

令和5年度宮崎地方・家庭裁判所委員会（第2回）における議事概要

- 1 開催日時 令和5年11月17日（金）午後2時30分から午後4時まで
- 2 場 所 宮崎地方・家庭裁判所大会議室
- 3 出席者（委員別、50音順）
 - （地裁委員） 井上一朗（家裁委員兼務）、甲斐麻記子、鎌田正（家裁委員兼務）、小島清二、末崎和彦（家裁委員兼務）、林美佐子（家裁委員兼務）、福田英俊（家裁委員兼務）、町元真也、松田典浩（家裁委員兼務）、山田成美
 - （家裁委員） 宇津和裕幸、小川浩昭、押川奉史、鈴木基之
 - （列席者） 地家裁事務局長、民事首席書記官、民事次席書記官、刑事首席書記官、首席家裁調査官、家裁首席書記官、家裁主任書記官、地裁総務課長、地裁総務課課長補佐、会計課長、会計課課長補佐
 - （庶務担当者） 家裁総務課長、家裁総務課課長補佐
- 4 議事（□：委員長、▲：学識経験者、◎：法曹委員、◇：裁判所）
 - (1) 新任委員紹介等
 - 新任委員 甲斐麻記子委員
 - 同 山田成美委員
 - (2) 前回の委員意見に基づく裁判所の取組状況の報告
 - 前回テーマ「裁判所におけるデジタル化について～利用者の目線から～」（担当：民事次席書記官、家裁主任書記官）
 - (3) 今回のテーマ「裁判所におけるデジタル化について～総務・会計部門を中心に～」
 - 総務・会計部門におけるデジタル化の取組状況等について説明（担当：総務課課長補佐、会計課課長補佐）
 - (4) 意見交換等
 - それぞれの所属企業・団体におけるデジタル化の実情、その効果、課題等について御紹介いただきたい。
 - ▲ 令和元年からGoogle Workspaceを使用している。導入当初は反対意見もあったが、コロナ禍でも共通のツールを利用してオンライン会議を行うことができたり、カレンダー機能により予定の共有もスムーズとなったりしたことで、今では肯定的な意見が多くなっている。一方で、時間や場所を問わず業務にアクセスできる環境ができたことで、オンオフの垣根が低くなった面がある。デジタル化により多くのデータが共有されるようになり、情報の適切な仕分けも不可欠である。総務部門において様々なルールを策定し、年2回のペースで共有フォルダの整理を呼び掛けるなど、社内の情報管理の音頭をとる部署の必要性を感じている。また、情報漏えいのリスクへの対応も重要であり、情報漏えいに対応した保険に加入するなどしている。
 - ▲ オンライン会議により、これまで年10回程度あった出張が年1回になるなど、経費削減の面で効果を実感している。一方、デジタル化が進んでも、重要な情報は直接丁寧に確認する必要があるなど、留意すべきことがあると考えている。
 - ▲ デジタル化の一環として①Microsoft 365の導入、②会議資料を紙配布からタブレ

ットでのデータ共有に変更、③決裁のデジタル化、④勤怠管理・給与明細のデジタル化、⑤請求書・契約書のデジタル化、⑥RPA（Robotic Process Automation）を利用した単純作業の自動化、⑦社内教育におけるeラーニングの導入、⑧出退社時の点呼作業における遠隔点呼システムの導入、⑨各種手続等の社内問合せ等におけるチャットボットの利用に取り組んでいる。一方で、パソコンやスマートフォンのない職員もいることから、紙による業務が残存している面もある。

- ▲ コロナ禍で経営が悪化し、経営改善の一環としてデジタル化が浸透してきた。デジタルツールを利用することで、物理的距離の離れた社員同士のコミュニケーションがとりやすくなった。オンライン会議では、対面に比べて意図が伝わりにくい、心理的安全性の確保が難しいといった課題があるが、アイコンを自分の顔写真にしたり、プロフィール欄に自己紹介を記載したりすることで、相互に親近感を持ちやすく、初対面の参加者間のオンライン会議でも会話のきっかけが作りやすくなり、円滑なコミュニケーションの促進に繋がったと感じている。デジタル化の課題としては、情報漏えいのリスクが挙げられる。トラストログイン等セキュリティ強化システムの導入に加えて、ツールの利用方法や利用範囲についてルールを設け、社員のスキル向上のための教育にも注力することで対応している。
- ▲ コロナ禍でオンライン会議を利用する機会が増え、出張回数が減ったことは経費削減等の観点から大きなメリットがあったと考える。また、イントラネットでの情報やスケジュールの共有、アンケート等の実施・集計におけるデジタルツールの利用、会議資料のデジタル共有によるペーパーレス化等、作業効率の向上に繋がっている。一方、コロナ禍においてオンライン形式で実施していた研修等について、双方向のコミュニケーションの難しさから、一部、対面形式に戻したものがある。
- ▲ 公文書の電子決裁化に取り組んでいるところである。案件によっては、資料を大量に添付する必要があり、電子決裁のために紙の資料をPDF化することがかえって事務的な負担となるものや、決裁途上で意見が付き修正を要するものがあり、それらは電子化のメリットが小さく、今後も紙決裁で対応できるようにしておく必要がある。決裁全体の7割以上の電子化を目標としている。一昨年からは、職員間のコミュニケーションツールとしてTeamsを導入しており、コミュニケーションのスピードや円滑さが向上している。一方で、Teamsでやり取りする情報の中には情報公開の対象となるようなものもあり、使用にあたってのルール作りが必要となっている。
- ▲ 電子決裁により業務のスピードが向上した。理事会も対面とオンライン会議のハイブリッド型で行っており、必要な時に迅速に会議を開催できるようになった。従前は、請求書も紙ベースでやり取りしていたが、今では請求書をデータ化してクラウド上で税理士と共有する形をとっている。一方、人によってITリテラシーに差があることが課題となっており、暗証番号の定期的な変更を呼び掛けたり、セキュリティシステムを導入したりする等の取組みを行っている。
- ▲ 遠隔地への情報発信をオンラインで行ったり、理事会をハイブリッド形式で開催したりしている。遠隔地でも対応しやすいというメリットがある一方で、対面形式とは異なるデメリットがある。理事会での評決に当たっては既存のルール自体を変える必要があったり、相談対応ではオンライン形式で実施することに対する相談者の了解を

とる必要があったりするなど、留意すべき点がある。

- 皆様からの御意見にもあるように、デジタル化が利便性や業務効率の向上に与える効果は絶大なものであるが、業務の内容によっては効率性以外にも考慮すべき点があり、課題であると感じている。
- ◇ 裁判所でも内部の協議をハイブリット型で実施しており、必要な時に必要な回数を実施できる形に変化している。デジタルツールを利用した情報や予定の共有も進み、効率化につながっているが、先の意見でもあったように情報公開の面で課題があると感じており、皆様からの御意見を踏まえて検討していきたいと考えている。
- 本日皆様から伺った御意見を参考に、よりよい司法サービスの提供に努めたい。

5 次回予定

- ・ 委員長：次回のテーマについて、特に意見等がなければ「成人年齢引き下げに伴う裁判運営上の課題について（仮題）」とすることはいかがか。
- ・ 全員：了承
- ・ 次回委員会：令和6年5月31日（金）午後2時30分