

表1 防災訓練 課題対応(案)

No	分類	あるべき姿	課題/問題点	原因分析	対策(原因分析結果)
1	ERCとの対応	重要な情報の伝達	<ul style="list-style-type: none"> ・首都圏での大災害を想定しCOPなどの資料を共有する。 ・ERC備え付け資料を廃止措置中の現状を反映したものに修正する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・首都圏での大災害でERCが混乱するという想定はなかった。 ・廃止措置中の現状を反映していなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・複数対応を行なう側の規制庁プラント班の意見や要請を取り入れることを検討する。 ・ERC備え付け資料を改訂する。
2		速やかな情報送信	<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング情報を早く提供できなかった。またモニタリング場所がわかりずらかった。 ・事故収束戦略シートの送付が遅かった。 ・第1報の報告が遅かった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現場対応で測定器の準備や測定の実施に時間を要した。モニタリング場所を図示するという考えがなかった。 ・事故収束戦略シートのみを送付するという考えがなかった。 ・第1報をいつまでに送付するという認識がなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・『モニタリング場所を記載した図を送付する。』を社内防災マニュアルに記載する。また教育で周知する。 ・『事故が発生した場合は、都度事故収束戦略シートをERCに送付しても良い。』を社内防災マニュアルに記載する。また教育で周知する。 ・『火災等のトラブルが発生した場合は15分以内に通報する。』を社内防災マニュアルに記載する。また教育で周知する。
3		FAXへの正確な記載	<ul style="list-style-type: none"> ・FAXの記載がいつまでの情報かわからない。 ・情報連絡シートでの誤記(汚染0名を3名と記載)、様式10にて「発生の事象と対応の概要」欄と「その他警戒事態該当事象の把握に参考となる情報」欄にまたがった記載があった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・いつまでの情報かを明記するという考えがなかった。 ・事故現場にいた人数と汚染者数を勘違いした。記載事項が無い場合は、「-」を記入するようマニュアルの記載例で示していたが、今回、下の欄にはみ出してしまい、記載が不明瞭になってしまった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・FAXの表紙にいつまでの情報であるかがわかるように時刻を記載するように社内防災マニュアルの記載例を見直す。また教育で周知する。 ・マニュアルの様式記載例、特に記載事項が無い場合は「-」を記入すること、各記載場所に記載すべきことについて教育で周知する。
4	模擬記者会見	記者に向けて災害についての適切な説明を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> ・プレス発表用資料でタイトルに『放射性物質の放出』という表現を用いたが、発生日時が地震発生時となっている。放出日時への変更、あるいはその原因となった火災発生をタイトルにするなどの整理が必要。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地震 = 事故であると誤認識した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・社内防災マニュアルの別図第9 プレス配付資料の例に事故が火災等であることを記載する。また要素訓練で確認する。
5	緊対所内の情報共有	重要な情報が全てWBに記載され緊対所内で共有される	<ul style="list-style-type: none"> ・重要な情報の共有はできていたが、応急措置の完了など共有した方が望ましい情報のいくつか漏れた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・応急措置の完了などの情報は、WBに記載するという認識がなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・重要な情報例を社内防災マニュアルに記載する。また教育で周知する。
6	社内の連絡	災害対策本部設置、特定事象到達時に決められたルートで社内連絡を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> ・社内連絡をGMが携帯する携帯電話ではなく、社内WEB電話で実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡ができれば良いと考えていた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・『社内の連絡時は、社内の緊急連絡網に記載しているGMの携帯電話へ連絡する』を社内防災マニュアルに記載する。また教育で周知する。