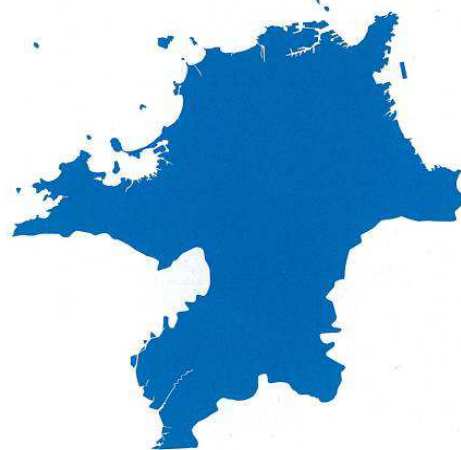




福岡県

大規模災害時における 福岡県業務継続計画



平成28年3月

目 次

第 1 章 総則

1 計画策定の趣旨	1
2 業務継続に当たっての基本的な考え方	1
3 計画の対象機関	1

第 2 章 災害想定及び被害想定

1 災害想定	2
2 被害想定	2

第 3 章 非常時優先業務

1 非常時優先業務の範囲	4
2 非常時優先業務の開始目標時間	4
3 非常時優先業務の選定	6

第 4 章 非常時優先業務の執行体制

1 大規模災害時の初動体制	7
2 非常時優先業務に必要な職員確保について	7
3 職員配置の調整	7
4 指揮命令系統の確保	8

第 5 章 業務継続のための執務環境の確保

1 執務環境の機能確保	9
2 飲料水、食糧等の確保	1 2

第 6 章 想定外の事態が発生し、本庁舎が使用不能になった 場合の対応

1 代替施設の確保	1 3
2 事務機器等の確保	1 5
3 重要なバックアップデータの利用方法	1 6

第 7 章 計画の推進

1 計画の実効性向上	1 7
2 計画の見直し	1 7

第1章 総則

1 計画策定の趣旨

大規模災害が発生した場合、県は、知事を本部長とする福岡県災害対策本部（以下「県災対本部」という。）を設置し、災害応急対策、復旧・復興対策に当たることとなる。

大規模災害時においても、これらの対策に加え、県は、県民生活や社会経済活動に影響を及ぼさないよう、業務を継続して行わなければならない。

このため、あらかじめ災害応急対策業務や優先度が高い復旧・復興業務（以下「応急業務」という。）及び優先すべき通常業務を「非常時優先業務」として選定し、業務継続に必要な職員の確保・配分などについて必要な措置を講じることにより、ヒト、モノ、情報など利用できる資源に制約がある中、適切な業務執行を確保することを目的として「大規模災害時における福岡県業務継続計画」を策定する。

2 業務継続に当たっての基本的な考え方

大規模災害時には、次の方針に基づき業務を継続する。

- 県民の生命、身体及び財産を守ることを最優先とし、県民生活や社会経済活動への影響を最小限にとどめる。

このため、応急業務を中心とする非常時優先業務をあらかじめ選定しておき、優先的に実施する。

- 非常時優先業務の実施に当たっては、限られた資源を最大限に有効活用するため、非常時優先業務の実施に必要な職員の確保・配分などについて、全庁的な調整を行う。
- 非常時優先業務以外の業務（縮小・中断業務）については、発災後しばらくの間、休止するか、又は非常時優先業務の継続実施に支障とならない範囲で実施する。
- 非常時優先業務を円滑に遂行するため、庁舎、電力、上下水道など執務環境に係る機能の確保を優先的に図る。

3 計画の対象機関

本計画の対象となる機関は、知事部局、企業局、議会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局及び教育庁とする。

第2章 災害想定及び被害想定

1 災害想定

本計画では、業務継続に支障を及ぼす庁舎の被災や停電などが発生する事態として、本庁が所在する福岡地域で、最も揺れが大きく、被害が最大となる警固断層南東部（中央下部）における地震を想定する。

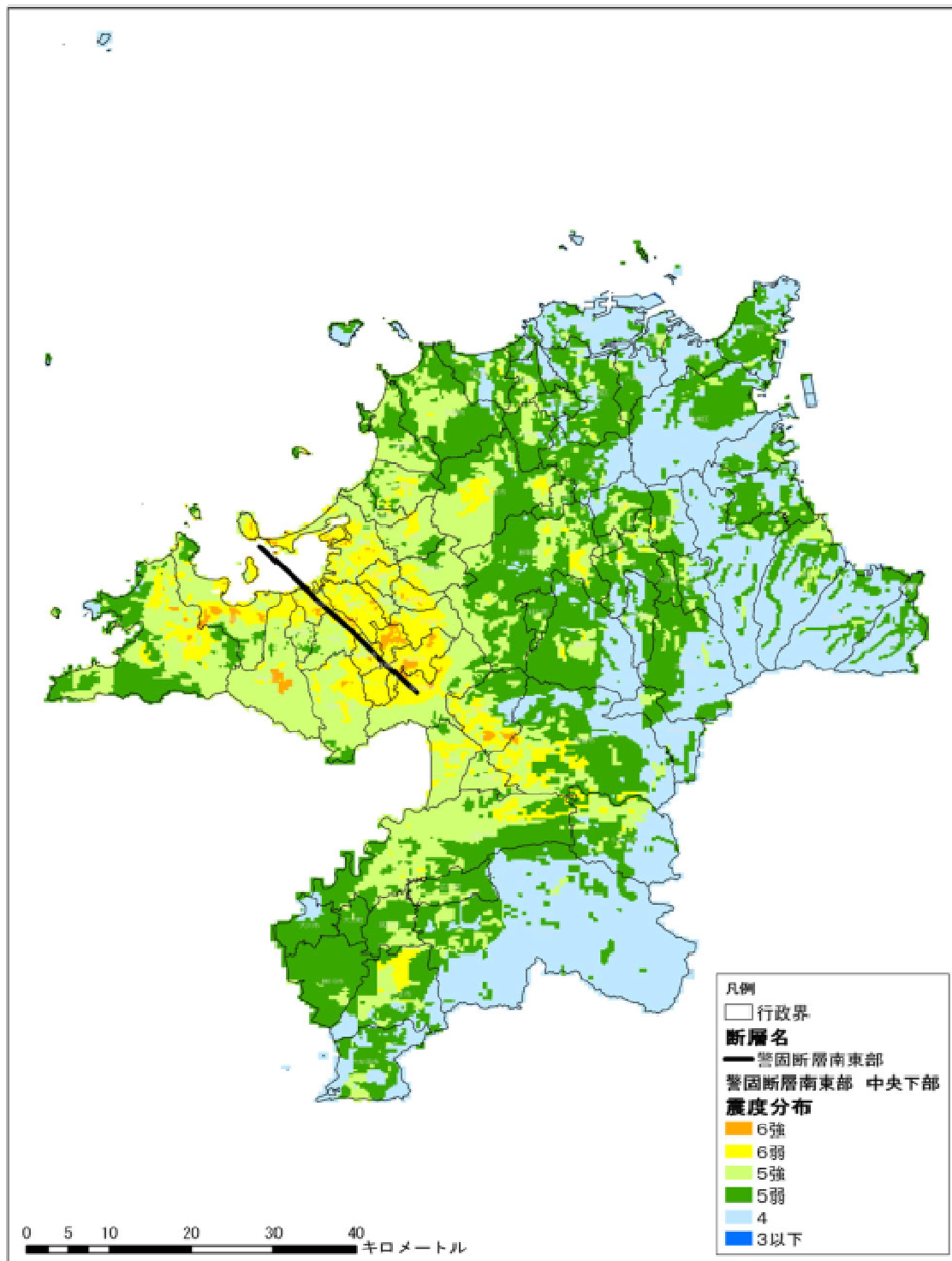
2 被害想定

警固断層南東部（中央下部）における地震の被害想定は、下表のとおりである。

項 目		被害想定
人的被害	死者 (人)	1,147
	負傷者 (人)	20,042
	要救出者数 (人)	8,174
	避難者数 (人)	46,566
建物被害	全壊 (棟)	15,179
	半壊 (棟)	13,878
火災被害	出火数 (棟)	98
ライフライン被害	上水道管 (箇所)	3,368
	下水道管 (箇所)	974
	都市ガス (箇所)	236
	電柱 (本数)	143
	電話柱 (本数)	153
交通施設被害	一般道路 (箇所)	151
	高速道路 (km)	136
	鉄道 (箇所)	341

【参考】警固断層南東部（中央下部）における地震の想定震度分布

福岡市、春日市、大野城市、糸島市等の一部で震度6強となる地域がある。

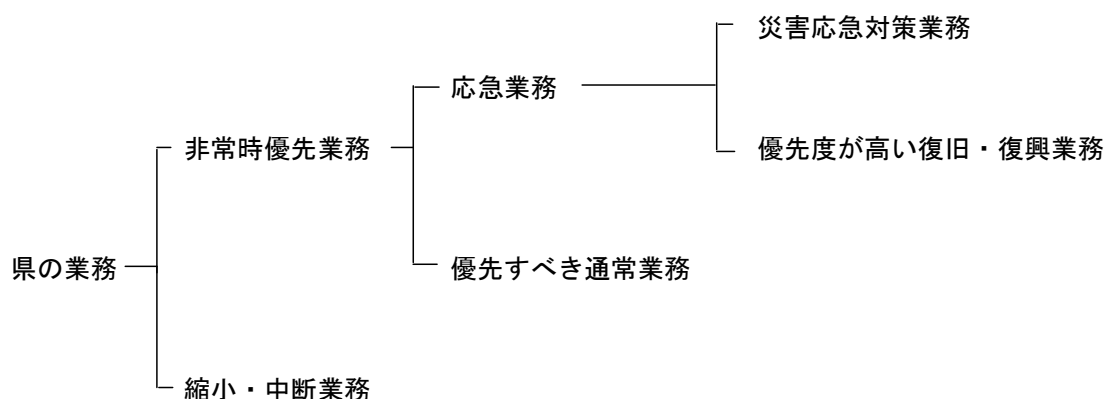


第3章 非常時優先業務

1 非常時優先業務の範囲

大規模災害時に、人的資源や電力などの資源が制約された状況で非常時優先業務を継続実施するためには、あらかじめ非常時優先業務を選定しておく必要がある。

- 非常時優先業務は、「応急業務」と「優先すべき通常業務」とする。
- 応急業務は、福岡県地域防災計画（以下「県防災計画」という。）に定める災害応急対策業務、早期実施の優先度が高い復旧・復興業務である。
- 優先すべき通常業務は、通常業務の中で、業務の中断により県民生活や社会経済活動に重大な支障を及ぼすものなど、発災後にあっても速やかな開始が求められる業務である。
- その他の業務は、縮小・中断業務である。



2 非常時優先業務の開始目標時間

非常時優先業務の実施に当たっては、本庁に勤務する職員（以下「本庁職員」という。）全員が業務の開始目標時間を共有して取り組む必要がある。

非常時優先業務の個々の開始目標時間については、大規模災害発生後3時間以内、1日以内、3日以内、2週間以内、1か月以内に細分化する。

非常時優先業務を業務開始目標時間ごとに整理すると、下表のとおりである。

業務開始 目標時間	該当業務	代 表 的 な 業 務 例	
		応急業務	優先すべき通常業務
3 時間以内 (初動)	○初動体制の確立 ○被災状況の把握 ○緊急消防援助隊などの 応援要請 ○救助・救急活動の実施	○職員の緊急参集 ○職員の安否確認 ○災害対策本部の設置 ○被災情報の収集・伝達・報告 ○緊急消防援助隊などの応援 要請 ○自衛隊災害派遣要請 ○医療・救護活動の実施	
1 日以内 (応急)	○応急活動の実施 (救助・救急活動以外) ○緊急輸送体制の確保 ○県民の安全確保に直結 する業務 ○他の業務の前提となる 行政機能の再開 ○重大な行事への対応	○食料・物資の供給 ○応援職員の派遣 ○管理施設の応急復旧	○感染症、環境汚染対策等 ○児童保護措置等 ○庁舎の維持管理 ○他の業務の前提となる重要な情 報システムの再開等に係る業務 の実施 ○社会的に重大な行事等の延期 調整業務（選挙等）の実施
3 日以内 (応急・復旧)	○応急活動の実施 ○復旧・復興業務の開始 ○県民生活に密接に関 係する業務の再開	○住宅の確保 ○災害ボランティアの派遣 ○心のケアのための専門家派 遣 ○管理施設の被害状況の確認	○生活保護費や児童扶養手当、特 別障害者手当等の支給 ○中小企業者への融資に係る業務 の実施 ○金銭の支払、支給に係る業務の 実施 ○県民からの相談への対応
2 週間以内 (復旧・復興)	○復旧・復興業務の本格 化	○教育再開に係る業務の実施 ○被災者生活再建支援法に関 する業務の実施 ○産業の復旧・復興に係る業務 の実施（農林水産、商工業対 策等）	○許認可、免許交付、試験の実施
1 か月以内 (復旧・復興)	○その他行政機能の回復	○復旧・復興業務の実施	○その他の行政機能の回復

3 非常時優先業務の選定

上表の考え方を踏まえ、本庁全所属で８９９の非常時優先業務を選定し、業務ごとに開始目標時間を設定する（詳細は、別添「非常時優先業務整理表」のとおり）。

非常時優先業務の選定状況

（単位：業務）

業 務 区 分	業 務 開 始 目 標 時 間					計
	3時間以内	3時間～	1日～	3日～	2週間～	
		1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	
応急業務	173	137	78	15	9	412
優先すべき通常業務	6	86	89	290	16	487
計	179	223	167	305	25	899

第4章 非常時優先業務の執行体制

1 大規模災害時の初動体制

第2章で想定する大規模災害が発生した場合の県防災計画における初動体制は、以下のとおりである。

- 県内に震度6強以上の地震が発生したときは、防災危機管理局職員が直ちに登庁して、県災対本部を設置し、県内防災関係機関の総合調整の任に当たる。
- 県災対本部の機能確保のために、あらかじめ県庁近隣居住職員の中から指定した緊急初動班（70名）を組織し、発災直後の情報収集・伝達、防災関係機関との連絡調整などの初動対応を行う。
- 上記以外の本庁職員全員は、自主的に県庁に登庁する。ただし、交通途絶等により登庁できない場合は、最寄りの農林事務所や県土整備事務所など県防災行政無線設備が設置されている出先機関に参集する。

2 非常時優先業務に必要な職員確保について

非常時優先業務の実施に必要な本庁職員数については、大規模災害が勤務時間外に発生した場合においても、確保できる見込みである。

非常時優先業務の実施に必要な職員の充足状況

（単位：人）

区 分	業 務 開 始 目 標 時 間				
	3時間以内	3時間～	1日～	3日～	2週間～
		1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
参集可能職員数（A）	1,011	1,887	1,887	2,271	2,810
必要職員数（B）	608	1,038	1,305	1,763	1,786
差引（A－B）	403	849	582	508	1,024

※ 参集可能職員数は、阪神・淡路大震災時の実例を踏まえ、職員の居住地からの距離や職員の被災状況を勘案して推計

※ 必要職員数は、非常時優先業務の実施に必要な本庁職員数を推計

3 職員配置の調整

非常時優先業務の実施に当たり、本庁全体としては、必要な職員が確保される見込みであるが、所属によっては、不足が生じる可能性がある。この場合、次の手順により職員配置の調整を行う。

○ 各所属における出勤状況把握

本計画に基づく業務体制へ移行後は、県災対本部の指示に従い、各所属において職員の出勤状況を把握し、各部局の主管課を通じて県災対本部に報告する。

○ 所属間の調整

各所属長は、所属において業務の最大限の縮小・中断を行っても、なお職員に不足が生じる場合には、各部局の主管課に所要の職員の配置を要請する。

要請を受けた各部局の主管課は、必要に応じて所属間の調整を行う。

○ 各部局における部局間の調整

各部局の主管課は、部局内において業務の最大限の縮小・中断を行っても、なお職員に不足が生じる場合には、人事課に対し所要の職員の配置を要請する。

要請を受けた人事課は、必要に応じて部局間の調整を行う。

4 指揮命令系統の確保

大規模災害時においても組織を維持し、業務を適切に継続するためには、指揮命令系統が確保されていることが重要である。

職務の代行については、福岡県事務決裁規程（昭和40年福岡県訓令第5号）第7条に定める代決順位により行うこととし、意思決定権者が不在の場合には、遅滞なく代決権者が代決する。

第5章 業務継続のための執務環境の確保

1 執務環境の機能確保

発災時に非常時優先業務を遂行するためには、職員の確保とともに、本庁舎や電力、上下水道など執務環境の機能確保が必要である。

このため、これらの機能について、現状を踏まえ、業務継続のために必要な以下に掲げる対策を講じる。

(1) 本庁舎

【現状】

- 本庁舎（県庁行政棟及び議会棟）は、震度6強に相当する地震への耐震性能を有している。

【対策】

- 各所属においては、室内にある書棚やロッカー、電気製品等について、簡単に転倒・落下しないよう措置を講じる。

(2) 電力

【現状】

- 本庁舎の電力は、2つの系統（中洲変電所・千代変電所）から供給されており、一方が送電不能となった場合にも電力は確保される。
- 外部からの電力供給が2系統とも絶たれた場合には、専用の非常用自家発電機（1,500KVA×2基）が直ちに起動し、災害対策本部室や河川情報管理室等に電力を供給することとなっている。

【対策】

- 非常用自家発電機は、当該電力を供給すべき全ての機器が稼働している状況において、約4～5時間の連続運転が可能である。ただし、利用できる時間が限られることから、災害対応に直接関係のない部分の消費電力を減らすことによって、燃料の消費量を抑え、連続運転時間の延長を図るとともに、燃料の早期確保に努める。

非常用電源の状況

設置場所	○ 発電機 地下3階発電機室 ○ 受変電設備 地下3階電気室
燃料タンク	○ 31,600リットル
連続運転時間	○ 45時間
供給範囲	○ 消防用設備（自動火災報知設備、消火ポンプ等）、保安照明（発電機回路に接続された照明。執務室の照明のうち、中央（横向き）の照明の2/3本）、電話、エレベーター、上・下水道 ○ ただし、コンセントの使用は、次の執務室に限られる（他の執務室については、別途配線措置が必要）。 知事室、副知事室、特別応接室、特別会議室（庁議室）、秘書室、災害対策本部室、防災危機管理局、統制室、河川課、河川情報処理室、情報政策課電子計算機室、県民情報広報課、会見室、県政記者室、防災センター、無線機械室、電話交換機室、監視室

(3) 上水道

【現状】

- 上水道が断水した場合、受水槽（地下3階）及び高置水槽（4階、11階）の貯留水が使用可能であり、飲料水を供給できる。
- トイレ洗浄水に使用する雑用水は井戸水を使用しているので、トイレの使用は可能である。

	容 量 (m ³)			使用可能日数
	受水槽	高置水槽	計	
飲料水	540	62	602	6.5
雑用水	530	33	563	3.2
計	1,070	95	1,165	—

【対策】

- 断水時には、給水期間をできるだけ長くするため、貯留水の節水に努める。

(4) 下水道

【現状】

- 敷地外の下水道施設が損壊した場合、地下汚水槽に一時的に貯留可能である。

【対策】

- 「災害時におけるレンタル機材の供給に関する協定書」に基づき、仮設トイレの設置を進める。

(5) 通信

【現状】

- 災害時に一般電話回線が不通となる事態においても、福岡県防災・行政情報通信ネットワーク（以下、「県防災通信ネットワーク」という。）や災害時優先電話等を活用し、被災情報の収集・伝達、災害応急対策の調整等を行う。
- 県防災通信ネットワークにおいては、国機関（省庁）、市町村、消防本部とは地上系及び衛星系の無線回線を整備し、災害に強い通信を確保している。
停電した場合に備え、農林事務所及び県土整備事務所などの出先機関には、72時間運転が可能な非常用自家発電機が整備されている。
衛星系の無線回線の制御を行う衛星通信局舎については、地下部分に免震装置を備えているため、損壊の可能性は低い。
- 災害時優先電話が12回線分確保されており、発信規制や接続規制といった通信制限が行われた場合でも、制限を受けずに発信を行うことができる。

【対策】

- 平成29年度の供用開始を目指し、県防災通信ネットワークを再整備することとしており、災害時にも確実に情報伝達ができる高速・大容量の通信ネットワークを構築する。
- 副回線は、大規模災害時に主回線の光回線が断線した場合に備え、各機関との通信内容及び各回線の特徴を踏まえながら、必要な情報伝達が可能となる回線を採用する。

(6) 情報システム

【現状】

- 情報システムのうち、重要なシステムのサーバ機器類については、免震装置を備え、非常用自家発電機が整備されたデータセンターに設置している。
- データセンターでは、24時間体制による機器の運用監視を行っており、問題発生時には、各システムの運用委託事業者等への連絡体制を整えている。
- 重要なデータについては、バックアップを行った上でデータセンターに保管。
- 情報システムを利用するための通信ネットワーク（福岡県共用ネットワーク（以下、「県共用ネットワーク」という。））は、非常時に備え予備回線を確保しており、庁舎停電時には非常用電源設備から自動的に電力供給を受ける。

【対策】

- 発災後、速やかに情報システムの被災状況等を把握し、非常時優先業務に係るシステムから優先して復旧を行う。
- その際、情報システムを管理・運営する各所属との庁内連絡体制を整えるとともに、運用・保守を行っている事業者とも連携し、優先復旧のための体制を構築する。

2 飲料水、食糧等の確保

発災からしばらくの間は、飲料水、食糧等の調達が間に合わないおそれがあることから、「福岡県災害対策本部備蓄物資取り扱い要領」に基づき、本庁各所属において、一定量の飲料水、食糧等の備蓄を行う。

第6章 想定外の事態が発生し、本庁舎が使用不能になった場合の対応

本庁舎は、耐震性に優れており、本計画の想定を上回る地震が発生しても、直ちに倒壊する可能性は低い。しかしながら、窓ガラスの飛散、火災等により本庁舎において安全に業務を行えない場合に備えるため、代替施設や事務機器等の確保の手順について、以下のとおり定める。

1 代替施設の確保

(1) 応急業務を実施する代替施設の確保

非常時優先業務のうち、特に緊急性が高く各部局間の連携が必要な「応急業務」を実施する施設は、職員の緊急参集、災害対策本部の設置など初動体制の速やかな確立、通信機能の確保、県警察本部等との連携を図る観点から、吉塚合同庁舎を第一順位、福岡西総合庁舎を第二順位とする。

両施設の活用が困難な場合は、八幡総合庁舎を活用することとし、指定（地方）公共機関のバス事業者等の協力を得て、職員の移動手段を確保する。

〈吉塚合同庁舎の概要〉

- ・ 構造：地上8階、地下1階
- ・ 延べ床面積：14,426.33㎡（うち、会議室面積：2,621.85㎡）
- ・ 耐震安全性：「官庁施設の総合耐震診断・改修基準」Ⅱ類（※）
- ・ 通信設備：県防災通信ネットワーク設備を整備済み
- ・ 発電設備：自家発電装置（最大6.6時間）を設置済み

〈福岡西総合庁舎の概要〉

- ・ 構造：地上6階、地下1階
- ・ 延べ床面積：7,193.00㎡
- ・ 耐震安全性：「官庁施設の総合耐震診断・改修基準」Ⅱ類（※）
- ・ 通信設備：県防災通信ネットワーク設備を整備済み
- ・ 発電設備：自家発電装置（最大89時間）を設置済み

〈八幡総合庁舎の概要〉

- ・ 構造：地上４階（本館）、地上２階（別棟）
- ・ 延べ床面積：本館 4,893.41㎡
別棟 630.74㎡
- ・ 耐震安全性：「官庁施設の総合耐震診断・改修基準」Ⅱ類（※）
- ・ 通信設備：県防災通信ネットワーク設備を整備済み
- ・ 発電設備：自家発電装置（最大72時間）を設置済み（本館）

※ 「官庁施設の総合耐震診断・改修基準」Ⅱ類

大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく、建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られているものをいう。

(2) 応急業務以外の非常時優先業務を実施する代替施設の確保

応急業務以外の非常時優先業務を実施する施設は、上記代替施設の周辺の県有施設等を活用することとし、具体的な選定に当たっては、県共用ネットワーク回線や通信事業者のインターネット回線との接続状況を考慮するものとする。

【災害対策本部を吉塚合同庁舎又は福岡西総合庁舎に設置する場合】

- ① 本庁舎周辺にある県有施設等
(粕屋総合庁舎、県立図書館、ホテルレガロ福岡等)
- ② 本庁舎から概ね5 km 以内にある県有施設等
(アクロス福岡、アクション福岡、県立美術館等)
- ③ 本庁舎から概ね10 km 以内にある県有施設等
(クローバープラザ、福岡女子大、職員研修所等)
- ④ 福岡市内にある民間施設
(ホテル等の宿泊・会議施設、オフィスビル等)
- ⑤ 福岡市外にある県有施設等
(県消防学校、福岡県立大学、農業大学校、各総合庁舎等)

【災害対策本部を八幡総合庁舎に設置する場合】

- ① 八幡総合庁舎周辺にある県有施設等
(工業技術センター機械電子研究所、検量検定所北九州検査場、東筑高校等)
- ② 八幡総合庁舎から概ね 5 km 以内にある県有施設等
(遠賀分庁舎、北筑高校等)
- ③ 八幡総合庁舎から概ね 10 km 以内にある県有施設等
(戸畑高等技術専門校、若松商業高校等)
- ④ 北九州市内にある民間施設
(ホテル等の宿泊・会議施設、オフィスビル等)
- ⑤ 北九州市外にある県有施設等
(県消防学校、福岡県立大学、各総合庁舎等)

2 事務機器等の確保

(1) 応急業務の実施に必要な事務機器等の確保

- 代替施設で応急業務を実施するためには、下表に掲げる事務機器等の確保が必要であり、まずは、各出先機関保有の事務機器等を含め、既存の事務機器等を可能な限り利用し、不足するものについては、流通備蓄（協定を結んでいる流通業者から発災時に物資の供給を受ける）によって調達する。
- それでもなお不足する場合は、「全国都道府県における災害時の広域応援に関する協定」及び「九州・山口9県災害時相互応援協定」等に基づく応援要請を行い、確保する。
- 衛星携帯電話は、緊急連絡の有効な手段であり、応急業務を実施するために必要な台数のうち不足するものについては、九州総合通信局や通信事業者から調達する。
- 十分な電話回線を確保するため、回線が増設されるまでの間は、通信事業者の衛星通信車の活用により対応する。
- 県共用ネットワーク回線の通信容量を拡大するため、通信事業者との契約変更を直ちに行う。

(2) 応急業務以外の非常時優先業務の実施に必要な事務機器等の確保

- 応急業務以外の非常時優先業務を実施するための事務機器等についても、まずは、各出先機関保有の事務機器等を含め、既存の事務機器等を可能な限り利用し、不足

するものについては、流通備蓄によって調達する。

〔事務機器等の例〕

事務機器：机、イス、ホワイトボード、P C、プリンタ、コピー機など

通信機器：電話、F A X、衛星携帯電話など

その他：事務消耗品など

3 重要なバックアップデータの利用方法

非常時優先業務に関するものなど共有すべき重要なデータについては、現在、バックアップを行った上で、免震機能と非常用電源を備えたデータセンターに保管している（第5章参照）。

これらのデータを利用するためには、代替施設に設置した災害対策本部や各部局の執務室とデータセンターとを接続する通信回線の確保が重要である。データ利用は、県共用ネットワークにより行うが、県共用ネットワークが被災により利用出来ない場合には、応急的な措置として、通信事業者の回線を利用したインターネット経由で、データセンターへの接続を確保しながら、県共用ネットワークの早期復旧に努める。

第7章 計画の推進

1 計画の実効性向上

各所属長は、本計画の実効性を高めるために、以下の対策を講じる。

- 出先機関においては、本計画を踏まえ、新たに業務継続計画を作成する。
- 大規模災害時に、速やかに業務継続体制を構築することができるよう、本計画を職員に周知する。
- 非常時優先業務に係るマニュアルを作成するなど、業務担当者が登庁できない場合でも、代替職員が円滑に業務を遂行できる体制を整備する。

2 計画の見直し

県防災計画の改定や組織再編による業務内容の変更が行われた場合などにおいては、必要に応じて本計画の見直しを行う。

非常時優先業務整理表

(大規模災害時における福岡県業務継続計画)

目 次

1 応急業務

(1) 災害応急対策業務	1
(2) 優先度が高い復旧・復興業務	1 1

2 優先すべき通常業務

1 4

3 出先機関における非常時優先業務

(1) 保健福祉環境事務所	2 8
(2) 農林事務所	3 1
(3) 県土整備事務所	3 2
(4) 流域下水道事務所	3 4

1 応急業務

(1) 災害応急対策業務

名 称	班 名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
共通事項		職員・来庁者の救助・搬送	○	→			
		職員の参集状況把握、安否確認	○				
		執務室の安全確認、保全	○				
		指揮命令系統、連絡系統の確立	○				
		使用可能な業務資源の確認	○				
		人的・物的資源の配分調整	○	→	→	→	→
総合指令部	総括班	本部会議の運営	○	→	→	→	→
		本部及び地方本部の設置並びに配備規模の指定	○	→	→	→	→
		各部及び地方本部との連絡調整	○	→	→	→	→
		災害応急対策の全体調整及び進行管理	○	→	→	→	→
		緊急初動班、災害情報センター、災害ボランティア班及び臨時の班等への指導	○	→	→	→	→
		市町村からの災害対応体制の情報収集	○	→	→	→	→
		市町村等からの人的被害、住家等の被災状況、避難措置、避難者の情報等収集	○	→	→	→	→
		市町村等からの道路等の公共施設の被災状況等の情報収集及び情報提供	○	→	→	→	→
		国(消防庁)、海上保安庁、警察、消防、自衛隊等からの各種被害情報の収集	○	→	→	→	→
		気象庁(台)が発表する気象情報の情報収集・伝達	○	→	→	→	→
		電気、ガス、水道、通信及び各種交通機関その他の指定公共機関等からの情報収集	○	→	→	→	→
		その他防災会議委員、政府、他県その他関係機関との連絡調整	○	→	→	→	→
		北九州、福岡市両消防局に対する消防ヘリの出動要請	○	→	→	→	→
		市町村が行う消防及び救出救助活動の応援に関する全体調整	○	→	→	→	→
		県民からの通報による情報収集及び県民からの問合せへの対応	○	→	→	→	→
		被害状況、避難状況等に関する情報の整理・把握	○	→	→	→	→
		被害情報、避難状況等、各種情報の板書整理業務	○	→	→	→	→
		災害情報、被害情報の分析、災害対応資料作成	○	→	→	→	→
		災害現地対策本部の設置及び同本部からの情報収集	○	→	→	→	→
		自衛隊の派遣要請に必要な情報の分析	○	→	→	→	→
		市町村長からの自衛隊災害派遣要請書受理	○	→	→	→	→
		自衛隊災害派遣要請(文書作成等事務)	○	→	→	→	→
		自衛隊の応援受入に際しての集結場所、活動拠点、宿泊等の調整	○	→	→	→	→
		消防庁への緊急消防援助隊出動要請	○	→	→	→	→
		緊急消防援助隊の受入ルート、集結場所、活動拠点等についての調整	○	→	→	→	→
		その他防災関係機関に対する協力、応援の要請		○	→	→	→
		九州・山口9県災害時相互応援協定に基づく応援要請	○	→	→	→	→
		他の都道府県等への応援要請	○	→	→	→	→
		他の都道府県等からの応援受入に際しての集結場所、活動拠点、宿泊、給食等の調整	○	→	→	→	→
		市町村等からの応急用・復旧用物資等の調達、技術者等の確保、各種要請受理及び調整		○	→	→	→
		協定締結業者からの物資、資機材等の調達、給与に関する調整		○	→	→	→

名 称	班 名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
総合指令部	総括班	本部の活動状況の記録	○	→	→	→	→

		その他救援活動に必要な資機材の確保		○	→	→	→

		県トラック協会等に対する応援要請		○	→	→	→

		その他災害用物資の輸送に関する調整		○	→	→	→

		災害対策基本法施行規則第6条に定める緊急通行車両についての確認に係る標章等の交付		○	→	→	

		災害救助活動及び水防本部活動の実施推進調整	○	→	→	→	→

		県防災行政無線の運用管理	○	→	→	→	→
	広報班	災害現地における通信機の臨時設置		○	→	→	→

		災害現地における通信の確保及び画像情報の受信等		○	→	→	→

		関係機関が保有する通信機能の確認	○	→	→	→	→

		政府、国会、その他関係機関に対する要望書、陳情書等の作成			○	→	→

		政府、国会、その他関係機関等の災害地調査の企画調整			○	→	→

		報道機関との連絡体制の確立	○	→	→	→	→

		広報資料の作成及び報道機関への提供	○	→	→	→	→
	緊急初動班	-----					
		災害写真の撮影、収集及び記録	○	→	→	→	→

		県庁ホームページの管理運用、情報提供	○	→	→	→	→
総務部	災害対策現地情報連絡班	本部設置後において、総括班が行う情報の収集及び伝達の応援	○	→	→		

		総括班が行う関係機関との連絡調整の応援	○	→	→		
	災害ボランティア班	本部設置後における災害情報の収集及び災害応急対策の支援等		○	→		

		災害ボランティアに関する情報の収集及び県災害ボランティア連絡会等への伝達			○	→	→
	災害ボランティア班	-----					
		福岡県災害ボランティア連絡会との連絡調整			○	→	→

		災害ボランティアの派遣			○	→	→
総務部	秘書班	本部長及び副本部長の秘書に関する事務	○				

	行政経営企画班	部内所属間の連絡調整	○	→	→	→	→

		災害関係文書の浄書、受領及び発送		○	→	→	→
	財政班	-----					
		災害の応急費、災害対策本部等の予算措置に関する事務		○	→	→	→

		県議会との連絡		○	→	→	→
	税務班	税務電算システム復旧対応	○	→	→	→	→
	財産活用班	福岡県災害対策本部の設営	○				

		庁内の機械、電気及び電話設備の整備	○	→	→	→	
	総務事務厚生班	-----					
		庁用自動車の配車に関する事務		○	→	→	

		職員の健康管理		○	→	→	→
	防災危機 管理局	-----					
		り災職員に対する諸給付と貸付(共済組合・互助会)				○	→

	消防防災 指導班	各消防本部の情報集約、連絡調整	○	→	→	→	→

		火災災害即報	○	→	→	→	→

名 称	班 名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
企画・地域振興部	総合政策班	部内所属間の連絡調整	○	→	→	→	→
	市町村支援班	り災市町村の行財政の助言等				○	→

		住民基本台帳ネットワークシステムの復旧	○	→	→	→	→

	県選挙管理委員の安否確認	○					
	情報政策班	共用ネットワークの復旧対策	○	→	→	→	→

		データセンターの復旧対策	○	→	→	→	→

	情報システム(行コミ、全庁、ホームページ等)の復旧対策	○	→	→	→	→	

	市町村共同利用センターの復旧	○	→	→	→	→	
	調査統計班	統計調査員(任命期間中の調査員)の安否確認		○			
	交通政策班	災害時における公共交通機関の運行状況の把握及び情報提供	○	→	→	→	→
空港整備班	国、空港ビルディング等との連絡調整・情報収集(空港の被害及び運航状況の収集)	○	→	→	→	→	

		空港施設の応急復旧対策の調整		○	→	→	→
国際局	国際政策班	外国人への情報提供に関する事務	○	→	→	→	→

		JET青年の安否確認	○	→	→	→	

		県費留学生の安否確認	○	→	→	→	
人づくり・県民生活部	社会活動推進班	部内所属間の連絡調整	○	→	→	→	→

		インターネット等を通じた、ボランティア相互の情報交換の場の提供、 現地災害ボランティアセンターからのボランティアに関する情報発信			○	→	→
	文化振興班・九州国立博物館室	県有文化施設等の被害状況確認	○	→	→	→	→

		県有文化施設等の災害応急復旧		○	→	→	→
	男女共同参画推進班	女性相談所の被害状況確認	○	→	→	→	→

		女性相談所の災害応急復旧		○	→	→	→

		婦人保護施設の被害状況確認	○	→	→	→	→

	婦人保護施設の災害応急復旧		○	→	→	→	
生活安全班	協定締結事業者(福岡県生活協同組合連合会)からの応急生活物資の調達、供給に関する要請		○	→	→	→	
私学振興・青少年育成局	政策班	公立大学法人の災害対策指導及び災害復旧に関する事務(被害確認、関係機関への報告、復旧協議)		○	→	→	→
	私学振興班	私立学校の被害状況把握、文部科学省への報告	○	→	→	→	→

名 称	班 名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
保健医療介護部	保健医療介護総務班	部内所属間の連絡調整	○	→	→	→	→
		応急救助全般の具体策の樹立及び実施	○	→	→	→	→
	健康増進班	職員（保健師）の参集状況把握、安否確認	○	→			
		特定給食施設被害情報収集、連絡調整	○	→	→	→	→
		健康相談実施に係る班体制の把握		○	→	→	→
		措置入院者の救護及び援助の実施		○	→	→	→
		被災精神障害者の医療の確保		○	→	→	→
		保健師の災害派遣に関する調整等		○	→	→	→
		被災者に対する自殺・アルコールに関する情報提供			○	→	→
		福岡県DPAT(心のケアチーム)派遣及び他県DPAT受け入れに係る総合調整			○	→	→
		DPATの統括(指揮、調整、情報収集等)			○	→	→
		被災者の心のケアに関する事務			○	→	→
	保健衛生班	逸走した危険な動物の危害防止	○	→	→	→	→
		災害時の防疫活動の指導及び実施		○	→	→	
		災害時における食品衛生の実施		○	→	→	→
		愛護動物の救護、被災動物の保護		○	→	→	→
		避難所での動物飼育状況の把握、獣医師派遣等支援		○	→	→	→
		協定締結業者からの看護師の派遣に関する調整		○	→	→	
		防疫資材の準備		○	→	→	→
		協定締結業者からの葬祭用品の供給及び遺体の搬送等に関する調整		○	→	→	→
		被災市町村外における遺体の埋・火葬の受入可能地の選定及び協力要請			○	→	→
		火葬場の施設の管理に関すること			○	→	→
		避難所から保護施設への動物の受入及び譲渡並びに他自治体との連絡調整、支援				○	→
	医療指導班	医療関係機関、団体等に対する連絡調整	○	→	→	→	→
		医療機関の被災状況、診療応需状況、負傷者の発生状況の情報収集・提供	○	→	→	→	→
		福岡県DMATの派遣要請及び受入に係る総合調整	○	→	→	→	→
		医療従事者の確保(医療従事者の不足状況把握)		○	→	→	→
		被災地及び近隣地域における診療可能医療機関の状況・空床状況の情報収集・提供		○	→	→	→
		福岡県災害派遣ナース派遣要請(県看護協会)		○	→	→	→
		医療救護班の編成及び派遣		○	→	→	→
		域外搬送やヘリコプターによる広域搬送に関する調整		○	→	→	→
		県内の他地域、他県、国に対する医療救護班やDMATの派遣要請や傷病者の受入要請、移動手段の確保		○	→	→	→
	薬務班	血液確保対策	○	→	→	→	→
		緊急時医薬品、医療機器備蓄	○	→	→	→	→
		薬事関係施設の被害調査及び災害応急復旧		○	→	→	→
		災害時における医薬品及び衛生材料の調達並びに配分		○	→	→	→
		緊急医薬品(国有ワクチン)受給		○	→	→	→

名 称	班 名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
保健医療介護部	高齢者地域包括ケア推進班	災害時在宅医療	○	→	→	→	→
		被災高齢者に対する福祉サービスの提供についての市町村との連絡調整		○	→	→	→
	介護保険班	高齢者福祉施設等の被害状況調査	○	→	→	→	→
		高齢者福祉施設等の災害応急復旧		○	→	→	→
		被災高齢者に対する介護サービスの提供についての市町村との連絡調整		○	→	→	→
		災害救助活動の応援に関する調整		○	→	→	→
福祉労働部	福祉総務班	部内所属間の連絡調整	○	→	→	→	→
		応急救助全般の具体策の樹立及び実施	○	→	→	→	→
		災害救助法の適用に関する事務	○	→	→		
		クローバープラザとの連絡調整		○	→	→	→
		社会福祉センターとの連絡調整		○	→	→	→
		救援物資・義援物資の給与等に係る総合的な連絡調整(必要品目、量等の情報管理、受入・集積)		○	→	→	
		備蓄物資による食糧、生活必需品の調達、給与		○			
		社会福祉施設の被害状況の把握、災害応急復旧(部総括)		○	→	→	→
		協定締結業者からの食糧、生活必需品の調達、給与に関する調整		○	→		
		市町村からの物資供給要請状況の把握		○	→		
		物資供給に係る県内市町村への要請		○	→		
		災害救助の市町村指導		○	→	→	
		公用令書の発行		○	→		
		福祉避難所開設支援		○	→		
	子育て支援班	保育所等への連絡調整、状況把握、指導等	○	→	→	→	→
		保育所等の災害応急復旧		○	→	→	→
	児童家庭班	児童福祉施設(保育所以外)への連絡調整、状況把握、指導等	○	→	→	→	→
		児童福祉施設(保育所以外)の災害応急復旧		○	→	→	→
	障害者福祉班	障害者福祉施設への連絡調整、状況把握、指導等	○	→	→	→	→
		障害者福祉施設の災害応急復旧		○	→	→	→
	保護・援護班	保護施設、社会福祉事業授産施設、無料低額診療所に対する連絡調整	○	→	→	→	→
		保護施設、社会福祉事業授産施設、無料低額診療所の災害応急復旧		○	→	→	→
	労働政策班	北九州パレスとの連絡調整		○	→	→	→

名 称	班 名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
環境部	環境政策班	部内所屬間の連絡調整	○	→	→	→	→
	環境保全班	有害物質（排ガス事故、水質事故、地下水汚染由来土壌汚染等含む）の漏出等に関する状況把握及びそれに対応する措置	○	→	→	→	→
		有害物質に係るモニタリング調査の実施	○	→	→	→	→
		放射線量上昇（異常）時の対応（測定値の監視強化、ヨウ素モニタの測定開始等）	○	→	→	→	→
		有害物質の漏出等により、住民の生命身体に危険のおそれがあると認められる場合の広報（報道機関の協力を得て）	○	→	→	→	→
		関係機関に対する有害物質の物性、毒性等に関する情報提供	○	→	→	→	→
		大気測定局、モニタリングポスト及び端末機器の被害状況把握	○	→	→	→	→
		有害物質の漏出等の適正処理、被災により発生した廃棄物の適正処理に関して工場等関係者に対する指導		○	→	→	→
		大気測定局、モニタリングポスト及び端末機器の応急復旧（その後の維持管理含む）		○	→	→	→
	循環型社会推進班	関係団体への情報提供・事業継続の要請（一般廃棄物処理施設のうち大牟田RDF発電所に限る）		○	→	→	→
		関係業者への連絡調整・状況把握（一般廃棄物処理施設のうち大牟田RDF発電所に限る）		○	→	→	→
	廃棄物対策班	災害廃棄物の発生・処理に関する情報収集	○	→	→	→	→
		災害地の環境衛生の整備		○	→	→	→
		災害時の廃棄物処理の指導		○	→	→	→
		関係団体・事業者への情報提供・事業継続の要請（一般廃棄物）		○	→	→	→
		関係業者への連絡調整・状況把握・指導（一般廃棄物）		○	→	→	→
		関係団体・事業者への情報提供・事業継続の要請（産業廃棄物）		○	→	→	→
		関係業者への連絡調整・状況把握・指導（産業廃棄物）		○	→	→	→
	監視指導班	産業廃棄物処理施設等の状況把握（廃棄物対策班と連携）		○	→	→	→
	自然環境班	平尾台自然観察センターの被災状況の把握・連絡調整		○	→	→	→
商工部	商工政策班	部内所屬間の連絡調整	○	→	→	→	→
		商工業関係被害の状況把握	○	→	→	→	→
	中小企業振興班	商工関係被害の状況把握	○	→	→	→	→
		商店街関係の災害応急対策		○	→	→	→
		り災中小企業者の経営指導		○	→	→	→
		東京事務所及び大阪事務所を通じて行う、関東及び関西地方における災害用物資等のあつせんに関する事務			○	→	→
	新事業支援班	貿易関係の災害応急対策		○	→	→	→
	中小企業技術振興班	工業技術センターの災害応急対策		○	→	→	→
	新産業振興班	新産業プロジェクト関係の災害応急対策		○	→	→	→
	工業保安班	供給協定締結業者締結業者からの液化石油ガスの供給等に関する調整		○	→	→	→
	企業立地班	誘致企業の災害応急対策		○	→	→	→
	観光局	観光政策班		○	→	→	→

名 称	班 名	業 務 名	業務開始目標時間					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
農林水産部	農林水産政策班	部内所属間の連絡調整	○	→	→	→	→	
	農山漁村振興班	特用林産物及び生産施設の被害の実態把握	○	→	→	→	→	
	団体指導班	農協、森林組合等への連絡調整、状況把握	○	→	→	→	→	
	園芸振興班	園芸・特用作物及び生産施設の被害の実態把握	○	→	→	→	→	
	水田農業振興班	稲、麦、大豆の被害の実態把握	○	→	→	→	→	
		救助用米穀の確保及び供給		○	→	→	→	
		応急措置を実施するための救助用米穀の保管命令又は収容命令に関する事務		○	→	→	→	
	経営技術支援班	農作物の被害状況の収集	○	→	→	→	→	
		課内、出先機関等との連絡調整	○	→	→	→	→	
	畜産班	家畜、飼料作物及び畜産施設の被害の実態把握	○	→	→	→	→	
		家畜伝染病の防疫	○	→	→	→	→	
		家畜飼料の補給対策		○	→	→	→	
		応急措置用副食物の確保		○	→	→	→	
	農村森林整備班	農地及び農業用施設の被害情報の収集	○	→	→	→	→	
		林道及び山地災害に関する被害情報の収集	○	→	→	→	→	
		農地及び農業用施設の災害応急復旧		○	→	→	→	
		部所管の海岸堤防の災害応急復旧		○	→	→	→	
		冠水農地の排水に関する事務		○	→	→	→	
		部所管の地すべり、土砂崩壊箇所の災害応急復旧		○	→	→	→	
		林道及び山地災害の災害応急復旧		○	→	→	→	
	林業振興班	森林・林業関係の被害情報の収集(林道及び山地災害に関するものを除く)	○	→	→	→	→	
		応急措置を実施するための木材等の保管命令又は収容命令		○	→	→	→	
		災害救助に要する燃料用木材及び応急措置に要する木材の確保		○	→	→	→	
	水産局	漁業 管理班	水産局内の連絡調整	○	→	→	→	→
			応急救助用船艇のあっせん	○	→	→		
			応急処置用水産物の確保及びあっせん		○	→	→	
		水産 振興班	水産共同施設の災害応急復旧		○	→	→	→
			漁港及び漁港区域内海岸の災害応急復旧		○	→	→	→

名 称	班 名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
県土整備部	県土整備総務班	部内所属間の連絡調整	○	→	→	→	→
		福岡県水防計画書の定める水防事務	○	→	→	→	→
		応急措置についての工作班編成及び派遣		○	→		
	道路維持班	福岡県水防計画書の定める水防事務	○	→	→	→	→
		道路被害状況及び通行規制等の情報収集	○	→	→	→	→
		道路状況(通行規制等)の情報提供	○	→	→	→	→
		国、市町村等関係機関との調整	○	→	→	→	→
		災害対策基本法に基づく車両移動に関する手続	○	→	→	→	
		道路被害状況、道路規制等に関する情報整理・資料作成		○	→	→	→
		道路規制情報の入力		○	→	→	→
		道路災害応急復旧に関する業務		○	→	→	→
		工事中箇所の被災対応		○	→	→	
	道路建設班	工事現場の被災状況情報収集	○	→	→	→	→
		高速道路会社との連絡・調整・情報収集	○	→	→	→	→
		九州地方整備局、国道事務所等との連絡・調整・情報収集	○	→	→	→	→
		道路及び橋りょうの応急復旧工事の応援		○	→	→	→
	河川班	福岡県水防計画書の定める水防事務	○	→	→	→	→
		各出先機関に対する河川施設被害状況の確認	○	→	→	→	→
		工事中箇所を含む被災状況の情報収集	○	→	→		
		河川施設被害の把握	○	→	→	→	→
		河川管理施設(管理ダム)の被害状況把握・報告	○	→	→		
		リエゾン派遣依頼対応	○	→	→		
		TEC-FORCE(土木災害危険箇所点検緊急支援チーム)派遣依頼対応	○	→	→	→	→
		被害施設の災害応急復旧		○	→	→	
		国・市町村等関係機関との調整		○	→	→	→
		被災箇所の応急対応の検討、指示		○	→	→	→
	河川開発班	各ダム建設事務所との連絡	○	→	→	→	→
		建設中のダムの災害復旧		○	→	→	→
	港湾班	福岡県水防計画書の定める水防事務	○	→	→	→	→
		災害時における海上輸送航路の啓開に関する事務	○	→	→	→	→
		港湾施設及び海岸施設の被害状況の情報収集、報告	○	→	→	→	→
		港湾施設及び海岸施設の災害応急復旧		○	→	→	→
	砂防班	福岡県水防計画に定める水防事務	○	→	→	→	→
		砂防管理システムの運用保守	○	→	→	→	→
		砂防施設の災害応急復旧		○	→	→	→
		地すべり防止施設の災害応急復旧		○	→	→	→
		急傾斜地崩壊防止施設の災害応急復旧		○	→	→	→
	高速道路対策班	福岡北九州高速道路公社への情報収集	○	→	→	→	→
		福岡県道路公社への情報収集	○	→	→	→	→
	水資源対策班	水道(用水供給)事業者からの応援要請対応	○	→	→	→	→
		関係機関、事業体間の連絡調整	○	→	→	→	→
		水質汚染に係る情報収集及び情報提供	○	→	→	→	→
		厚生労働省への被害状況の報告	○	→	→	→	→
		減断水の有無、影響人口、復旧見込み等の情報収集	○	→	→	→	→
		北部福岡緊急連絡管の運用に関する事務(飲料水・炊事用水等の供給)		○	→	→	→

名 称	班 名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
建築都市部	建築都市総務班	部内所属間の連絡調整	○	→	→	→	→
	都市計画班	被災宅地の応急危険度判定			○	→	→
	建築指導班	応急措置を実施するための建築技術者等に対する従事命令に関する事務		○	→	→	→
		被災建築物の応急危険度判定			○	→	→
	公園街路班	福岡県水防計画書の定める水防事務	○	→	→	→	→
		都市公園の被害状況の情報収集及び報告	○	→	→	→	→
		県営公園の災害応急復旧		○	→	→	→
	下水道班	福岡県水防計画書の定める水防事務	○	→	→	→	→
		非常時体制班の設置	○				
		市町管理の下水道施設の被害状況についての情報収集及び提供(下水処理に関する調整を含む)	○	→	→	→	→
		関係機関との連絡調整	○	→	→	→	→
		県管理の下水道施設の被害情報の集約・報告	○	→	→	→	→
		県管理の下水道施設の災害応急復旧		○	→	→	→
		応急復旧対策の総合調整		○	→	→	→
		市町管理の下水道施設の災害応急復旧の支援			○	→	→
	住宅計画班	市町村営住宅の被害状況の情報収集	○	→	→	→	→
		住宅供給公社との連絡調整		○	→	→	→
	県営住宅班	県営住宅被害状況の情報収集	○	→	→	→	→
		市町村毎の住宅被害状況の情報収集	○	→	→	→	→
		県営住宅の応急修理		○	→	→	→
	営繕設備班	県有建築物の被災状況の把握	○	→	→	→	→
		県有建築物の応急修理		○	→	→	→
		応急仮設施設の建設に関する事務		○	→	→	→
		工事監督部署との連絡調整		○	→	→	→
		被災県有建築物の応急危険度判定			○	→	→
企業部	管理班	部内所属間の連絡調整	○	→	→	→	→
		県営発電所の災害応急復旧		○	→	→	→
		県営工業用水道の災害応急復旧		○	→	→	→
		その他保有資産の災害応急復旧		○	→	→	→
議会事務局	総務課	議員の安否確認	○	→	→	→	→
人事委員会事務局	任用課	実施中の採用試験受験者の安全確保・安否確認	○				
監査委員事務局	総務課	委員の安否確認及び局内所属間の連絡調整	○	→	→	→	→
労働委員会事務局	調整課	局内、関係機関等情報集約、連絡・調整業務	○	→	→	→	→
		委員の安否確認	○	→			

名 称	班 名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
教育部	総務班	部内所属間の連絡調整	○	→	→	→	→

		教育長、教育次長、理事及び総務部長の秘書に関する事務	○				

		教育委員との連絡調整		○	→	→	→

		庁舎管理の連絡調整		○	→	→	→
	企画調整班	-----					
		部内所属間の連絡調整	○	→	→	→	→

		電子計算機及びネットワークの復旧対策	○	→			
	文化財保護班	-----					
		文化財の保護及び被害状況の把握等				○	→
	社会教育班	社会教育施設の被害状況把握	○	→	→	→	→

		社会教育関係諸団体との連絡	○	→	→	→	→
	教職員班	-----					
		社会教育施設の災害応急復旧		○	→	→	→

	教職員班	県立学校の教職員の確保、服務等に関する事務		○	→	→	→

		市町村立学校の県費負担教職員の確保、服務等に関する事務		○	→	→	→
	施設班	-----					
		教育職員の免許状に関する事務(緊急を要するもの)			○		

	施設班	学校施設の被害状況の把握(市町村立学校、県立学校)	○	→	→	→	→

		県立学校施設の応急措置の実施		○	→	→	→
	高校教育班	-----					
		学校施設の応急復旧工事(市町村立学校、県立学校)		○	→	→	→

		部内所属間の連絡調整	○	→	→	→	→
	義務教育班	-----					
		県立高等学校及び県立中高一貫教育校(以下「県立高等学校等」という。)における生徒の避難	○	→	→	→	→

		県立高等学校及び県立中高一貫教育校(以下「県立高等学校等」という。)との連絡調整		○	→	→	→
	体育スポーツ健康班	-----					
		県立高等学校等における応急教育の実施			○	→	→

		県立特別支援学校及び市町村立学校における児童及び生徒の避難	○	→	→	→	→

		県立特別支援学校及び市町村立学校における応急教育の実施			○	→	→
	体育スポーツ健康班	-----					
		体育関係諸団体との連絡	○	→	→	→	→

		体育施設の災害応急復旧		○	→	→	→

		学校環境衛生に関する指導		○	→	→	→
	体育スポーツ健康班	-----					
		学校給食の応急措置		○	→	→	→

		児童及び生徒の保健管理及び保健指導			○	→	→

(2) 優先度が高い復旧・復興業務

名 称	班 名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
総務部	人事班	業務執行体制の確認及び職員配置の調整				○	→
		他自治体等への職員派遣要請及び受入手続				○	→
	税務班	災害による県税の猶予及び減免			○	→	→
		災害に関する県税賦課徴収事務の減免等の広報				○	→
	財産活用班	行政棟及び吉塚合同庁舎(公用財産)の応急貸与			○	→	
		総合庁舎(公用財産)の応急貸与			○	→	
		他班に属しない県有財産の被害調査及び復旧対策			○	→	→
	総務事務厚生班	職員住宅の管理運営(被災住宅のライフライン復旧、り災職員受け入れ)		○	→	→	→
		災害従事職員の公務災害認定					○
人づくり・県民生活部	生活安全班	生活必需物資の需要動向調査及び価格の安定のための監視の実施				○	→
	私学振興・青少年育成局	政策班 公立大学法人の被災施設の復旧工事に対する支援等					○
		私学振興班 私立学校の災害対策指導及び災害復旧に関する事務				○	→
保健医療介護部	保健衛生班	と畜場、化製場等の被害調査及び復旧			○	→	→
	医療指導班	医療関係施設の被害調査及び災害復旧			○	→	→
福祉労働部	福祉労働班	義援金の出納及び保管			○	→	→
		救援・義援物資の集積、保管、分類、配分及び在庫管理			○	→	
		災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付			○	→	→
		その他災害救助法の施行事務			○	→	→
		福岡県災害見舞金等の交付に係る調整				○	→
		被災者生活再建支援法の適用に関する事務				○	→
	子育て支援班	保育所等通所乳幼児の広域調整			○	→	→
	児童家庭班	児童福祉施設等入所児童の避難受入先の広域調整			○	→	→
	障害者福祉班	障害者支援施設等入所者の集団避難受入先の広域調整			○	→	→
	保護・援護班	り災者の生活保護に関する事務			○	→	→
		り災者に対する生活福祉資金の貸付等			○	→	→
	労働政策班	労働者の確保・被災者の就業あっせんに係る福岡労働局との連絡調整			○	→	→
	人権・同和対策局	調整班 災害時の風評による人権侵害等を防止するための啓発			○	→	→
環境部	環境保全班	建築物の解体撤去工事に伴って生じる粉じんや石綿の飛散を防止するための関係者に対する指導			○	→	→
	循環型社会推進班	大牟田RDF発電所の災害復旧			○	→	→
	監視指導班	行政代執行実施施設の被害状況確認・復旧措置			○	→	→
	自然環境班	自然公園施設の災害復旧					○

名 称	班 名	業 務 名	業務開始目標時間					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
商工部	中小企業振興班	り災に伴う中小企業者の金融に関する事務			○	→	→	
	中小企業技術振興班	り災中小企業者に対する復旧の技術指導			○	→	→	
	工業保安班	採石場に対する被害調査及び復旧の技術指導			○	→	→	
		高圧ガス保安法(液石則を除く)に基づく事業者に対する被害調査及び復旧の技術指導並びに各協会との連絡調整			○	→	→	
		高圧ガス保安法(液石則)、液石法に基づくLPガス供給事業者に対する被害調査及び復旧の技術指導			○	→	→	
火薬類取締法に基づく事業者(火薬庫を保有する事業者)に対する被害調査及び復旧の技術指導				○	→	→		
農林水産部	農村森林整備班	農地・農業用施設の災害復旧			○	→	→	
		治山関係の災害復旧			○	→	→	
		林道関係の災害復旧			○	→	→	
	団体指導班	農業金融に関する事務			○	→	→	
		被災農林漁業者に対する農林漁業セーフティネット資金その他災害復旧資金の融資及びあっせん			○	→	→	
		農業共済金の早期支払の指導			○	→	→	
		農業協同組合の被害対策			○	→	→	
	園芸振興班	災害により被害を受けた園芸・特用作物の種苗の補給			○	→	→	
	水田農業振興班	災害により被害を受けた稲、麦及び大豆の種子の供給			○	→	→	
	経営技術支援班	農作物の技術対策			○	→	→	
		農作物の病虫害防除			○	→	→	
	林業振興班	災害復旧用林業用種苗の確保及びあっせん			○	→	→	
	水産局	漁業管理班	漁船保険金の早期支払及び漁船損害補償事業の指導並びにあっせん					○
			り災に伴う漁業金融及び漁船・漁具の災害復旧資金の融資					○
	水産振興班	漁港及び漁港区域内海岸の災害復旧			○	→	→	
県土整備部	道路維持班	道路施設の災害復旧			○	→	→	
	河川班	河川施設の災害復旧			○	→	→	
	港湾班	港湾施設及び海岸施設の災害復旧			○	→	→	
	砂防班	砂防施設の災害復旧			○	→	→	
	水資源対策班	水道施設災害復旧費国庫補助金に関する事務			○	→	→	

名 称	班 名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
建築都市部	建築都市総務班	応急工事等に係る入札・契約の相談事務		○	→	→	→
		----- 応急工事等に係る契約事務			○	→	→
		----- 応急工事等に係る入札事務				○	→
	建築指導班	被災市街地における建築制限に関する事務			○	→	→
		----- 応急仮設建築物の建築基準法適用除外					○
	公園街路班	県営公園の災害復旧			○	→	→
	下水道班	県管理の下水道施設の災害復旧			○	→	→
	住宅計画班	災害公営住宅に関する事務					○
	県営住宅班	県営住宅の災害復旧			○	→	→
		----- 県営住宅の提供			○	→	→
		----- 応急仮設住宅の建設に関する事務			○	→	→
		----- 応急仮設住宅の提供					○
	営繕設備班	応急仮設住宅の建設における設備に関する事務			○	→	→
教育部	総務班	災害統計に関する事務				○	→
	財務班	り災者に係る授業料の免除に関する事務			○	→	→
	社会教育班	社会教育施設の災害復旧			○	→	→
	施設班	学校施設の被害状況調査(市町村立学校、県立学校)			○	→	→
		----- 県立学校施設の復旧計画策定			○	→	→
	学校高校教育班	県立高等学校等における生徒に対する教科書、教材及び学用品の調達				○	→
		----- 育英補助に関する事務					○
	義務教育班	県立特別支援学校及び市町村立学校における教科書、教材の確保				○	→
	体育スポーツ健康班	体育施設の災害復旧			○	→	→

2 優先すべき通常業務

部名等	課（室）名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
共通事項		議会関係業務				○	→
		予算・決算関係業務				○	→
		人事管理業務				○	→
		各種契約事務(緊急性があるもの)			○	→	→
		会計事務(緊急性があるもの)		○	→	→	→
秘書室		知事、副知事の日程調整		○	→	→	→
		知事の随行		○	→	→	→
総務部	行政経営企画課	告示案等の審査(緊急性があるもの)		○	→	→	→
		福岡県公報				○	→
		叙位、叙勲及び褒章				○	→
		訴訟及び不服申立てに係る指導、助言				○	→
		公益法人の移行認定、認可				○	→
		文書管理システムの運用管理				○	→
		文書の審査、收受、発送(災害関連文書、緊急性があるものは除く)				○	→
		宗教法人からの諸届出、証明事務				○	→
		情報公開に関する事務(審査請求、異議申立を含む)				○	→
	人事課	職員の任免及び分限				○	→
		綱紀保持(不祥事対応、懲戒処分)、公益通報				○	→
		組織、定数(緊急性があるもの)				○	→
		職の設置、権限配分(緊急性があるもの)				○	→
	財政課(分権改革推進室)	議会関係事務				○	→
		予算、決算事務				○	→
		県財政運営				○	→
		県債、基金運用				○	→
	税務課	納税通知書作成、発送			○	→	→
		収納管理			○	→	→
		賦課徴収に係るシステム処理			○	→	→
		税務システム処理等			○	→	→
		個人住民税対策				○	→
		高額事案等対策				○	→
		県税条例等の制定、改廃				○	→
		県税収入予算に関する事務				○	→
	財産活用課	本庁舎(行政棟、議会棟、警察棟)、吉塚合同庁舎、総合庁舎、知事公舎の設備維持管理		○	→	→	→
		庁舎(行政棟、吉塚合同庁舎、総合庁舎)の空調管理		○	→	→	→
		庁舎(行政棟、吉塚合同庁舎、知事公舎)の維持管理		○	→	→	→
		庁内管理(監視、警備など管理全般)		○	→	→	→
		駐車場(一般外来、職員、公用車)の管理		○	→	→	→
		防火、防災管理		○	→	→	→
		本庁舎の監視		○	→	→	→
		契約の総括				○	→
		会議室の使用承認				○	→
		本庁舎の清掃				○	→

部名等	課（室）名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
総務部	県民情報広報課	報道機関への情報提供(記者会見、資料提供等)		○	→	→	→
		総合案内に関する事務				○	→
		県政テレビ・ラジオ枠を使った情報の提供					○
		県広報誌の作成					○
		新聞による広報作成					○
	総務事務厚生課	財務会計システムの運用		○	→	→	→
		庶務事務システムの運用管理		○	→	→	→
		人事給与システムの運用管理		○	→	→	→
		所得税及び住民税の払込			○	→	→
		職員等の給与等の支給			○	→	→
		債権差押			○	→	→
		退職手当の支給			○	→	→
		共済電算システムの管理、運用及び年金関係システムの管理		○	→	→	→
		電子調達システムの運用		○	→	→	→
		物品の取得、管理及び処分に関する事務(緊急性があるもの)		○	→	→	→
		恩給、退職年金の支払			○	→	→
		競争入札参加資格審査等に関する事務(随時受付:WTO案件)				○	→
		職員互助会に関する事務(災害見舞金の請求相談・受付)				○	→
		職員の財産形成貯蓄に関する事務(緊急な財形貯蓄の解約への対応)				○	→
		組合員、被扶養者の認定				○	→
		公務災害に係る各種年金の支給				○	→
	防災危機 管理局	防災企画課	県防災・情報通信ネットワーク等の管理運用	○	→	→	→
			気象業務法関連事務	○	→	→	→
			無線局の管理運営をはじめとする電波法関連事務		○	→	→
			テロ対策			○	→
			原子力安全対策			○	→

部名等	課（室）名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
企画・地域振興部	総合政策課	電力需給安定化対策（電力需給に関する情報収集・伝達、節電対策、計画停電・大規模停電対策）のうち、緊急を要するもの	○	→	→	→	→
	広域地域振興課	補助金に関する事務（先送りできないもの）			○	→	→
		石炭鉱放置坑道閉塞工事に関する事務				○	→
		ぼた山防護施設維持等基金事業の実施				○	→
		地域総合整備資金貸付に関する事務				○	→
	市町村支援課	県選挙管理委員会所管選挙における繰延投票、開票・選挙会の日時変更の要否決定及び決定後の選挙執行事務（告示日～投票日当日の間に災害が発生した場合）		○	→	→	→
		国政選挙・国民投票執行に係る総務省との連絡調整及び決定後の選挙執行等（公示日・告示日～投票日当日の間に災害が発生した場合）		○	→	→	→
		県選挙管理委員会所管選挙における延期等調整（告示日前に災害が発生した場合）		○	→	→	→
		国政選挙・国民投票執行に係る総務省との連絡調整等（公示日・告示日前に災害が発生した場合）		○	→	→	→
		住民基本台帳ネットワークシステムの運用		○	→	→	→
		市町村との人事交流				○	→
		市町村振興基金に関する事務				○	→
		地方債に関する事務（市町村振興資金を含む）				○	→
		自治功労者の栄典				○	→
		地方交付税算定、交付				○	→
		激甚災害に係る財政援助				○	→
		財政健全化に関する事務				○	→
		公営競技に関する事務				○	→
		（一財）地域総合整備財団に関する事務				○	→
		各種譲与税、基地交付金、減収補填に関する事務				○	→
		境界変更に関する事務				○	→
		事務の共同処理				○	→
		審査請求に関する事務				○	→
		地方自治法、地方公務員法等に関する質疑				○	→
	情報政策課	パソコンの稼働維持		○	→	→	→
		コンピュータウィルス、情報セキュリティ対応		○	→	→	→
		LGWANの管理		○	→	→	→
		番号制度補助金交付事務、番号制度に係るシステムの開発				○	→
	調査統計課	統計調査の実施方法、延期等の検討、国との協議				○	→

部名等	課（室）名		業 務 名	業務開始目標時間				
				3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
企画・地域振興部	国際局	国際政策課	パスポートセンターの運営管理		○	→	→	→
			総務省、外務省との連絡調整			○	→	→
			JET青年に係る事務				○	→
			海外事務所に関する事務				○	→
			欧州業務委託に関する事務				○	→
			ソウル交流プロモーターに関する事務				○	→
			交流協会に関する事務				○	→
		地域課	海外関係機関（在日大使館、在福岡総領事館等）との連絡調整〔東アジア課所管地域〕			○	→	→
			海外関係機関（在日大使館、在福岡総領事館等）との連絡調整〔東南アジア課所管地域〕			○	→	→
			海外関係機関（在日大使館、在福岡総領事館等）との連絡調整〔インド・欧米課所管地域〕			○	→	→
人づくり・県民生活部	男女共同参画推進課		女性相談所の管理運営		○	→	→	→
			婦人保護費等補助金の審査・支払等			○	→	→
			社会福祉法人、婦人保護施設の許認可等				○	→
	生活安全課		犯罪被害者等支援に係る緊急対応事案（被害者への公費支出の決定等）に関する事務			○	→	→
			警察との連絡調整			○	→	→
			暴力団対策（警察照会）に関する事務				○	→
			消費生活相談の実施			○	→	→
	私学振興・青少年育成局	政策課	公立大学法人の運営交付金の支払等			○	→	→
			公立大学法人の共済負担金の支払等			○	→	→
		私学振興課	補助金の交付・支払等			○	→	→
			私立高等学校等就学支援金の交付・支払等			○	→	→
			私立高校生等奨学給付金の交付・支払等			○	→	→
			私立学校の認可・届出・指導等				○	→
		青少年育成課	放課後児童クラブに関する事務					○

部名等	課（室）名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
保健医療介護部	保健医療介護総務課	統計調査に関する事務					○
	健康増進課	精神科救急医療システムの調整		○	→	→	→
		精神障害者の入院、移送		○	→	→	→
		難病患者のレスパイト入院に関する事務		○	→	→	→
		特定医療及び特定疾患に関する事務(認定・支払等)			○	→	→
		小児慢性特定疾病医療費助成業務(認定・支払等)			○	→	→
		被爆者の各種手当の支払			○	→	→
		特定健診・保健指導、健康増進事業負担金・補助金の審査・支払等			○	→	→
		肝炎インターフェロン及び核酸アナログ製剤治療費助成支払事務			○	→	→
		肝炎ウイルス検査支払事務			○	→	→
		太宰府病院にかかる診療報酬交付金の交付・支払等			○	→	→
		調理師・栄養士・管理栄養士免許関係事務				○	→
		調理師試験に関する事務				○	→
		肝炎インターフェロン及び核酸アナログ製剤治療費助成事務				○	→
		不妊治療等支援事業				○	→
		先天性代謝異常等検査事業				○	→
		未熟児養育医療				○	→
		妊娠中毒症等療養看護費に関する事務				○	→
		県民健康づくり支援に関する業務				○	→
		健診等の実施に係る体制づくりや従事者の資質向上のための研修会の開催等				○	→
		生活習慣病対策				○	→
		栄養改善に関する事務				○	→

部名等	課（室）名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
保健医療介護部	保健衛生課	鳥インフル、BSE、狂犬病発生時対応	○	→	→	→	→
		感染症発生時対応		○	→	→	→
		健康危機事象対応		○	→	→	→
		レジオネラ発生時、地下水汚染時の指導		○	→	→	→
		食中毒、違反食品、営業許可に関する事務		○	→	→	→
		クリーニング師等免許交付				○	→
		ふぐ処理師免許交付				○	→
		製菓衛生師免許交付				○	→
	医療指導課	医療相談、医療施設許可			○	→	→
		保健師、助産師、看護師等修学資金貸与			○	→	→
		小児救急医療電話相談			○	→	→
		救急・小児救急医療事務				○	→
		医療法等に基づく指導、認可等に関する事務				○	→
		准看護師試験（採点、可否発表等）				○	→
		自治医科大学入学試験関係				○	→
		看護師等の免許、行政処分				○	→
		公益法人の移行認定				○	→
		医師等の免許、行政処分関係				○	→
		歯科技工士試験（採点、可否発表等）				○	→
	薬務課	安定ヨウ素剤備蓄				○	→
		登録販売者試験				○	→
		麻薬捜査に関する事務				○	→
		薬事法違反事故措置				○	→
	医療保険課	国民健康保険各種補助金の審査・支払等			○	→	→
		後期高齢者医療各種補助金の審査・支払等			○	→	→
	高齢者地域包括ケア推進課	高齢者虐待など、高齢者の権利擁護に関する事務		○	→	→	→
		介護支援専門員実務研修受講試験				○	→
		介護支援専門員に係る研修				○	→
		介護職員処遇改善加算に関する事務				○	→
	介護保険課	介護給付費負担金等の審査・支払等			○	→	→
		介護サービスの利用者、事業者からの質疑対応			○	→	→
		施設整備等に係る補助金の審査・支払等			○	→	→
		高齢者施設等の認可、運営指導				○	→
		介護サービス事業者等の指定更新				○	→

部名等	課（室）名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
福祉労働部	福祉総務課	社会福祉協議会等の指導				○	→
		保育士（試験、養成施設、登録等）に関する事務				○	→
	子育て支援課	保育所等の施設整備					○
		保育所、認定こども園等に関する事務					○
	児童家庭課	児童虐待防止等要保護児童対策		○	→	→	→
		里親委託又は児童福祉施設入所に伴う措置費支払			○	→	→
		（特別）児童扶養手当の支給			○	→	→
		乳幼児、ひとり親家庭等医療費支給制度に関する事務			○	→	→
		母子家庭自立支援給付金に関する事務				○	→
		母子寡婦福祉資金に関する事務				○	→
	障害者福祉課	障害者虐待防止対策		○	→	→	→
		障害福祉サービス事業所等における苦情相談			○	→	→
		障害福祉サービス事業所等における事故報告			○	→	→
		自立支援医療費（精神、更生、育成）の支払			○	→	→
		心身障害者扶養共済の審査・支払等			○	→	→
		児童福祉施設に関する支払			○	→	→
		関係団体への委託料・補助金の審査・支払等			○	→	→
		自立支援医療機関（精神通院医療）の指定、更新				○	→
		審査請求に関する事務				○	→
		特別障害者手当等に関する事務				○	→
		障害福祉サービス事業所等に対する指導監督				○	→
		障害福祉サービス事業所等に対する報酬支払に関する事務（システムの運用管理含む）					○
		障害福祉サービス事業所等の指定（更新）に関すること					○
	保護・援護課	生活保護費国庫負担金、補助事業に関する事務			○	→	→
		住宅支援給付事業の実施			○	→	→
		中国残留邦人等に対する支援給付			○	→	→
		行旅病人及び行旅死亡人取扱法の施行事務				○	→
		生活福祉資金貸付事業の実施				○	→
		福祉事務所の監査・指導				○	→
		生活保護法の例規及び実施要領に関する事務				○	→
		診療報酬、介護報酬の審査				○	→
		指定医療機関、指定介護機関の指定				○	→
		医療扶助、介護扶助の給付に関する指導				○	→
		戦没者追悼式に関する事務				○	→
		戦傷病者特別措置法の施行事務				○	→
		毒ガス障害者救済事業の実施				○	→
		北朝鮮拉致被害者支援等に関する事務				○	→
		訴訟、行政不服審査法に関する事務				○	→

部名等	課（室）名		業 務 名	業務開始目標時間				
				3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
福祉労働部	労働局	労働政策課	グリーンイノベーション企業支援センターの管理		○	→	→	→
			労働団体等への補助金等の審査・支払等			○	→	→
			緊急雇用創出基金の管理				○	→
			福岡県若者しごとサポートセンターの運営				○	→
			福岡県30代チャレンジ応援センターの運営				○	→
			福岡県中高年就職支援センターの運営				○	→
			若者サポートステーションの運営				○	→
		新雇用開発課	福岡県70歳現役応援センターの運営				○	→
			障害者就業・生活支援センター事業の実施				○	→
			福岡県子育て女性就職支援センター事業の実施				○	→
		職業能力開発課	各高等技術専門学校及び障害者職業能力開発校の運営指導		○	→	→	→
			施設内訓練の運営指導（訓練中止に関する事務等を含む）		○	→	→	→
			委託訓練の運営指導（訓練中止に関する事務等を含む）		○	→	→	→
			訓練生の援護措置（訓練手当、災害見舞金等）			○	→	→
			委託契約及び支払事務			○	→	→
			補助金等の審査・支払等			○	→	→
			関係団体の運営指導				○	→
			栄典事務（各種表彰）					○
	人権・同和 対策局	調整課	差別事象に関する事務			○	→	→
			部落差別発生防止条例の施行事務				○	→
環境部	環境保全課		光化学オキシダント緊急時対応	○	→	→	→	→
			大気環境基準超過に関する措置		○	→	→	→
			苦情対応（大気）		○	→	→	→
			特定事業場の排水超過に対する措置		○	→	→	→
			地下水水質基準超過に関する措置		○	→	→	→
			苦情対応（水質）		○	→	→	→
			土壌汚染対策法第3条、第4条調査の結果、周辺に健康影響を及ぼすおそれのある調査結果が判明した場合の指導等				○	→
			油汚染対策		○	→	→	→
			汚染土壌の適正処分の指導				○	→
			一定規模以上の土地の形質変更届出審査				○	→
	循環型社会推進課		一般廃棄物処理施設（大牟田RDF発電所に限る）事業に係る事故対応		○	→	→	→
			一般廃棄物処理施設に係る事故対応		○	→	→	→
	廃棄物対策課		廃棄物情報管理・提供システムの管理運営			○	→	→
			PCB特措法の施行事務（保管事業者の指導等）				○	→
			公益法人の申請等の審査				○	→
			大規模小売店舗設置計画に係る廃棄物処理の審査				○	→
			産業廃棄物処理業等に関する情報公開、訟務、行政処分				○	→
			産業廃棄物処理業等に関する警察、行政庁等からの照会対応				○	→
			産業廃棄物不適正処理現場の状況把握・関係者連絡調整及び監視指導			○	→	→
	監視指導課		鳥獣保護法に基づく許可等				○	→
			温泉法に基づく許可等				○	→
			環境影響評価手続等に関する事務				○	→
			自然公園法・条例に基づく許可等				○	→

部名等	課（室）名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
商工部	商工政策課	補助金の審査・支払等			○	→	→

		条例・規則関係				○	→

		叙勲・褒章進達				○	→

		競輪開催届受理・進達				○	→

		監査業務				○	→

		産業政策の企画、調整、とりまとめ				○	→

		特区計画策定に関する事務				○	→

		中小企業設備投資促進補助事業に関する事務				○	→

		利子補給に関する事務				○	→
	中小企業振興課	補助金・負担金の審査・支払等			○	→	→

		消費税相談受付窓口に関する事務			○	→	→

		セーフティーネット保証に関する事務			○	→	→

		中小企業高度化資金貸付、債権管理、診断等				○	→

		貸金業者に対する指導、監督等				○	→
	新事業支援課	負担金の審査・支払等			○	→	→

		福岡アジアビジネスセンター事業の実施				○	→

	中小企業技術振興課	補助金の審査・支払等			○	→	→
	新産業振興課	福岡県産業・科学技術振興財団等関連施設に係る事故対応		○	→	→	→

		補助金の審査・支払等			○	→	→
	工業保安課	-----					
		新産業プロジェクト関係事業の実施				○	→

		高圧ガス保安法（液石則を除く）に係る緊急を要する許可、認可及び重大事故への対応		○	→	→	→

		高圧ガス保安法（液石則）、火薬類取締法に係る緊急を要する許可、認可及び重大事故への対応		○	→	→	→
	企業立地課	-----					
		岩石採取場認可				○	→

		採石業務管理者試験、砂利採取取扱業務主任者試験				○	→

		電気工事業登録				○	→
	観光局	補助金・交付金の審査・支払等			○	→	→

	観光振興課	工場立地法の届出審査				○	→

		補助金の交付・支払等			○	→	→

		旅行業登録				○	→

		通訳案内士登録				○	→

部名等	課（室）名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
農林水産部	農林水産政策課	農林水産行政の企画立案				○	→
		農業振興基本計画の管理				○	→
		TPP等国際交渉に関する事務				○	→
		知的財産に関する事務				○	→
	農山漁村振興課	工事執行管理システムの運用		○	→	→	→
		談合情報、指名停止委員会に関する事務				○	→
		許可地の現地調査、指導等				○	→
		工事竣工検査				○	→
	食の安全・地産地消課	農業取締法の施行事務				○	→
	輸出促進課	輸出農水産物の産地証明に関する事務（緊急を要するもの）		○	→	→	→
	園芸振興課	卸売市場に関する事務				○	→
		活力ある高収益型園芸産地育成事業の実施				○	→
		6次産業化事業の実施				○	→
	水田農業振興課	農業振興地域の区域変更				○	→
		農業振興地域整備計画の管理				○	→
		農業振興地域の整備に関する法律に基づく開発行為の指導				○	→
		農地転用許可				○	→
		農地等の権利移動の統制				○	→
		民事調停・和解の仲介				○	→
	畜産課	家畜伝染病予防法の施行事務	○	→	→	→	→
		家畜衛生情報に関する事務		○	→	→	→
		加工原料乳生産者補給金等暫定措置法の施行事務				○	→
		牛海綿状脳症対策特別措置法の施行事務				○	→
	林業振興課	松くい虫防除対策				○	→
	水産局	漁業管理課	漁業取締			○	→
			「しんぶう」の維持管理			○	→
			漁協の指導				○
			漁船保険に関する事務				○
			漁業の許認可、漁業調整				○
	水産局	水産振興課	沿岸漁業構造改善事業の実施（緊急を要するもの）			○	→
			福岡県水産業振興対策事業の実施（緊急を要するもの）			○	→
			内水面漁業振興事業の実施（緊急を要するもの）			○	→
			水産基盤整備事業の実施（緊急を要するもの）			○	→

部名等	課（室）名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
県土整備部	企画課	県土整備部に係る電算処理システムの管理運営		○	→	→	→
		設計積算システムに関する管理運営		○	→	→	→
		県土整備部に係る事業の総合的進行管理				○	→
		県土整備部に係る技術事項の企画、調査、基準に関する事務				○	→
		県土整備部に係る工事の検査及び指導				○	→
		福岡県建設技術情報センターに関する事務				○	→
		県土整備行政の総合企画、調査、調整				○	→
		公共事業の評価				○	→
		土木技術に関する研修				○	→
		土木技術に係るもので他課に属さない事務の実施				○	→
		公告済み案件の入札				○	→
	用地課	用地取得				○	→
		事業認定				○	→
		収用事務				○	→
	道路維持課	国家賠償法に関する事務（重大な事故に関するもの）		○	→	→	→
		交付金の審査・支払等			○	→	→
		道路災害対応			○	→	→
		監督処分、代執行				○	→
		行政手続法、行政不服審査に関する事務				○	→
		事務所協議、設計書、各種資料起案、決裁				○	→
		訴訟及び和解に関する事務				○	→
		情報公開に関する事務				○	→
		道路施設データ入力				○	→
		道路各種調査・資料作成				○	→
		道路メンテナンス会議の開催・準備・資料作成				○	→
		道路各種（補修・交通安全・防災・改築等）調査				○	→
		道路の区域変更、供用開始に関する事務				○	→
		委託業務実施及び協議、検査					○
		事業完了検査					○
	河川課	防災情報基盤に関する事務		○	→	→	→
		渇水調整		○	→	→	→
		ダム情報の収集及び通信連絡		○	→	→	→
		県営ダムの維持管理		○	→	→	→
		河川占用許可等				○	→
		災害復旧事業				○	→
		補助事業に関する資料作成（国からの資料請求、大規模浸水時の調査）				○	→
	港湾課	国際航海船舶及び国際港湾施設の保安確保に関する事務		○	→	→	→
		港湾施設及び海岸施設の占（使）用許可等				○	→
		港湾施設及び海岸施設の災害復旧事業				○	→
		公有水面埋立法の施行に関する事務				○	→
		海浜地及び海域（漁港区域を除く）に係る海砂採取計画の認可等				○	→
		港湾統計調査に関する事務				○	→
		港湾計画の変更に関する事務				○	→
		海岸保全区域の指定に関する事務				○	→
	高速道路対策室	福岡北九州高速道路公社への指導監督				○	→
		福岡県道路公社への指導監督				○	→
		東九州自動車道建設促進に係る連絡調整、情報管理				○	→
	水資源対策課	水質管理に係る指導及び助言				○	→
		渇水調整		○	→	→	→

部名等	課（室）名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
建築都市部	建築都市総務課	工事執行管理システムの運用		○	→	→	→
		工事の検査及び指導				○	→
		国庫補助金交付申請、繰越等				○	→
		談合情報処理、指名停止				○	→
		公正入札調査委員会に関する事務					○
	都市計画課	補助金の審査・支払等			○	→	→
		開発行為の許可				○	→
		福岡県開発審査会に関する事務				○	→
		都市政策に関する事務				○	→
		都市計画決定				○	→
		環境影響評価				○	→
		駐車場法（大店立地法）の施行事務				○	→
		都市計画基本方針策定				○	→
		都市計画区域マスタープランの管理				○	→
		都市計画区域区分、用途地域及び地区計画の設定等				○	→
		都市計画基礎調査				○	→
		土地区画整理事業の実施				○	→
		市街地再開発事業の実施				○	→
		都市再生整備計画事業の実施				○	→
		福岡県都市計画審議会に関する事務				○	→
		土地区画整理事業及び市街地再開発事業の認可				○	→
		行政不服審査に関する事務				○	→
		景観施策に関する事務				○	→
		国土利用計画及び土地利用基本計画の管理				○	→
		宅地造成等規制法の施行事務				○	→
		優良住宅及び優良宅地の認定				○	→
	建築指導課	宅地建物取引業法の施行事務				○	→
		建設業法の施行事務				○	→
		建築基準法の施行事務				○	→
		建築士法の施行事務				○	→
	公園街路課	県営公園の管理		○	→	→	→
		都市公園法に基づく都市計画事業の実施				○	→
		都市計画道路の整備				○	→
		都市計画に係る許可申請				○	→
	下水道課	流域下水道事業の実施		○	→	→	→
		下水道管理センターに関する事務				○	→
		下水道法、都市計画法の施行事務				○	→

部名等	課（室）名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
建築都市部	住宅計画課	特定優良賃貸住宅の家賃対策補助、支払等			○	→	→
		地域優良賃貸住宅の建設費補助、支払等			○	→	→
		快適な住まいづくり推進助成、支払等			○	→	→
		東日本大震災に係る民間賃貸住宅借上げ、支払等			○	→	→
		社会資本整備総合交付金申請、支払等			○	→	→
		木造戸建て住宅耐震改修補助、支払等			○	→	→
		既存住宅流通活性化リノベーション補助、支払等			○	→	→
		建築住宅センター補助・委託、支払等			○	→	→
		住宅新築資金等貸付助成、支払等			○	→	→
		サービス付き高齢者向け住宅の登録				○	→
		長期優良住宅建築等計画の認定				○	→
	県営住宅課	県営住宅管理システムの運用		○	→	→	→
		県営住宅入居者等からの苦情、相談			○	→	→
		県営住宅入居者の決定			○	→	→
		県営住宅の家賃等の収納・還付、減免の決定			○	→	→
		県営住宅財産管理				○	→
		県営住宅家賃滞納解消に関する事務				○	→
		県営住宅家賃滞納整理				○	→
		高額所得者対策				○	→
		暴力団対策				○	→
		建替事業に関する入居者対策				○	→
		建替事業促進に関する事務				○	→
		県営住宅の設計				○	→
	営繕設備課	設計者選定（緊急性があるもの）				○	→
		設計単価表作成				○	→
		各種調査・照会に関する事務（緊急性があるもの）				○	→
会計管理局	会計課	現状把握（指定金融機関、ADAMS、財務会計システム）		○			
		本庁、財務担当所に係る緊急払の承認		○	→	→	→
		収納・支払事務、基金管理・資金管理		○	→	→	→
		支出負担行為及び支出命令等の審査（国費を含む）		○	→	→	→
企業局	管理課	工業用水供給及び電気供給の継続		○	→	→	→
		その他保有資産の維持管理		○	→	→	→

部名等	課（室）名	業 務 名	業務開始目標時間				
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
議会事務局	総務課	庁舎管理		○	→	→	→
		議長、副議長の行事調整、秘書		○	→	→	→
	議事課	議会の運営(本会議、代表者会議、議会運営委員会、常任委員会、特別委員会等)		○	→	→	→
	調査課	情報収集、調査(緊急性のあるもの)		○	→	→	→
		議会の広報(緊急性のあるもの)		○	→	→	→
人事委員会事務局	任用課	実施中の採用試験の延期調整		○	→	→	→
		人事委員会の運営、採用選考、昇任選考等				○	→
	給与公平課	勤務条件に係る措置の要求				○	→
		不利益処分に係る不服申立て、職員の苦情相談				○	→
		労働基準監督に関する事務				○	→
		職種別民間給与実態調査				○	→
		給与勧告に関する事務				○	→
監査委員事務局	総務課	公営企業等監査の実施(監査方法及び日程に係る調整)				○	→
		決算等審査及び財政健全化判断比率等審査				○	→
		例月現金出納検査				○	→
	監査第一課	定期監査の実施(監査方法及び日程に係る調整)				○	→
		決算等審査及び財政健全化判断比率等審査				○	→
	監査第二課	定期監査の実施(監査方法及び日程に係る調整)				○	→
		決算等審査及び財政健全化判断比率等審査				○	→
	特別監査室	随時監査の実施(監査方法に係る調整)				○	→
労働委員会事務局	調整課	調整事件に関する事務(緊急性があるもの)				○	→
	審査課	審査事件に関する事務(緊急性があるもの)				○	→
教育庁	総務課	教育長、教育次長、理事及び総務部長の秘書に関する事務		○	→	→	→
		教職員の保健管理				○	→
		恩給に関する事務				○	→
		公益法人及び公益信託に関する事務				○	→
		教職員の労働安全衛生に関する事務				○	→
		災害補償に関する事務				○	→
	財務課	公立高等学校授業料不徴収交付金、高等学校等就学支援金、高校生等奨学給付金の審査・支払等			○	→	→
		義務教育費国庫負担金の審査・支払等			○	→	→
	企画調整課	電子計算機及びネットワークの維持管理		○	→	→	→
		情報セキュリティの確保		○	→	→	→
	社会教育課	補助金の審査・支払等			○	→	→
	教職員課	教育職員の免許状に関する事務				○	→
		教育委員会の所掌事務に関する訴訟の総括及び人事委員会が行う書面審理又は口頭審理				○	→
		教育関係職員の栄典				○	→
		綱紀保持			○	→	→
	施設課	公立学校施設整備費負担金及び学校施設環境改善交付金の審査・支払等			○	→	→
		県立学校財産の管理、活用及び事故報告			○	→	→
	義務教育課	教育課程に関する事務				○	→
		幼小中特の入退学に関する事務				○	→
	人権・同和教育課	奨学資金事務管理システムの管理運用		○	→	→	→
	体育スポーツ健康課	健康教育・学校安全指導				○	→
		競技スポーツ指導				○	→

3 出先機関における非常時優先業務

(1) 保健福祉環境事務所

ア 災害応急対策業務

業 務 名	業務開始目標時間				
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
職員・来庁者の救助・搬送	○	→			
職員の参集状況把握、安否確認	○				
執務室の安全確認、保全	○				
指揮命令系統、連絡系統の確立	○				
使用可能な業務資源の確認	○				
人的・物的資源の配分調整	○	→	→	→	→
医療関係機関(災害拠点・救急病院等)との連絡調整	○	→	→	→	→
危険な動物の飼養施設の被害調査及び逸走した危険な動物による危害の防止措置	○	→	→	→	→
社会福祉施設等への連絡調整、状況把握、指導等に関する事務	○	→	→	→	→
県庁主管班への社会福祉施設等の被害状況の報告	○	→	→	→	→
医療(助産)救護班の編成及び救護の実施	○	→	→	→	→
毒物、劇物関係施設の被害調査	○	→	→	→	→
在宅人工呼吸器装着者・吸引器使用患者状況把握	○	→	→	→	→
精神障害者単身者等状況把握	○	→	→	→	→
医療関係施設の被害調査	○	→	→	→	→
医療関係施設の災害応急復旧		○	→	→	→
化製場施設の被害調査	○	→	→	→	→
化製場施設の衛生指導		○	→	→	→
避難所及び被災住民への食事提供施設並びに被災住民に対する食品衛生指導及び啓発		○	→	→	→
火葬場施設の被害調査及び他市町への応援要請		○	→	→	→
市町に対する防疫活動の指導及び推進		○	→	→	→
医薬品並びに防疫用薬剤及び資材の調達		○	→	→	→
使用可能な資材(薬品、機材等)の確認		○			
災害救助法の適用に係る調査報告		○	→	→	→
市町村災害救助活動の指導、連絡及び調整		○	→	→	→
災害救助法に基づく業務命令に関する事務		○	→	→	
災害救助物資の調達		○	→	→	
災害救助に関する他班との連絡調整		○	→	→	→
り災者に対する栄養指導		○	→	→	→
応急措置を実施するための飲食施設(旅館・飲食店等)に対する食品衛生指導及び啓発		○	→	→	→
応急措置を実施するための宿泊及び入浴施設に対する衛生指導及び啓発		○	→	→	→
被災した愛護動物の救護及び被災動物の保護		○	→	→	→
避難所での動物飼養状況の把握及び危害防止指導		○	→	→	→
感染症予防のための被災住民に対する啓発		○	→	→	→
女性のための相談実施			○	→	→

イ 優先度が高い復旧・復興業務

業 務 名	業務開始目標時間				
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
救援・義援物資の集積、保管、分類、配分、在庫管理			○	→	→
被災者の自立に対する援助、助成措置に係る広報			○	→	→
災害関連の総合窓口の設置			○	→	→

ウ 優先すべき通常業務

業 務 名	業務開始目標時間				
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
鳥インフルエンザ(疑似を含む)感染の可能性のある死亡野鳥への対応	○	→	→	→	→
野犬捕獲	○	→	→	→	→
会計事務(緊急性があるもの)		○	→	→	→
違反食品調査、指導、回収命令		○	→	→	→
食中毒調査、指導、行政処分		○	→	→	→
放飼い苦情対応、咬傷事故処理		○	→	→	→
負傷動物収容		○	→	→	→
感染症発生時の対応		○	→	→	→
感染症法に基づく1類～5類の届出時の対応		○	→	→	→
高齢者施設等からの感染症発生に係る相談対応		○	→	→	→
要保護女子の一時保護業務		○	→	→	→
緊急を要する相談対応、健康危機管理		○	→	→	→
精神保健福祉法関係措置診察		○	→	→	→
事故報告・無断退去等に関する事務		○	→	→	→
障害者虐待の通報等に係る市町からの相談への対応		○	→	→	→
廃棄物処理施設、工場等における事故発生等緊急対応		○	→	→	→
光化学オキシダント注意報発令時の緊急対応		○	→	→	→
感染症発生時の接触者検査(感染拡大防止)		○	→	→	→
各種契約事務(緊急性があるもの)			○	→	→
生活保護新規申請に係る調査・決定			○	→	→
生活保護費認定変更			○	→	→
生活保護費、医療・介護扶助費の支給等			○	→	→
食品有症苦情対策(大規模食中毒発生防止)			○	→	→
障害者手当等福祉給付金の審査・支払等			○	→	→
母子家庭自立給付金の審査・支払等			○	→	→
母子・寡婦福祉資金貸付に関する事務				○	→
母子生活支援施設等入所関係事務				○	→
予算・決算関係業務				○	→
人事管理業務				○	→

業 務 名	業務開始目標時間				
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
食品営業(新規)許可、調査、監視				○	→
感染症発生動向調査				○	→
浄化槽の設置計画書の審査				○	→
浄化槽の届出、保守点検業者の登録等				○	→
自然公園法に基づく許可等				○	→
温泉法に基づく許可等				○	→
免許関係事務(新規免許)				○	→
医務関係(開設届、使用検査事務含む)				○	→
廃棄物処理施設、産廃処理業許可等の申請・届出に関する事務				○	→
公害関係各法の申請・届出に関する事務				○	→
特定疾患、小児慢性特定疾患、肝炎治療申請等に関する事務				○	→
原爆被爆者の各種申請に関する事務				○	→
不妊治療申請に関する事務				○	→
環境関係啓発に関する事務				○	→
先天性血液凝固因子関係事務					○
調理師免許関係事務					○
入退院届等に関する事務					○

(2) 農林事務所

ア 災害応急対策業務

分 掌 事 務	業務開始目標時間				
	3時間 以内	1日以内	3日以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
職員・来庁者の救助・搬送	○	→			
職員の参集状況把握、安否確認	○				
執務室の安全確認、保全	○				
指揮命令系統、連絡系統の確立	○				
使用可能な業務資源の確認	○				
人的・物的資源の配分調整	○	→	→	→	→
総合指令部総括班が行う現地調査業務の補完及び当該収集した情報の総合指令部総括班への報告	○	→	→	→	→
総合指令部総括班が行う市町村及び県民からの支援要請に係る情報収集の補完及び当該収集した情報の総合指令部総括班への報告	○	→	→	→	→
農林関係の災害応急対策に関する指導、連絡及び調整	○	→	→	→	→
事務所内及び本庁との連絡調整	○	→	→	→	→
総合指令部総括班が指定した被害の甚大な市町村への情報連絡員の派遣		○	→		
救助用食糧の確保及び供給		○	→	→	→

イ 優先度が高い復旧・復興業務

業 務 名	業務開始目標時間				
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
農地・農業用施設の災害復旧	○	→	→	→	→
治山関係の災害復旧等	○	→	→	→	→
林道関係の災害復旧等	○	→	→	→	→
災害復旧工事に係る入札			○	→	→

ウ 優先すべき通常業務

分 掌 事 務	業務開始目標時間				
	3時間 以内	1日以内	3日以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
防災及び災害対策業務の実施	○	→	→	→	→
農協・森林組合への連絡調整、状況把握等	○	→	→	→	→
自然災害被害調査、対応	○	→	→	→	→
会計事務(緊急性があるもの)		○	→	→	→
県営林管理業務のうち土地使用許可(緊急性が高いもの)		○	→	→	→
庁舎管理		○	→	→	→
給料、賃金、委託料、工事請負代金等の支払		○	→	→	→
保安林整備事業における竣工検査及び工事代金支払		○	→	→	→
県営林経営業務のうち竣工検査及び工事代金支払		○	→	→	→
工事支払に伴う竣工検査		○	→	→	→
各種契約事務(緊急性があるもの)			○	→	→
補助金の審査・支払等			○	→	→
予算・決算関係業務				○	→
人事管理業務				○	→
鳥獣保護法の施行事務(狩猟免許、有害鳥獣許可)				○	→
農業振興地域の整備に関する法律の施行事務				○	→
農地転用許可				○	→
畜産環境保全対策				○	→
農業農村事業の調査計画				○	→
工事支払に伴う竣工検査				○	→
林地開発、保安林管理関係の標準処理期間が定められている許認可				○	→

(3) 県土整備事務所

ア 災害応急対策業務

業 務 名	業務開始目標時間				
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
職員・来庁者の救助・搬送	○	→			
職員の参集状況把握、安否確認	○				
執務室の安全確認、保全	○				
指揮命令系統、連絡系統の確立	○				
使用可能な業務資源の確認	○				
人的・物的資源の配分調整	○	→	→	→	→
公共土木施設の被害情報の収集及び関係機関への報告	○	→	→		
災害時における道路、橋りょう等の通行規制及び情報提供	○	→	→	→	→
県管理道路の障害物の除去	○	→	→	→	
緊急輸送道路の啓開	○	→	→	→	
河川・海岸・砂防施設巡視	○	→	→	→	→
道路巡視	○	→	→	→	→
ダム管理	○	→	→	→	→
県営住宅の応急対策		○	→	→	→
その他建築に関する応急対策		○	→	→	→
応急復旧工事		○	→	→	→
緊急を要する土木構造物の補修		○	→		
工事中の県有建築物の応急復旧工事		○	→	→	→
道路補修		○	→	→	→
施工中の工事の安全確保		○	→	→	→
被災建築物の応急危険度判定及び被災宅地の応急危険度判定			○	→	→

イ 優先度が高い復旧・復興業務

業 務 名	業務開始目標時間				
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
応急仮設住宅の建設に関する事務			○	→	→
県営公園の災害復旧			○	→	→
道路、河川、砂防施設、港湾、河川開発の災害復旧工事			○	→	→

ウ 優先すべき通常業務

業 務 名	業務開始目標時間				
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
会計事務(緊急性があるもの)		○	→	→	→
各種契約事務(緊急性があるもの)			○	→	→
苦情・相談対応			○	→	→
用地買収、移転補償(緊急性があるもの)			○	→	→
関係者との協議、地元説明会(緊急性があるもの)			○	→	→
ダムに関する苦情・相談対応			○	→	→
予算・決算関係業務				○	→
人事管理業務				○	→
特殊車両通行許可				○	→
占使用許可				○	→
建築基準法等の施行事務				○	→
建設業法の施行事務				○	→
宅地建物取引業法の施行事務				○	→
建設リサイクル法の施行事務				○	→
県福祉のまちづくり条例の施行事務				○	→
省エネルギー法の施行事務				○	→
建築士法の施行事務				○	→
浄化槽法の施行事務				○	→
所管する工事の設計・積算・施工・検査				○	→
境界協議					○

(4) 流域下水道事務所

ア 災害応急対策業務

業 務 名	業務開始目標時間				
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
職員・来庁者の救助・搬送	○	→			
職員の参集状況把握、安否確認	○				
執務室の安全確認、保全	○				
指揮命令系統、連絡系統の確立	○				
使用可能な業務資源の確認	○				
人的・物的資源の配分調整	○	→	→	→	→
関係機関との連絡調整	○	→	→	→	→
県管理の下水道施設の被害情報の集約・報告	○	→	→	→	→
下水道施設(幹線管渠)の緊急点検及び緊急措置		○			
非常時体制班の設置	○				
下水道施設(幹線管渠)の被害調査	○	→	→	→	→
下水道施設(幹線管渠)の災害応急復旧		○	→	→	→

イ 優先度が高い復旧・復興業務

業 務 名	業務開始目標時間				
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
県管理の下水道施設の災害復旧			○	→	→

ウ 優先すべき通常業務

業 務 名	業務開始目標時間				
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
会計事務(緊急性があるもの)		○	→	→	→
流域下水道事業の実施		○	→	→	→
各種契約事務(緊急性があるもの)			○	→	→
予算・決算関係業務				○	→
人事管理業務				○	→