

令和3年(2021年)10月 日

部(局)長 各位

市長

令和4年度(2022年度)予算編成について(通知)

1 宝塚市行財政経営方針に基づく基盤強化の取組

本年7月に策定した宝塚市行財政経営方針では、これからの時代にふさわしい行財政経営を実現し、市民が日々の暮らしに豊かさを実感できる価値を創造していくためには、財政基盤、組織基盤、デジタル・データ基盤の3つの基盤が重要であり、これらを令和3年度(2021年度)から令和5年度(2023年度)までの3カ年で強化するとしています。

今後の行財政経営においては、まずは経営基盤の強化に向けて全庁一丸となって取り組んでいく必要があります。

2 本市の財政課題

本市の歳入の根幹である市税収入について、令和2年度決算においては、前年度より増となりましたが、今後の新型コロナウイルス感染症による影響については、未だ先行きが不透明な状況です。また、本年8月末に総務省が作成した「令和4年度地方財政収支の仮試算」では、地方交付税は微増と見込まれるものの、臨時財政対策債は対前年比で40.2%の減と見込まれるなど、予断を許さない状況です。

一方、歳出について、本市が保有している多くの建物施設やインフラ施設の老朽化に対応するための維持・更新費用が多額となり、今後は地方債発行額の増加が見込まれることや、高齢化に伴い社会保障関連経費が増加することなどにより、財政構造の硬直化が続きます。このほか、新ごみ処理施設の建設、市立病院の経営健全化と将来のあり方の検討、土地開発公社の経営健全化など、課題は山積しています。

3 予算編成の基本方針

令和4年度の予算編成は、本市が抱える様々な財政課題に対応していくため、行財政経営基盤を強化していくことを基本として進めます。

その上で、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえつつ、コロナ禍の先にある新たな時代に適合した市政の実現を目指して、これまでの考えにとらわれない新しい発想で、市民の視点をもって各事業を見つめなおし、時代にふさわしい事業実施となるよう取り組むことで、市民の皆様に寄り添い命と暮らしを守るとともにまちの活性化を図り、第6次宝塚市総合計画を着実に推進していく予算編成とします。

# 令和4年度（2022年度）予算編成事務要領

## 1 予算編成の基本的事項について

令和4年度（2022年度）予算編成は、「令和4年度（2022年度）予算編成について」に基づくこと。

(1) 以下のことについて留意し、今一度、事業・業務を再点検のうえ、慎重に予算要求すること。

ア 社会経済情勢や市民ニーズなどの変化、緊急性や優先度、人件費を含む後年度負担を長期的な視点で捉え、既存事業を成果の視点で検証し、目的を果たした事業や事業成果の低い事業の廃止、縮小など、事業の見直しを行うこと。

また、新型コロナウイルス感染症の影響により、これまでとは違う新しい生活様式が国民に定着している。時代にふさわしい事業実施については、令和2年度（2020年度）の状況等を踏まえ、リモートの活用や密になるイベントの見直しなど時代や新しい生活様式に対応したものとなるよう検討すること。

イ 各事業については、最少の経費で最大の効果をあげる手段であるかを常に検証し、他の部署の事業との関連性や類似性の観点から無駄や重複の撤廃に努め、効率的、効果的に実施するとともに、事務手法についても、総労働時間の適正化の観点から常に改善意識を持って、無駄な作業や手間を省き効率的で簡潔なものに改めること。

また、さらなる民間活力の導入等の推進に努めること。

ウ 市議会等での意見や要望、監査委員の決算審査等における意見や指摘、並びに行政評価委員会の意見や評価結果を踏まえ、必要な見直しを行うこと。

(2) 以下の各項目について確実な取組や運用を行うこと。

ア 「第6次総合計画」に掲げるめざましの姿の実現に向けた施策の推進を図ること。

イ 地域課題の対応や市民ニーズに応じた市民主体のまちづくりに向けて、各まちづくり協議会が策定した「地域ごとのまちづくり計画」に掲げる「具体的な取組」を協働で推進すること。

ウ 協働の指針の「すべての施策の実行は市民のために」という観点で、「市民主体のまちづくり」と「協働」がまちづくりの基本であることを認識し、あらゆる分野において協働の推進に取り組むこと。

エ 現在、策定中の宝塚市行財政経営行動計画（案）に掲げる取組について、予算への反映に努めること。

オ 施策評価及び事務事業評価に基づく「PDCA」を着実に実施し、事務事業の見直し等を進めること。（改善シートの改革案の実現に取り組むこと。）

カ 公共施設（建物施設）保有量最適化方針に掲げる取組対象施設について、最適化に向け

た具体的な方向性に沿った取組を推進すること。

カ 環境基本方針に基づき、すべての事務事業において環境負荷の低減を図るため、常に環境意識の向上を心がけるとともに、事務事業の執行に当たっては環境に配慮し取り組むこと。

キ 国や県の補助金の有無やその対象年度などについての的確に情報収集のうえ、補助金制度があるものについては、とり漏れることのないよう、しっかりと財源確保に努めること。  
なお、国・県支出金が廃止された事業の実施は、原則として認めない。

ク 継続費、債務負担行為については、後年度の財政負担となるものであり、設定については、慎重を期すこと。また、長期継続契約が可能なものは、活用を検討すること。

ケ 特別会計及び企業会計において、基準外の繰出し等、安易に一般会計に依存することなく、効率的な執行に努め、一般会計からの繰入額の縮減に努めること。

コ 補正予算は、不測の事態等、限られた場合にのみ認めるものであることに留意すること。

## 2 予算区分及び日程、提出方法等について

(1) 予算区分は次のとおりとする。

① 財政課が指定するもの

(市税、譲与税交付金等、償還事業等、人件費、扶助費、各特別会計予算及び特別会計繰出金、企業会計補助金、指定管理料、ICT戦略に掲げるシステム関連など)

② 各部局のマネジメントによるもの (①・③・④・⑤を除く全て)

・①③④⑤以外の経費について、各部局マネジメントのもと、各部局に配分する一般財源限度額以下の一般財源で予算要求すること。

なお、各部局に配分する一般財源限度額は原則令和3年度9月補正予算後の予算額を基準とし、そこから以下の減額調整を行っている。

ア) 普通旅費：「新しい生活様式」として web 会議などを積極的に取り入れること。

歳出予算額の50%で算出している。

イ) 印刷製本費、消耗品費：「新しい生活様式」として web 会議やテレワークを実施するためにもペーパーレスや共有ドライブの活用など、紙媒体に頼らない働き方を積極的に取り入れること。

歳出予算額の95%で算出している。

ウ) 食糧費：会議でのペットボトルやストロー付き飲料について、マイボトル持参などの取組によりプラスチックごみ削減に取り組むこと。

歳出予算額の50%で算出している。

※上記ア)、イ)、ウ) は一般財源限度額を設定するために調整しているものであり、各項目毎の減額を必ず求めるものではない。

例) 普通旅費の設定50%

令和3年度9月補正後の普通旅費：100千円

一般財源限度額を設定する際に算出した普通旅費：

普通旅費 100 千円×50% = 50 千円  
 実際の予算要求案での普通旅費：130 千円→可能。  
 ただし 130 千円 - 50 千円 = 80 千円分について、  
 歳入の増か他の歳出の減によりそれ以上の一般財源確保を行うこと。

- ③ 建物施設の保全にかかるもの
- ④ インフラの保全にかかるもの
- ⑤ 実施計画にかかるもの

(2) 予算要求書等の提出については、下記のとおり。

	①財政課が指定するもの	②各部局のマネジメントによるもの (①・③・④・⑤を除く全て)	③建物施設の保全にかかるもの	④インフラの保全にかかるもの	⑤実施計画にかかるもの
提出締切日	11/16(火)	11/16(火)	後日指定	後日指定	後日指定
予算要求書・添付資料提出部数	1部 *「 <input type="checkbox"/> 財政課_全庁共有」フォルダにも保存	1部 *「 <input type="checkbox"/> 財政課_全庁共有」フォルダにも保存	1部 ただし添付資料は不要	1部 ただし添付資料は不要	1部 ただし添付資料は不要
継続費要求書、債務負担行為要求書、長期継続契約調書提出部数	1部 *「 <input type="checkbox"/> 財政課_全庁共有」フォルダにも保存				
システム編成区分	当初一次	当初二次	当初三次	当初四次	当初五次

### 3 歳入予算の要求について

次の各項目に沿って要求のこと。

- (1) 歳入予算は、社会経済情勢の動向、過去の実績等を十分精査・分析し、適正な額を見積も

ること。

- (2) 収納率等の向上、滞納対策等に積極的に取り組むこと。
- (3) 国・県支出金は、縮小・整理されるものもあるので、過大要求や年度途中で全額を減額補正する等の事態が生じないよう、国・県交付金等の諸情報を的確に把握の上、適正な額を見積もること。
- (4) 市債は、市債の同意基準及び運用の実績等から対象事業を十分精査し、適債性、充当率を勘案のうえ適正額を見込むこと。  
別紙「市債 地方債事務取扱説明資料」を参考に要求すること。
- (5) 使用料・手数料については、行財政経営戦略本部で審議している受益者負担適正化ガイドライン（案）を参考に阪神間や近隣市の状況を把握し適切な水準について検討し、受益者負担の公平性、公正性の確保の観点や事業継続性の観点から見直すこと。なお、3年を経過したものについては、必ず見直すこと。
- (6) 各種講座受講料等の諸実費徴収金は、民間同種事業の価格等と比較検討のうえ、事業コストを考慮し、適正な額を見積もること。
- (7) その他の収入（雑入等）については、額の零細なものであっても、貴重な財源という認識をもち、積極的な確保に努めること。
- (8) 企業版ふるさと納税、遊休資産の売却や活用、ネーミングライツ、広告料収入や自動販売機の入札による設置など、あらゆる創意工夫を行い、新規財源の確保に積極的に取り組むこと。
- (9) 市有財産の貸付料については、契約期間の更新時期に合わせ、適宜見直しを行うこと。

#### 4 歳出予算の要求について

次の各項目に沿って要求のこと。

- (1) 官民の役割分担について既成概念を取り払って既存事業を見直し、協働事業の推進を図ること。
- (2) 事業の目的を再確認し、実施の必要性を検証した上で、現在のサービスが過度になっていないか等について検討し、休止・縮小・廃止等を含めて見直すこと。
- (3) 既に設定済みの債務負担行為や長期継続契約についての必要額については、要求もれのないようにすること。
- (4) 隔年や数年毎に必要となる経費（特に委託料や負担金等）を確認し、要求もれのないようにすること。
- (5) 指定管理者制度については、施設の本来の設置目的に照らして、提供すべきサービスの内容、水準を検証し、それに基づき、事業内容や施設運営のあり方等について具体的に検討すること。その上で、民間団体等の能力が発揮される形でその実施を求め、最少の経費で最大の効果を実現できるよう制度運用に努めること。

参照：「指定管理者制度運用方針」

令和4年度（2022年度）に指定管理者の募集を予定している施設については、当初予算で

債務負担行為を設定すること。

- (6) 備品・設備の更新に当たっては、更新の必要性を検討した上で、更新が必要な場合も、トータルコストの削減及び支出の平準化を図るため、リース化、レンタル化及び市債の可能性を検討すること。

同種のリース案件が複数あり、それぞれ期間が異なる場合、期間を調整して合わせる等の措置を講じ、スケールメリット等によるコスト削減に努めること。

また、リース期間終了後も、再リースによりコスト削減に努めること。

- (7) 環境に配慮し、前記1(2)カに沿うこと。特に、
- ア ペットボトル等のプラスチック製品の使用を控えること。
  - イ 環境に配慮した電力調達契約への切り替えがまだの施設所管課においては、コスト削減の観点からも、切替を検討すること。
  - ウ 他の効率的な方法を検討することにより、ペーパーレスの推進その他限られた資源の有効活用、調達を行うこと。

- (8) 最適な情報システムの調達を徹底し、情報システムにかかる機器、ソフトウェア、サービス調達は、「宝塚市情報システム調達ガイドライン」に基づき実施すること。

※ 調達ガイドラインでは、300万円以上の案件を要求前審査の対象にしている。

※ 300万円以下の案件でも、計画書の提出、協議が必要な場合がある。ライブラリの「提出書類・審査対象整理票」を確認し、必要な場合は令和3年(2021年)10月29日(金)までに情報政策課庶務担当に連絡すること。

※ 長期継続契約の対象となるものについては、契約課又は部総括担当課と協議のうえ、長期継続契約とすること。その際は、長期継続契約調書を提出すること。

- (9) 予算コードの最下層(細節か細々節)の名称を予算説明書の説明欄の文言とするため、コードの文言に疑義がある場合は、コードの名称について財政各部局担当と調整すること。

- (10) 第6次総合計画が始まることに伴って、行政評価のあり方を見直します。より適切な評価が行えるよう、まずは令和4年度(2022年度)当初予算編成から、事務事業の粒度を整理する必要がある。(一つの事務事業の中に多数の取組が詰め込まれていると、指標を適切に設定することができず、課題や成果の把握が困難となる場合があるため。)適切に成果指標を設定し、事業の成果を評価できるよう事務事業を整理したうえで、予算要求すること。第6次総合計画の施策に沿った現在の事務事業の体系の整理状況は、別添「第6次宝塚市総合計画の各施策と事務事業の体系一覧」を確認のうえ、事務事業の分割等について検討すること。

5 当初予算編成のスケジュール概要について

	全庁当初予算関連	予算編成担当部局スケジュール
10月12日(火)	編成方針等_都市経営会議	
10月13日(水)		
10月14日(木)	予算編成説明を動画配信・予算編成作業開始	部局内予算編成作業
10月15日(金)		部局内予算編成作業
10月16日(土)		
10月17日(日)		
10月18日(月)		部局内予算編成作業
10月19日(火)		部局内予算編成作業
10月20日(水)		部局内予算編成作業
10月21日(木)		部局内予算編成作業
10月22日(金)		部局内予算編成作業
10月23日(土)		
10月24日(日)		
10月25日(月)		部局内予算編成作業
10月26日(火)		部局内予算編成作業
10月27日(水)		部局内予算編成作業
10月28日(木)		部局内予算編成作業
10月29日(金)		部局内予算編成作業
10月30日(土)		
10月31日(日)		
11月1日(月)		部局内予算編成作業
11月2日(火)		部局内予算編成作業
11月3日(水)		
11月4日(木)		部局内予算編成作業
11月5日(金)		部局内予算編成作業
11月6日(土)		
11月7日(日)		
11月8日(月)		部局内予算編成作業
11月9日(火)		部局内予算編成作業
11月10日(水)		部局内予算編成作業
11月11日(木)		部局内予算編成作業
11月12日(金)		部局内予算編成作業
11月13日(土)		
11月14日(日)		
11月15日(月)		部局内予算編成作業
11月16日(火)	予算編成要求書_財政課へ	予算編成要求書_財政課へ提出
11月17日(水)	予算編成ヒアリング	担当課_財政課ヒアリング
11月18日(木)		担当課_財政課ヒアリング
11月19日(金)		担当課_財政課ヒアリング
11月20日(土)		
11月21日(日)		
11月22日(月)		担当課_財政課ヒアリング
11月23日(火)		
11月24日(水)		担当課_財政課ヒアリング
11月25日(木)	要求状況等_市長・副市長説明	担当課_財政課ヒアリング
11月26日(金)		担当課_財政課ヒアリング
11月27日(土)		
11月28日(日)		
11月29日(月)		担当課_財政課ヒアリング
11月30日(火)		担当課_財政課ヒアリング
12月1日(水)		担当課_財政課ヒアリング
12月2日(木)		担当課_財政課ヒアリング
12月3日(金)		担当課_財政課ヒアリング
12月4日(土)		
12月5日(日)		
12月6日(月)		担当課_財政課ヒアリング
12月7日(火)		担当課_財政課ヒアリング
12月8日(水)		担当課_財政課ヒアリング
12月9日(木)		担当課_財政課ヒアリング
12月10日(金)		担当課_財政課ヒアリング
12月11日(土)		
12月12日(日)		
12月13日(月)		担当課_財政課ヒアリング
12月14日(火)		
12月15日(水)		
12月16日(木)	当初予算_市長・副市長査定	随時呼び込みの可能性あり
12月17日(金)		
12月18日(土)		
12月19日(日)		
12月20日(月)		
12月21日(火)	当初予算_市長・副市長査定	随時呼び込みの可能性あり
12月22日(水)		
12月23日(木)	当初予算_市長・副市長査定	随時呼び込みの可能性あり
12月24日(金)	当初予算_市長・副市長査定	随時呼び込みの可能性あり
12月25日(土)		
12月26日(日)		
12月27日(月)		
12月28日(火)		
12月29日(水)		
12月30日(木)		
12月31日(金)		
1月1日(土)		
1月2日(日)		
1月3日(月)		
1月4日(火)		
1月5日(水)		
1月6日(木)		
1月7日(金)	当初予算_市長・副市長査定	随時呼び込みの可能性あり
1月8日(土)		
1月9日(日)		
1月10日(月)		
1月11日(火)	当初予算_市長・副市長査定	随時呼び込みの可能性あり
1月12日(水)	当初予算_市長・副市長査定	随時呼び込みの可能性あり
1月13日(木)		
1月14日(金)	当初予算_市長・副市長査定	随時呼び込みの可能性あり
1月15日(土)		
1月16日(日)		
1月17日(月)	当初予算_市長・副市長査定	随時呼び込みの可能性あり
1月18日(火)	当初予算_市長・副市長査定	随時呼び込みの可能性あり
1月19日(水)		
1月20日(木)		
1月21日(金)		
1月22日(土)		
1月23日(日)		
1月24日(月)	当初予算案を都市経営会議へ提出	

※部長復活要求については、随時調整することとする。また、「②各部局マネジメントによるもの」を含む全予算要求について市長査定の中で担当部局を呼び込んでの査定を行うことがある。