

# 平成 2 1 年 度

## 小 金 井 市 予 算 編 成 方 針

### 目 次

1	平成 2 1 年度予算編成方針	1
2	平成 2 1 年度予算編成要領	5
3	平成 2 1 年度予算編成事務日程表	1 0

# 1 平成21年度予算編成方針

## 1 予算編成に当たって

日本経済の基調判断は、景気は、このところ弱含んでいる。先行きについては当面弱い動きが続くとみられている。

国の平成21年度予算の概算要求に当たっての基本的な方針によれば、平成21年度予算については、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2008」を踏まえ、引き続き、歳出全般にわたる徹底した見直しを行い、歳出の抑制と真に必要なニーズに応えるための財源の思い切った重点配分を行う。地方財政については、国の歳出の徹底した見直しと歩調を合わせつつ、地方団体の自助努力を促していく事を進め、地方財政計画の歳出規模を引き続き抑制するとされている。

一方、東京都の平成21年度予算は、税収減が確実に見込まれる中であっても、将来の東京の継続的発展に不可欠な取組を進めるとともに、現在の都民生活を脅かす課題に適時適切に対応していく予算と位置づけ、「10年後の東京」の実現に向けた取組を始めとする将来の東京を見据えた施策を着実に実施するとともに、都民が抱える様々な不安を払拭し、都政が直面する諸課題に的確に対応すること、都民の税金を最大限効率的に活用するという認識の下、執行体制も含めて厳しく事業の有効性を検証した上で、事業の着実な実施にも配慮して、より実効性の高い施策を構築することとしている。また、区市町村への財政支援については、地方分権を推進する観点から、区市町村の自主性・自立性の更なる向上を図るという視点に立って、補助金の整理合理化、補助率の適正化、統合・重点化等の見直しを積極的に図ることとしている。

本市の平成19年度決算は、市税収入に増が見られたものの、国の地方財政政策における所得譲与税等の廃止に伴い、一般財源が大幅な減となり、財政調整基金等を取り崩すことにより歳入の確保を図った。また「ごみ非常事態宣言」下での歳出の増加は市財政を圧迫する要因となり、経常経費を更に厳しく抑制し、限りある財

源の重点的効率的な配分の上、分権型社会への対応に向けた組織改正を実施し、市民サービスの充実と市民満足度の向上に努め、長期的視野に立ち繰越金を将来の財政需要に備え各種基金へ積み立て、職員勸奨退職制度も実施したところである。

本市の行財政改革の指標である人件費比率は、平成17、18年度では24.1%を維持し、平成19年度は23.9%でベスト数値を更新したが、経常収支比率は前年度88.1%から92.3%となり、分母から特例債を除いた場合では93.3%から96.5%となった。また平成19年度決算からは、財政健全化に係る4指標の公表が義務付けられ、持続可能な財政基盤の構築に向けた新たなスタートラインにつき、財政の健全化に向けた取組を不断に努め、臨時財政対策債依存の財政運営からの脱却、多様化高度化する市民ニーズに応じていくとともに、新焼却施設建設に向けての取組み、武蔵小金井、東小金井両駅の周辺整備、老朽化した施設の改修、そして大量の職員退職金問題等残された課題を先送りすることなく取組まなければならない。

このような状況認識の下、平成21年度予算は、第3次基本構想・後期基本計画の最終ステージであり、将来像「元気です 萌えるみどりの小金井市」の実現に向けた4つの目標、

1. みどり豊かで快適な魅力あるまち（環境と都市基盤）
2. いきいきとした暮らしを支えるまち（地域と経済）
3. 豊かな人間性をはぐくむふれあいのあるまち（文化と教育）
4. 安心してらせる生きがいのあるまち（福祉と健康）

を実行するため「政策の計画的推進」、「行財政改革の実行」、「限られた財源の重点的かつ効果的配分」を総合的に行い、「小金井市第2次行財政改革大綱(改訂版)」の「質の改革」を基本方針に、実施計画に盛り込まれた事業を実現する予算とするものである。

次に示す基本方針により、予算を編成するものとする。

## 2 基本方針

- (1) 「小金井市第2次行財政改革大綱（改訂版）」の基本方針を踏まえ、第2次行財政改革の実施計画に盛り込まれた改善項目については必ず見直すこと、それ以外の事務事業についても、社会経済情勢の変化等あらゆる視点から見直すものとし、国及び東京都の今後の改革の動向等に十分留意して平成21年度予算の見積りに的確に反映させること。
- (2) 限られた行政資源の最適な配分と最大活用により、市民サービスの充実と市民満足度の向上を得るため、更なる事業の「選択と集中」を行うとともに、枠配分方式による予算編成を全庁実施することにより、事業担当部局による自主的、自律的な予算編成を行うこと。
- (3) 歳入の見積りに当たっては、経済情勢の推移や国・都の予算編成の動向等に十分留意しつつ、市の施策上、真に必要と認められるものに関しては、積極的な確保に努めること。市税収入については、課税客体的な把握と収入率の一層の向上に努めること。また、都支出金については、「今後の財政運営の指針」に伴う補助金等の動向には十分注視し、状況によっては必要な働きかけを行うなど、積極的な確保に努めること。
- (4) 新規事業については、スクラップ・アンド・ビルドを原則とし、必ず既定事業の徹底した見直しにより所要財源の確保を図り、社会経済情勢の変化に応じた真に必要かつ緊急性のあるものを選択することはもとより、事業の性格やその効果を勘案し、原則として期限を設定すること。  
また、既定事業については「ゼロベース予算」を基本とし、前年度の予算実績に捉われることなく事務事業の見直しを必ず行い、レベルアップは財源を確保すること。行政評価対象事業については、評価結果に基づき縮小もしくは廃止すること。
- (5) 人件費、扶助費、公債費その他法令等に定められている義務的経費については、適切に見込むこと。特に、扶助費の市単独分については、真に扶助を必要とし

ている事業に重点配分すること。

- (6) 負担金補助及び交付金については、既存のものについては行政評価を行い、新規レベルアップを行う場合は厳しく検証の上、補助金検討委員会に図ること。
- (7) 各事業の実施に要する経費の見積りは、過去の実績にとらわれることなく事業効果、事業実施方法等を十分に検討し、適正に行うこと。特に、前年度及び本年度において流用増減を行った経費、執行率が低い経費については、内容を再度確認し、適切に見積もること。
- (8) 義務的経費を除く事務費等の経常的経費については、厳しく抑制することとし、所要経費は、別紙「予算編成要領」により要求すること。
- (9) 職員数については、現在進めている第2次行財政改革の目標に沿って減員すること。なお、既定の事務事業についても民間委託の導入を検討する等、人件費の抑制に努めること。
- (10) OA化については、市民サービスの向上のみならず、事務事業の簡素化、効率化を図る観点から、その必要性和投資効果等を十分に検討の上、より効率的なシステムへの転換を進めること等により経費を削減すること。
- (11) 基金については、設置目的に沿って活用し、市民福祉の向上や施設整備の推進等を図ること。
- (12) 特別会計にあつては、所管事業の状況を的確に踏まえ、経費を徹底して精査する等、一般会計と同一基調に立ち、適切かつ効率的な管理運営を行うこと。  
常に財政運営の健全化を図り、各会計内において、自主財源の確保に最大限努力すること。

以上この方針に従い、予算を編成するよう指示する。

平成20年10月7日

小金井市長 稲葉 孝彦

## 2 平成21年度予算編成要領

### 〔歳入に関する事項〕

- 1 市税収入等一般財源については、経済情勢の推移や税制改正の動向等を勘案のうえ、確実な年間収入見込額を計上すること。  
特に、市税は一層滞納の整理促進を図り、増収に努めること。
- 2 分担金及び負担金、使用料及び手数料については、適切な滞納整理に努め、件数を的確に算定し計上すること。  
特に、最近単価改定を行ったもの及び平成21年度に改定が予定されているものについては、収入実績の推移に十分留意し見積もること。
- 3 国・都支出金については、国、東京都の予算編成の動向等を踏まえつつ、市の施策上、真に必要と認められるものに関しては、可能な限り財源確保を図ること。また、あらかじめ補助制度が変更されているものを除き、平成20年度の補助負担率により算定し計上すること。補助金等が削減された場合には、事業の廃止を含め、必ず見直すこと。
- 4 市債は、後年度における公債費の増嵩を勘案して事業費、財源の内訳等十分検討を加え、対処すること。
- 5 その他の収入については、増収に特段の工夫をこらし、年間の確実な収入見込額を算定すること。特に、特定財源となる歳入については、歳出との関連も十分検討して適切な額を計上すること。

### 〔歳出に関する事項〕

#### (全般的事項)

- 1 「第2次行財政改革の実施計画（改訂版）」に掲げる改善項目のうち、平成21年度に予定されている項目については、必ず予算見積りに反映させること。
- 2 次に掲げる義務的経費を除く経常的経費については、厳しく抑制することとし、自主的、自律的に事業の根本に立ち返って施策の見直し・再構築を図ること。

なお、一次経費においても同一基調に立ち、所要経費を計上すること。

- (1) 国庫・都補助事業
- (2) 給与関係費
- (3) 公債費
- (4) 債務負担行為に基づく経費
- (5) 法令・条例により支出額が確定する経費

(6) 上記に類する経費

- 3 事業的経費については、「ゼロベース予算」を基本とし、安易に前年度の実績等を踏襲することなく、事業の実施方法等の見直し、適正化を図り、徹底した経費の削減に努めること。特に、長期間継続した一者随意契約による予算執行については、効率的な財政運営の視点から適正に見直すこと。
- 4 新規事業については、スクラップ・アンド・ビルドの原則に立ち、既事業の徹底した見直しを前提とした上で、事業の緊急性、公共性、事業効果を十分検討のうえ要求するとともに、事業費算定の基礎及び将来の計画、財政負担等事業内容を明確に表す資料を要求書に添付すること。
- 5 既定の事務事業については、行政評価結果、目的達成状況または社会経済情勢の変化などを踏まえ、見直しを行い、いかに削減するか重点を置き、廃止、縮小、統合等を図ること。なお、レベルアップは、原則として既定事業の見直し及び財源を確保しない限り行わないこと。
- 6 事業の性質上、他部局と密接に関連するものについては、あらかじめ関係各課と十分に協議し調整を図ったうえで要求すること。未調整のものは、要求しないこと。
- 7 平成19年度及び平成20年度において流用増減を行った経費、執行率が低かった経費については、実情に即して積算上の見直し等を行い、必要額を要求すること。
- 8 物品等の積算に当たっては、グリーン購入基本方針及びグリーン購入ガイドラインに基づき、環境に配慮された物品等により積算すること。
- 9 小金井市地球温暖化対策実行計画（市役所版）の目標数値である平成16年度実測値から6.3%削減を平成22年度までに達成するため、電気等の使用量、自動車等使用に係る燃料消費量等徹底した削減を図ること。

(性質別個別事項)

1 人件費

- (1) 職員給は、条例、規則の定めるところにより算定し、職員課において調整のうえ、関連部門に通知すること。
- (2) 委員等の報酬は、現行条例の規定によることとし、日額報酬は、会議の内容等の効率化を図り積算すること。
- (3) 新たな非常勤嘱託職員の第一種報酬は、職員課と調整のうえ要求することとし第二種報酬は月1万円で積算すること。

2 物件費

- (1) 賃金

事務事業の的確な計画を立て、雇用期間の短縮、雇用人員等の削減に努め、必要最小限を要求すること。なお、現行の単価を基準とすること。

(2) 旅費

ア 職員の研修旅費は職員課で一括計上するので、必要な課は職員課と調整すること。なお、原則として宿泊を伴わないものとする。

イ 各課の事業執行に伴う旅費（特別旅費）は、原則として宿泊を伴わないものとし、各課で要求すること。なお、職員課で例月処理が可能な範囲のものは除くこと。

(3) 需用費

ア 消耗品費

平成19年度決算額を考慮のうえ、原則として「平成20年度当初予算額の5%減」とすること。

イ 燃料費

「平成19年度使用量実績の5%減」を原則とする。

ウ 光熱水費

「平成19年度決算額の5%減」を原則とするが、新設、改修によるものは、所要経費を調整し要求すること。

エ 印刷製本費

定例的なものは、原則として印刷増は認めない。新規印刷物は、行政上特に必要とされるものを要求すること。なお、内部印刷でも可能なものについては、内部印刷で対応すること。

(4) 役務費

ア 郵便料 「平成20年度当初予算額以内」とすること。

イ 電話料 「平成19年度決算額の5%減」を原則とする。

ウ 保険料 改定通告のあったもの以外は、「平成20年度当初予算額以内」とすること。

エ 事業系ごみ処理手数料

一層のごみ減量に努めるものとし、平成19年度の実績を平成20年12月改定後の可燃ごみ処理手数料を乗じて得た額の5%減とすることを原則とし、ごみ対策課と調整のうえ要求すること。

(5) 委託料

法令、条例により支出額が確定する経費以外は、平成19年度決算額の結果を踏まえ、他事業の同種の委託業務と比較検討するなど、仕様内容の見直しを行い、原則として「平成20年度契約実績以下」に抑えること。また、新規のものは、内容を精査のうえ要求すること。



(6) 使用料及び賃借料

ア 機器借上料

既存のものであっても、必要のないものは廃止し、新規のものにあつては、その必要性を十分検討し、効率化、省力化となり、かつ、経費の節減を伴うものに限ること。特に電子複写機使用料は、「平成20年度当初予算積算枚数の3%減」を原則とすること。

イ 不動産借上料

改定額が明らかなものを除き、平成20年度実績額とすること。

(7) O A 機器借上げ等

事務事業の簡素化、効率化を図るため、O A 機器の借上げ又は購入を新たに計画する場合は、情報システム課と十分調整し、O A 導入計画書を添付のうえ要求すること。また、稼働中のシステムについても、所要の見直しを行い、維持管理費を縮減すること。なお、複数年の契約の必要な場合は、資料等にて内容のわかるものを添付すること。

(8) 備品購入費

特別の事情のあるもの以外は、原則として認めない。なお、新規事業に伴うもの及び事務改善により必要となるものは、必要最小限を要求すること。また、公印は、総務課で一括計上するので、必要な課は総務課と調整すること。

※備品の定義 1年以上の使用保存に耐えられるもので、一品の購入価格が10,000円(税込)以上のもの

3 扶助費

対象者数等を的確に把握し、過大とならないよう実績等を勘案し要求すること。

4 補助費等

(1) 報償費

講師謝礼は、「全庁共通一財政課一平成21年度予算編成」に掲載している「講師謝礼支払基準」によること。

(2) 負担金補助及び交付金

補助金については、既存のものについては行政評価を行い、新規レベルアップを行う場合は厳しく検証の上、補助金等検討委員会に諮るものとする。

また、負担金分担金については、必要性、効果性等を必ず見直すこと。

5 普通建設事業費

施設等の建設及び改修等の設計・施工に関しては、事前に建築営繕課と

調整のうえ要求すること。

〔その他〕

- 1 歳入及び歳出予算見積書の作成は、財務会計システムによること。
- 2 歳入予算見積書は「1件」ごとに見積もること。また、根拠法令等を明記すること。
- 3 都支出金は、間接補助に注意し、「国庫補助分」「都補助分」「都加算分」に分け、明記すること。
- 4 歳出予算見積書は事業別とし、「全体事業概要」等を必ず明記すること。
- 5 歳出予算見積書の細節等は、「全庁共通－財政課－平成21年度予算編成」に掲載している「節・細節・細々節コード及び説明」のコードを使用すること。
- 6 既定事業の中で、新規項目（節・細節・細々節の新設）があるものは、「既事業における新規項目及びレベルアップの調」を提出すること。
- 7 備品は、「物品区分表」により必ず類別毎に分類すること。また、分類し難いものについては、会計課と調整すること。
- 8 提出書類は、次のものを各1部提出すること。
  - (1) 「予算要求概要」
  - (2) 「歳入予算財源充当に関する調」
  - (3) 「歳入予算見積書及び歳出予算見積書」（システムより出力）
  - (4) 「既事業における新規項目及びレベルアップの調」
  - (5) その他説明資料等なお、(1)、(2)及び(4)は、「全庁共通－財政課－平成21年度予算編成」に掲載しているExcelファイルを使用すること。
- 9 提出書類は、「予算要求概要」、「歳入予算財源充当に関する調」、「歳入予算見積書」、「歳出予算見積書」の順とし、「既事業における新規項目及びレベルアップの調」及び「その他資料等」は、歳入にあつては各見積書の直後に、歳出にあつては各事業の最後尾に付けて、フラットファイルに綴り提出すること。
- 10 提出期日
  - (1) 二次・三次経費 平成20年10月17日（金）午後5時
  - (2) 一次経費
    - ア 中間報告 平成20年11月7日（金）午後5時
    - イ 最終報告 平成20年11月26日（水）
- 11 提出先 企画財政部財政課財政係（内線2201～2203）

### 3 平成21年度予算編成日程表

平成20年10月			平成20年11月			平成20年12月			平成21年1月		
10月1日	水		11月1日	土		12月1日	月		1月1日	木	
10月2日	木		11月2日	日		12月2日	火	補助金等検討委員会	1月2日	金	
10月3日	金		11月3日	月		12月3日	水		1月3日	土	
10月4日	土		11月4日	火		12月4日	木		1月4日	日	
10月5日	日		11月5日	水		12月5日	金		1月5日	月	
10月6日	月		11月6日	木		12月6日	土		1月6日	火	事項別明細書校正①締切
10月7日	火	予算説明会	11月7日	金	中間報告提出期限(一次)	12月7日	日		1月7日	水	事項別明細書校正②締切
10月8日	水		11月8日	土		12月8日	月		1月8日	木	
10月9日	木		11月9日	日		12月9日	火		1月9日	金	
10月10日	金		11月10日	月	中間報告ヒアリング	12月10日	水		1月10日	土	
10月11日	土		11月11日	火	↓	12月11日	木		1月11日	日	
10月12日	日		11月12日	水	↓	12月12日	金		1月12日	月	
10月13日	月		11月13日	木	↓	12月13日	土		1月13日	火	
10月14日	火		11月14日	金		12月14日	日		1月14日	水	
10月15日	水		11月15日	土		12月15日	月		1月15日	木	
10月16日	木		11月16日	日		12月16日	火		1月16日	金	
10月17日	金	見積書提出期限(二・三次)	11月17日	月		12月17日	水	庁議/内示	1月17日	土	
10月18日	土		11月18日	火		12月18日	木	復活要求締切	1月18日	日	
10月19日	日		11月19日	水		12月19日	金		1月19日	月	
10月20日	月		11月20日	木		12月20日	土		1月20日	火	
10月21日	火	ヒアリング	11月21日	金		12月21日	日		1月21日	水	
10月22日	水	↓	11月22日	土		12月22日	月	教育委員会意見聴取	1月22日	木	
10月23日	木	↓	11月23日	日		12月23日	火		1月23日	金	
10月24日	金		11月24日	月		12月24日	水	復活理事者事情聴取	1月24日	土	
10月25日	土		11月25日	火		12月25日	木	庁議/復活内示	1月25日	日	
10月26日	日		11月26日	水	最終報告(一次)	12月26日	金		1月26日	月	
10月27日	月		11月27日	木		12月27日	土		1月27日	火	
10月28日	火		11月28日	金		12月28日	日		1月28日	水	
10月29日	水		11月29日	土		12月29日	月		1月29日	木	
10月30日	木		11月30日	日		12月30日	火		1月30日	金	
10月31日	金					12月31日	水		1月31日	土	

※ 10月17日には歳入の見積書等も提出してください。