

令和3年11月2日

各課・室・事務局長 様

北栄町長 手嶋 俊樹

令和4年度北栄町予算編成方針について

本町の財政状況は、令和2年度決算において財政構造の弾力性を示す経常収支比率が90.8%と前年より3.0ポイント減少しましたが、人件費や扶助費、公債費などの義務的経費の割合は依然として高い状況が続いております。また、新型コロナウイルス感染症対策をはじめ、社会保障費の増加、今年7月の大雨災害など、地方負担は益々増大しており、引き続き厳しい財政状況が見込まれるところです。

このような中、令和4年度の予算編成に当たっては、コロナ禍の克服や町民の生活や経済活動を支えるための施策、さらにはウィズコロナ、ポストコロナを見据えた取り組みを進めます。

また、「第2次北栄町まちづくりビジョン」と「第2期北栄町まち・ひと・しごと創生総合戦略」など各種計画に掲げる目標の実現に向け、諸施策に意欲的に取り組みます。

施策の推進に当たっては、SDGsの理念のもと、自治体のデジタル化の推進、地球温暖化対策の取り組みをはじめ、町民との協働・連携を図りながら持続可能なまちづくりの実現に取り組みます。そして、厳しい財政状況を踏まえ、事務の効率化、経費縮減に引き続き取り組むとともに、財源確保を図りつつ真に有効な事業を実施します。

以上の方針及び下記事項に留意のうえ、令和4年度予算要求を行ってください。

記

1 全般に関する事項

(1)新型コロナウイルス感染症への対応

今後の新型コロナの感染状況や国の方針や予算動向等を注視しつつ、ウィズコロナ、ポストコロナに向けた事業実施について、必要となる予算を要求すること。また、町民等に対する必要な支援策についても検討すること。

(2)開発目標(SDGs)の推進による持続可能なまちづくりの実現

全ての分野において、積極的にSDGsのゴールを意識した事業の組立を行うことにより、循環型社会の推進などの環境施策や、健康づくり、地域コミュニティの活性化により地域課題を解決し、持続可能なまちづくりを実現すること。

(3) デジタル化の推進による事務の効率化・省力化と Society5.0 社会の実現

電子申請の活用や業務のペーパーレス化、AI や RPA といった ICT 技術を積極的に活用し、行政のデジタル化と業務の効率化・省力化について更なる推進を図るとともに、Society5.0 社会の実現に向けて取り組むこと。

(4) まちづくりビジョン、総合戦略及び過疎計画などの推進

まちづくりビジョン、総合戦略、過疎計画など各種計画に掲げた施策について着実に推進できるよう、他自治体の先行事例などを参考にしながら積極的に必要な予算を要求すること。

(5) 行革プランの推進と真に有効な事業の実施

行革プランを踏まえて予算要求することはもとより、全ての事務事業について、ゼロベースで洗い直し、思い切って事業の取捨選択を行うこと。事業目的が概ね達成されたもの及び投資効果の少ない事業等は廃止・縮小するとともに、過去の既得権や前例踏襲、現状維持という意識を排除し、必要な予算を積極的に要求すること。

(6) 協働・連携によるまちづくり

町民との協働・連携によるまちづくりのため、町民、各種団体等からの意見や提案を反映した事業となるよう検討すること。また、事業実施にあたっては、地域資源のほか地元産品、町内在住・町出身者などの地域の人材を積極的に活用すること。

(7) 地球温暖化対策

脱炭素社会実現のため、次のとおり地球温暖化対策に取り組むこと。

ア 公共施設の長寿命化、断熱化、省エネ化の推進(公共施設等総合管理計画、個別施設計画に基づく目標)

<新築の場合>

- ・長期利用を見据えた躯体構造(平屋、木造、切妻・片流れの屋根等)
- ・一次エネルギー消費量は平成 28 年省エネルギー基準から 50%以上削減
- ・再生可能エネルギー設備、高効率機器等の導入

<改修の場合>

- ・具体的な実施方法は環境エネルギー課に事前相談のうえ検討
- ・施設の改修時期と改修箇所に合わせて省エネ改修の検討
- ・再生可能エネルギー設備、高効率機器等の導入

イ 地球温暖化対策実行計画(事務事業編)に基づく目標

- ・北栄町の事務・事業活動に伴う温室効果ガス排出量を 2030 年度までに 40% 以上(2013 年度比)削減するため、公用車の効率的な運用による台数の削減、更新時には

- 電気自動車(EV)など、環境に配慮した車両の導入に努めること。
- ・事務用品や施設管理用品等を購入する際には、「北栄町グリーン購入調達方針」に沿った物品等の選択に努めること。

(8)補助金・負担金

行政改革プラン、事業仕分け、監査などの結果を踏まえ、関係団体と十分な協議を行った上で要求すること。少額な補助金及び目的を達成したと認められる団体補助金については廃止とすること。なお、要求にあたっては、交付団体の決算書を添付すること。補助金・負担金以上の繰越金がある場合は、原則として要求を見送るか、事業内容を大幅に見直すこと。

(9)国・県補助金の打ち切り

他に財源補てん措置がなく一般財源に振り替えられる要求は、原則として認めない。

(10)事務的経費

消耗品は一括購入を原則とし、各事業での計上は必要最低限とすること。

・需用費

燃料費、光熱水費については、削減対策を策定・継続実施すること。

修繕費が必要なものについては、内容を十分精査し、優先順位をつけるとともに、概算設計書を添付すること。

・委託料

毎年自動更新される契約については、必ず金額の見直しを図ること。

・使用料及び賃借料

新たなリース契約は、買い取りとの比較を行うこと。

(11)財源確保

法令や国・県・各種団体等の補助制度を再確認するとともに、国・県の予算措置状況も十分精査し全力をあげて財源確保に努めること。また、過大な見積りを避け、正確な財源充当を行うこと。

なお、使用料、手数料については、受益と負担の公平の観点からその料率等の再確認とともに費用を徴収すべきものがないか検討すること。

(12)工事発注、物品及び役務の調達について

工事発注、物品等の調達にあたっては、下記事項に留意すること。

ア 優先調達

- ・国や地方公共団体、独立行政法人などの公機関が、物品やサービスを調達する際には、障がい者就労施設等から優先的・積極的に購入するよう努めること。(「国等による障害

者就労施設等からの物品等の調達に関する法律(障害者優先調達推進法)」
(平成25年4月施行)

障がい者就労施設で就労する障がい者や在宅で就業する障がい者の経済面の自立を進めるため、担当業務での積極的な活用を図ること。

イ 町内事業者の受注機会確保

- ・平成30年4月1日に施行された北栄町中小企業・小規模企業振興基本条例では町の責務として第6条の3に於いて町は工事発注、物品及び役務の調達等に当たっては、公正な競争性を確保しつつ、予算の適切な執行に留意しながら、中小企業・小規模企業をはじめとする町内事業者の受注機会の増大に努めなければならないとされており、町内事業者の受注機会が増大するよう、担当業務での積極的な活用を図ること。

(13)その他留意事項

その他下記事項に留意のうえ、予算要求書を作成すること。

ア 出先機関、学校の要求

- ・そのまま要求することなく、主管課で事前に聴取を行い精査した上で要求すること。

イ 十分な説明資料

- ・新規事業を計画するにあたっては、事業の目的、内容、成果等について、数値化できる指標を用いるなど説明資料(別紙)を必ず準備すること。
- ・維持管理を除く継続事業(拡充・継続・縮減)についても、事業の必要性を再度確認し、これまでの取組状況、評価、実績等について数値化できる指標を用いるなど説明資料を必ず準備すること。
- ・積算基礎・根拠法令等を明記するとともに、工事については概算設計書を添付すること。
- ・見積書の聴取にあたっては、複数社から聴取し、精査した上で要求すること。

2 特別会計に関する事項

特別会計及び事業会計の予算編成については、前記に準じ適正な受益負担の確保と収支の均衡に留意し、前述の財政事情に鑑み一般会計繰入金に安易な財源を求めることのないよう独立採算を基本とすること。特に、一般会計からの繰入金の額については算出根拠を明確にすること。

新規事業については、前述の説明資料を添付すること。

3 予算要求書の提出について

予算要求書の提出にあたっての留意事項及び提出期限は、別途通知する。