

財 第 5 3 8 号  
令和元年（2019年）9月17日

各 部 局 室 長 様  
各 総 合 支 所 長 様

財 政 部 長

## 令和2年度予算編成要領

令和2年度予算編成に当たって、別途市長から指示された予算編成方針に基づき、下記のとおり予算編成要領を定めたので通知します。

### 記

## 1 全般的事項

### (1) 基本姿勢

本市は、県内景気が緩やかに回復しつつある一方で、人口の減少等により市税収入が減少傾向にあることに加え、地方交付税の合併特例措置期間の終了により、普通交付税額が大幅に減少しており、毎年度の予算編成について基金の取り崩しに頼らざるを得ない状況が続いている。

反面、歳出面では、高齢化の進展や幼児教育の無償化などにより社会保障関係経費の増大や公共施設等の老朽化等による維持補修費、設備改修費等の増大、人件費の増大が見込まれ、この状況が続けば数年後には基金が枯渇し、予算編成が困難となる恐れがある。

こうした状況に対応し、持続可能な財政運営を行うため、「行財政運営と改革の基本方針」及び下関せんたく会議の取組を十分に踏まえるとともに、次のことに留意すること。

各部局室においては、今後の国や県の予算編成、社会情勢の動向や過去の実績を十分勘案し、施策全般についての事務事業の必要性を十分検討し、限

られた財源の重点的かつ効率的な活用に留意し見積ること。

自主財源の確保及び行財政全般にわたる簡素化、効率化を推進し、歳入見積りに当たっては、受益と負担の均衡等に配意し、適正な財源の確保に努めること。

歳出見積りに当たっては、事業の必要性、緊急性等を考慮して行政の簡素合理化を一層推進し、各部局室長が積極的にマネジメントを行い、要求一般財源上限枠を超えることなく、「最少の経費で最大の効果」をあげるよう配意すること。

## (2) 経費区分

一般会計経費を「主要建設事業経費」、「希望の街実現枠経費」、「繰出金」、「義務的経費」、「補助金の見直し」、「公マネ推進枠経費」、「特記事業経費」、「部局裁量経費」に区分する。

なお、「部局裁量経費」については、一定の一般財源を配分することとしているので、これによる予算編成の意義を再確認し、部局室長のマネジメントの下、これまでの決算状況や成果を検証し、これを踏まえたうえで事業選定をゼロから見直し、既存施設・事業の休廃止、再構築に努めること。

## ア 政策的経費

### (ア) 主要建設事業経費

実施計画に掲載されている事業で、別途通知する主要な建設事業（投資的事業で概ね総事業費10億円以上、かつ所要一般財源1億円程度以上）にのみ限定し、一件査定により決定する。

なお、要求時に資料として「重点事業説明資料（主要建設事業）」を提出すること。

### (イ) 希望の街実現枠経費

| 事業区分 |           |
|------|-----------|
| ①    | 活力創出事業    |
| ②    | にぎわい創出事業  |
| ③    | 優しいまち実現事業 |
| ④    | 安心確保対策事業  |

上記区分に係る予算に重点化を図ることから、これに該当する新規又は  
拡充する事業で政策性の高いものについては、一件査定により決定する。

なお、平成30年度及び令和元年度予算において採択された事業で引き  
続き継続して実施する必要があるものについても本区分で要求すること。

本事業は原則サンセット方式で、期間終了後に効果検証を行うことを前  
提とする。

なお、要求に当たっては、事前に財政課と協議することとし、要求時に  
資料として「重点事業説明資料（希望の街実現枠）」を提出すること。

## イ 繰出金

繰出基準に基づく額を基本とし、一件査定により決定する。

## ウ 義務的経費

人件費、扶助費、公債費（公債費に準ずる債務負担行為を含む。）とし、査  
定により決定する。

なお、会計年度任用職員に係る報酬及び共済費については「義務的経費（人  
件費）」において要求すること。ただし、主要建設、扶助費、特記事業に係  
るものは各経費区分で要求すること。

## エ 補助金の見直し

平成26年度から28年度に、下関市補助金検討委員会への諮問及び答申  
を踏まえて方針決定された補助金（見直し済みのもの及び継続の判定となっ  
たものは除く。）は、本区分で要求し、一件査定により決定する。

## オ 公マネ推進枠経費

公共施設マネジメントの推進に資する下記に該当する経費とし、一件査  
定により決定する。

### 1) 個別施設計画に基づく改修事業

「下関市公共施設等総合管理計画」（平成28年2月策定。以下「総  
合管理計画」という。）に基づき、その下位計画として位置づけられる  
「個別施設計画」を策定済み又は策定予定の公共施設において、当該計  
画の進捗を図るための改修及び修繕を行うもの。

当該経費区分で要求する場合は、次の点に留意すること。

a 対象事業は、国庫又は県補助の対象とならない事業とする。

b 「公共施設」とは、総合管理計画における公共施設（いわゆるハ

コモノ)をいうものであること。

- c 個別施設計画を策定予定の公共施設とは、令和元年度中に策定する個別施設計画の案について、事前に行政管理課と協議し、承認を得た施設とする。
- d 要求時に資料として、個別施設計画または個別施設計画案、「重点事業説明資料（公マネ推進枠/改修事業）」を提出すること。

## 2) 施設解体事業

「公共施設マネジメント事前協議制度について（通知）」（平成31年4月25日付け行第223号）により、行政管理課に提出した「予算要求に係る事前協議書」のうち、施設解体分として提出した事業（別途通知）に限定する。

なお、解体後の土地について普通財産として売却を予定しているものについては、管財課と事前協議の上、用地測量・土地鑑定経費などの必要経費についても当該区分で併せて要求すること。ただし、解体経費（測量・鑑定経費を含む。）が売却予定額を上回る場合は、要求は認めない（公共施設等適正管理推進事業債のうち集約化・複合化事業（延床面積が減少するもの。）の対象事業は除く。）。

また、査定において土地の活用・処分方針及び財政効果等を鑑み優先順位をつけることから、要求時に資料として「施設解体事業」を提出すること。

## カ 特記事業経費

下記に該当する経費とし、一件査定により決定する。

- 1) 新規イベントに要する経費
- 2) 新設補助金
- 3) 新設施設に係る維持管理経費
- 4) 大規模改修経費
- 5) 単年度事業経費
- 6) ふるさとしものせき応援基金事業に要する経費

後日、企画課から通知される「『ふるさとしものせき応援基金』の充  
当要望事業に対する可否決定」により採択された事業及び事業費について  
は、本区分で要求すること。

※当該区分で要求する際に、採択された事業費を超えて要求することは認めないため、留意すること。

#### 7) 教育無償化等事業に要する経費

国は、令和元年10月からの消費税率引き上げに伴い、増収分の一部を幼児教育無償化及び高等教育無償化等の財源として活用する方針としているため、当該制度変更に伴う経費増については、本区分で要求すること。

#### 8) その他（指定枠外経費、制度変更等により事業費の見直しが必要な事業、災害復旧経費、県施行事業等負担金、下水道受益者負担金等で部局裁量経費とみなすことが不適なもの）

なお、特記事業のうち政策的事業については、要求時に資料として「重点事業説明資料（特記事業）」を提出すること。

※当該区分で新規に要求する場合は事前に財政課担当と協議すること。

#### キ 部局裁量経費

上記アからカ以外の経費とし、各部局室内での調整の下、配分する一般財源の範囲内で要求すること。令和2年度の配分枠は、經常経費・投資的経費が前年度配分額から3%減額した額、指定管理経費は前年度配分額と同額を配分枠とする（部局裁量経費は、一件査定とせず、部局室内の調整を尊重することとするので、必ず配分枠内で要求すること。）。

なお、部局裁量経費は、現行の税財政制度を前提とした見込みによるものであり、地方交付税制度の見直し等により一般財源の見通しに変動が生じた場合には、減額を含めた調整を行い、再配分する場合がありますので留意すること。

#### （3）一般財源要求限度額

令和元年度同様、一般財源の要求額について部局室ごとに上限を設定する。令和2年度においては、前年度当初予算一般財源額の100%以内と設定したので、これを順守するとともに、真にやむを得ない事情がある場合は、事前に財政課担当へ相談すること。

やむを得ない事情とは1件1,000千円以上の大規模修繕・政策的事業・制度的変更などであり、それ以外のものについては各部局室内において

調整する必要があるので注意すること。

なお、やむを得ない事情がある場合は要求書提出前の10月16日（水）までに別途通知する様式を提出すること。やむを得ない事情にあたるか否か判断の上通知を行うので、あたらないと判断された場合は各部局室内で再度調整の上で要求を行うこと。

なお、上限設定の際に、人件費（部局裁量枠から移行した賃金相当分を含む。）については対前年度当初予算一般財源額の100%で配分しているため注意すること。

また、(2) ア（ア）主要建設事業経費、（イ）希望の街実現枠経費、オ「公マネ推進枠経費」については、一般財源要求限度額の別枠として取り扱うものとする。

#### （4）国・県補助負担金等について

制度の大幅な縮小・廃止、見直し等、これらの動向には十分留意し、新規事務事業及び歳出増を伴う制度改正については、必要性、目的及び達成効果等を十分検討し、緊急不可欠なものに限るとともに、既存事業の見直し、既定経費の圧縮・振替等により財源確保に努め、市単独事業への安易な振替は行わないこと。なお、平成29年度から山口県が行財政改革統括本部において検討している事業の見直しについては、積極的に情報収集を行い、令和2年度予算への影響とその対応を検討すること。

#### （5）施設の新増設について

施設の新増設計画に当たっては、十分な管理運営計画を作成し、イニシャルコストのみならずランニングコストについても要求時の資料として提出すること。

また、施設の新増設に当たっては、平成27年3月に策定された「下関市公共施設マネジメント基本方針」に基づき、施設の適正配置と施設総量の縮減に留意し、「新規整備の抑制」「既存施設の見直し」「余剰施設の有効活用」の観点から検討すること。

## (6) 企業・特別会計について

企業会計は、企業経営の原理に基づき、経営の合理化を推進し、健全経営に努めること。

企業会計以外の特別会計については、独立採算制の理念に基づき、経営の合理化、健全化、自主財源の確保等に努め、安易に一般会計からの繰入れに依存しないこと。

また、中・長期の収支計画及び今後の経営方針は、特別会計設置の趣旨を十分理解のうえ定めること。その他、一般会計に準じて要求すること。

## (7) 不用額について

予算の不用額が多額にのぼる事例が多く見受けられることについては、限りある財源の有効配分を図る上において極めて不適切であることから、その原因・理由を検証し、年度内に執行可能な事業量を十分に検討するとともに、事業の必要性、合理性が低いと判断されるものについては、廃止を含めた事務事業の見直しを行うこと。

## (8) 議会基本条例に対応する分かりやすい政策予算説明資料の作成

平成24年4月に施行された条例に基づき、各部局室において新規及び主要な事業ごとに別に定める様式を用いて説明資料を作成し、財政部・総合政策部において取りまとめを行った後、議会に提出することとしているので留意すること。

また、せんとく会議による見直し事業にかかる資料についても作成することとしており、詳細については当初予算内示時に通知するものとする。

## (9) その他

予算の見積りに当たっては、年間見通しに基づき予定されるすべての歳入、歳出を計上すること。

継続費、債務負担行為については、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ぬよう留意すること。

他の部局室と関連する事務事業については、事前に十分協議を行い、見積り漏れ、重複等がないようにすること。

※注 下記に関するものについては、別途通知する。

(2) ア (ア) 主要建設事業一覧

(2) ア (イ) 希望の街実現枠経費（活力創出事業）のうち  
「地方創生推進交付金事業」

(2) オ「公マネ推進枠経費」のうち施設解体事業に関するもの

(3) 「一般財源要求限度額」に関するもの

## 2 個別的事項

### (1) 歳入

歳入については、次のことに留意するとともに、財政健全化プロジェクトに基づき積極的な財源確保対策に取り組むこと。

なお、歳入の見積りに当たっては、過大な見積りにより決算で歳入不足とならないように十分に注意すること。

#### ア 国・県支出金

国・県等関係機関と十分連絡をとるとともに、制度改正等の見通しを的確に把握し、積極的な働きかけにより、国・県支出金の確保に最大の努力をすること。

#### イ 使用料及び手数料

財政健全化プロジェクトにおいて、平成25年10月に策定した「受益者負担の見直し基準」により積極的に使用料及び手数料の見直しを進めることとしており、新規の設定または料金改定を行う場合は、要求時の資料として「使用料算定シート」を提出すること。

#### ウ 市債

地方債残高の増嵩を防ぐ観点から、後年度の財政負担を考慮し、起債事業の選択に努め、安易に財源を地方債に求めないこと。

公共施設の老朽化対策については、公共施設等適正管理推進事業債（公共施設等の集約化・複合化事業、長寿命化事業、転用事業、ユニバーサルデザイン事業など）の活用を検討すること。なお、当該市債を充当する場合には事前に財政課担当へ相談すること。

## エ その他の歳入

既定の概念にとらわれず幅広い観点に立ち、P F I方式の導入、企業からの寄附促進、自動販売機売上手数料やネーミングライツ等の広告事業収入の拡大等、新たな財源の確保に努めること。

## (2) 歳 出

歳出については、歳出の徹底した見直しを行うとともに、事業の優先度に応じた財源の最適な配分を図ることで、一層の選択と集中を進めることとし、別途通知する「令和2年度予算要求基準」によるほか、次のことに留意すること。

※令和元年10月1日から軽減税率適用分を除き消費税率が10%に変更される予定であるため、所要額の積算に当たっては留意すること。

### ア 人件費

会計年度任用職員の人件費については、職員課が通知する報酬単価等に基づいて積算し、職員課に報告した額と同額を予算要求すること。常勤職員の人件費については、予算要求規模把握のため、便宜上令和元年度当初予算と同額とすること。

ただし、時間外勤務手当については、令和2年度に限って真にやむを得ない特殊事情（臨時的なもの）があるものについてのみ計上すること。

### イ 扶助費

国・県制度に基づく事業については、国・県の予算編成の動向を見ながら現行制度に基づく単価で計上すること。ただし、制度の改定が確定しているものについては、当該改定後の単価で計上すること。

市単独制度として実施している扶助については、国・県の動向を注視しつつ、事業の必要性・効果について検証すること。また、その財源については、徹底した制度の見直しや、既存事業の組み替え等により対応することとし、新規の予算増額は行わない。

### ウ 物件費

徹底した見直しを行い節減に努めることとし、次のことに留意すること。  
・会計年度任用職員制度の導入に伴い節「賃金」は廃止されたため、要求しないこと。

- ・旅費については、定例的な大会・協議会への参加等は、やむを得ないものを除き取り止めること。
- ・需用費については、最新の「物品単価表」並びに令和元年度の実施単価を参考にすること。
- ・電気調達については電力の小売業者を選択する事が可能となっており、当該制度を積極的に活用の上、電気料金の削減に努めること。
- ・通信運搬費については、令和元年10月1日から郵便料金が改定されるため、所要額の積算にあたっては留意すること。
- ・委託料については、事務事業の委託の可能性を検討するとともに、すでに実施している委託についても、業務の内容、必要性、行政効果、採算性等を再検討し、「委託料調書」を添付すること。
- ・下水道使用料については、平成29年度から「公振くん」を導入したことから、使用料及び賃借料でなく、需用費（光熱水費）で要求すること。

## エ 維持補修費

施設の維持修繕は、老朽度、緊急度等を考慮し、計画的に見積ること。

## オ 補助費等

補助金及び負担金については、平成29年3月に策定した「下関市補助金ガイドライン」に基づき、積極的かつ自主的に見直しを行うこと。

また、補助金については、平成28年度の下関市補助金検討委員会の答申及び総務部長から別途通知した最終方針を踏まえた見直しを行うこと。

なお、要求に当たっては、「負担金・補助金調書」を添付すること。

## カ 投資的経費

補助事業については、承認が得られず後日予算の減額又は単独に振替えることのないよう、関係機関との連絡を密にし、的確に見積ること。

なお、執行においては、財源を国・県支出金、分担金、市債及びその他特定収入に求める事業について、その収入が歳入予算に比して減少する場合は、当該経費もその減少に応じて執行することとする。

現在、行政管理課が実施している公共施設マネジメント事前協議制度については協議結果を尊重の上で予算要求を行うこと。

### 3 作成上の注意

- (1) 提出期限 10月25日(金) 正午厳守  
 (2) 提出部数 6部  
 (3) 予算要求書、調書、資料等は全てA4判とすること。  
 (4) 予算要求書の並び順等は、以下のとおりとすること。

| 区 分               | 様 式    | 備 考                                     |
|-------------------|--------|-----------------------------------------|
| 表紙                | 任意     | 会計毎（一般会計については款毎）に別綴じすること                |
| 予算区分整理表・集計表       | 別途指示   | 説明会終了後、各担当が配布                           |
| 見積事業一覧表           | システム出力 |                                         |
| 歳入予算要求書           | システム出力 | 款コード昇順                                  |
| 歳出予算要求書<br>(事業説明) | システム出力 | 款項目事業コード昇順<br>(事業毎に事業説明から資料までを一括りとすること) |
| 歳出予算要求書           | システム出力 |                                         |
| 資料                | ※      |                                         |

※資料については、電子キャビネット「様式」にあるもの以外は任意とする。

予算区分整理表・集計表を1頁とし、以下連番で右下に頁を記入すること。資料については、右下角を切り落とし、前頁に関連するものを添付し、中央下に枝番を記入すること。

委託料調書、負担金・補助金調書、継続費予算要求書、債務負担行為予算要求書、使用料算定シートについては、電子キャビネット「様式」にあるが、既存の様式でも可とする。

重点事業説明資料は、希望の街実現枠、主要建設事業、公マネ推進枠、特記事業に限らず、部局の重点事業については作成し、添付すること。なお、当該資料は、市長査定資料としても活用する予定であることから、作成には十分留意すること。

- (5) 「歳入予算要求書」の「積算内容及び充当先事業」欄には、根拠法令及び積算根拠等を記入し、補助率・定額補助等が決まっているものは算

出基礎欄に記入すること。また、「充当先事業」については、該当事業の「歳出予算要求書」の先頭頁を記入すること。

(6) 「歳出予算要求書（事業説明）」の「事業概要」欄には、事業の全体計画、総事業費等を記入し、「事業説明」欄には、要求年度の事業の内容等を記入すること。

(7) 「歳出予算要求書」の「財源内訳」欄の各財源については、該当の「歳入予算要求書」の頁を記入すること。

なお、説明欄の積算内訳に「主要建設事業」「希望の街実現枠」「補助金の見直し」「公マネ推進枠経費」「特記事業」「部局裁量」を記入すること。

また、補助対象経費については、(国補助)(県補助)等を、情報政策課が実施しているPMO審査案件については(PMO)を、ふるさとしものせき応援基金事業については(ふるさと)と明記すること。

(8) 修繕料、工事請負費及び備品購入費については、優先順位を付すこと。

(9) 会計年度任用職員に係る報酬の積算内訳は、現行の非常勤職員分を「非常勤職員・現行」及び増員要求にあたっては「非常勤職員・増員」、現行の日々雇用職員分は「日々雇用職員」と分けて記入すること。

(10) 予算見積書の内容は部外秘扱いとし、取扱いについては十分注意すること。

#### 当初予算編成スケジュール

|                      |                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10月25日(金)<br>10月28日～ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予算要求書提出期限</li> <li>・ 財政部長ヒアリング</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>重点事項に絞り込んで、各部課長からのヒアリングを行うため、円滑な進行に努めること</p> </div> |
| 10月下旬～               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当者、班長ヒアリング</li> </ul>                                                                                                                                                                       |
| 12月下旬<br>1月中旬～       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内示</li> <li>・ 市長査定</li> </ul>                                                                                                                                                                |
| 1月下旬～<br>2月中旬        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予算書校正、印刷</li> <li>・ 予算書完成</li> </ul>                                                                                                                                                         |

(参考)

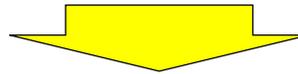
### 令和2年度収支試算（一般財源ベース）

試算によると、令和2年度の一般財源等は、市税、地方交付税、地方特例交付金は対前年度減の見通しで、歳入全体としては2億円減の見通し。一方、歳出については、人件費、扶助費の増加等により、財源不足は40億円が見込まれる。

#### ○収支見込

単位：億円

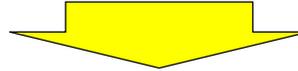
| 区 分              |              | 令和元年度予算 | 令和2年度(見込み) | 備 考            |
|------------------|--------------|---------|------------|----------------|
| 歳 入              | 一般財源等<br>(A) | 717     | 715        |                |
| 歳 出              | 一般財源等<br>(B) | 747     | 755        | 人件費の増<br>扶助費の増 |
| 財源不足額<br>(A)-(B) |              | ▲ 30    | ▲ 40       |                |



#### ○財源不足見込への対応方針

単位：億円

| 区 分  | 内 容                                    | 金 額  | 備 考 |
|------|----------------------------------------|------|-----|
| 歳出削減 | 部局裁量経費一般財源 ▲2.3億円<br>特記事業経費一般財源 ▲7.7億円 | ▲ 10 |     |



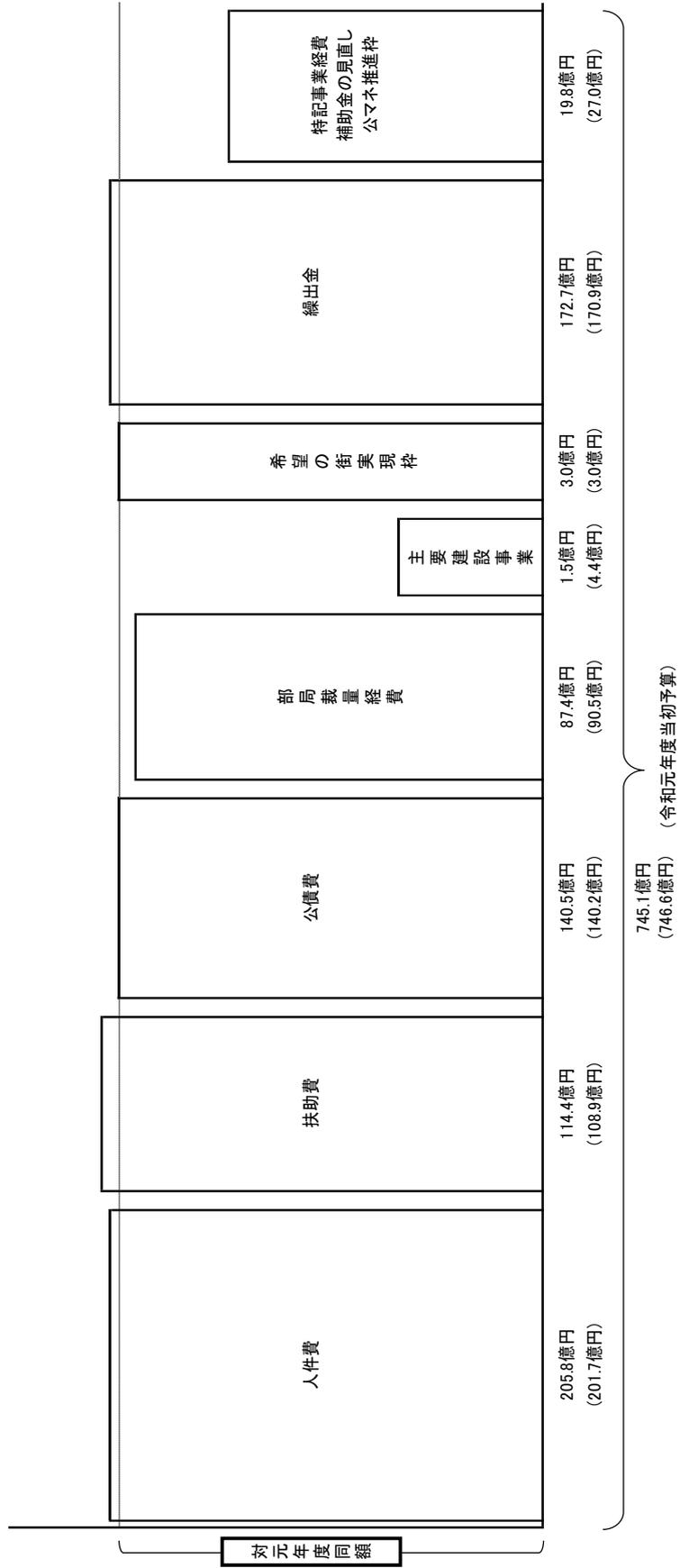
#### ○収支見込（調整後）

単位：億円

| 区 分              |              | 令和元年度予算 | 令和2年度(見込み) | 備 考                         |
|------------------|--------------|---------|------------|-----------------------------|
| 歳 入              | 一般財源等<br>(A) | 717     | 715        |                             |
| 歳 出              | 一般財源等<br>(B) | 747     | 745        |                             |
| 財源不足額<br>(A)-(B) |              | ▲ 30    | ▲ 30       | 財政調整基金 20億円<br>その他特目基金 10億円 |

注1) 上記係数は、令和2年度における地方財政対策、税収及び国・県の動向等に応じて変化するものである。

# 令和2年度予算のフレーム(一般財源ベース)



令和2年度予算における財源配分（一般財源ベース）

|               |              | 令和元年度   | 令和2年度   | 増減額    | 摘要                            |
|---------------|--------------|---------|---------|--------|-------------------------------|
| 義務的経費         | 人件費          | 201.7億円 | 205.8億円 | 4.1億円  | ・報酬、給料、退職手当等                  |
|               | 扶助費          | 108.9億円 | 114.4億円 | 5.5億円  | ・扶助費<br>・扶助費に準ずる補助金、委託料等      |
|               | 公債費          | 140.2億円 | 140.5億円 | 0.3億円  | ・公債費(元金・利子)<br>・公債費に準ずる元利補給補助 |
| 部局裁量経費        |              | 90.5億円  | 87.4億円  | ▲3.1億円 | ・経常経費<br>・投資的経費               |
| 繰出金           |              | 170.9億円 | 172.7億円 | 1.8億円  | ・繰出基準等<br>・国保、介護特会等への繰出       |
| 主要建設事業        |              | 4.4億円   | 1.5億円   | ▲2.9億円 | ・主要建設                         |
| 希望の街実現枠       |              | 3.0億円   | 3.0億円   | 0.0億円  | ・希望の街実現枠                      |
| 特記事業経費補助金の見直し |              | 27.0億円  | 19.8億円  | ▲7.2億円 | ・特記事業経費<br>・補助金の見直し           |
| 合計            |              | 746.6億円 | 745.1億円 | ▲1.5億円 |                               |
| 内訳            | 一般財源等        | 697.5億円 | 699.8億円 | 2.3億円  | ・市税、交付税等                      |
|               | その他の財源       | 19.1億円  | 15.3億円  | ▲3.8億円 | ・繰越金等                         |
|               | その他特定目的基金の取崩 | 10.0億円  | 10.0億円  | 0.0億円  | ・その他特定目的基金の取崩                 |
|               | 財源不足調整       | 20.0億円  | 20.0億円  | 0.0億円  | ・財政調整基金                       |

