

各課等の長 様

砥部町長 古谷 崇洋

令和 8 年度予算編成方針について

第 1 はじめに

国は、地方創生 2.0 を旗印に、依然として続く物価高騰への対応や持続的な賃上げの定着による経済の好循環の実現を目指すと同時に、異次元の少子化対策や GX・DX への投資拡大、社会保障制度改革など、我が国の構造的課題への対応を重要政策と位置付けています。

本町においては、人口減少と少子高齢化の進行が深刻さを増している一方で、住民のニーズに応えるため、業務の多様化が進むなど、職員の負担が増大しています。また、財政面では、一般会計決算において、令和 4 年度から 6 年度にかけて 3 か年連続で実質単年度収支の赤字が続いており、基金の取崩が常態化している状況となっています。さらに、今後、町税収入の減少が避けられない見通しである一方で、歳出面では社会保障費や人件費、公債費などの義務的経費は高い水準にあり、財政の硬直化が進んでいることに加え、多くの公共施設が更新時期を迎えるため、将来的な投資的経費の増加も見込まれます。中長期財政計画の推計によれば、各課の要望通りに事業を実施した場合、令和 10 年度には財政調整基金が枯渇するとの予測も出ており、本町の財政運営は極めて厳しい局面を迎えている、と言わざるを得ません。

このような状況を全職員が自らの課題として強く認識し、従来の慣例や前例踏襲を排し、歳出の徹底的な削減と新たな財源確保に全力を尽くすことを強く求めます。

今回の予算編成方針は、例年とは異なり、本資料内に重点施策を設けました。施策を実現するためには言わずもがな予算と人員が不可欠です。職員全員が共通認識を持ち、業務に取り組むことで、施策実現による効果の最大化を図るため、新しい形式を採用しました。下記に挙げる重点施策を実現するために、予算のみならず人員も積極的に投入していきます。

第 2 重点施策

極めて厳しい財政状況下においても、未来への投資や住民サービスの向上を図るため、「選択と集中」を徹底し、町民の暮らしの質の向上と持続可能な行政運営の基盤構築に資する以下の施策を、令和 8 年度の重点施策として位置づけます。

(1) 未来への投資と環境負荷の低減

・町内全公共施設の LED 化

光熱水費の恒久的な削減や脱炭素社会への貢献を実現するため、町内全ての公共施設において照明の LED 化を実施します。その際、町内公共施設の一括契約やリース契約等の新たな手法を活用することで、投資的経費の削減と負担の平準化、LED 化や将来的な修繕にかかる費用、職員の業務量の削減を実現します。

・学校体育館への空調整備

近年の猛暑から子どもたちの健康を守り、災害時の避難所機能を強化するため、学校体育館への空調整備に着手します。町内全公共施設の LED 化に係る一括契約やリース契約により削減された投資的経費を原資とし、国の補助や交付税措置を有効に活用することで、財政的な負担を最小限に留めながらも迅速に実現します。整備の初年度である令和 8 年度は、複数の学校体育館への空調整備を念頭に検討を行います。

(2) アセットマネジメントの全庁的推進 —「ハコ」から「ヒト」へ

・全課共通の課題としてのアセットマネジメント

公共施設のあり方を見直すアセットマネジメントは、特定の部署の課題ではなく、全職員が当事者意識を持つべき課題です。各課が所管する公共施設について、維持コストと町民への提供価値を問い直し、統合、活用、廃止に係る検討を進めます。また、活用されていない有休公共施設については、民間企業への貸与、譲渡、共同利用を大胆に推進します。「ハコ」の維持管理にかかる将来的な費用を縮減し、町民サービスという「ヒト」への投資へとシフトしていきます。

・施策転換の具体例

R 8 年度に検討を進める公共施設を以下に例示します。

- 中央公民館を空き教室を活用した子供の居場所作り（子育て支援課）
- 大南、五本松地区の砥部焼関連施設（商工観光課）
- 広田地域等の福祉施設（介護福祉課）

(3) 持続可能な組織を作るための働き方改革

・新たな人事制度、人事評価制度の構築

職員一人ひとりの能力と意欲を最大限に引き出すために、成果と挑戦、キャリアを正当に評価しながらも、職員一人ひとりの思いにこたえる人事制度、人事評価制度の構築に着手します。また、多様な働き方を選ぶ職員を支えるための制度の充実、働き方改革を行うことで、職員全員が自らの望みを実現できる日本一働きやすい職場を目指します。

第3 予算編成の全般的事項

1 基本方針

近年の決算における支出超過の現状を踏まえ、「選択と集中」の徹底により、総合計画実施計画に基づく事業や上記重点施策に取り組みつつ、歳入確保・歳出縮減を着実に積み上げ、**実質単年度収支を黒字化**し、持続可能な財政運営体制の確立を目指します。

近年の一般会計決算状況

単位：千円

	令和6年度	令和5年度	令和4年度
歳入総額 A	12,011,060	10,275,664	10,014,842
歳出総額 B	11,341,433	9,216,882	9,054,833
歳入歳出差引 (A-B) C	669,627	1,058,782	960,009
翌年度に繰越すべき財源 D	24,160	78,134	106,129
実質収支 (C-D) E	645,467	980,648	853,880
単年度収支 (E-E《前年度》) F	-335,181	126,768	-291,759
積立金 G	952,439	2,281	410,480
繰入金 H	938,451	298,390	311,126
実質単年度収支 (F+G-H)	-321,193	-169,341	-192,405

「実質収支」とは

歳入歳出差引から翌年度に繰り越すべき財源（繰越事業に要する一般財源）を差し引いた額

「単年度収支」とは

実質収支から前年度実質収支を差し引いた額（当該年度だけの収支）

「実質単年度収支」とは

単年度収支から基金の積立・繰入等の実質的な黒字・赤字要素を取り除いた額

（積立は収支上マイナスだが実質的な黒字、繰入は収支上プラスだが実質的な赤字）

2 重点事項

- ① 歳入面では、国の税制改正等の動向にもよりますが、一般財源の大幅な増収は見込めず、歳出面では、義務的経費（人件費・扶助費・公債費）の増加は避けられません。そのような中、**重点施策に取り組みつつ、実質単年度収支を黒字化するためには、既存事業の見直しや廃止が不可欠**です。

目安として、**一般会計全体で数億円規模の一般財源支出を削減しなければなりません**。それを念頭に、各課、危機感を持って予算要求をお願いします。

② 事業別要求明細書ごとに、現在の社会経済情勢の変化に応じた施策を展開するため、それぞれ所掌する事務事業の全般にわたり、事業・制度の根本に遡った見直しを行い、その事業の必要性、効果等を十分検討してください。

③ 既存の経常的経費については、**義務的経費（人件費・扶助費・公債費）を除き、原則として前年度予算額以下（細目単位）**としてください。

④ 要求額の算定にあたっては、執行（見込）額や事務量の増減につながる要因を考慮に入れ、例年の実績から過大、過小と思われる経費等については、安易に同額要求することなく必要な見直しを加えてください。

※6 年度決算における不用額が 20 万円以上出ている事業や 3 月補正で大きく減額補正している事業については、必ず見直しを行ってください。同額を計上している場合は、査定で説明を求めます。

⑤ 臨時的経費（備品購入費等）については、必要最小限の要求としてください。

⑥ 新規事業（制度の創設等を除く）については、目的、費用対効果、後年度負担などを十分検討し、既存の事務事業費の見直しによる財源の組替え「ビルド・アンド・スクラップ」によって対処してください。新規（拡大）事業の要求については、原則として、**新規（拡大）事業 1 件につき、廃止（縮小）事業 1 件以上を必要とし、新規（拡大）事業に係る一般財源は、廃止（縮小）事業における一般財源総額の範囲内とします。**

【例】廃止事業 A 事業費 10,000 千円 特定財源 5,000 千円 一般財源 5,000 千円
縮小事業 B 事業費 8,000 千円 特定財源 4,000 千円 一般財源 4,000 千円
新規事業 C 事業費 7,000 千円 一般財源 7,000 千円

※事業 A を廃止し、事業 B の規模（財源含む）を半減し、新規事業 C（町単独事業）を実施しようとする場合、その財源は事業 A（廃止分 5,000 千円）と事業 B（半減分 2,000 千円）の合計 7,000 千円の範囲内で実施することとなります。

3 一般事項

(1) 歳入・歳出について

歳入は、社会経済情勢の推移や個々の企業の状況等を慎重に検討するとともに、過去の実績、積算基礎等を検討・分析し、的確な見積りをしてください。

歳出は、大幅な財源不足が見込まれることから、より一層経費の節減合理化を図ってください。

また、既存の制度・慣行にとらわれることなく事務事業の見直しを徹底し、思い切った施策の選択を行い、重点的かつ効率的な事業実施に努めてください。

(2) 実施事業の調整

施策の選択に当たっては、「総合計画実施計画」及び予算編成方針の「重点施策」に基づいて行いますが、増大する行政需要に的確に対応するため、優先度、必要性、事業効果等を総合的に検討し、真に住民福祉の向上に寄与するものを厳選することとします。

新規施策については、**既定経費の洗い直しによる組替え「ビルド・アンド・スクラップ」で財源を充足するとともに、後年度の運営経費についても十分検討**してください。

(3) 国・県の予算動向把握と対応

これまで以上に国県の予算編成の動向を注視し、的確な予算対応を図ることが必要です。

国・県支出金の減少があった事業については、事業の見直しを図る機会と捉え、適切に対応をとってください。どうしても継続しなければならない事業であっても、**町費で肩代わりすることを当然とは受け止めず**、あらゆる機会を通じて国、県に要望を行い、必要な財源確保について積極的な獲得努力を行ってください。

(4) 適正な経費の見積り

予算計上のための見積りの場合、往々にして実勢価格より高額な場合が見受けられます。見積りについては、別紙 資料 1「当初予算見積方法」に基づき実施してください。

財政事情を理解のうえ、効率・効果的な予算編成ができるよう、全職員の協力をお願いします。

第4 歳入歳出に関する個別事項

1 歳入

(1) 町税

年間収入見込額を計上してください。安全を考えるあまり過小な計上とならないように注意してください。

また、税負担の公正を期するため課税客体の完全な把握に努めるとともに、愛媛地方税滞納整理機構との連携による徴収率の向上に努めてください。

(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、適正な負担に心掛けるとともに、法令等にも十分留意しながら計上してください。

恒常的に使用料等を減免している場合は、必要に応じて見直しを行ってください。

なお、未収金が生じないよう完全収納に努めてください。

(3) 国・県支出金

国・県の予算が定まらない現時点では、その見積もりが難しいところではありますが、関係機関との連絡を密にし、最新の情報把握に努め、的確な見通しのもとに計上してください。

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を図ってください。

(4) 財産収入

財産運用収入については、財産の適正な管理のもと、極力有利な運用を行い、増収に努めてください。また、不動産の状況を的確に把握し、効率的な活用にあつめるとともに、未利用地等については積極的に有効活用・処分を図ってください。なお、売却、貸し付けに当たっては、計算根拠を明確にし、適正な価格を計上してください。

(5) 諸収入

従来の実績を勘案し、収入見込額を計上してください。安全を考えるあまり過小な計上とならないように注意してください。

2 歳出

(1) 人件費

ア 職員給与・職員手当・共済費

- ・総務課人事係で要求・入力を行います。また、特別会計予算書の人件費の明細書についても人事係で作成します。
 - ・時間外勤務手当のみ人事係からの提示額をベースに協議対象とします。
- なお、予算の執行に当たっては、事務の簡素化、課内における協力体制の整備、振替休日の適正な運用等時間外勤務の削減について、なお一層努力をお願いします。

イ 会計年度任用職員

- ・会計年度任用職員の報酬・職員給料・職員手当等・費用弁償のシステム入力は細目 52 人件費（会計年度任用職）に入力してください。
- ・予算要求書の概要欄に「フルタイム〇〇人、パートタイム〇〇人」と雇用人数を明記してください。
- ・通年雇用ではなく、必要な時期に限定し、安易な雇用は抑制してください。
- ・報酬・給料については、砥部町会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例及び規則を参照し、適切に計上してください。（※要昇給確認）
- ・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）とし、フルタイムは通勤手当、パートタイムは費用弁償で計上してください。（令和 8 年度平日 244 日）

(2) 物件費（旅費、需用費、委託料等）

物件費等の一般管理経費については、漫然と過去の実績によることなく、創意と工夫により、一層の効率化と経費の削減に努めてください。

ア 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）により見積ってください。

イ 旅費

- ・県外研修は、特に必要な場合を除き認めません。
 - ・費用弁償などについては必ず見直し、削減するようにしてください。
- なお、予算計上に際しては、必ず積算明細を要求書に明記してください。
- ・普通旅費、特別旅費の区分については、例規上「特別旅費」の規定がないため、町旅費条例第 7 条の「特殊旅費」を「特別旅費」と読み替えて、該当する経費を計上してください。

ウ 需用費

需用費は、前年度予算額以内とし、下記の措置を徹底するとともに、創意と工夫をもってなお一層の経費の節減に努めてください。特に各施設維持管理費の節減については、特段の努力を払ってください。

・消耗品費

（一般会計）

一般事務用品は、総務費で一括計上しますので、特別需要分のみ各課で計上してください（出先機関を除く）。積算基礎に明細等を明記し、内容が分かるようにしておいてください。別に明細を作成してもらっても構いません。

（特別会計）

一般事務用品分・特別需要分とも予算計上してください。ただし、一般会計と同様に特別需要分については、積算基礎に明記するか、別で明細等を作成するなど、内容が分かるようにしておいてください。なお、今一層の削減を行ってください。

※消耗品費については、裏紙使用や両面印刷、タブレット利用によるペーパーレス化など工夫を凝らすとともに、一層の節減に努めてください。

- ・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、その節減を図ってください。なお、光熱水費は、例年不用額が多く、流用財源となっていますので、必ず見直しを行ってください。原則、3～5年の平均としますが、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・節電に努めてください。
- ・燃料費の単価は、企画財政課契約資産係から通知している「油類単価表（回覧用）07.10.01～」により計上してください。

<軽油の計算方法>

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

- ・**食糧費は、食事を伴う会合に参加しなければ業務を遂行できないといったやむを得ない場合のみ認めることとします。各課で必要性を十分検討したうえで計上してください。**是非については、現状明確な運用基準等がなく、各課の要求状況を踏まえ査定時に判断させていただきます。

また、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します。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します。

- ・印刷製本費は、可能な限り内部印刷、庁内 LAN 等を活用することとし、印刷部数の見直し、暦年刊行物の隔年化や変更箇所のための印刷など、経費の節減に努めてください。また、町民全体への周知を目的として作成する印刷物については、その内容等により、広報紙や町ホームページへの掲載に切り替えるなどして、印刷物を減らしてください。

※修繕料について、車検代などで自動車重量税、自動車検査登録印紙代、検査代行料、機器代を一括して請求される場合においては、次のとおり対応してください。

- ・自動車重量税は、公課費から支出
- ・自動車検査登録印紙代は、その性質が検査申請手数料のため、役務費から支出
- ・検査代行料は、検査代行が純粹のサービスのみの提供であれば役務費から支出し、部品交換を含む修理整備等の経費であるときは、需用費（修繕料）から支出
- ・機器代は、備品購入費から支出

【地方財務辞典（ぎょうせい）より】

エ 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んでください。水質検査などの費用は、10 月中旬を目途に通知します。

※口座振替手数料については、令和 6 年 7 月 5 日付け会計課事務連絡を参照ください。

オ 委託料

- ・委託内容の精査、委託の見直しを検討してください。特に、計画書の作成などは、できるだけ職員で対応してください。委託する場合でも、予算計上段階から仕様書を整理し、町がする部分と業者に委託する部分と分けてください。
- ・委託業務計上にあつては、以下の視点から再点検を行ってください。
 - ①経費については、業者からの見積もりに頼ることなく、積算根拠、方法、価格等の妥当性について精査してください。
 - ②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」ことを基本とし、適正な委託事業の経費を計上してください。
 - ③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お願いします。

カ 使用料及び賃借料

- ・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ってください。また、更新時に今までの物件の再リース（1 年延長）なども検討してください。
- ・契約期間が年度を越えるものは、長期継続契約の対象でなければ、債務負担行為の設定が必要となるため注意してください。長期継続契約については、町 HP 等により「砥部町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」及び「同条例の運用要領」を参照してください。

キ 備品購入費

- ・備品購入費は、利用計画を考慮したうえで要求してください。
- ・更新などやむを得ないものを除き、新規購入を制限します。

- ※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してください。
- また、耐用年数と取得時からの経過年数や修繕履歴（資産台帳）なども含めて説明をお願いします。
- ・公用車の新規追加購入は認めません。更新については、「公用車の更新基準」を参考にしてください。

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	
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、概ね乗用 7 年間、貨物 6 年間を基準とする。

(3) 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てください。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」及び「個別計画・施設別財務諸表」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お願いします。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してください。

※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してください。

※対象施設の統廃合を含めた今後の方針を確立したうえで予算計上をお願いします。

(4) 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してください。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してください。

(5) 補助費等

国・県補助があるものについても、漫然と支出することなく目的や効果を十分検証し、**国・県支出金が廃止された事業は廃止し、減少があった事業については、町費で肩代わりすることのないようにしてください。**

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十分検証し、抜本的な見直しを行ってください。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してください。

ア 補助・交付金

「砥部町補助金等交付基準」を厳格に運用し、補助金額などの積算については、目的や効果を十分検証し、適正な交付額の積算に努めてください。

※団体等における食糧費や研修旅費などについては、原則、補助等の対象経費から除外して積算してください。

※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、積算が分かるように分けて要求書に記載してください。
なお、国・県負担（補助）金歳入額が予算割れした場合、安易にそのまま支出することなく、補助率を勘案した歳入減額分に相当する歳出予算の減額補正を行ってください。

※令和 6 年度及び 7 年度の効果検証結果を考慮し、必要な見直しを行ってください。

イ 一部事務組合負担金

一部事務組合に対し本予算編成方針を説明し、理解を求めた上で要求を行うとともに、積算根拠等については事前に十分内容を精査してください。

ウ その他の負担金

各種協議会等に対する負担金については、法令又は規約等に基づき積算してください。
加入の必要性や活動状況等を再検討し、効果が期待できないものについては、退会等についても検討してください。

(6) 投資的経費

普通建設事業費については、「町総合計画実施計画」を基本に計上するものですが、要求に当たっては事業内容、緊急度、投資効果等事業の必要性について十分検討をしてください。

ア 補助事業

国・県の動向を十分見極めた上で、事業を選択してください。

イ 単独事業

緊急性、投資効果を十分に検討した上で事業の選択を行い要求してください。

また、従来単独事業として実施していた事業についても、各種補助制度について十分に調査研究し、補助金の積極的な確保を図ってください。

ウ その他

町債を充当する事業については、事前に財政係と協議してください。

単年度の支出だけでなく、後年度負担についても十分検討してください。

既存公共施設の改修事業については、対象施設の統廃合を含めた今後の方針を確立したうえで予算計上をお願いします。

(7) 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してください。また、過去の実績を検証し、可能な限り、一般会計の負担を軽減するよう努めてください。

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てください。特に、基準外繰出がある場合は、十分な説明をお願いします。

(8) 投資、出資及び貸付金

対象事業の重要度、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してください。

(9) 債務負担行為

後年度における財政負担を義務付けるものであり、制度本来の趣旨に基づく適正な運用に留意し、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してください。

なお、債務負担行為や長期継続契約、継続費にも該当しないまま、年度を越える契約はできないので留意してください。

(10) その他

ア 特別な事情がない限り細目の新設は認めません。

イ これまでの町議会定例会における一般質問や、常任委員会及び全員協議会等での指摘・検討事項について、事業実施や改善に努めてください。

ウ 監査委員より示された「決算審査における気付事項」の内容の適否、事実確認を含め検討をお願いします。

第 5 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す。前記事項中の関連事項及びその趣旨は、特別会計及び企業会計の予算編成にあたっても十分配慮してください。

なお、次の点について留意してください。

- (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、一般会計に準じ管理的経費の増加を避け、各会計の設置目的に沿って年間所要額を見積ってください。
- (2) 医療・介護関係の特別会計は、国等の制度改正内容や国・県の動向等を的確に把握し予算に反映させてください。
- (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てください。
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してください。
- (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能率化に徹してください。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りに留意してください。