

# 令和4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11号	令和3年度上越市一般会計補正予算（第8号）	人事課 総務管理課	1～2
議案第12号	令和3年度上越市一般会計補正予算（第9号）	人事課 広報対話課	3～4
議案第23号	上越市個人情報保護条例の一部改正について	総務管理課	5～6
議案第24号	上越市地域情報通信基盤整備事業分担金徴収条例の一部改正について	総務管理課	7
議案第25号	一般職の職員の給与に関する条例の一部改正について	人事課	8～10
議案第26号	職員の育児休業等に関する条例の一部改正について	人事課	11～13
議案第1号	令和4年度上越市一般会計予算	議会事務局ほか	14～43

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业、経常的事业、政策的事业に分類し、下記のように整理して記載しています。

- 1 義務的事业…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 経常的事业…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 政策的事业…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11号
提出課	人事課

歳出科目 (P32~P33)	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	309,433	519	309,952

主な補正財源		主な経費	
国庫支出金	519	報酬	215
		給料	250
		共済費	54

【補正理由】

国の保育士・幼稚園教諭等处遇改善臨時特例事業の実施に伴い、会計年度任用職員の保育士の報酬及び給料を引き上げるもの

【補正内容】

- ・令和4年2月分及び3月分の正規職員の休業等の際に任用する会計年度任用職員の保育士(21人)の報酬及び給料を約3%引き上げる。

(歳入)

区分		補正前	補正額	補正後
国庫支出金	保育士等处遇改善臨時特例交付金	0	519	519

(歳出)

区分		補正前	補正額	補正後
報酬	現業会計年度任用職員報酬	1,358	215	1,573
給料	現業会計年度任用職員給料	65,881	250	66,131
共済費	会計年度任用職員共済組合負担金	15,923	54	15,977
合計		83,162	519	83,681

【実施内容】

<会計年度任用職員の処遇改善の概要>

- ・実施時期 令和4年2月分から
- ・職種 保育士、幼稚園の教諭、放課後児童支援員等
- ・改善内容 現行の報酬・給料を約3%引上げ

※それぞれの職種の処遇改善に係る補正額は、関連する事業予算に計上

提出課	総務管理課
-----	-------

歳出科目 (P32～P33)	2款1項17目	情報政策費
----------------	---------	-------

単位：千円

事業名	補正前	補正額	補正後
情報システム事業	589,606	6,892	596,498

主な補正財源		主な経費	
国庫支出金	6,892	委託料	6,892

【補正理由】

国の令和3年度補正予算を活用し、マイナポータルからマイナンバーカードを用いて、オンラインで転出届・転入予約を行えるようにすることで、転出・転入手続に要する時間の短縮とワンストップ化を実現するためのシステム改修に要する経費を増額するもの

【補正内容】

(歳入)

区分		補正前	補正額	補正後
国庫支出金	社会保障・税番号制度システム整備費補助金	0	6,892	6,892

(歳出)

区分		補正前	補正額	補正後
委託料	機器操作・運用支援業務委託料	113,314	6,892	120,206

所管委員会	総務常任委員会
関係案件	議案第12号
提出課	人事課

歳出科目 (P110～P111)	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	309,952	47,223	357,175

主な補正財源		主な経費	
一般財源	47,223	給料	△31,591
		職員手当等	81,077
		共済費	△2,263

【補正理由】

- ・正規職員の休業等の際に業務の補助を行う会計年度任用職員の任用人数及び月数が当初の見込みを下回ることから、会計年度任用職員の給料及び共済費を減額するもの
- ・会計年度任用職員の退職者数が当初の見込みを上回るため、退職手当を増額するもの

【補正内容】

<給料及び共済費>

○会計年度任用職員の任用状況

	当初見込み ①	実績見込み ②	差引 (②-①)
産休・育休関係	522月 (57人)	304月 (39人)	△218月 (△18人)
病休関係等	65月 (12人)	111月 (14人)	46月 (2人)
合計	587月 (69人)	415月 (53人)	△172月 (△16人)

区分	補正前	補正額	補正後
給料	107,833	△31,591	76,242
会計年度任用職員給料	41,702	△362	41,340
現業会計年度任用職員給料	66,131	△31,229	34,902
共済費	29,491	△2,263	27,228
社会保険料	12,158	△2,263	9,895
合計	137,324	△33,854	103,470

<退職手当>

○会計年度任用職員の退職手当見込

職種	補正前		補正額		補正後	
	人数	退職手当額	人数	退職手当額	人数	退職手当額
保育士	48	15,698	66	81,077	114	96,775
その他	77	21,181	—	—	77	21,181
合計	125	36,879	66	81,077	191	117,956

提出課	広報対話課
-----	-------

歳出科目 (P110~P111)	2款1項3目	広報広聴費
------------------	--------	-------

単位：千円

事業名	補正前	補正額	補正後
広報事業	55,685	△7,193	48,492

主な補正財源		主な経費	
一般財源	△7,193	負担金補助及び交付金	△7,193

【補正理由】

エフエム上越株式会社清算補助金の交付額の確定に伴い減額するもの

【補正内容】

区分	補正前	補正額	補正後
エフエム上越株式会社 清算補助金	10,629	△7,193	3,436

所 管 委 員 会	総務常任委員会
関 係 案 件	議案第 2 3 号
提 出 課	総務管理課

## 上越市個人情報保護条例の一部改正について

### 1 改正理由

個人情報保護に係る 3 本の法律が個人情報の保護に関する法律に統一されることに伴い、関係する法令からの引用条項を整備するもの

### 2 改正内容

次のとおり条文中で引用する法令等を改める。（第 2 条、第 1 0 条関係）

改正案	改正前
個人情報の保護に関する法律（第 2 条第 2 項）	行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（第 2 条第 3 項）
個人情報の保護に関する法律施行令（第 2 条）	行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律施行令（第 4 条）
個人情報の保護に関する法律（第 2 条第 9 項）	独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（第 2 条第 1 項）

### 3 施行期日

令和 4 年 4 月 1 日

### 4 上越市個人情報保護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
（定義） 第 2 条 略 (1) 略 (2) 個人識別符号 <u>個人情報保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 項に規定する個人識別符号をいう。</u> (3) 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして <u>個人情報保護に関する法律施行令（平成 1 5 年政令第 5 0 7 号）第 2 条</u> に規定する記述等が含まれる個人情報をいう。 (4)～(14) 略 （利用及び提供の制限） 第 1 0 条 略	（定義） 第 2 条 略 (1) 略 (2) 個人識別符号 <u>行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 8 号）第 2 条第 3 項</u> に規定する個人識別符号をいう。 (3) 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして <u>行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律施行令（平成 1 5 年政令第 5 4 8 号）第 4 条</u> に規定する記述等が含まれる個人情報をいう。 (4)～(14) 略 （利用及び提供の制限） 第 1 0 条 略

改 正 案	改 正 前
<p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 国、独立行政法人等（<u>法第2条第9項</u></p> <hr/> <p>__に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）<u>、</u>地方公共団体又は地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）に外部提供をする場合において、当該外部提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で当該外部提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。</p> <p>(5) 略</p> <p>2～6 略</p>	<p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 国、独立行政法人等（<u>独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第2条第1項</u>に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）<u>、</u>地方公共団体又は地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）に外部提供をする場合において、当該外部提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で当該外部提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。</p> <p>(5) 略</p> <p>2～6 略</p>

所 管 委 員 会	総務常任委員会
関 係 案 件	議案第24号
提 出 課	総務管理課

## 上越市地域情報通信基盤整備事業分担金徴収条例の一部改正について

### 1 改正理由

柿崎区における地域情報通信基盤の設備を民間事業者へ譲渡することに伴い、事業の対象区域を整理するもの

### 2 改正内容

事業の対象区域から柿崎区を削る。(別表関係)

### 3 施行期日

令和4年4月1日

### 4 上越市地域情報通信基盤整備事業分担金徴収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) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             大島区の全域  <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> </div>	別表(第2条関係) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             大島区の全域並びに柿崎区東谷内、川田、高畑、岩手、下灰庭新田、芋島、芋島新田、松留、上中山、猿毛、猿毛新田、城腰、水野、下牧、平沢、岩野、米山寺、東横山及び黒岩           </div>

所 管 委 員 会	総務常任委員会
関 係 案 件	議案第25号
提 出 課	人事課

## 一般職の職員の給与に関する条例の一部改正について

### 1 改正理由

新潟県に準じて給料表の号給を増設するとともに、パートタイム会計年度任用職員の報酬の支給日を変更するもの

### 2 改正内容

- (1) 一般行政職給料表のうち4級の号給を8号給増設する。(別表第1関係)
- (2) パートタイム会計年度任用職員(日々雇用会計年度任用職員等を除く。)の報酬の支給日を勤務した月の当月21日に改める。(第32条関係)

### 3 施行期日

次に掲げる区分に応じ、次に定める日

- (1) 2(1)の改正 令和4年4月1日
- (2) 2(2)の改正 令和4年10月1日

### 4 一般職の職員の給与に関する条例改正案新旧対照表

(下線部分及び太枠部分が改正箇所)

改 正 案	改 正 前
(会計年度任用職員の給与の支給方法等) 第32条 略 2 略 (1) <u>パートタイム会計年度任用職員(任用期間が1月に満たない会計年度任用職員その他任命権者が定める会計年度任用職員(以下「日々雇用会計年度任用職員等」という。)を除く。)</u> 勤務した月の <u>当月21日</u> (2) <u>日々雇用会計年度任用職員等</u> 勤務した月の <u>翌月21日</u> (追加) (3) 略 3及び4 略 <div style="border: 2px solid black; padding: 2px;">別表第1 別掲のとおり</div>	(会計年度任用職員の給与の支給方法等) 第32条 略 2 略 (1) <u>パートタイム会計年度任用職員</u> 勤務した月の <u>翌月21日</u> (2) 略 3及び4 略 <div style="border: 2px solid black; padding: 2px;">別表第1 別掲のとおり</div>

(別掲)

## 改 正 案

別表第1 (第3条関係)

## 一般行政職給料表

職員 の区 分	職務 の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
		給料月額							
再 任 用 職 員 等 以 外 の 職 員		円	円	円	円	円	円	円	円
	1	146,100	195,500	231,500	264,200	289,700	319,200	362,900	408,100
	2	147,200	197,300	233,100	266,000	291,900	321,400	365,500	410,500
	3	148,400	199,100	234,600	267,800	294,000	323,700	367,900	413,000
	4	149,500	200,900	236,200	269,900	296,000	325,900	370,500	415,400
	5	150,600	202,400	237,600	271,600	297,900	328,100	372,400	417,300
	6	151,700	204,200	239,300	273,400	300,000	330,100	374,900	419,600
	7	152,800	206,000	240,800	275,200	302,200	332,300	377,200	421,700
	8	153,900	207,800	242,400	277,200	304,200	334,500	379,700	423,900
	9	154,900	209,400	243,500	279,200	306,100	336,400	382,100	425,900
	10	156,300	211,200	245,000	281,200	308,400	338,600	384,800	428,000
11		(略)							
92		(略)							
93		247,600	294,700	342,200	381,000	393,000			
94			294,900	342,600	381,500				
95			295,200	343,100	381,900				
96			295,600	343,500	382,300				
97			295,800	343,700	382,600				
98			296,100	344,100	383,100				
99			296,500	344,500	383,500				
100			296,900	344,800	383,900				
101			297,100	345,100	384,200				
102			297,400	345,500					
103		(略)							
125		(略)							
再任 用職 員等		(略)							

備考 略

(別掲)

改 正 前

別表第1 (第3条関係)

一般行政職給料表

職員 の区 分	職務 の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
		給料月額							
再 任 用 職 員 等 以 外 の 職 員		円	円	円	円	円	円	円	円
	1	146,100	195,500	231,500	264,200	289,700	319,200	362,900	408,100
	2	147,200	197,300	233,100	266,000	291,900	321,400	365,500	410,500
	3	148,400	199,100	234,600	267,800	294,000	323,700	367,900	413,000
	4	149,500	200,900	236,200	269,900	296,000	325,900	370,500	415,400
	5	150,600	202,400	237,600	271,600	297,900	328,100	372,400	417,300
	6	151,700	204,200	239,300	273,400	300,000	330,100	374,900	419,600
	7	152,800	206,000	240,800	275,200	302,200	332,300	377,200	421,700
	8	153,900	207,800	242,400	277,200	304,200	334,500	379,700	423,900
	9	154,900	209,400	243,500	279,200	306,100	336,400	382,100	425,900
	10	156,300	211,200	245,000	281,200	308,400	338,600	384,800	428,000
	11		(略)						
92									
93		247,600	294,700	342,200	381,000	393,000			
94			294,900	342,600					
95			295,200	343,100					
96			295,600	343,500					
97			295,800	343,700					
98			296,100	344,100					
99			296,500	344,500					
100			296,900	344,800					
101			297,100	345,100					
102			297,400	345,500					
103									
		(略)							
125									
再任 用職 員等		(略)							

備考 略

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

## 職員の育児休業等に関する条例の一部改正について

### 1 改正理由

人事院規則の一部改正に準じて、非常勤職員の育児休業等の取得要件を緩和するとともに、育児休業を取得しやすい勤務環境の整備に関する措置について定めるもの

### 2 改正内容

- (1) 非常勤職員における育児休業等の取得要件のうち、「引き続き在職した期間が1年以上」の要件を廃止する。（第2条、第22条関係）
- (2) 妊娠又は出産等についての申出があった場合における措置等を定める。（第26条関係）
- (3) 育児休業の承認の請求が円滑に行われるようにするため、勤務環境の整備に関する措置を定める。（第27条関係）

### 3 施行期日

令和4年4月1日

### 4 職員の育児休業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
<p>(育児休業をすることができない職員)</p> <p>第2条 略</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 略</p> <p>ア 略</p> <p style="text-align: center;">(削除)</p> <p><u>(7) その養育する子（育児休業法第2条第1項に規定する子をいう。以下同じ。）が1歳6か月に達する日（以下「1歳6か月到達日」という。）（第2条の4の規定に該当する場合にあっては、2歳に達する日）までに、その任期（任期が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了すること及び<u>引き続き</u>任命権者を同じくする職（以下「特</u></p>	<p>(育児休業をすることができない職員)</p> <p>第2条 略</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 略</p> <p>ア 略</p> <p><u>(7) 任命権者を同じくする職（以下「特定職」という。）に引き続き在職した期間が1年以上である非常勤職員</u></p> <p><u>(4) その養育する子（育児休業法第2条第1項に規定する子をいう。以下同じ。）が1歳6か月に達する日（以下「1歳6か月到達日」という。）（第2条の4の規定に該当する場合にあっては、2歳に達する日）までに、その任期（任期が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了すること及び<u>特定職に引き続き</u></u></p>

改 正 案	改 正 前
<p>定職」という。)に採用されないことが明らかでない非常勤職員</p> <p>(イ) 略 イ及びウ 略 (部分休業を請求することができない職員)</p> <p>第22条 略</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間を考慮して規則で定める非常勤職員以外の非常勤職員（地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「再任用短時間勤務職員等」という。）を除く。）</u></p> <p style="text-align: right;">(削除)</p> <p style="text-align: right;">(削除)</p> <p><u>(妊娠又は出産等についての申出があった場合における措置等)</u></p> <p>第26条 <u>任命権者は、職員が当該任命権者に対し、当該職員又はその配偶者が妊娠し、又は出産したことその他これに準ずる事実を申し出たときは、当該職員に対して、育児休業に関する制度その他の事項を知らせるとともに、育児休業の承認の請求に係る当該職員の意向を確認するための面談その他の措置を講じなければならない。</u></p> <p>2 <u>任命権者は、職員が前項の規定による申出をしたことを理由として、当該職員が不利益な取扱いを受けることがないようにしなければならない。</u> (追加)</p> <p><u>(勤務環境の整備に関する措置)</u></p> <p>第27条 <u>任命権者は、育児休業の承認の請求が円滑に行われるようにするため、次に掲げる措置を講じなければならない。</u></p> <p>(1) <u>職員に対する育児休業に係る研修の実施</u></p> <p>(2) <u>育児休業に関する相談体制の整備</u></p> <p>(3) <u>その他育児休業に係る勤務環境の整備に関する措置</u> (追加)</p>	<p>_____採用されないことが明らかでない非常勤職員</p> <p>(ウ) 略 イ及びウ 略 (部分休業を請求することができない職員)</p> <p>第22条 略</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>次のいずれにも該当する_____</u> _____非常勤職員以外の非常勤職員（地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「再任用短時間勤務職員等」という。）を除く。）</p> <p><u>ア 特定職に引き続き在職した期間が1年以上である非常勤職員</u></p> <p><u>イ 勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間を考慮して規則で定める非常勤職員</u></p>

改正案	改正前
(委任) 第28条 略	(委任) 第26条 略

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	329,926	334,236	△4,310

主な財源		主な経費	
諸収入	863	報酬	170,662
一般財源	329,063	職員手当等	55,466
		共済費	54,822
		工事請負費	10,083
		負担金補助及び交付金	
			20,396

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 3,500

【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 (2,688)

開催日数[支給実績]の推移

(括弧内は委員会設置数)

項目	令和元年度	令和2年度	令和3年度 (見込み)
本会議	26	30	29
常任委員会	(4) 30	(4) 47	(4) 44
特別委員会	(3) 4	(3) 14	(3) 14
広報広聴委員会	6	7	8
議会運営委員会	6	12	7

※本会議の開催日に開催した他の会議等は重複して費用弁償を支給しないため、開催日数としては計上しない。

- ・市議会議長会ほか会議等出席費用弁償 (812)

○行政視察等の実施 25,300

【目的】

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	令和元年度	令和2年度	令和3年度 (見込み)
常任・特別委員会 議会運営委員会	3,636	259	0

・議会政務活動費補助金（19,050）

決算額の推移

項 目	令和元年度	令和2年度	令和3年度 (見込み)
議 員	7,497	11,445	14,139
会 派	5,920	2,536	3,482
合 計	13,417	13,981	17,621

※交付額 令和2年5月から 議員…1人年額450 会派…所属議員数×年額150  
令和2年4月まで 議員…1人年額300 会派…所属議員数×年額300

○タブレット端末等の活用 2,401

【目的】

- ・行政情報を始めとする各種情報をタブレット端末内に随時整備し、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、委員会、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）	1,180	諸収入 863 通信費議員負担金 一般財源 1,538
ソフトウェア使用料	1,221	
合 計	2,401	

[新] ○議場映像装置の導入 2,002

【目的】

議員が議場で質問を行う際、図表等の提示により市民に議論のポイントを分かりやすく説明できるようにするため、議場内に映像装置を設置する。

【実施内容】

- ・プロジェクタ、スクリーン及び周辺機器一式を購入する。
- ・タブレットに表示した映像データを投影できるように、配線工事を実施する。
- ・9月定例会から使用開始予定

[新] ○委員会室放送設備更新工事 10,083

【目的】

安定した会議の運営を行うため、導入から20年以上が経過し老朽化した委員会室の放送設備を更新する。

【実施内容】

- ・各委員会室で利用可能となる可搬式の放送設備を導入する。
- ・11月から使用開始予定

提出課	秘書課
-----	-----

歳出科目 (P 122～P 123)	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	7,905	8,106	△201

主な財源		主な経費	
一般財源	7,905	旅費 1,899	負担金補助及び交付金
		交際費 2,080	1,800
		需用費 1,349	

### 【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 1,899

<推移>

年度	区分	特別職	部長等	計
令和元年度	件数	89 件	74 件	163 件
	金額	1,386	356	1,742
令和2年度	件数	23 件	27 件	50 件
	金額	155	96	251
令和3年度 (1月末現在)	件数	20 件	27 件	47 件
	金額	133	79	212

・市長交際費 2,080

<推移>

年度	区分	会費	香典・ 生花	賛助金	激励金	土産品	計
令和元年度	件数	298 件	16 件	3 件	0 件	1 件	318 件
	金額	1,651	186	30	0	20	1,887
令和2年度	件数	14 件	18 件	1 件	0 件	1 件	34 件
	金額	76	155	10	0	20	261
令和3年度 (1月末現在)	件数	17 件	11 件	3 件	0 件	0 件	31 件
	金額	82	95	30	0	0	207

・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	468	421	47

主な財源		主な経費	
一般財源	468	報酬	382
		旅費	50
		負担金補助及び交付金	36

### 【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】

- ・個人情報の適正な取扱いを審議するため、情報公開・個人情報保護制度等審議会を開催する。(6回)
- ・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を実施する。
- ・市民からの不服申立てを審査する行政不服審査会を必要に応じて開催する。(2回)
- ・国の個人情報保護制度の見直しに対応するため、必要な条例改正の手続、個人情報の管理・運用方針の作成及び体制の整備等を進める。

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	258,971	309,433	△50,462

主な財源		主な経費	
国庫支出金	792	報酬	33,603
諸収入	1,478	給料	73,233
一般財源	256,701	職員手当等	61,211
		共済費	23,517
		使用料及び賃借料	18,662
		繰出金	29,727

正規職員の休業等の際に業務の補助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 193,157

【目的】

正規職員の休業時や突発的な業務による繁忙期等に、業務の補助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

- ・ 正規職員の休業時等対応 440 か月分、繁忙期対応 34 か月分、人事課所属 72 か月分等の報酬、給料、手当、共済費及び費用弁償を計上
- ・ 102 人分の退職手当を計上

○職員採用試験費 2,467

【目的】

安定的かつ持続的な行政サービスの提供に必要な職種・人数の職員を計画的に任用するため、採用試験を実施する。

【実施内容】

- ・ 新型コロナウイルス感染症対策を行った上での採用試験（上越会場及び東京会場）の実施
- ・ 対面又はリモートによる職員採用説明会の実施及び合同企業説明会への参加
- ・ 受験者数の増加を図るための学校訪問の実施
- ・ 市職員として働く魅力や仕事のやりがいを伝える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法定雇用障害者数の充足

○その他の経費 63,347

- ・ 人事・給与管理システム及び庶務管理システムの運用支援・保守管理 12,928
- ・ 地方公務員等共済組合法の一部改正に伴う人事・給与管理システムの改修 16,589
- ・ 特別職報酬等審議会の開催 118
- ・ 退職手当等繰出金 29,727
- ・ 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 3,985

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	25,121	22,258	2,863

主な財源		主な経費	
諸収入	4,394	報酬	1,673
一般財源	20,727	需用費	3,406
		委託料	19,685
		負担金補助及び交付金	172

### 【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 18,464

区分	予算額
定期健康診断	13,530
・正規職員 (参考：人間ドック受診予定数 1,111人)	537人 4,490
・会計年度任用職員 (参考：人間ドック受診予定数 50人)	1,295人 9,040
特定業務従事者健診及び特殊健康診断	延べ180人 519
感染症検査及び予防接種	延べ125人 294
各種がん検診	延べ1,205人 4,121

○ストレスチェックの実施 1,037

職員自身のストレスへの気付き、対処の支援及び職場環境の改善を通じて、メンタルヘルス不調を未然に防ぐため、定期健康診断の対象職員にストレスチェックを実施する。

○メンタルヘルスやがん予防などの健康セミナーの開催 275

区分	対象職員	主な内容
健康セミナー	34歳の定期健診受診者	健診結果に基づき、自身の健康の維持向上のための保健指導を実施
がん予防セミナー	希望制	がん検診の受診率向上に向けた動機付けなど、健康管理についての指導

区 分	対象職員	主な内容
メンタルヘルス セミナー	課長級	所属職員の心の健康状態を把握し適切に対応できるよう、産業医等による指導を実施
	副課長級	メンタルヘルスの基礎知識や対応方法等の習得及び傾聴に関する実技指導
	係長級	
	新規採用	市職員として仕事をする上での心と体の健康維持について指導
メンタルタフネス 研修	新規採用	ストレスに対処するための考え方・行動

○労働安全衛生に関する事業 1,940

区 分	主な内容	予算額
産業医による面談 指導等	産業医（2人）による健康診断後のフォローや病気休職者の対応、長時間労働に係る職員面談、ストレスチェックによる高ストレス判定の職員に対する面接指導	1,577
安全衛生委員会	年に12回開催し、公務災害の発生状況や病気休暇・病気休職、長時間労働の状況等を検証し、改善に向けた方策を協議	41
職場環境巡視	公務災害を防止するため、産業医や安全管理士による職場巡視を行い、危険箇所等の点検、改善に向けた助言・指導等を実施	125
安全衛生推進者等 の選任	職場の安全衛生水準の向上を図るため、労働安全衛生法に基づき、衛生管理者、安全衛生推進者及び衛生推進者を選任	197

○職員に対する被服貸与 3,405

提出課	行政改革推進課
-----	---------

歳出科目 (P 124～P 125)	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	837	140	697

主な財源		主な経費	
一般財源	837	需用費	507
		委託料	223
		負担金補助及び交付金	107

○行政改革推進業務 757

【目的】

市政運営や地域を支える持続可能な行財政基盤の構築を進める。

【4年度目標】

- ・第 6 次行政改革推進計画に掲げている行政運営手法の見直しや歳入確保の推進などの基本方策に基づき、目標達成に向けた取組を推進する。
- ・令和 5 年度を初年度とする、第 7 次行政改革推進計画を策定する。

【実施内容】

- ・第 6 次行政改革推進計画に掲げている 11 項目の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。
- ・第 7 次総合計画を始めとする主要計画の策定に合わせ、第 7 次行政改革推進計画を策定する。

○公共施設等の経営改善事業 80

【目的】

公の施設の適正配置及び施設の長寿命化等の適切な維持管理を推進するとともに、効果的・効率的な管理運営を図り、財政負担の軽減・平準化を目指す。

【4年度目標】

公の施設の適正配置及び施設の長寿命化等の適切な維持管理の取組を推進する。

【実施内容】

- ・第 4 次公の施設の適正配置計画に基づく取組を関係者の理解を得て推進するとともに、引き続き協議とした施設について、地域住民を始めとする関係者と協議を進める。
- ・施設の長寿命化に向け、施設別維持管理計画の策定を始め、適切な維持管理を推進する。

提出課	総務管理課
-----	-------

歳出科目 (P 126～P 127)	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	85,555	74,750	10,805

主な財源		主な経費	
国庫支出金	2	一般財源	84,621
財産収入	2	報酬	8,006
諸収入	930	需用費	27,908
		役務費	4,720
		委託料	18,448
		使用料及び賃借料	11,570
		備品購入費	9,211

○木田庁舎及び各区総合事務所で使用する事務用経費 17,222

【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）  
いじめ問題再調査委員会委員 5人
- ・消耗品費 アルコール検知器 31個  
安全運転管理者設置事業所において、令和4年10月1日から運転業務前後に検知器を用いた酒気帯びの有無の確認及び記録が義務化されることに伴い配備する。
- ・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 68,333

【目的】

全庁的に使用するマイクロバスなどの庁用自動車や庁用備品の効率的な運用を図る。

【実施内容】

- ・車両維持管理台数 普通車 101台、マイクロバス 7台
- ・燃料使用量 ガソリン 46,400ℓ (91台分)、軽油 24,600ℓ (17台分)
- ・庁用自動車運転業務委託 マイクロバス 4台 5,095時間
- ・自動車借上げ 普通車 25台、マイクロバス 3台
- ・庁用自動車更新 普通車 3台 (PHV車両 1台、軽貨物車 2台)
- ・庁用備品購入 ドローン 1機  
広報用の写真撮影や橋梁・建物等の不可視部分の確認、作物の生育状況の調査等、各部局において幅広く活用するため、庁内共用のドローンを新たに購入する。  
(操縦は講習を受けた職員が行う。)

歳出科目 (P 128～P 129)	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	9,315	15,468	△6,153

主な財源		主な経費	
諸収入	62	報酬	4,631
一般財源	9,253	旅費	280
		職員手当等	954
		需用費	1,715
		共済費	998
		委託料	433

### 【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り、行政の適正かつ効率的な運営を図るとともに、現在及び将来の市民に市政を説明する責務を果たせるようにする。

### 【4 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。
- ・ 市内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管理を更に浸透させる。
- ・ 資料の利用申請やレファレンスへの対応、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 … 約 2 万件（令和 4 年度末累計 約 44 万件）
- ・ 古文書資料目録の市ホームページ上での公開 … 約 4 千件（令和 4 年度末累計 約 5 万 6 千件）
- ・ 写真フィルムのデジタルデータ化 … 約 4 万コマ／全 60 万コマ（15 年計画の 2 年目）
  - ※ 1 年目の作業を通して再検討した結果、全コマ数を 76 万から 60 万に、10 年計画を 15 年に変更
- ・ 市民等からのレファレンスや資料利用申請への対応、各課等への文書の貸出
- ・ 統一的な公文書管理ルールの職員への周知 … 年 2 回の研修会、日々の業務への支援
- ・ 全庁的な公文書の整理・保存業務の推進
- ・ 市民ボランティアによる古文書の整理活動 … 清里区、浦川原区で月 6 回実施
- ・ 職員の講師派遣 … 市民主催「古文書講座」、上越の歴史に関する講演会等

歳出科目 (P 128～P 131)	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	104,327	100,309	4,018

主な財源		主な経費	
国庫支出金	27	報酬	5,056
諸収入	1,124	共済費	336
一般財源	103,176	需用費	30,918
		役務費	16,609
		委託料	5,060
		使用料及び賃借料	44,635

○文書管理業務 710

【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。

[新]・ 公文書のライフサイクルを電子的に一元管理する文書管理システムを、妙高市・糸魚川市との3市共同で導入するための検討と準備に着手する。

○法務関係業務 5,353

【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周知し、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定期的に行う。
- ・ 事務事業の執行に係る困難な法的課題について、顧問弁護士に相談し適切に対応する。

○文書事務用経費 98,264

【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。
- ・ 庁内文書配送 木田庁舎、総合事務所等の間での庁内文書の配送を直営で実施し、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	50,482	55,685	△5,203

主な財源		主な経費	
諸収入	3,240	報酬	3,039
一般財源	47,242	職員手当等	634
		共済費	649
		需用費	601
		委託料	42,935
		使用料及び賃借料	2,023

【目的】

広報紙やホームページ、SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）、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、市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。

○広報上越 38,421

【4年度目標】

内容の一層の充実を図るとともに、読みやすさを確保した上で適切なページ数とする。

【実施内容】

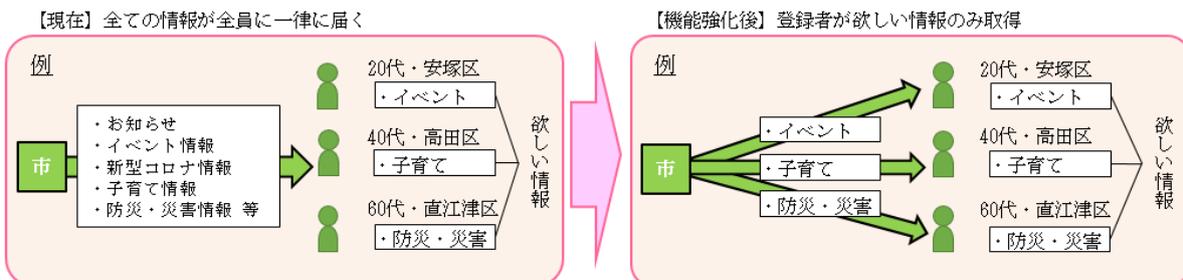
広報上越の作成・発行

- ・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。
- ・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。
- ・年間12回発行、A4判、発行部数76,600部、カラー刷り

[充]市公式LINEアカウントの機能強化

- ・市公式LINEアカウントについて、市民一人一人のニーズに合った情報発信を行うため、居住地や年代、配信を希望する情報などの項目に基づき、配信情報を絞り込むセグメント配信機能、特定の保育園に通園する園児の保護者にのみ情報を配信する連絡網機能などを新たに追加する。（運用開始予定：令和4年9月）

【市政情報の配信機能強化のイメージ】



○ホームページ 4,740

【4年度目標】

市政の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】

- ・各課等がCMS（コンテンツ・マネジメント・システム）を利用して作成・更新を行った最新情報を速やかに掲載する。
- ・情報量に優れるホームページと、速達性・拡散性に優れるSNSを組み合わせ、適時適切な情報発信に取り組む。
- ・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 2,827

【4年度目標】

コミュニティFM放送を通じて、市民へ市政情報などをタイムリーに分かりやすく伝えるほか、防災情報を発信し、市民生活の安全・安心を確保する。

【実施内容】

- ・行政情報番組「広報Jステーション」の放送
- ・放送日：月曜日～金曜日
- ・放送時間：午後5時5分～15分（10分間）

○市勢要覧 4,494

【4年度目標】

市内における各種会合の開催、市外へのシティセールスや視察などの際に、当市の概要を紹介する「名刺」として活用するため、市の主な産業や歴史文化など当市の特徴を簡潔に紹介する冊子を作成する。

【実施内容】

- ・市勢要覧の作成（改訂）  
規格等：A4判、カラー刷り、36ページ、3,000部
- ・市勢要覧資料編の更新

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	2,191	2,120	71

主な財源		主な経費	
一般財源	2,191	報酬	1,583
		職員手当等	215
		共済費	317
		旅費	62
		需用費	14

#### 【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。

#### 【4年度目標】

市民と市長の対話集会等の開催や市民の声を聴くポストの設置などにより、市民のニーズを把握し、市民の意見等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等の開催  
市長が地域に赴いて執務を行い、その場で市民と対話する「移動市長室」や、「対話集会」を開催し、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、引き続き市役所木田庁舎や各総合事務所など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、広報上越や市ホームページ、SNSで制度や意見募集の周知を図り、意見提出につながるよう努める。

提出課	総務管理課
-----	-------

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
市民相談センター運営費	3,740	3,483	257

主な財源		主な経費	
一般財源	3,740	報酬	1,833
		職員手当等	381
		共済費	396
		旅費	65
		需用費	18
		委託料	1,034

【目的】

市民からの相談、苦情、要望等に適切に対応し、市民生活の安定及び向上を図る。

【4年度目標】

市民の多様な相談に迅速な対応ができる体制を維持する。

【実施内容】

<相談対応>

区分	開設日・時間	実施予定回数	対応者
一般相談	・毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分	243回	市民相談員
弁護士相談	・第1週～第4週の金曜日 (30分/コマ×4コマ/回) 午後1時30分～午後3時30分	47回	弁護士
司法書士相談	・毎週火曜日 (40分/コマ×3コマ/回) 午後1時30分～午後3時30分	49回	司法書士

※ 司法書士相談は、新潟県司法書士会上越支部の社会貢献事業として実施

※ 開設日はいずれも祝日、年末年始を除く

<相談件数>

区分	令和元年度		令和2年度		令和3年度 (令和4年1月末現在)	
	実施回数	件数	実施回数	件数	実施回数	件数
一般相談	241回	805件	243回	829件	202回	670件
弁護士相談	49回	141件	47回	135件	39回	123件
司法書士相談	49回	51件	47回	55件	41回	66件
計		997件		1,019件		859件

提出課	人事課
-----	-----

歳出科目 (P 138～P 139)	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	2,078	3,368	△1,290

主な財源		主な経費	
一般財源	2,078	恩給及び退職年金	2,078

【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	1 人	945
合 計	2 人	2,078

歳出科目 (P 140～P 141)	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	18,755	13,320	5,435

主な財源		主な経費	
諸収入	1,140	旅費	5,699
一般財源	17,615	需用費	284
		委託料	2,897
		使用料及び賃借料	6,006
		負担金補助及び交付金	3,670

### 【目的】

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。

### 【4年度目標】

- ・職階に応じて求められる知識やスキルを習得する機会を設け、職務遂行上必要な能力の維持・向上を図る。
- ・専門研修と長期派遣研修を拡充し、専門性の高い知識・技能や人的ネットワークをいかした業務遂行と、施策・事業の企画力・実行力の向上を図る。
- ・職員一人一人が職場におけるハラスメントの正しい知識を身に付け、互いを尊重しながら能力を発揮できる職場環境づくりを推進する。
- ・職員が自発的に学習、研修活動等を行い、自己研鑽に励むことのできる環境を整える。

### 【実施内容】

○基礎・階層別研修（係長級以上） 1,522

対象職員	区分	主な内容	人数
課長級	マネジメント研修	管理監督者の責務と役割、マネジメントスキル、ラインケア、ハラスメント防止	20
	人事評価制度評価者研修（目標設定・評価）	適切な目標設定及び公平・公正な評価に係るスキル	延べ54
	交通安全研修	監督者としての役割、交通安全のルールやマナーの再確認	120
副課長級	副課長級研修	初級管理者の役割、マネジメントスキル、コミュニケーションスキル、ハラスメント防止	30
係長級	係長級研修	係長級職員に求められるマネジメントスキル、ヒューマンスキル、ハラスメント防止	40
	文書法務研修	公文書管理（現用文書の管理と利用、文書の作成・取扱い等）、情報公開制度等	40
	メンタルヘルス研修	部下職員及び自らのメンタルヘルスに適切な対応をとるための基礎知識	40

対象職員	区 分	主な内容	人数
再任用	再任用職員研修	組織における新しい立場と役割、コミュニケーションスキル、ハラスメント防止	20
窓口業務等対応	クレーム対応研修	クレームに対応するスキルと考え方	80

○基礎・階層別研修（主任級以下） 2,854

対象職員	区 分	主な内容	人数
主任	主任研修	主任級職員に求められる役割、問題解決スキル、ハラスメント防止	44
主任級以下	一般職員研修第1部	地方自治制度、公務員倫理	54
	一般職員研修第2部	ディベート、論理的思考	32
採用3年目	採用3年目職員研修	公務員倫理、ユニバーサルデザイン	29
採用2年目	採用2年目職員研修	中山間地域の現状と課題、現地研修	34
新規採用	採用時研修	公務員としての基礎的知識、市の施策	42
	採用1か月後研修	業務遂行に必要な基礎知識、市の施策、健康管理、ハラスメント防止	
	OJT	育成指導担当職員によるOJT	
	フォローアップ研修（正式採用後に実施）	公務員としての自覚の再認識、健康管理	

○専門研修 5,671

区 分	主な内容	人数
専門研修	税務・徴収・財務・契約・給与・法制執務・地方公会計事務基礎研修・業務改善研修（11人）、徴収事務研修（1人）、統計研修（1人）、ハラスメント防止リーダー養成研修（2人）、土木技術系研修（17人）、市町村アカデミー研修（3人）、国際文化研修所研修（3人）、人材マネジメント部会（3人）	41
[新]能力開発研修	政策形成能力向上研修（60人）、ファシリテーション研修（60人）、リーダーシップ研修（60人）	180
[新]先進地視察研修	行政課題の解決に向けた施策・事業の企画立案にいかすため、先進事例を現場で見聞きする機会を確保	60
資格取得支援	業務遂行上必要な資格（一級建築士等）の取得支援	1

○長期派遣研修 8,621

区 分		派遣先	人数
省庁	派遣	総務省 (1 人)、経済産業省 (1 人)	15
	割愛	農林水産省 (1 人)、国土交通省 (都市局、北陸地方整備局 各 1 人)	
新潟県		[新]東京事務所 (1 人)、土木部 (1 人)、上越地域振興局地域整備部 (1 人)、地方税徴収機構 (1 人)、警察本部 (1 人)、後期高齢者医療広域連合 (2 人)	
その他		(公財) にいがた産業創造機構 (1 人)、[新]自治大学校 (2 人)	

○自己啓発研修 87

区 分	主な内容
グループ 研修支援	自発的に学習・研修活動等を行い、自己研鑽に励む職員グループの支援
参考図書配置	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 (P142～P143)	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	667,369	589,606	77,763

主な財源		主な経費	
諸収入	19,359	需用費	8,149
一般財源	648,010	役務費	33,815
		委託料	199,091
		使用料及び賃借料	410,803
		負担金補助及び交付金	12,117

### 【目的】

上越市ICTによる情報化推進基本方針に基づき、市民サービスの向上と持続可能な自治体の構築に向け、行政運営に必要なシステムやネットワークの安定稼働、最適化の検討のほか、ICTの積極的利用などの各種取組を推進する。

### 【実施内容】

[新]・子育て・介護関係の26手続を、マイナポータルからマイナンバーカードを用いてオンラインで行うことができる環境を整備する。

26手続に係るシステム改修委託料

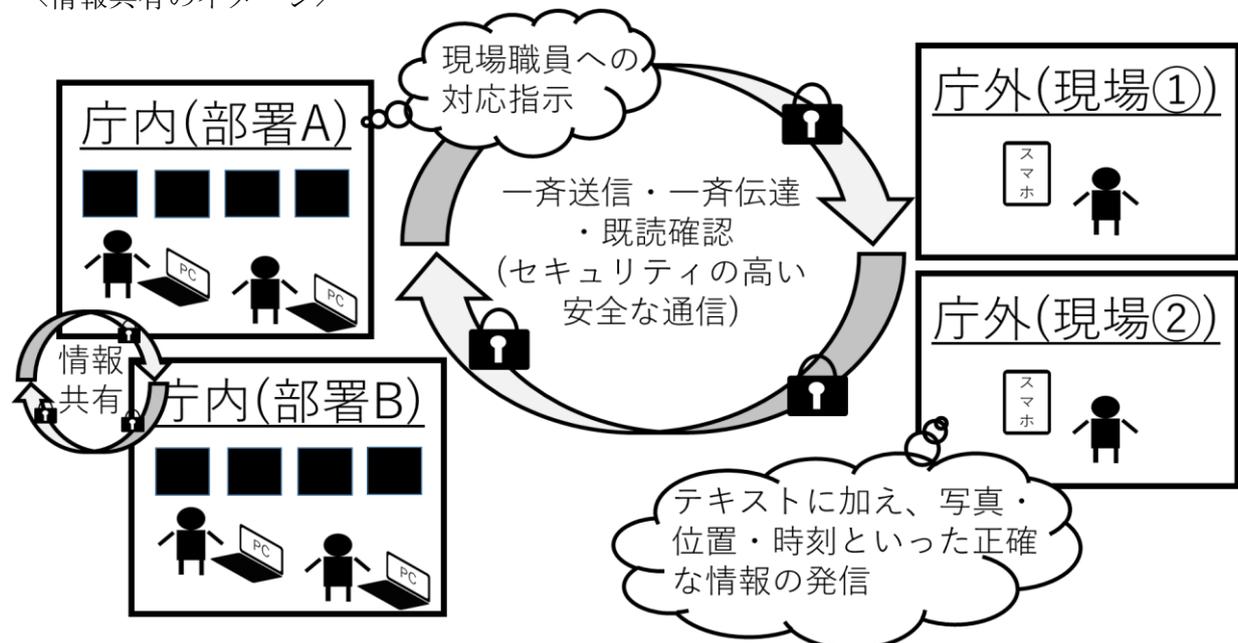
[新]・防災・都市整備分野の各種地図をデジタル化し、市民が時間や場所を選ばずインターネット上で閲覧できる環境を整備する。

公開型地理情報システム構築委託料

[新]・職員や部署間の情報共有を迅速化し、業務の効率化を図るためのツールとして、国のセキュリティ評価制度の要件に適合する自治体用のビジネスチャットを導入する。

ビジネスチャット使用料

<情報共有のイメージ>



[充]・現在の庁内システムの維持管理業務委託の委託範囲を拡大し、ICT利活用の分野においても、専門的見地から支援を受けることができる体制を構築するとともに、職員のICTリテラシー向上に向けた研修の機会の充実を図る。

ICTによる情報化に係る業務委託料

[充]・セキュリティを確保しつつ、テレワーク等で庁外からでも経理や文書作成を行う情報システム等を利用できる環境を拡充する。

リモートアクセス基盤機器賃貸借料

(令和4年度に更新するモバイルノート型端末312台など)

モバイルルータ使用料ほか

- ・RPAソフトウェアの運用
- ・各種情報システム・機器の更新
- ・業務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
- ・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

※ 前頁の「本年度」及び「前年度」の金額は当初予算額である。

ただし、下記の表は、各年度における国の補正予算を活用した事業費の前倒し等による補正予算の影響額を反映し、実質的な予算比較を表示している。

本年度			前年度			比較
令和3年度3月 補正予算額 (※)	当初予算額	合計	令和2年度3月 補正予算額	当初予算額	合計	
6,892	667,369	674,261	0	589,606	589,606	84,655

※各年度の補正予算額は、国の補正予算を活用した事業費の前倒し等による額を示す。

歳出科目（P142～P143）	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	10,419	6,988	3,431

主な財源		主な経費	
財産収入	2,131	旅費	17
諸収入	1,549	需用費	1,550
一般財源	6,739	役務費	1
		委託料	304
		使用料及び賃借料	2,014
		工事請負費	6,533

### 【目的】

市内における情報格差の改善のため、地域情報通信基盤の安定的な運営を図る。

### 【実施内容】

（大島区）

- ・地域情報通信基盤を貸し付け、各種サービスを提供する。

サービス提供者

テレビの再送信サービス…大島区テレビ共同受信組合

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）

（柿崎区）

- ・令和4年4月1日付けで、地域情報通信基盤の設備を上越ケーブルビジョン株式会社に譲渡し、同社が引き続き、テレビサービス、ブロードバンドサービスを提供する。  
なお、同社においてサービス提供に不要となる設備は、譲渡せずに市が解体撤去する。

### <地区別事業費等内訳>

	大島区 (区全域)	柿崎区 (黒川・黒岩地区等)	計
事業費	3,680	6,722	10,402
修繕料	1,550	—	1,550
施設管理委託料	304	—	304
電柱共架料ほか使用料等	1,825	189	2,014
その他	1	6,533 〔設備の解体撤去に要する費用〕	6,534
財源内訳	3,680	6,722	10,402
光ファイバー等貸付収入 (N T T)	2,131	—	2,131
諸収入	1,549 〔支障物件移設負担金(組合)〕	—	1,549
一般財源	—	6,722	6,722

提出課	秘書課
-----	-----

歳出科目 (P142～P143)	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	1,531	1,494	37

主な財源		主な経費	
一般財源	1,531	報酬 50	使用料及び賃借料 143
		報償費 824	
		需用費 468	

#### 【目的】

市政の進展、産業の振興、文化の向上、市民の福祉の増進等に尽くし、その功績が著しい方や市民の模範となるべき優れた行いをされた方を表彰することで、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。

#### 【4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) 令和元年度：49件、令和2年度：36件、令和3年度：53件

#### 【実施内容】

- ・表彰審査会の開催  
委員 8人  
開催日 第1回 8月下旬(予定)  
第2回 9月上旬(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)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度
個人	68	89	73
団体	6	3	11
計	74	92	84

提出課	総務管理課
-----	-------

歳出科目 (P148～P149)	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	3,809	6,303	△2,494

主な財源		主な経費	
一般財源	3,809	報酬	3,099
		職員手当等	321
		共済費	333
		旅費	55
		需用費	1

【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。

【4年度目標】

苦情申立ての調査等の完了までに要する期間を60日以内とし、適切かつ迅速に行う。

【実施内容】

- ・市民相談センター及び消費生活センターと一体的に運用することで、市民からの相談等に迅速に対応する。
- ・令和3年度オンブズパーソン活動状況報告書を作成し、議会等へ配布するとともに市ホームページ等で公表する。

<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	令和元年度			令和2年度			令和3年度 (令和4年1月末現在)		
	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	1	2					1	4	
企画政策部					4				
財務部					1		1	1	
防災危機管理部					1				
自治・市民環境部	2	4			1		3	6	
福祉部	1	7		1	2		1	2	
健康子育て部					2			1	
産業観光交流部					2			1	
農林水産部		1							
都市整備部		4	1	1	1		1	3	
教育委員会		1			1				
ガス水道局									
その他(市機関以外等)		20			20			9	
合計	4	39	1	2	35	0	7	27	0

※表中の「福祉部」の令和元年度中の数値は「健康福祉部」の受付件数を記載

歳出科目（P162～P163）	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	400	400	0

主な財源		主な経費	
一般財源	400	旅費	4
		需用費	201
		役務費	195

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。

#### 【4年度目標】

- ・高校生、若者に対する各種取組を検証し、教育機関との連携を図りながら、より効果的な取組を検討・実施する。
- ・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・標語の応募学校数の増加を図る。

#### 【実施内容】

- ・小・中学校での選挙出前講座、高校生による市議会傍聴の実施
- ・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
- ・県等の主催による研修会等への参加

歳出科目（P162～P163）	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
新潟県議会議員一般選挙費	22,144	0	22,144

主な財源		主な経費	
県支出金	22,144	報酬	697
		給料	1,731
		職員手当等	3,186
		需用費	10,294
		役務費	5,210
		委託料	518

### 【目的】

令和5年4月29日任期満了に伴う新潟県議会議員一般選挙を公正・的確に管理執行するための準備を行う。

### 【実施内容】

- ・主な準備作業
  - ポスター掲示板の作成
  - ポスター掲示場の設置（債務負担行為設定）
  - 期日前投票所の設営・撤去（債務負担行為設定）
  - 投票所入場券の作成及び送付

<参考：前回選挙の状況等> ※上越市選挙区

選挙期日	平成31年4月7日
候補者数	6人
有権者数	160,645人（男77,886人、女82,759人）
投票者数	78,501人（男38,778人、女39,723人）
投票率	48.87%（男49.79%、女48.00%）
開票終了時刻	午後10時25分（所要時間：1時間25分）
現職の任期満了日	令和5年4月29日（任期4年）
改選数	5人

歳出科目（P162～P163）	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
新潟県知事選挙費	76,366	0	76,366

主な財源		主な経費	
県支出金	76,366	報酬	11,394
		給料	2,474
		職員手当等	18,603
		需用費	8,191
		役務費	6,964
		委託料	23,103

### 【目的】

令和4年5月29日執行予定の新潟県知事選挙を公正・的確に管理執行する。

### 【実施内容】

#### ○選挙の適正な管理執行

- ・投開票事務に関する事務従事者への適切な指導及び管理・確認体制の整備
- ・その他選挙事務全体を通じた適正な事務手続の徹底

#### ○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
- ・混雑時における誘導員の配置
- ・投票所入場券への期日前投票宣誓書の記載継続

#### ○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

<参考：前回選挙の上越市の状況等>

選挙期日	平成30年6月10日
候補者数	3人
有権者数	161,671人（男78,277人、女83,394人）
投票者数	92,538人（男45,545人、女46,993人）
投票率	57.24%（男58.18%、女56.35%）
開票終了時刻	午後10時40分（所要時間：1時間40分）
現職の任期満了日	令和4年6月9日（任期4年）

歳出科目（P164～P165）	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
参議院議員通常選挙費	81,283	0	81,283

主な財源		主な経費	
県支出金	81,283	報酬	11,511
		給料	4,398
		職員手当等	20,762
		需用費	8,225
		役務費	7,224
		委託料	23,103

### 【目的】

令和4年7月25日任期満了に伴う参議院議員通常選挙を公正・的確に管理執行する。

### 【実施内容】

「選挙の適正な管理執行」、「投票しやすい環境づくりの推進」、「高齢者等への配慮」、「期日前投票所の利用拡大」、「投票区・投票所見直しへの対応」については、新潟県知事選挙と同様に実施する。

### <参考：前回選挙の状況等> ※選挙区選挙

選挙期日	令和元年7月21日
候補者数	3人
有権者数	162,805人（男79,177人、女83,628人）
投票者数	90,962人（男45,391人、女45,571人）
投票率	55.87%（男57.33%、女54.49%）
開票終了時刻	午後11時20分（所要時間：2時間20分） ※比例代表…翌日午前1時45分（所要時間：4時間45分）
現職の任期満了日	令和4年7月25日（任期6年）
改選数	1人

提出課	監査委員事務局
-----	---------

歳出科目 (P 166～P 167)	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	2,742	2,783	△41

主な財源		主な経費	
一般財源	2,742	報酬	2,534
		旅費	133
		負担金補助及び交付金	72

【目的】

法令等に基づき、事務事業等が、正確で、経済的、効率的に実施されているかどうかを中心に監査等を行い、公正で合理的な行財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。
- ・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。
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。

提出課	総務管理課
-----	-------

歳出科目 (P 268～P 269)	7 款 1 項 4 目	消費者行政費
--------------------	-------------	--------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
消費者行政費	11,652	10,891	761

主な財源		主な経費	
県支出金	2,559	給料	7,516
一般財源	9,093	旅費	175
		職員手当等	1,742
		需用費	154
		共済費	2,030

### 【目的】

消費者権利の尊重及びその自立支援を目的とする消費者基本法や消費者安全法の基本理念の下、相談窓口の充実や被害防止の啓発活動を推進し、消費生活の安定を図る。

### 【4 年度目標】

- ・的確で迅速な相談窓口対応に努め、安全で安心な消費生活の確保を図る。
- ・出前講座や啓発、情報発信等を通じて、消費者被害の防止に努める。
- ・表示三法（消費生活用製品安全法、家庭用品品質表示法、電気用品安全法）に基づく立入検査を 5 店舗で実施する。

### 【実施内容】

<相談対応>

開設日・時間	相談員
毎週月曜日～金曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分	消費生活相談員

※開設日は、祝日、年末年始を除く

- (1) 消費生活相談
  - ・消費者トラブルを抱える相談者に対して自力解決に向けたアドバイスや情報提供等を行う。
  - ・相談内容に応じて市民相談と連携した相談体制を維持する。
  - ・相談員に必要な知識の習得、実務能力向上に資する研修等に積極的に参加する。
- (2) 多重債務相談
  - ・多重債務者の生活再建に向け、市民相談センターで行う弁護士、司法書士による法律相談の中で多重債務相談を行う。
- (3) 消費者啓発
  - ・町内会や老人クラブ、中学校・高等学校等を対象にした出前講座を開催する。
  - ・消費者被害防止のため、高齢者福祉関係機関や消費者団体との連携を図るほか、広報上越・市ホームページ等を活用して啓発を行う。
- (4) 表示三法による立入検査
  - ・市内の量販店等で販売されている商品に適正な表示が行われているかを検査する。

