

# 平成28年度予算編成方針

## 天草広域連合予算編成の基本方針

第3次広域計画の初年度であり、また、第2次広域計画からの見直しに伴い、それぞれの主要施策の達成度の検証結果を踏まえて設定した目標と、その実現に向けた施策の推進が重要な課題となっている。

関係市町においては、人口の減少による過疎化、高齢化の急激な進行に加え、市町合併による普通交付税の合併算定替による激変緩和措置期間に入り、財政状況は、今後更に厳しくなる。

予算編成にあたっては、歳出総額の約9割が市町負担金となっており、急激な予算の変動は市町の財政負担に与える影響が大きいことから、経費節減に努め、必要最小限の予算要求にとどめるものとする。

また、持続可能な業務運営を基本に、毎年度ローリングして策定する下記「長期財政計画」に基づく平成28年度予算規模により、中長期的な財政見通しを明らかにして予算編成を行うものとする。

なお、平成28年度の予算編成基本方針は、次のとおりとする。

### (1) 平成28年度予算要求枠（平成27年度長期財政計画より）

※諸支出金及び天草空港消防業務受託事業費を除く。

区 分		予 算 額
経 常 経 費		2,938,889 千円
施 策 的 経 費	新ごみ処理施設整備費	273,267 千円
	消防庁舎建設事業費（消防施設費等含む）	200,800 千円
	計	474,067 千円
合 計		3,412,956 千円
歳入財源（一般及び特定）		321,363 千円
市町負担金		3,091,593 千円
合 計		3,412,956 千円

### (2) 重点事業の推進

中長期的な重点事業として、次の事業を推進する。

- ① 新ごみ処理施設及び新最終処分場整備事業
- ② 消防庁舎（分署）建設事業

### (3) 財政健全化の取り組み

- ① 「行政改革大綱」や「定員管理計画」に基づく抜本的な事務事業の見直しや職員数の削減と定員管理の推進
- ② 効率的な財政運営と歳出削減（経常的経費の洗い直し）
- ③ 予算におけるPDCAの強化
- ④ 公債費発行時の効率性の確保と重点事業等施策的経費の年度間の調整
- ⑤ 事務事業費算定の適正化（積算根拠の明確化）

以上のような予算編成方針により、別紙予算編成要領を熟知され、平成28年度予算要求書を10月5日（月）までに提出されるよう通知します。

### 平成28年度予算編成要領

天草広域連合予算規則第5条の規定により、事務局長に提出する書類は次のとおりである。

- (1) 予算要求調書
  - (2) 歳入予算要求書（様式第1号）
  - (3) 歳出予算要求書（事業説明）（様式第2号）
  - (4) 歳出予算要求書（明細）（様式第3号）
  - (5) 継続費調書（様式第4号）
  - (6) 繰越明許費調書（様式第5号）
  - (7) 債務負担行為調書（様式第6号）
  - (8) 前各号に掲げるもののほか、総務企画課長が必要と認める書類（平面図等事業の概要がわかる資料、光熱水費等調書）
- } 電算入力のこと

#### 第1 総括的事項

- 1 地方交付税の減少が予想されるなど、関係市町の厳しい財政状況と長期財政計画の基本方針を十分認識し、既存の制度又は施策等について抜本的な見直しを実施し、負担金の縮減、事務事業の廃止、縮小等を徹底して行うこと。
- 2 新規事業は、真に緊急不可欠なものに限るものとし、このために必要な財源は原則としてスクラップアンドビルドの方式により対応することとし、有利な補助金、起債など財源確保に努めること。
- 3 維持管理費及び消費的な経費については、平成26年度決算、平成27年度中途の支出状況を勘案し、必要性を十分吟味して、必要最小限の計上にとどめること。

## 第2 歳入に関する事項

市町負担金以外の歳入についても、受益者負担の原則などを考慮し、財源確保にもれがないか十分精査し、計上すること。

### 1 分担金及び負担金

市町負担金の算出方法に誤りがないかどうかを精査し、計上すること。

### 2 使用料及び手数料

使用料及び手数料は、施設の利用又は特定のもののために行う業務について、その受益者から適正な負担を徴するものであることから、次の点に留意して積極的に見直すこと。なお、平成29年4月に消費税及び地方消費税の引き上げが予定されているが、条例改正が必要なものについては、あらかじめ準備しておくこと。

- ① 当該収入をもって執行する管理運営経費と収入との均衡を著しく失っているもの。
- ② 現在の経済情勢に適合せず低額なもの。
- ③ 他の類似するものとの均衡が保たれていないもの。
- ④ 料金改定後3年を経過しているもの。(特に清掃センター使用料)

### 3 国・県支出金

国・県の予算編成方針や、国・県の動向を的確に把握するとともに、他の類似する補助制度についても十分調査、研究すること。また、予算計上にあたっては、過大な見積もり等がないよう十分留意し、確実に計上すること。

### 4 財産収入

財産収入については、財産や基金等の現況を的確に把握し、各種基金などの適切な運用に努めること。また、遊休土地等については、積極的に売却等を検討し、収入の確保に努めること。

### 5 連合債

平成27年度末における連合債残高は約584万円が見込まれている。今後は新ごみ処理施設整備事業等が控えていることから、財源不足の穴埋めのため安易に利用することなく、将来の財政負担を十分考慮しながら、地方交付税措置のある有利な起債を検討し計上すること。

### 6 その他の収入

可能な限り財源確保に努めること。

### 第3 歳出に関する事項

歳出については、単に前年度予算を踏襲することなく、すべての事務事業の見直しを行い、長期財政計画を基本に予算の縮減に努め、必要最小限度の予算要求にとどめるものとし、予算編成にあたっては、関係市町の財政計画等との整合性を図る観点から、企画財政部会や企画・財政担当課長会議等を開催し、協議を行っていくものとする。

#### 1 人件費

##### ① 報酬

報酬については、現行単価で要求すること。

##### ② 職員給与関係費

時間外勤務手当については、適正な人員配置、事務配分の見直しや事務の効率的な執行に努め、その縮減を図ること。

#### 2 物件費

##### ① 賃金

臨時職員は、従来の雇用実績によることなく、その必要性を十分検証し効率的な雇用に努めること。

##### ② 旅費

ア 旅費については、人員及び日数とも必要最小限にとどめ、原則として前年度より削減すること。

イ 定期的な大会や総会等は、出席を見送るか、必要最小人員とすること。

ウ 視察研修については、定期的なものは原則休止すること。なお、懸案事項等に対応するため、緊急的に実施する場合においては、1泊2日を限度とすること。

##### ③ 需用費

需用費については、平成26年度決算でも不用額が多かったことから、特に積算については注意すること。同決算において、執行率が90%に満たない場合は、10%カットとし、90%を超えるものについても、実状をみながら前年度より縮減すること。

ア 消耗品については、在庫の状況等を十分把握し、有効活用に努め、当該事業の執行に必要なもののみ要求すること。

イ 印刷物等については、配布先の把握を的確に行い、印刷物が残らないように努めること。また、極力庁内印刷を活用すること。

ウ 燃料費、光熱水費を要求する場合は、「光熱水費等調書」を提出すること。

エ 食糧費については、支出の在り方について、種々論議されていることでもあり、現状を十分認識し、公費負担減を考慮した要求とすること。

#### ④ 役務費

ア 通信運搬費については、過去の実績等を十分精査し、真に必要な額を要求すること。

イ 手数料については、委託と類似されるものがみられることから、金額の多寡や競争性等を考慮し要求すること。

#### ⑤ 委託料

委託料については、委託の必要性や効果などを吟味し、単に業者の見積額によることなく十分な精査を行い計上すること。なお、施設の管理運営等長期間にわたる委託料について、債務負担行為を設定することにより経費の削減が見込まれるものは、総務企画課と十分協議して要求すること。

#### ⑥ 使用料及び賃借料

OA機器については、リース期間が経過したからといって直ちに買い換えるのではなく、できる限り長期にわたって使用すること。

#### ⑦ 備品購入費

ア 備品購入費については、業務上特に必要なものにとどめ、極力抑制すること。特に制服等については、貸与期間の延長、一部自己負担の導入などについて、検討したうえで計上すること。

イ OA機器の導入については、5年を超えた場合の機器の維持及び後年度負担を考慮し、リース契約とするか購入するかの有利性を精査するとともに、既存の電算システムとの関連、導入後の利用計画、経費負担を十分検討し要求すること。

### 3 維持補修費

修繕料等については、日頃の整備を十分に行い、早期発見、早期点検で多額の経費を要することにならないよう特に留意すること。なお、需用費の修繕料として計上する額は、おおむね1件3百万円未満のものとするが、営繕工事等のようなものについては、工事請負費として計上することとなるため、十分検討すること。

### 4 補助費等

#### ① 報償費

制度開始から長期間経過したものや、見直しが必要と思われる事業については、代替、休止等を検討すること。

#### ② 負担金及び補助金

各種補助金等については、安易に過去の実績によることなく、補助（負担）の目的に達したと認められるもの、少額で補助（負担）効果の薄いと思われるもの等については、積極的に廃止、縮減し、総額の抑制に努めること。

会議出席負担金のうち、懇親会に係る分については個人負担とする。  
ただし、広域連合長等の代理出席の場合は、別途協議する。

#### 5 投資的経費

個別事業ごとに検討を行い、長期的観点から事業の必要性、投資効果、緊急度等を勘案し、優先順位の厳しい選択を行った上で、計画的かつ重点的に計上すること。

積算根拠は業者からの見積もりのみではなく、広域連合による設計もしくは支援業務による設計書等による積算で要求すること。なお、仕様書作成にあたり事業によっては、支援業務の導入についても検討すること。

### 第4 歳入歳出予算見積書作成に関する留意点

- 1 各課で予算要求の概要をまとめた「予算要求調書」を提出すること。
- 2 歳入見積書の「歳入説明」欄には、歳入の説明・内容、根拠法令、補助率・負担率を入力すること。
- 3 歳出見積書の「事業内容」欄には、当該年度の事業の内容・説明、財源内訳、負担割合等を、「事業の目的・効果」欄には、事業の目的、効果、全体の事業計画、根拠法令等を入力すること。また、補助事業の場合は、「補助基本額」を、事業が複数年度にわたる場合は、「開始年度・終了年度」「全体事業費」を入力すること。
- 4 歳入歳出ともに「積算」欄には、総額をまとめて入力するのではなく、詳細な積算根拠を入力すること。
- 5 「財源充当」「財源内訳」欄には、その事業に充当する特定財源と金額を入力すること。
- 6 入力期間を過ぎてからの要求は、原則受け付けないので、期限を厳守すること。