

総研に聞きました！

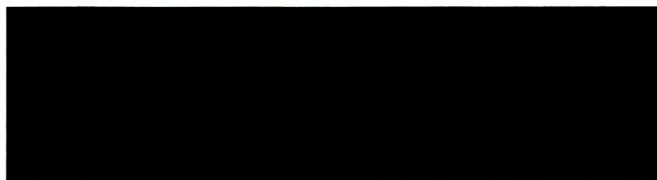
「Microsoft 365で業務改善やってみた」⑨

M365の活用で、現場の悩みがどう解消されていったのか？

今回は、従前の研修業務を抜本的に見直した上、M365を活用して研修実施事務の合理化・研修効果の向上を実現した、裁判所職員総合研修所のみなさんにインタビューです！

参加メンバー

裁判所職員総合研修所のみなさん



書記官研修部教官

林さん

企画研修第一課係長

松本さん



企画研修第三課係長

牧野さん

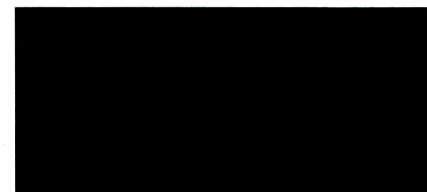
企画研修第三課主任

中岡さん

企画研修第二課係長

長谷川さん

最高裁

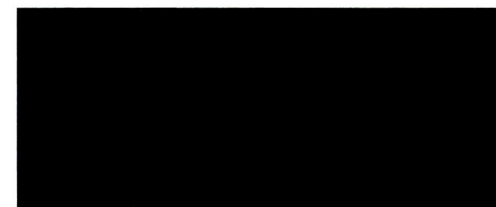


デジ室

草野さん

デジ室

築田さん



デジ室

塚田さん

デジ室

中川さん

令和6年12月 最高裁デジタル総合政策室

私たち、こんなことに取り組みました！～総研の取組～



●研修実施事務の合理化●

合理化の三本柱を実現！

① 研修に係る報告の合理化

☞ 総研規程を改正し、各庁からの参加者名簿の送付・研修未修者の報告が不要に。各庁実施の研修結果報告は、システムによる提出からTeams上の共同編集機能の活用へ。

② 発出文書の見直し

☞ 研修関連通達を事務連絡に変更、宛先の異なる同種内容の複数文書を一本化。

③ M365の活用

☞ 研修参加者又は研修事務担当者と総研とのチームを作成し、連絡・情報共有。研修参加者からの提出物はFormsで。

⇒ 総研及び各庁の文書関連業務を合理化！



●研修効果向上の取組●

デジタル推進チーム（※）主導で検討！

① 研修デザインの検討と共有

☞ 研修効果を最大化させるためのデジタル化を踏まえた柔軟な研修の組み立て方や研修の在り方を検討し、総研全体で共有

② による情報発信

☞ 全国の裁判所で講師を担当する職員や研修企画に携わる職員に、より効果的な研修を実施してもらうためのヒントを提供しようと始めた取組。

☞ 合理的な研修事務の実施に向けてのM365アプリを活用した工夫例など、個々の教官の取組を総研だけでなく裁判所全体に共有。

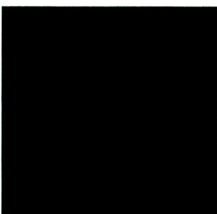
※デジタル推進チームは、ALL 総研の司令塔として、デジタル化を見据えた新しい時代の総研の研修の在り方を考え、それに向けた取組や課題を提言する目的で立ち上がったチームだよ！



こうやって課題を見つけました！

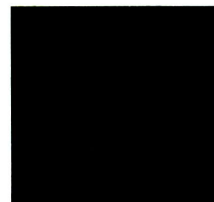
どのように課題を見つけ出し、解決するためにどのような検討をしたのでしょうか。

▶ 研修実施事務の合理化



企画研修第一課係長
松本さん

「研修のたびに全庁からシステム送信される研修結果報告についてシステム決裁は必要？」「宛名の異なる同種内容の文書を整理できない？」「文書保存は必要？」など、メンバーでこれまでの事務の振り返り。報告の根拠である規程について、所長から「変えてもいいんじゃない？」とのお声が検討の後押しに。



企画研修第三課主任
中岡さん

研修対象者の個別の名前を報告する必要性、研修関連文書を発出・保存する必要性について、**根拠や文書の性質を確認しながら検討。**

結果、①**総研規程の見直し**や、②従前「通達」としてシステム施行していた文書を「**事務連絡**」に変更し、Teamsでの共有を目指すことに。また、③総研と高裁、総研と高地家裁、総研と研修参加者とのチームを作成することで、**研修関連資料の効率的な共有と情報の一元化を図ることができないか**と考えました。

業務改善は幹部と現場の職員が双方向から取り組むことで、実現に向かっていくんだね！



こうやって課題を見つけました！

どのように課題を見つけ出し、解決するためにどのような検討をしたのでしょうか。

▶研修効果向上の取組



書記官研修部教官
林さん

これまで各庁に対して、研修結果や講演録を紹介したことはありましたが、研修を行う際の工夫などについては情報発信していませんでした。

しかし、推進チームで将来の研修の在り方を議論する中、従前から行っている研修事務担当者への研修等以外の方法でも、これまで以上に「各庁が行う研修を支援すること」も総研の役割であると改めて確認。

また、M365の全国導入を機に、研修におけるM365活用例を総研から全国に紹介すれば、各庁で研修に携わる職員のヒントになるかもしれないと考えました。

そこから、「総研としてできることは何か」「いろいろ考えるよりも、まずは小さなことからチャレンジしよう。うまくいかなければ変えればいい。」といったマインドで検討を進めていき、[redacted]がスタートしました。

取組を充実させるための、ひと工夫

総研幹部や総局内、高地家裁と調整・協力し合うための、また、この取組を充実させるためのひと工夫を教えてください。

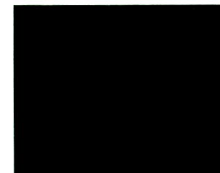
▶ 研修実施事務の合理化



企画研修第三課主任
中岡さん

幹部や上司には私たちの取組に期待、後押しする形でサポートしていただきました。

関係部署への説明は、「合理化の三本柱」といったキャッチーなワードを使ったり、取組の前後でどの事務がどのように合理化されるかを分かりやすく伝えるため、資料作りを工夫(※)したりしました。



企画研修第一課係長
松本さん

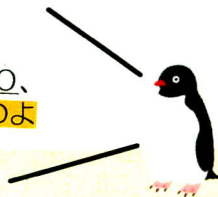
連絡用チームのチャネル構成や連絡・資料共有の行い方などを高裁の研修事務担当者と密に意見交換して進めました。



企画研修第三課係長
牧野さん

高地家裁と総研が目指す研修事務の姿は同じだったので、みなさん協力的でありがたかったです。各取組が、総研内だけではなく、各庁の研修事務の合理化につながることも大きなモチベーションになりました。

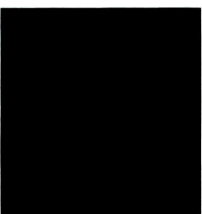
※ 総研が作成した説明資料(抜粋)はスライド10、11を見てね。わかりやすい図と言葉で、何がどのように変わるのかイメージが沸きやすいよ！



苦労したこと、乗り越えたこと

取組を進める中でどのようなことに苦労し、どのように検討して乗り越えたのか、教えてください。

▶ 研修効果向上の取組



書記官研修部教官
林さん

チームで書籍などから最新の研修理論を学び、既にリモート研修を実践している民間企業や他の行政省庁へヒアリングを行いました。

M365アプリの活用については、「アプリを研修にどう使うか」ではなく、まず「研修でやりたいことは何か」を考え、それに見合った機能を持つアプリを探しました。

一方で、試したいアプリがあっても、既に計画された研修内容を変更することに抵抗感も。どんなに素晴らしいツールでも、活用する際に大きな負担が伴っては意味がありません。そこで、「まずは、少ない負担で大きな効果が得られそうなものから始めてみよう」というマインドをチームメンバーで共有しました。

また、研修内容に大きく関わるアプリの活用については、これから計画する研修に組み込んで試行することにしました。

※ すごい！ [redacted] 第1弾の投票アプリ
(Polls) を利用した確認テストは、設定が簡単で、集
計も1分程度で済むんだって！



こんな変化がありました！

今回の取組は、大きな部分の見直しが多く、検討に時間も労力もかかったと思います。苦勞した先にどんな効果が得られたのか、教えてください。

▶ 研修実施事務の合理化



企画研修第三課主任
中岡さん

文書の作成や管理、研修報告関連事務などが大幅に合理化された上、Teamsを中心に効率的な事務処理が実現。1年掛けて取り組んで良かったです！



企画研修第三課係長
牧野さん

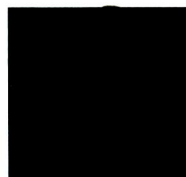
多くの研修参加者から、Teams利用に好意的な感想をいただきました。研修事務担当者からは、文書のシステム管理や転送業務が削減されて良かったとの声。



企画研修第一課係長
松本さん

研修参加者の中には、Teamsなどの利用に苦手意識がある方もいると思います。私たちがスムーズな研修参加をバックアップしますので、安心してご参加ください。

▶ 研修効果向上の取組



書記官研修部教官
林さん

私たちの発信で、研修を行う際のヒントになったと感じてくれる人が少しでもいたら嬉しいと思っているので、

の投稿にリアクションをいただくと、とても励みになります。

投稿を見た教官が、自分の授業にもアプリを取り入れる流れがこれまで以上に出てきましたし、書研部・調研部・一般研修部の教官同士で情報交換する機会も増えました！

取組を振り返って

現在進行中の新たな取組や今後の課題、挑戦したいことはありますか。

▶ 研修実施事務の合理化

企画研修第一課係長
松本さん

総研と全国の研修事務担当者との双方向のやりとりが増え、より一緒に研修関連業務に携わっていると感じるようになりました。合理化の取組を経験したことで、「やればできる」という実感が持て、他の事務の見直しも積極的に考えられるようになりました。

企画研修第二課係長
長谷川さん

今年の9月から、調査官養成課程でのペーパーレス化を行っています。研修生に1台ずつPCを貸与し、各科目のチャンネルに資料を投稿。大部の資料印刷の手間が省けただけでなく、研修生からも持ち運びが楽になったとの声もあります！

▶ 研修効果向上の取組

書記官研修部教官
林さん

それぞれの教官が研修の中で実践している工夫などを共有する仕組み作りが課題です。ちょっとした工夫であっても、他の教官にとって有用なものもあるので、知見を広く共有できるようにしたいです。

また、チームの中で研修の充実化につながるアイデアが生まれたら、積極的に研修に取り入れていきたいです。さらに、高地家裁の研修事務担当者と意見交換する場を作るなどして、今後もより良い取組を続けていきたいと思っています。

貴重なお話を聞かせていただき、ありがとうございました！

をのぞいてみよう！

- ▶ 紹介されている取組は、研修の一場面で使えるアプリの活用から研修実施方法まで多種多様。
- ▶ これからも随時更新予定です！



総研は、現場の皆さんを応援しています！

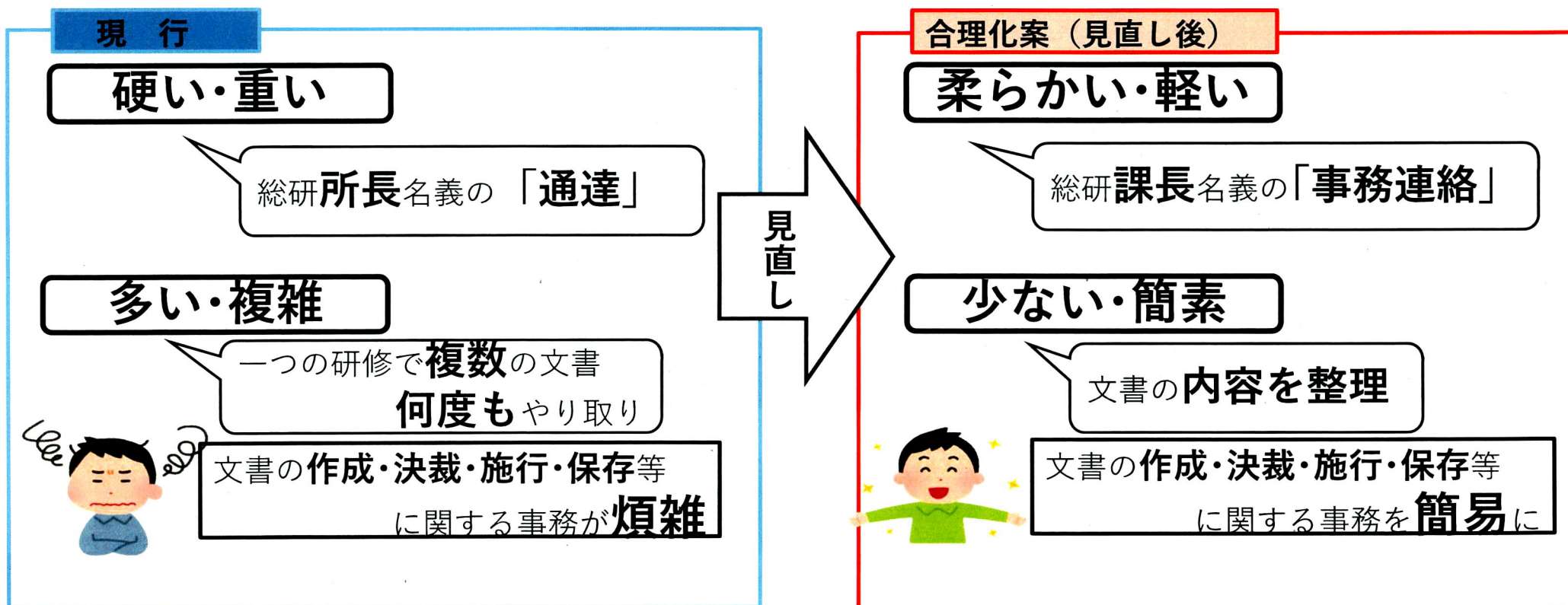
やの他のコンテンツ
にはお役立ち情報が満載です。ぜひご覧ください。
ご意見・ご要望、お待ちしております。

スライドと動画を上手に活用して、とてもコンパクト
にまとめられているね。ちょっとしたスキマ時間にも
読みやすそう！



合理化（見直し）の目的（イメージ）

研修実施に関して発出する文書が「通達」、「事務連絡」等多岐に及んでいたために、**作成・決裁・施行・保存等に関する事務**にかなりの労力を要していた。
発出する文書を合理化(見直し)することで、これらの事務の**負担を軽減**したい。



報告資料の作成に関する事務フロー（現行・改正後）

現 行

最高裁判所長官

【報告対象】

➤ 研修を終えた者の氏名

➤ 研修の結果

研修の名称、目的、実施場所、実施期間、人員（研修終了者数）及び対象者（参加者の役職や経験年数等）を記載した一覧表

総研が研修実施庁となる①②の研修終了者の名簿を作成するとともに全国の研修事務担当者から③～⑤の「研修を終えた者の氏名」の資料を収集し、最高裁判所長官への報告資料を作成している。

〈①中央研修・②研究〉

研修ごとに研修終了者全員の氏名を記載した資料

〈③高裁委嘱研修〉

研修ごとに研修終了者の代表者1人の氏名等と研修終了者数を高裁別に分けて記載した資料

〈④各庁委嘱研修〉

研修ごとに研修終了者の代表者1人の氏名等と研修終了者数を記載した資料

〈⑤委託研修〉

研修ごとに研修終了者の代表者1人の氏名等と研修終了者数を記載した資料

【研修後】

研修実施状況等の一覧

人事局

（⑤委託研修）

総研（①中央研修・②研究）

【研修前】

研修日程表

参加者名簿

【研修後】

研修結果報告書

研修を終了しなかった者の氏名等

高 裁（③高裁委嘱研修）

高地家裁（④各庁委嘱研修）

〈⑤委託研修〉

人事局は、委託研修ごとに研修終了者の代表者1人の氏名等と研修終了者数等を記載した研修実施状況等の一覧表を送付している。

〈③高裁委嘱研修（年間12本）・④各庁委嘱研修（年間2本）〉

高地家裁は、研修の実施前に参加者名簿等の送付を、研修終了後に「研修を終了しなかった者の氏名等」等を送付している。

改正後

□ 主な変更点等

最高裁判所長官

【報告対象】

➤ 研修の結果

報告対象として「研修を終えた者の氏名」の資料の添付がなくなる。

総研において、最高裁判所長官への報告資料を作成するため、全国の研修実施庁から、「研修を終えた者の氏名」の資料を収集している（スライド左側の「現行」）。

総研規程3条が改正されると「研修を終えた者の氏名」の資料収集が不要となる（本スライド右側の「改正後」）。

【研修後】

研修実施状況等の一覧

人事局

（⑤委託研修）

総研（①中央研修・②研究）

【研修後】

研修日程表

研修結果報告書

研修前の報告が不要に

高 裁（③高裁委嘱研修）

高地家裁（④各庁委嘱研修）

〈⑤委託研修〉

研修実施状況等の一覧中、研修終了者の代表者1人の氏名等の記載が不要になる。

〈③高裁委嘱研修（年間12本）・④各庁委嘱研修（年間2本）〉

研修の実施前に送付していた「参加者名簿」等の送付事務がなくなる（手数が減る）。
また、研修終了後に「研修を終了しなかった者の氏名等」の送付が不要となる。