

発 財 第 5 1 3 号

平成 29 年 11 月 2 日

各部・事務局長
各課・所・局長 様

市 長

平成 30 年度予算編成方針について（通知）

標記の件について、別添のとおり通知します。

平成30年度予算編成方針

〔平成29年11月1日〕
企画審議会決定

平成28年10月に発生した鳥取県中部地震により、多くの住宅や観光施設、道路や小中学校等の公共施設、市庁舎等、広範囲に被害を受けました。本市は被災以降、住宅の修繕に対する再建支援や公共施設等の災害復旧事業といった生活・社会基盤の再建を最優先に取り組み、町並みは少しずつ震災前の姿を取り戻しつつあります。また、地域経済の再生のため、被災事業者への再建支援や観光産業の育成等の復興事業も行ってきました。しかし、こうした災害復旧・復興事業に対応するための財源は、国・県の補助金のほかは、これまで積み立ててきた基金の取崩しや災害復旧事業債等の借入によって賄うこととなり、本市の財政はさらに厳しい状況となっています。

国の動向としては、「経済財政運営と改革の基本方針2017」の中で、4年半のアベノミクスの取組によって日本経済は緩やかな回復が期待されるなかで、少子高齢化という構造的な問題を克服するため、一億総活躍社会の実現に向けた取組が進められています。地方行政の基本的な考え方については、「経済・財政再生計画」の下、国・地方を通じた経済再生・財政健全化に取り組み、全ての改革項目を着実に進めるとともに、地方行政サービスの地域差の「見える化」等に取り組み、地方公共団体間の財政力格差の調整状況を踏まえつつ、地方税の偏在是正につながる方策について検討するとしています。地方交付税に関しては、地方創生の取組の成果の実現具合等を踏まえ、翌年度以降の施策のあり方について検討した上で所要の措置を講じることとされています。

本市にあっては、人口減少対策は喫緊の課題であり、地方創生の歩みを止めるわけにはならない状況にあって、同時に、震災からの復旧復興は急務であり、これらに対応しながら、安定的で持続可能な行財政運営を継続するため、現在、第3次行財政改革についての取組を進めているところです。

引き続き、震災からの復旧復興への取組を最優先事項として進めながら、地方経済の活性化や人口減少といった、第11次総合計画及び未来いきいき総合戦略に掲げられた課題に集中的に取り組み、本市の実情に合ったまちづくりを進めていく必要があります。

【予算編成の基本的な考え方】

平成30年4月に市長任期末を迎えるため、平成30年度当初予算は「骨格予算」として編成し、当初に計上しない肉付けの経費については、4月以降の補正予算で編成することとします。

1 本市の財政状況

平成28年度決算において、基金全体の残高は前年度に比べ3億5,800万円余減少し、51億2,300万円余となっています。これは主に地震対応の財源とするため基金を取り崩したことによるものです。

また、経常収支比率は95.4%と前年度に比べて4.5ポイントの増となっており、これは、地方交付税が減額したことが大きく影響しており、財政の硬直化を表しています。今後、さらに地方交付税の合併算定替が縮減されることや社会保障費の増加、災害復旧事業や小中学校の耐震工事、工業団地の整備工事等に係る起債の償還増嵩等によって、中長期的には厳しい財政運営を強いられることが予想されます。

2 予算編成の基本方針

(1) 震災からの復旧復興

「倉吉市震災復興計画」の施策に係る事業に集中的に取り組むこと。

(2) 政策的経費

第11次総合計画及び未来いきいき総合戦略の施策のなかで、緊急性の高い事業に優先的に取り組むこと。

3 予算要求における留意事項

現下の厳しい財政状況等に鑑み、以下に留意して要求すること。

- (1) 政策的経費を要求する場合は、中長期的な視点に立ち、必要性や優先順位などを十分精査すること。
- (2) 継続事業に関しても、事業の目的や効果を改めて確認の上、その工程や財源について再検証し、ゼロベースで見直しを行うこと。
- (3) 事業の整理統合、部局連携等により事業の効率化を図り、及び効果的な手法を確立すること。
- (4) 国県等への情報収集により、制度を把握し、的確に必要な財源を見積もること。

各部・事務局長
各課・所・局長 様

総 務 部 長

平成30年度予算編成留意事項について（通知）

標記の件について、平成30年度予算編成方針に留意の上、次のとおり予算要求を行ってください。

記

1. 予算要求期間及び資料等の提出期限

- (1) システム入力 平成29年11月 2 日（木）～12月 4 日（月）午後5時 【厳守】
- (2) 資料提出 平成29年12月 4 日（月）午後5時まで 【厳守】
- ・課等单位でまとめ、頁番号を付した上で表紙に別紙目次を添付
 - ・新規事業、大幅な制度改正を行う事業は、下記（4）『事業説明シート』を活用して事業の目的、内容、財源等を記載した上で添付すること。
 - ① 電子データ（PDFファイル）1ファイルに取りまとめたもの
 - ② 紙ベース 7部（両面印刷）
- (3) 新規予算科目設定 課等单位でまとめ提出・・・様式「新規予算科目設定報告様式」
提出期限 平成29年11月29日（水） 財政課設定日 ～12月 1 日（金）
- ・地震対応に係る新規事業は、事業名の初めに【震災関連】を付けて事業を新設すること
- (4) 事業説明シート 平成30年1月下旬（詳細は別途通知する）
- ・歳入の一部、歳出のうち人件費を除く全ての事業
 - ・依頼から提出まで短期間であるため、事前の準備を行うこと
- (5) 政策予算要求額集計表 各部ごとに政策予算の優先順位を決定し、様式4「政策予算要求額集計表」にとりまとめたもの。（部単位で提出）
平成29年12月 4 日（月）午後5時まで

《この提出期限は入力、提出の期限であると同時に、部局内、部局間での検討・精査を行ったうえでの各担当課の予算要求期限であること》

2. 予算編成の日程（予定）

- ・財政課ヒアリング 平成29年12月中旬から下旬
- ・財政課長査定 平成29年12月下旬
- ・総務部長査定 平成30年1月上旬
- ・市長査定 平成30年1月中旬

《日程の詳細については、別途通知する》

3. 予算編成過程の公表

予算要求段階から編成過程を市ホームページ上で公開する。

4. 予算要求上の留意事項

部局内で必要性、優先順位を精査し、要求すること。

- (1) 国・県の予算、地方財政計画、制度改正等が未確定であることから現行制度での要求を行うものとする。なお、国県の行財政、制度改正の動向の情報収集に努め、本市の予算編成に影響を及ぼす大幅な変更がある場合は、逐次報告すること。
- (2) 事務事業の実績や効果を効率性や有効性の観点から十分に検証した上で予算要求すること。
- (3) 財務会計システムへの入力期限は、予算要求の期限であることを認識し、所属部・課内において事業の目的、必要性、費用対効果等の事業内容や積算根拠等を十分に検討・精査すること。また、部局間での調整、連携が必要な事業についても同様であること。
- (4) 消費税及び地方消費税は、税率8%で積算すること。債務負担行為の設定については平成31年10月より税率10%として要求すること。
- (5) 指定管理者の指定期間が平成30年度までの施設については、あらためて今後の方針を検討した上で、必要経費を要求すること。
- (6) 平成30年度以降に予定されている改元に係る経費について精査し、必要額を要求すること。

5. 予算積算、システム入力について

- (1) 平成30年度当初予算に限り、要求・編成作業の簡素化を図るため、以下の要求基準により積算すること。
 - ① 経常的な事務経費は原則平成29年度当初予算内示額と同額を要求
(対象科目)
例年、経常的に執行する以下の科目
旅費、交際費、需用費（修繕料を除く）、役務費、委託料（管理経費に限る）、使用料及び賃借料、原材料費
 - ② 扶助費等の国縣市制度に係る経費については、決算見込み額を要求
(対象科目)
扶助費、委託料・負担金等、貸付金、償還金・還付金、積立金、公課費
 - ③ 任意の補助金は、ゼロベースから見直しを行ったうえ、必要額を要求
ただし、目的、必要性を説明できること
 - ④ 備品購入費は、1件ずつ必要額を積み上げて要求すること（枠で要求しないこと）
 - ⑤ 上記以外の任意的、政策的な事業については、部毎に優先順位を付けて要求（様式4政策予算要求額集計表）
なお、需用費のうち修繕料であらかじめ財政課が提示する基準額を超える額、及び、備品購入費で1件1,000千円以上のものは任意事業とすること
- (2) 予算要求の業務は、計画的に行い、時間外勤務は厳に慎むこと。また、過大・過小、入力漏れ、計算ミス等による要求の差し替えは事務の停滞を招くため、十分に精査、チェックすること。要求資料は、既存の手持ち資料、データを活用するなど事務の省力化に努め、該当箇所印を付ける等、わかりやすいよう工夫をすること。資料と要求書に内容の重複した入力をしないこと。資料に積算根拠の明示があれば、要求書は要求額のみを入力でも可。ただし、計算式がわかるようエクセルファイルも提出のこと。

- (3) 工事請負費（営繕業務）の要求にあたっては、その積算根拠として概算設計書（概算工事費、設計委託料）を必ず提出することとし、提出のない予算要求は受け付けない。
概算設計書は、建築住宅課営繕係の建築技師が積算したものであること。
なお、その他土木工事等の工事請負費、委託料については、管理計画課が調整した設計担当課と協議の上、上記営繕業務に準じた概算設計書を提出すること。
- (4) 上記（3）以外の見積書の提出は原則不要とし、必要な場合は個別に依頼する。
- (5) 予算積算は、別途通知する「平成30年度予算単価について(通知)」によるほか、法令、条例に定める額または、平成29年度の実施単価等を勘案し、合理的な積算をすること。
- (6) 次の要求事項は、その旨を『予算見積書の見積根拠』欄の行の先頭に入力【凡例】すること。
- ① 新規の項目・・・【新規】
 - ② 補助事業及び起債事業の対象項目・・・【補助対象】、【起債対象】
なお、歳入歳出予算の充当関係がわかりにくい場合は別途資料を提出すること。
 - ③ 「定住自立圏構想」関係経費・・・【定住自立圏】
 - ④ 「倉吉市未来いきいき総合戦略」関係経費・・・【総合戦略】
 - ⑤ 「倉吉市震災復興計画」その他の震災復旧復興関係経費・・・【震災関連】
- (7) 事業概要、事業目的は必ず入力すること《財務会計システム（予算編成＞事業概要登録）》
なお、事業目的欄には「事業の振り返り」を入力すること。
- (8) 補助金、起債等の特定財源は、前年度の充当を参考に漏れがないよう入力すること。
- (9) 新規科目の要求入力は、『科目コード』で行うこと。
- (10) 新規事業及び廃止事業は、様式1-2「予算要求説明資料（新規、廃止、経常的経費）」により資料と合わせて提出すること。

6. 一般事項

- (1) 歳入については、合理的な財源の確保を図り、歳出においては財源の重点的配分と経費支出の効率化に徹し、併せて受益者負担の原則に基づき、行政コスト等を考慮し節度ある財政運営を堅持すること。
- (2) 廃止・減額を決定した事業は、関係諸団体の運営に影響を与えることから、早急に当該団体と連絡をとること。

7. 特別会計に関する事項

独立採算を原則とすることとし、その他は、一般会計のとおりとする。

8. 歳入に関する事項

- (1) 市 税；経済の動向を十分勘案するとともに、現行制度及び現況の所得状況を見極め、確実な年間収入見込額を計上し、税負担の公平を期するため、課税客体の把握に遺漏なきよう留意し、収納率の向上に最善の努力を払うこと。
- (2) 分担金・負担金；事業の性格及び実施規模並びに受益の限度等を十分検討して確実な見込額を計上すること。
- (3) 使用料・手数料；適正単価を再検討のうえ、過去の実績を踏まえて確実な見込額を計上すること。
- (4) 国・県支出金；現行制度、施策等事業ごとの補助制度を十分研究し、地方負担に影響するような事業費補助金を安易に受けないこと。また交付基準に基づき超過負担とならないよう

積算等に十分留意して確実に計上すること。

(5) 財産収入；財産の現況を的確に把握し効率的な活用に努めると共に、周到な処分計画に基づき算定すること。

(6) 諸収入；前年度実績を検討し確実な見込額を計上すること。

(7) 市債；国の地方債計画、同意等基準、運用要綱、充当率及び交付税措置率等を十分に検討し、的確な見込額を計上すること。

(8) 各科目を通じて過大な見積もりを避け、不確実な財源を計上しないこと。

9. 歳出に関する事項

(1) 厳しい財政状況の中、平成29年度の水準以上の事務・事業の実施が困難なことを十分考慮に入れ、特別な理由がないかぎり、平成29年度査定額の単価・数量を増加させないこと。

(2) 人件費；一般職非常勤職員、嘱託職員の単価は別途職員課から出される通知の金額を基準とすること。

(3) 賃金；業務別、年間所要人員を職員課に報告するものとし、十分に協議して計上すること。特に年度中途の増員は、原則として認めないこと。また、事務の合理化、部・課内の協力体制の確立を図る等、内部努力し安易に臨時職員等の雇用をしないこと。なお、財政課への要求は、補助金等特別財源を伴うもの、又はこれまで担当課予算で計上されたものに限り、同一の人員について、職員課枠との二重の要求は行わないこと。

(4) 旅費；各種団体が行う総会・研修会等への単なる参加は避け、行政効果を十分考慮のうえ計上すること。

(5) 需用費；次の措置を創意と工夫をもって行うこと。

ア 各種消耗品は、使用節減の方策を樹立するとともに、文具等は、手持ち物品の使用に努め、公私の別を明らかにすること。

イ 情報の収集についてはインターネットを積極的に利用し、利用頻度の少ない書籍は購読を中止すること。

ウ 電気、ガス、水道など光熱水費の使用抑制をはかること。

エ 各種会議については、極力会議時間の短縮に努め、資料及び昼食等を削減すること。

オ 市民周知には、「市報」の掲載を広く取り入れるなど合理化を図り、印刷物の作成は真にやむを得ないものに限ること。

カ 会議終了後の懇親会等への出席者負担金の公費支出は認めないこと。

(6) 義務的経費（扶助費・公債費・債務負担行為に係る経費）

制度の改正と対象の実態を的確に把握し、年間所要額を計上すること。

(7) 補助金及び交付金

ゼロベースで見直しを行ったうえ、要求すること。

(8) その他 各経費については次のとおり計上すること

ア 会議等の参加負担金（内訳が不明確なもの） 「19節；負担金」

イ 公用車の点検修理等 「11節；需用費・修繕料」

ウ 電子複写機等の経費

◆リース（機械借上料及びパフォーマンス契約料）「14節；使用料及び賃借料・機械借上料」

◆買取（保守点検料） 「12節；役務費・手数料」

エ 賞品等で謝意・奨励・表彰の意味合いの強い経費 「8節；報償費」

オ 下水道使用料及び農業集落排水施設使用料 「11節；光熱水費」

10. その他

(1) 各種様式（掲示板に掲載）

- 様式 1-1 予算要求説明資料目次
- 様式 1-2 予算要求説明資料（新規、廃止）
- 様式 2 新規予算科目設定報告様式
- 様式 3 事業説明シート
- 様式 4 政策予算要求額集計表