

令和2年度（2020年度） 工程表 ※網掛けが対象業務。対象業務の件数のうち四分の一程度を処理しながら調査・分析を進める。マニュアルはすべて受託者において作成する。

№	大分類	中分類	詳細	システム使用	対応	処理時間(分)	処理件数												年間処理時間(時間)	必要人工(1,729h/人)					
							計	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	各種補助（加配保育士・調理員パート雇用）	マニュアル作成	ヒアリング実施や既存の手順書活用などにより、業務実施や問合せ対応のためのマニュアル作成	×	委託	120	3								2	1						6	0.0		
		1-1概算申請書問合せ	主に申請書記載に関する問合せ ※申請数×0.3	×	委託	5	94			94													8	0.0	
		1-2概算申請書受付・仕分け	申請書や利用状況表など書類の仕分け	×	委託	3	312			312														16	0.0
		1-3-1概算申請書1次審査	申請書記載事項の漏れ確認	×	委託	15	312			312														78	0.0
		1-3-2概算申請書1次審査	申請書等書類のうち請求書の確認	×	委託	5	312				312													26	0.0
		1-4-1概算申請書連絡対応	未提出施設への連絡や申請内容に不備があった場合の連絡など ※申請数×0.5	×	委託	10	156			156														26	0.0
		1-4-2概算申請書連絡対応	申請書等書類のうち請求書の不備があった場合の連絡など ※申請数×0.3	×	委託	5	94				94													8	0.0
		1-5概算申請書2次審査・交付額決定	申請書記載事項の漏れ確認	×	正職員対応	10	312				312													52	0.0
		1-6交付決定通知書印刷・発送	通知書の印刷・発送	×	委託	3	312				312													16	0.0
		累積繰越金率の入力・確認	施設提出の決算データ入力、突合せ	×	委託	20	312					312												104	0.1
		2-1-1精算書問合せ	主に精算書記載に関する問合せ ※申請数×0.3	×	委託	5	94	94																8	0.0
		2-1-2精算書問合せ	主に精算書記載に関する問合せ ※申請数×0.3	×	委託	5	94																94	8	0.0
		2-2精算書受付・仕分け	申請書や利用状況表など書類の仕分け	×	委託	3	312	312																16	0.0
		2-3-1精算書1次審査	申請書記載事項の漏れ確認	×	委託	15	312																312	78	0.0
		2-3-2精算書1次審査	申請書記載事項の漏れ確認	×	委託	15	312	312																78	0.0
		2-4-1精算書連絡対応	未提出施設への連絡や申請内容に不備があった場合の連絡など ※申請数×0.5	×	委託	10	156																156	26	0.0
		2-4-2精算書連絡対応	未提出施設への連絡や申請内容に不備があった場合の連絡など ※申請数×0.5	×	委託	10	156	156																26	0.0
		2-5精算書2次審査・交付額決定	申請書記載事項の漏れ確認	×	正職員対応	10	312	312																52	0.0
		2-6交付決定通知書印刷・発送	通知書の印刷・発送	×	委託	3	312	312																16	0.0
		90制度及び手続きの設計・運用・解釈	制度及び手続きの設計・運用・解釈	×	正職員対応	180	21	3			3	3			3	3	3						3	63	0.0
		99-1申請書等スキャン（随時）	施設や保護者から提出された申請書などをスキャン ※年度内処理	×	委託	2	312									156	156							10	0.0
		99-2スキャンデータ整理（随時）	スキャンデータのデータ名に年度、申請書名、提出施設名等を入力。フォルダを作成し収納。 ※年度内処理	×	委託	3	312									156	156							16	0.0
		99-3申請書様式（エクセル）の改善・整備	保護者が記入しやすい様式に改善・整備	×	委託	90	2																2	3	0.0

令和2年度（2020年度） 工程表 ※網掛けが対象業務。対象業務の件数のうち四分の一程度を処理しながら調査・分析を進める。マニュアルはすべて受託者において作成する。

札幌市子ども未来局
保育推進担当課

№	大分類	中分類	詳細	システム使用	対応	処理時間(分)	処理件数												年間処理時間(時間)	必要人工(1,729h/人)			
							計	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月			3月		
2	一時預かり補助	マニュアル作成	ヒアリング実施や既存の手順書活用などにより、業務実施や問合せ対応のためのマニュアル作成	×	委託	120	3							1	1	1				6	0.0		
		1-1概算申請書問合せ	主に申請書記載に関する問合せ ※申請数×0.3	×	委託	5	107			107											9	0.0	
		1-2概算申請書受付・仕分け	申請書や利用状況表など書類の仕分け	×	委託	3	356			178	178										18	0.0	
		1-3概算申請書1次審査	申請書記載事項の漏れ確認 申請額内訳書、事業計画書、収支予算内訳書、概算額確認	×	委託	15	356					356									89	0.1	
		1-4概算申請書連絡対応	未提出施設への連絡や申請内容に不備があった場合の連絡など ※申請数×0.5	×	委託	10	178				178										30	0.0	
		1-5概算申請書2次審査・交付額決定	申請書記載事項の漏れ確認 申請額内訳書、事業計画書、収支予算内訳書、概算額確認	×	正職員対応	10	356					356									59	0.0	
		1-6交付決定通知書印刷・発送	通知書の印刷・発送	×	委託	3	356					356									18	0.0	
		2-1-1利用状況表受付・仕分け	申請書や利用状況表など書類の仕分け	×	委託	3	2,493	356	356	356	356	356	356	356							125	0.1	
		2-1-2利用状況表受付・仕分け	申請書や利用状況表など書類の仕分け	×	委託	3	1,781									356	356	356	356	356	89	0.1	
		2-2-1利用状況表確認	利用状況表の確認	×	委託	15	2,493	356	356	356	356	356	356	356							623	0.4	
		2-2-2利用状況表確認	利用状況表の確認（氏名、利用回数、利用料、上限額、生年月日）	×	委託	15	1,781									356	356	356	356	356	445	0.3	
		2-3-1利用状況表連絡対応	未提出施設への連絡や申請内容に不備があった場合の連絡など ※申請数×0.3	×	委託	5	748	107	107	107	107	107	107	107							62	0.0	
		2-3-2利用状況表連絡対応	未提出施設への連絡や申請内容に不備があった場合の連絡など ※申請数×0.3	×	委託	5	534									107	107	107	107	107	45	0.0	
		3-1精算書問合せ	主に精算書記載に関する問合せ ※申請数×0.5	×	委託	5	178	178													15	0.0	
		3-2精算書受付・仕分け	申請書や利用状況表など書類の仕分け	×	委託	3	356	356													18	0.0	
		3-3精算書1次審査	申請書記載事項の漏れ確認 申請額内訳書、実績報告書、収支内訳書・精算額の確認	×	委託	15	356	356													89	0.1	
		3-4精算書連絡対応	未提出施設への連絡や申請内容に不備があった場合の連絡など ※申請数×0.5	×	委託	10	178	178													30	0.0	
		3-5精算書2次審査・交付額決定	申請書記載事項の漏れ確認 申請額内訳書、実績報告書、収支内訳書・精算額の確認	×	正職員対応	10	356	356													59	0.0	
		3-6交付決定通知書印刷・発送	通知書の印刷・発送	×	委託	3	356	356													18	0.0	
		90制度及び手続きの設計・運用・解釈	制度及び手続きの設計・運用・解釈	×	正職員対応	180	12	2			2	2	1	1	1	1					2	36	0.0
		99-1申請書等スキャン（随時）	施設や保護者から提出された申請書などをスキャン ※年度内処理	×	委託	2	4,986							997	997	997	997	997			166	0.1	
		99-2スキャンデータ整理（随時）	スキャンデータのデータ名に年度、申請書名、提出施設名等を入力。フォルダを作成し収納。 ※年度内処理	×	委託	3	4,986							997	997	997	997	997			249	0.1	
		99-3申請書様式（エクセル）の改善・整備	保護者が記入しやすい様式に改善・整備	×	委託	90	3													3	5	0.0	

令和2年度（2020年度） 工程表 ※網掛けが対象業務。対象業務の件数のうち四分の一程度を処理しながら調査・分析を進める。マニュアルはすべて受託者において作成する。

札幌市子ども未来局
保育推進担当課

No.	大分類	中分類	詳細	システム使用	対応	処理時間(分)	処理件数												年間処理時間(時間)	必要人工(1,729h/人)		
							計	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月			3月	
3	時間 外 保 育 補 助	マニュアル作成	ヒアリング実施や既存の手順書活用などにより、業務実施や問合せ対応のためのマニュアル作成	×	委託	120	3							1	1	1				6	0.0	
		1-1概算申請書問合せ	主に申請書記載に関する問合せ ※申請数×0.3	×	委託	5	115			115											10	0.0
		1-2概算申請書受付・仕分け	申請書や利用状況表など書類の仕分け	×	委託	3	407			204	204										20	0.0
		1-3概算申請書1次審査	申請書記載事項の漏れ確認、上半期（全て）と下半期（追加分）申請額内訳書、事業計画書、収支予算内訳書、概算額確認	×	委託	15	418					407			11						104	0.1
		1-4概算申請書連絡対応	未提出施設への連絡や申請内容に不備があった場合の連絡など ※申請数×0.5	×	委託	10	198					192			6						33	0.0
		1-5概算申請書2次審査・交付額決定	申請書記載事項の漏れ確認、上半期（全て）と下半期（追加分）	×	正職員対応	10	418					407			11						70	0.0
		1-6交付決定通知書印刷・発送	通知書の印刷・発送	×	委託	3	407					407									20	0.0
		2-1-1利用状況表受付・仕分け	申請書や利用状況表など書類の仕分け	×	委託	3	2,849	407	407	407	407	407	407	407							142	0.1
		2-1-2利用状況表受付・仕分け	申請書や利用状況表など書類の仕分け	×	委託	3	2,035								407	407	407	407	407		102	0.1
		2-2-1利用状況表確認	利用状況表の確認	×	委託	15	2,849	407	407	407	407	407	407	407							712	0.4
		2-2-2利用状況表確認	利用状況表の確認	×	委託	15	2,035								407	407	407	407	407		509	0.3
		2-3-1利用状況表連絡対応	未提出施設への連絡や申請内容に不備があった場合の連絡など ※申請数×0.3	×	委託	5	854	122	122	122	122	122	122	122							71	0.0
		2-3-2利用状況表連絡対応	未提出施設への連絡や申請内容に不備があった場合の連絡など ※申請数×0.3	×	委託	5	611								122	122	122	122	122		51	0.0
		3-1精算書問合せ	主に申請書記載に関する問合せ ※申請数×0.5	×	委託	5	204	204													17	0.0
		3-2精算書受付・仕分け	申請書や利用状況表など書類の仕分け	×	委託	3	407	407													20	0.0
		3-3精算書1次審査	申請書記載事項の漏れ確認 申請額内訳書、実績報告書、収支内訳書・精算額の確認	×	委託	15	407	407													102	0.1
		3-4精算書連絡対応	未提出施設への連絡や申請内容に不備があった場合の連絡など ※申請数×0.5	×	委託	10	204	204													34	0.0
		3-5精算書2次審査・交付額決定	申請書記載事項の漏れ確認 申請額内訳書、実績報告書、収支内訳書・精算額の確認	×	正職員対応	10	407	407													68	0.0
		3-6交付決定通知書印刷・発送	通知書の印刷・発送	×	委託	3	407	407													20	0.0
		4退所時間データ移行	利用状況表（エクセルデータ）の退所時間を集計表（エクセルデータ）にコピーする。	×	委託	1	4,884	407	407	407	407	407	407	407	407	407	407	407	407	407	81	0.0
		90制度及び手続きの設計・運用・解釈	制度及び手続きの設計・運用・解釈	×	正職員対応	180	12	2		2	2	1	1	1	1					2	36	0.0
		99-1申請書等スキャン（随時）	施設や保護者から提出された申請書などをスキャン ※年度内処理	×	委託	2	5,699						1,140	1,140	1,140	1,140				1,140	190	0.1
		99-2スキャンデータ整理（随時）	スキャンデータのデータ名に年度、申請書名、提出施設名等を入力。フォルダを作成し収納。 ※年度内処理	×	委託	3	5,699						1,140	1,140	1,140	1,140				1,140	285	0.2
		99-3申請書様式（エクセル）の改善・整備	保護者が記入しやすい様式に改善・整備	×	委託	90	3													3	5	0.0

令和2年度（2020年度） 工程表 ※網掛けが対象業務。対象業務の件数のうち四分の一程度を処理しながら調査・分析を進める。マニュアルはすべて受託者において作成する。

札幌市子ども未来局
保育推進担当課

№	大分類	中分類	詳細	システム使用	対応	処理時間(分)	処理件数												年間処理時間(時間)	必要人工(1,729h/人)						
							計	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	施設型給付費	マニュアル作成	ヒアリング実施や既存の手順書活用などにより、業務実施や問合せ対応のためのマニュアル作成	×	委託	120	6							3	3								12	0.0		
		1-1-1概算申請書問合せ	申請手続きに関するもの ※施設数×0.3	×	委託	5	342				171				171									29	0.0	
		1-1-2概算申請書問合せ	申請手続きに関するもの ※施設数×0.3	×	委託	5	342									86	86						171	29	0.0	
		1-2-1概算申請書受付・仕分け	受付や書類の仕分け	×	委託	3	1,140									570									57	0.0
		1-2-2概算申請書受付・仕分け	受付や書類の仕分け	×	委託	3	1,140											285	285					570	57	0.0
		1-3-1概算申請書の1次審査①	記載、押印漏れの確認	×	委託	2	1,140									570									38	0.0
		1-3-2概算申請書の1次審査①	記載、押印漏れの確認	×	委託	2	1,140											285	285					570	38	0.0
		1-4-1概算申請書の1次審査②	入力項目の確認（加算表、人数表、債権者）	×	委託	10	1,140									570									190	0.1
		1-4-2概算申請書の1次審査②	入力項目の確認（加算表、人数表、債権者）	×	委託	10	1,140											285	285					570	190	0.1
		1-5-1概算申請書の1次審査③	概算額、各月別内訳、単価内訳の確認	×	委託	10	1,140									570									190	0.1
		1-5-2概算申請書の1次審査③	概算額、各月別内訳、単価内訳の確認	×	委託	10	1,140											285	285					570	190	0.1
		1-6-1概算申請書の1次審査④	請求書の確認	×	委託	3	1,140									570									57	0.0
		1-6-2概算申請書の1次審査④	請求書の確認	×	委託	3	1,140											285	285					570	57	0.0
		1-7-1概算申請書連絡対応	未提出施設への催促、施設へ入所児童数、記載誤り等の確認 ※申請数×0.5	×	委託	10	570									285									95	0.1
		1-7-2概算申請書連絡対応	未提出施設への催促、施設へ入所児童数、記載誤り等の確認 ※申請数×0.5	×	委託	10	570											143	143					285	95	0.1
		1-8概算申請書の2次審査・交付額決定	申請書や請求書の確認	×	正職員対応	20	2,280									570		285	285					570	760	0.4
		1-8-1給付費支給額一覧表	支給額一覧表（概算額）の入力	×	委託	1	1,140									570									19	0.0
		1-8-2給付費支給額一覧表	支給額一覧表（概算額）の入力	×	委託	1	1,140											285	285					570	19	0.0
		2-1-1加算調整項目申請書問合せ	申請手続きに関するもの ※施設数×0.05	×	委託	5	172	29	29	29	29	29	29												14	0.0
		2-1-2加算調整項目申請書問合せ	申請手続きに関するもの ※施設数×0.05	×	委託	5	171									29	29	29	29	29	29	29			14	0.0
		2-2-1加算調整項目申請書受付・仕分け	受付や書類の仕分け	×	委託	3	1,140									570									57	0.0
		2-2-2加算調整項目申請書受付・仕分け	受付や書類の仕分け	×	委託	3	1,140											285	285					570	57	0.0
		2-3-1加算調整項目の1次審査	職員数、加算要件の確認	×	委託	10	1,710									570		285	285						285	0.2
		2-3-2加算調整項目の1次審査	職員数、加算要件の確認	×	委託	10	1,140											285	285					570	190	0.1
		2-4-1加算調整項目申請書連絡対応	不施設へ記載誤り等の確認、不備があった場合の連絡など ※申請数×0.5	×	委託	5	285									143	143								24	0.0
		2-4-2加算調整項目申請書連絡対応	不施設へ記載誤り等の確認、不備があった場合の連絡など ※申請数×0.5	×	委託	5	855											285	143	143				285	71	0.0
		2-5加算調整項目の2次審査	職員数、加算要件の確認	×	正職員対応	10	2,280									570		570	285	285				570	380	0.2
		2-6-1加算調整項目の入力	職員の労働条件変更に伴う加算情報の修正	×	委託	3	1,140									570		570							57	0.0
2-6-2加算調整項目の入力	職員の労働条件変更に伴う加算情報の修正	×	委託	3	1,140																	570	570	57	0.0	

令和2年度（2020年度） 工程表 ※網掛けが対象業務。対象業務の件数のうち四分の一程度を処理しながら調査・分析を進める。マニュアルはすべて受託者において作成する。

札幌市子ども未来局
保育推進担当課

No.	大分類	中分類	詳細	システム使用	対応	処理時間(分)	処理件数												年間処理時間(時間)	必要人工(1,729h/人)		
							計	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月			3月	
		3-1-1精算書問合せ	精算書に関するもの ※施設数×0.3	×	委託	5	513	171				171			171					43	0.0	
		3-1-2精算書問合せ	精算書に関するもの ※施設数×0.3	×	委託	5	171										171			14	0.0	
		3-2-1精算書受付・仕分け	受付や書類の仕分け	×	委託	3	1,425	570				285	285		285					71	0.0	
		3-2-2精算書受付・仕分け	受付や書類の仕分け	×	委託	3	855								285		285	285		43	0.0	
		3-3-1精算書の1次審査①	記載、押印漏れの確認	×	委託	2	1,140	570				570								38	0.0	
		3-3-2精算書の1次審査①	記載、押印漏れの確認	×	委託	2	1,140								570			570		38	0.0	
		3-4-1精算書の1次審査②	入力項目の確認（加算表、人数表、債権者、概算受領額）	×	委託	10	1,140	570				570								190	0.1	
		3-4-2精算書の1次審査②	入力項目の確認（加算表、人数表、債権者、概算受領額）	×	委託	10	1,140								570			570		190	0.1	
		3-5-1精算書の1次審査③	入所児童数と明細書との突合せ	×	委託	10	1,140	570				570								190	0.1	
		3-5-2精算書の1次審査③	入所児童数と明細書との突合せ	×	委託	10	1,140								570			570		190	0.1	
		3-6-1精算書の1次審査④	精算額、各月別内訳、単価内訳の確認	×	委託	5	1,140	570				570								95	0.1	
		3-6-2精算書の1次審査④	精算額、各月別内訳、単価内訳の確認	×	委託	5	1,140								570			570		95	0.1	
		3-7-1精算書の1次審査⑤	請求書の確認	×	委託	3	1,140	570				570								57	0.0	
		3-7-2精算書の1次審査⑤	請求書の確認	×	委託	3	1,140								570			570		57	0.0	
		3-8-1精算書の審査連絡対応	未提出施設への催促、施設へ入所児童数、記載誤り等の確認 ※申請数×0.5	×	委託	10	570	285				285								95	0.1	
		3-8-2精算書の審査連絡対応	未提出施設への催促、施設へ入所児童数、記載誤り等の確認 ※申請数×0.5	×	委託	10	570								285			285		95	0.1	
		3-9精算書の2次審査・交付額決定	申請書や請求書の確認	×	正職員対応	10	2,280	570				570			570			570		380	0.2	
		3-10-1給付費支給額一覧表	支給額一覧表（確定額）の入力	×	委託	1	1,140	570				570								19	0.0	
		3-10-2給付費支給額一覧表	支給額一覧表（確定額）の入力	×	委託	1	1,140								570			570		19	0.0	
		90制度及び手続きの設計・運用・解釈	制度及び手続きの設計・運用・解釈	×	正職員対応	180	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	180	0.1	
		99-1申請書等スキャン（随時）	施設や保護者から提出された申請書などをスキャン ※年度内処理	×	委託	2	11,970							2,000	2,000	2,000	1,500	1,000	2,470	1,000	399	0.2
		99-2スキャンデータ整理（随時）	スキャンデータのデータ名に年度、申請書名、提出施設名等を入力。フォルダを作成し収納。 ※年度内処理	×	委託	3	11,970							2,000	2,000	2,000	1,500	1,000	2,470	1,000	599	0.3
		99-3申請書様式（エクセル）の改善・整備	保護者が記入しやすい様式に改善・整備	×	委託	90	3												3		5	0.0
計（市コールセンター分を除く）							132,790	12,531	2,196	8,695	8,798	6,995	14,921	13,815	17,603	12,977	8,328	11,878	14,055	12,176	7.0	