

平成18年10月16日

部局等の長 様

総 務 部 長

平成19年度京丹後市予算編成方針について

平成19年度については、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2006」（H18.7.7閣議決定）において『新たな挑戦の10年』として位置付け、「成長力・競争力強化」、「財政健全化」、「安心・安全で柔軟かつ多様な社会の実現」の3つを最優先の挑戦課題とすることとされている。

本市においても、「市総合計画」（H18.3月策定）の基本構想を達成するための基本計画に基づく“実施計画”と「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）』との整合を図りながら、財政健全化に向けた挑戦をしていくこととしている。

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、国庫補助負担金の一般財源化、新型交付税の導入など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、市税については、三位一体の改革により所得税の一部が税源移譲されるため増加するものと見込んでいるが、その増加分は普通交付税及び所得譲与税の減額で吸収されるため、市の一般財源は非常に厳しくなるものと考えている。

基金については、前年度末に財政調整基金・減債基金へ積立てしたことにより年度末残高は増えているものの、本年度に多額の基金繰入金を計上していることもあり、19年度予算への計上可能額は18年度予算編成時よりも減少している。

一方、歳出においては、扶助費及び特別会計等への繰出金は増加傾向にあるとともに、総合計画策定後、初めての通年予算となることもあり、大型の普通建設事業が非常に多く計画されているところである。

このため、19年度の予算編成については、昨年度にも増して厳しいものとなるため、『選択と集中』による効果的な事業執行をすることが必要である。当然のことながら予算規模縮小の分野も生じるものと考えている。

市民協働によるまちづくりを推進していくためには、本市の財政状況を予算編成の中で可能な限り情報を開示し、市民と一体となった取組みを進める中で、行政と民間の役割分担をより明確にするとともに、過去の既得権・先例に捉われないような新たな創造が必要であると考えている。

こうした中、平成19年度は「財政健全化指針」で掲げる基礎的な財政規模に留意しつつも、本格的なまちづくりを進めていくため、「費用対効果」と「優先順位」によるメリハリのある予算を編成するものとする。

平成19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 極めて厳しい財政状況のため、地方交付税の削減及び今後の合併特例債等の市債発行に伴う公債費の増加など、将来的な財政状況等を勘案し、徹底した歳出規模の抑制を図るものとする。
- ウ 平成16年度から台風被害による災害復旧事業の影響により、通常事業も多く繰り越されている現状にある。このため、前年度からの繰越事業分も含め、年度内完成が確実に見込める事業規模(量)で予算を編成するものとする。

(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年度での基礎的財政規模270億円程度(一般会計)を目指した取組みを引き続き実施し、財政健全化を目指すものとする。

平成19年度では、決算規模(一般会計)を約283億円とすることを目標としているが、総合計画等に基づく実施不可避な大型事業もあることから、行財政改革推進計画に準拠しつつ、必要最小限の規模での予算を編成するものとする。

なお、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。

①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総額約2.5億円の削減を目指す。

②物件費

新規事業分も含め、原則、平成18年度当初予算総額を上限とする。
このため、総額としては増加しないものであること。

③補助金

総額12億3百万円を目指した「補助費のあり方検討会議」での方針(案)を基本としながらも、行政の責任領域を的確に見極めた上で、事業効果の検証、交付基準の明確化、不均衡な補助金是正、終期設定など抜本的な見直しを行うこと。

また、イベントに対する補助金についても、原則、上記会議の方針

(案)によるものとする。

※「補助費のあり方検討会議」の方針(案)については、11月初旬に行財政改革推進課より関係部局へ連絡する予定。

※方針(案)については、市民向け説明会の後、方針確定することとしているが、方針(案)と差異が出た場合は、予算査定の中で調整する予定。

④アウトソーシング（外部委託）

経費節減が図られ、かつ、業務が効果的・効率的に実施できるものを積極的に実施することとしている。このため、新たにアウトソーシングを実施しようとするものは、実施計画書を作成し、10月下旬の事務事業評価委員会の審査を受けるものとする。

また、「京丹後市総合サービス株式会社」が設立（予定）されることにより、臨時職員の任用については、特別に指定するもの以外は上記会社からの派遣又は業務委託によるものとする。この場合についても、上記の評価委員会の審査が必要であるので、その点留意すること。

イ 事務・事業に対する自主的評価を行い、費用対効果、実施意義等を検証し、市民等へ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実施

ア 19年度以降の「総合計画（実施計画）」については、現在、調整中であるが、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」の実現を目指した予算を編成するものとする。

イ 予算と総合計画（実施計画）については、その整合性を図る必要性があるため、事務事業の総合計画上の位置付けを明確にするとともに、「行財政改革推進計画」とも整合した予算編成を目指すものとする。

(4) 事務事業の重点化等

ア 平成19年度は大型事業が多く予定されているが、その財源については、現時点では不透明な部分が非常に多い現状である。このため、これらの大型事業を実施していくには、既存の事務事業の廃止又は大幅縮小による財源確保が必要となるので、抜本的な事務事業の見直しを行い予算編成作業を行うこと。

イ 平成19年度における各部局の重点化事業に優先順位を付け、事業の「選択」と「集中」により効果的な事業実施と財源の効率的配分を実現

するものとする。

(5) 指定管理者との協議・調整

ア 平成18年度に観光施設等を指定管理者制度へ移行したが、平成19年度予算で通年の財政効果を表すこととなるため、指定管理者と十分な協議・調整の基で予算を編成するものとする。

(6) 予算編成過程の公開

ア 市民協働のまちづくりを推進するため、平成19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とする。

イ 各地区からの要望事業については、行政としての説明責任をより果たすとともに、市民協働による予算編成を推進するための取組みを検討するものとする。

(7) 財源の確保

ア 所得税の一部を地方税へ税源移譲されることにより、今まで以上に税収確保は重要となる。このため、市税の滞納整理については、公平性を確保する観点からも、より厳しく、かつ、全力を挙げて徴収に取り組むこと。

イ 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されるなど制度変更が多くある中、国等の情報を的確に捉え、遺漏のないようにすること。また、事業を円滑に実施するため、国の交付金等を積極的に活用すること。

ウ 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。

エ 市債残高の逡減のためにも市債発行は極力抑制するものとする。一方、市民協働のまちづくりを推進するため「住民参加型ミニ市場公募債」の発行も検討し、市民参加によるまちづくりをより一層推進するものとする。

オ 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。

平成19年度予算編成要領

1 特別的事項

平成19年度予算においては、事業の「選択」と「集中」を実施することとしているため、一般会計において部局毎の重点化事業（ソフト事業を含む。）を10事業程度選択し、部局としての意思表示を明らかにするものとする。

選択事業については、優先度・緊急度等の重要性を事業所管部局で判断すると同時に、財源、事業効果（費用対効果）等の総合的な見地に基づいた順位を付け、予算見積り対する説明責任はもとより、他事業を抑制したとしても実施する必要性を明確にしていくこととしている。

このため、別紙「**一般会計重点事業調書**」（様式6）を部局毎に作成し、他の指定書類とともに提出すること。

また、本調書作成の留意事項の主なものとしては、下記のとおりである。

- ・新規事業のみではなく、継続事業も含むものであること。
- ・必ず順位を付けること。（同率1位はありえない。）
- ・特命事業であっても「別枠」として取り扱わないこと。
- ・全体計画及び事業費は所管部局で十分な検討をされたものであること。
- ・事業実施後の管理経費等についても、試算・検討されていること。

2 一般的事項

予算見積りにあたっては、国においては平成23年度のプライマリーバランスの均衡を目指した財政健全化のため大きな制度変更も予定されているとともに、京都府においては予算編成方針等も明らかにされていない中で、現時点では最終的な地方財政計画も示されていないことから、その動向にも注視する必要があるものの、現段階での情報に基づいた予算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。平成19年度以降の財政状況は以前にも増し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集中的に事業実施をするなど、財源の効果的配分をすることが必要である。このため既存事業の廃止や縮小を積極的に実施し、事業実施財源の確保に努めること。

イ 効果的な財源配分を可能とするため、部局毎に事務事業に優先順位を付け、部局毎の最重点課題等を整理しておくこと。

ウ 新規事業に係る一般財源については、原則、既存事業の廃止（スクラップ）・縮小によりその財源を確保すること。

エ 市総合計画（実施計画）及び行財政改革推進計画との整合を確保すること。また、総合計画（実施計画）についても、予算見積り作業と併行し調整されるものであることから、その調整結果にも留意すること。

オ 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。また、本庁部局と市民局との調整についても、十分に意見交換・調整しておくこと。

カ 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。また、安易に適用範囲を拡大しないように努めること。

キ 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。また、国府の補助期間が終了した場合は、原則、本市の事業も終了するものとする。

ク 歳入の算定にあたっては、あらゆる資料によりの確に数値を把握するなど、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

市が補助等を行っている団体等については、市の基準に準じた経常経費の節減、事務事業の整理、合理化、自主財源の強化を要請すること。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するとともに費用対効果も検証するなど総合的に判断すること。

また、市条例、規則等との整合性も確保すること。

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、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 新型交付税の動向は明らかではないが、最新の情報により積算すること。

ウ 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、法令等にも十分留意して計上すること。また、地域要望があるからといって、安易に減免をしないようにすること。

(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 指定管理者管理施設の使用料については、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、制度改正、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 11)を作成すること。また、同交付金を当てにした事業を計画しないこと。なお、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し、その適正把握に努めること。

ウ 遊休土地等の処分を積極的に実施し、財源確保に努めること。

(7) 寄附金

その性格等を十分検討し、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を中心に、有効な活用を図ること。
- ウ 市民参加のまちづくりを一層推進するため「住民参加型ミニ市場公募債」の発行を検討すること。
- 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。
- オ 地方債が「協議制」へ移行したことにより、地方債を財源として実施する事業については、原則、当初予算で事業計上すること。

4 歳出に関する事項

歳出の見積りについては、以前にも増して極めて厳しい財政状況下にあることから、重要性・緊急性の高いもので、かつ、行政目的及び事業効果を十分検証した上で、その中で必要最小限の見積りを行うこと。また、これまでの経緯のみに束縛されることなく、柔軟かつ客観的な視点で事務事業の見直しに努めること。

今回の予算編成から歳出予算積算書（様式 3）に記載する各種単価については、京丹後市総合サービス株式会社に係る委託料積算以外のものは、全て「税込み単価」での記載とする。

なお、従前の予算編成においても、把握漏れ等による見積り漏れが多く見受けられているため、再点検・確認を十分に行い遺漏のないようにすること。

(1) 人件費（報酬、給料、職員手当等、職員に係る共済費）

① 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を設置する場合は、事前に人事課及び総務課と協議しておくこと。

② 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その縮減に努めるとともに、削減目標等を設定するなど、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月中旬に予算見積り用の数値が人事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、徹底的な抑制をすること。

① 「京丹後市総合サービス株式会社」（仮称）を活用した人材派遣又は業務委託

ア 下記の業務以外の臨時職員については、全て「京丹後市総合サービス株式会社」（以下、「サービス会社」という。）からの人材派遣を受けるものとする。

【直接雇用するもの】

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 サービス会社からの派遣職員の委託料及び業務委託は下記により積算すること。

『臨時職員を直接雇用した場合の総経費×1.05(事務費)×1.05(消費税)』

※「臨時職員を直接雇用した場合の総経費」とは、人事課より示された臨時職員単価表により積算した数値に、社会保険料・労働保険料を加算した数値

ウ サービス会社から派遣職員又は業務委託を受ける場合は、下記②-ウの「臨時職員等予算要求一覧表」も作成し、併せて提出すること。

エ 従前のように、補助事業の事務費を活用した臨時職員の雇用についても、真に必要なものに限り、サービス会社からの人材派遣を受けるものとして予算計上すること。

オ 新規に臨時職員の雇用を検討している場合で、サービス会社からの派遣適用の可否について疑義がある場合は、行財政改革推進課と事前に調整すること。

② 臨時職員賃金等

ア 上記①-アで指定した職種のみ、18年度と同様に本科目で臨時職員として直接任用するものとしていること。

イ 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。

ウ 「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、別紙「臨時職員等予算要求書」(様式 10)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ものとしていること。

オ 臨時職員賃金等の予算については、全て人事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)で予算見積りをすること。

② 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な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人以上となる場合は公用車出張として積算すること。

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。委員等の非常勤特別職についても同様とする。

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。

カ 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。

キ 財務運用マニュアル内の「10 旅費運用について」を参照し、的確に見積もること。

③ 需用費

ア 消耗品費

- ・総額での要求は慎み、根拠のある積算をすること。
- ・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、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できるものは、極力助事業所管課で積極的に計上すること。

イ 燃料費

- ・別紙「燃料費等予算単価表」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、見積ること。

ウ 食糧費

- ・原則、施設の来客用・会議用・災害対策以外は認めない。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7)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こと。
- ・予算総額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。

④ 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ないようにすること。

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。

⑤ 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 指定管理者による施設管理している施設については、指定管理者と十分に協議・調整した上で、指定管理料を見積もること。この場合、施設毎に取り扱いが大きく異なることのないように関係所属間で十分な調整をしておくこと。

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、指定管理者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（指定管理委託料の積算がわかるもの）も併せて提出すること。

オ 指定管理施設の歳出予算については、歳出科目「目」の「一般経費」で当該施設に係る経費を計上すること。これにより、指定管理施設については、施設毎の「事業」は廃止するものであること。

カ 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。

キ 市有バスの運転委託料については、別紙「マイクロバス運転業務にかかる料金表」により各事業所管課で予算計上すること。

⑥ 使用料及び賃借料

ア 市営駐車場等のように民有地を借上げしている土地で、現在では、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手続きをすること。

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。各施設分については、各所管課で計上すること。また、複合機への移行等、総経費節減のための検討も行うこと。

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）などその借入種別が特定できるようにしておくこと。

オ 公用車出張に伴う有料道路通行料については、車両を特定しETCの導入を検討しており、結果については別途通知予定としているが、有料道路通行料の予算計上については、各事業費目で従前どおり計上すること。

⑦ 備品購入費

ア 原則、公用車の増車は行わないこととし、配車の見直しにより対処するものとしていること。

イ 庁用備品等の新規購入については、原則、控えるものとする。

ウ 備品購入費の細節については、「庁用器具費」と「機械器具費」の区分を撤廃し、「備品購入費」として一本化するものとする。

⑧ その他

ア 公用車（特殊車両を除く。）

- ・職員数の減少等により、職員配置は合併時と大きく変更となっているにもかかわらず、公用車の配車は従前のおりとなっている。このため、現在の部局毎の配車台数を見直し、原則、庁舎単位での「共有車両」として位置付けを行うものとして現在、検討を進めているところである。

- ・これにより、車両所管会計・予算科目・所管課等が変更となる場合もあるが、全庁的な問題として取り組む必要がある事柄であるため、この検討結果に従うこと。

- ・検討終了次第、関係部局には通知する予定であるが、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8）を作成すること。

イ 新規システムの導入

- ・新規システム等の導入を検討する場合は、情報政策課と協議するとともに、

その必要性、導入効果、維持管理費等を十分に検証し、他市の導入状況も把握するなどして、適切な額を見積り計上すること。

ウ 交際費

- ・平成18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

- ・行財政改革推進課より示された「方針通知」を基本とし、事務事業評価委員会で審査されたものを「アウトソーシング」である旨を明記すること。

(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、一般財源での補てんはしないものとする。

(5) 補助費等（報償費、保険料、負補交、補補賠、公課費等）

① 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、原則、廃止すること。

② 保険料

- ・財産管理課からの指示単価（一覧表等）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。

③ 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。
- ・行政効果の乏しいものについては、会等からの脱退も検討すること。

ウ 補助金

- ・「補助費のあり方検討会議」に基づく市の方針(案)を基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。ただし、近い将来、廃止を検討している場合は、この限りではない。
- ・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たが、公共的団体がバス等を借上げるための経費を補助金として増額しないこと。

エ 交付金

- ・交付基準等に基づき適正に積算すること。また、交付基準等については、安易に増額しないようにすること。

(6) 投資的経費（事業費）

- ・大型事業が例年になく多いと想定しているため、例年実施している既存事業の事業費は大きく圧縮されるものであること。
- ・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た上で実施事業を厳選すること。
- ・「会計年度独立の原則」の例外として位置づけられている繰越事業が多くある現状において、本市の事業実施のあり方は異常でと言わざるを得ない状況にある。このため、平成17年度からの繰越事業も含め、確実に平成19年度内に事業完了できる事業量のみを予算見積りすること。
- ・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。
- ・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に別紙「普通建設事業計画表」（様式9）を作成すること。
- ・地方債を財源とする事業は、原則、当初予算で計上する必要があること。
- ・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、容易に経費把握が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。（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、真に事業効果があるものに限定すること。
- ・用地取得及び家屋移転等を伴う事業については、同意見込みのある事業について予算見積りすること。
- ・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。

- ・一般会計においては、地方債を財源とする事業で、その地方債が下記のものに該当する場合は、起債対象事業費の2.75%を起債事務費として計上することとしているため、当該事務費分も併せて予算見積りすること。

【事務費計上対象地方債】

合併特例債（推進債は除く。）、辺地対策事業債、過疎対策事業債

(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」（様式 12）を作成し、予算見積書とともに提出すること。その場合、「繰出し基準額＝一般会計繰出金」となるものではないので、その点に特に留意すること。また、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行うことのないように努めること。

5 プロジェクトチーム

現在設置されている3つの「プロジェクト」について、11月中旬には一定の方向性が示され、該当部局へ連絡がある予定であるため、遅滞なく予算化の検討を行い、可能な限り予算見積書提出期限までに提出できるように努めること。なお、提出期限までに提出不可能な場合は、当該項目及び提出予定日を財政課へ報告すること。

6 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、平成17年度決算から導入された『実質公債費比率』にも反映されることとなるため、その設定については、慎重に取り扱うこと。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。

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

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、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、本庁部局と市民局でよく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ものとする。

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ついては、当該市民局で予算見積書を作成するものとする。

※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。

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新規の事務事業は、厳に慎むこと。
- (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・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もりに努めること。

9 事業別予算説明書

- ・ 予算内容的確な説明等のため「**事業別予算説明書**」(様式5)を全ての事業において作成することとしているが、その作成については、後日(予算案確定直前)、財政課より指示することとしている。(ただし、議員人件費、特別職人件費及び職員人件費は対象外とする。)

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

- ・ 事業別予算説明書の内容等については、原則「原課責任」であるため、その表記については、十分注意し作成すること。

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、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とする。

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必ず明記しておくこと。

12 当初予算見積書の提出等について

(1) 当初予算編成等の日程は、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18年11月30日(木) 厳守**

様式1~3は、紙ベースで3部提出すること。

様式4、6~12は、電子データで提出すること。

様式5については、別途通知。

(3) 提出書類 (A4版)

- ア 一般会計重点事業調書 (様式6)
- イ 歳入予算節別見積書 (様式1)
- ウ 歳出予算事業別見積書 (様式2)
- エ 歳出予算事業別積算書 (様式3)
- オ 債務負担行為設定明細書 (様式4)
- カ 事業別予算説明書 (様式5) ※別途通知
- キ 施設の維持管理経費一覧表 (様式7)
- ク 公用車経費一覧表 (様式8)
- ケ 普通建設事業計画表 (様式9)
- コ 臨時職員等予算要求一覧表 (様式10)
- サ 未来づくり交付金事業計画書 (様式11)
- シ 繰出し基準調書 (様式12)

(4) ヒアリング日程

後日通知するが、12月中に財政課事務ヒアリング及び市長の1次ヒアリングを実施する予定。

(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。

(6) その他

- ・各様式については、必ず今回の予算編成方針で示した様式を用いること。
- ・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19年度京丹後市一般会計予算編成スケジュール（予定）

（H18.10.16現在）

項 目	作 業 日 程	財政課	各部局	理事者
予算編成方針等に係る市長協議	H18.10.11	○		○
予算編成方針等の通知（部局長会議）〔HP〕	H18.10.16	○	○	○
⑩補正予算（12月）編成に係る通知（部局長会議）〔HP〕	H18.10.16	○	○	○
⑩補正予算（12月）見積書提出	H18.11.10		○	
⑩補正予算（12月）各部局財政課ヒアリング	H18.11.13~20	○	○	
▼市長海外出張（H18.11.13~H18.11.17）				
▼地方交付税検査（H16・H17年度）	H18.11.16~17			
⑩補正予算（12月）説明書作成	H18.11.20~24	○	○	
⑩補正予算（12月）理事者査定	H18.11.22	○	○	○
予算見積書提出〔HP〕	H18.11.30		○	
決算見込額調 作成指示	H18.12.初旬	○		
▼12月定例会（初日）	H18.12.4			
予算各部局財政課ヒアリング	H18.12.5~	○	○	
▼12月定例会（一般質問）	H18.12.13~15			
▼12月定例会（最終日）	H18.12.22			
理事者ヒアリング（1次） ※重点事業を中心	H18.12.25~H18.12.26	○	○	○
決算見込額調 提出期限	H18.12.25		○	
⑩補正予算（3月）編成に係る通知	H19.1 中旬	○		○
予算部長査定（総務部長・企画政策部長）〔HP〕	H19.1 中旬	○		
予算理事者査定（2次）〔HP〕 ※主要事業等の実施計画	H19.1 中旬	○	○	○
地区要望事業の地元返却	H19.1 下旬		○	
予算説明書作成指示	H19.1 下旬	○		
予算理事者査定（最終） ※最終総額等の確定	H18.2 初旬	○	○	○
予算説明書提出期限	H19.2 初旬		○	
⑩補正予算（3月）見積書提出	H19.2 初旬		○	
⑩補正予算（3月）各部局財政課ヒアリング	H19.2 初旬	○	○	
⑩補正予算（3月）理事者査定	H18.2 中旬	○	○	○
※⑩当初予算の関係については、印刷日数が最低10日間必要なことから、遅くとも2月10日頃までに総額の決定が必要となる。				