

使用料・手数料の見直しに関する基本方針（案）

1．見直しの基本的な考え方

使用料・手数料は、様々な行政サービスの中で、そのサービスを利用する特定の人利益を受けることから、受益の範囲内で行政サービスの対価として徴収するものです。

したがって、使用料・手数料の設定にあたっては、利用する人と利用しない人の均衡を考慮し、行政としての関与の必要性を明確にし、負担の公平性を確保しなければなりません。つまり、行政サービスを提供するには様々なコストがかかりますが、これらを全て税金で賄うと、施設を利用する人と利用しない人との間に、負担の不公平が生じることになるので、適切な使用料・手数料の額を設定し、負担の均衡を図る必要があります。

一方において、行政サービスを提供する側においても、効率的な施設運営や事務により利用者負担の軽減を図り、利用者の理解が得られる料金設定への努力を行う必要があります。

2．使用料・手数料の設定に関する基本方針

使用料・手数料の設定にあたっては、次の事項を基本として行います。

料金設定にあたっては、原価算定方式によるコスト算定を行うこと。

行政負担と受益者負担の負担割合を明確にすること。

利用者区分を設定する場合の増減割合を明確にすること。

町民負担の急激な上昇を防ぐための方策を講じること。

定期的な料金見直しを実施すること。

減免対象範囲の標準化・適正化を行うこと。

3．コスト算定

ア 対象

現在無料としている料金も含め、すべての使用料・手数料を対象とします。

ただし、次のようなものは、見直しの対象から除外します。

町独自の料金設定が困難なもの

・国や県等の上位法により、料金又は算定方法が定められているもの

・県内統一の料金設定などの申し合わせがされているもの

固定化した料金設定が好ましくないもの

審議会等の答申に基づき料金設定を定期的に行っているもの

イ 原価算定方式によるコスト算定

原価の考え方

町では、従来、光熱水費や清掃や修繕など施設の維持管理に要する経費の一部を使用料の積算基礎としてきました。本来であれば、「負担の公平性」を確

保する観点から、施設の建設からサービスの提供に至るまでに要する経費のすべてを原価の対象としたうえで、妥当と思われる積算基礎により、適正な受益者負担額を設定する必要があります。

原価の構成

原価の構成費用は、次のとおりとします。

区 分	構 成 費 用
使 用 料	経常的維持管理経費（人件費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、役務費、使用料及び賃借料、委託費等）、建物の減価償却費
手 数 料	経常的事務経費（人件費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、役務費、使用料及び賃借料、委託費等）

使用料の算定方法

使用料が時間単位で設定されているケースが多いことから、

原価 = 1 m²あたりの時間単価 × 施設の稼働率 × 貸出面積
を基本として、原価計算を使用料ごとに行うものとします。

なお、「1 m²あたりの時間単価」で原価を算出することが適当でないもの・困難なものは、年間利用件数・年間処理量などを用いて、原価を算出します。この場合、年間利用件数自体が施設の稼働状況を意味するものであることから、原価の算出にあたり施設の稼働率は考慮しません。

複合施設については、貸出部分の機能等をとらえて分類を行う必要があり、例えば、一つの施設をホール・会議室、体育館等に分類して、それぞれの原価から「1 m²あたりの時間単価」を算出することとします。その際、それぞれの貸出部分への経費の配分は、原則として、貸出面積で按分することとします。

冷暖房装置や照明施設の利用については、専ら光熱費や修繕料が維持管理経費と考えられることから、実費相当額を原価とします。

備品や用具貸出など付帯設備等については、その耐用年数の長短などから、今回の見直し対象とはせず、各所属において適宜見直すこととします。

維持管理費（1 m²あたり）

維持管理費 = 施設全体の維持管理費 ÷ 施設の総貸出面積

* 施設の全体面積でなく「施設の総貸出面積」としたのは、全体面積の中には貸出以外の部分（例：管理人室、通路、トイレ、施設に付随した駐車場等）が含まれるため。この貸出以外の部分は、貸出をするために必要な機能であることから、この部分に係る維持管理費は原価算定にあたり含めることとします（=施設全体の維持管理費）。

なお、一つの施設で、明らかに貸出部分に関係ない経費がある場合は控除することとします。

維持管理費等に要する人件費（1㎡あたり）

所要人件費 = 施設全体の維持管理に要する人件費 ÷ 施設の総貸出面積

* 町職員の人件費は、人事異動による人件費の増減の影響を避けるため、1人あたりの年間平均給与額を用いることとします。

非常勤嘱託職員の報酬及び臨時的任用職員の人件費については、施設の運営等を目的に雇用していることから、職員の場合と異なり、実際の所要額を用いることとします。

建物の減価償却費（1㎡あたり）

減価償却費 = 建物の取得（台帳）価格 × 0.9 × 償却率 ÷ 建物の総貸出面積

* 「償却率」は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」別表第一、別表第九の規定を準用します。

* 運動公園・グラウンド等は土地を造成したもので、この土地は資産として永久に内部に残るものであり、建物と違い減価償却という考え方がないので、運動公園・グラウンド等の取得整備費は費用に算入しません。また、土地を購入して建物を整備した場合の土地購入費も、費用に算入しません。ただし、借地料については、他の使用料と同様に費用に算入します。

1㎡あたりの時間単価

1㎡あたりの時間単価 = (+ +) ÷ 年間開館時間

* 「年間開館時間」について、「条例に定められた時間」と「実態の開館時間」が異なる場合は、「実態の開館時間」を用いることとします。

手数料の算定方法

1件あたりの事務処理時間が短いこと等から、

原価 = 1件あたりの人件費 + 1件あたりの事務管理費

を基本として、原価計算を手数料ごとに行うものとします。

事務処理に要する人件費（1件あたり）

所要人件費 = 分あたり単価 × 作業人数 × 作業所要時間(分)

* 町職員の人件費は、人事異動による人件費の増減の影響を避けるため、1人あたりの年間平均給与額を分単価に換算したのを用いることとします。

非常勤嘱託職員の報酬及び臨時的任用職員の人件費については、使用料の場合と異なり、統一単価を用いることとします。

事務処理に要する事務管理費（１件あたり）

事務管理費 = 全体事務管理費 ÷ 年間処理件数

使用料と手数料の区分

使用料と手数料の区分については、原則として現行条例の区分を用いることとします。

なお、現行条例で使用料・手数料を徴収しないものについて、使用料・手数料を設定する場合の区分は、現行条例で徴収の性格が同一のサービスと同じ区分とします。

4．行政と受益者の負担割合について

ア 使用料の負担割合

町が提供する行政サービスは、道路、公園等の町民の日常生活に必要で市場原理によっては提供されにくいサービスから、プールや入浴施設の運営等のように、その施設を利用する特定の町民が利益を享受し、民間においても類似のサービスが存在するものまで、多岐にわたっています。このため、一律の受益者負担の原則のみで料金を設定することは困難です。そこで、サービスを性格等により分類し、その分類ごとに「公費負担」と「受益者負担」の割合を設定することとします。

サービスの分類

- ・種別１： 広く町民におよぶ義務的なサービスであり経費の大部分を公費負担すべきもの
例 火葬場
- ・種別２： 広く町民におよぶが選択的なサービスであり公費と受益者で負担すべきもの
例 老人福祉センター、公民館・研修センター、運動場・体育館、文化施設 等
- ・種別３： 便益が特定されるサービス、民間と競合するサービス、及び公営企業的なサービスであり全面的に受益者負担とすべきもの
例 駐車場、プール、幼稚園、公有財産貸付、下水道施設 等
- ・種別４： 政策見地から全てを公費負担とすべきもの
例 図書館、道路

公費負担と受益者負担の割合

公費負担と受益者負担の割合について、可能な限り複雑化を避けた制度とするため、負担の割合を次のとおり設定します。

種別 1 : 公費負担	75%	受益者負担	25%
種別 2 : 公費負担	50%	受益者負担	50%
種別 3 : 公費負担	0%	受益者負担	100%
種別 4 : 公費負担	100%	受益者負担	0%

なお、当該サービスがどの区分にあたるのかは、施設所管課と財政課で協議し、明確にすることとします。

また、現に使用料・手数料を徴しないサービスであっても受益者負担に馴染むサービスについては、施設所管課においてどの区分に該当するかを考慮し、受益者負担の適正化に努めることとします。

目的外使用等の取扱

「種別 1、2」に分類した施設であっても、「町内の団体・個人が目的外に利用する場合」や「町外の団体・個人が利用する場合」は、「種別 3」に位置づけ、原則として 100% の取扱とします。

また、「種別 1、2、3、4」に分類した施設を、営利目的で使用する場合については、原則として 100% を超える取扱とします。

利用者区分の取扱

利用者（例：大人と子供）で料金に差を設ける場合は、施設の設置目的や利用者の状況を考慮し、施設等所管課において適正に設定することとします。

この場合の基準は、下記を目安とします。

- ・ 幼児、小学生、中学生：大人の料金の 1 / 2
- ・ 高齢者（65 歳以上）：大人の料金の 2 / 3

イ 手数料の負担割合

証明書発行等に係る手数料は、特定の人々の利益のために生じた事務に係る経費であり、費用については受益者の 100% 負担とします。

5 . 費用算定結果と料金決定

ア 費用算定結果と理論上の料金

原価計算により算出された数値が理論上の適正価格ですが、料金を決定するためには、受益者負担のあり方を踏まえたうえで、行政サービスの性格分類による受益者負担の割合を乗じて利用者が負担すべき料金を算出することとします。

$$\text{使用料・手数料} = \text{使用料・手数料原価} \times \text{受益者負担の割合}$$

イ 改定上限率等の設定

アで算出した使用料・手数料が、現行料金よりも高くなるものについては、町民負担が過度なものにならないよう、改定の上限率を設定することとします。

また、逆に現行料金よりも小さくなるものについては、改定の下限率を設定す

ることとします。この上限・下限率については、原則として下記のとおりとします。

なお、アで算出した料金と現行料金の乖離幅が小さい場合は、受益者負担が増加しないよう、現行の料金に据え置くこととします。

$$\text{乖離幅} = \text{アで算出した料金} \div \text{現行料金}$$

算定料金（ア）と現行料金の乖離幅	新 料 金
0.5未満 及び 1.5超	現行料金（ア） × 0.5 現行料金（ア） × 1.5
0.5以上 0.8未満 及び 1.2超 1.5以下	算定料金（ア）の額
0.8以上 1.2以下	現行料金（料金改定の見送り）

現行料金が無料のものについて料金を設定する場合は、前記に沿った設定ができないことから、町民負担が過度なものとならないよう、前記に準じて算定料金（ア）の5割とします。なお、現行では料金設定が行われていないことから、料金改定の見送りはしません。

6. 減免の考え方

現在、施設については、様々な使用料の免除（無料）・減額（割引）が設けられており、施設の利用促進等に一定の成果を挙げていると思われます。しかしながら、受益者負担の公平化の観点から考えたとき、次のような問題点があります。

- ・ 過度な免除、減額により、同じ町民で負担の不均衡が発生していないか。
- ・ 免除、減額により使用料の負担をしないことで、施設を全く利用しない方々に税金の活用についての不公平感が生まれていないか（施設の維持管理は、使用料と税金で賄われている。）。

このことから、使用料の免除・減額は真にやむを得ない方々に対してのみ行うべきであります。そのため、原価計算と同時に、これらの免除・減額の全体的な見直しも図っていかねばなりません。

特に、施設によっては、使用料を100%免除している例もあるなど、施設の収入全体に占める免除・減額の割合が高い施設については、免除・減額のあり方について、一層の見直しが必要と思われます。

ア 使用料減免の原則

使用料の免除、減額については、原則として次のとおりとします。

なお、減額は、施設の使用料について受益者負担分と公費負担分で折半することが限度であると考え、最高5割とします。

団体使用に係る基準

免除の基準

- イ 本町（条例で設置された「委員会、審議会等」を含む。）が、主催又は共催するとき。
- ロ 本町内の保育園、幼稚園、小学校、中学校及び高等学校が、主催する行事又は部活動で使用するとき。（小学校の場合は、上位の大会出場を目的とした活動を含む。）

減額の基準（下記のいずれかに該当する場合）

- イ 本町（条例で設置された「委員会、審議会等」を含む。）が後援、又は協賛するとき。
 - ロ 当該施設の管理運営団体が公共的な目的（広く一般に向けた催しものの開催等）で利用するとき。
- 八 青少年健全育成会（各地区の健全育成会を含む。）が主催又は後援する時。

個人使用に係る基準

免除の基準

- イ 生活保護受給者、障害基礎年金・障害厚生年金受給者、特別児童扶養手当受給対象者が使用するとき。

減額の基準

- イ 「イ」以外の公的扶助を受けている人が使用するとき。
- ロ 65歳以上の人を使用するとき（「65歳未満の大人の料金」と「65歳以上の料金」が同じ場合のみ。）

その他町長が特に必要と認めるとき

- ・ 施設ごとに固有の事情がある場合は、財政課と協議し、個別に方針を定めることとします。ただし、施設利用については受益者負担が原則であることを踏まえ、相当の理由があるときのみとします。

イ 手数料減免の原則

免除、減額する場合は、使用料と同様に制度の統一を図ることとします。

なお、減額は、受益者負担分と公費負担分で折半することが限度であると考え、最高5割とします。

免除、減額の基準

免除の基準

- イ 国又は地方公共団体（本町含む。）が行政目的のため必要なとき。
 - ロ 法令等の規定により無料で取り扱うこととされているとき。
- 八 生活保護受給者、障害基礎年金・障害厚生年金受給者、特別児童扶養手当支給対象者が必要なとき。
- 二 天災や病気等により負担が困難なとき。

減額の基準

- イ 「ハ」以外の公的扶助を受けている人が必要なとき。
- ロ 天災（免除することが適当な場合を除く。）や病気（免除することが適当な場合を除く。）等により負担が困難なとき。

その他町長が特に必要と認めるとき

- ・ 固有の事情がある場合は、財政課と協議し、個別に方針を定めることとします。ただし、受益者負担が原則であることを踏まえ、相当の理由があるときのみとします。

7. 使用料・手数料の見直し

使用料・手数料については、概ね3年ごとに見直し作業を行うこととします。

なお、コストの変化の推移を把握し、コスト削減に努めるため、コスト計算については、施設等所管課が毎年度行うこととします。このコスト計算結果は、財政課に報告することとします。

8. (仮称) 使用料等審議会への諮問

使用料・手数料の適正化については、本方針に従い、施設等所管課において遺漏のないよう対応し、料金改定の条例を議会に上程する前に施設等所管課が(仮称)使用料等審議会に諮ることとします。

9. その他

本方針に該当しない受益者負担に係る事項は、本方針の内容を踏まえ、各課において適切に対応することとします。

各施設の特段の事情により、本方針によらず、独自に対応しなければならない場合は、施設等所管課が対応方針(案)を作成し、財政課と協議することとします。

人件費の算定について（16年度）

施設の維持又は事務を行うために必要な経費を算定する際には、人件費、維持管理費、あるいは建設費（減価償却費）を、「サービスを提供するための原価」として算定するものとする。

特に、人件費については、人事異動による増減を伴うことから、原価への影響を防ぐためにも、次の標準単価による算定を行う。

1 一般職員の人件費の算定について

(1) 1人あたり年間平均給与（平成16年度）

給与総額	6,944,000円
年間勤務時間数	1,944時間（8時間/日）
分単価（手数料算定用）	60円

(2) 算定方法

従事者の延べ人数は、小数点第3位未満を切り捨てること。
人件費の総額に千円未満の端数がある場合は切り上げること。

< 計算例 >

施設維持に年間2.3人が従事

年間延べ人数：2.3人

$6,944,000円 \times 2.3人 = 15,971,200円$ 15,972千円（千円未満切上げ）

1カ月間 5人が従事

年間延べ人数：5人 \times 1カ月 \div 12ヶ月 = 0.41人（小数点第3位未満切り捨て）

$6,944,000円 \times 0.41 = 2,847,040円$ 2,848千円（千円未満切上げ）

5日間 14人が従事

年間延べ人数：14人 \times 8時間 \times 5日間 \div 1,944時間 = 0.28人

$6,944,000円 \times 0.28 = 1,944,320円$ 1,945千円

5時間 9人が従事（時間外）

年間延べ人数：9人 \times 5時間 \div 1,944時間 = 0.02人

$6,944,000円 \times 0.02 = 138,880円$ 139千円

1人の職員が勤務の3分の1を費やし従事する場合

年間延べ人数：1人 \times 1/3 = 0.33人

$6,944,000円 \times 0.33 = 2,291,520円$ 2,292千円

上記の が組み合わせる場合

年間延べ人数；それぞれの場合の延べ人数を算定し、その合計に年間給与を乗じて積算する。 により0.41人、 により0.28人、 により0.02人であることから、0.41人 + 0.28人

+ 0.02人 = 0.71 人

6,944,000円 × 0.71 = 4,930,240円 4,931千円

2 非常勤嘱託職員の報酬、臨時的任用職員の賃金

非常勤嘱託職員及び臨時的任用職員の人件費については、一般職員とは異なり、標準単価は用いず実額ベース、すなわち平成16年度決算におけるの各課ごとの所要額を用いることとする。

人件費の算定においては、非常勤嘱託職員の場合は月額報酬が、臨時的任用職員の場合は時間給が算定の基本となる。非常勤嘱託職員の場合は月あたりの延べ人数、臨時的任用職員の場合は1時間あたりの延べ人数を求め、人件費を算定する。その際、一般職員の人件費算定の例に準じて算定すること。

<参考>平成17年度当初予算単価(統一単価として参照)

非常勤嘱託職員の給与(低い方)

報酬月額 136,600円

期末手当 409,800円(3カ月)

年間勤務時間 1,944時間

1週間の勤務時間 30時間

分単価(手数料算定用) 18円

臨時時的任用職員の時間給

賃金(1時間) 638円

年間勤務時間 1,944時間

1週間の勤務時間 40時間

分単価(手数料算定用) 11円