

令和 6 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6年度事業が令和7年度に複数の課に分割された場合は、令和7年度所管課分の数値を記載し、下段【】書きで令和6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7年度所管課分の事業について作成してあります。

(例) 令和6年度事業費(●●課) 48,000千円



令和6年度事業費(令和7年度○○○○課) 36,000千円
 令和6年度事業費(令和7年度△△△△課) 12,000千円

※令和6年度と令和7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7年度の所管課が作成してあります。

記入例 : 令和6年度は●●課で実施した事業が
 令和7年度に○○○○課に移管された場合

所管課等	○○○○課 (令和6年度所管は●●課)
------	------------------------

(単位：千円)

決算書 (P ~ P)	款 項 目	所管課等	○○○○課 (令和6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 【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 (P100～P101)	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
310,436	301,376				1,264 (譲入)	300,112
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	
-	9,060			69	8,991	

【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 6 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。

<本会議 開催状況>

(単位：日、件)

会議名	会期	本会議日数	議決事件数
令和6年 第3回臨時会	5月20日	1	5
〃 第4回定例会	6月7日～6月21日	6	24
〃 第5回臨時会	7月19日	1	3
〃 第6回定例会	9月2日～9月26日	5	28
〃 第7回定例会	12月4日～12月18日	6	36
令和7年 第1回臨時会	1月31日	1	5
〃 第2回定例会	2月28日～3月25日	7	73
合計		27	174

<常任委員会 開催状況>

(単位：日、件、回)

委員会名	定例会・臨時会中開催日数	付託案件数		閉会中所管事務調査日数	協議会開催日数	視察回数(管内外計)
		議案	請願			
総務常任委員会	13	41	2	0	0	1
厚生常任委員会	9	51	2	0	1	4
農政建設常任委員会	10	55	0	0	1	3
文教経済常任委員会	12	28	1	3	2	1
合計	44	175	5	3	4	9

決算書 (P100～P101)	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 (管内外計)	提言書 提出回数
議会運営委員会	18	0	0
災害対策特別委員会	2	1	0
人口減少社会対策特別委員会	2	1	0
観光振興対策特別委員会	2	0	0
議会改革推進特別委員会	5	1	0
合計	29	3	0

<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	0	課題調整会議	2
各派代表者会議	14	議員懇談会	2
広報広聴委員会	9	議員勉強会	4
合計			31

<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	6	78	163

<開催状況の全体集計> (単位：日・回)

区分	令和5年度	令和6年度	比較増減
本会議	29	27	△2
常任委員会	63	56	△7
議会運営委員会・特別委員会	30	32	2
その他	41	37	△4
合計	163	152	△11

※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> (単位：円)

交付対象	交付額	執行額	返還額
議員	14,362,500	11,069,945	3,292,555
会派	4,087,500	3,770,499	317,001
合計	18,450,000	14,840,444	3,609,556

※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 (P100～P101)	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、若者からの参加と意見聴取の増加につなげることができた。
- ・ソフトウェアを活用した政務活動費の収支報告を行い、作成作業の効率化等を図り、使途の透明性確保や市民への説明責任の遂行に資することができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・なし

【執行残額について】

○入札差金

- ・備品修繕料、ソフトウェア使用料 69

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
旅費、補助金等 8,991

(単位：千円)

決算書 (P100～P103)	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
29,835	27,175					27,175
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	
-	2,660			282	2,378	

【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6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・修正し、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、定例会後に発行したほか、議員選挙後にも臨時号を発行し、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にしたりするなど、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。

<アクセス件数>

(単位：件)

区分	令和5年度	令和6年度	比較増減
本会議動画配信	25,321	32,313	6,992
委員会動画配信	25,558	20,950	△4,608

決算書 (P100～P103)	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		

【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・委員会の動画配信により、議場等に来場することが困難な市民に対し、本会議・委員会の様子を伝えることができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・子育て世帯向けの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
- ・印刷製本費、議会報配達委託料 282
- その他
- ・当初の見込みを下回ったことによる残
旅費、委託料等 2,378

(単位：千円)

決算書 (P102～P103)	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
9,369	7,999				65 (譲収入)	7,934
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	
-	1,370			5	1,365	

【目的】

市長等の職務の円滑な遂行を図る。

令和6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

<普通旅費の推移>

(単位：件、千円)

年度	区分	特別職	部長ほか	計
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
令和6年度	件数	83	76	159
	金額	1,419	409	1,828

<市長交際費の推移>

(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
令和6年度	件数	219	16	3	1	11	250
	金額	1,365	120	30	10	76	1,601

<食糧費の推移>

(単位：千円)

年度	金額	備考
令和4年度	9	来客用お茶代
令和5年度	22	来客用お茶代等
令和6年度	257	榊原康政公ゆかり 四市市長懇談会 243 来客用お茶代 14

決算書 (P102～P103)	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】

○入札差金

- ・備品修繕料 5

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
交際費、旅費等 1,365

(単位：千円)

決算書 (P104～P105)	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
393	48				34 (手数料)	14
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	
-	345				345	

【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6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

- ・個人情報保護制度等に係る研修会（令和6年5月8日 所属長向け97人、担当者向け137人）
- ・新規採用職員研修（令和6年5月9日 55人）
- ・文書法務研修（令和6年8月6日 67人）
- ・公文書管理研修会（令和6年12月11日 47人）

■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6年10月25日）
- ＜開催内容＞
 - ・令和5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

- ・令和6年度は審議案件がなく、会議は開催していない。

決算書 (P104～P105)	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4年度	119	232	185	39	8	0
令和5年度	120	202	177	23	2	0
令和6年度	125	279	240	33	6	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4年度	72	77	40	37	0	0	0	0
令和5年度	53	58	30	26	1	0	1	0
令和6年度	47	51	20	29	2	0	0	0

・会議公開の状況

(単位：件、人)

年度	開催届出件数	公開況			傍聴人数
		公開	部分公開	非公開	
令和4年度	482	420	25	37	370
令和5年度	406	353	22	31	229
令和6年度	331	279	14	38	198

【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

- ・当初の見込みを下回ったことによる報酬、旅費等 345

(単位：千円)

決算書 (P104～P107)	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
281,777	270,198	3,380			1,361 (繰入)	265,457
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	
-	11,579				11,579	

【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6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配置する会計年度任用職員の任用 220,680

区分	決算額
給料(フルタイム勤務)【56人(延べ457月)】	62,631
報酬(パートタイム勤務)【70人(延べ496月)】	60,511
手当(退職手当等)	68,899
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)	25,933
費用弁償	2,706
合計	220,680

■職員採用試験の実施 2,593

- ・技術職員の確保に向け、I種(大学卒業程度)の土木及び建築の職種において、新たにSPI(総合適性検査)による採用試験を4月に実施した。
- ・必要な人員を確保するため、I種及び民間企業等職務経験者の一般行政、土木、建築の職種において、従来の6月に加え、11月においても採用試験を実施した。

決算書 (P104～P107)	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		

<採用試験実施結果>

(単位：人)

募集職種		実施月	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	6月	25	44	20
		11月		10	3
	土木	4月	6	3	0
		6月		1	1
		11月		0	0
	建築	4月	2	3	1
		6月		0	0
		11月		0	0
	保健師	6月	2	4	1
	臨床心理士・ 公認心理師	6月	1	2	1
社会福祉士	6月	1	5	2	
II種 (短期大学卒業程度)	保育士	6月	5	15	4
III種 (高校卒業程度)	一般行政	9月	10	20	5
	土木	9月	5	6	4
障害のある人	一般行政	9月	1	9	2
民間企業等職務経験者	一般行政	6月	10	41	10
		11月		25	7
	土木	6月	3	3	2
		11月		0	0
	建築	6月	2	0	0
		11月		0	0
保健師	6月	1	6	1	
技能労務職	自動車運転手	9月	1	0	0
		11月		2	0
合計			75	199	64

■その他の経費 46,925

- ・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 13,842
- ・児童手当の拡充に伴う人事給与システムの改修 3,380
- ・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 50
- ・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 25,602
- ・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 4,051

決算書 (P104～P107)	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		

【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、試験時期の前倒しや実施回数の拡充など、新たな取組により職員数の確保に努めた結果、令和7年4月1日現在の市全体の職員数は1,740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5年度	令和6年度	令和7年度
見通し	1,760	1,758	1,761
職員数	1,754	1,741	1,740
比較（職員数－見通し）	△6	△17	△21

- ・正規職員及び会計年度任用職員において、障害のある人の雇用を推進した結果、令和6年6月1日現在の障害者雇用率は2.83%となり、法定雇用率2.8%を満了した。
※参考：令和7年6月1日現在の障害者雇用率は2.97%

【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、適宜、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。
- ・採用計画で予定する職員数の確保が困難となっている状況や、将来的な職員数の減少を見据えて、限られた人員でも持続的に行政サービスを提供できるよう、業務プロセスや事務分担の見直し等による効率的な事務執行体制を検討する。

【執行残額について】

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
給料、共済費等 11,579

(単位：千円)

決算書 (P106～P107)	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
30,658	26,317				6,123 (繰入)	20,194
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	
-	4,341			190	4,151	

【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6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 20,422

・定期健康診断等 19,376

(単位：人)

区分	対象者数	受診者数
一般健康診断	2,891	2,891
正規職員	1,582	1,582
定期健康診断	いずれかを受診	521
人間ドック健診		1,061
会計年度任用職員	1,309	1,309
定期健康診断	いずれかを受診	1,056
人間ドック健診		253
特定業務従事者健診及び特殊健康診断(4種類)	延べ130	延べ130
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1,683

※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 (P106～P107)	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4年度	令和5年度	令和6年度
正規職員	要再検査者数	532	526	549
	再受診者数	483	475	494
	再受診率	90.8	90.3	90.0
会計年度任用職員	要再検査者数	430	454	551
	再受診者数	398	412	514
	再受診率	92.6	90.7	93.3
合 計	要再検査者数	962	980	1,100
	再受診者数	881	887	1,008
	再受診率	91.6	90.5	91.6

・ストレスチェックの実施 809

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 面接指導実施者数
		人数	割合	人数	割合	
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
令和6年度	2,830	2,742	96.9	233	8.5	10

※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 237

課長級及び副課長級、係長級、新採用職員を対象に、所属内でのメンタルヘルス不調を見逃さず、適切な対応を取るための対応方法等について講義及び傾聴に関する実技指導等を行った。また、健診結果に基づき、自身の健康の維持向上のための保健指導を実施するとともに、がん予防のための検診受診に向けた動機付けセミナーを実施した。

■労働安全衛生の向上 1,416

- ・内科医1人、精神科医1人を産業医として委嘱し、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した。
- ・公務災害防止のため、外部の専門的な知見を活用し、大和保育園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、学校用務員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した。

決算書 (P106～P107)	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		

■職員被服貸与 4,479

- ・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。

【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96.9%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うとともに、重症化予防のため健診結果のハイリスク職員への受診勧奨等を強化し、職員の健康維持を図る。
- ・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。
- ・市民等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）への対応に苦慮している職場があることから、働きやすい職場環境にするため、カスタマーハラスメント対策指針等を作成し、職員の負担を軽減する。

【執行残額について】

○入札差金

- ・ストレスチェック業務委託料、独自研修委託料 190

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
消耗品費、委託料等 4,151

(単位：千円)

決算書 (P106～P107)	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
49	48					48
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6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

- ・採用試験の前倒しや実施回数の拡充など、職員数の確保に向けた新たな取組を進め、必要な人材の確保に努めた。
- ・人事評価制度において、職員が自ら改善や自己啓発を図ることを奨励する仕組みを構築し、職員の育成につなげた。

基本方針2「組織づくり」について

- ・ふるさと納税の受入額向上に向けた取組について、職員有志による活動を行うなど、部課等の枠を超えた分野横断的な連携を進めた。
- ・文書事務の電子化やシステムの活用によりペーパーレス化やオンライン化を推進し、事務の効率化や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却・貸付収入について、それぞれの目標額を上回る成果を上げ、歳入の確保に寄与した。
- ・公の施設の適正配置計画の取組等を進め、施設の廃止や民営化につなげ、市の将来的な財政負担の軽減を図った。

【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、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。

決算書 (P106～P107)	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

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
消耗品費、旅費 1

(単位：千円)

決算書 (P106～P107)	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
87,427	75,928	2		4,800	1,692 (財源収入、譲収入)	69,434
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	
-	11,499		106	4,269	7,124	

【目的】

木田庁舎及び各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6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

■木田庁舎及び各総合事務所で使用する事務用経費 20,245

- ・市名入り封筒の作製 3,606
 - 長形3号 336,000枚
 - 角型2号 119,000枚
- ※広告料収入(11枠) 737
- ・会計年度任用職員報酬等 13,710
- ・消耗品費 2,735
 - 文房具、新聞購読料、アルコール検知器等
- ・上越地区安全運転管理者協会負担金等 194

■庁用自動車の運行管理に係る経費 55,683

<維持管理台数> (単位：台)

項目	台数	うちリース
市長・副市長車	3	3
マイクロバス	5	2
その他車両	90	25

決算書 (P106～P107)	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		

<維持管理経費>

- ・燃料費 10,656
- ・維持管理費 13,132
車検に係る経費、修繕料等
- ・庁用自動車運転業務委託 14,523
マイクロバス 4台
- ・自動車借上げ 10,674
- ・庁用自動車購入 5,731
電気自動車 2台
- ・ドローン研修 583
- ・有料道路使用料等 384

【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った。
- ・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5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（マイクロバスを含む。）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、必要に応じて車両の更新を進める。
- ・ドローンの運航管理者として、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
 - ・委員報酬等 106
- 入札差金
 - ・庁用自動車運転業務委託料等 4,269
- その他
 - ・当初の見込みを下回ったことによる残
修繕料、自動車借上料等 7,124

(単位：千円)

決算書 (P110～P111)	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
14,727	14,117				65 (譲収入)	14,052
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	
-	610				610	

【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すようにする。

令和6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6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。
- ・ 小猿屋書庫（旧小猿屋小学校）の整備を段階的に進める。

○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…22,467件【累計497,852件】
- ・ 古文書資料目録の市ホームページでの公開…4資料群・4,238件【累計48資料群・67,829件】
- ・ 写真フィルムのデジタルデータ化（10年計画の4年目）
…44,883コマ【累計177,804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90回で387人、目録作成件数5,700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11回
- ・ 出前展示の開催…テーマ「観桜会の起源とこれまでの歩み」（令和7年3月～5月）
- ・ 小猿屋書庫の整備…物品棚の設置

決算書 (P110～P111)	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 36件
 - …市民等や職員によるレファレンス件数 29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 297件
 - …職員への歴史公文書の貸出件数 35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、講師の派遣を実施した。
- ・小猿屋書庫に物品棚を設置し、文書の保管場所の整備を進めた。

【事業の成果】

- ・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。
- ・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・効率化が進んだ。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・文書管理システムの導入により文書量の減少が予想され、書庫の整備は文書量の変化を勘案しながら適正に進めていく必要がある。

【執行残額について】

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる報酬、共済費等 610

(単位：千円)

決算書 (P112～P113)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	総務課
事業名	上越市合併20周年事業費		

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
1,733	1,514					1,514
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	
-	219					219

【目的】

上越市が未来に向けて更に歩みを進める契機とするため、市町村合併から20年の節目を祝い、周年事業を実施する。

令和6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6年度目標

令和7年1月1日に市町村合併から20年の節目を迎えることから、令和7年度に記念式典を計画することとし、開催に向けた準備を進める。

○実施内容、これまでの経過等

- ・報償金 69
ビデオメッセージに協力いただいた当市にゆかりのある著名人に対する謝礼
- ・イベント運営業務委託料 1,290
「合併20年間の年表・写真パネル」及び「のぼり旗」の作成ほか
※記念式典の開催に係るイベント運営業務委託料など、その他の経費は令和7年度に執行
- ・その他 155

○目標達成状況

- ・記念式典の開催に向けた準備(令和6年度分)を進めることができた。
記念式典：令和7年5月17日(土)・市民交流施設高田城址公園オーレンプラザ

【事業の成果】

- ・令和7年1月6日の新年祝賀会や市役所市民ホール、各総合事務所などで「合併20年間の年表・写真パネル」及び「のぼり旗」を展示することにより機運の醸成を図るとともに、式典開催に向けた準備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】

- ・上越市合併20周年記念事業を計画どおりに進める。

決算書 (P112～P113)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	総務課
事業名	上越市合併20周年事業費		

【執行残額について】

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
通信運搬費、イベント運営業務委託料等 219

(単位：千円)

決算書 (P112～P113)	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
119,893	94,946	27			716 (手数料・謝収)	94,203
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	
-	24,947			468	24,479	

【目的】

市民の共有財産である公文書の適正な管理、利用及び保存を行うとともに、木田庁舎及び各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。

また、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。

令和6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 5,343

- ・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12月11日 47人）し、公文書管理に係るルールの周知の徹底を図った。
- ・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6年4月から本格的な運用を開始した。

■法務関係業務 5,232

- ・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 (P112～P113)	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 84,371

・会計年度任用職員報酬等 10,295

・事務用消耗品費 18,532

事務用紙 18,071

事務用文房具等 461

・文書配送関係費（燃料費、車両点検費等） 1,162

・通信運搬費（郵便料） 12,285

令和6年10月1日に郵便料金の改定があり、郵便料は増加したものの、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、通信運搬費の削減に向けて取り組んだ。

・印刷関係費（消耗品費、印刷設備保守点検委託料等） 2,986

・複写機等借上料 21,437

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 347

・複写機使用料 17,327

【事業の成果】

- ・文書管理システムの本格的な運用を開始するとともに、公文書の適正な管理を行った。
- ・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。
- ・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。
- ・文書管理システムによる文書の電子化により、事務用紙の削減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】

- ・引き続き文書管理システムの適正な運用を図るとともに、木田庁舎及び各総合事務所で使用する事務用紙、郵便、複写機等の借上げなどの経費の削減に努める。

【執行残額について】

○入札差金

・使用料及び賃借料、消耗品費等 468

○その他

・当初の見込みを下回ったことによる残

使用料及び賃借料、消耗品費、通信運搬費等 24,479

(単位：千円)

決算書 (P112～P113)	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
51,147	50,411	140			2,466 (繰入)	47,805
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	
-	736	293		220	223	

【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6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 41,639

○令和6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、上越市合併20周年、北陸新幹線「上越妙高駅」開業10周年、第100回高田城址公園観桜会などの周年イベントや、市役所の業務紹介（上越市創造行政研究所）、省エネの取組など、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：物価高騰に伴う印刷経費増加の抑制及び、全戸配布に係る町内会関係者の負担軽減のため、令和6年8月号から軽量な用紙に変更した。

○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7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446人）では、広報上越を「読む」と回答した人は91%、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6年4月のアンケート結果と同様、良好な結果となった。
- より軽量な用紙に変更したことで、物価や人件費などの高騰による印刷費増加の抑制（年間約937千円の削減）や、各世帯への配布を担っていただいている町内会関係者の負担軽減（同一ページ数で約21%の軽量化）につながった。

決算書 (P112～P113)	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		

■ホームページ 5,956

○令和6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、回)

区分	令和5年度	令和6年度
新規掲載情報数	871	552
内容更新数	5,590	5,252
トップページの表示回数	547,846 (平均45,654回/月)	450,341 (平均37,528回/月)
市ホームページ全体の表示回数	7,430,163 (平均619,180回/月)	7,034,321 (平均586,193回/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5年度	令和6年度	令和5年度末	令和6年度末
LINE	386	389	23,239	26,696
X(旧Twitter)	380	382	5,892	6,663
YouTube	40	33	750	1,010

○目標達成状況

- ・災害種別ごとに関連する情報を分かりやすくまとめたサブサイト「防災の手引き」を作成し、市民に知っていただきたい防災情報をワンストップで入手できる状態とした。
- ・有料の多言語翻訳サービスを導入し、翻訳精度が改善されたことなどにより、外国人市民への市ホームページの利便性が向上した。
- ・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。
- ・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行うなど、サーバーなどシステムの適切な運用環境を維持した。

■コミュニティFM放送 2,816

○令和6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

決算書 (P112～P113)	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

- ・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、市民が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

○令和6年度目標

令和5年3月に発行した市勢要覧を、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

- ・「佐渡島の金山」の世界文化遺産への登録決定を受けて掲載内容を一部修正したほか、市の各種統計情報を掲載した資料編を更新し、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市民等へ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】

- ・各種広報媒体を通じた市政情報の発信について、更なる業務改善と効率化の視点を持って取り組む。

【執行残額について】

○事業費節減

- ・システム改修業務委託料、ホームページ用システム運用保守管理委託料 293

○入札差金

- ・広報配達業務委託料 220

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
共済費、委託料等 223

(単位：千円)

決算書 (P112～P113)	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
2,753	2,670					2,670
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】

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6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6年度目標

市民と市長との対話集会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

■広聴事業に係る事務補助人件費等 2,665

■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 115 件

■パブリックコメントの実施 5

- ・令和6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 5 件
 <主な案件>
 「第4期上越市中心市街地活性化プログラム(案)」
 「上越市犯罪被害者等支援条例(案)」
 「上越市まち・ひと・しごと創生長期ビジョン(令和7年改訂版)(案)、第3期上越市まち・ひと・しごと創生総合戦略(案)」
- ・寄せられた意見数 76 件
- ・反映した意見数 40 件

○目標達成状況

- ・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、市政運営の参考とした。

決算書 (P112～P113)	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		

【事業の成果】

- ・ 広聴の取組を通じて市民から寄せられた意見や提案等を、担当部署において企画立案や事業実施の参考としたほか、一部の意見は窓口サービスの改善や施設の利便性向上にいかされるなど、市民参画によるまちづくりの推進に寄与した。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・ 次代を担う若者世代を含め、より多様で幅広い年代の市民の意見やニーズを把握し、市政運営にいかしていくため、引き続き広聴の取組や市民対話の手法を検討していく。

【執行残額について】

○その他

- ・ 当初の見込みを下回ったことによる残
共済費等 83

(単位：千円)

決算書 (P112～P115)	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
3,991	3,900					3,900
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6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6年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

＜相談対応＞

相談区分	開設日・時間	相談員
一般相談	毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分	市民相談員
弁護士相談	第1週～第4週の金曜日 午後1時30分～午後3時30分	弁護士
司法書士相談	毎週火曜日 午後1時30分～午後3時30分	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

＜相談件数＞

(単位：日、件)

区分	令和4年度		令和5年度		令和6年度	
	開設日数	相談件数	開設日数	相談件数	開設日数	相談件数
一般相談	241	893	243	1,002	242	947
弁護士相談	47	156	44	159	46	165
司法書士相談	38	75	41	98	45	109
計		1,124		1,259		1,221

決算書 (P112～P115)	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4年度		令和5年度		令和6年度	
	相談件数	構成比	相談件数	構成比	相談件数	構成比
民事関係	996	88.6	1,105	87.8	1,070	87.6
契約・債権関係	50	(5.0)	64	(5.8)	49	(4.6)
借金サラ金・保証関係	78	(7.9)	86	(7.8)	60	(5.6)
離婚・相続・家事関係	309	(31.0)	378	(34.2)	375	(35.0)
借地・借家・不動産関係	6	(0.6)	6	(0.5)	21	(2.0)
補償・交通・事故関係	52	(5.2)	60	(5.4)	36	(3.4)
人権・労働関係	45	(4.5)	52	(4.7)	51	(4.8)
その他(家族・親族、近隣 トラブルなど)	456	(45.8)	459	(41.6)	478	(44.6)
行政関係	128	11.4	154	12.2	151	12.4
合計	1,124	100.0	1,259	100.0	1,221	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、それぞれの事案に応じて法律相談につないだほか、庁内関係課との情報の共有に努め、迅速かつ適切に担当課等において対応することができた。

【事業の成果】

- ・市民が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に結び付けるなど、市民生活の安定及び向上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て、引き続ききめ細やかに対応していく。

【執行残額について】

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる報酬、職員手当等 91

(単位：千円)

決算書 (P122～P123)	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
546	323					323
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	
-	223					223

【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6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 4回
令和5年度中に申請があった措置要求について継続して審議を行った。
- ・申請状況
令和6年度は申請なし

■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6年7月11日)
- ・全国公平委員会連合会本部研究会 (令和6年7月29日)
- ・全国公平委員会連合会通常総会 (令和6年11月1日)

【事業の成果】

- ・令和5年度中に申請があった措置要求については、双方の主張を丁寧に聞きながら、適正に審査を行い、令和6年8月に棄却の判定とした。

【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さんに努める。

【執行残額について】

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる残報酬、旅費等 223

(単位：千円)

決算書 (P122～P123)	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
1,148	1,148					1,148
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	
-	-					

【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、退職料等に関する条例に基づき、退職料を支給する。

令和6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>

・退職料(1人) … 1,148,000円

<支給月>

・4月及び10月

【事業の成果】

・退職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】

・退職料の額は、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 (P124～P125)	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
24,056	23,943				2,601 (使用料助)	21,342
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	
-	113				113	

【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6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。

＜施設修繕＞

- ・受水槽用FMバルブ取替修繕 248
- ・誘導灯及び非常用照明交換修繕 223
- ・昇降機設備修繕 57
- ・加圧給水ポンプ漏水修繕 30
- ・2階和室エアコン三方弁応急修繕 25

○施設の管理実績

- ・利用者数等

(単位：件、人)

区分	令和4年度		令和5年度		令和6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	21	68	23	88	30	135	7	47
	サークル	810	5,238	828	6,432	678	5,750	△150	△682
	企業、営業	670	3,333	692	3,695	625	3,361	△67	△334
	各種団体	287	2,919	292	4,195	374	4,817	82	622
	公用	418	4,091	417	4,234	408	4,498	△9	264
	その他	91	210	135	352	176	789	41	437
小計	2,297	15,859	2,387	18,996	2,291	19,350	△96	354	
その他(無料)	-	199	-	187	-	273	-	86	
合計	2,297	16,058	2,387	19,183	2,291	19,623	△96	440	

決算書 (P124～P125)	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

		令和4年度	令和5年度	令和6年度	
				予算現額	実績
①収入	使用料収入	2,991	2,863	2,786	2,453
	その他	143	138	163	148
	合計	3,134	3,001	2,949	2,601
②支出	施設維持管理費	19,201	21,543	24,044	23,943
	うち委託料	14,130	14,062	17,976	17,337
	その他	12	12	12	0
	合計	19,213	21,555	24,056	23,943
③公費投入額(②-①)		16,079	18,554	21,107	21,342
④利用者1人当たりの 公費投入額(単位:円)		1,001	967	-	1,088

【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。

【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35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

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
報償金、施設管理委託料、使用料及び賃借料等

113

(単位：千円)

決算書 (P126～P127)	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
27,386	22,179		72		1,628 (繰入)	20,479
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	
-	5,207			1,052	4,155	

【目的】

良質な行政サービスの提供に向けて、職員研修を拡充し、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6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6年度目標

- ・基礎・階層別研修は、研修効果を高めるフォローアップを新たに実施し、求められる知識やスキルの定着を促進するなど、職務遂行上必要な能力の維持・向上を図る。
- ・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、職員自らのキャリアデザインに応じて受講する選択式のeラーニング研修を導入する。
- ・長期派遣研修は、民間企業への派遣研修を拡充し、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。
- ・自己啓発研修は、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) 2,389

- ・部長級及び課長級職員を対象に、多様な考えをいかして成果を上げる組織づくりに係る研修を実施したほか、係長級以上の職員に対し各職階で必要な能力の維持・向上を図る研修を実施した。

<主な研修内容>

対象職員	区分	主な内容
部長級 課長級	管理職研修	多様な考えをいかして成果を上げる組織づくり
課長級 副課長級	状況対応研修	迅速かつ柔軟な意思決定のプロセス
係長級	係長級研修	マネジメントスキル、ハラスメント防止、フォローアップ

決算書 (P126～P127)	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		

■基礎・階層別研修（主任級以下） 6,434

- ・主任級及び主事級職員を対象に、政策形成能力向上やファシリテーション、キャリアデザイン等に係る研修を実施したほか、研修効果を高めるフォローアップを新たに実施した。

<主な研修内容>

対象職員	区分	主な内容
主任級	主任研修	問題解決スキル、ハラスメント防止、フォローアップ
主任級 主事級	D X 研修	業務プロセスの根本的な見直し
	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、フォローアップ
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
	採用1か月研修	業務遂行に必要な基礎知識、市の施策、歴史文化研修

■専門研修 2,402

- ・業務遂行に必要な知識・技術の習得と専門性を向上させるため、土木技術系研修や市町村アカデミー研修などの専門研修を受講した。
- ・行政課題の解決に向けた施策・事業の企画立案にいかすため、中山間地域振興や農業施設の長寿命化等に係る先進地視察研修を実施した。
- ・職員自らのキャリアデザインに応じて受講する選択式のeラーニングを新たに実施した。
- ・業務遂行上有用な支援対象資格を135資格から143資格へ拡充し、資格取得を支援した。

■長期派遣研修 10,917

- ・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ため、中央省庁や新潟県、民間企業等へ職員を派遣した。

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

■自己啓発研修 37

- ・自発的に学習・研修活動等を行い、自己研さんに励む職員グループを支援したほか、職員図書室へ参考図書を配置した。

決算書 (P126～P127)	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・階層別研修では、フォローアップ研修等を実施し、知識やスキルの定着を促進するなど、各職階で必要な能力の維持・向上を図ったほか、専門研修では、選択式のeラーニング研修の導入や資格取得支援制度の拡充により、職員自らがキャリアデザインに応じた研修を選択して受講できる機会を提供した。
- ・長期派遣研修では、民間企業への派遣研修を拡充し、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。

【事業の成果】

- ・基礎・階層別研修や専門研修、長期派遣研修の拡充等により、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・能力開発の具体的な取組を推進するほか、職員アンケート結果を活用し、研修に対する職員の納得感が高まるよう必要な見直しを行う。

【執行残額について】

○入札差金

- ・独自研修委託料、事業用備品購入費 1,052

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
旅費、使用料及び賃借料等 4,155

(単位：千円)

決算書 (P128～P129)	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	一般財源
903,571	881,325	7,298			102,638 (譲収入)	771,389
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	
-	22,246			16,453	5,793	

【目的】

上越市ICTによる情報化推進基本方針に基づき、市民サービスの向上と持続可能な自治体の構築に向け、行政内部と市民・産業分野におけるICT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6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 272,617

- ・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。
- ・基幹業務システムの統一・標準化について、移行スケジュールの完了目標を令和9年度に見直した上で、移行に伴う業務上の課題の洗出しや周辺システムの改修、構築等の必要性を検討した。

■情報連携に関連するシステムの運用保守等 28,935

- ・関係機関との情報連携に係るデータのレイアウト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。

■システム及びOA機器の運用管理等 446,954

- ・文書管理・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。
- ・文書作成、表計算等のオフィスソフト及び庁内の情報共有ツール等のクラウドサービスへの移行に向けて、ネットワーク環境等の構築に向けた設計を行った。
- ・行政手続のオンライン化を推進するため、上越市公共施設予約システムから予約可能な施設を9施設追加したほか、職員用の端末としてモバイルノート型端末の整備を進めた。

■情報セキュリティ対策の実施 29,436

- ・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。

決算書 (P128～P129)	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		

■ ネットワークの運用管理 103,383

- ・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ける情報系ネットワークの無線化を完了した。

【事業の成果】

- ・公共施設予約システムの対象施設や汎用オンライン申請に対応した手続の追加など、行政手続をオンラインで完結できる環境を拡充し、市民の利便性の向上を図る取組を進めた。
- ・職員用のモバイルノート型端末の拡充や庁舎等における無線環境の整備を完了したことにより、事務執行の効率化につなげた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・オンラインによる行政手続の拡充により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基づく取組を推進する。
- ・基幹業務システムの統一・標準化について、見直し後の移行完了日に向け、事業者と調整を行いながら、円滑なシステムの移行に向けた作業を確実に進める。

【執行残額について】

○入札差金

- ・システム運用管理業務委託料、電子計算機等借上料 16,453

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
需用費、役務費、負担金等 5,793

(単位：千円)

決算書 (P128～P129)	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
3,738	3,245				3,245 (財源収入、譲収入)	
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	
-	493				493	

【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6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 3,245

- ・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7年3月31日現在)

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	561(△1)世帯	105.6%
ブロードバンドサービス	NTT東日本株式会社新潟支店	320(+3)世帯	63.6%

※加入世帯数は非常住世帯を含むため、加入率が100%を超える場合がある。

【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 (P128～P129)	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

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
 需用費、使用料及び賃借料等 493

(単位：千円)

決算書 (P128～P129)	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
1,828	1,661					1,661
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	
-	167				167	

【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6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6年度目標

- ・団体の長、町内会長や市民等から表彰候補者を募り、表彰審査会に諮問し、被表彰者の栄誉をたたえ表彰式を行う。

○実施内容、これまでの経過等

■表彰候補者の募集

- ・募集期間 令和6年6月3日から7月19日まで
- ・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 88件

■表彰審査会の会議

- ・令和6年9月11日
(議題) 令和6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 (P128～P129)	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6年11月22日(金)
- ・会場 デュオ・セレッソ
- ・内容 表彰状贈呈、記念写真撮影
- ・出席者数 46人、10団体

＜被表彰者の推移＞

(単位：人、団体)

表彰区分	令和5年度		令和6年度		比較増減	
	個人	団体	個人	団体	個人	団体
市政功績	4	0	14	0	10	0
産業功績	4	0	6	0	2	0
教育、体育、芸術、文化功績	3	1	2	0	△1	△1
保健衛生、生活環境功績	3	0	15	0	12	0
社会福祉功績	13	0	9	0	△4	0
地域社会功績	17	0	17	1	0	1
防災防犯、交通安全功績	16	0	12	3	△4	3
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)	3	5	2	6	△1	1
その他	0	0	1	0	1	0
合計	63	6	78	10	15	4

【事業の成果】

- ・市政の進展等に尽くし、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

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
報償費、消耗品費等 167

(単位：千円)

決算書 (P134～P135)	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
33,220	32,675				4,526 (使用料助)	28,149
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	
-	545			280	265	

【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6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。

<主な施設修繕>

- ・受水槽給水弁修繕 435
- ・駐車場精算機新紙幣及び新500円硬貨対応修繕 414
- ・正面玄関自動ドア扉交換修繕 267
- ・1階系統GHPエアコン部品交換修繕 222
- ・2階系統GHPエアコン部品交換修繕 154

○施設の管理実績

- ・利用者数等

(単位：件、人)

区分		令和4年度		令和5年度		令和6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	会議、講習	371	2,810	349	3,320	467	4,379	118	1,059
	音楽、演劇等	668	8,113	680	8,843	779	8,511	99	△332
	営業	179	2,220	139	1,447	153	860	14	△587
小計		1,218	13,143	1,168	13,610	1,399	13,750	231	140
その他(無料)		-	21,680	-	21,635	-	20,061	-	△1,574
合計		1,218	34,823	1,168	35,245	1,399	33,811	231	△1,434

決算書 (P134～P135)	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4年度	令和5年度	令和6年度	前年度との比較
1時間以内（台）	49,810	47,324	45,376	△1,948
1時間超過（台）	17,755	17,310	18,133	823
合計	67,565	64,634	63,509	△1,125
駐車場使用料（千円）	2,891	2,903	3,186	283

・施設管理における市の収支状況

区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度		
			予算現額	実績	
① 収入	使用料収入	4,307	4,242	4,250	4,418
	その他	308	8,010	112	108
	合計	4,615	12,252	4,362	4,526
② 支出	施設維持管理費	30,957	38,724	33,220	32,675
	うち委託料	21,657	21,718	26,632	24,310
	その他	—	—	—	—
	合計	30,957	38,724	33,220	32,675
③ 公費投入額（②－①）	26,342	26,472	28,858	28,149	
④ 利用者1人当たりの 公費投入額（単位：円）	756	751	—	833	

【事業の成果】

- ・高田地区における市民の地域交流拠点として、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。

【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26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

- ・施設管理委託料 280

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
光熱水費、使用料及び賃借料等 265

(単位：千円)

決算書 (P136～P137)	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
4,063	3,637					3,637
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	
-	426				426	

【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6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6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 8件

<調査した事案：1件>

組織	苦情申立ての内容	処理期間
総務部 教育委員会	令和7年新年祝賀会の申込みに係る市の対応について	22日

<調査を中止した事案：2件>

組織	苦情申立ての内容	調査中止の理由
健康福祉部	要援護世帯除雪費助成決定通知書に係る市の対応について	申立人から取下書が提出されたため
	町内会等へ委託している市の敬老祝賀事業について	申立人から取下書が提出されたため

決算書 (P136～P137)	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		

<調査しない旨の通知をした事案：5件>

組織	苦情申立ての内容	調査しない理由
総務部	事務処理上のミスについて（3件）	ミスが明白であり、条例第12条第1項第4号の規定により、調査不要と認めたため
都市整備部	市道認定申請手続について（2件）	市の業務執行による利害関係がなく、条例第12条第1項第5号の規定により調査不要と認めたため

- ・苦情・相談等 15件
- ・自己の発意に基づく調査 1件

上越市オンブズパーソン条例第3条第2号の規定に基づく調査を行い、「市町村合併後の公の施設の統廃合により利用されていない公有財産の現状について」としてまとめて、提言した。

- ・令和6年度上越市オンブズパーソン活動状況報告書の作成、関係各所への配布
- ・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。

<年度別苦情申立て等の件数>

(単位：件)

区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度
苦情申立て	2	5	8
苦情・相談等	25	24	15
発意調査	0	0	1
合計	27	29	24

○目標達成状況

- ・苦情申立てを受け調査を行った事案に関しては、申立人や関係課からの聴取を踏まえて公正かつ速やかに調査を進め、結果通知を含めて、処理基準期間内に完了した。

【事業の成果】

- ・市民の苦情・相談を正確かつ真摯に聞き取るとともに、客観性を持って公正に調査を行い、市政運営の改善を促すことができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・オンブズパーソン制度の市民理解のためには、継続的な周知の取組が必要であり、引き続き市ホームページ、広報上越等の手段を通じて制度の周知に努める。

【執行残額について】

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる残報酬、職員手当等 426

(単位：千円)

決算書 (P144～P145)	2款1項32目 定額減税補足給付費	所管課等	総務課
事業名	定額減税補足給付金事業		

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
1,480,912	1,478,924	1,478,924				
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	
-	1,988			70	1,918	

【目的】

国の総合経済対策における物価高への支援として行う、1人4万円の定額減税において、減税しきれないと見込まれる納税義務者に対して、定額減税補足給付金（調整給付）を支給する。

令和6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

・給付対象者

定額減税可能額が「令和6年分推計所得税額（令和5年分所得税額）」又は「令和6年度分個人住民税所得割額」を上回る納税義務者

(定額減税可能額)

所得税分 = 3万円 × (本人+扶養親族数)

個人住民税分 = 1万円 × (本人+扶養親族数)

※「扶養親族数」には、控除対象配偶者、16歳未満の扶養人数を含む。

※納税義務者本人の合計所得金額が1,805万円以下に限る。

・給付額

所得税分の給付金(①)と住民税所得割分の給付金(②)を合計し、1万円単位に切上げた金額

(所得税)

定額減税可能額 - 令和6年分推計所得税額 = 給付金(①)

(住民税所得割)

定額減税可能額 - 令和6年度分住民税所得割額 = 給付金(②)

・申請方法

郵送又はオンライン

・受付期間

6月27日から10月31日まで

※事務処理センター、コールセンター、相談窓口センターを業務委託により設置し、対象者へ確認書の送付、問合せ対応、振込データの作成などを行った。

決算書 (P144～P145)	2款1項32目 定額減税補足給付費	所管課等	総務課
事業名	定額減税補足給付金事業		

<給付実績>

項目	給付対象	給付実績	給付割合
人数	36,408人	35,657人※	97.9%
給付金額	1,460,910千円	1,441,800千円	98.7%

※郵送等による申請：25,440人（71.3%）、オンラインによる申請：10,217人（28.7%）

<問合せ対応>

項目	設置期間	対応件数
コールセンター	6月24日～11月15日	3,293件
相談窓口センター	6月24日～11月15日	27件

<未申請者への対応>

- ・申請期限の約1か月前に申請書を再送付
- ・広報上越（10月号）、市公式LINE、X（旧Twitter）、市民の窓などを活用し早めの申請について周知

<経過>

- 6月3日 事務処理基準日
- 6月24日 コールセンター、相談窓口センター開設
- 6月27日 確認書発送、受付開始
- 7月16日 給付開始
- 10月31日 受付終了
- 11月15日 コールセンター、相談窓口センター閉鎖

【事業の成果】

- ・迅速かつ適正に対象者に給付するとともに、市民等からの問合せについても適切に対応した。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・定額減税に伴う給付金のため、個別の税情報及び税制度の知識が必要であることから、税務課と連携を図り対応した。

【執行残額について】

- 入札差金
 - ・修繕料 70
- その他
 - ・当初の見込みを下回ったことによる残
時間外勤務手当、費用弁償等 1,918

(単位：千円)

決算書 (P148～P151)	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
237,692	226,639	58,923	256		73,383 (手数料助)	94,077
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	
-	11,053			1,617	9,436	

【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6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

＜主な窓口取扱件数（証明書は公用等無料発行分を含む。）＞

(単位：件)

区分		令和4年度	令和5年度	令和6年度
戸籍謄・抄本等		73,710	72,475	64,558
住民票の写し等		77,782	68,261	60,088
印鑑登録・印鑑登録証明書		39,234	34,219	30,936
戸籍届出	出生	1,335	1,281	1,266
	死亡	3,328	3,313	3,363
	婚姻	1,634	1,487	1,546
	離婚	322	360	371
	その他	1,301	1,257	1,231
	小計	7,920	7,698	7,777
住民異動届	出生	963	949	936
	死亡	2,749	2,777	2,794
	転入	4,329	3,909	4,177
	転出	2,864	3,121	3,064
	転居	3,996	3,905	3,744
	その他	3,391	3,484	2,863
	小計	18,292	18,145	17,578
旅券申請		952	2,254	2,297
合計		217,890	203,052	183,234

決算書 (P148～P151)	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4年度	令和5年度	令和6年度
戸籍謄・抄本	2,502	4,534	5,107
住民票の写し	10,115	14,897	19,874
印鑑登録証明書	6,796	10,681	14,344
合計	19,413	30,112	39,325

■窓口サービス向上に向けた取組 (単位：件)

取組内容	実施期間等	実施場所	件数
コンビニ交付サービス ※住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍謄・抄本	午前6時30分～ 午後11時 ※年末年始除く。	全国の ・コンビニエンスストア ・スーパーなど	39,325
多機能端末の設置	令和6年9月2日～	・市民課	2,078
時間外交付 ※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 年末年始を含む毎日 午後10時まで	・市役所時間外受付 ・南・北出張所時間外受付 ・浦川原区、柿崎区、板倉区総合事務所時間外受付	115
窓口開設時間の延長 ※各種証明書の交付	3月から11月までの間、 午後6時まで	・市民課、南・北出張所	2,105
年末の窓口開設	令和6年12月30日 ※平日の29日、30日のみ R6は30日のみ	・市民課ほか6課、南・北出張所 ・各総合事務所市民生活・福祉グループ ・ガス水道局	463
年度始め及び年度末の窓口開設	令和6年4月7日、 令和7年3月30日 ※年度始め、年度末の日曜日	・市民課ほか7課、南・北出張所 ・各総合事務所市民生活・福祉グループ ・ガス水道局	529
キャッシュレス決済の導入	通年	・市民課	5,881
おくやみコーナーの設置	通年	・市民課	1,002
電子申請システムによる郵送交付	通年	・市民課	89

■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。

<登録等の状況> (単位：人)

区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度
新規登録者数	228	69	410
登録廃止数(死亡含む。)	18	15	11
登録者数累計	2,262	2,316	2,715

決算書 (P148～P151)	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（各年度3月31日現在）（単位：件、%、人）

区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度
カード交付件数※1 (累計)	60,410 (130,632)	19,079 (149,711)	14,850 (164,561)
カード交付率※2	69.8	81.0	90.0
カード所持人数※3	125,070	141,082	148,904
カード所持率※4	67.9	77.7	83.0

※1 更新、再交付を含むこれまで交付したカードの件数

※2 前年度1月1日現在の住民基本台帳人口に対する割合

(例:令和6年度のカード交付率は令和6年1月1日現在の住民基本台帳人口に対する割合)

※3 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

※4 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。
- ・市民課待合スペースに多機能端末機を設置し、コンビニ交付サービスへの誘導につなげるとともに、市民課窓口の待ち時間短縮及び混雑緩和を図った。
- ・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、窓口や公共施設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に、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。
- ・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更に進め、繁忙期等における窓口の混雑緩和を図り、待ち時間の短縮につなげていくとともに、こうした取組の進捗を見据えた今後の窓口の在り方を検討する。
- ・住民票の写し等の不正取得防止につなげるため、本人通知制度の普及啓発活動を継続する。
- ・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】

○入札差金

- ・戸籍システム改修委託料 1,617

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
会計年度任用職員報酬、共済費、備品購入費等 9,436

(単位：千円)

決算書 (P150～P151)	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
1,132	1,073					1,073
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	
-	59		39		20	

【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6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付定を行い、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

- ・住居表示審議会委員報酬、費用弁償 39

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる残
消耗品費 20

(単位：千円)

決算書 (P152～P153)	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
439	409					409
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6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6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・標語の応募作品数の増加を図る。
- ・県や教育機関とも連携しながら、高校生や若者を対象とした効果的な取組を引き続き検討・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

<明るい選挙啓発ポスター・標語の応募学校数等実績>

区分		令和5年度	令和6年度	比較増減	備考
ポスター 応募数	学校数	21校	14校	△7校	市内小・中学生、高校生から募集、優秀作品は県コンクールに出品
	人数	48人	46人	△2人	
標語 応募数	学校数	8校	5校	△3校	市内小・中学生、高校生から募集
	人数	240人	157人	△83人	
ポスター 作成の集い	参加者数	36人	46人	10人	地域のボランティアの講師によるポスター作成講習会を開催
ポスター等 巡回展	来場者数	2,691人	2,997人	306人	応募作品をミュゼ雪小町、コミュニティプラザ等で巡回展示

決算書 (P152～P153)	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5年度	令和6年度	比較増減	備考
選挙出前講座	小・中学校	5校 211人	3校 210人	△2校 △1人	有権者の役割や選挙の仕組み、投票方法等の講座、模擬投票などを実施した。 ※令和3年度から高等学校等は県選管が実施
	高等学校等	8校 638人	7校 493人	△1校 △145人	
選挙用品の貸出し	小・中学校	20校	18校	△2校	主に生徒会役員選挙において、投票箱や投票記載台など実際の選挙用品を貸し出した。
	高等学校等	5校	6校	1校	
バースデーカード送付	対象者数	1,677人	1,748人	71人	新有権者に送付した。
学園祭等における啓発	開催会場数	3会場	0会場	△3会場	衆議院の解散・総選挙の時期と重なったため、選挙時啓発に注力した結果、学校との調整や準備の時間が十分に取れず、取り止めた。

○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・標語の応募学校数は令和5年度実績を下回ったものの、全国で募集している明るい選挙啓発ポスターについては、新潟市と並んで県内自治体で最多となっている。

【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。

【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代前半の投票率が低いことから、より効果的な啓発方法を検討していく必要がある。

【執行残額について】

○その他

- ・当初見込みを下回ったことによる残郵送料 30

(単位：千円)

決算書 (P152～P153)	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
119,550	110,212					110,212
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	
-	9,338		5,737	773	2,828	

【目的】

令和6年4月21日執行の上越市議会議員一般選挙を公正・的確に管理執行する。

令和6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
 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。
 自前の選挙の際に加わる立候補届出受付などの選挙長事務の準備に万全を期し、適正な事務執行に努めた。
- ・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な応対を徹底し、親しみやすい投票所づくりを推進した。
 新たに音声版選挙公報を市ホームページに掲載したほか、他市町村滞在者の不在者投票におけるオンライン請求を実施し、投票機会の拡大を図った。
- ・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】

- ・年度をまたぐ選挙は、物品の発注や調達のと時期、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を徹底した。
- ・投票管理者を中心に各投票所での事務ミスの防止を徹底し、選挙の公正な実施を確保した。

決算書 (P152～P153)	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		

区分	前回 (A)	今回 (B)	比較 (B) - (A)
選挙期日	令和2年4月26日	令和6年4月21日	
有権者数	158,850人	153,182人	△5,668人
投票者数 (期日前投票者数)	75,692人 (23,648人)	80,263人 (27,234人)	4,571人 (3,586人)
投票率	47.65%	52.40%	4.75ポイント
開票所要時間	2時間45分	2時間30分	△15分

【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】

- 事業未実施
 - ・選挙運動費用負担金 5,737
- 入札差金
 - ・印刷製本費、ポスター掲示場設置・撤去委託料等 773
- その他
 - ・当初見込みを下回ったことによる残給料等 2,828

(単位：千円)

決算書 (P152～P155)	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	衆議院議員総選挙費		

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
88,432	87,351		86,883			468
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	
-	1,081				1,081	

【目的】

令和6年10月27日執行の衆議院議員総選挙を公正・的確に管理執行する。

令和6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)】

※事業の概要等については、上越市議会議員一般選挙費と同様

【事業の成果】

- ・急な選挙であったが、準備作業を支障なく計画的に進めることができたほか、投票管理者を中心に各投票所での事務ミスの防止を徹底し、選挙の公正な実施を確保した。

区分		前回 (A)	今回 (B)	比較 (B) - (A)
選挙期日		令和3年10月31日	令和6年10月27日	
有権者数		159,135人	154,311人	△4,824人
投票者数 (期日前投票者数)		105,240人 (38,264人)	92,554人 (38,084人)	△12,686人 (△180人)
投票率		66.13%	59.98%	△6.15ポイント
開票所要 時間	小選挙区	3時間17分	1時間55分	△1時間22分
	比例代表	4時間55分	3時間35分	△1時間20分

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・突発的な選挙においても、事務ミスのない正確かつ適正な管理執行を図るため、日頃から準備を進める。

【執行残額について】

○その他

- ・当初見込みを下回ったことによる残
役務費等 1,081

(単位：千円)

決算書 (P156～P157)	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
2,798	2,664					2,664
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	
-	134				134	

【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6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 (根拠法令)	説明										
定期監査 (地方自治法第199条第1項、 第4項)	<p><監査対象> 全課・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6年度は45課・グループ等を監査した。</p> <p><監査内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・財務に関する事務の執行は、適正で効率的か ・施設等の維持管理は良好か ・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。 <p><監査結果> 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：216 (単位：件)</p> <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>令和6年度</td> <td>0</td> <td>6</td> <td>201</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table>	年度/区分	重要な指摘	指摘	注意	要望	令和6年度	0	6	201	9
年度/区分	重要な指摘	指摘	注意	要望							
令和6年度	0	6	201	9							

決算書 (P156～P157)	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 (根拠法令)	説明
決算審査、基金運用状況審査 <small>(地方自治法第233条第2項、第241条第5項及び地方公営企業法第30条第2項)</small>	<p><審査対象> 令和5年度一般会計、特別会計、ガス事業会計、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><審査内容></p> <ul style="list-style-type: none"> 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 年度の収入支出は正確に表示されているか 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。 <p><審査結果> 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。 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。 これらを「審査意見書」として市長に提出した。</p>
財政の健全性に関する比率の審査 <small>(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)</small>	<p><審査内容></p> <ul style="list-style-type: none"> 財政指標の算出過程は、法令等に照らし正確か 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 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。 <p><審査結果> 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。 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。 これを「審査意見書」として市長に提出した。</p>

決算書 (P156～P157)	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 (根拠法令)	説明
例月現金出納検査 (地方自治法第235条の2第1項)	<p><検査対象> 一般会計、特別会計、ガス事業会計、水道事業会計、病院事業会計、下水道事業会計現金出納</p> <p><検査内容> 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><検査結果> 出納は適正であり、現金等は適切に保管されていた。なお、伝票検査においては一部の不適切な処理を注意し、是正措置を確認した。</p>
住民監査請求に基づく監査 (地方自治法第242条)	<p><請求事項> ・敬老会開催委託契約に関する住民監査請求</p> <p><監査内容> ・違法又は不当な財務会計上の行為及び市への損害を与えたかを確認</p> <p><監査結果> ・提出された事実証明書において、請求人が主張する事実は認められないとしたもの(却下) 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】

- ・文書管理システムが本格導入された令和6年度分以降の事務への監査について、手法を確立していく。
- ・検査や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

- ・当初の見込みを下回ったことによる残費用弁償、全国都市監査委員会負担金及び北陸地区都市監査委員会負担金等 134

(単位：千円)

決算書 (P278～P279)	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
12,978	12,531		3,796			8,735
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	
-	447				447	

【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6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)】

■消費生活相談事業 12,302

○令和6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。

○実施内容、これまでの経過等

・消費生活相談員が相談及び問合せに対応した。(単位：件)

区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度	主な相談内容
件数	980	968	1,014	訪問販売・購入、電話勧誘販売、通信販売、定期購入によるトラブル、多重債務など
相談	894	897	947	
(内あっせん※)	(34)	(43)	(49)	
問合せ	86	71	67	

※「あっせん」とは、消費者と事業者との間にある情報や交渉力の格差を縮小し、話し合いにより解決するため、消費者の事情に応じて消費生活相談員が事業者との交渉の手伝いを行うこと

- ・消費生活を巡る様々な問題について、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）のほか、市民相談センターと連携することにより、迅速に対応した。
- ・多重債務相談については、債務整理の方法や手続などに関して法律相談が必要な場合、随時、市民相談センターの弁護士や司法書士相談につなげた。

<多重債務に係る法律相談件数> (単位：件)

区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度
件数	29	26	19

決算書 (P278～P279)	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		

○目標達成状況

- ・消費者相談員が、消費生活の多種多様な相談について適切なアドバイスが行えるよう、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、国や県等が主催する研修会に参加し、スキルアップに努めたことにより迅速かつ適切に対応できた。

■消費生活啓発事業 229

○令和6年度目標

- ・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実施する。

○実施内容、これまでの経過等

- ・消費者教育と被害防止のための出前講座は、小学校2校、中学校5校、高等学校3校、大学1校で開催するとともに、町内会や高齢者を対象とした悪質商法の手口や対処法などを内容とするものとあわせ24回（参加者：1,177人）実施し、注意喚起と対応について説明した。
- ・具体的な事例を被害防止に役立てていただくため、毎月市ホームページに相談事例を掲載したほか、悪質な訪問販売による被害を防ぐための一助となるよう「訪問販売お断りステッカー」を出前講座などで配布するなどの取組を継続した。
- ・表示三法による立入検査は、家電量販店1店舗、100円ショップ1店舗の2店舗で実施した。

○目標達成状況

- ・若者や高齢者などを対象とした出前講座により、消費者被害や対応について理解を促すとともに、広報上越などを活用して消費者トラブル情報を発信し、注意喚起した。
- ・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】

- ・相談に際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の注意喚起や対応についての情報を適宜発信し、消費生活の安定と向上に寄与した。
- ・相談内容に応じて、市民相談センターはもとより地域包括支援センターや福祉担当部局又は県消費生活センターなどの関係機関と連携し、解決に向けて迅速に対応した。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・年々複雑かつ巧妙化する悪質商法による被害を防ぐため、国民生活センターや県消費生活センターなどの関係機関との連携や各種研修などにより、消費生活相談員の更なるスキルアップに努め、迅速で適切な相談対応を継続していく。
- ・あっせんでは解決が困難な事案については、必要に応じて市民相談センターの弁護士・司法書士から法的助言につなげていく。

【執行残額について】

○その他

- ・当初の見込みを下回ったことによる残給料、職員手当等 447