

kintone化で想定する事項

担当部署		
所属		
設定の主担当（副担当）		
担当者内線番号		
kintoneに関する申請		
デジタル推進課への報告事項	☐ 部署で初めての活用	
	☐ ライセンス追加	
	☐ アプリ作成報告のみ	
	☐ 規模の大きい業務管理システムの検討	
	☐ スペースの作成	基本的には部署ごとの運用です。
kintoneの追加ライセンス数		
フォームブリッジの追加ユーザー数		
kViewerの追加ユーザー数		
moconavi追加ユーザー数		
デジタル推進課のサポートの希望	☐ 希望	
	☐ 一部、希望	
	☐ 不要	
	☐ その他	
伴走支援の希望時期		

所要期間	
------	--

[illegible]

業務量計算の目安				
No	業務例	分	件数	時間
1	回答入力Excelの作成・編集	240	1 回	4.0
2	回答入力Excelの送付 (対象を50件ずつ分割してBCCでメール送信)	1	20 回	0.3
3	回答入力Excelの受領と保存	0.5	1000 機関	8.3
4	回答Excelの確認	2	1000 機関	33.3
5	疑義照会（電話orExcelからメールアドレスを転記して、疑義照会メールを送付）	3	50 機関	2.5
6	集計Excelへの転記	1	1000 機関	16.7
7	回答入力Excelの受領 (ファイル受領、LG-WAN内への持込)	0.5	1000 機関	8.3
8	Excelの内容確認と進捗の管理	2	1000 機関	33.3
9	リストからWordへ差し込み印刷	5	2 回	0.2
10	対象機関ごとに名前を付けて差し込み文書を保存	1	1000 機関	16.7
11	対象機関ごとに文書を添付してメール送付	1	1000 機関	16.7
12	集計Excelから送付用のアドレスを取り出し、リスト化して外部メールで事務連絡を送付	40	5 回/年	3.3

業務量算出				
No	業務	分	作業の件数	
1	問い合わせ対応（電話）			
2	問い合わせ対応（メール）			
3	問い合わせ履歴入力			
4	帳票作成・出力			
5	サイトへの転記			
6				
7				
8				
	合計		0 時間	