシステム化された環境で行っている。多数のエディターが分業して、かつ統合的に作業ができるように、そのワークフローを管理するシステム CAMS を構築して利用しているとのことであった。CAMS には、判決文のデータベースを作成するだけでなく、そこからネットへの掲載、メールによるアラート、紙媒体の印刷までアウトプットを行うためのシステムも含まれており、統合的な判例データベースサービスの提供システムとなっている。

Thomson Reuters が運用しているシステムはオーストラリア独自に形成されたものである。しかし、現在はアメリカのシステムに統合する計画があるとのことであった。このシステムの構築には非常に大きなコストがかかっているようであった。

---

<sup>1</sup> XML とは、文書やデータの意味や構造を記述するための「タグ」と呼ばれる特定の文字列を文章の中に埋め込んでいくことで、素材となる文章に情報の意味や構造、装飾などを埋め込んでいくプログラム言語のこと。XML 化することで、文章にインデックスが付されることとなり、検索が容易となる。

## 9 匿名化

オーストラリアでは、原則、公開される判決文は匿名化されていない。例外的に家族、子供、難民、性犯罪、年金、データ保護などの分野に限って匿名化がなされるとのことである。その理由について尋ねても、「それが当たり前」という答えが返ってくる。訴訟手続に乗る以上、実名が公開されることについて、一般市民も覚悟をしており、公開されることについて苦情を述べるという感覚がないようである。現実にも、AustLII が公開によるプライバシー侵害を理由として法的紛争に巻き込まれた履歴はないそうである。

ただ、インターネットでの公開という嘗てない状況を踏まえて、AustLII や出版社も全く無防備というわけではない。彼らは、Google などの検索サイトが判決文データベース内にインデックスを作ることは拒否している（システムの拒否することが可能である）。したがって、Google で特定個人名を検索しても、検索結果にその個人が関与している訴訟の記録が表示されることはない。あくまで AustLII や出版社のサービス内で検索をしなければ、検索はできない。しかし、いったんそのサービスに入れば、個人名を入れれば、その個人が関与している訴訟を探し出すことはできる。そして、AustLII のシステムは、万人が無料で利用できる。したがって、その気になれば、誰でも、誰がどのような訴訟の当事者になっているかを調べることは可能である。

なお、匿名化の作業は裁判所が行っており、AustLII は匿名化が正しくなされている前提で、特にチェック作業を行わずに公開をしているとのことである。もし匿名化されるべき判決文が匿名化されずに公開されてしまい、国民からその旨の指摘があった場合は、AustLII はいったん公開を停止し、裁判所に対し指摘があった旨を連絡する。裁判所では、再度、匿名化の作業を行い、正しいバージョンができ次第、それを AustLII に通知・送付する。AustLII では正しいバージョンが届き次第、再度公開を行うというルールになっているそうである。

## 10 むすび

オーストラリアにおいて判決文の公開が先進的に行われた背景には、オーストラリアが判例法国家であること一つの要因をなしている。

しかし、判例が法規範の一部をなし、法令の解釈を助ける効果を有することは、判例法であっても大陸法であっても変わりはない。法予測可能性の担保という視点からは大きな差異はないのである。日本と同じ大陸法系であっても、ヨーロッパ各国では判決文の公開が日本よりは格段に進んでいる。したがって、日本が大陸法系であることが判決文の公開を妨げる要素とは言えない。また、判例法国家と言っても多様であり、統一法典の編纂が進んでいるアメリカのような国もある。そのアメリカでも判決文の公開は非常に進んでいるのである。

歴史的経緯としては、インターネットの普及と軌を一にした判決文の公開の進展とそのデータベースによる管理方法・検索方法の飛躍的な高度化は、判例法国家であるオーストラリアなどで先進的に進められた。日本はこの点で後塵を拝する結果となってしまっている。しかし、上述のように判決文を広く国民

に解放し，高度な検索方法により容易に探し出すことを可能とすることは，大陸法系である日本においても必要な事柄である。そして，日本は世界に冠たる情報インフラを有し，国民のインターネット使用率も非常に高い。したがって，日本も，先進国家の事例を参考に，広汎でかつ高度な判決文データベースを形成する必要性と可能性を十分に有しているのである。あとは我々国民そして裁判所・政府がそれを実行するか否か，それだけにかかっている。

# 「ITによる業務効率化を考える」

(株)リーガル 佐藤和広

## 1、主テーマ

### 「ITを活用した業務効率化を事務所業務の機能面から考える」

「スペシャリストとしての弁護士業務」を支える理想的な事務所環境を機能面から検証し、ITによる効率化のありかたを考えます。

## 2、業務効率化の目的

### (1) 「弁護士自らの業務集中に最適な業務環境の構築」(=質の高い顧客サービスの提供)

業務システムを活用して、事務所業務全体の「効率化」・「正確化」をはかることにより、業務管理やルーティン作業にかかる弁護士の負担を大幅に軽減します。これにより、弁護士が顧客対応や起案などの重要業務に集中できる時間を積極的に確保できます。正確・スピーディな事務作業と周到な事件処理で、さらに質の高い顧客サービスが提供できます。

### (2) 「経営情報を常に把握・適時実施」(=高品質なサービスの安定供給基盤の確保)

事件の受任状況(傾向性把握)・売掛金回収状況、顧客との交際状況など、経営情報の即時可視化により、常に事務所の状態を正しく把握できます。これにより、安定した事務所経営を行うための、迅速な方針決定・実施が可能となります。

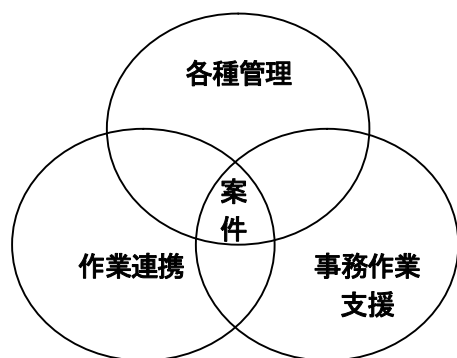
## 3、事務所業務を機能面から考えてみる

### (1) 業務管理を三つの機能で捉えてみる

法律事務所の業務特徴である「案件(事件)単位の情報」を核として、「各種管理業務」を効率よく行うことにより、事務所の状態を常に正しく捉え、適切な業務指示・運営判断ができます。

但し、事務所の実態把握とこれに基づく業務指示・運営判断を有意なものにするためには、表面的な管理情報の集積に止まらず、所員間の「作業連携(意思疎通、相互確認、業務参加意識の向上)」を円滑に行うことが不可欠です。

また、個々の「事務作業」においても、正確さを担保しつつ効率化を進めることで、業務の基礎部分から着実な効率化がはかれます。



各種管理	<b>案件管理</b> 文書管理 会計管理 顧客管理
作業連携	予定連携 伝言連携 作業連携
事務作業支援	書類作成支援 送受信業務支援 各種管理データ登録支援



## (2) 典型的な事務所像と業務効率化時の「機能バランス」の特徴

※事務所の意志決定の仕組みや業務スタイルなどに着目し、それぞれの事務所形態の平均的なイメージとして例示（“護”ユーザーの活用状況や問い合わせ顧客の事例をもとにイメージ化）

### ア、新規開業事務所の場合

#### (ア) 主なシステム検討動機

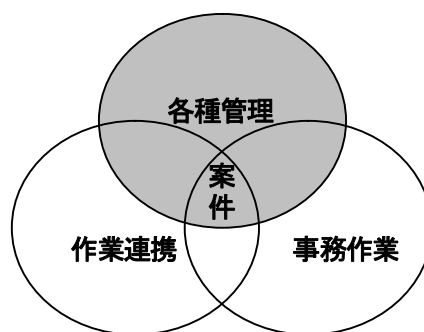
業務処理・管理の仕組みそのものや、書式雛形、債務整理などの特化型手続きに関する支援機能など、システムを活用することにより「業務処理の骨格」を効率よく構築。弁護士が、本来の業務や経営者としてのマネージメント活動に集中できる環境を獲得したい。

#### (イ) システム活用度

既存の業務ルールが皆無で、抵抗なくシステムの流れに乗れるため、短期間で多くの機能要素をバランス良く運用可能。弁護士が主業務や事務所のマネージメントに集中でき、比較的短期に事務所規模拡大を果たす事例が非常に多い。

#### ● バランス良く活用

最大の メリット	弁護士の業務集中 短期の規模拡大
-------------	---------------------



### イ、親弁型事務所の場合

#### (ア) 主なシステム検討動機

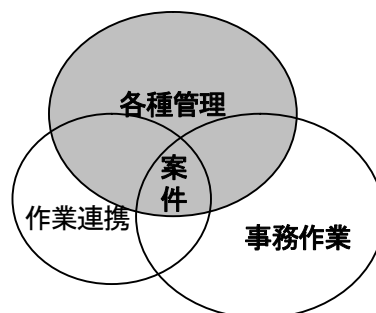
勤務弁護士の採用を契機に事務所の業務規模が拡大。従来型の管理では、事務所内の業務実態の把握が難しくなってきた。また、事務所規模拡大に伴う事務量の急激な増加で、事務局業務の正確性担保と効率化が大きな問題となってきた。

#### (イ) システム活用度

指揮系統がシンプルな場合が多く、各種管理業務のシステム化は比較的スムーズ。また、練度・意識の高い事務作業のキーマンがいる場合が多く、積極的に事務作業の効率化がはかられる事例が多い。作業連携においては、弁護士と事務局間よりも事務局内での役割分担と作業連携を中心とした活用が主体。

#### ● 事件管理、事務支援機能を有効活用

最大の メリット	事務の効率化・正確化
-------------	------------



### ウ、経費共同型事務所の場合

#### (ア) 主なシステム検討動機

所属弁護士数の増加により、受任時の利益相反リスクが高まってきた。また事務局による弁護士のスケジュール把握がきちんと行えない。担当弁護士毎の事件経費の収支状況管理が煩雑になってきた。

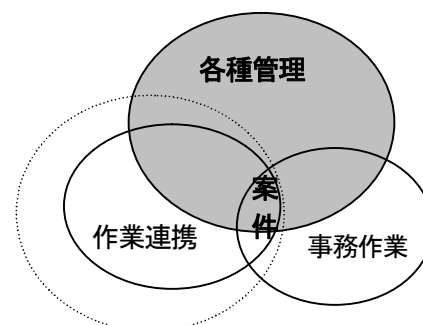
#### (イ) システム活用度

迅速な意志決定が難しく、また業務 IT 化の実行指揮者を確保しづらいため、事件管理、予定管理といった基本的な管理機能の活用から先への進行が遅い事例が多い。

但し、IT に詳しい弁護士（ルール判断者）と事務長的存在（実行指揮者）がいる場合には、弁護士と事務局、弁護士同士など、共同作業チーム単位での伝言管理や作業連携を実現し、大幅な業務の効率化を果たす事例も見られる。

#### ● 事件管理、予定管理を中心に活用

最大の メリット	基本情報の明確化・共有化
-------------	--------------



## エ、クレサラなど特化型事務所の場合

### (ア) 主なシステム検討動機

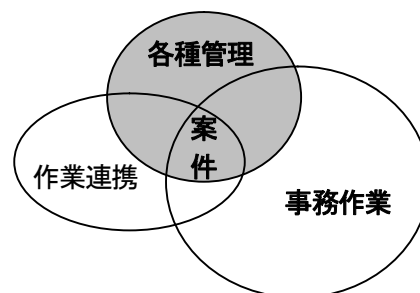
業務フローの主要なパートが特定人の高度なスキルに依存して成り立っている事例が多い。このため、増加した人員を効果的に活用できず、事務処理における生産性が頭打ちなりやすい。

### (イ) システム活用度

事務員を中心に、個々の役割分担と作業連携、事務作業の効率化を実現。業務フローを特定の「人依存」ではなく、「システム依存」によって確立することで、同一人数での生産性が安定的に向上。

## ●事務支援機能を最大限に活用

最大の メリット	生産性の安定的向上
-------------	-----------



## 4、事務所スタイル別の典型的な導入パターン

※ “護” ユーザーの活用状況をもとに例示

### (1) ソロ型新規開業事務所に多い導入パターン

#### ① 主な導入理由・目的

ア. 先輩や知人の成功例・苦勞話を参考にして、開業時点からシステムを導入した。システム導入をせず苦勞した方の話しから、「開業後、仕事が軌道に乗り始めると、目先の業務処理に手一杯で事務所の業務管理や体系的な経営マネジメントにまで手が回らなくなる。忙しく、ある程度の収益はあるけれど、先の見通しが立ちにくく、思うような事務所経営ができない。」といったジレンマを抱える事例が少なくないと知った。

そこで、弁護士自身の「本来業務」や「積極的な業務拡張のためのマネジメント」を行う時間をきちんと確保したいと考えた。そのためには、事務所内の業務フローの構築は既成システムを上手に活用し、弁護士の手間を要さず効率化したい。さらに業務システム内に一元化された情報から必要な経営情報をタイムリーに取得することで、効果的なマネジメント判断を行いたいと考えた。

イ. システムを使うことで、事務所にいる限られた時間内に効率よく業務状況を把握し、適切な指示・確認が行えることを期待。また、事務所外からも必要な情報を常に把握できる環境を構築したい。レスポンス良く、質の高い業務遂行・顧客サービスを実現し顧客の信頼を獲得したい。ロコミでの仕事の広がりも期待したい。

ウ. システムに期待する個別機能としては、経験の少なさを補ってくれる書式等の雛型活用、弁護士自身の事務作業を効率化できる書類への事件データ反映、請求書発行・報酬受領管理、事件処理の流れや情報集積の仕組みそのもの、事務局との作業連携の仕組みなどに対する期待値が高い。

#### ② 導入後の状況

順調に業績をのばし、1年以内の短期間に勤務弁護士の採用や事務員の増員を果たす事例が非常に多い。システムを核とした業務フローが構築されているため、新たに事務員を採用する場合でも、パソコンが普通に使えるスキルがあれば、業務経験の乏しい事務員でも比較的短期間に業務がこなせるようになるため、人員の増員がスムーズに行える。人員が増えても相互の意思確認や共同作業が容易で、増員に見合う業務処理能力のUPがはかれる。このため、高い生産性を維持したまま事務所規模の拡大ができる。

事務所体制において規模拡大を容易にするポイントは、新たな人員でも短期に一定戦力となる仕組みがあること。さらに、それぞれの案件や、担当者の処理状況等が客観的にチェックできる点が重要。

## (2) 親弁型事務所に多い導入パターン

### ①主な導入理由・目的

- ア. 勤務弁護士増員に伴い、業務量が増加。経営者の頭脳のみに頼った管理体制では業務の全体像把握が徐々に難しくなってきた。また、事務局が弁護士のスケジュールを紙ベースで把握する作業も大変になってきた。
- イ. 受任事件量が急激に増加し、事件の内容も多様化することで、利益相反のリスクが急速に高まり、システムを使った正確な関与者管理が不可欠になってきた。
- ウ. 事務局においては、事務作業の絶対量が急増した。これに対して、それぞれの人のスキルや判断に頼った独自の事務処理工程が多く、単純に人員を増員するだけでは思うように生産性があがらないという問題が発生。これを効率よく・正確にこなすための仕組みが必要となってきた。
- エ. 元々簡易な事件管理システムを独自に構築していたが、新しい環境 (Windows 7, 2008Server 等) 上での動作保証がとれない。コスト面や受託業者との仕様調整等の手間、将来性などを考えると、独自に新システムを構築することは、費用対効果面から合理性が薄いと判断。

### ②導入に当たっての懸案事項

- ア. 既存データの新システムへの移行が最大の懸案。特に、利益相反チェックを主目的とした既存の事件データの取り込みや、年賀状等の住所録データの取り込みは重要。
- イ. 既存の業務ルールとのすりあわせも重要なポイント。事件の分類方法や書類の格納ルール、一般事務員と会計担当者との作業分離とデータの連携など、既存の業務ルールを大きく組み替えずスムーズに新システムへの乗り換えができることも重要なポイント。

### ③導入後の状況

- ア. 事務効率化の直接的な恩恵の大きい事務局を中心に積極的にシステムを活用。その結果自然に業務データが新システムに蓄積され、概ね1月前後で業務の基幹部分が安定的に新システムに移行する事例が大半。弁護士は必要なデータを即時に可視化でき、業務状況の把握と適時の指示が容易となる。
- イ. さらなる勤務弁護士の雇用や、これに伴い増加する事務をこなすための事務局の採用など、人員増・入替に伴う初期教育の時間短縮や、ルールの明確化・相互チェックの仕組みによるミスの軽減により、事務処理能力が安定的に向上。

## (3) 経費共同型事務所に多い導入パターン

### ①主な導入目的

- ア. ここ数年で弁護士人数が急増、利益相反のリスクが急速に高まり、システムを使った正確な管理が不可欠になってきた。
- イ. 共同受任案件のスケジュール調整など、複数弁護士の予定管理を効率よく行う必要性が高まってきた。
- ウ. 弁護士と事務局、弁護士同士など共同作業を行うグループ単位での連絡や作業連携を、ミスなく行うための仕組みが必要となってきた。

### ②導入に当たっての懸案

- ア. 複数の意志決定経路があるため、明確な導入目的の設定と、これを達成するための判断者、実行指揮者が確保しづらい。利用書式や文書保存ルール、事件の分類方法、関係者内の意思疎通方法など、弁護士や事務局毎の独自運用部分が多い。事務所として同じシステムにデータを蓄積するためには、システム運用に関する「判断者 (ルール決裁者)」と「実行指揮者」を明確にし、導入初期に最低限の運用ルールの統一ができるかどうか、以降のシステム活用度を決める重要なカギとなる。
- イ. 既存データの新システムへの移行も懸案の一つ。特に、利益相反チェックを主目的とした既存事件データの取り込みがポイントとなるが、既存データの登録ルール自体があいまいな場合が多く、登録者によって入力方法にばらつきがあるなど、バランスの良いデータ取り込みが難しい事例もある。この場合には、住所録データをもとに、少なくとも過去の依頼者だけは確認できる環境を構築するなど、次善の策を講じる必要に迫られる。

### ③導入後の状況

- ア. 大半のケースが1~2ヶ月程度で事件管理、予定管理の基本的な活用ができるようになる。シス

テム運用の判断者や実行指揮者を継続的に確保できない場合には、さらなる活用にまでは進まない事例が多い。

- イ. 一方、判断者、実行指揮者が明確な場合には、次のステップとして、伝言や作業状況の確認など、共同作業連携機能を効果的に活用し、ミスなく効率のよい作業連携環境を獲得する事例もある。
- ウ. 上記ア. イ. の状況に関わらず、コンピュータに関心の高い若手弁護士や事務局では、事件データの書類差し込み機能やタックシール印刷など、事務処理支援機能をフル活用して個別に作業効率UPをはかっている事例も多く見られる。

## 5、主な業務区分における効率化ポイント

### (1) 前提として

法律事務所の業務軸は「紙の事件ファイル（封筒）」です。従って、業務のIT化を行うに当たり、紙を使った実体業務に即し、「案件（事件）管理」を核とした構造とするのが最も自然なスタイルといえます。各種管理や共同作業連携、事務処理支援など様々な業務管理要素が、「案件」という切り口で常に串刺しできる仕組みが基本となります。

また、法律事務所では、事務所規模、地域性、専門性の違いなどにより、事務所毎の業務スタイルに大きな違いがあります。また、今後さらにIT化が進み既存の業務スタイル自体もどんどん進化します。このため、お仕着せの運用ルールでしか運用できない業務システムでは効果的な業務改善は望めません。法律事務所の業務効率化の核となるシステムには「柔軟性・発展性」が必要です。基本となる運用ルールをしっかりと示しながらも、事務所のスタイル・方針に合った業務管理・作業連携の仕組みが柔軟に構築でき、さらに運用方法を発展させられるシステムが必要です。

### (2) 各種管理業務のポイント

#### ①案件管理業務のポイント

主な管理目的	効率化のポイント
<ul style="list-style-type: none"> <li>相談受付時の利益相反チェック</li> <li>関与者、裁判所等事件詳細情報管理</li> <li>事件を単位とした文書、会計、作業・交渉履歴等の一元化</li> <li>事件分類、検索、各種管理帳票作成</li> <li>期日等事件進捗確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>漏れのない利益相反チェックでは、「よみ」を使ったあいまい検索など、同音の「別文字」や「異字体」、文字間スペースなどに左右されない確実性の高い検索手段の活用が必須。また、事件関与者だけでなく、住所録データも検索対象とすることでさらに精度の高い利益相反チェックが可能。</li> <li>● <u>事務所の実務手続きの流れに即したシステム運用ルールの構築</u> (利益相反チェック→相談予定管理→相談カード登録→事件受任「立件」・・・)。また、関与者情報など再利用性の高い事件データの自動連動など、事務負担の軽減も重要。</li> <li>● <u>事件概要だけでなく、文書や会計情報など紙の事件ファイルに近い多様な情報を事件単位で管理。</u></li> <li>・ 事務所の運用に即した案件一覧画面の分類、仕分け。</li> <li>・ 実務シーンに応じた、多様な事件情報検索と管理帳票の出力。</li> </ul>

#### ②文書管理業務のポイント

主な管理目的	効率化のポイント
<ul style="list-style-type: none"> <li>事件に関連づけた文書格納（事後の検索や再利用性の向上）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● システムで作成した文書だけでなく、PDFや写真など、<u>あらゆる電子ファイルを事件単位で収納</u>（紙ファイルと同等以上の情報収納）。事件情報に関連づ</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>多様な電子ファイルの一元管理</li> <li>契約書、訴状等段階的に起案する書面の版管理</li> </ul>	<p>けて文書情報を格納することで業務の基幹情報をシステムで一元管理。手作業でフォルダを作成し文書を保存する一般的な方式に比べ、文書整理や検索にかかる手間を大幅軽減。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>契約書や訴状等、時間をかけ推考しながら作成する文書の版管理を自動で行うことで、いざというときに任意の版内容の確認や復元が可能。</li> </ul>
---	---

### ③会計管理業務のポイント

主な管理目的	効率化のポイント
<ul style="list-style-type: none"> <li>預り金、事件経費収支管理</li> <li>請求書、受領書、経費明細書等の発行</li> <li>報酬受領等の回収業務管理と分析</li> <li>確定申告処理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>「事件会計」と「財務会計」では、その目的や集計基準が異なる。</b>両会計処理の効果的な連携が重要。</li> <li>● <b>事件会計としての「預り金、事件経費収支管理」は、事件単位で会計年度に関わらず、事件の終結まで継続管理が必須。</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>事件会計としての回収業務管理では、「請求処理に基づく売掛金の回収チェック」や「過払い金等回収予定のチェック」作業が重要。実務処理や帳票作成上、該当伝票がどの事件・依頼者（相手方）に関連するものかなど、財務会計情報ではなく事件情報との関連づけが有効。</li> <li>一方財務会計では、申告に必要な仕訳処理（必ずしも事件会計の処理ニーズに適合しない）を行い、会計年度ごとの決算処理（締処理）が必要。このため「事件会計」で登録したデータを、目的の違う「財務会計」データとしてスムーズに連携させる仕組みが有効。</li> </ul> </li> </ul>

### ④顧客管理業務のポイント

主な管理目的	効率化のポイント
<ul style="list-style-type: none"> <li>年賀状や暑中見舞いの送受信管理、ニュースレターの送信管理など、既存顧客に対する情報発信と交際情報管理</li> <li>同業者や関与団体など、顧客以外との交際情報管理</li> <li>顧問先に特化した事件管理、担当者管理、顧問料管理</li> <li>顧問先のタイムチャージ管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>案件の関与者データと、お得意先等の住所録データの連携必須。</li> <li>住所録での詳細な交際履歴の管理。</li> <li>● <b>年賀状・事務所報など発送対象者の精査支援機能、ならびに、宛先印刷後の送付履歴など交際履歴の一括書き戻しなど、実務の流れに沿った包括的な交際情報管理支援が重要。</b></li> <li>タイムチャージ報酬を導入している事務所では、各弁護士の作業実績に基づく精算書作成など、タイムチャージ報酬管理の仕組みが必要。単価設定方法や無償作業範囲の設定など実務に応じた柔軟性が必要。</li> </ul>

## (3) 共同作業連携のポイント

### ①予定連携のポイント

主な連携目的	効率化のポイント
<ul style="list-style-type: none"> <li>弁護士の予定を事務局が常に把握すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>複数のスタッフのスケジュールが一覧できるグループの予定表示機能必須。</b></li> </ul>

<p>とで、電話の一次応対やスケジュールの仮登録など、的確な顧客対応を実現</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>共同受任など、弁護士相互のスケジュール・空き時間の把握</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>予定と事件情報の連動</b> (スケジュールへの依頼者等事件情報表示)。 <ul style="list-style-type: none"> <li>利用シーンに応じた予定管理画面の提供。カレンダー型表示、時間軸を基準とした複数人の予定確認画面など。</li> <li>特に、多人数の予定を同時に管理する場合、色づけなど視覚効果の活用や、タイトル表記方法の統一など、定型パターンのテンプレート化 (雛型化) のような運用支援が有効。</li> <li>出先からの予定確認機能が必要。</li> </ul> </li> </ul>
---	---

## ②伝言連携のポイント

主な連携目的	効率化のポイント
<ul style="list-style-type: none"> <li>弁護士不在時の受信電話管理</li> <li>弁護士間、弁護士と事務局間など共同作業チーム内での伝達支援</li> <li>事件単位での関与者との連絡・交渉履歴の管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>不在時の電話ノートの機能をパソコンで実現。未読伝言の確認など、弁護士 (受信者) と事務局 (送信者) 間での相互チェック体制を構築。</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>出先の弁護士に携帯メール等の手段で即時連絡。軽微な案件は出先で電話処理を終わらせるなど業務スタイル自体の効率化。</li> <li>伝言メールや掲示板 (閲覧者指定機能があるもの) などを用いてチーム内の周知事項を効率よく伝達。</li> <li>「担当者毎の未読、既読」など、連携チェックのために活用した伝言メモが、関連事件単位でも串刺し表示できると、事件単位の伝言・交渉履歴 (経過) としても再活用可能。</li> </ul> </li> </ul>

## ③作業連携のポイント

主な連携目的	効率化のポイント
<ul style="list-style-type: none"> <li>作業依頼者 (指示者) と実作業相互の確認に基づく正確で漏れのない作業</li> <li>効率の良い仕事の案分管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>作業依頼者と実作業者が、それぞれの視点から作業の進捗状況確認ができること。</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>弁護士や事務長などの作業管理者がスタッフそれぞれの手元作業量を把握したうえで、効率の良い作業分配ができること。</li> </ul> </li> </ul>

## (4) 事務作業支援のポイント

### ①書類作成業務支援のポイント

支援のねらい	効率化のポイント
<ul style="list-style-type: none"> <li>書類作成作業に掛かる時間・労力の低減と記載情報の正確性担保</li> <li>タックシールや事件簿印刷など事務帳票の作成支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>当事者、裁判所、事件名などの事件情報の自動反映</b> (書類の該当箇所への自動差し込み) による書類作成支援。起点になる事件管理データを正しくチェックすることで、これを元に自動反映されたデータの正確性を担保。</li> <li>● <b>システムで用意された書式雛型だけでなく、事務所独自の書式を雛型化して、従来通りの書面を効率よく作成するための支援が有効。</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>多様なタック雛型や、再使用タック (一部使用済み) への印刷など、実用的な運用支援機能が必要。</li> </ul> </li> </ul>

②各種データ登録支援のポイント

支援のねらい	効率化のポイント
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 入力にかかる事務作業の省力化、正確化</li> <li>▪ 事務所ルールへのシステムへの反映</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 関連する事件手続き間での当事者等、共通データの自動コピー。相手方代理人・依頼者等、過去の事件データの再活用など、<u>同一データの再入力を要しない仕組み。</u></li> <li>▪ 裁判所、警察、検察、郵便番号・住所などのデータ入力支援機能（システムDB、ユーザーDB）</li> <li>● 事件分類、文書分類、予定の雛型化など、<u>事務所固有ルールのテンプレート化支援。</u></li> </ul>

以上

