

(案)

使用料等の見直しに関するガイドライン

令和元年 月

野 洲 市

目次

1. はじめに.....	1
2. 見直しの基本的な考え方.....	1
(1) 受益者負担の原則.....	1
(2) 算定方法の明確化.....	1
(3) 効果的・効率的な行政サービスの提供.....	1
(4) 定期的な見直し.....	1
3. 対象とする受益者負担.....	2
(1) 受益者負担の種類.....	2
(2) 適用除外.....	2
4. 使用料について.....	2
(1) 原価に含める経費.....	2
(2) 施設の性質別負担割合.....	3
(3) 算定方法.....	4
(4) 曜日・時間帯別の料金設定.....	5
(5) 市外利用者の取扱い.....	5
(6) 指定管理者制度導入施設.....	5
5. 手数料について.....	5
(1) 原価に含める経費.....	5
(2) 受益者負担割合.....	6
(3) 算定方法.....	6
6. 減免・免除.....	6
7. その他.....	7
(1) 改訂上限率.....	7
(2) 近隣自治体及び市場価格との均衡.....	7
(3) 無料施設の有料化.....	7

1. はじめに

本市では、平成21年度に策定した「財政健全化集中改革プラン」や平成26年度に策定した「行財政改革推進計画」において、「使用料・手数料等の見直し」を取組項目として掲げ、使用料及び手数料等（以下「使用料等」という。）の改定を実施し、その取り組みを進めてきました。

これまでの使用料等の見直しでは、施設による利用状況に合わせた個別の料金改定を行ってきましたが、定期的な見直しや統一的な視点からは十分な取り組みができておらず、社会情勢や市民の価値観、サービスの利用実態の変化を踏まえた統一的な視点による見直しが必要な状況です。

こうしたことから、令和元年8月に策定した「野洲市経営改善アクションプラン」に改めて使用料等の定期的な見直しを位置付け、公平性と透明性を確保するため、「使用料等の見直しに関する基本ガイドライン」を策定し、このガイドラインに基づく使用料等の見直しを進め、業務の効率化等による経費の削減に努めるとともに受益者負担の適正化、算定方法の明確化を図るものです。

2. 見直しの基本的な考え方

(1) 受益者負担の原則

公共施設の運営や証明発行等の行政サービス（以下「行政サービス」という。）を提供するためには、人件費や施設等の維持管理費といった経費が必ずかかっており、それら全ての経費を税金でまかなうと、そのサービスを利用する人と利用しない人の間で不公平が生じることになります。

このため、特定の人が行政サービスを利用し、利益を受ける場合は、使用料や手数料として応分の負担を求めることにより、行政サービスを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、分かりやすく示すことが必要です。

料金の算定は、それぞれの行政サービスに係る経費を算定基礎とし、各施設及び各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) 効果的・効率的な行政サービスの提供

行政サービスの提供にあたっては、事務の効率化や適正な人員配置、効果的な業務委託、指定管理者制度の導入などにより、経費節減の取組を進めてきました。行政サービスの提供に係る経費は、使用料等の算定基礎となるため、今後も引き続き利用者のニーズを踏まえた事務の見直しを行います。

(4) 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、社会状況に大きな変化がある場合や、施設の運営方法を変更する場合などは、5年の周期を待たず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) 受益者負担の種類

- 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その他 ①②以外に地方自治法第224条の規定に基づく分担金、法令等に基づく負担金又は事業実施に伴い利用者等から徴収する法令等に基づかない費用など、市が市民等から徴収するもの

地方自治法

第224条（分担金）

普通地方公共団体は、政令で定める場合を除くほか、数人又は普通地方公共団体の一部に対し利益のある事件に関し、その必要な費用に充てるため、当該事件により特に利益を受ける者から、その受益の限度において、分担金を徴収することができる。

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。

(2) 適用除外

次に掲げるものについては本ガイドラインの適用外とします。

- ① 法令等により基準が定められているため、市が独自に設定することが適当ではないもの
 - ・ 市営住宅家賃
 - ・ 地方公共団体の手数料の標準に関する政令（戸籍関係など）
 - ・ 滋賀県使用料および手数料条例 等
- ② 公共性ととともに経済性を発揮しながら運営することが求められているため、独自の基準によって料金を算定することが適当なもの（公営企業）
 - ・ 水道事業
- ③ 政策的な判断や広域的な観点を必要とするため、専門の審議会等において検討する必要があるもの
 - ・ ごみ処理手数料 等

4. 使用料について

(1) 原価に含める経費

原価に含める経費は、人件費、物件費、維持補修費、補助費等、減価償却費、公債費利子及び指

定管理業務に係る経費とします。

なお、講座などの特定の受益者が負担すべき事業に係る経費は原価から除くものとします。

原価に含める経費

人件費	報酬	人件費 = 人件費単価 × 職員数 ・ 人件費単価は職員・任期付職員・再任用職員それぞれの平均給与額を用います。（退職手当は除く） ・ 会計年度任用職員報酬は実額を使用します。 ・ 行政サービスの提供に直接従事する職員に要する経費（直接人件費）のほか、間接的に従事する職員に要する経費（間接人件費）も算入します。
	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	通信費、点検手数料等
	委託料	施設の運営や維持管理に係る業務の委託料
	使用料及び賃借料	建物借上料、土地借上料、機器借上料、テレビ受信料等
	備品購入費	事務用機器、器具等備品の購入費（重要備品※を除く）
	その他	当該施設の管理運営に要する経費
維持補修費		施設や設備の修繕料（大規模修繕を除く）、工事請負費等
補助費等	報償費	施設の管理運営に関する委員会等の委員謝礼、指導員謝礼等
	保険料	火災保険料、建物保険料等
	負担金	施設の管理運営に関する団体の会費等
減価償却費		建物等建設費・重要備品の減価償却費の当該年度分
公債費利子		当該施設の借入金に係る当該年度に返済した利子
指定管理業務に係る経費		指定管理者が行う業務のうち、自主事業を除く業務に係る経費

※重要備品とは、購入価格又は評価価格が100万円以上の備品とする。（野洲市物品会計規則）

- ◆ 減価償却費は、利用する期間にわたって建設費を費用配分するものであるため、法定耐用年数に応じた当該年度分を原価に含める経費とします。
- ◆ 土地は、施設を廃止した場合でも市の資産として残るものであり、また、経年に応じて減価償却していく性質のものではないことから、原価に含めません。
- ◆ 指定管理者制度を導入している施設については、市側に発生する経費及び指定管理業務に係る経費の総額を原価に含める経費とします。

(2) 施設の性質別負担割合

公共施設は、市場原理によって提供されにくい施設から特定の市民が利益を享受し民間においても類似の施設が提供されるものまで設置目的や性質が多岐にわたっているため、使用料の算定にあたっては、施設の性質により区分し、受益者が負担する割合と公費で負担する割合を設定する必要があります。そこで、施設の性質を必需性と市場性の2つの基準で分類し、受益者負担の割合を設定します。

施設の分類にあたっての視点と分類結果

視点1 必需性：日常生活を送るうえで公共関与の必要性が高いか

必需的	日常生活を送るうえで、ほとんどの市民が必要とするサービスを提供する施設
中間	日常生活を送るうえで、一定程度の市民が必要とするサービスを提供する施設
選択的	生活や余暇をより快適で潤いのあるものとするため、特定の市民が恩恵を受ける施設

視点2 市場性：民間において提供されるなど施設に市場の代替性があるか

市場的	民間でも同種類似のものが提供されているサービス
中間	民間では提供されにくく、主として行政が提供すべきサービス
非市場的	民間では提供されず、行政が提供すべきサービス

		民間施設の代替性		
		非市場的	中間	市場的
市民生活における必需性	必需的	公費負担 100% 受益者負担 0%	公費負担 75% 受益者負担 25%	公費負担 50% 受益者負担 50%
	中間	公費負担 75% 受益者負担 25%	公費負担 50% 受益者負担 50%	公費負担 25% 受益者負担 75%
	選択的	公費負担 50% 受益者負担 50%	公費負担 25% 受益者負担 75%	公費負担 0% 受益者負担 100%

(3) 算定方法

使用料の算定方法は次のとおりとします。なお、算定に用いる経費は、維持管理費等の年度間の変動を考慮し、直近3か年度の平均値とします。

① 1室当たりの使用料

貸室（会議室やホール）など一定のスペースを貸切で使用（占有）する施設は、次のとおり算定します。

$$\text{使用料} = 1 \text{ m}^2 \text{ 1時間当たりの単価} * \text{貸出面積} * \text{貸出時間} * \text{性質別の受益者負担割合}$$

$$* 1 \text{ m}^2 \text{ 1時間当たりの単価} = \text{原価} \div \text{貸出総面積} \div \text{年間貸出可能時間}$$

② 1人当たりの使用料

プールなど不特定多数の個人が同時に利用する施設は、次のとおり算定します。

使用料＝1人当たりの単価※×性質別の受益者負担割合

※1人当たりの単価＝原価÷直近3か年度の平均利用者数

(4) 曜日・時間帯別の料金設定

曜日や時間帯によって、施設の維持管理等に要する経費に大きな違いはないため、原則、同一料金とします。ただし、特定の曜日や時間帯に利用の偏りがある場合は、利用の実態等を勘案し、基準となる料金に対して、割り増し又は割り引くことができるものとします。

(5) 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税が充てられています。そのため、市民以外の利用により市民の利用に支障が生じる場合、または市民以外の利用が特に多い場合は、使用料や予約の取扱いに差を設けることが出来るものとします。

ただし、平成16年11月25日付けで締結いたしました「公の文化・スポーツ施設および公民館の使用料金の改正に係る覚書」に係る対象施設については、草津市、守山市又は栗東市在住の利用者も市民が利用する場合と同様の使用料とします。

(6) 指定管理者制度導入施設

指定管理者制度による利用料金制を導入している施設については、本ガイドライン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、これらの施設の利用料金は、市が上限額の見直しを行い条例改正等の手続を行ったうえで指定管理者が設定します。あわせて、市は指定管理料を見直す必要があります。

なお、既に基本協定を締結している施設については、原則として、基本協定締結期間中は現行料金そのままとし、見直した利用料金の適用は新たな基本協定締結時とします。

5. 手数料について

(1) 原価に含める経費

原価に含める経費は、人件費、物件費、減価償却費とします。

原価に含める経費

人件費	報酬	人件費＝人件費単価×職員数 ・人件費単価は職員・任期付職員・再任用職員それぞれの平均給与額を用います。（退職手当は除く） ・会計年度任用職員報酬は実額を使用します。 ・所要時間に算入する事務は、申請書受理、書類審査、現地調査、証明等作成、交付に係る事務に限定します。ただし、許可等に係る手数料に限り、事前相談を含めることとします。
	給料	
	職員手当等	
	共済費	
物件費	旅費	現地調査等に係る経費
	需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費等

	役務費	通信費、点検手数料等
	委託料	当該事務に使用する電算機器等の保守委託料
	使用料及び賃借料	当該事務に使用する電算機器等のリース料
	備品購入費	当該事務に使用する事務用機器等の備品購入費（重要備品を除く）
	その他	当該事務に要する経費
減価償却費		当該事務に使用する施設・重要備品の減価償却費

(2) 受益者負担割合

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、原則として1件当たりに係る経費の100%を受益者の負担とします。

(3) 算定方法

手数料の算定方法は次のとおりとします。なお、算定に用いる経費は、事務処理経費の年度間の変動を考慮し、直近3か年度の平均値とします。

①積み上げ算定方式

事務処理経費が固定的な単価で構成されているものについては、各単価を積み上げて次のとおり算定します。

$$\text{手数料} = 1 \text{ 件あたりの事務処理経費} \times \text{受益者負担割合 } 100\%$$

$$\text{※事務処理経費} = \text{人件費} + \text{物件費} + \text{減価償却費}$$

②総額算定方式

経費の総額を受益者全員で負担すべきものや、1件当たりの経費を算出できないものについては、次のとおり算定します。

$$\text{手数料} = \frac{\text{年間事務処理経費} \times}{\text{年間処理件数}} \times \text{受益者負担割合 } 100\%$$

$$\text{※事務処理経費} = \text{人件費} + \text{物件費} + \text{減価償却費}$$

③その他

①②の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。

6. 減免・免除

減額・免除制度は、教育文化の振興、障がい者などの社会的弱者への配慮といった政策的特例措置ですが、減額・免除による減収分は公費によって賄うこととなるため、その適用は慎重に行わなければなりません。しかし、現在の減額・免除の制度は、施設ごとに内容が異なり、適用の基準も様々です。そこで、減額・免除はあくまで例外的な措置として、各施設において設置目的や性格等からこれまでの基準を検証し、整理・統一化を検討する必要があります。

7. その他

(1) 改訂上限率

算定料金が現行料金と比べて大幅に増額となる場合、利用者の急激な負担の増加と、利用率の低下を防ぐため、激変緩和措置として現行料金の1.5倍を改定額の上限とします。

なお、維持管理経費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とします。

(2) 近隣自治体及び市場価格との均衡

近隣自治体における同種の事務にかかる手数料や相互利用が可能な施設の使用料などについては、必要に応じて料金の均衡を図ります。

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には、市場価格を考慮した料金設定とします。

(3) 無料施設の有料化

使用料を徴収していない施設については、同種の有料施設との公平性の確保、資産の適正利用・有効活用の観点から有料化を検討し、有料化する場合には、本ガイドラインに基づき適正な使用料の設定を行います。