

令和2年第1回（3月）上越市議会定例会

総務常任委員会資料

案件番号	案件名	提出課	ページ
議案第13号	令和元年度上越市一般会計補正予算（第6号）	人事課	1
議案第23号	上越市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正について	人事課	2～3
議案第24号	議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の一部改正について		4
議案第25号	職員の服務の宣誓に関する条例の一部改正について		5
議案第26号	上越市議会政務活動費の交付に関する条例の一部改正について		6
議案第27号	上越市行政組織条例の一部改正について		7～8
議案第33号	上越市監査委員条例等の一部改正について	監査委員事務局	9～10
議案第1号	令和2年度上越市一般会計予算	議会事務局ほか	11～35

総務管理部
議会事務局
選挙管理委員会事務局
監査委員事務局

予算案件における目標の記載について

全ての事業を義務的事業、経常的事業、政策的事業に分類し、下記のように整理して記載しています。

- 1 義務的事業…生活保護など扶助費全般や戸籍事務、国県事業等への負担など
 - ・法定受託事務など法令等の目的・趣旨と事業の目的と合致しており、市民に安定的にサービスを提供することが目標であるため記載しません。
 - ・市の政策としてサービスを付加する場合は記載しています。
- 2 経常的事業…財務会計事務、契約事務、庶務事務、施設の維持管理運営など
 - ・行政運営に必要不可欠な財務会計事務などの内部管理事務については、滞りなく実施することが目標であるため記載しません。
 - ・施設の維持管理運営は、適切な維持管理と運営により市民等が安全安心に利用できることが目標であるため記載しません。ただし、施設の付加価値を高めるための取組を実施し、入館者や利用者数、利用件数や実施件数などを設定できる場合は目標を記載しています。
- 3 政策的事業…上記以外の事業
 - ・全ての事業について目標を記載しています。

所管委員会	総務常任委員会
関係案件	議案第13号
提出課	人事課

歳出科目 (P88~P89)	2款1項1目	一般管理費
----------------	--------	-------

単位：千円

事業名	補正前	補正額	補正後
人事・給与管理費	293,007	△55,476	237,531

主な補正財源		主な経費	
一般財源	△55,476	共済費	△8,034
		賃金	△47,442

【補正理由】

産休・育休代替等の臨時職員の人数及び週数が当初見込みを下回ったため、臨時職員の賃金及び社会保険料を減額するもの

【補正内容】

○臨時職員の任用状況

		当初見込み ①	実績見込み ②	差引 (②-①)
産休・育休代替	事務補助	1,058週 (28人)	510週 (20人)	△548週 (△8人)
	保育士	1,700週 (40人)	991週 (39人)	△709週 (△1人)
	調理員	52週 (1人)	37週 (2人)	△15週 (1人)
	栄養士等	342週 (11人)	290週 (10人)	△52週 (△1人)
病休代替等		218週 (9人)	315週 (16人)	97週 (7人)
合計		3,370週 (89人)	2,143週 (87人)	△1,227週 (△2人)

<共済費・賃金>

区分	補正前	補正後	補正額
共済費	24,776	16,742	△8,034
社会保険料	23,157	15,123	△8,034
賃金	134,637	87,195	△47,442
臨時職員賃金	134,637	87,195	△47,442
合計	159,413	103,937	△55,476

所管委員会	総務常任委員会
関係案件	議案第23号
提出課	人事課

上越市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正について

1 改正理由

小中学校及び高田幼稚園への冷房設備の設置完了に伴い、冷房使用時に教室内の空気検査を行う幼稚園・学校薬剤師の業務量及び出務回数が増加することから、報酬額を改定するもの

2 主な改正内容

- (1) 幼稚園・学校薬剤師の報酬を改める。(別表関係)
- (2) その他文言を整備する。

3 施行期日

令和2年4月1日

4 上越市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例改正案新旧対照表

(下線部分が改正箇所)

改正案			改正前		
別表(第2条関係)			別表(第2条関係)		
区分		報酬額	区分		報酬額
(略)			(略)		
教育委員会	教育長 職務代理	79,100円	教育委員会	教育長 職務代理	79,100円
	委員	79,100円		委員	79,100円
固定資産評価審査委員会委員		1日につき5,450円	固定資産評価審査委員会委員		1日につき5,450円
国民健康保険運営協議会委員		5,450円	国民健康保険運営協議会委員		5,450円
(略)			(略)		
幼稚園・学校嘱託医	1校(園)につき	年450,000円以内	幼稚園・学校嘱託医	1校(園)につき	年450,000円以内
幼稚園・学校薬剤師	1校(園)につき	年 <u>96,000円</u> 以内	幼稚園・学校薬剤師	1校(園)につき	年 <u>88,000円</u> 以内

改 正 案	改 正 前								
<table border="1" data-bbox="229 349 711 470"> <tr> <td data-bbox="229 349 475 423">地すべり巡視員</td> <td data-bbox="475 349 711 423">年 200,000 円以 内</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="229 423 711 470">(略)</td> </tr> </table> <p data-bbox="229 470 351 510">備考 略</p>	地すべり巡視員	年 200,000 円以 内	(略)		<table border="1" data-bbox="852 349 1334 470"> <tr> <td data-bbox="852 349 1098 423">地すべり巡視員</td> <td data-bbox="1098 349 1334 423">年 200,000 円以 内</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="852 423 1334 470">(略)</td> </tr> </table> <p data-bbox="852 470 973 510">備考 略</p>	地すべり巡視員	年 200,000 円以 内	(略)	
地すべり巡視員	年 200,000 円以 内								
(略)									
地すべり巡視員	年 200,000 円以 内								
(略)									

所管委員会	総務常任委員会
関係案件	議案第24号
提出課	人事課

議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する 条例の一部改正について

1 改正理由

会計年度任用職員制度の導入に伴い、一週間当たりの勤務時間が常勤職員と同一となるフルタイム会計年度任用職員の公務災害補償等における算定基礎額に関する規定を追加するもの

2 改正内容

- (1) 給料を支給されるフルタイム会計年度任用職員の補償基礎額について、常勤職員の公務災害補償に係る平均給与額の例により実施機関が市長と協議して定める額とする。(第5条関係)
- (2) この条例による改正後の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例第5条の規定は、この条例の施行の日以後に発生した事故に起因する公務上の災害又は通勤による災害に係る補償について適用することとする。(附則第2項関係)

3 施行期日

令和2年4月1日

4 議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例改正案新旧対照表 (下線部分が改正箇所)

改正案	改正前
(補償基礎額) 第5条 略 (1)~(4) 略 <u>(5) 給料を支給される職員 法第2条第4 項に規定する平均給与額の例により実施 機関が市長と協議して定める額</u> (追加)	(補償基礎額) 第5条 略 (1)~(4) 略

所 管 委 員 会	総務常任委員会
関 係 案 件	議案第 2 5 号
提 出 課	人事課

職員のサービスの宣誓に関する条例の一部改正について

1 改正理由

会計年度任用職員制度の導入を受け、新たに職員となった者が行うサービスの宣誓の方法について別の定めをすることができる規定を追加するもの

2 改正内容

会計年度任用職員のサービスの宣誓について、任命権者が別段の定めをすることができる規定を加える。(第 2 条関係)

3 施行期日

令和 2 年 4 月 1 日

4 職員のサービスの宣誓に関する条例改正案新旧対照表

(下線部分が改正箇所)

改 正 案	改 正 前
(サービスの宣誓) 第 2 条 略 <u>2 地方公務員法第 2 2 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員のサービスの宣誓については、前項の規定にかかわらず、任命権者は、別段の定めをすることができる。</u> (追加)	(サービスの宣誓) 第 2 条 略

5 参考

令和 2 年 1 月 1 7 日付の総務省公務員課長通知において、会計年度任用職員は、制度導入前の任用形態や任用手続きが様々であることに鑑み、サービスの宣誓をそれぞれの職員にふさわしい方法で行うことができることを明らかにするため、「会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアル(第 2 版)」に「条例で別段の定めをすることができる」旨が追加され、改正後の条例案が示された。

所管委員会	総務常任委員会
関係案件	議案第26号
提出課	人事課

上越市議会政務活動費の交付に関する条例の一部改正について

1 改正理由

議員が行う政務活動の充実及び議会の活性化を図るため、議員及び会派に交付する政務活動費について、現在の総額を維持した上で、それぞれの交付月額を変更するもの

2 改正内容

議員に対する政務活動費の交付額を月額37,500円に、会派に対する政務活動費の交付額を月額12,500円に改める。(第4条、第6条、附則第2項関係)

3 施行期日

令和2年5月1日

4 上越市議会政務活動費の交付に関する条例改正案新旧対照表

(下線部分が改正箇所)

改正案	改正前
<p>(交付額及び交付方法)</p> <p>第4条 議員に対する政務活動費(以下「議員政務活動費」という。)は、各月1日(以下「基準日」という。)に在職する議員に対し、月額<u>3万7,500円</u>を次に掲げる期間(以下「半期」という。)ごとに交付するものとする。</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>2～5 略</p> <p>(交付額及び交付方法)</p> <p>第6条 会派に対する政務活動費(以下「会派政務活動費」という。)は、基準日における会派の所属議員の数に<u>1万2,500円</u>を乗じて得た額を月額として半期ごとに交付するものとする。</p> <p>2～5 略</p>	<p>(交付額及び交付方法)</p> <p>第4条 議員に対する政務活動費(以下「議員政務活動費」という。)は、各月1日(以下「基準日」という。)に在職する議員に対し、月額<u>2万5,000円</u>を次に掲げる期間(以下「半期」という。)ごとに交付するものとする。</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>2～5 略</p> <p>(交付額及び交付方法)</p> <p>第6条 会派に対する政務活動費(以下「会派政務活動費」という。)は、基準日における会派の所属議員の数に<u>2万5,000円</u>を乗じて得た額を月額として半期ごとに交付するものとする。</p> <p>2～5 略</p>

所 管 委 員 会	総務常任委員会
関 係 案 件	議案第27号
提 出 課	人事課

上越市行政組織条例の一部改正について

1 改正理由

行政需要が多様化し、拡大している健康福祉分野における各種の施策・事業を着実に実行する体制を整えるため、「健康福祉部」を福祉・医療・介護部門で構成する「福祉部」と、健康・子育て部門で構成する「健康子育て部」に分離するもの

2 改正内容

- (1) 健康福祉部を福祉部と健康子育て部に分割する。(第1条関係)
- (2) 福祉部と健康子育て部の事務分掌を整理する。(第2条関係)
- (3) 部の改編に伴い、上越市子ども・子育て会議条例を整備する。(附則第2項関係)

3 施行期日

令和2年4月1日

4 上越市行政組織条例改正案新旧対照表

(1) 上越市行政組織条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改 正 案	改 正 前
<p>(部の設置)</p> <p>第1条 略</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) <u>福祉部</u></p> <p><u>(7) 健康子育て部</u> (追加)</p> <p><u>(8)～(10) 略</u></p> <p>(事務分掌)</p> <p>第2条 略</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) <u>福祉部</u></p> <p>ア 社会福祉に関すること。</p> <p>イ <u>医療に関すること。</u></p> <p>ウ 介護保険に関すること。</p> <p>(削除)</p> <p><u>(7) 健康子育て部</u></p> <p>ア <u>健康づくりに関すること。</u></p> <p>イ <u>国民健康保険及び国民年金に関する</u> <u>こと。</u></p> <p>ウ <u>保育及び少子化対策に関すること。</u></p>	<p>(部の設置)</p> <p>第1条 略</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) <u>健康福祉部</u></p> <p><u>(7)～(9) 略</u></p> <p>(事務分掌)</p> <p>第2条 略</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) <u>健康福祉部</u></p> <p>ア 社会福祉に関すること。</p> <p>イ <u>健康づくり及び医療に関すること。</u></p> <p>ウ 介護保険に関すること。</p> <p><u>エ 国民健康保険及び国民年金に関する</u> <u>こと。</u></p> <p><u>オ 保育及び少子化対策に関すること。</u></p>

改 正 案	改 正 前
(8)～(10) 略 (追加)	(7)～(9) 略

(2) 附則第2項の規定による上越市子ども・子育て会議条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改 正 案	改 正 前
(庶務) 第8条 子ども・子育て会議の庶務は、 <u>健康子育て部</u> において処理する。	(庶務) 第8条 子ども・子育て会議の庶務は、 <u>健康福祉部</u> において処理する。

5 参考 (行政組織図新旧対照表)

改 正 案	改 正 前
<p>福祉部 4課等 7機関</p> <ul style="list-style-type: none"> 福祉課 地域医療推進室 <ul style="list-style-type: none"> 診療所(5) 高齢者支援課 すこやかなくらし包括支援センター <ul style="list-style-type: none"> (福祉交流プラザ) こども発達支援センター <p>健康子育て部 4課</p> <ul style="list-style-type: none"> 健康づくり推進課 国保年金課 保育課 こども課 	<p>健康福祉部 7課等 1室 7機関</p> <ul style="list-style-type: none"> 福祉課 高齢者支援課 健康づくり推進課 <ul style="list-style-type: none"> 地域医療推進室 <ul style="list-style-type: none"> 診療所(5) 国保年金課 保育課 こども課 すこやかなくらし包括支援センター <ul style="list-style-type: none"> (福祉交流プラザ) こども発達支援センター

所 管 委 員 会	総務常任委員会
関 係 案 件	議案第 3 3 号
提 出 課	監査委員事務局

上越市監査委員条例等の一部改正について

1 改正理由

地方自治法の一部改正に伴い、同法からの引用条項を整備するもの

2 改正内容

地方自治法の引用条項を改める。（上越市監査委員条例第 6 条、上越市公営企業の設置等に関する条例第 7 条、上越市病院事業の設置等に関する条例第 4 条、上越市下水道事業の設置等に関する条例第 6 条関係）

3 施行期日

令和 2 年 4 月 1 日

4 上越市監査委員条例等改正案新旧対照表

(1) 第 1 条の規定による上越市監査委員条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改 正 案	改 正 前
<p>(請求又は要求による監査)</p> <p>第 6 条 監査委員は、法第 7 5 条第 1 項、法第 2 4 2 条第 1 項若しくは法第 9 8 条第 2 項の規定による監査の請求又は法第 2 4 3 条の 2 の 2 第 3 項、法第 1 9 9 条第 6 項若しくは第 7 項、法第 2 3 5 条の 2 第 2 項若しくは公企法第 2 7 条の 2 第 1 項の規定による監査の要求を受理したときは、速やかにその旨を市長並びに監査の対象となる機関又は監査の対象となるもの及びこれと関係のある機関に通知するとともに、監査に着手しなければならない。</p> <p>2 監査委員は、法第 2 4 3 条の 2 の 2 第 8 項の規定による意見を求められたときは、速やかに審査し、意見を付して市長に回付しなければならない。</p>	<p>(請求又は要求による監査)</p> <p>第 6 条 監査委員は、法第 7 5 条第 1 項、法第 2 4 2 条第 1 項若しくは法第 9 8 条第 2 項の規定による監査の請求又は法第 2 4 3 条の 2 第 3 項、法第 1 9 9 条第 6 項若しくは第 7 項、法第 2 3 5 条の 2 第 2 項若しくは公企法第 2 7 条の 2 第 1 項の規定による監査の要求を受理したときは、速やかにその旨を市長並びに監査の対象となる機関又は監査の対象となるもの及びこれと関係のある機関に通知するとともに、監査に着手しなければならない。</p> <p>2 監査委員は、法第 2 4 3 条の 2 第 8 項の規定による意見を求められたときは、速やかに審査し、意見を付して市長に回付しなければならない。</p>

(2) 第2条の規定による上越市公営企業の設置等に関する条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改正案	改正前
(賠償責任の免除) 第7条 法第34条において準用する地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2第8項の規定により、公営企業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が10万円以上である場合とする。	(賠償責任の免除) 第7条 法第34条において準用する地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2第8項の規定により、公営企業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が10万円以上である場合とする。

(3) 第3条の規定による上越市病院事業の設置等に関する条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改正案	改正前
(議会の同意を要する賠償責任の免除) 第4条 法第34条において準用する地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2第8項の規定により病院事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が50万円以上である場合とする。	(議会の同意を要する賠償責任の免除) 第4条 法第34条において準用する地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2第8項の規定により病院事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が50万円以上である場合とする。

(4) 第4条の規定による上越市下水道事業の設置等に関する条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改正案	改正前
(議会の同意を要する賠償責任の免除) 第6条 法第34条において準用する地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2第8項の規定により下水道事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が10万円以上である場合とする。	(議会の同意を要する賠償責任の免除) 第6条 法第34条において準用する地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2第8項の規定により下水道事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が10万円以上である場合とする。

所管委員会	総務常任委員会
関係案件	議案第1号
提出課	議会事務局

歳出科目 (P120～P121)	1款1項1目	議会費
------------------	--------	-----

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
議員活動費	313,439	307,966	5,473

主な財源		主な経費	
諸収入	794	報酬	169,016
一般財源	312,645	職員手当等	54,691
		共済費	52,752
		旅費	9,629
		負担金補助及び交付金	20,428

議員活動を円滑に進め、議会の活性化及び地方分権の推進を図る。

○議会本会議、各委員会等の開催 3,305

【目的】

市政の意思決定機関である市議会の本会議及び常任委員会、特別委員会を開催する。

【実施内容】

- ・定例会等会議出席費用弁償 (2,690)

開催日数[支給実績]の推移

項目	平成29年度	平成30年度	令和元年度 (見込み)
本会議	26	26	26
常任委員会	(4) 40	(4) 39	(4) 29
特別委員会	(5) 16	(4) 4	(3) 4
議会運営委員会	10	5	4

※同日に各種会議等を複数回開催した場合も、あくまで1日分として定額支給

※括弧内は委員会設置数

- ・中央要望及び市議会議長会ほか会議等出席費用弁償 (615)

○先進地視察等の実施 25,225

【目的】

先進地行政視察の旅費や政務活動費等を支出し、議員の調査研究及びその他の活動に資する。

【実施内容】

- ・議員視察旅費 (6,250)

決算額の推移

項目	平成29年度	平成30年度	令和元年度 (見込み)
常任・特別委員会 議会運営委員会	4,712	3,726	3,636

- ・議会政務活動費補助金 (18,975)

執行額の推移

項目	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度 (見込み)
議員	7,886	7,738	8,446
会派	7,979	6,788	8,275
合計	15,865	14,526	16,721

○タブレット端末等の活用 2,821

【目的】

- ・行政情報をはじめとする各種情報をタブレット端末に随時保管し、いつでも必要な時に閲覧や活用ができるようにすることで政策論議の深化を図り、市の意思決定を担う議会としての役割を十分に果たす。
- ・市民への説明や市民との情報共有に活用することで、市民とのつながりを強め、開かれた議会を目指す。

【実施内容】

本会議審議、委員会審査及び各種報告会等で利活用するほか、連絡手段としても使用する。

※ 端末は、広範な議員活動に使用することから、通信費（定額）は議員負担とし、その負担割合を、議会政務活動費補助金 1/2、議員個人負担 1/2 としている。

- ・タブレット端末関連経費の内訳

項目	金額	左記の財源内訳
タブレット端末借上料 (35 台)	1,600	諸収入 794 通信費議員負担金 一般財源 2,027
ソフトウェア使用料	1,221	
合計	2,821	

○市議会議員改選に伴う経費 358

【目的】

市議会議員の改選に当たり、議会運営や議員活動等に支障が生じないように、必要な経費を計上する。

【実施内容】

- ・新会派室用無線LAN設置業務委託 (78)
- ・新議員用防災服購入 (245)
- ・会派室用ネームプレート作成 (31)
- ・ゴム印作成 (4)

提出課	秘書課
-----	-----

歳出科目 (P122~P123)	2款1項1目	一般管理費
------------------	--------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
秘書費	8,302	9,068	△766

主な財源		主な経費	
一般財源	8,302	旅費 2,019	負担金補助及び交付金
		交際費 2,214	1,800
		需用費 1,441	

【目的】

市長等の職務の円滑な遂行を図る。

【実施内容】

・普通旅費 2,019

<推移>

(単位：件、千円)

年度	区分	市長・副市長	部長等	計
29年度	件数	77	96	173
	金額	1,384	700	2,084
30年度	件数	87	88	175
	金額	1,244	494	1,738
元年度 (1月末現在)	件数	98	80	178
	金額	1,400	297	1,697

・市長交際費 2,214

<推移>

(単位：件、千円)

年度	区分	会費	香典・生花	賛助金	激励金	見舞金	土産品	計
29年度	件数	340	14	3	2	0	5	364
	金額	1,903	140	30	20	0	44	2,137
30年度	件数	346	13	3	1	0	1	364
	金額	1,954	130	30	20	0	20	2,154
元年度 (1月末現在)	件数	264	13	3	0	0	1	281
	金額	1,423	157	30	0	0	20	1,630

・食糧費 (需用費) 110

(内訳) 来賓等との懇談会 100

来客用お茶代 10

提出課	総務管理課
-----	-------

歳出科目 (P122～P123)	2 款 1 項 1 目	一般管理費
------------------	-------------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
情報公開等関係費	387	387	0

主な財源		主な経費	
一般財源	387	報酬	337
		旅費	35
		負担金補助及び交付金	15

【目的】

市民の知る権利を保障する情報公開制度や会議公開制度の運用を通じて、市民との情報の共有化を進めるとともに、個人情報の適正な管理を行うことにより、市政運営に対する信頼を確保する。

また、不服申立て制度の適正な運用により、市民の権利利益の救済手続を確保する。

【実施内容】

- ・職員を対象にした情報公開制度、会議公開制度及び個人情報の取扱いに関する研修の実施
- ・情報公開・個人情報保護制度等審議会の開催（5回）
- ・行政不服審査会の開催（2回）

提出課	人事課
-----	-----

歳出科目 (P124～P125)	2款1項1目	一般管理費
------------------	--------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
人事・給与管理費	282,192	293,007	△10,815

主な財源		主な経費	
県支出金	3,825	報酬	18,547
諸収入	1,456	給料	114,476
一般財源	276,911	職員手当等	52,095
		共済費	23,412
		使用料及び賃借料	18,657
		繰出金	49,240

正規職員の長期休暇・休業時に事務の補助等を行う会計年度任用職員の任用、職員の人事記録の一括管理及び給与等の支給に係るシステムの運用、職員採用試験など、人事管理事務全般を適正に執行するとともに、効率化を推進する。

○休業代替等職員費 209,785

【目的】

正規職員の長期休暇・休業時や突発的な業務による繁忙期に、事務の補助等を行う会計年度任用職員を任用することにより、事務事業の適正な執行体制を確保する。

【実施内容】

会計年度任用職員の任用

- ・長期休暇・休業等対応 2,894 週分、繁忙期対応 12 か月分、人事課事務補助 60 か月分等の報酬、給料、手当、共済費及び費用弁償を計上
- ・121 人分の退職手当を計上

○職員採用試験費 2,592

【目的】

定員適正化計画に基づき、必要な職種・人数の職員を計画的に採用するため、採用試験を実施する。

【実施内容】

- ・有能な人材を確保するための採用試験（上越会場及び東京会場）の実施
- ・受験者数の増加を図るための学校訪問の実施及び合同企業説明会への参加
- ・市が求める人材像等を明確に示す職員採用ガイドの作成・配布
- ・障害のある人の採用枠の設定による障害者法定雇用数の充足

○その他の経費 69,815

- ・人事・給与管理システム及び庶務管理システムによる職員の人事記録の一括管理及び給与の支給等 16,589
- ・特別職報酬等審議会の開催 106
- ・退職手当等繰出金 49,240
- ・公務災害補償等認定委員会の開催、割愛職員の宿舍借上げほか 3,880

歳出科目 (P124～P125)	2 款 1 項 1 目	一般管理費
------------------	-------------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
職員福利厚生費	21,684	19,966	1,718

主な財源		主な経費	
諸収入	1,402	報酬	1,592
一般財源	20,282	需用費	3,438
		委託料	16,372
		負担金補助及び交付金	161

【目的】

職員の健康管理・安全衛生管理に関し必要な措置を講ずることにより、職員が健康で行政サービスの提供に十分な能力を発揮できる状態を維持する。

【実施内容】

- ・健康診断等の実施及び健康診断結果に基づく指導 14,816
- ・ストレスチェックの実施 1,360
- ・メンタルヘルスやがん予防などの健康セミナーの開催 262
- ・産業医（内科医・精神科医）の委嘱、長時間労働等に係る職員と産業医の面談及び病気休暇者への対応 1,576
- ・安全衛生委員会による職場巡視、安全衛生推進者選任時講習及び衛生推進者養成講習の受講 182
- ・安全衛生委員会の開催（月1回） 50
- ・職員に対する被服貸与 3,438

提出課	行政改革推進課
-----	---------

歳出科目 (P124～P125)	2款1項1目	一般管理費
------------------	--------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
事務管理事業	194	186	8

主な財源		主な経費	
一般財源	194	旅費	103
		需用費	20
		負担金補助及び交付金	71

○行政改革推進業務 32

【目的】

第6次総合計画に掲げた当市の将来都市像である「すこやかなまち～人と地域が輝く上越～」の実現に向けた土台づくりを進めるため、第6次行政改革推進計画に基づく取組を推進し、市政運営や地域を支える持続可能な行財政基盤を再構築する。

【2年度目標】

第6次行政改革推進計画に掲げた、行政運営手法の見直しや歳入確保の推進など基本方針に基づき、目標達成に向けた取組を推進する。

【実施内容】

- ・第6次行政改革推進計画に掲げた具体的な取組を推進する。
- ・事務事業評価に基づく取組内容の進捗管理を徹底する。
- ・事務改善や職員提案制度などの取組を推進する。

○公共施設等の経営改善事業 162

【目的】

公共施設等の総合的かつ計画的な管理による老朽化対策の推進及び効果的・効率的な管理運営を図り、財政負担の軽減・平準化や公共施設等の最適な配置の実施を目指す。

【2年度目標】

平成28年2月に策定した公共施設等総合管理計画に基づき個別施設計画を策定する。

【実施内容】

- ・将来を見据えた施設の総量抑制や適正配置の方向性を定める個別施設計画を策定する。
- ・個別施設計画の策定に当たっては、施設関係者や地域協議会等と協議を行いながら進める。

上越市公共施設等総合管理計画

平成 28 年度～令和 12 年度 (15 年間)

個別施設計画（各種計画の総称）

建物施設

公の施設の再配置計画

<施設カテゴリー>

- ・児童福祉施設(児童館)
- ・保健・福祉・医療施設(養護老人ホーム、ゲートボール場、保健センター、医療機関等)
- ・スポーツ施設(体育館、多目的広場、プール等)
- ・観光・レクリエーション施設(温浴施設、交流宿泊施設、観光施設等)
- ・市民文化施設(地区集会施設、コミュニティプラザ等)
- ・社会教育施設(図書館、博物館、文化歴史関係施設)

<他の計画等で管理する施設カテゴリー>

- 公営住宅
- 保育園
- 小・中学校
- 公民館・生涯学習センター
- 斎場
- 污水处理施設
- 行政庁舎(木田庁舎、区総合事務所)
- 消防・防災施設(消防器具置場)
- 漁港

インフラ施設

- 橋梁長寿命化修繕計画
- 公園施設長寿命化計画
- 第2次ガス事業中期経営計画
- 第2次水道事業中期経営計画
- 下水道ストックマネジメント計画
- 污水处理再整備再構築計画
- 最適整備構想
- 道路整備計画
- 舗装修繕計画
- 機能保全計画(樋門、ポンプ施設等)
- 消融雪施設整備計画
- 林道橋個別施設計画
- 農道橋長寿命化修繕計画

- ・ 個別施設計画は、建物及びインフラ施設にかかる各種計画の総称である。
- ・ 公の施設の再配置計画は、上記の太線内の計画で国の要請により令和2年度末までに策定することとしており、計画期間は、令和3年度から令和12年度までの10年間としている。
- ・ 他の計画等で管理する施設及びインフラ施設については、各省庁からの通達等に基づき各所管で策定することとし、計画期間は、各施設によりそれぞれ異なる。

提出課	総務管理課
-----	-------

歳出科目 (P124～P127)	2款1項1目	一般管理費
------------------	--------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
庁用事務費等関係費	75,109	73,495	1,614

主な財源		主な経費	
国庫支出金	2	報酬	7,850
財産収入	5	需用費	27,707
諸収入	1,094	役員費	4,855
一般財源	74,008	委託料	19,064
		使用料及び賃借料	11,238
		備品購入費	1,051

○木田庁舎及び各区総合事務所で使用する事務用経費 14,881

【目的】

木田庁舎及び各区総合事務所の事務用経費を一括管理し、経費の削減と業務の効率化を図る。

【実施内容】

- ・報酬等 会計年度任用職員 6人 (木田庁舎及び5区総合事務所)
上越市いじめ問題再調査委員会委員 5人
- ・印刷製本費 市名入り封筒、賞状等

○庁用自動車の運行管理に係る経費 60,228

【目的】

木田庁舎及び各区総合事務所で使用するマイクロバスなど、全庁的に使用する庁用自動車の効率的な運用を図る。

【実施内容】

- ・維持管理台数 普通車 102台、マイクロバス 9台
- ・燃料使用量 ガソリン 47,300ℓ (92台分)、軽油 25,600ℓ (19台分)
- ・庁用自動車運転業務委託 マイクロバス 6台 5,300時間
- ・自動車借上げ 普通車 25台、マイクロバス 4台
- ・庁用自動車更新 普通車 1台

歳出科目 (P128～P129)	2 款 1 項 1 目	一般管理費
------------------	-------------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
公文書等保存活用事業	8,511	8,379	132

主な財源		主な経費	
諸収入	66	報酬	4,536
一般財源	8,445	需用費	1,722
		共済費	796
		委託料	433
		旅費	267
		使用料及び賃借料	301

【目的】

公文書等の適切な管理及び利用促進を図り、市民共有の記録遺産として次世代に確実に伝えていくことによって、行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、現在及び将来の市民に市政を説明する責務が全うされるようにする。

【2 年度目標】

- ・ 公文書等の目録の充実と公開を継続的に実施し、市民や職員による利用を促進する。
- ・ 各課等及び各区総合事務所の文書整理を進めるとともに、共通のルールに基づいた文書の管理システムを更に浸透させる。
- ・ 市民との協働による古文書の整理等を通じて、市民の郷土に対する認識や関心を高める。

【実施内容】

- ・ 歴史公文書の件名入力を継続的に進める（単年度で約 2 万件、2 年度末までに累計約 38 万 7 千件完了の予定）。
- ・ ホームページ上で公開している古文書資料目録を継続的に拡充する。
- ・ マイクロフィルムのデジタルデータ化を進め、利便性を高める（単年度で約 600 本、2 年度末までに累計約 3,800 本完了の予定）。
- ・ 市民等からのレファレンス、古文書等の利用申請に迅速かつ的確に対応する。
- ・ 公文書管理職員研修会の開催、日常的な助言や支援等を通じ、文書の適正な管理の在り方、利用方法等を職員へ周知する。
- ・ 既存書庫の飽和状態を解消するため、新たな書庫の確保に向けた取組を推進する。
- ・ ボランティアによる古文書等の整理活動を定期的実施する（2 か所で実施、月 6 回程度）。
- ・ 他課や市民等が主催する事業に職員を講師として派遣するほか、高田図書館で所蔵資料の展示を行うなど、普及活動に努める。

歳出科目 (P128～P129)	2 款 1 項 2 目	文書費
------------------	-------------	-----

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
文書法務費	101,839	101,857	△18

主な財源		主な経費	
国庫支出金	27	報酬	1,592
諸収入	855	役務費	16,835
一般財源	100,957	共済費	272
		委託料	13,301
		需用費	26,825
		使用料及び賃借料	42,797

○文書管理業務 610

【目的】

市民の共有財産である公文書の適正な管理、利用及び保存を行う。

【実施内容】

- ・ 公文書の適正な管理、利用及び保存を行う。
- ・ 職員を対象とした適正な文書管理のための研修を実施する。

○法務関係業務 5,267

【目的】

事業担当課と共に、分かりやすく誤りのない例規を整備することにより、市の事業及び施策を広く市民へ普及する。

【実施内容】

- ・ 例規集の登載内容の更新を年4回行う。
- ・ 市のホームページに掲載している要綱集の登載内容の更新を毎月行う。

○文書事務用経費 95,962

【目的】

木田庁舎及び各区総合事務所で使用する事務用紙や郵便、複写機の借上げなどを一括管理することで経費の節減を図りながら、市の事務事業の円滑な執行を支える。

【実施内容】

- ・ 事務用紙 一括購入により、購入単価を軽減する。
- ・ 通信運搬費 郵便物をまとめて発送することにより、割引制度の適用を受ける。
- ・ 複写機借上料 各庁舎の複写機の配置及び使用を一括管理し、経費を削減する。
- ・ 印刷関係費 簡易な印刷物を庁内で印刷し、経費を削減する。

提出課	広報対話課
-----	-------

歳出科目 (P 130～P 131)	2 款 1 項 3 目	広報広聴費
--------------------	-------------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
広報事業	64,946	69,255	△4,309

主な財源		主な経費	
諸収入	4,051	報酬	1,747
一般財源	60,895	委託料	58,672
		共済費	287
		需用費	1,006
		使用料及び賃借料	774
		備品購入費	1,925

広報紙やホームページ、コミュニティFM放送など、各種広報媒体の特長をいかしながら、行政情報を的確に分かりやすく市民へ発信し、市政に対する市民の理解を深めることにより、まちづくりへの市民参画を推進する。

○広報上越 32,930

【2年度目標】

様々な媒体と組み合わせた効率的かつ効果的な情報発信を行うための紙面づくりを進める。

【実施内容】

- ・市政に関心を持ってもらえるよう、市の施策に関する特集・巻頭記事を作成する。
- ・年間12回発行する。(令和元年度 年間22回)
- ・A4判、発行部数76,600部、カラー刷り
- ・市民カメラマンを委嘱し、写真撮影したイベント等の様子を広報紙などに活用する。

○ホームページ 6,409

【2年度目標】

最新情報や緊急時の情報を誰もが迅速かつ的確に入手することができるよう、ホームページを適切に管理・運用する。

【実施内容】

- ・CMS (コンテンツ・マネジメント・システム) を利用し、各課においてページの作成・更新を行った最新情報を速やかに掲載する。
- ・令和2年11月にメーカーサポートが終了するホームページサーバのOSのバージョンアップに合わせてCMSのバージョンアップを行う。
- ・高齢者や障害のある人に配慮し、誰もが利用できるよう、トップページのほか各ページの見やすさ・使いやすさ、アクセシビリティの向上に努める。
- ・不正アクセスを監視するほか、セキュリティ向上のための定期作業を行うなど、サーバーなどのシステムを適切に保守管理する。

○コミュニティFM放送 23,173

【2年度目標】

コミュニティFM放送により、市民へ行政情報などをタイムリーに分かりやすく伝えるとともに、エフエム上越株式会社の経営改善に向けた取組を進める。

【実施内容】

- ・行政情報番組「広報Jステーション」の放送
月曜日～金曜日：午前7時45分と午後6時20分（各7分間）
午前11時20分（6分間）
午後0時25分と午後5時20分（各10分間）
土曜日：午前11時（30分間）
- ・各区の旬な話題を伝える「自治区だより」の放送
月曜日～金曜日：午後1時38分（8分間）
日曜日：再放送1回
- ・スポットCM（新規40本制作、20秒・5回/日放送）
- ・災害時には、緊急情報を放送する。
- ・インターネットによるラジオ放送を配信する。
- ・地域のイベントの中継や活動の様子を伝える出張放送を行う。（月2回）
- ・老朽化した放送機器を更新する。
- ・現在、エフエム上越株式会社が抱える人員体制や放送機器の更新など経営にかかわる課題を共有し、その対応を協議している。それを踏まえて、経営健全化計画を上半期中に策定し、累積欠損金の解消に向けて取り組むとともに、民営化の検討を行う。

○市勢要覧 2,434

【2年度目標】

- ・平成30年度に改訂した市勢要覧を増刷する。
- ・市勢の概要や統計、生活情報などを分かりやすくまとめた「市民手帳」を発行し、市政への関心を高める。

【実施内容】

- ・市勢要覧の増刷
仕様：A4判、4色カラー、36ページ
部数：1,000部
- ・市民手帳の作成・頒布
部数：2,000部
頒布価格：450円

歳出科目 (P130～P131)	2 款 1 項 3 目	広報広聴費
------------------	-------------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
市民対話事業	2,029	1,590	439

主な財源		主な経費	
一般財源	2,029	報酬	1,634
		職員手当等	55
		旅費	52
		需用費	17
		共済費	271

【目的】

広く市民の声を聴く機会を設け、市民参加によるまちづくりを推進する。

【2年度目標】

市民と市長との対話集会の実施や市民の声を聴くポストの設置などにより、市民のニーズ等を把握し、市民の声を市政運営につなげる。

【実施内容】

- ・市民と市長との対話集会の開催
市民と市長が直接意見交換する対話集会を開催し、市民との情報共有を図るとともに、地域の課題等を把握し市政運営に反映する。
- ・市民の声を聴くポストの設置
市民が市政に対する意見や提案等を手軽に行えるよう、市役所木田庁舎や各区総合事務所など22か所の公共施設に「市民の声を聴くポスト」を設置するほか、電子メールや電話・ファックスなどにより、広く市民の声を受け付ける。
- ・パブリックコメントの実施
上越市パブリックコメント条例に基づき、パブリックコメントの適正な運用管理を行うとともに、市民へ制度の周知を図り、意見提出につながるように努める。

提出課	人事課
-----	-----

歳出科目 (P140～P141)	2款1項9目	恩給及び退職年金費
------------------	--------	-----------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
恩給及び退職年金費	3,368	4,313	△945

主な財源		主な経費	
一般財源	3,368	恩給及び退職年金	3,368

【目的】

昭和37年11月30日以前に退職した旧高田市職員及びその遺族の生活の維持を図るため、退隠料等に関する条例に基づき、退隠料及び遺族扶助料を支給する。

【実施内容】

・年2回(4月、10月)支給

区分	受給者数	予算額
退隠料	1人	1,133
遺族扶助料	2人	2,235
合計	3人	3,368

歳出科目 (P 142～P 143)	2 款 1 項 13 目	職員研修費
--------------------	--------------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
職員研修費	10,846	11,474	△628

主な財源		主な経費	
諸収入	858	旅費	2,214
一般財源	9,988	需用費	174
		委託料	2,067
		使用料及び賃借料	3,124
		負担金補助及び交付金	3,214

業務遂行に必要な知識とスキルを備え、自らが果たすべき役割を自覚し実践できる職員の育成と、職員の能力向上を図るため、人材育成方針に基づく職員研修等を総合的・体系的に推進する。

<各研修の概要> ※受講者数は見込みの人数

○基礎・階層別研修（係長級以上） 1,750

【目的】

係長級以上の職員に求められる資質や能力を確認し、習得する機会を設けることにより、組織運営に不可欠なマネジメント能力の強化を図る。

【2年度目標】

係長級以上の職員が、それぞれの職階に求められるスキルを身に付け、実践できる状態を維持する。

【実施内容】

- ・課長級マネジメント研修（昇任課長級職員 20 人×1 回）
管理監督者としての責務と役割を明確にし、職場でのあらゆるリスクに対応するためのマネジメント能力の強化を図るとともに、コンプライアンス及び適切なラインケアを実践するスキル・知識を習得する。
- ・副課長級研修（昇任副課長級職員 25 人×1 回）
初級管理者としての役割を認識し、組織運営に必要なマネジメントスキル、コミュニケーション能力等の習得・向上を図る。
- ・係長級研修（昇任係長級職員 30 人×1 回）
係長級職員に求められる基本的なマネジメントスキル・ヒューマンスキルを習得する。
- ・メンタルヘルス研修（昇任係長級職員 30 人×1 回）
職場でのメンタルヘルス対策の重要性を理解し、部下職員及び自らのメンタルヘル스에適切な対応をとるための基礎知識を習得する。
- ・クレーム対応研修（窓口や電話対応により該当事案の多い業務を担当する職員 40 人×2 回）
クレームに対応するスキルと考え方を習得する。
- ・人事評価制度評価者研修（目標設定・評価）（昇任課長級職員ほか 45 人×2 回）
評価者が留意すべき事項等について理解を深めることで、評価者として公平・公正な評価を行うための技術及びその前提となる目標設定に係る技術を習得する。
ケーススタディ（事例研究）を通じて、評価者間の水準の平準化を図る。
- ・再任用職員研修（再任用職員 40 人×2 回）

組織における新しい立場と役割を再確認するとともに、職場においてより良好な関係を構築するためのコミュニケーションスキルを習得する。

○基礎・階層別研修（主任級以下） 2,442

【目的】

主任級以下の職員に求められる資質や能力を確認し、習得する機会を設けることにより、事務処理能力・課題対応能力等の向上を図る。

【2年度目標】

- ・主任級までの職員が、それぞれの職階に求められるスキルを身に付け、実践できる状態を維持する。
- ・若手職員が、公務員としての自覚と高い倫理観を常に持って業務に当たるよう研修内容の充実を図る。

【実施内容】

- ・新規採用職員研修（36人） 公務員としての基礎的知識の習得、育成指導担当によるOJT、フォローアップ研修ほか
- ・一般職員研修第1部（37人） 地方自治制度、公務員倫理ほか
- ・一般職員研修第2部（45人） ディベート、論理的思考ほか
- ・主任研修（38人） 問題解決
- ・接遇研修（21人） 接遇マナー、電話対応の基本ほか

○専門研修 2,286

【目的】

同一業務に従事する職員を対象とした専門実務研修を通じて、より専門性の高い知識・技能の習得及び人的ネットワークの構築により、当該職員の資質向上及び市組織への普及・還元を図る。

【2年度目標】

- ・履修職員が研修で得た専門性の高い知識・技能及び人的ネットワークをいかして業務を遂行するとともに、周りの職員にも波及している状態にする。
- ・市として業務遂行上必要な資格（一級建築士等）の取得を支援する。

【実施内容】

- ・税務・財務・契約・給与・法制執務・地方公会計事務基礎研修（10人）、土木技術系研修（12人）、人材マネジメント部会（3人）ほか
- ・専門職の業務に直結する資格取得への支援等

○長期派遣研修 4,234

【目的】

他の機関の業務を経験することにより、専門知識や技能を習得するとともに、人的ネットワークを構築し、当該職員の資質向上及び市組織への普及・還元を図る。

【2年度目標】

履修職員が研修で得た専門知識・技能及び人的ネットワークをいかして業務を遂行するとともに、周りの職員にも波及している状態にする。

【実施内容】

- ・総務省（1人）、新潟県土木部（1人）、新潟県警察本部（1人）

○自己啓発研修 134

【目的】

職員による自主的な学習の機会の充実を図り、自律的な成長意欲の促進と更なる資質向上を図る。

【2年度目標】

全ての職員が求められる能力・資質を認識し、自発的に学習・研修活動等を行い、自己研鑽に励むことができる環境を整える。

【実施内容】

- ・グループ研修を支援するための補助金交付（上限 50 千円）
- ・職員図書室への研修用参考図書の配置

提出課	総務管理課
-----	-------

歳出科目 (P144～P145)	2款1項17目	情報政策費
------------------	---------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
情報システム事業	593,082	650,092	△57,010

主な財源		主な経費	
国庫支出金	4,148	需用費	11,911
諸収入	2,203	役員費	31,168
一般財源	586,731	委託料	132,816
		使用料及び賃借料	399,369
		負担金補助及び交付金	
			15,857

【目的】

市民に対する円滑な行政サービスの提供と事務の効率化に向け、行政運営に必要なシステムやネットワークの最適化を図る中で、安定稼働に向けた取組を推進するほか、マイナンバーなど個人情報の保護に向けた情報セキュリティ対策を講じる。

【実施内容】

- ・各種情報システム・機器の更新
- [充]・議事録作成支援システムの適用範囲の拡充
- [新]・RPAソフトウェアの導入
 - ・情報系ネットワークの無線化
 - ・マイナンバー制度関連システムの適正な運用管理
 コンビニ交付サービス関連システム使用料
 情報連携データの仕様変更 ほか
 - ・庁内で使用するコンピュータ、プリンタ等の借上げ
 - ・機器操作・運用支援、機器保守点検、情報セキュリティ対策等の各業務委託
 - ・庁舎、総合事務所等の施設間の接続回線使用料
 - ・その他
 - ・会計年度任用職員報酬、プリンタトナー等消耗品ほか

歳出科目 (P144～P145)	2款・1項17目	情報政策費
------------------	----------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
地域情報化推進事業	7,409	9,998	△2,589

主な財源		主な経費	
財産収入	4,310	旅費	17
諸収入	1,726	需用費	3,444
一般財源	1,373	役務費	6
		委託料	463
		使用料及び賃借料	3,479

【目的】

市内における情報格差の改善に向け、地域情報通信基盤の安定的な運営を図る。

【実施内容】

- ・地域情報通信基盤を貸し付け、各種サービスを提供する。

サービス提供地域

大島区全域

柿崎区の一部地域（黒川・黒岩地区等）

サービス提供者

テレビの再送信サービス…大島区テレビ共同受信組合（大島区）

よねやまテレビ共同受信組合（柿崎区）

ブロードバンドサービス…東日本電信電話株式会社新潟支店

- ・光ファイバー施設移架改修の実施（共架電柱の移転工事に伴うもの）

※令和2年4月1日から現サービス提供者との貸付契約を更新予定

大島区施設 … 契約内容を見直した上で貸付契約を更新

柿崎区施設 … 民間事業者への譲渡（令和4年中を予定）までの間は現在の契約と同様の内容で貸付契約を更新

<地区別事業費等内訳>

	大島区	柿崎区	計
事業費	3,865	3,527	7,392
修繕料	1,722	1,722	3,444
施設管理委託料	308	155	463
電柱共架料ほか使用料等	1,832	1,647	3,479
その他	3	3	6
財源内訳	3,865	3,527	7,392
光ファイバー等貸付収入 (NTT)	2,140	2,170	4,310
諸収入	1,725	1	1,726
	〔支障物件移設 負担金（組合）〕	〔電柱共架料 （通信事業者）〕	
一般財源	—	1,356	1,356

提出課	秘書課
-----	-----

歳出科目 (P144～P145)	2款1項18目	表彰費
------------------	---------	-----

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
表彰費	1,512	1,461	51

主な財源		主な経費	
一般財源	1,512	報酬 60	使用料及び賃借料 73
		報償費 863	
		需用費 471	

【目的】

市政の進展、産業の振興、社会福祉の増進、地域社会の発展などに尽くした方々の功績をたたえ、表彰することで、様々な分野での市民の活躍を促し、当市の発展につなげる。

【2年度目標】

行政機関以外からの推薦件数を前年度実績以上とする。

(参考) 29年度：30件、30年度：38件、元年度：49件

【実施内容】

- ・表彰審査会の開催
 - 委員 8人
 - 開催日 第1回 8月上旬(予定)
 - 第2回 8月下旬(予定)
- ・表彰式の開催
 - 開催日 11月上旬(予定)
 - 会場 市内ホテル等
 - 内容 表彰式、記念写真撮影

<参考>直近3か年の表彰実績 (単位：件)

	29年度	30年度	元年度
個人	60	60	68
団体	8	14	6
計	68	74	74

歳出科目 (P152～P153)	2款1項27目	オンブズパーソン費
------------------	---------	-----------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
オンブズパーソン費	4,696	4,639	57

主な財源		主な経費	
一般財源	4,696	報酬	4,323
		職員手当等	37
		共済費	12
		旅費	312
		需用費	7
		使用料及び賃借料	5

【目的】

公正な立場で市政運営に対する苦情を適切かつ迅速に処理することにより、市民の権利・利益の擁護及び市政運営の是正・改善を図り、市政に対するより一層の信頼を確保する。

【2年度目標】

苦情申立ての受付から調査等の完了までに要する期間を60日以内とし、適切かつ迅速に処理する。

【実施内容】

- ・巡回オンブズパーソンを13区で継続して実施する。
- ・令和元年度オンブズパーソン活動状況報告書を作成し、議会、関係機関等へ配布する。
- ・広報上越やホームページ、パンフレットなどにより、制度を効果的に周知する。

<活動状況>組織別の苦情申立て、相談等の受付件数の推移

組織	平成29年度			平成30年度			令和元年度 (元年12月末日現在)		
	申立て	苦情・相談等	発意	申立て	苦情・相談等	発意	申立て	苦情・相談等	発意
総務管理部		2			1		1	2	
企画政策部									
財務部	2	2		3	9				
防災危機管理部			1		1				
自治・市民環境部	1	4		1	12		2	4	
健康福祉部	1	15		2	9		1	6	
産業観光交流部									
農林水産部								1	
都市整備部		2		1	1	1		4	
教育委員会		4			2			1	
ガス水道局									
その他(行政委員会、市以外)	1	20			16			17	
合計	5	49	1	7	51	1	4	35	

※「申立て」は苦情申立書を受付し調査を実施した件数。それ以外は「苦情・相談等」に分類。

提出課	選挙管理委員会事務局
-----	------------

歳出科目 (P164～P165)	2款4項2目	選挙常時啓発費
------------------	--------	---------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
選挙常時啓発費	413	407	6

主な財源		主な経費	
一般財源	413	旅費	4
		需用費	204
		役務費	205

上越市明るい選挙推進協議会と連携した啓発活動を通じて、有権者の選挙に対する関心を高める。

【目的】

各種の啓発活動等を通じて普段から政治と選挙への関心を喚起し、選挙違反のないきれいな選挙の推進を図るとともに、投票率の向上を図る。

【2年度目標】

- ・将来の有権者となる子どもたちの政治や選挙への関心を高めるため、明るい選挙啓発ポスター・標語を募集する。
- ・投票率の低い地域を対象とした啓発活動を継続するなど、より効果的な啓発活動を検討・実施する。

【実施内容】

- ・高校生等を対象とした選挙出前講座、市議会傍聴の実施
- ・各地域、市内大学・高等学校の学園祭などイベント会場での啓発の実施
- ・学校への選挙用品の貸出し、新有権者へのバースデーカードの送付
- ・明るい選挙啓発ポスター・標語の募集、応募作品の巡回展の実施
- ・明るい選挙啓発ポスター作成の集いの開催（講師は地域住民）
- ・県等の主催による研修会等への参加

歳出科目 (P 164～P 165)	2 款 4 項 3 目	選挙執行費
--------------------	-------------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
上越市議会議員一般選挙費	114,607	20,599	94,008

主な財源		主な経費	
一般財源	114,607	報酬	12,883
		職員手当等	19,074
		役員費	7,563
		委託料	35,938
		負担金補助及び交付金	
			31,577

【目的】

令和 2 年 4 月 26 日執行予定の上越市議会議員一般選挙を公正・的確に管理執行する。

【実施内容】

- 投票しやすい環境づくりの推進
 - ・BGMの活用
 - ・職員及び投票立会人のノーネクタイ化
 - ・親切的な対応の徹底
- 高齢者等への配慮
 - ・休憩用のイスの配置
 - ・投票所における記載面の低い高齢者用の記載台等の配置
- 期日前投票所の利用拡大
 - ・商業施設での開設
 - ・投票所入場券への期日前投票宣誓書の記載継続
 - ・混雑時における誘導員の配置
- 投票区・投票所見直しへの対応
 - ・廃止投票所における期日前投票所の短時間開設のほか、有権者への周知継続
- △選挙運動用ポスターの取扱いに係る周知
 - ・公営ポスター掲示場や選挙運動用ポスターの取扱いが他の選挙と異なるため、有権者や関係者への周知の徹底

<参考：前回選挙の状況等>

選挙期日	平成 28 年 4 月 24 日
候補者数	34 人
有権者数	160,005 人 (男 77,111 人、女 82,894 人)
投票者数	87,289 人 (男 42,396 人、女 44,893 人)
投票率	54.55% (男 54.98%、女 54.16%)
開票終了時刻	午後 11 時 35 分 (開票所要時間：2 時間 35 分)

現職の任期満了日	令和 2 年 4 月 28 日 (任期 4 年)
定数	32 人

提出課	監査委員事務局
-----	---------

歳出科目 (P168～P169)	2款6項1目	監査委員費
------------------	--------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
監査委員活動費	2,797	2,713	84

主な財源		主な経費	
一般財源	2,797	報酬	2,534
		旅費	185
		負担金補助及び交付金	72

【目的】

法令等に基づき、違法・不正の指摘にとどまらず、指導に重点を置いた監査等を行うことにより、公正で効率的な行政運営の確保を図る。

【実施内容】

- ・定期監査を始め、法に定められた監査や審査等を確実に実施し、監査等の結果や意見を速やかに関係者に通知・公表する。
- ・全部局に共通するテーマを設定した行政監査を実施する。
- ・市民や市長などからの監査請求に対し、適正に対応する。

監査区分	内容
定期監査	財務に関する事務の執行が適正で効率的か、施設等の維持管理は良好であるかどうかなどを主眼として、全部局を原則として3年に1回の周期で実施する。
決算審査	各会計（一般会計、特別会計、定額運用基金、企業会計）の決算書及び関係諸表は法令等に基づいて作成されているかどうか、年度の収入支出は正確に表示されているかどうか、財政状態及び経営成績を適正に表示しているかどうかなどを主眼として実施する。
財政の健全性に関する比率の審査	健全化判断比率及び資金不足比率の算出過程は法令等に照らし正確かどうか、算定の基礎となる書類等は適正に作成されているかどうかなどを主眼として実施する。
行政監査	全部局に共通する具体的なテーマを定め、事務の執行が合理的かつ効率的に行われ、改善すべき点はないかどうかなどを主眼として実施する。
例月現金出納検査	各会計の毎月末の現金の現在高や出納関係諸表等の計数が正確であるかどうか、出納事務が適正に行われているかどうかなどを主眼として実施する。