**評価・検証チェックリスト（コントローラー）**

様式C-2

**【●●班】 評価・検証者**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **区　分** | **評　価　項　目** | **検　証　結　果** |
| **訓練の成果** | **対応策** |
| **共　通** | 実施内容は理解していたか。 | 理解して訓練を運営。委託業者のサポートあり。 | ノウハウ習熟後は協議会独自での運用も検討。 |
| 全般状況は把握していたか。 | コントローラー席と会場巡回で全般状況を把握。 | － |
| 適時の報告はされていたか。 | 事務局の役割分担に基づき適切に運用。細かい適時の共有は無し。 | 場面ごとに進行状況を確認する手順を導入するか。 |
| 先行的な業務はされていたか。 | 過年度に委託業務で策定した広域避難計画を基に訓練シナリオを作成。 | － |
| **実　施　項　目** | 伝達内容に齟齬が生じないよう、わかりやすい表現を心がけていたか。 | 口頭説明、スクリーンへの付与情報投影などわかりやすい表現を心掛けた。 | オンラインへの展開なども今後は必要と考えられる。 |
| 資料に情報を書き込む際など、統一的なルールを定めることで認識の共有を図ったか。 | 付箋紙の利用ルール等を図解や具体例でわかりやすく説明して認識を共有。 | － |
| 状況付与計画やホワイトボード等を活用して、プレイヤーの訓練中の対応内容を記録したか。 | アドバイザーが個別にメモを取り、状況を記録した。 |  |
| プレイヤーが判断に迷ったり、対応に遅れや不足が生じたりした場合、コントローラーから検討のヒントを与えたか。 | 複数のアドバイザーが密に各班を巡回し、適宜助言やヒントを与えた。 |  |
| コントローラーは、訓練中に時間が不足する場合は訓練項目の一部を省略し、時間に余裕がある場合は対応を追加するなど、訓練全体の進行管理を柔軟に行ったか。 | 検討状況を見ながら適切に進行管理を行った。 |  |
| 訓練中の気づきがあれば、些細なことでも積極的に共有したか。 | 複数のアドバイザーが各班巡回等により全体の検討レベルを保つように行動。 |  |
| **そ　の　他** |  |  |  |

**評価・検証チェックリスト（プレイヤー）**

**【●●班】 評価・検証者**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **区　分** | **評　価　項　目** | **検　証　結　果** |
| **訓練の成果** | **対応策** |
| **共　通** | 実施内容は理解していたか。 | 各班により付与情報への理解度にばらつきが見受けられた。 | 事前に勉強会において付与情報のねらいについて認識の共有を念入りに実施。 |
| 全般状況は把握していたか。 | 各場面の状況について把握していた。 | － |
| 適時の報告はされていたか。 | 各場面の区切りで「協議会報告」という体裁で代表班の検討発表をした。 |  |
| 先行的な業務はされていたか。 | なし（広域避難計画の訓練は今回が初めて）。 | 習熟度や実行性を向上させるため継続的に訓練実施。 |
| **実　施　項　目** | 他者と協力するにあたり、わかりやすい表現を心掛けていたか。 | 各班で活発な討論や認識共有などを確認できた。 | － |
| 資料に情報を書き込む際など、統一的なルールを定めることで認識の共有を図ったか。 | コントローラーからのルールに従って記載した。 | 付箋紙への記入は太いペンを推奨(ボールペン記入だと発表時に読み取れない)。 |
| 状況付与計画を活用して、自らの訓練中の対応内容を記録したか。 | 記入用模造紙と付箋紙を用いて検討内容を記録。 | － |
| プレイヤーが判断に迷った際に、コントローラーに相談したか。 | 複数のアドバイザーによる助言や相談を行った。 | － |
| 訓練中の気づきがあれば、些細なことでも積極的に共有したか。 | 付箋紙への記入貼付により検討内容を共有した。 | － |
| **そ　の　他** | ・参加人数について | 参加人数が２名程度の班が多く、付与の確認や付箋紙の記入に手が取られて、時間をかけた十分な協議を行いにくい印象を受けた。 | 参加人数を各班３名以上にして役割分担を明確にする。班内での協議を濃密にするため付与テーマを絞る、協議時間を確保する等の対応も考える。 |