

部 (局) 長 各位

市 長

令和 6 年度 (2024 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

宝塚市行財政経営方針では、財政基盤、組織基盤、デジタル・データ基盤の 3 つの基盤を、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おり、PDCA サイクルの強化や事業検証をはじめとする様々な取組を進めてきました。令和 6 年度の予算編成においても、引き続き行財政経営基盤の強化に全庁一丸となって取り組み、持続可能な収支均衡の財政運営を目指していきます。

2 本市の財政課題

令和 4 年度の決算は、実質収支で約 12.1 億円の収支プラスとなりました。これは歳入における市税の増が大きな要因ですが、行財政経営行動計画に掲げる基盤強化に向けての取組も、一定の成果をもたらしているものと考えています。

本市の歳入について、市税収入は現時点では、横ばいと見込んでおり、人口減少と少子高齢化の進行等を鑑みると、今後も大幅な増は見込めない状況にあります。また、本年 8 月末に総務省が作成した「令和 6 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 29.0%もの減が見込まれています。

一方、歳出について、建物施設・インフラ施設の老朽化に対応する維持・更新費用や、高齢化に伴う社会保障関連経費の増加が見込まれるほか、物価高騰による影響にも留意が必要です。このような歳入・歳出の状況を見ると、本市の財政構造は今後も硬直化が続くと考えざるを得ません。

また、新ごみ処理施設の建設、地域医療の拠点である市立病院の経営健全化と建て替えの検討、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 6 年度 (2024 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、人口構成や社会経済情勢、技術革新等の変化に対応した持続可能なまちづくりに向けた取組の実施に向け、次の 2 点を重点方針とします。

(1) 子育て世代に選ばれる人にやさしいまち

子どもがいきいきと育つ環境づくり、安心して子どもを育てられる環境づく

り、子育てと仕事の両立に向けた環境づくり、全ての人が暮らしやすい環境づくりを、ハード・ソフトの両面から進め、子育て世代に選ばれる人にやさしいまちづくりを推進。

(2) 宝塚らしいにぎわいと活力にあふれるまち

人口減少が進行する中においても、宝塚の魅力をさらに高め、市内外へ強く発信するとともに、地域経済の活性化を図ることにより、にぎわいと活力にあふれるまちづくりを推進。

また、今後、少子高齢化、人口減少により、税金の減少、職員の減少が見込まれます。これまでと同じ仕事の進め方では、多様化・複雑化する課題に対応していくことは困難です。そこで、令和6年度は以下の4つの視点を持って事業を進めることを基本とします。

- ・ 市民・事業者等との協働・共創
- ・ 業務の効率化、サービスの変革の推進
- ・ 歳入の増加、国・県の補助金等の最大限の活用
- ・ 成果・効果を検証できる指標や、事業の継続・見直しに係る要件の設定

特に、これからのまちづくりを進めるうえで重要な視点が、市民・事業者等との「協働・共創」です。市制施行70周年を機に、まちづくりの様々な分野で協働・共創がさらに進んでいくよう、「市民・事業者等の活動をつなぎ広げていくこと」、「市民が活躍できる場をつくること」を重視した、事業の展開を行う予算編成とします。

令和6年度（2023年度）予算編成事務要領

I 予算編成の基本的事項について

令和6年度（2024年度）予算編成は、「令和6年度（2024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、緊急性や優先度を十分考慮するとともに、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、感染症法上の位置づけが5類へと移行されたものの、新型コロナウイルス感染症の影響により新しい生活様式が浸透し、国民のライフスタイルや価値観が大きく変化している。多様化する現代社会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、効果的に実施すること。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」に掲げるめざすまちの姿の実現に向けた施策の推進を図ること。

イ 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」がまちづくりの基本であることを十分認識し、協働の指針の「すべての施策の実行は市民のために」という考えのもと、あらゆる分野において協働の推進に取り組むこと。

エ 宝塚市行財政経営行動計画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。

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。

キ 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、事業の実施に当たっては環境に配慮し取り組むこと。

ク 国や県の補助金制度の有無やその対象年度などについて、的確に情報を収集し、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。

- ケ 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。
- コ 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。
- サ 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5年度9月補正予算後の予算額を基準とし、アフターコロナの働き方の推進として、以下の減額調整を行っている。

ア) 普通旅費：引き続き、「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95%で算出している。

イ) 消耗品費：サステナブルな社会の実現のため、必要最小限の物品調達を行うこと。

歳出予算額の95%で算出している。

ウ) 印刷製本費：web会議やペーパーレスのさらなる推進として、事務経費の見直しなど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。

エ) 食糧費：「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とともに、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90%で算出している。

※上記ア)、イ)、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、各項目ごとの減額を必ず求めるものではない。

例) 普通旅費の設定95%

令和5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×95%=95千円

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 - 95千円 = 35千円分について、

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 新規・拡充・既採択にかかるもの

(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新規・拡充・既採択にかかるもの
提出締切日	11/10(金)	11/10(金)	後日指定	11/10(金)	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・整理もあるため、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に、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、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、受益者負担適正化ガイドラインに基づき、受益者負担の公平性、公正性の確保の観点から十分な検証等を行い、見直しが必要であればその取組を進めること。
- (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、少額なものであっても、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、新たな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事業を見直すとともに、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・廃止等の見直しに取り組むこと。
- (3) 既に設定済みの債務負担行為や長期継続契約の必要額については、要求もれのないようにすること。
- (4) 隔年や数年ごとに必要となる経費(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6年度(2024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)キに沿うこと。特に、次の事項に努めること。
 - 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 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を行うこと。
- (8) 光熱水費の物価高騰については、省エネ等に努めるとともに、単価等の動向を注視の上、精査に努め、適正な額で要求をすること。
- (9) 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、令和5年(2023年)2月21日付情報政策課長通知「令和6年度当初予算要求における情報システム案件の有無について(照会)」を確認いただくほか、「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。

※ 上記通知では、300万円以上、もしくは300万円未満の新システム導入にかかる案件を要求前審査の対象にしている。

※ 上記以外の案件でも、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、必要な場合は情報政策課庶務担当に連絡すること。
(情報政策課・財政課で改めて調整した結果、締め切りは令和5年(2023年)10月23日(月)までとします。)

※ 長期継続契約の対象となるものについては、契約課または部総括担当課と協議の上、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。

(10) 各課で購入する被服については、貸与された職員が適正に管理すること。(宝塚市職員被服等貸与規定第4条、第5条参照)

(11) 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。

(12) より適切な評価が行えるよう、令和6年度(2024年度)当初予算編成も引き続き、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、事業の成果を評価できるよう事務事業を整理した上で、適切な成果指標を設定し、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

(1) 別紙「当初予算スケジュール」のとおり

※部長復活要求については、随時調整することとする。また、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。

	全庁当初予算関連	予算編成担当部局スケジュール
10月10日(火)	予算編成方針等_都市経営会議	
10月11日(水)	予算編成方針等_発出予定	
10月12日(木)		部局内予算編成作業
10月13日(金)		部局内予算編成作業
10月14日(土)		
10月15日(日)		
10月16日(月)		部局内予算編成作業
10月17日(火)		部局内予算編成作業
10月18日(水)		部局内予算編成作業
10月19日(木)		部局内予算編成作業
10月20日(金)		部局内予算編成作業
10月21日(土)		
10月22日(日)		
10月23日(月)		部局内予算編成作業
10月24日(火)		部局内予算編成作業
10月25日(水)		部局内予算編成作業
10月26日(木)		部局内予算編成作業
10月27日(金)		部局内予算編成作業
10月28日(土)		
10月29日(日)		
10月30日(月)		部局内予算編成作業
10月31日(火)		部局内予算編成作業
11月1日(水)		部局内予算編成作業
11月2日(木)		部局内予算編成作業
11月3日(金)		
11月4日(土)		
11月5日(日)		
11月6日(月)		部局内予算編成作業
11月7日(火)		部局内予算編成作業
11月8日(水)		部局内予算編成作業
11月9日(木)		部局内予算編成作業
11月10日(金)	予算編成要求書_財政課×	予算編成要求書_財政課へ提出
11月11日(土)		
11月12日(日)		
11月13日(月)	予算編成ヒアリング	担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
11月14日(火)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
11月15日(水)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
11月16日(木)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
11月17日(金)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
11月18日(土)		
11月19日(日)		
11月20日(月)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
11月21日(火)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
11月22日(水)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
11月23日(木)		
11月24日(金)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
11月25日(土)		
11月26日(日)		
11月27日(月)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
11月28日(火)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
11月29日(水)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
11月30日(木)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月1日(金)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月2日(土)		
12月3日(日)		

	全庁当初予算関連	予算編成担当部局スケジュール
12月4日(月)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月5日(火)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月6日(水)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月7日(木)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月8日(金)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月9日(土)		
12月10日(日)		
12月11日(月)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月12日(火)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月13日(水)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月14日(木)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月15日(金)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月16日(土)		
12月17日(日)		
12月18日(月)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月19日(火)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月20日(水)		担当課_財政課ヒアリング及び企画経営部内協議
12月21日(木)		
12月22日(金)		
12月23日(土)		
12月24日(日)		
12月25日(月)		
12月26日(火)		
12月27日(水)	当初予算_市長・副市長査定	随時、各担当部呼び込みの可能性あり
12月28日(木)		
12月29日(金)		
12月30日(土)		
12月31日(日)		
1月1日(月)		
1月2日(火)		
1月3日(水)		
1月4日(木)		
1月5日(金)		
1月6日(土)		
1月7日(日)		
1月8日(月)		
1月9日(火)		
1月10日(水)		
1月11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
1月12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13日(土)		
1月14日(日)		
1月15日(月)		
1月16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17日(水)		
1月18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
1月19日(金)		