

平成28年9月20日

各 部 ・ 課 長 殿

笠岡市長 小 林 嘉 文

平成29年度予算編成について（通達）

平成29年度は、「第6次笠岡市総合計画」の最終年度となり、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」の実現を確かなものとするため、総仕上げを行うとともに、平成30年度からの「第7次総合計画」の策定を行うことになる。

人口減少を抑制し、活力にあふれた笠岡を取り戻す。そして、市民の皆様に幸福を感じていただき、また、子どもたちが、生まれて良かった、住んで良かったと思えるような笠岡にするために、次に掲げる政策を柱に各種施策を推進する。

- 1 「地場産業の育成と企業誘致による雇用の拡大」
- 2 「サービスの充実による市民生活の向上」
- 3 「小さな市役所づくりとまちづくりへの再投資」
- 4 「福祉の充実と健康寿命の延伸」
- 5 「子育て支援と教育の充実」

人口減少の克服こそが最大の課題であるため、特に企業誘致や中小企業振興等による雇用の場の確保、子育て支援等による出生率上昇のための施策は積極的に実施する。

また、「笠岡市まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策については、「笠岡市人口ビジョン」での人口目標を達成するため、事業効果を上げるための見直しを図りながら、推進することとする。

一方、一般財源の見込みは、国の地方財政対策では、平成28年度と同水準を確保するとされているが、本市においては、市税、地方交付税ともに減額となる見込みであり、予算編成は非常に厳しいものになると予想されるため、ふるさと納税の増額や未利用地の売却等、自主財源の確保について積極的に取り組まなければならない。

限られた財源の中でも最大の効果が得られるように、従来の行政運営の慣習や常識にとらわれず、思い切った発想の転換を行う。そして、職員一丸となって、予算編成に取り組む。

1 予算要求基準について

(1) 第6次笠岡市総合計画の後期基本計画に基づいて要求する。

- ① 本年8月に実施した施策評価の結果を反映させる。
- ② 事前評価の対象事業は、その評価結果を反映させ予算要求する。
- ③ 実施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) 第7次笠岡市総合計画の策定に向けて、実施予定事業の検討・計画を進める。

(3) 第7次笠岡市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。

特に、行政サービスの質の向上については、全庁的な取組みとして積極的に推進する。

(4) 市長公約の実現に向けて、7本の柱として掲げた政策をもとに各種施策を推進する。

(5) まち・ひと・しごと創生総合戦略に掲げられた施策については積極的に実施する。

事前評価の対象事業は、その評価結果を反映させ予算要求する。

(6) 平成28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。

(7) 公共施設等総合管理計画に基づいて適正な施設管理とサービスの向上を図る。

(8) 土地開発公社経営健全化計画に基づいて、土地開発公社の健全化対策を進める。

2 建設事業債発行額について

(1) 一般会計

発行上限額を10億円以内とする。

※耐震化事業、防災・減災事業、**災害復旧事業、学校給食センター建設事業**については、別枠とする。

(2) 下水道会計

発行上限額を7億円以内とする。

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。
- 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 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、市民の満足度を高めるよう努める。
- ② ソフト事業の委託については、事業内容を毎年精査し見直しを行う。この際、実施主体(市)としての主体性をもって事業計画を作成し委託すること。
- ③ 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。
- ④ 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。
- 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、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。
- ⑥ 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。

平成28年度事前評価対象事業一覧表（平成29年度当初予算用）

	対象会計	対 象 事 業	対 象	
			新規	継続
総 合 戦 略 事 業	一般会計	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、数値目標またはK P I の達成に資する事業	○	△
市 長 公 約 事 業		市長公約の実現に資する事業 または、市長指示事項	○	△
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 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ブレース

■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。(ハード → 補助金等 → ソフト)

★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。

■不明の場合は企画政策課に協議

■「△」…事前評価シートの3枚目(事業費内訳)のみ提出する。

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**経済の見通し、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 **地方創生**や教育、子育て支援、エネルギー・環境など、新たな分野への補助金等の組み換えが予想されるところであり、従来型事業の縮小や新規事業の創設など、国・県の情報を収集し、財源確保に努める。
- 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 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、ふるさと納税等による財源確保に努める。
- ③ **NPO等団体の事業に対して、ふるさと納税制度を活用して支援を行う。**

(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、総務課へ確認する。

(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、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**
が、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。

(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月中旬**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。

(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。
- ② 地球温暖化防止の観点から、岡山市等への遠距離の公用車出張は極力控え、公共交通機関利用とし、旅費で要求する。

(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を基本とする。
- 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
 - ・過去3年の決算及び本年度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。

(7) 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 適正な積算により事業費を見積り、年度途中で大幅な変更がないように注意する。

(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。)

(9) 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。