

発財第499号  
平成27年11月6日

教育長  
各部・局長  
各課・所長

様

市長

平成28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 28 年度 予算編成方針

平成 27 年 11 月 4 日  
企画審議会決定

国は、「経済財政運営の基本方針 2015」において中長期的に持続する経済成長を実現するための「経済・財政再生計画」として「デフレ脱却・経済再生」、「歳出改革」、「歳入改革」の 3 本柱の改革を推進し、政府はもとより広く国民が参画する社会改革として、「経済・財政一体改革」を断行するとされています。

国の平成 28 年度予算の概算要求に当たっては、「経済・財政再生計画」の初年度予算であり、手を緩めることなく本格的な歳出改革に取り組み、施策の優先順位の洗い直し、無駄を徹底して排除しつつ、予算の中身を大胆に重点化することが基本的な方針で、地方交付税でも、別枠加算の大幅な削減や歳出特別枠の廃止が検討されており、歳入歳出の両面において、地方も国の取り組みと基調を合わせ徹底した見直しを進めるとされています。

本市では、雇用情勢の改善や一部企業において設備投資の動きも見受けられるものの、依然として税収は伸び悩み、人口減少や少子高齢化の進展に伴う地域コミュニティの担い手、働き手、消費者の減少が地域社会・経済の活性化を阻害している状況ですが、今秋策定した「倉吉市未来いきいき総合戦略」を踏まえて人口減少社会の課題解決への取り組みを積極的に進めていく必要があります。

## 【予算編成の基本的な考え方】

### 1. 本市の財政状況

平成 26 年度決算において、実質公債費比率 13.6%、財政調整基金及び減債基金の保有額約 25 億円と一定の財政水準を確保しています。

一方、経常収支比率は前年度に比べて悪化しており、年々増大する扶助費等の社会保障費の増加が財政を硬直化させています。また、平成 28 年度においては、地方交付税の合併算定替が一層縮減され、パークスクエア整備に係る公債費の交付税措置満了で実質的な公債費の重みが増大するなど厳しい状況にあります。

## 2. 予算編成の基本方針と重要施策

### (1) 「倉吉市未来いきいき総合戦略」の積極的な推進

『生涯にわたり「人財」を育み、その「人財」が活躍する地域の創出』を基本姿勢とする『倉吉市未来いきいき総合戦略』を重点的に取り組むこととし、次に掲げる基本目標の達成に資する施策を積極的に盛り込むものとします。

- ① 人を大事にし、志を育てる
- ② 仕事をつくり、人を呼び、また仕事を呼ぶ
- ③ 地域を守り、地域の資源を活力に変える

### (2) 第11次総合計画「“くらしよし”ふるさとビジョン」の推進

将来都市像『愛着と誇り 未来いきいき みんなでつくる倉吉』の実現に向けて取り組んでいますが、平成28年度は、現在策定中の次期基本計画（平成28～32年度）の初年度に当たるところであり、現行基本計画の進捗状況を見きわめ、優先的かつ集中的に取り組むものとします。

## 3. 予算要求における留意事項

本市の財政状況は厳しいものであるが、将来の人口減少社会への対応は喫緊の課題であることから、恒常的な事務事業の振り返りや改革・改善に取り組み、より一層の『事業の選択と集中』を行い、限られた財源を有効かつ合理的に活用することで、目的志向、成果重視の質の高い行政サービスの提供や新たな行政需要に対応できるよう予算要求に当たっては次の点に留意してください。

### (1) 事業の振り返りと日常的な事務事業の改革改善

事業の目的、必要性、優先性、効果等の多角的な視点で客観的な事業の振り返りを行うと同時に、日常的な改革・改善の視点や前例・慣例に捉われることなく新たな発想による事業の検討、構築に取り組み、また、今夏実施したサマーレビューの「事業の方向性」の結果を踏まえた検討を十分に行うこと。

### (2) 執行機関外部の意見、評価の活用

市議会の審議による指摘、意見や監査委員による決算審査の意見などは、執行機関外部からの客観的かつ貴重な意見として事業を構築する上で検証、活用すること。

### (3) 市民参画と行政の透明性の向上

市民対話集会をはじめとしたあらゆる機会を通じて、地域住民の市政に対する現

場の「生」の声に耳を傾け、しっかりとした現状認識を行うと同時に事業計画段階から住民と共に考え、より一層の行政の透明性が向上する取り組みに心がけること。

#### (4) 積極的な情報収集

国や県の政策、予算編成の動向の把握に努め、積極的な情報収集により時期を逸することなく適切な対応に努めること。

#### (5) 事業の整理統合、部局連携等による「人財」の効果・効率的な活用

新規事業の実施、事務量の増大等への対応は、部局内での人員調整、部局横断・連携、協力による既存の組織及び事務事業の整理・統合による事務量の増大の吸収に努め、再任用制度を有効に活用するなど、新たな組織や人員増を抑制すること。

教育長  
各部・局長 様  
各課・所長

総 務 部 長

平成28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28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27年11月 6日（金）～12月 9日（水）17時 【厳守】
- (2) 資料提出 平成27年12月 9日（水）17時まで 【厳守】
- ・課、所単位でまとめ、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 6部（両面印刷）
- (3) 新規予算科目設定 課、所単位でまとめ提出・・・様式「新規予算科目設定報告様式」
- 第1回期限 平成27年12月 1日（火） 財政課設定日 ～12月 2日（水）
- 第2回期限 平成27年12月 7日（月） ” ～12月 8日（火）
- (4) 事業説明シート 平成27年2月上旬（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
- 《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担当課としての予算要求期限であること》

2. 予算編成の日程（予定）

- ・予算要求に係る説明会 平成27年11月12日（木） 予算要求上の留意事項等の説明
  - ・ヒアリング 平成27年12月中旬から平成28年1月上旬
  - ・財政課長査定 平成28年1月上旬
  - ・総務部長査定 平成28年1月中旬
  - ・市長査定 平成28年1月下旬
- 《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

- (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) 「倉吉市未来いきいき総合戦略」に掲げた基本目標の達成に資する事業については、推進本部の部会毎に事業内容、効果を精査し、積極的に事業提案を行うこと。  
なお、具体的な予算要求の方法、編成については、別途通知によるものとする。
- (3) 総合計画における施策評価や倉吉まちづくり評価会議の検討結果、コメント等も参考にし、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。  
また、今夏実施したサマーレビューによる「事務事業見直し」での議論、検証したことを念頭に置き、予算要求すること。
- (4) クラウドファンディングなど、ふるさと納税制度を活用した事業について、基金所管課はもちろんのこと、部局横断・連携して積極的に事業提案を行うこと。また、ふるさと納税をしていただいた方に対する情報発信やUIJターンへの結びつけなど、各所管課の政策とふるさと納税との連携についても積極的に提案を行うこと。
- (5) 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。
- (6) 消費税及び地方消費税は、税率8%で積算すること。

### 5. 予算積算、システム入力について

- (1) 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ること。
- (2) 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。（ただし、教育委員会が行う営繕工事に係るものは教育委員会所属の建築技師が積算したもの。）  
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。
- (3) 上記（2）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。
- (4) 経常的経費のうち、『11節；需用費（光熱水費）』等については、原則として『平成26年度決算額』又は、『平成27年度決算見込額』どちらか少額を要求することとし、査定事務の省力化を図るため、原則としてヒアリングは行わないこと。
- (5) 予算積算は、別途通知する「平成27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27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】

(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。

(平成26年12月3日付事務連絡 財政課長通知『平成27年度予算要求に伴う事業の振り返り、検証について（通知）』参照；ライブラリ＞財政課＞予算編成方針)

(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連絡をすること。

(3) 予算の補正は、制度改正を伴うもの及び災害関係経費等、真にやむを得ない経費のみ行うものとし、当初予算要求漏れ、積算誤り等がないよう十分に精査すること。

## 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27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27年度査定額の単価・数量を増加させないこと。
- (2) **人件費**；平成27年11月1日現在の現員・現給を基準として算出すること。
- (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。
- (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**；  
原則として増額は認めないこと。なお、少額な補助金及び目的を達成したと認められる団体補助金については、廃止すること。
- (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（ライブラリに掲載）
  - 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