

意見交換会の企画者による設計・検証整理票

リスクコミュニケーション取組名称:	実施(予定)日	主な対象者:
分類:	主催:	結果の反映状況
プログラム:	開催形式: 周知方法: 使用ツール:	

	設計	検証方法	結果	レビュー結果(今後どう改善するの?)
目的	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:
目標(重点目標)	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:
(ふつうの目標)	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:
主な対象者(参加者)	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:

目標達成のための準備				
	どのような工夫をするか	準備が有効であったか	次回に向けて	
メインメッセージ(原則3つまで)	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:
想定される受け手側(参加者)の関心・疑問	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:
実施方法	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:
使用する資料	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:	記入日: 記入者:

意見交換会の企画者による設計・検証整理票（作業中の例）

<p>リスクコミュニケーション取組名称:食中毒原因微生物リスク評価についての意見交換会</p>	<p>実施(予定)日 平成〇〇年〇月〇〇日(■)東京、△△日(■)大阪、□□日(■)福岡</p>	<p>主な対象者:消費者、食品関連事業者、生産者</p>
<p>分類:意見交換会</p>	<p>主催:食品安全委員会</p>	<p>結果の反映状況</p>
<p>プログラム:・講演1.微生物リスク評価について、審議の経過、2.微生物リスク評価の進め方、3.リスクプロファイルとリスク案件(カンピロバクター、腸管出血性大腸菌、……、……)、 ・パネルディスカッション、 ・会場参加者との意見交換</p>	<p>開催形式:講演とパネルディスカッション 周知方法:プレスリリース、HPへの掲載 使用ツール:説明用パワーポイント「微生物リスク評価の国際背景と審議経過」「微生物リスク評価の進め方(評価指針(案))」、リスクプロファイルの説明のためのスライド、リスクプロファイルとりまとめ資料(第〇〇〇回食品安全委員会配布資料●)</p>	<p>□□□□から評価にとりかかると</p>

	設計	検証方法	結果	レビュー結果(今後どう改善するのか)
目的	<p>食中毒原因微生物リスク評価について、これまでのとり組み、リスク評価案件について考え方について、関係者間で議論し、理解を促す。</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月△日 記入者:〇〇△△</p>	<p>パネルディスカッションや、会場での意見交換で、関係者に偏りがなく意見が出されているか。関係者相互の立場の理解がすすんだかどうか。〇〇〇から評価を始めることについての意見は、アンケートでも聞く。</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月△日 記入者:〇〇△△</p>	<p>パネルディスカッションで、それぞれの立場から、現状の説明、リスク評価に対する質問があり、専門委員より回答があった。パネルディスカッションにおけるやりとりは、……。議論の的を絞るといふパネルディスカッションの機能は果たしていた。(議事録から読み取った結果)アンケートの自由回答欄では、「……」「……」「……」旨の意見があった。</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月△日 記入者:〇〇△△</p>	<p>●各委員の説明については、適当であった。 ●パネルディスカッションにおける議論の対象の絞り方は、概ね良い感じ。 ●評価の順番について、理解していただくというストーリーとしては、妥当だったが、反対意見に対する回答の準備、理解に至るためのデータ、説明、周辺情報の準備をしておいた方が良さそう。</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月△日 記入者:〇〇△△</p>
目標(重点目標)	<p>自ら評価の重要性の認識を関係者で共有する。</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月△日 記入者:〇〇△△</p>			
(ふつうの目標)	<p>〇〇〇から評価を始めることについて十分な議論をする。</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月△日 記入者:〇〇△△</p>			
主な対象者(参加者)	<p>関係者(生産者、事業者、消費者、行政など)</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月△日 記入者:〇〇△△</p>	<p>申込者集計表より、参加者数の内訳。 生産者・事業者の内訳の詳細(業界単位で参加状況を確認)。</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月△日 記入者:〇〇△△</p>	<p>東京、大阪共に、事業者は、食品加工業者が多く、農・畜・水産関係者は、〇人程度。東京:消費者●、主婦等●、食品関連事業者●、マスコミ●、行政●%。大阪:消費者■、主婦等■、食品関連事業者■、マスコミ■、研究・教育■%</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月△日 記入者:〇〇△△</p>	<p>●スケジュールについても、もう少しクリアにできるようにした方が良かった。たとえば、研究事業によって情報を集めていくという説明で、どの程度の成果があるかは未知数であるにせよ、研究事業そのもののスケジュール(今年度でどのあたりまで目処がつくのかなど)について、積極的に説明するなど。</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月〇日 記入者:△△〇〇</p>

目標達成のための準備	どのような工夫をするか	準備が有効であったか	次回に向けて
<p>メインメッセージ(原則3つまで)</p> <p>1. 〇〇〇〇の評価からはじめること。 2. 他のハザードについて、データ収集を継続していくこと。 3. ……</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月●日 記入者:〇〇△△</p>	<p>これまでの微生物リスク評価の状況、今後の進め方(特に、〇〇〇〇と□□□□の違い)については、明確に説明する。 記入日:◇◇◇◇年〇月●日 記入者:〇〇△△</p> <p>それぞれの案件のハザードが健康に影響を及ぼす程度について、明確に説明する。関係者の疑問については、意見交換の時間にも充分に聞き取れるように配慮する。 記入日:◇◇◇◇年〇月〇日 記入者:〇〇△△</p>	<p>〇〇〇〇の評価からはじめることについての説明は、準備がよくできていた。しかし、会場とのやりとりの中で、質問には、……(アンケートの自由回答欄でも、……)……が不十分だったか。評価基準に対する考え方……。</p> <p>開催スタイル自体は、ほぼ満足。時間的にも問題ない範囲。地方での開催、よりわかりやすい資料についての要望があった。</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月△日 記入者:〇〇△△</p>	<p>●評価途中の情報をどのように提供できるか。 ●〇〇〇〇以外の……情報提供も必要。 ●今回のように、評価の前段階でのリスクコミについて……必要があるかもしれない。 ●今回のように、……現場の管理状況、現場での対応の可能性……情報として必要な場合に、リスク評価と、費用対効果の考え方について、参加者に誤解(評価と管理が混同しているかのような)を与えないような説明ができるような……</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月△日 記入者:〇〇△△</p>
<p>想定される受け手側(参加者)の関心・疑問</p> <p>・〇〇〇〇による健康被害リスクがどのくらいなのか。 ……………</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月●日 記入者:〇〇△△</p>			
<p>実施方法</p> <p>講演とパネルディスカッション</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月●日 記入者:〇〇△△</p>	<p>講演は、微生物専門調査会の専門委員、パネリストは、生産者(畜産・水産)、流通業者、外食関係者、消費者とする。</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月●日 記入者:〇〇△△</p>		
<p>使用する資料</p> <p>ハザードについての議論のまとめ(一配布のみ)、説明のための評価の考え方、方針をまとめたスライド、……</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月〇日 記入者:〇〇△△</p>	<p>リスクプロファイルについての説明スライドは、食中毒原因微生物の特徴、健康被害の発生状況、フードチェーンにおけるリスク、評価に必要な情報など、流れを統一する。……</p> <p>記入日:◇◇◇◇年〇月〇日 記入者:〇〇△△</p>		

リスクコミュニケーションに必要となる要素			評価者	意見交換会設計者	コーディネーター (司会者)	説明者(講演者)	パネリスト	
I	II	III						
リスクに関する情報を提供する	リスク(程度と頻度)を明確にする	ハザードを明確にする		◎	◎			
		科学的検討の過程を明確にする(評価の進捗状況、危害の発生状況を含む)を示す			◎			
		不確実性について説明する		◎	◎			
		リスクを低減・回避する方法を示す				○		
		リスクが健康に及ぼす影響の程度・範囲(対象)を明確にする			○	◎		
		リスクに対する対応状況(現場の実態など)を明確にする				○	○	
	リスク管理の方法と効果を示す	管理の方法を示す				○		
		管理の効果を示す				○		
ステイクホルダーへの影響を示す	ステイクホルダーが負うべき負担(コスト、労力など)を示す				○		○	
	ステイクホルダーが負担可能な範囲が示される						◎	
	解決すべき課題を示す			◎				
科学的事実と価値判断を明確にして議論をすすめる	事実を明確に示す	事実についてのデータを示して説明する				◎	○	
		データについて客観的説明(定性的、定量的)をする				◎	○	
	価値判断の根拠を示す	価値判断に用いたデータ、情報を示す				○	○	○
		価値判断の主体を明確にする		○	○	○	○	
		リスクの感じ方に対する情報を得る			◎	○		
	事実と価値判断に基づく見解の妥当性について説明する				◎	○		
双方向性を確保する	だれもが参加できるようにする	参加手続きを複雑にしない		○				
		参加に必要な情報を示す		○				
		理解しやすい内容にする		◎				
	積極的な情報提供をする	入手方法を複雑にしない		○				
		複数の方法で提供する		○				
		必要な情報をいつでも提供する		○				
		多様な情報が入手できる		○				
	中立・公平・透明な対話の場をつくる	多くの人が発言できる機会をつくる		◎	◎			
		他の人の意見を聞けるようにする		○	◎			
		質疑応答の機会をつくる		○	◎			
内容の確認がいつでもできるようにする			○					
経過を示す	相手が抱えている問題、課題が共有できるようにする		○	◎				
	進捗状況、検討状況を示す		◎					
	意見の反映状況を示す		◎					
候補案: 相互の立場を尊重する(信頼できる)	正確な情報提供をする	データに基づく情報を提供する				◎		
		客観性を担保する		○	◎			
		間違いを訂正する手段を確保する		○	○			
	情報を隠さない	情報の入手方法を明らかにする		○				
		誰に対しても同等の情報を提供する		○				
	相手の立場を理解する	よく話を聞く			◎	○	◎	
	自分の意見を言う					◎		
責任回避をしない	責任の範囲を明確に示す				◎			
	責任の範囲外のことについての取り扱いを明確に示す		◎		◎			

◎:特に留意する点、○:留意する点

意見交換会についてのアンケート

本日の意見交換会はどのようなものになると思われますか。あなたの予想をおきかせ下さい。回答はすべて集計して分析いたしますので、個人の回答内容が公表されるようなことは決してありません。どうぞ、お気軽にご回答下さいますようお願いいたします。

性別と年齢をお答え下さい

性別 { 1. 男性 ・ 2. 女性 } 年齢 ( ) 歳

あなたの立場について、当てはまる番号ひとつだけにマルをつけてお答えください

1. 一般消費者 2. 食品関連事業者 3. 行政関係者 4. マスメディア 5. その他 ( )

次にあげる文章のそれぞれに対して、あなたがどう思うかを、「まったくそう思わない」から「たいへんそう思う」までの4段階で、当てはまる番号にマルをつけてお答えください。

	ま っ そ う た く 思 わ な い	ど ち ら か と 思 わ な い と	ど ち ら か と 思 う と	た い へ ん 思 う
1.今日の会は、科学的に議論がすすめられるだろう	1	2	3	4
2.今日の会の主催者(食品安全委員会)は、客観的にテーマを扱うだろう	1	2	3	4
3.今日の会は、公正中立に運営されるだろう	1	2	3	4
4.今日の会では、幅広く情報を得ることができるだろう	1	2	3	4
5.今日の会では、立場の異なる関係者の考えを知ることができるだろう	1	2	3	4
6.今日の会では、自分と同じ立場の人が意見を述べる機会があるだろう	1	2	3	4
7.今日のテーマについて、科学的に理解することができるだろう	1	2	3	4
8.今日のテーマについて、どのような対策が施されているかわかるだろう	1	2	3	4
9.今日のテーマの安全管理に携わる行政を信頼できると思う	1	2	3	4
10.今日のテーマに関係する事業者(企業)を信頼できると思う	1	2	3	4
11.今日の会を実施する食品安全委員会を信頼できると思う	1	2	3	4

質問は以上です。ご協力いただき、どうもありがとうございました。

意見交換会についてのアンケート

本日の意見交換会について、あなたのご感想をおきかせ下さい。回答はすべて集計して分析いたしますので、個人の回答内容が公表されるようなことは決してありません。どうぞ、お気軽にご回答下さいますようお願いいたします。

性別と年齢をお答え下さい

性別 { 1. 男性 ・ 2. 女性 } 年齢 ( ) 歳

あなたの立場について、当てはまる番号ひとつだけにマルをつけてお答えください

1. 一般消費者 2. 食品関連事業者 3. 行政関係者 4. マスメディア 5. その他 ( )

次にあげる文章のそれぞれに対して、あなたがどう思うかを、「まったくそう思わない」から「たいへんそう思う」までの4段階で、当てはまる番号にマルをつけてお答えください。

	ま っ た く 思 わ な い	ど ち ら か と 思 わ な い と	ど ち ら か と 思 う と	た い へ ん 思 う
1.今日の会は、科学的に議論がすすめられた	1	2	3	4
2.今日の会の主催者(食品安全委員会)は、客観的にテーマを扱おうとしていた	1	2	3	4
3.今日の会は、公正中立に運営されていた	1	2	3	4
4.今日の会では、幅広く情報を得ることができた	1	2	3	4
5.今日の会では、立場の異なる関係者の考えを知ることができた	1	2	3	4
6.今日の会では、自分と同じ立場の人が意見を述べる機会があった	1	2	3	4
7.今日のテーマについて、科学的に理解することができた	1	2	3	4
8.今日のテーマについて、どのような対策が施されているかがわかった	1	2	3	4
9.今日のテーマの安全管理に携わる行政を信頼できると思う	1	2	3	4
10.今日のテーマに関係する事業者(企業)を信頼できると思う	1	2	3	4
11.今日の会を実施した食品安全委員会を信頼できると思う	1	2	3	4

質問は以上です。ご協力いただき、どうもありがとうございました。



本日の意見交換会の内容について伺います。  
以下の設問について、あてはまるもの1つを選んで番号を○で囲んでください。

**Q6** 本日の意見交換会に参加された目的はどのようなものですか？  
(複数該当する方は、主なものを1つ選んでご回答ください。)

- ① 他では得られない詳しい情報を得たい
- ② 専門的な内容について、わかりやすい説明を聞きたい
- ③ どのような施策がとられるのか知りたい
- ④ 疑問のある点について質問したい
- ⑤ 自分の考える意見を述べたい
- ⑥ 他の人と意見交換をしたい
- ⑦ 様々な考え方のあるものについて、明確な結論を聞きたい
- ⑧ 業務の一環として参加する必要がある
- ⑨ 国が行なうリスクコミュニケーションの取組を知りたい
- ⑩ その他 [具体的に

]

**Q7** 上の質問 (Q6) でお答えいただいた目的に対して、本日の意見交換会はどの程度満足できるものでしたか？

- ① 充分満足した                      ② ほぼ満足した                      ③ あまり満足できなかった
- ④ まったく満足できなかった                      ⑤ どちらでもない



**Q8** “あまり満足できなかった” “まったく満足できなかった” “どちらでもない” と答えた方に伺います。  
本日の意見交換会で満足できなかったとお考えになる点をお聞かせください。

満足できなかった点

( 具体的に

**Q9** 本日の意見交換会では、有益な情報が得られましたでしょうか？  
有益だと思われたものがありましたら、○で囲んでください。（複数選択可）

- ① [###の安全性]の実態について
- ② [###の安全性]の健康影響の程度や評価結果について
- ③ [###の安全性]について設定されている規制の基準について
- ④ [###の安全性]を監視、検査する方法について
- ⑤ [###の安全性]に関する規制の動向について
- ⑥ その他 [具体的に ]
- ⑦ 有益な情報は得られなかった  
[その理由を具体的に ]

**Q10** 本日の意見交換会に参加されて、[###の安全性]についてはどのようにお考えになりましたか？あてはまるものがありましたら、○で囲んでください。（複数選択可）

- ① [###の安全性に対する過剰な懸念の改善]
- ② [###の安全性に対する希薄な安全意識の改善]
- ③ [###の安全性に関する情報収集行動の改善]
- ④ [###の安全性に関する消費行動の改善]を
- ⑤ [###の安全性に関する意識・行動の改善のその他の選択肢]
- ⑥ その他 [具体的に ]

**Q11** 本日の意見交換の進め方について伺います。会の全体の印象を通じて感じた印象についてお聞かせください。

- a. 説明の詳しさ
 

① 詳しすぎる	② ちょうど良い	③ 簡単すぎる	④ どちらでもない
---------	----------	---------	-----------
- b. 説明資料のわかりやすさ
 

① わかりやすい	② わかりにくい	③ どちらでもない
----------	----------	-----------
- c. 説明者の話し方
 

① 早すぎる	② ちょうど良い	③ 遅すぎる	④ どちらでもない
--------	----------	--------	-----------
- d. 説明者の話のポイント
 

① 話しのポイントは明瞭だった	③ どちらでもない
② 話しのポイントは不明瞭だった	
- e. 専門用語の使い方
 

① 専門用語が多く難しかった	② ちょうど良い
③ 言葉遣いが易しすぎてかえってわかりにくい	④ どちらでもない
- f. その他、進め方でお気づきの点
 

[具体的に	]
-------	---

**Q12** 以下の食品安全委員会の取り組みのうち、ご存知のもの、あるいは利用したことのあるものがあれば、すべて選んで○で囲んでください。（複数選択可）

- |                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| ① 委員会、専門調査会が一般の人にも傍聴が可能なこと |                 |
| ② 食品安全委員会のホームページ           | ③ 食の安全ダイヤル      |
| ④ 食品安全委員のメールマガジン(e-マガジン)   | ⑤ 食品安全モニター制度    |
| ④ 季刊誌「食品安全」                | ⑤ 食品の安全性に関する用語集 |
| ⑥ 食品の安全性に関する政府広報           |                 |
| ⑦ その他 [具体的に                | ]               |

**Q13** 食品の安全性を確保していく観点から意見交換会などのリスクコミュニケーションで取り上げて欲しいテーマについてお聞かせください。（複数選択可）

- |                |                         |                     |
|----------------|-------------------------|---------------------|
| ① 食品添加物        | ② 残留農薬                  | ③ 食品中に存在する汚染物質・化学物質 |
| ④ 遺伝子組換え食品     | ⑤ 動物用抗菌性物質(いわゆる抗生物質)    |                     |
| ⑥ BSE(牛海綿状脳症)  | ⑦ 食中毒(微生物、ウィルス、かび毒、自然毒) |                     |
| ⑧ 鳥インフルエンザ     | ⑨ 新開発食品                 | ⑩ いわゆる健康食品          |
| ⑪ リスクコミュニケーション | ⑫ リスク分析の考え方             | ⑬ 食育                |
| ⑭ その他 [具体的に    |                         | ]                   |

**Q14** 最後に、全体を通してのご意見、ご要望、ご感想がありましたらお聞かせください。

アンケートにご協力いただき、有難うございました。

いただきましたご意見に基づき、より良い意見交換会の開催に努めてまいります。

[意見交換会評価の設計検討、評価実施用シート]

開催テーマ:

テーマの特徴:

(参考)社会的に関心や不安の高いもの、実態としてリスクが懸念されるもの、関係者間の利害関係が大きいもの、リスクの実態について不確実性や誤解の大きいもの

プログラム: [講演1] (講演者)

(テーマ)

[講演2] (講演者)

(テーマ)

[講演3] (講演者)

(テーマ)

「意見交換」(テーマ)

開催目的	目標			達成度の評価		
	優先度 (◎,○,-)	目標の内容	具体的な設定事項	評価項目	関連アンケート項目と 評価の視点	評価結果
国民各層の意見を聴く		意見交換会の対象からバランスよく参加者を募る	[意見交換会の対象者]	対象とした参加者が得られたか	Q1:性別、Q2:年齢、Q3:職業 対象参加者の参加人数	
		特に消費者の積極的な参加を得る		(同上)	Q3:職業 消費者の参加人数	
		意見交換会の対象者が参加しやすい日時と場所を設定する		十分な参加者が得られたか	— 意見交換会の参加人数	
		広く参加を募るために、対象者の関心、懸念、疑問や社会的な重要性に対応したテーマを設定する	[設定するテーマ]	参加者の期待するテーマとの乖離はなかったか	Q6,7:参加目的と満足度 参加者の関心、懸念等に対する参加の満足度	
		広く参加を募るために、効果的な周知を行う	[重点を置く周知方法]	想定どおりの周知が行なえたか	Q4:周知の経路 重点を置く方法により開催を知った人の割合	
情報を提供し、理解や適切な安全確保の行動を促進する		意見交換会の対象者の関心、懸念、疑問に適切に応える情報を提供する		参加者の期待する情報との乖離はなかったか	Q6,7:参加目的と満足度 情報取得を望む参加者の満足度	
		意見交換会の対象者の安全意識を改善する	[重点を置く安全意識の改善]	安全意識の具体的な目標は改善されたか	Q10:安全意識と行動の改善 具体的に設定した安全意識改善目標について“改善した”とする回答者の割合	
		意見交換会の対象者の理解を促進する	[重点を置く理解の促進]	理解の具体的な目標は改善されたか	Q9:得られた有益な情報 具体的に設定した理解促進目標について“情報が得られた”とする回答者の割合	
		一般の消費者にとってわかりやすい情報の提供を行う		情報提供はわかりやすかったか	Q11:説明のわかりやすさ 説明について“わかりやすい”とする回答者の割合	
		意見交換会の対象者の安全確保の行動を促進する	[重点を置く安全確保行動の促進]	安全確保行動の具体的な目標は促進されたか	Q10:安全意識と行動の改善 具体的に設定した安全行動改善目標について“改善した”とする回答者の割合	
意見を述べる機会を提供する		意見交換会の参加者から多数の意見を募る		多数の質問が参加者からなされたか	— 会場からの質問数と内容	
関係者間相互の情報及び意見の交換を促進する		意見交換会の参加者相互の積極的な情報及び意見交換を実現する		多数の意見交換が参加者間でなされたか	— 会場でなされた意見交換の件数と内容	
		意見交換会の参加者の望む情報及び意見交換を実現する		参加者の望む意見交換が行なわれたか	Q6,7:参加目的と満足度 意見交換を望む参加者の満足度	

\* 「関連アンケート項目と評価の視点」欄の“Q1”等は参考資料1アンケート票案Bに対応

## 食品安全リスクコミュニケーションの客観的な指標と評価スキームおよびチェックリスト

ここでは食品安全のリスクコミュニケーションをひとまず以下のように定義しておく。

### 1 食品安全のリスクコミュニケーションの定義と基本

#### 食品安全のリスクコミュニケーションの定義

食品安全に関するリスクコミュニケーションとは、最終的に食品安全の質の改善をさせる目的で、さまざまな人、集団、保健の専門家、特定のグループ、政策立案者、市民が互いに影響を及ぼし、関わり、あるいは支援するなどして、相手の行動、習慣、政策を擁護、導入、採用また継続するように、健康に関する情報を共有し、対話する多様で広い分野にまたがる方法と定義する。

本定義に沿い食品安全委員会が行うリスクコミュニケーションは次の基本を踏まえることになる。

#### 食品安全委員会が行うべきリスクコミュニケーションの基本

相手を中心に据える

戦略的に計画する

プロセスを重視する

問題の性質と相手に応じて創造的に工夫する

関係者(\*)と連携を広げ良い関係を作る

行動および社会の変化を目指す

研究に基礎をおく

関係者と協力し可能な限り効果について予備的な実験を行う

費用と効果関係を考える

(\*)消費者、生産者、流通関係者、自治体、食品安全の専門家とその組織、メディアなど

評価のスキームは手法にかかわらず広く種々のリスクコミュニケーション活動に適用可能なものとして考案した。図示すると次頁のようである。

## 2-1 評価のスキーム

ステップ1 リスクコミュニケーション計画全体の検討



ステップ2 状況および関係者の検討



ステップ3 関係者によるリスクとベネフィット、それら間の調整について理解の検討



ステップ4 利害関係者による選択肢の理解度の評価



ステップ5 リスクコミュニケーションの戦略、計画とメッセージの企画と予備的検討



ステップ6 リスクコミュニケーション計画の実行



ステップ7 コミュニケーションプロセスの効果の評価

## 2-2 評価のスキーム各ステップの説明

### ステップ1 リスクコミュニケーション計画全体の検討

1. リスクコミュニケーションの短期および長期の目標と計画を持っているか？
2. 執行体制はどのようであり、不足している点を明確に指摘しそれらを補う計画はあるか？
3. 現在までの到達点と成果はどのようであり目標と計画に沿い今後何に取り組むべきか？

### ステップ2 状況および関係者の検討

1. 主要な利害関係者とリスクコミュニケーション関係者は明確か？
2. 関係者が重要事項につき何を知り何を知らないか何を知ろうとし知るべきであるかが明確か？
3. 分析により新たに明らかになった関係者を追加する用意があるか？

### ステップ3 関係者によるリスクとベネフィット、それら間の調整について理解の検討

1. 利害関係者の関心と優先度を適切に理解できているか？
2. 計画実施者と利害関係者の間の主要なギャップと整合性は明確になっているか？
3. リスクコミュニケーション計画の目的と適切な目標を明確にできたか？
4. 最終結果がどのようであるか推量できているか？
5. プロセスに関わり影響を受けるすべての人々はその目標と係争点を理解しているか？
6. 主要な利害関係者が有効にリスクコミュニケーションプロセスに参画できるだろうか？

### ステップ4 利害関係者による選択肢の理解度についての評価

1. 利害関係者を彼らの関心と優先度に応じて分類できているか？
2. 利害関係者を公式あるいは非公式の調査結果により優先順位づけできているか？
3. どのような係争事項が利害関係者あるいはメディアに取上げられると予想できているか？
4. 選択肢に関して主要な関係者の関心と優先度に関する仮定を検討したか？

### ステップ5 リスクコミュニケーションの戦略、計画とメッセージの企画と予備的検討

1. 計画は既存または他の活動と関係付けられる可能性に配慮したか？
2. 利害関係者と接触する際のもっとも適切な対話方法を検討したか？
3. プロセスの中で特別な関係を設定しておく必要があるか？
4. 計画は感情的に問題となりうるかまた適切であるか？
5. プロセスとメッセージの企画において予備的検討をし、改良を行ったか？
6. 対話の実施や評価に際して中立的な第3者が必要であるか？
7. 対話を通し効果的に交渉するため実施者が備えるべき能力や訓練はどのようだろうか？
8. 対話を進める上で必要な情報を明確にできたか？
9. 情報は関係者の理解を助ける上で適切な体裁とレベルであるか？
10. プロセスを通じてフィードバックが得られるように計画したか？
11. 部内のコミュニケーションはどのように運営されているか？
12. メディアとの関係はどのように運営されるか？
13. 他の関心を持つ人々にプロセスと結果について知らせる用意と計画はあるか？
14. リスクコミュニケーション計画は国の政策と一貫性を持っているか？

## ステップ6 リスクコミュニケーション計画の実行

1. 参加者・会議場設備など運営のための準備・マンパワーは良く検討されたか？
2. 必要な資料と人材があるか？
3. 実施メンバーは協議に必要なスキルを備えているか？
4. 実施チームのすべての参加者は自分の役割と責務を自覚しているか？

## ステップ7 コミュニケーションプロセスの効果の評価

1. プロセスのすべてのステップについて効果的であったかを評価したか？
2. 各ステップの期待された結果に対して成果を測定したか？
3. 実施メンバーは責務を果たしたか？
4. 実施者の協力プロセスが有効であったかを評価したか？
5. 運営を管理できたか？
6. 目標を達成したか？
7. プロセス中で主要な利害関係者は意味ある参加ができたか？
8. 今後プロセスはどのように改善できるか？
9. 実施から何を学んだか？

### 3 評価スキームステップ毎のチェックリスト

1～5（1：できなかった、2：考えたがあまりできなかった、3：少しできた、4：まあまあできた、5：よくできた）まで5段階でチェックして該当ポイントに○を印す。コメント欄には改善点を記す

#### ステップ1 リスクコミュニケーション計画のチェックポイント

実施事業の目標と計画は明確で達成可能また評定可能か？	1   2   3   4   5
関係者が情報を入手、意見を述べ、決定に参加可能か？	1   2   3   4   5
計画に柔軟性はあるか？	1   2   3   4   5
実施チームは適切か？	1   2   3   4   5
実施の予算と人材はあるか？	1   2   3   4   5
関係部署は計画を支援しているか？	1   2   3   4   5
実施の障害は検討されクリアされているか？	1   2   3   4   5
計画が効果的であるための時間的余裕はあるか？	1   2   3   4   5

コメント

#### ステップ2, 3, 4 状況と関係者の確認、および関係者によるリスクとベネフィット、選択肢の理解度の評価とそれらの調整のチェックポイント

状況と関係者は明確にできているか？	1   2   3   4   5
問題の性質と影響の可能性を含む利害関係による優先すべき関係者は明確になっているか？	1   2   3   4   5
関係者の関心や理解度およびそれらについて関係者間のギャップは明確にできているか？	1   2   3   4   5
問題と関係者の意見に関してのメディアの関心事は把握できているか？	1   2   3   4   5

コメント

## ステップ5、6 リスクコミュニケーション戦略と予備的検討と実施に際してのチェックポイント

事業の企画は関係者に周知し良く理解されたか？ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

理解を進めるべきメッセージについて関係者による事前のチェックはできているか？

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

関係者の要望や意見を把握するための時間的余裕と手段の準備は十分か？

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

実施に必要なスキルを準備し、訓練や演習ができているか | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

実施過程で新たな問題が生じた際の対応について検討しているか？

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

プロセスとメッセージの予備的検討は十分できたか？

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

コメント

## ステップ7 プロセスの成果の測定

リスクコミュニケーション計画は予定どおりに進行したか？ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

計画と手法は効果的であったか？どのようにしてわかるか？ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

質問について：主要な質問は？いくつあったか？頻度は？どのグループからであったか？

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

対応について：相手の関心に的確に答えたか？どのようにしてわかるか？今後フォローが

必要か？管理など実行上の問題への連携はできているか？ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

関係者による理解と関心に変化：実施前や予備検討からの前進が見られたか？

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

メディアによる報道の量と内容：

本計画についていくつの記事があったか？記事の内容は肯定的、中立的あるいは否定的であったか？どのような立場の評論が見られたか？解説・コメントの調子はどのようであったか？記事は主催者の立場や計画の意図を正確に紹介したか？対立する視点はバランス良く紹介されたか？

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

他者が主催者の立場や関わり方を支援し連携や協力の広がりがあったといえるか？

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

計画実施のスキル向上に前進があったか？

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

今後に向けて主要な改善点を明確にできたか？

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

コメント