

令和6年第2回（3月）上越市議会定例会

総務常任委員会資料

案件番号	案件名	提出課	ページ
議案第15号	令和5年度上越市一般会計補正予算（第10号）	人事課ほか	1～5
議案第23号	上越市附属機関設置条例の制定について		6～8
議案第24号	上越市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例の一部改正について	行政イノベーション課	9～10
議案第25号	上越市印鑑条例及び上越市手数料条例の一部改正について	市民課	11～12
議案第26号	上越市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正について		13～15
議案第27号	議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例の一部改正について		
議案第28号	特別職の職員の給与に関する条例の一部改正について	人事課	16～17
議案第29号	教育長の給与、勤務時間その他の勤務条件及び職務に専念する義務の特例に関する条例の一部改正について		
議案第30号	一般職の職員の給与に関する条例等の一部改正について		18～21
議案第33号	上越市監査委員条例等の一部改正について	監査委員事務局	22～23
議案第6号	令和6年度上越市一般会計予算	議会事務局ほか	24～60

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

予算案件における目標の記載について

全ての事業を義務的事業、経常的事業、政策的事業に分類し、下記のように整理して記載しています。

- 1 義務的事業…生活保護など扶助費全般や戸籍事務、国県事業等への負担など
 - ・法定受託事務など法令等の目的・趣旨と事業の目的と合致しており、市民に安定的にサービスを提供することが目標であるため記載しません。
 - ・市の政策としてサービスを付加する場合は記載しています。
- 2 経常的事業…財務会計事務、契約事務、庶務事務、施設の維持管理運営など
 - ・行政運営に必要不可欠な財務会計事務などの内部管理事務については、滞りなく実施することが目標であるため記載しません。
 - ・施設の維持管理運営は、適切な維持管理と運営により市民等が安全安心に利用できることが目標であるため記載しません。ただし、施設の付加価値を高めるための取組を実施し、入館者や利用者数、利用件数や実施件数などを設定できる場合は目標を記載しています。
- 3 政策的事業…上記以外の事業
 - ・全ての事業について目標を記載しています。

所管委員会	総務常任委員会
関係案件	議案第15号
提出課	人事課

歳出科目 (P60～P61)	2款1項1目	一般管理費
----------------	--------	-------

単位：千円

事業名	補正前	補正額	補正後
人事・給与管理費	254,094	△23,372	230,722

主な補正財源		主な経費	
諸収入	△151	給料	△16,032
一般財源	△23,221	共済費	△4,040
		委託料	△3,300

【補正理由】

正規職員の休業等の際に任用する会計年度任用職員の任用実績が当初見込みを下回ること、また、庶務管理システムの改修内容を見直したことから、それぞれ関連する経費を減額するもの

【補正内容】

○給料及び共済費

<会計年度任用職員の任用状況>

区分	当初見込み ①	実績見込み ②	差引き (②-①)
産休・育休関係	297月 (36人)	222月 (33人)	△75月 (△3人)
病休関係等	116月 (26人)	107月 (22人)	△9月 (△4人)
合計	413月 (62人)	329月 (55人)	△84月 (△7人)

(歳出)

区分		補正前	補正額	補正後
給料	会計年度任用職員給料	44,850	△5,379	39,471
	現業会計年度任用職員給料	23,989	△10,653	13,336
共済費	会計年度任用職員共済組合負担金	24,632	△4,040	20,592
合計		93,471	△20,072	73,399

○庶務管理システム改修費

(歳入)

区分		補正前	補正額	補正後
諸収入	一部事務組合等事務受託収入	2,082	△151	1,931

(歳出)

区分		補正前	補正額	補正後
委託料	庶務管理・人事給与システム改修委託料	15,498	△3,300	12,198

提出課	総務課
-----	-----

歳出科目 (P60~P61)	2款1項1目	一般管理費
----------------	--------	-------

単位：千円

事業名	補正前	補正額	補正後
庁用事務費等関係費	78,970	△3,482	75,488

主な補正財源		主な経費	
一般財源	△3,482	委託料	△3,482

【補正理由】

マイクロバスの運行見込みにあわせて予算を整理するもの

【補正内容】

区分		補正前	補正額	補正後
委託料	庁用自動車運転業務委託料	16,157	△3,482	12,675

(参考) 庁用自動車運転業務委託の内訳

区分	当初(予算)	決算見込み	増減
運行時間	4,380時間	3,520時間	△860時間

提出課	広報対話課
-----	-------

歳出科目 (P60~P61)	2款1項3目	広報広聴費
----------------	--------	-------

単位：千円

事業名	補正前	補正額	補正後
広報事業	60,305	△4,198	56,107

主な補正財源		主な経費	
一般財源	△4,198	委託料	△4,198

【補正理由】

広報作成印刷業務委託料の入札差金を減額するもの

【補正内容】

区分		補正前	補正額	補正後
委託料	広報作成印刷業務委託料	37,171	△4,198	32,973

提出課	市民課
-----	-----

歳出科目 (P62～P63)	2款3項1目	戸籍住民基本台帳費
----------------	--------	-----------

単位：千円

事業名	補正前	補正額	補正後
戸籍住民基本台帳費	234,575	12,366	246,941

主な補正財源		主な経費	
国庫支出金	4,295	役務費	785
県支出金	4,624	委託料	2,669
一般財源	3,447	備品購入費	8,912

【補正理由】

戸籍等の氏名に振り仮名を記載するための住民基本台帳システム及び戸籍附票システムの改修において、作業内容の追加に伴い委託料を増額するとともに、住民票の写し等のコンビニ交付サービスの利用件数が当初の見込みを上回ることから、コンビニ事業者等に支払う手数料を増額するほか、デジタル田園都市国家構想交付金を活用し、コンビニ交付サービス利用率の更なる向上及び窓口交付の混雑緩和を図るため、住民票の写し等の証明書交付サービスに対応した多機能端末機を市民課待合スペースに設置するための所要額を増額するもの

【補正内容】

○戸籍等の氏名に振り仮名を記載するためのシステム改修について

住民基本台帳システムが保有する氏名の読み仮名を戸籍附票システムへ連携するための機能を追加するもの

歳出科目	補正前	補正額	補正後
委託料 (住民基本台帳システム改修)	14,596	1,316	15,912
委託料 (戸籍附票システム改修)	2,464	1,353	3,817
合計	17,060	2,669	19,729

○コンビニ交付サービスに係るコンビニ事業者等に支払う手数料の増額について

マイナンバーカード交付率の増加に伴い、利用件数が当初の見込みを上回るため

<住民票の写し等の交付件数(令和5年度)>

(単位：件)

証明書の種類	交付場所	補正前	3月末見込み	増減
住民票の写し	窓口交付	56,333	45,134	△11,199
	コンビニ交付	14,535	18,088	3,553
印鑑登録証明書	窓口交付	37,352	28,373	△8,979
	コンビニ交付	9,322	11,601	2,279
戸籍謄・抄本	窓口交付	20,685	18,918	△1,767
	コンビニ交付	3,568	4,439	871
合計	窓口交付	114,370	92,425	△21,945
	コンビニ交付	27,425	34,128	6,703

<コンビニ事業者等に支払う手数料>

歳出科目	補正前	補正額	補正後
手数料	3,209	785	3,994

○多機能端末機の設置について

- ・設置台数：1台
- ・設置場所：市民課待合スペース
- ・交付可能な証明書：コンビニ交付サービスと同様の次の4種類

住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍謄抄本、所得・課税証明書

歳出科目	補正前	補正額	補正後
庁用備品購入費	0	8,912	8,912

(歳入)

区 分		補正前	補正額	補正後
国庫支出金	社会保障・税番号制度システム整備費補助金	10,876	4,295	15,171
県支出金	デジタル田園都市国家構想交付金	0	4,624	4,624
一般財源		9,393	3,447	12,840
合 計		20,269	12,366	32,635

所管委員会	総務常任委員会
関係案件	議案第23号
提出課	行政イノベーション課

上越市附属機関設置条例の制定について

1 制定理由

既存の審議会等の一部について、地方自治法に基づく附属機関として位置付けるため、その設置に関し必要な事項を定めるもの

2 主な規定内容

(1) 執行機関に次の附属機関を設置する。(第2条、別表第1関係)

- ア 上越市入札監視委員会
- イ 上越市新産業創造支援事業審査委員会
- ウ メイド・イン上越認証等審査委員会(工業製品)
- エ メイド・イン上越認証等審査委員会(特産品)

(2) 執行機関が必要と認めるときは、次の附属機関を設置することができる。(第2条、別表第2関係)

- ア 上越市災害義援金配分委員会
- イ 上越市立保育園の民間移管に関する事業者選定委員会
- ウ 上越市森林経営管理実施権の設定を受ける民間事業者選定委員会
- エ 指定管理者の選定に係る委員会
- オ 契約の相手方の選定に係る委員会

(3) 所掌事務(第3条、別表第1、別表第2関係)

附属機関の所掌事務を定める。

(4) 組織(第4条、別表第1、別表第2関係)

附属機関の定数、委員の構成及び任期を定める。

【参考】

○執行機関に設置する附属機関(別表第1)

執行機関	附属機関	所掌事務	定数	委員の構成	任期
市長	上越市入札監視委員会	1 本市の入札及び契約の実施状況について報告を求め、その理由及び経緯を調査及び審議すること。 2 その他市長が必要と認めること。	6人以内	1 学識経験者 2 公募に応じた市民 3 その他市長が必要と認める者	2年
	上越市新産業創造支援事業審査委員会	1 上越市新産業創造支援事業補助金の交付事業者の選定に関すること。 2 その他市長が必要と認めること。	10人以内	1 学識経験者 2 関係団体の代表者 3 その他市長が必要と認める者	2年

メイド・イン上越 認証等審査委員会 (工業製品)	1 メイド・イン上越 (工業製品)の認証 及び認証の更新に関 すること。 2 その他市長が必要 と認めること。	10人 以内	1 学識経験者 2 事業者 3 関係団体の代表 者 4 その他市長が必要 と認める者	2年
メイド・イン上越 認証等審査委員会 (特産品)	1 メイド・イン上越 (特産品)の認証及 び認証の更新に関す ること。 2 その他市長が必要 と認めること。	10人 以内	1 学識経験者 2 事業者 3 その他市長が必要 と認める者	2年

○執行機関が必要と認めるときに設置することができる附属機関（別表第2）

執行機関	附属機関	所掌事務	定数	委員の構成	任期
市長	上越市災害義援金 配分委員会	1 義援金の配分の対 象及び基準に関する こと。 2 その他市長が必要 と認めること。	10人 以内	1 公共的団体の代 表者 2 その他市長が必要 と認める者	委嘱の 日から 当該配 分が終 了する 日まで
	上越市立 保育園の 民間移管 に関する 事業者選 定委員会	1 保育園の移管先事 業者の選定に関する こと。 2 その他市長が必要 と認めること。	10人 以内	1 学識経験者 2 関係団体の代表 者 3 地縁団体等の代 表者 4 市の職員 5 その他市長が必要 と認める者	委嘱又 は任命 の日か ら当該 選定が 終了す る日ま で
	上越市森 林経営管 理実施権 の設定を 受ける民 間事業者 選定委員 会	1 森林経営管理法 (平成30年法律第 35号)第36条第 3項の規定による経 営管理実施権の設定 を受ける民間事業者 の選定に関するこ と。 2 その他市長が必要 と認めること。	5人以 内	1 市の職員 2 関係行政機関の 職員	委嘱又 は任命 の日か ら当該 選定が 終了す る日ま で
市長又は 教育委員 会	指定管理 者の選定 に係る委 員会	1 各公の施設におけ る指定管理者の候補 者の選定に関するこ と。 2 その他市長又は教 育委員会が必要と認 めること。	それぞ れの委 員会ご とに7 人以内	1 学識経験者 2 施設の利用者の 代表者 3 市の職員 4 その他市長又は 教育委員会が必要 と認める者	委嘱又 は任命 の日か ら当該 選定等 が終了 する日 まで

契約の相手方の選定に係る委員会	1 本市の委託業務、財産の売却等に係る契約の相手方の選定に関する事。 2 その他市長又は教育委員会が必要と認める事。	それぞれ の委 員会 ご とに 10人 以内	1 学識経験者 2 市の職員 3 その他市長又は教育委員会が必要と認める者	委嘱又は任命の日から当該選定等が終了する日まで
-----------------	---	--	---	-------------------------

※本条例に基づき設置する附属機関の委員の報酬額は、「議案第26号 上越市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正」において定める。

- 3 施行期日
令和6年4月1日

所 管 委 員 会	総務常任委員会
関 係 案 件	議案第 2 4 号
提 出 課	行政イノベーション課

上越市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例の一部改正について

1 改正理由

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律が改正されたことに伴い、文言を整備するもの

2 改正内容

- (1) 「特定個人番号利用事務」及び「利用特定個人情報」の定義を定める。（第 2 条 関係）
- (2) 条例中引用する「法別表第 2 の第 2 欄に掲げる事務」を「特定個人番号利用事務」に改める。（第 3 条関係）
- (3) 条例中引用する「法別表第 2 の第 4 欄に掲げる特定個人情報」を「利用特定個人情報」に改める。（第 3 条関係）
- (4) その他文言を整備する。

3 施行期日

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等の一部を改正する法律（令和 5 年法律第 4 8 号）の施行の日

4 上越市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例改正案新旧対照表

（下線部分が改正箇所）

改 正 案	改 正 前
（定義） 第 2 条 略 (1)～(4) 略 <u>(5) 特定個人番号利用事務 法第 1 9 条第 8 号に規定する特定個人番号利用事務をいう。</u> <u>(6) 利用特定個人情報 法第 1 9 条第 8 号に規定する利用特定個人情報をいう。</u> （追加） （個人番号の利用） 第 3 条 法第 9 条第 2 項の条例で定める事務は、別表第 1 の左欄に掲げる機関が行う同表の右欄に掲げる事務、別表第 2 の左欄に	（定義） 第 2 条 略 (1)～(4) 略 （個人番号の利用） 第 3 条 法第 9 条第 2 項の条例で定める事務は、別表第 1 の左欄に掲げる機関が行う同表の右欄に掲げる事務、別表第 2 の左欄に

改 正 案	改 正 前
<p>掲げる機関が行う同表の中欄に掲げる事務及び市長又は教育委員会が行う<u>特定個人番号利用事務</u>とする。</p> <p>2 略</p> <p>3 市長又は教育委員会は、<u>特定個人番号利用事務</u>を処理するために必要な限度で、<u>利用特定個人情報</u>___であって自らが保有するものを利用することができる。ただし、法の規定により、情報提供ネットワークシステムを使用して他の個人番号利用事務実施者から<u>当該利用特定個人情報</u>の提供を受けることができる場合は、この限りでない。</p> <p>4 前2項の規定により<u>特定個人情報又は利用特定個人情報</u>を利用する場合において、他の条例、規則その他の規程の規定により当該<u>特定個人情報又は利用特定個人情報</u>と同一の内容の情報を含む書面の提出が義務付けられているときは、当該書面の提出があったものとみなす。</p>	<p>掲げる機関が行う同表の中欄に掲げる事務及び市長又は教育委員会が行う<u>法別表第2の第2欄に掲げる事務</u>とする。</p> <p>2 略</p> <p>3 市長又は教育委員会は、<u>法別表第2の第2欄に掲げる事務</u>を処理するために必要な限度で、<u>同表の第4欄に掲げる特定個人情報</u>___であって自らが保有するものを利用することができる。ただし、法の規定により、情報提供ネットワークシステムを使用して他の個人番号利用事務実施者から<u>当該特定個人情報</u>___の提供を受けることができる場合は、この限りでない。</p> <p>4 前2項の規定により<u>特定個人情報</u>___を利用する場合において、他の条例、規則その他の規程の規定により当該<u>特定個人情報</u>___と同一の内容の情報を含む書面の提出が義務付けられているときは、当該書面の提出があったものとみなす。</p>

所 管 委 員 会	総務常任委員会
関 係 案 件	議案第 2 5 号
提 出 課	市民課

上越市印鑑条例及び上越市手数料条例の一部改正について

1 改正理由

木田第一庁舎 1 階において、多機能端末機による各種証明書の交付を行うため、所要の改正を行うもの

2 主な改正内容

(1) 第 1 条の規定による上越市印鑑条例の改正内容

ア 端末機の説明として「民間事業者が設置する」との表現を削る。（第 1 6 条関係）

イ その他文言を整備する。

(2) 第 2 条の規定による上越市手数料条例の改正内容

端末機の説明として「民間事業者が設置する」との表現を削る。（第 5 条関係）

3 施行期日

規則で定める日

4 上越市印鑑条例及び上越市手数料条例改正案新旧対照表

(1) 第 1 条の規定による上越市印鑑条例の一部改正

（下線部分が改正箇所）

改 正 案	改 正 前
<p>（印鑑登録証明書の交付）</p> <p>第 1 5 条 印鑑登録証明書の交付を受けようとするときは、窓口において印鑑登録証又は個人番号カード（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 2 5 年法律第 2 7 号）第 2 条第 7 項に規定する個人番号カードをいう。<u>以下同じ。</u>）を提示し、印鑑登録証明交付申請書により市長に申請しなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>（多機能端末機による印鑑登録証明書の交付）</p> <p>第 1 6 条 前条の規定にかかわらず、登録者は、多機能端末（本市の電子計算機と通信回線により接続された_____端末機で、証明書を交付する機能を有するものをいう。）に次に掲げるものを使用</p>	<p>（印鑑登録証明書の交付）</p> <p>第 1 5 条 印鑑登録証明書の交付を受けようとするときは、窓口において印鑑登録証又は個人番号カード（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 2 5 年法律第 2 7 号）第 2 条第 7 項に規定する個人番号カードをいう。_____）を提示し、印鑑登録証明交付申請書により市長に申請しなければならない。</p> <p>2 略</p> <p>（多機能端末機による印鑑登録証明書の交付）</p> <p>第 1 6 条 前条の規定にかかわらず、登録者は、多機能端末（本市の電子計算機と通信回線により接続された<u>民間事業者が設置する</u>端末機で、証明書を交付する機能を有するものをいう。）に次に掲げるものを使用</p>

改正案	改正前
<p>し、暗証番号（電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律施行規則（平成15年総務省令第120号）第42条第2項の規定により設定された暗証番号をいう。）その他必要な事項を入力することにより、印鑑登録証明書の交付を申請し、その交付を受けることができる。</p> <p>(1) 個人番号カード（_____</p> <p>_____</p> <p>_____電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成14年法律第153号）第22条第1項に規定する個人番号カード用利用者証明用電子証明書が記録されたもの）</p> <p>(2) 略</p>	<p>し、暗証番号（電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律施行規則（平成15年総務省令第120号）第42条第2項の規定により設定された暗証番号をいう。）その他必要な事項を入力することにより、印鑑登録証明書の交付を申請し、その交付を受けることができる。</p> <p>(1) 個人番号カード（<u>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カードであって</u>、電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成14年法律第153号）第22条第1項に規定する個人番号カード用利用者証明用電子証明書が記録されたもの）</p> <p>(2) 略</p>

(2) 第2条の規定による上越市手数料条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改正案	改正前
<p>(手数料の減免)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 略</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>(3) 第2条第1号、第7号、第12号及び第16号に規定する手数料を多機能端末機（本市の電子計算機と通信回線により接続された_____端末機で、証明書を交付する機能を有するものをいう。以下同じ。）により納付し、交付を受けるとき。 50円</p> <p>3 略</p>	<p>(手数料の減免)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 略</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>(3) 第2条第1号、第7号、第12号及び第16号に規定する手数料を多機能端末機（本市の電子計算機と通信回線により接続された<u>民間事業者が設置する</u>端末機で、証明書を交付する機能を有するものをいう。以下同じ。）により納付し、交付を受けるとき。 50円</p> <p>3 略</p>

所管委員会	総務常任委員会
関係案件	議案第26号
提出課	人事課

上越市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正について

1 改正理由

上越市附属機関設置条例に基づき設置する附属機関の委員の報酬額を定めるほか、学校薬剤師の報酬額を改定するもの

2 改正内容

- (1) 設置する附属機関の委員の報酬額を定める。(別表関係)
- (2) 学校薬剤師の報酬を引き上げる。(別表関係)

3 施行期日

令和6年4月1日

4 上越市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例改正案新旧対照表

(下線部分及び太枠部分が改正箇所)

改正案			改正前		
別表(第2条関係)			別表(第2条関係)		
区分		報酬額	区分		報酬額
(略)			(略)		
上越市い じめ防止 対策等専 門委員会	会長	職務1回につ き 19,900円	上越市い じめ防止 対策等専 門委員会	会長	職務1回につ き 19,900円
	委員	〃 17,950円		委員	〃 17,950円
上越市い じめ問題 再調査委 員会	会長	〃 19,900円	上越市い じめ問題 再調査委 員会	会長	〃 19,900円
	委員	〃 17,950円		委員	〃 17,950円
上越市行 政不服審 査会	会長	〃 19,900円	上越市行 政不服審 査会	会長	〃 19,900円
	委員	〃 17,950円		委員	〃 17,950円
上越市災 害弔慰金 等支給審 査委員会	会長	〃 19,900円	上越市災 害弔慰金 等支給審 査委員会	会長	〃 19,900円
	委員	〃 17,950円		委員	〃 17,950円
上越市入 札監視委 員会	委員	〃 15,000円			
	長				
	委員	〃 5,000円			

改 正 案			改 正 前		
上越市新産業創造支援事業審査委員会	委員	〃 15,000 円	(追加)		
メイド・イン上越認証等審査委員会	委員	〃 15,000 円			
上越市立保育園の民間移管に関する事業者選定委員会	委員	職務（対象団体の財務状況の審査を除く。）1回につき 5,000 円			
		職務（対象団体の財務状況の審査に限る。）一の団体の審査につき 5,000 円			
指定管理者の選定に係る委員会	委員（学識経験者）	職務（対象団体の財務状況の審査を除く。）1回につき 15,000 円			
		職務（対象団体の財務状況の審査に限る。）一の団体の審査につき 5,000 円			
	委員（学識経験者以外）	職務 1 回につき 5,000 円			
契約の相手方の選定に係る委員会	委員（学識経験者）	〃 15,000 円			

改 正 案			改 正 前		
	委員 (学 識経 験者 以 外)	〃 5,000 円			
その他各種委員 会等の委員		1日につき 5,000 円	その他各種委員 会等の委員		1日につき 5,000 円
(略)			(略)		
学校医		1校(園)に つき年 450,000 円以 内	学校医		1校(園)に つき年 450,000 円以 内
学校薬剤師		〃 年 152,000 円以 内	学校薬剤師		〃 年 96,000 円 以 内
(略)			(略)		

所 管 委 員 会	総務常任委員会
関 係 案 件	議案第27号～議案第29号
提 出 課	人事課

議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例
 特別職の職員の給与に関する条例の一部改正について
 教育長の給与、勤務時間その他の勤務条件及び職務に専念する義務の特例に関する条例

1 改正理由

国の特別職の給与改定及び上越市特別職報酬等審議会の答申等を踏まえ、議会の議員の報酬月額並びに市長、副市長及び教育長の給料月額をそれぞれ引き上げるもの

2 改正内容

議会の議員、市長、副市長及び教育長の報酬又は給料の月額を次のとおり改める。
 (議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第2条、特別職の職員の給与に関する条例第3条、教育長の給与、勤務時間その他の勤務条件及び職務に専念する義務の特例に関する条例第3条関係)

区 分	改正前 (令和5年度)	改正後 (令和6年度以後)	比 較	
			月額	改定率
議 長	529,400円	531,000円	1,600円	0.3%
副 議 長	468,400円	469,800円	1,400円	0.3%
議 員	440,800円	442,100円	1,300円	0.3%
市 長	966,300円	969,200円	2,900円	0.3%
副 市 長	729,200円	731,400円	2,200円	0.3%
教 育 長	630,700円	632,600円	1,900円	0.3%

3 施行期日

令和6年4月1日

4 新旧対照表

(1) 議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改 正 案	改 正 前
(議員報酬) 第2条 略 (1) 議長 <u>531,000円</u> (2) 副議長 <u>469,800円</u> (3) 議員 <u>442,100円</u>	(議員報酬) 第2条 略 (1) 議長 <u>529,400円</u> (2) 副議長 <u>468,400円</u> (3) 議員 <u>440,800円</u>

(2) 特別職の職員の給与に関する条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改 正 案	改 正 前
(給料) 第3条 略 (1) 市長 <u>969,200円</u> (2) 副市長 <u>731,400円</u>	(給料) 第3条 略 (1) 市長 <u>966,300円</u> (2) 副市長 <u>729,200円</u>

(3) 教育長の給与、勤務時間その他の勤務条件及び職務に専念する義務の特例に関する条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改 正 案	改 正 前
(給料) 第3条 教育長の給料の額は、月額 <u>632,600円</u> とする。	(給料) 第3条 教育長の給料の額は、月額 <u>630,700円</u> とする。

所 管 委 員 会	総務常任委員会
関 係 案 件	議案第 3 0 号
提 出 課	人事課

一般職の職員の給与に関する条例等の一部改正について

1 改正理由

地方自治法の一部改正を受け、令和 6 年度から会計年度任用職員に勤勉手当を支給するため、所要の改正を行うもの

2 主な改正内容

(1) 第 1 条の規定による一般職の職員の給与に関する条例の改正内容

ア 会計年度任用職員の勤勉手当支給に関する規定を整備する。(第 2 6 条、第 3 0 条、第 3 1 条関係)

イ その他文言を整備する。

(2) 第 2 条の規定による一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例の改正内容

令和 6 年 6 月期以降における会計年度任用職員の期末手当の支給割合を「1 0 0 分の 1 3 0」から「1 0 0 分の 1 2 2 . 5」に改める。(第 2 9 条関係)

(3) 附則第 2 項の規定による職員の育児休業等に関する条例の改正内容

育児休業をしている職員の勤勉手当について、会計年度任用職員を支給対象外とする規定を削除する。(第 7 条関係)

<会計年度任用職員の期末手当及び勤勉手当の支給割合>

区分	改正前			改正後			年間比較
	6 月期	12 月期	年間	6 月期	12 月期	年間	
期末手当	130/100	130/100	260/100	122.5/100	122.5/100	245/100	△15/100
勤勉手当	—	—	—	50/100	50/100	100/100	100/100
合計	130/100	130/100	260/100	172.5/100	172.5/100	345/100	85/100

3 施行期日

令和 6 年 4 月 1 日

4 一般職の職員の給与に関する条例等改正案新旧対照表

(1) 第 1 条の規定による一般職の職員の給与に関する条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改 正 案	改 正 前
(会計年度任用職員の給与) 第 2 6 条 略 (1) パートタイム会計年度任用職員(法第 2 2 条の 2 第 1 項第 1 号に掲げる職員をいう。以下同じ。) 報酬(初任給調整手当、地域手当、時間外勤務手当、宿日	(会計年度任用職員の給与) 第 2 6 条 略 (1) パートタイム会計年度任用職員(法第 2 2 条の 2 第 1 項第 1 号に掲げる職員をいう。以下同じ。) 報酬(初任給調整手当、地域手当、時間外勤務手当、宿日

改 正 案	改 正 前
<p>直手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び特殊勤務手当に相当する報酬（以下「付加報酬」という。）を含む。）、通勤に係る費用弁償、<u>期末手当及び勤勉手当</u></p> <p>(2) フルタイム会計年度任用職員（法第22条の2第1項第2号に掲げる職員をいう。以下同じ。）給料、初任給調整手当、地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、宿日直手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、特殊勤務手当、<u>期末手当、勤勉手当及び退職手当</u></p> <p>2 略 （会計年度任用職員の期末手当）</p> <p>第29条 略 2～4 略</p> <p>5 前4項に定めるもののほか、会計年度任用職員の期末手当は、第22条の2及び第22条の3の規定を準用する。<u>この場合において、第22条の2中「前条第1項」とあるのは、「第29条第1項」と読み替えるものとする。</u> （<u>会計年度任用職員の勤勉手当</u>）</p> <p>第30条 <u>会計年度任用職員の勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条において「基準日」という。）のそれぞれを起算日として1月以前から引き続いて基準日に在職する任期の定めが6月以上の会計年度任用職員（これに準ずる者として規則で定める職員を含む。）に対して、基準日以前6月以内の期間における当該会計年度任用職員の勤務成績に応じて、第23条第1項に規定する支給日に支給する。</u></p> <p>2 <u>会計年度任用職員の勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、任命権者が規則で定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、任命権者が支給する会計年度任用職員の勤勉手当の額の総額は、当該会計年度任用職員の勤勉手当基礎額に100分の50を乗じて得た額の総額を超えてはならない。</u></p> <p>3 <u>前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在において会計年度任用職員が受けるべき報酬及び給料の月額並びにこれら</u></p>	<p>直手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び特殊勤務手当に相当する報酬（以下「付加報酬」という。）を含む。）、通勤に係る費用弁償<u>及び期末手当</u></p> <p>—</p> <p>(2) フルタイム会計年度任用職員（法第22条の2第1項第2号に掲げる職員をいう。以下同じ。）給料、初任給調整手当、地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、宿日直手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、特殊勤務手当、<u>期末手当</u> _____ _____及び退職手当</p> <p>2 略 （会計年度任用職員の期末手当）</p> <p>第29条 略 2～4 略</p> <p>5 前4項に定めるもののほか、会計年度任用職員の期末手当は、第22条の2及び第22条の3の規定を準用する。 _____ _____ _____</p>

改 正 案	改 正 前
<p>に対する地域手当に相当する報酬の月額又は地域手当の月額の合計額とする。</p> <p>4 前3項に定めるもののほか、会計年度任用職員の勤勉手当は、第22条の2及び第22条の3の規定を準用する。この場合において、第22条の2中「前条第1項」とあるのは「第30条第1項」と、同条第1号中「基準日から」とあるのは「基準日（第30条に規定する基準日をいう。以下この条及び次条第3項第3号において同じ。）から」と、「支給日」とあるのは「支給日（第30条第1項に規定する規則で定める日をいう。以下この条及び次条第1項において同じ。）」と読み替えるものとする。 (追加)</p> <p>(会計年度任用職員の給与の特例)</p> <p>第31条 前5条の規定にかかわらず、任命権者が特に必要と認める会計年度任用職員に支給する給与（退職手当を除く。）は、他の職員との権衡、その職務の特殊性等を考慮し、規則で定めることができる。</p> <p>第32条～第36条 略</p>	<p>(会計年度任用職員の給与の特例)</p> <p>第30条 前4条の規定にかかわらず、任命権者が特に必要と認める会計年度任用職員に支給する給与（退職手当を除く。）は、他の職員との権衡、その職務の特殊性等を考慮し、規則で定めることができる。</p> <p>第31条～第35条 略</p>

(2) 第2条の規定による一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改 正 案	改 正 前
<p>(会計年度任用職員の期末手当)</p> <p>第29条 略</p> <p>2 会計年度任用職員の期末手当の額は、期末手当基礎額に<u>100分の122.5</u>を乗じて得た額に、基準日以前6月以内の期間におけるその者の在職期間の第22条第2項各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。</p> <p>3～5 略</p>	<p>(会計年度任用職員の期末手当)</p> <p>第29条 略</p> <p>2 会計年度任用職員の期末手当の額は、期末手当基礎額に<u>100分の130</u>を乗じて得た額に、基準日以前6月以内の期間におけるその者の在職期間の第22条第2項各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。</p> <p>3～5 略</p>

(3) 附則第2項の規定による職員の育児休業等に関する条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改 正 案	改 正 前
<p>(育児休業をしている職員の期末手当等の支給)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 給与条例第23条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員</p> <hr/> <p>_____のうち、基準日以前6月以内の期間において勤務した期間がある職員には、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。</p> <p>(育児休業をした職員の職務復帰後における号給の調整)</p> <p>第8条 育児休業をした職員(地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員を除く。)が職務に復帰した場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、その育児休業の期間を100分の100以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、その職務に復帰した日及びその日後における最初の職員の昇給を行う日として規則で定める日又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。</p>	<p>(育児休業をしている職員の期末手当等の支給)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 給与条例第23条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員(地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員を除く。次条において同じ。)のうち、基準日以前6月以内の期間において勤務した期間がある職員には、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。</p> <p>(育児休業をした職員の職務復帰後における号給の調整)</p> <p>第8条 育児休業をした職員_____が職務に復帰した場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、その育児休業の期間を100分の100以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、その職務に復帰した日及びその日後における最初の職員の昇給を行う日として規則で定める日又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。</p>

所管委員会	総務常任委員会
関係案件	議案第33号
提出課	監査委員事務局

上越市監査委員条例等の一部改正について

1 改正理由

地方自治法の一部改正に伴い、引用条項を一括して整備するもの

2 改正内容

地方自治法の引用条項を改める。（上越市監査委員条例第6条、上越市病院事業の設置等に関する条例第4条、上越市下水道事業の設置等に関する条例第6条関係）

3 施行期日

令和6年4月1日

4 上越市監査委員条例等改正案新旧対照表

(1) 第1条の規定による上越市監査委員条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改正案	改正前
<p>(請求又は要求による監査)</p> <p>第6条 監査委員は、法第75条第1項、法第242条第1項若しくは法第98条第2項の規定による監査の請求又は法第243条の2の8第3項、法第199条第6項若しくは第7項、法第235条の2第2項若しくは公企法第27条の2第1項の規定による監査の要求を受理したときは、速やかにその旨を市長並びに監査の対象となる機関又は監査の対象となるもの及びこれと関係のある機関に通知するとともに、監査に着手しなければならない。</p> <p>2 監査委員は、法第243条の2の8第8項の規定による意見を求められたときは、速やかに審査し、意見を付して市長に回付しなければならない。</p>	<p>(請求又は要求による監査)</p> <p>第6条 監査委員は、法第75条第1項、法第242条第1項若しくは法第98条第2項の規定による監査の請求又は法第243条の2の2第3項、法第199条第6項若しくは第7項、法第235条の2第2項若しくは公企法第27条の2第1項の規定による監査の要求を受理したときは、速やかにその旨を市長並びに監査の対象となる機関又は監査の対象となるもの及びこれと関係のある機関に通知するとともに、監査に着手しなければならない。</p> <p>2 監査委員は、法第243条の2の2第8項の規定による意見を求められたときは、速やかに審査し、意見を付して市長に回付しなければならない。</p>

(2) 第2条の規定による上越市病院事業の設置等に関する条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改正案	改正前
<p>(議会の同意を要する賠償責任の免除)</p> <p>第4条 法第34条において準用する地方自治法（昭和22年法律第67号）第243</p>	<p>(議会の同意を要する賠償責任の免除)</p> <p>第4条 法第34条において準用する地方自治法（昭和22年法律第67号）第243</p>

改正案	改正前
<p>条の2の8第8項の規定により病院事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が50万円以上である場合とする。</p>	<p>条の2の2第8項の規定により病院事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が50万円以上である場合とする。</p>

(3) 第3条の規定による上越市下水道事業の設置等に関する条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改正案	改正前
<p>(議会の同意を要する賠償責任の免除) 第6条 法第34条において準用する地方自治法(昭和22年法律第67号) <u>第243条の2の8第8項</u>の規定により下水道事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が10万円以上である場合とする。</p>	<p>(議会の同意を要する賠償責任の免除) 第6条 法第34条において準用する地方自治法(昭和22年法律第67号) <u>第243条の2の2第8項</u>の規定により下水道事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が10万円以上である場合とする。</p>

所管委員会	総務常任委員会
関係案件	議案第6号
提出課	議会事務局

歳出科目 (P116～P117)	1款1項1目	議会費
------------------	--------	-----

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
議員活動費	317,020	318,439	△1,419

主な財源		主な経費	
諸収入	1,268	報酬	170,753
一般財源	315,752	職員手当等	57,565
		共済費	48,375
		旅費	9,787
		負担金補助及び交付金	
			20,425

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。

○議会本会議、各委員会等の開催 3,537

【目的】

市政の意思決定機関である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。

【実施内容】

- ・定例会等会議出席費用弁償 (2,789)

開催日数[支給実績]の推移

(括弧内は委員会設置数)

項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度 (見込み)
本会議	30	30	29
常任委員会	(4) 45	(4) 49	(4) 38
特別委員会	(3) 14	(3) 11	(3) 6
広報広聴委員会	8	8	8
議会運営委員会	10	11	14

※本会議の開催日に開催した他の会議等は重複して費用弁償を支給しないため、開催日数としては計上しない。

- ・市議会議長会ほか会議等出席費用弁償 (748)

○行政視察等の実施 25,250

【目的】

行政視察の旅費や政務活動費を支出し、議員の調査研究その他の活動に資する。

【実施内容】

- ・議員視察旅費 (6,250)

決算額の推移

項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度 (見込み)
常任・特別委員会 議会運営委員会	0	1,757	4,341

・議会政務活動費補助金（19,000）

決算額の推移

項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度 (見込み)
議員	11,591	12,216	13,950
会派	2,353	3,019	4,350
合計	13,944	15,235	18,300

○放送設備保守点検委託料 1,190

【目的】

議場及び委員会室放送設備の定期的な保守点検を行い、長期間の安定的な運用を図る。

【実施内容】

定例会前に議場は年2回、委員会室は年1回の保守点検を実施する。

○デジタル技術を活用した政策議論の深化と事務の効率化 4,696

【目的】

- ・行政情報を始めとする各種情報をクラウドに配置し、タブレット端末で必要な時にいつでも閲覧できるようにすることで、政策議論の深化を図り、市の意思決定機能を果たす。
- ・議会報告会や意見交換会等に活用することで、議会の保有する情報を積極的に提供し、市民との情報の共有化を図り、開かれた議会を目指す。
- ・ソフトウェアを活用した政務活動費の収支報告により、作成作業の効率化、早期公表を図り、使途の透明性と市民への説明責任を果たす。

【実施内容】

- ・本会議、委員会、各種報告会等の資料の共有及び会議の運営で利活用するとともに、議員相互、議会事務局との連絡、日程共有等に活用する。

[新]・政務活動費収支報告を電子化し、年間を通して報告を受け付け、公表準備を順次進める。

※端末は、広範な議員活動に使用することから、通信費（定額）は議員負担とし、その負担割合を、議会政務活動費補助金1/2、議員個人負担1/2としている。

- ・タブレット端末関連経費の内訳

項目	金額	財源内訳
タブレット端末借上料（35台）	1,665	通信費議員負担金 1,268
ソフトウェア使用料	文書共有・会議運営アプリ 1,584	
	グループウェア 349	
	政務活動費管理アプリ 1,098	
合計	4,696	一般財源 3,428

○市議会議員改選に伴う経費 306

【目的】

市議会議員の改選に当たり、議会運営や議員活動等に支障が生じないように、必要な経費を計上する。

【実施内容】

- ・新議員用防災服購入（263）
- ・会派室用ネームプレート、議員氏名等ゴム印作成（43）

提出課	秘書課
-----	-----

歳出科目 (P118～P119)	2款1項1目	一般管理費
------------------	--------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
秘書費	9,369	8,500	869

主な財源		主な経費	
一般財源	9,369	報酬 623	需用費 1,760
		旅費 2,141	負担金補助及び交付金
		交際費 2,118	1,995

【目的】

市長等の職務の円滑な遂行を図る。

【実施内容】

・普通旅費 2,115

<推移>

年度	区分	特別職	部長等	計
令和3年度	件数	21	28	49
	金額	134	80	214
令和4年度	件数	78	72	150
	金額	1,207	452	1,659
令和5年度 (1月末現在)	件数	80	64	144
	金額	1,292	466	1,758

・市長交際費 2,118

<推移>

年度	区分	会費	香典・生花	賛助金	激励金	土産品	計
令和3年度	件数	19	15	3	0	0	37
	金額	93	130	30	0	0	253
令和4年度	件数	119	18	3	0	4	144
	金額	694	160	30	0	42	926
令和5年度 (1月末現在)	件数	207	14	3	1	2	227
	金額	1,254	100	30	10	27	1,421

・食糧費（需用費） 423

（内訳）来賓等との懇談会 100、来客用お茶代 10、榊原康政公ゆかり四市市長懇談会（懇親会費等）313

- ・ 榊原康政公ゆかり四市市長懇談会の開催

昭和 60 年、当時の豊田市長の呼びかけにより、「榊原康政公にまちづくりを学ぼう」と榊原家にゆかりの深い豊田市、館林市、姫路市、上越市の四市で発足。令和 6 年度は上越市で開催する。

実施内容：意見交換会、市内視察等

- ・ 北信越市長会総会の開催

福井県、富山県、石川県、新潟県及び長野県の 5 県の市長が一堂に会し、各県市長会から提出された議題を総会及び 3 分科会で審議する。各県持ち回りで開催しており、令和 6 年秋季（10 月）は上越市で開催予定（平成 11 年以来 25 年ぶり）

※令和 6 年春季（5 月）の総会において正式決定

実施内容：総会、分科会、市内視察等

実施主体：（仮称）第 185 回北信越市長会総会実行委員会（事務局：秘書課）

そ の 他：実行委員会予算（出席者負担金及び新潟県市長会助成金等）により開催

提出課	総務課
-----	-----

歳出科目 (P118～P119)	2款1項1目	一般管理費
------------------	--------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
情報公開等関係費	393	327	66

主な財源		主な経費	
一般財源	393	報酬	314
		旅費	41
		負担金補助及び交付金	38

【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。

【実施内容】

- ・個人情報の適正な取扱いを確保するため、必要に応じて情報公開・個人情報保護制度等審議会を開催する。
- ・職員を対象にした情報公開制度、会議公開制度及び個人情報の取扱いに関する研修を実施する。
- ・市民からの不服申立てを審査する行政不服審査会を必要に応じて開催する。

提出課	人事課
-----	-----

歳出科目（P120～P121）	2款1項1目	一般管理費
-----------------	--------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
人事・給与管理費	303,912	254,094	49,818

主な財源		主な経費	
国庫支出金	7,319	報酬	54,376
諸収入	1,373	給料	65,197
一般財源	295,220	職員手当等	101,072
		共済費	28,817
		使用料及び賃借料	16,021
		繰出金	23,753

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

○休業代替等職員費 252,093

【目的】

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を任用することにより、事務事業の適正な執行体制を確保する。

【実施内容】

会計年度任用職員の任用

- ・ 正規職員の休業時等対応 324 か月分、繁忙期対応 64 か月分、人事課所属 84 か月分等の報酬、給料、手当、共済費及び費用弁償を計上
- ・ 55 人分の退職手当を計上

○職員採用試験費 3,218

【目的】

安定的かつ持続的な行政サービスの提供に必要な職種・人数の職員を計画的に任用するため、採用試験を実施する。

【実施内容】

- [充]・技術職員の確保に向け、SPI（総合適性検査）による採用試験を新たに実施
- ・ 優秀な人材を確保するための採用試験（上越会場及び東京会場）の実施
 - ・ 一般行政職におけるグループディスカッション試験の実施
 - ・ 受験者の利便性の向上及び業務効率化を図るため、受験申込手続等を電子化する職員採用管理システムの活用
 - ・ 職員採用説明会の実施及び合同企業説明会への参加
 - ・ 受験者数の増加を図るための学校訪問の実施
 - ・ 市職員として働く魅力や仕事のやりがいを伝える職員採用ガイドの作成・配布
 - ・ 障害のある人の採用枠の設定による法定雇用障害者数の充足

○その他の経費	48,601	
・人事給与システム及び庶務管理システムの運用支援・保守管理		13,842
・児童手当の拡充に伴う人事給与システムの改修	7,320	
・特別職報酬等審議会の開催	59	
・児童手当等に要する繰出金	23,753	
・公務災害補償等認定委員会の開催、割愛職員の宿舍借上げほか		3,627

歳出科目 (P 120～P 121)	2 款 1 項 1 目	一般管理費
--------------------	-------------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
職員福利厚生費	28,385	30,113	△1,728

主な財源		主な経費	
諸収入	6,385	報酬	603
一般財源	22,000	旅費	118
		需用費	4,232
		役務費	77
		委託料	23,184
		負担金補助及び交付金	136

【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。

【実施内容】

○健康診断等の実施及び健康診断結果に基づく指導 21,282

区分	受診見込数	予算額
一般健康診断	2,919 人	14,354
定期健康診断	1,717 人	14,354
人間ドック健診	1,202 人	—
特定業務従事者健診及び特殊健康診断等	延べ 166 人	499
感染症検査及び予防接種	延べ 112 人	327
各種がん検診	延べ 1,766 人	6,102

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

○ストレスチェックの実施 963

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する。

○メンタルヘルスやがん予防などの健康セミナーの開催 285

区分	対象職員	主な内容
健康セミナー	34 歳の定期健診受診者	健診結果に基づき、自身の健康の維持向上のための保健指導を実施
がん予防セミナー	希望制	がん検診の受診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	所属職員の心の健康状態の把握と適切な対応について、産業医等から指導
	副課長級	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	
	新規採用	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	ストレスに対処するための考え方・行動について指導

○労働安全衛生に関する事業 1,624

区 分	主な内容	予算額
産業医による面談指導等	産業医（2人）による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、ストレスチェックによる高ストレス判定の職員に対する面接指導を実施	1,337
安全衛生委員会	年に12回開催し、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	35
職場環境巡視	公務災害を防止するため、産業医や安全管理士による職場巡視を行い、危険箇所等の点検、改善に向けた助言・指導等を実施	44
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	208

○職員に対する被服貸与 4,231

被服の必要性や損耗度を確認し、防災服、作業服等の貸与を行う。

提出課	行政イノベーション課
-----	------------

歳出科目（P120～P121）	2款1項1目	一般管理費
-----------------	--------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
事務管理事業	49	47	2

主な財源		主な経費	
一般財源	49	需用費	11
		負担金補助及び交付金	38

【目的】

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

【6年度目標】

第7次行政改革推進計画に掲げる12の取組の柱の目標達成に向けて取組を推進する。

【実施内容】

第7次行政改革推進計画の工程表に基づき、77の取組を引き続き推進する。

提出課	総務課
-----	-----

歳出科目 (P 120～P 123)	2 款 1 項 1 目	一般管理費
--------------------	-------------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
庁用事務費等関係費	88,721	78,970	9,751

主な財源		主な経費	
国庫支出金	2	市債	5,500
財産収入	185	一般財源	82,158
諸収入	876		
		報酬	8,890
		需用費	28,631
		役務費	4,306
		委託料	20,664
		使用料及び賃借料	12,417
		備品購入費	6,886

○木田庁舎及び各区総合事務所で使用する事務用経費 21,303

【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。

【実施内容】

- ・報酬等 会計年度任用職員 6 人（木田庁舎及び 5 区総合事務所）
いじめ問題再調査委員会委員 6 人（うち 1 人は県職員（上越児童相談所長）が公務として出席するため報酬等は不要）
- ・印刷製本費 市名入り封筒、賞状等

○庁用自動車の運行管理に係る経費 67,418

【目的】

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。

【実施内容】

- ・車両維持管理台数（年度当初） 普通車 99 台（うち電気自動車 1 台）、マイクロバス 6 台
- ・燃料使用量 ガソリン 45,025 ㍓（92 台分）、軽油 16,910 ㍓（12 台分）
- ・庁用自動車運転業務委託 マイクロバス 4 台 4,920 時間
- ・自動車借上げ 普通車 31 台（うち 8 台更新）、マイクロバス 2 台
- ・庁用自動車更新 軽貨物車（電気自動車）2 台

歳出科目（P124～P125）	2款1項1目	一般管理費
-----------------	--------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
公文書等保存活用事業	14,184	11,583	2,601

主な財源		主な経費	
諸収入	58	報酬	4,885
一般財源	14,126	職員手当等	1,388
		共済費	1,148
		需用費	2,158
		使用料及び賃借料	468
		備品購入費	3,028

【目的】

公文書等の適切な管理及び利用促進を図り、市民共有の記録遺産として次世代に確実に伝えていくことにより、行政の適正かつ効率的な運営を図るとともに、現在及び将来の市民に市政を説明する責務を果たすようにする。

【6年度目標】

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

【実施内容】

- ・歴史公文書の件名入力 … 約2万件（令和6年度末累計 約49万件）
- ・古文書資料目録の市ホームページ上での公開
… 約4千件（令和6年度末累計 約6万6千件）
- ・写真フィルムのデジタルデータ化
… 約4万コマ（10年計画の4年目、令和6年度末累計 約17万コマ）
- ・市民等からのレファレンスや資料利用申請への対応、各課等への文書の貸出し
- ・統一的な公文書管理ルールの職員への周知 … 年2回の研修会、日々の業務への支援
- ・文書管理システムの本格運用に対応した公文書の整理・保存を進める。
- ・市民ボランティアによる古文書の整理活動 … 清里区、浦川原区で月6回実施
- ・職員の講師派遣 … 市民主催の「古文書講座」、上越の歴史に関する講演会等
- ・小猿屋書庫（旧小猿屋小学校）の整備 … 物品棚の設置

歳出科目 (P124～P125)	2 款 1 項 1 目	一般管理費
------------------	-------------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
上越市合併 20 周年事業費	1,733	0	1,733

主な財源		主な経費	
一般財源	1,733	需用費	44
		役務費	182
		委託料	1,507

【目的】

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

【6 年度目標】

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

【実施内容】

[新]○記念式典の概要（予定）

開催時期 令和 7 年 5 月 17 日（土）

会場 市民交流施設高田城址公園オーレンプラザ

招待者等 600 人程度

国県市の地元選出議員、姉妹都市等の長、市内関係機関や団体の長など

内容 お祝いメッセージ披露や 20 周年を振り返る映像の上映のほか、未来に向けて若者が希望を持てるような内容を検討中

※招待者及び式典の内容については現時点での見込みであり、変更となる可能性がある。

○令和 6 年度の事業内容

記念式典の開催準備

- ・案内状の作成、送付
- ・広報紙の特集記事作成
- ・式典で使用する映像作製
- ・式典等で掲示するパネル制作 などの準備を行う。

※令和 6 年度から準備を進め、令和 7 年度に記念式典を開催するため、債務負担行為を設定

歳出科目 (P124～P127)	2款1項2目	文書費
------------------	--------	-----

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
文書法務費	119,170	111,201	7,969

主な財源		主な経費	
国庫支出金	27	報酬	5,719
使用料及び手数料	67	給料	2,337
諸収入	871	需用費	31,307
一般財源	118,205	役務費	16,445
		委託料	4,202
		使用料及び賃借料	55,260

○文書管理業務 5,551

【目的】

市民の共有財産である公文書の適正な管理、利用及び保存を行う。

【実施内容】

- ・ 公文書の適正な管理、利用及び保存を行う。
- ・ 職員を対象とした適正な文書管理のための研修を実施する。
- ・ 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令和6年4月から本格運用する。

○法務関係業務 5,352

【目的】

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。

【実施内容】

- ・ 例規集の登載内容の更新を年4回行う。
- ・ 事務事業の執行に係る困難な法的課題について、顧問弁護士に相談し適切に対応する。

○文書事務用経費 108,267

【目的】

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。

【実施内容】

- ・ 事務用紙購入費 一括購入により、購入単価を軽減する。
- ・ 通信運搬費 郵便物をまとめて発送することにより、割引制度の適用を受ける。
- ・ 印刷関係費 簡易な印刷物を庁内で印刷し、経費を削減する。
- ・ 複写機等借上料 各庁舎の複写機の配置及び使用を一括管理し、経費を削減する。

提出課	広報対話課
-----	-------

歳出科目 (P126～P127)	2款1項3目	広報広聴費
------------------	--------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
広報事業	54,387	60,305	△ 5,918

主な財源		主な経費	
諸収入	3,840	報酬	3,236
一般財源	50,547	職員手当等	931
		共済費	761
		需用費	440
		委託料	45,007
		使用料及び賃借料	3,820

【目的】

広報紙やホームページ、SNS、コミュニティFM放送など、各種広報媒体の特長をいかしながら、市政情報を的確に分かりやすく市民へ発信し、市政に対する市民の理解を深める。

○広報上越 45,295

【6年度目標】

内容の充実を図るとともに、読みやすさを確保した上で適切なページ数とする。

【実施内容】

広報上越の作成・発行

- ・市政に関心を持ってもらえるよう、市の施策に関する特集・巻頭記事を作成する。
- ・年間12回発行、A4判、発行部数76,600部、カラー刷り
- ・物価高騰に伴う印刷経費増高の抑制及び、全戸配布に係る町内会関係者の負担軽減のため、より軽量な用紙に変更する。
 (現行) マットコート紙 44.5kg
 (変更後) 上質紙 35kg ※重量は、A4判の原紙を1,000枚重ねたときの重さ
- ・用紙の調達に一定期間を要するため、変更時期は令和6年8月号(7月25日発行)からを見込む(調達時期により前後する可能性あり)。

○ホームページ 6,273

【6年度目標】

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

【実施内容】

- ・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、ウェブアクセシビリティ確保の観点からチェックを行い、速やかに掲載する。
- ・情報量に優れるホームページと、速達性・拡散性に優れるSNSを組み合わせ、適時適切な情報発信に取り組む。

- ・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い、サーバーなどのシステムを適切に保守管理する。

[充]ホームページ用システムの改修

- ・外国語翻訳機能を強化する。

○コミュニティFM放送 2,816

【6年度目標】

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

【実施内容】

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

○市勢要覧 3

【6年度目標】

令和5年3月に発行した市勢要覧を、市内における各種会合の開催、市外へのシティセールスや視察などの際に当市を紹介する「名刺」として活用する。

【実施内容】

- ・資料編の更新

歳出科目（P126～P127）	2款1項3目	広報広聴費
-----------------	--------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
市民対話事業	2,753	2,525	228

主な財源		主な経費	
一般財源	2,753	報酬	1,757
		職員手当等	506
		共済費	414
		旅費	62
		需用費	14

【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。

【6年度目標】

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

【実施内容】

- ・市民と市長との対話集会の開催
集会形式で意見交換を行う「対話集会」を開催し、地域の課題等を把握し市政運営に反映する。
- ・市民の声を聴くポストの設置
市民が市政に対する意見や提案等を手軽に行えるよう、引き続き市役所木田庁舎や各総合事務所など22か所の公共施設に「市民の声を聴くポスト」を設置するほか、電子メールや電話・ファックスなどにより、広く市民の声を受け付ける。
- ・パブリックコメントの実施
上越市パブリックコメント条例に基づき、パブリックコメントの適正な運用管理を行うとともに、広報上越や市ホームページ、SNSで制度や意見募集の周知を図り、意見提出につながるよう努める。

提出課	総務課
-----	-----

歳出科目 (P126～P127)	2款1項3目	広報広聴費
------------------	--------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
市民相談センター運営費	3,991	3,759	232

主な財源		主な経費	
一般財源	3,991	報酬	1,901
		職員手当等	540
		共済費	442
		旅費	65
		需用費	18
		委託料	1,012

【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。

【6年度目標】

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

【実施内容】

<相談対応>

区分	開設日・時間	実施予定回数	対応者
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 (30分/コマ×4コマ/回) 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 (40分/コマ×3コマ/回) 午後1時30分～午後3時30分	50回	司法書士

※ 司法書士相談は、新潟県司法書士会上越支部の社会貢献事業として実施

※ 開設日はいずれも祝日、年末年始を除く。

<相談件数>

区分	令和3年度		令和4年度		令和5年度 (令和6年1月末現在)	
	実施回数	件数	実施回数	件数	実施回数	件数
一般相談	242回	805件	241回	893件	205回	856件
弁護士相談	46回	145件	47回	156件	37回	124件
司法書士相談	42回	72件	38回	75件	35回	87件
計		1,022件		1,124件		1,067件

提出課	人事課
-----	-----

歳出科目 (P136～P137)	2款1項9目	恩給及び退職年金費
------------------	--------	-----------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
恩給及び退職年金費	1,133	1,133	0

主な財源		主な経費	
一般財源	1,133	恩給及び退職年金	1,133

【目的】

昭和37年11月30日以前に退職した旧高田市職員及びその遺族の生活の維持を図るため、退隠料等に関する条例に基づき、退隠料を支給する。

【実施内容】

・年2回（4月、10月）支給

区分	受給者数	予算額
退隠料	1人	1,133

提出課	市民課
-----	-----

歳出科目 (P136～P137)	2款1項11目	レインボーセンター費
------------------	---------	------------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
レインボーセンター管理運営費	24,056	21,077	2,979

主な財源		主な経費	
使用料及び手数料	2,786	一般財源	21,107
財産収入	15	報償費	12
諸収入	148	需用費	4,074
		役員費	195
		委託料	17,976
		使用料及び賃借料	1,247
		工事請負費	552

【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。

【実施内容】

- ・施設の維持管理を適正に行い、安全で使いやすい施設を提供する。

<施設の概要>

所在地	中央一丁目16番1号			
設置・構造	平成2年度 鉄筋コンクリート造 4階建			
延床面積	1,931.52㎡ (敷地面積 2,016.50㎡)			
施設内容	1階	北出張所 多目的ホール (130人) 第1会議室 (12人) ロビー (市民の作品展示コーナー)	2階	北部まちづくりセンター 和室 (3室) (各20人) 茶室 (15人) 第2会議室 (20人) 談話室
	3階	第3会議室 (30人) 調理実習室 (25人) ボランティアホール	4階	機械室
	併設駐車場 31台			
利用時間	午前8時30分～午後10時			
休館日	第4木曜日 (休日に当たるときはその翌日)、12月29日～1月3日			

<施設利用状況>

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度 見込み	令和6年度 見込み
利用人数 (人)	14,266	16,058	17,500	17,600
利用件数 (件)	1,856	2,297	2,300	2,300
使用料収入	2,502	2,991	2,750	2,786

提出課	人事課
-----	-----

歳出科目 (P 138～P 139)	2 款 1 項 13 目	職員研修費
--------------------	--------------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
職員研修費	27,386	25,122	2,264

主な財源		主な経費	
諸収入	1,909	報償費	826
一般財源	25,477	旅費	5,760
		委託料	7,204
		使用料及び賃借料	8,907
		負担金補助及び交付金	3,820

【目的】

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

【6年度目標】

- ・基礎・階層別研修は、研修効果を高めるフォローアップを新たに実施し、求められる知識やスキルの定着を行うなど、職務遂行上必要な能力の維持・向上を図る。
- ・専門研修は、専門性の高い知識・技能の習得や現場からの発想による企画力・実行力の向上を図るとともに、職員自らのキャリアデザインに応じて受講する選択式のeラーニング研修を導入する。
- ・長期派遣研修は、民間企業への派遣研修を拡充し、専門性の高い知識・技能の習得を図るとともに、人的ネットワークの構築を進める。
- ・自己啓発研修は、職員が自発的に学習、研修活動等を行い、自己研さんに励むことのできる環境を整える。

【実施内容】

○基礎・階層別研修（係長級以上） 3,686

対象職員	区分	主な内容	人数
部長級	部長級研修	社会情勢を踏まえた政策動向	25
	管理職研修	多様な考えをいかして成果を上げる組織づくり	130
課長級	課長級研修（昇任時）	課長級に求められるマネジメントスキル、ラインケア、ハラスメント防止	15
	組織のタイムマネジメント研修	タイムマネジメントスキル（業務改善、業務の進捗管理、部下育成）	85
	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	15
	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	120

対象職員	区 分	主な内容	人数
課長級	危機管理能力向上研修	事件・事故発生時の役割や初動対応	100
副課長級	副課長級研修(昇任時)	副課長級に求められるマネジメントスキル、コミュニケーションスキル、ハラスメント防止	15
	状況対応研修	目標達成に向けた意思決定のプロセス	160
	副課長級研修(コンプライアンス)	責務と役割、コンプライアンス	40
係長級	係長級研修(昇任時)	係長級に求められるマネジメントスキル、ヒューマンスキル、ハラスメント防止、[充]フォローアップ	40
	係長級研修(管理能力育成)	リーダーシップ、組織及び人のマネジメントスキル、問題解決	30
	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	90
	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	40
高齢期職員	高齢期職員研修	組織における新たな立場と役割、コミュニケーションスキル、ハラスメント防止、健康管理	30
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	130

○基礎・階層別研修(主任級以下) 6,884

対象職員	区 分	主な内容	人数
主任級	主任研修	主任級職員に求められる役割、問題解決スキル、ハラスメント防止、[充]フォローアップ	50
主任級以下	一般職員研修第1部	政策形成基礎、情報公開・個人情報保護制度	32
	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	42
	D X 研修	データに基づく政策立案、業務プロセスの根本的な見直し	20
	能力開発研修	政策形成能力向上、ファシリテーション([充]フォローアップ)、リーダーシップ、キャリアデザイン、メンター養成([充]フォローアップ)、セルフコントロール	360
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、[充]読み手に伝わる資料作成の方法	39

対象職員	区 分	主な内容	人数
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	50
新規採用	採用時研修	公務員としての基礎的知識、サービス向上研修	57
	採用1か月研修	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、歴史文化研修	
	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	

○専門研修 4,240

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)、法制執務研修(1)、ロジカルシンキング研修(1)、DX推進研修(1)、徴収事務研修(1)、ハラスメント相談対応研修(2)、土木技術系研修(8)、市町村アカデミー研修(5)、国際文化研修所研修(5)	33
先進地 視察研修	行政課題の解決に向けた施策・事業の企画立案にいかすため、先進事例を現場で見聞きする機会を確保	35
[新]選択式研修	職員自らのキャリアデザインに応じて受講する行政実務等のeラーニングによる研修	-
資格取得支援	業務遂行上有用な資格取得を支援	-

○長期派遣研修 12,498

区 分	派遣先	人数	
省庁	派遣	総務省(1)、経済産業省(1)	17
	割愛	国土交通省 (都市局、水管理・国土保全局、北陸地方整備局 各1)	
新潟県	知事政策局(1)、東京事務所(1)、土木部(1)、上越地域振興局地域整備部(1)、地方税徴収機構(1)、警察本部(1)、後期高齢者医療広域連合(2)		
その他	公益財団法人にいがた産業創造機構(1)、自治大学校(2) [新]株式会社 電通(自治体職員等の年間研修生受入制度)(1)		

○自己啓発研修 78

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、自己研さん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

歳出科目 (P138～P141)	2款1項17目	情報政策費
------------------	---------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
情報システム事業	1,321,323	735,540	585,783

主な財源		主な経費	
国庫支出金	4,920	需用費	10,893
諸収入	483,008	役務費	36,001
一般財源	833,395	委託料	658,894
		使用料及び賃借料	596,519
		負担金補助及び交付金	16,485

【目的】

上越市ICTによる情報化推進基本方針に基づき、市民サービスの向上と持続可能な自治体の構築に向け、行政内部と市民・産業分野におけるICTを積極的に利用した各種取組を推進するとともに、行政運営に必要なシステムやネットワークの安定稼働と最適化を図る。

【実施内容】

- [新]・オフィスソフトのクラウドサービス移行を見据えた環境整備 29,320
行政事務に不可欠な文書作成、表計算等のオフィスソフトが、インターネット経由で利用するクラウドサービスに移行していく状況を見据え、高いセキュリティと効率性を備えたソフトウェア及びネットワークの環境を構築するための設計を行う。
ソフトウェア及びネットワークに係る設計業務委託
 - [充]・基幹系業務システムの統一・標準化 479,050
令和7年度末までの移行を目標とする住基、税、福祉等基幹系の20業務に係るシステムの統一・標準化に向けて、標準準拠システムの構築や移行するデータの整合性確認などを行う。
 - [充]・リモートアクセス環境の拡充 218,911
内部事務の効率化や業務の継続体制の強化を目指し、セキュリティを確保しつつ、庁外からでも経理や文書作成を行う情報システム等を利用できる環境（リモートアクセス基盤機器・モバイルノート型職員用端末（300台））を整備する。
- ・令和5年度に導入した、汎用オンライン申請システム、新公共施設予約システム、文書生成AI「ChatGPT」の更なる利活用と適切な維持管理
 - ・各種情報システム及び機器並びにプリンタその他OA機器等の管理等
 - ・機器操作・運用支援、機器保守点検、情報セキュリティ対策等の実施
 - ・会計年度任用職員報酬、プリンタトナー等消耗品 ほか

※ 前頁の「本年度」及び「前年度」の金額は当初予算額である。

ただし、下記の表は、各年度における国の補正予算を活用した事業費の前倒し等による補正予算の影響額を反映し、実質的な予算比較を表示している。

本年度			前年度			比較
令和5年度1月、 3月補正予算額 (※)	当初予算額	合計	令和4年度1月、 3月補正予算額 (※)	当初予算額	合計	
0	1,321,323	1,321,323	19,339	735,540	754,879	566,444

※各年度の補正予算額は、国の補正予算を活用した事業費の前倒し等による額を示す。

歳出科目（P140～P141）	2款1項17目	情報政策費
-----------------	---------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
地域情報化推進事業	3,738	3,518	220

主な財源		主な経費	
財産収入	2,172	旅費	17
諸収入	1,549	需用費	1,550
一般財源	17	役務費	1
		委託料	352
		使用料及び賃借料	1,818

【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。

【実施内容】

- ・大島区において、地域情報通信基盤を貸し付け、各種サービスを提供する。

サービス提供者

テレビの再送信サービス…大島区テレビ共同受信組合

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

- ・光ファイバー施設移架改修の実施（共架電柱の移転工事に伴うもの）

提出課	秘書課
-----	-----

歳出科目 (P140～P141)	2款1項18目	表彰費
------------------	---------	-----

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
表彰費	1,828	1,611	217

主な財源		主な経費	
一般財源	1,828	報酬	50
		報償費	929
		旅費	4
		需用費	608
		役務費	52
		使用料及び賃借料	185

【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。

【6年度目標】

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

【実施内容】

- ・表彰審査会の開催
 - 委員 8人
 - 開催日 第1回 8月下旬（予定）
 - 第2回 9月上旬（予定）
- ・表彰式の開催
 - 開催日 11月上旬（予定）
 - 会場 市内ホテル等
 - 内容 表彰式、記念写真撮影

<参考>直近3か年の表彰実績 (単位：件)

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
個人	73	56	63
団体	11	4	6
計	84	60	69

提出課	市民課
-----	-----

歳出科目 (P144～P147)	2款1項24目	雁木通りプラザ費
------------------	---------	----------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
雁木通りプラザ管理運営費	33,220	39,077	△5,857

主な財源		主な経費	
使用料及び手数料	4,250	一般財源	28,858
財産収入	53	需用費	5,643
諸収入	59	役務費	352
		委託料	26,632
		使用料及び賃借料	590
		負担金補助及び交付金	3

【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。

【実施内容】

- ・施設の維持管理を適正に行い、安全で使いやすい施設を提供する。

<施設の概要>

所在地	本町三丁目2番26号			
設置・構造	平成11年度 鉄骨鉄筋コンクリート造 6階建			
延床面積	3,167.27 m ² (敷地面積 1,785.07 m ²)			
施設内容	1階	南出張所、公園	2階	南部まちづくりセンター
	3階	ボランティアホール 南部まちづくりセンター会議室	4階	市民サロン (市民の作品展示コーナー)
	5階	和室 (100人)	6階	多目的ホール (150人)
	地下	駐車場スペース 42台	屋上	屋上庭園
利用時間	午前8時30分～午後10時			
休館日	第4水曜日 (休日に当たるときはその翌日)、12月29日～1月3日			

<施設利用状況>

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度 見込み	令和6年度 見込み
利用人数 (人)	26,223	34,823	34,400	34,500
利用件数 (件)	1,117	1,218	1,200	1,200
使用料収入	1,353	1,416	1,365	1,376

<駐車場利用状況>

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度 見込み	令和6年度 見込み
利用台数 (台)	63,882	67,565	65,900	66,000
使用料収入	2,524	2,891	2,831	2,874

提出課	総務課
-----	-----

歳出科目 (P146～P147)	2款1項27目	オンブズパーソン費
------------------	---------	-----------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
オンブズパーソン費	4,035	3,877	158

主な財源		主な経費	
一般財源	4,035	報酬	3,150
		職員手当等	458
		共済費	371
		旅費	55
		需用費	1

【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。

【6年度目標】

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

【実施内容】

- ・令和5年度オンブズパーソン活動状況報告書を作成し、議会等へ配布するとともに市ホームページ等で公表するなど、オンブズパーソン制度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制度の周知を図る。
- ・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る。

<苦情申立て、相談等の受付件数>

	令和3年度			令和4年度			令和5年度 (令和6年1月末現在)		
	申立て	苦情・相談等	発意	申立て	苦情・相談等	発意	申立て	苦情・相談等	発意
件数	11	36	0	2	25	0	4	21	0

提出課	市民課
-----	-----

歳出科目 (P156～P157)	2款3項1目	戸籍住民基本台帳費
------------------	--------	-----------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
戸籍住民基本台帳費	204,530	210,204	△5,674

主な財源		主な経費	
国庫支出金	35,835	諸収入	636
県支出金	267	一般財源	96,583
使用料及び手数料	71,209		
		報酬	84,199
		給料	15,994
		職員手当等	31,333
		共済費	24,270
		委託料	8,207
		使用料及び賃借料	19,245

【目的】

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

【実施内容】

(1) 各種証明書の交付、届出の受理等

＜主な取扱い見込み件数＞

(単位：件)

戸籍 謄抄本等	住民票写し ・住所等証明	印鑑登録 ・証明書	戸籍届出	住民 異動届	旅券交付	マイナンバー カード交付
75,900	86,700	45,300	7,800	17,000	3,200	11,300

(2) 窓口サービス向上に向けた取組

- ① 転入届、転出届の届出が集中する繁忙期の閉庁日に窓口を開設する（関係課も実施）。
- ② 市民課、南・北出張所の窓口開設時間を午後6時まで延長する（3月～11月）。
- ③ 電話予約により住民票の写し及び印鑑登録証明書の時間外交付を午後10時まで行う。
- ④ 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（市外在住の本籍人への交付可）、所得課税証明書）を実施する（午前6時30分～午後11時）。
- ⑤ 多機能端末機を市民課待合スペースに設置（令和5年度補正予算措置）し、コンビニ交付の利用率向上と窓口混雑の緩和につなげる。
- ⑥ 電子申請等やワンストップサービスを利用した手続をホームページ等でPRし、窓口混雑の緩和につなげる。

[新]⑦ 戸籍の広域交付に対応するため、戸籍システム端末を4台増設する。

(3) 住民票の写し等の不正取得防止に向けた取組

- ① 証明書の申請受付及び各種届出時における本人確認を徹底する。
- ② 「事前登録型本人通知制度」について、窓口用封筒や各種証明書の台紙への制度案内の刷り込み、各種研修会等におけるチラシの配布、コミュニティ放送での広報などにより、制度の普及啓発を図る。

・令和6年1月末までの本人通知制度延べ登録者数：2,296人

(4) マイナンバーカードの取得促進の取組

- ① 高齢者施設等への出張申請受付を実施（令和6年1月15日から）
- ② カード交付等を対象とした休日窓口を開設する（月2回、土曜日又は日曜日）とともに、市民課窓口開設時間を延長する（週1回、午後5時15分～7時）。

＜マイナンバーカードの交付率（令和6年1月末現在）＞

当市 80.4% （申請率 88.3%）

全国平均 78.0%

県内平均 78.0%

※ 前頁の「本年度」及び「前年度」の金額は当初予算額である。

ただし、下記の表は、各年度における国の補正予算を活用した事業費の前倒し等による補正予算の影響額を反映し、実質的な予算比較を表示している。

本年度			前年度			比較
令和5年度1月、 3月補正予算額 (※)	当初予算額	合計	令和4年度1月、 3月補正予算額 (※)	当初予算額	合計	
8,912	204,530	213,442	0	210,204	210,204	3,238

※各年度の補正予算額は、国の補正予算を活用した事業費の前倒し等による額を示す。

歳出科目（P156～P159）	2款3項2目	住居表示整理費
-----------------	--------	---------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
住居表示整理費	1,132	1,082	50

主な財源		主な経費	
一般財源	1,132	報酬	35
		旅費	4
		需用費	1,093

【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。

【実施内容】

- ・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、現状を調査する。
- ・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する。
- ・住居表示実施区域内の新築建物等について住居番号の符定を行い、住居番号表示板を交付する。

歳出科目 (P 158～P 159)	2 款 4 項 2 目	選挙常時啓発費
--------------------	-------------	---------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
選挙常時啓発費	439	413	26

主な財源		主な経費	
一般財源	439	報償費	24
		旅費	2
		需用費	218
		役務費	195

上越市明るい選挙推進協議会と連携した啓発活動を通じて、有権者の選挙に対する関心を高める。

【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。

【6年度目標】

- ・将来の有権者となる子どもたちの政治や選挙への関心を高めるため、選挙出前講座の実施学校数及び明るい選挙啓発ポスター・標語の応募作品数の増加を図る。
- ・県や教育機関とも連携しながら、高校生や若者を対象とした効果的な取組を引き続き検討・実施する。

【実施内容】

- ・小・中学校での選挙出前講座の実施
- ・高等学校の生徒会選挙などにおける選挙用品の貸出し
- ・各地域、市内大学・高等学校の学園祭などイベント会場での啓発の実施
- ・新有権者へのバースデーカードの送付
- ・明るい選挙啓発ポスター・標語の募集、応募作品の巡回展の実施
- ・明るい選挙啓発ポスター作成の集いの開催
- ・県等の主催による研修会等への参加

歳出科目（P158～P161）	2款4項3目	選挙執行費
-----------------	--------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
上越市議会議員一般選挙費	119,550	24,194	95,356

主な財源		主な経費	
一般財源	119,550	報酬	10,284
		職員手当等	16,372
		役員費	7,681
		委託料	41,239
		負担金補助及び交付金	32,329

【目的】

令和6年4月21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。

【実施内容】

○選挙の適正な管理執行

- ・投開票事務に関する事務従事者への適切な指導及び管理・確認体制の整備
- ・選挙長としての選挙事務全体を通じた適正な事務手続の徹底

○投票しやすい環境づくりの推進

- ・BGMの活用
- ・職員及び投票立会人のノーネクタイ化
- ・親切的な対応の徹底

○高齢者等への配慮

- ・休憩用のイスの配置
- ・投票所における記載面の低い高齢者用の記載台等の配置

○期日前投票所の利用拡大

- ・商業施設での開設
- ・中山間地域における日時限定の期日前投票所の開設
- ・混雑時における誘導員の配置

<参考：前回選挙の状況>

選挙期日	令和2年4月26日
候補者数	36人（定数32人）
有権者数	158,850人（男77,183人、女81,667人）
投票者数	75,692人（男37,658人、女38,034人）
投票率	47.65%（男48.79%、女46.57%）
開票終了時刻	午後11時45分（所要時間：2時間45分）

提出課	監査委員事務局
-----	---------

歳出科目 (P 162～P 163)	2 款 6 項 1 目	監査委員費
--------------------	-------------	-------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
監査委員活動費	2,798	2,763	35

主な財源		主な経費	
一般財源	2,798	報酬	2,534
		旅費	189
		需用費	3
		負担金補助及び交付金	72

【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。

【実施内容】

- ・定期監査を始め、法に定められた監査や審査等を確実に実施し、監査等の結果や意見を速やかに関係者に通知・公表する。
- ・市民や市長などからの監査請求に対し、適正に対応する。

区分	内容
定期監査	財務に関する事務の執行が適正で効率的か、施設等の維持管理は良好であるかなどを主眼として、全部局を原則として3年に1回の周期で実施する。
決算審査	各会計（一般会計、特別会計、定額運用基金、企業会計）の決算書及び関係諸表は法令等に基づいて作成されているかどうか、年度の収入支出は正確に表示されているかどうか、財政状態及び経営成績を適正に表示しているかなどを主眼として実施する。
財政の健全性に関する比率の審査	健全化判断比率及び資金不足比率の算出過程は法令等に照らし正確かどうか、算定の基礎となる書類等は適正に作成されているかなどを主眼として実施する。
例月現金出納検査	各会計の毎月末の現金の現在高や出納関係諸表等の計数が正確であるかどうか、出納事務が適正に行われているかなどを主眼として実施する。

提出課	総務課
-----	-----

歳出科目 (P264～P265)	7款1項4目	消費者行政費
------------------	--------	--------

単位：千円

事業名	本年度	前年度	比較
消費者行政費	12,978	12,054	924

主な財源		主な経費	
県支出金	3,483	給料	7,784
一般財源	9,495	職員手当等	2,473
		共済費	2,207
		旅費	199
		需用費	289
		役務費	5

【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。

○消費生活相談事業 12,715

【6年度目標】

的確で迅速な相談窓口対応に努め、安全で安心な消費生活の確保を図るため、消費生活相談員のスキルアップに努める。

【実施内容】

<相談対応>

開設日・時間	対応者
毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分	消費生活相談員

※開設日は、祝日、年末年始を除く。

(1) 消費生活相談

- ・消費者トラブルを抱える相談者に対して自力解決に向けたアドバイスや情報提供等を行う。
- ・相談内容に応じて市民相談と連携した相談体制を維持する。
- ・相談員に必要な知識の習得、実務能力向上に資する研修等に積極的に参加する。

(2) 多重債務相談

- ・多重債務者の生活再建に向け、市民相談センターで行う弁護士、司法書士による法律相談の中で多重債務相談を行う。

○消費生活啓発事業 263

【6年度目標】

- ・出前講座や啓発、情報発信等を通じて、消費者被害の未然防止に努める。
- ・表示三法（消費生活用製品安全法、家庭用品品質表示法、電気用品安全法）に基づく立入検査を実施する。

【実施内容】

(1) 消費者啓発

- ・町内会や老人クラブなど高齢者を対象とした出前講座のほか、成年年齢引下げを受け、中学校・高等学校等において若年層を対象にした出前講座を開催する。
- ・消費者被害防止のため、高齢者福祉を始め、各関係機関や消費者団体との連携を図るほか、広報上越、市ホームページ等を活用した啓発を行う。

(2) 表示三法による立入検査

- ・市内の量販店等で販売されている商品に適正な表示が行われているかを検査する。