

西尾市行政改革 第2次実行計画（第18号）

平成12年10月16日決定

一課一行革実施計画書（その2）

番号	担当課名	事業名	見直し内容	今後の方針等
1	企画課	土地開発公社の資金借入における入札制度の導入	入札により、利率など最も有利な借入条件の金融機関を決定する。	実施時期 平成12年度中
2	企画課	職員提案について	提案票を助役に提出し、助役が採用の可否を判断することにより提案に対する処理の迅速化を図る。実施方法は、企画課と担当課で調整する。	実施時期 平成13年4月1日
3	人事課	人間ドックに係る職務専念義務免除承認願の一括決裁	人間ドックに係る職務専念義務免除承認願を個人ごとから課でまとめて記入できる様式に改正し、事務の軽減を図る。	実施時期 平成12年度中
4	人事課	児童手当支給事務の変更	児童手当を現金支給から口座振込にし、現金管理の安全性を確保する。	実施時期 平成12年度中
5	情報課	行政情報ネットワーク整備事業（外部施設との接続）	本庁と外部施設をネットワーク化し、行政情報を相互活用することにより、事務処理の高度化、効率化を図る。	実施時期 平成13年度

番号	担当課名	事業名	見直し内容	今後の方針等
6	総務課	例規集のデータベース化	例規集をデータベース化し、現在の加除式書籍の印刷及び加除を廃止することにより、加除事務等の削減と経費の節減を図る。	実施時期 平成13年度
7	財政課	支出負担行為における財政課合議の廃止	西尾市決裁規程別表第2の2の規定による総務部長合議の場合、慣例的に行っている財政課の合議を廃止し、事務の迅速化を図る。	実施時期 平成13年4月1日
8	長寿課	ねたきり老人見舞金支給事業の廃止	介護保険が施行され、家族介護体制から法実施となったため見舞金給付は廃止し、経費節減を図る。	実施時期 平成13年度
9	長寿課	痴呆性老人介護人手当の廃止	介護保険が施行され、家族の介護負担が軽減されたため介護人手当は廃止し、経費節減を図る。	実施時期 平成13年度
10	児童課	支出負担行為(調書)件数の削減	同一業者から購入している物品について、全園分の請求書をまとめ、調書を作成することにより事務の軽減を図る。	実施時期 平成13年度
11	保険年金課	口座振替納税の推進	納付書による直接納税者に対し口座振替制度を周知し、口座申込率を向上させ、滞納額の削減を図る。	実施時期 平成12年度中
12	保健センター	離乳食講習の充実	赤ちゃん教室が満員のため、栄養士の栄養相談開始前に離乳食講習をしてもらい、市民サービスの向上を図る。	実施時期 平成12年度中
13	看護専門学校事務局	授業料納入方法の変更	直接納入の授業料を口座振替にし、事務の軽減を図る。	実施時期 平成13年度

番号	担当課名	事業名	見直し内容	今後の方針等
14	環境課	煙霧機購入補助事業の廃止	下水道整備等により蚊・ハエは減少しているため、煙霧機購入補助事業は廃止し、経費節減を図る。煙霧機の貸出しは継続する。	実施時期 平成13年度
15	市民課	審査リストの変更	住民異動に関する変更があった場合、入力誤り等を確認するための3部複写の様式を廃止し、コンピュータから直接打ち出すことにより経費の節減及び事務の簡素化を図る。	実施時期 平成12年度中
16	市民課	平成改正戸籍及び附票のイメージ入力	平成改正戸籍及び附票を和紙で保管し、コピーにより証明交付していたものをスキャナーで読み込み、コンピュータ管理とすることにより、事務処理の迅速化、保管、管理の簡素化を図る。	実施時期 平成12年12月1日
17	市民課	涉外届書イメージ入力	外国人同士の婚姻届、出生届等の戸籍の届出書をスキャナーで読み込み、コンピュータ管理とすることにより、事務処理の迅速化、保管、管理の簡素化を図る。	実施時期 平成12年12月1日
18	土木課	工事要望書の一本化と業務の移行	町内会から提出される工事要望書と交通安全保安施設要望書を一本化し、市民課交通安全係の交通安全施設の整備に関する事務を土木課へ移行することにより市民サービスの向上と事務の合理化を図る。	実施時期 平成13年4月1日
19	都市計画課	都市計画基本図作成業務(統合型GISにてデジタル化)	都市計画基本図をデジタル化することにより、市街化区域、調整区域、用途区域等電子的に重ね合わせることができ、他部署でデータの共通利用ができる。	実施時期 平成13年度

番号	担当課名	事業名	見直し内容	今後の方針等
20	建築課	市営住宅管理事業	耐用年数が経過している木造市営住宅は、入居者に他住宅への移転入居の斡旋を行い、取り壊しの促進を図り、維持管理費の削減を図る。また、建替困難な住宅敷地は、普通財産とする。	平成13年度から実施
21	下水道課	一括納付報奨金制度の見直し	下水道受益者負担金全額納付した場合の報奨金の交付率を引き下げ、経費節減を図る。	実施時期 平成14年度
22	出納課	支出命令書添付書類等の簡素化	委託料、賃借料の支出命令書の添付書類を見直し、事務の軽減を図る。	実施時期 平成13年4月1日
23	市民病院 管理課	蛍光灯及び光熱水費の節約	病院内の照灯を必要最小限とし、経費節減を図る。	実施時期 平成12年度
24	医事課	医療事務の業務委託	医療事務を全面委託し、職員を削減する。	実施時期 平成13年度
25	議事課	新聞広告掲載	地元紙以外の新聞広告掲載（新年、暑中見舞い）を廃止し、経費節減を図る。	全庁的に実施 平成12年度中
26	監査委員 事務局	建設工事監査業務委託事業	委託事務について、競争見積とし、事務の適正を図る。	実施時期 平成12年度中
27	教育委員会 庶務課	用務員・調理員等研修講師依頼の見直し	研修講師を市関係職員に依頼し、経費節減を図る。	実施時期 平成12年度中
28	学校教育課	いじめ・不登校対策推進事業	「西尾市いじめ・不登校対策協議会」と各小中学校の「校内いじめ・不登校対策委員会」を一本化し、事業の充実と経費の節減を図る。	実施時期 平成13年度中

番号	担当課名	事業名	見直し内容	今後の方針等
29	文化振興課	自費出版物補助事業の選考委員等の見直し	自費出版物審査委員会の委員の見直しを行い、経費節減を図る。	実施時期 平成12年度中
30	図書館	建物消毒等委託料	燻蒸業務を廃止し、委託料の削減を図る。	実施時期 平成12年度中
31	消防庶務課	西尾市水防団助成金	補助金を廃止し、経費節減を図る。	実施時期 平成13年度
32	予防防災課	防火管理講習修了証の変更	修了証を手帳式からA4版の用紙に変更し、経費の節減と事務の簡素化を図る。	実施時期 平成13年度
33	消防署	署所間の事務連絡方法について	道路工事届、水道断減水届、火災とまぎらわしい行為届等事務連絡をコンピュータに入力し、事務処理の効率化を図る。	外部施設のネットワーク化開始時
34	西分署	サービス日誌及び通信日誌の変更	サービス日誌、通信日誌、事務引継ぎ書をパソコンで作成し、事務の簡素化を図る。	実施時期 平成12年度中