

平成 25 年 8 月 22 日
企 画 部 財 政 課

平成 26 年度当初予算編成に関する基本方針等

- 1 平成 26 年度予算編成に関する基本方針（副区長依命通達） 1

- 2 平成 26 年度予算編成事務処理方針について（企画部長通知） 3
 - (1) 平成 26 年度予算編成事務処理方針について 3
 - (2) 平成 26 年度予算編成予定表 6
 - (3) 〔別紙 1〕平成 26 年度予算編成における経費区分について 7
 - (4) 〔別紙 2〕平成 26 年度一般財源各事業本部等配分額 9
 - (5) 〔別紙 3〕平成 26 年度節別留意事項および見積り・積算基準について（省略）
 - (6) 〔別紙 4〕様式および提出書類 (省略)
 - (7) 〔別紙 5〕財務会計システム入力の留意点 (省略)

(案)

25 練企財第 206 号

平成 25 年 8 月 日

各事業本部（部・室・局）長 様

副 区 長 琴 尾 隆 明

平成 26 年度予算編成に関する基本方針（依命通達）

我が国の経済は、政府のデフレ脱却に向けた総合的な経済対策により、平成 24 年度末から企業活動や個人消費が改善しつつあり、予断を許さない海外情勢など景気の下振れリスクはあるものの、自律的回復に向けた動きがみられる。しかしながら、その効果が区民生活や区財政に波及するには、今しばらくの時間を要するものと考えられる。

一方、区の平成 24 年度普通会計決算における経常収支比率は 89.8% となり、財政の硬直化は一段と進行している。また、今後も社会保障関係経費等の増加、老朽化した区立施設の改修改築への対応など課題が山積しており、更なる歳出圧力の高まりが予想されるところである。

このような状況下で、持続可能な財政運営を維持しつつ、多様な区民の要望に的確に応えていくためには、職員一人ひとりが施策の到達目標を十分認識したうえで、一層の創意工夫に努め、区政運営にあたることが何よりも重要である。そのために、区は例年の行政評価に加えて昨年度から 2 か年の事務事業総点検に取り組むなど、総力を上げて事務事業の見直しを行っているところである。

そこで、平成 26 年度予算編成にあたっては、

- (1) 長期計画の最終年度であることを踏まえ、財源の確保に努めつつ、所要経費、スケジュールおよび実施体制等を精査し、計画に掲げた目標の達成をめざすこと。
 - (2) 現在取り組んでいる事務事業総点検の趣旨に基づき、事業の必要性などの検証を徹底して行い、事業の廃止・休止・縮小を含めた抜本的な見直しを行うこと。
- とする。

については、下記事項に留意し、平成 26 年度予算の編成に取り組みたい。

この旨、命により通達する。

記

- 1 長期計画の後期実施計画（平成 24 年度～26 年度）に掲げる事業の確実な実施に向け、所要額を再精査し、特定財源の最大限の確保に努めること。

2 予算編成の根幹をなす歳入については、既存の特定財源にとどまらず、あらゆる手法を駆使して新たな財源確保に努めること。

特に区税および使用料等については、引き続き収納対策の強化による収納率の向上と滞納額の縮減を図ること。あわせて各種事業において受益者負担の適正化を図るなど、最大限歳入の確保に努めること。

また、国庫・都支出金については、国・都の動向を注視し、遺漏なくその確保に努めるとともに、削減・廃止等が行われた際には、原則として事業の縮小・廃止を検討すること。

3 新規事業および事業のレベルアップを実施する場合には、「選択と集中のさらなる徹底」の観点から、見直しにより生み出された財源の範囲内で見積もることを基本とし、効率性の追求や複数の事務事業を組み合わせること等により低コスト・高サービスを志向すること。

4 予算見積もりにあたっては、関係部課が連携しスケジュール調整などを行い、対象経費の積算漏れや重複がないように情報交換を徹底し、適切に見積ること。

5 補助金については、「補助金交付事務の適正な事業執行について（依命通達）（平成 25 年 7 月 29 日付 25 練総総第 609 号）」に基づく適正執行を念頭に予算見積もりを行うとともに、廃止・縮小・統合も含めて徹底した検討を行うこと。

6 施設の管理運営費や業務委託料等については、前例にとらわれることなく事業の執行方法、管理運営方法および委託内容の規模・積算単価などの抜本的な見直しを図り、経費の削減に努めること。

以上

様

企画部長 中 村 啓 一

平成 26 年度予算編成事務処理方針について

平成 26 年度予算編成にあたっては、平成 25 年 8 月 日付け「平成 26 年度予算編成に関する基本方針（依命通達）」を踏まえ、下記の事項に留意して編成願います。

記

[1] 枠配分予算について

- 1 各事業本部等の自主性を高めた予算の編成・執行を進めるため、枠配分方式による予算編成を行う。具体的には、A B C 経費別の基礎数値の算出調査により決定した A 経費に係る一般財源を各事業本部等に配分する。なお、平成 26 年 4 月から消費税率の引き上げが見込まれることに伴い、その影響額相当分を基礎数値に加算する。
- 2 枠配分額は、平成 26 年度財政フレームで見込まれる一般財源から、B C 経費の財源を留保した残りの額を原資とする。なお、平成 26 年度の枠配分額については、現段階で見込まれる来年度の財政フレームを考慮し、基礎数値に対し 3 % のマイナスシーリングを行う。
- 3 各事業本部等の配分額は別紙 2 のとおりである。各事業本部等では、事業部制および枠配分方式の趣旨を踏まえ、配分額の範囲内において適切に予算を編成し、査定書を提出すること。
- 4 各事業本部等においては、配分額の範囲内で、創意工夫により生み出した財源により、区民福祉の向上に資する独自の新規事業の創設、事業の充実を図ること。

[2] 歳出について

- 1 限られた財源を重点的・効果的に配分する観点から、「平成 25 年度行政評価および事務事業総点検の実施について」(平成 25 年 4 月 22 日付 25 練企企第 10006 号)の趣旨を踏まえたうえで、全ての事業について、その意義、実績、費用対効果、実施体制等を精査点検し、事業の存廃を含めた根本的な見直しを行うこと。
- 2 平成 25 年度事務事業評価において、総合評価が「C あまり良好に進んでいない」および「D 良好に進んでいない」に該当する事業については、今後の事業の方向性を踏まえたうえで経費を見積もること。なお、予算見積書(1)の「根拠法令及び事業内容」欄に総合評価を記載すること。
- 3 前年度において流用を行った経費については、必ず理由を確認し、実情に即して修正を行うなど、積算の適正化を図ること。また、執行率が低かった経費、減額補正を行った経費については、必ず積算の見直しを行い、経費の精査を行うこと。(執行率が 90% 以下の経費については、原則として不用額の 2 分の 1 以上を減額して見積もること。)
- 4 施設の改修改築経費については、「第二期区立施設改修改築計画」の後期計画を踏まえ、事前に施設管理課等と十分に協議した上で、必要な経費を精査し見積もること。また、複合施設においては、経費やスケジュールについて関係各課間で調整を図った上で、いわゆる「大家」となる所管課が、責任を持って、全体的な経費の把握や進行管理を行うこと。

- 5 2か年以上にわたる支出負担行為を要する事業については、全体経費および執行計画を精査のうえ、債務負担行為を併せて見積もること。
なお、25年度中に公告・入札を必要とする工事については、債務負担行為を設定していることが前提となるので、特に注意すること。
- 6 指定管理者制度適用施設の経費については、「指定管理者制度の適用に係る基本方針」および「指定管理者制度の適用に係る基本方針」運用細目に基づき適切に見積もること。
- 7 情報システム関連経費については、「平成26年度情報化企画書の提出について」(平成25年5月2日付25練企情第256号)を踏まえ、適切に見積もること。なお、予算化に当たっては、事前に情報化企画審査の可決定を受けていることが前提となるので、注意すること。

[3] 歳入について

- 1 歳入予算の見積もりにあたっては、年度内に見込みうる額を細大漏らさず算定するとともに、未収金の縮減や収納率の向上に最大限努めること。
- 2 国庫および都支出金等については、より一層積極的な活用を図り、財源の確保に努めること。また、制度の変更、整理統合、補助率の見直しの動向に留意して見積もること。さらに、国・都補助金の廃止・縮小が明らかな事業は、原則として事業の廃止・縮小を前提として検討し、一般財源の増につながらないよう見直しを行うこと。
- 3 使用料および手数料については、実績を考慮し、漏れのないように見積もること。手数料について、国や都との関係において改定が予定されているものについては、改定後の金額に基づいて見積もりを行うこと。
- 4 適切な受益者負担の導入や、印刷物の有償頒布の拡大、広告料等、新たな収入の確保について検討し、その歳入を見積もること。

[4] 留意事項

- 1 経費は、A経費、B経費およびC経費に区分して見積もること。経費の区分に疑義のある場合は、財政課と事前調整を行うこと。
なお、平成24年度の特定見直し対象事業のうち、「平成26年度当初予算に向けて検討を継続する事業」としたものについては、B経費またはC経費として見積もること。
- 2 職員人件費については、別途通知する「平成26年度予算編成に係る給与関係費の見積もりについて」に基づいて見積もりを行うこと。準職員人件費も同様とする。
- 3 平成26年4月から消費税率の引き上げが見込まれることに伴い、新税率を考慮した見積もりとすること。
- 4 事務事業総点検の実施に伴い、A経費のうち所管部が自主的に総点検を実施する事業については、事務事業評価表を活用し、自主的に総点検を実施すること。また、A経費のうち財政課が総点検を実施する事業については、事務事業評価表付表の財政課ヒアリング結果で通知した見直しの方向性を予算見積もりに反映すること。
- 5 「長期計画」事業および「第二期区立施設改修改築計画」事業については、事業量・事業費を精査の上、原則として計画事業費の範囲内で見積もること。また、見積もりに際しては、長期計画事業予算要求説明資料を別途提出すること。

- 6 国の緊急雇用創出事業については、25年度で終了となることから、廃止を前提に検討すること。なお、事業を継続する場合は、枠配分予算の範囲内において見積もること。
- 7 補助金については、その目的、必要性、支給対象、補助率、実績、効果、代替機能などについて不断の検証を行い、縮小・廃止・統合の可能性を検討すること。
- 8 人件費インセンティブ経費については、グループウェアの財政課部門フォルダの関係書類を参照のうえ見積りを行うこと。見積りに当たっては「人件費インセンティブ予算見積資料」を作成のうえ、予算見積書(1)の「根拠法令及び事業内容」欄に「人件費インセンティブ関連」と記載すること。なお、この経費については、事業本部等の案がまとまり次第、随時、財政課と協議すること。
- 9 新規事業または既定事業における新規項目については、その概要を簡潔明瞭に説明した資料を作成して査定書または見積書に添付すること。その他、事業内容や積算根拠等について補足説明が必要な場合も、同様に説明資料を添付すること。

- 10 編成にあたっては、別紙1～5の説明資料を参照すること。
 なお、各種様式はグループウェア部門フォルダに掲載のものを利用のこと。

別紙1	平成26年度予算編成における経費区分について
別紙2	平成26年度一般財源各事業本部等配分額
別紙3	平成26年度節別留意事項および見積り・積算基準について
別紙4	様式および提出書類
別紙5	財務会計システム入力の留意点

[5] 提出期限および提出部数

- 1 A経費 平成25年10月15日(火)【厳守】
- | | |
|---------------------|----|
| 予算査定書 | 2部 |
| 平成26年度 当初予算A経費編成報告書 | 1部 |
| 事務事業総点検実施報告書 | 1部 |
| 事務事業総点検実施報告内訳書 | 1部 |
- 2 B経費、C経費 平成25年10月22日(火)【厳守】
- | | |
|------------------------|-----|
| 予算見積書 | 3部 |
| 平成26年度 C経費予算要求説明資料(個表) | 2部 |
| 関連資料 | 各2部 |
| ・人件費インセンティブ予算見積資料 | |
| ・施設改修関係事業一覧 | |
| ・債務負担行為関係資料 | |
| ・長期計画事業予算要求説明資料 | |
- 3 職員人件費見積書 平成25年11月12日(火)【厳守】
- | | |
|-------|----|
| 予算見積書 | 1部 |
|-------|----|

平成26年度当初予算編成予定表

年	月	日	編 成 内 容 等
25	8	22	木 庁議・編成方針決定
	8	23	金 各事業本部等庶務担当課長会・係長会 予算事務説明会
			各事業本部等において、見積書作成・ヒアリング・査定 および調整など。 <u>財務会計システムの要求 / 査定の切り替えは、</u> <u>財政課へ連絡。</u> <u>A経費のうち、「財政課が総点検を実施する事業」</u> <u>については、財政課がヒアリングに同席。</u>
	10	中旬	職員人件費見積り依頼（見積書提出期限 11月12日）
	10	15	火 <u>A経費査定書 財政課提出期限【厳守】</u>
			財政課によるA経費ヒアリング
	10	22	火 <u>B経費、C経費見積書 財政課提出期限【厳守】</u>
			財政課によるB、C経費ヒアリング
	11	12	火 <u>職員人件費見積書提出期限【厳守】</u>
	12	上旬～	政策経営会議（区長査定）
	12	中旬～	予算内報、予算最終調整
12	下旬	予算案内部決定	
26	1	下旬	庁議・予算案決定、予算案議会内示会、プレス発表
	2	中旬	平成26年第一回練馬区議会定例会
	3	中旬	予算案議決

平成 26 年度予算編成における経費区分について

経費区分（平成 26 年度予算編成）	
A 経費（枠内経費）	B 経費、C 経費以外の経費
B 経費（枠外経費）	
1 義務的経費	
(1) 人件費	諸手当、共済費を含む。 一般職 教育長、職員（再任用含む）、準職員 特別職 ・ 長等（区長、副区長、常勤の監査委員） ・ 議員 ・ 行政委員会委員等（教育委員会、選挙管理委員会、監査委員（常勤除く） ・ 再雇用
(2) 公債費	元利償還金のほか、手数料を含む
(3) 扶助費	20 節（扶助費）のうち、国庫支出金または都支出金があるもの
2 固定的経費	各部の裁量では如何ともしがたく、節減、改善等の工夫の余地がない経費。債務負担行為、義務的分担金負担金
(1) 債務負担行為	債務負担行為として、予算措置済みの事業費。
(2) 義務的分担金負担金	特別区人事・厚生事務組合、東京二十三区清掃一部事務組合、東京都職員共済組合・議員共済組合への分担金負担金など 1,000 万円以上の事業
3 隔年に支出せざるを得ない経費	選挙執行費、「わたしの便利帳」作成費など、一件 500 万円以上の事業
4 特別会計および繰出金	特別会計および特別会計へ繰出す繰出金。ただし、公共駐車場会計および公共駐車場会計繰出金を除く。

C 経費（政策的・枠外経費）

1 「長期計画」事業

長期計画の後期実施計画（平成 24～26 年度）における計画事業に基づく経費。
ただし、債務負担行為をとっているものは B 経費の債務負担行為の対象とする。

2 政策的な経費

(1) 重要な新規・レベルアップ事業

- ・補助事業にかかる経費。
- ・電算システム開発にあっては、経費（機器類を含む）が 500 万円を超えるものとする。

(2) 特に区として、臨時的・政策的に対応する経費

ただし、25 年度に政策的経費として予算化されたもののうち、26 年度以降経常的になるものは、A 経費または B 経費とする。

3 人件費インセンティブに係る経費

定数削減による財政効果を活用して、当該事業に関連する新規・充実施策を実施すべきとして立案した事業に係る経費

4 一定規模以上の施設改修

一件 500 万円以上の施設改修（長期計画事業以外）。公園改修、道路（交通安全施設）、自転車駐車場含む。

5 積立金

6 諸支出金

7 平成 24 年度の特見直し対象事業のうち、「平成 26 年度当初予算に向けて検討を継続する事業」としたものに係る経費（B 経費に該当するものを除く）

「参考」 経費区分イメージ

予 算 総 額

予 算 総 額					
A 経費		B 経費		C 経費	
一般財源	特定財源	一般財源	特定財源	一般財源	特定財源



ここを各事業本部等へ配分

平成26年度一般財源各事業本部等配分額

(単位：千円)

	事業本部等	配分額 (A経費)
1	議会事務局	54,421
2	区長室	228,715
3	企画部	146,470
4	危機管理室	208,252
5	総務部	1,537,627
6	会計管理室	50,140
7	選挙管理委員会	5,536
8	監査事務局	3,971
9	区民生活事業本部	1,851,914
10	健康福祉事業本部	4,018,083
11	環境まちづくり事業本部	4,939,325
12	教育委員会	14,656,800
	合計	27,701,254