

平成27年10月13日

部 課 長 各 位

市 長

平成28年度予算編成について（通知）

本年6月に閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2015」（骨太方針）においては、地方財政の一般財源総額について、平成30年度まで実質的に現行水準を確保するとされたところである。

財政健全化に向けた「集中改革期間」において地方財源の総額が確保されることの意義は大きいが、

- ・普通交付税の交付団体である本市については、市税の増収分の相当部分が交付税の減少により相殺されること
- ・地方財政計画ベースでは、高齢化等に伴う社会保障関係経費の自然増を公債費等の減少で吸収すると見られるところ、本市については当分の間、公債費の減少は見込み難いこと

により、引き続き慎重な財政運営が必要であることに留意すべきである。

また、本市の平成26年度決算に係る監査委員の審査意見書においては、市債残高の減少等により財政構造が改善されつつあることを評価する一方、市債残高や基金を中心とした将来負担を中長期的に見据えた堅実な財政運営が求められている。

こうした状況にあつて、平成28年度の予算編成については、第4次芦屋市総合計画の後期基本計画及び芦屋市創生総合戦略に基づき、芦屋の魅力を高めることを目指して事業を選択し、資源を集中するため、総合戦略関連事業についての別途措置を含む予算の重点配分を行うことを基本方針とする。

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。

具体的な留意点は下記のとおりであるが、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。

記

1 概算予算要求の概要（一般会計）

概算要求段階では、歳入総額の451億円に対して歳出総額は511億円であり、60億円の財源不足が見込まれている。

長期財政収支見込み上の基金取り崩し予定額は35億円であり、これを基本として予算編成を行うものとする。

なお、現段階の数値が概算要求によるものであることに鑑み、今後の編成期間内に状況の変化が生じた場合には、所要の修正を行うほか、特に政策的な判断が必要な事項については、別途予算措置を行うものとする。

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、条例改正を伴う使用料・手数料等については、現行の料金ベースで見積もること。

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

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。

第4次芦屋市総合計画の後期基本計画及び芦屋市創生総合戦略を推進するために必要な経費については、漏れないように要求すること。

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。

行政改革実施計画における各課題（以下「行革項目」という。）については、進行管理に基づき予算化すること。

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ること。

(3) 継続費・債務負担行為

2カ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、平成29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・協定等を平成28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」及び「経常単独事業経費」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・補助事業経費）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。

その他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・県支出金の動向を的確かつ、速やかに把握すること。

補助対象となる事業については、補助金を漏れなく予算計上すること。

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。

(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するとともに、行革項目等に基づいて適切に措置することを前提とし、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積極的に進め、職員数の適正化に努めること。

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みを進め、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

国・県補助対象経費については「義務的経費」とするが、その必要性を再度検討するとともに、決算における不用額が生じやすい経費であるこ

とから、決算との乖離が極力生じないように、社会・経済情勢等を考慮し、適切に見積もること。

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よう努めること。

なお、建築物の大規模改修等については、建築課との事前協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、賃金、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」若しくは「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、平成28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) 補助事業経費は一件審査とする。

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。

実施計画の採択事業であっても、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ヵ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。

(5) 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。

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

国の平成28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の国の動向等により、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、平成27年6月2日付け「概算要求基準」を参考のこと。

(4) 概算査定結果について

概算要求の最終状況は、ネットフォルダに査定通知書の様式で掲載する。
なお、実施計画における不採択事業に加え、個々に積算内容が削除されている項目については、平成28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 当初予算事業概要書 (修正・追加分のみ) | 1部 |
| ④ 債務負担行為調書又は継続費調書 | 1部 |
| ⑤ 補助金支出団体の交付要求資料 (交付申請書様式) | 1部 |
| ⑥ 補助交付金調 (団体補助調査表) | 1部 |
| ⑦ 庁内印刷予定表 | 1部 |
| ⑧ 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。

※提出様式は③は財務会計システム、④から⑦はネットフォルダを参照。

(2) 提出期限

平成27年10月30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
平成27年10月13日(火)	予算編成方針・配分予算通知
10月13日(火)	予算編成事務説明会
10月30日(金)	予算要求書等提出締切り
11月16日(月) ～11月27日(金)	各部課ヒアリング(別途提示)
12月18日(金)	予算内示
12月28日(月)	内示修正締切り
平成28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

(千円)

	概算要求額 A	うち投資・臨時的 経費 B	うち経常単独経費 C	B+Cに対する配 分額 D
企画部	466,362	117,310	197,366	286,439
総務部	15,064,393	4,402,367	215,389	4,596,310
市民生活部	3,192,313	469,550	597,942	989,835
福祉部	4,497,341	47,330	660,762	676,113
こども・健康部	5,304,494	271,139	462,699	665,417
都市建設部	9,697,408	706,329	819,506	1,341,371
消防本部	452,531	16,095	53,361	66,443
教育委員会	3,569,208	985,688	414,668	1,260,895
各種委員会・ 会計課	403,052	1,138	30,043	別途審査
人件費 (1190計上分)	8,438,326			別途審査
計	51,085,428	7,016,946	3,451,736	9,882,823

* 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。

(千円)

総務部	総務部長	127,829
	財務担当部長	4,468,481
都市建設部	都市建設部長	1,103,126
	都市計画担当部長	238,245
教育委員会	管理部長	250,121
	学校教育部長	251,782
	社会教育部長	758,992

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）及び平成28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を行った。
- 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）

平成27年10月14日（水）から10月30日（金）まで

（注）財務会計システムにおける、「投資臨時的経費」及び「経常単独事業

経費」に関しては、ゼロ査定としているため、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。

ただし、予算積算内訳が削除されているものについては予算要求を認めないものであるため、要求しないこと。

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」、「補助事業経費」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つては、「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つては、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