

平成17年10月18日

部局長の長 様

総務部長

平成18年度京丹後市予算編成方針について

平成18年度については、国・地方とも極めて財政状況が悪いなか、国においては、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2005」(H17.6.21閣議決定)に基づき『小さくて効率的な政府』の実現を目指し財政構造改革の強力な推進を図ることとされている。本市においても、「京丹後市行財政改革大綱」(H16.12月策定)に基づく『行財政改革推進計画(集中改革プラン)』により位置付けられた“実施プログラム”を確実に実施していくこととしている。

また、平成18年度予算については、京丹後市の将来像を示す「総合計画」(議会審議中)を策定することとしているため、行財政改革推進計画との整合を確保しながら財政健全化に向けた取り組みが具体化できる予算を編成していくこととしている。さらに、平成18年度からの「組織・機構の改革」も現在進められているため、新組織での住民サービス・行政事務が混乱なくスムーズに行えるように努めていかなければならない。

本市の財政状況については、自主財源3割・依存財源7割という財源構造のなか、国の三位一体の改革による国庫補助負担金の一般財源化、地方交付税制度の見直しなどにより、財源状況はさらに厳しさを増すことを想定している。また、市税も大幅な増収が見込めず、財政調整基金などの基金も底を付き公債費も上昇している状況にあるため、平成18年度の予算編成については、極めて厳しい編成作業となるものと想定しているとともに、かなりの痛みも伴うものと考えている。

このため、職員はもとより住民に対しても可能な限り予算編成を通じて情報を開示し、本市の現状を再認識し意識改革をすることが必要であり、限りある財源を効果的に配分しなければ、この難局を乗り切ることは出来ないとも考えている。

平成18年度は、「行財政改革推進計画」、「機構改革」及び公共施設の「指定管理者制度」など多様な取り組みを実施する初年度となり、大きな『節目』の年度となる一方、「総合計画」の将来像で掲げる「ひとみずみどり 歴史と文化が織りなす交流のまち」の実現を目指したメリハリのある予算を編成するものとする。

なお、現時点では機構改革など未確定なものについては、今後の「予算編成上の留意事項(追加)」の中で明らかにしていくこととしている。

## 平成18年度予算編成上の留意事項

### (1) 年間総合予算の編成

- ア 当初予算は、事務事業の計画的な執行を図る年間予算として編成することとし、補正予算は、制度改正・国府の新規事業採択等の予算編成後の特別の事由に基づくもののみとする。
- イ 極めて厳しい財政事情のため、今後の合併特例債等の市債発行に伴う公債費の増加による将来的な財政負担等も勘案し、徹底した歳出規模の抑制を図るものとする。

### (2) 行財政改革推進計画の実施

- ア 行財政改革推進計画及びその指針等に基づき、平成21年度での財政規模270億円程度（一般会計）を目指し、取り組みを本格化するものとする。

平成18年度では、決算規模（一般会計）を約287億円とすることを目標としており、年度中の緊急事業対応等の財源を留保することを考えると、当初では280億円代前半の予算を編成する必要がある。そのため、人件費、公債費、扶助費の義務的経費を除き平成17年度当初予算額の97%を原則として、要求の上限額とするものとする。

また、行財政改革推進のための主な留意事項は下記のとおりである。

#### 人件費

職員数の削減及び職員給与制度等の改革を推進する中で、特別職の給与等を含めて約5億円の削減を目指す。

#### 物件費

原則、平成17年度当初予算額の92%を上限として総額の抑制を図る。

#### 補助金

補助金検討会議での検討結果を基本とするとともに、交付基準に基づき不均衡な補助金を是正、終期の設定など可能な限りの見直しを実施する。

また、補助金等の適正化を図るため、行政と民間の分担すべき役割の明確化及び行政の責任領域を的確に見極め、事業効果等を検討するなど積極的に整理合理化を図るよう抜本的に見直すこと。

#### イベント経費

過去の経過に捉われず費用対効果等をゼロベースで検証することとするが、予算見積りについては、平成17年度当初予算の90%を上限とする。また、類似イベントの廃止・統合など、市としての方向性を明確にした上で実施するものとする。

イベントのあり方については、「補助金の審査・評価委員会」(仮称、平成18年度設置予定)で市民とともに見直すこととする。

#### アウトソーシング

経費節減が可能であり、かつ、業務が効率的・効果的に実施できるものは、積極的に実施するものとする。

イ 事務事業に対する客観的な評価を自主的に行い、費用対効果等を検証し、説明責任が果たせるように努めるものとする。

#### (3) 市総合計画に基づいた事業推進

ア 本市の総合計画の実施計画は明らかになっていないが、基本構想で掲げる将来像「ひと、みず、みどり 歴史と文化が織りなす 交流のまち」の実現を目指し、各事務事業の位置付けを明確にし、予算編成をするものとする。

#### (4) 新組織・機構での予算編成

ア 平成18年度から新組織・機構に変更することとしているが、現時点では決定されていないため、11月上旬には詳細な情報(事務分掌・係等)を提示する予定である。

#### (5) 予算編成の公開

ア 平成17年度補正予算から実施している予算の編成過程についても市民へ公開し、行財政の透明性を確保することとする。

イ 各地区からの農林土木等の要望事業については、その途中経過を各地区へ報告・復活要望を聴取するなど、行政と地域が一体となった事業実施を目指すものとする。

#### (6) 指定管理者制度の推進

ア 公共施設については、積極的に「指定管理者制度」による管理方法に移行するものとする。

#### (7) 新たな予算方式の導入

ア 厳しい財政状況のなか、今後の財政の見通しをよりの確に把握するため、平成18年度予算編成から現在の“事業”を再編した上で、その事業をさらに「経常的事業」、「臨時的事業」の二階層に細分化し予算を編成するものとする。

(8) 財源の確保

ア 市債の発行を抑制しつつ、国府支出金等の有効活用を図るものとする。  
なお、国庫支出金については、三位一体の改革による一般財源化又は交付金化の情報を的確に捉え、遺漏のないようにすること。

イ 分担金及び負担金、使用料及び手数料等については、不均衡なものがあるときは是正し、その適正化に努めること。

ウ 市民負担公平性の観点から、市税等の滞納整理に全力を挙げて取り組むこと。

## 平成18年度予算編成要領

### 1 特別留意事項

平成18年度からの新組織・機構について、現時点では未確定であるとともに予算編成の基本となる事務分掌についても決定されていないが、予算編成の日程を考慮すると確定後では間に合わない状況となっている。このため、平成18年度の予算編成については流動的な要素が多い中での作業となることに留意願いたい。

予算編成作業については、現組織で一旦予算見積り作業を行い、組織・機構等が決定され、事務分掌が明らかになった時点で、新組織を配当課とした予算見積書に修正することが必要になる。

#### 【イメージ】

(1) 現行の組織・事務分掌で予算見積り



(2) 新年度からの組織・機構及び事務分掌の決定(第2次編成通知)



(3) 関係課で詳細の事務分掌の確認・調整



(4) 新組織を配当先とした予算見積書を現行の事務所管課が作成



(5) 財務会計システム入力及び財政課への見積書提出

### 2 一般的事項

予算見積りにあたっては、国府の予算も現在編成中であり三位一体の改革による制度改正も予定されているとともに、最終的な地方財政計画も示されていないことからその動向に注視する必要があるものの、現段階での見積りを原則とする。

なお、国府の動向等が明らかになった時点で、可能な限りその情報を反映させることとする。

#### (1) 見積り等に当たっての留意事項

ア 市で確保できる一般財源には限度がある。平成18年度以降の財政状況は極めて厳しい見通しとなっているため、効果的な事業選択を行う中で既存事業の廃止や縮小を的確に取り組み、財源の確保に努めること。

イ 新規事業の要求は、原則、既存事業の廃止(スクラップ)によりその財源を確保すること。

ウ 部課等を横断する施策については、効果的かつ効率的に事業執行するため事前に関係部課等で十分な協議をしておくこと。

エ 行政が真に責任を持つべき分野を的確に見極め、その必要度、緊急度の検討及び施設水準の適正化に配慮すること。

オ 国府の補助事業については、その削減（縮小）分を安易に一般財源で補てんすることがないようにすること。

カ 歳入の算定にあたっては、あらゆる資料に基づいて的確に把握し、財源の確保に努めること。（特に国府の制度改正や予算編成の動向について留意すること。）

キ 予算見積り上の統一単価等が示されているものについては、それを上限として見積もること。

(2) 関係団体への要請・指導等

市が補助等を行なっている団体については、団体自身の事務事業の整理、合理化、市の基準に準じた経常経費の節減、自主財源の強化などを要請するとともに十分な指導を徹底すること。また、団体の財政状況を的確に把握し、交付額の見直しや廃止を積極的に検討すること。

(3) 市民への説明責任の確保

市民への説明責任が果たせるように配慮するとともに、議会等で指摘のあった事項及び市民からの要望事項等については、必要性、緊急性等を十分に検討し、総合的な判断に基づき検討すること。

また、市条例、規則等との整合性を確保すること。

3 歳入に関する事項

歳入の見積りについては、法令等その他の根拠及び積算の基礎を明確にし、その算定に当たっては、対象、数量及び補助率等を十分に検討し、適正な財源の確保に努めること。

(1) 市税

ア 今後の経済情勢の推移及び税制改正の動向に留意し、課税客体の正確な捕捉と適正な課税に努めるとともに、市内産業の構造の特性等を勘案し、的確な見込額を計上すること。

イ 引き続き適正な賦課、徴収に努め、収納率向上による市税負担の公平性を確保すること。

(2) 地方譲与税、地方交付税等

ア 地方財政計画の見通しや従来の実績等を勘案するとともに、制度改正等に十分留意して見積もること。

イ 過大な見積りを避け、予算割れとならないように努めること。

(3) 分担金及び負担金

特定事業の経費に充てるため、その受益の範囲内で徴収すべきであり、公平を欠くことのないよう適正な負担を求めるとともに、法令等にも充分留意して計上すること。また、安易な減免等は厳に慎むこと。

(4) 使用料及び手数料

ア 受益者負担の原則に立ち、住民間の公平確保の面からも妥当性を欠くものについ

ては積極的な見直しを行い計上すること。

イ 平成17年10月に施行された「行政財産使用料条例」に基づき、適正な額を予算計上すること。その際、手続き漏れ、把握漏れが無いように十分に点検すること。

(5) 国・府支出金

ア 国・府の予算編成の状況、制度改革に伴う削減、一般財源化の状況に留意しながら、補助率、負担率、基準単価等を的確に把握し過大とならないよう見積もること。

イ 補助事業といえども、将来的な補助の削減が財政運営を圧迫する要因にもなっていることから、安易に対応することなく、その必要性・効果等を十分に検討し、各種施策について優先順位を付け厳選すること。

ウ 京都府の「未来づくり交付金」については、事業担当課での歳入見積りは行わないこと。ただし、同交付金を活用しようとする場合は、別紙「[未来づくり交付金事業計画](#)」(様式13)を作成すること。

特別会計分については、事前に財政課と協議すること。

(6) 財産収入

ア 財産管理の適正化と運用の合理化に努め、価格料率等については的確な検討を加え、従来の実績等を勘案し計上すること。

イ 土地建物の財産貸付収入については、該当箇所の一覧表を作成すること。

(7) 寄附金

その性格等を充分検討し、確実な収入見込み額のみを計上すること。

(8) 諸収入

ア 貸付金元利収入については、償還表等に依り的確な数値を計上するとともに、滞納繰越分についても、その解消に努めること。

イ 雑入等については、従来の実績等を勘案し、その確実な収入見込額を計上すること。

(9) 市債

ア 市債の発行については、将来の財政硬直化を避けるため抑制する必要がある。このため、事業の緊急度、事業効果等を十分に検討し見積もること。

イ 地方交付税措置等で財政支援が講じられるものについて、有効な活用を図ること。

ウ 合併特例債についても、後年度の財政負担等を考慮し発行することとなるが、本債を財源として活用する場合は、別紙「[合併特例事業計画書](#)」(様式11)を作成すること。

エ 事業執行上の財源確保という観点から事業担当課で積算すること。不明な点については、財政課と事前協議し過大見積りとならないようにすること。

#### 4 歳出に関する事項

歳出の見積りについては、極めて厳しい財政状況下にあることから、重要度かつ緊急度の高いもの、特に行政効果を十分検討し、その中で必要最小限の見積りを行なうこと。また、これまでの経緯にとらわれることなく客観的な視点で事務事業の再構築に務めること。

なお、平成17年度予算において、把握漏れ等による要求漏れが多く見受けられたため、再点検・確認を十分に行うこと。特に、施設を管理している所管課は注意すること。

##### (1) 人件費（報酬、給料、職員手当等、職員に係る共済費）

###### 各種委員・顧問報酬

現行の報酬額で見積もること。なお、新規の非常勤特別職報酬を要求する場合は、事前に職員課・総務課（例規担当）と協議しておくこと。

###### 職員給与費

- ア 職員配置計画による人員、現給を基礎として定期昇給分を上乗せした額とする。
- イ 時間外勤務手当については、漫然と作業を命じることなく、事務事業執行の工夫、課内職員の流動化等により事務改善を進めることによりその縮減に努めるとともに、削減目標等を設定し、その抑制に努めること。
- ウ 補助事業等により事業費支弁が認められるものについては、最大限活用するよう努め、事業所管課より計上すること。
- エ 企業会計・特別会計分については、11月中旬に職員課より数値報告があるので、それに従うこと。

##### (2) 物件費（賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費等）

本経費については、徹底的な抑制を目指し、原則として平成17年度当初予算から8%した額を上限として予算を編成するものであること。

###### 臨時職員賃金等

- ア 職員数の縮減を課題としている現状を十分考慮し、育児休業等の職員補充や保育士・調理師、レセプト点検等の専門的知識を必要とする職務のみを計上すること。
- イ 補助事業の事務費を活用しての臨時職員の雇用についても、真に必要なものに限っての計上とすること。
- ウ 臨時職員に係る社会保険料、雇用保険料について積算漏れがないよう十分に注意すること。
- エ 職員課より示された「[臨時職員単価表](#)」を参照し積算すること。また、別紙「[臨時職員等予算要求一覧表](#)」（様式12）を作成のうえ、併せて提出すること。  
本通知以降に、賃金単価が変更となった場合は、その変更後の賃金単価で積算しなおすこと。

オ 平成17年度から臨時職員賃金等の予算については、全て職員課の配当予算としているが、その見積りについては、雇用所管課（原課）で予算見積りを行うこと。

#### 旅費

ア 同一目的の出張については、必要最小限の人数とすること。

イ 全国的規模の大会・協議会への参加は、資質向上等の研修目的であったとしても、当面の間は特別の理由が無い限り認めないものであること。

ウ 原則、舞鶴、綾部、福知山以北の出張については公用車を活用するとともに、同一出張で3人以上となる場合も公用車出張で積算すること。なお、ハイウェイカードの廃止に伴い、有料道路通行料については、各課で見積もること。

エ 会議等に伴う会議出席負担金については、懇親会的な内容のものは認めない。委員等についても同様である。

オ 各種団体の研修への随行については、行政としての必要性等を十分に検討した上で必要最小限の人員で見積もること。（単なるお付き合いは慎むこと。）

カ 非常勤特別職等の参集に係る費用弁償の計上漏れが無いようにすること。

キ 職員課の「[旅費運用について](#)」（京丹後市共通フォルダ内）を参照し、的確に見積もること。

#### 需用費

##### ア 消耗品費

- ・総額での要求は慎み、根拠のある積算を行うこと。

- ・追録、定期刊行物を再点検し、必要度の低いものは解約すること。

- ・各課のプリンターのトナー及びコピー用紙等については、平成16年度実績及び平成17年度実績を勘案し、総務課で一括計上すること。但し、補助事業の事務費で計上できるものは、補助事業所管課で積極的に計上すること。

##### イ 燃料費

- ・別紙「単価表」により見積もることとするが、過大積算は避けること。

- ・施設の実績等を十分勘案し、見積もること。

##### ウ 食糧費

- ・原則、施設の来客用・会議用以外は認めない。職員分については、特別の事情のあるものを除いては、公費支出は一切認めないものとする。

##### エ 印刷製本費

- ・内部印刷機の活用、広報紙への掲載等により経費削減に努めること。

- ・印刷部数は必要最小部数とすること。

##### オ 光熱水費

- ・極力、使用制限に努めるとともに、実績等を十分に把握し、見積もること。

- ・施設については、年間の実績が把握できる別紙「[施設の維持管理経費一覧表](#)」（様式8）を作成すること。

#### カ 修繕料

- ・必要度、緊急度を調査し、優先順位を付けたうえで計画的に行なうこと。
- ・施設の維持修繕費についても、最小限の見積りとする。

#### 役務費

- ア 通信運搬費については、実績に応じて見積もるとともに、補助事業の事務費も有効に活用すること。
- イ 手数料については、的確に対象把握を行い積算漏れの無いようにすること。
- ウ 市民への事業等の周知については、広報「おしらせ版」を最大限に活用すること。なお、新聞折込みによる場合は、折込単価が平成 17 年度途中から値上がりしているので注意すること。
- エ 自動車リサイクル料についても計上漏れの無いようにすること。

#### 委託料

- ア 委託内容及び委託先について、十分精査・検討するなど、安易な計上は慎むとともに、参考見積りを徴するなど適正な費用で積算すること。
- イ 同一の業務内容であっても、委託先により大きな価格差が見受けられるため、業者の統一などを積極的に実施し、経費節減に努めること。
- ウ 施設管理を委託する場合、その詳細な内訳を示し委託料の根拠を示すこと。
- エ 民間委託の推進は重要であるが、経費抑制の観点から安易に業務委託せず、内部執行にも努めること。
- オ 市有バスの運転委託料については、別紙「[市有バス運転手賃金単価表](#)」により各事業所管課で予算計上すること。

#### 使用料及び賃借料

- ア 庁舎のコピー機・印刷機等のリース料は総務課の指示により計上すること。各施設分については、各所管課で計上すること。
- イ 契約期間満了に伴う機種更新を安易に行なわず、再リース等の措置を講ずること。また、業者・機種の統一化も積極的に行い、経費節減に努めること。
- ウ 自動車借上料を計上する場合、観光バス、マイクロバス（レンタカー）などその借入種別が特定できるようにしておくこと。

#### 備品購入費

- ア 原則、公用車の増車・更新は行なわないこととし、配車の見直しにより対処することとする。
- イ 庁用備品等の新規購入については、当面見合わせるものとする。

#### その他

##### ア 公用車関係

- ・原則、平成 17 年度と同じ科目で実績額等を勘案するとともに、車両毎の総経費がわかるように別紙「[公用車経費一覧表](#)」(様式 9)を作成し積算すること。

イ 新システム関係

- ・新規のシステム等を導入する場合は、その必要性及び導入による効果等、また、導入後の維持管理費を十分に検討した上で、情報システム課と協議の上、適切な額で計上すること。

ウ 交際費

- ・平成 17 年度予算額と比べ増額とならないようにすること。

エ 長期継続契約分

- ・長期継続契約に基づく見積りについては、予算積算書に『長期継続』である旨を明記すること。(新規・継続分とも)

オ アウトソーシング

- ・アウトソーシング推進に関する指針に基づき、積極的に実施することとする。
- ・アウトソーシングを新規に実施するものは、予算積算書に『アウトソーシング』と明記するとともに、その効果額も記載すること。

カ 指定管理者制度

- ・指定管理者制度により公共施設を維持管理する場合は、予算積算書に『指定管理者へ移行』と明記するとともに、その効果額も明記すること。

(3) 維持補修費

施設の点検等により現状を把握したうえで緊急度・優先度等を勘案して計画的な修繕に努めて計上すること。また、今後の施設の活用計画(統廃合含む。)も検討して要求すること。

(4) 扶助費

- ・措置件数、措置内容の傾向と国府の動向等を的確に把握するとともに、その基準内容、効果の検討を常に行い、適正な給付に努めて計上すること。
- ・国府の補助金が削減等されたものについては、一般財源での補填はしないこととする。
- ・全体として平成 17 年度当初予算額を上回らないようにすること。

(5) 補助費等(報償費、保険料、負補交、補補賠、公課費等)

報償費

- ・謝礼金等の単価について、その妥当性等を十分検討し積算すること。また、地域格差がある場合は、経費節減と公平性の確保の観点からその解消に努めること。
- ・報償品については、具体的な品目を想定し現実的な積算に心掛けること。また、参加賞等のように一律に配布するものについては積極的に見直すこと。

保険料

- ・財産管理課からの指示単価により正確な額で積算すること。
- ・安易に個別の保険に加入することのないようにすること。

## 負担金、補助及び交付金

### ア 負担金

- ・ほとんどが法令外負担金であるため、その必要性及び行政効果を再度検討し、真に必要なもののみを計上すること。
- ・行政効果の乏しいものについては、会等からの脱退を検討すること。

### イ 補助（交付）金

- ・補助金等の検討会議の検討結果をベースに予算見積りすること。
- ・全ての補助金について、補助要綱を定め明確な基準により交付できるように努め、説明責任が果たせるように努めること。
- ・終期設定を行なうなど、積極的な見直しを図ること。
- ・継続的に財政負担が及ぶ補助金等は新設しないこと。

## (6) 投資的経費（事業費）

- ・必要度、緊急度、行政効果を検討するとともに、将来にわたる財政負担なども考慮し、必ず優先順位を付け実施事業を厳選すること。
- ・事業執行段階で事業費が増加、予算の組替や大幅な流用となるような安易な積算は厳に慎むこと。また、積算額・見積額を切り上げたいいわゆる“丸くする予算”は厳禁とする。
- ・事業が複数年に及ぶ場合は、事業着手年度から完了予定年度までの事業費が把握できるよう別紙「[普通建設事業計画表](#)」(様式10)を作成すること。

### ア 補助事業

- ・国等の予算の動向を把握し、確実な見通しのもとで積算すること。
- ・原則、補助基本額で見積もること。(調整費は必要最小限とすること。)
- ・補助金等が廃止・縮減されるものについては、事業そのものも廃止・縮減を原則とする。
- ・補助対象となる人件費、事務費については、最大限に活用すること。

### イ 単独事業

- ・緊急性、投資効果、施設の運営方法、維持管理の見通し等について十分な検討を加え、真に事業効果があるものに限定すること。
- ・見積りにあたっては、適正な延長、規模等を検討し必要最小限とすること。

## (7) 繰出金

- ・特別会計等の将来的な事業計画及び財政計画等を作成し、財政課と十分調整した上で計上すること。
- ・「会計独立の原則」に立ち、安易に一般会計からの繰り出しに頼ることがないように努めること。
- ・特別会計等の所管課は、繰出し基準どおりに積算した場合の「繰出し基準調書」を作成し、予算見積書とともに提出すること。

## 5 債務負担行為に関する事項

債務負担行為は、後年度における財政負担を義務付けるものであるから、制度本来の趣旨に基づく適正な運用に留意し、将来の財政運営を圧迫する要因とならないよう、対象事業及び限度額について十分精査し、真に必要なものに限り設定すること。

債務負担行為を設定しようとする場合は、別紙「[債務負担行為措置明細書](#)」(様式4)を作成すること。

## 6 市民局予算に関する事項

本庁と市民局の予算の関係については、市域の均衡ある発展を目指し、地域格差や不公平感を与えないように配慮するため、従来どおり本庁部局と市民局がよく調整して本庁部局が予算見積りの手続を行うという取り扱いとする。

ただし、一つの事業全体が一つの市民局の配当予算となる場合に限り、市民局独自で予算見積りするものとする。

なお、平成18年度からの新組織・機構となることから、市民局等への配当予算が要求段階で決定しにくい場合は、一括して本庁所管課の予算見積りとし、新年度になってから所要額を市民局等へ配当替えにより配分する方法を採用することも有効であると考えます。

(参考)従来どおりの取り扱い

各市民局で地域要望事項等の取りまとめ(本庁からの照会の場合もある)  
(市民局ごとに優先順位を付番)

本庁各部局・市民局間で事業内容等について十分に調整(本庁協議・ヒアリング)

本庁部局において、地域間調整、予算要求の可否及び優先順位を付け予算要求  
(優先順位は、京丹後市全域での順位であること)

本庁部課と財政課等との予算ヒアリング

(本庁部課は、ヒアリング状況・結果を市民局へ確実に報告すること)

予算成立後、各市民局へ予算配当等

本庁機能を有する部課は、各市民局へ要望照会及び内容聴取等を予算見積書提出時まで実施し、市民局の意見調整を実施すること。

本庁部課と市民局との連携を深め、可能な限り情報の共有を図ること。

本庁部課と市民局の両方から同じ予算要求が提出されたケースもあったので、提出課を事前に確認し合うこと。

## 7 特別会計及び公営企業会計に関する事項

財政の健全化は、全会計を通じて要請されるものであるから、前記事項中の関連事項及びその趣旨は、特別会計及び企業会計の予算編成に当たっても十分配慮するとともに、特に次の点に留意すること。

- (1) 特別会計は、原則、“独立採算制”の堅持に努めるとともに、一般会計に準じ管理的経費の増高を避け、各会計の設置目的に添って年間所要額を見積ること。また、一般会計からの繰出しに頼った新規の事務事業は、原則、慎むこと。
- (2) 国民健康保険、老人保健、介護保険等については、府の指示額等が未確定で予算積算が困難な場合は、暫定的な数値により代用したものを計上すること。ただし、代用数値についても一般会計との繰出し関係については整合性を図ること。
- (3) 企業会計については、一般会計との経費負担区分の明確化を図るとともに、業務運営の合理化率化に徹し、長期的見通しに立って企業としての独立採算制、経営の健全化を基本とした予算見積もりに留意すること。

## 8 事業評価等の実施について

事務・事業の評価については、行財政改革を実施する中で各事業の『計画 - 実施 - 評価』（P D S = Plan-Do-See）を実施することにより、政策の重点化、事務事業の再構築（スクラップ・アンド・ビルド）を促進させるとともに、透明性の高い行政の仕組みづくりを可能にすると考えている。

昨年度の予算編成に引き続き「試行」として実施するが、目標・効果等について理想論を記載するのではなく、現実的な目標等を記載し、決算での自己評価と関連し易い内容となるよう工夫して作成すること。

この評価調書は、予算編成時に作成した目標・計画と決算時の結果とを客観的に比較し、今後の事業実施方法等の検討材料にする予定である。

評価対象は、細事業単位で下記のとおりとする。

- ・全ての事業（人件費、公債費関係を除く。）（事業評価調書 様式 6）
- ・全ての補助金（補助金評価調書 様式 7）

## 9 歳出予算の事業の見直し等及び予算見積書の様式変更

### (1) 歳出事業の見直し等

本市の財政状況は極めて厳しい状況にあるため、今後の財政の見通しを的確に把握する必要があると考えている。

歳出の“事業”については、合併前の財政分科会で素案を作成したものを各部会等で検討したものをベースとして現在まで使用してきているが、2年を経過する中で、大規模な組織・機構の改革に併せ事業の簡素化を図るため再編するとともに、事業の内訳についても細分化し新たに“細事業”という視点を取り入れ“経常的事業”と“臨時的事業”の二つに分割し、それぞれの財源所要額を把握し今後の財政

見通しの基礎とすることとする。

【イメージ図】



詳細については別添の「歳出事業の再編等について」の通知文参照

## (2) 予算見積書の様式変更

歳出予算の細事業化及び総合計画と予算の関連付けの明確化を図るため、歳入歳出予算見積書の様式を変更しているため、必ず新様式を使用すること。

### 1.0 その他

- ・ 全般的に補助事業の事務費を有効に活用し、一般財源の節減に努めること。
- ・ 予算見積り内容の的確な把握等のため「予算説明書」(様式5)を全ての事業において作成すること。(但し、上記7で評価対象外とした 人件費、公債費関係は対象外とする。)

平成18年度予算編成から既存の事業を分割した「細事業」で予算編成をすることとしているが、「予算説明書」は現行どおり“事業単位”で作成するものとする。

### 1.1 財務会計への予算要求入力について

紙ベースでの予算見積書(様式1~3)を作成するとともに、併せて、原課で財務会計システムへの予算要求を入力するという並行方式を採用する。

一般会計の財源充当入力については、財政課で一括して行うこととしているため原課では、歳入予算見積書に歳出の充当先及び充当金額を明記しておくこと。

なお、予算要求入力については、平成18年度からの組織機構の全体像が明らかになった時点で要求入力を可能とするものとする。(後日通知)

1.2 当初予算見積書の提出等について

(1) 当初予算編成の日程は、別記「[予算編成スケジュール](#)」のとおりとする。

(2) 財務入力・提出期限 **平成17年11月30日(水) 厳守**

**紙ベースで3部提出すること。**

**様式4~12については、電子データも提出すること。**

(3) 提出書類 (A4版)

ア 歳入予算節別見積書 ([様式1](#))

イ 歳出予算事業別見積書 ([様式2](#))

ウ 歳出予算事業別積算書 ([様式3](#))

エ 債務負担行為措置明細書 ([様式4](#))

オ 予算説明書 ([様式5](#))

カ 事業評価調書 ([様式6](#))

キ 補助金評価調書 ([様式7](#))

様式の行幅・列幅は絶対に変更しないこと。  
また、行列の挿入・削除もしないこと。

ク 施設の維持管理経費一覧表 ([様式8](#))

ケ 公用車経費一覧表 ([様式9](#))

コ 普通建設事業計画表 ([様式10](#))

サ 合併特例事業計画書 ([様式11](#))

シ 臨時職員等予算要求一覧表 ([様式12](#))

ス 未来づくり交付金事業計画書 ([様式13](#))

(4) ヒアリング日程

後日通知するが、12月中に財政課での事務ヒアリング及び市長の1次ヒアリングを終了させる予定である。

(5) 特別会計等

一般会計の日程に準じ、独自に予算を編成すること。ただし、一般会計と関連のあるものについては、一般会計の日程に合わせること。

(6) その他

- ・ 予算編成に係る疑義等については、別紙「[予算編成事務処理に係る質問票](#)」により財政課へ照会すること。
- ・ 予算編成通知後にその取り扱い等を変更する場合は、別途、事務連絡等で通知する予定としていること。

# 平成18年度京丹後市一般会計予算編成スケジュール

(H17.10.18現在)

項 目	作 業 日 程	財政課	各 部 局	理 事 者
予算編成に係る事前協議（関係課）	H17.9.22			
予算編成方針等（素案）の作成（財政課）	H17.10.7			
予算編成方針等の事前調整（関係課等）	H17.10.11			
予算編成方針等の理事者協議	H17.10.12			
予算編成方針等の通知（部局長会議）〔HP〕	H17.10.18			
補正予算（12月）編成に係る通知（部局長会議）	H17.10.18			
予算編成留意事項（追加案）の作成（財政課）	H17.11.7			
予算編成留意事項（追加案）の事前調整（関係課等）	H17.11.8			
予算編成留意事項（追加案）の理事者協議	H17.11.9			
予算編成留意事項（追加）の通知	H17.11.10			
補正予算（12月）見積書提出	H17.11.10			
市長海外出張（H17.11.12～H17.11.20）				
補正予算（12月）各 部 局 ヒアリング	H17.11.14～17			
財政融資資金実地調査（対象：旧峰山町、旧久美浜町）	H17.11.16～18			
補正予算（12月）部長査定（総務部長・企画政策部長）	H17.11.18			
補正予算（12月）理事者査定	H17.11.21			
補正予算（12月）説明書作成	H17.11.11～22			
臨時議会（予定）	H17.11.29			
予算見積書提出〔HP〕	H17.11.30			
予算各 部 局 ヒアリング	H17.12.1～15			
理事者ヒアリング（1次）	H17.12.19～H17.12.28			
補正予算（3月）編成に係る通知	H18.1 中旬			
予算部長査定（総務部長・企画政策部長）〔HP〕	H18.1 中旬			
予算理事者査定（2次）〔HP〕	H18.1 中旬			
地域要望予算の再調整	H18.1 中旬			
補正予算（3月）見積書提出	H18.1 下旬			
補正予算（3月）各 部 局 ヒアリング	H18.1 下旬			
補正予算（3月）理事者査定	H18.2 初旬			
予算理事者査定	H18.2 初旬			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     本スケジュールは、あくまでも予定であり 実際のスケジュールと異なる場合があります。                 </div>				