

原子力防災担当者のための 訓練実務マニュアル

< 本部等運営訓練編 >
(試行版)

平成 3 1 年 3 月

内閣府政策統括官（原子力防災担当）付
参事官（地域防災・訓練担当）付

はじめに

本マニュアルは、「原子力防災訓練ガイダンス 企画、実施、評価及び改善のあり方」(以下「ガイダンス」という。)に示す考え方に基づき、「緊急時対応」が取りまとめられた地域において、防護措置の判断・実施に必要な能力の向上に資する実効的な「本部等運営訓練」を企画、実施し、適切な評価により改善に繋げて行くための手順、留意点等を示すものである。

マニュアルのねらい

本マニュアルでは、本部等運営活動において最も重要となる「住民の防護措置の判断・実施」に焦点を当てる。そこで、平成 28 年 12 月の原子力災害対策マニュアルの改訂により導入された「防護措置の実施方針」について、作成手順や関係機関との認識の共有方法、運用方法等を盛り込む。

<参考>

- ・「施設敷地緊急事態における防護措置の実施方針の確認及び共有」 原子力災害対策マニュアル P.60
- ・「全面緊急事態における防護措置の実施方針の確認及び共有」 原子力災害対策マニュアル P.110
- ・「全面緊急事態における一時移転等の実施方針の確認及び共有」 原子力災害対策マニュアル P.113

「防護措置の実施方針」については、作成手順や国・道府県間の役割分担について必ずしも共通認識が得られていないのが現状であるが、本マニュアルでは本部等運営活動の中で「防護措置の実施方針」をどのような手順・役割分担により作成・運用していくのか、そのプロセスを提示する。

本マニュアルの普及により、各地域の取組状況に応じて訓練目標のレベル設定を行い、防護措置の判断・対応力の向上に資する効果的な訓練を企画、実施し、適切な評価により改善に繋げて行く活動を定着させることをねらいとする。

「防護措置の実施方針」の作成・運用プロセス

本マニュアルが前提とする「防護措置の実施方針」の作成・運用プロセスは以下のとおり。
現時点では本マニュアルを試行版として位置付け、全面緊急事態における防護措置の実施方針（以下「GE 実施方針」という。）を取り上げることとする。

表 「防護措置の実施方針」作成・運用プロセス（全面緊急事態(GE)の例）

プロセス	内容	対応主体
[1] 作成の着手	国（ERC オフサイト総括）の要請を受けて、GE 実施方針の作成に着手する。	国現地本部、道府県現地本部（OFC） 道府県本部、市町村本部
[2] 作成の指示・進捗管理	要員に対する活動指示・進捗管理等を行う。	国現地本部、道府県現地本部（OFC） 国本部（ERC）
[3] 状況確認・内容修正	GE 実施方針を構成する各項目について、緊急時の状況確認を行い、ひな型を修正する。	国、道府県及び市町村
[4] 案のセット	ひな型を修正した「GE 実施方針（案）」について、関係機関の合意を得る。	現地事故対策連絡会議（OFC） 道府県本部
[5] 発動・実行管理	緊急事態宣言発出後の全体会議においてGE 実施方針の発動が決定された後、避難等の防護措置の実行管理を行う。	合同対策協議会（OFC）

原則として、OFC に国要員又は道府県要員が到着していない場合は、

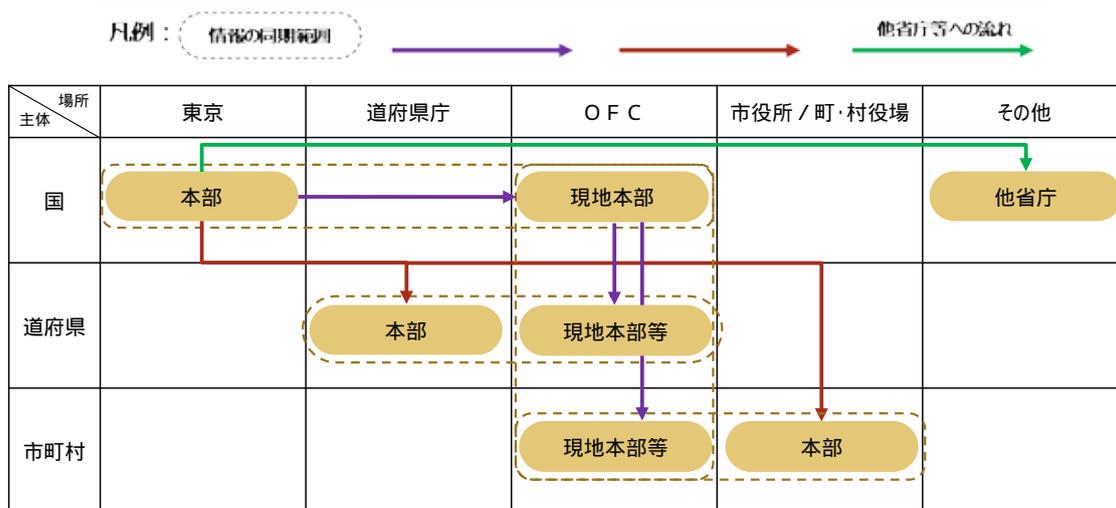


図 プロセス[1] 作成の着手の流れ

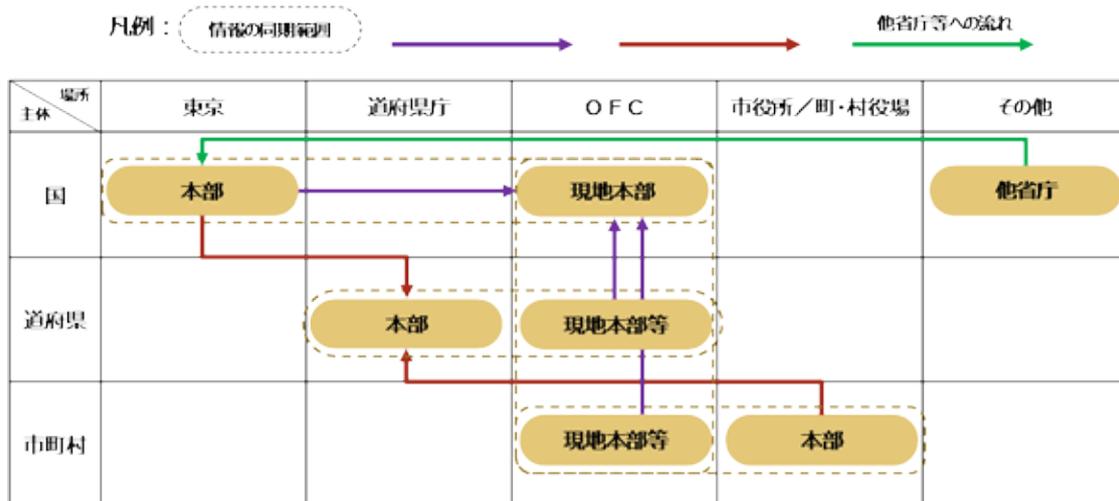


図 プロセス[2～4] 状況確認後の報告の流れ

以上のように、GE 実施方針の作成・運用は、OFC の機能発揮状況(国又は道府県要員の到着状況)に応じ、OFC 又は道府県庁にて中心的に行っていくが、その考え方には、道府県の体制、OFC の所在地、参集所要時間等によって地域差がある。

本マニュアルでは「GE 実施方針」を「OFC で中心的に作成・運用」する本部等運営訓練を念頭に、訓練の企画、実施、評価及び改善に繋げて行くための手順、留意点等を示す。

GE 以外の防護措置の実施方針(SE、一時移転)や、道府県災害対策本部が中心となって作成・運用を担う場合など、固有の状況への適用は今後の課題であるが、防護措置の判断・対応に必要な能力の向上に資する実効的な「本部等運営訓練」という意味では、組み立ての考え方・方法論は共通する部分が多く存在する。

本マニュアルを参照し、各地域の原子力防災の継続的改善に役立てて頂きたい。

対象者	道府県の原子力防災担当者	
対象とする訓練	シナリオ非提示で行う「本部等運営訓練」	
訓練の目的	防護措置の判断・実施に必要な能力の向上	
活用方法	・防護措置の実施方針のひな型の準備	1.1
	・各地域の実情に応じた訓練目標のレベル設定	1.2
	・主要活動項目、活動検証要素	1.2
	・リスクの洗い出し、阻害要因の設計	1.2
	・実績目標、プロセス評価基準	3.1
	・実務に使えるフォーマット・サンプル	別添 1～4

試行版として、GE 実施方針の作成・運用を含む OFC 運営訓練を対象に記載

目次

第1章	訓練の計画	1
1.1	訓練の前提となる準備	2
1.1.1	「防護措置の実施方針」のひな型の作成	2
1.1.2	緊急時の状況確認要領の整理	4
1.2	訓練計画の策定	6
1.2.1	訓練対象者・訓練目標の設定	6
1.2.2	主要活動項目・活動検証要素の設定	7
1.2.3	シナリオ・状況付与の設計	8
1.2.4	障害要因の設計（防災対応上のリスクの洗い出し）	9
1.3	訓練資料の作成	11
1.3.1	状況付与計画・状況付与カードの作成	11
1.3.2	訓練実施規定の作成・説明	12
1.3.3	訓練様式・基礎資料の準備	13
第2章	訓練の運営	15
2.1	事前準備	16
2.1.1	訓練管理機能の設置	16
2.1.2	管理者用資料の作成・説明	17
2.2	訓練の運営管理	19
第3章	訓練の評価	21
3.1	事前準備	22
3.1.1	実績目標の設定	22
3.1.2	プロセス評価基準の設定	23
3.1.3	評価方法の決定	25
3.1.4	評価機能の設置	26
3.1.5	訓練評価要領の作成	27
3.2	訓練評価	30
3.2.1	評価者の行動を管理する	30
3.2.2	訓練の観察	30
3.2.3	観察結果の整理	31
3.2.4	訓練直後の振り返り	31
3.2.5	事後検討会の実施	32
3.3	評価結果の共有・分析	33
3.3.1	評価結果の整理・統合・分析	33
3.3.2	評価結果の共有	34
第4章	訓練後の改善	35
4.1	訓練後の改善	36
4.1.1	原子力防災体制・計画等の改善に着手する	36
4.1.2	訓練方法の改善に着手する	37
4.1.3	フォローアップ活動の実施	37

添付資料

本マニュアルには、防護措置の実施方針の判断・実施を含む本部等運営訓練の企画・評価の実務に資するため、下記6種類の作成事例や様式を添付している。

別添 1 全面緊急事態における防護措置の実施方針（ひな型） <作成事例>

- ① 全面緊急事態における防護措置の実施方針（ひな型）について、泊地域での作成事例を示すもの。
- ② 平成 30 年度北海道原子力防災訓練（冬季要素訓練）では、泊 OFC 及び道災害対策本部において地震発生から全面緊急事態に至るまでの意思決定をシナリオ非提示により検証した。予め準備したひな型を活用し、訓練中の状況付与を踏まえた状況確認・内容修正、会議運営等の活動が行われた。
- ③ 本資料を参考に、各地域において防護措置の実施方針（ひな型）を予め準備・作成しておくための手順及び留意点等は、本マニュアル「1.1 訓練の前提となる準備」を参照のこと。

別添 2 「GE 実施方針の作成・運用」を検証する本部運営訓練の設計シート <作成事例>

- ① 必要となる状況付与、訓練目標のレベルに応じた阻害要因・期待する活動等、実践的な訓練とするための設計を行うことを目的としたシート。
- ② GE 実施方針案を OFC で中心的に作成・運用する本部等運営訓練を対象に、作成例を示している。
- ③ 本資料を参考に、実践的な訓練を設計していくための手順及び留意点等については、本マニュアル「1.2 訓練計画の策定」を参照のこと。

別添 3 「GE 実施方針の作成・運用」を検証する本部運営訓練の状況付与一覧 <作成事例>

- ① GE 実施方針案を OFC で中心的に作成・運用する本部等運営訓練を対象に、必要となる状況付与のタイトル、発信元、付与先及び内容等を示した作成例。
- ② 本資料を参考に、訓練で必要となる状況付与を設計していく手順及び留意点等については、本マニュアル「1.3 訓練資料の作成」を参照のこと。

別添 4 本部運営訓練 評価要領 <様式>

- ① 防護措置の判断・実施を含む本部等運営訓練（図上訓練）において、訓練評価関係者に対して訓練前に配布・説明しておくべき資料の様式。
- ② 本資料に必要事項を記入し、評価要領を作成していく手順及び留意点等については、本マニュアル「3.1 事前準備」を参照のこと。

別添 5 本部運営訓練 プロセス評価シート【OFC 運営】 <作成事例>

- ① オフサイトセンター運営活動全般を対象とした評価シートの作成例。
- ② 機能班ごとに整理した主要活動項目・実績目標及び活動検証要素に基づき、評価基準を整理している。
- ③ 本資料を参考に、各地域で実施する訓練のポイントを踏まえて評価基準を設定する手順及び留意点等については、本マニュアル「3.1 事前準備」を参照のこと。

別添 6 本部運営訓練 プロセス評価シート【GE 実施方針の作成・運用】 <作成事例>

- ① GE 実施方針の作成・運用を対象とした評価シートの作成例。
- ② 作成の着手、作成の指揮・進捗管理、状況確認・内容修正、案のセット、発動・実行管理というプロセスに沿って、評価基準を示している。
- ③ 本資料を参考に、各地域で実施する訓練のポイントを踏まえて評価基準を設定する手順及び留意点等については、本マニュアル「3.1 事前準備」を参照のこと。

第1章 訓練の計画

< 本章の構成 >

1.1	訓練の前提となる準備
1.1.1	「防護措置の実施方針」のひな型の作成
1.1.2	緊急時の状況確認要領の整理
1.2	訓練計画の策定
1.2.1	訓練対象者・訓練目標の設定
1.2.2	主要活動項目・活動検証要素の設定
1.2.3	シナリオ・状況付与の設定
1.2.4	阻害要因の設計（防災対応上のリスクの洗い出し）
1.3	訓練資料の作成
1.3.1	状況付与計画・状況付与カードの作成
1.3.2	訓練実施規定の作成・説明
1.3.3	訓練様式・基礎資料の準備

1.1 訓練の前提となる準備

「防護措置の実施方針」の作成・運用を含む本部等運営訓練の前提として、予め準備しておくべき主な事項を例示する。

1.1.1 「防護措置の実施方針」のひな型の作成

「防護措置の実施方針」を緊急時に円滑に作成することができるよう、ひな型を予め準備・作成しておく。

手順・留意点

- Ⅰ ひな型の作成にあたっては、「防護措置の実施方針」の基本構成（表 1-1）を踏まえる。各地域の「緊急時対応」から該当箇所を引用する（表 1-2 「緊急時対応」の基本構成表 1-2 及び表 1-3）。
- Ⅰ 緊急時に状況確認、内容修正が必要である旨を表紙等に記載しておくことよい。

様式・作成事例

- 別添 1 「全面緊急事態における防護措置の実施方針（ひな型）」¹
上段に該当する部分

表 1-1 GE 実施方針の基本構成

大項目	中項目
[1] 実施方針	PAZ 内住民がとるべき措置 UPZ 内住民がとるべき措置
[2] 対象者数	PAZ 内・UPZ 内の対象者数
[3] 避難の実施計画	[3-1] 避難の実施計画 [3-2] PAZ 内から避難先までの主な経路 [3-3] 移動手段の確保状況 [3-4] 安定ヨウ素剤の予防服用に関する事項 [3-5] PAZ 内住民の措置に関する留意事項
[4] 屋内退避の実施計画	[4-1] UPZ 内における屋内退避の実施計画 [4-2] UPZ 内住民の措置に関する留意事項
[5] 本方針の周知に当たっての考慮事項	避難等の指示の広報における考慮事項

¹ ひな型の上段には「緊急時対応」から該当箇所を引用した内容が記載されている。各地域で活用するにあたっては、地域特有の内容に置き換える必要がある。

表 1-2 「緊急時対応」の基本構成

大項目	小項目	大項目	小項目
A. 地域の概要	原子力災害重点区域の概要	E. UPZ 圏内における対応	一時移転等に備えた関係者の対応
	原子力災害重点区域周辺の人口		避難行動要支援者への対応策
	PAZ 圏の昼間流入人口（就労者等）の状況		UPZ 圏内の住民への対応策
B. 緊急事態対応体制	国、道府県及び関係市町村の対応体制	F. 放射線防護資機材、物資、燃料備蓄・供給体制	輸送能力の確保
	国の職員・資機材等の緊急搬送		他の地方公共団体からの応援計画
	オフサイトセンターの放射線防護対策・電源対策		防護措置に備えた放射線防護資機材の備蓄・供給・支援体制
	連絡体制の確保		避難等に備えた物資の備蓄・供給体制
	住民への情報伝達体制		物資集積拠点・一時集結拠点
C. PAZ 圏内の施設敷地緊急事態における対応	国の広報体制	G. 緊急時モニタリングの実施体制	国による物資・燃料の供給体制
	国、県、関係市町村による住民窓口の設置		緊急時モニタリング体制
	市町村における初動対応		緊急時モニタリング実施計画
	住民への情報伝達体制		一時移転等の実施単位
	施設敷地緊急事態要避難者への対応策		緊急時モニタリング動員計画
D. PAZ 圏内の全面緊急事態における対応	放射線防護対策施設の運用方法	H. 緊急被ばく医療の実施体制	安定ヨウ素剤の事前配布、備蓄状況等
	必要となる輸送能力の見積		避難退域時検査・除染の対応
	輸送能力の確保		緊急被ばく医療体制
	PAZ 圏内の住民の対応		実動組織の広域支援体制
	PAZ 圏内の住民への対応策		施設敷地緊急事態からの現地実動組織の体制
	PAZ 圏内の観光客及び民間企業の従業員の対応策		自然災害等により道路等が通行不能になった場合の対応
	必要となる輸送能力の見積		自然災害等の複合災害で想定される実動組織の活動
	輸送能力の確保		
避難を円滑に行うための対応策			
I. 国の実動組織の支援体制	自然災害等により避難先が被災した場合の対応		
	自然災害等により道路等が通行不能になった場合の対応		

出所）内閣府政策統括官（原子力防災担当）付「ワーキングチームの活動報告(2)」(平成27年4月3日)

表 1-3 GE 実施方針と「緊急時対応」の対応

GE 実施方針の基本構成		「緊急時対応」との対応関係
大項目	中項目	
[1] 実施方針	PAZ 内住民がとるべき措置 UPZ 内住民がとるべき措置	D. PAZ 圏内の全面緊急事態における対応 E. UPZ 圏内における対応
[2] 対象者数	PAZ 内・UPZ 内の対象者数	A. 地域の概要
[3] 避難の実施計画	[3-1] 避難の実施計画 [3-2] PAZ 内から避難先までの主な経路 [3-3] 移動手段の確保状況 [3-4] 安定ヨウ素剤の予防服用に関する事項 [3-5] PAZ 内住民の措置に関する留意事項	D. PAZ 圏内の全面緊急事態における対応 F. 放射線防護資機材、物資、燃料備蓄・供給体制 H. 緊急被ばく医療の実施体制 I. 国の実動組織の支援体制
[4] 屋内退避の実施計画	[4-1] UPZ 内における屋内退避の実施計画 [4-2] UPZ 内住民の措置に関する留意事項	E. UPZ 圏内における対応
[5] 本方針の周知に当たった考慮事項	避難等の指示の広報における考慮事項	B. 緊急事態対応体制

1.1.2 緊急時の状況確認要領の整理

「防護措置の実施方針」を構成する各項目について、緊急時の状況確認要領を予め定めておく。

手順・留意点

- Ⅰ 「防護措置の実施方針」は、構成する項目ごとに状況確認を行うべき主体、確認先・方法は異なる。各地域の実情・関係機関の役割分担を踏まえて、事前に整理しておく。
- Ⅰ 状況確認の結果、「緊急時対応」等に定める計画外の対応（代替となる避難先・避難経路・輸送手段の確保等）が必要となる場合も考えられる。その際、対処方針の立案をどの関係機関が担うのかも併せて、事前に整理しておく。
- Ⅰ ここで整理した内容は、前項に示したひな型と併せて、マニュアル化しておくといよい。訓練の企画段階で「訓練対象者に期待する活動」の基本形として活用できる。

様式・作成事例

- 別添1「全面緊急事態における防護措置の実施方針（ひな型）泊地域版」²
下段に該当する部分

² ひな型の下段には、実施方針の作成過程で状況確認・内容修正を行う際のプロセスが記載されている。各地域で活用するにあたっては、地域特有の内容に置き換える必要がある。

表 1-4 GE 実施方針の作成のための状況確認要領

GE 実施方針の基本構成		状況確認要領（確認項目・主体）
大項目	中項目	
[1] 実施方針	PAZ 内住民がとるべき措置 UPZ 内住民がとるべき措置	[2]～[5]確定後、 <u>ERC・OFC・道府県・市町村</u> が確認
[2] 対象者数	PAZ 内・UPZ 内の対象者数	<u>市町村</u> が確認 (時間余裕がない場合は「緊急時対応」等の概数を使用)
[3] 避難の実 施計画	[3-1] 避難の実施計画	< 計画上の集合場所・避難先等 > 使用可否や開設準備状況を <u>市町村</u> が確認 < 計画外の集合場所・避難先等 > <u>OFC 又は道府県が立案し、市町村と協議</u>
	[3-2] PAZ 内から避難先までの 主な経路	< 計画上の避難経路 > 通行不能区間等を <u>国・道府県・市町村等の道路管理者</u> が確認 < 計画外の避難経路 > <u>OFC 又は道府県が立案し、市町村と協議</u>
	[3-3] 移動手手段の確保状況	< 計画上の輸送手段 > 調達可能台数、乗車場所・避難経路・輸送先の状況、運転手等の 放射線防護対策、給油体制の確保状況等について <u>道府県</u> が確認 < 計画外の輸送手段 > <u>国及び実動機関（警察・消防・海保・自衛隊）</u> が確保
	[3-4] 安定ヨウ素剤の予防服 用に関する事項	安定ヨウ素剤の緊急配布場所の使用可否、準備状況を <u>市町村</u> が確 認
	[3-5] PAZ 内住民の措置に関 する留意事項	< PAZ 避難に関する留意事項 > 天候や災害状況を踏まえた対応策を <u>OFC</u> が確認 < 避難を円滑に行うための対応策 > 交通規制等の交通対策を <u>国・道府県・実動機関</u> が確認 < 必要となる物資・燃料等の確保 > 協定先や国への要請は <u>道府県</u> 、関係省庁への要請は <u>国</u> が実施
[4] 屋内退避 の実施計画	[4-1] UPZ 内における屋内退 避の実施計画	近隣の指定避難所等の開設状況、観光客等一時滞在者の状況を <u>市 町村</u> が確認
	[4-2] UPZ 内住民の措置に関 する留意事項	< 屋内退避を確実にを行うための対応策 > 無用な被ばくをしないための屋内退避の周知策について <u>国・OFC・道 府県・市町村</u> が確認 < 必要となる物資・燃料等の確保 > 備蓄の状況確認は <u>市町村</u> 、協定先や国への要請は <u>道府県</u> 、関係 省庁への要請は <u>国</u> が実施
[5] 本方針の周 知に当たっての考 慮事項	避難等の指示の広報における考 慮事項	PAZ 一般住民の避難、UPZ 屋内退避の広報について <u>国・OFC・道府 県・市町村</u> が確認

1.2 訓練計画の策定

「防護措置の実施方針」の作成・運用を含む訓練計画の策定の方法を示す。

1.2.1 訓練対象者・訓練目標の設定

訓練対象者及び訓練目標（訓練において達成したい状態）を設定する。

手順・留意点

- Ⅰ 当該訓練で誰の能力向上を図るのかという観点から、訓練対象者を設定する。
 - Ⅱ オフサイトセンター、道府県（現地）災害対策本部、市町村（現地）災害対策本部等の各要員のほか、国、防災関係機関、民間事業者等が挙げられる。
 - Ⅲ 「防護措置の実施方針」の作成・運用を中心的に実施する拠点を決定した後、状況確認・支援要請先となる関係機関をどこまで訓練対象に含めるのか、検討するとよい。
- Ⅰ 訓練目標は、各地域の取組状況、訓練対象者のレベル、中期訓練計画における当該訓練の位置づけ等を踏まえて選択する。
 - Ⅱ 例えば訓練目標レベル1は、予め準備した「防護措置の実施方針（ひな型）」に基づく緊急時の状況確認手順の検証に適している。
 - Ⅲ 実際の緊急時には、原子力施設の状況以外にも、地域社会の状況、気象条件、自然災害の影響等の考慮が必要であることに留意する。訓練目標レベル2以上は、そのようなストレス状況下でも防護措置の判断・対応が行えるような状態を目指すものである。

表 1-5 訓練目標の設定例

	訓練目標	状況想定 の例	阻害要因 の例
レベル 1	予め準備した事項に基づき、緊急時の状況確認を行い、実施方針の決定・確認を行える。	単独事故	ほぼ無し
レベル 2	予め準備した事項に基づき、地域社会・住民の動向、気象条件等を確認したうえで、緊急時の状況に即して実施方針の決定・確認を行える。	単独事故 気象警報 UPZ 自主避難	道路渋滞、一時滞在者多数、大雨・暴風警報等
レベル 3	被災による情報不足、要員・資機材不足等の制約条件下で、緊急時の状況に即して実施方針の決定・確認ができる。	複合災害 (地震・津波)	拠点被災、道路不通、ブラックアウト
レベル 4	(レベル 3 の状況に加え) より厳しい不測事態に直面しても、実施方針の決定・実行管理等の適切な対応がとれる。	複合災害 (地震・津波)	燃料不足・SS 渋滞、急速な事態進展

1.2.2 主要活動項目・活動検証要素の設定

訓練における主要活動項目及び活動検証要素を設定する。

手順・留意点

- 1 「防護措置の実施方針の作成・運用」を主要活動項目として抽出し、表 1-6 を参照のうえ具体的な活動検証要素を設定する。

様式・作成事例

- 0 別添 2 「GE 実施方針の作成」を検証する本部運営訓練の設計シート

表 1-6 GE 実施方針の作成・運用に関する活動検証要素

活動検証要素の区分		内容		
[1] 作成の着手		ERC オフサイト総括の要請を受けて GE 実施方針案の作成に着手する。		
[2] 作成の指示・進捗管理		GE 実施方針案の作成のための活動指示・進捗管理を行う。 徐々に参集する要員に対し、情報共有や役割分担の再調整を行う。 内容のチェック、適時の国への報告・連絡調整を行う。		
[3] 状況確認・内容修正	基礎情報	自然災害による地域の被害状況、実動組織・市町村等の関係機関の対応状況、気象情報、PAZ・UPZ 内の地域住民の動向等の情報を収集・整理する。		
	対象者数	PAZ・UPZ 市町村へ、対象人数及び対象世帯数の確認を実施する。 PAZ・UPZ 市町村からの回答をもとに、内容の修正を実施する。		
	PAZ 防護措置	避難の実施計画	PAZ 市町村へ、避難先等の使用可否、開設準備状況の確認を実施する。 計画変更が必要な場合の代替策を立案する。 確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施する。	
			避難経路	各関係機関へ、避難経路上の通行不能箇所、復旧目処の確認を実施する。 予定していた避難経路が使用できない場合の代替策を立案する。 確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施する。
			移動手段	バス等の移動手段の調達可能台数、乗車場所・避難経路・輸送先、円滑な避難のための措置（運転手等の放射線防護、給油体制等）の確認を実施する。 道府県内で輸送手段を確保できない場合、実動組織への支援要請を行う。 確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施する。
		安定ヨウ素剤	PAZ 市町村へ、バス集合場所での安定ヨウ素剤の緊急配布可否、自家用車避難者に対する安定ヨウ素剤の配布場所等の確認を実施する。 確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施する。	
		留意事項	PAZ 避難の実施にあたり、留意すべき事項を確認・調整する。 避難を円滑に行うための交通対策、避難先で必要となる物資等の確保状況、物資・燃料が不足する場合の対応等について確認・調整する。 確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施する。	
		UPZ 防護措置	屋内退避の実施計画	UPZ 市町村へ、近隣の指定避難所等の開設状況（自宅にて屋内退避の実施が困難な場合に備え）、観光客等一時滞在者の状況の確認を実施する。 確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施する。
	留意事項		屋内退避を確実にするための対応策、屋内退避先で必要となる物資の確保状況や不足する場合の対応等について確認・調整する。 確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施する。	
	対象住民への周知に当たっての考慮事項		一般住民の避難等の指示の広報において、留意すべき事項を確認・調整する。 確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施する。	
	[4] 案のセット		現地事故対策連絡会議に GE 実施方針案を提示し、関係機関の合意を得る。	
	[5] 実行管理		緊急事態宣言を受けて GE 実施方針の発動が決定された後、実施方針に基づく（避難等の実施状況の実行管理に着手する。 避難行動中の不測事態等への対応、必要に応じた実施方針の修正等を行う。	

1.2.3 シナリオ・状況付与の設計

訓練目標（前述 1.2.1）、主要活動項目及び活動検証要素（前述 1.2.2）を踏まえ、シナリオ・状況付与を設計する。

手順・留意点

- Ⅰ オンサイトシナリオは、「防護措置の実施方針案」の作成に要する時間を考慮した時間設定とする。
 - Ⅱ ただし訓練対象者の習熟度合に応じ、目標とする時間内の作成を重視する場合はこの限りではない。
- Ⅰ オフサイトシナリオは、訓練目標（前述 1.2.1）に応じ、自然災害による被災影響、地域住民・社会の動向等を設定する。
- Ⅰ 状況付与は、活動検証要素（前述 1.2.2）の検証に足る内容を設定する。

表 1-7 GE 実施方針の作成・運用に係る状況付与

活動検証要素の区分		状況付与	
[1] 作成の着手		・10 条通報 ・ERC オフサイト総括からの作成要請	
[2] 作成の指示・進捗管理		・国要員の派遣状況 ・事故対策本部(ERC)からの問い合わせ	
[3] 状況確認・内容修正	基礎情報	・自然災害による被害状況、対応状況 ・気象情報、PAZ・UPZ 内の地域住民の動向 ・道府県本部会議資料 ・ERC とりまとめ報	
	対象者数	・SE 要避難者の避難状況 ・地域のイベント等の開催状況	
	PAZ 防護措置	避難の実施計画	・バス集合場所、避難先の使用可否 ・バス集合場所、避難先の開設準備状況
		避難経路	・災害による避難経路の通行不能箇所 ・孤立地区の発生状況
		移動手段	・陸海空の輸送手段の準備状況
		安定ヨウ素剤	・安定ヨウ素剤の緊急配布場所の使用可否、準備状況
		留意事項	・警察機関による交通対策状況 ・避難先における物資確保状況 ・協定締結事業者における対応状況
	UPZ 防護措置	屋内退避の実施計画	・UPZ 市町村における近隣の指定避難所等の開設状況 ・観光客等一時滞在者の状況
留意事項		・関係市町村における食料及び生活物資等の備蓄状況	
[4] 案のセット		・現地事故対策連絡会議の開催予定通知	
[5] 実行管理		・15 条通報 ・緊急事態宣言・公示文・指示文・安定ヨウ素剤服用指示文 ・住民広報の実施状況 ・住民避難の実施状況	

道府県災害対策本部や関係機関が訓練対象者として参加する場合、訓練対象者間で情報を入手する。

1.2.4 阻害要因の設計（防災対応上のリスクの洗い出し）

防災対応が「計画・マニュアル通り進まないリスク・不確かさ」を洗い出し、前述 1.2.1 で設定した訓練目標に応じ阻害要因として取り込む。

また、その阻害要因に対し、訓練対象者に期待する活動を整理する。

手順・留意点

- 1 防災対応が「計画・マニュアル通り進まないリスク・不確かさ」を次の観点から洗い出す。
 - 自組織の判断・対応に内在するリスク
 - 地域住民・マスコミとの関係性に内在するリスク
 - 発電所や立地地域の災害リスク 等
- 1 ここで洗い出すリスクは、訓練対象者への阻害要因の設計に反映する。
- 1 訓練目標レベル 1 を選択する場合、本工程は省略可能とする。

リスク分析フレームについて

訓練対象者の能力向上のためには、効果的な阻害要因の付与が必要となる。その検討にあたり、以下に示すような「リスク分析フレーム」の活用を推奨する。

原子力防災対応は、自らの拠点・組織と他の拠点・組織、住民、外的脅威（発電所・自然災害）との相互関係によって成立する。このフレームを活用することで、防災対応が計画・マニュアル通り進まないリスク・不確かさを、主体等ごとに内在するリスクと、他主体との関係において想定されるリスクの両面から体系的に洗い出し、効果的な訓練の設計につながる。

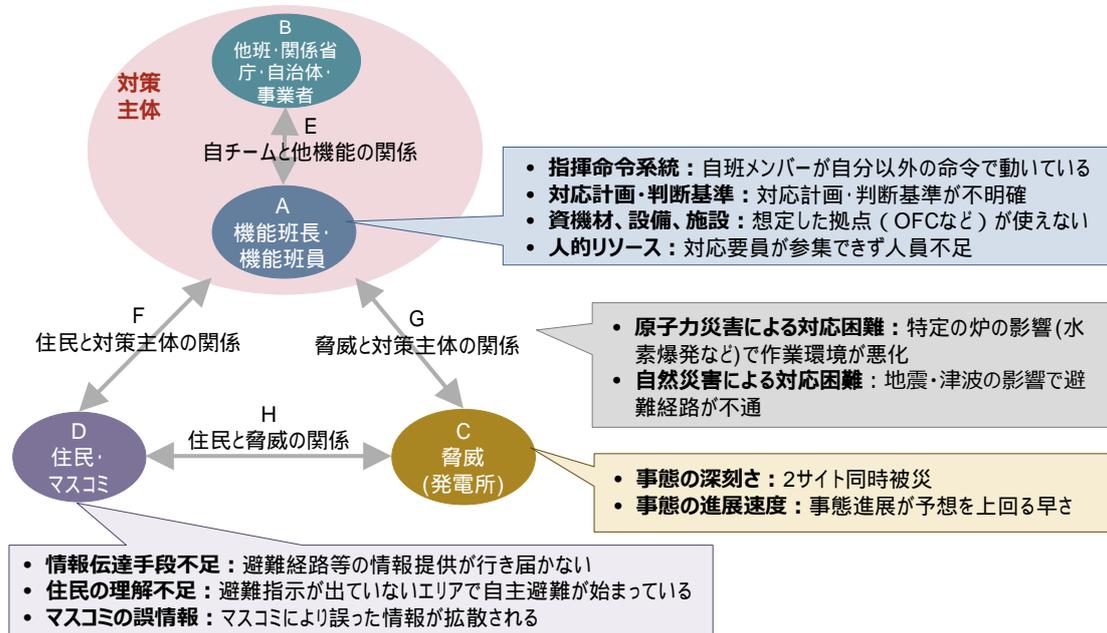


図 1-1 リスク分析のフレーム

様式・作成事例

- 別添 2 「GE 実施方針の作成・運用」を検証する本部運営訓練の設計シート

表 1-8 GE 実施方針の作成・運用に係る阻害要因

活動検証要素の区分		阻害要因	期待する活動	
[1] 作成の着手		<ul style="list-style-type: none"> ・UPZ 自主避難が開始されている ・国から要請文が届かない ・対策拠点の被災 	交通対策・広報の優先実施 自治体側で実施方針の準備を先行 代替拠点の立上	
[2] 作成の指示・進捗管理		<ul style="list-style-type: none"> ・急速に進展する事態において資料作成のいとまがない ・要員が不足している ・報告される情報の信頼性が低い 	予め準備する雛形の活用 時間目標、対応優先順位の明確化 役割分担の割り振り、要員の融通 内容チェック、情報の確認・訂正	
[3] 状況確認・内容修正	基礎情報	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村の情報が集まらない ・人命救助優先により、原子力災害対応が進められない 	道府県本部との連携（自然災害の対応スキームの活用）	
	対象者数	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村との連絡途絶 ・確認を依頼したが回答が得られない ・想定を超える避難需要 ・SE 要避難者の避難が進んでいない 	予め準備する雛形や概数の使用 イベント主催者との連絡調整 SE 要避難者を合わせて実施方針案を作成	
	PAZ 防護措置	避難の実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・一時集合場所や避難先が利用できない / 利用に制約がある ・離島（PAZ 等に準じた区域）の波浪警報 	代替策の立案・調整 気象情報・自然災害の被災を考慮した避難方針の検討
		避難経路	<ul style="list-style-type: none"> ・避難経路が利用できない / 利用に制約がある ・地震により孤立集落が発生している 	代替策の立案・調整 実動機関への支援要請
	移動手段	<ul style="list-style-type: none"> ・手配可能なバス等の輸送手段不足 ・燃料不足 ・バス等に添乗する職員が不足 ・バス等の運転士が不足 	代替策の立案・調整 国・実動機関への支援要請 バス等による円滑な避難のための措置	
	安定ヨウ素剤	<ul style="list-style-type: none"> ・安定ヨウ素剤紛失、有効期限切れ ・医師、薬剤師が不足 ・保管場所から持ち出し困難 	医療班との連携 代替策の立案・調整	
	留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・停電による信号滅灯 ・備蓄物資の消費期限切れ ・車両燃料不足 ・放射線防護施設の燃料切れ 	実動機関（警察）への交通対策の実施要請 国への支援要請（物資・燃料等） 電力事業者への停電の優先復旧要請	
	UPZ 防護措置	屋内退避の実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・自宅等で屋内退避を実施できない場合において、近隣の避難所が利用できない / 利用に制約がある ・想定を超える屋内退避需要（大規模イベント時の発災等） 	民間施設での受入れ要請
		留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・UPZ 自主避難が開始されている ・被災により近隣避難所が利用不能 ・停電の長期化 	屋内退避の効果の分かりやすい説明 国への支援要請（物資・燃料等） 電力事業者への停電の優先復旧要請
	対象住民への周知に当たっての考慮事項		<ul style="list-style-type: none"> ・広報を実施する職員の不足 ・防災行政無線や個別受信機が使用できない ・住民からの問合せが殺到 	屋内退避の効果の分かりやすい説明 多様なチャネルを活用した広報の実施調整
[4] 案のセット		<ul style="list-style-type: none"> ・中央又は首長の合意が得られない 	会議前の事前調整	
[5] 実行管理		<ul style="list-style-type: none"> ・実施方針の発動時点で状況が急変 ・避難拒否者 ・安定ヨウ素剤を服用後の体調不良 ・バス等で移動中の体調不良 ・避難所等に到着後、自宅に忘れ物を取りに帰りたいと希望する人 ・安否確認できない住民を確認 ・PAZ 内に窃盗目的で侵入しようとしている者 ・SS やコンビニ・スーパーで長蛇の列 	実施方針の修正 実施段階での状況集約、不測事態への対応	

1.3 訓練資料の作成

訓練資料の作成の方法を示す。

1.3.1 状況付与計画・状況付与カードの作成

前述 1.2.3 及び 1.2.4 の結果を踏まえ、訓練対象者へ付与する状況付与・阻害要因の内容・タイミング、訓練対象者に期待する活動を整理した「状況付与計画」を作成する。

「状況付与計画」について訓練目標、主要活動項目、活動検証要素等に整合しているか確認した後、それらを個票化した「状況付与カード」を作成する。

手順・留意点

- 1 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。
【MSEL 作成の意義】
 - ① 訓練目的・目標の達成
 - ② 訓練対象者の問題意識発揚の促進
 - ③ 訓練評価における客観的な評価基準
 - ④ 訓練経費の節減
- 1 訓練目標のレベル設定に応じて、訓練対象者の能力を試す状況の設定を検討する。
【訓練対象者の能力を試す状況の設定（例）】
 - ① 状況認識を問う設問の付与（現時点の緊急事態区分、実施すべき対応等）
 - ② 阻害要因の付与（前項 1.2.4 で設計した内容等）
 - ③ 訓練の逸脱の軌道修正を促進する状況付与（他機関からの情報等）
 - ④ ストレス下でのリーダーシップや組織運営管理を促進する状況付与（疲労を訴える班員、精神状態が不安定な班員、思い込みやミスで足を引っ張る班員等）
- 1 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。
 - ① 状況付与カードは、前項 1.2.3 で設計した内容に基づき、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。

様式・作成事例

- ① 別添 3「GE 実施方針の作成」を検証する本部運営訓練の状況付与一覧

1.3.2 訓練実施規定の作成・説明

訓練の目的や訓練上のルール等を定めた資料として、訓練実施規定を作成し、訓練対象者向け事前説明会において説明を行う。

手順・留意点

- Ⅰ 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る。
- Ⅰ 「防護措置の実施方針」の作成・運用を含む本部等運営訓練の場合、次の点についてルールを明確化しておく必要がある。
 - ⅰ 訓練対象者の範囲
ERC、OFC、道府県対策本部、道府県現地対策本部、市町村対策本部等はどこを主たる訓練対象として定め、どこまでをレスポンスで模擬するのか。
 - ⅰ 通信手段（状況付与方法を含む）
ERC、OFC、道府県対策本部、道府県現地対策本部、市町村対策本部等の拠点間のやり取りや、各拠点内のやりとりについて、あらゆる手段を利用可能とするか、コントローラが予め指定した手段を用いるのか。
 - ⅰ 電子ファイルの保存場所
あらかじめ作成した「防護措置の実施方針（ひな型）」や 1.3.3 に示す訓練様式・基礎資料の保存場所、訓練時に作成した資料の保存場所等について、コントローラが予め指定した場所を用いるのか。
 - ⅰ 実時間進行以外で訓練時間進行を行う場合の基準
活動の基準とする時刻について、コントローラが予め指定した時計を用いるのか。
 - ⅰ 会議の開催時期
プラントの状況進展や「防護措置の実施方針」の作成の進捗状況に合わせて訓練対象者が開催時期を判断するのか、コントローラが予め指定した時間内での「防護措置の実施方針」の作成を求めるのか。
 - ⅰ 会議のアジェンダ・発話内容
訓練対象者の裁量に委ねるのか、コントローラがアジェンダまでは指定するのか。

表 1-9 訓練実施規定に定める事項

項目	要件
訓練目的・訓練目標	訓練を実施する目的・意義、訓練において達成したい状態について、訓練対象者に周知する。
重点項目	訓練対象者に期待する重点活動項目を周知する（防護措置の実施方針の作成・運用等）。
対象フェーズ	訓練の対象フェーズ及び訓練時間進行（実時間進行 / 倍速、スキップあり / なし等）について周知する。
訓練参加組織及び訓練管理組織	訓練参加組織のリストであり、レスポンスで模擬する組織も併せて示す。
訓練ルール	訓練の実施方法、情報の提供方法、情報提供のタイミング、訓練対象者が付与される情報に応じて取るべき行動を簡単に記したものである。また、訓練対象者が訓練スタッフと連絡を取り合う上でのルール、及び手順書の適用時の行動ルールも記述されている。
訓練時の連絡先リスト	訓練中に使われる訓練用電話番号と連絡先情報のリストであり、レスポンス ³ の電話番号等も含まれている。
訓練実施場所の使用に係るルール	訓練で使用する施設や場所に係るルールを示す。
安全に関する事項	訓練中の安全確保の必要性とルール、中止・中断の判断基準等を明確に記述する。
報道機関対応ルール	報道機関と訓練対象者の相互連絡に関する指示を含める。
訓練参加者からのフィードバックの必要性	訓練終了時点で訓練参加者からのフィードバックを得ることの重要性を伝え、訓練参加者による訓練後の報告要領（振り返りやアンケート等）に関する指示を含める。

1.3.3 訓練様式・基礎資料の準備

訓練時の連絡先一覧等、訓練活動に使用する様式や基礎資料等を準備する。

手順・留意点

- I 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。
 - U 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。
 - U ただし、訓練時に使用する様式については、右肩に「訓練」と記載するなど、訓練であることを明示しておかなければならない。

³ レスポンスとは、実際には訓練に参加しない設想とする組織があるが、訓練対象者が設想とする組織に連絡をする必要がある場合に、これらの組織の活動を模擬する機能である。レスポンスでは、電話、FAX、電子メール等を用いて訓練対象者と通信を行う。訓練がいくつかの空間で実施される場合には、複数のレスポンスが必要となることがある。レスポンスの電話番号と連絡情報をリストにして訓練対象者に与える。レスポンスのスタッフは、その模擬する組織に精通していることが必要である。

【訓練時に使用する様式（例）】

- ① 情報連絡先一覧、情報連絡様式
- ② 会議資料様式、広報文様式
- ③ 「防護措置の実施方針」のひな型

【訓練時に使用する基礎資料（例）】

- ① 防災地図、プラント系統図
- ② 地域防災計画、地域データ（人口、道路等）
- ③ マニュアル等・指針類

第2章 訓練の運営

< 本章の構成 >

2.1	事前準備
2.1.1	訓練管理機能の設置
2.1.2	管理者用資料の作成・説明
2.2	訓練の運営管理

2.1 事前準備

2.1.1 訓練管理機能の設置

訓練準備組織の機能を引き継ぐ形で、訓練指揮者のもと、訓練当日の「総合調整」「管理」「評価」の各機能をもたせた訓練管理組織を設置する。

手順・留意点

- 1 訓練指揮者の下、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。

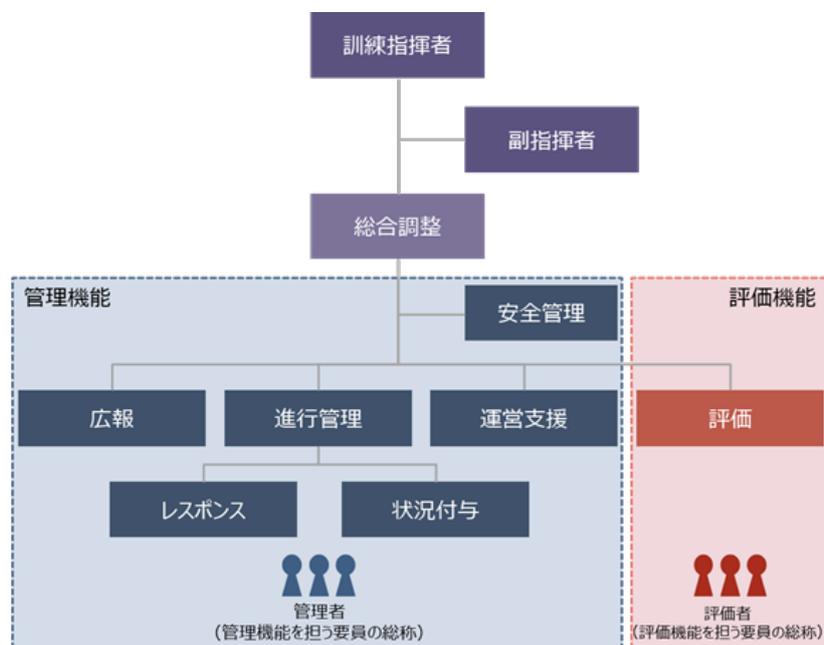


図 2-1 訓練の管理及び評価の体制

ガイダンスより再掲

【管理機能の要素】

- ① 安全管理：訓練における訓練対象者の活動を監視し、安全な環境を確保する責任を負う。
- ② 広報：訓練準備期間及び訓練中におけるメディアに対する対応方針の決定、訓練時の広報資料の作成及び配布等を担う。
- ③ 進行管理：訓練の進行及びスケジュール管理を担う。
- ④ 状況付与：訓練対象者に対して、訓練時の外部環境（プラントの事象進展、自然災害状況等）に関する情報を付与する。
- ⑤ レスポンス：訓練対象者が設想とする組織に連絡をする際に、これらの組織の活動を模擬する。

- 訓練が複数空間で実施される場合は、複数のレスポンスが必要となることがある。
- ④ 運営支援：訓練当日に必要な資機材の調達や、訓練参加者の移手段等の確保及び資料配付等を担う。

2.1.2 管理者用資料の作成・説明

管理者用資料を策定し、管理者への説明を行う。

手順・留意点

- ① 管理者用資料を準備する。
 - ④ 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。
 - ① 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。
 - ④ 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。
- 【重要となる説明事項（例）】
- ④ 訓練参加者へ配付する資料への「訓練」スタンプの表示
 - ④ 電話・メール・FAX等の誤送信防止
 - ④ 訓練中の車両・船舶・ヘリ等の運用における事故の防止
 - ④ 訓練中の通信機材の不具合、OA消耗品不足等への対処要領 等
- ① 安全管理、進行管理（状況付与、レスポンスを含む）、広報、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。
 - ④ 安全管理への重要となる説明事項（例）
 - ④ 安全に係る事態の発生時の対応
 - ④ 訓練の中止・中断の条件 等
 - ④ 進行管理への重要となる説明事項（例）
 - ④ 訓練の開始・終了、訓練中止・中断の条件
 - ④ 訓練の中断等のタイミングを詳述したスケジュールの提示 等
 - ④ 広報への重要となる説明事項（例）
 - ④ 状況付与のタイミング・手段の確認
 - ④ 付与条件付きの状況付与の取り扱い
 - ④ 通信不具合等により状況付与が訓練対象者に届かなかった場合の対処 等
 - ④ 状況付与への重要となる説明事項（例）
 - ④ 状況付与のタイミング・手段の確認
 - ④ 付与条件付きの状況付与の取り扱い
 - ④ 通信不具合等により状況付与が訓練対象者に届かなかった場合の対処 等
 - ④ レスポンスへの重要となる説明事項（例）
 - ④ 当日の対応の不明点が生じた場合の調整方法

- ② 管理統括責任者の指示に基づく対応、全体の訓練シナリオに影響する判断事項
- ③ 訓練等の一部をシナリオ非提示型で行う場合、実動の活動状況と訓練上の状況付与の混在防止 等

【運営支援への重要となる説明事項（例）】

- ① 訓練当日に必要な資機材の一覧、場所
- ② 訓練参加者の移動手段、移動先、スケジュール 等

表 2-1 管理者用資料に定める事項

項目	要件
目的	訓練目的の達成等、管理の目的を明確にする。
訓練管理の方針と狙い	訓練管理に関する基本的な方針とその狙いを明確にする。
任務	管理者の任務、組織、職責を記述する。
スケジュール	訓練の開始・終了、訓練中止の条件、訓練の中断のタイミング、訓練前の要点説明、訓練終了後の報告、その他の重要なタイミングについての時点を記述する。
訓練実施場所	訓練が行われる場所を地図もしくは文書で示す。
ロジスティクス	宿泊施設の予約又は手配、事前打合せの会議場所と時間、訓練会場の場所、事務用消耗品、訓練前及び訓練中の移動、管理者と評価者の通信手段、安全防護具（ヘルメット、安全靴等）、身分証等の携行、シナリオ、管理者用資料、評価要領、訓練実施規定の写し等の必要な物品について記述する。
訓練実施要領と評価基準	MSEL を中心にした基本的な訓練の実施要領と目標達成度を主とした活動の評価基準を記述する。
業務遂行上の留意事項	訓練環境、リソース、訓練対象者のレベル等を考慮した管理及び評価上の留意事項や安全に関する注意事項並びに特異事象発生時の対応要領を記述する。

2.2 訓練の運営管理

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、本部等運営訓練の管理を行う。

手順・留意点

- Ⅰ 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。
 - 【管理機能が担う業務（例）】
 - ① 安全管理は、訓練対象者の活動を監視し、安全な環境に影響を及ぼす状況が発生した場合には、訓練指揮者の判断のもと、訓練を中止する。
 - ② 広報は、訓練に関する広報資料の作成及び配布を行う。また、公式スポークスマンとして、訓練指揮者の支援を行う。
 - ③ 進行管理は、訓練全体のスケジュール管理を担う。訓練対象者による活動が大幅に遅延している場合、訓練の狙いどおりの検討がなされていない場合は、状況に応じて訓練対象者へ働きかける。
 - ④ 状況付与は、基本的には状況付与計画に基づき行動し、不測事態発生時には進行管理担当に迅速に報告する。
 - ⑤ レスポンスは、状況付与カード及び訓練実施規定の内容を把握した上で、訓練全体の整合性、他の関係機関から参画するレスポンスと連携しながら対応する。全体の訓練シナリオに影響するような判断事項は、総合調整の指示に基づき対応する。
 - ⑥ 運営支援は、必要な資機材を調達し、配付・設置を行うこと、訓練参加者の移動手段を手配する。
- Ⅰ 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。
 - ① 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。
- Ⅰ 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に、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担当者等が介入し、措置を行う。⁴
 - ① 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。
 - ② 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 訓練対象組織ごとに設置する評価機能が、訓練対象者へ助言する場合もある。

第3章 訓練の評価

< 本章の構成 >

3.1	事前準備
3.1.1	実績目標の設定
3.1.2	プロセス評価基準の設定
3.1.3	評価方法の決定
3.1.4	評価機能の設置
3.1.5	訓練評価要領の作成・説明
3.2	訓練評価
3.2.1	訓練評価者の行動管理
3.2.2	訓練の観察
3.2.3	観察結果の整理
3.2.4	訓練直後の振り返り
3.2.5	事後検討会の実施
3.3	評価結果の共有・分析
3.3.1	評価結果の整理・統合・分析
3.3.2	評価結果の共有

3.1 事前準備

3.1.1 実績目標の設定

訓練対象者の活動の「実績」を評価するため、主要活動項目ごとの実績目標を設定する。

手順・留意点

- I 訓練対象者にどのような対応行動・判断を期待するのかという観点から、各主要活動項目に対して実績目標を設定する。

【実績目標検討の観点（例）】

- ① 訓練対象者に期待する重要な活動の実施の有無
- ② 訓練対象者の活動の迅速性（いつまでに何を実施すべきか）
- ③ 情報収集・伝達の的確性（伝達先の抜け漏れ等）
- ④ 内容の十分性（内容・論点の抜け漏れ等）
- ⑤ 対策の実現性・妥当性（検討過程における論点の過不足、実現性）

- I 「GE 実施方針の作成・運用」を主要活動項目とした場合の実績目標の設定例は次のとおりである。

【実績目標の設定（例）】

- ① 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、情報の集約と実施方針の策定支援等を行う。
- ② 防護措置の実施方針案の作成を含め、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。
- ③ 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。

様式・作成事例

- I 別添 5 オフサイトセンター運営訓練 主要活動項目・実績目標・活動検証要素

3.1.2 プロセス評価基準の設定

訓練対象者の「活動の手順・経過」の評価を行うために、「活動検証要素」に応じたプロセス評価基準を決定する。

手順・留意点

- Ⅰ 本部等運営訓練の全般的な活動検証要素及びプロセス評価基準について、次の考え方に基
づき設定する。

【プロセス評価の評価基準（例）】

- ① 個々の活動が行われたか、行われなかったか（実施有無）
- ② 一定時間内に活動が実施できたか（迅速性）
- ③ 行われた活動が期待されるレベルに達していたか（充分性）
- ④ 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）
- ⑤ 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

様式・作成事例

- Ⅰ 別添 5 オフサイトセンター運営訓練 主要活動項目・実績目標・活動検証要素
- Ⅰ 別添 5（別紙）オフサイトセンター運営訓練 評価チェックシート
- Ⅰ 別添 6 「GE 実施方針の作成」を検証する本部運営訓練のプロセス評価シート

表 3-1 プロセス評価基準の例

実施方針案の作成プロセス			
活動検証要素	プロセス評価基準 青字：当該訓練の阻害要因等に応じて内容を記載		
[1] 作成の着手	ERCオフサイト総括の要請を受けてGE実施方針案の作成に着手したか。		
[2] 作成の指揮・進捗管理	班長・副班長は、GE実施方針案の作成のための活動指示・進捗管理を行っているか。 徐々に参集する要員に対し、情報共有や役割分担の再調整を行ったか。 実施方針案の作成状況について、内容のチェック、適時の国への報告・連絡調整を行っているか。		
[3] 状況確認 ・内容修正	基礎情報	実施方針の作成にあたり、ベースとなる下記情報の収集、整理を行ったか。 ・自然災害による周辺地域の被害状況 ・自然災害への国、道府県、市町村、実動組織による対応状況 ・気象情報、PAZ・UPZ内の地域住民の動向 など	
	対象者数	PAZ・UPZ市町村へ、対象人数及び対象世帯数の確認を実施したか。 ・一時滞在者の把握 ・SE要避難者の避難状況の考慮（PAZ内対象人数から除外が必要） （阻害要因の内容を記載） において、PAZ・UPZ市町村からの回答をもとに、内容の修正を実施したか。	
	PAZ 防護措置	避難の実施計画	PAZ市町村へ、下記事項を確認したか。 ・バス集合場所の使用可否、可の場合には開設準備状況 ・避難先の使用可否、可の場合には開設準備状況 計画変更が必要な場合の代替策を立案したか。 （阻害要因の内容を記載） において、確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施したか。
		避難経路	各関係機関へ、下記事項を確認したか。 ・避難経路に関する通行不能箇所の有無 ・有の場合には具体的な地点、影響の範囲及び復旧目処 予定していた避難経路が使用できない場合の代替策を立案したか。 （阻害要因の内容を記載） において、確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施したか。
	移動手段	「原子力災害時における住民避難用バス要請・運行要領」に基づき、移動手段の確保状況を確認したか。 ・バスの調達可能台数、乗車場所、避難経路、輸送先 ・バスによる円滑な避難のための措置 （運転手等の放射線防護対策、給油体制の確保等） 道府県内で輸送手段を確保できない場合や、自然災害等により避難経路の途絶等の不測事態に備えた準備として、実動組織への支援要請を行ったか。 （阻害要因の内容を記載） において、確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施したか。	
	安定ヨウ素剤	PAZ市町村へ、下記事項を確認したか。 ・バス集合場所での安定ヨウ素剤の緊急配布可否、可の場合には準備状況 ・自家用車避難者に対する安定ヨウ素剤の配布場所（最寄りのバス集合場所） （阻害要因の内容を記載） において、確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施したか。	
	留意事項	PAZ避難の実施にあたり、留意すべき事項を確認・調整したか。 避難を円滑に行うための対応策を確認・調整したか。 ・ヘリからの映像伝送による道路渋滞の把握、避難車両の誘導 ・主要交差点等における交通整理、誘導、規制 ・交通情報板等を活用した広報等の交通対策 避難所等の開設準備状況を、確認・調整したか。[再掲] 避難先で必要となる物資等の確保状況を、確認・調整したか。 ・避難先であるホテルからの生活物資の提供 ・（道との）災害時協定締結事業者からの流通備蓄の提供 ・避難先自治体による備蓄の提供 ・日赤北海道支部の備蓄を、道トラック協会の協力を得て避難先等に搬送 物資・燃料が不足する場合の対応として、国へ要請を行ったか。 （阻害要因の内容を記載） において、確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施したか。	
	UPZ 防護措置	屋内退避の実施計画	UPZ市町村へ、下記事項を確認したか。 ・（自宅にて屋内退避の実施が困難な場合に備え）近隣の指定避難所等の開設有無、開設している場合には箇所数とその名称 ・観光客等一時滞在者の状況確認 確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施したか。
		留意事項	屋内退避を確実にするための対応策を確認・調整したか。 屋内退避先で必要となる物資の確保状況を、確認・調整したか。 ・関係市町村における食料及び生活物資等の備蓄状況 ・道府県内の全市町村、協定締結事業者からの食料及び生活物資等の融通・供給 物資が不足する場合の対応として、国へ要請を行ったか。 （阻害要因の内容を記載） において、確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施したか。
	対象住民への周知に 当たったの考慮事項	一般住民の避難等の指示の広報において、留意すべき事項を確認・調整したか。 共通：複数手段による住民への確実な周知、放出なし、落ち着いた行動の呼びかけ PAZ：自家用車避難における近隣住民との乗り合わせの推奨 UPZ：自宅内又は近隣避難所での屋内退避 （阻害要因の内容を記載） において、確認・調整結果や代替策をもとに、内容の修正を実施したか。	
[4] 案のセット	現地事故対策連絡会議に「GE実施方針（案）」を提示し、関係機関の合意を得たか。		
[5] 発動・実行管理	緊急事態宣言を受けてGE実施方針の発動が決定された後、実施方針に基づく避難等の実施状況の実行管理に着手したか。 （阻害要因の内容を記載） など、避難行動中の不測事態等への対応、必要に応じた実施方針の修正等を行っているか。		

詳細は別添 6 参照

3.1.3 評価方法の決定

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。

手順・留意点

- Ⅰ 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るかを決定する。
 - ⅰ 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。

表 3-2 評価種別・方法

評価種別	評価方法	評価者	評価内容（概要）
自己評価	直後レビュー	訓練対象者	・訓練対象者同士の振り返り、討議を通じた評価
	アンケート	訓練参加者（管理者、評価者等を含めて実施）	・訓練参加者の役割に応じた手順の理解度、達成度等の評価
外部評価	評価員評価	原子力防災専門官、上席放射線防災専門官、自治体職員、外部委託評価員等	・本部、各拠点間の連携などの対応状況の評価 ・訓練方法の評価
	専門家レビュー	外部専門家（災害対応マネジメント、環境影響評価、放射線計測、原子力災害医療等）	・各専門家の専門領域に基づく評価 ・訓練方法の評価

ガイダンスより再掲

表 3-3 評価方法とその特徴

評価方法	メリット	デメリット	工夫
直後レビュー	・訓練対象者同士でディスカッションをすることで、訓練対象者間での偏りのない評価が可能となる	・初対面の訓練対象者同士となることが多いため、保守的な意見にまとまりがちである	・ファシリテーター（専門家）が参加により議論が円滑に進行し、各々の意見を確実に吸い上げる
アンケート	・個人の意識を数値化できる。 ・労力をかけずに数多くの訓練対象者に実施できる	・訓練対象者の自己評価では偏りが発生する可能性がある	・満足度や感想だけでなく、可能な限り客観的な質問項目とする ・訓練指揮者連前後のテストで知識の定着度を把握する
評価員評価	・他者評価であるため客観性が保たれる ・時系列で対応能力のチェックが可能	・網羅的に時系列記録を残すことは困難 ・大規模な訓練ではマンパワーが課題	・目標に合わせて、評価すべき項目を厳選する
専門家レビュー	・専門性を持つ評価者により評価の妥当性を確保できる	・評価者の専門性によって評価の視点が異なる ・人数が限られるため、大規模な訓練になると状況を詳細に把握することが困難となる	・評価項目毎に評価すべきポイントを定め、事前に共有しておく、評価者間の視点の違いを縮小させる

ガイダンスより再掲

- l 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。
 - 【工夫（例）】
 - z 内閣府原子力防災担当の協力を得る。
 - z 原子力規制庁の協力を得る（原子力防災専門官、上席放射線防災専門官等）。
 - z 他自治体の視察受け入れと併せて、評価への協力を得る。
- l 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。
 - 【実施における具体化のポイント（例）】
 - z アンケート：対象者、配布方法（紙 / Web 等）、配布・回収のタイミング
 - z 評価員評価：対象とする訓練項目・訓練場所、評価員の人数規模、評価員を依頼する人員（内部職員 / 第三者）
 - z 専門家レビュー：外部専門家に求める視点、対象とする訓練項目・訓練場所、人数、依頼する外部専門家について検討する。

3.1.4 評価機能の設置

訓練準備組織の機能を引き継ぐ形で、訓練指揮者のもと、訓練当日の「総合調整」「管理」「評価」の各機能をもたせた訓練管理組織を設置する。

手順・留意点

- l 訓練指揮者のもと、評価機能を設置する。
 - 【評価機能に必要な要員】
 - z 訓練の評価に責任を持つ評価統括責任者
 - z 評価員、外部専門家等

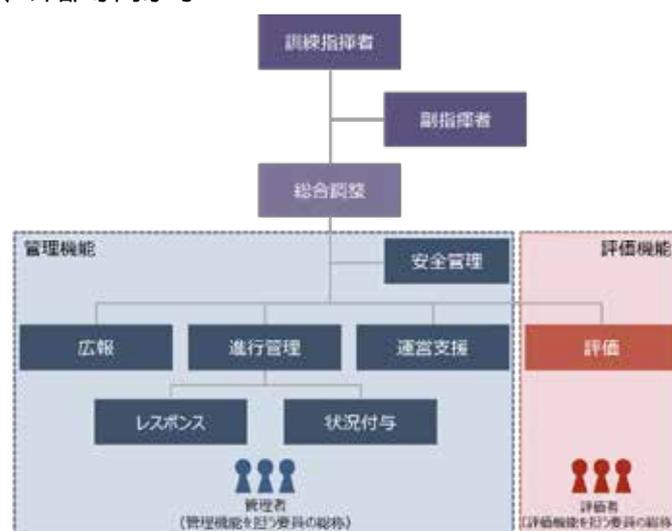


図 3-1 訓練の管理及び評価の組織

ガイダンスより再掲

- l 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。

【評価員に求められる実施事項（例）】

- z 訓練対象者の到着時間の記録、行動観察
- z 訓練対象者の識別（名前、任務等）
- z 主要なシナリオ事象の発生時刻の記録
- z 訓練対象者の特定の行動（例えば、オンサイト情報の収集や避難状況の報告等）の観察
- z 訓練対象者間の指示、情報共有、及び連絡内容の記録、その後の行動観察
- z 訓練中に付与する情報への対応

【外部専門家に求められる専門領域（例）】

- z 災害対応マネジメント
- z 環境影響評価
- z 放射線計測
- z 原子力災害医療
- z 緊急時モニタリング 等

- l 評価機能に配属される者は、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、次のような観点から評価を行う必要がある。

【訓練方法の評価の視点（例）】

- z 訓練目標等に応じた訓練対象者への状況付与の要領（内容、タイミング等）
- z 訓練対象者がシナリオから相当に逸脱した場合、管理者がどのように介入するか
- z 訓練時の設定条件の現実性（リアリティー） 妥当性 等

3.1.5 訓練評価要領の作成

訓練評価関係者に配布するための資料を作成し、事前説明会等の機会を利用し、説明する。

手順・留意点

- l 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。
- l 選定した評価方法の特徴を確認し、評価要領を作成する。
- l 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、記載すべき事項を検討する。

【評価員評価に係る記載すべき事項（例）】

- z 評価対象とする訓練項目
- z 訓練会場別の集合時間、集合場所
- z 必要とする資料・資材、評価者が活動を妨げないための行動上の留意点（進入してはならないエリア、訓練対象者への訓練中の対応を阻害するような質問の禁止等）

【専門家レビューに係る記載すべき事項（例）】

- ① 適宜、外部専門家に随行者をつけ質問対応
- ② 外部専門家の行動管理
- ③ 専門領域に基づき評価対象を決定
- ④ 訓練会場への移動方法 等

表 3-4 訓練評価要領に定める事項⁵

項目	要件
訓練評価の目的	ガイドンスに基づく評価を行うこと、次年度以降の訓練に向けた課題の把握・整理、今後の原子力防災対策の充実・強化に資すること等。
評価期間・評価場所	訓練評価を行う対象期間・場所について示す。
訓練の概要	訓練実施規定等を引用する。
重点評価項目	訓練評価者に期待する重点項目を周知する（防護措置の実施方針の作成・運用等）。
評価方法	自己評価（訓練参加者、住民、防災関係機関）及び外部評価（評価員、専門家）による評価方法・評価に用いる資料等を示す。 プレイヤー活動だけでなく訓練方法の評価も必要であること等を明記する。
評価体制	各評価者がみるべき対象範囲・割り当て（例：どの機能班を担当するか等）、確実に観察すべき判断・対応場面について示す。
評価結果のとりまとめ	各評価者に求める提出資料・期限、事後検討会のスケジュール等について示す。

表 3-5 評価方法ごとの資料の内容

評価方法	作成する資料	内容
アンケート	参加者アンケート	<ul style="list-style-type: none"> ・実績目標の事前把握実施の有無 ・実施した活動、その活動の目標達成度 ・活動内容についての良好な点、課題 ・状況付与（内容、方法、タイミング等）についての課題 ・訓練環境の現実性（リアリティー）についての課題 ・その他の課題・気づき（計画、設備、運用、訓練方法）
評価員評価	評価員 チェックシート	<ul style="list-style-type: none"> ・主要活動項目 ・評価基準（実績目標、活動検証要素） ・活動や事実の記録欄（訓練中は記録に専念） ・改善すべき事実が発生したことの推定要因（訓練後記入）
専門家レビュー	外部専門家 レビューシート	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練概要 ・評価スケジュール、行動予定 ・外部専門家に期待する評価の視点（訓練方法の評価を期待する場合は明記） ・参考資料（訓練シナリオ、計画類）

⁵ 訓練評価関係者は、訓練対象者の重要な活動の抜け漏れによって訓練目標の達成が困難となる場合の逸脱の軌道修正や、訓練対象者への助言も担う場合もある。そのような場合は、訓練評価要領に役割を明記すること。

様式・作成事例

- Ⅰ 別添 4 本部運営訓練の訓練評価要領
- Ⅰ 別添 5 オフサイトセンター運営訓練 主要活動項目・実績目標・活動検証要素
- Ⅰ 別添 5 (別紙) オフサイトセンター運営訓練 評価チェックシート
- Ⅰ 別添 6 「GE 実施方針の作成」を検証する本部運営訓練のプロセス評価シート

3.2 訓練評価

3.2.1 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。

手順・留意点

- l 訓練指揮者は評価機能を統括する。
 - ü 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。
- 【評価者の行動管理（例）】
 - z 各評価者が事前に周知した工程に基づいて予定通り行動しているかの確認（特に、確実に観察すべき重要な判断・対応場面等）
 - z 訓練中の予定変更・不測の事態等により予定の行動ができないと判断された場合の、訓練指揮者等より各評価者に対する指示
 - z 各評価者からの質問対応
 - z 外部専門家の随行
 - z 訓練終了後、各会場における直後レビューの傍聴
 - z 訓練終了後、会場ごとに評価者の評価結果の共有
 - z 訓練終了後、各会場において参加者アンケートの配布・回収の指示 等

3.2.2 訓練の観察

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。

手順・留意点

- l 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。
 - ü 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、手助けしないよう留意。
 - ü 外部専門家が評価する場合も同様であり、事務局にて留意する。
- l 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。
- l 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。
 - ü 評価員チェックシートの各項目に基づく分析や評価結果の記載の時間を割くことによって、活動を見逃すことのないよう留意する。
 - ü 事実のみを記録し、評価員自身の推測をはさまないよう留意する。後に活動記録を見返した際、推測に基づく記録が事実と混在し判別できなくなるおそれがある。
- l 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。

3.2.3 観察結果の整理

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。

手順・留意点

- l 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。
- l 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。
 - ü 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。
 - ü 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。
- l 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。

3.2.4 訓練直後の振り返り

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。

手順・留意点

- l 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。
- l 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。
 - ü 評価者は、訓練対象者の直後レビューのあと、会場ごとに評価者内の評価結果の共有を行っておくことが望ましい。
- l 訓練当日に、ファシリテーターの進行の下、直後レビューを実施する。
 - ü 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。
 - ü 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。
 - ü 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。

【直後レビューのテーマ（例）】

- z 活動内容に対する各訓練対象者の自己評価の共有
- z 疑問点、課題と感じた点、良好な点の共有 等

3.2.5 事後検討会の実施

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。

手順・留意点

- Ⅰ 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。
 - ⅰ 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。
 - ⅱ 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下で実施する。
 - ⅲ 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。

【標準的な事後検討会のプログラム（例）】

- ① 導入とルール説明
- ② 訓練目標、訓練対象者の任務、期待する行動、方針・手順等、訓練経過の要約
- ③ 重要な問題に関する議論
- ④ 訓練における問題点に関する議論
- ⑤ 安全に関する議論
- ⑥ まとめ

【ファシリテーターの役割（例）】

- ① 「どこが良かった・悪かった、どう改善すべきか」という問いかけにより、訓練対象者自らの理解の深化、教訓の把握を促す援助に徹する。
- ② 訓練シナリオの展開に沿って確認を進め、訓練目的、訓練項目や検証要素毎に振り返りを行い、訓練全体を網羅的に振り返ることができるよう議論を誘導する。
- ③ 訓練目的に合致した行動に焦点を当て、議論を誘導する。
- ④ 訓練目標完遂に関連のある活動記録を提示する。
- ⑤ 分析した事象発生理由について事実に基づく発言を促す。

例)

事象の認知について：何が見えたのか。

判断について：どの材料を基に、どう判断したのか。

行動について：その結果、どのような行動を取ったのか。

結果について：行動の結果、何が起きたのか。

反省について：今後どうすればいいのか、改善すべき事項はあるか。

- ⑥ 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。

3.3 評価結果の共有・分析

3.3.1 評価結果の整理・統合・分析

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、良好な事項及び助長策 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。

手順・留意点

- Ⅰ 各評価者の評価レポートを取りまとめる。
 - Ⅰ 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。
 - Ⅱ 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。
- 【成立要件に基づく課題の分析軸（例）】
- Ⅰ 計画の課題（防災計画、マニュアル等）
 - Ⅰ リソースの課題（要員、資機材等）
 - Ⅰ 個人の課題（技術、意識・理解等）
 - Ⅰ 組織の課題（情報管理、意思決定、指揮統制、連携等）
 - Ⅱ 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。
- Ⅰ 洗い出された教訓や課題について分類し、整理する。
 - 【分類の観点（例）】
 - Ⅰ 直接的に抽出された課題のみならず、より本質的な課題は何か、現状の組織・個人、訓練設計・進行を踏まえて分析する。
 - Ⅰ 改善すべき事項だけでなく、評価結果から良好事項を抽出・分析し、助長策を検討することが望ましい。
 - Ⅰ 評価結果の分析に基づき、今後の対策を検討する。
 - Ⅱ 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。
 - Ⅰ 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。
 - 【改善すべき事項の観点】
 - Ⅰ 原子力防災体制・計画等の改善
 - Ⅰ 訓練方法の改善

表 3-6 改善すべき事項の重要度に応じた区分

重要度	組織や住民等の安全に及ぼす影響の程度
高	欠陥や弱点があるため、その組織が果たすべき役割と責任を実行する能力が著しく低下している、又は、住民等の安全が危険にさらされるおそれがある。
中	欠陥があるため、その組織の対応の有効性が著しく低下しているものの、その役割の実行の障害とはなっておらず、かつ、住民等の安全は危険にさらされるおそれがない。
低	欠陥があるため、その組織の対応の有効性は低下しているものの、その役割の実行の障害とはなっておらず、かつ、住民等の安全は危険にさらされるおそれがない。

ガイダンスより再掲

3.3.2 評価結果の共有

訓練指揮者は、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。

手順・留意点

- ① 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。
- ① 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。
 - 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。
- ① 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。
 - 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。

【訓練成果報告書の記載事項（例）】

- ① 訓練目的
- ① 訓練項目
- ① 訓練対象者
- ① 実績目標
- ① 評価基準
- ① 主要な活動結果
- ① 評価結果
- ① 良好な事項及び助長策
- ① 改善すべき事項及び今後の対策 等

第4章 訓練後の改善

< 本章の構成 >

4.1	訓練後の改善及びフォローアップ活動
4.1.1	原子力防災体制・計画等の改善への着手
4.1.2	訓練方法の改善への着手
4.1.3	フォローアップ活動の実施

4.1 訓練後の改善

原子力防災及び訓練方法の継続的改善の位置付けは、以下のとおり。

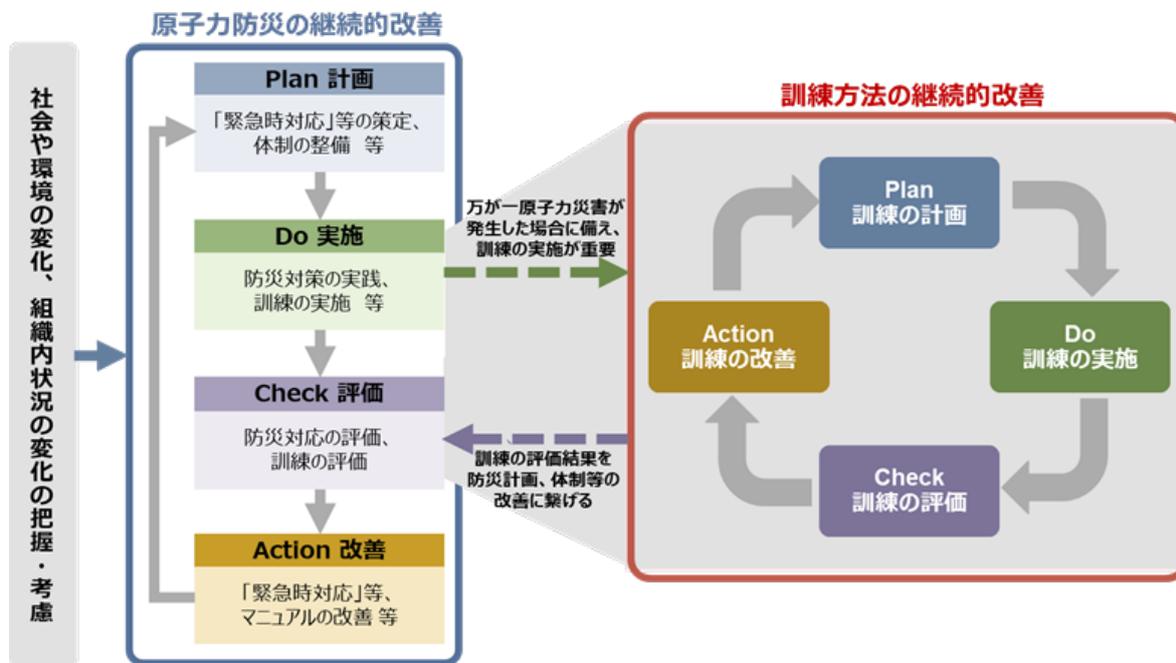


図 4-1 原子力防災及び訓練方法の継続的改善

ガイダンスより再掲

4.1.1 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。

手順・留意点

- 1 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。
- 1 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。
 - ② 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。
 - ② 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。

【原子力防災体制・計画等に関する反映（例）】

- ① 組織能力の改善（指揮統制、意思決定、組織連携 等）
- ① 個人能力の改善

- ④ 計画・マニュアル等の改善
- ④ 要員・資機材等の改善 等

【防護措置の実施方針の作成・運用に関する反映（例）】

- ④ 「防護措置の実施方針」のひな型の改善
- ④ 班長会議や館内放送の運用ルールの明確化
- ④ 参集者との事態の進展状況の情報共有、業務の引き継ぎ、役割分担
- ④ 状況確認における役割分担、人員配置の見直し

4.1.2 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。

手順・留意点

- 1 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。

【次回以降の訓練へ反映すべき事項（例）】

- ④ 訓練目的・目標の明確化
- ④ シナリオの難易度
- ④ 訓練方式（実践的状況下で意思決定を検証する幹部向け机上訓練の導入等）
- ④ 実績目標、評価基準（目標や評価基準のレベルアップ等）
- ④ 訓練時の設定条件の現実性（リアリティー）
- ④ 訓練管理の体制・方法 等

4.1.3 フォローアップ活動の実施

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。

手順・留意点

- 1 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。

以上