

自治体行政スマートプロジェクト事業 現行業務量調査票

団体名	射水市	担当課	子ども支援課	業務名	福祉医療 現物給付データ受入
-----	-----	-----	--------	-----	----------------

No.	作業手順	業務量の指標（目安）				業務量							使用媒体		使用システム ソフトウェア	
		指標	頻度		件数／回 （平均）	業務従事者（上段：人数、下段：業務時間（分／回））					稼働時間 合計 （分／回）	稼働時間 合計 （年間）	紙	電子 データ		
			サイクル	回数		正職員	正職員	選択してください	選択してください	選択してください						
1	社会保険診療報酬支払基金及び国保連合会より福祉医療費助成の現物給付データ（CD）を受け取る	現物給付データ（CD）	毎月	1回	1	1 3分						3分	36分		○	



2	現物給付データ（EXCELファイル）のパスワード解除後、ツール（EXCELマクロ）により分割したシステム取込用データを作成	取込用データ作成	毎月	1回	1	1 30分					30分	360分		○	分割ツール （Microsoft EXCEL）
---	---	----------	----	----	---	----------	--	--	--	--	-----	------	--	---	----------------------------



3	コピーツールよりサーバーにアップロードして、システムにデータ取り込み処理	データ取り込み処理	毎月	1回	15	1 90分	1 30分				120分	1440分		○	コピーツール CIVION-7th 医療費助成システム
---	--------------------------------------	-----------	----	----	----	----------	----------	--	--	--	------	-------	--	---	-----------------------------------



4	エラー・ワーニング・支払ダブリデータの対処	エラー・ワーニング・支払ダブリリスト	毎月	1回	1336	1 ?	1 ?				0分	0分		○	CIVION-7th 医療費助成システム
---	-----------------------	--------------------	----	----	------	--------	--------	--	--	--	----	----	--	---	-------------------------



5	EUC抽出機能により現物給付データ（CSV）を抽出	現物給付データ（CSV）	毎月	1回	1	1 10分	1 10分				20分	240分		○	CIVION-7th 医療費助成システム
---	---------------------------	--------------	----	----	---	----------	----------	--	--	--	-----	------	--	---	-------------------------



6	集計表の出力（診療区分別集計表、医療機関別集計表、負担割合別集計表）	集計表	毎月	1回	3	1 10分	1 10分				20分	240分		○	CIVION-7th 医療費助成システム
---	------------------------------------	-----	----	----	---	----------	----------	--	--	--	-----	------	--	---	-------------------------



7	対処不可能なデータの返戻処理	対処不可能なデータ	毎月	1回	?	1 ?	1 ?				0分	0分		○	CIVION-7th 医療費助成システム
---	----------------	-----------	----	----	---	--------	--------	--	--	--	----	----	--	---	-------------------------



8			選択してください								0分				
---	--	--	----------	--	--	--	--	--	--	--	----	--	--	--	--

年間業務時間計	2316分	=	38.60時間
---------	-------	---	---------

自治体行政スマートプロジェクト事業 現行業務量調査票

団体名	滑川市	担当課	子ども課	業務名	福祉医療 現物給付データ受入										
-----	-----	-----	------	-----	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No.	作業手順	業務量の指標（目安）				業務量						使用媒体		使用システム ソフトウェア	
		指標	頻度		件数／回 （平均）	業務従事者（上段：人数、下段：業務時間（分／回））					稼働時間 合計 （分／回）	稼働時間 合計 （年間）	紙		電子 データ
			サイクル	回数		正職員	正職員	正職員	選択してください	選択してください					
1	社会保険診療報酬支払基金及び国保連合会より 福祉医療費助成の現物給付データ（CD）を受け取る	現物給付データ（CD）	毎月	1回	1	1					3分	36分		○	
						3分									



2	現物給付データ（EXCELファイル）のパスワード解除後、ツール（EXCELマクロ）により分割したシステム取込用データを作成	取込用データ作成	毎月	1回	1	1 30分					30分	360分		○	分割ツール （Microsoft EXCEL）
---	---	----------	----	----	---	----------	--	--	--	--	-----	------	--	---	----------------------------



3	コピーツールよりサーバーにアップロードして、システムにデータ取り込み処理	データ取り込み処理	毎月	1回	15	1 30分	1 30分	1 30分			90分	1080分		○	コピーツール CIVION-7th 医療費助成システム
---	--------------------------------------	-----------	----	----	----	----------	----------	----------	--	--	-----	-------	--	---	-----------------------------------



4	エラー・ワーニング・支払ダブリデータの対処	エラー・ワーニング・支払ダブリリスト	毎月	1回	1336	1 30分	1 30分	1 30分			90分	1080分		○	CIVION-7th 医療費助成システム
---	-----------------------	--------------------	----	----	------	----------	----------	----------	--	--	-----	-------	--	---	-------------------------



5	EUC抽出機能により現物給付データ（CSV）を抽出	現物給付データ（CSV）	毎月	1回	1	1 10分	1 10分	1 10分			30分	360分		○	CIVION-7th 医療費助成システム
---	---------------------------	--------------	----	----	---	----------	----------	----------	--	--	-----	------	--	---	-------------------------



6	集計表の出力（診療区分別集計表、医療機関別集計表、負担割合別集計表）	集計表	毎月	1回	3	1 10分	1 10分	1 10分			30分	360分		○	CIVION-7th 医療費助成システム
---	------------------------------------	-----	----	----	---	----------	----------	----------	--	--	-----	------	--	---	-------------------------



7	対処不可能なデータの返戻処理	対処不可能なデータ	毎月	1回	？	1 10分	1 10分	1 10分			30分	360分		○	CIVION-7th 医療費助成システム
---	----------------	-----------	----	----	---	----------	----------	----------	--	--	-----	------	--	---	-------------------------



8			選択してください								0分				
---	--	--	----------	--	--	--	--	--	--	--	----	--	--	--	--

年間業務時間計	3636分	=	60.60時間
---------	-------	---	---------

自治体行政スマートプロジェクト事業 現行業務量調査票

団体名	黒部市	担当課	保険年金課	業務名	福祉医療 現物給付データ受入										
-----	-----	-----	-------	-----	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No.	作業手順	業務量の指標（目安）				業務量							使用媒体		使用システム ソフトウェア	
		指標	頻度		件数／回 （平均）	業務従事者（上段：人数、下段：業務時間（分／回））					稼働時間 合計 （分／回）	稼働時間 合計 （年間）	紙	電子 データ		
			サイクル	回数		正職員	正職員	臨時職員	選択してください	選択してください						
1	社会保険診療報酬支払基金及び国保連合会から現物給付データ（CD）を受け取る	現物給付データ受取り、確認	毎月	2回	1	1						5分	120分		○	



2	現物給付データをパスワード解除後、内部系システムへデータ取込み 国保連(2種類×1枚)、支払基金(1種類×5枚)	データ取込み	毎月	1回	7	1 30分					30分	360分		○	内部事務系ネットワーク
---	---	--------	----	----	---	----------	--	--	--	--	-----	------	--	---	-------------



3	内部系システムから基幹系システム(civion)へデータ移行	データ移行	毎月	1回	11	1 30分					30分	360分		○	CIVION7-th
---	--------------------------------	-------	----	----	----	----------	--	--	--	--	-----	------	--	---	------------



4	基幹系システムで分割ツール利用後のシステム取込み用データ作成	データ作成	毎月	1回	11	1 30分					30分	360分		○	CIVION7-th 分割ツール(EXCEL)
---	--------------------------------	-------	----	----	----	----------	--	--	--	--	-----	------	--	---	----------------------------



5	コピーツールによりシステム(civion)へデータ取込み処理	データ取込み処理	毎月	1回	11	1 30分					30分	360分		○	CIVION7-th コピーツール
---	--------------------------------	----------	----	----	----	----------	--	--	--	--	-----	------	--	---	----------------------



6	帳票の出力、件数・金額確認 （エラー、ワーニング、支払ダブリ、取込み全件、取込みOK 各リスト）	帳票出力、確認	毎月	1回	15	1 30分	1 30分				60分	720分	○		CIVION7-th
---	---	---------	----	----	----	----------	----------	--	--	--	-----	------	---	--	------------



7	エラーデータの確認・修正	エラーデータの確認・修正	毎月	1回	150	1 30分	1 30分	1 90分			150分	1800分		○	CIVION7-th
---	--------------	--------------	----	----	-----	----------	----------	----------	--	--	------	-------	--	---	------------



8	現物給付CSVデータ作成（EUCデータ抽出） 基幹系システムから内部系システムへデータ移行	抽出データ作成、データ移行	毎月	1回	10	1 20分	1 20分				40分	480分		○	CIVION7-th 内部事務系ネットワーク
---	--	---------------	----	----	----	----------	----------	--	--	--	-----	------	--	---	---------------------------



9	集計表の出力・確認 （診療区分別、医療機関別、負担割合別 各集計票）	集計表出力	毎月	1回	15	1 30分	1 30分				60分	720分	○		CIVION7-th
---	---------------------------------------	-------	----	----	----	----------	----------	--	--	--	-----	------	---	--	------------



10	修正不能データの返礼処理	返礼処理	毎月	1回	？	1 ？	1 ？				0分	0分	○		
----	--------------	------	----	----	---	--------	--------	--	--	--	----	----	---	--	--

年間業務時間計	5280分	=	88.00時間
---------	-------	---	---------

自治体行政スマートプロジェクト事業 現行業務量調査票

団体名	立山町	担当課	住民課	業務名	福祉医療 現物給付データ受入									
-----	-----	-----	-----	-----	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No.	作業手順	業務量の指標（目安）				業務量						使用媒体		使用システム ソフトウェア	
		指標	頻度		件数／回 （平均）	業務従事者（上段：人数、下段：業務時間（分／回））					稼働時間 合計 （分／回）	稼働時間 合計 （年間）	紙		電子 データ
			サイクル	回数		正職員	正職員	臨時職員	選択してください	選択してください					
1	社会保険診療報酬支払基金及び国保連合会から送付される福祉医療費助成の現物給付データ（CD）をウィルスチェック後PCに取り込む	現物給付データ（CD）	毎月	1回	1	1 30分					30分	360分		○	



2	支払基金から提供されたデータを分割ツールを使って、分割する	取込用データ作成	毎月	1回	1	1 5分					5分	60分		○	分割ツール （Microsoft EXCEL）
---	-------------------------------	----------	----	----	---	---------	--	--	--	--	----	-----	--	---	----------------------------



3	支払基金、国保連合会それぞれのデータをリネームし、コピーツールでサーバにアップロードする。	データ取り込み処理	毎月	1回	15	1 30分					30分	360分		○	コピーツール CIVION-7th 医療費助成システム
---	---	-----------	----	----	----	----------	--	--	--	--	-----	------	--	---	-----------------------------------



4	エラー・ワーニング・支払ダブリデータの対処	エラー・ワーニング・支払ダブリリスト	毎月	1回	300	1 1000分					1000分	12000分	○	○	CIVION-7th 医療費助成システム
---	-----------------------	--------------------	----	----	-----	------------	--	--	--	--	-------	--------	---	---	-------------------------



5	EUC抽出機能により 現物給付データ（CSV）を抽出	現物給付データ（CSV）	毎月	5回	1	1 3分					3分	180分		○	CIVION-7th 医療費助成システム
---	-------------------------------	--------------	----	----	---	---------	--	--	--	--	----	------	--	---	-------------------------



6	集計表の出力（診療区分別集計表、医療機関別集計表、負担割合別集計表）	集計表	毎月	1回	5	1 15分					15分	180分	○	○	CIVION-7th 医療費助成システム
---	------------------------------------	-----	----	----	---	----------	--	--	--	--	-----	------	---	---	-------------------------



7	対処不可能なデータの返戻処理	対処不可能なデータ	毎月	1回	5	1 30分					30分	360分	○	○	CIVION-7th 医療費助成システム
---	----------------	-----------	----	----	---	----------	--	--	--	--	-----	------	---	---	-------------------------



8			選択してください								0分				
---	--	--	----------	--	--	--	--	--	--	--	----	--	--	--	--

年間業務時間計	13500分	=	225.00時間
---------	--------	---	----------