

受益者負担適正化に関する基本方針(案)

令和●年●月策定

香芝市

《目次》

1. 趣旨	2
2. 受益者負担の基本的な考え方	3
(1) 負担の公平性	
(2) 算定方法の明確化	
(3) 受益者負担割合の設定	
(4) コスト削減及び稼働率向上に向けた取り組み	
(5) 定期的な見直し	
3. 対象とする受益者負担	4
(1) 適用対象	
(2) 適用除外	
4. 使用料について	6
(1) 対象の施設	
(2) 管理運営コストに含める経費	
(3) 受益者負担割合の設定	
(4) 使用料の算出方法	
(5) 料金算定にあたり加味する事項	
5. 手数料について	13
(1) 「1件当たりの事務処理経費」に含める経費	
(2) 受益者負担割合の設定	
(3) 手数料の算出方法	
(4) 手数料の改定基準	
(5) 手数料算定における付加事項	
6. その他	16
(1) 料金設定や改定に当たっての留意点	

1.趣旨

市の施設を利用する場合や証明書の発行等を受ける場合等、特定の人がサービスを受け、利益を受ける場合には、その方（受益者）から「受益者負担」として応分の対価（使用料や手数料等）をいただいています。

これは、利用する方と利用しない方との「負担の公平性」を図るという考え方に基づくものですが、現状、受益者負担だけではサービス提供に係る全てのコストを賄うことができないため、その差額は市民の税金等で負担しています。

本市では、平成22年4月に使用料の料金設定の見直しを行いました。以後、統一的な見直しは行っておらず、消費税の増税によるコストの増加、社会経済情勢やサービスの利用実態等の変化に対応できていない状況にあります。

また今後、多くの公の施設が大規模修繕や建て替え等の時期を迎える一方、人口減少等により税収の増加が見込めないと予想されることから、公の施設の在り方や持続可能な公共サービスの提供といった視点で受益者負担のあり方を検証することが求められています。

そこで、受益者負担適正化に関する基本方針を策定し、以後、当該方針に沿って、受益者負担の適正化を進めていきます。

2. 受益者負担の基本的な考え方

(1) 負担の公平性

公の施設の運営、維持管理や証明書発行等の行政サービスを提供するには、施設の維持管理や人件費などの経費がかかります。これらの経費は、行政サービスを利用する人が負担する使用料や手数料と市民の税金で賄っており、行政サービスを利用しない人も経費の一部を負担していることになります。

そのため、受益者に応分の対価を負担していただくことで、行政サービスを利用する人と利用しない人との負担の公平性を確保します。

(2) 算定方法の明確化

行政サービスの利用者に適正な負担を求めるためには、料金の算定方法を明確にし、分かりやすく示す必要があります。

料金の算定にあたっては、それぞれの行政サービスに係る経費を算定基礎とし、各施設の使用料及び手数料で不平等が生じないように、共通の方法を設定します。

(3) 受益者負担割合の設定

行政サービスは、その目的や性質が多様であるため、一律の割合で利用者に負担を求めることは、かえって公平性を損なうこととなります。そのため、行政サービスの目的や性質に応じた受益者負担割合を設定します。

(4) コスト削減及び稼働率向上に向けた取り組み

行政サービスの提供に係る経費は、施設の使用料等の算定基礎となるため、今後も継続して管理運営内容や事務効率化等の改善を図り、コストの削減に取り組めます。

また、利用者数の増加や稼働率の向上は、施設の有効活用はもとより、使用料収入の増加につながるため、利用者のニーズを踏まえた施設の在り方について検討していきます。

(5) 定期的な見直し

適正な受益者負担を維持するため、原則、5年ごとに料金の見直しを行います。ただし、社会状況の大きな変化や施設の運営方法の変更等があった場合には、適宜見直しを行うこととします。

3. 対象とする受益者負担

(1) 適用対象

本方針に基づく見直しの対象は次のとおりとします。

① 使用料	地方自治法第225条の規定に基づき、公の施設の利用につき徴収するもの
② 手数料	地方自治法第227条の規定に基づき、特定の者のためにする事務につき徴収するもの
③ 利用料金	地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき、指定管理者の収入として收受させている公の施設の利用に係る料金

<地方自治法>

◆第225条(使用料)

普通地方公共団体は、第238条の4第7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。

◆第227条(手数料)

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。

◆第244条の2第8項(利用料金)

普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金を当該指定管理者の収入として收受させることができる。

(2) 適用除外

本方針を適用できないもの、適用すべきでないものとして、次に掲げるものは対象から除外し、別途個別に検討を行うこととします。

<適用除外>

除外対象	該当の行政サービス
① 法令等により料金を徴収することができないもの	・市民図書館 等
② 法令等により基準額や積算方法が定められているもの	・市営住宅 ・市保育所・認定こども園(保育料) ・「地方公共団体の手数料の標準に関する政令」に規定されている手数料 等
③ 独立採算性が求められる公営企業会計に関するもの	・上下水道事業により運営する施設 ・上下水道事業にかかる手数料
④ 市の条例等において料金を無料としているもの	・子育て支援センター ・観正山グラウンド 等
⑤ 市場価格との均衡をもとに料金を設定するもの	・市自動車駐車場 ・市自転車駐車場 ・コミュニティバス ・デマンド交通 等

4. 使用料について

(1) 対象の施設

本方針を適用する対象施設は次のとおりとします。(令和5年7月時点)

- ふたかみ文化センター(市民ホール・貸室)
- 地域交流センター
- 中央公民館
- 総合体育館
- 北部地域体育館
- 香芝健民運動場、健民テニスコート
- 市民いこいの広場
- 高山台グラウンド
- 高塚グラウンド、高塚テニスコート
- 市立学校の施設(体育館・武道場・弓道場・運動場)
- ニ上山博物館
- 総合福祉センター(貸室、ゲートボール場、かしば・屯鶴峯温泉)
- 保健センター(貸室)
- 市営火葬場
- 預かり保育・学童保育所(保育施設の保育料)

※今後新たな施設が設置された場合は、適用除外の場合を除き、対象に追加します。

(2) 管理運営コストに含める経費

使用料の算定にあたり、使用料に転嫁できる「管理運営コスト」を明確にする必要があります。

施設に係る経費には大きく分けて「A 施設の設置に係る経費」及び「B 施設の運営に係る経費」の2つに分類することができます。これらの経費を次のとおり整理し、「管理運営コスト」を算定します。

このうち、「A 施設の設置に係る経費」については、施設は市民の共有財産という考え方により、公費負担とし、管理運営コストに含めないこととします。

なお、算定に用いる経費は、年度間の変動を考慮し、原則、直近3か年度の数値の平均額とします。

※物品購入時等の消費税も必要経費の一部であり、管理運営コストに含めます。

※積算に当たって、国・県の補助金がある場合は、それを控除した金額とします。

※指定管理者制度を導入している施設は、指定管理者の支出額を算定基礎とします。

項目		内容	算定経費
A 施設の設置に係る経費			
	用地取得費	施設の敷地購入に係る費用	
	施設建設費	施設の建設に係る費用	
	減価償却費	施設の取得金額を耐用年数で配分した額の当該年度分	
	公債費利子	施設の設置に伴い発行した市債の償還金利子	
B 施設の運営に係る経費			
人件費	報酬	施設の維持管理や運営に係る職員の人件費 人件費=1時間当たり人件費単価×所要時間 ※人件費単価は、各年度における平均給与額を用います。	○
	給料		
	職員手当等		
	共済費		
物件費	需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費等	○
	役務費	通信運搬費等	
	委託料	施設の運営や維持管理に係る保守及び業務委託料	
	使用料及び賃借料	建物借上料、機器借上料、テレビ受信料等	
	備品購入費	当該施設で使用する備品購入費 ※1件100万円以上のものは除く	
	その他	施設の維持管理や運営に係る上記以外の支出	
維持補修費	当該施設及び設備の修繕料 ※1件100万円以上のものは除く	○	
補助費等	報償費、保険料、負担金	○	

(3) 受益者負担割合の設定

市の公共施設は、市民の日常生活に必要不可欠で市場原理によって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渡っています。

こうした点を考慮すると、一律の割合で受益者に負担を求めることは、公平性・公正性を損なう可能性があります。

そこで、施設の設置目的やサービスの性質に合わせ、各施設を「公共性」と「必需性」の2つの視点により分類し、利用者が負担すべき割合と公費で負担する割合を定めます。

① 公共性による分類(縦軸)

同様のサービスの提供が民間では困難な施設は、行政が関与する必要性が高いため、利用者の負担割合を低く設定します。

一方、民間でも提供が可能な施設は、民間事業者の参入機会を損なう恐れがあるため、利用者の負担割合を高く設定します。

区分		性質	
公共的	A 公共	高 ↑ 公共性 ↓ 低	・民間では提供されにくい(収益性が低い)、または民間のサービスだけでは市域全体にとって望ましいサービスの確保ができないため、主として行政が提供する施設
	B 特に高い		
	C 高い		
市場的	D 中程度	低	・民間でも提供されている(収益性が高い)、または民間により同種・類似のサービス提供が期待でき、行政と民間とが競合する施設
	E 低い		

② 必需性による分類(横軸)

市民の多くが必要とする施設は、利用者の負担割合を低く設定します。

一方、人によって必需性が異なり、個人の価値観に応じて選択的に利用される施設は、利用者の負担割合を高く設定します。

区分	選択的		必需的	
	IV 低い	III 中程度	II 高い	I 特に高い
性質				
	・日常生活をより快適で充実したものにするために、個人の価値観や嗜好の違いによって選択的に利用する施設 ・主に個人が趣味やレクリエーションの場として利用する施設		・市民の多くが必要とする施設、日常生活を営む上で必要となる生活水準を確保するために利用する施設 ・社会的、経済的弱者等を擁護、支援するための施設	

③ 受益者負担割合の考え方

「公共性」「必需性」の2つの視点をクロスさせることで、サービスの性質による公共性の強弱を区分し、受益者負担割合を設定します。

特に、行政が関与する必要性が高く代替性がない施設の場合は、公費で負担してでも維持しなければならない施設であるため、公共性の軸の比重を重くします。

公共性 ↑ ↓	A 公共	公共的	25%	0%	0%	0%
	B 特に高い		50%	25%	0%	0%
	C 高い	75%	50%	25%	0%	
	D 中程度	市場的	100%	75%	50%	25%
	E 低い		100%	100%	75%	50%
			選択的		必需的	
			IV 低い	III 中程度	II 高い	I 特に高い
			← 必需性 →			

(4) 使用料の算出方法

使用料算定の考え方は、施設の利用形態により、会議室・ホール等の「貸室利用」と、トレーニング室、浴室、博物館などの「個人利用施設」の2つに分類して算定を行います。

① 貸室等の使用料の算定

会議室、研修室、スポーツ施設等、一定のスペースを貸切で使用する場合（1室または1面当たりで料金を設定する場合）の使用料は、次の順序により算定します。

- | |
|---------------------------------|
| I. 施設1㎡あたりの時間単価 |
| ＝ 年間の管理運営コスト ÷ 貸出総面積 ÷ 年間利用可能時間 |
| II. 1室・1時間あたりの利用者負担額 |
| ＝ 1㎡あたりの時間単価 × 貸室面積 × 受益者負担割合 |
| III. 使用料 |
| ＝ 1室・1時間あたりの利用者負担額 × 貸出時間 |

<算定例>

A施設の会議室「午前の部(9:00-12:00)」の使用料を算定する場合

A施設	ホール	会議室	事務室	共用部	合計
床面積	400㎡	70㎡	50㎡	150㎡	670㎡
・管理運営コスト:10,000,000円		・年間利用可能時間:4,500時間			
・受益者負担割合:50%		・貸出総面積:470㎡			

- I. 施設1㎡あたりの時間単価
＝ 10,000,000円 ÷ 470㎡ ÷ 4,500時間 = 4.73円/㎡・時間
- II. 1室・1時間あたりの利用者負担額
＝ 4.73円/㎡・時間 × 70㎡ × 50% = 165.55円/室・時間
- III. 使用料
＝ 165.55円/室・時間 × 3時間 = 496.65円 ≒ 497円

② 個人利用の施設の使用料の算定

トレーニング室、浴室等のように、不特定多数の個人が同時に利用するような施設の使用料は、次の順序により算定します。

$$\begin{aligned} \text{I. 1人あたりの料金原価} \\ &= \text{年間の管理運営コスト} \div \text{年間利用者数} \\ \text{II. 使用料} \\ &= \text{1人あたりの料金原価} \times \text{受益者負担割合} \end{aligned}$$

◎年間利用者数は原則として、直近3か年の利用者数の平均とします。

<算定例>

トレーニング室の使用料を算定する場合

・管理運営コスト:3,000,000円 ・年間利用者数:15,000人
・受益者負担割合:100%

$$\begin{aligned} \text{I. 1人あたりの料金原価} \\ &= 3,000,000 \text{円} \div 15,000 \text{人} = 200 \text{円} \\ \text{II. 使用料} \\ &= 200 \text{円} \times 100\% = 200 \text{円} \end{aligned}$$

※①、②いずれにも適さない場合は、個別に算定方法を検討します。

(5) 料金算定にあたり加味する事項

受益者に負担を求める金額は、「4. (4)使用料の算出方法」に基づき算出しますが、次の事項について加味することができるものとします。

① 曜日・時間帯別の区分設定

曜日や時間帯により施設の維持管理に要する経費に大きな違いはないため、使用料は、1時間当たりの単価を基に設定することを基本とします。(午前の部・午後の部など、コマ設定で貸し出す場合は、その時間を乗じて算定します。)

ただし、特定の曜日や時間帯に利用が集中し、それ以外の曜日や時間帯と比べ、稼働率に極端に差がある場合は、混雑緩和や効率的利用促進を図るため、使用料を一部増額または減額して設定できるものとします。

② 市外利用者の取扱い

公共施設は市民の財産であり、その管理運営には市民の税金等が充てられています。市民の税金等を適切に使用する観点と市民に優先してサービスの恩恵を受けてもらえるようにする観点から、市外利用者の利用により市民の利用に支障が生じる可能性がある場合は、使用料の取り扱いに差を設けることができるものとします。

③ 営利目的の利用

営利・営業・宣伝を目的とした利用の場合、商品の展示又は展示販売する場合、プロスポーツやコンサートなど興行利用等で入場料等を徴収する場合は、割増料金を設定できるものとします。

④ 相互利用可能施設の料金調整

広域連携等によって自治体間で相互利用可能な施設については、政策的見地から、料金を調整できることとします。(相互利用可能な施設とは、連携した自治体の市民間で料金が同一となる施設を指します。)

⑤ 貸室用途等による料金調整

施設内に会議室、調理室、和室等の複数用途の貸室がある場合は、それぞれの貸室の用途や設備の設置状況等を勘案し、貸室ごとに使用料を調整できることとします。

5. 手数料について

(1) 「1件当たりの事務処理経費」に含める経費

手数料については、「1件当たりの事務処理経費」から料金を算定します。「1件当たりの事務処理経費」に含める経費は、下表のとおりとします。

なお、算出に用いる経費は、事務処理経費の年度間の変動を考慮し、原則として直近3か年度の数値の平均額とします。

※物品購入時等の消費税も必要経費の一部であり、経費に含めます。

※積算に当たって、国・県の補助金がある場合は、それを控除した金額とします。

項目		内容
人件費	報酬	当該事務処理に係る職員の人件費 人件費=1時間当たり人件費単価×所要時間 ※人件費単価は、各年度における平均給与額を用います。
	給料	
	職員手当等	
	共済費	
物件費等	需用費	消耗品費、印刷製本費等
	役務費	通信運搬費等
	委託料	当該事務に使用する機器等の保守委託料等
	使用料及び賃借料	当該事務に使用する機器等のリース料等
	備品購入費	当該事務に使用する備品購入費 ※1件100万円以上のものは除く
	その他	上記以外の当該事務に要する費用

(2) 受益者負担割合の設定

手数料は、地方公共団体が特定の者のために行う役務に対して、その費用を賄うために徴収する料金であることから、1件当たりにかかる経費の100%を受益者の負担割合とします。

(3) 手数料の算出方法

手数料の算出方法は原則、次の通りとします。

$$\text{手数料} = \text{1件当たりの事務処理経費} \times \text{受益者負担割合(100\%)} \\ (\text{事務処理経費} = \text{人件費} + \text{物件費等}^*)$$

※1件当たりの物件費について、単価積み上げでの積算が困難な場合は、年間経費を年間処理件数で除して算出することとします。

(4) 手数料の改定基準

手数料については、5年ごとの見直しのタイミングで、「5. (3) 手数料の算出方法」によって改めて算出することとしますが、その都度、算出された金額どおりに改定することは、条例改定に係る事務負担や周知に係る経費等を踏まえると、合理的ではありません。

そのため、算出した手数料の増減率が±10%未満の場合は、現行手数料を継続することとします。増減率が±10%以上の場合は、下記「5. (5) 手数料算定における付加事項」を踏まえ、料金改定の可否を決定します。

(5) 手数料算定における付加事項

手数料の決定については、以下の付加事項を考慮して検討することとします。

①個別基準との整合

次の手数料については、それぞれの額と同額程度とすることを検討します。

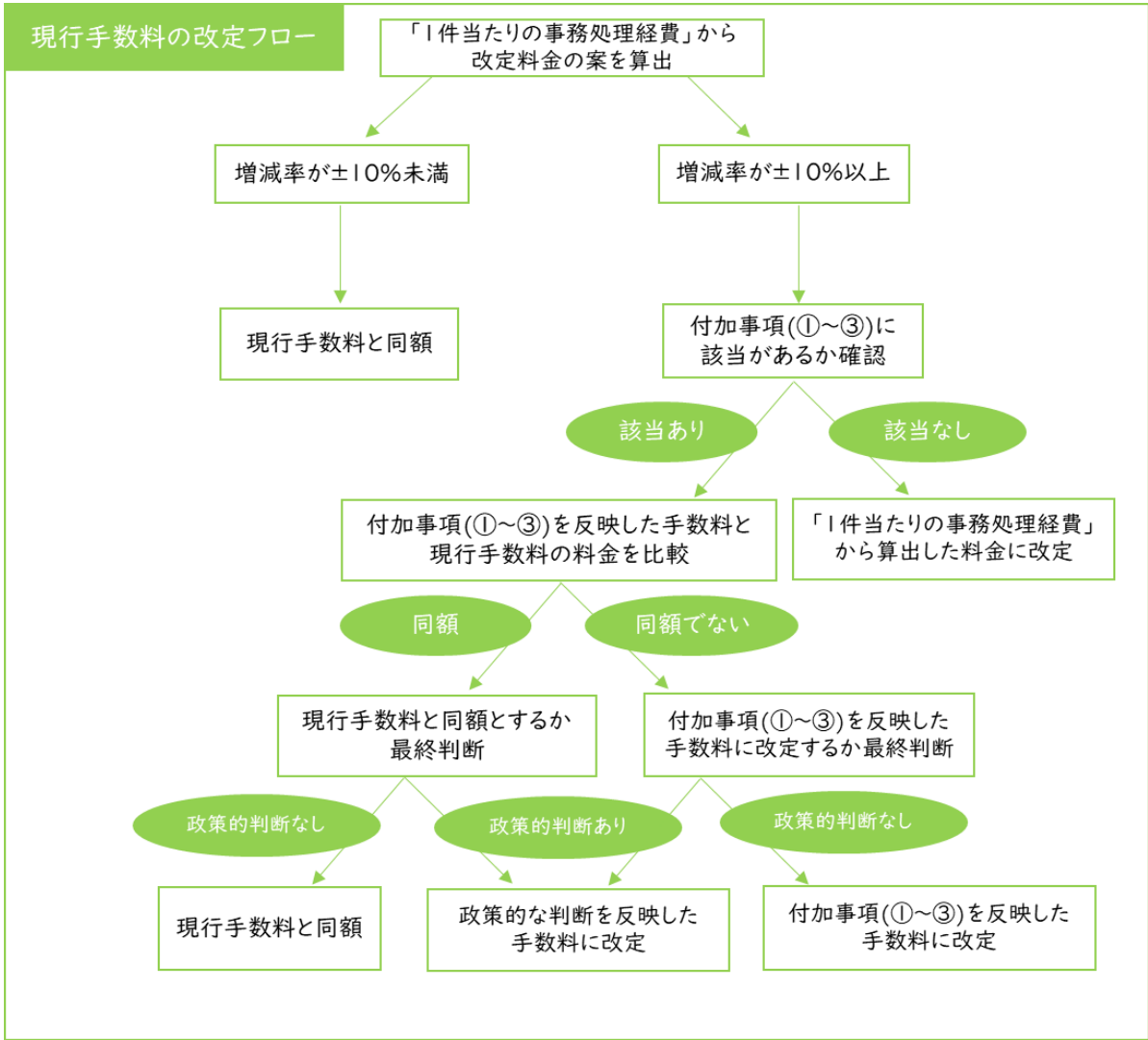
- ・国や県から示された基準に則して定められたもの
- ・県内自治体との均衡が図られているもの

②同種事務の料金統一

全庁的に取り扱っている同一の性質の事務（証明書の発行等）については、料金体系の簡素化や公平性の観点から、特別な事情が見当たらない場合は、料金の統一化を検討します。

③個別算定方法の採用

政策的判断を要するもの等、単に事務処理経費から算出する方法が適さない場合は、個別に算定方式を検討します。



6. その他

(1) 料金設定や改定に当たっての留意点

① 激変緩和措置

本方針に基づく受益者負担の試算の結果、従来の料金と比べ、大幅な増額となる場合は、利用者の急激な負担につながるため、利用者負担の抑制と利用率の低下を防ぐため、原則として現行の1.5倍を超えない範囲で料金改定することとします。

なお、管理運営コスト等の年次的な変動を考慮し、算定料金と現行料金の乖離幅が小さい場合には現行料金を据え置くことができることとします。

② 端数処理

計算結果の端数については、各施設および手数料の条例・規則に基づいて処理するものとしませんが、処理の方法について明記されていない場合は、原則として以下のとおりとします。

- ・100円以上1,000円未満の料金となる場合、50円単位で設定
- ・1,000円以上10,000円未満の料金となる場合、100円単位で設定
- ・10,000円以上の料金となる場合、1,000円単位で設定

※増額時は端数切り捨て、減額時は端数切り上げとします。

③ 近隣自治体及び市場価格との均衡

近隣自治体で同種の施設や事務手数料を徴収している場合は、自治体間で著しい差が生じないように必要に応じて料金の均衡を図るよう調整することができることとします。

また、民間において同種のサービスが提供されている場合は、市場価格を考慮した料金設定となるよう調整することができることとします。

④ 指定管理者制度を導入している施設

本方針により見直しを行うのは、指定管理者が設定する利用料金ではなく、条例に規定する上限額です。したがって、指定管理者制度による利用料金制を導入している施設の場合は、市が上限額の見直しを行い条例改正等の手続きを行ったうえで指定管理者が料金設定するものとします。

⑤ 付帯設備・備品等の使用料

スポーツ用具や音響機器等の付帯設備、備品等について、施設の利用とは別に利用者の意向によって使用するものや個別に経費が発生するものは別途料金を定めることとします。

⑥ 減額・免除の取扱いについて

使用料・手数料の減免制度とは、料金の全部または一部を政策的に免除しているものです。減免制度は公益的な活動を行う団体の活動支援や施設の利用促進などに一定の効果があるものと考えますが、当該措置はあくまで例外的に行っているものです。

受益者負担の公平性・公正性の観点から、減免対象となる団体に対しては、定期的に審査を実施するものとします。

なお、指定管理者制度を導入している施設については、減免団体においても冷暖房費は徴収するものとします。

