

業務No.	業務番号 4
業務名称	母子保健事務処理センター業務 妊婦健康診査の費用助成
業務フローNo.	4-5
業務フロー名称	妊婦健康診査事業 受診記録入力事務



事務名称	時期	住民 [窓口]	住民 [郵送]	住民 [オンライン]	事業者（医療機関等） [窓口]	事業者（医療機関等） [郵送]	事業者（医療機関等） [オンライン]	事務処理センター	所管課	その他関係者	RPA等	システム	備考
通年業務								<pre>graph TD Start(()) --> Mail[妊婦届出対象者 一覧抽出] Mail --> Input[受診券等に基く 産婦人科情報を入力] Input --> Decision1{受診券記載の氏名と一致するか?} Decision1 -- 一致しない --> Input2[母子健康手帳番号又は胎児番号を確認し入力] Decision1 -- 一致する --> Mail2[重複申請のチェック] Mail2 --> Decision2{医療機関からの申請に重複申請があるか?} Decision2 -- あり --> Mail3[医療機関に電話し 減算を連絡] Decision2 -- なし --> Decision3{個人からの申請に重複申請があるか?} Decision3 -- あり --> Mail4[受診記録から削除する] Decision3 -- なし --> Mail5[居住区・地区を確認] Mail5 --> Mail6[受診記録を居住区・地区で分ける] Mail6 --> Mail7[受診券等をクファイルに格納] Mail7 --> End(())</pre>	受診券等			e-KAWASAKI Excel e-KAWASAKI Excel	妊婦健康診査事業 市内医療機関請求審査事務、産婦健康診査事業 市外実施機関請求審査事務、産婦健康診査事業 保連払い郵送申請審査事務、産婦健康診査事業 保連払い電子申請審査事務の事務を実施後、産婦健康診査事業 市内実施機関請求審査事務、産婦健康診査事業 市外実施機関請求審査事務の業務が終了した産婦受診券、産婦健康診査事業 保連払い郵送申請審査事務の受診券（区役所控え）及び産婦健康診査事業 保連払い電子申請審査事務の受診券（区役所控え）に基づいて、通産・業務名・納品日・医療機関名称・医療機関住所・券種・母子健康手帳番号・実施日に基ける産後日数・出産日・実施年月日・産後の日数・検査結果等の合計 30 項目程度を宛先住所の所属するマイクログリッド E x c e l のシートに入力する。 ・貸与PCから妊婦届出対象者の一覧を抽出し、受診券本人確認（入力した母子健康手帳番号に照らした氏名が産婦受診券の氏名と一致するかの確認）を行い、結果を入力する。 一致しない場合は貸与PCから該当者の母子健康手帳番号又は胎児番号を確認し入力する。 ・重複申請を確認する。 ・重複申請があった場合は、請求対象外となため受診記録から削除する。 また、請求者が医療機関の場合は、請求内容を減算する旨をご連絡し、請求内容も変更する。 個人からの請求の場合は不承認として納品する。 ・データ入力後、貸与PCから抽出した妊婦届出対象者の一覧を元に対象者の居住区・地区を確認する。 ・産婦受診券等を、市内医療機関請求審査事務から保連払い電子申請審査事務の業務ごとに、居住区・地区で分ける。 ・産婦受診券等を、それぞれ母子健康手帳番号別に並べ、受診券（区役所控え）及び電子申請受診券（区役所控え）は、居住区ごとに母子健康手帳番号別に並べ、クファイルに入れる。