

コンピテンシーを基盤とする弁護士業務

コンピテンシーとは？

コンピテンシーとは、実務的および理論的な**知識**と、**知識に基づいたスキル・態度・価値観**から複合的に構成されるパフォーマンス向上につながる特性、または、特定の役割を果たすうえで十分なあるいは優れた適正や能力を有している状態のことをいいます。

知識

- 法令（例：憲法、契約、不法行為、民事訴訟、刑法など）
- 業界知識
- ファイナンシャルリテラシー（お金に関する知識やその知識を活用できる能力）

スキル¹

- リーガルメソッドおよび分析
- 会話によるコミュニケーション（会話力やアクティブリスニング）
- 文書によるコミュニケーション（例：契約書、覚書、メール）
- リサーチ
- 交渉
- 問題解決／解決策および戦略
- 業務管理
- プロジェクト管理
- チームワーク
- 面談
- 調査
- 紛争解決
- 裁判での陳述／弁護
- 人脈づくり
- 営業／事業展開

態度

- 倫理性
- 顧客サービス中心
- 継続的学習
- テクノロジーへの親和性
- イノベーションおよび創造力

¹以下のコンピテンシー・フレームワークは、ネルソン・P・ミラー（Nelson P. Miller）による論文「*Mapping Lawyer Competencies onto the Law School Curriculum to Confirm that the Curriculum Prepares Graduates for Practice*（ロースクールのカリキュラムにおける弁護士のコンピテンシーの位置づけ 卒業生を実務に備えさせるカリキュラム）」で提示されたフレームワークをもとに作成されています。

コンピテンシーを基盤とする弁護士業務

スキル	要素
リーガルメソッドおよび分析	<ul style="list-style-type: none"> ● 事実: 関連する事実を明らかにし、事例を識別・収集する ● 理論: 関連する法理論や法的オプションについて系統立てて詳しく説明する ● 課題: 法律上および事実上の未解決課題を特定する ● 権限: 課題に関して指揮および助言を行う権限の所在を特定する ● 分析: 事実に法律を適用して、本案を分析し結果を予測する ● 評価: 理論や分析について評価・論評を行う ● 統合: 複雑に入り組んだ法律と事実を、有意義で秩序ある状態にまとめ解決策を導き出す ● 多様性: 法的課題を判断するうえで、複数の方法を採用する
会話によるコミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> ● 理解: 信頼性のあるコミュニケーションの実践法や基本原則を知る ● 状況: コミュニケーションの必要性を見極め、コミュニケーションを体系化して維持する ● 知見: コミュニケーションに関する文化、戦略、一般基準を確認する ● 内容: コミュニケーションの内容を生み出す ● フィードバック: 反応に応じてコミュニケーションの形態を修正する ● 意見: 争点となっている事項に関して意見を伝える ● 要求事項: 権利義務に関して要求される事項を伝える ● 利害関係: 利害関係に関して事務所内やチーム内で情報共有する
文書によるコミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> ● 必要性: 文書の必要性や目的を明確にする ● 計画: 文書フォームや構成を決める ● 起草: 有効な答弁書、裁判書類や定型文書を起草する ● 作成: 細かい点に注意を払いながら適切に書面を作成・発送し、保管する
リサーチ	<ul style="list-style-type: none"> ● 必要性: リーガルリサーチの必要性を明確にする ● 計画: リサーチプランをまとめ、実施する ● 記録: 適切な形式でリサーチ結果を記録する ● モニタリング: 完了したリサーチに影響が及ぶ法改正をモニターする ● テクノロジー: リサーチ用の電子ツールを活用する
交渉	<ul style="list-style-type: none"> ● 目標: 顧客の目標を定める ● 合意: 交渉への合意を得る ● 準備: 交渉準備（戦術の特定を含む）を行う ● 実行: 目標達成に向けて交渉を行う ● 文書化: 交渉内容と結果を文書化する

コンピテンシーを基盤とする弁護士業務

スキル	要素
問題解決／解決策および戦略	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>明確化</i>：顧客の目標および目的を明確にする ● <i>調査</i>：顧客の目標および目的に関して調査する ● <i>発案</i>：目標および目的の達成に向けてオプションと戦略を発案する ● <i>評価</i>：オプションおよび戦略を評価する ● <i>助言</i>：オプションおよび戦略について顧客に助言する ● <i>計画</i>：選択されたオプションや戦略について計画を立てる ● <i>実行</i>：オプションおよび戦略を実施する
業務管理	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>目的</i>：業務管理の目標および目的を設定する ● <i>マーケティング</i>：リーガルサービスのマーケティングプランを作成、実施する ● <i>スケジュール</i>：時間とリソースの管理システムを保持する ● <i>優先順位</i>：目的達成のために業務の優先順位を定め、当該順位に従う ● <i>記録</i>：ファイル管理システムを採用する ● <i>マネジメント</i>：目的達成のために案件やプロジェクトの管理を行う ● <i>請求</i>：適宜、効率的且つ倫理的に、作業と請求の記録を行う ● <i>報酬</i>：公平に報酬を支払う ● <i>文書化</i>：事象やコミュニケーションの内容を記録する
プロジェクト管理	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>立ち上げ</i>：プロジェクトの内容と範囲を決める ● <i>計画</i>：必要な作業を概算し、プロジェクト実施中のリスクを効率的に管理するために、時間、費用、リソースの適切な配分について計画を立てる ● <i>製作または作成</i>：プロジェクト管理計画による成果物が適切に得られるようにする ● <i>モニタリング管理</i>：潜在的リスクを適宜特定し是正措置をとれるよう、プロジェクトの実施状況を監視する ● <i>終了</i>：プロジェクトを完了し、清算する
チームワーク	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>遂行</i>：他の弁護士やスタッフと共通点を見だし、効果的に協働しながら課題に対処し任務を完了する ● <i>連携</i>：あらゆる弁護士やスタッフと協力・連携し、丁寧さや誠実さをもった業務遂行を促す人を、貢献度の高い人材として評価する ● <i>対立の管理</i>：チームメンバー間の対立に、効果的に分別をもって対処する

コンピテンシーを基盤とする弁護士業務

スキル	要素
面談	<ul style="list-style-type: none"> ● 準備：顧客等との面談に備える ● 実施：適切な面談を実施する ● モニタリング：面談をモニターし、有効性が高まるようにアレンジする ● 文書化：面談結果を文書化する ● アクション：面談結果に基づきアクションを起こす
調査	<ul style="list-style-type: none"> ● 必要性：調査の必要性を明確にする ● 計画：調査および開示手続の計画をまとめる ● 収集：主張の正当性を証明するのに必要な証拠を特定し、収集する ● 評価：収集した証拠を評価する ● e ディスカバリ：電子的に保存された情報（ESI）を保全・入手する ● 専門家：専門家を起用し、専門的意見を得る
紛争解決	<ul style="list-style-type: none"> ● オプション：代替的な紛争解決策の選択について判断、助言する ● 実施：代替的な紛争解決策を実施する ● 文書化：解決結果を文書化する
裁判での陳述／弁護	<ul style="list-style-type: none"> ● 知見：裁判上の規則や手続、慣例を確認する ● 実行：裁判上の規則や手続、慣例を遵守する ● 開示手続：開示手続書面の作成および当該書面への応答を行う ● 証言録取：証言録取手続について通知し実行する ● 協議：プリトリアル・カンファレンス（事実審理前協議）を実施する ● 召喚状：証人の出廷を強制する ● 証拠：証拠の提示・検証を行う ● 弁護：訴訟において弁護を行う ● 陪審説示：陪審説示の内容を提示し、また、これに異議を申し立てる ● 事実認定：予定される事実認定を提示し、また、これに異議を申し立てる ● 判決：予定される判決や命令を提示し、また、これに異議を申し立てる ● 上訴：上訴権を保全し、また、当該権利を求める。

コンピテンシーを基盤とする弁護士業務

スキル	要素
人脈づくり	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>明確化</i>: 人脈づくりの目標および目的を明確にする ● <i>検討</i>: 個人や会社・組織のブランド、ならびにこれらと人脈作りの目標および目的との関わり方について検討する ● <i>計画</i>: 個人／企業のブランドを高め、人脈づくりの目標および目的を達成するためのタスクやアクティビティをリスト化する ● <i>実行</i>: タスクやアクティビティを実行する ● <i>評価</i>: タスクやアクティビティの結果を評価する ● <i>修正</i>: 結果（人脈づくりのスキル向上における自己啓発を含む）に基づき、タスクとアクティビティを修正する
営業／事業展開	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>専門分野</i>: 自分の専門分野や見込顧客にアピールしたい点を明確にする ● <i>問題点</i>: リサーチ、質問、アクティブリスニングを通じて見込顧客を困らせている問題点を特定する ● <i>話術</i>: 自分の専門性によって見込顧客の問題点にいかに対処できるかを説明するためにストーリーを作り上げる ● <i>クロージング</i>: 提供するサービスや成果物ならびに条件について顧客と合意する ● <i>フィードバック</i>: プロジェクトに関して、強みや改善すべき点などのフィードバックを定期的に顧客から集める