

令和 4 年 9 月 3 0 日

各 部 ・ 課 長 殿

笠岡市長 小 林 嘉 文

令和 5 年度予算編成について

新型コロナウイルス感染症のパンデミックが始まってから 2 年半、笠岡市では、感染拡大の防止、市民生活への支援、雇用の維持、事業の継続に重点を置き、市民の皆様、事業者の皆様へ幅広い様々な支援を行ってきました。これまでの取組により、最悪の状況を脱し、業績が回復してきた事業者がある一方で、今年 2 月に始まったロシアによるウクライナ侵攻や急激な円安による物価・原油高騰が影響し、さらに厳しい状況になっている方々もいます。また、世界情勢は先行きの不透明さを増しており、現在の日本経済はスタグフレーションと言える状態に突入しつつあるなど、今後の状況が懸念されています。

このような状況下での令和 5 年度は、平成 30 年度からスタートした「第 7 次笠岡市総合計画」は 6 年目となり、後期基本計画の 2 年度目となります。これまでの市政の歩みを止めることなく、将来に向け、市民の皆様が満足感を実感・体感できるよう積極的に施策を推進していきます。

現在本市においては、洋上風力発電のモノパイル製造工場の大規模投資を始め、企業誘致が進み、固定資産税において、その効果が現れ始めるなど、これまで取り組んできた成果が着実に見え始めています。厳しい社会状況の中ではありますが、現れ始めた正のスパイラルを確かなものにするためには、更なる積極的な投資が必要となります。そのためにも「入りを量りて出づるを制す」の考えのもと、非効率・低効果の事業については廃止し、メリハリの効いた事業投資を行い、デジタルトランスフォーメーションの推進による人件費削減を継続的に行うことで、業務の効率化や固定経費の縮減、財源の確保等行政改革も合わせて推進していきます。

そして、教育三改革やインフラ整備、産業振興と観光、子育てや高齢者福祉にしっかりと投資し、「稼ぐ」「賑わう」「輝く」「安らぐ」まち、笠岡を実現するための予算編成に取り組めます。

1 予算要求基準について

(1) 第7次笠岡市総合計画の基本計画に基づいて要求する。

- ① 本年8月から9月に実施している施策評価の結果を反映させ、後期計画の2年度として目標達成のために必要な内容として要求する。
- ② 事前評価の対象事業は、その評価結果を反映させ要求する。
- ③ 基本計画に計上されていない経常経費や義務的経費等についても、予算見積は、歳入・歳出とも年間予算として要求する。

(2) 総合計画に統合を行ったまち・ひと・しごと創生総合戦略に関する施策については、地方創生推進交付金や企業版ふるさと納税等を活用し、限られた財源の中で最大の効果を発揮させ、**最重要課題である人口減対策に取り組む。**

(3) 第9次行政改革大綱の基本方針により、行政改革の具体的な内容を実現する。

(4) 令和4年度版笠岡市財政運営適正化計画による財政健全化の具体的な方策を実現する。

(5) 公共施設等総合管理計画に基づいて、長寿命化対策等による適正な施設管理とサービスの向上を図る。

(6) **新型コロナウイルス感染症の長期化及び原油価格・物価高騰の影響による市民税の減や、公債費の増などにより、一般財源の不足が見込まれることから、要求担当課において必要一般財源を前年度当初予算額から3%削減した要求を原則とする。**

(7) **新型コロナウイルス感染症対策及び物価高騰対策として市民生活を守り、地域経済を維持していくために必要な事業、デジタルトランスフォーメーション(DX)の推進のために必要な事業については、上記削減額とは別枠とし積極的に提案する。**

2 建設事業債発行額について

一般会計での発行上限額を10億円以内とする。

※防災対策関係事業，公共施設適正化事業，災害復旧事業については別枠とする。

3 普通建設事業に関する事項について

- ① 計画的な事業実施を基本として，1年目は全体計画，他事業との関連，投資効果，位置の決定，完成後の管理運営方法について検討し，2年目は新たに用地を必要とするものは確保し，また，許認可等の見通しを立て，3年目以降で実施設計，工事を施工するという基本方針に基づいて計画する。**また，債務負担行為の活用により，事業の年度間の平準化と円滑な進捗の両立を図る。**
- ② 各種施設の建設事業については，用地の有効利用，施設の果たす機能，完成後の運営方法（管理運営経費の軽減策等）を明確にする。
- ③ **事業化にあたっては，必ず国・県補助金などの財源確保を検討すること。**
- ④ 補助事業に伴う事務費については，人件費を最大に設定し，需用費，役務費等の経常経費に充当する。
- ⑤ **業務量を適正に把握し，年度内で業務完了可能な範囲内での要求を前提とし，緊急性のないものは次年度以降での実施を検討する。**毎年度，多額の繰り越し事業が発生している部署については，年次的にその解消を図り，**恒常的に繰り越しされているものについては減額する。**
- ⑥ 土地開発基金で用地先行取得しているものは，事前に関係課を含めて財政課と協議のうえ，買い取り計画を策定する。

4 全般的事項について

- ① 市民協働の視点から各事務事業を再度見直し、市民参加によるまちづくりを目指し、庁内の連携を図りながら市民の満足度を高めるよう努める。
- ② **事業の効果や展望、コストを意識し、総合計画をはじめ各種計画で示した将来ビジョンの実現に資する事業展開とする。**
- ③ 従前の予算、決算における市議会の要望事項を反映させる。
- ④ 市民サービスの向上や事務改善に繋がる事業を積極的に発案する。
- ⑤ 市民要望の実施事業の選択にあたっては、市民生活に直結した緊急度の高い事業を優先し、実施手法・財源的な事業手法等を十分検討し、的確に応えうる施策の展開に努める。なお、**スクラップのない新規施策は原則認めず、実施する場合は、事前評価での検討結果による。**
- ⑥ **効率的でない、存続する意義の薄れた事業や市民生活の向上に効果の少ない事業については、積極的に廃止を行う。**
- ⑦ 既定の事業計画等であっても、将来の財政運営との整合性を考慮し、長期的、総合的な展望の下に、単年度に財政負担が集中しないよう可能な限り平準化を図る。
また、事業実施に伴う後年度の財政負担を明らかにするとともに、新規施策はもとより、既存の事業についても可能な限り終期を設定する。
- ⑧ 持続可能な開発目標（SDGs）や脱炭素社会の実現、**デジタルトランスフォーメーション（DX）や地域包括ケアシステムの推進**など、社会課題解決へのつながりを意識し、施策に取り組むこと。
- ⑨ 出張については、不要不急の移動は厳に慎み、リモート会議等を活用するなど、極力控える。
- ⑩ 需用費、役務費等の事務的な経費については、各部署で節減のための取組を検討し、経常的な経費の縮減を図る。
- ⑪ 他課の業務と関連する事業では、相互に情報共有し横断的に取り組むことで、合理化・効率化を図る。
- ⑫ **予算査定での減額を意識した事業費の過大な要求を行わないこと。また歳入についても過少にならないように適正かつ財源確保を意識した見積もりとすること。**

令和4年度事前評価対象事業一覧表（令和5年度当初予算用）

区分	対象会計	対象事業	対象	
			新規	継続
第7次総合計画事業	一般会計	第7次総合計画 後期基本基本計画「目標達成のための取組概要」に基づく新規事業 特にDX及びSDGsに資する事業 ○DX：デジタル技術の積極的な活用による「市民サービスの向上」「業務の効率化」「人材育成」「書かない窓口」に資する事業	○	×
		○SDGs（持続可能な開発目標）：17の目標に資する事業 ○令和4年度施策評価で委員による評価結果が「C」の施策で、その改善に資する事業		
社会動態の改善に特化した事業		笠岡市まち・ひと・しごと創生総合戦略の考え方に合致する事業で、総合指標または達成目標の達成に資する事業（別紙「まち・ひと・しごと創生総合戦略事業整理表」のとおり）	○	×
ハード事業	企業会計（水道、病院）を除く全会計	○全体事業費3千万円、又は全体の一般財源1千万円以上の普通建設事業	○	×
負担金補助金及び交付金	一般会計	①新規制度による償還助成、利子補給 ②各種協議会等負担金、年会費（出席者負担金、特別職に係るものを除く） ③個人への補助金、助成金、給付金（職員研修、職員互助会に係るものを除く） ④地区、団体、法人等への運営補助金、事業補助金	○	×
ソフト事業		上記以外で ①事業費100万円以上の事業（公共施設維持管理経費は除く） ②単市扶助費及び国県事業への単市上乗せ扶助費で、100万円以上のもの	○	×

■次の事業は作成不要

- ① 県営事業負担金、下水道受益者負担金、他会計への負担金補助金
- ② 国の法令等に基づき実施が義務づけられている事業であって、その事業費が国の法令等により定まっているもの（医療給付・生活保護扶助費等）
- ③ 全額、国・県支出金事業又は受託事業（統計、選挙等）ただし、新規事業及び、実施計画に記載のない事業については、企画政策課・財政課と協議
- ④ 補助金交付要綱により補助が定められているもの（新規要綱作成又は補助基準など要綱改正の場合は評価対象とする）
- ⑤ 従前と同等機能の備品のリプレース

■表の区分で重複する事業がある場合、上の位置の区分を優先とする。

★100%補助金の事業でも、後年度負担が伴う事業又は複数年度にわたり実施する事業については、事前評価の対象とする。

5 歳入に関する事項

(1) 基本的事項

- ① 歳入全般にわたって、各種資料に基づいて正確にその財源を捕捉し、かつ**経済の見直し、国、県の予算編成に十分留意する。**

(2) 市税（地方譲与税等を含む）

- ① 今後における経済動向、**税制改正**及び過去の実績等を踏まえ、的確な収入見込みを算定する。
- ② 賦課徴収事務の合理化、課税客体の完全な把握と徴収率の向上に努め、積極的に税収の確保を図る。

(3) 国・県支出金

- ① 新規事業の創設について国・県の情報を収集し、実施事業に合致するものは積極的に活用することで、財源確保に努める。
直接の所管省庁以外の事業であっても活用できるよう関連情報収集を行うこと。
本市以外の自治体と共通の課題がある場合に共同で要望活動を行うことや、国県の事業計画に合致する事業について、本市から提案を行い国県の協力を引き出すなど、市側から主体的な行動をとるよう心掛けること。
- ② 本市の実情に即して事業の緊急度、効果を検討し、真に行政効果があるものについて実施する。
- ③ 事業名、補助基本額、補助率を明記する。
- ④ **新規事業は、補助金等の名称、種類など県の担当者によく確認する。**
- ⑤ 支出科目（節）が補助対象経費と合致しているかなど、補助要綱で確認する。

(4) 寄附金

- ① 全庁を挙げて、ふるさと納税を積極的にPRし、「ふるさと笠岡思民寄附金」の増額に努める。
- ② 事業実施にあたっては、積極的なPRを行い、企業版ふるさと納税制度、クラウドファンディング等を積極的に活用し、各課で財源確保に努める。

(5) 繰入金

① ふるさと納税による「ふるさと笠岡思民基金」を積極的に活用する。

「カブトガニ」「笠岡諸島」「笠岡湾干拓」「笠岡っ子の育成」「笠岡の歴史と伝統文化の保存」「地域コミュニティとの協働」「その他市長が特に必要と認める事業」その他寄附者の意向に沿う事業が対象。

※充当可能額については、ふるさと寄附課へ確認する。

(6) 市 債

① 市債償還が後年度への負担となり、財政硬直化の大きな要因となることを十分認識し、計画的な活用を図ることを基本として、適債事業を厳選し正確に算定する。

② 充当率は別紙（P15）のとおりとする。対象事業費、充当率を明記する。

(7) そ の 他

① **市税、使用料、負担金等に係る過年度未収金については、債権管理条例に基づいて適切な整理計画を立て、その完全回収に努める。**

② 一般会計以外の基金利子、預金利子は、一般会計の利率と整合を図る。

6 歳出に関する事項

(1) 基本的事項

① 事務事業のコストを常に意識し、行政の守備範囲を模索し、住民サービスと負担の公平確保、節減合理化に努める。

② 新規事業については、総合的、長期的観点から特に必要性、緊急性、行政効果、財政負担等を十分検討し、その実施にあたっては、最小の経費で最大の効果をあげるよう工夫に努める。

③ **国・県補助金等が廃止・縮小されるものは、当該事業もあわせて廃止・縮小することを基本とする。また、終期が設定されている新規補助事業は、補助金廃止後の事業継続の方向性について、あらかじめ方針を決定し、事業を立ち上げる。**

④ 「笠岡市環境基本条例」及び「笠岡市環境基本計画」により、環境負荷の低減に努める。

⑤ キャッシュレス化などの出納事務の効率化、RPA（ロボティクスオートメーション）の活用による事務処理の省力化、各種書類の電子化・ペーパーレス化など内部管理業務の見直し・改善を行う。

(2) 人件費

- ① 給与費の算定については、**10月中旬**に配付される人事課からの算出資料等を参考に見積る。
- ② **報酬については、要求書積算欄に根拠条例及び人員、回数、付随する社会保険料等を明記する。**
- ③ **時間外手当等については、勤務命令に基づいて適切に支給することを原則とするが、部内の流動体制、事務事業の見直し等により時間外勤務の縮減に努め、業務管理を徹底する。**
- ④ イベント・行事に係る時間外勤務等については、代休の取得を基本とする。
- ⑤ 各会計における退職手当については、定年退職分は当初予算での措置とする。また、一般会計の定年退職手当は、「退職手当準備基金」により、年度間の平準化を図ることとする。
- ⑥ 退職手当準備基金の繰入・予算積立は、人事課で行う。
- ⑦ **会計年度任用職員人件費は、現行の配置状況がわかる資料を添付し、適切な人数を、適切な項目で計上すること。**

(3) 旅 費

- ① 同一事業に係る出張は1名とし、定例的な大会・研修会等の形式的な出席は控える。
- ② リモート会議等の活用などにより、不要不急の出張は控える。

(4) 需用費

- ① 消耗品費
 - ・消耗品等については、可能な限り部単位やフロア単位の一括管理とし、事業事務費以外は予算の集中を図り経費節減する。
 - ・コピー代及び郵便料は、各部主務課での予算措置を基本とする。
 - ・**節減の取組を課内で検討し、予算要求に反映させる。**
- ② 食糧費
 - ・日当、費用弁償等を支出している会議等の茶菓子及び昼食は、再検討するとともに、会議時間等の調整により最小の経費を計上する。
- ③ 燃料費、光熱水費
 - ・過去3年の決算及び本年度直近の実績表を添付する。
 - ・電力入札による実績を明示する。

(5) 委託料

- ① 定例的に委託している事業について、安易に前年度実績にとらわれることなく、ゼロベース予算の考えで委託内容を必ず精査・再検討し計上する。
- ② 長年、随意契約となっているものは、競争原理の導入や長期継続契約への検討などを進める。
- ③ 測量設計等については、極力、職員で行い最小の経費で計上する。
- ④ 民間への委託が可能と認められる業務は、事業効果、経済効果を検討した上で積極的に委託する。
- ⑤ 市民活動団体が、その技術や専門性などを発揮して実施することによって、より事業効果を期待できる事業は、市民協働の手段の一つとして、事業費を適切に積算し委託する。
- ⑥ ソフト事業の委託にあたっては、実施主体（市）としての責務を認識し、委託相手と綿密に連携を取りながら、毎年の実績を確認し、事業内容を見直した上で事業計画を作成すること。
- ⑦ 基幹系電算委託業務は、総務課が査定・通知する額とする。（10月中旬までに通知）新規電算委託業務も総務課の評価・査定となることから、早めに協議検討する。

(6) 工事請負費

- ① 補助事業については、補助率・額の改廃に留意し、関係機関と連絡を密にし、年度途中で大きな変更のないよう特に注意する。
- ② 予算要求額は、原則として概算設計に基づいて対応するとともに、過大な設計内容とならないよう特に留意する。
- ③ 債務負担行為（ゼロ市債）等を活用し、複数年計画での予算計上を検討すること。

(7) 備品購入費

- ① 買替備品については、**購入年月日等参考事項を記入する。**
- ② 購入価格が3万円未満のものは、需用費の消耗品費での計上を基本とする。
- ③ 参考図書にあっては、追録が必要なものは原則として認めない。
- ④ パソコンの購入は、総務課の要求単価にあわせ、一括入札に参加する。その他IT機器等の単価は、事前に財政課に相談する。
- ⑤ **公用車の買替えは、環境に配慮した低公害車を基本とする。**
予算要求書に登録年月日、走行距離を記入する。
11年以上又は11万キロ以上の条件を満たしていること。
自動車も複数課一括入札とする。(経費等の詳細については、財政課管財係に問合わせる。)

(8) 負担金補助及び交付金

- ① 各種団体に対する運営補助金については、被交付団体の決算書により前年度繰越金の状況等を精査し、適切な補助額を算出する。
- ② 行政の役割を明確にし、公共性・必要性・行政効果等全面的な見直しを行い、被交付団体の事務事業の実態を把握し、総合的な見地から廃止・縮小・統合等、整理合理化を積極的に進める。
- ③ 協議会等への会費・負担金については、徹底的に見直し、食糧費等を含む場合は、事務局と協議して減額する。
- ④ 市民活動への補助については、協働の観点から市民の自治活動としての効果的な広がりをも十分に考慮し、**事業の統廃合を庁内連携の中で進める。**
- ⑤ 個人、法人等への補助事業については、公平性や費用対効果などを検証し、効果や必要性が低下しているものについては廃止・縮小等の見直しを積極的に進める。

(9) 公債費

- ① 一般会計以外の長期債・一時借入金利子は、一般会計の利率と整合を図る。