

令和2年度 瑞穂市予算編成方針

総務部財務情報課
令和元年11月

目次

● 市長訓示	1
● 総務部長通知	3
● ①予算原案作成にあたっての基本的事項	5
● ②歳入に関する事項	6
● ③歳出に関する事項	7
● ④特別会計及び企業会計	8
● その他補足事項	9

令和元年11月19日

職員各位

瑞穂市長 森 和之

令和2年度予算編成方針について（訓示）

新年度予算編成に当たり、私からの訓示を申し述べます。

国の来年度予算の概算要求額は、一般会計において過去最高の104兆9,998億円と6年連続で100兆円を超え、消費税率の引き上げによる税収の伸びを見込み、年金、医療の社会保障関係費の増を想定しています。基礎的財政収支（プライマリーバランス）の改善にも歳出改革を進めるとしてはいますが、国の財政再建の道のりは、未だ厳しい状況です。総務省では各府省へ、地方への財政措置として、公共施設等適正管理の推進、消費税率引上げに伴う需要変動の平準化に係る措置、幼児教育の無償化、待機児童の解消に係る財政措置、更に児童生徒の安全確保のための財源確保などが要請されています。今後は、そうした国の地方への動向を常に注視していくことが重要となります。

さて、当市の来年度予算の編成ですが、市の最上位計画である「第2次総合計画」は平成28年から4年目を迎え、前期計画としての区切りである令和2年度に向けて重要な年度となります。第2次総合計画等における施策を着実に実行し完成に持っていくためには、職員一人ひとりの叡知が結集する必要があると強く痛感しています。よって、新年度予算は、これまで計画的に進めてきた第2次総合計画等の事業を着実に進める予算編成とします。ただ、皆さんもご承知の通り、市の基幹収入である地方交付税は、平成31年度から合併算定替による加算がなくなり、

平成30年度からは優遇措置のある合併特例債の発行もなくなりました。更に、扶助費など義務的経費、インフラの老朽化による維持管理費の他、人件費、物件費の経常的経費の増嵩も免れません。

予算編成にあたり、職員の一人ひとりの節約の意識が必要となります。平成31年度の当初予算では、財政調整基金・公共施設整備基金より8億2千4百万円の取り崩しを行う予算編成をしており、市の歳出をその年の財源で賄える予算編成が行えていません。

予算編成の段階で、1つ1つ取捨選択を行っていくことが、全体の予算規模のスリム化にもつながります。要望事項等とはいえ「単発・短期的にどのような予算措置を行ったのか」ということに終始するのではなく、今後の厳しい財政運営の中で、まず「財源確保の手段をどこに求めるのか」、「長期的な市の将来像として望ましいか？（将来負担が過大でないか?）」を明確にし、事業の必要性、公益性の説明責任を十分市民に果たせるよう、最小の経費で最大の効果が上がるよう予算編成に臨んでください。

令和2年度予算の編成には「一般財源での枠配分」を予定しています。これは、事業の「取捨選択」、「財源確保」を予算編成において強く意識してもらい、各部局において配分された予算枠の中で不要不急の事業の精査を行ってもらうことをねらいとしています。

瑞穂市では、下水道整備事業、庁舎建設事業、穂積駅周辺整備事業などの大規模プロジェクトが想定され、将来に向けての財源の蓄積にも準備が必要な状況です。大規模プロジェクトも見据えながら将来に向けた持続可能な予算編成となるよう職員の皆さんが1つ1つの努力を積み重ねていただくよう指示します。

令和元年11月19日

各部（次）・長 様

総 務 部 長

令和2年度予算編成方針について（通知）

瑞穂市予算事務規則第4条の規定により、令和2年度当初予算を次の方針により編成することにしたので通知します。

なお、本通知の趣旨は、速やかに貴部局の関係所属課長に連絡し、適切な予算見積りが行われるよう配慮を願います。

1 国の動向

国は、「経済財政運営と改革の基本方針2019」において、少子高齢化の進行と派生する課題（生産性や経済成長の伸び悩み）に対し、働き方改革、成長力の強化により経済的な潜在成長率の引上げを進めるとともに、経済再生と財政健全化の好循環を目指すこととしている。また、当面の経済財政運営と令和2年度予算編成に向けた考え方として、消費税率引上げに伴う需要変動に対して機動的な対応を図るとともに、消費喚起・下支えにつながる消費者還元事業や税制対応、予算措置の実施を方針としている。こうした、国の方針や取り組みが市の行財政運営にも影響を与えることから、その動向を注視し、的確に対応していくことが必要となる。

2 瑞穂市の財政状況

瑞穂市の財政状況について、平成31年度一般会計当初予算は176億5千万円となり、歳入面では税収は横ばいの状況であり、地方交付税、起債、基金の取り崩しにより財源確保を行う状況が継続し、平成31年度当初予算において財政調整基金3億6千4百万円、公共施設整備基金4億6千万円の取り崩しを行っている。

起債については、これまで地方交付税措置等がなされた合併特例債の活用が平成29年度で終了したため、今後、財源確保については慎重な検討が必要とされる。

地方交付税にあっては、平成31年度からは合併算定替の加算は廃止となり、平成30年度普通交付税をベースに試算すると今後も次頁のような推移が見込まれる。歳入増を見込める財源が乏しい中で歳入の見通しは非常に厳しい状況を想定せざるを得ない。

歳出面では、引き続き高齢者や障がい者への給付費など社会保障費の更なる増加が続くなか、教育、防災、庁舎の改修、庁舎建設基金への積み立てなど、公共施設等総合管理計画に基づく計画的なインフラ整備なども必要となっている。

普通交付税の推移

(単位：千円)

年度	普通交付税	算定替（上乗せ額）	算定替の加算率	影響額
H25	2,252,973	671,802	100%	
H26	2,087,042	541,282	90%	△60,142
H27	2,378,607	326,479	70%	△139,919
H28	2,189,581	172,256	50%	△172,256
H29	2,091,917	89,306	30%	△208,380
H30	1,788,284	28,212	10%	△253,910
H31	1,794,225	0	廃止	

(※H31年度以降は、H30年度普通交付税より試算)

◇ 決算統計データ（普通会計）

(単位：千円)

	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31
標準財政規模	10,390,443	10,652,935	10,441,004	11,016,715	11,009,138	11,038,934	10,833,998	10,806,402
財政力指数	0.782	0.778	0.783	0.777	0.773	0.772	0.780	0.785
実質収支比率	6.2%	6.0%	5.5%	8.4%	6.4%	6.2%	7.0%	-
経常収支比率	81.6%	78.1%	83.1%	79.8%	84.8%	87.2%	85.6%	-
実質公債費比率	3.0%	2.0%	1.4%	1.2%	1.5%	1.6%	1.1%	-
自主財源比率	56.6%	56.6%	57.9%	52.6%	56.5%	55.9%	58.8%	-
市債現在高	12,687,726	12,594,537	12,139,403	12,505,068	12,026,217	11,710,391	11,524,902	10,962,328
基金現在高	9,266,099	9,674,450	9,552,029	9,668,165	10,037,723	10,270,047	10,006,047	10,485,023

※ H31年度市債、基金の現在高は9月末現在の額です。

※ 基金現在高に収入印紙等購買基金は除く。

3 予算編成の基本方針

・スクラップ&ビルドの徹底 ・一般財源の抑制、財源の確保 ・将来を見据えた予算要求

令和2年度予算は、平成28年3月に策定した瑞穂市第2次総合計画に基づいたまちづくりを実現するために必要な事業により予算を編成する。

予算の編成は、例年の「予算総額での枠配分方式」から「一般財源ベースでの枠配分方式」に変更し、各部長が編成した後、事業ごとの個別査定を行う。

当初予算は、事業ヒアリングにおいて協議した内容や、瑞穂市第2次総合計画 実施計画（平成31～令和2年度）に基づき、年間事業の実施に必要な予算を編成し、計画的に事業をすすめられるようにする。補正予算は緊急性、制度改正など、やむを得ない事由による編成とする。

歳入においては、事業ごとに財源確保の意識を持ち、国や県などの動向を注視しながら県担当課等との連絡を密に補助金や制度改正などの情報収集と、歳入が可能な国費や県費などの財源確保に努められたい。また、すべての歳入見込みを計上し財源確保に努められたい。

特に今年度は「枠配分」を「一般財源ベース」で実施する見込みであることから、積極的な財源の確保に努めることが歳出の予算編成の一助になること、また、近年、「財政調整基金の取り崩し」を伴う予算編成を行っていることから、歳入計上の精査に努められたいことを付言する。

歳出にあつては、従来どおり、実施すべき事業の再点検や事業の優先順位をふまえ、計画性、公益性、緊急性（事業時期）、合理性、将来性の観点から事業評価を行い、市民にわかりやすく、適切と判断される事業展開を図るとともに、費用対効果を意識して『事業の見直し』に取り組み、慢性的な経費負担などの解消を図ることとする。

また、過剰な予算要求をすることが無いように、事前に事業者の見積もりを参考に予算要求されたい。

今年度実施する「一般財源ベース」の枠配分においては、予算編成において補助事業の活用や既存事業のスクラップ、シェイプを行わないと、新規事業の財源確保が難しくなると予想されるため、積極的な事業の再点検の実施に努められたい。

① 予算原案作成にあたっての基本的事項

(1) 予算の見積りは年間予算ベースで行うものとし、予算編成時点で予測される全ての歳入、歳出を計上することを徹底されたい。（補正予算は、法令若しくは制度の改正等その後に生じた特別の事由に基づく編成に限定することに留意）

(2) 予算要求にあつては、部局への枠配分（一般財源ベース）による予算編成とする。枠配分の設定及び要求の上限額等については、「予算要求基準」（後日通知）のとおりとするので、各部局が主体的に調整し予算原案を作成すること。なお、事業ヒアリングの結果等を踏まえ、事業の必要性と優先順位を見極め、重点化を図ること。

(3) 事業の選択にあつては、社会経済情勢や市民ニーズを的確に把握したうえで、事業の重要度、優先度、事業効果等を総合的に判断し、予算編成にあたること。また、金額の積算にあつては、前年度決算において多額の不用額が発生している事業については、精査の上、実績に見合う予算額とするなど予算・決算において大幅な乖離（経常的経費執行率95%以上）が生じないよう必要最小限に見積ること。

(4) 他の部局に関連する事務事業については、事前に十分な連絡調整を図り、重複を避け統一性を欠くことのないよう特に留意すること。

(5) 補助事業については、事業効果の有無について慎重に検討し、取捨選択すること。

また、単独事業については、安易に継続することなく、継続、新規を問わず厳しく精査したうえで、真に必要な事業についてのみ計上すること。

(6) 負担金、補助金及び交付金を支出する事務事業については、対象団体の自主的運営や経費の効率的運用について監査・指導を強化するなど、徹底した整理合理化を行うとともに、その公益性、効果について十分な検証を行い、監査委員からの指摘事項や包括外部監査の結果等を踏まえ、既に目的を達したもや効果が薄くなったものについては、従来からの経緯にとらわれることなく廃止・縮小するなどの措置を考慮すること。特に、剰余金の安易な積立金が無いかを決算報告の内容から確認すること。

(7) 地方分権型社会の実現に向けて進む県から市町への権限移譲であるが、これにより市の事務負担は増加している。しかし、地域社会の状況や住民ニーズを最も的確に把握し得る基礎自治体として果たす市の役割は大きく、移譲される事務を適切かつ効率的にすすめるための予算措置に努めること。

(8) 財政の健全性を堅持するため、財源確保には最善を尽くし、特に受益者負担を原則とするものについては、定期的に負担額の見直しを行うなど適正化に努めること。

(9) 消費税の税率改定により、軽減税率制度や経過措置（契約・譲渡等の時期により適用される税率）に留意するとともに、改定に伴う影響額を明確にして要求すること。

② 歳入に関する事項

歳入の見積りにあたっては、経済見通し、過去の実績、制度の改正、国・県の動向等に十分留意し、使用料等の計画的な見直し、収納率の向上などはもとより、新規財源の確保、特定財源の確保（各補助メニュー等の活用）に積極的に努めること。

例年の歳入超過については、監査からの指摘もあるため、歳入金額の積算の精査に努めていただきたい。

(1) 市 税

市税は、歳入の根幹をなすものであり、その動向は財政運営を大きく左右するので、国の税制改正並びに今後の経済情勢等に十分留意し、課税客体を的確に捕捉し適正に見積るとともに、納税意識の啓発及び徴収事務の効率化を図り、過年度分を含め収納率の向上に格段の努力を払うこと。

(2) 使用料及び手数料

使用料及び手数料は、特定の行政サービスの提供に要する経費の対価であり、受益者負担の観点から対象事務に要する経費の増並びに施設等の利用状況等を十分勘案し計画的な見直しに努めること。公の施設については、令和2年度4月より使用料改定が行われる予定であるため、改定による変更を加味すること。

(3) 国・県補助金

国・県の補助金については、補助事業の特定財源としてその財源確保に努めるとともに、補助対象事業、補助基本額、補助率等を再確認したうえで、事業効果等を主体的に判断し、効率的な受け入れに努めること。

従来まで国・県が行っていた事業が、法令改正や権限移譲により市において実施することになった事業について、国・県の補助金等を確認し財源確保に努めること。

(4) 市 債

市債については、将来の財政負担を考慮し、充当率、後年度の財政負担等について財務情報課と十分協議のうえ計上すること。また、財政健全化の観点から、地方交付税措置等財政支援が講じら

れる市債の活用を図ること。

(5) 分担金・負担金

受益者負担の原則に則り、法令又は条例等の根拠法令に照らし、負担割合の適正化を図るよう努めるとともに、歳出予算計上額に見合う額を計上すること。

(6) 財産収入

不用、遊休の財産については、効率的な活用等について十分検討し、処分可能なものについては適正な価格を見積り、歳入の確保を図ること。また、保留地処分金等、事業の推進のための財源として充当される財産売払収入についても、積極的にその確保に努めること。

なお、公演等のチケット収入については、財産収入（物品売払収入）とすること。

(7) その他の収入

歳入額の多寡にかかわらず、あらゆる収入の可能性を検討し、積極的な財源確保に努めること。

③ 歳出に関する事項

歳出の見積りにあたっては、必要最小限の経費で最大の行政効果が発揮できるよう創意工夫に努めるとともに、事務事業の見直し等を積極的に進めることにより経費の縮減を図り、一層の効率化に取り組むこと。また、見積もり誤りによる予算不足、他事業からの安易な流用をしないためにも、社会情勢や制度改正、他課との調整、年間の事業計画を踏まえたうえで適切な予算編成をすすめられたい。

(1) 人件費

人件費については、総務課で計上し、現行制度に基づき算定した額とすること。

なお、所要額の見積もりに際しては、事業等運営手法の見直しを積極的に行い、経費の節減に努めること。

時間外手当については各課の給料の5%の範囲内とし、他課にまたがり業務を依頼する場合のみ各部（次）長の判断で事業費で予算要求すること。休日の勤務は代休とする。

注 意①：特殊勤務手当（犬猫等死体取扱手当等）については、各担当部署での入力とします。

注 意②：令和2年度より導入される「会計年度任用職員」に係る令和2年度予算については総務課にて予算計上します。

(2) 賃金

注 意：会計年度任用職員制度の導入に伴い、賃金を計上することは不可となったので注意が必要。会計制度任用職員としての計上、委託費への変更などを検討してください。

(3) 維持補修費

維持補修費については、施設利用者の安全確保や施設数の増大に十分配慮し、適正な管理に支障が生じることのないよう予算原案を作成すること。維持補修費についても例年経費の伸びが大きい（5年平均19.8%増、10年平均3.1%増）ところである。既存建物の維持管理については、アセットマネジメント（資産管理）の観点に立ち、安全性や利用者の快適性を確保しながら効果的な修繕等による長寿命化を図り、そのライフサイクルコストを縮減することが重要であることから、中

長期の営繕計画や長寿命化計画に沿った最も費用対効果の高い効率的・効果的な維持管理に努めること。

(4) 委託料

委託料については、前年度契約実績の範囲内を基本として予算原案を作成すること。

なお、費用対効果の観点から、業務委託の範囲、内容等を安易に前例踏襲することなく業務の見直しを行い削減に努めること。施設の管理運営委託などについては、業務内容を徹底的に見直し適正な要求をすること。施設や設備の維持管理等に係る委託料については、業務内容や範囲等の見直し、発注方法の工夫を図り、経費の縮減を図ること。調査、測量、設計等の委託料については、民間の事前見積りによる場合は、総額及び諸経費等を詳細に精査し、適正な金額の設定に努めること。

(5) 扶助費

扶助費については、事業効果を検証し、需要の伸びを精査し年間を通じた所要額を見込んだうえで、予算原案を作成すること。

(6) 投資的経費

投資的経費については、優先度の高い重点分野への集中投資を行うため、事業の見直しに努めるとともに、事業費の見積りにあたっては、施設の内容や規模（下水処理施設や地盤改良等の基準に基づく施設整備）等について十分な検討を行い、過剰投資とならないようコストの縮減に努めること。なお、補助事業については、基本額、補助率等の動向に留意し、関係機関とも事前に十分協議のうえ要求すること。

(7) 負担金、補助及び交付金

負担金、補助及び交付金については、平成29年4月改訂版「瑞穂市補助金等の交付に関する指針」を参照のうえ、公益性、公平性の観点から対象団体の事業内容、経費区分が適正であるか、負担割合が妥当であるかなどを全ての事業において検証し、必要に応じて見直しを図ること。特に、決算調書等において前年度からの繰越金がある場合や執行率の低いものについては、その内容、理由等を精査し、対象団体の意見をよく聞くなどして実情を正確に把握したうえで積算すること。

また、要綱等に基づき支出される補助金、交付金にあつては、その要綱等を見直し、総枠を抑制すること。※平成29年度分より補助金、負担金チェックシートを作成し、見直しを実施するとともに、その結果をホームページで公開している。

(8) 用地補償費

用地補償費については、近隣及び直近の取引事例、土地家屋調査士等の意見等を参考に、適切に見積もること。特に、過去に土壌汚染や産業廃棄物の有無等、今後の事業を進めるにあたり、影響を及ぼすものに注意すること。

④ 特別会計及び企業会計

特別会計については、一般会計の予算編成方針に準ずることとするが、各会計内での収支の均衡を図ることを第一に、独立採算制を原則とし、安易に一般会計からの繰入に依存することなく、事務事業の効率化を図り、受益者負担の適正化による料金体系の見直しや収納率の向上など積極的に経営の健全化に努めること。

○その他補足事項

<事業の見直しについて>

事業ごとに予算を把握するため、事業コードごとに事業の内容を整理することが必要であり合理的である。このことから、当初予算編成段階において、事業区分の見直しを行い、必要な場合には事業の分割を行うこととする。

【分割の基準】

- ①一つの事業の中に、異なる複数の目的がある場合。
- ②一つの事業の中に、異なる複数の手段(目的を達成するための事業のやり方)がある場合。
(複数の手段を一つの事業に含めることに合理的な理由がある場合を除く。)
- ③国庫補助、県補助等の特定の財源を受けて実施する事業である場合。
※一つの事業を分割したい場合は、事前に財務情報課担当と調整すること。

<新たな要求事項、新規事業について>

新たな経費については、安易に既存事業に含めて予算要求しないこと。新たな経費を要求する際には、その経費が、既存事業に含めて要求してもよいものか、新規事業を設けて要求すべきものか十分検討すること。

【新規事業とする判断基準例】

- ①令和2年度から実施するかしないかの政策的判断を必要とするもの。
- ②既存事業の目的と異なる目的の経費であるもの。
- ③現在は実施していないが、令和2年度単年度で完了するもの。
- ④既存事業の手段と異なる手段の経費であるもの。
- ⑤国庫補助、県補助等の特定の財源を受けて実施する事業であるもの。
※事業名に「等」はつけないこと。

<予算編成日程>

令和元年11月13日(水)	決算見込・概算要求提出締切
令和元年11月19日(火)	予算編成方針庁内通知
令和元年11月21日(木)	予算編成方針公表
令和元年11月21日(木)	予算編成方針説明会
令和元年11月27日(水)	事業ヒアリングシート公表、予算配分枠の通知
令和元年11月19日(火)～12月20日(金)	予算入力、部局内調整
令和2年1月7日(火)～20日(月)	予算査定(副市長or総務部長)
令和2年1月23日(木)～27日(月)	予算査定(市長)
令和2年2月上旬	予算案確定
令和2年2月下旬	予算書議会配付・公表

- ◆予算査定までに、部局内調整も含め、予算積算、入力、部課長査定を済ませてください。
- ◆平成31年度当初予算に入力した当初予算要求積算データ及び年度途中に執行した説明コードは、移行されています。

〈予算査定日程〉

(1) 当初予算査定日程 (※予定)

月 日	査定者	部 局 課 名	場 所
1/7 (火)	副市長 (総務部長)	【午前】 栄南庁舎管理部、会計課、議会事務局、監査委員事務局【午後】 企画部	穂積庁舎 第3会議室
8 (水)	副市長 (総務部長)	【午前】 市民部 【午後】 市民部	穂積庁舎 第3会議室
9 (木)	副市長 (総務部長)	【午前】 健康福祉部 【午後】 健康福祉部	穂積庁舎 第3会議室
10 (金)	副市長 (総務部長)	【午前】 環境水道部 【午後】 環境水道部	穂積庁舎 第3会議室
11 (土)			
12 (日)			
13 (月)			
14 (火)	副市長 (総務部長)	(指名委員会開催予定)	
15 (水)	副市長 (総務部長)	【午前】 教育委員会 【午後】 教育委員会	穂積庁舎 第3会議室
16 (木)	副市長 (総務部長)	【午前】 教育委員会 【午後】 総務部	穂積庁舎 第3会議室
17 (金)	副市長 (総務部長)	【午前】 都市整備部 【午後】 都市整備部	穂積庁舎 第3会議室
18 (土)			
19 (日)			
20 (月)	副市長 (総務部長)	【午前】 総務部 【午後】 (予備日)	穂積庁舎 第3会議室
21 (火)	副市長 (総務部長)	(予備日)	
22 (水)			
23 (木)	市長	財務情報課担当から説明 (部長同席予定)	市長室
24 (金)	市長	財務情報課担当から説明 (部長同席予定)	市長室
25 (土)			
26 (日)			
27 (月)	市長	【午前】 なし 【午後】 予備日 (財務情報課担当から説明・部長同席予定)	

◆時間：(各日とも) 午前の部 9時～ / 午後の部 13時30分～

※市長査定は市長の指示により各部長同席を予定しております。ご承知おきください。(仮スケジュール入力済みです。) 内容により必要な場合は課長同席の日程調整をお願いいたします。

(2) 査定資料の作成

- ①表紙 (年度、所属部課名、査定日を表示すること)
- ②帳票 [財務会計システム] 予算編成 → 107 予算資料作成

帳 票 名
「歳出予算見積書(事業説明)」(事業コード順)
「歳入予算要求内訳書」
「歳出予算要求内訳書」(事業コード順)

※A4縦版・左長辺綴じ、2アップ・両面印刷、2穴パンチ、通しページ番号記載
 ※1月6日(月)以降に印刷してください。

- ③その他 説明に必要な資料、函面、カタログ、見積書等(任意様式)

提出部数 7部(副市長査定)

(3) 3月補正予算査定日程(※予定)

月 日	査定者	部 局 課 名	場 所
1/28(火)	副市長 (総務部長)	【午前】教育委員会、総務部 【午後】環境水道部、市民部	穂積庁舎 第3会議室
29(水)	副市長 (総務部長)	【午前】都市整備部、健康福祉部 【午後】東南庁舎管理部、企画部、会計、監査、議会	穂積庁舎 第3会議室
30(木)	副市長 (総務部長)	【午前】予備日 【午後】なし	穂積庁舎 第3会議室
31(金)	副市長 (総務部長)	【午前】予備日 【午後】予備日	穂積庁舎 第3会議室
/			
2/4(火)	市長	財務情報課担当から説明	市長室
2/5(水)	市長	予備日	市長室

◆時間:(各日とも)午前の部 9時~/午後の部 13時30分~

(4) その他参考資料(予算積算共通データ)

◆住民基本台帳

	H31.3.31 現在	H30.3.31 現在	差 引	増減率
人 口 (人)	54,735	54,191	544	1.0%
男 性 (人)	27,266	26,948	318	1.2%
女 性 (人)	27,469	27,243	226	0.8%
世 帯 数 (世 帯)	21,347	20,883	464	2.2%
高 齢 者 (65 歳以上)	11,521	11,256	265	2.4%
高 齢 者 (70 歳以上)	8,312	7,824	488	6.2%

◆国勢調査

	H27	H22	差 引	増減率
人 口 (人)	54,354	51,950	2,404	4.6%
世 帯 数 (世 帯)	21,011	19,376	1,635	8.4%

◆面積・人口密度

	R1	H30	差 引	増減率
面 積 (k m ²)	28. 19	28. 19	0	—
人口密度 (人/km ²)	1, 942	1, 922	20	1. 0%

◆職員数

単位:人

	H31.4.1 現在	H30.4.1 現在	差 引	増減率
総 計	354	419	-65	-15. 5%
消 防 以 外 計	354	349	5	1. 4%
消 防 分 計	0	70	-70	-100%

◆燃料代(ガソリン、灯油、重油)単価(見込)

項目	単価(税10%)	備考(税抜き)
ガソリン(ハイオク)	166. 10円/ℓ	151. 00円/ℓ
ガソリン(レギュラー)	155. 10円/ℓ	141. 00円/ℓ
軽油	139. 79円/ℓ	130. 00円/ℓ
灯油	100. 10円/ℓ	91. 00円/ℓ
A重油	97. 90円/ℓ	89. 00円/ℓ

※LPガスは、施設により契約単価が異なるため、財務情報課と調整して入力してください。

◆食糧費

飲 み 物	原則なし。ただし、4時間以上にわたる会議の場合一人100円以内
会議弁当	原則なし。

◆報償費(研修会、講習会、講座)

(単位:円)

区 分	対象・規模	回	市内	県内	県外	備 考	
クラブ活動指導、サポーター、協力者謝礼	主に子ども	1	1,500			—	各種教室、クラブ指導、サポーターなどへの謝礼、協力金。 ※できる限りボランティア(無償)でお願いする。
一般講師	子どもや少人数	1	3,000	4,000	5,000	保育士	
指導講師	教室、会議室	1	5,000	6,000	7,000	保育士、助産師、栄養士、健康運動指導士、音楽療法士	
指導講師 (高度な技術や識見・経験を有する人)		1	6,500	7,500	8,500	大学教授、医師等	
資格を有する人あるいは技術や識見を有する人でかつ2時間程度の講師	大人数 (200人以上) 講演会	1	10,000	11,000	12,000		
高度な技術や識見・経験を有する人で2時間程度の講師	大人数 (200人以上) 講演会	1	20,000	21,000	22,000		

※回は、2～3時間程度(半日)の指導時間を1回とし、概ね5～7時間程度(1日)に及ぶ場合は2分の1に相当する額を加算することができる。

◆広報みずほ

	部 数	備 考
広報みずほ	16,500部	全戸配布部数
広報挟み込みチラシ		

◆自治会・掲示板

	部 数	備 考
自治会回覧部数	1,350部	自治会数 98
掲示板部数	210部	

◆会計年度任用職員について

- ★ 令和2年度より会計年度任用職員制度の導入に伴い、「7節 賃金」は廃止となります。
- ★ 会計年度任用職員に関わる「基本月額報酬（又は給料）」、「保険料」、「期末手当（又は期末手当相当の報酬）」、「地域手当（又は地域手当相当の報酬）」、「通勤手当（又は通勤に係る費用弁償）」は総務課にて入力します。
- ※ 補助金の積算など、予算入力上、会計年度任用職員の人件費の情報が必要な場合は、個別に総務課までお問い合わせください。
- ※ 会計年度任用職員の人件費へ特定財源の充当を行う必要がある場合は、当該歳入を所管部署で歳入予算入力をお願いします。充当については、財務情報課までご連絡ください。

※参考

【R2年度の入力】 → R3年度は各所属対応（予定）

- ① フルタイム … 給与、地域手当、期末手当、通勤手当
- ② パートタイム… 報酬、地域手当・期末手当に相当する報酬、通勤に係る費用弁償
→①、②については、総務課にて入力します。
その他については各所属にて入力。（例：③、④）
- ③ フルタイム … 時間外手当、特殊勤務手当、旅費
- ④ パートタイム… 時間外手当・特殊勤務手当に相当する報酬、公務の旅費に係る費用弁償

※ 時間外手当入力に必要な金額などは別途、総務課より提示する予定です。

◆国又は県による補助事業とコピー用紙代について

1箱＝（A3）1,500枚／（A4・B4・B5）2,500枚

A4	1,600円	B5	1,200円
A3	1,920円	B4	2,400円

- ※ 国庫支出金又は県支出金などの補助を受けて事業を行う場合で、事業の経費にコピー代を含めて補助金等の財源を見込める場合は各事業コード内での予算化をお願いします。（消費量を見込んで計上できる場合に限りです。）

(5) その他

◆資本的支出（工事請負費）と修繕料の区分について

地方公会計の統一的な基準による財務書類を作成するうえで、法人税法基本通達を踏まえて、資本的支出（工事請負費）と修繕料を区分するようお願いいたします。

区分	内容（法人税法基本通達より）	
資本的支出	定義	固定資産の修理、改良等のために支出した金額のうち当該固定資産の価値を高め、またはその耐久性を増すこととなると認められる部分に対応する金額
	例	(1) 建物の避難階段の取付など物理的に付加した部分に係る費用の額 (2) 用途変更のための模様替えなど改造または改装に直接要した費用の額 (3) 機械の部分品を特に品質または性能の高いものに取り替えた場合のその取替えに要した費用の額のうち通常の見取替えの場合にその取替えに要すると認められる費用の額を超える部分の金額 （注）建物の増築、建築物の拡張、延長等は建物等の取得に当たる
修繕料	定義	通常の維持管理のため、またはき損した固定資産につき、その原状を回復するために要したと認められる部分の金額
	例	(1) 建物の移えいまたは解体移築をした場合（移えいまたは解体移築を予定して取得した建物についてした場合を除く）におけるその移えいまたは移築に要した費用の額 ただし、解体移築にあつては、旧資材の70%以上がその性質上再使用できる場合であつて、当該旧資材をそのまま利用して従前の建物と同一の規模及び構造の建物を再建築するものに限る (2) 機械装置の移設に要した費用（解体費を含む）の額 (3) 地盤沈下した土地を沈下前の状態に回復するために行う地盛りに要した費用の額 ただし、次に掲げる場合のその地盛りに要した費用の額を除く イ 土地の取得後直ちに地盛りを行った場合 ロ 土地の利用目的の変更その他土地の効用を著しく増加するための地盛りを行った場合 ハ 地盤沈下により評価損を計上した土地について地盛りを行った場合 (4) 建物、機械装置等が地盤沈下により海水等の侵害を受けることとなったために行う床上げ、地上げまたは移設に要した費用の額 ただし、その床上工事等が従来の床面の構造、材質等を改良するものであるなど明らかに改良工事であると認められる場合のその改良部分に対応する金額を除く (5) 現に使用している土地の水はけを良くする等のために行う砂利、砕石等の敷設に要した費用の額及び砂利道または砂利路面に砂利、砕石等を補充するために要した費用

◆パソコン、プロジェクター等ICT機器関係の積算について

例年、これらの積算について、業者からの見積もり額をそのまま計上しているケースが見受けられ、積算額がバラバラになっています。庁内で調整を行いますので、積算を予定している場合は、事前に財務情報課へ連絡をお願いいたします。

◆図書室、図書館で管理され、貸し出しされる図書（但し、雑誌等は除く）につきましては備品購入費で計上するようお願いいたします。

〈契約手続きに伴う予算措置について〉

契約手続きに伴う予算措置に関しては、昨年のままの数字や仕様ではなく、仕様書の見直しや3者以上の最新の見積を徴取、または積算の上で入力してください。

新年度に係る契約管理システムへの入力方法に関しましては、1月中旬頃にお知らせします。

(1) 番号法施行に対応した個人情報取扱特記事項について

行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法）施行に伴い、現在仕様書に添付している個人情報取扱特記事項を番号法に対応するために改正する必要があります。

「個人情報取扱特記事項」について、財務情報課で案を準備しておりますので、参考にしてください（デスクネットの「文書管理」メニュー内の「01 契約関係」内「13 個人情報取扱特記事項・チェックシート」に掲載してあります）。

※平成28年度より通知しておりますが、いまだ仕様書に記載がない事例が散見されますので、ご留意ください。

(2) 仕様書における事故発生報告書に関する記載について

指名委員会の開催に関するインフォメーションにて案内しておりますが、物品以外の仕様書（工事・コンサル業務委託・役務業務委託）については次の文章を仕様書または特記仕様書に必ず入れていただくようお願いいたします（様式2号は添付なし）。

「受注者は、工事の施工中又は業務委託中に事故が発生した場合には、直ちに監督員又は担当者に連絡するとともに、監督員又は担当者が指示する期日までに、事故発生報告書（様式第2号）を提出すること。」（文章は工事・委託でアレンジしてください）

なお、岐阜県の積算システムにより設計したものは工事の特記仕様書の第1条に「受注者は、岐阜県建設工事共通仕様書に基づき施工するものとする。」との記載がありますので必要ありません。

(3) 令和2・3年度 入札参加資格の申請について（物品・役務）

現在の物品・役務の業者リストは平成30・31年度の入札参加資格をもっている業者で作成してあります。（次回1月更新）

令和2年度は更新年のため、入札参加審査申請を以下の日程で受付します。なお、様式は1月11日（月）からホームページまたは、財務情報課で配付しています。

受付期間：令和元年12月9日（月）～令和2年1月9日（木）

【問い合わせ】
瑞穂市役所 総務部 財務情報課
TEL (058)327-4131
FAX (058)327-4103
E-mai zaimu@city.mizuho.lg.jp