

令和2年度

決算の概況(2)

一般会計 歳出の状況

総務常任委員会関係

総務管理部

議会事務局

選挙管理委員会事務局

監査委員事務局

○決算の概況（2）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2年度事業が令和3年度に複数の課に分割された場合は、令和3年度所管課分の数値を記載し、下段【】書きで令和2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3年度所管課分の事業について作成してあります。

(例) 令和2年度事業費(●●課) 48,000千円



令和2年度事業費(令和3年度○○○○課) 36,000千円
令和2年度事業費(令和3年度△△△△課) 12,000千円

※令和2年度と令和3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3年度の所管課を作成してあります。

記入例 : 令和2年度は●●課で実施した事業が
令和3年度に○○○○課に移管された場合

所管課等	○○○○課 (令和2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2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 (P122～P123)	1 款 1 項 1 目 議会費	所管課等	議会事務局
事業名	議員活動費		

予算現額	執行額	執行額の財源内訳				
		国庫支出金	県支出金	市債	その他	一般財源
308,865	295,362				787 (譲入)	294,575
翌年度繰越額	執行残額	執行残額の内訳				
		事業費節減	事業未実施	入札差金	その他	
-	13,503		68	6	13,429	

【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 2 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行政視察等の実施

- ・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、行政視察旅費や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>

会議名	会期	本会議日数	議決事件数
令和2年 第2回臨時会	5月12日	1	3
〃 第3回定例会	6月2日～6月18日	7	42
〃 第4回臨時会	7月29日	1	3
〃 第5回定例会	9月2日～9月28日	7	41
〃 第6回定例会	11月30日～12月14日	6	45
令和3年 第1回定例会	2月26日～3月22日	8	46
合計		30日	180件

<常任委員会 開催状況>

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	14	33	1	2	6	1
厚生常任委員会	13	65	2	2	1	0
農政建設常任委員会	10	56	1	1	1	2
文教経済常任委員会	12	29	2	6	3	3
合計	49日	183件	6件	11日	11日	6回

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

<議会運営委員会・特別委員会 開催状況>

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	23	1	0
災害対策特別委員会	2	1	1
新型コロナウイルス調査対策特別委員会	12	0	4
人口減少対策特別委員会	3	0	0
合計	40日	2回	5回

<本会議及び委員会以外の会議等 開催状況>

会議等の名称	回数	会議等の名称	回数
全員協議会	2	議員勉強会	5
各派代表者会議	24	視察受入の説明	4
広報広聴委員会	10	議会改革推進会議（実行チームを含む。）	21
課題調整会議	2	議会基本条例検証委員会	10
議員懇談会	4		
合計			82回

<議会報告会、意見交換会 開催状況>

区分	開催回数	参加者数	意見等の件数
意見交換会	4	101	71
議会報告会・意見交換会	4	89	47
団体等との意見交換会	3	23	48
合計	11回	213人	166件

<開催状況の全体集計>

(単位：日・回)

区分	令和元年度	令和2年度	比較増減
本会議	26	30	4
常任委員会	53	77	24
議会運営委員会・特別委員会	27	47	20
その他	75	93	18
合計	181	247	66

※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 (P122～P123)	1款1項1目 議会費	所管課等	議会事務局
事業名	議員活動費		

<議会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
4月分	議員	700	258	442
	会派	675	46	629
	合計	1,375	304	1,071
5月～3月分	議員	13,200	11,187	2,013
	会派	3,775	2,490	1,285
	合計	16,975	13,677	3,298
令和2年度 合計	議員	13,900	11,445	2,455
	会派	4,450	2,536	1,914
	合計	18,350	13,981	4,369

※交付額（令和2年5月～交付額変更）

【4月分】議員…1人当たり月額25,000円 会派…所属議員数×月額25,000円

【5月～3月分】議員…1人当たり月額37,500円 会派…所属議員数×月額12,500円

■議会改革推進会議等における議会改革の取組

- ・平成30年6月に設置した「議会改革推進会議」において、議会モニター制度を継続実施したほか、女性議員の声を聞きながら、議会傍聴時乳幼児一時預かり事業利用助成金の導入に向けた検討を行った。

【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。
- ・コロナ禍にあつて、特別委員会等において市民意見を聴取するとともに、委員間討議を活発に行い、政策提言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】

- ・議会モニターから聴取した意見をよりよい議会運営に反映させる。

【執行残額について】

事業未実施 68

- ・通信運搬費 68

入札差金 6

- ・庁用備品購入費 6

その他 13,429

- ・費用弁償 844
- ・議員視察旅費 5,484
- ・議長交際費 602
- ・議長会負担金、諸会議出席負担金 685
- ・議会政務活動費補助金 4,994
- ・燃料費など 820

(単位：千円)

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

予算現額	執行額	執行額の財源内訳				
		国庫支出金	県支出金	市債	その他	一般財源
27,233	24,054					24,054
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	
-	3,179			1,327	1,852	

【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 2 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

- ・定例会及び臨時会、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)したほか、臨時号(7月号)を発行し、全世帯へ配布した。
- ・要点を押さえた、分かりやすく見やすい誌面づくりを行った。
- ・次の定例会日程の予定を掲載し、傍聴の案内をすることで、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>

区 分	令和元年度	令和2年度
本会議配信	52,834 件	76,510 件
委員会配信	7,403 件	16,568 件

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

【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。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・議会活動のサポートを充実させ、議会の機能強化と活性化をより一層図っていく。

【執行残額について】

入札差金 1,327

- ・印刷製本費 1,325
- ・備品購入費 2

その他 1,852

- ・普通旅費 1,132
- ・会議録作成委託料 111
- ・複写機借上料 237
- ・諸会議出席負担金 143
- ・修繕料など 229

(単位：千円)

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

予算現額	執行額	執行額の財源内訳				
		国庫支出金	県支出金	市債	その他	一般財源
8,302	4,086				49 (譲収入)	4,037
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	
-	4,216				4,216	

【目的】

市長等の職務の円滑な遂行を図る。

令和2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＞

年度	区分	特別職	部長ほか	計
平成30	件数	87件	88件	175件
	金額	1,244	494	1,738
令和元	件数	89件	74件	163件
	金額	1,386	356	1,742
令和2	件数	23件	27件	50件
	金額	155	96	251

＜市長交際費の推移＞

年度	区分	会費	香典・生花	賛助金	激励金	土産品	計
平成30	件数	346件	13件	3件	1件	1件	364件
	金額	1,954	130	30	20	20	2,154
令和元	件数	298件	16件	3件	0件	1件	318件
	金額	1,651	186	30	0	20	1,887
令和2	件数	14件	18件	1件	0件	1件	34件
	金額	76	155	10	0	20	261

＜食糧費の推移＞

年度	会合件数	金額	備考
平成30	1件	31	会合18、来客用お茶代13
令和元	1件	312	会合39、来客用お茶代13 榊原康政公ゆかり四市市長懇談会260
令和2	0件	3	会合0、来客用お茶代3

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

【事業の成果】

- ・市長等の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 4,216

- ・普通旅費 1,768
- ・市長交際費 1,953
- ・消耗品費、印刷製本費、通信運搬費など 495

(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
387	331					331
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	
-	56				56	

【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2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 (7/15 36人)
- ・文書法務研修 (8/5 40人)
- ・情報公開制度等に関する研修会 (8/31、9/23 計80人)
- ・公文書管理研修会 (12/17 31人)

■情報公開・個人情報保護制度等審議会

- ・会議の開催 5回 (7/9、9/29、10/26、12/21、3/23)
- ・個人情報取扱業務に係る諮問等についての審議 (総計202件)

種別	新規登録	変更	廃止	合計
業務登録	12件	25件	7件	44件
目的外利用	40件	3件	3件	46件
外部提供	20件	8件	4件	32件
業務委託	12件	10件	2件	24件
コンピュータ結合	0件	0件	0件	0件
指定管理者の指定	0件	52件	4件	56件

- ・特定個人情報保護評価に係る諮問等についての審議 9件

■行政不服審査会

- ・会議の開催 2回 (4/9、10/20)
- ・不服申立てに係る諮問についての審議 2件

決算書 (P126～P127)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	総務管理課
事業名	情報公開等関係費		

・情報公開の状況

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
平成30	86人	170件	149件	11件	10件	0件
令和元	90人	176件	159件	11件	6件	0件
令和2	97人	170件	145件	20件	5件	0件

・自己情報開示等の状況

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
平成30	80人	97件	60件	28件	4件	2件	3件	0件
令和元	83人	84件	60件	19件	5件	0件	0件	0件
令和2	72人	78件	56件	16件	6件	0件	0件	0件

・会議公開の状況

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	
平成30	430件	353件	43件	34件	306人
令和元	399件	332件	26件	41件	334人
令和2	414件	362件	18件	34件	439人

【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。

【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。
- ・国の個人情報保護制度の見直しに対応するため、国や他市の動向を注視し、必要な条例改正等の準備を進める。

【執行残額について】

その他 56

- ・情報公開・個人情報保護制度等審議会の委員報酬など

(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	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
243,120	215,745	1,011	3,277		1,432 (諸収入)	210,025
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	
-	27,375				27,375	

【目的】

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

令和2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
145,831

		予 算		決 算	
		見込み	予算額	実績	決算額
給料	一般事務	27人 延べ 618週	20,135	19人 延べ 578週	17,650
	保育士	31人 延べ 997週	44,066	30人 延べ 1,001週	43,941
	保健師等	9人 延べ 271週	12,999	6人 延べ 243週	10,991
	調理員	1人 延べ 13週	451	1人 延べ 7週	263
	小計	68人 延べ 1,899週	77,651	56人 延べ 1,829週	72,845
報酬	人事課事務補助	5人 延べ 260週	6,493	5人 延べ 260週	6,483
	繁忙期対応等	16人 延べ 513週	12,642	18人 延べ 534週	12,161
	小計	21人 延べ 773週	19,135	23人 延べ 794週	18,644
手当	退職手当	137人	39,631	60人	26,062
	その他手当		12,115		8,864
	小計		51,746		34,926
共済費(共済組合負担金、 社会保険料、雇用保険料及 び労災保険料)			20,412		18,150
費用弁償			1,420		1,266
合 計			170,364		145,831

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	人事・給与管理費		

■職員採用試験の実施 1,939

<試験の実施状況>

新型コロナウイルス感染症対策として、試験日程・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。

募集職種		受験者数	採用者数
I種（大学卒程度）	一般行政、土木、保健師	88人	16人
II種（短大卒程度）	保育士、看護師	30人	5人
III種（高校卒程度）	一般行政、土木	61人	8人
障害のある人	一般行政	12人	1人
民間企業等職務経験者	一般行政、土木	101人	10人
計		292人	40人

<情報発信の強化>

新型コロナウイルス感染症の影響により、当初予定していた職員採用説明会は中止したが、市ホームページやメールマガジンを活用し、若手職員の声を紹介するなど情報発信を強化することで、当市で働くことに意欲・興味がある学生等に対し、職員採用試験の受験への動機付けを図った。

<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、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。

○8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 29人（一般行政27人、土木1人、保健師1人）

■その他の経費 67,975

- ・人事給与及び庶務管理システムに係るリース料 16,589
- ・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 42
- ・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 47,398
- ・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 3,946

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	人事・給与管理費		

【事業の成果】

- ・第3次上越市定員適正化計画に基づき、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3年4月1日現在の職員数は1,798人となった。
- ・定員適正化計画の目標値と職員数の推移（各年度4月1日現在）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度
目標値	1,867人	1,852人	1,817人
職員数	1,863人	1,830人	1,798人
比較 (職員数－目標値)	△4人	△22人	△19人

- ・障害のある人の採用を推進した結果、令和3年6月1日現在の障害者雇用率は2.72%となり、法定雇用率2.6%を上回った。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、令和3年度はオンラインによる説明会を開催しており、今後も市のまちづくりや仕事の魅力、採用情報の発信・周知の手法を検討していく。

【執行残額について】

その他 27,375

- ・会計年度任用職員報酬 491
- ・会計年度任用職員給料 4,806
- ・職員採用試験等委託料 311
- ・会計年度任用職員退職手当など 21,767

(単位：千円)

決算書 (P126～P129)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	人事課
事業名	職員福利厚生費		

予算現額	執行額	執行額の財源内訳				
		国庫支出金	県支出金	市債	その他	一般財源
21,684	20,166				2,010 (諸収入)	18,156
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	
-	1,518				1,518	

【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2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 1,448

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協議(年12回)
職場環境巡視	公務災害防止のため、いたくら保育園及び大和小学校調理場において、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、安全衛生推進者及び衛生推進者を選任(10人)

決算書 (P126～P129)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	人事課
事業名	職員福利厚生費		

- 職員健康診断等 15,532
 ・定期健康診断等 14,273

区 分	対象者数	受診者数
定期健康診断		
・正規職員 (参考：人間ドック受診者数 1,106人)	550人	550人
・会計年度任用職員 (参考：人間ドック受診者数 84人)	1,300人	1,300人
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(5種類)	延べ192人	延べ190人
感染症検査及び予防接種	希望制	延べ57人
その他の検診 ・各種がん検診(胃がん等6種類)	希望制	延べ511人

<定期健康診断の再受診の状況>

区 分	内 訳	平成30年度	令和元年度	令和2年度
正規職員	要再検査者数	780人	693人	676人
	再受診者数	717人	634人	605人
	再受診率	91.9%	91.5%	89.5%
会計年度任用職員等	要再検査者数	576人	573人	620人
	再受診者数	548人	546人	540人
	再受診率	95.1%	95.3%	87.1%
合 計	要再検査者数	1,356人	1,266人	1,296人
	再受診者数	1,265人	1,180人	1,145人
	再受診率	93.3%	93.2%	88.3%

- ・ストレスチェックの実施 1,022

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

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	
令和元年度	3,005人	2,897人	96.4%	280人	9.7%	28人
令和2年度	3,022人	2,954人	97.7%	258人	8.7%	16人

決算書 (P126～P129)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	人事課
事業名	職員福利厚生費		

・健康セミナーやメンタルヘルスセミナー等の開催 237

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	29人	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
メンタルヘルスセミナー	課長級	85人	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	25人	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	40人	
	新規採用	36人	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	36人	ストレスに対処するための考え方・行動

■職員被服貸与等 3,186

- ・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】

- ・新型コロナウイルス感染症の影響により、健康診断実施機関の健康診断開始時期が約2か月遅れ、1日当たりの受入人数が減少したが、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、疾患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97.7%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。
- ・組織の中核を担う、副課長級・係長級の職員を対象に、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。
- ・衛生推進者について、(一社)新潟県労働衛生医学協会が主催する講習を受講し、選任が必要な全ての施設に配置した。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・新型コロナウイルス感染症の影響により健康診断実施時期が全体的に遅れ、年度末近くに結果が判明した職員が、翌年度の健康診断を見据えて再受診を見送るケースがあったことなどから、再受診率が低下した。今後も継続して、再受診が必要な職員に受診を促すとともに、保健師による健康診断後の事後指導を行い、疾病の早期発見につなげる。また、引き続きストレスチェックや健康セミナーの実施等を通じて、職員の健康管理意識を高める。

【執行残額について】

- その他 1,518
- ・消耗品費など 637
 - ・各種検診委託料 543
 - ・ストレスチェック業務委託料 338

(単位：千円)

決算書 (P128～P129)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	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
194	82					82
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	
-	112		106		6	

【目的】

- 行政改革推進業務：第6次総合計画に掲げた当市の将来都市像である「すこやかなまち～人と地域が輝く上越～」の実現に向けた土台づくりを進めるため、第6次行政改革推進計画に基づく取組を推進し、市政運営や地域を支える持続可能な行財政基盤を再構築する。
- 公共施設等の経営改善事業：公共施設等の総合的かつ計画的な管理による老朽化対策の推進及び効果的・効率的な管理運営を図り、財政負担の軽減・平準化や公共施設等の最適な配置の実施を目指す。

令和2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 45**

○令和2年度目標

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

○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。

○目標達成状況

- ・第6次行政改革推進計画の取組については、一部実施できなかった取組があるものの、おおむね順調に進捗している。
- ・事務事業評価の取組について、事務事業を取り巻く状況の変化やコロナ禍の影響等を踏まえ、評価結果の見直しを行った事業があるものの、令和2年度を目標年度とする101事業のうち93事業が完了し、おおむね順調に進捗している。

■公共施設等の経営改善事業 37

○令和2年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

- ・小学校の統廃合のほか、スポーツ施設や児童遊園など16施設の廃止等を行った。
- ・第4次公の施設の適正配置計画の策定に当たり、これまでの取組を検証するとともに、適正配置の取組方針や今後の施設の方向性等について、施設利用者等の関係者及び地域住民への説明

決算書 (P128～P129)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	行政改革推進課
事業名	事務管理事業		

や協議を重ね、理解を得ながら進めた。

- ・将来的な施設の維持管理経費の縮減と長寿命化を図るため、公の施設の長寿命化計画の基本方針を策定した。

○目標達成状況

- ・公共施設等総合管理計画に基づく個別施設計画として位置付ける、第4次公の施設の適正配置計画及び公の施設の長寿命化計画基本方針を策定した。

【事業の成果】

- ・事務事業評価の取組により、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した。
- ・公の施設の適正配置の取組により、施設の総量抑制や将来的な維持管理経費の縮減につなげた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・公の施設の適正配置の取組に当たっては、施設所管課と連携し、進捗状況や課題を把握するとともに、引き続き、地域住民等との合意形成を図りながら、理解と納得を得て進めていく必要がある。
- ・公の施設の長寿命化計画基本方針に基づき、現状維持とした施設の将来的な維持管理経費の縮減と長寿命化に向け、施設別の維持管理計画を令和4年度末までに策定する。

【執行残額について】

事業未実施	106	
・普通旅費	35	
・諸会議出席負担金	71	
その他	6	
・普通旅費	5	
・費用弁償など	1	

(単位：千円)

決算書 (P128～P129)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	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
75,118	61,416	2			1,544 (財源収入、譲収入)	59,870
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	
-	13,702		106	1,098	12,498	

【目的】

木田庁舎及び各区総合事務所の事務用経費を一括管理し、経費の削減と業務の効率化を図る。
木田庁舎及び各区総合事務所で使用するマイクロバスなど、全庁的に使用する庁用自動車の効率的な運用を図る。

令和2年度の取組

【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

○実施内容、これまでの経過等

- 木田庁舎及び各区総合事務所で使用する事務用経費 14,204
 - ・市名入り封筒の作製(有料広告11枠) 1,945(広告料収入659)
 - 長形3号 220,000枚
 - 角形2号 100,000枚
 - ・会計年度任用職員報酬など 9,768
 - ・消耗品費(文房具、新聞購読料等) 2,244
 - ・上越地区安全運転管理者協会負担金など 247

■庁用自動車の運行管理に係る経費 47,212

<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 9台(木田庁舎3台(うち借上1台)、総合事務所6台(うち借上3台))
- その他車両 98台(木田庁舎13台(うち借上4台)、総合事務所85台(うち借上18台))

- ・燃料費 6,879
- ・維持管理費(車検に係る経費、修繕料等) 14,376
- ・庁用自動車運転業務委託 13,786
 - マイクロバス 6台
- ・自動車借上 8,430
- ・庁用自動車購入 3,229
 - 軽自動車 3台
- ・その他(貸切バス、有料道路使用料等) 512

決算書 (P128～P129)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	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。

【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。

【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 1,098

- ・印刷製本費 128
- ・庁用自動車運転業務委託料 718
- ・庁用自動車購入費など 252

その他 12,498

- ・燃料費 4,145
- ・修繕料 3,169
- ・庁用自動車運転業務委託料 2,062
- ・自動車借上料など 3,122

(単位：千円)

決算書 (P130～P133)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	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
8,511	7,996				56 (諸収入)	7,940
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	
-	515			1	514	

【目的】

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

令和2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2年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

- ・ 歴史公文書の件名入力…26,488件
- ・ 古文書資料目録の市ホームページ上での公開…6資料群6,768件
- ・ マイクロフィルムのデジタルデータ化(当初の5年計画を1年延長)
 - …戦後の「新潟日報」(2年計画の2年目) 741本/全983本(前年度分と合わせて完了)
 - …榊原家文書(未デジタルデータ化分) 全161本完了
- ・ 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52回で282人、目録作成件数3,797件
- ・ 市民等からの要請に応じて職員を講師等として派遣
- ・ 出前展示会の開催
 - …テーマ:「雁木の話あれこれ」、「高田の報時:時の鐘からサイレンまで」、「歴史資料が伝える日本独自の数学:和算」(4、5、6月は中断)

決算書 (P130～P133)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	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、市民等による利用が定着した。
 - …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 136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 370件
 - …職員への歴史公文書の貸出件数 45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、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】

- ・年々増加する古文書や歴史公文書の保存場所を、関係課と協議を進めながら確保する必要がある。

【執行残額について】

入札差金	1	
・庁用備品購入費	1	
その他	514	
・電気料金	120	
・会計年度任用職員報酬	114	
・備品修繕料など	280	

(単位：千円)

決算書 (P132～P133)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	総務管理課
事業名	新型コロナウイルス感染症総合相談窓口事業		

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
2,854	2,850	2,850				
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				4	

【目的】

市民や事業者からの新型コロナウイルス感染症に関連する健康や各種支援に係る相談・問合せに的確に対応する。

令和2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

- ・新型コロナウイルス感染症総合相談窓口について、市役所木田庁舎に設置し、市民や事業者からの来庁又は電話による相談に対して、関係部局と連携しながら、相談者の状況に合わせた説明、支援策の案内等を実施した。

<相談実績>

- ・相談人数 延べ7,815人
- ・相談件数 8,634件

(内訳)

相談内容	件数
特別定額給付金に関すること	2,013件
体調に関すること	479件
事業者支援に関すること	324件
市への苦情に関すること	190件
生活支援に関すること	138件
マスクの配布等に関すること	112件
イベントに関すること	86件
その他新型コロナウイルス感染症に関すること (感染者に関する問合せ、医療機関に関する問合せ等)	5,292件
合計	8,634件

決算書 (P132～P133)	2款1項1目 一般管理費	所管課等	総務管理課
事業名	新型コロナウイルス感染症総合相談窓口事業		

【事業の成果】

- ・新型コロナウイルス感染症に関するワンストップでの相談窓口機能として、相談者から「聞き取り」を行った上で、必要とする支援策の紹介や関係部局に案内するなど、相談・問合せの内容に応じた対応を的確に実施した。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・新型コロナウイルス感染症による市民生活への影響、経済対策等の動向に注視しつつ、市民や事業者の不安解消が図れるよう、引き続き、関係部局と連携しながら、必要な相談、支援策の案内等を継続する。

【執行残額について】

- その他 4
- ・社会保険料 2
 - ・会計年度任用職員給料など 2

(単位：千円)

決算書 (P132～P135)	2款1項2目 文書費	所管課等	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
103,202	94,284	27			735 (諸収入)	93,522
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	
-	8,918			595	8,323	

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

令和2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 534

- ・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(12/17 31人)し、公文書管理に係るルールの周知の徹底を図った。

■法務関係業務 6,532

- ・市のホームページに掲載している条例、規則、要綱等について、条例・規則集は年4回、要綱集は毎月1回、それぞれ更新を行った。
- ・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 87,218

- ・会計年度任用職員報酬等 1,987
- ・事務用消耗品費 19,874
 - 事務用紙 19,701
 - 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 173

決算書 (P132～P135)	2款1項2目 文書費	所管課等	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） 14,700
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） 4,706
- ・文書配送業務委託料 8,714
木田庁舎と各区総合事務所等の間における文書配送業務を民間事業者へ委託し、実施した。
- ・複写機等借上料 15,682
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 29
- ・複写機使用料 21,526

【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。
- ・申請書等における押印手続を見直すため、各課等の業務における実態を把握するとともに押印の見直し方針の策定作業を進めた。
- ・事務用経費の削減を図りながら、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揃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。

【執行残額について】

- 入札差金 595
- ・複写機等借上料など 595
- その他 8,323
- ・消耗品費 2,362
 - ・通信運搬費 2,069
 - ・複写機使用料 3,610
 - ・修繕料など 282

(単位：千円)

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

予算現額	執行額	執行額の財源内訳				
		国庫支出金	県支出金	市債	その他	一般財源
74,361	67,602	1,961			4,036 (諸収入)	61,605
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	
-	6,759		1,909		4,850	

【目的】

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

令和2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 31,592

○令和2年度目標

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

○実施内容、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、新型コロナウイルス感染症予防を始め、戦後75年、外国人市民との共生、大雪災害に伴う注意喚起など、広く市民に関心を持っていただきたいテーマを取り上げた。

その他：・新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた啓発冊子(11月号別冊)、ポスター等を作成し、市民や事業者などに配布

・編集用端末の更新に合わせて、全てのページに見やすく読み間違えにくいユニバーサルデザインフォントを導入

・市民カメラマン17人を委嘱し、市内のイベントなどを撮影した写真をカメラスケッチとして掲載(撮影依頼数：延べ21回)

・i広報紙(マチイロ)で、電子版広報上越を配信(登録者数3,187人：令和3年3月末現在)

○目標達成状況

・発行回数を月1回としたことを踏まえ、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特集記事を掲載した。

・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3年4月に市公式SNSを通じて実施したアンケート(回答数920人)では、広報上越を「読む」と回答した人は84%、「紙面が見やすい、分かりやすい」と回答した人は88%という結果となった。

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

■ホームページ 13,931

○令和2年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

区分	令和元年度	令和2年度
新規掲載情報数	649件	720件
内容更新数	6,926件	7,903件
トップページへのアクセス件数	978,321件 (81,527件/月)	1,658,654件 (138,221件/月)

- ・広報上越の発行回数を月2回から1回に見直したことに伴い、市の情報を様々な媒体と合わせ、これまで以上により効率的かつ効果的に市政情報を発信していくため、令和2年7月15日に「LINE」、「Twitter」に、同年11月19日に「Youtube」にそれぞれ市公式アカウントを開設し、情報発信を開始した。
- ・LINE登録者を対象に実施したアンケート（令和2年8月28日）の結果を参考に、発信頻度や時間帯など運用方法の見直しを行った。
- ・令和2年度情報発信件数 LINE（389件）、Twitter（380件）、YouTube（4件）
- ・登録者数（令和3年7月19日現在）LINE（9,164人）、Twitter（2,990人）、YouTube（237人）

○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、スライド画像を用いてトップページに分かりやすく掲載する、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。
- ・メーカーサポートが終了するホームページサーバのOSのバージョンアップに合わせてCMS（コンテンツ・マネジメント・システム）のバージョンアップを行い、システムが正常に稼働できる環境を維持した。
- ・スマートフォンでのホームページ閲覧が全体の6割を超えている状況を踏まえ、各種行政情報の発信強化のため、見やすさ、使いやすさに配慮したデザインにリニューアルするとともにシステム改修を行い、即時公開機能の強化及び閲覧操作性の向上を図った。
- ・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、掲載内容のチェックを行った。また、ホームページリニューアルの際には、配慮すべき利用者の関係団体である「上越市視覚障害者福祉協会」、「上越市老人クラブ連合会」、「上越国際交流協会」に対し、使い勝手などについて聴取した参考意見を反映した。
- ・「上越市ソーシャルメディアガイドライン」に基づき、各課等で運用するSNSアカウントについて、定められた運用計画に基づく適切な運用の徹底を図った。

■コミュニティFM放送 21,602

○令和2年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

放送時間：251時間49分（行政情報番組：197時間30分、スポットCM：9時間58分、自治区だより：39時間12分、出張Jステーション：5時間9分）

※上記のほか、定時放送の中で大雪災害に係る各種情報を放送（4時間）

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

放送内容：行政情報番組「広報Jステーション」の放送

月曜日～金曜日：午前7時45分と午後6時20分（各7分間）、午前11時20分（6分間）、午後0時25分と午後5時20分（各10分間） 土曜日：午前11時（30分間）

- ・経営改善が困難と判断されたコミュニティFM放送事業について、「市政情報の発信」と「防災情報の発信」という2つの機能を維持していくため、エフエム上越株式会社と連携して取組を進めた結果、令和3年4月1日付で上越ケーブルビジョン株式会社へ事業譲渡を行った。

○目標達成状況

- ・行政情報番組「広報Jステーション」等において、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。
- ・コミュニティFM放送事業の譲渡により、「市政情報の発信」と「防災情報の発信」について、安定的に継続できる体制を構築することができた。

■市勢要覧等 477

○令和2年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

- ・市勢要覧1,000部を増刷するとともに、市の各種統計情報を掲載した資料編を更新し、求めに応じて配布した。
- ・市民手帳について、年々販売数が減少している状況を踏まえ、情報発信ツールとしてより拡散性のあるSNSを活用した情報発信へ見直すこととし、令和2年度以降の作成は行わないこととした。

○目標達成状況

- ・市勢要覧を増刷し配布することで、市政への理解を深めた。

【事業の成果】

- ・広報紙、ホームページ、コミュニティFM放送など従来からの各種広報媒体の特長をいかすとともに、市民の生活様式とともに情報収集の手段が多様化している状況を踏まえ、新たに運用を開始したSNSを組み合わせることで、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】

- ・インターネット、SNSを通じた情報発信について、更なる活用を模索していく。
- ・令和3年1月の大雪災害を踏まえ、市公式SNSによる情報発信及びコミュニティFM放送は、災害時などに市民がタイムリーな情報を入手することができる有用な媒体であることから、市民の認知を高めるため、広報上越への周知記事の掲載のほか各課業務での世帯訪問の際など、機会を捉えて周知を図っていく。

【執行残額について】

事業未実施 1,909

- ・市民手帳作成業務委託料 1,909

その他 4,850

- ・広報作成印刷業務委託料 2,332

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

- ・事業用備品購入費 1,596
- ・郵便料など 922

(単位：千円)

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

予算現額	執行額	執行額の財源内訳				
		国庫支出金	県支出金	市債	その他	一般財源
2,029	1,869					1,869
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	
-	160		11		149	

【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2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2年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

■市民と市長との対話集会 1,863

- ・新型コロナウイルスの感染状況を踏まえ、拡大防止の観点から、開催を見合わせた。

■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電子メールなどにより、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 98 件

■パブリックコメント 6

- ・令和2年度に策定等を行った市の基本的な計画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 8 件
 <主な案件>
 「第4次上越市公の施設の適正配置計画(案)」
 「上越市第6期障害福祉計画・第2期障害児福祉計画(案)」
 「上越市国土強靱化地域計画(案)」
- ・寄せられた意見数 54 件
- ・反映した意見数 4 件

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

○目標達成状況

- ・市民の声を聴くポストやパブリックコメントなどを通じて様々な市民ニーズを把握し、市政運営につなげるとともに、いただいた主な意見とその対応について、広報上越や市ホームページで公開し、広く周知した。

【事業の成果】

- ・市民の声を聴くポスト及び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】

- ・市民と市長の対話集会について、新型コロナウイルス感染症の拡大状況下における開催の手法を検討する。
- ・パブリックコメントについて、案件によっては、ボリュームがあり専門的な用語が多いことから、市民が案件の内容を容易に理解でき、幅広い意見の提出につながるよう、説明方法を検討する。

【執行残額について】

事業未実施	11	
・消耗品費	11	
その他	149	
・会計年度任用職員報酬など	149	

(単位：千円)

決算書 (P134～P135)	2款1項3目 広報広聴費	所管課等	総務管理課 (令和2年度所管は市民課)
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
3,308	3,242					3,242
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	
-	66				66	

【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2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2年度目標

- 市民の多様な民事に係る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	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	243回	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回	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	47回	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>

区分	平成30年度		令和元年度		令和2年度	
	実施回数	件数	実施回数	件数	実施回数	件数
一般相談	244回	752件	241回	805件	243回	829件
弁護士相談	50回	142件	49回	141件	47回	135件
司法書士相談	51回	47件	49回	51件	47回	55件
計		941件		997件		1,019件

決算書 (P134～P135)	2款1項3目 広報広聴費	所管課等	総務管理課 (令和2年度所管は市民課)
事業名	市民相談センター運営費		

<相談の内訳>

区 分	平成30年度		令和元年度		令和2年度	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
民事関係	832件	88.4%	886件	88.9%	877件	86.1%
契約・債権関係	51件	(6.1%)	44件	(5.0%)	62件	(7.1%)
借金サラ金・保証関係	56件	(6.7%)	48件	(5.4%)	45件	(5.1%)
離婚・相続・家事関係	279件	(33.5%)	317件	(35.8%)	263件	(30.0%)
借地・借家・不動産関係	23件	(2.8%)	19件	(2.1%)	22件	(2.5%)
補償・交通・事故関係	50件	(6.0%)	40件	(4.5%)	47件	(5.4%)
人権・労働関係	48件	(5.8%)	54件	(6.1%)	49件	(5.6%)
その他(家族・親族、近隣 トラブルなど)	325件	(39.1%)	364件	(41.1%)	389件	(44.3%)
行政関係	109件	11.6%	111件	11.1%	142件	13.9%
合 計	941件	100%	997件	100%	1,019件	100%

※ () 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の利用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、無料司法書士相談、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の機会を設けた。
- ・市民生活の多様化に伴い相談内容が複雑化する中、庁内関係課との情報共有の下で迅速かつ適切に担当課や所管部局への相談対応に結び付けることができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・離婚や相続などの法的な相談は、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、専門の相談窓口等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 66
- ・有料道路使用料 7
 - ・消耗品費など 59

(単位：千円)

決算書 (P146～P147)	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
3,368	3,368					3,368
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2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(2人) …2,235,000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。

(単位：千円)

決算書 (P148～P149)	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
10,846	8,176				408 (繰入)	7,768
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	
-	2,670		1,779	118	773	

【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2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2年度目標

- ・職員が、それぞれの職階に求められるスキルを身に付け、実践できる状態を維持する。
- ・若手職員が、公務員としての自覚と高い倫理観を常に持って業務に当たるよう研修内容の充実を図る。
- ・職員が研修で得た専門性の高い知識・技能及び人的ネットワークをいかして業務を遂行するとともに、周りの職員にも波及している状態にする。
- ・市として業務遂行上必要な資格の取得を支援する。
- ・職員が求められる能力・資質を認識し、自発的に学習・研修活動等を行い、自己研鑽に励むことのできる環境を整える。

○実施内容

(1) 基礎・階層別研修(係長級以上) 1,428

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	25
	人事評価制度評価者研修(評価)	適切な目標設定及び公平・公正な評価に係るスキル	11
	交通事故防止・新型コロナウイルス感染症対策危機管理研修	新型コロナウイルス感染症に係る業務上の対策の徹底と感染者発生時の対応、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	119
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、ハラスメント防止	32

決算書 (P148～P149)	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		

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	51
	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	40
	メンタルヘルス研修	部下職員及び自らのメンタルヘルスに適切な対応をとるための基礎知識	46
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	63
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	68

(2) 基礎・階層別研修(主任級以下) 2,383

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	36
主任級以下	一般職員研修第1部※	地方自治制度、公務員倫理	-
	一般職員研修第2部	論理的思考・議論能力	39
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	36
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	37
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	36
	採用1か月後研修	業務遂行に必要な基礎知識、市の施策、健康管理、ハラスメント防止	
	OJT研修	育成指導担当職員によるOJT	
	フォローアップ研修(正式採用後に実施)	公務員としての自覚の再認識、健康管理	

※大雪災害により中止し、令和3年度に実施予定

決算書 (P148～P149)	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		

(3) 専門研修 610

区分	主な内容	人数
専門研修	徴収(1人)・契約(1人)・給与(1人)・法制執務(1人)・地方公会計事務基礎研修(1人)、統計研修(1人)、安全衛生実務研修(1人)、土木技術系研修(3人)、国際文化研修所研修(3人)、人材マネジメント部会(3人)	16
資格取得支援	業務遂行上必要な資格(一級建築士等)の取得支援	1

(4) 長期派遣研修 3,730

区分	派遣先	人数
省庁	派遣 総務省(1人)	12
	割愛 国土交通省(都市局、自動車局、北陸地方整備局 各1人)	
新潟県	土木部(1人)、上越地域振興局地域整備部(1人)、地方税徴収機構(1人)、警察本部(1人)、後期高齢者医療広域連合(2人)	
その他	(公財)にいがた産業創造機構(1人)、長野市災害派遣(1人)	

(5) 自己啓発研修 25

区分	主な内容
グループ研修支援	自発的に学習・研修活動等を行い、自己研鑽に励む職員グループの支援
参考図書配置	職員図書室への研修用参考図書の配置

○目標達成状況

- ・基礎・階層別研修については、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、日程の変更や感染拡大防止対策を講じた上で、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。
- ・専門研修では、新型コロナウイルス感染症の影響から、当初受講を予定していた外部団体主催研修が一部中止となったほか、オンラインでの研修となった。
- ・長期派遣研修においては、関係機関との連携や情報収集能力の強化、人的ネットワークの構築を図った。
- ・専門職の業務に直結する資格を取得した職員に対し、取得に要する経費を支援した。
- ・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 (P148～P149)	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。
- ・令和2年度から新たに実施した再任用職員研修の受講者から、有意義な研修だった、日々の業務に活用したい等の意見が寄せられた。
- ・人事評価制度の評価者研修において、公正な評価方法や適時適切な指導・助言の手法等の習得を図り、職員の能力の向上や上司と部下のコミュニケーションの活性化など、制度が有効に機能する体制を整備した。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・大雪災害により、一般職員研修第1部が中止となったほか、新型コロナウイルス感染症の影響により、当初予定していた外部団体主催の研修等が中止となった。中止となった研修は、令和3年度受講に向け調整を行う。
- ・引き続き基礎階層別研修、専門研修、長期派遣研修等の職員研修を総合的・体系的に推進し、職員の資質・能力の向上を図る。

【執行残額について】

事業未実施	1,779
・研修旅費	892
・独自研修委託料	216
・各種研修費負担金	671
入札差金	118
・独自研修委託料など	118
その他	773
・研修旅費	98
・省庁・県等派遣研修旅費	493
・自主研修グループ補助金など	182

(単位：千円)

決算書 (P150～P151)	2款1項17目 情報政策費	所管課等	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
593,474	579,253	11,244			2,197 (譲入)	565,812
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	
-	14,221			8,585	5,636	

【目的】

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

令和2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

■マイナンバー制度関連 32,796

- ・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、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など、関連システムの適正な改修及びマイナンバーカードの利活用を行った。
- ・安全管理措置など制度の適正な運用を行うため、マイナンバー制度に係る研修を実施した。

■住民情報・福祉システム運用管理 194,390

- ・住民記録、税、福祉、保健、住民基本台帳ネットワーク等、基幹系システムの安定稼働に必要な運用管理を行った。

■財務会計システム運用管理 22,414

- ・財務会計システムの安定稼働に必要な運用管理のほか、庁内関係課とともに、糸魚川市、妙高市との財務会計システムの共同利用に向けた検討を行った。

■OA機器運用管理 170,752

- ・一般OA端末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(プリンタ91台)を更新した。
- ・分散勤務を含むテレワークや、会議をオンラインで実施できる、リモート環境の整備に着手した。

■セキュリティ対策 28,494

- ・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。

決算書 (P150～P151)	2款1項17目 情報政策費	所管課等	総務管理課
事業名	情報システム事業		

- ネットワーク運用管理 65,894
 - ・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、障害発生防止に努めた。
 - ・木田第1庁舎等において情報系ネットワークの無線化を進めた。
- RPA等ICTの導入 3,045
 - ・財務会計システムへの請求書情報入力業務について、RPAを試行導入した。
 - ・議事録作成支援システムの対象範囲を拡充し、木田第1庁舎401会議室等で行う会議に適用を開始した。
- その他(重要機能室の運用に係る委託料、電気料及び借上料、会計年度任用職員報酬等) 61,468
 - ・当市におけるICTの更なる利活用に向けた統一的な方針を定める、上越市ICTによる情報化推進基本方針の策定に着手した。

【事業の成果】

- ・職員研修などの人的対策を始め、物理的対策、技術的対策及び運用面における対策など、各種の情報セキュリティ対策を継続することができた。
- ・リモート環境の整備や木田第1庁舎等の情報系ネットワークの無線化など、感染症状況下を見据えた業務継続体制を強化することができた。
- ・上越市ICTによる情報化推進基本方針の素案を作成するとともに、有識者等による検討に着手することができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・引き続き、システムや機器の確実かつ経済的な更新、システムの円滑なバージョン変更対応等を行うとともに、マイナンバー制度における情報連携への対応に万全を期すべく、安全管理措置を徹底する。
- ・リモート環境を利用した、より強靱な業務継続体制の検討を進める。
- ・RPAをより効果的にいかすことができる事務フローを検討し庁内での導入を拡大する。
- ・今秋を目途に、上越市ICTによる情報化推進基本方針を策定する。

【執行残額について】

入札差金 8,585

- ・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

その他 5,636

- ・消耗品費など 1,632
- ・通信運搬費 2,087
- ・機器操作・運用支援業務委託料 1,917

(単位：千円)

決算書 (P150～P151)	2款1項17目 情報政策費	所管課等	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
7,430	5,926				5,597 (財源収入、譲収入)	329
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	
-	1,504				1,504	

【目的】

市内における情報格差の改善に向け、地域情報通信基盤の安定的な運営を図る。

令和2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 21

- ・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) 5,905

- ・事業内容 大島区及び柿崎区の一部地域において、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 大島区の全域及び柿崎区の一部地域(黒川・黒岩地区等)
- ・サービス提供者 テレビ再放送サービス …… 大島区テレビ共同受信組合(大島区)
よねやまテレビ共同受信組合(柿崎区)
ブロードバンドサービス … 東日本電信電話株式会社新潟支店
- ・地域情報通信基盤加入状況(令和3年3月31日現在)

区分	大島区	柿崎区
テレビ再放送サービス	601世帯〔16世帯減〕(102.7%)	332世帯〔2世帯増〕(96.2%)
ブロードバンドサービス	328世帯〔7世帯減〕(59.5%)	163世帯〔2世帯増〕(54.5%)

※左から加入世帯数、令和元年度末との比較増減、加入率

※柿崎区は当該事業による整備エリアがテレビとブロードバンドで異なる。

※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(大島区・柿崎区)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。

決算書 (P150～P151)	2款1項17目 情報政策費	所管課等	総務管理課
事業名	地域情報化推進事業		

- ・柿崎区の地域情報通信基盤について、令和4年4月1日の上越ケーブルビジョン株式会社への譲渡に向けて、協定書の締結や今後予定される作業の確認等、譲渡に向けた具体的な取組を進めた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・IRU契約について、柿崎区は令和3年度まで、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。
- ・柿崎区の地域情報通信基盤について、令和4年4月1日に遅滞なく譲渡できるよう、関係者との協議や必要な手続を進める。
- ・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 1,504
- ・修繕料 1,467
 - ・電柱共架料など 37

(単位：千円)

決算書 (P150～P153)	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
1,512	1,441					1,441
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	
-	71				71	

【目的】

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

令和2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2年度目標

- ・行政機関以外からの推薦件数を前年度実績以上とする。

(27年度：30件、28年度：43件、29年度：30件、30年度：38件、元年度：49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2年6月1日(月)から7月27日(月)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 97件(行政からの推薦61件、各種団体の長、市民等からの推薦36件)

■表彰審査会の会議

- ・令和2年8月31日(月)
(議題) 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 (P150～P153)	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2年11月6日(金)
- ・会場 アートホテル上越
- ・内容 表彰状贈呈、記念写真撮影
- ・出席者数 56人、3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、令和元年度から13件減少して36件になった。

<被表彰者数の推移>

表彰区分	令和元		令和2		比較増減	
	個人	団体	個人	団体	個人	団体
市政功績	3	0	17	0	14	0
産業功績	7	1	6	0	△1	△1
教育、体育、芸術、文化功績	4	1	5	1	1	0
保健衛生、生活環境功績	8	0	7	0	△1	0
社会福祉功績	8	0	20	0	12	0
地域社会功績	8	2	14	1	6	△1
防災防犯、交通安全功績	22	1	15	0	△7	△1
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)	8	1	5	1	△3	0
合計	68人	6団体	89人	3団体	21人	△3団体

【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、前年度の被表彰者に推薦の依頼を行うなど、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 71

- ・表彰審査会委員報酬 30
- ・消耗品費 20
- ・筆耕翻訳料など 21

(単位：千円)

決算書 (P160～P161)	2款1項27目 オンブズパーソン費	所管課等	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
4,696	4,544					4,544
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	
-	152				152	

【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2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2年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

- ・苦情申立て(苦情申立書として受理したもの)・・・・・・・・・・ 2件

組織	件数	内容
福祉部	1	生活保護に係る職員の対応について
都市整備部	1	自宅等への乗り入れ工事等について

- ・苦情・相談等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 35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

<年度別苦情申立て・相談等・発意調査件数>

区分	平成30年度	令和元年度	令和2年度
苦情申立て	7件	4件	2件
相談等	51件	39件	35件
発意調査	1件	1件	0件
合計	59件	44件	37件

決算書 (P160～P161)	2款1項27目 オンブズパーソン費	所管課等	総務管理課
事業名	オンブズパーソン費		

- ・巡回オンブズパーソンの実施
13区で実施し、直接市民と面談する機会を設けるなど、制度の周知に努めた。
- ・令和元年度上越市オンブズパーソン活動状況報告書の作成 60部
市長及び議会へ報告・配付(5月)、他自治体、各部局等へ配付
- ・オンブズパーソン活動状況の公表
木田庁舎の市政情報コーナーや南・北出張所、各区総合事務所、市民プラザ等、20か所の窓口に設置してある公表用ファイルや市のホームページで公表した。
- ・オンブズパーソン制度の見直し
オンブズパーソンの機能を維持した上で、組織等の見直しを行った。

○目標達成状況

- ・苦情申立ての2件は、それぞれ31日間、28日間で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かつ迅速に処理することができた。

【事業の成果】

- ・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、巡回オンブズパーソンの実施やホームページ、広報上越等を通じて、制度の周知を図った。
- ・苦情申立て等について、公正な立場で、適切かつ迅速な調査を行うとともに、市民意見の的確な把握と市政への反映に努めた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・令和3年10月からオンブズパーソン事務局を市民相談センター内に移転し、市民相談センター及び消費生活センターと相談業務を一体的に運用する。

【執行残額について】

- その他 152
- ・会計年度任用職員報酬 85
 - ・費用弁償 62
 - ・使用料及び賃借料など 5

(単位：千円)

決算書 (P166～P169)	2款1項33目 特別定額給付金事業	所管課等	総務管理課
事業名	特別定額給付金事業		

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
19,062,172	19,058,669	19,058,669				
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	
-	3,503				3,503	

【目的】

国の制度に基づき、新型コロナウイルス感染症拡大防止に留意しつつ、簡素な仕組みで迅速かつ的確に家計への支援を行う。

令和2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

基準日(令和2年4月27日)において、当市の住民基本台帳に記録されている人

・給付額

給付対象者1人につき10万円

・申請方法

郵送又はオンライン申請

・申請受付期間

令和2年5月15日(金)(オンライン申請は5月7日(木))から8月14日(金)まで
(郵送申請の受付開始日から3か月間)

4月20日	特別定額給付金事務室を設置
4月30日	国の令和2年度補正予算成立を受け、一般会計補正予算を専決処分
5月7日	事前周知チラシ及び市長メッセージを全世帯に配布 オンラインによる申請受付の開始
5月14日～16日	申請書を全ての世帯主に郵送
5月15日	郵送による申請受付の開始
5月21日	オンラインによる申請受付分の給付開始
5月28日	郵送による申請受付分の給付開始
8月14日	申請受付期間終了
9月10日	最終給付完了

決算書 (P166～P169)	2款1項33目 特別定額給付金事業	所管課等	総務管理課
事業名	特別定額給付金事業		

【事業の成果】

- ・対象世帯数 76,252 世帯 (対象人数 190,096 人)
- ・給付世帯数 75,999 世帯 (99.67%) (給付人数 189,765 人 (99.83%))
- ・給付金額 18,976,500 千円
- ・未申請者への対応

未申請者へは、7月13日付けで申請書を再送付したほか、広報上越8月号や市ホームページで周知するとともに、報道機関への情報提供を通じ、申請勧奨を行った。あわせて、単身の高齢者や障害者など申請に支援が必要な人へ、関係課から申請支援を行った。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・給付事務に際し、申請者による振込口座の誤記入や、市による入力誤りにより給付が遅れる事例等もあったが、全庁を挙げて給付体制を整え、効率的に業務を進めたことから、5月中旬に8割を超える市民に給付することができた。
- ・6月上旬には、総務省から早期に給付できた理由について照会されるなど、外部からは一定の評価を得たものと考えている。

【執行残額について】

その他 3,503

- ・電信電話料 904
- ・手数料 335
- ・電子申請サーバ構築委託料 264
- ・使用料及び賃借料など 2,000

(単位：千円)

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

予算現額	執行額	執行額の財源内訳				
		国庫支出金	県支出金	市債	その他	一般財源
413	184					184
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	
-	229		229			

【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2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2年度目標

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

○実施内容、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		令和元年度	令和2年度	比較増減	備考
ポスター応募数	学校数	22校	6校	△16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	125人	21人	△104人	
標語応募数	学校数	9校	7校	△2校	市内小・中学生から募集
	人数	51人	43人	△8人	
ポスター作成の集い	参加者数	75人	—	△75人	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	5,214人	2,531人	△2,683人	13区では実施したが、合併前上越市会場の展示は大雪の影響により中止

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

[選挙出前講座など各種取組実績]

区分		令和元年度	令和2年度	比較増減	備考
選挙出前講座	実施校数	9校 (7)	9校 (8)	－ (1)	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 ()は高校生を対象とした実績
	実施回数	9回 (7)	9回 (8)	－ (1)	
	受講者数	1,066人 (891)	1,108人 (1,097)	42人 (206)	
選挙用品の貸出し	貸出校数	26校 (6)	22校 (7)	△4校 (1)	()は高校生を対象とした実績
学園祭等における啓発	開催会場数	4会場	－	△4会場	感染症拡大防止のため未実施

- ・選挙時における街頭啓発…感染症拡大防止のため未実施
- ・各地域のイベント等における啓発…感染症拡大防止のため未実施
- ・新有権者へのバースデーカードの送付…毎月1回、年間1,713人

○目標達成状況

- ・ポスター作成の集いを実施できなかったことから、明るい選挙啓発ポスターの応募数が令和元年度を大きく下回った。
- ・選挙時啓発や常時啓発について、感染症拡大防止のため実施できなかった。

【事業の成果】

- ・高校生を対象とした選挙出前講座や選挙用品の貸出しを実施したことなどにより、選挙を通じた社会参加や市民生活と政治の関わりについて意識を高めることができた。
- ・明るい選挙啓発ポスター・標語の募集により、将来の有権者となる小・中学生に選挙や政治への関心を高める機会を提供したほか、ポスター・標語の巡回展により多くの地域、幅広い世代に対し啓発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】

- ・感染症拡大防止に伴い、予定していた選挙時啓発や学園祭における啓発等が実施できなかったことから、直接対面しない形の啓発について検討する。

【執行残額について】

事業未実施 229

- ・消耗品費 154
- ・通信運搬費ほか 75

(単位：千円)

決算書 (P174～P177)	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
102,507	102,490					102,490
翌年度繰越額	執行残額	執行残額の内訳				
		事業費節減	事業未実施	入札差金	その他	
-	17				17	

【目的】

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

令和 2 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

- ・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対応を徹底した。
- ・高齢者等への配慮
投票所に休憩用のイスや記載面の低い記載台等を配置した。
- ・期日前投票所の利用拡大
新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、選挙公報や入場券を活用して期日前投票の積極的な利用を促した。
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。
市民プラザ期日前投票所において、混雑時に誘導員を配置したほか受付を2系統とし、円滑に投票ができるよう態勢を整えた。
- ・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。
- ・選挙運動用ポスターの取扱いに係る周知
公営ポスター掲示場数や選挙運動用ポスターの取扱いが他の選挙と異なるため、混乱を招かないよう関係者への周知に努めた。

区分	前回 (A)	今回 (B)	比較 (B) - (A)
選挙期日	平成 28 年 4 月 24 日	令和 2 年 4 月 26 日	
有権者数	160,005 人	158,850 人	△1,155 人
投票者数 (期日前投票者数)	87,289 人 (16,961 人)	75,692 人 (23,648 人)	△11,597 人 (6,687 人)
投票率	54.55%	47.65%	△ 6.9 ポイント
開票所要時間	2 時間 35 分	2 時間 45 分	10 分

決算書 (P174～P177)	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		

【事業の成果】

- ・準備から執行まで2か年度にわたる選挙であったが、令和元年度中の事務を含め支障なく計画的に進めることができた。
- ・日時限定の期日前投票所を引き続き開設し、移動困難者等に配慮した。
- ・ポスター掲示場等の取扱いについて周知に努めた結果、混乱なく執行できた。
- ・積極的な利用を促したこともあり、期日前投票を行った有権者が増加した。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・選挙準備が2か年度にわたる選挙は、物品の発注や調達の時期、人員確保、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・実施に努める。
- ・投票用紙の二重交付が発生したことから、投票用紙の交付に係る事務要領を見直し、再発の防止を図る。

【執行残額について】

その他 17

- ・会計年度任用職員報酬ほか 17

(単位：千円)

決算書 (P180～P181)	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
2,797	2,544					2,544
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	
-	253		220		33	

【目的】

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

令和2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2年度は28課(室)・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：100 (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2年度</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>93</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	年度/区分	重要な指摘	指摘	注意	要望	令和2年度	0	1	93	6
年度/区分	重要な指摘	指摘	注意	要望							
令和2年度	0	1	93	6							

決算書 (P180～P181)	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 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	<p><審査対象></p> <p>令和元年度一般会計、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 地方公共団体の財政の健全化に関する法律第3条第1項及び第22条第1項	<p><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 (P180～P181)	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>

【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のため、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】

- ・令和2年4月に策定した市監査委員監査基準に沿った監査等を行うため、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】

事業未実施	220
・各種会議等中止に伴う参加負担金など	220
その他	33
・費用弁償など	33

(単位：千円)

決算書 (P304～P305)	7款1項4目 消費者行政費	所管課等	総務管理課 (令和2年度所管は市民課)
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
10,055	9,686		2,960			6,726
翌年度繰越額	執行残額	執行残額の内訳				
		事業費節減	事業未実施	入札差金	その他	
-	369				369	

【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2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2年度目標

- ・的確で迅速な相談窓口対応に努め、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

(1) 消費生活相談事業 9,566

- ・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	平成30年度	令和元年度	令和2年度	主な相談内容
件数	1,172	1,071	977	架空請求はがき、出会い系サイト、アダルトサイト関連、健康食品、インターネット通信、多重債務
苦情	1,099	969	887	
(内あっせん※)	(33)	(46)	(43)	
問合せ	73	102	90	

※「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（県消費生活センター、上越警察署、福祉団体等）との情報共有を図った。
- ・表示三法による立入検査を5店舗で実施した。
- ・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。

決算書 (P 304～P 305)	7 款 1 項 4 目 消費者行政費	所管課等	総務管理課 (令和 2 年度所管は市民課)
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)

年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
件数	18	9	11

(2) 消費生活啓発事業 120

- ・高齢者や介護支援専門員などを対象とした出前講座を実施したほか、大学の新生に悪質商法被害防止の資料を配布した。
- ・広報上越や市公式 LINE 等を活用して消費者被害防止の啓発記事を掲載・発信するとともに、市ホームページに相談受付状況と相談事例を定期的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の収集に努めるとともに、国や県主催の研修会にも参加した。
- ・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、福祉施設等からの要請を受けて出前講座を 3 回実施し、70 人の参加があった。
- ・計画どおり立入検査を実施した結果、不正表示等は確認されなかった。
(実施先：ホームセンター 3 店舗、100 円ショップ 1 店舗、家電量販店 1 店舗)

【事業の成果】

- ・消費生活の安定と向上のため、消費者被害の事例等の情報を、市ホームページなどを通じて定期的に発信した。
- ・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することで、迅速に対応することができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・消費者である市民自らが、年々複雑かつ巧妙化する悪質商法からの被害を回避できるよう、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。
- ・特に、令和 4 年 4 月からの成年年齢引下げを見据え、小、中学生を含めた若者に対する消費者被害防止のための啓発活動について重点的に取り組む。
- ・消費生活センターの助言やあっせんでは解決が困難な相談に対しては、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ための体制を維持し継続していく。

【執行残額について】

- その他 369
- ・普通旅費 178
 - ・消耗品費など 191