

平成 2 3 年度
食品安全委員会緊急時対応訓練について（案）

目 次

I	訓練計画	
1	基本方針	1
2	重点課題	1
3	訓練設計	2
II	訓練の実施内容	
1	実務研修	2
2	確認訓練	4
III	訓練の結果及び検証	
1	訓練の結果	7
2	結果の検証	7
IV	まとめ	
1	平成24年度緊急時対応訓練の重点課題について	8
2	訓練の設計や運営について	8

I 訓練計画

1 基本方針

食品安全基本法（平成15年5月23日法律第48号）第14条及び食品安全基本法第21条第1項に規定する基本的事項（平成16年1月16日閣議決定）に基づき作成された食品安全委員会食中毒等緊急時対応実施指針（平成17年4月2日食品安全委員会決定）においては、緊急時対応について平時から備えるべきこととして、緊急時対応訓練の実施を定めている。

また、緊急時対応専門調査会（平成23年9月2日開催）において、平成23年3月11日に発生した東北地方太平洋沖地震における緊急時の対応結果や、平成22年度に実施した緊急時対応訓練の検証結果等を踏まえて、より実践的な内容で、継続して訓練を実施することが重要であると指摘されたところである。

については、食品安全委員会及び事務局を対象とした緊急時対応訓練を実施し、緊急時対応の問題点や改善点について検討することで、組織全体の対応能力の一層の向上を図ることとする。

2 重点課題

東北地方太平洋沖地震における緊急時の対応結果及び平成22年度に実施した訓練の検証結果から、以下を重点課題とする。

(1) 緊急時対応マニュアル※等の実効性の向上

- 実践的な確認訓練の実施により、緊急時対応の具体的な作業手順等を示した「食品安全委員会緊急時対応手順書（未定稿）（以下、「手順書（未定稿）」と言う。）」の実効性を検証する。
- 訓練を通して得られた改善意見や作成された緊急時用資料等を、手順書（未定稿）や緊急時対応マニュアル等に反映し、内容の充実と実効性の向上を図る。

(2) より迅速かつわかりやすくて確かな情報提供に向けた組織能力の向上

- 緊急時に、食品安全委員会及び事務局全体として確実な初動対応がとれるよう、手順書（未定稿）に即した作業手順について理解を深めるための実務研修を行う。
- 緊急時に、的確で誤解を与えない情報提供ができるよう、わかりやすい説明資料作成や模擬記者説明会等のメディア対応に係る実務研修を行う。
- シナリオ非提示で現実の時間経過に近づけた実動の確認訓練を実施することで、実際の対応の流れを確認するとともに、習得した技術・知識のレベルを検証し、組織的な対応能力の向上を図る。

※緊急時対応マニュアル：

食品安全関係府省緊急時対応基本要綱（平成16年4月15日関係府省申合せ）、食品安全委員会緊急時対応基本指針（平成16年4月15日関係府省申合せ）、食品安全関係府省食中毒等緊急時対応実施要綱（平成17年4月21日食品安全委員会決定）、食品安全委員会食中毒等緊急時対応実施指針（平成17年4月21日食品安全委員会決定）、緊急対策本部設置要領（平成18年4月27日関係府省申合せ）

3 訓練設計

体系的に訓練を実施することとし、実務研修と確認訓練の2本立ての訓練設計とする。

【訓練設計の概要】

	実務研修	確認訓練
実施年月日	平成23年9月から 平成23年12月までの間	平成24年2月
目的	委員会及び事務局内の基本的な緊急時対応能力を向上させる。	手順書(未定稿)の実効性を検証するとともに、実際の緊急時における組織的な対応能力を向上させる。
内容	実務の研修を実施。研修内容は次のとおり。 ・手順書(未定稿)に基づく緊急時対応手順の理解 ・わかりやすい説明資料作成の実践 ・的確な記者説明対応の実践	緊急時対応の手順等の確認を一日かけて実施。(シナリオ非提示で現実の時間経過に沿って行う〔模擬記者説明会含む〕。)
対象	委員及び事務局職員	委員及び事務局職員

II 訓練の実施内容

1 実務研修

委員会内の基本的な緊急時対応能力を向上させることを目的として、次の4つの実務研修を行った。

(1) 緊急時対応手順研修*

ア 目標

緊急時における初動対応の内容や所属課に求められる役割を理解する。

イ 日時・会場

平成23年9月30日(金)から10月17日(月) 17時から18時まで
(※2～3名のグループで、ホームページ掲載研修と一体的に実施)
食品安全委員会事務局執務室

ウ 対象

事務局職員(課長、課長補佐、専門官、係長、係員:27名が受講)

エ 具体的内容

手順書(未定稿)に基づく、緊急時に必要な初動対応の具体的な内容や、所属課別の役割について、緊急時対応係長が説明し、質疑応答により理解を深めた。

※ 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4月14日の「新規着任者研修」の一講座にも位置づけて実施した。

(2) ホームページ掲載研修

ア 目標

緊急時等において重要な広報手段となる食品安全委員会ホームページについて、夜間・休日等の緊急事態にも対応できるように、情報掲載手法を習得する。

イ 日時・会場

平成23年9月30日（金）から10月17日（月）17時から18時まで
（※2～3名のグループで、緊急時対応手順研修と一体的に実施）
食品安全委員会事務局執務室

ウ 対象

事務局職員（課長、課長補佐、専門官、係長、係員：27名が受講）

エ 具体的内容

緊急時対応係長が講師となり、2～3名を1グループとして、手順書（未定稿）の参考資料2「緊急時対応ホームページ掲載マニュアル」に基づく、ホームページ（「重要なお知らせ」）への情報掲載を試行した。

(3) 記者説明会対応研修Ⅰ（資料作成）

ア 目標

緊急時におけるメディアを通じた国民への迅速かつ的確な情報提供に向けて、誤解を与えない、わかりやすい説明資料作成の技術を習得する。

イ 日時・会場

平成23年10月20日（木）15時45分から18時まで
食品安全委員会 中会議室

ウ 対象

委員、事務局職員（30名が受講）

エ 具体的内容

野村委員を講師に、記者説明会で求められるわかりやすく誤解を与えない資料作成の要点について講義を受けた後、参加者が3つのグループに分かれ、仮想事案のシナリオを踏まえた説明資料等を試作した。グループの代表が作成した資料のポイントを発表し、講師から講評を受けながら要点について更に理解を深めた。

(4) 記者説明会対応研修Ⅱ（説明）

ア 目標

緊急時におけるメディアを通じた国民への迅速かつ的確な情報提供に向けて、

わかりやすく、国民に信頼される説明・応答の技術を習得する。

イ 日時・会場

平成23年11月10日（木）15時30分から17時15分まで
 食品安全委員会 中会議室

ウ 対象

説明者及び説明補助員になる可能性がある委員（常勤委員）、事務局幹部
 （対象以外の委員及び事務局職員は、模擬記者役として参加：32名が受講）

エ 具体的内容

福島範彰氏（朝日新聞社）を講師に、わかりやすく、国民に信頼される説明方法の要点について講義を受けた後、記者説明会対応研修Ⅰで作成した資料を用いて模擬記者説明会（資料説明・質疑応答：1組当たり7～8分間程度）を実施した。また、説明会の様子をビデオカメラで撮影し、講師から助言を受けた。

2 確認訓練

緊急時における一連の対応について実働の訓練を行い、対応手順の問題点や改善点について検討することで、緊急時における組織対応能力の向上を図った。

(1) 目標

- 手順書（未定稿）に基づく緊急時対応の手順を確認して、その実効性を検証し改善点を把握する。
- ホームページ掲載研修や記者説明会対応研修等の実務研修で得られた技術・知識のレベルを確認する。

(2) 日時・会場

	日時	会場
確認訓練	平成23年12月6日（火）	
直前オリエンテーション	午前9時30分から10時まで	中会議室
訓練前半	午前10時から12時まで	執務室等
中間オリエンテーション	午後1時30分から1時45分まで	中会議室
訓練後半	午後1時45分から3時15分まで	執務室等
臨時委員会会合	午後1時45分から2時15分まで	委員会室
模擬記者説明会	午後2時45分から3時15分まで	中会議室
反省会・訓練講評	午後3時30分から4時15分まで	中会議室
訓練総括会議	平成23年12月15日（木） 午後3時30分から5時30分まで	中会議室

(3) 対象（役割及び参加者）

役割		参加者
コントローラー (訓練評価、進行管理)		訓練評価： 全体 次長 各課 課長又は課長補佐 進行管理： 情報・緊急時対応課 緊急時対応係長
プレーヤー	実動訓練	総務課：(3名) 評価課：(5名) 情報・緊急時対応課：(7名) 勧告広報課：(11名)
	臨時委員打合せ (臨時事務局会議 と同時開催)	委員、事務局幹部等
	臨時委員会	委員、事務局幹部等
	模擬記者説明会	説明者：熊谷委員長代理 説明補助者：リスクコミュニケーション官 司会：勧告広報課長 記者役：説明者以外の委員、オブザーバー、 事務局職員
オブザーバー		福島範彰氏(記者説明会対応研修Ⅱの講師)

(4) 具体的内容

手順書(未定稿)に基づく緊急時対応(事態の認知から情報提供の実施等まで)について、特定のシナリオ(非提示)に沿って時間経過など実態に近づけた実動訓練を実施した。本年については特に、国民への迅速かつ的確な情報提供に向けた記者説明会の開催と、関係省庁への意見申出の試行を一つの到達点とするとともに、一部の事務局幹部が不在の条件下で訓練を行った。

ア 訓練前半の活動

ホームページへの情報(速報)掲載、外部からの問合せへの対応(食の安全ダイヤルによる問合せ等)、情報提供方針の決定、情報提供資料(プレスリリース資料)及び関係省庁への意見申出(案)の作成(臨時委員打合せ、政務三役への説明や関係省庁等関係者との連絡調整を含む)

イ 訓練後半の活動

臨時委員会会合による意見申出の決定と意見申出の実施、プレスリリースによる情報提供の実施、記者説明会の開催

(5) その他

ア シナリオ非提示について

訓練参加者には、1週間前に訓練への参加要請を行い、訓練当日の直前オリエンテーションにおいて訓練開始段階の状況設定(シナリオ)を提示した。

訓練

1. 危害因子

腸管出血性大腸菌 O157:H7 (以下、「O157:H7」)

2. 対象食品

Z国産の輸入トマト (輸入業者：S社 (T県U市))

3. 状況設定 (◇は想定、◆は実働)

◇午前9時にZ国リスク管理機関が、Z国内で発生したZ国産トマトを原因とするO157:H7による食中毒の発生情報を発表。

◇厚生労働省から、当該トマトの国内流通と当面の対応等について情報連絡。

◇午前9時50分に、厚生労働省からプレスリリース(案)を入手。

厚生労働省のプレスリリース(案)の概要

①状況

当該トマトは、輸入業者が回収しているが、一部は既に流通した可能性がある。現時点では、当該トマトを原因とする国内有症報告はない。

②拡大防止対策

Z国産トマトの輸入停止や検疫強化、販売自粛や回収の要請を行うとともに、当該トマトを食べないように国民に呼びかけ。

③再発防止策

Z国に対して汚染原因の究明と衛生管理強化を要請。

◇Z国のリスク評価機関から、独自のルートにより関連情報を入手。

関連情報の概要

①今回、当該トマトから検出されたO157:H7は、以前にもZ国内の食中毒事例で分離されており、「HUSの発症割合が高く、重症化しやすい」といった特徴がある。

②当該トマトには、健康被害が発生する可能性が高い菌量のO157:H7が付着していた。

◇厚生労働省の発表を受けて一般消費者やマスコミから問合せが相次ぐ。

◆食品安全委員会としての科学的知見の迅速な提供が求められたことから、緊急時対応を開始。

◆当該トマトの摂取によって重大な健康被害が発生する危険性が高いことから、午後早期に、①プレスリリースによる情報提供、②厚生労働省に対する管理措置強化の意見申出、③プレスリリース内容についての記者説明会の実施を決定。

Ⅲ 訓練の結果及び検証

1 訓練の結果

(1) 実務研修

- 異動による転入者を中心に、事務局職員全体において、緊急時に必要な初動対応の手順が理解され、夜間や休日の緊急事態発生に備えたホームページ掲載技術が習得されたことにより、事務局内の初動対応体制が強化された。
- 事務局職員のわかりやすく誤解を与えない資料の作成技術や委員及び事務局幹部等の説明・応答技術が向上したことにより、緊急時において迅速かつ的確な情報提供を行う体制が強化された。

(2) 確認訓練

- 緊急時対応の一連の流れと各自の役割が、実践的に確認されたことで、組織全体としての対応能力が強化された。
- 実務研修により習得した技術・知識を実際に活用したことで、訓練参加者の知識・技術の定着が図られるとともに、現状の対応能力のレベルや課題などが確認された。
- 手順書（未定稿）に基づく対応と、その検証により、より迅速かつ的確な情報発信を行うための手順や方策等の改善点が確認された。

(3) 全体

- 実務研修と確認訓練による体系的な訓練の継続により、組織全体の対応能力の維持・向上を図る必要性が確認された。

2 結果の検証

別紙参照

IV まとめ

平成23年度の訓練を通じて、以下の点が確認された。

- ・ 組織全体の対応能力を維持・向上させるため、実務研修と確認訓練による体系的な訓練を、より効果的かつ効率的に、継続して実施する必要がある。
- ・ 緊急時における対応手順について、迅速な意思決定や、事務局内の対処体制の強化、情報提供方法等の改善点が確認されたことから、現在の手順書（未定稿）に対応策を反映し、「食品安全委員会緊急時対応手順書」としてとりまとめ、緊急事態に備える必要がある。
- ・ 緊急時に必要な情報の収集先や、専門委員等の連絡体制についても、予め整備しておく必要がある。

緊急事態等における食品安全委員会の役割である、迅速かつわかりやすい科学的知見に基づく情報提供等に対応するため、結果の検証で得られた今後の対応策について、整備・検討すべき点は早急に対応し、緊急事態等への対処体制の改善を図るとともに、平成24年度の緊急時対応訓練については、以下の事項に留意して計画・実施する。

1 平成24年度緊急時対応訓練の重点課題について

(1) 重要な情報を迅速かつ的確に国民に提供するための組織能力の向上

- 組織全体として、全職員が常に確実な初動対応が行えるよう、緊急時対応の具体的手順等を示した食品安全委員会緊急時対応手順書に係る実務研修を行い、緊急時の対応手順について、委員会及び事務局全体の理解を深める。
- 緊急時における国民への情報提供について、メディアの理解・協力を得て、迅速かつ的確に実施できるように、メディア対応に係る実務研修を行い、わかりやすく誤解を与えない資料作成技術や説明・応答技術の向上を図る。
- シナリオ非提示による訓練の実施等、より実践的な確認訓練を行い、組織的な緊急時対応の流れを実際に確認することで、組織全体の対応能力の向上を図るとともに、実務研修等によって習得した技術・知識のレベルを確認する。

(2) 緊急時対応マニュアル等の実効性の向上

- 確認訓練において、食品安全委員会緊急時対応手順書に即した対応手順を確認することで、その実効性を検証する。
- 検証の結果、得られた改善策等については、必要に応じて緊急時対応マニュアルや食品安全委員会緊急時対応手順書等に反映する。

2 訓練の設計や運営について

- 実務研修と確認訓練の2本立てによる体系的な訓練設計にするとともに、効果的かつ効率的な訓練となるよう、開催時期、開催回数、訓練対象者、訓練方法等を工夫する。
- 確認訓練のシナリオは特定のハザードの種類に偏らないように配慮し、より実践的な内容となるように工夫する。

(別紙) 平成 23 年度 食品安全委員会緊急時対応訓練における課題及び対応 (案)

1. 実務研修 (運営方法について)

訓練名称	課題	対応 (案)
全体	緊急時の実働をスムーズに行うためには、事前に関連する研修(実務研修)の実施が必要。 事務局として常に同じレベルを維持するため、転入者を中心に、同じ研修を改善しながら継続することが必要。	今後も、緊急時に想定される手順の中から、必要性の高い手順について、実務研修を行う。次年度については、特に転入者を中心に、今年度も取り組んだ、迅速かつ的確な情報提供の実施に向けた訓練を実施する。
緊急時対応手順研修・ホームページ掲載研修	いずれも緊急時に必要な対応であり、異動後、早い時期に実施すべき。 今年度は2つの研修を同時開催としたが、より集中して訓練できるように、別々に開催すべき。 ホームページ掲載技術の定着には、フォローアップが必要。	平成 24 年度は、それぞれの研修を別途開催する。 <緊急時対応手順研修> ・転入者等を対象に、手順書等の説明会を春に開催。 <ホームページ掲載研修> ・転入者等未受講者を対象に2期に分けて開催(1期目は春に、2期目は職員の異動状況等に応じて開催)。 ・既に受講した者も参加可能とする。
記者説明会対応研修Ⅰ(資料作成)	内容的に全職員がほとんど受講する必要がある。 短時間の研修を繰り返して行った方が、習得しやすい。	多くの職員が、短時間で、繰り返し訓練が行えるよう、教材や訓練方法を工夫して実施する。
記者説明会対応研修Ⅱ(説明・応答)	実際の記者説明会を想定して緊張感をもって行えるよう、記者役からは、意識して厳しい質問をすべき。	実際の外部からの問合せや、過去の訓練における質問を整理して、訓練時に記者役の職員に配布する等活用する。

2. 確認訓練

	課題	対応 (案)	
運営方法について	訓練の設計・運営の練度は上がっているので、次年度は、情報提供方針(プレスリリース、意見具申等)の結論も、訓練中の判断に任せるべき。 コントローラー兼プレーヤーの職員が、プレーヤーとして活動しやすいように工夫すべき。	平成 24 年度の確認訓練では、より実際の緊急事態における対応に近づくよう、情報提供方針の決定について、訓練時の判断がより反映されるように工夫する。 コントローラーに補助員を設置する等、全職員が手順書に沿った活動をできるように工夫する。	
手順について	全体	緊急時対応に係る事務局員の多くが不在となる場合には、事務局全体で役割分担して、他課の対応もカバーできるようにする必要がある。 時間的猶予が無い場合には、事務局会議と委員打ち合わせを同時開催とするなど、柔軟な判断が必要。	緊急時対応全体の統括者である情報・緊急時対応課長が中心となって、緊急時対応の早い段階から対応を協議できるように、手順書中の記載を見直す。 委員打ち合わせ前の事務局会議については、状況に応じて省略する等、柔軟に対応するように、手順書に記載する。
	手順2 情報・緊急時対応課レベルの検討	トップダウンによる迅速な意思決定には、事案発生後の委員長報告時に、意見聴取と追加の情報収集の指示を仰ぎ、資料作成に反映させるべき。	委員長に最初の現況報告を行う際も、その時点での意見・指示を確認し、可能な限り迅速にトップダウンの意思決定が行えるように、手順書の記載を見直す。
	手順3 外部からの問合せへの対応の準備と実施	食の安全ダイヤルへの問合せ内容等については、記者説明会で質問される可能性があるため、委員にも情報共有すべき。	食の安全ダイヤル等の外部からの問合せ内容及び対応結果については、委員を含めて情報共有するように、手順書の記載を見直す。

手順4 情報の収集等	緊急時対応を実施している最中の事務局内の情報共有に不十分な点が見られた。電子メールやホワイトボードの活用についてより徹底すべき。	電子メールを活用して関係者間での情報共有を絶えず行うとともに、事務局内の情報共有ツールであるホワイトボードについては、対応状況の記載に漏れが生じないように、対応を行ったものが自分で記入するように、手順書の記載を見直す。
手順6 情報提供資料等の作成	応答要領については、作成段階で説明担当の委員も加わった方が、説明もしやすく、時間短縮にもなるので良い。	資料作成段階において、説明担当の委員の意見を十分反映できるように、手順書の記載を見直す。
手順7 委員会としての意思決定	情報資料の作成時間を短縮するため、委員と事務局職員が一緒に検討する場を設けるなどの工夫をすべき。	時間的余裕が無い場合は、臨時委員打合わせの場において、プロジェクター等を用いてその場で修正を行う等、時間短縮の工夫をするよう手順書に追記する。
	意見申出の実施等に関係して臨時の委員会会合を開催する場合に、どのように準備を行うか明確にしておく必要がある。	臨時の委員会開催についても、通常の委員会開催における役割分担を基本とし、総務課担当係の指示によって迅速に対応するよう手順書に記載する。
手順8 関係者との最終調整	時間を厳守すべき対応（大臣レク等）については、例え資料準備が遅れていたとしても、必ず時間内に対応しなければならない。	大臣レク等の時間を厳守すべき対応については、時間を優先し、その時点の資料・情報等で必ず対応する旨を手順書に記載する。
手順9 情報提供の準備	記者説明会の応答内容の調整には、委員長も参加し、組織としての意思決定ができるようにすべき。	応答内容を含めた記者説明内容の事前調整については、委員長、説明担当委員及び事務局担当者等が複数人で行い、組織としての応答内容を確認して決定するとともに、委員会として言及できる範囲についても調整する旨を、手順書に記載する。
	記者説明会での応答に間違いが無いよう、複数名で事前確認が必要。	
	委員会の立場から記者説明会で言えることと言えない事の境界を、記者説明会前に決めておくべき。	
手順10 情報提供の実施	記者説明会の質疑で、名乗らない記者については、司会者が名前・所属を確認すべき。	手順書の参考資料7「記者説明会の運営方法のポイント」に、司会者が留意すべきポイントとして追記する。
	記者説明会では、司会者から終了予定時刻を予め伝えるべき。	
その他	情報の迅速な入手と提供には、普段からの情報収集だけでなく整備が必要（検索が容易に可能な情報整理、詳細情報の問い合わせ先の整理等）。	手順書の情報一覧表（手順書の参考資料5）を充実し、定期的に更新するとともに、国内外の主要な情報収集先の一覧を手順書に収載する。
	緊急時において、正確な科学情報を提供できるように、意見を聞ける専門委員等について、緊急時の連絡先を確認しておくべき。	緊急時対応が想定される専門調査会の専門委員について、緊急時の連絡先をまとめたリストを作成し、内部資料として活用する。
	緊急時の迅速な資料作成には、ハザード分類別のひな形作成が有効。	引き続き、訓練等を通して、ハザード分類別にひな形となる資料の整備を行う。その際、特定のハザードの種類に偏らないように配慮する。
	訓練対象者以外の職員や、受講者のフォローを行うべき。	研修内容についてはメモ等を作成し、資料と併せて事務局内で共有するとともに、重要な内容は手順書等に反映する。