

【仕様書別表】千葉市子ども子育て支援新制度にかかる関連事務等業務委託 業務一覧・工数表

| ID              | 大項目                    | 中項目                    | 小項目                          | 発生頻度     | 役割分担 |        | 年間<br>処理件数 | 年間処理<br>時間（分） | 4月   |             | 5月   |             | 6月   |             | 7月   |             | 8月   |             | 9月   |             | 10月  |             | 11月  |             | 12月  |             | 1月   |             | 2月   |             | 3月   |             |      |             |
|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------------|----------|------|--------|------------|---------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|
|                 |                        |                        |                              |          | 市    | 委託業者   |            |               | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) |
|                 |                        |                        |                              |          |      |        |            |               |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             |
| 01-01           | 私立保育所（市内）<br>委託費支払い    | 発送                     | 1 鑑文の作成                      | 例月       | ●    | 36     | 180.0      | 3             | 15   | 3           | 15   | 3           | 15   | 3           | 15   | 3           | 15   | 3           | 15   | 3           | 15   | 3           | 15   | 3           | 15   | 3           | 15   | 3           | 15   | 3           | 15   |             |      |             |
|                 |                        |                        | 2 封筒宛名印刷                     | 例月       | ●    | 1867   | 933.5      | 157           | 79   | 157         | 79   | 157         | 79   | 157         | 79   | 157         | 79   | 157         | 79   | 157         | 79   | 157         | 79   | 157         | 79   | 157         | 79   | 157         | 79   | 140         | 70   |             |      |             |
|                 |                        |                        | 3 児童一覧・総括表・給付額一覧・請求書雛形のデータ作成 | 例月       | ●    | 0      | 0.0        | 0             | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           |      |             |
|                 |                        |                        | 4 児童一覧・総括表・請求書・鑑文の印刷         | 例月       | ●    | 2268   | 2268.0     | 189           | 189  | 189         | 189  | 189         | 189  | 189         | 189  | 189         | 189  | 189         | 189  | 189         | 189  | 189         | 189  | 189         | 189  | 189         | 189  | 189         | 189  | 189         | 189  | 189         |      |             |
|                 |                        |                        | 5 書類を施設ごとに組み合わせ              | 例月       | ●    | 2268   | 15876.0    | 189           | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 |             |
|                 |                        |                        | 6 書類を施設ごとの封筒に封入              | 例月       | ●    | 2268   | 4536.0     | 189           | 378  | 189         | 378  | 189         | 378  | 189         | 378  | 189         | 378  | 189         | 378  | 189         | 378  | 189         | 378  | 189         | 378  | 189         | 378  | 189         | 378  | 189         | 378  | 189         | 378  |             |
|                 |                        |                        | 7 封緘と発送                      | 例月       | ●    | 0      | 0.0        | 0             | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           |      |             |
| 01-02           |                        | システム確認                 | 1 施設からのメール受領                 | 例月       | ●    | 0      | 0.0        | 0             | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           |      |             |
|                 |                        |                        | 2 メール添付ファイルの保存・リネーム・仕分け      | 例月       | ●    | 2268   | 11340.0    | 189           | 945  | 189         | 945  | 189         | 945  | 189         | 945  | 189         | 945  | 189         | 945  | 189         | 945  | 189         | 945  | 189         | 945  | 189         | 945  | 189         | 945  | 189         | 945  | 189         | 945  |             |
|                 |                        |                        | 3 請求書データの提出状況管理              | 例月       | ●    | 2268   | 1587.6     | 189           | 132  | 189         | 132  | 189         | 132  | 189         | 132  | 189         | 132  | 189         | 132  | 189         | 132  | 189         | 132  | 189         | 132  | 189         | 132  | 189         | 132  | 189         | 132  | 189         | 132  |             |
|                 |                        |                        | 4 類型ごとに格納                    | 例月       | ●    | 2268   | 680.4      | 189           | 57   | 189         | 57   | 189         | 57   | 189         | 57   | 189         | 57   | 189         | 57   | 189         | 57   | 189         | 57   | 189         | 57   | 189         | 57   | 189         | 57   | 189         | 57   | 189         | 57   |             |
|                 |                        |                        | 5 児童一覧の修正有無の確認               | 例月       | ●    | 2268   | 15876.0    | 189           | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 | 189         | 1323 |             |
|                 |                        |                        | 6 修正ありの児童一覧を印刷               | 例月       | ●    | 840    | 1470.0     | 70            | 70   | 70          | 70   | 70          | 70   | 70          | 70   | 70          | 70   | 70          | 70   | 70          | 70   | 70          | 70   | 70          | 70   | 70          | 70   | 70          | 70   | 70          | 70   | 70          | 700  |             |
|                 |                        |                        | 7 児童一覧の修正内容システム確認            | 例月       | ●    | 360    | 960.0      | 30            | 30   | 30          | 30   | 30          | 30   | 30          | 30   | 30          | 30   | 30          | 30   | 30          | 30   | 30          | 30   | 30          | 30   | 30          | 30   | 30          | 30   | 30          | 30   | 30          | 630  |             |
| 01-03           | 加算認定作業                 | 8 不偏情報のデータ入力           | 例月                           | ●        | 240  | 380.0  | 20         | 20            | 20   | 20          | 20   | 20          | 20   | 20          | 20   | 20          | 20   | 20          | 20   | 20          | 20   | 20          | 20   | 20          | 20   | 20          | 20   | 20          | 20   | 20          | 20   | 160         |      |             |
|                 |                        | 9 システム未反映分の問い合わせ       | 例月                           | ●        | 0    | 0.0    | 0          | 0             | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           |      |             |
|                 |                        | 1 加算適用申請書の受領           | 年次                           | ●        | 0    | 0.0    | 0          | 0             | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           |      |             |
|                 |                        | 2 申請内容のデータ化            | 年次                           | ●        | 0    | 0.0    | 0          | 0             | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           |      |             |
|                 |                        | 3 データ化された数値を子どもシステムに反映 | 年次                           | ●        | 189  | 1427.0 | 0          | 0             | 0    | 0           | 100  | 755         | 89   | 672         | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    |             |
|                 |                        | 01-04                  | 遡及計算                         | 1 鑑文の作成  | 四半期  | ●      | 0          | 0.0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           |
|                 |                        |                        |                              | 2 封筒宛名印刷 | 四半期  | ●      | 140        | 70.0          | 140  | 70          | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           |
| 3 総括表・精算書データ作成  | 四半期                    |                        |                              | ●        | 0    | 0.0    | 0          | 0             | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           |      |             |
| 4 総括表・精算書・鑑文の印刷 | 四半期                    |                        |                              | ●        | 3969 | 793.8  | 2268       | 454           | 0    | 0           | 0    | 0           | 567  | 113         | 0    | 0           | 0    | 0           | 567  | 113         | 0    | 0           | 0    | 0           | 567  | 113         | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           |      |             |
| 5 書類を施設ごとに組み合わせ | 四半期                    |                        |                              | ●        | 3969 | 4762.8 | 2268       | 2722          | 0    | 0           | 0    | 0           | 567  | 680         | 0    | 0           | 0    | 0           | 567  | 680         | 0    | 0           | 0    | 0           | 567  | 680         | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           |      |             |
| 6 書類を施設ごとの封筒に封入 | 四半期                    |                        |                              | ●        | 756  | 1512.0 | 189        | 378           | 0    | 0           | 0    | 0           | 189  | 378         | 0    | 0           | 0    | 0           | 189  | 378         | 0    | 0           | 0    | 0           | 189  | 378         | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           |      |             |
| 7 封緘と発送         | 四半期                    |                        |                              | ●        | 0    | 0.0    | 0          | 0             | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           |      |             |
| 02-01           | 認定子ども園/地域型<br>給付費負担金支払 | 発送                     | 1 鑑文の作成                      | 例月       | ●    | 0      | 0.0        | 0             | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           |      |             |
|                 |                        |                        | 2 封筒宛名印刷                     | 例月       | ●    | 1428   | 1368.5     | 119           | 119  | 119         | 119  | 119         | 119  | 119         | 119  | 119         | 119  | 119         | 119  | 119         | 119  | 119         | 119  | 119         | 119  | 119         | 119  | 119         | 119  | 119         | 119  | 60          |      |             |
|                 |                        |                        | 3 児童一覧・総括表・給付額一覧・請求書雛形のデータ作成 | 例月       | ●    | 0      | 0.0        | 0             | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    |             |
|                 |                        |                        | 4 児童一覧・総括表・請求書・鑑文の印刷         | 例月       | ●    | 1860   | 1506.6     | 155           | 126  | 155         | 126  | 155         | 126  | 155         | 126  | 155         | 126  | 155         | 126  | 155         | 126  | 155         | 126  | 155         | 126  | 155         | 126  | 155         | 126  | 155         | 126  | 155         | 126  |             |
|                 |                        |                        | 5 書類を施設ごとに組み合わせ              | 例月       | ●    | 1860   | 11160.0    | 155           | 930  | 155         | 930  | 155         | 930  | 155         | 930  | 155         | 930  | 155         | 930  | 155         | 930  | 155         | 930  | 155         | 930  | 155         | 930  | 155         | 930  | 155         | 930  | 155         | 930  |             |
|                 |                        |                        | 6 書類を施設ごとの封筒に封入              | 例月       | ●    | 1860   | 3720.0     | 155           | 310  | 155         | 310  | 155         | 310  | 155         | 310  | 155         | 310  | 155         | 310  | 155         | 310  | 155         | 310  | 155         | 310  | 155         | 310  | 155         | 310  | 155         | 310  | 155         | 310  |             |
|                 |                        |                        | 7 封緘と発送                      | 例月       | ●    | 0      | 0.0        | 0             | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    |             |
| 02-02           |                        | システム確認                 | 1 施設からのメール受領                 | 例月       | ●    | 0      | 0.0        | 0             | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0    |             |
|                 |                        |                        | 2 メール添付ファイルの保存・リネーム・仕分け      | 例月       | ●    | 1860   | 9300.0     | 155           | 775  | 155         | 775  | 155         | 775  | 155         | 775  | 155         | 775  | 155         | 775  | 155         | 775  | 155         | 775  | 155         | 775  | 155         | 775  | 155         | 775  | 155         | 775  | 155         | 775  |             |
|                 |                        |                        | 3 請求書データの提出状況管理              | 例月       | ●    | 1860   | 1302.0     | 155           | 109  | 155         | 109  | 155         | 109  | 155         | 109  | 155         | 109  | 155         | 109  | 155         | 109  | 155         | 109  | 155         | 109  | 155         | 109  | 155         | 109  | 155         | 109  | 155         | 109  |             |
|                 |                        |                        | 4 類型ごとに格納                    | 例月       | ●    | 1860   | 558.0      | 155           | 47   | 155         | 47   | 155         | 47   | 155         | 47   | 155         | 47   | 155         |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             |

| ID                        | 大項目               | 中項目                       | 小項目                       | 発生頻度 | 役割分担 |                           | 年間<br>処理件数 | 年間処理<br>時間（分） | 4月  |             | 5月      |             | 6月  |             | 7月  |             | 8月   |             | 9月  |             | 10月  |             | 11月  |             | 12月 |             | 1月  |             | 2月  |             | 3月    |             |      |             |     |     |      |
|---------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------------|------|------|---------------------------|------------|---------------|-----|-------------|---------|-------------|-----|-------------|-----|-------------|------|-------------|-----|-------------|------|-------------|------|-------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|-------------|-------|-------------|------|-------------|-----|-----|------|
|                           |                   |                           |                           |      | 市    | 委託業者                      |            |               | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数      | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数   | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数   | 作業時間<br>（分） | 件数   | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数    | 作業時間<br>（分） | 件数   | 作業時間<br>（分） |     |     |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      |                           |            |               |     |             |         |             |     |             |     |             |      |             |     |             |      |             |      |             |     |             |     |             |     |             |       |             |      |             |     |     |      |
| 05-01                     | 配置基準補助金支払い        | 交付申請                      | 1 申請データの準備                | 年次   | ●    |                           | 0          | 0.0           |     | 0           |         | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 2 申請データの配布（各施設へメール送付）     | 年次   | ●    |                           | 0          | 0.0           |     | 0           |         | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 3 申請データの受領（各施設からメール添付で提出） | 年次   | ●    |                           | 0          | 0.0           |     | 0           |         | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 4 メール添付のデータ保存・リネーム・仕分け    | 年次   |      | ●                         | 189        | 945.0         | 189 | 945         | 0       | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0     | 0           | 0    |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 5 申請データの内容確認と不備抽出         | 年次   |      | ●                         | 189        | 9650.3        | 189 | 9650        | 0       | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0     | 0           | 0    |             |     |     |      |
| 実績報告                      |                   | 6 各施設へ不備内容の確認と修正          | 年次                        | ●    |      | 0                         | 0.0        |               | 0   |             | 0       |             | 0   |             | 0   |             | 0    |             | 0   |             | 0    |             | 0    |             | 0   |             | 0   |             | 0   |             | 0     |             | 0    |             |     |     |      |
|                           |                   | 1 補助金データの事前確認             | 年次                        |      | ●    | 218                       | 1015.9     | 0             | 0   | 0           | 0       | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 218 | 1016        | 0   | 0           | 0     | 0           |      |             |     |     |      |
|                           |                   | 2 実績データの準備                | 年次                        |      | ●    |                           | 0          | 0.0           |     | 0           |         | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      |             |     |     |      |
|                           |                   | 3 実績データの配布（各施設へメール送付）     | 年次                        |      | ●    |                           | 0          | 0.0           |     | 0           |         | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      |             |     |     |      |
|                           |                   | 4 実績データの受領（各施設からメール添付で提出） | 年次                        |      | ●    |                           | 0          | 0.0           |     | 0           |         | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      |             |     |     |      |
| 05-02                     |                   |                           | 5 メール添付のデータ保存・リネーム・仕分け    | 年次   |      |                           | 189        | 945.0         | 0   | 0           | 0       | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 189         | 945   |             |      |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 6 実績データの内容確認と不備抽出         | 年次   |      | ●                         | 189        | 10517.9       | 0   | 0           | 0       | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 189         | 10518 |             |      |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 7 各施設へ不備内容の確認と修正          | 年次   |      | ●                         |            | 0             | 0.0 |             | 0       |             | 0   |             | 0   |             | 0    |             | 0   |             | 0    |             | 0    |             | 0   |             | 0   |             | 0   |             | 0     |             | 0    |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 1 申請データの準備                | 年次   |      | ●                         |            | 0             | 0.0 |             | 0       |             | 0   |             | 0   |             | 0    |             | 0   |             | 0    |             | 0    |             | 0   |             | 0   |             | 0   |             | 0     |             | 0    |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 2 申請データの配布（各施設へメール送付）     | 年次   |      | ●                         |            | 0             | 0.0 |             | 0       |             | 0   |             | 0   |             | 0    |             | 0   |             | 0    |             | 0    |             | 0   |             | 0   |             | 0   |             | 0     |             | 0    |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 3 申請データの受領（各施設からメール添付で提出） | 年次   |      | ●                         |            | 0             | 0.0 |             | 0       |             | 0   |             | 0   |             | 0    |             | 0   |             | 0    |             | 0    |             | 0   |             | 0   |             | 0   |             | 0     |             | 0    |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 4 メール添付のデータ保存・リネーム・仕分け    | 年次   |      | ●                         | 80         | 400.0         | 0   | 0           | 0       | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 80          | 400   |             |      |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 5 申請データの内容確認と不備抽出         | 年次   |      | ●                         | 80         | 4764.8        | 0   | 0           | 0       | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 80   | 4765        | 0   | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0     | 0           | 0    |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 6 各施設へ不備内容の確認と修正          | 年次   |      | ●                         |            | 0             | 0.0 |             | 0       |             | 0   |             | 0   |             | 0    |             | 0   |             | 0    |             | 0    |             | 0   |             | 0   |             | 0   |             | 0     |             | 0    |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 06-01                     |      | 交付申請 | 1 申請データの準備                | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
| 2 申請データの配布（各施設へメール送付）     | 年次                |                           |                           |      |      | ●                         |            | 0             | 0.0 |             | 0       |             | 0   |             | 0   |             | 0    |             | 0   |             | 0    |             | 0    |             | 0   |             | 0   |             | 0   |             | 0     |             | 0    |             |     |     |      |
| 3 申請データの受領（各施設からメール添付で提出） | 年次                |                           |                           |      |      | ●                         |            | 0             | 0.0 |             | 0       |             | 0   |             | 0   |             | 0    |             | 0   |             | 0    |             | 0    |             | 0   |             | 0   |             | 0   |             | 0     |             | 0    |             |     |     |      |
| 4 メール添付のデータ保存・リネーム・仕分け    | 年次                |                           |                           |      |      | ●                         | 80         | 400.0         | 0   | 0           | 0       | 0           | 0   | 0           | 0   | 80          | 400  | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 80          | 400   |             |      |             |     |     |      |
| 5 申請データの内容確認と不備抽出         | 年次                |                           |                           |      |      | ●                         | 80         | 4764.8        | 0   | 0           | 0       | 0           | 0   | 0           | 0   | 80          | 4765 | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0     | 0           | 0    |             |     |     |      |
| 6 各施設へ不備内容の確認と修正          | 年次                |                           |                           |      |      | ●                         |            | 0             | 0.0 |             | 0       |             | 0   |             | 0   |             | 0    |             | 0   |             | 0    |             | 0    |             | 0   |             | 0   |             | 0   |             | 0     |             | 0    |             |     |     |      |
| 06-02                     | 一時預かり事業補助金<br>支払い | 報告データ確認、データ入力             |                           |      |      | 1 報告データの受領（各施設からメール添付で提出） | 例月         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 2 メール添付のデータ保存・リネーム・仕分け    | 例月         |               | ●   | 960         | 4800.0  | 80          | 400 | 80          | 400 | 80          | 400  | 80          | 400 | 80          | 400  | 80          | 400  | 80          | 400 | 80          | 400 | 80          | 400 | 80          | 400   | 80          | 400  | 80          | 400 | 80  | 400  |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 3 報告データの内容確認と不備抽出         | 例月         |               | ●   | 960         | 9600.0  | 80          | 800 | 80          | 800 | 80          | 800  | 80          | 800 | 80          | 800  | 80          | 800  | 80          | 800 | 80          | 800 | 80          | 800 | 80          | 800   | 80          | 800  | 80          | 800 | 80  | 800  |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 4 データ入力                   | 例月         |               | ●   | 960         | 11328.0 | 80          | 944 | 80          | 944 | 80          | 944  | 80          | 944 | 80          | 944  | 80          | 944  | 80          | 944 | 80          | 944 | 80          | 944 | 80          | 944   | 80          | 944  | 80          | 944 | 80  | 944  |
|                           |                   |                           | 5 各施設へ不備内容の確認と修正          | 例月   |      | ●                         |            | 0             | 0.0 |             | 0       |             | 0   |             | 0   |             | 0    |             | 0   |             | 0    |             | 0    |             | 0   |             | 0   |             | 0   |             | 0     |             | 0    |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 06-03                     |      | 実績報告 | 1 実績データの準備                | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 2 実績データの配布（各施設へメール送付）     | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 3 実績データの受領（各施設からメール添付で提出） | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 4 メール添付のデータ保存・リネーム・仕分け    | 年次         |               | ●   | 80          | 400.0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0     | 0           | 80   | 400         |     |     |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 5 実績データの内容確認と不備抽出         | 年次         |               | ●   | 80          | 3516.8  | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0     | 0           | 80   | 3517        |     |     |      |
| 6 各施設へ不備内容の確認と修正          | 年次                |                           |                           |      |      | ●                         |            | 0             | 0.0 |             | 0       |             | 0   |             | 0   |             | 0    |             | 0   |             | 0    |             | 0    |             | 0   |             | 0   |             | 0   |             | 0     |             | 0    |             |     |     |      |
| 07-01                     | 宿舎借り上げ支援事業<br>補助金 | 交付申請                      |                           |      |      | 1 申請データの準備                | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 2 申請データの配布（各施設へメール送付）     | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 3 申請データの受領（各施設からメール添付で提出） | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 4 メール添付ファイルの保存・リネーム・仕分け   | 年次         |               | ●   | 200         | 2000.0  | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 100         | 1000 | 100         | 1000 | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0     | 0           | 0    | 0           | 0   | 0   |      |
|                           |                   |                           | 5 提出データの印刷                | 年次   |      | ●                         | 200        | 2000.0        | 0   | 0           | 0       | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 100  | 1000        | 100 | 1000        | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0     | 0           | 0    |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 6 申請データの内容確認と不備抽出         | 年次   |      | ●                         | 200        | 17280.0       | 0   | 0           | 0       | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 100  | 8640        | 100 | 8640        | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0     | 0           | 0    |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 7 各施設へ不備内容の確認と修正          | 年次   |      | ●                         |            | 0             | 0.0 |             | 0       |             | 0   |             | 0   |             | 0    |             | 0   |             | 0    |             | 0    |             | 0   |             | 0   |             | 0   |             | 0     |             | 0    |             |     |     |      |
|                           |                   |                           | 07-02                     |      | 実績報告 | 1 実績データの準備                | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 2 実績データの配布（各施設へメール送付）     | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 3 実績データの受領（各施設からメール添付で提出） | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
| 4 メール添付ファイルの保存・リネーム・仕分け   | 年次                |                           |                           |      |      | ●                         | 200        | 4000.0        | 0   | 0           | 0       | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 100  | 1000        | 100 | 1000        | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 50          | 500   | 150         | 1500 |             |     |     |      |
| 5 提出データの印刷                | 年次                |                           |                           |      |      | ●                         | 200        | 4000.0        | 0   | 0           | 0       | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 100  | 1000        | 100 | 1000        | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 50  | 500         | 150   | 1500        |      |             |     |     |      |
| 6 実績データの内容確認と不備抽出         | 年次                |                           |                           |      |      | ●                         | 200        | 32800.0       | 0   | 0           | 0       | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 100  | 8200        | 100 | 8200        | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 50  | 4100        | 150   | 12300       |      |             |     |     |      |
| 7 各施設へ不備内容の確認と修正          | 年次                |                           |                           |      |      | ●                         |            | 0             | 0.0 |             | 0       |             | 0   |             | 0   |             | 0    |             | 0   |             | 0    |             | 0    |             | 0   |             | 0   |             | 0   |             | 0     |             | 0    |             |     |     |      |
| 08-01                     | 給与改善支援事業補助<br>金   | 交付申請                      |                           |      |      | 1 申請データの準備                | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 2 申請データの配布（各施設へメール送付）     | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 3 申請データの受領（各施設からメール添付で提出） | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           | 4 メール添付のデータ保存・リネーム・仕分け    | 年次   |      | ●                         | 328        | 1640.0        | 0   | 0           | 328     | 1640        | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0     | 0           | 0    | 0           |     |     |      |
|                           |                   |                           | 5 申請データの内容確認と不備抽出         | 年次   |      | ●                         | 328        | 6691.2        | 0   | 0           | 328     | 6691        | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0     | 0           | 0    | 0           |     |     |      |
|                           |                   |                           | 08-02                     |      | 実績報告 | 6 各施設へ不備内容の確認と修正          | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 1 実績データの準備                | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 2 実績データの配布（各施設へメール送付）     | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 3 実績データの受領（各施設からメール添付で提出） | 年次         |               | ●   |             | 0       | 0.0         |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |      | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |       | 0           |      | 0           |     | 0   |      |
|                           |                   |                           |                           |      |      | 4 メール添付のデータ保存・リネーム・仕分け    | 年次         |               | ●   | 669         | 3345.0  | 109         | 545 | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 190         | 950   | 140         | 700  | 0           | 0   | 230 | 1150 |
| 5 実績データの内容確認と不備抽出         | 年次                |                           |                           |      |      |                           |            |               |     |             |         |             |     |             |     |             |      |             |     |             |      |             |      |             |     |             |     |             |     |             |       |             |      |             |     |     |      |

| ID    | 大項目                        | 中項目                       | 小項目                                    | 発生頻度 | 役割分担 |      | 年間<br>処理件数 | 年間処理<br>時間（分） | 4月   |             | 5月  |             | 6月  |             | 7月   |             | 8月  |             | 9月  |             | 10月 |             | 11月 |             | 12月 |             | 1月  |             | 2月   |             | 3月  |             |    |             |
|-------|----------------------------|---------------------------|----------------------------------------|------|------|------|------------|---------------|------|-------------|-----|-------------|-----|-------------|------|-------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|-------------|------|-------------|-----|-------------|----|-------------|
|       |                            |                           |                                        |      | 市    | 委託業者 |            |               | 件数   | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数   | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数   | 作業時間<br>（分） | 件数  | 作業時間<br>（分） | 件数 | 作業時間<br>（分） |
|       |                            |                           |                                        |      |      |      |            |               |      |             |     |             |     |             |      |             |     |             |     |             |     |             |     |             |     |             |     |             |      |             |     |             |    |             |
| 12-01 | 日本スポーツ振興セン<br>ターに<br>関すること | 災害給付医療費<br>支払い事務          | 1 保育園が提出した「災害報告書」「医療等の状況」を受付           | 例月   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 2 医療費支払請求書等を作成                         | 例月   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 3 医療費支払請求記録（データ入力用ファイル）に対<br>象者・医療点数入力 | 例月   |      | ●    | 193        | 965.0         | 22   | 110         | 2   | 10          | 20  | 100         | 15   | 75          | 14  | 70          | 14  | 70          | 15  | 75          | 12  | 60          | 22  | 110         | 16  | 80          | 24   | 120         | 17  | 85          |    |             |
|       |                            |                           | 4 書類のコピーとセット                           | 例月   |      | ●    | 193        | 2972.2        | 22   | 339         | 2   | 31          | 20  | 308         | 15   | 231         | 14  | 216         | 14  | 216         | 15  | 231         | 12  | 185         | 22  | 339         | 16  | 246         | 24   | 370         | 17  | 262         |    |             |
|       |                            |                           | 5 医療費支払請求記録（データ入力用ファイル）に支<br>払金額入力     | 例月   |      | ●    | 193        | 868.5         | 22   | 99          | 2   | 9           | 20  | 90          | 15   | 68          | 14  | 63          | 14  | 63          | 15  | 68          | 12  | 54          | 22  | 99          | 16  | 72          | 24   | 108         | 17  | 77          |    |             |
|       |                            |                           | 6 スポーツ振興センターに申請                        | 例月   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 7 災害給付金の振込手続き                          | 例月   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 8 支払通知書の作成と印刷                          | 例月   |      | ●    | 192        | 576.0         | 13   | 39          | 22  | 66          | 7   | 21          | 20   | 60          | 15  | 45          | 14  | 42          | 14  | 42          | 15  | 45          | 12  | 36          | 22  | 66          | 16   | 48          | 22  | 66          |    |             |
|       |                            |                           | 9 対象施設へ配布（ボックス投函）                      | 例月   |      | ●    | 192        | 96.0          | 13   | 7           | 22  | 11          | 7   | 4           | 20   | 10          | 15  | 8           | 14  | 7           | 14  | 7           | 15  | 8           | 12  | 6           | 22  | 11          | 16   | 8           | 22  | 11          |    |             |
| 13-1  | 児童の健康に関すること                | 与薬集計について                  | 1 全庁ファイルから各園の与薬指示書調査ファイルを引き<br>上げ      | 例月   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 2 データ内容確認、到着リスト作成、不備抽出                 | 例月   |      | ●    | 648        | 1944.0        | 54   | 162         | 54  | 162         | 54  | 162         | 54   | 162         | 54  | 162         | 54  | 162         | 54  | 162         | 54  | 162         | 54  | 162         | 54  | 162         | 54   | 162         | 54  | 162         |    |             |
|       |                            |                           | 3 各施設へ不備内容の確認と修正                       | 例月   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 4 与薬指示書調査ファイルの各区合計値を年間集計ファ<br>イルに転記    | 例月   |      | ●    | 6          | 366.0         | 6    | 366         | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           |    |             |
| 14-01 | アレルギー児に関すること               | アレルギー・宗教食<br>調査集計         | 5 新年度分に集計ファイルを更新                       | 例月   |      | ●    | 54         | 108.0         | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 54          | 108 |             |    |             |
|       |                            |                           | 1 施設からのメール受領                           | 年次   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 2 メール添付ファイルの保存・リネーム・仕分け                | 年次   |      | ●    | 330        | 1650.0        | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 330         | 1650 | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 3 到着園リスト作成                             | 年次   |      | ●    | 330        | 330.0         | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 330         | 330  | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 4 アレルギーデータ集計、不備抽出                      | 年次   |      | ●    | 330        | 1683.0        | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 330         | 1683 | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 5 宗教食データ集計、不備抽出                        | 年次   |      | ●    | 330        | 1679.7        | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 330         | 1680 | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           |    |             |
| 15-01 | 保健所巡回指導に関す<br>ること          | 給食施設栄養管<br>理状況報告書発<br>送準備 | 6 各施設へ不備内容の確認と修正                       | 年次   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 1 施設からのメール受領                           | 年次   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 2 メール添付ファイルの保存・リネーム・仕分け                | 年次   |      | ●    | 520        | 520.0         | 0    | 0           | 0   | 0           | 260 | 260         | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 260         | 260 | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 3 到着園リスト作成                             | 年次   |      | ●    | 520        | 254.8         | 0    | 0           | 0   | 0           | 260 | 127         | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 260         | 127 | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 4 データ内容整備、印刷                           | 年次   |      | ●    | 520        | 520.0         | 0    | 0           | 0   | 0           | 260 | 260         | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 260         | 260 | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           |    |             |
| 16-01 | 修了児退園に関すること                | 退園計画修正                    | 5 各施設へ不備内容の確認と修正                       | 年次   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 1 施設からの退園計画書受領                         | 年次   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 2 計画書の交通料金を確認                          | 年次   |      | ●    | 49         | 1470.0        | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 20  | 600         | 20  | 600         | 5   | 150         | 4   | 120         | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0  |             |
|       |                            |                           | 3 修了児退園一覧ファイルへデータ入力                    | 年次   |      | ●    | 49         | 382.2         | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 20  | 156         | 20  | 156         | 5   | 39          | 4   | 31          | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0  |             |
| 17-01 | 年間計画に関すること                 | 年間行事予定集計                  | 4 各施設へ不備内容の確認と修正                       | 年次   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 1 施設からの年間計画書データ受領                      | 年次   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 2 年間計画書の内容確認と不備抽出                      | 年次   |      | ●    | 49         | 122.5         | 0    | 0           | 49  | 123         | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 3 データ入力                                | 年次   |      | ●    | 49         | 245.0         | 0    | 0           | 49  | 245         | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           |    |             |
| 18-01 | 食品検査に関すること                 | 食肉検査結果送付                  | 4 各施設へ不備内容の確認と修正                       | 年次   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 1 検査結果報告書の受領                           | 年次   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 2 検査結果報告書を対象施設分コピー                     | 年次   |      | ●    | 55         | 264.0         | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 55          | 264  | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 3 コピーした報告書のボックス投函                      | 年次   |      | ●    | 55         | 55.0          | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 55          | 55   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           |    |             |
| 19-01 | 腸内細菌検査に関す<br>ること           | 腸内細菌検査結果送付                | 1 検査結果報告書の受領                           | 例月   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 2 報告書の数値をデータ入力                         | 例月   |      | ●    | 2819       | 1409.5        | 18   | 9           | 278 | 139         | 246 | 123         | 220  | 110         | 276 | 138         | 200 | 100         | 220 | 110         | 144 | 72          | 226 | 113         | 304 | 152         | 272  | 136         | 415 | 208         |    |             |
|       |                            |                           | 3 施設配布分の報告書をボックス投函                     | 例月   |      | ●    | 2816       | 1717.8        | 15   | 9           | 278 | 170         | 246 | 150         | 220  | 134         | 276 | 168         | 200 | 122         | 220 | 134         | 144 | 88          | 226 | 138         | 304 | 185         | 272  | 166         | 415 | 253         |    |             |
| 20-01 | 保育料振替口座登録                  | 口座振替情報入力                  | 1 口座振替承諾書の受領                           | 例月   | ●    |      | 0          | 0.0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |    |             |
|       |                            |                           | 2 書類内容の確認                              | 例月   |      | ●    | 3500       | 4375.0        | 1500 | 1875        | 200 | 250         | 100 | 125         | 100  | 125         | 100 | 125         | 100 | 125         | 100 | 125         | 50  | 63          | 50  | 63          | 100 | 125         | 1000 | 1250        |     |             |    |             |
|       |                            |                           | 3 口座情報システム登録                           | 例月   |      | ●    | 3500       |               |      |             |     |             |     |             |      |             |     |             |     |             |     |             |     |             |     |             |     |             |      |             |     |             |    |             |

| ID        | 大項目                                         | 中項目                                | 小項目                                    | 発生頻度 | 役割分担 |      | 年間<br>処理件数 | 年間処理<br>時間（分） | 4月  |             | 5月  |             | 6月   |             | 7月  |             | 8月  |             | 9月   |             | 10月 |             | 11月 |             | 12月  |             | 1月  |             | 2月  |             | 3月   |             |     |             |
|-----------|---------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|------|------|------|------------|---------------|-----|-------------|-----|-------------|------|-------------|-----|-------------|-----|-------------|------|-------------|-----|-------------|-----|-------------|------|-------------|-----|-------------|-----|-------------|------|-------------|-----|-------------|
|           |                                             |                                    |                                        |      | 市    | 委託業者 |            |               | 件数  | 作業時間<br>(分) | 件数  | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数  | 作業時間<br>(分) | 件数  | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数  | 作業時間<br>(分) | 件数  | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数  | 作業時間<br>(分) | 件数  | 作業時間<br>(分) | 件数   | 作業時間<br>(分) | 件数  | 作業時間<br>(分) |
| 27_0<br>1 | スポーツ振興センター出<br>納事務                          | 出納簿確認、指<br>摘事項抽出                   | 1 現金出納簿・公印使用簿・領収書（銀行振込用）・<br>領収証書を回収   | 年次   | ●    |      | 0          | 0.0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           |     |             |
|           |                                             |                                    | 2 入力用ファイルの作成                           | 年次   |      | ●    | 162        | 162.0         | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 108 | 108         | 54  | 54          | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   |             |
|           |                                             |                                    | 3 書類内容確認と不備抽出                          | 年次   | ●    |      | 162        | 4050.0        | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 108 | 2700        | 54  | 1350        | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   |             |
|           |                                             |                                    | 4 データ入力                                | 年次   |      | ●    | 162        | 810.0         | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 108 | 540         | 54  | 270         | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   |             |
|           |                                             |                                    | 5 各施設へ不備内容の確認と修正                       | 年次   | ●    |      | 0          | 0.0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           | 0   |             |
|           |                                             |                                    | 6 不備一覧印刷しファイルへ添付、ボックス投函                | 年次   |      | ●    | 162        | 583.2         | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 108 | 389         | 54  | 194         | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           |
| 28-01     |                                             | システム登録・口<br>座登録                    | 1 申請書類の受領                              | 四半期  | ●    |      | 0          | 0.0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     |             |
|           |                                             |                                    | 2 書類内容の確認                              | 四半期  |      | ●    | 4190       | 11313.0       | 500 | 1350        | 600 | 1620        | 0    | 0           | 500 | 1350        | 600 | 1620        | 0    | 0           | 395 | 1067        | 495 | 1337        | 0    | 0           | 500 | 1350        | 600 | 1620        | 0    | 0           |     |             |
|           |                                             |                                    | 3 申請金額等のExcel登録                        | 四半期  |      | ●    | 4190       | 35615.0       | 500 | 4250        | 600 | 5100        | 0    | 0           | 500 | 4250        | 600 | 5100        | 0    | 0           | 395 | 3358        | 495 | 4208        | 0    | 0           | 500 | 4250        | 600 | 5100        | 0    | 0           |     |             |
|           |                                             |                                    | 4 申請内容の子どもシステム登録（申請管理・償還金<br>額・償還口座）   | 四半期  |      | ●    | 4190       | 83800.0       | 500 | 10000       | 600 | 12000       | 0    | 0           | 500 | 10000       | 600 | 12000       | 0    | 0           | 395 | 7900        | 495 | 9900        | 0    | 0           | 500 | 10000       | 600 | 12000       | 0    | 0           |     |             |
|           |                                             |                                    | 5 申請者へ不備内容確認                           | 四半期  | ●    |      | 0          | 0.0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |
| 28-02     | 無償化に関すること                                   | 施設等利用費支<br>払決定通知発送<br>作業           | 1 施設等利用費支払決定通知書・施設等利用費請求<br>明細（データ）の作成 | 四半期  | ●    |      | 0          | 0.0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     |             |
|           |                                             |                                    | 2 施設等利用費支払決定通知書・施設等利用費請求<br>明細の印刷      | 四半期  |      | ●    | 10000      | 2000.0        | 0   | 0           | 0   | 0           | 2500 | 500         | 0   | 0           | 0   | 0           | 2500 | 500         | 0   | 0           | 0   | 0           | 2500 | 500         | 0   | 0           | 0   | 0           | 2500 | 500         |     |             |
|           |                                             |                                    | 3 書類の宛先ごと組み合わせで折込                      | 四半期  |      | ●    | 10000      | 5400.0        | 0   | 0           | 0   | 0           | 2500 | 1350        | 0   | 0           | 0   | 0           | 2500 | 1350        | 0   | 0           | 0   | 0           | 2500 | 1350        | 0   | 0           | 0   | 0           | 2500 | 1350        |     |             |
|           |                                             |                                    | 4 書類の封入                                | 四半期  |      | ●    | 10000      | 3000.0        | 0   | 0           | 0   | 0           | 2500 | 750         | 0   | 0           | 0   | 0           | 2500 | 750         | 0   | 0           | 0   | 0           | 2500 | 750         | 0   | 0           | 0   | 0           | 2500 | 750         |     |             |
|           |                                             |                                    | 5 封緘と発送                                | 四半期  | ●    |      | 0          | 0.0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |
| 29-1      | 児童の健康に関すること                                 | エビベン処方児童<br>及び年長児喘息<br>調査          | 1 全庁ファイルからデータ引き上げおよび施設からのメール<br>受領     | 年次   | ●    |      | 0          | 0.0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     |             |
|           |                                             |                                    | 2 データ保存・ファイル名リネーム                      | 年次   |      | ●    | 300        | 600.0         | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 300 | 600         | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   |             |
|           |                                             |                                    | 3 データ内容確認・不備の抽出                        | 年次   |      | ●    | 300        | 600.0         | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 300 | 600         | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   |             |
|           |                                             |                                    | 4 各施設へ不備内容の確認と修正                       | 年次   | ●    |      | 0          | 0.0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           | 0   |             |
|           |                                             |                                    | 5 データ入力                                | 年次   |      | ●    | 342        | 991.8         | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 200 | 580         | 142  | 412         | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   |             |
| 30-1      | まかない業者封筒印刷                                  | 業者宛名印刷                             | 1 発送先住所の確認                             | 年次   | ●    |      | 0          | 0.0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     |             |
|           |                                             |                                    | 2 封筒印刷用データの作成                          | 年次   |      | ●    | 4          | 80.0          | 1   | 20          | 1   | 20          | 1    | 20          | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 1   | 20          | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   |             |
|           |                                             |                                    | 3 封筒へ宛名印刷                              | 年次   |      | ●    | 266        | 611.8         | 110 | 253         | 52  | 120         | 52   | 120         | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 52          | 120 | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   | 0           | 0   | 0           | 0    | 0           | 0   |             |
| 31-01     | 副食費免除対象者一覧<br>発送                            | 副食費免除対象<br>者一覧の封入                  | 1 食材料費減免対象者リスト・鑑文データを準備                | 例月   | ●    |      | 0          | 0.0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     |             |
|           |                                             |                                    | 2 発送書類を印刷                              | 例月   |      | ●    | 2688       | 1344.0        | 224 | 112         | 224 | 112         | 224  | 112         | 224 | 112         | 224 | 112         | 224  | 112         | 224 | 112         | 224 | 112         | 224  | 112         | 224 | 112         | 224 | 112         | 224  | 112         | 224 | 112         |
|           |                                             |                                    | 3 書類を施設ごとに組み合わせ                        | 例月   |      | ●    | 2688       | 2688.0        | 224 | 224         | 224 | 224         | 224  | 224         | 224 | 224         | 224 | 224         | 224  | 224         | 224 | 224         | 224 | 224         | 224  | 224         | 224 | 224         | 224 | 224         | 224  | 224         | 224 |             |
|           |                                             |                                    | 4 書類を施設ごととの封筒に封入                       | 例月   |      | ●    | 2688       | 3225.6        | 224 | 269         | 224 | 269         | 224  | 269         | 224 | 269         | 224 | 269         | 224  | 269         | 224 | 269         | 224 | 269         | 224  | 269         | 224 | 269         | 224 | 269         | 224  | 269         | 224 | 269         |
|           |                                             |                                    | 5 封緘と発送                                | 例月   | ●    |      | 0          | 0.0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |
| 32-01     | 無償化に関すること                                   | 一時預かり<br>システム登録・口<br>座登録           | 1 申請書類の受領                              | 四半期  | ●    |      | 0          | 0.0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     |             |
|           |                                             |                                    | 2 書類内容の確認                              | 四半期  |      | ●    | 80         | 800.0         | 0   | 0           | 20  | 200         | 0    | 0           | 0   | 0           | 20  | 200         |      | 0           | 20  | 200         | 0   | 0           | 0    | 0           | 20  | 200         | 0   | 0           | 20   | 200         |     |             |
|           |                                             |                                    | 3 申請内容の子どもシステム登録（申請管理・償還金<br>額・償還口座）   | 四半期  |      | ●    | 80         | 1300.0        | 0   | 0           | 20  | 325         | 0    | 0           | 0   | 0           | 20  | 325         |      | 0           | 20  | 325         | 0   | 0           | 0    | 0           | 20  | 325         | 0   | 0           | 20   | 325         |     |             |
|           |                                             |                                    | 4 申請者へ不備内容確認                           | 四半期  | ●    |      | 0          | 0.0           | 0   | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |
| 33-1      | 保育料多子軽減（市独<br>自）対象児童一覧発送<br>（管理班）           | 保育料多子軽減<br>（市独自）対象<br>児童一覧発送作<br>業 | 1 保育料多子軽減（市独自）対象児童一覧（デー<br>タ）の作成       | 例月   | ●    |      | 0          | 0.0           |     |             |     |             |      |             |     |             |     |             |      |             |     |             |     |             |      |             |     |             |     |             |      | 0           |     |             |
|           |                                             |                                    | 2 保育料多子軽減（市独自）対象児童一覧の印刷                | 例月   |      | ●    | 3600       | 3450.0        | 300 | 300         | 300 | 300         | 300  | 300         | 300 | 300         | 300 | 300         | 300  | 300         | 300 | 300         | 300 | 300         | 300  | 300         | 300 | 300         | 300 | 300         | 300  | 300         | 150 |             |
|           |                                             |                                    | 3 書類の宛先ごと組み合わせ（発送国数の確定）                | 例月   |      | ●    | 3600       | 3600.0        | 300 | 300         | 300 | 300         | 300  | 300         | 300 | 300         | 300 | 300         | 300  | 300         | 300 | 300         | 300 | 300         | 300  | 300         | 300 | 300         | 300 | 300         | 300  | 300         | 300 |             |
|           |                                             |                                    | 4 書類の封入                                | 例月   |      | ●    | 3600       | 3660.0        | 300 | 300         | 300 | 300         | 300  | 300         | 300 | 300         | 300 | 300         | 300  | 300         | 300 | 300         | 300 | 300         | 300  | 300         | 300 | 300         | 300 | 300         | 300  | 300         | 360 |             |
|           |                                             |                                    | 5 封緘と発送                                | 例月   | ●    |      | 0          | 0.0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |
| 34-1      | 多子世帯給付金支給決<br>定通知発送（認可外、<br>預かり保育：助成2<br>班） | 多子世帯給付金<br>支給決定通知発<br>送作業          | 1 多子世帯給付金支給決定通知（データ）の作成                | 四半期  | ●    |      | 0          | 0.0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     | 0           |     | 0           |      | 0           |     |             |
|           |                                             |                                    | 2 多子世帯給付金支給決定通知の印刷                     | 四半期  |      | ●    | 1724       | 344.8         | 0   | 0           | 0   | 0           | 431  | 86          | 0   | 0           | 0   | 0           | 431  | 86          | 0   | 0           | 0   | 0           | 431  | 86          | 0   | 0           | 0   | 0           | 431  | 86          |     |             |
|           |                                             |                                    | 3 書類の宛先ごと組み合わせで折込                      | 四半期  |      | ●    | 1724       | 931.0         | 0   | 0           | 0   | 0           | 431  | 233         | 0   | 0           | 0   | 0           | 431  | 233         | 0   | 0           | 0   | 0           | 431  | 233         | 0   | 0           | 0   | 0           | 431  | 233         |     |             |
|           |                                             |                                    | 4 書類の封入                                | 四半期  |      | ●    | 1724       | 517.2         | 0   | 0           | 0   | 0           | 431  | 129         | 0   | 0           | 0   | 0           | 431  | 129         | 0   | 0           | 0   | 0           | 431  | 129         | 0   | 0           | 0   | 0           |      |             |     |             |