

## 予算の使い切り防止【事務費】（検討メモ）

### （１）課 題

年度末に大量に消耗品等を購入するなど、府民にわかりにくい予算執行を是正するため、限られた予算の範囲内で、年間を通じ計画的に執行できる「しくみ」を構築することが必要ではないか。

### （２）現 状

- 別紙事務手続（予算配当）を経て、所属単位で予算を執行。
  - ・事業費は事業計画に基づき執行後、２月補正で適宜減額。
  - ・事業に伴う事務費、使用範囲が限定される事務費（使用料、報償費、賃金）については、計画執行のもと２月補正で適宜減額。
  - ・需用費など使い切り可能な事務費については、不測の事態等に備え、年度当初は執行を控える。先を見越せるようになった年度末に執行。
- 事務決裁規程実施細目により支出負担行為等の課長等の専決事項をグループ長又は総括主査等に委譲

（例）

- ・消耗需用費 3, 0 0 0 万円未満（グループ長：課長補佐）
- ・維持需用費（修繕） 1, 0 0 0 万円未満（グループ長：課長補佐）
- ・役務費（通信運搬）全般（総括主査） など
- ・備品購入費 3, 0 0 0 万円未満（グループ長：課長補佐） など

### （３）論 点

#### ① 2月補正（減額）における全庁共通ルールの導入

（対象費目）

- 使い切り可能な節（旅費、需用費、役務費、備品購入費）もキッチンと減額補正をさせるべきではないか。

（具体方策）

- 年度を通じ計画的執行を行い、12月の時点で4～12月の執行実績等を踏まえ、1～3月（年度末）までの執行見込額を所属別に精査。残余分については、全額2月補正で減額。
  - ・執行見込額をどこまで精査できるか。
  - ・計画的執行を徹底させるため、さらに詳細な予算執行計画を策定する必要はあるか。
  - ・不測の事態等への対応は、予備費による。その基準は。どこまでのものを予備費対応とするのか。

## ② 執行管理の徹底

( 決裁規程の改正 )

- 業務執行の効率性及び意思決定の迅速化・的確性をより高めることを目的として、これまで支出負担行為の専決事項をグループ長又は総括主査等に委譲してきたが、意思決定の関与者を変更する必要はないか。

( 組織的管理 )

- 部局トータルとして、年度末の大量購入等の防止に向けた組織的管理方法等の検討が必要ではないか。

## ③ 「メリットシステムの導入」可否

- 事務費に関する使い切り防止の観点は、「計画的執行」と「無駄使いの抑制」。メリットシステム導入の必要性はないか。

## ( 4 ) 予算の使い切り防止に向けた計画的な予算執行の推進について

### 参考資料

- ・ 知事記者会見【4月1日】：知事コメント
- ・ 「大阪維新」プログラム（案）：府庁改革（抜粋）
- ・ 部局長等意見交換会配付資料（平成20年3月13日）
- ・ 平成20年度本格予算の執行について（通知）（7月31日）
- ・ 予算執行の流れ