

受益者負担の見直し方針 (案)

府中町財務部管財課

令和 年 月

～ 受益者負担の見直し方針について ～

目 次

§1. 受益者負担の基本的な考え方	1
（１）基本方針（負担の公平性）	
（２）算定方法の明確化	
（３）見直しの対象とする受益者負担	
（４）適用除外	
§2. 受益者負担の算出方法について	2-6
（１）基本ルール	2
（２）原価について	3
（３）性質別負担割合	4
（４）料金算出例	5-6
§3. 減額・免除について	7
（１）使用料	
（２）手数料	
§4. その他	8
（１）近隣自治体との比較について	
（２）急激な負担への激変緩和措置	
（３）指定管理者制度導入施設について	
（４）適切な管理運営について	
（５）定期的な見直し	

§ 1. 受益者負担の基本的な考え方

(1) 基本方針（負担の公平性）

公共施設の運営や証明書発行等の行政サービス（以下「行政サービス」という。）の提供には、維持管理費などの経費がかかります。行政サービスを利用する人にとって、使用料や手数料は低いほうが望ましいのですが、その場合の料金と必要経費の差額は公費、つまり町民全体で負担することになります。行政サービスを利用する人と利用しない人との負担の公平性を考え、行政サービスに伴う便益に応じ、利用者（受益者）に応分の負担をしていただき、負担の公平性を確保することとします。

(2) 算定方法の明確化

行政サービスの利用者に適正な負担を求めるためには、料金の算出方法を明確化し、算定根拠を分かりやすく示すことが必要です。

料金の算定は各行政サービスの利用に係る経費を算定基礎とし、行政サービスの目的や性質に応じて利用者の負担と町民全体による公費負担とで分かち合う基本ルールを設定します。

(3) 見直しの対象とする受益者負担

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。

●地方自治法

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。

(4) 適用除外

法律や法令等により基準が定められているものや町が独自に設定することが適当でないもの及び政策的な判断が求められるもの、並びに経済性を発揮しながら運営することが求められ独自の基準によって料金を算定することが適当なもの等は、本方針の適用除外とします。

(例) 法令等で算定方法等が定められているもの（町営住宅等）

経済性を発揮しながら運営することが求められるもの（下水道事業、駐車場事業等）

地方公共団体の手数料の標準に関する政令に規定される手数料（戸籍法、消防法等）

§ 2. 受益者負担の算出方法について

(1) 基本ルール

料金の算定は、以下の基本式により行うものとします。

① 使用料

◆ 1 部屋 1 時間あたりの使用料◆

(会議室やホール等一定のスペースを貸切で使用・占用する場合)

$$\text{使用料} = 1 \text{ 時間 } 1 \text{ m}^2 \text{ あたりの原価}^{\ast 1} \times \text{貸出面積} \times \text{受益者負担率}$$

$\ast 1 = \text{年間対象経費} \div \text{貸出総面積} \div \text{年間貸出可能時間} \div \text{目標稼働率}$

◆ 1 人あたりの使用料◆

(トレーニングルーム等、不特定多数の個人が利用する場合)

$$\text{使用料} = 1 \text{ 人あたりの原価}^{\ast 2} \times \text{受益者負担率}$$

$\ast 2 = \text{年間対象経費} \div \text{年間目標利用者数}$

② 手数料

◆ 1 件あたりの手数料◆

(ア) 積み上げ方式

事務処理経費が固定的な単価で構成されているものについては、各単価を積み上げて次のとおり算定します。

$$\text{手数料} = 1 \text{ 件あたり人件費}^{\ast 3} + 1 \text{ 件あたり物件費}^{\ast 4}$$

$\ast 3 = \text{単位あたりの人件費} \times 1 \text{ 件あたりの処理時間}$

$\ast 4 = \text{年間対象物件費} \div \text{年間処理件数}$

(イ) 総額方式

経費の総額を受益者全員で負担すべきものや、1 件あたりの経費を算出できないものについては、次のとおり算定します。

$$\text{手数料} = \text{年間事務処理経費}^{\ast 5} \div \text{年間処理件数}$$

$\ast 5 = \text{年間対象人件費} + \text{年間対象物件費}$

③ ①②の算定方法を原則とし、基本ルールの適用が難しい場合は、算定根拠をもとに個別に設定できるものとします。

(2) 原価について

原価とは行政サービスの提供に係る経費のことです。

① 使用料

使用料の原価については施設の維持管理や運営のため直接的に支出した人件費や物件費等を基に算定するものとし、施設整備にかかる経費については、『公の施設は町民の財産』という考え方により、公費（税金等）で負担するものとし除外しています。

■ 年間の維持管理費用の項目

項 目	説 明	負担区分
ランニングコスト		受益者負担
人件費	施設の維持管理や運営に係る職員賃金	
物件費	消耗品費、印刷製本費、 <u>光熱水費※</u> 、燃料費、通信運搬費、物品修繕費、などの施設の物件に係る経費	
	施設修繕費など施設の維持補修に係る経費	
	手数料、保険料、委託費、負担金、備品購入費（50 万円未満）	
公債費	当該年度に返済した公債費の利子分	
イニシャルコスト		公費負担
減価償却費	建物や備品（50 万円以上）等の減価償却費の当該年度分	

※冷暖房設備や照明設備について、設備の基本料及び消費する電力量等に利用時間に乗じて得た電力使用料等を徴収している場合は、該当する電力料等を除くものとする。

② 手数料

手数料の原価については証明書発行等のために直接的に支出した人件費や物件費等を基に算定するものとします。

■ 年間の経常的事務費用の項目

項 目	説 明	負担区分
ランニングコスト		受益者負担
人件費	給料、報酬、職員手当、共済費等	
物件費	消耗品費、印刷製本費、通信運搬費等	
イニシャルコスト		公費負担
減価償却費	事務に使用する需要備品の減価償却費	

(3) 性質別負担割合

町が提供するサービスには、住民の日常生活に必要で、市場原理に委ねては提供されにくいものや、特定の住民が利益を享受するもので、民間事業者により類似のサービスが提供されているものがあります。このことから、サービスを性質別に分類し、『受益者負担』と『公費負担』の割合を設定します。

なお、手数料については特定の住民の利益のために発生した事務に係る経費であることから、必要となる費用はすべて受益者負担とします。

■ 受益者負担割合の考え方

ア 性質別分類基準

○ サービスに市場代替性があるか否か（市場性）

市場性	高	a	市場で同等のサービスが提供されているもの
	↑	b	市場でのサービスの提供が期待できるもの
	低	c	市場で同等のサービス提供が期待できにくいもの

○ サービスが選択的なものか否か（選択性）

選択性	高	A	日常生活を便利で快適なものにするため、個人の価値観や嗜好による選択的な利用、趣味やレクリエーションの場として利用する施設
	↑	B	公共性のもと、特定の利用者に利便を図る施設
	低	C	町民全体の必需施設であり、日常生活を営む上で必要であり公共性が高い施設

イ 性質別負担割合

市場性	高	a	Ⅲ 公費 50 受益者 50	Ⅳ 公費 25 受益者 75	Ⅴ 公費 0 受益者 100
	↑	b	Ⅱ 公費 75 受益者 25	Ⅲ 公費 50 受益者 50	Ⅳ 公費 25 受益者 75
	↓	c	Ⅰ 公費 100 受益者 0	Ⅱ 公費 75 受益者 25	Ⅲ 公費 50 受益者 50
	低		C	B	A

低 ← 選択性 → 高

ウ 受益者負担率

	内 容	具体的な事例	受益者負担率
Ⅰ	全面的に公費で負担するもの (市場性:低 選択性:低)		0%
Ⅱ	大部分を公費で負担するもの (市場性:中 選択性:低) (市場性:低 選択性:中)		25%
Ⅲ	公費と受益者で負担するもの (市場性:中 選択性:中)	住民文化系施設、福祉系施設 等	50%
Ⅳ	大部分を受益者が負担するもの (市場性:高 選択性:中) (市場性:中 選択性:高)	体育系施設 等	75%
Ⅴ	全面的に受益者が負担するもの (市場性:高 選択性:高)	トレーニングルーム、スタジオ 等	100%

(4) 料金算出例

① 使用料

◆ 会議室 A を 1 時間使用する場合

A 施設	会議室 A	会議室 B	会議室 C	共用部分	事務所	延床面積	性質別 負担割合	目標 稼働率
面積(m ²)	50	100	200	150	200	700	50%	50%

・貸出スペースに係る経費：10,000,000 円

・年間開館時間：2,000 時間(10 時間×200 日)

・貸出総面積：350 m² (会議室 A+B+C)

●基本ルール●

使用料 = 1 時間 1 m²あたりの原価^{※1} × 貸出面積 × 受益者負担率

^{※1} = 年間対象経費 ÷ 貸出総面積 ÷ 年間貸出可能時間 ÷ 目標稼働率

◇1時間1m²あたりの原価◇

⇒ 10,000,000(円) ÷ 350(m²) ÷ 2,000(時間) ÷ 50%(目標稼働率) ⇒ **28.5円**
(小数第 2 位切り捨て)

◆会議室A 1 時間あたりの使用料◆

⇒ 28.5円(1時間 1m²あたりの原価) × 50m²(会議室 A) × 50%(受益者負担率) × (消費税率)
= **783.75円** ⇒ **780円** (10 円未満切り捨て)

◆ 個人で利用する施設の場合

B 施設	トレーニング ルーム	共用部分	事務所	延床面積	性質別 負担割合	年間(目標) 利用者数
面積(m ²)	200	100	200	500	100%	20,000 人

・トレーニングルーム運営に係る経費：10,000,000 円

●基本ルール●

使用料 = 1 人あたりの原価^{※2} × 受益者負担率

^{※2} = 年間対象経費 ÷ 年間目標利用者数

◇トレーニングルーム 1 人あたりの原価◇

⇒ 10,000,000(円) ÷ 20,000(人) = **500円**

◆トレーニングルーム 1 人あたりの使用料◆

⇒ **500 円**(トレーニングルーム 1 人あたりの原価) × **100%**(受益者負担率) × (消費税率) = **550 円**

② 手数料

◆ 証明書の 1 通あたりの手数料（積み上げ方式）

- ・証明書発行に係る人件費：6,600,000 円
- ・証明書発行に係る物件費：300,000 円
- ・年間処理件数：45,000 件
- ・1 件あたりの処理時間：5 分
- ・性質別負担割合：100%
- ・非課税の場合

●基本ルール●

$$\text{手数料} = 1 \text{ 件あたり人件費}^{\ast 3} + 1 \text{ 件あたり物件費}^{\ast 4}$$

$$^{\ast 3} 1 \text{ 件あたりの人件費} = \text{単位あたりの人件費} \times 1 \text{ 件あたりの処理時間}$$

$$^{\ast 4} 1 \text{ 件あたりの物件費} = \text{年間対象物件費} \div \text{年間処理件数}$$

◇1 件あたりの人件費◇

$$\Rightarrow 6,600,000(\text{円}) \div 239(\text{日}) \div 7.75(\text{時間}) \div 60(\text{分}) \Rightarrow \underline{59.3 \text{ 円}} \text{ (小数第 2 位切り捨て)}$$

$$\Rightarrow 59.3 \text{ 円}(\text{単位あたりの人件費}) \times 5 \text{ 分}(1 \text{ 件あたりの処理時間}) \Rightarrow \underline{296.5 \text{ 円}} \text{ (小数第 2 位切り捨て)}$$

◇1 件あたりの物件費◇

$$\Rightarrow 300,000 \text{ 円}(\text{円}) \div 45,000 \text{ 件} = \underline{6.6 \text{ 円}} \text{ (小数第 2 位切り捨て)}$$

◆証明書 1 通あたりの手数料◆

$$\Rightarrow (296.5 \text{ 円} + 6.6 \text{ 円}) \times 100\% = 303.1 \Rightarrow \underline{300 \text{ 円}} \text{ (10 円未満切り捨て)}$$

◆ 証明書の 1 通あたりの手数料（総額方式）

- ・年間対象人件費：10,500,000 円
- ・年間対象物件費：200,000 円
- ・年間処理件数：35,000 件
- ・非課税の場合

●基本ルール●

$$\text{手数料} = \text{年間事務処理経費}^{\ast 5} \div \text{年間処理件数}$$

$$^{\ast 5} = \text{年間対象人件費} + \text{年間対象物件費}$$

◆証明書 1 通あたりの手数料◆

$$\Rightarrow (10,500,000 \text{ 円} + 200,000 \text{ 円}) \div 35,000 \text{ 件} \Rightarrow 305.7 \Rightarrow \underline{300 \text{ 円}} \text{ (10 円未満切り捨て)}$$

§ 3. 減額・免除について

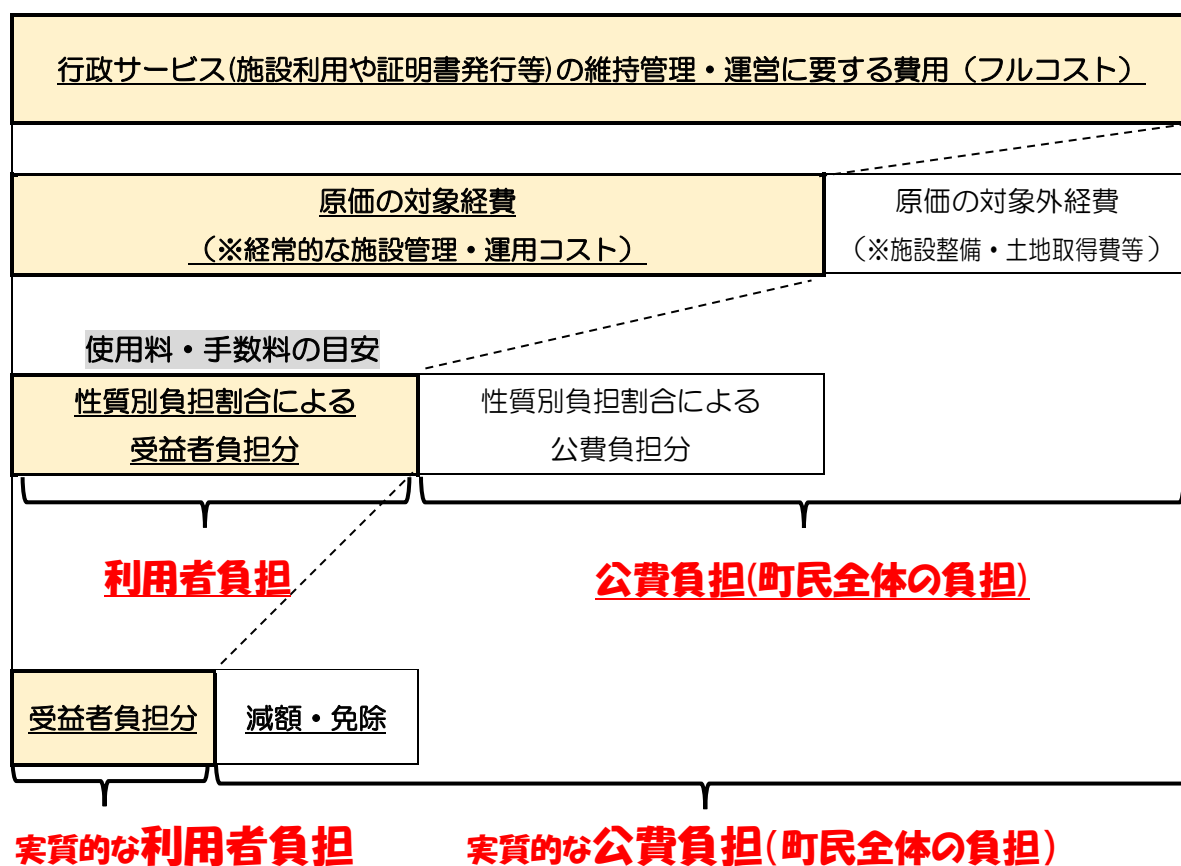
(1) 使用料

公の施設では、教育団体、社会福祉団体、地域住民団体などの活動を支援・推進する観点から施設ごとの基準により、使用料の減額又は免除を認めています。一方、減額・免除した料金は公費負担となり町民全体で負担することになります。使用料は明確な算定根拠と利用者が負担すべき受益者負担割合を基準に設定されており、原則、利用者が負担すべきものです。このことを踏まえ、減額・免除は他の施設とも整合性を図りながら、慎重に検討する必要があるため、基準をもとに減額・免除について見直しを検討することとします。

(2) 手数料

手数料は、法令に規定されているもの及び特別な事情がある場合に限り減額・免除を認めています。

■使用料・手数料設定イメージ



§4. その他

(1) 近隣自治体との比較について

近隣自治体における同種同規模の料金を参考とし、必要に応じて均衡を図ることとします。

(2) 急激な負担への激変緩和措置

算出した料金が従来と比べて急激な値上げとなり、町民生活への影響が懸念される場合は激変緩和措置を行うものとし、原則、現行料金の1.5倍を上限とします。なお、改築施設は対象外とします。

(3) 指定管理者制度導入施設について

指定管理者制度による利用料金制を導入している施設については、指定管理者が設定する利用料金ではなく、条例に規定する上限額の見直しを行うものとします。したがって、これらの施設の利用料金は、町が上限額の見直しを行い条例改正等の手続を行ったうえで指定管理者が設定します。あわせて、町は指定管理料を見直す必要があります。なお、既に基本協定を締結している施設については、原則として、基本協定締結期間中は現行料金とし、見直した利用料金の適用は新たな基本協定締結時とします。

(4) 適切な管理運営について

使用料・手数料は維持管理に要する経費に基づき算定されることから、常にコスト意識を持ち、稼働率向上に向けた取り組み、適切な人員配置や運用方法の見直し、経費の削減等、適切な管理運営に努めます。

(5) 定期的な見直し

適切な受益者負担を維持するため、原則、5年ごとに料金の見直しを行います。ただし、社会情勢に大きな変化がある場合や、施設の運営形態を変更する場合などは5年の周期を待たず適宜見直しを行うこととします。

また、電力使用料についても、契約状況等を踏まえ、適宜、見直すこととします。

受益者負担の見直し方針（案）

（令和 年 月策定）

府中町財政部管財課