

福岡市 業務継続計画

【震災対策編】

平成28年4月
(令和5年1月 一部修正)



目 次

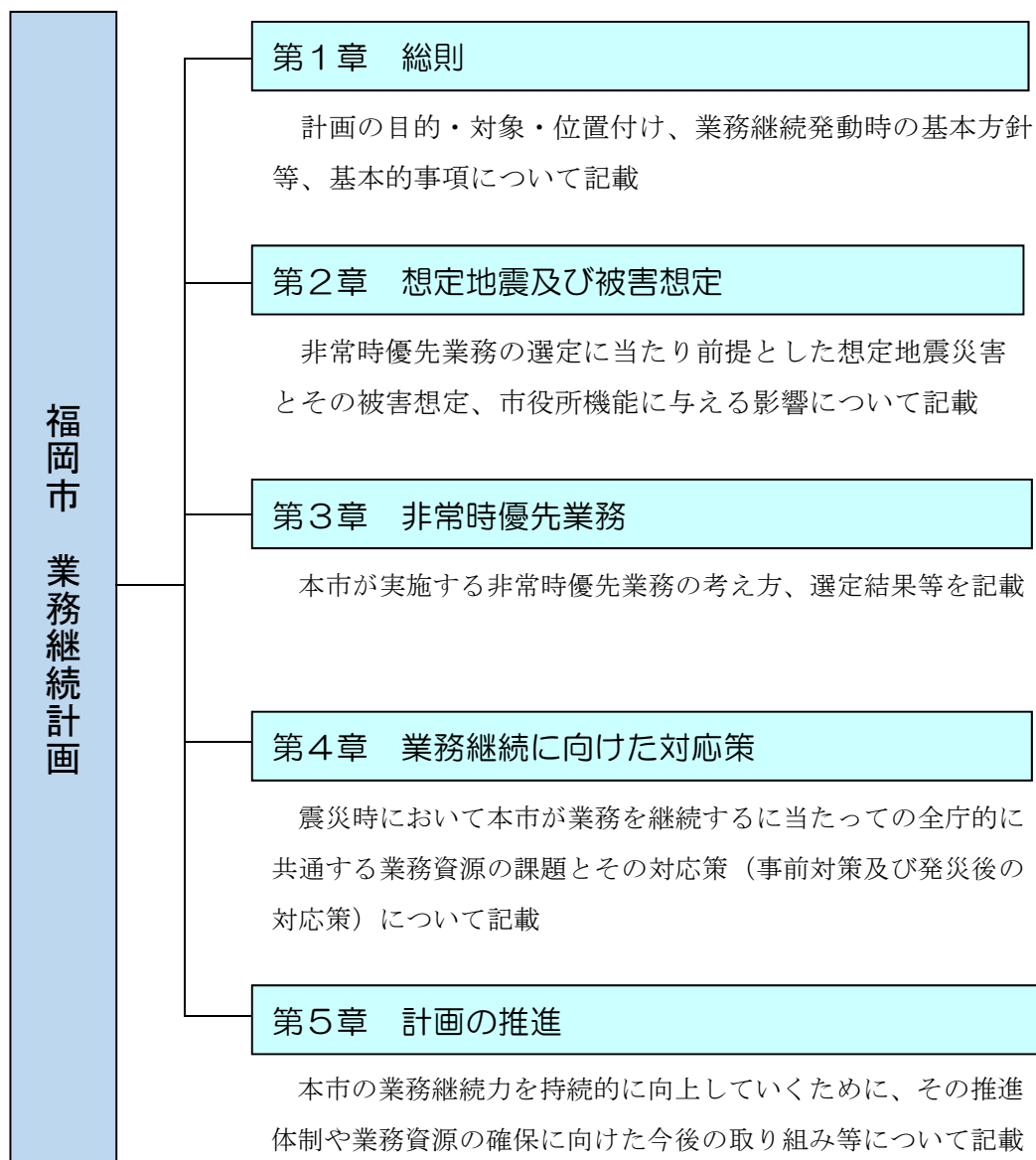
計画の構成.....	1
第1章 総則	2
第1節 計画策定の目的.....	2
第2節 業務継続計画の基本方針.....	6
第2章 想定地震と被害想定	8
第1節 想定する地震災害.....	8
第2節 被害想定.....	9
第3節 職員の参集.....	10
第3章 非常時優先業務	11
第1節 非常時優先業務の考え方.....	11
第2節 最も優先すべき応急業務.....	11
第3節 優先度の高い通常業務の選定.....	13
第4章 業務継続に向けた対応策	74
第1節 業務執行体制の確保.....	75
第2節 執務環境の確保.....	80
第5章 計画の推進	95
第1節 計画の実効性向上.....	95
第2節 計画の推進(業務継続マネジメント).....	97
第3節 計画の推進体制.....	98

計画の構成

本計画は、「第1章 総則」から「第5章 計画の推進」までの5章から構成する。

各章の記載内容の概略は、次のとおりである。

《計画の構成》



第1章 総則

第1節 計画策定の目的

1 計画策定の目的

大規模な地震災害が発生した際、市は、災害応急対策活動及び災害からの復旧・復興活動の主体として重要な役割を担うことになる一方、災害時であっても継続して行わなければならない通常業務を抱えている。

しかし、過去の事例をみても、大規模災害時には、行政自身も被災し、人員や物資・ライフライン等が制約を受ける可能性が高く、平常時の人員と業務執行環境を前提とした通常業務を行うことは容易ではない。さらに、災害時には、応急対応する業務が膨大に増えるため、大規模災害によって市役所機能の低下を伴う状況下においても、業務が遂行できる体制を整備するとともに、優先すべき非常時優先業務をあらかじめ選定し、迅速かつ的確に応急対策を講じていく必要がある。

このような観点から、利用できる資源が限られている状況下においても、行政機能、行政活動を維持継続するために、事前に必要な資源の再配分や対応方針、手段を定める業務継続計画を策定する。

2 業務継続計画の概要

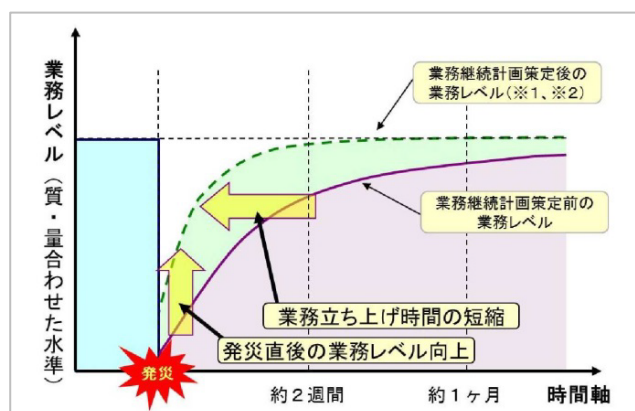
(1) 業務継続計画とは

業務継続計画（Business Continuity Plan：BCP）とは、ヒト、モノ、情報及びライフライン等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（以下「非常時優先業務」※という。）を特定するとともに、非常時優先業務の業務継続に必要な資源の確保・配分や、そのための手続きの簡素化、指揮命令系統の明確化等について必要な措置を講じることにより、大規模な地震災害時であっても、適切な業務執行を行うための計画である。

(2) 業務継続計画の効果

業務継続計画を策定し必要な措置を講じることにより、業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベル向上といった効果を得て、図1-1に示すような高いレベルでの業務継続が可能となる。

図1-1 業務継続計画の効果イメージ



「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」(内閣府)より

※「非常時優先業務」については、3頁の(3)で詳しく説明。

(3) 非常時優先業務

業務継続体制を検討するにあたっては、大規模な地震発災時にあっても優先して実施すべき業務を特定する必要がある。これが非常時優先業務である。

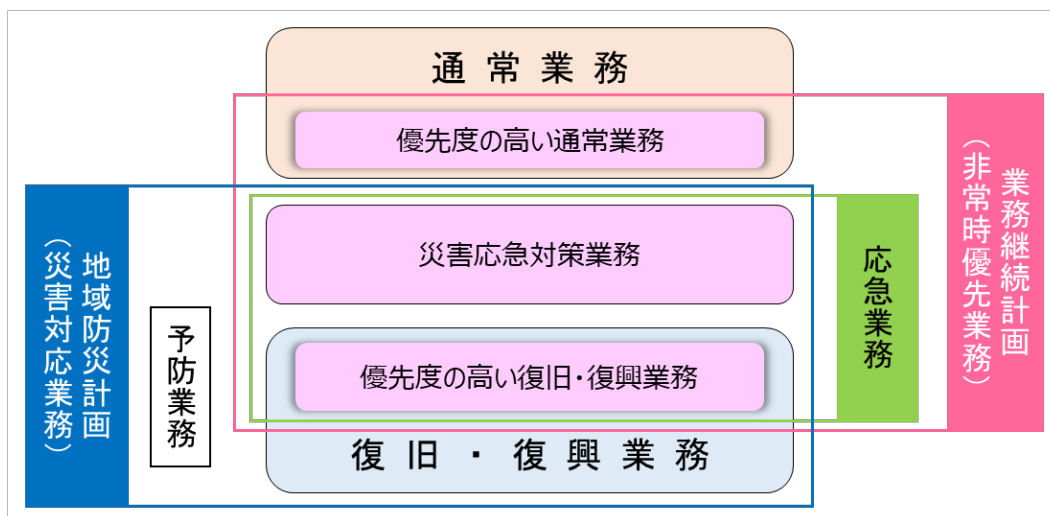
具体的には、災害応急対策業務や早期実施の優先度が高い復旧・復興業務[※]のほか、業務継続の優先度の高い通常業務が対象となる。

発災後しばらくの期間は、各種の必要資源を非常時優先業務に優先的に割り当てるために、非常時優先業務以外の通常業務は積極的に休止するか、又は非常時優先業務の継続の支障とならない範囲で業務を実施する。

表1-1 非常時優先業務の対象業務

非常時優先業務の内容	区分
地域防災計画の災害応急対策業務	応急業務
地域防災計画の復旧・復興業務のうち優先度が高いもの	
通常業務のうち業務継続の優先度が高いもの	優先度の高い通常業務

図1-2



[※] 「災害応急対策業務や早期実施の優先度が高い復旧・復興業務」を本編では「応急業務」と表現。

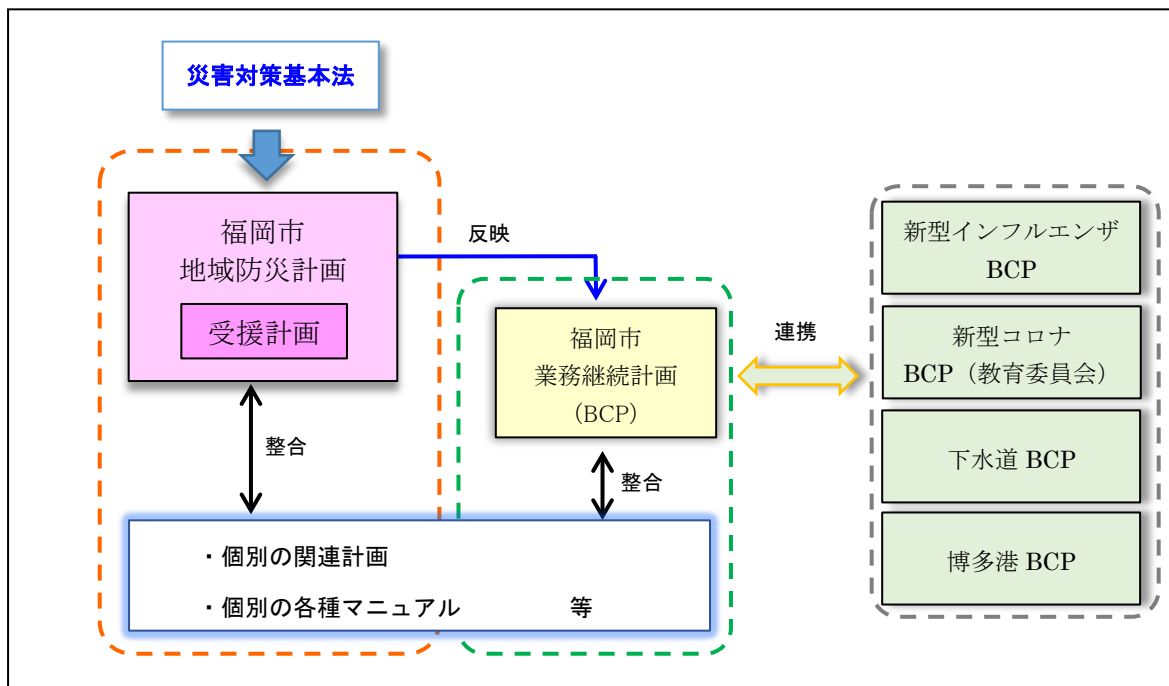
3 業務継続計画の位置づけ

(1) 防災に関する計画

「福岡市地域防災計画」は、災害発生時における初動・応急対策業務の実施体制、実施事項等を定めることに重点をおきつつ、災害の予防業務から復旧・復興業務までの実施すべき対策をとりまとめた法定計画である。

これに対して、業務継続計画は、応急業務に加え、通常業務の中から非常時優先業務に位置付けるべき優先度が高い通常業務を特定し、具体的な危機事象や被害想定のもとで、より高いレベルで迅速に業務を開始・継続するための短期・中期的取り組みを定めるものである。また、「震災時の情報業務マニュアル」や各局等において作成しているようなマニュアルは、各対策を整理し、手順等を定めたものであり、業務継続計画と併せて災害対応の実効性を確保するものである。

図1-3 地域防災計画とBCPの関係



(2) 地域防災計画と業務継続計画の違い

地域防災計画と業務継続計画の主な違いは下表のとおりである。

表1-2 地域防災計画と業務継続計画の比較

	地域防災計画	業務継続計画
作成主体等	・地方防災会議が作成し、都道府県、市町村、防災関係機関等が実施する計画である。	・都道府県又は市町村が作成し、自らが実施する計画である ※1
計画の趣旨	・災害対策基本法に基づき、発災時又は事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規程するための計画である。	・発災時に必要資源に制約がある状況下であっても、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに実施できるようにする(実効性の確保)ための計画である。
業務の被災	・行政の被災は必ずしも想定する必要はないが、業務継続計画の策定などによる業務継続性の確保等については計画に定める必要がある ※2	・行政の被災を想定(庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価)し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する必要がある。
対象業務	・災害対策に係る業務(災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興)を対象とする。	・非常時優先業務を対象とする(災害応急対策、災害復旧・復興業務だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる)。
業務開始目標時間	・業務開始目標時間は必ずしも定める必要はない(一部の地方公共団体では、目標時間を記載している場合もある)。	・非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を定める必要がある(必要資源を確保し、目標とする時間までに、非常時優先業務を開始・再開する)。
業務に従事する職員の水・食料等の確保	・業務に従事する職員の水・食料・トイレ等の確保に係る記載は、必ずしも記載する必要はない。	・業務に従事する職員の水・食料・トイレ等の確保について検討のうえ、記載する必要がある。

資料:「地震発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説」(内閣府・消防庁)より

※1 ただし、関係事業者やその他の防災関係機関とも連携を図るとともに、当該機関等の業務(事業)継続計画との整合性を確保する必要がある。

※2 防災基本計画等への位置付けのほか、地域防災計画の作成の基準となるべき事項を示した消防庁防災業務計画においては、業務継続計画の策定などによる業務継続性の確保等について地域防災計画に定めるものとしている。

第2節 業務継続計画の基本方針

1 計画の基本方針(BCPの目標)

警固断層を震源とした大規模地震等、市民生活および社会経済活動等に多大な被害を及ぼす恐れのある災害に対し、市が大規模災害発生時にその機能を継続するため、以下の基本方針に基づいて、非常時優先業務の選定等について検討し、業務継続計画を策定、実施する。

【本計画の目標】

〈方針①〉

市民の生命や財産等を最優先で守る。[非常時優先業務の遂行]

震災が発生した場合には、市民の生命、身体及び財産を災害から保護し、その安全を確保するとともに、市民生活や経済活動等の維持を図るため、非常時優先業務を最優先に実施する。特に、災害応急対策業務は最優先で実施する。

〈方針②〉

必要な資源の確保に努める。[非常時優先業務の実施に必要な資源の確保]

市職員が被災後も業務に従事できるための対策を行うとともに、早期参集等による必要な人員の確保及び庁舎・電力・通信等に係るその他の業務資源の確保を図るなど、非常時優先業務を効果的・効率的に実施するための体制を確立する。

〈方針③〉

優先度の低い通常業務は積極的に休止する。[非常時優先業務の実施体制確保]

人材・施設・資器材等の資源を非常時優先業務へ集中的に投入するため、非常時優先業務以外の業務については、原則として停止・休止する。その後、非常時優先業務に影響を与えない範囲で、順次再開を目指す。

2 計画の適用及び解除

(1) 計画の適用及び解除

業務継続計画に基づき、大規模な地震発生時の災害時優先業務を実施する発動基準等を以下のとおりに定める。

① 計画の適用と発動基準

大規模な地震の発生により、市災害対策本部（以下「市本部」という。）及び区災害対策本部（以下「区本部」という。）が設置されるとともに、市域及び市役所機能に甚大な被害が生じた場合に本計画を適用する。発動基準は、以下の2つの要件を満たす場合とする。

- 本市に震度5強以上の地震が発生した場合
- 地震により相当の被害が発生し、災害対策本部長（市長）が必要と認めたとき

② 発動の判断

災害時優先業務を実施する発動の判断は、市本部長（市長）が行う。

市本部長（市長）の判断を仰ぐことができない場合は、福岡市災害対策本部条例の規定等により、代理者である市副本部長（危機管理監を除く）が職務を代理し、その順序は、第1に福岡市副市長担当事務規定に定める危機管理に関する副市長の職にある者、第2以降は、福岡市長職務代理者規則（以下、「代理者規則」という。）に定める順序から、第1の職にある者を除き代理者規則に定める順序とする。

- 代理者規則〔昭和28年3月1日（平成31年一部改訂）〕に定める順序
- 副市長（第1条）
 - 総務企画局長の職にある職員（第2条第1）
 - 財政局長の職にある職員（第2条第2）

③ 計画の解除

市本部長は、本市における全ての通常業務の再開が可能と判断した場合は、業務継続計画の適用を解除する。

各局・区長は、解除の宣言前であっても、応急対策業務の進捗状況等に応じて、休止した通常業務を再開させることができるものとする。

第2章 想定地震と被害想定

第1節 想定する地震災害

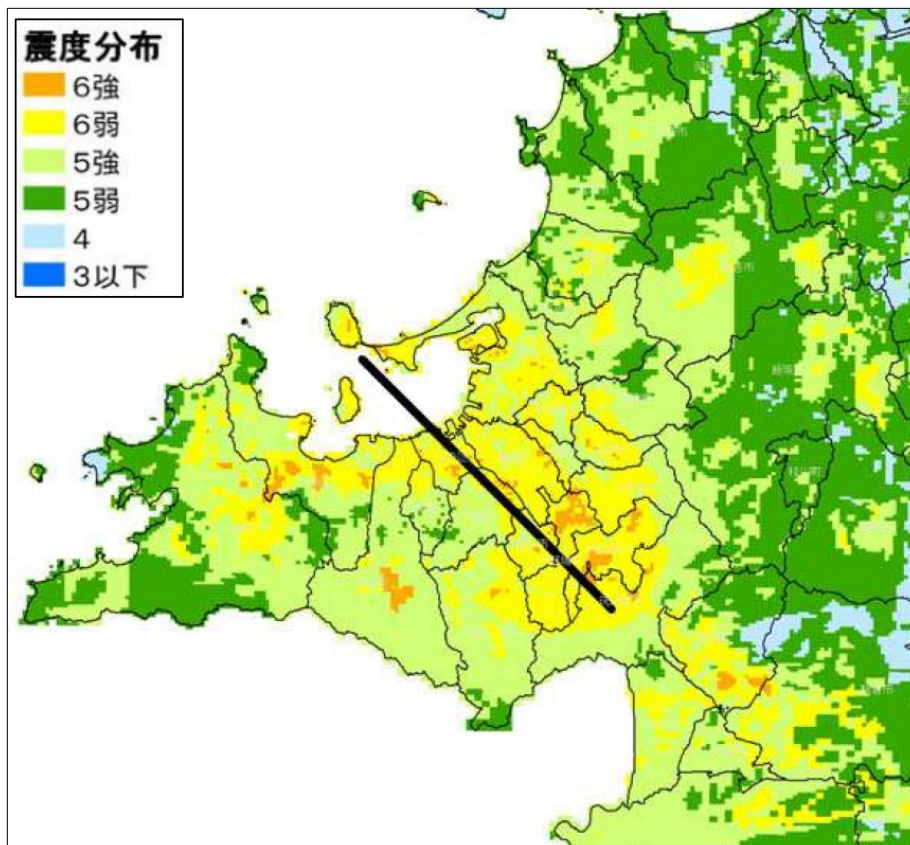
1 想定地震

本計画で想定する地震は、福岡市地域防災計画と同様、国等の評価を踏まえ、過去に発生した地震災害の事例や警固断層調査結果及び福岡県の地震に関する防災アセスメント調査報告書に基づき、福岡市域に最も被害をもたらす警固断層南東部を震源とするマグニチュード7.2の地震を想定する。

表2-1 警固断層南東部を震源とする地震の概要

項目	警固断層南東部
断層の長さ	27km
断層の幅	15km
マグニチュード	7.2
平均的な活動間隔	約 3,100 年～5,500 年
最新の活動時期	約 4,300 年前～3,400 年前
今後 30 年以内に地震が発生する確率	0.3～6%

図2-1 震度分布図【警固断層(南東部)(破壊開始:中央下部)】



出典:「地震に関する防災アセスメント調査報告書」(福岡県:平成 24 年 3 月)

第2節 被害想定

1 市域の被害想定

被害想定についても、福岡市地域防災計画と同様、福岡県が実施した防災アセスメント調査（平成24年3月）結果に基づき、市域に最も影響を及ぼすと考えられる警固断層（南東部）の地震による、下表の想定とする。

表2-2 警固断層の地震による被害想定

想定項目		震源断層		現況表	警固断層南東部 (中央下部)
		木造	非木造		
建物被害(棟)	全壊 (大破)	木造		168,436	3,926
		非木造		85,967	597
		計		254,403	4,523
	半壊 (中破)	木造		168,436	2,559
		非木造		85,967	915
		計		254,403	3,474
ライフライン	上水道(箇所)				1,024
	下水道(箇所)				569
	都市ガスパイプ(箇所)				158
	配電柱(本)				54
	電話柱(本)				66
	港湾係留施設(km)				35
火災	炎上出火(件数)				20
	延焼焼失(棟数)				3
人的被害	死者(人)				458
	負傷者(人)				3,171
	要救出者(人)				4,460
	要後方医療搬送者数(人)				317
	避難者数(人)				25,072

「地震に関する防災アセスメント調査」より抜粋

2 ライフラインの被害想定

表2-3

項目	要復旧期間	補足
電力	3日	断線等の被害がある場合、復旧に時間を要する。
ガス	1週間	道路破断の場合、復旧に時間を要する。
水道	4週間	貯水槽等がある施設は、その残量は使用可能。
下水道	30日	最低限の沈殿、消毒機能を確保
通信	1週間	災害時優先電話は使用できるが、一定期間輻輳する。

第3節 職員の参集

1 参集可能人員の予測

災害発生時に非常時優先業務を遂行するためには、人員の確保が最重要課題の一つである。そのため、以下の計算式及び考え方にに基づき、勤務時間外（在宅時）に地震が発生した場合の職員参集予測を行い（平成27年度実施）、優先業務選定や業務体制等考慮の基礎とする。

- ◆参集予測時間＝(職員の自宅から参集先までの直線距離)×1.5km(参集距離)÷3km(時速)+30分(参集準備時間)
- ◆20 km圏内に居住する職員の一部は、本人やその家族の死傷、近隣での救出・救助活動への従事により参集不可能とする。

(1) 参集予測の考え方

職員参集の考え方は、以下のとおりとした。

- ①避難所運営職員は1時間以内に指定場所に参集すると仮定した。
- ②全職員が自宅から参集すると仮定した。
- ③移動手段は徒歩・自転車・バイクのいずれかとした。
- ④走行速度は、建物倒壊や落下物等による道路の通行不能や通行困難による速度低下を考慮し、徒歩3 km/h、自転車7.5 km/h、バイク15 km/hとして設定した。
- ⑤地震発生直後から出発までの準備や家族の安否確認等の時間を考慮し、参集開始までに30分がかかるものとした。
- ⑥参集困難者の割合は、被害想定による人的被害、建物倒壊を基に次のとおりとした。
 - 参集不可能者：本人の死亡等により参集できない割合を1%と設定した。
 - 参集困難者：本人の負傷や建物倒壊等により約2%の職員が参集困難(約1週間)と設定した。
- ⑦48時間以降は、公共交通機関の一部が復旧すると仮定した。

(2) 参集可能人員

上記の考え方により算出した結果、発災後24時間以内で5,868人(約65%)の職員が参集可能となる。

なお、この予測は、参集職員の概数・割合を想定するためのものであり、発災の時間帯や消防等の24時間の交代制勤務等の条件は考慮していない。

表2-4 参集可能人数

	1時間以内	3時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	1月以内
参加可能人員(人)	1,258	2,201	5,868	7,578	8,299	8,938
参集率(%)	14%	24%	65%	84%	92%	99%

※職員は、全職員(9,028人)を対象。

第3章 非常時優先業務

第1節 非常時優先業務の考え方

- 本計画において、非常時優先業務とは、「応急業務」（地域防災計画の災害応急対策業務及び早期実施の優先度が高い復旧・復興業務）及び「優先度の高い通常業務」（通常業務のうち業務継続の優先度が高いもの）として、災害発生から1か月以内に開始する必要がある業務とする。

非常時優先業務 = 応急業務 + 優先度の高い通常業務

- とくに、災害発生から72時間は原則として、市民の生命や財産を守る業務を除く全ての通常業務を停止する。
- 災害発生から4日目以降は、受援計画に基づき災害応急業務への他都市職員の応援を求め、優先度の高い通常業務から順次開始する。

第2節 最も優先すべき応急業務

応急業務については、福岡市地域防災計画に掲げる事務分掌に基づいて実施することとなるが、その中でも最も優先すべき応急業務を明確にするため、次項のとおりタイムラインを示す。

表3-1 最も優先すべき応急業務(震災対策タイムライン)

区 分		発災日～発災+2日	発災+3日～発災+1週間	発災+1週間～	
災害対策本部の運営	全庁的事項	本部運営全般	★災害対策本部等の設置 ★区災害対策本部の設置 ★災害対策本部会議（機能別会議） ・災害救助法適用のための処置		
		職員の動員等	★職員の動員 ・職員の勤務体制管理 ・BCPの適用 ★職員の被災状況の把握	・職員の健康管理（心のケアを含む）	
		庁舎の管理	★庁舎機能の維持・回復（代替施設の指定）		
		受 援	★災害対策に係る国等との調整 ★自衛隊への災害派遣要請 ★広域応援要請（消防、水道） ・受入職員等の宿泊場所調整 ・支援機関等の活動拠点調整 ・災害ボランティアセンターの開設協議・準備	・国・自治体職員の受入れ ・災害ボランティアセンターの開設・運営	
		その他	・防災関係機関等の活動拠点等の確保	・政府・国会議員等の視察対応	
	情報の収集 ・整理 ・伝達	被害状況の把握・報告等	★人的被害・家屋被害状況の把握 ★インフラの被害状況及び復旧予定の把握 ★業務システムネットワークの維持・管理		
		避難情報	★避難情報の発令 ★警戒区域の設定		
		市民等への情報提供	★市HPに特設ページの作成、HPの災害時モードへの変更 ★報道機関への情報提供 ★防災メール等による情報提供 ★広報車による広報	・情報相談窓口（コールセンター等）の開設 ・安否情報の提供	
	救助・救急	負傷者の救命・救助等	★緊急道路の確保 ★救護所の開設・運営 ★応急医療救護 ★行方不明者の捜索 ★遺体安置所の開設・運営	・埋火葬対策	
		孤立者の救出等	★孤立者の救出 ★帰宅困難者対策		
消火活動		★地上火災への対応 ★海上火災への対応			
市民生活の維持	避難対策	避難所の運営	★（福祉）避難所の開設・運営 ★要配慮者（障がい者、子ども、高齢者、外国人）対策	・防疫・保健衛生対策 ・愛玩動物対策 ・指定外避難所の把握 ・被災者の心のケア	
		物資の提供	★物資支援要請 ・食料生活必需品の調達 ・救援物資の受入提供 ・応急給水 ★輸送力の確保 ★物資集積拠点の開設	・物資集積拠点の運営	
	都市機能の確保	生活インフラの応急対策	★道路・橋梁 ★上下水道・排水施設 ★河川 ★港湾・海岸施設 ★渋滞対策 ★障害物の除去 ★災害廃棄物の処理 ★し尿の処理 ★災害廃棄物仮置場の開設	・保育施設の開設・運営 ・災害廃棄物仮置場の運営	
		市民生活の安全確保	★危険物施設等の応急対策（石油等、放射性物質、毒物・劇薬） ・被災建築物応急危険度判定 ・被災宅地危険度判定 ★治安・デマ対策 ★充電サービスの提供		
被災者の生活再建		・家屋被害認定調査	・義援金の受入 ・応急教育対策 ・り災証明の発行	・義援金の配分 ・租税の減免 ・応急仮設住宅の供与 ・復興・復旧計画の作成 ・産業・経済対策	
※ 各活動を開始するタイミングを表記 ★印は発災初日の実施を追求する業務					

福岡市地域防災計画より抜粋

第3節 優先度の高い通常業務の選定

すべての通常業務（福岡市事務分掌規則に掲げる所掌事務を基本とする）について、災害時における業務継続の優先度を整理し、「優先度の高い通常業務」を選定するとともに、「特に優先度の高い通常業務」（災害発生から72時間以内に開始すべき通常業務）を示す。

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【市民局(防災・危機管理部を除く。)]

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内	区役所に係る連絡調整に関する事。ただし、他の局及び局に属しない室、局内の他の部並びに部内の他の課の所管に係るものを除く。 ※各区被災状況の収集 市営千早駅前駐車場の管理に関する事。※被災状況の把握 公民館及び空港周辺共同利用会館(以下「公民館等」という。)、地域交流センター及び市民センターの被災状況の把握 NPO・ボランティア交流センターに関する事。※被災状況の把握 消費生活センターとの連絡に関する事。※被災状況の把握 市民体育館・市民プールとの連絡に関する事※被災状況の把握 男女共同参画推進センターの管理運営に関する事。※被災状況の把握 人権啓発センターとの連絡に関する事。※被災状況の把握 人権のまちづくり館及び市立集会所等の施設の被災状況の把握	区政推進課 区政推進課 公民館支援課 生涯学習課 コミュニティ施設整備課 市民公益活動推進課 消費生活センター スポーツ施設課 事業推進課 人権推進課 地域施策課
	発災12時間後から24時間以内		
	発災24時間後から72時間以内	戸籍、住民基本台帳等に係る区役所所掌事務の連絡調整に関する事。消費者行政の総合的企画及び調整に関する事。消費生活相談に関する事。	戸籍住民課 消費生活センター 消費生活センター
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	市民局の所掌事務に係る局内の総合的な連絡調整に関する事。総務部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。市民局の予算及び決算に関する事。住居表示に関する事。住民票の写し、戸籍に関する証明等の郵送請求に関する事。コミュニティ推進部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。住民主体のコミュニティづくりの支援に係る企画及び調整に関する事。自治組織との連携に関する事。地縁による団体の認可等に係る連絡調整に関する事。NPO及びボランティアの活動の支援及び促進に関する事。特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)に基づく認証及び認定に関する事。生活安全部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。事業者指導に関する事。スポーツ推進部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。福岡市スポーツ協会との連絡調整に関する事。福岡市レクリエーション協会との連絡調整に関する事。スポーツ・レクリエーション施設(他の局の所管に係るものを除く。)に関する事。世界水泳担当の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。男女共同参画部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。男女共同参画推進施策に係る区役所所掌事務の連絡調整に関する事。男女が抱える問題に係る相談に関する事。人権部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。関係団体との連絡に関する事。人権のまちづくり館及び市立集会所の総合的な運営等に関する事。	総務課 総務課 総務課 区政推進課 戸籍住民課 コミュニティ推進課 コミュニティ推進課 コミュニティ推進課 コミュニティ推進課 市民公益活動推進課 市民公益活動推進課 防犯・交通安全課 消費生活センター スポーツ推進課 スポーツ推進課 スポーツ推進課 スポーツ施設課 世界水泳担当(総務) 男女共同参画課 男女共同参画課 事業推進課 人権推進課 人権推進課 地域施策課
	発災1週間後から1か月以内	区政の推進に関する事。行政区画に関する事。町界及び町名の整理に関する事。町界町名整理審議会に関する事。民事処分及び刑事処分の通知整理に関する事。個人番号カード交付事務に係る連絡調整に関する事。市民公益活動の推進に係る総合的な企画及び調整に関する事。公民館等の事業推進に係る総合的な企画及び調整に関する事。地域集会施設の建設助成等に関する事。地域交流センターに関する事(施設整備を除く)。公民館等の運営等に係る区役所所掌事務の連絡調整に関する事。公民館等の施設の管理に関する事(被災状況の把握を除く)。生涯学習に係る関係機関との連絡調整に関する事(被災状況の把握を除く)。	区政推進課 区政推進課 区政推進課 区政推進課 戸籍住民課 戸籍住民課 市民公益活動推進課 公民館支援課 公民館支援課 公民館支援課 公民館支援課 公民館支援課 生涯学習課

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【会計室】

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内	指定金融機関等との連絡調整に関する事。※災害時の出納指定金融機関に対する支払資金の交付に関する事。	会計管理課 会計管理課
	発災12時間後から24時間以内	その他公金の支払い及び収納に関する事。	会計管理課
	発災24時間後から72時間以内	支出負担行為の確認に関する事。	審査課
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	会計室の予算及び決算に関する事。 会計室内の連絡調整に関する事。 現金の出納及び記録管理に関する事。 財務会計システムに関する事。 金銭会計事務の指導及び改善に関する事。	会計管理課 会計管理課 会計管理課 会計管理課 審査課
	発災1週間後から1か月以内	小切手の振出しに関する事。 有価証券の出納及び保管に関する事。 財産の記録管理に関する事(審査課の所管に係るものを除く)。 歳計現金の預金その他の現金の保管に関する事。 収入証紙の作成、出納及び保管に関する事。 決算の調製に関する事。 用品事務に関する事。 出納員事務に関する事。 歳入の徴収又は収納の委託等の検査に関する事。 物品会計事務に関する事。 財産の記録管理に関する事(物品に限る)。	会計管理課 会計管理課 会計管理課 会計管理課 会計管理課 会計管理課 会計管理課 会計管理課 審査課 審査課
通常業務	発災1か月後から2か月以内	その他会計に関する事(審査課の所管に係るものを除く)。	会計管理課

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【市長室】

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内	市長及び副市長の秘書に関すること。 市民相談に関すること。 情報発信に係る総合的な企画及び調整に関すること。 公式ホームページによる広報に関すること。 動画等による広報に関すること。 報道機関との連絡に関すること。	秘書課 広聴課 広報戦略課 広報課 広報課 報道課
	発災12時間後から24時間以内		
	発災24時間後から72時間以内		
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	市長室内の連絡調整に関すること。 秘書課の予算及び決算に関すること。 市民の要望等の処理及び連絡調整に関すること。 広聴に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること。 広聴課の予算及び決算に関すること。 広報紙誌の編集及び発行に関すること。 情報プラザに関すること。 広報に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること。 広報戦略室の予算及び決算に関すること。 報道に係る情報収集に関すること。	秘書課 秘書課 広聴課 広聴課 広聴課 広報課 広報課 広報課 広報課 報道課
	発災1週間後から1か月以内	広聴活動の企画及び調整に関すること。 広聴集会に関すること。 市民の意識調査に関すること。	広聴課 広聴課 広聴課
通常業務	発災1か月後から2か月以内	儀式及び交際に関すること。 ほう賞及び表彰に関すること。 市長室内の他の室及び課の主管に属しないこと。	秘書課 秘書課 秘書課

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【総務企画局】

企画調整部(統計調査課を除く。)⇒ 企画課

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内	東京事務所との連絡に関する事。 議会との連絡に関する事。※開会中、閉会中問わず 福岡よかトピア国際交流財団との連絡調整に関する事。※災害時外国人情報支援センター設置関係 翻訳及び通訳に関する事。※災害対策本部からの情報発信にかかる業務 国会、各省庁その他中央機関等との連絡に関する事。 情報システムの保守及び開発に関する事。※被害状況の把握、応急復旧 情報ネットワークの運用及び構築に関する事。※被害状況の把握、応急復旧	総務課 法制課 国際政策課 国際交流課 東京事務所 情報システム課 情報システム課
	発災12時間後から24時間以内	福岡都市圏広域行政推進協議会その他広域行政に関する事。※応援要請 市長会に関する事。※応援要請 国際協力に関する事(国際協力課の所管に係るものを除く)。 国際連合人間居住計画福岡本部の活動の支援及び連絡調整に関する事。 人事施策に係る総合的な企画及び調整に関する事。※災害応急業務に関して 職員団体及び職員の労働組合に関する事。※災害応急業務に関して 報酬、費用弁償及び旅費に関する事。※災害応急業務に関して 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の基準に関する事。※災害応急業務に関して 人事及び給与制度について他の任命権者との連絡調整に関する事。※災害応急業務に関して	企画課 企画課 アジア連携課 人事課 労務課 労務課 労務課 労務課
	発災24時間後から72時間以内	法規の解釈及び意見に関する事。※災害応急業務に関して	法制課
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	総務企画局の所掌事務に係る局内の総合的な連絡調整に関する事。 行政部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 公文書の收受、発送及び保存の統括に関する事。 行政手続制度に関する事。 公示、令達(辞令を除く。)に関する事。 公報及び例規集の編集及び発行に関する事。 企画調整部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 市政に係る情報の収集及び分析に関する事。 国際化推進に係る総合的な企画及び調整に関する事。 人事部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 職員の衛生管理及び安全管理に関する事。 職員共済組合に関する事。	総務課 総務課 総務課 情報公開室 法制課 法制課 企画課 企画課 国際政策課 人事課 職員健康課 福利厚生課
	発災1週間後から1か月以内	総務企画局の予算及び決算の総括に関する事。 行政部の予算及び決算に関する事。 情報公開制度に関する相談、公開請求書の受付等及び実施機関との連絡調整に関する事。 個人情報保護制度に関する相談、開示請求書等の受付等及び実施機関との連絡調整に関する事。 条例、規則、規程、議案、重要契約等の立案及び審査に関する事。 市又は市長が当事者若しくは原処分庁である訴訟及び調停並びに不服申立て(固定資産評価審査委員会、人事委員会、地方労働委員会、開発審査会及び建築審査会に対する不服申立てを除く。)の統括その他行政不服審査制度に関する事。 DX戦略部の予算及び決算に関する事。 市政運営会議に関する事。 統計調査課の予算及び決算に関する事。 国際部の予算及び決算に関する事。 人事部の予算及び決算に関する事。 職員の任免(総務企画局長が他の課の主管に属させることとして別に定める職に係るものを除く。)、分限、服務、賞罰その他身分に関する事。 職員の賠償(地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2の規定によるものに限る。)に関する事。 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の運用に関する事。 職員賞罰分限審議会及び職員懲戒審査委員会に関する事。 職員の公務災害補償等に関する事。 行政組織及び事務分掌に関する事。 職員の定数に関する事。 東京事務所の予算及び決算に関する事。	総務課 総務課 情報公開室 情報公開室 法制課 法制課 情報システム課 企画課 統計調査課 国際政策課 人事課 人事課 人事課 人事課 職員健康課 組織定数課 組織定数課 東京事務所

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
<p>通常業務</p> <p>発災1か月 後から2か月 以内</p>	<p>公文書取扱いの指導に関する事 公印に係る事務の統括に関する事 政治倫理審査会に関する事 アメリカ合衆国軍隊の基地に係る対策及び連絡調整に関する事 他の部並びに部内の他の課及び室の主管に属しない事 他の局及び局に属しない室の主管に属しない事 情報公開審査会に関する事 個人情報保護審議会に関する事 その他情報公開制度、個人情報保護制度及び行政の透明性の向上に関する事 行政運営プランの進行管理に関する事 行政評価に関する事 職務権限に関する事 局区室が行う業務改善の支援に関する事 行政監察に関する事 外郭団体に関する事 指定管理者制度に関する事 事務の適正実施の推進に関する事 公正な職務の推進に係る対応支援に関する事 財務事務等の適正実施の評価に関する事 監査措置通知に関する事 情報セキュリティ対策の推進に関する事 情報通信技術の活用推進に係る総合的な企画及び調整に関する事 行政手続オンライン化の推進に関する事 地域情報化に係る調整及び推進に関する事 官民データの活用推進に関する事 情報システムの刷新に関する事 データ連携基盤の整備推進に関する事 社会保障・税番号制度の調整に関する事 デジタルトランスフォーメーションに係る総合的な企画及び調整に関する事 ICTガバナンスの推進に関する事 DXの推進に向けた既存ルール及び業務プロセスの見直し等に関する事 総合計画に関する事 総合計画審議会に関する事 総合調整に関する事 福岡アジア都市研究所との連絡調整に関する事 各種の統計調査及び加工分析に関する事 統計刊行物の編集及び発行に関する事 統計資料の整備に関する事 統計調査事務の連絡調整に関する事 統計に係る区役所所掌事務の連絡調整に関する事 国際協力に関する事(国際ビジネス展開に係るものに限る) 姉妹都市等との交流に関する事 国際儀礼に関する事 福岡アジア文化賞の総合的な企画及び運営に関する事 アジア太平洋都市サミットに関する事 公務員倫理に関する事 職員相談サポートラインに関する事 職員の勤務成績向上に関する事 職員の研修に関する事 特別職報酬等審議会に関する事 元職員及びその遺族の退隠料及び遺族扶助料の支給に関する事 職員の財形貯蓄に関する事 福岡市職員厚生会との連絡調整に関する事 職員の文化及び体育事業に関する事 東京における情報の収集及び福岡市に関する情報の発信に関する事</p>	<p>総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 情報公開室 情報公開室 情報公開室 行政マネジメント課 行政マネジメント課 行政マネジメント課 行政マネジメント課 公正職務推進室 組織定数課 組織定数課 行政マネジメント課 公正職務推進室 公正職務推進室 公正職務推進室 情報システム課 ICT推進課 ICT推進課 ICT推進課 データ活用推進課 システム刷新課 データ活用推進課 データ活用推進課 DX戦略課 DX戦略課 課長(サービスデザイン担当) 企画課 企画課 企画課 企画課 統計調査課 統計調査課 統計調査課 統計調査課 統計調査課 国際協力課 国際交流課 国際交流課 アジア連携課 課長(アジア太平洋都市サミット担当) 人事課 人事課 人事課 研修企画課 労務課 福利厚生課 福利厚生課 福利厚生課 福利厚生課 東京事務所</p>

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【財政局】

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内	<p>庁舎の管理等に係る総合的な連絡調整に関すること。 本庁舎及びその構内の管理に関すること。 庁用自動車の管理の統轄に関すること。 市有自動車の整備に関すること。※消防車・救急車等、緊急車両にかかる業務 公共施設の災害復旧に係る総合的な調整に関すること。 地理情報システム(GIS)の保守管理 市有建築物に係る工事(250万円以下の事業費の全額を市が負担して施行する事業(起債事業を除く。以下「市単独事業」という。)の改良工事を除く。)の施行に関すること。ただし、設備課、環境局、住宅都市局香椎振興整備事務所、住宅部住宅建設課及び一人一花推進部動物園並びに港湾空港局の所管に係るものを除く【工事現場の安全点検のみ】。 市有建築物の設備に係る工事(250万円以下の市単独事業の改良工事を除く。)の施行に関すること。ただし、環境局、住宅都市局住宅部住宅建設課及び一人一花推進部動物園、道路下水道局並びに港湾空港局の所管に係るものを除く【工事現場の安全点検のみ】。</p>	財産管理課 財産管理課 自動車管理事務所 自動車管理事務所 技術監理課 技術企画課 施設建設課 設備課
	発災12時間後から24時間以内		
	発災24時間後から72時間以内	<p>各種工事等の請負契約に関すること。 地質調査、測量(不動産の表示に関する登記のための測量を除く。)、樹木の保育管理及び設計(実施設計が主たる業務である設計及び工事の施行に係る設計のうち市長が別に定めるところによりプロポーザル方式で設計者を選定して行うものに限る。)に係る委託契約に関すること。 物品の購入等の契約に関すること。 緊急工事及び緊急物資調達等の検査に関すること。 家屋被害調査に関すること。</p>	契約課 契約課 契約課 検査課 課税企画課
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	<p>財政局の所掌事務に係る局内の総合的な連絡調整に関すること。 財政部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 財政局の予算及び決算に関すること。 予算の編成及び執行管理に関すること。 予備費の管理に関すること。 契約事務の統括に関すること。 財産有効活用部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 公有財産の統括に関すること。 税務部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 市税に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること。ただし、納税企画課及び課税企画課の所管に係るものを除く。 市税総合情報システムに関すること。 地方税ポータルシステムに関すること。 市税の収納等に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること。※市税の徴収猶予に関すること 市税の賦課に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること。※市税の減免に関すること 市税に係る証明及び閲覧に関すること。 特別徴収に係る個人の市民税・県民税、法人市民税、市たばこ税、入湯税、事業所税及び宿泊税・県宿泊税(以下「特別徴収に係る市県民税等」という。)に係る徴収金の督促に関すること。ただし、納税管理課の所管に係るものを除く。 特別徴収に係る市県民税等に係る徴収金の徴収及び滞納処分に関する 市税のうち、滞納額が高額なもの及び滞納者が市外に居住する等滞納整理が困難なものに係る徴収金の徴収及び滞納処分に関すること。 特別徴収に係る個人の市民税・県民税及び法人市民税(以下「特別徴収等」という。)の賦課に関すること。 技術監理部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 公共施設に係る技術の総合的な企画及び調整に関すること。 請負契約に係る各種工事等の検査に関すること。 物品の検査に関すること。 検査事務の統轄に関すること。</p>	総務資金課 総務資金課 総務資金課 財政調整課 財政調整課 契約監理課 財産活用課 財産活用課 税制課 税制課 税制課 納税企画課 課税企画課 納税管理課 特別滞納整理課 特別滞納整理課 特別滞納整理課 法人税務課 技術企画課 技術企画課 検査課 検査課 検査課

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
優先度の高い通常業務	<p>アセットマネジメント推進部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。市有建築物等の整備及び維持管理に係る技術指導及び技術支援の総合調整に関する事。福岡市施設整備公社との連絡調整に関する事。</p> <p>市有建築物に係る工事(250万円以下の事業費の全額を市が負担して施行する事業(起債事業を除く。以下「市単独事業」という。))の改良工事を除く。の施行に関する事。ただし、設備課、環境局、住宅都市局香椎振興整備事務所、住宅部住宅建設課及び一人一花推進部動物園並びに港湾空港局の所管に係るものを除く。</p> <p>市有建築物の用地整備に係る工事の施行に関する事。ただし、環境局、農林水産局、住宅都市局香椎振興整備事務所、住宅部住宅建設課及び花とみどりのまち推進部みどり整備課、道路下水道局並びに港湾空港局の所管に係るものを除く。</p> <p>市有建築物に係る工事を伴わない用地整備並びに既存市有建築物が存する土木施設の新設、改良及び補修に係る工事の施行に関する事。ただし、環境局、農林水産局、住宅都市局、道路下水道局、港湾空港局、区役所及び消防局の所管に係るものを除く。</p> <p>市有建築物等に係る工事の施行における技術指導及び技術支援に関する事。ただし、設備課の所管に係るものを除く。</p> <p>市有建築物の設備に係る工事(250万円以下の市単独事業の改良工事を除く。))の施行に関する事。ただし、環境局、住宅都市局住宅部住宅建設課及び一人一花推進部動物園、道路下水道局並びに港湾空港局の所管に係るものを除く。</p> <p>市有建築物等の設備に係る工事の施行における技術指導及び技術支援に関する事。</p>	<p>アセットマネジメント推進課</p> <p>アセットマネジメント推進課</p> <p>アセットマネジメント推進課</p> <p>施設建設課</p> <p>施設建設課</p> <p>施設建設課</p> <p>施設建設課</p> <p>設備課</p> <p>設備課</p>
発災1週間後から1か月以内	<p>市債に関する事。</p> <p>地方交付税に関する事。</p> <p>一般財源の調整に関する事。</p> <p>資金調整並びに基金の管理及び運用(財政局一括運用基金に係るものに限る。))に関する事。</p> <p>市税に係る不服申立てに関する事。</p> <p>交付金等(市税を除く。))の調定に関する事。</p> <p>市税に係る徴収金の収納に関する事。</p> <p>個人の県民税の払込みに関する事。</p> <p>市税の口座振替に関する事。</p> <p>市税に係る徴収嘱託に関する事。</p> <p>ただし、区役所市民部納税課の所管に係るものを除く。</p> <p>事業所税、固定資産税(償却資産に係るものに限る。)、軽自動車税、市たばこ税、入湯税及び宿泊税(以下「事業所税等」という。))の賦課に関する事。</p> <p>固定資産(規模が大きい非木造家屋及び償却資産に限る。))の評価に関する事。</p>	<p>総務資金課</p> <p>総務資金課</p> <p>総務資金課</p> <p>総務資金課</p> <p>税制課</p> <p>税制課</p> <p>納税管理課</p> <p>納税管理課</p> <p>納税管理課</p> <p>特別滞納整理課</p> <p>資産課税課</p> <p>資産課税課</p>
通常業務	<p>臨時的な交付金に関する申請及び連絡調整に関する事。</p> <p>当せん金付証票の発売に関する事。</p> <p>地方財政制度に関する事。</p> <p>他の部及び部内の他の課の主管に属しないこと。</p> <p>財政の計画及び調査に関する事。</p> <p>その他財政に係る調整に関する事。</p> <p>契約事務の調査及び指導に関する事。</p> <p>不用品(鉄くず及び非鉄金属くずに限る。))の売払いに関する事。</p> <p>公有財産の管理及び処分(の企画及び総合調整)に関する事。</p> <p>固定資産台帳に関する事。</p> <p>財産を活用した財源確保の推進に係る企画及び総合調整に関する事。</p> <p>債権管理(市税に係るものを除く。))に係る総合調整に関する事。</p> <p>債権管理(市税に係るものを除く。))に係る支払督促の統括に関する事。</p> <p>普通財産の貸付け及び売却に関する事。</p> <p>代替地制度に関する事。</p> <p>財産区に関する事。</p> <p>国土利用計画法(昭和49年法律第92号)に基づく土地取引の規制及び遊休土地に関する事。</p> <p>土地利用審査会に関する事。</p>	<p>総務資金課</p> <p>総務資金課</p> <p>総務資金課</p> <p>総務資金課</p> <p>財政調整課</p> <p>財政調整課</p> <p>契約監理課</p> <p>契約課</p> <p>財産活用課</p> <p>財産活用課</p> <p>財産活用課</p> <p>財産活用課</p> <p>財産管理課</p> <p>財産管理課</p> <p>財産管理課</p> <p>財産管理課</p> <p>財産管理課</p> <p>財産管理課</p>

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
通常業務	<p>発災1か月後から2か月以内</p> <p>公有地の拡大の推進に関する法律(昭和47年法律第66号)に基づく土地の先買いに関する事。</p> <p>租税特別措置法施行令(昭和32年政令第43号)に基づく土地の譲渡予定価格の意見及び特定住宅用地の譲渡の認定に関する事。</p> <p>不動産価格評定委員会に関する事。</p> <p>税制に関する事。</p> <p>市税、国有資産等所在市交付金及び納付金、利子割交付金、配当割交付金、株式等譲渡所得割交付金、地方消費税交付金、ゴルフ場利用税交付金、自動車取得税交付金、軽油引取税交付金、国有提供施設等所在市助成交付金、特別とん譲与税、地方道路譲与税、石油ガス譲与税、自動車重量譲与税並びに航空機燃料譲与税(以下「交付金等」という。)に係る収入の見積り及び決算に関する事。</p> <p>市税の広報に関する事。</p> <p>市税に係る統計に関する事。ただし、納税企画課及び課税企画課の所管に係るものを除く。</p> <p>固定資産評価審査委員会に関する事。</p> <p>徴税吏員等の証票に関する事。</p> <p>租税教室に係る連絡調整に関する事。</p> <p>市税に関する徴収金の収納、徴収、口座振替、納税貯蓄組合及び証明・閲覧(以下「市税の収納等」という。)に係る企画及び指導に関する事。</p> <p>市税の収納等に係る統計に関する事。</p> <p>租税教室の実施に関する事。</p> <p>福岡地区税務連絡協議会に関する事。</p> <p>市税の賦課に係る企画及び指導に関する事。</p> <p>市税の賦課に係る統計に関する事。</p> <p>固定資産の評価に係る企画及び指導並びに価格の決定に関する事。</p> <p>市税に係る個人番号の調査及び付番に関する事。</p> <p>租税教室の実施に関する事。</p> <p>福岡県軽自動車税協議会に関する事。</p> <p>市税に係る徴収金の督促に関する事。ただし、区役所市民部納税課の所管に係るものを除く。</p> <p>納税貯蓄組合に関する事。</p> <p>租税教室の実施に関する事。</p> <p>租税教室の実施に関する事。</p> <p>特別徴収等の脱税検査に関する事。</p> <p>特別徴収等に係る犯則取締に関する事。</p> <p>租税教室の実施に関する事。</p> <p>固定資産課税台帳の管理に関する事。</p> <p>不動産取得税に係る価格等の通知に関する事。</p> <p>原動機付自転車等の標識に関する事。</p> <p>事業所税等の脱税検査に関する事。</p> <p>事業所税等に係る犯則取締に関する事。</p> <p>租税教室の実施に関する事。</p> <p>公共施設に係る技術の設計積算及び技術管理に関する事。</p> <p>公共施設に係る技術の実設計単価及び歩掛に関する事。</p> <p>建設副産物の処理及び再利用対策に関する事。</p> <p>アセットマネジメントの推進に係る総合的な企画及び調整に関する事。</p> <p>市有建築物等の整備計画の調整並びに整備手法に係る企画及び調整に関する事。</p> <p>大規模な市有建築物の整備に係る事業調整及び事業手法検討に関する事。</p> <p>大規模な市有建築物の整備に係る官民協働事業の推進に関する事。</p>	<p>財産管理課</p> <p>財産管理課</p> <p>財産管理課</p> <p>税制課</p> <p>税制課</p> <p>税制課</p> <p>税制課</p> <p>納税企画課</p> <p>納税企画課</p> <p>納税企画課</p> <p>課税企画課</p> <p>課税企画課</p> <p>課税企画課</p> <p>課税企画課</p> <p>納税管理課</p> <p>納税管理課</p> <p>納税管理課</p> <p>特別滞納整理課</p> <p>法人税務課</p> <p>法人税務課</p> <p>資産課税課</p> <p>資産課税課</p> <p>資産課税課</p> <p>資産課税課</p> <p>資産課税課</p> <p>技術監理課</p> <p>技術監理課</p> <p>技術監理課</p> <p>アセットマネジメント推進課</p> <p>アセットマネジメント推進課</p> <p>大規模施設調整課</p> <p>大規模施設調整課</p>

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【こども未来局】

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
<p>特に優先度の高い通常業務</p> <p>発災から12時間以内</p> <p>発災12時間後から24時間以内</p> <p>発災24時間後から72時間以内</p>	<p>所管施設の被災状況確認</p> <p>中央児童会館、背振少年自然の家、海の中道青少年海の家及び科学館の管理運営に関すること。 市立保育所の維持管理に関すること。 市立保育所の維持管理に関すること。ただし、事業企画課の所管に係るものを除く。 こども総合相談センター内の連絡調整、庁舎管理に関すること。 子どもに係る情報の収集及び提供に関すること。 子どもに係る相談等に関すること。ただし、こども支援第1課、こども支援第2課、こども緊急支援課、及び教育相談課の所管に係るものを除く。 子どもに係る相談及びこれに係る心理診断等に関すること。ただし、こども相談企画課、こども緊急支援課、及び教育相談課の所管に係るものを除く。 一時保護所の運営に関すること。 児童虐待の初期対応に関すること。</p>	<p>こども健全育成課 こども家庭課 こども発達支援課 事業企画課 運営支援課 指導監査課 こども相談企画課</p> <p>こども発達支援課</p> <p>事業企画課 指導監査課</p> <p>こども相談企画課 こども相談企画課</p> <p>こども相談企画課</p> <p>こども支援第1課 こども支援第2課</p> <p>こども支援第2課 こども緊急支援課</p>
<p>優先度の高い通常業務</p> <p>発災72時間後から1週間以内</p> <p>発災1週間後から1か月以内</p>	<p>こども未来局の所掌事務に係る局内の総合的な連絡調整に関すること。 こども部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 子ども行政に係る区役所との総合的な連絡調整に関すること。 子ども行政に係る福祉事務所及び保健所との総合的な連絡調整に関すること。 こども未来局の予算及び決算に関すること。 児童扶養手当、特別児童扶養手当、児童手当、災害遺児手当及び第3子優遇に係る手当に関すること。 婦人相談及び婦人保護に関すること。 配偶者からの暴力防止及び被害者の保護等に関する法律(平成13年法律第31号)に関すること。 子どもの虐待防止に関すること。ただし、こども総合相談センターの所管に係るものを除く。 こども家庭課所掌事務に係る区役所所掌事務の指導及び連絡調整に関すること。 こども総合相談センターとの連絡に関すること。 児童福祉法(心身障がい児に係るものに限る。以下この項において同じ。)に関すること。ただし、福祉局の所管に係るものを除く。 その他心身障がい児の保健福祉に関すること。ただし、福祉局の所管に係るものを除く。 障害児福祉手当に関すること。 小児慢性特定疾病医療費助成事業に関すること。 当該課所掌事務に係る区役所所掌事務の指導及び連絡調整に関すること。ただし、福祉局の所管に係るものを除く。 子育て支援部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 事業企画課所掌事務に係る区役所所掌事務の指導及び連絡調整に関すること。 運営支援課所掌事務に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること。 こども総合相談センター(教育相談課を除く。)の予算及び決算に関すること。 里親に関すること。</p> <p>区役所における子ども相談業務に関すること。 母子保健及び母体保護に関すること。 身体障がい児の育成医療、結核児童の療育医療及び未熟児の養育医療に関すること。 病児・病後児デイケア事業に関すること。 児童福祉法に基づく保育所及び家庭的保育事業等の整備に関すること。</p>	<p>総務企画課 総務企画課 総務企画課 総務企画課 総務企画課</p> <p>こども家庭課 こども家庭課 こども家庭課</p> <p>こども家庭課</p> <p>こども家庭課 こども家庭課</p> <p>こども発達支援課 こども発達支援課</p> <p>こども発達支援課 こども健全育成課 こども発達支援課</p> <p>事業企画課 事業企画課 運営支援課 こども相談企画課 こども支援第1課</p> <p>こども家庭課 こども健全育成課</p> <p>こども健全育成課 こども健全育成課 事業企画課</p>

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
<p>優先度の高い通常業務</p>	<p>発災1週間後から1か月以内</p> <p>児童福祉法、子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)、認定こども園法に関すること。ただし、子育て支援部内の他の課の所管に係るものを除く。</p> <p>社会福祉法及び私立学校法に基づく法人の運営指導及び指導監督に関すること。ただし、保健福祉局の所管に係るものを除く。</p> <p>児童福祉関係法に基づく施設及び事業者の運営指導及び指導監督に関すること。</p> <p>認可外保育施設の指導監督に関すること。</p> <p>認可外保育施設の助成に関すること。</p> <p>私立保育所、家庭的保育事業等及び認定こども園の助成に関すること。ただし、運営支援課の所管に係るものを除く。</p> <p>被措置児童等の支援に関すること。</p> <p>児童福祉法等に基づく施設の認可及び指導(助産施設等に係るものに限る。)に関すること。</p> <p>社会福祉法(昭和26年法律第45号)に基づく法人の認可及び指導(助産施設等に係るものに限る。)に関すること。ただし、こども発達支援課、子育て支援部指導監査課及び保健福祉局の所管に係るものを除く。</p> <p>社会福祉法に基づく法人の認可及び指導に関すること。ただし、他の課の所管に関するものを除く。</p> <p>児童福祉法に基づく施設の認可及び指導に関すること。</p> <p>社会福祉法に基づく法人の認可(保育所及び幼保連携型認定こども園に係るものに限る。)に関すること。</p> <p>私立学校法(昭和24年法律第270号)に基づく法人の認可(幼保連携型認定こども園に係るものに限る。)に関すること。</p> <p>社会福祉法に基づく法人の認可(保育所及び幼保連携型認定こども園に係るものに限る。)に関すること。ただし、事業企画課の所管に係るものを除く。</p>	<p>運営支援課</p> <p>指導監査課</p> <p>指導監査課</p> <p>指導監査課</p> <p>指導監査課</p> <p>指導監査課</p> <p>こども支援第1課</p> <p>こども支援第2課</p> <p>こども家庭課</p> <p>こども家庭課</p> <p>こども発達支援課</p> <p>こども発達支援課</p> <p>事業企画課</p> <p>事業企画課</p> <p>指導監査課</p>
<p>通常業務</p>	<p>発災1か月後から2か月以内</p> <p>子ども行政に係る総合的な企画及び調整に関すること。</p> <p>子ども総合計画の推進に関すること。</p> <p>こども・子育て審議会に関すること。</p> <p>市民及び企業と協働した子育て支援に関すること。</p> <p>こども未来基金に関すること。</p> <p>他の部及び部内の他の課の主管に属しないこと。</p> <p>子ども・若者育成支援施策に係る企画、調整及び事業に関すること。</p> <p>子ども及び青少年関係団体の育成支援に関すること。</p> <p>当該課所掌事務に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること。</p> <p>母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)に関すること。</p> <p>助産施設、乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設及びひとり親家庭支援センター(以下この項において「助産施設等」という。)に関すること。</p> <p>児童福祉法(昭和22年法律第164号)及び母子及び父子並びに寡婦福祉法(以下この項において「児童福祉法等」という。)に基づく施設の設置、変更及び廃止(助産施設等に係るものに限る。)に関すること。</p> <p>児童福祉法等に基づく施設の整備(助産施設等に係るものに限る。)に関すること。</p> <p>児童福祉法等に基づく調査及び統計(助産施設等に係るものに限る。)に関すること。</p> <p>売春防止法(昭和31年法律第118号)に基づく婦人保護施設の指導に関すること。</p> <p>里親制度に関すること。</p> <p>困難を抱える子どもの把握・支援に関すること</p> <p>子どもの貧困対策に関すること。</p> <p>児童福祉法に基づく調査及び統計に関すること。ただし、福祉局の所管に係るものを除く。</p> <p>児童福祉法に基づく施設の設置、変更及び廃止に関すること。</p> <p>保育行政に係る事業企画及び調整に関すること。</p> <p>地域における子育て支援に関すること。</p> <p>ファミリー・サポート・センター事業に関すること。</p> <p>部内の他の課の主管に属しないこと。</p> <p>就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号。以下「認定こども園法」という。)に基づく認定こども園の整備に関すること。</p>	<p>総務企画課</p> <p>総務企画課</p> <p>総務企画課</p> <p>総務企画課</p> <p>総務企画課</p> <p>こども健全育成課</p> <p>こども健全育成課</p> <p>こども健全育成課</p> <p>こども家庭課</p> <p>こども家庭課</p> <p>こども家庭課</p> <p>こども家庭課</p> <p>こども家庭課</p> <p>こども見守り支援課</p> <p>こども見守り支援課</p> <p>こども発達支援課</p> <p>こども発達支援課</p> <p>事業企画課</p> <p>事業企画課</p> <p>事業企画課</p> <p>事業企画課</p> <p>事業企画課</p>

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
通常業務	発災1か月後から2か月以内	<p>私立保育所及び認定こども園の助成に関すること。</p> <p>私立幼稚園の助成に関すること。</p> <p>その他保育所、家庭的保育事業等及び認定こども園に関すること。ただし、子育て支援部内の他の課の所管に係るものを除く。</p> <p>保育所、家庭的保育事業等及び認定こども園に係る研修に関すること。ただし、運営支援課の所管に係るものを除く。</p> <p>認可外保育施設の研修に関すること。</p> <p>子どもに係る相談に関する総合的な企画及び調整に関すること。</p> <p>部内の他の課の主管に属しないこと。</p>	<p>運営支援課</p> <p>運営支援課</p> <p>運営支援課</p> <p>指導監査課</p> <p>指導監査課</p> <p>こども相談企画課</p> <p>こども相談企画課</p>

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【福祉局】

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内	日本赤十字社との連絡調整に関すること。 老人福祉センターに関すること。 ※被災状況の把握 障がい者更生相談所との連絡に関すること。 ※被災状況の把握 身体障害者福祉法及び障害者総合支援法に基づく施設に関すること。 介護保険法(平成9年法律第123号)、老人福祉法(昭和38年法律第133号)に基づく施設等の設置、変更、廃止、指導等に関すること。 ※被災状況の把握 生活保護法(昭和25年法律第144号)に基づく施設の設置、変更、廃止、認可及び指導に関すること。 社会福祉法(昭和26年法律第45号)に基づく法人の認可及び指導に関すること(当該課の所管に係るものに限る)。 ※被災状況の把握	総務課 高齢福祉課 障がい企画課 障がい企画課 事業者指導課 保護課
	発災12時間後から24時間以内	災害救助に係る援護及び連絡調整に関すること。 社会福祉協議会との連絡調整に関すること。 生活保護等に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること。 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律第124号。以下「高齢者虐待防止法」という。)に基づく養護者による高齢者の虐待防止、養護者に対する支援等に関すること。 高齢者虐待防止法に基づく養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止に関すること。 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律(平成23年法律第79号)に関すること。ただし、障がい福祉課、障がい者更生相談所及び保健医療局並びにこども未来局の所管に係るものを除く。	総務課 地域福祉課 保護課 地域包括ケア推進課 事業者指導課 障がい者支援課
	発災24時間後から72時間以内		
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	福祉局の所掌事務に係る局内の総合的な連絡調整に関すること。 総務企画部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 区役所保健福祉センターとの総合的な連絡調整に関すること。ただし、こども未来局及び保健医療局の所管に係るものを除く。 福祉事務所との総合的な連絡調整に関すること。ただし、こども未来局及び保健医療局の所管に係るものを除く。 福祉局の予算及び決算に関すること。 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号。以下「中国残留邦人等支援法」という。)に関すること。ただし、保護課の所管に係るものを除く。 戦傷病者、戦没者遺族等の援護及び当該事務に係る連絡調整に関すること。 生活保護法(昭和25年法律第144号)及び行旅病人及行旅死亡人取扱法(明治32年法律第93号)に関すること。 中国残留邦人等支援法に基づく支援給付に関すること。 生活保護業務に係る福祉事務所の業務の指導及び監査並びに職員の現任訓練に関すること。 地域ケアプラットフォームに関すること。 高齢者施策の総合的な企画及び調整に関すること。ただし、総務企画部及び保健医療局の所管に係るものを除く。 高齢者福祉等に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること(高齢社会政策課の所管に係るものに限る)。 地域包括支援センターに関すること。 老人福祉法に基づく老人保護措置に関すること。 高齢社会部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 介護保険の資格、給付、介護保険料の賦課及び徴収に関すること。 介護保険資金貸付事業に関すること。 要介護認定及び要支援認定に関すること。 介護保険事業に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること。 高齢者の在宅保健福祉に関すること。ただし、健康医療部、地域包括ケア推進課の所管に係るものを除く。 高齢者福祉等に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること(高齢福祉課の所管に係るものに限る)。 地域福祉に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること。 障がい者部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。	総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 保護課 保護課 保護課 政策推進課 高齢社会政策課 高齢社会政策課 地域包括ケア推進課 地域包括ケア推進課 事業者指導課 高齢社会政策課 介護保険課 介護保険課 介護保険課 介護保険課 高齢福祉課 高齢福祉課 地域福祉課 障がい企画課

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
優先度の高い通常業務	<p>身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)、知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。)(以下「身体障害者福祉法等」という。)に関する事。ただし、障がい者支援課、障がい福祉課、障がい者更生相談所及び健康医療部並びにこども未来局の所管に係るものを除く。</p> <p>障がい者の相談支援に関する事。</p> <p>特別障害者手当及び福祉手当に関する事。</p> <p>重度心身障がい者福祉手当に関する事。</p> <p>心身障害者扶養共済制度に関する事。</p> <p>身体障害者福祉法等に係る区役所所掌事務(当該課の所管に係るものに限る。)の連絡調整に関する事。</p> <p>身体障害者福祉法及び障害者総合支援法に基づく施設の設置、変更及び廃止に関する事(当該課の所管に係るものに限る)。</p> <p>障害者総合支援法に基づく事業者の指定及び指導に関する事(当該課の所管に係るものに限る)。</p> <p>社会福祉法に基づく法人の認可及び指導に関する事(当該課の所管に係るものに限る)。</p> <p>身体障がい者及び知的障がい者に関する相談、指導並びに医学的、心理学的及び職能的判定に関する事。</p> <p>老人いこいの家に関する事。 ※被災状況の把握</p>	<p>障がい企画課</p> <p>障がい者支援課</p> <p>障がい者支援課</p> <p>障がい者支援課</p> <p>障がい企画課</p> <p>障がい福祉課</p> <p>障がい福祉課</p> <p>障がい福祉課</p> <p>障がい者更生相談所</p> <p>高齢社会政策課</p>
	<p>生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)に関する事。</p> <p>ホームレス自立支援に関する事。</p> <p>生活自立支援課所掌事務に係る福祉事務所所掌事務の指導及び連絡調整に関する事。</p> <p>福岡市シルバー人材センターとの連絡調整に関する事。</p> <p>老人福祉法に基づく高齢者の成年後見制度に関する事。</p> <p>生活保護法に基づく施設の認可及び指導に関する事。</p> <p>社会福祉法に基づく法人の認可及び指導に関する事(保護課の所管に係るものに限る)。</p> <p>社会福祉法に基づく法人の認可及び指導に関する事。ただし、生活福祉部及び障がい者部、こども未来局並びに保健医療局の所管に係るものを除く。</p> <p>介護保険法(平成9年法律第123号)、老人福祉法に基づく施設等の設置、変更、廃止、指導等に関する事。</p> <p>介護保険法に基づく人員、設備及び運営に係る基準の制定等に関する事。</p> <p>生活支援ハウスに関する事。</p> <p>社会福祉関係法に基づく施設の指導監督に関する事。ただし、生活福祉部課及び障がい者部並びにこども未来局の所管に係るものを除く。</p> <p>社会福祉法に基づく法人の指導監督に関する事。ただし、こども未来局の所管に係るものを除く。</p> <p>障がい者及び障がい児の在宅保健福祉に関する事。ただし、障がい者支援課、障がい福祉課及び健康医療部並びにこども未来局の所管に係る障がい者の就労に関する事。</p> <p>福岡市社会福祉事業団との連絡調整に関する事。</p> <p>身体障がい者の補装具の処方及び適合判定に関する事。</p>	<p>生活自立支援課</p> <p>生活自立支援課</p> <p>生活自立支援課</p> <p>高齢福祉課</p> <p>地域包括ケア推進課</p> <p>保護課</p> <p>保護課</p> <p>事業者指導課</p> <p>事業者指導課</p> <p>事業者指導課</p> <p>高齢福祉課</p> <p>事業者指導課</p> <p>事業者指導課</p> <p>事業者指導課</p> <p>障がい企画課</p> <p>障がい企画課</p> <p>障がい企画課</p> <p>障がい者更生相談所</p>
通常業務	<p>社会福祉関係法に基づく調査及び統計に関する事。ただし、保護課、高齢社会部、障がい者部、こども未来局及び保健医療局の所管に係るもの他の部及び部内の他の課の主管に属しないこと。</p> <p>生活保護法に基づく施設の設置、変更及び廃止に関する事。</p> <p>社会福祉関係法に基づく調査及び統計に関する事(当該課の所管に係るものに限る)。</p> <p>生活保護法に基づく医療機関及び介護機関の指定並びに指定医療機関及び指定介護機関の指導及び検査に関する事。</p> <p>医療扶助審議会に関する事。</p> <p>福祉行政の総合的な企画及び調整に関する事。</p> <p>健康づくり・社会参加の促進に関する事。ただし、健康医療部、高齢社会部及び障がい者部の所管に係るものを除く。</p> <p>保健・医療・福祉等の総合計画の推進に関する事。</p> <p>バリアフリーの推進に関する事。</p> <p>ベンチプロジェクトに関する事。</p> <p>生活支援体制の整備に関する事。</p>	<p>総務課</p> <p>総務課</p> <p>保護課</p> <p>保護課</p> <p>保護課</p> <p>保護課</p> <p>政策推進課</p> <p>政策推進課</p> <p>政策推進課</p> <p>地域福祉課</p> <p>地域福祉課</p> <p>地域福祉課</p>

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
<p>通常業務</p> <p>発災1か月 後から2か月 以内</p>	<p>保健福祉審議会に関すること。 高年齢者福祉に係る福祉人材の確保及び定着に関すること。 敬老事業に関すること。 高年齢者施策への公有財産活用に係る検討及び連絡調整に関すること。 高年齢者の就業及び創業の支援に関すること。ただし、経済観光文化局の所管に係るものを除く。 地域包括ケアに関すること。 認知症施策の推進に関すること。ただし、健康医療部及び事業者指導課の所管に係るものを除く。 高年齢社会部の所管する財産の使用許可、貸付及び処分に関すること。 介護保険事業の企画及び運営に関すること。 施設サービス・地域密着型サービスの整備に関すること。 高年齢者の社会参加及び生きがいにに関すること(高年齢福祉課の所管に係るものに限る)。 福岡市老人クラブ連合会との連絡調整に関すること。 介護予防に関すること。 地域福祉の推進に関すること。 地域保健福祉振興基金に関すること。 障がい者福祉施策の総合的な企画及び調整に関すること。 身体障害者福祉法等に基づく調査及び統計に関すること。ただし、障がい者更生相談所の所管に係るものを除く。 障がい者のスポーツ・レクリエーションの振興に関すること。 その他障がい者の保健福祉に関すること(当該課の所管に係るものに限る)。 身体障害者手帳及び療育手帳の統計に関すること。 福岡100プロジェクトの推進に関すること。</p>	<p>政策推進課 高年齢社会政策課 高年齢社会政策課 高年齢社会政策課 高年齢福祉課 地域包括ケア推進課 認知症支援課 高年齢社会政策課 介護保険課 介護保険課 高年齢福祉課 高年齢福祉課 地域包括ケア推進課 地域福祉課 地域福祉課 障がい企画課 障がい企画課 障がい企画課 障がい福祉課・ 障がい者更生相談所 障がい者更生相談所 福岡100推進課</p>

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【保健医療局】

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
特に優先度の高い通常業務	<p>医療法(昭和23年法律第205号)に基づく病院及び医療法人等の許可、認可及び指導に関すること。※医療機関との連絡調整 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律(昭和35年法律第145号)並びに毒物及び劇物取締法(昭和25年法律第303号)に関すること。※医薬品等の確保、配分 急患診療事業に関すること。 島しょの診療に関すること。 福岡市健康づくりサポートセンターの管理運営に関すること。 地方独立行政法人福岡市立病院機構との連絡調整に関すること。 動物愛護管理センターとの連絡に関すること。 食肉衛生検査所及び食品衛生検査所との連絡に関すること。※被災状況の把握</p>	<p>地域医療課 地域医療課 地域医療課 地域医療課 健康増進課 医療事業課 生活衛生課 食品安全推進課</p>
	<p>火葬場に関すること。 精神保健福祉に関すること。ただし、福祉局の所管に係るものを除く。 感染症の予防及び医療に関すること。 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律(平成23年法律第79号)に関すること。ただし、福祉局及びこども未来局の所管に係るものを除く。 環境保全及び生活衛生に係る試験検査に関すること。</p>	<p>生活衛生課 保健予防課 保健予防課 保健予防課 環境科学課</p>
	<p>保健師業務に関すること。 精神保健及び精神障がい者の福祉に関する相談及び指導並びに診療に関すること。 生活衛生に係る区役所所掌事務の指導及び連絡調整に関すること。 動物の愛護及び管理に関する法律及び福岡市動物の愛護及び管理に関する条例に基づく動物の管理及び動物による危害防止に関すること。 食品衛生及び乳肉衛生に関すること。 食肉となる獣畜及び食肉等の検査及び処分に関すること。 鮮魚市場及び青果市場に流通する食品等の検査及び処分に関すること。 感染症の病原体、細菌及びウイルス等の検査に関すること。 食品衛生に関する試験検査に関すること。</p>	<p>保険医療課 精神保健福祉センター 生活衛生課 動物愛護管理センター 食品安全推進課 食肉衛生検査所 食品衛生検査所 保健科学課 保健科学課</p>
優先度の高い通常業務	<p>保健医療局の所掌事務に係る局内の総合的な連絡調整に関すること。 総務部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 区役所保健福祉センターとの総合的な連絡調整に関すること。ただし、こども未来局及び福祉局の所管に係るものを除く。 保健医療局の予算及び決算に関すること。 国民健康保険事業の企画及び運営に関すること。 国民健康保険の資格に関すること。 国民健康保険料の賦課、収納及び徴収に係る企画に関すること。 国民健康保険システムに関すること。 国民健康保険の保険給付に関すること。 保険年金課所掌事務に係る区役所所掌事務の指導及び連絡調整に関すること。 高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)に基づく後期高齢者医療の事務に関すること(市町村が処理するものに限る)。 国民年金事務の管理に関すること。 特定障がい者に対する特別障害給付金に係る事務の管理に関すること。 保険医療課所掌事務に係る区役所所掌事務の指導及び連絡調整に関すること。 健康医療部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 医務及び薬務に係る区役所所掌事務の指導及び連絡調整に関すること。 保健所との総合的な連絡調整に関すること。ただし、こども未来局の所管に係るものを除く。 難病対策に関すること。ただし、福祉局の所管に係るものを除く。 精神保健福祉センターとの連絡に関すること。 健康増進に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること。 歯科口腔保健に関すること。 精神障がい者に係る自立支援医療費の支給認定に関すること。 精神障がい者に係る介護給付費等の支給要否決定に対する意見具申に関すること。 精神医療審査会に関すること。</p>	<p>総務課 総務課 総務課 総務課 保険年金課 保険年金課 保険年金課 保険年金課 保険年金課 保険医療課 保険年金課 保険年金課 保険年金課 保険医療課 地域医療課 地域医療課 地域医療課 保健予防課 保健予防課 健康増進課 口腔保健支援センター 精神保健福祉センター 精神保健福祉センター 精神保健福祉センター</p>

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	精神障害者保健福祉手帳に関すること。 生活衛生部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 食品衛生に係る区役所所掌事務の指導及び連絡調整に関すること。 狂犬病の予防に関すること。 動物の愛護及び管理に関する法律(昭和48年法律第105号)及び福岡市動物の愛護及び管理に関する条例(平成16年福岡市条例第57号)に基づく動物の適正飼養及び取扱いに関すること。 保健環境研究所内の所掌事務に係る所内の連絡調整に関すること。	精神保健福祉センター 生活衛生課 食品安全推進課 動物愛護管理センター 動物愛護管理センター
	発災1週間後から1か月以内	国民健康保険高額療養費貸付事業の調整に関すること。 国民健康保険はりきゅう費の支給に関する企画、運営及び実施に関すること。 後期高齢者はりきゅう費の支払事務に関すること。 子ども医療費、重度障がい者医療費及びひとり親家庭等医療費の企画、運営及び実施に関すること。 後期高齢者はりきゅう費の支給に関する企画、運営及び実施に関すること。 年金生活者支援給付金に係る事務の管理に関すること。 その他地域医療に関すること。 健康危機管理に関すること。 口腔保健支援センターの運営に関すること。 精神障がい者の社会復帰の支援に関すること。 自殺総合対策の推進に関すること。 動物愛護及び管理に関すること。 食品の安全確保の推進及び総合的な調整に関すること。 食品衛生法(昭和22年法律第233号)、食品表示法(平成25年法律第70号)及びと畜場法(昭和28年法律第114号)に基づく衛生上の指導、監視、措置等に関すること。 食品衛生法及び食品表示法に基づく衛生上の指導、監視、措置等に関すること。	環境科学課 保険医療課 保険医療課 保険医療課 保険医療課 保険医療課 保険年金課 地域医療課 保健予防課 口腔保健支援センター 精神保健福祉センター 精神保健福祉センター 生活衛生課 食品安全推進課 食肉衛生検査所 食品衛生検査所
通常業務	発災1か月後から2か月以内	他の部及び部内の他の課の主管に属しないこと。 国民健康保険運営協議会に関すること。 国民健康保険の医療費適正化に関すること。 保健・医療行政の総合的な企画及び調整の総合計画の推進に関すること。 保健統計に関すること。 健康づくりの推進に関すること。 がん健診に関すること。 特定健康診査、特定保健指導の推進及び国民健康保険特定健康診査、特定保健指導の実施に関すること。 生活習慣病予防検診に関すること。 栄養指導に関すること。 福岡市食育推進会議に関すること。 福岡市病院事業運営審議会に関すること。 地方独立行政法人福岡市立病院機構評価委員会に関すること。 医療の国際化に関すること。 市民病院のあり方検討に関すること。 こども病院跡地に関すること。 国家戦略特区(医療分野)に関すること。 精神保健及び精神障がい者の福祉に関する知識の普及及び調査研究に関すること。 くらしの衛生思想の普及向上に関すること。 除草対策の推進及び総合的な調整に関すること。 墓地(霊園を除く。)の管理に関すること。 葬祭場の付帯施設に関すること。 食品表示に関すること。 食品衛生思想の普及向上に関すること。 動物愛護精神の普及啓発に関すること。 感染症の病原体、細菌及びウイルス等の調査研究に関すること。 食品中の有害化学物質等の調査研究に関すること。 環境保全及び生活衛生に係る調査研究に関すること。	総務課 保険年金課 保険医療課 総務課 地域医療課 健康増進課 健康増進課 保険医療課 健康増進課 健康増進課 医療事業課 医療事業課 医療事業課 医療事業課 医療事業課 精神保健福祉センター 生活衛生課 生活衛生課 生活衛生課 生活衛生課 食品安全推進課 食品安全推進課 動物愛護管理センター 保健科学課 保健科学課 環境科学課

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【環境局】

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
特に優先度の高い通常業務	<p>ふくおか環境財団との連絡調整に関する事。※被災状況の把握を含むリサイクルプラザに関する事。※被災状況の把握 環境局の所管に係る公衆便所に関する事。 西部工場、臨海工場及びクリーンパーク・東部との連絡に関する事。※各施設の被災状況の把握 福岡クリーンエナジーとの連絡調整に関する事。※東部工場の被災状況の把握 福岡都市圏南部環境事業組合との連絡調整に関する事。※クリーン・エネ・パーク南部の被災状況の把握 自己搬入ごみ事前受付センターに関する事。 西部埋立場の維持管理に関する事。※被災状況の把握 西部工場及びその付帯施設の維持管理(環境局施設部工場整備課及び施設課の所管に係るものを除く。)に関する事。 小呂島生ごみ処理場の維持管理(環境局施設部工場整備課の所管に係るものを除く。)及び運営に関する事。 臨海工場及びその付帯施設の維持管理(環境局施設部工場整備課及び施設課の所管に係るものを除く。)に関する事。 中部污泥再生処理センター及び玄界島焼却場の維持管理(環境局施設部工場整備課の所管に係るものを除く。)及び運営に関する事。 クリーンパーク・東部及びその付帯施設の維持管理(環境局施設部工場整備課及び施設課の所管に係るものを除く。)に関する事。 東部埋立場の維持管理に関する事。</p>	<p>計画課 ごみ減量推進課 収集管理課 管理課 管理課 管理課 管理課 施設課 西部工場 西部工場 臨海工場 臨海工場 クリーンパーク・東部 クリーンパーク・東部</p>
	<p>発災12時間後から24時間以内</p> <p>大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動等に係る環境の調査及び情報の収集、解析、提供等に関する事。 ※環境モニタリング調査 清掃施設及び廃棄物の試験検査に関する事。</p>	<p>環境保全課 廃棄物試験研究センター</p>
	<p>発災24時間後から72時間以内</p> <p>一般廃棄物の処理に関する事。 粗大ごみ受付センターに関する事。 市外等の一般廃棄物の受入れに関する事。 西部埋立場に係るごみ、燃えがら等の埋立処分に関する事。 廃棄物の焼却処理及び破碎処理に関する事。 廃棄物の焼却処理に関する事。 中部污泥再生処理センターの污泥再生処理に関する事。 廃棄物の破碎処理に関する事。 東部埋立場に係るごみ、燃えがら等の埋立処分に関する事。</p>	<p>収集管理課 収集管理課 管理課 施設課 西部工場 臨海工場 臨海工場 クリーンパーク・東部 クリーンパーク・東部</p>
優先度の高い通常業務	<p>環境局の所掌事務に係る局内の総合的な連絡調整に関する事。 環境政策部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 環境局の予算及び決算に関する事。 地域における環境活動の促進に係る区役所所掌事務の連絡調整に関する事。 脱炭素社会推進部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 環境監理部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動その他の公害(事業場等に係るものに限る。)の調査及び防止に関する事。 公害に係る相談に関する事。 公害の防止に係る区役所所掌事務の連絡調整に関する事。 産業廃棄物の処理に関する事。 産業廃棄物処理業者の指導に関する事。 産業廃棄物の指導に関する事。 使用済自動車の再資源化等に関する法律(平成14年法律第87号)に基づく許可及び指導に関する事。 PCB廃棄物の処理等に関する事。 産業廃棄物指導課所掌事務に係る区役所所掌事務の連絡調整に関する事。 循環型社会推進部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 一般廃棄物の適正な分別・排出の啓発に関する事。 施設部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 清掃施設の設置に係る地元対策、調整等に関する事。 施設部の所掌事務に係る環境監理部廃棄物試験研究センターとの連絡調整に関する事。</p>	<p>総務課 総務課 総務課 環境政策課 脱炭素社会推進課 環境調整課 環境保全課 環境保全課 環境保全課 産業廃棄物指導課 産業廃棄物指導課 産業廃棄物指導課 産業廃棄物指導課 産業廃棄物指導課 産業廃棄物指導課 計画課 ごみ減量推進課 管理課 管理課 工場整備課</p>

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【経済観光文化局】

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
特に優先度の高い通常業務	<p>計量検査所との連絡に関する事。 ※被災状況の把握 中小企業の経営に関する相談及び助言に関する事。 ※庁舎内被災状況の把握 福岡市産学連携交流センターの運営に関する事。 ※被災状況の把握 はかた伝統工芸館の維持管理に関する事。 ※被災状況の把握、展示品の保護 「博多町家」ふるさと館の維持管理に関する事。 観光客の受入環境に関する事。 クルーズ船等の誘致に係る企画及び実施に関する事。 コンベンション施設の管理運営に関する事。 ※被災状況の把握 ミュージアム等の文化施設連携の推進に関する事。 ※被災状況の把握 市民会館、福岡サンパレス、博多座及び音楽・演劇練習場の管理運営に関する事。 ※被災状況の把握 文化財施設及び史跡の管理に関する事。 ※被災状況の把握 文化財の調査、保存及び活用に関する事。 ※文化財の保護 福岡城跡及び鴻臚館跡に関する事。 ※被災状況の把握 美術館の維持管理に関する事。 美術作品その他の美術に関する資料(以下「美術作品等」という。)の収集、保存及び展示に関する事。 ※美術作品の保護 アジア美術館の維持管理に関する事。 アジア美術作品等の収集、保管及び展示に関する事。 ※美術作品の保護 博物館の維持管理に関する事。 歴史、民俗等に関する資料(以下「博物館資料」という。)の収集、保管及び展示に関する事。 ※資料の保護 市史編さんに関する事。 ※資料の保護 発掘調査等で出土した考古学的資料(以下「考古学的資料」という。)の収集、整理及び保存に関する事。 ※被災状況の把握、資料の保護 競艇場の管理(ボート、モーター及び水上施設の管理を除く。)に関する事。 ボート、モーター及び水上施設の管理に関する事。 競艇場の警備に関する事。</p>	政策調整課 経営支援課 産学連携課 地域産業支援課 まつり振興課 観光産業課 クルーズ課 MICE推進課 文化振興課 文化施設課 文化財活用課 文化財活用課 史跡整備活用課 事業管理課 美術館学芸課 アジア美術館運営課 アジア美術館学芸課 博物館運営課 博物館学芸課 市史編さん室 埋蔵文化財センター 経営企画課 開催運営課 開催運営課
発災から12時間以内	<p>福岡市文化芸術振興財団及びアクロス福岡との連絡調整に関する事。 福岡観光コンベンションビューローとの連絡調整に関する事。 福岡コンベンションセンターとの連絡調整に関する事。 株式会社博多座との連絡調整に関する事。</p>	文化振興課 観光産業課 MICE推進課 文化施設課
発災12時間後から24時間以内	<p>中小企業の経営に関する相談及び助言に関する事。 中小企業の融資に関する事。 商店街の振興に関する事。 伝統産業の推進に関する事。 クルーズ船観光客の受入調整に関する事。 競艇の実施に関する事。</p>	経営支援課 経営支援課 地域産業支援課 地域産業支援課 クルーズ課 開催運営課
優先度の高い通常業務	<p>経済観光文化局の所掌事務に係る局内の総合的な連絡調整に関する事。 総務・中小企業部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 経済観光文化局(ボートレース事業部を除く。)の予算及び決算に関する事。 創業・立地推進部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 九州先端科学技術研究所との連絡調整に関する事。 国際経済・コンテンツ部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 観光情報の発信に関する事。 観光バスの受入環境整備に関する事。 文化振興部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 文化財部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 美術館内の連絡調整に関する事。 美術館の利用その他便宜供与に関する事。 アジア美術館内の連絡調整に関する事。 アジア美術館の利用その他便宜供与に関する事。 博物館内の連絡調整に関する事。 博物館の利用その他便宜供与に関する事。 ボートレース事業部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 ボートレース事業部の予算及び決算に関する事。 モーターボート競走事業に係る会計伝票及び付属書類の審査に関する事。 モーターボート競走事業に係る現金及び有価証券の出納並びに保管その他の会計事務に関する事。</p>	総務課 総務課 総務課 企業誘致課 新産業振興課 国際経済課 観光マーケティング課 クルーズ課 文化振興課 文化財活用課 事業管理課 事業管理課 アジア美術館運営課 アジア美術館運営課 博物館運営課 博物館運営課 経営企画課 経営企画課 経営企画課

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
<p style="text-align: center;">優先度の高い通常業務</p>	<p style="text-align: center;">発災1週間後から1か月以内</p> <p>経済、観光及び文化行政に係る総合的な企画及び調整に関する事。ただし、他の局の所管に係るものを除く。</p> <p>中小企業の振興に係る企画、調整及び推進に関する事。</p> <p>当該局の事業に関する広報及び報道に係る調整並びに法務に関する事。</p> <p>大規模小売店舗立地法(平成10年法律第91号)に関する事。</p> <p>創業支援に関する事。</p> <p>国内外の企業誘致に関する事。</p> <p>国内外の企業の立地促進に係る総合的な企画及び調整に関する事。</p> <p>にぎわい振興に関する事。</p> <p>祭り振興に関する事。</p> <p>観光産業の振興に関する事。</p> <p>地域資源等の活用に係る総合的な企画及び調整に関する事。</p> <p>文化財の観光への活用に関する事。</p> <p>エリアごとの観光振興に関する事。</p> <p>国内外での観光プロモーションに関する事。</p> <p>広域観光の推進に関する事。</p> <p>国際観光の推進に関する事。</p> <p>国際会議、展示会等の振興に関する事。</p> <p>MICE誘致・受入れ体制に関する事。</p> <p>受託調査費の収納に関する事。</p> <p>その他史跡に関する事。</p> <p>埋蔵文化財の発掘調査及び保存に関する事。</p> <p>寄託に係る美術作品等の選定に関する事。</p> <p>美術作品等に関する専門的かつ技術的な調査研究に関する事。</p> <p>美術に関する案内書、解説書、目録等の刊行に関する事。</p> <p>美術に関する展覧会、講演会、講習会、研究会等の開催及び奨励に関する事。</p> <p>他の美術館等との連絡、協力、情報の交換及び美術作品等の相互貸借等に関する事。</p> <p>アジアの美術に関する交流活動に関する事。</p> <p>アジアの美術作品その他の美術に関する資料(以下「アジア美術作品等」という。)の専門的かつ技術的な調査研究に関する事。</p> <p>アジアの美術に関する展覧会の開催及び奨励に関する事。</p> <p>アジアの美術に関する講演会、講習会等の開催、情報の提供、出版等の普及活動に関する事。</p> <p>他の美術館等との連絡、協力、情報の交換、アジア美術作品等の相互貸借等に関する事。</p> <p>博物館資料に関する専門的かつ技術的な調査研究に関する事。</p> <p>博物館資料に関する案内書、解説書、目録等の刊行に関する事。</p> <p>博物館資料に関する展覧会、講演会、講習会、研究会等の開催及び奨励に関する事。</p> <p>他の博物館等との連絡、協力、情報の交換及び博物館資料の相互貸借等に関する事。</p> <p>考古学的資料を展示し、公開すること。</p> <p>考古学的資料の専門的調査研究を行うこと。</p> <p>施設の維持補修・改善計画に関する事。</p>	<p>政策調整課</p> <p>政策調整課</p> <p>政策調整課</p> <p>政策調整課</p> <p>創業支援課</p> <p>企業誘致課</p> <p>企業誘致課</p> <p>まつり振興課</p> <p>まつり振興課</p> <p>観光産業課</p> <p>地域観光推進課</p> <p>地域観光推進課</p> <p>地域観光推進課</p> <p>観光マーケティング課</p> <p>観光マーケティング課</p> <p>観光マーケティング課</p> <p>MICE推進課</p> <p>MICE推進課</p> <p>文化財活用課</p> <p>史跡整備活用課</p> <p>埋蔵文化財課</p> <p>美術館学芸課</p> <p>美術館学芸課</p> <p>美術館学芸課</p> <p>美術館学芸課</p> <p>美術館学芸課</p> <p>アジア美術館学芸課</p> <p>アジア美術館学芸課</p> <p>アジア美術館学芸課</p> <p>アジア美術館学芸課</p> <p>アジア美術館学芸課</p> <p>アジア美術館学芸課</p> <p>博物館学芸課</p> <p>博物館学芸課</p> <p>博物館学芸課</p> <p>博物館学芸課</p> <p>埋蔵文化財センター</p> <p>埋蔵文化財センター</p> <p>経営企画課</p>
<p style="text-align: center;">通常業務</p>	<p style="text-align: center;">発災1か月後から2か月以内</p> <p>他の部及び部内の他の課の主管に属しないこと。</p> <p>工場立地法(昭和34年法律第24号)に関する事。</p> <p>福岡市中小企業従業員福祉協会との連絡調整に関する事。</p> <p>労働関係機関及び労働関係団体との連絡調整に関する事。</p> <p>労働環境・従業員福祉促進事業補助金の交付に関する事。</p> <p>中小企業の人材支援に関する事。</p> <p>中小企業の受注促進及び販路開拓の支援に関する事。</p> <p>福岡流通センターの振興に関する事。</p> <p>商店街等の高度化の推進に関する事。</p> <p>技能の振興に関する事。</p> <p>外国企業及び経済関係機関とのネットワーク構築に関する事。</p> <p>外国企業・投資誘致センターに関する事。</p> <p>その他先端科学技術を活用した産業の振興に関する事。</p> <p>産学連携の推進に関する事。</p> <p>大学連携の推進に関する事。</p>	<p>総務課</p> <p>政策調整課</p> <p>政策調整課</p> <p>経営支援課</p> <p>経営支援課</p> <p>経営支援課</p> <p>経営支援課</p> <p>経営支援課</p> <p>地域産業支援課</p> <p>地域産業支援課</p> <p>企業誘致課</p> <p>企業誘致課</p> <p>創業・立地推進部</p> <p>産学連携課</p> <p>産学連携課</p>

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
通常業務	発災1か月後から2か月以内	<p>九州大学学術研究都市推進機構との連絡調整に関すること。</p> <p>情報関連産業の振興に関すること。</p> <p>水素エネルギー関連産業の振興に関すること。</p> <p>貿易及び投資の交流の推進に係る総合的な企画及び調整に関すること。</p> <p>貿易振興審議会に関すること。</p> <p>福岡貿易会との連絡調整に関すること。</p> <p>企業間の国際ビジネスの交流促進に関すること。</p> <p>文化振興の総合的な企画及び調整に関すること。</p> <p>芸術及び文化の振興及び普及に関すること。ただし、文化施設課の所管に係るものを除く。</p> <p>文化団体との連絡に関すること。ただし、文化施設課の所管に係るものを除く。</p> <p>芸術及び文化の振興及び普及に関すること。ただし、文化振興課の所管に係るものを除く。</p> <p>文化施設の整備に関すること。</p> <p>文化団体との連絡に関すること。ただし、文化振興課の所管に係るものを除く。</p> <p>文化財の公開等文化的活用に関すること。</p> <p>文化財保護審議会に関すること。</p> <p>埋蔵文化財の事前審査、保存及び周知に関すること。</p> <p>競艇の計画及び宣伝に関すること。</p>	<p>産学連携課</p> <p>新産業振興課</p> <p>新産業振興課</p> <p>国際経済課</p> <p>国際経済課</p> <p>国際経済課</p> <p>国際経済課</p> <p>文化振興課</p> <p>文化振興課</p> <p>文化振興課</p> <p>文化施設課</p> <p>文化施設課</p> <p>文化施設課</p> <p>文化施設課</p> <p>文化財活用課</p> <p>文化財活用課</p> <p>埋蔵文化財課</p> <p>経営企画課</p>

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
優先度の高い通常業務	発災1週間後から1か月以内	<p>水産業に係る総合的な企画及び調整に関すること。</p> <p>魚滓処理に係る廃棄物再生利用業の指定に関すること。</p> <p>漁業の振興に関すること。</p> <p>漁港整備計画に関すること。</p> <p>博多漁港管理会に関すること。</p> <p>集落排水事業の計画及び実施に関すること。</p> <p>中央卸売市場の総合的な企画及び調整に関すること。</p> <p>中央卸売市場開設運営協議会に関すること。</p> <p>中央卸売市場市場取引委員会に関すること。</p> <p>旧食肉市場、旧青果市場、東部市場及び西部市場の各跡地の活用に関すること。</p> <p>食肉市場の施設整備に係る計画及び実施に関すること。</p> <p>鮮魚市場の施設整備に係る計画及び実施に関すること。</p> <p>青果市場等の施設整備に係る計画及び実施に関すること。</p>	<p>水産振興課</p> <p>水産振興課</p> <p>水産振興課</p> <p>漁港課</p> <p>漁港課</p> <p>漁港課</p> <p>市場課</p> <p>市場課</p> <p>市場課</p> <p>市場課</p> <p>市場課</p> <p>市場課</p> <p>鮮魚市場</p> <p>青果市場</p>
通常業務	発災1か月後から2か月以内	<p>他の部並びに部内の他の課の主管に属しないこと。</p> <p>農林業振興審議会に関すること。</p> <p>農業振興地域に関すること。</p> <p>総合保養地域整備法(昭和62年法律第71号)に係る連絡調整に関すること。</p> <p>農山漁村地域活性化に関すること。</p> <p>農業の担い手支援に関すること。</p> <p>農林水産物の生産及び流通に係る戦略等に関すること。</p> <p>ふくおかさん家のうまかもん条例(平成26年福岡市条例第65号)に関すること。</p> <p>日本型直接支払制度に関すること。</p> <p>市営林に関すること。</p> <p>松くい虫対策に関すること。</p> <p>福岡県森林環境税を財源とした森林整備に関すること。</p> <p>林業の振興に関すること。</p> <p>野生鳥獣の捕獲許可及び飼養登録に関すること。</p> <p>木材の利用促進に関すること。</p> <p>岩石採取計画の認可等に関すること。</p> <p>農業施設課の所管に係る行政財産の取得、管理及び処分に関すること。</p> <p>農業用施設に係る境界確定に関すること。</p> <p>農業土木事業の調査、計画及び実施に関すること。</p> <p>土地改良事業の調査及び計画に関すること。</p> <p>土地改良区の指導に関すること。</p> <p>水産業振興審議会に関すること。</p> <p>魚滓処理事業に関すること。</p> <p>漁場の造成及び水産資源の保全に関すること。</p> <p>漁港整備事業の実施に関すること。</p> <p>港勢調査に関すること。</p> <p>漁港区域内における砂利採取計画の認可等に関すること。</p> <p>食肉市場の統計に関すること。</p> <p>鮮魚市場の統計に関すること。</p> <p>青果市場等の統計に関すること。</p>	<p>総務課</p> <p>農業振興課</p> <p>農業振興課</p> <p>政策企画課</p> <p>政策企画課</p> <p>農業振興課</p> <p>政策企画課</p> <p>政策企画課</p> <p>農業振興課</p> <p>森林・林政課</p> <p>森林・林政課</p> <p>森林・林政課</p> <p>森林・林政課</p> <p>森林・林政課</p> <p>森林・林政課</p> <p>森林・林政課</p> <p>農業施設課</p> <p>農業施設課</p> <p>農業施設課</p> <p>農業施設課</p> <p>農業施設課</p> <p>農業施設課</p> <p>水産振興課</p> <p>水産振興課</p> <p>水産振興課</p> <p>漁港課</p> <p>漁港課</p> <p>漁港課</p> <p>市場課</p> <p>鮮魚市場</p> <p>青果市場</p>

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【農業委員会】

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内		
	発災12時間後から24時間以内		
	発災24時間後から72時間以内		
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	庶務及び経理に関すること。 人事及び給与に関すること。 農地の転用及び権利移動に関すること。 福岡市農業委員会(以下「委員会」という。)の発行する証明(以下「諸証明」という。)の制度に関すること。 国、県及びその他地方公共団体との連絡調整に関すること。 市長事務部局その他の執行機関との連絡調整に関すること。	事務局 事務局 事務局 事務局 事務局
	発災1週間後から1か月以内	総会の運営に関すること。 農業経営基盤強化促進事業に関すること。 農地台帳に関すること。 国有農地等の管理に関すること。 農地等の利用の最適化の推進に関すること。 農業者年金に関すること。 その他法令により委員会の権限と定められた事項に関すること。	事務局 事務局 事務局 事務局 事務局 事務局
通常業務	発災1か月後から2か月以内		

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【住宅都市局】

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内	市営住宅の施設管理に関すること。※被災状況の把握 地域まちづくり推進部所管に係る財産の管理に関すること。※被災状況の把握 公園施設の管理に関すること。※被災状況の把握 動物園の管理及び運営に関すること。※被災状況の把握 植物園の管理及び運営に関すること。※被災状況の把握 工事施工中の市営住宅の管理に関すること。※工事現場の被災状況の把握	住宅管理課 地域計画課 運営課 動物園 植物園 住宅建設課
	発災12時間後から24時間以内	福岡市住宅供給公社との連絡調整に関すること。 市営住宅の整備に係る計画及び事業調整に関すること。 福岡地下街開発、サンセルコビル管理、博多駅地区土地区画整理記念会館及び博多リバレイン管理との連絡調整に関すること。	住宅計画課 住宅計画課 地域計画課
	発災24時間後から72時間以内	公園、緑地等の災害復旧に係る工事の施行に関すること。 公園、緑地等の維持修繕(災害時のものを含む。)に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること。	整備課 整備課
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	住宅都市局の所掌事務に係る局内の総合的な連絡調整に関すること。 総務部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 住宅都市局の予算及び決算に関すること。 都市計画部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 地区計画に関すること。 用途地域の計画に関すること。 都市計画道路の計画(都市計画事業認可に至るまでの間における建築制限関連事務を含む。)に関すること。 生活交通特別対策区域に関すること。 都市交通対策(都心部に係るものを除く。)に関すること。 住宅部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 民間住宅に係る情報提供、相談及び支援に関すること。 市営住宅の管理運営に係る総合的な企画及び調整に関すること。 市営住宅の入居に関すること。 市営住宅家賃等の徴収に関すること。 建築基準法(昭和25年法律第201号)に基づく許可、認定、承認及び指定に関すること。 建築行政情報のシステム管理に関すること。 建築基準法第10条の規定に基づく措置に関すること。 建築物の耐震化に係る情報提供、相談及び支援に関すること。 建築基準法に基づく建築物等に係る確認及び検査に関すること。 福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例(平成12年福岡市条例第59号)に基づく中高層建築物、ワンルーム形式集合建築物及び特定集合住宅に係る相談、指導及び調整に関すること。 前号に掲げるもの以外の建築物及び工作物(携帯電話中継鉄塔に限る。)の建築に伴う紛争の相談、指導及び調整に関すること。 宅地防災工事資金の融資に関すること。 急傾斜地の崩壊による災害の防止に関すること。 地域まちづくり推進部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 大規模建築物等の景観に係る届出等に関すること。 屋外広告業の登録等に関すること。 都心創生部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 都市交通対策(都心部に係るものに限る。)に関すること。 九大まちづくり推進部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 みどりのまち推進部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 公園、緑地等の管理に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること。 公園(霊園、舞鶴公園、小戸公園、東平尾公園、西部運動公園、友泉亭公園、今津運動公園、桧原運動公園、生の松原海岸森林公園、アイランドシティ中央公園、青葉公園、西南杜の湖畔公園及びかなたけの里公園に限る。)、緑地(楽水園、月隈北緑地、高宮南緑地及び松風園に限る。)及び雁の巣レクリエーションセンターの占用、使用その他維持管理に関すること。 福岡市緑のまちづくり協会との連絡調整に関すること。 南公園(動物園及び植物園を除く。)の占用、使用及び境界確定に関すること。	総務課 総務課 総務課 都市計画課 都市計画課 都市計画課 交通計画課 交通計画課 交通計画課 住宅計画課 住宅計画課 住宅管理課 住宅運営課 住宅運営課 建築指導課 建築指導課 監察指導課 建築物安全推進課 建築審査課 開発・建築調整課 開発・建築調整課 開発・建築調整課 開発・建築調整課 地域計画課 都市景観室 都市景観室 都心創生課 都心交通課 計画調整課 運営課 運営課 運営課 一人一花推進課 植物園

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
優先度の高い通常業務	市街地再開発事業及び土地区画整理事業(香椎振興整備事務所の所管に係るものを除く。)に係る調査、計画及び調整に関すること。	地域計画課
	市街地再開発組合、個人等の施行に係る市街地再開発事業、優良建築物等整備事業及び土地区画整理組合、個人等の施行に係る土地区画整理事業の指導及び助成に関すること。	地域計画課
	市街地再開発事業、優良建築物等整備事業及び土地区画整理事業の実施に係る調整等に関すること。	地域計画課
	市街地再開発事業に係る保留床処分代金及び賃貸床賃料の徴収に関すること。	地域計画課
	伊都土地区画整理事業の清算金の徴収及び交付並びに予算・決算等に関すること。	地域計画課
	都市景観の形成に関する企画及び調整等に関すること。	都市景観室
	都市景観形成地区及び景観協定に関すること。	都市景観室
	公共空間及び大規模開発における都市景観の形成の推進に関すること。	都市景観室
	都市景観審議会に関すること。	都市景観室
	屋外広告物の規制に関する企画及び連絡調整等に関すること。	都市景観室
	屋外広告物審議会に関すること。	都市景観室
	屋外広告物の適正化に関すること。	都市景観室
	屋外広告物に関する許可その他の規制に関すること。	都市景観室
	住宅市街地総合整備事業の実施に関すること。	まちづくり推進室
	都心部における地域整備に係る調査、計画及び調整に関すること。	都心創生課
	都心部における市街地再開発事業及び土地区画整理事業に係る調査、計画及び調整に関すること。	都心創生課
	都心部における市街地再開発組合、個人等の施行に係る市街地再開発事業、優良建築物等整備事業及び土地区画整理組合、個人等の施行に係る土地区画整理事業の指導及び助成に関すること。	都心創生課
	都心部における市街地再開発事業、優良建築物等整備事業及び土地区画整理事業の実施に係る調整等に関すること。	都心創生課
	都心部における特定民間再開発事業等の認定に関すること。	都心創生課
	地下利用計画に関すること。	都心創生課
	地下街連絡協議会に関すること。	都心創生課
	都心部における特定都市再生緊急整備地域に関すること。	都心創生課
	中央ふ頭及び博多ふ頭のウォーターフロント再整備における計画及び開発誘導に関すること。	ウォーターフロントまちづくり計画課
	簗子小学校跡地の活用に関すること。	跡地計画課
	青果市場跡地の活用に関すること。	跡地計画課
	こども病院跡地の活用に関すること。	跡地計画課
	九州大学箱崎キャンパス跡地等におけるまちづくりの全体計画に関すること。	計画調整課
	九州大学学術研究都市構想の推進に関すること。	計画調整課
	九州大学の移転先のまちづくりに関すること。	計画調整課
	九州大学箱崎キャンパス跡地等における基盤整備に係る調査、計画、調整に関すること。	SmartEAST基盤計画課
	貝塚駅周辺土地区画整理事業に関すること。	SmartEAST基盤整備課
	香椎駅周辺土地区画整理事業の清算金の徴収に関すること。	香椎振興課
	香椎駅周辺土地区画整理事業に伴う商業者及び商店街の支援に関すること。	香椎振興課
	スポーツに係る有料公園施設(前号に掲げるものを除く。)の使用に関すること。	運営課
街路樹、特別緑地保全地区等に係る維持管理に関すること。	運営課	
緑地保全、緑化推進、公園、緑地等に関する総合的な企画及び計画に関すること。	政策課	
緑地保全、緑化推進、公園、緑地等の事業に係る調整に関すること。	政策課	
開発行為等による公園の整備等に係る指導及び調整に関すること。	政策課	
公共施設緑化の協議、調整に関すること。	活用課	
民有地緑化の指導等に関すること。	活用課	
保存樹に関すること。	活用課	
公園、緑地等の新設及び改良に係る工事の施行に関すること。	整備課	
公園、緑地等の整備及び維持管理の技術的指導に関すること。	整備課	
動物園の整備計画及び工事の施行に関すること(土木工事を除く)。	動物園	
植物園の整備計画及び工事の施行に関すること。	植物園	
南公園の維持管理に関すること。	植物園	

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
<p>通常業務</p>	<p>発災1か月後から2か月以内</p> <p>他の部並びに部内の他の課の主管に属しないこと。 都市計画決定に関すること。 国土利用計画及び土地利用基本計画に関すること。 国土利用計画審議会に関すること。 地籍調査に関すること。 街区基準点に関すること。 その他都市計画に関すること。 市街化区域及び市街化調整区域の計画に関すること。 総合都市交通計画に関すること。 鉄軌道の長期計画及び既設線の輸送力強化に係る調査及び調整(高速鉄道3号線建設計画に係るものを除く。)に関すること。 その他都市交通施設の計画に関すること。 住宅に関する調査及び情報の収集に関すること。 マンションの維持管理及び建替えの施策に関すること。 地域優良賃貸住宅供給事業に関すること。 子育て世帯等の住替え助成事業に関すること。 サービス付き高齢者向け住宅の登録に関すること。 住宅地区改良に係る調整に関すること。 市営住宅の建替え及び改善事業の実施に関すること。 建替事業用地の取得及び物件の移転補償に関すること。 建築動態統計調査に関すること。 狭あい道路拡幅整備事業の推進に関すること。 長期優良住宅の普及の促進に関する法律(平成20年法律第87号)に基づく長期優良住宅建築等計画認定に関すること。 建築基準法に基づく建築物の定期報告に関すること。 廃屋対策の連絡調整に関すること。 建設リサイクル法に係る統計及び報告に関すること。 福岡市耐震改修促進計画に関すること。 建築基準法に基づく建築協定等を活用したまちなみのルールづくりの広報、啓発及び支援に関すること。 市の施行に係る土地区画整理事業で完了したものに 市街地再開発事業によって建築された建築物の商業振興に関する こと。 玄界島復興事業(他の局及び区の所管に係るものを除く。)で完了した ものに関する こと。 地域整備に係る調査、計画及び調整に関する こと。 都市景観の意識高揚に関する こと。 地域主体の景観づくり活動支援に関する こと。 冷泉小学校跡地の活用に関する こと。 都心部における地域主体のまちづくり活動支援に関する こと。 公園、緑地等の用地の取得及び物件の移転補償に関する こと。 緑化啓発事業及び活動団体等の支援に関する こと。 公園、緑地等の活用推進に関する こと。</p>	<p>総務課 都市計画課 都市計画課 都市計画課 都市計画課 都市計画課 都市計画課 都市計画課 交通計画課 交通計画課 住宅計画課 住宅計画課 住宅計画課 住宅計画課 住宅計画課 住宅計画課 建替・改善課 建替・改善課 建築指導課 建築指導課 建築指導課 監察指導課 建築物安全推進課 建築物安全推進課 建築物安全推進課 開発・建築調整課 地域計画課 地域計画課 地域計画課 地域計画課 都市景観室 都市景観室 まちづくり推進室 都心創生課 運営課 一人一花推進課 活用課</p>

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【道路下水道局】

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
特に優先度の高い通常業務	<p>災害時における道路下水道局の統括。 災害時における災害対策本部等との連絡調整。 出納取扱金融機関等との連絡調整に関する事。※災害時の出納 道路の管理に係る区役所所掌事務の連絡調整(部内の他の課の所管に係るものを除く。)に関する事。 自転車駐車場の管理に係る区役所所掌事務の連絡調整に関する事。※被災状況の把握 駐車場施設(築港駐車場、大橋駐車場、天神中央公園駐車場)の貸付に関する事。※被災状況の把握 藤崎バス乗継ターミナルの管理に関する事。※被災状況の把握 道路の維持修繕(災害時のものを含む。)に係る区役所所掌事務の連絡調整に関する事。 下水道管きよ、及び再生水管に係る行政財産の管理に関する事。※被害状況の把握 下水道管きよの維持管理に係る区役所所掌事務の連絡調整に関する事。 東区、博多区及び南区の区域に係る道路の新設改良及び舗装補修に係る工事の施行に関する事。 東区、博多区及び南区の区域に係る街路の新設改良に係る工事の施行に関する事。 東区、博多区及び南区の区域に係る交通安全施設等整備事業に係る工事の施行に関する事。 東区、博多区及び南区の区域に係る無電柱化事業に係る電線管理者との協議及び工事の施行に関する事。 中央区、城南区、早良区及び西区の区域に係る道路の新設改良及び舗装補修に係る工事の施行に関する事。 中央区、城南区、早良区及び西区の区域に係る街路の新設改良に係る工事の施行に関する事。 中央区、城南区、早良区及び西区の区域に係る交通安全施設等整備事業に係る工事の施行に関する事。 中央区、城南区、早良区及び西区の区域に係る無電柱化事業に係る電線管理者との協議及び工事の施行に関する事。 雑餉隈連続立体交差事業に関する事。 河川に係る行政財産の管理に関する事。※被災状況の把握 水処理センター、ポンプ場及びその付帯施設に係る工事の施行に関する事。 水処理センターの技術的な総合調整に関する事。※被災状況の把握 東部水処理センター、再生水処理施設、ポンプ場及びその付帯施設の維持管理に関する事。 東部水処理センターの水質管理に関する事。 中部水処理センター、再生水処理施設、ポンプ場及びその付帯施設の維持管理に関する事。 中部水処理センターの水質管理に関する事。 西部水処理センター、新西部水処理センター、ポンプ場及びその付帯施設の維持管理に関する事。 西部水処理センターの水質管理に関する事。 和白水処理センター、西戸崎水処理センター、ポンプ場及びその付帯施設の維持管理に関する事。 和白水処理センター及び西戸崎水処理センターの水質管理に関する事。 無電柱化事業に係る電線共同溝の維持管理に関する事。 国土交通省所管の公共土木施設災害復旧事業に係る連絡調整に関する事。 ※被災状況の把握、関係機関(国等)への報告等 下水道事業に係る局内外の連絡調整に関する事。※被災状況の把握、支援要請に関する調整等 博多バイパス及び外環状道路に関する関係機関との協議その他連絡調整に関する事。※被災状況の把握、関係機関(国等)への報告等 福岡都市高速道路等に関する関係機関との協議その他連絡調整に関する事。※被災状況の把握</p>	<p>総務課 総務課 経理課 路政課 自転車課 駐車場施設課 駐車場施設課 道路維持課 下水道管理課 下水道管理課 東部道路課 東部道路課 東部道路課 東部道路課 西部道路課 西部道路課 西部道路課 西部道路課 雑餉隈連続立体交差課 河川課 施設整備課 施設調整課 東部水処理センター 東部水処理センター 中部水処理センター 中部水処理センター 中部水処理センター 西部水処理センター 西部水処理センター 和白水処理センター 和白水処理センター 道路維持課 建設推進課 下水道企画課 高速道路推進課 高速道路推進課</p>
	<p>発災12時間後から24時間以内</p>	<p>道路管理センターとの連絡調整に関する事。 公共下水道、再生水管及び水路の台帳の整備及び保管に関する事。</p>

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
<p>発災24時間後から72時間以内</p>	<p>道路事業に係る区役所所掌事務の連絡調整(他の課の所管に係るものを除く。)に関する事。 ※被災状況の把握、災害復旧事業に関する予算の調整等下水道の水質に係る水処理センターとの連絡調整に関する事。 事業場及び工場の排水(下水道処理区域外のものを除く。)に係る調査及び指導に関する事。</p>	<p>道路計画課 道路維持課 水質管理課 水質管理課</p>
<p>優先度の高い通常業務</p> <p>発災72時間後から1週間以内</p>	<p>道路下水道局の所掌事務に係る局内の総合的な連絡調整に関する事。 総務部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 道路下水道局の予算及び決算に関する事。 国及び行政機関との調整に関する事。 下水道事業に係る会計伝票及び付属書類の審査に関する事。 下水道事業に係る現金及び有価証券の出納並びに保管その他の会計事務に関する事。 下水道使用料、再生水料金及び受益者負担金の賦課並びに収納に関する事。 水洗便所改造資金の収納に関する事。 管理部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 放置自転車対策及び自転車駐車場の整備計画及び管理に係る区役所所掌事務の連絡調整に関する事。 当該局所管の行政財産のうち、寄付、無償譲与又は交換に係るものの取得及び管理(部内の他の課又は建設部河川課の所管に係るものを除く。)に関する事。 道路に係る電気設備の計画、調整及び工事の審査及び技術指導に関する事。 私道整備の助成に関する事。 特殊車両の通行の許可等に関する事。 道路運送法(昭和26年法律第183号)等の規定による道路管理者としての業務に関する事。ただし、他の課の所管に係るものを除く。 計画部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 下水道事業に係る局内の連絡調整に関する事。 公共下水道の供用及び処理の開始の告示に関する事。 河川(治水池を含む。)事業の関係機関との連絡調整に関する事。 下水道事業の実施計画に関する事。 下水道及び水路の工事に係る区役所所掌事務の連絡調整に関する事(公共下水道事業計画認可区域外のものに限る)。 建設部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 建設部の所掌事務に係る事業の執行管理に関する事。 建設部の所掌事務に係る国及び行政機関との調整に関する事。 下水道管きょ及び水路(公共下水道事業計画認可区域外のものを除く。)に係る工事の施行に関する事(東区及び博多区の区域に係るものに限る)。 下水道管きょ及び水路(公共下水道事業計画認可区域外のものを除く。)に係る工事の施行に関する事(中央区、南区の区域に係るものに限る)。 下水道管きょ及び水路(公共下水道事業計画認可区域外のものを除く。)に係る工事の施行に関する事(城南区、早良区及び西区の区域に係るものに限る)。 水防倉庫及び水防資材に関する事。 河川(治水池を含む。)の改修事業に係る工事の施行に関する事。 河川(治水池を含む。)の維持管理に係る区役所所掌事務の連絡調整に関する事。 下水道施設部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 下水道に係る水質試験(水処理センターの所管に係るものを除く。)に関する事。 用地部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 他局所管事業に係る用地の取得(寄付、無償譲与又は交換によるものを除く。)及びこれに伴う物件の移転補償に関する事。 道路下水道局所管の行政財産(東区及び博多区の区域の道路、街路及び下水道に係るものに限る。)の取得及びこれに伴う物件の移転補償に関する事。ただし、中部用地課、管理部路政課及び下水道管理課の所管に係るもの。 道路下水道局所管の行政財産(中央区及び南区の区域の道路、街路及び下水道に係るものに限る。)の取得及びこれに伴う物件の移転補償に関する事。ただし、管理部路政課及び下水道管理課の所管に係るものを除く。 道路下水道局の工事に起因する事業損失補償金の算定に関する事。 道路下水道局所管の行政財産(城南区、早良区及び西区の区域の道路、街路及び下水道に係るものに限る。)の取得及びこれに伴う物件の移転補償に関する事。ただし、管理部路政課及び下水道管理課の所管に係るものを除く。</p>	<p>総務課 総務課 経理課 政策調整課 経理課 経理課 下水道料金課 下水道料金課 路政課 自転車課 路政課 道路維持課 道路維持課 道路維持課 道路維持課 道路利活用推進課 下水道企画課 下水道企画課 河川計画課 下水道企画課 下水道企画課 建設推進課 建設推進課 建設推進課 東部下水道課 中部下水道課 西部下水道課 河川課 河川課 河川課 施設調整課 水質管理課 用地調整課 公共施設用地課 東部用地課 中部用地課 中部用地課 西部用地課</p>

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
優先度の高い通常業務 発災1週間 後から1か月 以内	<p>道路下水道局の事業に係る総合的な企画及び調整に関すること。</p> <p>下水道事業に係る経営の基本計画に関すること。</p> <p>下水道使用料制度に関すること。</p> <p>下水道事業に係る企業債に関すること。</p> <p>道路の認定、変更及び廃止に関すること。</p> <p>自転車通行空間に関する基本検討及び事業実施の調整に関すること。</p> <p>自転車駐車場に係る総合的な企画及び調整に関すること(当該局の所管に係るものに限る)。</p> <p>放置自転車対策に関すること。</p> <p>附置義務駐車・駐輪場及び路外駐車場の審査に関すること。</p> <p>大規模小売店舗立地法に伴う審査に関すること(当該課の所管に係るものに限る)。</p> <p>道路の維持計画に関すること。</p> <p>橋梁耐震補強に係る工事の施行に関すること。</p> <p>橋梁アセットマネジメントに係る補修工事の施行に関すること。</p> <p>排水設備(下水道処理区域外のものを除く。)に係る公共柵の設置(建設部東部下水道課、中部下水道課及び西部下水道課の所管に係るものを除く。)に関すること。</p> <p>排水設備(下水道処理区域外のものを除く。)に関すること。</p> <p>下水道管さよの改築計画に関すること。</p> <p>水循環型都市づくり推進事業に係る雨水貯留施設及び雨水浸透施設助成制度に関すること。</p> <p>私道排水設備及び低地排水設備の助成に関すること。</p> <p>水洗便所改造補助金に関すること。</p> <p>水洗便所改造資金に関すること(収納に関するものを除く)。</p> <p>排水設備工事店の指定及び排水設備工事責任技術者の登録等に関すること。</p> <p>道路下水道局の工事に係る技術基準及び設計積算に関すること(下水道事業調整課の所管に係るものを除く)。</p> <p>開発行為等に係る道路、下水道及び河川の整備等に係る指導及び調整に関すること。</p> <p>会計検査等の国等との調整に関すること。</p> <p>道路の整備計画に関すること。ただし、住宅都市局都市計画部交通計画課の所管に係るものを除く。</p> <p>道路事業に係る区役所所掌事務の連絡調整(他の課の所管に係るものを除く)に関すること。</p> <p>交通安全施設等整備事業(都市サイン事業及び踏切道を含む。)の整備計画に関すること。</p> <p>福岡北九州高速道路公社等の経営管理に関すること。</p> <p>当該局の工事に係る技術基準及び設計積算に関すること(下水道事業に係るものに限る)。</p> <p>下水道事業の基本計画に関すること。</p> <p>総合排水計画に関すること。</p> <p>河川(治水池を含む。)事業の基本計画に関すること。</p> <p>河川(治水池を含む。)事業の実施計画に関すること。</p> <p>河川及び治水池環境の計画に関すること。</p> <p>道路工事予定地の使用に関すること。</p> <p>道路下水道局の工事に係る安全管理に関すること。</p> <p>東区、博多区及び南区の区域に係る道路の災害防除及び災害復旧に係る工事の施行に関すること。</p> <p>中央区、城南区、早良区及び西区の区域に係る道路の災害防除及び災害復旧に係る工事の施行に関すること。</p> <p>排水設備に関すること(東区及び博多区(博多駅周辺地区を除く。)の区域における公共下水道事業計画認可区域内で下水道処理区域外に係るものに限る)。</p> <p>排水設備に関すること(中央区、南区及び博多駅周辺地区の区域における公共下水道事業計画認可区域内で下水道処理区域外に係るものに限る)。</p> <p>博多駅周辺地区及び天神周辺地区の分流式排水設備改造工事費助成に関すること。</p> <p>排水設備に関すること(城南区、早良区及び西区の区域における公共下水道事業計画認可区域内で下水道処理区域外に係るものに限る)。</p> <p>河川災害復旧事業に係る工事の施行に関すること。</p> <p>道路の占用に関すること。</p>	政策調整課 下水道企画課 下水道料金課 経理課 路政課 自転車課 自転車課 自転車課 駐車場施設課 駐車場施設課 道路維持課 西部道路課 西部道路課 下水道管理課 下水道管理課 下水道管理課 下水道管理課 下水道管理課 下水道管理課 下水道管理課 下水道管理課 下水道管理課 下水道管理課 道路利活用推進課 道路利活用推進課 建設推進課 道路計画課 道路計画課 道路計画課 高速道路推進課 下水道企画課 下水道計画課 下水道計画課 河川計画課 河川計画課 河川計画課 建設推進課 建設推進課 東部道路課 西部道路課 東部下水道課 中部下水道課 中部下水道課 西部下水道課 河川課 路政課

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
優先度の高い通常業務	<p>道路境界確定及び道路区域の明示に係る区役所所掌事務の連絡調整に関すること。</p> <p>水処理センター、ポンプ場等の維持管理計画に関すること。</p> <p>再生水の給水設備に係る指導に関すること。</p> <p>下水道の水質に係る調査研究に関すること。</p> <p>排水設備に係る設置義務の免除許可に関すること。</p> <p>用地取得に伴う土地収用法(昭和26年法律第219号)による収用に関すること。</p> <p>用地取得及び物件の移転補償事務に係る関係課等との連絡調整に関する補償事務連絡協議会に関すること。</p> <p>用地補償契約事務の審査に関すること。</p> <p>道路下水道局の所管に係る物件の移転補償金額の審査及び決定に関すること。</p> <p>国土交通省所管の福岡空港滑走路増設事業に伴う当該局所管の行政財産の取得及びこれに伴う物件の移転補償に関すること。</p> <p>道路下水道局の用地取得(東区及び博多区の区域の道路、街路及び下水道に係るものに限る。)に係る物件補償調査等の委託、物件の移転補償金額の算定及び物件の移転補償契約の履行の確認に関すること。ただし、中部用地課の所管に係るものを除く。</p> <p>道路下水道局の所管に係る公共事業(東区及び博多区の区域の道路、街路及び下水道に係るものに限る。)の施行に伴う現物補償の工事及び監督に関すること。</p> <p>雑餉限連続立体交差事業に係る行政財産の取得並びにこれに伴う物件の移転補償、移転補償金額の算定及び移転補償契約の履行の確認に関すること。</p> <p>道路下水道局の用地取得(中央区及び南区の区域の道路、街路及び下水道に係るものに限る。)に係る物件補償調査等の委託、物件の移転補償金額の算定及び物件の移転補償契約の履行の確認に関すること。</p> <p>道路下水道局の所管に係る公共事業(中央区及び南区の区域の道路、街路及び下水道に係るものに限る。)の施行に伴う現物補償の工事及び監督に関すること。</p> <p>道路下水道局所管の行政財産(河川に係るものに限る。)の取得及びこれに伴う物件の移転補償に関すること。ただし、建設部河川課の所管に係るものを除く。</p> <p>道路下水道局の用地取得(城南区、早良区及び西区の区域の道路、街路、下水道及び河川に係るものに限る。)に係る物件補償調査等の委託、物件の移転補償金額の算定及び物件の移転補償契約の履行の確認に関すること。</p> <p>道路下水道局の所管に係る公共事業(城南区、早良区及び西区の区域の道路、街路及び下水道に係るものに限る。)の施行に伴う現物補償の工事及び監督に関すること。</p>	<p>路政課</p> <p>施設調整課</p> <p>施設調整課</p> <p>水質管理課</p> <p>水質管理課</p> <p>用地調整課</p> <p>用地調整課</p> <p>用地調整課</p> <p>用地調整課</p> <p>公共施設用地課</p> <p>東部用地課</p> <p>東部用地課</p> <p>中部用地課</p> <p>中部用地課</p> <p>中部用地課</p> <p>西部用地課</p> <p>西部用地課</p> <p>西部用地課</p>
通常業務	<p>他の部及び部内の他の課の主管に属しないこと。</p> <p>道路台帳の整備に関すること。</p> <p>道路統計に関すること。</p> <p>道路下水道局所管の財産に係る無断建築物の除却措置に伴う施設の管理及び処分に関すること。</p> <p>自動車駐車場の整備計画(住宅都市局の所管に係るものを除く。)に関すること。</p> <p>駐車対策に関すること。</p> <p>道路上の民間灯に関すること。</p> <p>下水道施設管理システムの運営に関すること。</p> <p>下水道管きょ用地(公共下水道事業計画認可区域外のものを除く。)のうち、寄付、無償譲与又は交換に係るものの取得に関すること。</p> <p>下水道管きょ用地に係る地上権設定(用地部の所管に係るものを除く。)に関すること。</p> <p>水洗化あっせん委員制度に関すること。</p> <p>水洗化の普及指導に関すること。</p> <p>無電柱化に係る計画及び調整に関すること。</p> <p>下水道の新技术に係る調査、研究及び開発(他の課の所管に係るものを除く。)に関すること。</p> <p>合流式下水道改善対策に関すること。</p> <p>河川及び水路の台帳の整備及び保管に関すること。</p> <p>河川用地のうち、寄付、無償譲与又は交換に係るものの取得に関すること。</p> <p>砂利採取法(昭和43年法律第74号)に関する事務のうち、普通河川、準用河川、陸域における砂利採取及び洗浄に関する計画の認可等に関すること。</p> <p>下水汚泥の有効利用に関すること。</p> <p>再生水利用下水道事業の計画に関すること。</p> <p>再生水利用の普及及び促進に関すること。</p> <p>水処理センター、ポンプ場及びその付帯施設の更新計画に関すること。</p> <p>福岡市の公共事業の施行に伴う損失補償基準等の策定及びこれらについての関係機関との連絡調整に関すること。</p>	<p>総務課</p> <p>路政課</p> <p>路政課</p> <p>路政課</p> <p>駐車場施設課</p> <p>駐車場施設課</p> <p>道路維持課</p> <p>下水道管理課</p> <p>下水道管理課</p> <p>下水道管理課</p> <p>下水道管理課</p> <p>下水道管理課</p> <p>道路利活用推進課</p> <p>下水道計画課</p> <p>下水道計画課</p> <p>河川課</p> <p>河川課</p> <p>河川課</p> <p>施設調整課</p> <p>施設調整課</p> <p>施設調整課</p> <p>施設整備課</p> <p>用地調整課</p>

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【港湾空港局】

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内	<p>港湾の広報、報道及び広聴に係る調整に関すること。 客船事務所との連絡調整に関すること。※市営渡船利用者の被災状況等の把握 市営渡船事業に関すること。※利用者等の安全確保 事業に伴う施設等の管理及び運営に関すること。※被災状況の把握 港湾空港局の庁舎の管理に関すること。※庁舎の被災状況把握 港湾空港局所管財産の取得、処分及び管理(貸付及び使用許可を含む。)に関すること。ただし、他の部及び部内の他の課の所管に係るものを除く。 港湾空港局所管財産に係る無断建築物の除去措置に伴う施設の管理及び処分に関すること。※被災状況の把握 国有港湾施設の管理受託に関すること。※被災状況の把握 港湾区域及び海岸保全区域内の管理に関すること。ただし、建設部維持課の所管に係るものを除く。※被害状況の把握 ヨットハーバーに関すること。※被災状況の把握 海浜公園に関すること。※被災状況の把握 港湾施設の運営に関すること。※被災状況の把握 港湾情報システム、物流ITシステムに関すること。 港湾物流に係る企画及び調査に関すること。 クルーズ船に係る港湾施設利用に関すること※乗客の被災状況の把握 港湾施設の維持補修(部内の他の課の所管に係るものを除く。)に関すること。 博多港ふ頭株式会社との連絡調整に関すること。 港湾空港局所管の公園(海浜公園を除く。)及び緑地等の使用及び管理(指定管理者による管理に関するものを除く。)に関すること。ただし、他の部の所管に係るものを除く。</p>	<p>総務課 総務課 客船事務所 客船事務所 港湾管理課 港湾管理課 港湾管理課 港湾管理課 港湾管理課 港湾管理課 港営課 物流推進課 物流推進課 港営課 維持課 港湾企画課 維持課</p>
	発災12時間後から24時間以内	<p>福岡空港の民間委託に伴う国その他関係機関等との協議及び連絡調整に関すること。 空港周辺における関係団体との協議及び連絡調整に関すること。</p>	<p>空港企画課 空港対策課</p>
	発災24時間後から72時間以内	<p>使用料、入港料等(他の課の所管に係るものを除く。)に関すること。 海岸保全施設の維持修繕(部内の他の課の所管に係るものを除く。)に関すること。</p>	<p>港営課 維持課</p>
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	<p>港湾空港局の所掌事務に係る局内の総合的な連絡調整に関すること。ただし、部内の他の課の所管に係るものを除く。 総務部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 博多海員会館及び博多港開発株式会社との連絡調整に関すること。 港湾空港局の予算及び決算に関すること。 港湾振興部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 博多港振興協会との連絡調整に関すること。 港湾計画部の所掌する事務に係る部内の連絡調整に関すること。 港湾建設部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 臨港地区内の道路の占用又は使用に関すること。 アイランドシティ事業部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 空港周辺整備機構との連絡調整に関すること。 空港振興部の所掌事務に係る部内の連絡調整に関すること。 福岡空港の整備に伴う国その他関係機関等との協議及び連絡調整に関すること。</p>	<p>総務課 総務課 総務課 財務課 港湾管理課 物流推進課 計画課 維持課 維持課 事業管理課 空港対策課 空港整備推進課 空港整備推進課</p>
	発災1週間後から1か月以内	<p>当該局の事業に係る総合的な企画及び調整に関すること。 臨港地区内の構築物の規制及び行為の届出に関すること。 港湾運営会社に関すること。 港湾隣接地域内(海岸保全区域を除く。)の管理に関すること。ただし、建設部維持課の所管に係るものを除く。 貨物の誘致に係る企画及び実施に関すること。 航路の誘致に係る企画及び実施に関すること。 港湾計画に関すること。 臨港地区の指定に関すること。 公有水面の埋立免許に関すること。</p>	<p>総務課 港湾管理課 港湾企画課 港営課 物流推進課 物流推進課 計画課 計画課 計画課</p>

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
優先度の高い通常業務	<p>港湾及び海岸の事業の企画並びに予算及び調整に関する事。</p> <p>カーボンニュートラルポート形成に関する事。</p> <p>アイランドシティ整備事業に係る環境保全に関する事。</p> <p>工船用船舶の管理運営に関する事。</p> <p>港湾空港局の事業に伴う漁業権その他の権利の補償等に関する事。ただし、他の部の所管に係るものを除く。</p> <p>港湾空港局の事業に伴う用地の取得及び物件の移転補償その他の補償等に関する事。ただし、他の部の所管に係るものを除く。</p> <p>博多湾水産資源影響調査審議会に関する事。</p> <p>港湾整備事業及び海岸整備事業に係る技術管理に関する事。</p> <p>港湾整備事業に係る工事(他の課の所管に係るものを除く。)の施行に関する事。</p> <p>海岸整備事業に係る工事の施行に関する事。</p> <p>アイランドシティ整備事業の実施に係る調査、計画及び工事の施行に関する事。</p> <p>アイランドシティ整備事業の実施に係る技術的検討に関する事。</p> <p>港湾空港局所管の港湾施設に係る建築並びに電気、機械等の工事及び維持改良の設計及び施行に関する事。</p> <p>港湾空港局所管の船舶及び荷役機械の新設及び維持改良の設計及び施行に関する事。</p> <p>アイランドシティ整備事業に係る進行管理及び調整に関する事。</p> <p>アイランドシティ整備事業に係る全体広報等の企画及び調整に関する事。</p> <p>アイランドシティにおける住宅開発等の調整に関する事。</p> <p>アイランドシティ整備事業に係る土地利用計画に関する事。</p> <p>アイランドシティ整備事業に係る基盤施設の基本計画に関する事。</p> <p>アイランドシティ整備事業に係る交通計画に関する事。</p> <p>アイランドシティの基盤整備等の調整及び推進に関する事。</p> <p>アイランドシティの建築物整備の調整に関する事。</p> <p>空港対策事業の実施及び連絡調整に関する事。</p>	<p>計画課</p> <p>計画課</p> <p>みなと環境政策課</p> <p>維持課</p> <p>補償課</p> <p>補償課</p> <p>補償課</p> <p>工務課</p> <p>工務課</p> <p>工務課</p> <p>東部建設課</p> <p>東部建設課</p> <p>施設課</p> <p>施設課</p> <p>事業管理課</p> <p>事業管理課</p> <p>分譲推進課</p> <p>計画調整課</p> <p>計画調整課</p> <p>計画調整課</p> <p>計画調整課</p> <p>計画調整課</p> <p>空港対策課</p>
通常業務	<p>船舶乗組員の福利厚生に関する事。</p> <p>他の部及び部内の他の課の主管に属しないこと。</p> <p>博多港地方港湾審議会に関する事。</p> <p>港湾統計調査に関する事。</p> <p>姉妹港等との交流に関する事。</p> <p>コンテナターミナル運営の企画に関する事。</p> <p>クルーズ船の受入れに係る企画に関する事。</p> <p>港湾(中央・博多ふ頭)の再整備に係る企画、施設計画、調整等に関する事。</p> <p>港湾整備事業に係る環境対策に関する事。</p> <p>博多港の環境計画に関する事。</p> <p>博多港の環境保全創造に関する事。</p> <p>港湾区域及び港湾隣接地域内の清掃に関する事。</p> <p>漂流物及び漂着物に関する事。</p> <p>港湾施設及び海岸保全施設のアセットマネジメントに関する事。</p> <p>アイランドシティ整備事業に係る収支計画に関する事。</p> <p>アイランドシティの健康のまちづくりの推進に関する事。</p> <p>アイランドシティにおける土地の処分に関する事。</p> <p>アイランドシティにおける企業等の誘致に関する事。</p> <p>空港利用の促進に関する事。</p> <p>空港周辺地域におけるまちづくりの検討及び推進に関する事。</p>	<p>総務課</p> <p>総務課</p> <p>総務課</p> <p>物流推進課</p> <p>物流推進課</p> <p>港湾企画課</p> <p>港湾企画課</p> <p>再整備計画課</p> <p>みなと環境政策課</p> <p>みなと環境政策課</p> <p>みなと環境政策課</p> <p>維持課</p> <p>維持課</p> <p>工務課</p> <p>事業管理課</p> <p>事業管理課</p> <p>分譲推進課</p> <p>分譲推進課</p> <p>空港企画課</p> <p>空港整備推進課</p>

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	指定可燃物等及び圧縮アセチレンガス等に関すること。 石油コンビナート等災害防止法(昭和50年法律第84号)に関すること。 防火対象物の火災予防及び立入検査に関すること。 防火対象物等の違反処理に関すること。 署内の連絡調整に関すること。 危険物の規制に関すること。 少量危険物の貯蔵及び取扱いに関すること。 指定可燃物等及び圧縮アセチレンガス等に関すること。 石油コンビナート等災害防止法(昭和50年法律第84号)に関すること。 防火対象物の違反処理に関すること。 防火管理等に関すること。 消防用設備等の着工、設置及び検査に関すること。 建築物の許可、認可及び確認の同意に関すること。 消防隊の編成及び小隊業務に関すること。	指導課 指導課 査察課 査察課 消防署予防課 消防署予防課 消防署予防課 消防署予防課 消防署予防課 消防署予防課 消防署予防課 消防署予防課 消防署警備課
	発災1週間後から1か月以内	消防事務事業の企画に関すること。 消防広報に関すること。 消防職員の任免、分限、服務、賞罰その他身分に関すること。 職員の給与、旅費及び被服に関すること。 消防職員委員会に関すること。 火災その他災害の警防計画の樹立及び実施に関すること。 救助の業務計画の樹立及び実施に関すること。 団員の定員、任用、分限、懲戒、服務等に関すること。 団員の退職報償金に関すること。 救急の業務計画の樹立及び実施に関すること。 火災予防対策の企画及び調整に関すること。 火災予防の広報に関すること。 消防用設備等に関すること。 防火管理に関すること。ただし、防火管理に係る講習を除く。 その他防火対象物の火災予防措置に関すること。 消防広報に関すること。 火災予防対策に関すること。 地域住民への訓練指導等の推進及び調整に関すること。 防火に関する団体の事務に関すること。 予防査察に関すること。 防火対象物の火災予防措置に関すること。 予防査察の実施に関すること。 消防演習その他消防隊の訓練に関すること。 警防計画の作成及び訓練の実施に関すること。 防災に関する知識及び技術の普及向上に関すること。 防火管理に係る講習の実施に関すること。 防災に関する講習会に関すること。	総務課 総務課 職員課 職員課 職員課 警防課 警防課 消防団課 消防団課 救急課 予防課 予防課 指導課 査察課 査察課 消防署予防課 消防署予防課 消防署予防課 消防署予防課 消防署予防課 消防署警備課 消防署警備課 消防署警備課 防災センター 防災センター 防災センター
通常業務	発災1か月後から2か月以内	消防関係条例、規則、規程等の制定、改廃等の手続に関すること。 消防音楽隊に関すること。 消防統計に関すること。 他の部及び部内の他の課の主管に属しないこと。 消防機械器具の取扱いの指導及び助言に関すること。 職員の教育訓練及び研修に関すること。 団員の教育訓練に関すること。 消防隊の運用研究に関すること。 消防演習その他消防隊の訓練に関すること。 救助の技術の研究及び指導に関すること。 消防団事務事業の企画に関すること。 団員の服制に関すること。 消防団及び団員の表彰事務に関すること。 消防団の統計に関すること。 その他消防団に関すること。 救急隊等の運用研究に関すること。 救急の技術の研究及び指導に関すること。 その他救急に関すること。 消防航空隊の運用研究に関すること。 消防航空の技術の研究に関すること。 その他消防航空に関すること。	総務課 総務課 総務課 総務課 管理課 教育課 教育課 警防課 警防課 警防課 消防団課 消防団課 消防団課 消防団課 消防団課 救急課 救急課 救急課 救急課 消防航空隊 消防航空隊 消防航空隊

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
通常業務	発災1か月 後から2か月 以内	火災予防の統計に関すること。 火災原因の研究に関すること。 その他火災予防に関すること。 予防査察の統計に関すること。 火災予防の統計に関すること。 その他火災予防に関すること。 火災その他の災害の検討に関すること。 その他警防に関すること。	予防課 予防課 予防課 査察課 消防署予防課 消防署予防課 消防署警備課 消防署警備課

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【水道局】

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
特に優先度の高い通常業務	<p>災害対策及び濁水対策に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。広報広聴活動の企画及び実施についての総合調整に関すること。報道に係る連絡調整及び情報収集に関すること。日本水道協会その他の関係団体との連絡調整に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。</p> <p>庁舎の維持管理に関すること。※被災状況の把握 車両整備及び車両管理に関すること。</p> <p>水源状況の予測並びに取水及び配水状況についての各種データの収集及び分析に関すること。</p> <p>水運用に係る他の課との連絡調整に関すること。</p> <p>配水調整施設による配水の適正管理並びに配水調整施設の新設、更新、改良及び維持管理に関すること。</p> <p>浄水施設の維持管理に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。配水施設(電気、機械等の設備(以下「電気設備等」という。))に限る。)の維持管理に関すること。</p> <p>電気設備等の維持補修工事に関すること。ただし、水管理課及び浄水場の所管に係るものを除く。</p> <p>水質試験に関すること。※給水 浄水場に係る原水及び浄水の操作に関すること。</p> <p>浄水施設及び配水池の維持管理に関すること。ただし、浄水施設課の所管に係るものを除く。</p> <p>浄水場に係る水質試験に関すること。</p> <p>ダム群の管理及び連絡調整に関すること。</p> <p>浄水施設の電気設備等に係る維持補修工事に関すること。</p> <p>配水施設の維持管理に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。</p> <p>災害対策及び濁水対策に係る現場対応に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。</p> <p>漏水事故等に関する対策及び調整に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。</p> <p>配水の品質保全に関すること。</p> <p>配水施設等の点検、整備、保安等に関すること。</p> <p>漏水等調査に関すること。</p> <p>漏水事故等緊急時対応に関すること。</p> <p>配水管、給水管等の応急修理に関すること。</p> <p>管修理の許可の申請に関すること。</p> <p>配水施設の維持管理に関する各種台帳及びデータ管理等に関すること。</p>	<p>総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 経理課 経理課 水管理課 水管理課 水管理課 浄水調整課 設備課 設備課 水道水質センター 浄水場 浄水場 浄水場 浄水場 浄水場 保全調整課 保全調整課 保全調整課 保全課 保全課 保全課 保全課 管修理課・節水推進課 管修理課 保全課</p>
発災12時間後から24時間以内	<p>水運用計画及び配水調整計画の策定に関すること。 福岡地区水道企業団からの受水及び運用に関すること。 緊急資材、機材調達及び管理に関すること。</p>	<p>水管理課 水管理課 保全調整課</p>
発災24時間後から72時間以内	<p>給水契約の受付に関すること。 浄水場に係る電気設備等の維持補修工事の調整に関すること。 簡易水道施設(配水管を除く。)の操作及び維持管理並びに羽根戸配水池の維持管理に関すること(夫婦石浄水場に限り)。 漏水箇所等舗装工事に関すること。 再生水管の修理に関すること。 工事支給材料の購入、保管、出納及び調整に関すること。</p>	<p>博多営業所 設備課 浄水場 管修理課 管修理課 整備推進課</p>
優先度の高い通常業務	<p>他の部との連絡調整及び部内の連絡調整に関すること。 公印に関すること。 公文書の收受、発送及び保存の統括に関すること。 職員の福利厚生及び安全衛生に関すること。 総務課及び経営企画課の予算、決算及び経理に関すること。 福岡市水道サービス公社への委託業務に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。 予算の編成及び執行管理、決算並びに経理に関すること。 会計伝票及び付属書類の審査に関すること。 現金、有価証券の保管及び出納に関すること。 財務会計システムの運用に関すること。ただし、営業企画課の所管に係るものを除く。</p>	<p>総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 経営企画課 経理課 経理課 経理課 経理課</p>

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
優先度の高い通常業務	<p>経理課の予算、決算及び経理に関すること。 各種工事等の請負契約に関すること。 物品の購入、修繕及び委託契約に関すること。ただし、次に掲げるものの契約に関する事務は、各所管課において所掌する。(以下、省略) 請負契約に係る各種工事等の検査に関すること。 物品の検査に関すること。ただし、次に掲げるものを除く。 (以下、省略) 契約課の予算、決算及び経理に関すること。 下水道使用料、雑用水道使用者負担金及び再生水使用料の徴収事務に関すること。 民間委託営業所業務(博多営業所検針業務の検針、メーターの中止、再開栓等に係る業務を除く。)の監督及び指導に関すること。 水道料金、手数料等に係る徴収事務に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。 工業用水道料金等の徴収事務に関すること。 電子計算機及び情報通信網の管理、運営及び利用業務に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。 営業企画課、営業管理課及び博多営業所の予算、決算及び経理に関すること。 営業所業務の統括に関すること。 お客さまセンター等の監督及び指導に関すること。 水道料金等の調定に関すること。 各戸検針事務に関すること。 計画部内の連絡調整に関すること。 水源地域・流域との連携に係る交流事業等の企画、調整及び実施に関すること。 計画部の予算、決算及び経理に関すること。 水道施設の災害対策に係る調査及び計画に関すること。 浄水部内の連絡調整に関すること。 浄水部の予算、決算及び経理に関すること。 各戸検針事務に関すること。 当該営業所の民間委託検針業務の監督及び指導に関すること。 漏水事故等による使用水量の認定に関すること。 水道料金等の収納に関すること。 水質管理に係る調査及び研究に関すること。 浄水場の水質管理に係る技術指導に関すること。 水質検査品質管理等に関すること。 工業用水道施設(配水管を除く。)の操作及び維持管理に関すること(乙金浄水場に限り)。 配水施設の維持管理に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。 保全部の予算、決算及び経理に関すること。 保全部内の連絡調整に関すること。 漏水防止給水管取替工事に関すること。 貯水槽管理の指導及び直結増圧給水の指導に関すること。 道路等の掘削及び占用に係る連絡調整に関すること。 配水施設整備の実施計画及び実施に係る事業調整並びに関係機関との連絡調整に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。 配水管の移設及び仮設に係る事業調整及び関係機関との連絡調整に関すること。 配水管等に係る図面の管理に関すること。 管路等に係る情報のシステム化及び管理並びにシステムの運用に関すること。ただし、営業企画課及び技術管理課の所管に係るものを除く。 配水部の予算、決算及び経理に関すること。 配水部内の連絡調整に関すること。 配水管の移設及び仮設に関すること。</p>	<p>経理課 契約課 契約課 契約課 契約課 契約課 営業企画課 営業管理課 営業管理課 営業企画課 営業企画課 営業企画課 営業管理課 営業管理課 博多営業所 博多営業所 流域連携課 流域連携課 技術管理課 浄水調整課 浄水調整課 博多営業所 博多営業所 博多営業所 水道水質センター 水道水質センター 水道水質センター 浄水場 浄水場 保全調整課 保全調整課 節水推進課 節水推進課 整備推進課 整備推進課 整備推進課 整備推進課 整備推進課 管整備課</p>
	<p>法制事務に関すること。 環境マネジメントシステムの運用、管理に関すること。 節水施策に係る他の課との連絡調整に関すること。 情報公開に関すること。 職員の任免、服務、分限、賞罰その他身分及び賠償に関すること。 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること。 苦情処理共同調整会議及び労働組合に関すること。 報酬、費用弁償及び旅費に関すること。</p>	<p>総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 総務課</p>

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
優先度の高い通常業務	<p>組織、定数、事務分掌及び職務権限に関すること。</p> <p>水道事業及び簡易水道事業(以下「水道事業等」という。)の経営に係る重要事項の企画、総合調整に関すること。</p> <p>水道事業等の経営に係る基本計画に関すること。</p> <p>工業用水道事業の経営に係る特に重要な事項の企画及び総合調整に関すること。</p> <p>財政計画に関すること。</p> <p>企業債に関すること。</p> <p>財務分析に関すること。</p> <p>勘定決算に関すること。</p> <p>会計諸帳簿その他会計に関する書類の整理及び保管に関すること。</p> <p>公有財産の取得(他の課の主管に係るものを除く。)及び処分並びに財産管理の調整統括に関すること。</p> <p>庁舎の維持管理に関すること。ただし、設備課の所管に係るものを除く。</p> <p>不用品の売払契約に関すること。</p> <p>営業業務の企画、運営、業務改善及び効率化に関すること。</p> <p>水道料金、手数料等の徴収事務に係る企画に関すること。ただし、節水推進課の所管に係るものを除く。</p> <p>情報システム及び情報技術の高度化に係る企画及び総合調整に関すること。</p> <p>工業用水道事業の経営に係る重要事項の企画及び総合調整に関すること。</p> <p>債権管理に関すること。</p> <p>水道料金等の納入通知に関すること。</p> <p>施設整備事業に伴う認可申請に関すること。</p> <p>国庫補助に係る局内の連絡調整に関すること。</p> <p>局の技術管理に関すること。</p> <p>局の工事等に係る安全対策に関すること。</p> <p>配水管布設工事等に使用する管及び管の付属器具に係る審査に関すること。</p> <p>技術系情報のシステム化に係る企画、調整及び推進に関すること。</p> <p>工事の契約方式に関すること。ただし、契約課の所管に係るものを除く。</p> <p>公有財産(不動産及び不動産の従物に限る。)の取得及びこれに伴う物件の補償に関すること。ただし、経理課の所管に係るものを除く。</p> <p>水利権の更新及び他の水利権者との連絡調整に関すること。</p> <p>浄水施設等(工業用水道及び簡易水道の取水施設、貯水施設、導水施設及び浄水施設を含む。以下同じ。)及び配水池(当該配水池への送水が送水管のみにより行われるものに限る。以下同じ。)の整備に係る実施計画に関すること。</p> <p>電気設備等の新設、更新、改良及び保全計画の調整に関すること。ただし、水管理課の所管に係るものを除く。</p> <p>プラント電気・機械設備更新計画及び浄水場再編事業に係る設備工事計画に関すること。</p> <p>電気設備等の工事等に係る安全対策に関すること。ただし、技術管理課の所管に係るものを除く。</p> <p>電気設備等の工事等に係る技術管理に関すること。ただし、技術管理課の所管に係るものを除く。</p> <p>自家用電気工作物の保安に関すること。</p> <p>局所管建築物に係る工事の設計及び監督に関すること。</p> <p>設備工事兼任検査体制の調整、指導等に関すること。</p> <p>工業用水道金島浄水場の包括委託及び番托取水場の運転管理業務委託、番托取水場の運転管理業務委託及び排水処理施設運転管理業務委託に関すること。</p> <p>庁舎設備等の維持管理、新設、更新及び改良に関すること。(経理課所管を除く)</p> <p>浄水施設の電気設備等に係る更新及び保全計画に関すること。</p> <p>工業用水道に係る給水装置の審査及び検査に関すること。</p> <p>給水装置材料の承認に関すること。</p> <p>給水装置(工業用水道及び簡易水道に係るものを含む。)の規格及び基準並びに維持管理の相談及び指導に関すること。</p> <p>給水装置の漏水防止事業に係る企画及び福岡市水道サービス公社への委託業務に関すること。</p> <p>給水装置に係る手数料の基準並びに加入金及び手数料の徴収事務に係る福岡市水道サービス公社への委託業務に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。</p>	<p>総務課</p> <p>経営企画課</p> <p>経営企画課</p> <p>経営企画課</p> <p>経理課</p> <p>経理課</p> <p>経理課</p> <p>経理課</p> <p>経理課</p> <p>経理課</p> <p>経理課</p> <p>契約課</p> <p>営業企画課</p> <p>営業企画課</p> <p>営業企画課</p> <p>営業企画課</p> <p>博多営業所</p> <p>計画課</p> <p>計画課</p> <p>技術管理課</p> <p>技術管理課</p> <p>技術管理課</p> <p>技術管理課</p> <p>技術管理課</p> <p>浄水調整課</p> <p>水管理課</p> <p>浄水施設課</p> <p>設備課</p> <p>設備課</p> <p>設備課</p> <p>設備課</p> <p>設備課</p> <p>設備課</p> <p>設備課</p> <p>設備課</p> <p>浄水場</p> <p>節水推進課</p> <p>節水推進課</p> <p>節水推進課</p> <p>節水推進課</p> <p>節水推進課</p>
		<p>発災1週間 後から1か月 以内</p>

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
優先度の高い通常業務	発災1週間後から1か月以内	<p>メーターの管理、試験、調査、掘上げ、移設、取替え、中止及び再開栓等に係る福岡市水道サービス公社への委託業務並びにメーターの購入に関すること。</p> <p>指定給水装置工事事業者等に関すること。</p> <p>給水装置工事の受付、審査、検査、断水、充水及び洗管等に係る福岡市水道サービス公社への委託業務に関すること。</p> <p>配水施設の整備に係る実施計画に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。</p> <p>配水施設の新設及び改良に関すること。ただし、他の課の主管に係るも配水管整備に係る開発行為に対する指導、調整等に関すること。</p> <p>所管する区域内の配水管に係る地上権設定に関すること。</p> <p>管整備課工事に係る充水、断水、洗管及び広報に関すること。</p>	<p>節水推進課</p> <p>節水推進課</p> <p>節水推進課</p> <p>管整備課</p> <p>管整備課</p> <p>管整備課</p> <p>管整備課</p> <p>管整備課</p>
通常業務	発災1か月後から2か月以内	<p>対外的な要望に関する局内の連絡調整に関すること。ただし、経営企画課及び計画課の所管に係るものを除く。</p> <p>職員の研修に関すること。</p> <p>職員の人材育成に関すること。</p> <p>事務の改善に関する指導、調整及び研究に関すること。</p> <p>他の部及び部内の他の課の主管に属しないこと。</p> <p>水道事業等の経営に係る情報収集、分析及び調査に関すること。</p> <p>国際協力の推進に関すること。</p> <p>対外的な要望に係る局内の連絡調整に関すること。ただし、総務課及び計画課の所管に係るものを除く。</p> <p>剰余金の処分に関すること。</p> <p>契約及び検査事務の基準等に関すること。</p> <p>入札制度に関すること。</p> <p>水道料金に係る制度に関すること。</p> <p>事業の調査、統計及び分析に関すること。</p> <p>各種基金に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。</p> <p>局所有の水源かん養林に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。</p> <p>水源林ボランティアとの共働及び連携に関すること(当該課の所管に係るものに限る)。</p> <p>水道、工業用水道及び簡易水道の施設整備に係る基本計画、総合調整及び調査研究に関すること。ただし、他の課の主管に係るものを除く。</p> <p>水資源に係る企画、調査、調整及び対外的な要望に関すること。</p> <p>水需給計画に関すること。</p> <p>歩掛、設計積算等の基準に関すること。</p> <p>水道技術の調査及び研究に関すること。</p> <p>水道施設エネルギーの有効活用並びに省力化に係る調査、研究、基本計画及び総合調整に関すること。</p> <p>技術職職員の人材育成、研修の実施及び水道技術研修所に関すること。ただし、総務課の所管他の課の主管に係るものを除く。</p> <p>地上権の設定に関すること。</p> <p>浄水場再編事業に伴う乙金浄水場整備に関すること。</p> <p>漏水防止計画の策定に関すること。</p> <p>節水の推進及び雑用水道に係る指導に関すること。</p> <p>節水機器の指定(排水設備に付属する機器に係るものを除く。)及び普及に関すること。</p> <p>工事支給材料置場の管理に関すること。</p> <p>漏水防止計画の実施等に関すること。</p>	<p>総務課</p> <p>総務課</p> <p>総務課</p> <p>総務課</p> <p>総務課</p> <p>経営企画課</p> <p>経営企画課</p> <p>経営企画課</p> <p>経営企画課</p> <p>経理課</p> <p>契約課</p> <p>契約課</p> <p>営業企画課</p> <p>営業企画課</p> <p>流域連携課</p> <p>流域連携課</p> <p>流域連携課</p> <p>計画課</p> <p>計画課</p> <p>計画課</p> <p>技術管理課</p> <p>技術管理課</p> <p>技術管理課</p> <p>技術管理課</p> <p>技術管理課</p> <p>浄水調整課</p> <p>浄水施設課</p> <p>保全調整課</p> <p>節水推進課</p> <p>節水推進課</p> <p>整備推進課</p> <p>管修理課</p>

業務開始目標		福岡市交通局事務分掌規程における業務(一部修正)	所管課
特に優先度の高い通常業務	発災12時間後から24時間以内	情報システムの管理に関すること(他の課の主管に係るものを除く)。 庁内情報通信網(全庁OAに係るものに限る。)に係る総合的企画及び調整に関すること。	マーケティング推進室 マーケティング推進室
	発災24時間後から72時間以内		
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	局内の総合的な連絡調整及び部内の連絡調整に関すること。 法務及び法令遵守に関すること。 公文書及び公印並びに情報公開及び個人情報取扱の統括に関すること。 損害賠償責任の審査に関すること。 委託審査委員会に関すること。 職員の福利厚生に関すること。 職員の安全衛生に関すること。 総務課の予算、決算及び経理に関すること。 経営企画課の予算、決算及び経理に関すること。 予算の編成、経理及び決算に関すること。 現金、有価証券及び定期預金の出納及び保管その他の会計事務に関すること。 契約事務の統括及び検査事務(他の課の所管に係るものを除く。)の連絡調整に関すること。 工事等の請負契約に関すること。 委託契約に関すること。ただし、次に掲げるものを除く。(以下、略) 予定価格が10万円を超える物品の購入等の契約に関すること。ただし、食料、生花、写真の焼付並びに図書、美術品及び映画等の著作物の購入を除く。 物品の出納管理事務の統括に関すること。 マーケティング推進室の予算、決算及び経理に関すること。 広告・駅ナカ事業課の予算、決算及び経理に関すること。 運輸部内の連絡調整に関すること。 乗車料金等の審査、調査及び調定に関すること。 他の交通事業者との共通カード等に係る清算業務に関すること。 乗客の遺失物に関すること。 他の鉄道との連絡運輸に関すること。 営業損害の賠償責任に関すること。 運輸実績に係る統計事務に関すること。 営業課の予算、決算及び経理に関すること。 駅務サービスの企画及び調整に関すること。 駅施設の管理の調整統括及び駅務機器の運用に関すること。 駅業務の委託に関すること。 乗車料金の審査及び調査に関すること。 駅務サービス課の予算、決算及び経理に関すること。 運転保安及び運転事故防止の統括に関すること。 運転課の予算、決算及び経理に関すること。 施設部内の連絡調整に関すること。 建築及び設備の計画、設計、保守、管理及び工事の施行に関すること。 防災設備の統括管理、連絡調整に関すること。 施設課の予算、決算及び経理に関すること。 電力、通信及び信号設備の計画、設計及び工事の施行に関すること。 電力需給計画に関すること。 電気課の予算、決算及び経理に関すること。 軌道課の予算、決算及び経理に関すること。 車両課の予算、決算及び経理に関すること。 姪浜車両工場及び橋本車両工場の主管に属しないこと(車両に係る業務に限る)。 建設部内の連絡調整に関すること。	総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 経営企画課 財務課 財務課 財務課 財務課 財務課 財務課 マーケティング推進室 広告・駅ナカ事業課 営業課 営業課 営業課 営業課 営業課 営業課 営業課 駅務サービス課 駅務サービス課 駅務サービス課 駅務サービス課 駅務サービス課 運転課 運転課 施設課 施設課 施設課 施設課 電気課 電気課 電気課 軌道課 車両課 車両課 技術課

業務開始目標	福岡市交通局事務分掌規程における業務(一部修正)	所管課
<p>発災72時間 後から1週間 以内</p>	<p>土木施設の計画、設計、保守、管理及び工事の施行に関すること(他の課の主管に係るものを除く)。 技術課の予算、決算及び経理に関すること。 計画課の予算、決算及び経理に関すること。 施設設計課の予算、決算及び経理に関すること。 建設課の予算、決算及び経理に関すること。 1号線及び2号線の列車の運転に係る事故防止に関すること。 1号線及び2号線の乗務関係職員の業務指導及び教育訓練に関すること。 姪浜乗務事務所の予算、決算及び経理に関すること。 3号線の列車の運転に係る事故防止に関すること。 3号線の乗務関係職員の業務指導及び教育訓練に関すること。 橋本乗務事務所の予算、決算及び経理に関すること。 姪浜保守事務所の予算、決算及び経理に関すること。 橋本保守事務所の予算、決算及び経理に関すること。 姪浜車両工場の予算、決算及び経理に関すること。 橋本車両工場の予算、決算及び経理に関すること。 工事事務所の予算、決算及び経理に関すること。 3号線延伸事業における沿線調整に関すること。 駅務サービスの提供に関すること。 駅務関係職員の業務指導及び教育訓練に関すること。</p>	<p>技術課 技術課 計画課 施設設計課 建設課 姪浜乗務事務所 姪浜乗務事務所 姪浜乗務事務所 橋本乗務事務所 橋本乗務事務所 橋本乗務事務所 姪浜保守事務所 橋本保守事務所 姪浜車両工場 橋本車両工場 工事事務所 工事事務所 駅務サービス課管区駅 駅務サービス課管区駅</p>
<p>優先度の高い 通常業務</p> <p>発災1週間 後から1か月 以内</p>	<p>対外的な要望に係る連絡調整に関すること(他の課の主管に係るものを除く)。 監査及び内部統制に関すること(他の課の主管に係るものを除く)。 人材の確保及び活用に関する総合的企画及び調整に関すること。 職員の任免、分限、服務、賞罰その他身分及び賠償に関すること。 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること。 職員の人件費に関すること。 報酬、費用弁償及び旅費に関すること。 労働組合及び苦情処理共同調整会議に関すること。 経営計画の策定及び経営管理に関すること。 経営健全化策の進行管理に関すること(他の課の主管に係るものを除く)。 組織定数及び事務分掌並びに組織マネジメントに関すること。 総合交通体系に関する総合的企画及び調整に関すること。 関係機関・団体との連絡調整に関すること(他の課の主管に係るものを除く)。 管理者が指定する経営上の重要事項に関する総合調整に関すること。 高速鉄道事業の財政計画に関すること。 企業債に関すること。 企業用財産の取得及び処分(他の課の所管に係るものを除く。)並びに財産管理の調整統括に関すること。 資産の有効活用に関すること(他の課の所管に係るものを除く)。 庁用自動車の管理の統括に関すること。 広告事業の企画に関すること。 駅ナカ事業(資産のうち駅及び駅付属施設の空きスペースに限る。)の企画に関すること。 乗客誘致に係る企画及び広報その他の増客増収対策に関すること。 乗車券の製作及び販売促進に関すること。 ICカード乗車券の全国相互利用及び活用に関すること(他の課の主管に係るものを除く)。 駅の共同使用に関すること。 運輸安全マネジメントの推進に関すること。 建築及び設備に係る許認可に関すること。 駅構内の旅客案内サインに関すること。 電気に係る許認可に関すること。 軌道施設の工事の計画、設計、積算及び施行に関すること。 軌道に係る技術管理に関すること。 軌道に係る許認可に関すること。 3号線延伸事業における軌道の設計、積算及び工事の施行に関すること。 施設部及び建設部が所管する工事に係る検査に関すること。 アセットマネジメントに係る調整に関すること。 車両の計画、設計、製作及び改造に関すること。 車両検修設備の計画、設計及び工事の施行に関すること。 車両に係る許認可に関すること。 他の鉄道との直通運転に係る車両の連絡調整に関すること。</p>	<p>総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 経営企画課 経営企画課 経営企画課 経営企画課 経営企画課 経営企画課 経営企画課 財務課 財務課 財務課 財務課 財務課 財務課 広告・駅ナカ事業課 広告・駅ナカ事業課 営業課 営業課 営業課 駅務サービス課 運転課 施設課 施設課 電気課 軌道課 軌道課 軌道課 軌道課 軌道課 軌道課 車両課 車両課 車両課 車両課</p>

業務開始目標	福岡市交通局事務分掌規程における業務(一部修正)	所管課
優先度の高い通常業務	<p>発災1週間後から1か月以内</p> <p>鉄道事業用地(借地等を含む。)の管理に関する事(他の課の主管に係るものを除く)。 沿線事業に係る構造協議、実施管理等に関する事。 鉄道土木施設に係る許認可等に関する事(他の課の主管に係るものを除く)。 鉄道技術に係る調整及び技術管理に関する事。 3号線延伸事業に係る関係機関との実施協議及び調整並びに土木工事の安全対策及び検査に関する事。 3号線延伸事業に係る計画、総合調整その他関係機関との協議等に関する事(他の課の主管に係るものを除く)。 3号線延伸事業に係る調査及び研究に関する事(他の課の主管に係るものを除く)。 3号線の建設に伴い取得した用地及び施設の有効利用並びに3号線に係る交通結節の調整に関する事。 3号線延伸開業に向けた工事工程の調整等に関する事(試運転に係る調整を除く)。 沿線開発に係る総合調整に関する事。 3号線延伸事業における建築、設備及び電気に係る許認可に関する事。 3号線延伸事業における土木構造物の設計、積算等に関する事。 3号線延伸事業における土木構造物の設計等に伴う技術調査に関する事。 3号線延伸事業における土木構造物の設計等に係る関係機関との連絡調整に関する事。 3号線延伸事業における道路の復旧に関する事。 3号線延伸事業における地下埋設物等の支障物件に関する事。 姪浜車両基地の大規模改修事業に係る建築及び設備の計画、設計及び工事の施行に関する事。 職員の研修に関する事。 指定動力車操縦者養成所の運営に関する事。 動力車操縦者免許の手続き等に関する事。 関係職員に係る適性検査に関する事。 3号線延伸事業における用地に関する事。 3号線延伸事業における沿線建物調査及び補償に関する事。 3号線延伸事業における土木構造物の設計、積算等に関する事(他の課の主管に係るものを除く)。 駅務関係職員の業務指導及び教育訓練に関する事。</p>	<p>技術課 技術課 技術課 技術課 技術課 計画課 計画課 計画課 計画課 計画課 計画課 施設設計課 建設課 建設課 建設課 建設課 建設課 建設課 建設課 姪浜車両工場 総務課(教習所) 総務課(教習所) 総務課(教習所) 総務課(教習所) 工事事務所 工事事務所 工事事務所 乗客サービス課管区駅</p>
通常業務	<p>発災1か月後から2か月以内</p> <p>広域的な団体との連絡調整に関する事(他の課の主管に係るものを除く)。 マーケティング戦略の構築及び調整に関する事。 ブランド戦略の構築及び調整に関する事。 営業戦略の総合的企画及び調整に関する事。 顧客理解及び顧客創造に関する事。 旅客営業制度(乗車料金制度の総合的企画及び調整)に関する事。 商品開発及びサービス向上に関する総合的企画及び調整に関する事。 ユニバーサルデザインに係る総合的企画及び調整に関する事。 情報システム及び情報技術の高度化に係る総合的企画及び調整に関する事。 旅客営業制度に関する事(他の課の主管に係るものを除く)。 乗客の利便性の向上及び乗客マナーに関する事(他の課の主管に係るものを除く)。 出改札設備の設置等に係る方針に関する事。 駅務関係職員等の研修、業務指導及び教育訓練に関する事。 職員の能力開発に関する総合的企画及び調整に関する事。 職員の育成及び活性化に関する事。</p>	<p>総務課 マーケティング推進室 マーケティング推進室 マーケティング推進室 マーケティング推進室 マーケティング推進室 マーケティング推進室 マーケティング推進室 マーケティング推進室 マーケティング推進室 営業課 営業課 営業課 駅務サービス課 総務課(教習所) 総務課(教習所)</p>

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【教育委員会】

業務開始目標	福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
特に優先度の高い通常業務	<p>教育施設等の整備及び維持補修等に関する事。※学校等の被災状況の把握 所管施設の被災状況確認 学校体育設備等の整備に関する事。※体育設備等の被災状況の把握 学校給食センターに関する事。※被災状況の把握 雁の巣児童体育館に関する事。※被災状況の把握 発達教育センターの施設設備の維持管理に関する事。※被災状況の把握 教育センターの施設設備の維持管理に関する事。※被災状況の把握 学校その他の教育機関との連絡に関する事。 総合図書館の維持管理に関する事。※被災状況の把握 本市に関する歴史的文化的価値を有する公文書、古文書その他必要な資料の収集、整理、保存及び利用に関する事。※資料の保存 郷土の文学等に関する資料の選定、受入、整理、保存及び利用に関する事。※資料の保存 映画フィルム、ビデオテープ、コンパクトディスクその他必要な資料の収集、整理及び保存に関する事。※資料の保存</p>	<p>施設課 放課後こども育成課 教育支援課 給食運営課 人権・同和教育課 発達教育センター 人材育成課 教育センター 運営課 文学・映像課 文学・映像課 文学・映像課</p>
	<p>学校給食の運営に関する事。※応急教育にかかる給食 学校給食団体との連絡に関する事。※応急教育にかかる給食</p>	<p>給食運営課 給食運営課</p>
	<p>留守家庭子ども会事業に関する事。 職員の公務災害補償等に関する事。 学校環境の衛生管理に関する事。※学校施設の衛生の確保</p>	<p>放課後こども育成課 職員課 健康教育課</p>
優先度の高い通常業務	<p>文書の收受、発送及び保存の統括に関する事。 予算及び決算に関する事。 教育委員会委員及び教育長の秘書に関する事。 教育に係る報道に関する事。 公印の管理に関する事。 公示、令達に関する事。 通学区域の設定及び変更に関する事。 職員団体及び職員の労働組合との連絡に関する事。 職員の衛生管理及び安全管理に関する事。 学級編制及び教職員の定数(高等学校を除く。)に関する事。 地域改善対策奨学金に関する事。 教育環境部及び課の分掌事務に係る部内の連絡調整に関する事。 学校施設の整備に係る予算、決算及び国庫補助に関する事(他の課の所管に係るものを除く)。 学校施設(他の課の所管に属するものを除く。)及びその他教育施設等(市民センター、公民館、空港周辺共同利用会館、美術館、アジア美術館、博物館及び埋蔵文化財センターに係るものを除く。)の整備計画に関する事 教育支援部及び指導部の所掌事務のうち、他の課の主管に属しないこと。 就学事務に関する事。 就学指導に関する事。 教育振興会との連絡に関する事。 教科用図書の無償給与に関する事。※被災児童生徒への教科書再給与に関する事 学校教育に係る総合調整に関する事。 学校問題解決支援に関する事。 就学援助に関する事。 授業料、保育料等に関する事。 教育支援課及び指導部の予算及び決算に関する事。 教育支援課及び指導部(教育ICT推進課及び教育相談課を除く。)の経理 教材教具等の取得及び整備に関する事。 学校(高等学校を除く。)の会計事務に係る審査及び指導に関する事。 児童生徒の医療援助に関する事。 学校管理下における児童及び生徒等の災害共済給付に関する事。 保健器具、医薬品等の整備に関する事。 学校教育の計画及び指導に関する事。 学校教育に係る教科内容及びその取扱いに関する事。</p>	<p>総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 総務課 通学区域課 労務・給与課 職員課 教職員第1課 人権・同和教育課 教育環境課 教育環境課 施設課 教育支援課 教育支援課 教育支援課 教育支援課 教育支援課 教育支援課 教育支援課 教育支援課 教育支援課 教育支援課 総務課 学校事務調整担当 健康教育課 健康教育課 健康教育課 学校指導課 学校教育企画担当 学校指導課 学校教育企画担当</p>

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管部・課
優先度の高い通常業務	発災1週間後から1か月以内	<p>読書活動支援事業に関すること。 文学資料及び文書資料の調査研究及び相談に関すること。 文学資料及び文書資料に関する講演会、講習会、研究会等の開催及び奨励に関すること。 映像資料の調査研究に関すること。 映像資料に関する講演会、講習会、研究会等の開催及び奨励に関すること。 読書活動支援事業に関すること。 図書資料の選定及び利用に関すること。 ICT教育の企画・推進に関すること。 学校におけるICTの活用に関すること。 教育用デジタルコンテンツの活用推進に関すること。</p>	<p>図書サービス課(分館を除く。) 文学・文書課 文学・文書課 映像資料課 映像資料課 総合図書館分館 総合図書館分館 教育ICT推進課 教育ICT推進課 教育ICT推進課</p>
通常業務	発災1か月後から2か月以内	<p>教育委員会関係法規の調査研究に関すること。 教育表彰に関すること。 教育に係る調査及び統計に関すること。 放課後等の遊び場づくりに関すること。 学校の設置及び廃止に関すること。 学校の適正配置計画に関すること。 福岡市教職員互助会との連絡に関すること。 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の基準に関すること。 事務職員(高等学校の事務職員を除く。)の人事企画及び研修に関すること。 教育施設等(市民センター、公民館、空港周辺共同利用会館、美術館、アジア美術館、博物館及び埋蔵文化財センターに係るものを除く。)の取得、管理及び処分に関すること。 教育施設等及び教育施設等用地の取得に係る物件の移転補償費の算定に関すること。 空港周辺校等の騒音対策事業に関すること。 教育施設等用地(市民センター、公民館、空港周辺共同利用会館、美術館、アジア美術館、博物館及び埋蔵文化財センターに係るものを除く。)の取得、管理及び処分に関すること。 他の部及び部内の他の課の主管に属しないこと。 調理業務員の研修に関すること。 学校教育に係る教科用図書の採択及び教材の取扱いに関すること。 研修の企画及び実施に関すること。 調査研究の実施、学校における研究の支援に関すること。</p>	<p>総務課 総務課 教育政策課 放課後こども育成課 通学区域課 通学区域課 職員課 労務・給与課 教職員第1課 教育環境課 施設課 施設課 用地・建替計画課 総務課 給食運営課 学校指導課 学校教育企画担当 人材育成課 人材育成課</p>

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【議会事務局】

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内	庁内外並びに議員間の連絡に関する事。 議場その他議会関係諸室の維持管理に関する事。※被災状況の把握	総務秘書課 総務秘書課
	発災12時間後から24時間以内		
	発災24時間後から72時間以内		
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	公印の管守に関する事。 事務局の予算、決算及び経理に関する事。 議員の身分及び議員報酬その他の給与に関する事。 文書の收受、発送及び保管に関する事。 議長及び副議長の秘書に関する事。 配車に関する事。 本会議、委員会及び公聴会に関する事。 議会運営委員会、全員協議会等に関する事。 議案、請願書、陳情書等に関する事。 議会の議決事項の処理及び会議の結果報告に関する事。 市議会報の発行、議会放映その他市議会の広報に関する事。	総務秘書課 総務秘書課 総務秘書課 総務秘書課 総務秘書課 議事課 議事課 議事課 議事課 調査法制課
	発災1週間後から1か月以内	事務局職員の人事及び諸給与に関する事。 儀式、交際及び渉外に関する事。 本会議の傍聴に関する事。 議長会、事務局長会その他各種の会議に関する事。 他課の主管に属しないこと。 会議録に関する事。 市政各般の諸調査に関する事。 議員提出議案、意見書案等の立案に関する事。 議会図書室に関する事。	総務秘書課 総務秘書課 総務秘書課 総務秘書課 議事課 調査法制課 調査法制課 調査法制課
通常業務	発災1か月後から2か月以内	各種刊行物の発行に関する事。 議員の資産公開に関する事。	調査法制課 調査法制課

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【監査事務局】

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内		
	発災12時間後から24時間以内		
	発災24時間後から72時間以内		
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	公印の管守に関する事。 人事、予算、決算及び物品に関する事。 局内事務の連絡調整に関する事。 住民監査請求に関する事。 外部監査に係る契約等に関する事。	監査総務課 監査総務課 監査総務課 監査総務課 監査総務課
	発災1週間後から1か月以内	その他事務監査課及び工事監査課の所管に属さないこと。 本市の事務又は事業の監査(監査総務課及び工事監査課の所管に係るものを除く。)に関する事。 行政監査(工事監査課の所管に係るものを除く。)に関する事。 財政援助団体、出資団体及び指定管理者の監査(工事監査課の所管に係るものを除く。)に関する事。 決算審査及び基金審査に関する事。 健全化判断比率等の審査に関する事。 内部統制評価報告書審査(工事監査課の所管に係るものを除く。)に関する事。 出納検査に関する事。 本市の工事等の監査に関する事。 出資団体の工事等の監査に関する事。 内部統制評価報告書審査(工事等に係るもの。)に関する事。	監査総務課 事務監査課 事務監査課 事務監査課 事務監査課 事務監査課 事務監査課 事務監査課 事務監査課 工事監査課 工事監査課 工事監査課
通常業務	発災1か月後から2か月以内		

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【選挙管理委員会】

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管課
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内		
	発災12時間後から24時間以内	直接請求に関する事。	選挙課
	発災24時間後から72時間以内		
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	公印の管守に関する事。 公文書の收受、発送及び保管に関する事。 予算、決算及び経理事務に関する事。 区選挙管理委員会との連絡及び調整に関する事。	選挙課 選挙課 選挙課 選挙課
	発災1週間後から1か月以内	人事及び給与に関する事。 告示に関する事。 委員会その他各種会議に関する事。	選挙課 選挙課 選挙課
通常業務	発災1か月後から2か月以内	備品及び消耗品の管理に関する事。 選挙啓発事業に関する事。 統計及び調査に関する事。 関係法令の研究、指導等に関する事。 選挙事務の管理及び執行に関する事。	選挙課 選挙課 選挙課 選挙課 選挙課

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【区役所(市民部)】

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管局
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内	火葬施設の利用(人体の一部又は産汚物の火葬に係るもの、改葬に伴う火葬に係るもの及び待合室の利用を除く。)の許可に関する事 火葬の許可に関する事。 埋葬の許可に関する事。 戸籍に関する事(死亡届に限る)。	保健 保健 市民
	発災12時間後から24時間以内	公金の支払い及び収納	会計
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	国民健康保険に係る資格及び給付(はりきゅう費の支給(施術担当者に支給するはりきゅう費を除く。))を含む。)に関する事。 後期高齢者医療に係る資格、賦課及び給付に関する申請、届出等の受理並びに被保険者証、通知書等の交付に関する事。 国民健康保険に係る保険料の賦課及び調定に関する事。 国民健康保険に係る保険料の徴収、督促及び滞納処分に関する事。 国民健康保険高額療養費貸付事業に関する事。 子ども医療費助成、重度障がい者医療費助成及びひとり親家庭等医療費助成に係る申請、届出等の受理、資格認定及び支給並びに後期高齢者に係るはりきゅう費の支給(施術担当者に支給するはりきゅう費を除く。)に関する事。 戸籍に関する事(死亡届を除く)。 住民基本台帳に関する事。 学齢児童生徒に係る就学事務に関する事。 中長期在留者及び特別永住者に係る事務に関する事。	保健 保健 保健 保健 保健 保健 市民 市民 教委 市民
	発災1週間後から1か月以内	市税に係る証明及び閲覧に関する事。 市民税等の賦課に関する事。 ※市民税等:個人の市民税・県民税(普通徴収及び年金所得に係る特別徴収に係るものに限る。)、固定資産税(償却資産に係るものを除く。)、都市計画税 固定資産の評価に関する事。 不動産取得税に係る価格等の通知に関する事。 市民税等、固定資産税(償却資産に係るものに限る。)及び軽自動車税に係る徴収金の徴収及び滞納処分に関する事。ただし、財政局税務部特別滞納整理課の所管に係るものを除く。 住居表示に関する法律に基づく住居番号の設定、廃止及び変更に関する事。 印鑑の登録及び証明に関する事。 死亡者及び失踪宣告者の報告に関する事。 国民年金に係る届出、申請、請求等の受理及び審査に関する事。 特定障がい者に対する特別障害給付金に係る請求、届出等の受理及び審査に関する事。 年金生活者支援給付金に係る請求、届出等の受理及び審査に関する事 国民健康保険等に係る証明に関する事。	財政 財政 財政 財政 財政 市民 市民 市民 保健 保健 保健 保健
通常業務	発災1か月後から2か月以内	市民税等の脱税検査に関する事。 市民税等に係る犯則取締に関する事。 土地価格等縦覧帳簿及び家屋価格等縦覧帳簿の縦覧に関する事。 字図の整備、保管及び閲覧に関する事。 租税教室の実施に関する事。 市民税等、固定資産税(償却資産に係るものに限る。)及び軽自動車税に係る徴収金の督促に関する事。	財政 財政 財政 財政 財政 財政

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管局
通常業務	発災1か月 後から2か月 以内	<p>市民税等、固定資産税(償却資産に係るものに限る。)の徴収嘱託に関すること。ただし、財政局税務部特別滞納整理課の所管に係るものを除く。</p> <p>人口動態調査に関すること。</p> <p>自動車の臨時運行の許可に関すること。</p> <p>自衛官の募集に関すること。</p> <p>町界町名の整理及び住居表示に伴う証明に関すること。</p> <p>し尿くみ取りの申込みの受付に関すること。</p> <p>公的個人認証に係る電子証明書の交付事務に関すること。</p> <p>個人番号カードの交付事務に関すること。</p> <p>税務証明の休日・時間外交付事務に関すること(東区、中央区)。</p> <p>国民健康保険に係る特定健康診査及び特定保健指導の連絡調整に関すること。</p> <p>後期高齢者医療に係る保険料の徴収、督促及び滞納処分に関すること。</p>	<p>財政</p> <p>市民</p> <p>市民</p> <p>市民</p> <p>市民</p> <p>環境</p> <p>市民</p> <p>市民</p> <p>財政</p> <p>保健</p> <p>保健</p>

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【区役所(地域整備部)】

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管局
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内	水防に関すること。 災害復旧工事に関すること。ただし、軽微なものに限る。	道 下 道 下
	発災12時間後から24時間以内		
	発災24時間後から72時間以内		
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	廃棄物処理業者の指導及び監督に関すること。 廃棄物処理の申込受付(市民課の所管に係るものを除く。)に関すること。	環 境 環 境
	発災1週間後から1か月以内	道路(橋りょう及び交通安全施設を含む。以下この項において同じ。)に係る工事の施行に関する(舗装及び側溝の維持補修に係る事業に限る)。 公園、緑地等の維持管理に関すること。 児童広場に関すること。 地域交流広場の維持管理に関すること。 道路、河川、水路、治水池等の使用、占用及び境界確定に関すること。 廃棄物の不法投棄の防止に関すること。 浄化槽(環境局及び住宅都市局の所管に係るものを除く。)に関すること。 衛生害虫等の相談に関すること。 下水道及び水路に係る工事の施行に関する(公共下水道事業計画認可区域外のものに限る)。 道路、河川、水路、治水池、下水道及び自転車駐車場の維持修繕に関すること。 大規模公共施設等(主に橋梁に含まれない歩道橋など土木構造物)の維持管理に関する(博多区)。	道 下 住 都 住 都 住 都 道 下 環 境 保 健 保 健 道 下 道 下 道 下
通常業務	発災1か月後から2か月以内	国道、県道及び市道(臨港地区内を除く。以下この条において「道路」という。)並びに橋りょう及び交通安全施設の新設改良に係る工事の施行に関すること。 治水池(道路下水道局が整備を行う治水池を除く。)の環境施設整備に係る工事の施行に関する(南区)。 排水設備に関する(公共下水道事業計画認可区域外のものに限る)。 道路アセットマネジメントに関する(博多区)。 自転車駐車場(都市計画決定に係る施設を除く。)の整備に関する。 ※「路上自転車駐車場の整備に関する(中央区)を含む	道 下 道 下 道 下 道 下 道 下
		公園(霊園、南公園、舞鶴公園、小戸公園、東平尾公園、西部運動公園、友泉亭公園、今津運動公園、桧原運動公園、生の松原海岸森林公園、アイランドシティ中央公園、青葉公園、西南杜の湖畔公園及びかなたけの里公園を除く。次号において同じ。)及び緑地(楽水園、月隈北緑地、高宮南緑地及び松風園を除く。次号において同じ。)の占用、使用(スポーツに係る有料公園施設の使用を除く。)及び境界確定に関すること。 屋台の適正化に関する(博多区・中央区)。 下水道及び水路の敷地の寄付採納(公共下水道事業計画認可区域外のものに限る。)に関すること。 都心部のまちづくりの推進に関する(中央区) ※「都心部回遊路整備等都心部の歩行者空間の充実及び強化に関する(博多区)を含む	住 都 道 下 道 下 住 都
		コミュニティゾーン形成事業に関する(中央区・南区・早良区)。 清掃相談、清掃思想の普及及びごみ減量の推進に関すること。 清掃委託業務の検査に関すること。 環境活動の推進に関すること。	道 下 環 境 環 境 環 境

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管局
通常業務	発災1か月後から2か月以内	墓地、納骨堂及び火葬場の経営等の許可及び立入検査等に関すること。 改葬許可に関すること。 浄化槽保守点検業者の登録に関すること。 除草の相談に関すること。 環境の保全に係る相談に関すること。 特定建設作業に係る届出の受理、監視及び指導に関すること。 放置自転車の処理に関すること。 自転車駐車場の管理(整備及び維持修繕を除く。)に関すること。	保健 保健 保健 保健 環境 環境 道下 道下

優先度の高い通常業務の開始時間の目安【区役所(保健福祉センター)】

業務開始目標		福岡市事務分掌規則における業務(一部修正)	所管局
特に優先度の高い通常業務	発災から12時間以内	保健所庁舎及びその構内の管理に関する事。 感染症、結核その他疾病の予防及び医療に関する事。 (災害見舞金等の支給及び)応急救助措置に関する事。 医事及び薬事に関する事。	保健 保健 福祉 保健
	発災12時間後から24時間以内	区社会福祉協議会との連絡調整に関する事。 民生委員及び児童委員との連絡に関する事。 精神保健福祉に関する事。	福祉 福祉 保健
	発災24時間後から72時間以内	使用料、手数料等の徴収に関する事。 乳児及び幼児の保育に関する事。 児童虐待の防止等に関する事。 生活保護法に基づく保護その他の措置に関する事。 生活保護法に基づく金品の支給等に関する事。 中国残留邦人等支援法に基づく支援給付に関する事。 中国残留邦人等支援法に基づく金品の支給等に関する事(支援給付に係るものに限る)。 行旅病人及び行旅死亡人の取扱いに関する事。 高齢者虐待の防止等に関する事 障がい者虐待の防止等に関する事	福祉 保健 こ未 こ未 福祉 福祉 福祉 福祉 福祉 福祉 保健
優先度の高い通常業務	発災72時間後から1週間以内	身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、障害者総合支援法、老人福祉法及び児童福祉法(放課後等デイサービス及び保育所等訪問支援事業に限る。)に基づく援護、育成及び更生指導に関する事。 社会福祉関係法に基づく金品の支給等(生活保護法に基づくものを除く。)に関する事。 特別障害者手当、障害児福祉手当及び福祉手当の支給に関する事。 重度心身障がい者福祉手当の支給に関する事。 心身障害者扶養共済制度に係る申請の受理等に関する事。 児童福祉法に基づく子育て支援及び保護に関する事。 児童扶養手当、特別児童扶養手当及び児童手当の支給に関する事。 災害遺児手当の支給に関する事。 家庭児童相談、母子相談、婦人相談その他子育て相談に関する事。 保健及び福祉に係る相談に関する事(子育て支援課の所管に係るものを除く。)*地域保健福祉課 食品衛生に関する事。 獣疫衛生に関する事。 介護保険に係る資格及び給付に関する事。	福祉 こ未 福祉 福祉 こ未 福祉 こ未 こ未 こ未 福祉 保健 保健 福祉 福祉
	発災1週間後から1か月以内	介護保険料の賦課及び調定に関する事。 母子及び父子並びに寡婦福祉法に基づく母子家庭等の自立支援に関する事。 母性及び乳幼児の保健に関する事。 地域包括支援センターに関する事。 地域包括ケアに関する事。 高齢者の権利擁護(福祉・介護保険課の所管に係るものを除く。)に関する事。	福祉 こ未 こ未 福祉 福祉 福祉
通常業務	発災1か月後から2か月以内	戦傷病者、戦没者遺族等の援護に関する事。 社会福祉関係法に基づく統計及び調査に関する事(民生委員及び生活保護に係るものを除く)。 介護保険料の徴収、督促及び滞納処分に関する事。ただし、保険年金課の所管に係るものを除く。 介護保険資金貸付事業に関する事。 介護保険に係る証明に関する事。 その他身体障がい者、知的障がい者及び高齢者の福祉並びに介護保険に関する事。 子ども施策に係る総合的な調整に関する事。 第3子優遇事業(幼稚園及び障がい児通園施設に係るものを除く。)に関する事。	福祉 福祉 福祉 福祉 福祉 福祉 こ未 こ未

第4章 業務継続の課題と対応策

想定した災害により、市本庁及び市行政各施設が被災した場合に、業務実施環境が整わない中でも優先して着手すべき非常時優先業務を実施するため、必要となる業務資源の現状や課題について整理するとともに、その対応策をまとめた。

これらの課題及び対応策は、業務を実施する体制面、業務遂行の環境面の視点で整理した。

表4-1 検討の対象とする業務資源

項目	検討内容
第1節 業務執行体制の確保	
1 職員の確保	・職員参集人数の予測と非常時優先業務の充足人員の確認 ・初動体制の確保に関する課題と対策案
2 指揮命令系統の確立	・指揮命令系統の現状・課題の把握
第2節 執務環境の確保	
1 庁舎等施設の耐震化	災害対策本部設置場所の確保
2 執務環境	発災時に業務継続が可能な執務環境の整備
3 電源	発災時における電力の確保
4 通信手段	多様な情報通信手段の確保
5 情報システム	情報システムの安全確保と早期復旧体制の確立
6 食料・飲料水等	業務継続に必要な職員用の食料及び飲料水の確保
7 トイレ	業務継続に必要な職員用のトイレの確保
8 消耗品	業務継続に必要な消耗品の確保
9 エレベータ	エレベータの運転停止に伴う復旧対応

第1節 業務執行体制の確保

1 職員の確保

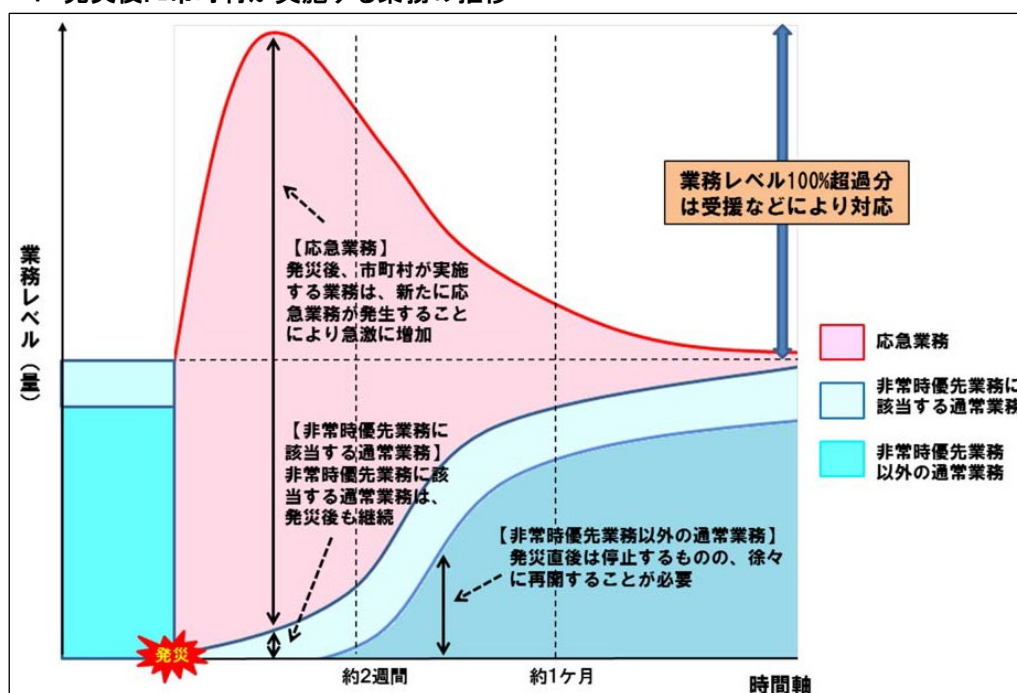
大規模災害が発生した場合、被害情報の収集やそれに基づく迅速な災害応急対策を実施するためには、人員の確保が最重要となる。特に、勤務時間外に地震が発生した場合は、職員の参集及び初動体制の確保が課題となるため、現状、課題、今後の取り組みについて整理を行う。

(1) 現状

① 従事可能職員数

大規模災害時には、膨大な応急業務が発生するとともに、継続すべき通常業務もあるため、業務量が急激に増加する一方で、参集予測の結果のとおり一部参集できない職員が発生することから、非常時優先業務の実施に必要な職員の不足が想定される。

図4-1 発災後に市町村が実施する業務の推移



「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」(内閣府)より

② 安否確認方法等

市における職員の安否確認及び参集予測を行うための方法として、「緊急時職員参集システム」を導入している。

このシステムは、福岡市内に震度4以上の地震が発生した場合に、情報を自動で携帯メールアドレス登録者に瞬時に伝達する。

また、情報を受けた職員は、安否情報及び参集可能状況について当該サイトに入力することにより災害対策本部に知らせることができる。

③ 受援計画等に基づく支援要請

非常時優先業務の実施に必要な職員が不足する場合は、受援計画及び災害時応援協定等(被災市区町村応援職員確保システム等)に基づき、各局等において他自治体や関係機関等へ支援職員の派遣を要請するとともに、支援職員の受入れに関する調整を行う。

また、令和3年12月に災害対策本部機能を移転、拡充し、大規模災害時に、政府や関係機関からの応援職員等が活動できるよう約815㎡の活動エリアを確保したほか、テレビ会議システムや大型モニター等のICT機器等を整備し、円滑に情報収集や情報共有を行うとともに、迅速な支援要請を実施できる環境を整えている。

(2) 課題

① 参集職員数の不足

非常時優先業務の執行に必要な職員数に対し、参集人数が不足する。このため、業務の実施が困難な事態が想定されるとともに、経験を有する職員が参集できない可能性もあり、非常時優先業務の執行が中断することも想定され、必要な人員等の確保が課題となる。

② 職員の配置・配分

震度5強以上の地震が発生した場合に、1,600人以上が避難所運営職員として、指定された避難所に参集することとされている。

これに加え、避難所運営等が長期化することにより、区役所を中心とした各局等における人員の不足が顕著になっていくため、初動から継続して非常時優先業務を執行していくための業務執行体制の確保が課題となる。

(3) 今後の取り組み

① 非常時優先業務の絞り込み(防災・危機管理部、各局等)

非常時優先業務を整理した一方で、それらの非常時優先業務の遂行に必要な人数を確保できない可能性があることから、参集可能と想定される人数を前提として、その範囲で対応できるよう非常時優先業務の更なる絞り込みを実施するとともに、非常時優先業務の優先度の整理も継続して行っていく。

② 職員の参集体制の整備（防災・危機管理部、各局等）

各局等における災害時の連絡体制の整備とともに、各所属職員の参集可能人員から非常時優先業務の執行を見据えた職員の配置及びその見直しなど、初動体制を強化するための体制の確立について検討する。

③ 職員の参集方法の確認（各局等）

職員は参集に当たり、自転車やバイク等できる限り速やかに参集場所に到着できるようにあらかじめ有効な移動手段を確保しておくとともに、そのための参集経路について事前に把握しておくようにする。

④ 業務マニュアルの整備（防災・危機管理部、各局等）

非常時優先業務は、参集可能な限られた職員で対応しなければならないため、あらかじめ業務マニュアルを作成するなど、担当部署以外の職員でも効率的に業務が遂行できる仕組みを検討する。

⑤ 業務経験者の活用（各局等）

専門的な知識や経験等が必要な非常時優先業務の担当者が業務に従事できない場合に備え、各局等が必要に応じて当該業務のOB職員の活用等を検討する。

⑥ 業務執行を継続する体制の確保（各局等）

災害後の数日間は、泊まり込みも含め、非常時優先業務を継続して執行することが求められる中で、交代要員を確保することが困難であると考えられる。

このため、各所属において、参集職員の休憩や睡眠等に配慮し、適切なローテーション体制を構築し、業務執行を継続できるシフト体制の確保等について検討する。

⑦ 職員の心のケア対策の実施（総務企画局、保健医療局、各局等）

災害時の非常時優先業務の執行に対応することで、長期間に及ぶ災害対応による過労等から、職員が心身の健康バランスを損なうことが考えられるため、精神的なストレスを抱えた職員等への心のケア対策等を含めた、健康管理体制の整備を検討する。

⑧ 支援職員の受入れのための事前準備（受援調整チーム、各局等）

大規模災害時には、受援計画や災害時応援協定等に基づき、他の自治体等へ支援職員の派遣要請を迅速かつ躊躇なく行う必要があるが、支援職員の受け入れにあたっては、適時・適切な場所に配置できるよう事前の準備体制を検討しておくことが重要である。

このため、受援計画に基づき、あらかじめ支援を受ける業務や必要となる人

材等について、業務の分担を含め整理し、検討しておく必要がある。

ただし、他の自治体等からの支援職員については、派遣元自治体の判断で交代のローテーションが決まる上に、複合災害時などにおいては、派遣が取り止めになる場合も考えられるため、職員不足を十分に補うことにはつながらないことに十分留意しておく必要がある。

2 指揮命令系統の確立

災害に対する迅速な応急対策を実施するためには、指揮命令系統が確立されている必要がある。このため、現行における職務代行者の設定状況等から現況における課題を抽出し、対策案を検討する。

(1) 現状

災害対策本部条例及び地域防災計画において、市本部長不在時は、市副本部長（危機管理監を除く）が職務を代理し、その順序は、第1に福岡市副市長担任意務規定に定める危機管理に関する副市長の職にある者、第2以降は、代理者規則に定める順序から、第1の職にある者を除き代理者規則に定める順序とする。

その他、災害対策本部体制時に各局等に対して防災主任、複数名の防災副主任が定められている。

代理者規則〔昭和28年3月1日（平成31年一部改訂）〕に定める順序

- 副市長（第1条）
- 総務企画局長の職にある職員（第2条第1）
- 財政局長の職にある職員（第2条第2）

(2) 課題

災害対策本部体制時に、各局等において防災主任と複数の防災副主任が定められているが、非常時優先業務を実施する上で、全ての組織において事案決定の代理者及び代理順位を定め、指揮命令系統を明確にする必要がある。

職員不足に伴い、指揮命令系統の混乱と権限者の不足による業務の実施が困難となる。

(3) 今後の取り組み

① 指揮命令権代行者の選定（防災・危機管理部、各局等）

現状でも市長の権限や、通常業務に関する事務的な権限の代理は定められているが、各局等の応急業務に関しては代行が明確ではない。

平時から、あらかじめ権限の代行者を定めておく。その際、職層の上下だけでなく、参集予測時間なども考慮して、複数の権限代行者を選定するとともに、その順位を明らかにしておく等の検討が必要である。

② 関係機関との連携強化（防災・危機管理部、各局等）

非常時優先業務の実施には、自衛隊、警察などの関係機関や電気、ガスなどのライフライン事業者等との連携が不可欠であり、これらの防災関係機関と発災時の対応について確認を行うとともに、連携した訓練の実施などの取り組みを進めていく。

第2節 執務環境の確保

1 庁舎

(1) 現状

主要な庁舎については、耐震化が終了、又は耐震化が不要とされており、想定地震発生時においても使用可能であると想定する。

表4-2 各施設の耐震化の状況

施設名	完成年	地上階数	地下階数	耐震基準	耐震化の状況
本庁舎	議会棟 S57 行政棟 S63	15階	2階	新耐震	—
港湾空港局	H7	本館 8階 別館 6階	—	新耐震	—
消防局	H5	6階	1階	新耐震	—
水道局(本館)	前別館部 S56 前新館部 H14	7階	1階	新耐震	—
水道局(別館)	H24	6階	3階	新耐震	—
交通局	S55	8階 (庁舎4～8階)	2階	旧耐震	耐震化完了
東区役所	S46	10階 (庁舎1～2階)	1階	旧耐震	耐震化完了
東区役所別館 (保健所)	S50	3階	1階	旧耐震	耐震化不要
博多区役所 博多区保健福祉 センター(保健所)	R3	10階 (庁舎1～8階)	—	新耐震	—
中央区役所	S55	8階 (庁舎1～3階)	2階	旧耐震	耐震化完了
中央区保健福祉 センター(保健所)	H6	10階 (庁舎5～6階)	2階 (庁舎なし)	新耐震	—
南区役所	S46	10階 (庁舎1～2階)	1階	旧耐震	耐震化完了
南区保健福祉 センター(保健所)	S47	2階	—	旧耐震	耐震化不要
城南区役所	S62	3階	1階	新耐震	—
城南区保健福祉 センター(保健所)	S62	2階	—	新耐震	—
早良区役所	S45	10階 (庁舎1～2階)	1階	旧耐震	耐震化完了
早良区保健福祉 センター(保健所)	S54	3階	—	旧耐震	耐震化完了

西区役所	S59	10階 (庁舎1～3階)	1階	新耐震	—
西区保健福祉センター(保健所)	S59	3階	—	新耐震	—

※1981年(昭和56年)6月1日 - 建築基準法施行令改正(新耐震)

※地震の震動及び衝撃については、「震度6強や震度7のような強い揺れ」を想定する。

※1968年十勝沖地震(震度5が最大)及び1978年宮城県沖地震(震度5が最大)では、 I_s 値が0.6以上の建物では中破以上の被害が発生していない。また、1995年阪神・淡路大震災(震度7が最大)でも、0.6以上の建物では、若干の例外は認められるものの被害は概ね小破程度以下にとどまっている。このため、 I_s 値が0.6以上では、震度6強以上の強い揺れに対しても被災後も継続して建物を利用することができると考えられる。

(2) 課題

① 代替施設の整理

福岡市災害対策本部の代替施設として博多区役所を指定し、各区災害対策本部の代替施設は、各市民センター、各消防署等が指定されているが、その他の庁舎等については代替施設が未指定である。

代替施設については、危機管理の観点からも、複数定めた上で、優先順位等も決めて、指定しておく必要がある。

(3) 今後の取り組み

① 迅速な点検実施にむけた体制の確立(各庁舎管理担当課)

庁舎管理担当職員はできる限り早期参集を図るなど、庁舎の点検を迅速に行うための体制を確立する。

② 建物の安全確認等チェックリストの整備(各庁舎管理担当課)

庁舎への立ち入りの可否を判断するため、庁舎管理担当職員が点検チェックリストをもとに建物の安全性を目視で確認する。

危険な箇所が発見された場合には、庁舎管理担当職員等は早急に来庁者・職員等を安全な場所に避難させるとともに、立入禁止区域や利用制限区画の設定、表示を行う。

③ 応急修理の実施(各庁舎管理担当課)

建物に被害が発生した場合、庁舎管理担当職員は、来庁者及び職員等の安全や業務継続への支障度が大きい箇所を優先して応急修理を実施する。

④ 代替施設の点検及び移転の実施(防災・危機管理部、各庁舎管理担当課)

建物が利用不能と判定された場合は、代替施設の被災状況の点検を行い、使用可能な代替施設への移転を実施する。

2 執務環境

(1) 現状

執務空間における書棚等の転倒防止対策やガラスの飛散防止対策等については、これまで各庁舎、各局等の自主的な対応によるものとなってきたため、全庁的に統一的な対策ではないものの、大型キャビネットの固定化を実施したり、危険と思われる箇所に転倒防止シート等を設置するなどの対策や、施設内のガラスについて飛散防止フィルムを施工する対策が取られていたり、建築年が比較的新しい施設であれば、強化ガラスで施工されているなど、対策が取られてきている現状がある。

(2) 課題

① 事務室内の事務機器の固定

キャビネットが固定されていない場合、地震発生時に転倒又は移動し、事務室内の配置が崩れ、書類等が散乱し、応急対策等の早期実施の妨げとなるため、執務環境の安全確保に関する事前対策が必要である。

さらに、勤務時間内の被災時においては、機器の転倒・落下により、職員が負傷する恐れがある。

パソコン等の小型軽量のオフィス機器については、機器の移動・落下による散乱又は故障により、迅速な業務遂行の妨げとなる恐れがある。

② ガラスの飛散防止

飛散防止等の対策が施されていない場合は、被災時のガラス飛散により、市民又は職員が負傷する恐れがあるとともに、避難経路が遮断され、迅速な屋外避難の妨げとなる恐れがある。

さらに、飛散したガラスの応急処置に追われ、迅速な業務遂行の妨げとなる恐れがある。

(3) 今後の取り組み

① 事務室内の事務機器の固定（各庁舎管理担当課、各局等）

- 事務什器等の転倒防止対策や落下防止対策を積極的に実施するとともに、什器が転倒、落下した際にも職員がけがをしたり、通路がふさがれたりしないように、什器や執務場所の配置換えを実施する。
- デスクトップ型パソコン及びプリンター機器について、耐震マット等による全庁的な転倒・落下防止対策を行う。

② ガラスの飛散防止（各庁舎管理担当課、各局等）

- 強化ガラスを施工していない、又はガラス飛散防止対策を行っていない施設について、耐震改修等の改修工事と併せて施設の避難経路等におけるガラスについて飛散防止フィルムの施工を図る。
- また、耐震改修等の改修工事の予定がない施設についても、施設の災害時の位置付け等の観点から飛散防止フィルムの施工について検討を行う。

3 電源

(1) 現状

本庁舎については、大型の自家発電機が備え付けられているものの、区役所などの一部庁舎では消防法で定められた消防設備用としての機能以外に、非常用電源が整備されていない。

なお、非常用電源を稼働させるための燃料については、令和2年7月の燃料供給事業者との協定締結により、災害時に優先供給を受けられる体制を構築している。

(2) 課題

① 非常用電源の整備

一部の庁舎には、消防法で定められた消防設備用としての機能以外には非常用電源が整備されていないため、例えば照明やパソコン、通信、情報システム等が利用できなくなる恐れがあり、業務継続に重大な支障を伴うことから、非常用電源の整備が必要である。

特に、災害対策本部を設置する本庁舎において、非常用電源は整備されているが、燃料が確保されていないと33時間を超える継続運転ができず、庁舎内の電力が完全に停止し、迅速な業務遂行の妨げとなる恐れがある。また、区庁舎については、スプリンクラーや非常灯程度の発電能力しかなく、稼働時間も限られ、災害対策としての能力を十分に具備していない。加えて、地下に設置され浸水対策が十分ではないことから、非常用電源の更新を早急に図る必要がある。

② 非常用コンセントの位置

施設の一部には、事務室内コンセント又は非常用コンセントへの通電が可能となっているものの、その位置について十分把握されていないため、適切な対応が課題である。

③ 停電時の運用方法

停電時の施設内の運用及び手順が定められていない、又は職員に周知されていないため、停電時に混乱を招き、迅速な業務遂行の妨げとなる恐れがある。

また、非常用電源起動時における電力の配分や通電させる機器等について、予め設定しておく等の検討を行う必要がある。

こうしたことから、発災時において、日常的に使用することのない非常用電源を適切に使用するために、停電時の運用方法等について職員の習熟を図る必要がある。

(3) 今後の取り組み

① 非常用電源の整備・更新（防災・危機管理部、各庁舎管理担当課、各局等）

非常用電源の整備・更新にあたっては、災害対応に必要な発電能力を備える設備とする。また、浸水想定深より上部への設置や転倒防止の措置など、非常用電源に対する浸水や揺れに備えた対策を図る。

表4-3 整備スケジュール

庁舎	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
本庁舎	設計	工事	工事	
城南・西	設計	工事	工事（城南）	
東・南・早良		設計	工事	
中央		設計	設計	工事

※博多区庁舎は令和3年度に整備済

② 電力事業者との連携強化（防災・危機管理部、各庁舎管理担当課）

電力会社に対し、災害対策本部設置場所における早期電力復旧を要請するとともに、あらかじめ復旧体制・手順・期間等について確認しておく。

③ 燃料の確保（防災・危機管理部、各庁舎管理担当課）

本庁舎、各区庁舎の非常用電源の整備に合わせ、人命救助の観点から重要な「72時間」は外部からの供給なしで非常用電源を稼働できるよう、あらかじめ燃料等を備蓄する。また、停電の長期化に備え、1週間程度は災害対応に支障がでないよう、燃料供給事業者との協定に基づく調達方法の確認など燃料確保策の実効性を高める。

表4-4 本庁舎及び区庁舎の計画備蓄量

庁舎	計画備蓄量	備考
本庁舎	60kl	行政棟、議会棟に各 30 kl
東・中央	2.85kl	
博多	5 kl	※令和3年度に整備済
南・城南・早良・西	1.9kl	

④ 電源コンセント位置の把握（各庁舎管理担当課、各局等）

各局等において、非常用電源と接続しているコンセントの位置の把握を行うとともに、予めその位置を明示する等、発災時の混乱時でもすぐわかるようにする。

⑤ 使用機器に関する優先順位の検討（各庁舎管理担当課、各局等）

非常用電源が稼働した場合は、通常よりも電力の供給に制限がかかるため、非常時優先業務の実施に必要なOA機器に電力が供給されるよう、事前に優先順

位を明確にする。

⑥ 非常用電源の運用方法の習熟（各庁舎管理担当課）

停電発生時における各庁舎の非常用電源の起動方法について把握するとともに、災害時に起動されない場合の手動起動の方法について習熟するよう平時から訓練を実施していく。

4 通信手段

(1) 現状

① 電話

災害時に輻輳^{※1}の影響を受けない災害時優先電話^{※2}及び公衆電話は、外部からの電力供給が再開されれば、利用することが可能である。

施設の固定電話において、災害時優先電話の登録がある電話回線は、被災時において固定電話の通信制限がある場合に、発信のみ可能となる。

衛星携帯電話が整備されている、消防局（災害救急指令センター）及び水道局（設備課）では、輻輳の影響を受けず、通信利用が可能である。

② 防災行政無線^{※3}

防災行政無線は、市庁舎、分庁舎、区役所を始め、災害時に避難所となる公民館、小学校等へ配備されており、被災時における最も有効な通信手段となる。

配備している無線機は、バッテリー付きであり、電源喪失時にも10時間程度の通信は確保できるようになっている。

(2) 課題

① 交換機の機能支障や輻輳に伴う通話支障

災害発生時において、電話は輻輳の影響により繋がりにくくなる。また、地域の電話回線そのものが利用可能であっても、庁舎内に設置している交換機の故障や電源の喪失等によって電話が不通となることが考えられるため、交換機故障時や停電時の措置を検討しておく必要がある。

② 職員への周知

災害時優先電話の登録がある電話回線は、予め、各局等に周知しておく必要がある。

③ 非常用発電機の整備

衛星携帯電話や無線機についても、停電時等において使用できる状況を確保する必要がある。

※1 輻輳（ふくそう）は、さまざまな物が1カ所に集中することで、通信分野では、電話回線やインターネット回線にアクセスが集中することをいう。輻輳が起きると回線が繋がりにくくなったり、集中した通信システムがダウンするといった現象が起きる。システムのダウンを避けるために、輻輳が起きそうになった場合には通信を制限する輻輳制御という措置が取られる。

※2 電気通信事業者が、法律に基づき、災害の救援・復旧・公共の秩序を維持するため、輻輳時の優先扱発信を防災関係機関等に提供する電気通信役務

※3 日本国内の市町村および区が防災行政のために設置・運用するものである。同報系・移動系・テレメーター系の3系統がある。無線局としての電波利用料に減免措置がある。

(3) 今後の取り組み

① 操作方法の研修（防災・危機管理部、各局等）

- 研修・訓練を通じて、普段使用しない防災行政無線の操作技術や、災害時優先電話の設置場所、切り替え手順等に関する研修を行い、職員に習得させる。
- 非常扱い通信又は緊急扱い通話の申し込み方法を把握しておくとともに、非常通信用紙等をあらかじめ準備する。

② 通信機器の故障への対応（防災・危機管理部）

通信機器の故障等に備え、保守会社や非常通信の協力依頼先について、連絡窓口をあらかじめリストアップし、適切な対応につなげる。

③ 非常用発電機の整備・強化（各庁舎管理担当課）

停電時等においても通信機器を利用できるよう、非常用発電機の整備・強化を図る。

5 情報システム

(1) 現状

福岡市の各種情報システムの概要は下図に示すとおりであり、主に内部事務の情報系システムと市民サービス等の業務系システムに大別され、そのシステム数は約300にも及ぶ。

システムは、DX戦略部情報システム課が管理しているもの、情報システム課と各局等が連携して管理しているもの、各局等が独自に管理しているものに大別される。

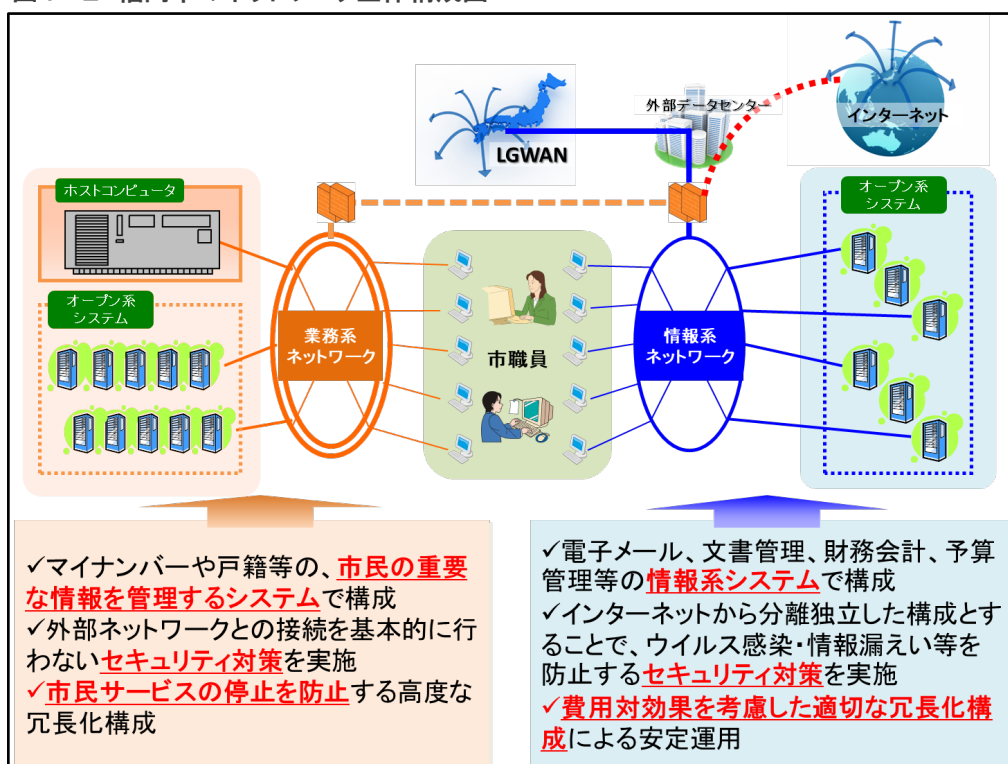
住民情報・税情報などの主な情報システムは、民間事業者が運営するデータセンターに設置されており、サーバーの転倒防止や非常用発電機・空調設備の確保、データのバックアップ、消火システム等の対策が取られているため、システムが長期にわたって停止するような被害はないものと想定される。

また、港湾空港局等の分庁舎においても、各施設でサーバーの転倒防止措置は対策済みであり、UPS装置等により安全なシャットダウン等が可能である。

表4-5 庁内情報システムの概要（平成30年度）

システム分類	システム例	システム数
業務系システム	住民情報システム、市税総合システム、保健福祉総合システムなど	約300
情報系システム	財務会計システム、人事給与システムなど	
フロントオフィス系システム	福岡市ホームページなど	

図4-2 福岡市のネットワーク全体構成図



(2) 課題

- 電柱折損や電線の切断等の被害が発生し、電力供給の再開に数日を要する場合、各拠点における非常用電源の燃料備蓄量によっては、約半日から一日後に停電が発生し、サーバーが停止する可能性がある。
- データサーバーが設置されている港湾空港局は、埋め立て地で、かつ浸水想定区域内に立地しており、また、交通局等は警固断層上に立地していることから、これらのデータサーバーが損壊した場合は、情報システムを通じた外部との通信の遮断、データの使用不可が考えられる。
- 復旧対応については委託事業者による対応が必要な場合が多く、委託事業者の対応状況等によっては、復旧までの一定期間、情報システムの利用が困難となる可能性がある。
- 区役所で利用する基幹システムはバックアップも含めて、情報システム課の管理するネットワークシステムや基盤システムに依存しているため、それらが設置されている施設が被災する事態が発生した場合には、利用できない可能性がある。
- 各個人が利用している端末機（パソコン等）の破損等により重要なデータが喪失する可能性がある。
- バックアップや瞬断対応等は一定とられているものの、電源については、1日を超える長期間の停電に対応も視野に入れる必要がある。

(3) 今後の取り組み

① 主要情報システムの優先復旧（総務企画局情報システム課）

情報システムは、市役所の各業務に多大な影響を与えるため、その復旧には最優先で取り組むこととする。また、平常時から不慮のシステム停止に備える。

② 委託業者による復旧体制の整備（総務企画局情報システム課、各システム担当課）

所管するシステムの設備や機能を早期に復旧するため、委託事業者との連絡体制の確立や災害発生時の対応について確認するとともに、必要に応じて契約事項の見直しや契約段階での災害発生時の新たな条件設定による締結等を検討する。

③ 職員によるシステム復旧（総務企画局情報システム課、各システム担当課）

可能な範囲で職員がシステムの復旧対応を行えるよう、復旧手順書等を作成し、その手順書に基づく復旧訓練等を実施する。

④ 重要情報の保護と地震対策（総務企画局情報システム課、各システム担当課）

情報システムで扱う情報は非常に重要であり、一旦被害を受けると復旧に長期間を要するほか、最悪の場合、データを失う可能性もある。よって、重要情報を保護することを目的として地震の影響による情報漏えいや停電への対策を推

進するほか、バックアップの方法や保管場所の選定方法などを検討していく必要がある。

⑤ 端末機器の安全対策（総務企画局情報システム課、各局等）

民間事業者が運営するデータセンター以外に設置した機器（パソコン、プリンター等）についても、落下・転倒防止のための固定措置を検討する。

6 食料、飲料水等

(1) 現状

業務継続においては、職員の生活支援が必要となり、食料や飲料水等の確保が重要となるが、全庁的に職員用の食料等の備蓄は、ほとんどなされていない。一部の区では、毛布等の備蓄や、概ね職員1日程度の食料等が確保されているところがある。

(2) 課題

職員用の食料や飲料水等の備蓄は、ほとんどなされていないため、災害発生後、流通備蓄等による外部からの支援物資等が届くまでは、職員に食料等がほぼ提供されない状況が生じることから、職員用食料等の備蓄の取組みが課題である。

また、貯水槽、高置水槽、配管等の耐震性が低い拠点施設では、地震時に貯水槽等の水が利用困難となる可能性がある。また、その他の拠点施設でも、揚水ポンプ等への電力供給が停止する場合には水の利用に支障を伴う。

(3) 今後の取り組み

① 食料、飲料水等の自主的確保の推奨（防災・危機管理部、各局等）

職員用の食料や飲料水等の備蓄はほとんどなされておらず、また、庁舎内に職員用の備蓄を保管する十分なスペースが確保できないことから、短期的に十分な備蓄量を確保することは容易でないため、初動段階においては、各職員が自主的に食料や飲料水等を確保し、持参して参集することを推奨・周知することにより、食料等の確保につなげる。

② 職員用の食料、飲料水等の備蓄（防災・危機管理部、各庁舎管理担当課）

発災後、非常時優先業務に従事する職員用の食料や飲料水等の備蓄について、必要量や配備場所等を含め、備蓄の実施について検討し、職員用備蓄の整備計画をたて、「福岡市備蓄計画」に盛り込む。なお、備蓄にあたっては、賞味期限・使用期限が迫り、新たに入れ替え予定のある公的備蓄の一部活用や、災害時応援協定に基づく弁当等の確保も検討する。

また、飲料水については、貯水槽等の耐震性に課題がある庁舎においては、貯水槽等の耐震化や備蓄等の検討を進める。

7 トイレ

(1) 現状

本庁舎では、建物を原因とした上水給水設備被害のリスクは低い。また、本庁舎までの上水配水管（供給）については、耐震化が実施されており、長期断水のリスクも低いものの外部的要因により一定期間の断水の可能性がある。

想定地震では、福岡市内で広域的に断水が発生するため、各拠点施設でも長期的に断水する可能性が高い。

各施設には、上水道の貯水槽及び高置水槽が設置されており、被災後、水の供給が停止した場合は、水槽自体が被災しなければ、その残量を飲料及びトイレ用水として使用することが可能である。

なお、本庁舎において、職員用の便袋等の災害時トイレ対策はなされているが、十分な量は確保できていない。

(2) 課題

貯水槽、高置水槽、配管等の耐震性が低い拠点施設では、地震時に貯水槽等の水が利用困難となる可能性がある。また、その他の拠点施設でも、揚水ポンプ等への電力供給が停止する場合には水の利用に支障を伴う。

また、下水管路等の損傷により、トイレが使用できなくなる可能性があることから、職員用の便袋等の備蓄等の災害時トイレ対策が課題である。

(3) 今後の取り組み

① 断水時の貯水槽の活用方法の検討（各庁舎管理担当課）

貯水槽等がある施設の管理者は、被災時における水槽の使用可否の判断方法を含めた残量使用にあたってのルールについて、検討する。

② 職員用の簡易トイレの備蓄（防災・危機管理部、各庁舎管理担当課）

発災後、非常時優先業務に従事する職員用の簡易トイレの備蓄について、必要量や配備場所等を含め、備蓄の実施について検討する。

なお、災害用トイレについては、市民用備蓄物資の更新に伴い不要となる物資の転用を検討する。

8 消耗品

(1) 現状

業務継続上、必要となるコピー用紙やプリンター等のトナー、インク等の消耗品については、1週間以上のストック分を確保している課が多く、発災後の大きな混乱はないと考えられる。

しかしながら、全庁的に在庫に関する明確な基準がなく、在庫が無くなりそうになったタイミングで補充されているため、地震時にそれらが不足するケースも想定できる。

なお、現状では各拠点において定期的な集中購買がされていることから、コピー用紙等の主要消耗品については、庁内全体では、平均的に発注間隔日数の半分程度の在庫（概ね1週間程度と考えられる）はあるものと期待できる。

(2) 課題

発災後、1週間程度は対応可能であるが、十分な分量を確保できている訳ではないため、しばらくすると消耗品が不足する可能性がある。

トナーやコピー用紙等の消耗品については、業者側でもある程度は在庫管理をしていると考えられるが、緊急の補充の場合、災害発生から1週間程度の期間においては混乱や道路の渋滞等により遅れる可能性も考えられ、納品まで1週間程度かかる可能性があることに留意する必要がある。

(3) 発災時の対応策

震災時において用紙等の消耗品を確保するために、以下の対応を実施する。

① 消耗品在庫量の把握・庁内での融通（各局等・財政局契約課）

契約課等は、庁舎全体の印刷用紙・プリンタートナー等の在庫量を確認し、緊急に不足しているものがないか確認する。緊急に印刷用紙・プリンタートナー等が不足している場合、その内容を庁内に周知し、庁内での調整を図る。

② 消耗品納入事業者との調整（財政局契約課）

庁内での融通が困難となった場合には、契約課等は、印刷用紙・プリンタートナー等の消耗品の調達について、納入事業者と調整する。

9 エレベータ

(1) 現状

停電が発生した場合、本庁舎エレベータは非常用電源により1階に帰着し自動的に扉が開く。その他施設は最寄り階に到着後扉を開放して停止する。

停止後の復旧は、一部施設に自動的に通常運転に切り替わるエレベータがあるが、メンテナンス業者による確認後、運転再開する施設が殆どである。

閉じ込めが発生した場合は、メンテナンス業者へ連絡し、対応することとなる。

(2) 課題

発災直後は全ての市所管施設のエレベータが停止するため、特に本庁舎等の高層階を中心に、別階や別の建物への移動、食料やコピー用紙等の搬送が不便となると考えられる。

さらに、トイレが利用できない場合は庁舎から外出しなければならないこととなるなど、大変な不便を強いられることが予想される。

エレベータの復旧作業については、ほとんどの施設がメンテナンス業者との保守管理委託を結んでいるが、災害時は多くのビルで復旧依頼があると考えられるため、優先的な復旧対応となるよう契約条項の見直しが必要である。

(3) 対応策

① 閉じ込めの有無把握（各庁舎管理担当課）

庁舎管理担当者は、災害時において、閉じ込めの有無を確認する。

② エレベータ保守事業者への復旧要請（各庁舎管理担当課）

庁舎管理担当者は、速やかにエレベータの保守事業者と連絡を取り、復旧依頼を行う。特に閉じ込め事故が発生している場合には、その旨を伝え、至急の対応を要請する。

③ エレベータ復旧状況等に関する周知（各庁舎管理担当課）

庁舎管理担当者は、エレベータの状況を庁内に周知するとともに、使用できない当面の間は、階段を利用することを併せて周知する。

第5章 計画の推進

第1節 計画の実効性向上

1 非常時優先業務の実実施手順の整備

被災時に非常時優先業務を迅速に実施するためには、実施手順の整備が必要であることから、各局等において必要なマニュアルを整備する。

実施手順の整備は、地震時だけでなく、他の要因（サイバーテロ、大規模停電等）による業務困難時にも有効となる。

■ マニュアルの作成

- 必要な非常時優先業務について、各局等でマニュアルを作成。
- マニュアルの作成や更新にあたっては、研修や訓練を行うとともに、それを踏まえた検証を実施。

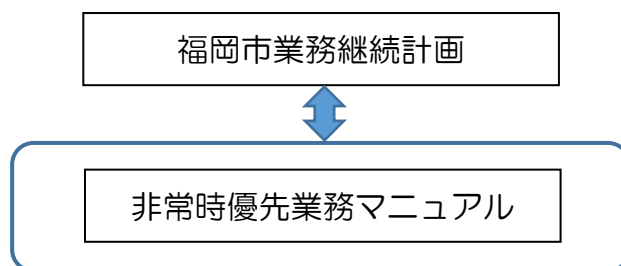
(1) 業務マニュアルの整備

各局等は、担当する非常時優先業務については、担当業務を実施するために必要な具体的な行動内容、作業手順等を記載したマニュアルを整備しておく。

各局等の全ての職員は、災害時に非常時優先業務が円滑に実施されるよう、その業務内容や自己の役割について十分理解し、各局等内で情報を共有することが重要である。

非常時優先業務実施のためのマニュアルは、業務継続計画と地域防災計画の具現化のために不可欠なものであり、マニュアルを作成することを通じて、計画本体の改善点もチェックしやすくなる。

図5-1 非常時優先業務マニュアルの位置付け



各部署で業務毎に作成するもの

① マニュアル作成時の留意する点

マニュアルでは、業務の作業手順を、時系列を追って具体的に記述するようにする。発災後 24 時間は職員の参集状況によっては、業務内容に不慣れな人員のみで業務の着手に踏み切らねばならないことも考えられるため、業務の着手時の動きについては具体的な記述が必要である。

② ボトルネックの確認

非常時優先業務を実施するに当たって十分ではない資源や業務遂行時に発生する可能性のある課題（ボトルネック）も記述する。また、新しい課題が明らかになった場合にはマニュアルの改訂を行う。

③ マニュアルの保管

作成したマニュアルは、発災時に直ぐに使用できるよう各局等で保管し、保管場所を周知することとする。

2 研修・訓練の実施

本計画の実効性を向上させるためには、本計画の周知を図るとともに、非常時優先業務の実施手順を職員が習得・実践するための研修・訓練が必要である。

また、令和 4 年度から、防災関係機関との連携による全庁的な地震対処図上訓練を実施しており、受援計画に基づく調整業務等を実行する受援調整チームなどの各機能別チームも参加している。今後も本計画と合わせ、受援計画の実効性をさらに向上させるための継続的な取り組みが必要である。

■ 研修・訓練の実施

- 各局等で図上訓練等を実施。
- 実施した訓練等を踏まえ、計画及びマニュアルの検証を実施。
- 必要に応じて計画及びマニュアルの見直し（更新）を実施。

第2節 計画の推進(業務継続マネジメント)

1 業務継続マネジメントの実施

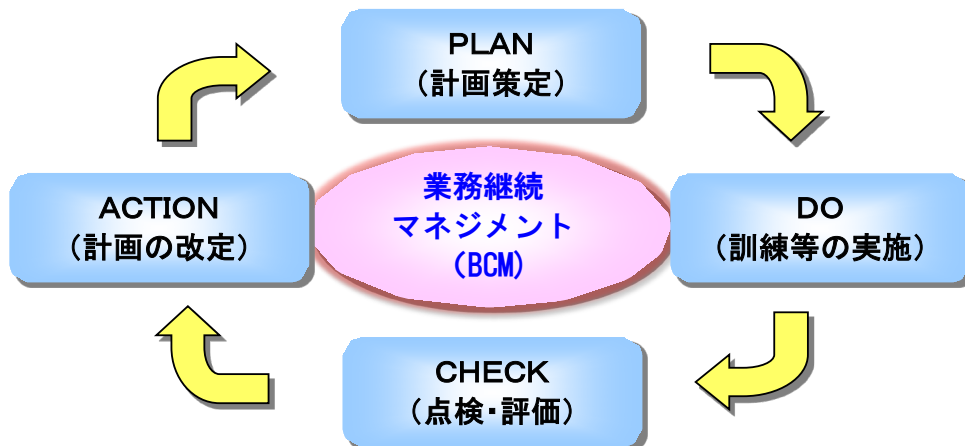
本計画をより実効的なものとするため、訓練等を通じて継続的に計画の実効性を点検・是正し、より実効性の高い計画へと向上を図っていくことが必要である。

今後は、様々な取り組みを通じて計画を見直して行くことで業務継続力を継続的に向上させるため、PDCAサイクル(下図参照)による業務継続マネジメント(BCM: Business Continuity Management)を実施する。

表5-1 PDCA サイクルの概要

ステップ	概 要
① PLAN <計画>	・各部署にて必要なマニュアルや分野別業務継続計画等を整備し、業務の作業手順等を明らかにしておく。また、非常時優先通常業務についても必要資源が制約される中、どのような方法や手順で対応すべきか検討する。
② DO <実行>	・業務継続計画やマニュアルに関する説明会や研修等を行い、周知徹底を図る。また、研修・訓練等の実施・検証を通じて、新たな課題の発見や非常時優先業務の見直しを行う。 ・職員の対応力の向上のために定期的に研修や訓練を実施し、有効であった点、そうでなかった点などの情報共有を行う。
③ CHECK <点検・検証>	・発災時に実際に機能する計画・マニュアルとするために、教育・訓練等を踏まえ、定期的に計画の実効性等に係る問題点の抽出、課題の検討を適宜行う。
④ ACTION <改善>	・地域防災計画の修正や組織改正等が行われた場合や、教育・訓練等により抽出された課題等に基づき、業務継続計画・マニュアルの改訂・見直しを行う。 ・各局等の非常時優先業務についても、各局等にて管理し、適宜見直しを行うものとする。

図5-2 事業継続マネジメントの取り組みイメージ



第3節 計画の推進体制

計画の推進を図るため、計画策定をスタートラインとして、PDCAサイクルを通じて、継続的な見直しを図る。

また、各局等へアンケートを行う等、必要資源、人材配置等の内容等の把握に努めるとともに、ライフラインの復旧時期等との整合性を図りつつ本計画の見直しを行っていく。

■ 検討及び対策の実施

- 全庁的な課題の解消・軽減に向けた対策については、継続的に検討、推進を図る。
- 各局等における課題については、各局等で具体的な対策を検討し、順次、推進を図る。
- マニュアル策定など、早期に実施可能な対策については、速やかに着手するものとする。
- 中・長期的な検討を必要とする対策や、整備計画の変更等を必要とする対策などの検討に当たっては、まず、業務継続への影響等を考慮の上、優先順位を検討し、順次、着手していく。