

令和6年11月20日
全員協議会資料
総務部 財政経営室

令和7年度当初予算編成方針

～3つの「危機」に対して、市民の命と安心を守り抜く予算～

1. 令和7年度一般会計収支見通し

＜主要な一般財源収入＞

(単位:百万円)

	R7見込み	R6見込み	増減	R7見通し(主な増減要因)
市税	8,971	8,685	286	個人市民税においてR6定額減税実施による減収分(323)が復元するものの、生産年齢人口の減少による減収(△28)を見込みます。
譲与税・交付金	2,621	2,946	△325	R6定額減税実施による地方特例交付金分の減収(△337)を見込みます。
地方交付税	6,317	6,323	△6	総務省「令和7年度地方財政収支の仮試算」の伸び率(+1.7%)を参考にしつつ、本市のR6算定結果を踏まえた上で、国推計の基準財政収入額の伸び率(+0.3%)や基準財政需要額の算定内容(公債費算入等の増減等)を勘案して見込みます。
臨時財政対策債	132	77	55	総務省「令和7年度地方財政収支の仮試算」による増(+70.4%)を見込みます。
計	18,041	18,031	10	

＜主要基金の年度末残高＞ (行財政改革プラン「財政健全化」等取組を実施しなかった場合) (単位:百万円)

	R7見込み	R6見込み	R5決算	R7見通し
財政調整基金	757	1,916	2,164	R7収支不足額(△1,159)の財源補填対応として同額を取り崩します。
減債基金	367	435	480	臨時財政対策債の償還財源に係る公債費分(68)を取り崩します。

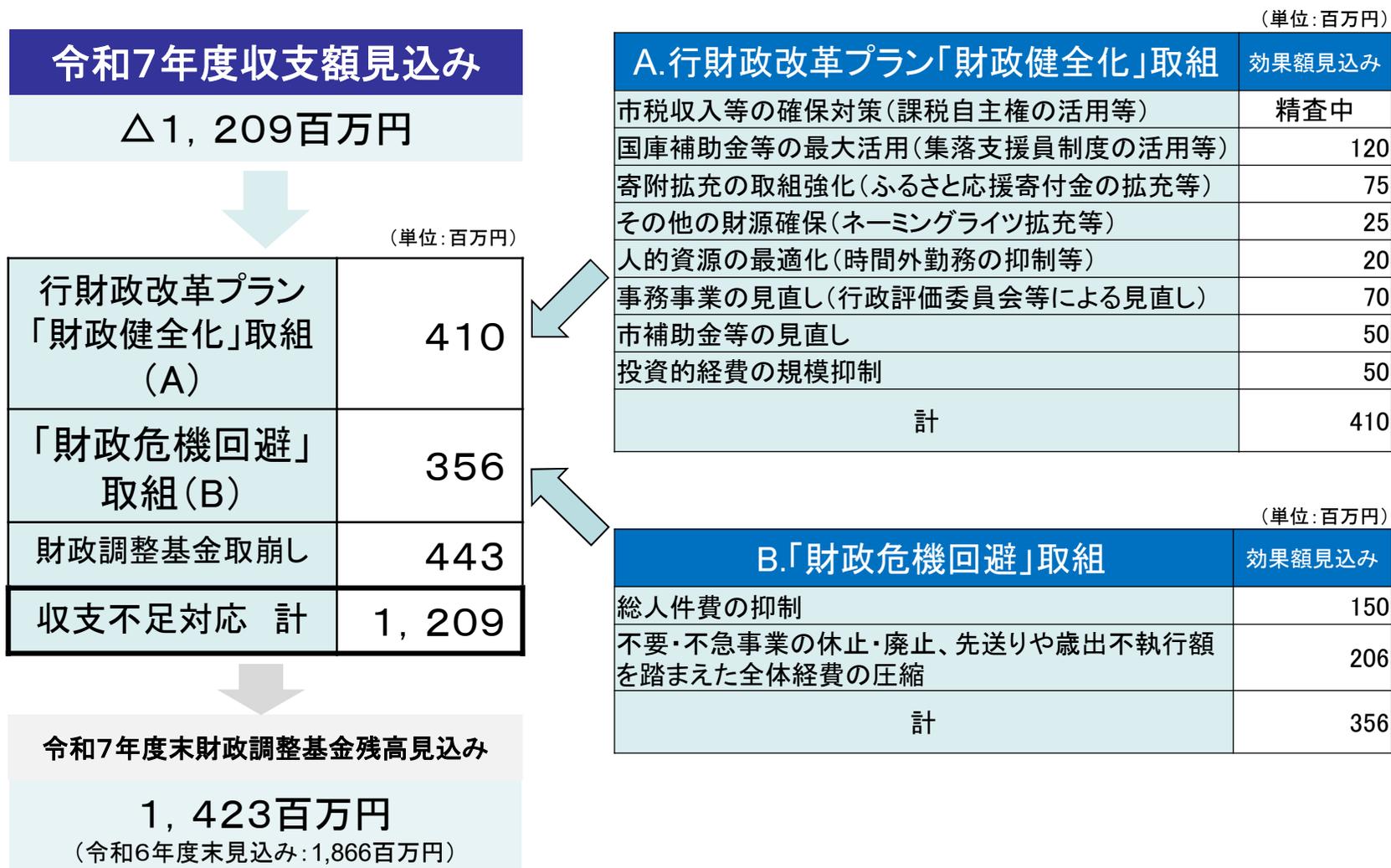
1. 令和7年度一般会計収支見通し

<主な歳出(性質別)>

(単位:百万円)

	R7見込み	R6見込み	増減	R7見通し(主な増減要因)
人件費 (うち職員退職手当) (うち職員退職手当以外)	5,412 (7) (5,405)	5,522 (406) (5,116)	△110 (△399) (289)	①消防職の定員増(R6:119人→R7:123人)、 消防職及び医療職を除く職員労働力の確保 (R6:493人→R7:503人) ②R6人事院勧告による給与費増(+118) ③R7国勢調査員報酬(+33)
扶助費	8,119	7,850	269	①児童手当給付費(+198) ②民間保育所措置費(+24)
公債費	3,021	3,082	△61	臨時財政対策債を含む市債の償還
物件費	3,765	3,100	665	①情報システム標準化等移行経費(+384) ②GIGAスクール端末更新リース(+52) ③選挙費(+52) ④中学校給食導入関係(+39) ⑤労務単価・物価高騰の影響、指定管理更新に伴う増
補助費等	3,678	4,591	△913	物価高騰対応重点支援給付金給付事業 (△800)
繰出金	3,071	3,046	25	介護保険及び後期高齢者医療特別会計への 繰出金(+86)
投資的経費	2,617	3,026	△409	主な投資事業(費用見込み) ①小中学校長寿命化大規模改良(336) ②中学校大規模改良(EV設備)(215) ③伊賀南部クリーンセンター機器更新(180) ④過年補助災害復旧(143)

2. 令和7年度一般会計の収支不足対応



3. 令和7年度予算の「姿」

3つの「危機」に対して、
市民の命と安心を守り抜く予算

「財政危機」を克服するため、「行財政改革プラン」に掲げる取組を着実に実行する予算

「災害危機」に備えるため「防災・減災」に係る環境整備を優先する予算

「人口減少危機」に対応するため「子ども・子育て支援」を充実する予算

4. 令和7年度予算で重視する「5つの視点」

- ①重点施策や複雑化・多様化する行政課題等に対応する「外部人材」の積極的・効果的な活用
- ②集落支援員制度などの特別交付税措置や国・県等補助金・助成金メニューの最大活用
- ③クラウドファンディングやネーミングライツ、企業版ふるさと納税、協賛金など、「公民連携」の体制整備による財源確保取組を全庁的に推進
- ④市単独事業や国補助事業への市上乗せ分の「見える化」(他自治体との水準比較など)の推進
- ⑤市民も職員も便利になるデジタル(AI・RPA)の積極的な活用

5. 令和7年度予算編成「5つの基本方針」

1. 投資的経費が集中する令和9年度以降の財政運営に備えるため、財政調整基金の取崩しを抑制します。

2. 行財政改革プラン「財政健全化」取組や行政評価委員会による「事務事業見直しの方向性」を踏まえた予算編成とします。

3. 当初予算での新規事業等の予算増額は、原則、認めないこととし(スクラップを行った上での新規事業、義務的な経費を除く)、前年度決算や普通交付税算定結果後の収支状況を踏まえて、補正予算で予算措置を検討します。

4. 投資事業(施設整備等)は、緊急性や重要度、財源措置、利用状況を踏まえ、公共施設マネジメント及び一般財源・市債借入額抑制の観点から優先順位付けを行った上で予算措置を行います。

5. 市単独補助金や扶助費は、県内各市の交付状況(水準)の比較検討を行うなど「見える化」を図った上で、見直し検討を進めます。

6. 当初予算要求に当たっての共通留意事項

- 「重点事項等市長ヒアリング」の際に、市長より指示のあった各部局ごとの「名張市行財政改革プランに掲げる『財政健全化』取組事項」を踏まえて予算要求や取組を進めること。

- 行政評価委員会による「令和6年度事務事業に係る評価結果」を踏まえて予算要求や取組を進めること。

- 投資事業、特別会計及び企業会計繰出金、伊賀南部環境衛生組合分担金は、中期財政計画(当初予算概算要求)で内示を行った事業の一般財源額以内での要求とすること。

- 重点事項等市長ヒアリング資料「予算増額を伴う事業拡大予定の事業」については、令和7年度経常的経費増額分に対する査定内容を踏まえて予算要求を行うこと。

- その他の事業(人件費・扶助費を除きます。)は、令和6年度当初予算一般財源額以内^(※)の要求とし、予算要求集計後の一般会計収支状況や決算不執行額等を踏まえて、一件査定を行うこと。

※令和6年度当初予算において「ふるさと応援基金繰入金」を充当している事業は、当基金繰入金充当前の一般財源額以内とすること。

7. 当初予算要求基準(個別留意事項)

予算要求区分	要求基準(査定方法)
職員及びフルタイム会計年度任用職員人件費(給料、諸手当、共済費)	<ul style="list-style-type: none"> 年間所要額で要求すること。育児休業や病気休職中の職員については、令和7年4月以降の復職見込みを踏まえて要求すること。 時間外勤務手当は令和5年度決算額の80%以内で要求すること。
パートタイム会計年度任用職員人件費(報酬、諸手当、共済費)	<ul style="list-style-type: none"> 令和6年度任用数以内で要求すること。令和7年度は一般会計・特別会計全体で10人分程度を減額査定する予定 現在任用している会計年度任用職員について、集落支援員制度(特別交付税措置あり)の適用を積極的に検討すること(総合企画政策室へ確認)。
非常勤特別職(報酬)	<p>行政委員会の委員等、非常勤の特別職について、会議の開催手法や回数、委嘱人数の見直しを行った上で要求すること。</p>
扶助費	<ul style="list-style-type: none"> 国・県の基準を上回るサービスは、県内各市の交付状況等の検証を行った上で、見直し検討を進めること。 市単独扶助費については、所得制限や補助上限額、受益者負担の設定を行うなど、段階的に市負担額を削減していくこと。 一般会計全体の収支状況により減額査定を行う場合があります。 <p>⇒「市単独補助金・扶助費検証シート(財政経営室より指定した対象事業のみ)」を作成すること。</p>
補助金及び交付金	<ul style="list-style-type: none"> 市単独補助金については、令和6年度当初予算額の95%以内で要求(財政経営室より別途通知する補助金については査定の考え方にに基づき要求)すること。 「名張市補助金交付基準」に基づき、団体運営補助の廃止、原則3年の終期設定、補助率や補助金額の適正化、類似補助金の統合メニュー化などの見直しを行うこと。 補助金の補助率は、補助対象経費を十分精査し、対象経費の50%以下とすること。 一般会計全体の収支状況により減額査定を行う場合があります。 <p>⇒「市単独補助金・扶助費検証シート(財政経営室より指定した対象事業のみ)」を作成すること。</p>

7. 当初予算要求基準(個別留意事項)

予算要求区分	要求基準(査定方法)
投資的経費	<ul style="list-style-type: none"> • 中期財政計画(当初予算概算要求)で内示を行った事業の一般財源額以内での要求とすること。内示対象事業以外の要求は認めない。 • 施設の更新(長寿命化)や改修は、「名張市公共施設総合管理計画」への位置付けがなされており、「個別施設計画」や「長寿命化計画」等を策定している事業とすること(市債借入を行う際の条件となる場合があるので、公共施設総合管理計画への位置付け等が行われていない場合は予算措置を認められません)。 • 施設の更新(長寿命化)や改修は、令和6・7年度で実施する劣化状況調査結果や利用状況等の検証を踏まえ、公共施設マネジメントの観点から、施設の集約化・複合化、民間施設の活用、管理主体の変更など施設効率性向上のための方策を検討した上での要求とすること。 • 原則、箇所付けのない工事は認めない。必ず工事箇所と金額を明記すること。 • 一般会計全体の収支状況により、更に減額査定や事業延伸を行う場合もあります。 ⇒施設の更新(長寿命化)や改修は、市全体としての一般財源・市債借入額を抑制するため、公共施設マネジメント室と財政経営室が緊急性や重要度、財源措置等の観点から優先順位付けを行ったものを査定し、内示しています。
維持補修費	令和6年度当初予算の 一般財源額以内の要求 とすること。
特別会計繰出金 公営企業会計繰出金 環境衛生組合負担金(経常分)	<ul style="list-style-type: none"> • 中期財政計画(当初予算概算要求)で内示を行った繰出額・負担金以内での要求とすること。 • 一般会計全体の収支状況により減額査定を行う場合があります。
各種団体・協会等負担金	各種団体・協会等への加入の効果や負担額の妥当性を検証した上で、脱会の可否を積極的に検討すること。脱会が困難な場合も減額を要望すること。
国・県補助事業	<ul style="list-style-type: none"> • 各省庁の補助メニューや県補助金の動向について、常に情報収集を行うこと。 • 市単独事業について、国県補助制度に合うような事業内容へリニューアルを図ること。 • 国庫補助や県補助が廃止された場合は、直ちに廃止すること。

7. 当初予算要求基準(個別留意事項)

予算要求区分	要求基準(査定方法)
委託料	<ul style="list-style-type: none"> • 令和6年度当初予算の一般財源額以内の要求とすること(長期継続契約や債務負担行為の設定を行っているものは除きます)。 • 仕様書の内容及び積算金額を検証し、過大な積算となっているものは是正すること。 • 長年、同一事業者へ委託を行っている場合は、仕様書を再検証すること。 • 随意契約は、一般競争入札への見直しを行うこと。
旅費	出張は可能な限り日帰り、必要最小限の人員とし、web会議を活用すること。
消耗品	事務用消耗品は共用物品を利用するものとし、その他の消耗品を要求する場合は積算根拠を示すこと。
食糧費	原則として認めません。
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> • 市民への周知等に当たっては市広報やHP、SNSへの掲載を検討すること。 • チラシやパンフレットの作成が必要な場合は、可能な限り自庁印刷を行うこと。 • 申請手続や文書起案の添付資料、報道発表資料、職員の服務関係書類のデジタル化を進めること。
光熱水費・燃料費	<ul style="list-style-type: none"> • 令和5・6年度の実績を踏まえ、必要最小限の見積りを行うこと。
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> • 備品の新規購入は原則、認めません。 • 更新の場合は、使用頻度等を検討し、他室との共同使用を行うこと。
イベント事業	<ul style="list-style-type: none"> • 「公民連携」の視点で、民間事業者等が主催した方が効果のあるイベントや講演会は、積極的に民間事業者等からの提案受付を行うこと。 • クラウドファンディングや寄附など、財源確保を積極的に行うこと。