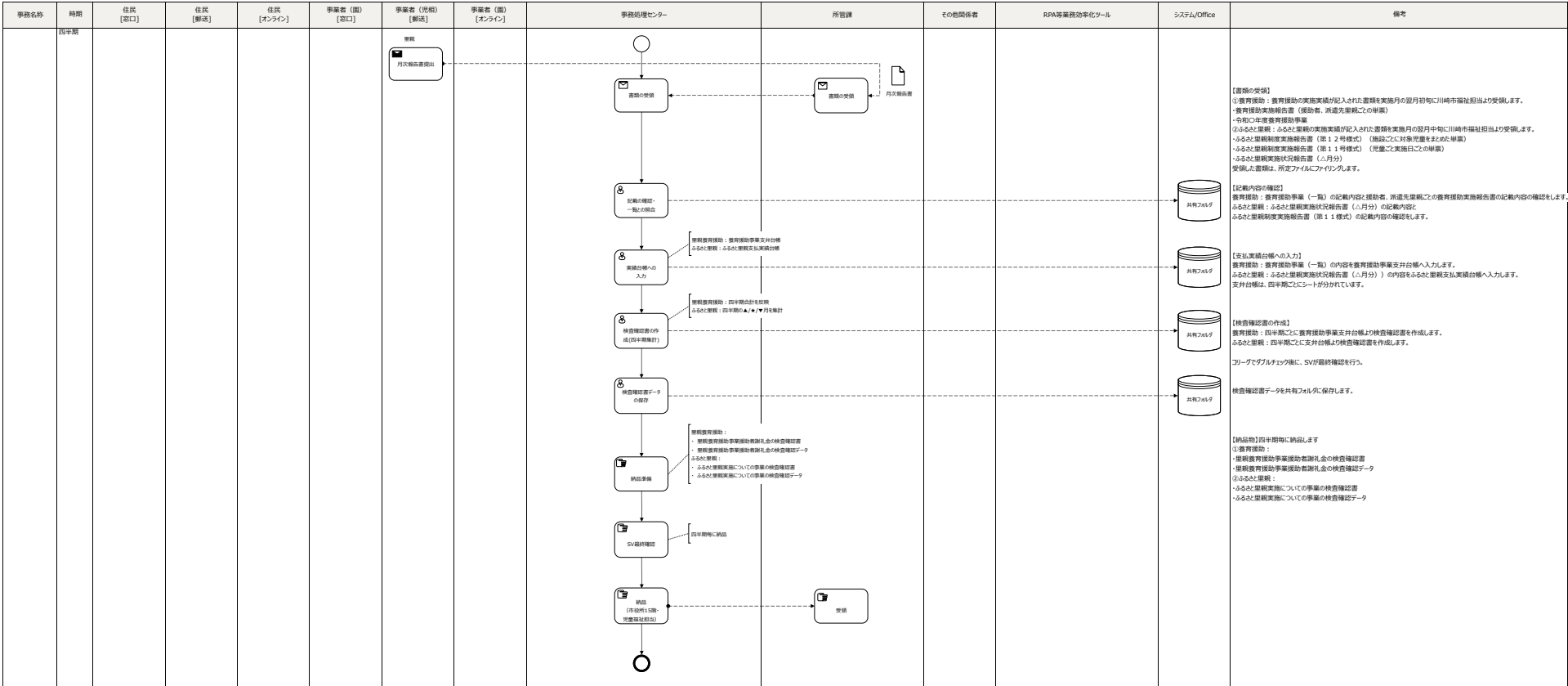



事務名称	時期	住民 [窓口]	住民 [郵送]	住民 [オンライン]	事業者（国） [窓口]	事業者（国） [郵送]	事業者（国） [オンライン]	事務管理センター	所管課	その他関係者	RPA等業務効率化ツール	システム/Office	備考
児童福祉 年度初め								<div>月次報告書提出</div> <div><div>書類の受領</div><div>書類の受領</div><div>実施台帳への 入力</div><div>検査確認書の 作成</div><div>検査確認書データ の保存</div><div>納品準備</div><div>SV最終確認</div><div>納品 （市役所1階・ 検査課受付窓口）</div><div>受領</div></div> <div>月次報告書</div> <div>レスパイトケア：支払実績台帳 施設実費：支払台帳</div> <div>レスパイトケア： ・レスパイト先の施設等の検査確認書 ・施設実費 ・事業施設実費の実施施設等の検査確認書 ・事業施設実費の実施施設等の検査確認データ</div> <div>報告年度（4～3月）の12月分※、 年度初めに一括納品</div>				<div>共有フォルダ</div> <div>共有フォルダ</div> <div>共有フォルダ</div> <div>共有フォルダ</div>	<div>【書類の受領】 ①レスパイトケア：児童相談所（南部、中部、北部）より、月ごとに提出された書類を受領します。 ・事前調査費 自費状況一覧表 ・事業費見舞金報告書 ②事業施設実費：児童相談所（南部、中部、北部）より、事業施設実費終了ごとに提出された書類を受領します。 ・事業施設実費終了報告書 受領した書類は所定ファイルにファイルングします</div> <div>【支払実績台帳への入力】 レスパイトケア：事業費見舞金報告書（令和〇年〇月分）の⑤「5 レスパイト」の内容を支払実績台帳へ入力します。 事業施設実費：事業施設実費終了報告書の内容を支払台帳へ入力します。</div> <div>【検査確認書の作成】 レスパイトケア：レスパイト先の施設毎に検査確認書を作成します。支払実績台帳の内容を検査確認書へ転記します。 事業施設実費：事業施設実費の実施施設毎に検査確認書を作成します。支払台帳の内容を検査確認書へ転記します。</div> <div>フローでデジタルチェック後に、SVで最終確認を行う。</div> <div>検査確認書データを共有フォルダに保存します。</div> <div>【納品物】年度初めに前年度（4月～3月）の12か月分をまとめて納品する ①レスパイトケア ・レスパイト先の施設毎の検査確認書 ・レスパイト先の施設毎の検査確認データ ②施設実費 ・事業施設実費の実施施設等の検査確認書 ・事業施設実費の実施施設等の検査確認データ</div>

業務No.	業務番号 5
業務名称	児童保護措置費用等支弁事務処理センター業務
業務フローNo.	1-11
業務フロー名称	養親制度実施事業に係る実情台帳及び検査確認書の作成事務




案件No.	案件番号 5				
案件名称	児童保護措置費等支弁事務処理センター業務				
業務フローNo.	1-6	業務フロー名称	措置費等支弁事務		

 資料記入・提出

 届出

 レーンを跨ぐフロー

 分岐

 手作業で行う作業

 XXXX配置  
情報システム等も  
用いて行う作業

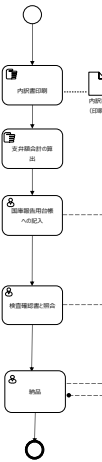
 システム  
システム

 欠損  
RPA等利用した手続

 FAQ参照  
他の業務フロー参照

 対応

 通知書送付

事務名称	時期	住民 【窓口】	住民 【郵送】	住民 【オンライン】	事業者（国） 【窓口】	事業者（国） 【郵送】	事業者（国） 【オンライン】	事務処理センター	所管課	その他関係者	RPA等業務効率化ツール	システム/Office	備考
通年業務												<div>Excel</div> <div>Excel</div> <div>共有ファイル</div>	<p>【業務概要】 この業務は「児童委託措置費支弁業務」の終了後に発生するものです。 毎月の措置費支弁が終了し、月々の金額が確定した後に業務を開始できます。</p> <p>【内訳書印刷】 児童委託措置費内訳書の法定分のみを当月支弁した全世帯分印刷します。</p> <p>【費目ごとの支弁額合計の算出】 それぞれの費目の対象人数と合計金額を計算します。</p> <p>【国庫報告用台帳への記入】 台帳に人数と金額を記入します。 毎歳が済んでいる費目は人数を入力すれば数式により自動で入力されます。 実費で支弁する費目（教育費や学童施設費）は、人数と同時に発生した金額を集計して入力する必要があります。 そういった費目は費目名が赤字になっています。費目名が赤いものは対象児童の名前を全員分コメントで記載してください。</p> <p>【検査確認額の照合】 国庫報告用台帳下部に国分合計という項目があります。 児童委託措置費の検査確認額を参照し、法定分の金額と一致していることを確認します。 全ての費目を集計してもここが一致しない場合は再度集計をやり直してください。</p> <p>【納品】 センターで入力したデータを納品します。</p>