

平成22年 9月30日

各 部 ・ 課 長 殿

笠岡市長 高 木 直 矢

平成23年度予算編成について（通達）

平成20年秋の世界的金融危機に端を発した経済不況は、国の経済危機対策を含む数次の景気対策等により緩やかに回復基調にあるものの、失業率が高水準にあるなど所得・雇用環境は依然として厳しい状況が続いており、市税収入の見通しは非常に厳しいものとなっている。

一方、地方財政対策は、地域主権戦略大綱により補助金の一括交付金化など制度の大幅な転換が検討されているが、制度のあり方が明確に示されていない状況であり、地方財源の総額確保についても非常に不透明なため、予断を許さない状況が続くものと予測される。

こうした不安定な状況下での予算編成となるが、我々は、国の制度変更等に翻弄されることなく、自治基本条例の基本理念のもと、主体的な考え方により「自主と自立」を確立すると共に、市民との協働によって市政を進め基礎自治体としての責務を果たさなければならない。

また、平成23年度は、第6次笠岡市総合計画の2年目となり、基本計画に掲げる施策目標を達成するために本年度策定した実施計画を軌道に乗せる大変重要な年であることを認識し、それぞれの施策を着実に推進する必要がある。

特に最重点施策である「定住促進」は、全庁的な取り組みとして「ずっと住み続けたいまち」の実現に向け、総合的・計画的に推し進めることとする。

平成23年度予算編成にあたっては、第6次笠岡市総合計画の目指すべき都市像である「市民協働で築くしあわせなまち、活力ある福祉都市かさおか」を実現するため、財政運営適正化計画の基本方針に基づき効率的な財政運営を行うことを基本とし、これまでも増して「事業の選択と集中」により予算の重点化を図ることとする。

また、全職員が予算編成の基本である「歳入に見合った歳出」を再認識し、全職場で市民の行政に対する満足度を上げられるよう、限られた財源を効果的・効率的に活用した予算編成に取り組むこととする。

## 1 予算要求基準について

- (1) 総合計画の実施計画に基づき予算要求する。
- (2) 年間を通じて予見できる収入及び支出はすべて当初予算に計上する。
- (3) 笠岡市財政運営適正化計画の具体的方策の実施を図る。
- (4) 事前評価の対象事業（P6）は、その評価結果によることとするが、条件付き採択とされた事業は、評価意見を反映させ、予算要求する。
- (5) 一般会計については、枠配分方式とする。

- ① 一般財源額を各部署へ配分する。
- ② 一般財源配分額の所属部内流用は可能とする。
- ③ 各部署一般財源配分額（通常枠分）は、平成23年度歳入一般財源総額から「政策・重点化枠」「特殊要因」「職員給」に係る一般財源を控除した額とする。
- ④ 各部署への一般財源配分方法は、平成22年度当初予算に係る「通常枠分」の額を基礎数値として按分を行う。
- ⑤ 所属部は、次のとおりとする。

政 策 部	
総 務 部	市民病院事務局，水道課（水道会計分），西南水道
市民生活部	西部衛生組合，西部環境組合
健康福祉部	老人ホーム組合
建設産業部	
上下水道部	下水道課（下水道会計分）
教育委員会	中学校組合
	定住促進センター，会計課，議会事務局，監査委員事務局， 選挙管理委員会事務局，地区消防組合

※ 部に属さない単独部署は、部署単位の配分とする。

※ H22当初予算以降に新設の課等については、一般財源の組み換えを行う。

※ 特別会計，企業会計，一部事務組合に関する事項

予算編成にあたっては、一般会計に準じて編成するものとするが、独立採算を基本として、安易に一般会計からの繰入金等に依存することのないよう、事業会計等としての認識を新たにし、経営の簡素合理化・効率化に努めるとともに、積極的に歳入の確保を図り、健全な運営に努める。

※ 下水道事業特別会計について

市債の発行額（8億円以内）と繰入金（11億円以内）の上限を設定する。

#### (6) 政策・重点化枠

骨太方針の6つの柱のうち次に該当する事業及び平成22年度実施の市民意識調査により「強化領域」に位置付けられた事業を採択し、所要の一般財源について別枠で確保する。

(対象事業整理表はP5のとおり)

#### ～～ 政策・重点化枠の採択等 ～～

- |  |
|--|
| ① 広く各課から事業募集を行い、 <b>全ての事業(継続事業を含む)について事前評価を経て、政策的・重点的事業の位置づけを明確にし、</b> 庁議に諮り市長決定とする。 |
| ② <b>新規事業については、既存事業のスクラップに努める</b> ことで事業費の財源を確保する。                                    |
| ③ 単なるばらまき補助や団体運営補助は対象外である。   |
| ④ 政策・重点化枠一般財源総額は <b>別に規定する</b> 。(参考：平成22年度 383,983千円)                                |

#### (7) 特殊要因

義務的経費等や長期債務負担設定分は、削減が不可能な経費として、所要の一般財源について別枠で確保する。

義務的経費等	公債費、 <b>退職手当</b> (退職手当準備基金積立金を含む) 扶助費法定分、特別会計保険給付費法定分（一般会計支出ベース） 他会計公債費・ <b>他会計退職手当</b> （一般会計支出ベース） 県営事業負担金 単市選挙費 市町村総合事務組合負担金（非常備消防費）
長期債務負担 設定分	償還助成利子補給、干拓負担金3事業、長期継続契約対象経費、 職員住宅賃借料

※ 扶助費法定分、保険給付費法定分は過大見積をしない。

※ 一組会計、病院会計は、11月中に定年退職手当を直接、職員課に確認する。

#### (8) 職員給

① 一般職の給料、職員手当等、共済費は、財政課で一括して査定する。

② 全会計の小事業別に一般財源を集計する。(P18)

※ **退職手当は、特殊要因に計上する。**

※ 一部事務組合は、笠岡市の負担率により算出する。

(9) 施設の修繕等について

潜在的な財政需要を把握するため、枠配分予算編成の中でやむを得ず削減した施設の修繕やソフト事業等については、削減調書（P20）に資料を添付して提出する。

（毎年度予算措置のある維持工事費は除く。）

(10) 調整枠

機構改革、制度変更等による一定の調整枠を設ける。

(11) 建設事業債発行の上限設定

① 事務事業評価対象ハード事業 4億円以内（財源対策債を除く）

※ 事業の選択については、評価チームに委ねる。

※ 一般財源の上限を2億円とする。

② その他ハード事業 4億円以内（財源対策債を除く）

※ 臨時財政対策債の発行が多額になることが見込まれるため、H22までの上限15億円（臨時財政対策債を含む）の設定については、地方財政計画の決定を待つこととする。

(12) 国庫補助金の一括交付金化について(投資的事業)

**継続事業(港湾・漁港・社会資本整備等)については、国で認められている事業費を計上する。**

**新規事業については、財源確保が不透明であるが、現段階の計画額で予算要求をする。**

(13) 全般的事項について

① 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、新規施策は、安易に単独事業とせず、補助事業等としての調査・検討を十分に行う。一方、存続する意義の薄れた事業や投資効果の少ない事業については、積極的に廃止・縮小を行う。

② **第6次笠岡市総合計画の施策体系における位置付けを明確にする。**

※ **基本計画の中項目別に集計する。(P21 小事業別一般財源集計表)**

③ 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。

④ 各事務事業について、市民協働の観点から民間との役割分担にも留意し、市の果たす役割を明らかにする。

⑤ 従前の予算、決算における議会の要望事項を反映させる。

## 2 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**経済の見通し、国、県の予算編成に十分留意する。**

### (2) 市 税

- ① 今後における経済動向、地方税制の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 **国の補助金等の一括交付金化により、削減が予想されるところであり、特に注意する。**
- ② 国・県の予算の動向を十分把握するとともに、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。計上にあたっては、関係機関との連絡を密にし、国・県補助制度の変更等を的確にとらえ、確実な収入見込額とする。
- ③ 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) 財産収入

- ① 財産管理の適正化と運用の合理化に努め、保有価値の少ない処分可能な財産、物品等については積極的に整理し、収入の確保を図る。特に財産貸付が長期化しているものは、売却処分する。

### (5) 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(P16)のとおりとする。対象事業費、充当率を明記する。なお、財源対策債を含んだ充当率とし、算出基礎欄へ通常分と財対分を明記する。

### (6) 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、整理計画を立て、収納対策本部での取組もあわせ、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。

### 3 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。**
- ④ 「環境配慮契約法（グリーン購入法）」及び「地球温暖化対策実行計画」により、環境負荷の低減に努める。

#### (2) 人件費

- ① 給与費の算定については、**10月末**に配付される職員課からの算出資料等を参考に見積る。
- ② **報酬については、新規分は要求書積算欄に根拠条例を明記する。**
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 退職手当準備基金の繰入・予算積立は、職員課で行う。

#### (3) 賃金

- ① 賃金、社会保険料の算定については、**10月末**に配付される職員課からの算出資料等を参考に見積る。
- ② 臨時業務がある場合でも、業務内容・人員・日数等を十分精査し、可能な限り事務の合理化等で対応すること。単価については、現行単価とする。
- ③ 嘱託職員に係る給料手当は、「賃金」の細節「嘱託職員賃金」で要求する。
- ④ 臨時職員に係る賃金は、一般会計について、病休・産休・育休代員を除き、各部署の予算要求とする（H17から）。

#### (4) 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。

#### (5) 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とする。

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

- ・前年度決算及び直近の実績表を添付する。

(6) 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 基幹系電算委託業務は，総務課が査定・通知する額とする。(11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。

(7) 工事請負費

- ① 民間の建設コストや他都市の状況と比較し，割高となっている工事のコスト縮減に取り組む。

- ② **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。**

- ③ 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小，過大な設計内容とならないよう特に留意する。

(8) 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計上する。

- 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 自動車購入は，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。(経費等の詳細については，財政課車両担当に問い合わせる。)  
自動車も複数課一括入札とする。

(9) 負担金補助及び交付金

- ① 行政の守備範囲を明確にし、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。
- ② 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。
- ③ **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十分考慮する。**

(10) 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。

4 普通建設事業に関する事項

- ① 計画的な事業実施を基本として、1年目は全体計画、他との関連、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年目で工事を施工するという基本方針に基づいて計画する。
- ② 各種施設の建設事業については、用地の有効利用、管理運営経費の軽減を図り、施設の果たす機能、完成後の運営方法を明確にする。
- ③ 工事施工年度前の実施設計については、特定財源が確保できる場合に限り行う。
- ④ **補助事業等の事務費**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も充当する。**財源は、現行制度により市債を充当する。**
- ⑤ 毎年度、多額の繰越事業が発生している担当課については、年次的にその解消を図る。
- ⑥ 土地開発公社・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。