

令和7～9年度 委託工程表

令和7～9年度札幌市子ども・子育て支援事務センター運営事業に関する包括的業務仕様書 別紙1

【凡例】灰色 委託対象外業務

| 委託事務 必要人工積算 | | | | | | 処理時間 (分) / 1件 | 処理件数 | | | | | | | | | | | | 処理時間 (分) | 必要人工(年: 1,729h/人 ⇒ ÷12 ⇒ 月144h/人) | | | | | | | | | | | | 年間処理時間 (時間) | 必要人工 (1,729h/人) | | |
|-----------------|-----------------|----|-------------|---|--------|------------------|------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-------------|-----------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------------|--------------------|-------|-----|
| No. | 大分類 | 項目 | 中分類 | 詳細 | システム使用 | 対応 | 市積算 | 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 | 計 | 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 | |
| 保育の必要性の認定（新規申請） | 保育の必要性の認定（新規申請） | 1 | 手続き方法案内 | 市民からの手続き方法に関する問い合わせの対応 ※申請受付件数×0.6 | ○ | 委託 | 15 | 2,160 | 138 | 114 | 108 | 114 | 72 | 90 | 90 | 588 | 588 | 42 | 42 | 174 | 32,400 | 3.8 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.1 | 0.2 | 0.2 | 1.0 | 1.0 | 0.1 | 0.1 | 0.3 | 540.0 | 0.3 |
| | | 2 | 申請受付 | 施設等利用給付認定申請書の内容・添付書類(以下、申請書類という)の確認・受理 ※令和5年度: 3,600件 | ○ | 委託 | 10 | 3,600 | 230 | 190 | 180 | 190 | 120 | 150 | 150 | 980 | 980 | 70 | 70 | 290 | 36,000 | 4.2 | 0.3 | 0.2 | 0.2 | 0.1 | 0.2 | 0.2 | 1.1 | 1.1 | 0.1 | 0.1 | 0.3 | 600.0 | 0.3 |
| | | 3 | 一次審査 | 申請書類の審査 | ○ | 委託 | 10 | 3,600 | 230 | 190 | 180 | 190 | 120 | 150 | 150 | 980 | 980 | 70 | 70 | 290 | 36,000 | 4.2 | 0.3 | 0.2 | 0.2 | 0.1 | 0.2 | 0.2 | 1.1 | 1.1 | 0.1 | 0.1 | 0.3 | 600.0 | 0.3 |
| | | 4 | 不備対応1 | 申請者に対する申請書類の不備連絡・不足書類提出等の対応依頼 ※申請受付件数3,600×0.5 | ○ | 委託 | 8 | 1,800 | 115 | 95 | 90 | 95 | 60 | 75 | 75 | 490 | 490 | 35 | 35 | 145 | 14,400 | 1.7 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.5 | 0.5 | 0.0 | 0.0 | 0.1 | 240.0 | 0.1 |
| | | 5 | 不備対応2 | 不足書類の受理・内容審査 | ○ | 委託 | 5 | 1,800 | 115 | 95 | 90 | 95 | 60 | 75 | 75 | 490 | 490 | 35 | 35 | 145 | 9,000 | 1.0 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.0 | 0.0 | 0.3 | 0.3 | 0.0 | 0.0 | 0.1 | 150.0 | 0.1 | |
| | | 6 | システム入力 | 申請書類情報のシステム入力（決裁用書類のデータ出力を含む） | ○ | 委託 | 10 | 3,600 | 230 | 190 | 180 | 190 | 120 | 150 | 150 | 980 | 980 | 70 | 70 | 290 | 36,000 | 4.2 | 0.3 | 0.2 | 0.2 | 0.1 | 0.2 | 0.2 | 1.1 | 1.1 | 0.1 | 0.1 | 0.3 | 600.0 | 0.3 |
| | | 7 | 決裁準備（書類出力等） | 決裁用書類の出力・回付準備 | ○ | 正職員対応 | 5 | 3,600 | 230 | 190 | 180 | 190 | 120 | 150 | 150 | 170 | 130 | 1,730 | 70 | 290 | 18,000 | 2.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 1.0 | 1.0 | 0.0 | 0.2 | 300.0 | 0.2 | |
| | | 8 | 二次審査 | 申請書類の再審査 | ○ | 正職員対応 | 5 | 3,600 | 230 | 190 | 180 | 190 | 120 | 150 | 150 | 170 | 130 | 1,730 | 70 | 290 | 18,000 | 2.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 1.0 | 1.0 | 0.0 | 0.2 | 300.0 | 0.2 | |
| | | 9 | 決裁 | 内部決裁により認定 | ○ | 正職員対応 | 10 | 3,600 | 230 | 190 | 180 | 190 | 120 | 150 | 150 | 170 | 130 | 1,730 | 70 | 290 | 36,000 | 4.2 | 0.3 | 0.2 | 0.2 | 0.1 | 0.2 | 0.2 | 2.0 | 2.0 | 0.1 | 0.3 | 600.0 | 0.3 | |
| | | 10 | 通知文印刷 | 施設等利用給付認定通知書の印刷 | ○ | 委託 | 1 | 3,600 | 230 | 190 | 180 | 190 | 120 | 150 | 150 | 170 | 130 | 1,730 | 70 | 290 | 3,600 | 0.4 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.2 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 60.0 | 0.0 | |
| | | 11 | 案内チラシ印刷 | 施設等利用給付認定通知書に同封するチラシの印刷（白黒両面） | × | 委託 | 0.5 | 3,600 | 230 | 190 | 180 | 190 | 120 | 150 | 150 | 170 | 130 | 1,730 | 70 | 290 | 1,800 | 0.2 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.1 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 30.0 | 0.0 | |
| | | 12 | 通知文発送 | 施設等利用給付認定通知書等の封かん・発送 | × | 委託 | 1 | 3,600 | 230 | 190 | 180 | 190 | 120 | 150 | 150 | 170 | 130 | 1,730 | 70 | 290 | 3,600 | 0.4 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.2 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 60.0 | 0.0 | |
| 保育の必要性の認定（変更申請） | 保育の必要性の認定（変更申請） | 13 | 手続き方法案内 | 市民からの手続き方法に関する問い合わせの対応 ※申請受付件数×0.4 | ○ | 委託 | 15 | 800 | 50 | 24 | 80 | 234 | 60 | 44 | 44 | 56 | 50 | 38 | 60 | 60 | 12,000 | 1.4 | 0.1 | 0.0 | 0.1 | 0.4 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 200.0 | 0.1 |
| | | 14 | 申請受付 | 施設等利用給付認定申請書の内容・添付書類(以下、申請書類という)の確認・受理 ※令和5年度: 2,000件（=認定児童数7,500×1/5+世帯状況調査500） | ○ | 委託 | 10 | 2,000 | 125 | 60 | 200 | 585 | 150 | 110 | 110 | 140 | 125 | 95 | 150 | 150 | 20,000 | 2.3 | 0.1 | 0.1 | 0.2 | 0.7 | 0.2 | 0.1 | 0.1 | 0.2 | 0.1 | 0.1 | 0.2 | 333.3 | 0.2 |
| | | 15 | 一次審査 | 申請書類の審査 | ○ | 委託 | 10 | 2,000 | 125 | 60 | 200 | 585 | 150 | 110 | 110 | 140 | 125 | 95 | 150 | 150 | 20,000 | 2.3 | 0.1 | 0.1 | 0.2 | 0.7 | 0.2 | 0.1 | 0.1 | 0.2 | 0.1 | 0.1 | 0.2 | 333.3 | 0.2 |
| | | 16 | 不備対応1 | 申請者に対する申請書類の不備連絡・不足書類提出等の対応依頼 ※ 2,000×50% | ○ | 委託 | 8 | 1,000 | 63 | 30 | 100 | 293 | 75 | 55 | 55 | 70 | 63 | 48 | 75 | 75 | 8,000 | 0.9 | 0.1 | 0.0 | 0.1 | 0.3 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 133.3 | 0.1 |
| | | 17 | 不備対応2 | 不足書類の受理・内容審査 | ○ | 委託 | 5 | 1,000 | 63 | 30 | 100 | 293 | 75 | 55 | 55 | 70 | 63 | 48 | 75 | 75 | 5,000 | 0.6 | 0.0 | 0.0 | 0.1 | 0.2 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 83.3 | 0.0 |
| | | 18 | システム入力 | 申請書類情報のシステム入力（決裁用書類のデータ出力を含む） | ○ | 委託 | 10 | 2,000 | 125 | 60 | 200 | 585 | 150 | 110 | 110 | 140 | 125 | 95 | 150 | 150 | 20,000 | 2.3 | 0.1 | 0.1 | 0.2 | 0.7 | 0.2 | 0.1 | 0.1 | 0.2 | 0.1 | 0.1 | 0.2 | 333.3 | 0.2 |
| | | 19 | 決裁準備（書類出力等） | 決裁用書類の出力・回付準備 | ○ | 正職員対応 | 5 | 2,000 | 125 | 60 | 200 | 585 | 150 | 110 | 110 | 140 | 125 | 95 | 150 | 150 | 10,000 | 1.2 | 0.1 | 0.0 | 0.1 | 0.3 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 166.7 | 0.1 |
| | | 20 | 二次審査 | 申請書類の再審査 | ○ | 正職員対応 | 5 | 2,000 | 125 | 60 | 200 | 585 | 150 | 110 | 110 | 140 | 125 | 95 | 150 | 150 | 10,000 | 1.2 | 0.1 | 0.0 | 0.1 | 0.3 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 166.7 | 0.1 |
| | | 21 | 決裁 | 内部決裁により認定 | ○ | 正職員対応 | 10 | 2,000 | 125 | 60 | 200 | 585 | 150 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

令和7～9年度 委託工程表

令和7～9年度札幌市子ども・子育て支援事務センター運営事業に関する包括的業務仕様書 別紙1

【凡例】灰色 委託対象外業務

| 委託事務 必要人工積算 | | | | | | 処理時間 (分) / 1件 | 処理件数 | | | | | | | | | | | | 処理時間 (分) | 必要人工(年: 1,729 h/人 ⇒ ÷12 ⇒ 月144 h/人) | | | | | | | | | | | | 年間処理時間 (時間) | 必要人工 (1,729h/人) | |
|-------------|-------------------------|----|---------------|---|--------|------------------|------|--------|----|--------|-------|-------|-------|----|-----|-------|-----|----|-------------|-------------------------------------|--------|--------|-----|-----|-----|----|----|-----|-----|-----|-----|----------------|--------------------|-----|
| No. | 大分類 | 項目 | 中分類 | 詳細 | システム使用 | 対応 | 市積算 | 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 | 計 | 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 |
| | | 14 | 支払い決定（却下）通知出力 | ・支給（却下）決定通知書を印刷 ※印刷物は支給決定通知書、支給明細、同封チラシの3点 | ○ | 委託 | 1 | 29,200 | | 7,300 | | | 7,300 | | | 7,300 | | | 7,300 | | | 29,200 | 3.4 | | 0.8 | | | 0.8 | | | 0.8 | | 486.7 | 0.3 |
| | | 15 | 支払い決定（却下）通知発送 | ・支給（却下）決定通知を封入・封緘、発送 | × | 委託 | 1 | 29,200 | | 7,300 | | | 7,300 | | | 7,300 | | | 7,300 | | | 29,200 | 3.4 | | 0.8 | | | 0.8 | | | 0.8 | | 486.7 | 0.3 |
| 3 | 施設等利用給付認定の世帯状況調査～新2・3号～ | 1 | 実施スケジュール検討 | 世帯状況調査（以下、調査という）のスケジュールの検討・調整 ※ 保育企画係業務 | × | 正職員対応 | 120 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | 120 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | | 2.0 | 0.0 |
| | | 2 | 様式案作成 | 調査に用いる様式の作成、検討、決定 ※ 保育企画係業務 | × | 正職員対応 | 540 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | 540 | 0.1 | 0.1 | | | | | | | | | 9.0 | 0.0 |
| | | 3 | 対象者リスト作成 | 調査対象者の抽出・リスト作成 ※ 保育企画係業務 | ○ | 正職員対応 | 180 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | 180 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | | 3.0 | 0.0 |
| | | 4 | 対象者リスト加工（区） | 調査対象者リストの加工（担当者別振り分け等） ※ 1区あたり | × | 委託 | 10 | 10 | | 10 | | | | | | | | | | | | 100 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | | 1.7 | 0.0 |
| | | 5 | 対象者リスト確認 | 調査対象者リストの確認（作業完了後、事務センターに提出） ※ 対象者1人あたり | × | 委託 | 1 | 6,000 | | 6,000 | | | | | | | | | | | | 6,000 | 0.7 | 0.7 | | | | | | | | | 100.0 | 0.1 |
| | | 6 | 様式印刷 | 調査に用いる様式の印刷・加工 ※ 様式3種類(6,000件×3=18,000) 両面印刷、三つ折り。うち一種類は対象者リストから の差し込み印刷あり。 | × | 委託 | 1 | 18,000 | | 18,000 | | | | | | | | | | | | 18,000 | 2.1 | 2.1 | | | | | | | | | 300.0 | 0.2 |
| | | 7 | 提出書類の印刷加工 | 調査に用いる様式（個別分）の印刷・加工（折り） ※ 対象者1人あたり | × | 委託 | 1 | 6,000 | | 6,000 | | | | | | | | | | | 6,000 | 0.7 | 0.7 | | | | | | | | | 100.0 | 0.1 | |
| | | 8 | 提出書類の封詰め | 調査に用いる様式全てを対象者ごとに封詰め ※ 対象者1人あたり | × | 委託 | 1 | 6,000 | | 6,000 | | | | | | | | | | | 6,000 | 0.7 | 0.7 | | | | | | | | | 100.0 | 0.1 | |
| | | 9 | 提出書類の整理 | 提出書類を施設別に整理 ※ 1施設あたり | × | 委託 | 15 | 550 | | 550 | | | | | | | | | | | 8,250 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | | | 137.5 | 0.1 | |
| | | 10 | 提出書類の配布・回収 | 各施設（幼稚園(70)、認定こども園(238)のみ）に提出書類を配布・回収 ※ 1区あたり | × | 委託 | 510 | 20 | | | 10 | 10 | | | | | | | | | 10,200 | 1.2 | | 0.6 | 0.6 | | | | | | | 170.0 | 0.1 | |
| | | 11 | 提出書類の送付 | 各保護者宛てに提出書類を封緘、発送（認可外保育所等のみ） ※ 令和5年度：約700件 | × | 委託 | 1 | 700 | | | 700 | | | | | | | | | | 700 | 0.1 | | 0.1 | | | | | | | | | 11.7 | 0.0 |
| | | 12 | 問い合わせ対応 | 調査に関する保護者、施設からの問い合わせに回答する。 ※ 令和5年度：3,700件（2・3号/新2・3号）×15%≈600 | × | 委託 | 10 | 600 | | | 600 | | | | | | | | | | 6,000 | 0.7 | 0.7 | | | | | | | | | 100.0 | 0.1 | |
| | | 13 | 書類開封 | 提出書類の開封・加工（ホチキス止め） ※ 対象者1人あたり | × | 委託 | 1 | 6,000 | | | 6,000 | | | | | | | | | | 6,000 | 0.7 | | 0.7 | | | | | | | | 100.0 | 0.1 | |
| | | 14 | 書類審査 | （1次）提出書類の審査（既認定状況からの変更有無の確認等） ※ 対象者1人あたり | ○ | 委託 | 2 | 6,000 | | | 6,000 | | | | | | | | | | 12,000 | 1.4 | | 1.4 | | | | | | | | 200.0 | 0.1 | |
| | | 15 | 書類審査 | （2次）提出書類の審査（既認定状況からの変更有無の確認等） ※ 対象者1人あたり | × | 正職員対応 | 5 | 6,000 | | | 6,000 | | | | | | | | | | 30,000 | 3.5 | | 3.5 | | | | | | | | 500.0 | 0.3 | |
| | | 16 | 書類整理 | 提出書類を児童台帳に綴る ※ 対象者1人あたり | × | 正職員対応 | 1 | 6,000 | | | 6,000 | | | | | | | | | | 6,000 | 0.7 | | 0.7 | | | | | | | | 100.0 | 0.1 | |
| | | 17 | 変更書類受理後の処理 | 大分類：保育の必要性の認定（変更申請）> 中分類：申請受付 以降に含む | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 18 | 不備対応1 | 申請者に対する申請書類の不備連絡・不足書類提出等の対応依頼 ※ 6,000×20% | ○ | 委託 | 7 | 3,000 | | | 1,800 | 1,200 | | | | | | | | | 21,000 | 2.4 | | 1.5 | 1.0 | | | | | | | | 350.0 | 0.2 |
| | | 19 | 不備対応2 | 不足書類の受理・内容審査 | ○ | 委託 | 5 | 3,000 | | | 1,800 | 1,200 | | | | | | | | | 15,000 | 1.7 | | 1.0 | 0.7 | | | | | | | | 250.0 | 0.1 |
| | | 20 | 督促対象者確認 | 書類未提出者（以下、督促対象者という）の洗い出し ※ 6,000×15% | × | 委託 | 5 | 900 | | | 900 | | | | | | | | | | 4,500 | 0.5 | | 0.5 | | | | | | | | 75.0 | 0.0 | |
| | | 21 | 督促電話発信 | 督促対象者への勧奨電話かけ | × | 委託 | 5 | 900 | | | 900 | | | | | | | | | | 4,500 | 0.5 | | 0.5 | | | | | | | | 75.0 | 0.0 | |
| | | 22 | 督促文書作成 | 督促対象者への勧奨文書作成 ※ 900×85% | × | 委託 | 1 | 765 | | | 765 | | | | | | | | | | 765 | 0.1 | | 0.1 | | | | | | | | 12.8 | 0.0 | |
| | | 23 | 督促文書発送 | 督促対象者への勧奨文書封かん・発送 | × | 委託 | 1 | 765 | | | 765 | | | | | | | | | | 765 | 0.1 | | 0.1 | | | | | | | | 12.8 | 0.0 | |
| 4 | 補足給付～私学助成園の副食費～※当年 | 1 | 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 | | | | | | | | | | 360 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | 6.0 | 0.0 | |
| | | 2 | 1-1概算申請書問合せ対応 | 申請に関する施設からの問合せ対応 ※ 施設数×0.3 | × | 委託 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | | 26 | 0.0 | | 0.0 | | | | | | | | 0.4 | 0.0 | |

令和7～9年度 委託工程表

令和7～9年度札幌市子ども・子育て支援事務センター運営事業に関する包括的業務仕様書 別紙1

【凡例】灰色 委託対象外業務

| 委託事務 必要人工積算 | | | | | | 処理時間 (分) / 1件 | 処理件数 | | | | | | | | | | | | 処理時間 (分) | 必要人工(年: 1,729 h/人 ÷ 12 ⇒ 月144 h/人) | | | | | | | | | | | | 年間処理時間 (時間) | 必要人工 (1,729h/人) | | |
|-----------------------|-----------------------|----|---------------------------|---|--------|------------------|------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------------|--------------------|-------|-----|
| No. | 大分類 | 項目 | 中分類 | 詳細 | システム使用 | 対応 | 市積算 | 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 | 計 | 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 | |
| 度分 | 度分 | 21 | 3-6対象者の通知書の印刷・発送 | 対象者の通知印刷・発送 (17園向け) | × | 委託 | 5 | 85 | 17 | | 17 | | | 17 | | 17 | | 17 | | | 425 | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | | 0.0 | | | | | | 7.1 | 0.0 | |
| | | 22 | 4-1所得割額確認書(保護者向け) 様式印刷・発送 | 保護者向け申請書様式を印刷、施設(17園)に発送 ※R5発送数より | × | 委託 | 2 | 150 | | | | 150 | | | | | | | | | 300 | 0.0 | | | 0.0 | | | | | | | | 5.0 | 0.0 | |
| | | 23 | 4-2所得割額確認書(保護者向け) 問合せ対応 | 届出に関する保護者からの問合せ対応 ※発送数×0.3 | × | 委託 | 5 | 45 | | | | 45 | | | | | | | | | 225 | 0.0 | | | 0.0 | | | | | | | | 3.8 | 0.0 | |
| | | 24 | 4-3所得割額確認書(保護者向け) 受付・仕分け | 届出など書類の仕分け ※発送数×0.8 | × | 委託 | 3 | 120 | | | | | 120 | | | | | | | | 360 | 0.0 | | | 0.0 | | | | | | | | 6.0 | 0.0 | |
| | | 25 | 4-4所得割額確認書(保護者向け) 1次審査 | 届出記載事項の漏れ確認 | ○ | 委託 | 15 | 120 | | | | | 120 | | | | | | | | 1,800 | 0.2 | | | 0.2 | | | | | | | | 30.0 | 0.0 | |
| | | 26 | 4-5所得割額確認書(保護者向け) 連絡対応 | 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 | 60 | | | | | 60 | | | | | | | | 600 | 0.1 | | | 0.1 | | | | | | | | 10.0 | 0.0 | |
| | | 27 | 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 | 700 | 100 | 100 | 67 | 67 | 100 | 100 | 34 | 34 | 31 | | | 1,400 | 0.2 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 23.3 | 0.0 | | |
| | | 28 | 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 | 700 | 100 | 100 | 67 | 67 | 100 | 100 | 34 | 34 | 31 | | | 2,100 | 0.2 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 35.0 | 0.0 | | |
| | | 29 | 99-3申請書様式(エクセル)の改善・整備 | 施設が入力、保護者が記入しやすい様式に改善・整備 | × | 委託 | 180 | 3 | | | | | | | | | | | 3 | | 540 | 0.1 | | | | | | | | | | 9.0 | 0.0 | | |
| 補足給付 ～私翌学年助成園の副食費～ | 補足給付 ～私翌学年助成園の副食費～ | 1 | 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 | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | | | 240 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | | 4.0 | 0.0 | | |
| | | 2 | 1-1申請書(保護者向け)問合せ対応 | 申請に関する保護者からの問い合わせ ※申請者数×0.1 | × | 委託 | 5 | 100 | | | | | | | 30 | 30 | 10 | 10 | 10 | 10 | 500 | 0.1 | | | | | | | | | | | | 8.3 | 0.0 |
| | | 3 | 1-2申請書(保護者向け)受付・仕分け | 申請書など書類の仕分け | × | 委託 | 3 | 1,000 | | | | | | | 300 | 300 | 100 | 100 | 100 | 100 | 3,000 | 0.3 | | | | | | | | | | | | 50.0 | 0.0 |
| | | 4 | 1-3申請書(保護者向け)連絡対応 | 不足書類があった場合の「施設」への連絡など ※対象施設数(17園)×0.3 | × | 委託 | 10 | 5 | | | | | | | 5 | | | | | | 51 | 0.0 | | | | | | | | | | | 0.9 | 0.0 | |
| | | 5 | 1-4申請書(保護者向け)1次審査 | 申請書記載事項の漏れ確認 | ○ | 委託 | 15 | 1,000 | | | | | | | 300 | 300 | 100 | 100 | 100 | 100 | 15,000 | 1.7 | | | | | | | | | | | | 250.0 | 0.1 |
| | | 6 | 1-5申請書(保護者向け)連絡対応 | 申請内容に不備があった場合の「保護者」への連絡など ※審査数×0.1 | ○ | 委託 | 10 | 100 | | | | | | | 30 | 30 | 10 | 10 | 10 | 10 | 1,000 | 0.1 | | | | | | | | | | | | 16.7 | 0.0 |
| | | 7 | 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 | 1,000 | | | | | | | 300 | 300 | 100 | 100 | 100 | 100 | 2,000 | 0.2 | | | | | | | | | | | | 33.3 | 0.0 |
| | | 8 | 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 | 1,000 | | | | | | | 300 | 300 | 100 | 100 | 100 | 100 | 3,000 | 0.3 | | | | | | | | | | | | 50.0 | 0.0 |
| | | 9 | 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 | 180 | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | 180 | 0.0 | | | | | | | | | | | 3.0 | 0.0 | |
| 口座登録 | 口座登録 | 1 | 開封・受付処理 | ・到着した口座振替依頼書の開封・コピー対応 | × | 委託 | 3 | 2,000 | 280 | 160 | 120 | 100 | 120 | 80 | 80 | 50 | 40 | 110 | 460 | 400 | 6,000 | 0.7 | 0.1 | 0.1 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 100.0 | 0.1 |
| | | 2 | 一次審査 | ・口座振替依頼書の記載内容確認 | × | 委託 | 1 | 2,000 | 280 | 160 | 120 | 100 | 120 | 80 | 80 | 50 | 40 | 110 | 460 | 400 | 2,000 | 0.2 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 33.3 | 0.0 |
| | | 3 | 金融機関への発送対応 | ・各金融機関への発送対応(口座振替依頼書記載の口座情報・印鑑確認のため) | × | 委託 | 4 | 2,000 | 280 | 160 | 120 | 100 | 120 | 80 | 80 | 50 | 40 | 110 | 460 | 400 | 8,000 | 0.9 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 133.3 | 0.1 |
| | | 4 | 金融機関返却分開封・突合せ | ・各金融機関から返却された口座振替依頼書の突合せ作業 | × | 委託 | 3 | 2,000 | 280 | 160 | 120 | 100 | 120 | 80 | 80 | 50 | 40 | 110 | 460 | 400 | 6,000 | 0.7 | 0.1 | 0.1 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 100.0 | 0.1 |
| | | 5 | 不備対応(発信対応) | ・不備のある申請について電話等により内容の確認・補正を行う。または返送の旨をお伝えする。保護者に1回発信して電話が繋がらなかった場合は、下記のレター発送に移行 | × | 委託 | 8 | 200 | 28 | 16 | 12 | 10 | 12 | 8 | 8 | 5 | 4 | 11 | 46 | 40 | 1,600 | 0.2 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 26.7 | 0.0 |
| | | 6 | 不備対応(発信後の返送対応) | ・上記の不備発信で解消できなかったものを保護者へ返送 | × | 委託 | 5 | 200 | 28 | 16 | 12 | 10 | 12 | 8 | 8 | 5 | 4 | 11 | 46 | 40 | | | | | | | | | | | | | | | |

令和7～9年度 委託工程表

令和7～9年度札幌市子ども・子育て支援事務センター運営事業に関する包括的業務仕様書 別紙1

【凡例】灰色 委託対象外業務

| 委託事務 必要人工積算 | | | | | | 処理時間 (分) / 1件 | 処理件数 | | | | | | | | | | | | 処理時間 (分) | 必要人工(年: 1,729h/人 ⇒ ÷12 ⇒ 月144h/人) | | | | | | | | | | | | 年間処理時間 (時間) | 必要人工 (1,729h/人) | | |
|-------------|----------------|----|-------------|---|--------|------------------|------|--------|-----|-----|--------|-----|-----|-----|-------|-------|-------|----|-------------|-----------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------------|--------------------|--------|-----|
| No. | 大分類 | 項目 | 中分類 | 詳細 | システム使用 | 対応 | 市積算 | 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 | 計 | 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 | |
| 10 | 定の世帯状況調査（2・3号） | 10 | 提出書類の配布・回収 | 各施設(保育所等(559))に提出書類を配布・回収 ※ 1区あたり | × | 委託 | 510 | 10 | | | 10 | | | | | | | | | | 5,100 | 0.6 | | | 0.6 | | | | | | | | | 85.0 | 0.0 |
| | | 11 | 問い合わせ対応 | 調査に関する保護者、施設からの問い合わせに回答する。 ※ 令和5年度実績3,700件(2・3号)/新2・3号) ×85%÷3,200 | × | 委託 | 15 | 3,200 | | | 3,200 | | | | | | | | | | 48,000 | 5.6 | | | 5.6 | | | | | | | | | 800.0 | 0.5 |
| | | 12 | 書類開封 | 提出書類の開封・加工(ホチキ止め) ※ 対象者1人あたり | × | 委託 | 1 | 27,300 | | | 27,300 | | | | | | | | | | 27,300 | 3.2 | | | 3.2 | | | | | | | | | 455.0 | 0.3 |
| | | 13 | 書類審査 | (1次) 提出書類の審査(既認定状況からの変更有無の確認等) ※ 対象者1人あたり | ○ | 委託 | 3 | 27,300 | | | 27,300 | | | | | | | | | | 81,900 | 9.5 | | | 9.5 | | | | | | | | | 1365.0 | 0.8 |
| | | 14 | 書類審査 | (2次) 提出書類の審査(既認定状況からの変更有無の確認等) ※ 対象者1人あたり | × | 正職員対応 | 3 | 27,300 | | | 27,300 | | | | | | | | | | 81,900 | 9.5 | | | 9.5 | | | | | | | | | 1365.0 | 0.8 |
| | | 15 | 書類整理 | 提出書類を児童台帳に綴る ※ 対象者1人あたり | × | 正職員対応 | 1 | 27,300 | | | 27,300 | | | | | | | | | 27,300 | 3.2 | | | 3.2 | | | | | | | | | 455.0 | 0.3 | |
| | | 16 | 変更書類受理後の処理は | 大分類: 保育の必要性の認定(変更申請) > 中分類: 申請受付 以降に含む | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 17 | 不備対応1 | 申請者に対する申請書類の不備連絡・不足書類提出等の対応依頼 ※ 27,300×20% | ○ | 委託 | 5 | 5,460 | | | 5,460 | | | | | | | | | | 27,300 | 3.2 | | | 3.2 | | | | | | | | | 455.0 | 0.3 |
| | | 18 | 不備対応2 | 不足書類の受理・内容審査 | ○ | 委託 | 5 | 5,460 | | | 5,460 | | | | | | | | | | 27,300 | 3.2 | | | 3.2 | | | | | | | | | 455.0 | 0.3 |
| | | 19 | 督促対象者確認 | 書類未提出者(以下、督促対象者という)の洗い出し ※ 27,300×10% | ○ | 正職員対応 | 10 | 2,730 | | | 2,730 | | | | | | | | | 27,300 | 3.2 | | | 3.2 | | | | | | | | | 455.0 | 0.3 | |
| | | 20 | 督促電話発信 | 督促対象者への勧奨電話かけ | × | 委託 | 5 | 2,730 | | | 2,730 | | | | | | | | | | 13,650 | 1.6 | | | 1.6 | | | | | | | | | 227.5 | 0.1 |
| | | 21 | 督促文書作成 | 督促対象者への勧奨文書作成 ※ 2,730×50% | × | 委託 | 1 | 1,365 | | | 1,365 | | | | | | | | | | 1,365 | 0.2 | | | 0.2 | | | | | | | | | 22.8 | 0.0 |
| | | 22 | 督促文書発送1 | 督促対象者への勧奨文書封かん・発送 | × | 委託 | 1 | 1,365 | | | 1,365 | | | | | | | | | | 1,365 | 0.2 | | | 0.2 | | | | | | | | | 22.8 | 0.0 |
| | | 23 | 督促文書発送2-1 | 中分類: 督促文書発送で反応がない世帯への再勧奨文書作成 ※ 1,365×50% | × | 委託 | 5 | 683 | | | 683 | | | | | | | | | | 3,413 | 0.4 | | | 0.4 | | | | | | | | | 56.9 | 0.0 |
| | | 24 | 督促文書発送2-2 | 中分類: 督促文書発送2-1で反応がない世帯への再勧奨文書作成 ※ 683×50% | × | 委託 | 5 | 341 | | | 341 | | | | | | | | | | 1,706 | 0.2 | | | 0.2 | | | | | | | | | 28.4 | 0.0 |
| 11 | 教育・保育給付1号認定 | 1 | 問い合わせ対応 | 市民・施設からの入園・手続き方法等に関する問い合わせの対応 ※申請件数×0.2 | ○ | 委託 | 15 | 1,000 | 50 | 40 | 30 | 30 | 30 | 30 | 340 | 340 | 10 | 10 | 60 | 15,000 | 1.7 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.6 | 0.6 | 0.0 | 0.1 | 250.0 | 0.1 | | |
| | | 2 | 申請受付 | 教育・保育給付認定申請書の内容・添付書類(以下、申請書類といふ)の確認・受理 ※令和5年度: 5,000件 | ○ | 委託 | 10 | 5,000 | 250 | 200 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 1,700 | 1,700 | 50 | 50 | 300 | 50,000 | 5.8 | 0.3 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 2.0 | 2.0 | 0.1 | 0.1 | 0.3 | 833.3 | 0.5 |
| | | 3 | 一次審査 | 申請書類の審査 | ○ | 委託 | 10 | 5,000 | 250 | 200 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 1,700 | 1,700 | 50 | 50 | 300 | 50,000 | 5.8 | 0.3 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 2.0 | 2.0 | 0.1 | 0.1 | 0.3 | 833.3 | 0.5 |
| | | 4 | 不備対応1 | 申請者に対する申請書類の不備連絡・不足書類提出等の対応依頼 ※ 5,000×20% | × | 委託 | 8 | 1,000 | 50 | 40 | 30 | 30 | 30 | 30 | 340 | 340 | 10 | 10 | 60 | 8,000 | 0.9 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.3 | 0.3 | 0.0 | 0.1 | 133.3 | 0.1 | | |
| | | 5 | 不備対応2 | 不足書類の受理・内容審査 | ○ | 委託 | 5 | 1,000 | 50 | 40 | 30 | 30 | 30 | 30 | 340 | 340 | 10 | 10 | 60 | 5,000 | 0.6 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.2 | 0.2 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 83.3 | 0.0 | |
| | | 6 | システム入力 | 申請書類情報のシステム入力(決裁用書類のデータ出力処理を含む) | ○ | 委託 | 10 | 5,000 | 250 | 200 | 150 | 150 | 150 | 150 | 1,700 | 1,700 | 50 | 50 | 300 | 50,000 | 5.8 | 0.3 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 2.0 | 2.0 | 0.1 | 0.1 | 0.3 | 833.3 | 0.5 | |
| | | 7 | 決裁準備(書類出力等) | 決裁用書類の出力・回付準備 | ○ | 正職員対応 | 5 | 5,000 | 250 | 200 | 150 | 150 | 150 | 150 | 1,700 | 1,700 | 50 | 50 | 300 | 25,000 | 2.9 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 1.0 | 1.0 | 0.0 | 0.0 | 0.2 | 416.7 | 0.2 | |
| | | 8 | 二次審査 | 申請書類の再審査 | ○ | 正職員対応 | 5 | 5,000 | 250 | 200 | 150 | 150 | 150 | 150 | 1,700 | 1,700 | 50 | 50 | 300 | 25,000 | 2.9 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 1.0 | 1.0 | 0.0 | 0.0 | 0.2 | 416.7 | 0.2 | |
| | | 9 | 決裁 | 内部決裁により認定 | ○ | 正職員対応 | 10 | 5,000 | 250 | 200 | 150 | 150 | 150 | 150 | 1,700 | 1,700 | 50 | 50 | 300 | 50,000 | 5.8 | 0.3 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 2.0 | 2.0 | 0.1 | 0.1 | 0.3 | 833.3 | 0.5 | |
| | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

令和7～9年度 委託工程表

令和7～9年度札幌市子ども・子育て支援事務センター運営事業に関する包括的業務仕様書 別紙1

【凡例】灰色 委託対象外業務

| 委託事務 必要人工積算 | | | | | | 処理時間 (分) / 1件 | 処理件数 | | | | | | | | | | | | 処理時間 (分) | 必要人工(年: 1,729h/人 ⇒ ÷12 ⇒ 月144h/人) | | | | | | | | | | | | 年間処理時間 (時間) | 必要人工 (1,729h/人) | | |
|-------------|-----------------|----|----------------------|---|--------|------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|-----|-----|----|-------------|-----------------------------------|-------|-----|-----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----------------|--------------------|------|-----|
| No. | 大分類 | 項目 | 中分類 | 詳細 | システム使用 | 対応 | 市積算 | 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 | 計 | 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 | |
| 在 | | 12 | 2-2精算申請書受付・仕分け | 申請書など書類の仕分け | × | 委託 | 3 | 100 | 100 | | | | | | | | | | | | 300 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | | | | 5.0 | 0.0 |
| | | 13 | 2-3精算申請書1次審査 | 申請書記載事項の漏れ確認、エクセルデータ入力 | × | 委託 | 15 | 100 | 100 | | | | | | | | | | | | 1,500 | 0.2 | 0.2 | | | | | | | | | | | 25.0 | 0.0 |
| | | 14 | 2-4精算申請書連絡対応 | 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 | 50 | 50 | | | | | | | | | | | | 500 | 0.1 | 0.1 | | | | | | | | | | | 8.3 | 0.0 |
| | | 15 | 2-5精算申請書2次審査・交付額決定 | 申請書類の2次審査・決裁・交付額の決定 | × | 正職員対応 | 10 | 100 | | 100 | | | | | | | | | | | 1,000 | 0.1 | 0.1 | | | | | | | | | | | 16.7 | 0.0 |
| | | 16 | 2-6交付決定通知書印刷・発送 | 交付決定通知書の印刷・発送 戻入通知書がある場合は同封 | × | 正職員対応 | 3 | 100 | | 100 | | | | | | | | | | | 300 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | | | | 5.0 | 0.0 |
| | | 17 | 2-7支出命令(振込)又は戻入処理 | 交付決定額に応じた支出命令・戻入通知書の交付 | × | 正職員対応 | 3 | 100 | | 100 | | | | | | | | | | 300 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | | | | 5.0 | 0.0 | |
| 15 | 保育人材確保 ～支援者～ | 1 | 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 | | | | | | | | | | | 360 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | | | 6.0 | 0.0 |
| | | 2 | 0-1申請様式作成 | 申請(概算・精算)様式の作成 | × | 正職員対応 | 60 | 1 | | 1 | | | | | | | | | | 60 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | | | | 1.0 | 0.0 | |
| | | 3 | 0-2申請案内 | 概算申請の印刷・発送 | × | 正職員対応 | 5 | 550 | | | | 550 | | | | | | | | | 2,750 | 0.3 | 0.3 | | | | | | | | | | | 45.8 | 0.0 |
| | | 4 | 1-1概算申請書問合せ | 申請に関する施設からの問い合わせ対応 ※発送施設数×0.3 | × | 委託 | 5 | 165 | | | | 165 | | | | | | | | | 825 | 0.1 | 0.1 | | | | | | | | | | | 13.8 | 0.0 |
| | | 5 | 1-2概算申請書受付・仕分け | 申請書など書類の仕分け | × | 委託 | 4 | 350 | | | 350 | | | | | | | | | 1,400 | 0.2 | 0.2 | | | | | | | | | | | 23.3 | 0.0 | |
| | | 6 | 1-3概算申請書1次審査 | 申請書記載事項の漏れ確認、エクセルデータ入力 | × | 委託 | 20 | 350 | | | | 175 | 175 | | | | | | | 7,000 | 0.8 | 0.8 | | | | | | | | | | | 116.7 | 0.1 | |
| | | 7 | 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 | 176 | | | | 88 | 88 | | | | | | | 1,760 | 0.2 | 0.2 | | | | | | | | | | | 29.3 | 0.0 | |
| | | 8 | 1-5概算申請書2次審査・概算交付額決定 | 申請書類の2次審査・決裁・概算交付額の決定 | × | 正職員対応 | 10 | 350 | | | | 350 | | | | | | | | 3,500 | 0.4 | 0.4 | | | | | | | | | | | 58.3 | 0.0 | |
| | | 9 | 交付決定通知書印刷・発送 | 通知書の印刷・発送 | × | 正職員対応 | 3 | 350 | | | | 350 | | | | | | | | 1,050 | 0.1 | 0.1 | | | | | | | | | | | 17.5 | 0.0 | |
| | | 10 | 支出命令(振込) | 概算交付決定額に応じた支出命令 | × | 正職員対応 | 3 | 350 | | | | 350 | | | | | | | | 1,050 | 0.1 | 0.1 | | | | | | | | | | | 17.5 | 0.0 | |
| | | 11 | 2-1精算申請書問合せ | 申請に関する施設からの問い合わせ対応 ※発送施設数×0.3 | × | 委託 | 5 | 165 | | | | | | | | | | | | 165 | 825 | 0.1 | | | | | | | | | | | 0.1 | 13.8 | 0.0 |
| | | 12 | 2-2精算申請書受付・仕分け | 申請書など書類の仕分け | × | 委託 | 3 | 350 | 350 | | | | | | | | | | | 1,050 | 0.1 | 0.1 | | | | | | | | | | | 17.5 | 0.0 | |
| | | 13 | 2-3精算申請書1次審査 | 申請書記載事項の漏れ確認、エクセルデータ入力 | × | 委託 | 15 | 350 | 350 | | | | | | | | | | | 5,250 | 0.6 | 0.6 | | | | | | | | | | | 87.5 | 0.1 | |
| | | 14 | 2-4精算申請書連絡対応 | 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 | 350 | 350 | | | | | | | | | | | 3,500 | 0.4 | 0.4 | | | | | | | | | | | 58.3 | 0.0 | |
| | | 15 | 2-5精算申請書2次審査・交付額決定 | 申請書類の2次審査・決裁・交付額の決定 | × | 正職員対応 | 10 | 350 | | 350 | | | | | | | | | | 3,500 | 0.4 | 0.4 | | | | | | | | | | | 58.3 | 0.0 | |
| | | 16 | 2-6交付決定通知書印刷・発送 | 交付決定通知書の印刷・発送 戻入通知書がある場合は同封 | × | 正職員対応 | 3 | 350 | | 350 | | | | | | | | | | 1,050 | 0.1 | 0.1 | | | | | | | | | | | 17.5 | 0.0 | |
| | | 17 | 2-7支出命令(振込)又は戻入処理 | 交付決定額に応じた支出命令 戻入通知書の交付 | × | 正職員対応 | 3 | 350 | | 350 | | | | | | | | | | 1,050 | 0.1 | 0.1 | | | | | | | | | | | 17.5 | 0.0 | |
| 16 | 一時預かり | 1 | 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 | | | | | | | | | 360 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | | | 6.0 | 0.0 | |
| | | 2 | 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 | 120 | | | 120 | | | | | | | | | 600 | 0.1 | 0.1 | | | | | | | | | | | 10.0 | 0.0 | |
| | | 3 | 1-2概算申請書受付・仕分け | 申請書や利用状況表などデータ・書類の仕分け | × | 委託 | 3 | 400 | | | 200 | 200 | | | | | | | | 1,200 | 0.1 | 0.1 | | | | | | | | | | | 20.0 | 0.0 | |
| | | 4 | 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 | 400 | | | | 400 | | | | | | | | 6,000 | 0.7 | 0.7 | | | | | | | | | | | 100.0 | 0.1 | |
| | | 5 | 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 | 200 | | | | 200 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

令和7～9年度 委託工程表

令和7～9年度札幌市子ども・子育て支援事務センター運営事業に関する包括的業務仕様書 別紙1

【凡例】灰色 委託対象外業務

| 委託事務 必要人工積算 | | | | | | 処理時間 (分) / 1件 | 処理件数 | | | | | | | | | | | | 処理時間 (分) | 必要人工(年: 1,729 h/人 ⇒ ÷12 ⇒ 月144 h/人) | | | | | | | | | | | | 年間処理時間 (時間) | 必要人工 (1,729h/人) | | | | |
|-------------|------------|----|-------------------------|--|----------------------------|------------------|------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-------------------------------------|--------|--------|--------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------------|--------------------|-------|-------|-------|-----|
| No. | 大分類 | 項目 | 中分類 | 詳細 | システム使用 | 対応 | 市積算 | 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 | 計 | 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 | | | |
| 18 | 施設型給付 | 報 | 7 | システム入力①の入力内容確認 | チェックリストを基に上記入力情報の確認 区への引継ぎ | ○ | 委託 | 4 | 1,600 | 440 | 110 | 100 | 120 | 105 | 115 | 130 | 110 | 110 | 90 | 85 | 85 | 6,400 | 0.7 | 0.2 | 0.1 | 0.0 | 0.1 | 0.0 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.0 | 0.0 | 106.7 | 0.1 | |
| | | 1 | 1-1概算申請書準備・問合せ | 様式整備、申請手続きに関する問い合わせ対応 ※施設数×0.1 | × | 委託 | 5 | 240 | | | 60 | | | 60 | | 60 | | | 60 | | | 60 | 1,200 | 0.1 | | 0.0 | | 0.0 | | | | | | | 20.0 | 0.0 | |
| | | 2 | 1-2概算申請書受付・仕分け | 受付や書類の仕分け | × | 委託 | 3 | 2,400 | | | 600 | | | 600 | | 600 | | | 600 | | | 600 | 7,200 | 0.8 | | 0.2 | | 0.2 | | | | | | | 120.0 | 0.1 | |
| | | 3 | 1-3概算申請書の1次審査 | 記載、押印漏れの確認、入力項目の確認（加算表、人数表、債権者、概算額、各月別内訳、単価内訳）、請求書確認 | × | 委託 | 15 | 2,400 | | | 600 | | | 600 | | 600 | | | 600 | | | 600 | 36,000 | 4.2 | | 1.0 | | 1.0 | | | | | | | 600.0 | 0.3 | |
| | | 4 | 1-4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×0.3 | × | 委託 | 10 | 720 | | | 120 | 60 | | 120 | 60 | 120 | 60 | | 180 | | | 180 | 7,200 | 0.8 | | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | | | | | | | 120.0 | 0.1 |
| | | 5 | 1-5概算支給額一覧表 | 概算支給額一覧表（概算額）の入力・作成 | × | 委託 | 1 | 2,100 | | | | 600 | | | 600 | | 600 | | | 300 | | | 300 | 2,100 | 0.2 | | 0.1 | | 0.1 | | | | | | | 35.0 | 0.0 |
| | | 6 | 2-1精算申請書準備・問合せ | 様式整備、申請手続きに関する問い合わせ対応 ※施設数×0.1 | × | 委託 | 5 | 240 | 60 | | 60 | | | 60 | | 60 | | | 60 | | | 60 | 1,200 | 0.1 | 0.0 | | 0.0 | | 0.0 | | | | | | 20.0 | 0.0 | |
| | | 7 | 2-2精算申請書受付・仕分け | 受付や書類の仕分け | × | 委託 | 3 | 2,400 | 600 | | 600 | | | 600 | | 600 | | | 600 | | | 600 | 7,200 | 0.8 | 0.2 | | 0.2 | | 0.2 | | | | | | 120.0 | 0.1 | |
| | | 8 | 2-3精算申請書の1次審査 | 記載、押印漏れの確認、入力項目の確認（加算表、人数表、債権者、概算額、各月別内訳、単価内訳）、請求書確認 | × | 委託 | 20 | 2,400 | 600 | | 600 | | | 600 | | 600 | | | 600 | | | 600 | 48,000 | 5.6 | 1.4 | | 1.4 | | 1.4 | | | | | | 800.0 | 0.5 | |
| | | 9 | 2-4精算申請書連絡対応 | 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×0.3 | × | 委託 | 10 | 720 | 60 | | 120 | 60 | | 120 | 60 | 120 | 60 | 120 | 60 | 120 | 60 | 7,200 | 0.8 | 0.1 | | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | | | | | | 120.0 | 0.1 | |
| | | 10 | 2-5精算支給額一覧表 | 精算支給額一覧表（精算額）の入力・作成 | × | 委託 | 1 | 2,400 | 600 | | | 600 | | | 600 | | 600 | | | 600 | | | 600 | 2,400 | 0.3 | 0.1 | | 0.1 | | 0.1 | | | | | | 40.0 | 0.0 |
| 19 | 時間外保育（補助金） | 1 | 時間外保育利用状況表概算・精算申請書問合せ | 問合せへの対応 ※施設数×0.1 | × | 委託 | 5 | 700 | 50 | 50 | 100 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 100 | 3,500 | 0.4 | 0.0 | 0.0 | 0.1 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 58.3 | 0.0 | | |
| | | 2 | 時間外保育概算・精算申請書受付・仕分け | 受付や仕分け | × | 委託 | 3 | 1,000 | 500 | | 500 | | | 500 | | | | | | | | 3,000 | 0.3 | 0.2 | | 0.2 | | | | | | | | | 50.0 | 0.0 | |
| | | 3 | 時間外保育概算・精算申請書の1次審査 | 記載漏れ・入力項目の確認 | × | 委託 | 10 | 1,000 | 500 | | 500 | | | 500 | | | | | | | | 10,000 | 1.2 | 0.6 | | 0.6 | | | | | | | | | 166.7 | 0.1 | |
| | | 4 | 時間外保育概算・精算申請書連絡対応 | 未提出施設への催促、記載内容に不備があった場合の連絡等 ※申請数×0.3 | × | 委託 | 10 | 300 | 150 | | 150 | | | 150 | | | | | | | | 3,000 | 0.3 | 0.2 | | 0.2 | | | | | | | | | 50.0 | 0.0 | |
| | | 5 | 時間外保育一覧表 | 支給額一覧表（概算・精算額）の入力・作成 | × | 委託 | 1 | 1,000 | 500 | | 250 | 250 | | | | | | | | | 1,000 | 0.1 | 0.1 | | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | 16.7 | 0.0 | | |
| | | 6 | 時間外保育利用状況表 | 利用状況表の仕分け、確認、まとめ表への転記 | × | 委託 | 3 | 6,000 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 18,000 | 2.1 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 300.0 | 0.2 | | |
| | | 7 | 時間外保育利用状況表連絡対応 | 未提出施設への連絡や記載内容に不備があった場合の連絡等 ※申請数×0.1 | × | 委託 | 5 | 600 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 3,000 | 0.3 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 50.0 | 0.0 | | |
| 20 | 補足給付（教材等） | 1 | 補足給付（教材等）概算・精算申請書問合せ | 申請手続きに関するもの ※施設数×0.1 | × | 委託 | 5 | 80 | | | 40 | | | | | | | | | | 40 | 400 | 0.0 | | 0.0 | | | | | | | | | 0.0 | 6.7 | 0.0 | |
| | | 2 | 補足給付（教材等）概算・精算申請書受付・仕分け | 受付やデータ・書類の仕分け | × | 委託 | 3 | 1,200 | 400 | | 400 | | | 400 | | | | | | | 400 | 3,600 | 0.4 | 0.1 | 0.1 | | | | | | | | | 0.1 | 60.0 | 0.0 | |
| | | 3 | 補足給付（教材等）概算・精算申請書の1次審査 | 記載、押印漏れの確認、入力項目の確認、請求書確認 | × | 委託 | 15 | 1,200 | 400 | | 400 | | | 400 | | | | | | | 400 | 18,000 | 2.1 | 0.7 | 0.7 | | | | | | | | | 0.7 | 300.0 | 0.2 | |
| | | 4 | 補足給付（教材等）概算・精算申請書連絡対応 | 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×0.3 | × | 委託 | 10 | 360 | 120 | | 120 | | | 120 | | | | | | | 120 | 3,600 | 0.4 | 0.1 | 0.1 | | | | | | | | | 0.1 | 60.0 | 0.0 | |
| | | 5 | 補足給付（教材等）一覧表 | 精算支給額一覧表（精算額）の入力・作成 | × | 委託 | 1 | 1,200 | 400 | | 200 | 200 | | 200 | | | | | | | 400 | 1,200 | 0.1 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | 0.0 | 20.0 | 0.0 | |
| | | 6 | 補足給付対象者一覧を送付 | 子ども未来局で作成した補足給付対 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |