

各 部 ・ 課 長 様

財 政 部 長

平成24年度予算編成事務要領について(通知)

平成24年度予算要求書の作成に当たり、下記事項に留意されるよう通知します。

記

1 一般的事項

- (1) 既存の施策を根底から見直し、行政関与の必要性、民間活力の活用、経費支出の効率化、費用対効果等について総合的に勘案し、各種施策の優先順位など事業の徹底的な合理化を行い要求すること。
- (2) 予算の見積りは、制度の改正が確実に見込めるものを除き、原則として現行の制度に基づいて行うこととし、国の予算編成や制度改正の動向等に十分注意を払い、情報を的確に把握して予算編成に反映させること。
- (3) 既定事業については、引続き行政評価制度による徹底した点検を行うほか、納税者の視点に立ち、各経費に係るムダ・ゼロに向けた見直しの断行、歳出全体の徹底した洗い直しなど、原点に返って事業内容の見直しを行い、予算に反映させること。
特に補助金・負担金については、公益性、適切性、必要性、費用対効果等の観点から全ての事業の見直しを行い、廃止や縮減を検討して要求すること。

2 歳入に関する事項

東日本大震災の影響による地域経済の低迷や、依然として厳しい雇用・所得環境が続くなかで、本市の歳入の根幹をなす市税の大幅な増収は期待できず、地方交付税、国・県支出金についても被災地復興の優先等により減額が見込まれるなど、極めて厳しい歳入環境が予想される。

収入が確保されなければ、支出はできないことを職員一人ひとりが認識し、国・県の施策・制度改正の動向を的確に把握して迅速な対応を心掛け、広告事業の導入などあらゆる手段を講じて、積極的な財源確保に取り組むこと。

(1) 市税

経済情勢の推移、税制改正の動向等を把握することはもとより、課税客体を十分に捕捉するなど、的確な歳入見込みに基づき、最大限の年間収入見込額を計上すること。

なお、税負担の公平を期するため、未申告者に関する実態把握の強化と収納率の一層の向上に努めること。

(2) 分担金・負担金及び使用料・手数料

受益者負担の原則を貫き、事業内容、受益度合等を十分考慮、検討し、現況に則した適正な単価の見直しに努めること。

利用者数が減少又は伸び悩んでいる施設については、施設管理者とともにその原因を分析し、利用率について具体的な目標設定を行うなど、公共財産の有効活用を図り、利用者一人当たりの行政コストの縮減に努めること。き

(3) 国・県支出金

事務事業の緊急度とその効果を十分検討し、補助金ということから安易に受け入れることなく、主体的な判断に基づき取捨選択のうえ計上すること。

また、国庫補助金の一部は、一括交付金化が予定されていることから、県補助負担金を含めて新制度設計に注目し、関係機関と十分連絡をとり、的確な見積りを行うこと。

(4) 財産収入

市有財産については、その現状を的確に把握し、効率的な活用に努めること。

また、将来的に利用計画のない財産については、適正価格による処分を進め、収入の確保に努めること。

なお、各種基金については確実な方法による運用に努め、その運用収入額を会計課と協議の上要求すること。

(5) 市債

市債は借金であることを認識し、要求に当たっては事前に財政課と事業の適債性及び対象範囲の協議を行い、別途「起債要求書」を提出すること。

(6) その他の収入

地方自治法の改正に伴い、行政財産を活用できる範囲が拡大しているため、公共施設内における広告や民間への土地・建物の貸付などに取り組みたい。

また、スポーツ振興くじや公営競技関係団体による助成など、各種団体の助成制度についても、幅広く情報を収集し活用すること。

3 歳出に関する事項

事務事業の徹底的な見直しを行い、「最少の経費で最大の行政効果」をあげることが目標とすることはもとより、公と民の適切な役割分担が確保されているか、事業の果たす効果が終了していないかなど改めて検証を行い、執行経費の公平性、透明性に十分留意のうえ計上すること。

また、職員一人ひとりが常にコスト意識をもち、経費削減を図るために現行予算を白紙に戻し、改めてゼロベースから予算を構築し、合理化、効率化を徹底すること。

(1) 人件費

ア 報酬

議員、各種委員等については、現行の支給基準により要求することとし、嘱託職員については、その任用・額について人事課と事前に協議すること。

イ 職員給与費

(ア) 人事課で通知した額とする。

(イ) 時間外勤務手当については、平成 23 年度当初予算で配当した時間外勤務手当の

額、若しくは平成 24 年度給料額の 7%、いずれか低い額を限度とするが、その額を超えて要求する場合は、「時間外勤務手当予算要求説明書」にその要因を明記し提出すること。

(2) 物件費

ア 賃金

臨時職員の雇用については抑制を行う予定であるので、削減できる方法を検討すること。また、一般経常事務に係る長期雇用は原則として認めない。

(ア) 要求は、雇用の目的、業務の内容、算出根拠等を様式 7「臨時職員賃金明細書」に記入の上、提出すること。なお、積算に当たっては、別紙「統一単価表」を基礎に、1 年間通じて雇用しなければならない場合は最大で 239 日とするが、業務内容の見直しを行い、雇用日数の縮減を図り要求すること。

(イ) 通勤費は、各課でも削減できる費用であり、継続して雇用を予定する者についてはその実額となるが、未定の場合は通勤費のかからない者の雇用を前提に、通勤費の要求を行わないこと。

イ 旅費

(ア) 業務に活かすための先進事例の把握は、インターネットや文書照会などによることを第一として原則認めない。より具体的内容の把握を必要とする場合においては、財政力が三島市と同等の都市を参考にすること。

(イ) 全国大会等への出席については、県内各市からの参加が少ない大会への参加を廃止するなど、原則認めない。

(ウ) 要求に当たっては、人事課の通知に留意すること。

「負担金との調整」

・負担金の内訳で「宿泊費」が明らかなものは、旅費で要求すること。

・負担金を伴う旅費は、要求額に「負担金あり」と記入し、旅行目的と負担金の名称を一致させること。

ウ 需用費・役務費

(ア) 消耗品等物品については、必要最小限に留め、使用節減に努めること。

(イ) 食糧費については、簡素・公正な対応に十分留意し、会議等の開催時間、開催方法等合理的な設定を行い、行政執行上必要かつ最小限の範囲内に留めること。なお、原則として 1 人 700 円以内とする。

(ウ) 印刷製本費については、可能な限り庁内印刷、庁内 LAN 等を活用することとし、市民全体への周知を目的とする印刷物についても、その内容等により、広報紙やホームページへの掲載などを活用し、経費の節減に努めること。

(エ) 光熱水費については、なお一層の節電・節水等の省エネルギー対策に努め、要求額に反映させること。

(オ) 各課共通の消耗器材、被服費、燃料費、手数料等は、別紙「統一単価表」により積算すること。

エ 委託料

(ア) 施設・設備の管理等の委託業務については、委託業務の内容を再検討し、人員・日数・回数・委託範囲等を見直し、業務に支障をきたさない範囲で、必要最小限の

委託内容に改め、経費の節減に努めること。

また、年間を通じて統合できる委託については、一本化を図ること。

- (4) 随意契約により委託している業務については、競争入札の導入を図ること。

また、新規の委託業務については、委託内容を十分に検討し適正な額をもって要求すること。

- (5) 委託料は、積算根拠、前年度契約実績を明記すること。

- (6) 施設管理や業務運営などにおいて、民間委託の活用・推進を図ること。

カ 借地料

個別協議方法によるものは、契約見込額を要求すること。また、固定資産税の課税標準額を基準にするものは、資産税課に確認するとともに事前に管財課と協議すること。

- (3) 維持補修費

施設維持補修費については、緊急性、必要性等が高いものから実施するなど計画的な対応を図ること。

- (4) 補助費等

ア 報償費

講師謝礼など、単価や実施回数を検討し、徹底した見直しを図ること。

イ 負担金

各種団体負担金については、前年度予算額を安易に要求することなく、加入目的や活動効果を検証し、形式的なものについては脱会を含め縮小を図ること。また、会議研修負担金については、研修目的を明記すること。

ウ 補助金・交付金

- (7) 補助金については、補助金創設年度から長期に亘っているもの、補助金の占める割合が高いもの、繰越金が多いものなど、補助金支出の公益性、公平性の観点から見直しが必要と思われるものについてその実施を求めてきているが、来年度の要求に当たっては、引続き団体等のヒアリングを十分に行い、廃止や縮減させることができるか精査すること。

- (8) 新たな補助金要求は、既定の補助金の整理、要綱の設置を図るほか、終期を設定すること。

- (9) 市単独補助金については、市の一般経費と同様に関係経費の節減を求めていくものとする。毎年行っている担当課の面接については、住民福祉の向上のための施策を遂行する上で必要な経費を、その有効性、効率性、行政との代替え性などを、行政と団体がお互いに検討し、真に必要な事業や経費に補助を行うことを目的とする。

また、団体は自主自立的な運営がなされるべきとの基本原則に立ち、運営費補助から、団体が実施している公益的な事業への補助、いわゆる事業費補助への転換等を図り、適正かつ効果的な要求を行うこと。

なお、運営費に対する補助金については、活動状況、予算・決算状況等を調査し、面接結果を記載するとともに担当課意見を付して要求すること。

- (5) 投資的経費

予算要求に当たっては、経費を徹底的に精査した上で、その円滑な推進が図られるよ

う適正に見積ること。また、説明や査定に当たって内容が十分に把握されるように、事業計画書、箇所図、設計図書等参考資料を添付すること。

(6) その他

車両については、原則として使用年数が8年を超えたもの、又は10万km以上走行したものの買替えが要求基準であるが、まだ使用できる車両は継続使用すること。

なお、要求する際には燃料費に重点を置き、原則として軽自動車とする。

また、自動車購入にかかる要求については、財務会計システムに入力せず、別途「自動車購入要求書」の提出により要求すること。

4 債務負担行為

債務負担行為は、後年度における財政負担を義務付けるものであり、常に歳出予算等との関連において検討されるべきものであることを再認識し、安易に扱うことなく、内容を十分精査のうえ、適正なものについて必要最小限の額を「債務負担行為予算要求書」により要求すること。

なお、長期継続契約対象事業については債務負担行為の要求は不要とする。

5 特別会計・企業会計

所要経費の積算に当たっては、一般会計に準じて経費を積算することとするが、独立採算性を基本とする特別会計・企業会計は、業務の合理化、経営の効率化及び受益負担の適正化を図ることにより、安易に一般会計からの繰入金に依存することなく、健全財政確保のための経営努力を行うこと。

6 事務的事項

- (1) 経常的な一般行政経費は枠配分方式とするので、その範囲内で要求すること。
なお、枠配分予算要求後において、部長ヒアリングを別途設ける予定。
- (2) 予算要求の予定単価表は、別紙のとおりとする。
- (3) 要求に当たっては、「予算要求書記載例」に従った作成に留意すること。

7 要求期限等

- (1) 予算要求書入力期限
平成23年11月11日(金)午後5時
- (2) 財政課担当ヒアリング
平成23年11月16日(水) ~ 21日(月)
- (3) 予算要求書提出期限
平成23年11月25日(金)
- (4) 査定(会場)
副市長・財政部長査定(市役所本館 第1会議室)
平成23年12月14日(水) ~ 20日(火)
※副市長・財政部長査定結果内示を平成23年12月26日(月)に予定

- イ 市長査定（市役所本館 第1会議室）
平成24年1月10日(火)～16日(月)
（日程等詳細については後日通知します）

【参考】

平成24年度予定される主要な事業（総合計画実施計画原案より）

- 【福祉】社会福社会館施設補修事業、養護老人ホーム建設事業、すぎなの園建設事業、老人福祉推進事業、
- 【子育て】子育て支援センター事業、放課後児童クラブ整備事業、子ども医療費支給事業、お産センター事業
- 【健康・衛生】がん検診等健康診査事業、感染症予防事業、食育推進事業、一般廃棄物収集運搬業務委託事業、処理施設整備事業
- 【商工・農業】資源・エネルギー循環推進事業、県営担い手育成基盤整備事業、県営一般農道整備事業、県・市単土地改良事業
- 【都市基盤】地籍調査事業、三島停車場線修景整備事業（電線類地中化）、谷田幸原線建設事業、三島駅北口線建設事業、下土狩文教線建設事業、錦田大場線道路改良事業、文教町幸原線道路改良事業、沢地本線道路改良事業、西間門新谷線建設事業、市道管理整備事業（GIS導入）、三島駅南北自由通路推進事業、三島駅南口（西街区）市街地再開発事業、白滝公園街なみ修景整備事業、ガーデンシティみしま推進事業、公営住宅整備事業、
- 【救急・防災】消防ポンプ自動車等更新事業、高規格救急自動車更新事業、防災拠点備品整備事業、耐震性防火水槽建設事業
- 【教育・文化】佐野小学校プール改築整備事業、北上中学校柔剣道場建設事業、幼稚園園庭芝生化事業、小学校低学年支援員配置事業、完全米飯給食推進事業、生涯学習センター駐車場建設事業、向山古墳群公園整備事業、史跡山中城跡再整備事業、市民文化会館施設整備事業、市営長伏プール整備事業、市営長伏グラウンド整備事業