

平成 2 1 年 1 0 月 1 9 日

部局等の長 様

財 務 部 長

平成 2 2 年度京丹後市予算編成方針について

市長より、下記のとおり平成 2 2 年度予算の編成方針が示されたので、別添の留意事項も遵守し、予算編成に臨みたい。

記

国政では新しい政権が発足したことにより、これまで計画又は実施されてきた多くの施策が大幅な変更となる可能性があり、国の平成 2 2 年度予算編成に向けた各府省の概算要求についても全面的に見直しを実施されるなど不透明な状況にある。

また、京都府においては、平成 2 2 年 4 月に知事選挙が予定されているため、平成 2 2 年度予算については、義務的・経常的な施策を中心とした『骨格型予算』を編成されるものと想定しており、新規施策等は、原則、計上されないものと推察している。

こうした状況の中、本市において平成 2 2 年度は、平成 2 6 年度までの今後の 5 年間ににおける京丹後市総合計画の「後期計画」並びに京丹後市第 2 次行財政改革大綱の初年度となる非常に重要な年度であるとともに、京丹後市合併後 7 年目を迎え、平成 2 7 年度以降の普通交付税及び合併特例事業債の合併特例措置の縮減又は廃止に備え、合併特例措置終了後の財源構造を想定し、『持続可能』な財政運営に向けた具体的な取り組みを開始する初年度とし、(仮称)「京丹後市合併特例措置逡減対策準備基金」の創設を予定している。

本市の財源状況は、依存財源 7 割という依存構造のため、平成 2 2 年度予算については、国府の動向が不透明な中で、可能な限りの詳細な情報収集に努め、確実な数値での財源を確保し、編成していかなければならない。

他方、歳出においては、人件費や公債費は減少傾向にあるものの、扶助費や特別会計等への繰出金は増加傾向にあるとともに、合併特例事業債を活用した大型の普通建設事業も多く計画されている。また、財政調整基金の残高も減少しているところである。厳しい財政状況の中、限られた財源を効果的に活用するため、各事務事業に明確な優先順位を付した上で、財源配分の『選択と集中』によるメリハリのある予算を編成するものである。

平成 22 年度予算編成上の留意事項

(1) 年間総予算の編成

ア 当初予算は、事務事業の事業効果等を見据えた年間総予算として、適切で誤りのない積算により編成するものとする。また、補正予算は、国府の新規事業採択・制度改正等の特別の事由に基づくものみの編成とする。

なお、国府の新規事業については、原則として、事業効果が高く、かつ、将来の経費負担等を伴わないものに限定するよう留意すること。

イ 当然のことではあるが、事業の積算に当たっては、可能な限りの状況を見込みながら、厳格に精査を加え、年度途中で安易に補正等の必要を来たさないよう十分な留意を改めて求めるものとする。

ウ 厳しい財政状況の中、今後の普通交付税・臨時財政対策債発行可能額の合併特例措置の削減及び合併特例事業債の廃止など、将来的な財源状況等を勘案した歳出規模（一般財源ベース）の早期抑制を図ることに留意すること。なお、行財政改革推進計画にもよるため暫定的ではあるが一般会計の基礎的な財政規模 290 億円程度、前年度比較 3.0% を目標として掲げるものとする。

エ 職員数は減少傾向にあるが、現体制において平成 22 年度内での執行が確実に見込める事務事業量で予算を編成すること。

(2) 国の地域活性化対策に伴う前倒し事業分の抑制等

ア 平成 20 年度の「地域活性化・生活対策臨時交付金」及び平成 21 年度の「地域活性化・経済危機対策臨時交付金」を活用し、今まで懸案とされてきた事業等を多く実施したこともあり、平成 22 年度予算編成では、施設の維持修繕経費等を前倒しで実施したため、総額を抑制すること。

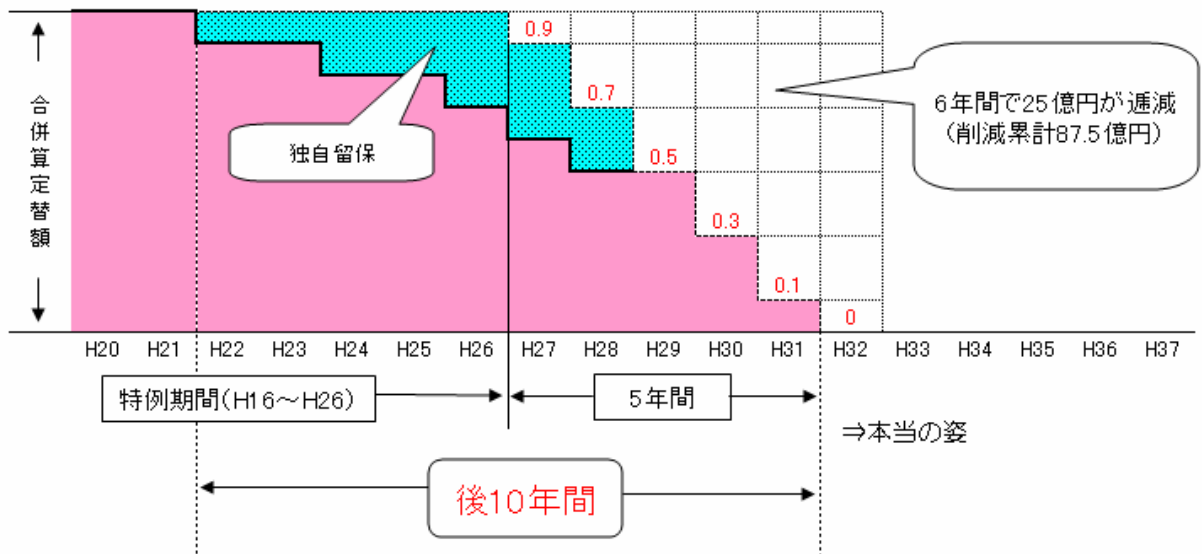
イ 上記の国の地域活性化策による事業実施は、特別な事情によるもののため、平成 21 年度実施事業量を維持するような予算見積りは厳に慎むこと。

(3) 持続可能な財政構造構築への取り組み

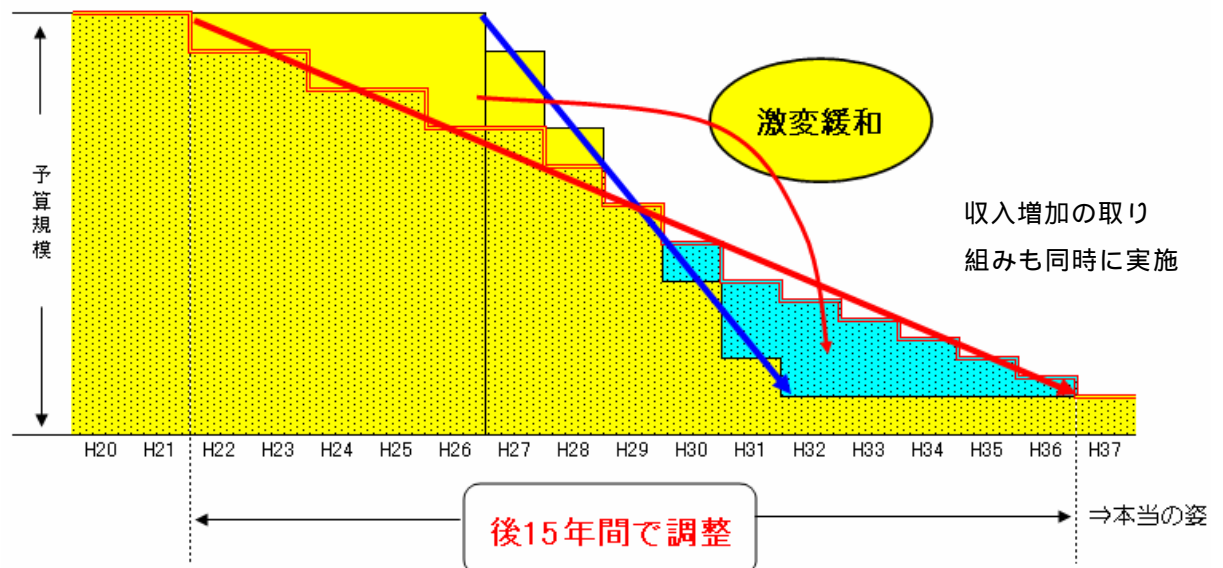
ア 合併による財政の特例措置（下記参照）が、平成 27 年度以降は廃止・遞減となるが、持続可能な財政構造となるよう、平成 22 年度から一般財源（真水）ベースでの歳出規模縮小に向けた取り組みを具体化させるものとする。

具体的には、平成 27 年度以降の財源の減少に備え、平成 22 年度から一般財源（真水）ベースの歳出削減を実施し、その削減相当額を基金へ積み立て、後年度の財源として活用することにより、削減額の激変緩和と削減期間の実質的な延長を図ることとしている。（次図参照）

《 1 》 普通交付税の合併算定替の逦減と独自の財源留保（イメージ）



《 2 》 早期歳出抑制による総予算規模削減の激変緩和（イメージ）



参考 合併特例措置の内訳等

合併特例事業債

平成26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%)

平成27年度以降、年間約18億円の財源が減少

普通交付税の合併算定替え

平成26年度までは現行のとおりであるが、平成27年度から平成32年度までの6年間で順次逦減し、平成32年度で特例分はゼロとなる。

約25億円の一般財源が逦減

【試算】H21年度普通交付税額をH26年度とした場合 (単位：千円)

年度	合併算定替額	一本算定額	算定替特例分	削減率	対前年度増減額
H26	11,778,663	9,278,514	2,500,149	0.0	
H27	11,528,648	9,278,514	2,250,134	0.1	250,015
H28	11,028,618	9,278,514	1,750,104	0.3	500,030
H29	10,528,589	9,278,514	1,250,075	0.5	500,029
H30	10,028,559	9,278,514	750,045	0.7	500,030
H31	9,528,529	9,278,514	250,015	0.9	500,030
H32	9,278,514	9,278,514	0	1.0	250,015

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。
平成27年度から平成32年度までの削減累計(純減)額8,750,521千円

臨時財債対策債発行可能額の合併算定替え

普通交付税と同様に平成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。

約5億円の一般財源が逡減

イ 平成27年度以降の歳出規模削減を緩やかとするための財源確保として、平成
22年度当初予算編成においては、一般財源を確保し(仮称)『合併特例措置逡減
対策準備基金』を創設し、2.5億円の積み立てを目指すものとする。

ウ 景気低迷に伴う市税収入の減少、また、財政調整基金等の繰入金での財源確保
にも限界があるため、全ての事務事業(人件費及び公債費を除く。)に部局ごとの
優先順位を明確に付し、『事務事業スクラップ』を実施すること。

(4) 優先順位付けされた市総合計画(実施計画)に基づく事業実施

ア 平成22年度からの市総合計画(後期計画)(案)に掲げられた目標を達成する
ために作成した「実施計画」掲載事業であっても、優先順位に基づいた事業実施
を基本とすること。

イ 予算は、総合計画(実施計画)の目標を達成するための一つの手段であるが、
限られた財源の効果的な予算付けによるまちづくりが原則である。

(5) 行財政改革大綱の確実な実施

現在の行財政改革大綱を継続・発展させるとともに、平成22年度からの第2
次行財政改革大綱(案)に掲げた目標を確実に達成できるようにすること。

また、平成22年度は、平成32年度へ向けた財政健全化の「道標」を作成す
る初年度としているため、全項目について、聖域を設けない抜本的な事務事業の
見直しを行うこと。

(6) 産業・雇用総合支援の取り組み

ア 本市の地域経済及び雇用情勢は極めて厳しい状態にあるため、「産業・雇用総合支援推進本部」を設置し、地域経済の再生・支援及び雇用維持・拡大に向けた取り組みを進めているところであるが、財政調整基金も減少し、特別の財源はないことから、平成22年度は、今後の経済見通しを踏まえるとともに、実施事業の成果等を十分に検証した上で、施策実施部局の優先順位を高め、財源を確保し実施する必要があること。

イ 平成22年度の具体的な取り組み内容は、今後、産業・雇用総合支援推進本部で決定するものとする。

(7) 指定管理者との協議・調整

ア 指定管理施設については、指定管理者と十分な協議・調整した上で、予算を見積ること。

イ 指定管理委託料及び指定管理施設の大規模改修等については、「公の施設の指定管理者選定等審査会」との調整結果に基づき積算すること。

ウ 平成22年度から新規に指定管理施設とする場合は、予算編成スケジュールを参照し、遺漏のないように諸準備すること。

(8) 京都府からの権限移譲

ア 地方分権一括法に基づく「第1次勧告に関する京都府・市町村権限移譲推進会議」が設置され、具体的協議が行われているが、その動向に留意し、予算措置が必要なものは、京都府や他市町村の情報収集・分析等行うなどの確な予算を見積ること。

イ 権限移譲に伴う事務分掌及び組織の体制については、現時点においては未定であるが、現組織体制で権限移譲されるものとして、予算見積りすること。

ウ 権限移譲による事務量の増加は恒久的な措置となるため、総職員数が減少しているが、安易にアウトソーシングに頼らず、職員で実施することを基本とすること。

(9) 財源の確保

ア 景気低迷により市税収入の増収は見込めないものの、税収確保は税負担の公正性を確保する観点からも、より精査し、かつ、確実な数値で予算を見積ること。

イ 市有財産については積極的な利活用を図るとともに、売却可能な財産については、積極的に売却し、財源確保に努めること。

ウ 国庫支出金については、制度変更が多く想定されるが、国の制度改正等の情報

を的確に捉え本市に有利となるものは積極的に活用するなど遺漏のないようにすること。

なお、道路特定財源及びその暫定税率については、新しい政権では、廃止の方向を明確にされているため、その動向に注視すること。

エ 府支出金については、府の予算編成の情報を早期に入手するなどし、府制度の有効活用を図るものとする。また、府が制度削減した部分を安易に市費で補うことのないようにすること。

オ 市債については、市債残高及び公債費の抑制のため、発行は慎重に行うものとする。また、市債を財源として事業を実施する場合、事業担当課で国府支出金と同様に市債制度を熟知した上で予算編成すること。なお、現時点では、平成22年度以降の過疎対策事業債の取り扱いは不透明なため、過疎対策事業債を活用した事業実施はできないものとしていることに留意すること。

カ 分担金及び負担金、使用料及び手数料等については、受益者負担の公平性を確保する観点から、不均衡なものがあるときは是正するとともに、費用対効果を勘案し、適正な額となるよう柔軟に見直しを行うこと。また、減免措置を講じる場合は、厳格な基準により実施すること。なお、条例改正等が必要となるものは、例規との整合性を確保できるよう諸般の手続きも併せて実施すること。

キ 諸収入については、過去の収入実績等を勘案し、確実な金額を計上すること。

(10) 予算編成過程の公開

市民協働のまちづくりの一環として、平成22年度予算編成についても、引き続きその編成過程を公開し、財政の透明性を確保すること。

(11) 財政健全化4指標に対する取り組み

ア 引き続き市債残高を減少させ、公債費の抑制を図る。

イ 将来負担を伴う債務負担行為については、その事業効果等を厳格に審査した上で設定するものとする。また、出資法人等に対する損失補償等は、厳に慎むこと。

ウ 限りある財源を効果的に配分し行政サービスを維持していくため、「事務事業スクラップ」の徹底により、経費を抑制すること。

エ 特別会計等については、安易に一般会計繰出金に頼ることなく、『独立採算の原則』に努め、収入に応じた事業（施策）を実施するとともに、将来の特別会計毎の財政の見通しを勘案し、必要に応じて利用料金等の改定も検討すること。

平成 22 年度予算編成要領

1 特別的事項

(1)「優先項目調書」の作成

平成 22 年度一般会計予算要求ベースで事務事業の項目を課毎に優先順位を付し、予算査定等の資料として活用するため、「優先項目調書」(様式 A)を作成すること。

最終的には、部局毎に優先順位(30 項目以内)を付すことを求めているため、調書作成については、下記の要領で作成すること。なお、同一順位となるような優先順位付けは、厳に慎むこと。

歳出予算の項目を単位として課毎の優先順位(20 項目以内)を付す

複数の所属課等へ配当する予算であっても、歳出予算見積書(様式 2)を作成した所管課の項目として優先順位を決定するものとする。

各部局の庶務を担当する課長へ提出

庶務担当課で部長等と協議し、部局として 30 項目以内の優先順位を付す

財政課への調書提出は、課作成分並びに部局集約分の両方を提出

留意事項

- ・優先順位を付す事務事業の項目については、歳出予算の細事業単位に捉われることなく、重要と思われる項目により調書を作成。ただし、歳出予算の細事業を最大の単位とする。
- ・道路改良事業のように複数の路線(箇所)が集合して細事業を構成しているようなものは、個別路線(箇所)毎に優先順位を付すことが必要
- ・優先順位付けの説明責任は、各課及び各部局に帰属
- ・優先項目調書に掲載する項目は、他の項目(調書未掲載の項目)を廃止・縮小したとしても、実施する重要性が高いもの。
- ・財源構成については、要求ベースで記載。
- ・一般財源額が査定の重要なポイントと想定されるが、京都府の未来づくり交付金は原課で計上しないこと。(過去に活用実績があった事業においても一般財源として予算見積書を作成すること。)
- ・基金繰入金を特定財源として計上できるものは、観光インフラ整備等促進実行調整費基金及び奨学基金のみとする。
- ・市債は、借入が確実に見込めるものに限定。(必要に応じ、財政課に確認すること)
- ・下記に該当する細事業の項目は、調書作成対象外とする。

人件費、基金積立金、公債費、災害復旧費、一部事務組合(広域連合含む。)負担金、選挙執行経費、指定統計経費、児童手当、児童扶養手当、生活保護費支給事業、国府支出金を財源とし市費が不要な事業

(2) 「政策・事業等説明資料」の作成

議会基本条例に基づく「政策・事業等説明資料」(様式B)を作成し、議会へ提出する必要がある。作成事業等は、後日、財政課で抽出し関係部局へ作成依頼することとしているが、新規事業(施策)については、予算編成作業の参考とするため、予算見積書提出時期に作成し提出すること。なお、事業別予算説明書との差異について留意すること。

(3) 事務事業評価及び満足度調査結果との整合性の確保

平成20年度決算の事務事業・施策評価結果を踏まえ、平成21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編成すること。特に、市の仕事『満足度』調査結果及び行政評価委員会による外部評価結果は、十分に精査・検討し予算に反映させること。

また、行政評価結果は、予算編成における優先順位付けの有効な資料として活用できるため、その結果を反映した明確な優先順位により予算を編成すること。

2 一般的事項

現時点においては、国の予算編成が国政の影響もあり不透明であるとともに、京都府の予算編成方針等も明らかにされていないため、これらの動向に注視しておく必要があるが、予算見積書提出期日までの最新情報により予算編成するものとする。

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に基づいた予算となるよう必要な修正等を加え、予算編成に反映させるものとする。

(1) 見積り等に当たっての留意事項

ア 市の一般財源には限度がある中、平成22年度以降の財源状況は景気低迷等の影響もあり、平成21年度よりも厳しい見通しであるため、既存事業の廃止や縮小を積極的に実施し、財源の確保に努めること。

イ 新規・拡充事業については、市の財源状況を考慮し、原則、当該部局の既存事業の廃止・縮小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・調整をしておくこと。未調整事業等については、事業実施困難なものとして取り扱うものであること。

エ 地区要望事業については、本庁部局と市民局と事前調整を十分に行うとともに、市の財政状況を勘案し、真に緊急性並びに事業効果の高いもののみ要求すること。

オ 行政が真に責任を持つべき分野を的確に見極めるとともに、その必要度、緊急度の検討及び施策水準の適正化に努めること。また、適用範囲を拡大する場合には、市の財政負担との関係を十分に検討した上で予算見積りすること。

カ 国府の補助事業等の削減(縮小)は、国府の財政状況の悪化及び行財政改革によるものと考えられるため、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。また、国府の補助期間が終了又は廃止された場合、原則、当該事業は終了するものとする。

キ 歳入の見積りにあたっては、あらゆる資料によりの確に数値を把握し、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)

(2) 関係団体等への要請・指導等

市が補助等をしている団体等については、市の取り組みに準じた経常経費の節減、事務事業の整理、合理化、自主財源の確保を要請すること。また、団体の財政状況を的確に把握し、交付基準の見直しや廃止を積極的に検討すること。

(3) 市民等への説明責任の確保

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、費用対効果も検証するなど総合的に判断し、市民等への説明責任が果たせるようにすること。

3 歳入に関する事項

歳入の見積りにについては、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 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、市内産業の構造の特性等を勘案した見込額を計上すること。

イ 引き続き適正な賦課、徴収に努めるとともに、京都地方税機構とも連携し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ること。特に、地方揮発油譲与税等の財源となる道路特定財源の暫定税率の動向に注視すること。

イ 地方交付税については、最新の情報に基づき積算するとともに、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、公平性を欠くことのないよう適正な負担を求めるとともに、法令等にも十分留意して計上するこ

と。また、未納分についても、その徴収努力を最大限に行うなど、負担の公平性を確保すること。

(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、受益者には適正な負担を求めるとともに、施設等の管理運営経費との妥当性にも配慮すること。

イ 指定管理施設の使用料については利用料金制を採用しているため、指定管理者の収入となることに留意すること。

ウ 「行政財産使用料条例」に基づく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、制度改正、一般財源化等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ること。

イ 補助事業であっても、財政を圧迫する要因にもなることもあるため、市の一般財源を伴う事業については、必要性・事業効果等を十分に検討するとともに、他の事業との優先順位を考慮し、その実施を判断すること。また、補正予算での追加計上を前提とした事業計画は厳に慎むこと。

ウ 京都府の「未来づくり交付金」については、予算査定の状況を勘案し、財政課で一括計上することとしているため、未来づくり交付金を充てにした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、原則、未来づくり交付金での財源措置は、実施しないものとしていること。

(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など正確に把握し、積算漏れがないようにすること。

ウ 市有財産活用推進本部の方針に基づき、遊休土地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、予算計上すること。

(7) 寄附金

「ふるさと応援寄附金」のみを科目取りとして、一定額を計上する予定としているが、積極的なPRを図り、増収確保に努めること。

(8) 諸収入

ア 貸付金元金収入については、返済表等に従い的確な数値を計上するとともに、滞納繰越分については、その解消に努めること。

イ 雑入等は、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。

ウ 新規の項目等の計上及び把握漏れがないようにすること。

(9) 市債

ア 市債の発行は、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。

イ 地方交付税措置等の財政支援が講じられるものを中心に、活用すること。

ウ 市債は、事業執行上の財源であるため、国府補助金等と同様に、市債制度を十分熟知した上で、事業担当課で予算を見積ること。なお、不明な点については、財政課と事前に協議すること。

エ 市債を財源として実施する事業は、国府等の検査対象となる場合があるので、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）が必要となるとともに、検査時の事業内容説明は、原則、事業担当課で対応することに留意すること。

4 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ことから、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するなど、細事業毎に優先順位を付した上で、必要最小限の見積りを行うこと。

『必要なものは必要』という考え方ではなく、必要なものであっても市の財政状況によっては、見直しが必須となることを念頭に置き、前年度までの予算計上項目を見直しの検討もせず義務的又は機械的な予算見積りは厳に慎むとともに、これまでの経緯に束縛されることのないよう、柔軟かつ客観的な視点で事務事業の内容を点検すること。

なお、歳出予算積算書（様式3）の数値は、全て「税込み」での記載とすること。

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要求が多く見受けられるため、見積り内容の点検・確認を十分に行うこと。原則、積算誤り等による補正予算は認めないものとしていること。

(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

現行の報酬額（単価）で見積ること。なお、新規の非常勤特別職等を設置する場合は、事前（予算見積書提出期限まで）に人事課と協議し、報酬単価の案を決定しておくこと。

職員給与費

ア 平成21年度末での退職予定職員及び平成22年度新規採用予定職員人数を加味し積算すること。

- イ 時間外勤務などの超過勤務手当は、実績を勘案し積算することとするが、職員の適正配置、事務改善や事務分掌の見直し等によりその縮減に努めること。
- ウ 補助事業等の事務費において人件費が認められるものについては、最大限活用するよう努めること。その場合の予算見積りは、事業所管課で行うこと。
- エ 企業会計・特別会計分の人件費は、後日、人事課から送付される数値により当該会計の総額を調整すること。
常勤特別職人件費及び議員人件費
現体制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）

物件費については、徹底的な抑制を図ること。

労働者派遣会社を活用した労働者派遣又は業務委託

- ア 原則、下記の業務以外の臨時職員については、労働者派遣によるものとして積算すること。

相談員、介護保険区分認定調査員、障害者区分認定調査員、保育士、幼稚園教諭、スクールサポーター、看護師、歯科衛生士、保健師、栄養士

- イ 総職員数の減少傾向にある中において、安易に労働者派遣を要求しないこと。

- ウ 労働者派遣単価については、現行単価で積算すること。

- エ 補助事業の事務費を活用する場合であっても、真に必要なものに限り、労働者派遣を受けること。

- オ 新規の労働者派遣の可否について、行財政改革推進課と事前に協議すること。

- カ 労働者派遣に代えて「業務委託」とする場合は、その委託内容等を十分に検討し、的確な額で見積ること。なお、年度途中で業務委託に変更を予定している場合は、その予定時期により業務委託の予算を見積ること。

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積算漏れがないよう十分に注意すること。

- 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一覧表](#)」(様式 9)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再積算すること。(予算見積書提出後にあつては、一般会計分は財政課で修正する予定)

- ウ 「賃金」の科目で予算計上する場合は、全て人事課の配当予算とするが、その見積りについては、任用所管課（原課）で予算見積書を作成すること。

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、特別の理由がない限り、原則、認めないものであること。
- ウ 原則、片道 100km 未満の出張については公用車を活用すること。
- エ 3人以上で出張する場合は、原則、公用車出張として積算すること。
- オ 会議等に伴う会議出席負担金であっても、懇親会的な内容のものは一切認めない。非常勤特別職についても同様とする。
- 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。（お付き合的な随行は慎むこと。）
- キ 非常勤特別職等の参集に係る費用弁償の計上漏れがないようにすること。
- ク 府等への派遣職員に係る旅費については、実績等を勘案し予算積算すること。
- ケ 講演会講師等への実費弁償については、決裁により執行可能としていることから、安易な要求は厳に慎むこと。

報償物品

報償物品は、具体的な品目を想定し積算すること。また、参加賞・記念品等のように一律に配付するものについては、原則、廃止すること。（参加料等を徴収する大会等は除く。）

需用費

ア 消耗品費

- ・総額要求は慎み、根拠のある積算とすること。
- ・追録、定期刊行物の購読を再点検し、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、過去の実績を勘案し、積算すること。ただし、補助事業の事務費で計上可能なものは、補助事業所管課で積極的に計上すること。
- ・カラーコピーについては、必要最小限に留めること。

イ 燃料費

- ・別添「燃料費等予算単価表」により施設の実績等を十分勘案した上で見積もることとするが、過大積算は避けること。

ウ 食糧費

- ・原則、施設の来客用・会議用及び災害対応経費のみ認めるものとしている。
- ・職員分は、特別の事情のあるものを除き、公費支出は一切認めない。

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。
- ・発行回数や印刷ページ数の変更は、厳に慎むこと。
- ・可能な限り、カラーでの印刷物の発行を控えること。（白黒印刷で対応できるものは、カラー刷りはしないこと。）

オ 光熱水費

- ・使用制限に努めるとともに、実績等を十分に把握し、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6)を必ず作成すること。

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。
- ・公用車の車検時期を再確認し、計上漏れがないようにすること。
- ・予算には限りがあるため、前年度等の予算配分額を考慮した上で、現実的な数値で予算を見積もること。

役務費(保険料を除く)

ア 通信運搬費は、実績に応じて見積るとともに、補助事業の事務費で計上可能なものは、補助事業所管課で積極的に活用すること。

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、市広報媒体で対応が困難なもののみを計上すること。

ウ 市民への事業等の周知については、「おしらせ版」、防災行政無線及び市ホームページを最大限に活用し、経費抑制に努めること。

委託料

ア 委託内容及び委託先について、十分精査・検討し、安易な予算積算は慎むとともに、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 指定管理施設については、指定管理者と十分に協議・調整した上で、「公の施設の指定管理者選定等審査会」の審査結果に基づき、指定管理料を見積ること。

エ 委託内容の詳細な内訳を示し委託料額の根拠を示すこと。なお、指定管理施設については、指定管理者から提出された事業計画書も併せて提出すること。

オ アウトソーシング(民間委託)の推進は重要であるが、総経費抑制の観点から総経費比較を実施するなど、安易な委託は慎むなど内部執行に最大限努めること。

カ 労働者の派遣期間を経過した業務については、業務委託又は直営等の方法に係課と十分に協議した上で予算を見積ること。

キ 市有バスの運転委託料については、現時点では不明であるため、現行の委託単価で積算すること。

使用料及び賃借料

ア 市営駐車場等民有地を借上げしている場合で、現時点では、行政効果等が著しく低下していると考えられている借地については、費用対効果の面からも積極的に返還すること。

イ 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とするが、安易にカラーコピー機等へ更新することは厳に慎むこと。外部施設につい

ては、所管課で積算することとするが、庁舎分と同様に安易に上位機種への更新は慎むこと。

ウ 契約期間満了に伴う機種更新を安易に行わず、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。

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積算すること。

オ 有料道路通行料については、細事業費目で従来どおり計上することとなるが、旅費積算等との関連性を可能な限り確保すること。E T C車両を想定した場合であっても、割引がないものとして積算すること。

カ 公用車のリースによる増車は、原則、認めないものであること。

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出ているもの以外は、認めないものとする。なお、備品の故障による取替え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。

その他

ア 公用車

- ・車両管理所管課は、必ず「[公用車経費一覧表](#)」(様式7)を作成すること。

イ 新規のシステム導入

- ・新規のシステム導入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、今後の維持管理経費等を十分に検証するとともに、他市の導入状況も把握し、適正な額で積算すること。

- ・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した上で予算見積りすること。

ウ 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、新規・継続分ともに予算積算書に『長期継続』である旨を明記すること。

(3) 維持補修費

ア 施設関係

- ・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。）も検討して見積もること。

イ 農林土木等道路（除雪経費を含む）・河川関係

- ・前年度当初予算額を上回らない範囲で積算すること。

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

(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、効果の検討を行い、適正な給付に努めて計上すること。
- ・市単独施策において、対象範囲並びに措置金額の拡大は慎むこと。
- ・国府補助制度等に基づき実施しているもので、補助金が廃止・削減等された場合は、原則、継続はしないものとする。
- ・市単独での新規制度の創設は、他の経費の削減等により財源を捻出するなど、十分に財源調整した上で積算すること。

(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）

- ・謝礼金の単価は、その妥当性等を十分検討し積算すること。
- ・毎年実施しているものについては、前年度単価を上回らないようにすること。

役務費（保険料のみ）

- ・管財・収納課からの指示単価（一覧表等）により積算すること。
- ・個別の保険加入は、総務課で加入している総合賠償補償保険の対象外となるようなものに限り検討すること。
- ・視察等での傷害保険料は、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

- ・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。
- ・負担金等の積算根拠は、必ず把握しておくこと。
- ・過去から加入している協議会等であっても加入目的が不透明なもの、行政効果の乏しいものは、脱退も含め再検討すること。

ウ 補助金

- ・イベント関係の補助金については、現在、行財政改革推進課が中心となり関係部局と協議中のため、その協議結果に基づき積算すること。
- ・補助要綱等を定め明確な基準による交付とし、説明責任が果たせるように努めること。なお、補助要綱の変更が必要なものは、変更後の要綱（案）も併せて提出（必須）すること。
- ・「補助金」は、団体等が実施する事業等を行政として支援するものであり、団体等の自立による事業実施が原則である。このため、過去から継続的に交付して

いるもので、行政支援の効果が低いものについては、積極的に見直すこと。

- ・ 終期設定を行うなど、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、原則、新設しないこと。
- ・ 公共的団体への市所有マイクロバスの貸出しは廃止されているが、公共的団体がバス等を借上げるための補助金増額はしないものであること。
- ・ 「予算の範囲内で交付」という原則を厳守すること。このため、年度途中での補正による増額は、原則、認めないものであること。(年間予算の編成)
- ・ 当初予算(案)確定後に、市の一般財源の追加を伴う事業費や補助金額の増額協議をすることは、厳に慎むこと。

エ 交付金

- ・ 交付基準等に基づき適正に積算すること。なお、交付基準等は、安易に変更しないようにすること。

(6) 投資的経費(事業費)

- ・ 統合保育所、施設の耐震化事業などの大型事業が多く予定されているため、通常の事業費は大きく圧縮する予定としていることに留意し、予算を見積ること。
- ・ 事業の必要性、緊急性及び行政効果を検討するとともに、将来の財政負担も十分に研究するなど、実施事業を厳選すること。
- ・ 事業の優先順位を必ず付すこと。なお、予算積算書での個別箇所毎の工事費等にも優先順位を必ず付すこと。
- ・ 翌年度への繰越事業が多くある現状において、年度内実施が困難な予算積算及び予算要求をしている面があると言わざるを得ない。また、事業実施のため、時間外の勤務も常態化しつつあるため、現人員において確実に平成22年度内に事業完了できる事業量のみで予算を見積ること。総職員数が減少傾向にある中、職員配置の増を見込んだ予算要求は、厳に慎むこと。
- ・ 都市計画・建築住宅課へ業務依頼することを前提とした事業を予算要求する場合は、事前に都市計画・建築住宅課と協議しておくこと。
- ・ 事業執行時に事業費が増加となるような積算は、厳に慎むこと。
- ・ 事業が複数年に及ぶ場合は、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「普通建設事業計画表」(様式8)を作成すること。また、道路改良など路線毎に事業費を積算する必要のあるものは、前記にかかわらず、必ず「普通建設事業計画表」を作成するとともに、住宅地図等で箇所を明示した資料を作成すること。
- ・ 市債を財源とする事業は、事業所管課で市債積算すること。また、市債活用事業については、後年度の検査等に対応するため補助事業に準じた事務処理をする必要があるとともに、それへの対応もする必要があることに留意すること。
- ・ 国府の補助事業と市単独事業分が混在する場合は、予算見積書に補助対象分と補助対象外分を明記するなど、明確に対象事業費が把握できるようにしておくこと。

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。(単費調整額は必要最小限とすること。)
- ・補助金等が廃止・縮減されたものについては、事業そのものの廃止・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。
- ・補助事業実施に伴う関連単独工事分についても、その積算内訳を明らかにすること。

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厳選すること。
- ・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(見込み)が確実な事業についてのみ、予算を見積もること。
- ・見積りにあたっては、適正な数量等(延長、規模等)を把握し、必要最小限の見積もりとすること。
- ・一般会計では、辺地対策事業債のみを財源とする事業については、起債対象事業費の2.75%を事務費として計上する予定としているが、その積算は財政課で一括して行うため、原課では予算見積りしないこと。

(7) 繰出金

- ・特別会計の財政運営については、「会計独立の原則」に則り、繰出金の積算については、原則、繰出し基準の範囲内とすること。このため、繰出し基準に基づいた積算であることが確認できる資料(任意様式)を必ず提出すること。
- ・一般会計の繰出し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ないように努めること。
- ・事業系の特別会計については、今後、5年間の一般会計の繰出金の動向が確認できる資料(任意様式)を作成すること。この場合においても、繰出し基準内外が確認できるようにしておくこと。

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とともに、財政健全化指標である『実質公債費比率』及び『将来負担比率』に影響するため、その設定については、慎重にすること。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。

新規に債務負担行為を設定しようとする場合は、「債務負担行為設定明細書」(様式4)を作成すること。

6 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などについて、予め期間、事業費総額及び年度毎の支出予定額を定め、これにより数か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、複数年度に実施する普通建設事業は、「継続費」で予算計上をするため、より厳格な計画により事業費を精査した上で、「継続費設定明細書」(様式 5)を作成すること。なお、原則、普通建設事業の「債務負担行為」の設定はし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」の例外として位置づけられ、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 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、本庁部局と各市民局で十分に調整した上で本庁部局が一括して予算見積書を作成すること。

ただし、細事業全体が、一つの市民局のみとなる庁舎管理費などの場合のみ、当該市民局で予算見積書を作成すること。

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し、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、可能な限り情報の共有を図ること。

8 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おいても十分配慮すること。

また、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、徹底的に抑制を図るとともに、新規の事務事業は、厳に慎むこと。

- (2) 国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険等については、府の指示額等が未定で積算が困難な場合は、暫定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) 特別会計については、特別会計所管課で歳入歳出予算総額を均衡させた状態の予算見積書を提出すること。
- (4) 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。

9 事業別予算説明書

予算内容の説明資料として「[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、財政課より別途、指示するものであること。

10 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、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。

財源充当入力については、一般会計分についてのみ財政課で一括して行うこととしているため、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。

なお、特別会計については、特別会計所管課で財源充当すること。

11 予算見積書の提出等について

(1) 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。

(2) 財務入力・提出期限 平成21年11月30日(月) 厳守

様式1~3は、紙ベースで3部提出

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

(3) 提出書類(A4版)

- ア 優先項目調書(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 債務負担行為設定明細書(様式4)
- キ 継続費設定明細書(様式5)
- ク 施設の維持管理経費一覧表(様式6)
- ケ 公用車経費一覧表(様式7)
- コ 普通建設事業計画表(様式8)

サ 臨時職員等予算要求一覧表（様式9）

シ 事業別予算説明書 別途通知

（4）ヒアリング日程

後日通知するが、12月中に財政課ヒアリング及び理事者1次ヒアリングを予定。

（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説明等（査定又は決裁）を行うこと。

（6）その他

- ・各様式については、今回指定した様式を用いること。

様式変更しているため、昨年度分の様式は使用不可であること。

- ・予算編成通知後にその取扱い等を変更する場合は、別途、事務連絡等で通知することとしていること。

平成22年度京丹後市一般会計予算編成スケジュール（予定）

（H21.10.19現在）

項 目	日 程（ 予 定 ）	財政課	各 部 局	理 事 者
H22 予算編成方針等の通知〔HP〕	H21.10.19			
H21 補正予算（12月）編成に係る通知〔HP〕	H21.10.19			
H21 補正予算（12月）見積書提出	H21.11.10			
H21 補正予算（12月）財政課ヒアリング	H21.11.11～13			
H21 補正予算（12月）理事者査定	H21.11.17			
H22 予算見積書提出	H21.11.30			
12月定例会（初日）	H21.12.1			
H22 予算財政課ヒアリング	H21.12.3～			
H21 決算見込額調 作成指示	H21.12 中旬			
12月定例会（一般質問）	H21.12.10～14			
12月定例会（最終日）	H21.12.22			
H22 理事者ヒアリング（1次）	H21.12 下旬			
H21 決算見込額調 提出期限	H22.1.7			
H21 補正予算（3月）編成に係る通知	H22.1 中旬			
H22 予算部長査定（財務部長・企画総務部長）〔HP〕	H22.1 中旬			
H22 予算理事者査定（2次）〔HP〕 補助金等	H22.1 中旬			
H22 地区要望事業の地元返却	H22.1 下旬			
H22 予算説明書作成指示	H22.1 下旬			
H22 予算理事者査定（3次・最終）	H22.1下旬～2初旬			
H22 予算説明書提出期限	H22.2 上旬			
H21 補正予算（3月）見積書提出	H22.2 上旬			
H21 補正予算（3月）財政課ヒアリング	H22.2 上旬			
H21 補正予算（3月）理事者査定	H22.2 中旬			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> H22当初予算の関係については、印刷日数が最低10日間が必要なことから、遅くとも2月10日頃までに予算案の決定が必要 </div>				

別紙

平成22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	130
	ガソリン(ハイオク)	〃	140
	混合ガソリン	〃	300
	オイル	〃	1,200
	灯 油	〃	80
	軽 油	〃	130
食 糧 費	弁 当(講師等)	1個当たり	1,200
	弁 当(パ`ン等)	1個当たり	700
	飲 物	1本当たり	120
	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H21.10.6現在の見込み数値。
 実際の提供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。
 今後、暫定税率分の国の動向により、必要な連絡をする場合がある。
 単価契約により提供している施設等については、直近の単価を参考に見積もること。
 「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. 選挙時の弁当代は、別途協議のうえ決定するものとする。
 会議時における職員への弁当提供は、原則しないものとする。
3. 飲物代は、350mlのペットボトルを想定したものである。外部からの出前は禁止する。
4. 茶菓子の提供はしないものとする。
5. 来客・会議用のお茶を職員が日々の飲用として使用しないこと。(各課で調達すること)
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。

京丹後市総合計画・基本計画の体系（予算編成用）

基本理念

基本計画

計画項目

ひと・みず・みず・みどり
歴史と文化が織りなす交流のまち

