

平成24年度予算編成方針

平成24年度の当初予算編成にあたっては、「志摩市予算編成及び執行に関する規則」及び下記の事項に留意のうえ、予算要求書等提出書類を作成し期日までに提出してください。

1. 総論

(1) 本市をとりまく状況

我が国の経済は、平成23年3月11日に発生した東日本大震災と世界的な金融経済危機という二つの危機に直面しています。

内閣府が公表した平成23年10月の月例経済報告によると、「景気は、東日本大震災の影響により依然として厳しい状況にあるなかで、引き続き持ち直しているものの、そのテンポは緩やかになっている。」とされています。また、先行きについては「サプライチェーンの立て直しや各種の政策効果などを背景に、景気の持ち直し傾向が続くことが期待される。ただし、電力供給の制約や原子力災害の影響に加え、回復力の弱まっている海外景気が下振れた場合や為替レート・株価の変動等によっては、景気が下振れするリスクが存在する。また、デフレの影響や、雇用情勢の悪化懸念が依然残っていることにも注意が必要である。」としており、今後の日本の経済も厳しい状況が続くものと思われます。

こうした中、国においては平成24年度の予算編成に向け、平成23年8月12日に「中期財政フレーム」の改訂が閣議決定されたところです。この中では「震災からの復旧・復興については全力を傾注する一方で、財政健全化目標の達成に向けた取組は着実に進めなければならない」とし、歳出面での具体的な取組みとして「基礎的財政収支対象経費について、恒久的な歳出削減を行うことにより、少なくとも前年度当初予算の規模を実質的に上回らないこととし、できる限り抑制に努めることとする。」としています。

地方財政関連の概算要求においては、地方財政への一定の配慮が継続され、地方交付税が対前年2,848億円の減(1.6%減)、臨時財政対策債が対前年4,804億円の減(7.8%増)と「実質的な地方交付税」は、概ね前年度程度の要求額となっており、一般財源総額は実質的に平成23年度の水準を下回らないよう確保するとしています。今後制度の創設・改廃等のもとより、地方負担の動向に注視していく必要があります。

本市においては平成21年11月に、歳入面での自主財源の確保が厳しい中、人件費の抑制、施設の統廃合による経費の削減、事務事業の見直し、補助金の見直し等による具体的な削減計画を打ち出さないことには、志摩市の将来的な展望が見出せない状況にあることから、市の財政健全化を目指すべく具体的な指標づくりのための「志摩市財政健全化アクションプログラム」を策定し、それをもとに先10年の志摩市の財政計画を策定しました。

財政計画においては財政健全化アクションプログラムを実行したとしても将来財政調整基金が枯渇する状況となることから、さらなる歳出削減を実施するとともに、

昨年度に引き続き財政調整基金の取崩しをしない方針により予算編成に臨みます。

平成24年度の市税については、3年に一度の固定資産税評価替えの年により減少する見込みとなり、歳出については社会保障関係経費の増や公債費の増、火葬場や給食センター施設整備など大型公共事業が多く見込まれるため、引き続き厳しい財政状況にあることを念頭に予算編成に臨んでください。

(2) 予算編成の基本方針

1) 基本理念

志摩市のまちづくりは、「住んでよし、訪れてよしの志摩市」を基本理念として、地域が抱える様々な行政課題や問題点に対応するため、総合計画に基づき、次の6つの将来像を基本目標として施策を推進してください。

- ① 環境の志……………自然とともに生きる
- ② 生活・安全の志……………安全を保ち、快適に暮らす
- ③ 地域経済の志……………まちを潤す
- ④ 健康・福祉の志……………人と命を大切にする
- ⑤ 教育・文化の志……………人を育て、ふるさとを誇る
- ⑥ まちづくりの志……………未来を拓く

2) 重点施策

- ①総合計画後期基本計画において、「稼げる（産業里海）」、「学べる（教育里海）」、「遊べる（観光里海）」をキーワードとした「新しい里海の創生」を重点プロジェクトとして位置づけられたことから、里海推進事業を重点施策として位置づけます。
- ②東日本大震災を教訓に、市民の安全を最優先に防災対策に取り組むため、津波避難対策をはじめとする防災対象事業を重点施策として位置づけます。

2. 総括的事項

予算の編成にあたっては、地方自治法第210条（総計予算主義の原則）、第215条（予算の内容）、志摩市予算編成及び執行に関する規則などに基づき次の点に留意して編成してください。

1) 予算の性格

予算は、年間総合予算として編成してください。

年度途中の補正は、「災害等不可避的な要因によるもの、制度改正によるもの、行政運営上早急に措置しなければならないもの」とします。

2) 補助事業の選択

国・県の施策を十分勘案するとともに補助率、選択基準、対象範囲等の情報を的確に把握し、市の負担、起債、交付税財政措置等について十分に調査検討のうえ事業を計画してください。また、補助事業であっても単独事業同様に経費の節減に努めてください。

3) 外部委託

指定管理者制度は、平成18年度から導入が図られていますが、現在導入されていない施設についても積極的にアウトソーシングの拡大を図ることを検討してください。

4) 投資と運営

将来における財政負担（維持管理経費、更新経費など）を慎重に検討し、単年度の資金収支にとらわれず、ライフ・サイクル・コストとしての投資と運営を総合的に判断してください。

5) 情報公開

情報公開の理念に沿った予算編成を行い、予算要求書は完結後に公開対象文書になることから、要求書に記載する説明内容については適切に作成してください。

6) 事務事業の見直し

全ての事務事業について徹底して見直しを行い、特に市単独予算で継続している事務事業については、必要最小限の見積額としてください。

7) 事業の創出と廃止

地域経済の動向に留意し、経済効果が期待される事業を始めるにあたっては、旧来の事業を廃止または縮小するなどにより財源を捻出し、スクラップ・アンド・ビルドを基本原則として要求してください。

8) 事業の縮減管理

新規、既存の事業とも事業効果を明確にし、事業の終期を設定するサンセット方式を取り入れ、社会的な環境の変化や事業の必要性等を十分検討してください。

9) 行政の役割

事務事業の負担区分については、民間部門と公共部門の責任分野、役割分担を明確にしてください。

10) 創意と工夫

事業の立案にあたっては、創意と工夫をもって最小の経費で最大の効果が上がるように努め、厳しい財政事情の中で英知を結集し、新しい発想にたった施策の提案としてください。

11) 事業の妥当性

予算編成から執行及び決算に至る一連の事務を、ひとつの「事業」という考え方で一元的に管理し、費用対効果の視点で、より効率的な予算編成を行ってください。また、事業の評価や必要性を計る視点には、「公共の関与の妥当性」という考え方を念頭に置いて判断するよう努めてください。

12) 行政評価を踏まえた予算要求の徹底

行政評価（事務事業評価）における評価結果を踏まえ、あらかじめ要求段階で再度事業を検証し予算要求してください。ただし、拡充などの評価結果を受けた事業についても、枠配分額の範囲内で要求することとなりますので、真に必要な事業の取捨選択を行ってください。

3. 予算の調整方法

(1) 枠配分方式による予算要求

財政課において、平成24年度に歳入が見込まれる一般財源の総枠を決定し、義務的経費の人件費、扶助費、公債費などを除き、各部局に対して歳出予算の一般財源として一定額を枠配分します。この配分額には、事務事業にかかる国・県補助金や起債、地元負担金などの特定財源は含まれておりませんので、市が負担すべき純然たる一般

財源の総枠となります。各部局においては、この配分額をもとに、特定財源を正確に算定し、要求書を作成してください。

また、総合計画で位置づけられた里海推進事業と東日本大震災を教訓に安心安全のまちづくりのための防災対策事業を重点施策と位置づけ、この2事業の特別枠として各部署への配分経費とは別に「志摩市再起動枠」を設けたため積極的に活用してください。

なお、各部局への配分額は、別に周知する「平成24年度一般会計当初予算編成における枠配分について」を確認してください。

国の予算編成の新たな基本方針が、これから決定されようとする時期にあたるため、現在想定しうる内容のみを反映させ枠配分を設定しています。そのため国、県の動向が定まった後、再度枠配分については変更する可能性もあります。

(2) 枠配分方式の意義

1) スクラップ・アンド・ビルドの促進

従来 of 査定方法では、事業部門が必要とする事業を一方的に廃止・縮小することがあり、地域との合意や調整が後回しにされ、予算に応じて事業計画を変更することも多々ありました。また、事業部門としても自主的に事業を廃止・縮小したとしても、その分の予算が削減されるだけで、廃止・縮小にかかる政治的・事務的な調整作業を予算的に評価されることがないため、効果的に事業を見直す意欲を阻害していることが考えられます。

その結果、既存の事業予算に疑問を抱くことが少なく、事業の評価が問われる不効率な事業が継続され、時代の要請に応じた創意と工夫のある新規事業が見落とされることも少なくありません。まして、旧来の事業を廃止して、新たな事業を創出していくスクラップ・アンド・ビルドの大胆な転換が行われることは皆無に等しく、予算の硬直化を招く原因のひとつでもありました。

枠配分方式では、非効果的な事業を廃止した分、各部局の判断で新規事業に予算を回すことが可能となることから、各部局の責任において事業の廃止・新規立案が柔軟に行うことができます。

2) 事業部門の視点に立った行政運営

歳入の増加が期待できない状況下では、ある事業に予算を厚く配分するには、他の事業を削って必要な予算を捻出するしかありません。今までの査定方式では、真に必要性が高く、重点的に推進すべき事業も一律に予算をカットされてしまうという懸念がありました。

枠配分方式の導入により、より現場に近く精度の高い情報を有している事業部門が、熟度のある計画を立案し、時期を逸することなく、主体的に事業の方向性を判断することで、より効率的かつ効果的な財源配分が可能となり、行政サービスの向上につながることを期待されます。

3) 自主性・自律性の確保とコスト意識の向上

従来 of 査定方式では、各部局は地域や関係団体からの要望をそのまま予算要求したり、予算カットを前提に所要額を多く見積りしては、後は財政部門による査定の結果待ちという姿勢がみられました。

そのため、各部局の担当職員も、市の財政状況に対する危機感が薄くなりがちで、また、危機感を感じていても対策を考えるのは管理部門の仕事で、自分には直接関係ないと割り切ってしまうことがあります。

枠配分方式では、各部門が自らの権限と責任で予算を編成する必要があるため、自主性と自律性が確保されると同時に、各担当職員も身近で予算が編成されることになり、財政状況や事業コストに対する意識が向上することが期待されます。

4. 一般会計

(1) 歳入に関する事項

1) 市税

制度改正、経済動向を十分に勘案し、確実かつ最大限の年間収入見込額を計上してください。特に、税負担の公平を期するため課税客体の完全補足と徴収率の一層の向上に努めてください。

2) 地方交付税及び地方譲与税等

国家予算、地方財政計画の動向及び地方交付税法改正等の動向を見極めて的確な把握に努めてください。

3) 分担金、負担金、使用料、手数料、諸収入

過去の実績を勘案しつつ見込みうる限りの収入を的確に把握し、極力増収を図るとともに、受益者からの徴収金についても応益負担の原則による適正な負担としてください。

4) 国庫支出金及び県支出金

事務事業の緊急度とその効果を十分検討し、補助金ということから安易に受け入れることなく主体的な判断に基づき取捨選択のうえ計上してください。

また、新年度から大きな改変が予測される国・県補助負担金であるので、その廃止、縮減等の状況把握に努め、関係機関と十分連絡をとり、的確な見積りを行ってください。

5) 財産収入

市有財産の現況を的確に把握し、財産の効率的な活用に努めるとともに、不要となった行政財産は普通財産に変更する等、周到的な処分計画を立ててください。

6) 市債

合併特例債を含め、適正な公債費計画のもとに市債の抑制を図る必要があり、安易に市債に頼ることなく、事業を厳選するとともに新規財源の発掘に努めてください。

適債事業に対し充当可能額を全額計上してください。また、充当率の変更や、新規メニューが追加されることがあるので、財政課と協議を行い、できる限り交付税措置等のある有利な起債を充当してください。

(2) 歳出に関する事項

1) 人件費

人件費は総務課において算定し各予算科目へ計上します。ただし、時間外勤務手当、本庁及び支所以外の宿日直手当については各課で計上してください。時間外勤

務手当については、事務処理の工夫、課内職員の調整、事務改善を進めることによって縮減に努めてください。

2) 物件費

事務的な経費（市単独・庁内管理経費）としての賃金、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、備品購入費等に係る経費は、積極的な節減を行うものとし、業務のスリム化に努めてください。

①賃金

臨時職員賃金については、産休等代替臨時職員賃金は総務課にて計上しますが、その他の賃金については各課で予算要求を行ってください。また、必要性について査定を行いますので、目的、理由について十分整理しておいてください。

②旅費

総会、大会等への職員の参加については、特別職の代理・随行によるもの、あるいは職員自身の講演・事例発表を依頼されているものとし、その必要性及び効果等を十分検討してください。また、研修会・視察などの職員の参加は、事務事業の遂行に必要な最低限の出張とし、原則として、県内出張はすべて公用車を使用することとします。

③物品・消耗品

各種事務用紙類及び文具などの消耗品・物品は、通常の事務に使用するものを計上するものとし、各種イベント、大会、外郭団体等で使用するものは、それぞれの主催者・団体に調達をしてください。

④役務費

郵便料金については、次のものを除き、総務課及び各支所で一括要求することとしますが、本庁支所間の連絡便は有効に活用してください。

- ・補助事業、起債事業に係るもの及びその他特定財源があるもの
- ・税務事務、保険事務、福祉業務、教育委員会等で、郵送料が多額に上り、一般事務の郵送費に大きく影響を与えるもの。
- ・特別会計は、各会計に計上するものとします。

⑤備品購入費

一般事務用備品については、必要最小限にとどめ、既存の物品、財産等の有効活用を図ってください。

3) 維持補修費

公共・公用施設の維持管理については、現状把握に努め、施設の設置者として事故発生時の管理責任等を問われることのないよう、適正な予算措置をしてください。

特に、老朽化の著しい施設については、撤去又は使用禁止の措置を含め、市民に事前に周知する等適切な対応をお願いします。

4) 扶助費

少子・高齢化社会のなか、福祉関係扶助費は増加傾向にあるため、適正な予測のもとに予算要求を行ってください。また、福祉施策といえども、事業に対する検証は常に必要であり、特に単独扶助費については、財源の面からその状況を正確に把握し、補助制度に係る事業で、市の施策展開による単独上乗せ事業なのか、あるいは超過負担の問題を抱えているのか、また、市の任意の単独事業分については、真に必要な事

業なのか、厳しく見直しをしてください。

5) 補助費等

各種団体に対する補助金、負担金については、対象事業の内容、実績、効果等を精査してください。特に、団体からの要求内容や過去からの決算内容を十分分析し、繰越金の有無等により補助金額の検討に努めてください。また、各種協会等の会費的な負担金は、適正に見直しを行い、脱会も含めて必要性を検討してください。

また、予算計上に当たっては、「志摩市補助金等交付基準」に従って適正な額を要求してください。

6) 投資的経費

原則として、志摩市総合計画実施計画に計上した事業以外の要求は認めません。また、実施計画に計上した事業においても事業規模を再度精査し、真に必要な事業のみ要求してください。

5. 継続費・債務負担行為

- 1) 継続費を要求する場合は、後期の見通しを検討し年割額を算出するとともに、財源についても算出根拠を明らかにして要求してください。
- 2) 債務負担行為は、後年度に財政負担を強いるものであることから、安易な設定を行わず、行政運営上不可欠なものに限定してください。
- 3) 継続費・債務負担行為の予算要求については、財務会計システムとは別に、予算編成及び執行に関する規則第6条に基づく様式により提出してください。

6. 特別会計

特別会計については、法令上特に定めるものを除き、財源不足額を一般会計からの繰入金に依存することなく、経営の合理化、経費の節減に努め収支の均衡を維持することを基本方針として、前述の一般会計に準じて見積もりしてください。なお、一般会計からの繰出金については、所管各課へ必ず予算要求書にて提示し、各課の支出科目に計上してください。なお、繰出し根拠を示した資料を別途作成するなど、繰出し根拠を明確にしてください。

7. 企業会計

企業会計については、地方公営企業の趣旨にそって、地域の経済性の発揮を基本とし、職員一丸となって一層の努力をするとともに、可能な限り収支の均衡を図ることを基本として、一般会計の方針に準じて見積もってください。なお、一般会計からの繰出金については、所管各課へ必ず予算要求書にて提示し、各課の支出科目に計上してください。

8. その他要求にあたっての留意事項

その他要求にかかる留意事項については、別に周知する「平成24年度当初予算編成における留意事項及び予算要求書等の提出について」に記載の内容について十分に理解のうえ対応してください。

9. 予算編成作業

1) 予算要求書の作成

各費目の計上にあたって、その積算の基礎資料等については全て要求書に記載するものとし、詳細にかつ明確に記載すること。やむを得ず別様とする場合は要求書と同じA4サイズに集約してください。

2) 査定

各課等は、部長職の査定を済ませた予算要求書を提出してください。なお、原則として、総務部長査定には主務部長、課長が出席して説明を行い、市長・副市長査定は、総務部長と主務部長、それに財政課と担当課長が出席し査定を受けることとします。

3) 予算要求資料

総務部長査定、市長・副市長査定には次の事項についてよく精査し、資料として準備してください。

事業の目的、現況及び必要性・緊急性、全体計画及び当該年度の状況、事業効果過去の経緯（背景、地元対策）、財源の算出根拠（根拠法令等、補助金等財源の名称、補助基本額、補助率、補助金額）、総合計画（実施計画）との位置づけ、財政健全化アクションプログラムの方針、行政評価と予算要求の関連性、その他の参考事項

4) 予算編成日程

予算編成の主な事務日程等は、次のとおり進めます。

- | | |
|-----------------|---------------------|
| 1. 各部長の予算査定期限 | 12月 6日（火） |
| 2. 要求書等提出期限（7部） | 12月 9日（金） |
| 2. システム入力期間 | 11月14日（月）～12月 8日（木） |
| 3. 総務部長査定 | 12月16日（金）～ 1月 6日（金） |
| 4. 市長・副市長査定 | 1月12日（木）～ 1月23日（月） |
| 5. 財政課精査・調整・内示 | 1月24日（火）～ 1月26日（木） |

※日程等については、後日変更されることがあります。