

平成29年度 瑞穂市予算編成方針

企画部企画財政課
平成28年11月

目 次

● 市長訓示	1
● 企画部長通知	3
● ①予算原案作成にあたっての基本的事項	5
● ②歳入に関する事項	6
● ③歳出に関する事項	7
● その他補足事項	10

平成28年11月21日

職員各位

瑞穂市長 棚橋敏明

平成29年度予算編成方針について（訓示）

新年度予算編成に当たり、私の所感を申し述べます。

平成27年国勢調査の人口等基本集計結果が公表され、当市の人口は54,354人となりました。県内42市町村で前回調査より人口が増加したのは6市町で、当市の増加数（2,404人）、増加率（4.6%）は県内1位となっています。しかしながら、年齢3区分別人口で見ると、前回より生産年齢人口が46人（0.1%）減少し、老年人口が2,122人（25.2%）増加していることから、歳入の基幹をなす市税の大幅な増加は見込めず、社会保障関連経費の増加は避けられない状態にあります。普通交付税にあっては、平成26年度から段階的縮減が始まっており、財政上の優遇措置を受けられる合併特例債の発行は平成29年度が最終年度になるなど、依然として厳しい財政状況にあります。世代間の公平に配慮しつつ、将来世代に過度な負担を残さないよう基金や市債などの活用を極力控え、財政健全化に配慮して持続可能な財政運営が求められます。

平成29年度の予算編成においては、当市を取り巻く財政環境を十分認識し、第2次総合計画に掲げた重点施策を着実に推進するとともに、各事業においては必要性、効率性等を精査し、平成27年

年度決算審査の意見も踏まえて歳出削減に努め、不要不急の事業は後年度実施ないし中止するなど、各部署が配分された予算枠の中で、事業の取捨選択をするものとします。

また、国が「一億総活躍社会」の実現に向けて加速する動向を注視し、取り組む施策の情報収集に努め、国や県の協力・支援は最大限に活用して、財源の確保を図ります。

インフラ資産の老朽化への対応、熊本地震や鳥取地震からの防災・減災に向けたまちづくり、地方創生の取組みの本格化など様々な政策課題への対応を迫られるなか、職員の皆さんの英知で「誰もが未来を描けるまち 瑞穂」を目指して予算編成に臨むよう指示します。

以上

平成28年11月21日

各部（次）・長 様

企 画 部 長

平成29年度予算編成方針について（通知）

瑞穂市予算事務規則第4条の規定により、平成29年度当初予算を次の方針により編成することにしたので通知します。

なお、本通知の趣旨は、速やかに貴部局の関係所属課長に連絡し、適切な予算見積りが行われるよう配慮を願います。

1 国の動向

国の月例経済報告（平成28年10月）によると、日本経済は「景気は、このところ弱さもみられるが、緩やかな回復基調が続いている。」としつつ、「先行きについては、雇用・所得環境の改善が続くなかで、各種政策の効果もあって、緩やかな回復に向かうことが期待される。ただし、海外経済で弱さがみられており、中国を始めとするアジア新興国等の景気が下振れし、我が国の景気が下押しされるリスクがある。」とされている。

国は「経済財政運営と改革の基本方針2016」において、「成長と分配の好循環」の実現に向け、引き続き、「経済再生なくして財政健全化なし」を基本とし、少子高齢化などの構造問題に取り組み、誰もが活躍できる一億総活躍社会を構築するなどの方針により、アベノミクスの成果の活用等を図りつつ、短期・中長期的視点から、適切な経済財政運営を進めるとされている。

また、平成29年度の地方交付税については、総務省の概算要求で総額4.4%の減額が見込まれている。

2 瑞穂市の財政状況

瑞穂市の財政状況について、一般会計の当初予算が、平成27年度は167億円、平成28年度は168.4億円となり、歳入面で税収は横ばい傾向にあり、地方交付税、起債、基金の取り崩しにより財源確保を行う状況が続いている。

平成28年度当初予算編成において、財政調整基金3億円、公共施設整備基金6億円を取り崩すことで財源を確保している。

地方交付税にあっては、平成26年度より算定替の加算率が段階的に減らされており、平成28年度普通交付税をベースに試算すると今後も次のような歳入減が見込まれる。

(単位：千円)

年度	普通交付税	算定替(上乘せ額)	算定替の加算率	影響額
H25	2,252,973	671,802	100%	
H26	2,087,042	541,282	90%	△60,142
H27	2,378,607	326,479	70%	△139,919
H28	2,189,581	172,256	50%	△172,256
H29		103,353	30%	△241,159
H30		34,451	10%	△310,061
H31		0	廃止	△344,512

(※H29年度以降は、H28年度普通交付税より試算)

歳出面では、引き続き高齢者や障がい者への給付費など社会保障費の更なる増加が続くなか、教育関係施設の改修など公共施設等総合管理計画に基づく計画的なインフラ整備なども必要となっている。

◇ 決算統計データ(普通会計)

(単位：千円)

	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28
標準財政規模	9,866,590	10,129,062	10,311,220	10,390,443	10,652,935	10,441,004	11,016,715	11,009,138
財政力指数	0.854	0.826	0.803	0.782	0.778	0.783	0.777	0.773
実質収支比率	8.4%	10.7%	7.5%	6.2%	6.0%	5.5%	8.4%	—
経常収支比率	90.2%	84.3%	82.4%	81.6%	78.1%	83.1%	79.8%	—
実質公債費比率	4.1%	4.2%	3.7%	3.0%	2.0%	1.4%	1.2%	—
自主財源比率	58.1%	57.5%	54.5%	56.6%	56.6%	57.9%	52.6%	—
市債現在高	13,064,601	12,979,069	12,790,491	12,687,726	12,594,536	12,016,471	12,505,068	11,871,668
基金現在高	8,422,023	8,629,080	9,122,200	9,266,099	9,674,450	9,676,137	9,668,165	9,861,385

※ H28年度市債、基金の現在高は9月末現在の額です。

◇ 基金と市債の状況(普通会計)

区分	一人あたり	一世帯あたり
市債	220,490円	582,487円
基金	183,154円	483,851円

※ 人口はH28.9月末現在で算出してあります。

3 予算編成の基本方針

平成29年度予算は、平成28年3月に策定した瑞穂市第2次総合計画に基づいたまちづくりを実現するために必要な事業により予算を編成する。

予算の編成は、これまでどおり「枠配分方式」で各部長が編成した後、個別査定を行う。

当初予算は、瑞穂市第2次総合計画 実施計画（平成28～29年度）に基づき、年間事業の実施に必要な予算を編成し、計画的に事業をすすめられるようにする。補正予算は緊急性、制度改正など、やむを得ない事由による編成とする。

歳入においては、事業ごとに財源確保の意識を持ち、国や県などの動向を注視しながら県担当課等との連絡を密にし、補助金や制度改正などの情報収集と歳入が可能な国費や県費などの財源確保に努められたい。また、すべての歳入見込みを計上し財源確保に努められたい。

歳出にあっては、従来どおり、実施すべき事業の再点検や事業の優先順位をふまえ、計画性、公益性、緊急性（事業時期）、合理性、将来性の観点から事業評価を行い、市民にわかりやすく、適切と判断される事業展開を図るとともに、費用対効果を意識して『事業の見直し』に取り組み、慢性的な経費負担などの解消を図ることとする。平成27年度決算において決算剰余金が919百万円となったが、事業ごとに必要な経費を適切に計上し過剰な予算編成とならないよう注意されたい。

① 予算原案作成にあたっての基本的事項

(1) 予算の見積りは年間予算ベースで行うものとし、予算編成時点で予測される全ての歳入、歳出を計上することを徹底されたい。（補正予算は、法令若しくは制度の改正等その後に生じた特別の事由に基づく編成に限定することに留意）

(2) 予算要求にあたっては、部局への枠配分による予算編成とする。枠配分の設定及び要求の上限額等については、「予算要求基準」（後日通知）のとおりとするので、各部局が主体的に調整し予算原案を作成すること。なお、事業ヒアリングの結果等を踏まえ、事業の必要性と優先順位を見極め、重点化を図ること。

(3) 事業の選択にあたっては、社会経済情勢や市民ニーズを的確に把握したうえで、事業の重要度、優先度、事業効果等を総合的に判断し、予算編成にあたること。また、金額の積算にあたっては、前年度決算において多額の不用額が発生している事業については、精査の上、実績に見合う予算額とするなど予算・決算において大幅な乖離（経常的経費執行率95%以上）が生じないよう必要最小限に見積ること。

(4) 他の部局に関連する事務事業については、事前に十分な連絡調整を図り、重複を避け統一性を欠くことのないよう特に留意すること。

(5) 補助事業については、事業効果の有無について慎重に検討し、取捨選択すること。
また、単独事業については、安易に継続することなく、継続、新規を問わず厳しく精査したうえで、真に必要な事業についてのみ計上すること。

(6) 負担金、補助金及び交付金を支出する事務事業については、対象団体の自主的運営や経費の効率的運用について監査・指導を強化するなど、徹底した整理合理化を行うとともに、その公益性、効果について十分な検証を行い、監査委員からの指摘事項や包括外部監査の結果等を踏まえ、既に目的を達したもや効果が薄くなったものについては、従来からの経緯にとらわれることなく廃止・縮小するなどの措置を考慮すること。特に、剰余金の安易な積立金が無いかを決算報告の内容から確認すること。

(7) 地方分権型社会の実現に向けて進む県から市町への権限移譲であるが、これにより市の事務負担は増加している。しかし、地域社会の状況や住民ニーズを最も確に把握し得る基礎自治体として果たす市の役割は大きく、移譲される事務を適切かつ効率的にすすめるための予算措置に努めること。

(8) 財政の健全性を堅持するため、財源確保には最善を尽くし、特に受益者負担を原則とするものについては、定期的に負担額の見直しを行うなど適正化に努めること。

(9) 消費税率は、8%で歳入、歳出ともに積算を行うこと。

② 歳入に関する事項

歳入の見積りにあたっては、経済見通し、過去の実績、制度の改正、国・県の動向等に十分留意し、使用料等の計画的な見直し、収納率の向上などはもとより、新規財源の確保、特定財源の確保（各補助メニュー等の活用）に積極的に努めること。

(1) 市 税

市税は、歳入の根幹をなすものであり、その動向は財政運営を大きく左右するので、国の税制改正並びに今後の経済情勢等に十分留意し、課税客体を的確に捕捉し適正に見積るとともに、納税意識の啓発及び徴収事務の効率化を図り、過年度分を含め収納率の向上に格段の努力を払うこと。

(2) 使用料及び手数料

使用料及び手数料は、特定の行政サービスの提供に要する経費の対価であり、受益者負担の観点から対象事務に要する経費の増並びに施設等の利用状況等を十分勘案し計画的な見直しに努めること。

(3) 国・県補助金

国・県の補助金については、補助事業の特定財源としてその財源確保に努めるとともに、補助対象事業、補助基本額、補助率等を再確認したうえで、事業効果等を主体的に判断し、効率的な受け入れに努めること。

従来まで国・県が行っていた事業が、法令改正や権限移譲により市において実施することになった事業について、国・県の補助金等を確認し財源確保に努めること。

(4) 市債

市債については、将来の財政負担を考慮し、充当率、後年度の財政負担等について企画財政課と十分協議のうえ計上すること。また、財政健全化の観点から、地方交付税措置等財政支援が講じられる市債の活用を図ること。

(5) 分担金・負担金

受益者負担の原則に則り、法令又は条例等の根拠法令に照らし、負担割合の適正化を図るよう努めるとともに、歳出予算計上額に見合う額を計上すること。

(6) 財産収入

不用、遊休の財産については、効率的な活用等について十分検討し、処分可能なものについては適正な価格を見積り、歳入の確保を図ること。

また、保留地処分金等、事業の推進のための財源として充当される財産売払収入についても、積極的にその確保に努めること。

(7) その他の収入

歳入額の多寡にかかわらず、あらゆる収入の可能性を検討し、積極的な財源確保に努めること。

③ 歳出に関する事項

歳出の見積りにあたっては、必要最小限の経費で最大の行政効果が発揮できるよう創意工夫に努めるとともに、事務事業の見直し等を積極的に進めることにより経費の縮減を図り、一層の効率化に取り組むこと。また、見積もり誤りによる予算不足、他事業からの安

易な流用をしないためにも、社会情勢や制度改正、年間の事業計画を踏まえ、適切な予算編成をすすめられたい。

(1) 人件費

人件費については、秘書広報課で計上し、現行制度に基づき算定した額とすること。

なお、所要額の見積もりに際しては、事業等運営手法の見直しを積極的に行い、経費の節減に努めること。

(2) 維持補修費

維持補修費については、施設利用者の安全確保や施設数の増大に十分配慮し、適正な管理に支障が生じることのないよう予算原案を作成すること。なお、既存建物の維持管理については、アセットマネジメント（資産管理）の観点に立ち、安全性や利用者の快適性を確保しながら効果的な修繕等による長寿命化を図り、そのライフサイクルコストを縮減することが重要であることから、中長期の営繕計画や長寿命化計画に沿った最も費用対効果の高い効率的・効果的な維持管理に努めること。

(3) 委託料

委託料については、前年度契約実績の範囲内を基本として予算原案を作成すること。

なお、費用対効果の観点から、業務委託の範囲、内容等を安易に前例踏襲することなく業務の見直しを行い削減に努めること。施設の管理運営委託などについては、業務内容を徹底的に見直し適正な要求をすること。施設や設備の維持管理等に係る委託料については、業務内容や範囲等の見直し、発注方法の工夫を図り、経費の縮減を図ること。調査、測量、設計等の委託料については、民間の事前見積りによる場合は、総額及び諸経費等を詳細に精査し、適正な金額の設定に努めること。

(4) 扶助費

扶助費については、事業効果を検証し、需要の伸びを精査し年間を通じた所要額を見込んだうえで、予算原案を作成すること。

(5) 投資的経費

投資的経費については、優先度の高い重点分野への集中投資を行うため、事業の見直しに努めるとともに、事業費の見積りにあたっては、施設の内容や規模（下水処理施設や地盤改良等の基準に基づく施設整備）等について十分な検討を行い、過剰投資とならないようコストの縮減に努めること。なお、補助事業については、基本額、補助率等の動向に留意し、関係機関とも事前に十分協議のうえ要求すること。

(6) 負担金、補助及び交付金

負担金、補助及び交付金については、ガイドラインを参照のうえ、公益性、公平性の観点から対象団体の事業内容、経費区分が適正であるか、負担割合が妥当であるかなどを全ての事業において検証し、必要に応じて見直しを図ること。特に、決算調書等において前年度からの繰越金がある場合や執行率の低いものについては、その内容、理由等を精査し、対象団体の意見をよく聞くなどして実情を正確に把握したうえで積算すること。

また、要綱等に基づき支出される補助金、交付金にあっては、その要綱等を見直し、総枠を抑制すること。

(7) 用地補償費

用地補償費については、近隣及び直近の取引事例、土地家屋調査士等の意見等を参考に、適切に見積もること。特に、過去に土壌汚染や産業廃棄物の有無等、今後の事業を進めるにあたり、影響を及ぼすものに注意すること。

④ 特別会計及び企業会計

特別会計については、一般会計の予算編成方針に準ずることとするが、各会計内での収支の均衡を図ることを第一に、独立採算制を原則とし、安易に一般会計からの繰入に依存することなく、事務事業の効率化を図り、受益者負担の適正化による料金体系の見直しや収納率の向上など積極的に経営の健全化に努めること。

○その他補足事項

<事業の見直しについて>

事業ごとに予算を把握するため、事業コードごとに事業の内容を整理することが必要であり合理的である。このことから、当初予算編成段階において、事業区分の見直しを行い、必要な場合には事業の分割を行うこととする。

【分割の基準】

- ①一つの事業の中に、異なる複数の目的がある場合。
 - ②一つの事業の中に、異なる複数の手段(目的を達成するための事業のやり方)がある場合。
(複数の手段を一つの事業に含めることに合理的な理由がある場合を除く。)
 - ③国庫補助、県補助等の特定の財源を受けて実施する事業である場合。
- ※一つの事業を分割したい場合は、事前に企画財政課担当と調整すること。

<新たな要求事項、新規事業について>

新たな経費については、安易に既存事業に含めて予算要求しないこと。新たな経費を要求する際には、その経費が、既存事業に含めて要求してもよいものか、新規事業を設けて要求すべきものか十分検討すること。

【新規事業とする判断基準例】

- ①平成29年度から実施するかしないかの政策的判断を必要とするもの。
 - ②既存事業の目的と異なる目的の経費であるもの。
 - ③現在は実施していないが、平成29年度単年度で完了するもの。
 - ④既存事業の手段と異なる手段の経費であるもの。
 - ⑤国庫補助、県補助等の特定の財源を受けて実施する事業であるもの。
- ※事業名に「等」はつけないこと。

<予算編成日程>

平成28年11月15日(火)	決算見込・概算要求提出締切
平成28年11月21日(月)	予算編成方針庁内通知
平成28年11月24日(木)	予算編成方針説明会
平成28年11月25日(金)	予算編成方針、事業ヒアリングシート公表
平成28年11月29日(火)	予算配分枠の通知
平成28年11月15日(火)～12月20日(火)	予算入力、部局内調整
平成29年1月5日(木)～17日(火)	予算査定(副市長)
平成29年1月23日(月)	予算査定(市長)
平成29年2月上旬	予算案確定
平成29年2月下旬	予算書議会配付・公表

- ◆予算査定までに、部局内調整も含め、予算積算、入力、部課長査定を済ませてください。
- ◆平成28年度当初予算に入力した当初予算要求積算データ及び年度途中に執行した説明コードは、移行されています。

(1) 当初予算査定日程（※予定）

月 日	査定者	部 局 課 名	場 所
1 / 5 (木)	副市長	【午後】 巢南庁舎管理部、会計課、議会事務局、 監査委員事務局、（企画部）	穂積庁舎 第3会議室
6 (金)	副市長	【午前】 総務部 【午後】 総務部、（企画部）	穂積庁舎 第3会議室
7 (土)			
8 (日)			
9 (月・祝)			
10 (火)	副市長	【午前】 企画部	穂積庁舎 第3会議室
11 (水)	副市長	【午前】 環境水道部 【午後】 環境水道部	穂積庁舎 第3会議室
12 (木)	副市長	【午前】 市民部 【午後】 市民部	穂積庁舎 第3会議室
13 (金)	副市長	【午前】 福祉部 【午後】 福祉部	穂積庁舎 第3会議室
14 (土)			
15 (日)			
16 (月)	副市長	【午前】 都市整備部 【午後】 都市整備部	穂積庁舎 第3会議室
17 (火)	副市長	【午前】 教育委員会 【午後】 教育委員会	穂積庁舎 第3会議室
18 (水)	副市長	【午前】 予備（教育委員会） 【午後】 予備	穂積庁舎 第3会議室
19 (木)	副市長	予備日	穂積庁舎 第3会議室
20 (金)	副市長	予備日	穂積庁舎 第3会議室
21 (土)			
22 (日)			
23 (月)	市長	企画財政課担当から説明	穂積庁舎 第3会議室
24 (火)	市長	予備日（必要に応じ各部課長からヒアリング）	穂積庁舎 第3会議室

◆時間：（各日とも） 午前の部 9時～ / 午後の部 13時～

※市長査定は企画財政課からの説明で行いますが、必要に応じて各部課長より説明していただく場合がありますので、ご承知おきください。

(2) 査定資料の作成

- ①表紙（年度、所属部課名、査定日を表示すること）
- ②帳票 [財務会計システム] 予算編成 → 107 予算資料作成

帳 票 名
「歳出予算見積書（事業説明）」（事業コード順）
「歳入予算要求内訳書」
「歳出予算要求内訳書」（事業コード順）

※A4横版、左短辺綴じ両面印刷、通しページ番号記載

※1月4日（水）以降に印刷してください。

- ③その他 説明に必要な資料、函面、カタログ、見積書等（任意様式）
- 提出部数 7部（副市長査定）

(3) 3月補正予算査定日程（※予定）

月 日	査定者	部 局 課 名	場 所
1/26(木)	副市長	【午前】 楽南庁舎管理部、市民部 【午後】 環境水道部、福祉部	穂積庁舎 第3会議室
27(金)	副市長	【午前】 都市整備部、企画部 【午後】 教育委員会	穂積庁舎 第3会議室
30(月)	副市長	【午前】 総務部、会計課、議会事務局、監査委員事務局 【午後】 予備	穂積庁舎 第3会議室
2/ 2(木)	市長		市長室

(4) その他参考資料（予算積算共通データ）

◆住民基本台帳

	H28.3.31 現在	H27.3.31 現在	差 引	増減率
人 口 (人)	53,599	53,271	328	0.6%
男 性 (人)	26,654	26,525	129	0.5%
女 性 (人)	26,945	26,746	199	0.7%
世 帯 数 (世 帯)	20,148	19,842	306	1.5%
高 齢 者 (65 歳 以 上)	10,697	10,341	356	3.4%
高 齢 者 (70 歳 以 上)	7,107	6,988	119	1.7%

◆国勢調査

	H27	H22	差 引	増減率
人 口 (人)	54,354	51,950	2,404	4.6%
世 帯 数 (世 帯)	21,011	19,376	1,635	8.4%

◆面積・人口密度

	H28	H27	差 引	増減率
面 積 (k m ²)	28.19	28.19	0	—
人 口 密 度 (人 / k m ²)	1,901	1,890	11	0.6%

◆職員数

単位:人

	H28.4.1 現在	H27.4.1 現在	差 引	増減率
総 計	420	427	△7	△1.6%
消 防 以 外 計	350	357	△7	△2.0%
消 防 分 計	70	70	0	—

◆燃料代（ガソリン、灯油、重油）単価（見込）

項 目	単 価	備 考
ガソリン（ハイオク）	145.80円/ℓ	消費税込（税抜135円）
ガソリン（レギュラー）	135.00円/ℓ	消費税込（税抜125円）
軽油	119.88円/ℓ	消費税込（税抜111円）
灯油	82.08円/ℓ	消費税込（税抜76円）
A重油	77.76円/ℓ	消費税込（税抜72円）

※消費税8%での単価です。

※LPGガスは、施設により契約単価が異なるため、管財情報課と調整して入力してください。

◆食糧費

飲み物	原則なし。ただし、4時間以上にわたる会議の場合一人100円以内
会議弁当	原則なし。

◆報償費(研修会、講習会、講座)

(単位:円)

区 分	対象・規模	回	市内	県内	県外	備 考
クラブ活動指導、サポーター、協力者謝礼	主に子ども	1	1,500		—	各種教室、クラブ指導、サポーターなどへの謝礼、協力金。※できる限りボランティア(無償)でお願いする。
一般講師	子どもや少人数	1	3,000	4,000	5,000	保育士
指導講師	教室、会議室	1	5,000	6,000	7,000	保育士、助産師、栄養士、健康運動指導士、音楽療法士
指導講師 (高度な技術や識見・経験を有する人)		1	6,500	7,500	8,500	大学教授、医師等
資格を有する人あるいは技術や識見を有する人でかつ2時間程度の講師	大人数 (200人以上) 講演会	1	10,000	11,000	12,000	
高度な技術や識見・経験を有する人で2時間程度の講師	大人数 (200人以上) 講演会	1	20,000	21,000	22,000	

※回は、2～3時間程度(半日)の指導時間を1回とし、概ね5～7時間程度(1日)に及ぶ場合は2分の1に相当する額を加算することができる。

◆広報みずほ

	部 数	備 考
広報みずほ 広報挟み込みチラシ	16,110部	全戸配布部数

◆自治会

	部 数	備 考
回覧部数	1,350部	自治会数98

◆雇用日数

	日 数	備 考
年間	244日	平成29年度
短期	必要な日数を計上	

◆補助職員社会保険料

健康保険料率(介護保険料含)	57.55/1000	
厚生年金保険料率	4月～8月	90.91/1000
	9月～3月	91.50/1000
子ども・子育て拠出金率(児童手当分)	2.0/1000	

(5) その他

◆資本的支出（工事請負費）と修繕料の区分について

今後、統一的な基準による財務書類を作成するうえで、法人税法基本通達を踏まえて、資本的支出（工事請負費）と修繕料を区分するようお願いいたします。

区分	内容（法人税法基本通達より）	
資本的支出	定義	固定資産の修理、改良等のために支出した金額のうち当該固定資産の価値を高め、またはその耐久性を増すこととなると認められる部分に対応する金額
	例	(1) 建物の避難階段の取付など物理的に付加した部分に係る費用の額 (2) 用途変更のための模様替えなど改造または改装に直接要した費用の額 (3) 機械の部分品を特に品質または性能の高いものに取り替えた場合のその取替えに要した費用の額のうち通常取替えの場合にその取替えに要すると認められる費用の額を超える部分の金額 （注）建物の増築、建築物の拡張、延長等は建物等の取得に当たる
修繕料	定義	通常の維持管理のため、またはき損した固定資産につき、その原状を回復するために要したと認められる部分の金額
	例	(1) 建物の移えいまたは解体移築をした場合（移えいまたは解体移築を予定して取得した建物についてした場合を除く）におけるその移えいまたは移築に要した費用の額 ただし、解体移築にあつては、旧資材の70%以上がその性質上再使用できる場合であつて、当該旧資材をそのまま利用して従前の建物と同一の規模及び構造の建物を再建築するものに限り (2) 機械装置の移設に要した費用（解体費を含む）の額 (3) 地盤沈下した土地を沈下前の状態に回復するために行う地盛りに要した費用の額 ただし、次に掲げる場合のその地盛りに要した費用の額を除く イ 土地の取得後直ちに地盛りを行った場合 ロ 土地の利用目的の変更その他土地の効用を著しく増加するための地盛りを行った場合 ハ 地盤沈下により評価損を計上した土地について地盛りを行った場合 (4) 建物、機械装置等が地盤沈下により海水等の侵害を受けることとなつたために行う床上げ、地上げまたは移設に要した費用の額 ただし、その床上工事等が従来の床面の構造、材質等を改良するものであるなど明らかに改良工事であると認められる場合のその改良部分に対応する金額を除く (5) 現に使用している土地の水はけを良くする等のために行う砂利、砕石等の敷設に要した費用の額及び砂利道または砂利路面に砂利、砕石等を補充するために要した費用

◆契約手続きに伴う予算措置について

別途、管財情報課作成の「平成29年度予算編成にあたっての注意事項等」をご参照ください。

◆パソコン、プロジェクター等ICT機器関係の積算について

例年、これらの積算について、業者からの見積もり額をそのまま計上しているケースが見受けられ、積算額がバラバラになっています。庁内で調整を行いますので、積算を予定している場合は、事前に企画財政課へ連絡をお願いします。

◆もとす広域連合負担金について

平成28年度より、該当する課の負担金については、下記のとおり事業コードを独立させていますのでご注意ください。

会計名	課名	事業コード	節	細節	説明
一般会計	秘書広報課	2010212 もとす広域連合負担金事業 (秘書管理費)	19	1	もとす広域連合(運営費)負担金
	福祉生活課	3010217 もとす広域連合負担金事業 (障害者福祉費)			もとす広域連合負担金 (療育医療施設分)
					もとす広域連合負担金 (障害支援区分認定審査会分)
	地域福祉高齢課	3010412 もとす広域連合負担金事業 (老人福祉総務費)			もとす広域連合負担金 (介護保険分)
					もとす広域連合負担金 (老人福祉施設分)
	健康推進課	4010107 もとす広域連合負担金事業 (保健衛生一般費)			もとす広域連合負担金 (診療費分)
下水道課	4020307 もとす広域連合負担金事業 (コミュニティ・プラザ施設管理費)	もとす広域連合負担金 (衛生施設分)			
農業集落排水事業 特別会計	下水道課	6000005 もとす広域連合負担金事業 (農業集落排水事業)			もとす広域連合負担金 (衛生施設分)

※環境課の負担金(衛生施設分)については、従来どおりの事業コード(4020201し尿処理費)です。

◆職員人件費の計上方法の変更について

平成27年度より、各課の職員人件費(2節~5節)については、事業コードを独立させていますのでご注意ください。なお、独立後も従来どおり各課での確認は可能です。

- ・議会事務局は、議員に係る経費は従来どおり「議会運営費」に計上してください。
- ・秘書広報課は、特別職に係る経費は「秘書管理費(特別職人件費)」に、職員分は「秘書管理費(人件費)」に計上してください。報酬、賃金分は従来どおり「秘書管理費」に計上です。
- ・教育総務課は、教育長に係る経費は「事務局費(教育長人件費)」に、職員分は「事務局費(人件費)」に計上してください。報酬、賃金分は従来どおり「事務局費」に計上です。

【問い合わせ】
瑞穂市役所 企画部 企画財政課
TEL (058)327-4128
FAX (058)327-4103
E-mai kikaku@city.mizuho.lg.jp

平成29年度予算編成にあたっての注意事項等

管財情報課長

平成29年度の予算編成にあたり、次の点にご注意くださいますようお願いいたします。

なお、契約手続きに伴う予算措置に関しましては、昨年そのままの数字や仕様ではなく、仕様書の見直しや3社以上の最新の見積を徴取、または積算の上で入力ください。

新年度に係る契約・入力に関しましては、1月中旬にお知らせします。

1. 建物共済の契約先の変更について

現在、瑞穂市の公共施設は全国自治協会の建物共済に加入しています。全国自治協会の建物共済額の引き上げがあり、来年度から市有物件災害共済会の建物共済へ移行する予定です。(市有物件災害共済会に切り替えは地方自治法第263条の2の議決案件として3月議会に上程)

各公共施設の分担金は試算が完了し次第、管財情報課から通知します。

(H27年度共済金との比較 継続：3倍 変更後：1.5倍)

公用車の自動車保険、総合賠償補償保険に関しては、29年度も全国自治協会のまま契約予定です。

2. 低入札価格調査制度の改正について

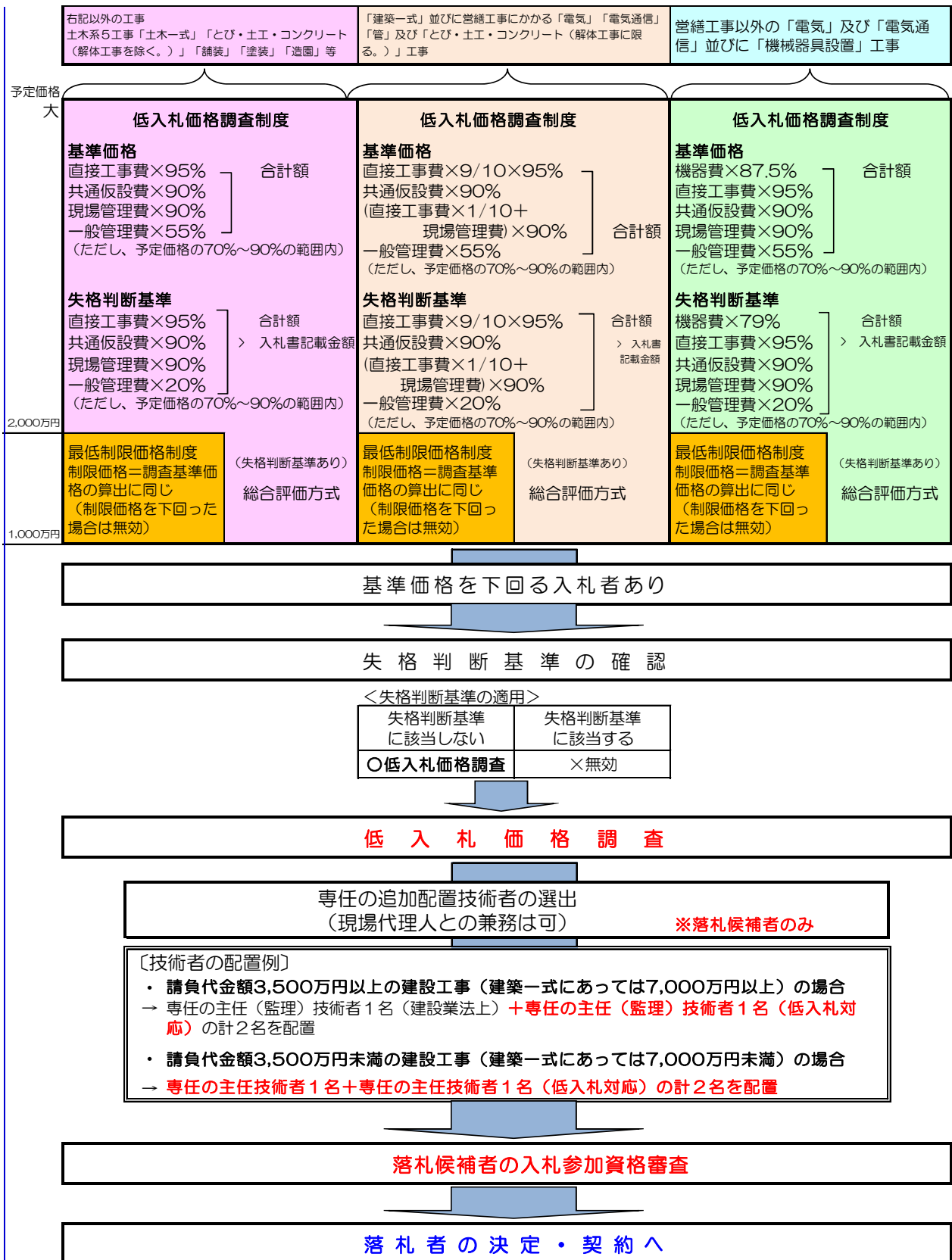
現在、一般競争入札で予定価格が2000万円以上の工事に適用している低入札価格調査制度を改正予定です。(平成29年4月1日以降に通知する入札から)

低入札制度基準の見直し(予定価格が2000万円以上の競争入札の工事)と新たに最低制限価格制度(予定価格が1000万円以上2000万円未満の競争入札の工事)の導入も行い、ダンピング受注の防止を図ります。

改正に伴い、工事にかかる積算項目が次の図のとおり「直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等」の積算項目が必須となります。

工事の見積を依頼するときには、「諸経費 1式」ではなく、上記積算項目で徴取してください。(10月31日説明会にて)

○改正後の低入札価格調査制度



3. 29年度 管財情報課での一括契約について

以下の契約に関しましては、毎年管財情報課で一括して契約を行っています。予算用の見積もインフォメーションでもお知らせしていますので、各部署担当のかたには参考にしてください。

また一括契約が必要なくなった場合や追加の場合等も連絡ください。

見積添付場所

Desk net's → 文書管理 → 01 契約関係 → H29年度 見積書・契約書

平成29年度 管財情報課一括契約一覧

業務名	関連担当課
建築物衛生管理業務委託	管財情報課、生涯学習課、総務課、市民窓口課、教育総務課、都市管理課
消防設備保守管理委託	管財情報課、市民窓口課、環境課、都市管理課、下水道課、上水道課、教育総務課、給食センター、図書館、生涯学習課、福祉生活課、地域福祉高齢課、市民課、総務課
電気設備保守管理業務委託	管財情報課、生涯学習課、図書館、市民窓口課、教育総務課、上水道課、下水道課、総務課、環境課、都市管理課、地域福祉高齢課、市民課、給食センター
浄化槽保守管理業務委託	管財情報課、総務課、上水道課、教育総務課、都市管理課、市民課、生涯学習課、図書館、環境課、給食センター、福祉生活課
浄化槽清掃業務委託	総務課、上水道課、教育総務課、都市管理課、市民課、生涯学習課、図書館、環境課、福祉生活課、給食センター
施設清掃業務委託(長期継続除く)	市民課、総務課、都市管理課、生涯学習課、下水道課、地域福祉高齢課
プロパンガス購入	管財情報課、市民窓口課、生涯学習課、幼児支援課、学校教育課、地域福祉高齢課、図書館、給食センター、総務課

4. 平成29年度 入札参加資格の申請について(物品・役務)

現在の物品・役務の業者リストは平成28・29年度の入札参加資格をもっている事業者で作成してあります。(次回1月更新)

平成29年度は中間年のため、新規の事業者のみ入札参加審査申請を以下の日程で受付します。なお、様式は11月14日からホームページまたは、管財情報課で配付しています。

受付期間：平成28年12月12日(月)～平成29年1月13日(金)

問い合わせ 管財情報課 宮田・棚橋・桂川 内線 2306・2304