

〈様式7〉業務フロー・コスト一覧表【神奈川・電子レセプト】

資料3-2

(単位:人日)

(単位:時間)

(単位:千円)

NO	業務区分	事務区分	業務担当(※1)			業務フロー				概算関与入日				概算従事時間				人件費				その他のコスト(※2)				委託費等のうち業務委託部分	コスト総合計	
			課長 1名	職員 2名	非常勤職員 21名	手作業	労働基準行政システム ()書きは自動処理	労災レセプト 電算処理システム ()書きは自動処理	レセプト管理システム	課長	職員	非常勤職員	合計	課長	職員	非常勤職員	合計	課長	職員	非常勤職員	合計	委託費等	物件費	その他	合計			
1	労災診療費審査業務	受付			○	受付(レセプト以外)		(レセプト受付)		0.0	0.0	3.9	3.9	0.0	0.0	27.0	27.0	0	0	40	40	0	0	0	0	0	0	40
2		受付後事務処理			○			(受付後事務処理)	修正等含む (手作業)	0.0	0.0	0.4	0.4	0.0	0.0	3.0	3.0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	5
3		送付処理	○	○		5号送付処理				0.0	0.0	1.0	1.0	0.0	0.0	7.0	7.0	0	0	12	12	0	0	0	0	0	0	12
4		受付入力			○		(登録)	(受付入力)	修正等含む (手作業)	0.0	0.0	0.1	0.1	0.0	0.0	1.0	1.0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2
5		審査点検			○	審査点検		(審査点検)	確認等 (手作業)	0.0	0.0	27.1	27.1	0.0	0.0	190.0	190.0	0	0	290	290	0	0	0	0	0	0	290
6		審査点検の検証		○		審査点検の検証				0.0	1.8	0.0	1.8	0.0	14.0	0.0	14.0	0	60	0	60	0	0	0	0	0	0	60
7		審査委員会		○	○	審査委員会				0.0	0.5	1.4	1.9	0.0	4.0	10.0	14.0	0	17	17	34	0	0	0	0	0	0	34
8		審査後処理		○	○	審査後処理				0.0	0.3	11.5	11.8	0.0	2.0	80.5	82.5	0	9	115	124	0	0	0	0	0	0	124
9		審査後入力前 決裁	○	○		審査後入力前決裁				0.3	1.4	0.0	1.7	2.0	11.0	0.0	13.0	9	48	0	57	0	0	0	0	0	0	57
10		審査後入力			○			(審査後入力)	修正等含む (手作業)	0.0	0.0	0.1	0.1	0.0	0.0	0.5	0.5	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
11		修正処理			○	修正処理	(登録)			0.0	0.0	3.1	3.1	0.0	0.0	22.0	22.0	0	0	33	33	0	0	0	0	0	0	33
12		支払額の確認			○	支払額の確認				0.0	0.3	1.6	1.9	0.0	2.5	11.5	14.0	0	10	18	28	0	0	0	0	0	0	28
13		【レセ管入力】								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
14		レセプトの編纂・保管						(保管)		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
合計									0.3	4.3	50.2	54.8	2.0	33.5	352.5	388.0	9	144	533	686	0	0	0	0	0	686		

※1 「業務担当」は、紙レセプト及び電子レセプトの事務処理に従事している。

※2 「その他のコスト」には、電子システムに係るシステム保守等経費(全国:年間約4億5千万円)を含めていない。

対象業務区分全体で把握する費用	退職給付費用	0
	減価償却費	0
	間接部門費	0
コスト総合計		686

〈様式7〉業務フロー・コスト一覧表【愛知・電子レセプト】

資料3-2

(単位:人日)

(単位:時間)

(単位:千円)

NO	業務区分	事務区分	業務担当(※)			業務フロー				概算関与人日			概算従事時間			人件費			その他のコスト(※2)				委託費等のうち業務委託部分	コスト総合計				
			課長 1名	職員 3名	非常勤職員 22名	手作業	労働基準行政システム ()書きは自動処理	労災レセプト 電算処理システム ()書きは自動処理	レセプト管理システム	課長	職員	非常勤職員	合計	課長	職員	非常勤職員	合計	課長	職員	非常勤職員	合計	委託費等			物件費	その他	合計	
1	労災診療費審査業務	受付			○	受付(レセプト以外)		(レセプト受付)		0.0	0.0	6.9	6.9	0	0.0	48.5	48.5	0	0	64	64	0	0	0	0	0	0	64
2		受付後事務処理			○			(受付後事務処理)	修正等含む (手作業)	0.0	0.0	1.0	1.0	0	0.0	7.0	7.0	0	0	9	9	0	0	0	0	0	0	9
3		送付処理		○	○	5号送付処理				0.0	0.0	2.0	2.0	0	0.0	14.0	14.0	0	0	20	20	0	0	0	0	0	0	20
4		受付入力			○		(登録)	(受付入力)	修正等含む (手作業)	0.0	0.0	0.4	0.4	0	0.0	2.5	2.5	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	3
5		審査点検			○	審査点検		(審査点検)	確認等 (手作業)	0.0	0.0	16.5	16.5	0	0.0	115.5	115.5	0	0	160	160	0	0	0	0	0	0	160
6		審査点検の検証		○		審査点検の検証				0.0	0.3	0.0	0.3	0	2.5	0.0	2.5	0	10	0	10	0	0	0	0	0	0	10
7		審査委員会		○	○	審査委員会				0.0	1.4	0.0	1.4	0	10.5	0.0	10.5	0	45	0	45	0	0	0	0	0	0	45
8		審査後処理		○	○	審査後処理				0.0	0.1	2.9	3.0	0	0.5	20.5	21.0	0	2	31	33	0	0	0	0	0	0	33
9		審査後入力前 決裁	○	○		審査後入力前決裁				0.5	1.3	0.0	1.8	4.0	10.0	0.0	14.0	18	43	0	61	0	0	0	0	0	0	61
10		審査後入力			○			(審査後入力)	修正等含む (手作業)	0.0	0.0	0.3	0.3	0	0.0	2.0	2.0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	3
11		修正処理			○	修正処理	(登録)			0.0	0.0	2.4	2.4	0	0.0	17.0	17.0	0	0	25	25	0	0	0	0	0	0	25
12		支払額の確認			○	支払額の確認				0.0	0.0	0.6	0.6	0	0.0	4.5	4.5	0	0	7	7	0	0	0	0	0	0	7
13		【レセ管入力】								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
14		レセプトの編成・保管						(保管)		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
合計									0.5	3.1	33.0	36.6	4.0	23.5	231.5	259.0	18	100	322	440	0	0	0	0	0	440		

※1 「業務担当」は、紙レセプト及び電子レセプトの事務処理に従事している。

※2 「その他のコスト」には、電子システムに係るシステム保守等経費(全国:年間約4億5千万円)を含めていない。

対象業務区分全体で把握する費用	退職給付費用	0
	減価償却費	0
	間接部門費	0
コスト総合計		440