

使用料・手数料の設定に関する
基本的な考え方

平成24年3月
東 温 市

目 次

1. 使用料・手数料設定に関する基本的な考え方	P 1
2. 使用料・手数料設定に関する基本方針	P 2
3. コスト計算による算定方法の明確化	P 2
(1) 原価算定対象項目	P 3
(2) 使用料の算定方法	P 4
(3) 手数料の算定方法	P 5
4. 公費負担と受益者負担の負担割合の明確化	P 6
5. 受益者負担額の決定	P 8
6. 減額・免除基準の統一化	P 8
7. 定期的な料金の見直し	P 9
8. 見直しにおける適用時期等	P 9

1. 使用料・手数料設定に関する基本的な考え方

本市における現行の使用料・手数料については、地方自治法第225条及び第227条の規定に基づき、それぞれの条例で額を定め、利用者から使用料・手数料を徴収しています。

しかし、これらの料金については、統一的な基準がないまま、合併以前の料金をそのまま引き継いだものや、近隣自治体等の水準との比較により定められたものが多く、合併以降、現在まで料金の見直しが行われていないものもあります。

本来、行政は、住民ニーズを的確に把握しながら効果的・効率的な行財政運営を図り、住民福祉の向上と、時代に即した良質な公共サービスを提供し、受益の範囲内で行政サービスの対価として使用料・手数料を徴収するものです。

そのためには、利用する人と利用しない人の均衡に配慮し、行政としての関与の必要性を明確にし、受益と負担の公平性を確保する必要があります。

今回、「使用料・手数料の設定に関する基本的な考え方」を策定し、算定方法を明確化することにより内容の透明性を高め、常に市民の理解が得られる適正な料金設定と、定期的な見直しにより、効率的な施設の管理運営と事務の効率化を図り、行政コストの削減に努めます。

～地方自治法抜粋～

(使用料)

第二百二十五条 普通地方公共団体は、第二百三十八条の四第七項の規定による許可を受けてする行政財産の使用又は公の施設の利用につき使用料を徴収することができる。

(行政財産の管理及び処分)

第二百三十八条の四⑦ 行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。

(手数料)

第二百二十七条 普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体の事務で特定の者のためにするものにつき、手数料を徴収することができる。

(分担金等に関する規制及び罰則)

第二百二十八条① 分担金、使用料、加入金及び手数料に関する事項については、条例でこれを定めなければならない。この場合において、手数料について全国的に統一して定めることが特に必要と認められるものとして政令で定める事務(以下本項において「標準事務」という。)について手数料を徴収する場合においては、当該標準事務に係る事務のうち政令で定めるものにつき、政令で定める金額の手数を徴収することを標準として条例を定めなければならない。

(1) 原価算定対象項目

行政サービスに対する適正な負担を求めるためには、施設の維持管理・運営にどれだけの経費がかかっているのかを明らかにしなければなりません。

行政サービスの原価構成は次の「原価算定対象項目」のとおりであり、この経費の積み上げにより算定し、経常的な維持管理経費や、管理に係る人件費を基にした原価によって使用料・手数料を設定します。

【原価算定対象項目】

人件費

給料、職員手当（扶養・住居・通勤・管理職・期末勤勉）、共済費

※普通会計にかかる全一般職員（教育長を除く）平均単価を、給与実態調査を用いて算出する。

※当該業務にかかる従事者数を算定する場合は、1年間の労働日数を260日（5日×52週）、労働時間2,015時間を基に算出する。

物件費

- ・賃金等（臨時職員の賃金、社会保険料等）
- ・需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）
- ・役務費（通信運搬費、手数料、火災保険料）
- ・委託料（施設の管理委託料等）
- ・使用料及び賃借料（パソコン等のリース料、土地賃借料等）
- ・その他受益者が負担すべきと考えられる当該施設の維持管理に関する経費

※大規模な修繕等、臨時的な経費を除き、経常的な経費とする。

(2) 使用料の算定方法

使用料は、原則として次の基本式により算定します。

$$\boxed{\text{使用料}} = \boxed{\text{原 価}} \times \boxed{\text{受益者負担割合}}$$

① 原価の算定

ア. 専用使用(会議室等一定区画を専用して利用する場合)・・・1時間当たりの原価

$$\boxed{\text{貸出施設にかかる年間経費}} = \boxed{\text{年間経費 (人件費+物件費)}} \times \frac{\boxed{\text{貸出面積}}}{\boxed{\text{貸出対象総面積}}}$$

$$\boxed{\text{原 価 (円/h)}} = \frac{\boxed{\text{貸出施設にかかる年間経費}}}{\boxed{\text{稼働時間 (年間利用可能時間 \times 稼働率)}}$$

年間経費(円)に貸出施設の面積(m²)を乗じ、貸出対象の総面積(m²)で除して得た貸出施設にかかる年間経費(円)を、年間利用可能時間に稼働率(※1)を乗じて得た稼働時間(h)で除したものを原価とします。

(※1) 稼働率(実稼働日数を年間開館日数で除したもの)

イ. 個人使用(区画を専用せず個人が利用する場合)・・・1人当たりの原価

$$\boxed{\text{原 価 (円/人)}} = \frac{\boxed{\text{年間経費 (人件費+物件費)}}}{\boxed{\text{過去3ヶ年の平均施設利用者数}}}$$

年間経費(円)を、過去3ヶ年の施設利用実績から算出した、施設の年間平均利用者数(人)で除したものを原価とします。

② 受益者負担割合

施設のサービスの分類にあわせて、公費で負担する割合と受益者が負担する割合を定めて負担することとします。

【4. 公費負担と受益者負担の負担割合の明確化 参照】

(3) 手数料の算定方法

手数料は、原則として次の基本式により算定します。

$$\boxed{\text{手数料}} = \boxed{\text{原価}} \times \boxed{\text{受益者負担割合}}$$

① 原価の算定

$$\boxed{\text{原価(円/件)}} = \frac{\boxed{\text{1分当たりの人件費} \times \boxed{\text{処理時間(分)}} + \boxed{\text{年間の物件費}}}{\boxed{\text{年間処理件数(過去3ヶ年平均)}}$$

1分当たりの人件費(円)に処理時間(分)を乗じたものに、年間の物件費(円)を年間処理件数(過去3ヶ年の平均)(件)で除したものを加えたものを原価とします。

※処理時間については、業務内容を区分し、それぞれの業務にかかる時間を合算したものとします。【下記参照】

【主な業務内容】

- 受 付・・・受取・確認・台帳入力等
- 審 査・・・照会・審査・現地踏査等
- 処 理・・・起案・入力・証明書作成等
- 交 付・・・通知・発行
- 徴 収・・・手数料領収・収入調定等
- その他・・・その他

② 受益者負担割合

証明書発行等にかかる手数料は、特定の者の利益のために発生した事務にかかる経費であることから、受益者負担割合は原則100%とします。

4. 公費負担と受益者負担の負担割合の明確化

道路、公園など市の公共施設は日常生活を送る上で必要ですが、民間では提供されにくい施設や、民間においても類似の施設が存在するものまで多岐にわたっています。

そこで、行政サービスの内容等を考慮し、サービスの目的や機能について、サービスの利用者が全市民なのか、特定の市民なのかなど、サービスを利用する対象者による区分（A）と、公共性の高さや日常生活上の必要性、民間等においても提供されているものであるかどうかなど、サービスの性質による区分（B）によって「公費負担」と「受益者負担」の割合を設定します。

【サービスの分類】

（A）サービスを利用する対象者による区分

- ①日常生活上、ほとんどの人が必要とするサービス（必需的サービス）
- ②個人によって必要性が異なるサービス（選択的サービス）

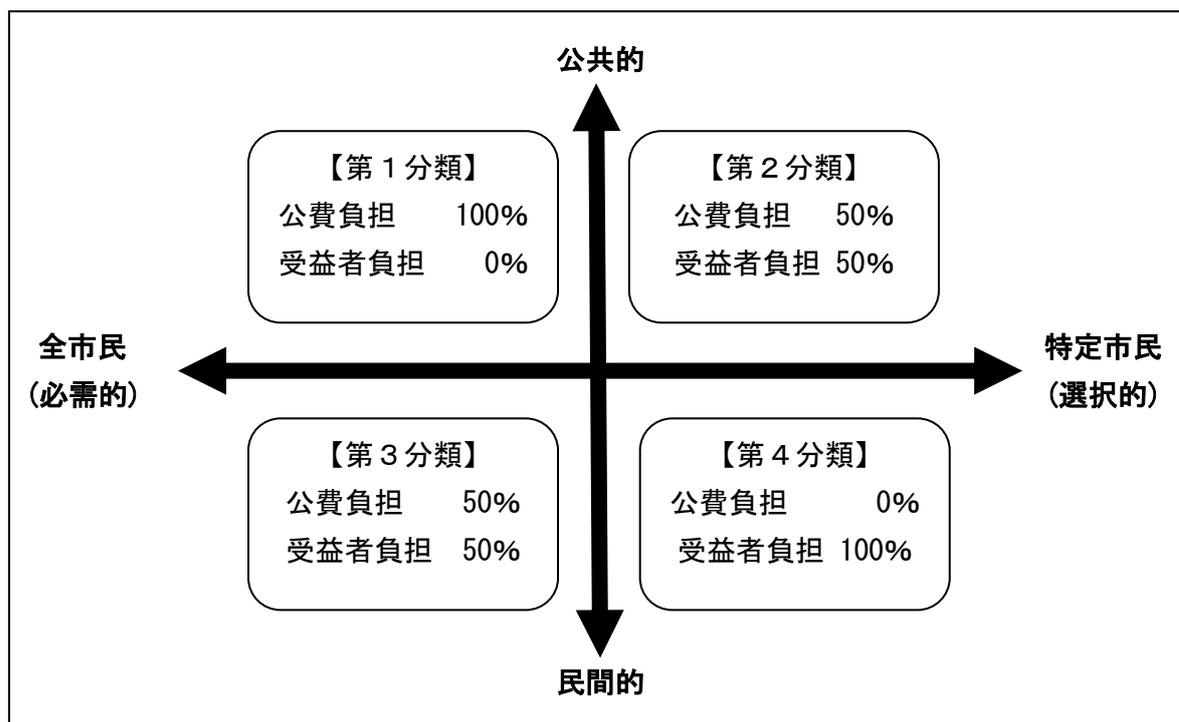
（B）サービスの性質による区分

- ③民間では提供されにくく、行政が中心に提供するサービス（公共的サービス）
- ④民間でも提供されており、行政と民間が競合するサービス（民間的サービス）

サービスの分類	考え方	負担割合	
第1分類（①+③） 必需的・公共的サービス	基本的に公費で負担	公費負担	100%
		受益者負担	0%
第2分類（②+③） 選択的・公共的サービス	受益者と公費で負担	公費負担	50%
		受益者負担	50%
第3分類（①+④） 必需的・民間的サービス	受益者と公費で負担	公費負担	50%
		受益者負担	50%
第4分類（②+④） 選択的・民間的サービス	基本的に受益者が負担	公費負担	0%
		受益者負担	100%

※ 公費負担と受益者負担の割合については、複雑化を避け、簡易な制度とするため、負担の割合を100%、50%、0%の3種類の組み合わせとします。

【サービスの分類イメージ図】



【第1分類】 民間では提供されにくいため、行政が中心となって提供し、日常生活上ほとんどの市民に必要とされるサービス 《受益者負担： 0%》

【第2分類】 民間では提供されにくいため、行政が中心となって提供し、個人によって必要性が異なるサービス 《受益者負担： 50%》

【第3分類】 民間でも提供可能で、日常生活上ほとんどの人に必要とされるサービス 《受益者負担： 50%》

【第4分類】 民間でも提供可能で、より快適性を求めるなど、個人によって必要性が異なるサービス 《受益者負担： 100%》

5. 受益者負担額の決定

原価計算及び負担割合の適用により算出された数値が、理論上の受益者負担額となりますが、現行の料金と著しい差が生じる場合や、周辺の自治体と比べた場合に料金の格差が著しく大きくなる場合も考えられます。

最終的な受益者負担額を決定するためには、市民生活への影響、近隣類似施設や他市町の状況を踏まえ、受益者の急激な負担増とならないよう、必要に応じ調整を行ったうえで、受益者負担額を決定することとします。

6. 減額・免除基準の統一化

公共施設を利用する場合の減額や免除の基準については、高齢者、障害者への配慮や、社会教育団体、地域住民団体などの活動を支援・推進する観点から、施設ごとの基準により個別の減免基準を設けている状況で、各施設間での対応が統一されていないものとなっています。

そこで、受益者負担の明確化、利用者間での公平性・公正性の観点から、減免制度はあくまで例外的な措置であると考え、減額・免除の適用にあたっては、本来の目的や必要性を考慮し、利用対象者や施設によって大きく異なることなく、可能な限り統一を図ることとします。

(1) 使用料の減額・免除

免除の適用にあたっては、市の行政活動に関わるものを基本とし、減額にあたっては、受益者負担と、公費負担を等分することが限度であると考え、最高5割とし、極力低率で抑制します。

なお、基準をそのまま適用することに無理がある場合は、施設ごとの事情を勘案しながら、基準を大きく逸脱することのない範囲で、施設ごとに規定を設けることができるものとします。

(2) 手数料の減額・免除

使用料と同様に、減額・免除をする範囲はできるだけ限定することとし、特別な事情がある場合は、個々の事情を勘案しながら、基準を大きく逸脱することのない範囲で、個々に規定を設けることができるものとします。

7. 定期的な料金の見直し

使用料・手数料の見直しについては、社会経済情勢の変化、財政状況の推移を見ながら、受益と負担の公平を確保し、公共施設の運営改善と、行政サービスの改善を目指すため、おおむね3年ごとに実施します。

なお、利用時間の延長などサービスの内容を変更する場合には、その都度見直しを行い、受益者負担の適正化を図ります。

8. 見直しにおける適用時期等

証明書発行等にかかる事務手数料については、特定の者の利益のために発生した事務に係る経費であり、原則として受益者の全額負担で賄うものであるため、使用料の見直しに先行して、直ちに見直しを行います。

一方、公共施設等における使用料については、施設を利用する対象者や各種団体の意向を充分踏まえた協議・調整を行い、受益者負担割合の設定については、直接受益者の負担額に影響を及ぼすため、慎重に検討を行ったうえで、実施可能なものから順次見直しを行うこととします。

料金の改正にあたっては、条例等の一部改正も必要であることに加え、市民への周知期間等も必要になってくるため、適正な時期を見極め実施することとします。

また、使用料・手数料以外で受益者負担が発生する業務についても、この基本的な考え方に基づき適切な受益者負担に努めるものとします。