

委託業務量一覧表（1件当たり処理工数、月別件数見込）

大分類	中分類	項番 (No)	小分類	発生 サイクル	工数 (分/件)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計 (件)	合計 (分)	
1	総合相談窓口に関する業務	1	取扱現金報告（日別）作成にかかる業務	随時	5	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	168	840	
		2	取扱現金報告（月別）作成にかかる業務	月時	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	180
		3	事務処理内容記録作成にかかる業務	随時	5	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	1,200
		4	駐車料金減免処理にかかる業務	随時	0.2	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	3,840	768
		5	拾得物及び紛失物の届出受付にかかる業務	随時	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	60
	2	貸館利用受付に関する業務	6	申請書の受付にかかる業務	随時	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	2,700
			7	他施設の貸館受付の報告にかかる業務	随時	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	180
	3	貸館利用者登録に関する業務	8	申請書の受付・登録完了通知の交付にかかる業務	随時	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	120
	4	貸館減免申請処理に関する業務	9	申請書の受付にかかる業務	随時	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12
	5	指定管理施設使用料収納に関する業務	10	申請書の受付にかかる業務	随時	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	180
	6	貸館公用等利用事前申請に関する業務	11	仮予約にかかる業務	随時	10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	480
			12	本予約にかかる業務	随時	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	240
	7	貸館予約取り消しに関する業務	13	利用取消申請の受付にかかる業務	随時	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	60
			14	還付申請の受付にかかる業務	随時	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	180
	8	寄附金の受領に関する業務	15	寄附金の受領にかかる業務	随時	10			1			1			1			1	4	40
	9	備品の貸出に関する業務	16	備品の貸出申請にかかる業務	随時	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	48
			17	備品の貸出にかかる業務	随時	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	120
			18	備品の返却にかかる業務	随時	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	120
	10	庁内連絡便等に関する業務	19	郵便物の受取にかかる業務	随時	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	2,400
			20	連絡便の受取にかかる業務	随時	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	4,800
	11	苦情解決システム運営に関する業務	21	苦情調整委員会用資料印刷にかかる業務	随時	45	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	540
			22	専門委員会議用資料印刷にかかる業務	年次	55				1								1		2
	12	保健医療福祉総合審議会に関する業務	23	会議録の作成にかかる業務	随時	570	1				1			1		1			4	2,280
	13	共同募金に関する業務	24	戸別募金の資材送付にかかる業務	年次	—							1,000						1,000	1,000
			25	共同募金の受付にかかる業務	年次	5										20	20			40
	14	福祉有償運送に関する業務	26	会議録の作成にかかる業務	随時	570					1						1		2	1,140
	15	赤十字運動に関する業務	27	義援金の受付にかかる業務	随時	5			5			5			5			5	20	100
	16	箕面まごころ応援カードに関する業務	28	箕面まごころ応援カード発行にかかる業務	随時	2	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	1,020	2,040

総合計
(分) 22,138

委託業務量一覧表（1件当たり処理工数、月別件数見込）

大分類	中分類	項番 (No)	小分類	発生 サイクル	工数 (分/件)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	合計 (分)	
生活援護室	1 生活保護に関する業務	1	医療券送付にかかる業務	月時	0.5	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600	1,800	
		2	介護券送付にかかる業務	月時	0.5	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	600
		3	通知書送付にかかる業務	月時	0.2	300	300	300	900	300	300	900	900	300	300	300	800	5,900	1,180	
	2 生活援護資金に関する業務	4	納付書作成にかかる業務	年次	5	20							20						40	200
		5	納付書送付にかかる業務	年次	0.5	20							20						40	20
		6	督促状送付にかかる業務	年次	0.5	20							20						40	20
	3 生活保護費の返還に関する業務	7	納付書作成にかかる業務	年次	5	20							20						40	200
		8	納付書送付にかかる業務	年次	0.5	20							20						40	20
		9	督促状送付にかかる業務	年次	0.5	20							20						40	20

総合計
(分) 4,060

委託業務量一覧表（1件当たり処理工数、月別件数見込）

大分類	中分類	項番 (No)	小分類	発生 サイクル	工数 (分/件)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	合計 (分)	
	7 障害者扶養共済制度に関する業務	32	掛金減免申請書の受取にかかる業務	年次	15			10										10	150	
		33	現況確認依頼にかかる業務	随時	5				35				35				35	105	525	
	8 福祉電話に関する業務	34	申請の受付にかかる業務	随時	15						5	1						6	90	
	9 特別障害者手当等に関する業務	35	現況届の作成にかかる業務	年次	18					150	150							300	5,400	
		36	所得現況届の受理にかかる業務	年次	10					100	100	100						300	3,000	
	10 診断書料助成に関する業務	37	申請書の受付にかかる業務	随時	10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	480	
	11 個室入院に関する業務	38	申請書の受付にかかる業務	随時	5	1		1		1		1		1		1		6	30	
	12 更生医療・育成医療に関する業務	39	申請書の受付にかかる業務	随時	10	9	9	9	9	9	9	9	9	10	10	10	10	112	1,120	
	13 障害者市民施策推進協議会に関する業務	40	資料の印刷にかかる業務	随時	60		1		1		1		1		1		1	6	360	
	14 府障害者スポーツ大会に関する業務	41	申込書の受付にかかる業務	年次	5												18	18	90	
	15 指定管理者の評価に関する業務	42	アンケート実施にかかる業務	年次	0.5					60								60	30	
	16 NHK受診料に関する業務	43	調査にかかる業務	随時	5					250	250	250	250					1,000	5,000	
		44	申請の受付にかかる業務	随時	12	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	2,160	
	17 オレンジゆずるバスに関する業務	45	申請受付・割引証交付にかかる業務	随時	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	84	
	18 有料道路障害者割引申請受付に関する業務	46	申請の受付にかかる業務	随時	12	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	8,640	
障害福祉室		47	予約の受付にかかる業務	随時	3	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	90	270	
		48	貸出にかかる業務	随時	7	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	90	630	
		49	返却にかかる業務	随時	4	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	90	360	
		50	返却督促の連絡にかかる業務	随時	10	1		1	1	1	1	1		1		1	1	9	90	
		20 補装具に関する業務	51	請求の消し込み処理にかかる業務	随時	1	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	264
			52	請求の消し込み処理にかかる業務	随時	1	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	1,380	1,380
		21 日常生活用具に関する業務	53	ストーマ・紙おむつの申請の受付にかかる業務	年次	10					150	5					150	5	310	3,100
			54	ストーマ・紙おむつの郵送申請の受付にかかる業務	年次	10					100	5					100	5	210	2,100
		55	ストーマ・紙おむつの更新勧奨の送付にかかる業務	年次	180					1						1		2	360	
	22 審査会運営に関する業務	56	資料の作成にかかる業務	月次	30	2	2	2	2	3	4	3	2	2	2	2	2	28	840	
		57	加算等チェックシートの作成にかかる業務	月次	40	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	960	
	23 サービスの更新に関する業務	58	案内文の印刷にかかる業務	随時	1	60	220	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	880	880	
		59	対象者宛案内文の送付にかかる業務	随時	0.5	60	220	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	880	440	
		60	申請の受付にかかる業務	随時	10	50	50	100	50	50	50	50	50	50	50	50	50	650	6,500	
	24 受給者証の編綴にかかる業務	61	受給者証の編綴にかかる業務	随時	3	100	100	150	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,250	3,750	

総合計
(分) 201,469

委託業務量一覧表（1件当たり処理工数、月別件数見込）

大分類	中分類	項番 (No)	小分類	発生 サイクル	工数 (分/件)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	合計 (分)	
保健スポーツ室	1 健康スポーツに関する業務	1	グッズの交換にかかる業務	随時	5	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	1,200	
		2	ラジオ体操会場の新規開設にかかる業務	随時	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	60
		3	ラジオ体操会場の問い合わせにかかる業務	随時	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	60
																		総合計 (分)	1,320	

委託業務量一覧表（1件当たり処理工数、月別件数見込）

【委託業務量一覧表】

大分類	中分類	項番 (No)	小分類	発生 サイクル	工数 (分/件)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	合計 (分)
保健スポーツ室 (子ども未来創造局)	1 各種イベントに関する業務	1	各種イベントチラシの印刷・配布にかかる業務	随時	180	1	1				1					2		5	900
																		総合計 (分)	900

委託業務量一覧表（1件当たり処理工数、月別件数見込）

大分類	中分類	項番 (No)	小分類	発生 サイクル	工数 (分/件)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	合計 (分)		
高齢福祉室	1 紙おむつ給付に関する業務	1	申請書の受付(窓口)にかかると業務	随時	6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	216		
		2	申請書の受付(電話)にかかると業務	随時	6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	216	
		3	給付決定通知書の作成にかかると業務	随時	5	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	480	
		4	給付決定通知書の送付にかかると業務	随時	1	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	96	
		5	給付対象者の異動確認にかかると業務	随時	0.5	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	132
		6	給付の再開・停止にかかると業務	随時	7	3	6	6	6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	45	315	
		7	資料の作成にかかると業務	月次	30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	360	
		8	給付券の発行にかかると業務	月次	40	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	480	
		9	給付券の送付にかかると業務	月次	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	120	
		10	更新案内にかかると業務	年次	15	1	0.3	0.2												1.5	23
		11	更新申請書の受付(窓口)にかかると業務	年次	3		30	10												40	120
		12	更新申請書の受付(郵送)にかかると業務	年次	3		200	100	10											310	930
		13	更新申請の問い合わせにかかると業務	年次	3		40	10												50	150
		14	更新申請時の要件確認にかかると業務	年次	0.5			350												350	175
		15	更新申請処理にかかると業務	年次	15			1												1	15
	2	緊急通報機器の設置に関する業務	16	機器設置者リストの作成にかかると業務	年次	120		1											1	120	
	3 高齢者表彰事業に関する業務	17	表彰審査会用資料の作成にかかると業務	年次	1			50	50										100	100	
		18	表彰審査会用資料の送付にかかると業務	年次	10				1										1	10	
		19	表彰者への通知にかかると業務	年次	0.6					130	274								404	242	
		20	出欠確認の受付にかかると業務	年次	1					90	260								350	350	
		21	表彰者への資料の送付にかかると業務	年次	10					1	1								2	20	
		22	表彰状の印刷にかかると業務	年次	300							1	1						2	600	
	4 各講座に関する業務	23	健康教室の受付にかかると業務	随時	2	0	140	110	40	130	100	130	80	100	130	40	0	1,000	2,000		
	5 住宅改修に関する業務	24	事前申請データの入力にかかると業務	随時	2	40	40	30	30	30	30	30	30	35	35	40	40	40	420	840	
		25	事後申請書類の窓口受付にかかると業務	随時	2	40	40	30	30	30	30	30	30	35	35	40	40	40	420	840	
	6 総合事業に関する業務	26	基本チェックリストの受付にかかると業務	随時	14	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	840	
		27	包括対応結果の入力にかかると業務	随時	4	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	1,440	
		28	介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼(変更)の届出及びチェックリストの入力、被保険者証の発行に係る業務	随時	5	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	1,200	
		29	未入力データの入力にかかると業務	随時	2	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	12	960	
		30	勸奨通知書の送付にかかると業務	月次	2	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	70	290	580	

委託業務量一覧表（1件当たり処理工数、月別件数見込）

大分類	中分類	項番 (No)	小分類	発生 サイクル	工数 (分/件)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	合計 (分)	
高齢福祉室		31	申請書の受付にかかる業務	随時	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	108	
		32	申請書データの入力にかかる業務	随時	2	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	480
		33	支給決定通知書の送付にかかる業務	月次	1	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	240
	7 財務会計システムに関する業務	34	支給決定支払（総合事業）にかかる業務	月次	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	120
		35	支給決定支払（紙おむつ給付）にかかる業務	随時	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	1,200
		36	支給決定支払（街かどデイハウス）にかかる業務	随時	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	360
	8 特別養護老人ホーム待機者リストの作成に係る業務	37	待機者の状況等の確認にかかる業務	年次	420			1											1	420
総合計 (分)																		16,898		

委託業務量一覧表（1件当たり処理工数、月別件数見込）

大分類	中分類	項番 (No)	小分類	発生 サイクル	工数 (分/件)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	合計 (分)	
広域福祉課	2 事業者指導に関する業務〔広域福祉課所管〕	1	資料の作成にかかる業務	随時	250												1	1	250	
高齢福祉室	9 介護保険申請に関する業務	38	申請書の受付にかかる業務	随時	20	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	9,600	
		39	再交付の申請にかかる業務	随時	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	600
		40	書類送付先登録の申請にかかる業務	随時	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	300
		41	ケアマネジャーによる代行や郵送申請にかかる業務	随時	2	380	370	360	370	370	320	370	380	380	390	410	420	4,520	9,040	
		42	訪問調査員及び主治医依頼にかかる業務	随時	5	420	410	400	410	410	360	410	420	420	430	450	460	5,000	25,000	
		43	調査票及び意見書の受理にかかる業務	随時	5	420	410	400	410	410	360	410	420	420	430	450	460	5,000	25,000	
		44	調査票及び意見書の画像処理にかかる業務	随時	33	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252	8,316
	10 介護認定審査会に関する業務	45	審査会結果の入力にかかる業務	随時	10	14	15	15	16	14	15	15	14	15	14	15	13	175	1,750	
		46	認定結果通知及び被保険者証の送付にかかる業務	随時	60	14	15	15	16	14	15	15	14	15	14	15	13	175	10,500	
		47	主治医への認定情報提供にかかる業務	随時	20	14	15	15	16	14	15	15	14	15	14	15	13	175	3,500	
	11 医療費控除に関する業務	48	申請書の受付にかかる業務	随時	10	2		4	1				5	1	100	50	20	183	1,830	
	12 情報提供に関する業務	49	資料提供依頼書の受付にかかる業務	随時	1	293	309	310	310	310	310	310	310	310	310	310	310	310	3,702	3,702
		50	資料提供依頼資料の準備にかかる業務	随時	4	294	287	280	287	287	252	287	294	294	301	315	322	3,500	14,000	
	13 国保連に関する業務	51	届出書の受付にかかる業務	随時	5	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	2,040	10,200
		52	被保険者証の送付にかかる業務	随時	3	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	2,040	6,120
	14 延期通知に関する業務	53	発行・送付にかかる業務	随時	210	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5	52	10,920
	15 更新勧奨に関する業務	54	通知書の印刷にかかる業務	月時	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	120
		55	通知書の送付にかかる業務	月時	100	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1,200
16 介護保険総合案内に関する業務	56	問い合わせ（電話）に関する業務	随時	2	254	254	254	254	254	254	254	254	254	254	254	254	254	3,048	6,096	
	57	申請書類印刷等にかかる業務	随時	45	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	4,320	

総合計
(分) 152,114

広域福祉課： 250

高齢福祉室：152,114

委託業務量一覧表（1件当たり処理工数、月別件数見込）

大分類	中分類	項番 (No)	小分類	発生 サイクル	工数 (分/件)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	合計 (分)		
地域保健室	1 各種セミナー・事業・イベント等に関する業務	1	チラシ・配布物の印刷・配布にかかる業務	随時	60	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	14	840		
		2	受付にかかる業務	随時	1			30	30		30		30	30	30	30	30		210	210	
	2 重症化予防に関する業務	3	結果通知の作成にかかる業務	随時	4	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	1,440	
		4	結果通知の送付にかかる業務	随時	3	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	1,080	
	3 特定健診に関する業務	5	受診券の再交付申請にかかる業務	随時	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	180	
	4 基本健診、後期高齢歯科健診に関する業務	6	チラシの印刷にかかる業務	随時	70								3				3		6	420	
		7	受診券交付申請の受付にかかる業務	随時	4	11	11	6	3	3	3	3	3	3	3	6	6	6	64	256	
		8	受診券交付申請の電話受付にかかる業務	随時	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	120	
		9	受診券の発行にかかる業務	随時	3	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	20	10	10	220	660	
	5 がん検診に関する業務	10	クーポン券の再交付申請にかかる業務	随時	5						3	6	7	3	2	2	2	3	28	140	
		11	再交付クーポン券の送付にかかる業務	随時	3						3	6	7	3	2	2	2	3	28	84	
	6 健康手帳に関する業務	12	健康手帳の交付にかかる業務	随時	3	20	5	5	2	2	8	10	5	4	4	5	10	80	240		
	7 おとなの風しん予防接種に関する業務	13	選付申請書の受付にかかる業務	随時	10	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	3,000	
	8 高齢者肺炎球菌予防接種に関する業務	14	他市町村依頼書の受付にかかる業務	随時	1	10	10	10	8	7	7	7	7	7	7	7	10	10	100	100	
		15	他市町村依頼書の作成にかかる業務	随時	2	10	10	10	8	7	7	7	7	7	7	7	10	10	100	200	
		16	クーポン券再交付申請の受付にかかる業務	随時	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	
		17	再発行クーポン券作成にかかる業務	随時	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	24	
		18	自己負担金免除申請書の受付（郵送受付含む）から帳票出力にかかる業務	随時	4	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	480
		19	予防接種無料券もしくは免除申請却下通知書の送付にかかる業務	随時	3	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	360
		20	助成金申請書の受付にかかる業務	月次	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	300	
	9 インフルエンザ予防接種に関する業務	21	他市町村依頼書の受付にかかる業務	随時	1								45	45	45				135	135	
		22	他市町村依頼書の作成にかかる業務	随時	2								50	50	50				150	300	
		23	自己負担金免除申請書の受付（郵送受付含む）から帳票出力にかかる業務	随時	3								850	850	850				2,550	7,650	
		24	予防接種無料券もしくは免除申請却下通知書の送付にかかる業務	随時	3								850	850	850				2,550	7,650	
		25	助成金申請書の受付にかかる業務	月次	5								20	50	50	30			150	750	
	10 成人歯科検診に関する業務	26	受診券の再発行にかかる業務	年次	5	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	500	
	11 市民健康教室に関する業務	27	「市民健康教室」のチラシの仕分けにかかる業務	年次	150				1			1			1				3	450	
		28	「市民健康教室」の開催チラシの送付にかかる業務	年次	60				1				1			1			3	180	
		29	「市民健康教室」の資料の印刷にかかる業務	年次	30					1			1			1			3	90	
	12 歯っぴい健康フェスタに関する業務	30	チラシの仕分けにかかる業務	年次	270	1													1	270	
		31	チラシの配布準備にかかる業務	年次	60	1													1	60	
	13 図画・ポスターと川柳コンクールに関する業務	32	作品募集チラシの仕分けにかかる業務	年次	180	2													2	360	
		33	作品募集チラシの配布準備にかかる業務	年次	60	1													1	60	
		34	作品募集の受付にかかる業務	年次	5		100												100	500	
		35	団体応募者への参加賞の送付にかかる業務	年次	7		40												40	280	
	14 ライフプラザ貸し館先行予約作業	36	年間予定の貸し館の予約にかかる業務	年次	3										20				20	60	

委託業務量一覧表（1件当たり処理工数、月別件数見込）

大分類	中分類	項番 (No)	小分類	発生 サイクル	工数 (分/件)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	合計 (分)
地域包括ケア室	1 多職種連携元気サポート会議に関する業務	1	資料の印刷にかかる業務	月次	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	120
	2 認知症施策推進会議に関する業務	2	資料の印刷にかかる業務	年次	30				1								1	2	60
	3 自立支援協議会に関する業務	3	資料の印刷にかかる業務	随時	30	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	720
																		総合計 (分)	900