

## 令和3年度予算編成方針

### 1 日本経済の状況及び国の動向

内閣府が発表した令和2年8月の月例経済報告によれば、我が国の経済の基調判断は、「景気は、新型コロナウイルス感染症（以下「感染症」という。）の影響により、依然として厳しい状況にあるが、このところ持ち直しの動きがみられる。」とされている。

また、令和2年7月17日に閣議決定された『経済財政運営と改革の基本方針2020』では、「今回の感染症拡大で顕在化した課題を克服した後の新しい未来における経済社会の姿の基本的方向性として、「新たな日常」を通じた「質」の高い経済社会の実現を目指す。」とされている。

地方行財政については、国・地方が連携し、複数地方自治体による広域的な対応を可能とする公共サービスの広域化・共同化を進め、将来の人口構造の変化に対応した持続可能な地方行財政制度を構築するとされている。

令和3年度においては、これらの国の動向とともに、令和2年9月16日に発足した菅内閣の施策に注視しつつ、財源の確保と歳出の抑制をより意識しながら、町の予算編成を進める必要がある。

### 2 本町の財政状況と今後の見通し

令和元年度の一般会計決算については、「実質収支額」は、5億9,117万円の黒字となり、前年度と比べると、1億2,356万9千円の増となった。また、「経常収支比率」は、81.4%となり、前年度から1.2ポイント上昇したが、今後も、財政の硬直化が進まないよう、より一層の経常的経費の抑制に取り組む必要がある。

一方で、「実質公債費比率」は2.2%となり、前年度から0.1ポイント改善したものの、「将来負担比率」は令和元年度の大型事業実施に伴い町債の発行及び基金の取り崩しを行ったことにより71.2%となり、前年度から13ポイントの上昇となったが、数値上、現在の町財政は健全性を保っているものと判断することができる。

現在、少子高齢化の進行や人口減少、産業の担い手不足、加えて感染症拡大に伴う景気悪化により、歳入を支える環境は非常に厳しくなる一方で、社会保障費などの行政経費は増加し、今後の公共施設老朽化への対策や行政サービスに対する需要の増加や多様化により、財政運営は厳しさを増していくことが予想される。

そのため、『第6次総合計画』におけるテーマ別戦略の内、「財政運営」の項目では、すべての事務事業において財政健全化の観点から不断の見直しを行い、効率的かつ計画的に財政運営を進めることが主要課題とされている。

また、岐阜県が示した今年度の歳入減少率を用いて本町の収入見込みを試算すると、感染症の影響による景気低迷により町税等が約1億円減収する見込みとなり、来年度以降の歳入計画にも大きく影響することから、昨年度策定した中期財政計画を早急に見直し、各年度の実質単年度収支のマイナス幅を可能な限り圧縮させるため、中長期的な視点に立った事業の取り組みや事業の見直しを計画的に進め、財源の確保と歳出の抑制をより一層意識しながら、今後の財政運営を進める必要がある。

### 3 予算編成にあたっての考え方

感染症は、住民生活や経済活動に甚大な影響を与えている。令和3年度の予算編成にあたっては、こうした状況が続くことを想定し、町民の命と健康を守ることを最優先に、住民ニーズを十分に見極めながら住民生活や経済活動を引き続き支えていかなければならない。

また、安心して安全な住民生活の維持と向上に資するサービスを提供し続けるといった基礎自治体の使命を十分認識するとともに、第6次総合計画に掲げる「人口減少抑制戦略」と「人口減少適応戦略」の実効性も確保していかなければならない。

以上の認識を踏まえ、質の高い行政サービスを継続的かつ安定的に提供していく観点から、中長期的な視点のもと、複数年度を見据えた上で予算編成を行うこと。

#### (1) 行財政改革（町政改革）への取り組み

自治体経営の効率性を高め、持続可能な行財政運営を行うため、行財政改革（町政改革）を断行すること。

併せて、事業目的が達成されたものや事業効果が低いと判断される既存事業は、積極的に廃止又は縮小を行い、事務事業の再構築（スクラップ&ビルド）、特にスクラップに重点を置き、予算編成を行うこと。

#### (2) 総合計画などの推進

『第6次総合計画』など、各種計画に基づく事務事業及び各年度の主要事業に重点を置き、「協働の実践」と「人口減少の抑制と適応」を強く意識した予算編成を行うこと。

#### (3) 主要事業に対する取り組み

主要事業については、主要事業ヒアリングで示された方向性に基づいた内容で予算編成を行うこと。

#### (4) 大幅な減収に対する対応

感染症の拡大が懸念される事業や後年度に先送りして実施しても支障がない事業（不急事業）の予算編成は見送ること。

先行きについては、感染症の感染リスクがゼロにならない以上、直ちに経済や社会が元の姿に戻るというわけではなく、ポストコロナ時代の新しい未来を思い描きながら感染症拡大防止と社会経済活動の両立を図り、持続可能な行財政運営を積極的に推し進める必要がある。

「止まない雨はない」のことばを信じてこの難局を乗り切り、町民の皆様が、安心して楽しく暮らせる「垂井」を実感できるような予算になることを確信している。

令和2年9月24日

垂井町長 早野博文

## 予算編成留意事項等

### 1 基本方針

#### (1) 総計予算主義の原則について

地方自治法第210条の総計予算主義の原則を遵守し、予算編成時点で予測されるすべての歳入・歳出を計上すること。年度途中の補正予算は、法令又は制度等その後生じた特別の事由に基づき、真にやむを得ないものについてのみ留めること。

#### (2) 主要事業について

第6次総合計画に掲げる主要事業については、主要事業ヒアリングの結果をふまえ予算要求に反映させること。

#### (3) 自治会要望について

各地区連合自治会から提出された課題や要望事項は、必要に応じて自治会長等から意見を聴取し、対応を図ること。

#### (4) 歳入の確保について

- ・町税及び税外収入の収納率向上に努めること。
- ・未利用地の処分又は利活用、広告料収入の拡大を図ること。
- ・活用できる国庫・県補助制度の有無を調査するなど、新たな財源確保に向けた取り組みを進めること。
- ・既存事業などで国庫・県補助制度が廃止となり、他の特定財源の裏付けもないような場合は、特段の事情がない限り、町単独事業では継続しない。

#### (5) 歳出の抑制について

- ・すべての事業について、スクラップ&ビルドを徹底すること。特にスクラップに重点を置き、必要に応じ新たな施策への振替を進めていくこと。
- ・経常的経費については、令和元年度決算額を上回る予算を要求しないこと。
- ・前年度までの予算額や提示された見積金額などを安易に予算要求額として計上せず、業務内容（仕様）の削減・見直し、また、現在の契約相手方以外に請負業者がないかどうか調査を行うこと。

#### (6) 積算の正確性について

予算要求における積算を正確に行い、常に不用額が生じているものについては、過大な要求をしないこと。また、単純な予算計上もれ、科目誤り、単価誤り等による予算の流用を行うことがないように留意し、予算要求を行うこと。

(7) 補助金等の見直しについて

補助金については、『補助金の適正な交付に関する基準』により、必要に応じ、交付団体と調整した結果をふまえ予算要求を行うこと。

負担金については、過去からのお付き合いで加入している団体への会費等は、その必要性を十分検証し、脱退も視野に入れ、真に必要なもののみ予算要求を行うこと。

(8) 議会・監査委員からの指摘事項等に係る対応について

議会や監査委員からの意見や指摘事項については、その趣旨を十分検討し、速やかな対応を図ること。

## 2 歳入に関する事項

既定歳入にとらわれがちになることが往々としてあることから、再度、あらゆる法令、通知及び資料に基づき正確に情報を捕捉し、有効に補助制度を活用するなど、積極的な財源確保に努めること。

(1) 町税

税制改正及び経済動向を十分把握し、課税客体の完全な捕捉と課税の適正化に努めながら的確な年間収入見込額を計上すること。

また、引き続き適正な賦課徴収に努め、より一層の収納率の向上に取り組み、税収の確保に当たること。さらに税負担の公平性の観点から、滞納については、最大限の徴収努力を尽くすこと。

(2) 使用料及び手数料

自主財源確保の観点からも、行政サービスのコストを正確に把握し、近隣市町の状況を調査するなど適正な受益者負担の確保に努めること。

(3) 国庫支出金及び県支出金

補助制度の動向を的確に把握し、必要に応じ県等と協議を行い、確実に計上すること。特に、補助制度の変更・廃止等には十分留意し、歳入欠陥が生じないように注意すること。

(4) 町債

交付税措置などその有効性の有無と将来の財政負担を伴うことを認識し、制度を熟知のうえ計上すること。

(5) その他

町有財産の現況を的確に把握し、効率的な運用を図るとともに、積極的に財産の処分等を行い、自主財源の確保にあたること。

併せて、広告料収入の拡大を図ること。

### 3 歳出に関する事項

予算要求にあたっては、過去の予算編成における課題事項への対応を行うほか、以下について、見直し等に向けて十分に検討し、その結果を踏まえて予算要求すること。

#### (1) 報酬

条例・規則で定められていること。また、開催回数等の運営方法について検討すること。

会計年度任用職員については、庁舎内、施設を問わず業務の見直しや内部努力を行い、雇用人員、期間等を十分精査したうえで、真にやむ得ないものを除き、雇用の取りやめも視野に入れた見直しを図ること。

※一般事務補助の会計年度任用職員に係る報酬は、総務課人事係にて一括計上する。

#### (2) 人件費

「働き方改革」を推進し、時間外勤務を縮減するため、事務の執行、体制の見直しや事務改善による効率化を図ること。

※一般職の人件費については、総務課人事係において積算計上し、「予算要求書」の内訳欄に氏名を明記すること。

※一般事務補助の会計年度任用職員に係る期末手当等は、総務課人事係にて一括計上する。なお、その他の会計年度任用職員に係る職員手当等の積算については、後日、総務課人事係から連絡する。

※職員手当等の変更が見込まれる場合は、総務課人事係へ連絡すること。

(例：出産、転居が見込まれる場合)

#### (3) 報償費

要綱などにより任意で設置している協議会等は、必要性、事業効果の見直しを行うこと。

なお、祝い金・記念品などの支給事業については、行政効果を精査し、単価、数量など規模の縮小、終期を設定するなど見直しを行うこと。

※出席謝礼金は、開催回数や時間等を勘案し計上すること。

#### (4) 旅費

令和元年度決算額を基に、別紙の統一単価以内で計上すること。

研修に係る特別旅費については、出張の目的、効果、日程等を十分検討すること。

#### (5) 需用費

消耗品費については、在庫等の状況を確認のうえ計上すること。

光熱水費及び燃料費については、使用量を把握するとともに、一層の経費節減に努めること。

印刷製本費については、特殊なものを除き、外注から市内印刷への切り替え、作成部数の見直し、ペーパーレス化など経費削減に努めること。

修繕料については、修繕計画を策定し、緊急性の高いものから優先すること。

※公用車の修繕及び燃料は、「予算要求書」の内訳欄に車名等を明記すること。

#### (6) 役務費

通信運搬費については、電話・郵便料金等の割引制度を調査し、計上すること。

※自動車保険料は、「予算要求書」の内訳欄に車名等を明記すること。

#### (7) 委託料

計画策定業務、調査研究業務及び設計業務等の業務委託は、専門的な知識・技術を要し職員が行うことが困難であるもの、職員が行うと著しく非効率なものなど、十分な合理性が認められるものに限定すること。

職員の能力を最大限活用し、安易に外部委託を行わないこと。従来から外部委託している業務についても、職員で対応することができないか、他に効率的な方法はないかなど、廃止・削減を視野に入れ検証すること。

#### (8) 使用料及び賃借料

土地、建物等の借上料は、固定資産税等を調査したうえで計上すること。

#### (9) 工事請負費

補助事業で町費負担が生じるものは、安易な受入れをしないこと。

国・県の補助事業見直しによって廃止・削減された事業は、町費による肩代わりを行わないこと。

工法及びコストの縮減等について検討し、発注時期についても十分配慮すること。

※工事箇所、工事内容及び事業費積算が分かる資料を添付すること。

#### (10) 備品購入費

新たな備品を購入する場合、真に必要な物かどうかを十分検討すること。

#### (11) 負担金、補助及び交付金

補助金等については、行政の責任分野、経費負担のあり方、行政効果等を再度精査し、真に必要な補助に限ること。削減・廃止については、補助団体等と意見交換を密にし、補助率や補助額の見直しについて十分協議を行い、理解を得るよう努めること。

特に、すでに奨励の目的を達したものについては、全面的に見直しを行い、整理統合・廃止を検討すること。

なお、補助団体等との見直しに関する検証の過程と結果をまとめておくこと。

(12) 扶助費

対象者の把握を確実にし、過大見積もりとならないこと。

(13) 公課費

自動車重量税は、「予算要求書」の内訳欄に車名等を明記すること。

(14) その他

令和3年度は、多くの施設で自動体外式除細動器（AED）が更新時期を迎えるため、その更新方法については、別途、総務課から通知する。

#### 4 特別会計、公営企業会計に関する事項

特別会計については、一般会計に準じ、以下のことに留意して編成すること。

- ・「独立採算の原則」に立ち、徹底した経営努力による経費の削減や収納率向上対策を講じ、収入の確保とともに運営の改善を行い、一層の健全経営に努めること。
- ・収入未済額については、負担公平の原則を崩すものであり、一般会計の財政負担にも影響していることから、滞納対策の数値目標を定め、実施に向けた計画を作成し、収納率の向上及び収入未済額の縮減を図ること。
- ・一般会計からの繰入金については、基準内・基準外の区分、または関係法令の規定に基づき適正に繰り入れるものとし、単に財源不足を一般会計に依存しないこと。
- ・過年度の一般会計繰入金について、基準額や法定額を超える繰り入れを行った場合は精算処理を行うなど、適正に運営すること。

## 5 予算見積書等の提出に関する事項

- (1) 提出期限 令和2年11月17日(火) 17時【厳守】  
 ※ 人件費入力の関係上、提出用の「歳入歳出予算見積書」は、  
 11月11日(水)以降に出力いただきますようお願いいたします。
- (2) 提出先 総務課 財政係
- (3) 提出書類等

	書類等	様式等	備考
A	予算概要調書	別記様式①	下記のとおり
B	歳入歳出予算見積書	歳入歳出予算要求書 ※財務会計システムから出力	※AからBの順番で調製 すること。
C	予算資料	任意様式	下記のとおり
D	補助団体年度別決算状況表	別記様式②	「C」に添付

- ・ B、Cは、所属課で通番の頁数を中央下に記入し、両面コピーとする。
- ・ インデックスは付けず、ホチキス止めはしないこと。
- ・ A4-Eで綴じることができるよう穿孔すること。(A4、短辺綴じ、2穴)

- (4) 提出部数等 5部 (A4用紙で統一)

- (5) その他

①次に該当するものは、「予算要求書」の内訳欄に以下を印字し、ピンクマーカーで表示すること。)

- ・ 主要事業…… ○○工事【主要】
- ・ 新規事業…… ○○調査業務委託料【新規】
- ・ 拡充事業…… ○○補助金【拡充(+500千円)】
- ・ 改善事業…… ○○業務委託料【改善△500千円】
- ・ 自治会要望… ○○修繕【自治会要望】
- ・ 郵便料など総務課吸い上げ分… コピー料金【吸上】
- ・ 債務負担行為… ○○事業【債務負担行為 R元当初予算設定(R元～R3)】
- ・ 長期継続契約… ○○システムリース料【長期継続契約(H29～R3)】

②「予算要求書」の内訳欄に、該当の「予算資料」の頁数を記入すること。

③予算資料

- ・ 経常的な事業及び少額事業の見積書などは添付しないこと。
- ・ 修繕、工事に係る内容は、極力、パソコンやプロジェクターを用いて、視覚で判断できるよう工夫すること。(査定時)

④見積徴取

- ・ 2業者以上から徴取するとともに、業種・地域性など発注時に問題が生じないように注意すること。
- ・ 契約の締結や予算額の確定を前提としたものではないことを説明し、「予算用」等と表示してもらうよう努めること。
- ・ 提示された見積金額を安易に要求額として計上するのではなく、コスト意識を持って、内容の精査や積算をしたうえで要求すること。