

# 使用料・手数料の設定に関する基本方針

## 1 はじめに

伊予市の財政状況は、引き続き税収減が予想されるとともに、これまで大きく依存してきた地方交付税の合併特例期限が5年後に切れることから、安定的な歳入の確保が厳しい状況にあります。

また、歳出についても景気後退や少子高齢化による社会保障関係費と大型建設事業の計画などから支出の増加が予想され、歳入・歳出の両面において行財政改革の視点の下、早期の財政基盤の安定が求められています。

平成17年度に策定した「伊予市行政改革大綱」では、市民と行政の役割分担の観点から受益と負担の公平性を確保するため、受益者負担の原則に基づき適正な水準に改定するとされています。さらにこれを具体化した「伊予市行政改革実施計画」においても、使用料等の見直しを実施課題として掲げていますが、これまで抜本的な見直しに至らない状況にありました。

このため、合併後5年を終えた本年、庁内に検討委員会を設置し、(1) **受益者負担の原則** (2) **算定方法の明確化** (3) **減額・免除規定の見直し**を主たる柱として、使用料等の設定に当たっての基本的な考え方を策定し、統一的な指標を取りまとめることとしたものです。

## 2 対 象

伊予市が徴収する**使用料・手数料**（以下、「使用料等」という。）

**使用料** … 地方公共団体の行政財産の使用又は公の施設の利用につき、地方自治法第225条の規定に基づき、使用者又は利用者からその対価として徴収するもので、条例によって定められている料金。

※ 上位法に根拠を得ているもの及び別に改定が予定されているもの等（公営住宅・教職員住宅・保育所・幼稚園・上下水道・港湾施設・漁港管理・占用・法定外公共物・社会教育集会所・児童館等）は除く。

**手数料** … 地方公共団体の事務で特定の者のために行う役務の提供に対し、地方自治法第227条の規定に基づき、その事務に要する費用として徴収するもので、条例によって定められている料金。

※ 上位法に根拠を得ているもの又は国県が示す基準等が定められているものは除く。

### 3 方 針

#### (1) 受益者負担の原則

使用料等とは、公共施設などの利用者から施設利用の対価として、また行政サービスにおける役務提供の費用として納付されるものですが、施設の維持やサービスの提供に要する経費の不足分については、税金で賄われることになり、市民全体の負担となります。

市が行う行政サービスの範囲が広がりつつある中、利用者と利用しない者との負担の公平性を確保するためには、「利用者による平等負担」「利用しない者の未負担」といった「新しい受益と負担の関係」へ転換を図る必要があります。

また、市民共有財産の有効利用という観点からも、これまで前例踏襲となっていた「受益者負担の小額設定傾向」を改め、市の施設を利用する方やサービスを受ける方に対して、応分の負担を求めることとする基本原則を確立しなければなりません。

#### (2) 算定方法の明確化

応分の負担を利用者に求めるためには、料金設定の対象となるコストの範囲や算定方法の明確化を図る必要があります。

そこで、原価の算定や受益者の負担割合などの定め方に関する基本的な考え方の整理を行うに当たり、次のような基本算定式を設定します。

$$\text{使用料等(円)} = \text{原価(円)} \times \text{受益者負担割合(\%)} \div 100$$

## ① 原価の算定

### ア 使用料における原価の考え方

行政財産の使用又は公の施設の利用に伴う経費には、施設の整備に係る資本的経費と施設の維持管理・運営に係る経常的経費があります。

#### ◎資本的経費

- 土地取得費 … 施設の土地取得までに係る経費  
測量委託・鑑定評価・補償補填・賠償
- 工事費 … 施設の建設・増改築に係る委託料及び工事費  
設計委託・工事監理委託・建設工事・増改築工事

#### ◎経常的経費

- 人件費 … 施設の維持管理や運営に係る職員等の人件費
- 物件費 … 施設の維持管理や運営に係る光熱水費・委託料等経費  
需用費（消耗品・燃料・印刷製本・光熱水・修繕等）  
役務費（通信運搬・火災保険等）  
委託料（施設管理委託・機器保守等）  
使用料及び賃借料（機器リース・土地賃借等）  
その他受益者が負担すべき施設の維持管理・運営経費
- 備品購入費 … 施設の充実に係る備品購入経費
- 維持補修費 … 施設の維持補修に係る修繕費・維持補修工事費等経費
- 減価償却費 … 施設の建物に係る減価償却費

行政財産や公の施設は、それぞれに明確な目的を持って設置され、市民の誰もが利用機会を均等に享受できるものです。

よって、市民の誰もがいつでも受益者と為り得ることから、◎資本的経費の○土地取得費○工事費と◎経常的経費の○備品購入費○維持補修費○減価償却費については、公費で負担すべき費用として受益者負担を求めず、原価の算定には、◎経常的経費の○人件費と○物件費を経費として取り扱うこととします。

$$\text{経費(円)} = \text{人件費(円)} + \text{物件費(円)}$$

(7) 専用使用（一定区画を専用で利用する場合）の原価算定方法

経費(円)を施設の延べ面積(m<sup>2</sup>)と年間利用可能時間(h)で除したものを管理原価として扱います。

$$\text{管理原価(円/m}^2\cdot\text{h)} = \frac{\text{経費(円)}}{\text{施設の延べ面積(m}^2\text{)} \times \text{年間利用可能時間(h)}}$$

この管理原価(円/m<sup>2</sup>・h)に施設の区画面積(m<sup>2</sup>)と利用時間(h)を乗じ、稼働率で除したものを原価とします。

$$\text{原価(円)} = \frac{\text{管理原価(円/m}^2\cdot\text{h)} \times \text{区画面積(m}^2\text{)} \times \text{利用時間(h)}}{\text{稼働率(\%)} \div 100}$$

(i) 個人使用（区画を専用せず個人が利用する場合）の原価算定方法

i) 施設の年間利用者目標数を扱う方法

経費(円)を施設の年間利用者目標数(人)で除したものを管理原価として扱います。

$$\text{管理原価(円/人)} = \frac{\text{経費(円)}}{\text{年間利用者目標数(人)}}$$

この1人当たりの管理原価を原価とします。

$$\text{原価(円/人)} = \text{管理原価(円/人)}$$

## ii) 施設の延べ面積と年間利用可能時間を扱う方法

経費(円)を施設の延べ面積(m<sup>2</sup>)と年間利用可能時間(h)で除したものを管理原価として扱います。

$$\text{管理原価(円/m}^2\cdot\text{h)} = \frac{\text{経費(円)}}{\text{施設の延べ面積(m}^2\text{)} \times \text{年間利用可能時間(h)}}$$

この管理原価(円/m<sup>2</sup>・h)に施設の区画面積(m<sup>2</sup>)と利用時間(h)を乗じ、稼働率で除したものを原価とします。

$$\text{原価(円)} = \frac{\text{管理原価(円/m}^2\cdot\text{h)} \times \text{区画面積(m}^2\text{)} \times \text{利用時間(h)}}{\text{稼働率(\%)} \div 100}$$

## iii) その他の原価算定方法

実態に応じた算定方法を用いて原価とする。

## イ 手数料における原価の考え方

役務の提供に伴う経費には、以下の経費があります。

- 人件費 … 役務の提供に要する職員等の人件費
- 物件費 … 役務の提供に要する必要経費
  - 需用費 (消耗品・燃料・印刷製本・光熱水・修繕等)
  - 役務費 (通信運搬等)
  - 委託料 (機器保守等)
  - 使用料及び賃借料 (機器リース等)
  - その他受益者が負担すべき経費

受益者の日常的な要求に対して体制を整えておくために必要な費用及び直接的な役務の提供に要する費用を経費として扱うこととします。

$$\text{経費(円)} = \text{人件費(円)} + \text{物件費(円)}$$

## (7) 1件当たりの原価算定方法

経費(円)を1分間当たりの人件費単価と1件当たりの物件費単価としたものを処理原価として扱います。

$$\text{処理原価} = \text{人件費(円/分・件)} + \text{物件費(円/件)}$$

この処理原価の人件費に1件の処理に要する時間(分)を乗じて物件費を加えたものを原価とします。

$$\text{原価(円/件)} = \text{人件費(円/分・件)} \times \text{処理時間(分)} + \text{物件費(円/件)}$$

なお、処理時間については、業務内容を区分し、それぞれの業務に係る時間を合算したものとします。

### ◎業務内容

- 受 付 … 受取・確認・台帳入力等
- 調 査 … 照会・審査・現地踏査等
- 処 理 … 起案・入力・証明書作成等
- 交 付 … 通知・発行・手数料領収等

## ② 受益者負担割合

### ア 使用料における負担の考え方

経費の全てを受益者に求めることは困難であることから、税金で負担する部分も必要となります。そこで、目的などから総合的な判断を行い、公共性の高低や必要性の有無によって性質を分類し、適正な受益者負担の割合を設定することとします。

### ◎公共的か民間的か

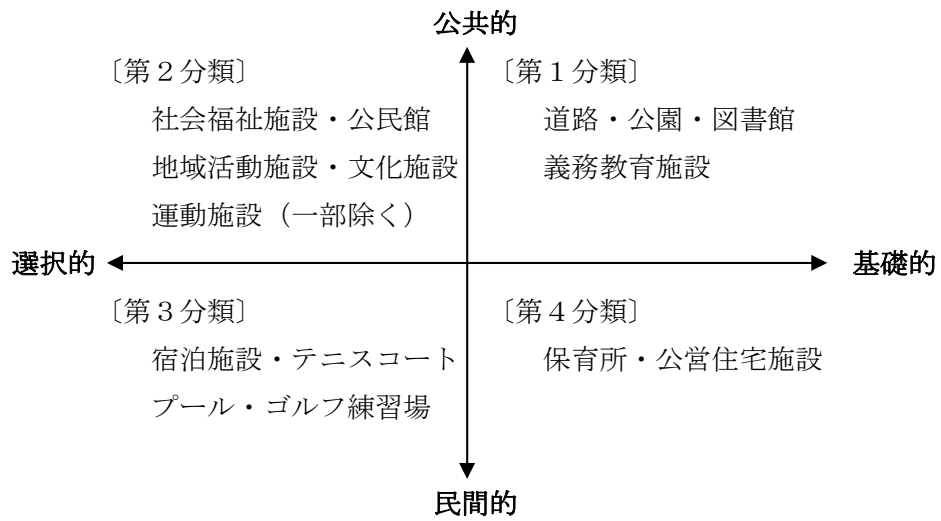
- 公共的なサービス … 行政が中心となって提供しているもの
- 民間的なサービス … 市場原理に基づき提供されているもの

### ◎基礎的か選択的か

- 基礎的なサービス … 日常生活において必要不可欠なもの
- 選択的なサービス … 快適で潤いある生活を営むためのもの

上記の基準から、具体的な受益者の負担割合を次のとおり設定し、使用料金を決定します。

**【概念図】**



| 区分   | 考え方                    | 受益者負担割合  |
|------|------------------------|----------|
| 第1分類 | 専ら行政が提供、基本的に公費負担       | 0%       |
| 第2分類 | 主に行政が提供、公費と受益者が負担      | 10%～50%  |
| 第3分類 | 民間も提供、基本的に受益者負担        | 60%～100% |
| 第4分類 | 民間も提供するが主に行政、公費と受益者が負担 | 10%～50%  |

**イ 手数料における負担の考え方**

証明書の発行等における手数料は、特定の者の利益のために提供するサービスに係る経費であることから、受益者の負担割合を100%に設定し、料金を定めることを原則とします。

**③ 使用料等の設定基準**

受益者負担の原則から算定額の全額負担を基本としますが、他の自治体との共通事務に大きな差異が生じることは、受益者の理解を得ることが難しく、また、大幅な引き上げは市民生活に影響を及ぼすことも考慮して設定することとします。

**④ 端数処理**

算定額から使用料等を設定する場合の端数処理を行います。

### (3) 減額・免除規定の見直し

使用料等は、利用者と利用しない者との負担を公平に扱う観点から徴収されるものであるため、利用者であれば一定の使用料等を支払うことを原則としながらも、地域や団体活動の支援・促進、あるいは緊急時や生活弱者等への配慮といった政策的な視点から、特例的に減額・免除の規定が設けられ、これまで施設利用率の向上と併せて一定の成果を納めてきたところです。

しかし、これらの適用に当たっては、利用者の固定化を招く傾向もあることから、特例的な措置としてやむを得ないものに限定し、利用者と利用しない者の負担の公平性を損なわないよう、合理的な運用を図る必要があります。

そこで減額・免除の規定は、利用対象者や施設によって大きく異なることなく、可能な限り共通の対応となるよう、基準の統一化を図ることとします。

#### ① 使用料

減額・免除の対象とする範囲は、本来の目的や必要性に応じて可能な限り限定します。また、減額は5割を限度として極力低率で抑制します。

なお、基準をそのまま適用することが困難な場合は、施設ごとの事情を勘案しながら、基準を大きく逸脱することのない範囲において、規定を設けることができることとします。

#### ② 手数料

使用料と同じく、減額・免除の基準を統一することとし、減額・免除する範囲は可能な限り限定します。

なお、特別な事情がある場合は、個々の事情を勘案しながら、基準を大きく逸脱することのない範囲において、規定を設けることができることとします。

## 4 実施スケジュール

### (1) 実施時期

今後、使用料等の設定又は改定に当たっては、この基本方針に基づき実施することとし、改定料金は、平成23年4月1日から適用します。

### (2) 定期見直し

使用料等は、施設の管理経費の推移や社会情勢の変化に伴う施設ニーズの多様化など市民と行政の負担割合を適宜検証する必要から、原則5年ごとに見直すこととし、必要に応じて本方針の改正を行います。