

令和5年度予算要求基準

令和5年度予算編成は、別紙「令和5年度予算編成方針」に基づいて行います。予算要求については、次の予算要求基準に基づいて行ってください。

1 当初予算区分

予算区分は、「経常的経費」と「政策的経費」に分類します。

(1) 経常的経費

- ① 政策的経費以外の経費
- ② 予算額の多寡に関わらず、令和5年度以降も継続して実施していく経常的な事業（人件費、維持管理費など）
- ③ 提案型公共サービス民営化制度において採択され、着手から2年以上経過した事業（公共施設等包括管理業務を含む）
- ④ 国・県・市の補助事業で2年以上経過した事業
- ⑤ 経常的経費に係る特別会計繰出金
- ⑥ 放射能対策に関する事業
- ※ 令和4年度政策事業として採択された事業のうち、次の「政策的経費」に該当しないものは経常的経費です。

(2) 政策的経費

原則、第1期実施計画に位置付けた事業とします。ただし、以下の事業については、政策的な経費として取り扱います。

- ① 状況の変化により、令和5年度に新たに立ち上げる必要がある事業
- ② 既存事業のうち、施設の修繕や備品購入など多額の経費を要する事業
- ③ 引き続き推進する重要な既存事業のうち、新たな視点や手法で行う事業
- ④ 業務のデジタル化に向けた取組に関する事業

⑤ 新型コロナウイルス感染症関連事業

～新型コロナウイルス感染症の感染予防に必要な物品購入について～

- 原則として、日常的な感染予防に必要な手指用アルコール消毒液の購入に係る予算は、資産管理課が一括して要求するものとします。また、来庁者へ臨時的に提供するマスクについては、個別の所属では購入せず、人事課から払い出しを受けてください。
- ただし、健康づくり支援課と消防本部においては、業務上必要とされる消耗品（アルコール消毒液やマスクを含む）の購入に係る予算を所属ごとに要求してください。
- また、個別の事情により、まとまった数量のアルコール消毒液などが必要な場合のほか、国・県補助金などの特定財源が見込まれる場合は、所属ごとに予算を要求してください。

⑥ このほか、令和5年度に政策事業として扱うと特に判断したもの

※ 政策的経費か経常的経費の判断が不明な場合は、財政課又は企画政策課と協議してください。

※ 政策的経費のうち施設の整備（維持補修含む）に係る事業については、事前に資産管理課と協議を行ったうえで、財政課及び企画政策課で採択した事業のみとします。

※ 震災復興・放射能対策に関する事業は、令和4年度から経常的経費として取り扱っています。

2 歳入

市が置かれている大変厳しい財政状況を正しく認識し、職員一人ひとりがコスト意識を強く持ってください。そして、歳入全般にわたり、法令や制度等を再確認するとともに、クラウドファンディングを活用した寄附金など、既存の枠にとらわれることなく各部・局自らが創意工夫を図ることにより積極的な財源確保に努めてください。

(1) 市税

税制の改正、経済の動向などに十分留意するとともに、徴収実績や徴収率などの推移を踏まえつつ、的確な年間収入見込額の計上を行ってください。

(2) 国・県支出金

国の概算要求状況等を踏まえ、各種法令や制度改正を的確に把握し、過大、過小見積りのないように収入見込額を計上してください。

また、事業費の要求にあたっては、後年度の一般財源負担にも留意するとともに、法令や制度などを精査し、事業手法の見直しの工夫などにより、これまで以上に国・県支出金の確保に努めてください。

なお、国・県支出金の廃止・縮小があった場合は、他の財源確保あるいは事業の工期や実施時期などの見直しを検討してください。

(3) 使用料・手数料、分担金・負担金、諸収入など

受益者負担については、行政サービスごとの原価計算に基づき、負担割合の妥当性や利用状況を検証し、使用料・手数料などの適正化に向けた検討を行った上で要求してください。

また、法令に基づかない負担金や各種事業における参加費などの実費徴収においても、受益者負担の原則により適正な負担額を計上してください。

(4) 地方債

地方債充当事業については、その必要性・事業内容について十分検証し、引き続き借入を必要最小限度としていきます。

さらに、事業費の要求にあたっては、地方債の発行が可能かどうか必ず検証を行うとともに、財政課・企画政策課と調整の上、適債性の判断、起債対象経費及び充当率の適正な算出、将来負担の推計を行い、同時に国の補正等の動向について留意し、適正な計上を図ってください。

(5) その他

公共施設や印刷媒体への広告掲載のほか、ネーミングライツ制度の導入、クラウドファンディングによるふるさと納税や企業版ふるさと納税、不要となった備品の売却など、歳入全般について積極的な検討を行い財源確保に努めてください。

3 歳 出

歳入に見合った歳出が予算の基本であるという認識のもと、既存の枠組みにとらわれず、事業の必要性や費用対効果等について、実績値（人数や件数など）や各種統計、アンケート結果などによる分析（傾向等の把握）を徹底し、数値を用いて説明するとともに、積算根拠を明確にしてください。分析の結果、緊急性や費用対効果の低い事業については、廃止・縮小・再構築を徹底的に進めたいうえで予算要求してください。

なお、例年、予算要求額と執行額（決算額）の乖離が大きい場合は、その原因を探るとともに積算方法を見直すなど、要求精度の向上に努めてください。また、見積書の徴取により積算を行う場合には、見積額だけではなく、取引の実例価格などを幅広く検討するとともに、物価高騰などの社会情勢の変化を反映し、入札不調等による行政活動の停滞を招くことのないように留意してください。これらの諸事情を勘案したうえで、一般的な市場価格に近づけるように努めてください。

歳出の要求は、「1 当初予算区分」に基づいて行うとともに、経費区分ごとの考え方は、次のとおりとします。

（1）経常的経費

令和5年度もこれまでと同様に、扶助費や繰出金などの社会保障関連経費の増加に加え、公共施設の老朽化対策やなど、多額の経費を要する政策的経費が見込まれます。

そのため、全所管事業について、事業の果たす役割が終了していないか、より効率的・効果的な手法になっているかなどを十分に検証した上で、予算要求してください。

また、原則として一般財源ベースで前年度以下を目標に既存事業を見直すこととします。なお、既存事業を見直す際は、前年度の実績や既成概念にとらわれることなく、コスト意識と柔軟な発想をもって取り組んでください。

以上の取り組みにより、経常的経費充当財源のみならず、政策的経費充当財源の確実な確保を図ります。

① 経常的経費のうち、人件費

人件費については、今後の常勤職員の定年延長も見据え、効率的な組織運営をするものとし、各所管課においては豊富な知見を有す

る再任用職員の活用や、会計年度任用職員を含めた事務量に応じた適切な人員配置について、人事課と十分な調整を行ってください。

② 経常的経費のうち、扶助費

法定扶助費以外については、内容の見直しを検討し、可能な限り削減に努めてください。

③ 経常的経費のうち、物件費

物件費（旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費等）については、物価の上昇傾向の中ではありますが、原則として令和4年度当初予算額以下となるよう努めてください。

なお、公用車の維持管理については、計画的な修繕を実施することとし、真にやむを得ない場合を除き、予備費や補正予算等による対応は行いません。

また、光熱水費については、要求時点の単価水準を基礎としますが、要求後も引き続き価格の動向に注意し、必要に応じて要求額の調整を行ってください。

④ 経常的経費のうち、負担金・補助金

負担金については、事業の中で市の占める負担割合が、適切であるかどうか確認するとともに、状況を多角的に分析の上、必要に応じて廃止や事業の抜本的改善を共同事業者に提案するなど、見直しに努めてください。

補助金については、補助金等検討委員会での提言を踏まえ、計上してください。（新規の補助事業については、同委員会での審査を受けることを前提とします。）また、補助金の統廃合などを含め、見直しを必ず行ってください。

各種団体への運営費に関する補助金は、翌年度への繰越金・剰余金を実績報告書などにより実態把握を行い、減額しても団体の財政上問題がない場合や、事業実施に支障がないと判断される場合には、補助金の減額や不交付ができるように、交付要綱の内容の見直しを検討してください。

（2）政策的経費

例年、各部・局から出される政策的事業の要求額の総計は、
充当可能な財源の見込額をはるかに超えている状況であるため、必ず各部局長の責任で部内調整を行ったうえで、事業の優先度や緊急

性、財源確保の可能性などを総合的に精査し、予算要求してください。

政策的経費については、「1 当初予算区分」で示したとおりとしますが、財政状況を踏まえ、事業の必要性、市が実施する必要性、経費節減や財源確保の工夫など改めて精査のうえ、査定を行います。

なお、建物や設備の改修など公共施設等に係る予算については、我孫子市公共施設等総合管理計画や個別施設計画等との整合を図ってください。

① 施設修繕料・工事請負費など

政策的経費で計上する施設の修繕、建築工事については、「令和5年度に実施予定の公共施設の整備に係る事業事前査定結果」をもとに、必要に応じて資産管理課に工事費や外部委託のための設計費の積算を依頼してください。予算編成にあたっては、この積算金額を根拠とします。また、維持管理や補修費用などのランニングコストを含めた、トータルコストの削減を考慮した設計とすることを原則とします。

(3) その他

公共施設の設備更新や車両などの経費については、国県等からの補助金や地方債などの財源は各所管部局において探すこととします。やむを得ず全額が一般財源となる場合は、費用の平準化及び車両など物品の場合は費用対効果を含めた様々な視点でリース方式との比較検討を行ってください。

なお、施設の送迎車両の更新にあたっては、地方債やリース方式による検討のほか、車両運行業務委託への移行も含めた検討を行ってください。

また、すべての車両の更新にあたっては、国（環境省）の定める調達基準も参考の上、環境性能にも配慮した車種選定を行ってください。

① リースを検討する場合の手続きの方法

○設備更新実施予定のものについては、従来の工事手法による検討資料に加え、リース契約の見積依頼を行ってください。

○見積を依頼する際は、必ず工事設計内訳書（金額は抜く）と仕様書を作成してください。記載する項目については、あらかじめ

め施設管理課と協議を行ってください。

○見積書は原則複数者から徴取することとします。

② リース契約を検討するにあたっての注意事項

○リース期間は適切に設定されているか。

○リース契約の対象に、保守点検費用等の維持管理経費を含めた検討をしているか。

○リース期間満了後の対応はどうか。

○陳腐化リスクの回避が必要なものか。（技術革新の激しい機器などが該当）

○設備の整備を伴う大規模な工事についても、リース方式を導入できる可能性があるため検討すること。

○債務負担行為の設定要否を確認すること。