

令和4年度予算要求基準

令和4年度予算編成は、別紙「令和4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4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3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る予定の事業とします。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 令和4年度に新たに立ち上げる必要がある事業
- ② 令和3年度政策事業のうち、令和4年度も継続して実施する事業
（【例】 令和3年度：設計 令和4年度：工事）
- ③ 住宅取得補助金・結婚相談事業支援
- ④ 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
- ⑤ 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

⑥ 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、施設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、総務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。

⑦ このほか、令和4年度に政策事業として扱うと判断したもの

※ 政策的経費か経常的経費の判断が不明な場合は、企画課又は財政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、事前に企画課資産経営担当と協議を行ったうえで、企画課で採択した事業のみとします。

※ これまで政策的経費としてきた震災復興・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います。

2 歳入

予算編成方針のとおり、職員一人ひとりがコスト意識を強く持ち、我孫子市が置かれている厳しい財政状況を正しく理解してください。そして、職員が一丸となって次のような見直しを含めて、歳入全般にわたり財源確保に努めてください。

現行制度で見込まれる国・県支出金などについては、法令や制度等を再精査し全力を挙げて確保に努めるなど、歳入全般にわたり各部・局自らが創意工夫を図ることにより積極的に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財源確保

と負担の公平性を確保するため、課税客体の完全捕捉と徴収率の一層の向上、滞納整理の促進に努め、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

国の動向が流動的な中においても、各種法令や制度改正の情報を的確に把握し、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、企画課・財政課と調整の上、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、ネーミングライツの導入、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

予算編成方針のとおり、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、前例にとらわれず、既存事業について優先順位の厳しい選択を行いゼロベースで見直しを図ることに加え、市が実施する必要性を改めて精査するとともに、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うえで予算要求してください。

さらに、各事業の内容を的確に把握するとともに、予算要求時においてその積算根拠を明確にし、事業内容を明示できる資料を提出してください。

なお、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

経常的経費全般にわたり削減に努めることとします。

令和4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、水害対策や公共施設の老朽化対策など、多大な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行政評価の結果などで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の見直しを徹底し、特に物件費は重点的な見直しを図ることとします。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、定員管理適正化計画に基づき少数精鋭による組織づくりと特に時間外勤務の縮減につながるような工夫を行い、引き続き節減に努めます。

各所管課においては総務課と再任用職員及び会計年度任用職員を含めて、事務量に応じた適切な人員配置について十分な調整を行い、安易な人員要望はせず、事業の廃止・効率化による業

務の見直しに努めてください。

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、原則として令和3年度当初予算額以下となるよう努めてください。

④ 経常的経費のうち、負担金・補助金

負担金・補助金については、事業の必要性や効果を十分検証し、情性に流されず適正な執行・管理の強化を図ってください。

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し削減を図るとともに、時代に合わない事業は、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、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の基本方針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4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」に従い、必要に応じて施設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は、後年度の経常的経費を圧迫する要因となることから、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起債などの財源は各所管部局において探すこととします。やむを得ず全てを一般財源に頼らなくてはならない場合は、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たうえで、予算要求してください。

① リース契約を検討する対象

- ① 空調設備 ② 火災報知設備 ③ コージェネレーション設備
- ④ 照明（高天井）器具 ⑤ 監視システム ⑥ 入退出システム
- ⑦ LED照明 ⑧ 厨房機器 ⑨ ボイラー等給湯器 ⑩ 自動車
- ⑪ AED ⑫ PC ⑬ ソフトウェア ⑭ その他リース対象となるもの

② 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。

③ 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。