

平成 29 年度予算見積り要領等

《 1 》 予算編成上の主な留意点

1. 年間総予算の編成

予算は、一年度間のあらゆる事務事業を盛り込んだ総予算として編成するものであるため、本市の厳しい財政状況を考慮し、現実的な積算により予算を編成すること。従って、その積算に当たっては、詳細な情報により見込むとともに、厳格に精査すること。

また、国府の補助対象事業であっても、本市の一般財源を伴うものについては、事業効果が高いものを厳選するとともに、将来の維持管理経費等が必要となるものについては、しっかりと見込んだ上で、他の事務事業との優先度も考慮し予算見積りをする。

2. 施策の「取捨選択」と「集中化」等による歳出規模（一般財源ベース）の抑制

- (1) 平成 29 年度は、普通交付税等の合併特例措置の逡減 3 年目で、50%の逡減となり、さらに減額することが確実である。歳入の減少に合わせ、歳出規模（一般財源ベース）の抑制を図ることが必須であることに留意すること。

このことから、その必要性や事業効果、将来の財政負担を検証した上で、事業の「取捨選択」と「集中化」を行い、限りある財源を効果的に活用すること。

- (2) 歳入が減少する中での、予算編成であることを十分に理解した上で、歳出予算の見積りに当たっては、経費を精査し、適正な見積もりとすること。

また継続事業であっても、可能なものは減額するなど、経費節減にも取り組むこと。

参考 合併特例措置の内訳等

普通交付税の合併算定替え

- ・平成 27 年度から平成 31 年度までの 5 年間で順次逡減し、平成 32 年度で特例分はゼロとなる。

合併特例事業債

- ・平成 31 年度まで発行可能
(充当率：95%、普通交付税算入率：元利償還金の 70%)

【逓減額試算】H28 普通交付税額を基本に試算した場合

(本表は逓減見込みを示すもので交付見込みを示すものではない。)(単位:百万円)

年度	合併 算定替(A)	一本 算定額(B)	合併 特例分(C) (A)-(B)	縮減率 (D)	逓減額(E) (C)×(D)	定減額 対前年	逓減後 交付税額 (A)-(E)
H27	13,664	11,355	2,309	0.1	235		13,429
H28	13,681	11,882	1,799	0.3	534	299	13,147
H29	13,681	11,882	1,799	0.5	900	366	12,781
H30	13,681	11,882	1,799	0.7	1,259	359	12,422
H31	13,681	11,882	1,799	0.9	1,619	360	12,062
H32	13,681	11,882	1,799	1.0	1,799	180	11,882

各年度の合併算定替額と一本算定額の差額に削減率を乗じた額が減額となる。

(H27、H28年度は実績に基づく数値)

平成32年度までの削減累計(純減)額:約63.5億円

3. 総合計画、行財政改革推進計画等各種計画との整合

- (1) 第2次京丹後市総合計画の基本計画、「京丹後市まち・ひと・しごと創生総合戦略」に基づく事業において、その施策効果や目標達成の状況等を検証した上で、必要なものについては、予算を見積ること。

なお、第2次京丹後市総合計画の基本計画については、現在、見直し作業を行っているところであるが、変更後の計画に基づく事業が適切に反映できるようにすること。

- (2) 現在、「歳出抑制実施見直し」の作成に向け調整しているところであるが、本見直しを確実に実施できるようにするとともに、平成29年度から見直しを行うとしたものについては、当初予算において必ず反映を行うこと。

- (3) 「補助金等に関する基本方針」(平成27年3月改訂)に沿って、平成29年度予算に既存補助金等の見直しを反映させる必要のあるものは、適切に対応すること。

- (4) 「公共施設見直し計画」(平成28年3月改訂)に沿って、平成29年度に予算反映可能なものは、適切に対応すること。なお、個々の施設の見直し実施年度に向けて、確実に見直しが図れるよう必要な措置を講じること。

- (5) 各種計画に掲げた内容との整合性を確保することは重要であるが、他の施策や本市の財源状況等を総合的に分析し、事業の優先順位を考慮した上で、事業主体、事業効果の範囲などを考慮した「役割分担」と「負担」を反映し、平成29年度の所要額を適切に見込み予算を見積もること。

なお、「新しい公共」づくりの取組として、行政が中心に担ってきた公共サービス等の提供について、市民、地域団体、事業者が中心になる仕組みへの

移行など、さらなる市民との協働に取り組むこと。

4. 将来を見据えた公債費抑制への対応

本市は、社会保障関連経費、特別会計への繰出金、施設老朽化に伴う修繕経費、更新経費等の増加、峰山クリーンセンターの長寿命化、内水処理対策など、引き続き多くの課題がある状況にある反面、普通交付税等の逡減が進む中、市の財政状況はますます厳しい状況が続くと想定している、持続可能な行財政基盤構築に向け、市債借入の精査などにより、将来を見据えた公債費抑制を図ることとしていること。

5. 市長マニフェスト・議会答弁等に係る課題への取り組み

- (1) 市長マニフェストを点検し、その取り組み方法、実現可能性、費用対効果等多角的に精査・研究し、平成29年度に予算化が必要なものについて、予算を見積ること。
- (2) これまでの議会答弁等を点検し、必要に応じて、予算を見積ること。

6. 米軍経ヶ岬通信所設置に伴う安全・安心の確保等に係る施策の実施

再編交付金活用事業等については、「米軍Xバンドレーダー施設設置等に伴う宇川地域及び関連する全ての市域における生活環境等整備に係る基本的な考え方」(平成26年6月)に基づき、基地対策室と十分に連携した上で、予算を見積もること。

7. 予算編成過程の公開等

- (1) 平成29年度予算についても、その編成過程を市HPで公開し、財政の透明性を確保するものとしていること。
- (2) 予算は「市民のため」のものであり、市民の皆さんからの大切な税金等を財源としたものであるため、各事務事業については、必要性及び効果を明確に説明できることが必要である。従って、事務事業の必要性及び効果が説明できるもののみ、予算を見積ること。

《 2 》 特別調書等の作成

1. 「平成 29 年度一般会計予算部局別ヒアリングシート」の作成

当初予算編成において、各部局の一般会計歳出予算の要求ベースでの新規・拡充する項目や廃止、縮減する項目、その他主要項目等の概要等を記載した「[平成 29 年度一般会計予算部局別ヒアリングシート（様式 A）](#)」資料を作成すること。

この資料は、理事者ヒアリング等で活用することとしているため、わかりやすく記載し、内容については、各部局で責任を持つこと。（要求責任の厳格化）

なお、理事者ヒアリングは各部局で説明する必要があることに留意すること。

< 資料作成上の留意点 >

- ・理事者は初見となるため、本資料でおおまかな内容（目的、効果、対象等）がわかるようにするとともに、主な項目の積算も記すなど、工夫すること。
- ・新規、拡充、縮減及び廃止する項目、その他主要項目等を中心に記載し、継続事業であっても、各部局がポイントとして位置付けているものは漏れなく記載すること。
- ・細事業に捉われることなく、類似項目を集合させることも有効。
- ・縮小、廃止の記載については、平成 28 年度現計予算（施策）と比較し、平成 29 年度予算で次の事項に該当するもの。ただし、隔年実施など定期的なものは除く。

縮小...平成 28 年度に比べ制度縮小するもの

対象者数減等による予算見積額の単純な縮小分は除く。

廃止...平成 29 年度から廃止するもの

建設事業や単年度のみ実施する事業の終了によるもの等は除く

統合...別々の制度を平成 29 年度から整理統合するもの

2. 「政策・事業等説明資料」の作成

新規及び拡充施策を予算要求する場合は、議会基本条例に基づく「[政策・事業等説明資料](#)」(様式 B)を作成すること。なお、予算（案）確定後、議会提出するものは、財政課で選定し該当部局へ改めて依頼する予定であること。

《 3 》 全般的な留意事項

国の予算編成の動向及び京都府の予算編成方針等については、不透明な状況であ

るが、予算見積書提出期日までの最新情報により予算を見積ること。

なお、予算見積書提出後であっても、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に基づいた予算（見積り）となるよう必要な修正等を加え、予算編成に反映させること。

（１）見積り等に当たっての留意事項

年度を通じた年間総予算を編成するため、補正での予算追加を想定した予算見積りは、厳に慎むこと。

平成２９年度の市税収入は、大きく伸びることは難しい状況にあり、また普通交付税も逡減３年目となる中、一般財源には限りがあるため、既存事業の廃止や縮小を積極的に行うこと。また、新規・拡充事業における、当該事業に係る一般財源については、当該部局の既存事業の廃止又は縮小により財源を捻出すること。

細事業ベースの予算見積額が前年度当初予算額を上回る場合は、[歳出予算事業別見積書（様式２）](#)に超過理由若しくは所管課の考え方を記載すること。

地区要望事業については、本庁部局と市民局、更には本庁部局間においても、十分に事前調整を行い、また市道整備に係るものについては、「道路整備優先度評価基準（道路整備における地区要望の事業化検討）」に基づくとともに、本市の財政状況を勘案し、緊急性並びに事業効果の高いものを厳選し予算を見積ること。なお、地区要望事業を予算見積りする場合は、[歳出予算積算書（様式３）](#)の細節等の積算欄に『地区要望』と明記すること。また、地区要望事業のうち「地域協働型小規模公共事業」扱いとなるものについては、その旨も明記すること。

平成２７年度決算までの行政評価結果や重要業績評価指標（ＫＰＩ）を踏まえつつ、平成２８年度での事務事業の内容・実施方法等を再点検した上で予算を見積ること。

行政が真に責任を持つべき分野を的確に見極め、その必要性、緊急性の検討及び施策水準の適正化に努めること。また、適用範囲等を拡大する場合については、市の財政負担との受益の関係等を十分に検討した上で予算を見積ること。

国府の補助事業等の削減（縮小）は、国府の財政状況の悪化又はそれに基づく行財政改革等によるものと考えられるため、安易に本市の一般財源で補てんし、制度継続することがないようにすること。なお、制度継続しなければならないものについては、国府支出金の削減（縮小）相当額分を、他の事務事業の廃止又は縮小により財源を捻出すること。この場合、財源の捻出方法を明記すること。

歳入の見積りに当たっては、あらゆる資料（情報）によりの確に数値を把握した上で最大限の財源確保に努めるものとするが、過大見積りとならない

ようにすること。

地方公会計制度の導入に伴い、その前段階として財務の各科目において変更となっているものがあるので、内容をよく確認し入力作業を行うこと。

(2) 関係団体等への要請・指導等

補助金等を支出している団体等について、補助金等の見直しを反映させる必要のあるものは「補助金等に関する基本方針」に基づき見直しを行うこと。この場合、関係団体等への説明等は丁寧かつ十分に行っておくこと。

補助金等を支出している団体等については、市の取組に準じた経費節減、事務事業の整理・合理化、団体等の自主財源確保の要請、団体等の活動状況や財政状況を客観的に分析把握し、行政として税金を投入して支援すべき団体等であるか否かの判断は常に求められるとともに、その説明責任も所管部局にあることを念頭に置き、予算を見積ること。

過去の補助金等の支出実績（予算計上額又は決算額）を根拠とするような安易な予算見積りは、原則、認めないものであること。

(3) 市民等への説明責任の確保

予算を見積るものについては、歳入歳出ともに、議会や市民への説明責任を果たす必要があることに留意すること。

特に歳出予算については、その必要性・費用対効果等を検討するとともに、その根拠となる数値や見込みの正確性及び妥当性を検証するなど、細かい部分に至るまで説明できるようにしておくこと。（修繕、備品等総額要求をするものを除く。）

(4) 部内・部局間調整及び事務分掌等の見直しに関する事項

施策の検討にあたっては、部内協議をしっかりと行い、制度設計等、事業内容を確認した上で、予算を見積ること。

複数部局に関係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、必ず事前に関係部局間や各市民局との間で十分な協議・調整をしておくこと。なお、調整が不十分な施策については、予算化は困難であると認識すること。

本庁機能を有する所属は、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、意見調整を実施するとともに、市民局間で取り扱いの相違が生じないように調整すること。（普通建設事業費を除く。）

本庁部課と市民局との連携を深め、可能な限りの情報共有を図ること。

現行体制の中で、限られた人員で事業実施することを前提に、事務分掌の変更、事業の所管替えなども含め、より効率的、効果的な事業実施を検討した上で事業所管することとなる所管課で予算を見積ること。

なお、変更等を行うものについては、事前に企画政策課と十分に協議を行うこと。

《 4 》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するとともに、過去の実績等も勘案し適正な財源の確保に努めること。なお、過大見積りとならないよう慎重に積算すること。

(1) 市税

景気や経済情勢の推移及び税制改正の動向を的確に反映し、課税客体の正確な捕捉と適正な課税に努めるとともに、市内産業の状況を勘案した見込額を計上すること。

固定資産税については、課税客体の正確な捕捉と適正な課税に努めるとともに、家屋の新増築や企業投資の動向等を勘案した見込額を計上すること。

市たばこ税については、直近の状況を的確に捉え、過大見積りとならないように積算すること。

入湯税については、納税義務者からの申告に基づくものであるが、必要に応じて調査を実施するなど、その適正性を確保すること。

引き続き適正な賦課、徴収に努めるとともに、未収金については京都地方税機構との連携強化や徴収率の目標設定などにより、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

地方財政対策等の国の情報を的確に捉えるとともに、制度改正等に十分留意し、過大とならないように見積ること。

本市最大の財源である地方交付税については、最新の情報に基づき、予算割れが生じない確実な額で見積ること。

(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るものであり、法令等にも十分留意し公平性を欠くことのないよう適正な負担を求めるとともに、減免措置を講じる場合は、明確な基準に基づくなど適正に見積ること。

制度（基準）変更により、予算見積額が増減する場合は、変更内容が確認できる資料を必ず添付すること。

未収金については、管財・収納課とも連携し徴収努力を最大限に行うなど、その解消に努めること。

(4) 使用料及び手数料

受益者（使用者）負担の原則、住民間の公平性の確保の面からも、受益者には適正な負担を求めること。また、施設等の管理運営経費との関係も十分精査し、必要な場合は、その改正も積極的に実施すること。

近年の利用（申請）状況等を的確に分析し、適切に予算を見積ること。

施設の目的外の使用料については、行政財産使用料条例に基づき適正な積算により予算を見積ること。その際、把握漏れ等が無いように十分に点検すること。

未収金については、管財・収納課とも連携し、徴収努力を最大限に行うなど、その解消に努めること。

(5) 国・府支出金

国・府の予算編成の状況、制度改正、一般財源化等の動向に留意するとともに、情報収集を積極的に行うなど、対象経費、補助（負担）率、基準単価等を的確に把握し、過大とならないよう確実な額で見積ること。

国府の財源措置があるものであっても、市の一般財源を伴う事務事業については、その必要性及び事業効果等を十分に検証した上で、予算を見積ること。

国府の委託事業については、市が主体的に実施する事業ではないため、一般財源を追加した歳出の予算見積りは、厳に慎むこと。

国の平成28年度補正予算（第2号）が、平成28年8月24日に閣議決定され、国会に提出される予定である。この補正予算を積極的に活用するため、必要なものは平成29年度の当初予算から前倒すこととしているが、情報を的確に捉え、その趣旨内容を十分に把握すること。

国の再編交付金（再編交付金事業基金繰入金を含む。）については、企画総務部総務課（基地対策室）で関係課調整を行った上で、予算を見積ること。

京都府の「未来づくり交付金」を財源とした歳出の予算見積りは厳に慎むこと。なお、既存の府補助制度が廃止された場合、未来づくり交付金での代替は困難であることにも、留意すること。

(6) 財産収入

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、適宜、検討を加えるとともに、従来実績も勘案し、適正な積算により見積ること。

土地及び建物の財産貸付収入については、貸付期間、貸付料等を明記した一覧表を作成するなど正確な把握に努め、積算漏れがないようにすること。

ブロードバンドネットワーク運営（IRU 契約）に係る情報通信施設貸付収入については、契約戸数等を的確に把握し、過大見積りとならないようにすること。

市有財産活用推進本部の方針に基づき、遊休土地・不用物品等を積極的に売却するとともに、過去の売却実績等も勘案し、適切に予算を見積ること。

（ 7 ） 寄附金

「ふるさと応援寄附金」については、一定額を予算計上することとしていること。

（ 8 ） 諸収入

貸付金元金収入については、返済表等により平成 29 年度に収入すべき額を正確に把握するとともに、過去の収入実績等も勘案し適正な数値で予算見積りすること。なお、未収金については、管財・収納課とも連携し、その徴収努力を最大限に行い、その解消に努めること。

雑入等は、従来の実績等を勘案し、確実な収入見込額で予算を見積ること。

把握漏れがないように十分に点検し、慎重に予算を見積ること。

延長保育料、幼稚園での預かり保育料等、人数と単価を基本とするものについては、対象者を的確に把握した上で、予算を見積ること。

（ 9 ） 市債

市債発行は、今後の財政を圧迫する要因ともなるため、事業の緊急度、事業効果等を十分に検討するとともに、適債性の有無についても慎重に見極めること。

地方交付税措置のある有利な市債を中心に活用すること。

市債は、事業執行上の財源であることから国府補助金等と同様に、事業担当課で予算を見積ること。なお、必要に応じて財政課と事前協議をすること。

過疎対策事業債（ソフト分）は、事業所管課では見積る必要はないこと。

市債を財源とした事業は、国府等の市債検査の対象となるので、単独事業であっても、原則、国庫補助事業に準じた手続き（書類）が必要であることに留意すること。

《 5 》 歳出に関する事項

歳出予算の見積りについては、厳しい財政状況下にあるため、重要性・緊急性が高く、かつ、行政目的及び事業効果を十分に検証し、真に必要な項目のみ、必

要最小限の見積りを行うとともに、継続事業であっても、その効果等を検証し、見直す必要があることを十分認識すること。また、これまでの予算積算、執行状況を点検した上での予算編成作業を大前提としているため、安易かつ機械的な見積りは、厳に慎むこと。

また、当初予算編成時の積算誤りや数値把握誤り等を原因とした補正予算での追加は認められないことに留意すること。

歳出予算積算書（様式 3）については、別添の単価表による積算分を除き、原則、「外税積算」とすること。

（ 1 ）人件費（報酬、給料、職員手当等、非常勤特別職に係る共済費）

各種委員・顧問報酬

ア 現行の報酬（単価）額で見積ることとするが、単価改正が必要となる場合及び新たに非常勤特別職等を設置しようとする場合は、事前に人事課と協議するとともに、その必要性を明記すること。

イ 条例制定等が必要となる場合は、予算見積書の提出に合わせ、その例規（案）も提出すること。

ウ 委嘱（任命）期間等があるものは、[歳出予算事業別積算書（様式 3）](#)にその期間を明記するとともに、可能な限り委員名簿を提出すること。

エ 一定の役割を終えたものについては、安易に継続せず廃止すること。

「報償費(報償金)」との違いを理解し適正に計上すること。(詳細は P.16 (5)-イを参考)

職員給与費

ア 年度末の退職及び新規採用予定人数を加味し積算すること。

イ 超過勤務時間の縮減のため、事務事業の縮小をはじめ、事務事業の実施体制の検討や課内の事務分掌の見直しのほか、必要に応じて人員配置も検討するなど、平成 29 年度の事務事業の実施体制を見越して予算を見積ること。

ウ 選挙及び指定統計費などの時間外勤務手当等については、過去の実績（人数、時間）を考慮し、必要最小限の見積りとすること。

エ 企業会計・特別会計分の職員人件費は、人事課資料により予算計上すること。(後日、別途送付)

常勤特別職人件費及び議員人件費

議員及び市長等特別職については、定数により積算すること。

（ 2 ）物件費（賃金、報償物品、旅費、需用費、役務費（保険料を除く）、委託料、

使用賃借料、備品購入、臨時職員等の共済費)

労働者派遣会社を活用した労働者派遣又は業務委託

- ア 労働者派遣については、適正な業務内容等で予算を見積ることとし、必要に応じて行財政改革推進課と事前調整すること。
- イ 労働者派遣単価は、「労働者派遣単価表」により積算すること。
- ウ 新たな労働者派遣、新たな業務委託（アウトソーシング）する場合は、行財政改革推進課と事前に協議すること。なお、新たな業務委託については、その効果（額）が説明できるようにしておくこと。

臨時職員賃金等

- ア 臨時職員に係る社会保険料、雇用保険料については、その勤務体制等を十分に想定し、積算漏れがないよう十分に注意すること。なお、市業務の事務補助については、原則、労働者派遣によることとしていることから、臨時職員の任用については、労働者派遣では業務遂行が困難なものに限定されるため、その理由を予算積算書に必ず記載すること。（保育士、スクールサポーター、レセプト点検は除く。）
- イ 「臨時的任用職員等の予算要求上の留意事項」を参照し、現行の賃金単価で積算すること。また、「臨時職員等予算要求書」(様式6)を作成のうえ、併せて提出すること。
 - 賃金単価が変更となる場合は、別途、連絡予定。
 - 「臨時職員等予算要求書」(様式6)は社会保険料等の積算に必要なものであるが、賃金額の積算についてはこの様式によらず、実際の任用日数により積算すること。（年間実日数×単価で積算）
- ウ 臨時職員賃金の予算配当は人事課となるが、その見積りについては、任用担当課（原課）で予算見積書を作成すること。

旅費

- ア 出張については、「公務出張に係るKTR利用促進について」(H23.5.30副市長通知)に従い、原則、丹後鉄道を利用するものとして予算を見積ること。なお、公用車利用は、同通知に列記されているもののみとしていること。
- イ 同一目的の出張については、必要最小限の人数とし、職場内研修の活用により、情報の共有を図る等調整し、安易に多人数の出張としないこと。
- ウ 全国規模の大会等への参加は、特別事情がない限り、認めないこと。
- エ 民間会社等主催の有償の研修会等へは、京都府からの事務移管等による新たな事務に対応する場合に限るものとする。
- オ 先進地視察を計画する場合は、その視察先選定理由、人数、時期、並び

に必要性を明確にし、予算を見積ること。

カ 各種団体の研修への随行については、市としての必要性等を十分に検討し、必要最小限で積算すること。（お付き合い的な随行は厳に慎むこと。）

キ 非常勤特別職等の参集に係る費用弁償については、その回数等を想定し計上漏れがないようにすること。

ク 講師等の旅費（実費弁償分）についても、所得税の課税対象となることから、報償金（謝金等）に含めた予算執行としているため、科目間違いの無いようにすること。

報償物品

ア 具体的な品目及び数量を想定するとともに、過去の実績等も勘案した上で、予算を見積ること。

イ 敬老祝品及び成人式を除き、行事等において参加者等へ記念品等を一律配付するものについては、廃止すること。

需用費

ア 消耗品費

- ・総額要求は慎み、積算根拠のある予算見積りとすること。
- ・追録、定期刊行物、新聞等の購読を再点検し、活用度合も考慮し、必要性の低いものは解約すること。また、同一冊子を複数部購読しているものは、可能な限り部数の削減に努めること。
- ・プリンタートナー及びコピー用紙等については、過去の実績を勘案し、積算すること。また、カラーコピーについては、その抑制に努めること。

内部協議資料や手持ち資料のカラー印刷は、厳に慎むこと。

イ 燃料費

- ・施設等の実績を十分勘案した上で、「燃料費等予算単価表」により予算を見積ることとするが、過大積算は避けること。
- ・他庁舎又は各公用車の所管会計以外の業務で公用車で長距離運行した場合の燃料代については、原則、使用所管部局（会計）で負担すること。
- ・実行委員会等が主催するイベント等で公用車を使用する場合は、燃料費は実行委員会経費で支出すること。

ウ 食糧費

- ・公費支出は、来客者用、会議用、災害対応のみとしていること。

エ 印刷製本費

- ・印刷機の活用や広報紙等の周知媒体を活用し、経費削減に努めること。
- ・書籍、パンフレット等を発行する場合、目的、部数、時期等を明確にするとともに、必要最小限の部数とすること。
- ・定期的な発行をするものについては、発行回数や印刷ページ数の増加は、

厳に慎むこと。

オ 光熱水費

- ・過去の使用料実績等を十分に把握するとともに、上下水道使用料金の変更等に伴う増加額も的確に反映し、予算を見積ること。
- ・施設については、年間の維持管理の実績が把握できる「[施設の維持管理経費一覧表](#)」(様式4)を必ず作成し、提出すること。

カ 修繕料

- ・施設の維持修繕費については、その必要度、緊急性を調査・検討し、優先順位による年次計画を策定するなど、計画的に行うこと。
- ・学校、保育所などの外部施設の修繕料の予算積算については、毎年度「総額査定」としている状況を鑑み、また、事務及び民間事業者の労力軽減を図る必要もあるため、業者への見積書徴取については、原則、控えること。
- ・限りのある財源の中、これまでの予算・決算額を参考に現実的な数値で予算を見積ること。
- ・原則、指定管理施設の修繕については、一定額を超える場合は市が行うこととなっているため、所要額を適切に見積ること。その場合、指定管理者からの要望内容が確認できる資料を提出すること。
- ・公用車については、車検時期等を確認するとともに、車両の状況を把握し、適切に予算を見積ること。
- ・公用車による事故が多発しているため、安全な運行に心掛けること。なお、他課所管の公用車で事故が発生した場合の修繕費(賠償金含む)は、原則、公用車を使用した所属で賄うこと。

役務費(保険料を除く)

ア 通信運搬費は、実績を勘案し適切に見積ること。

イ 各種手数料は、的確に対象を把握し、積算漏れのないようにすること。
また、新聞折込料については、市広報媒体(おしらせ版、防災行政無線、CATV、市ホームページ)での対応では明らかに不足すると考えられるもののみ予算を見積ること。

委託料

ア 委託内容について、参考見積りを徴するなど詳細な内訳による額の根拠を把握した上で、十分に精査・検討し、予算を見積ること。

イ 同一の業務内容であっても、受託業者により大きな価格差が発生している場合があるため、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 同一の業務内容にもかかわらず、前年度に比べ予算見積額が大きく増減

する場合は、その増減理由を記載すること。

エ 市有バスの運転委託単価については、「運転委託業務単価表」により予算を見積ること。

使用料及び賃借料

ア 民有地を借り上げについては、費用対効果を検証し、効果が低いものについては、積極的に返還すること。

イ コピー機等のリース料は、庁舎については総務課の指示により、外部施設については所管課で積算することとするが、機能アップは慎むこと。

ウ 契約期間満了に伴う機種更新は安易に行わず、使用に支障がないものであれば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を行い、経費節減に努めること。

エ 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）などその借上車両の種別が特定できるようにしておくこと。

オ 有料道路通行料については、旅費積算等との整合性も確保すること。

カ 公用車のリースによる増車は、認めないものであること。また、リース車両を配置している場合は、そのリース期間を明記すること。

キ イベント・式典等で使用する物品については、市で所有しているものを最大限に活用し、安易にリース等により調達しないこと。

備品購入費

ア 庁用備品等の新規購入については、故障等により業務執行に支障があるもの以外は、原則、認めない。また、備品の故障による取替え（更新）を予定している場合は、本節で計上すること。（需用費の修繕料での計上は不可）

イ 教育備品、保育備品、給食備品など経常的な備品購入については、前年度の当初予算額を参考に、現実的な数値で見積ること。また、毎年度の予算査定で「総額査定」となっている科目については、業者への見積書徴取は、原則、控えること。

その他

ア 公共施設の見直し

- ・「公共施設の見直し方針」に基づく「公共施設見直し計画」が確実に実施できるように関係団体等と十分に調整すること。
- ・平成29年度予算で反映すべきものは、歳出予算事業別積算書にその旨を明記すること。また、平成30年度以降で反映することとしているものは、その反映（予定）年度を記載すること。

イ 公用車

- ・車両管理所管課は、必ず「[公用車経費一覧表](#)」(様式5)を作成すること。
- ・更新は、原則、次の三要件を全て満たすものとしているが、その必要性、緊急性などを総合的に判断し、更新を決定する予定であること。なお、軽自動車購入の予算要求をする場合は、原則、箱バンタイプの商用車とすること。

【更新要件】

- ・初年度登録から15年以上経過した車両
- ・走行距離が10万kmを超えた車両
- ・走行時の安全性に不安がある又は多額の修理経費が見込まれる車両
「多額」 概ね30万円以上(大型及び特殊車両を除く。)

ウ システム更新等

- ・システム更新(機器更新含む)等を検討する場合は、事前に情報政策課と協議し、現状分析、必要性、費用対効果、今後の維持管理費等を十分に検証するとともに、他市の更新状況等も把握し、適正な額で予算を見積ること。
- ・他団体との共同開発システムであっても、上記事項を十分に検証するとともに、負担割合についても十分に検討し予算を見積ること。

エ 長期継続契約分

- ・長期継続契約に基づくものは、予算積算書に『長期継続』である旨を明記するとともに、適切に予算を見積ること。

(3) 維持補修費

施設関係

ア 施設の点検等により現状を把握した上で、緊急度・優先度等を勘案して計画的な修繕に努め、予算を見積ること。また、今後の施設の活用計画(統廃合含む。)も検討すること。

農林土木等道路(除雪経費を含む)・河川関係

ア 地区要望箇所の優先度を考慮し、適切に予算を見積もること。

イ 除雪経費の積算については、年度途中で積算基礎(単価)が変更とならないように慎重に見積ること。

(4) 扶助費

対象者数や国府の動向等を的確に把握するとともに、その内容、効果の検証を十分に行い、予算を見積ること。また、対象者数の推移などの資料を作成し、提出すること。

国府制度等に基づき実施しているものは、国府の補助金等が廃止・削減等された場合、原則、市単独での継続はしないものとしていること。

市単独での新規制度の創設又は制度拡大については、他の経費の削減等により財源捻出できることが予算見積りの前提であるため、経費削減資料も作成・提出すること。

(5) 補助費等 (報償金、役務費 (保険料のみ)、負補交、補補賠、公課費等)

報償費 (報償金)

- ア 謝礼金の単価は、その妥当性等を十分検討し予算を見積ること。
- イ 本科目で委員会組織等を新設する場合、地方自治法等の規定に基づき、非常勤特別職として整理すべきものか否かを、人事課と協議し、適切な科目で予算を見積ること。
- ウ 毎年度実施しているものは、前年度単価が上限であるが、単価変更を予定している場合は、その変更理由を明確にしておくこと。
- エ 講師等への旅費 (実費弁償分) についても、謝金として支出する必要があることから、本節で計上すること。

役務費 (保険料のみ)

- ア 管財・収納課からの資料 (別途連絡) により積算すること。なお、平成 29 年度中に新たに保険加入する必要のある施設等については、管財・収納課と事前調整した額で予算積算すること。
- イ 個別の保険加入は、慎重に検討し、総務課で加入している『総合賠償補償保険』の対象となるものは、個別の保険加入は認めないこととしているので、総務課と内容を十分に確認すること。
- ウ 視察やイベント時の傷害保険料は、原則、認めないものであること。

負担金、補助及び交付金

- ア 負担金と補助金の区分が不明瞭なものが見受けられるため、その内容により適正な区分に整理すること。
- イ 負担金
 - ・法令外負担金については、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。
 - ・負担金等の根拠は、団体事務局等にその積算を確認するなど、必ず負担割合等を把握しておくこと。
 - ・過去から加入している協議会等であっても目的が不透明なもの、行政効果の低いものは、積極的に脱退を検討すること。なお、脱退が困難な場合については、負担金額の減額等の経費節減の要請等を積極的に行うこと。
- ウ 補助金及び交付金 (補助金等)
 - ・平成 29 年度のみ単年度補助金等を除き、補助要綱等を定め明確な基

準に基づき交付すること。なお、新規に要綱制定するもの又は既存要綱の改正を予定しているものは、その要綱（案）も併せて提出すること。

- ・補助金等は、団体等が実施する事業等が一定の行政目的及び効果があることから財政上の支援をするものであるが、原則としては、団体等の経費での事業実施が本来であるため、過去から継続的に補助金交付している団体等であっても、活動内容及び補助金等の充當使途を再精査し、一定の行政目的・行政効果が低いと判断できる場合は、積極的に見直すこと。
- ・補助金等は、「予算の範囲内で交付する」こととなっているため、補正予算による増額は、原則、認めないこととしているため、慎重に予算を見積ること。なお、予算の範囲内での執行及び交付決定の公平性を確保するため、募集期間を設けるなど、執行上の見直しも積極的に行うこと。
- ・公共的団体への市所有マイクロバスの貸出しは禁止しているが、民間バス等を借上げるための補助金増額は認めないものであること。

（６）投資的経費（建設事業費）

峰山クリーンセンター長寿命化、学校施設への空調整備、内水処理対策などの建設事業を予定しているとともに、調整が整い次第で本庁機能の集約化事業や地区要望事業にも一定配慮する必要があるため、他の建設事業費は可能な限り圧縮するものであること。

事業の必要性、緊急性及び行政効果を検討するとともに、将来の維持、更新経費など財政負担も十分に研究するなど、厳選して予算を見積ること。

複数の工事、路線等がある場合、個別箇所毎の優先順位を歳出予算積算書（様式３）に明記すること。

依然として繰越事業が多いことから、現体制で、平成２９年度内に、完了が確実な事業量（前年度繰越事業を含む）で、予算を見積ること。職員配置の増を前提（条件）とした予算見積りは、認めないこと。

建設部への業務依頼を予定している事業を予算要求する場合は、必ず事前協議しておくこと。

事業執行時に予算が不足するような積算は、厳に慎むこと。

事業が複数年に及ぶ場合は、年度毎の事業費及び総事業費が把握できる資料（任意様式可）を作成し、提出すること。また、予算見積書提出期限後に、必要に応じ「[普通建設事業計画表](#)」の作成を依頼予定であること。

道路改良及び河川改修など路線毎に事業費を積算する必要のあるもので、地区要望に基づくものは、地区から提出された図面等の写しを提出すること。

受益者分担金が必要となる事業を要求する場合は、実施地区に受益者分担金納付の意思があるものに限り、予算を見積ること。

市債を財源とする事業は、事業所管課で市債の活用の有無を検討した上で、必要に応じて財政課へ協議すること。

国府の補助事業と市単独（費）事業が混在する場合は、[歳出予算事業別積算書（様式3）](#)に補助対象分と市単独事業分の区分を明記するなど、補助対象事業費が確認できるようにしておくこと。

補助事業の共通の留意点

- ア 国等の動向を把握し、確実な財源見通しのもとで予算を見積ること。根拠のない前年並み、確実性のない国府への要望額をベースにした予算見積りは慎むこと。
- イ 原則、補助基本額で見積ること。（単費調整額は必要最小限とすること。）
- ウ 補助金等が廃止又は縮減されたものについては、事業そのものの廃止又は縮減を原則とすること。
- エ 補助事業実施に伴う関連単独工事分については、その内容、必要性及び積算内訳を明らかにすること。

単独事業の共通留意点

- ア 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厳選した上で、予算を見積ること。
- イ 用地取得及び家屋移転等を伴う事業については、地元等の同意が確実な事業についてのみ、予算を見積ること。なお、用地取得のみでは、市債活用ができないため、実施設計費等と合わせて予算を見積ること。
- ウ 適正な数量等（延長、規模等）を把握し、必要最小限の見積りとすること。

（7）繰出金

特別会計等については、「会計独立の原則」に則り、慎重な財政運営に努めること。

一般会計からの繰出金については、原則、繰出基準の範囲内であるが、繰出基準内外を明らかにした上で予算を見積ること。なお、「[特別会計等繰出金予算要求算出シート](#)」も作成、提出もすること

一般会計からの繰出金は、特別会計等で適正な収入がなされていることを前提としているため、一般会計の繰出基準に該当するからといって、安易に事業拡大等をするものがないようにすること。

事業系の特別会計については、今後5年間程度の一般会計の繰出金の動向が確認できる資料（任意様式）を作成しておくこと。この場合においても、繰出基準内外が確認できるようにしておくこと。

《6》債務負担行為・継続費に関する事項

(1) 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ため、その設定は慎重に行うこと。また、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。

なお、債務負担行為を設定しようとする場合は、事前に財政課へ連絡すること。

(2) 継続費に関する事項

継続費とは、複数年度にわたって執行しなければ、その目的が達成されない建設事業について、予め期間、事業費総額及び年度毎の支出予定額を定め、これにより複数年度にわたって支出する経費のことをいうものである。

従って、複数年度分を一括契約しようとする建設事業は、「継続費」で予算計上することとしているため、より厳格な計画により事業費を精査する必要があることに留意し、設定が必要な場合は、事前に財政課へ連絡すること。

なお、原則、普通建設事業の「債務負担行為」設定は行わないものとしている。

継続費と債務負担行為は、「会計年度独立の原則」の例外として位置付けられ、複数年度での契約行為を可能とすることでは同様であると考えられるが、その大きな相違点は下記のとおりである。

事 項	債務負担行為	継 続 費
抜本的な相違点	将来の債務を負担する行為	将来の支出を約束するもの
期間の設定	次年度以降分を期間設定(期間の制限はなし)	当該年度を含め全期間の設定が必要(概ね5年以内)
総事業費(限度額)の設定	次年度以降分の総額又は数値計上が困難な場合は文字での設定も可能	数値計上
年次割事業費	表記しない	表記する必要あり

《 7 》 特別会計及び公営企業会計に関する事項

特別会計等の財政健全化のため、本要領等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おいても可能な限り反映すること。

また、特に次の点に留意すること。

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嵩を避け、各会計の設置目的に沿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事務経費については、徹底的な抑制を図るとともに、新規の事務事業は、厳に慎むこと。

国民健康保険事業特別会計等については、府等からの情報が未確定なため予算積算が困難な場合は、暫定数値により代用し、予算積算すること。

介護保険事業特別会計については、第6次高齢者保健福祉計画との整合性にも留意すること。

特別会計については、歳入歳出予算を均衡させた状態の予算見積書を作成し、提出すること。

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・能率化に徹し、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りに努めること。

《 8 》 その他の事務的事項

(1) 事業別予算説明書

予算の説明資料として「事業別予算説明書」を作成することとしているが、その様式等の詳細については、後日、財政課より連絡するものであること。

(2) 財務会計への予算要求入力について

紙ベースでの「予算見積書等」(様式 1~3)を作成するとともに、原課で財務会計システムへの予算要求額を入力するという並行方式とする。なお、財務会計システム設定の都合上、システムへの予算入力は10月14日(金)以降とすること。

また、財源充当入力については、財政課で行うため、原課では歳入予算見積書に歳出充当先及び充当金額を必ず明記しておくこと。

(3) 予算見積書の提出等について

予算編成等の日程(予定)は、別記「予算編成スケジュール」のとおり。

財務入力・提出期限 **平成28年10月31日(月)** 厳守

様式 1~3 は、紙ベースで3部と電子データで提出

業者見積り等の資料は1部のみ提出

他の様式は、電子データで財政課部局担当者へ提出

提出書類 (A4版)

ア 予算部局別ヒアリングシート (様式 A)

イ 政策・事業等説明資料 (様式 B)

ウ 歳入予算節別見積書 (様式 1)

- エ 歳出予算事業別見積書（様式 2）
- オ 歳出予算事業別積算書（様式 3）
- カ 施設の維持管理経費一覧表（様式 4）
- キ 公用車経費一覧表（様式 5）
- ク 臨時職員等予算要求一覧表（様式 6）

予算ヒアリング日程

- ア 財政課ヒアリングは、11月中に実施する予定であるが、部局毎の詳細日程は、後日連絡。
- イ 理事者ヒアリングは、11月下旬（25日以降を予定）及び12月下旬の2回実施する予定としているが、部局毎の詳細日程は、後日連絡。

特別会計等

一般会計の編成日程に準じ、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、一般会計の編成日程に合わせることに。

また、特別会計等については、一般会計からの繰出金額がほぼ確定し、予算案が調整できた段階で、特別会計所管課で理事者査定日程を確保し、理事者へ予算内容の説明等を行うこと。

その他

- ア 各様式については、今回指定した様式を用いること。
様式を変更しているものもあるため、昨年度までの様式は使用しないこと。
- イ 予算見積り要領等を変更する場合は、随時、連絡する予定としていること。

財政課部局担当者等

予算編成に係る財政課の部局担当者は以下のとおりのため、質疑等がある場合は、直接各担当者へ問い合わせること。

志水 丈浩(1161)

総括（全般）

平 勝行(1162)

市民部、建設部

中江 孝吏(1165)

財務部、農林水産環境部、農業委員会事務局

岡田 直純(1167)

議会事務局、企画総務部、消防本部

清水 和則(1166)

会計課、監査委員事務局、商工観光部、上下水道部

永美 崇志(1163)

秘書広報広聴課、健康長寿福祉部

山添 力也(1164)

医療部、教育委員会事務局

平成29年度京丹後市一般会計予算編成スケジュール（予定）

（H28.9.27現在）

項目	日程（予定）	財政課	各局	理事者
H29 予算編成方針等の通知〔HP等〕	2016/09/27			
H29 当初予算編成会議	2016/10/06			
H29 予算見積書提出	2016/10/31			
H28 補正予算（12月）編成に係る通知〔HP〕	H28.10 中旬			
H28 補正予算（12月）見積書提出	H28.11 上旬			
H28 補正予算（12月）財政課ヒアリング	H28.11 上旬			
H28 補正予算（12月）理事者査定	H28.11 中旬			
H29 予算財政課ヒアリング	H28.11 上旬から中旬			
H29 理事者ヒアリング（第1回）	H28.11 下旬			
12月定例会（初日）	H28.11 下旬			
H28 決算見込額調 作成指示	H28.12 初旬			
12月定例会（一般質問）	H28.12 中旬			
H28 決算見込額調 提出期限	H28.12 中旬			
12月定例会（最終日）	H28.12 下旬			
H29 理事者ヒアリング（第2回）	H28.12 下旬			
H29 予算財政課・財務部長査定〔HP〕	H29.1 上旬			
H28 補正予算（3月）編成に係る通知	H29.1 中旬			
H29 予算説明書作成指示	H29.1 中旬			
H29 予算説明書提出期限	H29.1 下旬			
H29 予算理事者査定（最終）	H29.1 下旬			
H29 地区要望事業の地元返却	H29.1 下旬			
H28 補正予算（3月）見積書提出	H29.2 初旬			
H28 補正予算（3月）財政課ヒアリング	H29.2 上旬			
H28 補正予算（3月）理事者査定	H29.2 中旬			
H29当初予算書及び説明資料については、印刷業者の作業日数が2週間以上は必要なことから、遅くとも2月2日頃までに予算案の決定が必要！！				

別紙

平成29年度 燃料費等予算単価表

(単位:円)

区 分	単 位	単 価 (税込み)	
燃 料 費	ガソリン(レギュラー)	1リットル	140
	ガソリン(ハイオク)	〃	150
	混合ガソリン	〃	400
	オイル	〃	1,400
	灯 油	〃	90
	軽 油	〃	130
食 糧 費	弁 当(講師等)	1個当たり	1,000
	弁 当(バント等)	1個当たり	600
	飲 物	1本当たり	130
	来客・会議用お茶代	一袋当たり	500

(注意)

1. 燃料費予算単価は平成28年9月現在の京都府平均単価を参考とした見込数値。
実勢価格が増減したとしても、原則、予算単価は変更しないものとする。
単価契約により提供している施設等については、直近単価により見積もること。
「単価× リットル」で実績に応じた現実的な数字で見積ること。
2. 選挙時の食糧費は、別途協議のうえ決定するものとする。
会議等における職員への弁当提供は、行わないものとする。
3. 飲物代は、350mlのペットボトルを想定。また、外部からの出前は禁止する。
4. 茶菓子の提供は一切行わないものとする。
5. お茶等の公費購入は、来客・会議用のもののみであること。
日々の職員用のものは、公費外で調達すること。
6. 食糧費予算単価については、上限額のため事業内容等により必要額で積算すること。
7. 食糧費は必ず当初予算の範囲内で執行し、年度途中における補正要求並びに流用は一切認められないものであること。

別紙

平成29年度 運転委託業務単価表（税込）

（単位：円）

業務従事時間	単価	備考
4時間以内	8,640円 / 回	
8時間以内	15,120円 / 回	
12時間以内	23,220円 / 回	
1泊2日	各日における 業務従事時間に応じた額の合計 + 宿泊	
12時間を超える場合 の時間当たり加算	2,484円 / 時間	12時間以内の委託料に加算
早朝・深夜時間帯の 業務時間当たり加算	3,240円 / 時間	午後10時から 午前5時までの業務が対象

様式集-総務課の「運転委託業務単価表（H27.1.1～）」より。

平成29年度 人材派遣単価表（税込）

（単位：円）

区分	単位	契約単価 （税込）	備考
一般事務員	1日当たり	9,789	
	1時間当たり	1,118	
医療事務員	1日当たり	10,527	
	1時間当たり	1,205	
診療所作業員	1時間当たり	1,244	
作業員又は管理員	1日当たり	9,789	
	1時間当たり	1,057	
学校作業員	1日当たり	9,930	
	1時間当たり	1,330	
選挙事務	1時間当たり （平日）	1,118	
	1時間当たり （土日）	1,509	

様式集-人事課の「労働者派遣単価表（H28）」より。

計画の体系

