

平成28年度予算編成要綱

平成27年10月

武蔵野市

I. 予算編成方針

日本経済は、年初においては企業収益が引き続き好調を維持し、雇用・所得環境が改善されていたが、中国の景気減速に伴う輸出・生産の下押し、株価の下落、個人消費や設備投資が横ばいに留まるなど、回復の動きが一服している状況である。先行きについては、当面力強さは欠けるものの、緩やかに回復していくものと想定されているが、中国経済の動向が大きなリスクとなっており、楽観視することはできない。

こうした中で、本市の財政は、歳入の根幹をなす市税収入がわずかではあるが上向いており、堅調に推移している。しかし、平成27年度税制改正により法人実効税率の引き下げが行われ、段階的に引き下げられていくことから、今後もこうした安定した市税収入の確保ができるとは限らない。また、国庫支出金や都支出金についても、制度改正が頻繁に行われ、一般財源による歳出を余儀なくされており、今後の動向は不透明と言わざるをえない。

一方歳出は、急速に進行する高齢化への対策や障がい者対策、保育園の待機児童解消などの社会保障の充実・安定化、さらに集中豪雨や東京直下地震などの大規模な災害に備えた防災対策の強化、老朽化が進む公共施設や都市インフラの更新など様々な課題があり、解決に向けて積極果敢に取り組む必要がある。

市財政を取り巻く環境は、こうした景気の動向や制度改正により大きく変動しており、市の財政は、社会保障をはじめとする様々な財政支出の増加により、予断を許す状況にはない。中長期的に見ても、今後の財政運営は厳しさを増していくことが見込まれている。

来年度は、第五期長期計画・調整計画の初年度にあたり、事業の着実な実行を果たすとともに、新たな課題に対する積極的な施策の展開が求められている。また、新武蔵野クリーンセンター（仮称）本体工事や市民文化会館の改修工事など、大型プロジェクトを完成させる年でもある。これを踏まえ、予算編成にあたっては、既存事業の必要性や有効性を厳しく検証するとともに、効率的で実効性の高い事業を構築し、持続可能な市政運営を行っていくことに、全職員一丸となって取り組まねばならない。

以上を踏まえ、平成28年度予算編成においては、枠配分方式を実施することにより経常経費の更なる縮減を図るとともに、予算の見積もりにあたっては、この方針の下、下記の内容に留意して予算要求書を作成するものとする。

記

1 第五期長期計画・調整計画の各分野に掲げられた施策を着実に推進するとともに、新たな課題にも対応しながら持続可能な市政運営を行っていくため、限られた財源を重点的かつ効率的に配分することを基本に予算を編成する。予算の見積り及び要求にあたっては、この予算編成要綱に基づくとともに、国、都の動向に十分留意し、関係機関との連絡及び情報の早期収集に努め、市の財政運営に重大な影響を及ぼすことのないよう、精査して要求すること。

2 第四次武蔵野市行財政改革を推進するための基本方針を踏まえ、市が担うべき役割の明確化、すべての事務事業の必要性、緊急性、事業効果、公費により負担すべき割合、後年度負担等を検討・再評価のうえ、事業の継続・廃止も含めた効率的・効果的な事業のあり方を部全体で検討し、最小限の経費で見積りを行うこと。特に、相当期間を経過した事務事業については、その目的、意義、効果等を点検し見直すこと。

事業予算を増額しない場合でも、都補助金等の特定財源の削減により一般財源が増となることがあるので、その際は事業予算の削減に努めること。

3 枠配分額は、部（局を含む。以下同じ。）を単位として提示する。平成28年度の枠配分額は、平成27年度の経常経費（平成26年度の概算要求事項でそれ以後経常経費になっているものを含む。）を基礎とし、平成28年度に減少が明らかな経費や不用額等を減した額とする。

前年度からの持越し分のある部はそれを加える。

予算要求額は、この予算編成要綱を遵守したうえで、枠配分額の範囲内に収めることとする。

II. 予算の見積り及び要求にあたっての注意事項

1 一般的留意事項

- (1) 歳入・歳出とも年間を通じ的確に把握し、過大過小の見積りとならないよう十分精査して年間予算を編成すること。年度途中の補正は、制度改正を伴うもの、災害等緊急やむを得ないもの、予算編成の段階で特に協議したもの等とし、事務的経費については原則として認めない。
- (2) 議会や監査委員の指摘事項、採択された請願・陳情、市長への手紙等については十分検討し、適切に対応すること。毎年度指摘されている事項については特に留意すること。
- (3) 不用額を極力生じさせないよう的確に見積り、計上すること。特に、決算等審査意見書において、複数年にわたり歳出決算における不用額の指摘がある項目については、予算要求を行うに際し精査を徹底すること。なお、不用額の検証が行われていない場合は、査定時において減額の対象とする。

2 歳入に関する事項

(1) 市税

歳入の根幹をなす市税については、その見積りが予算に大きく影響するので、社会経済情勢の変化、税制改正の動向、市民所得の状況と課税客体的確な把握に努めるとともに、収納率の一層の向上を図ること。

(2) 使用料及び手数料

受益者負担の適正化、公平化の観点から、法令、条例等を十分認識して実績を精査して的確に見積るとともに、確実な収入を図ること。

(3) 国庫・都支出金

国、都の施策の見直しにより各種補助金の見直し、削減等が一段と厳しく実施されることが予想される。見積りにあたっては、制度改正や補助率・補助基準の変更、一般財源化等、国・都の動向に十分留意して計上すること。

また、超過負担の解消には引き続き、積極的に取り組むこと。新規事業については、当該事業に係る国庫・都支出金について、十分調査し、極力これらを財源とするよう努めること。

(4) 財産収入

経済情勢等を考慮し、適正な価格を計上すること。

(5) 市債

適債事業のうち確実性のあるもののみ、充当率をよく検討して見積ること。

なお、市債の見積りにあたっては、財政課と事前に協議すること。

(6) 寄附金

予算科目設定に止めること。

(7) その他の収入

その他の収入については、収入源を把握し、実績等を精査して的確に見積ること。

財団法人や民間団体等からの補助金等についても、当該事業に充当が可能か精査すること。

3 歳出に関する事項

(1) 今後見込まれる社会保障経費の増大や学校施設をはじめ老朽化した公共施設の更新が必要なことから、今後の市の財政は非常に厳しい状況となることが見込まれている。

これを踏まえ、委託事業、補助事業については、内容、方法等を再度見直したうえで、予算編成方針に準じた積算により所要額を見積ること。

また、財政援助出資団体等に対しては、市の財政状況について十分な理解を求めるとともに、安易に市の援助に期待することなく、団体の自主的・自立的な経営改善を求め、一層の効率的経営を図るよう適切な指導監督を行うこと。各主管課においては、各団体等の事業計画、予算の積算根拠及び26年度の決算資料を予算要求書とともに必ず提出すること。

(2) 平成26年度において予算の流(充)用により増・減のあった経費については、過去の実績、実施方法等について十分に精査した上で、予算の組替え等の見直しを行い、年度途中で流(充)用が生じないように配慮するとともに、当初予算要求に脱漏のないよう注意す

ること。流（充）用財源となった費目については、決算額を参考に見直すこと。また、平成28年度においても、扶助費、補助費等からの流用は認めない方針であるので留意すること。

- (3) 補助金等については、監査委員の審査意見書でも、交付額の積算根拠がないものや実績報告による使途の確認ができないものがあると指摘されている。行政効果等総合的視点から継続的な見直しを行い、交付の目的や効果などを検証・精査した上で交付金額を積算し要求するとともに、別に定める「補助金調書及び評価シート」または「補助金調書」を提出し、交付の根拠や積算の根拠を明示すること。併せて、団体が提出した、補助金の活用実績を明らかにした書類を予算要求書とともに提出すること。なお、補助金の増額は、政策的補助を除き原則として認めない。特に、各種団体等に対する補助金については、補助事業等の計画、収支予算、前年度からの繰越金や留保財源の多寡等を十分に把握し、必要額を適正に見積ることとともに、運営費補助については事業費補助への転換を促すこと。
- (4) 物品の購入等については、「武蔵野市グリーン購入推進指針」及び「環境に配慮した製品選択ガイド」に基づき、リサイクル・省エネの推進に努めること。
- (5) 備品とする範囲の金額要件が、購入予定価格が「1万円以上（消費税込）」から「3万円以上（消費税込）」に変更されたので留意すること。

冷暖房器具や事務机等については、予算要求前に管財課に在庫の有無や使用の可否を確認すること。なお、購入予定価格が3万円未満（消費税込）であっても、パソコンなどの情報機器、冷暖房器具や事務机等の予算要求をする際には要求書にその内容を明記すること。
- (6) 平成28年度に新たに債務負担行為を設定するものについては、別途財政課に連絡すること。
- (7) 委託契約については契約の更新時期等にあわせて仕様の見直しを行い、物件費の縮減を図ること。
- (8) 経常経費の予算要求については枠配分方式で行う。部内での調整を行い、部として枠配分額を超えての要求はしないこと。
- (9) 枠配分対象外予算については、1件ごとの査定を行う。概算要求査定経費についても、安易に査定額をそのまま計上することなく、再度精査し経費の圧縮に努めること。
- (10) 枠配分対象外の経費のうち、指定管理者に対する管理委託料及び性質が扶助費のものについては、過去3カ年の実績を参考に計上すること。
- (11) 枠配分対象外としている経費については枠内に計上してはならない（本来概算要求事項となるものや概算要求の査定で認められなかったもの等）。また、使途の明確でない予備費的な予算は認めない。
- (12) 地域主権改革における権限委譲について、移譲されることとなる事務の所管課においては、引き続き予算に適切に反映させるよう対応すること。
- (13) 予算概算要求の査定結果が「□」の事業については、本予算要求までに内容をよく検討し、企画調整課、財政課との協議を終えた後、理事者に諮ること。
- (14) 当該事業に係る歳入のうち、国庫・都支出金が大幅な減額や廃止となる場合は、その事業についてゼロベースで査定を行う。

- (15) 要求にあたっては、財務会計システムにおいて消費税率を明記した積算式を入力すること。
- (16) その他、歳出にあたっての予算計上は、別紙「平成28年度 枠配分方式の予算要求の手引き」に基づき行うこと。
- (17) 労務単価の上昇分は作業内容等の見直しにより枠内に収めることとするが、やむを得ない場合は枠外新規で要求すること。
- (18) 嘱託職員の勤務日数・時間の増要求については、仮提出日より前に人事課及び財政課と協議の上、要求すること。

Ⅲ. 枠配分方式について

1 内容

- (1) 政策的経費（概算要求査定経費）、給与関係費などを除いた経常経費を枠配分対象額とし、財政課で額を決定する。
- (2) 各部長の権限で、枠配分額の範囲内に予算要求額を収めることとし、その範囲においては、原則として財務部長査定は行わない。
- (3) 部全体で事務事業の見直しを再度行うことにより、その経費を他の事務事業や他の課の事務事業に配分することを可能とする。

2 枠配分の対象と対象外経費

枠配分の対象は経常経費とする。具体的には次の経費を除いた経費とする。

- (1) 政策的経費（平成27、28年度概算要求事項・政策再編を含む）
- (2) 平成27年8月11日開催の行財政改革推進本部会議で指定された事業
- (3) 給与関係費（正規職員、議員、委員及び嘱託職員）
- (4) 賃借料のうち土地・建物に関するもの
- (5) 指定管理者に対する管理委託料
- (6) 補助金及び交付金
- (7) 性質が扶助費のもの
- (8) 各会計間の繰出金
- (9) 公債費及び予備費
- (10) 積立金
- (11) その他財務部長が特に認めた経費

3 枠配分額の算定方法

- (1) 枠配分額の算定は、平成27年度予算の経常経費を基礎とする。
これには、平成26年度の概算要求事項で、平成27年度から経常経費となったものを含む。（昨年度の枠配分額には含まれていなかったもの）
- (2) 平成27年度の概算要求事項で、平成28年度には経常経費となるものについては、枠対象外とし、一件査定する。
- (3) サンセット又は概算要求時の「事務事業見直し」等により平成27年度までで事業を終える（又は大きく減額になる）もの、平成26年度決算において特段の理由なく多額の不用額が生じたもの（流用財源となったものも不用額とみる。）については、枠配分額を

減額する。

- (4) 平成27年度と比較して、必然的に減が見込まれるもの（平成27～28年度にリース切れ（再リース）を迎える事業、サンセットにより平成27～28年度中に終了する事業、隔年等で実施しているもので平成28年度は実施しない事業等）については、枠配分額を減額する。
- (5) 事業費が300万円未満で概算要求の対象外事業については次のとおりとする。
- ① 隔年事業については枠対象外とし、一件査定する。
 - ② 新規事業、レベルアップ事業、改修・修繕事業、新調・更新の車両、備品については、事業費が100万円以上300万円未満の場合は枠対象外とし、一件査定する。事業費が100万円未満の場合は原則として枠内予算の範囲内で行うこととする。
- (6) 予算持越し制度により、前年度からの持越しがある場合は、それを加算する。

4 特別会計

枠配分方式は、部長の裁量により予算編成を行う制度であるため、特別会計についても一般会計と合算して枠を形成する。ただし、次のものに限る。

- ・ 下水道事業会計
- ・ 国民健康保険事業会計のうち1款総務費及び8款保健事業費
- ・ 後期高齢者医療会計のうち1款総務費及び3款保健事業費
- ・ 介護保険事業会計のうち1款総務費

5 予算持越し制度

枠配分額として財政課が提示した額と、実際の予算要求額の差額について、1/2を上限として翌年度の枠配分額に加算する（平成27年度の枠配分方式で生じた持越し分は平成28年度の枠配分額に加算する）。

6 予算概算要求の査定結果が「A」または「-」である事業の取り扱い

予算概算要求において、「A」と判定された事業については、枠配分額の範囲内で要求できることとする。また、「-」と判定された事業については、指示事項に沿って予算要求すること。なお、一件査定を行うので内容を精査すること。

IV. その他

(1) 提出方法

予算要求書等は、各部の企画調整担当課がとりまとめのうえ、提出すること。

(2) 提出期限

① 仮提出期限 11月16日（月）17時（厳守）

仮提出後は財政課で点検し、必要に応じ各部と調整をする。

② 最終の提出期限 11月20日（金）17時（厳守）

(3) 予算査定日程等（予定）

① 財務部査定 11月24日（火）～12月16日（水）

② 予算内示 12月17日（木）