

令和8年度 予算執行方針

令和8年度の一般会計予算は、町財政運営の根幹である町税収入について、前年度当初予算比で増収を見込んでいる。しかし、長期化する物価高騰が住民生活や地域経済に深刻な影響をもたらしており、社会情勢の不確実性が高まる中で先行きは依然として不透明であるため、町税収入は下振れリスクを抱えている。

また、歳出面では、物価や人件費、金利等の上昇による影響のほか、社会保障関係費や老朽化した公共施設の更新等の財政需要が増加しており、今後も社会情勢の変化に伴い複雑化、多様化する行政課題へきめ細やかに対応するとともに、財政の健全化を維持し、持続可能な行政運営を継続しなければならない。予算執行に当たっては、第6次総合計画に掲げる町の将来像や各施策の目標達成に向けて、最小の経費で最大の効果を挙げられるよう、事業内容や実施時期を十分検討するとともに、職員一人一人の創意工夫により経費の削減に努めるものとし、次の事項に十分留意すること。

第1 全般的事項

1 適正な予算執行

- (1) 予算執行にあたっては、予算事務規則や会計規則、その他関係法令に基づき、適正に執行すること。
- (2) 厳しい財政状況の中、限られた財源で最大の効果をあげるよう、計画的かつ効率的な執行に努めること。
- (3) 議決機関及び監査機関の指摘事項を踏まえ、住民に説明責任が果たせるよう、適正な予算執行に努めること。

2 費用対効果の検証等による事務事業の効率化と経費の節減

- (1) 『三芳町第6次総合計画』の重点プロジェクトに行財政基盤強化プロジェクトが設定されていることを念頭に、予算執行に当たっては、個々の事務事業の目的と成果を明確にし、費用対効果の検証によって事務事業の効率化を図ること。また、真に行政が負担すべきものであるか、行政の守備範囲に視点を置いた予算執行と既定経費の不断の見直し等により、経費節減を徹底すること。
- (2) 行政需要の複雑化、多様化に適切に対処するため、関係課室間の連絡調整を密にし、類似事務事業の一元化、廃止等に努め、経費節減を徹底すること。
- (3) 予算の執行を通じて、住民、関係団体等の意向を十分に把握し、事務事業の優先順位を見極め、促進すべきもの、見直すべきもの、新たに取り組むべきもの等を明確にし、改善及び合理化に努めること。
- (4) コロナ禍での経験を踏まえ、前年踏襲からの脱却によるスクラップアンドビルド、

事業の廃止、見直し、代替措置の検討により事務の合理化、選択、集中を図ること。

- (5) 持続可能な行政運営に向けたBPR（業務プロセスの見直し）の実施やDXの取組等による事務の効率化・経費の削減等に努めること。

3 住民への情報提供と財政状況の周知

各種施策や事務事業の計画過程や実施の段階において、住民に情報を適時・適切に発信、提供し理解を得るとともに、町の財政状況を十分に周知し、施策や事務事業を推進するよう努めること。

4 契約について

- (1) 契約については、一般競争入札・指名競争入札・随意契約・せり売りの方法があるが、契約事務の公正性・透明性を保持し、経済性の確保を図る観点から総合的に判断して決定すること。
- (2) 随意契約を行う場合、その理由については、住民が納得できるよう具体的かつ明確にするとともに、「三芳町随意契約ガイドライン」に基づき適正な処理を行うこと。
- (3) 町内事業者の受注機会の確保を図り、地域産業の育成と活性化に努めること。
- (4) 契約者双方からの申出がなければ自動的に継続される契約については、必ず年度当初に支出負担行為の整理も含め契約継続の伺いを行うこと（債務負担行為が設定されている場合又は長期継続契約の場合は除く。）。
- (5) 長期継続契約とならない契約で、翌年度以降にわたり債務を負担する契約をしようとする場合は、予め債務負担行為又は継続費の予算措置をすること。また、長期継続契約により契約する場合は、当該契約条項中に、「翌年度以降において歳入歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、当該契約を解除する。」旨の条件を必ず付すこと。
- (6) 契約の締結にあたり、議会の議決が必要となる等通常とは異なる対応が求められるものにあつては、契約手続等のスケジュールに十分に留意するとともに契約変更等も含め、その都度担当課の責任において関係法令等を十分に確認し、必要な措置を講じること。

5 予算の補正について

当初予算は通年予算として編成したものであり、その効果が最大限に発揮されるよう、計画的かつ効率的執行に努めるとともに、年度途中の新たな財政需要については、既定予算で対応すべきものか、補正予算に計上して執行すべきものか慎重に検討を行うこと。

電気・ガス料金については、燃料費調整等の動向により、不足が見込まれる場合には速やかに財政デジタル推進課と協議すること。

また、国・県支出金、各種助成事業で、町の予算に計上がないものについて、町負担

があることをもって予算化を見送るのではなく、町の施策として有効と考えられる場合は、積極的な活用を検討すること。その場合、補正予算のヒアリングに先立って可能な限り事前に財政デジタル推進課と協議すること。

第2 歳入に関する事項

1 町税収入

自主財源の根幹をなす町税については、税負担の公平を期すため課税客体の的確な把握に努めるとともに、滞納整理の早期着手と計画的な取組により徴収率の向上に最大限の努力を払い、その確保を図ること。

2 使用料等

分担金及び負担金、使用料及び手数料については、住民負担の公平確保の観点と受益者負担の原則から、物価や所要経費の動向、近隣自治体との比較、さらに住民生活に与える影響等を総合的に考慮し、適正な額を常に把握するとともに、負担の適正化を図ること。

3 国・県支出金等

- (1) 国・県支出金、各種助成金については、国・県の動向を十分に見極め、積極的な確保に努めること。また、国の新規事業等についても情報を収集し、町の当初予算に計上していない事業であっても、住民福祉の向上に資する事業については補正予算を編成するなど積極的な活用、財源確保に努めること。
- (2) 国・県の制度改正や予算措置の見直し等により、計画している歳入の一部又は全部について措置がされなくなった場合には、財源を一般財源にそのまま求めるのではなく、当該事務事業の必要性及び重要性を再考し事前に財政デジタル推進課や関係課と調整を図るとともに、財源の確保等について速やかに財政デジタル推進課と補正予算等の協議をすること。

4 その他の収入

予算計上額を確保することはもとより、引続き事業評価を行い、さらなる収入確保の取組を進めることで、増収に向けて最大限努力すること。

第3 歳出に関する事項

1 執行計画

予算の執行に当たっては、三芳町予算事務規則第12条の規定により、執行計画書を作成し、各課における自主管理、執行体制を基本に責任を持って計画的かつ効率的に実施すること。

2 予算の執行

(1) 予算の配当

予算の執行（支出負担行為）は、予算の配当が行われた後、適正に執行すること。

(2) 公共事業の計画的な執行

公共事業の施工に当たっては、年度内執行を基本として、より計画的な執行を図るとともに、地域経済に配慮し、早期発注・早期完成に努めること。また、他工事との連携強化、同時一括施工等の計画手法、効率的な設計等に積極的に取り組み、工事コストの縮減に努めること。

(3) 不用額の取扱い

効率的な予算執行や入札等の結果生じた契約差金などにより不用となった予算については、新たな事務事業として執行することは原則として認めない（道路施設維持補修事業についてはこの限りでない）。したがって、減額補正または決算上の不用額とすること。ただし緊急性や必要性を鑑み、やむを得ず新たな事務事業について執行しなければならない場合には、財政デジタル推進課と協議のうえ決定すること。

(4) 負担金

研修参加負担金については、事務事業の効率化、職員の資質向上への貢献度など、当該研修等への出席の必要性を十分検討すること。また、会費的な負担金については、予算化されているからといって機械的に支出することなく、加入している団体の行政上の効果等について常に見直しを行い、効果のないものについては、退会するなど節減に努めること。

(5) 補助金

補助金については、公益性、公平性、社会的ニーズ及び行政効果を常に念頭に置き、目的、対象経費の明確化、行政効果の数量的評価の把握等に努め、一層の改善合理化を進めること。また、執行に際しては、「三芳町補助金等交付要綱」に基づき適正に処理することとし、実績報告書等を徴し、交付した補助金が有効に活用され、また適正に処理されているか精査し、必要に応じて交付団体等に対し指導等を行うこと。

(6) 人件費

職員の人件費は最大の事業費であることを認識し、住民サービスの向上に努めること。また、時間外勤務については、時差勤務制度、ノー残業デーの徹底、代休制度の活用、DXの取組等による事務の効率化や事務改善等により計画的な勤務と効率的な業務遂行に努めるほか、課内相互応援等を積極的に取り入れ、必要最小限にとどめること。

3 予算の流用

予算の流用をみだりに行うことは、予算執行体制そのものを乱すことになるため、計画的に執行するとともに、必要に応じ補正による予算の組替えを行い、必要最小限にと

どめること。

流用をしなければならないときは、事前に財政デジタル推進課と協議の上、同一目内の同一節内費目を優先すること（補助金等を受けて実施する事業等で、事業内での流用が適当である場合は、その限りではない。）。

なお、流用充当票の作成に際しては、増額する理由、流用元となる節の減額できる理由及び流用額積算の内容について詳細に記載するとともに根拠資料（見積書等）を添付すること。

4 予備費の充用

予備費は、予算編成当時に予測のできなかつた緊急を要する経費の支出に対処するために設けられた制度である（議会が否決した費途に充てることはできない。）。多額の経費の支出を予定する事務事業の場合には予算の補正で対応し、軽微な予算の不足等やむを得ず必要が生じた場合に対応するものとし、その際は事前に財政デジタル推進課と協議すること。

なお、充用票の作成に際しては、予備費が必要となる理由及び支出内容について詳細に記載するとともに根拠資料（見積書等）を添付すること。

5 その他の事項

(1) 光熱水費は経常的経費であり、施設管理の効率化等により節減可能であることから、施設管理者は、使用量等の動向を常に把握し、昼休みの消灯や不要な照明の調整等により積極的に節減に努めること。また、使用量が変動しているときは、直ちに原因究明にあたりるとともに適切な措置を講じ、予算の不足を安易に追加補正等に求めることのないようにすること。

なお、燃料費調整等の動向により、不足が見込まれる場合には速やかに財政デジタル推進課と協議すること。

(2) 施設修繕については、公共施設マネジメント基本方針を踏まえ、予算の範囲内で適正に執行し、安易に流用・予備費充用による対応をしないこと。

(3) 特別会計は、「地方公共団体が特定の事業を行う場合その他特定の歳入をもって特定の歳出に充て一般の歳入歳出と区分して経理する必要がある場合」（地方自治法第209条第2項）に設けることができるものである。また、地方公営企業は、「常に企業の経済性を発揮するとともに、その本来の目的である公共の福祉を増進するように運営されなければならない」（地方公営企業法第3条）ものである。ついては、その性格を再認識し、自己財源の確保に努め、会計独立の原則に基づいた予算執行に努めること。