

令和元年10月7日

部 課 長 各 位

市 長

令和2年度予算編成について（通知）

令和2年度は第4次芦屋市総合計画後期基本計画の最終年度及び次期総合計画を形づくる年であり、予算編成に当たってはこれまでの取組についての的確に評価・分析し、ひとつひとつの事業の有用性を見極める必要がある。限られた財源を有効に活用し、直面する行政課題の解決や様々な市民ニーズに対応したサービスを提供しなければならない。

については、刻々と変化する社会情勢に対応しつつ、未来の芦屋市を作り上げるよう、「美しいまちなみを守り、磨き上げるまちづくり」及び「子どもたちが安心して暮らし、学べる環境づくり」を実現するため、事業の優先順位の精査と見直し（スクラップ・アンド・ビルド）を徹底することを基本方針として、予算を編成する。

各所管においては、この基本方針に基づき、予算配分の一層の重点化・効率化に努められたい。

記

平成30年度決算における本市の財政状況は、基金残高が微増したものの、引き続き、経常収支比率は100%を超過しており、財政の硬直化が懸念される。

本市財政の硬直化は、震災以後高い水準で推移してきた公債費が主要因であるが、近年では、公債費の緩やかな減少と入れ替わるように、その他の経常経費の増加傾向が続いている。さらに、令和2年度においては、幼児教育・保育の無償化に伴う経費の負担増及び消費税率の引上げによる影響の平年度化に伴う経費の増などにより、経常経費が増加することが見込まれる。このような厳しい財政状況の中で、持続可能な行財政運営を行うためには、全職員が予算編成の主体であることを意識し、本方針を踏まえた共通認識を持って、令和2年度の予算編成を進められたい。

具体的な留意点は以下のとおりであるが、自己決定・自己責任原理に基づき、包括的予算配分を踏まえた部内での調整に加えて、必要に応じて部課を越えた検討を求める。

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2年度の一般会計歳入総額は387億円（基金取り崩し25億円を含む）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。

各収入の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沿っ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

令和2年度に実施することが不可欠な施策・事業に集中するために、緊急度・優先度に基づいた施策・事業の優先順位づけを徹底すること。経費の積算に当たっては、政策（経費）区分に関わらず、決算状況等を必ず点検し、予算・決算の大幅な乖離が生じないように必要最小限に見積もるとともに積算根拠を明確にすること。

芦屋市創生総合戦略及び行政改革実施計画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。

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。

(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3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2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）。

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

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

基金の設置目的に対応し、積極的に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を向上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。

(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、現行の非常勤嘱託職員又は臨時的任用職員に係る経費に準じて計上するとともに、業務内容、業務量及び令和2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、決算額を基本に厳しく精査するとともに、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。

委託については、安易に業務委託や人材派遣を導入するのではなく、その内容、範囲、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。

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、必要最小限の回数、人数、日数とし、その目的・効果を精査すること。

印刷製本費については、市内印刷を基本とするが、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・改良に当たっては、以後の維持管理経費の縮減を踏まえたものとする。

なお、建築物の大規模改修等については、施設マネジメント会議の中で認められたもののみを計上し、繰越が生じないように執行可能な必要最小限の事業費を計上すること。

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（いわゆる上乘せ、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2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、レビュー対象事業として実施計画の採択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。

(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的経費及び臨時的経費については、事務事業の選択と集中を行い、配分枠内での要求とすること。

経常的な経費の増額は原則認めない。要求の際はスクラップ・アンド・ビルドを徹底すること。

新規事業の予算化は、既存事業の見直しにより財源を確保すること。また、既存事業の継続についても、選択と集中の視点により整理・統合を検討し、行政経費の質的改善を図ること。

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、査定時に不明確、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2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、令和元年10月7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2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

令和元年10月25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
令和元年	10月 7日 (月)	予算編成方針・配分予算通知
	10月 8日 (火)	予算編成事務説明会
	10月25日 (金)	予算要求書等提出締切り
	11月11日 (月) ~ 11月22日 (金)	各部課ヒアリング (別途提示)
	12月20日 (金)	予算内示
	12月26日 (木)	内示修正締切り
令和2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	経常単独経費	補助事業経費
		の一般財源等額	の一般財源等額	の一般財源等額
企画部	206,160	24,323	181,837	0
総務部	208,254	50,994	157,249	11
市民生活部	788,370	169,145	607,991	11,234
福祉部	902,023	18,016	668,242	215,765
こども・健康部	718,713	172,923	478,773	67,017
都市建設部	1,225,491	330,607	715,930	178,954
消防本部	113,028	46,098	44,953	21,977
教育委員会	606,451	109,738	484,684	12,029
各種委員会・ 会計課	別途審査	—	—	—
人件費 (1190 計上分)	別途審査	—	—	—
計	4,768,490	921,844	3,339,659	506,987

* 総務部，都市建設部，教育委員会における，担当部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	経常単独経費	補助事業経費
			の一般財源等額	の一般財源等部分額	の一般財源等部分額
総務部	総務部長	109,428	26,807	82,610	11
	財務担当部長	98,826	24,187	74,639	0
都市建設部	都市建設部長	1,145,161	275,857	696,612	172,692
	都市計画担当部長	80,330	54,750	19,318	6,262
教育委員会	管理部長	76,489	21,829	54,409	251
	学校教育部長	314,651	13,154	290,655	10,842
	社会教育部長	215,311	74,755	139,620	936

2 包括的予算配分の基本的な考え方

- ① 枠配分額は，歳出予算額から国県支出金の充当額を控除した額（一般財源等額）とする。
- ② 過去からの財政構造（所管別予算構造）及び令和2年度における特殊要因を増減し，各部課に対する基本配分額を算定した。
- ③ 「政策的経費」，人件費及び公債費は別算定とする。
- ④ 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）

令和元年10月8日（火）から10月25日（金）まで

（注）財務会計システムは、令和元年度当初予算となっているため、各部署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 要求額を配分額の範囲内に収めるため、各要求額に一律の割合（超過率）を乗じる査定減とする。

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 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。

イ 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