

平成25年度予算編成方針説明会

平成24年11月7日

午前10時

於 役場第二庁舎大会議室

- 1 町長挨拶、指示事項
- 2 平成25年度ニセコ町予算編成方針（財政係）
- 3 予算編成にあたっての留意事項（副町長、教育長、総務課長）
- 4 質 疑

平成25年度ニセコ町予算編成の方針にあたって

- －「環境創造都市ニセコ」(2012.4～2023.3)－
- ⇒ 第5次ニセコ町総合計画の実行
- ⇒ 第2次ニセコ町環境基本計画の実行
- 「良い環境を子どもたちに残したい」

《平成23年度の方針の再確認：未達成？》

- ① 「人材への投資」
- ② 「前例・縦割り意識」を排除 ⇒ 総合的視点を持って考え・行動
- ③ 「報告、連絡、相談」 ⇒ 「情報共有化」の徹底
- ④ 「全国に、世界に目を向ける」 ⇒ 自己研鑽「自ら考え行動する職員」

《平成24年度の予算編成にあたって：別紙再確認》

《平成25年度の予算編成にあたって》

- 1) 発想の転換を
最少の経費で最大の効果を → 最大の効果を最少の経費で
- 2) 総合計画、各種個別計画を実践する予算
健康づくり、生きがい対策の推進、
アセットマネジメント → 長寿命化、総合的財政負担の抑制
- 3) 地域活性化のための重点的な投資 → 従前の発想からの転換
ひとつづくりへの投資 → 人材育成、人材の確保、団体の支援
- 4) 「環境モデル都市」への挑戦→エコタウン・スマートコミュニティへ
地球環境負荷の低減 → 資源循環（地産地消、廃棄物等）
→ リサイクル率の向上、埋立処理場の延命化
→ エネルギー自給率の向上、再生可能エネルギーの導入
→ 公共施設・事業所・住宅の省エネルギー化
→ ニセコ型ライフスタイルの構築
- 5) コミュニティ活動の強化と防災機能の強化
→ 自主防災組織の検討
- 6) 子育てしやすいまちづくり
教育改革の推進 幼児から高等教育
インターナショナルスクールの活用
- 7) 笑顔のある明るい職場を
町民の視点で自ら考え行動する職員へ

町政における基本目標の未達成項目

- 1) 「安心して子育てができるまちをつくる」
 - ① 奨学金制度の創設
 - ② 高等学校の体育館の計画
 - ③ 各学校での環境教育の実施
 - ④ 給食センターの配送方式の改善
 - ⑤ 学校現場での自律型予算執行

- 2) 「高齢者を大切にするまちをつくる」
— 実行中 —

- 3) 「災害への備えを怠らないまちをつくる」
— 実行中 —

- 4) 「力強い農林業のあるまちをつくる」
 - ① 農地支援銀行の設置
 - ② 耕作放棄地対策
 - ③ 農業を担う人材の育成
 - ④ 地元農産物の域内消費システムの樹立
 - ⑤ 林業を振興する

- 5) 「活力ある観光・リゾートのあるまちをつくる」
 - ① 綺羅街道商店街・飲食店との連携強化
 - ② 移住定住の推進 移住者サポート制度

- 6) 「力強い商工業のあるまちをつくる」
 - ① 地元事業者への発注制度の増設
 - ② 駅前温泉綺羅の湯への新エネルギーの導入

〈今後の検討課題、プロジェクト等〉

- ① 住宅不足の解消 → ミスマッチ、民間アパート建設促進
- ② 高齢者住宅、グループホームの整備
- ③ 有島記念館の利活用と周辺整備
- ④ 屋外体育施設の整備構想
- ⑤ 幼児センターの狭小解消対策
- ⑥ 水泳プールの整備
- ⑦ 学童保育所の今後（施設を含む）
- ⑧ 交通アクセスの改善（町内、町外、空港）
- ⑨ 豊後高田市モデルに学ぶ教育改革
- ⑩ 役場組織の機能的、効率的な体制の構築
- ⑪ 職員の健康管理と明るい職場づくり

平成24年度ニセコ町予算編成の方針にあたって

- － “環境のまち” 「小さな世界都市ニセコ」 (2002.4～2012.3) －
→ 第4次総合計画の評価と第5次総合計画の実行

《平成23年度の方針の実施と評価》

- ① 「憲法」を暮らしに活かす
- ② 環境（エコロジー・エネルギー・資源循環）のまちづくり
- ③ 人材への投資
- ④ 地方政府として自覚 ⇒ 地域主権改革の中核
- ⑤ 「前例・縦割り意識」を排除 ⇒ 総合的視点を持って考え・行動
- ⑥ 報告、連絡、相談 ⇒ 「情報共有化」の徹底
- ⑦ 公共課題解決の最適化 → 身の丈にあった効率的な事務事業
- ⑧ 全国に、世界に目を向ける → 自己研鑽「自ら考え行動する職員」
- ⑨ 23年度に取り組む主要な仕事（検討を含む、42項目）

《平成24年度の予算編成にあたって》

- 1) 地方政府としての機能強化
 - ①組織の将来像 → 新しい公共 → 自治の形と財政展望
 - ②「住民自治」→ 財政民主主義への取り組み
→ 住民に信頼される地方政府（住民の自治機構）への昇華
 - ③政府間関係の整理、権限移譲の拡大、広域行政の推進
- 2) 総合計画、各種個別計画と予算の体系的・効果的な連動
アセットマネジメント → 長寿命化、総合的財政負担の抑制
- 3) 地域活性化のための重点的な投資 → 従前の発想からの転換
 - ①農業基盤・農業経営の確立 → 農業生産所得の向上
 - ②商工業の安定化と店舗事業所等開設支援 → 各種制度の創設
 - ③観光産業基盤の確立 → 長期滞在を可能とする基盤整備
 - ④ひとづくりへの投資 → 人材育成、人材の確保、団体の支援
- 4) 「環境未来都市」への挑戦 → エコタウン・スマートタウンへ
地球環境負荷の低減 → 資源循環（地産地消、廃棄物等）
→ エネルギー自給率の向上（再生可能エネルギーの導入）
→ 公共施設・事業所・住宅の省エネルギー化
→ ニセコ型ライフスタイルの構築
- 5) コミュニティ活動の強化と役場組織・職員の活動強化
 - ①自治組織・自主組織のまちづくり、公共的活動の支援
 - ②役場の敷居が高い → 役場職員の政治的な雇用者は町民
 - ③職員が日常的に自治活動、祭りやイベントに率先して参加
 - ④町民の視点で自ら考え行動する職員へ

【平成 24 年度の主要事業】

- ~~1) 公共施設のトイレの全点検、改修・整備〔継続〕~~
- ~~2) 公共施設、街路灯等の LED 化の推進〔継続〕~~
- 3) 土地改良事業の推進、農地銀行への取り組み〔継続〕
- 4) 雪崩情報、スキー場利用安全対策の確立〔継続〕
- ~~5) 緑の分権改革の推進、民間支援〔継続〕~~
- ~~6) 省エネルギー、自然エネルギー・新エネルギーの導入〔継続〕~~
- ~~7) 総合体育館の耐震改修〔継続〕~~
- 8) 高校体育館の整備検討〔継続〕
- 9) 陸上競技場、サッカー場の整備検討〔継続〕
- ~~10) 教職員住宅の整備〔継続〕~~
- ~~11) 水保全 2 条例の運用、水道水源保全用地の購入〔新、継続〕~~
- 12) 歩道及びフットパス整備の促進〔継続〕
- ~~13) 農業生産所得向上対策の推進〔継続〕~~
- ~~14) グループホーム等の建設検討〔継続〕~~
- 15) 職員住宅の対応、民間アパート借上又は整備の検討〔継続〕
- 16) 広域連携の推進、地域主権改革体制への取り組み〔継続〕
- 17) 公契約条例の制定（入札、契約、雇用者の給与確保）〔継続〕
- 18) ワーキングプア対策、失業対策〔継続〕
- ~~19) 収入確保活動の拡大と収納対策の確立〔継続〕~~
- ~~20) 庁舎建設（耐震化）計画の確立〔継続〕~~
- 22) アセットマネジメント、ライフサイクルコストの導入〔継続〕
- 23) 観光、移住プラットフォームの設置〔継続〕
- 24) 情報共有化の推進、財政民主主義の確立〔継続〕
- 25) 各学校エコスクールへの取り組み〔継続〕
- 26) 事務事業のアウトソーシングの検討、実践、機構改革〔継続〕
- ~~27) 国際交流職員、地域起し協力隊等の活用〔継続〕~~
- 28) 生活見守り、温かな絆社会の実践（出身者、生活者の支援）〔継続〕
- 29) 「知」「人」のネットワーク構築、ものづくり支援〔継続〕
- 30) 中央地区再開発構想の推進、市外地区賑わい再生〔継続〕
- 31) 将来を見据えた用地の取得 → 事業所立地、住宅等〔新〕
- ~~32) ニセコ停車場線の改修と町並み計画の推進〔新〕~~
- 33) 住宅不足解消策の確立〔継続〕 → 新制度の検討〔新〕
- ~~34) 新町民センターのコンベンション等有効活用〔新〕~~
- 34) 公営住宅ミスマッチの解消 → 推進制度を構築〔新〕
- ~~35) コミュニティ FM の利活用〔新〕~~
- 36) 義務教育、幼児センター語学教育のあり方、強化策〔新〕
- 37) ニセコ高校の将来構想〔新〕
- 38) 有島記念館周辺計画、運営の抜本的な改革
- ~~39) 自治体間ネットワークの拡大、強化〔新〕~~
- ~~40) 防災訓練の実施、防災対策の強化〔新〕~~
- ~~41) 国営農業整備事業の推進、地区指定要請活動の強化〔新〕~~
- 42) 職員意識の改革 → 挨拶、住民の立場で、相互扶助

平成25年度 二七〇町予算編成方針

平成24年11月
総務課財政係

1 国等の動向について

(1) 経済情勢等

本年10月に発表された内閣府月例経済報告によれば、「景気は、引き続き底堅さもみられるが、世界景気の減速等を背景として、このところ弱めの動きとなっている。」とし、昨年から続いていた「緩やかな上昇基調」から「弱めの動き」へと、景気の基調判断が下方修正された。また、景気の先行きについては、「当面は弱めの動きが続くと見込まれる。」としている。

東日本大震災発災以降、国を挙げて復旧・復興対策に力が注がれているが、国内の景気は低迷を続けるとともに、北海道経済においても動向は低調である。隣国に関する情勢不安や為替レートの動きも相まって、国外からの観光客が激減するなど大きな影響を受けるとともに、雇用動向も依然として厳しい状況が続く傾向にある。

(2) 国の平成25年度予算編成

国は、財政運営戦略（平成22年6月22日閣議決定）における「中期財政フレーム」（平成23年度から実施）により、歳入・歳出両面にわたる改革を中心に「強い経済・強い財政・強い社会保障」の一体的実現を目指すこととしている。

平成25年度からの改訂中期財政フレーム（平成24年8月31日閣議決定）では、社会保障・税一体改革を実現するとともに、歳入・歳出両面での取組みを続ける内容となっている。そうした中、先般公表された各省庁の平成25年度一般会計概算要求額は、平成24年度当初予算に比べ7兆7千億円多い9兆8億8千億円と、過去最大の規模となった。

こうした国の概算要求における地方財政への影響としては、社会保障・税一体改革の推進に伴う関係予算の確保と施策の推進、更なる経済活性化への諸施策の実施、経常的経費の抑制をはじめとした歳出全般の改革などが挙げられる。

平成24年9月7日総務省発表の「平成25年度の地方財政の課題」においては、平成25年度の自治体の一般財源総額について、「実質的に平成24年度の地方財政計画の水準を下回らないよう確保」としつつも、自治体へのいわゆる出口ベースでの地方交付税の交付水準については、平成24年度に比べマイナス1.5%の概算要求となっている。引き続き、地方交付税を中心とした安定財源の確保に関し、動向に注意が必要な状況にある。

(3) 地域主権改革の動向

議会制度の改正を中心とする地方自治法の一部改正について、平成24年9月から順次施行されたほか、平成23年以降、いわゆる第1次及び第2次一括法により、基礎自治体への義務付け・枠付けの見直しや一部事務の権限移譲が進んでいる。

平成25年度にかけても、これら地方分権の動きに必要な予算の確保と施策の推進に留意しなければならない。

(4) 北海道の財政状況

道財政は赤字再建団体への転落を回避するため、「道財政立て直しプラン」の見直しや平成17年度から26年度までの10年間を推進期間とする「新たな行財政改革の取組み」の実進を進めている。

平成23年度決算における実質収支額は12億1千万円の黒字を確保したものの、道債残高は230億円増加の5兆7,925億円となる一方、基金残高は396億円減少の1,

508億円となり、引き続き厳しい財政運営が続いている。また、財政健全性確保に関する指標（健全化判断比率）である実質公債費比率は23.1%、将来負担比率は334.8%となり、いずれも早期健全化基準を下回っているものの、依然高い水準となっている。

こうした背景から、北海道の一般財源負担の多い事業の廃止・見直しや歳出全般の削減などが今後も予想され、市町村事業への影響が懸念される。引き続き、情報収集と連携が必要となる。

2 本町の財政状況

(1) 本町の財政環境

本町平成23年度決算においては、国の経済対策に呼応した交付金事業（前年度からの繰越事業）の活用や、地方税収入はもとより地方交付税収入による一般財源確保の継続と事務事業の取捨選択を推進してきた。一方で、積極的投資のもと公共施設整備基金を一部取り崩すなどして、町民センター大規模改修や中学校舎増改築等を実施した。実質収支額は1億1,218万円の黒字を確保したものの、町債残高（一般会計）は64億3,700万円（対前年度比+3.8%）、基金残高は15億8,230万円（対前年度比△5.7%）となっている。

近年の財政状況は、地方交付税の安定的な確保と公共下水道事業特別会計への繰出金の抑制（資本費平準化債借入による一般会計負担の軽減）等により、比較的安定した運営を続けている。ただし、こうした起債における後年度への負担先送りや、基金取崩しによる投資的経費への財源充当などにより一般財源の総額を確保している状況にある事に留意が要る。景気の低迷や国税収入の落ち込みなどにより、地方交付税収入の先行きも不透明な状況にあることから、引き続き町の新行政改革計画（平成23年度～5年間）に基づく経常経費の抑制や行財政の効率的な運営に努めなければならない。

平成23年度決算に基づく本町の健全化判断比率は、実質公債費比率は14.5%（対前年度比△0.2P）、将来負担比率は87.7%（対前年度比+7.4P）となり、いずれの指標も早期健全化基準を下回っている。平成24年度にあっては、ニセコ小学校体育館の改修、総合体育館の耐震化等の事業や社会資本整備総合交付金事業などの実施、更には小学校教員住宅の建設や雪利用米穀貯蔵施設の整備など、政策的事業に係る予算補正により、町債発行額は前年度に近い高い水準となっており、2億8千万円余りの基金の取崩しによる財源充当とあわせた財政運営を予定している。

(2) 次年度の見通し

平成25年度以降にあっては、グループホームや役場庁舎の再整備に向けた検討、火葬場の改修などの事業に加え、町財政計画（中期財政見通し）により想定した既存施設に係る維持補修経費の増加が見込まれており、投資的経費及び経常的経費両面での財政需要は増加する。

町財政計画における財政需要予測では、こうした財政需要の増加から平成31年度にかけて基金の取崩しによる会計運営が見込まれ、一般財源の確保が課題となっている。平成25年度以降も、新規事業の検討にあっては、有利な地方交付税措置のある起債のほか、国の補助金や交付金等、他の財源を積極的に導入する必要がある。

このほか歳出にあっては、社会保障関係経費の増加や特別会計への繰出金の増加が見込

まれる。農業・観光・商工業の産業振興対策、子育て支援環境や高齢者対策の充実、地域経済の低迷による個人所得の減少等に起因する格差の解消など、継続した経済・生活対策も急務となっている。さらには、東日本大震災を契機とした防災対策の強化や、福島原発事故による新たな原子力防災対策などにも迅速に取り組む必要がある。あわせて、再生可能エネルギーなどの環境への取組みも加速しなければならない。

これら事業を進めるため、平成25年度以降も予算の積極的な配分と執行を行うと共に、事業の優先順位付けや業務の改革改善、職務目標管理による組織的な政策遂行に努めなければならない。同時に、持続可能な行財政運営を行うための計画的な予算策定により、今後の需要が想定される事業に財源を投入すべく、財務体力の保持に注力していかなければならない。

(3) 財政計画に基づく政策財務の推進

分権型社会を生き抜く確かな財政基盤の構築が求められている中、財政の健全性や弾力性を確保するための指針として、平成23年度に見直しを行った町財政計画（平成32年度までの中期財政見直し）により財政運営を行っている。

町の予算編成にあたっては、財政計画に基づく予算執行方針の精査はもとより、社会経済環境変化への対応、第5次総合計画をはじめとした諸計画との整合など、町の将来像を常に意識した大局的視点から臨む事が重要となる。

各種施策の取組みを計画的かつ着実に推進するため、辺地計画や過疎自立促進計画による財政支援を最大限に活用しつつ、後年度の公債費推移に基づく町債償還財源の確保を踏まえた年度毎の町債発行限度額の設定など、将来世代の負担の影響に留意しながら、計画的な財政運営をあわせて進める。

3 予算編成方針

(1) 方針

平成25年度は、まちづくりの指針となる第5次ニセコ町総合計画の「循環」「安全」「挑戦」「共助」「安心」の5つの基本理念と、これらを実行するための戦略ビジョンと共に、「公正、スピード、おもいやり」のもと、各種政策の着実な実現を図る。真に必要な事業への重点的な投資を含め、将来に向けた戦略的な視点と行動力をもって、町政の主権者である町民の生活に密着した諸施策の推進に努めるものとする。

新規事業や重点事業の拡充など新たな行政課題に対応するため、事務事業のスリム化やスクラップ、外部委託を進めるとともに、地場産業への支援、民間資金・活力の有効活用を図るための企業立地を促進する。また前例や慣例にとらわれることなく、将来を見据え、提言を含めた積極的な予算要求に当たられたい。

事業の実施にあたっては、安易に一般財源や起債に頼ることなく、国及び道のほか民間団体等の補助制度の情報収集と活用策を検討するとともに、徹底した既存事業の工夫・見直しにより財源を捻出することが求められる。

以上の方針のもと、予算編成にあたっての基本事項を次の通りとする。

①社会経済の変化にスピードを持って対応する予算

総合計画及び各種個別計画、町長政策方針、職務目標を基本に、今後の見通しを持った施策展開を図る。

同時に、新たな行政需要へも積極的に対応しながら、より実行効果の高い予算策定を進める。組織人員体制や仕事の進め方も含めた積極的な提言を願う。

②環境負荷の低減・生物多様性などエコロジーな視点による取り組みの推進

施策の実施にあたっては、環境負荷低減の視点による検討を踏まえた取組みを基本とし、必要な経費やその財源について積極的な情報収集に努めること。また、施設及び設備の更新にあたっては、省エネルギー・新エネルギー・自然エネルギーの導入に向けた検討・導入を継続的、積極的に行う。また、維持管理における光熱水費については使用量の節減に努めること。

なお、公共施設の長寿命化は環境負荷低減の観点からも有効な方法であることから、定期的な点検など管理を徹底し、放置による損傷の拡大を招くことなく、計画的かつ予防保全的な維持管理に努めること。

③業務の改善とスクラップ、アウトソーシングの推進

個別具体的に、経費の厳正な見直しと改善を徹底して進めること。

新たな行政需要に対応するため、個々の事務事業の総点検を行うとともに、他の自治体や民間企業等が実践する優良事例を参考に、業務改善やスクラップ、外部委託化（アウトソーシング）、関係団体への事務の移譲を職員各自が工夫を凝らしながら、徹底して進めること。

④更なる歳入確保と適切な歳出予算の見積り

町税・使用料等の収納・滞納対策の一層の強化、国・道補助金等の財源確保に、これまで以上に注力し歳入確保を図ること。

歳出不用額が多額にならないよう、平成23年度決算状況や平成24年度決算見込み、入札の執行状況などにより、各事業に対し具体的な執行見通しを立てたうえで見積り、設計を実施し、適切な予算設定を行うこと。

歳入・歳出両面にわたる取組みにより確保した財源を、上記基本方針①及び②をはじめ、本町に真に必要とされる実効性の高い政策予算へと注ぎ込み、地域に循環する活きた予算編成を進めること。

(2) 予算編成基準

- ①長期的な財政展望を持ち、一層の歳入確保と具体的な経費の見直し(発展的な拡大・縮小、組み替え、手法の変更)を進めること。
- ②特に、経費の見直しにあっては、全事務事業一律に当てはめるのではなく、行政が担うべき領域に属する事業や真に必要な経費等はその所要額を要求すること。あわせて、事業委託や補助等により関係する団体等とも必要な協議を進めること。
- ③次年度事業計画ヒアリングの結果や今年度の職務目標管理における事業実施状況を踏まえ、指示・指摘を受けた内容を整理した結果を予算要求に反映すること。
- ④国の制度改正に伴う対応として、改正内容が明確になっていない事項にあっては、現行制度により予算要求すること。なお、要求書提出後に明らかになったものについては、編成過程において対処するので財政係と協議すること。

4 予算編成要領

(1) 歳入について

①町税

- ・税制の改正、地域経済の動向等を十分に把握し、的確な判断により可能な限りの年間収入額を当初予算に反映すること。
- ・税負担の公平性を期するため、滞納対策を徹底して進めることを前提とする。

②地方交付税

- ・国の地方財政計画、地方財政対策の動向を勘案のうえ算出する。

③地方譲与税・各種交付金

- ・制度改正の動向を把握すると共に、前年度以前の実績を参考のうえ計上する。

④国・道支出金

- ・制度を十分調査の上、積極的に活用するとともに確実な交付基準により見積り可能な限り予算計上する。
- ・道支出金(特に補助金)については、道財政立て直しプランに基づく廃止削減も想定され、安易な町費負担への振替は厳に慎むこと。事前の情報収集や場合によっては制度提言を含め、迅速に対処すること。

⑤使用料及び手数料

- ・実績と今後の増減を見通し適正な額を計上する。あわせて費用負担の適正化を進める。
- ・町税収入と同様、滞納対策を徹底して進めることを前提とする。

⑥財産収入

- ・遊休資産など処分可能な財産は時価を勘案のうえ、売却処分を検討すること。

⑦町債

- ・後年度負担を考慮し事業を厳選するとともに、交付税措置のあるものを計上し発行額全体の抑制を図る。
- ・事業への起債充当にあたっては、財政係と綿密に事前相談のこと。

⑧その他収入

- ・それぞれ前年度の実績を勘案し、的確に積算するとともに、増収策を検討すること。(経営企画係などからの各種助成事業等の情報提供を積極活用する。)

(2) 歳出について

①物件費

- ・経常的な食糧費等の補正は認めないので、見積り忘れや誤りなどのないよう留意する。
- ・公契約に係わる労働者の適正な労働条件の確保に伴う影響額は、今後の制度設計と予算編成において対処するので、施設の管理経費等の見直しにあっては、労働者賃金にしわ寄せが及ばないよう事業者と協議を行うこと。

【旅費】

- ・各種会議・研修などは、可能な限り日帰りとし参加人数も必要最低限とする。
- ・移動手段については公用車使用を原則とするが、JRの利用促進にも配慮する。
- ・臨時的な旅費(町長指示事項、視察、研修、誘客・誘致イベント等)については、普通旅費でなく特別旅費として計上すること。
- ・各委員会等の費用弁償については、デマンドバス単価200円に増額変更されているため、単価の計上誤りに注意すること。

【賃金】

- ・補助事業支弁に係る賃金については、関係各課が総務係と調整を図ること。
- ・事務処理補助のための安易な臨時職員の増員は認めない。

【需要費】

- ・補助事業等による事務費、工事雑費等に係る需用費についても十分に精査し、過大計上しないこと。可能な限り財政共通消耗品として計上し、新たな経費に振り替えないこと。見積書にその旨を明記する。
- ・食糧費は、単価見直しも含め必要最小限度に抑える。会議・委員会開催後の飲食代（懇親会費）は必要性を十分検討し計上すること。
- ・庁舎共通常事務用品の購入を抑制するので、事務用品のリサイクルを含め経費節減に努める。
- ・退庁時消灯、暖房温度抑制、ペーパーレス化など、地球温暖化対策計画に基づく対応と経費節減を徹底する。
- ・燃料費には、機械等を稼働させるもの、イベント等に利用するものを計上する。
- ・光熱水費には、施設の電源、冷暖房、給湯などに直接利用されるものを計上する。
- ・共通経費（共通的に使用される役場庁舎内の複合機・プリンターのリース料及び機器に係る消耗品費）については、総務費において一括計上する。特定の事務に使用する機器・帳票等については、従来どおり各課において予算計上する。

【役務費】

- ・外部への発送が伴うもの（報償品等の送料など）については、想定される範囲内で通信運搬費に計上すること。
- ・各課で必要とする郵送料、葉書代等で経常的な事務に係るもの以外については、総務費では把握できないため、各課等において予算計上する。

【委託料】

- ・業務内容を点検し、経費の見直しや民間活力の活用など効率化を進める。
- ・施設等の維持管理費計上にあたっては、法令等により最低限必要となる管理事項や管理実態、他町村との状況比較等について把握整理し、必要な資料を予算見積書に添付する。
- ・業務の委託を行う場合は、従前経費との比較を踏まえたうえで所要額を要求する。
- ・契約条件に基づくチェックを十分行い、サービス水準の低いもの、委託料金が割高なものについては委託先の変更も含め再検討を行う。また、契約形態についても競争入札を基本とする。
- ・利用者の意見を取り入れる仕組みを受託者に求めること。
- ・広域化が必要な事業は、近隣町村と協力し早急に整理検討を進める。
- ・廃棄物収集等大型の委託については、内容の精査・打合せを迅速に進める。
- ・指定管理者が請負する委託の業務内容は、その目的、効果等を精査し過大にならないよう留意すること。

【使用料・賃貸料】

- ・複写機、印刷機などのリースについては、契約更新時に契約条件を見直し、単価や関係経費を削減する。
- ・契約期間が数年に渡るものについては、債務負担行為の議決対象となるので注意する。なお、長期継続契約の対象の有無については事前に財政係に確認する。

【備品購入費】

- ・更新等やむを得ないものを除き、新規購入は必要性の高いものに限定する。
- ・更新にあたっては、利用度や経済性、後年度の維持管理に要する経費等を十分検討する。

②維持補修費

- ・施設等の破損状況等を十分に把握するとともにH22～23年度実施した劣化診断調査結果を踏まえ劣化状況を再度確認し、緊急性や必要性の観点から計画的かつ最も効率的な方法により必要額を計上する。
- ・施設等の維持管理費計上にあたっては、法令等により最低限必要となる管理事項、管理の実態、他町村との状況比較等について把握整理し、必要な資料（写真等）を予算見積書に添付する。
- ・緊急性のある修繕は、優先順位を整理のうえ要求すること。
- ・現場確認を要する事案は、時期を逸することの無いよう直ちに対処すること。

③補助費等

- ・各種補助金等の効果を再検証し、慣例や先例にとらわれることなく、補助の必要性や対象経費を精査のうえ、事務局移管を含め団体等と十分な協議を進めること。
- ・社会福祉協議会、商工会、観光協会など各種団体への運営費補助については、団体との十分な協議を踏まえて要求すること。予算見積書には、団体の事業内容、予算及び決算状況、補助金の充当内容等が確認できる資料（対前年比較ができるもの）を添付する（ヒアリング時に内容説明を求める）。
- ・繰越金が負担金総額を上回るような各種協議会等については、負担金額等を見直すよう事務局に対し働きかけること。また、申請者の自己負担を求めることも検討すること。
- ・経常的な運営補助、将来的な債務となる補助制度の新設（建設費の元利償還補助等）にあつては、その必要性などを慎重に検討・協議を行うこと。

④扶助費

- ・高齢化等の進展による自然増及び国等の制度改正による伸び等を的確に把握すること。過去の実績と本年度の動向を精査のうえ、年度途中で多額な過不足が生じないよう留意する。
- ・単独事業にあつては、合理性や公正性を整理のうえ、必要に応じて制度改正を積極的に検討すること。

⑤普通建設事業

- ・予算計上の優先順位を次のとおりとする。

第1順位	町長が特に指定する政策に係る事業 災害復旧に要する事業 総合計画に登載された事業
第2順位	補助事業（交付税充当地方債の対象事業を優先）
第3順位	交付税充当地方債対象の単独事業

⑥人件費

- ・新行政改革計画における定員管理計画に基づき、所要の費用を計上する。
- ・人事院勧告等の自治体職員をとりまく動向に留意し所要額を計上する。
- ・時間外勤務手当の計上にあつては、安易な増額要求は認めない。各課等における仕事の

内容・配分を管理職が中心となって十分に精査検討し要求額の絞込みを行うこと。

⑦その他

- ・平成24年度に補正計上あるいは他から流用した予算について、平成25年度当初予算において計上すべきものの漏れがないかを確認すること。
- ・施設整備、大規模修繕等の予算化にあつては、財源の獲得方法について整理すること。根拠法令や補助金交付要綱を調べ、その運用実態について具体的に把握するとともに地方債の適否など、充当可能特定財源の確認を踏まえて予算化を行うこと。また、財源も含めた代替案、優先順位についても十分検討すること。
- ・地方債充当の事業、特定補助金等（社会資本整備総合交付金及び地域政策総合補助金、水力発電交付金）充当の事業は、総務課及び建設課、企画環境課と事前協議を十分に行うこと。なお、起債事業については、4月当初に起債計画書の提出が必要となるため、起債計画書、図面設計書等の資料準備を進める。

（3）特別会計に関する事項

①管理的経費

- ・各特別会計に対する繰出金・負担金については、可能な限り一般会計への負担の軽減を図ること。そのため、事務事業を絶えず見直し経営改善に努めること。

②公営事業会計（医療）に関する事業（介護含む）

- ・医療制度改正等による歳入歳出への影響を勘案するとともに、過去の実績と本年度の動向を精査の上、的確な予算要求を行うよう努めること。また、保険税・料の収納率向上に努めること。
- ・国の制度改正により予算の組換え等が必要なものについては、制度内容等を十分に確認のうえ作業を進める。後志広域連合など関係団体との情報収集、連携を図ること。

③公営企業会計（簡易水道・下水道・農業集落排水）に関する事業

- ・一般会計からの基準外繰入金の解消を図るため、適切な施設等の維持管理に努めるとともに効率的な運営を行い、経費の抑制に努めること。
- ・負担の公平の観点から使用料の収納率向上、滞納対策の徹底に努めること。

（4）その他留意事項

- ①重点政策に係る事項については、別途町長から指示に従い十分な打合せのうえ適切に予算要求に反映すること。
- ②職務目標の達成状況、その他懸案課題を再確認し、新規事業や大きく変更する事業については、必要に応じて町長協議するなど積み残しが無いよう早めに対応、調整すること。
- ③諸資料の作成にあたっては、簡潔かつ明快に、内容・必要性・前年からの相違点等が分かるよう工夫すること。
- ④事業別予算説明書の作成について
 - ・平成25年度より事務の簡素化を進めるため、「事業計画書」「事業実績報告書」を一体化した様式に変更（P14）したので、予算作成時に留意願う。
 - ・作成内容に変更はなく事業及び細事業ごとに作成し、事業を整理・統合したものは、前年比較できる資料の作成又はその増減について予算要求見積書余白に明記する。
 - ・町民にかりやすい事業分類とし、1事業に性質・分野が異なるものが計上されている事業

は、事業を細分化・追加するなど工夫すること。

- ・「前年度同様」などの表現は使わず、事業の目的・効果・概要などを明確に記載する。また、前年度の成果や結果についても記載する。
 - ・事業効果が不明確なものは、事業そのものを廃止の対象とするので説明に留意願う。
 - ・財源内訳欄の道支出金に国費が含まれる場合は、その内訳を明確にする。
- ⑤ 予算見積に必要な単価は、平成25年度共通単価表（P13）による。
- ⑥ 時間外勤務手当、旅費、燃料費、光熱水費、通信運搬費等の前年度実績については、実績調を作成する（時間外勤務手当実績調は係ごとに作成）。
- ⑦ 人件費の計上について
- ・常勤職員（準職員を含む）の給料（事業支弁に係るものを除く）、職員手当等及び共済費については、総務係において算出し、総務費に職員給与費として一括計上する。補助事業等により事業支弁のある場合は、事前に総務係と協議する。なお、補助事業であっても職員給与費に一括計上する場合は、適宜その内容がわかる資料を作成すること。
 - ・臨時職員の賃金及び非常勤特別職の報酬等については、従前どおり所管課で計上する（賃金及び報酬の額については別途通知する）。なお、共済費については、職員給与費に一括計上する。
 - ・臨時職員の採用（継続・新規）を予定する場合は、任用条項や各種環境整備を伴うので、総務係・情報管理係と事前に協議すること。
- ⑧ その年度限りで特に加算計上したもの、補正で追加計上したもののうち、当初から計上を要するもの等の加除に留意のこと。
- ⑨ 債務負担行為により計上するものは、償還年次表と必ず照合のうえ計上する。
- ⑩ 公共施設管理や美化活動に伴うごみ処理経費は各担当課等で予算計上する。
- ⑪ グリーン購入の推進に伴い備品、トイレトペーパー等の消耗品についても、エコマークやグリーンマーク、エナジースター、RoHSなどのついた環境に配慮された製品を導入すること。（グリーン購入ネットワークHP <http://www.gpn.jp>（データベースから該当商品を検索可能））
- ⑫ 公用車の維持管理を徹底すること。洗車・車内清掃を徹底し、町の財産として大切に扱う。（全車禁煙）また、アイドリングストップなど環境に配慮すること。
- ⑬ その他、事務改善など事務事業の効率化、コスト削減のための改善策について、職員の積極的な提言を求める。

（５） 予算見積書入力・作成上の留意点

- ① 添付資料は、予算要求見積書と対照できるよう参照ページを付す等工夫する。また、多少ページが多くても別冊としないこと。
- ② 予算編成管理システムの予算要求データには、平成24年度当初予算内容をコピーするので、追加・修正による入力が可能となる。
事業コードの整理・統合を引き続き検討し、事務の適正化・効率化を図ること。整理・統合事案は入力作業前に財政係に作業手順を確認すること。
- ③ 平成24年度に予算措置したもので25年度に予算計上しない場合、予算編成管理システム上24年度データがコピーされて残っているものは必ず削除する（算定基礎も含めてすべて削除入力し、比較用にデータを残さない）。
- ④ 内容及び算定基礎欄には、要求の内容が一見してわかるよう積算基礎、事業名、補助・単独の区分等を必ず記入する。

- ⑤新規事業・項目には「(新規)」を明記し、増額・減額についてはその内容を算定基礎の中で明示すること。
- ⑥昨年度から要望額が大きく変更となるもの等、昨年度からの継続性が客観的に分かりにくいものは、余白に変更点等を記入すること。
- ⑦科目コード及び事業コードにおいて、新規の追加・変更等がある場合は、事前に財政係に連絡し、科目新設報告書を提出する。
- ⑧財源充当については、歳入の所属課において入力する。新規の充当や変更等がある場合は、事前に財政係に連絡し、財源充当表を提出する。
- ⑨システムの二重入力、桁間違えをしないよう注意する。見積書提出の前に、予算履歴照会等でシステム入力値と予算見積書の一致を確認しておく。

(6) 提出物

以下を4部提出のこと。

- ※ すべてA4版横、両面印刷にて作成する。
- ※ 上部をクリップ留めとし見開きとするので、両面印刷の向きに注意。
- ※ ページ番号を中央下または右下に記入。
- ※ 図面や積算根拠などの情報は提出物本体の中にまとめ、別冊などの添付資料としないこと。（ただし、予算編成ヒアリングにおいて根拠資料の追加作成を指示することがある。）

【総括表】 課別に作成

- ・ 予算編成説明書（共通様式。任意様式の添付も可）

【個別表】 係別に作成し表紙をつける（または予算要求見積書にとじ込む）

- ・ 事業計画書（共通様式・※旧事業予算説明書）
- ・ 歳入歳出予算見積書（共通様式）
- ・ 歳入予算見積財源充当表（共通様式）
- ・ 時間外勤務手当調（共通様式）
- ・ 旅費実績調、その他の実績調（共通様式）
- ・ 債務負担行為調書（共通様式）
- ・ 補助事業費内訳（様式任意）
- ・ 補助金等調書（共通様式）
- ・ その他必要な資料（図面、見積書等）（様式任意）

※共通様式は、W:\freepost\財務会計\当初予算様式からコピーする。

※歳入歳出予算見積書は、予算編成管理システム入力後、K:\NISEKO\予算編成から出力する。（Access2000）

(7) 提出期限

平成25年1月8日（火） 編成日程に余裕がないため厳守

(参考) 支出科目の参考例

- 講習会等の資料代、テキスト代の支出科目は、11節需用費の消耗品費。
- 講習会等の参加費で、受講料及び費用の内訳が示されず参加費として一括して徴収される場合の支出科目は、19節負担金補助及び交付金。
- 保育所遊技講習会等に参加し講習を受けた場合の受講料(指導料)は、12節役務費。
- 研修会、講習会等における講師の旅費については、8節報償費の謝礼(交通費実費分)として支出すべきである。また、非常勤特別職については、費用弁償から旅費として支出することができる。
- 収入印紙、収入証紙の購入にあつては、11節需用費の消耗品費となるが、手数料として納付するものであれば、12節役務費が適当。
- 物品で、その性質又は形状をかえることなく比較的長期間にわたって使用に耐えるものは18節備品購入費。
1万円以下のもの(図書室等に備え閲覧・貸出しする図書、資料価値の高い図書、その他保存の必要のある図書を除く)は、11節需用費の消耗品費。
- 図書館で資料をコピーしてもらい購入する場合は、複写代となり11節需用費の印刷製本費が適当。
- 庁舎等の駐車場に白線を業者に塗り直してもらう場合、役務の提供ととらえ、12節役務費で支出するのが適当。
- 定期健康診断のため医療法人、協会等に支払う医師雇用に係る支出科目は、12節役務費が適当。
- 原材料費は、ある物品を生産するための原料又は工事等のため消費されるところの物品(消耗品)の一種であつて、工事材料と加工用原料とがある。このため、測量用杭、冬囲用資材、グラウンドの補修用の土、砂場の補充用の砂、校舎の補修用板、ベニヤ、釘等については、11節需用費の消耗品費とするのが適当。(牧草等生産のために購入する種子の購入費及び造林用、育苗用苗木は、原材料費によるのが適当。)
- 修繕料とは、すでに購入済みの物品等の一部を修繕する経費、または破損した施設の原状回復を行うための役務の提供に要する経費をいう。(例えば、部品の取替え、家屋等の破損修理、老朽箇所取替え等。)
これに対し、工事請負費とは、土地、工作物の造成又は建設及び改造の工事、工作物等の移転及び除去の工事などに要する経費で、原則として契約によるものをいう。(少しでも付加価値がつけば修繕料ではなく工事請負費となる。)
- 公用車等のオイル交換の場合、オイルのみの交換であれば、11節需用費の消耗品費であり、修理(オイルエメント交換等含)に伴って交換するものであれば、修繕料となる。
- 11節需用費の医薬材料費は、医療用に使用される消耗品等の購入経費をいう。医療用以外の薬品は、消耗品費が適当。
- 公用車使用による旅行にあつて高速道路料金、駐車料金の支出が見込まれる場合は、14節使用料及び賃借料に計上する。
- 業者経由の賃金にあつては、12節役務費の手数料で計上する。
- 給湯、暖房に要するガスについては光熱水費、その他で利用する場合は燃料費で計上する。

平成25年度予算見積共通単価表

費 目	区 分	単 価	適 用
人 夫 賃	土木作業	(円/1日) 9,000	(1日 8時間) 個 人
	普通作業	7,400	〃
	軽 作 業	6,400	〃
作 業 手 数 料	土木作業	9,600	業者経由
	普通作業	8,000	〃 (除雪等)
	軽 作 業	7,000	〃
	機械付作業	13,600	〃 (刈払機持参)
賃 金	臨時事務員	6,400	経験1年毎200円増し 上限7,400円
燃 料 費	灯 油	(円/ℓ・税込) 91	ハイオク レギュラー ローリー(4kℓ超) 〃 (4kℓ以下)
	ガソリン	158	
	〃	148	
	軽 油	133	
	A重油	88	
	〃	92	
ごみ処理手数料	生ごみ	5ℓ 20	1枚あたり単価
		10ℓ 30	※販売単価
		30ℓ 60	5ℓ } 20枚入 10ℓ }
	燃やすごみ・ 燃やさないごみ	10ℓ 40	10ℓ }
		20ℓ 60	上記以外-10枚入
		45ℓ 100	※商工会からの購入

※人夫賃等は、来年度の決定単価でないので取扱に留意すること。

※賃金等で特殊作業は、別途協議すること。

※燃料単価は、11月8日改定後の現在単価としたが、今後変更あれば通知する。

旅費積算単価

(単位：円)

適用区分	車賃	日 当		宿 泊 料		食卓料
		町外	道外	道内	道外	
特別職・議員 非常勤特別職 一 般 職	30	2,000	3,000	10,000	13,000	2,200

※一般職及び特別職の羊蹄山麓周辺町村（倶知安・京極・喜茂別・留寿都・真狩・蘭越）への日帰旅行の場合、日当は支給しない。

※町内日当は支給しない。

バス借上料（参考）

町内 30,000～40,000円 町外 40,000～60,000円

※距離や時間、行程により金額の変動有。

平成 25 年度 事業計画書

会計 一般会計

事業期間 平成 25 年度～平成 25 年度

原課方針 計画 B

実績

A 拡大・発展 B 改善・変更 C 縮小・整理 D 廃止・完了

総合計画 戦略ビジョン (政策分類) 11. 住民みんながまちを考え、活動します (19. 行財政)

薄緑セルは計算式が入っており、誤って削除しないように、あちこちにロックをかけています。

事業コード 109600-00 事業名 細事業名 財政共通事務経費 経費区分 02 款 総務費 01 項 総務管理費 17 目 諸費

経常的経費 単独事業

評価 継小 継続

節 名	当初予算額	補助対象	単独費	事業の根拠等	事業実施時の問題点・検討課題	事業実績・成果・評価
1 報酬				(事業の目的・目標・効果・影響) 町政執行全般にわたる共通事務経費を計上。 (事業の概要・算出基礎等) 消耗品費：各種コピー用紙、事務機用消耗品、一般共通事務用品、パソコン用共通消耗品、ファイリング用品等 印刷製本費：各種封筒、電算用納入通知書 修繕料：事務機修理代 使用料：カラー複写機及びプリンター複合機使用料 ・企画課・建設課複合機 (H26年4月末まで) →H21.5～一括長期継続契約 単価 1.5 円 (±0) ・福祉課・2階・教委複合機 (H26年4月末まで) →H22.5～全機種一括長期継続契約 単価 1.5 円 (±0) ・カラー複合機 (H26年4月末まで) →H22.5～福祉課・2階・教委と一括長期継続契約 単価 15.8 円 (±0) ・地下印刷機 (H26年4月末まで) →H21.5～長期継続契約 借上契約及び保守点検契約 借上料：印刷機 ・地下印刷機 (H26年4月末まで) →H21.5～長期継続契約 借上契約及び保守点検契約	(事業実施時の問題点・検討課題) 図面複写機 (2階白焼き) 及び F A X (H19.4～H24.3まで) はリース期間終了により、現行使用機器の買取を行う。 F A X については、使用頻度から機器の保守点検を行う (部品代等修繕費用は別途) A,B,C,Dから選択してください。法定事務などで、原課としての方針が定められないものでも、Bなどを選択しましょう。	(事業実績・成果・評価) 実績書作成時は、二重線セル内に入力してください。
2 給料						
3 職員手当等						
4 共済費						
5 災害補償費						
7 賃金						
8 報償費						
9 旅費						
10 交際費						
11 需用費	3,714		3,714			
(1) 消耗品費	2,616		2,616			
(2) 燃料費						
(3) 食糧費						
(4) 印刷製本費	998		998			
(5) 光熱水費						
(6) 修繕料	100		100			
(7) 賄料費						
(8) 飼料費						
(9) 医薬材料費						
12 役務費						
(1) 通信運搬費						
(3) 広告料						
(4) 手数料						
(6) 保険料						
その他						
13 委託料	25		25			
14 使用料及び賃借料	3,877		3,877			
15 工事請負費						
16 原材料費						
17 公有財産購入費						
18 備品購入費	89		89			
19 負担金補助及び交付金						
20 扶助費						
21 貸付金						
22 補償補填及び賠償金						
23 償還金利子及び割引料						
24 投資及び出資金						
25 積立金						
26 寄附金						
27 公課費						
28 繰出金						
29 予備費						
合計	7,705		7,705			

当初予算見積時、年度当初事業計画時は「事業計画書」、年度終了時は「事業実績書」※プルダウンで選択してください。

総合計画はプルダウンから選択してください。「もっと知りたい…」で分類完了していると思いますが、分類間違いがあればその都度修正し、「もっと…」の修正もお忘れなく。

経費区分をプルダウンリストから選択してください。経常的経費 臨時的経費 投資的経費 単独事業 補助事業

前年度からの「継続」、「新規」を選択します。前年度と比較して制度的に拡充・縮小する(した)場合は、「拡充」「縮小」を選んでください。継続のハード事業で工事着手等で事業費が大幅に増加する事業は、「拡充」を選んでください。「新規」「拡充」は、「もっと知りたい…」のトピックスへのエントリー候補にもなります。

使用料など特定財源名を記入して、金額も記入してください。

区分	当初予算額	決算額
国庫支出金		
道支出金		
コピー使用実費	120	
地方債		
一般財源	7,585	
合計	7,705	

財源算出基礎 (補助率、基本額等)

[地方債] 名称:

課等係名 総務課財政係
 計画作成者 主事 ○○ ○○
 実績作成者