

令和6年度
市政運営方針及び
当初予算編成事務説明会

令和5年9月29日

可児市市政企画部 秘書政策課
財政課

I 令和6年度の市政運営方針及び財政フレーム

1. 本市を取り巻く状況

我が国は新型コロナウイルス感染症の影響が縮小するなかで、社会経済活動は正常化が進み、緩やかに回復しています。一方で、世界的な物価高騰による経済の先行きへの不安、人口減少と少子高齢化の加速、世界規模での気候変動や災害問題など、持続可能な社会の構築に向けて克服すべき課題も多く抱えています。

本市においても、これらの諸課題に対し、国と歩調を合わせて必要な取り組みを進めるとともに、急激な高齢化による社会保障費の増加や、人口急増期に集中的に整備してきた公共施設などの老朽化といった課題に適切に対応していかなければなりません。

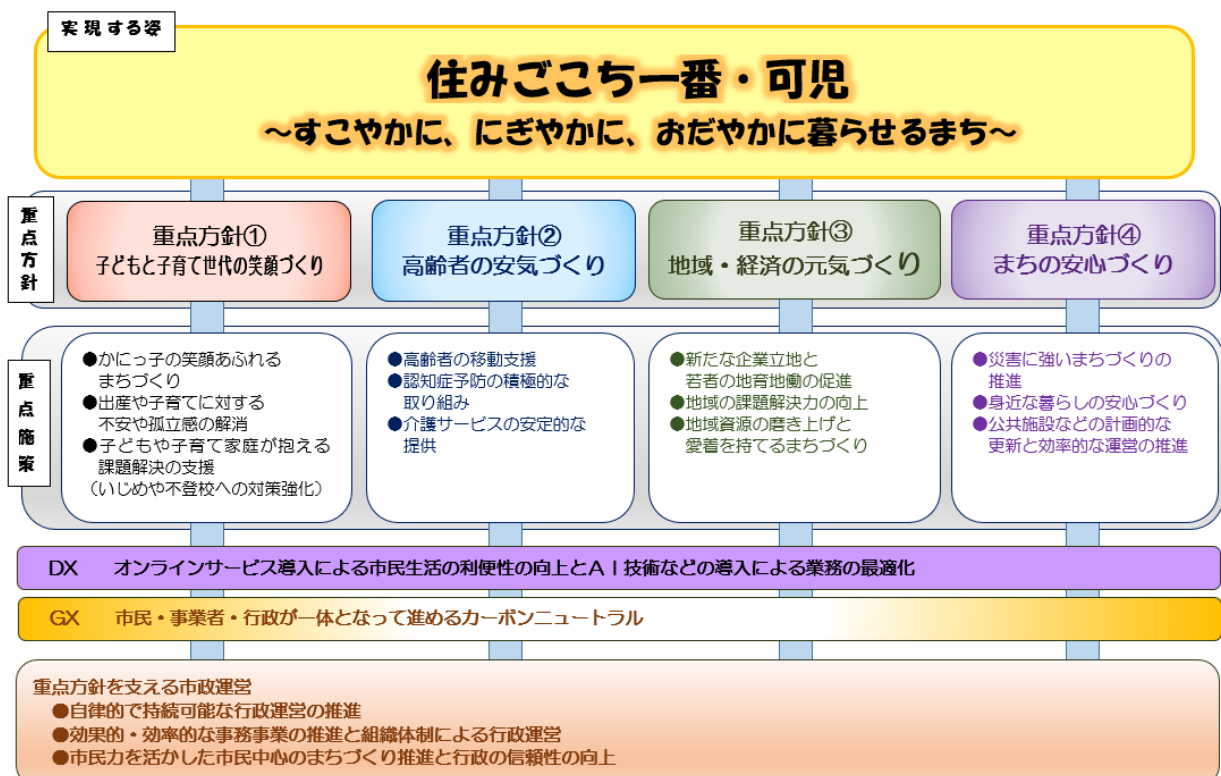
2. 市政運営の基本方針

現在の市政経営計画が令和5年度で終了することから、現在、次期計画の策定作業を進めており、現計画の進捗と成果の確認や、庁内検討組織による新たな課題の洗い出しなどを経て、これまでに計画の骨子案をまとめたところです。

令和6年度の市政運営は、この骨子案を踏まえて、取り組みを展開していくこととします。また、令和6年度当初予算の編成に当たっても、このことを踏まえて、以下の点を中心に事務事業の見直しや新規事業の検討などを積極的に進め、次期計画の推進を目指します。

- ① 可児市で生まれ育つ子どもたちの笑顔につながる取り組みの推進
- ② 高齢者の暮らしの安心につながる取り組みの推進（特に移動支援の検討）
- ③ 公民連携による市の新たな魅力づくりや地域課題の解決につながる取り組みの推進。その一環として、本年11月に開設を予定している無印良品店舗内のコミュニティセンター「カニミライブ」において実施する取り組みの推進

【次期市政経営計画の体系】



令和6年度から令和9年度までの財政フレーム(一般会計)

【歳入】

(単位:百万円)

区分	令和5年度	令和6年度 (提出時)	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
市税	14,720	14,609	14,925	14,985	15,097	15,018
地方譲与税等	2,998	3,063	3,058	3,061	3,081	3,080
地方交付税	2,200	2,190	2,290	2,300	2,310	2,320
国県支出金	6,706	6,917	7,190	7,669	7,539	6,794
市債	1,565	713	2,347	2,530	1,478	747
その他	3,641	2,507	2,507	2,506	2,506	2,506
合計	31,830	29,999	32,317	33,051	32,011	30,465

【歳出】

(単位:百万円)

区分	令和5年度	令和6年度 (提出時)	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
義務的経費	20,710	20,831	20,883	21,000	21,190	21,463
人件費	4,252	4,360	4,498	4,420	4,418	4,428
扶助費	8,751	9,220	9,139	9,433	9,601	9,783
一部事務組合負担金	1,907	1,954	1,954	1,968	1,983	1,998
繰出金	3,616	3,241	3,236	3,118	3,056	3,061
公債費	2,184	2,056	2,056	2,061	2,132	2,193
投資的経費	2,705	4,638	4,336	4,815	3,588	1,746
その他事業	8,415	9,655	9,598	8,888	8,615	8,550
合計	31,830	35,124	34,817	34,703	33,393	31,759

(単位:百万円)

収支(歳入－歳出)	0	△ 5,125	△ 2,500	△ 1,652	△ 1,382	△ 1,294
-----------	---	---------	---------	---------	---------	---------

Ⅱ 令和6年度当初予算編成の基本方針

1. 予算編成の基本方針

すべての事業について、社会情勢や将来見通し、財政状況等を勘案し、事業の目的やねらい、目標を明確にしたうえで、予算編成を進めること。

- (1) まちの将来を担う子どもたちは、地域の宝です。子どもたちの目線に立って、子どもたちの笑顔につながる取り組みや子どもを地域で育てる取り組みを行います。
- (2) 経常的な事業については、原則、前年度予算額以下とします。ただし、物価高騰によるエネルギー価格や原材料価格等の高騰による影響分については考慮します。
- (3) 予算編成連動型事業見直しの重点取り組みテーマを設定し、事業の事業効果、必要性、効率性の検証により、改善すべき課題を抽出し、事務事業の見直しを行います。見直した内容を当初予算に反映させます。

2. 予算編成における取り組み（一部を除き再掲：令和6年度当初予算編成における取り組みより）

(1) 点検結果を踏まえた予算要求

- ①令和4年度重点事業点検報告書の指標の結果分析及び今後の課題、また、今年度、財政フレーム基礎調書兼重点事業調書の作成により行った市政経営計画策定に向けた事業の進捗確認・点検・見直しの結果を踏まえ、事業内容を精査したうえで、予算要求を行ってください。
- ②経常的な事業であっても、令和4年度及び今年度の事業実施状況を踏まえて、検証・分析を行い、今後の課題を抽出するとともに、課題解消に向けた取り組みを検討し、それを踏まえた予算要求を行ってください。
- ③課題の抽出にあたっては、事業の効率性向上（事務の効率化、費用対効果等）や財政負担の軽減（適正な受益者負担、管理手法の検討等）等、事務事業の改善の視点で行ってください。

(2) 「財政フレーム（調整後）」をベースとした予算要求

- ①財政フレームをベースとした要求を徹底するとともに、事業計画の熟度や具体的な事業内容によって事業費の削減又は延伸等を検討したうえで予算要求を行ってください。
- ②「財政フレーム基礎調書兼重点事業調書」に記載した課題に対する令和6年度の改善ポイントを実現する内容としてください。

(3) 歳入の確保

- ①国や県の補助制度の動向を十分注視し、活用可能な制度を適切に予算に反映させてください。ただし、補助制度があっても、人的負担や後年度の財政への影響等を十分に認識したうえで活用を検討してください。
- ②市税等の滞納額の縮減を図る方策を着実に進めるとともに、未利用財産の売却や施設

の複合的な活用などに努めてください。

- ③ふるさと応援寄附金や広告収入などの外部資金の獲得にさらに積極的に取り組んでください。

(4) 予算要求における積算精度の向上

- ①前年度までの決算状況を分析し、積算方法等の妥当性を十分に検討してください。
- ②原則、2社以上の参考見積りを徴収するなど、積算根拠を明らかにしてください。
- ③予算の流用が非常に多くなっています。前年度の流用の状況を検証し、その結果を予算要求に反映させてください。

(5) 公民連携に向けた取り組み

- ①民間事業者任せられる業務については、積極的にその内容を検討し、指定管理者制度への移行や民間委託等を進め、将来を見据えて、職員が市民サービス向上のために、より創造的な業務に取り組むことができる環境を整えることを目指してください。
- ②NPOや市民団体、ボランティア等への委託等を通じ、市民力が活かされるよう、共助の仕組みを一層整えてください。

(6) 公共施設等マネジメントと連動した予算要求

- ①施設の建設、改修（設計委託を含む）に係る予算要求については、財政課に提出した施設改修要望調書の案件のみとし、原則として個別施設計画において改修を予定しているもの及びマネジメント戦略委員会及び推進会議で承認されたものとします。
- ②予算規模の大きい建設事業（大規模改修事業を含む）については、予算要求の段階で実施設計が完了していることを原則とします。

(7) 決算にかかる議会・監査委員の意見等の反映

前年度決算認定に伴う予算決算委員会からの提言及び監査委員の意見や指摘事項等については、その趣旨を十分検討し、予算要求に反映させてください。

【個別留意事項】

1. 歳入に関する事項

(1) 市税及びその他の債権

- ①税制改正及び経済動向を十分把握し、課税客体の完全な捕捉と課税の適正化に努め、的確な年間収入見込額を計上してください。
- ②引き続き適正な調定、徴収に努め、より一層の収納率向上に取り組み、税込等の確保を図ってください。
- ③滞納については、現年度分の早期対応とともに、過年度からの繰越分については、滞納整理により最大限の徴収努力を尽くしてください。

(2) 使用料及び手数料

行政サービスのコスト等を正確に把握し、また近隣市町村との均衡も十分考慮して適正な受益者負担額を徴収してください。

(3) 国・県支出金

国県等の制度・施策の見直し及び予算の動向等に十分留意し、関係機関とも綿密な連絡をとって補助基本額、補助率、負担区分等を的確に把握し、確実な収入見込額を計上してください。

(4) 財産収入

財産の現況を的確に把握し、効率的な運用を図るとともに、積極的に市有地の処分を進め、収入見込の確実なものを計上してください。

2. 歳出に関する事項

(1) 人件費

再任用職員・会計年度任用職員の活用、仕事量の増減の的確な把握等により、適正な人員配置に努め、職員数の抑制を図ってください。

(2) 扶助費

対象者の把握を確実にし、対象者の見積りが過大とならないようにしてください。特に過去の決算（不用額）を十分検証のうえ、真に必要な額を計上してください。

(3) 一部事務組合負担金

団体との十分な調整のうえ、適正な要求を行ってください。（組合の予算執行について、市の予算執行（当初予算事務処理要綱）に準じた積算であるか確認するとともに、事業の延伸等による負担金の減額も含めて検討を行ってください。）

(4) 繰出金（特別会計及び企業会計の経営努力）

- ①徹底した事務事業の見直し、経営努力による経費の削減や収納率の向上対策を講じ収入の確保とともに、経営体質の改善を行い一層の健全経営に努めてください。
- ②一般会計自体が非常に厳しい財政状況にあることを踏まえ、（特別会計）一般会計からの繰入金と、（企業会計）一般会計からの負担金は、基準内と基準外を明確にし、単に財源不足分を一般会計に依存しないようにしてください。

【特に注意するポイント】

1. 財政フレーム（調整後）に沿った要求について

全予算事業について、以前提出いただいた「財政フレーム基礎調書兼重点事業調書」から令和6年度当初予算編成の基本方針をベースに、予算要求額の精査を行っています。別紙「R6財政フレーム事業一覧」に記載のあるR6財政フレーム（調整後）の事業費以下を基本とし、その範囲内で要求願います。

人件費、扶助費、公債費、一部事務組合負担金、繰出金は、予算要求を受けて予算査定を行います。また、「財政フレーム基礎調書兼重点事業調書」の範囲内で要求願います。

2. 重点事業説明シートについて

重点事業については、毎年の予算編成において選定します。重点事業に位置付けられた事業については、「重点事業説明シート」を作成します。本シートは、重点事業の目的や内容を簡単に説明するためのもので、予算査定に活用するとともに予算額確定後は、市議会説明資料、記者発表資料として活用します。また、事業実施後は、「重点事業点検報告書」として活用するよう様式を合わせています。

「重点事業説明シート」については、「財政フレーム基礎調書兼重点事業調書」の記載内容により作成しますが、予算査定に使用するため、必要な場合は財政フレーム要求時に提出していただいた調書の記載内容等について、個別に修正をお願いする場合があります。また、議会提出前には、内容を確認のための照会をさせていただき予定で

3. 国庫補助金等の有効活用について

国庫補助金等の有効活用にあたり、福井県庁の「市町の財源ハンドブック」(<https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/sityousinkou/zaigenhandobukku.html>)が参考となるので、各所属該当事業について参照してください。

4. 積算精度の向上について

予算編成の基本方針で示したとおり、予算要求にかかる積算精度向上のため、普通建設事業調書については、積算根拠を明確にするるとともに、**作成者**と**所属長**を記載のうえ提出願います。

また、建設事業を含めた各事業について、積算のために業者から参考見積もりを徴収する際は、実際の執行に支障が生じないよう複数業者からの徴収、市内業者からの徴収などに努めてください。

5. 地区要望事業の把握・整理について

市に対する各地区からの要望については、予算の伴うものからそうでないものも含め、自治連合会（又は自治会）単位でとりまとめ提出されています。要望内容については、地域協働課がとりまとめ、職員ひろばの「地区要望情報ボックス」に整理し、対応状況も含めて確認することができます。しかし、事業費までは整理されていないため、該当する令和6年度予算要求事業について、別紙「**地区別予算要求シート**」により提出願います。

6. 補助金、報償費のKマネーへの転換について

補助金、報償費のうち、Kマネーに転換が可能なものについては、既に一部平成26年度予算から転換しています。転換が可能なものについては、順次転換するものとしますが、基本的に以下の基準に合致するもの以外は**Kマネーで予算化**するものとします。また、新規で補助金、報償費を予算計上する場合についても、同様とします。Kマネーで予算化するものについては、別途、地域協働課が照会していますので、回答願います。

- ①国・県補助金が充当されているもの
- ②個人の所得税控除の対象となるもの
- ③団体等への支出の場合、Kマネーでの交付により団体の運営に影響が出るもの（人件費など）
- ④団体等への支出の場合、有効期限内にKマネーを使い続けることができないことが明確なもの（金額の一部のみKマネーとすることも可）
- ⑤Kマネーにより支出することが社会通念上適当でないもの（小中学校卒業記念品など）

7. 補助金事務の適正な執行について

昨年度、補助金を不正に受給した事例があったことから、補助金事務の適正な執行をあらためてお願いします。

今年度より、補助金調書の様式を一部変更しました。補助金の実績報告を受けた際の添付書類の確認方法について記述していただく欄を追加しています。

領収書等については、原則原本確認とします。写しを取る場合は、所管課で原本を確認したうえでコピーするなど二次利用がされないよう留意してください。団体補助の場合は、団体の監査委員による監査報告書が添付された決算書や総会資料の提出を求める、定期的に団体への監査を実施するなどの対応が必要です。

また、原本添付をさせることが困難な場合については、補助金申請や交付決定の際に、こちらの求めにより、原本提示をお願いする旨を記載するなど、不正防止のための工夫を行うようにしてください。

8. デジタル化・システム化について

今年度より、デジタル化・システム化を行う場合、予算計上時のルールに従って行うとされています（「データ利活用ガイドブック」P35・36）。デジタル化・システム化に関する予算要求を行う場合は、広報情報課との協議後に交付される「デジタル化・システム化評価書」を添付してください。

9. 当初予算編成ヒアリングの進め方について

本年度も前年度までと同様に、担当課からの事業内容の説明は省略し、**意見交換等を中心**としますのでよろしくをお願いします。

《ヒアリングの進め方》

- (1) 要求のポイント、特に訴えたい点などを予算要求課の課長等から説明
- (2) 質疑応答、現段階での査定方針、意見交換を行う

Ⅲ 令和6年度当初予算編成の流れ

