

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	保健センター	業務名	健康管理 予防接種結果登録										
-----	-----	-----	--------	-----	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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		臨時職員	選択してください	選択してください	選択してください	選択してください					
1	毎月10日に各医療機関より届き、 項目の記入の漏れや間違いがないか確認しながら、 特例措置のある紙予診票に印をつける	予防接種予診票	毎月	1回	1200	3 600分					600分	7200分	○		



2	紙予診票を基に、 医療機関毎に予防接種実施記録をシステムに手入力	予防接種予診票	毎月	1回	1200	3 2400分					2400分	28800分	○		TIARA
---	-------------------------------------	---------	----	----	------	------------	--	--	--	--	-------	--------	---	--	-------



3	紙予診票の取り纏めを行う(予防接種毎にまとめる)	予防接種予診票	毎月	1回	1200	1 30分					30分	360分	○		
---	--------------------------	---------	----	----	------	----------	--	--	--	--	-----	------	---	--	--



4	入力結果の確認	予防接種登録結果	毎月	1回	1200	4 1200分					1200分	14400分		○	TIARA
---	---------	----------	----	----	------	------------	--	--	--	--	-------	--------	--	---	-------



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

年間業務時間計	50760分	=	846.00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		魚津市	担当課	健康センター	業務名	健康管理 予防接種結果登録									
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		任期付職員	非常勤職員	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	毎月15日に各医療機関より届き、 項目の記入の漏れや間違いがないか確認する	予防接種予診票	毎月	5回	270	1 30分	2 45分				75分	4500分	○		
															
2	紙予診票を基に、 医療機関毎に予防接種実施記録をシステムに手入力	予防接種予診票	毎月	5回	270	1 300分	1 250分				550分	33000分	○		TIARA
															
3	紙予診票とシステムの入力結果の確認	予防接種登録結果	毎月	3回	450	1 120分	1 120分				240分	8640分		○	TIARA
															
4	接種間隔等の間違いを確認	予防接種登録結果	毎月	3回	450	1 60分	1 120分				180分	6480分		○	TIARA
															
5	紙予診票の取り纏めを行う(予防接種毎、生年月日順に にまとめる)	予防接種予診票	毎月	3回	450		2 90分				90分	3240分	○		
															
6	風しん実態調査	予防接種登録結果	隔月（2M）	1回	200		1 120分				120分	720分		○	TIARA
															
7			選択してください								0分				

年間業務時間計	56580分	=	943.00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		黒部市	担当課		健康増進課	業務名		健康管理 予防接種結果登録（高齢者インフル）							
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		臨時職員	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	毎月10日に各医療機関から紙予診票が届き、項目の入力漏れや間違いがないか確認する（11月～3月）	予防接種予診票	その他	5回	1200	1 180分	1 180分				360分	1800分	○		
															
2	紙予診票をもとに、医療機関ごとに予防接種実施記録を入力する	予防接種予診票	その他	5回	1200	1 600分	1 180分				780分	3900分	○		TIARA
															
3	紙予診票のとりまとめをおこなう（医療機関ごとにまとめる）	予防接種予診票	その他	5回	1200	1 120分	1 0分				120分	600分	○		
															
4	入力結果の確認	予防接種結果登録	その他	1回	1200	1 180分	1 180分				360分	360分	○		TIARA
															
5			選択してください								0分				
年間業務時間計												6660分	=	111.00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	黒部市	担当課	健康増進課	業務名	健康管理 予防接種結果登録（乳幼児）										
-----	-----	-----	-------	-----	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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		臨時職員	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	毎月10日に各医療機関から紙予診票が届き、項目の入力漏れや間違いがないか確認する	予防接種予診票	毎月	1回	600	1 700分	1 120分				820分	9840分	○		



2	紙予診票をもとに、医療機関ごとに予防接種実施記録を入力する	予防接種予診票	毎月	1回	600	1 2000分	1 120分				2120分	25440分	○		TIARA
---	-------------------------------	---------	----	----	-----	------------	-----------	--	--	--	-------	--------	---	--	-------



3	紙予診票のとりまとめをおこなう（医療機関ごとにまとめる）	予防接種予診票	毎月	1回	600	1 700分	1 120分				820分	9840分	○		
---	------------------------------	---------	----	----	-----	-----------	-----------	--	--	--	------	-------	---	--	--



4	入力結果の確認	予防接種結果登録	毎月	1回	600	1 700分	1 120分				820分	9840分	○		TIARA
---	---------	----------	----	----	-----	-----------	-----------	--	--	--	------	-------	---	--	-------



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

年間業務時間計	54960分	=	916.00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	朝日町	担当課	保健センター	業務名	健康管理 予防接種結果登録										
-----	-----	-----	--------	-----	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	臨時職員	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	毎月10日までに、紙予診票が各医療機関より届き、 項目の記入の漏れや間違いがないか確認する。	予防接種予診票	毎月	1回	540	1	1				215分	2580分	○		
						60分	155分								



2	紙予診票を基に、医療機関毎に予防接種実施記録をシステムに手入力	予防接種予診票	毎月	1回	425	1 450分	1 825分				1275分	15300分	○		TIARA
---	---------------------------------	---------	----	----	-----	-----------	-----------	--	--	--	-------	--------	---	--	-------



3	紙予診票の取り纏めを行う(予防接種毎にまとめる)	予防接種予診票	毎月	1回	425	1 10分					10分	120分	○		
---	--------------------------	---------	----	----	-----	----------	--	--	--	--	-----	------	---	--	--



4	入力結果の確認：システムから入力データを出力し、紙予診票と照らし合わせ、確認を行う	予防接種登録結果	毎月	1回	425	1 215分					215分	2580分	○	○	TIARA
---	---	----------	----	----	-----	-----------	--	--	--	--	------	-------	---	---	-------



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

年間業務時間計	20580分	=	343.00時間
---------	--------	---	----------