

令和5年10月11日

部 課 長 各 位

市 長

## 令和6年度予算編成について（通知）

令和6年度は、コロナ禍から脱却しつつある中で、ポストコロナを見据えた新たな時代の基盤を築く年である。第5次芦屋市総合計画及び新行財政改革を推進することで、将来の人口構造の変化に対応した持続可能な行財政運営を目指すとともに、コロナ禍で表出した様々な課題を解決するための取組を行っていかねばならない。

本市には、人口減少・高齢化社会や公共施設の老朽化対策等の従来からの課題に加え、原油価格・物価高騰への対応等を行いながら、デジタルトランスフォーメーション（以下、「DX」という。）への取組などポストコロナを見据えた社会の変容、世界的な課題である環境問題などへ対応していくことが求められている。特に、教育の分野では、令和5年8月に芦屋市教育大綱を策定した。この状況を踏まえつつ、世界で一番住みたいと思えるまちであるために、「何歳になっても生き生きと活躍できる芦屋」、「圧倒的に子育てしやすい芦屋」及び「最高の学びができる芦屋」の実現を目指し、社会の変化を見据えながら、芦屋のめざす未来に向けて、持続可能なまちづくりを一層推進する必要がある。

刻々と変容する社会経済情勢の中で発生する新たな行政課題への対応は、限りある財源の中で着実に実施しなければならない。そのためには、時代に即して新たな施策を的確に実施するとともに、縮小・廃止を含めた事業の見直しを行い、市民サービスの維持・向上に留意しつつ、事業の再構築を進めることが重要である。ついては、有効性や必要性を十分に精査し、事業の優先順位付けを行うことが必要である。また、既存事業を継続実施する場合も、投資や費用に見合う効果を向上させるため、事業手法のブラッシュアップを不断に実施することが不可欠である。その上で、現在だけでなく未来を見据えた投資を進めることで、持続可能なまちづくりを進めることが極めて重要である。

各所管におかれては、全職員が予算編成の主体であることを自覚し、この基本方針や下記の事項に基づき、令和6年度の予算編成を進められたい。

### 記

#### 1 予算総額の概要（一般会計）

現段階において、国県支出金を控除した令和6年度の一般会計歳入総額は

370億円（財政基金取崩し38億円を含む。）と見込んでおり、これを基本として予算編成を行うものとする。

なお、今後の編成期間内に状況の変化が生じた場合には、所要の修正を行う。

## 2 一般的事項

### (1) 歳入

金額の多寡にかかわらず、見込める歳入は確実に予算に計上すること。

各収入に係る徴収率の更なる向上はもとより、受益者負担の適正化、あらゆる制度・手法を駆使した徴収強化と現有する債権の保全及び適切な換価による財源確保に努めること。

実施する事業の特性に即した新たな財源の創出については、先進事例の研究を重ね、その可能性を追求すること。

国・県補助金や地方財政措置の動向には十分留意し、情報収集に努めること。

### (2) 歳出

基本方針に示したとおり、限りある財源を有効活用する観点から、市民サービスの維持・向上に留意した上で、社会の変化の中で役割を終えた事業や、費用対効果が著しく低い事業の見直しを積極的に行うことなど、各施策の有効性や必要性に十分な精査を加え、それらの優先順位付けやスクラップ&ビルドを行うこと。

経費の積算に当たっては、決算状況等を点検し、大幅な不用額が生じないよう必要最小限の金額とするとともに、その積算根拠を明確化すること。

なお、不用額の発生理由については、経費の効率的な執行や節約によるもののほか、外部要因による予見し難い事情の変更や入札差金等によるやむを得ないものがあるが、過大な経費の積算によるものや、不十分な事業の進捗管理によって生じる不用額については、本来、他の事業に配分することができた予算であるため、安易にこれを発生させないように留意すること。

総合計画及び新行政財政改革を推進するために必要な経費については、漏れのないように計上すること。

経常的な経費についても、単に前年度予算を前提に考えるのではなく、実績価格、社会情勢等を勘案し、見直しを行うこと。

特に、委託料、工事請負費、備品購入費等、見積りによる積算が可能なものについてはすべて見積りを入手して積算の根拠を明らかにすること。

「補助事業経費」であっても、その事業の緊急性・重要性・市の実質負担額・後年度負担額を再度精査し、財源が確実に見込まれる場合以外には予算化を見送るなど、徹底的な見直しを行うこと。

予算化の対象は、総合計画実施計画（以下「実施計画」という。）の採択事業を基本とするが、継続事業についても事務事業評価の結果を確実に反映させる等、再度経費の精査を行い、単に一般財源の増加となるような要求は

行わないこと。実施計画の採択事業であったとしても、予算編成における財源調整によっては、予算が担保されるものではないことに留意すること。

市民、議会等から指摘、要望された事項については、十分な検証を踏まえた上で事業を精査すること。

事業の重複について検証するなど積極的に部課を横断した議論を進め、事業統合等の合理化や経費の縮減を図ること。

原油価格・物価高騰による事業費の増加については、的確に対応できるよう真に必要な予算額を見積もること。

市民サービスの向上と業務効率化を同時に実現する観点から、DX推進の動きが加速する中において、国・県の動向を注視するとともに、必要な経費については、精査の上、適時に計上すること。

ゼロカーボンシティの実現に向け、長期的な視野を持ち、省エネルギーの推進や再生可能エネルギーの活用を進め、環境に配慮した事業設計を行うこと。

産官学との包括連携協定等を活用した事業の構築を図ること。

### (3) 継続費・債務負担行為

2か年以上にわたって実施する建設事業については、工事スケジュール等を十分精査し、必要に応じて継続費の設定をすること。

指定管理を新たに導入又は更新する場合は、債務負担行為を設定すること。

上記のほか、令和7年度以降に支払い義務が生じる又はその可能性を有する契約・協定等を令和6年度中に交わす必要がある場合は、債務負担行為を設定すること（地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約を除く。）。

また、公共工事においては、年度内の時期に応じて工事量の繁閑に大きな差が生じることにより、建設企業の人材や資機材の活用を支障が生じていることを受け、令和元年6月に入札契約適正化法の改正がなされ、施工時期の平準化を図ることが努力義務化されていることから、工期が1年未満の工事であっても債務負担行為を活用して、柔軟な工期の設定に努めること。

## 3 各所管部課に対する配分予算（包括的予算配分）

「投資・臨時的経費」、「経常単独事業経費」及び「補助事業経費」については、各所管部課長の強力なリーダーシップのもと、市の事業として実施する妥当性を精査し、限られた財源を有効に活用するため事業の優先順位等の徹底的な検討を行うこととし、以下のとおりに配分された枠内予算編成を実施する。

【配分予算額及び留意事項】別紙のとおり

なお、徹底的な見直しを行った結果、他の政策（経費）区分（義務的経費）

からの組み替え及び新たな歳入の確保等、現時点で捕捉できなかった財源が確保できる場合には別途協議する。

#### 4 各項目における個別事項

##### (1) 歳入

###### ア 使用料・手数料、負担金等

近隣市の状況を把握し適切な水準について検討するとともに、受益者負担適正化の観点から、適宜、所要の改定を行うこと。

経常的な収入については、金額の多寡に関わらず予算計上すること。

###### イ 国・県支出金

国・県支出金の動向を注視し、情報収集に努め、あらゆる方策を講じて積極的に財源の確保に努めること。

補助対象となる事業については、過大見積もりや超過負担を招くことのないように、近年の国・県支出金の内示傾向を踏まえ、実績額に基づく補助金を予算計上すること。

###### ウ 未収・滞納金の徴収

徴収計画に基づき、目標達成に向けた進行管理を行うこと。

###### エ 基金

基金の設置目的に即し、積極的な施策展開を行う事業については、財政課と事前協議の上、充当可能な基金の活用を図ること。

###### オ 寄附金

ふるさと寄附金については、使途となる事業の魅力向上をさせることにより寄附者の共感を得ると共に、寄附者との継続的な繋がりを構築・維持するための方策を検討すること。

###### カ その他の収入

新たな財源確保に向けて、ネーミングライツやクラウドファンディングをはじめとした多様な手法の活用について積極的に検討すること。

##### (2) 歳出

###### ア 人件費

給与決定原則に基づき、民間企業、国、類似団体、近隣市等との均衡を考慮し、給与水準、制度について検討を行うこと。

事務事業の見直しを進めるとともに、アウトソーシング等を含めた執行方法の見直しを行い、職員数の適正化に努めること。

また、会計年度任用職員に係る経費については、業務内容、業務量及び令和6年度の事業計画等を勘案した上で、その必要性を十分に精査し、人員及び経費については必要最低限の要求を行うこと。

###### イ 物件費

物件費については増加傾向にあることから、決算額を基に徹底した精査

を加えるとともに、予算積算に当たっては、見積書を取るなど適切に見積もること。特に、決算との乖離が大きなものについては十分に精査すること。

委託や指定管理については、本来、公共部門の生産性向上や、真に行政として担うべき施策・課題等に対応するための効率的な行政体制の実現を図ることを目的とした手法の一つであることを踏まえ、業務内容や効果等を十分に精査するとともに、継続する場合においても、常に評価・見直しを行った上で決定すること。

なお、各種計画の統廃合について、積極的に検討を行うこと。

また、各種計画の策定・改訂する際も専門的な調査を要するなど業務委託を行う明確な根拠があるもの以外は原則業務委託しないこと。

光熱水費については、省エネルギーの取組を進め、節減努力を反映した積算とすること。

システム機器等、リース契約による購入は、原則行わないこと。購入に当たっては、一括発注等経費削減のための工夫をすること。

旅費については、出席する研修又は会議等の目的・効果を精査するとともに、当該研修等のオンラインによる実施の可否も踏まえ、必要最小限の回数、人数、日数とすること。

印刷製本費については、印刷物がある場合、必ず電子化による廃止や印刷部数の削減について検討すること。また、印刷する場合は、原則として庁内印刷とするが、カラー印刷の場合は別途資料に従い予算計上すること。

#### ウ 扶助費

市単独事業については、他市との均衡や社会情勢に照らしてその必要性を再検討し、市の類似事業との統廃合を含め、縮小・廃止についても検討すること。

#### エ 補助費

団体補助金については、別に定める団体補助金についての取扱方針によるものとしているが、団体補助金以外の補助金を含め所管課にあっては単に補助を行うに止まらず、その活動内容や社会的役割等を十分に理解するとともに、団体の財務状況等も把握し、当該補助額、対象等の適格性を見極めた上で予算化を図ること。

#### オ 投資的経費

政策的経費以外の投資的事業については、配分された予算の枠内で、部内調整を行い決定すること。また、最少の経費で最大の投資効果を挙げるよう努めること。

施設の新設・改良に際しては、イニシャルコスト（建設改良費等）のみならず、事業実施後に経常的にかかるランニングコスト（維持管理費等）の低減にも予め配慮した上で事業化すること。

また、公共施設等の新設・大規模改修等については、新行財政改革にお

いて「未来に向けた公共施設等の最適化」の取組を一層進めることとして  
いることを十分に意識し、施設総量の適正化を図りながらも、存続する施  
設については、充実度を向上させ、利便性の高い施設とするといった視点  
を持ちながら、事業化すること。

なお、事業費については、施設マネジメント会議で認められた範囲内で、  
執行可能な必要最小限の金額を計上すること。

#### カ 繰出金

特別会計及び企業会計については独立採算が基本であり、各会計内での  
一層の経営改善が求められている。基準外繰出に関しては特殊要因が認め  
られない限り行わない。

### 5 各政策（経費）区分における個別的事項

#### (1) 義務的経費は一件審査とする。

義務的経費の増大は市全体の財政状況の硬直化を招くものであるから、以  
下の点に留意して抑制に努めること。

ア 「義務的経費」は、人件費、旅費（特別旅費を除く。）、公債費、扶助費  
（国・県補助対象事業経費のみ）、施設の維持管理経費、法令で義務付け  
られた経費（条例に基づく市単独事業は除く。）、基準内繰出金、債務負担  
行為の年度支出分、継続費の年割分、契約済みの支出確定分等とする。

イ 人件費については、報酬、給与、職員手当、共済費とする。

ウ 扶助費については、国・県補助対象事業とし、市単独事業（いわゆる上  
乗せ、横出し分を含む。）については、下記の「投資・臨時的経費」もし  
しくは「経常単独事業経費」とすること。

エ 債務負担行為にかかる経費及び継続費については、令和6年度執行分を  
計上すること。

オ 執行予定額が確定するものを除き、原則として前年度予算額を超えない  
範囲とするが、前年度決算額において予算額との乖離が生じているもの  
については適正な金額で見積もること。

#### (2) 補助事業経費は、配分された予算の枠内において、自己決定する。

国・県補助金の確保に関しては、機会あるごとに本市の実態に基づき要望  
を行うとともに、今後の動向を的確かつ、速やかに把握すること。なお、補  
助金廃止、縮減に伴う市単独経費の増加については、原則認めない。

また、本市独自の上乗せ・横出し分については「投資・臨時的経費」又は  
「経常単独事業経費」とし、その必要性について十分に精査し、配分された  
予算額の中で調整を行うこと。

#### (3) 政策的経費はトップヒアリングにより決定する。

新規事業については、原則として、レビュー対象事業として実施計画の採

扱を受けた事業のみ要求を認める。ただし、予算総枠には限度があるため、事業の内容、実施手法、費用対効果等を精査すること。

特に、継続事業については、政策的経費としての取扱いが初年度から3か年の期限付きであることを認識し、将来計画を見据えて事業の見直しを行うこと。なお、政策的経費の要求については、レビュー対象事業等のうち別途通知する事業のみとする。

- (4) 投資・臨時的経費及び経常単独事業経費は配分された予算の枠内において、自己決定する。

政策的経費以外の投資・臨時的経費及び経常単独事業経費については、各事業の有効性や必要性に精査を加え、その優先順位付けやスクラップ&ビルドを徹底し、配分枠内で要求すること。その際は、投資的事業を単に先送りすることで経費を配分枠内に収める手法は持続可能なものとは言えないため、必要な財源は、経常単独事業経費の見直しによるものも含めて確保すること。

なお、各部課に配分された予算の枠内において、各事業の優先順位を決定する限りにおいては財政課との協議を要しない。

ただし、配分された予算といえども、経費の積算においては決算額等を精査し乖離が生じないように、その根拠を適切に見積もることとし、査定時に不透明、不要と認められる経費については、配分枠内であっても減額することがあるので留意すること。

## 6 補正予算

年度途中での補正は、国・県による財源の追加のほか、行政需要の明らかな追加及び更正に関するもの以外は認められないので、当初予算に見込めるものは漏れなく計上すること。

## 7 特記事項

### (1) 予算の調整

国の令和6年度地方財政計画の詳細が明らかになった段階又はその他国の動向等により、再度の予算調整を行う場合がある。

### (2) 補助交付金

補助金の交付実績と対象団体の活動実績を合わせて検証する必要があることから、別紙様式による調書を提出すること。

### (3) 要求要領

要求要領及び節別要求基準については、令和5年10月11日付け「予算要求基準」を参考のこと。

(4) 実施計画の不採択事業について

実施計画における不採択事業については、令和6年度においては予算化を認めないものであるので、要求しないこと。

8 提出書類及び提出期限等

(1) 提出書類・部数 (A4判で提出。両面の場合は短辺とじとすること。)

- |                            |              |
|----------------------------|--------------|
| ① 歳入当初予算要求書                | 不要 (データ送信のみ) |
| ② 歳出当初予算要求書                | 不要 (データ送信のみ) |
| ③ 予算要求書 (枠配分額)             | 1部           |
| ④ レビュー対象事業概要資料 (修正・追加分のみ)  | 1部           |
| ⑤ 債務負担行為調書又は継続費調書          | 1部           |
| ⑥ 補助金支出団体の交付要求資料 (交付申請書様式) | 1部           |
| ⑦ 補助交付金調 (団体補助調査表)         | 1部           |
| ⑧ 庁内印刷予定表                  | 1部           |
| ⑨ その他説明資料 (適宜)             |              |

※予算の積算根拠となる見積書等は提出不要であるが、ヒアリングの際に確認するので、予算要求書と同様対象科目ごとに整理すること。

※提出様式の③から⑧はネットフォルダを参照。

(2) 提出期限

令和5年10月27日 (金) ※ 期限厳守

(3) 提出先

財政課

予算編成の主な日程

日 程	事 項
令和5年 10月11日 (水) 及び 10月12日 (木)	予算編成方針・配分予算通知、 予算編成事務説明会
10月27日 (金)	予算要求書等提出締切り
11月 6日 (月) ~ 11月17日 (金)	各部課ヒアリング (別途提示)
12月25日 (月)	予算内示
12月28日 (木)	内示修正締切り
令和6年 1月初旬	トップ協議
1月中旬~下旬	全体予算最終調整
2月上旬	予算書等議案調製

※ 上記日程の具体的な日時については、掲示板でお知らせするとともに、必要に応じて随時関係課へ通知する。



## 別紙【配分予算額及び留意事項】

### 1 一般会計の各部課に対する包括的予算配分額

(単位：千円)

	枠配分額	投資・臨時的経費の一般財源等額		
		経常単独経費の一般財源等額	補助事業経費の一般財源等額	
企画部	231,955	46,645	183,631	1,679
総務部	176,697	27,559	149,076	62
市民生活部	508,136	184,110	315,278	8,748
こども福祉部	1,612,443	77,075	1,224,755	310,613
都市政策部	1,258,576	180,927	763,539	314,110
消防本部	141,807	45,713	49,447	46,647
教育委員会	915,878	286,671	576,436	52,771
各種委員会・ 会計課	別途審査	—	—	—
人件費 (1190 計上分)	別途審査	—	—	—
計	4,845,492	848,700	3,262,162	734,630

\* 総務部、こども福祉部、都市政策部、教育委員会における、担当部（室）長ごとの配分額は定めていないが、参考として算出した額を示すと以下のとおりである。

(単位：千円)

		枠配分額	投資・臨時的経費の一般財源等額		
			経常単独経費の一般財源等額	補助事業経費の一般財源等額	
総務部	総務部長（総務室）	95,738	26,363	69,313	62
	総務部長（財務室）	80,959	1,196	79,763	0
こども福祉部	こども福祉部長	967,072	32,938	717,498	216,636
	こども家庭担当部長	645,371	44,137	507,257	93,977
都市政策部	都市政策部長	147,492	46,630	21,468	79,394
	都市基盤担当部長	1,111,084	134,297	742,071	234,716
教育委員会	教育部長（教育統括室）	253,409	184,552	67,443	1,414
	学校教育担当部長	392,535	22,597	359,150	10,788
	教育部長（社会教育室）	269,934	79,522	149,843	40,569

### 2 包括的予算配分の基本的な考え方

- ① 過去からの財政構造（所管別予算構造）及び令和6年度における特殊要因分を増減し、各部課に対する基本配分額を算定した。
- ② 「政策的経費」、人件費及び公債費は別算定とする。
- ③ 特別会計については、ルール分（基準内繰出し）を確保した上で、別途協議とする。

### 3 編成日程（予算要求期間）

令和5年10月12日（木）から10月27日（金）まで

（注）財務会計システムは、令和5年度当初予算となっているため、各部課に配分された予算の範囲内で再度の要求入力を行うこと。

### 4 特記事項

#### （1） 包括的予算配分の範囲内で予算編成及び要求を行わなかった場合

ア 「義務的経費」を含めた一件審査を行い、配分額を下回る査定とし、配分額は保障しない。

イ 所管する新規事業は、原則、実施時期を凍結する。

#### （2） その他

ア 現段階において、「義務的経費」又は「補助事業経費」として計上されている経費であって、義務付けの廃止等により経費区分が変更になる場合や、11月中旬予定の予算ヒアリングまでに経費区分間の調整ができる場合にあっては、「投資・臨時的経費」又は「経常単独事業経費」と併せて各部課において編成することを認めるが、政策（経費）区分を変更する場合にあっては、財政課との事前協議を行った上で、再度の枠配分を受けること。

イ 各種委員会及び会計課については、予算規模に鑑みて別途査定する。

ウ 国の政策等による変化に応じて迅速な対応が求められる場合等は、事業の凍結や予算調整を行う場合がある。

以 上