

令和8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14号	令和7年度上越市一般会計補正予算(第7号)	議会事務局ほか	1～4
議案第21号	上越市行政手続条例の一部改正について	総務課	5～7
議案第22号	上越市議会政務活動費の交付に関する条例の一部改正について	総務課	8～12
議案第23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	人事課	13
議案第24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		14～15
議案第25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		
議案第26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5号	令和8年度上越市一般会計予算	議会事務局ほか	16～47

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14号
提出課	議会事務局

歳出科目 (P58～P59)	1款1項1目	議会費
----------------	--------	-----

単位：千円

事業名	補正前	補正額	補正後
議会事務局運営費	32,522	5,205	37,727

主な補正財源		主な経費	
国庫支出金	2,602	使用料及び賃借料	566
一般財源	2,603	備品購入費	4,639

【補正理由】

国の地域未来交付金を活用し、災害時における委員会開催や、育児・介護等に携わる委員及び市民等の会議出席の促進等を目的としたオンライン委員会の導入に向け、必要な機材の購入等に係る経費を増額するもの

【補正内容】

(歳入)

区分		補正前	補正額	補正後
国庫支出金	地域未来交付金	0	2,602	2,602
一般財源		32,522	2,603	35,125
合計		32,522	5,205	37,727

(歳出)

区分		補正前	補正額	補正後
使用料及び賃借料	ソフトウェア使用料	0	566	566
備品購入費	庁用備品購入費	0	4,639	4,639
合計		0	5,205	5,205

提出課	行政イノベーション課
-----	------------

歳出科目 (P58～P59)	2款1項17目	情報政策費
----------------	---------	-------

単位：千円

事業名	補正前	補正額	補正後
情報システム事業	1,482,052	△232,021	1,250,031

主な補正財源		主な経費	
諸収入	△126,168	役務費	△6,050
一般財源	△105,853	委託料	△83,313
		使用料及び賃借料	△142,658

【補正理由】

基幹系の20業務にかかるシステムの統一・標準化について、制度改正に伴う国の標準仕様書の度重なる改定等を受け、令和7年度に予定していた住民記録システム等の作業工程の一部を令和8年度に見直ししたことから、委託料等を減額するほか、庁内の端末や機器等の更新について、業者の調達に要する期間を踏まえ更新時期を変更したことにより賃借料を減額するもの

【補正内容】

(歳入)

区分		補正前	補正額	補正後
諸収入	デジタル基盤改革支援補助金	353,144	△126,168	226,976
一般財源		1,105,924	△105,853	1,000,071
合計		1,459,068	△232,021	1,227,047

(歳出)

区分		補正前	補正額	補正後
役務費	通信運搬費	43,543	△6,050	37,493
委託料	システム運用管理業務委託料	473,955	△83,313	390,642
使用料及び賃借料	電子計算機借上料	933,669	△142,658	791,011
合計		1,451,167	△232,021	1,219,146

提出課	総務課
-----	-----

歳出科目 (P60～P61)	2款1項32目	定額減税補足給付費
----------------	---------	-----------

単位：千円

事業名	補正前	補正額	補正後
定額減税補足給付金事業	679,873	△46,260	633,613

主な補正財源		主な経費	
国庫支出金	△46,260	役務費	△3,400
		負担金補助及び交付金	△42,860

【補正理由】

定額減税補足給付金（不足額給付）の支給が終了し、事業費の確定に合わせて所要額を減額するもの

【補正内容】

(歳入)

区分		補正前	補正額	補正後
国庫支出金	物価高騰対応重点支援助地方創生臨時交付金	679,873	△46,260	633,613

(歳出)

区分		補正前	補正額	補正後
報酬	会計年度任用職員報酬	5,011	0	5,011
職員手当等	時間外勤務手当	4,050	0	4,050
共済費	会計年度任用職員共済組合負担金、雇用保険料	384	0	384
旅費	会計年度任用職員費用弁償	179	0	179
需用費	消耗品費、印刷製本費	797	0	797
役務費	通信運搬費、手数料	9,302	△3,400	5,902
負担金補助及び交付金	定額減税補足給付金（不足額給付）	660,150	△42,860	617,290
合計		679,873	△46,260	633,613

提出課	市民課
-----	-----

歳出科目 (P60～P61)	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	302,028	△20,894	281,134

主な補正財源		主な経費	
国庫支出金	△4,801	役務費	△6,700
使用料及び手数料	△8,552	委託料	△14,194
一般財源	△7,541		

【補正理由】

令和7年度の国の補正予算「社会保障・税番号制度システム整備費補助金」を活用し、戸籍の附票の記載事項に旧氏及び旧氏の振り仮名を追加するため、システム改修に係る経費を増額するもの。また、同補助金を活用して進めている戸籍等への氏名の振り仮名の記載について、確認通知件数や届出件数等が当初の見込みを下回ることから所要額を減額するとともに、戸籍や住民基本台帳にかかる証明書の交付等に係る手数料収入が当初の見込みを下回ることから減額するもの

【補正内容】

(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	26,259	△4,801	21,458
使用料及び手数料	戸籍住民基本台帳手数料	76,068	△8,552	67,516
一般財源		67,011	△7,541	59,470
合計		169,338	△20,894	148,444

(歳出)

区分		補正前	補正額	補正後
役務費	通信運搬費	18,446	△6,700	11,746
委託料	システム改修業務委託料	3,454	1,848	5,302
	印刷発送業務委託料	11,418	△6,712	4,706
	届書受付処理業務委託料	15,376	△9,330	6,046
合計		48,694	△20,894	27,800

所管委員会	総務常任委員会
関係案件	議案第21号
提出課	総務課

上越市行政手続条例の一部改正について

1 改正理由

行政手続法の一部改正を踏まえ、公示送達の方法について所要の改正を行うもの

2 改正内容

- (1) 聴聞及び弁明の機会の付与の通知に係る公示送達の方法を改める。(第14条関係)
- (2) 改正後の第14条の規定(これらの規定を同条例又は他の条例において準用する場合を含む。)は、この条例の施行の日以後にする通知について適用し、同日前にした通知については、なお従前の例による。(附則第2項関係)
- (3) その他文言を整備する。

3 施行期日

令和8年5月21日

4 上越市行政手続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
<p>(聴聞の通知の方式)</p> <p>第14条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>行政庁は、不利益処分の名宛人となるべき者の所在が判明しない場合においては、第1項の規定による通知を、公示の方法によって行うことができる。</u></p> <p>4 <u>前項の公示の方法による通知は、不利益処分の名宛人となるべき者の氏名、第1項第3号及び第4号に掲げる事項並びに当該行政庁が同項各号に掲げる事項を記載した書面をいつでもその者に交付する旨(以下この項において「公示事項」という。)を規則で定める方法により不特定多数の者が閲覧することができる状態に置くとともに、公示事項</u></p>	<p>(聴聞の通知の方式)</p> <p>第14条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>行政庁は、不利益処分の名宛人となるべき者の所在が判明しない場合においては、第1項の規定による通知を、その者の氏名、同項第3号及び第4号に掲げる事項並びに当該行政庁が同項各号に掲げる事項を記載した書面をいつでもその者に交付する旨を当該行政庁の事務所の掲示場に掲示することによって行うことができる。この場合においては、掲示を始めた日から2週間を経過したときに、当該通知がその者に到達したものとみなす。</u></p>

改 正 案	改 正 前
<p><u>が記載された書面を当該行政庁の事務所の掲示場に掲示し、又は公示事項を当該事務所に設置した電子計算機の映像面に表示したものの閲覧をすることができる状態に置く措置をとることによって行うものとする。この場合においては、当該措置を開始した日から2週間を経過したときに、当該通知がその者に到達したものとみなす。</u></p> <p>(追加)</p> <p>(代理人)</p> <p>第15条 前条第1項の通知を受けた者(<u>同条第4項後段の規定により当該通知が到達したものとみなされる者を含む。以下「当事者」という。</u>)は、代理人を選任することができる。</p> <p>2～4 略</p> <p>(続行期日の指定)</p> <p>第21条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>第14条第3項及び第4項の規定は、前項本文の場合において、当事者又は参加人の所在が判明しないときにおける通知の方法について準用する。この場合において、同条第3項及び第4項中「不利益処分の名宛人となるべき者」とあるのは「当事者又は参加人」と、同項中「とき」とあるのは「とき(同一の当事者又は参加人に対する2回目以降の通知にあつては、当該措置を開始した日の翌日)」と読み替えるものとする。</u></p> <p>(聴聞に関する手続の準用)</p> <p>第28条 <u>第14条第3項及び第4項、第15条並びに第17条の規定は、弁明の機会の付与について準用する。この場合において、第14条第3項中「第1項」とあるのは「第27条第1項」と、同条第4項中「第1項第3号及び第4号」とあるのは「第27条第1項第3号」と、第15条第1項中「前条第1項」とあるのは「第27条第1項」と、「同条第4項後段」とあるのは「第28条において準用する第14条第4項後段」と、第17条第1項中「当事者及び当該不利益処分がされた場合に自己の利益を害されることとなる参加人(以下「当事者等」という。)」とあ</u></p>	<p>(代理人)</p> <p>第15条 前条第1項の通知を受けた者(<u>同条第3項後段の規定により当該通知が到達したものとみなされる者を含む。以下「当事者」という。</u>)は、代理人を選任することができる。</p> <p>2～4 略</p> <p>(続行期日の指定)</p> <p>第21条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>第14条第3項_____の規定は、前項本文の場合において、当事者又は参加人の所在が判明しないときにおける通知の方法について準用する。この場合において、同条第3項中「不利益処分の名宛人となるべき者」とあるのは「当事者又は参加人」と、「<u>掲示を始めた日から2週間を経過したとき</u>」とあるのは「<u>掲示を始めた日から2週間を経過したとき(同一の当事者又は参加人に対する2回目以降の通知にあつては、<u>掲示を始めた日の翌日</u>」)と読み替えるものとする。</u></u></p> <p>(聴聞に関する手続の準用)</p> <p>第28条 <u>第14条第3項、第15条及び第17条_____の規定は、弁明の機会の付与について準用する。この場合において、第14条第3項中「第1項」とあるのは「第27条第1項」と、「<u>同項第3号及び第4号</u>」とあるのは「<u>同項第3号_____</u>」と、第15条第1項中「前条第1項」とあるのは「第27条第1項」と、「<u>同条第3項後段</u>」とあるのは「第28条において準用する<u>第14条第3項後段</u>」と、第17条第1項中「当事者及び当該不利益処分がされた場合に自己の利益を害されることとなる参加人(以下「当事者等」という。)」とあ</u></p>

改 正 案	改 正 前
<p>るのは「当事者」と、「聴聞の通知」とあるのは「弁明の機会の付与の通知」と、「聴聞が終結する時」とあるのは「弁明書の提出期限」と、同条第2項中「当事者等が聴聞の期日における審理の進行に応じて」とあるのは「当事者が口頭による弁明の際に」と読み替えるものとする。</p>	<p>るのは「当事者」と、「聴聞の通知」とあるのは「弁明の機会の付与の通知」と、「聴聞が終結する時」とあるのは「弁明書の提出期限」と、同条第2項中「当事者等が聴聞の期日における審理の進行に応じて」とあるのは「当事者が口頭による弁明の際に」と読み替えるものとする。</p>

改 正 案	改 正 前
<p><u>参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動をいう。以下同じ。）に要する経費（別表第1に定める政務活動に要する経費に限る。）に充てることができる。</u></p> <p>2 <u>会派（2人以上の議員により結成され、別に定めるところにより議長に届出をしたものをいう。以下同じ。）は、会派に属する議員に交付された政務活動費の全部又は一部を徴収し、会派が行う政務活動に要する経費（別表第2に定める政務活動に要する経費に限る。）に充てることができる。</u></p> <p>3 <u>前項の規定により政務活動費を徴収し、会派が行う政務活動に要する経費に充てる会派は、経理責任者を置かなければならない。</u></p> <p style="text-align: right;">(削除)</p> <p>(交付額及び交付方法)</p> <p>第4条 議員に対する政務活動費（以下「議員政務活動費」という。）は、各月1日（以下「基準日」という。）に在職する議員に対し、月額<u>5万円</u>を次に掲げる期間（以下「半期」という。）ごとに交付するものとする。</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>2～5 略</p> <p style="text-align: right;">(削除)</p>	<p><u>題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動（次項において「政務活動」という。）に要する経費に対して交付する。</u></p> <p>2 <u>政務活動費は、議員にあっては別表第1に、会派にあっては別表第2に定める政務活動に要する経費に充てることができる。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>第2章 議員政務活動費</u></p> <p>(交付額及び交付方法)</p> <p>第4条 議員に対する政務活動費（以下「議員政務活動費」という。）は、各月1日（以下「基準日」という。）に在職する議員に対し、月額<u>3万7,500円</u>を次に掲げる期間（以下「半期」という。）ごとに交付するものとする。</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>2～5 略</p> <p style="text-align: center;"><u>第3章 会派政務活動費</u></p> <p>(交付額及び交付方法)</p> <p>第6条 <u>会派に対する政務活動費（以下「会派政務活動費」という。）は、基準日における会派の所属議員の数に1万2,500円を乗じて得た額を月額として半期ごとに交付するものとする。</u></p> <p>2 <u>半期ごとに交付する会派政務活動費の額は、前項に規定する月額に半期に属する月数を乗じて得た額とする。</u></p> <p>3 <u>前項の規定にかかわらず、半期の途中において、次の各号に掲げる場合に該当するときは、第1項に規定する月額にそれぞれ当該各号に定める月数を乗じて得た額とする。</u></p> <p>(1) <u>議員の任期が満了する場合 半期の最初の月から任期満了の日の属する月まで</u></p>

改 正 案	改 正 前
(削除)	<p><u>の月数</u></p> <p><u>(2) 新たに会派が結成された場合 会派が結成された日の属する月の翌月（この日が基準日に当たるときは、その日の属する月）から半期の最後の月までの月数</u></p> <p><u>4 会派政務活動費は、半期の最初の月の25日に交付するものとする。ただし、この日が日曜日又は土曜日に当たるときは、順次繰り下げて交付する。</u></p> <p><u>5 前項の規定にかかわらず、第3項第2号に掲げる場合に該当するときは、会派が結成された日の属する月の翌月の25日（会派が結成された日が基準日に当たるときは、会派が結成された日の属する月の25日）に交付するものとする。ただし、この日が日曜日又は土曜日に当たるときは、順次繰り下げて交付する。</u></p> <p><u>（所属議員の数の異動等に伴う会派政務活動費の額の調整）</u></p> <p><u>第7条 半期の途中において会派政務活動費の交付を受けた会派の所属議員の数に異動があったときは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところにより会派政務活動費の額を調整する。</u></p> <p><u>(1) 所属議員の数が増加した場合 異動があった日の属する月の翌月（この日が基準日に当たるときは、その日の属する月）から当該異動後の所属議員の数により算定した会派政務活動費の額と既に交付した会派政務活動費の額との差額を追加して交付する。</u></p> <p><u>(2) 所属議員の数が減少した場合 前号に規定する差額を返還しなければならない。</u></p> <p><u>2 会派政務活動費の交付を受けた会派は、半期の途中において会派が解散した場合は、前条第1項に規定する月額に会派が解散した日の属する月の翌月（この日が基準日に当たるときは、その日の属する月）から半期の最後の月までの月数を乗じて得た額に相当する額の会派政務活動費を返還しなければならない。</u></p> <p><u>3 第1項第1号の規定により追加交付する会派政務活動費は、異動が生じた日の属す</u></p>

改 正 案	改 正 前
<p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>(収支報告)</p> <p>第6条 次の各号に掲げる者は、当該各号に掲げる報告書（以下「収支報告書」という。）を翌年度の4月30日までに議長に提出しなければならない。</p> <p>(1) 議員政務活動費の交付を受けた者 政務活動費に係る収入及び支出の報告書</p> <p>(2) 会派が行う政務活動に政務活動費を充てた会派の経理責任者 政務活動費を充てた会派の政務活動に係る収入及び支出の報告書</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、半期の途中において議員政務活動費の交付を受けた者が議員でなくなったとき又は会派が行う政務活動に政務活動費を充てた会派が解散したときは、当該議員政務活動費の交付を受けた者又は当該会派の経理責任者であった者は、収支報告書を議員でなくなった日又は会派が解散した日から起算して30日以内に議長に提出しなければならない。</p> <p>(政務活動費の返還)</p> <p>第7条 市長は、議員政務活動費の交付を受けた者_____が一の年度において交付を受けた政務活動費の額から当該年度において第3条第1項に定める経費の範囲に基づいて支出した総額を控除して残余があるときは、当該残余の額に相当する額の政務活動費の返還を命じなければならない。</p> <p>2 第3条第2項の規定により会派が行う政務活動に政務活動費を充てた会派は、一の年度において会派に属する議員（以下この項において「所属議員」という。）から徴収した政務活動費の額から当該年度におい</p>	<p>る月の翌月（この日が基準日に当たるときは、その日の属する月）の25日に交付するものとする。ただし、この日が日曜日又は土曜日に当たるときは、順次繰り下げて交付する。</p> <p>(経理責任者)</p> <p>第8条 会派政務活動費の交付を受けた会派は、会派政務活動費に関する経理責任者を置かなければならない。</p> <p>第4章 収支報告等</p> <p>(収支報告)</p> <p>第9条 議員政務活動費の交付を受けた者及び会派の経理責任者は、政務活動費に係る収入及び支出の報告書（以下「収支報告書」という。）を翌年度の4月30日までに議長に提出しなければならない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、半期の途中において議員政務活動費の交付を受けた者が議員でなくなったとき又は会派政務活動費の交付を受けた_____会派が解散したときは、当該議員政務活動費の交付を受けた者又は当該会派の経理責任者であった者は、収支報告書を議員でなくなった日又は会派が解散した日から起算して30日以内に議長に提出しなければならない。</p> <p>(政務活動費の返還)</p> <p>第10条 市長は、議員政務活動費の交付を受けた者又は会派政務活動費の交付を受けた会派が一の年度において交付を受けた政務活動費の額から当該年度において第3条_____に定める経費の範囲に基づいて支出した総額を控除して残余があるときは、当該残余の額に相当する額の政務活動費の返還を命じなければならない。</p>

改 正 案	改 正 前														
<p><u>て同項に定める経費の範囲に基づいて支出した総額を控除して残余があるときは、当該残余の額に相当する額を所属議員に返還しなければならない。</u> (追加)</p> <p>(透明性の確保)</p> <p><u>第8条</u> 議長は、<u>第6条第1項</u>の規定により提出された収支報告書について、必要に応じ調査を行うなど、政務活動費の適正な運用を期するとともに、その使途の透明性の確保に努めるものとする。</p> <p>(削除)</p> <p>(委任)</p> <p><u>第9条</u> 略</p> <p>別表第1 (第3条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">項目</th> <th style="text-align: center;">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(略)</td> </tr> <tr> <td>事務所費</td> <td>議員が行う活動に必要な事務所の設置及び維持管理に要する経費</td> </tr> <tr> <td>会派が行う政務活動費</td> <td>会派に属する議員が会派の行う政務活動に拠出する経費</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	(略)		事務所費	議員が行う活動に必要な事務所の設置及び維持管理に要する経費	会派が行う政務活動費	会派に属する議員が会派の行う政務活動に拠出する経費	<p>(透明性の確保)</p> <p><u>第11条</u> 議長は、<u>第9条第1項</u>の規定により提出された収支報告書について、必要に応じ調査を行うなど、政務活動費の適正な運用を期するとともに、その使途の透明性の確保に努めるものとする。</p> <p><u>第5章 雑則</u></p> <p>(委任)</p> <p><u>第12条</u> 略</p> <p>別表第1 (第3条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">項目</th> <th style="text-align: center;">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(略)</td> </tr> <tr> <td>事務所費</td> <td>議員が行う活動に必要な事務所の設置及び維持管理に要する経費</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	(略)		事務所費	議員が行う活動に必要な事務所の設置及び維持管理に要する経費
項目	内容														
(略)															
事務所費	議員が行う活動に必要な事務所の設置及び維持管理に要する経費														
会派が行う政務活動費	会派に属する議員が会派の行う政務活動に拠出する経費														
項目	内容														
(略)															
事務所費	議員が行う活動に必要な事務所の設置及び維持管理に要する経費														

(2) 附則第3項の規定による上越市特別職報酬等審議会条例の一部改正

(下線部分が改正箇所)

改 正 案	改 正 前
<p>(所掌事項)</p> <p><u>第2条</u> 略</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>(3) 議会の_____議員の政務活動費の額</p>	<p>(所掌事項)</p> <p><u>第2条</u> 略</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p>(3) 議会の<u>会派又は</u>議員の政務活動費の額</p>

所 管 委 員 会	総務常任委員会
関 係 案 件	議案第 2 3 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

- 改正理由
各種検診出務医師及び鳥獣被害対策実施隊員の報酬額を改定するもの
- 改正内容
各種検診出務医師及び鳥獣被害対策実施隊員の報酬額を引き上げる。(別表関係)
- 施行期日
令和 8 年 4 月 1 日
- 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)	
各種検診出務 医師	職務 1 回につき <u>30,000円以内</u>	各種検診出務 医師	職務 1 回につき <u>20,200円</u>
(略)		(略)	
鳥獣被害対策 実施隊員	職務 1 回につき <u>6,560円以内</u>	鳥獣被害対策 実施隊員	職務 1 回につき <u>4,960円以内</u>

所 管 委 員 会	総務常任委員会
関 係 案 件	議案第24号～議案第26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7年度)	改正後 (令和8年度以後)	比 較	
			月 額	改定率
議 長	531,000円	545,900円	+14,900円	+2.8%
副 議 長	469,800円	483,000円	+13,200円	+2.8%
議 員	442,100円	454,500円	+12,400円	+2.8%
市 長	969,200円	996,300円	+27,100円	+2.8%
副 市 長	731,400円	751,900円	+20,500円	+2.8%
教 育 長	632,600円	650,300円	+17,700円	+2.8%

3 施行期日

令和8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>545,900円</u> (2) 副議長 <u>483,000円</u> (3) 議員 <u>454,500円</u>	(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>

(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>996,300円</u> (2) 副市長 <u>751,900円</u>	(給料) 第3条 略 (1) 市長 <u>969,200円</u> (2) 副市長 <u>731,400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>650,300円</u> とする。	(給料) 第3条 教育長の給料の額は、月額 <u>632,600円</u> とする。

所管委員会	総務常任委員会
関係案件	議案第5号
提出課	議会事務局

歳出科目 (P122～P123)	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	321,127	315,270	5,857

主な財源		主な経費	
諸収入	1,267	報酬	175,967
一般財源	319,860	旅費	9,862
		職員手当等	61,589
		負担金補助及び交付金	
		共済費	43,271
			20,532

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 3,547

【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 (2,879)

<開催日数の推移>

(括弧内は委員会設置数)

項目	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)
本会議	29	27	26
常任委員会	(4) 55	(4) 47	(4) 39
特別委員会	(3) 5	(4) 11	(4) 14
広報広聴委員会	10	9	8
議会運営委員会	20	18	16

- ・市議会議長会ほか会議等出席費用弁償 (668)

○行政視察等の実施 25,515

【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 (6,315)

<決算額の推移>

項目	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)
常任・特別委員会 議会運営委員会	4,341	3,724	4,319

- ・議会政務活動費補助金 (19,200)

議員間の政務活動費の公平を図るため、令和8年度から議員政務活動費を月額5万円

とし、会派政務活動費を廃止する。会派の政務活動の費用は、各会派が議員政務活動費から任意に徴収して賄うこととし、これまでどおり会派の収支報告を行い公開する。

<決算額の推移>

項目	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)
議員	12,543	11,070	11,808
会派	4,017	3,770	3,894
合計	16,560	14,840	15,702

○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 4,390

【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とともに、グループウェアを活用することにより、日程・連絡確認の迅速化、議会内コミュニケーションの活性化を図る。
- ・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。
- ・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（令和8年度からシステムを当市カスタマイズ版から普及版へ切り替え）。
- ・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)		1,664	通信費議員負担金 1,267
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	305	
	政務活動費管理アプリ	837	一般財源 3,123
合計		4,390	

○議会改革の推進 730

【目的】

- ・議会改革の取組を継続し、議員間の自由闊達な議論の場を整備するとともに、議会への市民参画の一層の推進を図る。

【実施内容】

- ・議会内のハラスメントの対応に向け、弁護士による相談員を設置する。
- ・議員定数の検討に向けた市民を対象とする郵送アンケートの実施。

提出課	秘書課
-----	-----

歳出科目 (P 124～P 125)	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	7,462	8,068	△606

主な財源		主な経費	
一般財源	7,462	旅費 1,736	使用料及び賃借料 385
		交際費 1,841	負担金補助及び交付金
		需用費 1,207	1,962

【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 1,736

<推移>

年度	区分	特別職	部長等	計
令和5年度	件数	90	72	162
	金額	1,408	476	1,884
令和6年度	件数	83	76	159
	金額	1,419	409	1,828
令和7年度 (1月末現在)	件数	61	52	113
	金額	1,079	550	1,629

- ・市長交際費 1,841

<推移>

年度	区分	会費	香典・ 生花	賛助金	激励金	土産品	計
令和5年度	件数	234	17	3	1	4	259
	金額	1,440	125	30	10	33	1,638
令和6年度	件数	219	16	3	1	11	250
	金額	1,365	120	30	10	76	1,601
令和7年度 (1月末現在)	件数	187	8	3	0	8	206
	金額	1,198	56	30	0	49	1,333

- ・食糧費（需用費） 110

（内訳）来賓等との懇談会 100、来客用お茶代 10

提出課	総務課
-----	-----

歳出科目 (P 124～P 125)	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	363	363	0

主な財源		主な経費	
使用料及び手数料	63	報酬	314
一般財源	300	費用弁償	9
		負担金補助及び交付金	40

【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 (P126～P127)	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	325,310	281,338	43,972

主な財源		主な経費	
県支出金	13	報酬	66,765
諸収入	3,868	共済費	30,429
一般財源	321,429	給料	65,087
		職員手当等	81,437
		使用料及び賃借料	57,774
		繰出金	15,421

○休業代替等職員費 246,189

【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

- ・正規職員の休業時対応等の 454 か月分の報酬、給料、手当、共済費及び費用弁償を計上
- ・56 人分の退職手当を計上

○職員採用試験費 4,966

【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員（職種・人数）を任用するため、採用試験を実施する。

【実施内容】

（受験機会の確保）

- ・年間 4 回、採用試験を行う「通年採用」の実施
- ・S P I（総合適性検査）による採用試験を実施
- ・即戦力となる人材の確保に向け、市職員経験者を含む公務員経験者枠の採用試験を実施
- ・4 月及び 6 月の採用試験において、上越会場に加えて東京会場を設置

（市の魅力発信）

- ・インターネット広告を利用した採用試験の周知
- ・職員採用サイトを通じて市職員として働く魅力や仕事のやりがいを発信
- ・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

(その他の取組)

- ・速やかな欠員補充により安定的な行政サービスの提供と職員の負担軽減を図るため、必要に応じて内定者の前倒し採用（10月1日付等）を実施
- ・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
- ・受験者の利便性向上及び職員採用業務の効率化に資するため、受験申込手続等を電子化する職員採用管理システムを活用
- ・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確保

○その他の経費 74,155

- ・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 55,569
- ・特別職報酬等審議会の開催 55
- ・児童手当等に要する繰出金 15,421
- ・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 3,110

歳出科目 (P126～P127)	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	30,199	27,358	2,841

主な財源		主な経費	
諸収入	6,842	報酬	802
一般財源	23,357	旅費	174
		需用費	6,137
		役務費	75
		委託料	22,826
		負担金補助及び交付金	127

【目的】

職員の健康管理・安全衛生管理に必要な措置を講ずることにより、職員が健康で職務に従事できる状態を維持する。

【実施内容】

- (1) 健康診断等の実施及び健康診断結果に基づく指導 20,992

区分	受診見込み数	予算額
一般健康診断	2,881 人	13,436
定期健康診断	1,566 人	13,436
人間ドック健診	1,315 人	—
特定業務従事者健診及び特殊健康診断等	延べ 152 人	489
感染症検査及び予防接種	延べ 120 人	346
各種がん検診	延べ 1,864 人	6,721

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

- (2) ストレスチェックの実施 982

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。

- (3) メンタルヘルスやがん予防などの健康セミナーの開催 122

区分	対象職員	主な内容
健康セミナー	34～35 歳	自身の健康の維持向上のための健診結果の見方及び活用方法、がん予防
メンタルヘルスセミナー	課長級	管理監督者の心構えと役割、ラインケア、ハラスメントの予防と対応
	副課長級	基礎知識や対応方法、ラインケア、ハラスメントの予防と対応
	係長級	基礎知識や対応方法、セルフケアの知識や方法、ハラスメントの予防と対応
	採用 4～5 年目職員	基礎知識、セルフケア
	新規採用	基礎知識、心と体の健康管理

(4) 労働安全衛生に関する事業 1,973

産業医を委嘱し、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談指導等を実施する。また、公務災害防止のため、外部の専門的な知見を活用し、職場環境の点検や安全管理研修を実施する。

(5) 職員に対する被服貸与 6,130

被服の必要性や損耗度を確認した上で、防災服、作業服等の貸与を行うとともに、業務内容に適合した被服となるよう作業服等の仕様を適宜見直し、職員の労働環境の向上と安全性の確保を図る。

歳出科目 (P126～P127)	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	10	51	△41

主な財源		主な経費	
一般財源	10	需用費	10

【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。

【実施内容】

第7次行政改革推進計画の「人づくり」「組織づくり」「健全財政の維持」の3つの基本方針に基づく77の取組を引き続き推進する。また、各種主要計画の見直しにあわせ、第7次行政改革推進計画（後期計画期間：令和9～12年度）を改定する。

提出課	総務課
-----	-----

歳出科目 (P 126～P 129)	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	83,827	84,083	△256

主な財源		主な経費	
国庫支出金	2	報酬	10,583
財産収入	55	職員手当等	3,150
諸収入	706	需用費	20,797
一般財源	83,064	役務費	3,562
		委託料	22,223
		使用料及び賃借料	19,632

○木田庁舎及び各総合事務所で使用する事務用経費 21,714

【目的】

木田庁舎及び各総合事務所の事務用経費を一括管理し、経費の削減と業務の効率化を図る。

【実施内容】

庁内事務用品の管理のほか、庶務全般の業務などを行う。

- ・報酬等 会計年度任用職員 6 人（木田庁舎及び浦川原区、柿崎区、大潟区、頸城区、板倉区総合事務所）
- ・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 62,113

【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】

庁用自動車の維持管理・更新とマイクロバスの運行管理などを行う。

- ・車両維持管理台数（年度当初） 普通車 93 台（うち電気自動車 4 台）、マイクロバス 5 台
- ・燃料使用量 ガソリン 39,300 L（83 台分）、軽油 16,200 L（11 台分）
- ・庁用自動車運転業務委託 マイクロバス 4 台 4,410 時間
- ・自動車借上げ 普通車 42 台（うち 10 台更新）、マイクロバス 2 台

歳出科目 (P 130～P 131)	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	12,118	12,824	△706

主な財源		主な経費	
諸収入	11	報酬	5,836
一般財源	12,107	旅費	328
		職員手当等	1,717
		需用費	2,014
		共済費	1,352
		使用料及び賃借料	439

【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努める。

【実施内容】

- ・歴史公文書の件名入力 … 約 2 万件（令和 8 年度末累計 約 53 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 8 年度末累計 約 7 万 6 千件）
- ・写真フィルムのデジタルデータ化
… 約 4 万コマ／全 33 万コマ（10 年計画の 6 年目、令和 8 年度末累計 約 25 万コマ）
- ・市民等からの質問・相談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 of 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運用に対応した、公文書の整理・保存の推進
- ・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

歳出科目 (P 130～P 131)	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	110,410	112,377	△1,967

主な財源		主な経費	
国庫支出金	27	報酬	6,686
諸収入	112	給料	2,368
一般財源	110,271	需用費	27,056
		役務費	16,596
		委託料	5,156
		使用料及び賃借料	48,387

○文書管理業務 5,092

【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運用する。

○文書事務用経費 99,700

【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】

- ・ 事務用紙を一括購入することにより、購入単価を軽減する。
- ・ 郵便物をまとめて発送することにより、郵便料の割引制度の適用を受ける。
- ・ 簡易な印刷物を庁内で印刷することにより、印刷経費を削減する。
- ・ 各庁舎の複写機の配置及び使用を一括管理することにより、借上料等を削減する。

○法務関係業務 5,618

【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。

提出課	広報対話課
-----	-------

歳出科目 (P130～P133)	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	54,019	54,743	△724

主な財源		主な経費	
国庫支出金	140	報酬	3,848
諸収入	3,160	職員手当等	1,147
一般財源	50,719	共済費	875
		需用費	1,049
		委託料	43,751
		使用料及び賃借料	3,134

【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。

【実施内容】

- (1) 「広報上越」の発行及び市公式SNSアカウントの運用 46,627
 - ・市の施策を始め、各種お知らせ、催しなどの行政情報や市民活動などの情報を分かりやすく掲載した広報紙を発行し、市内の全世帯に配布する（年12回発行、A4判、発行部数76,000部、カラー刷り）。
 - ・市公式SNSアカウント（LINE、X（旧Twitter））を通じ、即時的かつプッシュ式で市政情報を発信する。

- (2) 市ホームページの管理・運用 6,564
 - ・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、ウェブアクセシビリティの確保やシステムの保守管理を行うなど、市ホームページを適切に運用する。
 - ・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。

- (3) コミュニティFM放送の活用 825
 - ・業務委託により実施する行政情報番組について、放送回数を週5回から2回（うち1回は再放送）に見直すとともに、放送時間帯を変更する。
 - ・FMじょうえつの行政情報番組の放送
毎週水曜日・午後0時30分～（10分間）、毎週金曜日（再放送）

歳出科目（P132～P133）	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	2,825	3,106	△281

主な財源		主な経費	
一般財源	2,825	報酬	1,812
		職員手当等	540
		共済費	411
		旅費	48
		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。

【実施内容】

(1) 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、市民の意見や提案等をくみ取り市政運営につなげる。

(2) 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区総合事務所など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。

(3) 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 (P 132～P 133)	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	3,999	3,835	164

主な財源		主な経費	
一般財源	3,999	報酬	1,885
		職員手当等	556
		共済費	434
		旅費	76
		需用費	14
		委託料	1,034

【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。

【実施内容】

<相談対応>

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）

区分	開設日・時間	実施予定日数	相談員
一般相談	・毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分	241日	市民相談員
弁護士相談	・第1週～第4週の金曜日(30分/回×4コマ) 午後1時30分～3時30分	47日	弁護士
司法書士相談	・毎週火曜日(40分/回×3コマ) 午後1時30分～3時30分	46日	司法書士

※ 弁護士相談は、新潟県弁護士会に委託

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

<相談件数>

(単位：日、件)

区分	令和5年度		令和6年度		令和7年度 (令和8年1月末現在)	
	開設日数	相談件数	開設日数	相談件数	開設日数	相談件数
一般相談	243	1,002	242	947	203	757
弁護士相談	44	159	46	165	39	136
司法書士相談	41	98	45	109	34	70
計		1,259		1,221		963

提出課	人事課
-----	-----

歳出科目 (P140～P141)	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	1,164	1,164	0

主な財源		主な経費	
一般財源	1,164	恩給及び退職年金	1,164

【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	1,164

提出課	市民課
-----	-----

歳出科目 (P140～P143)	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	23,366	22,803	563

主な財源		主な経費	
使用料及び手数料	2,715	一般財源	20,421
財産収入	12	需用費	4,141
諸収入	218	役務費	197
		委託料	17,799
		使用料及び賃借料	1,229

【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5年度	令和6年度	令和7年度 (令和8年1月末現在)
利用人数 (人)	19,183	19,623	16,470
利用件数 (件)	2,387	2,291	1,776
使用料収入	2,863	2,453	1,953

提出課	人事課
-----	-----

歳出科目 (P 142～P 143)	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	19,018	21,269	△2,251

主な財源		主な経費	
県支出金	48	報償費	456
諸収入	1,741	旅費	3,284
一般財源	17,229	委託料	4,076
		使用料及び賃借料	6,350
		負担金補助及び交付金	
			4,066

【目的】

良質な行政サービスの提供に向けて、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。

【8年度目標】

- ・基礎・階層別研修は、職位に応じた研修や研修効果を高めるフォローアップ研修により、基本的な資質や職務遂行上必要な能力の維持・向上を図る。
- ・専門研修は、研修機関における研修や選択式の e ラーニング研修、資格取得支援により、専門性の高い知識・技能の習得や職員自らのキャリアデザインに応じた能力向上を図る。
- ・長期派遣研修は、省庁等への派遣により、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】

- (1) 基礎・階層別研修 (係長級以上) 2,300

<主な研修内容>

対象職員	区分	主な内容
部長級	部長級研修	社会情勢を踏まえた政策動向
課長級	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、コーチング、コンプライアンス、ハラスメント防止
副課長級	副課長級研修	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
係長級	係長級研修	コミュニケーションスキル、ヒューマンスキル、ハラスメント防止、フォローアップ
高齢期職員	知識・経験継承研修	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
窓口業務等対応	コミュニケーション研修	接遇スキル、トラブルに対処するためのコミュニケーションスキル (カスタマーハラスメント対応)

(2) 基礎・階層別研修（主任級以下） 5,302

＜主な研修内容＞

対象職員	区分	主な内容
主任級	主任研修	後輩職員に対する助言・育成、問題解決、ハラスメント防止、公務員倫理、フォローアップ
主任級 主事級	能力開発研修	政策形成能力向上研修、ファシリテーション研修、育成指導・支援力向上研修、キャリアデザイン研修
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、健康管理、ハラスメント防止
	採用1か月研修	業務遂行に必要な基礎知識、歴史文化研修
	OJT	育成指導担当職員によるOJT

(3) 専門研修 2,708

- ・業務遂行に必要な知識・技能の習得と専門性を向上させるため、研修機関が主催する研修を受講する。
- ・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ラーニングによる選択式研修を実施する。
- ・業務遂行上有用な資格の取得を支援する。

(4) 長期派遣研修 8,643

区分	派遣先
省庁 (割愛)	総務省、国土交通省（水管理・国土保全局、北陸地方整備局）
新潟県	知事政策局、東京事務所、土木部、地方税徴収機構、警察本部、後期高齢者医療広域連合
その他	株式会社電通、自治大大学校

(5) 自己啓発研修 65

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

歳出科目 (P144～P145)	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	1,905,466	1,482,052	423,414

主な財源		主な経費	
国庫支出金	4,782	市債	23,200
財産収入	2,221	一般財源	1,126,287
諸収入	748,976	需用費	9,582
		役務費	44,909
		委託料	871,689
		使用料及び賃借料	953,049
		負担金補助及び交付金	
			23,237

【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】

- (1) 基幹系業務システムの統一・標準化 730,599
統一・標準化対象の基幹系20業務のうち、生活保護業務を令和8年度中に移行する。また、令和9年度移行予定の住民記録、税務など15業務のシステム環境構築を進める。
・生活保護システム移行及び住民記録等15業務のシステム環境構築に係る委託料
・ガバメントクラウド使用料
- (2) 文書管理・財務会計システムの機能強化 25,941
国による地方税統一QRコードを活用した公金納付のデジタル化に向けた取組の実施方針に基づき、令和9年度からの税以外の科目におけるキャッシュレス納付を可能とするための機能追加等を行う。
・システム改修に係る委託料
- (3) 地域情報推進基盤の安定的な運営 3,254
市が運営する大島区の地域情報推進基盤を地域の受信組合等に貸し付け、テレビの再送信サービス等を提供する。
・施設保守管理委託料ほか
- (4) 端末及びオフィスソフト等の業務環境の運用 523,604
職員の業務環境の確保のため、端末等の業務用機器の保守・管理のほか、オフィスソフト等のライセンス管理を実施する。
・電子計算機借上料（端末リース、オフィスソフトのライセンス料等）ほか
- (5) その他 622,068
各種情報システム等の維持管理、機器・プリンタその他OA機器等の管理のほか、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を実施する。
・電子計算機借上料（公共施設予約システム等を含む各種システム使用料等）
・システム運用管理業務委託料ほか

※令和8年度のうち、一部の経費は2款1項17目の地域情報化推進事業から移行

提出課	秘書課
-----	-----

歳出科目 (P144～P145)	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	1,846	1,696	150

主な財源		主な経費	
一般財源	1,846	報酬	50
		報償費	768
		旅費	4
		需用費	615
		役務費	50
		使用料及び賃借料	359

【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。

【8年度目標】

団体の長、町内会長、市民等から表彰候補者を募り、表彰審査会に諮問し、被表彰者を決定した上で表彰式を開催し、その栄誉をたたえる。

【実施内容】

- ・表彰審査会の開催
 - 委員 8人
 - 開催日 第1回 9月上旬（予定）
 - 第2回 9月下旬（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5年度	令和6年度	令和7年度
個人	63	78	46
団体	6	10	10
計	69	88	56

提出課	市民課
-----	-----

歳出科目 (P150～P151)	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	30,949	31,644	△695

主な財源		主な経費	
使用料及び手数料	4,310	一般財源	26,540
財産収入	45	需用費	5,353
諸収入	54	役務費	313
		委託料	24,725
		使用料及び賃借料	555
		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㎡ (敷地面積 1,785.07㎡)			
施設内容	1階	南出張所、ロビー、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5年度	令和6年度	令和7年度 (令和8年1月末現在)
利用人数 (人)	35,245	33,811	32,775
利用件数 (件)	1,168	1,399	969
使用料収入	1,339	1,232	1,047

<駐車場利用状況>

区分	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (令和8年1月末現在)
利用台数 (台)	64,634	63,509	55,302
使用料収入	2,903	3,186	2,823

提出課	総務課
-----	-----

歳出科目 (P 152～P 153)	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	4,191	4,070	121

主な財源		主な経費	
一般財源	4,191	報酬	3,203
		職員手当等	490
		共済費	385
		旅費	112
		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。

【実施内容】

- ・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。
- ・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活動状況報告書の公表や広報上越を通じて制度の周知を図る。

< 苦情申立て等の件数 >

(単位：件)

区分	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (令和8年1月末現在)
苦情申立て	5	8	3
苦情・相談等	24	15	10
発意調査	0	1	0
合計	29	24	13

提出課	市民課
-----	-----

歳出科目 (P 160～P 163)	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	273,957	300,792	△26,835

主な財源		主な経費	
国庫支出金 142,836	諸収入 668	報酬 96,519	共済費 34,486
県支出金 261	一般財源 60,252	給料 45,468	役務費 12,041
使用料及び手数料 69,940		職員手当等 45,100	使用料及び賃借料 24,105

○戸籍住民基本台帳事務費 131,724

【目的】

市民課、各区総合事務所及び南・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）の申請・交付、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

<主な取扱見込件数>

(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
63,900	82,800	49,700	7,800	18,100	2,600

(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開設をする。
- ② 窓口開設時間の延長を見直しするとともに、電子申請予約により住民票の写し等の時間外交付（平日：午後 5 時 15 分～午後 10 時、休日：午前 8 時 30 分～午後 10 時）を行う。
- ③ 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、所得課税証明書）を実施する（午前 6 時 30 分～午後 11 時）。
- ④ 市民課待合スペースに設置したマルチコピー機を活用し、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。
- ⑤ 市民課待合スペースに案内係を配置し、的確な案内を行うことにより、待ち時間の短縮を図る。
- ⑥ 混雑状況の目安となるカレンダーをホームページに掲載し、窓口混雑の緩和につなげる。

(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、電子掲示板などにより、制度の普及啓発を図る。

・令和 8 年 1 月末までの本人通知制度延べ登録者数：2,863 人

- (4) 戸籍及び住民票、戸籍の附票への氏名の振り仮名の記載
届出のあった振り仮名の戸籍等への記載を進めるとともに、届出がない本籍人については令和8年5月26日以降順次、昨年8月に通知した振り仮名を戸籍等に記載する。

○個人番号カード等事務費 142,233

【目的】

マイナンバーカードに係る事務処理を行うほか、市民から申請をスムーズに行っていたための手続支援を行う。

【実施内容】

- (1) マイナンバーカードの交付、電子証明書の発行等

<主な取扱見込件数> (単位：件)

カード交付		電子証明書発行		券面の記載変更
新規	更新	新規	更新	
3,500	7,500	5,100	35,400	7,400

- (2) マイナンバーカードの取得促進の取組

- ① 市民課、各区総合事務所及び南・北出張所における申請支援を実施する。
- ② 高齢者施設等への出張申請受付を実施する。
- ③ 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保有枚数率（令和8年1月末現在）>

当市 84.7%

全国平均 81.2%

県内平均 82.8%

※令和7年1月1日時点の住基人口に対するカード保有枚数の割合

歳出科目 (P162～P163)	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	917	979	△62

主な財源		主な経費	
一般財源	917	需用費	917

【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】

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

歳出科目 (P 162～P 163)	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	386	498	△112

主な財源		主な経費	
一般財源	386	報償費	24
		旅費	4
		需用費	159
		役務費	199

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。

【8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、投票することの大切さを伝えるため、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、入賞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（P162～P165）	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
新潟県議会議員一般選挙費	33,163	0	33,163

主な財源		主な経費	
県支出金	23,893	給料	1,974
一般財源	9,270	職員手当等	3,881
		需用費	12,075
		役務費	6,707
		委託料	2,547
		備品購入費	5,099

【目的】

令和9年4月29日任期満了に伴う新潟県議会議員一般選挙を公正・的確に管理執行するための準備を行う。

【実施内容】

- ・主な準備作業
 - ポスター掲示板の作成
 - ポスター掲示場の設置（債務負担行為設定）
 - 期日前投票所の設営（債務負担行為設定）
 - 投票所入場券の作成及び送付
 - 選挙関係機器の更新

<参考：前回選挙の状況> ※上越市選挙区

選挙期日	令和5年4月9日
候補者数	6人（定数5人）
有権者数	155,098人（男75,695人、女79,403人）
投票者数	72,833人（男36,043人、女36,790人）
投票率	46.96%（男47.62%、女46.33%）
開票終了時刻	午後10時22分（所要時間：1時間22分）

歳出科目（P164～P165）	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
新潟県知事選挙費	104,806	0	104,806

主な財源		主な経費	
県支出金	104,806	報酬	12,612
		役員手当等	21,942
		需用費	9,594
		役務費	8,890
		委託料	29,238
		備品購入費	11,545

【目的】

令和8年5月31日執行予定の新潟県知事選挙を公正・的確に管理執行する。

【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
- ・その他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

- ・休憩用の椅子の配置
- ・記載面の低い記載台の配置
- ・受付へのコミュニケーションカード、投票支援カードの備付け

○期日前投票等の利用促進

- ・商業施設での期日前投票所の開設
- ・中山間地域等における日時限定の期日前投票所の開設
- ・他市町村滞在者の不在者投票におけるオンライン請求受付の実施

<参考：前回選挙の状況>

選挙期日	令和4年5月29日
候補者数	2人
有権者数	156,279人（男76,153人、女80,126人）
投票者数	77,152人（男37,536人、女39,616人）
投票率	49.37%（男49.29%、女49.44%）
開票終了時刻	午後10時40分（所要時間：1時間40分）

提出課	監査委員事務局
-----	---------

歳出科目 (P 166～P 167)	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	2,840	2,823	17

主な財源		主な経費	
一般財源	2,840	報酬	2,534
		旅費	231
		需用費	1
		負担金補助及び交付金	74

【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・要求に対し、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かつ効率的に行われているか、経営に係る事業の管理が合理的かつ効率的に行われているかどうかを主眼とし、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	一般会計、特別会計及び公営企業会計の決算について、決算書その他関係諸表の計数の正確性を検証するとともに、予算の執行や事業の経営が適正かつ効率的に行われているかどうか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定並びにそれらの算定の基礎となる事項を記載した書類の作成が適正に行われているかどうかを主眼として実施する。
例月現金出納検査	会計管理者及び企業管理者の保管する現金の在高及び出納関係諸表等の計数等の正確性を検証するとともに、現金の出納事務が適正に行われているかどうかを主眼として実施する。

提出課	総務課
-----	-----

歳出科目 (P 262～P 263)	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	12,832	12,374	458

主な財源		主な経費	
一般財源	12,832	報酬	8,130
		職員手当等	2,401
		共済費	1,813
		旅費	317
		需用費	143
		負担金	21

○消費生活相談事業 12,709

【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、相談体制を整え被害防止の啓発活動を推進し、消費生活の安定を図る。

【実施内容】

(1) 消費生活相談

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

- ・消費者トラブルを抱える相談者が自力で解決できるようアドバイスや情報提供等を行うとともに、相談者の事情に応じて相手方（事業者）との交渉を支援する。
- ・巧妙化する消費者被害事案に対応するため、研修等により消費生活相談員のスキルアップを図る。

<相談件数>

(単位：件)

区分	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (令和8年1月末現在)
件数	968	1,014	895

(2) 多重債務相談

- ・多重債務の解決に向け、必要に応じて市民相談センターの弁護士相談、司法書士相談により対応する。

<相談件数>

(単位：件)

区分	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (令和8年1月末現在)
件数	26	19	17

【目的】

出前講座や啓発、情報発信、立入検査等を通じて、消費者被害の未然防止に努める。

【実施内容】

(1) 消費者啓発

- ・被害対象になりやすい高齢者や小中高校生等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、消費者団体等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（消費生活用製品安全法、家庭用品品質表示法及び電気用品安全法）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なされているかを検査する。