

資料 1

平成 2 2 年度緊急時対応訓練の骨子（案）

	実務研修				確認訓練
名称	ホームページ掲載研修	分かりやすい説明資料作成研修会	メディア対応研修会	緊急時対応手順研修会※	—
緊急時対応能力	重要なお知らせへの掲載	誤解のない資料の作成	ノンバーバルを中心とした説明	緊急時対応手順（特に初動）	
形式	研修・講習会				シナリオ（一部）非提示
範囲	要素訓練				総合訓練
対象	全課の課長補佐以下の事務局職員	全課の課長補佐以下の職員を中心に全事務局職員	委員及び幹部中心に全事務局職員	全課の課長補佐以下の職員を中心に全事務局職員	委員及び関係する事務局職員（対象外の職員には、ホワイトボードに時系列で事態経過を掲示。）
実施内容（案）	「緊急時対応ホームページ掲載マニュアル」に沿った掲載方法により掲載作業を試行。	・説明資料定型（たたき台）、過去の委員会公表資料等既存資料を活用して事案事例に対する分かりやすい説明資料作成について討議。 ・討議の結果を踏まえて試作した説明資料定型（案）については、緊急時対応専門調査会において専門委員から御意見をいただく。	・委員及び幹部がビデオカメラ前でシナリオに基づく記者ブリーフィングを試行。 ・別途、撮影した様子を踏まえつつメディア対応の心構え等について専門家から講習を受ける。	・「緊急時対応手順書」に即して緊急時対応の手順を確認。 ・確認後、出席者で討議。	・シナリオ（非提示）に基づき事態認知から模擬記者説明会を含む情報提供等までの一連の緊急時対応の手順（手続き）を実動で試行。 ・実務研修で研修した内容を中心に訓練項目（評価項目）を設定し、基本的な緊急時対応能力の向上を確認。
時期	9 月から 1 1 月	1 0 月頃	1 0 月頃	1 1 月（確認訓練前）	1 1 月頃
時間	1 回当たり 1 . 5 時間	2 時間	1 . 5 時間（撮影に別途 1 時間程度）	1 . 5 時間	1 日（執務時間内）

※ 初動対応の要点については、人事異動による転入者を対象にした「新規着任者研修」の一講座に位置づけて実施。