

## 【作業概要】想定処理時間・処理件数

※各作業の詳細については、別途手順書を交付する。

### 【1 作業内容別の想定処理時間】

#### (1) 申請書類整備等業務

##### ①書類仕分け等

作業内容	想定処理時間 (分/件)	作業概要	備考
書類仕分け等	4.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>各区保健センターからの送付書類受取り</li> <li>更新申請書類とその他書類の仕分け</li> <li>申請書類(不足書類)確認</li> <li>受付印押印、並び替え、複写等</li> </ul>	
小 計	4.5		

##### ②書類内容確認

作業内容	想定処理時間 (分/件)	作業概要	備考
臨床調査個人票確認	3.0	記載不備、重症度の確認等	
所得確認	3.0	所得区分判定のための所得確認(特例該当の確認含む)	
小 計	6.0		

##### ③臨床調査個人票複写等

作業内容	想定処理時間 (分/件)	作業概要	備考
臨床調査個人票スキャン等	2.5	新規申請や更新申請のうち認定がおりたものについて、臨床調査個人票のスキャン等を行う。	
小 計	2.5		

#### (2) 電話一次対応業務

作業内容	想定処理時間 (分/件)	作業概要	備考
一次対応	1.5	電話による問い合わせへの一次対応として、問い合わせ内容を聞き取り、委託者に引き継ぐ。	7月～11月の期間を想定 架電は行わない
小 計	1.5		

## 【2 月別・作業内容別の想定処理件数及び処理時間】

## (1) 書類整備・発送業務

令和6年7月

分類	件数(月)	時間(分/月)	備考
①書類仕分け等	6,300	28,350.0	
②書類内容確認	5,700	34,200.0	
③臨床調査個人票複写等	2,800	7,000.0	
④電話一次対応	1,050	1,575.0	
合計(分)		71,125.0	
合計(時間)		1,185.4	

※「分類」について、①、②・・・は、上記1作業内容別の想定処理時間の作業内容と対応(以下、同じ)

※「時間」について、上記1作業内容別の想定処理時間に記載した想定処理時間に、表内の件数を乗じて算出している

令和6年8月

分類	件数(月)	時間(分/月)	備考
①書類仕分け等	6,600	29,700.0	
②書類内容確認	6,800	40,800.0	
③臨床調査個人票複写等	2,800	7,000.0	
④電話一次対応	1,050	1,575.0	
合計(分)		79,075.0	
合計(時間)		1,317.9	

令和6年9月

分類	件数(月)	時間(分/月)	備考
①書類仕分け等	6,500	29,250.0	
②書類内容確認	5,700	34,200.0	
③臨床調査個人票複写等	2,800	7,000.0	
④電話一次対応	1,050	1,575.0	
合計(分)		72,025	
合計(時間)		1,200.4	

令和6年10月

分類	件数(月)	時間(分/月)	備考
①書類仕分け等	2,800	12,600.0	
②書類内容確認	2,800	16,800.0	
③臨床調査個人票複写等	2,800	7,000.0	
④電話一次対応	1,050	1,575.0	
合計(分)		37,975.0	
合計(時間)		632.9	

令和6年11月

分類	件数(月)	時間(分/月)	備考
①書類仕分け等	500	2,250.0	
②書類内容確認	1,600	9,600.0	
③臨床調査個人票複写等	3,400	8,500.0	
④電話一次対応	1,050	1,575.0	
合計(分)		21,925.0	
合計(時間)		365.4	

令和6年12月

分類	件数(月)	時間(分/月)	備考
①書類仕分け等	200	900.0	
②書類内容確認	300	1,800.0	
③臨床調査個人票複写等	8,300	20,810.0	
合計(分)		23,510.0	
合計(時間)		391.8	