

令和 8 年度 予算編成について

令和 7 年 1 0 月

総務部財政管理課

I 令和8年度予算編成方針

内閣府の9月の月例経済報告によると「景気の先行きについては、雇用・所得環境の改善や各種政策の効果が緩やかな回復を支えることが期待されるが、米国の通商政策の影響による景気の下振れリスクには留意が必要である。加えて、物価上昇の継続が消費者マインドの下振れ等を通じて個人消費に及ぼす影響なども、我が国の景気を下押しするリスクとなっている。また、金融資本市場の変動等の影響に引き続き注意する必要がある。」とされています。

このような社会経済情勢のもと、国は令和8年度予算の概算要求に当たって、「経済財政運営と改革の基本方針2025」等に基づき、「歳出全般にわたり、施策の優先順位を洗い直し、予算の中身を大胆に重点化する」としており、地方自治体としても、国と歩調を合わせた重点的・効果的な財政運営が求められる状況にあります。

本市の財政状況について、一般会計の実質収支(翌年度に繰り越すべき財源を差し引いた歳入歳出の差引額)は、令和4年度、令和5年度、令和6年度と3カ年連続で財政調整基金からの繰入れを行うことで、黒字決算(財政調整基金からの繰入れが無ければ赤字決算)を維持している状況であり、歳出超過の状況が続いています。

また、財政の弾力性を示す経常収支比率は、令和4年度97.9%、令和5年度99.6%と上昇傾向が続いていましたが、さらに令和6年度は、地方特例交付金や普通交付税等の歳入が増加したものの、人件費、繰出金、物件費等の増加により、前年度から1.2%悪化し、100.8%となり、100%を超える非常に硬直した、厳しい財政状況となっています。

人口減少・少子高齢化の進展する中、市税収入をはじめとする歳入一般財源については大幅な増加が見込めず、また一方で歳出についても、公債費や扶助費といった義務的経費、公共施設の維持管理コストなどの物件費、一部事務組合の負担金や外郭団体への補助費その他経費の増大などからも、本市の財政状況はますます厳しくなることが予測されます。

このまま、歳出超過を今後も基金で補填し続ければ、基金は枯渇し、財政的に危機的な状況となることが想定されます。

こうした状況の中ではありますが、耐震性能を備えた本庁舎整備は、市民・職員の安全性を確保し、南海トラフ大地震等の大規模災害に対する防災拠点として、早急に整備する必要があるとあり、後世に先送りできない事業と判断しています。

今後、本庁舎整備に多大な費用を伴いますが、当該事業に重点を置き、限りある財源の中で、施策や事業をゼロベースで見直し、優先度を見極め、既存事業の廃止、縮小を強力に進める必要があります。

「持続可能な行財政運営」を実現するため、当事者意識をもった既存事業の抜本的な見直し、公共施設総量の最適化、職員の適正配置など、行財政改革大綱に基づいた、さらなる改革の推進が必要となります。

このことから、令和8年度予算については、「持続可能な行財政運営」を実現するため、「羽曳野市政運営の基本方針(案)」を踏まえ、次の2つの方針に基づき予算編成することとします。

このため各部局において、事業の優先性や事業選択の妥当性、事業効果を踏まえた検証を行い、部局長のマネジメントをさらに発揮し、事務事業の抜本的な見直しに取り組んで下さい。

1. 当事者意識をもった行財政改革の取り組み

物価高騰や金利上昇への懸念など、今後も急激な社会情勢の変化による行政コストの増加が見込まれる状況に対応するためには、限りある財源の適正かつ、効果的な配分を念頭に、既存事業の廃止や縮小などの見直しを図ることで、経常収支比率にして▲1.3%の改善となる1億円の経常経費削減を目指す。

2. 令和13年度までの建設地方債の計画的な発行

本庁舎及び給食センター更新事業の主要期間となるR6～13年度については、普通建設事業費の大幅な増加が見込まれることから、この期間内に発行する地方債が後年度の過大な負担に繋がらないよう、建設地方債の発行を計画的に実施する必要がある。R6～13年度の8年間に発行する決算ベースでの建設地方債総額を172億円以内とすることで、将来的な公債費の平準化を図る。

令和7年10月8日

羽曳野市長 山入端 創

Ⅱ 令和8年度予算編成要領

1 令和8年度予算編成について

令和8年度予算の編成については、予算編成方針、並びにこの予算編成要領に従い、各部課内で十分に議論を尽くした上で、予算要求を行ってください。
なお、年間を通じて想定されるすべての収入・支出を見積もり、必ず期限までに予算要求を行ってください。

★予算要求期限

一 般 会 計 令和7年10月31日(金)

一般会計以外 令和7年11月14日(金)

★★厳守★★

※ 提出期限を過ぎるとシステムへの入力が出来なくなります。

2 本市の財政状況

令和6年度決算は、財政調整基金の繰り入れを伴った黒字となっており、下表の財政指標が示す通り、引き続き厳しい状況となっています。

項 目	数 値 (R6決算)	備 考 (府下順位は大阪市、堺市を除く41団体中順位)
経常収支比率	100. 8 %	100%を超えると財務的に危険な状態 昨年度から1. 2ポイントの悪化、財政状況の 硬直化が進んでいる。(府下37位)
自主財源比率	32. 6 %	昨年度の34. 6%から2%の悪化 (府下37位)
地方債残高	293. 9億円	臨時財政対策債の新規発行額の大幅な減 少により全体残高も減少 (市民一人あたり27.4万円 府下26位)
財政調整基金 残高	45. 4億円	昨年度の49.2億円から3.8億円の減少 標準財政規模の18.2%相当の残高 (市民一人あたり4.2万円 府下24位)
公共施設整備 基金残高	21. 1億円	庁舎整備の財源として活用見込

3 重点項目

予算編成方針における2つの方針に基づいた下記重点項目については、特に留意のうえ、令和8年度予算を編成していくものとします。

(1) 当事者意識をもった行財政改革の推進

物価高騰や金利上昇への懸念など、今後も急激な社会情勢の変化による行政コストの増加が見込まれる状況に対応するためには、各自が当事者意識をもち行財政改革に取り組み、限りある財源の適正かつ、効果的な配分を念頭に、既存事業の廃止や縮小などの見直しを図ることで、経常収支比率にして▲1.3%の改善となる、経常経費1億円の削減を総額ベースで目指します。

このため、歳出予算(経常)については、全体削減額を各課で按分し算出した限度額以内での予算要求としてください。

歳 入

○使用料・手数料の見直し

使用料・手数料について、行政サービスに対するコスト意識をもち、受益者負担の公平性の観点から適正な負担となるよう検討すること。

○創意工夫による財源確保

公有財産の活用を始め、ふるさと応援寄附金や広告事業、ネーミングライツなどの財源確保に努め、新たな発想や努力による歳入拡大に取り組むこと。

歳 出

○委託料の見直し※

※委託料は人件費等の影響で上昇傾向にあるが、仕様や必要性の見直しにより支出を抑制する。

①仕様の見直し

⇒委託料について、経常的なものを含めて仕様の点検を行い、必要となる部分に絞るなど経費の抑制に努めること。

②市施策に係る委託の精査

⇒計画策定や改定、啓発等について、職員の創意工夫による事業執行を原則とし、委託が必要となる場合はその必要性、金額を十分精査すること。

(2) 将来の財政運営を考慮した計画的な建設地方債の発行

○「令和8年度予算編成方針」にある「2. 令和13年度までの建設地方債の計画的な発行※1」の内容に沿って、普通建設事業費を精査のうえ、建設地方債の発行総額に上限を設定し、その額を5.4億円※2とします。

※1 172億円(決算ベース)については、給食センターと本庁舎の整備にかかる起債発行を鑑みて、財政管理課にて試算した建設地方債上限額となっています。

※2 予算額ベース

令和8年度には、本庁舎整備に係る地方債の発行はない予定です。

[建設地方債のR1～R4年度の平均 12.75億円]

《適正な行財政運営のために》

羽曳野市がめざす未来像の実現に向け「政策として重点的に取り組む分野」や「行財政改革」等に関し、市役所内で統一的な視点により取り組むべき市政の大きな方向性として【羽曳野市政運営の基本方針(案)】が示されています。予算要求については、この基本方針(案)に沿ったものとなるよう、また、今後の市政運営の方向性を理解し、それについてのイメージを職員間で共有化できるように、内容の把握に努めてください。

4 留意事項

- ①令和7年8月5日付け羽政政第734号にて通知の、新たな事業及び見直すべき事業については、政策判断の結果に応じた予算要求としてください。なお、実施の判断がされている場合であっても、全体の予算編成において事業費の減額や事業の未実施という判断に至る場合があります。
- ②行財政改革大綱に位置付けられた改革の視点や重要な取り組みに留意し要求を行ってください。各事業における検討内容については、可能な限り財務会計システムの入力時に事業の概要欄等に入力してください。
- ③予算要求にあたっては、まず所属長が要求内容をヒアリングのうえ、査定を行ってください。次に、部長が最終意思決定者として、各課の要求内容をヒアリングのち部内調整を行い、部長査定の結果を各課が要求してください。なお「3 重点項目」のとおり、歳出予算(経常)の要求額は「歳出上限額一覧表(経常)」の限度額以内としてください。

4 留意事項 続き

④人事課査定の対象となる会計年度任用職員、研修、管外旅費、被服費等に関する予算要求については、査定業務の正確性と効率性の向上のため、データにて提出してください。

※会計年度任用職員は人事課から配信のデータに要求内容を入力したもの、研修、管外旅費、被服費は各調書、あと各要求事項の根拠資料(会計年度任用職員や研修などについて、整理用に取りまとめている資料など)も含みます。

【提出先】

会計年度任用職員(人事課から配信のデータ) ⇒ 人事課

その他 ⇒ 財政管理課

⑤光熱費(電気料金・ガス料金・燃料費)の予算要求については、直近1年間の実績をそのまま要求金額として計上することを原則とします。

⑥参考見積書の徴取をする場合、複数業者から見積書を徴取し、近隣市、同種同様業務の契約事例や業界の動向等を、自ら調査検討し、担当課としての分析・検討・評価を加え要求額を判断・決定してください。(単に1者だけの見積書又は1者による形式的な合見積書を徴取し、そのまま要求しないようにしてください。)

⑦国・府の予算や制度の変更等に留意し、最新の情報による的確な対応に努めてください。なお、補助金等の削減額を市の一般財源では補填しないこととします。

⑧「羽曳野市障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るための方針」に留意し、優先調達の検討を行ってください。

⑨予算要求に際しては、「第6次総合基本計画」に示された施策の方向や目標指標について再度確認してください。

⑩経常・臨時の区分は、「経常・臨時の分類方法」に準じて区分してください。事業開始当初は臨時であっても、現在は経常と認められる場合は、変更の必要があるので財政管理課と協議してください。

⑪「予算経費の分類表」・「経常・臨時の分類方法」・「予算要求額と前年度当初予算額、歳出予算に係る経常経費要求額の確認方法」「当初予算ヒアリング日程表」は掲示板等にて配信します。

5 歳入歳出予算に関する留意点

〔歳入〕

歳入の見積もりにあたっては、実績及び今後の見通し等を十分把握し、適正な額を計上してください。

市 税	経済情勢の推移や税制改正の動向を掴み、年間収入額を見積もってください。公平負担の原則から課税客体の的確な把握の向上を図るとともに、引き続き徴収率の向上に努めてください。
分担金及び負担金、 使用料及び手数料	事業内容に応じた受益者負担の適正化、公平化の観点から、必要に応じて見直しを図ってください。 使用料及び手数料については、事業原価に即した料金設定を検討し、必要に応じて単価や減免規定の改正を行うとともに、徴収方法についても改善を図ってください。
国、府支出金	国・府の動向、制度変更等の情報把握に努め、積極的な確保に努めてください。なお、廃止、縮小の際は、事業の廃止や見直しを行い一般財源による肩代わりは行わないこととします。
地方交付税・譲与税・各交付金	国・府の動向の把握とそれらの資料によりの確に積算してください。
財産収入	未利用財産については積極的に売却を推進してください。
市 債	後年度の過大な負担に繋がらないように、事業費抑制と充当率、交付税措置率に留意した内容にしてください。
その他の収入	事業実施における特定財源の有無は必ず確認してください。また、幅広い視点に立った新たな財源の確保に努めるなど、増収に対して積極的な取り組みを行ってください。 <u>特に、令和3年11月26日以降に開始した事業かつ市単独事業については、企業版ふるさと納税の充当事業になり得るかを都市魅力戦略課と調整してください。</u> また、各講座等の参加費については、収支均衡を前提に金額を設定してください。

〔歳出〕

歳出の見積もりにあたっては、過去の当初予算額と決算額の隔たりを十分踏まえた要求額とすること。

給料・手当	職員給与及び共済費は、令和8年1月1日時点見込の職員数（基準職員数）から令和7年度末退職予定者を除き、令和8年4月1日採用予定者数を加えた職員数（概算職員数）により積算のうえ、人事課から要求してください。 <u>概算職員数は、基準職員数を超えない人数</u> としてください。 超過勤務手当は、総額ベースで過去3ヶ年の平均実績額（選挙事務及び災害従事に係る超過勤務手当を除く。）を踏まえて算出してください。
報 酬 ※会計年度任用職員以外	非常勤特別職報酬については、「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」別表を参照してください。特に日額支給の場合は、支出の前提となる委員会・審議会等の開催回数について検討・見直しを行ってください。

会計年度任用職員 ・報 酬 ・職員手当 ・旅費(交通費)	会計年度任用職員制度の導入に伴い、 「1節 報酬」「3節 職員手当」「8節 旅費」に分割して計上する必要があります。また、特定業務職員（月給払・実績払）、一般業務職員（月給払・実績払）ごとに計上する細節が異なりますので、注意してください。 細節ごとの要求額については、10月中旬頃に別途人事課より現在本市に在籍している会計年度任用職員（9月1日時点）に係る、次年度の報酬等の予定額が各課に通知される予定となっていますので、そちらを参照してください。（新規で要求する場合は、「予算単価表」を参考に人事課と相談のうえ、積算額を確定してください。） なお、会計年度任用職員の配置については、正職員の個々の事務量・配分が適正かどうかを検証するとともに、委託その他の手法とも比較検討をした上で、それでもなお配置が必要な場合に限り要求してください。 また、「会計年度任用職員の報酬等に関する調書」の提出は、必要ありません。人事課から配信されるデータについて、必要な入力を済ませたうえで、人事課へ返信してください。
旅費・研修経費	旅費は、やむを得ないものに限り、別添の「予算単価表」により積算し、細節1（管内旅費）・細節2（管外旅費）・細節3（費用弁償）の区分で要求してください。 研修については、厳選したうえで、「研修に関する調書」を提出してください。先進都市視察的なものは原則これを認めません。 経路については、各種経路検索サイトを使用し、職員の旅費に関する条例第7条により最も経済的な通常の経路及び方法により公務出張した場合の旅費により計算してください。 なお、管外旅費は予算編成時において具体的内容・行先・時期等が未確定の場合が見受けられますので、査定内容（出張の可否及び金額）は最終決定ではないものとします。すなわち、執行段階における「管外出張伺い」により最終決定していくものとします。
消耗品費	事務用品については、執行率、在庫状況を確認し、原則として前年度未満の要求としてください。
印刷製本費	業者発注を行うものについては、内容を再度確認し、印刷機（リソグラフ）で対応できるものはないか確認を行い、必要最低限のものに限ってください。また、他課と共同で入札が可能か検討を行ってください。 市民への周知を目的とするものや、ポスター類は市のホームページの活用等を検討し、極力抑制してください。また周知を要するものについては「広報はびきの」への集約を図ってください。
食 糧 費	「飲食代の公費による支出」であることを再認識し、行政活動上必要不可欠なものに厳選し、経費的にも最少額に抑えてください。 公費及び各種実行委員会費用からの職員分の支出は認めません。補助金検査等における昼食代は相手方負担とし公費支出は認めません。各種審議会等においては、昼食を必要としない時間設定を行ってください。

光熱水費・電話代	支出増を抑制するため日常節減（エレベーター使用抑制、休憩時の消灯等）を前提に、算出可能な直近１２カ月分の実績額を参考に計上してください。例：令和６年１０月～令和７年９月 また、電話については、防災行政無線電話の利用を徹底するようにしてください。※ORCESS「ネットフォルダ/共通フォルダ/管財用地課/大阪府防災行政無線関係」にあります。 【大阪府：８-200-内線 柏原市：８-521-内線 藤井寺市：８-526-内線 八尾市：８-512-内線 富田林市：８-514-内線 河内長野市：８-516-内線 松原市：８-517-内線 大阪狭山市：８-531-内線 東大阪市：８-527-内線】
図書購入費	所属の業務に直接関係するものに限り要求するようにし、それ以外の図書については認められません。住宅地図は、業務に必要不可欠な場合のみ、図書購入費で計上してください。
被服費	原則として人事課予算で購入管理するものに限ります。従前から各課において購入管理していたものについては、人事課と事前に協議したうえで要求してください。
追録代	可能な限り廃止、単行本への切り替えとし、新規は原則認めません。
コピー代	総務課で一括支払いの場合は要求の必要はありませんが、コピーの利用や紙の消費については、常にコスト意識を持つよう心がけてください。コピー代の管理は、所属毎、個人毎に総務課が行っており、同時期や前月との比較で著しい増加がある場合、ヒアリングを行うことがあります。また、カラーコピーは極力使用しないよう心がけてください。 【参考 白黒コピー・プリント １枚1.606円 カラーコピー・プリント １枚9.273円】 ※令和４年度実績モノクロ4,429千枚 カラー239千枚 ⇒ 9,328千円 令和５年度実績モノクロ4,263千枚 カラー205千枚 ⇒ 8,745千円 令和６年度実績モノクロ4,264千枚 カラー242千枚 ⇒ 9,092千円
備品購入費	新規購入は原則認めません。一般事務用備品については、利用頻度、他課からの借用・共同利用の可否等も十分検討してください。また、他市との共同購入によるスケールメリットが図れるか、検討を行ってください。車両の購入については、老朽化の買い替え以外は認めません。 備品要求の際は「備品購入に関する調書」を必ず提出してください。
各種教室等講師謝礼・啓発物品等経費	講師謝礼等については、支出の前提となる教室等の事業効果、参加者負担との関係を十分に検討してください。 各種行事等における参加記念品や啓発物品については、その効果を十分に検討し、過去からの慣例にとらわれず見直しを行ってください。
郵送料	定型封筒の利用、割引単価となるような発送方法の工夫等による経費節減を図ってください。加えて、切手等は盗難・紛失防止の観点からも、必要に応じて購入し、適切な在庫数としてください。
各種業務委託料	委託の目的・内容等を再度確認し、契約の内容、方法を見直すことで経費削減に努めてください。安易に前年どおりの予算要望を行うことのないよう、入札もしくは２者以上による比較見積の実施を前提にして、根拠となる見積書等を用意してください。
扶助費	扶助費については、対象人数・基準・単価等、実態を十分に把握し、予算の肥大化を招かないよう精査に努めてください。単価・数量等が<u>前年度１０％以上増額</u>の場合は「扶助費に関する調書」を提出してください。なお、市単独の扶助費については効果、他市の状況等を十分に検討してください。

OA関係諸経費	パソコン等のOA機器に係る経費については、行革DX推進課付け予算となるOA消耗品等の経費も、必ず各課から要求してください。 なお、電算処理を要する経費は、事前に行革DX推進課と協議願います。 リース期間が満了する物件については、再リースを基本とします。 また、電算化についてはそれに伴う事業効果を提示してください。
維持補修・改修経費	建物施設の維持補修・改修経費については、従来の事後的な保全に加えて、施設の長寿命化につながる予防保全についても検討を行ってください。要求については、必ず下記の手順に従い行ってください。 ①施設の状況を十分に確認のうえ、補修・改修等のメニューを抽出。 (機能復旧的なものに限る。機能付加的なものは原則認めない。) ②補修・改修箇所の現状、必要性、要望等の説明資料・写真を添付し、建築住宅課と現場確認・協議を行ったうえで、積算依頼を行う。 (依頼については、建築住宅課所定の「依頼書」による) ③積算後、原課にて要求金額確定のうえで、財政管理課へ要求。 (積算書面を必ず添付のこと) 道路・公園・水路等の維持補修については、施設の状況を十分に確認したうえで、箇所を厳選し要求してください。
下水道事業補助金	下水道事業補助金については、建設改良費等の事業費精査を十分に行い、原則として対前年度未満の要求としてください。
補助金	団体運営補助金及び事業補助金については、今後の検討課題とし、一律削減は行わないこととしますが、その使途の把握や費用対効果の評価を行いつつ、必要性を十分精査したうえで要求してください。予算要求の際は「団体運営補助金調書」、「補助金の使途が分かる書類」(令和6年度の実績報告・決算書類)を提出してください。
負担金	各種負担金については、その効果を十分に検討してください。 また、市が加入している各種協会等については、その事業効果を十分に吟味し、他市の加入状況も踏まえ減額や退会の検討も行ってください。
外郭団体関係経費	外郭団体に対する委託、補助に係る経費については、団体所管課においてヒアリング及び経費内容の査定を行い、説明責任を果たすことができるよう十分精査してください。特に運営補助経費については、「羽曳野市外郭団体等改革方針」に基づき、外郭団体の経営努力を促進し、必要に応じ補助内容、補助率を見直し、削減を図ってください。また、各団体における「団体組織構成表」、「給与規則」を提出してください。
建設事業に係る工事費・用地費・実施設計ほか委託料・物件補償費等	国・府補助事業については、根拠法令、制度の改廃等に注意するとともに、採択基準及び従前の事業実績等を十分検討して計画し、安易な受け入れによる市費の継ぎ足し等にならないよう配慮してください。 市単独事業については、事業の効果・緊急度、及び補助事業との関連や将来計画等も含めて検討してください。 なお、どちらの事業についても、活用できる地方債の条件、内容等を事前に財政管理課等へ確認してください。

債務負担行為	債務負担行為は、後年度負担の増大につながるため、その設定には十分な検討を行ってください。要求に際しては、「 債務負担行為見積書 」に記入してください。過年度設定の債務負担行為に基づく歳出予算は、「（債務負担分）何々」で要求してください。
長期継続契約	地方自治法第234条の3又は「長期継続契約に関する条例」第2条に該当し、長期継続契約を予定する事項については、「 長期継続契約見積書 」に記入してください。過年度設定の長期継続契約に基づく歳出予算は、「（長期継続契約分）何々」で要求してください。

全体スケジュール

		11月	12月	1月
財政 ヒアリング	一般会計	11/4 → 11/28		
	特別会計ほか		12月上旬～下旬 →	
理事者査定			12月下旬～翌年1月中旬 →	
財源構成・内示				理事者査定終了次第 ●
予算書印刷				1月下旬 →

※一般会計を除く特別会計ほかの財政ヒアリングのスケジュールは追って連絡します。

6 特別会計・水道事業会計・下水道事業会計

- 特別会計については、前記事項に準じ予算編成を行うとともに、収支均衡を図り、安易に一般会計に依存することのないよう努めてください。
- 水道事業会計については、なお一層の企業性格を十分に発揮し諸経費の節減を図って健全経営の維持に努めてください。
- 下水道事業会計については、公営企業会計に移行したことに伴い、経営状況の把握・分析を行い、適正な料金水準の設定等による、独立採算制を原則とした経営を行ってください。

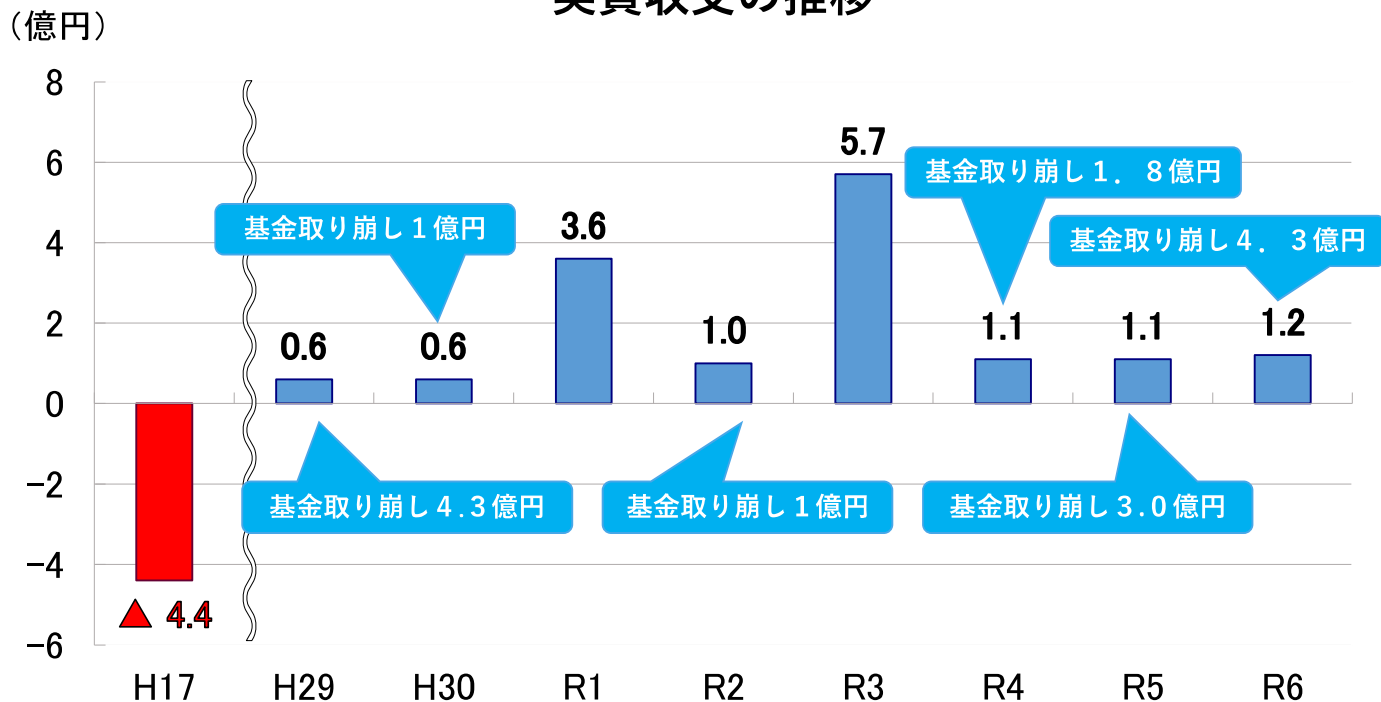
※会計年度任用職員の報酬、手当、費用弁償、旅費に関する予算単価表は、ORCESSの掲示板にて配信いたします。

Ⅲ 財政の状況と将来見通し

1 財政の状況(普通会計)

- 実質収支の推移
- 市税の推移
- 普通交付税・臨時財政対策債の推移
- 自主財源と依存財源
- 職員人件費（退職手当除く）の推移
- 職員人件費等＋会計年度職員報酬等の推移
- 扶助費の内訳
- 公債費の推移
- 他会計繰出金・公営企業会計補助金の推移
- 市民一人当たりの歳入 隣接市・近隣都市平均との比較について
- 市民一人当たりの歳出（性質別） 隣接市・近隣都市平均との比較について
- 経常一般財源・経常経費充当一般財源及び経常収支比率の推移
- 実質公債費比率／将来負担比率
- 主要3基金と全基金残高の推移
- 地方債現在高の推移

実質収支の推移



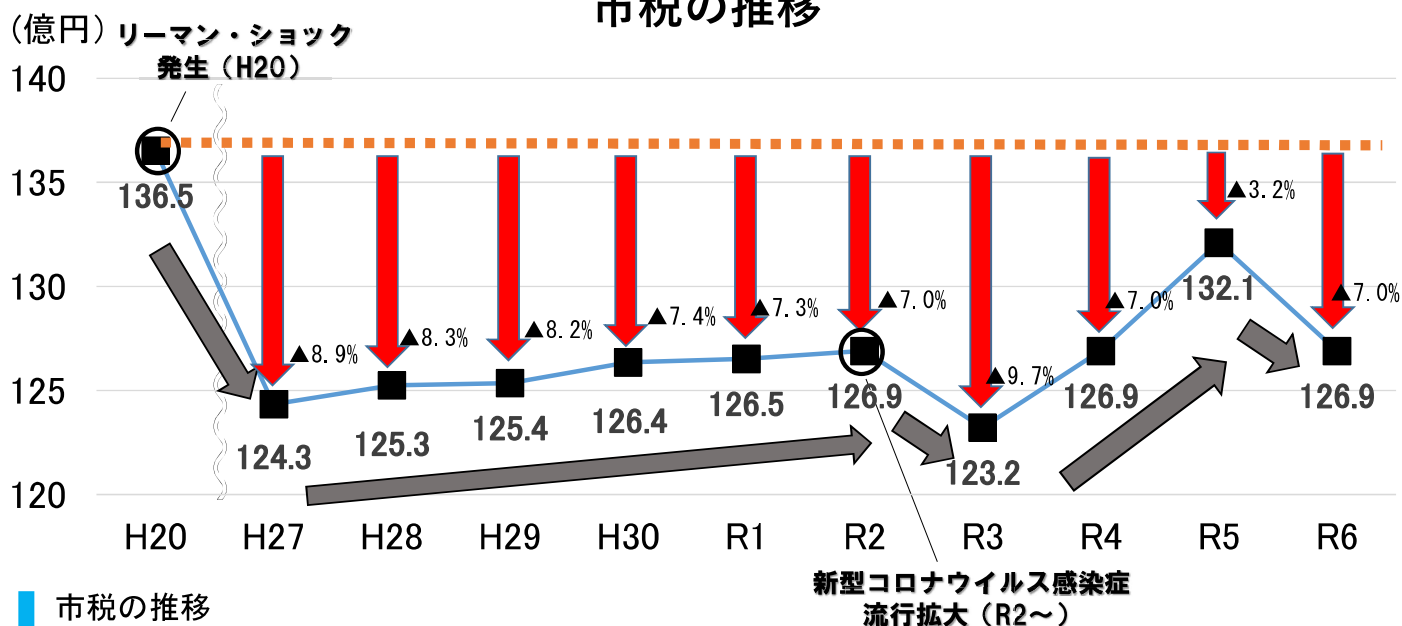
令和6年度決算 実質収支の概要

実質収支額 1億2,105万円（前年度比+1,514万円）
 財政調整基金取崩額 4.3億円（前年度比+1.3億円）

令和6年度決算 実質収支の動きと主要因

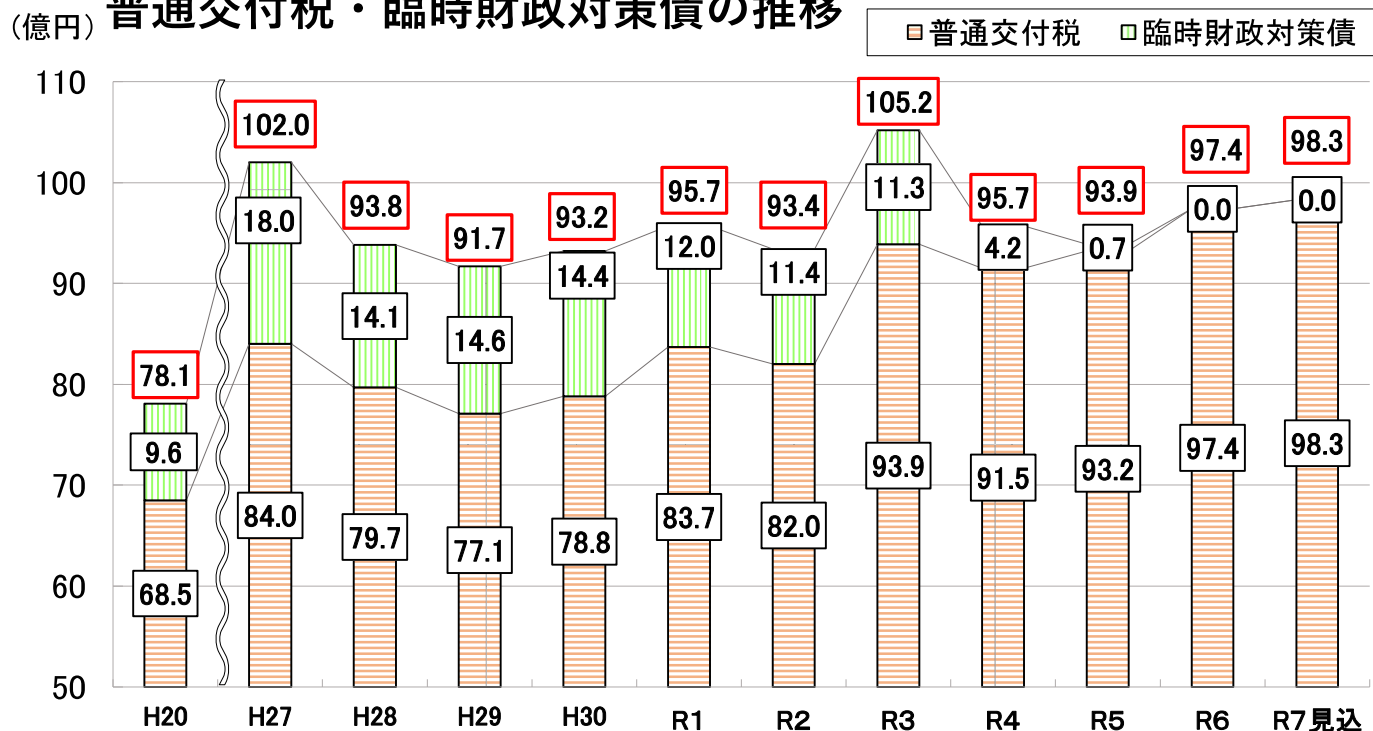
実質収支は前年度比+1,514万円となった。歳入において地方税の減少などがあり、また歳出において人事院勧告に伴う常勤職員給与や会計年度任用職員報酬等の人件費の増加があったことなどによる。

市税の推移

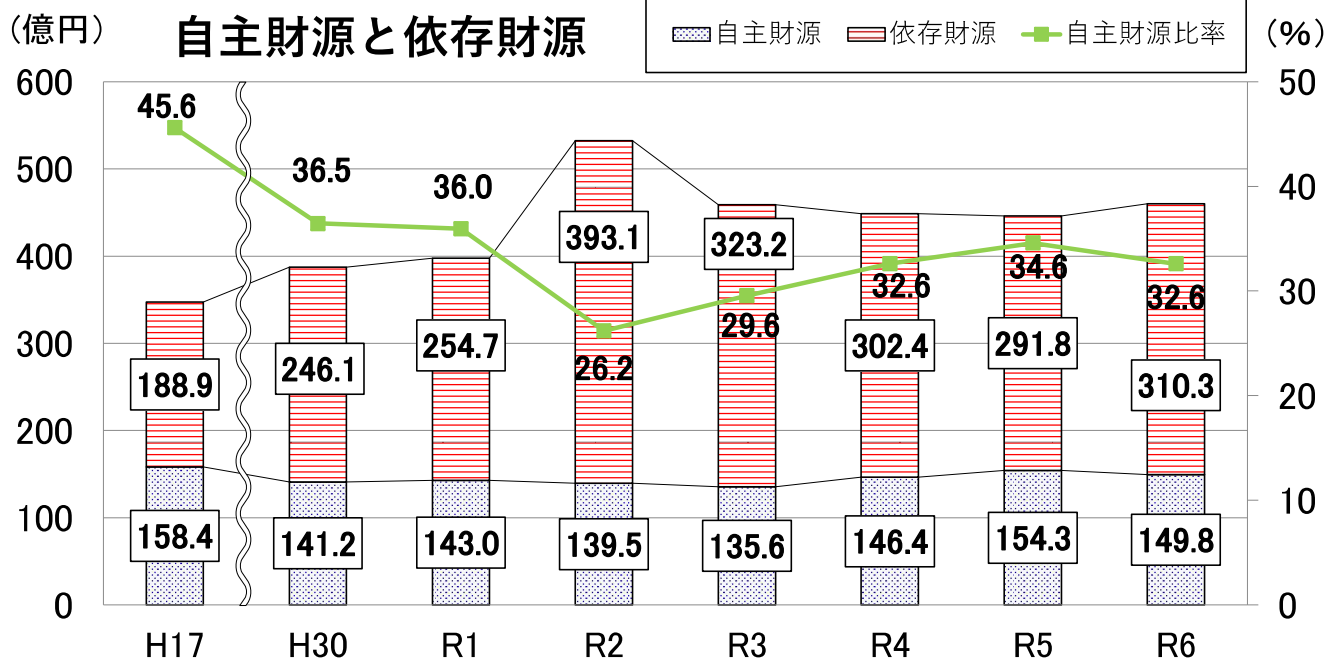


リーマン・ショック発生以降減収が続いた市税は平成27年度から増収に転じたが、新型コロナウイルス感染症の影響により令和3年度にはリーマンショック以来最大の減収 (H20比 ▲13億3,000万円 ▲9.7%) となった。令和6年度では定額減税により減収となっており、今後も資源高に伴う物価高騰等による景気減退も考えられるため予断を許さない状況となっている。

普通交付税・臨時財政対策債の推移

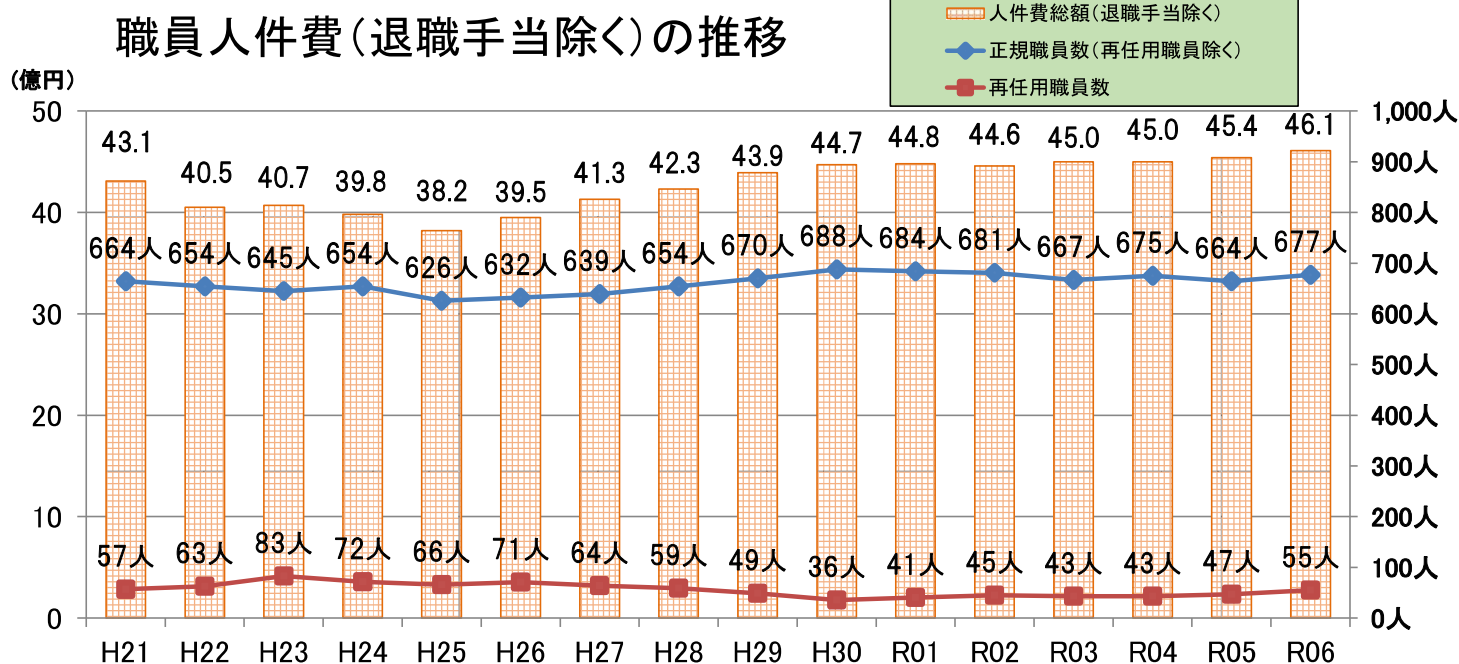


令和6年度における普通交付税と臨時財政対策債の合計額は97.4億円で前年度より3.5億円の増となった。令和7年度においては普通交付税は増加する見込みではあり、本市の財政的な国への依存度は依然として極めて高い状況にある。



自主財源と依存財源

令和6年度決算においては、普通交付税が前年度より増加したことに加え、定額減税により市税が前年度より減少したことから自主財源比率は令和2年度以来の減少となった。コロナ禍前となる令和元年度の水準には戻っておらず、正常な状態とは言えない収支状況にあると考えられる。



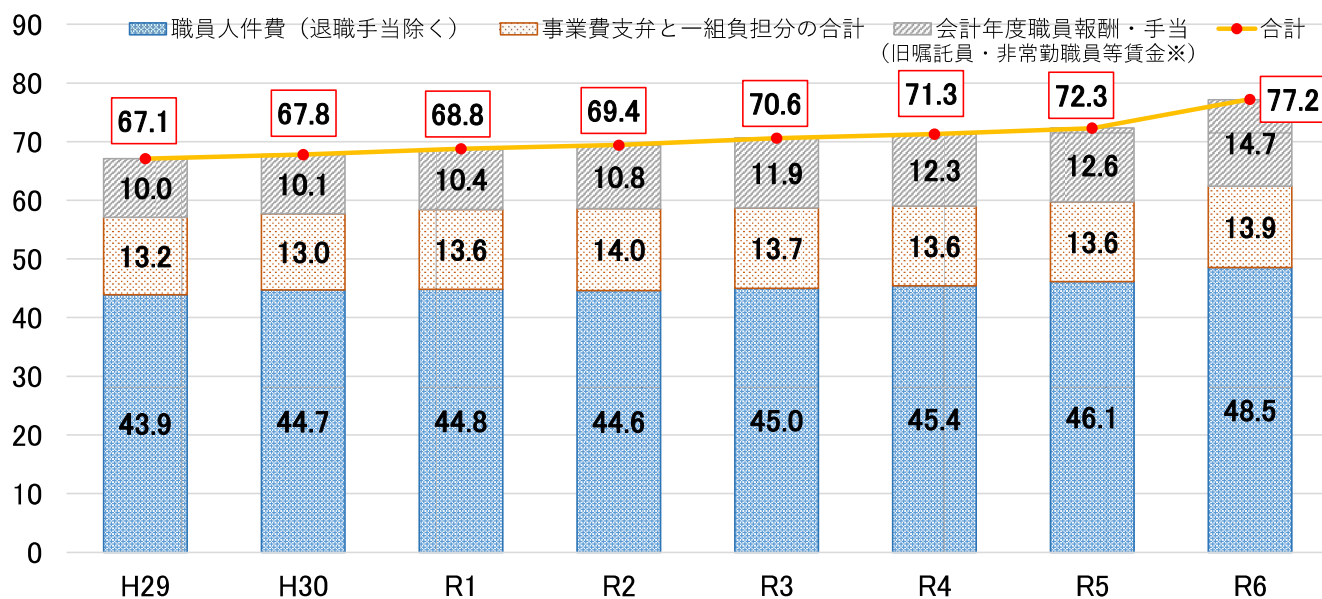
※職員人件費として、正規職員、再任用職員、任期付職員(R3～)に係る給料、手当(退職手当除く)、共済費等を計上している。
 ※職員数については、特別会計等を含めた正規職員および再任用職員の数を集計している。

職員人件費(退職手当除く)の推移

職員人件費は職員数が最少だった平成25年度を底に近年増加基調にある。

(億円)

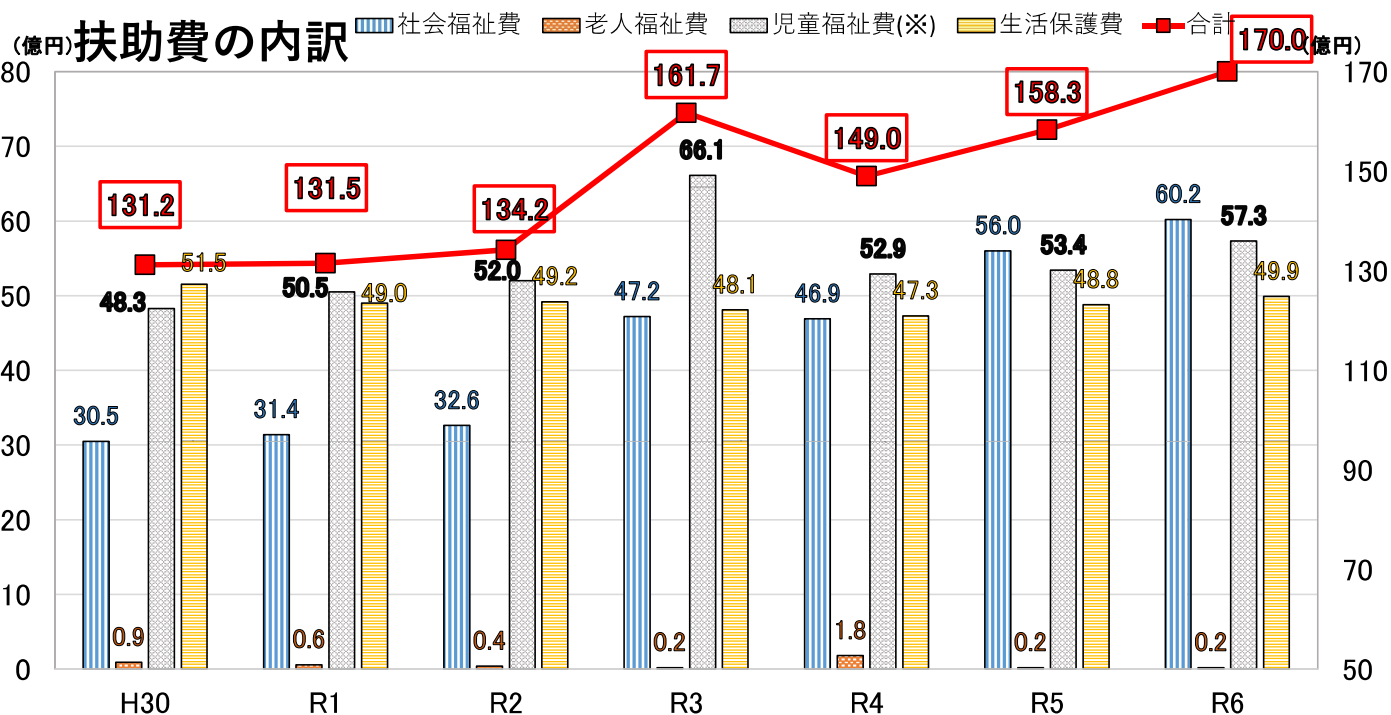
職員人件費等＋会計年度職員報酬等の推移



※H29～R1は、嘱託員、一般職非常勤職員及び臨時職員の賃金を計上している。

職員人件費等＋会計年度職員報酬等の推移

職員人件費に普通建設事業費の一部として計上された人件費、一部事務組合負担金のうち人件費相当分及び会計年度任用職員報酬等を合わせた人件費の総額は近年増加傾向にある。
 なお、会計年度職員報酬・手当の増加は、報酬月額の設定や期末勤勉手当の支給月数の改定などに伴うものである。



※H29～R1において扶助費（児童福祉費）として計上されていた保育所勤務の嘱託員等賃金については、制度改正によりR2から全額人件費に分類されることとなったため、上図においては比較のためにその金額を扶助費（児童福祉費）から控除している。

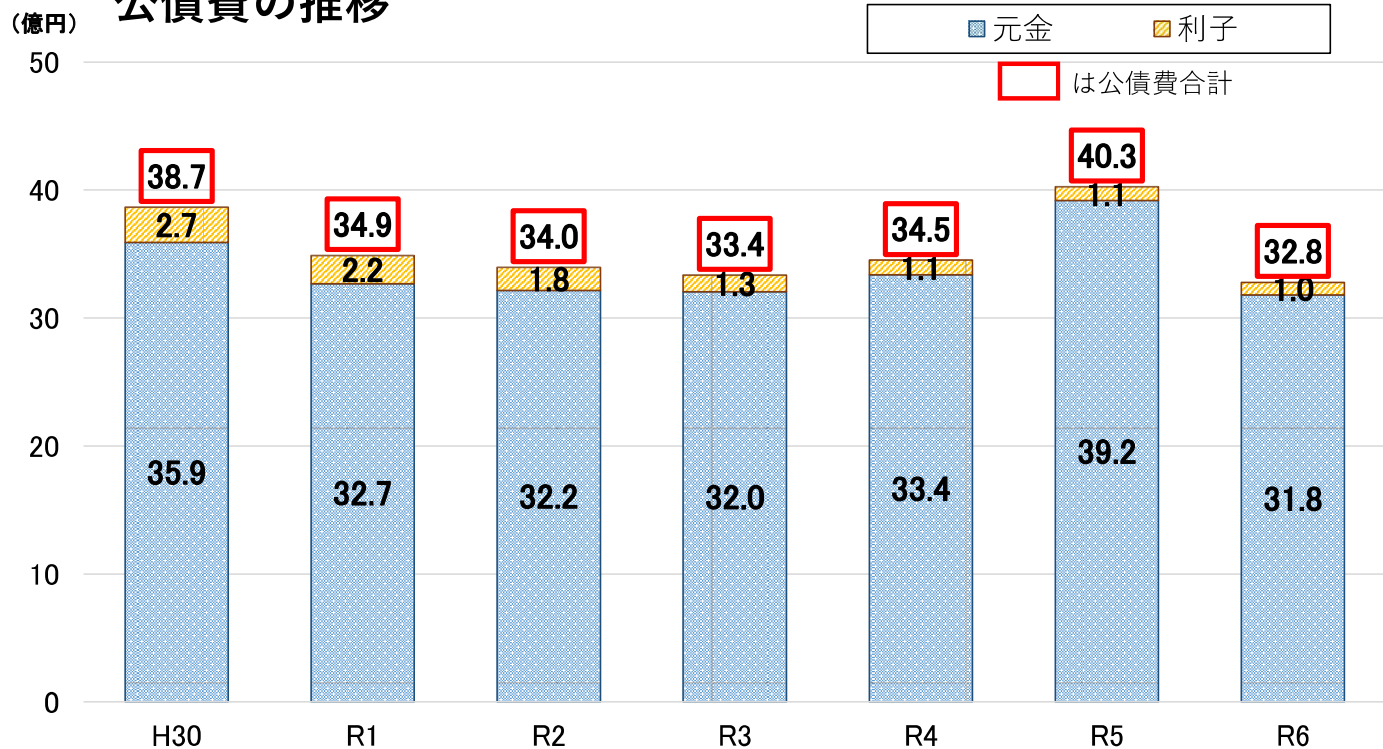
扶助費の内訳区分

社会福祉費：障害者自立支援給付など
 老人福祉費：老人医療費助成など
 児童福祉費：児童手当、民間保育園費など
 生活保護費：生活扶助、医療扶助など

扶助費

令和6年度においては、障害者自立支援給付費などの社会福祉費の大幅な増加により、令和5年度と比較すると11.7億円の増加となっている。

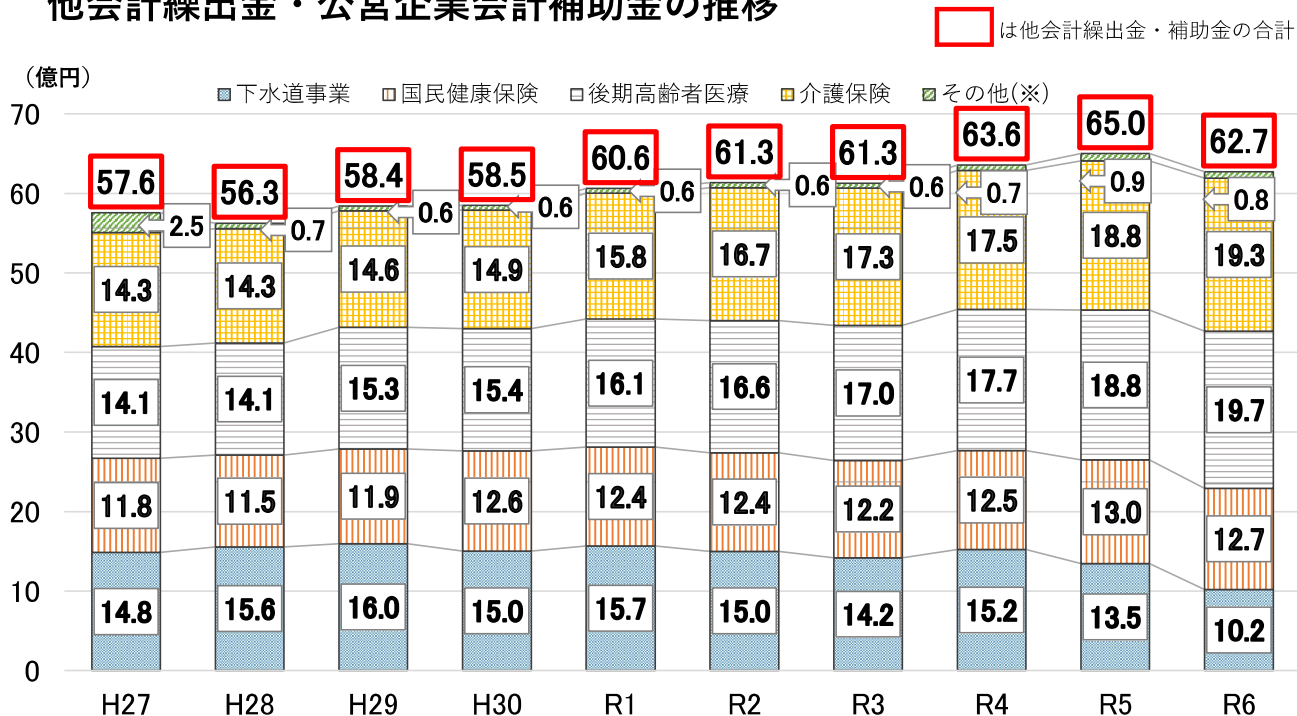
公債費の推移



公債費の推移

「LICはびきの」などの大型公共施設に係る起債償還金が減少していることや、この間の財政健全化計画に基づき、新たな借金の借入を抑制していることなどにより、公債費は全体として減少基調にある。ただし、今後給食センターや本庁舎等の大型工事の借入に伴う公債費が発生するため予断を許さない状況となっている。

他会計繰出金・公営企業会計補助金の推移



他会計繰出金・公営企業会計補助金の推移

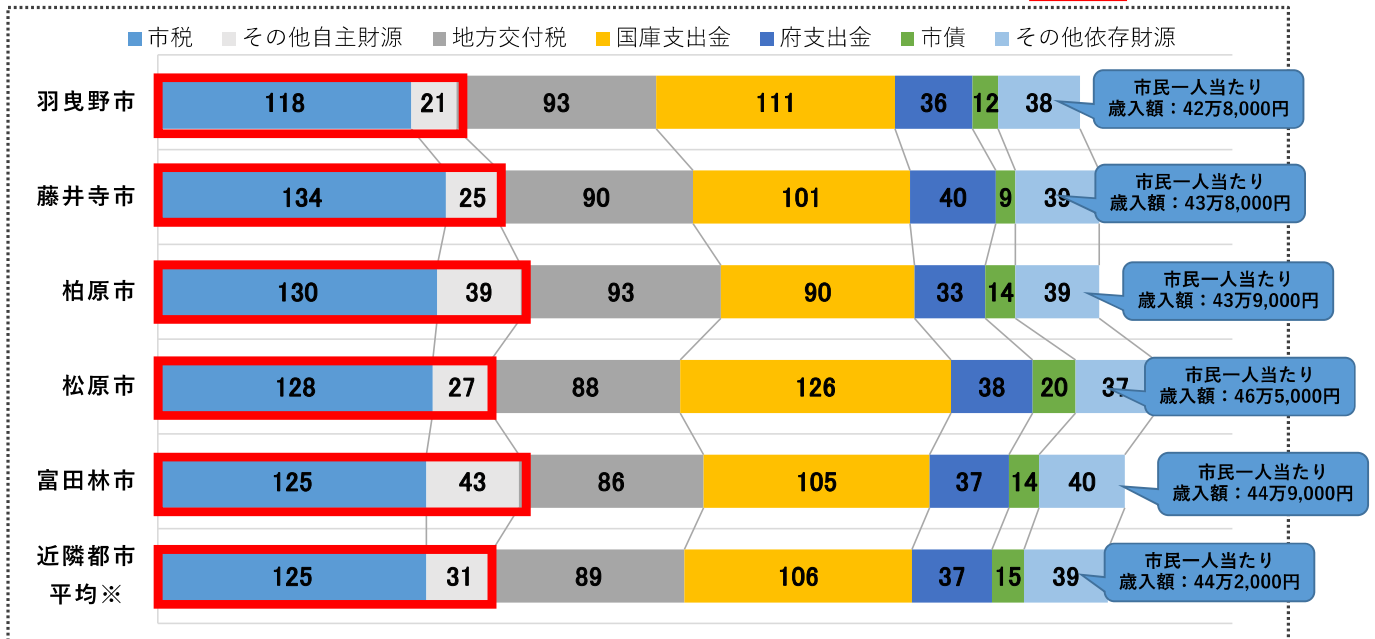
※「その他」は、水道事業会計及びと畜場特別会計の合計

令和6年度は62.7億円となった。下水道事業債の制度拡充に伴い下水道事業への補助金は減少したものの、介護保険特別会計・後期高齢者医療特別会計への繰出金の増加が目立つ。

市民一人当たりの歳入 隣接市・近隣都市平均※との比較について

(※ 政令市除く)

単位：千円 は、自主財源



※近隣都市平均は、羽曳野市、藤井寺市、柏原市、松原市、富田林市、河内長野市、大阪狭山市の平均
※端数処理の関係で合計等と一致しない場合があります

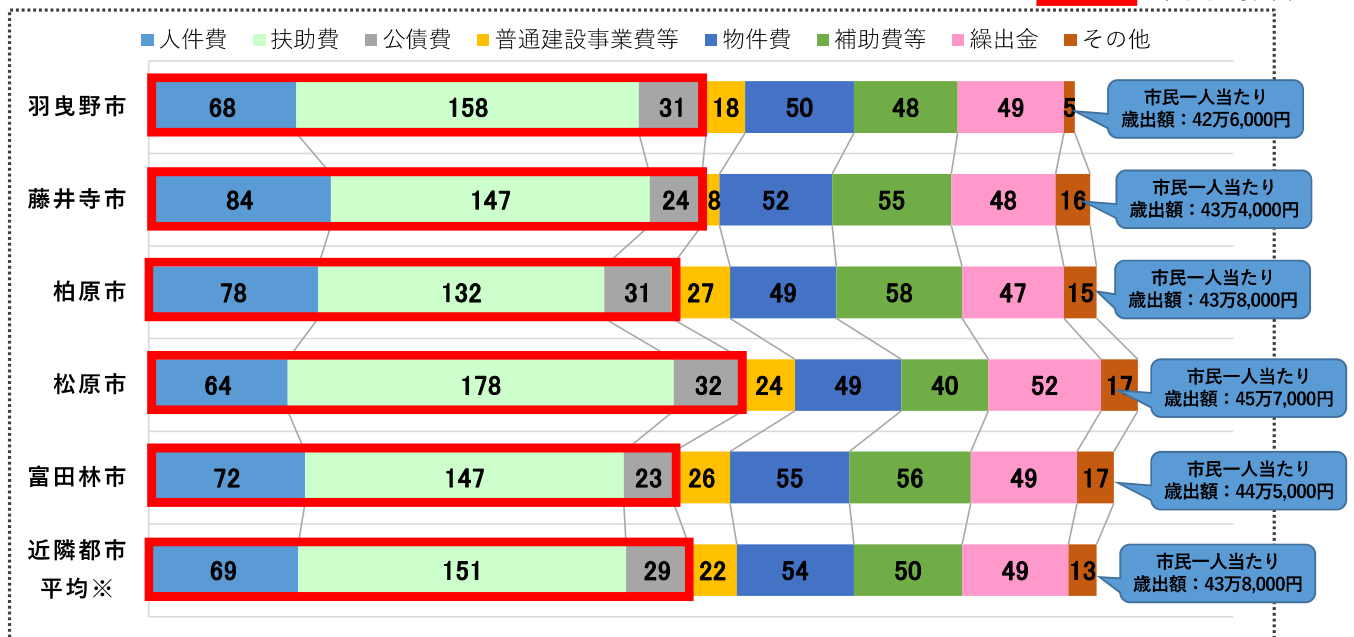
市民一人当たり歳入比較

歳入総額・自主財源額ともに近隣都市平均を下回る状況

市民一人当たりの歳出（性質別） 隣接市・近隣都市平均※との比較について

(※ 政令市除く)

単位：千円 は、義務的経費

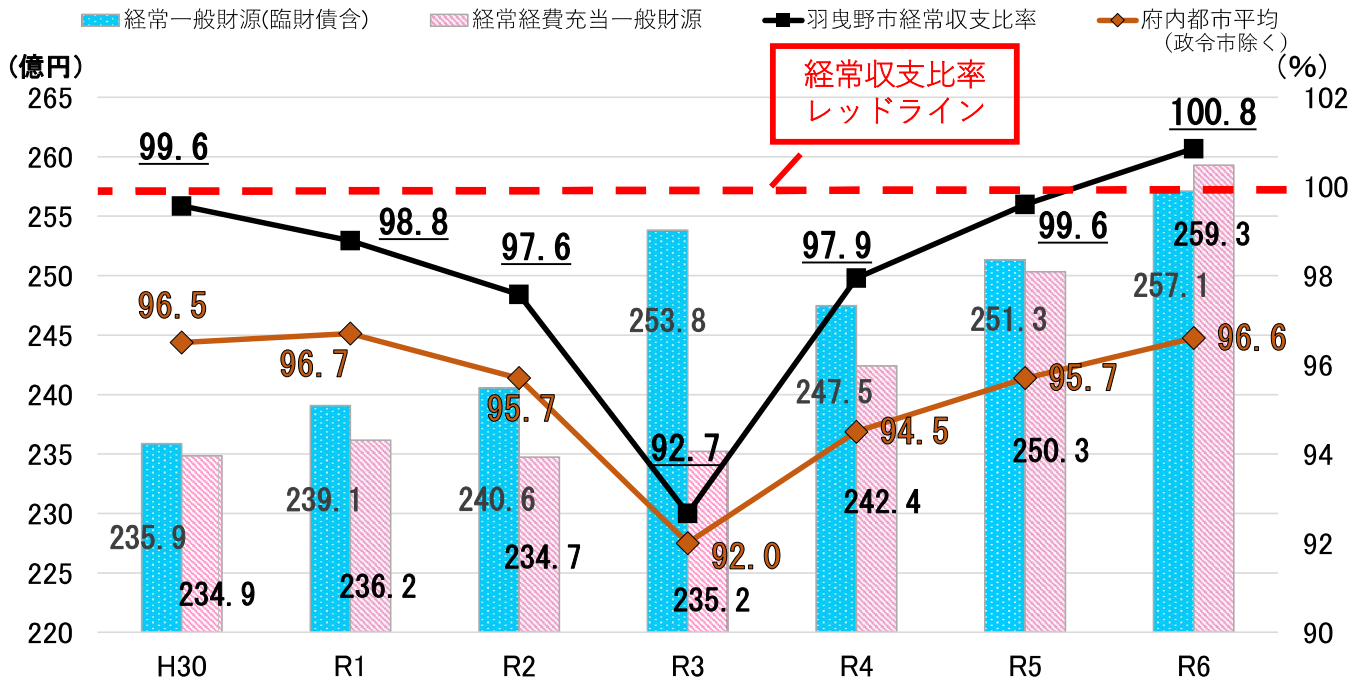


※近隣都市平均は、羽曳野市、藤井寺市、柏原市、松原市、富田林市、河内長野市、大阪狭山市の平均
※端数処理の関係で合計等と一致しない場合があります

市民一人当たり歳出比較

近隣都市平均よりも義務的経費の割合が高く、中でも扶助費の割合が高い。

経常一般財源・経常経費充当一般財源及び経常収支比率の推移



経常収支比率（低い方がよい）

経常一般財源に占める経常経費充当一般財源の割合で、100%を超えると財政的に危険な状態

令和6年度決算 経常収支比率の特徴

令和6年度決算は前年度より1.2%悪化し、100.8%となった。これは地方交付税などの歳入が増加したもの、それ以上に歳出が増加したことによる。

経常収支比率の計算式

$$\text{経常収支比率} = \frac{\text{経常経費に使われた経常一般財源}}{\text{経常一般財源}} \times 100$$

『義務的経費（人件費、扶助費、公債費）に加え、物件費、維持補修費、補助費、繰出金などのうち経常的な事業にかかった経費』に使われた『地方税や普通交付税など使途が特定されていない毎年度経常的に収入される一般財源』

『地方税や普通交付税など使途が特定されていない毎年度経常的に収入される一般財源』

経常収支比率の改善策（分子を下げる方法）

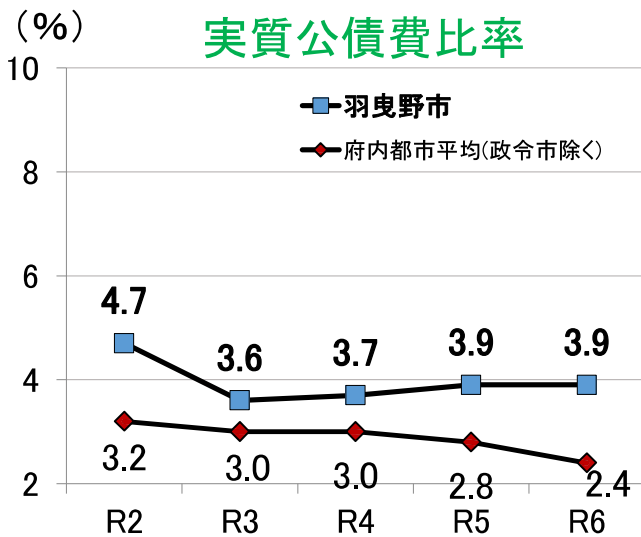
①経常経費の削減

需用費、役務費、委託料等の物件費などについては、特に物価高騰等の影響により増加傾向にあるため、そもそもの事業の必要性や委託内容の見直し等を図り、前年度踏襲ではなく、業務のあり方を再度見直す。

②新たな収入の確保

経常経費に充当する財源の確保。既存の事業における特定財源の充当率を確認するとともに、他市事例などから申請漏れ等がないか再度確認。

また令和3年11月26日以降に開始した事業かつ市単独事業については、企業版ふるさと納税の充当事業になり得るかを都市魅力戦略課と調整。

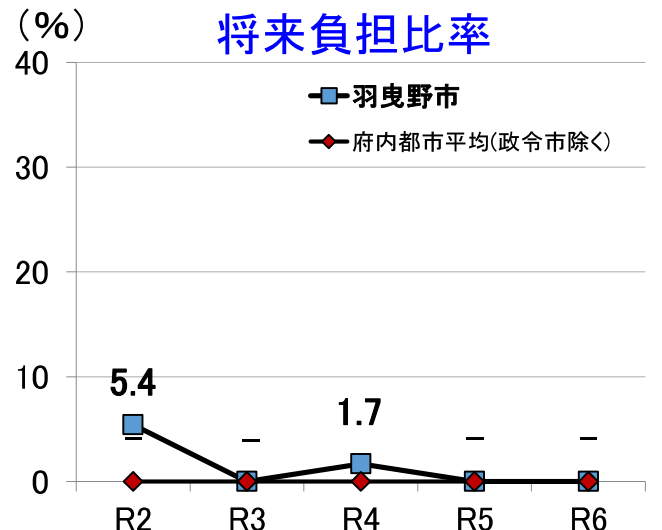


令和6年度決算 実質公債費比率の特徴

令和6年度は3.9%（前年度+0.0%）となった。大型施設に係る公債費の減少や新たな起債の発行を抑制していることなどから全体としては減少してきているが、府内都市平均との比較では依然高い水準となっている。

実質公債費比率（低い方がよい）

年間の収入規模に占める公債費の割合を表すもので、この比率が18%を超えると市債の発行制限がかかる。



※将来負担額を充当可能財源等が上回っている場合は、「-」で示している。

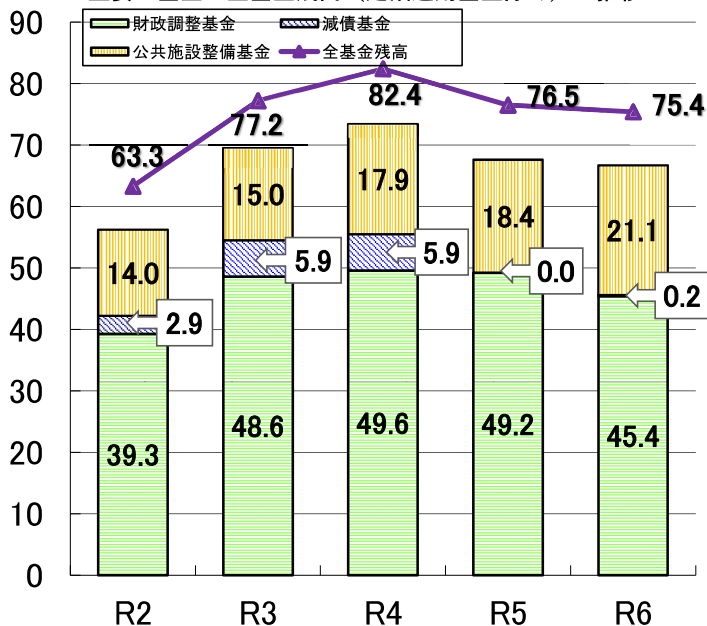
令和6年度決算 将来負担比率の特徴

令和6年度は将来負担額よりも充当可能財源等が上回っていたため算定されなかった。大型施設に係る市債残高の減少や新たな起債の発行を抑制していることなどにより、全体としては減少してきている。

将来負担比率（低い方がよい）

年間の収入規模に占める将来負担額の割合を表すもので、この比率が350%を超えると国や府の管理の下、市民サービスを抑えるなどをして財政健全化を図ることになる。

(億円) 主要3基金と全基金残高（定額運用基金除く）の推移



(参考) 市民一人当たりの基金残高
隣接市・近隣都市平均※との比較表
(※政令市除く)

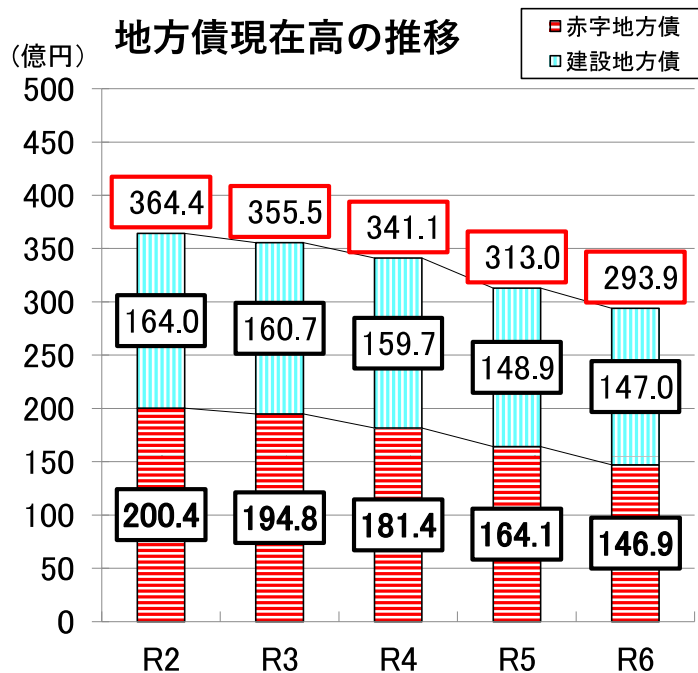
(千円)

都市名	市民一人当たり 基金残高
羽曳野市	70.2
藤井寺市	60.7
柏原市	79.9
松原市	81.2
富田林市	114.0
近隣都市平均※	92.0

※近隣都市平均は、羽曳野市、藤井寺市、柏原市、松原市、富田林市、河内長野市、大阪狭山市の平均

主要3基金と全基金残高の推移

財政調整基金は、実質収支を黒字とするための取崩等により減少傾向にある。公共施設整備基金については、庁舎等整備の際に地方債の発行を抑制するための財源として積立を行ってきたことから、増加しているものの、今後の財源としては依然として十分とは言えない。



(参考) 市民一人当たりの地方債残高
隣接市・近隣都市平均※との比較表
(※政令市除く)

(千円)

都市名	市民一人当たり 地方債残高
羽曳野市	273.6
藤井寺市	245.5
柏原市	295.6
松原市	294.4
富田林市	251.1
近隣都市平均※	266.9

※近隣都市平均は、羽曳野市、藤井寺市、柏原市、松原市、富田林市、河内長野市、大阪狭山市の平均

地方債残高の推移

市債残高は、その年の新規借入額をその年の元金償還額以下とする取組により減少してきているが、給食センターや本庁舎等の整備事業に伴い、今後増加する見込みである。

2 財政収支見通し

一定の前提条件のもとで試算した令和11年度までの財政収支見通し（普通会計）は、次のとおりです。

（単位：百万円）

	R 6 決算	R 7	R 8	R 9	R 10	R 11
市税	12,693	13,220	13,327	13,328	13,425	13,538
地方譲与税・各種交付金	4,046	3,622	3,681	3,745	3,822	3,908
地方交付税（普通・特別）	9,939	10,028	10,182	10,297	10,119	9,932
国庫・府支出金	15,777	17,170	16,508	16,363	16,405	16,448
繰入金	688	0	164	300	1,442	500
市債	1,272	5,864	430	2,042	5,418	2,985
その他（使用手数料・分負担金・諸収入等）	1,599	1,590	1,426	1,426	1,426	1,426
歳入合計（A）	46,014	51,494	45,718	47,501	52,058	48,737
人件費	7,258	7,020	7,415	7,310	7,698	7,545
退職金	454	56	305	55	277	58
その他	6,804	6,964	7,110	7,255	7,421	7,487
扶助費	16,995	17,476	17,529	17,581	17,581	17,581
公債費	3,281	3,295	3,500	3,391	3,559	3,510
物件費	5,378	5,665	5,828	5,880	5,933	5,986
補助費等	5,184	5,364	5,552	5,505	5,580	5,537
繰出金	5,237	5,378	5,440	5,450	5,491	5,531
投資的経費（普通建設事業費）	1,904	7,558	814	2,579	6,845	4,340
その他（維持補修費・貸付金・積立金等）	566	405	112	255	114	289
上記小計	45,803	52,161	46,190	47,951	52,801	50,319
前年度繰上充用金	0	0	667	1,139	1,589	2,332
歳出合計（B）	45,803	52,161	46,857	49,090	54,390	52,651
歳入歳出差引額(C)=(A)-(B)	211	▲ 667	▲ 1,139	▲ 1,589	▲ 2,332	▲ 3,914
翌年度へ繰り越すべき財源(D)	90	0	0	0	0	0
実質収支(C)-(D)	121	▲ 667	▲ 1,139	▲ 1,589	▲ 2,332	▲ 3,914
単年度収支	15	▲ 788	▲ 471	▲ 450	▲ 743	▲ 1,582

※令和7年度以降の財政調整基金にかかる前提条件

実際の財政状況を示すため、収支不足に対する財政調整基金の繰入金は計上していない。
ただし、定年延長に伴う各会計年度の退職手当金支出の負担を平準化するため、同基金にかかる奇数年度（R7, 9, 11年度）での積立、偶数年度（R8, 10年度）での繰入は計上している。

※上記のほか、本庁舎建替整備事業の財源として、公共施設整備基金の繰入を見込んでいる。

《収支見通しの前提条件》

（歳 入）

- 市 税 直近の決算額をベースに推計人口（国立社会保障人口問題研究所「日本の地域別将来推計人口」）の変動率や内閣府試算（「中長期の経済財政に関する試算」）の前年度の名目GDP成長率を乗じる等により算出。
- 地方譲与税 地方消費税交付金は直近交付額に内閣府試算の前年度の名目GDP成長率を乗じる等により算出。法人事業税交付金は直近の決算額の平均値に内閣府試算の前年度の名目GDP成長率を乗じる等により算出。その他は直近の決算額を横置き。
- 普通交付税 基準財政収入額は、各年度の歳入科目ごとの決算見込額を75%等に設定。基準財政需要額は、個別算定経費（事業費補正、公債費除く）について直近年度の算定額ベースで一定の伸びを見込み、また事業費補正、公債費については、現在の算入対象分に後年度予定している普通建設事業費にかかる算入見込み額を加えて推計。
- 特別交付税 直近の決算額を横置き。
- 使用料・手数料 直近の決算額を横置き。
分担金・負担金
- 国庫支出金 直近の決算額をベースに、扶助費の伸び見込みと、後年度に予定している普通
府支出金 建設事業にかかる補助見込みから算出。
- 市 債 建設地方債は、後年度に予定している普通建設事業をベースに推計。
臨時財政対策債は、令和7・8年度は0とし、それ以降は直近の決算額をベースとして横置き。

（歳 出）

- 人 件 費 令和7年4月1日現在職員数から毎年度退職者補充のみとして増減なし。
令和7年度人件費ベースに翌年度以降定期昇給等を反映。
退職手当は、各年度の退職者数を一人あたり基準額21,800千円として見込む。
ただし、令和5年度以降は定年延長に伴い、令和5年度からの隔年は自己都合分を5,000万円、令和6年度からの隔年は定年退職分を想定して推計。
- 扶 助 費 直近の決算額をベースに、直近3年間の決算額から設定した伸び率を3年間乗じ、以降は横置き。
- 公 債 費 令和7年度以降発行債レート 1.00%～3.00%に設定して算出。
- 物 件 費 直近の決算額をベースに、内閣府試算の消費者物価上昇率を乗じて算出。
- 補 助 費 等 下水道事業会計分、一部事務組合分はそれぞれの収支見通しをベースに設定。
その他については、直近の決算額をベースに、直近3年間の決算額から算出した伸び率を乗じて算出。
- 繰 出 金 直近の決算額をベースに、推計人口の変動率等を乗じて算出。
- 維持補修費 直近の決算額をベースに、内閣府試算の消費者物価上昇率を乗じて算出。
- 投資的経費 財政収支見通し作成時点における公共施設等総合管理計画アクションプラン等を元に、今後、予定される普通建設事業について計上。