

## 1.3 訓練準備

### (1) 訓練実施体制の検討

訓練参加者の決定後、訓練の実施体制について検討を行います。

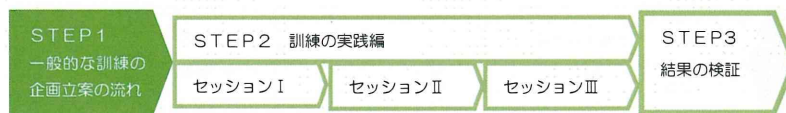
まず、議論する内容によって、参加者の人数や所属等を検討します。対策の具体的な内容を議論する場合は、所属が近い人が効果的な場合もありますが、訓練は所属や立場が異なる人が集まる貴重な機会ですので、混成班での実施も検討しましょう。

### (2) 訓練資料の作成

訓練で使用する資料を作成します。作成すべき資料は訓練形式等によっても異なるので、訓練ごとに必要な資料について整理し、事前に抜けがないように準備しましょう。

表 6 作成する資料の例

資料名	概要	使用場面
訓練実施要領	訓練の概要（訓練目的、日時、実施場所、実施体制、想定シナリオの概略、当日プログラム等）	訓練検討、訓練調整時に使用
事案シナリオ	訓練で想定する事案の時系列シナリオ	訓練の検討の際に使用
訓練参加依頼文	訓練への参加依頼および訓練の概要等	訓練への参加依頼時や事前説明会にて使用
各班リーダー向け資料	各班の進行役であるリーダー向けに、訓練の留意点や、各検討の目的、検討時間の目安、検討のヒント等	リーダー向け事前説明会および訓練当日
訓練進行表	訓練当日の進行について整理し、資料配布等のタイミングや事務局の役割を記載	訓練当日に使用 事務局のみ配布
訓練オリエンテーション資料	訓練の概要、訓練の進め方の説明を記載	訓練当日に使用 当日参加者に配布
状況付与・検討事項	想定する状況に関する情報や検討事項について記載	訓練当日の検討用資料 当日参加者に配布
ワークシート	検討した事項を書き込むための様式。各班ごとに一部作成する。検討後、事務局で回収するため、班名を記入する欄を用意	訓練当日に使用 各班ごとに一部作成
訓練振り返りシート	参加者の訓練の自己分析（課題と感じたこと、自己評価）および感想を記載するためのシート。参加主体ごとにシートを分けることが必要な場合もある。	当日参加者に配布し、記載していただいたものを回収
訓練報告書	訓練の概要、検討結果、評価、改善点等を記載する。本編の他に、概要版も作成すると良い。	訓練終了後に作成



### (3) 訓練の事務

#### 1) 訓練告知、訓練参加者募集、取りまとめ

訓練の日程、対象者等を含む訓練概要を対象者に対して告知します。特に、自治体外からも参加を募る場合は、早めに訓練の概要について連絡を行う必要があります。

参加者のとりまとめを行い、人数が適切になるように管理しましょう。

#### 2) 事前説明会の開催

訓練の1か月程度前に、訓練の参加者に対して、訓練の目的、訓練の概要等を説明すると、訓練に対する理解が深まるでしょう。また、各班の進行役に対して、別途各班のリーダーに対して、訓練の流れや検討の目的、留意事項、検討時間の目安や検討のポイント等を伝える事前説明会を実施することも効果的です。

#### 3) 会場の確認、レイアウトの作成

訓練を実施する会場を確保し、訓練の内容や班構成を決定後、会場レイアウトを検討します。ディスカッションを含む訓練の場合は、島型のレイアウトなどが効果的です。

#### 4) 必要な備品の手配・準備

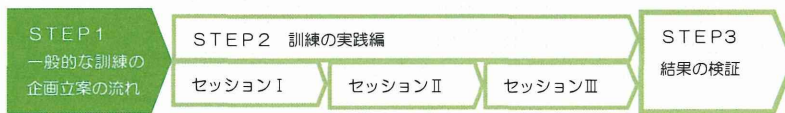
表7のような備品の中から、必要なものを準備します。

表 7 必要な備品等の例

ホワイトボード	・ホワイトボード、マーカー等
文房具	・筆記具（模造紙を利用する際のマジックペン等）、模造紙、付箋
名札	・名札（参加者の氏名・所属等）、事務局用の名札
投影	・投影用のパソコン（プロジェクター等の使い方）
音響	・マイク（必要な本数／音響機器の設定確認）
記録	・カメラ、ビデオ
各種張り紙	・受付、席名（班名、事務局席、オブザーバー、マスコミ、関係者等） ・案内（トイレの場所等）
その他	・訓練振り返りシート回収用の箱等があると、回収しやすい。

## 1.4 訓練当日運営

訓練当日運営は、訓練実践例を参照してください。



## 1.5 訓練振り返り・評価

### (1) 訓練の振り返り・評価

訓練の目的や訓練形式に応じ、訓練評価方法を検討します。訓練評価方法としては、例えば表8のようなものが考えられます。

表 8 訓練評価方法の例

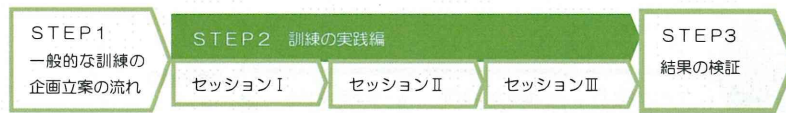
評価方法 【評価主体】	概要	備考
訓練振り返り (アフター・アクション・ビュー) 【訓練関係者】	<ul style="list-style-type: none"> <li>異なる立場から訓練に関与した人が一同に会し、訓練内容を振り返る。</li> <li>状況付与型図上訓練の場合に実施意義が高い。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>訓練直後に実施するのが望ましい。</li> </ul>
訓練振り返り (アンケート) 【訓練参加者】	<ul style="list-style-type: none"> <li>訓練後に、訓練参加者自身が気づいた課題、問題点等をアンケート形式で実施してもらう</li> <li>訓練実施による参加者の習熟・理解の向上の度合いについて知ることが可能。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>詳細な意見聴取は難しい。</li> <li>抽出したい事項を念頭に置き、アンケートシートを慎重に行うことが必要。</li> </ul>
専門家講評 【専門家】	<ul style="list-style-type: none"> <li>各分野の専門的に訓練に立ち会ってもらい、評価・講評を仰ぐ。</li> <li>専門家の経験を活用でき、新たな課題等の抽出が期待できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事前に十分な情報（前提条件及び視察のポイント等）を与えておかないと主観的な評価になり易い。</li> <li>招致できる人数に限りがある</li> </ul>
評価チェックシート 【モニター要員】	<ul style="list-style-type: none"> <li>チェックシート形式で複数のモニターから、評価を仰ぐ。</li> <li>訓練シナリオの各部分の訓練目標が明確になっていればモニター要員による系統的な評価が可能。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切なチェック項目を準備する必要がある。</li> <li>ある程度モニター要員の主観に依存する。</li> </ul>

### (2) 訓練の記録

訓練の内容を次年度以降に引き継ぐことを目的として訓練報告書を作成します。内容的には表9のような項目を含めることが必要となります。

表 9 訓練報告書の内容

訓練概要	訓練目的／日時・実施場所／訓練参加者／プログラム／訓練実施体制／会場レイアウト／訓練構成と形式
訓練結果	訓練の状況付与／訓練の課題／検討結果
訓練評価	訓練振り返りのまとめ／評価結果／講評



## 2. 訓練の実践編

本章では、各自治体等で訓練企画を行う際の参考にしていただくために、平成 27 年 2 月 5 日～6 日に実施した「平成 26 年度新型インフルエンザ対応ワークショップ（以下、「試行訓練」）」の訓練企画を例示しながら解説します。

### 2.1 試行訓練について

#### (1) 試行訓練の概要

##### 1) 目的

本試行訓練は、国や都道府県等の行政担当者と医療従事者が、情報共有や連携を強化するため、全国の各自治体あるいはブロックベースで研修を実施できるように訓練方法を習得することを目的として実施しました。

##### 2) 参加者

国や都道府県等の新型インフルエンザ等対策の担当者及び新型インフルエンザ対策本部に助言を行う医療関係者（医師または看護師）

##### 3) 訓練形式

新型インフルエンザ対策の特徴としては、「実際に体験する機会が極めて限られる事象に対する対策を立案しなければならない」、「解が一つではない問題について意見調整を行いながらの合意形成型の意思決定を行わなければならない」という特徴があります。

新型インフルエンザ対策の訓練では、短時間の瞬発的な意思決定というよりは、多様な利害関係者が解が一つではない問題について、模擬的に合意形成型の意思決定を行う場を設けることが有効だと考えました。

このため試行訓練では、シナリオ付与型の机上訓練を実施しました。

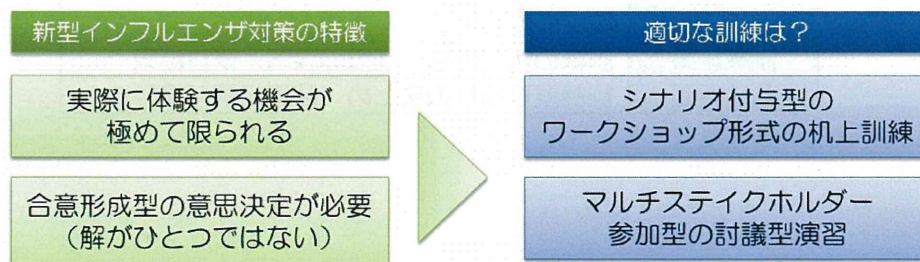
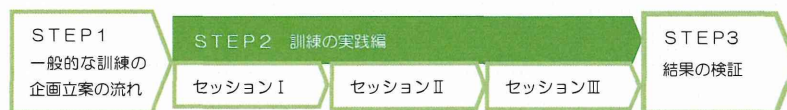


図 2 新型インフルエンザ訓練の特徴と適切な訓練形式の例



## (2) 訓練プログラム

訓練は、各演習の内容や目的を明確にする必要があるとともに、参加者の集中力が保たれる時間配分を配慮する必要があります。

この試行訓練では、表 10 のように内容や目的を設定して実施しました。以下の訓練テーマと内容・目的を参考にアレンジするなどご活用ください。

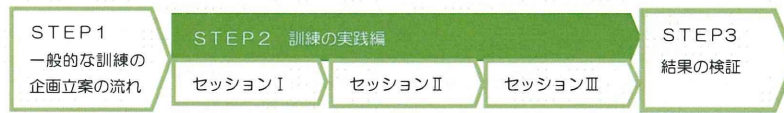
特に各演習のグループ討議には 30～40 分程度の時間を設けると、議論が深まることが期待できます。少なくとも 1 問あたりの時間が 20 分以上になるように配慮しましょう。

表 10 訓練プログラムの例

時間	テーマ	内容・目的
(20分)	オリエンテーション	
(40分)	【講義】 新型インフルエンザ対策の状況	新型インフルエンザおよびその対策について、その背景とコンセプト、最新の状況を知る。
(15分)	休憩	
(90分)	セッションⅠ（未発生期～海外発生期） 演習①アイスブレイキング 演習②未発生期～海外発生期の行政対応	新型インフルエンザ等の「発生疑い」から「海外発生」の段階の初期対応を理解する。
(15分)	休憩	
(90分)	セッションⅡ（国内発生早期） 演習③地域施設への自粛要請について 演習④確定患者の入院体制について	国内初発患者の対応を理解し、初期の情報収集・発信方針について考える。地域発生早期と地域感染期の対策の考え方の違いを理解する。
(15分)	休憩（15分）	
(120分)	セッションⅢ（国内感染期） 演習⑤地域イベントの開催方針 演習⑥医療体制の確保について 追加演習：隣接県問題	緊急事態が宣言されたときの都道府県の対応を考える。国内発生初期（地域発生早期～地域感染期）の医療体制について様々な選択肢を考える。
(15分)	事務連絡	

表 11 各セッション内の時間配分（セッションⅢの例）

(10分)	セッションⅢ全体の課題説明、状況付与
(5分)	演習⑤の課題の説明
(30分)	演習⑤の議論（グループ討議）
(15分)	各班の発表・質疑
(5分)	演習⑥の課題の説明
(30分)	演習⑥の議論（グループ討議）
(15分)	各班の発表・質疑
(15分)	ミニ講義・まとめ



### (3) 訓練の内容

試行訓練では、内閣官房訓練ツールにおいて作成された2つのシナリオのうち、H7NX タイプ（病原性が強い架空のウィルス）について訓練を行いました。

セッションⅠ	(1)発生疑い	〔世界〕 1年前から東南アジアM国で拡大していた鳥インフルエンザA(H7NX)のヒトへの感染が再燃。WHOはM国に専門家派遣チームで現地調査を開始。 X年4月26日WHOが緊急委員会の開催を発表。 〔日本〕 政府は緊急に閣僚会議を開催し、政府の初動対処方針を決定。
	(2)海外発生期①	〔世界〕 WHOがインフルエンザA(H7NX)について、国際的に懸念される公衆の保健上の緊急事態PHEIC（フェイク）に該当すると発表 〔日本〕 厚生労働大臣が新型インフルエンザを宣言。政府対策本部が設置され基本的対処方針を決定。
セッションⅡ	(3)海外発生期②	〔世界〕 致死率が約2%。季節性インフルエンザと比べ、病原性が高い可能性があるとして発表。 〔日本〕 M国から帰国した日本人女性2人に新型インフルエンザA(H7NX)感染が確認。
	(4)国内発生早期①(国)	〔日本：自治体〕 A県G市でM国への渡航者の工場勤務者を中心に患者が集団発生。 〔日本：国〕 専門家諮問委員会を開催。今後、政府対策本部会合を開催予定。
	(4)国内発生早期①自治体	〔日本：自治体〕 A県G市でM国への渡航者の工場勤務者を中心に患者が集団発生。 〔日本：国〕 専門家諮問委員会を開催後、政府対策本部会合を開催。緊急事態宣言を見送り。
	(5)国内発生早期②	〔日本〕 国内で第一例が確認されたA県の他、B県でも約100人の感染者確認。 政府対策本部会合を開催し、B県及び隣接県を対象として緊急事態を宣言。
	(6)国内感染期	〔日本〕 国内で感染者が増加。医療機関が混雑し、一部地域で臨時医療施設の設置を検討。
	(7)小康期	〔世界〕 A(H7NX)の感染が沈静化。致死率約0.4%で世界を下回る。ワクチン接種は継続。 〔日本〕 感染が沈静化。致死率約0.4%で世界を下回る。ワクチン接種は継続。

図 3 平成 25 年度内閣官房訓練ツールにおける「H7NX のシナリオ概要」

### (4) 訓練当日の会場レイアウト

訓練のレイアウトは、教室方式や円形など、様々な方法がありますが、机上演習を行う際は、参加者がディスカッションしやすいように、島型のレイアウトなどが適切でしょう。

以下には5～6人グループの机上レイアウトのイメージを示します。机上演習のディスカッションでは、白板や模造紙などを用いて討論を行うことで、場面ごとに皆の共通認識を得ることができます。

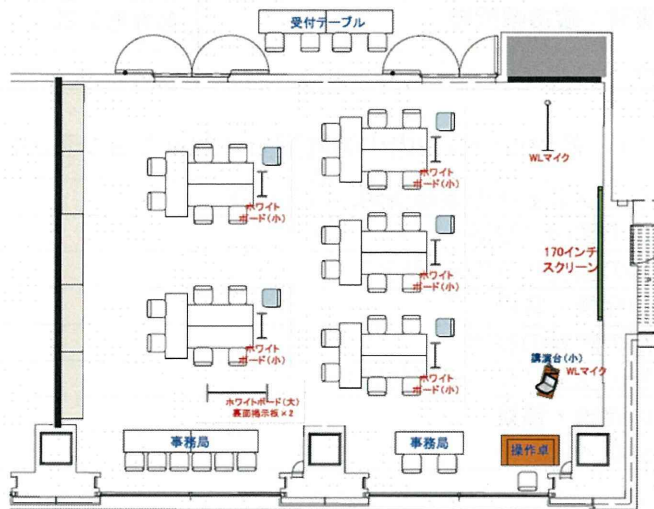


図 4 訓練レイアウトの例

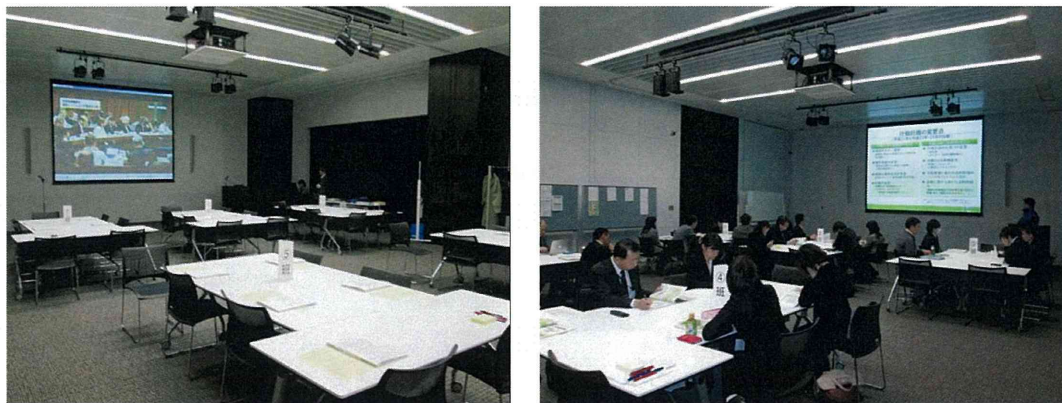


図 5 訓練レイアウトのイメージ

### (5) ファシリテーターの役割

ファシリテーターは、参加者の様々な意見や知見を引き出すことを意識して、進行役を勤めることが求められます。今回目指す訓練は以下のようなものと設定しました。

- 「正解」をきれいにまとめるのではなく、その前の論点がきちんと整理できている訓練
- 異なるステイクホルダーが各々の立場から自由に発言し、相互理解を促す訓練
- 課題や気がつかなかった考え方などに気がつくことができる訓練

このため、ファシリテーターには具体的に下記のような役割を行う点を、企画立案者から説明する必要があります。

表 12 ファシリテーターの役割

区分	概要
訓練の目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・何のための訓練なのかを改めて確認するとともに、目指す訓練のイメージを共有し、それに沿った議論につなげる</li> </ul>
議論の進行役、論点整理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・付与された状況の確認</li> <li>・課題検討のために議論が必要となる論点の整理 (例) 意思決定を促す訓練の場合は、対立軸は何か、など</li> <li>・議論の整理</li> <li>・議論の補足 (抜けている議論や観点があれば、それに気が付かせる)</li> <li>・合意、とりまとめへの道筋の提示</li> </ul>
メンバーの意見や知識、経験を引き出す	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者がどういう立場で参加している役割を確認した上で、意見を引き出す</li> <li>・発言できていない、発言が少ない参加者も意見が言えるように、配慮する</li> </ul>
合意、とりまとめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合意、とりまとめをすることが訓練の目的ではなく、合意、とりまとめのためにどのような検討が必要かという視点で参加者の活発な意見を引き出し、合意、とりまとめにつなげる</li> </ul>
時間管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・限られた訓練時間の中で、もっとも意義の高いものになるよう、訓練時間の配分を行い、それに沿って進行を行う (例) 状況共有の時間、議論の時間、とりまとめの時間 等の配分</li> </ul>

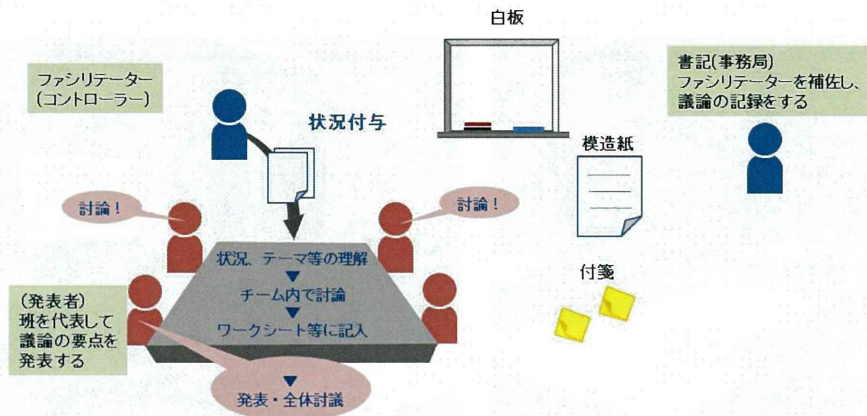
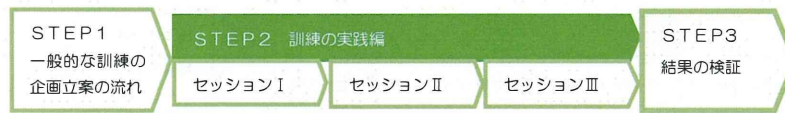


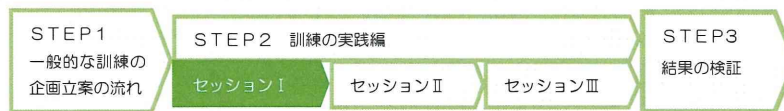
図 6 ディスカッションのイメージ

また、訓練では参加者同士で役割分担することで、参加意識を高めることも有効です。具体的には、班ごとにファシリテーター、発表者、書記等を決め、役割分担をする方法がよいでしょう。参加者の役割の例を表 13 に示します。

表 13 各班における参加者の役割

役割	担当者	実施項目
ファシリテーター	各班より選抜	<ul style="list-style-type: none"> <li>議論のファシリテート               <ul style="list-style-type: none"> <li>議論の進行、参加者の意見や知識、経験を引き出す</li> <li>合意、とりまとめ</li> </ul> </li> <li>時間管理 等</li> </ul>
発表者	各班より選抜	<ul style="list-style-type: none"> <li>班の議論の内容（結論や議論の経過等）を発表する</li> </ul>
書記	事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>検討結果のとりまとめ（ファシリテーターの支援）</li> <li>ホワイトボードへの記入</li> </ul>





## 2.2 アイスブレイキング（セッションI：演習①）

訓練や研修などで、参加者の緊張をほぐす時間を設けることで、その後の議論をスムーズにすることをアイスブレイキングと言います。アイスブレイキングには、クイズを行ったり、身体を動かしたり、様々なパターンがありますが、例えば、互いの業務を紹介しあうことも兼ねて、直近の危機管理対応についての設問を取り入れることなどもよいでしょう。

### 《アイスブレイキング》

- 昨年西アフリカでエボラ出血熱が大流行し、WHOは8月にPHEICを宣言し、各国に注意を呼びかけました。国内でも何例か疑い症例が発生し、各自治体でも対応体制の強化に追われました。
- 参加された方の組織（自治体、課室や部局）ではどのような初動対応をとりましたか？
- どのように情報収集を行いましたか。
- 特に大変だったことは何ですか

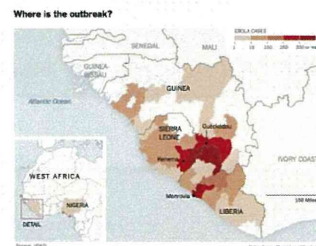


図 7 アイスブレイキング（演習①）



### 演習①のポイント

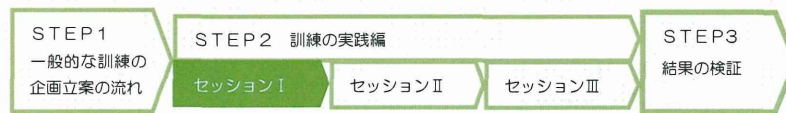
演習①はいわゆる「アイスブレイキング」として設定している設問である。

ディスカッション形式の机上演習では、お互いの背景や専門性や経験を知らずしてはなかなか議論を進めにくい。ファシリテーターも、参加者の意見をなるべく多く引き出すためにも、これらを事前に理解しておくことが重要である。

参加者が、自己紹介しつつ、過去に感染症危機管理案件にどのような立場で何を体験をしたかを語ることで、今後の議論に向けたグループの雰囲気の下地作りとなることを期待している。

本演習は、海外発生期の情報収集方法について（国からの情報提供に頼らず）自ら行う方法について考える機会でもある。

参加者の誰もが関係していそうな直近の海外での感染症発生事例として、今回は平成26年に西アフリカで発生したエボラ出血熱の流行事例を取り上げた。



## 2.3 未発生期～海外発生期（セッションⅠ）

セッションⅠは、新型インフルエンザの「発生疑い」から「海外発生」の段階の初期対応を理解することを目的として実施した、基本的な事例です。

基本的な課題を提示して、ファシリテーターが参加者の行動計画等に対する理解度などを把握することで、以降の議論を円滑に進めることにも役立ちますので、その点を意識して意見を引き出しましょう。

### 未発生期～海外発生期（演習②）の目的

#### 目標

- 新型インフルエンザの「発生疑い」から「海外発生」の段階の初期対応を理解する。
  - 「新たな型のインフルエンザウイルスによる感染症の発生」から「新型インフルエンザの発生」に至るまでの過程と対策を理解する。

#### ポイント

- **知識の習得**
  - 新型インフルエンザ等対策政府行動計画及びガイドラインで定められた「新型インフルエンザの発生」に至るまでの過程を理解する。
- **情報収集・情報提供**
  - 現状を理解し、適切に組織内外の情報収集、情報提供・共有を行う。
- 新型インフルエンザ等の発生初期（発生疑いから海外発生初期）は、国際機関（WHO）や国（内閣官房・厚生労働省等）の意思決定の影響力が大きく、自治体は情報収集・共有し、対策の準備を行うことが一義的な目標となる。
- 発生の初期段階は確定情報が少ないため、国の情報提供のみでなく、様々な情報ルートから適切に情報収集・情報共有することが重要となる点にも留意する。

図 8 未発生期～海外発生期（演習②）の目的



### 演習②のポイント

ヒトーヒト感染を起こす新たなインフルエンザ亜型ウイルスについて、WHOがPHEIC（フェイク）を宣言しその発生を認め、各国に注意を呼びかける状況にあれば、国内では、当該ウイルスによる感染症について、感染症法上の「新型インフルエンザ等感染症」と位置付ける可能性が高いと考えられる。

厚生労働大臣による「新型インフルエンザ等感染症」の発生の宣言により、特措法に基づく様々な対応（政府対策本部の設置等）が動きだすことになる。

新型インフルエンザ発生時の対応手順は、内閣官房主催の訓練等により、地方自治体でも行動計画の策定を通じて、病院等でもBCPの策定等を通じて定型化されつつあるだろう。

しかしながら、行動計画等は一度作ってしまうとなかなか読み返す機会もなく、また、これだけを読んでもなかなか頭に入らないものである。まずは発生時をイメージしながら行動計画等を紐解くことが、本設問の狙いである。