

第39回地方裁判所委員会及び第39回家庭裁判所委員会議事概要

1 開催日時

令和6年6月13日（木）午後1時30分から午後3時まで

2 場所

鹿児島地方・家庭裁判所大会議室

3 出席者等

(1) 委員

（地裁委員会）立川毅（委員長）、池田智博、宇都義和、桂木正樹、瀬戸山由起子、中根総子、宮崎健、餅原尚子

（家裁委員会）立川毅（委員長）、栗田康平、西山圭介、日高京美、日向輝彦、平川智宣、前野明子、松屋裕子、保澤享平、山本豪太、米丸貴子

（敬称略、五十音順）

(2) 説明担当

鹿児島地方裁判所事務局総務課課長補佐 有村 翼

鹿児島地方裁判所事務局会計課課長補佐 田淵 正樹

鹿児島家庭裁判所事務局総務課課長補佐 新保 葉子

(3) 事務担当

鹿児島地方・家庭裁判所事務局長 田邊 善晴

鹿児島地方裁判所事務局総務課長 林 賢二

鹿児島家庭裁判所事務局総務課長 橋口 敬介

4 議題

裁判所のデジタル化について

5 議事の概要

(1) 家裁委員会委員長選出

家庭裁判所委員会規則6条1項に基づき立川毅を委員長に選任した。

- (2) 委員自己紹介
- (3) 第38回鹿児島家庭裁判所委員会のテーマである「補導委託の活性化に向けた取組」について出された意見等に関する裁判所の対応状況を報告した。
- (4) 議題の説明
説明者において裁判所のデジタル化について説明した。
- (5) 意見交換
別紙のとおり

(別紙)

(□委員長、○学識経験者、◎法曹委員、◇裁判所)

- 今回、事前に3つの意見交換事項をお知らせしておりますが、まず、委員の皆様のご職場における、デジタル化の現状や取組、課題をご紹介しますでしょうか。
- 当職の職場でも裁判所と同じような時期にM365が導入され、同じような取組が行われていますが、一職員としては、M365の活用等についていくことが難しく感じています。現在、職場では、電話は相手の時間を奪うことになるから、極力チャットを使うようにと言われており、信頼関係の出来ている身近なチームであれば、端的に用件を伝えて、相手のタイミングで返信してもらうチャットの活用は効果があると思いますが、顔の見えないチームでは、DXという名のもと、生産性、合理性を追求する結果、生身の人間としては疎外されているように感じてしまいます。また、電話で聞けば、すぐに解決できるようなことであったり、重要な事柄も電話で聞けない状況となってしまう等、職員のメンタルに影響をきたさないか心配です。合理化を図るに際し、各種ツールを有効に活用できるようになるためには、職場全体のレベルアップや職員個々の理解を進めることが重要で、これらが進まないまま、一律のルールで実施し効果を上げることは難しいと感じています。
- 裁判所では裁判官同士で、判決書が簡潔かつ要を得たものにするために、午後5時以降に任意参加で、Teamsのウェブ会議に自席から参加して、意見を言い合うといったこともしています。会議室を取って集まるとなると大変ですが、時間になってウェブに接続するだけで簡単に気軽に議論できるということで、本音の議論がし易いという面もあります。いろいろな活用方法があって良いと思います。
- 全国に取引先があり、昔は出張して営業する形をとっていましたが、今はZoomやWebexを使って、出張せずに営業しており、デジタルはなくてはなら

ないものとなっています。出張の移動時間や経費の負担も減り、お客様との交流も容易になった反面、スタッフにとっては24時間メール、チャットが届くため、デジタルに振り回されているといった側面もあります。セキュリティ対策については、小さな会社ですが大切な情報があり、専門の業者に入ってもらい適切に管理することも必要となっています。

- 仕事柄、複数の会社を見ることがありますが、デジタル化による弊害も感じていて、電話を極力しないという話がありましたが、電話をした方が意外と便利ということもあります。コロナ禍になってすごくデジタル化が進みました。人は対面だと、人の様子を窺って、今忙しそうだから話しかけるのやめようとか調整することができます。顔が見えないところだと、中間管理職の立場となると、上からも下からもメール、チャットが集中して負担が生じています。また、指示やルールがあいまいな部分もあり、「極力」「なるべく」とはどの程度のものなのか、指示事項の中でグレーの部分が多くなって、ルールを作って守らせることも大事ですが、やらないルールを決めるのも、デジタル化を進める上では大事なことでないかと感じています。

◇ 一つ目の意見交換事項である、デジタル化推進、職員の意欲向上のための方策について何か取り組んでおられることがあれば、ご紹介ください。

- 当職の職場では、全国的にも職員の超過勤務が問題になっていることから、デジタルを利用して解決できないか考えました。会議の回数を減らす試みもやっておりますが、会議の資料をペーパーレスにし、iPadで共有することによって、まず印刷の時間が減りました。また、欠席連絡を電話からメール(安心メール)に変えたことによって、以前は午前7時半を過ぎると欠席連絡の電話が鳴り始めるため、必ず1人は職員を配置しなければなりませんでした。その必要もなくなりました。児童に対しては、長期休業中の課題をタブレットで配信することで、課題の印刷時間がなくなりました。デジタルをうまく活用することによって、課題の進捗状況も職員の端末でいつでも把握することができ、長期休業後に課題を

回収して丸付けをするというアナログな作業もなくなり、9月の超過勤務も減りました。目に見えて超過勤務が減るのを実感しないと、自分には関係ない、デジタル化することで、かえって大変になってしまうと考えてしまうのではないのでしょうか。当初はタブレットで課題を配信することに対して、抵抗する職員もいました。タブレットを持って帰らせて壊したらどうするのか、夜遅くまで使ったらどうするのか等、やらない理由を探す意見が多かったですが、やってみて上手くいかなかったら改善していくという形が必要ではないかと思います。

○ 組織全体で使っているという訳ではありませんが、試行錯誤の末、ゼミの運営に学生にとって身近なLINEを使っています。アナログ的な使い方ですが、ゼミでレジュメを配布して、重要なところは板書します。それを記録にしてグループLINEに載せていくと、学習記録が出来上がって、学生が振り返って学習できます。大学からの連絡事項をゼミ生全員に連絡するときも使っています。また、学生の体調不良時の連絡など、健康管理としても使用しています。使う者にとって、身近で使いやすく手軽なものが便利かなと思います。

○ 取り組みの実例ではありませんが、本学も過渡期であり、出張手続きが紙からシステムに変わり、大変な思いをしておりますが、これをやることによって事務担当者の仕事が効率化されると思って頑張っているところです。人が行動を続けようとするときに何かメリットがあるとモチベーションも上がると思うので、デジタル化することによって、紙、インク等経費がどのくらい減っているのか視覚化したり、それが減ることで他の何に使えるのか一緒に考えたり、また、時間が節約できたことで、他にどんなことができるようになったかなど共有すれば、デジタル化に対する意識に影響すると思います。

◇ 次の意見交換事項である、情報量の増加に伴う弊害を解消するためのアイデアについて何かありませんか。

○ スタッフには何時以降は対応しなくていいと言っていますが、メールやチャットは24時間きます。真面目なスタッフは対応しようとしてしまいますので、

私自身悩んでいるところです。

- ◎ 当職の職場の中でもメッセージを使って情報共有していますが、発信者の方で情報が必要な相手を細かく選別している状況です。どの情報が誰に必要なのかを発信者が適切に選択して情報提供できるように検討した上で、デジタルの使い方を導入していくのがよいと思います。
- ◎ 当職の職場の場合は独自のシステムで、メッセージボードのようなものを立ち上げて情報共有を行っています。私も扱う情報量が増えていて、今こうして会議に来ている間にも帰ったらすごい量のメッセージが残っていると思います。長期休暇を取ったりするとメッセージを見るだけで、半日、1日かかってしまう状況です。そのようなこともあって、周囲の職員には重要情報と参考情報はメッセージの冒頭で分かりやすく、選別して送ってほしいと伝えたところ、ぱっと見で自分にとって必要な情報が見分けられるようになり、メッセージを確認する時間が削減できたと思います。
- ◎ 前任の職場でも同じくM365で情報共有していましたが、前任の職場より現在の職場の方がM365の情報量が圧倒的に多いです。現在の職場ではチャンネル、メール、チャットで情報が送られてきますが、どれにどういう情報が振り分けられてくるのか特にルールがなく、特にチャットにはタイトルがないため重要度が全く分かりません。前任の職場ではチームが立ち上がっているなので、基本的にはチームで来るか、メールで来るか、チャットはほとんど使われることはなくて、個人間の連絡で使うくらいでした。チャットはタイトルがないため本文を読んでもみないと分からないという点が、今感じている弊害です。
- ◇ 裁判所における職員の情報セキュリティ対策の教育内容は事務担当者が説明したとおりですが、職員の情報セキュリティリテラシー向上の方策について何かありませんか。
- 学内に、専用のクラウドがあり、学内同士の添付ファイルはクラウドにあげて見ることができます。学内だけで見られるクラウドと、外にいるときも見られる

2種類のクラウドを用意して、セキュリティ対策をしています。コロナ禍に、学内のデジタル化は進みましたが、職員によっては温度差があるため、1年後のデジタル化のビジョンを予告して、1年かけて準備をすとか、ある程度見通しを持って少しずつデジタル化に移行する工夫をしていると思います。

- 当職の職場では担当所管の課が情報セキュリティ対策やデジタル化の推進を一手に行っております。年に1回必ず職場研修があり、その中で情報セキュリティについて全職員が研修を受ける機会があります。標的型メールの訓練もあり、結果についてもフィードバックされます。不審なメールが届いた場合には、窓口が決まっており、その窓口に必ず転送することになっています。
- 過去に仕事をしたことがある職場では、情報流出があった経験から、業務ごとに厳しい情報セキュリティチェックが実施されていました。また、セキュリティ対策等の研修もありましたが、研修は受講するだけではなく、受講後の業務において確認チェックをしているか、テストをしているか、また普段勉強しているeラーニング等のツールは何があるのか、何か問題が起きたときの連絡体制はどうなっているか、組織図はどうなっているか、それが全員に周知されているか等、抜き打ちで職場のチェックが実施されており、ルールはあるけれども機能しているか、運用まで意識して作ったルールなのかをチェックされていました
- ◇ 裁判所も先ほど紹介した自己点検で、何回やっても守れていない者もいます。ルールがきっちり運用されていくかを意識づけするためにも、継続してやっていく必要性を感じました。
- どの会社、どの組織でも同じような悩みを抱えているということが分かったことは有意義であったと思います。本日は、貴重なご意見をありがとうございました。