

事業者防災訓練の実施スケジュール（令和元年6月28日 第11回原子力事業者防災訓練報告会説明資料 p38, p58）
補足事項

令和元年8月
原子力規制庁 緊急事案対策室

訓練報告会説明資料 p38,p58 の記載

日程 (目安)	項目	主な確認内容 (※<資料>となっているものは面談資料として提示頂くもの)		補足事項
(8週間前)	—	—	— (ERC プラント班へ ERC 備付け資料等の説明(実用発電用原子炉に限る。実施方法等を今後調整))	
5週間前までに終わらせる	(1)訓練計画の確認	・防災専門官の指導・助言	○訓練計画の確認<資料>	◇本庁（緊急事案対策室）との面談前に、原子力規制事務所の防災専門官に事前説明を行ってください。
		・上記の後、本庁で確認	○訓練計画の確認<資料> ・中期計画上の今年度訓練の位置付け ・今年度訓練の目的・達成目標、主な検証項目、実施・評価体制、訓練の項目・内容（防災業務計画の記載との整合）、シナリオ など ○上記の他、評価指標のうち、主に [P] [D] の確認<資料> ・評価指標ごとに実績を確認（D は予定を確認）	◇確認する内容は「訓練計画説明に係る面談時の確認事項」（令和元年7月）で提示済み。 ◇当該確認は、事業者防災訓練日の5週間前までに終わらせるように防災専門官、当室との面談日を設定してください。 ◇面談資料中に、訓練シナリオ（シナリオ非提示型訓練の場合に限る）、個人名・連絡先等の非公開情報が含まれる場合は、公開用（HP 公開面談録に添付する面談資料用）にマスキング版を別途提出してください。

			○事業者と ERC の訓練コントロール間の調整 など	
訓練当日	(2)訓練後振り返り	・訓練終了直後の振り返り	○ERC プラント班と事業者 ERC 対応者間で訓練終了直後に振り返り	—
1週間後	(3)パンチリスト送付	・本庁で取りまとめ ・事業者へ送付	○ERC、官邸、緊対所、即応センターなど国側の訓練参加者の意見やコメント等 [*] を送付 ※事業者側で評価の参考として活用（原則、パンチリストの個々の意見等に回答は不要） 内容に応じて訓練参加者へ確認や回答議論が必要な場合は対応	—
3週間後	(4)問題点・課題等の確認	・防災専門官（必要に応じ） ・本庁で確認（必要に応じ） ※面談の必要性は、問題点・課題に応じて事業者側で判断	○今年度訓練の問題点・課題、原因分析、原因分析を踏まえた対策の確認<資料> ・報告書の「今後の原子力災害対策に向けた改善点」としてまとめるために行うもの ・事業者の社内・社外評価を軸に、上記の訓練後振り返りやパンチリストを参考に、①問題点・課題の抽出、②原因分析、③原因分析結果を踏まえた対策について、「なぜなぜ分析」な	◇訓練後振り返りやパンチリストでの指摘のみならず、社内・社外評価結果も踏まえ、①問題点・課題の抽出、②原因分析、③原因分析結果を踏まえた対策について、これらをまとめた資料（以下「訓練課題対応資料」という。）を用意して説明ください。 —パンチリストの個々の回答ではなく、パンチリストから問題点を抽出し、解決すべき課題を整理して下さい。（(3)で送付したパンチリストの各項目に対する個々の回答は要しませんが、パンチリストで課題として指摘した項目については、訓練課題対応資料中に含めてください。） —自社の評価者や訓練プレーヤーからの意見についても同様に、問題点を抽出し、解決すべき課題を整理して下さい。 —前回までの訓練における要改善事項について再発した場合も同様に、問題点を抽出し、解決すべき課題を整理して下さい。

			<p>どによる原因分析の結果を確認 (方法や様式は問わない)</p>	<p>ーその上で、整理した問題点及び課題について、原因分析を行い、阻害している要因の洗い出しをして下さい。原因分析の方法は問いません。</p> <p>ーパンチリストのコメントのうち、事実と異なるものや対策不要と考えるものがある場合には、その理由等の説明をお願いします。</p> <p>◇実用発電用原子炉事業者、JAEA、日本原燃においては、(1)の面談時に提示した情報フロー（JAEA 及び日本原燃以外の核燃料施設等の事業者にあつては、ERC 対応者への情報フロー図）に対する自己評価結果を説明ください*。</p> <p>* 情報フロー図上に、訓練において不具合が生じた箇所、問題・課題、原因とその対策を書き込んで説明ください。</p> <p>◇面談時の確認の観点とは別紙の1. のとおり。</p> <p>◇面談の結果、問題点・課題の抽出、原因分析、原因分析結果を踏まえた対策の検討等について、訓練課題対応資料等の再提出、再面談を求める場合があります。</p> <p>◇面談資料中に、個人名・連絡先等の非公開情報が含まれる場合は、公開用（HP 公開面談録に添付する面談資料用）にマスキング版を別途提出してください。</p>
5週間後	(5)訓練結果の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・防災専門官 (必要に応じ) ・本庁で確認 	<p>○訓練結果の確認<資料></p> <ul style="list-style-type: none"> ・訓練計画に基づく、目的・達成目標、主な検証項目及び訓練の項目・内容に対する結果と評価 ・前回までの訓練の課題に対する結果と評価 ・今年度訓練の問題点・課題、原因分析、原因分析を踏まえた対策(4)の内容と同じ) <p>○上記の他、評価指標のうち、主に [D] [C] [A] を確認<資料></p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価指標ごとに実績を確認(指標毎の自己評価についても合わせて確認) 	<p>◇事業者防災訓練実施結果報告書の「別紙」の記載に準じた体裁で資料を用意し説明ください。当該資料についてはあらかじめ以下を確認して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ー左欄の1つめの○の3つの「・」の内容が含まれているか。 ー評価結果、問題点・課題に抜け漏れがないか。これらの記載とその原因と対策の記載を結ぶ「紐付け」の注記が記載がされているか。 ー誤字脱字が無いこと、文章表現が適切であるかはもとより、主語と述語が明記され誰に対する結果や評価なのかわかる報告内容となっているか。 <p>◇面談時の確認の観点とは別紙の2. のとおり。</p> <p>◇次年度(令和2年度)訓練までの対応スケジュール(作業フローなど)について、以下のPDCAの観点で概要を説明ください。</p> <p>【観点】今回の訓練を踏まえた [C] 及び [A]、中期計画及び原子力防災業務計画への反映 [P] の時期</p> <ul style="list-style-type: none"> [C] 訓練報告書のとりまとめ時期 [A] 対策を講じる時期 <p>ー具体的な対策の検討、マニュアル等へ反映、周知・教育/訓練など(令和元年度の訓練実施結果報告書に掲げる問題点・課題ごと</p>

				<p>に、それぞれの対応内容、スケジュールがわかるように記載してください。)</p> <p>－原子力事業者防災業務計画への反映の検討事項・時期（定期見直し含む）</p> <p>[P] 中期計画等の見直し事項・時期、次年度訓練計画立案時期 （(1)の面談時に説明した PDCA 計画を再度参考添付してください。）</p> <p>◇令和元年度評価指標に対して、自己評価結果とその根拠について提示ください。</p> <p>◇(4)の面談を実施していない場合には、(4)に示した資料も提示し、説明ください。</p> <p>◇面談の結果、資料の再提出、再面談を求める場合があります。</p> <p>◇面談資料中に、個人名・連絡先等の非公開情報が含まれる場合は、公開用（HP 公開面談録に添付する面談資料用）にマスキング版を別途提出してください。</p> <p>◇本庁（緊急事案対策室）との面談前に、（必要に応じ）原子力規制事務所の防災専門官に事前説明を行ってください。</p>																
7 週間後	(6) 報告書 届出	・本庁で確認	－（報告書の届出は、4 月末までを目途）	<p>◇当室において、(5)の面談を踏まえた記載内容となっているか確認します。当室が必要と判断した場合には面談を実施し確認します。</p> <p>（ 実用炉、JAEA、日本原燃の平成 30 年度訓練日から報告書提出までに要した日数は、第 11 回訓練報告会資料 別添 1-1、別添 1-3 の下部に記載しているので参照のこと。 ）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>日数</th> <th>発電所／事業所 数</th> <th>日数</th> <th>発電所／事業所 数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>～50 日</td> <td>0</td> <td>～200 日</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>～100 日</td> <td>5</td> <td>～250 日</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>～150 日</td> <td>8</td> <td>250 日超</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	日数	発電所／事業所 数	日数	発電所／事業所 数	～50 日	0	～200 日	7	～100 日	5	～250 日	4	～150 日	8	250 日超	2
日数	発電所／事業所 数	日数	発電所／事業所 数																	
～50 日	0	～200 日	7																	
～100 日	5	～250 日	4																	
～150 日	8	250 日超	2																	
毎年 6 月頃	(7) 訓練評 価結果	・事業者防災 訓練報告会	－（評価結果、次年度評価指標(案) の提示)	－																

注)

- ・ 訓練実施結果、面談内容を踏まえ、上記以外にも資料の提示、再面談を求める場合があります。
- ・ 上記補足事項及び別紙の記載については、追記・修正する場合があります。

1. 「(4)問題点・課題等の確認」に係る面談時の確認の観点

- ・ 訓練直後に行う振り返りやパンチリストを踏まえ、ERCとの情報共有、EALの判断、FAX通報の記載など法令、防災業務計画、定められた手順等の逸脱に関する重要な指摘について、問題点として抽出されているか。
- ・ 問題点の抽出や原因分析について、抜け漏れやダブリがないか (MECE*の概念)、要因が抽出されているか (なぜなぜ分析の結果)。
- ・ 原因分析結果を踏まえた対策の検討が行われ、具体的な対策の方針を定めているか。
- ・ 対策の方針は課題解決に対し有効な手段となっているか。
- ・ なお、前回訓練から継続・再発している問題 (解決ができていない) については、前回訓練課題の原因分析と対策が十分でなかったものと考えられますので、重点的に確認します。

*MECE: Mutually Exclusive and Collectively Exhaustive(モレなくダブリなく、の意)

2. 「(5)訓練結果の確認」に係る面談時の確認の観点

①目的・達成目標、主な検証項目及び訓練の項目・内容

- ・ 訓練計画書と整合した記載になっているか

②①に対する訓練結果と評価結果

- ・ 訓練結果として、訓練時に実施した内容、起こった事実が記載されているか。
例 第10条事象の発生を受け、通報班は通報文の作成、FAX送信及び電話による着信確認を実施した。
例 通報班は通報文を18分で送信した。
- ・ 評価結果として、達成目標、評価基準に照らして評価した結果 (良否) が記載されているか。
例 通報班は社内基準の15分を超過して通報文をFAX送信しており、改善が必要である。
- ・ (4)で抽出された問題点・課題については、評価結果において「否」として記載されているか。

③前回までの訓練の課題に対する訓練結果と評価結果

- ・ 平成30年度の訓練実施結果報告書に記載された前回までの訓練における要改善事項について、その問題点・課題、原因、対策が記載されているか。(平成30年度の報告書の記載を修正して記載する必要がある場合は、転記した上で追記・修正して下さい。)
- ・ 訓練結果と評価結果の確認の観点は、②と同様。
- ・ (4)で抽出された問題点・課題については、評価結果において「否」として記載されているか。

④今年度訓練の問題点・課題、原因分析、原因分析を踏まえた対策

- ・ 上記③、④で「否」となった全ての項目 (問題点・課題) について、その原因と対策が記載されているか。当該記載は、(4)の訓練課題対応資料を反映したのものとなっているか。