

平成 2 5 年 度

小 金 井 市 予 算 編 成 方 針

目 次

1	平成 2 5 年度予算編成方針	1
2	平成 2 5 年度予算編成要領	5
3	平成 2 5 年度予算編成事務日程表	1 3

1 平成25年度予算編成方針

1 予算編成に当たって

平成24年9月内閣府発表による日本経済の基調判断によれば、景気は、世界景気の減速等を背景として、回復の動きに足踏みがみられるが、先行きについては、当面は弱めの動きも見込まれるものの、復興需要が引き続き発現するなかで、海外経済の状況が改善するにつれ、再び景気回復へ向かうことが期待されるとしている。

国の平成25年度予算の概算要求組替え基準によれば、東日本大震災、原発事故からの復興、デフレ脱却・日本経済の再生といった課題に取り組んで行かなければならない状況にあり、引き続き大胆な予算の組替えを行う必要があるとしている。

東京都の平成25年度予算は、財政環境の先行きを見通すことが困難な中であっても、財政の健全性を堅持しつつ、都政に課された使命を確実に果たしていく予算と位置づけ、都政が直面する諸課題に的確に対処するとともに、東京の更なる発展に向けた戦略的な取組についても積極的に進め、同時に、全ての施策について、必要性や有効性を厳しく検証するとともに、これまで以上に創意工夫を凝らし、効率的で無駄がなく、実効性の高い施策を構築していくこととしている。その一方で、区市町村への財政支援については、地方分権を推進する観点から、区市町村の自主性・自立性の更なる向上を図るという視点に立って、補助金の整理合理化、補助率の適正化、統合・重点化等の見直しを積極的に図ることとしている。

本市の平成23年度決算は、経営基盤の根幹となる市税収入は増となったものの、国の地方財政計画における制度変更により臨時財政対策債が大幅な発行抑制となり、9年ぶりの普通交付税交付団体に移行する等、急激に厳しい財政環境となったが、市民ニーズに基づく市民サービス、市民満足度の一層の向上に努め、国や都と歩調を合わせた景気・雇用対策を積極的に進め、東日本大震災を教訓とした対策、復興支援に取り組むとともに、各種基金への活用と積立も図ったところである。

それらの結果、本市の行財政改革の指標である人件費比率は、3.0ポイント減の16.9%で、決算統計史上もっとも改善が進んだが、財政構造の弾力性を示す経常収支比率は、前年度の96.7%から97.0%となったところである。

本市の行財政運営は、世界的な経済不況や東日本大震災の影響等から大幅な市税収入の減、社会保障関連経費等の増により、計画的行財政運営に大きく支障が生じていることから、これまで財政調整基金及び繰越金の活用や臨時財政対策債の借入により対応してきたが、基金残高は急激に減少し、さらに、国の制度変更により臨時財政対策債も発行抑制されるなど、危機的な財政状況となっているところである。

さらに、最重要課題であるごみ処理問題、「施設白書」においても明らかとなった新庁舎等公共施設の計画的整備や有効活用、武蔵小金井、東小金井両駅の周辺整備、東日本大震災を教訓とした減災対策等、多額の財源を必要とする重要課題が山積し、将来的に危機的な財源不足は明らかである。

このような財政状況を踏まえ、平成25年度予算編成は、財源補完をこれ以上継続することは困難であることから、財政規律を緩めることなく歳出・歳入の一体的な改革によりこの難局の打開を目指すものである。したがって、実施計画に掲載された政策的経費を含む全ての事務事業について、例外なく抜本的に見直すとともに、これまで以上に徹底したコスト意識の下、限りある全ての行政経営資源の最大限の活用を基本とし、「選択と集中」による全庁をあげた取り組みが必要となる。また、更なる行財政改革の推進、市民自治の観点から「市民協働」、「公民連携」等による市民満足度の向上を行政経営の基本方針として、わかりやすい情報の発信による課題の見える化と共有化、理解と尊重による課題解決を目指し、第4次小金井市基本構想の将来像「みどりが萌える・子どもが育つ・きずなを結ぶ 小金井市」の実現に向け、行財政改革に真摯に取り組み、力を合わせ、信頼の小金井を構築していかなければならない。

平成25年度予算は、こうした認識のもと、次に示す基本方針により、編成することとする。

2 基本方針

- (1) 小金井市第3次行財政改革大綱に定めた実施項目については、基本方針を踏まえ、必ず既定事業を見直すこと。それ以外の事務事業についても、同様の視点に立つことはもとより、社会経済情勢の現況等あらゆる視点から見直すものとし、とりわけ少子高齢化対策、雇用対策及び地球温暖化対策等については、国及び東京都の今後の動向等に十分留意し、予算の見積りに的確に反映させること。
- (2) 更なる事業の「選択と集中」を図ることにより、限られた行財政資源を効果的かつ効率的に活用するうえ、より一層の市民サービスの充実、増進を図るものとし、コスト意識・経営感覚の向上を図り、自主的、自律的な予算編成に取り組むこと。
- (3) 歳入の見積りに当たっては、経済情勢の推移や国・都の予算編成の動向等に十分留意しつつ、市の施策上、真に必要と認められるものに関しては、必要な働きかけを行うなど、積極的な財源確保に努めること。市税収入については、課税客体の的確な把握と収入率の一層の向上に努めること。
- (4) その他の自主財源については、受益者負担の公平性、適正化等の観点から十分な検証、見直しを行い、適切に反映すること。
- (5) 新規事業については、スクラップ・アンド・ビルドを原則とし、必ず既定事業の徹底した見直しにより所要財源の確保を図り、社会経済情勢の変化に応じた新たな市民ニーズを適確に把握し、真に必要かつ緊急性のあるものを選択することはもとより、事業の性格やその効果を勘案し、原則として期限を設定すること。
また、既定事業については、「ゼロベース予算」を基本とし、前年度の予算実績に捉われることなく事務事業の徹底した見直しを必ず行い、レベルアップを行う場合についても所要財源の確保を図ること。行政評価対象項目については、評価結果を踏まえ適切に反映すること。
- (6) 人件費、扶助費、公債費その他法令等に定められている義務的経費については、適切に見込むこと。特に、扶助費の市単独分については、真に扶助を必要として

いる事業に重点配分すること。

- (7) 負担金補助及び交付金については、既存のものについては行政評価を行い、新規・レベルアップを行う場合は厳しく検証の上、補助金等検討委員会に諮ること。
- (8) 各事業の実施に要する経費の見積りは、過去の実績に捉われることなく事業効果、事業実施方法等を十分に検討し、適正に行うこと。特に、前年度及び本年度において流用増減を行った経費、執行率が低い経費については、内容を再度精査し、適切に見積もること。
- (9) 義務的経費を除く事務費等の経常的経費については、厳しく抑制することとし、所要経費は、別紙「予算編成要領」により適切に見積もること。
- (10) 職員数については、現在進めている小金井市第3次行財政改革大綱の目標の実現に向けて減員するとともに、既定の事務事業についても同様の視点に立ち、基本方針を踏まえて検討する等、人件費の抑制に努めること。
- (11) OA化については、市民サービスの向上のみならず、事務事業の簡素化、効率化を図る観点から、その必要性和投資効果等を十分に検討の上、より効率的なシステムへの転換を進めること等により経費を削減すること。
- (12) 基金については、設置目的に沿って活用し、市民福祉の向上や施設整備の推進等を図ること。
- (13) 特別会計にあつては、所管事業の状況を的確に踏まえ、経費を徹底して精査する等、一般会計と同一基調に立ち、適切かつ効率的な管理運営を行うこと。
常に行財政運営の健全化を図り、各会計内において、自主財源の確保に最大限努力すること。

以上この方針に従い、予算を編成するよう指示する。

平成24年10月11日

小金井市長 稲葉 孝彦

2 平成25年度予算編成要領

〔歳入に関する事項〕

- 1 市税収入等一般財源については、経済情勢の推移や税制改正の動向等を勘案のうえ、確実な年間収入見込額を計上すること。
特に、市税は、徴収努力により一層滞納の整理促進を図り、収入率を平成23年度決算額以上とし、増収に努めること。
- 2 分担金及び負担金、使用料及び手数料については、受益者負担の適正化を図り、十分な検証、見直しを行うとともに、適切な滞納整理に努め、件数を的確に算定し計上すること。
特に、最近単価改定を行ったもの及び平成25年度に改定が予定されているものについては、収入実績の推移に十分留意し見積もること。
- 3 国・都支出金については、国、東京都の予算編成の動向等を踏まえつつ、市の施策上、真に必要と認められるものに関しては、可能な限り財源確保を図ること。また、あらかじめ補助制度が変更されているものを除き、平成24年度の補助負担率により算定し計上すること。補助金等が削減された場合には、事業の廃止を含め、必ず見直すこと。
- 4 財産収入については、廃滅水路、ごみ集積所跡地等低・未利用地の売却を促進し、増収に努めること。
- 5 市債は、後年度における公債費の増嵩を勘案して事業費、財源の内訳等十分検討を加え、対処すること。
- 6 その他の収入については、増収に特段の工夫をこらし、年間の確実な収入見込額を算定すること。特に、特定財源となる歳入については、歳出との関連も十分検討して適切な額を計上すること。

〔歳出に関する事項〕

(全般的事項)

- 1 「小金井市第3次行財政改革大綱」に定めた実施項目のうち、平成25年度に予定されているものについては、予算見積りに反映させることを原則とする。
- 2 次に掲げる義務的経費を除く経常的経費については厳しく抑制するとともに、自主的、自律的に事業の根本に立ち返って施策の見直し・再構築を図ること。
 - (1) 国庫・都補助事業
 - (2) 給与関係費

- (3) 公債費
 - (4) 債務負担行為に基づく経費
 - (5) 法令・条例により支出額が確定する経費
 - (6) 上記に類する経費
- 3 事業的経費については、「ゼロベース予算」を基本とし、安易に前年度の実績等を踏襲することなく、いかに課題解決を目指すかを念頭に、事業の実施方法等の徹底した見直し、適正化を図り、徹底した経費の削減に努めること。特に、長期間継続した一者随意契約による予算執行については、効率的・効果的な財政運営の視点から適正に見直すこと。
 - 4 新規事業については、スクラップ・アンド・ビルドの原則に立ち、既事業の徹底した見直しを前提とした上で、事業の緊急性、公共性、事業効果、他市の実施状況を十分検討のうえ、原則として期限を設定し要求するとともに、事業費算定の基礎及び将来の計画、財政負担等事業内容を明確に表す資料を要求書に添付すること。
 - 5 既定の事務事業については、行政評価結果、目的達成状況または社会経済情勢の変化などを踏まえ、見直しを行い、いかに削減するか重点を置き、財源の確保を図らない場合は、廃止、縮小、統合等を図ること。また、レベルアップも、原則として既定事業の見直し及び財源を確保しない限り行わないこと。
 - 6 事業の性質上、他部局と密接に関連するものについては、あらかじめ関係各課と十分に協議し調整を図ったうえで要求すること。未調整のものは、要求しないこと。
 - 7 平成23年度及び平成24年度において流用増減を行った経費、執行率が低かった経費については、実情に即して積算上の見直し等を行い、必要額を要求すること。
 - 8 物品・印刷製本等の積算に当たっては、グリーン購入基本方針及びグリーン購入ガイドラインに基づき、環境に配慮された物品・印刷製本等により積算すること。
 - 9 小金井市地球温暖化対策実行計画（市役所版）の目標値である平成18年度比10%削減を平成26年度までに達成するため、電気・ガス等の使用量、自動車等使用に係る燃料消費量等の徹底した削減を図ること。
 - 10 別紙「実施計画 平成23年度～平成25年度（平成25年度分見直し版）」に掲載されている事業に基づき、計画的政策的予算編成に取り組むこと。

(性質別個別事項)

1 人件費

- (1) 職員給は、条例、規則の定めるところにより算定し、職員課において調整のうえ、関連部門に通知すること。
- (2) 委員等の報酬は、現行条例の規定によることとし、日額報酬は、会議の内容等の効率化を図り積算すること。
- (3) 新たな非常勤嘱託職員の第一種報酬は、職員課と調整のうえ要求することとし第二種報酬は月1万円で積算すること。

2 物件費

(1) 賃金

事務事業の的確な計画を立て、雇用期間の短縮、雇用人員等の削減に努め、必要最小限を要求すること。なお、現行の単価を基準とすること。

(2) 旅費

ア 職員の研修旅費は職員課で一括計上するので、必要な課は職員課と調整すること。なお、原則として宿泊を伴わないものとする。

イ 各課の事業執行に伴う旅費（特別旅費）は、原則として宿泊を伴わないものとし、各課で要求すること。なお、職員課で例月処理が可能な範囲のものは除くこと。

(3) 需用費

ア 消耗品費

平成23年度決算額を考慮のうえ、原則として「平成24年度当初予算額の10%減」とすること。

イ 燃料費

「平成23年度使用量実績の10%減」を原則とすること。

ウ 光熱水費

「平成23年度決算額の10%減」を原則とするが、新設、改修によるものは、所要経費を調整し要求すること。

エ 印刷製本費

定例的なものは、原則として印刷増は認めない。新規印刷物は、行政上特に必要とされるものを要求すること。なお、内部印刷でも可能なものについては、内部印刷で対応すること。また、印刷物の部数は後年度のごみ抑制の観点から極力抑制し、庁内配布は原則廃止すること(原稿データをPDFファイル化し、内部情報端末で閲覧可能とする)。

(4) 役務費

ア 郵便料 「平成23年度決算額の5%減」を原則とすること。

イ 電話料 「平成23年度決算額の10%減」を原則とすること。

なお、新設（借換・更新含む）の電話機及びファクシミリの機器借上については、役務費（電話料）ではなく、14節・使用料及び賃借料で要求すること。

ウ 保険料 改定通告のあったもの以外は、「平成24年度当初予算額以内」とすること。

エ 事業系ごみ処理手数料

一層のごみ減量に努めるものとし、「平成23年度決算額の10%減」を原則とし、ごみ対策課と調整のうえ要求すること。

(5) 委託料

法令、条例により支出額が確定する経費以外は、平成23年度決算額の結果を踏まえ、見積り依頼時に必ず仕様内容の見直しを行い、原則として「平成24年度契約実績を下回る」見積りにより要求すること。

また、新規のものは内容を精査のうえ、既存事業のスクラップ等により必ず財源を確保のうえ要求すること。

(6) 使用料及び賃借料

ア 機器借上料

既存のものであっても、必要のないものは廃止し、新規のものにあっては、その必要性を十分検討し、効率化、省力化となり、かつ、経費の節減を伴うものに限ること。特に電子複写機使用料は、「平成24年度当初予算積算枚数の8%減」を原則とすること。

イ 不動産借上料

改定額が明らかなものを除き、平成24年度実績額とすること。

(7) O A 機器借上げ等

事務事業の簡素化、効率化を図るため、O A 機器の借上げ又は購入を新たに計画する場合は、情報システム課と十分調整し、O A 導入計画書を添付のうえ要求すること。また、稼働中のシステムについても、所要の見直しを行い、維持管理費を縮減すること。なお、複数年の契約の必要な場合は、資料等にて内容のわかるものを添付すること。

(8) 備品購入費

特別の事情のあるもの以外は、原則として認めない。なお、新規事業に伴うもの及び事務改善により必要となるものは、必要最小限を要求すること。また、公印は、総務課で一括計上するので、必要な課は総務課と調整すること。

なお、備品の定義・区分・類別については、「全庁共通－財政課－平成25年度予算編成」に掲載している「物品区分表」によることとし、必ず類別毎に分類すること。不明な場合は会計課と調整すること。

3 扶助費

対象者数等を的確に把握し、過大とならないよう実績等を勘案し要求すること。

4 補助費等

(1) 報償費

講師謝礼は、「全庁共通－財政課－平成25年度予算編成」に掲載している「講師謝礼支払基準」によること。

手話通訳者謝礼は、小金井市登録手話通訳者連絡会に依頼予定のものについては、事前に障害福祉課と調整のうえ要求すること。

(2) 負担金補助及び交付金

補助金については、既存のものは行政評価を行い、新規レベルアップを行う場合は厳しく検証の上、補助金等検討委員会に諮るものとする。

また、分担金・負担金については、必要性、効果性等を必ず見直すこと。

5 普通建設事業費

施設等の建設及び改修等の設計・施工に関しては、小金井市環境基本計画に基づき環境に配慮した施設とするよう留意し、事前に建築営繕課と調整のうえ要求すること。

[その他]

- 1 枠配分予算編成については、実施計画において見込まれる危機的な財政状況に対応するため、引き続き実施を見送ることとする。
- 2 歳入及び歳出予算見積書の作成は、財務会計システムによること。
- 3 歳出経費は、「歳出経費区分」により、一次・二次・三次経費の3分類とする。また、歳入については、「歳入区分」により、一般・特定財源を区分すること。
- 4 歳入予算見積書は「1件」ごとに見積もること。また、根拠法令等を明記すること。
- 5 都支出金は、間接補助に注意し、「国庫補助分」「都補助分」「都加算分」に分け、明記すること。
- 6 歳出予算見積書は事業別とし、「全体事業概要」等を必ず明記すること。

- 7 歳出予算見積書の細節等は、「全庁共通－財政課－平成25年度予算編成」に掲載している「節・細節・細々節コード及び説明」のコードを使用すること。
- 8 既定事業の中で、新規項目（節・細節・細々節の新設）があるものは、「既事業における新規項目及びレベルアップの調」を提出すること。
- 9 提出書類は、次のものを各1部提出すること。
 - (1) 「予算要求概要」
 - (2) 「歳入予算財源充当に関する調」
 - (3) 「歳入予算見積書及び歳出予算見積書」（システムより出力）
 - (4) 「既事業における新規項目及びレベルアップの調」
 - (5) その他説明資料等なお、(1)、(2)及び(4)は、「全庁共通－財政課－平成25年度予算編成」に掲載しているExcelファイルを使用すること。
- 10 提出書類は、「予算要求概要」、「歳入予算財源充当に関する調」、「歳入予算見積書」、「歳出予算見積書」の順とし、「既事業における新規項目及びレベルアップの調」及び「その他資料等」は、歳入にあっては各見積書の直後に、歳出にあっては各事業の最後尾に付けて、フラットファイルに綴り提出すること。
- 11 提出期日
平成24年10月25日（木）午後3時
- 12 提出先 企画財政部財政課財政係（内線2201～2203）

歳出経費区分

①一次経費

行政運営上、必須の経費であり、毎年度継続して経常的に支出する経費
二次経費・三次経費以外の経費をいう

②二次経費

一次経費に類似するが、義務的に支出する経費等のもの

人件費・扶助費・公債費

一部事務組合負担金・消防事務委託金・保育所運営等委託料・償還金、利子及び割引料
・繰出金・公課費

土地開発公社支出金・選挙執行経費・予備費・普通旅費・修繕料（130万円以上のもの）

債務負担行為解消分（用地取得（年賦除く）・指定管理委託料除く）

③三次経費

投資的経費（具体的には、15節工事請負費、17節用地取得費、18節備品購入費（@100万円以上）等）

用地取得事業関連経費（不動産鑑定手数料・物件補償費等）

その他政策的経費等

補助金・積立金・新規施設に伴う初度備品

節レベル区分表

①一次経費	②二次経費	③三次経費
	1報酬	
	2給料	
	3職員手当等	
	4共済費	
	5災害補償費	
	6恩給及び退職年金	
7賃金	7賃金 (産休・育休・長欠・欠員)	
8報償費		
9旅費	9旅費 (細節04普通旅費) (出動手当)	
10交際費		
11需用費	11需用費 (細節10修繕料のうち130万円以上の修繕料)	
12役務費		12役務費 (用地取得関連経費)
13委託料	13委託料 (消防事務委託金) (保育所運営等委託料)	13委託料 (投資的経費) (政策的経費等)
14使用料及び賃借料		
		15工事請負費
16原材料費		
	17公有財産購入費（年賦分）	17公有財産購入費
18備品購入費		18備品購入費 (@100万円以上) (新規施設の初度備品)
19負担金、補助及び交付金 (細節2分担金・負担金)	19負担金、補助及び交付金 (一部事務組合負担金) (土地開発公社支出金) (消火栓新設及び維持負担金)	19負担金、補助及び交付金 (細節1補助金・交付金) (投資的経費)
	20扶助費	
		21貸付金
22補償、補填及び賠償金		22補償、補填及び賠償金 (用地取得関連経費)
	23償還金、利子及び割引料	
		24投資及び出資金
		25積立金
		26寄附金
	27公課費	
	28繰出金	
	29予備費	

歳入区分
款レベル区分表

一般財源	特定財源
1市税	
2地方譲与税	
3利子割交付金	
4配当割交付金	
5株式等譲渡所得割交付金	
6地方消費税交付金	
7自動車取得税交付金	
8地方特例交付金	
9地方交付税	
10交通安全対策特別交付金	
	11分担金及び負担金
12使用料及び手数料 (行政財産使用料) (道路占用料) (市立公園占用料) (公共物占用料)	12使用料及び手数料
	13国庫支出金 (地方道路整備臨時交付金含む)
14都支出金 (市町村総合交付金のうち財政状況割・経営努力割・特別事情割分) (※旧調整交付金分に該当)	14都支出金
15財産収入	15財産収入 (一般会計基金利子、基金運用収入)
16寄附金 (一般寄附金)	16寄附金
17繰入金 (特別会計繰入金) (財政調整基金繰入金)	17繰入金 (基金繰入金)
18繰越金	
19諸収入	19諸収入
20地方債 (臨時財政対策債)	20地方債

※基金繰入金については事前に財政課と協議

平成25年度予算編成日程表

平成24年10月			平成24年11月			平成24年12月			平成25年1月		
10月1日	月		11月1日	木		12月1日	土		1月1日	火	
10月2日	火		11月2日	金	教育委員会意見の提出締切	12月2日	日		1月2日	水	
10月3日	水		11月3日	土		12月3日	月		1月3日	木	
10月4日	木		11月4日	日		12月4日	火	補助金等検討委員会	1月4日	金	
10月5日	金		11月5日	月		12月5日	水		1月5日	土	
10月6日	土		11月6日	火	↓	12月6日	木		1月6日	日	
10月7日	日		11月7日	水		12月7日	金		1月7日	月	事項別校正①締切
10月8日	月		11月8日	木		12月8日	土		1月8日	火	事項別校正②締切
10月9日	火		11月9日	金		12月9日	日		1月9日	水	
10月10日	水		11月10日	土		12月10日	月		1月10日	木	
10月11日	木	予算説明会	11月11日	日		12月11日	火		1月11日	金	
10月12日	金		11月12日	月		12月12日	水		1月12日	土	
10月13日	土		11月13日	火		12月13日	木		1月13日	日	
10月14日	日		11月14日	水		12月14日	金		1月14日	月	
10月15日	月		11月15日	木		12月15日	土		1月15日	火	説明資料主な事業各課校正依頼
10月16日	火		11月16日	金		12月16日	日		1月16日	水	説明資料主な事業各課校正締切
10月17日	水		11月17日	土		12月17日	月		1月17日	木	
10月18日	木		11月18日	日		12月18日	火		1月18日	金	
10月19日	金		11月19日	月		12月19日	水		1月19日	土	
10月20日	土		11月20日	火		12月20日	木	庁議／内示／復活要求締切	1月20日	日	
10月21日	日		11月21日	水		12月21日	金		1月21日	月	
10月22日	月		11月22日	木		12月22日	土		1月22日	火	
10月23日	火		11月23日	金		12月23日	日		1月23日	水	
10月24日	水		11月24日	土		12月24日	月		1月24日	木	
10月25日	木	見積書提出期限(全経費)	11月25日	日		12月25日	火	復活理事者事情聴取	1月25日	金	
10月26日	金		11月26日	月		12月26日	水		1月26日	土	
10月27日	土		11月27日	火		12月27日	木	庁議／復活内示	1月27日	日	
10月28日	日		11月28日	水		12月28日	金		1月28日	月	
10月29日	月		11月29日	木		12月29日	土		1月29日	火	
10月30日	火		11月30日	金		12月30日	日		1月30日	水	
10月31日	水	ヒアリング				12月31日	月		1月31日	木	

※ 10月25日には歳入の見積書等も提出してください。