

○災害対策業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
総務対策部										
総括班										
防災危機管理課										
	中津市防災会議及び地方指定行政機関との連絡等に関する こと。	A	○							
	災害に関する情報の収集及び伝達並びに被害状況等の報告 及び公表に関すること。	A	○							
	災害対策本部の設置及び閉鎖に関すること。	A	○							
	災害対策に係る総合調整及び災害対策本部（長）への報告 に関すること。	A	○							
	本部長指示等の伝達に関すること。	A	○							
	情報分析し災害対策実施にかかる方針等の企画及び立案 に関すること。	A	○							
	避難指示等の発令に関すること。	A	○							
	本部会議に関すること。	A	○							
	自衛隊その他関係機関に対する援助要請に関すること。	A	○							
	火災、気象警報等の収集及び伝達に関すること。	A	○							
	大分県防災無線の管理運用に関すること。	A	○							
	部内及び各対策部との連絡調整に関すること。	A	○							
秘書広報課										
	市民に対する災害情報の広報に関すること。	A	○							
	報道機関に対する情報提供及び連絡に関すること。	A	○							
	災害写真の撮影及び災害記録映画の作成に関すること。	A	○							
	本部長及び副本部長の秘書に関すること。	A	○							
	災害情報の広報内容及び広報手段の確保に関すること。	A	○							
総務対策班										
総務課										
	被災世帯の調査及びその他災害関係の調査に関する こと。	A	○							
	自治会その他各種団体等の協力活動に関すること。	B			○					
	特別配置の場合における全職員の動員に関すること。	B		○						
	労働力の応援要請及び供給に関すること。	B			○					
	義援金品等への礼状に関すること。	D							○	
	避難所の開設等に関すること。	A	○							
	各避難所における必要救援物資等のとりまとめに関する こと。	A		○						
	生活再建支援金及び住宅再建支援金に関すること。	C					○			
	相談体制の編成及び市民相談窓口の開設並びに市民相談 対応に関すること。	D							○	
	災害見舞及び視察者の応接に関すること。	B			○					
	食料、生活必需品等の救助物資の調達に関すること。	B			○					
	部の被害調査及び報告に関すること。	A	○							
財政課										

○災害対策業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
	災害に伴う財政措置全般に関すること。	C					○			
	災害対策に係る現金の出納に関すること。	B			○					
	市有公共施設の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○							
	応急対策時における庁内管理車両の配備及び使用に関すること。	A		○						
	災害対策用臨時電話等の設置に関すること。	A	○							
	契約検査課									
	災害対策に係る物品、資機材等の調達及び工事等の契約に関すること。	B				○				
	税務課									
	市税の減免等に関すること。	D								○
	被災住宅の被害認定調査に関すること。	C							○	
	罹災証明に関すること。	C							○	
	財政課、契約検査課、税務課、収納課、人権・同和対策課									
	担当避難所への職員配置に関すること。	A			○					
	総務対策部長が指定する課等									
	その他総務対策に関すること。	B					○			
	健康福祉対策部									
	福祉対策班									
	福祉政策課、福祉支援課									
	社会福祉関係施設の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○							
	福祉政策課									
災害救助法（昭和22年法律第118号）の運用に関すること。	B				○					
日本赤十字社との連絡等に関すること。	B					○				
赤十字奉仕団等への協力要請に関すること。	B					○				
義援物資に関すること。	B				○					
要配慮避難者に関すること。	A	○								
福祉避難所の運営に関すること。	A			○						
避難所生活が困難な要配慮者の福祉避難所への搬送に関すること。	A			○						
ボランティアセンターとの連絡調整に関すること。	B				○					
班の被害調査及び報告に関すること。	A	○								
居宅、避難所及び応急仮設住宅等における福祉関連要望の把握に関すること。	B				○					
福祉相談窓口の設置及び巡回相談に関すること。	C							○		
災害弔慰金に関すること。	D								○	
災害援護資金に関すること。	D								○	
福祉支援課、介護長寿課										
在宅要配慮者の安否確認、在宅福祉サービスの継続提供に関すること。	A	○								
社会福祉施設等の入所者の保護に関すること。	A	○								
保育施設運営室										

○災害対策業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
健康対策班□	各保育所の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○							
	保護者との連絡に関すること。	A	○							
	保育所に通う児童の安否確認、保護、健康管理に関すること。	A	○							
	避難所生活が困難な乳幼児の保育所への受入れに関すること。	A		○						
	班内全課									
	担当避難所への職員配置に関すること。	A		○						
	健康福祉対策部長が指定する課等									
	その他福祉対策に関すること。	B					○			
	健康対策班□									
	地域医療対策課									
医療施設の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○								
医師会、薬剤師会、医療機関への医療救助の協力要請に関すること。	B					○				
北部保健所等との連絡調整に関すること。	A		○							
被災者の巡回診療に関すること。	B					○				
被災地での感染症の予防等の実施に関すること。	B					○				
食中毒の防止及び発生時の対応に関すること。	B					○				
被災者の健康管理、精神保健活動に関すること。	B					○				
医療及び健康相談に関すること。	D								○	
班の被害調査及び報告に関すること。	A	○								
部内の連絡調整に関すること。	A	○								
保険年金課										
国民健康保険税の減免等に関すること。	D								○	
後期高齢者医療保険料の減免等に関すること。	D								○	
国民年金保険料の免除等に関すること。	D								○	
地域医療対策課、保険年金課										
担当避難所への職員配置に関すること。	A		○							
健康福祉対策部長が指定する課等										
その他医療健康対策に関すること。	B					○				
情報衛生対策部										
情報対策班□										
情報デジタル推進課										
ケーブルテレビからの緊急情報の発信及び調整に関すること。	A	○								
ネットワーク環境の保全に関すること。	A	○								
総合政策課、地域振興・広聴課及び市民課										
担当避難所への職員配置に関すること。	A		○							
情報衛生対策部長が指定する課等										
その他情報対策に関すること。	B					○				
衛生対策班□										
班内全課										

○災害対策業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
	衛生関連施設の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○						
環境政策課、市民安全課									
	被災地域の防疫に関すること。	B				○			
	遺体の収容及び埋火葬に関すること。	A		○					
	班の被害調査及び報告に関すること。	A	○						
清掃管理課、清掃施設課									
	被災地域での環境衛生の確保に関すること。	B				○			
	臨時ごみの処理日時等の広報に関すること。	B			○				
	有害物質保有施設等の調査に関すること。	A	○						
	除去廃棄物の分別及び搬送に関すること	B				○			
	災害廃棄物の処理の計画に関すること。	A	○						
	応急対策時における清掃車両の応援出動に関すること。	B			○				
	清掃使用料等の減免に関すること。	D							○
	臨時し尿収集及び処理計画に関すること。	A	○						
環境政策課及び市民安全課									
	担当避難所への職員配置に関すること。	A		○					
情報衛生対策部長が指定する課等									
	その他衛生救援対策に関すること。	B				○			
産業経済対策部									
農林水産対策班口									
耕地課									
	市の管理用排水路及び農道の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○						
	ため池の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○						
	ため池の監視及び警戒に関すること。	A	○						
	班の被害調査及び報告に関すること。	A	○						
農政課、林業水産課									
	農地、畜産、水産、農業施設及び農業用排水路の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○						
	農作物、水産物等の被害調査、報告応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○						
	被災農林漁業者への災害融資に関すること。	D							○
林業水産課									
	林道等の被害調査、報告、応急対応及び復旧対策に関すること。	A	○						
産業経済対策部長が指定する課等									
	その他農林水産対策に関すること。	B				○			
商工観光対策班									
班内全課									
	商工観光関係施設の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○						
	担当避難所への職員配置に関すること。	A		○					
商業・ブランド推進課									
	班の被害調査及び報告に関すること。	A	○						

○災害対策業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
	物価の安定等に関すること。	B				○			
企業立地・雇用対策課									
	被害を受けた中小企業者に対する融資あっせんに関する こと。	D							○
産業経済対策部長が指定する課等									
	その他商工観光対策に関すること。	B				○			
土木対策部□									
土木対策班									
建設政策課									
	班の被害調査及び報告に関すること。	A	○						
	市営住宅への一時入居（一定期間）に関すること。	B				○			
建設政策課、建設土木課									
	道路、橋梁等の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画 に関すること。	A	○						
	災害復旧対策に必要な資機材の確保に関すること。	B			○				
	被害地への資機材の運搬に関すること。	B			○				
	道路の管理及び交通規制の実施に関すること。	A		○					
	緊急輸送路、交通規制情報の収集に関すること。	A	○						
	公園、市営駐車場等の被害調査、報告、応急対策及び復 旧計画に関すること。	A	○						
建設政策課、施設整備課									
	市営住宅の被害調査、報告、応急対策及び市有建築物の 被害に係る応急対策と復旧計画に伴う技術的支援に関する こと。	A	○						
	応急仮設住宅が設置された際の維持管理に関すること。	D							○
建築指導課									
	地震で被災した建物の応急危険度判定に関すること。	A		○					
	建築物の耐震化に関すること。	D							○
	災害復興住宅融資の申請手続き、審査に関すること。	C						○	
	被災住宅の被害認定調査及び技術的助言に関すること。	C						○	
土木対策部長が指定する課等									
	その他土木対策に関すること。	B				○			
医療救護対策部□									
医療救護対策班□									
市民病院									
	市民病院の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画に関 すること。	A	○						
	被災者の医療救護及び助産に関すること。	A	○						
	医療情報の収集に関すること。	A	○						
	医療救護所の設営等に関すること。	A	○						
	遺体の検案の協力に関すること。	B				○			
	医療用資機材、医薬品の調達、調整、整備及び運送に関 すること。	B			○				
	被災傷病者の把握及び報告に関すること。	A	○						
	広域応援要請及び後方医療機関への搬送に関すること。	B			○				
	班の被害調査及び報告に関すること。	A	○						

○災害対策業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
	その他医療救護対策に関すること。	B				○			
文教対策部									
文教対策班									
教育総務課									
	教育関係施設等の被害のとりまとめ、報告、応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○						
	班の被害調査及び報告に関すること。	A	○						
学校教育課									
	園児、児童、生徒の災害調査、報告及び避難対策に関すること。	A	○						
	学校施設の被害調査に関すること。	A	○						
	応急教育等の実施に関すること。	C					○		
	学用品等の調達及び修学援助に関すること。	C					○		
	学校、園と保護者との連絡に関すること。	A	○						
	休校、休園処置に関すること。	A		○					
社会教育課									
	社会教育施設の被害調査に関すること。	A	○						
体育・給食課									
	体育施設等の被害調査に関すること。	A	○						
歴史博物館									
	文化財の被害調査に関すること。	A	○						
	文化財の保護に関すること。	A	○						
班内全課									
	担当避難所への職員配置に関すること。	A		○					
文教対策部長が指定する課等									
	その他文教対策に関すること。	B				○			
消防対策部									
第1消防対策班									
消防本部									
	消防関係施設の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○						
	災害時の警戒防備に関すること。	A	○						
	火災や気象警報に関すること。	A	○						
	高齢者等避難、避難指示又は緊急安全確保の発令及び避難者の誘導に関すること。	A	○						
	被災者の救出に関すること。	A	○						
	災害箇所の応急対策に関すること。	A	○						
	災害情報等の収集に関すること。	A	○						
	他の消防機関並びに医療機関との連絡調整に関すること。	A		○					
	消防広域応援に関すること。	B				○			
	消防通信に関すること。	A	○						
	班の被害調査及び報告に関すること。	A	○						
	部内の連絡に関すること。	A	○						
	その他消防対策に関すること。	B				○			
上下水道対策部									

○災害対策業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
上下水道対策班										
総務経営課、施設技術課										
	上下水道関係施設の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○							
	飲料水の確保に関すること。	A	○							
総務経営課										
	飲料水の搬送等応急給水の総合指揮に関すること。	B			○					
	応急給水に関すること。	B			○					
	関係機関に対する応援要請に関すること。	B			○					
	班の被害調査及び報告に関すること。	A	○							
	使用料等の減免に関すること。	D							○	
施設技術課										
	下水道施設の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○							
	下水道供用開始区域における仮設トイレの設置に関すること。	B			○					
	下水処理場の施設に係る監視、警戒及び連絡調整に関すること。	A	○							
	放流水の水質検査及び原材料の管理に関すること。	B				○				
排水対策課										
	市の管理河川、管理用排水路の被害調査、報告、応急対策及び復旧計画に関すること。	A	○							
	土砂崩れ等の危険箇所の点検に関すること。	A	○							
	土砂被災住宅の応急復旧対策に関すること。	B				○				
	水防計画に関すること。	A	○							
上下水道対策部長が指定する課等										
	その他上下水道対策に関すること。	B				○				
応援対策部										
応援対策班										
議会事務局										
	市議会議員との連絡調整に関すること。	B			○					
	班内の被害調査及び報告に関すること。	A	○							
会計課										
	義援金の受入れ、配分に関すること。	C						○		
班内全課										
	担当避難所への職員配置に関すること。	A		○						
応援対策部長が指定する課等										
	他部への応援に関すること。	B			○					
地区本部□										
地区総務・住民対策班□										
各支所総務・住民課										
	火災、気象警報等の収集及び伝達に関すること。	A	○							
	情報伝達手段の管理運用に関すること。	A	○							
	避難指示等の発令及び避難者の誘導に関すること。	A	○							
	避難所の開設等に関すること。	A	○							
	災害に関する被害調査の取りまとめに関すること。	A	○							

○災害対策業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
	災害箇所の応急対策に関すること。	A	○							
	本部会議への報告に関すること。	A	○							
	災害時の警戒防備に関すること。	A	○							
	災害記録の作成に関すること。	A	○							
	各対策班との連絡調整に関すること。	A	○							
	班の被害調査及び報告に関すること。	A	○							
	その他地区本部区内の総務対策部、健康福祉対策部、情報衛生対策部及び上下水道対策部の分掌事務に準ずること。	/								
地区地域振興対策班□										
各支所地域振興課										
	班の被害調査及び報告に関すること。	A	○							
	その他地区本部区内の産業経済対策部及び文教対策部の分掌事務に準じること。	/								
地区農林建設対策班										
各支所農林建設課・支所土木課										
	班の被害調査及び報告に関すること。	A	○							
	その他地区本部区内の産業経済対策部の分掌事務に準じること。	/								



所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
総務部										
秘書広報課										
秘書係										
	秘書渉外に関すること。	A	○							
	交際儀礼に関すること。	A	○							
	諸行事の調整に関すること。	A	○							
	市長会に関すること。	C						○		
	陳情受付に関すること。	B			○					
広報係										
	広報の編集発行及び配布に関すること。	B				○				
	インターネット等を活用した広報業務に関すること。	A	○							
	ホームページの運用に関すること。	A	○							
	報道機関との連絡に関すること。	A	○							
	その他広報に関すること。	B				○				
	課の庶務に関すること。	B				○				
総務課										
総務係										
	議会の招集及び議案の作成に関すること。	C						○		
	庁議に関すること。	D							○	
	自治委員に関すること。	B			○					
	表彰に関すること。	D							○	
	公印の制定及び管守に関すること。	A	○							
	中津市総合行政ネットワーク登録分局に関すること。	A	○							
	公文書の管理及び指導改善に関すること。	A	○							
	公文書の收受及び発送に関すること。	A	○							
	公文書公開請求及び個人情報開示請求の受付及び連絡調整に関すること。	B			○					
	自衛官候補生募集事務に関すること。	D							○	
	庁内の放送に関すること。	A		○						
	固定資産評価審査委員会に関すること。	D							○	
	総合教育会議に関すること。	D							○	
	所管に係る入札及び契約に関すること。	D							○	
	総務部内の連絡及び課の庶務に関すること。	B				○				
	他の主管に属さないこと。	D							○	
法制係										
	条例規則等の審査及び公布並びに市例規類集の編さんに関すること。	C						○		
	公告式に関すること。	A	○							
	顧問弁護士に関すること。	D							○	
	情報公開制度及び個人情報保護制度に関すること。(総務課総務係に係るものを除く。)	B			○					
	特定個人情報保護評価に関すること。	B			○					
	行政手続の総括(行政経営改革・デジタル推進課DX推進係に係るものを除く。)及び行政不服審査の総括に関すること。	B			○					
	その他法制に関すること。	B				○				
人事係										

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
	組織及び権限に関すること。	C					○			
	事務の管理改善に関すること。	C					○			
	職員の定数、任免、分限、懲戒、服務その他の人事に関すること。	C					○			
	職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること。	C					○			
	職員等の旅費、報酬及び費用弁償に関すること。	C					○			
	人事評価に関すること。	D							○	
	職員の研修に関すること。	D							○	
	職員の労働安全衛生に関すること。	C					○			
	職員の公務災害に関すること。	A	○							
	職員の交通事故対策に関すること。	C					○			
	市町村職員共済組合に関すること。	C					○			
	中津市職員互助会に関すること。	C					○			
	職員団体に関すること。	C					○			
	その他人事管理及び福利厚生に関すること。	B				○				
防災危機管理課										
防災危機管理係										
	防災及び危機管理対策の企画及び総合調整に関すること。	A	○							
	防災施策に関すること。	A	○							
	国民保護計画に関すること。	A	○							
	その他防災及び危機管理に関すること。	B				○				
財政課										
財政係										
	財政計画に関すること。	C					○			
	予算の編成及び執行調整に関すること。	C					○			
	市債及び一時借入金に関すること。	C					○			
	地方交付税に関すること。	D							○	
	財政調整基金及び減債基金に関すること。	D							○	
	財政事情の公表及び財務報告に関すること。	D							○	
	その他財政に関すること。	B				○				
管財係										
	庁舎における感染予防対策に関すること。	A	○							
	市有財産の総括に関すること。	A	○							
	市有財産（林業水産課、耕地課、建設土木課及び用地課の所管に係るものを除く。）の登記に関すること。	D							○	
	市有林の財産（台帳）に関すること。	D							○	
	基金の総括に関すること。	D							○	
	庁舎及び附帯施設の保守、点検及び管理に関すること。	A	○							
	会議室の管理に関すること。	A		○						
	庁舎内の防災計画に関すること。	A	○							
	庁内の電話に関すること。	A	○							
	公用車両の管理に関すること。	A		○						
	普通財産の管理及び処分に関すること。	A	○							
	他の主管に属さない市有財産に関すること。	B				○				
	全国市長会市民総合賠償補償保険に関すること。	C					○			

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
	タクシーチケットに関すること。	D							○	
	所管に係る入札及び契約に関すること。	C					○			
	課の庶務に関すること。	B				○				
行政経営改革係										
	行財政改革に関すること。	D							○	
	指定管理施設に関する全般的な方針・所管課からの情報収集に関すること。	D							○	
	行政評価に関すること。	D							○	
	地方分権及び権限移譲に関すること。	D							○	
	課の庶務に関すること。	B				○				
契約検査課										
契約係										
	工事審査委員会に関すること。	C					○			
	指名業者に関すること。	C					○			
	建設事業の入札及び請負契約に関すること。	C					○			
	物品の購入、修繕及び印刷に関すること。	C					○			
	不用品の処分に関すること。	C					○			
	その他契約に関すること。	C					○			
	所管に係る入札及び契約に関すること。	C					○			
	課の庶務に関すること。	B				○				
検査係										
	工事の検査に関すること。	C					○			
	その他工事及び検査に関すること。	C					○			
税務課										
庶務係										
	税務の総合企画調整及び税制に関すること。	C						○		
	税務に係る諸証明に関すること。	C						○		
	自動車の臨時運行に関すること。	C						○		
	市たばこ税に関すること。	C						○		
	入湯税に関すること。	C						○		
	市税（国民健康保険税を除く。）の調定等に関すること。	C						○		
	過誤納金の還付（歳出に伴う還付）及び充当に関すること。	C						○		
	所管に係る入札及び契約に関すること。	C					○			
	課の庶務に関すること。	B				○				
市民税係										
	市民税及び軽自動車税の賦課及び調定に関すること。	C						○		
	市民税及び軽自動車税の減免に関すること。	C						○		
	課税客体の調査及び検査に関すること。	C						○		
	軽自動車の標識交付に関すること。	C						○		
	その他市民税及び軽自動車税に関すること。	C						○		
固定資産税係										
	固定資産及び償却資産の評価に関すること。	C						○		
	固定資産税及び都市計画税の賦課及び調定に関すること。	C						○		
	固定資産税及び都市計画税の減免に関すること。	C						○		
	土地家屋台帳及び公図に関すること。	C						○		

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
	固定資産税の課税免除及び不均一課税に関する事	C						○	
	国有資産等所在市町村交付金に関する事	C						○	
	特別土地保有税に関する事	C						○	
	その他固定資産に関する事	C						○	
収納課									
収納係									
	収税事務の総合企画調整に関する事	C						○	
	納税思想の普及及び向上に関する事	D							○
	市税の収納及び収納状況報告に関する事	D							○
	市税の過誤納金の還付（歳入に伴う還付）及び充当に関する事	C						○	
	市税の督促及び催告に関する事	C						○	
	市税の執行停止及び欠損処分に関する事	C						○	
	市税の滞納処分に関する事	C						○	
	市税の徴収猶予に関する事	C						○	
	市税の徴収嘱託及び受託に関する事	C						○	
	納税組合等納税団体に関する事	D							○
	納税相談に関する事	C						○	
	その他収納に関する事	C						○	
	所管に係る入札及び契約に関する事	C					○		
	課の庶務に関する事	B				○			
債権回収対策指導係									
	未収債権の徴収指導及び助言等に関する事	C						○	
	未収債権の法的措置等に関する事	C						○	
	未収債権に係る調査及び総合調整に関する事	C						○	
	公課の滞納処分に関する事（他課より移管を受けたものに限る。）	C						○	
	中津市住宅新築資金等貸付金（償還金）の回収に関する事	C						○	
	中津市債権管理委員会に関する事	D							○
	中津市市税等徴収率向上対策委員会に関する事	D							○
	公売に関する事	D							○
人権・同和対策課									
人権・同和対策係									
	人権行政の企画、調整、連絡及び推進に関する事	D							○
	人権問題に係る知識の普及及び啓発の推進に関する事	D							○
	同和行政に関する事	D							○
	男女共同参画行政に関する事	D							○
	人権啓発審議会に関する事	D							○
	人権教育・啓発推進協議会に関する事	D							○
	人権擁護委員に関する事	D							○
	所管に係る入札及び契約に関する事	C					○		
	課の庶務に関する事	B				○			
中津市隣保館条例（平成14年中津市条例第27号）第2条に規定する隣保館									
	中津市隣保館条例施行規則（平成14年中津市規則第29号）による。	A		○					
企画市民環境部									

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
総合政策課										
総合政策係										
	重要な施策及び事業の企画、立案及び総合調整に関する こと。	C						○		
	総合計画等の策定及び進行管理に関する こと。	D							○	
	広域行政に関する こと。	C						○		
	行政区域に関する こと。	D							○	
	国土利用計画及び公有地の拡大の推進に関する法律（昭 和47年法律第66号）に関する こと。	D							○	
	ふるさとづくり運動の連絡調整及び推進に関する こと。	D							○	
	土地開発公社との関係に関する こと。	D							○	
	基幹統計及びその他の市勢統計に関する こと。	D							○	
	各種統計資料の収集整理及び活用に関する こと。	D							○	
	企画観光部内の連絡及び課の庶務に関する こと。	B				○				
まち・ひと・しごと創生係										
	地方創生の推進に関する こと。	D							○	
東京事務所										
	中津産品の販路拡大、観光宣伝、企業誘致、移住及び定 住の促進等に関する こと。	D							○	
	市政に関する調査及び情報の収集に関する こと。	D							○	
地域振興・広聴課										
地域振興・市民連携係										
	市民協働による行政の総合的な企画及び推進に関する こと。	D							○	
	指定特定非営利活動法人の指定の 手続等に関する こと。	D							○	
	市政の広聴に関する こと。	C						○		
	インターネット等を活用した広聴業務に関する こと。	C						○		
	所管に係る入札及び契約に関する こと。	C					○			
	地域振興に関する こと。	D							○	
	地域交通対策に関する こと。	C					○			
	地域の活性化に関する こと。	D							○	
	課の庶務に関する こと。	B					○			
移住推進係										
	移住及び定住に関する こと。	D							○	
情報デジタル推進課										
情報デジタル推進係										
	情報化の推進に係る連携調整に関する こと。	B				○				
	電子計算業務の調整及び推進に関する こと。	B				○				
	電子計算機及び附属機器の管理及び運用に関する こと。	B			○					
	電子計算機器に係るデータの保護及び管理に関する こと。	B			○					
	プログラム管理に関する こと。	B				○				
	行政情報ネットワークの管理及び運用に関する こと。	A	○							
	情報セキュリティポリシーに関する こと。	D							○	
	地域情報ネットワークの管理運営に関する こと。	A	○							
	移動通信用鉄塔に関する こと。	C						○		
	なかつ情報プラザの管理運営に関する こと。	C						○		
	社会保障・税番号制度に係る関係部局との連絡調整に関する こと。	A	○							

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
	情報処理等に係る入札及び契約に関すること。	D							○
情報通信係									
DX推進係									
	情報化の推進に係る総合企画に関すること。	D							○
	デジタルトランスフォーメーションの推進に関する こと。	D							○
	行政手続オンライン化の推進に関すること。	C					○		
市民課									
市民係									
	戸籍に関すること。	B				○			
	住民基本台帳に関すること。	C					○		
	印鑑登録に関すること。	C					○		
	中長期在留者及び特別永住者に関すること。	C					○		
	実態調査に関すること。	C						○	
	住居表示に関すること。	C						○	
	市民課に係る諸証明に関すること。	C					○		
	所得・納税関係の証明発行に関すること。	C					○		
	一般旅券発給事務に関すること。	C						○	
	人口動態に関すること。	C						○	
	埋火葬の受付事務に関すること。	A	○						
	国民健康保険事務のうち資格の得喪に関すること。	C						○	
	民事事項及び刑事事項に関すること。	C					○		
	本人通知制度に関すること。	C						○	
	社会保障・税番号制度に係る個人番号の指定及び通知並 びに個人番号カードの交付に関すること。	C					○		
	公的個人認証サービスに関すること。	C						○	
	支所の戸籍、住民基本台帳等に係る事務の連絡調整に関 すること。	C						○	
環境政策課									
環境政策係									
	環境共生都市なかつの推進に関すること。	D							○
	環境行政の総合企画及び調整に関すること。	D							○
	環境基本計画に関すること。	D							○
	ごみの減量及びリサイクル推進の総合企画及び調整に関 すること。	D							○
	課の庶務に関すること。	B				○			
環境保全係									
	感染症予防（消毒作業）に関すること。	B				○			
	墓地及び納骨堂に関すること。	C						○	
	下水溝管理及び清掃に関すること。	B				○			
	そ族及び有害昆虫の駆除に関すること。	C					○		
	狂犬病予防法（昭和25年法律第247号）に基づく事務に 関すること。	D							○
	騒音規制法（昭和43年法律第98号）に基づく事務に関す ること。	D							○

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
	悪臭防止法（昭和46年法律第91号）に基づく事務に関する事	D							○
	振動規制法（昭和51年法律第64号）に基づく事務に関する事	D							○
	環境基本法（平成5年法律第91号）に基づく事務に関する事	D							○
	公害防止対策及び連絡調整に関する事。	D							○
	公害調査及び調停に関する事。	D							○
	その他環境保全に関する事。	C						○	
	葬斎場及び火葬場に関する事。	A	○						
市民安全課									
市民安全係									
	防犯及び暴力追放に関する事。	D							○
	交通安全対策に関する事。	D							○
	交通指導員に関する事。	D							○
	市民交通災害共済に関する事。	C						○	
	犯罪被害者支援に関する事。	D							○
	消費者行政に関する事。	C						○	
	家庭用品の品質表示に関する事。	C						○	
	消費生活製品の安全性の確保に関する事。	C						○	
	所管に係る入札及び契約に関する事。	C					○		
清掃管理課									
管理係									
	清掃行政の企画調整に関する事。	C						○	
	一般廃棄物処理業及び浄化槽清掃業の許可並びに一般廃棄物処理業者及び浄化槽清掃業者の指導監督に関する事。	C						○	
	一般廃棄物処理計画に関する事。	C						○	
	一般廃棄物の収集、運搬及び処理に関する手数料並びに一般廃棄物処理施設の使用料に関する事。	C						○	
	所管に係る入札及び契約に関する事。	C					○		
	ごみの減量及びリサイクルの推進に係る啓発、企画及び調整に関する事。	D							○
	ごみの不法投棄防止に関する事。	D							○
清掃施設課									
施設係									
	一般廃棄物処理施設の維持管理に関する事。	A	○						
	所管に係る入札及び契約に関する事。	C					○		
健康福祉部									
福祉政策課									
福祉政策係									
	地域福祉の推進に係る総合企画及び調整に関する事。	D							○
	地域共生社会の推進に関する事。	D							○
	福祉行政の相談に関する事。	B						○	
	社会福祉統計に関する事。	D							○
	日本赤十字業務に関する事。	A	○						
	民生委員及び児童委員に関する事。	B			○				
	中津市福祉振興基金に関する事。	D							○
	社会福祉法人の認可等に関する事。	C						○	

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
	行旅死病人に関すること。	A	○						
	引揚者及び戦没者遺族等援護に関すること。	D							○
	旧軍人及び軍属等恩給に関すること。	D							○
	災害援護に関すること。	D							○
	所管に係る入札及び契約に関すること。	C					○		
	福祉部内の連絡及び課の庶務に関すること。	B				○			
監査指導室									
監査指導係									
	社会福祉法人の指導監査の企画及び総合調整に関すること。	D							○
	社会福祉法人の指導監督に関すること。	D							○
	社会福祉法人の役職員への集団指導、研修等に関すること。	D							○
福祉支援課									
管理係									
	生活保護法（昭和25年法律第144号）（金品の支給及び経理）に関すること。	A	○						
	生活保護法に基づく医療券等の発行に関すること。	C					○		
	所管に係る入札及び契約に関すること。	C						○	
	課の庶務に関すること。	B				○			
保護係									
	生活保護法（現業）に関すること。	A	○						
	その他法令による保護に関すること。	B				○			
障害福祉係									
	身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に関すること。	C						○	
	知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）に関すること。	C						○	
	児童福祉法（昭和22年法律第164号）（障害児に関するものに限る。）に関すること。	C						○	
	戦傷病者特別援護法（昭和38年法律第168号）に関すること。	C						○	
	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）に関すること。	C						○	
	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）に関すること。	C						○	
	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。	C						○	
	重度心身障害者医療に関すること。	C						○	
	福祉手当の支給に関すること。	C						○	
	福祉団体（障害福祉に関するものに限る。）に関すること。	C						○	
	大分県福祉のまちづくり条例（平成7年大分県条例第7号）に関するもののうち、大分県の事務処理の特例に関する条例（平成11年大分県条例第37号）別表第1の6の項事務の欄第7号に規定する事務に関すること。	C						○	
	福祉センターの管理運営に関すること。	A	○						
	社会福祉法人の認可に係る事前協議（障害者（児）に関するものに限る。）に関すること。	C						○	
	特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）に関すること。	C						○	
子育て支援課									
子育て支援係									



○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
	子育て支援（相談支援係の分掌に関するものを除く。）に関すること。	C						○		
	児童福祉法（福祉支援課障害福祉係及び相談支援係の分掌に関するものを除く。）に関すること。	C						○		
	次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に関すること。	C						○		
	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に関すること。	C						○		
	中津市児童館条例（昭和54年中津市条例第39号）に関すること。	C						○		
	福祉団体（相談支援係の所管団体以外の児童福祉に関するものに限る。）に関すること。	C						○		
	児童福祉施設（保育施設運営室運営係の分掌に関するものを除く。）の整備に関すること。	C						○		
	所管に係る入札及び契約に関すること。	C					○			
	社会福祉法人の認可に係る事前協議（児童福祉に関するものに限る。）に関すること。	C						○		
	課の庶務に関すること。	B				○				
	相談支援係									
	児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）に関すること。	C							○	
	児童福祉法（助産施設及び母子生活支援施設への入所に関するもの並びに養育支援訪問事業、子育て支援短期利用事業及び地域子育て支援拠点事業に関するものに限る。）に関すること。	C							○	
	要保護児童自立支援事業に関すること。	C							○	
	子育てに関する相談及び指導調査に関すること。	C							○	
	子育て支援（要保護児童対策事業に関するものに限る。）に関すること。	C							○	
	母子及び父子並びに寡婦福祉に係る相談及び指導調査に関すること。	C							○	
	福祉団体（母子及び父子並びに寡婦に関するものに限る。）に関すること。	C							○	
母子・父子・寡婦福祉資金に関すること。	C							○		
子ども家庭係										
児童手当法（昭和46年法律第73号）に関すること。	C							○		
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（（イ）hの事務を除く。）。	C							○		
児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）に関すること。	C							○		
ひとり親家庭医療費助成に関すること。	C							○		
子どもの貧困対策の推進に関する法律（平成25年法律第64号）に関すること。	C							○		
保育施設運営室										
運営係										
保育事業に関すること。	B					○				
公立保育所に関すること。	A	○								
特定教育・保育施設等整備補助金に関すること。	B					○				
室の庶務に関すること。	B					○				
中津市立保育所設置条例（平成16年中津市条例第52号）第2条に規定する保育所										
中津市立保育所設置条例施行規則（平成17年中津市規則第47号）による。	B					○				
介護長寿課										
介護係										
介護保険事業の企画運営に関すること。	C							○		

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
	介護保険運営協議会に関する事	C						○		
	介護保険料の賦課、調定及び収納に関する事	C						○		
	介護保険料の滞納整理に関する事	C						○		
	介護保険の資格に関する事	C						○		
	介護給付に関する事	C						○		
	受給者の管理に関する事	C						○		
	介護給付制限に関する事	C						○		
	第三者行為に関する事	C						○		
	その他給付に関する事	C						○		
	地域密着型サービス及び介護予防支援の事業指定に関する事	C						○		
	中津市特別養護老人ホームやすらぎ荘に関する事	A	○							
	介護支援専門員に関する事	C						○		
	介護サービス事業者に関する事	C						○		
	社会福祉法人の認可に係る事前協議（高齢者福祉に関するものに限る。）に関する事	C						○		
	所管に係る入札及び契約に関する事	C					○			
	課の庶務に関する事	B				○				
介護認定係										
	介護認定審査会に関する事	D							○	
	介護認定の調査及び管理に関する事	C						○		
	その他調査に関する事	C						○		
高齢者福祉係										
	高齢者福祉に関する事	C						○		
	老人福祉法（昭和38年法律第133号）に関する事	C						○		
	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）に関する事	B				○				
	敬老行事に関する事	D							○	
	中津市養護老人ホーム豊寿園に関する事	A	○							
介護予防係										
	介護予防に関する事	C						○		
	地域支援事業に関する事	C						○		
	地域包括支援センター運営協議会に関する事	C						○		
	高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施のうち、地域包括ケアシステムの推進に関する事	C						○		
地域医療対策課										
地域医療対策係										
	地域医療に関する施策の立案及び推進に関する事	C						○		
	医師確保に関する事	C						○		
	市民病院と地域の医師との連携に関する施策の立案及び推進に関する事	D							○	
	地域連携による研修医受け入れに関する事	C						○		
	医師会等との連絡及び調整に関する事	B			○					
	救急医療業務に関する事	A	○							
	子ども医療に関する事	A	○							
	予防接種法（昭和23年法律第68号）に関する事	B				○				
	献血に関する事	C						○		
	不妊治療に関する事	C						○		

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
所 属	所管に係る入札及び契約に関すること。	C					○			
	課の庶務に関すること。	B				○				
	市民健康推進係									
	市民の健康推進に関すること。	B				○				
	予防接種法（昭和23年法律第68号）に関すること。	B				○				
	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）に関すること。	B				○				
	母子保健法（昭和40年法律第141号）に関すること。	A		○						
	健康増進法（平成14年法律第103号）に関すること（健康増進事業に限る。）。	C						○		
	栄養改善事業に関すること。	C						○		
	健康づくりに係る団体の指導育成に関すること。	C						○		
	特定健康診査及び特定保健指導に関すること。	C						○		
	保健師業務の統括及び調整に関すること。	A		○						
	その他保健事業に関すること。	B				○				
	中津市国民健康保険診療所設置条例（平成16年中津市条例第62号）第2条に規定する診療所									
	中津市国民健康保険診療所管理規則（平成17年中津市規則第44号）による。	B				○				
	保険年金課									
	国民健康保険係									
	国民健康保険事業の企画運営に関すること。	C						○		
	国民健康保険給付に関すること。	C						○		
	国民健康保険運営協議会に関すること。	D							○	
国民健康保険の資格に関すること。	C						○			
国民健康保険税（以下「保険税」という。）の税制に関すること。	C						○			
保険税の納税証明に関すること。	C						○			
保険税の賦課、調定に関すること。	C						○			
保険税の過誤納金の還付（歳出に伴う還付）及び充当に関すること。	C						○			
その他国民健康保険に関すること。	B				○					
高齢者医療係										
高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）に関すること。	C						○			
高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施のうち、企画及び調整等に関すること。	C						○			
所管に係る入札及び契約に関すること。	C					○				
国民年金係										
国民年金に関すること。	C						○			
福祉年金に関すること。	C						○			
特別障害給付金に関すること。	C						○			
年金生活者支援給付金に関すること。	C						○			
所管に係る入札及び契約に関すること。	C					○				
生活保健部内の連絡及び課の庶務に関すること。	B				○					
産業経済部										
商業・ブランド推進課										
商業・ふるさと納税係										
商工業の育成及び振興に関すること。	B				○					
商工業団体に関すること。	C						○			

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
	商店街の活性化に関すること。	D							○
	商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に関する こと。	D							○
	商店街整備計画の認定等に関すること。	D							○
	計量器に関すること。	D							○
	中津市公共自転車等駐車場に関すること。	D							○
	電気用品安全法（昭和36年法律第234号）に関するこ と。	D							○
	新博多町交流センターの管理及び運営に関すること。	A	○						
	労働行政に関すること。	C						○	
	中津市創業資金に関すること。	D							○
	特許、発明等に関すること。	D							○
	工業の公害対策に関すること。	C						○	
	鉱業に関すること。	D							○
	勤労者福祉サービスセンターに関すること。	D							○
	中小企業の労働対策及び雇用促進に関すること。	C						○	
	労働団体の育成に関すること。	D							○
	勤労者福祉対策に関すること。	D							○
	商工農林水産部内の連絡及び課の庶務に関すること。	B				○			
ブランド推進係									
	なかつブランドの推進に係る企画及び調整に関するこ と。	D							○
	市産品の販路拡大に係る施策の企画及び調整に関するこ と。	D							○
	その他ブランド推進に関すること。	D							○
	ふるさと納税に関すること。	D							○
企業立地・雇用対策課									
企業立地係									
	企業立地に関すること。	D							○
	企業誘致に係る連絡調整及び進行管理に関すること。	D							○
	企業誘致に係る各種調査に関すること。	D							○
	企業誘致に係る各手続事務に関すること。	C						○	
	企業誘致に係る用地のあっせんに関すること。	C						○	
	工場立地法（昭和34年法律第24号）に関すること。	C						○	
	航路誘致及び貨物の増加に関すること。	D							○
	港湾の整備に関すること。	C						○	
	港湾の利用促進及び宣伝に関すること。	D							○
	市場開拓等貿易の振興に関すること。	D							○
	貿易関係機関等との連絡調整に関すること。	D							○
	その他企業誘致及び港湾振興に関すること。	B				○			
工業・雇用対策係									
農政課									
	農業振興係								

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
	道の駅なかつの管理及び運営に関する事。	A	○							
	課の総合企画調整に関する事。	A		○						
	所管に係る入札及び契約に関する事。	C					○			
	課の庶務に関する事。	B				○				
	農業の育成及び振興に関する事。	C						○		
	農業振興地域の整備に関する事。	C						○		
	地域農政に関する事。	C						○		
	病害虫防除に関する事。	C						○		
	農村地域産業導入に関する事。	D							○	
	課の所管に係る災害の調査対策に関する事。	A	○							
	農業の公害対策に関する事。	C						○		
	農業構造改善事業に関する事。	D							○	
	農地集積及び集約化対策に関する事。	D							○	
	農業後継者等の育成指導に関する事。	D							○	
	農業団体に関する事。	D							○	
	農業経営資金に関する事。	C						○		
	農業統計に関する事。	D							○	
	特用作物に関する事。	D							○	
	その他農業に関する事。	B				○				
水田対策係										
	米政策に関する事。	D							○	
	地域農業再生協議会に関する事。	D							○	
	生産調整に関する事。	D							○	
	担い手協議会に関する事。	D							○	
	その他水田農業に関する事。	B				○				
畜産振興係										
	畜産の振興に関する事。	C						○		
	畜産業の衛生防疫に関する事。	B				○				
	その他畜産業に関する事。	B				○				
	家畜診療所の庶務に関する事。	A	○							
農業公社係										
	農業公社に関する事。	C						○		
中津市家畜診療所設置条例（平成16年中津市条例第71号）第2条に規定する家畜診療所										
中津市家畜診療所設置条例（平成16年中津市条例第71号）第2条に規定する家畜診療所										
	中津市家畜診療所管理規則（平成17年中津市規則第101号）による。	C						○		
林業水産課										
林政係										
	林政の総合企画調整に関する事。	C						○		
	森林組合及びその他林業団体に関する事。	C						○		
	林業の統計に関する事。	D							○	
	林業の育成及び振興（造林、間伐等）に関する事。	D							○	
	森林整備計画に関する事。	D							○	
	保安林の告示に関する事。	C						○		
	森林の伐採の届け出に関する事。	C						○		
	特用林産物に関する事。	D							○	
	緑の募金及び環境緑化に関する事。	D							○	

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
林業課	市有林に関すること。	C						○		
	森林災害復旧事業に関すること。	A	○							
	地域材の需要拡大に関すること。	D							○	
	森林病虫害防除に関すること。	D							○	
	火入れに関すること（許可に関する事務を除く。）。	C						○		
	林道に関すること。	C						○		
	治山事業に関すること。	C						○		
	林道等災害復旧事業に関すること。	A	○							
	林道工事等に係る入札及び契約に関すること。	C					○			
	鳥獣の捕獲及び飼養の許可に関すること。	C						○		
	有害鳥獣被害防止対策に関すること。	D							○	
	「耶馬の森林（もり）」育成協議会に関すること。	D							○	
	課の庶務に関すること。	B				○				
水産振興係										
	水産業の育成及び振興に関すること。	D							○	
	漁港及び漁船に関すること。	C						○		
	水産業団体に関すること。	C						○		
	水産業の公害対策に関すること。	C						○		
	漁港施設の利用等の許可に関すること。	C						○		
	その他水産業に関すること。	B				○				
耕地課										
管理係										
	土地改良団体に関すること。	C						○		
	土地改良法（昭和24年法律第195号）に基づく法手続、換地計画及び処分登記に関すること。	D							○	
	土木員及び樋門管理人に関すること。	D							○	
	河川占用審議会に関すること。	D							○	
	所管に係る登記に関すること。	D							○	
	所管に係る入札及び契約に関すること。	C					○			
	課の庶務に関すること。	B				○				
耕地係										
	土地改良事業の調査、設計及び工事施工に関すること。	C						○		
	所管に係る災害復旧に関すること。	A	○							
	農道の認定、変更及び廃止に関すること。	D							○	
	農道及び管理道の占用及び使用に関すること。	C						○		
	農道台帳の整備に関すること。	D							○	
	土地改良施設の維持及び補修に関すること。	C						○		
	土木員に関すること。	D							○	
	その他土地改良事業に関すること。	C						○		
	水路の新設、改良、維持（雨水管を含む。）、調査、設計及び工事に関すること。	C						○		
	河川及び水路（河川法（昭和39年法律第167号）の適用又は準用を受けるものを除く。荒瀬水系に限る。）の占用及び使用に関すること。	C						○		
	所管に係る樋門管理人に関すること。	D							○	
	その他水路に関すること。	B				○				
観光課										

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
観光推進係										
	観光振興に関すること。	D							○	
	観光団体に関すること。	C					○			
	観光施設に関すること。	A	○							
	観光物産及び土産品に関すること。	D							○	
	観光客の誘致に関すること。	D							○	
	広域観光に関すること。	C					○			
	観光動態に関すること。	D							○	
	伝統工芸品の振興に関すること。	D							○	
	観光の国際化に関すること。	D							○	
	所管に係る入札及び契約に関すること。	C				○				
	課の庶務に関すること。	B				○				
耶馬溪観光係										
	三光、本耶馬溪、耶馬溪及び山国地域の観光振興に関すること。	C						○		
建設部										
建設政策課										
建設政策係										
	建設部（建設土木課、施設整備課に限る。）に係る総合企画及び調整に関すること。	B				○				
	建設部（建設土木課、施設整備課に限る。）の予算に関すること。	B				○				
	公園の占用及び使用に関すること。	B				○				
	市営駐車場の管理及び料金の徴収に関すること。	C						○		
	市道の占用及び使用に関すること。	C						○		
	道路事業等促進期成会に関すること。	D							○	
	市道の認定、変更及び廃止に関すること。	D							○	
	防犯灯に関すること。	C						○		
	市営住宅の建設、管理及び営繕に関すること。	A	○							
	市営住宅の使用料に関すること。	C						○		
	建設部（建設土木課、施設整備課に限る。）に係る入札及び契約に関すること。	C					○			
	建設部内の連絡に関すること。	B				○				
東九州自動車道・中津日田道路推進対策室										
	東九州自動車道に関すること。	D							○	
	中津日田地域高規格道路に関すること。	D							○	
まちづくり推進課										
まちづくり推進係										
	中心市街地活性化に関すること。	D							○	
	景観及び町並みに関すること。	D							○	
	まちづくり推進組織の育成に関すること。	D							○	
	まちづくり活動の支援に関すること。	C						○		
	まちづくり交付金事業に関すること。	C						○		
	その他まちづくりに関すること。	D							○	
	都市計画審議会に関すること。	D							○	
	土地利用及び各種関係法規規制並びに指導に関すること。	C						○		
	都市計画の作成、調査等に関すること。	C						○		

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
	都市計画施設等の区域内における建築の規制に関する こと。	C						○		
	駐車場法（昭和32年法律第106号）に関する こと。	C						○		
	その他都市計画に関する こと。	B				○				
	空家等対策の推進に関する特別措置法（平成26年法律第 127号）に関すること（まちづくり推進課まちづくり推進 係に係るものを除く。）	B				○				
	中津市空家等対策計画に関する こと。	B				○				
	課の庶務に関する こと。	C					○			
建設土木課										
道路・公園係										
	公園の新設及び整備に関する こと。	D							○	
	公園の維持及び管理に関する こと。	A	○							
	公園の施設の修理等に関する こと。	C						○		
	都市公園台帳の整備に関する こと。	D							○	
	その他公園に関する こと。	C						○		
	土地区画整理法（昭和29年法律第119号）に基づく許 可、認可及び監督等（個人施行者又は土地区画整理組合の 施行する土地区画整理事業に係るものに限る。）に関する こと。	D							○	
	その他区画整理事業に関する こと。	D							○	
	市道及び橋りょうの新設及び改良に関する こと。	C						○		
	市道及び橋りょうの維持及び管理に関する こと。	A	○							
	市道及び橋りょうの台帳の整備に関する こと。	D							○	
	課の所管に係る災害復旧事業に関する こと。	A	○							
	その他市道、橋りょうに関する こと。	D							○	
	市道の交通安全対策事業に関する こと。	C						○		
用地課										
用地係										
	所管に係る補償及び登記に関する こと。	C						○		
	その他課の所管に係る用地事務に関する こと。	C						○		
	用地対策連絡会に関する こと。	D							○	
	所管に係る入札及び契約に関する こと。	C					○			
	市道、農道、配分道路、里道等の境界確認に関する こと。	D							○	
	準用河川及び水路の境界確認に関する こと。	D							○	
地籍調査係										
	地籍調査に関する こと。	D							○	
施設整備課										
建築保全係										
	市営住宅及び市営建物の建設事業に関する こと。	C						○		
	地区改良事業に関する こと。	D							○	
	市営建物の建設事業に関する こと。	D							○	
	市営建物の営繕（技術援助）に関する こと。	D							○	
	その他建築に関する こと。	B				○				
	学校施設の保守に関する こと。	A	○							
	学校施設の新築、増築、改築及び営繕の計画及び実施に 関すること。	C						○		
	その他教育委員会所管施設の新築、増築、改築及び営繕 に関する こと。	C						○		



○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
	学校施設の建設事業事務に関すること。	C						○	
	所管に係る入札及び契約に関すること。	C					○		
建築指導課									
建築指導係									
	建築基準法（昭和25年法律第201号）に基づく確認、検査、許認可及び道路位置の指定に関すること。	C						○	
	建築基準法に基づく意見の聴取及び建築審査会に関すること。	D							○
	違反建築物の是正に関すること。	D							○
	優良宅地及び優良住宅に関すること。	D							○
	独立行政法人住宅金融支援機構から委託を受けた業務に関すること。	C						○	
	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）に関すること。	D							○
	大分県福祉のまちづくり条例に関することのうち、大分県の事務処理の特例に関する条例別表第1の6の項事務の欄第1号から6号までに規定する事務に関すること。	D							○
	建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）に関すること。	D							○
	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）に関すること。	D							○
	建築物のエネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）に関すること。	D							○
	都市の低炭素化の促進に関する法律（平成24年法律第84号）に関すること。	D							○
	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）に関すること。	D							○
	所管に係る入札及び契約に関すること。	D							○
	空家等対策の推進に関する特別措置法第2条第2項に規定する特定空家等の認定に関すること及び同法第9条に規定する立入調査等に関すること。	D							○
	課の庶務に関すること。	D							○
上下水道部									
総務経営課									
総務係									
	上下水道部内の連絡調整及び庶務に関すること。	B					○		
	所管に係る入札及び契約に関すること。	C						○	
	課の庶務に関すること。	B					○		
経営企画係									
	農業集落排水事業等の予算及び決算に関すること。	C						○	
	農業集落排水事業等の総合的企画調整に関すること。	D							○
	専用水道、貯水槽水道、飲料水供給施設等の届出の受理、報告書の徴収、定期立入検査、改善指示等に関すること。	B				○			
	農業集落排水事業等の使用料に関すること。	B				○			
	水洗便所改造等の普及及び促進に関すること。	D							○
	排水設備及び除害施設に関すること。	C						○	
	浄化槽法（昭和58年法律第43号）に関すること（大分県の事務処理の特例に関する条例の規定により移譲を受けた事務に限る。）	C						○	
	合併処理浄化槽事業に関すること。	C						○	
	生活排水処理施設の啓発、普及及び指導に関すること。	D							○
施設技術課									
施設技術係									

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
	農業集落排水事業等の計画に関する事。	D							○	
	農業集落排水事業等の管渠整備に関する事。	C						○		
	農業集落排水処理施設等の維持及び管理に関する事。	A	○							
	その他農業集落排水事業等に関する事。	B				○				
	課の庶務に関する事。	B				○				
排水対策課										
排水対策係										
	河川及び水路（河川法の適用又は準用を受けるもの及び大井手水系に限る。）の新設、改良、維持、清掃（蛭川、中ノ川及び金剛川に限る。）、調査、設計及び工事に関する事。	C						○		
	河川の認定、変更及び廃止に関する事。	D							○	
	河川台帳の整備に関する事。	D							○	
	砂防及び水防に関する事。	A	○							
	河川に関する期成同盟会に関する事。	D							○	
	その他河川に関する事。	B				○				
	所管に係る入札及び契約に関する事。	C					○			
	課の庶務に関する事。	B				○				
各支所										
総務・住民課										
庶務係										
	自治委員に関する事。	B			○					
	防災に関する事。	A	○							
	消防に関する事。	A	○							
	公文書に関する事。	A	○							
	公印の管守に関する事。	A	○							
	情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事。	B			○					
	職員の給与に関する事。	C					○			
	社会保険、雇用保険及び労働者災害補償に関する事。	C					○			
	関係団体に関する事。	D							○	
	各種統計に関する事。	D							○	
	庁舎の維持管理に関する事。	A	○							
	庁舎内の防災計画に関する事。	A	○							
	市有財産に関する事。	A	○							
	公用車の管理に関する事。	A		○						
	物品の出納保管（使用中の物品に係る保管を除く。）に関する事。	C						○		
	空き家等の適正管理に関する事。	D							○	
	所管に係る入札及び契約に関する事。	C					○			
	支所内の連絡及び課の庶務に関する事。	B				○				
	支所内の他の主管に属さないこと。	D							○	
住民係										
	戸籍に関する事。	B				○				
	住民基本台帳に関する事。	C					○			
	印鑑登録に関する事。	C					○			
	中長期在留及び特別永住者に関する事。	C					○			
	埋火葬に関する事。	A	○							

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
	一般旅券発給事務に関する事。	C						○		
	人口動態調査に関する事。	C						○		
	人権問題に関する事。	D							○	
	男女共同参画の推進に関する事。	D							○	
	同和行政に関する事。	D							○	
	国民年金に関する事。	C						○		
	交通安全に関する事。	D							○	
	市民交通災害共済に関する事。	C						○		
	行旅死病人に関する事。	A	○							
	防犯及び暴力追放に関する事。	D							○	
	犬の登録及び狂犬病予防に関する事。	D							○	
	墓地及び火葬場に関する事。	C						○		
	小型貨物自動車運送事業及び霊柩（きゅう）車の使用に 関する事。	A	○							
	そ族、昆虫駆除に関する事。	C					○			
	引揚者及び戦没者遺族等援護に関する事。	C						○		
	災害救護に関する事。	A		○						
	一般廃棄物に関する事。	C						○		
	合併処理浄化槽に関する事。	C						○		
	水道に関する事。	A		○						
	専用水道、貯水槽水道、飲料水供給施設等の届出の受 理、報告書の徴収、定期立入検査、改善指示等に関する事 と。	C						○		
	その他住民環境に関する事。	B				○				
	生活保護に関する事。	A	○							
	高齢者福祉に関する事。	C						○		
	老人医療に関する事。	C						○		
	障害者福祉に関する事。	C						○		
	児童福祉に関する事。	C						○		
	母子及び父子並びに寡婦福祉に関する事。	B				○				
	保育所に関する事。	B				○				
	日本赤十字業務に関する事。	A	○							
	児童手当に関する事。	B				○				
	児童扶養手当に関する事。	B				○				
	ひとり親家庭医療費助成に関する事。	B				○				
	児童健全育成事業に関する事。	C						○		
	社会福祉団体に関する事。	C						○		
	介護保険に関する事。	C						○		
	国民健康保険事業に関する事。	C						○		
	高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80 号）に関する事。	C						○		
	乳幼児医療に関する事。	A		○						
	予防接種に関する事。	B				○				
	結核及び感染症の予防に関する事。	B				○				
	栄養指導等に関する事。	C						○		
	母子保健に関する事。	A		○						
	健康づくりに関する事。	C						○		
	献血に関する事。	C						○		

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
	税の諸証明に関する事。	C						○	
	自動車の臨時運行に関する事。	C						○	
	税務相談及び課税客体の調査に関する事。	C						○	
	軽自動車の標識交付に関する事。	C						○	
	固定資産及び償却資産の評価に関する事。	C						○	
	名寄台帳及び字図に関する事。	C						○	
	市税の収納に関する事。	D							○
	市税の徴収及び滞納処分に関する事。	C						○	
	現金の収納及び保管に関する事。	A	○						
	有価証券の収納及び保管に関する事。	A	○						
	所管に係る入札及び契約に関する事。	C					○		
地域振興課									
地域・観光・教育振興係									
	生活交通の確保に関する事。	D							○
	広報広聴に関する事。	A		○					
	地域政策に関する事。	D							○
	市民協働による行政の企画及び推進に関する事。	D							○
	まちづくり活動の支援に関する事。	C						○	
	観光、商業及び工業の振興に関する事。	D							○
	観光、商業及び工業の関係団体に関する事。	C						○	
	観光、商業及び工業の関係施設の維持及び管理に関する事。	A	○						
	労働行政に関する事。	C						○	
	消費者行政に関する事。	C						○	
	中津市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則（平成28年中教規則第6号）に基づく補助執行する事務に関する事。	A	○						
	その他景観、まちづくり、観光、商業及び工業に関する事。	D							○
農林建設課									
管理係									
	農林水産事業及び土木事業の企画調整及び施行に関する事。	C						○	
	道路、橋りょう、農道、林道、河川及び水路等の台帳に関する事。	D							○
	市営住宅に関する事。	A	○						
	公園、緑地等に関する事。	C						○	
	所管に係る境界確認に関する事。	D							○
	所管に係る占用、使用及び許可に関する事。	C						○	
	所管に係る行政財産に関する事。	D							○
	中津日田地域高規格道路に関する事。	D							○
	所管に係る入札及び契約に関する事。	C					○		
	課の庶務に関する事。	B				○			
農林水産係									
	農業の振興に関する事。	C						○	
	農業経営の改善指導に関する事。	D							○
	農業関係団体の指導及び連絡に関する事。	C						○	
	農業委員会との連絡に関する事。	C					○		
	土地改良事業に関する事。	C						○	

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
	水産業の振興に関すること。	D							○	
	水産関係団体に関すること。	C						○		
	水田農業に関すること。	D							○	
	畜産の防疫業務の調整に関すること。	B				○				
	災害復旧に関すること。	C					○			
	林業の振興に関すること。	C						○		
	林業関係団体に関すること。	C						○		
	獣保護及び猟友会に関すること。	D							○	
	市有林（分収林を含む。）の造林及び保育に関すること。	C						○		
	その他農業、林業及び水産業に関すること。	B				○				
	河川水路に関すること。	D							○	
	水防、砂防等に関すること。	A	○							
	急傾斜事業に関すること。	A	○							
本耶馬溪支所・耶馬溪支所・山国支所										
支所土木課										
支所土木係										
	道路及び橋りょうに関すること。	C						○		
	河川水路に関すること。	B				○				
	水防、砂防等に関すること。	A	○							
	急傾斜事業に関すること。	A	○							
	災害復旧に関すること。	A	○							
	土木工事に関すること。	C						○		
	その他土木に関すること。	B				○				
三光支所										
総務・住民課										
庶務係										
	地域情報ネットワークに関すること。	A	○							
住民係										
	農業集落排水に関すること。	A	○							
	下水道に関すること。	A	○							
	児童館に関すること。	C						○		
農林建設課										
管理係										
	東九州自動車道に関すること。	D							○	
本耶馬溪支所										
総務・住民課										
住民係										
	農業集落排水に関すること。	A	○							
	下水道に関すること。	A	○							
	納税組合等納税団体に関すること。	D							○	
	地域情報ネットワークに関すること。	A	○							
耶馬溪支所										
総務・住民課										
庶務係										
	地域情報ネットワークに関すること。	A	○							

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
住民係										
	農業集落排水に関する事。	A	○							
	下水道に関する事。	A	○							
	児童館に関する事。	C					○			
	国民健康保険診療所に関する事。	B		○						
	納税組合等納税団体に関する事。	D							○	
山国支所										
総務・住民課										
庶務係										
	地域情報ネットワークに関する事。	A	○							
住民係										
	公共下水道事業に関する事。	A	○							
	児童館に関する事。	C					○			
	国民健康保険診療所に関する事。	B		○						
	納税組合等納税団体に関する事。	D							○	
	地籍に関する事。	D							○	
消防本部										
総務課										
総務係										
	文書の收受、編さん及び保存並びに公印の管守に関する事。	A	○							
	規則等の制定及び改廃に関する事。	C					○			
	消防吏員の階級、服務及び規律等人事に関する事。	C					○			
	消防吏員の賞じゅつ金に関する事。	C					○			
	常備消防予算の執行及び会計事務に関する事。	C					○			
	消防職員の給与等に関する事。	C					○			
	消防職員の衛生管理に関する事。	C					○			
	消防吏員の給与品及び貸与品に関する事。	C					○			
	出張等に関する事。	C					○			
	消防庁舎及び備品の管理に関する事。	B			○					
	消防表彰に関する事。	D							○	
	消防職員委員会に関する事。	D							○	
	消防の総合的企画及び調整に関する事。	C					○			
	本部に属する公文書の公開並びに個人情報の開示、訂正及び利用停止等に関する事。	B		○						
	他の主管に属さない事。	B			○					
消防団係										
	非常備消防予算の執行及び会計事務に関する事。	C						○		
	非常備消防施設及び装備に関する事。	C						○		
	消防団員の任免及び懲罰に関する事。	C						○		
	消防団員の福利厚生に関する事。	C						○		
	消防団員の公務災害補償に関する事。	C						○		
	消防団員の退職報償金に関する事。	C						○		
	全国消防協会等に関する事。	D							○	
	消防水利に関する事。	C						○		
	その他消防団に関する事。	B			○					
消防課										

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
予防係										
	予防査察に関すること。	C						○		
	防火管理に関すること。	C						○		
	建築等の消防同意に関すること。	C						○		
	消防用設備等の指導及び検査に関すること。	C						○		
	防火対象物定期点検報告制度に関すること。	C						○		
	中津市火災予防条例（平成16年中津市条例第42号）に関すること（危険物及び警防に関するものを除く。）。	C						○		
	防火対象物における火災原因調査に関すること。	C						○		
	その他火災予防に関すること。	C						○		
危険物係										
	予防査察に関すること。	C						○		
	危険物の規制に関すること。	C						○		
	液化石油ガス等の届出に関すること。	C						○		
	少量危険物及び指定可燃物に関すること。	C						○		
	中津市危険物安全協会に関すること。	D							○	
	中津市火災予防条例に関すること（危険物に関するものに限る。）。	C						○		
	火薬類の消費等の許可に関すること。	C						○		
	ガス用品の適合表示に関すること。	C						○		
	危険物施設における火災原因調査に関すること。	C						○		
	その他危険物に関すること。	B				○				
施設整備係										
	消防年報の編さんに関すること。	D							○	
	防火思想の普及及び広報に関すること。	D							○	
	消防通信の企画に関すること。	C						○		
	開発行為の協議に関すること。	C						○		
	消防施設及び機械器具の整備及び管理に関すること。	A	○							
	その他施設整備に関すること。	B				○				
会計課										
会計係										
	現金有価証券の出納保管に関すること。	A	○							
	支出負担行為の確認に関すること。	B				○				
	収支命令の審査に関すること。	B				○				
	決算の調製に関すること。	C						○		
	指定金融機関等の検査に関すること。	C						○		
	歳入歳出外現金の出納保管に関すること。	B				○				
	小切手の振出に関すること。	B				○				
	現金及び財産の記録管理に関すること。	B				○				
	出納員及び会計職員に関すること。	C						○		
	物品の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）に関すること。	C						○		
	占有動産に関すること。	C						○		
	給油券の発行に関すること。	C						○		
	公印の管守に関すること。	A	○							
	所管に係る入札及び契約に関すること。	C						○		
	課の庶務に関すること。	B				○				

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
教育委員会									
教育総務課									
教育総務係									
	委員会の会議並びに秘書及び渉外に関すること。	C						○	
	委員会に対する請願及び陳情に関すること。	C						○	
	委員会規則等の制定及び改廃に関すること。	C						○	
	事務局、学校その他の教育機関の職員（県費負担教職員を除く。）の任免、給与その他の人事に関すること。	C						○	
	市立小学校、中学校及び幼稚園（以下「学校等」という。）の嘱託員に関すること。	C						○	
	公印の制定及び管守に関すること。	A	○						
	公告式及び掲示に関すること。	C						○	
	所管に係る入札及び契約に関すること。	C					○		
	学校等の設置及び廃止に関すること。	D							○
	学校等の敷地の設定及び変更に関すること。	D							○
	学校等の保守管理に関すること。	A	○						
	学校施設の新設、増築、改築及び営繕の計画に関すること。	C						○	
	学校施設の建設事業事務に関すること。	C						○	
	教育統計調査及び広報並びに教育行政に関すること。	D							○
	委員会に属する公文書の公開並びに個人情報の開示、訂正及び利用停止等に関すること。	B			○				
	事務局内の連絡調整に関すること。	B				○			
	他課の所掌に属さないこと。	B				○			
学校教育課									
学校教育係									
	児童生徒の就学支援に関すること。	C						○	
	県費負担教職員の任免その他の進退に関する内申に関すること。	C						○	
	奨学金事務に関すること。	C						○	
	市立小学校及び中学校の通学区域の設定及び変更に関すること。	D							○
	学齢簿に関すること。	D							○
	教材教具の整備に関すること。	C					○		
	放課後児童クラブの施設に関すること。	D							○
	所管に係る入札及び契約に関すること。	C					○		
	課の庶務に関すること。	B				○			
学校指導係									
	学校等の運営に関すること。	C						○	
	教科用図書の採択に関すること。	D							○
	教育課程に関すること。	D							○
	授業改善に関すること。	D							○
	外国語教育に関すること。	D							○
	情報教育に関すること。	D							○
	校長、教員その他の教育関係職員の研修に関すること。	D							○
	教育内容上の調査研究に関すること。	D							○
	幼児教育に関すること。	D							○
	県費負担教職員及び幼稚園職員の服務に関すること。	C						○	
	特別支援教育に関すること。	C						○	



○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
中津市適応指導教室ふれあい学級の管理及び運営に関すること。	中津市適応指導教室ふれあい学級の管理及び運営に関すること。	C						○		
	不登校防止に関すること。	D							○	
	教育相談に関すること。	C						○		
	生徒指導に関すること。	D							○	
	いじめ等学校諸問題への指導・助言及び支援に関すること。	D							○	
	学校保健係									
	学校保健体育指導に関すること。	D								○
	学校保健団体に関すること。	D								○
	学校災害共済に関すること。	B						○		
	県費負担教職員及び幼稚園職員の労働安全衛生及び福利厚生に関すること。	B						○		
	社会教育課									
	管理・文化振興係									
	公民館及び社会教育集会所の維持管理及び運営に関すること。	A	○							
中津文化会館及びリル・ドリームに関すること。	B				○					
中津市生涯学習センターの維持管理に関すること。	A	○								
福澤記念館に関すること。	B				○					
中津市歴史博物館及び分館の維持管理に関すること。	B				○					
耶馬溪風物館の維持管理に関すること。	B				○					
中津市木村記念美術館の維持管理に関すること。	B				○					
新中津市学校の維持管理及び運営に関すること。	B				○					
文化振興に関すること。	D								○	
社会教育調査に関すること。	D								○	
所管に係る入札及び契約に関すること	C					○				
課の庶務に関すること。	B				○					
生涯学習推進室										
生涯学習推進係										
社会教育事業計画に関すること。	C							○		
社会教育委員会議に関すること。	D								○	
公民館運営審議会に関すること。	D								○	
公民館活動に関すること。	D								○	
社会教育指導員の指導及び助言に関すること。	D								○	
社会教育団体の指導及び育成に関すること。	D								○	
青少年の健全な育成に関すること。	D								○	
教育の協働に関すること。	D								○	
学習情報の収集及び提供に関すること。	D								○	
生涯学習センター										
中津市生涯学習センターの運営に関すること。	D								○	
中津市生涯学習センターの行事の企画及び活動に関すること。	D								○	
所管に係る入札及び契約に関すること。	C					○				
その他生涯学習センターに関すること。	C						○			
歴史博物館										
博物館・文化財・文化芸術係										
文化財資料の収集、整理、保存、活用等に関すること。	D								○	

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
	文化財調査委員会に関する事。	D							○
	文化財の調査（指定および解除を含む。）、保存及び活用に関する事。	C						○	
	文化財保護思想の普及に関する事。	D							○
	指定文化財に関する事。	C						○	
	埋蔵文化財に関する事。	C						○	
	郷土の先哲の研究等に関する事。	D							○
	中津市歴史博物館及び分館の運営に関する事。	D							○
	各種郷土芸能の保存及び育成に関する事。	D							○
	耶馬溪風物館に関する事。	D							○
	文化財関係団体の指導及び育成に関する事。	D							○
	文化芸術の振興に関する事	D							○
	美術品の保存管理及び活用に関する事。	D							○
	中津市木村記念美術館の運営に関する事。	D							○
小幡記念図書館									
図書管理係									
	図書館の管理及び運営に関する事。	A	○						
	図書館利用者への奉仕及び援助に関する事。	D							○
	図書館資料の収集、整理、保存等に関する事。	C						○	
	移動図書館に関する事。	D							○
	中津市立図書館協議会に関する事。	D							○
	所管に係る入札及び契約に関する事。	C					○		
	その他図書館に関する事。	B				○			
体育・給食課									
スポーツ推進係									
	スポーツ推進審議会に関する事。	D							○
	社会体育及びレクリエーションに関する事。	C						○	
	社会体育諸団体の指導及び育成に関する事。	D							○
	スポーツ推進委員に関する事。	D							○
	社会体育施設の管理及び運営に関する事。	C						○	
	学校施設開放事業に関する事。	D							○
	耶馬溪ダムスポーツ公園に関する事。	D							○
	河川プールに関する事。	D							○
	中津市山国林業者等健康増進センターに関する事。	D							○
	中津市山国若者定住環境整備モデル施設に関する事。	D							○
	所管に係る入札及び契約に関する事。	C					○		
	課の庶務に関する事。	B				○			
学校給食係									
	学校給食運営審議会に関する事。	D							○
	学校給食施設の管理及び運営に関する事。	C						○	
	学校給食の企画、指導及び実施に関する事。	D							○
	所管に係る入札及び契約に関する事。	C					○		
議会事務局									
庶務調査係									
	公印の管守に関する事。	A	○						
	職員の人事、服務及び福利厚生に関する事。	C						○	

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
	議員の身分に関すること。	C						○	
	議員の議員報酬及び費用弁償に関すること。	C						○	
	議員年金に関すること。	C						○	
	文書の処理に関すること。	A	○						
	議会に属する公文書の公開並びに個人情報の開示、訂正及び利用停止等に関すること。	B			○				
	議会に関する条例、規則等の制定改廃に関すること。	C						○	
	議場、議員控室、傍聴席その他の管理に関すること。	B				○			
	議長会に関すること。	B				○			
	交際儀礼に関すること。	A	○						
	各種調査資料の収集及び調整に関すること。	D							○
	議案等の資料調査に関すること。	C						○	
	関係法令の調査に関すること。	D							○
	議会図書室に関すること。	D							○
	事務局の庶務に関すること。	B				○			
議事係									
	本会議に関すること。	B				○			
	全員協議会に関すること。	B				○			
	常任委員会に関すること。	B				○			
	特別委員会に関すること。	B				○			
	議会運営委員会及び会長会に関すること。	B				○			
	会議の記録に関すること。	C						○	
	請願及び陳情に関すること。	C						○	
	議決事項の処理に関すること。	C						○	
	傍聴に関すること。	D							○
	その他議事に関すること。	B				○			
選挙管理委員会事務局									
選挙係									
	委員会に関すること。	C						○	
	選挙関係法令に関すること。	C						○	
	公印の保管に関すること。	A	○						
	文書の收受、発送及び保管に関すること。	A	○						
	委員会に属する公文書の公開並びに個人情報の開示、訂正及び利用停止等に関すること。	B			○				
	規程の制定、改廃に関すること。	C						○	
	公告式に関すること。	C						○	
	物品の保管及び受払に関すること。	C						○	
	人事及び給与に関すること。	C						○	
	委員の報酬及び費用弁償に関すること。	C						○	
	予算及び経理に関すること。	C						○	
	選挙の啓発指導に関すること。	D							○
	各種選挙事務の管理及び執行に関すること。	C						○	
	選挙人名簿の調製及び保管に関すること。	C						○	
	直接請求及び選挙の訴訟、異議の申出に関すること。	C						○	
	検察審査員候補者予定者及び裁判員候補者予定者の選定に関すること。	C						○	
	その他、庶務に関すること。	B				○			

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興段階	
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興	
			開始目標時間割							
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内	
監査委員事務局										
監査係										
	公印の管守に関すること。	A	○							
	文書の収発及び編さん、保存に関すること。	A	○							
	監査委員に属する公文書の公開並びに個人情報の開示、訂正及び利用停止等に関すること。	B			○					
	事務局員の服務、分限、進退、賞罰、給与その他身分に関すること。	C						○		
	予算編成資料の作成及び予算の経理に関すること。	C						○		
	物品の保管に関すること。	C						○		
	監査資料の収集及び監査の計画に関すること。	C						○		
	法令の規定により監査委員が行う監査及び検査に関すること。	C						○		
	監査委員の諸会議に関すること。	D							○	
	監査の結果の報告、公表に関すること。	C						○		
	その他監査委員の庶務に関すること。	B				○				
農業委員会事務局										
農業委員会事務局										
	委員会の運営に関すること。	B				○				
	農地法（昭和27年法律第229号）その他の法令により、委員会の権限に属させた農地等の利用調整及び自作農の創設維持に関すること。	C						○		
	農業の振興推進に関すること。	C						○		
	公印の保管に関すること。	A	○							
	文書の收受、発送及び保管に関すること。	A	○							
	農地基本台帳に関すること。	C						○		
	委員会に属する公文書の保管に関すること。	C						○		
	総会の招集及び議事に関すること。	C						○		
	農業情報誌の発行事務に関すること。	D							○	
	農業者年金基金からの委託業務に関すること。	C						○		
	農業基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）により委員会の権限に属させた事項に関すること。	C						○		
	農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）第2条第4項に規定する農地中間管理機構との連携及び農地等の利用の最適化の推進に関すること。	C						○		
	庶務、人事及び経理に関すること。	C						○		
	予算及び決算に関すること。	C						○		
	各種統計に関すること。	D							○	
	支所との連絡調整に関すること。	B				○				
市民病院										
総務課										
総務係										
	人事、給与及び服務に関すること。	C						○		
	職員の研修、保健及び福利厚生に関すること。	C						○		
	文書の收受、発送及び保存に関すること。	A	○							
	院内の秩序保持に関すること。	A		○						
	統計、諸報告及び申請に関すること。	A		○						
	源泉課税及び各種納付金の徴収に関すること。	C						○		
	院内保育所に関すること。	C						○		

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
	診療所事業の業務援助に関する事	A	○						
	部及び課の庶務に関する事	B				○			
	他の部及び課の所管に属しない事	B				○			
施設用度係									
	材料、物品の購入及び検収に関する事	A	○						
	物品の運用計画及び調整に関する事	A		○					
	入札及び契約に関する事	C					○		
	物品等の維持修繕に関する事	B				○			
	リネン類の洗濯、補修及び補給に関する事	B				○			
	施設の整備管理に関する事	A	○						
	資産の取得、管理及び処分に関する事	C						○	
	公用車の管理運用に関する事	A	○						
	診療所事業の業務援助に関する事	A	○						
経営戦略室									
経営企画係									
	病院事業の企画調整及び調査、分析並びに改善に関する事	C						○	
	予算の編成に関する事	C						○	
	予算の執行に関する事	C						○	
	現金及び有価証券の出納及び保管に関する事	A	○						
	会計伝票、諸帳簿及び証憑書類の記録、整理及び保管に関する事	B				○			
	出納取扱金融機関に関する事	C						○	
	財務諸表、決算及び出納検査に関する事	C						○	
	会計伝票の審査に関する事	C						○	
	経理状況の報告に関する事	C						○	
	使用料、手数料その他診療報酬の収納に関する事	A	○						
	その他会計事務に関する事	C						○	
	財政計画及び資金計画に関する事	D							○
	国・県補助金、企業債及び一時借入金に関する事	C						○	
	電子計算業務の調整及び推進に関する事	A	○						
	診療所事業の業務援助に関する事	A	○						
診療情報管理係									
	診療記録の保管及び管理に関する事	A	○						
	診療情報の分析及びデータ管理に関する事	B				○			
	院内がん登録に関する事	B				○			
	診療記録の開示に関する事	B				○			
	その他診療情報管理に関する事	C				○			
医事課									
医事係									
	外来患者の受付に関する事	A	○						
	入退院の手續に関する事	A	○						
	診療契約に関する事	A	○						
	医業収益の調定及び請求に関する事	B				○			
	未収金の督促に関する事	B				○			
	診療諸統計に関する事	C						○	
	医師会及び保健所との連絡調整に関する事	A		○					

○通常業務優先評価一覧表

所 属	業 務 名	優先 評価	初動段階		応急段階		復旧段階		復旧～ 復興 段階
			体制の確立		被災者の 救出・救助		市民生活の 復旧		市民 生活の 復興
			開始目標時間割						
			1時間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	5日 以内	1週間 以内	1カ月 以内
	窓口現金の収納に関する事。	A	○						
	診療所事業の業務援助に関する事。	A	○						
	課の庶務に関する事。	B				○			
相談支援センター									
相談支援係									
	地域医療の連携に関する事。	B				○			
	医療福祉業務に関する事。	B			○				
	医療機関からの診療依頼、検査依頼等の連絡調整に関する事。	B			○				
	がん相談支援に関する事。	B				○			
	医療連携に関わる広報に関する事。	C						○	
	地域・院内の学術交流に関する事。	C						○	
	その他相談支援に関する事。	C						○	