

# 使用料・手数料の見直しに関する基本方針

平成 2 7 年 6 月  
四 街 道 市

# 目 次

1	基本方針策定の趣旨	1
2	使用料・手数料の算定に関する実施方針	1
3	料金原価に用いる経費について	1
	（1）人件費	
	（2）物件費	
	（3）減価償却費	
4	使用料について	3
	（1）使用料の算定方法	
	（2）使用料原価の算定方法	
	（3）使用料の受益者負担	
	（4）その他	
5	手数料について	6
	（1）手数料の算定方法	
	（2）手数料原価の算定方法	
	（3）手数料の受益者負担	
	（4）その他	
6	特例措置等について	7
7	消費税の転嫁について	7
8	見直しのサイクルと利用者のサービス向上について	7
	（1）見直しのサイクル	
	（2）利用者のサービス向上	

## 1 基本方針策定の趣旨

本市では様々な行政サービスを提供していますが、それには、サービスの内容に応じて人件費や物件費などの費用が掛かっています。

特定の方が利益を受ける行政サービスについては、これまでも行政サービスの対価として使用料・手数料を徴収してまいりましたが、長年見直しされていないものが多く、消費税率の引き上げを踏まえ、使用料・手数料の額の透明性、受益者負担の公平性の確保を図る観点からも、ここで使用料・手数料の額を見直す必要があります。

そこで、平成26年3月に策定された第7次行財政改革推進計画に基づき、明確なコスト計算等による原価計算を実施し、使用料・手数料の適正化を図ろうとするものです。

## 2 使用料・手数料の算定に関する実施方針

使用料・手数料の算定に関する実施方針は次のとおりとします。

- ① 統一的な計算方式により行政サービス提供に係る料金原価を算定する。
- ② 行政サービスの性質による分類に応じて行政負担と受益者負担の負担割合を明確にする。
- ③ 料金の決定に当たっては急激な市民負担の増加防止や近隣自治体との均衡を考慮する。
- ④ 定期的に料金見直しを実施する。
- ⑤ 利用者のサービス向上に努める。

なお、見直しに当たっては、原則としてすべての行政サービスにおける使用料・手数料を対象とし、現在、使用料・手数料を徴収していないサービスについても受益者負担の必要性を考慮した上でその適正化を図ることとします。

ただし、個々の使用料・手数料の中には法令、他の基準等により料金や算定方法等が定められているものなどがあることから、本基本方針によることが適当でない場合は、その根拠を明確にしながらか合理的な料金設定を行うこととするため、見直しの対象から除きます。

【例】地方公共団体の手数料の標準に関する政令により基準額が定められている。

公営住宅法により算出方法が定められている。

地方公営企業法の適用対象となる事業に係る料金 など

## 3 料金原価に用いる経費について

使用料・手数料の額の透明性と負担の公平性を確保するには、施設の維持管理、運営等の行政サービスの提供にどれだけの経費がかかっているのか明らかにする必要があります。

本市の行政サービスの提供に係る料金原価の算定に当たっては、施設の維持管理、運営や事務処理に直接的に支出した人件費、物件費などを用い、また、使用料においては、毎年度費用として計上する必要がある減価償却費を含んだフルコストにより算定することとしま

す。

なお、料金原価に算入する経費については、基準年度を含む過去3年間の決算額の平均とします。

### (1) 人件費

一般職員の平均給与額

- ・一般職員（特別職、企業会計、短時間勤務以外の職員）
- ・給与（給料、手当、共済費の合計）

※ 行政評価における人件費の単価と一致します。

### (2) 物件費

- ① 賃金（嘱託職員を含む臨時職員等に係るもの）
- ② 需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）
- ③ 役務費（通信運搬費、手数料、保険料）
- ④ 委託料（施設の管理に係る委託料等）
- ⑤ 使用料及び賃借料（パソコン、複写機などのリース料等）
- ⑥ 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や運営に係る経費（報償費、旅費、維持補修のための経費等）

### (3) 減価償却費

施設の建設（取得）等に要した金額を、耐用年数で年度ごとに配分した費用で、建物や備品等の減価償却費を算定することとします。

減価償却資産の範囲は、所得税法施行令第6条第1号～第7号に規定するもので、一定額以上（100万円程度以上）のものとしてします。

- ・減価償却方法：定額法
- ・算式：減価償却費 = 取得価額 ÷ 耐用年数
- ・耐用年数：「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に基づく

取得価額は、建設費等から補助金、負担金等を控除した額（一般財源及び地方債相当額）とします。

土地は、時の経過により価値が減少しない資産であり、市に資産として蓄積されるものであることから、料金原価には含めないこととします。ただし、借地代については、他の使用料及び賃借料と同じと捉え、料金原価に含めます。

## 4 使用料について

### (1) 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。

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

### (2) 使用料原価の算定方法

#### ① 会議室等の利用の場合

会議室などの利用のように、ある一定の部屋（区画）を貸切りで利用する場合の施設使用料の原価算定方法は、サービス提供に係る1㎡1時間当たりの原価コストを算出した上で、貸出面積・貸出時間に応じた原価を算定します。

$$\begin{aligned} \text{使用料原価} &= (\text{人件費} + \text{物件費} + \text{減価償却費}) \\ &\div \text{総面積} \div \text{年間使用可能時間} \times \text{貸出面積} \times \text{貸出時間} \end{aligned}$$

#### ② 個人利用施設の場合

温水プールなどのように、ある一定の部屋（区画）を不特定多数の個人が同時に利用するような施設については、利用者1人1時間（又は1回）当たりの原価を算定します。

$$\begin{aligned} \text{使用料原価} &= (\text{人件費} + \text{物件費} + \text{減価償却費}) \\ &\div \text{年間施設利用者延利用時間（又は年間施設利用者数）} \end{aligned}$$

### (3) 使用料の受益者負担

市が提供する公共サービスは、道路、公園等の住民の日常生活に必要で市場原理（民間）によっては提供されにくいサービスから、テニスコート等運営のように特定の住民が利益を享受し、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だけでは料金を設定することは困難です。

そこで、サービスを性質別に分類し、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。

#### ① サービスの分類の基準

サービスの目的や機能について、公共性の高さや日常生活上の必要性、民間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り、次の二つの基準で整理します。

○必需性（サービスが必需的なものか、選択的なものか）

分 類	1	2	3
必需性 (公的必要性)	日常生活に欠かせない施設であり、市民にとって必需的な施設	特定の受益者の利便を図る施設であるが、比較的公共性が高い施設	特定の受益者の利便を図る施設であり、個人の価値観や選択の違いによって必要性が異なる施設

※ 必需的サービスはほとんどの市民が必要とするサービスであることから、公費負担の割合が高くなります。

○市場性（サービスが市場的なものか、非市場的なものか）

分 類	A	B	C
市場性 (収益可能性)	収益性が極めて低く、民間において類似のサービスが提供されにくい施設	収益性は高くないが、民間において類似のサービスが提供されている施設	相当の収益性があり、民間において同様のサービスが提供されている施設

※ 非市場的サービスであれば、市場では提供されにくいことから公費負担の割合を高くする必要があります。

② サービス分類と負担割合

上記の点を踏まえ、サービスの分類基準及び公費負担・受益者負担の割合を整理し、当市における分類ごとの負担割合を次の表のとおり設定することとし、これにより難しい場合は適宜負担率を調整します。

低 ↑ 市場性 (収益可能性) ↓ 高	A	公 費 100 受益者 000	公 費 080 受益者 020	公 費 060 受益者 040
	B	公 費 080 受益者 020	公 費 060 受益者 040	公 費 040 受益者 060
	C	公 費 060 受益者 040	公 費 040 受益者 060	公 費 020 受益者 080
		1	2	3
		高 ←	必需性 (公的必要性)	→ 低

③ 目的外利用等の取扱い

上記に該当する施設であっても、目的外の利用については、受益者負担100%の取扱いをします。

(4) その他

① 使用料の単位

使用料の単位は10円単位以上とします。(10円未満切捨て)

② 時間帯・曜日等に応じた料金設定

公平性の観点から、単一料金とします。ただし、施設の特性等により必要に応じて異なった料金設定も可能とします。

③ 市外料金設定の基準

市の施設は、市民が優先してサービスの恩恵を受けるべきであることから、市外の個人又は団体の使用料は、原則として通常使用料の2倍を上限とします。

④ 営利目的料金設定の基準

営利目的の場合の使用料は、原則として通常使用料の5倍を上限とします。

⑤ 冷暖房加算

冷暖房期間中も冷暖房を使用しない場合があることや、分かりやすく簡素な料金設定を行う観点から、原則として冷暖房に対する加算は行わないこととします。（冷暖房にかかる光熱水費については、原価に算入済みとなっています）

⑥ 指定管理者制度を導入している施設の取扱い

指定管理者制度を導入している施設の使用料についても、基本方針に基づき見直しを実施します。

## 5 手数料について

(1) 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。

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

(2) 手数料原価の算定方法

手数料の費用算定方法は、1分当たりの人件費に1件当たりの処理時間（分）を乗じたものと、物件費を年間処理件数で除したものを合計し、1件当たりの費用を算出します。

$$\text{手数料原価} = \text{1分当たりの人件費} \times \text{処理時間（分）} + \text{物件費} \div \text{年間処理件数}$$

① 1分当たりの人件費（1円未満切捨て）

$$\text{平均給与額} \div \text{出勤日数} \div \text{実労働時間} \div 60 \text{分}$$

※出勤日数及び実労働時間については、直近の年度を基にします。

【例】基準年度 → 平成25年度

$$\begin{aligned} & \text{平均給与額} 8,744,349 \text{円} (\text{基準年度を含む過去3年間の平均}) \div \text{出勤日数} 244 \text{日} \\ & \div \text{実労働時間} 7.75 \text{時間} \div 60 \text{分} = 77.069 \approx 77 \text{円} \text{ (1円未満切捨て)} \end{aligned}$$

② 処理時間

原則、当該手数料事務ごとに処理時間を積算します。

ただし、証明書の交付等の類似事務については、標準処理時間を1件当たり5分とします。



(3) 手数料の受益者負担

証明書発行等に係る事務手数料は、本来業務から特定の者の利益のために派生した事務に係る経費であり、費用については受益者の100%負担を原則とします。

(4) その他

手数料の単位は、10円単位以上とします。(10円未満切捨て)

## 6 特例措置等について

使用料・手数料の見直しの際に、民間や近隣市町村における類似サービスの料金を著しく上回る場合は、事情を勘案し、設定料金を調整する場合があります。料金の設定に当たっては、負担能力等を勘案し、必要に応じて小学生、中学生などの区分を設けるものとします。

ただし、急激な負担の増加による住民生活への影響を考慮し、改定額の上限は、特別な場合を除き、現行額の1.5倍とします。また、著しく低額となり、民業圧迫の恐れがある場合は、改定額を調整することができるものとします。

なお、上記の方法により料金原価の算定を行うことが適切でないものについては、計算方法を明確にした上で適正な方法により算定を行います。

## 7 消費税の転嫁について

消費税額の転嫁は、原価に法律で定められた税率を乗じて得た額とします。(従量制に係るものを除く)

また、金額表示は原則総額表示とします。

## 8 見直しのサイクルと利用者サービスの向上について

### (1) 見直しのサイクル

受益と負担の公平性と運営改善努力を確保するために、使用料・手数料については、原則として3年ごとに料金の原価を算定し、必要に応じて見直し作業を行うこととします。但し、社会経済情勢等の変化により物価に著しい変動が生じた等特別な事情が生じた場合は、この限りではありません。

### (2) 利用者のサービス向上

市は、行政サービス内容の拡充を図るため、利用区分の見直しや回数券・定期券の導入などによる負担の軽減、利用者のサービス向上に努めるものとします。