

平成 30 年 10 月 1 日

各課等の長 様

砥部町長 佐川秀紀

平成 31 年度予算編成方針について

予算の編成にあたっての基本的な考え方

国の平成 31 年度予算の基本方針においては、平成 31 年 10 月 1 日における消費税率引き上げに伴う需要変動に対して機動的な対応を図るとともに、社会保障改革を軸とする基盤強化期間（仮称）の初年度として、社会保障関係費や非社会保障関係費等について歳出改革の取り組みを継続するとしている。また、地方自治体には地方行政サービス改革を推進するとともに、公共施設等総合管理計画に基づく公共施設等の最適化、地方公会計の整備、財政の「見える化」、公営企業会計の適用拡大、公営企業・第三セクター等の経営健全化の推進など地方自治体の財政マネジメントの強化を求めている。このことを十分踏まえて、職員一人ひとりが砥部町の持続可能な将来像を描き、それに向かって何ができるかを真剣に考え施策に反映させることが必要である。

一方、本町の財政状況は、地方交付税の一本算定に向けての段階的縮減による収入の減少（31 年度は合併算定増加分 9 割減）、消費税率の引き上げに伴う歳出の増加、少子高齢化、働き方改革を背景とした保育・子育て環境の向上や高齢人口の増加に伴う社会保障関係経費の増加、また老朽化した公共施設の更新などにおける財源の確保などにより厳しくなることが予想される。そのため、職員一人ひとりが危機的意識と前例にとらわれない柔軟な発想と経営感覚によるコスト意識を持ち、「最小の経費で最大の効果を上げる」ことを目標として、積極的な財源の確保と徹底したコスト削減を行い、厳しい行財政運営の克服を目指し予算編成に取り組むこととする。

1 第2次総合計画（平成30年3月）の着実な推進

基本構想に掲げる「文化とこころがふれあうまち」の実現をめざし、将来像実現に向けたまちづくりの4つの要素及び10の分野別目標に沿って、施策・事業の着実な推進を図ることとする。

＜将来像実現に向けた4つの要素＞

- (1) やすらぎ・・・本町に住む全ての住民が感じる心と体の安らぎ
- (2) はぐくみ・・・本町の未来を担う人が育ち、生涯にわたり学びがある育み
- (3) いろどり・・・人との交流や産業の発展により本町に生まれる彩り
- (4) かいてき・・・本町の暮らしの利便性を高め、都市機能としての基盤強化を図る快適

＜10の分野別目標＞

- ① だれもが地域で健康に暮らすことができるまちの実現
- ② 防災、防犯に取り組み安全で、安心して暮らすことができるまちの実現
- ③ 未来を担う子どもたちが、たくましく健やかに育まれるまちの実現
- ④ 身近な学びと交流により豊かな心が育まれるまちの実現
- ⑤ 文化・スポーツ活動により感性が育まれるまちの実現
- ⑥ 多彩な地域資源を活かし人や地域が潤うまちの実現
- ⑦ 多くの人々が訪れ活発な交流のまちの実現
- ⑧ 快適な住民生活を支える社会基盤整備
- ⑨ 豊かな自然と共に生きる環境整備
- ⑩ 人々の生活を支えるため、持続可能な行財政運営の推進

2 行財政改革の推進

「新行財政改革大綱」（平成22年1月）に定める改革の取組を着実に推進することにより、持続可能な財政構造を構築するため、継続して行財政改革を進めていく。

＜新行財政改革の重点項目＞

- (1) 開かれた町政と協働のまちづくり

積極的な情報の提供に努め、住民と行政が一体となって取り組む、住民協働型のまちづくりを進めます。

- (2) 効率的な行政運営の推進

限られた財源や人員を適切かつ有効に活用するため、住民ニーズや新たな行政課題を的確に把握しながら、効率的な行政運営に努めます。

- (3) 計画的な財政運営の確立

厳しい財政状況の中、節減合理化を図るとともに、今後、進展する地方分権のもと、新たな自主財源の確保に取り組み、財政の健全化を積極的に推進します。

3 持続可能な財政運営の推進

少子高齢化、子育て支援、学校教育施設整備等への対応により、引き続き財政需要が増加することが予想されている。こうした財政需要の増加に対応していくためには、本町の厳しい財政状況を改めて認識し、これまで以上に積極的な財源の確保に取り組む必要がある。また、「砥部町の中長期収支見通しと財政運営のガイドライン」における順当シナリオの設定方針を踏まえ、歳出全般の抑制を行うとともに、限られた財源の中で、効率的・効果的な予算の配分により各施策・事業の調整を図り、持続可能な財政運営を推進する。

以上、予算編成方針を十分理解し別添「平成 31 年度予算編成に係る留意事項」により、予算編成を行うこととする。

平成 31 年度予算編成に係る留意事項

1 基本事項

予算の編成にあたっては、資料 1 平成 30 年 9 月 10 日付「平成 31 年度当初予算編成における留意点について」を踏まえ、次により予算編成を行うものとする。

(1) 実施事業の調整

ア 総合計画の具体的な取組みに向け新規施策についても検討を行うこと。

イ 後年度負担について十分考慮すること。

(2) 国・県の予算及び施策の動向把握と対応

ア 所管する事務事業に対する国・県の施策に十分留意し、積極的に情報収集を行うこと。

イ 国・県支出金の廃止又は削減があった事業は、事業の廃止、見直しを検討すること。

ウ 財源を安易に一般財源に求めず、補助金等の掘り起こしに努力すること。なお、新しく創設された補助・助成制度についても情報収集を怠ることなく、財団等の補助も含めて積極的に活用すること。

(3) 既存の経常的経費

ア 義務的経費である扶助費、公債費を除き、経常的経費の縮減を行うこと。

イ 不用額の状況を十分に検証し、安易に同額を要求しないこと。

ウ 決算で多額の不用額を出している事業、又は、3 月補正で大きく減額補正している事業は、必ず見直しを行うこと。

(4) 新規事業（制度の創設を除く）

ア 目的を明確にし、その必要性、費用対効果、後年度負担などを十分検討すること。

イ あらかじめ終期の設定を行うこと。

ウ 対象者の範囲、近隣市町村の状況など、要求に当っては十分な説明を加えること。

(5) 見積りについて

ア 予算計上時の見積りは、過大とならないように注意すること。

イ 精度の高い仕様を作成するなど、入札を前提とした見積書を徴収すること。

ウ 資料 3 の「当初予算見積方法」を参照のこと。

(6) 消費税に関する対応

ア 消費税の増額分を考慮して見積ること。

イ 平成 25 年 10 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までに締結した年度を超える契約(平成 31 年 10 月 1 日以後も続くもの)については、経過措置の適用¹の有無を契約相手に確認すること。

- ・ 経過措置の適用を受ける契約：いままでどおり計上する。
- ・ 経過措置の適用を受けない契約：債務負担行為設定の有無に関わらず、31 年度予算は、消費税増税分を加算して計上する。債務負担行為を設定している契約で 32 年度以降分は、増額分について新たな債務負担行為を設定すること。

2 歳入に関する事項

歳入の計上にあたっては、社会経済情勢や国の制度改正などの情報収集に努めるとともに過去の実績を調査分析し、過大、過小とならないよう留意すること。また、町税、使用料などの滞納対策の強化、適正な受益者負担の算定、広告収入などの独自財源の確保に努めること。

(1) 町 税

税制の改正、経済動向などを十分に把握し、年間収入額を当初予算に反映させ、過小な計上とならないよう注意すること。また、滞納対策については、目標額の設定などあらゆる手段を講じて、徴収率向上を図り、徴収強化を踏まえた予算見積を行うこと。

(2) 分担金・負担金、使用料・手数料

受益者負担の原則、住民負担の公平確保の観点から、適正な負担を心掛けるとともに、法令や条例にも十分留意しながら計上すること。恒常的に使用料などを減免している場合は、必要に応じて見直すこと。

常勤の臨時職員については、職員駐車場使用料を徴収することとし、予算計上すること。

(3) 国・県支出金

資料 2 平成 30 年 9 月 18 日付「平成 31 年度予算書の一部変更について（通知）」のとおり、節の名称を歳出科目の目に対応した名称に変更するため、歳入の節と歳出科目が一致するよう注意すること。また、提出時点で補助(負担)率などが不透明なものは、現行制度に基づき年間予算を編成し、変更があった場合は財政係と協議すること。

なお、補助対象事業となるものを町単独事業とすることのないよう十分留意し、積極的に補助金の確保に努めること。

(4) 財産収入

¹ 改正後の税率について、適用開始日前に行われた資産の譲渡等に係る消費税については、改正前の消費税率が適用される等の措置。ただし、経過措置が適用されない契約もあり個々の契約により判断される。くわしくは、国税庁のホームページ等で確認してください。

財産運用収入は、財産の適正な管理のもと、極力有利な運用を行い、増収に努めること。

また、所管している不動産の状況を的確に把握し、効率的な活用に努めること。特に、未利用地の有効活用や売却も含めて検討すること。

(5) 諸収入

従来の実績を勘案し、収入見込額を計上すること。

(6) 地方債

後年度の財政負担を考慮し、町債残高の抑制に努める。なお、財源に町債を見積る場合は、財政係と協議し事務査定までに起債計画書を作成すること。

(7) その他の収入

過去の実績を検討し、適正な財源を計上すること。特に、特定財源は、歳出との関連性を考慮し、金額の多少にかかわらず、計上漏れがないようにすること。

3 歳出に関する事項

人口減少問題への対応策や重点事業の拡充など、新たな行政課題に対応するための財源は、徹底した既存事業の見直しにより捻出すること。そのためには、前年度予算にとられることなく、事業効果を十分に検証し、縮小・削減が可能な事業は減額見直しを行うこと。

(1) 人件費など

ア 職員給与・職員手当・共済費は、総務課人事係で入力する。また、特別会計予算書の人件費の明細書についても総務課人事係で作成する。

イ 超過勤務手当は、総務課人事係からの提示額をベースに協議対象とする。

ウ 賃金・報償費は、次のとおりとする。

- ・ 賃金の細節「常勤」は、月給制の臨時職員とし、それ以外を「非常勤」と計上すること。(平成 31 年度変更点)
- ・ 年間所要人員は、事前に総務課人事係と協議のうえ計上すること。
- ・ 通年雇用でなく、必要な時期に限定し、安易な臨時職員の雇用はしないこと。
- ・ 賃金単価は、総務課から通知する額により計上すること。時給は、30 年度の例による（平成 30 年度労働局通知：最低賃金 764 円）。期末手当分も忘れずに計上すること。
- ・ 原則、通勤手当分は月額賃金の場合は月額 2,000 円、日額賃金の場合は 1 日当たり 91 円（通勤手当 5 km 未満の月額 2,000 円を 22 日で除したもの）で計上すること。
- ・ 報償費は、積算根拠を明確にするとともに、砥部町謝礼金の支払基準（平成 25 年訓令第 16 号）により見積ること。

(2) 旅費

ア 県外研修は、特に必要な場合に限るものとする。

イ 費用弁償などについては、必ず見直し、削減に努めること。なお、予算計上に際しては、必ず積算明細を要求書に明記すること。

(3) 需用費

前年度予算額以内とし、次のことを徹底すること。

ア 消耗品費

・ 一般会計

一般事務用品は、総務費で一括計上するため、特別需要分のみ各課で計上すること。ただし、出先機関は、特別会計の例によること。積算基礎に明細などを明記するか明細書を作成するなどして内容が分かるようにすること。

・ 特別会計

一般事務用品分、特別需要分とも予算計上すること。ただし、一般会計と同様に特別需要分は、積算基礎に明記するか明細書を作成するなどして、内容が分かるようにすること。

イ 光熱水費は、地球温暖化防止計画における温室効果ガス排出量の削減目標を達成するよう節減を図ること。また、例年不用額が多くなっている費目であり、必ず見直しを行うこと。原則、3～5年の平均とする。しかし、毎年増加傾向にある場合は、その原因究明と防止対策により、可能な限り節水・節電に努めること。

ウ 備品などの修繕は、物件の取得時期や経過年数など総合的な判断のうえ計上する。大きな修繕をしたわずか数年後に、部品が製造されていないなどの理由で新規購入するといったことのないよう的確に判断すること。

エ 燃料費の単価は、10月上旬に企画財政課契約資産係から通知される「平成30年度下半期の油類の購入単価等について」により計上すること。

＜軽油の計算方法＞

$$[(\text{単価} - \text{軽油取引税} [32.1 \text{ 円}]) \times \text{給油量} \times \text{消費税}] + (\text{軽油取引税} [32.1 \text{ 円}] \times \text{給油量}) = \text{軽油代}$$

オ 食糧費は、原則禁止とする。ただし、各種会議でのお茶代は、会議の予定時間が2時間を超える場合に認めることとする。また、発表や意見交換などが多い場合については、別途協議するものとする。

カ 印刷製本費は、可能な限り内部印刷、庁内LANなどを活用することとし、印刷部数の見直し、毎年刊行しているものは隔年化や変更箇所のための印刷など、経費の節減に努めること。また、町民全体への周知を目的として作成する印刷物は、その内容などにより、広報誌や町ホームページへの掲載に切り替えるなどして、印刷物を減らすこと。

(4) 役務費

郵便物は、原則、職員・理事者・議員（議会会期中に限る）及びその同居家族への郵送は行わないこととして見込むこと。水質検査などの費用は、10月中旬を目途に通知する。

(5) 使用料・賃貸料

ア コピー機、印刷機、パソコン、システムなどのリースは、契約更新時に契約条件を必ず見直し、単価や関係経費の削減を行うこと。また、更新時に今までの物件の再リース(1年延長)なども検討すること。

イ 契約期間が年度を越えるものは、長期継続契約²の対象でなければ、債務負担行為の設定が必要となるため注意すること。なお、条例に基づき長期継続契約とするものは、事前に財政係に確認すること。

(6) 委託料

ア 計画書の作成などは、できるだけ職員で対応すること。

イ 町が行う部分と委託する部分の区分けを行うこと。

ウ 計画策定委託料には、冊子、パンフレットなどの印刷製本費を含めないこと。

エ 予算計上に当っては、以下の視点から再点検を行うこと。

- ・ 経費は、業者からの見積りに頼ることなく、積算根拠、方法、価格の妥当性について精査すること。
- ・ 業者に丸投げするのではなく、職員でできることは職員でやることを基本とすること。
- ・ 制度改正に伴うシステム改修が確実視される場合（特別会計を含む）、その内容や補助額などが確定していない場合であっても、原則、推計額で予算に頭出しをしておくこと。

(7) 維持補修費

各施設の現状を十分把握し、適正な維持管理に努めること。施設改修に係る工事請負費・修繕料は、「公共施設等総合管理計画」を踏まえて、経費の複数年化を視野に入れた計画的な対応を行うこと。なお、大規模改修は、実施計画に計上し全庁的な調整を計ったうえで実施すること。

※現況写真や全体的な修繕年次計画書などの説明資料を提出すること。

(8) 扶助費

過去の実績と本年度の動向を精査のうえ、対象者を的確に把握し、年度途中で大幅な見込み違いが生じないように留意すること。また、国・県負担（補助）金、町単独の事業区分を明確にし、国、県事業の基準額以上の事業費（上乗せ分）は、積算根拠を要求書に記載すること。

(9) 負担金、補助金及び交付金

ア 「砥部町補助金等交付基準」に基づき、補助金等の目的や効果を再検証し、慣例や先例にとらわれることなく、補助の必要性や対象経費を精査のうえ、各団体と十分協議を行うこと。なお、補助の目的が達成されたと認められるものについては廃止すること。

² 町ホームページの「例規・要綱」にある「長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」と「同条例の運用要領」を参照のこと。

イ 商工会などの各種団体の運営費補助は、原則、昨年まで予算編成で協議してきたことを踏襲する。なお、予算要求書には、団体の事業内容、予算及び決算状況、補助金の充当内容などが確認できる資料を添付すること。

ウ 交付団体の前年度決算で補助金以上の繰越がある場合は、一定期間の交付停止（例えば、2年間程度の中断期間を設ける）などの検討を行うこと。

エ 各団体における食糧費や研修旅費などは、原則、対象経費から除外して積算すること。

オ 国・県負担（補助）金、町単独の事業区分を明確にし、国、県事業の基準額以上の事業費（上乗せ分）については、積算が分かるよう分割して記載すること。

カ 一部事務組合負担金は、一部事務組合に対し本予算編成方針を説明し、理解を求めたうえで要求を行うとともに、積算根拠などは事前に各課で十分内容を精査すること。

キ 各種協議会などに対する負担金は、法令又は規約などに基づき積算すること。なお、活動状況などを再確認し、効果が期待できないもの、加入の必要性が認められないものは、退会を検討すること。

(10) 備品購入費

ア 備品購入費は、利用計画を考慮したうえで要求すること。

イ 更新などやむを得ないものを除き、新規購入を制限する。

※更新予定の物件は、現況写真や全体的な更新計画などの説明資料を提出すること。

耐用年数と取得時からの経過年数や修繕履歴（資産台帳）なども含めて説明すること。

ウ 公用車の新規追加購入は認めない。更新については、「公用車の更新基準」を参考にすること。

公 用 車 の 更 新 基 準

公用車の更新については、安全性の確保、経済的かつ効率的な使用を図るため、下記「車両更新基準」に基づき、年式・走行距離・内外観・安全性・動力性能などを考慮し、計画的かつ効率的な車両の更新を行うものとする。

車両更新基準

種 別	基 準	備 考
一般車両	経過年数11年以上又は走行距離10万キロメートル以上	乗用車、トラック、ライトバン 上記に準じる車両
軽自動車	経過年数11年以上又は走行距離10万キロメートル以上	
ワゴン車等	経過年数11年以上又は走行距離10万キロメートル以上	
消防車両	経過年数20年以上	可搬ポンプ積載車、ポンプ自動車等

※上記基準を参考にして、車両の年式・走行性・外観等を調査し、安全性・経済性等を考慮し更新を行う。

※リースの場合、概ね5年間を基準とする。

(11) 繰出金

ア 各特別会計の事業計画、財政状況などを十分検討し計上すること。また、可能な限り、過去の実績を検証し、一般会計の負担を軽減するよう努めること。

イ 公営企業会計については、「地方公営企業繰出金について（通知）」を参照し、適正な繰出しに努めること。特に、基準外繰出がある場合は、十分な説明を加えること。

(12) 投資、出資及び貸付金

対象事業の重要度や必要性、事業計画、資金計画、貸付期間、貸付利率、事業実績を検討のうえ計上すること。

(13) 債務負担行為

ア 後年度における財政負担を義務付けるもの。将来の財政運営を圧迫する要因とならないよう、その対象事業及び限度額について十分精査し、真に必要なものに限り設定すること。

イ 債務負担行為や長期継続契約によるもの以外の年度を越える契約はできないので留意すること。

(14) その他

ア 特別な事情がない限り細目の新設は認めない。

イ これまで、町議会、町監査委員、国・県などから指摘された事項については、予算編成時点で改善に努めること。

4 特別会計及び公営企業会計

健全財政の維持は、全会計を通じて要請されるものである。前記事項中の関連事項及びその趣旨は、特別会計の予算編成にあたっても十分配慮すること。

(1) 特別会計は、原則として、独立採算の堅持に努めるとともに、一般会計に準じ経常的経費の増加を抑制し、各会計の設置目的に沿って、年間所要額を見積もること。

(2) 医療・介護関係の特別会計は、現在、国の制度改正が頻繁に行われている。改正内容や国・県の動向を的確に把握し、予算に反映すること。

(3) 保険料・使用料など、町民負担の適正化を念頭に財源の確保に努めること。過去の実績などにより検証を行い、経費の節減・合理化に努め、一般会計からの繰入金を圧縮するよう最大限の努力をすること。

(4) 一般会計と企業会計との間の経費負担区分の明確化を図るとともに、業務運営の合理化及び効率化に徹すること。長期的見通しに立って、企業としての独立採算制、経営の健全化を基本とした予算見積とすること。

(5) 平成 30 年度の決算剰余金を適確に把握し、平成 31 年度当初予算から財源に計上する

こと。なお、平成 22 年度から前年度決算が確定後、決算剰余金と一般会計繰入金の調整をすることとしている。

5 提出要領

- (1) 提出期限 経常経費・・・・・・平成 30 年 10 月 31 日（水）厳守
投資的経費等・・・・平成 30 年 11 月 9 日（金）厳守

- (2) 提出先 企画財政課 財政係

- (3) 提出部数 各 1 部（A 4）

- (4) 提出書類

【経常経費】

- ・ 予算編成における重点施策と要求内容の概要（様式 1）
- ・ 一般会計等当初予算要求前年度比較表（様式 2）
- ・ 歳入予算見積書（システム出力）
- ・ 歳出予算要求書（システム出力）
- ・ 債務負担行為見積書（様式 3）
- ・ 長期継続契約見積書（様式 4）
- ・ 歳出補正予算予定額調書（様式 5）
- ・ 臨時職員雇用要求書（様式 6）
- ・ 一般会計予算負担金・補助金・交付金一覧 ※財政係が提供するエクセルデータを修正し提出すること。

【投資的経費等】

- ・ 平成 31 年度当初予算編成 町長査定シート（様式 7）

※投資的経費等についてはシート及び積算資料の提出のみで、システム入力とは事務査定後にしていただく予定のため、提出時点ではシステム入力しないこと。

- ・ 積算資料など（共通事項）

ア 添付する説明資料は必要最小限にすること。

イ 業者からの見積書は、原則、提出する必要はないが、見積書により積算基礎が分かる場合は、資料として添付し、歳出予算要求書に資料のページ番号を付すること。

※ 130 万円以上の工事に係るもので、技術職以外の職員が設計したものは、根拠となる見積書を添付すること。また、入札に係る建築工事のうち、500 万円以上のものは、設計を委託すること。

ウ 法改正による新規事業や事業変更となるものは、その説明をすること。

エ 法改正によらない新規事業や事業変更は、その理由（過去の実績、将来推計、他市町との比較など）を説明すること。

オ 上記に限らず、適宜、近隣市町の動向などを聴取し、情報を整理しておくこと。

6 注意事項

- (1) 様式は、**全庁共通ファイル**⇒**様式専用**⇒**企画財政課**⇒**予算様式**によること。
- (2) 歳出予算要求書、歳出補正予算予定額調書の「趣旨・事業内容欄」は、詳細に記入すること（予算査定では、多数の調査提出書類でこの内容を重視している。）。
- (3) 歳入見積・歳出要求における端数（千円未満数値）の取扱いは、原則として、歳入は切り捨て、歳出は切り上げとし、単位は、財務会計入力単位とする。ただし、10/10補助の事業の歳入見積額については歳出要求額と同額とすること。
- (4) 財務会計システムに入力された金額を集計し、事務査定における予算圧縮額を決定するので、入力誤りに注意すること。
- (5) 今後、補正が見込まれる場合は、様式 5 歳出補正予算予定額調書を必ず提出すること。補正予定を含め、年間で必要な一般財源を見込むため、提出のない場合は、平成 31 年度の実施は困難となることに留意すること。
- (6) 「財務会計システム予算編成操作説明資料」を参照のうえ、入力すること。
- (7) 事務査定は「**様式 2** ○○会計当初予算要求前年度比較表（○○課）」を使用する。歳出予算要求書との整合性も含め、ミスのないよう注意すること。
- (8) **歳入の節の見直しを行うため、財務会計システム入力の際、歳入については、前年コピーを行わないこと。（歳出については、前年コピーを行っても構いません。）**
- (9) 財務会計システム入力などに関する説明会は開催しないので、不明な点があれば、財政係に確認すること。

7 留意事項

- (1) 要求書は、1 事業単位＝細目単位で作成すること。
- (2) 予算要求書は出力後、係単位にせず**課単位**で（特別会計、公営企業会計は別で）概要・前年度比較表・歳入見積書・歳出要求書・その他様式を順番に**通し番号**でページを振り直し、資料などはその後にとめたうえ、**続き番号**を振ること。
※課名（係名）略称及び資料名などは記述せず、単に通し番号のみ記述すること。
- (3) 歳出予算要求書や資料などは、分かりやすく簡潔に整理すること。また、資料の参照先を明示すること。

【例示】 歳出予算要求書

○○旅費 5 万円 （○○ページ資料参照）

- (4) 趣旨、事業内容欄は、事業内容などのほか、前年度との相違点、新規事業の場合は、事業の終期などを明確に記載すること。
- (5) 新規事業や前年度より増額要求となった場合は、それに伴って廃止・縮小した事業

があれば説明すること。

- (6) 積算根拠は、対象者、対象範囲、数量、単価などを示すこと（これが示されていないと査定にならない。）。
- (7) 予算要求書の控えは、次の２段階で各担当課においてコピーのうえ保管すること。
- ア 第１段階 予算要求状況（財政係提出時）
- イ 第２段階 事務査定後
- (8) 細節の下に、「説明」の項目がある。以下については、予算書の説明欄に明記されるため、必ず入力すること（１件ごとの名称を入力すること。）。

１節【報酬】

１３節【委託料】

１５節【工事請負費】

１７節【公有財産購入費】

１９節【負担金補助及び交付金】

２０節【扶助費】

２１節【貸付金】

２３節【償還金利子及び割引料】

２４節【投資及び出資金】

２５節【積立金】

２８節【繰出金】

※ ８節、１１節、１２節、１３節、１４節、１６節の【単価契約】

- (9) 次の節には総価での契約によりがたい契約に対応するため「単価契約」の細節を設定している。契約形態が単価契約であるものは、当該細節で予算要求し説明欄も設定すること。これにより数量が確定した時点で、支出負担行為兼支出命令書で執行可能になる。今年度単価契約を締結していて、当該細節で予算計上していないものは注意すること。

８節【報償費】	４単価契約
１１節【需用費】	１４単価契約
１２節【役務費】	１１単価契約
１３節【委託料】	１１～１３単価契約
１４節【使用料及び賃借料】	１０単価契約
１６節【原材料料費】	２単価契約

8 予算編成関係日程(予定)

9 月下旬

■ 予算編成方針の通知

10 月

★ 各課予算編成作業（歳入見積書、歳出要求書作成など）

★ 財務会計システム入力 ※後日、入力可能日を通知します。

当初予算要求提出期限（経常経費） 10月31日（水）厳守

※提出前に、必ず、課内で要求内容を協議のうえ精査すること。

11 月中旬

当初予算要求提出期限（投資的経費等） 11月9日（金）厳守

※投資的経費については、事務査定後、システム入力していただく予定です。

11 月下旬～12 月上旬

■ 事務査定

12 月下旬～1 月上旬

■ 理事者査定

◎ 予算書作成事務

★ 予算書など各課校正 2 回（予定）

12 月下旬～1 月上旬

1 月中旬

1 月中旬～2 月上旬

2 月

◎ 予算書印刷発注

■ 当初予算公表資料の作成、各課校正

◎ 予算書完成予定

◎ 正副議長説明・議会運営委員会

◎ 報道機関への公表

2 月上旬

2 月上旬～中旬

2 月中旬

2 月中旬

3 月

■ 3 月定例議会上程

★ 各課事務 ◎ 企画財政課事務 ■ 各課・企画財政課共通事務

平成 30 年 9 月 10 日

各課長 様

企画財政課長

平成 31 年度当初予算編成における留意点について

このことについて、以下の点に留意の上、準備を進めてください。

1 一般財源の状況

29 年度決算は、28 年度決算に比べ、町税については個人町民税、固定資産税、軽自動車税で増加したものの企業収益の減少等により法人町民税が 4,800 万円減少したため、2,900 万円減少しました。

譲与税・交付金等については地方譲与税が微減し、交付金は増加したものの地方交付税が 4,800 万円減少したため、2,300 万円減少しました。

そのため、町税等一般財源¹ は、5,200 万円減少しました。

近年の町税等一般財源の動向は、26 年度の 53 億 3,000 万円に対し、29 年度は 51 億 6,000 万円と、3 年間で 1 億 7,000 万円減少しました。普通交付税の段階的な縮減が大きな要因と考えられます。

今後、消費税の増税、自動車取得税の廃止に伴う新税の導入、また森林環境譲与税の創設が予定されていますが、伴う関連経費の増加等に着目すれば、町税等一般財源の弾力性の向上は期待できません。

2 歳出予算の状況

このような状況下にあって、30 年度当初予算の歳出予算に対する一般財源充当額は 55 億 7,800 万円となっています。町税等一般財源の予算額が 48 億 5,400 万円であることから、歳出予算に必要な一般財源の額は、町税等一般財源を 7 億 2,400 万円超過しています。この超過額の 6 割を、臨時財政対策債と財政調整基金で補っているということになります。

このような状況は、数年前から常態化しています。この大きな要因として、給食センター改築事業等の大型建設事業の実施や非常勤職員を含めた人件費の

¹ 1 款の町税から 10 款の交通安全対策特別交付金まで

増加などを挙げるすることができます。

大型建設事業の実施に当たり、財源の多くを地方債や基金に求めたことによる町債残高の増加と基金残高の減少は、実質公債費比率及び将来負担比率²の上昇に大きく関与しています。

3 31年度の予算編成に向けて

実質公債費比率及び将来負担比率が上昇しているとはいえ、現時点では、県内トップクラスの財政状況を維持しています。

現在、総合福祉センターの建設、中央公民館の耐震・大規模改修、麻生保育所の改築などの大型建設事業を進めています。

今後は、防災行政無線の更新、全小学校のエアコン整備、引き続き小学校校舎等の大規模改修等の施設整備費に加え、施設の管理運営費の増加、地方債残高の上昇に伴う公債費の増加、社会保障費の増加、更には会計年度任用職員制度の導入に伴う人件費の増加など、経常経費の増加が予想され、財政の硬直化が進むものと考えられます。

町税等一般財源の弾力性の向上が期待できない現状にあっては、思い切った経常経費の削減や投資的経費の抑制のほか、補助金等の特定財源の獲得が必要であることは、ご理解いただいているものと思います。

いつも申し上げているとおり、限られた財源を行政目的ごとに配分するわけですから、優先順位を付け、我慢すべきところは我慢し、効果の低い事業は廃止も含めて見直す必要があります。職員の自己満足のための予算要求や汗を流さないための予算要求は、税金の無駄遣いと言わざるを得ません。

近年、行政のスリム化等を目的として業務委託が推奨されていますが、専門技術が要求されるもののほかは、人件費を削減すること、事務の専門性を高めサービスの向上を図ること、委託することで他の所管事務を充実強化することなど、明確な目的がなければ委託する意味がありません。自治体の規模や地域性によって委託の考え方、手段及び効果は異なりますが、委託することにより職員の知識や経験が蓄積されず、行政レベルが低下することもあります。漫然と業務委託を繰り返すのではなく、砥部町として委託の意義を再確認し、委託業務と他の業務とのバランスや配置職員数の是非を踏まえ、委託効果を検証して

² 〈29年度末の県内自治体の地方債残高〉最高 1,789 億 7 千万円、最低 43 億 2 千万円、砥部町 75 億 3 千万円（少額から 2 位）
〈29年度末の県内自治体の基金残高〉最高 483 億 1 千万円、最低 16 億 6 千万円、砥部町 29 億円（多額から 18 位）

ください。

職員 1 人 1 人が費用対効果を念頭に置き、コスト意識と財源意識を持ち、住民等からの要望に関しては、十分に吟味することなく安易に要求することのないよう、要求予算に対する課の意思を明確にしたうえで要求してください。

31 年度の予算要求に当たっては、第一段階として経常経費の要求(対前年度当初予算 5%以上の削減努力)をしていただきます。その後、投資的経費等に充当可能な一般財源を明示し、当該状況を共有したうえで投資的経費等について要求していただくという方法を執りたいと思います。

4 予算編成の日程

- (1) 予算編成方針 9 月下旬
- (2) 経常経費の要求締切り 10 月末日
- (3) 投資的経費等の要求締切り 11 月中旬
- (3) 事務査定 11 月下旬から 12 月上旬にかけて
- (4) 町長査定 12 月下旬から 1 月上旬にかけて

5 その他

- (1) 経常経費は、毎年又は定期的に繰り返される事務に係る人件費、賃金、消耗品費や施設の修繕費等の物件費、施設の管理委託費、負担金・補助金等とします。
- (2) 投資的経費等は、工事費、工事に関連する経費、1 件 100 万円以上の備品購入費、新規に支出される負担金・補助金等、その他新規事業や臨時的に行われる事務に係る経費とします。
- (3) 31 年 10 月 1 日に消費税率が 10%に引き上げられます。9 月末までに契約が履行されるものは 8%で、10 月以降の契約及び 10 月以降に亘る契約で 10 月以降の履行分に係るものは 10%で積算してください。ただし、指定日(4 月 1 日)前に契約し契約期間が 10 月 1 以降に亘るもの(完成するもの)については、改正前の税率が適用される場合がありますので、軽減税率制度も含めて国税庁のホームページ等で確認してください。

なお、定量的な予算については、合理的な要求に努めてください。

- (4) 平成 31 年度予算編成における重点施策と要求内容の概要については、次のように整理してください。

平成31年度予算編成における重点施策と要求内容の概要

課

● ○○○課重点施策(係の重点施策のうち課として特に力を入れるもの)

1

2

3

○ 係ごとの予算編成方針

.

重点施策1 (事項) ○○千円

(説明)

(総合計画の位置づけ) (目標) . . (政策)

(求める成果)

重点施策2 上記による //

重点施策3 //

○ 係ごとの予算編成方針

.

重点施策1 (事項) ○○千円

(説明)

(総合計画の位置づけ) (目標) . . (政策)

(求める成果)

重点施策2 上記による //

重点施策3 //

□ 予算の縮減に努めた事項

1 事項 ○○千円

縮減方法

2 事項 ○○千円

縮減方法

□ 新規事業・事業費の増加が大きい事業・廃止事業

1 新規事業 ○○千円

2 事業費の増加が大きい事業 総事業費○○千円(○○千円増加)

3 廃止事業 29年度事業費○○千円

※ 新規事業、事業費が増加した事業については、事業概要で説明を入れてください。

(注) 課の重点施策は5項目以内、係の重点施策は3項目以内で記載してください。

(注) 重点施策は総花的な施策ではなく、ポイントを絞ったものとしてください。

(注) 予算要求書の事業概要は事業理念ではなく、「いつ、何処で、何を、どうする」といったことを説明してください。