

平成 25 年度予算編成方針（案）

1 国家財政の状況

（1）経済状況 — 依然として残る景気の下押しリスク

平成 24 年の経済動向は、世界景気の減速等を背景として、回復の動きに足踏みが見られるものの、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ています。ただし、日中関係の悪化や欧州政府債務危機を巡る不確実性が依然として高いなかで、世界景気のさらなる下振れや金融資本市場の変動が、我が国の景気を下押しするリスクとなっており、また、収益や所得の動向、デフレの影響等にも注意する必要があります。

（2）日本再生戦略（平成 24 年 7 月 31 日閣議決定） — 復興と新たな成長に向けて

我が国は世界に先駆けて超高齢化社会に突入し、未曾有の災害に遭遇し、さらには原発事故によって深刻なエネルギー制約にも直面しています。直面する幾多の困難を日本にとってのフロンティアとして捉え、勇気を持って切り拓いていくことで世界に範を示す社会を築いていくことが「日本再生戦略」の目指す目標とされています。そのため、第 1 に被災地の復興、福島再生について優先的、重点的に実施すること、第 2 に新たな成長を目指す重点分野について限られた財源を優先的に配分すること、第 3 にデフレ克服に全力で取り組むとともに、円高とデフレの悪循環を防ぐことなどの基本方針で臨むこととされています。

（3）中期財政フレームの改訂（平成 25～27 年度） — 公債発行額と歳出の大枠

社会保障・税一体改革を実現するとともに、「日本再生戦略」を踏まえ、日本再生のための重点分野に大胆に予算を配分し、経済成長と財政健全化の両立を図り、日本経済の再生を図っていく必要があるとされています。こうした基本認識のもと、財政運営戦略に定めた 2015 年度の基礎的財政収支の赤字の対 GDP 比の半減目標を着実に達成する観点から、公債発行額は、平成 24 年度当初予算の水準、約 4.4 兆円を上回らないものとするよう全力を挙げることで、歳出の大枠は国債費を除き 7.1 兆円以下とし、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され、この枠組みのもとで、「日本再生戦略」に定めた重点分野に財政資源を投入するため、省庁の枠を超えた大胆な予算の組替えを実施していくとされています。

（4）平成 25 年度予算の概算要求組替え基準 — 日本再生戦略の施策に重点要求

平成 25 年度予算の概算要求基準は「東日本大震災からの復興対策、防災・減災対策への重点化」及び「グリーンを中心とする「日本再生戦略」を踏まえた予算配分の重点化」等が基本方針とされ、社会保障費は、高齢化に伴う年金、介護などの自然増を 8,400 億円と見込む一方、日本再生戦略で掲げたグリーン（環境・エネルギー）、ライフ（医療・健康）、農林漁業予算に重点配分するため、公共事業費を前年度比 10% 減とするなど、政策経費を最大 10% 減らすなどして、1 兆円程度の財源をねん出することとしています。

2 地方財政の状況

（1）財源不足と地方債残高 — 高い水準で推移する財源不足

平成 24 年度の地方財政は、地方税収や地方交付税の原資となる国税収入が緩やかに回復

することが見込まれる一方で、社会保障関係経費の自然増や公債費が高い水準で推移すること等により、財源不足は13.7兆円（平成23年度は14.4兆円）に達しています。

借入金残高は、減税による減収の補てん、景気対策等のための地方債の増発等により、平成24年度末には200兆円（平成23年度末200兆円）と見込まれています。

（2）地方財政の健全化 — 継続した行財政改革の必要性

住民生活の安心と安全を守るとともに地方経済を支え、地域の活力を回復させていくことが求められています。防災対策など喫緊の行政課題に対応するとともに、新たな分野等への財源を確保していくためには、簡素で効率的な行財政システムを構築し、行財政運営について透明性を高め、公共サービスの質の向上に努めるなど、引き続き行政改革に取り組んでいく必要があります。

3 本市財政の現状と予算編成方針

（1）本市財政の現状 — 財政分析指標の注視

平成23年度決算における実質収支をはじめ、地方財政健全化法に基づく財政指標などの各指標は、依然として健全性を維持しています。しかし、財政力指数、経常収支比率、公債費負担比率、義務的経費比率については、前年度より悪化傾向にあり、財政運営上留意を要する状況です。

また、今後は、長引く景気低迷等により市税等の自主財源の減少が懸念される中、総合文化施設の建設や駅周辺整備などの大型公共工事による歳出の増大が見込まれ、一段と厳しい財政運営が続くものと思われます。第五次長期総合計画に基づく施策を着実に推進し、新たな政策課題に対応できる弾力的な財政構造を構築するためには、選択と集中により事業の重点化をさらに図ることが必要となっています。

そのような中、現時点での試算で、平成25年度当初予算編成における財源不足額は、財政調整基金等の取り崩しがなければ約6億8千万円が見込まれています。これに見合う財源の調整と歳出の削減が必要な状況となっており、基金の枯渇による財政危機を回避するためにも、各部局が主体的に施策・事業の再構築を図るなど、さらなる歳出改革を実施することによって、持続可能な財政構造への転換を図らなければなりません。

（2）包括予算編成方式の継続実施 — 枠配分による主体的予算編成

予算事務の効率化と財源の戦略的配分をさらに推進するため、施策経費、経常経費ともに包括予算編成方式（部局枠配分予算編成方式）を引き続き実施することとし、各部局が主体的に行う事業選択、効率化等をさらに推進することとします。また、施策及び経常経費を合わせた部局配分予算を超えない範囲で、相互調整を可能とします。

（3）第五次新居浜市長期総合計画 — より効果的な施策事業の実施

第五次長期総合計画に謳った将来都市像を実現するために、基本計画で定めた成果目標の達成に向けて、「新市建設計画」等を勘案しながら、重点的に取り組むべき施策を踏まえた予算を編成することとします。編成に当たっては、10か年事業計画をベースに「行政評価システム」で得られた評価結果を効果性、効率性、有効性の視点で再検討し、検討結果が確実に反映された予算編成となるようシステム化することで、効果的な施策事業を実施する予算とします。

(4) 市民満足度の向上に重点を置いた行政サービスの提供

行政改革大綱2011の目標である市民満足度（市民の笑顔）の向上に重点を置き、行政経営改革に取り組み、効果・効率的な行政運営システムの確立を目指した予算編成を行うこととします。

平成25年度予算編成要領

1 予算編成に関する基本的事項

(1) 事務事業の重点化

「行政評価システム」の活用等により費用対効果分析の精度を高め、廃止・見直しを含めた選別・重点化を図り、より効果の高い事務事業へ経営資源を重点的に配分すること。特に、漫然と前年度踏襲型の予算編成に陥ることなく、すべての事務事業について行政評価の検討結果等を活用し、効果・効率的な予算配分となるよう重点化を図ること。

(2) 創意工夫による効率化

各部局の創意工夫により、事務事業の統合、廃止、手法の改善等を行い、一層の効率化、簡素化を推進すること。

(3) 計画的な予算編成

当初予算は年間を通じて予測される全ての財源と年度内に必要とされる全ての事業費を要求すること。原則として、①制度改正に伴うもの ②国・県の補助内示のあったもの ③災害復旧事業等緊急を要するもの 以外は、年度途中における予算の補正は行わない。

(4) 財源の確保

市税、使用料等については、負担の公平性とより多くの財源を確保するため、引き続き徴収率の向上に努め、受益者負担の適正化を図ること。

国庫（県）支出金については、積極的に情報収集を行い、的確な見積りに努めること。

土地建物等の遊休資産については処分を検討し、財源の確保を図ること。

「新居浜市広告事業実施要綱」に基づき広告事業の積極的な活用を図ること。

(5) 議決機関等の指摘事項

議決機関（決算特別委員会等）、監査機関から指摘のあった事項については、精査を行い、予算要望すること。

2 予算編成の具体的事項

< 10か年事業計画 >

平成25年度の10か年事業計画については、別途通知する「10か年事業計画（平成25～34年度）編成要領」に基づき編成する。

< 経常経費 >

経常経費については、包括予算編成方式により、平成24年度当初予算額をベースに各部局に一般財源額を配分するので、あらゆる角度から事業内容の見直しを行い、その枠内で効率的・戦略的な予算編成に取り組むこととする。

※編成にあたっては別紙「平成24年度経常経費算定基準」を基本とする。

なお、各部局の一般財源枠配分額については、共通フォルダ→他課共有→財政課→経常→「部局別経常枠算定表」内に掲載しているので、参照すること。

< 歳入に関する事項 >

歳入の見積りにあたっては、経済の状況、国・県の制度改正の動向、前年度実績、法令等を十分検討の上、積極的に財源の確保を図ること。

(1) 市税

市税は、歳入の大宗となる重要な財源であり、その収入状況は行財政運営に多大な影響を及ぼすことから、個人所得の状況、企業実績、制度改正等の動向を勘案し、的確な収入見込み額を計上すること。また、税負担の公平を期すため課税客体の捕捉漏れを防ぐとともに、滞納整理の早期着手、計画的な取り組みなど徴収率の向上に最大限の努力を払うこと。

(2) 使用料等

使用料は公の施設等の利用の対価として特定の利用行為の応益性に着目して徴するもの、また、手数料は特定の行政サービス（役務提供）に対する実費弁償的なものとして徴するものであることから、住民負担の公平性及び受益者負担の原則を基本に毎年度のコスト計算等により、受益者の負担割合、単価基礎等適正な水準にあるかについて常に検証し、適正化に努めること。

また、各施設に設置されている自動販売機に係る使用料についても漏れなく計上すること。

(3) 国（県）支出金

国（県）支出金については、国・県の動向を十分に見極めながら、積極的な確保に努めること。ただし、補助事業ということで安易に対応することなく、必要性・事業効果等について十分に検討すること。国の制度変更等によって、当初予算要求後に協議が必要となった場合は、速やかに財政課と協議すること。

(4) 市債

事業推進上、市債は有効な財源であるが、発行による公債費の後年度負担の増加は、施策事業費への投与財源の減少に結びつくことから、プライマリーバランスに留意し、対象事業の厳選を行い、市債残高の累増の抑制を基調に調整を行うこと。

また、活用にあたっては適償性や交付税措置について財政課と十分協議の上見積もること。

(5) その他の収入

財産収入、諸収入等については、制度改正、使用状況、実績、金利の動向等を勘案し、金額の多少にかかわらず的確な捕捉に努め、財源の確保を図り、増収に努めること。特に、遊休資産についてはその有効活用について幅広く検討し、処分可能なものは引き続き積極的な取り組みを進めること。

その他、経常的な収入については、金額の多少にかかわらず、予算要求すること。

<歳出に関する事項>

事業の選択にあたっては、事業の効果、経済性等に十分留意し、「10か年実施計画」、「新市建設計画」に基づき具体的な計画に立脚したもの及び市民生活への関連性が高く緊急性のある事業並びに地域経済の活性化に資する事業を優先すること。限られた財源をより効果的・効率的に投入するために、「行政評価システム」を活用し、各事務事業の施策目標に対する貢献度を明確にすることで、より効果の高い事務事業へ重点的な財源配分を行うこと。

また、各部局の創意と工夫によって、事務事業の重点化と経費の効率化を図り、事務の簡素・合理化等に積極的に努めること。コスト削減、手法改善等、効果効率的な執行に努めるほか、執行段階における競争の促進や経済の動向、人事院勧告などを勘案した単価の適正化、入札の状況などに十分留意すること。

なお、国・県補助負担金等の廃止・縮小が行われた事務事業は、内容を精査し、安易な市単独事業への振替は原則として行わないこととする。

(1) 人件費

人件費は、削減が困難な義務的経費であるため、財政を圧迫する要因の一つであると同時に市民が最も関心を示すものであり、常にその動向に留意しなければならない経費である。このことから、定員管理の適正化等を強力に推進し、人件費の抑制を図ることとする。

(2) 扶助費

社会保障関係経費については、国の制度改正の動向に十分留意するとともに、決算や支出状況を踏まえ、適正な見積もりを行うこと。

また、法令で義務付けられているもの以外については、市が担うべきサービスの範囲や水準が適正なものであるか検証を行い、必要な見直しを行うこと。

(3) 物件費その他

施策費、公共事業及び単独事業の事務費に係る物件費その他経費についても、経

常経費算定基準に基づき算定することとし、複写機使用料等の共通経費への予算計上を優先することとする。

また、エコアクションプランに基づく個別目標が設定されている、電気、灯油等については目標に基づき算出すること（ニームシステム文書マニュアル参照）。

（４）負担金、補助金及び交付金

会費的な負担金は、加入している協議会等の効果について再度見直しを行い、類似団体への加入や行政効果の低下したものについては、加入を取りやめること。

補助金のうち、新居浜市補助事業公募審査会が公開審査する補助金については、審査会により決定することとする。

（５）投資的経費

事業の選択にあたっては、重点化・効率化等を勘案し「第五次長期総合計画」「新市建設計画」に基づく具体的計画に立脚したもので市民生活への関連性が高く、かつ緊急性のある事業を優先する。

<事務事業見直しにあたっての留意点>

（１）市民要望への対応

- ①市民要望は適切に把握されているか（現場を確認しているか）。
- ②特定の個人や団体の要望を市民要望と受け取っていないか。
- ③受益者が特定され、全体に還元されていないものはないか。

（２）事業実施時期の妥当性

- ①事業実施の時機を得ているか。
- ②緊急性、必要性などについて十分検討されているか（社会経済情勢の変化と関わりなく、漫然と要求していないか）。
- ③すでに目的を達成していないか。

（３）行政関与の妥当性

- ①民間等で同種の事業が実施されていないか。
- ②市が関与すべき範囲を越えていないか（過剰サービスとなっていないか）。

（４）効果・効率性

- ①市民にとって、明らかな行政効果があがっているか。
- ②利用者や利用率が減少していないか。
- ③より効率的な手段や方法はないか。
- ④類似の事務事業について統合することはできないか
- ⑤他の部局で同種の事業はないか。

(5) 適正な受益者負担

- ① サービスを受けていない市民との公平性に問題はないか。
- ② 無料または負担が少ないことから、本来必要のない利用者を生み出していないか。
- ③ 行政コスト、事業目的等に照らして、適正な受益者負担金の設定となっているか。

3 特別会計に関する事項

特別会計の予算編成に当たっては、一般会計に準じて行うものとするが、個々の会計の性格を再度認識し、自己財源の確保を図り、法令上特に定めのあるもの及び繰出し基準に定めるもの等制度上の繰入金を除き、財源不足を安易に一般会計に求めることなく、事業の徹底した見直しと事業収入の確保に努めること。

4 予算の調整

本通知は、平成24年度地方財政収支の仮試算をベースとしているため、国の平成25年度の地方財政計画の詳細が明らかになった段階、あるいは、今後の国の予算編成の動向等によって、再度の予算調整が必要となる場合がある。

5 その他

- (1) 公費により管理運営している特殊法人については、本市の予算編成に準じたものとし、予算を安易に公費に求めることなく、自主事業の展開による財源の確保、事務事業の重点化と経費の効率化を図り、事務の簡素・合理化等に積極的に努めること。
- (2) リース契約等について、債務負担行為なしで長期継続契約が可能となっている。 条例、規則、運用基準を確認の上、長期継続契約を行う場合は、10月31日（水）までに「長期継続契約に係る協議書」を契約課に提出すること（承認通知は11月中旬頃）。

平成25年度当初予算経常経費算定基準

経常経費は、人件費、扶助費、公債費など歳入の変動に関係なく固定的、義務的に支出しなければならない経費であるが、包括予算編成方式を活用して、あらゆる方面からの見直しを行い、重点化、手法の改善、効率化、簡素化、統合、廃止などの再検討を行うこと。

平成25年度当初予算経常経費の算定基準を次のとおり定め、本基準に従って予算編成作業を進めていくこととする。

1 報酬

報酬を支給できるのは議員、委員、非常勤職員のみであり、区分ごとに現行制度に基づき算出すること（市職員で非常勤のものの基準額の決定は12月末頃の予定であるため、要望額の算出は平成24年度の基準を用いること）。

補助対象については、補助基準額とする。

議員の議員報酬額は、「新居浜市議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例」、委員の報酬額は、「新居浜市特別職の職員で非常勤のもの

2 給料

別途算出する。（総務部）

3 職員手当等

補助事業の事務費については、人件費（給料、職員手当等、共済費）を優先して最大限計上すること。

時間外勤務手当 給料の5.1%以内とする。

その他の手当 給料に準じる。

4 共済費

社会保険料 報酬、賃金に料率を乗じて算出した額とする。

共済組合負担金等 給料に準じる。

5 災害補償費

前年度当初予算額を上限とする。

6 恩給及び退職年金

別途算出する。（総務部）

7 賃金

臨時職員給 人員の見直し及び単価は別途算出する（基準額の決定は12月

末頃の予定であるため、要望額の算出は平成24年度の基準を用いること。

8 報償費

報償金

原則として前年度当初予算額を上限とする。

謝礼金

原則として前年度当初予算額を上限とするが、各種大会、行事等における記念品等は、必要性を検討し、不要なもの、慣例的なものは廃止する。

賞品記念品

講師謝金については、別途通知する「講師謝金基準」にもとづき算出すること（電子掲示板参照）。

9 旅費

費用弁償

旅費規程に基づき算出すること。

普通旅費

原則として前年度当初予算額を上限として、行先、内容等を明記した積算資料に基づき算定した額とする。また、「昭和39年庁達第7号」に基づき1用務1人を原則とし、全国規模の大会、総会等への参加は原則として認めない。

なお、委託料、補助金等に旅費相当額が含まれている場合も、上記と同様の取り扱いとする。

四国内(今治市大島、伯方島及び大三島以外の島しょ部除く)への出張については原則として公用車により行うこと。

市内旅費

公用車利用の場合は支給なし。

10 交際費

実績等を勘案して算出する。

11 需用費

食糧費

必要最小限度の額を基本に、実績等を勘案して算出する。

賄材料費

原則として補助基準内の額とする。

消耗品費

原則として前年度当初予算額を上限とする。

印刷製本費

各種冊子類については、資源の節約の上からも、その必要性、配布先、冊数等を精査し、整理統合を図るとともに、ホームページの活用等で代替できないか検討すること。また、パソコン等の活用による版下製作や庁内印刷の利用等により節減に努めること。また、帳票類については、在庫の状況を把握の上、必要数量を的確に見積もること。

光熱水費

原則として前年度当初予算額を上限とし、昼休みの消灯、不

要な照明の調整等を積極的に実施し、節減を行うとともに使用量、電力単価の動向に留意すること。

器具修繕料	}	原則として前年度当初予算額を上限とする。
施設修繕料		
燃料費		<u>実績に基づき算出する（単価は最新の契約単価を用いること）。</u>

1 2 役務費

通信運搬費	実績に基づき算出する。郵送料については種別ごとの単価に留意し、必要な額を見積もること。
-------	---

県庁等への郵送のように定期的に多数の文書を同一箇所へ郵送する場合は、引き続き総務課で取りまとめて郵送するので、留意すること。

火災保険料	}	加入契約に定められた料率によって算出した額とする。
自動車保険料		平成24年度に新設した施設や新規購入車両に係る保険料について、もれなく計上すること。

広告料	}	原則として前年度当初予算額を上限とする。
手数料		

1 3 委託料

入所・措置委託料	現行制度に基づき算出する。
----------	---------------

業務・管理委託料	<u>現行の委託内容について、仕様の見直しを行うなど、可能な限り圧縮に努めること。</u> また、委託業務に係る人件費については、人員配置が適切かどうか、直営で実施する場合との比較検討などを行い見積もること。
----------	--

指定管理委託料については当該年度確定額を計上すること。

1 4 使用料及び賃借料

自動車賃借料	}	原則として前年度当初予算額を上限とする。
--------	---	----------------------

会場賃借料

電算機使用料	リース期間終了後においても使用可能な機器については、可能な限り使用すること。
--------	--

複写機使用料	別途算出する。
--------	---------

1 5 工事請負費

維持補修費は、原則として前年度当初予算額を上限とする。

1 6 原材料費

前年度当初予算額を上限とする。

1 7 公有財産購入費

別途算出する。

1 8 備品購入費

庁用自動車等 更新は、原則として10年経過、または10万キロ以上走行していること。

一般事務用備品 図書購入費は、前年度当初予算額を上限とするが、追録図書の購入については、単行本による代替え、購入済みの同種の追録図書の有無、後年度負担などを十分検討すること。

1 9 負担金補助及び交付金

負担金 出席負担金は、前年度当初予算額を上限として、内容等を明記した資料に基づき算出した額とする。

既に加入している協議会等で、行政効果の低下したものは脱会を検討すること。また、負担金を伴う協議会等への新規加入は、原則として認めない。なお、全国規模の大会、総会等への出席負担金並びに懇親会、視察経費に係る負担金は、原則として認めない。

補助金 補助金のうち審査会が公開審査する補助金については、審査会により決定する。

2 0 扶助費

扶助費は、任意に削減、圧縮できない義務的経費であることから、その必要性、公平性、効果等について常に検討、見直しを行うこと。また、物件費、補助費等と明確に区分して計上すること。

2 1 貸付金

貸付先の財政状況、事業計画、貸付の効果等を勘案した額とする。

2 2 補償補填及び賠償金

関連事業費との関係等を勘案した額とする。

2 3 償還金利子及び割引料

- 償還金 市債の償還金は、償還年次表に基づいて算出した額とする。
国庫支出金等の還付金は、確定しているものとする。
- 利子 利子償還金は、償還年次表に基づいて算出した額とする。
一時借入金利子は、借入額、利率等を勘案して算出した額とする。

2 4 投資及び出資金

支出先の財政状況、事業計画、支出の効果等を勘案した額とする。

2 5 積立金

基金積立金は、金利の動向、財政状況等を勘案して決定する。

2 7 公課費

賦課対象、基準等が法令等で明確なものとする。

2 8 繰出金

一般会計から特別会計への当該繰り出し額が繰り出し基準に基づくものであるかどうかなど一般会計と特別会計の負担区分に留意し、会計独立の原則にたち、安易に財源不足を一般会計に依存することのないよう的確に算出した額とする。

平成25年度 予算編成作業日程表

		区 分	～11月	12月	1～2月	
歳入歳出 関係試算	一般財源の算定	市 税 (税各課)		～12/18		
		地 方 交 付 税 (財政)		～12/25		
		地 方 譲 与 税 (〃)	～11/22			
		交 付 金 等 (〃)	〃			
		使用料及び手数料 (各課)	〃			
		財 産 収 入 (〃)	〃			
		諸 収 入 (〃)	〃			
	經常的経費	人 件 費 (人事課)			～12/25	
		扶 助 費 (福祉部・教委)	～11/22			
		公 債 費 (財政)	〃			
		物件費、補助費等 (各課)	〃			
		維持補修費、操出金 (〃)	〃			
		そ の 他 (〃)	〃			
		經常経費化するもの (財政)	〃			
予 算 編 成 方 針 の 決 定			10/1			
予 算 編 成 方 針 の 通 知			10/1			
10か年事業計画	10か年事業計画編成要領通知		10/1			
	10か年事業計画書提出		10/31			
	10か年事業計画要求額入力(行政評価システム)		10/31			
	事業内容査定・企画部査定			～12/14		
	平成25年度予算要求変更協議通知		11/9頃			
	平成25年度予算要求変更協議書提出		11/16頃			
	変更協議書審査・企画部査定		11/20～12/14			
	10か年事業計画市長ヒアリング		12月中旬～下旬			
	10か年事業計画市長査定				1月上旬	
	10か年事業計画平成24年度予算内示 施策事業費見積書提出				1月中旬 1/23	
經常経費	經常経費確定額入力(FINTS) ※人件費除く			～12/14		
	經常経費見積書配布				1/16	
	經常経費見積書提出				1/23	

10 か年事業計画(平成 25～34 年度)編成要領

1 目的

第五次新居浜市長期総合計画は、市政の総合的かつ長期的な指針、最上位計画として、今後の本市のまちづくりの方向性を示すものであり、平成 23 年度を初年度とし、目標年次を平成 32 年度としている。「あかがねのまち、笑顔輝く 産業・環境共生都市」を目指す将来都市像と定め、その実現に向けて、「快適交流」「環境調和」「経済活力」「健康福祉」「教育文化」「自立協働」の 6 つのまちづくりの目標を掲げており、さらに、そのまちづくりの目標を体系的に取り組むため、45 項目の施策、167 項目の基本計画を設定している。

現在、この長期総合計画を着実に推進するため、基本計画に基づく具体的な事務事業について実施計画を策定し、10 か年事業計画に搭載することにより、計画的な進行管理に努めているところである。

10 か年事業計画は、個別事務事業の年次計画を定めたものであるが、中長期財政計画と連動させ、毎年度ローリングし、精査、見直しを行うことにより、事務事業の着実な進展を図るとともに、最少の経費で最大の効果を実現しようとするものである。しかしながら、現時点において、平成 25 年度から平成 34 年度までの 10 年間における事業計画の上では、3 5 億 4 千万円の財源不足が見込まれており、引き続き 10 か年実施計画を策定することによりその解消を図り、第五次長期総合計画の具体的な推進を図る。

2 策定方法

昨年度に引き続き、行政評価システムを活用し、計画期間を平成 25 年度から平成 34 年度とする 10 か年の事業計画を策定する。

特に、初年度から 3 か年（今回は平成 25 年度～27 年度）については、事業内容、事業費の積算基礎等精度の高いものとする。

また、約 3 5 億 4 千万円の財源不足を解消することを目標に査定を行う。

3 要望方法

(1) 補助金を除く事務事業

別途提示する部局の枠配分を上限として要望すること。この枠配分は、平成 24 年 3 月 22 日に行った 10 か年事業計画内示額を基本として作成している。34 年度については、33 年度までの内容から推察できる事業に関してはその額を、未確定なものについては、25 年度から 33 年度の間最高額、最低額を除いた年度の平均額としている。また、内示以後に企画財政会議等で決定された事業の増減等を反映している。

年度ごとの部局の枠配分については、後年度に積み残して要望することはできるが、前倒しは認められない。

※ 各部局の枠配分の詳細については、共通フォルダ→10 か年→H25→「部局枠配分」内に掲載しているので、参照すること。

(2) 補助金

① 市が認定する補助金

市が認定する補助金については、補助事業公募申請書提出時の金額(平成25年度分のみ)を入力すること。

② 公開審査する補助金

補助事業公募審査会が公開審査する補助金については、これまでと同様に、補助金総額の中で採択を決定するので、平成25年度の予算要望入力については、審査会事務の終了後に入力を依頼する。

(3) 事業概要等

① 新規事業については、「事業分類」「事業の概要」「事務事業明細」欄に入力を行うとともに、適切な「活動指標」「成果指標」を設定すること。

② 既存事務事業についても、「事業の概要」「事務事業の内容」「活動指標」「成果指標」について見直しを行い、適宜訂正すること。

(4) 消費税の取扱い

平成26年度以降の消費税の引き上げについては、今回の編成においては考慮せずに現行の5%のままで提出すること。

4 部局の予算編成及び執行方針

各部局において、「予算編成及び執行方針(主要施策の概要)」を、長期総合計画のフィールド、施策、基本計画ごとに区分して作成し、共通フォルダ→10か年→H25→「予算編成及び執行方針」内に部局名を付けて保存する。

なお、この方針は平成25年度施政方針の元原稿となることから、第五次長期総合計画をもとに、平成24年度の施政方針を参照して、同様な様式、語調で作成すること。

5 10か年事業計画書提出以後の変更

10か年事業計画書提出以後、次の理由により要望内容に変更が生じた事業については、変更協議書の提出(要望の変更)を認める。

(1) 国・県の制度改正等によるもの。

(2) 10か年要望後、企画財政会議及び決裁で承認されたもの。

なお、変更協議書の提出の時期については、11月中旬とするが、別途市長から指示があったものについてはこの限りではない。

6 様式及び提出期限

(1) 10か年事業計画書については、ポータル内の「行政評価システム」を使用すること。入力後、様式(様式1-1、様式1-2、様式2)を1部打ち出し、部局で取りまとめて、財政課に提出すること。なお、様式2については、当初3か年分のみの提出とする。また、添付資料については、A4横サイズ(片面使用)に統一し、事務事業ごとに通し番号を付けること。(添

付資料は必要最小限とする。) なお、事業計画書の提出後は、行政評価システムの内容を変更しないこと。

入力・出力の方法については、共通フォルダ→10 か年→H25 内にある「行政評価システムマニュアル（入出力編）」を参照すること。

※ 行政評価システム入力時の注意事項

- ・「活動指標」、「成果指標」は、必ず前年度（23 年度）までの実績を入力（確認）すること。
- ・「明細ページ」の要望根拠は、当初 3 か年については、節ごとの金額及びその積算根拠を詳細に入力すること。

(2) 10 か年事業計画書の提出期限は 10 月 31 日（金）、予算編成及び執行方針の提出期限は、11 月 30 日（金）とする。（期限厳守）

7 ヒアリング

(1) 担当者事務ヒアリングは、当初 3 か年分を中心に、全体的な流れを把握するために、10 か年分について聞き取りを行う。

(2) 市長ヒアリングは、平成 25 年度計画（予算）の内容を対象とする。

8 内示

新計画は、平成 24 年度決算状況の見通しを確認後、庁議で内示する。ただし、平成 25 年度分については、平成 25 年 1 月に内示する。

9 内示までのスケジュール

平成 25 年度当初予算編成方針を参照すること。

平成 25 年度 部局の予算編成及び執行方針

部局名 ()

フィールド名	方 針 (施策・基本計画別)

- (注) ・長期総合計画のフィールド、施策及び基本計画ごとに記入すること。
・平成 24 年度施政方針を参照し、同様な様式、語調で作成にすること。