

令和 3 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

○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3年度事業が令和4年度に複数の課に分割された場合は、令和4年度所管課分の数値を記載し、下段【】書きで令和3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4年度所管課分の事業について作成してあります。

(例) 令和3年度事業費(●●課) 48,000千円



令和3年度事業費(令和4年度○○○○課) 36,000千円
 令和3年度事業費(令和4年度△△△△課) 12,000千円

※令和3年度と令和4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4年度の所管課を作成してあります。

記入例 : 令和3年度は●●課で実施した事業が
 令和4年度に○○○○課に移管された場合

所管課等	○○○○課 (令和3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3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
331,728	318,545				791 (譲入金)	317,754
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	
-	13,183			21	13,162	

【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 3 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>

会議名	会期	本会議日数	議決事件数
令和3年 第2回定例会	6月7日～6月21日	6	36
〃 第3回定例会	9月1日～9月28日	8	32
〃 第4回定例会	11月30日～12月17日	8	56
令和4年 第1回定例会	3月2日～3月28日	8	59
合計		30日	183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	15	37	1	15	2	0
厚生常任委員会	11	55	1	0	1	0
農政建設常任委員会	9	61	0	1	1	1
文教経済常任委員会	8	36	2	4	1	2
合計	43日	189件	4件	20日	5日	3回

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>

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	17	0	0
災害対策特別委員会	2	0	0
新型コロナウイルス調査対策特別委員会	4	0	1
人口減少対策特別委員会	8	0	0
合計	31日	0回	1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	0	議員勉強会	6
各派代表者会議	11	視察受入れの説明	0
広報広聴委員会	10	議会改革推進会議(実行チームを含む。)	14
課題調整会議	2	議会基本条例検証委員会	1
議員懇談会	3		
合計		合計	47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
議会報告会・意見交換会	8	104	102
団体等との意見交換会	3	36	108
合計	11回	140人	210件

<開催状況の全体集計>

(単位：日・回)

区分	令和2年度	令和3年度	比較増減
本会議	30	30	-
常任委員会	77	71	△6
議会運営委員会・特別委員会	47	32	△15
その他	93	58	△35
合計	247	191	△56

※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	14,175	11,591	2,584
会派	4,113	2,353	1,760
合計	18,288	13,944	4,344

※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

■上越市議会 50 周年記念誌の作成

- ・上越市制 50 周年及び市議会発足 50 年という節目に、50 年という長い歴史を歩み、今日の上越市の礎を築いた先人たちへの感謝の想いを表し、今後の飛躍を胸に誓うため、50 周年記念誌を発行した。

【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。
- ・各会派から選出された議員 7 人で構成する 50 周年記念誌編集委員会を中心に、議員自身が執筆した記念誌を作成し、関係各所に配付するとともに市議会のホームページに掲載した。
作成部数：200 部 (2,473 千円)
- ・議場放送設備更新工事を行ったことにより、今後も本会議の審議内容を安定して放送できるように体制を整えることができた。
- ・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。

【執行残額について】

入札差金	21
・工事請負費	21
その他	13,162
・報酬	2,645
・費用弁償	688
・議員視察旅費	3,163
・議長交際費	488
・議長会負担金、諸会議出席負担金	601
・議会政務活動費補助金	5,106
・燃料費など	471

(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
25,696	23,057					23,057
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	
-	2,639			352	2,287	

【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3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。
- ・要点を押さえた、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>

区分	令和元年度	令和2年度	令和3年度
本会議動画配信(旧システム)	52,834件	69,275件	—
本会議動画配信(新システム)	—	7,235件	20,350件
委員会動画配信	7,403件	16,568件	19,665件

※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>

区 分	令和3年度
件数	5件
助成金交付額	3,300円

【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。
- ・上越市議会傍聴時乳幼児一時預かり事業利用助成金によって、子育て世代の市民の議会傍聴を促進できた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・なし

【執行残額について】

入札差金 352

- ・印刷製本費 344
- ・備品購入費 8

その他 2,287

- ・普通旅費 1,294
- ・会議録作成委託料 150
- ・議会インターネット中継・ビデオライブラリ化業務委託料 134
- ・複写機借上料 269
- ・諸会議出席負担金 155
- ・修繕料など 285

(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
8,094	4,184				48 (譲収入)	4,136
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	
-	3,910				3,910	

【目的】

市長等の職務の円滑な遂行を図る。

令和3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
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
令和3	件数	21件	28件	49件
	金額	134	80	214

＜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
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
令和3	件数	19件	15件	3件	0件	0件	37件
	金額	93	130	30	0	0	253

＜食糧費の推移＞

年度	会合件数	金額	備考
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	来客用お茶代3
令和3	0件	4	来客用お茶代4

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 3,910

- ・普通旅費 1,679
- ・市長交際費 1,827
- ・消耗品費、印刷製本費、通信運搬費など 404

(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
421	307					307
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	
-	114				114	

【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3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 (5/13 39人)
- ・文書法務研修 (8/4 38人)
- ・情報公開制度等に関する研修会 (10/28 98人)
- ・公文書管理研修会 (1/20 47人)

■情報公開・個人情報保護制度等審議会

- ・会議の開催 4回 (6/24、9/27、12/24、3/24)
- ・個人情報取扱業務に係る諮問等についての審議 (総計 267件)

種別	新規登録	変更	廃止	合計
業務登録	11件	32件	7件	50件
目的外利用	46件	6件	0件	52件
外部提供	22件	11件	0件	33件
業務委託	18件	42件	46件	106件
コンピュータ結合	0件	2件	0件	2件
指定管理者の指定	0件	22件	2件	24件

- ・特定個人情報保護評価に係る諮問等についての審議 14件

■行政不服審査会

- ・会議の開催 2回 (1/13、1/28)
- ・不服申立てに係る諮問についての審議 1件
 案件名：差押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
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
令和3	112人	200件	170件	24件	6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
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
令和3	66人	66件	47件	17件	2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	
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
令和3	461件	387件	31件	43件	530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。
- ・国の個人情報保護制度の見直しに対応するため、国の説明会に参加するなど必要な情報収集と調査研究を行った。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・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、必要な条例改正の手続、個人情報の管理・運用方針など体制の整備を進める。

【執行残額について】

その他 114

- ・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 (P124～P125)	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
357,175	318,374	519			1,435 (諸収入)	316,420
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	
-	38,801				38,801	

【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3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
234,275

		予 算				決 算			
		見込み		予算額	実績		決算額		
給料	一般事務	26人	延べ 180月	27,405	20人	延べ 162月	24,208		
	保育士	21人	延べ 169月	32,817	22人	延べ 166月	32,815		
	栄養士等	6人	延べ 66月	14,418	6人	延べ 64月	13,476		
	小計	53人	延べ 415月	74,640	48人	延べ 392月	70,499		
報酬	人事課事務補助	6人	延べ 72月	7,859	6人	延べ 72月	7,859		
	繁忙期対応等	30人	延べ 162月	20,114	30人	延べ 162月	19,755		
	小計	36人	延べ 234月	27,973	36人	延べ 234月	27,614		
手当	退職手当	191人		117,956	156人		100,368		
	その他手当			19,941			15,084		
	小計			137,897			115,452		
共済費(共済組合負担金、 社会保険料等)				27,228			19,085		
費用弁償				1,745			1,625		
合計				269,483			234,275		

決算書 (P124～P125)	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 1,588

<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	64人	22人
II種（短大卒程度）	保育士	19人	2人
III種（高校卒程度）	一般行政、土木	53人	9人
障害のある人	一般行政	6人	0人
民間企業等職務経験者	一般行政、土木、保健師	72人	11人
計		214人	44人

<説明会の実施>

新型コロナウイルス感染症の影響を考慮するとともに、参加しやすい説明会となるよう、対面のほか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。

○上越市職員採用説明会（大学卒業予定者等が対象）

<対面形式>

- ・実施日 令和3年5月1日（土）
- ・会場 高田城址公園オーレンプラザ
- ・参加人数 53人（一般行政40人、土木2人、保健師2人、保育士9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：若手職員が仕事の内容や魅力を紹介・質疑応答

<オンライン形式>

- ・実施日 令和3年5月22日（土）
- ・参加人数 33人（一般行政25人、保健師1人、保育士7人）
- ・内容 5月1日開催の説明会と同様

○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3年8月3日（火）
- ・参加人数 22人（一般行政22人）
- ・内容 上越市職員採用説明会と同様

<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 24人（一般行政23人、土木1人）

決算書 (P124～P125)	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		

■その他の経費 82,511

- ・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 53
- ・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 61,291
- ・割愛職員の宿舍借上料、消耗品費、普通旅費、通信運搬費ほか 4,578

【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4年4月1日現在の職員数は1,775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2年度	令和3年度	令和4年度
目標値	1,852人	1,817人	1,788人
職員数	1,830人	1,798人	1,775人
比較 (職員数－目標値)	△22人	△19人	△13人

- ・会計年度任用職員として障害のある人を新たに任用するなど、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】

- ・現行の第3次上越市定員適正化計画が令和4年度で終了することから、今後も安定的かつ持続可能な行政サービスの提供に必要な職員数を確保していくため、次期計画を令和4年度内に策定する。

【執行残額について】

その他 38,801

- ・会計年度任用職員報酬 359
- ・会計年度任用職員給料 4,141
- ・職員採用試験等委託料 606
- ・会計年度任用職員退職手当など 33,695

(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
22,258	19,105				2,218 (諸収入)	16,887
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	
-	3,153			487	2,666	

【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3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 1,066

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、下黒川保育園及び大湊区総合事務所において、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 15,410
 ・定期健康診断等 14,344

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 1,083人)	539人	539人
・会計年度任用職員 (参考：人間ドック受診者数 107人)	1,264人	1,264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172人	延べ172人
感染症検査及び予防接種	希望制	延べ92人
各種がん検診(胃がん等6種類)	希望制	延べ1,203人

<定期健康診断の再受診の状況>

区 分	内 訳	令和元年度	令和2年度	令和3年度
正規職員	要再検査者数	693人	676人	623人
	再受診者数	634人	605人	579人
	再受診率	91.5%	89.5%	92.9%
会計年度任用職員	要再検査者数	573人	620人	586人
	再受診者数	546人	540人	522人
	再受診率	95.3%	87.1%	89.1%
合 計	要再検査者数	1,266人	1,296人	1,209人
	再受診者数	1,180人	1,145人	1,101人
	再受診率	93.2%	88.3%	91.1%

- ・ストレスチェックの実施 837

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2年度	3,022人	2,954人	97.7%	258人	8.7%	16人
令和3年度	3,003人	2,877人	95.8%	281人	9.8%	15人

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		

・健康セミナーやメンタルヘルスセミナー等の開催 229

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	32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	副課長級	19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	32人	
	新規採用	39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	39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 2,629

- ・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全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95.8%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理解につながった。
- ・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拡大防止対策のため健康診断実施時期が全体的に遅れた令和2年度よりも再受診率は改善傾向にあるが、今後も継続して再受診が必要な職員への受診勧奨や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とともに、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	487
・ストレスチェック業務委託料	487
その他	2,666
・産業医ほか出務医師報酬	908
・消耗品費	1,257
・各種検診委託料	303
・研修出席負担金など	198

(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
140	47					47
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	
-	93		69		24	

【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：公の施設の適正配置による総量抑制に向けた取組及び施設の長寿命化等の適切な維持管理を推進するとともに、効果的・効率的な管理運営を図り、財政負担の軽減・平準化を目指す。

令和3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 10**

○令和3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。

○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。
- ・次期行政改革の取組の方向性について検討を行った。

○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、一部の取組に課題が生じているものの、その他の取組は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、廃止・見直し等と評価した246事業のうち、令和3年度を目標年度とする12事業を含む233事業が完了しており、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3年度目標

- ・公の施設の適正配置及び施設の長寿命化等の適切な維持管理の取組を推進する。

決算書 (P126～P127)	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		

○実施内容、これまでの経過等

- ・第4次公の施設の適正配置計画に基づき、令和3年度に廃止等とした19施設について取組を進めた。
- ・長寿命化計画の基本方針に基づく施設別維持管理計画について、令和4年度末までの策定に向け検討を進めた。

○目標達成状況

- ・第4次公の施設の適正配置計画については、令和3年度に廃止等とした19施設のうち、14施設について計画どおり廃止したほか、令和4年度廃止予定の1施設について、関係者との協議が完了したことから1年前倒しで廃止した。

【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】

- ・第4次公の施設の適正配置計画に基づく取組については、感染症の影響や補助金の取扱手続に時間を要したことなどにより一部の施設において遅れが生じており、令和4年度以降も継続して取組を進めていく必要がある。
- ・引き続き協議としている日帰り・宿泊温浴施設については、取組方向の検討に時間を要していることから、施設を管理する第三セクター等の経営健全化に向けた取組と合わせ、地域住民等との合意形成を図りながら方向性を決定していく必要がある。
- ・公の施設の維持管理経費の縮減及び施設の長寿命化を図るため、第4次公の施設の適正配置計画において現状維持とした施設について、施設別維持管理計画を令和4年度末までに策定する。
- ・令和5年度を始期とする第7次行政改革推進計画については、質の高い行政サービスの提供に向けた市政運営の基盤づくりという観点から、組織体制の強化、人材育成、働き方の見直し、デジタル技術を活用した業務の効率化と行政サービスの利便性の向上に重点的に取り組む方向で、人事改革プロジェクトと関連付けながら検討を進める。

【執行残額について】

事業未実施	69	
・普通旅費	33	
・研修出席負担金	36	
その他	24	
・普通旅費	16	
・消耗品費	8	

(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	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
74,750	61,286	2			1,328 (諸収入)	59,956
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	
-	13,464		106	301	13,057	

【目的】

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

令和3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 17,202

・市名入り封筒の作製(有料広告11枠) 2,404(広告料収入655)

長形3号 262,000枚(当初240,000枚、増刷22,000枚)

角形2号 120,000枚

・会計年度任用職員報酬等 10,707

・消耗品費(文房具、新聞購読料等) 2,432

・広告料(市制50周年関連等) 1,455

・上越地区安全運転管理者協会負担金 204

■庁用自動車の運行管理に係る経費 44,084

<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 8台(木田庁舎3台(うち借上1台)、総合事務所5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 9,068

・維持管理費(車検に係る経費、修繕料等) 12,762

・庁用自動車運転業務委託 11,521

マイクロバス 5台

・自動車借上 9,188

・庁用自動車購入 1,225

軽貨物車 1台

・その他(有料道路使用料等) 320

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	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 301

- ・庁用自動車運転業務委託料 205
- ・庁用自動車購入費 96

その他 13,057

- ・燃料費 1,271
- ・修繕料 3,583
- ・庁用自動車運転業務委託料 5,839
- ・自動車借上料 1,340
- ・有料道路使用料等 1,024

(単位：千円)

決算書 (P128～P131)	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
15,468	13,790				62 (諸収入)	13,728
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	
-	1,678		1,232	93	353	

【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を果たすようにする。

令和 3 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 3 年度目標

- ・ 公文書等の目録の充実と公開を継続的に実施し、市民や職員による利用を促進する。
- ・ 庁内の文書整理を進めるとともに、共通のルールに基づいた文書管理を更に浸透させる。
- ・ 資料の利用申請やレファレンスへの対応、市民との協働による古文書の整理等を通じて、市民の郷土に対する認識や関心を高める。
- ・ 旧小猿屋小学校を新たな書庫として段階的に整備し、文書の保管場所を確保する。

○実施内容、これまでの経過等

- ・ 歴史公文書の件名入力…27,882 件
- ・ 古文書資料目録の市ホームページ上での公開…2 資料群 4,763 件
- ・ 写真フィルムのデジタルデータ化(10年計画の1年目)…41,545 コマ/全約 33 万コマ
当初は公文書センターで保管する全ての写真フィルムや写真プリント(約 76 万コマ)をデジタルデータ化する計画であったが、改めて精査・検討した結果、広報用に撮影された写真フィルムのデジタルデータ化を優先することとし、データ化する対象を約 33 万コマに絞り込んだ。
- ・ 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 70 回で 400 人、目録作成件数 3,690 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…4 回実施
テーマ：「歴史資料が伝える日本独自の数学：和算」(令和 3 年 3 月～6 月)、「高田城址のお堀のあれこれ」(令和 3 年 7 月～10 月)、「上越の史料が伝える怪異の世界」(令和 3 年 10 月～令和 4 年 1 月)、「メートル法導入実施狂騒曲」(令和 4 年 3 月～6 月)

決算書 (P128～P131)	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 133件
 - …市民等や職員によるレファレンス件数 131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 371件
 - …職員への歴史公文書の貸出件数 33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】

- ・令和3年度から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により事業を実施できなかった。利用が可能となった時点から、計画的に整備を進めることとしたい。

【執行残額について】

事業未実施 1,232

旧小猿屋小学校を会場とする県事業に協力したため事業未実施

- ・旧小猿屋小学校書庫整備工事 1,232

入札差金 93

- ・機械借上料 25
- ・庁用備品購入費 68

その他 353

- ・会計年度任用職員報酬 134
- ・備品修繕料 97
- ・電気料金等 122

(単位：千円)

決算書 (P130～P131)	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
100,309	90,847	27			825 (諸収入)	89,995
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	
-	9,462			282	9,180	

【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3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 680

- ・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(1/20 47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 5,286

- ・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 84,881

- ・会計年度任用職員報酬等 5,519
- ・事務用消耗品費 20,199
 - 事務用紙 20,090
 - 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 109

決算書 (P130～P131)	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） 14,460
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） 5,647
- ・文書配送関係費（燃料費、車両点検費） 685
- ・複写機等借上料 16,645
各庁舎の複写機の配置・使用の一括管理により、引き続き経費の削減を図った。
- ・紙折機借上料 208
- ・複写機使用料 21,428
- ・庁用備品購入費 90

【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。
- ・公文書のライフサイクルを電子的に一元管理する公文書管理システムを、妙高市・糸魚川市との三市共同で導入するための検討準備を進める。

【執行残額について】

- 入札差金 282
- ・複写機等借上料等 282
- その他 9,180
- ・消耗品費 1,448
 - ・通信運搬費 1,863
 - ・複写機使用料 4,584
 - ・修繕料等 1,285

(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
48,492	44,957	90			3,547 (譲入)	41,320
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	
-	3,535			576	2,959	

【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、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 3 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 34,241

○令和3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、東京2020オリンピック・パラリンピックや、市内で開催された北信越高校総体弓道・体操競技を始め、事業承継、食育、障害者福祉、SDGs、ジェンダー平等、ウィンタースポーツなど、広く市民に関心を持っていただきたい市政情報を取り上げた。

その他：・令和3年4月29日の上越市市制施行50周年を記念し、これまでの当市の歩みを振り返る小冊子を5月号別冊として作成

・市民カメラマン20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）

・i広報紙（マチイロ）で、電子版の広報上越を配信（登録者数3,471人：令和4年3月末現在）

○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4年4月に市公式SNSを通じて実施したアンケート（回答数488人）では、広報上越を「読む」と回答した人は85%、「紙面が見やすい、分かりやすい」と回答した人は78%という結果となった。

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		

■ホームページ 4,445

○令和3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

区分	令和2年度	令和3年度
新規掲載情報数	720件	551件
内容更新数	7,903件	6,888件
トップページへのアクセス件数	1,658,654件 (138,221件/月)	1,238,331件 (103,194件/月)
総合アクセス件数	11,375,748件 (947,979件/月)	11,889,667件 (990,806件/月)

- ・「LINE」、「Twitter」、「YouTube」の市公式アカウントを通じ、各種市政情報を発信した。

区分	発信件数		登録者数 (令和4年7月15日現在)
	令和2年度	令和3年度	
LINE	389件	488件	11,572人
Twitter	380件	465件	4,018人
YouTube	4件	60件	500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。
- ・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 6,263

○令和3年度目標

コミュニティFM放送により、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、防災情報の発信を通じて、市民生活の安全・安心を確保する。

○実施内容、これまでの経過等

- ・行政情報番組「広報Jステーション」の放送
- ・放送日時：月曜日～金曜日 午後5時5分～15分（10分間）
- ・放送時間：42時間50分

○目標達成状況

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

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		

- ・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、令和3年4月1日付けで上越ケーブルビジョン株式会社へ事業を承継した。

区分	金額	主な内容	概要
エフエム上越株式会社 清算補助金	3,436千円	<ul style="list-style-type: none"> ・負債の清算に係る経費 ※ 借入金、未払金 等 ・会社清算に係る経費 ※ 登録免許税、官報公告費用、弁護士費用 等 	会社の清算に当たり不足する経費について、事業承継のために必要な経費として負担

■市勢要覧等 8

○令和3年度目標

令和2年度に増刷した市勢要覧を活用し、市外から視察や会議等で訪れる方に当市を紹介する。

○実施内容、これまでの経過等

- ・市の各種統計情報を掲載した資料編を更新するとともに、求めに応じて市勢要覧を配布した。

○目標達成状況

- ・市勢要覧を配布することで、市政への理解を深めた。

【事業の成果】

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

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・令和4年9月からの市公式LINEの配信機能強化により、市民一人一人のニーズに合ったきめ細かな情報発信や、市民からの情報の受信が可能となることから、市民サービスにおける更なる活用を検討する。

【執行残額について】

入札差金 576

- ・広報等配達業務委託料 576

その他 2,959

- ・広報作成印刷業務委託料ほか 2,959

(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
2,120	2,107					2,107
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				13	

【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3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3年度目標

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

○実施内容、これまでの経過等

■市民と市長との対話集会(移動市長室) 2,102

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」を新たに開始した。市民との対話においては、新型コロナウイルス感染予防や気軽に意見が言いやすい環境づくりの観点から、少人数で個別の面談方式による意見交換を行った。

開催日	会場	対象区	参加者数	
			組	人
2月16日(水)	板倉区総合事務所	板倉区・牧区・中郷区・清里区	25	62
2月18日(金)	柿崎区総合事務所	柿崎区・大潟区・吉川区	21	51
2月22日(火)	浦川原区総合事務所	浦川原区・安塚区・大島区	14	28
合計			60	141

■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 83 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 5

- ・令和3年度に策定を行っ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 7件
 - ＜主な案件＞
 - 「上越市ICTによる情報化推進基本方針（案）」
 - 「上越市過疎地域持続的発展計画（案）」
 - 「上越市第5次人にやさしいまちづくり推進計画（案）」
- ・寄せられた意見数 63件
- ・反映した意見数 12件

○目標達成状況

- ・移動市長室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】

- ・コロナ禍による市民の生活様式や情報環境の変化を踏まえ、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。

【執行残額について】

- その他 13
- ・会計年度任用職員報酬など 13

(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
3,483	3,482					3,482
翌年度繰越額	執行残額	執行残額の内訳				
		事業費節減	事業未実施	入札差金	その他	
-	1				1	

【目的】

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3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3年度目標

市民の多様な相談に迅速な対応ができるよう情報収集に努めるとともに、庁内関係課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	242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	46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	42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	令和元年度		令和2年度		令和3年度	
	実施回数	件数	実施回数	件数	実施回数	件数
一般相談	241回	805件	243回	829件	242回	805件
弁護士相談	49回	141件	47回	135件	46回	145件
司法書士相談	49回	51件	47回	55件	42回	72件
計		997件		1,019件		1,022件

決算書 (P132～P133)	2款1項3目 広報広聴費	所管課等	総務管理課
事業名	市民相談センター運営費		

<相談の内訳>

区分	令和元年度		令和2年度		令和3年度	
	件数	構成比	件数	構成比	件数	構成比
民事関係	886件	88.9%	877件	86.1%	895件	87.6%
契約・債権関係	44件	(5.0%)	62件	(7.1%)	76件	(8.5%)
借金サラ金・保証関係	48件	(5.4%)	45件	(5.1%)	53件	(5.9%)
離婚・相続・家事関係	317件	(35.8%)	263件	(30.0%)	275件	(30.7%)
借地・借家・不動産関係	19件	(2.1%)	22件	(2.5%)	15件	(1.7%)
補償・交通・事故関係	40件	(4.5%)	47件	(5.4%)	56件	(6.2%)
人権・労働関係	54件	(6.1%)	49件	(5.6%)	40件	(4.5%)
その他(家族・親族、近隣トラブルなど)	364件	(41.1%)	389件	(44.3%)	380件	(42.5%)
行政関係	111件	11.1%	142件	13.9%	127件	12.4%
合計	997件	100%	1,019件	100%	1,022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、市の司法書士無料法律相談、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、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 1

- ・会計年度任用職員費用弁償 1

(単位：千円)

決算書 (P140～P141)	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	2,723					2,723
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	
-	645				645	

【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3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) …1,589,900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

- ・退隠料、遺族扶助料 645

(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
13,320	10,853				863 (譲入金)	9,990
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	
-	2,467		685	313	1,469	

【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 3 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3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。
- ・長期派遣研修や専門研修を通じて、専門性の高い知識・技能や人的ネットワークをいかして業務を遂行するとともに、その効果が周りの職員に波及している状態とする。
- ・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

(1) 基礎・階層別研修(係長級以上) 1,400

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	15
	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	45
	交通安全研修	監督者としての役割、交通安全のルールやマナーの再確認	112
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	34

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		

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	42
	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	38
	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	38
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	17
窓口業務等対応	クレーム対応研修	クレームに対応するスキルと考え方	61

(2) 基礎・階層別研修（主任級以下） 2,761

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	33
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	40
	一般職員研修第2部	ディベート、論理的思考	45
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	35
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	29
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	39
	採用1か月後研修	業務遂行に必要な基礎知識、市の施策、健康管理、ハラスメント防止	
	OJT	育成指導担当職員によるOJT	
	フォローアップ研修 (正式採用後に実施)	公務員としての自覚の再認識、健康管理	

(3) 専門研修 1,320

区分	主な内容	人数
専門研修	税務(3人)・徴収(1人)・財務(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)、ハラスメント相談対応研修(2人)、土木技術系研修(15人)、市町村アカデミー研修(1人)、国際文化研修所研修(2人)、人材マネジメント部会(3人)	32
資格取得支援	業務遂行上必要な資格(下水道第3種技術検定)の取得助成	2

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		

(4) 長期派遣研修 5,347

区分		派遣先	人数
省庁	派遣	総務省（1人）、経済産業省（1人）	13
	割愛	農林水産省（1人）、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）		

(5) 自己啓発研修 25

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、新型コロナウイルス感染症の影響から、一部の研修をオンラインで実施するなど感染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、予定していた外部団体主催研修の一部が中止となったほか、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。
- ・専門職の業務上有用と認められ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。

【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。
- ・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】

- ・職員がやる気と意欲を持って仕事に臨み、持てる能力を存分に発揮できる職場環境の構築に向け、各種の職員研修を総合的・体系的に推進し、職員の更なる能力・資質の向上を図る。

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		

【執行残額について】

事業未実施 685

- ・研修旅費 306
- ・独自研修委託料 183
- ・各種研修費負担金 196

入札差金 313

- ・独自研修委託料 313

その他 1,469

- ・研修旅費 400
- ・省庁・県等派遣研修旅費 744
- ・自主研修グループ補助金など 325

(単位：千円)

決算書 (P146～P147)	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
596,473	572,538	1,351			2,233 (譲入)	568,954
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	
6,892	17,043			5,995	11,048	

【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、「新たな日常」における行政事務のデジタル化を推進する。

令和3年度の取組

【事業の概要(年度目標、実施内容、これまでの経過、目標達成状況など)】

○実施内容、これまでの経過等

■基本方針の策定 65

- ・市民サービスの向上、持続可能な自治体の構築などを図るため、本市におけるICTの更なる利活用に向けた統一的な方針である「上越市ICTによる情報化推進基本方針」を令和3年10月に策定した。

■柔軟な端末環境等の整備とOA機器等の運用管理 173,214

- ・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経理や文書作成を行う庁内の情報システム等を利用できるよう、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（プリンタ38台）を更新した。

■内部系システムの合理化と運用管理 22,166

- ・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やシステム経費の節減に向けた検討と導入準備を進めた。
- ・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。

■マイナンバー制度関連 23,417

- ・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。

■住民記録、税、福祉システム等の運用管理 179,052

- ・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	総務管理課
事業名	情報システム事業		

■セキュリティ対策の実施 36,692

- ・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 80,777

- ・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（RPAライセンス使用料、重要機能室の運用に係る委託料等） 57,155

【事業の成果】

- ・当市のICT利活用に関する統一的な方針を策定することで、デジタル施策を推進するための基礎的な体制を整備することができた。
- ・リモート環境や情報系ネットワークの無線化の対象範囲の拡大といった、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。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・上越市ICTによる情報化推進基本方針に掲げる重点取組事項の着実な推進を図るとともに、新しいデジタル社会形成に向けて、地元IT企業などと連携し、デジタルを活用した地域課題の解決や魅力向上の実現に取り組む必要がある。
- ・リモート環境等を利用し、効率的な業務を推進するとともに、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 5,995

- ・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 11,048

- ・消耗品費など 569
- ・通信運搬費 1,337
- ・負担金など 9,142

(単位：千円)

決算書 (P146～P147)	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
7,013	6,204				5,667 (財源収入、譲収入)	537
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	
-	809				809	

【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3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) 6,183

- ・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4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	580世帯〔21世帯減〕(103.0%)	332世帯〔増減なし〕(97.6%)
ブロードバンドサービス	325世帯〔3世帯減〕(61.2%)	55世帯〔108世帯減〕(18.7%)

※左から加入世帯数、令和2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。

※柿崎区のブロードバンドサービスについては、令和3年度途中から上越ケーブルビジョン株式会社へのサービス切替えが進んだことにより、令和2年度比で大幅減となった。

決算書 (P146～P147)	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		

【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。
- ・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に譲渡することにより、一層安定的な情報通信環境を確保することができた。

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・IRU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 809
- ・修繕料 773
 - ・電柱共架料等 36

(単位：千円)

決算書 (P146～P147)	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
1,506	1,403					1,403
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	
-	103					103

【目的】

市政の進展、産業の振興、社会福祉の増進、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3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3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。

(平成28年度：43件、29年度：30件、30年度：38件、令和元年度：49件、2年度36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3年6月1日(火)から7月21日(水)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 86件(行政からの推薦33件、各種団体の長、市民等からの推薦53件)

■表彰審査会の会議

- ・令和3年9月7日(火)
(議題) 会長・副会長の選出について
令和3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～P147)	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3年10月22日(金)
- ・会場 ホテルセンチュリーイカヤ
- ・内容 表彰状贈呈、記念写真撮影
- ・出席者数 48人、11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2年度から17件増加して53件になった。

<被表彰者数の推移>

表彰区分	令和2		令和3		比較増減	
	個人	団体	個人	団体	個人	団体
市政功績	17	0	0	0	△17	0
産業功績	6	0	5	0	△1	0
教育、体育、芸術、文化功績	5	1	12	2	7	1
保健衛生、生活環境功績	7	0	3	0	△4	0
社会福祉功績	20	0	7	0	△13	0
地域社会功績	14	1	16	1	2	0
防災防犯、交通安全功績	15	0	20	0	5	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)	5	1	9	8	4	7
その他	0	0	1	0	1	0
合計	89人	3団体	73人	11団体	△16人	8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 103
- ・表彰審査会委員報酬 35
 - ・消耗品費 37
 - ・報償金など 31

(単位：千円)

決算書 (P154～P155)	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
6,303	6,251					6,251
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	
-	52				52	

【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3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3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。
- ・事務局移転後は3つの機関が連携して苦情処理などの相談業務に対応し、市民の利便性の向上を図る。

○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) 11件

組織	件数	内容
総務管理部	1	市の職員の対応について
財務部	3	滞納負担金に係る差押えについて 市の職員の対応について 給与情報の入力誤りについて
自治・市民環境部	4	下水道事業受益者負担金に係る市の対応について 除雪費助成事業に係る市の対応について マイナンバー担当窓口の対応について 下水道事業受益者負担金について
福祉部	1	敬老祝賀事業に関する対応について
都市整備部	2	下水道事業受益者負担金について 除雪に関する対応について
農業委員会	1	市の職員の対応について
計	12	

※2つの部に関わる苦情申立て1件あり

- ・苦情・相談等 36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

決算書 (P154～P155)	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		

<年度別苦情申立て・相談等・発意調査件数>

区分	令和元年度	令和2年度	令和3年度
苦情申立て	4件	2件	11件
相談等	39件	35件	36件
発意調査	1件	0件	0件
合計	44件	37件	47件

<11件の苦情申立て事案の内訳>

苦情申立ての趣旨に沿った事案	2件
調査を中止した事案	3件
調査しない旨の通知をした事案	4件
令和4年度への継続調査事案	2件

・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2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。

・10月からのオンブズパーソン事務局の移転及び勤務時間変更の周知

広報上越10月号(2021年版)、市ホームページでの周知はもとより、13区総合事務所等に設置してある市政情報コーナーや南・北出張所、高田・直江津図書館に周知の掲示を行った。

○目標達成状況

・苦情申立ての処理期間を「受理から調査結果等通知までを60日以内に処理する」としているところ、苦情申立ての2件は、それぞれ92日間、31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に処理することができたが、92日間と長引いた理由は、担当課より「問題点等を様々な角度から検証するため時間をいただきたい」との申入れがあり、やむを得ないと判断したことによるものである。

・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、ホームページや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。

決算書 (P154～P155)	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		

【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周知に努め、市民の制度利用の促進に努める。
- ・ 今後も引き続き、目標設定日以内での苦情申立て調査等の業務の遂行に努める。
- ・ 市民の利便性の観点から「巡回オンブズパーソン」については、令和4年度から事務局と総合事務所間でのオンライン相談に替えて実施していく。

【執行残額について】

その他 52

- ・ 会計年度任用職員報酬 13
- ・ 社会保険料 22
- ・ 費用弁償等 17

(単位：千円)

決算書 (P168～P169)	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	174					174
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	
-	226		226			

【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3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3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2年度	令和3年度	比較増減	備考
ポスター 応募数	学校数	6校	9校	3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	21人	40人	19人	
標語 応募数	学校数	7校	6校	△1校	市内小・中学生から募集
	人数	43人	145人	102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	2,531人	1,250人	△1,281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 (P168～P169)	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2年度	令和3年度	比較増減	備考
選挙出前講座	小・中学校	1校 11人	4校 100人	3校 89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	8校 1,097人	9校 656人	1校 △441人	
選挙用品の貸出し	小・中学校	15校	21校	6校	
	高等学校等	7校	6校	△1校	
バースデーカード送付	送付数	1,713人	1,779人	66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	—	—	—	感染症拡大防止のため未実施

○目標達成状況

- ・県選管主導による常時啓発事業の検証・見直しに基づき、選挙出前講座の実施について県選管と役割分担を行い、実施学校数を増やすことができた。
- ・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前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の実施学校数が前年度を上回り、県選管との連携強化により効果的な取組が図られた。
- ・明るい選挙啓発ポスター・標語の応募数が前年度に比べ増加し、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。
- ・感染症拡大防止の観点から学園祭等での啓発などは中止を余儀なくされ、選挙啓発ポスター・標語の募集や出前講座の実施などの活動に限定されたが、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継続実施し、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】

- ・若年層の投票率向上が課題となっていることから、引き続き県や教育機関と連携しながら、出前講座や選挙啓発ポスター・標語の募集など若者を対象とした各種取組を継続的に実施していく必要がある。

【執行残額について】

- 事業未実施 226
- ・消耗品費 156
 - ・通信運搬費ほか 70

(単位：千円)

決算書 (P168～P169)	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	上越市長選挙費		

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
35,193	35,183				315 (諸収入)	34,868
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				10	

【目的】

令和3年11月任期満了に伴う上越市長選挙を公正・的確に管理執行する。

令和3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応対を徹底し、親しみやすい投票所づくりを推進した。
- ・高齢者等への配慮
投票所に休憩用のイスや記載面の低い記載台等を配置し、投票所がどなたにでも利用しやすくなるよう努めた。
- ・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。
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。

【事業の成果】

- ・商業施設のほか日時限定の期日前投票所を引き続き開設し、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として密集を避ける観点から積極的な利用を促した結果、前回選挙よりも期日前投票を行った有権者が13.7%増加した。
- ・任期満了が迫る衆議院議員総選挙の日程も考慮しながら準備を進め、上越市議会議員補欠選挙とあわせた5票選挙にも対応することができた。

決算書 (P168～P169)	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	上越市長選挙費		

区分	前回 (A)	今回 (B)	比較 (B) - (A)
選挙期日	平成 29 年 10 月 22 日	令和 3 年 10 月 31 日	
有権者数	163,593 人	158,226 人	△5,367 人
投票者数 (期日前投票者数)	105,256 人 (33,121 人)	104,565 人 (37,646 人)	△691 人 (4,525 人)
投票率	64.34%	66.09%	1.75 ポイント
開票所要時間	2 時間 30 分	4 時間 10 分	1 時間 40 分

【今後の課題、反省点、目標が達成できなかった要因など】

- ・上越市長選挙、衆議院議員総選挙での事務的なミスが相次いだことを教訓に、事務局の体制の改善を図ることはもとより、投票管理者を中心に各投票所での再発防止を徹底し、あわせて、開票事務における集計ミスや疑問票の滞留などの課題について、各系の業務分担や各係主任の役割分担を明確にして解消を図る。
- ・令和 4 年に執行される新潟県知事選挙及び参議院議員通常選挙では、「ミスゼロ」を念頭に厳正な管理執行を図る。

【執行残額について】

その他 10

- ・時間外勤務手当など各種費用の執行残 10

(単位：千円)

決算書 (P168～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	衆議院議員総選挙費		

予算現額	執行額	執行額の財源内訳				
		国庫支出金	県支出金	市債	その他	一般財源
81,883	81,868		81,868			
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				15	

【目的】

衆議院の任期満了（解散）に伴う衆議院議員総選挙を公正・的確に管理執行する。

令和3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	平成29年10月22日	令和3年10月31日	
有権者数	164,368人	159,135人	△5,233人
投票者数 (期日前投票者数)	106,771人 (34,638人)	105,240人 (38,264人)	△1,531人 (3,626人)
投票率	64.96%	66.13%	1.17ポイント
開票所要 時間	小選挙区	2時間45分	32分
	比例代表	3時間14分	1時間41分

【執行残額について】

その他 15

- ・時間外勤務手当など各種費用の執行残 15

※事業の概要については、同日に執行した上越市長選挙と同様

(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	上越市議会議員補欠選挙費		

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
17,151	17,146					17,146
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					5

【目的】

上越市長選挙にあわせて実施する上越市議会議員補欠選挙を公正・的確に管理執行する。

令和 3 年 度 の 取 組

【事業の成果】

区分	内容
選挙期日	令和 3 年 10 月 31 日
有権者数	158,226 人
投票者数 (期日前投票者数)	104,523 人 (37,629 人)
投票率	66.06%
開票所要時間	4 時間 45 分

【執行残額について】

その他 5

- ・消耗品費など各種費用の執行残 5

※事業の概要については、同日に執行した上越市長選挙と同様

(単位：千円)

決算書 (P172～P173)	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
2,783	2,604					2,604
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	
-	179		170		9	

【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3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3年度は34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：109 (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3年度</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>102</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	年度/区分	重要な指摘	指摘	注意	要望	令和3年度	0	2	102	5
年度/区分	重要な指摘	指摘	注意	要望							
令和3年度	0	2	102	5							

決算書 (P172～P173)	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2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 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 (P172～P173)	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】

- ・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	170
・各種会議等中止に伴う参加負担金など	170
その他	9
・費用弁償など	9

(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
10,891	10,510		2,925			7,585
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	
-	381				381	

【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3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3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

(1) 消費生活相談事業 10,405

- ・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	令和元年度	令和2年度	令和3年度	主な相談内容
件数	1,071	977	953	架空請求メール、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	969	887	882	
(内あっせん※)	(46)	(43)	(48)	
問合せ	102	90	71	

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

- ・適宜、関係機関（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は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、実施店舗数を縮小し2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 298～P 299)	7 款 1 項 4 目 消費者行政費	所管課等	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)

年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
件数	9	11	13

(2) 消費生活啓発事業 105

- ・高齢者や大学生などを対象とした出前講座を実施したほか、県内の消費生活センター等と共同で実施する「関東甲信越ブロック若者悪質商法被害防止共同キャンペーン」のリーフレットを成人式で配布し、悪質商法等への注意喚起を促した。
- ・広報上越や市公式LINE、デジタルサイネージ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。
- ・令和4年4月からの成年年齢引下げを見据え、中学校や高等学校において出前講座を実施するとともに、市内の高校1年生全員に啓発チラシを配布した。

○目標達成状況

- ・消費生活相談員として多種多様な相談に対し、適切なアドバイスを行うため、消費者庁や国民生活センター等からの最新情報を積極的に収集するとともに、国や県主催の研修会にも参加し、スキルアップに努めた。
- ・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、福祉施設や学校等からの要請を受けて出前講座を11回実施し、560人の参加があった。
- ・表示三法による立入検査を実施した店舗では、違反、不正表示等は確認されなかった。
(実施先：ホームセンター1店舗、100円ショップ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について市ホームページ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。
- ・国の関係4省庁（消費者庁、文部科学省、法務省、金融庁）が連携して実施した「成年年齢引下げに伴う消費者教育全力」キャンペーンを受け、市内の高校1年生にチラシを配布するなど、市独自の各種取組を行ったことで、若年層に対する啓発活動を一層充実させることができた。

【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に、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月から成年年齢が引下げになったことを受け、中学生・高校生のみならず社会人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、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ための体制を維持していく。

決算書 (P 298～P 299)	7 款 1 項 4 目 消費者行政費	所管課等	総務管理課
事業名	消費者行政費		

【執行残額について】

その他 381

- ・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 15
- ・会計年度任用職員通勤手当 27
- ・会計年度任用職員共済組合負担金 44
- ・普通旅費 175
- ・消耗品費等 102