

意見交換会の実施に関するガイドライン（案）

平成〇〇年〇月

1. 背景と目的

食品安全委員会は平成 18 年 11 月に「食の安全に関するリスクコミュニケーションの改善に向けて」を公表し、この中で今後の課題として以下の 5 つを提示した。

- (1) リスクコミュニケーションの検証
- (2) 審議の経過に関する透明性の確保と情報提供のあり方
- (3) 地方自治体との協力
- (4) 諸外国との連携
- (5) 食育

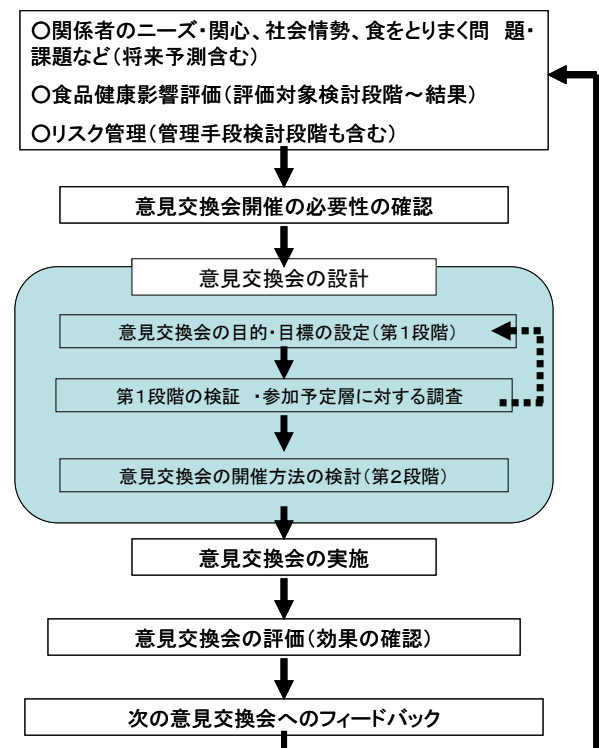
このガイドラインはその一環としてリスクコミュニケーション専門調査会が検討した結果をまとめた。食品安全委員会は食品の安全性の確保に関する施策の策定と実施にあたり、その過程の公正性及び透明性を確保するとともに、適切に国民の意見を反映することを保証するために、不可欠なものとしてリスクコミュニケーションを実施する。食品安全委員会はこのリスクコミュニケーションの一環として意見交換会という手法を独自に開発し多用してきた。食品安全委員会がリスクコミュニケーションに力を注いでいることのひとつの表れとして成果をあげてきたが、その手法をよく検討して改善を図る必要性も指摘された。本ガイドラインは、主として食品安全委員会が開催する意見交換会の計画と実施および実施後の検証のため参考とすべき指針を提供するが、その内容の基本は広く他の手法によるリスクコミュニケーションのあり方についても適用しうるものである。

2. 食品安全委員会が行う意見交換会

食品安全委員会の主要な任務である科学的なリスク評価を中心とした食品の安全性の確保に関する施策の策定にあたって、当該施策の策定に国民の意見を反映し、その過程の公正性及び透明性を確保するために実施する。また、情報の提供、意見を述べる機会の提供、関係者相互間の情報及び意見の交換の促進を図るために実施する。

3. 意見交換会の実施およびその評価プロセス

意見交換会の設計にあたり、2 段階に分けて、第 1 段階では、目的、目標、対象者、主要なメッセージなどを設定し、第 2 段階では、情報やそれを伝える媒体、意見交換会開催にあたり関与する人々との調整のあり方、必要な会場、使用ツールなどの検討を行う。実施後には、目的に対する達成度等、評価を行いその結果を次回の意見交換会の設計や、他のリスクコミュニケーション活動にフィードバックする。



4. 意見交換会の設計の準備

4. 1 意見交換会に対するニーズの把握

- (1) どのような分野、内容について意見交換が必要か（安全性の観点からのニーズ）。
- (2) どのような人が、何について不安や関心をもっているのか（安心と不安に関する観点からのニーズ）。

の把握に努め、意見交換会の設計に反映させる。

4. 1. 1. ニーズを把握するための情報源の例

- (1) 法律、制度の施行、改正に関する情報周知の必要性、関係者の関心
- (2) 食品健康影響評価結果や、関係者への影響、それに対する関係者の反応
- (3) 行政によるリスク管理の実際に伴う関係者がとるべき対応、情報周知の必要性
- (4) 業界情報（新しい分野、生産・製造方法、業界のルールなど）
- (5) 専門分野の情報（学会、新技術、新原理に関するもの、感染症の発生状況などモニタリング結果など）
- (6) 消費者情報（食生活、購買行動、流行、食に関する情報など）
- (7) 海外情報（国際的な規制・枠組みの動向、感染症情報、安全性情報、新技術、食料供給、食に関するトピックスなど）
- (8) マスコミの動き（各種メディアでの食と健康をめぐる情報、事件と科学関連情報の扱いなど）

4. 1. 2. ニーズを把握するための方法

下記のような方法により、ニーズの把握に努める。

- (1) 関係者の関心や問題の理解についてのヒアリング
- (2) 関係者への関心や問題の理解についてのアンケート調査
- (3) 食の安全ダイヤルなど、行政や業界団体による関係者とのコミュニケーション（付属書1参照）
- (4) メディアの報道内容の分析
- (5) 4. 1. 1. を客観的、または体系的にまとめる

4. 2 意見交換会を開催するか否かの判断

以下のような事項を考慮し、意見交換会開催の必要性和開催の手法を判断する。この時、意見交換会を開催すると判断した場合において、意見交換会では、不可能～不十分な事項については、他の方法での補完も含め、内容を明確にしておく。（6. 3. 1での検討対象とする）。事前に明らかになった意見や参加関係者の関心と係争点があれば『担当者による設計・検証整理票』（添付資料1参照）に、明確にする（4. 3. 4参照）。

また、意見交換会を開催する必要がないが、他の方法で意見・情報の収集、提供が必要と判断されるものについては、他の方法を検討する。

- (1) 4. 1で得られた情報

- (2) ヒトの健康に及ぼす影響の程度、頻度
 - (3) リスク管理の状況
 - (4) 関係者の判断、行動に及ぼす影響の程度、頻度
(風評被害発生の可能性、人為的なコントロールの可能性)
 - (5) リスク認知の変化の予測 (人々の不安や期待は拡大するのか、縮小するのか)
 - (6) その他 (他のリスク (環境、経済など) との相対的な比較など)
- (1) ~ (6) の、程度、頻度に応じて必要性を考慮する。

4. 3 意見交換会の設計

4. 3. 1 意見交換会設計時に検討すべき内容

4. 1 及び 4. 2 の結果に基づき、以下のことについて検討する。以下の項目については、実施後のレビューにより、その成果が測定できる程度までに具体的な内容を設定する。

また、より有効に成果が得られるように設計するため、意見交換会の目的、内容など意見交換会の対象についての検討を第 1 段階として位置づけ、検討の後に検証を行う。第 1 段階の検証終了後に第 2 段階として、意見交換会の具体的な方法、進め方の検討を行う。

検討内容は、『担当者による設計・検証整理票』(添付資料 1) に整理する。

4. 3. 2 意見交換会の設計第 1 段階に検討すべき内容

(1) 意見交換会の目的

主な目的を明確にし、目的に合致した形式 (参加対象の募集、規模、会合の回数) を設定し効果的な意見交換を目指す。

- 目的の例) ①利害関係者間の意見の交換と科学的な評価の理解の推進に基づく調整
 ②利害関係者からの意見の聴取と施策への反映
 ③施策に関する考え方、実態などの説明
 ④リスク評価結果など、行政側からの情報提供
 ⑤風評被害防止

(2) 意見交換会を実施する場面 (状況)

場面として、以下のいずれかを明確にする。

- ①平常時 (適切な時期、内容を検討した上で行う)
- ②緊急時 (適時に実施すること (迅速性) を重視する) ^{注1}

注 1 : 緊急時の対応については緊急時対応専門調査会が対応要項と指針を定めており基本的にこれらに沿って対応する。緊急時の対応の一環として、意見交換会の開催が必要になった場合は、適切な時期に実施することを優先に企画、設計、実施をすること。

(3) 目標

実施する意見交換会によって、どのような効果を目指すのか、すなわち目標を明確にする。意見交換の目的に沿って施策への反映の方法を明確にしておき、そのことが適切になされたかを検証する。目標のレベルを“数値化”できる場合は、できる限り数値化

する。

数値化の例：・主に提出された意見の数と種別、主催者の認識との一致およびギャップ
・施策への反映された意見の数と内容
・他の関係者の意見が参考になったと答える人が〇〇%程度。
・これまで理解できなかった／疑問に思っていたことが、明確になったと答える人が〇〇%以上。

(4) 対象者

テーマ、食品健康影響評価の結果、関係者の関心などをふまえて、焦点を当てるべき対象者を設定する。

例：①ハイリスクグループ、②年齢、③職種、職域、④地域

(5) 規模

目的、対象者等を考慮し、少人数（数十名程度）か、大規模（100名以上）かを決定する。

(6) 意見交換会で伝える主要なメッセージ

説明を主たる目的にする場合には意見交換会の場で伝える対象者と鍵となるメッセージを設定する。1つのテーマに対して複数のメッセージを設定する際には、それらの優先順位を明確にする。（メッセージは概ね3つまで。メインメッセージとそれ以外に分ける。）

(7) 共催の検討

他省庁や、自治体、関係者の組織と協力して実施することが有効であると考えられる場合には、その内容、時期、場の設定、準備など良く協議し、実施する。

関係府省との連携については、意見交換会の開催目的、評価の進捗、管理措置の段階などを考慮し、役割分担、実施方法を検討する。（付属書 2 参照）

4. 3. 3 第1段階の検討内容の検証

意見交換会の担当者は、4. 3. 2での検討内容が、意見交換会で焦点をあてるべき対象者のニーズに合ったものであるかどうかを検証し、必要に応じ、変更をする。

(1) 検証の対象

意見交換会の目的、目標、対象者等に応じて、第1段階での検討についての検証を行う。

関係者間の意見の交換、関係者からの意見の聴取を行う場合などは、特にそれぞれの関係者の興味、関心、疑問などを十分に反映させられているかという視点で検証を行う。

また、緊急性を要する場合など、迅速性を優先させる必要がある場合には、当該検証をスキップし、実施状況、実施後のレビュー結果を勘案し、必要に応じて、補完的なリスクコミュニケーション手段をとるなど、検証を省いたことによるデメリットを

最小限にする努力をすること。

(2) 検証方法

4. 3. 2 (1) ~ (7) について、それぞれの項目間できちがいがいがないかどうか、担当者による検証を行う。

必要に応じ、意見交換会で焦点を当てるべき対象者への調査（アンケート、フォーカスグループインタビュー）、関係者の代表者などへのヒアリングを行うなど、第三者による検証を実施する。

- 検証方法例）・食品安全モニターに、意見交換を実施する前に意見を聞く。
・意見交換会で焦点をあてるべき対象者に事前にアンケート調査を実施する。

(3) 検証内容

①実施しようとする意見交換会へのニーズ

- 項目：* 取り扱うテーマについての関心の程度
* // に対する不安／安心の程度とその理由など

②意見交換会で取り上げるテーマについて、どのように考えているか（どの程度のリスクだと考え関心と優先度を考えているか）施策にどのような反映を期待しているか？

③意見交換会でどのようなディスカッションをしたいか

- 項目例：* 専門家／事業者／消費者の意見を聞きたい
* 他の参加者の意見を多く聞きたい
* 専門家など、他の方からの説明を聞きたい
* 行政に質問したい
* 自分の意見を言いたい

4. 3. 4 第1段階の検証内容のとりまとめ

4. 3. 3 で行った検証結果をふまえて、『担当者による設計・検証整理票』に、目的、目標等第1段階での検討結果をまとめる。

また、目的と目標、伝えるメッセージに求められる要素については、『意見交換会を設計する際に考慮すべき要素と検討内容シート』を用いるなど、第2段階での検討が有効に行われるための情報とする。

4. 3. 5 第2段階に検討すべき内容

4. 3. 3 の結果、4. 3. 4 をふまえて、以下の内容について検討をする。

①実施方法

目的と対象に合致した実施方法（開催形式）とする。意見の交換を主とした場合は適切な対象となる参加者や規模と時間、回数を検討して計画を立てる

たとえば、

- 1) 関係者間の意見の交換 : 関係者からのプレゼンテーションと会場との意見交換。どちらかといえば自由討議を中心とした会場の場合
- 2) 関係者からの意見の聴取 : 関係者をターゲットとした、小規模の意見交換会
- 3) 施策に関する考え方、実態などの説明に関するもの : 100名ほどの講義形式とパネリスト、会場との意見交換
- 4) 行政側からの情報提供と説明 : 100名ほどの講義形式。わかりやすい資料の配布。
- 5) 風評被害防止 : 利害関係者からのプレゼンテーションと、パネルディスカッション

②コーディネーター、コミュニケーター、司会者、講演者、パネリストなど

③説明、講演、質疑応答の内容(すじみち、レベルなど)

④運営(実施時期、開催場所、周知方法、時間配分など)

⑤使用ツール(配布資料、スライドなど)

⑥実施結果の検証方法(アンケート、チェックリストなど)

⑦その他(テーマ、目的にあわせて、検討対象とする)

5. 意見交換会の実施

5. 1 実施に向けての準備

5. 1. 1 関係者の情報の共有化

意見交換会の実施にあたり、コーディネーター、パネリスト、説明者など、進行等に関わる人々の間で、開催目的、目標、参加者の意識や意見などを共有しておく。

5. 1. 2 コーディネーター、パネリスト等が行うべき準備

コーディネーター、パネリスト等、意見交換会の進行、問題提起を行う役割を担っている人は、『意見交換会を設計する際に考慮すべき要素と検討、レビュー内容』を参考に、リスクコミュニケーションに必要となる要素についてどのように対応するかを事前に検討しておく。討議を中心とした場合は特にテーマについて理解が深く、関係者の立場を踏まえて中立的に進行できる人材を検討する。

5. 1. 3 参加者の疑問、質問への対応

説明を主とした場合は事前に把握できている参加者の疑問、質問については、実施に係る関係者全員で認識を共有しておくことと良い内容、個別事案など、必要性に応じ分類、整理し、意見交換会における限られた時間内で、十分な説明、回答ができるように準備しておく。

5. 2 実施

意見交換会の開催目的、目標が達成されるよう、また、参加者の満足が得られるよう、運営、進行をする。

特に、参加者相互の意見・情報の交換が十分にできるよう留意する。意見・情報交換の促進、これらの整理については、意見交換会を運営、進行する人の資質、力量に負うべき要素が多いので、付属書に記載する。(付属書 3 参照)

6. 実施後の評価

設計時に設定した目的、目標の達成度、意見交換会に参加した人々の満足度について評価を行う。評価は、担当者をはじめ、司会者やパネリスト等意見交換会の進行に関わった者、リスクコミュニケーション専門調査会が行う。評価の結果は、当該意見交換会の目的に対して、継続して補完する必要の有無と程度、次回に実施する意見交換会、他のリスクコミュニケーションの手段の改善につなげるために実施する。

6. 1 評価のための情報

以下のような情報に基づき評価を行う。

- ①事前に調査した参加者の意識、認識
- ②意見交換会実施中の参加者のコメント（議事録の活用を含む）
- ③参加者に対して実施したアンケート結果
- ④当該意見交換会についての報道内容
- ⑤食の安全ダイヤル等に寄せられた参加者からの意見
- ⑥食品安全モニターからの情報
- ⑦施策への反映についての公表とそれへの反応
- ⑧その他、適当なもの

6. 2 評価の実施

6. 2. 1 担当者による評価

『担当者による設計・検証整理票』を用い、6. 1の情報を元に、目的、目標に対する達成の程度、参加者の満足度を把握する。

6. 2. 2 司会者、コーディネーター、パネリスト等による評価

6. 1. 1で行われた事前準備、実施中の状況について、『意見交換会を設計する際に考慮すべき要素と検討内容シート』の「リスクコミュニケーションに必要となる要素」に照らし合わせて、到達状況をレビューする。

6. 2. 3 リスクコミュニケーション専門調査会による評価

(専門調査会が行う評価の内容を記載する)

6. 2. 4 他の組織などと共同して行った場合の評価

他の組織から共催を依頼されたり、主催を依頼した際は、設計担当者は、これらの組織と協同して評価を実施する。

6. 3 評価結果の分析

6. 2での評価で得られた結果を以下の視点で分類し、分析する。分析、検討の結果は、『担当者による設計・検証整理票』に明記する。

- (1) 目標に対して達成されなかった項目、内容（是正、改善の対応が必要な内容）、
- (2) 目標を上回る成果が得られた項目、内容、今後の意見交換会や、他のリスクコミュニケーションに応用できる内容
- (3) 目標に対する達成状況がすぐには判断できない項目、内容（長期的、継続的に状況を観察する必要がある項目、内容）

6. 3. 1 目標に対して未到達の項目、内容（是正、改善の対応が必要な内容）

原因の所在について、司会者、パネリスト、コーディネーター、参加者、情報（量、質、用語、ツール（説明資料、配布資料）など）、意見交換会の運営（規模、形式、開催時期、周知範囲など）などを視野に入れて分析し、是正・改善策、補足の方法（意見交換会に限らず、他のリスクコミュニケーションも含める）、対応時期を検討する。

是正・改善策は、必要に応じ、早期に対応すべきこと、長期的に対応すべきことを明確にした上で、迅速かつ的確に対応ができるようにする。

* “長期的”のイメージは、即、次回の意見交換会で是正するというのではなく、複数回開催してみて、傾向をみて、から是正のための対応策を検討するという。この場合は、対応策検討時期を明確にしておくことも必要。

対策・補足例)

- ・内容に関する理解が十分に得られていない場合
 - 論点を明確にした上で、理解しやすい整理を行う。
 - HP、季刊誌などを利用した補足説明を行う。
- ・関係者からの意見の聴取が十分でなかった場合
 - 食の安全ダイヤルの活用をHP等で促す。
- ・参加者層が設定通りでなかった場合
 - 設定していた参加者に対し、再度、情報交換の機会を作る。
 - 設定していた参加者に対する周知方法

6. 3. 2 目標を上回る成果が得られた項目、内容（今後の意見交換会、他のコミュニケーション手段に応用できる内容）

原因（要因）について、6. 3. 1と同様に分析し、同様の意見交換会、他のコミュニケーションの手段に展開できる（可能性も含む）かどうかの検討を行う。

6. 3. 3 目標に対する達成状況がすぐには判断できない項目、内容（長期的、継続的に状況を観察する必要がある項目、内容）

意見交換会終了時点では、その達成度の判断が難しい項目、内容については、評価の時期、項目、評価者を明確にした上で、適宜、分析を行う。

7. 他のリスクコミュニケーションの取組への展開

意見交換会を有効に行うために、6. 1～3の評価、分析結果や、参加者、コーディネーター、パネリスト等のコメントから、他のリスクコミュニケーションの取組にも参考になることがある場合、特に、他の取組にも活用すると良い事例が見つかった場合には、その旨を『担当者による設計・検証整理票』の中に明記する。

8. 食品安全委員会が行うリスクコミュニケーションに今後の重要な取組み

リスクコミュニケーション専門調査会は食品安全委員会が関わるリスクコミュニケーションをより効果的に設計、実施するためには、以下のような取組みが今後重要と考えており、その考えを基礎として以下に主として意見交換会を例にガイドラインを提示する。

- (1) 食品安全の利害関係者との連携強化について (付属書1 参照)
- (2) リスクコミュニケーションを推進するための人材の育成 (付属書2 参照)
- (3) リスクコミュニケーション活動の評価 (付属書3 参照)
- (4) リスクコミュニケーション専門調査会による検証と助言

9. 本ガイドラインの修正、改訂

本ガイドラインに則って実施した意見交換会の効果、実施の過程で見つかった問題点などをふまえ、必要に応じ、本ガイドラインの修正、改訂を実施する。

10. 用語 (本ガイドラインで使用する用語のうち、特に定義が必要なもの)

本ガイドラインで使用する用語は、「食品の安全性に関する用語集(改訂版追補)平成18年3月 食品安全委員会」を参照する。

- (1) リスクコミュニケーション(用語集)
リスク分析の全過程において、リスク評価者、リスク管理者、消費者、事業者、研究者、その他の関係者の間で情報および意見を相互に交換すること。
- (2) 関係者(案)
消費者、事業者、生産者、研究者、リスク評価者、リスク管理者等、食品をめぐるすべての立場の人々。
- (3) ハイリスクグループ

1 1. 付属書

付属書 1. 関係者との連携強化について

付属書 2. 関係府省との連携

付属書 3. 人材育成のあり方

付属書 4. 検証のための調査方法について

1 2. 添付資料

添付資料 1. 担当者による設計・検証整理票（目的について、問題と状況の検討、関係者の理解と関心の優先度の分析、人材や必要な能力、時間的な余裕、計画の実行に際しての具体的な手法のチェック、メッセージの検討、プロセスのチェック項目、施策反映と対応のチェック項目、全体評価）

添付資料 2. 意見交換会を設計する際に考慮すべき要素と検討内容シート

担当者による設計・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</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	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。	パネルディスカッションや、会場との意見交換で、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。	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せていた。(議事録から読み取った結果)	●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。 ●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。
目標(重点目標)	自ら評価の重要性の認識を関係者で共有する。	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。		
(ふつうの目標)	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。			
主な対象者(参加者)	関係者(生産者、事業者、消費者、行政など)	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)。	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■%	

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)	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. ……	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。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十分に聞き取れるように配慮する。	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……。	●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は、………が必要があるかもしれない。
想定される受け手側(参加者)の関心・疑問	・〇〇〇〇による健康被害リスクがどのくらいなのか。 ……………		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。	●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……
実施方法	講演とパネルディスカッション	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。		
使用する資料	ハザードについての議論のまとめ(←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、……	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。……		

リスクコミュニケーションに必要となる要素			レビューする人	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			○	◎	
	リスク管理の方法と効果を示す	リスクに対する対応状況(現場の実態など)を明確にする				○	○
		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			◎	○	◎
責任回避をしない	自分の意見を言う					◎	
	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

**モニター、安全ダイヤルに寄せられる生の声から
消費者ほか関係者のニーズを捉える情報の収集と分析の方法**

●意見収集と分析の目的を明確にする

(例)

1、消費者の声をどう活用するのか

- ①何に関心を持ち、何に不安を抱いているかを把握する。
 - 意見交換会(他)で取り上げるべきテーマ選定に反映させる
- ②行政が提供している情報を的確に理解しているかを把握する
 - 情報提供のあり方のギャップを見極め、適切な手段・媒体選択に反映させる
- ③窓口を設けること自体で消費者の意見、疑問に適切に対応している姿勢を示す。

2、誰にどう反映させるのか

- ①食品安全委員会と専門委員会また関連省庁
- ②マスコミ、消費者、生産者や流通関係者
- ③関係の専門家や職能団体など

モニター、安全ダイヤル
情報の収集と分析の方法

消費者の声の分析
気づきのマトリックス

	件数			
	モノ・サービス			
	不満・意見・提案			
	時期的要素は	年齢による差は	性別による差は	職業による差は
件数が多い				
複数の人が同じ問題を指摘している(その視点は)				
これまでなかった声				
社会情勢を反映させる声				
ニュースに触発された声				

その他気づきのポイント

(枠内には数値ではなく、定性分析のためのマーキング)

- * 件数は少ないが継続して寄せられる声
- * 件数は少ないがきわめてリスクな内容

分析結果の報告のポイント

- 報告時のポイント
 - 1、意図の伝わるデータ(表・グラフ)
 - 2、事実(消費者の声)に基づく
 - 2、極力生の声を生かす
しかし、感情的・偏った表現は避ける
 - 3、客観的な表現であること
 - 4、難解な用語を避ける

付属書 4 の検討のための資料

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 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。