

ICT はどこまで弁護士を救えるか

伊 藤 博 文

目 次

1. はじめに
2. 弁護士業務と ICT
 - 2-1. 弁護士の職務と使命
 - 2-2. 弁護士のタイプ
 - 2-3. 弁護士の仕事とは
 - 2-4. ICT のできること
3. ICT はどこまで弁護士業務を効率化できるか
 - 3-1. 日常業務での効率化
 - 3-2. 役割分担
 - 3-3. コミュニケーションでの効率化
 - 3-4. 移動時の効率化
 - 3-5. 法廷でのプレゼンテーション
4. モバイル法律事務所
 - 4-1. モバイルローヤー
 - 4-2. モバイル法律事務所という新しいかたち
5. おわりに

1. はじめに

本稿は、ICT（Information and Communication Technology）を活用して弁護士業務を効率化しようとする試みにおいて生ずる問題点を検討することを目的としている。ICTの進化には目覚ましいものがあるが、それを法律実務の中にどのように取り入れていくかという研究はこれまで十分になされていない¹⁾。かつては、OA（Office Automation）化の名の下に法律事務所事務部門での作業効率向上が叫ばれ、法律事務所にも

- (1) これまで、法律事務所にICTを導入するという見地からの記述が以下の文献にある。松井康浩『日本弁護士論』日本評論社（1990年）334頁；東京弁護士会親和全期会コンピュータ研究会編『弁護士業務とやさしいパソコン活用法』ぎょうせい（1995年）；藤田康幸、小川義龍、Tallソリューション研究班『法律事務所のためのパソコン導入大作戦』（株）ツール（1999年）；藤田康幸編著『法律業務のためのパソコン徹底活用Book』（株）ツール（1999年）；関根稔『弁護士のためのパソコン徹底活用Book』（株）ツール（1999年）；関根稔『弁護士のためのパソコン徹底活用Book』（株）ツール（1999年）；事務所経営の変容については、日本弁護士会編『21世紀 弁護士論』有斐閣（2000年）432頁以下；近藤早利『法律事務所をつくる！スピリット&マネジメント篇——いま、なぜ共同事務所なのか』（株）ツール（2001年）；鈴木章『法律事務所をつくる！ハードウェア&ノウハウ集積篇』（株）ツール（2001年）；東京弁護士会弁護士業務改革委員会・法律事務職員パソコン研修スタッフ編著『法律事務職員によるパソコン実践アイディア集』東京法令出版（2002年）；東京弁護士会『弁護士業務マニュアル——近代的な経営と業務改善のために——〔第3版〕』ぎょうせい（2006年）；パーバラ・ベルナルド、TMI総合法律事務所訳『パラリーガル』信山社（2006年）；第二東京弁護士会編『法律事務職員ハンドブック 4訂版』ぎょうせい（2006年）；出口恭平『弁護士のためのマーケティングマニュアル』第一法規株式会社（2008年）；日本弁護士連合会弁護士業務改革委員会21世紀の弁護士像研究プロジェクトチーム『弁護士改革論 これからの弁護士と事務所経営』全弁協叢書 ぎょうせい（2008年）。

OA 機器が導入された⁽²⁾。しかし、進化の激しい ICT の効用を、事務部門の作業効率向上だけでなく、弁護士業務そのものの中で活用するという視点からのアプローチは十分になされてこなかった。ICT を用いた作業の効率化をどのように法律実務、特に弁護士業務に取り入れるかは、司法制度改革という観点からも重視されるべきでものである⁽³⁾。

2. 弁護士業務と ICT

法律実務の本質は、情報処理である⁽⁴⁾。情報を収集して、それを加工しアウトプットすることと捉えることができる。法律実務が行っていることが情報処理であるならば、その情報処理作業を如何に効率的に行えるかが、問題となる。効率化の求める「作業時間の短縮」とは、これまで費やしてきた時間の中で無駄を見つけ出し、どこまで省けるかである。

2-1. 弁護士の職務と使命

法律実務の一つである、弁護士の行う仕事とは如何なるものであろうか。

(2) 加賀山茂「法律実務における OA 化の現状と将来の展望」法律のひろば 1991 年 10 月号 4 頁。

(3) 2000 年の小泉純一郎内閣時における政策の一つ「司法制度改革」における三本柱の第 2 点、「司法制度を支える法曹の在り方」において、法曹の在り方、特に弁護士制度の改革としては、弁護士の「執務態勢の強化」が掲げられている。
<http://www.kantei.go.jp/jp/sihouseido/kentoukai/adr/dai1/1siryou1_3_1.html>
(last visited Oct. 20, 2008)

(4) 「法律実務の OA 化は、ワープロ、ファクシミリ等の情報処理に関する事務機器の普及から始まった。法律実務が情報処理産業であることを考えれば、これは、当然のなりゆきであり、これらのハードウェアは、法律実務の処理のスピードアップに大きく貢献している。」加賀山茂「法律実務における OA 化の現状と将来の展望」法律のひろば 1991 年 10 月号 4 頁参照。

弁護士法3条は、「弁護士は、当事者その他関係人の依頼又は官公署の委嘱によつて、訴訟事件、非訟事件及び審査請求、異議申立て、再審査請求等行政庁に対する不服申立事件に関する行為その他一般の法律事務を行うことを職務とする。」と弁護士の“職務”を規定しており、更に同法1条は、弁護士の“使命”として、「弁護士は、基本的人権を擁護し、社会正義を実現することを使命とする。」同条2項「弁護士は、前項の使命に基づき、誠実にその職務を行い、社会秩序の維持及び法律制度の改善に努力しなければならない。」としている¹⁵⁾。弁護士の行う仕事は、弁護士法第3条にいう「法律事務」であり、その対価として弁護士報酬を得て生業とするものである。

2-2. 弁護士のタイプ

では、弁護士が法律事務として具体的に何をしているかという点、それは弁護士のタイプによって異なると言える。たとえば、いわゆる町弁（マチベン）¹⁶⁾といわれる弁護士は、市井に在って日常生活上のトラブルを法的に解決することをもっぱらとしており、涉外弁護士¹⁷⁾といわれる弁護士は、都市部の大規模法律事務所に在って、涉外案件（外国との法的トラブル）を解決することをもっぱらとしている。また、刑事弁護士と呼ばれる弁護士は、もっぱら犯罪に絡む刑事事件のみを扱い刑事弁護を引き受ける専門家であり、交通事故・サラ金問題・離婚等といった一般民事を扱う町弁とは訴訟事件を扱う点では同じであるが、職務内容を大きく異にしてい

(5) 同旨、弁護士職務基本規程第1条。

(6) マチベンとは、「町医者のような弁護士」という表現に由来するとされる。以下 URL 参照。<http://www.nhk.or.jp/drama/archives/machiben/html_mb_midokoro.html> (last visited Oct. 20, 2008).

(7) <<http://ja.wikipedia.org/wiki/%E6%B8%89%E5%A4%96%E5%BC%81%E8%AD%B7%E5%A3%AB>> (last visited Oct. 20, 2008).

る。また、弁護士資格を持ちながら一般企業に雇用され法務部などで働くインハウス・ローヤー⁽⁸⁾という特異なタイプも存在する。さらに弁護士内部の身分関係からは、弁護士事務所経営を行うボス弁、そこでの雇われ弁護士であるイソ弁（居候弁護士）といった区分もなされる。

2-3. 弁護士の仕事とは

このような弁護士が何をしているかという点、基本はクライアントから報酬を得て生業としていることは共通である。つまり、弁護士として仕事を依頼するクライアント（依頼人）が在って初めて成り立つ職業である。そして、仕事をする場としては、法律事務所、裁判所、クライアント先、その他の4箇所を移動し、その弁護士業務の内容としては、法律相談、書面作成、法廷活動、事務所管理（経理・人事）、プロボノ活動などがある⁽⁹⁾。

弁護士の行う職務として共通することは、法律知識を駆使してクライアントの問題を解決するという点である。つまり、法律的知識（法情報）を調査し、クライアントと対話し、アウトプットとして法文書を作成し、そして傍らに、事務所の経営管理を行っている。

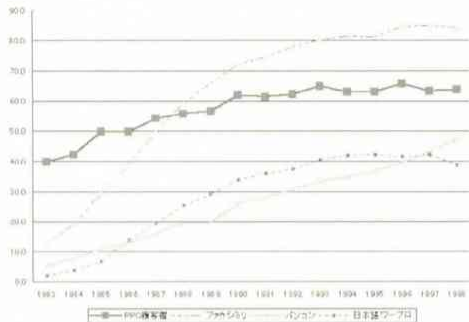
2-4. ICTのできること

かつて、ワープロ、ファクシミリ、コピー機といった電子事務機器が普及し始めた頃には、法律事務所のOA化ということが叫ばれた。今ここで論ずるICT化の影響は、このOA化の延長上にある。情報処理を業務の主とする仕事であれば、情報処理効率を上げることで、作業効率を大き

(8) インハウスローヤーについては、以下URL参照。日本組織内弁護士協会
<<http://www.in-house.jp>> (last visited Oct. 20, 2008).

(9) <<http://www.smaedalaw.com/ron91.htm>> (last visited Oct. 20, 2008).
プロボノ（Pro Bono）とは、弁護士の行うボランティア的な社会奉仕活動を指す。

く向上させることができる。これは、文書作成において、従来の和文タイプが、ワープロに取って代わられたこと、携帯電話の普及により弁護士と法律事務所およびクライアント間のコミュニケーションが密になったこと、インターネットを介した電子メールという新たなコミュニケーション手段の出現といったことから、ICTによる効率化は明白である¹⁰⁾。しかし、ICTが可能とするものは、これにとどまらず更に先へと進むことが可能なのである。



OA機器の普及率の経年変化。社団法人中央調査社のWebサイト<<http://www.crs.or.jp/5082.htm>>より。

3. ICTはどこまで弁護士業務を効率化できるか

弁護士業務を情報産業と捉えたとすれば、提供する商品（情報）となるのは、法律知識である。情報産業が行うのは、情報の生産とその提供である。このような作業で何が効率化できるのかというと、それは、情報収集の効率化と情報提供の効率化である。情報収集については、法令・判例・

10) ICTがその効用を十分に発揮できるのは、情報処理速度を速める場面である。しかしながら、人間の知的活動をすべて情報処理に還元できるとしてもICTはそれに追いついておらず、人間を主体とした活動の補助的な役割を果たすに過ぎない。伊藤博文「文字から画像、そして動画へ」愛知大学情報メディアセンター紀要『COM』Vol. 18/No. 2 第33号1頁(2008年参照)、available at <<http://cals.aichi-u.ac.jp/products/articles/FromCharacter2ImageAnd2Video.pdf>> (last visited Oct. 12, 2008)。

文献といった法情報の調査の効率化、そしてクライアントから依頼される事件毎に必要な情報の収集である。提供としては、コミュニケーション手段の効率化である。

3-1. 日常業務での効率化

弁護士が日常行う業務を効率化するには、活動の場である法律事務所を ICT 化し ICT 機器を積極的に活用することである。

法律事務所を ICT 化するという動きは、徐々にではあるが進んでいる⁽¹¹⁾。しかしながら、法律事務所に備えられた OA 機器をどのように活用するか、いかに効率的に使うかという観点からの取組はこれまで殆どなされてきていない。ICT 化の取り組み方が事務所によって大きく異なり、特に大手の法律事務所のように ICT 投資を積極的に行い組織的に ICT 化に取り組む事務所と、弁護士一人と事務員だけといった法律事務所 (Solo) では、自ずとから違いが出る。また殆どが最新の ICT 技術を十分使いこなせていないのが実情である⁽¹²⁾。

法律事務所が場として機能するのは、法情報の集積と検索を行う場、アウトプットとしての書面の作成を行う場としてである。これらの作業を、その作業場で効率化することが重要である。

情報の集積ということであれば、さまざまな法文書や受任した事件のファイル類を効率よく保管し、後に類似事件が起きたとき即座に参照できるよ

(11) <<http://www.thb.jp/03tokucho/index.html>> ; <http://www.ogawalaw.com/sikumi_jimusho.htm> ; <<http://daiichi.gr.jp/syoukai/daiichi/2000syougatu/jimukyoku.html>> (last visited Oct. 20, 2008) 参照。

(12) 伊藤博文「アメリカのモバイル・ローヤー像を探る」愛知大学法学部法経論集第 173 号 1 頁 (2007 年), *available at* <<http://cals.aichi-u.ac.jp/products/articles/CarvingAnImageOfAnAmericanMobileLawer.pdf>> (last visited Oct. 20, 2008)。

うな環境が必要となる。こうした場合は、全ての文書を電子化し、文書管理のプラットフォームを統一し、eファイリング⁽¹³⁾を行うことが必要となる。

さらに、法情報の検索においても書籍を調べるという検索から、オンラインデータベースやインターネットを駆使して検索するという電子化された情報での検索へとシフトする必要がある。こうすれば法律事務所に判例集や法律雑誌を収蔵する図書室などを設ける必要は無くなり、またその規模を大幅に縮小できることとなる。またオンラインデータベースによる判例検索を行えば、これまでとは格段の差の情報量を瞬時に処理できることとなり、法情報調査における効率化は促進できる。弁護士事務所でも扱う文書類をできる限り電子文字化し⁽¹⁴⁾、電子データとして保管管理し、ネットワークを使って効率的に運用する。これが法律事務所内でのICTを使った効率化に繋がるのである。

さらに事務効率を上げるためには、弁護士と事務職員間といった複数の人間間で情報の共有を計る必要がある。これを可能にするのが、ネットワークであり、事務所内にファイルサーバーを置き、これをイントラネットで結べば、訴訟記録をファイルサーバー内に保存し、どのパソコンからもアクセスできる環境を生み出すことができる。省スペース、機密保持、再利用性において優れている。さらにインターネットと組み合わせることにより、事務所外からも公衆ネットワーク回線を用いて、事務所内の書類を閲覧できるようになる。

3-2. 役割分担

「最新のICT技術を使いこなすことは、弁護士には無理である。」とい

(13) <<http://www.legaltech.jp/e-filing.html>> (last visited Oct. 20, 2008) 参照。

(14) 伊藤博文『法律学のためのコンピュータ』日本評論社(1997年)115頁参照。

う前提で多くの弁護士は考えている⁽¹⁵⁾。つまり、弁護士の本来の仕事は弁護業務であり、めまぐるしく変わるコンピュータ技術をフォローし続けることはできない。また、コンピュータやネットワークを維持管理する仕事は、弁護士の行う仕事ではない、という発想である。そして、法律事務所には、マンパワーとして、弁護士と法律事務職員（パラリーガル）がおり、コンピュータのセットアップやネットワークのメンテナンスといった高度な技術を必要とする作業は法律事務職員に行わせるべきだという発想である。

確かにこれは一面で正しいと言えようが、この役割分担論については、自ずとから限界がある⁽¹⁶⁾。ICT 進化の動向、スキルのあるパラリーガルの安定的養成、ICT 投資額の向上、弁護士のスキルアップなど、今後変化の予期される要素が絡み合うので、役割分担論により単純に作業内容に線引きができるものではない。

(15) たとえば、東京弁護士会『弁護士業務マニュアル——近代的な経営と業務改善のために——〔第3版〕』ぎょうせい（2006年）63頁参照。

(16) たとえば、弁護士がメールの送受信操作を事務職員に行わせるという役割分担を考えてみよう。毎日の仕事上、メールが届く。メールによる通信は、もはや弁護士の世界でも必需のものであり、弁護士の名刺にメールアドレスを刷っておくのは常態化している。弁護士がメール操作ができないとしたならば、事務職員に毎朝届いたメールをプリントアウトさせる。それを弁護士が読み、手書きで紙に返事を書き、事務職員がコンピュータに打ち込んで返事を出す。こうした作業に無駄が多いのは自明であろう。メールでのコミュニケーションの利点の一つは即時性であるので、これを活かしていないことになる。これに対し、弁護士がメール操作全てを行う場合にはデメリットもある。たとえば、メールには毎日のようにスパムが押し寄せてくる。こうしたメールを選別しながら一つ一つ返事を書くだけで相当な時間の浪費である。選別作業を任せられるのであれば、選別してもらい必要なメールだけに返事をすればよい。この意味では役割分担論も意味を持つのである。

最新の ICT を駆使できる環境を作り上げ、維持管理するには相当なコンピュータ技術が求められる。コンピュータ技術者は、コンピュータ技術には詳しいがユーザーの要望に 100% は答えられない。なぜならば、ユーザーは何が可能なのかがわからないので自らの要望を出し得ないからである。例えば、幾つかの書面はメールで裁判所に提出可能な場合があるということ、コンピュータ技術者が知っているはずもなく、ユーザーもそれに気づかなければ、結局のところ十分に ICT 機器を使いこなしているとは言えない状況が続くだけである。

ICT により弁護士が救われるためには、弁護士自身が今一步コンピュータに関する知識を持つべきである。また、一方で当然のこととして、コンピュータ知識をもったパラリーガルの養成が必要であり、最新の ICT を十分に活用できれば法律事務所はもっと効率化できるのである。

3-3. コミュニケーションでの効率化

弁護士業務で行うコミュニケーションには様々なものがある。たとえば、クライアントとの対話、弁護士同士の意思疎通、書面や資料の送受信がある。こうしたコミュニケーションは、単なる情報伝達のレベルで捉えれば、ICT は絶大な効果を発揮できる。しかし一方、コミュニケーションをクライアントへの信頼を維持するためと捉え、相対による対話を重視する場合もある。こうした場面では ICT は大きな効果は発揮できない。しかし、コミュニケーションとして ICT が活躍できるのは、電話、郵便、携帯電話、メール、テレビ会議などである。

電話、FAX といった一般的な通信手段は、すべてパソコンで代替可能であり、最終的にはインターネットに収斂できる⁽¹⁷⁾。つまり、従来のアナ

(17) 全ての情報通信はインターネットへと集約される。つまりあらゆる情報通信手段が、インターネットのネットワークプロトコル (TCP/IP) を介した通信ネッ

ICT はどこまで弁護士を救えるか

ログ通信はすべてデジタル化されパケット通信となり、インターネット回線を介した情報通信へととって代わられることとなる。

まず、コミュニケーションとして ICT を活用するには、各種の技術を使うことができる。従来のアナログ式電話という音声通信に代わるものとしては、Skype⁽¹⁸⁾のような IP ビデオ電話がある。FAX は普及度の高い通信機器であるが、効率性に欠ける。文書を送信するならばメールへの添付ファイルという形で送信可能である。これまでの依頼者との対話においても、手書きのメモをとることから、IC レコーダー等を利用して、会話を録音し、必要な箇所を、反訳サービス等を利用して、文字に起こし文書化するという技術も必要である。

情報処理をデジタルデータとして一元管理することにより、コミュニケーションでの効率化は飛躍的にはかり得るのである。

3-4. 移動時の効率化

弁護士業務で多くの時間を割いているのは、仕事の場所から場所への移動時間、対話（クライアント、相手方、法律相談）、法廷活動、その他の周辺作業である。法廷に出す書面作成や法廷での弁論は、弁護士業務のなかではさほど大きな割合を占めていない。

移動とは空間的な移動である。たとえば名古屋地裁から、次の公判のある岐阜地裁まで弁護士本人が移動する。事件によっては大阪地裁、東京地裁へと移動する。都市部の裁判所に限らず、地方の支部にまで足を運ぶとなると 1 日若しくは半日がかりとなる。これらの移動時間を以下に効率的に使うかにおいて ICT の活用を考えてみたい。

トワーク上で展開することとなる。手紙、電話、FAX、ラジオ、テレビ、映画などすべてがインターネットを介して通信することとなる。

(18) <<http://www.skype.com/intl/ja/welcomeback/>> (last visited Oct. 20, 2008).

まず、弁護士の業務は、依頼された案件からクライアントにとって最善の解決策を提供することが目的となる。これを情報処理という観点から考えれば、依頼された事件毎に異なる情報を的確に処理する必要がある。事実を漏らさず聞き出し、拾い出し、それを書面にまとめ上げるという情報処理である。

たとえば、事件現場に出向く場合、現場での打ち合わせ時には、ICレコーダーとデジタルカメラを持参し、会話を録音し、現地の写真を撮る。こうした作業を行うことで収集する情報量は格段に向上する。そして、こうした音声データ・画像データを、全て電子化して処理すれば、更に効率化できるのである。

つぎに移動時間の短縮を考えてみたい。まず、当然のこととしてもっとも効率よく場所の移動をするためには、移動時間を少なくすることであり、これは仕事のスケジュールを立てる時点で考えなければならないことである。たとえば、東京在住の弁護士が3日間大阪地裁の公判に臨むとき、東京と大阪を毎日往復するよりは、3日大阪に連泊し、連続して大阪にいた方が、移動時間と交通費の節約からいっても、効率的であるのは自明である。しかし、事務所に帰還して同時並行的に別の仕事をこなさざるを得ない場合は、必ずしも連泊が効率的だとは言えないであろう。どのように周回な行動計画を立てても移動時間は発生する。よって、移動時間を効率良く効果的に使うという発想を持たなければならない¹⁹⁾。

移動時間は、さまざまな使い方ができる。航空機や列車などの長時間にわたる乗り物に乗るとき、落ち着いて考える時間を持つこととなり、脳に休憩を与えることとなり情報の整理が行われ、新たな発想を見つけ出すこ

19) もっとも、この移動時間を休憩時間と割り切れれば休憩とすることも重要であろう。身体が資本の仕事なので、身体を自愛することは当然でもある。しかし現実には、移動時間を如何に無駄なく活用できるかが、効率化のキーポイントとなってくる。

とがある。こうした機会を重要案件の論点整理などに使うことも重要である。また、時間をかけて行う単純作業に使うのも効率的である。事務処理に関する書類に目を通す、論文を読む、判例を読む、といった作業を行える。こうした場合にも、ノートパソコンを常に持ち歩いていれば、移動時間時に、多くの仕事をこなすことができる。

3-5. 法廷でのプレゼンテーション

2009年5月21日から導入される裁判員制度では、これまで以上に法廷での弁論が注視されることとなる。裁判員という法律の素人に、効率よく効果的にこちらの主張を理解してもらうために、さまざまな手法を用いることが必要であるとされている。

3-5-1. 法廷での効率化

裁判員裁判において有用なプレゼンテーション手法として、裁判員法廷での PowerPoint²⁰⁾を使ったプレゼンテーションが注目されている²¹⁾。検

20) PowerPoint は、マイクロソフト社のプレゼンテーション用ソフトウェアであり、今やこの分野での標準 (De fact standard) となっている。

21) PowerPoint を操作することが目的ではなく、一手段に過ぎない。重要なのは法廷戦術の中での位置づけである。裁判員法廷で戦う弁護人の弁護目的は、「無罪を勝ち取る」もしくは「有利な情状酌量を引き出す」ことである。目的を達成するための法廷戦術は、法廷で検察側とどのように戦っていくかの戦術であり、周な準備が求められる。法理論構成で争うとか、事実認定で争うとかの駆け引きや戦術があるが、この戦術の一環として、パワーポイントを使った弁論を考える必要がある。つまり、目的を達成するための一手段がパワーポイントであり、パワーポイントによるプレゼンテーションを行うことが絶対不可欠ということではない。パワーポイントのできることは、こちら側が伝えたい情報を、書面や会話よりもうまく裁判員に伝えることができるという点に尽きる。よって法廷戦術が稚拙であれば目的は達成できないこととなる。

察は、冒頭陳述などに PowerPoint を使った スライドショーを使い、法律に疎い一般市民にもわかりやすくするために視覚に訴える法廷戦術をとる。これを検察庁が組織をあげて取り組んでいる。これに対抗する刑事弁護士にも、検察に対抗できるだけのプレゼンテーショ



富山地裁第一号法廷に整備した「法廷 IT システム」
<<http://www.kitanippon.co.jp/contents/KNPNnews/20080220/10180.html>>より。

ン能力が求められる。また裁判員裁判の行われる各裁判所の法廷内は、壁面に大型液晶プロジェクターを配備し裁判員の面前に小型液晶ディスプレイを設置するなどして、明らかに PowerPoint のようなプレゼンテーションを意識した構成で作られている。

3-5-2. PowerPoint によるプレゼンテーション

プレゼンテーションとは、多くの人により効果的にこちらの情報を示し伝えることを意味する。これまで会議での報告・発表といったプレゼンテーションは、「模造紙」や「OHP」²²⁾ を使用して行われていた口頭発表が中心であったが、ICT を活用することで、より表現力や完成度の高い発表

22) Over Head Projector の略号。透明フィルム上のイメージをスクリーンに投影する装置で、資料提示によく使われてきた映写装置であるが、画面が不鮮明であり、暗い部屋でないと使えないなどデメリットがある。

を行うことが可能になってきている²³⁾。動きのあるアニメーション（動画）を見せたり、バックグラウンドとして音楽を流したりもでき、より効果的な情報伝達が可能となる。

人にわかりやすく情報を伝えるということは、我々の社会生活の中のあらゆる場面で重要なスキルであり、特に、こちらの主張を相手に短時間で的確に説明し、納得してもらい、こちらの思う行動を取ってもらうということは容易ではない。このようなスキルの一つとしてプレゼンテーションということが注目されてきており、それを ICT で実現するのが「電子の紙芝居」である PowerPoint などである。

3-5-3. PowerPoint 以外の選択肢

既に、プレゼンテーション=PowerPoint という図式が出来上がっているが、なにも PowerPoint だけがプレゼンテーションに不可欠なものというわけではない。プレゼンテーションは、人が人に対して情報伝えることなので、Word や一太郎で作成した文書や Excel で作成した表・グラフを使うことでもプレゼンテーションを行うことは可能である²⁴⁾。例としては、テレビ中継されている国会の代表質問やテレビのバラエティ番組等で用いられているフリップボード（flip board）手法がある。フリップボードに目隠しシールを貼り、話者が話の進行と共に一枚ずつシールを剥がしながらプレゼンテーションを行う方法（めくりフリップ）である。また単に、短時間の動画（ビデオ・クリップ）を見せるというのもプレゼンテーショ

23) See, Siemer, Deanne C., Rothschild, Frank D., Basic PowerPoint Exhibits NITA (2003); Easier Slides/Siemer, Deanne C., Rothschild, Frank D., PowerPoint 2003: 50 Great Tips for Better, NITA (2005).

24) Word はマイクロソフト社、一太郎はジャストシステム社のワープロソフトであり、Excel はマイクロソフト社の表計算ソフトウェアである。

ンとしては効果的な場合もある。そして、イーゼル²⁵⁾を使い、紙芝居のような資料提示を行うことも考えられる。

しかし、限られた予算、限られた時間の中で、法廷でのプレゼンテーションを考えた場合は、使い捨てになってしまうフリップボードでは無駄が多く、やはり使い回しのきく PowerPoint を使うことが一番効率と考えられよう。また、日本のハイテク法廷と呼ばれる法廷の設備が、PowerPoint を使うことを前提として作られていることからこの帰結が導かれるのである。

3-5-4. PowerPoint によるプレゼンテーションの問題点

PowerPoint はプレゼンテーションを行うにあたり万能の道具かという
とそうではなく、当然のことながらいくつかの問題点がある。以下3点を
列挙する。

(A) 思ったほど相手にこちらの言いたいことが伝わっていない

PowerPoint に慣れていない人が、初めて PowerPoint のスライドショー
を見ると驚きが先に来てしまい、内容の吟味が十分にできないという問題
がある。この場合は、思ったほど効果的に情報が相手には伝わっていない
のである。PowerPoint が次から次へのスライドを提示していくと、何が
書いてあったのかがなかなか頭に残らない。こうした場合は、簡単な資料
を閲覧者に事前に配布しておくのが効果的である。つまり、事前の配付資
料との巧みなコラボレーションが無いと、視聴者の記憶に情報提供側の情

25) イーゼル (Easel) を使ったプレゼンテーションについては、
<http://www.civilnegotiation.com/2008_04_01_archive.html> ; <http://www.courtstv.com/trials/binion/041900_ctv.html> ; <<http://www.wsbt.com/news/local/20309559.html>>
(last visited Oct. 20, 2008) 参照。

報を定着させることは難しいと言える。

(B) 簡単な操作のできるスライドには限界がある

PowerPoint 自体は、Word や Excel 等に比べればずっと簡単なソフトウェアである。PowerPoint は、文字情報だけではなく、画像、動画も扱うことができる。たしかに、文字情報をスライドにして見せるだけでもプレゼンテーションとしては効果があるが、文字情報だけでなく、画像や動画を入れることで、もっと説得力のあるものができる。しかし、動画などを埋め込むには、高度なコンピュータ操作技術が要求され、まだまだ一般人には敷居が高く誰でもできるというものではない。これは PowerPoint というソフトウェアが大衆化してもっと簡単なものになるという方向と、ユーザーがスキルアップするという方向の両者がかみ合うことが必要と思われる。

(C) PowerPoint は場を選ぶ

PowerPoint を使ったスライドショーを行う場合、一定の条件を満たす環境がないと行えない。パソコンが使える、画面を表示できる映写装置があるということが最低限の条件である。この場合、屋外で行うことには無理があり、室内でも条件が整わないとできない。たとえば、部屋の明るさ調整ができる部屋でないと、PowerPoint のスライドが映し出されるスクリーン周辺は暗くしなければならないが、見る観客は手元の資料が読めてメモがとれる位の明るさがないと一方的なプレゼンテーションになってしまう。PowerPoint のスライドが映写されるプロジェクタの大きさ、明るさ等が重要なポイントである。また、動画、音声を使う場合やインターネットを使う場合なども、配慮が必要となる。

法廷の場合、どのような形でプレゼンテーションを行うことができるかについて不確定な要素が残っているが、弁護士としては、プロジェクタや

小型のスクリーンを持参して、その場で組み立ててプレゼンテーションができる位の準備をしておくことも必要といえる。

4. モバイル法律事務所

モバイル環境は、インターネット接続環境をどこにでももたらそうとするものである²⁶⁾。パソコン（電源と作業スペース）と通信インフラがあれば、法律事務所と同じ環境ができてしまう。これがモバイル法律事務所（Mobile Law Firm）である²⁷⁾。

4-1. モバイルローヤー

ICTに習熟した弁護士であれば、モバイル・コンピュータを駆使して、活動の場を選ばずに仕事ができる。モバイル・ローヤーは、活動拠点としての固定点にある法律事務所を基点として活動する。イメージとしては、官庁地区などに法律事務所を構え、そこに法律事務職員（パラリーガル）を置く。弁護士は事務所に留まることなく常に移動（Mobile）し、移動先で書面作成や打合せをこなす。法律事務職員がスケジュール管理を行えば、外出先の弁護士が携帯電話もしくはPDA（Personal Digital Assistant）によるサーバーアクセスにより、次の行動が判明し効率的に移動できる。モバイル・ローヤーの特長は、常にノートパソコンを持ち歩き、ク

26) これはまさに、総務省の u-japan <http://www.soumu.go.jp/menu_02/ict/u-japan/index.html> (last visited Oct. 20, 2008) が掲げるユビキタスネットワーク社会である。

27) これは、弁護士過疎問題つまりゼロワン問題 <<http://www.nichibenren.or.jp/ja/committee/depopulation/kaso.html>> (last visited Oct. 20, 2008) への福音ともなる。少ない弁護士数で広範な地域をカバーしようとするときには、大いに機能すると期待できる。

クライアントと話し合いながら契約書を作成するといった簡単な作業であれば、その場でこなしてしまうことができるという機動力である。

まず、インターネットに接続しているという環境が弁護士業務に大きな福音となることを指摘したい。法情報については、その多くをインターネット経由で情報収集することが可能となってきた。ネットワークに繋がるということは、情報の共有が可能となるわけである。情報伝達の手速が格段に速くなるので、メールでのやりとりで十分事務効率は上がる。事務所のファイル内にある過去の訴訟記録などもネットワーク経由でアクセスできるようになる。

こうしたモバイルローヤーが出先で書面を印刷したい場合には、状況に応じて幾つか利用できる機能がある。

まず、出先のプリンタを使うことである。出先場所にもコンピュータがあり、プリンタが使えるという場合もある。特に他の法律事務所などに出向く場合があればプリンタを使うことは容易である。そんな時には、USBメモリでファイルを移して印刷するとか、出先にあるプリンタを自前のPCに接続してしまうという方法が便利である。もちろん、小型の可搬型プリンタを持ち運ぶのも選択肢の一つである。

さらに、ファックスを使うことも対策手段である。ファックスは電話に次ぐほどの世帯普及率を誇っているので、ファックスをプリンタ代わりに使うのである。プリンタが設置されていない場でも意外とファックスはある。利用するためには、持参するノートパソコンと携帯電話を接続して、自前のパソコンからFAX送信してその場でファックス受信して印字された紙面を得ることができる。正式な書面と言うわけには行かないが、書面内容の確認程度には使える。

そして、出先にファックスもプリンタも無いような場合、Kinko's⁽²⁸⁾の

²⁸⁾ <<http://www.kinkos.co.jp/index.html>> (last visited Oct. 20, 2008) .

ような印刷サービスをやっている店舗を利用することもテクニックである。最近ではビジネス・ホテルでもプリンタを使える場が設けられるようになっていたので、これを利用するのである。また、コンビニに設置してあるコピー機をプリンタ代わりに使う手法もある。つまり、自分の印刷したい文書をサーバーにアップロードして、それを一番近くのコンビニのコピー機で印刷させるというサービスである⁽²⁹⁾。コンビニであれば、容易に見つけることができるので、利用価値は高い。

4-2. モバイル法律事務所という新しいかたち

これからの弁護士は、ノートパソコンを常に持ち歩いて、どこでも仕事をすることが求められる⁽³⁰⁾。モバイル環境の充実と今後の発展から考えれば、弁護士が事務所内ですべての仕事ができるわけではなく、さまざまな場所への移動中、および移動先で、仕事ができることは不可欠となる。一般ビジネスマンには当然の姿となっているのであるから、これからの弁護士に求められる姿である。特に、日本のように弁護士一人だけの法律事務所では、弁護士一人がこなすべき仕事が多岐にわたり、できるだけ事務効率を上げるためにも、ノートパソコンを携帯することが必要となる。軽量で可搬性に富むPDAなどのモバイル専用端末は、法文書作成のような用途には適さないので、やはりキーボード付きのノートパソコンの携行が必要となろう。

さらに、ノートパソコンがモバイル法律事務所となれば、常に情報を持

(29) <<http://www.kanpuri.co.jp/service/index.htm>> (last visited Oct. 20, 2008).

(30) ノートパソコンを法学教育の段階から活用するアプローチについては、以下参照。伊藤博文「法科大学院教育におけるノートパソコンの活用——愛知大学法科大学院における取り組み——」愛知大学法学部法経論集第168号61頁(2005年), available at <<http://cals.aichi-u.ac.jp/products/articles/UsingLaptopInLSE.pdf>> (last visited Oct. 12, 2008)。

ICTはどこまで弁護士を救えるか

ち歩くこととなる。守秘義務を課せられる弁護士にとって情報が漏洩することはあってはならないことである。ICT化がもたらす欠点の一つは、情報漏洩のリスクが高くなる点である。法律事務所内のサーバー内に全ての文書管理がなされているとすれば、そのサーバーに対してインターネット経由でクラッキングを行うことで全ての情報を破壊・改竄することが可能である。従来の法律事務所ならば、事務所の全ての書類が盗まれるということは考えにくい。コンピュータそのものが盗まれたり、ネットワーク経由であれば全ての情報が瞬時に盗まれることもある。また、コンピュータに保存されるデータは必ず壊れるリスクを持っているので、壊れることを前提としてバックアップを取ることを常に念頭におき、そのためには日常業務としてバックアップを考えたシステム設計が必要となる。

今後の法律事務所の在り方として、弁護士市場での弁護士間競争が活発になり、事務効率化のために法律事務所の集約化が始まり、結果として法律事務所の大規模化が始まると予想できる。しかし、全ての弁護士事務所が大規模弁護士事務所に吸収されてしまうのではなく、一部にせよ従来型の弁護士一人という法律事務所も残るであろう。こうした事務所こそがモバイル法律事務所のモデルとなると考えている。またこうした小規模の法律事務所が、ICTを積極的に活用することで、大規模法律事務所と比肩する程の働きが可能になると考えられるのである。

5. おわりに

「ICTは弁護士を助けるか」という問いに対する答えは、Yesである。ここまで述べてきたことは、法律実務の本質は情報処理であるという命題の下の議論であった。弁護士業務は、クライアントから依頼を受けて、関係する法情報を収集して、それを加工（起案）して法文書としてアウトプットする。こうした一連の情報処理過程で、それぞれICTが役立つ場面は

存在することを述べてきた。つまり、弁護士業務はこれからも更に効率化できるのである。

次に「どこまで救えるか」という答えについては、法律実務の効率化を情報処理効率として捉え、その情報処理作業を如何に効率的に行えるかがにかかっている。つまり、その「作業時間の短縮」と「質の向上」が重大な要素となる。

「作業時間の短縮」は、これまでに費やしてきた時間の無駄をどこまで省けるかにある。作業における無駄を見つけ出し、無くすことである。さらには「質の向上」とは、サービスとしての質を向上することである。情報処理のアウトプットの質を高め、クライアントの満足度を高めることに尽きる。

こうした観点から ICT を法律実務で活用し得るような研究を、深化させていくのが今後の課題と認識している。

本稿は、愛知大学研究助成共同研究 B 「弁護士実務における IT 利活用の向上」による研究助成による研究成果である。このような研究助成を与えていただいた愛知大学に感謝したい。