

令和 5 年 度

# 事業別決算説明

一般会計 歳出の状況

総務常任委員会関係

総務部

議会事務局

選挙管理委員会事務局

監査委員事務局

○事業別決算説明について

1 上段の表中の表示について

- (1) 執行額、翌年度繰越額、執行残額は、単位未満の数値（四捨五入してゼロとなる500 円未満の数値）がある場合は「0」（ゼロ）を表記し、該当数値のない場合は「-」（ハイフン）を表記しています。
- (2) 執行額の財源内訳欄及び執行残額の内訳欄は、単位未満の数値（四捨五入してゼロとなる500 円未満の数値）がある場合は「0」（ゼロ）を表記し、該当数値のない場合は見易さを考慮し空白としています。
- (3) 個々の数字は、表示単位で四捨五入しています。また、財源内訳欄は、それぞれの数値を表示単位で四捨五入し全体額との調整を一般財源欄で行っています。
- (4) 執行額、執行残額は、それぞれ決算書の支出済額、不用額を表しています。

2 執行残額について

執行残額については、大きく 4 つの理由に分けて金額を表示するとともに、具体的な内容を【執行残額について】に記載しています。

なお、原則として千円単位の表記となっていますが、執行残額が「0」の場合（単位未満の数値がある）は、円単位で表記しています。

※令和 5 年度事業が令和 6 年度に複数の課に分割された場合は、令和 6 年度所管課分の数値を記載し、下段【 】書きで令和 5 年度事業全体事業費を記載してあります。

事業の概要以降は、令和 6 年度所管課分の事業について作成してあります。

(例) 令和 5 年度事業費(●●課) 48,000 千円



令和 5 年度事業費(令和 6 年度○○○○課) 36,000 千円  
令和 5 年度事業費(令和 6 年度△△△△課) 12,000 千円

※令和 5 年度と令和 6 年度で所管課名称が変更になった場合、または、課等の名称が変更になった場合は、下記のとおり表現とし、事業を担当する令和 6 年度の所管課が作成してあります。

記入例 : 令和 5 年度は●●課で実施した事業が  
令和 6 年度に○○○○課に移管された場合

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 所管課等 | ○○○○課<br>(令和 5 年度所管は●●課) |
|------|--------------------------|

(単位：千円)

|                |       |      |                          |
|----------------|-------|------|--------------------------|
| 決算書<br>(P ~ P) | 款 項 目 | 所管課等 | ○○○○課<br>(令和 5 年度所管は●●課) |
| 事 業 名          |       |      |                          |

| 予算現額               | 執行額  | 執行額の財源内訳 |       |      |     |      |
|--------------------|------|----------|-------|------|-----|------|
|                    |      | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他 | 一般財源 |
| 36,000<br>【48,000】 |      |          |       |      |     |      |
| 翌年度繰越額             | 執行残額 | 執行残額の内訳  |       |      |     |      |
|                    |      | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他 |      |
|                    |      |          |       |      |     |      |

執行額、翌年度繰越額、執行残額の欄は、次のとおり  
単位未満の数値あり : 「0」 (ゼロ)  
該当数値なし : 「-」 (ハイフン)

財源内訳、内訳の欄は、次のとおり  
単位未満の数値あり : 「0」 (ゼロ)  
該当数値なし : 空白

地域独自の予算事業の決算説明は、本冊子では事業名、地域自治区、決算額のみ記載しています。実施内容等については、別冊の議会資料に記載しています。

(単位：千円)

|                    |                 |      |       |
|--------------------|-----------------|------|-------|
| 決算書<br>(P122～P123) | 1 款 1 項 1 目 議会費 | 所管課等 | 議会事務局 |
| 事業名                | 議員活動費           |      |       |

| 予算現額    | 執行額     | 執行額の財源内訳 |       |      |                |         |
|---------|---------|----------|-------|------|----------------|---------|
|         |         | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他            | 一般財源    |
| 313,149 | 304,860 |          |       |      | 1,073<br>(譲収入) | 303,787 |
| 翌年度繰越額  | 執行残額    | 執行残額の内訳  |       |      |                |         |
|         |         | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他            |         |
| -       | 8,289   |          |       |      |                | 8,289   |

## 【目的】

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。

## 令和 5 年 度 の 取 組

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

○実施内容、これまでの経過等

■議会本会議、各委員会等の開催及び議会報告会等の実施

- ・市政の意思決定機関として、市議会の本会議及び常任委員会、特別委員会等を開催するとともに、議員の調査研究やその他の活動に資するため、政務活動費等の議員活動に必要な経費を執行した。

## &lt;本会議 開催状況&gt;

(単位：日、件)

| 会議名             | 会 期                  | 本会議日数 | 議決事件数 |
|-----------------|----------------------|-------|-------|
| 令和 5 年 第 3 回臨時会 | 5 月 23 日             | 1     | 6     |
| 〃 第 4 回定例会      | 6 月 6 日 ～ 6 月 20 日   | 6     | 23    |
| 〃 第 5 回定例会      | 9 月 4 日 ～ 9 月 27 日   | 7     | 32    |
| 〃 第 6 回臨時会      | 10 月 30 日            | 1     | 2     |
| 〃 第 7 回定例会      | 12 月 1 日 ～ 12 月 15 日 | 6     | 63    |
| 令和 6 年 第 1 回臨時会 | 1 月 26 日             | 1     | 9     |
| 〃 第 2 回定例会      | 2 月 28 日 ～ 3 月 22 日  | 7     | 78    |
| 合 計             |                      | 29    | 213   |

## &lt;常任委員会 開催状況&gt;

(単位：日、件、回)

| 委員会名      | 定例会・臨時会中<br>開催日数 | 付託案件数 |    | 閉会中所管<br>事務調査日数 | 協議会<br>開催日数 | 視察回数<br>(管内外計) |
|-----------|------------------|-------|----|-----------------|-------------|----------------|
|           |                  | 議案    | 請願 |                 |             |                |
| 総務常任委員会   | 16               | 42    | 2  | 4               | 1           | 1              |
| 厚生常任委員会   | 10               | 45    | 1  | 1               | 2           | 3              |
| 農政建設常任委員会 | 11               | 79    | 0  | 0               | 2           | 3              |
| 文教経済常任委員会 | 11               | 34    | 1  | 2               | 3           | 1              |
| 合 計       | 48               | 200   | 4  | 7               | 8           | 8              |

|                    |                 |      |       |
|--------------------|-----------------|------|-------|
| 決算書<br>(P122～P123) | 1 款 1 項 1 目 議会費 | 所管課等 | 議会事務局 |
| 事業名                | 議員活動費           |      |       |

＜議会運営委員会・特別委員会 開催状況＞ (単位：日、回)

| 委員会名           | 日 数 | 視察回数<br>(管内外計) | 提言書<br>提出回数 |
|----------------|-----|----------------|-------------|
| 議会運営委員会        | 20  | 1              | 0           |
| 災害対策特別委員会      | 0   | 2              | 1           |
| 人口減少社会対策特別委員会  | 3   | 1              | 1           |
| 通年・広域観光推進特別委員会 | 2   | 1              | 0           |
| 合 計            | 25  | 5              | 2           |

＜本会議及び委員会以外の会議等 開催状況＞ (単位：回)

| 会議等の名称  | 回 数 | 会議等の名称 | 回 数 |
|---------|-----|--------|-----|
| 全員協議会   | 2   | 課題調整会議 | 3   |
| 各派代表者会議 | 10  | 議員懇談会  | 4   |
| 広報広聴委員会 | 10  | 議員勉強会  | 4   |
| 合 計     |     |        | 33  |

＜議会報告会、意見交換会 開催状況＞ (単位：回、人、件)

| 区 分         | 開催回数 | 参加者数 | 意見等の件数 |
|-------------|------|------|--------|
| 議会報告会・意見交換会 | 8    | 71   | 239    |
| 団体等との意見交換会  | 0    | 0    | 0      |
| 合 計         | 8    | 71   | 239    |

＜開催状況の全体集計＞ (単位：日・回)

| 区 分           | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 | 比較増減 |
|---------------|---------|---------|------|
| 本会議           | 30      | 29      | △1   |
| 常任委員会         | 76      | 63      | △13  |
| 議会運営委員会・特別委員会 | 36      | 30      | △6   |
| その他           | 52      | 41      | △11  |
| 合 計           | 194     | 163     | △31  |

※常任委員会、議会運営委員会、特別委員会には、委員協議会、行政視察が含まれる。

＜議会政務活動費補助金の執行状況＞

| 交付対象 | 交付額    | 執行額    | 返還額   |
|------|--------|--------|-------|
| 議員   | 13,950 | 12,543 | 1,407 |
| 会派   | 4,350  | 4,017  | 333   |
| 合 計  | 18,300 | 16,560 | 1,740 |

※交付額 議員…1人当たり月額 37,500 円 会派…所属議員数×月額 12,500 円

|                    |                 |      |       |
|--------------------|-----------------|------|-------|
| 決算書<br>(P122～P123) | 1 款 1 項 1 目 議会費 | 所管課等 | 議会事務局 |
| 事業名                | 議員活動費           |      |       |

【事業の成果】

- ・本会議及び常任委員会、特別委員会等の運営を円滑に進めることができた。
- ・議会報告会・意見交換会について、参加者の年齢構成等の偏りを解消するため、会場や開催手法の見直しを行い、若者や子育て世代からの参加と意見聴取の増につなげることができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・なし

【執行残額について】

その他 8,289

- ・共済費 1,664
- ・費用弁償 1,179
- ・議員視察旅費 1,809
- ・議長交際費 214
- ・役務費 222
- ・使用料及び賃借料 263
- ・議長会負担金、諸会議出席負担金 210
- ・議会政務活動費補助金 2,490
- ・燃料費など 238

(単位：千円)

|                    |                 |      |       |
|--------------------|-----------------|------|-------|
| 決算書<br>(P122～P123) | 1 款 1 項 1 目 議会費 | 所管課等 | 議会事務局 |
| 事業名                | 議会事務局運営費        |      |       |

| 予算現額   | 執行額    | 執行額の財源内訳 |       |      |     |        |
|--------|--------|----------|-------|------|-----|--------|
|        |        | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他 | 一般財源   |
| 29,088 | 26,928 |          |       |      |     | 26,928 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額   | 執行残額の内訳  |       |      |     |        |
|        |        | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他 |        |
| -      | 2,160  |          |       | 686  |     | 1,474  |

## 【目的】

議会の機能強化と活性化を図るため、議会活動をサポートする。

## 令和 5 年 度 の 取 組

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

## ■上越市議会定例会・委員会等の議事運営支援及び会議録作成業務

## ○実施内容、これまでの経過等

- ・定例会、各常任委員会、議会運営委員会、各派代表者会議等が円滑に開催・進行されるよう議事運営を支援した。
- ・提出された請願、陳情を的確に処理し、意見陳述の手続を迅速に行った。
- ・会議録等の作成に当たっては、発言を正確に記録・修文し、校閲を徹底して行い、記録の精度を高めた。

## ■じょうえつ市議会だより作成発行業務

## ○実施内容、これまでの経過等

- ・年 4 回、定例会後に発行し、全世帯へ配布するとともに、ウェブブックをアプリ等で配信した。
- ・写真やイラストを増やしたり、議案や質疑を平易な言葉としたりするなど、特集記事や議会報告記事を工夫し、議会活動を身近に感じてもらえる紙面づくりに努めた。

## ■議会ホームページの管理業務

## ○実施内容、これまでの経過等

- ・本会議・委員会の動画配信、会議録の公開を継続するとともに、議会のホームページやフェイスブックでは、会議等の情報を適宜掲載するなど、議会に関する情報提供を行った。

&lt;アクセス件数&gt;

(単位：件)

| 区 分     | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 |
|---------|---------|---------|---------|
| 本会議動画配信 | 20,350  | 22,700  | 25,321  |
| 委員会動画配信 | 19,665  | 34,252  | 25,558  |

|                      |                 |      |       |
|----------------------|-----------------|------|-------|
| 決算書<br>(P 122～P 123) | 1 款 1 項 1 目 議会費 | 所管課等 | 議会事務局 |
| 事業名                  | 議会事務局運営費        |      |       |

■上越市議会傍聴時乳幼児一時預かり事業利用助成金

○実施内容、これまでの経過等

- ・議会傍聴時に乳幼児の一時預かり事業を利用する人に対して助成金を交付した。

＜利用実績＞ (単位：件、円)

| 区 分    | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 |
|--------|---------|---------|---------|
| 件数     | 5       | 1       | 0       |
| 助成金交付額 | 3,300   | 700     | 0       |

【事業の成果】

- ・会議録の公開、じょうえつ市議会だよりの発行、ホームページやフェイスブックの活用などにより、議会に関する情報を適宜、市民に発信することができた。
- ・本会議・委員会の動画配信や上越市議会傍聴時乳幼児一時預かり事業により、子育て世帯など、議場に来場することが困難な市民に対し、本会議・委員会の傍聴環境を整備した。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・上越市議会傍聴時乳幼児一時預かり事業については、ホームページ等で周知しているものの利用実績がなかったことから、引き続き制度の周知に努める。

【執行残額について】

入札差金 686

- ・印刷製本費 686

その他 1,474

- ・報酬 108
- ・共済費 161
- ・普通旅費 445
- ・委員会記録ホームページ掲載委託料 158
- ・複写機借上料 196
- ・委託料など 406

(単位：千円)

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P124～P125) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 秘書課 |
| 事業名                | 秘書費               |      |     |

| 予算現額   | 執行額   | 執行額の財源内訳 |       |      |             |       |
|--------|-------|----------|-------|------|-------------|-------|
|        |       | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他         | 一般財源  |
| 8,500  | 7,639 |          |       |      | 64<br>(譲収入) | 7,575 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額  | 執行残額の内訳  |       |      |             |       |
|        |       | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他         |       |
| -      | 861   |          |       |      |             | 861   |

## 【目的】

市長等の職務の円滑な遂行を図る。

## 令和 5 年 度 の 取 組

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

○実施内容、これまでの経過等

■秘書業務に係る主な経費

&lt;普通旅費の推移&gt;

(単位：件、千円)

| 年 度     | 区 分 | 特別職   | 部長ほか | 計     |
|---------|-----|-------|------|-------|
| 令和 3 年度 | 件 数 | 21    | 28   | 49    |
|         | 金 額 | 134   | 80   | 214   |
| 令和 4 年度 | 件 数 | 78    | 72   | 150   |
|         | 金 額 | 1,207 | 452  | 1,659 |
| 令和 5 年度 | 件 数 | 90    | 72   | 162   |
|         | 金 額 | 1,408 | 476  | 1,884 |

&lt;市長交際費の推移&gt;

(単位：件、千円)

| 年 度     | 区 分 | 会 費   | 香典・生花 | 賛助金 | 激励金 | 土産品 | 計     |
|---------|-----|-------|-------|-----|-----|-----|-------|
| 令和 3 年度 | 件 数 | 19    | 15    | 3   | 0   | 0   | 37    |
|         | 金 額 | 93    | 130   | 30  | 0   | 0   | 253   |
| 令和 4 年度 | 件 数 | 119   | 18    | 3   | 0   | 4   | 144   |
|         | 金 額 | 694   | 160   | 30  | 0   | 42  | 926   |
| 令和 5 年度 | 件 数 | 234   | 17    | 3   | 1   | 4   | 259   |
|         | 金 額 | 1,440 | 125   | 30  | 10  | 33  | 1,638 |

&lt;食糧費の推移&gt;

(単位：件、千円)

| 年 度     | 会合件数 | 金 額 | 備 考        |
|---------|------|-----|------------|
| 令和 3 年度 | 0    | 4   | 来客用お茶代 4   |
| 令和 4 年度 | 0    | 9   | 来客用お茶代 9   |
| 令和 5 年度 | 0    | 22  | 来客用お茶代等 22 |

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P124～P125) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 秘書課 |
| 事業名                | 秘書費               |      |     |

【事業の成果】

- ・市長等の職務を円滑に遂行するため、秘書業務を適時的確に行った。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・市長等が職務を円滑に遂行できるように今後も適切な秘書業務に努める。

【執行残額について】

その他 861

- ・普通旅費 73
- ・市長交際費 442
- ・消耗品費、印刷製本費、通信運搬費など 346

(単位：千円)

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P126～P127) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                | 情報公開等関係費          |      |     |

| 予算現額   | 執行額  | 執行額の財源内訳 |       |      |             |      |
|--------|------|----------|-------|------|-------------|------|
|        |      | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他         | 一般財源 |
| 327    | 249  |          |       |      | 54<br>(手数料) | 195  |
| 翌年度繰越額 | 執行残額 | 執行残額の内訳  |       |      |             |      |
|        |      | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他         |      |
| -      | 78   |          |       |      |             | 78   |

**【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。

## 令和 5 年度の取組

**【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】**

○実施内容、これまでの経過等

## ■情報公開制度、会議公開制度、個人情報の取扱い等に関する研修・周知の実施

- ・新規採用職員研修（令和 5 年 5 月 9 日 49 人）
- ・公文書管理研修会（令和 6 年 2 月 20 日 42 人）
- ・市職員、市民及び市内の団体に対する個人情報の適正な取扱いに関する周知等

## ■情報公開・個人情報保護制度等審議会

- ・会議の開催 1 回（令和 5 年 10 月 30 日）

※令和 5 年度から個人情報の保護に関する法律に基づき、個人情報の取扱いに係る個別の案件については、審議会への諮問事項ではなくなったため開催件数が減少

&lt;開催内容&gt;

- ・令和 4 年度情報公開請求件数等の実績の報告
- ・個人情報の保護に関する法律に基づく取組状況の報告

## ■行政不服審査会

- ・会議の開催 3 回（令和 5 年 12 月 4 日、12 月 21 日、令和 6 年 1 月 16 日）
- ・不服申立てに係る諮問についての審議 1 件

案 件 名：情報公開請求部分公開決定処分に対する不服申立て

審議結果：審査請求を棄却

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P126～P127) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                | 情報公開等関係費          |      |     |

■各種制度の運用状況

・情報公開の状況

(単位：人、件)

| 年 度     | 請求者の人数 | 請求件数 | 決定等の内訳 |      |     |       |
|---------|--------|------|--------|------|-----|-------|
|         |        |      | 公 開    | 部分公開 | 非公開 | 時限非公開 |
| 令和 3 年度 | 112    | 200  | 170    | 24   | 6   | 0     |
| 令和 4 年度 | 119    | 232  | 185    | 39   | 8   | 0     |
| 令和 5 年度 | 120    | 202  | 177    | 23   | 2   | 0     |

・自己情報開示等の状況

(単位：人、件)

| 年 度     | 請求者の人数 | 請求件数 | 決定等の内訳 |      |     |     |     |     |
|---------|--------|------|--------|------|-----|-----|-----|-----|
|         |        |      | 開 示    | 部分開示 | 非開示 | 削 除 | 却 下 | 訂 正 |
| 令和 3 年度 | 66     | 66   | 47     | 17   | 2   | 0   | 0   | 0   |
| 令和 4 年度 | 72     | 77   | 40     | 37   | 0   | 0   | 0   | 0   |
| 令和 5 年度 | 53     | 58   | 30     | 26   | 1   | 0   | 1   | 0   |

・会議公開の状況

(単位：件、人)

| 年 度     | 開催届出件数 | 公 開 状 況 |      |     | 傍聴人数 |
|---------|--------|---------|------|-----|------|
|         |        | 公 開     | 部分公開 | 非公開 |      |
| 令和 3 年度 | 461    | 387     | 31   | 43  | 530  |
| 令和 4 年度 | 482    | 420     | 25   | 37  | 370  |
| 令和 5 年度 | 406    | 353     | 22   | 31  | 229  |

【事業の成果】

- ・情報公開制度及び会議公開制度の適正な運用並びに個人情報の適正な管理を継続している。
- ・個人情報の保護に関する法律に基づき、個人情報保護制度を適切に運用したほか、当該制度について職員等に向けて研修会や周知を実施した。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・職員が情報公開、個人情報保護制度等をより適正に運用することができるよう、制度の趣旨や手続に対する理解を深めるための研修会や周知を継続する。

【執行残額について】

その他 78

- ・情報公開・個人情報保護制度等審議会の委員報酬など 78

(単位：千円)

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P126～P129) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 人事課 |
| 事業名                | 人事・給与管理費          |      |     |

| 予算現額    | 執行額     | 執行額の財源内訳 |       |       |                |         |
|---------|---------|----------|-------|-------|----------------|---------|
|         |         | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債    | その他            | 一般財源    |
| 230,722 | 213,294 | 362      | 13    |       | 1,992<br>(諸収入) | 210,927 |
| 翌年度繰越額  | 執行残額    | 執行残額の内訳  |       |       |                |         |
|         |         | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金  | その他            |         |
| -       | 17,428  |          |       | 1,823 |                | 15,605  |

## 【目的】

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、業務の効率化を推進する。

## 令和 5 年度の取組

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

○実施内容、これまでの経過等

■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の任用

169,594

|                                    |         | 予 算  |          |         | 決 算  |          |         |
|------------------------------------|---------|------|----------|---------|------|----------|---------|
|                                    |         | 見込み  |          | 予算額     | 実 績  |          | 決算額     |
| 給料                                 | 一般事務    | 44 人 | 延べ 264 月 | 37,215  | 32 人 | 延べ 227 月 | 34,258  |
|                                    | 保育士     | 6 人  | 延べ 23 月  | 4,724   | 14 人 | 延べ 42 月  | 6,072   |
|                                    | 栄養士等    | 3 人  | 延べ 27 月  | 5,835   | 3 人  | 延べ 27 月  | 5,719   |
|                                    | 図書館司書   | 1 人  | 延べ 12 月  | 2,321   | 1 人  | 延べ 12 月  | 2,321   |
|                                    | 調理員     | 1 人  | 延べ 3 月   | 470     | 0 人  | 延べ 0 月   | 0       |
|                                    | 小 計     | 55 人 | 延べ 329 月 | 50,565  | 50 人 | 延べ 308 月 | 48,370  |
| 報酬                                 | 人事課事務補助 | 6 人  | 延べ 72 月  | 8,336   | 7 人  | 延べ 78 月  | 9,182   |
|                                    | 繁忙期対応   | 31 人 | 延べ 265 月 | 34,027  | 64 人 | 延べ 255 月 | 30,895  |
|                                    | 小 計     | 37 人 | 延べ 337 月 | 42,363  | 71 人 | 延べ 333 月 | 40,077  |
| 手当                                 | 退職手当    | 75 人 |          | 35,707  | 77 人 |          | 35,635  |
|                                    | その他手当   |      |          | 25,668  |      |          | 22,533  |
|                                    | 小 計     |      |          | 61,375  |      |          | 58,168  |
| 共済費(共済組合負担金、雇用保険料、労災保険料及び災害補償費負担金) |         |      |          | 26,380  |      |          | 20,721  |
| 費用弁償                               |         |      |          | 2,348   |      |          | 2,258   |
| 合 計                                |         |      |          | 183,031 |      |          | 169,594 |

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P126～P129) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 人事課 |
| 事業名                | 人事・給与管理費          |      |     |

■職員採用試験の実施 1,889

(1) 試験の実施状況

(単位：人)

| 募集職種          |             | 採用予定数 | 受験者数 | 採用者数 |
|---------------|-------------|-------|------|------|
| Ⅰ 種（大学卒業程度）   | 一般行政        | 25    | 61   | 21   |
|               | 土木          | 3     | 1    | 1    |
|               | 建築          | 1     | 0    | 0    |
|               | 保健師         | 2     | 2    | 2    |
|               | 臨床心理士・公認心理師 | 1     | 3    | 1    |
|               | 学芸員         | 2     | 10   | 2    |
| Ⅱ 種（短期大学卒業程度） | 保育士         | 4     | 21   | 3    |
| Ⅲ 種（高校卒業程度）   | 一般行政        | 7     | 40   | 12   |
|               | 土木          | 3     | 7    | 1    |
| 障害のある人        | 一般行政        | 1     | 5    | 1    |
| 民間企業等職務経験者    | 一般行政        | 8     | 31   | 8    |
|               | 土木          | 2     | 3    | 1    |
|               | 建築          | 1     | 2    | 0    |
| 技能労務職         | 調理員         | 2     | 9    | 2    |
| 計             |             | 62    | 195  | 55   |

(2) 説明会の実施

当市で働くことに意欲・興味がある学生等に対し、当市への理解を深めてもらうとともに、職員採用試験の受験への動機付けを行うことを目的に、市主催事業や他団体のイベント等において、まちづくりや仕事の魅力を紹介するほか、採用試験の内容等を説明した。

① 上越市主催

○上越市職員採用説明会（大学卒業予定者等が対象）

＜オンライン形式＞

- ・実施日 令和5年4月29日（土・祝）
- ・申込者数 95 人（一般行政 67 人、土木 2 人、建築 2 人、保健師 6 人、臨床心理士・公認心理師 3 人、保育士 15 人）
- ・内 容 全体説明：上越市のまちづくり、職員・組織の概要と採用試験  
職種別説明：若手職員による仕事の内容や魅力の紹介、質疑応答

○上越市役所の仕事説明会（高校卒業予定者等が対象）

＜オンライン形式＞

- ・実施日 令和5年8月4日（金）
- ・申込者数 40 人（一般行政 31 人、土木 1 人、学芸員 5 人、調理員 3 人）
- ・内 容 上越市職員採用説明会と同様

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P126～P129) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 人事課 |
| 事業名                | 人事・給与管理費          |      |     |

② 他団体主催（主なもの）

○高校生対象応募前企業説明会（ハローワーク主催）

＜対面形式＞

- ・実施日 令和5年7月12日（水）
- ・参加者数 19人（当市ブースへの参加者）

○新潟県自治体合同ガイダンス（新潟県主催）

＜オンライン形式＞

- ・実施日 令和5年12月10日（日）
- ・参加者数 68人（当市トークルームへの参加者）

○大卒等合同企業説明会（上越雇用促進協議会主催）

＜対面形式＞

- ・実施日 令和6年3月21日（木）
- ・参加者数 15人（当市ブースへの参加者）

(3) 第一次試験の東京会場での実施

首都圏への進学者等の受験のしやすさを考慮し、平成29年度から第一次試験会場を東京にも設けており、令和5年度も大学卒業程度及び民間企業等職務経験者を対象に第一次試験を実施した。

○6月試験（試験区分：I種（大学卒業程度）、民間企業等職務経験者）

- ・会場 全国町村会館
- ・受験者数 17人（一般行政16人、建築1人）

■その他の経費 41,811

- ・人事給与システム及び庶務管理システムに係るリース料 16,589
- ・定年引上げ等に伴う人事給与システムの改修 10,375
- ・特別職報酬等審議会の開催に係る委員報酬及び費用弁償 47
- ・上越市ガス水道局職員の児童手当及び退職手当等に係る繰出金 9,579
- ・割愛職員の宿舍借上料、消耗品費、普通旅費、通信運搬費ほか 5,221

【事業の成果】

- ・今後の業務量や職員の長期的な退職の動向等を踏まえ必要な職種の職員を募集した結果、土木技師等が定員を充足できず、令和6年4月1日現在の職員数は1,741人となった。

＜第4次上越市定員管理計画の職員数見通しと職員数の推移（各年度4月1日現在）＞

（単位：人）

| 区 分         | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 |
|-------------|-------|-------|-------|
| 見通し（※）      | 1,788 | 1,760 | 1,758 |
| 職員数         | 1,775 | 1,754 | 1,741 |
| 比較（職員数－見通し） | △13   | △6    | △17   |

※令和4年度は、第3次上越市定員適正化計画の目標値

- ・正規職員及び会計年度任用職員において、障害のある人を新たに採用するなど、障害のある人の雇用を推進した結果、令和5年6月1日現在の障害者雇用率は2.70%となり、法定雇用率2.6%を満たした。

※参考：令和6年6月1日現在の障害者雇用率は2.83%

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P126～P129) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 人事課 |
| 事業名                | 人事・給与管理費          |      |     |

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・少子化に伴う受験年齢人口の減少や民間企業の雇用情勢の影響、国や他の地方公共団体との競争により、受験者数の確保が課題となっていることを踏まえ、採用試験の手法等について、見直しを行うとともに、市のまちづくりや仕事の魅力、採用情報を広く発信することにより、上越市職員を志す人材の確保を図る。
- ・人事管理事務について、デジタル化を一層推進し、事務の効率化を図る。

【執行残額について】

入札差金 1,823

- ・人事給与システム改修委託料 1,823

その他 15,605

- ・会計年度任用職員報酬 2,286
- ・会計年度任用職員給料 2,195
- ・会計年度任用職員各種手当 3,207
- ・会計年度任用職員共済費 5,660
- ・普通旅費、消耗品費、宿舍借上料など 2,257

(単位：千円)

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P128～P129) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 人事課 |
| 事業名                | 職員福利厚生費           |      |     |

| 予算現額   | 執行額    | 執行額の財源内訳 |       |      |                |        |
|--------|--------|----------|-------|------|----------------|--------|
|        |        | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他            | 一般財源   |
| 30,113 | 27,179 |          |       |      | 5,644<br>(諸収入) | 21,535 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額   | 執行残額の内訳  |       |      |                |        |
|        |        | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他            |        |
| -      | 2,934  |          |       | 118  |                | 2,816  |

## 【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。

|          |
|----------|
| 令和5年度の取組 |
|----------|

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

○実施内容、これまでの経過等

■職員健康診断等 21,298

・定期健康診断等 20,256

(単位：人)

| 区 分                    | 対象者数    | 受診者数    |
|------------------------|---------|---------|
| 一般健康診断                 | 2,887   | 2,887   |
| 正規職員                   | 1,591   | 1,591   |
| 定期健康診断                 | いずれかを受診 | 529     |
| 人間ドック健診                |         | 1,062   |
| 会計年度任用職員               | 1,296   | 1,296   |
| 定期健康診断                 | いずれかを受診 | 1,146   |
| 人間ドック健診                |         | 150     |
| 特定業務従事者健診及び特殊健康診断（4種類） | 延べ136   | 延べ136   |
| 感染症検査及び予防接種            | 希望制     | 延べ78    |
| 各種がん検診（胃がん等6種類）        | 希望制     | 延べ1,688 |

※人間ドック健診は、新潟県市町村職員共済組合の助成金及び一部自己負担により実施するため、市費負担なし。

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P128～P129) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 人事課 |
| 事業名                | 職員福利厚生費           |      |     |

＜定期健康診断及び人間ドック要再検査者に係る再受診の状況＞ (単位：人、%)

| 区 分      | 内 訳    | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 |
|----------|--------|---------|---------|---------|
| 正規職員     | 要再検査者数 | 623     | 532     | 526     |
|          | 再受診者数  | 579     | 483     | 475     |
|          | 再受診率   | 92.9    | 90.8    | 90.3    |
| 会計年度任用職員 | 要再検査者数 | 586     | 430     | 454     |
|          | 再受診者数  | 522     | 398     | 412     |
|          | 再受診率   | 89.1    | 92.6    | 90.7    |
| 合 計      | 要再検査者数 | 1,209   | 962     | 980     |
|          | 再受診者数  | 1,101   | 881     | 887     |
|          | 再受診率   | 91.1    | 91.6    | 90.5    |

・ストレスチェックの実施 839

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、ストレスチェックを実施した。 (単位：人、%)

| 年 度     | 対象者数  | 受検者   |      | 高ストレス判定 |     | 産業医による<br>面接指導実施者数 |
|---------|-------|-------|------|---------|-----|--------------------|
|         |       | 人数    | 割合   | 人数      | 割合  |                    |
| 令和 3 年度 | 3,003 | 2,877 | 95.8 | 281     | 9.8 | 15                 |
| 令和 4 年度 | 2,893 | 2,833 | 97.9 | 257     | 9.1 | 7                  |
| 令和 5 年度 | 2,894 | 2,806 | 97.0 | 226     | 8.1 | 8                  |

※高ストレス判定の割合については、受検者全体の 10%程度となるよう制度設計されている。

・メンタルヘルスやがん予防などの健康セミナーの開催 203 (単位：人)

| 区 分         | 対象職員         | 受講者数 | 主な内容                                                            |
|-------------|--------------|------|-----------------------------------------------------------------|
| 健康セミナー      | 34 歳の定期健診受診者 | 28   | 健康の維持向上のための健診結果の見方及び活用方法                                        |
| がん予防セミナー    | 希望制          | 13   | がん検診の受診率向上に向けた動機付け                                              |
| メンタルヘルスセミナー | 課長級          | 94   | メンタルヘルス不調の防止における管理職の心構えと役割                                      |
|             | 副課長級         | 42   | 職場内の心の不調を見逃さず、適切な対応をとるための、メンタルヘルスの基礎知識や対応方法等についての講義及び傾聴に関する実技指導 |
|             | 係長級          | 44   |                                                                 |
|             | 新規採用         | 52   | 市職員として仕事をする上での心と体の健康維持                                          |
| メンタルタフネス研修  | 新規採用         | 50   | 自身のストレスの現状を知り、対処するための方法                                         |

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P128～P129) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 人事課 |
| 事業名                | 職員福利厚生費           |      |     |

■労働安全衛生の向上 1,264

| 区 分         | 内 容                                                                                               |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 産業医による面談指導等 | 内科医 1 人、心療内科医 1 人を産業医に委嘱し、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、ストレスチェック高ストレス判定の職員に対する面接指導等を実施         |
| 安全衛生委員会     | 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毎月協議                                                   |
| 職場環境巡視      | 公務災害防止のため、外部の専門的な知見を活用し、城西中学校において職場環境アドバイザーによる危険箇所等の点検を行ったほか、公園管理人を対象に公務災害防止対策アドバイザーによる安全管理の講義を実施 |
| 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                                             |

■職員被服貸与 4,617

- ・被服の必要性や貸与品の損耗度を確認しながら、作業服・調理員用白衣等の貸与を行った。また、これまでの防災服の販売終了に伴い、新たな防災服を選定し、災害対策本部及び防災危機管理部に属する職員と課長級職員に先行して貸与した。

【事業の成果】

- ・会計年度任用職員を含め、対象となる全職員が健康診断を受診したことにより、疾病の早期発見及び早期治療につながり、職員の健康維持に寄与した。
- ・ストレスチェックは、対象職員の 97.0%が受検し、職員自身のストレスへの気付きを促すことができたほか、産業医が面接指導を行うことにより、早期の医療介入や保健師支援へつなげることができた。
- ・課長、副課長級等の職員を対象に、所属職員の心の不調への気付きや話の聴き方に関する実践的な研修を実施し、メンタルヘルスへの理解を深めることができた。結果として、所属職員から早期に相談を受ける等の適切な対応につながった。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・引き続き保健師による職員への健康診断後の指導や再検査の早期受診勧奨を職員と所属長に繰り返し行い、疾病の早期発見につなげ、重症化を予防していく。
- ・ストレスチェックや健康セミナー等の実施を通じて、職員の健康管理意識の向上を図る。

【執行残額について】

入札差金 118

- ・ストレスチェック業務委託料 118

その他 2,816

- ・産業医ほか出務医師報酬 263
- ・消耗品費 2,173
- ・各種検診委託料 161
- ・研修出席負担金など 219

(単位：千円)

|                    |                   |      |            |
|--------------------|-------------------|------|------------|
| 決算書<br>(P128～P129) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 行政イノベーション課 |
| 事業名                | 事務管理事業            |      |            |

| 予算現額   | 執行額  | 執行額の財源内訳 |       |      |     |      |
|--------|------|----------|-------|------|-----|------|
|        |      | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他 | 一般財源 |
| 47     | 46   |          |       |      |     | 46   |
| 翌年度繰越額 | 執行残額 | 執行残額の内訳  |       |      |     |      |
|        |      | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他 |      |
| -      | 1    |          |       |      |     | 1    |

### 【目的】

第7次総合計画に掲げた当市の将来都市像である「暮らしやすく、希望あふれるまち上越」の着実な実現と、基礎的な行政サービスの確実な提供に向け、良質な行政サービスを提供するための市政運営の基盤の強化を図る。

### 令和5年度の取組

### 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

#### ○実施内容、これまでの経過等

- ・第7次行政改革推進計画の「人づくり」、「組織づくり」、「健全財政の維持」の3つの基本方針に基づく12の取組の柱の目標達成に向け、工程表に基づき取組を推進した。

### 【事業の成果】

#### 基本方針1「人づくり」について

- ・人物重視の採用試験の実施等により、必要な人材の確保に努めたほか、職員研修や資格取得支援制度の拡充等に取り組み、職員に求められる資質・能力の向上を図った。
- ・人事異動を通して、広い視野を持つ職員の育成につなげた。

#### 基本方針2「組織づくり」について

- ・在宅勤務の一部拡充等により多様な働き方を推進し、働きやすい職場環境づくりを進めた。
- ・デジタル技術の活用により、庁内のペーパーレス化を推進するなど、業務の改善に取り組んだほか、行政手続のオンライン化やキャッシュレス化等により市民の利便性の向上を図った。

#### 基本方針3「健全財政の維持」について

- ・ふるさと納税や未利用財産の売払・貸付による歳入の確保を図ったほか、PDCAサイクルに基づく事務事業の適正化に取り組み、歳出の適正化を進めた。
- ・公の施設の適正配置計画に基づき、施設の廃止を進めたほか、日帰り・宿泊温浴施設については、施設の民間活用に向けた検討を実施するなど、市の将来的な財政負担の軽減に向けて取り組んだ。

### 【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・引き続き、第7次行政改革推進計画に掲げる取組を着実に推進していく。
- ・「人づくり」、「組織づくり」の推進状況を把握するため、職員アンケートを実施する。
- ・12の柱の各取組状況については、議会資料のとおり。

|                    |                   |      |            |
|--------------------|-------------------|------|------------|
| 決算書<br>(P128～P129) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 行政イノベーション課 |
| 事業名                | 事務管理事業            |      |            |

【執行残額について】

その他 1  
・普通旅費 1

(単位：千円)

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P128～P129) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                | 庁用事務費等関係費         |      |     |

| 予算現額   | 執行額    | 執行額の財源内訳 |       |       |                |        |
|--------|--------|----------|-------|-------|----------------|--------|
|        |        | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債    | その他            | 一般財源   |
| 75,488 | 65,625 | 2        |       | 2,000 | 1,082<br>(諸収入) | 62,541 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額   | 執行残額の内訳  |       |       |                |        |
|        |        | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金  | その他            |        |
| -      | 9,863  |          | 106   | 1,656 |                | 8,101  |

## 【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。  
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。

## 令和 5 年 度 の 取 組

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

○実施内容、これまでの経過等

■木田庁舎及び各区総合事務所で使用する事務用経費 18,243

・市名入り封筒の作製(有料広告 11 枠) 3,038 (広告料収入 687)

長形 3 号 260,000 枚(当初 240,000 枚、増刷 20,000 枚)

角形 2 号 100,000 枚

・会計年度任用職員報酬等 12,028

・消耗品費(文房具、新聞購読料、アルコール検知器等) 2,903

・上越地区安全運転管理者協会負担金等 274

■庁用自動車の運行管理に係る経費 47,382

&lt;維持管理台数&gt;

市長・副市長車 3 台(借上げ)

マイクロバス 6 台(木田庁舎 2 台、総合事務所 4 台(うち借上げ 2 台))

その他車両 96 台(木田庁舎 12 台(うち借上げ 4 台)、総合事務所 84 台(うち借上げ 16 台))

・燃料費 10,955

・維持管理費(車検に係る経費、修繕料等) 13,586

・庁用自動車運転業務委託 8,894

マイクロバス 3 台

・自動車借上げ 9,175

・庁用自動車購入 3,786

庁用自動車 2 台(電気自動車 1 台、軽貨物車 1 台)

・ドローン研修 550

・その他(有料道路使用料等) 436

|                      |                   |      |     |
|----------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P 128～P 129) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                  | 庁用事務費等関係費         |      |     |

#### 【事業の成果】

- ・庁用自動車の使用年数や利用状況等を踏まえて更新及び配置換えを行うことができた。
- ・ドローンの活用に向けて安全かつ確実に運航できるよう、新たに職員 10 人が法令及び実技の講習を受け体制を整えた。

#### 【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・引き続き、庁用自動車の利用状況等を把握し適正配置となるよう調整を行うとともに、マイクロバスの車両更新については、将来的な運行見通しなどを考慮した上で、台数を確保していく。
- ・ドローンの運航管理者として、操縦可能な職員への定期的な研修や操縦の機会を確保するとともに、機器の点検を行い安全な運航に努めていく。

#### 【執行残額について】

事業未実施 106

- ・委員報酬 92
- ・費用弁償 14

入札差金 1,656

- ・印刷製本費 395
- ・庁用自動車運転業務委託料 684
- ・庁用自動車購入費など 577

その他 8,101

- ・燃料費 1,172
- ・修繕料 3,280
- ・庁用自動車運転業務委託料 2,975
- ・自動車借上料 335
- ・有料道路使用料など 339

(単位：千円)

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P132～P133) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                | 公文書等保存活用事業        |      |     |

| 予算現額   | 執行額    | 執行額の財源内訳 |       |      |             |        |
|--------|--------|----------|-------|------|-------------|--------|
|        |        | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他         | 一般財源   |
| 11,583 | 10,456 |          |       |      | 57<br>(諸収入) | 10,399 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額   | 執行残額の内訳  |       |      |             |        |
|        |        | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他         |        |
| -      | 1,127  |          |       | 570  |             | 557    |

## 【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。

## 令和 5 年度の取組

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

## ○令和 5 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。
- ・ 庁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。
- ・ 旧小猿屋小学校を新たな書庫として段階的に整備し、文書の保管場所を確保する。

## ○実施内容、これまでの経過等

- ・ 歴史公文書のデータベース件名入力…27,604 件【累計 475,385 件】
- ・ 古文書資料目録の市ホームページでの公開…16 資料群・9,849 件【累計 44 資料群・63,591 件】
- ・ 写真フィルムのデジタルデータ化(10 年計画の 3 年目)  
…46,179 コマ【累計 133,416 コマ】/全約 33 万コマ
- ・ 市民等からのレファレンスや資料利用申請への対応、各課等へ現用文書や歴史公文書の貸出し
- ・ 統一的な公文書管理ルールに関する職員研修の実施、業務を通じたルールの周知、ルールに基づく全庁的な公文書の整理・保存
- ・ 市民ボランティアによる古文書の整理活動…延べ 71 回で 350 人、目録作成件数 3,928 件
- ・ 市民等からの要請に応じて職員を講師等として派遣…延べ 17 回
- ・ 出前展示の開催…2 回実施  
テーマ：「広報じょうえつのあゆみ～広報紙の顔、それが題字～」(令和 5 年 2 月～5 月)  
「関東大震災から 100 年 上越から送られた支援物資」(令和 5 年 9 月～12 月)
- ・ 旧小猿屋小学校の書庫化整備…作業機の撤去、遮光カーテンの設置等

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P132～P133) | 2 款 1 項 1 目 一般管理費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                | 公文書等保存活用事業        |      |     |

○目標達成状況

- ・公文書等の目録の充実、公開等の継続実施により、市民等が利用しやすい環境の整備に努めた。
  - …市民等や職員による閲覧、特定利用申請件数 80 件
  - …市民等や職員によるレファレンス件数 49 件
- ・共通のルールに基づく文書管理体制が年々浸透し、職員への公文書の貸出し、業務の適正化、効率化が一層推進した。
  - …職員への現用文書の貸出件数 352 件
  - …職員への歴史公文書の貸出件数 28 件
- ・郷土の歴史や文化に対する市民の関心を高めるため、ボランティアによる古文書整理、講師の派遣、出前展示等を実施した。
- ・旧小猿屋小学校の作業機の撤去及び遮光カーテンの設置により、文書の保管場所の整備を進めた。

【事業の成果】

- ・統一的な公文書管理ルールの職員への周知が進み、行政運営の適正化・効率化と、市民共有の記録遺産としての公文書等の保存、活用を促進することができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・慢性的な書庫スペース不足を解消するため、旧小猿屋小学校の書庫化に向けて段階的に整備を進めていく。

【執行残額について】

入札差金 570

- ・旧小猿屋小学校書庫整備工事 570

その他 557

- ・会計年度任用職員報酬 211
- ・会計年度任用職員共済組合負担金 121
- ・電気料金ほか 225

(単位：千円)

|                    |                 |      |     |
|--------------------|-----------------|------|-----|
| 決算書<br>(P132～P135) | 2 款 1 項 2 目 文書費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                | 文書法務費           |      |     |

| 予算現額    | 執行額    | 執行額の財源内訳 |       |       |              |        |
|---------|--------|----------|-------|-------|--------------|--------|
|         |        | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債    | その他          | 一般財源   |
| 111,201 | 92,163 | 27       |       |       | 393<br>(諸収入) | 91,743 |
| 翌年度繰越額  | 執行残額   | 執行残額の内訳  |       |       |              |        |
|         |        | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金  | その他          |        |
| -       | 19,038 |          |       | 1,571 |              | 17,467 |

## 【目的】

- 文書管理業務：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。
- 法務関係業務：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。
- 文書事務用経費：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。

## 令和 5 年 度 の 取 組

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

○実施内容、これまでの経過等

## ■文書管理業務 3,112

- ・文書の整理、公文書目録の作成、歴史公文書の選別及び保存年限が経過した公文書の廃棄等の作業を実施した。
- ・公文書の管理と保存に関し、各課の係長及び主任級職員を対象に研修会を実施（令和 6 年 2 月 20 日 42 人）し、公文書管理に係るルールの周知の徹底を図った。
- ・個人情報記載された文書等を適切に廃棄するため、シュレッダーを増設した。
- ・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 市共同で導入し、令和 5 年 9 月から一部先行運用を開始した。
- ・文書管理システムの円滑な運用のため、部局長、所属長、文書主任及び担当者を対象に各階層に合わせた内容の研修会を実施した。（令和 5 年 7 月 18 日、28 日、31 日、8 月 2 日、3 日 延べ 426 人）
- ・文書管理システムの運用に当たり、文書の電子化に対応するため、各フロアにスキャナーを配置した。

## ■法務関係業務 5,377

- ・市ホームページに掲載している条例、規則、要綱等について、年 4 回更新を行った。
- ・事務事業の執行に係る法的課題について、顧問弁護士に相談し対応を行った。

|                      |                 |      |     |
|----------------------|-----------------|------|-----|
| 決算書<br>(P 132～P 135) | 2 款 1 項 2 目 文書費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                  | 文書法務費           |      |     |

■文書事務用経費 83,674

・会計年度任用職員報酬等 6,601

・事務用消耗品費 19,794

事務用紙 19,268

事務用紙について一括購入により、引き続き単価の低減を図るとともに、文書管理システムの先行運用により使用量の削減を図った。

事務用文房具等 526

・文書配送関係費（燃料費、車両点検費等） 996

・通信運搬費（郵便料） 11,904

割引制度が適用されるよう郵便物を取りまとめて発送するなど、引き続き通信運搬費の削減を図った。

・手数料 16

・印刷関係費（消耗品費、印刷設備保守点検委託料等） 3,431

・複写機等借上料 20,027

各庁舎の複写機の配置・使用の一括管理により、引き続き経費の削減を図った。

・紙折機借上料 208

・複写機使用料 20,697

【事業の成果】

- ・公文書の適正な管理並びに例規の整備及び公開を行い、市の事業及び施策に関する情報として広く市民へ提供することができた。
- ・各課等が行政処分を行う際の基準である審査基準及び処分基準について、適切に更新を行った。
- ・事務用経費の削減の取組を行いながら、各課等が行う事務事業を支えることができた。
- ・法的課題に対して顧問弁護士の知見を踏まえた対応をすることができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・印刷機及び複写機等の借上げについて、引き続き必要最低限の機器能力にそろえることで経費の節減を図る。
- ・文書管理システムの適切な運用により、事務効率を高めるとともに、事務用紙の使用量について、より一層の節減に努める。

【執行残額について】

入札差金 1,571

・複写機等借上料等 1,571

その他 17,467

・複写機使用料 7,409

・消耗品費 4,732

・通信運搬費 4,428

・修繕料等 898

(単位：千円)

|                    |                   |      |       |
|--------------------|-------------------|------|-------|
| 決算書<br>(P134～P135) | 2 款 1 項 3 目 広報広聴費 | 所管課等 | 広報対話課 |
| 事業名                | 広報事業              |      |       |

| 予算現額   | 執行額    | 執行額の財源内訳 |       |      |                |        |
|--------|--------|----------|-------|------|----------------|--------|
|        |        | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他            | 一般財源   |
| 56,092 | 55,424 | 90       |       |      | 4,053<br>(諸収入) | 51,281 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額   | 執行残額の内訳  |       |      |                |        |
|        |        | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他            |        |
| -      | 668    | 124      |       | 272  |                | 272    |

## 【目的】

広報紙やホームページ、SNS、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。

|          |
|----------|
| 令和5年度の取組 |
|----------|

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

■広報上越 43,789

○令和5年度目標

内容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、これまでの経過等

発行：年12回発行、A4判、発行部数76,600部、カラー刷り

内容：特集ページでは、令和6年能登半島地震の発生を受け、令和6年2月号から4月号にかけて防災や災害への備えに関する記事を掲載したほか、うみがたり開館5周年、脱炭素、小林古径生誕140年や第一次産業で活躍する若者など、広く市民に関心を持っていただきたい内容を取り上げた。

その他：・効果的な市政情報発信の促進に向け、職員を対象に「伝わる広報」をテーマとした情報発信全般に関する研修会（受講者数71人）及び、新たに整備した撮影・編集用機器を用いた動画制作に関する研修会（全4回・受講者数延べ54人）を開催した。

・市民参画による紙面作成と地域の魅力発信を促進するため、Instagramを使用したことがない市民を対象に、アプリの使い方やスマートフォンで魅力的な写真を撮影する方法を学ぶ研修会を開催した（受講者数17人）。

・市民課での「おくやみコーナー」の新規開設に伴い、令和5年6月26日から同コーナーの利用予約を市公式LINEから行えるようにしたほか、道路損傷や集積所の違反ごみなど、市公式LINEを通じて市民から寄せられる報告について、対応状況の管理や帳票出力が可能となる「ステータス管理機能」を新たに導入し、担当課の業務効率化につなげた。

|                    |                   |      |       |
|--------------------|-------------------|------|-------|
| 決算書<br>(P134～P135) | 2 款 1 項 3 目 広報広聴費 | 所管課等 | 広報対話課 |
| 事業名                | 広報事業              |      |       |

○目標達成状況

- ・掲載内容を精査し、ホームページ等への情報掲載と組み合わせることにより、総ページ数を抑えながらも充実した記事を掲載した。
- ・手に取ってみたいくなる表紙、読みやすく内容が伝わる紙面づくりを心掛けた結果、令和6年4月に市公式SNS及びホームページを通じて実施したアンケート（回答数867人）では、広報上越を「読む」と回答した人は86%、その内91%の人が「紙面が見やすい、分かりやすい」と回答しており、令和5年4月のアンケート結果と同様、良好な結果となった。

■ホームページ 8,817

○令和5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、これまでの経過等

(単位：件)

| 区 分            | 令和4年度                       | 令和5年度                       |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 新規掲載情報数        | 853                         | 871                         |
| 内容更新数          | 6,128                       | 5,590                       |
| トップページへのアクセス件数 | 759,869<br>(平均63,322件/月)    | 547,846<br>(平均45,654件/月)    |
| 総合アクセス件数       | 9,396,598<br>(平均783,050件/月) | 7,430,163<br>(平均619,180件/月) |

- ・「LINE」、「X（旧Twitter）」、「YouTube」の市公式アカウントを通じ、ホームページへの情報掲載と組み合わせて各種市政情報を発信した。

(単位：件、人)

| 区 分         | 発信件数  |       | 登録者数   |        |
|-------------|-------|-------|--------|--------|
|             | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和4年度末 | 令和5年度末 |
| LINE        | 521   | 386   | 19,165 | 23,239 |
| X（旧Twitter） | 533   | 380   | 4,553  | 5,892  |
| YouTube     | 57    | 40    | 585    | 750    |

○目標達成状況

- ・能登半島地震の発生を受け、各種支援情報や被害状況をまとめたページを作成し、トップページにスライド画像を掲載するなど、発災後の各段階において市民が地震に関する各種情報をタイムリーかつワンストップで入手できる状態とした。
- ・高齢者や障害のある人を含め、誰もがホームページで提供する情報を支障なく利用できるよう、「上越市ウェブアクセシビリティ方針」に基づき、利用しやすく分かりやすいページの作成に取り組んだ。
- ・ホームページのシステム運用環境について、不正アクセスの監視やセキュリティ向上のための定期作業を実施したほか、ホームページサーバOSのバージョンアップに合わせて、同サーバ上で運用しているCMS（コンテンツ・マネジメント・システム）のバージョンアップを行い、適切な運用環境を維持した。

|                    |                   |      |       |
|--------------------|-------------------|------|-------|
| 決算書<br>(P134～P135) | 2 款 1 項 3 目 広報広聴費 | 所管課等 | 広報対話課 |
| 事業名                | 広報事業              |      |       |

## ■コミュニティFM放送 2,816

### ○令和5年度目標

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

### ○実施内容、これまでの経過等

- ・行政情報番組「広報Jステーション」の放送
- ・放送日時：月曜日～金曜日 午後5時～（10分間）
- ・放送時間：延べ42時間40分

### ○目標達成状況

- ・行政情報番組「広報Jステーション」において、市からのお知らせ、市民の安全・安心につながる情報、各区の市民による自身の活動紹介や旬なイベント情報を発信することにより、市政への理解を深めるための一助を担うことができた。

## ■市勢要覧 2

### ○令和5年度目標

令和5年3月に発行する市勢要覧を、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を紹介する「名刺」として活用する。

### ○実施内容、これまでの経過等

- ・市の各種統計情報を掲載した資料編を更新するとともに、各種会合や視察先において市勢要覧を配布した。

### ○目標達成状況

- ・市勢要覧の配布を通じて、市内外へ当市の魅力をPRすることができた。

## 【事業の成果】

- ・広報紙、ホームページ、SNS、コミュニティFM放送など各種広報媒体の特長をいかし、行政情報や市民活動の様子など様々な情報を的確に分かりやすく提供することができた。

## 【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・市政情報の発信強化に向け、SNSの更なる活用と動画発信の推進に取り組む。

## 【執行残額について】

事業費節減 124

- ・消耗品費 124

入札差金 272

- ・広報作成印刷業務委託料 133
- ・事業用備品購入費 76
- ・編集用コンピュータ借上料 63

その他 272

- ・共済費ほか 272

(単位：千円)

|                    |                   |      |       |
|--------------------|-------------------|------|-------|
| 決算書<br>(P134～P135) | 2 款 1 項 3 目 広報広聴費 | 所管課等 | 広報対話課 |
| 事業名                | 市民対話事業            |      |       |

| 予算現額   | 執行額   | 執行額の財源内訳 |       |      |     |       |
|--------|-------|----------|-------|------|-----|-------|
|        |       | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他 | 一般財源  |
| 2,540  | 2,455 |          |       |      |     | 2,455 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額  | 執行残額の内訳  |       |      |     |       |
|        |       | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他 |       |
| -      | 85    |          |       |      |     | 85    |

## 【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。

## 令和 5 年 度 の 取 組

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

## ○令和 5 年度目標

市民と市長と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、これまでの経過等

## ■市民と市長との対話集会等の開催 2,451

地域の実情や課題を直接把握するとともに、市民の意見等を市政運営につなげるため、市長が地域に赴いて執務を行い、個別の面談形式で市民と対話する「移動市長室」や、集会形式で意見交換を行う「対話集会」を開催した。

## &lt;開催実績&gt;

(単位：人)

| 区 分             | 時 期             | 会場数                                                                                | 参加者数 |
|-----------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 移動市長室           | 令和 5 年 4 月～11 月 | 15 会場<br>(高田・直江津・13 区)                                                             | 107  |
| 市民と市長との<br>対話集会 | 令和 5 年 8 月～11 月 | 6 会場 (テーマ別)<br>・ 通年観光 (3 会場)<br>・ 幼児期の切れ目のない子育て支援<br>・ 棚田を未来につなぐために<br>・ 移住して感じる上越 | 121  |

## ■市民の声を聴くポスト

- ・ 公共施設 22 か所に配置したポスト及びメールなどにより、市政に対する市民の意見や提案を聴取し、回答を行った。
- ・ 寄せられた市民の声 121 件

|                      |                   |      |       |
|----------------------|-------------------|------|-------|
| 決算書<br>(P 134～P 135) | 2 款 1 項 3 目 広報広聴費 | 所管課等 | 広報対話課 |
| 事業名                  | 市民対話事業            |      |       |

#### ■パブリックコメント 4

- ・令和 5 年度に策定した市の基本的な計画等について意見を募るとともに、意見に対する考え方の公表を行った。
- ・実施案件数 12 件  
 <主な案件>  
 「上越市障害者計画・第 7 期障害福祉計画・第 3 期障害児福祉計画（案）」  
 「第 2 次上越市総合公共交通計画（後期再編計画）（案）」  
 「上越市通年観光計画（案）」
- ・寄せられた意見数 125 件
- ・反映した意見数 39 件

#### ○目標達成状況

- ・移動市長室や対話集会における意見交換や、市民の声を聴くポスト、パブリックコメントを通じて、市民の意見や提案等を把握し、市政運営の参考にした。

#### 【事業の成果】

- ・移動市長室や対話集会における意見交換や、市民の声を聴くポスト、パブリックコメントの実施により、市民の意見や提案等を伺い、市政運営につなげた。
- ・移動市長室や対話集会では、市長自らが市の取組等を説明し、参加者と市政の情報を共有するとともに、意見交換のテーマを設定することで参加者間の意見交換につながる場面も見られた。

#### 【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・幅広い年齢層による意見交換の場となるよう、引き続き、市民対話の手法を検討していく。
- ・パブリックコメントについては、この間、概要版の作成や市公式 SNS による発信など工夫を行ってきており、引き続き、より広く市民の意見を聴取するための取組を検討していく。

#### 【執行残額について】

その他 85

- ・会計年度任用職員共済組合負担金など 85

(単位：千円)

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P134～P135) | 2 款 1 項 3 目 広報広聴費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                | 市民相談センター運営費       |      |     |

| 予算現額   | 執行額   | 執行額の財源内訳 |       |      |     |       |
|--------|-------|----------|-------|------|-----|-------|
|        |       | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他 | 一般財源  |
| 3,759  | 3,668 |          |       |      |     | 3,668 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額  | 執行残額の内訳  |       |      |     |       |
|        |       | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他 |       |
| -      | 91    |          |       |      |     | 91    |

## 【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。

## 令和 5 年 度 の 取 組

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

## ○令和 5 年度目標

市民の多様な相談に迅速な対応ができるよう、庁内関係課や関係機関との連携体制を維持するとともに、各種相談に資する情報の収集に努める。

## ○実施内容、これまでの経過等

## &lt;相談対応&gt;

(単位：回)

| 相談区分   | 開設日・時間                                     | 実施回数 | 相談員     |
|--------|--------------------------------------------|------|---------|
| 一般相談   | 毎週月曜日～金曜日<br>午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分       | 243  | 市民相談員   |
| 弁護士相談  | 第 1 週～第 4 週の金曜日<br>午後 1 時 30 分～午後 3 時 30 分 | 44   | 弁 護 士   |
| 司法書士相談 | 毎週火曜日<br>午後 1 時 30 分～午後 3 時 30 分           | 51   | 司 法 書 士 |

※弁護士相談の時間は 1 件 30 分、司法書士相談は 1 件 40 分。いずれも予約制。

## &lt;相談件数&gt;

(単位：回、件)

| 区 分    | 令和 3 年度 |       | 令和 4 年度 |       | 令和 5 年度 |       |
|--------|---------|-------|---------|-------|---------|-------|
|        | 実施回数    | 件数    | 実施回数    | 件数    | 実施回数    | 件数    |
| 一般相談   | 242     | 805   | 241     | 893   | 243     | 1,002 |
| 弁護士相談  | 46      | 145   | 47      | 156   | 44      | 159   |
| 司法書士相談 | 42      | 72    | 38      | 75    | 51      | 98    |
| 計      |         | 1,022 |         | 1,124 |         | 1,259 |

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P134～P135) | 2 款 1 項 3 目 広報広聴費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                | 市民相談センター運営費       |      |     |

<相談の内訳>

(単位：件、%)

| 区 分                 | 令和 3 年度 |        | 令和 4 年度 |        | 令和 5 年度 |        |
|---------------------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|
|                     | 件数      | 構成比    | 件数      | 構成比    | 件数      | 構成比    |
| 民事関係                | 895     | 87.6   | 996     | 88.6   | 1,105   | 87.8   |
| 契約・債権関係             | 76      | (8.5)  | 50      | (5.0)  | 64      | (5.8)  |
| 借金サラ金・保証関係          | 53      | (5.9)  | 78      | (7.9)  | 86      | (7.8)  |
| 離婚・相続・家事関係          | 275     | (30.7) | 309     | (31.0) | 378     | (34.2) |
| 借地・借家・不動産関係         | 15      | (1.7)  | 6       | (0.6)  | 6       | (0.5)  |
| 補償・交通・事故関係          | 56      | (6.2)  | 52      | (5.2)  | 60      | (5.4)  |
| 人権・労働関係             | 40      | (4.5)  | 45      | (4.5)  | 52      | (4.7)  |
| その他(家族・親族、近隣トラブルなど) | 380     | (42.5) | 456     | (45.8) | 459     | (41.6) |
| 行政関係                | 127     | 12.4   | 128     | 11.4   | 154     | 12.2   |
| 合 計                 | 1,022   | 100.0  | 1,124   | 100.0  | 1,259   | 100.0  |

※ ( ) 内は、民事関係の割合

#### ○目標達成状況

- ・市民の多様な相談に対し、それぞれの事例に応じ法律相談へつないだほか、庁内関係課との情報の共有化に努め、迅速かつ適切に担当課等を紹介、案内する体制を維持することができた。

#### 【事業の成果】

- ・市民が抱える悩みやトラブルの問題解決の糸口を見出すため、必要に応じ市の無料法律相談や県弁護士会及び県司法書士会が実施する法律相談等に結び付けることができた。
- ・県司法書士会上越支部との協働に関する協定に基づき、上記の法律相談に加え、市の司法書士無料法律相談と訪問無料法律相談を実施し、市民への法的助言や情報提供を行った。
- ・市民が抱える悩みやトラブルについて、迅速かつ適切に相談窓口につなげたことで、安心安全な暮らしの営みに寄与することができた。

#### 【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・離婚や相続などの相談を始め、境界線や近隣トラブルなど市では干渉できない民間同士の問題は、法律相談に結び付けるとともに、生活困窮などの事案は、専門の相談窓口を紹介するなど関係機関や庁内関係課との連携を密にし、適時・適切に案内できる相談体制を継続する。

#### 【執行残額について】

その他 91

- ・会計年度任用職員報酬 19
- ・会計年度任用職員共済組合負担金 54
- ・普通旅費 3
- ・有料道路使用料等 15

(単位：千円)

|                    |                    |      |          |
|--------------------|--------------------|------|----------|
| 決算書<br>(P144～P145) | 2 款 1 項 8 目 公平委員会費 | 所管課等 | 公平委員会事務局 |
| 事業名                | 公平委員会費             |      |          |

| 予算現額   | 執行額  | 執行額の財源内訳 |       |      |     |      |
|--------|------|----------|-------|------|-----|------|
|        |      | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他 | 一般財源 |
| 555    | 237  |          |       |      |     | 237  |
| 翌年度繰越額 | 執行残額 | 執行残額の内訳  |       |      |     |      |
|        |      | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他 |      |
| -      | 318  |          |       |      |     | 318  |

## 【目的】

地方公務員法の規定に基づき、職員からの勤務条件等に関する措置要求、不利益処分に対する審査請求等に関する審査等を行う。

|                |
|----------------|
| 令和 5 年 度 の 取 組 |
|----------------|

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

○実施内容、これまでの経過等

## ■公平委員会会議

- ・会議の開催 3 回
- ・審査状況

(単位：人、件)

| 種 別            | 申請者数 | 申請件数 |
|----------------|------|------|
| 勤務条件等に関する措置要求※ | 1    | 2    |
| 不利益処分に対する審査請求  | 0    | 0    |
| 苦情相談           | 0    | 0    |

※令和 5 年度中に申請があった措置要求については、令和 6 年 8 月に棄却の判定となった。

## ■各種会議・研修会への参加

- ・新潟県公平委員会書記長会議 (令和 5 年 7 月 10 日)
- ・全国公平委員会連合会本部研究会 (令和 5 年 7 月 27 日)
- ・全国公平委員会連合会通常総会 (令和 5 年 10 月 27 日)

## 【事業の成果】

- ・職員と所属機関との間に生じた勤務条件等に関する措置要求について、双方の主張を丁寧に聞きながら、適正に審査手続を進めた。

## 【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・引き続き公平審査を適正かつ円滑に実施できるよう、各種会議・研究会に参加し、公平委員及び公平委員会事務局職員の自己研鑽に努める。

## 【執行残額について】

その他 318

- ・公平委員の委員報酬、費用弁償など 318

(単位：千円)

|                    |                       |      |     |
|--------------------|-----------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P144～P145) | 2 款 1 項 9 目 恩給及び退職年金費 | 所管課等 | 人事課 |
| 事業名                | 恩給及び退職年金費             |      |     |

| 予算現額   | 執行額   | 執行額の財源内訳 |       |      |     |       |
|--------|-------|----------|-------|------|-----|-------|
|        |       | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他 | 一般財源  |
| 1,133  | 1,133 |          |       |      |     | 1,133 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額  | 執行残額の内訳  |       |      |     |       |
|        |       | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他 |       |
| -      | 0     |          |       |      |     | 0     |

**【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、退隠料を支給する。

|            |
|------------|
| 令和 5 年度の取組 |
|------------|

**【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】**

○実施内容、これまでの経過等

＜支給対象者及び支給金額＞

・退隠料（1 人）… 1,132,700 円

＜支給月＞

・4 月及び 10 月

**【事業の成果】**

・退隠料の支給対象者に対し、定められた支給日に遅滞なく適正に支給し、対象者の生活の維持に寄与することができた。

**【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】**

・退隠料の額は、恩給法に規定する基礎額に準じて支給していることから、法改正の動向に留意しながら、適正な支給事務を行う。

(単位：千円)

|                    |                    |      |     |
|--------------------|--------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P146～P147) | 2款1項11目 レインボーセンター費 | 所管課等 | 市民課 |
| 事業名                | レインボーセンター管理運営費     |      |     |

| 予算現額   | 執行額    | 執行額の財源内訳 |       |      |                 |        |
|--------|--------|----------|-------|------|-----------------|--------|
|        |        | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他             | 一般財源   |
| 21,765 | 21,555 |          |       |      | 3,001<br>(使用料等) | 18,554 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額   | 執行残額の内訳  |       |      |                 |        |
|        |        | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他             |        |
| -      | 210    |          |       |      |                 | 210    |

## 【目的】

直江津地区の多目的集会施設として、市民が安全・安心に利用できる交流・活動の場を提供する。

|          |
|----------|
| 令和5年度の取組 |
|----------|

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

## ○実施内容、これまでの経過等

- ・施設の経年劣化の状況を踏まえ、所要の修繕を実施するとともに、安全かつ安心して利用できる施設環境を整えるよう維持管理を行った。
- ・1階ロビーに市民の作品を展示するコーナーを引き続き設け、市民交流の場を提供した。

## &lt;主な施設修繕&gt;

- ・空調設備溶液循環ポンプ交換修繕 880
- ・空調設備基板交換修繕 662
- ・誘導灯交換修繕 407
- ・昇降機設備修理 296

## ○施設の管理実績

- ・利用者数等

(単位：件、人)

| 区 分     |       | 令和3年度 |        | 令和4年度 |        | 令和5年度 |        | 前年度との比較 |       |
|---------|-------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|---------|-------|
|         |       | 件数    | 人数     | 件数    | 人数     | 件数    | 人数     | 件数      | 人数    |
| 主な利用目的  | 教養、学習 | 32    | 135    | 21    | 68     | 23    | 88     | 2       | 20    |
|         | サークル  | 812   | 5,365  | 810   | 5,238  | 828   | 6,432  | 18      | 1,194 |
|         | 企業、営業 | 291   | 2,116  | 670   | 3,333  | 692   | 3,695  | 22      | 362   |
|         | 各種団体  | 218   | 2,157  | 287   | 2,919  | 292   | 4,195  | 5       | 1,276 |
|         | 公用    | 438   | 4,054  | 418   | 4,091  | 417   | 4,234  | △1      | 143   |
|         | その他   | 65    | 169    | 91    | 210    | 135   | 352    | 44      | 142   |
| 小計      |       | 1,856 | 13,996 | 2,297 | 15,859 | 2,387 | 18,996 | 90      | 3,137 |
| その他(無料) |       | -     | 270    | -     | 199    | -     | 187    | -       | △12   |
| 合計      |       | 1,856 | 14,266 | 2,297 | 16,058 | 2,387 | 19,183 | 90      | 3,125 |

|                    |                    |      |     |
|--------------------|--------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P146～P147) | 2款1項11目 レインボーセンター費 | 所管課等 | 市民課 |
| 事業名                | レインボーセンター管理運営費     |      |     |

・施設管理における市の収支状況

| 区 分                         |         | 令和3年度  | 令和4年度  | 令和5年度  |        |
|-----------------------------|---------|--------|--------|--------|--------|
|                             |         |        |        | 予算現額   | 実績     |
| ① 収入                        | 使用料収入   | 2,502  | 2,991  | 2,769  | 2,863  |
|                             | その他     | 2,302  | 143    | 127    | 138    |
|                             | 合 計     | 4,804  | 3,134  | 2,896  | 3,001  |
| ② 支出                        | 施設維持管理費 | 21,678 | 19,201 | 21,753 | 21,543 |
|                             | うち委託料   | 14,103 | 14,130 | 14,072 | 14,062 |
|                             | その他     | 12     | 12     | 12     | 12     |
|                             | 合 計     | 21,690 | 19,213 | 21,765 | 21,555 |
| ③ 公費投入額 (②－①)               |         | 16,886 | 16,079 | 18,869 | 18,554 |
| ④ 利用者1人当たりの<br>公費投入額 (単位:円) |         | 1,184  | 1,001  | —      | 967    |

【事業の成果】

- ・直江津地区における市民の地域交流拠点として、サークル活動、生涯学習、会議及び研修の場として幅広く利用された。
- ・新型コロナウイルス感染症の5類移行などにより、利用者数が増となった。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・築後34年が経過し施設設備の経年劣化が進行していることから、安全かつ安心して施設を利用していただけるよう、施設設備の状況を的確に把握し、計画的に点検や修繕を実施していく必要がある。

【執行残額について】

その他 210

- ・消耗品費 66
- ・電話機器借上料 50
- ・複写機借上料など 94

(単位：千円)

|                    |                    |      |     |
|--------------------|--------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P146～P147) | 2 款 1 項 13 目 職員研修費 | 所管課等 | 人事課 |
| 事業名                | 職員研修費              |      |     |

| 予算現額   | 執行額    | 執行額の財源内訳 |       |      |                |        |
|--------|--------|----------|-------|------|----------------|--------|
|        |        | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他            | 一般財源   |
| 25,122 | 20,265 |          | 32    |      | 1,535<br>(諸収入) | 18,698 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額   | 執行残額の内訳  |       |      |                |        |
|        |        | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他            |        |
| -      | 4,857  | 26       | 745   | 951  |                | 3,135  |

## 【目的】

良質な行政サービスの提供に向けて、職員研修等を強化・拡充し、やる気と意欲をもって仕事を行う職員の育成と、職員の資質や能力の向上を図る。

|          |
|----------|
| 令和5年度の取組 |
|----------|

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

## ○令和5年度目標

- ・各職位で必要となる資質・能力の底上げと早期定着を図るため、基礎・階層別研修の再構築を行うとともに、研修内容を強化・拡充して実施する。
- ・専門研修は、専門性の高い知識・技能の習得や現場からの発想による企画力・実行力の向上を図るとともに、資格取得支援制度の拡充を図る。
- ・長期派遣研修を拡充し、専門性の高い知識・技能の習得を図るとともに、人的ネットワークの構築を進める。
- ・職員が自発的に学習、研修活動等を行い、自己研さんに励むことのできる環境を整える。

## ○実施内容、これまでの経過等

■基礎・階層別研修(係長級以上) 2,426 (単位：人)

| 対象職員       | 区分             | 主な内容                              | 人数  |
|------------|----------------|-----------------------------------|-----|
| 部長級        | 部長級研修          | 社会情勢を踏まえた政策動向                     | 36  |
| 部長級<br>課長級 | 危機管理能力向上研修     | 事件・事故発生時の役割や初動対応                  | 91  |
|            | 管理職研修          | 管理監督者に求められるマネジメントスキル              | 138 |
| 課長級        | 課長級研修(昇任時)     | 課長級に求められるマネジメントスキル、ラインケア、ハラスメント防止 | 16  |
|            | 状況対応研修         | 目標達成に向けた意思決定のプロセス、組織の牽引           | 67  |
|            | 組織のタイムマネジメント研修 | タイムマネジメントスキル(業務改善、業務の進捗管理、部下育成)   | 27  |

|                    |                    |      |     |
|--------------------|--------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P146～P147) | 2 款 1 項 13 目 職員研修費 | 所管課等 | 人事課 |
| 事業名                | 職員研修費              |      |     |

(単位：人)

| 対象職員    | 区 分                  | 主な内容                                      | 人数  |
|---------|----------------------|-------------------------------------------|-----|
| 課長級     | 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                   | 18  |
|         | 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                | 113 |
| 副課長級    | 副課長級研修（昇任時）          | 副課長級に求められる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 | 32  |
|         | 副課長級研修（コンプライアンス）     | 責務と役割、コンプライアンス                            | 35  |
| 係長級     | 係長級研修（昇任時）           | 係長級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      | 36  |
|         | 係長級研修（管理能力育成）        | リーダーシップ、組織及び人のマネジメントスキル、問題解決              | 43  |
|         | 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          | 34  |
| 高齢期職員   | 高齢期職員研修              | 組織における新たな立場と役割、コミュニケーションスキル、ハラスメント防止、健康管理 | 35  |
| 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                          | 61  |

■ 基礎・階層別研修（主任級以下） 5,053

(単位：人)

| 対象職員  | 区 分       | 主な内容                                                 | 人数  |
|-------|-----------|------------------------------------------------------|-----|
| 主任級   | 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                       | 36  |
| 主任級以下 | 一般職員研修第1部 | 政策形成基礎、地方財務                                          | 40  |
|       | 一般職員研修第2部 | 交渉力・折衝力、行政課題と自治体職員に必要な知識・視野                          | 30  |
|       | D X 研修    | 業務プロセスの根本的な見直し                                       | 24  |
|       | 歴史文化研修    | 上越のなりたち、上杉謙信公と春日山城、現地研修                              | 43  |
|       | 能力開発研修    | 政策形成能力向上、ファシリテーション、リーダーシップ、キャリアデザイン、メンター養成、セルフコントロール | 373 |
| 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                                     | 41  |

|                    |                    |      |     |
|--------------------|--------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P146～P147) | 2 款 1 項 13 目 職員研修費 | 所管課等 | 人事課 |
| 事業名                | 職員研修費              |      |     |

(単位：人)

| 対象職員 | 区 分                        | 主な内容                              | 人数 |
|------|----------------------------|-----------------------------------|----|
| 新規採用 | 採用時研修                      | 公務員としての基礎的知識、サービス向上研修、健康管理        | 52 |
|      | 採用 1 か月研修                  | 業務遂行に必要な基礎知識、市の施策、ハラスメント防止、歴史文化研修 | 51 |
|      | 育成指導研修                     | 育成指導担当職員による O J T                 | 51 |
|      | フォローアップ研修<br>(入庁 6 か月後に実施) | 公務員としての自覚の再認識、健康管理                | 50 |

■ 専門研修 3,600

(単位：人)

| 区 分     | 主な内容                                                                                                                                                                      | 人数 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 専門研修    | 税務 (4)・徴収 (1)・財務 (1)・契約 (1)・給与 (1)・法制執務 (1)・地方公会計事務基礎研修 (1)・業務改善研修 (1)、ブロック別徴収事務研修 (1)、ハラスメント相談対応研修 (2)、キャリア開発塾 (1)、地域脱炭素研修 (1)、土木技術系研修 (15)、市町村アカデミー研修 (6)、国際文化研修所研修 (5) | 42 |
| 先進地視察研修 | 京都府京丹後市へ子どもの学習・生活支援事業の実施に向けた先進地視察 ほか                                                                                                                                      | 28 |
| 資格取得支援  | 業務遂行上有用な支援対象資格を 10 資格から 135 資格に拡充し、取得を支援                                                                                                                                  | 10 |

■ 長期派遣研修 9,159

(単位：人)

| 区 分 | 派遣先                                                                               | 人数                                          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 省庁  | 派遣                                                                                | 総務省 (1)、経済産業省 (1)                           |
|     | 割愛                                                                                | 農林水産省 (1)、国土交通省 (都市局、水管理・国土保全局、北陸地方整備局 各 1) |
| 新潟県 | 知事政策局 (1)、東京事務所 (1)、土木部 (1)、上越地域振興局地域整備部 (1)、地方税徴収機構 (1)、警察本部 (1)、後期高齢者医療広域連合 (2) | 16                                          |
| その他 | (公財) にいがた産業創造機構 (1)、自治大学校 (1)                                                     |                                             |

■ 自己啓発研修 27

| 区 分    | 主な内容              |
|--------|-------------------|
| 参考図書配置 | 職員図書室への研修用参考図書の配置 |

|                    |                    |      |     |
|--------------------|--------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P146～P147) | 2 款 1 項 13 目 職員研修費 | 所管課等 | 人事課 |
| 事業名                | 職員研修費              |      |     |

○目標達成状況

- ・基礎・階層別研修を再構築し、部長級研修や管理職研修等を新たに実施するなど、各職位で必要となる資質・能力の底上げを図るとともに、フォローアップ研修やアンケートを実施して研修効果の定着を図った。
- ・新規採用職員研修や採用3年目職員研修において、不適切事務の背景や原因、未然防止策の事例研究を行い、法令遵守と服務規律の確保について意識向上を図った。
- ・専門研修は、専門性の高い知識・技能の習得や課題解決に向けた先進地視察研修を実施し、企画力・実行力の向上を図るとともに、自らの専門性や得意分野を伸長させる意欲を持つ職員を積極的に支援するため、資格取得支援制度を拡充した。
- ・長期派遣研修先を拡充し、専門性の高い知識・技能の習得や人的ネットワークの構築を進めた。
- ・市町村アカデミー研修等の外部団体主催の各種研修情報の提供により、職員の自己研さんを支援した。

【事業の成果】

- ・基礎・階層別研修の再構築や長期派遣研修の拡充等の取組により、各階層に求められる能力や専門性の開発・向上及び組織全体における業務遂行能力の強化を図ることができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・社会経済情勢の変化が速く、将来予測が困難な時代にある中、新たな課題に適切に対応し、良質な行政サービスの提供に向け、人事改革の方針に基づく職員研修・能力開発の取組を推進する。

【執行残額について】

|                |       |  |
|----------------|-------|--|
| 事業費節減          | 26    |  |
| ・郵便料           | 26    |  |
| 事業未実施          | 745   |  |
| ・独自研修委託料       | 469   |  |
| ・省庁・県等派遣研修旅費   | 91    |  |
| ・各種研修費負担金など    | 185   |  |
| 入札差金           | 951   |  |
| ・独自研修委託料       | 739   |  |
| ・報償金など         | 212   |  |
| その他            | 3,135 |  |
| ・研修旅費          | 1,289 |  |
| ・省庁・県等派遣研修旅費   | 849   |  |
| ・宿舍借上料         | 405   |  |
| ・資格取得支援助成金     | 367   |  |
| ・自主研修グループ補助金など | 225   |  |

(単位：千円)

|                    |                    |      |            |
|--------------------|--------------------|------|------------|
| 決算書<br>(P148～P151) | 2 款 1 項 17 目 情報政策費 | 所管課等 | 行政イノベーション課 |
| 事業名                | 情報システム事業           |      |            |

| 予算現額    | 執行額     | 執行額の財源内訳 |       |        |               |         |
|---------|---------|----------|-------|--------|---------------|---------|
|         |         | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債     | その他<br>(諸収入等) | 一般財源    |
| 754,431 | 732,357 | 3,686    |       |        | 46,610        | 682,061 |
| 翌年度繰越額  | 執行残額    | 執行残額の内訳  |       |        |               |         |
|         |         | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金   | その他           |         |
| -       | 22,074  |          |       | 18,344 |               | 3,730   |

## 【目的】

上越市 I C T 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、行政内部と市民・産業分野における I C T の積極的利用などの各種取組を推進するとともに、行政運営に必要なシステムやネットワークの安定稼働と最適化を図る。

## 令和 5 年度の取組

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

○実施内容、これまでの経過等

## ■基幹系業務システムの運用管理等 184,044

- ・令和 7 年度末を期限とする基幹系業務システムの統一・標準化に向けて、当市現行システムと国標準準拠システム間の差異の分析や使用文字の特定等を行った。
- ・住民記録、税、福祉、保健、住民基本台帳ネットワーク等の基幹系システムの安定稼働に必要な運用管理を行ったほか、住民票の写し等のコンビニ交付サービスの運用を行った。

## ■情報連携に関連するシステムの運用保守等 21,992

- ・関係機関との情報連携に係る情報連携データの仕様変更や団体内統合宛名システムの運用保守など、関連システムの適正な改修等を行った。

## ■内部事務系システムの合理化と運用管理等 48,210

- ・文書事務及び財務事務の総合的なデジタル化を目指し、糸魚川市及び妙高市との共同利用により、新たに文書管理システムを導入するとともに、財務会計システムを更新した。
- ・旧財務会計システムの安定稼働に必要な運用管理を行った。

## ■O A 機器の運用管理等 265,178

- ・内部事務の効率化や業務の継続体制の強化を目指し、セキュリティを確保しつつ、庁外からでもリモートで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した。
- ・O A 機器を適切に管理するとともに、耐用年数が経過した O A 機器を更新した。

|                    |                    |      |            |
|--------------------|--------------------|------|------------|
| 決算書<br>(P148～P151) | 2 款 1 項 17 目 情報政策費 | 所管課等 | 行政イノベーション課 |
| 事業名                | 情報システム事業           |      |            |

■情報セキュリティ対策の実施 29,365

- ・引き続き広域情報セキュリティクラウドに参加し、高度なセキュリティ対策を実施した。
- ・職員研修（eラーニングによる情報セキュリティ研修等）、情報セキュリティ監査（セルフチェック及び内部監査）を引き続き実施し、情報セキュリティポリシーの徹底を図った。

■ネットワークの運用管理 95,943

- ・基幹系、情報系及びインターネット接続系ネットワークの安定稼働のために必要な運用を行い、障害発生防止に努めた。
- ・木田庁舎のほか、教育プラザや各総合事務所において情報系ネットワークの無線化を進めた。

■その他 87,625

- ・行政手続のオンライン化を推進するため、当市を含めた県内 12 市町村の共同利用により、汎用オンライン申請システムを導入するとともに、一部の郵送申請手続について、オンライン納付を開始した。
- ・公共施設予約管理システムを更新し、スマートフォンからの利用に対応したほか、使用料等をオンラインで納付できる環境を構築した。

【事業の成果】

- ・上越市 ICT による情報化推進基本方針に基づき、汎用オンライン申請システムの導入、公共施設予約管理システムの更新により、行政手続をオンラインで完結できる環境を拡充するなど、市民の利便性の向上に向けた取組を進めることができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・オンライン申請が可能な手続や手数料・使用料のオンライン決済の拡充といった、行政手続に係る市民の利便性の更なる向上を図るなど、上越市 ICT による情報化推進基本方針に掲げる重点取組事項を着実に推進する。
- ・基幹系業務システムの統一・標準化に向けて、課題を整理するとともに、システムの構築を進めていく。

【執行残額について】

入札差金 18,344

- ・機器操作・運用支援業務、機器保守点検委託料、電子計算機等借上料など 18,344

その他 3,730

- ・通信運搬費 1,131
- ・負担金 1,308
- ・消耗品費など 1,291

(単位：千円)

|                    |                    |      |            |
|--------------------|--------------------|------|------------|
| 決算書<br>(P150～P151) | 2 款 1 項 17 目 情報政策費 | 所管課等 | 行政イノベーション課 |
| 事業名                | 地域情報化推進事業          |      |            |

| 予算現額   | 執行額   | 執行額の財源内訳 |       |      |                     |      |
|--------|-------|----------|-------|------|---------------------|------|
|        |       | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他                 | 一般財源 |
| 3,615  | 2,619 |          |       |      | 2,619<br>(財産収入、雑収入) |      |
| 翌年度繰越額 | 執行残額  | 執行残額の内訳  |       |      |                     |      |
|        |       | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他                 |      |
| -      | 996   |          |       |      |                     | 996  |

## 【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。

|          |
|----------|
| 令和5年度の取組 |
|----------|

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

○実施内容、これまでの経過等

## ■地域情報化推進事業

- ・情報通信基盤（テレビ・ブロードバンド・携帯電話）の未整備地区等を把握し、事業者への情報提供及び整備要望を行った。

## ■地域情報通信基盤運営事業 2,619

- ・大島区全域に対し、地域情報通信基盤を組合等に貸し付け、各種サービスを提供した。

- ・地域情報通信基盤加入状況（令和6年3月31日現在）（単位：世帯、%）

| 区分          | サービス提供者         | 加入世帯数（前年度比） | 加入率（※） |
|-------------|-----------------|-------------|--------|
| テレビ再放送サービス  | 大島区テレビ共同受信組合    | 562（△9）     | 101.7  |
| 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 | 317（△1）     | 60.6   |

※加入世帯数は非常住世帯を含むため、加入率が100%を超える区分がある。

## 【事業の成果】

- ・地域情報通信基盤運営において、IRU契約（長期安定的な使用権契約）による電気通信事業者との連携により、テレビ放送とブロードバンドサービスを安定的に提供することができた。

## 【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・大島区の地域情報通信基盤の維持管理等の在り方について、将来にわたり安定的なサービス提供が可能となるよう、引き続き関係者との協議を行っていく。
- ・情報通信基盤の利用不能地域が解消されるよう、引き続き事業者への情報提供及び整備要望を行う。

|                    |                    |      |            |
|--------------------|--------------------|------|------------|
| 決算書<br>(P150～P151) | 2 款 1 項 17 目 情報政策費 | 所管課等 | 行政イノベーション課 |
| 事業名                | 地域情報化推進事業          |      |            |

【執行残額について】

その他 996  
・修繕料 973  
・電柱共架料など 23

(単位：千円)

|                    |                  |      |     |
|--------------------|------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P150～P151) | 2 款 1 項 18 目 表彰費 | 所管課等 | 秘書課 |
| 事業名                | 表彰費              |      |     |

| 予算現額   | 執行額   | 執行額の財源内訳 |       |      |     |       |
|--------|-------|----------|-------|------|-----|-------|
|        |       | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他 | 一般財源  |
| 1,611  | 1,469 |          |       |      |     | 1,469 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額  | 執行残額の内訳  |       |      |     |       |
|        |       | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他 |       |
| -      | 142   |          |       |      |     | 142   |

**【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。

## 令和 5 年 度 の 取 組

**【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】**

## ○令和 5 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 2 年度：36 件、令和 3 年度：53 件、令和 4 年度：41 件

## ○実施内容、これまでの経過等

- ・推薦のあった表彰候補者について、表彰審査会（委員 8 人）の審査を経て、被表彰者を決定した。
- ・被表彰者の栄誉をたたえるため、表彰式を開催した。

## ■表彰候補者の募集

- ・募集期間 令和 5 年 6 月 1 日（木）から 7 月 21 日（金）まで
- ・周知方法 広報上越掲載（6 月号、7 月号）、市ホームページ掲載、市議会議員や各種団体の長、町内会長への推薦依頼文書の送付、報道機関への情報提供、FM 放送等のメディアの活用
- ・候補者受付数 72 件（行政からの推薦 34 件、各種団体の長、市民等からの推薦 38 件）

## ■表彰審査会の会議

- ・令和 5 年 9 月 12 日（火）
- (議題) 会長・副会長の選任について
- 令和 5 年度上越市表彰の実施方法等について
- 被表彰者の選考について

|                      |                  |      |     |
|----------------------|------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P 150～P 151) | 2 款 1 項 18 目 表彰費 | 所管課等 | 秘書課 |
| 事業名                  | 表彰費              |      |     |

#### ■表彰式の開催

- ・開催日 令和5年11月14日（火）
- ・会場 ホテルハイマート
- ・内容 表彰状贈呈、記念写真撮影
- ・出席者数 41 人、6 団体

#### ○目標達成状況

行政機関以外からの推薦件数は、令和4年度から3件減少して38件になった。

＜被表彰者数の推移＞

(単位：人、団体)

| 表彰区分          | 令和4年度 |    | 令和5年度 |    | 比較増減 |    |
|---------------|-------|----|-------|----|------|----|
|               | 個人    | 団体 | 個人    | 団体 | 個人   | 団体 |
| 市政功績          | 2     | 0  | 4     | 0  | 2    | 0  |
| 産業功績          | 4     | 0  | 4     | 0  | 0    | 0  |
| 教育、体育、芸術、文化功績 | 2     | 0  | 3     | 1  | 1    | 1  |
| 保健衛生、生活環境功績   | 6     | 0  | 3     | 0  | △3   | 0  |
| 社会福祉功績        | 11    | 1  | 13    | 0  | 2    | △1 |
| 地域社会功績        | 9     | 2  | 17    | 0  | 8    | △2 |
| 防災防犯、交通安全功績   | 18    | 0  | 16    | 0  | △2   | 0  |
| 品評会・競技会等成績優秀  | 0     | 0  | 0     | 0  | 0    | 0  |
| 篤行（財産の寄附・善行）  | 4     | 1  | 3     | 5  | △1   | 4  |
| 合 計           | 56    | 4  | 63    | 6  | 7    | 2  |

#### 【事業の成果】

- ・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々を表彰することにより、今後の活動の励みとしていただいた。また、被表彰者の功績について、広報上越等を通じて広く周知し、市民の社会貢献及び地域社会への参画を促した。

#### 【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・引き続き表彰制度やこれまでの功績内容の周知を行い、市民からの推薦を増やしていくとともに、人目に触れる機会の少ない分野で活躍されている候補者の掘り起こしを行うことで、市民の社会貢献及び地域社会への参画を促していく。

#### 【執行残額について】

その他 142

- ・表彰審査会委員報酬 25
- ・消耗品費など 117

(単位：千円)

|                    |                       |      |     |
|--------------------|-----------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P156～P159) | 2 款 1 項 24 目 雁木通りプラザ費 | 所管課等 | 市民課 |
| 事業名                | 雁木通りプラザ管理運営費          |      |     |

| 予算現額   | 執行額    | 執行額の財源内訳 |       |       |                 |        |
|--------|--------|----------|-------|-------|-----------------|--------|
|        |        | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債    | その他             | 一般財源   |
| 39,077 | 38,724 |          |       | 7,900 | 4,352<br>(使用料等) | 26,472 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額   | 執行残額の内訳  |       |       |                 |        |
|        |        | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金  | その他             |        |
| -      | 353    |          |       | 30    |                 | 323    |

## 【目的】

高田地区の多機能型拠点施設として、市民が安全・安心に利用できる交流・活動の場を提供する。

## 令和 5 年 度 の 取 組

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

## ○実施内容、これまでの経過等

- ・施設の経年劣化の状況を踏まえ、所要の修繕を実施するとともに、安全かつ安心して利用できる施設環境を整えるよう維持管理を行った。
- ・4 階の市民サロンに市民の作品を展示する「ふれあいコーナー」を引き続き設け、市民交流の場を提供した。

## &lt;主な施設修繕&gt;

- ・公園広場北側タイル修繕工事 1,892
- ・受水槽室壁修繕 169
- ・地下駐車場北側誘導灯交換修繕 143
- ・非常用発電機鉛蓄電池触媒栓交換修繕 102
- ・泡消火設備配管修繕 80

## ○施設の管理実績

- ・利用者数等

(単位：件、人)

| 区 分            |        | 令和 3 年度 |        | 令和 4 年度 |        | 令和 5 年度 |        | 前年度との比較 |      |
|----------------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|------|
|                |        | 件 数     | 人 数    | 件 数     | 人 数    | 件 数     | 人 数    | 件 数     | 人 数  |
| 主な<br>利用<br>目的 | 会議、講習  | 342     | 2,349  | 371     | 2,810  | 349     | 3,320  | △22     | 510  |
|                | 音楽、演劇等 | 566     | 7,762  | 668     | 8,113  | 680     | 8,843  | 12      | 730  |
|                | 営業     | 209     | 1,421  | 179     | 2,220  | 139     | 1,447  | △40     | △773 |
| 小 計            |        | 1,117   | 11,532 | 1,218   | 13,143 | 1,168   | 13,610 | △50     | 467  |
| その他（無料）        |        | -       | 14,691 | -       | 21,680 | -       | 21,635 | -       | △45  |
| 合 計            |        | 1,117   | 26,223 | 1,218   | 34,823 | 1,168   | 35,245 | △50     | 422  |

|                      |                       |      |     |
|----------------------|-----------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P 156～P 159) | 2 款 1 項 24 目 雁木通りプラザ費 | 所管課等 | 市民課 |
| 事業名                  | 雁木通りプラザ管理運営費          |      |     |

・駐車場利用状況（1 時間以内は無料）

| 区 分        | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 | 前年度との比較 |
|------------|---------|---------|---------|---------|
| 1 時間以内（台）  | 47,789  | 49,810  | 47,324  | △2,486  |
| 1 時間超過（台）  | 16,093  | 17,755  | 17,310  | △445    |
| 合 計        | 63,882  | 67,565  | 64,634  | △2,931  |
| 駐車場使用料（千円） | 2,524   | 2,891   | 2,903   | 12      |

・施設管理における市の収支状況

| 区 分                          |         | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 |        |
|------------------------------|---------|---------|---------|---------|--------|
|                              |         |         |         | 予算現額    | 実 績    |
| ① 収入                         | 使用料収入   | 3,877   | 4,307   | 4,182   | 4,242  |
|                              | その他     | 1,555   | 308     | 8,094   | 8,010  |
|                              | 合 計     | 5,432   | 4,615   | 12,276  | 12,252 |
| ② 支出                         | 施設維持管理費 | 30,656  | 30,957  | 39,077  | 38,724 |
|                              | うち委託料   | 21,423  | 21,657  | 21,747  | 21,718 |
|                              | その他     | —       | —       | —       | —      |
|                              | 合 計     | 30,656  | 30,957  | 39,077  | 38,724 |
| ③ 公費投入額（②－①）                 |         | 25,224  | 26,342  | 26,801  | 26,472 |
| ④ 利用者 1 人当たりの<br>公費投入額（単位：円） |         | 962     | 756     | —       | 751    |

【事業の成果】

- ・高田地区における地域交流拠点として、市民の健康づくりや生涯学習、会議及び研修の場として幅広く利用された。
- ・新型コロナウイルス感染症の 5 類移行によって 1 団体当たりの利用者数が増えたことにより、利用者数が増となった。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・築後 25 年が経過し施設設備の経年劣化が進行していることから、安全かつ安心して施設を利用していただけるよう、施設設備の状況を的確に把握し、計画的に点検や修繕を実施していく必要がある。

【執行残額について】

入札差金 30

その他 323

- ・光熱水費 267
- ・複写機借上料 18
- ・下水道使用料 13
- ・電信電話料など 25

(単位：千円)

|                    |                        |      |     |
|--------------------|------------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P158～P161) | 2 款 1 項 27 目 オンブズパーソン費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                | オンブズパーソン費              |      |     |

| 予算現額   | 執行額   | 執行額の財源内訳 |       |      |     |       |
|--------|-------|----------|-------|------|-----|-------|
|        |       | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他 | 一般財源  |
| 3,877  | 3,847 |          |       |      |     | 3,847 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額  | 執行残額の内訳  |       |      |     |       |
|        |       | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他 |       |
| -      | 30    |          |       |      |     | 30    |

## 【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。

## 令和 5 年度の取組

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

## ○令和 5 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、これまでの経過等

## ・苦情申立書として受理したもの

＜オンブズパーソンが調査した事案：2 件＞

(単位：日)

| 組 織   | 苦情申立ての内容            | 処理期間 |
|-------|---------------------|------|
| 健康福祉部 | 紙おむつ助成事業に係る市の対応について | 46   |
| ガス水道局 | 水道料金の減免に係る市の対応について  | 28   |

＜調査を中止した事案：1 件＞

(単位：日)

| 組 織   | 苦情申立ての内容                    | 理由                     | 処理期間 |
|-------|-----------------------------|------------------------|------|
| 健康福祉部 | 自立支援医療（精神通院医療）制度に係る市の対応について | 申立人の苦情の対象となる事項がなくなったため | 38   |

＜調査しない旨の通知をした事案：2 件＞

(単位：日)

| 組 織   | 苦情申立ての内容  | 理由                                             | 処理期間 |
|-------|-----------|------------------------------------------------|------|
| 都市整備部 | 下水道料金について | 条例第 12 条第 1 項第 5 号の規定により調査することが<br>適当でないと認めたため | 3    |
|       | 家と道の境について |                                                | 3    |

|                    |                   |      |     |
|--------------------|-------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P158～P161) | 2款1項27目 オンブズパーソン費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                | オンブズパーソン費         |      |     |

- ・苦情・相談等 24件
- ・オンブズパーソンの自己の発意に基づく調査 実施なし
- ・令和4年度上越市オンブズパーソン活動状況報告書の作成  
市長及び議会へ報告・配付(5月)、他自治体、各部局等へ配付
- ・オンブズパーソン活動状況の公表  
木田庁舎の市政情報コーナーや南・北出張所、各区総合事務所、市民プラザ等20か所の窓口に活動状況ファイルを設置するとともに、市ホームページで公表した。

＜年度別苦情申立て、相談等、発意調査件数＞ (単位：件)

| 区 分    | 令和3年度 | 令和4年度 | 令和5年度 |
|--------|-------|-------|-------|
| 苦情申立て  | 11    | 2     | 5     |
| 苦情・相談等 | 36    | 25    | 24    |
| 発意調査   | 0     | 0     | 0     |
| 合 計    | 47    | 27    | 29    |

○目標達成状況

- ・オンブズパーソンが調査した事案2件については、調査等の完了までに要する期間を60日以内とする処理期間内に調査等を完了し結果を通知するなど、公正な立場から適切に処理することができた。

【事業の成果】

- ・苦情申立てに対し市に不備がないとした調査結果であっても、市政運営に対するより一層の改善を図る観点からの意見を担当課に伝えた。
- ・苦情申立て等については、公正・中立的な立場で、適切かつ迅速な助言、調査を行うとともに、市民意見の的確な把握と市政への反映に努めた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・オンブズパーソン制度の趣旨について市民が理解を深め、的確かつ円滑に利用できるよう、市ホームページや広報上越等を通じて制度の案内に努める。
- ・今後も引き続き、苦情申立て調査等については、目標設定日以内での業務遂行に努める。

【執行残額について】

その他 30

- ・会計年度任用職員共済組合負担金等 30

(単位：千円)

|                    |                       |      |     |
|--------------------|-----------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P172～P173) | 2 款 3 項 1 目 戸籍住民基本台帳費 | 所管課等 | 市民課 |
| 事業名                | 戸籍住民基本台帳費             |      |     |

| 予算現額    | 執行額     | 執行額の財源内訳 |       |      |                     |        |
|---------|---------|----------|-------|------|---------------------|--------|
|         |         | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他                 | 一般財源   |
| 247,138 | 202,705 | 56,118   | 266   |      | 74,782<br>(手数料、諸収入) | 71,539 |
| 翌年度繰越額  | 執行残額    | 執行残額の内訳  |       |      |                     |        |
|         |         | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他                 |        |
| 31,853  | 12,580  |          |       |      |                     | 12,580 |

## 【目的】

市民課、各総合事務所及び南・北出張所において、戸籍、住民異動などの届出受付、旅券（パスポート）及びマイナンバーカードの申請・交付受付、各種証明書交付等の窓口サービスを的確かつ迅速に提供する。

## 令和 5 年 度 の 取 組

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

○実施内容、これまでの経過等

■各種証明書の交付、届出の受理等

&lt;主な窓口取扱件数（証明書は公用等無料発行分を含む）&gt;

(単位：件)

| 区 分          |     | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 |
|--------------|-----|---------|---------|---------|
| 戸籍謄・抄本等      |     | 74,745  | 73,710  | 72,475  |
| 住民票の写し等      |     | 82,057  | 77,782  | 68,261  |
| 印鑑登録・印鑑登録証明書 |     | 42,073  | 39,234  | 34,219  |
| 戸籍届出         | 出生  | 1,424   | 1,335   | 1,281   |
|              | 死亡  | 3,200   | 3,328   | 3,313   |
|              | 婚姻  | 1,640   | 1,634   | 1,487   |
|              | 離婚  | 338     | 322     | 360     |
|              | その他 | 1,311   | 1,301   | 1,257   |
|              | 小計  | 7,913   | 7,920   | 7,698   |
| 住民異動届        | 出生  | 1,060   | 963     | 949     |
|              | 死亡  | 2,676   | 2,749   | 2,777   |
|              | 転入  | 3,475   | 4,329   | 3,909   |
|              | 転出  | 3,072   | 2,864   | 3,121   |
|              | その他 | 7,655   | 7,387   | 7,389   |
|              | 小計  | 17,938  | 18,292  | 18,145  |
| 旅券申請         |     | 261     | 952     | 2,254   |
| 合 計          |     | 224,987 | 217,890 | 203,052 |

|                    |                       |      |     |
|--------------------|-----------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P172～P173) | 2 款 3 項 1 目 戸籍住民基本台帳費 | 所管課等 | 市民課 |
| 事業名                | 戸籍住民基本台帳費             |      |     |

<コンビニ交付サービス取扱件数>

(単位：件)

| 区 分     | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 |
|---------|---------|---------|---------|
| 戸籍謄・抄本  | 1,357   | 2,502   | 4,534   |
| 住民票の写し  | 5,455   | 10,115  | 14,897  |
| 印鑑登録証明書 | 3,615   | 6,796   | 10,681  |
| 合 計     | 10,427  | 19,413  | 30,112  |

■窓口サービス向上に向けた取組

<実施状況>

(単位：件)

| 取組内容                                 | 実施期間等                                               | 実施場所                                                     | 件数     |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------|
| 時間外交付<br>※電話予約による住民票の写し及び印鑑証明書の交付    | 土・日曜日、祝日及び<br>年末年始を含む毎日<br>午後 10 時まで                | ・市役所時間外受付<br>・南・北出張所時間外受付<br>・浦川原区、柿崎区、板倉区総合<br>事務所時間外受付 | 201    |
| コンビニ交付サービス<br>※住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍謄・抄本 | 午前 6 時 30 分～<br>午後 11 時<br>※年末年始除く                  | 全国の<br>・コンビニエンスストア<br>・スーパーなど                            | 30,112 |
| 手数料の 50 円減額                          | 令和 5 年 6 月 1 日～                                     | 同上                                                       | 24,930 |
| 窓口開設時間の延長<br>※各種証明書の交付               | 3 月から 11 月までの間、<br>午後 6 時まで                         | ・市民課、南・北出張所                                              | 2,604  |
| 年末の窓口開設                              | 令和 5 年 12 月 29 日<br>※平日の 29 日、30 日のみ<br>R5 は 29 日のみ | ・市民課ほか 7 課、南・北出張所<br>・各総合事務所市民生活・福祉グループ<br>・ガス水道局        | 583    |
| 年度始め及び年度末の<br>窓口開設                   | 令和 5 年 4 月 2 日、<br>令和 6 年 3 月 31 日<br>※年度当初、年度末の日曜日 | ・市民課ほか 11 課、南・北出張所<br>・各総合事務所市民生活・福祉グループ<br>・ガス水道局       | 1,405  |
| おくやみコーナーの設置                          | 令和 5 年 7 月 3 日～                                     | ・市民課                                                     | 662    |
| キャッシュレス決済の導入                         | 令和 5 年 12 月 14 日～                                   | ・市民課                                                     | 1,623  |
| 窓口サービスの満足度<br>アンケート調査                | 令和 5 年 8 月 3 日～<br>8 月 31 日<br>※一部の課は別の期間           | ・市民課ほか 8 課、南・北出張所<br>・各総合事務所市民生活・福祉グループ                  | 660    |

|                    |                       |      |     |
|--------------------|-----------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P172～P173) | 2 款 3 項 1 目 戸籍住民基本台帳費 | 所管課等 | 市民課 |
| 事業名                | 戸籍住民基本台帳費             |      |     |

＜その他＞

- ・コンビニ交付サービスにおいて、当市で誤交付は発生しなかったものの、当市が使用しているシステムで、別人の証明書などが誤交付されるトラブルが全国各地で発生したことを受け、令和 5 年 5 月 29 日から 31 日及び 6 月 30 日から 7 月 31 日までの間、サービスを停止し点検及び修正プログラムの適用作業を行った。
- ・システムの安定稼働に向けた管理を徹底し、他市町村を含め予期せぬトラブルが発生した際は速やかに適切な対応を行う。
- ・コンビニ交付サービスの停止に伴い、連動して停止した戸籍システム、税システムに係る使用料及び対応に当たった職員人件費の相当額として、委託先から損害弁償金 1,335,584 円を収入したほか、委託先へ支払う住民記録システム使用料の停止期間相当分 462,876 円を減額した。

■住民票の写し等の不正取得防止に向けた取組

- ・「住民票の写し等の第三者交付に係る本人通知制度」について、コミュニティFMの広報 J ステーションでの制度周知を始め、各種研修会におけるチラシ配布、大型商業施設や木田第一庁舎のモニターによる行政情報の放映を行ったほか、窓口専用封筒や証明用偽造防止用紙に周知文を刷り込み、広く制度の普及啓発を図った。
- ・令和 5 年度通知件数：278 件

＜登録等の状況＞

(単位：人)

| 区 分    | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 |
|--------|---------|---------|---------|
| 新規登録者数 | 208     | 228     | 69      |
| 廃止数    | 8       | 18      | 15      |
| 登録者数累計 | 2,052   | 2,262   | 2,316   |

※廃止の主な理由は、死亡によるもの

■マイナンバーカードの交付促進

- ・マイナンバーカードの申請支援を窓口で行ったほか、商業施設や高齢者施設での出張申請受付を行った。
- ・マイナポイントの申請期限である令和 5 年 9 月末までポイント申込手続支援を行った。

＜実施状況＞

(単位：人)

| 取組内容                |        | 人数    |
|---------------------|--------|-------|
| カード申請支援             | 窓口     | 2,521 |
|                     | 出張申請受付 | 552   |
| ポイント申込手続支援 (9 月末まで) |        | 6,778 |

|                    |                       |      |     |
|--------------------|-----------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P172～P173) | 2 款 3 項 1 目 戸籍住民基本台帳費 | 所管課等 | 市民課 |
| 事業名                | 戸籍住民基本台帳費             |      |     |

＜マイナンバーカード交付及び所持状況＞ (単位：件、%、人)

| 区 分                           | 令和 3 年度            | 令和 4 年度             | 令和 5 年度             |
|-------------------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| カード交付件数※ <sub>1</sub><br>(累計) | 29,970<br>(70,222) | 60,410<br>(130,632) | 19,079<br>(149,711) |
| カード交付率※ <sub>2</sub>          | 37.1               | 69.8                | 81.0                |
| カード所持人数※ <sub>3</sub>         | 66,564             | 125,070             | 141,082             |
| カード所持率※ <sub>4</sub>          | 35.8               | 67.9                | 77.7                |

(各年度 3 月 31 日現在)

※<sub>1</sub> 更新、再交付を含むこれまで交付したカードの件数

※<sub>2</sub> 各年度の前年 1 月 1 日現在の住民基本台帳人口に対する割合

※<sub>3</sub> 廃止されたカードを除く、現に有効なカードを所持している人数

※<sub>4</sub> 各年度 3 月 31 日現在の住民基本台帳人口に対する割合

#### 【事業の成果】

- ・各種届出や証明書の請求受付については、申請者への丁寧な聞き取りを行ったほか、証明書交付時は複数体制でのチェック等を行うことにより、正確な事務処理を行った。
- ・本人通知制度については、登録者に第三者請求による住民票の写しや戸籍謄・抄本等の交付事実を速やかに通知することにより、住民票の写し等の不正取得の抑止に努めた。
- ・マイナンバーカード申請については、窓口で支援を行ったほか、窓口への来庁が困難な高齢者施設入所中の方のために、施設で出張申請受付を実施しカードの交付促進につなげた。
- ・また、時間外及び土・日曜日に専用窓口を継続して開設したことで、円滑にカード交付を行うことができ、令和 6 年 3 月末の交付率は 81.0%と令和 5 年 3 月末から 11.2 ポイント増加した。

#### 【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・各種届出の受付や証明書の発行に誤りが生じないよう、丁寧な聞き取りと説明を継続するとともに、適宜、窓口案内の声かけを行うなど、更なる窓口サービスの向上を図っていく。
- ・住民票の写し等の不正取得を防止するため、本人通知制度の普及啓発活動を継続する。
- ・窓口に来庁せずにマイナンバーカードを用いて、オンラインで転出届を提出することができるワンストップ引越しの取組や、コンビニ交付サービスの利便性の広報をさらに進め、繁忙期等における市民課窓口の混雑緩和を図るとともに、待ち時間の短縮を図る。
- ・マイナンバーカード申請について、高齢者施設などで出張申請受付を行うほか、自分で申請することが困難な方を対象に、窓口での申請サポートの体制を継続する。

#### 【執行残額について】

その他 12,580

- ・会計年度任用職員給料 1,348
- ・時間外勤務手当 4,541
- ・会計年度任用職員時間外手当 1,030
- ・会計年度任用職員期末手当 461
- ・会計年度任用職員共済組合負担金 3,257
- ・郵便料など 1,943

(単位：千円)

|                    |                     |      |     |
|--------------------|---------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P172～P173) | 2 款 3 項 2 目 住居表示整理費 | 所管課等 | 市民課 |
| 事業名                | 住居表示整理費             |      |     |

| 予算現額   | 執行額   | 執行額の財源内訳 |       |      |     |       |
|--------|-------|----------|-------|------|-----|-------|
|        |       | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他 | 一般財源  |
| 1,082  | 1,041 |          |       |      |     | 1,041 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額  | 執行残額の内訳  |       |      |     |       |
|        |       | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他 |       |
| -      | 41    |          | 39    |      |     | 2     |

**【目的】**

「住居表示に関する法律」に基づき、建物が密集している市街地において、住所を分かりやすく表示するため、住所の表示方法を合理的なものにし、生活の利便性を高める。

|          |
|----------|
| 令和5年度の取組 |
|----------|

**【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】**

## ○実施内容、これまでの経過等

- ・街区表示板等の維持管理及び住居表示台帳の更新を適切に行うため、随時、現状を調査した。
- ・整備計画や破損状況等により街区表示板等を取り替えるとともに、現状に合わせて住居表示台帳を修正した。
- ・住居表示実施区域内の新築建物等の届出により住居番号の符定を行い、住居番号表示板を交付した。

**【事業の成果】**

- ・街区表示板の維持管理や住居表示台帳の整備により、分かりやすい住所の表示を維持した。

**【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】**

- ・地元町内会や関係機関と連携を図り、今後も住居表示の検討や実施を適切に行っていく必要がある。

**【執行残額について】**

|              |    |  |
|--------------|----|--|
| 事業未実施        | 39 |  |
| ・住居表示審議会委員報酬 | 35 |  |
| ・費用弁償        | 4  |  |
| その他          | 2  |  |
| ・消耗品費        | 2  |  |

(単位：千円)

|                    |                     |      |            |
|--------------------|---------------------|------|------------|
| 決算書<br>(P174～P175) | 2 款 4 項 2 目 選挙常時啓発費 | 所管課等 | 選挙管理委員会事務局 |
| 事業名                | 選挙常時啓発費             |      |            |

| 予算現額   | 執行額  | 執行額の財源内訳 |       |      |     |      |
|--------|------|----------|-------|------|-----|------|
|        |      | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他 | 一般財源 |
| 413    | 383  |          |       |      |     | 383  |
| 翌年度繰越額 | 執行残額 | 執行残額の内訳  |       |      |     |      |
|        |      | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他 |      |
| -      | 30   |          |       |      |     | 30   |

## 【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。

|          |
|----------|
| 令和5年度の取組 |
|----------|

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

## ○令和5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、選挙出前講座の実施学校数及び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。
- ・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。

## ○実施内容、これまでの経過等

- ・明るい選挙推進協議会及び選挙管理委員会による啓発

## &lt;明るい選挙啓発ポスター・標語の応募学校数等実績&gt;

| 区分            |      | 令和4年度  | 令和5年度  | 比較増減 | 備考                                        |
|---------------|------|--------|--------|------|-------------------------------------------|
| ポスター<br>応募数   | 学校数  | 9校     | 21校    | 12校  | 市内小・中学生、高校生から募集、<br>優秀作品は県・全国コンクールに<br>出品 |
|               | 人数   | 34人    | 48人    | 14人  |                                           |
| 標語<br>応募数     | 学校数  | 8校     | 8校     | 0校   | 市内小・中学生、高校生から募集                           |
|               | 人数   | 206人   | 240人   | 34人  |                                           |
| ポスター<br>作成の集い | 参加者数 | —      | 36人    | 36人  | 地域のボランティアの講師による<br>ポスター作成講習会を開催           |
| ポスター等<br>巡回展  | 来場者数 | 2,177人 | 2,691人 | 514人 | 応募作品をミュゼ雪小町、コミュニ<br>ティプラザ等で巡回展示           |

|                    |                     |      |            |
|--------------------|---------------------|------|------------|
| 決算書<br>(P174～P175) | 2 款 4 項 2 目 選挙常時啓発費 | 所管課等 | 選挙管理委員会事務局 |
| 事業名                | 選挙常時啓発費             |      |            |

<選挙出前講座など各種取組実績>

| 区 分               |         | 令和4年度        | 令和5年度        | 比較増減         | 備 考                                                                  |
|-------------------|---------|--------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------------------|
| 選挙出前<br>講座        | 小・中学校   | 4 校<br>92 人  | 5 校<br>211 人 | 1 校<br>119 人 | 有権者の役割や選挙の仕組み、<br>投票方法等の講座、模擬投票の<br>実施など<br>※令和3年度から高等学校等は<br>県選管が実施 |
|                   | 高等学校等   | 4 校<br>251 人 | 8 校<br>638 人 | 4 校<br>387 人 |                                                                      |
| 選挙用品の<br>貸出し      | 小・中学校   | 21 校         | 20 校         | △1 校         | 主に生徒会役員選挙において、<br>投票箱や投票記載台など実際<br>の選挙用品を貸出し                         |
|                   | 高等学校等   | 7 校          | 5 校          | △2 校         |                                                                      |
| バースデー<br>カード送付    | 対 象 者 数 | 1,753 人      | 1,677 人      | △76 人        | 新有権者に送付                                                              |
| 地域、学園<br>祭等における啓発 | 開催会場数   | 1 会場         | 3 会場         | 2 会場         | 上越高等学校<br>関根学園高等学校<br>上越教育大学                                         |

○目標達成状況

- ・選挙出前講座の実施学校数及び明るい選挙啓発ポスター・標語の応募学校数ともに令和4年度実績を上回った。

【事業の成果】

- ・選挙出前講座の実施や明るい選挙啓発ポスター・標語の募集などを通じて、将来の有権者となる小・中学生等の選挙や政治への関心を高めることができた。
- ・明るい選挙啓発ポスターの募集に当たり、コロナ禍で休止していた「ポスター作成の集い」を地域の協力を得て4年ぶりに市内4会場で開催するなど、従来どおりの明るい選挙啓発活動を実施することができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・10代、20代の投票率が低いことが課題となっていることから、明るい選挙推進協議会の若者委員から提案された市公式SNSを活用した選挙啓発など、効果的な取組を検討・実施していく必要がある。

【執行残額について】

その他 30

- ・通信運搬費など各種費用の執行残 30

(単位：千円)

|                    |                   |      |            |
|--------------------|-------------------|------|------------|
| 決算書<br>(P174～P175) | 2 款 4 項 3 目 選挙執行費 | 所管課等 | 選挙管理委員会事務局 |
| 事業名                | 新潟県議会議員一般選挙費      |      |            |

| 予算現額   | 執行額    | 執行額の財源内訳 |        |      |     |       |
|--------|--------|----------|--------|------|-----|-------|
|        |        | 国庫支出金    | 県支出金   | 市債   | その他 | 一般財源  |
| 58,538 | 58,455 |          | 55,286 |      |     | 3,169 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額   | 執行残額の内訳  |        |      |     |       |
|        |        | 事業費節減    | 事業未実施  | 入札差金 | その他 |       |
| -      | 83     |          |        |      |     | 83    |

**【目的】**

令和5年4月9日執行の新潟県議会議員一般選挙を公正・的確に管理執行する。

|          |
|----------|
| 令和5年度の取組 |
|----------|

**【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】**

## ○実施内容、これまでの経過等

- 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・確認体制を整備し、選挙事務全体を通じた適正な事務手続の徹底を図った。
- 投票しやすい環境づくりの推進  
 投票所においてBGMを流したほか、職員及び投票立会人のノーネクタイ化や親切的な応対を徹底し、親しみやすい投票所づくりを推進した。
- 高齢者等への配慮  
 投票所に休憩用のイスや記載面の低い記載台等を配置したほか、受付にコミュニケーションカードや投票支援カードを備え付けるなど、有権者の誰もが投票しやすい環境づくりに努めた。
- 期日前投票所の利用拡大  
 投票所入場券に期日前投票宣誓書を印刷し、事前に記入していただくことで、期日前投票時の受付時間の短縮を図った。  
 商業施設での期日前投票所の開設や中山間地域等における日時限定の期日前投票所の開設を継続した。

**【事業の成果】**

- 投票管理者を中心に各投票所での事務ミスの再発防止を徹底し、選挙の公正な実施を確保した。

|                    |                   |      |            |
|--------------------|-------------------|------|------------|
| 決算書<br>(P174～P175) | 2 款 4 項 3 目 選挙執行費 | 所管課等 | 選挙管理委員会事務局 |
| 事業名                | 新潟県議会議員一般選挙費      |      |            |

| 区 分               | 前回 (A)                 | 今回 (B)                 | 比較 (B) - (A)          |
|-------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|
| 選挙期日              | 平成 31 年 4 月 7 日        | 令和 5 年 4 月 9 日         |                       |
| 有権者数              | 160,645 人              | 155,098 人              | △5,547 人              |
| 投票者数<br>(期日前投票者数) | 78,501 人<br>(22,867 人) | 72,833 人<br>(25,607 人) | △5,668 人<br>(2,740 人) |
| 投票率               | 48.87%                 | 46.96%                 | △1.91 ポイント            |
| 開票所要時間            | 1 時間 25 分              | 1 時間 22 分              | △3 分                  |

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・今後の選挙においても、事務ミスのない正確かつ適正な選挙の管理執行を図る。

【執行残額について】

その他 83

- ・管理職員特別勤務手当など人件費の執行残 72
- ・機械借上料など各種費用の執行残 11

(単位：千円)

|                    |                   |      |            |
|--------------------|-------------------|------|------------|
| 決算書<br>(P174～P175) | 2 款 4 項 3 目 選挙執行費 | 所管課等 | 選挙管理委員会事務局 |
| 事業名                | 上越市議会議員一般選挙費      |      |            |

| 予算現額   | 執行額    | 執行額の財源内訳 |       |      |     |        |
|--------|--------|----------|-------|------|-----|--------|
|        |        | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他 | 一般財源   |
| 24,194 | 22,342 |          |       |      |     | 22,342 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額   | 執行残額の内訳  |       |      |     |        |
|        |        | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他 |        |
| -      | 1,852  |          |       |      |     | 1,852  |

**【目的】**

令和6年4月28日任期満了に伴う上越市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。

|          |
|----------|
| 令和5年度の取組 |
|----------|

**【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】**

## ○実施内容、これまでの経過等

- 令和5年度中の準備作業として、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）、投票所入場券や投票用紙の作成を行ったほか、人員や会場の確保、広報上越への掲載、その他の管理執行業務を行い、選挙の準備に万全を期した。あわせて、立候補予定者説明会を開催したほか、新たな取組として、音声版選挙公報の市ホームページ掲載や他市町村滞在者の不在者投票におけるオンライン請求の実施に向けた作業を進めた。

**【事業の成果】**

- 年度をまたぐ選挙において、令和5年度中の準備作業を支障なく計画的に進めることができた。

**【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】**

- 年度をまたぐ選挙は、物品の発注や調達の時期、人員確保や事務従事者の異動などに特に留意が必要なことから、綿密な執行計画の作成とその管理・実施を継続し、選挙事務全体を通じた適正な事務手続の徹底を図る。

**【執行残額について】**

その他 1,852

- 時間外勤務手当など人件費の執行残 1,250
- ポスター掲示場除雪業務委託料など各種費用の執行残 602

(単位：千円)

|                    |                   |      |         |
|--------------------|-------------------|------|---------|
| 決算書<br>(P178～P179) | 2 款 6 項 1 目 監査委員費 | 所管課等 | 監査委員事務局 |
| 事業名                | 監査委員活動費           |      |         |

| 予算現額   | 執行額   | 執行額の財源内訳 |       |      |     |       |
|--------|-------|----------|-------|------|-----|-------|
|        |       | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他 | 一般財源  |
| 2,763  | 2,726 |          |       |      |     | 2,726 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額  | 執行残額の内訳  |       |      |     |       |
|        |       | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他 |       |
| -      | 37    |          |       |      |     | 37    |

## 【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。

|          |
|----------|
| 令和5年度の取組 |
|----------|

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

○実施内容、これまでの経過等

| 監査の区分<br>(根拠法令)             | 説<br>明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |       |     |     |     |         |   |   |     |   |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----|-----|-----|---------|---|---|-----|---|
| 定期監査<br>(地方自治法第 199 条第 4 項) | <p>&lt;監査対象&gt;</p> <p>全課(室)・グループ等を対象に、原則として 3 年に 1 回のサイクルで実施し、令和 5 年度は 20 課・グループ等を監査した。</p> <p>&lt;監査内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・財務に関する事務の執行は、適正で効率的か</li><li>・施設等の維持管理は良好か</li><li>・前回監査の指摘事項等は改善され、適正に執行されているかなどを主眼として監査を実施した。</li></ul> <p>&lt;監査結果&gt;</p> <p>監査実施課等に対し、業務の改善・是正を求める指摘や注意等を行うとともに、措置状況の報告を求めた。</p> <p>《指摘区分別件数》 計：203 (単位：件)</p> <table><tr><th>年度／区分</th><th>重要な指摘</th><th>指摘</th><th>注 意</th><th>要 望</th></tr><tr><td>令和 5 年度</td><td>0</td><td>4</td><td>190</td><td>9</td></tr></table> | 年度／区分 | 重要な指摘 | 指摘  | 注 意 | 要 望 | 令和 5 年度 | 0 | 4 | 190 | 9 |
| 年度／区分                       | 重要な指摘                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 指摘    | 注 意   | 要 望 |     |     |         |   |   |     |   |
| 令和 5 年度                     | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4     | 190   | 9   |     |     |         |   |   |     |   |

|                    |                   |      |         |
|--------------------|-------------------|------|---------|
| 決算書<br>(P178～P179) | 2 款 6 項 1 目 監査委員費 | 所管課等 | 監査委員事務局 |
| 事業名                | 監査委員活動費           |      |         |

| 監査の区分<br>(根拠法令)                                                             | 説 明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>決算審査</b><br>(地方自治法第 233 条第 2 項、<br>第 241 条第 5 項及び地方公営企<br>業法第 30 条第 2 項) | <p>&lt; 審査対象 &gt;</p> <p>令和 4 年度一般会計、特別会計、ガス事業会計、水道事業会計、工業用水道事業会計、病院事業会計、下水道事業会計決算及び定額運用基金運用状況</p> <p>&lt; 審査内容 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各会計の決算書及び関係諸表は、法令に基づき作成されているか</li> <li>・年度の収入支出は正確に表示されているか</li> <li>・企業会計の財政状態及び経営成績は適正に表示されているかなどを主眼として審査を実施した。</li> </ul> <p>&lt; 審査結果 &gt;</p> <p>一般会計、特別会計等の決算書等は法令に基づき作成され、収入支出は正確に表示されていることを確認するとともに、収支残高は指定金融機関の残高と一致することを確認し、決算は適正であると認めた。</p> <p>また、企業会計では、会計処理基準に従い処理され、財政状態及び経営成績について適正に表示されていることを確認し、決算は適正であると認めた。</p> <p>これらを「審査意見書」として市長に提出した。</p> |
| <b>財政の健全性に関する比率の審査</b><br>(地方公共団体の財政の健全化に関する法律第 3 条第 1 項及び第 22 条第 1 項)      | <p>&lt; 審査内容 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・財政指標の算出過程は、法令等に照らし正確か</li> <li>・法令等に基づく適切な算定要素が財政指標の計算に用いられているか</li> <li>・算定の基礎となった書類等は適正に作成されているかなどを主眼として審査を実施した。</li> </ul> <p>&lt; 審査結果 &gt;</p> <p>財政指標は法令等に準拠して作成され、正確に表示されていた。</p> <p>また、算定の基礎となった書類等は適正に作成されていることを確認した。</p> <p>これを「審査意見書」として市長に提出した。</p>                                                                                                                                                                                                      |

|                    |                   |      |         |
|--------------------|-------------------|------|---------|
| 決算書<br>(P178～P179) | 2 款 6 項 1 目 監査委員費 | 所管課等 | 監査委員事務局 |
| 事業名                | 監査委員活動費           |      |         |

| 監査の区分<br>(根拠法令)               | 説 明                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 例月現金出納検査<br>(地方自治法第235条の2第1項) | <p>&lt; 検査対象 &gt;<br/>一般会計、特別会計、ガス事業会計、水道事業会計、工業用水道事業会計（令和5年2,3月分）、病院事業会計、下水道事業会計</p> <p>&lt; 検査内容 &gt;<br/>出納計算書等の計数、現金等の保管状況を確認するとともに、出納事務が適正に行われているかなどを主眼として、検査を実施した。</p> <p>&lt; 検査結果 &gt;<br/>出納は適正であり、現金等は適切に保管されていた。なお、伝票処理において一部不適切なものについて注意し、是正措置を確認した。</p> |
| 住民監査請求<br>(地方自治法第242条)        | <p>&lt; 請求事項 &gt;<br/>・ 通年観光計画策定支援業務委託契約に係る受託候補者選定過程に関する住民監査請求</p> <p>&lt; 監査内容 &gt;<br/>・ 市がプロポーザル以前に行った行為等が評価に影響を及ぼしたか<br/>・ プレゼンテーション資料の違法又は不当な取扱いがあったかなどを主眼として、監査を実施した。</p> <p>&lt; 監査結果 &gt;<br/>・ 請求に理由がないとしたもの（棄却） 1 件</p>                                    |

#### 【事業の成果】

- ・ 法令に定められた監査や審査等を確実に実施した。
- ・ 不適切な事案に対する指摘のほか、指導に重点を置いた監査の実施により、公正で効率的な行政運営の確保に向けて一定の役割を果たした。

#### 【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・ 検査・審査等を適正に実施するため、引き続き職員の専門能力の向上と知識の蓄積を図る。

#### 【執行残額について】

- その他 37
- ・ 費用弁償など 37

(単位：千円)

|                    |               |      |     |
|--------------------|---------------|------|-----|
| 決算書<br>(P306～P307) | 7款1項4目 消費者行政費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                | 消費者行政費        |      |     |

| 予算現額   | 執行額    | 執行額の財源内訳 |       |      |     |       |
|--------|--------|----------|-------|------|-----|-------|
|        |        | 国庫支出金    | 県支出金  | 市債   | その他 | 一般財源  |
| 12,054 | 11,698 |          | 3,585 |      |     | 8,113 |
| 翌年度繰越額 | 執行残額   | 執行残額の内訳  |       |      |     |       |
|        |        | 事業費節減    | 事業未実施 | 入札差金 | その他 |       |
| -      | 356    |          |       |      |     | 356   |

## 【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。

|          |
|----------|
| 令和5年度の取組 |
|----------|

## 【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

## ○令和5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ため、消費生活相談員のスキルアップに努める。
- ・出前講座や啓発、情報発信等を通じて、消費者被害の未然防止に努める。
- ・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2店舗で実施する。

## ○実施内容、これまでの経過等

## ■消費生活相談事業 11,414

- ・消費生活相談員が、苦情及び問合せに対応した。(単位：件)

| 区分       | 令和3年度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 主な相談内容                                       |
|----------|-------|-------|-------|----------------------------------------------|
| 件数       | 953   | 980   | 968   | 訪問販売、電話勧誘販売、「定期購入」トラブル、健康食品、インターネット通信、多重債務など |
| 苦情       | 882   | 894   | 897   |                                              |
| （内あっせん※） | (48)  | (34)  | (43)  |                                              |
| 問合せ      | 71    | 86    | 71    |                                              |

※「あっせん」とは、消費者と事業者との間には情報や交渉力に格差があり、これらの格差を縮小して話し合いによる解決を行うため、消費生活相談員が相談者の状況に応じて事業者との交渉の手伝いを行うことをいう。

- ・適宜、関係機関（国民生活センター、県消費生活センター、福祉団体等）との情報共有を図るとともに、相談内容に応じて市民相談と連携した相談を実施し、迅速な対応を行った。
- ・多重債務相談を、市民相談センターの弁護士相談及び司法書士相談で実施した。
- ・表示三法による立入検査は、ディスカウントストア1店舗、100円ショップ1店舗の2店舗で実施した。

|                      |                    |      |     |
|----------------------|--------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P 306～P 307) | 7 款 1 項 4 目 消費者行政費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                  | 消費者行政費             |      |     |

＜多重債務に係る法律相談件数＞ (単位：件)

| 区 分 | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 |
|-----|---------|---------|---------|
| 件数  | 13      | 29      | 26      |

#### ■消費生活啓発事業 284

- ・消費生活に係る出前講座は、令和 4 年 4 月からの成年年齢引下げに伴う消費者教育として、市内小学校 1 校、中学校 4 校、高等学校 4 校、大学等 3 校で行ったほか、高齢者などを対象とした悪質商法等に係る出前講座とあわせ 26 回（参加者：1,342 人）実施し、注意喚起を促した。
- ・市内の小学 6 年生、中学 1 年生、高校 1 年生に啓発チラシ等を配布したほか、広報上越や市ホームページ、市公式 LINE、デジタルサイネージなどを活用して消費者被害防止の啓発記事等を掲載・発信するとともに、相談受付状況と相談事例を毎月市ホームページに掲載し注意喚起を行った。
- ・悪質な訪問販売による被害を未然に防止する観点から、玄関先等に貼る「訪問販売お断りステッカー」を作成し、高齢者の出前講座などで配布することにより、勧誘拒絶の意思表示ができるようにした。

#### ○目標達成状況

- ・消費生活相談員として多種多様な相談に対し、適切なアドバイスを行うため、消費者庁や国民生活センター等からの最新情報を積極的に収集するとともに、国や県主催の研修会に参加し、スキルアップに努めたことにより、迅速で適切な相談業務を行うことができた。
- ・高齢者や若者などを対象とした出前講座や地域紙面で消費者トラブルの注意喚起情報を発信した。さらに、令和 6 年能登半島地震に便乗した消費者トラブルの注意喚起情報を広報上越や地域紙などでの発信等を通じて、消費者被害の未然防止に努めた。
- ・表示三法による立入検査を 2 店舗で実施した。違反、不正表示等は確認されなかった。

#### 【事業の成果】

- ・相談に対し十分な聞き取りを行い、被害の救済に向けたアドバイスを的確に行うとともに、市ホームページ等を通じて消費者被害防止の注意喚起情報を適宜発信し、消費生活の安定と向上に寄与した。
- ・相談内容に応じて、地域包括支援センターや福祉担当部局または県消費生活センターや市民相談センターなどの関係機関との連携を密にし、迅速に対応することで早期解決につながった。

#### 【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・年々複雑かつ巧妙化する悪質商法による被害を市民自らが解決できるよう、最新の情報を収集し発信するとともに、消費生活相談員の資質の向上と県消費生活センターなどの関係機関や団体との連携を強化し、適切な相談業務を継続して行っていく。
- ・成年年齢引下げによる消費者被害を防止するため、これまでの市内小・中・高校生や大学生等に加え、新社会人を含めた若者への啓発活動について重点的に取り組む。
- ・消費生活センターの助言やあっせんでは解決が困難な相談に対しては、引き続き必要に応じて市民相談センターの法律相談と連携し、弁護士・司法書士から法的助言を得る体制を維持していく。

|                      |                    |      |     |
|----------------------|--------------------|------|-----|
| 決算書<br>(P 306～P 307) | 7 款 1 項 4 目 消費者行政費 | 所管課等 | 総務課 |
| 事業名                  | 消費者行政費             |      |     |

【執行残額について】

その他 356

- ・会計年度任用職員給料 69
- ・会計年度任用職員時間外勤務手当 36
- ・会計年度任用職員共済組合負担金 111
- ・普通旅費 104
- ・諸会議出席負担金等 36