

令和２年度 当初予算編成方針

本市の財政は、歳入では、納税義務者数の増などにより市民税の増加傾向や令和元年１０月に実施された消費税率の引上げによる地方消費税交付金の増も見込まれるが、法人市民税実効税率の引下げなどにより大幅な減収が見込まれる。

また、普通交付税、臨時財政対策債は年々減少しており、令和２年度には不交付団体になる可能性がある。

一方で、歳出では、会計年度任用職員制度の導入による人件費の増加をはじめ、幼児教育・保育の無償化などによる社会保障関係経費や老朽化した施設の修繕経費の増加のほか、普通建設事業では、小・中学校の屋内運動場空気調和設備整備事業や第八小学校自校給食施設等整備事業、総合体育館施設改修事業などの大型事業が令和元年度に引き続き実施されることにより財政状況はさらに厳しさを増していくものと考えられる。

このような中、本市は、東京２０２０オリンピック・パラリンピック競技大会の射撃会場であり、大会期間中は国内外から多数の来場が見込まれることから、大会の機運醸成やレガシー創出の集大成として、大会期間中のおもてなしを中心とした魅力ある施策を展開する必要がある。

また、第５次朝霞市総合計画前期基本計画の最終年度であり、これまでの取組についての適確な評価・分析を踏まえて、後期基本計画を策定し、本市の将来像である「私が暮らしたつづけたいまち 朝霞」の実現に向け着実に施策を推進していかなければならない。

将来に渡って、バランスの取れた安定的な市政運営を持続していくために、限られた財源をより一層効率的・効果的に活用していく必要がある。そのためには、全ての職員が市政の現状や市の財政状況を常に認識し、いかに最少の経費で最大の効果を得られるかについて斬新な発想で創意工夫していかなければならないということを強く自覚する必要がある。

以上のような認識に立ち、次の方針により予算を編成するものとする。

1 基本原則

(1) 持続可能な財政構造の確立

第5次朝霞市総合計画を確実に実行していくためには、持続可能で安定した財政構造を確立することが必要であることから、より一層の歳出の抑制や歳入の確保に努めること。

(2) 事業の選択と集中

限られた財源を計画的かつ効果的に活用するため、政策主導型予算編成を徹底することとし、選択する事業については、第5次朝霞市総合計画実施計画の採択事業に限るものとする。

(3) 通年度予算の徹底と国・県の動向の把握

来年度の国の予算、地方財政計画が決定する前であるため、現行の行財政制度に基づき年間を通じた計画を立て、予測される歳入歳出等を漏れなく計上すること。

また、国・県の予算編成は本市の予算にも大きな影響を及ぼすものであることから、その動向を的確に把握し、見通しを立てること。

(4) 事務事業の見直し

施策全般について、行政評価に基づき、その内容、効果等を十分に検討し、新たな観点から創意と工夫を加えるなど、単なる経費の節減にとどまらず改善を図ること。また、既に所期の目的を達成した事業及び継続の必要性が薄れた事業については、縮小又は廃止すること。特に、国・県の制度によらず、市が独自に実施する事業については、新規事業の場合は終期を設定し、継続事業の場合は事業の効果や効率を評価し、継続の適否を判断すること。

(5) 市単独支援制度の見直し

引き続き厳しい財政状況が予想されることから、市単独の支援制度（補助制度、現物給付、利子補給、貸付制度など。国、県の制度に市単独で補助額を上乗せしている場合や対象となる範囲を拡大している場合を含む。）については、「朝霞市補助金制度の見直しに関する基本方針」に準じて毎年度制度の見直しを実施し、各部で縮小や廃止など、十分な検討を行った結果をもって予算要求を行うこと。

(6) 財源の確保

一般財源が極めて不足している財政状況を勘案の上、国・県その他団体の補助制度を最大限に活用するため十分な情報収集を行うとともに、補助制度の研究に努めるなど、積極的に依存財源の確保に取り組むこと。

また、市税等の徴収率向上等自主財源の確保に向けて、より一層努力すること。

なお、新たな財源として有料広告による歳入確保のほか、広告事業者からの製品納入などによる歳出削減も検討すること。

(7) 経常経費の節減合理化

経常経費の大幅な増加が続いていることから、経常経費を総点検し、経常経費の節減合理化を徹底すること。

(8) 見積額の適正化

予算見積りに当たっては、最少の経費で最大の効果を上げることが念頭に、適正な額を見積ること。特に、決算において不用額が多額となっている事業については、利用実績などの具体的な数値、データなどによる決算内容の分析及び事業の評価を必ず行い、予算に反映させること。業者から見積りを徴する場合においては、複数の業者から徴し、見積内容を詳細に検討した上で適正な額を計上すること。

(9) 関係部課との調整

複数の部課に関連する事業は、事前に関係部課間で連絡を密にし、十分に協議すること。

(10) 特別会計について

各特別会計予算の編成については、一般会計予算に準ずるほか、より一層の経費削減に努めること。また、受益者負担の適正な確保を図り、収支の均衡に努め、一般会計繰入金の縮減に努めること。

2 歳入に関する事項

(1) 市税

歳入の根幹となる市税については、経済情勢の推移、税制改正等を十分勘案し、適切な額を見積るとともに税収の確保については、徴収率の向上と収入未済額の縮減を目指し、取り組むこと。

(2) 国県支出金

国・県の動向を的確に把握して見積ること。特に、補助負担率の変更等制度改正の動向に注視し、国・県の補助金が削減又は廃止された場合には、安易に一般財源への振替を行うことなく、事業の廃止・縮減を前提に十分に検討すること。

(3) 使用料及び手数料

住民負担の公平性の確保と受益者負担の原則に基づき使用料及び手数料の見直しを適宜行うこと。

なお、令和元年5月策定の「使用料・手数料の見直し方針」に基づき施設の改修、提供するサービスの変更等がある場合には必ず使用料の見直しを行うこと。

また、対象の的確な把握に努め、適正に見積るとともに収入未済額の解消を図ること。

(4) 市債

市債をもって措置することが適当と認められる事業は、事前に財政課長と協議すること。

(5) その他の収入

過去の実績と今後の見通しについて検討し、歳入の拡大に努める中で歳出との関係に配慮し、過大又は過少見積りとならないよう的確な収入見込額を計上すること。また、有料広告事業の活性化に向けて積極的に検討すること。滞納繰越金は、その縮減を目指し、徴収の確保に努めること。

3 歳出に関する事項

予算要求する際には、適切な予算科目（節、細節、細々節）で計上すること。なお、予算要求科目が不明な場合には、事前に財政課長と調整すること。

また、需用費、役務費については、引き続き枠配分を実施する。配分額は別紙1のとおりとする。

なお、会計年度任用職員の給料（報酬）単価は、職員課長から別途通知する。

(1) 人件費

給与費については、職員課長から別途通知する。

時間外勤務手当の予算計上は、令和元年度当初予算の時間数の範囲内を限度とし、縮減に努めること。また、職員の健康保持の観点から、事務事業の見直しや会計年度任用職員の採用により抑制に努めること。

会計年度任用職員の任用等については政策企画課長及び職員課長と必ず調整すること。

(2) 物件費

公共施設の増加及び事務量の増大によって増加傾向にあり、財政構造を悪化させる要因となっているので、旧慣にこだわらず創意と工夫をもって一層の節減合理化に努めること。

- ① 旅費は、安易に前年度実績によることなく抜本的な見直しを行い、抑制すること。また、出張命令は、予算の範囲内にとどめ、補正及び流用は原則として認めないこととする。県外出張は、原則として一人とし、市政に直接反映できるものに限るものとする。
- ② 需用費
 - ア 消耗品費（市民サービスに直結するものを除く。）は、前例にとられることなく不要な物を除くとともに、使用量の削減に取り組むこと。
 - イ 共通消耗品単価は、人権庶務課作成の単価表を用いて計上すること。
 - ウ 食糧費は、特にやむを得ない場合を除き、予算計上しないこととする。
 - エ 燃料費は、別紙２の基準単価表によること。なお、必要な使用量を精査し、適正に見積ること。
 - オ 消費税の算定にあたっては軽減税率制度に引き続き留意すること。
- ③ 役務費の建物・自動車損害共済基金分担金については、財産管理課長から別途通知する。
- ④ 委託料は、原則として、令和元年度の設計金額又は支出実績額を上限とすること。なお、新規、既存を問わず、費用対効果の観点から委託することが真に必要かどうかを十分に検討するとともに、委託業務の範囲や内容についても、効果を踏まえて十分に精査すること。なお、電算関連事業については、財産管理課長と調整のうえ、積算すること。
- ⑤ 土地借上料は、別紙２の基準単価表を基準とする。借上料の額は、賃借料に固定資産税と都市計画税の税額を加えて予算計上すること。
- ⑥ 公用車（軽貨物・軽乗用）の借上料については、財産管理課長と必ず調整のうえ、予算計上すること。
- ⑦ 備品購入費は、使用に耐えない備品の買換えのみを計上し、新規購入は、やむを得ない場合を除き計上しないこととする。また、使用頻度の低い備品（カメラやＩＣレコーダー、ラベルプリンターなど）は他課から借用できないか検討した上で予算計上すること。
- ⑧ 施設の維持管理経費については、施設の維持管理上支障のない範囲内で削減できるものがないか、検討すること。

（３） 扶助費

国や県の制度改正の動向や近隣自治体との均衡に配慮し、対象者の確実な把握のもとに所要経費を見込むこと。また、市単独事業の扶助費は、近隣自治体の動向の把握に努めるとともに、費用対効果を十分に検証し、必要に応じて見直しを行うこと。

(4) 補助費等

補助金については、「朝霞市補助金制度見直しに関する基本方針」の「7 見直しの検証システム」に義務付けられている見直し経過及び結果に基づき、各部署で十分に検討の上で計上すること。また、任意の負担金については、効果及び必要性の検討を行い、廃止を含めた制度の精査を行った上で予算計上すること。

(5) 普通建設事業費

事業の緊急性、効果、優先度等を検討し、計上すること。また、建設後の管理体制やランニングコストが過度の財政負担とならないように十分に運営の方法等を検討すること。

なお、設計を伴う建設事業については財産管理課長と必ず調整の上、計上すること。

(6) その他の経費

前年度の実績にとらわれることなくその必要性を再度見直し、適正な額を見積ること。

4 継続費・債務負担行為

新規に設定する場合は、事業規模、年割額等を検討し、後年度において過重な財政負担を招かないよう留意すること。

5 その他

細部の取扱いについては、別途、財政課長から通知する。

6 予算見積書の入力及び資料提出期限

令和元年11月14日(木)正午

(査定、原案作成の関係で厳守すること。)

7 提出部数

歳入予算見積書	財務会計システムへの入力による。
歳出予算見積書	財務会計システムへの入力による。
「新規事務事業説明書」等	1部
その他資料	1部

令和 2 年度課別配分額一覧表

- ・配分額（上限額）積算根拠

課別の配分額（上限額）は、平成 2 8 年度から平成 3 0 年度の 3 年間の実績及び令和元年度当初予算額などを基に、臨時的経費などを考慮し積算しています。

また、平成 2 5 年度から水道事業会計を除く特別会計においても、一般会計同様、需用費、役務費について枠配分予算を導入しています。

- ・枠配分対象経費の設定根拠

需用費と役務費は、ほぼ全ての目において経常に予算計上されていることから職員の創意工夫による削減が期待できること、市民サービスへの直接的な影響が少ないと思われることから決定。

- ・枠配分対象経費の財政課長査定

枠配分対象経費については、原則として査定は行いません。

課別配分類一覽表

単位:千円

課名/目名	令和2年度配分類	令和元年度予算額	比較	備考
議会総務課 議会費	1,632	1,632	0	
人権庶務課 一般管理費 人権政策費	60,641	60,641	0	
秘書課 秘書費	241	241	0	
職員課 人事管理費	1,145	1,145	0	
市政情報課 市政情報費 統計調査総務費	4,067	4,067	0	
財政課 財政管理費 元金 利子	1,095	1,107	△ 12	
出納室 会計管理費	3,083	3,083	0	証紙除く
公平委員会 公平委員会費	20	20	0	
財産管理課 財産管理費	73,337	73,337	0	
検査室 工事検査費	49	49	0	
入札契約課 契約管理費	126	126	0	
危機管理室 危機管理対策費 常備消防費 非常備消防費 消防施設費	13,915	14,393	△ 478	
政策企画課 政策総務費 基地跡地対策費	4,372	4,372	0	
シティ・プロモーション課 シティ・プロモーション費	26,953	26,953	0	
課税課 税務総務費 課税費	15,861	37,243	△ 21,382	
固定資産評価審査委員会 固定資産評価審査委員会費	6	6	0	
収納課 収税费	17,562	17,562	0	

課別配分額一覧表

単位:千円

課名/目名	令和2年度配分額	令和元年度予算額	比較	備考
総合窓口課 戸籍住民基本台帳費 住居表示整備費	5,446	5,446	0	
選挙管理委員会事務局 選挙管理委員会費 選挙啓発費	246	246	0	・各種選挙費除く
監査委員事務局 監査委員費	400	400	0	
地域づくり支援課 地域づくり支援費 消費生活対策費 市民会館費 市民センター費 斎場費	2,593	2,593	0	
内間木支所 内間木支所費	2,094	2,094	0	
朝霞台出張所 朝霞台出張所費	2,565	2,565	0	
朝霞駅前出張所 朝霞駅前出張所費	2,655	2,655	0	・印紙除く
福祉相談課 社会福祉総務費 総合福祉センター費 災害救助費 災害援護資金貸付金	487	487	0	
障害福祉課 障害福祉総務費 障害福祉費	3,338	3,338	0	
長寿はつらつ課 高齢者福祉総務費 高齢者福祉費	5,121	6,521	△ 1,400	
子ども未来課 児童福祉総務費 児童措置費 児童館費	27,127	30,177	△ 3,050	
保育課 保育園費 放課後児童クラブ費 幼稚園費	119,951	119,951	0	
生活援護課 生活保護総務費 扶助費	5,991	5,991	0	
保険年金課 国民年金費 後期高齢者医療事業費	2,460	2,460	0	

課別配分類一覧表

単位:千円

課名/目名	令和2年度配分類	令和元年度予算額	比較	備考
健康づくり課				
保健衛生総務費 母子保健事業費 予防事業費 健康増進事業費 保健センター管理費 健康増進センター費	24,987	25,308	△ 321	
環境推進課				
環境衛生費 公害対策費	3,368	3,501	△ 133	
資源リサイクル課				
清掃総務費 塵芥処理費 し尿処理費 リサイクルプラザ費	177,272	177,272	0	
産業振興課				
労働諸費 農業委員会費 農業総務費 農業振興費 農地費 商工総務費 商工業振興対策費 産業文化センター費	2,729	2,729	0	
開発建築課				
建設総務費	972	977	△ 5	
道路整備課				
道路橋梁総務費 道路維持費 道路新設改良費 河川費 橋梁整備費 土地開発基金繰出金	125,239	125,239	0	
まちづくり推進課				
都市計画総務費 土地区画整理費 街路事業費 交通対策費 交通安全推進費	6,646	7,235	△ 589	
みどり公園課				
公園費 児童遊園費 緑化推進費	22,448	22,471	△ 23	

課別配分類一覽表

単位:千円

課名/目名	令和2年度配分類	令和元年度予算額	比較	備考
教育総務課				
教育委員会費 事務局費 (小)学校管理費 (小)教育振興費 (小)特別支援学級費 (中)学校管理費 (中)教育振興費 (中)特別支援学級費	288,525	290,356	△ 1,831	
教育指導課				
教育指導費	9,311	9,341	△ 30	
教育管理課				
教育管理費 (小)教育扶助費 (中)教育扶助費 学校保健費	6,758	6,758	0	
学校給食課				
学校給食費	124,123	127,170	△ 3,047	・給食賄材料費除く
生涯学習・スポーツ課				
生涯学習費 人権教育振興費 スポーツ振興費 総合体育館費 武道館費 市民プール費 公園体育施設費	12,553	12,611	△ 58	
文化財課				
文化財保護費 博物館費	19,004	19,068	△ 64	
中央公民館				
コミュニティセンター費 公民館費	38,385	38,385	0	
図書館				
図書館費	27,648	27,648	0	

特別会計配分類一覽表

単位:千円

課名/目名	令和2年度配分類	令和元年度予算額	比較	備考
下水道事業特別会計				
	37,975	51,496	△ 13,521	
国民健康保険特別会計				
	59,326	59,399	△ 73	
介護保険特別会計				
	44,941	46,334	△ 1,393	
後期高齢者医療特別会計				
	9,386	9,846	△ 460	

基準単価表

1 燃料費（税抜き）

区 分	規 格	単 位	単 価
ガソリン	ハイオク	1 リットル	161円
	レギュラー	1 リットル	150円
軽油	—	1 リットル	130円
灯油	—	1 リットル	115円

2 土地借上料

区 分	単 位	単 価 (1月当たり)
市街化区域	1 m ²	94円
市街化調整区域	1 m ²	64円

※ 借上料の額は、賃借料に固定資産税と都市計画税の税額を加えて予算計上すること。税額については、課税課固定資産税係とあらかじめ調整すること。