

使用料・手数料設定の基本方針

平成 30 年 11 月 20 日

川越市

目 次

I.	策定の目的.....	1
II.	使用料・手数料の現状と課題.....	1
III.	使用料・手数料設定の基本的な考え方.....	2
IV.	上位計画との関係.....	3
V.	使用料・手数料の算定方法.....	4
1	使用料.....	4
(1)	使用料の区分.....	4
(2)	基本となる算定式.....	4
①	使用料原価の算定.....	5
ア.	貸館施設の場合.....	5
イ.	観覧施設の場合.....	5
ウ.	駐車場の場合.....	5
②	1 m ² ・1時間当たりの単価の算定.....	6
③	貸出面積の算定.....	7
④	受益者負担割合.....	7
2	手数料.....	9
(1)	手数料の区分.....	9
(2)	基本となる算定式.....	9
①	手数料原価の算定.....	10
②	1件当たりの人件費と1件当たりの物件費の算定.....	10
VI.	その他.....	12
(1)	時間帯・曜日による使用料の設定.....	12
(2)	附属設備及び貸出備品の使用料の設定.....	12
(3)	使用料・手数料の減額・免除.....	12
(4)	無料施設の有料化の検討.....	12
(5)	急激な負担増への配慮.....	12
(6)	基本方針の見直し.....	12

I. 策定の目的

公の施設の利用や各種証明・許認可などのサービスに必要な経費は、公費（税）とともに受益の対価として徴収する使用料・手数料によって賄われています。

この使用料・手数料の設定に当たっては、「受益者負担の原則」に基づきサービスの提供に必要な経費について一定程度の費用負担を受益者に求め、サービスの提供を受ける方と受けない方との間の負担の公平性を図る必要があります。

また、受益者に応分の負担を求めるには、使用料・手数料の積算基礎を明らかにし、受益者のみならず市民に説明責任を果たすことも重要となります。

この基本方針は、平成20年3月に策定した『公の施設の使用料設定にあたっての基本方針』を見直し、すべての使用料・手数料に関する料金設定の考え方を整理することを目的に策定するものです。

なお、この基本方針の策定に伴い、平成20年3月策定の『公の施設の使用料設定にあたっての基本方針』は廃止とします。

II. 使用料・手数料の現状と課題

使用料は、地方自治法第225条の規定に基づき、行政財産の目的外使用や公の施設の利用の対価として徴収しています。

使用料に係る平成29年度一般会計歳入決算額は15億5,930万円であり、その主なものは次のとおりです。

- ◆ 公立保育所使用料・・・・・・・・4億3,595万円
- ◆ 道路占用料・・・・・・・・2億5,171万円
- ◆ 市営住宅使用料・・・・・・・・2億3,785万円
- ◆ 自転車駐車場使用料・・・・・・1億5,094万円
- ◆ 高等学校授業料等・・・・・・1億2,298万円

○ 地方自治法

第225条 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238条の4 1～6 略

7 行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。

手数料は、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要する費用として徴収しています。

手数料に係る平成29年度一般会計歳入決算額は6億1,075万円であり、その主なものは次のとおりです。

- ◆ 持込ごみ処理手数料・・・4億2,355万円
- ◆ 戸籍住民票等手数料・・・1億7万円
- ◆ 開発行為等許可手数料・・・1,360万円
- ◆ 食品衛生許可等手数料・・・1,250万円
- ◆ 粗大ごみ処理手数料・・・1,022万円

○ 地方自治法

第227条 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。

平成20年3月に策定した「公の施設の使用料設定にあたっての基本方針」においては、使用料の設定根拠の明確化や算定方法の統一を図るとともに、運用に当たっては「現行の使用料が適正か否かの検証を定期的（3年毎）に行う」こととしています。

しかしながら、現状では長期間にわたり検証や見直しが行われていない公の施設の使用料が多数存在するほか、手数料は検証、見直しの方法が具体的に定められておらず、料金の算定根拠が明らかでないなどの課題があります。

III. 使用料・手数料設定の基本的な考え方

市民等が利用する公の施設の維持管理においては、人件費のほか、消耗品費、光熱水費、修繕料、委託料などの経費を要しています。

また、各種証明・許認可などの行政サービスの提供においては、人件費のほか、消耗品費、印刷製本費などの経費を要しています。

これらの経費は、公費（税）と使用料・手数料によって賄われていますが、この使用料・手数料の設定に当たっては「受益者負担の原則」に基づき一定程度の費用の負担を求めるとともに、公の施設の整備運営や行政サービスの提供は、住民の福祉の増進を図る目的で実施しているという側面についても考慮する必要があります。

そこで、使用料・手数料の設定に当たっては、使用料・手数料の現状と課題も踏まえ、次の基本的な考え方に基づくこととします。

【使用料・手数料設定の基本的な考え方】

- ① 使用料は、公の施設の維持管理に要する経費に基づくことを基本として設定するとともに、当該公の施設を利用する方と利用しない方との負担の公平性を確保します。
- ② 手数料は、行政サービスの提供に要する経費に基づくことを基本として設定するとともに、当該行政サービスの提供を受ける方と受けない方との負担の公平性を確保します。
- ③ 市は、効率的で効果的な公の施設の維持管理により、経常的な経費の削減を図るとともに、利用者数の増加や利用率の向上による収入の確保に努めます。
- ④ 市は、効率的で効果的な行政サービスの提供により、事務処理経費の削減を図るとともに、処理時間の短縮など行政サービスの向上に努めます。
- ⑤ 市は、使用料・手数料に要する経費を把握し、3年を目途に定期的に検証するとともに、社会経済状況の変化にも対応した使用料・手数料とすることとします。

IV. 上位計画との関係

平成28年度を初年度とする『第四次川越市総合計画 前期基本計画』では、市民ニーズや社会状況の変化を踏まえ、将来にわたり持続可能な行政運営を行うことを目的とした施策として「行政経営マネジメントの推進」を位置付けています。

この「行政経営マネジメントの推進」を図る上での取組施策として「使用料等の定期的な見直し」を掲げていますが、「使用料・手数料設定の基本方針」は、使用料・手数料を定期的に見直す上での指針としての役割を担うものとしします。

第四次川越市総合計画 前期基本計画 (抜粋)

第8章 住民自治・行財政運営

施策№48 行政経営マネジメントの推進

市民ニーズや社会状況の変化を踏まえ、将来にわたり持続可能な行政運営を行うこと。

- ◆ 取組施策1 成果を重視したマネジメントサイクルの推進
- ◆ 取組施策2 計画的な財政運営と財源の確保

(①～⑤略)

⑥ 使用料等の定期的な見直しにより、公平な負担と必要な財源の確保に努めます。

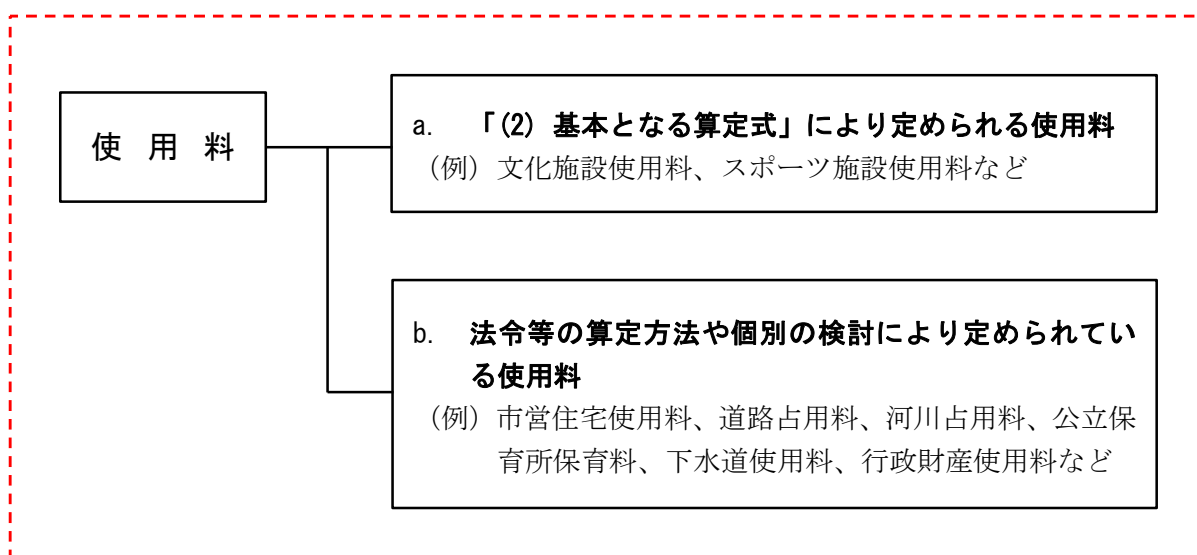
(以下、略)

V. 使用料・手数料の算定方法

1 使用料

(1) 使用料の区分

使用料は、算定方法の内容により主に次のように区分することとします。



使用料は、原則として(2)に定める「基本となる算定式」に基づいて設定するものとしませんが、法令等の算定方法や個別の検討により定められる使用料は、個別に算定方法を明らかにした上で適切な使用料を設定することができるものとしします。

(2) 基本となる算定式

使用料は、公の施設の維持管理に要する経費を統一的な方法により把握する「使用料原価」に、公の施設を目的、内容、性質で分類して利用者と公費（税）との負担割合を定めた「受益者負担割合」を乗じた額を基本として算定します。

なお、必要に応じて、近隣の民間施設や類似の地方自治体で定める使用料との均衡にも配慮するものとしします。

【算定の基本方式】

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

※1 「使用料原価」は後述する「① 使用料原価の算定」を参照。

※2 「受益者負担割合」は後述する「④ 受益者負担割合」を参照。

① 使用料原価の算定

使用料原価は、公の施設の性質に応じて次のように算定します。

ア. 貸館施設の場合

$$\boxed{\text{使用料原価}} = \boxed{1 \text{ m}^2 \cdot 1 \text{ 時間}} \times \boxed{\text{貸出面積}} \times \boxed{\text{貸出時間}}$$

※1 「1 m²・1時間当たりの単価」は後述する「② 1 m²・1時間当たりの単価の算定」を参照。
※2 「貸出面積」は後述する「③ 貸出面積の算定」を参照。

イ. 観覧施設の場合

$$\boxed{\text{使用料原価}} = \boxed{\text{直近3年間の管理運営経費の平均}} \div \boxed{\text{直近3年間の年間入館者数の平均 (利用者数)}}$$

ウ. 駐車場の場合

$$\boxed{\text{使用料原価}} = \boxed{\text{直近3年間の管理運営経費の平均}} \div \boxed{\text{区画数 (年間)}}$$

公の施設の維持管理に要した1年間の管理運営経費（年間コスト）は、次の表に掲げる項目とします。

なお、新設する公の施設の使用料の設定に当たっては、既存の公の施設の管理運営経費や他の地方自治体の類似する公の施設での管理運営経費を参考に設定するものとします。

【1年間の管理運営経費（年間コスト）に算入する費用項目】

分類	対象経費	
職員給与等	職員給与、職員手当（扶養・管理職・特殊勤務・期末勤勉・通勤・住居・児童手当など）、負担金（共済組合、災害補償基金など）、賃金等（臨時職員の賃金など）、共済費（臨時職員の社会保険料など） ※ 施設の維持・運営管理に携わる人区分のみ算入	
需用費	消耗品費	事務・維持管理に係るもの
	燃料費	施設運営に係るもの
	印刷製本費	事務・施設運営に係るもの
	光熱水費	事務・施設運営に係るもの
	修繕料	建物及び設備等の修繕に係るもの
役務費	通信運搬費	事務・施設運営に係るもの
	手数料	施設・備品維持に係るもの
	保険料	事務・維持管理に係るもの
委託料	清掃、警備、保守点検などすべて	
使用料及び賃借料	パソコン、備品等のリース料など	
原材料費	施設維持に係るもの	
備品購入費	事務・施設運営に係るもの	
その他の管理経費	受益者が負担すべきと考えられる当該建物の維持管理や運営に係る経費	

また、公の施設に関連する次に掲げる経費は、公の施設が住民の福祉の増進を図る目的で整備運営されている面を考慮し、使用料への参入対象となる経費から除外して公費（税）で賄うこととします。

- ◆ 施設整備に関する経費（建設費、土地購入費、土地賃借料、公債費、減価償却費）
- ◆ 大規模修繕に係る工事費
- ◆ 施設主催事業に関する経費
- ◆ その他使用料として受益者が負担することが適当でないと認められる経費

② 1㎡・1時間当たりの単価の算定

貸館施設における1㎡・1時間当たりの単価は、次のように算定します。

なお、稼働率は実績等を勘案して設定するものとしませんが、実際の稼働率が70%を下回る場合は、稼働率向上の目標値として70%を設定します。

$$\boxed{\text{1㎡・1時間当たりの単価}} = \boxed{\text{直近3年間の管理運営経費の平均}} \div \boxed{\text{貸出対象総面積} \times \text{年間貸出時間} \times \text{稼働率}}$$

③ 貸出面積の算定

貸館施設における貸出面積は、次のように算定します。

$$\boxed{\text{貸出面積}} = \boxed{\text{貸室面積}} + \left(\boxed{\text{共有面積}} \times \boxed{\text{貸室面積} \div \text{貸室総面積}} \right)$$

$$\boxed{\text{共有面積}} = \boxed{\text{延床面積}} - \boxed{\text{貸室総面積} + \text{管理諸室（事務室・機械室等）}}$$

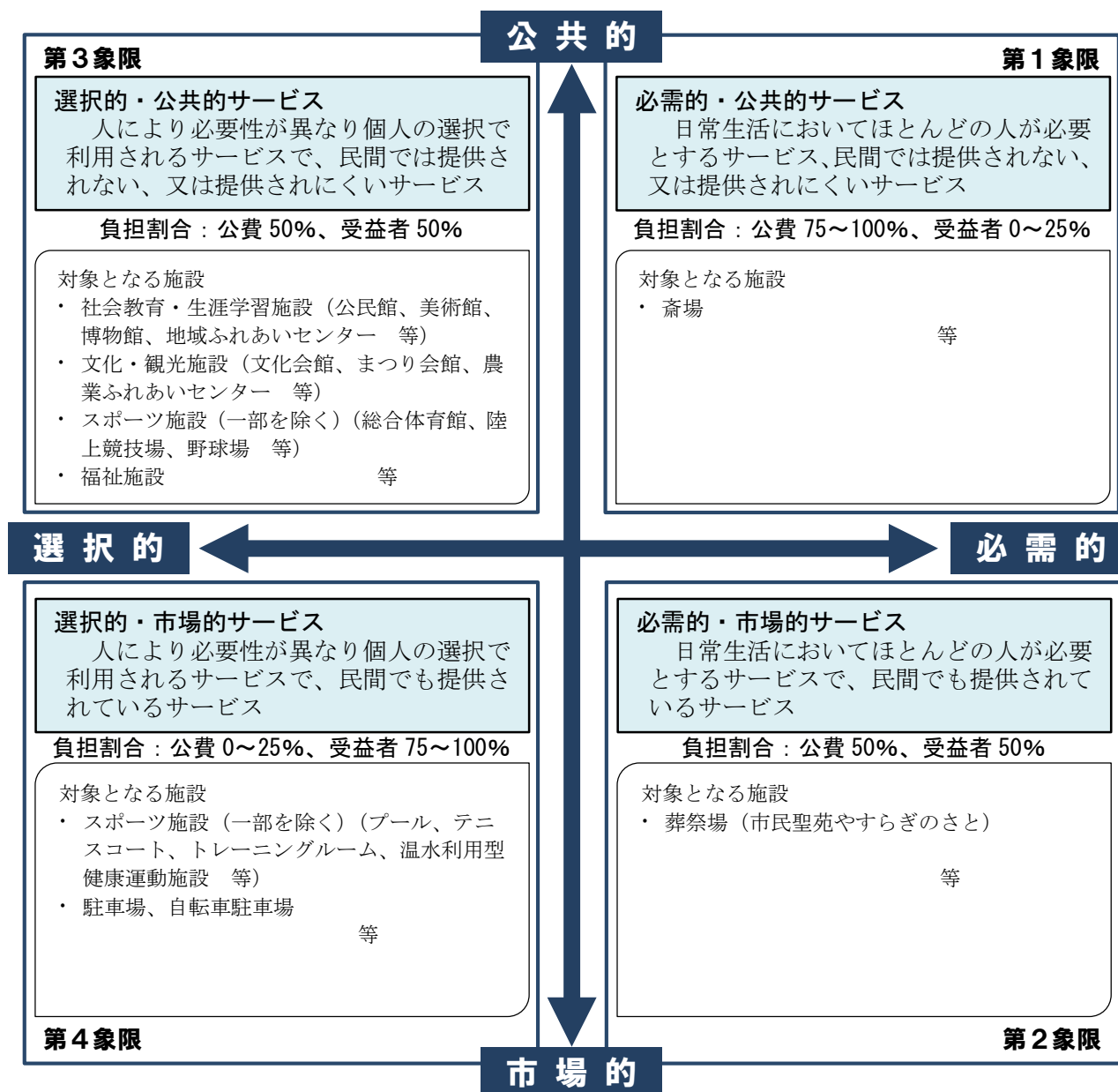
④ 受益者負担割合

公の施設が提供するサービスの目的、内容はさまざまであることから、使用料の設定に当たっては公の施設を4つの象限に分類しその分類ごとに経費を公費（税）と使用料で負担する割合（受益者負担割合）を設定するものとします。

サービス分類基準

◆ サービスの内容が必需的か選択的かによる基準	
必需的サービス	市民の日常生活においてほとんどの人に必要とされるサービス
選択的サービス	生活や余暇をより快適なものにするためのサービスで人によって必要性が異なるもの
◆ サービスの内容が市場的か公共的かによる基準	
市場的サービス	市場原理の適用により、民間でも同種類似のものが提供されているサービス
公共的サービス	民間では提供されない、又は提供されにくいサービスで主に行政が提供しているもの

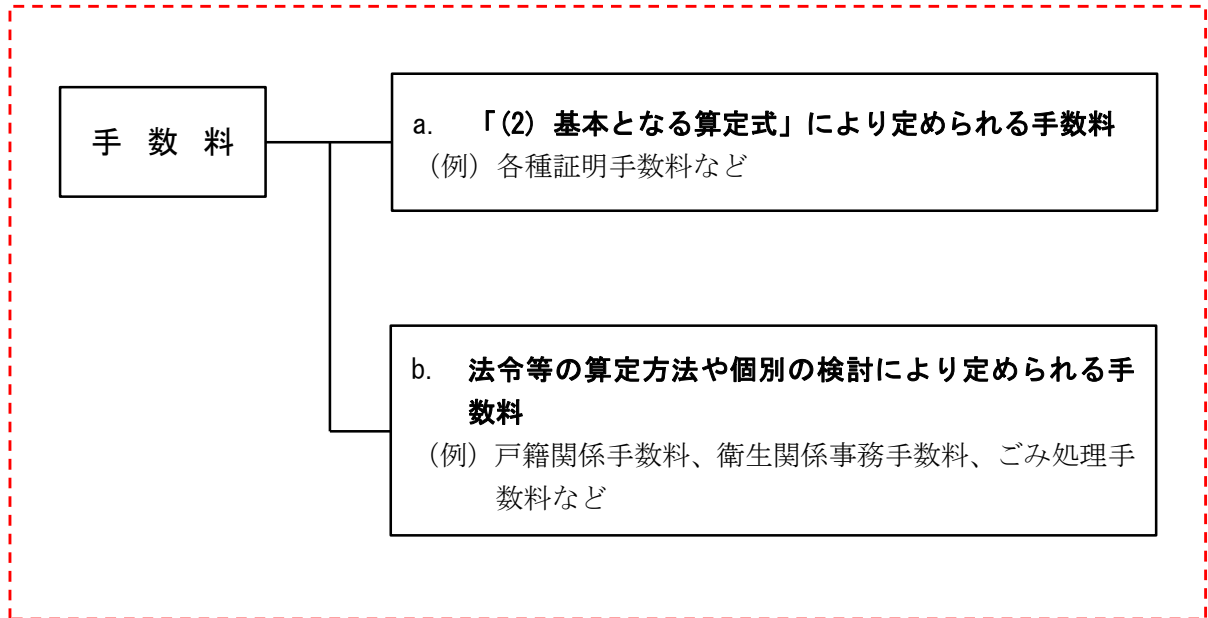
【サービス分類基準による公の施設の分類と負担割合】



2 手数料

(1) 手数料の区分

手数料は、算定方法の内容により主に次のように区分することとします。



各種証明書手数料などは、原則として(2)に定める「基本となる算定式」に基づいて設定するものとしませんが、法令等の算定方法や個別の検討により定められる手数料は、個別に算定方法を明らかにした上で適切な手数料を設定することができるものとしします。

(2) 基本となる算定式

手数料は、行政サービスの提供に要する経費を統一的な方法により把握する「手数料原価」全額を基本として算定します。

なお、必要に応じて、手数料を徴収する事務を本市と同様に処理する他の地方公共団体の手数料との均衡にも配慮するものとしします。

【算定の基本方式】

$$\boxed{\text{手数料 (基準額)}} = \boxed{\text{手数料原価}}$$

① 手数料原価の算定

手数料原価は、事務処理に要する1件当たりの人件費と1件当たりの物件費（消耗品費、印刷製本費、通信運搬費など）の合計により算定します。

$$\boxed{\text{手数料原価}} = \boxed{\text{1件当たりの人件費}} + \boxed{\text{1件当たりの物件費}}$$

② 1件当たりの人件費と1件当たりの物件費の算定

1件当たりの人件費と1件当たりの物件費は、次のように算定します。

$$\boxed{\text{1件当たりの人件費}} = \boxed{\text{直近3年間の1分当たり人件費の平均}} \times \boxed{\text{1件当たりの処理時間(分)}}$$

※1 「1分当たり人件費」は、職員一人当たりの職員給与、共済費等を1年間の職員の勤務時間（分）で除して得た額とします。

※2 「1件当たりの処理時間」は、申請書等の受付から証明書等の交付、料金受領までの実作業に要する時間のみを計上し、1件の事務処理を複数人で対応する場合には延べ時間として算出した時間（分）とします。

$$\boxed{\text{1件当たりの物件費}} = \boxed{\text{直近3年間の物件費の平均}} \div \boxed{\text{直近3年間の年間処理件数の平均}}$$

手数料を徴収する事務に係る1年間の経費（年間コスト）は、次の表に掲げる項目とします。

なお、新設する事務に関する手数料の設定に当たっては、既存の手数料に係る物件費や他の地方自治体の類似する手数料に係る物件費を参考に設定するものとします。

【1年間の物件費（年間コスト）に算入する費用項目】

対象経費		
需用費	消耗品費	役務の提供に係るもの
	印刷製本費	役務の提供に係るもの
	修繕料	役務の提供に使用する機器及び設備等の修繕に係るもの
役務費	通信運搬費	役務の提供に係るもの
委託料	役務の提供に使用する機器及び設備等の保守点検など	
使用料及び賃借料	役務の提供に使用する機器及び設備等のリース料など	
備品購入費	役務の提供に使用する機器及び設備等に係るもの	
その他の管理経費	受益者が負担すべきと考えられる役務の提供に係る経費	

※ 電算に係る費用については、行政が本来行うべき業務（住民情報等を保管するシステムの管理・運用）と、個人利用のために本来業務から派生した業務（証明書発行用端末機等の管理・運用）とを区別し、後者にかかる費用をコストとして算入する。

VI. その他

(1) 時間帯・曜日による使用料の設定

一部の公共施設では、利用状況等を踏まえ時間帯や曜日により料金に差を設けていますが、特に必要性が認められる場合を除き、原則として全日・全曜日を通じた共通の1時間あたり単価を基準に使用料を設定することとします。

(2) 附属設備及び貸出備品の使用料の設定

音響設備、舞台装置、照明設備、物品など施設に附属する設備や備品は、利用者によって使用する場合と使用しない場合があります。

これら附属設備及び貸出備品の使用料は、統一的な基準による料金算定が困難なため、公の施設等を管理する部署において適切な料金を設定することとします。

(3) 使用料・手数料の減額・免除

受益者負担の原則やサービスの提供を受ける者と受けない者との負担の公平性に照らし、使用料・手数料の減額・免除の取扱いの範囲が適切であるかを検証し、減額・免除の取扱いの適正化を図るものとします。

(4) 無料施設の有料化の検討

受益者負担の原則やサービスの提供を受ける者と受けない者との負担の公平性に照らし、無料で供用している施設の取扱いが適切であるかを検証し、無料施設の有料化の検討を行うものとします。

(5) 急激な負担増への配慮

基本方針に基づく見直しの結果、使用料・手数料の大幅な改定が必要となる場合は、利用者の急激な負担増に配慮し1回の改定による改定幅を現行の使用料・手数料のおおむね1.5倍を上限とする激変緩和措置を講じるものとします。

ただし、現行の使用料・手数料が近隣の民間施設や地方公共団体で徴収している使用料・手数料と著しく均衡を欠き、受益者負担の原則や負担の公平性が損なわれている場合はこの限りではありませんが、その際も利用者の負担増に配慮するものとします。

(6) 基本方針の見直し

社会情勢の変化等により、基本方針に見直しの必要が生じた場合には、その都度見直すこととします。