

平成 24 年度

予算編成方針

財務部 財政課

平成 24 年度予算編成方針

I 現在の経済情勢と本市の財政状況

徐々に回復しつつあった日本経済は、平成 23 年 3 月 11 日に発生した東日本大震災（以下「震災」という。）の影響により、電力供給不足やサプライチェーンの崩壊など、製造業をはじめとした産業界に大きな打撃を与え、市場の品物不足などの混乱を招き、現在は徐々に回復しつつはあるものの影響はいまだ続いている。

内閣府の発表した平成 23 年 9 月の月例経済報告では、景気は、東日本大震災の影響により依然として厳しい状況にあるものの、持ち直しているが、電力供給の制約や原子力災害の影響等によっては、下振れリスクが存在し、デフレの影響や、雇用情勢の悪化懸念が依然残るとしている。また、米国の債務上限引き上げ問題に端を発した民間格付け会社による米国債の格下げの影響により、急激な円高や株安となるなど、我が国はもとより、世界的に先行き不透明な状況が続いている。

国は震災後、第 1 次補正、第 2 次補正と復興支援策を打ち出し、また為替介入を実施したが、震災による影響や、米国同様、民間格付け会社による国債の格下げ、不安定な政局の情勢等、今後日本経済を好転させる積極的な材料は依然乏しい状況である。

地方財政に及ぼす影響は、復興需要の拡大による業績の改善や消費者マインドが改善されつつあるなど、明るい材料が徐々に増えてきているが、復興財源確保のための増税や今後も解決の兆しが見えてこない電力供給不足などの問題により、個人消費や企業業績が回復基調に向かうとは言い切れず、それに伴い税収について減収傾向が予想されることは否

定できない。

茅ヶ崎市総合計画第1次実施計画（以下「実施計画」という。）における、平成24年度の市税歳入見込みについては、今年度と比べ、約2.6億円の減収を見込んでいたが、震災の影響などにより、現段階でさらに約2.1億円の減収を見込んでおり、国庫支出金や県支出金などの依存財源についても、少なからず影響を受けることは否めず、減収が懸念される。

一方、歳出においては、高齢化が進む中で高齢者人口の増加による医療費や雇用情勢の悪化による生活保護費などの扶助費が増加することは明らかであると同時に、本年6月に策定された茅ヶ崎市防災対策強化実行計画に位置づけられた事業についても取り組む必要があり、厳しい予算編成となることが予想されるが、歳入歳出の不均衡（財源不足）が生じないよう、職員一丸となって努めなければならない。

本市の平成22年度の決算状況については、市税の減収や生活保護費などの扶助費が大幅に増加している一方で、退職者の減少による人件費や公債費の減、普通交付税などの皆増により、平成22年度経常収支比率は92.4と前年度より3.7ポイント改善された。

一昨年より財政の硬直化が緩和されたものの、引き続き扶助費など社会保障関連経費の増などが見込まれるため、財源の確保と経費の削減に努めていかなければならないことは言うまでもない。

また、諸施策を実現する上で必要な資金調達のひとつとしての市債の発行については、世代間にわたる公平な経費負担として、投資的事業に欠かせないものであるが、過度の発行は、将来に過重な負担を強いることにもなり、健全な財政運営を損ないかねない。平成19年度に施行された「地方公共団体の財政の健全化に関する法律」の財政指標の一つで

ある実質公債費比率は平成 22 年度決算において 3.4%と、早期健全化基準である 25%を大きく下回っているが、市債の発行に当たっては、プライマリーバランスを注視しつつ、次世代の財政負担が過大にならないよう慎重かつ計画的な市債の運用をしていかなければならない。

II 平成 24 年度の財政見通し

歳入については、平成 23 年度当初予算においては、個人住民税は 22 年度を約 4.4 億円下回り、市税全体で約 0.9 億円の減収を見込んだものの、震災による電力供給不足や円高、株安などの影響により、さらなる個人所得の減少や企業業績の低迷が予想される。

また、普通交付税については、平成 23 年度においても 22 年度同様交付団体となった。8 月に内閣府より発表された中期財政フレームや同月に財務省より発表された平成 24 年度予算の概算要求方針の中では、地方交付税については削減対象外となり、今年度と同額の予算を確保されるとしているが、年末に国より示される地方財政計画により、的確に見込まなければならない。

歳出については、民生費・衛生費等の子ども手当費を除いた扶助費に係る経費では、約 2.5 億円の増を見込まれるが、人件費では約 2.6 億円の減、市債の償還のための公債費では約 2.9 億円の減など、義務的経費については約 3 億円の減で推移すると見込んでいる。しかしながら、茅ヶ崎市防災対策強化実行計画など、新たに実施しなければならない事業や雇用情勢の悪化などにより扶助費などの増が見込まれることから、市民サービスに影響を及ぼさぬよう、さらなる財政運営の効率化を図らなければならない。

このほか、一般会計の市債残高については、平成 22 年度末現在で約

429億円であるが、今後は公共施設整備・再編計画を始め、実施計画に位置づけられた大型事業が計画されており、市債発行額の増加が見込まれる。健全な財政運営を行うためには、次世代の財政負担が過大にならないよう、財源確保の手段を市債だけに頼るのではなく、国・県支出金などの特定財源を徹底的に活用することが必要である。

以上が現時点での財政推計を踏まえた、平成24年度の歳入、歳出の見通しであるが、歳入については震災等により、実施計画策定時に見込まれていた額より減収が予想され、一方で歳出は、実施計画策定時に見込むことができない事業費の追加や伸びにより、増加することが予想されるため、業務棚卸評価等の活用により、必要性や費用対効果を再度検証し、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

平成24年度は、実施計画の2年目となり、前年度に引き続き、基本構想に定めた政策目標・施策目標の達成のため、各施策を実施するところであるが、前述のとおり、市税等歳入の増額が見込まれない中、平成24年度も、厳しい予算編成とせざるを得ない。

実施計画に掲げられた事業を着実に実施し、市民ニーズの的確な把握と効果的な事業の成果が求められている現在、コスト意識と厳しい財政状況の認識を持ち、健全な行財政運営に努めていかななければならない。

第3次茅ヶ崎市行政改革大綱の中でも、経費の削減、業務優先順位の明確化など限りある行政資源を最大限に活用することが定められている。各部局においてはそれを踏まえた中で、自主財源の確保はもちろんのこと、業務計画及び業務棚卸評価に基づき、事業コストの縮減、優先順位を踏まえた事業選択を徹底し、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を導入してきた。平成24年度においても引き続き同方式を導入することとし、次の経費を対象とする。

(1) 平成23年度当初予算において第一次経費として要求した事業

(2) 財政課が第一次経費への要求を認めた経費

2 一件査定する経費（前述1以外）

IV 予算編成に当たっての留意事項

各部局においては業務棚卸評価や実施計画との整合を図り、一般財源と事務事業に係る特定財源をもとに予算を要求するものとし、以下の点に留意されたい。

(1) 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。

(2) 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。

また、情報収集に努め、遺漏のないよう留意すること。

(3) 事務事業の見直しにあたっては、第3次茅ヶ崎市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システムの一環として

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。

(4) 前年度当初予算において第一次経費として要求した経費について、各部局への枠配分提示額は、平成23年度の枠配分予算額に単年度増減要因等を加味した額とする。

(5) 政策的事業

予算要求に当たって、企画経営課採択事業は実施計画採択時に企画経営課が提示した事業費を要求額の限度とし、また部局採択事業は、実施計画事業要求額（部局配分提示後）を限度とし、さらに事業内容、実施方法及び事業費の妥当性の精査により要求額を抑えるよう努めること。

(6) 定例的・定型的事業

部局内において、ゼロベースでの見直しを行い、事業費の精査を行った上で予算要求を行うこと。

(7) 9月議会で行われた決算審査における事業評価の結果及び総合計画審議会における事務事業の外部評価については、部局内で十分な協議を行った上で、予算要求に反映させること。

(8) 協働の推進

市民が求めるサービスが多様化するなか、地域における課題について、協働することにより効果的に解決できる案件については、市民活動団体や事業者などとの協働により、限られた予算の中で事業展開を図ること。また、市民ニーズを的確に把握し、計画的な行政の推進に努めること。

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。見積もりに当たっては、平成22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。

特に、制度の変更が生じてくるものが予想されるものについては、関係機関との連絡を密にし遺漏のないよう努めること。

(1) 市 税

市税収入については、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、また保険料など税外収入を所管する部局と緻密な連携を図りながら、自主財源の確保を積極的に行うこと。

(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、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、施設の利用料金は指定管理者の収入となるので、詳細な事項につ

いては、企画経営課と協議すること。

(4) 国・県支出金

国・県支出金等については、積極的に最新の情報を収集し、予算編成において的確な内容で反映するよう努めること。

(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) 第一次経費の要求

第一次経費の区分は、平成24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。

また、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、国庫支出金等の特定財源を過大に見積もり、歳入欠陥を生じさせたりすることがないように、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。

(2) 第二次経費の要求

第二次経費の予算要求は、前年度当初予算において第一次経費として要求した経費や法の改正・国や県の制度の変更により裁量の余地無く、増額せざるを得ない経費など、単年度増減要因として認められた経費以外の実施計画事業を対象に行う。なお、公共施設の老朽化に伴う大規模修繕費（1件当たり、130万円を超

える施設に係る修繕費)についても、第二次経費として予算要求することとする。

(3) 茅ヶ崎市防災対策強化実行計画に基づく予算要求については、防災対策課、企画経営課、財政課との事前協議の上、第二次経費として予算要求することとする。

(4) 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。

(5) 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き見直した上で、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。

(6) 人件費

義務的経費である人件費については、効率的・効果的な行政経営をめざし、人件費の抑制という視点から第4次定員適正化計画により職員数の適正化を図っているところである。

平成24年度は、前年度に引き続き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り、職員の負担の軽減や時間外勤務手当をはじめ、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、事務事業を絶えず見直し、経営改善の徹底に努めること。

また、制度の見直しなど、常に最新の情報を取り入れるよう努めること。

(1) 国民健康保険事業

医療給付費の増加に対応するため、診療報酬明細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、税部局と協力の上、収納率の向上に努めること。

(2) 下水道事業

平成24年度より地方公営企業法の適用を受けることを踏まえ、経営の合理性・能率性をこれまで以上に発揮し、健全な事業経営に努めること。

既設管路等の維持管理費の増加に対しては、施設の現状を踏まえた、経費負担の抑制可能な事業手法を的確に選択すること。

受益者負担金については、負担公平の観点から適正な徴収に努めること。

下水道整備については、「茅ヶ崎市下水道整備計画」に基づき事業量を精査するとともに、国庫補助金の動向を見極め、財源の確保に努めること。

(3) 後期高齢者医療事業

一般会計からの繰入金の対象となる経費の内容や保険料収入額など、歳入歳出とともに精査し、的確な予算要求を行うよう努めること。

(4) 介護保険事業

介護保険事業については、平成24年3月に策定予定の「第5

期介護保険事業計画」と整合性を図り、計画的かつ円滑な事業運営に努めること。

(5) 公共用地先行取得事業

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。

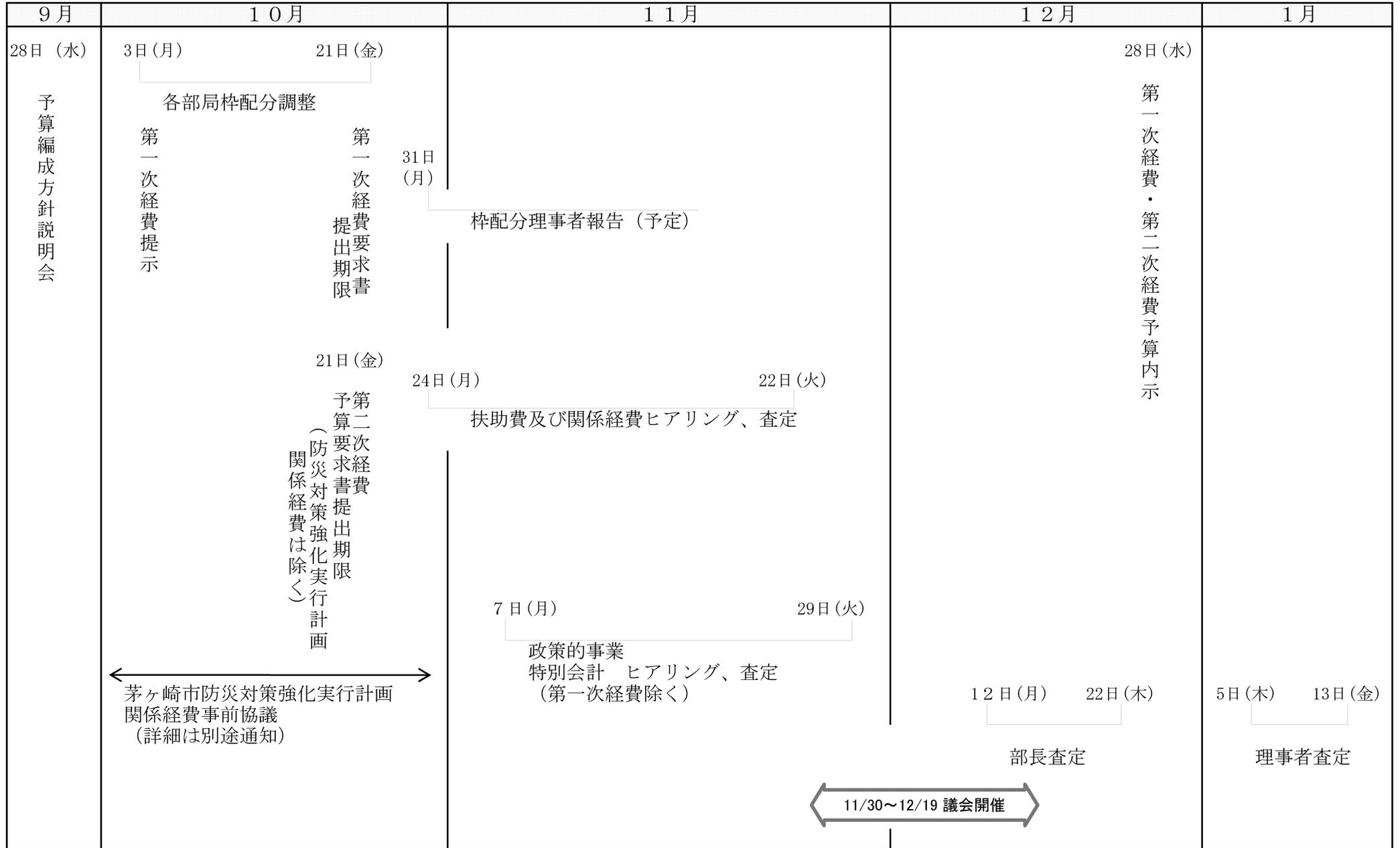
新規事業については、事業費を的確に見積もり、予算要求すること。

(6) 病院事業

病院事業については、現行の「茅ヶ崎市立病院改革プラン」を継承し、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24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 24年度当初予算編成スケジュール



*日程は、変更になることがありますのでご了承ください。

■ 平成24年度経費区分基準表

経費区分	経費の説明	査定手順
1 第一次経費	<ul style="list-style-type: none"> 「枠配分対象経費」については、第一次経費で要求してください。 「枠配分対象経費」は、次の経費とします。 <ul style="list-style-type: none"> ① 平成23年度当初予算で第一次経費で要求された経費 (8月中旬～下旬に実施済の「平成24年度枠配分予算単年度増減要因等のヒアリング」において、減額とされた経費を除く) ② 「平成24年度枠配分予算単年度増減要因等のヒアリング」で増額を認められた経費 	<ul style="list-style-type: none"> 第一次経費は予算要求後、財政課の部局担当職員により予算額の積算や要求のあった節に誤りがないかなどの確認作業を行います。 確認作業を行う中で、必要に応じてヒアリングを実施する場合があります。 補助金の要求がある場合には、「補助金等に関する調書」に基づき、ヒアリングを行います。
2 第二次経費	<ul style="list-style-type: none"> 枠配分対象外経費は、第二次経費で要求してください。 枠配分対象外経費は、平成23年度当初予算で第二次経費として要求した経費及び新規事業の経費で次の第二次経費要求区分に掲げる経費とします。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>■第二次経費要求区分</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 人件費（第一次経費に該当するものを除く） イ 扶助費及び関連経費 ウ 公債費 エ 災害復旧費・予備費 オ 特別会計へ支出する繰出金等（病院事業会計及び下水道事業会計への負担金等を含む） カ 特別会計に係る経費 キ 大規模修繕等（施設再編整備課の見積額が130万円を超える施設等に係る改修及び修繕） ク 公共施設整備・再編計画に位置付けられた事務事業 ケ 防災対策強化実行計画に位置付けられた事務事業 コ 1点単価が100万円以上の備品購入に係る経費 サ 車両購入に係る経費（用地管財課の購入に係るものを除く） シ 継続費及び債務負担行為設定分（平成23年度当初予算で第一次経費として要求されたものを除く） ス その他の経費 </div> <ul style="list-style-type: none"> 第二次経費の予算要求に当たっては、予算要求書「事業の概要」欄に、上記ア～スの要求区分を必ず明記してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 第二次経費のうち、第二次経費要求区分が「イ 扶助費及び関連経費」及び「カ 特別会計に係る経費」以外の区分の経費は、予算要求後、財政課長ヒアリングを経て、財務部長査定を行います。 第二次経費要求区分が「イ 扶助費及び関連経費」及び「カ 特別会計に係る経費」については、予算要求後、財政課の部局担当職員による一件査定を行います。

※ 経常及び臨時の区分は、従来のおりとしします。

○ 平成24年度当初予算要求書作成要領

1 第一次経費

(1) 提出期限 **平成23年10月21日（金曜日）・午後3時**

及び提出場所 本庁舎7階 財政課

(2) 提出書類 (ア) 平成24年度第一次経費枠配分額一覧表 1部
及び提出部数 (イ) 一般財源所要額集計表 1部
(ウ) 歳入予算要求書 1部 (※ i、ii)
(エ) 歳出予算要求書 1部 (※ ii)
(オ) 債務負担行為に関する調書（更新） 1部
(カ) 補助金等に関する調書 1部
(キ) 自動車等購入要求調書（用地管財課） 1部

※ i 歳入充当については、他課主管事業に充当するものがありますので調整してください。

※ ii 予算要求書は、歳入、歳出を別冊とし、課かいごとに通し番号を右下に付番し、部等一括で提出してください。

● (ア)～(エ)は必ず、(オ)及び(キ)は必要に応じてイントラネットから帳票をダウンロードして必要事項を記入後、提出してください。

● (カ)については、別に提出を依頼します。帳票については依頼に併せて提示します。

● 予算要求に際しては、必要に応じて図面・資料等を1部添付してください。

(3) 事業名の変更等 事業名は、原則として23年度予算説明書に記載された名称を用いてください。なお、予算科目及び事業の新設・変更を必要とする場合は、財政課と協議のうえ、「歳入・歳出科目登録依頼票」を提出してください。

(4) 入力開始日 **平成23年9月30日（金）から**

(5) 作成方法 (ア) 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明記してください。
(イ) 歳出については、経費を「経常」と「臨時」に分類し、経常的経費は001番から、臨時的経費のうち翌年度以降経常化するものは500番から、当年度のみ臨時的経費は800番から付番し、作成してください。
(ウ) 「事業の概要」欄には、既存事業については概要及び成果、新規事業については概要及び期待される成果を含め、事業内容の詳細がわかるように明記してください。なお、**市議会の平成22年度決算事業評価の対象事業の場合には「●決算事業評価対象事業」と冒頭に明記し、該当する事業費の前年度からの増減額を記載してください。**
(エ) 「報酬」の説明欄には、根拠条列を明記してください。
(オ) 「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）額及び前々年度決算額を明記してください。
(カ) 「負担金補助及び交付金」の説明欄には、支出先、支出根拠、本年度要求額及び前年度予算額を明記してください。

(6) その他 (ア) 第一次経費予算要求対象経費は、平成24度経費区分基準表を参照してください。
(イ) 財政課の部局担当職員により、予算の積算や要求のあった節・細節に誤りがないかについて確認作業を行います。確認作業において、必要に応じてヒアリングを実施する場合があります。

2 第二次経費

(1) 提出期限 **平成23年10月21日（金曜日）・午後3時**

及び提出場所 本庁舎7階 財政課

(2) 提出書類 及び提出部数	(ア) 歳入予算要求書	9部 (※i、ii)
	扶助費及び関連経費に関する要求書は、2部	
	(イ) 歳出予算要求書	9部 (※i)
	扶助費及び関連経費に関する要求書は、2部	
	(ウ) 継続費要求書	9部
	(エ) 継続費に関する調書	9部
	(オ) 債務負担行為要求書	9部
	(カ) 債務負担行為に関する調書	9部
	(キ) 補助金等に関する調書	9部
	(ク) 自動車等購入要求調書	9部

※i 歳入充当については、他課主管事業に充当するものがありますので調整してください。

※ii 予算要求書は、歳入、歳出を別冊とし、通し番号を右下に付番し、提出してください。

● (ア)及び(イ)は必ず、(ウ)～(カ)及び(ク)は必要に応じてイントラネットから帳票をダウンロードして提出してください。

● (キ)については、別に提出を依頼します。帳票については依頼に併せて提示します。

● 予算要求に際しては、必要に応じて図面・資料等を9部添付してください。

(3) 事業名の変更等 事業名は、原則として23年度予算説明書に記載された名称を用いてください。なお、予算科目及び事業の新設・変更を必要とする場合は、財政課と協議のうえ、「歳入・歳出科目登録依頼票」を提出してください。

(4) 入力開始日 **平成23年9月30日（金）から**

(5) 作成方法 前頁の「1 第一次経費」を参照してください。(ウ)を除く)

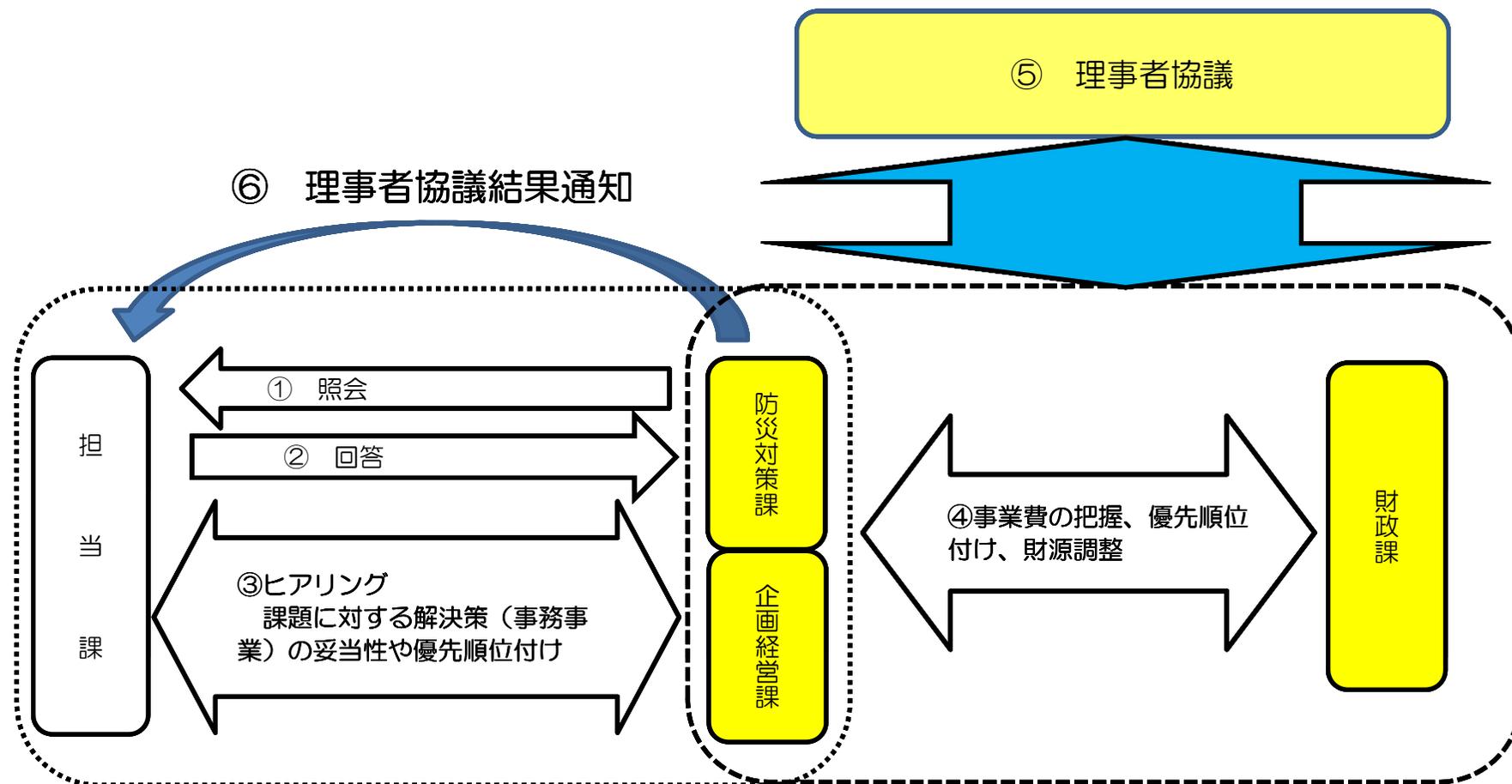
(ウ) 「事業の概要」欄には、1行目は「■平成24年度経費区分基準表」に掲げられた第二次経費要求区分を明記してください。次の行には総合計画審議会における事務事業外部評価の対象事業の場合には「●事務事業外部評価対象事業」と、市議会の平成22年度決算事業評価の対象事業の場合には「●決算事業評価対象事業」と明記し、それぞれ該当する事業費の前年度からの増減額を記載してください。それ以降は既存事業については概要及び成果、新規事業については概要及び期待される成果を含め、事業内容の詳細わかるように明記してください。

(6) その他 (ア) 第二次経費予算要求対象経費は、平成24年度経費区分基準表を参照してください。

(イ) 予算査定は、**扶助費及び関連経費については10月24日（月）から、政策的事業及び特別会計に係る経費については11月7日（月）から**実施します。

(ウ) **防災対策強化実行計画に位置づけられた事務事業の要求については、別紙「茅ヶ崎市防災対策強化実行計画」関係経費の事前協議手順**を参照してください。

「茅ヶ崎市防災対策強化実行計画」関係経費の事前協議手順



※担当課は、「⑥理事者協議結果」を受け、予算要求書を財政課に提出します。

○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、人員及び開催回数を再検討すること。</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>時間外勤務手当は、平成23年度当初予算額以内とすること。</p>																								
4 共 済 費 1 共済組合等負担金 2 災害補償基金負担金 3 社会保険料	<p>臨時職員、非常勤嘱託職員等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>新規及び雇用人数・時間等に変更を伴う場合は、事前に職員課と協議し、調整後に要求すること。</p> <p>単価は、次に掲げる23年9月現在の単価を基準とし、雇用日数は、最小限に抑えること。</p> <table data-bbox="587 1630 1193 1989"> <tr> <td>一 般 事 務</td> <td>時給</td> <td>840円</td> </tr> <tr> <td>保 育 士</td> <td></td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>保 健 師</td> <td></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>その他の現場作業員</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> </table>	一 般 事 務	時給	840円	保 育 士		1,000円	保 健 師		1,280円	看 護 師		1,200円	清 掃 作 業 員		1,200円	その他の現場作業員		830円	給 食 調 理 員		860円	栄 養 士		1,000円
一 般 事 務	時給	840円																							
保 育 士		1,000円																							
保 健 師		1,280円																							
看 護 師		1,200円																							
清 掃 作 業 員		1,200円																							
その他の現場作業員		830円																							
給 食 調 理 員		860円																							
栄 養 士		1,000円																							

○予算要求基準

節 及 び 細 節	積 算 基 準 及 び 注 意 事 項
	<p>給食配膳員 時給 820円 施設用務員 820円 夜間管理業務員 840円</p>
	<p>交通費相当分は、通勤距離2.0km以上の者について、次のとおり支給する。 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。 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、非常勤嘱託職員等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 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 調査員、各種委員等への謝礼は、現行単価以内で見積もること。 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 1 費 用 弁 償 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。 全国大会等の出席は、認めない。</p>
<p>10 交 際 費 1 交 際 費</p>	<p>平成22年度実績額及び平成23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 1 消 耗 品 費</p>	<p>積極的に抑制を図ること。 財務事務に係るオンライン用トナーは、情報推進課で見積もる。 印刷用紙は、文書法務課で一括管理し、使用量抑制に努めること（用紙購入は、前年度以下に抑えること）。</p>
<p>2 燃 料 費 3 食 糧 費</p>	<p>平成22年10月から平成23年9月までの実績及びガソリン等単価の変動を考慮し見積もること。 平成22年度実績額及び平成23年度当初予算額を考慮すること。 単価は、次の基準による。</p>
	<p>飲 み 物 200円以内 弁 当 ・ 食 事 520円以内</p> <p>食事の提供は、報酬・報償費を支出する会議等では認めない。</p>

○予算要求基準

節 及 び 細 節	積 算 基 準 及 び 注 意 事 項
4 印刷製本費	<p>平成22年度実績額及び平成23年度当初予算額を考慮すること。</p> <p>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（C-EMS）に基づき簡易印刷機を使用すること。</p>
5 光熱水費	<p>平成22年10月から平成23年9月までの実績額を考慮すること。</p> <p>今夏の節電対策の結果を踏まえ、引き続き電力使用量の節減に努めること。</p> <p>電気料は、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。</p> <p>下水道使用料は、光熱水費で要求すること。</p>
6 修繕料	<p>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。</p> <p>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。</p>
7 賄材料費	<p>平成22年10月から平成23年9月までの実績額を考慮すること。</p>
8 医薬材料費	<p>平成22年10月から平成23年9月までの実績額を考慮すること。</p>
9 飼料費	<p>平成22年10月から平成23年9月までの実績額を考慮すること。</p>
12 役務費	<p>平成22年10月から平成23年9月までの実績額を考慮すること。</p>
1 通信運搬費	<p>郵送料は、納税通知書など一時に多量発送するものを除き、文書法務課において一括して見積もる（事前に文書法務課と調整を図ること）。</p>
2 広告料	<p>平成22年度実績額及び平成23年度当初予算額を考慮すること。</p>
3 手数料	<p>平成22年度実績額及び平成23年度実績額（見込額）を考慮すること。</p> <p>車両等のリサイクル費用は、手数料で要求すること。</p>
4 筆耕翻訳料	<p>平成22年度実績額及び平成23年度実績額（見込額）を考慮すること。</p>
5 火災保険料	<p>平成22年度実績額及び平成23年度実績額（見込額）を考慮すること。</p>
6 自動車損害保険料	<p>用地管財課と協議をすること。</p>
7 保険料	<p>平成22年度実績額及び平成23年度実績額（見込額）を考慮すること。</p>

○予算要求基準

節及び細節	積算基準及び注意事項
13 委託料 1 委託料	<p>定例業務については、指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合も含め、次の視点から再点検し、委託料の削減を図ること。</p> <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 ○同種の委託業務の統合の検討 <p>新規委託する場合は、事業の合理化、効率化について精査し、要求すること。</p>
14 使用料及び賃借料 1 使用料及び賃借料	<p>基準の定まっているものは、所定の額とする。</p> <p>下水道使用料は、光熱水費で要求すること。</p> <p>賃借料は、平成22年度実績額及び平成23年度実績額（見込額）を考慮すること。</p> <p>リース契約しているものは、リース期間を明記すること。</p> <p>パソコン等リース契約しているもので、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すること。</p>
15 工事請負費 1 工事請負費	<p>1件100万円以上の施設等の修繕は、工事請負費で要求すること。</p> <p>見積書、工事箇所図、見取図等の資料（1部）を添付すること。</p> <p>施設等の建設工事に係る仕様は、標準的なものとする。</p>
16 原材料費 1 原材料費	<p>平成22年度実績額及び平成23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>更新する場合は、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	<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て要求すること。</p>

○予算要求基準

節及び細節	積算基準及び注意事項
20 扶助費 1 扶助費	<p>件数、人数等の積算は、平成23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>
21 貸付金 1 貸付金	<p>資金運用に留意し、必要最小額の経費とすること。</p>
22 補償補填及び賠償金 1 補償補填 2 賠償金	<p>対象物件、数量など必要額を精査し、的確に計上すること。</p>
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	<p>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・内容を精査分析の上、一般会計からの繰入金を可能な限り抑制すること。</p>
29 予備費	

財政収支の見通し(一般会計)

(単位:百万円)

区分		24年度(見込み)①	24年度(実施計画)	23年度(予算)②	①-②
歳入	自主財源	39,750	40,011	39,954	▲ 204
	市税	33,724	33,942	34,199	▲ 475
	分担金及び負担金	680	726	698	▲ 18
	使用料及び手数料	740	740	797	▲ 57
	繰入金	726	726	916	▲ 190
	その他	3,880	3,877	3,344	536
	依存財源	18,254	17,613	18,296	▲ 42
	交付金等	4,967	4,967	4,567	400
	国・県支出金	8,881	8,240	8,871	10
	市債(事業債)	1,906	1,906	1,958	▲ 52
	市債(臨財債)	2,500	2,500	2,900	▲ 400
合 計	58,004	57,624	58,250	▲ 246	
歳出	義務的経費	28,323	27,047	28,623	▲ 300
	人件費	13,503	13,099	13,758	▲ 255
	扶助費	10,522	9,650	10,273	249
	公債費	4,298	4,298	4,592	▲ 294
	任意的経費	30,577	30,577	29,627	950
	物件費	9,745	9,745	9,585	160
	維持補修費	1,288	1,288	1,215	73
	補助費等	3,973	3,973	3,856	117
	普通建設事業費	4,880	4,880	4,962	▲ 82
	災害復旧費	3	3	3	0
	積立金	695	695	496	199
	貸付金	1,446	1,446	1,499	▲ 53
	繰出金	8,497	8,497	7,961	536
	予備費	50	50	50	0
合 計	58,900	57,624	58,250	650	

財源過不足額(歳入-歳出)	▲ 896
---------------	-------

※児童手当及び茅ヶ崎市防災対策強化実行計画に係る経費については計上していません。

平成24年度収支見通し

1. 歳入

(単位：百万円)

		平成24年度
歳入	市税	33,724
	分担金及び負担金	680
	使用料及び手数料	740
	繰入金	726
	その他	3,880
	自主財源	39,750
	交付金等	4,967
	国・県支出金	8,881
	市債（事業債）	1,906
	市債（臨財債）	2,500
	依存財源	18,254
	合計（あ）	58,004

2. 歳出

(単位：百万円)

		平成24年度
歳出	人件費	13,503
	扶助費	10,522
	公債費	4,298
	義務的経費	28,323
	物件費	9,745
	維持補修費	1,288
	補助費等	3,973
	普通建設事業費	4,880
	災害復旧費	3
	積立金	695
	投資及び出資金	0
	貸付金	1,446
	繰出金	8,497
	予備費	50
	任意の経費	30,577
	合計（い）	58,900

財源不足額

(単位：百万円)

(あ) - (い)

▲ 896

収 支 内 訳

単位：百万円

