

【仮訳】

# 国土安全 訓練・評価 プログラム

Homeland Security Exercise and  
Evaluation Program  
(HSEEP)

2013年4月

アメリカ合衆国  
国土安全保障省

## 目次

紹介および概要 .....	1
目的 .....	1
訓練の役割 .....	1
適用性と適用範囲 .....	2
改訂 .....	2
本文書の使用法 .....	2
改訂プロセス .....	3
<b>1. 本プログラムの基礎 .....</b>	<b>4</b>
概要 .....	4
基本的原理 .....	4
訓練プログラムの管理 .....	4
訓練の方法論 .....	5
訓練の立案および策定 .....	6
訓練の実施 .....	6
訓練の評価 .....	6
改善計画策定 .....	6
<b>2. 訓練プログラムの管理 .....</b>	<b>7</b>
概要 .....	7
公選又は任命による担当官の関与 .....	7
複数年訓練プログラムの優先事項 .....	7
訓練企画ワークショップ .....	8
複数年訓練計画書 .....	9
段階的なアプローチ .....	10
議論型訓練 .....	10
実動型訓練 .....	12
成果の定期的とりまとめ .....	13
訓練プログラム資源の管理 .....	13
訓練予算の管理 .....	13
プログラムの人員配置 .....	14
その他の資源 .....	14
<b>3. 訓練の立案および策定 .....</b>	<b>15</b>
概要 .....	15
訓練の基礎 .....	15
訓練企画チームとその活動内容 .....	16
訓練企画チームの検討事項 .....	16
訓練企画チームの構成 .....	17
計画策定活動 .....	18
訓練の立案 .....	23
適用範囲 .....	23
訓練の目標 .....	24
評価項目 .....	25
シナリオ .....	26
訓練文書の作成 .....	27
メディアまたは広報業務ガイダンス .....	34
訓練の実施に向けて .....	35
訓練の会場設営業務に関する計画策定 .....	35

訓練コントロールのための計画策定 .....	37
訓練評価の計画策定 .....	40
4. 訓練の実施 .....	41
概要 .....	41
実施の準備 .....	41
議論型訓練の準備 .....	41
実動型訓練の準備 .....	41
説明 .....	41
実施 .....	42
参加者の役割と責任 .....	43
議論型訓練の実施 .....	45
実動型訓練の実施 .....	46
コンティンジェンシー・プロセス .....	47
総括活動 .....	48
見解表明（デブリーフィング） .....	48
プレイヤーのホット・ウォッシュ（反省会） .....	48
コントローラー／評価員の見解表明 .....	48
5. 評価 .....	49
概要 .....	49
評価の計画策定 .....	49
評価チーム .....	49
訓練評価ガイドの策定 .....	50
評価員の採用、配属、練習 .....	51
評価文書の作成 .....	51
訓練前の評価員説明 .....	52
訓練観察とデータ収集 .....	52
観察 .....	52
データ収集 .....	52
データ分析 .....	52
訓練結果報告書の草案 .....	53
6. 改善計画策定 .....	55
概要 .....	55
是正措置 .....	55
訓練実施後会議 .....	55
訓練結果報告書／改善計画の完成 .....	56
是正措置の追跡と履行 .....	56
継続的改善を支えるための改善計画の利用 .....	56
用語集 .....	58
頭字語および略語 .....	70

# 紹介および概要

## 目的

国土安全訓練・評価プログラム（Homeland Security Exercise and Evaluation Program(HSEEP)：以下「本プログラム」という。）は、訓練プログラムに対する一連の指導原理を提供するだけでなく、訓練プログラムの管理、立案および策定、実施、評価、および改善計画策定に対する共通のアプローチを提供する。訓練は、国家の準備態勢の重要な構成要素であり、公選又は任命による担当官とコミュニティ全体の関係者に、計画を具体化し、能力を評価および検証し、改善すべき分野に対処する機会を提供する。

訓練プログラム・マネージャーは、本プログラムの利用を通じて、組織のリーダーによって設定されている優先事項に対応する訓練を、策定、実施、評価できる。当該優先事項は、国家準備目標（National Preparedness Goal）、戦略文書、脅威およびハザードの特定/リスク評価プロセス、能力評価、以前の訓練および現実世界の事象の結果に基づいている。当該優先事項は、段階的な訓練プログラムの全体的な方向性を導き、その中の個別の訓練は、一連の共通の優先事項または目標に結び付けられ、時間とともに複雑度が増していく。したがって、計画策定者が訓練の目標を特定し、それらを訓練中の評価に関する中核的能力<sup>1</sup>に整合させるとき、当該優先事項が個別の訓練の立案と策定を導く。訓練結果報告書/改善計画(AAR/IP)で、訓練の強み、改善すべき分野、中核的能力の遂行、是正措置を文書化することにより、訓練評価は、訓練の目標と遂行力を満たす能力を評価する。組織は、改善計画策定を通じて、計画を改良し、能力を構築および維持し、準備態勢を保持するのに必要な是正措置を講じる。

このようにして、国家準備目標（National Preparedness Goal）および国家準備システム（National Preparedness System）に沿って本プログラムを利用することにより、中核的能力を構築、維持、提供するための国家の能力を向上させるコミュニティ全体の取り組みが支えられる。

## 訓練の役割

訓練は、コミュニティ全体の関係者が、計画と能力を試験、検証し、能力のギャップと改善すべき分野の両方を特定できるようにすることにより、国家の準備態勢において不可欠な役割を果たす。適切に策定された訓練は、能力をテストするための低リスク環境を提供し、人員に自分の役割と責任を理解させ、組織全体にわたって有意義な交流と対話を育成する。訓練は、あらゆるハザードの防止、保護、軽減、対応、回復の取り組みにおいて、コミュニティ全体を取りまとめ、強化する。全体的に、訓練は、費用効率が高い有効なツールであり、国の実践を助け、国家準備目標（National Preparedness Goal）における中核的能力を実現するための我々の集団的能力に磨きをかける。

---

<sup>1</sup>中核的能力（Core Capabilities）は、防止、保護、軽減、対応、回復の具体的任務分野を達成するのに必要な明確で重要な要素である。能力とは、国家の準備態勢を確保するためにコミュニティ全体にわたって策定、実行しなければならない脅威とハザードへの対応に必要な重要な機能を説明する共通語彙である。

## 適用性と適用範囲

本プログラムの訓練と評価の基本的な考え方は、柔軟性、拡張性、かつ順応性があり、コミュニティ全体<sup>2</sup>の関係者による利用を目的とする。本プログラムの基本的な考え方は、防止、保護、軽減、応答、回復のすべての任務領域にわたる訓練に適用可能である。本プログラムの使用は、訓練に対する一貫性のあるアプローチを提供し、中核的能力の構築、維持、提供に向けた進捗具合を測定する国家準備システム (National Preparedness System)<sup>3</sup>をサポートする。

本プログラムの基本的な考え方は、国のベスト・プラクティスに基づき、練習、テクノロジー・システム、ツール、及び技術支援により支えられる。国家訓練プログラム (NEP) は、本プログラム方法論に整合している。訓練実務者は特定のニーズを満たすために本プログラムの基本的な考え方を適用し、それに適応することが推奨されている。

## 改訂

この2013年版の本プログラムは、2007年版の本プログラムに取って代わるものである。現在の版には、訓練コミュニティのフィードバック、学んだ教訓、ベスト・プラクティス、現在の方針と計画が反映されている。

## 本文書の使用法

本文書は、本プログラムの基本的な考え方の説明として役立ち、中核となる本プログラムの原理と全体的な方法論を説明する本プログラムの基礎の概要が含まれている。概要の後には、訓練実務者にプログラムの原理と方法論を実行に移すことに関する詳しい指針を提供する複数の章が続く。

基本的な考え方は以下の構成となっている。

- **第1章：**本プログラムの基礎は、本プログラムの基本原理と方法論を説明する。
- **第2章：**訓練プログラムの管理は、訓練計画策定ワークショップ (Training and Exercise Planning Workshop (TEPW)) の実施と、複数年訓練計画書 (Multi-year Training and Exercise Plan (TEP)) の策定に関する指針を提供する。
- **第3章：**訓練の立案および策定は、訓練の目標の策定、企画会議の実施、訓練文書の策定、および訓練の会場設営業務、コントロールおよび評価に関する計画策定の方法論を説明する。
- **第4章：**訓練の実施は、準備・実施・総括活動に関する指針を提供する。
- **第5章：**評価は、訓練評価の計画策定および、データ収集、分析および訓練結果報告書の策定を通じた実施のための手法を提供する。
- **第6章：**改善計画策定は、訓練の改善計画で特定される是正措置と、解決までの是正措置の追跡のプロセスを取り上げる。

---

<sup>2</sup> コミュニティ全体 (whole community) には、個人、家族、コミュニティ、民間および非営利部門、宗教的奉仕活動団体、ならびに、連邦、州、地方、部族、準州政府が含まれる。

<sup>3</sup> 国家準備システム (National Preparedness System) には、リスクの識別と評価、当該リスクへの対応に必要な能力レベル、必要なレベルの能力の構築と維持、当該能力を提供するための育成および実施計画、進捗状況の検証および監視、継続的な改善を促進するためのレビューおよび更新の取り組みが含まれる。

## 改訂プロセス

国土安全保障省（DHS）の連邦緊急事態管理局（FEMA）は、本プログラムの基本的な考え方と方法論を隔年でレビューし、別途必要に応じて、必要な修正を行い、学んだ教訓を組み込む。

# 1. 本プログラムの基礎

## 概要

本プログラムの基本的な考え方は、訓練への共通アプローチを形成する基本原理で構成されている。この基本的な考え方は、練習、テクノロジー・システム、ツール、および技術支援により支えられ、国のベスト・プラクティスに基づいている。訓練が、国全体にわたる準備態勢を改善するための柔軟性がある分かりやすい方法を維持しながら、訓練の実施と評価における一貫性を推進することが意図されている。

## 基本的原理

訓練プログラムの管理と個別の訓練の実施の両方に対して、以下の原理を適用することは、能力の効果的な調査に重要である。

- **公選又は任命による担当官による指導。** 公選又は任命による担当官の早い段階からの頻繁な関わりは、訓練プログラムの成功にとって重要である。彼らは、訓練および評価プログラムに関する全体的な指針と指示、個別の訓練に対する具体的な意図を提供する。
- **能力に基づいた目的指向。** 国家準備目標（National Preparedness Goal）は、防止、保護、軽減、対応、回復の任務領域にわたり、一連の中核的能力および関連する能力目標水準を特定する。本プログラムを通じて、組織は、訓練を利用して、現在の必要とされる中核的能力レベルを調査し、ギャップを識別できる。訓練は、能力に基づいた目標に照らして遂行能力を評価することに焦点を当てる。
- **段階的な計画策定アプローチ。** 段階的なアプローチには、時間とともに複雑性が増す共通の一連の訓練プログラムの優先事項および目標に整合させた、さまざまな訓練の利用が含まれている。段階的な訓練計画策定とは、線形的に進行する訓練の形式を意味するわけではない。
- **コミュニティ全体の統合。** 本プログラムの利用は、訓練プランナーが、必要な場合に、コミュニティ全体を、訓練プログラムの管理、立案と策定、実施、評価、改善計画策定の全体にわたり関わらせることを促す。
- **リスク別の情報提供。** リスクおよびそれに関連する影響を特定して評価することは、組織が、優先事項、目標、訓練全体にわたって評価される中核的能力を特定するのに役立つ。
- **共通の方法論。** 本プログラムには、防止、保護、軽減、対応、回復のすべての任務領域に適用可能な、訓練に関する共通の方法論が含まれている。この方法論は、多岐にわたる規模、地理的分布、能力を持つ組織が、訓練プログラムの管理、立案と策定、実施、評価、改善計画策定の理解を共有することを可能にし、訓練関連の相互運用と協力を助長する。

## 訓練プログラムの管理

訓練プログラムの管理には、プログラムの優先事項を特定し実現するための、資源、組織、個人を統合する共同アプローチが含まれている。訓練プログラムのマネジメ

ントを通じて、関係者は長期間にわたって保持される具体的な練習および訓練活動に対する監視を提供する。効果的な訓練プログラムは、訓練を、中核的能力の構築、維持、提供のための調整および統合されたアプローチの一部にすることにより、効率性、資源、時間、財源を最大化する。

訓練プログラムの管理に対する本プログラムのアプローチの主要要素には以下が含まれている。

- **意図および方向性を提供するために公選又は任命による担当官の関与。** 公選又は任命による担当官は、訓練プログラムに早い段階で頻繁に関わる必要がある。担当官は、プログラムの戦略的方向性と個別の訓練に対する具体的指針の両方を提供する。公選又は任命による担当官による定期的な関わりにより、訓練が成功するのに必要なサポートが確保される。
- **複数年の訓練プログラムの優先事項の確立。** このような包括的優先事項は、訓練目標の進展を知らせ、個別の訓練が、調整および統合された方法で、確実に中核的能力を評価および査定するようにする。
- **段階的なアプローチの使用。** 段階的な訓練プログラムの管理アプローチには、一連の共通の優先事項または目標に結び付けられ、時間とともに複雑度が増していく訓練が含まれており、複数の組織が参加する。
- **複数年の訓練計画の策定。** 訓練計画書は、訓練計画策定ワークショップを通じて策定され、訓練活動および支援練習を、訓練プログラムの優先事項に整合させる。
- **訓練の成果に関する定期的概要報告書の維持。** 定期的概要報告書は、公選又は任命による担当官およびその他の関係者に、訓練プログラムの一部として実施されたすべての訓練から得られた問題、傾向、主要な成果の分析を提供する。
- **訓練プログラム資源の管理。** 効果的な訓練プログラムは、訓練の予算、訓練プログラムの人員配置、その他の資源に関して、利用可能な全範囲の資源を活用する。

## 訓練の方法論

本プログラムは、個別の訓練の計画策定および実施のために共通の方法論を使用する。この方法論は、全ての国家準備態勢の任務領域を支援するための訓練に適用される。共通の方法論により、図1.1に示すように、訓練の立案および策定、実施、評価、改善計画策定に対する一貫性のある相互運用可能なアプローチが確保される。後続の章に、各段階の詳しい説明が含まれている。



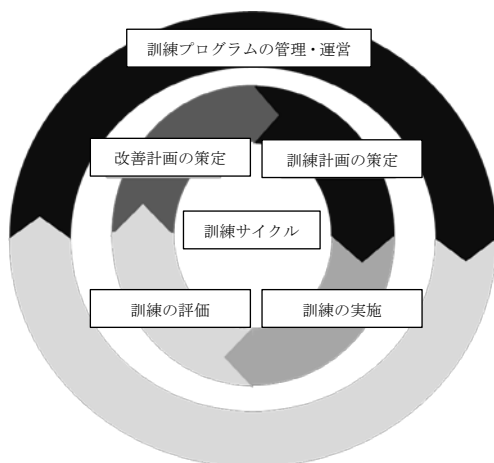


図1.1: 本プログラム訓練サイクル

### 訓練の立案および策定

個別の訓練を立案および策定する際に、企画会議のスケジュールを立て、訓練の目標を特定および策定し、シナリオを考案し、文書を作成し、訓練の実施と評価を計画し、会場設営業務を調整するために、訓練企画チームのメンバーが特定される。このプロセスの主要な時点で、訓練企画チームは、公選又は任命による担当官に関与させ、担当官の意図が訓練に取り込まれており、必要に応じて訓練を支援する担当官の準備が整っていることを確認する。

### 訓練の実施

立案および策定活動が完了したあと、訓練はいつでも実施可能である。個別の訓練を実施するために欠かせない活動には、実施の準備、実施の管理、迅速な訓練の総括活動の実施が含まれる。

### 訓練の評価

評価は訓練の基礎であり、訓練計画策定サイクルのすべての段階にわたり考慮されなければならない。訓練企画チームが目標を設定し、訓練の立案を始めるために集合したときに開始する。効果的な評価は、訓練目標に対する遂行能力を評価するとともに、中核的能力に関連した強みと改善すべき分野を特定および文書化する。

### 改善計画策定

改善計画策定中は、個別の訓練中に特定された是正措置が完了まで追跡され、訓練が具体的な準備態勢の改善を生み出すことを確認する。効果的な是正措置プログラムは、改善計画を随時更新文書として策定する。改善計画は、継続的に監視され、より大きな準備態勢の改善システムの一部として実施される。

## 2. 訓練プログラムの管理

### 概要

訓練プログラムの管理は、長期にわたり多種多様な訓練を監視および統合するプロセスである。効果的な訓練プログラムは、訓練が、中核的能力の構築、維持、提供への調整、統合されたアプローチの一部であるようにすることにより、組織が、効率性、資源、時間、および財源を最大化するのを支援する。このアプローチは、複数年計画策定と呼ばれ、公選又は任命による担当官がコミュニティ全体の関係者と一緒に、既存の評価、戦略、計画により知らされた複数年の訓練の優先事項を特定および策定するときに開始する。これらの長期の優先事項は、訓練企画者が、中核的能力を構築、維持、提供するための個別の訓練の段階的プログラムを立案および策定するのに役立つ。

効果的な訓練プログラムの管理は、以下への複数年アプローチを促進する。

- 公選又は任命による担当官の関与
- 複数年訓練プログラムの優先事項の設定
- 複数年訓練計画書の策定
- 訓練の成果の概要報告書の定期的作成
- 訓練プログラム資源の管理

効果的な訓練プログラムの管理を通じて、各訓練は、包括的優先事項がある大きな訓練プログラムを支持する要素になる。訓練実務者は、具体的なニーズに合うように訓練プログラムの管理に本プログラム基本的な考え方を適用し、それに適合することが推奨されている。

### 公選又は任命による担当官の関与

公選又は任命による担当官は、訓練プログラムの戦略的方向性だけでなく、個別の訓練に対する具体的指針を提供するので、彼らの訓練プロセスへの関与は重要である。一般大衆の代表として、公選又は任命による担当官は、訓練プログラムが最高レベルで支持され、コミュニティ全体のニーズと優先事項に整合していることを確認する。公選又は任命による担当官は、訓練プログラムに早期に頻繁に関与すべきであり、訓練計画策定ワークショップでの訓練プログラム優先事項の策定で開始する。個別の訓練の策定にあたっては、訓練に対するリーダーの構想が実現されるようにするため、訓練企画チームが、適切に選出および指名した担当官に、訓練計画策定サイクル全体に継続的に関わらせるべきである。

### 複数年訓練プログラムの優先事項

訓練プログラムは、組織の公選又は任命による担当官により選択された一連の戦略的な、高レベルの優先事項に基づくべきである。このような優先事項は、訓練目標の策定を導き、個別の訓練が、段階的かつ調整された方法で、準備態勢を構築し維持するようにする。訓練プログラムの優先事項は、次に説明する訓練企画ワークショップで策定される。

## 訓練企画ワークショップ

### 目的

訓練企画ワークショップ (Training and Exercise Planning Workshop(TEPW) 以下「本ワークショップ」という) は、訓練プログラムに関する戦略と構造を設定する。さらに、個別の訓練の計画策定、実施、評価の基礎を設定する。本ワークショップの目的は、公選又は任命による担当官から提供された指針を使用して、訓練プログラムの優先事項を特定および設定し、これらの優先事項を満たすように、複数年の訓練事象とそれを支援する練習活動のスケジュールを策定することである。このプロセスにより、コミュニティ全体の訓練イニシアティブが調整され、無駄な努力が防止され、資源の効率的利用が促進され、主要な機関と人員に限度を超える仕事を課すことが回避され、練習と訓練の予算割り当ての有効性が最大化される。本ワークショップは、プログラムのニーズや助成金、または共同契約の要件に応じて、定期的に (毎年または隔年) 開催される。

### 参加

訓練プログラム・マネージャーは、関係者を特定するとき、(以下を含むが、それらに限定されない)、コミュニティ全体の組織の個人を考慮すべきである。

- 訓練プログラムの優先事項に対する方向性と指針を提供する責任があり、訓練を支援するために資源を提供する責任がある公選又は任命による担当官
- 適切な地域または地方の連邦政府の省／関係機関の代表者を含めた、訓練の一部または現実世界の事象となる可能性がある関連分野からの代表者
- 訓練の実行に関連した管理責任を持つ個人
- 子供、高齢者、身体障害者、移動手段がないか障害などのために自由に移動できない人々、人種・民族的・宗教的に多様なコミュニティ、英語が未習熟の人々、動物の擁護者を含む、ボランティア、非政府、非営利、または社会支援組織の代表者

包括的な関係者のグループがひとたび特定されると、訓練プログラム・マネージャーは、彼らを本ワークショップに定期的に参加させることにより、彼らを訓練プログラムに関与させることができる。

### 本ワークショップの実施

訓練プログラムの優先事項と複数年のスケジュールを本ワークショップで策定するとき、関係者は、組織で公選又は任命による担当官の意図と指針を確保するために、彼らを早期にプロセスに関与させるべきである。本ワークショップの参加者は、以下のようなさまざまな要素もレビューして検討する。

- 管轄地域特有の脅威およびハザード (たとえば、脅威とハザードの特定とリスク・アセスメント (THIRA) 、地域のリスク・アセスメント)
- 現実世界の事象および訓練から特定される改善すべき分野
- 州または国家の準備態勢の報告書、国土安全保障方針 (たとえば国家準備目標 (National Preparedness Goal) )、および業界レポートのような外部の要求事項
- 認定基準 (たとえば病院認定要件)、規制、または法的要件

図2.1は、訓練プログラムの優先事項を策定する際に検討する具体的な要素の一部を示している。

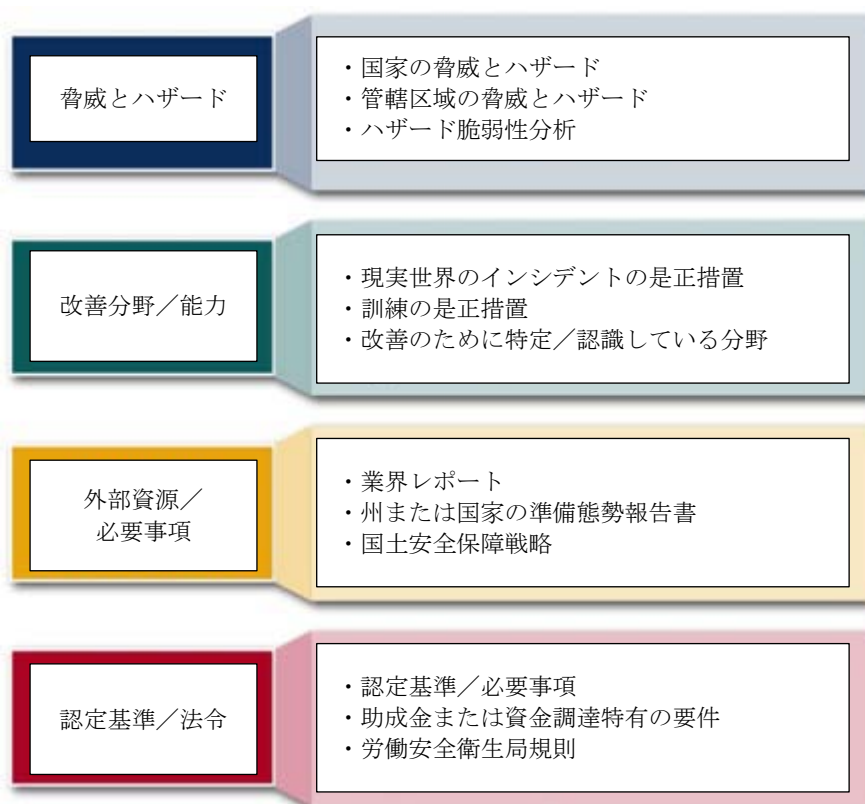


図2.1: 訓練プログラムの優先事項を策定する際に検討する要素

上記の要素および中核的能力を利用して、ワークショップのファシリテーター（進行役）は、訓練プログラムの優先事項をレビューし、複数の組織にわたって共有される練習と訓練の優先事項を概説するように、グループの関係者の議論を主導する。グループは優先事項を満たすために立案されている練習および訓練活動の複数年のスケジュールも策定すべきである。

本ワークショップの終わりには、プログラム・マネージャーは、複数年訓練プログラムの具体的な優先事項と、それらの優先事項に整合する以前に計画された練習および訓練に関する入手可能な情報を明確に理解するようになる。これらを組み合わせた情報は、複数年訓練計画書を策定するために使用される。

## 複数年訓練計画書

訓練プログラムの優先事項が概説されたら、関係者は複数年訓練計画書を策定する。訓練計画書は、本ワークショップで特定されている優先事項に対応する訓練の組み合わせを、関連する練習要件と一緒に特定する。

### 段階的なアプローチ

段階的な複数年訓練プログラムは、専門的スキルが達成されるまで、以前の訓練を基に各連続的な訓練を積み上げる、徐々に複雑になる一連の訓練に、組織が参加できるようにする。訓練の形式に関係なく、段階的なシリーズ内の各訓練は、一連の共通プログラムの優先順位にリンクしており、関連する能力をテストするように策定されている。さらに、計画策定プロセスで練習要件を定義することにより、能力を鍛える前に、組織は既知の能力不足に対応できる。この段階的なアプローチは、互いの成果を踏まえて、各段階で練習資源により支えられるので、組織が慌てて総合練習に突入することがなくなる。訓練の効果的な計画策定と、必要な練習の統合は、限られた訓練資源の浪費を減らし、訓練を実施する前に既知の能力不足に対処することに役立つ。複数年計画に含めることができるさまざまな形式の訓練は、以下のセクション見解表明されている。

段階的な訓練プログラムは、一連の共通プログラムの優先順位に連携した訓練のシリーズである。各訓練は、より高度な模擬技術を使用するか、またはより多くの準備時間、人員、計画策定を必要として、以前の訓練を基に構築される。

### 議論型訓練 (Discussion-Based Exercises)

議論型訓練には、セミナー、ワークショップ、図上訓練およびゲームが含まれる。これらの形式の訓練は、計画、方針、合意、および手順についてプレイヤーに熟知させるまたは新たに策定するのに使用できる。ファシリテーターやプレゼンターは通常、参加者の議論が訓練の目標の達成に向けて順調に進むように導く。

#### セミナー (Seminars)

セミナーは一般に、権限、戦略、計画、方針、手順、プロトコル（訓練規定）、資源、構想、理念について、参加者を精通させるか、または参加者にそれらの概要を提供する。議論型訓練として、セミナーは、既存の計画や手順を進展させる、またはそれらに大きな変更を行う組織にとって有用になりうる。また、省庁間または異なる管轄区域間の業務の能力を認識し評価を試みる時にも同様に役立つ可能性がある。

#### ワークショップ (Workshops)

ワークショップはセミナーと似ているが、2つの重要な点で異なる。すなわち、参加者間の交流が多く、成果物を実現または構築することに焦点が当てられている。ワークショップが効果的であるためには、関連する関係者の広範な参加が必要である。

ワークショップから生成される成果物には、新しい標準作業手順書（SOP）、緊急運用計画、運用継続計画、相互援助合意書を含めることができる。ワークショップが効果的であるためには、目標、成果物、最終目標を明確に定義し、特定の問題に焦点を当てるべきである。

#### 図上訓練 (Tabletop Exercises)

図上訓練は、仮想に基づいた、模擬された緊急事態に関するさまざまな問題の議論

を生み出すことが意図されている。図上訓練は、一般的な認知を促進し、計画と手順を検証し、構想をリハーサルし、定義されているインシデントの防止、保護、軽減、対応、回復を導くのに必要なシステムの形式を評価するのに使用できる。一般的に、図上訓練は、概念上の理解を促進し、強みと改善すべき分野を特定し、認識の変化を実現させることをねらいとしている。

図上訓練の間、プレイヤーは、深く問題を議論し、協力して懸念分野を調査し、問題を解決することが推奨されている。図上訓練の有効性は、参加者の精力的な関与と、現在の方針、手順、計画に対して推奨されている改定に対する彼らの評価から導出される。

図上訓練は、基礎的なものから複雑なものにまで及ぶ。（ファシリテーターが進行する議論のような）基本的な図上訓練では、シナリオが提示され、一定の状態が維持される。すなわち、シナリオは緊急事態を説明し、模擬される現時点まで参加者に議論させる。プレイヤーは自分の知識とスキルを、ファシリテーターにより提示された問題のリストに適用する。問題は、1つのグループとして議論され、決議に至り、後の分析のために文書化される。

より高度な図上訓練では、オリジナルのシナリオを変更した、あらかじめ用意されたメッセージをプレイヤーが受け取るとき、実施が進行する。ファシリテーターは、通常、書面によるメッセージ、模擬電話呼び出し、ビデオテープまたはその他の手段で、一度に1つずつ問題を紹介する。プレイヤーは、指針用に確立されている権限、計画、手順を参照して、各問題で提起される課題を議論する。シナリオが継続して展開するにつれて、プレイヤーの判断が組み込まれる。

図上訓練の間、すべての参加者は議論に貢献することが奨励され、仮に間違っただとしても責任を問われない状況下で意思決定をしていることを認識すべきである。効果的な図上訓練を円滑に進行することは、参加者が訓練の目標および関連する能力目標水準から逸脱しないようにするのに重要である。

### ゲーム (Games)

ゲームは、通常は、現実または仮想の状況を描くように策定されたルール、データ、手順を使用する競争的な環境で、多くの場合2つ以上のチームが含まれる、作戦の模擬である。ゲームはプレイヤーの判断と行動の結果を調査する。それらは、計画と手順を検証するか、または資源の必要条件を評価するための有効なツールである。

ゲームの実施の間、訓練の設計および目標によっては、意思決定は遅くかつ慎重になるか、または迅速かつストレスの多いものになる場合がある。開かれた意思決定に基づいた形式のゲームには、訓練の効果を広げる仮定形式の質問を組み込むことができる。ゲームの設計次第で、プレイヤーの行動の結果は、事前に台本を用意しておく、またはダイナミックに決定することができる。重要な意思決定ポイントを特定することは、ゲームの評価を成功させる主要な要因である。

## 実動型訓練 (Operations-Based Exercises)

実動型の訓練には、ドリル、機能訓練、総合訓練が含まれる。これらの訓練は、計画、方針、合意、手順を検証すること、役割と責任を明確にすること、資源のギャップを特定するのに使用できる。実動型訓練は、通信の開始や人員と資源を動員するなど、訓練シナリオへの現実的な反応により特徴づけられる。

### ドリル (Drills)

ドリルは、通常、単一の機関または組織の特定の機能または能力を検証するために用いられる調整、監督された活動である。ドリルは、一般的に、新しい機器の練習の提供、手順の検証、または現在のスキルの練習と維持のために一般的に使用される。たとえば、ドリルは、コミュニティ指定の災害受け入れセンターまたはシェルターを設置するのに適している場合がある。また、ドリルは計画が策定されているように実行することができるかどうかを判断するため、練習が必要かどうかを評価するため、またはベスト・プラクティスを強化するためにも使用できる。ドリルは、独立型ツールとして有効であるが、一連のドリルを、複数の組織が総合訓練での連携に備えるのに使用できる。

あらゆるドリルについて、明確に定義された計画、手順およびプロトコル（訓練規定）を準備しておく必要がある。人員は、それらの計画に精通し、ドリルの対象となるプロセスと手順の練習を受けている必要がある。

### 機能訓練 (Functional Exercises)

機能訓練は、能力、複数の機能やその従属機能、または相互依存する機能グループを検証、評価するように策定されている。機能訓練では、一般的に、訓練の計画、方針、手順、および、マネジメント、指示、指揮、コントロール職務に従事するスタッフ・メンバーに焦点が当てられる。機能訓練では、事象は、マネジメント・レベルでの活動を推進する事象更新がある訓練シナリオを通じて計画される。機能訓練は、現実的なリアルタイムの環境で実施される。ただし、通常は、人員および機器の移動が模擬される。

機能訓練のコントローラーは、一般的に、参加者の活動が事前に定義された境界の中に留まること、および訓練目標が達成されることを確実にするために、訓練シナリオ (Master Scenario Events List ; MSEL) を使用する。模擬員の活動場所内の模擬員は、実際の事象を模擬するために、シナリオ要素を付与できる。

### 総合訓練 (Full-Scale Exercises)

総合訓練は、一般に最も複雑な資源集約型の訓練である。この訓練には複数の機関、組織および管轄区域が関与し、準備態勢のさまざまな側面を検証する。総合訓練にはしばしば、インシデント・コマンド・システム (ICS) または統一指揮 (Unified Command) のような協力システムの下で動く多くのプレイヤーが含まれる。

総合訓練では、事象は訓練シナリオを通じて計画され、運用レベルでの活動を推進する事象の更新がある。総合訓練は通常、現実のインシデントを正確に映し出すことを目的としたリアルタイムのストレスの多い環境で実施される。人員と資源は、

現実のインシデントが発生したかのように、行動が実施されるシーンで動員および配置することができる。総合訓練は、批判的な考え方、迅速な問題解決法、および練習された人員による効果的な対応を必要とする、複雑で現実的な問題を提示することにより、現実の事柄を模擬する。

総合訓練を実施するのに必要な支援のレベルは、他の形式の訓練に必要な支援よりも大きい。総合訓練用の訓練会場は通常大きく、会場の会場設営支援には、綿密な監視が必要である。安全問題は、特に小道具や特殊効果の使用に関して監視しなければならない。訓練の期間全体にわたり、多くの活動が同時に発生する。

## 成果の定期的とりまとめ

**定期的概要報告書は、訓練の傾向の分析であり、将来の訓練の策定を導く。**

訓練プログラムの優先事項が十分に対応されていることを確認するのを支援するため、訓練プログラム・マネージャーは、定期的に訓練の成果の定期的なとりまとめ、すなわち定期的概要報告書を策定して配布すべきである。定期的概要報告書は、訓練プログラムの一部として実施されるすべての訓練から生じた問題、傾向、および主要な成果の分析を関係者に提供する。この報告書は以下を目的として策定されている。

- 訓練プログラムの進捗状況に関して、選出および任命されている担当官に知らせる。
- 準備態勢の評価および報告要件を支援するためにデータを提供する。
- 訓練企画者が、訓練から集めた知識を反映するように目標と訓練スケジュールを修正できるようにする。

定期的概要報告書は、訓練結果報告書の集積ではなく、むしろ訓練全体の傾向の分析である。それは、複数年訓練計画書に記載されている一連の訓練の全体にわたり、定期的に（たとえば実施される訓練の数に基づき、四半期毎または二年毎に）策定される。この報告書は、訓練プログラムの管理および伝達手段として機能することが意図されており、関係者に情報を伝達し、将来の訓練の進展を導く。

## 訓練プログラム資源の管理

有効な訓練プログラムは、利用可能な全範囲の資源を活用すべきである。プログラム・マネージャーは、それらの資源が、訓練予算、プログラムの人員配置、その他の資源のために計画されていることを確認すべきである。

### 訓練予算の管理

有効な訓練管理は、訓練プログラムの成功に不可欠であり、訓練マネージャーにとって、利用可能な資源と予測される支出の把握を維持することが重要である。訓練プログラム予算を策定し維持する際に、プログラム・マネージャーは、あらゆる関係者と協力して財源を確保し、個別の訓練に必要なとされるモニタリングおよび報告要件を明確化するべきである。



### プログラムの人員配置

プログラム・マネージャーは、訓練プログラムを監視するのに必要な管理および運営スタッフを特定すべきである。訓練計画書は、助成金またはその他のプログラム上の検討事項に加えて、訓練プログラム人員配置のニーズを判断するための1つの基礎となりうる。プログラム・マネージャーは、配置する人員の手配の可能性と人員配置ニーズの間のギャップも特定すべきである。訓練プログラム・マネージャーは、追加のボランティア、大学の学生（たとえば看護実習生、または緊急事態管理実習生）、またはインターンのような、スタッフ・メンバー獲得の代替手段を検討できる。

### その他の資源

訓練プログラム・マネージャーは、訓練を支援できるその他の資源も検討すべきである。そのような資源には以下を含めることができる。

- 情報技術（たとえば仮想および模擬能力）
- 訓練ツールおよび資源（たとえば文書テンプレート）
- 以前の訓練の資料
- 練習コース
- 相互支援契約、覚書、合意覚書
- 技術支援
- 機器または小道具（たとえば、煙を出す機械）

## 3. 訓練の立案および策定

### 概要

立案および策定段階において、訓練実務者は、公選又は任命による担当官の意図および指針と、個別の訓練を計画するためにプログラムの管理で策定された訓練プログラムの優先順位を使用する。訓練企画チームは、個別の訓練または一連の訓練に対して、主要な構想および計画策定の考慮事項を形成するために、この指針を適用する。訓練の立案および策定の8つの主要なステップには以下が含まれている。

- 公選又は任命による担当官の指針、訓練計画書、その他の要素をレビューすることによる訓練の基礎の設定
- 訓練企画チームの参加者の選出と、節目となる事項を考慮した訓練計画策定の時系列の作成
- 公選又は任命による担当官の指針に基づいた訓練に特有の目標の策定と、中核的能力の特定
- 評価項目の特定
- 訓練シナリオの策定
- 文書の作成
- 会場設営業務の調整
- 訓練の統括および評価に関する計画の策定

訓練実務者は、彼らの特有のニーズを満たすために、訓練の立案および策定に本プログラムの基本的な考え方を適用し、それに適合することが推奨されている。

### 訓練の基礎

訓練の基礎は、訓練の立案および策定プロセスを推進する一連の主要な要素である。訓練の立案を開始する前に、訓練プログラム・マネージャーは、以下の項目をレビューし、検討すべきである。

- 公選又は任命による担当官の意図と指針
- 複数年訓練計画書
- 現実世界の事象および訓練からの関連する訓練結果報告書／改善計画書
- 脅威およびハザードの特定とリスク・アセスメントまたはその他のリスク、脅威、およびハザード・アセスメント
- 組織的な計画と手順
- 助成金または共同契約の要件

これらの要素をレビューすることにより、訓練プログラム・マネージャーは、訓練に対する段階的なアプローチを遵守し、訓練立案プロセスの間に学んだ教訓を考慮しながら、訓練が管轄区域の能力を確実に育成および維持するようにする。

## 訓練企画チームとその活動内容

### 訓練企画チームの検討事項

訓練企画チームは、訓練の立案、策定、実施、評価を管理し、最終的な責任を負う。訓練プログラムの優先事項と、公選又は任命による担当官からの指針を使って、チームは訓練の目標と評価対象の中核的能力を決定し、それらを検査するための現実的なシナリオを作成し、評価、コントロール、模擬に使用される、裏付けとなる文書、プロセス、システムを策定する。企画チームのメンバーは訓練前の資料の作成と配布、および、訓練企画会議、説明、練習セッションの実施を支援する。スポンサーとなる組織に関する決定権がある訓練統括責任者は、訓練企画チームに指示を出し、監督する。

コミュニティ全体の関係者には以下が含まれる。

- ✓ あらゆるレベルの政府
- ✓ ボランティア組織
- ✓ コミュニティ・グループ
- ✓ 民間団体
- ✓ 非営利組織
- ✓ 信仰に基づいて社会奉仕活動を行うグループ
- ✓ 身体障害者、または移動手段がないか障害などのために自由に移動できない人々に協力するグループ

訓練企画チームは、マネジメントが可能な規模で、しかも、あらゆる範囲の参加組織ならびに関連するその他の関係者を代表すべきである。複数の管轄区域に及ぶ訓練に関しては、企画チームのメンバーに、各管轄区域、参加する機能分野または関連分野からの代表を含めるべきである。訓練企画チームのメンバー数は、訓練の形式、または訓練の形式および複雑性によって変化する適用範囲に合うように修正すべきである。通常、訓練企画チームは、指定されているチームリーダーによって管理される。訓練を最も効果的に立案および策定するために、訓練企画チームは以下を実施すべきである。

- 明確な指揮系統、役割と責任、訓練企画チームリーダーへの説明責任がある明快な組織構造の堅持
- プロジェクトの計画および時系列、状況報告書、その他の通信のような、実績のあるマネジメント慣行、プロセス、ツールの使用
- 訓練のための目標および関連する中核的能力の特定および理解、およびそれに応じた訓練の立案と策定
- 訓練の立案と策定の開始以降の、評価計画策定の組み入れ
- 現実的かつ挑戦しがいのあるシナリオを策定するための、専門家の活用

子供、高齢者、身体障害者、移動手段がないか障害などのために自由に移動できない人々、多種多様なコミュニティ、英語が未習熟な人の擁護者を含む支援機関／団体も、計画策定プロセス全体にわたって関与させるべきである。そうすることにより、訓練企画者は、全体像をより良く理解し、役割、責任、計画策定上の前提の早期理解を増進できる。

一般的に、訓練企画チームのメンバーは、訓練のプレイヤーではない。資源が限定されている場合、企画者およびプレイヤーの両方を兼務する訓練企画チームのメンバーは、機密情報を他のプレイヤーに漏らすことがないように特に注意すべきである。

### 訓練企画チームの構成

訓練の規模および複雑性に関係なく、訓練企画チームは、役割と責任が明確に示された、まとまりのある組織構造を堅持する場合、最も力を発揮ができる。企画チームの構造を策定するとき、訓練企画者は、米国インシデント・マネジメント・システム (NIMS) に規定されているような、インシデント・コマンド・システム (ICS) 原理を使用してもよい。この構造は、訓練の適用範囲、利用できる資源および参加組織の人員を反映して、拡大または縮小できる。利用可能な資源にもよるが、同一の人員を複数の機能を果たすのに利用できる。この構造は図3.1に示されているように、以下を含むことができる。

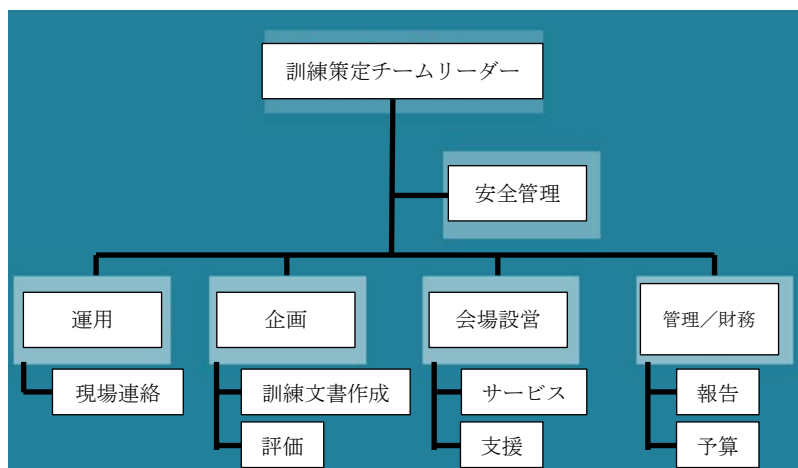


図3.1 : 訓練企画チームのサンプル

- **指揮班 (Command Section)**。指揮班は、すべての訓練の計画策定活動を調整する。指揮班には訓練企画チームリーダーが含まれ、訓練の活動と責任を割り当て、指針を提供し、時系列を定め、策定プロセスを監視する。
- **運用班 (Operations Section)**。運用班は、シナリオの策定と評価に関する技術的または機能上の専門知識のほとんどを提供する。これには、訓練シナリオの策定が含まれる。
- **企画班 (Planning Section)**。企画班は、すべての訓練文書を編集、作成する責任がある。これを効率的に実施するため、企画班は訓練で評価される方針、計画、手順を収集し検討する。このグループは、訓練の評価を計画する責任もある。訓練中に、企画班は、訓練に参加していない機関による模擬活動を策定し、必要に応じて模擬員の活動場所を準備する責任もある。
- **会場設営班 (Logistics Section)**。会場設営班は、外部の干渉や混乱なしに、スムーズに訓練が機能できるように、備品、資料、施設、サービスを提供する。会場設営班は、サービスおよび支援の2つの分隊で構成される。サービス分隊

は、輸送、バリケードの構築、標識、飲食物、実際の医療能力および訓練の保全を提供する。支援分隊は、通信、購買、一般備品、VIPの管理、オブザーバーの手続き、アクター（役を演じる人）の採用と管理を提供する。

- **管理／財務班（Administration/Finance Section）**。管理／財務班は、訓練の策定を通して財務管理と管理上の支援を提供する。それには、訓練登録支援とスケジュール作成が含まれる。

## 計画策定活動

本セクションでは、計画策定活動の形式を説明する。それは企画会議（**planning meeting**）<sup>4</sup>の形式をとることが多く、訓練の立案と策定で最も有用である。訓練企画チームのメンバーは、訓練の適用範囲と複雑度に基づき、所定の訓練の計画が成功するために必要な計画策定活動の形式と数を決定する。会議および訓練会場を手配するとき、企画チームは、訓練に参加している間に援助または宿泊施設を必要とする個人を考慮に入れるべきである。

### 構想および目標設定会議（*Concept and Objectives Meeting*）

#### 主要な焦点

構想および目標設定会議は、訓練計画策定プロセスの正式な開始である。それは訓練の適用範囲と目標を特定するために開催される。あまり複雑でない訓練および限られた資源しかない組織については、構想および目標設定会議は初回企画会議と同時に開催できる。

一般的に構想および目標設定会議には、公選又は任命による担当官、スポンサー組織からの代表、参加組織、訓練企画チームリーダーが出席する。構想および目標設定会議は、企画者が、公選又は任命による担当官の指針に基づいて対応される訓練プログラムの優先事項を判断し、それらの優先事項に基づいて目標を立案し、訓練の目標を中核的能力に整合させ、訓練企画チームのメンバーを特定するのを支援する。

#### 議論の論点

一般に構想および目標設定会議中に対象とされる話題や問題には以下が含まれる。

- 訓練の適用範囲
- 提案された訓練目標およびそれに整合した中核的能力
- 提案されている訓練場所、日付、期間
- 参加者、および訓練参加者に期待される実施の範囲
- 訓練企画チーム
- 訓練の前提および人為的設定
- 訓練の統括と評価の構想
- 訓練の保全の組織と構造
- 利用可能な訓練資源
- 訓練の会場設営業務

---

<sup>4</sup> 本プログラムでは特定の話題（訓練の計画策定）に焦点を当てた比較的小規模の事象を示すのに「ミーティング（meeting）」という用語を使用する。一方「カンファレンス（conferences）」は、幅広い議題があり、一般的に大規模な集まりを表す。

- 訓練の計画策定の時系列と節目となる事項
- 現地の問題、懸念事項、慎重に扱うべき事項

### ツール

構想および目標設定会議の主要なツールは、アジェンダ（課題）、および訓練実施のための背景と理論的根拠である。説明は、訓練の背景と理論的根拠を提供するのに役立つ、本プログラムをよく知らない人にとっての訓練方法でもある。

### 成果

以下の成果が、構想および目標設定会議から期待される。

- 訓練の構想（適用範囲、形式、任務分野、対応すべき訓練プログラムの優先事項）、訓練の目標、それに整合した中核的能力に関する合意
- 訓練のスケジュールの目標に対するコンセンサス
- 期待される参加の範囲
- 訓練計画チームのメンバーの識別
- 次回の企画会議の日付を含む、節目となる事項を考慮した訓練計画策定のスケジュール

### 初回企画会議 (Initial Planning Meeting)

#### 主要な焦点

初回企画会議は、訓練策定段階の開始を示す。構想および目標設定会議が開催されているかどうかに関係なく、初回企画会議はすべての訓練に対して実施すべきである。その目的は、選出および任命されている担当官の意図および指示を入手し、訓練企画チームからの情報の収集により訓練の適用範囲を決定し、訓練の立案の要件および条件（例えば、前提条件や人為的設定）、訓練の目標、参加者の実施の範囲、シナリオの変数（たとえば、時間、場所、ハザードの選択）を特定することである。初回企画会議は、訓練の場所、スケジュール、期間、その他の関連詳細事項に関する企画チームの情報を入手することにより、訓練文書を作成するのにも使用される。

初回企画会議の間、訓練企画チームのメンバーには、訓練計画書および状況マニュアルのような訓練文書の立案と策定、訓練の会場設営業務の調整に関連した活動に対する責任が割り当てられる。

#### 議論の論点

初回企画会議中に一般的に対象となる話題や問題には以下が含まれる。

- 明確に定義された訓練の目標とそれに整合した中核的能力
- 訓練評価ガイドの能力目標水準と重要な業務を含む評価項目
- 訓練でテストされる関連の計画、方針、手順
- 訓練シナリオ
- 仮想および模擬計画策定
- 各参加組織の実施の範囲
- 最適な訓練期間
- 訓練企画者の役割と責任
- 訓練の手順を記録するための判断（音声または映像）

- 現地の問題、懸念事項、慎重に扱うべき事項
- 構想および目標設定会議が実施されなかった場合、構想および目標設定会議で一般的に対象となる議事事項
- 次回の会議の日付、時刻、場所に関するコンセンサス

### ツール

初回企画会議の主要なツールは、事前配布資料集、アジェンダ（議事録）、中核的能力、脅威およびハザード情報（適用可能な場合）、提案されている部屋のレイアウト（適用可能な場合）、節目となる事項を考慮した訓練計画策定のスケジュールである。説明は訓練の概要を提示し議論の論点に対処するのに有効である。

### 成果

初回企画会議は、以下のような望ましい成果をもたらす。

- 構想および目標設定会議が開催されなかった場合、上記の構想および目標設定会議セクションに記載されている成果
- 明確に定義された訓練の目標およびそれに整合した中核的能力
- 当初の能力目標水準と重要な業務、それは次回の企画会議の前にレビューおよび確定される
- 訓練シナリオ変数の特定（たとえば脅威シナリオ、ハザードの範囲、会場、条件）
- 訓練参加組織のリスト、期待される組織の実施範囲
- 状況マニュアルまたは訓練計画書の草案
- 訓練文書およびプレゼンテーションを作成するのに必要なすべてのオリジナル文書（たとえば、方針、計画、手順）の特定と入手可能性
- 節目となる出来事が含まれた、修正された訓練計画策定のスケジュール
- シナリオの吟味や専門家の評価のための専門家の特定と利用可能性
- 訓練企画チーム間の好ましい通信方法の決定
- 訓練会場設営業務問題の明確な特定と責任の割り当て
- 定められた完了日付がある、次回の企画会議まで達成されるべき業務、および特定されている担当企画チームのメンバーのリスト
- 次回の企画会議および実際の訓練のために合意された日付、時刻、場所

### 中間企画会議 (Midterm Planning Meeting)

中間企画会議は、公選又は任命による担当官が関与し、訓練計画策定中に発生する会場設営業務上および組織上の問題を解決するための追加の機会を提供する。

### 主要な焦点

中間企画会議は、訓練の組織と人員配置の構想、シナリオと時系列の策定、スケジュール作成、会場設営業務、管理上の要求事項を討論する会議である。また、文書の草稿を検討するためにも開かれる。3つの企画会議（すなわち、初回企画会議、中間企画会議、および最終企画会議）のみが予定されている場合、中間企画会議の一部は、必要に応じて訓練シナリオの策定に割くべきである。詳細は次のセクションの訓練シナリオ会議を参照。

中間企画会議の前に、訓練企画チームリーダーは、選出および任命されている担当官を、計画策定プロセスの認識を与えるために関与させ、問題に対応し、指針と意図に整合していることを確認するべきである。

### 議論の論点

中間企画会議に対する話題または問題の候補には以下が含まれる。

- 訓練文書の草案に関するコメント
- 追加の訓練シナリオ企画会議が開催されない場合、シナリオの時系列（通常は訓練シナリオ）の構築
- 訓練会場の人為的設定や制限の特定
- 最終会場設営業務項目に関する合意
- 追加の責任の割り当て

### ツール

中間会議ツールには、アジェンダ（議題）、初期企画会議の議事録、シナリオの時系列の草案、文書（たとえば、訓練計画書、コントローラー／評価員ハンドブック）の草案、訓練の構想を説明し、計画策定指針を提供するのに必要なその他の選択された文書が含まれるが、それらに限定されない。

### 成果

中間企画会議からは、以下の成果が期待されている。

- 完全に検討された状況マニュアルまたは訓練計画書
- 訓練評価ガイドを含むファシリテーター・ガイドの草案またはコントローラー／評価員ハンドブック
- 完全に検討された訓練におけるシナリオ（一般的に訓練シナリオ）の時系列（追加の訓練シナリオ会議が開催されない場合）
- きちんと策定されたシナリオの状況付与（追加の訓練シナリオ企画会議が予定されていない場合は必須）
- 訓練会場に関する合意
- 訓練シナリオ会議や最終企画会議の日付、時刻、場所の最終決定

### 訓練シナリオ会議 (Master Scenario Events List Meeting)

より複雑な訓練では、1つ以上の追加の企画会議、すなわち訓練シナリオ会議が、シナリオ時系列をレビューするために開催される場合がある。別個に開催されない場合、一般的に、訓練シナリオ会議で対象となる話題は、中間企画会議および最終企画会議に組み込むことができる。

### 主要な焦点

訓練シナリオ会議は、訓練シナリオの策定に焦点を当てる。訓練シナリオとは、訓練シナリオに、事象の概要、予期される参加者の反応、取り組まれる目標および中核的能力目標水準、責任者を補足する時系列のリストである。それには、能力に基づいた計画策定プロセスで特定されているように、訓練中にテストすることが必要な計画、方針、手順、プロトコル（訓練規定）をプレイヤーに実施するように促す特定のシナリオ上の事象（または状況付与）が含まれている。それにはまた、状況



付与を提供するのに使用される方法（たとえば、電話の呼び出し、無線の呼び出し、電子メール）も記録する。

### **議論の論点**

訓練シナリオの策定では、訓練企画チームは最初に重要な業務、条件、各訓練目標により明記される基準を検討すべきである。条件とは業務が遂行される環境であり、シナリオによって、または訓練シナリオを通じて提供できる。

**重要な業務および中核的能力を訓練中に実施できるようにするため、訓練シナリオへの挿入項目は、訓練評価ガイドの重要な業務に結びつけられる。**

シナリオの条件が適切な重要な業務の遂行をもたらさない場合、訓練企画チームは望ましい状況を模擬するため、訓練シナリオへの挿入項目を策定すべきである。良く練られた挿入項目は、以下の質問を考慮に入れる。

- その事象は重要か（すなわち、その事象は訓練目標を満たすことに直接関連しているか）？
- 望ましい重要な業務とは何か？誰が重要な業務を実施するか？
- 何によって行動を模擬するか（たとえば、実施の過程、電話による呼び出し、アクター（役を演じる人）、ビデオ）？
- 誰が刺激剤となるか？誰がどのようにそれを受け取るか？
- プレイヤーが完了することを期待されている行動は何か？
- プレイヤーが重要な業務の実演ができない場合、訓練に状況付与を行うために、不測の事態の挿入項目を策定すべきか？

### **ツール**

訓練シナリオ会議のツールには、前回の企画会議の議事録、訓練文書の草稿、合意している訓練シナリオテンプレートが含まれるが、それらに限定されない。

### **成果**

訓練シナリオ会議の後、訓練シナリオの達成レベルはさまざまである。最低でも、主要な事象およびその提供の時期が特定され、残りの事象を構築する責任が割り当てられる。

### **最終企画会議 (Final Planning Meeting)**

最終企画会議は、訓練のプロセスと手順を検討する最終的な場である。最終企画会議の前と後の両方において、訓練チームリーダーは、訓練が、確実に公選又は任命による担当官の意図に整合しているようにするために彼らに関与させ、あらゆる質問に対応し、最終的な指示を受けるべきである。

### **主要な焦点**

最終企画会議は、訓練のあらゆる要素が実施の準備ができているようにするため、すべての訓練で実施すべきである。最終企画会議の前に、訓練企画チームは、すべての訓練資料の最終草案を受け取る。最終企画会議で、またはその後、訓練の様式、適用範囲、解説文書への大きな変更があってはならない。最終企画会議では、

すべての会場設営業務の要求事項が満たされ、未解決の問題が特定、解決され、訓練の成果物は印刷の準備ができていることを確認する。

### 議論の論点

以下の項目が最終企画会議で対応される。

- 包括的かつ最終的な検討を実施し、すべての訓練文書（状況マニュアル、訓練シナリオ、コントローラー／評価員ハンドブック、訓練評価ガイド）の草稿とプレゼンテーション資料を承認する。
- 公開されている訓練計画策定上の問題を解決し、最終段階の懸念事項を特定する。
- すべての会場設営業務活動（たとえば、スケジュール、登録、衣装、特別な要求）を検討する。

### ツール

最終企画会議用の主要なツールには、初回企画会議や中間企画会議の議事録、アジェンダ（議題）、以前に仕上げられたか草稿が作成された訓練文書が含まれる。

### 成果

最終企画会議は、重要な変更を生み出すべきではない。以下の成果が期待されている。

- 訓練文書と製作用資料が承認される。
- 出席者が訓練プロセスと手順を理解し承認する。
- 最終段階での問題が特定され解決される。
- 機器、施設、スケジュールを含む会場設営業務要素が確認される。

### フォローアップ

訓練企画チームは、すべての発行物を仕上げ、すべての補足資料を準備し、プレゼンテーションと説明をリハーサルし、訓練の実施に備える。訓練の前に、文書および追加の指示を、適切な人員（たとえば、プレゼンター、ファシリテーター、コントローラー、評価員、模擬員）に広めるべきである。

## 訓練の立案

訓練企画会議は、訓練の立案の主要なステップを実行するための主要なメカニズムとして機能する。立案の中核の構成要素には、訓練の適用範囲の設定、訓練の目標の設定、訓練シナリオの作成、訓練文書の策定、メディアおよび広報指針の決定が含まれる。

### 適用範囲

訓練適用範囲の決定により、企画者は、訓練に参加する組織の資源と人員の制約内に留まりながら、訓練を、目標を達成するのに「適切な規模」にできる。訓練の適用範囲を定義する際の主要な要素には、訓練の形式、参加レベル、訓練期間、訓練場所、訓練対象が含まれる。これらの要素の一部は、プログラムの管理活動または助成金要件を通じて決定されるか、最初に議論される。ただし、訓練企画チームは、訓練の目標に基づいて適用範囲を最終決定する。適用範囲の代替案は、訓練の目標

を念頭に置いて検討される。企画者は、適用範囲の変更が、目標を達成するプレイヤーの能力を向上または阻害することになるかどうかを検討しなければならない。

#### *訓練形式*

訓練の適用範囲を定義する際の第一歩は、どの訓練形式を実施するかを決定することである。訓練形式は、訓練の目標に基づいて選択される。その意図が、新しい方針、計画、または一連の手順をレビューして議論することである場合、議論型訓練が適切である。その意図が計画、方針、一連の手順に関する対応者の知識を評価することである場合、実動型訓練が適切である。

#### *参加レベル*

訓練目標をきちんと達成するには、適切な組織と主要なリーダーによる積極的な参加が最も重要である。参加者レベルとは、訓練に参加する人員の一般的な数だけでなく、訓練に参加する組織と人員のレベル（たとえば、戦術的なオペレーター、ライン管理者、機関の幹部）のことを言う。

しばしば、スケジュールの競合、現実世界の事象またはその他の競合する要件が、組織または主要なプレイヤーの訓練に参加する能力を制限する。このような場合、訓練企画者は、訓練模擬員の活動場所を通じて参加者の意思決定と行動を模擬する必要がある。訓練参加範囲の協定（XPA）が参加のレベルを定義する。

#### *訓練期間*

訓練期間を選択するとき、訓練企画チームは、訓練目標を効果的に達成するのにどれくらいの期間が必要かを判断すべきである。議論型訓練と一部のドリルは一般的に短く、数時間から丸一日程度である。機能訓練と総合訓練はそれより長くなる可能性がある。知性と情報を共有する中核的能力を鍛える、防止任務に焦点を当てた機能訓練は、最高で30日間継続し、毎日の訓練時間が限定されている。期間を決定する際には、従業員がその主要な役割から離れる機会費用を含めて、資源の制約を考慮すべきである。

#### *訓練対象*

訓練対象（Exercises Parameters）は、目標と適用範囲に基づき、訓練シナリオに含めるべきものと、実行すべきでないものを明確に概説する。さまざまな計画策定および練習要件を満たすために、訓練の適用範囲外にある訓練活動を追加したいという願望がしばしば存在する。このような活動は組織にとって有効な場合があるが、訓練の目標を達成するためのプレイヤーの能力に影響する場合や、焦点がぼかされて訓練の効果が減る場合がある。訓練の適用範囲は、立案プロセスの早期に明確に定義すると、訓練企画者が訓練を管理可能で現実的なレベルに保つのに役立つ。

#### **訓練の目標**

公選または任命による担当官からの指示に基づき、訓練企画チームは、個別の訓練が焦点を当てる1つ以上の訓練プログラムの優先事項を選択する。これらの優先事項が訓練の目標の策定を推進し、それが、組織が訓練中に達成を望む明確な成果である。訓練の目標は、公選又は任命による担当官の意図と指針、訓練参加者の計画と手順、運用環境、および望ましい成果を組み込むべきである。一般に、企画者は、

効果的なシナリオの立案、訓練の実施、評価を促進するため、妥当な数の具体的な、測定可能な、達成可能な、関連する、期限を定めた（SMART）訓練目標を選択すべきである。表3.1 は、SMART目標を策定するための指針を説明している。

訓練の目標のためのSMART指針	
<b>Specific</b> 具体的な	目標は、誰が、何を、いつ、どこで、なぜという5Wで対応すべきである。目標は、達成までの時系列とともに、何を必要とするかを詳細に述べる。
<b>Measurable</b> 測定可能な	目標には、量、質、コストなどを定義する数字または記述的な尺度を含めるべきである。その焦点は、観察可能な行動および成果に当てるべきである。
<b>Achievable</b> 達成可能な	目標は、実施および参加者行動のコントロール、影響、資源の範囲内にあるべきである。
<b>Relevant</b> 関連する	目標は、組織の任務に役立ち、組織の目標または戦略的意図に関連付けられているべきである。
<b>Time-bound</b> 期限を定めた	すべての目標には、指定された合理的な時間枠が組み込まれているべきである。

表3.1: 訓練の目標のためのSMART指針

訓練企画チームは、各訓練目標を、1つ以上の中核的能力に整合させる。図3.2は、訓練プログラムの優先事項、訓練の目標、中核的能力の間の関係を示している。

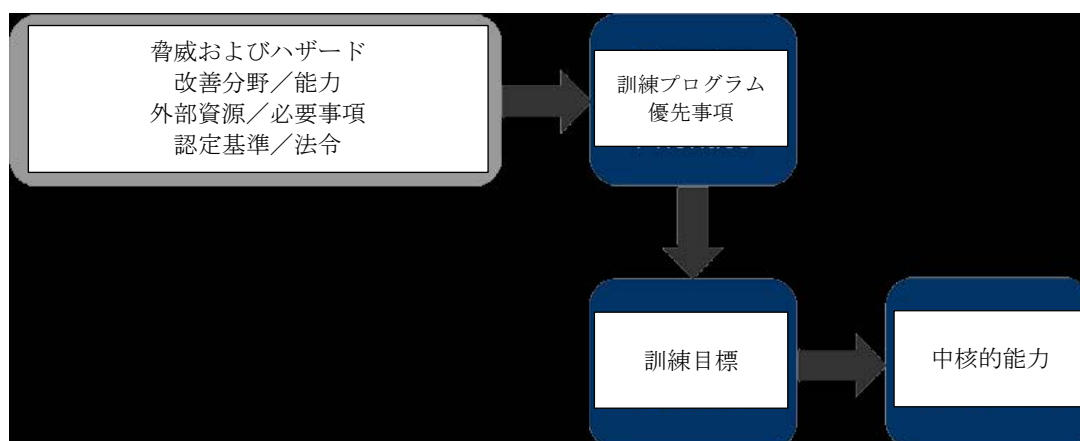


図3.2: 優先事項、目標、および中核的能力

目標を一般的な一連の能力と整合させることにより、以下が可能になる。

- 訓練プログラムの過程やサイクルにわたる進捗状況の体系的な追跡
- 準備態勢の評価を伝達するための標準化された訓練データの収集
- 助成金または資金調達に特有の報告要件の遂行

### 評価項目

立案プロセスの早期に訓練の評価項目（Evaluation Requirements）を策定することが重要である。なぜなら、それらが訓練シナリオ、論題、訓練シナリオの策定を導くからである。評価項目は訓練の間、何が評価されるか、実施がどのように評価さ

れるかを明確に示す。この情報は訓練評価ガイドで文書化される。

訓練企画チームは、ひとたび目標を中核的能力に整合させると、各中核的能力に対してどの能力目標水準および重要な業務が訓練により取り組まれるかを特定する。

「能力目標水準」は、各中核的能力に対する遂行能力の閾値であり、プレイヤーが達成すべき能力の正確な水準を示す。一般に、これらの目標は、組織または管轄区域の「脅威およびハザードの特定とリスク・アセスメント」、またはその他の脅威およびハザードの特定、またはリスク・アセスメント・プロセスの一部として特定される目標に基づいている。「重要な業務」とは、中核的能力を遂行するために必要な明白な要素である。重要な業務は、任務領域の枠組み、組織の運用計画または標準作業手順書、分野特有の規格から由来する場合がある。

### シナリオ

シナリオは、訓練のために模擬される一連の事象の概要または仮想である。それは、物語として書くか、または事象の時系列で描くことができる。議論型訓練では、シナリオは、参加者の議論を促進する背景を提供し、状況マニュアルに含まれている。実働型訓練では、シナリオは、訓練のインシデントを促進するものに関する背景情報を提供する。全体的なシナリオは、コントローラー/評価員ハンドブックで提供され、具体的なシナリオ・事象は訓練シナリオに含まれる。

訓練企画者は、訓練で目標と中核的能力の評価を可能にするシナリオを選択および策定すべきである。すべてのシナリオは、現実的で、もっともらしく、挑戦しがいのあるものにすべきである。ただし、立案者は、シナリオが複雑すぎてプレイヤーを困惑させることがないようにしなければならない。

シナリオは、(1) 一般的な背景情報または包括的な筋書き、(2) プレイヤーが重要な業務を実行し、中核的能力を実証し、目標を達成する際に、プレイヤーの熟練度と能力を実証できるようにするのに必要な条件、および (3) シナリオの条件と事象を正確に描写するために必要な技術的詳細の3つの基本的な要素で構成される。訓練企画チームは、立案の取り組みが、シナリオ策定それだけに集中するのではなく、むしろ、シナリオが訓練の目標および中核的能力の評価を促進するようにする。このため、訓練企画者は、訓練の適用範囲と目標が明確に定義されるまでは、シナリオの策定を控えるべきである。さらに、シナリオは、テロリストグループや慎重に扱うべき会場の実名の使用のように、デリケートな問題が発生するのを避けるべきである。

### 脅威またはハザード

シナリオ策定の第一歩は、訓練が焦点を当てる脅威またはハザードの形式を決定することである。緊急事態の各形式には、防止、保護、軽減、対応、回復のさまざまな側面を評価する際に、固有の強みと弱みがある。訓練企画チームは、訓練が重視している目標と中核的能力を最も良く評価できる脅威またはハザードを選択すべきである。この脅威またはハザード・シナリオの特定は、組織の脅威/ハザードの特定とリスク・アセスメントに基づくべきである。<sup>5</sup> このようなリスク分析の策定

<sup>5</sup> リスクおよび関連する影響を特定し評価することに関する追加の指針については、『DHS Comprehensive

と保持は、国家準備システム (National Preparedness System) の必須要素である。なぜなら、そのようなリスク分析は、組織が中核の準備能力にストレスを与える潜在的な事象を特定できるようにするからである。

#### 仮想および模擬

仮想および模擬 (Modeling and Simulation) は、シナリオの策定および全体的な訓練の立案に組み込まれるとき、多用途性、コスト節約、忠実性を訓練にもたらしることができる。仮想とは、実際のシステムの理解を広げることを目的とした、ある時点または空間点におけるシステムの表現である。模擬は、1つの仮想または仮想の組み合わせの動作を、時間とともに実現する方法である。仮想および模擬は、訓練実施中に人間やコンピューターのフィードバックをプレイヤーに提供することにより、意思決定プロセスを支援して、プレイヤーの意思決定の影響を動的に表す。たとえば、訓練中の、人間をベースにした模擬は、訓練に不参加の組織の代役を務める模擬員の活動場所を通じて表されることが多い。コンピューター・ベースのシミュレーションの例には、米国海洋大気庁によって開発された風害および高潮予測モデルがある。それは沿岸コミュニティに対するハリケーンの影響の模擬を可能にする。

訓練内で仮想および模擬を使用する利点には、以下が含まれる。

- ✓ 現実性の強化
- ✓ 効率性
- ✓ 安全に、または現実的に再現することができない状況を訓練する能力

仮想および模擬は、現実性を達成できない状況にも適用できる。たとえば、安全上の理由から、環境に致死性ウイルスをばらまくことにより、バイオテロリズムの訓練を実施することはできない。しかし、この種のシナリオに対応するのに必要な能力を鍛えることは重要である。仮想および模擬の使用により、病気の繁殖、放射線、化学攻撃のような変数を現実的に再現できる。

#### 訓練文書の作成

包括的な、系統的な訓練文書の作成は、訓練に関する正確な説明が失われないようにするのに重要である。さらに、組織は、訓練文書により、将来の訓練のために過去の文書を利用することができるようになる。そしてより重要なことは、すべての重要な問題、学んだ教訓、是正措置が、改善の取り組みを支えるために適切に取り込まれることが確実になる。

ほとんどの訓練文書は慎重を要するもの、または機密扱いではないが、一部の資料 (たとえばシナリオの詳細) は配布に制限が必要である。訓練のスポンサーにとって、セキュリティ・マーキングのルールおよび要件の特定要件、慎重に扱うべき文書へのアクセスと流布、保存、処分、およびインシデント報告を理解することが重要である。

---

*Preparedness Guide 201: Threat and Hazard Identification and Risk Assessment Guide, First Edition, April 2012*』を参照。

代替のフォーマットで（たとえば、大きなプリント、コンパクトディスク、点字）、または、囲いのあるキャプション、または別の形式のテキスト表示で、または手話通訳者の提供により情報を入手可能にするというような、プレゼンテーションおよび文書へのアクセスのしやすさについても考慮すべきである。

表3.2は、訓練の形式および関連する対象読者別に特定した、主要な訓練の立案および策定文書を列挙したものである。

文書のタイトル	訓練の形式	配布先（対象読者）
状況マニュアル (SitMan)	セミナー（任意）、ワークショップ（任意）、図上訓練、ゲーム	全参加者
ファシリテーター・ガイド	セミナー（任意）、ワークショップ（任意）、図上訓練、ゲーム	ファシリテーター
マルチメディア・プレゼンテーション	セミナー（任意）、ワークショップ（任意）、図上訓練、ゲーム	全参加者
訓練計画書 (ExPlan)	ドリル、機能訓練、総合訓練	プレイヤー、オブザーバー
コントローラー／評価員 (C/E) ハンドブック	ドリル、機能訓練、総合訓練	コントローラー、評価員
訓練シナリオ (MSEL)	ドリル、機能訓練、総合訓練、複雑な図上訓練（任意）、ゲーム（任意）	コントローラー、評価員、模擬員
訓練参加範囲の協定 (XPA)	機能訓練、総合訓練	訓練企画チーム
訓練評価ガイド (EEG)	図上訓練、ゲーム、ドリル、機能訓練、総合訓練	評価員
参加者フィードバック用紙	すべての訓練	全参加者

表3.2：訓練の立案および策定文書

#### 状況マニュアル (Situation Manual ; SitMan)

状況マニュアルは、ファシリテーターが進行する訓練に対して、テキスト形式の背景説明を提供する中核の文書として議論型訓練に提供される。状況マニュアルは、物語風のシナリオを支援し、実施中のすべての参加者に対する主要な参照マニュアルとして機能する。

導入部は、適用範囲、目標および中核的能力、構造、ルール、実施を含む訓練の概要、ならびに訓練の議題を提供する。状況マニュアルの次のセクションはシナリオであり、それは、明確に区別できる時間順に並べられたモジュールに分割できる。各モジュールは、訓練の目標およびシナリオの要件に基づいて、シナリオ全体における特定の時間セグメントを表す。

各モジュールの後に、通常は、組織または分野毎に分けられた論題が続く。モジュールの論題への対応が、訓練の焦点であり、それらをレビューすることが、訓練結果の評価の基礎を提供する。これらの論題は、各訓練評価ガイドで文書化されている訓練の目標、および関連する中核的能力、能力目標水準、重要な業務から導出すべきである。

状況マニュアルは一般的に以下の情報を含んでいる。

- 訓練の適用範囲、目標、中核的能力
- 訓練の前提と人為的設定
- 訓練参加者に対する指示
- 訓練の構造（すなわち、モジュールの順番）
- 訓練のシナリオの背景（シナリオの場所の情報を含む）
- 論題および主要な問題
- 事象のスケジュール

状況マニュアルの参照付録には以下が含まれているが、それらに限定されない。

- 計画、標準作業手順書（SOP）などに関する関連文書
- 管轄区域または組織特有の脅威の情報
- 適用できる場合、化学物質等安全データシート<sup>6</sup>または薬剤ファクト・シート
- 参照用語のリスト

#### ファシリテーター・ガイド（Facilitator Guide）

ファシリテーター・ガイドは、ファシリテーターが議論型訓練を運営するのを支援するように策定されている。それは通常、事象中の議論のための指示と主要問題を概説するとともに、ファシリテーターが参加者またはプレイヤーからの質問に答えるのを助けるために背景情報を提供する。このガイドには評価セクションもあり、評価スタッフ・メンバーに対して、使用すべき評価または観察方法に関する指針と指示、ならびに特定の職務を実行するのに必要な基本的資料を提供する。

#### マルチメディア・プレゼンテーション（Multimedia Presentation）

マルチメディア・プレゼンテーションは、参加者に一般的なシナリオを説明するのに使用されることが多い。それは、訓練開始（StartEx）時に提供され、状況マニュアルを支援する。プレゼンテーションは、書面文書に含まれている情報を簡潔にまとめるべきである。状況マニュアルと同様に、マルチメディア・プレゼンテーションも、明確な、時間順にセグメント化されたモジュールに分割され、それらが組み合わされたときにシナリオ全体が生成される。

このプレゼンテーションには一般的に、少なくとも以下の情報が含まれている。

- 導入部
- 訓練の適用範囲、目標、中核的能力
- 実施のルールおよび管理情報
- シナリオを説明するモジュール

プレゼンテーションは、訓練に重点的に取り組んで推進するのを助け、現実性を加えることが意図されている。プレゼンテーションに対する音響／映像による補強には、参加者に情報を伝える映像または音声が含まれる。

---

<sup>6</sup> 化学物質等安全データシート（MSDS）または製品安全データシート（PSDS）は、救急隊員に、安全な方法で物質を処理、または取り扱うための手順を提供することが意図されており、毒性、健康への影響、応急処置、保管、保護器具、取り扱い方法のような情報が含まれている。



### **訓練計画書 (Exercise Plan)**

訓練計画書は、一般的な情報文書で、参加者に訓練の概要を提供することにより実動型訓練の円滑な運営に役立つ。訓練計画書は、訓練のほとんどの重要要素の策定後に発行され、参加組織に配布される。訓練計画書は訓練目標と適用範囲に対処するのに加えて、訓練の計画策定、実施、評価に関する活動と責任を指定する。訓練計画書は訓練プレイヤーとオブザーバーによる閲覧が意図されているので、訓練の現実性を減らす可能性がある詳細なシナリオ情報は含まない。プレイヤーとオブザーバーは訓練に参加する前に訓練計画書のすべての要素を検討すべきである。

訓練計画書は一般に以下のセクションを含んでいる。

- 訓練の適用範囲、目標、中核的能力
- 参加者の役割と責任
- 行動規範
- 安全問題、特に実際の緊急コードおよびフレーズ、安全監督者の責任、禁止されている活動、武器の方針
- 会場設営業務
- 訓練会場の保全および訓練会場へのアクセス
- 通信（たとえば、無線周波数またはチャンネル）
- 訓練の期間、日付、および時刻、事象のスケジュール
- 地図と道順

### **プレイヤー配布資料**

プレイヤー配布資料は訓練プレイヤーに主要な情報を提供する。プレイヤー配布資料は、会場設営業務、アジェンダ（議題）またはスケジュール、プレイヤー向けの主要な連絡先データを提供することにより、状況マニュアルまたは訓練計画書を補完できる。

### **コントローラー／評価員ハンドブック (Controller and Evaluator Handbook)**

コントローラー／評価員ハンドブックは、訓練コントローラーおよび評価員の役割と責任、彼らが従わなければならない手順を説明する。コントローラー／評価員ハンドブックには、シナリオについての情報と、訓練管理に関する情報が含まれるので、コントローラーまたは評価員として特別に指名される個人にのみ配布される。コントローラー／評価員ハンドブックは、訓練計画書を補足する文書、または単独の文書とすることができる。補足文書として使用される場合、参加者リスト、活動スケジュール、必須の説明および特定の参加者の役割と責任のような一般的な訓練情報に関しては、読者に訓練計画書を参照させる。単独の文書として使用される場合は、訓練計画書に含まれている基本情報、および詳細シナリオ情報を含むべきである。

コントローラー／評価員ハンドブックは、通常以下のセクションを含んでいる。

- グループまたは個々のコントローラーおよび評価員の割り当て、役割および責任
- 詳しいシナリオ情報

- 訓練安全計画
- コントローラー通信計画（たとえば、電話リスト、連絡網、無線チャネルの使用に関する指示）
- 評価指示

コントローラー／評価員ハンドブックのコントローラーの部分は、コントロールスタッフへの指示（COSIN）として知られ、コントロールおよび模擬支援に関する指針を提供し、これらの活動に関するマネジメント構造を確立する。このセクションは、訓練の統括、模擬、支援の手順と責任に関して、コントローラー、模擬員、評価員に対する指針を提供する。コントローラー／評価員ハンドブックの評価員の部分は、評価計画書（EvalPlan）として知られ、評価スタッフ・メンバーに、彼らの特定の職務を遂行するのに必要な必須資料のみならず、評価または観察方法に関する指針と指示を提供する。

### **コントローラーおよび評価員資料集（Controller and Evaluator Packets）**

コントローラー／評価員ハンドブックには、訓練の前に読んで良く理解しておくべき詳しい情報が含まれているが、訓練の直前には、コントローラー資料集および評価員資料集が、コントローラーおよび評価員のそれぞれに提供される。資料集には、コントローラー／評価員ハンドブックからの主要な情報と、所定のコントローラーまたは評価員が仕事をする機能分野に特有の追加情報が含まれている。この情報は、コントロールおよび評価の責任を実施するために、実施中に必要となる。

コントローラー資料集および評価員資料集の両方には以下が含まれているべきである。

- 必須のコントローラー／評価員ハンドブック情報
- 訓練シナリオの重要な要素を詳述する訓練の基礎となる事実文書（主に、防止任務に焦点を当てた訓練に使用）
- 各責任のあるコントローラーおよび評価員に対する状況付与、および事象を含む訓練シナリオ
- 適切な訓練評価ガイド
- 地図および道順

### **訓練シナリオ（Master Scenario Events List ; MSEL）**

訓練シナリオは一般的に、実動型訓練または複雑な議論型訓練において使用され、実施を推進する事象の時系列のリストが含まれている。各訓練シナリオ挿入項目には少なくとも以下を含むべきである。

- 指定されているシナリオ時間
- 事象の概要
- コントローラーまたは評価員への特別な指示がある状況付与を提供する責任があるコントローラー（該当する場合）
- 対象とするプレイヤー（すなわち、訓練シナリオ事象が対象とする機関または個人のプレイヤー）
- 予想される参加者の反応（すなわち、状況付与の提供時に予想されるプレイヤーの反応）

- 目標、中核的能力、能力目標水準、および／または対応する重要な業務（該当する場合）
- メモ・セクション（コントローラーおよび評価員が、訓練シナリオに記載されている事象に対して実際の事象を追跡するためのもので、個々のコントローラーおよび評価員に対する特別な指示がある）

訓練シナリオにリストされているシナリオの時系列は、可能な限り現実的かつ専門家（SME）からの情報に基づいたものであるべきである。訓練シナリオ作成者が予測したより早くプレイヤーの活動が起こる場合、コントローラーおよび評価員は、それが起こった時間を記録すべきである。しかし実施は中断するべきではない。

訓練シナリオの状況付与を提供するコントローラーは、訓練会場内のプレイヤーと一緒に配置されるか、または模擬員の活動場所内にいる。模擬員の活動場所とは、コントローラーが、訓練に参加していないが現実のインシデントには積極的に関わる可能性がある個人、機関、または組織の行動、活動、会話を表すメッセージを提供する場所である。訓練開始の前に、コントローラーが訓練シナリオの状況付与を提供する手順を認識していることを確認し、それらを提供するのに使用されるシステムが正確に機能することを確認するために、状況付与を実演に投入するメカニズムをテストすべきである。

実演を支援する記述的な訓練シナリオの事象の3つの形式は次のとおりである。

1. 訓練シナリオに沿った状況付与は、コントローラーからプレイヤーに紹介されるもので、訓練活動環境を構築したり、実演の動きを維持したりするのに役立つ。たとえば、訓練が情報共有能力をテストするように策定されている場合、アクター（役を演じる人）に、法執行者役のプレイヤーの前で挙動不審に行動することにより容疑者を演じるように指示する内容の訓練シナリオ状況付与を策定できる。
2. 期待されている行動事象は、訓練シナリオの時系列の中で予約され、対応行動が典型的に行われると、コントローラーに通知される。たとえば、化学剤を使う総合訓練においては、汚染除去の実施が、状況付与に促されなくてもプレイヤーに期待されている行動である。
3. 訓練の進行状況に対応した状況付与は、活動の遂行能力を十分に評価するために確実に実施が進行するように、コントローラーまたは模擬員によりプレイヤーに与えられる。たとえば、テロ対応訓練の間、インシデントの現場に模擬装置が配置されているものの発見されない場合、コントローラーは、アクター（役を演じる人）に対して、プレイヤーに近づき、その装置の場所近くで、不審な行動を目撃したことを告げるように促した方がよい。これによりプレイヤーによる装置の発見が促され、その後の望ましい通知手順の実行がもたらされる。

訓練シナリオは一般的に、長いフォーマット、短いフォーマットまたは、それら両方で作成される。短いフォーマットの訓練シナリオは通常、スプレッドシート形式

の1列に、状況付与を列挙する。これらは、実施中のクイック参照ガイドとして使用するか、またはコントロール拠点または模擬員の活動場所内の大きなスクリーン上に映し出すことができる。長いフォーマットの訓練シナリオは、もっと詳細が必要な場合に使用され、それには、より詳しい説明、アクター（役を演じる人）および模擬員のために正確なせりふ、期待される行動に関するより詳細な説明が含まれる。

#### *訓練参加範囲の協定 (Extent of Play Agreements)*

訓練参加範囲の協定（XPA）は、訓練に参加する組織、ならびにその範囲（たとえば、1箇所の消防署で8時間、レベルAの態勢の郡の災害対策本部（EOC）で24時間年中無休の訓練活動）を定義するのに使用できる。これらの協定は、訓練参加者と訓練スポンサーの間で締結され、訓練の計画策定、評価員の採用、支援要件の策定に不可欠となる場合がある。

#### *訓練評価ガイド (Exercise Evaluation Guides)*

訓練評価ガイド（EEG）は、評価員が関連する訓練観察結果を収集するのに役立つことが意図されている。この文書は、目標に整合するように作成され、関連する中核的能力、能力目標水準、重要な業務を文書化したものである。各訓練評価ガイドは、評価員に、実証で観察することが予期される事柄、または議論で聞くことが予期される事柄に関する情報を提供する。訓練評価ガイドの詳細については、第5章「評価」を参照。

#### *参加者フィードバック用紙 (Participant Feedback Form)*

参加者は、訓練が終了した後、参加者フィードバック用紙を受け取り、彼らが観察した強みや、訓練中にプレイヤーが特定した改善すべき分野に関する情報提供を求められる。訓練の総括中にプレイヤーに参加者フィードバック用紙を提供することにより、プレイヤーは評価員に、自ら行った判断および実行した行動に関する洞察を提供できる。参加者フィードバック用紙はプレイヤーに、将来の訓練の増進に役立つ、訓練の立案、コントロール、会場設営業務に関する建設的批判を提供する機会を与える。最低でも、参加者フィードバック用紙に含まれる質問により、以下が要求される。

- 参加している機関と組織の方針、計画、標準作業手順書（SOP）の履行に関連した強みと改善すべき分野
- 訓練の実施と会場設営業務に関する印象

フィードバック用紙から集められた情報は、訓練結果報告書／改善計画における、問題、観察事項、提言、是正措置の言及に寄与する。フィードバック用紙は、訓練直後のホット・ウォッシュ（反省会）の開催により補完できる。ホット・ウォッシュの間、ファシリテーター、コントローラー、および評価員は、訓練の間に特定された主要な強みと改善すべき分野に関する参加者の見方を捕捉する。

#### *免責同意書 (Waiver form)*

各アクター（役を演じる人）は、訓練の前に免責同意書をこの用紙に署名することは、すべての訓練企画者と参加者に対して法的責任を追及しないことを意味する。

訓練を実施する団体は、18歳未満のアクターを採用するとき、法的責任に関連した追加の課題や懸念のため、慎重に判断すべきである。訓練に18歳未満のボランティアが必要な場合、親または法的保護者が免責同意書に署名しなければならない。

#### 武器および安全方針 (weapon and safety policy)

すべての訓練は、該当する場合、適用可能な州または地方の法律および規制に従って書面化した武器および安全方針を採用すべきである。訓練スポンサーは、必要に応じて適切な保安部門や法務部門と、この方針の適用を調整すべきである。

#### メディアまたは広報業務ガイダンス

メディアのメンバーは、訓練の前、最中、後に重要な機能を果たす独自の能力を持つ。訓練前に、訓練の実施を一般大衆に伝達し、コミュニティが災害に備えているという大衆の意識を高める。訓練の間、彼らは情報公開の計画および手順の検証を促進できる。訓練の後、訓練企画チームリーダーが準備態勢の状況に関する詳細情報を提供する場合、メディアは開催コミュニティに、その詳細を発表できる。したがって、訓練スポンサーは、メディア関連の問題を訓練の計画策定に組み込むことに取り組むべきである。

#### プレス・リリース

訓練前に、訓練企画チームは、必要に応じて、ウェブ・ベースまたはソーシャルメディア・ベースのものを含めた、報道各社に発信するために書かれたプレス・リリースを策定すべきである。このリリースはメディアおよび一般大衆に、一般的な訓練情報を伝える。さらに、この情報はオブザーバー、公選又は任命による担当官、その他のVIPに配布することもできる。このリリースには、脅威またはハザードの形式のような詳しいシナリオ情報を含むべきでなく、また、参加者が見た場合に訓練の目標を達成するのを妨害する可能性があるような情報を含めるべきではない。

一般に、メディア・リリースまたは情報公開の内容には以下が含まれる。

- スポンサーおよび訓練プログラム情報を含めた紹介
- 訓練の適用範囲および目標
- 一般的なシナリオ情報
- 参加している機関または分野

#### 公衆への周知

公共の場または市民から見られる場所を含め、訓練前に公衆への周知をすべきである。この事前注意は、一般大衆側の混乱を避けるのに役立つ。また、代替経路を提示することにより、一般大衆が訓練会場の近くの渋滞を避けるのにも役立つ。発表は、ローカル・メディアを通じて、大量郵送またはパンフレットを通じて、または訓練会場近くの看板を使って実施できる。

#### メディアへの対応方針

訓練のスポンサーとなる機関または組織は、メディア代表を訓練に招待すべきかどうかを決定すべきである。招待する場合、メディア代表には訓練前に、主要な企画者および参加者とのインタビューをする機会を与えるべきである。

議論型訓練では、メディア代表は、潜在的に慎重を要する情報に関する議論には立ち会うべきでなく、また、議論や実施の流れを止めたり妨げたりすることがないようにするため、訓練の実施の様子を撮影することを避けるべきである。

実動型訓練の間、メディア代表は特定の活動を撮影することが許可される場合があるが、実施を妨げたり、慎重を要する活動を撮影したりすることがないように、注意すべきである。メディア代表が訓練に参加するように招待されていない場合、一般に広報官またはその被指名人であるガイドが常にメディア代表に随行すべきである。現実世界のメディアを模擬する模擬メディアまたは訓練コントローラーが、広報業務の練習をテストするために訓練中に採用される場合、彼らは、訓練を観察する現実世界のメディア代表とは完全な分離を維持すべきである。

## 訓練の実施に向けて

訓練の実施に向けて、訓練実施の重要な要素、すなわち会場設営業務、コントロール、評価に関する計画策定を行う。

### 訓練の会場設営業務に関する計画策定

会場設営業務の詳細は重要であるが、見過ごされることが多い訓練の側面である。それらは、円滑で途切れのない訓練と、混乱または安全でない訓練との違いを生む可能性がある。

#### 会場

##### 施設と部屋

会議、説明、および訓練は、訓練の適用範囲および出席者に適した施設で実施すべきである。企画者は必要に応じて、すべての環境保全および歴史的保全の文書が完成していることも確認すべきである。施設は、訓練目的のためのみに用意すべきであり、すべての参加者が利用しやすく、かつ、気を散らすものがないようにすべきである。

訓練の計画策定または実施用の施設および部屋を選定するとき、企画者は以下の検討事項を考慮すべきである。

- すべての関係する参加者に、十分な机とイスがあることを確認する。
- 会議または訓練に最適な机を手配する（たとえば、円滑な進行と参加者同士の対話が必要な訓練に対しては、U字型のレイアウト）。
- 議論を進めやすい室内音響効果が備わった施設を選択する。
- すべての参加者が利用しやすい駐車場とレストルームがある施設を選択する。

#### 音響／映像要件

音響／映像要件は立案段階中に特定され、機器が正確に機能することを確認するために割り当てられる個人も含まれる。

#### 備品、食事および飲み物

訓練企画者は、参加者が必要な備品を持ってくると想定すべきではない。筆記用具、ノート、イーゼル、計画書および手順書のコピー、名札、その他の必要を思われる

備品を訓練実施前に調達し、参加者に提供すべきである。

訓練企画チームは、適用可能な資金調達の指針または会場方針に従って、食事および飲み物を参加者およびオブザーバーに提供できるかどうかを検討すべきである。議論型訓練については、訓練の進行の途絶を最小にするために、会談しながらの昼食を準備することが有用であることが多い。実動型訓練では、参加者の水分補給が重要な考慮事項である。

#### *バッチ着用および身分証明書*

秘密保全目的のため、すべての訓練参加者は、何らかの形式の身分証明書を身につけるべきである。一部のプレイヤーはユニフォームを着用する場合があるが、一般的に名前と組織により各参加者を識別するために、バッジが使用される。適用可能な場合、卓上ネームプレートは訓練開始前にテーブル上に配置し、正確な席の配置ができるようにすべきである。さらに、各テーブル上には、そのテーブルに着く組織または機能分野を特定するテーブルテントを備えるべきである。

#### *登録およびテーブル／分科会の識別*

識別と秘密保全上の理由により、参加者は到着時に登録する。各参加者は最低でも、名前、組織、電話番号、電子メールアドレスを提供すべきである。訓練企画チームは署名シートのコピーを保持し、参加者が、礼状、修了証明書、訓練結果報告書／改善計画のコピー、将来の企画会議と訓練への招待状など、フォローアップの文書を受け取ることができるようにする。

#### *アクター（役を演じる人）*

ボランティアのアクターは、訓練に現実性を加味し、模擬の犠牲者のケアを提供するようにプレイヤーを促す。訓練企画チームのメンバーは、アクターを、地元のカレッジや大学、医学および看護学校、演劇クラブ、劇場、市民グループ、緊急対応アカデミー、連邦および州の軍部隊から募集できる。さまざまな環境で、これらの個人のニーズを満たす練習する機会を提供するために、アクセス可能な範囲内、または機能上のニーズを満たす集団内からボランティアのアクターを募ることを検討すべきである。

訓練前に、アクターは以下を受け取るべきである。

- 訓練企画者と参加者の法的責任を解除する、署名のための免責同意書
- いつ到着すべきか、どこに報告すべきか、その他の会場設営業務の詳細に関する情報を含むアクターへの指示
- アクターが演じる兆候と症状を含む総体症状カード、ならびに医療提供者に関する情報

#### *駐車場、輸送および指定区域*

設定されている駐車区域には、私有車で到着する参加者が使用するための明確な表示をすべきである。必要な場合、車両を適切な駐車区域に誘導するのを助けるため、警察職員を利用可能にすべきである。

実動型訓練では、訓練の実施のため、いくつかの重要な区域を用意する場合もある。

指定された訓練区域は、明確にマーク付けすべきであり、以下を含めることができる。

- **訓練集合区域。**これは、訓練で実施に使用するすべての配備可能な資源を集合させるための場所である。訓練集合区域の目的は、訓練開始の前に、安全説明、武器のチェックのために、すべての資源と人員を訓練サイトの近くに集合させること、ならびに、安全かつ慎重な方法で資源と人員が輸送されるようにすることである。
- **作戦区域。**これは、汚染除去、重症度判定検査、不発弾処理手順のような、戦術的作戦が実施される大きなスペースである。
- **対応経路。**これは、対応に焦点を当てた訓練の間、緊急対応部隊が集合区域から訓練会場まで移動する経路である。
- **オブザーバー／メディア区域。**これは、オブザーバーおよび現実世界のメディアの代表者が訓練を一望できるようにするが、実施の妨げにはならない指定された区域である。

#### 訓練コントロールのための計画策定

訓練コントロールは、訓練実施の間、安全かつ秘密保全が確保された状態で、訓練の適用範囲、ペース、および一体性を維持する。訓練コントロールの主要な要素は、コントローラーの配置、体制、練習、通信、安全および秘密保全が含まれる。

#### 人員配置

企画チームは、情報を提供し追跡するため、訓練中に必要なコントローラーの数を特定する。指導原則として、可能な場合はいつでも、少なくとも1人のコントローラーをあらゆる会場に配置すべきである。情報の流れと訓練シナリオ事象の公開を統制することに加えて、あらゆる現場にコントローラーを配置することにより、訓練が適切な秘密保全管理により、安全に実施されるようにするのに役立つ。

議論型訓練の間、コントロールスタッフは円滑な進行を提供する。参加者が一部の実施に関してグループ分けされる場合、各グループにテーブル・ファシリテーターが割り当てられる。一方、複雑な複数の管轄区域の総合訓練では、野外および本部の実施現場に数百名のコントローラーが必要なだけでなく、さまざまな実施会場間の調整または模擬員の活動場所での役目を果たすために、コントロール拠点に追加のコントローラーも必要な場合がある。資源の制約により、あらゆる会場にコントローラーを配置することは困難な場合がある。コントローラーと評価員の両方を兼務するマルチ業務の人員が役立つ場合がある。望ましいことではないが、訓練企画者が、選出されたプレイヤーをコントローラーとしての任務を果たすように割り当てる場合もある。そのようなプレイヤー／コントローラーは、実施に事前情報を漏らすことを避けるために、役割を区別する方法を明確に理解する必要がある。さもないと訓練の完全性を害することになる。

#### コントロール体制および模擬員の活動場所

コントロール体制は、訓練情報を提供および追跡するために、別の実施会場または



コントロール拠点に配置されたコントローラー同士の連絡と調整を可能にする枠組みである。議論型訓練については、その構造は通常最小限である。実動型訓練では、適切な調整を可能にするために、コントロール体制をかなり大きくする必要がある場合がある。

1つの場所において複数の組織間の野外および本部の実施が含まれる訓練では、さまざまな現場でのコントローラー間で情報を共有し、共通の訓練像を形成するために、コントロール拠点があらゆる情報をまとめるための中央結節点として機能する。訓練に複数の管轄区域が含まれる場合、特に異なる地理的位置にある複数レベルの政府が含まれる場合、複数の「会場コントロール拠点」を設置することが有益である。それらのセルは、「コントロール本部拠点」を通じて、お互いに通信し調整する。訓練に複数のコントロール拠点を設置することが必要な場合、それらの役割と関係を、意思決定階層を含めて定義することが重要である。図3.3は、複数コントロール拠点があるコントロール体制の例を示している。

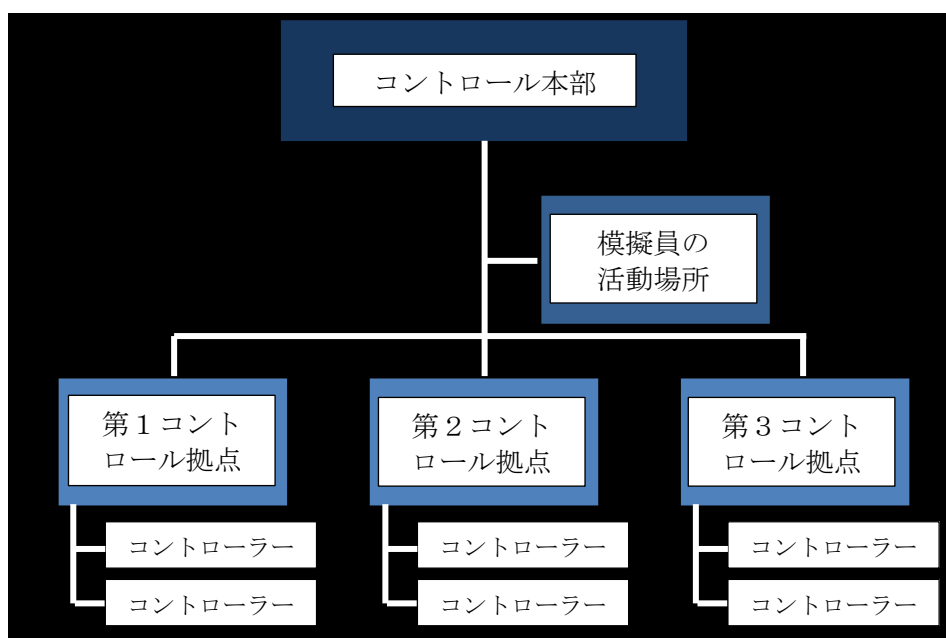


図3.3 : 訓練コントロール体制の例

模擬員の活動場所は、状況付与を行い、プレイヤーの応答を受け、訓練事象が現実には起こった場合に積極的に参加する可能性がある不参加の組織に代わり情報を提供するのに使用される。物理的に、模擬員の活動場所は、このような不参加組織を演じる何人かの有資格のプロが働く場所である。これらのプロは、彼らが演じる組織を良く知っており、現実性のある方法で状況付与を行う。訓練の形式にもよるが、模擬員の活動場所には、電話、コンピューター、電子メール・アカウント、無線、その他の通信手段を必要とする場合がある。

コントロール体制を構築するとき、訓練企画者は、資源環境を考慮すべきである。理想的には、コントロール拠点には、連絡窓口または各参加組織を代表する連絡係

が含まれる。機密情報と非機密情報の混合を含む訓練では、コントロール拠点を分割して、機密情報および非機密情報を扱うために適切なセキュリティ・ファイアウォールを設定することが必要な場合がある。さらに、訓練が模擬員の活動場所を使用して、実施を進める場合、どのようにスタッフを配置し、それを広範なコントロール体制に統一するかを決定する必要がある。

#### コントローラーの練習

すべての訓練コントローラーを訓練企画チームから採用することができるならば、コントローラーのための特別な練習を策定し提供する必要はほとんどない。ただし、コントローラーが参加組織から、または企画チーム外の他の供給源から採用される場合、コントローラーが訓練中の自分の役割、自分が実行する必要があることを理解することを確認するためのいくつかのレベルの事前練習を提供することは非常に有益である。

練習には一般に、訓練の立案、およびシナリオ、情報提供方法、コントロールスタッフ、体制、通信計画を含む、訓練コントロールのすべての策定側面に関する基本的入門情報が含まれる。コントローラーは訓練を統括するのに役立つ文書（たとえば、訓練シナリオ）と施設（たとえば、模擬員の活動場所）の使用についても練習する。

#### コミュニケーション計画

最も経験の豊かな訓練実務者によりスタッフが配属された最善の訓練コントロール体制でも、コントローラーが効果的かつ効率的に意思疎通できないと失敗することになる。コントローラー/評価員ハンドブックのコミュニケーションセクションまたはコントロールスタッフへの指示は、誰と情報交換すべきか、何を伝える必要があるか、どのように情報交換するかをコントローラーに伝えるコミュニケーション計画として用いられる。このコミュニケーションセクションには、以下が含まれる。

- **コントローラー同士の連絡。** 野外または本部の訓練会場にいるコントローラーは、他の会場のコントローラーまたはコントロール拠点とのみ連絡する必要がある場合がある。コントロール拠点は、すべての野外会場または本部の訓練会場と内部的に、適切な場合は他のコントロール拠点と連絡できる必要がある。コントローラーとコントロール拠点は、対面方式の対話以外の方法でプレイヤーと通信する必要がある場合もある。
- **連絡のタイミングと内容。** コントローラーは、訓練事象が発生したときにその旨を連絡すべきであるが、定められた情報要件がある定期的な通信スケジュールを設定することが、効果的な情報の流れを確実にするのに役立つ。
- **連絡方法。** 連絡は電話、無線、電子メール、ネットワーク化されたシステムまたはそれらの混合で行われる場合がある。コントローラーとコントロール拠点には、指定された連絡方法を使用するための装備が整っている必要がある。

## 安全 (Safety) と秘密保全 (Security)

コントローラーは、訓練が秘密保全の確保された環境で安全に実施されるようにすることに重要な役割を果たす。潜在的に危険な野外訓練または機密事項の使用が含まれる訓練では、コントロールチームは、安全と秘密保全の分野に重点的に取り組む安全／秘密保全のコントローラーを指名する。

### 安全

安全は、訓練を計画する際に最も重要な考慮事項である。実動型訓練については、安全環境を確保するのに役立つように、以下を考慮すべきである。

- 安全担当官を任命する。
- 訓練の最中に発生する可能性がある現実世界の緊急事態のために、訓練に参加していない二次救命処置または一次救命処置のための救急隊を用意しておく。
- 現実世界の緊急時の対応手順は、コード・ワードまたはコード・フレーズで識別する。
- 安全要件と方針を概説する。
- 訓練コントロールの範囲外のその他の安全問題を検討する（たとえば天候、熱ストレス、低体温症など）。

### 秘密保全

多くの訓練の機密的性質のために、訓練会場にとって秘密の保全は重要である。現地の警察は必要に応じて、会場の秘密保全を提供すべきである。訓練には慎重に扱うべき、または機密の情報や手順が含まれていることも多い。慎重に扱うべき、または機密の情報や手順が含まれているすべての訓練について、訓練企画者は、この情報が漏洩しないようにするため、適切な秘密保全基準を特定し、それを遵守すべきである。そのような対策には、議論型訓練の前に登録を実施すること、招待されていないか登録されていない個人が参加していないことを確認すること、または、警察や警備員に訓練期間中に訓練会場へのアクセスを監視または統制させることが含まれる。

### 訓練評価の計画策定

訓練前の徹底的な計画策定と組織化は、訓練評価を効果的に成功させるのに不可欠である。上述のように、訓練企画チームは訓練立案プロセスの早期に、評価項目を特定する。さらに、訓練の策定中、評価チームは適切な評価組織を編成し、訓練の評価方法を定めた包括的な計画を策定する。評価の計画策定に関する詳細は、第5章「評価」で説明されている。

## 4. 訓練の実施

### 概要

訓練の実施には、実施の準備、実施の管理、訓練終了直後の総括などの活動が含まれる。議論型訓練については、実施にあたり、プレゼンテーション、ファシリテーション（効果的な議論の進行）、議論も伴う。実動型の訓練には、指定されている訓練開始から訓練終了の間に起こるすべての作戦行動が含まれる。訓練実務者は、特定のニーズを満たすため、訓練実施に関する本プログラム基本的な考え方基本的な考え方を適用し、それに適応することが推奨される。これらの取り組み全体を通して、実務者により公選又は任命による担当官の関与が、訓練を確実に指針および担当官の意図に対応して実施されるようにする。

### 実施の準備

#### 議論型訓練の準備

訓練準備の支援を任された訓練企画チームのメンバーは、部屋を準備するため、少なくとも事象の1日前に訓練現地を訪問し、AV機器をテストし、管理および会場設営業務上の問題を話し合うべきである。訓練当日は、企画チームのメンバーは、訓練開始の数時間前に到着して、準備活動を行い、登録の手はずを整えるべきである。

訓練実施の前に、訓練企画チームは必要な訓練資料および機器を提供しなければならない。それには以下が含まれる。

- 状況マニュアルまたはその他の訓練参加者向けの文書資料
- マルチメディア・プレゼンテーション
- テレビ、プロジェクター、映写幕、マイク、スピーカーを含む、適切なAV機器
- 各テーブルのテーブルテント
- 各参加者の卓上ネームプレート
- 各訓練参加者の役割を特定するバッジ
- 署名シート
- 参加者フィードバック用紙

#### 実動型訓練の準備

適切な訓練企画チーム・メンバーが、模擬環境の適用範囲に基づき、事象準備に必要な日数に応じて、前もって準備を開始すべきである。準備には説明ルームの手配、AV機器のテスト、小道具や特殊効果の配置、適切な訓練区域およびその境界のマーキング、潜在的な安全上の問題のチェックが伴う。訓練当日は、すべての訓練企画チームのメンバーが訓練開始の数時間前に到着し、準備に関連した残りの会場設営および管理業務を処理し、登録の手はずを整えるべきである。通信チェックも実動型訓練の開始の前に実施すべきである。

#### 説明

訓練の前に行われる説明では、訓練参加者に、自分の役割と責任について教育する。公選又は任命による担当官、コントローラーおよび評価員、アクター（役を演じる人）、プレイヤー、オブザーバーに対して別個の説明のスケジュールを立てること

により、訓練企画チームのメンバーは、さまざまなグループに無関係な資料を提供することを避けることができ、訓練の立案、策定、実施が、選出および任命されている担当官の指針に合致していることを確認できる。

#### *公選又は任命による担当官への説明*

公選又は任命による担当官への説明は、訓練の立案および策定中、および訓練実施前に行うべきである。訓練企画チームのリーダーが、訓練企画チーム内の公選又は任命による担当官と定期的に協議し、訓練がリーダーの意図に合致していることを確認すべきである。

#### *コントローラー／評価員への説明*

コントローラー／評価員への説明は、一般的に、実動型訓練の前に実施される。それは訓練の概説から始まり、それに続いて、訓練の場所と区域、事象のスケジュール、シナリオ、コントロール概念、コントローラーと評価員の責任、訓練評価ガイドの記入に関する指示、その他の種々雑多な情報を再確認する。評価員に対して追加の練習が実施される場合がある。

#### *アクター（役を演じる人）への説明*

アクターへの説明は訓練前に、アクターが配置につく前に実施すべきである。アクター担当のコントローラーがこの説明を主導し、それには訓練概要、安全性、実際の緊急対応手順、総体症状、演技指導、およびスケジュールに関する情報が含まれている。識別バッジおよび総体症状カードはこの説明で配布される。

#### *プレイヤーへの説明*

訓練の直前に、コントローラーは、すべてのプレイヤーに対して、個々の役割と責任、訓練の規定要因、安全性、セキュリティ・バッジ、その他の会場設営業務訓練の懸念事項または疑問について説明を実施する。参加者資料、訓練計画書または状況マニュアルは、実施される訓練の形式に依存して、この説明中に配布されることが多い。訓練の後、コントローラーは、適切なプレイヤーがそれぞれの機能分野における訓練後のホット・ウォッシュ（反省会）に出席することを確認する。

#### *オブザーバーへの説明*

オブザーバーへの説明は一般的に、訓練当日に実施され、オブザーバーおよびVIPに訓練の背景、シナリオ、事象のスケジュール、オブザーバーの制限事項、その他の種々雑多な情報に関して伝達する。オブザーバーは、公共の安全手順を熟知しておらず、彼らが観察する活動に関して質問を行うことが多い。オブザーバーがプレイヤー、コントローラー、評価員に質問することを防止するために、オブザーバーの質問に答える広報担当者を指名する。

## 実施

訓練実施中に、参加者は、訓練の目標を達成し、中核的能力を実証することを目的として、さまざまな役割と責任を遂行する。

## 参加者の役割と責任

表 4.1 は、訓練の実施に関連した訓練参加者の役割と責任、および適用可能な訓練形式を説明する。

役割	責任	訓練形式
訓練統括責任者 (Exercise Director)	訓練統括責任者は、訓練が実施されている間、すべての訓練の機能を監督し、コントローラーと評価員を監督して連絡を保ち、訓練後にコントローラーと評価員に報告を受け、訓練の準備と後片付け、ならびにコントローラーと評価員の配置を監督する。	すべて
評価員 (Evaluator)	評価員は、彼らが観察する特定の機能分野での専門知識に基づいて選出される。評価員は評価文書を使用して観察結果を文書化し、未解決の問題を捕捉し、訓練結果を分析する。評価員は訓練の流れに干渉しない。	すべて
首席評価員 (Lead Evaluator)	首席評価員は、訓練企画チームのメンバーとして参加し、訓練に関連したすべての問題に精通しているべきである。それには、計画、方針および手順、インシデントの指揮および意思決定プロセス、省庁間や管轄区域間の調整問題が含まれる。首席評価員は、長期間のプロセスにわたって、評価員チームを監督するために必要なマネジメント・スキルのみならず、すべての能力について十分かつ正確な分析を行うための知識と分析スキルを備えているべきである。	すべて
ファシリテーター (Facilitator)	議論型訓練の間、ファシリテーターは、訓練の目標から外れないように参加者の議論を維持し、すべての問題と目標が時間的制約の中でできるだけ徹底的に調査されるようにする責任がある。訓練が分科会形式で行われる場合、複数のファシリテーターが必要になる。	セミナー、ワークショップ、図上訓練、ゲーム
コントローラー (Controller)	実動型および一部のゲームでは、コントローラーが実施を計画、管理し、訓練のインシデント現場を準備、運営し、訓練に実際に参加していない個人や機関の役割を演じる場合もある。コントローラーは実施のテンポを指示し、プレイヤーに重要なデータを提供し、特定のプレイヤーの行動を促したり開始させたりする場合もあり、また、訓練の連続性を確保するために訓練シナリオに説明されているとおりにプレイヤーに状況付与を行う。コントローラーは、必要に応じて、プレイヤーに訓練資料を発行し、訓練のスケジュールをモニターし、すべての訓練参加者の安全を監視する。コントローラーは、情報または指示をプレイヤーに提供する必要がある唯一の参加者である。すべてのコントローラーは、1名のコントローラー統括者に対して説明責任を持つべきである。	ゲーム、ドリル、機能訓練、総合訓練
コントローラー統括者 (Senior Controller)	コントローラー統括者（首席コントローラーと呼ばれることもある）は、訓練の全体的な構成に対して責任がある。コントローラー統括者はコントローラーによる行動と訓練の進行をモニターし、実施の間に予想外の展開に起因するシナリオからの逸脱またはシナリオの重大な変	ゲーム、ドリル、機能訓練、総合訓練

	更に関する判断を調整する。コントローラー統括者は、訓練後、コントローラーおよび評価員に報告を受け、訓練の準備と撤収を監督する。	
安全管理責任者 (Safety Controller)	安全管理責任者は、訓練の準備、実施、および後片付けの間、訓練の安全性をモニターする責任がある。すべての訓練コントローラーは、いかなる安全上の懸念事項でも報告することにより、安全管理責任者を支援する。安全管理責任者は、安全担当官 (safety officer) と混同すべきではない。安全担当官は、実施の間、インシデント指揮官によって指名される。	ドリル、機能訓練、総合訓練
訓練集合区域コントローラー (Exercise Assembly Area Controller)	訓練集合区域コントローラーは、訓練集合区域の会場設営業務組織に責任があり、それには、訓練集合区域に立ち入る部隊の配置場所の斡旋、派遣部隊の現場への差し向け、および訓練集合区域内の通行路の調整と全体的な安全性が含まれる。	統合訓練
模擬員 (Simulator)	模擬員は、不参加の組織または個人の役割を演じるコントロールスタッフの人員である。彼らは多くの場合、模擬・模擬員の活動場所から活動するが、場合により、プレイヤーと面と向かって接触する場合がある。模擬員は模擬・模擬員の活動場所コントローラーの監督の下で半ば独立して働き、訓練シナリオで提供されている指示に従って役割を演じる。すべての模擬員は、訓練統括責任者およびコントローラー統括者に対する最終的な説明責任がある。	ドリル、機能訓練、総合訓練
オブザーバー (Observer)	オブザーバーは訓練に直接参加せず、プレイヤーの活動から切り離されたまま、訓練が展開される時選択されたセグメントを観察する。オブザーバーは指定された観察区域から訓練を眺め、訓練の間、観察区域内に留まることが求められる。専任のコントローラーまたは広報担当官を、オブザーバー・グループの管理に任命すべきである。議論型訓練においては、オブザーバーは関連した質問をしたり、メッセージを提供したり、参考文献を引用したりすることにより、状況に対するプレイヤーの対応の展開を支える。ただし、彼らは通常、管理された議論には参加しない。	すべて
プレイヤー (Player)	プレイヤーは、定まった役割と責任を議論するか履行することにより、シナリオで提示されているリスクとハザードを防止、対応、または回復するのに積極的な役割を果たす。プレイヤーは模擬される緊急事態への対応や、緊急事態の軽減となる行動を開始する。	すべて
アクター (役を演じる人) (Actor)	アクターは、一般的にボランティアの人員で、訓練において特定の役割を模擬する責任がある。アクターは現実的なシナリオを作成するのに不可欠で、さまざまな役割を演じる可能性がある。	ドリル、総合訓練

表 4.1 : 訓練参加者の役割

## 議論型訓練の実施

### マルチメディア・プレゼンテーション

マルチメディア・プレゼンテーションは、プレイヤーに情報を伝達するのに重要な手段である。プレゼンテーションは一般的に、訓練企画チームまたはスポンサー組織からの代表者や、管理管轄区域から公選又は任命による担当官による簡単な挨拶から開始する。冒頭の挨拶の後、プレゼンテーションは、ファシリテーターが進行する簡単な導入および説明段階に入る。この段階の間、出席者は、他のファシリテーター、コントローラー（ゲームのみ）、または評価員に紹介され、訓練プロセスの背景が説明され、個々の役割と責任に関して助言を受ける。

ファシリテーターが一般的に、マルチメディア・説明を提供し、シナリオとそれに関連する背景情報を説明する。ファシリテーターは議論を導き、代弁者を紹介し、聴衆に質問を提起し、スケジュールが順調に進んでいることを確認する。

### ファシリテーターが進行する議論

ファシリテーターが進行する議論は、全員出席のセッションまたは分科会で行われる可能性があり、一般的に、分野別または機関／組織別に組織される。両方の形式において、ファシリテーターは、議論が訓練の目的から逸脱することなく、すべての問題が割り当てられている時間内で検討されることを確認する責任がある。優れたファシリテーターとは、以下を備えているべきである。

- 雑談を最小限に抑え、議論を順調にかつ設定されている時間制限内に進行させ、集団力学および強い個性をコントロールし、主題に関して威圧的でない話し方で、力量のある自信に満ちた話しぶりをする能力
- 機能分野の専門知識または経験
- 適切な計画と手順の把握
- プレイヤーの議論を良く聞き、内容をまとめる能力

実現可能な場合や適切な場合、現地の問題、計画、手順に関する知識を備えた副ファシリテーターが、主ファシリテーターを補佐してもよい。また、メモをとる記録者を指名することにより、ファシリテーターは主要な議論の問題点に焦点を当てることができる。

### 管理された議論

管理された議論とは、一般に分科会の議論に続くものである。管理された議論では、各グループからの代表者が、グループのファシリテーターが進行した以前の議論の内容をまとめた結果を、すべての参加者に伝える。この代弁者は、ファシリテーターが進行する議論の前に選出され、グループを代表して話す準備ができるようにする。管理された議論の間、代弁者はファシリテーターが進行した議論を要約し、到達した主要な結論と問題点を提示し、未解決の問題や疑問について議論する。管理された議論の時間の終わりに、ファシリテーターは質問のための発言権を認める。

管理された議論の時間は一般に、各モジュールの終わりに予定されており、訓練の最後にそれぞれ、より長い時間が別途設けられる。管理された議論の間、グループは 所定のモジュールで提示されている題材にのみ焦点を当てべきである。



### 訓練データの収集

議論型訓練の間、ファシリテーターは、議論が訓練の目標、中核的能力、能力目標水準、重要な業務に焦点が当てられるよう維持することにより、評価員が有効なデータを収集することを助ける。データ収集に関する追加情報は、第5章「評価」に記載されている。

### 実動型訓練の実施

実動型訓練の実施の間、訓練企画チームリーダーは通常、コントローラー統括者または訓練統括責任者としての役割を果たす。コントローラーおよび評価員は、コントローラー統括者に対して主要な活動を報告する。コントローラー統括者は、訓練開始を宣言することにより実施を開始し、シナリオの最後で、または一定期間経過後、またはすべての訓練目標が達成されたとき、訓練終了を宣言する責任がある。

訓練開始前に、訓練中に従わなければならないルールを確立するために、実施に関する規定をすべての参加者に周知させるべきである。当該は、プレイヤーが訓練環境での自分の役割を理解するのを助け、適切な行動を説明し、身体的接触に対する指針を定め、個人への身体的危害や器物破損を防止することをねらいとする。書面化された規定は、適切な当局がレビューおよび承認すべきである。

実動型訓練用の訓練場は明確に定義し、すべての訓練作戦行動が指定されている訓練場内で実施されるようにすべきである。機能訓練に対する訓練場の利用は通常、コントロールまたは指揮センターおよびそれらの現場スタッフ・メンバーのみに限られる。これらの場所以外でのその他すべての活動および資源の配置は、概念的なもので、模擬員の活動場所のスタッフにより模擬される。総合訓練またはドリル用の訓練場には、1つ以上の模擬インシデント・サイト、ならびにコントロールまたは指揮センターが含まれる場合がある。これらの訓練場には、プレイヤーの安全を確保し、現実世界の作戦行動との混同を避けるため、明確にマーク付けすることが重要である。

現実世界の通信または資源の偶発的配置との取り違えを避けるため、すべての通信は、訓練に関連するものとして明確に識別されなければならない。これは、すべての印字または印刷されている通信文については「訓練目的資料」と目立つように明記することにより、また口頭の通信では「これは訓練です」、または訓練企画チームと合意している類似の言い回しで開始することにより実現できる。さらに、プレイヤーには、模擬員の活動場所内の模擬員により演じられる各模擬組織の連絡先情報を提供する訓練指導書が配布されるべきである。

### コントロール

第3章「訓練の立案と策定」で詳述されているように、実動型訓練のコントロール体制は、コントローラーがどのように互いに連絡を取り合い調整しているか、どのように訓練情報を追跡しているかを説明する。これらの手順、ならびに明確に定義された役割と責任は、コントローラー／評価員ハンドブックで詳述されるはずである。実施の間、コントローラーはこれらの責任を遂行し、訓練の実施を厳密にモニターし、訓練を確実に安全で効果的なものにする。

機能訓練の実施の間は、模擬員の活動場所のコントロールが特に重要である。機能訓練中に相当量の模擬活動が発生するので、これらの訓練には堅牢で詳しい訓練シナリオおよび現場のコントローラーと模擬員の活動場所間の密な対話が必要である。現場のコントローラーは、実施のペースに関して模擬員の活動場所に助言し、適切なペースを維持するため、必要に応じてより多くの、またはより少ない状況付与を要求すべきである。

総合訓練およびドリルの間は、訓練集合区域コントローラーが重要な役割を演じる。訓練集合区域コントローラーは、訓練全体にわたって他のコントローラーと密な対話を維持し、安全で現実的な人員の配置を確保する。部隊が集合区域に到着するとき、訓練集合区域のコントローラーは、すべてのプレイヤーが存在することを確認するために出席を取る。部隊は、配置時間に従って配置され、有資格者が武器のチェックを実施してすべての検査済み武器のタグ付けを請け負い、それらが実施に対して安全であることを示す。このコントローラーは訓練集合区域の会場設営組織にも責任があり、それには部隊の配置場所の斡旋および派遣部隊の退場パターンの調整が含まれる。訓練企画チームにとって、現実的な対応時間に基づいた配置タイムテーブルを作成することが不可欠である。それができないと、妥協および混乱した訓練となる。訓練集合区域コントローラーには、配置タイムテーブルへの変更が必要となるような訓練の更新情報が伝達されなければならない、それに応じて配置タイムテーブルを更新する必要がある。

すべての実動型訓練では、すべての訓練コントローラーが安全で秘密保全された訓練環境を確保するために適切な措置をとることが重要である。このような行動には、熱ストレスやその他の健康上の問題のような、プレイヤーやアクター（役を演じる人）の安全に影響する条件のモニタリングが含まれる場合がある。

#### *訓練データの収集*

訓練中に、各評価員は訓練評価ガイドを使用して、能力、能力目標水準、および首席評価員により割り当てられている重要な業務に関する定量的および定性的データの両方を記録すべきである。実動型訓練の間、評価員は、有効なデータを収集できる場所に戦略的に事前に配置されて、参加者を注意深く追跡、記録すべきである。

#### **コンティンジェンシー・プロセス**

現実世界での事象に応じた任務の遂行能力が危うくなるのを防止するため、訓練企画チームは、必要に応じて、訓練を中止、延期、キャンセルするためのコンティンジェンシー・プロセス（不測の偶発的事象が発生した場合の対応案）を保持すべきである。訓練の実施が、現実世界の事象に対応するための何らかの取り組みを危険にさらす場合、または現実世界の事象が訓練の実施の妨げになる場合、訓練統括責任者と訓練企画チームが招集され、参加組織から選出および任命されている担当官と連携して適切な行動方針を決定すべきである。最終の行動方針に関する決定に従い、訓練統括責任者は、その行動方針をすべての訓練企画者、参加者、その他の重要な関係者に、すべての関連する通信メカニズムを使って伝達すべきである。

現実世界の事象が起こった場合に、訓練を中止、延期、またはキャンセルできるようにするための効果的なコンティンジェンシー・プロセスが重要である。

## 総括活動

徹底的な訓練の総括を実行することにより、効果的な評価と改善計画の策定を支援するためのすべての関連データの収集が確保される。

### 見解表明（デブリーフィング）

訓練直後に、訓練企画チームのメンバーと一緒に、訓練の満足度を確認し、問題または懸念事項を議論し、改善を提案するために、短時間の見解表明を実施すべきである。企画者は、訓練出席リストを集め、コピーを訓練企画チームのリーダーに提供し、参加者フィードバック用紙を集め、見解表明のメモを作成すべきである。

### プレイヤーのホット・ウォッシュ（反省会）

ホット・ウォッシュは、訓練参加者に、訓練の実施直後、訓練の強みと改善すべき分野を議論する機会を提供する。ホット・ウォッシュは、議論を簡潔で建設的に維持できる、経験のあるファシリテーターが主導すべきである。ホット・ウォッシュ中に集められた情報は、訓練結果報告書／改善計画（AAR/IP）プロセス中に使用でき、訓練が示唆するものを将来の訓練の改善に使用できる。ホット・ウォッシュは、参加者フィードバック用紙を配布する機会も提供する。それはプレイヤーにより記入され、AAR/IPの作成に役立てるために使用できる。

実動型訓練に関しては、ホット・ウォッシュは、訓練直後に、各機能分野のコントローラーまたは評価員により、各機能分野に対して実施すべきである。それはまた、プレイヤーに、他の訓練会場やその他の機能分野での実施に関する明確な説明を得る機会も提供できる。

### コントローラー／評価員の見解表明

コントローラー／評価員の見解表明は、機能分野のコントローラー／評価員に訓練をレビューする場を提供する。訓練企画チームリーダーがこの見解表明を司会進行し、各コントローラーと評価員に対して、彼らが観察した機能分野の概要を説明し、強みと改善すべき分野の両方を議論する機会を提供する。見解表明中、コントローラーおよび評価員は参加者フィードバック用紙に記入して提出する。見解表明の結果を取り込んで、訓練結果報告書／改善計画に含めることができる。同様に、議論型訓練に関しては、コントローラー／評価員の見解表明は、訓練の実施をレビューするために開催される。この見解表明は、訓練企画チームリーダーが司会進行することが可能で、ファシリテーターと評価員が、強み、改善すべき分野、訓練の目標達成の進捗状況を議論するための場を提供する。

# 5. 評価

## 概要

訓練評価は、訓練と改善計画策定との間の基本的な関連性を維持する。訓練評価を通じて、組織は任務、職務、目標を遂行するのに必要な能力を評価する。この評価は、能力目標水準に対する重要な業務の遂行能力に基づいている。効果的な訓練評価には以下が含まれる。

- 訓練評価に関する計画策定
- 訓練実施中の訓練の観察および訓練データの収集
- 強みと改善すべき分野を特定するために収集されたデータの分析
- 訓練結果報告書草案での訓練成果の報告

評価に対して共通のアプローチを使用することは、一貫性があり意味のある訓練結果の報告を支える。

## 評価の計画策定

評価の計画策定は、第3章「訓練の立案と策定」で説明されているように、訓練の初期の計画段階中に開始することが重要である。明確な評価項目を計画策定プロセスの早期に特定することにより、訓練の立案、策定、実施が、最も良く効果的な評価を実現する。訓練企画者は、訓練中の能力評価に対する一貫性のあるアプローチを確保することに協力すべきである。さらに、公選又は任命による担当官は、具体的な評価項目を特定するために、評価の計画策定に早期に関わるべきである。訓練評価の計画策定には一般的に以下が含まれる。

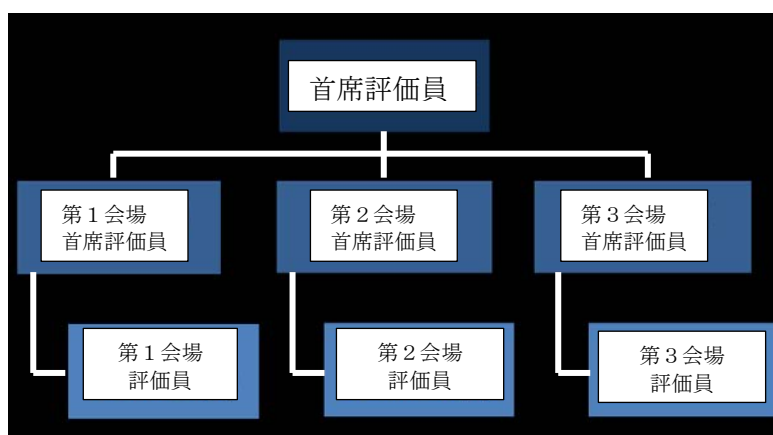
- 首席評価員の選出と評価チーム要件の定義
- 目標、中核的能力、能力目標水準、重要な業務を含む訓練評価ガイドの策定
- 評価員の採用、練習、配属
- 評価文書の策定と仕上げ
- 訓練前のコントローラー／評価員への事前説明の実施

このプロセスを通じて、評価チームは、訓練が評価される方法に取り組むための綿密な計画を策定できる。

## 評価チーム

訓練計画策定プロセスの早期に、訓練企画チームリーダーは、評価プロセスのあらゆる面を監督する首席評価員を任命すべきである。首席評価員は訓練企画チームのメンバーとして完全に参加し、訓練の目標に精通すべきである。首席評価員は、評価員のチームを監視するのに必要なマネジメント・スキルと、訓練のすべての目標と中核的能力に関する綿密で正確な分析を引き受けるための知識と分析スキルを備えているべきである。首席評価員は、訓練コントローラーと効果的に連絡を取り合い調整するスキルを持たなければならない。さらに、首席評価員は、訓練に関連した任務分野および中核的能力、すなわち、参加組織の計画、方針、手順、インシデントの指揮および意思決定プロセス、主要な準備の基本的な考え方と方針に精通しているべきである。

訓練企画チームと首席評価員は、訓練中に評価される訓練の適用範囲、訓練の目標、関連する中核的能力、重要な業務に基づいた訓練評価チームの構造を決定すべきである。一部の訓練の実施または訓練場所には、特定のセキュリティ・クリアランス・レベルが必要な場合がある。複数の管轄区域や複数の会場が関連する訓練では、**図5.1**の例によって描かれているように、現場の主任評価員を指名することを検討すべきである。現場は、1つの管轄区域、特定の緊急作戦センター、または別の訓練場所となる場合がある。これらの現場の主任評価員が首席評価員を支援し、その場所に割り当てられている他の評価員の活動を管理する。



**図5.1**：訓練評価チーム組織のサンプル

訓練企画チームと首席評価員は、コントローラー／評価員ハンドブックの評価セクションに頼る代わりに、別個の評価計画書が必要であるかなど、評価チームを支援するのに必要なツールと文書を決定すべきである。首席評価員は、その訓練に特有の情報が確実に記録されるようにするデータ収集方法も特定する。

評価支援用の人員数を選択するとき、訓練の適用範囲と目標を検討すべきである。適用範囲が限定され、達成すべき目標と能力が少ない訓練では、首席評価員と追加の1名で十分である。より多くの達成すべき目標と能力がある、より複雑で大規模な訓練では、評価と訓練結果報告書作成のためにより多くの人員が必要になる場合がある。

### 訓練評価ガイドの策定

訓練評価ガイド（Exercise Evaluation Guide ; EEG）は、訓練の観察とデータ収集を導くための一貫性のあるツールを提供する。訓練評価ガイドは、訓練目標と中核的能力に合致しており、関連した能力目標水準と重要な業務を記載している。当該ターゲットと重要な業務は、第3章「訓練の立案と策定」で説明されているように、国家準備目標（National Preparedness Goal）および5つの国家計画策定の枠組み、脅威／ハザードの特定およびリスク・アセスメントの成果物から、または、組織固有の計画と評価から導出される。

訓練評価ガイドは以下のいくつかの目標を達成するように策定されている。

- データ収集の合理化

- 参加者組織の能力目標水準の徹底的な評価の有効化
- 訓練結果報告書の策定の支援
- 訓練を通じた「準備態勢」を評価するための一貫性のあるプロセスの提供
- 更なる分析と査定のために、組織が訓練の結果を、訓練の目標、中核的能力、能力目標水準および重要な業務に対応づけることの支援

### 評価員の採用、配属、練習

企画チームによりひとたび評価項目が定義されると、首席評価員は、評価員の採用、配属、練習を監督する。評価項目は、必要な評価員の人数、評価員が備えているべき専門知識の形式、訓練中の彼らの配属、訓練前に必要となる練習または指示の形式を決定するのに重要な役割を果たす。可能な場合、評価員は、割り当てられた機能分野での経験と専門知識を備えているべきである。評価員の配属は訓練実施前に評価員に伝達しておくべきである。

効果的な評価員の練習により、訓練評価員は、収集すべきデータとそのデータが訓練の評価にいかにかに寄与するかについて、共通の理解を持つことができるようになる。評価員の練習には一般に、以下の事項のレビューが含まれる。

- 適用範囲、目標、それに見合う中核的能力、シナリオ、およびスケジュールを含む、訓練に関する一般情報
- 関連する評価員の文書（たとえば、状況マニュアル、コントローラー／評価員ハンドブック、評価ツール）
- 適切な計画、方針、手順、合意、または訓練の焦点に関するその他の情報

評価員の練習には、訓練の議論や実施の観察に関する指針、最終訓練分析に含めるデータの基準も含めるべきである。

### 評価文書の作成

訓練項目が定義され評価計画策定が完了したら、首席評価員はコントローラー／評価員ハンドブックの評価セクションを仕上げるか、または評価計画書を策定すべきである。コントローラー／評価員ハンドブックまたは評価計画書には一般的に、以下の情報が含まれる。

- **訓練固有の詳細**：訓練シナリオ、事象のスケジュール、評価スケジュール
- **評価員チームの組織、配属、場所**：評価員の配置、シフトの割り当て、訓練会場の地図、評価チームの組織図、評価チームの連絡先情報のリスト
- **評価員指示**：訓練の前、最中、後の活動に関する評価員のための段階的な指示
- **評価ツール**：訓練評価ガイド、訓練シナリオまたは会場特有の状況付与のリスト、電子的または手書きの評価ログまたはデータ収集用紙、関連する計画と手順、参加者フィードバック用紙、ホット・ウォッシュ・テンプレート

あまり複雑でない訓練では、コントローラー／評価員ハンドブックは簡潔で簡単な文書となる。より複雑な訓練に関しては、コントローラー／評価員ハンドブックは長い文書となり、それには、評価員が必要とするすべての情報とツールが含まれる。

## 訓練前の評価員説明

実施が開始する前に、首席評価員は、役割、責任、任務を検証し、重要な更新情報（たとえば、シナリオの土壇場での変更、新しい任務）を提供するために、すべての評価員に会うべきである。評価員説明は、評価員に対し、質問をして、評価員が自分の役割と責任を完全に理解していることを確認する機会を提供する。訓練の適用範囲、目標、およびシナリオなどのさまざまな要素によっては、この説明はコントローラー／評価員への事前説明として、訓練コントローラーと協力して行われる場合がある。訓練の構造によっては、複数の訓練会場で説明を行うことが必要な場合がある。

## 訓練観察とデータ収集

訓練観察とデータ収集は、議論型訓練と実動型訓練では異なる可能性がある。議論型訓練は、しばしば、計画、方針および手順を含めた問題に焦点を合わせる。その結果、これらの訓練の観察は、評価員または記録係が記録する、訓練評価ガイドに記載された参加者の議論からのデータで構成される場合がある。実動型訓練では、能力と重要な業務の作戦遂行に影響を及ぼす問題に焦点を合わせる。実動型訓練中、評価員は参加者の行動を収集、記録し、それは、重要な業務の成功が実証されたか、能力目標水準が達成されたかを判断する分析の基礎を形成する。

### 観察

訓練評価員は、評価練習および訓練評価ガイドに従って、独立した立場で訓練活動を観察すべきである。評価員は一般に、以下のトピックの多くを観察できる。

- 訓練中に使用された計画、方針、手順
- 使用または執行された立法権限
- 政府機関と民間組織の役割と責任
- 決断を下すために収集された情報を含めた、適切な意思決定
- プロセスおよび手順の有効化または履行、資源の要求、相互支援協定の使用など
- いかにしてどの情報が他の機関や一般大衆と共有されるか

### データ収集

評価員は、訓練結果報告書の作成を支援するために、訓練のメモと記録を保持すべきである。必要に応じて、首席評価員は、訓練の間または直後に補足的データを収集することを評価員に割り当てる場合がある。そのようなデータは、訓練評価の間に特定されたギャップを埋めるために重要である。たとえば、有効な補足的評価データ源には、自動化システムまたは通信ネットワークによって生成される記録、および、業務ログやメッセージ書式のような書面による記録などが含まれる。

## データ分析

データ分析の目標は、訓練参加者が中核的能力を遂行する能力を評価すること、および訓練目標が達成されたかどうか判断することである。データ分析の間、評価チームは、訓練中に収集されたデータを集約し、参加者が重要な業務を遂行したか、能力目標水準を達成したかを判断する。評価員は、中核的能力を遂行する全体的な

能力を判断するために、すべての目標に照らして参加者の遂行能力を検討する。さらに、評価チームは実施の過程、実証された強みおよび改善すべき分野についてメモを取る。これにより、評価員は何が起こったかだけでなく、なぜその事象が発生したのかがわかる。

**根本原因分析には、どのような問題が現れたかを特定するだけでなく、そのような問題の根本原因を発見することが含まれている。**

この初期データ分析の後、根本原因を特定する目的で、評価員は、期待通りに達成しなかった重要な各業務と、達成されなかった各目標を調査する。「根本原因」とは、評価員が改善を指示できる、特定された問題の発生源またはその背後にある根本的な理由である。評価員は、根本原因分析を実施するとき、各事象の発端を、以前の事象およびそのそれぞれの原因にまで遡ることを試みるべきである。根本原因分析には、組織の計画、方針、手順の検討と評価も必要な場合がある。分析を完了するとき、評価員は以下の質問を考慮すべきである。

- 能力目標水準は達成されたか？もし目標が達成されなかった場合、どんな要因がこの結果をもたらしたか？
- 議論または活動は、能力目標水準を達成するために重要な業務が実行されたことを示唆したか？そうでない場合、何が影響して、そのような結果をもたらしたのか？
- 現行の計画、方針および手順は、重要な業務および能力目標水準を支持しているか？参加者はこれらの文書に精通していたか？

この順序で事象を分析すると、評価員が、問題の根本原因を判断して、問題を改善するための組織の是正措置を伝達するのを支援することになる。

## 訓練結果報告書の草案

訓練結果報告書（After-Action Report ; AAR）は、評価に関連した鍵となる情報を要約した文書である。訓練結果報告書の長さ、フォーマット、作成の時間枠は、訓練の形式と適用範囲に依存する。これらのルールは、公選又は任命による担当官の期待に基づき、訓練企画チームが判断すべきである。なぜなら公選又は任命による担当官が、立案および策定プロセスで評価項目を策定するからである。訓練結果報告書の主要な焦点は中核的能力の分析である。一般に、訓練結果報告書には、訓練の名前、訓練の形式、日付、場所、参加組織、任務分野、特定の脅威またはハザード、簡潔なシナリオの説明、訓練スポンサーおよび連絡窓口のような基本的訓練情報も含まれる。

訓練結果報告書には、各訓練目標と関連する中核的能力に関連した遂行能力の概要だけでなく、強みおよび改善すべき分野を強調すべきである。したがって、評価員は、訓練の目標を満たし、中核的能力を実証する参加組織の能力に関連した強みと改善すべき分野を特定するため、自分が作成した評価メモおよび文書をレビューすべきである。

評価チームは訓練結果報告書の草稿が完成したら、訓練のスポンサーに提出する。



スポンサーはそれを参加組織に配布する。公選又は任命による担当官またはその被指名人は、公式の訓練結果報告書で特定される観察をレビューして確認し、どの改善すべき分野にさらに措置が必要かを判断する。措置が必要な改善すべき分野とは、解決されないままに放置されると、能力の遂行に継続的に深刻な妨げとなる分野である。改善計画策定プロセスの一部として、公選又は任命による担当官は、改善すべき分野に解決をもたらす是正措置を特定し、その措置に責任を持つ組織を決定する。このプロセスは第6章「改善計画策定」で詳しく説明されている。

## 6. 改善計画策定

### 概要

訓練は、統制された低リスクの設定において、能力を評価し、能力目標水準の達成に向けた進捗状況の評価する機会を組織に与える。評価段階が終わった後、組織は特定された強みと改善すべき分野に関してコンセンサスを得て、中核的能力のギャップに直接対応する一連の改善点を策定すべきである。この情報は、訓練結果報告書／改善計画 (After Action Report／Improvement Planning ; AAR／IP) に記録され、是正措置プログラムの一部として優先順位付けと追跡が行われ、具体的な改善策として実施することにより解決される。このプロセスは、改善計画策定段階と、訓練実施の最終段階を構成する。

### 是正措置

ひとたび訓練データが分析されると、組織は潜在的な是正措置を特定するために、追加の定性的評価を実施すべきである。是正措置とは、訓練または現実世界の事象で特定された能力のギャップと欠点を解決することを目的とする具体的で実行可能な手順である。是正措置を策定する際に、必要に応じて、公選又は任命による担当官またはその被指名人（レビュー担当者）は、評価員により特定された問題が妥当であり、解決が必要であることを確認するため、訓練実施後会議の前に訓練結果報告書の草案を最初にレビューし、改訂すべきである。レビュー担当者は、どの問題が彼らの組織の権限範囲内にあるか、その問題に関する措置をとる責任が彼らにあるかを識別する。最後に、特定された問題の解決のための適切な是正措置の最初のリストを決定する。

公選又は任命による担当官が、訓練結果報告書草案で特定された問題は妥当であり解決が必要であることを確認し、そのような問題を解決するのに適切な是正措置を判断する。

組織のレビュー担当者は、是正措置を策定するとき、議論を導くために以下の質問を使用すべきである。

- 遂行能力を向上するために、計画および手順にどのような変更が必要か？
- 遂行能力を向上するために、組織的構造にどのような変更が必要か？
- 遂行能力を向上するために、マネジメント・プロセスにどのような変更が必要か？
- 遂行能力を向上するために、機器または資源にどのような変更が必要か？
- 遂行能力を向上するために、どのような練習が必要か？
- 将来の類似した問題に取り組むために学んだ教訓は何か？

### 訓練実施後会議

組織のレビュー担当者は、改善すべき分野の案を確認し、ひとたび初期の是正措置を特定したら、改善計画草案が訓練実施後会議 (After-Action Meeting ; AAM) での検討のために策定される。訓練実施後会議は、改訂された訓練結果報告書と改善計画草案を検討するための場として機能する。訓練実施後会議の前に、必要に応じて、訓練のスポンサーが、強みと改善すべき分野が織り込まれた改訂された訓練結果報

告書、および改善計画草案を参加者に配布する。ミーティングの前に検討のためにこれらの文書を配布することにより、すべての出席者が、内容に精通し、訓練の結果や、特定された改善すべき分野および是正措置について議論する準備ができる。組織の選出および任命されている担当官またはその被指名人は、訓練企画者と一緒に訓練実施後会議に出席し、いかなる質問にも答え、訓練に関する必要な詳細を説明すべきである。

訓練実施後会議の間、参加者は強みと改善すべき分野について最終的なコンセンサスを得るようにし、是正措置案についても改訂してコンセンサスを得るべきである。さらに、必要に応じて、訓練実施後会議参加者は、是正措置の履行の具体的期限を決定し、特定の是正措置の責任者／受託者を特定すべきである。参加者組織は、履行プロセスとスケジュールを策定し、選定および任命されている担当官に、履行状況を常に知らせる責任がある。

## 訓練結果報告書／改善計画の完成

すべての是正措置が、ひとたび最終改善計画に統合されると、改善計画は、訓練結果報告書の付録として含まれる場合がある。訓練結果報告書／改善計画は最終版とみなされ、必要に応じて訓練企画者、参加者、その他の準備の関係者に配布できる。

## 是正措置の追跡と履行

訓練結果報告書／改善計画に取り込まれた是正措置は、完了するまで追跡され、継続的に報告されるべきである。組織は、是正措置の履行の進捗状況を追跡し報告する責任がある連絡窓口を指定すべきである。是正措置を完了まで追跡することにより、準備態勢の関係者は、訓練が準備態勢の具体的改善を生み出すことを実証できる。関係者は、以前の是正措置の履行が成功していることを検証するためのシステムが整っていることも確認すべきである。これらの取り組みは、訓練の前、最中、終了後に適用される幅広い継続的な改善プロセスの一部とみなすべきである。

訓練を実施し、強み、改善すべき分野、およびそれに関連した是正措置を文書化することは、国家準備システム（National Preparedness System）の重要な一部であり、コミュニティ全体にわたる準備態勢の強化と国家準備目標（National Preparedness Goal）の達成に寄与する。長期にわたり、訓練は、将来の訓練および現実世界の事象に対する準備態勢において、目に見える改善を生み出すべきである。

## 継続的改善を支えるための改善計画の利用

訓練から得られた強み、改善すべき分野、是正措置の特定は、より大規模な継続した改善プロセスの一部として組織が能力を構築するのを支援する。継続的改善の原理は、以下のとおりである。

- **一貫したアプローチ。** 組織は、防止、保護、軽減、応答、回復という適用可能な任務分野にわたって継続的改善に関連した活動のために、一貫したアプローチを採用すべきである。この一貫したアプローチは、重要な用語、機能、

プロセス、およびツールの共通の理解を可能にする。このアプローチは、組織の下部組織全体で、継続的な改善関連の相互運用と協力も発展させる。

- **国家準備態勢の支援。**継続した改善活動を実行することによって、組織はコミュニティ全体の中核的能力の進歩および維持を支援する。継続的な改善活動は、組織が、国家の準備態勢の評価を、適時に、すぐに実施可能で、意味のある方法でサポートできるようにする。
- **効果的な問題解決と情報共有。**改善計画策定を通じて、組織は、末端まで継続的な改善措置項目を完了し、一方で、強みと改善すべき分野の共有を促進する。
- **実動段階全体への適用。**機能、プロセス、ツールは、以下を含むすべての実動段階に適用できる。
  - 現実世界の事象または訓練の間のリアルタイムに準じた収集と分析
  - 事象／訓練後の分析
  - 長期間にわたる複数の事象／訓練全体の傾向分析

これらの原理の適用と改善計画策定の実施は、最終的に本プログラム訓練サイクルのプログラムの管理段階を支援する。是正措置の実施を継続的に調べることにより、組織は、能力ギャップを特定し、どの是正措置が訓練を通じた検証を必要とするかを判断できる。このようにして、改善計画策定活動は、組織の訓練プログラムの優先事項を具体化するとともに、中核的能力の構築と維持について継続的な改善を支援できる。

# 用語集

本文書は、本プログラムで一般的に使用される用語の多くに関する説明を提供する。

<b>A</b>	
用語	説明
アクター（役を演じる人） <b>(Actor)</b>	訓練に現実性を加えるために、災害犠牲者のような特定の役割を模擬するボランティアである。
アクターへの説明 <b>(Actor Briefing)</b>	アクターへの説明は一般に訓練前に実施され、アクターに訓練の概要を提供する。それには、訓練概要、安全性、実際の緊急時の対応、総体症状、演技指導、およびスケジュールが含まれる。識別バッジと総体症状カードは、この説明の前または最中に配布される。
管理／財務班 <b>(Administration/ Finance Section)</b>	訓練企画チームの管理／財務班は、訓練の全体過程を通して財務管理と管理上の支援を提供する。それには、訓練登録支援とスケジュールの作成が含まれる。
訓練実施後会議 <b>(After-Action Meeting : AAM)</b>	訓練実施後会議は、選出および指名された担当官、またはその担当官により訓練実施組織内から指名された者、ならびに、首席評価員、訓練企画チームの間で開催される会議で、訓練の報告、訓練結果報告書／改善計画（AAR/IP）草案のレビューと改良を行う。訓練実施後会議は対話型セッションとし、AAR/IP草案に記載されている分析結果と是正措置に関して議論し、検証する機会を出席者に提供する。
訓練結果報告書 <b>(After-Action Report ; AAR)</b>	訓練結果報告書は、訓練概要、目標および中核的能力の分析を含む主要な訓練関連評価情報を要約する。訓練結果報告書は通常、改善計画と併せて策定される。首席評価員および訓練企画チームは、訓練結果報告書の草案を作成し、それを訓練実施後会議の前に会議参加者に提出する。
<b>B</b>	
ベスト・プラクティス <b>(Best Practices)</b>	ベスト・プラクティス（最善慣行）は、成功すると分かっており、運用、訓練における実際の経験にしっかりと基づいている、ピア検証された技術、手順、解決策である。
<b>C</b>	
能力に基づく計画策定 <b>(Capabilities-Based Planning)</b>	能力に基づく計画策定とは、不確実な状況下で、優先順位付けと選択を必要とする経済的枠組み内で働きながら、多種多様な脅威とハザードに適している能力を構築するための計画策定と定義される。能力に基づく計画策定は、国家準備目標（National Preparedness Goal）のような指針の基礎となる。
能力 <b>(Capability)</b>	能力とは、指定された目的を達成するために、適切に計画が立てられ、心構えができており、態勢が整い、練習および訓練を受けている人物が提供できるものである。
能力目標水準 <b>(Capability Target)</b>	能力目標水準とは中核的能力の遂行目標水準である。能力目標水準は、脅威およびハザードの特定とリスク・アセスメント（Threat and Hazard Identification and Risk Assessments ; THIRA）、専門家、国の指針、業界標準から導出される場合がある。
構想および目標設定会議 <b>(Concept and Objectives (C&amp;O) Meeting)</b>	構想および目標設定会議は、訓練計画策定プロセスの正式な開始である。それは訓練の適用範囲と目標を特定するために開催される。あまり複雑でない訓練および限られた資源しか

	ない組織については、構想および目標設定会議は初回企画会議（IPM）と同時に開催できる。
<b>訓練シナリオに沿った状況付与（Contextual Inject）</b>	訓練シナリオに沿った状況付与は、コントローラーからプレイヤーに紹介されるもので、訓練活動環境を構築したり、実施の動きを維持したりするのに役立つ。たとえば、訓練が情報共有能力をテストするように策定されている場合、アクター（役を演じる人）に、法執行者役のプレイヤーの前で挙動不審に行動することにより容疑者を演じるように指示する内容の訓練シナリオにおける状況付与を策定できる。
<b>訓練の進行状況に対応した状況付与（Contingency Inject）</b>	訓練の進行状況に対応した状況付与は、プレイヤーが、本題から外れて、訓練の継続に必要な行動をとらない場合、コントローラーがプレイヤーに与える事象である。これにより、活動の遂行能力を十分に評価するために、必要に応じて、演技を進行させることができる。たとえば、テロ対応訓練の間、インシデントの現場に模擬装置が配置されているものの発見されない場合、コントローラーは、アクター（役を演じる人）に対して、プレイヤーに近づき、その装置の場所近くで、不審な行動を目撃したことを告げるように促した方がよい。
<b>コントロールスタッフへの指示（Control Staff Instructions ; COSIN）</b>	コントロールスタッフへの指示には、訓練の統括、模擬、および支援のための手順と責任に関して、コントローラー、模擬員、評価員が必要とする指針が含まれている。コントロールスタッフへの指示は、コントロールと模擬の支援に関する指針を提供し、これらの活動のマネジメント構造を規定する。
<b>コントローラー／評価員への事前説明（Controller/Evaluator (C/E) Briefing）</b>	コントローラー／評価員への事前説明は、コントローラー、評価員、訓練管理スタッフに対する訓練前の概説である。事前説明は、コントローラー／評価員ハンドブック（またはコントロールスタッフへの指示および評価計画書）を要約し、コントローラーおよび評価員の役割と責任を説明することに焦点を当てている。
<b>コントローラー／評価員の見解表明（Controller/Evaluator (C/E) Debriefing）</b>	コントローラー／評価員の見解表明は、機能分野のコントローラーと評価員に、訓練をレビューするための場を提供する。訓練企画チームリーダーは、この見解表明の進行役を務め、各コントローラーと評価員に、彼らが観察した機能分野の概要を説明し、強みと改善すべき分野の両方を議論する機会を提供する。見解表明の間に、コントローラーと評価員は訓練評価ガイドおよび参加者フィードバック用紙を作成し、提出する。見解表明の結果は、訓練結果報告書／改善計画に取り込まれる。
<b>コントローラー／評価員ハンドブック（Controller/Evaluator (C/E) Handbook）</b>	コントローラー／評価員ハンドブックは特に、訓練コントローラーおよび評価員の役割と責任、彼らが従わなければならない手順を説明する。コントローラー／評価員ハンドブックには、シナリオについての情報と、訓練管理に関する情報が含まれるので、コントローラーまたは評価員として特別に指名される個人にのみ配布される。
<b>コントローラー（Controllers）</b>	実動型およびいくつかの複雑な議論型訓練では、コントローラーが実施を計画、管理し、訓練のインシデント現場を準備、運営し、訓練に実際に参加していない個人や機関の役割を演じる場合もある。コントローラーは実施のテンポを指示し、プレイヤーに重要なデータを提供し、特定のプレイヤーの行動を促したり開始させたりする場合もあり、また訓練の連続

	性を確保するために訓練シナリオに説明されているとおりにプレイヤーに状況付与を行う。コントローラーは、必要に応じて、プレイヤーに訓練資料を発行し、訓練のスケジュールをモニターし、すべての訓練参加者の安全を監視する。コントローラーは、情報または指示をプレイヤーに提供する必要がある唯一の参加者である。すべてのコントローラーは、1名のコントローラー統括者に対して説明責任を持つべきである。
<b>中核的能力 (Core Capabilities)</b>	国家準備目標 (National Preparedness Goal) を達成するのに必要な明らかに重要な要素
<b>是正措置 (Corrective Action)</b>	是正措置は、訓練や現実世界の事象で経験する準備のギャップや欠点を解決することを目的に、改善計画に概説されている具体的ですぐに実施可能な手順である。
<b>重要な業務 (Critical Tasks)</b>	重要な業務は中核的能力を遂行するのに必要な明白な要素である。重要な業務は、任務領域の枠組み、組織の業務計画または標準作業手順書、分野特有の規格から由来する場合がある。
<b>D</b>	
<b>ドリル (Drill)</b>	ドリルは通常、単一の機関または組織内の特定の業務または機能を検証するために採用される、調整、監視された活動である。ドリルは一般的に、新しい機器に関する練習の提供、新しい方針または手順の策定または検証、現在のスキルの練習および維持のために使用される。
<b>E</b>	
<b>訓練終了 (End of Exercise ; EndEx)</b>	訓練の公式の終結
<b>評価計画書 (Evaluation Plan ; EvalPlan)</b>	評価計画書は一般に、適用範囲および規模の大きい訓練に使用される。評価計画書は、評価スタッフに、使用される評価または観察方法に対する指針と指示、ならびに、特定の職務を遂行するのに必要な基本的資料を提供する。
<b>評価チーム (Evaluation Team)</b>	評価チームは、参加者の行動を観察および記録する練習を受けている評価員で構成される。各個人は、訓練を実施する管轄区域の計画、方針、手順、合意に精通しているべきである。
<b>評価員 (Evaluator)</b>	参加機関から選ばれる評価員は、彼らが観察する機能分野での専門知識に基づいて選出される。評価員は訓練評価ガイドを使用して遂行能力を測定、評価し、未解決の問題を捕捉し、訓練結果を分析する。評価員は、本プログラム基準に従い、訓練の流れに干渉せずに、規定されている緊急対策や訓練評価基準に照らしてプレイヤーの遂行能力を評価し、文書化する。
<b>事象 (Event)</b>	訓練シナリオ内では、事象とは、訓練中に起こることが予想される想定内のアクションである。
<b>訓練 (Exercise)</b>	訓練は、リスクフリーの環境で、防止、保護、軽減、対応、回復の能力を発揮できるように練習、評価、演習、改善するための手段である。訓練は方針、計画、手順、練習、機器、省庁間の合意のテストと検証、役割と責任の明確化と人員の練習、省庁間の調整とコミュニケーションの改善、個人の遂行能力の向上、資源のギャップの特定、改善の機会の特定に使用できる。

<b>訓練集合区域</b> <b>(Exercise Assembly Area)</b>	<p>訓練集合区域とは、訓練で実施することになっているすべての配置可能な資源の集合場所である。集合区域の目的は、安全説明、武器チェックのために、訓練開始前にすべての資源と人員を訓練会場の近くに集めて、確実に資源と人員が安全かつ慎重な方法で輸送されるようにすることである。</p>
<b>訓練集合区域コントローラー</b> <b>(Exercise Assembly Area Controller)</b>	<p>訓練集合区域コントローラーは、訓練集合区域の会場設営業務組織に責任があり、それには、訓練集合区域に立ち入る部隊の配置場所の斡旋、派遣部隊の現場への差し向け、および訓練集合区域内の通路の調整と全体的な安全性が含まれる。</p>
<b>訓練統括責任者</b> <b>(Exercise Director)</b>	<p>訓練統括責任者は、訓練実施中にすべての訓練の職務を監督し、コントローラーと評価員を監督して連絡を保ち、訓練後にコントローラーと評価員に見解を表明させ、訓練の準備と後片付け、ならびにコントローラーと評価員の配置を監督する。</p>
<b>訓練評価ガイド</b> <b>(Exercise Evaluation Guide ; EEG)</b>	<p>訓練評価ガイドは、目標に関連した訓練データの収集および関連する中核的能力の観察用のテンプレートを提供する。訓練評価ガイドは一般に、訓練の目的と中核的能力に関する目標と重要な業務を特定し、評価員が訓練の遂行能力に関する構造化データおよび非構造化データを捕捉することを可能にする。評価員は、訓練の固有の目的を満たし、管轄区域特有の能力の目標を反映するため、訓練評価ガイドを策定し、カスタマイズすべきである。</p>
<b>訓練計画書</b> <b>(Exercise Plan : ExPlan)</b>	<p>訓練計画書は、一般的な情報文書で、参加者に訓練の概要を提供することにより実動型訓練の円滑な運営に役立つ。訓練計画書は、訓練のほとんどの重要要素の策定後に発行され、参加組織に配布される。訓練計画書は訓練目標と適用範囲に対処するのに加えて、訓練の計画策定、実施、評価に関する活動と責任を指定する。訓練計画書は訓練プレイヤーとオブザーバーによる閲覧が意図されているので、訓練の現実性を減らす可能性がある詳細なシナリオ情報は含まない。</p>
<b>訓練企画チーム</b> <b>(Exercise Planning Team)</b>	<p>訓練企画チームは、個別の訓練のあらゆる側面の実行の成功に責任がある。企画チームは訓練の目標と中核的能力を判断し、訓練目標を達成するための現実的なシナリオを作成し、訓練の実施と評価を導くための文書を作成する。訓練企画チームの組織とマネジメント原則には、明確に定義された役割と責任、およびマネジメント可能な管理の範囲が含まれているべきである。</p>
<b>訓練実施区域</b> <b>(Exercise Play Area)</b>	<p>訓練実施区域とは、訓練中に戦術的プレイヤーの活動と任務の大部分が模擬される敷地または施設である。</p>
<b>訓練実施ルール</b> <b>(Exercise Play Rules)</b>	<p>訓練実施ルールは、訓練中に訓練参加者が従う項目である。訓練実施ルールは、適切な訓練行動、特に現実世界の緊急事態における行動を説明する。</p>
<b>訓練プログラムの管理</b> <b>(Exercise Program Management)</b>	<p>訓練プログラムの管理は、さまざまな個別の訓練を監督し、長期にわたり持続する活動を支援するプロセスである。有効な訓練プログラムは、個別の訓練が、中核的能力を構築、維持、提供するための調整および統合されたアプローチの一部となっていることを確認することにより、コミュニティ全体の関係者が効率性、資源、時間、財源を最大化するのに役立つ。</p>



訓練プログラム・マネージャー (Exercise Program Manager)	訓練プログラム・マネージャーは、プログラム予算管理の監視、訓練の実施、改善の追跡、監視、報告を通じて、自律的訓練プログラムを開発する。
訓練プロジェクト・マネジメント (Exercise Project Management)	訓練プロジェクト・マネジメントは、個別の訓練の立案と策定、実施、評価、改善計画策定に関わる行為である。効果的なプロジェクト・マネジメントは、個別の訓練の企画と実行のあらゆる側面が、効率的に行われ、共通のアプローチとベスト・プラクティスに基づいているようにする。
期待されている行動事象 (Expected Action Event)	期待されている行動事象は、訓練シナリオで待機場所として機能し、コントローラーに、期待されている行動がいつ発生すべきかについて知らせる。
<b>F</b>	
ファシリテーターが進行する議論 (Facilitated Discussion)	ファシリテーターが進行する議論は、機能分野または主題の専門知識を持つファシリテーターを通じて、特定の問題に焦点が当てられる議論である。
ファシリテーター (Facilitator)	議論型訓練の間、ファシリテーターは、訓練の目標から外れないように参加者の議論を維持し、すべての問題と目標が時間的制約の中でできるだけ徹底的に調査されるようにする責任がある。訓練が分科会形式で行われる場合、複数のファシリテーターが必要になる。
最終企画会議 (Final Planning Meeting ; FPM)	最終企画会議は、訓練のプロセスと手順をレビューする最終的な場である。最終企画会議は、訓練のあらゆる要素が実施の準備ができていようようにするため、すべての訓練で実施すべきである。最終企画会議の前に、訓練企画チームは、すべての訓練資料の最終草案を受け取る。最終企画会議で、またはその後に、訓練の様式、適用範囲、解説文書への大きな変更があってはならない。最終企画会議では、すべての会場設営業務の要求事項が満たされ、未解決の問題が特定、解決され、訓練の成果物は印刷の準備ができていようことを確認する。
総合訓練 (Full-Scale Exercise ; FSE)	総合訓練は一般に最も複雑な資源集約型の訓練である。この訓練には複数の機関、組織および管轄区域が関与し、準備態勢のさまざまな側面を検証する。総合訓練にはしばしば、インシデント・コマンド・システム（現場指揮システム）または統一指揮のような協力システムの下で動く多くのプレイヤーが含まれる。
機能訓練 (Functional Exercise ; FE)	機能訓練は、能力、複数の機能やその従属機能、または相互依存する機能グループを検証、評価するように策定されている。機能訓練では、一般的に、訓練の計画、方針、手順、および、マネジメント、指示、指揮、コントロール職務に従事するスタッフ・メンバーに焦点が当てられる。機能訓練では、事象は、マネジメント・レベルでの活動を推進する事象更新がある訓練シナリオを通じて計画される。機能訓練は、現実的なリアルタイムの環境で実施される。ただし、通常は、人員および機器の移動が模擬される。
<b>G</b>	
ゲーム (Game)	ゲームはしばしば2つ以上のチームが参加する模擬訓練である。通常は、現実または仮想状況を描くことを目的とした規則、データおよび手順を使用して、競争的な環境で実施される。ゲームは、プレイヤーの判断と行動の結果を調査するので、計画と手順を検証または強化するとき、または資源の必

	要条件を評価するときには使用するには、優れたツールである。
<b>訓練の基礎となる事実 (Ground Truth)</b>	訓練の基礎となる事実は、台本のない動きとそれに対抗する動きという訓練環境で、現実性が維持され、目標を達成できることを確認するため、訓練の策定および実施中に一貫性を維持しなければならない防止訓練シナリオの詳細要素で構成される。訓練の基礎となる事実に、シナリオの時系列、現地の脅威環境、模擬される脅威グループ、個々の敵対者のプロフィールおよび関係が含まれる。訓練の基礎となる事実はひとたび作成されると、適用可能な場合、訓練シナリオの策定およびレッド・チーム（攻撃チーム）の運用計画策定の基礎として使用される。
<b>訓練の基礎となる事実に関する アドバイザー (Ground Truth Advisor)</b>	防止訓練において、訓練の基礎となる事実に関するアドバイザーは、敵対者（すなわちレッド・チーム）および訓練参加者がどのように動き、それに対抗する動きが訓練環境の構造をどのように変化させ、潜在的に追加の事実を生成するのかを追跡する。一貫性を確保するため、台本のない訓練シナリオ状況付与はそれぞれ、訓練の基礎となる事実に関するアドバイザーによって吟味されるべきである。
<b>H</b>	
<b>国土安全訓練・評価プログラム (Homeland Security Exercise and Evaluation Program ; HSEEP)</b>	国土安全訓練・評価プログラムは、訓練プログラム用の一連の指導原理、ならびに、訓練プログラムの管理、立案と策定、実施、評価、および改善計画策定への共通アプローチを提供するプログラムである。
<b>反省会 (ホット・ウォッシュ) (Hot Wash)</b>	反省会 (ホット・ウォッシュ) は、訓練プレイヤーの間で訓練直後に開かれる、ファシリテーターが進行する議論である。それは、訓練に関してプレイヤーが抱える可能性がある問題、懸念、提案されている改善事項に関するフィードバックを捕捉する。反省会は、プレイヤーが自ら、訓練や自分の遂行能力に関する意見を表明する機会である。
<b>I</b>	
<b>改善計画 (Improvement Plan ; IP)</b>	改善計画は、特定の是正措置を特定し、それらを担当当事者に割り当て、それを完了するための目標期日を設定する。改善計画は、訓練結果報告書と併せて策定される。
<b>初回企画会議 (Initial Planning Meeting ; IPM)</b>	初回企画会議は、企画策定段階の開始を示す。初回企画会議の目的は、訓練企画チームから情報を集めることにより訓練の適用範囲を決定し、企画の要件および条件（例えば、前提条件や人為的事柄）、目標、実施の範囲、シナリオの変数（たとえば、時間、場所、ハザードの選択）を決定することである。初回企画会議は、訓練の場所、スケジュール、期間、その他の関連詳細に関する企画チームの情報を入手することにより、訓練文書を作成するのにも使用される。
<b>状況付与 (Inject)</b>	状況付与は、企画者が訓練で検証して欲しい計画、方針、手順をプレイヤーに実施するように促す訓練シナリオにおける事象である。訓練コントローラーは、目標の達成に向けて実施を推進するため、訓練プレイヤーに状況を付与する。状況付与は、書面形式、口頭形式、テレビ画面に映す形式や、任意の手段（ファックス、電話、電子メール、音声、無線）により伝達できる。状況付与には、訓練シナリオに沿った状況付与、または訓練の進行に対応した状況付与がある。

<b>L</b>	
<b>首席評価員 (Lead Evaluator)</b>	首席評価員は、訓練企画チームのメンバーとしてすべてに参加し、訓練に関連したすべての問題に精通している上級レベルの個人である必要がある。それには、訓練を実施する組織の計画、方針および手順、訓練を実施する組織のインシデントの指揮および意思決定プロセス、訓練に関連した省庁間や管轄区域間の調整問題が含まれる。首席評価員は、長期間のプロセスにわたって、評価員チームを監督するために必要なマネジメント・スキルのみならず、訓練の間にテストされるすべての能力について十分かつ正確な分析を行うための知識と分析スキルを備えているべきである。
<b>会場設営班 (Logistics Section)</b>	訓練企画チームの会場設営班は、外部の干渉や混乱なしに、スムーズに訓練が機能できるように、備品、資料、施設、サービスを提供する。会場設営班は、サービスおよび支援の2つの分隊で構成される。サービス分隊は、輸送、バリケードの構築、標識、飲食物、実際の医療能力および訓練の保全を提供する。支援分隊は、通信、購買、一般備品、VIPの管理、オブザーバーの手続き、アクター（役を演じる人）の採用と管理を提供する。
<b>M</b>	
<b>訓練シナリオ (Master Scenario Events List ; MSEL)</b>	訓練シナリオは、プレイヤーの活動を生成または促進するために、コントローラーにより実施に対して状況付与される、予期行動および台本がある事象の発生順の時系列である。それは、すべての目標が満たされるように、必要な事象の発生を確実にする。大規模な、より複雑な訓練は、手続きの流れ（procedural flow）も使用し、それは、予測されているプレイヤーの行動や事象のみを含む訓練シナリオとは異なる。訓練シナリオは、模擬を行動に結び付け、プレイヤーの訓練経験を深め、プレイヤーに行動を促すことが意図されたインシデントまたは活動を反映する。
<b>訓練シナリオ会議 (MSEL Meeting)</b>	訓練シナリオ会議は、より複雑な訓練の準備のために開かれ、シナリオの時系列を検討し、訓練シナリオの策定に焦点を当てる。訓練シナリオ会議は、訓練のシナリオの時系列を検討するため、訓練作成の中間会議と同時にまたは別個に開催できる。
<b>中間企画会議 (Midterm Planning Meeting ; MPM)</b>	中間企画会議は、訓練の企画会議である。それは訓練の組織と人員配置の構想、シナリオと時系列の策定、スケジュール作成、会場設営業務、管理上の要求事項を討論する会議である。また、文書の草稿の検討するためのセッションでもある。
<b>軽減 (Mitigation)</b>	災害の影響を弱めることにより、命や財産の損失を減らすのに必要な能力
<b>管理された議論 (Moderated Discussion)</b>	管理された議論とは、各機能分野の分科会からの代表が、グループのファシリテーターが進行した以前の議論の要約と結果を参加者に説明する、司会者が進行する議論型の場である。管理された議論の間、分科会の代表は、ファシリテーターが進行した以前の議論の結果を要約し、主要な調査結果と問題を提示し、未解決の問題や疑問について議論する。管理された議論の時間の終わりに、質疑応答が行われる。

<b>N</b>	
<b>国家訓練プログラム</b> <b>(National Exercise Program ; NEP)</b>	国家訓練プログラムの使命は、すべてのハザードを防止、保護、対応、回復、軽減する任務や機能を遂行する国の能力を厳密にテストする訓練の進展サイクルを設計、調整、実施、評価することにより、国土安全保障事業全体にわたる米国の準備態勢の調査と即応能力の測定のための主要な訓練メカニズムとして機能することである。
<b>国家インシデント・マネジメント・システム</b> <b>(National Incident Management System ; NIMS)</b>	国家インシデント・マネジメント・システム基準は、インシデント・マネジメント用の単一の包括的システムを確立することにより、国内のインシデントを管理するために、米国の能力を強化するように策定された。それは、国土安全保障大統領令5 (HSPD-5) により命令されたシステムで、原因、規模または複雑性に関係なく、国内のインシデントに対する準備、対応、回復のために効果的かつ効率的に一致協力するように、連邦、州、地方、部族、準州政府、ならびに民間部門、非政府組織に対する一貫性のある全国的なアプローチを提供する。
<b>国家準備目標</b> <b>(National Preparedness Goal)</b>	国家準備目標は、国家の安全保障に対して最大のリスクを引き起こす特定の形式のインシデントに対して準備するのに必要な中核的能力を定義する。国家準備目標は、利用可能な資源の使用を最適化する、統合化および階層化された国全体の準備態勢のアプローチを実現することを狙いとした行動を強調する。特に、国家準備目標では、目標の達成が、「最大のリスクを引き起こす脅威やハザードを防止、保護、軽減、対応、回復するためにコミュニティ全体にわたって要求される能力を備えた、安全で回復力のある国」として定義されている。
<b>国家準備システム</b> <b>(National Preparedness System)</b>	国家準備システムは、国家が国家準備目標を満たすことができるようにする指針、プログラム、プロセスが統合されたものである。
<b>O</b>	
<b>目標</b> <b>(Objectives)</b>	目標とは、組織が個別の訓練中に達成することを希望する明確な成果である。目標は、シナリオ策定の枠組みと評価の基礎を提供しながら、訓練のスポンサーの特定のニーズ、環境、計画、手順を反映すべきである。目標は、THIRA、国土安全保障戦略、その他の準備態勢に関する文書から得た結果に基づかせることが可能である。企画者は、具体的な、測定可能な、達成可能な、関連する、期限を定めた (SMART) 目標を作成すべきであり、適時の訓練実施を可能にし、合理的なシナリオの策定を促進し、評価の成功を支援するように訓練目標の数を制限すべきである。
<b>オブザーバー</b> <b>(Observer)</b>	オブザーバーは訓練に直接参加せず、プレイヤーの活動から切り離されたまま、訓練が展開されるとき選択されたセグメントを観察する。オブザーバーは指定された観察区域から訓練を眺め、訓練の間、観察区域内に留まることが求められる。専任のコントローラーまたは広報担当官を、オブザーバー・グループの管理に任命すべきである。議論型訓練において、オブザーバーは、メッセージを提供したり、参考文献を引用したりすることにより、状況に対するプレイヤーの対応の進展を支えることができる。

オブザーバーへの説明 (Observer Briefing)	オブザーバーへの説明は一般的に、訓練当日に実施され、オブザーバーおよびVIPに、プログラムの背景、シナリオ、事象のスケジュール、オブザーバーの制限事項、その他の種々雑多な情報に関して伝達する。事前説明の間に、実施される訓練の形式に基づき、参加者資料、訓練計画書、状況マニュアルが配布されることが多い。
オブザーバー／メディア区域 (Observer/Media Area)	これは、オブザーバーおよび現実世界のメディアの代表者が訓練を一望できるようにするが、実施の妨げにはならない指定された区域である。
運用班 (Operations Section)	訓練企画チームの運用班は、シナリオの策定と評価の両方に関するほとんどの技術的または職務上の専門知識を提供する。これには訓練シナリオの策定も含まれる。
<b>P</b>	
参加者 (Participant)	参加者は、すべてのプレイヤー、コントローラー、評価員、訓練の実施に関与するスタッフ・メンバーを含む包括的なグループである。
参加者フィードバック用紙 (Participant Feedback Form)	プレイヤーとオブザーバーは、訓練が終了した後、参加者フィードバック用紙を受け取り、彼らが観察した強みや、訓練中にプレイヤーが特定した改善すべき分野に関する情報提供を求められる。訓練の反省会（ホット・ウォッシュ）中にプレイヤーに参加者フィードバック用紙を提供することにより、プレイヤーは評価員に、自ら行った判断および実行した行動に関する洞察を提供できる。参加者フィードバック用紙はプレイヤーに、将来の訓練の増進に役立つ、訓練の策定、コントロール、会場設営業務に関する建設的批判を提供する機会を与える。フィードバック用紙から集められた情報は、訓練結果報告書／改善計画における、問題、観察事項、提言、是正措置の言及に寄与する。
企画会議 (Planning Meetings)	効率的な訓練の立案と策定には、複数の訓練企画会議の組み合わせが含まれる。これらの会議は、訓練の立案と策定の重要な側面に関して議論、合意するために、幅広い訓練関係者を集める。訓練の適用範囲、形式、複雑度を含むさまざまな要因が、必要となる会議の形式を特徴付ける。訓練企画者は、訓練の特定の性質に適合するように企画会議のスケジュールを調整すべきである。
企画班 (Planning Section)	訓練企画チームの企画班は、すべての訓練文書を編集、作成する責任がある。これを効率的に実施するため、企画班は訓練で評価される方針、計画、手順を収集しレビューする。このグループは、訓練の評価を計画する責任もある。訓練中に、企画班は、訓練に参加していない機関による模擬活動を策定し、必要に応じて模擬員の活動場所を準備する責任もある。
プレイヤー (Player)	プレイヤーは、定まった役割と責任を議論するか履行することにより、シナリオで提示されているリスクとハザードを防止、対応、または回復するのに積極的な役割を果たす。プレイヤーは模擬される緊急事態への対応や、緊急事態の軽減となる行動を開始する。
プレイヤーへの説明 (Player Briefing)	プレイヤーへの説明は、訓練の直前に開かれ、個々の役割と責任、訓練の規定要因、安全性、バッジ、その他の会場設営補給品目に取り組む。ドリルまたは総合訓練に対しては、プレイヤーへの事前説明は一般的に、訓練集合区域で行われる。

準備 (Preparedness)	国家の安全保障に最大のリスクを引き起こす脅威を防止、保護、影響軽減、対応、回復するのに必要な能力を構築、維持するために、計画を立て、心の準備をさせ、態勢を整え、練習および訓練を提供するのにとられる措置。
防止 (Prevention)	テロの脅威、または現実のテロ行為を回避、防止、停止させるのに必要な能力
防止訓練 (Prevention Exercises)	防止訓練は、情報および知識の共有、確かな脅威、監視、対抗する力に関連した問題に焦点を当てる。
プロップ (Props)	プロップとは機能しない複製品である。プロップの存在または発見は、訓練プレイヤーによる特定の動きに必要である。プロップの例には、模造の爆弾、爆弾の破片（爆弾金属片）、マネキンや体の一部、発砲スチロール製のれんがおよび梁がある。化学薬品または放射性物質のハザードの影響を模倣する、または実際の検出装置の陽性の読み取り値を引き起こす模造品も、考えられるプロップである。
保護 (Protection)	テロ行為および人為的災害または自然災害に対して国土の安全を保障するのに必要な能力
<b>R</b>	
回復 (Recovery)	インシデントにより影響を受けたコミュニティが効果的に回復するのを支援するのに必要な能力
対応 (Response)	命を救い、財産や環境を保護し、インシデントが発生した後、の基本的な人間のニーズに応えるのに必要な能力
定期的概要報告書 (Rolling Summary Report)	定期的概要報告書は、一連の訓練全体にわたる結果の分析である。報告書には、組織の複数年訓練計画書に列挙されている全訓練から得られた問題、傾向、主要な成果の分析が含まれている。それは、実施される訓練の数に基づき、定期的（たとえば、四半期毎または二年毎）に、策定、更新される。
根本原因分析 (Root-Cause Analysis)	訓練を評価するとき、根本原因分析には、単に、表出した問題を特定するだけでなく、問題の根本原因の発見が含まれている。根本原因分析により、訓練の関係者は、改善すべき分野に対応し、能力のギャップを埋めるのに最適な方法を対象にすることができる。
<b>S</b>	
安全管理責任者 (Safety Controller)	安全管理責任者は、訓練の準備、実施、および後片付けの間、訓練の安全性をモニターする責任がある。すべての訓練コントローラーは、いかなる安全上の懸念事項でも報告することにより、安全管理責任者を支援する。安全管理責任者は、安全担当官（safety officer）と混同すべきではない。安全担当官は、実施の間、インシデント指揮官によって指名される。
シナリオ (Scenario)	シナリオは、目標を試すために訓練を推進するストーリー展開を提供する。訓練のために選択されたシナリオには、訓練関係者が直面した実際の脅威やハザードから情報が与えられるべきである。訓練シナリオは、中核的能力の提供を現実的に強調し、目標を試し、中核的能力のレベルとギャップを評価するためのメカニズムを提供すべきである。
適用範囲 (Scope)	適用範囲は訓練の範囲を示すインジケータである。訓練の適用範囲を定義する主要な要素には、訓練の形式、参加レベル、訓練の期間、訓練の場所、訓練の項目が含まれる。

セミナー (Seminar)	セミナーは一般に、権限、戦略、計画、方針、手順、プロトコル（訓練規定）、資源、構想、理念について、参加者を精通させるか、または参加者にそれらの概要を提供する。議論型訓練として、セミナーは、既存の計画や手順を進展させる、またはそれらに大きな変更を行う組織にとって有用になりうる。また、省庁間または異なる管轄区域間の業務の能力を認識し評価を試みる時にも同様に役立つ可能性がある。
コントローラー統括者 (Senior Controller)	コントローラー統括者は、訓練の全体的な構成に対して責任がある。コントローラー統括者は訓練の進行をモニターし、実施の間に予想外の展開に起因するシナリオからの逸脱またはシナリオの重大な変更に関する判断を調整する。コントローラー統括者は、コントローラーによる行動をモニターし、適時に指定、修正された行動を実施することを確認する。コントローラー統括者は、訓練後、コントローラーおよび評価員に報告を受け、訓練の準備と撤収を監督する。
模擬 (Simulation)	(1) 電子的シミュレーションは、長時間にわたって仮想を実施した結果を予測するための方法、すなわち仮想と模擬である。 (2) 不参加の人員および機関の模擬は、訓練の現実性を増やすテクニックである。
模擬員の活動場所 (Simulation Cell ; SimCell)	模擬員の活動場所は、状況付与を行うため、プレイヤーの応答を受け取るため、および、訓練の事象が現実となる場合に実際に積極的に参加する可能性がある不参加の組織に代わり情報を提供するのに使用される。物理的に、模擬員の活動場所は、このような不参加の組織を演じる何人かの資格を有するプロが働く場所である。
模擬員 (Simulators)	模擬員は、不参加の組織または個人の役割を演じるコントロールスタッフの人員である。彼らは多くの場合、模擬員の活動場所から活動するが、場合により、プレイヤーと面と向かって接触する場合がある。模擬員は模擬員の活動場所コントローラーの監督の下で半ば独立して働き、訓練シナリオで提供されている指示に従って役割を演じる。すべての模擬員は、訓練統括責任者およびコントローラー統括者に対する最終的な説明責任がある。
状況マニュアル (Situation Manual ; SitMan)	状況マニュアルは、マルチメディアの、ファシリテーターが進行する訓練に対してテキスト形式の背景を提供する中核文書として、図上訓練およびゲームに対し提供される。状況マニュアルは、物語風のシナリオを支援し、実施中にすべての参加者に対する主要な参照資料として機能する。
特殊効果 (Special Effects)	特殊効果とは、技術的、機械的、電子的なシナリオの強化である。特殊効果には一般的に、練習されたライセンス供与された人員、使用に関する特別な許可、追加の安全性やセキュリティ上の注意が必要である。例として、花火の打ち上げや爆発物がある。
スポンサー (Sponsor)	スポンサーは、訓練に対する主要な資金提供組織である。
訓練開始 (Start of Exercise ; StartEx)	訓練の公式の開始
専門家 (Subject-Matter Expert ; SME)	専門家は、訓練企画チームに対し、特定の分野、および特殊な仕事、業務、技能を実行する際に職務上の知識と専門知識を与える。シナリオを現実的でもっともらしいものにするのを助け、対応するのに適した能力を管轄区域が備えているこ

	とを確認する。専門家は、コントローラーおよび評価員の職に理想的である。
<b>支援スタッフ (Support Staff)</b>	訓練支援スタッフには、訓練中に管理業務および会場設営支援業務（たとえば、登録、ケータリング）が割り当てられている個人が含まれる。
<b>総体症状カード (Symptomatology Card)</b>	総体症状カードは、対応に焦点を当てた訓練で、各アクター（役を演じる人）に提供される。各カードは固有のもので、アクターが演じる兆候や症状、医療提供者に関する情報が含まれている。最低でも、総体症状カードには生命兆候、症状、外傷性傷害、演技の指示（たとえば、見当識障害、精神的苦痛）、特別なニーズ（たとえば、言語障害、身体的制約）を含めるべきである。
<b>T</b>	
<b>図上訓練 (Tabletop Exercise ; TTX)</b>	図上訓練は一般的に、仮想に基づいた、模擬された緊急事態に関するさまざまな問題の議論を生み出すことを目的とした非公式な設定で開催される。図上訓練は、一般的な認知を促進し、計画と手順を検証し、構想をリハーサルし、定義されているインシデントの防止、保護、軽減、対応、回復を導くのに必要なシステムの形式を評価するのに使用できる。一般的に、図上訓練は、概念上の理解を促進し、強みと改善すべき分野を特定し、認識の変化を実現させることをねらいとしている。
<b>訓練計画書 (Training and Exercise Plan ; TEP)</b>	訓練計画書は、訓練プログラムの成功を導く基礎となる文書である。訓練計画書は、全体的な訓練プログラムの優先事項を明確にし、そのような優先事項を満たすように策定された練習と訓練活動のスケジュールを概説する。
<b>訓練計画策定ワークショップ (Training and Exercise Planning Workshop ; TEPW)</b>	訓練計画策定ワークショップは、通常は、複数年訓練計画書を作成するために実施される。訓練計画策定ワークショップでは、関係者が協力的なワークショップ環境で一緒に仕事をして、中核的能力に基づいて訓練プログラムの優先事項を特定および設定する。このようなプログラムの優先事項に基づいて、訓練計画策定ワークショップの関係者は、特定の訓練の複数年のスケジュールを策定する。
<b>V</b>	
<b>会場 (Venue)</b>	会場は、訓練実施の主要な場所である。
<b>W</b>	
<b>コミュニティ全体 (Whole Community)</b>	より良い協調と仕事上の関係を育成するために、連邦、州、地方、種族、準州政府、ならびに民間部門、非営利部門（非政府機関を含む）、および一般大衆からの幅広い関係者の国家準備活動への参加を可能にすることに焦点を当てる。「国全体」(all-of-Nation)と同義で使用される。
<b>ワークショップ (Workshop)</b>	ワークショップはセミナーと似ているが、2つの重要な点で異なる。すなわち、参加者間の交流が多く、成果物を実現または構築することに焦点が当てられている。ワークショップが効果的であるためには、関連する関係者の広範な参加が必要である。ワークショップから生成される成果物には、新しい標準作業手順書、緊急運用計画、運用継続計画、相互援助合意書を含めることができる。ワークショップが効果的であるためには、特定の問題に焦点を当てるべきであり、望ましい目標、成果物、最終目標を明確に定義しなければならない。



# 頭字語および略語

頭字語／略語	説明
A/V	Audio/Visual (音響／映像)
AAM	After-Action Meeting (訓練実施後会議)
AAR	After-Action Report (訓練結果報告書)
C/E	Controller/Evaluator (コントローラー／評価員)
C&O	Concept and Objectives (構想および目標)
COSIN	Control Staff Instructions (コントロールスタッフへの指示)
DHS	U.S. Department of Homeland Security (アメリカ合衆国国土安全保障省)
EEG	Exercise Evaluation Guide (訓練評価ガイド)
EndEx	End of Exercise (訓練終了)
EOC	Emergency Operations Center (災害対策本部)
EvalPlan	Evaluation Plan (評価計画書)
ExPlan	Exercise Plan (訓練計画書)
FE	Functional Exercise (機能訓練)
FEMA	Federal Emergency Management Agency (連邦緊急事態管理庁)
FPM	Final Planning Meeting (最終企画会議)
FSE	Full-Scale Exercise (総合訓練)
HSEEP	Homeland Security Exercise and Evaluation Program (国土安全訓練・評価プログラム)
ICS	Incident Command System (インシデント・コマンド・システム)
IP	Improvement Plan (改善計画)
IPM	Initial Planning Meeting (初回企画会議)
MPM	Midterm Planning Meeting (中間企画会議)
MSEL	Master Scenario Events List (訓練シナリオ)
NEP	National Exercise Program (国家訓練プログラム)
NGO	Nongovernmental Organization (非政府組織)
NIMS	National Incident Management System (米国インシデント・マネジメント・システム)
POC	Point of Contact (連絡窓口)
SimCell	Simulation Cell (模擬員の活動場所)
SitMan	Situational Manual (状況マニュアル)
SMART	Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound (具体的な、測定可能な、達成可能な、関連する、期限を定めた)
SME	Subject-Matter Expert (専門家)
SOP	Standard Operating Procedure (標準作業手順書)
StartEx	Start of Exercise (訓練開始)
THIRA	Threat and Hazard Identification and Risk Assessment (脅威およびハザードの特定とリスク・アセスメント)
TEP	Training and Exercise Plan (訓練計画書)
TEPW	Training and Exercise Planning Workshop (訓練計画策定ワークショップ)
TTX	Tabletop Exercise (図上訓練)
VIP	Very Important Person (重要人物)
XPA	Extent of Play Agreement (訓練参加範囲の協定)