

別添 1－1 指定難病医療費助成等受付業務（R07.10月～R08.03月分）委託業務フロー表〔分類一覧／総括表〕（委託分内訳／月別）

No.	大分類	中分類	時間数／年	委託分／年	職員分／年	参考情報
001	新規申請	指定難病医療費助成	380.5 時間	369.00 時間	11.5 時間	
002	変更申請	保険等内容変更	454.0 時間	450.00 時間	4.0 時間	
003	変更申請	転入申請	17.8 時間	15.25 時間	2.5 時間	
004	変更申請	転帰届	10.5 時間	8.50 時間	2.0 時間	
005	変更申請	再交付申請	11.0 時間	9.00 時間	2.0 時間	
006	変更申請	軽症高額申請	36.5 時間	34.50 時間	2.0 時間	
007	変更申請	高額かつ長期申請	48.8 時間	45.75 時間	3.0 時間	
008	変更申請	疾患追加申請	18.0 時間	16.00 時間	2.0 時間	
009	医療費支給申請	償還払い申請	68.0 時間	64.00 時間	4.0 時間	
010	更新申請	指定難病医療費助成更新	308.3 時間	300.00 時間	8.3 時間	
011	電話相談	問い合わせ全般	450.0 時間	450.00 時間	0.0 時間	
012	日次処理業務	郵便仕分け	407.0 時間	407.00 時間	0.0 時間	
013	登録者証申請	登録者証申請	34.5 時間	31.00 時間	3.5 時間	
			2,244.8 時間	2,200.00 時間	44.8 時間	

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	58.50 時間	58.50 時間	58.50 時間	64.50 時間	64.50 時間	64.50 時間	369.00 時間
0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	81.00 時間	81.00 時間	80.00 時間	69.33 時間	69.33 時間	69.33 時間	450.00 時間
0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	2.50 時間	2.50 時間	2.50 時間	2.58 時間	2.58 時間	2.58 時間	15.25 時間
0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	1.42 時間	1.42 時間	1.42 時間	1.42 時間	1.42 時間	1.42 時間	8.50 時間
0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	1.50 時間	1.50 時間	1.50 時間	1.50 時間	1.50 時間	1.50 時間	9.00 時間
0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	5.75 時間	5.75 時間	5.75 時間	5.75 時間	5.75 時間	5.75 時間	34.50 時間
0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	13.50 時間	13.50 時間	13.50 時間	1.75 時間	1.75 時間	1.75 時間	45.75 時間
0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	2.67 時間	2.67 時間	2.67 時間	2.67 時間	2.67 時間	2.67 時間	16.00 時間
0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	10.67 時間	10.67 時間	10.67 時間	10.67 時間	10.67 時間	10.67 時間	64.00 時間
0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	232.08 時間	27.17 時間	38.83 時間	1.08 時間	0.83 時間	0.00 時間	300.00 時間
0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	75.00 時間	75.00 時間	75.00 時間	75.00 時間	75.00 時間	75.00 時間	450.00 時間
0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	74.00 時間	74.00 時間	74.00 時間	61.67 時間	61.67 時間	61.67 時間	407.00 時間
0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	5.17 時間	5.17 時間	5.17 時間	5.17 時間	5.17 時間	5.17 時間	31.00 時間
0.0 時間	0.0 時間	0.0 時間	0.0 時間	0.0 時間	0.0 時間	563.8 時間	358.8 時間	369.5 時間	303.1 時間	302.8 時間	302.0 時間	2,200.00 時間

No.002

別添1-1 (R07.10月~R08.03月分)委託業務フロー表

大分類	変更申請	中分類	保険等 内容変更
業務の概要	保険等を変更するための申請手続き 「個人番号による情報照会に係る保険情報の情報連携」については、令和8年1月から開始とする。		

No.	作業項目	項目説明	補足	業務フロー					年間時間数	1件当たり作業時間(分)	年間件数又は回数	使用帳票	使用システム	備考 (留意事項)	年間件数との	月別件数合計	月別件数												月別処理時間数														
				外部 事業所	市町村	委託	県 職員	責任者									その他	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
1	希望者のみ事前相談	必要書類の説明	随時			●				9900.0分	30.0分	330件			○	330件										60件	60件	60件	50件	50件	50件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	1800.0分	1800.0分	1800.0分	1500.0分	1500.0分	1500.0分
2	申請受付	申請書類の確認 (郵送件数別シート)	随時 シート12			●				3750.0分	25.0分	150件			○	150件										30件	30件	30件	20件	20件	20件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	750.0分	750.0分	750.0分	500.0分	500.0分	500.0分
3	マイナンバー関連事務	マイナンバーの確認				●				1500.0分	10.0分	150件			○	150件										30件	30件	30件	20件	20件	20件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	300.0分	300.0分	300.0分	200.0分	200.0分	200.0分
4	受付控え発行	預かり書類の控えを申請者に渡す				●				750.0分	5.0分	150件			○	150件										30件	30件	30件	20件	20件	20件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	150.0分	150.0分	150.0分	100.0分	100.0分	100.0分
5	保健所台帳入力	申請に基づく内容を保健所独自の台帳に入力	随時			●				2250.0分	15.0分	150件			○	150件										30件	30件	30件	20件	20件	20件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	450.0分	450.0分	450.0分	300.0分	300.0分	300.0分
6	【住民票・(非)課税証明書・生活保護証明書】 個人番号による情報照会作業	システム操作による情報照会作業	対象：書類省略希望者			●				5340.0分	30.0分	178件	特定疾患等システム及び団体内統合宛名システム	(1) 想定する操作概要は以下のとおり ・特定疾患等システムへの情報入力 ・団体内統合宛名システムによる宛名番号の取得 ・団体内統合宛名システムによる情報照会(住民票等の印刷) ・エラーや事務的事由表示による市町村問い合わせ作業を含む (2) 患者の世帯員分についても照会作業が必要となる場合がある。そのため、左表「年間件数又は回数」とは、患者分だけでなく世帯員分の照会件数も含めた数とする	○	178件										31件	31件	29件	29件	29件	29件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	930.0分	930.0分	870.0分	870.0分	870.0分	870.0分
7	【保険情報】R08.01月開始 個人番号による情報照会作業	システム操作による情報照会作業	対象：書類省略希望者			●				1080.0分	5.0分	216件	特定疾患等システム及び団体内統合宛名システム	(1) 想定する操作概要は以下のとおり ・団体内統合宛名システムによる情報照会(保険情報等の印刷) (2) 患者の世帯員分についても照会作業が必要となる場合がある。そのため、左表「年間件数又は回数」とは、患者分だけでなく世帯員分の照会件数も含めた数とする	○	216件													72件	72件	72件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	360.0分	360.0分	360.0分	
8	進達準備	保健所台帳と申請書類の読み合わせ	第1、第3月曜 び切			●				1500.0分	10.0分	150件	エクセル		○	150件										30件	30件	30件	20件	20件	20件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	300.0分	300.0分	300.0分	200.0分	200.0分	200.0分
9	進達文起家						●			180.0分	15.0分	12件			○	12件										2件	2件	2件	2件	2件	2件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
10	進達文決裁							●		60.0分	5.0分	12件			○	12件										2件	2件	2件	2件	2件	2件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
11	申請書類梱包	申請書類は県職員が全て県庁へ届ける				●				180.0分	15.0分	12件			○	12件										2件	2件	2件	2件	2件	2件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分
12	受給者証発送確認	県庁より提示されたデータと保健所台帳を突合				●				750.0分	5.0分	150件			○	150件										30件	30件	30件	20件	20件	20件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	150.0分	150.0分	150.0分	100.0分	100.0分	100.0分
13										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
14										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
15										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
16										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
17										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
18										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
19										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
20										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
				合計 454 時間					合計	27240.0分	170.0分	1660.0分														合計(分)			0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	4860.0分	4860.0分	4800.0分	4160.0分	4160.0分	4160.0分			
				委託 450 時間					委託可能分	27000.0分	150.0分	12.0分														合計(時間)			.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	81.00h	81.00h	80.00h	69.33h	69.33h	69.33h			

No.003

別添1-1 (R07.10月~R08.03月分)委託業務フロー表

大分類	変更申請	中分類	転入申請
-----	------	-----	------

業務の概要	吉野保健所管内に転入した時の変更手続き 「個人番号による情報照会に係る保険情報の情報連携」については、令和8年1月から開始とする。
-------	--

No.	作業項目	項目説明	補足	業務フロー					年間 時間数	1件当 り作業時 間 (分)	年間件 数 又は回 数	使用 帳票	使用 システ ム	備考 (留意事項)	年間 件数と の	月別 件数 合計	月別件数												月別処理時間数																
				外部 事業所	市町村	委託	県 職員	責任者									その他	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
1	希望者のみ事前相談	必要書類の説明	随時			●				240.0分	20.0分	12件				○	12件									2件	2件	2件	2件	2件	2件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	40.0分	40.0分	40.0分	40.0分	40.0分	40.0分		
2	申請受付	申請書類の確認	随時			●				150.0分	25.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	25.0分	25.0分	25.0分	25.0分	25.0分	25.0分		
3	マイナンバー関連事務	マイナンバーの確認				●				60.0分	10.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分		
4	受付控え発行	預かり書類の控えを申請者に渡す				●				30.0分	5.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分		
5	保健所台帳入力	申請に基づく内容を保健所独自の台帳に入力	随時			●				60.0分	10.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分		
6	住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。)による特定個人情報の確認	申請内容と住基ネット情報の突合					●			30.0分	5.0分	6件		住基ネット		○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
7	【住民票・(非)課税証明書・生活保護証明書】 個人番号による情報照会作業	システム操作による情報照会作業	対象：書類省略希望者			●				180.0分	30.0分	6件		特定疾患等システム及び団体内統合宛名システム	(1) 想定する操作概要は以下のとおり ・特定疾患等システムへの情報入力 ・団体内統合宛名システムによる宛名番号の取得 ・団体内統合宛名システムによる情報照会(住民票等の印刷) ・エラーや事務的事由表示による市町村問い合わせ作業を含む (2) 患者の世帯員分についても照会作業が必要となる場合がある。そのため、左表「年間件数又は回数」とは、患者分だけでなく世帯員分の照会件数も含めた数とする	○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分
8	【保険情報】R08.01月開始 個人番号による情報照会作業	システム操作による情報照会作業	対象：書類省略希望者			●				15.0分	5.0分	3件		特定疾患等システム及び団体内統合宛名システム	(1) 想定する操作概要は以下のとおり ・団体内統合宛名システムによる情報照会(保険情報等の印刷) (2) 患者の世帯員分についても照会作業が必要となる場合がある。そのため、左表「年間件数又は回数」とは、患者分だけでなく世帯員分の照会件数も含めた数とする	○	3件												1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分
9	進達準備	保健所台帳と申請書類の読み合わせ	第1、第3月曜 ×切			●				60.0分	10.0分	6件				○	6件								1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分			
10	進達文起案						●			90.0分	15.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
11	進達文決裁							●		30.0分	5.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
12	申請書類梱包	申請書類は県職員が全て県庁へ届ける				●				90.0分	15.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分		
13	受給者証発送確認	県庁より提示されたデータと保健所台帳を突合				●				30.0分	5.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分		
14										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
15										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
16										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
17										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
18										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
19										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
20										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	
										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	
合計										17.75 時間	合計																			合計(分)	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	150.0分	150.0分	150.0分	155.0分	155.0分	155.0分			
委託										15.25 時間	委託可能分																				合計(時間)	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	2.50h	2.50h	2.50h	2.58h	2.58h	2.58h		

No.004別添1-1 (R07.10月~R08.03月分)委託業務フロー表

大分類	変更申請	中分類	転帰届
-----	------	-----	-----

業務の概要	死亡、転出時の変更手続き
-------	--------------

No.	作業項目	項目説明	補足	業務フロー					年間 時間数	1件当 り作業時 間 (分)	年間件 数 又は回 数	使用 帳票	使用 システ ム	備考 (留意事項)	年間 件数 との	月別 件数 合計	月別件数												月別処理時間数															
				外部 事業所	市町村	委託	県 職員	責任者									その他	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
1	希望者のみ事前相談	必要書類の説明	随時			●				180.0分	10.0分	18件													3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分		
2	申請受付	申請書類の確認 (郵送件数別シート)	随時 シート12			●				90.0分	15.0分	6件													1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分		
3	保健所台帳入力	申請に基づく内容を保健所独自の台 帳に入力	随時			●				30.0分	5.0分	6件													1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分		
4	進達準備	保健所台帳と申請書類の読み合わせ	第1、第3月曜 △切			●				90.0分	15.0分	6件													1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分		
5	進達文起案						●			90.0分	15.0分	6件													1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
6	進達文決裁							●		30.0分	5.0分	6件													1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
7	申請書類梱包	申請書類は県職員が全て県庁へ届け る				●				90.0分	15.0分	6件													1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分		
8	受給者証データ確認	県庁より提示されたデータと保健所台 帳を突合				●				30.0分	5.0分	6件													1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分		
9										0.0分						0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
10										0.0分						0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	
11										0.0分						0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	
12										0.0分						0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	
13										0.0分						0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	
14										0.0分						0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	
15										0.0分						0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	
16										0.0分						0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
										0.0分						0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
				合計					10.5	時間	合計														合計(分)		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	85.0分	85.0分	85.0分	85.0分	85.0分	85.0分						
				委託					8.50	時間	委託可 能分														合計(時間)		.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	1.42h	1.42h	1.42h	1.42h	1.42h	1.42h						

No.005

別添1-1 (R07.10月~R08.03月分)委託業務フロー表

大分類	変更申請	中分類	再交付申請
-----	------	-----	-------

業務の概要	受給者証を紛失や破損等で再発行時の手続き
-------	----------------------

No.	作業項目	項目説明	補足	業務フロー					年間 時間数	1件当 り作業時 間 (分)	年間件 数 又は回 数	使用 帳票	使用 システ ム	備考 (留意事項)	年間 件数 との	月別 件数 合計	月別件数												月別処理時間数																		
				外部 事業所	市町村	委託	県 職員	責任者									その他	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月						
1	希望者のみ事前相談	必要書類の説明	随時			●				180.0分	15.0分	12件				○	12件									2件	2件	2件	2件	2件	2件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分				
2	申請受付	申請書類の確認 (郵送件数別シート)	随時 シート12			●				90.0分	15.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分				
3	保健所台帳入力	申請に基づく内容を保健所独自の台 帳に入力	随時			●				30.0分	5.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分				
4	進達準備	保健所台帳と申請書類の読み合わせ	第1、第3月曜 ×切			●				90.0分	15.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分				
5	進達文起案						●			90.0分	15.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分				
6	進達文決裁							●		30.0分	5.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分				
7	申請書類梱包	申請書類は県職員が全て県庁へ届け る				●				90.0分	15.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分				
8	受給者証発送確認	県庁より提示されたデータと保健所台 帳を突合				●				60.0分	10.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分				
9										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分				
10										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分				
11										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分				
12										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分				
13										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分				
14										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分				
15										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分				
16										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分				
										0.0分						○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分				
				合計					11	時間	合計		660.0分	95.0分	54.0件																		合計(分)			0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	90.0分	90.0分	90.0分	90.0分	90.0分	90.0分
				委託					9	時間	委託可能分		540.0分	75.0分	42.0件																		合計(時間)			.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	1.50h	1.50h	1.50h	1.50h	1.50h	1.50h

No.006

別添1-1 (R07.10月~R08.03月分)委託業務フロー表

大分類	変更申請	中分類	軽症高額申請
-----	------	-----	--------

業務の概要	指定難病であるが重症度基準を満たさない場合、月の医療費が高額であれば(医療費総額33,330円を超える月が12か月以内で3か月分必要)「軽症高額」として申請
-------	--

No.	作業項目	項目説明	補足	業務フロー					年間時間数	1件当たり作業時間(分)	年間件数又は回数	使用帳票	使用システム	備考 (留意事項)	年間件数との	月別件数合計	月別件数												月別処理時間数																				
				外部事業所	市町村	委託	県職員	責任者									その他	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月								
1	希望者のみ事前相談	必要書類の説明	随時			●				720.0分	20.0分	36件			○	36件									6件	6件	6件	6件	6件	6件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	120.0分	120.0分	120.0分	120.0分	120.0分	120.0分							
2	申請受付	申請書類の確認	随時			●				450.0分	25.0分	18件			○	18件									3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	75.0分	75.0分	75.0分	75.0分	75.0分	75.0分							
3	受付控え発行	預かり書類の控えを申請者に渡す				●				90.0分	5.0分	18件			○	18件									3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分							
4	保健所台帳入力	申請に基づく内容を保健所独自の台帳に入力	随時			●				180.0分	10.0分	18件			○	18件									3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分							
5	進達準備	保健所台帳と申請書類の読み合わせ	第1、第3月曜 ×切			●				180.0分	10.0分	18件			○	18件									3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分							
6	進達文起案						●			90.0分	15.0分	6件			○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分							
7	進達文決裁							●		30.0分	5.0分	6件			○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分							
8	申請書類梱包	申請書類は県職員が全て県庁へ届ける				●				270.0分	15.0分	18件			○	18件									3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	45.0分	45.0分	45.0分	45.0分	45.0分	45.0分							
10	受給者証発送確認	県庁より提示されたデータと保健所台帳を突合				●				180.0分	10.0分	18件			○	18件									3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分							
11										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分							
12										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分							
13										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分							
14										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分							
15										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分							
16										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分							
17										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分							
										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分							
				合計					36.5	時間	合計					2190.0分	115.0分	156.0件																		合計(分)		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	345.0分	345.0分	345.0分	345.0分	345.0分	345.0分
				委託					34.5	時間	委託可能分					2070.0分	95.0分	144.0件																		合計(時間)		.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	5.75h	5.75h	5.75h	5.75h	5.75h	5.75h

No.007

別添1-1 (R07.10月~R08.03月分)委託業務フロー表

大分類	変更申請	中分類	高額かつ長期申請
-----	------	-----	----------

業務の概要	自己負担上限月額を軽減するため、月の医療費総額50,000円を超える月が12か月以内に6か月分申請(翌月から上限額軽減)
-------	--

No.	作業項目	項目説明	補足	業務フロー					年間時間数	1件当たり作業時間(分)	年間件数又は回数	使用帳票	使用システム	備考 (留意事項)	年間件数との	月別件数合計	月別件数												月別処理時間数																
				外部事業所	市町村	委託	県職員	責任者									その他	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
1	希望者のみ事前相談	必要書類の説明	随時			●				1560.0分	20.0分	78件													24件	24件	24件	2件	2件	2件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	480.0分	480.0分	480.0分	40.0分	40.0分	40.0分			
2	申請受付	申請書類の確認	随時			●				315.0分	15.0分	21件													6件	6件	6件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	90.0分	90.0分	90.0分	15.0分	15.0分	15.0分			
3	受付控え発行	預かり書類の控えを申請者に渡す				●				105.0分	5.0分	21件													6件	6件	6件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	30.0分	30.0分	30.0分	5.0分	5.0分	5.0分			
4	保健所台帳入力	申請に基づく内容を保健所独自の台帳に入力	随時			●				210.0分	10.0分	21件													6件	6件	6件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	60.0分	60.0分	60.0分	10.0分	10.0分	10.0分			
5	進達準備	保健所台帳と申請書類の読み合わせ	第1、第3月曜 毎切			●				210.0分	10.0分	21件													6件	6件	6件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	60.0分	60.0分	60.0分	10.0分	10.0分	10.0分			
6	進達文起案						●			135.0分	15.0分	9件													2件	2件	2件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分			
7	進達文決裁							●		45.0分	5.0分	9件													2件	2件	2件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分			
8	申請書類梱包	申請書類は県職員が全て県庁へ届ける				●				135.0分	15.0分	9件													2件	2件	2件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	30.0分	30.0分	30.0分	15.0分	15.0分	15.0分			
9	受給者証発送確認	県庁より提示されたデータと保健所台帳を突合				●				210.0分	10.0分	21件													6件	6件	6件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	60.0分	60.0分	60.0分	10.0分	10.0分	10.0分			
10										0.0分						0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分			
11										0.0分						0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
12										0.0分						0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
13										0.0分						0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
14										0.0分						0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
15										0.0分						0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
16										0.0分						0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	
										0.0分						0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
				合計					48.75	時間	合計	2925.0分	105.0分	210.0件														合計(分)			0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	810.0分	810.0分	810.0分	105.0分	105.0分	105.0分			
				委託					45.75	時間	委託可能分	2745.0分	85.0分	192.0件														合計(時間)			.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	13.50h	13.50h	13.50h	1.75h	1.75h	1.75h			

No.008

別添1-1 (R07.10月~R08.03月分)委託業務フロー表

大分類	変更申請	中分類	疾患追加申請
業務の概要	新たに疾患を追加する場合の手続き		

No.	作業項目	項目説明	補足	業務フロー					年間時間数	1件当たり作業時間(分)	年間件数又は回数	使用帳票	使用システム	備考 (留意事項)	年間件数との	月別件数合計	月別件数												月別処理時間数														
				外部事業所	市町村	委託	県職員	責任者									その他	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
1	希望者のみ事前相談	必要書類の説明	随時			●				540.0分	30.0分	18件				○	18件									3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	90.0分	90.0分	90.0分	90.0分	90.0分	90.0分
2	申請受付	申請書類の確認	随時			●				120.0分	20.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	20.0分	20.0分	20.0分	20.0分	20.0分	20.0分
3	受付控え発行	預かり書類の控えを申請者に渡す				●				30.0分	5.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分
4	保健所台帳入力	申請に基づく内容を保健所独自の台帳に入力	随時			●				60.0分	10.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分	10.0分
5	進達準備	保健所台帳と申請書類の読み合わせ	第1、第3月曜 毎切			●				90.0分	15.0分	6件			臨床調査個人票の行政記載欄への記入作業を含む	○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分
6	進達文起案						●			90.0分	15.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
7	進達文決裁							●		30.0分	5.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
8	申請書類梱包	申請書類は県職員が全て県庁へ届ける				●				90.0分	15.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分
10	受給者証発送確認	県庁より提示されたデータと保健所台帳を突合				●				30.0分	5.0分	6件				○	6件									1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分	5.0分
11										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
12										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
13										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
14										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
15										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
16										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
17										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
										0.0分					○	0件															0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
				合計	18	時間	合計		1080.0分	120.0分	66.0件														合計(分)	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	160.0分	160.0分	160.0分	160.0分	160.0分	160.0分						
				委託	16	時間	委託可能分		960.0分	100.0分	54.0件														合計(時間)	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	2.67h	2.67h	2.67h	2.67h	2.67h	2.67h						

No.009別添1-1 (R07.10月~R08.03月分)委託業務フロー表

大分類	医療費支給申請	中分類	償還払い申請
-----	---------	-----	--------

業務の概要	自己負担上限額を超えた医療費を支払っている場合に、その差額を払い戻すための申請
-------	---

No.	作業項目	項目説明	補足	業務フロー					年間時間数	1件当たり作業時間(分)	年間件数又は回数	使用帳票	使用システム	備考 (留意事項)	年間件数との	月別件数合計	月別件数												月別処理時間数													
				外部事業所	市町村	委託	県職員	責任者									その他	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1	希望者のみ事前相談	必要書類の説明	随時			●				1440.0分	30.0分	48件				○	48件								8件	8件	8件	8件	8件	8件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	240.0分	240.0分	240.0分	240.0分	240.0分	240.0分
2	申請受付	申請書類の確認	随時			●				750.0分	25.0分	30件				○	30件								5件	5件	5件	5件	5件	5件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	125.0分	125.0分	125.0分	125.0分	125.0分	125.0分
3	申請後の説明	払戻金の振り込みまでの流れを説明	受付時			●				150.0分	5.0分	30件				○	30件								5件	5件	5件	5件	5件	5件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	25.0分	25.0分	25.0分	25.0分	25.0分	25.0分
4	保健所台帳入力	保険者別受付台帳入力	随時			●				300.0分	10.0分	30件				○	30件								5件	5件	5件	5件	5件	5件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	50.0分	50.0分	50.0分	50.0分	50.0分	50.0分
5	保険者照会	高額療養費、付加金、福祉医療制度等照会	月1回 17日頃			●				300.0分	10.0分	30件				○	30件								5件	5件	5件	5件	5件	5件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	50.0分	50.0分	50.0分	50.0分	50.0分	50.0分
6	電話照会	関係機関への問合せ	随時			●				150.0分	5.0分	30件				○	30件								5件	5件	5件	5件	5件	5件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	25.0分	25.0分	25.0分	25.0分	25.0分	25.0分
7	償還払い台帳入力	個別、各月毎、進達用データ入力				●				450.0分	15.0分	30件				○	30件								5件	5件	5件	5件	5件	5件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	75.0分	75.0分	75.0分	75.0分	75.0分	75.0分
8	進達文起案						●			60.0分	5.0分	12件				○	12件								2件	2件	2件	2件	2件	2件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
9	進達文決裁							●		180.0分	15.0分	12件				○	12件								2件	2件	2件	2件	2件	2件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
10	申請書類梱包	申請書類は県職員が全て県庁へ届ける				●				180.0分	15.0分	12件				○	12件								2件	2件	2件	2件	2件	2件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分
11	データ送信	県庁担当者宛データを送信する				●				120.0分	10.0分	12件	エクセル			○	12件								2件	2件	2件	2件	2件	2件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	20.0分	20.0分	20.0分	20.0分	20.0分	20.0分
12										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
13										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
14										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
15										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
16										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
17										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
										0.0分					○	0件																0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
				合計					68	時間	合計		4080.0分	145.0分	276.0件														合計(分)		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	640.0分	640.0分	640.0分	640.0分	640.0分	640.0分
				委託					64	時間	委託可能分		3840.0分	125.0分	252.0件														合計(時間)		.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	10.67h	10.67h	10.67h	10.67h	10.67h	10.67h

No. 011

別添1-1 (R07.10月~R08.03月)委託業務フロー表

大分類	電話相談	中分類	問い合わせ全般
-----	------	-----	---------

業務の概要	新規申請、変更申請等受給者証に関することについての相談
-------	-----------------------------

No.	作業項目	項目説明	補足	業務フロー					年間 時間数	1件当り作業時間 (分)	年間件数 又は回数	使用 帳票	使用 システム	備考 (留意事項)	年間 件数との	月別 件数合計	月別件数												月別処理時間数														
				外部 事業所	市町村	委託	県 職員	責任者									その他	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
1	希望者のみ事前相談	必要書類の説明	随時			●				27000.0分	30.0分	900件				○	900件	/	/	/	/	/	/	/	150件	150件	150件	150件	150件	150件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	4500.0分	4500.0分	4500.0分	4500.0分	4500.0分	4500.0分	
2										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
3										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
4										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
5										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
6										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
7										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
8										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
9										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
10										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
11										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
12										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
13										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
14										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
15										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
16										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
17										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
										0.0分						○	0件													0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分		
				合計		450	時間	合計		27000.0分	30.0分	900.0件																		合計(分)		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	4500.0分	4500.0分	4500.0分	4500.0分	4500.0分	4500.0分
				委託		450	時間	委託可能分		27000.0分	30.0分	900.0件																		合計(時間)		.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	75.00h	75.00h	75.00h	75.00h	75.00h	75.00h

No.012別添1-1 (R07.10月~R08.03月)委託業務フロー表

大分類	日次処理業務	中分類	郵便仕分け
-----	--------	-----	-------

業務の概要	受給者証に関すること、償還払い等の郵便の整理
-------	------------------------

No.	作業項目	項目説明	補足	業務フロー					年間 時間数	1件当 り作業時 間 (分)	年間件 数 又は回 数	使用 帳票	使用 システ ム	備考 (留意事項)	年間 件数 との	月別 件数 合計	月別件数												月別処理時間数															
				外部 事業所	市町村	委託	県 職員	責任者									その他	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
1	収受印押印	封書に押印する(更新別シート)				●				330.0分	0.5分	660件				○	660件									120件	120件	120件	100件	100件	100件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	60.0分	60.0分	60.0分	50.0分	50.0分	50.0分	
2	封書開け					●				330.0分	0.5分	660件				○	660件									120件	120件	120件	100件	100件	100件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	60.0分	60.0分	60.0分	50.0分	50.0分	50.0分	
3	内容確認、仕分け	内容により担当に配布				●				660.0分	1.0分	660件				○	660件									120件	120件	120件	100件	100件	100件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	120.0分	120.0分	120.0分	100.0分	100.0分	100.0分	
4	申請書関係	書類の確認(不備があれば連絡)				●				19800.0分	30.0分	660件				○	660件									120件	120件	120件	100件	100件	100件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	3600.0分	3600.0分	3600.0分	3000.0分	3000.0分	3000.0分	
5	不備書類追加	不備書類と合わせる				●				3300.0分	5.0分	660件				○	660件									120件	120件	120件	100件	100件	100件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	600.0分	600.0分	600.0分	500.0分	500.0分	500.0分	
6										0.0分						○	0件																		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
7										0.0分						○	0件																		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
8										0.0分						○	0件																		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
9										0.0分						○	0件																		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
10										0.0分						○	0件																		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
11										0.0分						○	0件																		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
12										0.0分						○	0件																		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
13										0.0分						○	0件																		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
14										0.0分						○	0件																		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
15										0.0分						○	0件																		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
16										0.0分						○	0件																		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
17										0.0分						○	0件																		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
18										0.0分						○	0件																		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
										0.0分						○	0件																		0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
合計						407	時間	合計	24420.0分	37.0分	3300.0件														合計(分)	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	4440.0分	4440.0分	4440.0分	3700.0分	3700.0分	3700.0分							
委託						407	時間	委託可能分	24420.0分	37.0分	3300.0件														合計(時間)	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	74.00h	74.00h	74.00h	61.67h	61.67h	61.67h							

No.013

別添1-1 (R07.10月~R08.03月)委託業務フロー表

大分類	登録者証申請	中分類	指定難病医療費助成
業務の概要	重症度基準を満たさない患者についても、診断基準を満たす患者であれば申請に基づき「登録者証」を発行する。 受給者証の発行形態については、原則マイナンバーカードにおける情報連携で実施。ただし、申請があれば紙での発行も行う。		

No.	作業項目	項目説明	補足	業務フロー					年間時間数	1件当たり作業時間(分)	年間件数又は回数	使用帳票	使用システム	備考 (留意事項)	年間件数との	月別件数合計	月別件数												月別処理時間数													
				外部 事業所	市町村	委託	県 職員	責任者									その他	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1	希望者のみ事前相談	対象疾患確認、必要書類の説明	随時			●				600.0分	20.0分	30件				○	30件								5件	5件	5件	5件	5件	5件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	100.0分	100.0分	100.0分	100.0分	100.0分	100.0分
2	申請受付	申請書類の確認	随時			●				270.0分	15.0分	18件				○	18件								3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	45.0分	45.0分	45.0分	45.0分	45.0分	45.0分
3	マイナンバー関連事務	マイナンバーの確認				●				180.0分	10.0分	18件				○	18件								3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分
4	受付控え発行	預かり書類の控えを申請者に渡す				●				90.0分	5.0分	18件				○	18件								3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分
5	申請後の制度説明	事務の流れを説明				●				180.0分	10.0分	18件				○	18件								3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分	30.0分
6	保健所台帳入力	申請に基づく内容を保健所独自の台帳に入力	随時			●				90.0分	5.0分	18件				○	18件								3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分
7	住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。)による特定個人情報の確認	申請内容と住基ネット情報の突合					●			90.0分	5.0分	18件				○	18件								3件	3件	3件	3件	3件	3件												
8	進達準備	保健所台帳と申請書類の読み合わせ	10日、月末 毎切			●				270.0分	15.0分	18件			臨床調査個人票の行政記載欄への記入作業を含む	○	18件								3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	45.0分	45.0分	45.0分	45.0分	45.0分	45.0分
9	進達文起案						●			90.0分	15.0分	6件				○	6件								1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
10	進達文決裁							●		30.0分	5.0分	6件				○	6件								1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
11	申請書類梱包	申請書類は県職員が全て県庁へ届ける				●				90.0分	15.0分	6件				○	6件								1件	1件	1件	1件	1件	1件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分
12	受給者証登録確認	県庁より提示されたデータと保健所台帳を突合				●				90.0分	5.0分	18件				○	18件								3件	3件	3件	3件	3件	3件	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分	15.0分
13										0.0分					○	0件																										
14										0.0分					○	0件														0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
15										0.0分					○	0件														0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
16										0.0分					○	0件														0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
17										0.0分					○	0件														0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
18										0.0分					○	0件														0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
19										0.0分					○	0件														0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
20										0.0分					○	0件														0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
21										0.0分					○	0件														0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
22										0.0分					○	0件														0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
23										0.0分					○	0件														0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
24										0.0分					○	0件														0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
25										0.0分					○	0件														0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
										0.0分					○	0件														0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分
				合計	34.5	時間	合計	2070.0分	125.0分	192.0件																合計(分)	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	0.0分	310.0分	310.0分	310.0分	310.0分	310.0分	310.0分	310.0分		
				委託	31	時間	委託可能分	1860.0分	100.0分	162.0件																合計(時間)	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	.00h	5.17h	5.17h	5.17h	5.17h	5.17h	5.17h	5.17h			