

第1回設工認申請に向けた対応スケジュール

						2020年																																																								
						10月							11月														12月																																			
						20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
						火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土			
1. 設工認申請対象設備の選定	対応方針の決定	111	申請対象設備選定の考え方の整理	対象設備の系統図等の色塗りに伴う申請対象設備選定の基本的な考え方整理	主流路の設定範囲等について	責: 許課長 担: 許課員	[作業期間] [作業実績]																																																							
				仕様表対象、基本設計方針対象設備の仕分けの基本的な考え方整理	仕様表等の分類整理の妥当性	責: 許課長 担: 許課員	[作業期間] [作業実績]																																																							
	ガイドの作成	112	申請対象設備選定ガイドの作成	検証の有効性を確認したガイドを制定			—	責: 許課長 担: 許課員	[作業期間] [作業実績]																																																					
				113	設工認申請対象設備選定作業	各施設課でEFD(約3,000枚)の色塗り実施	—	責: 各課長 担: 各課員	[作業期間] [作業実績]																																																					
						114	仕様表-2作成	色塗りで抽出した設備を仕様表-2縦軸へ反映し、仕様表-2を整理	—	責: 各課長 担: 各課員	[作業期間] [作業実績]																																																			
				115	申請対象設備リスト作成(「○」付け含む)【対象: 事業変更許可申請対象設備ベース】	事業変更許可書に記載した重要な設備に対して技術基準規則該当条文的「○」付けを実施	—	責: 各課長 担: 各課員	[作業期間] [作業実績]																																																					
	115	申請対象設備リスト作成(「○」付け含む)【対象: 全体】	色塗りで抽出した設備に対して技術基準規則該当条文的「○」付けを実施	—	責: 各課長 担: 各課員	[作業期間] [作業実績]																																																								
	評価項目の整理	211	類型化の考え方	類型化、代表設備選定の基本的な考え方を整理	類型化にあつてのアウトプットイメージを含めた基本方針について	責: 新部長 担: 新部員	[作業期間] [作業実績]																																																							
				212	仕様表-6,7の作成	制定されたガイドに基づき、評価項目に関連する3条文的仕様表-6,7整理	評価を有する13条文的のうち、3条文的の分類の妥当性	責: 各課長 担: 各課員	[作業期間] [作業実績]																																																					
				212	"	制定されたガイドに基づき、評価項目に関連する10条文的仕様表-6,7整理	—	責: 各課長 担: 各課員	[作業期間] [作業実績]																																																					
213				"	類型化に影響がない35条文的仕様表-6,7整理	—	責: 各課長 担: 各課員	[作業期間] [作業実績]																																																						
類型化のガイドの作成	214	類型化、代表設備選定の考え方ガイドの作成	有効性確認後、ガイド作成			責: 新部長 担: 新部員	[作業期間] [作業実績]																																																							
			施設課への展開	215	類型化リスト作成(「○」付け含む)【対象: 事業変更許可申請対象設備ベース】	事業変更許可申請対象設備を対象に各施設課で「○」付けを実施	—	責: 新部長 担: 新部員	[作業期間] [作業実績]																																																					
215	類型化リスト作成(「○」付け含む)【対象: 全体】	設工認申請対象設備選定作業により抽出された設備について「○」付け実施				—	責: 新部長 担: 新部員	[作業期間] [作業実績]																																																						
代表機器の選定	216	類型化及び代表機器の選定	「○」付けの結果より類型化、代表設備選定を実施	類型化及び代表機器の選定の妥当性	責: 新部長 担: 新部員	[作業期間] [作業実績]																																																								
			311	代表機器選定結果に基づく初回申請設備の策定	代表設備選定結果を踏まえ、分割申請計画を策定	—	責: 許課長 担: 許課員	[作業期間] [作業実績]																																																						
4. 申請書作成	作成要領の制定	411	申請書作成の考え方	申請書作成の進め方を整理	機種「容器」を例に最終仕上りのイメージについて	責: 許課長 担: 許課員	[作業期間] [作業実績]																																																							
				412	作成要領(案)の修正	選定の考え方を踏まえ要領に反映	—	責: 許課長 担: 許課員	[作業期間] [作業実績]																																																					
				412	"	類型化の考え方を踏まえ、要領に反映	—	責: 許課長 担: 許課員	[作業期間] [作業実績]																																																					
				413	作成要領(案)の検証	作成要領(案)を基に作業し、抽出された課題を要領に反映	—	責: 許課長 担: 許課員	[作業期間] [作業実績]																																																					
	作成要領の周知・教育	415	要領書の周知、教育	制定されたガイドを関連課に周知、教育			—	責: 許課長 担: 許課員	[作業期間] [作業実績]																																																					
				416	基本設計方針	作成要領(案)を基に作業し、抽出された課題を要領に反映	—	責: 各課長 担: 各課員	[作業期間] [作業実績]																																																					
						416	仕様表	"	—	責: 各課長 担: 各課員	[作業期間] [作業実績]																																																			
	作成要領制定後の作成作業	417	添付書類	基本設計方針	要領制定後、要領に基づき申請書を作成	—	責: 各課長 担: 各課員	[作業期間] [作業実績]																																																						
				417	仕様表	"	—	責: 各課長 担: 各課員	[作業期間] [作業実績]																																																					
				417	添付書類	"	—	責: 各課長 担: 各課員	[作業期間] [作業実績]																																																					

責任者・担当者略称詳細

- 許課長 → 許認可業務課 課長
- 各課長 → 各施設課長
- 新部長 → 新基準設計部長
- 許課員 → 許認可業務課員
- 各課員 → 各施設課員
- 新部員 → 新基準設計部員

凡例 ▽ : 面談(予定) ▼ : 面談(実績) □ : 作業期間 ■ : 作業実績 → : 関連作業