

猪名川町使用料・手数料見直しに
関するガイドライン
(案)

目 次

	ページ
1. はじめに	1
2. 基本的な考え方	1
(1) 受益者負担の原則	1
(2) 算定基準の明確化	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	2
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	3
(1) 使用料の算定方法	3
(2) 使用料原価の計算方法	3
(3) 使用料原価に含める経費	4
(4) 受益者負担割合	5
(5) その他の調整項目	5
5. 手数料について	7
(1) 手数料の算定方法	7
(2) 手数料原価の計算方法	7
(3) 手数料原価に含める経費	8
(4) 受益者負担割合	8
(5) 非来庁型行政サービスの推進	8
6. その他	9
(1) 改定上限率（激変緩和措置）	9
(2) 指定管理者制度導入施設の取扱いについて	9
(3) 近隣自治体及び市場価格との均衡	9
(4) 無料施設の有料化及び新たな手数料の徴収	9

1. はじめに

本町では、これまでから公共施設の使用料や各種証明発行に係る手数料について、消費税率の改正等の時期に合わせ、庁内で見直しを図ってきたものの、結果的には、政策判断等により長年の間、その料金を据え置いてきました。

しかし、本町の公共施設の多くは平成初期に建設され、今後は施設の維持管理を中心に、これまで以上に経費が必要となってくることから、使用料・手数料収入の適正化を行うことにより、持続可能な公共施設等の運営を図っていかねばなりません。

以上のことから、町では、このたび、公共施設の維持管理や証明発行等の行政サービスに係るコストを改めて把握するとともに、行政サービスに応じた受益者負担の適正化を図ることで、行政サービスを利用する町民と利用しない町民との負担の公平性を確保すること、また、その受益者負担の基準の透明性を確保することを目的とし、使用料・手数料の見直しの統一的な考え方として本ガイドラインを策定します。

2. 基本的な考え方

町は、町民の福祉の増進を図るため、スポーツ施設、文教施設、社会福祉施設等の多くの公共施設を設置し、町民の利用に供しています。

また、町では、住民票や戸籍謄本、各種証明書等の発行事務を、行政サービスとして提供しています。これら施設の維持や証明発行事務等には、人件費、物件費（消耗品費、光熱水費、役務費、委託料、使用料及び賃貸料等）等の管理経費等が必要となり、これらの経費に充てるために徴収するのが、「使用料・手数料」となります。

ここでは、「使用料・手数料」の見直しにあたっては、次の4つを基本的考え方とします。

(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) 算定基準の明確化

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、各施設及び各事務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、コスト削減の取組みに努め、利用者負担の軽減を図ることが必要です。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う必要があります。

(4) 定期的な見直し

公共施設等に係る維持管理経費の増減や消費税率の改定などの社会経済情勢等の変化を反映することができるよう定期的な見直しを行い、適正な受益者負担を維持します。

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、町が町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、町が独自に設定することが適当でないもの
- ② 県内の他市町等との協議により金額を定めているもの
- ③ 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）

4. 使用料について

使用料の見直しに係る算定方法、算定に使用する原価や考え方については以下のとおりです。算定に用いる原価については、下記の条件に基づいて算出してください。

【条 件】

- ・ 原価は、コロナ禍の影響を受けた期間を避けるため、直近の令和4年度の実績値とします。
- ・ 使用料の原価は、消費税を含まない額で算定します。（使用料を算定した後に消費税を課税するため）
- ・ 受益と負担の公平性を確保するため、基準となる稼働率を80%に設定します。

(1) 使用料の算定方法

$$\text{【使用料} = \text{使用料原価} \times \text{受益者負担割合】}$$

※ 受益者負担割合については、次の(4) 受益者負担割合を参照のこと。

(2) 使用料原価の計算方法

① 貸室等の場合（会議室、ホール等）

当該貸室等の1㎡1コマ（1時間等）あたりの原価を算出した上で、貸出面積・貸出時間を乗じて原価を算定します。

$$\text{【使用料原価} = \text{（人件費} + \text{物件費} + \text{維持補修費} + \text{補助費等} + \text{指定管理業務経費} + \text{減価償却費）} \\ \div \text{（年間利用可能コマ数} \times \text{稼働率} 80\% \text{）} \times \text{（貸出面積} \div \text{施設延床面積）】}$$

② 個人利用施設等の場合（体育施設、プール等）

温水プールなどのように、一定の区画を不特定多数の個人が同時に利用する施設については、利用者1人当たりの原価を算定します。

$$\text{【使用料原価} = \text{（人件費} + \text{物件費} + \text{維持補修費} + \text{補助費等} + \text{指定管理業務経費} + \text{減価償却費）} \\ \div \text{施設延床面積} \times \text{利用面積} \div \text{年間利用者数】}$$

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。

(3) 使用料原価に含める経費

人件費、物件費、維持補修費、補助費等、指定管理業務及び減価償却費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。

性質別・支出科目等		内 容
人件費	報酬	サービス提供や施設を維持するための業務に直接従事する職員及び会計年度任用職員等の人件費 (人事異動等による年度毎の支出状況の増減差を抑制するため、一般会計における平均人件費を用いて算出。)
	給与	
	職員手当	
	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、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	土地・建物借上料、機器借上料、テレビ受信料等
	備品購入費	事務用機器、器具等の購入費
	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
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
減価償却費		建物取得時等に要した支出額を耐用年数で除して年度毎に配分

- ◆ 土地は、施設を廃止した場合でも町民全体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、町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。

(4) 受益者負担割合

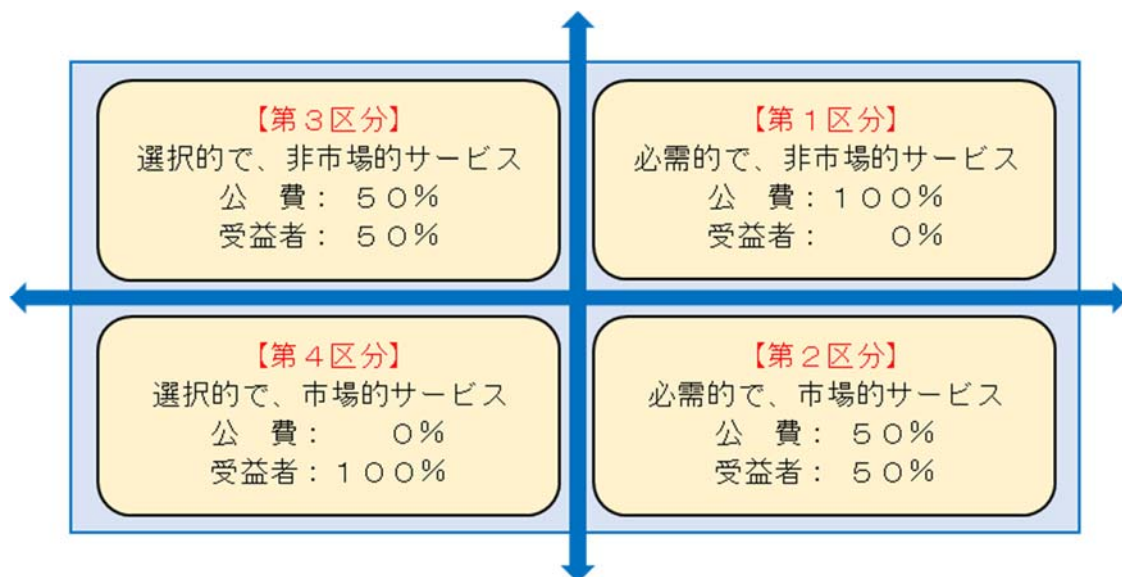
公共施設には、市場原理によって提供されにくい施設から、特定の町民が利益を享受するもので民間において類似の施設が提供されているものまで、多岐に渡っておりますが、その費用の全てを一律に受益者に求めることは適当ではないことから、町が提供する使用料の算定にあたっては、次の「必需性（必需的か選択的か）」と「市場性（公共的か市場的か）」の2つの視点により、性質別に4つの区分に分類し、公費で賄うべき基本的な割合を定めます。

分類1 日常生活を送る上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、必要不可欠なサービスを提供する施設
- ・ 選択的 … 住民により必要性が異なり、個人の意思で選択的に利用する施設

分類2 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

- ・ 非市場的 … 民間では提供することが難しく、主として行政が提供するべきサービス
- ・ 市場的 … 民間でも同種類のもの提供されているサービス



【第1区分の例】 ごみの収集、救急車の利用、道路の使用（占有を除く）

【第2区分の例】 斎場使用料

【第3区分の例】 駐輪場使用料、文化体育館等使用料、つつじが丘多目的広場使用料

【第4区分の例】 キャンプ場使用料、スポーツセンタートレーニング室使用料

(5) その他の調整項目

① 町外利用者の取扱い

公共施設は、町民の財産であり、その管理運営には町税が充てられています。そのため、町民以外の利用により町民の利用に支障が生じる場合、または町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。

② 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。

③ 冷暖房設備、設備器具等の使用に関する取扱い

冷暖房設備、ピアノ、照明設備など、施設に付帯する設備や備品（以下、「冷暖房設備等」という。）については、利用者によって使用する場合と使用しない場合があることから、統一的な基準に基づく一律的な見直しが困難なため、他自治体の事例等を参考にしながら、必要により個別に使用料の設定や見直しを行うものです。

④ 端数処理

使用料に1円単位の端数が生じる場合、徴収事務を行う行政側、負担する利用者側ともに煩雑な支払手続を行うこととなります。使用料の設定にあたっては、使用料原価は1円単位とし、円未満の端数を切り捨て、使用料基準額を算定します。その上で、当該基準額について、10円単位を基本として、10円未満を切り捨てる調整を行うものとします（ただし、このような端数処理による調整が馴染まないものについては、この限りではありません。）

5. 手数料について

手数料の見直しに係る算定方法、算定に使用する原価や考え方については以下のとおりです。算定に用いる原価については、下記の条件に基づいて算出してください。

【条 件】

- ・ 原価は、コロナ禍の影響を受けた期間を避けるため、直近の令和4年度の実績値とします。
- ・ 手数料については、消費税非課税手数料については、「地方公共団体の手数料の標準に関する政令」の算定と同様に原価に消費税を含む額で算定します。（徴収する手数料は非課税であるものの、そのコストには消費税が含まれているため。）消費税課税手数料については、原価に消費税を含む額で算定すると、使用料の算定と同様に税抜原価で算定した場合よりも高額となってしまうので、消費税を含まない額で算定します。

(1) 手数料の算定方法

$$\text{【手数料} = \text{手数料原価} \times \text{受益者負担割合（100\%）】}$$

(2) 手数料原価の計算方法

- ① 1 件事務処理手数料（各種証明等発行など）

$$\begin{aligned} \text{【手数料原価} &= \text{1 件当たりの事務処理経費} \times \text{受益者負担割合（100\%）} \\ &\quad \text{※事務処理経費} = \text{人件費} + \text{物件費} \end{aligned}$$

- ② 年間事務処理手数料（ごみ処理手数料など）

$$\begin{aligned} \text{【手数料原価} &= \text{（年間事務処理経費} \div \text{年間処理数量）} \times \text{受益者負担割合（100\%）} \\ &\quad \text{※事務処理経費} = \text{人件費} + \text{物件費} \end{aligned}$$

(3) 手数料原価に含める経費

原価に含める経費は、人件費、物件費とします。

性質別・支出科目等		内 容
人件費	報酬	人件費＝1分当たり人件費×1件当たり処理時間（分） （人事異動等による年度毎の支出状況の増減差を抑制するため、一般会計における平均人件費を用いて算出。）
	給与	
	職員手当	
	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	通信運搬費、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
	その他	当該事務に要する経費

(4) 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。

(5) 非来庁型行政サービスの推進

本町では、行政の効率化や町民サービスの向上等を図るため、オンライン申請やコンビニ交付等の非来庁型の行政サービスを推進していることから、当該サービスを利用する場合、手数料の減額を検討します。

6. その他

(1) 改定上限率（激変緩和措置）

「使用料・手数料」の額を見直した結果、引き上げ幅が1.5倍を超える場合は、公共料金としての安定性や町民生活に与える影響等を考慮し、引き上げ幅の上限は、1.5倍とします。

また、近隣自治体と比較した場合、料金の格差が著しく大きくなる時、又は料金が適当な水準に無く、行政目的の達成に向けて支障が生ずるときは、政策的な視点で額の調整を図るほか、場合によっては現行料金を改定しない場合もあります。

(2) 指定管理者制度導入施設の取扱いについて

指定管理者制度を導入している施設のうち、利用料金制を導入する施設については、町が本ガイドラインに基づき定める使用料基準額の範囲内において、町と指定管理者の間で協議して定めるものとし、見直しの実施が困難な場合については、次の指定管理者を募集する際に見直しを実施するものとします。

(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。

(4) 無料施設の有料化及び新たな手数料の徴収

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。

同様に、手数料についても、原価が発生しているにも関わらず手数料を徴収していないものについては、他自治体の徴収の実態等を勘案した上で新たな手数料の設定を行います。

(5) キャッシュレス化の推進

使用料等の支払いについて、キャッシュレス決済の導入を推進し、多様な支払方法の提供による町民の利便性向上と、職員の収納業務効率化を図ります。