

各課長・次長・局長・室長 様

町 長

令和2年度黒潮町予算編成(基本的な考え方)について

我が国の経済状況は、一部の地域では自然災害の影響が景気に影をさしていますが、総じて拡大傾向が続いています。しかしながら国際政治における保護主義の台頭や、今月(2019年10月1日)より引き上げられた消費税率の影響などによる経済情勢は引き続き注視していかなければなりません。経済が悪化すると福祉部門や教育部門などにも負の影響をあたえることとなるため、国と地方が一体となつての景気対策が必要となってきます。

また、地方景気は飛行機の後輪にも例えられ、景気が良くなる時は最後に良くなり、景気が悪くなる時は最初に悪くなるため、地方ほど大きな影響を受けることとなります。そのため引き続き産業振興施策の充実が重要な政策課題であり、きめ細かな対応が必要不可欠です。

行政サービスに求められる内容は毎年変化しています。行政サービスの継続性は最重要ですが、地方自治法にうたわれる住民の福祉の増進を図るためには、変化し続けることが肝要です。施策の最適解を追い求めるため熟慮し、昨年度よりも一歩進んだ政策を積み上げる必要があります。

本町の最上位計画であつた「黒潮町総合振興計画」が平成29年度で終了したことを受け、平成30年度には、従来あつた「黒潮町・まち・ひと・しごと創生総合戦略」を内包した新たな計画を「黒潮町総合戦略」として策定しました。これは、本町の最大の課題の一つである人口減少対策に取り組むためのものであり、本町の目標である2060年の総人口6,800人を維持するための指針と言うべきものです。

令和2年度の予算編成に当たっては、「黒潮町総合戦略」の「創生基本計画」「福祉基本計画」「教育基本計画」「防災基本計画」の4つの基本計画とこれまでの町長協議に留意しつつ、「一次産業の新規就業者の拡大と所得向上の取り組み」「町外への消費活動流出防止の取り組み」「移住者支援施策の着実な実行」「切れ目のない子育て支援」「健康寿命延伸の取り組み」「小さな拠点」を活用した地域コミュニティ力向上の取り組み」「ソフト面を中心とした防災対策の充実」「地域とともに生きる力をはぐくむ教育の充実」を重点項目として、住民ニーズに的確に対応できるよう予算要求を行うこととします。その際、国や県の動向に注意を払い、積極的な情報収集に努めるとともに、これまで以上に事業の実効性と検証を行い、具体的な成果を追求しながら応答責任が果たされるよう、新たな発想と工夫により取り組んでください。

記

【重点項目】

- 一次産業の新規就業者の拡大と所得向上の取り組み
- 町外への消費活動流出防止の取り組み
- 移住者支援施策の着実な実行
- 切れ目のない子育て支援
- 健康寿命延伸の取り組み
- 「小さな拠点」を活用した地域コミュニティ力向上の取り組み
- ソフト面を中心とした防災対策の充実
- 地域とともに生きる力をはぐくむ教育の充実

本年度も重点項目の具体策は提示しませんので、これまでの指示・協議に則り予算計上を行ってください。

基本方針

- 1 「黒潮町総合戦略」など各種計画に基づき、緊急性・必要性・効果等による優先順位をつけ、別紙「令和2年度の予算査定に係る留意事項(施策・事業計画に当たって)」により事業計画を行ってください。また、「サマーレビュー・予算編成プロセス」における事業計画協議により指示を受けた事項は予算要求に反映させてください。
- 2 政策的経費については、事業を実施するにあたっての行政課題・実施目的を明確にし、住民に対して説明責任が十分果たせるようにしてください。
- 3 一般行政経費(需用費、旅費、会計年度任用職員の給与等)については、職員一人ひとりが徹底したコスト削減意識をもち、事務処理システムの十分な活用による事務の効率化を図ることにより、一層の経費削減に努めてください。
- 4 義務的経費については、制度改正や対象人員等の把握に努め、歳入歳出ともに予算の過大・過小計上が起こらないよう極力努めてください。
- 5 投資的経費については、年度間の調整による平準化を図り、後年度の負担をできるだけ少なくするため、積極的に国や県の支援が受けられるよう取り組んでください。
- 6 納税者・納付者との公平性の観点からも、地方税や使用料・手数料などの収入未済額の縮減のために、徴収・滞納整理の強化をさらに図ってください。また、貸付金等の債権管理の徹底、遊休財産の売却の促進に努めるなど、財源確保を図ってください。

◆ 令和2年度の予算査定に係る留意事項 ◆
(施策・事業計画に当たって)

1 PDCAサイクルによる継続的な業務改善

職員一人ひとりが、常にPDCAサイクル【計画(Plan)を立てて、実施(Do)した結果を、評価(Check)し、改善(Action)の仕組み】による業務の見直しを徹底し、継続的に業務改善に取り組んでください。事業計画は議会での議論、関係団体や座談会、各種委員会などの意見も踏まえたうえで作成してください。なお、施策・事業計画にあたっては「サマーレビュー・予算編成プロセス」における事業計画協議で了承を得たもののみしか予算要求を認めません。

2 事業等の取捨選択や転換に当たって掲げた視点

- ① 将来の投資となっているか
- ② 住民ニーズはあるか
(行政の都合ではないか)
- ③ 緊急性、補助対象事業の有無などタイミングは最適か
- ④ 業務が最適に執行できるか
(課内の事業ボリューム)
(協議は尽くされているか)
(計画性はあるか)

3 事業内容の確認

- ① 自立を支援する
町民の「自立」を支援することに結びついているか。
- ② 町民との役割分担・協働
町民との連携・協働、さらには民間の参入を組み込めないか。
- ③ 町民の納得性
町民の納得が得られるか。
- ④ 特性の発揮・長所の伸長
地域の特性を発揮し、長所を伸ばすことにつながっているか。
- ⑤ 費用対効果の向上
コストの削減の工夫がされているか。
将来の社会的コストの削減・抑制に結びつくものであるか。
他の手法で低コストのものはないか。
人件費も含めたトータルコストで費用や効果を考えているか。

各課長・次長・局長・室長 様

町 長

令和2年度黒潮町予算編成(留意事項)について

令和2年度当初予算の見積・要求は、「令和2年度黒潮町予算編成(基本的な考え方)について」(同日付け通知)によるほか、下記事項に留意の上行ってください。

記

1 一般的事項

1) 年間総合予算の見積・要求

国・県の予算、地方財政計画等が未確定ですが、これらの動向を見極めつつ、施策全般に創意工夫を加え、年間総合予算として意識して見積・要求を行ってください。基本的に6月議会での補正は認めないこととします。

2) 前年度決算額等との比較

一般行政経費については、平成30年度決算額や令和元年度決算見込額との比較を行い、より一層の縮減に努めてください。要求額と決算額の乖離が大きい場合には減額査定を行う場合もあります。

3) 新規事業

「サマーレビュー・予算編成プロセス」の事業計画協議で承認を得られなかった事業の予算要求は認めません。また、その他に「サマーレビュー・予算編成プロセス」の事業計画協議で指示を受けた事項については予算見積・要求の入力期限までに適切に対応してください。

4) 事務事業の見直し

前年踏襲ではなく、常に事業効果の最適化を求め、事務事業の見直しを進めてください。また、「最小の経費で最大の効果」を追求し、既定経費的な概念を排し、人件費を含めた総合的なコストの縮減を目指してください。

5) 関係各課及び課内での事前調整

各主管課にまたがる政策課題への対応にあたっては、事前に十分な調整を行ってください。

また、新規事業については、事前に起案による決裁を受け、その他の関係機関とも連携協議を済ませておいてください。

6) 事業量の調整及び管理

明許繰越を極力避けるため、事業量の全体調整及び年度間調整を行ってください。また、国や県の補助事業であっても安易な実施は避け、真に必要な事業のみを計上してください。継続的な事業であっても事業効果をもう一度精査し、事業の廃止・延期、またはその他の施策への転換を検討してください。

2 歳入

1) 地方税・地方交付税・地方譲与税等

経済情勢の推移、関係法令の改正、地方財政計画等の動向に十分注視し、適正な年間見込み額を見積もってください。

2) 分担金及び負担金

受益者負担金等については、事業の性格、実施規模などを十分検討し、公正かつ適正な負担の確保に努めるとともに、「黒潮町分担金賦課徴収条例」等に留意して見積もってください。

3) 使用料及び手数料

他の地方公共団体の動向や物価情勢等を勘案し、併せて実績等も検討して的確に見積もってください。また「黒潮町手数料徴収条例」等に基づき適正に運用されているか必ず確認を行ってください。

4) 国・県支出金

国や県の予算・施策が確定していませんが、各課が所管する事務事業については積極的な情報収集に努め、的確に予算見積りに反映させてください。補助率等が示されていないものは令和元年度制度に基づいて見積もり、制度改正があった場合には速やかに財務係まで連絡をしてください。新規事業は、補助金の名称・種類などを確認してください。補助金額の算定にあたっては、過大過小見積もりとならないよう注意してください。

5) 財産収入

財産の現状を把握し効率的な活用に努めるとともに、遊休資産等の有効活用をはかり、的確に見積もってください。

6) 諸収入

実績等を検討し的確に見積もってください。毎年収入が発生している項目で予算が計上されていないケースがあります。漏れのないよう計上してください。

7) 地方債

充当の可否、充当率等詳細については、財務係と協議してください。また、見積りにあたっては地方債計画等に基づき適切に見積るとともに、交付税措置のある優良起債を導入するよう努めてください。

8) その他

各費目とも見積りに当たっては、過去の実績、積算基礎等を分析検討し、適正に見積り、財源不足を引き起こさないよう注意してください。また、財源確保については積極的に努力してください。

収入未済額については、住民負担均衡の原則からも、収納率の向上を図るため、全庁的な課題とし、各部門ともに、滞納解消に向けて取り組んでください。

3 歳 出

1) 人件費

(1) 人件費のうち職員給与費については、時間外も含め、給与担当課で積算し要求(入力)してください。また、補助事業等で事業費支弁給与の計上できるものは努めてこれを計上してください。

(2) 特別職の報酬については、「黒潮町特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例」等に基づき、積み上げで計上してください。

2) 臨時賃金

補助対象事業などへの雇用を原則とします。また、事業量の増大や組織機構の見直しによる雇用については、その都度協議します。

また、地方公務員法並びに地方自治法の一部改正に基づく「会計年度任用職員」制度の創設により、黒潮町においても令和2年度(令和2年4月1日)からは、原則として臨時・非常勤職員は「会計年度任用職員」に移行します。このことにより、歳出科目及び給与額等が変更になりますので、予算入力の際は、ご留意願います。(※別紙、【参考資料】にて確認)

3) 報償費

(1) 他の地方公共団体の動向を把握するとともに、関係各課で十分協議のうえ必要最小限の経費を計上してください。

(2) 講師の旅費相当分(高速料金も含む)は、謝金に含めて支払うこととなっていますのでご注意ください。

4) 物件費

(1) 旅費については参加人数・日程・必要性などを十分検討して極力抑制に努めてください。2人以内の高知市内出張は公共交通機関の利用となります。また、町長等の特別職に係る旅費について、例年実施される定例的なものは担当事業課で予算要求を行ってください。

(2) 食糧費については例年の実績を考慮し、必要最小限の計上を行ってください。食糧費は住民からの疑義の目を向けられやすい費目です。要求にあたっては必要性が確認できるように参加する会議名や支出目的を明確にしてください。

(3) 出張時に必要となる駐車場使用料は各課での要求とします。例年の実績を考慮して要求してください。

(4) 建物災害共済のうち、大方分は総務課で、佐賀分は地域住民課で一括計上することとします。重複計上とならないよう注意してください。

(5) 物件費の計上にあたっては個別経費の積み上げによる要求とし、対前年より減額を基本とします。近年、物件費が増加傾向にあります。物件費抑制のため、適切な見積根拠がない場合には査定時に大幅な削減を指示する場合があります。

5) 委託料

委託料は新規・継続に係らず、必要性・内容・効果等を精査すること。また、契約内容を適切に把握して、積算根拠を明確にしたうえで要求してください。査定時に積算根拠を求めることとします。

6) 備品購入費

必要性、緊急性等を十分検討し、安易な計上をしないこととし、使用可能なものの更新等については、原則として認めないこととします。

7) 普通建設事業費

(1) 事業の必要性、緊急性、投資効果等について十分検討したうえで、財源の効果的活用の観点から事業を厳選し、必要最小限の経費を計上してください。補助事業については、補助対象事業費の限度を基本とします。

(2) 社会資本整備総合交付金に係る道路新設改良事業は地方負担額(国庫支出金を除く額)を1億5,837万5千円以内での要求とします。(※2億5,000万円×63.35%)

8) 負担金補助及び交付金

事業内容、投資効果を十分精査し、時代の要請に合わないものや初期の目的を達成したものを廃止・圧縮するなど、調整のうえ計上してください。

また、将来の財政運営に影響を及ぼすことのないよう必要最小限の経費を計上することとしていただき、規則・要綱等による根拠規定との適正性を確保してください。

負担金・補助金交付団体の実績報告・決算書などにより事業内容を確認します。

9) その他

(1) システム関連経費は消耗品類も含めて情報推進係で一括計上します。重複計上とならないよう係間で調整を行ってください。

(2) 各節ごとに積算を正確に把握し過大見積もりを避け、具体的な積算基礎等を記載するとともに、補助対象事業には、その対象経費の内容が確認できる資料を添付してください。

(3) 2019年10月1日より消費税及び地方消費税の税率が改定されていますので、引き続き、予算不足とならないようご注意ください。

4 特別会計

適正な受益者負担の確保を図り、収支均衡に務め、一般会計に準じて予算編成を行うとともに、情報収集に努め、新年度の制度改正等があれば、必ず対応した予算要求を行ってください。

5 提出書類

期限厳守でのご対応をよろしくお願いいたします。

1) 各担当作成資料 提出期限 令和元年12月2日(月)

2) 主要事業の概要(様式1)

新規事業・継続事業

提出期限 令和元年12月2日(月)

新規事業及び政策的判断が必要な事業について提出を依頼します

6 日程等 入力期限 令和元年12月2日(月)

その他 別紙日程のとおり

予算編成に関する日程

【別紙1】

	R2当初予算	R1補正予算(12月)	R1補正予算(3月)
10月31日 (木)	当初予算編成方針説明会 ・通知		
11月01日 (金)		見積・要求入力期限	
11月05日 (火) ~		予算査定 (総務課長)	
11月13日 (水) ~		予算査定 (町長・副町長)	
11月26日 (火)		予算書製本提出	
12月02日 (月)	見積・要求入力期限 主要事業の概要(様式1) 提出期限		
12月17日 (火) ~	予算査定 (総務課長)		
01月15日 (水) ~	予算査定 (副町長)		
01月22日 (水)			見積・要求入力期限 繰越予算調書提出期限 (最終)
01月27日 (月) ~			予算査定 (副町長・総務課長)
02月03日 (月) ~	予算査定 (町長)		予算査定 (町長)

令和2年度当初予算見積・要求書記載要領

財務係

- 1 記載例 — 掲示板掲載
- 2 入力期限（期限厳守） ※令和2年度当初予算：12月2日（月）
※令和元年度3月補正予算：1月22日（水）
（見積・要求書の財務係提出は不要です）
- 3 主要事業の概要（様式1）はメールで、積算資料などの説明資料は、款・項・目・細目を記載のうえ提出
- 4 新規項目の作成について
歳入 全科目…財務係で作成
歳出 款・項・目・細目・細々目…財務課係で作成
節・細節・説明…担当課で作成
- 5 予算の端数調整について
歳入 1,000円未満切捨て 積算 1,300円⇒入力 1,000円
歳出 1,000円未満切上げ 要求 1,300円⇒入力 2,000円
- 6 歳出の細節・説明の記載について
歳出の細節・説明の記載

説明「00（説明名称無し）」となるもの

02～04 給料等

08 報償費の内 01嘱託職員報償費・02区長手当・04講師謝金

09 旅費

11 需用費の内 01消耗品費・02印刷製本費・03燃料費・05賄材料費・06修繕料・07食糧費

12 役務費の内 02保守料・03保険料・04広告料・05翻訳料

14 使用料及び賃借料の内 01駐車場使用料・02放送受信料・03土地・04建物

05船舶・06自動車・07機械類・08使用料

27 公課費

説明「01（説明名称有り）」となるもの

01 報酬

05 災害補償費

07 賃金 ※07賃金は令和2年度から廃止（その後の節番号を繰り上げ）となりますが、当初予算入力時点では、07賃金を残し、令和元年度と同様に入力を行う。

08 報償費の内 05その他の報償費

10 交際費

11 需用費の内 04光熱水費（電気料・水道料・ガス代）・08その他の需用費

12 役務費の内 01通信運搬費（電話料・郵便料）・06その他の役務費

13 委託料

14 使用料及び賃借料のうち 09その他の賃借料

15 工事請負費

16 原材料費

説明「01（説明名称有り）」となるもの（つづき）

- 17 公有財産購入費
- 18 備品購入費
- 19 負担金補助及び交付金
- 20 扶助費
- 21 貸付金
- 22 補償補填及び賠償金
- 23 償還金利子及び割引料
- 24 投資及び出資金
- 25 積立金
- 26 寄附金
- 28 繰出金

※説明名称等については、決算書での訂正がないように十分注意してください。

細目（細々目）違いで同事業を行う部署は、名称の統一を図るなどの確認をお願いします。

※説明名称は「設計調査委託」「清掃委託」等とはせず、「〇〇事業設計調査委託」「〇〇施設清掃委託」などとし、名称のみで内容が分かるようにしてください。

※工事請負費の説明名称は「〇〇工事」、委託料の説明名称は「〇〇委託」で統一します。

7 職員給与関係費

行政人事係ですべて見積・要求をします。時間外勤務手当は全職員給与の4%を基本に、昨年度実績などにより配分入力します。事業費支弁給（補助対象人件費）については協議をお願いします。

8 保育所・学校の配当

各保育所・各学校単位で要求してください — 配当替の伝票不要となる

9 前年度取込

取り込み間違いを防ぐためと、前年度比較を容易にするため、「前年度取り込み」を行っています。
令和2年度に見積・要求がない場合には0円で修正し入力をお願いします。

10 報酬などの予算要求額

令和元年度もしくは指示事項、会計年度任用職員制度に基づく単価で積算してください。

各種委員等に対する支出（報酬・報償費）について、条例・規則等に基づく適正な科目での予算要求をお願いします。

会計年度任用職員につきましては「単価表」を提示します。各職場において雇用の必要性を十分考慮したうえで、予算要求をお願いします。

（単価等においてご不明な点がありましたら、行政人事係や財務係へお問い合わせください。）

※当初予算入力時点では雇用者の給与（水準）額が把握出来ない場合も想定されますが、できる限りの想定をしていただき、予算要求をお願いします。不足分は補正予算での対応も検討します。