

原子力防災担当者のための
訓練実務マニュアル

様式・作成事例
(総合訓練編)

令和2年3月
内閣府（原子力防災担当）

構成

構成	資料名称	頁
第 1 章 訓練の計画	1-1 年度訓練実施計画	1
	1-2 総合訓練実施計画策定シート	3
	1-3 全体工程表	5
	1-4 訓練準備 To Do リスト	7
第 2 章 訓練設計 ・データ作成	2-1 オンサイトシナリオ	9
	2-2 訓練シナリオ（オフサイトシナリオを含む。）	11
	2-3 状況付与計画	13
	2-4 状況付与カード	15
	2-5 訓練実施要領	17
	2-6 訓練直前 To Do チェックリスト	22
第 3 章 訓練の管理	—	
第 4 章 訓練の評価	4-1 参加者アンケート	24
	4-2 評価員チェックシート	29
	4-3 外部専門家レビューシート	31
	4-4 評価要領	35
	4-5 直後レビュー進行シート	41
	4-6 評価結果分析表	43
	4-7 訓練成果報告書	45
第 5 章 訓練後の改善	5-1 改善事項一覧	52
その他	別添 1 中期訓練計画 （年度ごとのねらい、総合訓練・要素訓練で実施する訓練項目・頻度等を示すもの）	54
	別添 2 - 1 訓練目標、主要活動項目、実績目標、活動検証要素 （訓練項目ごとの評価基準の設定に資するもの）	55
	別添 2 - 2 プロセス評価の評価基準検討の観点・作成例	62
	別添 3 訓練の企画、実施、評価及び改善のための実務手順一覧	64

年度訓練実施計画（例）

訓練の項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 道府県災害対策本部等運営訓練												
2 道府県現地災害対策本部等運営訓練												
3 オフサイトセンター運営												
4 緊急時対応要員参集訓練												
5 緊急時通信連絡訓練												
6 国、市町村、実動組織等との連携訓練												
7 緊急時モニタリング訓練												
8 PAZ等地域内の施設敷地緊急事態要避難者の避難訓練												
9 PAZ等地域内の住民避難訓練												
10 UPZ内住民の屋内退避訓練												
11 UPZ内一部住民の一時移転訓練												
12 安定ヨウ素剤緊急配布・予防服用訓練												
13 避難退域時検査・簡易除染訓練												
14 原子力災害医療訓練												
15 物資調達・供給訓練												
16 交通規制・警戒警備訓練												
17 代替オフサイトセンター移転訓練												

凡例；●：総合訓練として実施、○：個別訓練として実施

年度訓練実施計画（例）

1-1 作成例

訓練の項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 道府県災害対策本部等運営訓練			事前研修（主催：自道府県）				●					
2 道府県現地災害対策本部等運営訓練					事前研修 （主催：内閣府）		●					
3 オフサイトセンター運営					事前研修 （主催：内閣府）		●					
4 緊急時対応要員参集訓練			○						○			
5 緊急時通信連絡訓練			○			○	●		○			○
6 国、市町村、実動組織等との連携訓練							●					
7 緊急時モニタリング訓練		事前研修（主催：原子力規制庁）		○			●					
8 PAZ等地域内の施設敷地緊急事態要避難者の避難訓練					○							
9 PAZ等地域内の住民避難訓練					○							
10 UPZ内住民の屋内退避訓練					○							
11 UPZ内一部住民の一時移転訓練							●					
12 安定ヨウ素剤緊急配布・予防服用訓練			事前研修（主催：自道府県）		○		●					
13 避難退域時検査・簡易除染訓練					事前研修（主催：自道府県）		●					
14 原子力災害医療訓練							●					
15 物資調達・供給訓練							●					
16 交通規制・警戒警備訓練							●					
17 代替オフサイトセンター移転訓練									○			

凡例；●：総合訓練として実施、○：個別訓練として実施

総合訓練実施計画策定シート（例）

1-2

項目		内容（決定事項）				
訓練目的	1					
	2					
	3					
対象事業所						
実施日	月 日（曜日）					
訓練項目・ 主要活動項目・ 具体の内容の設定		訓練項目	訓練目標	訓練フェーズ	主要活動項目	訓練対象者
	1				・ ・ ・	
	2				・ ・ ・	
	3				・ ・ ・	
	4				・ ・ ・	
	5				・ ・ ・	
		(適宜追加)				

総合訓練実施計画策定シート（例）

1-2 作成例

項目		内容（決定事項）				
訓練目的	1	【緊急時対応能力の評価】 前年度の訓練を踏まえて地域防災計画の見直しを行った点（半島部孤立地区における予防避難等）を中心に、関係機関との連携による対応手順の実効性を検証する。				
	2	【緊急時対応能力の向上】 実動訓練とは切り離れたシナリオ非提示型の本部運営訓練を実施し、状況認識・予測、対策立案、意思決定等に係る対応力の向上を図る。				
	3	【新たな取組の試行】 被害状況及び住民避難状況の把握に資する●●システムの有効性を検証する。				
対象事業所	A電力株式会社 A1原子力発電所					
実施日	X月 Y日（Z曜日）					
訓練項目・ 主要活動項目・ 具体的内容の設定		訓練項目	訓練目標	訓練フェーズ	主要活動項目	訓練対象者
	1	道府県災害対策本部等運営訓練	事業者からの通報をもとに、災害対策本部等の設置判断、設備・資機材・備品等の立ち上げ、設置後の関係機関等への連絡を行う。	警戒事態～全面緊急事態	災害対策本部等設置・移行	〇〇県、〇〇市、関係機関
	2	PAZ等地域内の施設敷地緊急事態要避難者の避難訓練	国からの指示事項を、該当者に漏れなく伝達する。	施設敷地緊急事態	避難指示の伝達	〇〇市、〇〇社会福祉施設、〇〇病院、〇〇小学校、〇〇中学校
	3	安定ヨウ素剤緊急配布・予防服用訓練	安定ヨウ素剤の事前配布を受けていないPAZ住民を対象に、緊急配布を行う。	施設敷地緊急事態	安定ヨウ素剤の緊急配布	〇〇市
	4	物資調達・供給訓練	避難をすることにより健康リスクが高まる者が、放射線防護対策設備を有する施設にて屋内退避を継続するために必要な物資を緊急搬送する。	警戒事態～施設敷地緊急事態	物資確保に関する関係機関との連絡調整	〇〇県、〇〇市、陸上自衛隊
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					

全体工程表 (例)

訓練準備・実施工程		年度当初	6ヶ月前	4ヶ月前	3ヶ月前	2ヶ月前	1ヶ月前	2週間前	1週間前	3日前	訓練当日	3日後	1週間後	2週間後	1ヶ月後	3ヶ月後	着手日	完了日
日程																		
中期訓練計画の策定																		
年間訓練実施計画の策定																		
訓練の計画	①訓練準備組織の設置	訓練事務局の設置																
	②訓練目的・訓練目標等の明確化	対象事業所																
		主催者																
		実施時期																
		訓練目的																
		訓練項目・訓練目標																
	③全体工程案等の作成	訓練対象者・主要活動項目																
	④シナリオの検討	全体工程表の作成																
		作業分担表の作成																
		総合訓練実施計画(案)の作成																
⑤訓練データの作成	想定状況																	
	訓練フェーズ																	
	オンサイトシナリオ																	
⑥訓練資料の作成	オフサイトシナリオ																	
	プラントデータ																	
	モニタリングデータ																	
⑦評価基準の設定	状況付与計画																	
	状況付与カード																	
	訓練実施計画																	
	訓練直前ToDoチェックリスト																	
実施・管理	連絡様式、電話番号一覧																	
	基礎資料(プラント系統図、防災地図等)																	
	⑧訓練評価要領の検討																	
	⑨関係機関との協議・調整																	
	⑩地域原子力防災協議会作業部会への説明																	
訓練後の改善	⑪状況付与担当等への訓練実施計画等の説明																	
	⑫訓練の実施																	
	⑬訓練の記録																	
⑭訓練評価の実施	⑭訓練評価の実施																	
	⑮訓練結果の整理と反映	直後レビューの実施																
	事後検討会の開催(訓練後)																	
⑯関係機関等への報告等	訓練成果報告書の作成																	
	地域原子力防災協議会作業部会への報告																	
⑰計画類の見直し																		
マイルストーン																		

全体工程表（例）

1-3 作成例

訓練準備・実施工程		年度当初	6ヶ月前	4ヶ月前	3ヶ月前	2ヶ月前	1ヶ月前	2週間前	1週間前	3日前	訓練当日	3日後	1週間後	2週間後	1ヶ月後	3ヶ月後	着手日	完了日		
日程		4月1日	5月31日	7月31日	8月31日	9月30日	10月31日	11月16日	11月23日	11月27日	11月30日	12月3日	12月7日	12月14日	12月31日	2月28日				
訓練の計画	①中期訓練計画の策定																1月4日	3月31日		
	②年間訓練実施計画の策定	●															4月1日	4月8日		
	③訓練準備組織の設置	訓練事務局の設置	■															4月1日	4月30日	
		④訓練目的・訓練目標等の明確化	対象事業所		■														5月9日	5月27日
			主催者		■														5月9日	5月27日
			実施時期		■														5月9日	5月27日
			訓練目的			■													5月27日	7月13日
	訓練項目・訓練目標			■													5月27日	7月15日		
	訓練対象者・主要活動項目			■													5月27日	7月28日		
	⑤全体工程の作成	全体工程表の作成	●	全体工程作成【6ヶ月前】												5月10日	5月10日			
		作業分担表の作成		■														5月27日	7月28日	
		総合訓練実施計画（案）の作成		■														5月27日	9月30日	
	⑥シナリオの検討	想定状況		■														5月21日	8月10日	
		訓練フェーズ		■														5月21日	8月10日	
		オンサイトシナリオ			■													7月4日	9月1日	
		オフサイトシナリオ				■												7月24日	9月9日	
	⑦訓練データの作成	プラントデータ			■													6月13日	9月5日	
		モニタリングデータ			■													6月13日	9月5日	
状況付与計画					■												8月20日	10月5日		
状況付与カード						■											9月6日	11月6日		
⑧訓練資料の作成	訓練実施計画				■												7月20日	9月24日		
	訓練直前ToDoチェックリスト					■											9月24日	10月19日		
	連絡様式、電話番号一覧						■										9月24日	11月9日		
	基礎資料（プラント系統図、防災地図等）							■									11月9日	11月25日		
⑨評価基準の設定					■												8月2日	9月25日		
⑩訓練評価要領の検討							■										9月26日	11月12日		
実施・管理	⑪関係機関との協議・調整		#1	#2		#3	#4	#5												
	⑫地域原子力防災協議会作業部会への説明				#1			#2												
	⑬状況付与担当等への訓練実施計画等の説明								#1	#2										
	⑭訓練の実施										★									
	⑮訓練の記録										★									
訓練後の改善	⑯訓練結果の整理と反映	事後レビューの実施									★									
		事後検討会の開催（訓練後）										#1		#2						
		訓練成果報告書の作成																12月3日	2月28日	
	⑰関係機関等への報告等	地域原子力防災協議会作業部会への報告														#1				
計画類の見直し																		12月3日	2月28日	
マイルストーン			計画概要▲			総合訓練▲ 実施計画	データ▲	評価要領▲								成果報告書▲				

訓練準備To Doリスト（例）

1-4

番号	作業内容	担当者	進捗状況		備考
			着手	完了	
1. 全体統括					
1-1					
1-2					
1-3					
1-4					
1-5					
1-6					
1-7					
1-8					
...
2. ○○○○○に関する対応					
2-1					
2-2					
2-3					
2-4					
2-5					
2-6					
2-7					
2-8					
...
3. ○○○○○に関する対応					
3-1					
3-2					
3-3					
3-4					
3-5					
3-6					
3-7					
3-8					
...
4. ○○○○○に関する対応					
4-1					
4-2					
4-3					
4-4					
4-5					
4-6					
4-7					
4-8					
...

訓練準備To Doリスト（例）

1-4 作成例

番号	作業内容	担当者	進捗状況		備考
			着手	完了	
1. 全体統括					
1-1	訓練準備組織との調整				
1-2	訓練評価者との調整				
1-3	訓練記録者との調整				
1-4	訓練対象者との調整				
1-5	地域原子力防災協議会作業部会との調整				
...
2. 訓練準備組織の設置					
2-1	関係機関への協力依頼				
2-2	会議日程、場所の調整				
2-3	議題の設定				
...
3. 訓練目的・目標等の明確化					
3-1	昨年度訓練の成果確認				
3-2	中期訓練計画の見直し				
3-3	対象事業所・主催者・訓練実施日の検討				
3-4	訓練目的の検討				
3-5	訓練項目・訓練目標の検討				
3-6	訓練対象者・主要活動項目の検討				
...

段階	時刻	事象概要	フロント事象
訓練開始			
警戒事態			
施設敷地緊急事態			
全面緊急事態			
訓練終了			

段階	時刻	事象概要	プラント事象
訓練開始			
警戒事態	8:00	震度6強の地震発生 警戒事態（AL）	原子炉自動スクラム（停止） 原子炉給水は電動給水ポンプにて実施中 地震による送電鉄塔倒壊により66kv送電停止 発電所外部電源供給に影響なし
	8:10	事業者通報【第1報】発信（原子炉停止）	
	8:15	外部電源喪失	○事故・故障等対応本店本部設置（原子力本部） ○事故・故障等対応発電所本部設置（発電所） ○△△変電所設備損壊より500kv、鉄塔倒壊により275kv系送電停止により外部電源喪失 ○D/G自動起動、原子炉給水は原子炉隔離時冷却系（RCIC）手動起動にて実施 ○RHRによるサブレーションプールクーリング開始
	8:20		屋外ディーゼル消火ポンプ燃料タンクで火災発生
	8:30	事業者通報【第2報】発信 （外部電源喪失及び発電所構内にて火災発生）	
	8:35		自衛消防による初期消火活動
	8:50		公設消防による消火活動（仮想）
	9:05		屋外ディーゼル消火ポンプ燃料タンク火災鎮火
	9:10		D/G燃料移送ポンプ故障、 DAYタンクへの燃料移送不可
	9:15	事業者通報【第3報】発信 （火災鎮火）	
9:20		原子炉隔離時冷却系（RCIC）異音発生 高圧炉心注水系（HPCF）テストラン起動失敗	
9:30	事業者通報【第4報】発信 （原子炉隔離時冷却系（RCIC）異音発生）		
施設敷地緊急事態	10:00	施設敷地緊急事態（SE） 原災法第10条事象	原子炉隔離時冷却系（RCIC）停止 高圧炉心注水系起動失敗 →原子炉への高圧系注水機能喪失 【原災法第10条事象発生】
	10:20		S R Vによる急速減圧、R H RのL P F Lモードにて注水開始 サブレーションプール水温上昇
	10:30	事業者通報【第6報】発信 （低圧注水系（RHR）注水開始）	
全面緊急事態	13:27	全面緊急事態（GE） 原災法第15条事象	補機冷却系ポンプトリップによりD/G自動停止、全交流電源喪失 電源喪失によるRHR系停止により、 すべての原子炉への注水機能喪失 大容量電源車接続準備開始
	13:30	原子力緊急事態宣言	
	14:00		大容量電源車による給電開始→RHR系による原子炉注水開始するも注水不可（原因不明） 消防車による注水準備開始
	14:15	余震発生（震度5弱）	屋外代替注水入口弁故障 大容量電源車機能維持
	14:30	事業者通報【第8報】発信 （屋外代替注水入口弁故障）	
	15:00		原子炉水位低下 格納容器・サブレーションプールの温度・圧力上昇
	16:00	炉心損傷の兆候	原子炉水位低下、燃料露出、 炉心損傷の兆候
訓練終了			

訓練シナリオ (例)

2-2 作成例

			時刻	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00
訓練項目			主要イベント	▲原子炉冷却材漏えい ▲10条	▲15条 ▲原子力緊急事態宣言 PAZ避難・UPZ屋内退避指示	▲UPZ特定地域避難指示			
緊急時通信連絡									
県災害対策本部等運営				(想定)		(TV会議予定)			
住民への広報等									
住民避難訓練									
P A Z	住民避難訓練	要支援者	情報連絡						
		要支援者	集合場所への移動						
		要支援者	集合場所での安否確認						
		要支援者	避難誘導						
	要支援者	登録							
	一般住民	情報連絡							
	一般住民	集合場所への移動							
	一般住民	集合場所での安否確認							
	一般住民	避難誘導							
	一般住民	登録							
	保育所	情報連絡							
	保育所	避難誘導							
学校	情報連絡								
学校	避難誘導								
福祉施設	避難指示伝達広報								
福祉施設	避難誘導								
U P Z O I L 2 (住民(要配慮者含む)	情報連絡							
		集合場所への移動							
		集合場所での安否確認							
		避難誘導							
	住民(要配慮者含む)	登録							
	保育所	情報連絡							
保育所	避難誘導								
学校	情報連絡								
学校	避難誘導								
...									

状況付与計画（例）

2-3 作成例

No.	時刻	タイトル	内容（要件）	付与元	付与先	添付資料	手段	付与条件	期待する行動
...
11	13:30	原災法第15条該当事象発生 (全ての原子炉への注水機能喪失)	13:20 原因不明で補機冷却海水系ポンプ停止に伴い非常用D/G手動停止したため原子炉へのすべての注水機能を喪失。 本事象は原災法15条事象に該当。 モニタリングポストの値は通常値であり、現時点において外部への放射線の影響は確認されていない。	A電力	OFC総括班 県本部 市町村本部	—	TV会議システム 電話+FAX	—	・本部長に対する報告 ・国からの公示案・指示案の受信スタンバイ
12	13:30	緊急時モニタリング結果	緊急時モニタリング結果を送付する	緊急時モニタリングセンター	OFC放射線班	【緊急時モニタリング第〇報】	電話+FAX	—	モニタリング結果を把握させる。（関係所掌との共有） ※現時点で放射能放出情報のない旨の把握
13	13:30	原子力緊急事態宣言	総理会見による原子力緊急事態宣言 原災本部設置閣議、引き続き第1回原災本部会議開催 緊急事態宣言、公示、指示の発出	ERC総括班	OFC総括班 県本部 市町村本部	指示・公示文書	電話+FAX	—	各機能班への周知
14	13:40	原子力災害合同対策協議会 およびTV会議開催連絡	政府の対処方針（予防的防護対策の実施等）を周知徹底するため原子力災害合同対策協議会を13時50分より開催予定 その後、緊急事態体制における対応状況（PAZ等地域内の避難開始の指示、UPZ等地域内の避難指示）を周知徹底するためTV会議を開催予定 TV会議関係者の参集依頼をお願いする	ERC総括班	OFC総括班	—	電話+FAX	—	・指定された時間までに参加者に情報収集させる。
15	13:40	PAZ等地域内避難状況	XX地区の特別養護老人ホーム入所者100名は放射線防護措置を講じた建屋に退避後、〇〇市の特別養護老人ホームに移動完了	市町村本部避難所 連絡員	OFC住民安全班 市町村本部	—	電話	実動とは切り離れた付与情報	—
16	13:40	緊急時モニタリング実施計画の改訂	原災法第15条報告を受け、緊急時モニタリング実施計画の改訂状況を連絡する。	緊急時モニタリングセンター	OFC放射線班	—	モニタリング情報共有システム	—	・関係機関へ周知する。
17	13:45	住民広報状況の報告要請	原子力緊急事態宣言を受けて、住民広報の実施状況（内容・地域）について14:30までに報告されたい。	ERC広報班	OFC広報班 県本部 市町村本部	—	電話	訓練対象者から報告がない場合に付与	—
...

状況付与カード

番号		時刻	時 分
付与先		付与方法	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 書面提示 <input type="checkbox"/> 対面・ <input type="checkbox"/> 頭伝達 <input type="checkbox"/> 情報共有システム
付与元			
タイトル			
(内容)			
添付資料			

状況付与カード

番号	004	時刻	13時40分
付与先	OFC 総括班	付与方法	<input checked="" type="checkbox"/> 電話 <input checked="" type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 書面提示 <input type="checkbox"/> 対面・ <input type="checkbox"/> 口頭伝達 <input type="checkbox"/> 情報共有システム
付与元	ERC 総括班		
タイトル	原子力災害合同対策協議会およびTV会議開催連絡		
<p>(内容)</p> <p>こちらはERC総括班です。</p> <p>原子力緊急事態宣言発出をうけ原子力災害合同対策協議会およびTV会議開催を以下のとおり予定しており、OFC及び県・関係市町においても準備をお願いします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●政府の対処方針（予防的防護措置の実施等）を周知徹底するため原子力災害合同対策協議会を13時50分より開催予定である。 ●その後、全面緊急事態における対応状況（PAZ等地域内の避難開始の指示、UPZ内屋内避難指示）を周知徹底するため、TV会議を開催予定である。 ●TV会議関係者の参集依頼をお願いします。 			
添付資料 —			

出典：各自治体総合防災訓練資料をもとに作成

令和〇〇年度〇〇県原子力防災訓練 実施要領

第1節 令和〇〇年度原子力防災訓練の概要

1. 目的
2. 重点項目
3. 実施日時
4. 防災訓練の対象となる事業所
5. 参加機関
6. 訓練想定
7. 訓練項目
8. 訓練評価
9. その他

第2節 訓練細部実施要領

1. ○○

2. ○○

...

令和元年度〇〇県原子力防災訓練 実施要領

第1節 令和元年度原子力防災訓練の概要

1. 目的

(1) 〇〇県地域防災計画（原子力災害対策編）に基づき、防災関係機関相互の連携による防災対策の確立及び防災業務関係者の防災技術の習熟を図ることを目的に実施する。

(2) 住民・学校等の参加により、〇〇県広域避難計画の検証及び原子力災害発生時の避難対応力の向上を図るとともに、原子力防災に対する理解の向上を図る。

2. 重点項目

(1) 新たな基準に基づく避難実施手順の確認

①EAL 2に基づくPAZ区域内の小学校で緊急屋内退避

②OIL 2に基づくUPZ区域における住民避難（各市）及び通信連絡

(2) 広域避難に伴うスクリーニング

国より示された考え方を踏まえたスクリーニングを実施し、手順等を確認

(3) わかりやすい広報

①過去訓練で指摘があった住民に対するやさしい言葉を使用した広報

②多様な広報手段に基づく住民に対する広報

(4) 社会福祉施設における屋内退避

放射線防護対策設備の稼働の手順、及び避難行動要支援者に対する屋内退避支援の手順確認

3. 実施日時

令和〇年〇月〇日（〇）

4. 防災訓練の対象となる事業所

〇〇電力株式会社 〇〇原子力発電所

5. 参加機関

国、自衛隊、海上保安本部、〇〇県、〇〇県警察本部、〇〇県、〇〇県警察本部、〇〇市、〇〇市、〇〇市、〇〇市、〇〇市、各消防本部、〇〇電力 他

6. 訓練想定

〇〇原子力発電所〇号機において、原子炉の運転中に送電線事故の影響により外部電源が喪失し、原子炉が自動停止する。また、原子炉への全ての給水機能が喪失したことにより、警戒事態に該当する事象となる。

非常用ディーゼル発電機が自動起動し、原子炉隔離時冷却系を手動起動するとともに、残留熱

除去系ポンプにより圧力抑制室の冷却を開始するが、残留熱除去系ポンプは起動失敗する（警戒事態に該当する事象）。その後、残留熱除去系ポンプが故障停止し、原子炉からの残留熱を除去する機能が喪失したことにより原災法第 10 条特定事象（施設敷地緊急事態）に至る。

さらに高圧炉心スプレイ系非常用ディーゼル発電機等が故障停止し、全交流電源が喪失（SBO）、この状態が 5 分以上経過で原災法第 10 条特定事象（施設敷地緊急事態）、30 分以上経過で原災法第 15 条原子力緊急事態（全面緊急事態）となる。

その後、原子炉隔離時冷却系が故障停止し、全ての原子炉注水機能を喪失する（原災法第 15 条原子力緊急事態（全面緊急事態））。原子炉注水機能喪失により原子炉水位は低下、原子炉の減圧操作を行い、原子炉へ淡水代替注水を実施する。原子炉格納容器圧力が上昇し、原子炉格納容器破損に至ったことから、放射性物質が環境へ放出（原災法第 15 条原子力緊急事態（全面緊急事態））となる。

7. 訓練項目

- (1) 緊急時通信連絡
- (2) オフサイトセンター運営
- (3) PAZ 等地域内の施設敷地緊急事態要避難者の避難
- (4) PAZ 等地域内の住民避難
- (5) 緊急時モニタリング
- (6) 原子力災害医療
- (7) 物資調達・供給
- (8) 交通規制・警戒警備

8. 訓練評価

訓練の評価を第三者機関に委託して実施する。

また、訓練参加者に対してアンケートを実施する。

9. その他（訓練の中止）

災害の発生または発生の恐れがある場合は、状況により訓練を中止する。

第2節 訓練細部実施要領

1. オフサイトセンター運営訓練

(1) 訓練概要

OFC の運営（原子力災害合同対策協議会の運営を含む。）を通じて、防護措置に係る関係地方公共団体との具体的対策の検討、調整等を行う。

(2) 参加機関

国、自衛隊、海上保安本部、〇〇県、〇〇県警察本部、〇〇県、〇〇県警察本部、〇〇市、〇〇市、〇〇市、〇〇市、〇〇市、各消防本部、〇〇電力 他

(3) 訓練内容

①OFC の立ち上げ

緊急事態の発生に伴い、原子力防災専門官は OFC の立ち上げを行う。

②現地事故対策連絡会議の運営

施設敷地緊急事態の発生に伴い、原子力防災専門官が中心となり、関係地方公共団体等の参集者を統括し、関係機関間の情報共有等を図るため、第1回現地事故対策連絡会議を開催する。また、現地に派遣した国、関係地方公共団体等の要員到着後、現地における詳細な情報共有や、全面緊急事態への進展に備えた対応を検討するため、継続的に現地事故対策連絡会議を開催する。

③原子力災害現地対策本部の設置・運営

全面緊急事態の発生を受け、政府の原子力災害現地対策本部、関係地方公共団体の災害対策本部等は、相互の情報共有、緊急事態応急対策の検討、意思決定等を行うため、内閣府大臣官房審議官を事務局長とする原子力災害合同対策協議会を開催する。

※以下、訓練項目毎に同様の構成により記述

出典：各自治体総合防災訓練資料をもとに作成

訓練直前To Doチェックリスト（例）

2-6

番号	作業内容	担当者	進捗状況		備考
			着手	完了	
1. 全体統括					
1-1					
1-2					
1-3					
1-4					
1-5					
1-6					
1-7					
1-8					
...
2. ○○○○○に関する対応					
2-1					
2-2					
2-3					
2-4					
2-5					
2-6					
2-7					
2-8					
...
3. ○○○○○に関する対応					
3-1					
3-2					
3-3					
3-4					
3-5					
3-6					
3-7					
3-8					
...
4. ○○○○○に関する対応					
4-1					
4-2					
4-3					
4-4					
4-5					
4-6					
4-7					
4-8					
...

訓練直前To Doチェックリスト（例）

2-6 作成例

番号	作業内容	担当者	進捗状況		備考
			着手	完了	
1. 要人対応					
1-1	要人の行動計画作成				
1-2	要人の挨拶文作成				
1-3	要人への事前レク				
1-4	要人挨拶等の代理設定				
1-5	要人の動線、休憩室等の設定				
1-6	要人の当日エスコート				
...
2. 参観者対応					
2-1	参観ルート作成				
2-2	配布資料準備				
2-3	参観者受付の設置・資料配布				
2-4	参観者数の取りまとめ				
2-5	参観用バスの手配・運用				
...
3. 報道・広報対応					
3-1	記者レク日程・内容調整				
3-2	記者レク申込受付				
3-3	取材ポイント作成				
3-4	取材先施設との調整				
3-5	Q&A作成				
3-6	記者レク対応				
3-7	広報の実施（HP掲載等）				
...
4. 会場対応					
4-1	会場予約・設営				
4-2	印刷物準備				
4-3	受付の設置・運営				
4-4	館内放送の申請・実施				
4-5	看板設置の申請・実施				
4-6	訓練参加者の駐車場確保・運営				
4-7	訓練参加者の弁当予約・配布				
...
5. その他対応（契約含む）					
5-1	各種物品購入				
5-2	印刷物の準備、制作物の作成				
5-3	各種委託契約の締結				
5-4	訓練で使用するバス等の使用契約				
5-5	避難者傷害保険契約の締結				
...

令和〇〇年度〇〇県原子力防災訓練 参加者アンケート

問1. あなたのご所属について

問2. これまでの訓練参加経験について

問3. 今回の訓練で担当された訓練場所、役割、役職について

問4. あなたは、〇〇することができましたか。

問5. あなたは、〇〇することができていたと思いますか。

...

問10. 〇〇についてお気づきの点があれば自由にお書きください。

...

アンケートは以上となります。ご協力ありがとうございました。

令和〇〇年度〇〇県原子力防災訓練 参加者アンケート

あなたのご所属についてお答えください。

所属機関名	
部署名	

※これらの記入内容は結果の整理に用いるもので、個人を特定するものではありません。

問1. これまでの訓練参加経験についてお答えください。

今回の訓練が初めて 過去に1～2回 過去に3回以上

問2. 今回の訓練で担当された訓練場所、役割、役職について、それぞれお答えください。

(1) 訓練場所

<input type="checkbox"/> 官邸	<input type="checkbox"/> E R C (原子力規制庁緊急時対応センター)
<input type="checkbox"/> O F C (〇〇県原子力防災センター)	<input type="checkbox"/> 〇〇電力本店
<input type="checkbox"/> 県本部	<input type="checkbox"/> 県現地本部
<input type="checkbox"/> 市本部	<input type="checkbox"/> 事業所 (〇〇原子力発電所)
<input type="checkbox"/> 緊急時モニタリングセンター	<input type="checkbox"/> 避難所
<input type="checkbox"/> その他 (_____)	

(2) 役割

<input type="checkbox"/> 対策本部・事務局運営	<input type="checkbox"/> 対策会議等への参加
<input type="checkbox"/> 総括班	<input type="checkbox"/> 放射線班
<input type="checkbox"/> プラント班 (チーム)	<input type="checkbox"/> 医療班
<input type="checkbox"/> 住民安全班	<input type="checkbox"/> 広報班
<input type="checkbox"/> 運営支援班	<input type="checkbox"/> 実動対処班
<input type="checkbox"/> 対策本部活動	<input type="checkbox"/> 住民避難
<input type="checkbox"/> 緊急時モニタリング	<input type="checkbox"/> 緊急医療
<input type="checkbox"/> 住民広報	<input type="checkbox"/> 交通規制・警戒警備
<input type="checkbox"/> 消防活動	
<input type="checkbox"/> その他 (_____)	

(3) 役職

<input type="checkbox"/> 責任者	<input type="checkbox"/> 班員	<input type="checkbox"/> その他 (_____)
------------------------------	-----------------------------	--

問3. あなたは、自分が所属する班もしくは組織等の役割ならびに自分の役割を理解することができましたか。

1日目 (原災法10条段階)	2日目 (原災法15条段階)
1. 十分に理解することができた。	1. 十分に理解することができた。
2. 概ね理解することができた。	2. 概ね理解することができた。
3. 一部理解することができなかった。	3. 一部理解することができなかった。
4. 理解することができなかった。	4. 理解することができなかった。

(3～4を選択された方のみ) 理解できなかった点、改善を要すると思われる点を具体的にお書き下さい。

--

問4. あなたは、自分の所属する班もしくは組織等全体の活動状況・進捗状況を確認することができましたか。

1日目 (原災法10条段階)	2日目 (原災法15条段階)
1. 十分に理解することができた。	1. 十分に理解することができた。
2. 概ね理解することができた。	2. 概ね理解することができた。
3. 一部理解することができなかった。	3. 一部理解することができなかった。
4. 理解することができなかった。	4. 理解することができなかった。

(3～4を選択された方のみ) 理解できなかった点、改善を要すると思われる点を具体的にお書き下さい。

--

問5. あなたは、役割分担された業務内容について、迅速かつ的確に実施できていたと思いますか。

1日目 (原災法10条段階)	2日目 (原災法15条段階)
1. 積極的にできていた。	1. 積極的にできていた。
2. 概ねできていた。	2. 概ねできていた。
3. 一部できていなかった。	3. 一部できていなかった。
4. できていなかった。	4. できていなかった。

(3～4を選択された方のみ) 実施できなかった点、改善を要すると思われる点を具体的にお書き下さい。

--

問6. あなたは、役割分担された業務内容について、適切な情報収集ができていたと思いますか。

1日目 (原災法10条段階)	2日目 (原災法15条段階)
1. 積極的にできていた。	1. 積極的にできていた。
2. 概ねできていた。	2. 概ねできていた。
3. 一部できていなかった。	3. 一部できていなかった。
4. できていなかった。	4. できていなかった。
5. 情報収集の必要がなかった。	5. 情報収集の必要がなかった。

(3～4を選択された方のみ) できていなかった点、改善を要すると思われる点を具体的にお書き下さい。

--

問7. あなたは、役割分担された業務内容について、適切な情報発信ができていたと思いますか。

1日目（原災法10条段階）	2日目（原災法15条段階）
1. 積極的にできていた。 2. 概ねできていた。 3. 一部できていなかった。 4. できていなかった。 5. 情報発信の必要がなかった。	1. 積極的にできていた。 2. 概ねできていた。 3. 一部できていなかった。 4. できていなかった。 5. 情報発信の必要がなかった。

（3～4を選択された方のみ）できていなかった点、改善を要すると思われる点を具体的にお書き下さい。

--

問8. 活動環境について

①関連する設備、機器を十分に活用して活動ができましたか？

1日目（原災法10条段階）	2日目（原災法15条段階）
1. 積極的にできていた。 2. 概ねできていた。 3. 一部できていなかった。 4. できていなかった。 5. 機器等を使用する必要がなかった。	1. 積極的にできていた。 2. 概ねできていた。 3. 一部できていなかった。 4. できていなかった。 5. 機器等を使用する必要がなかった。

（3～4を選択された方のみ）できていなかった点、改善を要すると思われる点を具体的にお書き下さい。

--

②関連する資料を十分に活用して活動ができましたか？

1日目（原災法10条段階）	2日目（原災法15条段階）
1. 積極的にできていた。 2. 概ねできていた。 3. 一部できていなかった。 4. できていなかった。 5. 資料を使用する必要がなかった。	1. 積極的にできていた。 2. 概ねできていた。 3. 一部できていなかった。 4. できていなかった。 5. 資料を使用する必要がなかった。

（3～4を選択された方のみ）できていなかった点、改善を要すると思われる点を具体的にお書き下さい。

③設備、機器・資料等について気づいた点があればお書きください

[自由記述]

問 9. 訓練想定、活動内容など、今回の訓練についてお気づきの点があれば自由にお書きください。

[自由記述]

問 10. その他、原子力防災に関連してお気づきの点があれば自由にお書きください。

[自由記述]

アンケートは以上となります。

—————ご協力ありがとうございました。—————

出典：各自治体総合防災訓練資料をもとに作成

評価員チェックシート（例）

4-2

訓練項目			
訓練目標			
観察日時			
観察場所			
観察者			
主要活動項目			
実績目標			
チェック項目 (活動検証要素、評価基準)			
発生時刻			
発生場所			
該当者			
該当事象			
内容（認知した事実のみ記入のこと）			
推定要因及びコメント			
証拠物	<input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 録音 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 録音 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 録音 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> なし
備考			

訓練観察時記入項目

訓練後記入項目

評価員チェックシート（例）

4-2 作成例

訓練項目	県本部運営訓練
訓練目標	初動体制を迅速に確立し初期対応を的確に実施するため、原子力規制委員会・内閣府原子力事故合同警戒本部から原子力災害対策本部等の設置ができる。

観察日時	
観察場所	
観察者	

訓練観察時記入項目

主要活動項目	要員参集	情報連絡	本部活動
実績目標	<ul style="list-style-type: none"> 定められた場所への十分な要員の参集 適切な要員の配置 	<ul style="list-style-type: none"> 関係機関との迅速で緊密な連絡 提供情報の適切さ（正確性、十分性、わかりやすさ） 必要な情報の共有 	<ul style="list-style-type: none"> 初動活動の流れ（動き）の認識 迅速な本部立ち上げ
チェック項目 (活動検証要素、評価基準)	<ul style="list-style-type: none"> ◆通報連絡 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 災害警戒本部設置し、職員の非常招集 ◆参集動作 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 災害対策本部への参集 ◆参集後活動 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 要員の点呼 <input type="checkbox"/> 要員の役割分担確認 出典：〇〇県地域防災計画(原子力災害対策編)	<ul style="list-style-type: none"> ◆警戒事態発生情報の連絡 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 派遣職員に対し、応急対策状況、緊急応急対策準備状況等の連絡 <input type="checkbox"/> 国等の対応状況を災害警戒本部に報告 <input type="checkbox"/> 国・PAZ市町村、UPZ市町村等への連絡・調整、情報の共有 出典：〇〇県地域防災計画(原子力災害対策編)	<ul style="list-style-type: none"> ◆原子力災害警戒本部の設置 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 警戒事態又は施設敷地緊急事態発生通報受信時は災害警戒本部を設置（本部長は副知事（防災監）） <input type="checkbox"/> 現地事故対策連絡会議へ職員の派遣 ◆防護対策実施 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 警戒事態発生時にPAZ内の施設敷地緊急事態要避難者に係わる避難準備実施（避難先、輸送手段の確保等） <input type="checkbox"/> UPZ外の市町村に対し、施設式緊急事態要避難者の避難準備協力要請 出典：〇〇県地域防災計画(原子力災害対策編)
発生時刻			
発生場所			
該当者			
該当事象			
内容（認知した事実のみ記入のこと）			
推定要因及びコメント			
証拠物	<input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 録音 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 録音 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 録音 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> なし
備考			

訓練後記入項目

外部専門家レビューシート

氏 名： _____

場 所： _____

訓練項目： _____

■評価の視点

- ・ それぞれの項目について、訓練時に気づいた点を各欄に記入してください。（自由記述）
- ・ 訓練内容ごとに記入欄を分類しています。主に評価担当となった部分を中心に記入してください。（担当外の部分についても任意でご記入ください。）
- ・ 他の組織でも参考になる点、良好に対応できた点についてもご記入ください。
- ・ 訓練終了後に、訓練参加者による「直後レビュー」を実施します。その際に議論すべきポイント（全体を通じて感じた主な課題や良好事例等）も記入してください。
- ・ 評価実施時は、訓練対象者の活動を妨げない（手助けしない）よう留意してください。
- ・ できるだけ事実のみを記録し、極力推測を挟まないよう留意してください。推測に基づく記述を行う場合は、その旨の明記をお願いします。

■レビューシート

1. 訓練全体を通じて感じた主な課題や良好事例（2～3程度）

（気づいた点を自由に記述してください）

2. ○○○○○○訓練（○○○○○○○に関する活動）
Q2-1：○○○○○○○○○○○○○○○○○について（○○○○○○○○○されているか）
<input type="checkbox"/> 概ね到達 <input type="checkbox"/> 課題がある
Q2-2：○○○○○○○○○○○○○○○○○について（○○○○○○○○○されているか）
<input type="checkbox"/> 概ね到達 <input type="checkbox"/> 課題がある
Q2-3：○○○○○○○○○○○○○○○○○について（○○○○○○○○○されているか）
<input type="checkbox"/> 概ね到達 <input type="checkbox"/> 課題がある
気づいた点（課題や良好事例等を自由に記述してください）

3. ○○○○○○訓練（○○○○○○○に関する活動）
Q3-1：○○○○○○○○○○○○○○○○○について（○○○○○○○○○されているか）
<input type="checkbox"/> 概ね到達 <input type="checkbox"/> 課題がある
Q3-2：○○○○○○○○○○○○○○○○○について（○○○○○○○○○されているか）
<input type="checkbox"/> 概ね到達 <input type="checkbox"/> 課題がある
気づいた点（課題や良好事例等を自由に記述してください）

外部専門家レビューシート

氏 名： 訓練 太郎

場 所： 県災害対策本部

訓練項目： 県災害対策本部運営訓練

■評価の視点

- ・ それぞれの項目について、訓練時に気づいた点を各欄に記入してください。（自由記述）
- ・ 訓練内容ごとに記入欄を分類しています。主に評価担当となった部分を中心に記入してください。（担当外の部分についても任意でご記入ください。）
- ・ 他の組織でも参考になる点、良好に対応できた点についてもご記入ください。
- ・ 訓練終了後に、訓練参加者による「直後レビュー」を実施します。その際に議論すべきポイント（全体を通じて感じた主な課題や良好事例等）も記入してください。
- ・ 評価実施時は、訓練対象者の活動を妨げない（手助けしない）よう留意してください。
- ・ できるだけ事実のみを記録し、極力推測を挟まないよう留意してください。推測に基づく記述を行う場合は、その旨の明記をお願いします。

■レビューシート

1. 訓練全体を通じて感じた主な課題や良好事例（2～3程度）

（気づいた点を自由に記述してください）

2. 県災害対策本部運営訓練	
Q2-1：原子力災害警戒本部・原子力災害対策本部の設置及び運営について	
<input type="checkbox"/> 概ね到達	<input type="checkbox"/> 課題がある ()
Q2-2：本部会議及びTV会議の開催について	
<input type="checkbox"/> 概ね到達	<input type="checkbox"/> 課題がある ()
Q2-3：広報資料の作成及び配布について	
<input type="checkbox"/> 概ね到達	<input type="checkbox"/> 課題がある ()
気づいた点（課題や良好事例等を自由に記述してください）	

3. 通信連絡訓練	
Q3-1：一般回線や専用回線、防災行政無線を用いた通信連絡について	
<input type="checkbox"/> 概ね到達	<input type="checkbox"/> 課題がある ()
Q3-2：各市町村の要配慮者施設に対する通報連絡について	
<input type="checkbox"/> 概ね到達	<input type="checkbox"/> 課題がある ()
気づいた点（課題や良好事例等を自由に記述してください）	

出典：各自治体総合防災訓練資料をもとに作成

令和〇〇年度〇〇県原子力防災訓練 評価要領

- 1 評価目的
- 2 評価期間（準備及び講評整理を含む。）
- 3 評価場所
- 4 訓練の概要
- 5 重点評価項目
- 6 評価体制、種別・方法
- 7 評価の具体的要領
- 8 評価結果の取りまとめ

付紙 一覧

- 付紙第1 「総合訓練の評価業務全般日程」
- 付紙第2 「訓練項目に応じた訓練目標の設定状況」
- 付紙第3 「総合訓練の流れ」
- 付紙第4 「総合訓練の評価体制」
- 付紙第5 「各訓練項目の評価担任区分・訓練評価手法」
- 付紙第6 「直後レビュー進行シート」
- 付紙第7 「訓練参加者アンケート」
- 付紙第8 「訓練参加住民アンケート」
- 付紙第9 「評価員チェックシート」
- 付紙第10 「外部専門家レビューシート」
- 付紙第11 「総合訓練終了後の評価業務全般日程」

令和〇〇年度〇〇県原子力防災訓練 評価要領

1 評価目的

令和〇〇年度原子力総合防災訓練を通して、原子力災害発生時における地方公共団体、原子力事業者等の緊急時対応を評価し、防災体制の実効性の確認及び〇〇地域の緊急時対応に基づく避難計画の検証並びに改善等に資する。

2 評価期間（準備及び講評整理を含む。）

令和〇〇年〇月〇日（〇）	評価準備
〇月〇日（〇）～〇日（〇）	訓練評価
〇日（〇）～〇日（〇）	講評整理

付紙第1「総合訓練の評価業務全般日程」

3 評価場所

〇〇県 〇〇県庁、関係市町村、〇〇県オフサイトセンター（OFC）、避難所等の各拠点、
 〇〇電力株式会社本店、〇〇原子力発電所
 〇〇県 〇〇県庁、関係市町村
 〇〇県 〇〇県庁、関係市町村

4 訓練の概要

4.1 目的

令和〇〇年度の原子力総合防災訓練は、以下を訓練目的として実施する。

- (1) 地方公共団体における防災体制や関係機関における協力体制の実効性の確認
- (2) 原子力緊急事態における中央と現地の体制やマニュアルに定められた手順の確認
- (3) 「〇〇地域の緊急時対応」に基づく避難計画の検証
- (4) 訓練結果を踏まえた教訓の抽出、緊急時対応等の改善
- (5) 原子力災害対策に係る要員の技能の習熟及び原子力防災に関する住民理解の促進

4.2 実施時期

令和〇〇年〇月〇日（〇）	〇〇：〇〇～〇〇：〇〇
〇月〇日（〇）	〇〇：〇〇～〇〇：〇〇

4.3 防災訓練の対象となる事業所

〇〇電力株式会社 〇〇原子力発電所

4.4 実施項目

- (1) 〇〇県及び原子力事業者共通の訓練
 - ①通報・確認
 - ②住民等の防護措置に係る情報連絡
- (2) 〇〇県が主体となる訓練
 - ①災害対策本部等の運営
 - ②PAZ及びPAZに準じた防護措置を実施する地域内の施設敷地緊急事態要避難者の

避難等実施

- ③ P A Z 及び P A Z に準じた防護措置を実施する地域内の住民の避難等実施
- ④ U P Z 内住民の屋内退避実施
- ⑤ U P Z 内一部住民の一時移転実施
- ⑥ 原子力災害医療
- ⑦ 交通規制・警戒警備
- ⑧ ヘリテレ伝送システムによる情報収集

(3) 原子力事業者が参加主体となる訓練

- ① 対策本部運営
- ② 通報連絡
- ③ 警備・避難誘導
- ④ 原子力災害医療
- ⑤ 事故収束
- ⑥ 原子力事業所災害対策支援拠点運営
- ⑦ 原子力事業者支援連携

付紙第 2 「訓練項目に応じた訓練目標の設定状況」

5 重点評価項目

上記の訓練目的、訓練実施項目を踏まえ、警戒事態、施設敷地緊急事態、全面緊急事態への移行に伴う住民防護を重視して、以下の項目を重点評価項目とする。総合訓練の訓練時程の概要を付紙第 3 「総合訓練の流れ」に示す。

(1) 迅速な初動体制の確立

事態の進展に応じた地方公共団体、原子力事業者における初動体制が確立し、定められた活動が迅速かつ的確にできているかを確認する。

(2) ○○県災害対策本部における意思決定

○○県災害対策本部において、情報収集、調整、意思決定等を行っているか確認する。

また、事態の進展に応じて国や他県、市町村、原子力事業者等が連携し、防護措置に関する資料のとりまとめに係る情報収集、調整、意思決定等を行っているか確認する。

(3) 住民避難等の実動訓練

P A Z (施設敷地緊急事態要避難者含む。)及び P A Z に準じた防護措置を実施する地域の住民避難、U P Z 一時移転等が計画どおりに実施されているかを確認する。

6 評価体制、種別・方法

6.1 評価体制

評価体制は、評価総括責任者を○○県防災部長、副責任者を○○県原子力防災課長とする。

そのほか、企画調整班、講評整理班、各拠点評価班を置く。

また、各拠点に評価員(内閣府政策統括官(原子力防災担当)付原子力防災専門官、原子力規制庁 上席放射線防災専門官、外部委託評価員)及び外部専門家を配置して評価を行う。

詳細は、付紙第 4 「総合訓練の評価体制」による。

6.2 評価担任区分

緊急時モニタリング訓練については、外部評価員が評価を行い、その他の訓練については、〇〇県原子力防災課において評価を行う。なお、評価の取りまとめは〇〇県原子力防災課が行う。評価担任の詳細は、付紙第5「各訓練項目の評価担任区分・訓練評価手法」に示す。

6.3 評価種別・方法

自己評価（訓練参加機関）、外部評価（評価員、外部専門家）により、訓練対象（計画、組織能力、個人能力、リソース）の評価及び訓練方法（訓練内容、訓練方式等）の評価を行う。

- (1) 自己評価は、各訓練拠点の訓練参加者の振り返り、アンケート等により訓練における教訓（①良好な事項及び助長策、②改善すべき事項及び今後の対策）を抽出する。
なお、訓練参加住民アンケートの実施は、佐賀県等との協議により行う。
付紙第6「直後レビュー進行シート」
付紙第7「訓練参加者アンケート」
付紙第8「訓練参加住民アンケート」
- (2) 外部評価は、原子力防災専門官、上席放射線防災専門官、外部委託評価員をもって、訓練対象の活動及び観察による気づきを付紙第9「評価員チェックシート」を活用して記録することにより行う。
- (3) 専門性に立脚した指摘と評価結果の妥当性の確保を目的に、外部専門家による評価を行う。詳細は、付紙第10「外部専門家レビューシート」に示す。

7 評価の具体的要領

7.1 重視する評価の視点

評価に当たっては、〇〇県災害対策本部における、住民防護措置に関する資料の策定や意思決定に必要となる情報の収集・要領、調整・連携要領について、特に以下の視点を重視して評価する。

- (1) 迅速な初動体制の確立
 - ①各拠点における要員の迅速な参集
 - ②迅速な初動体制の確立
 - ③事態の進展に応じた本部の設置
- (2) 災害対策本部における意思決定
 - ①警戒事態における防護措置の実施
 - ②施設敷地緊急事態における住民防護措置に関する資料の検討
 - ③施設敷地緊急事態における防護措置の実施
 - ④全面緊急事態における住民防護措置に関する資料の策定・決定
 - ⑤全面緊急事態における避難指示に基づく防護措置の実施
 - ⑥一時移転等の住民防護措置に関する資料の策定
 - ⑦複合災害時における防災業務従事者への支援要請
 - ⑧O I Lに基づく飲食物の出荷制限・摂取制限に係る対応 等
- (3) 住民避難等の実動訓練
 - ①P A Z内及びP A Zに準じた防護措置を実施する地域の住民避難

②UPZ内住民の一時移転 等

7.2 ○○県等災害対策本部及び機能班毎の連携における留意事項

○○県災害対策本部等の運営、各機能班の連携等に係る評価の観点として、各事態における住民防護措置に関する資料作成及び会議体の運営等を重視して各拠点及び各機能班の活動を評価する。

(1) 適時性（業務計画）

- ・「いつ、何を」しなければいけないかを判断しているか、業務（見積、計画作成・修正等）の焦点、優先順位を付けているか。
- ・所要の時期（会議、避難開始まで）までに作業をしているか。

(2) 先行性（事前準備）

- ・プラントの事故進展／避難計画（原災法第10条、原災法第15条、放射性物質の放出後のOIL2の判断（それぞれ予期を含む。））に基づき、状況推移を判断し、所掌事項について継続的に見積を行い、避難計画の実施に向けて先行的に準備をしているか。

(3) 並行性（相互調整）

- ・○○県災害対策本部と関係機関（実動組織、指定公共機関等）が同時並行的に情報共有、相互調整等を行い、時間の節約、問題点を早期に発見して、解決を容易にして調整を円滑にしているか。

(4) 完全性（実施結果）

- ・避難計画、緊急時対応の実施を十分に具現できるよう作業をしているか。
- ・業務の重要な結節毎（施設敷地緊急事態、全面緊急事態、放射性物質の放出後のOIL2の判断（それぞれ予期を含む。））において、適時、情報共有して周到綿密に業務を進めているか。
- ・避難状況の確認を確実に実施しているか。

7.3 評価取得の重視する時程（状況付与：時程順）

- (1) 地震による被災発生
- (2) 10条事象（予期）
- (3) 10条事象
- (4) 原子力防災担当副大臣OFC到着
- (5) 15条事象（予期）
- (6) 15条事象
- (7) OIL2判断

8 評価結果の取りまとめ

8.1 評価資料の収集、評価結果の整理

訓練中の観察・記録、訓練終了後の直後レビューを通じて、訓練対象及び訓練方法の評価を行い教訓の抽出を行う。

(1) 評価資料の収集

評価資料の収集は、各拠点の評価班長の指示のもとに以下の要領により行う。

- ①帳票類は、各拠点に評価資料として保管を行い、その後のAAR（事後検討会）等の

資料とする。

②ホワイトボード等に記載したクロノロジーは、デジタルカメラで保存する。

(2) 直後レビューへの参加

訓練終了後、各拠点で行う直後レビューへ参加する。直後レビューでの訓練参加者の振り返りを評価結果の参考とする。

(3) 評価結果の整理

評価チェックシート及び訓練の講評（良好な事項及び助長策、改善すべき事項及び今後の対策、訓練方法の評価結果）は、評価班長の確認を受け後、講評整理班へ提出するとともに電子データに変換し、原子力防災統合ネットワークの専用系フォルダーに格納する。

8.2 AAR（事後検討会）

原子力総合防災訓練のAAR（事後検討会）を実施し、訓練で抽出された教訓の共有を図るとともに、じ後の改善の資とする。

時 期：〇月〇〇日（〇）〇〇：〇〇～〇〇：〇〇

場 所：〇〇

参加範囲：〇〇県、〇〇県、〇〇県、関係市町村、現地実動組織、OFC評価班長、EMC評価班長、県本部等評価班長、実動訓練評価班長、外部専門家

8.3 訓練実施成果報告書

AAR終了後、評価結果の共有・照会、整理・統合後、訓練実施成果報告書として取りまとめる。詳細は、付紙第11「総合訓練終了後の評価業務全般日程」に示す。

付紙 一覧

- 付紙第1 「総合訓練の評価業務全般日程」
- 付紙第2 「訓練項目に応じた訓練目標の設定状況」
- 付紙第3 「総合訓練の流れ」
- 付紙第4 「総合訓練の評価体制」
- 付紙第5 「各訓練項目の評価担任区分・訓練評価手法」
- 付紙第6 「直後レビュー進行シート」
- 付紙第7 「訓練参加者アンケート」
- 付紙第8 「訓練参加住民アンケート」
- 付紙第9 「評価員チェックシート」
- 付紙第10 「外部専門家レビューシート」
- 付紙第11 「総合訓練終了後の評価業務全般日程」

直後レビュー進行シート

■進行シート

項目	内容											
日時												
場所												
参加者												
進行役												
議事進行案	<table border="1"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		時間	内容								
	時間	内容										
備考												

■訓練振り返りシート（各班振り返り用）

訓練振り返りシート（〇〇〇訓練）		（〇〇班）	
（1）〇〇〇について			
①			
②			
③			
<input type="checkbox"/> 十分できた	<input type="checkbox"/> 概ね出来た	<input type="checkbox"/> やや不十分だった	<input type="checkbox"/> 全く不十分だった
【自由記述】			

直後レビュー進行シート

■進行シート

項目	内容	
日時	○月○日 (○) 15:00-17:00	
場所	○○センター ○○会議室	
参加者	訓練対象者 63名 (8機能班) 評価者 4名 訓練主催者 (○○県) 2名	
進行役	訓練 太郎 (○○県)	
議事進行案	時間	内容
	15:00-15:10	主催者挨拶、企画意図説明
	15:10-15:50	各班で振り返り (振り返りシート作成)
	15:50-16:30	各班発表 (5分×8)
	16:30-16:50	評価者講評 (5分×4)
	16:50-17:00	総括
備考		

※訓練対象者は班長のみが参加し、訓練の振り返り発表を行った後に、評価者の評価結果を共有し、全体で議論して総括をするというパターンもある。

■訓練振り返りシート (各班振り返り用)

訓練振り返りシート (OFC 運営訓練)	(総括班)
(1) 防護措置等に関する連携調整活動について	
①関係機関との連絡調整 (OFC, ERC, 自治体現地本部、関係機関等)	
②防護措置 (避難等) 実施状況に関する取りまとめ	
③会議の企画・運営管理	
<input type="checkbox"/> 十分できた <input type="checkbox"/> 概ね出来た <input type="checkbox"/> やや不十分だった <input type="checkbox"/> 全く不十分だった	
【自由記述】	

※パワーポイントでシートを準備しておき、意見を集約して各班発表時に投影するとよい。

評価結果分析表（例）

4-6

オフサイトセンター運営訓練 <良好な事項及び助長策>

番号	分類	対象	良好な事項	助長策	要因分析	重要度	実施主体	報告書へ記載	キーワード
1									
2									
1									

オフサイトセンター運営訓練 <改善すべき事項及び今後の対策>

番号	分類	対象	改善すべき事項	今後の対策	要因分析	重要度	実施主体	報告書へ記載	キーワード
1									
2									
3									

評価結果分析表（例）

4-6 作成例

オフサイトセンター運営訓練 <良好な事項及び助長策>

番号	分類	対象	良好な事項	助長策	要因分析	重要度	実施主体	報告書へ記載	キーワード
...
11	自己評価	●●県	(●●県現地本部) 人事異動等により、訓練に参加したことがなく、原子力災害にも精通していない県現地災害対策本部要員が多かったこともあり、今回の訓練を通して、役割や雰囲気等を体験することができたことに対し、非常に良い経験となった。	日頃から、要員に対する繰り返しの記憶の刷り込みや、人事異動等を見据えた訓練・教育が必要である。	訓練方法	中	—	○	訓練参加による実体験経験
12	参加者アンケート	OFC	(総括班) 全体の流れを学ぶ上では、重要な訓練であり、事象の進展に応じて、各自のやるべきことを認識でき、良い訓練になったと思われる。	—	—	中	—	○	全体の流れ 自身の役割
13	参加者アンケート	OFC	(医療班) 事故の教訓を踏まえたマニュアル等を基に訓練がされており、段階ごとの動きなど、全体像を把握できるものになっていてよいのではないと思われる。	—	—	中	—	○	マニュアルに沿った訓練
14	参加者アンケート	OFC	(住民安全班) 研修を通じて、事前に原子力災害に関する知識を得た上で訓練に参加したことで理解が深まったと感じた。	各機能班の役割、各機能班や他機関との連携に関する研修等があれば良いと感じた。	訓練方法	中	—	○	任務の細分化
15	参加者アンケート	OFC	(EMC) ERC、OFC、EMC等が連携して訓練を実施することで、動きを把握することができた。文面だけではなかなか頭に入りづらく実体験することが重要であると感じた。	—	—	中	—	○	国を含めた合同訓練
...

オフサイトセンター運営訓練 <改善すべき事項及び今後の対策>

番号	分類	対象	改善すべき事項	今後の対策	要因分析	重要度	実施主体	報告書へ記載	キーワード
...
7	自己評価	OFC	(プラントチーム) プラント（及びプラントチーム）にかかるシナリオが、それ以外の機能班等とは異なる独立したものとなったが、どのタイミングから別なシナリオになるのか明確な状況付与が無かった。そのため、一部情報の齟齬が発生した。	シナリオを合わせるか、もしくはプラントチームのシナリオを切り離すのであれば、周知を徹底する。	訓練方法	高	○○県	○	プラント班（チーム）別シナリオ
8	自己評価	●●規制事務所	(●●規制事務所) 事務局の各班共通的な役割として、会議資料の作成があるが、訓練において実施したのは、一部の資料の差し替えに限定され、十分な訓練を実施できたとはいえないと考える。	プレ訓練から本訓練の実施までに、基本的手順の修得を目的とした研修、資料作成や会議運営等を重視した訓練等を通じて、事務局全体での能力向上を図ることが重要である。	訓練方法	中	○○県	○	研修・図上演習
9	現地AAR	OFC	(実働対処班) 現地振り返りは、現地に集まっている実働組織の参加者も全員参集した上で実施した方が、現場の生の声を聞くことができ、より有効であると考ええる。	—	訓練方法	—	○○県	○	振り返りへの全員参加
10	評価員	OFC	(訓練シナリオ) 避難計画等に基づき円滑に活動が推移する訓練シナリオとなっているため、各拠点間、OFC機能班相互間、自治体及び関係機関との調整場面が確認行為のみに限定されることから、やや臨場感に欠ける訓練となっていた。	避難計画等の修正を訓練範囲とする企画とするなど、より実践的な訓練へ改善すべきである。	訓練方法	—	○○県	○	訓練シナリオ
11	外部専門家	OFC	OFCにおいて、訓練の後半には活動が落ち着いている班もあった。	他の自治体や他機関の関係者が終結する機会は貴重であるため、一部のメンバーだけでも全体的な訓練とは別に独自の機能班別訓練や機能班連携訓練を実施してはどうかと感じた。	訓練方法	—	○○県	○	訓練内容の充実
...

令和〇〇年度〇〇県原子力防災訓練 成果報告書

第1節 令和〇〇年度原子力防災訓練の概要

1. 目的
2. 重点項目
3. 実施時期
4. 対象となる事業所
5. 参加機関
6. 訓練の概要

第2節 平成〇〇年度原子力防災訓練の評価

1. 評価目的
2. 評価種別・方法、体制
3. 評価要領

第3節 訓練評価の概要及び評価結果

1. 重点訓練項目の訓練評価の概要
2. 訓練項目ごとの評価結果
3. 訓練方法の評価結果

以上

令和〇〇年度〇〇県原子力防災訓練 成果報告書

第1節 令和〇〇年度原子力防災訓練の概要

1. 目的

- (1) 〇〇県地域防災計画（原子力災害対策編）に基づき、防災関係機関相互の連携による防災対策の確立及び防災業務関係者の防災技術の習熟を図ることを目的に実施する。
- (2) 住民・学校等の参加により、〇〇県広域避難計画の検証及び原子力災害発生時の避難対応力の向上を図るとともに、原子力防災に対する理解の向上を図る。

2. 重点項目

- (1) 避難退域時検査
平成29年1月に改訂されたマニュアルに基づき避難退域時検査を実施し、手順等を確認
- (2) わかりやすい広報
 - ①過去訓練で指摘があった住民に対するやさしい言葉を使用した広報
 - ②多様な広報手段に基づく住民に対する広報
- (3) 社会福祉施設における屋内退避
放射線防護対策設備の稼働の手順確認

3. 実施時期

令和〇年〇月〇日（〇）

4. 対象となる事業所

〇〇電力株式会社 〇〇原子力発電所

5. 参加機関

国、自衛隊、海上保安本部、〇〇県、〇〇県警察本部、〇〇県、〇〇県警察本部、〇〇市、〇〇市、〇〇市、〇〇市、〇〇市、各消防本部、〇〇電力 他

6. 訓練の概要

〇〇原子力発電所〇号機において、原子炉の運転中に送電線事故の影響により外部電源が喪失し、原子炉が自動停止する。また、原子炉への全ての給水機能が喪失したことにより、警戒事態に該当する事象となる。

非常用ディーゼル発電機が自動起動し、原子炉隔離時冷却系を手動起動するとともに、残留熱除去系ポンプにより圧力抑制室の冷却を開始するが、残留熱除去系ポンプは起動失敗する（警戒事態に該当する事象）。その後、残留熱除去系ポンプが故障停止し、原子炉からの残留熱を除去する機能が喪失したことにより原災法第10条特定事象（施設敷地緊急事態）に至る。

さらに高圧炉心スプレイ系非常用ディーゼル発電機等が故障停止し、全交流電源が喪失（SBO）、この状態が5分以上経過で原災法第10条特定事象（施設敷地緊急事態）、30分以上経過で原災法

第 15 条原子力緊急事態（全面緊急事態）となる。

その後、原子炉隔離時冷却系が故障停止し、全ての原子炉注水機能を喪失する（原災法第 15 条原子力緊急事態（全面緊急事態））。原子炉注水機能喪失により原子炉水位は低下、原子炉の減圧操作を行い、原子炉へ淡水代替注水を実施する。原子炉格納容器圧力が上昇し、原子炉格納容器破損に至ったことから、放射性物質が環境へ放出（原災法第 15 条原子力緊急事態（全面緊急事態））となる。

第2節 令和〇〇年度原子力防災訓練の評価

1. 評価目的

令和〇〇年度原子力防災訓練において、国、地方公共団体、原子力事業者等が事態の進展に応じて行う応急対策業務等に係る活動状況を評価することにより、防災体制の実効性の確認、「〇〇地域の緊急時対応」に基づく避難計画の検証及び改善等に資することを目的とする。

2. 評価種別・方法、体制

自己評価、外部評価により、訓練対象（計画、組織能力、個人能力、リソース）の評価及び訓練方法（訓練内容、訓練手法等）の評価を実施した。

評価の体制は、評価総括責任者を〇〇、副責任者を〇〇とし、企画調整班（班長：〇〇）、各拠点評価班（班長：〇〇）に加え、各拠点に評価員（〇〇）及び外部専門家を配置して評価を行った。

3. 評価要領

訓練評価は、訓練目的・目標等と一貫して行うことが重要である。目的や目標が適切に設定されていたとしても、評価基準が適切でない、あるいは評価すべき点に欠落がある場合には、参加者の緊急時対応能力の向上や原子力防災の改善には繋がらない。このため、以下の考え方に基づき、訓練の評価を行った。

- (1) 実績評価
- (2) プロセス評価
- (3) 総合評価

評価に当たっては各拠点における住民防護措置に関する資料のとりまとめや意思決定に必要な情報の収集・要領、調整・連携要領について、特に以下を重視して評価を実施した。

- (1) 警戒事態における防護措置の要請
- (2) 施設敷地緊急事態における住民防護措置に関する資料の策定
- (3) 施設敷地緊急事態における防護措置の要請
- (4) 全面緊急事態における住民防護措置に関する資料の策定
- (5) 全面緊急事態における避難指示の発出
- (6) 住民防護措置に関する資料に基づく PAZ 避難
- (7) 一時移転等の住民防護措置に関する資料の策定
- (8) 住民防護措置に関する資料に基づく UPZ 一時移転等
- (9) 住民防護措置に関する資料に基づく実働訓練

OFC、道府県災害対策本部の運営、各機能班の連携等に係る評価の観点として、各事態における住民防護措置に関する資料、指示文・公示文の作成及び会議体の運営を重視して各拠点及び各機能班の活動を評価した。

- (1) 適時性（業務計画）
- (2) 先行性（事前準備）

(3) 並行性 (相互調整)

(4) 完全性 (実施結果)

第3節 訓練評価の概要及び評価結果

1. 重点訓練項目に係る訓練評価の概要

(1) 避難退域時検査

平成29年1月に改訂されたマニュアルに基づき避難退域時検査を実施し、手順等を確認した。

【良好な事項及び助長策】

- ・発電所から〇km程度離れた場所に避難退域時検査場所を設置し、車両の指定箇所検査及び確認検査、代表者の指定箇所検査及び確認検査、代表者以外の指定箇所検査及び確認検査、並びに人及び住民を対象とした拭き取りによる簡易除染を実施し、円滑な活動が実施できた。

【改善すべき事項及び今後の対策】

- ・車両用ゲート型モニタでの測定結果の伝達方法がレーンによって異なっていたため、統一することが望ましい。

(2) わかりやすい広報

(3) 社会福祉施設における屋内退避

2. 訓練項目ごとの評価結果

(1) 緊急時体制確立

警戒事態の発生を受け、〇〇県及び〇〇市において、災害警戒本部等の設置手順を確認した。

【良好な事項及び助長策】

- ・発電所からの連絡受信後、マニュアルの手順に沿って、迅速・確実に災害警戒本部等の設置ができた。

【改善すべき事項及び今後の対策】

- ・〇〇県知事への報告の際、住民防護措置に関する資料に関する説明が含まれていなかったため、改善を要する。

(2) オフサイトセンター運営

(3) 情報共有及び意思決定

(4) 緊急時モニタリング実施

(5) 広報対応

3. 訓練方法の評価結果

(1) 緊急時体制確立

【改善すべき事項及び今後の対策】

- ・訓練開始時点で、すでに要員は参集済みであり、警戒本部等の体制が整った状態であった。そのため、参集要員の初動対応等の一部について評価できなかった。緊急時体制確立訓練

を実施し、その実績やプロセス評価を実施する場合は、初動対応マニュアル等にある初期の体制から訓練を開始するような方法を採用することも一案である。

- (2) オフサイトセンター運営
- (3) 情報共有及び意思決定
- (4) 緊急時モニタリング実施
- (5) 広報対応

以上

出典：各自治体総合防災訓練資料をもとに作成

改善事項一覧（例）

5-1

訓練全般

番号	課題・指摘	対応（方向性）
1		
2		
1		

オフサイトセンター運営訓練

番号	課題・指摘	対応（方向性）
1		
2		
3		

...

番号	課題・指摘	対応（方向性）
1		
2		
3		

訓練全般

番号	課題・指摘	対応（方向性）
...
1	各訓練に十分な時間をかけて取り組めるよう、意思決定訓練（OFC運営や災対本部運営など）と実動訓練（住民避難や避難退域時検査など）を分けて実施することも検討すべきである。	他の道府県の事例も参考に、より実効的な訓練となるよう、関係機関と協議し、検討していく。
2	実際に事故が発生した場合、広く国民に注意喚起するため、「原子力緊急事態宣言」はマスメディアによって報道される。その際、住民の防護措置も併せて報道されるものと思われる。 訓練では、「原子力緊急事態宣言」から、国やOFCでの諸会議を経て、「住民広報」に至るまで1時間程度を要したが、道府県や市町村が実施する「住民広報」とマスメディアの報道のタイムラグが大きいほど、住民等からの問い合わせが増加し、本来の活動に遅れが生じる危険性があると思われる。	迅速に住民広報が行えるよう、会議の持ち方も含め、必要な手順の効率化に努めていく。
3	ブラインド訓練をもっと取り入れたほうが良いと考える。訓練は失敗を通じて課題を抽出することにも意義があると考え。	防災関係機関で実施する意思決定訓練等において、ブラインド性を向上できるよう、訓練内容を検討していく。
...

中期訓練計画（例）

別添 1

中期計画の期間	5カ年（R〇〇年度～R〇〇年度）	当該年度を1年目として新たな5年間の計画を毎年度書き換えるか、5年間で固定するか、どちらにするかは利用者が設定
訓練の基本方針	・防災計画等の実効性の検証 ・県と関係機関の実質的な能力向上のための訓練 ・複合災害への対応の検証 ・訓練の企画・実施・評価のサイクルの確立、実効的な訓練へのレベルアップ	

年度ごとのねらい		R〇年度	R〇年度	R〇年度	R〇年度	R〇年度
重点事項		「緊急時対応」の実効性の検証	フルスケール訓練の実施 隣接県との連携動作の確認	複合災害シナリオのリアリティ向上	…	…
総合訓練	想定事象・シナリオ	事故災害	地震との複合災害（インフラ被害）	地震との複合災害（津波避難後）	…	…
	訓練形式	時間圧縮実動訓練	実時間実動訓練	実時間実動訓練	…	…
	検証のポイント	PAZ内病院避難の課題 物流事業者との連携課題	近隣県との連携課題 離島避難の対応課題	複合災害考慮による対策課題	…	…

訓練の項目	R〇年度		R〇年度		R〇年度		R〇年度		R〇年度		
	要素訓練	総合訓練	要素訓練	総合訓練	要素訓練	総合訓練	要素訓練	総合訓練	要素訓練	総合訓練	
道府県等によるオフサイトの訓練	1 道府県災害対策本部等運営	○		○		●		○		○	
	2 道府県現地災害対策本部等運営		○		○		○		●	○	
	3 オフサイトセンター運営		○		○		○		○	●	
	4 緊急時対応要員参集	○ 6ヶ月に1回	○	○ 6ヶ月に1回	○	○ 6ヶ月に1回	○	○ 6ヶ月に1回	○	○ 6ヶ月に1回	○
	5 緊急時通信連絡	○ 3ヶ月に1回	○	○ 3ヶ月に1回	○	○ 3ヶ月に1回	○	○ 3ヶ月に1回	○	○ 3ヶ月に1回	○
	6 国、市町村、実動組織等との連携		○		○		○		○		●
	7 緊急時モニタリング	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●
	8 PAZ等地域内の施設敷地緊急事態要避難者の避難	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●
	9 PAZ等地域内の住民避難	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○
	10 UPZ内住民の屋内退避	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	11 UPZ内一部住民の一時移転	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○
	12 安定ヨウ素剤緊急配布・予防服用		●		○		●		○		●
	13 避難退域時検査・簡易除染		○		●		○		●		○
	14 原子力災害医療		○	○	○		○	○	○		○
	15 物資調達・供給		●			○			●		
	16 交通規制・警戒警備		○		●		○		○		○
	17 代替オフサイトセンター移転	○			●			○			●
原子力事業者によるオンサイトの訓練	1 対策本部運営										
	2 通報連絡	○ 3ヶ月に1回	○	○ 3ヶ月に1回	○	○ 3ヶ月に1回	○	○ 3ヶ月に1回	○	○ 3ヶ月に1回	○
	3 警備・避難誘導										
	4 放射能影響予測、防護措置										
	5 原子力災害医療		○	○	○		○	○	○		○
	6 消火										
	7 汚染拡大防止・線量評価										
	8 事故収束										
	9 原子力事業所災害対策支援拠点運営										
	10 原子力事業者支援連携										

注）原子力事業者によるオンサイトの訓練については、事業者が自ら計画すべきもの。

○：各年度で実施する訓練項目、●：各年度で実施する訓練項目のうち重点項目

訓練項目（機能）	実施主体	訓練目標	主要活動項目 （原子力災害時に実施すべき事項）	実績目標	活動検証要素
1 道府県災害対策本部 等運営	道府県	事態の進展に応じて、関係地方公 共団体において災害対策本部等を 設置し、地域防災計画等に基づく 応急対策を実施するとともに、関係 機関の情報共有、意思決定、住民 等への情報伝達等ができる。	<input type="checkbox"/> 災害対策本部等設置・移行	災害対策本部等を設置するため、あらかじめ定めた設置基準に基づいた 設置の判断、設備・資機材・備品等の立ち上げ準備、設置後の関係機 関等への連絡を適切に行う。	<input type="checkbox"/> 設置判断 <input type="checkbox"/> 設備、資機材、備品等立ち上げ準備 <input type="checkbox"/> 設置連絡
			<input type="checkbox"/> 特定事象等発生情報等の連絡	適切な時期に効果的な対応を可能とするために、関係市町村及び事業 者等に連絡する。	<input type="checkbox"/> 情報の受信 <input type="checkbox"/> 情報内容の理解 <input type="checkbox"/> 必要な対応判断 <input type="checkbox"/> 情報伝達
			<input type="checkbox"/> 応急対策活動情報の連絡	各機関の適切な連携を実現するための、応急対策の実施内容を適切 に伝達する。	<input type="checkbox"/> 応急対策活動情報の収集 <input type="checkbox"/> 情報伝達
			<input type="checkbox"/> 要員の行動管理、被ばく管理	緊急時要員の安全管理・労務管理を行う。被ばく線量については、あら じめ確立された線量基準未満に保つ。	<input type="checkbox"/> 被ばく管理の基準設定 <input type="checkbox"/> 要員の安否確認 <input type="checkbox"/> 要員の退域時検査
			<input type="checkbox"/> 応援・派遣要請（職員、専門家、自衛隊 等）	原子力防災対応の内容や業務量に応じた職員数及び、専門家や自衛 隊等の応援派遣を行う。	<input type="checkbox"/> 関係機関（国、市町村、警察、消防等）連携
			<input type="checkbox"/> 災害対策本部等の指揮統制	役割分担に基づく効率的な活動により、本部全体における対応漏れを 防止する。	<input type="checkbox"/> 本部統制 <input type="checkbox"/> 本部内要員の連携
			<input type="checkbox"/> 情報管理（収集、整理、分析）	必要なすべての情報やデータが、情報の不整合が確認、是正された上 で、各組織間で共有される。	<input type="checkbox"/> 情報収集 <input type="checkbox"/> 情報整理・現地本部内共有 <input type="checkbox"/> 他組織への情報発信、情報伝達 <input type="checkbox"/> 情報管理手段・方法
			<input type="checkbox"/> 災害対策本部等会議の運営	本部内で要対応事項、決定事項が共有・確認され、相互に意見・情報 が共有された結果、正確な意思決定につながる。	<input type="checkbox"/> 会議開催までの手続き、スケジュール <input type="checkbox"/> 会議資料準備 <input type="checkbox"/> 会議進行 <input type="checkbox"/> 会議記録作成
			<input type="checkbox"/> 防護活動の準備・実施の意思決定、実施状 況確認	得られる情報から、緊急防護措置に関する評価及び意思決定を行う。	<input type="checkbox"/> 緊急時モニタリング活動に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> PAZ等地域内の施設敷地緊急事態要避難者の避難に係る判断・ 指示 <input type="checkbox"/> PAZ等地域内の住民避難訓練 <input type="checkbox"/> UPZ内住民の屋内退避に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> UPZ内一部住民の一時移転に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> 観光客等の安全確保、避難誘導に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> 医療活動・広域医療搬送に係る判断・指示 ※避難退域時検査・ 簡易除染を含む <input type="checkbox"/> 安定ヨウ素剤緊急配布・予防服用に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> 住民等からの問合せ対応に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> 防護活動の実施状況の確認
			<input type="checkbox"/> 防護活動以外の準備・実施の意思決定、実 施状況確認	得られる情報から、防護活動以外の準備・実施、実施状況確認を行 う。	<input type="checkbox"/> 広域的な応援体制の確保に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> 自衛隊との連携体制の確保に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> 救助・救急活動（ご遺体対応を含む）の確保に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> 避難者の心身のケア等に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> 避難所等における避難者の保健衛生活動に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> 防災対策要員・物資の緊急輸送活動に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> 道路啓開・航路啓開活動に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> 施設・設備の応急復旧活動に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> 物資の調達、供給活動に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> 緊急輸送ルート、手段に係る判断・指示 <input type="checkbox"/> 上記の防災対策活動の実施状況の確認
<input type="checkbox"/> 住民等への情報伝達、住民等の安否確認	住民等に対し、遅滞なく緊急防護措置が実施されるよう、緊急事態の 警報を発する。	<input type="checkbox"/> 警報の発出 <input type="checkbox"/> 地域・住民の応急対策活動情報の収集			

本部等運営に関する訓練項目

毎年又は2年に1回程度実施

訓練項目（機能）		実施主体	訓練目標	主要活動項目 （原子力災害時に実施すべき事項）	実績目標	活動検証要素	
本部等運営に関する訓練項目	毎年又は2年に1回程度実施）	2 道府県現地災害対策本部等運営	道府県	関係地方公共団体においてOFC等の予め定められた拠点に現地災害対策本部等を設置し、要員派遣、関係機関との連絡調整、応急対策を実施できる。	<input type="checkbox"/> 現地災害対策本部等設置・移行	現地災害対策本部等を設置するため、あらかじめ定めた設置基準に基づいた設置の判断、設備・資機材・備品の立ち上げ準備、設置後の関係機関等への連絡を適切に行う。	<input type="checkbox"/> 設置判断 <input type="checkbox"/> 設備、資機材、備品等立ち上げ準備 <input type="checkbox"/> 設置連絡
					<input type="checkbox"/> 特定事象等発生情報等の連絡	適切な時期に効果的な対応を可能とするために、関係市町村及び事業者等に連絡する。	<input type="checkbox"/> 情報の受信 <input type="checkbox"/> 情報内容の理解 <input type="checkbox"/> 必要な対応判断 <input type="checkbox"/> 情報伝達
					<input type="checkbox"/> 応急対策活動情報の連絡	各機関の適切な連携を実現するための、応急対策の実施内容を適切に伝達する。	<input type="checkbox"/> 応急対策活動情報の収集 <input type="checkbox"/> 情報伝達
					<input type="checkbox"/> 要員の行動管理、被ばく管理	緊急時要員の安全管理・労務管理を行う。被ばく線量については、あらかじめ確立された線量基準未満に保つ。	<input type="checkbox"/> 被ばく管理の基準設定 <input type="checkbox"/> 要員の安否確認 <input type="checkbox"/> 要員の退域時検査
					<input type="checkbox"/> 現地災害対策本部等の指揮統制	役割分担に基づく効率的な活動により、現地本部全体における対応漏れを防止する。	<input type="checkbox"/> 現地本部統制 <input type="checkbox"/> 現地本部内要員の連携
					<input type="checkbox"/> 情報管理（収集、整理、分析）	必要なすべての情報やデータが、情報の不整合が確認、是正された上で、各組織間で共有される。	<input type="checkbox"/> 情報収集 <input type="checkbox"/> 情報整理・現地本部内共有 <input type="checkbox"/> 他組織への情報発信、情報伝達 <input type="checkbox"/> 情報管理手段・方法
					<input type="checkbox"/> 現地災害対策本部等会議の運営	現地本部内で要対応事項、決定事項が共有・確認され、相互に意見・情報が共有された結果、正確な意思決定につながる。	<input type="checkbox"/> 会議開催までの手続き、スケジュールリング <input type="checkbox"/> 会議資料準備 <input type="checkbox"/> 会議進行 <input type="checkbox"/> 会議記録作成
					<input type="checkbox"/> 原子力災害合同対策協議会等への出席等	原子力災害合同対策協議会において、道府県災害対策本部等の要対応事項、決定事項等について共有・確認するとともに、関係機関の対応状況について、道府県災害対策本部等に適切に共有する。	<input type="checkbox"/> 会議開催までの手続き、スケジュールリング <input type="checkbox"/> 会議資料準備 <input type="checkbox"/> 会議記録作成
					<input type="checkbox"/> 防護活動の準備・実施の意思決定、実施状況確認	得られる情報から、緊急防護措置に関する評価及び意思決定を行う。	<input type="checkbox"/> 災害対策本部の意思決定に必要な情報の収集 <input type="checkbox"/> 災害対策本部の意思決定内容の把握 <input type="checkbox"/> 災害対策本部の意思決定内容に基づくOFC内の活動調整 <input type="checkbox"/> 防護活動の実施状況の確認
					<input type="checkbox"/> 防護活動以外の準備・実施の意思決定、実施状況確認	得られる情報から、防護活動以外の準備・実施、実施状況確認を行う。	<input type="checkbox"/> 災害対策本部の意思決定に必要な情報の収集 <input type="checkbox"/> 災害対策本部の意思決定内容の把握 <input type="checkbox"/> 災害対策本部の意思決定内容に基づくOFC内の活動調整 <input type="checkbox"/> 防護活動の実施状況の確認
<input type="checkbox"/> 住民等への情報伝達、住民等の安否確認	災害対策本部、機能班と連携し、地域・住民等の対応状況等を把握するとともにOFC内に共有する。	<input type="checkbox"/> 地域・住民等に関する必要な情報の収集 <input type="checkbox"/> 他組織への情報発信、情報伝達					

訓練項目（機能）		実施主体	訓練目標	主要活動項目 （原子力災害時に実施すべき事項）	実績目標	活動検証要素
毎 年 又 は 2 年 に 1 回 程 度 実 施 （ 本 部 等 運 営 に 関 す る 訓 練 項 目	3	オフサイトセンター運営 道府県・市町村・関係機関・ (国)原子力防災 専門官等	OFCの立上げ及び運営（現地 事故対策連絡会議の運営、原子 力災害合同対策協議会の運営を 含む。）を通じて、関係機関との具 体的対策の検討、調整等がで きる。	<input type="checkbox"/> （機能班共通）機能班設置	設備・資機材・備品等の立上げ準備、設置後の体制確認及び役割 分担までを適切に行う。	<input type="checkbox"/> 緊急設置する設備、資機材、備品等立上げ準備 <input type="checkbox"/> 各機能班の体制確認 <input type="checkbox"/> 各機能班活動の役割分担
				<input type="checkbox"/> （機能班共通）基本活動（各班活動の 種々の機能要件を含む）	OFC内外の各機関・組織と連携し、予め定められた機能班の役割と機 能を発揮する。	<input type="checkbox"/> 各機能班への活動指示 <input type="checkbox"/> 意思決定に必要な情報の収集 <input type="checkbox"/> 情報整理・協議会内共有 <input type="checkbox"/> 情報分析 <input type="checkbox"/> （自機能班の活動に関する）意思決定、調整 <input type="checkbox"/> 他機能班・他組織への情報発信、情報伝達
				<input type="checkbox"/> （総括班）総括担当業務	情報連絡のハブとなり、総合調整を効果的に行うことで、OFC活動全体 のコントロールを行う。	<input type="checkbox"/> 現地対策本部長、副本部長等の補佐業務 <input type="checkbox"/> 原子力災害合同対策協議会の運営・事務 <input type="checkbox"/> 原子力災害合同対策協議会の決定事項の関係機関への伝達 <input type="checkbox"/> 現地各機能班の情報の集約及び総合調整 <input type="checkbox"/> 関係機関からの防災活動状況、被害状況等の情報の取りまとめ及 び防災活動状況等に関する原子力災害合同対策協議会資料の作 成 <input type="checkbox"/> 国立研究開発法人日本原子力研究開発機構、国立研究開発法 人量子科学技術研究開発機構への支援要請に関するE R Cチ ーム総括班への要請依頼 <input type="checkbox"/> その他重要事項に関する総合調整 <input type="checkbox"/> 原災本部長の指示等の現地本部の各機能班、地方公共団体、関 係機関等への周知 <input type="checkbox"/> 官邸チーム総括班、E R Cチーム総括班、道府県・市町村災害対 策本部との連絡・調整
				<input type="checkbox"/> （総括班）記録担当業務	OFCに集まる情報を迅速かつ正確に整理・記録する。	<input type="checkbox"/> 現地本部における資料管理保存、議事録作成等 <input type="checkbox"/> 現地本部各機能班の情報の集約、記録 <input type="checkbox"/> 現地本部における各事象のクロノロジーの作成 <input type="checkbox"/> 対策等拠点施設の環境整備 <input type="checkbox"/> 対策等拠点施設参集者の食料等の調達 <input type="checkbox"/> 対策等拠点施設の衛生管理 <input type="checkbox"/> 対策等拠点施設における各種通信回線の確保 <input type="checkbox"/> その他対策等拠点施設における業務環境の整備に関すること E R Cチームプラント班との情報共有
				<input type="checkbox"/> （運営支援班）運営支援業務	OFCにおける業務環境整備など後方支援を適時に行う。	<input type="checkbox"/> プラント情報（事故状況、進展予測、対処方針等）を収集・整理し、 OFC各機能班や地方公共団体へ適時かつ分かりやすく説明する。
				<input type="checkbox"/> （広報班）総括担当業務	中央の広報班と密に連携し、現地における記者会見や問合せ対応等を 混乱なく行う。	<input type="checkbox"/> 広報班状況に関する現地での地方公共団体等の説明 <input type="checkbox"/> 現地各機能班に対し、広報班の状況に関する情報提供 <input type="checkbox"/> 現地本部における記者会見等の調整及び記者発表資料の作成 <input type="checkbox"/> 現地の記者からの問い合わせ対応 <input type="checkbox"/> 官邸チーム広報班及びE R Cチーム広報班との情報連絡
				<input type="checkbox"/> （広報班）問い合わせ担当業務	一般からの問い合わせへの対応が混乱なく実施できるよう、地方公共団 体を円滑にサポートする。	<input type="checkbox"/> 地方公共団体が実施する一般の方からの問い合わせ対応支援
				<input type="checkbox"/> （放射線班）総括担当	放射線データ及びモニタリング活動の情報を一元的に集約し、迅速かつ 正確に共有する。	<input type="checkbox"/> 緊急時モニタリング等に関する合同対策協議会資料の作成 <input type="checkbox"/> 現地各機能班への放射線班に関する情報の共有 <input type="checkbox"/> E R Cチーム放射線班及び緊急時モニタリングセンターとの情報共 有・調整
				<input type="checkbox"/> （放射線班）放射性物質汚染対策担当	除染等の措置及び汚染された廃棄物の処理を円滑に行うため、調整機 能を発揮する。	<input type="checkbox"/> 除染等の措置等及び放射性物質により汚染された廃棄物の処理に 関する調整
				<input type="checkbox"/> （住民安全班）総括担当業務	住民避難、緊急輸送等が必要なタイミングで迅速かつ混乱なく実施でき るよう、情報の集約と住民防護措置に関する資料の策定支援等を行 う。	<input type="checkbox"/> 災害に関する情報の収集、整理 <input type="checkbox"/> 住民避難、物資調達・供給活動及び現地の緊急輸送、交通規制 に関する情報等に関する原子力災害合同対策協議会資料の作成 <input type="checkbox"/> 現地各機能班への住民安全班に関する情報の共有 <input type="checkbox"/> 官邸チーム住民安全班及びE R Cチーム住民安全班との情報共 有・調整 <input type="checkbox"/> 施設敷地緊急事態応急対策住民防護措置に関する資料及び全 面緊急事態応急対策住民防護措置に関する資料の策定支援 <input type="checkbox"/> 気象情報の提供・解説
				<input type="checkbox"/> （住民安全班）住民避難・輸送担当業務	住民避難、緊急輸送等が必要なタイミングで迅速かつ混乱なく実施でき るよう、調整機能を発揮する。	<input type="checkbox"/> 住民の避難状況及び救助・救急活動に関する状況の把握及び活 動調整 <input type="checkbox"/> 緊急輸送関係省庁の行う緊急輸送に関する措置の把握・調整及び 必要に応じ現地実動対処班に緊急輸送の依頼 <input type="checkbox"/> 緊急輸送に係る優先順位に関する調整 <input type="checkbox"/> 緊急輸送、進入制限等に伴う交通規制の実施に関する調整 <input type="checkbox"/> 交通規制等の状況の把握及び調整 <input type="checkbox"/> 自然災害との複合災害における自然災害等による周辺地域の被災 状況の把握
				<input type="checkbox"/> （住民安全班）施設敷地緊急事態要避難 者支援担当業務	施設敷地緊急事態要避難者の避難について、必要なタイミングで迅速 かつ混乱なく実施できるよう、調整機能を発揮する。	<input type="checkbox"/> 施設敷地緊急事態要避難者の避難に関する調整
				<input type="checkbox"/> （住民安全班）住民支援・要望対応担当	地域からの要望を集約し、効果的な支援につなげるよう、調整機能を発 揮する。	<input type="checkbox"/> 避難所の運営等に必要食料・資機材等の調達に関する地方公 共団体から国への要望聴取 <input type="checkbox"/> 地方公共団体の要望のE R Cチーム住民安全班への伝達 <input type="checkbox"/> E R Cチーム住民安全班と連絡・調整し、物資関係省庁が行う物 資調達に関する状況の把握及び調整 <input type="checkbox"/> 関係機関からの支援申出への対応 <input type="checkbox"/> 社会秩序の維持に関する調整 <input type="checkbox"/> 被災地方公共団体への支援要員派遣
				<input type="checkbox"/> （医療班）総括担当業務	現地の被ばく医療活動全般の情報集約を行い、総合調整機能を発揮 する。	<input type="checkbox"/> 被ばく医療活動等に関する合同対策協議会資料の作成 <input type="checkbox"/> 現地各機能班への医療班に関する情報の共有 <input type="checkbox"/> 官邸チーム医療班及びE R Cチーム医療班との情報共有・調整 <input type="checkbox"/> 被ばく医療に係る医療チーム要員の派遣先の調整支援
				<input type="checkbox"/> （医療班）被ばく医療活動・避難地域時 検査及び簡易除染担当業務	被ばく医療活動・避難地域時検査等について、必要なタイミングで迅速 かつ混乱なく実施できるよう、調整機能を発揮する。	<input type="checkbox"/> 関係機関における、被ばく患者の搬送等が円滑に行われるよう必要 に応じて支援 <input type="checkbox"/> 県災害対策本部等に対する被ばく医療に関して指導・助言 <input type="checkbox"/> 避難所等に設置された救護所等において避難住民の汚染の測定、 除染等の支援等 <input type="checkbox"/> 放射線管理、除染等の要員・資機材の支援について、E R Cチ ーム医療班に依頼、関係機関に要請・調整 <input type="checkbox"/> 避難住民の被ばく状況の把握に努め、E R Cチーム医療班に報告
				<input type="checkbox"/> （医療班）安定ヨウ素剤担当業務	安定ヨウ素剤の服用について、必要なタイミングで迅速かつ混乱なく実 施できるよう、調整機能を発揮する。	<input type="checkbox"/> 官邸チーム医療班が決定した安定ヨウ素剤服用指示の内容について の関係地方公共団体への伝達 <input type="checkbox"/> 避難住民等が安定ヨウ素剤を服用できるよう、必要に応じた、安定ヨ ウ素剤、医師・薬剤師の確保に係る支援 <input type="checkbox"/> 安定ヨウ素剤の配備状況及び安定ヨウ素剤服用状況について把握
				<input type="checkbox"/> （医療班）健康調査・管理担当業務	公衆の被ばくに関する情報を一元的に集約し、迅速かつ正確に共有す る。	<input type="checkbox"/> 公衆の被ばく線量の把握 <input type="checkbox"/> 原子力被災者等の健康管理及び健康相談を関係機関と協議・調 整 <input type="checkbox"/> 健康相談窓口開設のための協力等
				<input type="checkbox"/> （実働対処班）総括担当	住民避難、緊急輸送等に関して、実動組織が効果的に連携できるよ う、情報共有と総合調整機能を発揮する。	<input type="checkbox"/> オンサイト対応及びオフサイト対応に関する実動組織の状況に関し、 現地各機能班に情報共有

訓練項目（機能）		実施主体	訓練目標	主要活動項目 （原子力災害時に実施すべき事項）	実績目標	活動検証要素			
5 年間 程度 の間 に 数 回 程 度 実 施 す	4 緊急時対応要員参集	全機関共通	事態の進展に応じて、関係地方公共団体及び関係機関のあらかじめ定められた要員が、所定の場所に適切なタイミングで参集できる。	<input type="checkbox"/> 召集連絡	参集対象者が適切なタイミングで参集できるよう、適時かつ漏れなく連絡を行う。	<input type="checkbox"/> 召集連絡			
				<input type="checkbox"/> 本部への参集	所定の場所に迅速かつ安全に参集する。	<input type="checkbox"/> 召集連絡 <input type="checkbox"/> 参集動作 <input type="checkbox"/> 参集後活動			
				<input type="checkbox"/> 派遣先への参集	所定の場所に迅速かつ安全に参集する。	<input type="checkbox"/> 召集連絡 <input type="checkbox"/> 参集動作 <input type="checkbox"/> 参集後活動			
				5 緊急時通信連絡	全機関共通	事態の進展に応じて、関係地方公共団体及び関係機関の間で定められた通信連絡を迅速かつ正確に行える。地域の被害状況、現地の活動状況、住民の避難状況等について、ヘリテレ映像等を各関係機関に伝送し、国及び関係地方公共団体間で情報共有ができる。	<input type="checkbox"/> 通信連絡用機材の活用	利用目的に応じた適切な機材選定を行い、正しい手順で効果的に利用する。	<input type="checkbox"/> 機材選定 <input type="checkbox"/> 機材確保 <input type="checkbox"/> 起動・操作
							<input type="checkbox"/> TV会議システムの活用	対策本部間の情報共有のための手段として正しい手順で効果的に利用する。	<input type="checkbox"/> 機材確保 <input type="checkbox"/> 起動・操作
							<input type="checkbox"/> ヘリテレシステムの活用、受送信	屋外状況把握のための手段として正しい手順で効果的に利用する。	<input type="checkbox"/> 起動・操作
	6 国、市町村、実動組織等との連携	道府県・市町村・関係機関・(国)原子力防災専門官等	国、市町村、実動組織、事業者等との間で、事態の進展に応じて必要な情報共有、連絡調整等が行える。				<input type="checkbox"/> 原子力災害対策本部等（中央）との連携	原子力災害対策本部等（中央）との情報共有を効果的に行うとともに、調整・意思決定を円滑に行う。	<input type="checkbox"/> 情報連絡、共有 <input type="checkbox"/> 調整・意思決定
							<input type="checkbox"/> 市町村災害対策本部等との連携	市町村災害対策本部等との情報共有を効果的に行うとともに、調整・意思決定を円滑に行う。	<input type="checkbox"/> 情報連絡、共有 <input type="checkbox"/> 調整・意思決定
							<input type="checkbox"/> 実動組織との連携	実動機関との情報共有を効果的に行うとともに、調整・意思決定を円滑に行う。	<input type="checkbox"/> 情報連絡、共有 <input type="checkbox"/> 調整・意思決定
				<input type="checkbox"/> 原子力事業者との連携	原子力事業者との情報共有を効果的に行うとともに、調整・意思決定を円滑に行う。	<input type="checkbox"/> 情報連絡、共有 <input type="checkbox"/> 調整・意思決定			
				<input type="checkbox"/> その他の民間事業者との連携	民間事業者との情報共有を効果的に行うとともに、調整・意思決定を円滑に行う。	<input type="checkbox"/> 情報連絡、共有 <input type="checkbox"/> 調整・意思決定			

訓練項目（機能）		実施主体	訓練目標	主要活動項目 （原子力災害時に実施すべき事項）	実績目標	活動検証要素			
5 年 間 程 度 の 間 に 数 回 程 度 実 施 す る 他 の 訓 練 項 目	7 緊 急 時 モ ニ タ リ ン グ	道府県・市町 村・関係機関	緊急時モニタリング実施計画等の立案や意思決定を行うとともに、関係機関及び原子力事業者と連携して、緊急時における環境放射線のモニタリングができる。	<input type="checkbox"/> 緊急時モニタリングセンターの立ち上げ、情報収集連絡体制の確立	緊急時モニタリングセンターを立ち上げ、関係機関にその旨を伝達する。	<input type="checkbox"/> 立ち上げ指示の受領、立ち上げ宣言 <input type="checkbox"/> 上記に関する関係機関への伝達			
				<input type="checkbox"/> 要員・機材管理、応援要請、後方支援	緊急時モニタリングの実施に必要な人、物を管理し、不足等が生じた場合には関係機関に対し、応援を要請する。	<input type="checkbox"/> リソース管理 <input type="checkbox"/> 資機材管理 <input type="checkbox"/> 不足が生じた場合における応援要請			
				<input type="checkbox"/> 緊急時モニタリングセンターの指揮統制	緊急時モニタリングセンター長の指揮のもと、企画調整G、情報収集管理G、測定・分析担当が相互に連携し、緊急時モニタリングセンターを運営する。	<input type="checkbox"/> 方針決定、伝達 <input type="checkbox"/> 活動調整 <input type="checkbox"/> 進捗管理			
				<input type="checkbox"/> 一般情報管理（収集、整理、分析）	必要なすべての情報やデータが、情報の不整合の確認、是正された上で、共有される。	<input type="checkbox"/> 情報入手経路の確立 <input type="checkbox"/> 情報の入手 <input type="checkbox"/> 情報内容の理解、整理 <input type="checkbox"/> 活動への影響要否の判断 <input type="checkbox"/> 情報伝達			
				<input type="checkbox"/> モニタリングデータ管理（収集、整理、分析）	緊急時モニタリングで得られた結果が、情報の不整合の確認、必要に応じて是正された上で、共有される。	<input type="checkbox"/> 情報入手経路の確立 <input type="checkbox"/> 情報の入手 <input type="checkbox"/> 情報内容の理解、整理、不整合確認 <input type="checkbox"/> 必要に応じた是正 <input type="checkbox"/> 情報伝達			
				<input type="checkbox"/> 緊急時モニタリング計画の策定、見直し	ERC放射線班と連携し、緊急時モニタリング実施計画を策定、見直す。	<input type="checkbox"/> 情報入手経路の確立 <input type="checkbox"/> 情報の入手 <input type="checkbox"/> 情報の確認、見直し <input type="checkbox"/> 見直し結果の提供 <input type="checkbox"/> set版の受領			
				<input type="checkbox"/> 緊急時モニタリング活動（測定、試料採取）	緊急時モニタリング実施計画に基づき作成された指示書に基づき、緊急時モニタリングを実施する。	<input type="checkbox"/> set版に基づく指示書の作成、関係者での共有 <input type="checkbox"/> 指示書に基づく出動準備 <input type="checkbox"/> 指示書に基づく出動、測定・採取 <input type="checkbox"/> 対策拠点への帰還 <input type="checkbox"/> 活動状況の報告			
				<input type="checkbox"/> 緊急時モニタリング活動（試料分析）	緊急時モニタリングで収集した試料等を必要に応じて前処理し、測定・分析する。	<input type="checkbox"/> 試料等の受領 <input type="checkbox"/> 前処理の要否、処理に係る優先順位の判断 <input type="checkbox"/> 前処理が必要な場合は前処理 <input type="checkbox"/> 測定・分析 <input type="checkbox"/> 測定・分析結果の確認、取りまとめ、報告			
				<input type="checkbox"/> 環境センター・EMC・OFC放射線班の連絡調整	活動に当たり連携する機関、拠点等と連絡調整する。	<input type="checkbox"/> ERC放射線班との情報連絡・共有、調整・意思決定 <input type="checkbox"/> OFC放射線班との情報連絡・共有 <input type="checkbox"/> 関係機関との情報連絡・共有			
				<input type="checkbox"/> モニタリング結果の公表	緊急時モニタリング結果をERC放射線班に定期的に報告することで、モニタリング結果の公表を支援する。	<input type="checkbox"/> 定期的な結果報告 <input type="checkbox"/> 報告内容に関する問い合わせ対応			
				8 PAZ等地域内の施設敷地緊急事態要避難者の避難	道府県・市町 村・関係機関	施設敷地緊急事態発生時の通報を受け、PAZ及びPAZに準じた防護措置を実施する地域内の施設敷地緊急事態要避難者について、迅速な情報収集・伝達を行うとともに、避難先の調整、輸送手段の確保等を行い、事態の進展に応じた避難等ができる。	<input type="checkbox"/> 地域情報の管理（収集、整理、分析）	地域内の施設敷地緊急事態要避難者の居住地、避難ルートの特徴等を把握し、対応に必要な実動部隊等との共有を図る。	<input type="checkbox"/> 情報収集 <input type="checkbox"/> 情報整理・現地本部内共有 <input type="checkbox"/> 他組織への情報発信、情報伝達
							<input type="checkbox"/> 避難計画の策定・見直し	各施設等で策定された広域避難計画や、市町村が作成した広域避難計画等に基づく避難等が可能かを確認し、必要に応じて見直す。この内容を整理し、施設敷地緊急事態における住民防護に関する資料をとりまとめる。	<input type="checkbox"/> 受入先施設等の受け入れ可否の確認 <input type="checkbox"/> 避難ルートの確認 <input type="checkbox"/> 施設敷地緊急事態における住民防護措置に関する資料への反映
							<input type="checkbox"/> 避難場所、輸送手段、要員等の確保	避難等の際に必要な人、物、場所を確保する。	<input type="checkbox"/> 自家用車以外で避難する場合における集合場所の確保 <input type="checkbox"/> 輸送手段が必要な場合における手配、運行調整 <input type="checkbox"/> 集合場所の運営や避難に同行する職員の確保、活動指示
							<input type="checkbox"/> 避難指示の伝達	国からの指示事項を、該当者に漏れなく伝達する。	<input type="checkbox"/> 該当する住民への伝達 <input type="checkbox"/> 活動を支援する要員への伝達 <input type="checkbox"/> 受入先への伝達
							<input type="checkbox"/> 避難誘導、本部との連絡	避難の実施にあたり、避難誘導する。また、避難誘導の際に把握した状況を対策本部へ定期的に報告する。	<input type="checkbox"/> 避難等の実施にあたり、支援が必要な場合における支援 <input type="checkbox"/> 活動状況の報告
							<input type="checkbox"/> 避難所の設置・運営、現場・本部間連絡	福祉避難所等を設置し、受け入れ体制を整える。既存施設に避難する場合には、受け入れスペース等を確保する。また、この実施状況を対策本部へ定期的に報告する。	<input type="checkbox"/> 受入体制の確保 <input type="checkbox"/> 活動状況の報告

訓練項目（機能）		実施主体	訓練目標	主要活動項目 （原子力災害時に実施すべき事項）	実績目標	活動検証要素	
5 年 間 程 度 の 間 に 数 回 程 度 実 施 （ そ の 他 訓 練 項	9	PAZ等地域内の住民避難	道府県・市町村・関係機関	原子力緊急事態宣言後、原子力災害対策本部からの避難指示を受け、PAZ及びPAZに準じた防護措置を実施する地域内の住民の避難を実施するとともに、各機関への情報伝達及び避難住民への安定ヨウ素剤の緊急配布・服用等ができる。	<input type="checkbox"/> 地域情報の管理（収集、整理、分析）	地域内の要避難者の居住地、避難ルートの特徴等を把握し、対応に必要な実動部隊等との共有を図る。	<input type="checkbox"/> 情報収集
					<input type="checkbox"/> 避難計画の策定・見直し	市町村が作成した広域避難計画等に基づく避難等が可能かを確認し、必要に応じて見直す。 この内容を整理し、全面緊急事態における住民防護措置に関する資料としてとりまとめる。	<input type="checkbox"/> 情報整理・現地本部内共有
					<input type="checkbox"/> 避難場所、輸送手段、要員等の確保	避難等の際に必要な、人、物、場所を確保する。	<input type="checkbox"/> 他組織への情報発信、情報伝達
					<input type="checkbox"/> 避難指示の伝達	国からの指示事項を、該当者に漏れなく伝達する。	<input type="checkbox"/> 受入先市町村等の受け入れ可否の確認
					<input type="checkbox"/> 避難誘導、本部との連絡	避難の実施にあたり、避難誘導する。 また、避難誘導の際に把握した状況を対策本部へ定期的に報告する。	<input type="checkbox"/> 避難ルートの確認
					<input type="checkbox"/> 避難所の設置・運営、現場・本部間連絡	避難所等を設置し、受け入れ体制を整える。 また、この実施状況を対策本部へ定期的に報告する。	<input type="checkbox"/> 全面緊急事態における住民防護措置に関する資料への反映
							<input type="checkbox"/> 自家用車以外で避難する場合における集合場所の確保
	10	UPZ内住民の屋内退避	道府県・市町村・関係機関	原子力緊急事態宣言後、原子力災害対策本部からの屋内退避指示を受け、UPZ内の社会福祉施設、住民等の屋内退避や各機関の情報伝達等ができる。	<input type="checkbox"/> 地域情報の管理（収集、整理、分析）	地域内の屋内退避が困難な住民（要配慮者、旅行者等）や屋内退避に適した建物の立地状況等の特徴等を把握し、対応に必要な実動部隊等との共有を図る。	<input type="checkbox"/> 輸送手段が必要な場合における手配、運行調整
					<input type="checkbox"/> 屋内退避計画の策定・見直し	自宅等での屋内退避が可能かを確認し、必要に応じて避難所を開設するなど、計画を見直す。 この内容を整理し、全面緊急事態における住民防護措置に関する資料としてとりまとめる。	<input type="checkbox"/> 集合場所の運営や避難に同行する職員の確保、活動指示
					<input type="checkbox"/> 屋内退避中に必要な物資等の輸送手段、要員等の確保	屋内退避の長期化に備え、必要な人、物を確保する。	<input type="checkbox"/> 該当する住民への伝達
					<input type="checkbox"/> 退避指示の伝達	国からの指示事項を、該当者に漏れなく伝達する。	<input type="checkbox"/> 活動を支援する要員への伝達
					<input type="checkbox"/> 屋内退避・状況把握、現場・本部間連絡	屋内退避の広報を定期的に行い、実施状況を把握する。 また、この活動の際に把握した状況を対策本部へ定期的に報告する。	<input type="checkbox"/> 受入先への伝達
					<input type="checkbox"/> 屋内退避世帯への支援	自宅や避難所等において屋内退避を実施するにあたり、必要な支援内容を把握し、その実施を支援する。	<input type="checkbox"/> 避難等の実施にあたり、支援が必要な場合における支援
							<input type="checkbox"/> 活動状況の報告
	11	UPZ内一部住民の一時移転等	道府県・市町村・関係機関	OILの判断に基づき、屋内退避中の一部地域住民のUPZ外への一時移転等を実施するとともに、各機関への情報伝達及び一時移転等住民への安定ヨウ素剤の緊急配布ができる。 この際、UPZ外に避難退域時検査場所を設置し、一時移転に伴う人員及び車両の避難退域時検査並びに簡易除染ができる。	<input type="checkbox"/> 地域情報の管理（収集、整理、分析）	地域内の一時移転が困難な住民（要配慮者、旅行者等）等の特徴等を把握し、対応に必要な実動部隊等との共有を図る。	<input type="checkbox"/> 情報収集
					<input type="checkbox"/> UPZ一時移転計画の策定・見直し	市町村が作成した広域避難計画等に基づく一時移転が可能かを確認し、必要に応じて見直す。 この内容を整理し、一時移転等の住民防護措置に関する資料としてとりまとめる。	<input type="checkbox"/> 情報整理・現地本部内共有
					<input type="checkbox"/> 移転先施設、輸送手段、要員等の確保	一時移転の際に必要な、人、物、場所を確保する。	<input type="checkbox"/> 他組織への情報発信、情報伝達
					<input type="checkbox"/> 移転に関する指示の伝達	国からの指示事項を、該当者に漏れなく伝達する。	<input type="checkbox"/> 受入先市町村等の受け入れ可否の確認
					<input type="checkbox"/> 移転、本部との連絡	一時移転の実施にあたり、避難誘導する。 また、避難誘導の際に把握した状況を対策本部へ報告する。	<input type="checkbox"/> 避難ルートの確認
					<input type="checkbox"/> 避難所の設置・運営、現場・本部間連絡	避難所等を設置し、受け入れ体制を整える。 また、この実施状況を対策本部へ定期的に報告する。	<input type="checkbox"/> 一時移転等の住民防護措置に関する資料への反映
					<input type="checkbox"/> 移転世帯への支援	避難所やその後の施設等において生活をするにあたり、必要な支援内容を把握し、その実施を支援する。	<input type="checkbox"/> 自家用車以外で避難する場合における集合場所の確保
	12	安定ヨウ素剤緊急配布・予防服用	道府県・市町村・関係機関	原子力緊急事態宣言後、原子力災害対策本部からの避難指示を受け、PAZ等地域内の住民の避難を実施する際、避難住民への安定ヨウ素剤の緊急配布・服用等ができる。 OILの判断に基づき、UPZ内一部住民の一時移転等を実施する際、一時移転等住民への安定ヨウ素剤の緊急配布ができる。	<input type="checkbox"/> 安定ヨウ素剤の配布計画の策定・見直し	必要な場合、適切な時期に配布できるよう計画を立案する。	<input type="checkbox"/> 輸送手段が必要な場合における手配、運行調整
					<input type="checkbox"/> 安定ヨウ素剤の服用指示	適切な時期に服用できるよう、漏れなく指示を伝達する。	<input type="checkbox"/> 集合場所の運営や避難に同行する職員の確保、活動指示
					<input type="checkbox"/> 安定ヨウ素剤の配布、現場・本部間連絡	本部において各現場の状況を迅速に把握し、副作用等の不測事態に適切に対処する。	<input type="checkbox"/> 該当する住民への伝達
							<input type="checkbox"/> 活動を支援する要員への伝達
							<input type="checkbox"/> 受入先への伝達
							<input type="checkbox"/> 一時移転の実施にあたり、支援が必要な場合における支援
							<input type="checkbox"/> 活動状況の報告
							<input type="checkbox"/> 受入体制の確保
							<input type="checkbox"/> 活動状況の報告
						<input type="checkbox"/> 支援要否、希望内容の把握	
						<input type="checkbox"/> 対処要領の企画立案	
						<input type="checkbox"/> 対処要領実施のための調整	
						<input type="checkbox"/> 対処要領に基づく活動管理	
						<input type="checkbox"/> 事態進展状況の把握、今後の予測	
						<input type="checkbox"/> PAZ等地域における追加配布の準備	
						<input type="checkbox"/> 集合場所や避難所等における調製体制の準備	
						<input type="checkbox"/> OILに基づく避難又は一時移転対象地域への緊急配布の準備	
						<input type="checkbox"/> 国からの指示に基づく服用指示の伝達	
						<input type="checkbox"/> 服用対象住民への説明・周知	
						<input type="checkbox"/> EAL3以降に屋外で災害対応業務に従事する要員への服用指示	
						<input type="checkbox"/> 安定ヨウ素剤の服用状況の把握	
						<input type="checkbox"/> 副作用への対応	
						<input type="checkbox"/> 活動状況の報告	

訓練項目（機能）		実施主体	訓練目標	主要活動項目 （原子力災害時に実施すべき事項）	実績目標	活動検証要素					
5 年間 程度 の 間 に 数 回 程 度 実 施 す	その他 訓練 項目	13	避難退域時検査・簡易除染	道府県・市町村・関係機関	OILの判断に基づき、UPZ内一部住民の一時移転等を実施する際、UPZ外に避難退域時検査場所を設置し、一時移転に伴う人員及び車両の避難退域時検査並びに簡易除染ができる。	<input type="checkbox"/> 検査等の準備 必要な時期に、所定の機能が発揮できるよう人員・資機材等を整えとともに、関係機関と情報を共有する体制を確立する。	<input type="checkbox"/> 事態進展状況の把握、今後の予測 <input type="checkbox"/> 関係機関との情報連絡・共有 <input type="checkbox"/> OIL避難等住民への周知				
						<input type="checkbox"/> 検査場の設営 汚染拡大防止に配慮した適切なレイアウト、要員装備、資機材により検査場所を設営する。	<input type="checkbox"/> 要員の参集 <input type="checkbox"/> 資機材の搬入 <input type="checkbox"/> 要員の被ばく防護措置 <input type="checkbox"/> 設営状況の確認				
						<input type="checkbox"/> 検査場における指揮統制 検査場責任者は、各チームが所定の役割・機能が発揮できるよう、効率的・効果的な対応指示を行い、検査所活動を統制する。	<input type="checkbox"/> 責任者による統括 <input type="checkbox"/> 検査場内各チーム活動状況の把握・共有 <input type="checkbox"/> 検査待ち車両による避難経路上の渋滞の回避 <input type="checkbox"/> 自治体対策本部等との連携				
						<input type="checkbox"/> 車両・住民等の検査 避難退域時検査を正しい手順で適切な時期に提供する。	<input type="checkbox"/> 車両の検査 <input type="checkbox"/> 住民等の検査				
						<input type="checkbox"/> 車両・住民等の簡易除染 簡易除染を正しい手順で適切な時期に提供する。	<input type="checkbox"/> 車両の簡易除染 <input type="checkbox"/> 住民等の簡易除染				
						<input type="checkbox"/> 心のケア、リスクコミュニケーション 公衆の安心を最優先に、継続的に措置並びに情報提供等を行う。	<input type="checkbox"/> 住民等の体調や反応のモニタリング <input type="checkbox"/> 検査等実施後の住民への対応				
						<input type="checkbox"/> 検査場活動の終了 要員・資機材の汚染検査を確実に実施し、検査場活動を終了する。	<input type="checkbox"/> 要員・資機材の汚染検査 <input type="checkbox"/> 資機材の搬出				
						14	原子力災害医療	道府県・市町村・関係機関	管理区域における被ばくを伴う負傷者の発生、あるいはOILの判断に基づき一時移転等する住民の経路上での受傷等を想定し、消防機関への通報、搬送先及び搬送手段の調整を含む情報伝達ができる。また、救急車等による搬送を行い、搬送先の医療機関において、傷病者の汚染検査、除染及び救急処置ができる。	<input type="checkbox"/> 救護所等機能立上げ、情報収集連絡体制の確立 必要な時期に、所定の機能が発揮できるよう人員・資機材等を整えとともに、関係機関と情報を共有する体制を確立する。	<input type="checkbox"/> 事態進展状況の把握、今後の予測 <input type="checkbox"/> 関係機関との情報連絡・共有
										<input type="checkbox"/> 要員管理、応援要請、後方支援 要員の安全管理・労務管理を行う。被ばく線量については、あらかじめ確立された線量基準未満に保つ。要員の過不足を判断し、適時に応援要請または支援を行う。	<input type="checkbox"/> 要員管理 <input type="checkbox"/> 応援要請
										<input type="checkbox"/> 原子力災害医療派遣チームの指揮統制 所定の役割・機能が発揮できるよう、効率的・効果的な対応指示を行い、チーム活動を統制する。	<input type="checkbox"/> 責任者による統括 <input type="checkbox"/> 各チーム活動状況の把握・共有
										<input type="checkbox"/> 医療機関への傷病者の搬送、現場・本部間連絡 医療機関への傷病者の搬送を正しい手順で適切な時期に実施するとともに、本部において搬送状況を的確に把握する。	<input type="checkbox"/> 医療機関への傷病者の搬送 <input type="checkbox"/> 現場・本部間連絡
										<input type="checkbox"/> 心のケア、リスクコミュニケーション 公衆の安心を最優先に、継続的に措置並びに情報提供等を行う。	<input type="checkbox"/> 傷病者の経過のモニタリング <input type="checkbox"/> 傷病者への対応
15	物資調達・供給	道府県・市町村・関係機関	避難所及び屋内退避を実施する社会福祉施設等における物資需要を把握し、食料・水・生活必需品・医療品等の輸送が行える。	<input type="checkbox"/> 一般情報管理（収集、整理、分析） 調達が必要な物資、調達先および調達数、供給先等の必要な情報を収集し、整理・分析する。	<input type="checkbox"/> 調達が必要な物資のニーズ情報（種類、数）把握 <input type="checkbox"/> 物資の調達先の判断 <input type="checkbox"/> 物資輸送先における充足状況等の情報整理						
				<input type="checkbox"/> 物資調達・供給計画の策定・見直し 物資調達・供給の優先順位、配送ルート等を考慮した物資調達・供給計画を策定し、作業の進展とあわせて見直しを行う。	<input type="checkbox"/> 物資調達方針の検討 <input type="checkbox"/> 物資輸送手段・輸送ルートの検討 <input type="checkbox"/> 物資調達・供給スケジュールの決定						
				<input type="checkbox"/> 物資確保に関する関係機関との連絡調整 物資の調達先・配送業者・供給先の受取り担当者等の関係機関に対し、適切に物資調達・供給に関する情報共有を行い、実施にかかる調整を行う。	<input type="checkbox"/> 物資等の調達 <input type="checkbox"/> 物資等の輸送、供給 <input type="checkbox"/> 物資輸送ルートの確保						
				<input type="checkbox"/> 供給（輸送）の実施 物資の調達および供給を実施する。	<input type="checkbox"/> 要員・資機材等の輸送 <input type="checkbox"/> 資機材の確保						
16	交通規制・警戒警備	道府県・市町村・関係機関	警察、海上保安庁等による交通規制、船舶航行規制等ができる。	<input type="checkbox"/> 規制・警備計画に関する関係機関との連絡調整 関係機関に対し、適切に交通規制・警備計画に関する情報共有を行い、交通規制・警備の実施にかかる調整を行う。	<input type="checkbox"/> 交通規制・警戒警備範囲の方針決定 <input type="checkbox"/> 交通規制・警戒警備の役割分担 <input type="checkbox"/> 交通規制・警戒警備情報の周知						
				<input type="checkbox"/> 交通規制・警戒警備（実動機関） 交通規制・警備計画によって指定された地点において、交通規制および警戒警備を実施する。	<input type="checkbox"/> 交通規制・警戒警備の実施計画の策定 <input type="checkbox"/> 交通規制・警戒警備内容の関係機関・住民への共有 <input type="checkbox"/> 交通規制・警戒警備の実施						
				<input type="checkbox"/> 海上規制・警戒警備（実動機関） 海上規制・警備計画によって指定された地点において、海上規制および警戒警備を実施する。	<input type="checkbox"/> 海上規制・警戒警備の実施計画の策定 <input type="checkbox"/> 海上規制・警戒警備内容の関係機関・住民への共有 <input type="checkbox"/> 海上規制・警戒警備の実施						
				17	代替オフサイトセンター移転	全機関共通	OFCが利用不可能な状況を想定し、予め指定した代替OFCを立上げ、必要な機能を確保することができる。	<input type="checkbox"/> 代替OFCの立上げ OFCの代替機能として、あらかじめ定められた設置基準に基づいた設置の判断、設備・資機材・備品等の立上げ準備、設置後の関係機関等への連絡を適切に行う。	<input type="checkbox"/> 立上げ判断 <input type="checkbox"/> 設備、資機材、備品等立上げ準備 <input type="checkbox"/> 立上げ連絡		
<input type="checkbox"/> 代替OFCへの機能移転 人員移動並びに役割付与等を行い、代替機能を発揮する。	<input type="checkbox"/> 要員の移動 <input type="checkbox"/> 権限及び機能の移譲手続き										

プロセス評価の評価基準の検討の観点・作成例

別添2-2

<p>プロセス評価の評価基準の 検討の観点</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の活動が行われたか、行われなかったか（実施有無） ・一定時間内に活動が実施できたか（迅速性） ・行われた活動が期待されるレベルに達していたか（十分性） ・活動の目的を満たすための手段が合理的であったか（合理性） ・活動のプロセス、手段、使用ツール、対象が計画やマニュアルに沿ったものであったか（正確性）等
<p>活動検証要素（一般的表現）</p>	<p>評価基準の具体例</p>
<p>情報の受信・収集</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・情報を的確に収集できたか ・データ・情報の収集が正常に行われているか ・業務の実施結果を確認・把握しているか ・情報を適切な頻度で受信/収集しているか ・適切な種類の情報を受信/収集しているか ・情報収集及び整理のための機器操作等に習熟しているか ・積極的に情報を収集する姿勢を維持しているか（問い合わせも含む） ・各班で収集すべき情報の項目が予め明確になっているか ・情報整理の様式等が定められ、それを有効に活用しているか
<p>情報の記録</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な記録が行われたか ・必要な記録が適切な時間内に行われたか ・記録表の記載方法は適切か（使用帳票、筆記用具、他） ・記録表の項目が十分か ・記録の内容は十分か ・記録表への記載内容は事実と一致しているか（正しいか）
<p>情報の管理・分析・整理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・情報専任者等により情報管理の一元化がなされているか ・ホワイトボード、共有フォルダ、情報共有システム等を用いて、情報の管理は効率的になされているか ・情報整理の方法は効率的か（時系列整理など） ・時系列以外の情報を整理しているか（重要事項ステータス管理など） ・得られた情報から迅速にポイントを抽出したか ・情報の分析の観点は情報の活用にあたり十分なものとなっているか ・情報の分析の観点は情報の活用にあたり合理的なものとなっているか
<p>連絡・伝達・共有・報告 (情報の展開)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・主要な連携先との連絡を漏れなく行っているか ・共有すべき対象者に情報を共有したか ・報告・連絡すべき内容を把握しているか ・報告・連絡すべき方法を把握しているか ・必要な情報を伝達したか ・正確な情報を伝達したか ・要員に対して、共有事項の（理解に十分な）具体的内容を説明しているか ・電子メール、固定電話等による報告はスムーズか ・様式等を用いて効率的な連絡を行っているか ・適切な連絡・報告用様式等が準備されているか ・報告に伴う手続きは適切になされているか ・情報受信時に情報に対して意識を向けているか。 ・適切なタイミングで情報を伝達・発信することができたか ・本部内の情報の流れが系統的に整理されているか
<p>参集動作</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・参集時の要員確認を行っているか ・要員の参集状況、出勤状況を確認・把握しているか ・要員は所定の場所に参集できたか ・要員は想定的时间内に参集できたか
<p>判断・指示</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・情報・データに基づき迅速に判断できたか ・判断は明確になされているか ・情報・データに基づく妥当な判断を行っているか ・判断に基づき、対象者に正確な指示を行ったか ・必要とする作業・対応を実施するにあたり指示内容は十分か ・必要とする作業・対応を実施するにあたり指示タイミングは適切か ・必要とする作業・対応を実施するにあたり指示内容は分かりやすい表現となっているか

<p>人員体制の管理・統制</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・要員管理（参集確認やローテーション検討など）が行われているか ・実施のための資機材を活用した人員体制は十分か ・支援要請の依頼を行っているか ・参集要員数、必要人数を考慮した編成となっているか ・役割分担は明確になっているか ・責任者不在時に、活動が停止していないか ・参集した要員に応じて、適切な役割分担がなされているか ・要員の参集状況に応じて、迅速に役割分担がなされているか
<p>設備・資機材等の準備・管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・資機材の搬出は迅速か ・機器の整備、動作確認を行ったか ・個数の確認等が行われたか ・使用すべき設備・資機材の種類と個数は十分か ・種類の選定、取扱い・操作方法、使用のタイミングは正しいか ・使用目的に応じた設備・資機材等を準備できているか ・設置地点、設置方法は正しいか ・設備・資機材等は正常に機能しているか ・設備・機器を適切に活用できているか
<p>計画立案</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・計画を立案するにあたり適切な情報を収集しているか ・現在状況から将来の状況予測を行っているか ・状況予測に基づき計画を立案しているか ・適切な時間内に計画を立案しているか ・計画のスパンは適切か ・計画の記載内容は適切な要員・実施事項を対象としているか ・計画の記載内容は正確か ・計画に含まれる要員にとって合理的な設計となっているか
<p>進捗・活動実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務及び活動の実施頻度は正しいか ・各班が実施における課題を把握しているか ・活動の内容は状況に応じたものとなっているか ・適切な時間内に活動は終わられているか ・活動を実施するために適切な手段が選択されているか ・活動は想定された通りに進められているか ・活動主体の作業・活動状況を常に把握できているか ・活動主体は活動に必要な知識・スキルを有しているか
<p>資料準備</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・活動・作業に必要な資料を準備しているか ・適切な時間内に資料を作成しているか ・作成された資料は必要な情報を全て網羅しているか ・資料作成過程において十分な協議がなされたか ・資料作成過程における協議は効率的に進められたか ・様式等が定められ、それを有効に活用しているか ・資料の内容は理解しやすい表現となっているか ・資料の内容は集約された情報に基づき正確なものとなっているか
<p>会議進行</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・最新情報を会議で報告することができたか ・説明者の説明はわかりやすいか ・適切な意見具申を行っているか ・時間は適切に管理されているか

訓練の企画、実施、評価及び改善のための実務手順一覧

別添3

章	節	項	概要	手順	留意点	様式・作成事例
第1章 訓練の計画	1.1 事前準備	1.1.1 地域状況、計画・マニュアルを確認する（平時の活動）	各主体の防災担当者は、訓練実施の前提として、地域防災計画・避難計画や「緊急時対応」を確認するほか、関連マニュアル等の記載情報を、必要に応じて最新のものに改定する。	当該地域の社会環境の変化及び原子力災害対策の進捗状況等を確認する。 最新情報を、各種文書に反映する。		
		1.1.2 年度訓練実施計画を策定する	各主体の訓練企画担当者は、5年間程度の間に行うべき訓練項目を組み合わせた「中期訓練計画」に基づき、前年度末（次年度に実施する総合訓練の6ヶ月以上前）までに、当該年度の「年度訓練実施計画」を策定する。	中期訓練計画に基づく当該年度の訓練計画の内容、これまでに実施した訓練の成果や、前項1.1.1で確認した地域状況、計画・マニュアル等を踏まえ、当該年度の訓練計画を策定する。 道府県の訓練企画担当者は、策定した年度訓練実施計画について地域原子力防災協議会作業部会（以下「作業部会」という。）等を通じて、関係機関に共有する。必要に応じて調整を行う。	前年度の訓練で得られた教訓の確認、対策進捗状況の確認や検証も重要な観点である。	別添1「中期訓練計画」 添付資料1-1「年度訓練実施計画」
		1.1.3 総合訓練の訓練準備組織を設置する	道府県及び各主体の訓練企画担当者は、訓練6ヶ月以上前までに、訓練準備組織を設置する。また、必要に応じて、周辺県や原子力防災専門官等に協力を求める。	道府県は訓練準備組織を設置する。「総合調整」、「広報」、「シナリオ・データ作成」、「評価検討」、「運営支援」等、地域の実情に応じて必要な機能と役割を設定する。 周辺県が訓練に参加する場合は、所在道府県が周辺県に対して訓練準備組織への参画を要請し、訓練準備を連携して進める。 原子力防災専門官及び上席放射線防災専門官（以下「原子力防災専門官等」という。）と調整・連携を行うため、近隣原子力規制事務所の原子力防災専門官等への協力依頼を行う。 訓練実施段階では、訓練準備組織の機能を引き継ぐ形で、訓練指揮者の責任のもと、総合調整に実質的に統制される形で訓練管理機能及び訓練評価機能を設置する。（具体的な体制については、3章図3-1及び4章図4-1参照のこと。）	当該周辺県においても立地道府県と同様に訓練準備組織を設置し、所在道府県の組織と調整・連携を行う。 訓練の準備に関する会議等への参加を求め、訓練の企画及び評価に関して、協力・支援を受けることが重要である。	
	1.2 総合訓練実施計画の策定	1.2.1 訓練目的を設定する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練6ヶ月前までを目安に、総合訓練の目的を設定する。	訓練目的は、「緊急時対応能力の評価」、「緊急時対応能力の向上」及び「新たな取組の試行」を主眼に設定する。	訓練に参加することで知識・経験が蓄積され、少なからず「緊急時対応能力の向上」につながるが、本質的な対応能力向上を図るためには、基本動作の繰り返しや訓練対象となる組織や個人の能力に応じたレベルの負荷をかけるなどの工夫を行うことが重要となる。	添付資料1-2「訓練実施計画策定シート」
				設定した訓練目的の妥当性を確認する。	訓練目的は、「何のために訓練を実施するのか」という理由に相当するものであり、訓練参加者が広く共有しておくべきものである。また、訓練の意義を対外的に説明できるかという観点で、明確に表現しておくことが重要である。	
		1.2.2 対象事業所、訓練実施日、訓練実施場所を決定する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練6ヶ月前までを目安に、訓練の対象事業所、訓練実施日、訓練実施場所を決定する。	各機関の首長（知事、関係市町村長等）の予定を確認し、日程を調整する。 訓練の対象とする原子力事業所及び訓練実施日を決定する。 対象事業所及び訓練実施日が決まり次第、訓練実施場所（避難等の実動訓練を実施する場所等）を決定する。		添付資料1-2「訓練実施計画策定シート」
				各地域の防災計画等の検証・充実を主眼に置き、地域の原子力防災体制、訓練対象者の能力、地域の実情に応じて、取り組むべき訓練項目を設定する。	必ずしも全ての訓練項目を1回の総合訓練で実施する必要はなく、要素訓練として実施する等、別の機会を利用した訓練の実施も検討する。 訓練項目の決定だけでなく、総合訓練に向けて、緊急時対応要員の基礎的な教育や研修、状況判断、意思決定等に係る能力向上を図る机上訓練等も併せて計画する。 検証・充実すべきと考える課題の優先順位や中期訓練計画・年度訓練実施計画を踏まえて検討する。	添付資料1-2「訓練実施計画策定シート」
		1.2.3 訓練項目を設定する	訓練準備組織（総合調整）は、対象事業所、訓練実施日及び訓練実施場所が決まり次第、地域の防災体制の強化、訓練対象者の能力向上等をねらいとして、訓練項目を設定する。	設定した訓練項目の妥当性を確認する。		
				訓練項目ごとに、“訓練において達成したい具体的な状態”である訓練目標を設定する。	防災活動上の重要な要素、特に、体制・計画上の課題、組織及び個人の緊急時対応能力の検証・充実の観点から検討する。	添付資料1-2「訓練実施計画策定シート」
	1.2.4 訓練項目ごとの訓練目標を設定する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練項目を設定した後、各項目に訓練目標を設定する。	これまでに実施した訓練の成果報告書を確認し、訓練目標に取り入れるべき事項を抽出・反映する。 訓練目標の妥当性を確認する。			
			総合訓練全体の訓練時間を念頭に、対象とする訓練フェーズ（全訓練項目で共通する場合、あるいは訓練項目ごとに異なる場合、両方あり得る）を設定する。 訓練フェーズは、訓練項目ごとの訓練目標を考慮して設定する。	訓練目標に基づき、訓練として実施すべき緊急時対応を踏まえ、緊急事態区分において対象とする範囲を検討する。 住民避難訓練では、学校の始業時刻を考慮した訓練開始時刻、UPZ外へ避難した住民の帰宅手段等を考慮した訓練終了時刻を設定する等、訓練参加住民の日常生活を考慮する。 総合訓練で実施する全ての訓練項目で訓練フェーズや訓練時間を統一する必要はない。例えば、住民避難訓練と本部運営訓練は、異なる訓練フェーズで実施しても良い。 1日間の訓練で初動対応段階の全てを盛り込むことが困難である場合は、訓練目標を損なわないように留意し、訓練上の時間進行を短縮する／重点フェーズのみを切り出す等、活動の省略を検討する。		
	1.2.5 訓練フェーズを設定する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練6ヶ月前までを目安に、訓練目標を考慮のうえ、訓練で対象とする緊急事態区分（以下、「訓練フェーズ」という。）を設定する。	短縮に伴い省略された本来実施すべき活動がある場合は、説明会の際に訓練対象者に十分説明する。			
			各訓練項目の訓練目標の達成状況を評価するために、検証すべき活動、その主体という観点から主要活動項目と訓練対象者を設定する。 各訓練項目の主要活動項目を提示し、訓練対象者の調整・決定を効率的に進める。 訓練対象者が決まり次第、作業部会へのオブザーバー参加等を依頼し、訓練目的等の共有を行うなど、訓練の企画段階から意見交換を行う。	訓練対象者としての一般住民、医療機関、学校、社会福祉施設等の民間機関の参加形式についても併せて検討する。 各訓練項目の主要活動項目を決定し、関係機関における参加人数規模等を明らかにすることで、訓練対象者の調整・決定が円滑となる。	添付資料1-2「訓練実施計画策定シート」	
	1.2.6 訓練の主要活動項目・訓練対象者を設定する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練6ヶ月前までを目安に、各訓練項目の訓練対象者及び主要活動項目を設定する。対象者が設定され次第、訓練の企画段階から連携を行う。	前項までの検討内容を記載した訓練計画策定シートの内容を確認し、総合訓練実施計画として確定させる。			
			訓練プロジェクト全体のスケジュール進捗を左右する重要工程を明確にする。 訓練実施日からの予定の逆算を行い、計画的に重要工程の実施時期を設定する。	重要工程とは、決定しなければその先の準備が進まないという特徴を有する。		
1.2.7 訓練実施計画をまとめる	訓練準備組織（総合調整）は、訓練6ヶ月前までを目安に、検討内容を総合訓練実施計画として確定する。	訓練の準備のための実施項目ごとに、作業分担と実施時期を設定し、全体工程表を作成する。	総合訓練は多数の防災関係機関、事業者、地域住民の参加及び協力により成立するため、訓練準備組織により、訓練実施日までの工程管理を適切に行うことが重要である。 訓練の企画、実施及び評価にあたり外部委託を活用することも効果的である。外部委託を依頼する場合にも、当該業務のスケジュール、成果物等について工程表・作業分担表へ反映し進捗管理を行う必要がある。 作業分担や進捗状況を明確にするためにも訓練準備のToDoリストを作成する。	添付資料1-2「訓練実施計画策定シート」		
		1.3.1 重要工程を確認する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練6ヶ月前までを目安に、訓練に係る重要工程を明確にし、各工程の実施時期を確認する。			
1.3 訓練に係る工程管理	1.3.2 全体工程表を作成する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練6ヶ月前までを目安に、訓練に係る全体工程表を作成する。				

章	節	項	概要	手順	留意点	様式・作成事例	
第2章 訓練設計・データ作成	2.1 シナリオの検討	2.1.1 防護措置の概要を決定する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練4ヶ月前までを目安に、訓練で行う防護措置の概要を決定する。	決定した総合訓練実施計画と整合するよう、防護措置の内容及び対象範囲を検討する。	防護措置の内容：訓練で実施する防護措置をプラントの状況に基づく放出前の判断とするのか、もしくは、空間放射線量率に基づく放出後の判断（OIL）とするのか。 対象範囲：地域住民の普及啓発効果、避難者受入先自治体の訓練経験等を考慮し、どこを住民避難訓練の対象地区及び避難先とするのか。		
				決定した総合訓練実施計画と整合するよう、防護措置の実施主体・方法を検討する。	防護措置の実施主体・方法は、防災計画等で予め計画されている内容を基本とする。 複合災害や気象条件等の阻害要因により防災計画等で予め計画されている防護措置の実施が困難となる場合には、必要となる代替策についても検討する。		
				訓練で行う防護措置の概要を決定する。	防護措置は原子力防災活動における最重要事項の一つである。防護措置の内容によって、訓練の時間の流れや訓練対象者の動きが決定するといつてよい。そのため、防護措置の概要の決定は、訓練の準備の全体工程に影響を及ぼす重要なポイントであり、早期に決定することが重要である。		
		2.1.2 重点項目を設定する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練4ヶ月前までを目安に、各訓練項目の訓練目標及び主要活動項目を踏まえ、総合訓練における重点項目を明確に設定する。設定し次第、訓練対象者等に説明する。	訓練目的・訓練目標、主要活動項目、既往の訓練内容・訓練成果報告書を確認し、段階的な能力の向上の観点から、重点項目を設定する。	重点項目は、訓練実施要領や対外的な訓練広報において、社会・地域住民に対して当該訓練のポイントを端的に説明する位置付けにある。		
		2.1.3 オンサイトシナリオを作成する	訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、事故想定を作成について原子力事業者と連携し、訓練3ヶ月前までを目安に、訓練目標や主要活動項目を踏まえ、オンサイトシナリオを作成する。	訓練準備組織（総合調整）は、設定した重点項目について訓練参加・協力機関に説明する。	放射毒性物質の放出有無、複合災害の考慮有無の組合せ等の条件も踏まえ、訓練企画立案の意図が原子力事業者に正しく伝わっているかを確認する。	・添付資料2-1「オンサイトシナリオ」	
				訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、総合訓練実施計画、検討した防護措置の概要及び重点項目を原子力事業者に提示し、プラントの事象進展の作成について要請をする。	訓練は、訓練対象者による主要活動項目の検証を目的としており、オンサイトシナリオに対して、技術的合理性を過度に求める必要はないことに留意する。		
				訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、原子力事業者から提示された事故想定に、緊急事態区分の移行に該当する時刻などの主要な時刻を付与し、オンサイトシナリオを作成する。	オンサイトシナリオは、後段の工程においてマスコミ・地域住民にその概要を公表することとなる。このため、平時の対策状況や訓練目標を踏まえて分かりやすい内容とする。		
		2.1.4 オフサイトシナリオを作成する	訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、訓練2ヶ月前までを目安に、訓練参加機関との調整のうえ、オフサイトシナリオを作成する。作成したオフサイトシナリオは作業部会等で説明する。	訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、総合訓練実施計画、検討した防護措置の概要及び重点項目を原子力事業者に提示し、プラントの事象進展の作成について要請をする。	主要活動項目を事態の状況に応じた適切なタイミングで設定し、オフサイトシナリオの各要素の初期状況と時間変化を作成する。	訓練対象者の能力に応じ、段階的な能力の向上を考慮し、訓練のレベルを高めていくことを推奨する。	・添付資料2-2「訓練シナリオ（オフサイトシナリオ含む）」
				訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、総合訓練実施計画、検討した防護措置の概要及び重点項目を原子力事業者に提示し、プラントの事象進展の作成について要請をする。	訓練項目ごとの主要活動項目・活動主体・実施時刻を整理する。	シナリオの位置付け及び意義について、地域の関係機関で認識を共有しながら、作成・調整を進めていく必要がある。	
				訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、総合訓練実施計画、検討した防護措置の概要及び重点項目を原子力事業者に提示し、プラントの事象進展の作成について要請をする。	ポイントとなる主要活動項目の時間帯を示し、細部要領は作業部会等も活用しながら、各組織に検討を依頼する。		
訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、総合訓練実施計画、検討した防護措置の概要及び重点項目を原子力事業者に提示し、プラントの事象進展の作成について要請をする。	オフサイトシナリオは、作業部会等で共有した上で、地域のデータとして記録・保存し、今後の訓練を通じた継続的な見直しや改善を行う。						
訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、総合訓練実施計画、検討した防護措置の概要及び重点項目を原子力事業者に提示し、プラントの事象進展の作成について要請をする。	訓練項目や訓練対象者の能力に応じてシナリオ提示の程度を検討する。						
2.1.5 シナリオ提示レベルを設定する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練2ヶ月前までを目安に、設定したオンサイト及びオフサイトシナリオについて、訓練対象者に対する事前のシナリオ提示の程度を決定する。		総合訓練ではオンサイトシナリオ及びオフサイトシナリオの基本的な内容、時間進行等について、訓練参加者に事前に提示して実施することが多い。 訓練対象者に対する事前のシナリオ提示の程度によって訓練の実践度の度合いは異なる。 実践的状況下での能力評価・能力向上を目的として実施する訓練では、訓練対象者にシナリオを事前に提示せず、訓練時に状況付与を行い、実践度を高めるような工夫を行う場合がある。事前にシナリオを提示しない訓練をシナリオ非提示訓練（または「ブラインド訓練」）と呼ぶ。 全ての訓練項目でシナリオ非提示とする必要はなく、訓練項目や訓練対象者のレベルに応じてシナリオ非提示・提示の程度が異なってもよい。 本部運営訓練における防護措置判断やオペレーション調整等は、実動とは切り離れたシナリオ非提示型訓練により実践的な対応力向上を図るべきである。				
2.1.6 訓練シナリオを確定する	訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、訓練1ヶ月前までを目安に、シナリオ提示の程度を踏まえ、設定したオンサイト／オフサイトシナリオを統合的に示した訓練に用いるシナリオを確定する。	全体の時間進行及び訓練対象者に対するシナリオ提示の程度を踏まえ、活動のタイミングの調整や、訓練対象外とする活動を設定する必要がある場合は、それらの調整結果をシナリオ上に明示する。	訓練活動の全体像や活動の目標時間を起点として、会議の議題・タイミング等を決定する。 訓練で検証する活動と訓練範囲外とする活動が明確に区別されるよう留意し、訓練では設置しないが訓練参加者が調整や連携する活動については、設想として準備する。	・添付資料2-2「訓練シナリオ（オフサイトシナリオ含む）」			
2.2 実績目標の設定	2.2.1 実績目標を設定する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練1ヶ月前までを目安に、主要活動項目ごとの実績目標を設定する。効果的な評価を行うために、設定した実績目標を訓練前に実績目標を説明する。	訓練対象者にどのような対応行動・判断を期待するのかわという観点から、各主要活動項目に対して実績目標を設定する。	実績目標は、訓練データ作成の前提になると同時に、効果的な訓練評価を行うために必要なものである。訓練目標の設定は、訓練目的・目標・評価基準の一貫性を確保する上で極めて重要なステップであり、第4章で後述する「訓練評価」における実績評価の評価基準として位置づけられる。	・別添2-1「訓練目標、主要活動項目、実績目標、活動検証要素」		
			実績目標は、訓練時の活動のあるべき姿を示すものであり、訓練効果を一層高めるため、実績目標を訓練対象者に事前に伝達し、理解してもらう必要がある。	訓練対象者があるべき姿を設定しない状況で活動した場合は、当該活動に対する理解が及んでいない状況进行评估していることになり、効果的な訓練評価が行えない。			
			実績目標の検討プロセスを経て、実績目標の検証に必要な条件を抽出する。	実績目標の検証に無関係な部分は、省略が可能とも言える。			
2.2.2 実績目標の検証に必要な条件を洗い出す	訓練準備組織（総合調整）は、訓練1ヶ月前までを目安に、実績目標の検証、訓練の成立に必要な条件を洗い出す。		条件とは、オンサイトシナリオ、オフサイトシナリオ、訓練シナリオ等に盛り込むべき内容、仕掛け等であり、具体的には、状況設定、行動手順、使用する設備・通信資機材等、訓練中の状況付与と内容等を指す。				

章	節	項	概要	手順	留意点	様式・作成事例	
第2章 訓練設計・データ作成	2.3 訓練データの作成	2.3.1 プラントデータを作成する	訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、訓練3ヶ月前までを目安に、原子力事業者と連携し、訓練で使用するプラント状況に関するデータを整備する。	オンサイトシナリオを起点に、訓練対象者による活動に必要なプラントデータを検討する。	プラントデータは、訓練対象者による緊急事態区分の判断や防護措置の判断の前提となる重要なデータである。		
				プラントデータを原子力事業者と連携し作成する。	原子力事業者、プラントチーム等がプラントデータを参照する場合は、詳細な数値データを作成する必要がある。道府県等が参照する情報としては、緊急事態区分の推移等の主要な時点におけるプラント状況を図解した情報のみで、訓練は成立する。		
		2.3.2 放射線データを作成する	訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、訓練2ヶ月前までを目安に、放射線データを作成する。	防護措置に係る避難対象地区の決定、防災活動要員の活動管理等に用いることを目的として、放射線データを作成する。			
				緊急時モニタリング訓練を行う場合、訓練当日の放射線データの取り扱い方針、データや情報の伝達の流れを明確にする。	訓練当日の実測値（バックグラウンド値）を報告する形式となるため、訓練データとして整備したモニタリングデータ・避難退域時検査データと、実測による報告された値が混在しないよう留意する。		
				より実践的な訓練を行うため、緊急時対策支援システム（ERSS）、緊急時放射線モニタリング情報共有・公表システム等を活用し、準備を行うことを検討する。			
		2.3.3 気象データを作成する	訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、訓練2ヶ月前までを目安に、気象データを作成する。また、訓練の実践度合い向上を目的とした、実気象の利用も含めて検討する。	訓練目的や訓練項目により、実気象を活用するか想定上の気象を設定するかを判断する。	地域の最多平均風向や平均風速を参考に設定する場合、もしくは、実気象とする場合がある。実気象とする場合は、当日の状況に応じた臨機応変な判断、計画への反映が必要となるため、訓練の実践度合いは高まる。		
				避難対象地区や避難先の検討、避難所運営に必要な物資・資機材等の検討に用いることを目的として、各時刻におけるリアルタイムの気象データに加え、24時間後等の予測データを作成する。			
		2.3.4 被害状況データを作成する	訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、訓練2ヶ月前までを目安に、オフサイトシナリオを基に被害状況データを作成する。	被害状況データの作成対象は、訓練において複合災害をどの程度考慮するかという観点から、オフサイトシナリオを基に、訓練対象者のレベルに応じて検討する。	災害時の社会状況をリアルに表現することが望ましいが、被害状況を漏れなく整理するには多くの時間・労力を必要とするため、実績目標の検証に必要な範囲に留めることや、自然災害対応の訓練に用いられる被害状況データの活用を推奨する。		
				被害状況を数値で提示する場合には、被害状況の時間経過に対応した状況付与を行うことを計画する。	発災直後からの時間経過に応じて被害状況が徐々に判明してくるという様相を反映することも重要である。		
		2.3.5 国に指示文・公示文等の作成を依頼する	訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、訓練2ヶ月前までを目安に、国（原子力規制事務所等）に指示文・公示文等の作成を依頼することにより、国の対応に関するデータを整備する。	国の対応に関するデータについて、国（原子力規制事務所等）に作成を依頼する。	主たる訓練対象者が道府県及び地域の関係機関である場合、国の対応は訓練上の前提として事前に作成を依頼する必要がある。		
	発出文書の様式までは予め準備し、内容は訓練当日に作成する等、訓練効果を高めるための工夫も検討する。			併せて、事前に検討した防護措置の概要を踏まえ、被害状況のデータ等を反映した住民防護措置に関する資料を国と連携して作成する。			
	2.3.6 各種活動資料を作成する	訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、訓練2ヶ月前までを目安に、道府県自らの対応に関する各種活動資料を整備する。資料作成を当日の対応事項とする等の工夫もあり得る。	訓練時の活動の成果として作成される資料のうち、当該訓練で作成を省略する資料は事前に作成する。	対策本部等運営訓練において、会議資料が事前に作成された状況で訓練が実施されている場合が見受けられる。			
			訓練効果を高めるため、各種活動資料を事前作成せず、訓練対象者による当日の対応事項とするなどの工夫を検討する。	訓練当日に活動資料を完全に作成することが難しいと思われる場合にも、一部分だけでも当日に作成するなど、より実践的な訓練を実施することも地域の実情に応じて検討する。			
	2.3.7 関係市町村に対応状況の作成を依頼する	訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、訓練2ヶ月前までを目安に、関係市町村に対応状況の作成を依頼するなど、関係市町村の対応に関するデータを整備する。	市町村の対応状況に関するデータについて、各市町村に作成を依頼する。	訓練当日の市町村の役割にもよるが、市町村が訓練対象者となる場合には、訓練の効果を高めるためには、対応状況に関するデータを予め作成せず、訓練当日の対応事項とすることも効果的である。			
	2.3.8 状況付与計画を作成する	訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、訓練2ヶ月前までを目安に、作成した訓練データに基づき、訓練対象者に対して、いつどのような状況付与をするのかを示す「状況付与計画」を作成する。	訓練項目によってシナリオ非提示訓練を実施する場合には、主要活動項目ごとの実績目標の達成や、訓練対象者の活動の検証に必要な状況付与の要件を検討する。	状況付与の量は、多ければ多いほどよいというものではなく、訓練目的・訓練目標、実績目標を踏まえ、必要な範囲で状況付与の内容・タイミングを検討する。		・添付資料2-3「状況付与計画」	
	2.3.9 訓練対象者に期待する行動を決定する	訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、訓練2ヶ月前までを目安に、作成した「シナリオ」及び「状況付与計画」に基づき、訓練対象者に期待する行動を記入し、訓練目標、主要活動項目等に整合しているか確認する。	状況付与計画を構成する各付与情報に「訓練対象者に期待する行動等」を併記したリスト（Master Scenario Event List：MSEL）を作成する。	当該状況付与への反応を評価する際に、期待する活動とのズレが重要な観点となる。		・添付資料2-3「状況付与計画」	
	2.3.10 状況付与カードを作成する	訓練準備組織（シナリオ・データ作成）は、訓練1ヶ月前までを目安に、作成した状況付与計画を基に、「状況付与カード」を作成する。	作成した状況付与計画（MSELに基づき「訓練対象者に期待する行動」を追加したもの）を基に、個票化した状況付与カードを作成する。	状況付与カードは、訓練対象者の情報整理・共有を目的とするもの、訓練対象者の判断・行動を促すためのものがあり、何を目的とした状況付与かを念頭に検討する。		・添付資料2-4「状況付与カード」	
	2.4 訓練資料の作成	2.4.1 訓練実施要領を策定する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練1ヶ月前までを目安に、訓練目的・訓練目標、参加機関、想定状況・シナリオ等の要点を、公開用にとめた訓練実施要領を策定する。	より分かり易い対外説明を行うために必要な訓練目的・訓練目標、参加機関、訓練想定等の要点を抽出する。	既往の訓練との違いの観点から訓練のポイントを示す「重点項目」を、訓練実施要領に盛り込む。		・添付資料2-5「訓練実施要領」
			要点を踏まえ、訓練実施要領を作成する。				
		2.4.2 訓練実施規定を策定する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練1ヶ月前までを目安に、訓練の目的や訓練上のルール等を定めた資料として、訓練実施規定を策定する。	訓練実施規定は、訓練が効果的に実施できるよう、訓練対象者が訓練の内容とルールを理解し準備するためのものであり、以下の項目を含める。			
2.4.3 訓練様式・基礎資料を準備する		訓練準備組織（総合調整）は、訓練1ヶ月前までを目安に、訓練活動に使用する様式や基礎資料等を準備する。	訓練に向けて、平時から策定している計画・マニュアルの中から該当する様式や基礎資料等を抜粋しておくなどの準備作業を中心に行う。	訓練時に使用する様式や基礎資料は、訓練用に作成するものではなく、本来的には平時の計画・マニュアルの一環として整備しておく。			
2.4.4 訓練直前To Doチェックリストを作成する		訓練準備組織（運営支援）は、訓練1週間前までを目安に、訓練当日の運営に関する全ての対応事項（訓練直前To Doチェックリスト）を作成する。そのうえで、訓練実施規定に基づき、訓練対象者への説明を実施する。	前提として、1.3.2で作成した全体工程表に基づき準備を進められているかどうかを確認する。	例えば、オフサイトセンターの入退室管理は運営支援の活動事項となる。TV会議の接続も、訓練対象者による対応とすることが本来的である。		・添付資料2-6「訓練直前To Doチェックリスト」	
		訓練目標に応じて、訓練準備組織の準備事項とするか、訓練対象者の対応と判断を行う。					
		対応者を明記した訓練直前To Doチェックリストを作成する。					
		チェックリストの作成後は、実施事項に抜け漏れが無いことの確認を継続する。					
		総合調整から行われる訓練対象者への説明の際に、ロジスティクスに係る事項については責任をもって説明を行う。					

章	節	項	概要	手順	留意点	様式・作成事例		
第3章 訓練の管理	3.1 事前準備	3.1.1 管理機能を設置する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練1か月前までを目安に、訓練管理組織を設置する。通常は、訓練準備組織の機能を引き継ぐ形で、訓練指揮者のもとに、訓練当日の機能・役割を意識した編成（総合調整、管理機能、評価機能）を行う。	訓練指揮者のもと、管理機能を設置する。管理機能を担う担当者（要員）を管理者と呼ぶ。				
		3.1.3 訓練実施要領を公表する	訓練準備組織（広報）は、訓練の1か月前までを目安に、策定した「訓練実施要領」をホームページ等で公表するとともに、関係各所への情報提供を行う。	地域住民に対する訓練の概要及び実施要領の周知を行う。 訓練視察者等の行動スケジュールへの影響も考慮し、可能な限り早期に公表する。	地域住民向けには、避難訓練への参加を呼び掛けるための訓練チラシの作成ほか、当日の混乱防止のための住民広報（交通規制区域等）を入念に行っておく必要がある。 総合訓練には、他地域からの自治体担当者が視察に訪れ、当該地域の参考に資するという位置付けもあるため。	添付資料2-5「訓練実施要領」		
		3.1.2 管理者用資料を策定・説明する	訓練準備組織（総合調整）は、訓練2週間前までを目安に、管理者用資料を策定し、管理者への説明を行う。	管理者用資料を準備する。 管理者用資料に基づき、訓練実施による外部影響の防止等のリスクマネジメントの観点から、管理者へ十分な説明を行う。 安全管理、広報、進行管理（状況付与、レスポンスを含む）、運営支援の担当が十分に連携して訓練が進められることを重点に説明を行う。	管理者用資料は、説明するだけでなく、関係者に正しく理解されることが最も重要である。 管理者は、その役割と訓練の実施に関するステップを熟知していることが重要である。			
		3.1.4 報道機関向け発表文を公表する	訓練準備組織（広報）は、訓練1週間前までを目安に、報道機関向け発表文を確定し公表する。	総合訓練の位置付けを報道機関や住民に丁寧に説明する。 国、道府県、市町村など複数の機関が訓練に参加する場合は、情報提供について、あらかじめ合意で実施するか否か等について調整を行う。 訓練当日に取材に訪れる報道機関への対応は、広報の管理のもと、訓練目的及び訓練目標が損なわれない範囲で、可能な限りオープンに実施する。当日のブリーフィング等も可能な限り実施していくことが望ましい。	訓練を通じて、平時から報道機関と緊急時の住民等への広報手順について確認するとともに、協力関係を構築しておくことは、原子力災害時に正確な情報を住民等に迅速に伝える観点から極めて重要であることを相互に認識しておくことが必要である。 報道機関による取材や写真撮影の範囲等は明確に定めておき、訓練実施前に、訓練目的等の訓練内容とともに十分に説明をしておくことが重要である。 特に、訓練で得られた教訓を抽出し、防災計画等の充実・強化を図る観点から、今後の改善を進めていくことが重要であることについて丁寧に説明しておくことが必要である。			
	3.2 訓練管理	3.2.1 当日の体制・対応について最終確認を行う	訓練指揮者は、訓練1週間前までに、訓練当日の運営等に関する最終確認を行う。また、状況に応じて、事前説明会を実施する。	訓練対象者に加え、訓練指揮者のもとに、管理機能、評価機能のそれぞれの体制が確立していることを確認する。 訓練当日の訓練の流れを関係者でイメージしながら、策定した訓練直前ToDoチェックリストに基づき、訓練運営上の抜け漏れ等について最終確認を行う。 訓練効果を高めるために、状況に応じて訓練対象者向けに事前の説明会を実施する。 総合調整は、この段階から気象予測情報を定期的に収集し、悪天候時の対応（中止・中断条件の確認、住民や要員輸送のバックアップ手段等）を準備しておく。				
				3.2.2 訓練の管理を行う	訓練指揮者及び管理機能に属する担当者は、訓練当日において、総合訓練の管理を行う。	訓練の管理の責任を持つ、訓練指揮者は、訓練対象者の対応状況を俯瞰し、管理機能を担う担当者（要員）に必要な指示・連絡を行う。 訓練当日の天候の悪化や災害の発生、訓練中の事故等の不測事態における対応は、訓練指揮者が判断する。総合調整は訓練指揮者との円滑な連絡調整に努め、指示が発生した場合は速やかに指示伝達を行う。 訓練対象者の行動により訓練の進行に支障が生じないよう、訓練が本筋から外れないように留意し、また、本筋から外れた場合は進行管理等が介入し、措置を行う。	訓練指揮者は、管理機能及び評価機能の総合指揮者であり、訓練全体の運営に関して、外部環境や各機能からの報告、対応状況等を踏まえた総合的な判断を行う。 訓練が本筋から外れ、以降の全事象が混乱する可能性がある場合は、進行管理の責任者を介して総合調整の判断を仰ぐ。 逸脱に対処する1つの方法として、状況付与が追加情報を付与し、シナリオをあらかじめ計画された状態に戻す方法もある。	
		4.1 事前準備	4.1.1 評価基準を設定する	訓練準備組織（評価検討）は、訓練1ヶ月前までを目安に、訓練対象者の活動の「実績」及び「プロセス」の評価を行うために、「活動検証要素」と「実績目標」に応じた訓練の評価基準を決定する。	活動の結果が適切かどうかを評価する「実績評価」、活動の手順・経過が適切かどうかを評価する「プロセス評価」の2つの視点による評価を行うため、それぞれに具体的な評価基準を設定する。 実績評価を行う場合は、第2章で設定した「実績目標」を評価基準と位置づける。 プロセス評価を行う場合、設定した主要活動項目の手順・構成要素を分解し、「活動検証要素」を設定する。 個々の「活動検証要素」に対し、活動の成立要件を踏まえ、可否の判断を明確に行えるような評価基準を設定する。 「評価基準」を具体的に設定することが難しい場合、前提となっている「実績目標」と「活動検証要素」を再設定する。	プロセスではなく「結果」に重点を置き、評価を実施する。 「活動検証要素」が評価基準設定の前提となる。 構成要素で分解する場合は、手段・ツール・行為の対象等の観点から検討する。 成立要件とは、各種活動の前提となる「計画（防災計画・マニュアル等）」、「組織能力（情報管理、意思決定、指揮統制、連携等）」、「個人能力（技術、意識・理解等）」、「リソース（要員・資機材等）」のことを指す。		別添2-1「訓練目標、主要活動項目、実績目標、活動検証要素」 別添2-2「プロセス評価の評価基準の検討の観点・作成例」
					4.1.2 評価の方法を決める	訓練準備組織（評価検討）は、訓練1ヶ月前までを目安に、複数の方法を組み合わせた訓練評価の実施方法を決定し、必要な関係者に評価の依頼をする。 自己評価（アンケート、直後レビュー）と外部評価（評価員評価、専門家レビュー）の各評価方法について、その特徴や準備に要する時間・経費を踏まえ、どのように組み合わせて訓練評価を実施するかを決定する。 評価手法の選択、及び現実的に実施するための工夫を検討する。 評価方法を選択した後、その実施方法を具体化する。実施方法が具体化されたら、評価を担当する関係者に依頼する。	評価方法はできる限り多面的に実施することが望ましい。	
			4.1.3 評価機能を設置する	3.1.1に記載した通り、訓練1か月前までを目安として、訓練準備組織の機能を引き継ぐ形で、訓練指揮者のもとに、訓練当日の機能・役割を意識した編成（総合調整、管理機能、評価機能）を行う。	訓練指揮者のもと、評価機能を設置する。 評価機能に配属される者については、原子力防災に関する十分な知識や評価技術を習得したうえで、評価に携わることが重要である。 評価機能に配属される者は、4.1.1で設定する評価基準に基づく訓練対象の評価だけでなく、訓練方法についても評価を行う必要がある。			
4.1.4 評価に必要な資料を作成する	訓練準備組織（評価検討）は、訓練2週間前までを目安に、訓練評価に必要な資料を作成し、事前説明会等の機会を利用し、必要な関係者に配布する。	各評価方法について、訓練シナリオを基に当該訓練の実施場所・日時等を考慮し、資料に記載すべき事項を検討する。 訓練で実施する評価方法ごとに、評価に使用する資料を作成する。 選定した評価方法の特徴を確認し、評価要領を作成する。 作成した資料を事前説明の際に配布する。			添付資料4-1「参加者アンケート」 添付資料4-2「評価員チェックシート」 添付資料4-3「外部専門家レビューシート」 添付資料4-4「評価要領」			
4.1.5 事前説明を行う	訓練準備組織（評価検討）は、概ね訓練1ヶ月前までを目安に、作成した評価要領を基に評価者に事前説明を行う。	各評価方法に携わる関係者に応じて、事前説明を実施する。	訓練準備組織から評価者に対して評価の視点を明確に伝達していない場合、訓練準備組織と訓練対象者の認識に齟齬が生まれる可能性がある。例えば、外部委託した評価員評価結果の評価視点の抜け漏れ、専門家レビューの結果と訓練設計意図との乖離等の状況の発生が想定される。		添付資料4-4「評価要領」			

章	節	項	概要	手順	留意点	様式・作成事例		
第4章 訓練の評価	4.2 訓練評価	4.2.1 当日の体制・対応について最終確認を行う	訓練指揮者は、1週間前までを目安に、訓練当日の評価に関する最終確認を行う。	訓練対象者に加え、訓練指揮者のもとに、安全管理、広報、進行管理（状況付与、レスポンスを含む）、運営支援、評価のそれぞれの体制が確立していることを確認する。				
		4.2.2 評価者の行動を管理する	訓練指揮者は、当日の各評価者の行動を把握・管理し必要な指示を出す。	訓練指揮者は評価機能を統括する。	各評価者の評価の実施に対し責任を持つことを認識していることが重要となる。			
		4.2.3 訓練を観察する	各評価者は、資料を確認のうえ、担当する訓練会場において訓練対象者の活動を観察する。	評価者は、訓練当日までに訓練ルールや配布資料等を確認する。 評価者は、時間の計測や特定時刻から開始する活動の観察が必要な場合、訓練シナリオ等を参照し、早めに活動現場に到着する。 評価員評価を担う評価者は、訓練中は活動の記録に専念する。 訓練中に評価に必要な記録がとれなかった場合、訓練終了後の振り返りの場等で確認できるよう、「未確認」であることを記録する。	観察中は評価ルールに則り、訓練対象者の活動を妨げない、手助けしないよう行動することに留意する。 外部専門家が評価する場合、評価ルールに則り、訓練対象者の活動を妨げない、手助けしないよう随行者にて留意する。			
		4.2.4 観察結果を整理する	各評価者は、訓練当日から翌日にかけて活動を観察した記録を整理する。	評価員評価を実施した場合、活動記録を基に評価員チェックシートを用いて評価結果の整理を行う。 評価員の作成した活動記録において評価に必要な情報が不足している場合は、振り返りの場等で確認する。 外部専門家には、専門的見地から指摘事項を整理するよう依頼する。	記憶が失われないよう、訓練翌日までに評価結果の整理を終えることが望ましい。 実績目標に対しどの程度達成しているか（指摘事項なし、指摘事項はあるが目標は達成している、目標を最低限度達成している、条件付で目標を達成している、再訓練が必要である等）について記入する。		・添付資料4-2「評価員チェックシート」 ・添付資料4-3「外部専門家レビューシート」	
		4.2.5 直後レビューを実施する	訓練終了後、各会場において直後レビューを実施する。訓練対象者は訓練中の気づき等を共有し、評価者は、各発言を記録する。別途、評価者は会場ごとに評価結果を共有する。	予め、訓練当日のスケジュールに直後レビューの時間を確保しておく。 訓練終了後、会場ごとに訓練対象者、評価者等を集め、訓練直後の段階での気づき、課題等を共有する。評価者は、訓練対象者の発言を記録する。 訓練当日に、ファシリテーターの進行のもと、直後レビューを実施する。	評価者は、訓練対象者の直後レビューのあと、会場ごとに評価者の評価結果の共有を行っておくことが望ましい。 訓練対象者は、テーマに沿って自由討論形式で意見を述べる。 訓練当日の記憶が新しい状態で意見を抽出することを狙いとする。 ファシリテーターは、訓練の意図を理解の上、各訓練対象者の発言を補足する、テーマに応じて必要な訓練対象者の発言を促すなどにより、議論を活性化させる役割を担うことが望ましい。		・添付資料4-5「直後レビュー進行シート」	
		4.2.6 事後検討会を実施する	訓練当日から概ね1ヶ月以内を目安に事後検討会を実施し、訓練のまとめを共有することで、訓練を振り返る。	事後検討会は、訓練参加者が一堂に会し、訓練対象者（一般的には訓練に参加した組織ごと）、評価者（評価員／外部専門家）等の評価のまとめを共有する。	評価のまとめについては、最終的な訓練成果報告書のとりまとめにつながる形で、各組織から、「良好な事項及び助長策」、「改善すべき事項及び今後の対策」の区分で報告してもらうことも効果的である。 事後検討会は、事務局のみならず外部専門家や訓練参加者、評価員評価者など多様な視点からの意見を得ることが望ましい。ファシリテーターの進行のもとで実施する。 訓練の成功、失敗を問う機会ではないため、ファシリテーターは判断適否等当事者の評価につながる発言は慎み、あくまでも当事者の発言を促す。具体的には、訓練実施要領、想定、特定の個人を批判しないよう配慮し、議論を誘導する。 議論から教訓を導き出し、緊急時対応における問題点や課題を踏まえた振り返りを中心に訓練対象者に対する教訓のフィードバックを行う。			
		4.2.7 評価結果の整理・統合・分析を実施する	訓練指揮者及び評価者は、訓練後の講評整理等を通じて評価結果を分析、整理・統合し、評価レポート作成・共有のうえ、①良好な事項及び助長策 ②改善すべき事項及び今後の対策に区分し（教訓の抽出・整理）、評価結果を取りまとめる。	各評価者の評価レポートを取りまとめる。 評価員評価結果、アンケート結果、専門家レビュー結果、直後レビュー記録等を集約し、全体としてどのような教訓や課題があったかを整理する。 洗い出された教訓や課題について分類し、整理する。 評価結果の分析に基づき、今後の対策を検討する。 評価結果の分析に基づき、改善すべき事項は、重要度に応じて区分し取りまとめる。その区分に基づき、必要に応じて、フォローアップ活動の優先順位と改善スケジュールの設定が容易となる。	実績評価及びプロセス評価によって得られた評価結果を、成立要件の観点から要因分析を行い、根本的な課題を特定するとともに、改善のための対策を講じることが重要である。 また、訓練の充実・高度化の観点から、訓練方式や訓練内容等の訓練方法に対する評価を行うことも必要である。 今後の対策は、必要に応じて、対策の実施主体、具体的な改善内容、完了予定日等を明確にし、評価結果として取りまとめる。		・添付資料4-6「評価結果分析表」	
		4.2.8 訓練成果報告書を作成し、評価結果を共有する	訓練指揮者は、訓練後概ね1ヶ月を目安に、課題や改善の方向性を含む評価結果案を取りまとめ、事後検討会において共有・照会のうえ、訓練成果報告書を取りまとめる。その後、協議会の機会を活用し、訓練成果報告書を訓練参加者間で共有する。	課題や改善の方向性を含む評価結果案を取りまとめ、訓練成果報告書を作成する。 重要度に応じた区分に基づき、フォローアップ活動の優先順位と改善スケジュールの設定を行う。 協議会を活用するなど訓練に参加した全ての関係機関に共有し、課題や改善の方向性等について周知する。	なお、訓練範囲以外で顕在化した改善すべき事項についても抽出・整理し、必要に応じて改善を行うことが重要である。 必要に応じて、事後検討会（1回目は評価結果の集約、共有のために開催）を再度開催し、評価結果の共有を行うことも効果的である。		・添付資料4-7「訓練成果報告書」	
		第5章 訓練後の改善	5.1 改善の実施	5.1.1 原子力防災体制・計画等の改善に着手する	地域原子力防災協議会の各主体は、訓練成果報告書に記載される課題や改善の方向性に基づき、原子力防災体制・計画等に関する改善に着手する。	地域原子力防災協議会の各主体は、訓練成果報告書を踏まえた課題や改善の方向性に基づき、アクションプランを策定し、原子力防災の体制・計画等に関する改善に着手する。 改善活動の進捗状況について、協議会等の場を活用して継続的に確認する。	複数年度かけて実施する改善事項や、複数の関係機関にまたがる改善事項については、「誰が」「何を」「いつまでに」を明確にし、進捗を管理することが望ましい。 改善の進捗状況に加え、次回以降の訓練で改善事項の検証をどのように実施していくのかについても、報告・共有することが望ましい。	・添付資料5-1「改善事項一覧」
				5.1.2 訓練方法の改善に着手する	訓練企画担当者は、訓練成果報告書に記載される課題や改善の方向性に基づき、訓練方法に関する改善活動に着手する。	訓練企画担当者は、訓練方法の改善事項について、課題及び必要な対策を明確とし、次回訓練へ反映すべき事項を検討する。		・添付資料5-1「改善事項一覧」
				5.1.3 フォローアップ活動を実施する	地域原子力防災協議会を中心に、訓練成果報告書に基づき、各参加機関が実施する事後の改善活動の進捗状況を確認し、完了項目の記録、報告を行い、改善活動を推進する。	改善が進まない事項の確認・対応策の検討や、改善を行った事項の次回訓練での検証・確認等、適切なフォローアップ活動を行う。		