

平成 20 年度

予算編成方針

財務部 財政課

平成20年度予算編成方針

I 現在の経済情勢と本市の財政状況

現在の景気回復は、今年に入っても持続しているものとみられており、これまで戦後最長であったいわゆる「いざなぎ景気」における景気回復期間を上回る長さとなっている。内閣府が公表する8月の月例経済報告の基調判断においても、日本経済の先行きについて、企業収益の改善、設備投資の増加など企業部門の好調さが家計へと波及していくことにより、国内の民間需要に支えられてきた景気回復がさらに続いていくと見込んでいる。

一方、今回の景気回復は、実質GDP成長率の動きをみると、平成17年度は2.4%、平成18年度は2.1%と低い率で推移していることから、期間こそ長期にわたるもののその実感がないとの指摘もあり、さらに、昨年後半から所得や家計消費の伸びに鈍化が見られるなど、今後の景気回復の持続のために克服すべき課題も存在している。

また、景気の先行きのリスクとしては、海外経済の減速による輸出の伸びの鈍化、高水準で推移する原油価格による素材価格の上昇など、特に中小企業の経営を圧迫する要因がある。

そのような経済情勢の下、本市の財政状況については、三位一体改革による国から地方への税源移譲を受け、平成19年度予算における歳入構造は従来と比較して大きく変化し、市税は約33億円の増収を見込んでいる一方、所得譲与税、減税補てん債が廃止となり約17億円の減収、地方特例交付金が段階的削減により約9億円の減収となるなど、市税、とりわけ個人市民税の歳入に占める割合が増加し、景気や雇用情勢の変

動による個人所得の伸縮の影響を大きく受けるものとなっている。

財政指標面においては、生活保護費や児童手当など扶助費の増、退職手当の増など義務的経費の増加の一方で、市税を中心とした経常一般財源が増加し、平成18年度の経常収支比率は、90.3%と平成17年度より3.3ポイントの改善がみられた。

しかしながら、依然高い数値のまま財政の硬直化は続いており、平成19年度からの税源移譲による経常一般財源の今後の伸びは期待できず、経常経費の削減に努めなければならない状況である。

また、市民の安全・安心を柱とした福祉、環境、教育などの諸施策に対する市民の関心は高く、それらのニーズにこたえていくためには、引き続き行政改革に取り組み、財源の確保に努めていかなければならない。

地方債の発行については、将来にわたる経費の公平な分担として投資的事業に欠かせないものであるが、過度の発行は、後世代に大きな負担を与え、財政の健全化を損ないかねない。財政の悪化を早期に把握し、財政の破綻を防止することを目的とした財政健全化法の成立により、新たな財政指標として導入された実質公債費比率は、平成18年度は11.7%で、地方債の発行に国の許可を必要とする18%を大きく下回っているが、今後、公共施設の整備再編により地方債を財源とした複数の公共施設の建て替えが予想される。地方債の発行に当たっては、実質公債費比率をはじめとした財政指標に留意し、慎重かつ計画的な運用を図らねばならない。

II 平成20年度の財政見通し

歳入については、平成19年度当初予算では「三位一体の改革」による国からの税源移譲に伴い実施された個人住民税率の10%フラット化

や定率減税の廃止などにより、個人市民税では約 2 4 億円の増収を、法人市民税や固定資産税等を含めた市税全体では約 3 3 億円の増収を見込んだが、平成 2 0 年度においても、特段の税制改正は実施されないことからほぼ同額の収入と見込んでいる。

また、普通交付税については、引き続き不交付、地方特例交付金については段階的に縮減される見込みであり、臨時財政対策債は特例地方債として平成 2 1 年度まで存続することが決定したものの、発行可能額は大幅に減少となることから、歳入環境は依然厳しい状況が続くと考えられる。

歳出については、新総合計画後期基本計画第 4 次実施計画（以下「実施計画」という。）の 2 年目を迎え、計画策定時における財政収支見通しでは、平成 1 9 年度を約 5 . 5 億円上回る実施計画事業費が予定されている。自主財源が横ばいの中、実施計画における重点施策と位置付けられている、「安全・安心なまちづくりの推進」、「次世代の育成」、「産業の活性化と雇用の創出」、「健康づくりの推進」、「環境に配慮したまちづくりの推進」の 5 つの施策を着実に実施していくためには、国県支出金や市債などの依存財源に頼らざるを得ない状況にある。

義務的経費については、生活保護費等扶助費をはじめとする福祉的施策に係る経費では約 2 億円の増、市債の返還のための公債費では約 1 億円の減、人件費では約 1 億円の減など、ほぼ同額で推移すると見込んでいる。

特別会計に対する繰出金については、高齢化などにより医療費が増加する傾向にあり、また、医療制度改革の影響を考慮すると国民健康保険事業や介護保険事業、後期高齢者医療事業といった社会保障関連の繰出金は約 2 億円の増と見込んでいる。

なお、一般会計における市債の発行残高については、平成18年度末現在で約450億円で、ここ数年は発行額が償還額を下回る状況が続いている。このプライマリーバランスの黒字を持続することが、健全財政には欠かせない。しかしながら今後の公共施設整備再編の方向によっては多額の市債発行が想定されることから、その財源確保の手段として国の交付金制度を活用するとともに、特定目的基金の創設などを検討する必要もある。

以上が現時点での財政推計を踏まえた、平成20年度の歳入、歳出の見通しであるが、歳入については依然大幅な増額が望める状況にはなく、一方で歳出は実施計画の進捗、公共施設整備再編計画などにより大きく増加すると見込まれるため、任意的経費においては、費用対効果を常に意識し、最少の経費で最大の効果を生む予算編成を行わなければならない。

III 予算編成の基本方針

この厳しい状況下において、市民ニーズの的確な把握と効果的な事業の執行が求められている中、予算編成の例年のテーマである「経常経費の節減」、「事務事業の見直し」、「限られた財源の最大活用」について、職員一人ひとりが念頭に置き、行政運営を担う者との自覚を持って、健全な行財政運営に向けた取り組みを推進していかなければならない。

各部局においては、平成20年度においても各特別会計への繰出金の見直し等を実行することはもとより、業務計画及び業務棚卸しに基づき、前例や慣例にとらわれることなく、積極的にすべての事業を見直し、廃止や休止を検討するほか、事業コストの縮減、優先順位を踏まえた事業選択を徹底するとともに、市民ニーズに即した施策を展開するため、次

に掲げる方針により予算を編成することとした。

1 一般財源の枠配分

平成18年度予算編成から、各部局が主体的に事業の方向性を判断し、より一層、質の高いサービスの提供とコスト意識の向上を図り、効率的な行政運営を行うために従来の積み上げ方式から一定の予算枠を各部局に付与する枠配分方式が導入されたが、平成20年度も引き続き同方式を取り入れた予算編成を行う。

各部局においては業務計画及び業務棚卸しとの整合を図り、既存の事務事業に固執することなく、事務事業の優先度に応じて取捨選択を行った上で、枠配分された一般財源と事務事業に係る特定財源をもとに予算を編成するものとする。

- (1) 事務事業の見直しに当たっては、第2次行政改革大綱の重点事項に位置付けられている行政評価制度の一環として進めている業務棚卸しにより、事業の優先度を十分勘案して、総合的に評価・検証すること。
- (2) 事業手法の選択に当たっては、経済性・効率性を十分に考慮すること。
- (3) 特定財源については、国県支出金などのほか、自治総合センター、地域活性化センターなどの各種団体の補助制度等の対象となる可能性を精査し、最大限の活用、財源の確保を図ること。
- (4) 各部へ配分する枠配分予算額は、平成19年度の枠配分予算額に単年度増減要因を加味した額とするが、平成20年度は試行として、平成18年度に各部に配分した枠配分予算額に生じた不用額のうち、内部努力、創意工夫によって節減した結果生じた不用

額については、別に定める基準に基づきインセンティブ予算として枠配分予算に上乗せして配分する。

2 実施計画事業

実施計画事業については、計画の重点施策の実現に向けて事業の採択を行っているが、予算要求に当たっては実施計画に位置付けられた事業費を限度とし、さらに事業内容の精査により要求額を抑えるよう努めること。

また、「頑張る地方応援プログラム」については積極的に活用するよう努めること。

3 市民との協働

市民と行政が協働するスリムな行政運営を目指し、市民と行政の役割と責任を明確にした上で、市民の参加・参画を得て、市民と協働した事業の展開を図ること。

また、市民ニーズの的確な把握や先取りによる計画的な行政の推進に努めるとともに、市民や関係団体と十分な連絡調整を行うこと。

IV 予算編成に当たっての留意事項

1 年間予算の編成

事務事業の計画的な執行を図るため、年間予算を見積もること。
見積りにあたっては、平成18年度の決算状況を踏まえること。

2 歳入に関する事項

歳入の見積もりに当たっては、社会経済情勢の動向、過去の実績等を

精査分析し、地方行財政に関する国の制度改正の動向等の情報収集に努めることとし、それにかかわる財源を正確に捕捉し、過大、過小とならないよう留意すること。

(1) 市 税

市税収入については、国から地方への税源移譲により平成19年度から個人住民税は大幅に増額となったが、その後新たに増減要因となるものが判明した場合は、確実に当初予算に反映させること。

また、引き続き適正な賦課、徴収に努め、より一層の収納率の向上に取り組み、市税負担の公平を期すること。

(2) 分担金及び負担金

国庫補助基準等がある場合は、その基準を考慮しつつ、受益者負担の原則に基づき、受益と負担のバランスの適正化を図ること。

(3) 使用料及び手数料

維持管理経費等の原価を考慮した中で、市民の負担の公平を確保するため、給付対価の経済原則を念頭におき、利用者負担の割合の適正化を図ること。

なお、指定管理者制度と利用料金制度を合わせて導入した場合、施設の使用料は指定管理者の収入となるので、詳細な事項については、財政課と協議すること。

(4) 国・県支出金

国庫補助負担金については、「経済財政改革の基本方針2007」において、今後もさらなる税源移譲を含め一体的に見直すことを示唆している。そのため、見積りにあたっては国や県の動向に注意を払い、補助対象事業の範囲、補助率及び期間等施策に関

する情報の把握に努めること。特に、国庫補助負担金の一般財源化、交付金化又はスリム化されるもの及び国庫補助負担金改革の進展に合わせて廃止・縮減、スリム化される県支出金については、積極的に情報の把握に努め、平成20年度予算に反映させること。

また、まちづくり交付金及び地域住宅交付金の対象となる事業については、財源として最大限活用すること。

(5) 市 債

市債については、償還が及ぼす将来の財政負担を考慮し、慎重な運用に努めること。

3 歳出に関する事項

(1) 第二次経費の要求

第二次経費の予算要求は、総合計画事業費のほか、政策的判断により実施することが決定された事務事業を対象に行う。

また、公共施設の老朽化にともなう大規模修繕費（1件あたり、130万円を超える施設に係る修繕費）についても、その他政策的経費として予算要求することとし、一件査定を行う。

(2) 第一次経費の要求

ア 枠配分対象経費の要求

枠配分対象経費となる経費の区分は、平成20年度経費区分基準表による。

枠配分対象経費の歳出予算は、それぞれの事務事業の実施にともない収入される特定財源と枠配分された一般財源をもとに組み立て、要求すること。

枠配分の範囲内で行われた予算要求については、基本的に尊

重されるものとする。ただし、当初予算において事業費への一般財源の充当を機械的に枠内におさめ年度途中で不足額を生じさせたり、特定財源を過大に見積もり歳入欠陥を生じさせたりしないこと。

また、計上する科目については年度の途中で科目更正のないように留意すること。

イ 枠配分対象外経費の要求

枠配分対象外経費（第二次経費として要求するものを除く）とされた事務事業経費の予算要求書作成に関しては、平成20年度経費区分基準表及び予算要求基準によることとする。

(3) 実施時期が確定していない事業用地の先行取得は、原則認めない。

(4) 補助金・負担金

補助金については、「茅ヶ崎市における補助金等の見直しについて」で示した基準に基づく見直しにより、一定の成果を上げることができた。平成20年度においては、引き続き見直し基準を考慮した上で、市民との協働の可能性も含め、改めて支出の必要性や適正な補助金額を精査すること。

なお、各種行政協議会等の負担金については、前年度に引き続き削減、廃止に努めること。特に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、負担金額を見直すよう事務局に対し働きかけること。

(5) 人件費

これまで、義務的経費である人件費の増加への対策として、特別職の退職手当、期末手当等の削減のほか、平成17年度から管

理職手当支給額の削減を実施するなど、取り組んできたところである。

平成20年度は、人件費の枠配分化を視野に入れ、各部局において再任用職員、非常勤嘱託職員、臨時職員等の積極的な活用による効率的な体制づくりを自由に行えるようなルールを整備し、勤務時間の平準化や人件費の抑制に取り組んでいくこととする。

4 特別会計に関する事項

各会計とも、第二次経費として要求すること。

本市の厳しい財政状況を考慮し、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。

そのためには、特別会計は、事務事業を絶えず見直し、経営改善の徹底に努めること。

(1) 国民健康保険事業

平成20年4月に実施される医療制度改革による歳入歳出への影響を見極めるとともに、医療給付費の増加に対応するため診療報酬請求書の点検業務をさらに徹底し、給付内容を検証すること。

また、保険料収入については、収納率の向上に努めること。

(2) 下水道事業

下水道処理区域の拡大とともに、既設管路等の維持管理費が増加しているため、維持管理計画等に基づき効率的な運営を行い経費を抑制すること。また、負担の公平の観点から使用料の収納率の向上に努めること。

受益者負担金についても、使用料と同様、負担公平の観点から、適正な徴収に努めること。

下水道施設整備事業について、雨水幹線整備計画等に基づき事業量を精査すること。また、国庫補助金の動向を見極め、財源の確保に努めること。

(3) 老人保健医療事業

医療制度改革による後期高齢者医療制度への移行に伴い、経過措置に係る経費を計上すること。

(4) 後期高齢者医療事業

老人保健医療事業から移行し、新たに平成20年4月に創設される後期高齢者医療事業については、一般会計から繰り出される経費の内容や保険料収入額など、県に対し情報収集に努め、歳入歳出ともに的確な予算要求を行うよう努めること。

(5) 介護保険事業

医療制度改革による歳入歳出への影響を勘案するとともに、制度改正、報酬改定が実施される場合は的確に把握し、当初予算に反映させること。また、保険料収入については、収納率の向上に努めること。

歳出にあっては、引き続き計画的かつ円滑な事業運営に取り組むとともに、給付の適正化に努めること。

(6) 用地先行取得事業

既に借り入れた市債の償還に要する経費を見積もること。

(7) 病院事業

病院事業については、平成19年3月に見直しを行った「茅ヶ崎市立病院経営計画」に基づき、より一層経営の健全化に努めること。併せて一般会計の負担が軽減できるように努めること。

- 5 その他予算要求書作成に関しては、経費区分基準表、予算要求基準及び平成20年度当初予算（第一次経費・第二次経費）見積書作成要領に基づくこと。

■平成20年度経費区分基準表

区 分	注意事項等
<p>1 枠配分対象経費 第一次経費</p>	<p>枠配分対象経費及びインセンティブ予算は、第一次経費として要求してください。 なお、枠配分対象経費は、次の経費とします。</p> <p>ア 人件費のうち、非常勤特別職報酬、非常勤嘱託員報酬、非常勤嘱託職員報酬及び、これらに係る社会保険料、議員期末手当、共済組合等負担金の議会、消防本部のもの 災害補償費、恩給及び退職年金</p> <p>イ 平成19年度第二次経費のうち、債務負担行為設定分、継続費及び、平成20年度経常化する事業費(ただし、福祉的施策及び実施計画事業費を除く)</p> <p>※ア、イ、の該当する事業については、枠配額提示の際、通知します。</p> <p>ウ その他、第二次経費以外のもの</p> <p>エ インセンティブ予算は、枠配分対象外経費ですが、第一次経費として要求してください。</p> <p>※ 経常的及び臨時的経費の考え方は、従来のとおりです。</p>
<p>2 枠配分対象外経費 第二次経費</p>	<p>枠配分対象外経費は、第二次経費として要求してください。 なお、枠配分対象外経費は、次の経費とします。</p> <p>ア 人件費(ただし、第一次経費に該当するものは除く。)</p> <p>イ 扶助費(福祉的施策に該当する事業)</p> <p>ウ 公債費</p> <p>オ 災害復旧費・予備費</p> <p>カ 特別会計へ支出する繰出金等(市立病院事業費負担金を含む)</p> <p>キ 特別会計に係る経費</p> <p>ク 一件130万円を超える施設等に係る改修及び修繕に要するもの(大規模修繕) (ただし、建築課及び教育施設課の見積額によるもの)</p> <p>ケ 第3次定員適正化計画関連施策(定員適正化計画に基づく減員の手法に関わる経費)</p> <p>コ 第4次実施計画事業に位置付けられた事務事業(協働事業含む)</p> <p>サ 公有財産購入費</p> <p>シ 1点単価が100万円以上の備品購入に係る経費</p> <p>ス 車両購入に係る経費(ただし、用地管財課の購入に係るものは除く。)</p> <p>セ その他政策的経費として、実施計画事業以外の政策的判断を要するもの (ただし、庁議等により、政策決定を受けたものに限る。)</p> <p>※ 枠配分対象外経費については、予算要求後、一件審査を行います。</p>

平成20年度当初予算(第一次経費)見積書作成要領

- 1 提出期限 平成19年11月5日(月曜日)・午後5時
及び提出場所 本庁舎7階、第一会議室
- 2 提出書類 (1) 歳入・歳出予算集計表 1部※
及び提出部数 (2) 歳入予算要求書(第一次経費) 1部※
(3) 歳出予算要求書(第一次経費) 1部
(4) 継続費要求書(新規のみ) 2部
(5) 継続費に関する調書(新規・更新とも) 2部
(6) 債務負担行為要求書(新規のみ) 2部
(7) 債務負担行為に関する調書(新規・更新とも) 2部
(8) 賃金説明書 1部
(9) 自動車等購入要求調書 1部
(10) 廃止科目等に関する調 1部
- (1)～(3)は必ず提出してください。(4)以降については必要に応じて提出してください。
 - 予算の要求に際しては、必要に応じて図面・資料等を2部添付してください。
 - ※ 歳入・歳出予算集計表の書式は、イントラの財政課予算決算事務書式集(エクセル)からダウンロードしてください。
 - ※ 歳入の充当については、他課の事業に充当しているものがあるので注意してください。
 - ※ 予算要求書については、歳入、歳出要求書を別冊とし、課等ごとに通し番号を付設し、部等一括で提出してください。
- 3 事業名の変更等 事業名等は原則として19年度予算説明書に記載された名称を用いることとなりますが、予算科目・事業の新設・変更を必要とする場合は、事前に財政課と協議の上、「歳入科目・歳出科目登録依頼票」を提出してください。なお、科目を新設・変更した旨、財政課より連絡をさせていただきますが、内容に誤りがないか必ず確認してください。
- 4 入力開始日 平成19年10月1日(月)から
- 5 予算査定について 第一次経費については、原則として査定を実施しませんが、理事者ヒアリングを実施します。
(ただし、要求した内容について確認することがありますが、ご了承ください。)
- 6 一次経費の予算要求書の作成について (1) 歳入予算のうち、国・県支出金等は、補助対象事業費、補助基本額、補助率等算出の基礎を詳細に記入してください。
(2) 歳出科目については、経常的経費と臨時的経費に分類し、経常的経費については001番から、臨時的経費のうち翌年度以降経常的経費になるものについては500番から、当年度のみ臨時的経費については800番から付番し、作成してください。
(3) 「報酬」の説明欄には根拠条例を記入してください。
(4) 「委託料」の説明欄には算出の基礎、本年度要求額、前年度実績(見込み)額及び前々年度実績額を記入してください。
(5) 「負担金補助及び交付金」説明欄には支出先、支出根拠、本年度要求額及び前年度予算額を記入してください。
- 7 その他 (1) 第一次経費の予算要求の対象経費については平成20年度経費区分基準表を参照してください。
(2) 事業概要については既存の事業についてはその成果を、新規の事業については、その期待される成果を含めて、事業の内容がわかるよう詳細に入力してください。

平成20年度当初予算(第二次経費)見積書作成要領

- 1 提出期限 平成19年11月2日(金曜日)・午後5時
及び提出場所 本庁舎7階、第一会議室

- 2 提出書類 (1) 歳入予算要求書(第二次経費) 8部※
及び提出部数 (ただし、福祉的施策に関する要求書は、2部)
(2) 歳出予算要求書(第二次経費) 9部
(ただし、福祉的施策に関する要求書は、2部)
(3) 継続費要求書(新規のみ) 2部
(4) 継続費に関する調書(新規・更新とも) 2部
(5) 債務負担行為要求書(新規のみ) 2部
(6) 債務負担行為に関する調書(新規・更新とも) 2部
(7) 貸金説明書 1部
(8) 自動車等購入要求調書 1部
(9) 廃止科目等に関する調 1部
● (1)～(2)は必ず提出してください。(3)以降については必要に応じて提出してください。
● 予算の要求に際しては、必要に応じて図面・資料等を9部添付してください。
※ 歳入の充当については他課の事業に充当しているものがあるので注意してください。
※ 予算要求書については、歳入、歳出要求書を別冊とし、要求書ごと右下に通し番号を付設し、提出してください。

- 3 事業名の変更等 事業名等は原則として19年度予算説明書に記載された名称を用いることとなりますが、予算科目・事業の新設・変更を必要とする場合は、事前に財政課と協議の上、「歳入科目・歳出科目登録依頼票」を提出してください。なお、科目を新設・変更した旨、財政課より連絡をさせていただきますが、内容に誤りがないか必ず確認してください。

- 4 入力開始日 平成19年10月1日(月)から

- 5 予算査定について 平成19年11月14日(水)より本庁舎7階第1会議室で実施します。
時間等については要求書提出期限後に調整させていただきます。

- 6 二次経費の予算要求書の作成について 平成20年度当初予算(第一次経費)見積書作成要領に準じます。

- 7 その他 (1) 第二次経費の予算要求の対象経費については平成20年度経費区分基準表を参照してください。
(2) 事業概要については内容が分かるよう詳細に記入してください。

予 算 要 求 基 準

節 及 び 細 節	積 算 基 準 及 び 注 意 事 項						
1 報 酬 1 議 員 報 酬 2 非 常 勤 特 別 職 報 酬 3 非 常 勤 嘱 託 員 報 酬 4 非 常 勤 嘱 託 職 員 報 酬	<p>現行条例単価によること（支出の根拠条例を必ず記載すること）。</p> <p>既存の組織又は機関の必要性、人員、開催回数の再検討をすること。</p> <p>非常勤嘱託職員については、事前に職員課と協議すること。</p>						
2 給 料 1 特 別 職 給 2 一 般 職 給							
3 職 員 手 当 等	<p>時間外勤務手当については、前年度当初予算額以内とすること。</p>						
4 共 濟 費 1 共 濟 組 合 等 負 担 金 2 災 害 補 償 基 金 負 担 金 3 社 会 保 険 料	<p>臨時職員の雇用に要する共済費は、各課が見積もり、執行は、職員課とする。ただし、労災保険料については、自課執行とする。</p>						
5 災 害 補 償 費 1 災 害 補 償 費							
6 恩 給 及 び 退 職 年 金 1 恩 給 及 び 退 職 年 金							
7 賃 金 1 賃 金	<p>計上に際しては、新規のもの、雇用人数・時間等に変更を伴うものは、事前に職員課及び行政管理課と協議し、調整済みのものを要求すること。</p> <p>単価については次の基準のとおりとするが、雇用に当たっては極力抑制し、やむを得ず雇用する場合は、最小限の日数に抑えること。</p> <p>賃金説明書を添付すること。</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">一 般 事 務</td> <td style="padding-right: 20px;">時 給</td> <td style="text-align: right;">8 4 0 円</td> </tr> <tr> <td>保 育 士</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1 , 0 0 0 円</td> </tr> </table>	一 般 事 務	時 給	8 4 0 円	保 育 士		1 , 0 0 0 円
一 般 事 務	時 給	8 4 0 円					
保 育 士		1 , 0 0 0 円					

予 算 要 求 基 準

節 及 び 細 節	積 算 基 準 及 び 注 意 事 項																											
	<table border="0"> <tr> <td>保 健 師</td> <td>時給</td> <td>1, 280円</td> </tr> <tr> <td>看 護 師</td> <td></td> <td>1, 200円</td> </tr> <tr> <td>清 掃 作 業 員</td> <td></td> <td>1, 200円</td> </tr> <tr> <td>其 他 の 現 場 作 業 員</td> <td></td> <td>830円</td> </tr> <tr> <td>給 食 調 理 員</td> <td></td> <td>860円</td> </tr> <tr> <td>栄 養 士</td> <td></td> <td>1, 000円</td> </tr> <tr> <td>給 食 配 膳 員</td> <td></td> <td>770円</td> </tr> <tr> <td>施 設 用 務 員</td> <td></td> <td>770円</td> </tr> <tr> <td>夜 間 管 理 業 務 員</td> <td></td> <td>840円</td> </tr> </table>	保 健 師	時給	1, 280円	看 護 師		1, 200円	清 掃 作 業 員		1, 200円	其 他 の 現 場 作 業 員		830円	給 食 調 理 員		860円	栄 養 士		1, 000円	給 食 配 膳 員		770円	施 設 用 務 員		770円	夜 間 管 理 業 務 員		840円
保 健 師	時給	1, 280円																										
看 護 師		1, 200円																										
清 掃 作 業 員		1, 200円																										
其 他 の 現 場 作 業 員		830円																										
給 食 調 理 員		860円																										
栄 養 士		1, 000円																										
給 食 配 膳 員		770円																										
施 設 用 務 員		770円																										
夜 間 管 理 業 務 員		840円																										
	<p>交通費相当分として、通勤距離2.0km以上の者について、次のとおり支給する。</p> <p>ア 交通機関利用者1勤務につき、500円を限度として実費支給する。</p> <p>イ 交通用具利用者1勤務につき、100円を支給する。ただし、1か月2,000円を限度とする。</p> <p>なお、臨時職員の雇用に要する共済費は、各課が見積もり、執行は、職員課とする。</p>																											
<p>8 報 償 費</p> <p>1 報 償 費</p>	<p>講師謝礼（大学教授程度） 1時間当たり 20,000円以内</p> <p>調査員、各種委員等への謝礼については現行単価以内で見積もること。</p> <p>各種大会、行事等における記念品、参加賞は認めない。</p>																											
<p>9 旅 費</p> <p>1 費 用 弁 償</p> <p>2 普 通 旅 費</p>	<p>各種協議会等の県外視察は、会長市以外は認めない。</p> <p>全国大会等の出席は、認めない。</p>																											
<p>10 交 際 費</p> <p>1 交 際 費</p>	<p>平成18年度実績額及び平成19年度当初予算額を考慮し、支出の内容等を十分に精査し、節減に努めること。</p>																											
<p>11 需 用 費</p> <p>1 消 耗 品 費</p>	<p>積極的に抑制を図ること。</p> <p>財務事務に係るオンライン用のトナーは情報推進課で見積もる。</p> <p>印刷用紙は、文書法務課で一括管理しているが、使用量の抑制に努めること（用紙購入は、前年度以下に抑えること）。</p>																											

予 算 要 求 基 準

節 及 び 細 節	積 算 基 準 及 び 注 意 事 項
2 燃 料 費	平成18年10月から平成19年9月までの実績及びガソリン等単価の値上がりを考慮し見積もること。
3 食 糧 費	平成18年度実績額及び平成19年度当初予算額を考慮すること。単価については、次の基準による。 茶 菓 等 200円以内 弁当・食事 520円以内 報酬・報償費を支出する会議等では、食事は出さない。
4 印 刷 製 本 費	平成18年度実績額及び平成19年度当初予算額を考慮すること。印刷物は、できる限り簡易印刷機を活用すること。特に会議資料等内部印刷物は、茅ヶ崎市環境マネジメントシステムに基づき簡易印刷機を使用すること。
5 光 熱 水 費	平成18年10月から平成19年9月までの実績額を考慮すること。（下水道使用料は、光熱水費で要求すること。なお、電気料について、施設を所管する課かいいにあっては、過去の電力消費量を勘案し要求するとともに、1年を通して時期により契約電力量と最大電力消費量とに著しい乖離がある場合は、その傾向を把握し、契約電力の変更を適宜行い経費の節減に努めること。）
6 修 繕 料	施設等の修繕は、緊急度等を考慮し、枠配分の範囲で計画すること。1件100万円以上の修繕は、工事請負費に計上すること。なお、要求書に併せ見積書（1部）を提出すること。
7 賄 材 料 費	平成18年10月から平成19年9月までの実績額を考慮すること。
8 医 薬 材 料 費	平成18年10月から平成19年9月までの実績額を考慮すること。
9 飼 料 費	平成18年10月から平成19年9月までの実績額を考慮すること。
12 役 務 費	平成18年10月から平成19年9月までの実績額を考慮すること。
1 通 信 運 搬 費	納税通知書など一時的に多量に郵送するものを除き、一般事務的な郵送料については、文書法務課において一括して見積もる。

予 算 要 求 基 準

節 及 び 細 節	積 算 基 準 及 び 注 意 事 項
2 広 告 料	(事前に文書法務課と調整を図ること。) 平成18年度実績額及び平成19年度当初予算額を考慮すること。
3 手 数 料	平成18年度実績額及び平成19年度実績額(見込額)を考慮すること。
4 筆 耕 翻 訳 料	平成18年度実績額及び平成19年度実績額(見込額)を考慮すること。
5 火 災 保 険 料	平成18年度実績額及び平成19年度実績額(見込額)を考慮すること。
6 自 動 車 損 害 保 険 料	用地管財課と協議をすること。
7 保 險 料	平成18年度実績額及び平成19年度実績額(見込額)を考慮すること。
13 委 託 料	定例業務については、指定管理も含め、次の視点から再点検し、委託料の削減を図ること。
1 委 託 料	<ul style="list-style-type: none"> ○公共施設の管理水準の見直し(回数、時間、期間、人員など) ○委託業務の種類、内容、項目、数量、程度の見直し ○同種の委託業務は、統合を検討すること
2 都 市 施 設 公 社 委 託 料	事業の合理化、効率化を図る観点から新規委託をする場合は、事前に職員課及び行政管理課と協議し調整したものを要求すること。
3 社 会 福 祉 事 業 団 委 託 料	平成19年度から都市施設公社委託料、社会福祉事業団委託料、文化振興財団委託料、シルバー人材センター委託料の細節は廃止しましたので、13-1委託料で要求してください。
4 文 化 振 興 財 団 委 託 料	
5 シ ル バ ー 人 材 セ ン タ ー 委 託 料	
14 使 用 料 及 び 賃 借 料	基準の定まっているものは所定の額とする。
1 使 用 料 及 び 賃 借 料	賃借料については、平成18年度実績額及び平成19年度実績額(見込額)を考慮すること。
	リース契約をしているものは、リース期間を記載すること。
	下水道使用料は、光熱水費で要求すること。
	パソコン等リース契約をしているものについては、リース期間終了後においても使用可能な機器については、可能な限り再リースとすること。

予 算 要 求 基 準

節 及 び 細 節	積 算 基 準 及 び 注 意 事 項
15 工 事 請 負 費 1 工 事 請 負 費	<p>施設等の修繕のうち、1件100万円以上の修繕は、工事請負費で要求すること。</p> <p>工事箇所図、見取図、見積書（1部）の資料を添付すること。</p> <p>施設等の建設工事にあたっては、その仕様は標準的なものとする。</p>
16 原 材 料 費 1 原 材 料 費	<p>平成18年度実績額及び平成19年度当初予算額を考慮すること。</p>
17 公 有 財 産 購 入 費 1 公 有 財 産 購 入 費 2 土 地 開 発 公 社 保 有 分 3 学 校 建 設 公 社 保 有 分	<p>単価は、実勢価格を十分考慮し計上すること。買い換え価格は、関係課と協議すること。</p>
18 備 品 購 入 費 1 備 品 購 入 費 2 車 両 購 入 費	<p>必要性を十分検討すること。</p> <p>更新については購入日を明記すること。</p>
19 負 担 金 補 助 及 び 交 付 金 1 負 担 金 2 補 助 金 、 交 付 金 3 土 地 開 発 公 社 補 助 金 4 都 市 施 設 公 社 補 助 金 5 社 会 福 祉 協 議 会 補 助 金 6 文 化 振 興 財 団 補 助 金 7 シ ル バ ー 人 材 セ ン タ ー 補 助 金	<p>「茅ヶ崎市における補助金等の見直しについて」で示した見直し基準を適用した結果を反映すること。</p> <p>県下各市などで構成される行政協議会等の年会費、研修会等の負担金は、原則として削減及び廃止の方向での見直しを行い、各協議会での検討結果を踏まえ要求すること。</p> <p>平成19年度から土地開発公社補助金、都市施設公社補助金、社会福祉協議会補助金、文化振興財団補助金、シルバー人材センター補助金の細節は廃止しましたので、19-2補助金、交付金で要求してください。</p>
20 扶 助 費 1 扶 助 費	<p>件数、人数等の積算に当たっては、平成19年10月1日現在の人員を基礎に見積もること。</p> <p>単価は、現行単価で要求すること。</p>

予 算 要 求 基 準

節 及 び 細 節	積 算 基 準 及 び 注 意 事 項
21 貸 付 金 1 貸 付 金	資金運用に留意し、必要最小額の経費とする。
22 補償補填及び賠償金 1 補 償 補 填 2 賠 償 金	対象物件、数量など必要額を精査し、的確に計上すること。
23 償還金利子及び割引料 1 償還金利子及び割引料	
24 投資及び出資金 1 投資及び出資金	
25 積 立 金 1 積 立 金	
26 寄 附 金 1 寄 附 金	
27 公 課 費 1 公 課 費	
28 繰 出 金 1 繰 出 金	特別会計においては、経営の一層の効率化と健全経営の維持に取り組み、当該会計の現状及び繰出項目・内容を分析の上、一般会計からの繰入金を可能な限り抑制すること。
29 予 備 費	

平成20年度 予算編成スケジュール

9月	10月	11月	12月	1月
<p>27日 (木)</p> <p style="text-align: center;">予算編成方針説明会</p>	<p>5日 (金) ~ 5日 (月)</p> <p style="text-align: center;">各部署枠配分調整</p> <p>第一次経費提示</p>	<p>5日 (月)</p> <p style="text-align: center;">第一次経費 要求書提出期限</p> <p>2日 (金) ~ 11月30日 (金)</p> <p>第二次経費 (福祉的施策経費) ヒアリング (査定)</p> <p>14日 (水) ~ 4日 (火)</p> <p>実施計画事業・特別会計・大規模修繕等 福祉的施策経費以外のもの ヒアリング (査定)</p>	<p>5日 (水) ~ 7日 (金)</p> <p style="text-align: center;">財政課長調整</p> <p>7日 (金)</p> <p style="text-align: center;">第一次経費・二次経費 (福祉的施策経費) 予算内示</p> <p>13日 (木) ~ 27日 (木)</p> <p style="text-align: center;">部長査定</p>	<p>10日 (木) ~ 18日 (金)</p> <p style="text-align: center;">理事者査定</p>

*日程につきましては、変更になることもありますのでご了承ください。