

令和4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。

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4年度事業が令和5年度に複数の課に分割された場合は、令和5年度所管課分の数値を記載し、下段【】書きで令和4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5年度所管課分の事業について作成してあります。
 (例) 令和4年度事業費(●●課) 48,000千円
 ↓
 令和4年度事業費(令和5年度○○○○課) 36,000千円
 令和4年度事業費(令和5年度△△△△課) 12,000千円

※令和4年度と令和5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5年度の所管課を作成してあります。
 記入例： 令和4年度は●●課で実施した事業が
 令和5年度に○○○○課に移管された場合

所管課等	○○○○課 (令和4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4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

(単位：千円)

決算書 (P120～P121)	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
330,779	319,875				800 (譲入)	319,075
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	
-	10,904			190	10,714	

【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 4 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4年 第2回臨時会	5月20日	1	2
〃 第3回定例会	6月7日～6月22日	7	35
〃 第4回定例会	9月1日～9月27日	7	30
〃 第5回臨時会	10月31日	1	2
〃 第6回定例会	11月30日～12月14日	6	47
令和5年 第1回臨時会	1月23日	1	3
〃 第2回定例会	3月1日～3月24日	7	74
合計		30	193

<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	11	40	0	14	1	1
厚生常任委員会	12	45	3	3	1	2
農政建設常任委員会	10	54	0	2	2	0
文教経済常任委員会	11	26	2	4	1	1
合計	44	165	5	23	5	4

決算書 (P120～P121)	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	19	1	0
災害対策特別委員会	5	0	0
新型コロナウイルス調査対策特別委員会	0	0	0
通年・広域観光推進特別委員会	3	1	0
人口減少対策特別委員会	1	0	1
人口減少社会対策特別委員会	4	1	0
合計	32	3	1

<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	4
各派代表者会議	18	議員懇談会	3
広報広聴委員会	11	議員勉強会	4
合計			42

<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	102	90
団体等との意見交換会	2	16	104
合計	10	118	194

<開催状況の全体集計> (単位：日・回)

区分	令和3年度	令和4年度	比較増減
本会議	30	30	-
常任委員会	71	76	5
議会運営委員会・特別委員会	32	36	4
その他	58	52	△6
合計	191	194	3

※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。

決算書 (P120～P121)	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	14,325	12,216	2,109
会派	4,463	3,019	1,444
合計	18,788	15,235	3,553

※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

【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。
- ・委員会室放送設備更新工事を行ったことにより、今後も安定した会議の運営ができるように体制を整えることができた。
- ・一般質問において、議場に設けた映像設備に写真や図画等の資料を投影できるようにしたことにより、傍聴者等に内容を分かりやすく示すことができた。
- ・議会報告会・意見交換会等を開催し、市民意見の聴取と説明責任の遂行に務めた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・議会報告会・意見交換会に参加する市民の性別、年齢層に偏りが見られることから、今後、所管の広報広聴委員会において検討を行い、議会報告会・意見交換会の会場や開催手法などの見直しを進める必要がある。

【執行残額について】

入札差金	190	
・放送設備保守点検委託料	3	
・工事請負費	180	
・備品購入費	7	
その他	10,714	
・報酬	882	
・費用弁償	872	
・議員視察旅費	3,940	
・議長交際費	310	
・使用料及び賃借料	418	
・議長会負担金、諸会議出席負担金	158	
・議会政務活動費補助金	3,815	
・燃料費など	319	

(単位：千円)

決算書 (P120～P121)	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
26,820	24,728					24,728
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	
-	2,092			313	1,779	

【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 4 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(5月号、8月号、11月号、2月号)し、全世帯へ配布した。
- ・写真やイラストを増やし、市民目線で分かりやすく見やすい紙面づくりを行った。
- ・次の定例会の予定や傍聴の案内を掲載することで、市民が気軽に傍聴できることを周知した。

■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2年度	令和3年度	令和4年度
本会議動画配信(旧システム)	69,275	-	-
本会議動画配信(新システム)	7,235	20,350	22,700
委員会動画配信	16,568	19,665	34,252

※令和2年12月定例会から本会議中継システムを変更したことに伴い、アクセス件数の集計方法が延べ人数から実人数に変更となった。

決算書 (P120～P121)	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
件数	5	1
助成金交付額	3,300	700

【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】

- ・なし

【執行残額について】

入札差金 313

- ・印刷製本費 313

その他 1,779

- ・普通旅費 683
- ・会議録作成委託料 265
- ・複写機借上料 216
- ・修繕料など 615

(単位：千円)

決算書 (P122～P123)	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
7,905	6,192				79 (譲収入)	6,113
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	
-	1,713				1,713	

【目的】

市長等の職務の円滑な遂行を図る。

令和4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)】

■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2年度	件数	23	27	50
	金額	155	96	251
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

＜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2年度	件数	14	18	1	0	1	34
	金額	76	155	10	0	20	261
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

＜食糧費の推移＞

(単位：件、千円)

年度	会合件数	金額	備考
令和2年度	0	3	来客用お茶代3
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

決算書 (P122～P123)	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】

- ・市長等の秘書業務を適時的確に行い、その職務を円滑に遂行することができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・市長等が職務を円滑に遂行できるように今後も努める。

【執行残額について】

その他 1,713

- ・普通旅費 217
- ・市長交際費 1,152
- ・消耗品費、印刷製本費、通信運搬費など 344

(単位：千円)

決算書 (P124～P125)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	総務課 (令和4年度所管は総務管理課)
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
468	330					330
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	
-	138				138	

【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4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の実施

- ・新規採用職員研修 (5/11 42人)
- ・文書主任研修 (7/5 95人)
- ・公文書管理研修会 (1/17 42人)
- ・個人情報保護制度等に関する研修会 (1/30 263人)

■情報公開・個人情報保護制度等審議会

- ・会議の開催 5回 (6/28、9/12、10/20、12/19、3/27)
- ・国の個人情報保護制度の見直しに対応するため、必要な例規制定等を審議
- ・個人情報取扱業務に係る諮問等についての審議 (総計43件) (単位：件)

種別	新規登録	変更	廃止	合計
業務登録	7	5	1	13
目的外利用	13	0	0	13
外部提供	4	1	0	5
業務委託	10	2	0	12
コンピュータ結合	0	0	0	0
指定管理者の指定	0	0	0	0

- ・特定個人情報保護評価に係る諮問等についての審議 12件

■行政不服審査会

- ・会議の開催 2回 (10/17、11/1)
- ・不服申立てに係る諮問についての審議 1件
案件名：情報公開請求非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 (P124～P125)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	総務課 (令和4年度所管は総務管理課)
事業名	情報公開等関係費		

・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2年度	97	170	145	20	5	0
令和3年度	112	200	170	24	6	0
令和4年度	119	232	185	39	8	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2年度	72	78	56	16	6	0	0	0
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

・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2年度	414	362	18	34	439
令和3年度	461	387	31	43	530
令和4年度	482	420	25	37	370

【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。
- ・国の個人情報保護制度の見直しに対応するため、必要な例規制定等を行ったほか、制度について市民や職員等に向けて周知した。

【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を継続する。

【執行残額について】

その他 138

- ・情報公開・個人情報保護制度等審議会の委員報酬など 138

(単位：千円)

決算書 (P124～P127)	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
208,779	199,702	792	13		1,947 (繰入)	196,950
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	
-	9,077					9,077

【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、効率化を推進する。

令和4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)】

■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
127,219

区分	予算				決算			
	見込み		予算額		実績		決算額	
給料	一般事務	40人 延べ	199月	32,135	25人 延べ	159月	24,441	
	保育士	0人 延べ	0月	0	13人 延べ	38月	6,231	
	栄養士等	4人 延べ	33月	5,031	4人 延べ	26月	5,468	
	図書館司書	1人 延べ	5月	1,242	1人 延べ	4月	1,025	
	小計	45人 延べ	237月	38,408	43人 延べ	227月	37,165	
報酬	人事課事務補助	6人 延べ	72月	7,977	5人 延べ	60月	6,669	
	繁忙期対応等	38人 延べ	162月	25,451	36人 延べ	338月	26,078	
	小計	44人 延べ	234月	33,428	41人 延べ	398月	32,747	
手当	退職手当	102人		29,110	70人		24,646	
	その他手当			18,679			16,978	
	小計			47,789			41,624	
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)				14,126			13,942	
費用弁償				1,768			1,741	
合計				135,519			127,219	

決算書 (P124～P127)	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 1,740

(1) 試験の実施状況

新型コロナウイルス感染症対策として、受験会場の分散、健康状況確認票による体調の把握、体調不良者に対応するための予備室の確保等を行った上で採用試験を実施した。

(単位：人)

募集職種		受験者数	採用者数
I種（大学卒業程度）	一般行政、土木、電気、建築、保健師、社会福祉士、学芸員	70	28
II種（短大卒業程度）	保育士、司書	31	4
III種（高校卒業程度）	一般行政、土木	45	10
障害のある人	一般行政	7	1
民間企業等職務経験者	一般行政、土木、保健師	62	9
計		215	52

(2) 説明会の実施

新型コロナウイルス感染症対策に配慮しつつ、参加しやすい説明会となるよう、オンラインにより開催し、職員採用試験の受験への動機付けを図った。

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4年4月29日（金・祝）
- ・申込者数 103人（一般行政71人、土木3人、建築2人、保健師5人、社会福祉士5人、保育士17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4年8月4日（木）
- ・申込者数 32人（一般行政25人、司書2人、土木5人）
- ・内容 上越市職員採用説明会と同様

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4年7月7日（木）
- ・参加者数 44人（当市ブースへの参加者）

○新潟県自治体オンライン合同ガイダンス（新潟県主催）

<オンライン形式>

- ・実施日 令和4年12月10日（土）
- ・申込者数 114人（うち当市のトークルームへの参加者10人）

○オンライン企業等合同説明会（新潟大学主催）

<オンライン形式>

- ・実施日 令和5年3月9日（木）
- ・申込者数 33人（うち当市のトークルームへの参加者8人）

決算書 (P124～P127)	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		

(3) 第一次試験の東京会場の設置

首都圏への進学者を始めとした優秀な人材を確保するため、大学卒業程度及び民間企業等職務経験者を対象とした第一次試験において、上越会場に加え東京会場を設置した。

○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 16人（一般行政14人、建築1人、保健師1人）

■その他の経費 70,743

- ・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
- ・地方公務員等共済組合法の一部改正に伴う人事給与システムの改修 11,277
- ・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 48
- ・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 34,898
- ・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 7,931

【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採用した結果、令和5年4月1日現在の職員数は1,754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3年度	令和4年度	令和5年度
見通し(※)	1,817	1,788	1,760
職員数	1,798	1,775	1,754
比較(職員数－見通し)	△19	△13	△6

※令和3年度、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4年6月1日現在の障害者雇用率は2.60%となり、法定雇用率2.6%を満した。

※参考：令和5年6月1日現在の障害者雇用率は2.70%

【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、必要に応じ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、上越市職員を志す優秀な人材の確保を図る。
- ・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】

その他 9,077

- ・会計年度任用職員報酬 681
- ・会計年度任用職員給料 1,244
- ・会計年度任用職員退職手当など 7,152

(単位：千円)

決算書 (P126～P127)	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
25,121	19,725				3,419 (譲収入)	16,306
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	
-	5,396			495	4,901	

【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4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

■労働安全衛生の向上 1,817

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、板倉区総合事務所及びこども発達支援センターにおいて、危険箇所等を点検
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

決算書 (P126～P127)	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		

■職員健康診断等 15,790

・定期健康診断等 15,010

(単位：人)

区 分	対象者数	受診者数
定期健康診断	1,709	1,709
・正規職員 (参考：人間ドック受診者数 1,075人)	539	539
・会計年度任用職員 (参考：人間ドック受診者数 113人)	1,170	1,170
特定業務従事者の健康診断 ・特定業務従事者健診及び特殊健康診断(4種類)	延べ154	延べ154
感染症検査及び予防接種	希望制	延べ66
各種がん検診(胃がん等6種類)	希望制	延べ918

<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2年度	令和3年度	令和4年度
正規職員	要再検査者数	676	623	532
	再受診者数	605	579	483
	再受診率	89.5	92.9	90.8
会計年度任用職員	要再検査者数	620	586	430
	再受診者数	540	522	398
	再受診率	87.1	89.1	92.6
合 計	要再検査者数	1,296	1,209	962
	再受診者数	1,145	1,101	881
	再受診率	88.3	91.1	91.6

・ストレスチェックの実施 542

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				産業医による 面接指導実施者数
		人数	割合	高ストレス判定 人数	割合	
令和2年度	3,022	2,954	97.7	258	8.7	16
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

※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。

決算書 (P126～P127)	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		

・メンタルヘルスやがん予防などの健康セミナーの開催 238 (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	35	健康の維持向上のため、健診結果の見方及び活用方法について保健指導を実施
がん予防セミナー	希望制	17	がん検診の受診率向上に向けた動機付けなど、健康管理についての指導
メンタルヘルスセミナー	課長級	77	所属職員の心の健康状態を把握し適切に対応できるよう、産業医等による指導を実施
	副課長級	29	新規昇任者向けにメンタルヘルスの基礎知識や対応方法等の習得及び傾聴に関する実技指導
	係長級	36	
	新規採用	43	市職員として仕事をする上での心と体の健康維持について指導
メンタルタフネス研修	新規採用	40	ストレスに対処するための考え方・行動

■職員被服貸与等 2,118

- ・被服の必要性や貸与品の損耗度を確認しながら、作業服・防災服・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97.9%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、所属職員の変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健康診断後の指導や再検査の早期受診勧奨を行い、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	495
・ストレスチェック業務委託料	495
その他	4,901
・産業医ほか出務医師報酬	508
・消耗品費	1,287
・各種検診委託料	2,931
・研修出席負担金など	175

(単位：千円)

決算書 (P126～P127)	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 (令和4年度所管は行政改革推進課)
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
757 【837】	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	
-	711					711

【目的】

○市政運営や地域を支える持続可能な行財政基盤の構築を進める。

令和4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)】

■行政改革推進業務 46

○令和4年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

- ・第6次行政改革推進計画に基づき、11項目の具体的な取組を進めた。
- ・事務事業評価結果に基づき、改善や廃止等に向けた取組の進捗管理を行った。
- ・第7次総合計画を始めとする主要計画の策定に合わせ、第7次行政改革推進計画を策定した。

○目標達成状況

- ・第6次行政改革推進計画の計画期間4年間の取組において、おおむね目標を達成したものの、コロナ禍等により一部の取組では目標が未達成となった。
- ・事務事業評価において、廃止・見直し等と評価した246事業について、全ての取組を完了した。
- ・第7次総合計画に基づくまちづくりを推進するとともに、基礎的な行政サービスを将来にわたり確実に提供していくための指針となる、第7次行政改革推進計画を策定した。
- ・策定した計画は、広報上越の特集ページや市ホームページなどで周知を図った。

【事業の成果】

- ・行政改革の取組を推進し、優先的に取り組むべき事業への重点化や経営資源の最適配分を推進するなど、第6次総合計画を下支えした。

決算書 (P126～P127)	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 (令和4年度所管は行政改革推進課)
事業名	事務管理事業		

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・新たに策定した第7次行政改革推進計画に基づき、良質な行政サービスを提供するため、「人づくり」、「組織づくり」、「健全財政の維持」の3つの市政運営の基盤の強化に取り組む。
- ・第6次行政改革推進計画の基本方策のうち、目標が未達成となった2つの取組は、第7次行政改革推進計画においても引き続き取組を行う。

【執行残額について】

その他 711

- ・印刷製本費 487
- ・配送業務委託料 223
- ・消耗品費、有料道路使用料、研修出席負担金 1

(単位：千円)

決算書 (P126～P127)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	総務課 (令和4年度所管は総務管理課)
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
85,455	70,195	2	119	4,900	885 (財源収入、諸収入)	64,289
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	
-	15,260		106	2,747	12,407	

【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4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 17,185

・市名入り封筒の作製(有料広告11枠) 2,791(広告料収入626)

長形3号 295,000枚(当初240,000枚、増刷55,000枚)

角形2号 90,000枚

・会計年度任用職員報酬等 11,560

・消耗品費(文房具、新聞購読料、アルコール検知器等) 2,580

・上越地区安全運転管理者協会負担金等 254

■庁用自動車の運行管理に係る経費 53,010

<維持管理台数>

市長・副市長車 3台(うち借上3台)

マイクロバス 7台(木田庁舎3台(うち借上1台)、総合事務所4台(うち借上2台))

その他車両 96台(木田庁舎12台(うち借上4台)、総合事務所84台(うち借上17台))

・燃料費 10,365

・維持管理費(車検に係る経費、修繕料等) 14,457

・庁用自動車運転業務委託 9,145

マイクロバス 4台

・自動車借上 9,367

・庁用自動車購入 8,409

庁用自動車 3台(うち軽貨物車2台)

・庁用備品購入(ドローン1機)等 852

・その他(有料道路使用料等) 415

決算書 (P126～P127)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	総務課 (令和4年度所管は総務管理課)
事業名	庁用事務費等関係費		

【事業の成果】

- ・マイクロバスを一元的に管理し、効率的な運行を行うことができた。
- ・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。
- ・新たに導入した庁用備品（ドローン）を活用するため、法令及び実技の講習を受けた職員が安全かつ確実に運航できるよう体制を整えることができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・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や、運転員の確保状況等も見据えた上で、保有台数を調整していく。
- ・ドローンの運航管理者として、安全に運航できるようドローン操縦可能な職員に要領やマニュアルの周知徹底を図るとともに、定期的に機器の点検を行う。

【執行残額について】

事業未実施 106

いじめ問題再調査委員会の開催を要する案件がなかったため、会議を開催しなかった。

- ・委員報酬 92
- ・費用弁償 14

入札差金 2,747

- ・印刷製本費 146
- ・庁用自動車運転業務委託料 1,835
- ・庁用自動車購入費など 766

その他 12,407

- ・燃料費 677
- ・修繕料 2,937
- ・庁用自動車運転業務委託料 6,959
- ・自動車借上料 1,284
- ・有料道路使用料など 550

(単位：千円)

決算書 (P130～P131)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	総務課 (令和4年度所管は総務管理課)
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
9,315	8,937				54 (譲入)	8,883
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	
-	378				378	

【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4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4年度目標

- ・ 公文書等の目録の充実と公開を継続的に実施し、市民や職員による利用を促進する。
- ・ 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。

○実施内容、これまでの経過等

- ・ 歴史公文書の件名入力…24,918件
- ・ 古文書資料目録の市ホームページ上での公開
 - …市民からの寄贈件数が急増し(令和3年度8件・約1,700点、令和4年度18件・約14,500点)、受入れ・整理に時間を要したことからホームページでの公開が遅れている。令和4年度公開分の古文書資料目録は、令和5年10月公開を目的に作業を進めている。
- ・ 写真フィルムのデジタルデータ化(10年計画の2年目)…45,692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、各課等への現用文書や歴史公文書の貸出
- ・ 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381人、目録作成件数5,079件
- ・ 市民等からの要請に応じて職員を講師等として派遣
- ・ 出前展示の開催…3回実施
 - テーマ：「メートル法導入実施狂騒曲」(令和4年3月～6月)
 - 「読書週間いまむかし」(令和4年10月～11月)
 - 「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)

決算書 (P130～P131)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	総務課 (令和4年度所管は総務管理課)
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 123件
 - …市民等や職員によるレファレンス件数 62件
- ・共通のルールに基づく文書管理体制が年々浸透し、業務の適正化、効率化が一層推進した。
 - …各課等の公文書管理に対する意識の向上に基づく計画的、統一的な文書整理の実現
 - …職員への現用文書の貸出件数 311件
 - …職員への歴史公文書の貸出件数 29件
- ・ボランティアによる古文書整理、講師の派遣、出前展示等を通じて、郷土の歴史や文化に対する関心が高まった。
 - …ボランティアや定期講座の定着、出前展示に関する問合せの増加

【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、新たに旧小猿屋小学校を書庫として整備する予定であったが、旧小猿屋小学校を会場とする県事業に協力したことから、令和4年度の整備を見送った。令和5年度当初で県事業が終了したことや、令和6年度から予定されている文書管理システムの導入を見据えて、令和5年度から計画的に書庫の整備を進めていく。

【執行残額について】

その他 378

- ・会計年度任用職員報酬 127
- ・会計年度任用職員共済組合等負担金 54
- ・電気料金など 197

(単位：千円)

決算書 (P130～P131)	2款1項2目 文書費	所管課等	総務課 (令和4年度所管は総務管理課)
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
104,236	90,911	27			548 (諸収入)	90,336
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	
-	13,325			167	13,158	

【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4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 678

- ・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(1/17 42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市共同で導入するための検討と準備を行った。

■法務関係業務 5,295

- ・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。

■文書事務用経費 84,938

- ・会計年度任用職員報酬等 6,378
- ・事務用消耗品費 20,522
 - 事務用紙 20,152
 - 事務用紙の一括購入により、引き続き単価の低減を図った。
 - 事務用文房具等 370

決算書 (P 130～P 131)	2 款 1 項 2 目 文書費	所管課等	総務課 (令和 4 年度所管は総務管理課)
事業名	文書法務費		

- ・通信運搬費（電信電話料、郵便料） 13,846
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。
- ・印刷関係費（消耗品費、印刷設備保守点検委託料等） 5,574
- ・文書配送関係費（燃料費、車両点検費等） 1,176
- ・複写機等借上料 16,105
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 207
- ・複写機使用料 20,634
- ・庁用備品購入費 496

【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、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。
- ・令和 6 年 4 月 1 日からの文書管理システムの稼働に向けて引き続き準備を進める。

【執行残額について】

- 入札差金 167
- ・複写機等借上料など 167
- その他 13,158
- ・消耗品費 3,940
 - ・通信運搬費 2,676
 - ・複写機使用料 6,142
 - ・修繕料など 400

(単位：千円)

決算書 (P130～P133)	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
50,246	49,111	90			3,842 (譲入)	45,179
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	
-	1,135	300		548	287	

【目的】

広報紙やホームページ、SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）、コミュニティFM放送など、各種広報媒体の特長をいかしながら、市政情報を的確に分かりやすく市民へ発信し、市政に対する市民の理解を深める。

令和4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 37,439

○令和4年度目標

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

○実施内容、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、中小企業・小規模企業の振興、スポーツ、ワーク・ライフ・バランス、図書館の利用促進や市役所の業務紹介（公文書センター）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：・表紙への注目度を高めるとともに、市民がより親しみを持ち、読んでみたくなる広報紙とするため、「広報上越」の題字のデザインを公募によりリニューアルした。（デザイン応募総数：32人・延べ95点、投票総数：1,439件・延べ3,817票）

・市民カメラマン15人を委嘱し、市内のイベントなどを撮影した写真を掲載（撮影依頼数：延べ22回）

・スマートフォン用アプリ「マチイロ」で、電子版の広報上越を配信（登録者数3,785人：令和5年3月末現在）

・市公式LINEアカウントについて、欲しい情報のカテゴリを登録することにより、希望する情報のみ受け取ることができる「セグメント配信機能」、市民から集積所の違反ゴミや不法投棄、道路損傷の情報を受信する「通報機能」、マイナンバーカードの受取日時が予約できる「予約機能」などを新たに追加し、市民一人一人のニーズに合った情報発信等に取り組んだ。

○目標達成状況

・掲載内容を精査し、ホームページ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。

決算書 (P130～P133)	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		

- ・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5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868人）では、広報上越を「読む」と回答した人は87%、「紙面が見やすい、分かりやすい」と回答した人は80%という結果となった。

■ホームページ 4,693

○令和4年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

(単位：件)

区分	令和3年度	令和4年度
新規掲載情報数	551	853
内容更新数	6,888	6,128
トップページへのアクセス件数	1,238,331 (平均103,194件/月)	759,869 (平均63,322件/月)
総合アクセス件数	11,889,667 (平均990,806件/月)	9,396,598 (平均783,050件/月)

- ・「LINE」、「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8月1日現在)
	令和3年度	令和4年度	
LINE	488	521	21,264
Twitter	465	533	4,937
YouTube	60	57	633

○目標達成状況

- ・市民に速やかに周知する必要がある防災情報や、新型コロナウイルス感染症関連情報などについては、即時に情報を入手できるようトップページにスライド画像を用いて掲載するほか、関連情報を集約しサブサイトにまとめるなど、適時適切な情報発信に取り組んだ。
- ・各課等がCMS（コンテンツ・マネジメント・システム）を利用して作成・更新を行った最新情報について、「上越市ウェブアクセシビリティ方針」に基づき、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チェックを行った。
- ・不正アクセスを監視するほか、セキュリティ向上のための定期作業を行うなど、サーバーなどのシステムを適切に保守管理した。

■コミュニティFM放送 2,827

○令和4年度目標

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

○実施内容、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50分

決算書 (P130～P133)	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 4,152

○令和4年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

- ・市勢要覧の作成（改訂）
規格等：変形B5判、28ページ、中綴じ、カラー刷り、3,000部
その他：ホームページには、日本語版のほか外国語版（英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語）のPDFデータも掲載
- ・市勢要覧資料編の更新

○目標達成状況

- ・当市の普遍的な特徴や魅力を厳選し、写真と簡易な紹介文により見る人の視覚に訴える「まちの名刺」として活用できる冊子を作成した。

【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、新たな機能を追加しながら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】

- ・SNSの効果的な活用と動画の活用により、市政の情報発信を強化していく。

【執行残額について】

事業費節減	300	
・市勢要覧作成業務委託料	300	
入札差金	548	
・広報作成印刷業務委託料	548	
その他	287	
・報償金など	287	

(単位：千円)

決算書 (P132～P133)	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
2,427	2,419					2,419
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				8	

【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4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4年度目標

市民と市長の対話集会等の開催や市民の声を聴くポストの設置などにより、市民のニーズを把握し、市民の意見等を市政運営につなげる。

○実施内容、これまでの経過等

■市民と市長の対話集会等の開催 2,413

各地域の実情や課題を直接把握するとともに、より実情に即した市政運営を実現するため、市長が市政課題の現場に近い各地に赴いて執務を行う「移動市長室」や、「市民と市長との対話集会」を開催し、面談及び集会形式で市民との意見交換を行った。

<開催実績>

(単位：人)

区分	時期	会場数	参加者数
移動市長室	令和4年4月	3会場 (直江津・高田・名立)	45
市民と市長との対話集会	令和4年5月～10月	21会場 (中学校区単位)	177

■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 159 件

決算書 (P132～P133)	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 6

- ・令和4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 10件
 <主な案件>
 「上越市第7次総合計画（案）」
 「上越市第4次男女共同参画基本計画（案）」
 「上越市第4次環境基本計画（案）」
- ・寄せられた意見数 158件
- ・反映した意見数 45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、様々な市民ニーズを把握し、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。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・対話集会は、フリートーク形式で開催したため、個別の案件に関する意見交換が多くなったことから、令和5年度はテーマを設定し、参加者間の意見交換にもつながるような形式で開催することとした。引き続き、より広く意見を聴取するための市民対話の手法を検討する。
- ・パブリックコメントについては、この間、概要版の作成や動画での発信など工夫を行ってきており、県内他自治体に比べ意見数は決して少なくないが、引き続き、他自治体の例などを参考に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 8

- ・会計年度任用職員報酬など 8

(単位：千円)

決算書 (P132～P133)	2款1項3目 広報広聴費	所管課等	総務課 (令和4年度所管は総務管理課)
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
3,740	3,693					3,693
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	
-	47				47	

【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4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4年度目標

市民の多様な相談に迅速な対応ができる体制を維持する。

○実施内容、これまでの経過等

<相談対応>

(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 午前8時30分～午後5時15分	241	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	47	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	38	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：回、件)

区分	令和2年度		令和3年度		令和4年度	
	実施回数	件数	実施回数	件数	実施回数	件数
一般相談	243	829	242	805	241	893
弁護士相談	47	135	46	145	47	156
司法書士相談	47	55	42	72	38	75
計		1,019		1,022		1,124

決算書 (P132～P133)	2款1項3目 広報広聴費	所管課等	総務課 (令和4年度所管は総務管理課)
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2年度		令和3年度		令和4年度	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
民事関係	877	86.1	895	87.6	996	88.6
契約・債権関係	62	(7.1)	76	(8.5)	50	(5.0)
借金サラ金・保証関係	45	(5.1)	53	(5.9)	78	(7.8)
離婚・相続・家事関係	263	(30.0)	275	(30.7)	309	(31.0)
借地・借家・不動産関係	22	(2.5)	15	(1.7)	6	(0.6)
補償・交通・事故関係	47	(5.4)	56	(6.2)	52	(5.2)
人権・労働関係	49	(5.6)	40	(4.5)	45	(4.5)
その他(家族・親族、近隣 トラブルなど)	389	(44.3)	380	(42.5)	456	(45.9)
行政関係	142	13.9	127	12.4	128	11.4
合 計	1,019	100.0	1,022	100.0	1,124	100.0

※ () 内は、民事関係の割合

○目標達成状況

- ・庁内関係課との情報の共有化に努め、市民の多様な相談に対し、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内容を速やかに整理し、必要に応じて、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、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。
- ・市民生活の多様化に伴い相談内容が複雑化する中、迅速かつ適切に庁内の担当課や所管部局又は他の関係機関への相談窓口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】

- ・離婚や相続などの相談は、引き続き弁護士や司法書士による法律相談に結び付けるとともに、高齢者や一人暮らし等の市民が抱える悩みや、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 47

- ・会計年度任用職員報酬 10
- ・会計年度任用職員共済組合等負担金 14
- ・雇用保険料 6
- ・普通旅費 3
- ・有料道路使用料 13
- ・消耗品費など 1

(単位：千円)

決算書 (P142～P143)	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
2,078	2,078					2,078
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、退隠料及び遺族扶助料を支給する。

令和4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
- ・遺族扶助料(1人) … 944,800円

<支給月>

- ・4月及び10月

【事業の成果】

- ・退隠料及び遺族扶助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】

- ・退隠料及び遺族扶助料の額は、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、引き続き法改正の動向に留意し、条例改正の必要性の有無を確認しながら適正な支給事務を行う。

【執行残額について】

その他 0

- ・退隠料、遺族扶助料 0

(単位：千円)

決算書 (P142～P143)	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
19,470	19,213				3,134 (使用料助)	16,079
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	
-	257				257	

【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4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。

<主な施設修繕>

- ・高圧進相コンデンサ入替修繕 273
- ・管理人室エアコン入替修繕 89
- ・防排煙設備修繕 26

○施設の管理実績

- ・利用者数等

(単位：件、人)

区分	令和2年度		令和3年度		令和4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	7	19	32	135	21	68	△11	△67
	サークル	597	4,303	812	5,365	810	5,238	△2	△127
	企業、営業	436	2,392	291	2,116	670	3,333	379	1,217
	各種団体	205	1,861	218	2,157	287	2,919	69	762
	公用	409	3,525	438	4,054	418	4,091	△20	37
	その他	93	353	65	169	91	210	26	41
小計	1,747	12,453	1,856	13,996	2,297	15,859	441	1,863	
その他(無料)	-	338	-	270	-	199	-	△71	
合計	1,747	12,791	1,856	14,266	2,297	16,058	441	1,792	

決算書 (P142～P143)	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2年度	令和3年度	令和4年度	
				予 算	実 績
① 収入	使用料収入	2,641	2,502	2,816	2,991
	その他	90	2,302	92	143
	合 計	2,731	4,804	2,908	3,134
② 支出	施設維持管理費	17,579	21,678	19,458	19,201
	うち委託料	12,123	14,103	14,131	14,130
	その他	12	12	12	12
	合 計	17,591	21,690	19,470	19,213
③ 公費投入額 (②-①)		14,860	16,886	16,562	16,079
④ 利用者1人当たりの 公費投入額 (単位:円)		1,162	1,184	—	1,001

※新型コロナウイルス感染症の影響からの回復傾向により、利用者数が増となったことから、利用者1人当たりの公費投入額が減となった。

【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33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 257
- ・光熱水費 172
 - ・複写機借上料 46
 - ・消耗品費など 39

(単位：千円)

決算書 (P144～P145)	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
18,755	15,998		27		1,061 (譲収入)	14,910
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	
-	2,757		905	456	1,396	

【目的】

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

令和4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4年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

■基礎・階層別研修(係長級以上) 1,173 (単位：人)

対象職員	区分	主な内容	人数
課長級	マネジメント研修	管理監督者の責務と役割、マネジメントスキル、ラインケア、ハラスメント防止	20
	人事評価制度評価者研修(目標設定・評価)	適切な目標設定及び公平・公正な評価に係るスキル	延べ24
	交通安全研修	管理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	108
副課長級	副課長級研修	初級管理者の役割、マネジメントスキル、コミュニケーションスキル、ハラスメント防止	16

決算書 (P144～P145)	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
係長級	係長級研修	係長級職員に求められるマネジメントスキル、ヒューマンスキル、ハラスメント防止	34
	文書法務研修	公文書管理（現用文書の管理と利用、文書の作成・取扱い等）、情報公開制度等	31
	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	35
再任用	再任用職員研修	組織における新しい立場と役割、コミュニケーションスキル、ハラスメント防止	7
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	63

■基礎・階層別研修（主任級以下） 2,823

(単位：人)

対象職員	区分	主な内容	人数
主任	主任研修	主任級職員に求められる役割、問題解決スキル、ハラスメント防止	39
主任級以下	一般職員研修第1部	政策形成基礎、地方財務	52
	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	29
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	28
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	33
新規採用	採用時研修	公務員としての基礎的知識、市の施策	44
	採用1か月後研修	業務遂行に必要な基礎知識、市の施策、健康管理、ハラスメント防止	44
	OJT	育成指導担当職員によるOJT	44
	フォローアップ研修 (正式採用後に実施)	公務員としての自覚の再認識、健康管理	42

決算書 (P144～P145)	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		

■ 専門研修 3,761 (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)・地方公会計事務基礎研修(1)、業務改善研修(1)、徴収事務研修(1)、統計研修(1)、ハラスメント相談対応研修(2)、土木技術系研修(16)、市町村アカデミー研修(2)、国際文化研修所研修(2)	34
能力開発研修	政策形成能力向上研修(47)、ファシリテーション研修(88)、リーダーシップ研修(62)	197
先進地視察研修	山形県山形市へ健康DX事業の導入に向けた先進地視察 他	58
資格取得支援	業務遂行上必要な資格(第三種電気主任技術者)の取得助成	1

■ 長期派遣研修 8,215 (単位:人)

区分	派遣先	人数
省庁	派遣 総務省(1)、経済産業省(1)	15
	割愛 農林水産省(1)、国土交通省(都市局、北陸地方整備局 各1)	
新潟県	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)	
その他	(公財)にいがた産業創造機構(1)、自治大学校(2)	

■ 自己啓発研修 26

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

○ 目標達成状況

- ・ 基礎・階層別研修については、各階層に求められる役割やスキルに応じた実践的な研修を実施した。
- ・ 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。
- ・ 政策形成能力向上研修やファシリテーション研修、課題解決に向けた先進地視察研修等を新たに実施するとともに、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、施策・事業の企画力・実行力の向上を図った。
- ・ 資格を取得した職員に対して取得に要する経費を支援したほか、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、職員の自己研鑽を支援した。

決算書 (P144～P145)	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		

【事業の成果】

- ・基礎・階層別研修や長期派遣研修等の取組により、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、良質な行政サービスの提供に向け、新たに策定した人事改革の方針に基づき、研修体系の見直しを図りつつ、職員研修・能力開発の具体的な取組を推進する。

【執行残額について】

事業未実施	905	
・研修旅費	530	
・各種研修費負担金など	375	
入札差金	456	
・独自研修委託料	456	
その他	1,396	
・研修旅費	697	
・省庁・県等派遣研修旅費	251	
・各種研修費負担金など	448	

(単位：千円)

決算書 (P146～P147)	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 (令和4年度所管は総務管理課)
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
689,886	659,791	8,353			19,785 (諸収入等)	631,653
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	
19,339	10,756			7,045	3,711	

【目的】

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

令和4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

- マイナンバー制度を利用したオンライン手続環境の整備等 58,702
 - ・国の進捗に合わせて、子育て・介護関係の26手続及び転出届・転入予約を、マイナポータルからマイナンバーカードを用いてオンラインで行う環境の整備を進めた。
 - ・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。
- 職員間のコミュニケーションツールや端末環境等の整備等 217,549
 - ・職員間や部署間の情報共有を迅速化し、業務の効率化を図るためのツールとして、国のセキュリティ評価制度の要件に適合する自治体用のビジネスチャットを導入した。
 - ・行政DXの推進に適した新たなICT環境を整備するため、セキュリティを確保しつつ、ウェブ会議や、テレワーク等で庁外からでも庁内の情報システム等を利用した経理、文書作成業務等ができるよう、持ち運び可能なモバイルノート型端末や無線通信機器等を整備した。
 - ・OA機器を適切に管理するとともに、耐用年数が経過したOA機器を更新した。
- 公開型地理情報システムの整備等 12,470
 - ・防災・都市整備分野の各種地図をデジタル化し、市民が時間や場所を選ばずインターネット上で閲覧できる環境を整備した。
 - ・庁内で使用している汎用的な地理情報システムの安定稼働に必要な運用管理を行った。
- 住民記録、税、福祉システム等の運用管理 170,605
 - ・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、マイナンバーカードを利用した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。

決算書 (P146～P147)	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 (令和4年度所管は総務管理課)
事業名	情報システム事業		

■内部系システムの合理化と運用管理 22,167

- ・次期財務会計システム及び文書管理システムの導入について、糸魚川市及び妙高市との共同利用による内部事務のデジタル化に向けた検討と導入準備を進めた。
- ・現行の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。

■セキュリティ対策の実施 28,972

- ・高度な情報セキュリティ対策を実現するため、引き続き新潟県情報セキュリティクラウドに参加した。
- ・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 76,747

- ・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管理を行い、障害発生の防止に努めた。
- ・木田庁舎のほか、教育プラザや各区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 72,579

- ・現在の庁内システムの維持管理業務委託の委託範囲を拡大し、ICTの利活用の分野においても、専門的見地から支援を受けることができる体制を構築した。

【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、行政手続のオンライン化に向けた取組や地図情報の公表といった、市民サービスの向上に向けた取組を進めることができた。
- ・自治体用ビジネスチャットの導入により職員同士が円滑・迅速にコミュニケーションを取れる環境を構築したほか、無線ネットワーク及びモバイルノート型端末の拡大を図り、庁内業務のデジタル化に関する基盤整備を進めることができた。
- ・職員研修などの各種の情報セキュリティ対策を継続したほか、ICT利活用分野における専門事業者からの支援体制を構築することができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・オンライン化対象手続の拡大や手数料・使用料のオンライン決済の導入といった、行政手続に係る市民サービス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。
- ・効率的な業務を推進するとともに、リモート環境等を利用し、一層強靱な業務継続体制の検討を進める。

【執行残額について】

入札差金 7,045

- ・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 7,045

その他 3,711

- ・通信運搬費 1,739
- ・負担金 952
- ・消耗品費など 1,020

(単位：千円)

決算書 (P146～P147)	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 (令和4年度所管は総務管理課)
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
13,292	12,561				3,084 (財源収入、譲収入)	9,477
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	
-	731				731	

【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4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 17

- ・情報通信基盤(テレビ・ブロードバンド・携帯電話)の整備状況調査により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(大島区・柿崎区) 12,544

- ・事業内容 大島区において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
- ・サービス提供地域 大島区の全域
- ・サービス提供者 テレビ再放送サービス……大島区テレビ共同受信組合(大島区)
ブロードバンドサービス…東日本電信電話株式会社新潟支店
- ・地域情報通信基盤加入状況(大島区)(令和5年3月31日現在)

(単位：世帯、%)

区分	加入世帯数(前年度比)	加入率(※)
テレビ再放送サービス	571(△9)	101.7
ブロードバンドサービス	318(△7)	60.0

※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。

- ・その他、柿崎区の地域情報通信基盤運営事業の譲渡に際し、工事費の補償や譲渡対象外となった施設の撤去を行った。

【事業の成果】

- ・地域情報通信基盤(大島区)の運営において、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、地上デジタル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。
- ・柿崎区の地域情報通信基盤について、令和4年4月1日付けで上越ケーブルビジョン株式会社への譲渡を行い、一層安定的な情報通信環境を確保することができた。

決算書 (P146～P147)	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 (令和4年度所管は総務管理課)
事業名	地域情報化推進事業		

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・ I R U契約について、大島区は当面の間、単年度で当該契約を継続する。
- ・ 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。
- ・ 情報通信基盤を利用できない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っていく。

【執行残額について】

その他 731

- ・ 修繕料 620
- ・ 電柱共架料など 111

(単位：千円)

決算書 (P146～P149)	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
1,531	1,197					1,197
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	
-	334				334	

【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4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4年度目標

- 行政機関以外からの推薦件数を前年度実績以上とする。
(参考) 令和元年度：49件、2年度：36件、3年度：53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4年6月1日(水)から7月22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 61件(行政からの推薦20件、各種団体の長、市民等からの推薦41件)

■表彰審査会の会議

- 令和4年9月14日(水)
(議題) 令和4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 (P146～P149)	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4年11月10日(木)
- ・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 38人、4団体

※新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえ、感染防止対策をとって実施した。

○目標達成状況

行政機関以外からの推薦件数は、令和3年度から12件減少して41件になった。

<被表彰者数の推移>

(単位：人、団体)

表彰区分	令和3年度		令和4年度		比較増減	
	個人	団体	個人	団体	個人	団体
市政功績	0	0	2	0	2	0
産業功績	5	0	4	0	△1	0
教育、体育、芸術、文化功績	12	2	2	0	△10	△2
保健衛生、生活環境功績	3	0	6	0	3	0
社会福祉功績	7	0	11	1	4	1
地域社会功績	16	1	9	2	△7	1
防災防犯、交通安全功績	20	0	18	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)	9	8	4	1	△5	△7
その他	1	0	0	0	△1	0
合計	73	11	56	4	△17	△7

【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 334

- ・表彰審査会委員報酬 25
- ・報償金 211
- ・消耗品費など 98

(単位：千円)

決算書 (P154～P155)	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
31,533	30,957				4,615 (使用料等)	26,342
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	
-	576				576	

【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4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。

<主な施設修繕>

- ・1階系統GHPエアコン修繕 754
- ・屋内消火栓設備修繕 714
- ・1～6階系統GHPエアコン点検修繕 590
- ・地下駐車場泡消火設備修繕 491
- ・非常用照明設備修繕 275

○施設の管理実績

- ・利用者数等

(単位：件、人)

区分	令和2年度		令和3年度		令和4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	256	1,849	342	2,349	371	2,810	29	461
	音楽、演劇等	492	6,788	566	7,762	668	8,113	102	351
	営業	197	1,275	209	1,421	179	2,220	△30	799
小計	945	9,912	1,117	11,532	1,218	13,143	101	1,611	
その他(無料)	-	13,556	-	14,691	-	21,680	-	6,989	
合計	945	23,468	1,117	26,223	1,218	34,823	101	8,600	

決算書 (P154～P155)	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2年度	令和3年度	令和4年度	前年度との比較
1時間以内（台）	49,632	47,789	49,810	2,021
1時間超過（台）	15,540	16,093	17,755	1,662
合計	65,172	63,882	67,565	3,683
駐車場使用料（千円）	3,027	2,524	2,891	367

・施設管理における市の収支状況

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度		
			予算	実績	
① 収入	使用料収入	3,933	3,877	4,164	4,307
	その他	16,207	1,555	270	308
	合計	20,140	5,432	4,434	4,615
② 支出	施設維持管理費	47,150	30,656	31,533	30,957
	うち委託料	21,435	21,423	21,658	21,657
	その他	0	0	0	0
	合計	47,150	30,656	31,533	30,957
③ 公費投入額（②－①）	27,010	25,224	27,099	26,342	
④ 利用者1人当たりの 公費投入額（単位：円）	1,151	962	-	756	

※新型コロナウイルス感染症の影響からの回復傾向により、利用者数が増となったことから、利用者1人当たりの公費投入額が減となった。

【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24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 576

- ・光熱水費 510
- ・下水道使用料 27
- ・複写機借上料など 39

(単位：千円)

決算書 (P156～P157)	2款1項27目 オンブズパーソン費	所管課等	総務課 (令和4年度所管は総務管理課)
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
3,809	3,790					3,790
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				19	

【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4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4年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

- ・苦情申立ての趣旨に一部沿った事案(苦情申立書として受理したもの)

＜令和3年度から令和4年度へ繰り越した事案＞ (単位：件、日)

組織	件数	苦情申立ての内容	処理期間
財務部	1	市の職員の対応について	52
財務部	1	給与情報の入力誤りについて	37
計	2		

＜令和4年度の事案＞ (単位：件、日)

組織	件数	苦情申立ての内容	処理期間
教育委員会	1	予備指名型プロポーザルに係る市の対応について	36
防災危機管理部	1	カーブミラーの設置に係る市の対応について	調査中止※
計	2		

※申立人からの取下書の提出によるもの

- ・苦情・相談等 25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3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。

決算書 (P156～P157)	2款1項27目 オンブズパーソン費	所管課等	総務課 (令和4年度所管は総務管理課)
事業名	オンブズパーソン費		

<年度別苦情申立て・相談等・発意調査件数> (単位：件)

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度
苦情申立て	2	11	2
苦情・相談等	35	36	25
発意調査	0	0	0
合計	37	47	27

○目標達成状況

- ・令和4年度は、令和3年度から繰り越した苦情申立て2件と令和4年度の苦情申立て1件の3件について、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】

- ・苦情申立て等について、公正な立場で、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。
- ・令和4年度からオンブズパーソン事務局だけではなく、市民相談センター及び消費生活センターと各総合事務所間でのオンライン相談が可能となる体制を構築し、法律相談や消費生活相談などと一体的に運用することで、市民の利便性の向上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】

- ・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 19

- ・会計年度任用職員共済組合等負担金 13
- ・雇用保険料など 6

(単位：千円)

決算書 (P168～P169)	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
324,654	314,555	156,288	262		77,214 (手数料、譲収入)	80,791
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	
197	9,902				9,902	

【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、各種証明交付等の窓口サービスを的確かつ迅速に提供するとともに、マイナンバーカードの普及に向け、出張申請受付の実施やカードの交付に係る体制強化を図る。

令和4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

<取扱件数>

(単位：件)

戸籍 謄・抄本等	住民票写し等	印鑑登録 証明書等	戸籍届出 住民異動届	旅券申請
73,710	77,782	39,234	26,212	952

※公用等無料発行分を含む。

<戸籍届出関係>

(単位：件)

届出件数	届出の種別							
	出生	死亡	婚姻	離婚	養子縁組 養子離縁	転籍	不受理 申出	その他
7,920	1,335	3,328	1,634	322	170	520	31	580

<住民異動届出関係>

(単位：件)

届出件数	届出の種別						
	出生	死亡	転入	転出	転居	世帯主 変更等	その他
18,292	963	2,749	4,329	2,864	3,996	821	2,570

※その他の内訳：住所訂正、転出取消、職権記載、職権消除、職権修正及び職権回復

決算書 (P168～P169)	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		

■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 ※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 で午後10時まで	・市役所時間外受付 ・南・北出張所時間外受付 ・3区(浦川原区、柿崎区、板倉区) 総合事務所時間外受付	301
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	19,413
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	2,838
年末の窓口開設	12月29日、30日 ※平日の29日、30日のみ	・市民課ほか8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	1,510
年度末及び年度始めの 窓口開設	3月26日、4月3日 ※年度末、年度当初の日 曜日	・市民課ほか11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	1,270
窓口サービスの満足度 アンケート調査	7月19日～8月18日 ※一部の課は別の期間	・市民課ほか8課、南・北出張所 ・各総合事務所市民生活・福祉グループ	934

■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、各種研修会やマイナンバーカード出張申請におけるチラシ配布、イオン上越店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4年度通知件数：291件

<登録等の状況>

(単位：人)

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度
登録者数(累計)	142(1,884)	208(2,092)	228(2,320)
廃止数	6	8	18
実登録者数	136	200	210

※廃止の主な理由は、死亡によるもの

決算書 (P168～P169)	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の交付促進

- ・マイナンバーカードの申請手続支援を実施するため、出張申請サポートの業務を委託し、民間企業（事業所）、公共施設及び商業施設へ積極的に出向いてカードの申請支援を行った。

＜実施状況＞ (単位：回、人)

区分	実施回数	申請支援
民間企業、公共施設	200	8,597
商業施設	58	2,136

- ・令和4年11月24日から12月28日まで、木田第一庁舎1階ホールにマイナンバーカード総合窓口を開設し、申請受付、申請手続支援及びマイナポイントの申込手続支援を行った。

＜実施状況＞ (単位：人)

カード申請支援	ポイント手続支援
2,297	2,640

- ・マイナンバーカードの申請の急増に伴い、交付を円滑に行うため、令和4年11月から平日の時間外と毎週土・日曜日に窓口を開設した。
- ・また、令和5年1月9日から3月17日まで、合併前上越市の区域の市民用の専用窓口を市民課から教育プラザに移転し、マイナンバーカードの交付窓口を増設するとともに、カードの申請受付、申請手続支援及びマイナポイントの申込手続支援の強化を行った。

＜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2年度	令和3年度	令和4年度
カード交付件数※1 (累計)	19,350 (40,252)	29,970 (70,222)	60,410 (130,632)
カード交付率※2	21.1	37.1	69.8
カード所持人数※3 (所持率※4)	37,560 (19.9)	66,564 (35.8)	125,070 (67.9)

(各年度3月31日現在)

- ※1 更新、再交付を含むこれまで交付したカードの件数
- ※2 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
- ※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、申請者へ内容の丁寧な聞き取りや証明事項の複数体制でのチェックを行うことにより、正確な事務処理につなげた。
- ・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のPRと出張申請サポートを市内の各所及び常設会場で実施したことにより、若年層から高齢者層までの幅広い年代でカードの申請促進につなげることができた。
- ・また、土・日夜間窓口体制の強化とマイナンバーカード専用窓口を開設したことで、円滑にカード交付を行うことができ、令和5年3月末の交付率は69.8%と令和4年3月末から32.7ポイント増加した。

決算書 (P168～P169)	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		

【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。
- ・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、自宅からオンラインによる転出届が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をわかりやすく広報し、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。
- ・コンビニ交付サービスにおいて、当市の委託先である富士通 Japan 株式会社のシステムで、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相次いで発生したことを受け、当市において誤交付は発生しなかったものの、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。今後も、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とっていく。

【執行残額について】

- その他 9,902
- ・時間外勤務手当 4,277
 - ・会計年度任用職員時間外勤務手当 892
 - ・会計年度任用職員共済組合等負担金 2,504
 - ・郵便料 1,021
 - ・機械借上料など 1,208

(単位：千円)

決算書 (P168～P169)	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
853	813					813
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	
-	40		39		1	

【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4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	1
・消耗品費	1

(単位：千円)

決算書 (P170～P171)	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
400	335					335
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	
-	65		65			

【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4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4年度目標

- ・高校生、若者に対する各種取組を検証し、教育機関との連携を図りながら、より効果的な取組を検討・実施する。
- ・将来の有権者となる子どもたちの政治や選挙への関心を高めるため、明るい選挙啓発ポスター・標語の応募学校数の増加を図る。

○実施内容、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3年度	令和4年度	比較増減	備考
ポスター 応募数	学校数	9校	9校	0校	市内小・中学生、高校生から募集、優秀作品は県・全国コンクールに出品
	人数	40人	34人	△6人	
標語 応募数	学校数	6校	8校	2校	市内小・中学生、高校生から募集
	人数	145人	206人	61人	
ポスター作成 の集い	参加者数	—	—	—	感染症拡大防止のため未実施
ポスター等 巡回展	来場者数	1,250人	2,177人	927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 (P170～P171)	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3年度	令和4年度	比較増減	備考
選挙出前講座	小・中学校	4校 100人	4校 92人	0校 △8人	有権者の役割や選挙の仕組み、投票方法等の講座、模擬投票の実施など ※令和3年度から高等学校等は県選管が実施
	高等学校等	9校 656人	4校 251人	△5校 △405人	
選挙用品の貸出し	小・中学校	21校	21校	0校	
	高等学校等	6校	7校	1校	
バースデーカード送付	対象者数	1,779人	1,753人	△26人	新有権者に送付
地域、学園祭等における啓発	開催会場数	—	1会場	1会場	上越教育大学（越秋祭）

○目標達成状況

- ・選挙啓発ポスター・標語の応募について各学校に働きかけなどを行った結果、全体で応募学校数及び応募者数ともに令和3年度を上回ることができた。

【事業の成果】

- ・若年層の投票率向上に向けた取組の柱である選挙出前講座を継続して実施したことにより、選挙を通じた社会参加や暮らしと政治の関わりについて意識を醸成することができた。
- ・明るい選挙啓発ポスター・標語の応募総数が令和3年度に比べ増加し、将来の有権者となる小・中学生の選挙や政治への関心を高める機会を提供することができた。
- ・コロナ禍で休止していた学園祭での啓発活動を3年ぶりに再開するなど、明るい選挙推進協議会と選挙管理委員会が連携しながら、明るい選挙の啓発に努めた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・10～20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が広報上越に啓発記事を掲載する取組を始めたところであり、引き続き県や教育機関とも連携しながら、若者を対象とした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】

事業未実施	65
・消耗品費	2
・通信運搬費など	63

(単位：千円)

決算書 (P170～P171)	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
22,144	19,117		19,117			
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	
-	3,027				3,027	

【目的】

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

令和4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4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)、投票所入場券の作成及び送付等を行ったほか、人員・会場確保、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。

【事業の成果】

- ・年度をまたぐ選挙において、令和4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手配、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、引き続き綿密な執行計画の作成とその管理・実施を図る。

【執行残額について】

その他 3,027

- ・会計年度任用職員報酬、時間外勤務手当など人件費の執行残 2,208
- ・通信運搬費など各種費用の執行残 819

(単位：千円)

決算書 (P170～P173)	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	新潟県知事選挙費		

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
66,536	66,429		66,429			
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	
-	107				107	

【目的】

令和4年5月29日執行予定の新潟県知事選挙を公正・的確に管理執行する。

令和4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きの徹底を図った。
- ・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対応を徹底し、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、誰もが利用しやすい投票所となるよう努めた。
- ・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を継続するとともに、市民プラザ期日前投票所において、混雑時に受付を2系統とし、円滑に投票ができるように態勢を整えた。
- ・投票区・投票所の見直しへの対応
 見直しにより廃止となった投票所において、日時限定の期日前投票所を開設した。

【事業の成果】

- ・令和3年10月31日執行のトリプル選挙において事務的なミスが相次いだことから、この間、事務局体制の改善はもとより、ミスゼロを念頭に投票管理者を中心に各投票所での再発防止を徹底し、令和4年執行の選挙の公正な実施を確保した。

決算書 (P170～P173)	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	新潟県知事選挙費		

区分	前回 (A)	今回 (B)	比較 (B) - (A)
選挙期日	平成30年6月10日	令和4年5月29日	
有権者数	161,671人	156,279人	△5,392人
投票者数 (期日前投票者数)	92,538人 (26,886人)	77,152人 (28,542人)	△15,386人 (1,656人)
投票率	57.24%	49.37%	△7.87ポイント
開票所要時間	1時間40分	1時間40分	0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、管理執行上の事務ミスの再発防止に向けた改善、取組を継続し、正確かつ適正な選挙の確実な実施を図る。

【執行残額について】

その他 107

- ・各種費用の執行残 107

(単位：千円)

決算書 (P172～P173)	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	参議院議員通常選挙費		

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
76,960	76,944		76,944			
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	
-	16				16	

【目的】

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

令和4年度の取組

【事業の成果】

区分	前回 (A)	今回 (B)	比較 (B) - (A)	
選挙期日	令和元年7月21日	令和4年7月10日		
有権者数	162,805人	158,377人	△4,428人	
投票者数 (期日前投票者数)	90,962人 (32,641人)	88,367人 (33,332人)	△2,595人 (691人)	
投票率	55.87%	55.80%	△0.07ポイント	
開票所要時間	選挙区	2時間20分	2時間25分	5分
	比例代表	4時間45分	5時間50分	1時間5分

※投票率は、新潟県選挙区選出議員選挙の数値

【執行残額について】

その他 16

・各種費用の執行残 16

※事業の概要等については、新潟県知事選挙と同様

(単位：千円)

決算書 (P174～P175)	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
2,690	2,608					2,608
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	
-	82		56		26	

【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4年度の取組

【事業の概要】

○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4項)	<p><監査対象> 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4年度は28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></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：185 (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4年度</td> <td>0</td> <td>6</td> <td>169</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	年度/区分	重要な指摘	指摘	注意	要望	令和4年度	0	6	169	10
年度/区分	重要な指摘	指摘	注意	要望							
令和4年度	0	6	169	10							

決算書 (P174～P175)	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 <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></p> <p>令和3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><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></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>
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></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 (P174～P175)	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、工業用水道事業会計、病院事業会計、下水道事業会計</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 (地方自治法第242条)	<p><請求事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・くろかわ診療所及び清里歯科診療所の診療業務委託契約等に関する住民監査請求 ・上越地域医療センター病院の指定管理者協定に関する住民監査請求 <p><監査内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・違法若しくは不当な委託契約の締結及び公金の支出はあるか ・違法若しくは不当な協定の締結及び財産の取得はあるかなどを主眼として、監査を実施した。 <p><監査結果></p> <ul style="list-style-type: none"> ・請求に理由がないとしたもの(棄却) 2件

【事業の成果】

- ・法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】

- ・企業会計に係る検査・審査等では、特に専門的な知識が不可欠であることから、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】

事業未実施	56
・各種会議等中止に伴う費用弁償など	56
その他	26
・負担金など	26

(単位：千円)

決算書 (P298～P299)	7款1項4目 消費者行政費	所管課等	総務課 (令和4年度所管は総務管理課)
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
11,652	11,477		3,365			8,112
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	
-	175				175	

【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4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4年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

■消費生活相談事業 11,344

- ・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2年度	令和3年度	令和4年度	主な相談内容
件数	977	953	980	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	887	882	894	
(内あっせん※)	(43)	(48)	(34)	
問合せ	90	71	86	

※「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、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止と県内他市の実施状況などを勘案し、2店舗で実施した。

(実施先：ディスカウントストア1店舗、100円ショップ1店舗)

決算書 (P 298～P 299)	7 款 1 項 4 目 消費者行政費	所管課等	総務課 (令和 4 年度所管は総務管理課)
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 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
件数	11	13	29

■消費生活啓発事業 133

- ・消費者被害の未然防止に向けた消費者教育の一環として、高齢者や令和 4 年 4 月からの成年年齢引下げに伴う若者などを対象に、町内会等や中学校 1 校、高等学校 3 校、大学等 2 校へ出前講座を 19 回実施（参加者：1,005 人）し、悪質商法等への注意喚起を促した。
- ・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。

○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。
- ・高齢者や若者などを対象とした出前講座や啓発、情報発信等を通じて、消費者被害の防止に努めた。
- ・表示三法による立入検査を実施した 2 店舗では、違反、不正表示等は確認されなかった。

【事業の成果】

- ・消費者被害防止の注意喚起情報については、市ホームページ等を通じて適宜発信し、消費生活の安定と向上に寄与した。
- ・相談件数の多い高齢者に対しては、地域包括支援センターや福祉担当部局との連携を密にし、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回避できるよう、最新の情報を収集し発信するとともに、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、消費者教育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、対象となる高校生のみならず新社会人を含めた若者に対する啓発活動を重点的に取り組む。
- ・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。

【執行残額について】

その他 175

- ・会計年度任用職員給料 18
- ・会計年度任用職員時間外勤務手当 28
- ・会計年度任用職員共済組合等負担金 50
- ・普通旅費 55
- ・消耗品費など 24