を導入、また、女性の積極的登用等を図る。

★地域の国際化を推進するため、民間ボランティア団体、教育団体等と連携を図りながら国際交流・協力活動を展開し、団体の育成やネットワークづくりに努める。

組織機構の見直しと定員管理の適正化

★社会経済情勢の変化に対応し、行政運営の効率化と組織機構の活性化を図るため、部制及び課、係の見直し、統廃合等について検討する。

★各種審議会・協議会等のあり方、必要性について十分検討し、統廃合を含め組織の見直しを図る。

★社会情勢の変化を踏まえ、また、市民サービスに配慮したうえで、出張所(9カ所)の組織機能についての見直しを図る。

★国保事務の効率化を図るため、現行の保険課における賦課・徴収を庁内一本化し、税務課に移管する。

★建築行政(特定行政庁)の建築確認業務について、県から市への移管に伴い都市開発課建築指導係で業務を行う。

★現在は財務監査が主であるが、今後は行政監査も重要であるとの認識に立ち、監査体制の強化のため常勤の監査委員の設置を検討する。

★病院及び水道事業は、公営企業として合理的・能率的な経営を図る必要があり、責任体制の強化のため、公営企業管理者の設置を検討する。

★市が受託し実施している環境衛生業務(ごみ・し尿処理)について、本来の所管である広域市町村圏組合への移管を検討する。

★現在の地区公民館(9館)に地域のコミュニティーセンター的な機能を持たせ、地域住民自らが計画・運営し、特色ある活動ができるように自治公民館への移行を検討する。

★今後の行政需要を考慮した職員定数の定員適正化5カ年計画を策定し、職員の適正化に努める。

行政の情報化の推進等による行政サービスの向上

★計画的にパソコンの導入を検討し、行政サービスの向上・効率化を図るため、行政の固有業務のOA化を推進する。

★財務関係事務の効率化を図るため、統括的な財務会計事務のコンピューター化を推進し、現行運用単独システムの一元化を検討する。

★住民情報及び税情報システムの拡大運用として、市営住宅管理及び使用料、老人医療及び乳幼児医療給付業務、幼稚園授業料納付管理、農業委員会農家台帳管理及び市有財産管理の各事務処理のオンライン化を推進する。

★ファクシミリ等情報通信技術の進展に対応し、市民サイドに立った行政サービスの向上を検討する。

★診療業務を効率化するため、全病院的コンピューターシステム(オーダリングシステム)の導入を図り、患者サービスの向上に努める。

★市民サービスの一層の向上を図るため、申請書類の押印廃止・様式簡素化等に努める。

★大館市地域情報化基本計画を基に、パソコン通信やCATVなど高度情報化技術を活用した地域情報通信システムの導入に努める。

★市民税申告相談の際にパソコンの導入を検討し、会場の混雑の解消や待ち時間の短縮など、電算の効率的利用を図る。

★市民に分かりやすい文書作りの実施に努める。

効果的な行政運営と職員能力開発等の推進

★サンセット方式及びスクラップアンドビルドの手法により組織の見直しを行い、適正な人員配置に努め、効率的な行政運営を行う。

★職員参加の行政運営を行うために、計画、実施、考査のマネジメント・サイクルのステップを踏みながら行政運営に努める。

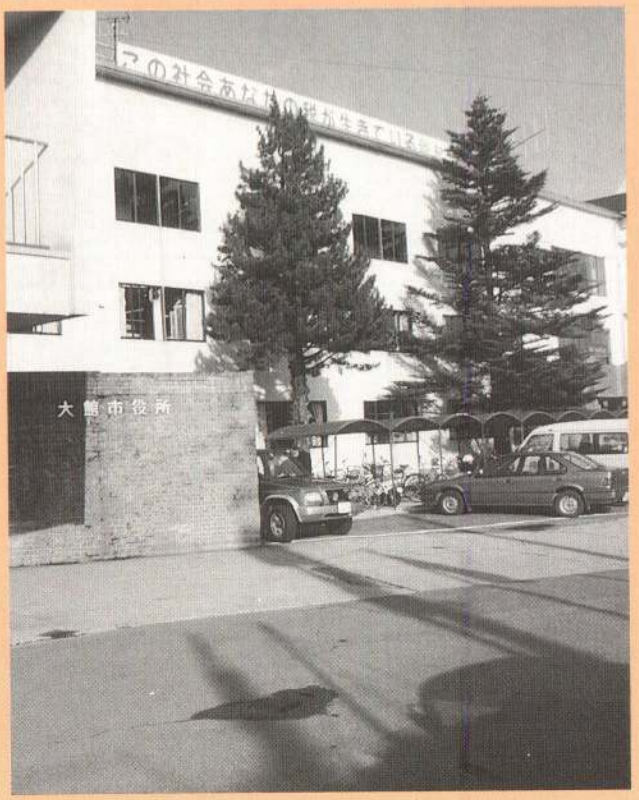
★地方分権の流れの中で求められる独自の政策展開の実現のため、政策形成に関する研修や経営研修を実施する。また、自主研修グループの育成や各種講習会の実施等、職員研修を充実し、職員の資質向上を図る。

会館等公共施設の設置及び管理運営

★公共施設の効率的運営と管理を図るため、また市民により良いサービスを提供するため、管理公社の設立と委託を検討する。

★市民に開放する公共施設として、空き教室の利活用を検討する。

★勤労者総合福祉センターA型の完成時の有浦スポーツ館の廃止について検討する。

その他

★庁舎の老朽化・狭隘化を解消し、市民に分かりやすいサービスの提供と事務の能率化・効率化を図るため、庁舎の全面改築を検討する。