

# 鴻巣市使用料等審議会委嘱式・第1回会議次第

日 時 平成31年3月27日（水）  
午後2時00分～  
場 所 鴻巣市役所本庁舎  
4階 401会議室

## I 鴻巣市使用料等審議会 委員委嘱式

- 1 委員委嘱
- 2 自己紹介
- 3 会長、副会長選出
- 4 市長諮問・挨拶

————— 休憩 —————

事務局紹介・資料確認

## II 第1回鴻巣市使用料等審議会

- 1 鴻巣市使用料等審議会の公開について
- 2 鴻巣市使用料等審議会の位置づけと審議の範囲
- 3 使用料等の適正化スケジュール
- 4 鴻巣市使用料等の適正化に関する基本方針（案）について

## III その他（事務連絡等）

- 1 今後の日程について
- 2 委員報酬の振込みについて

## 鴻巣市使用料等審議会委員名簿

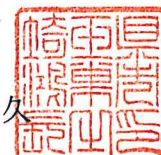
No.	氏名	ふりがな	区分	備考
1	梶山 紀光	かじやま のりみつ	公募	
2	竹内 茂雄	たけうち しげお	公募	
3	秋池 理子	あきいけ まさこ	公募	
4	竹下 和男	たけした かずお	公募	
5	高杉 一恵	たかすぎ かずえ	公募	
6	藤村 沙織	ふじむら さおり	公募	
7	府川 昭男	ふかわ あきお	識見	鴻巣市商工会
8	前川 恵理子	まえかわ えりこ	識見	税理士
9	根岸 遼	ねぎし りょう	識見	弁護士
10	松澤 敏夫	まつざわ としお	識見	元行政職

鴻総政第 6 1 8 号

平成 3 1 年 3 月 2 7 日

鴻巣市使用料等審議会 会長 様

鴻巣市長 原 口 和 久



鴻巣市における使用料等の適正化について（諮問）

このことについて、鴻巣市使用料等審議会条例第 2 条の規定に基づき、貴審議会の意見を求めます。

記

1 諮問内容

鴻巣市使用料等の適正化に関する基本方針（案）の策定について

2 諮問理由

市が提供する公共サービスに係る使用料、手数料等の住民相互の負担の公平性を確保することを目的とし、受益者負担と公費負担の適正な割合や、使用料、手数料等の算定方法に関する基本方針を策定するため。

鴻巣市使用料等審議会傍聴規程（案）

（趣旨）

第 1 条 この規程は、鴻巣市使用料等審議会の傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

（傍聴の手續）

第 2 条 鴻巣市使用料等審議会を傍聴しようとする者は、自己の住所及び氏名を傍聴人受付票に記入しなければならない。

（傍聴席への入場禁止）

第 3 条 次の各号のいずれかに該当する者は、傍聴席に入ることができない。

- (1) 酒気を帯びていると認められる者
- (2) 前号に掲げるもののほか、会議を妨害し、又は他人に迷惑を及ぼすと認められる者

（傍聴人の禁止行為）

第 4 条 傍聴人は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) みだりに傍聴席を離れること。
- (2) 私語、談話、拍手等を行うこと。
- (3) 議事に批評を加え、又は賛否を表明すること。
- (4) 飲食又は喫煙を行うこと。
- (5) 帽子をかぶること。
- (6) 携帯電話を使用すること。
- (7) 傍聴席において写真、ビデオ等を撮影し、又は録音等を行うこと。  
ただし、議長の許可を受けた場合は、この限りでない。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、会議の妨害となるような行為を行うこと。

（傍聴人の退場）

第 5 条 傍聴人は、会議を公開しない議決があったときは、速やかに退場しなければならない。

（議長の指示）

第 6 条 この規程に定めるもののほか、傍聴人は、議長の指示に従わなければならない。

（違反に対する措置）

第 7 条 傍聴人がこの規程に違反するときは、議長はこれを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

附 則

この規程は、平成 31 年 3 月 27 日から施行する。

○鴻巣市使用料等審議会条例

平成 30 年 12 月 20 日条例第 35 号

鴻巣市使用料等審議会条例

(設置)

第 1 条 市における使用料、手数料等（以下「使用料等」という。）の適正化を図るため、鴻巣市使用料等審議会（以下「審議会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第 2 条 審議会は、市長の諮問に応じ、使用料等について調査審議する。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる使用料等は、審議会の所掌事務としない。

- (1) 法令の規定に基づき算定されている使用料等
- (2) 条例により他の審議会等の所掌事項とされている使用料等

(組織)

第 3 条 審議会は、委員 10 人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 識見を有する者
- (2) 公募による市民

(任期)

第 4 条 委員の任期は、当該諮問に係る審議が終了したときまでとする。

(会長及び副会長)

第 5 条 審議会に、会長及び副会長各 1 人を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第 6 条 審議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、その議長となる。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

## 資料 3

3 会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見又は説明を聴くことができる。

(庶務)

第7条 審議会の庶務は、企画部総合政策課において処理する。

(委任)

第8条 この条例に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

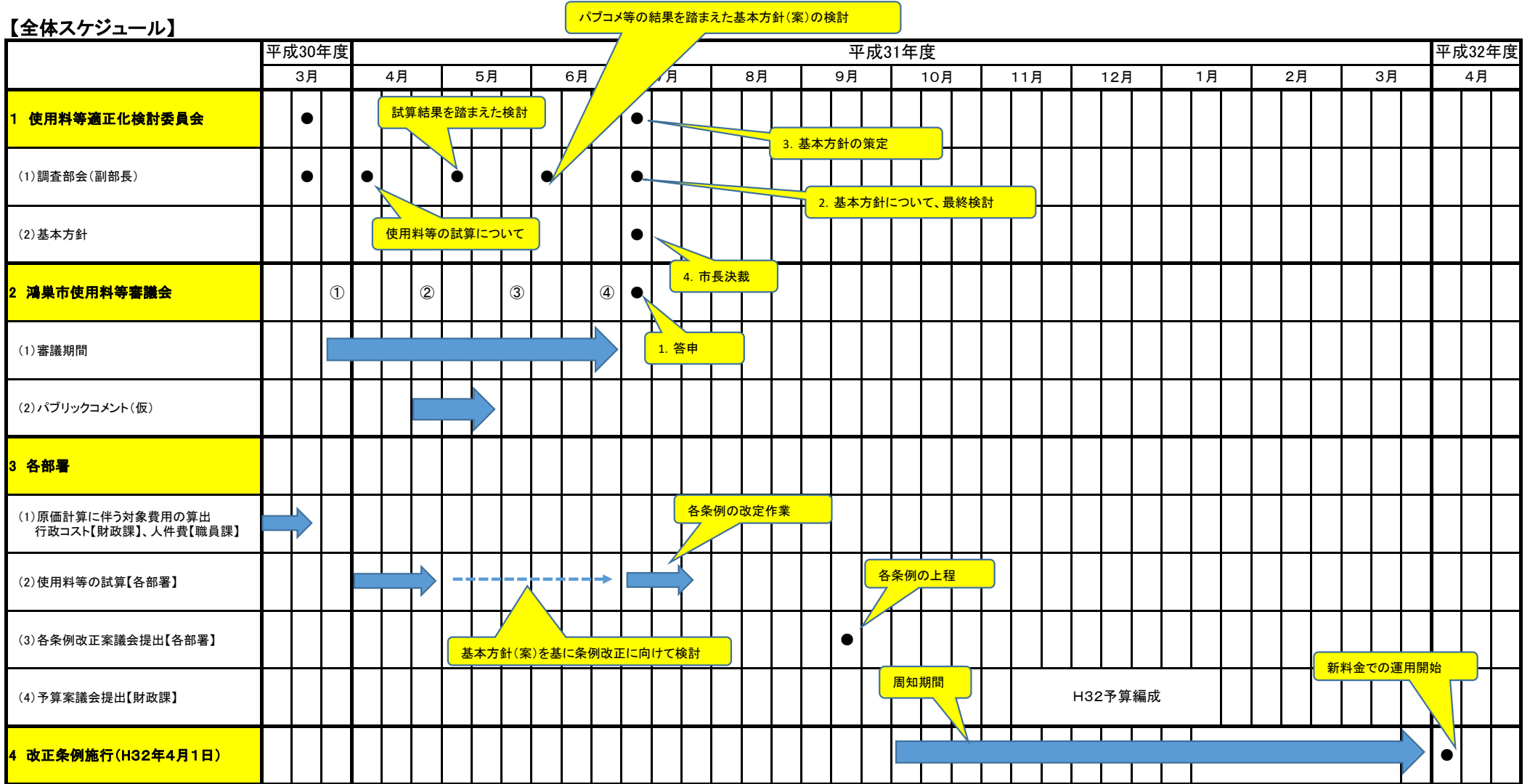
この条例は、平成31年3月1日から施行する。

## ■鴻巣市における使用料等の適正化

### 【目的】

市が提供する公共サービスに係る使用料、手数料等の住民相互の負担の公平性を確保することを目的として、受益者負担と公費負担の適正な割合や、使用料・手数料等の算定方法に関する基本的な方針を策定し、より効率的で持続可能な公共サービスの提供を図る。

### 【全体スケジュール】



鴻巣市使用料等の  
適正化に関する基本方針（案）

平成31年7月

鴻 巣 市



# 目 次

1. はじめに	1
2. 見直しの対象となる使用料・手数料	2
3. 算定方法の基本的な考え方	2
(1) 原価計算方式に基づく料金算定	2
(2) 行政と受益者との負担割合	2
4. 使用料及び手数料の算定	3
(1) 基本計算式	3
(2) 原価の計算	3~4
(3) 受益者負担割合	5
5. 減額・免除基準の統一化	6
(1) 使用料の減額・免除	6
(2) 手数料の減額・免除	6
6. 激変緩和措置	7
7. 定期的な見直し	7
8. その他	7~8
(1) 近隣市との比較	7
(2) 指定管理者制度導入施設について	7
(3) 市民以外のものの利用について	8
(4) 営利目的の利用について	8
(5) 料金の単位について	8

## 1 はじめに

市が提供する公共サービスのコストは基本的に、広く市民の税金等により負担をいただいておりますが、公の施設の利用や証明証の交付等については、市民が受けるサービスに相違があることから、使用料・手数料という形で、その費用の一部を利用者に負担していただいております。

しかし、施設の維持経費や事務経費に対する収入の割合が低く、税金等によりその不足分が賄われており、結果的に利用しない方に大きな負担をいただいております。

そこで、使用料及び手数料を受益者負担の原則に基づいた適正な額に見直し「受益者（利用者）負担」と「公費（市民）負担」の割合について考え方を明確にした上で、利用者に受益（施設利用）の対価として相応の使用料等の負担を求め「受益と負担の適正化」を図る必要があります。

今回、「鴻巣市使用料等の適正化に関する基本方針」を策定し、算定方法を明確化することにより内容の透明性を高め、市民の理解が得られる適正な料金設定と、定期的な見直しを円滑に進め、より効率的で持続可能な公共サービスの提供が可能となるよう推進していきます。

### 【受益者負担】

特定の利用者がサービスの提供を受けるような場合に、その利用者に応分の負担を求めるという考え方で、公共施設等を利用する人と利用しない人との公平性を担保するもの。

### 【使用料】

公の施設の利用や行政財産の使用の対価として徴収される料金（地方自治法第225条）であり、主なものとしては、公民館、体育施設、駐車場等に係る使用料がある。

### 【手数料】

特定の者に提供される行政サービスや役務の対価として徴収される料金（地方自治法第227条）で、主なものとしては、住民票の写しや各種証明書の交付等に係る手数料がある。

#### （使用料）

第二十五条 普通地方公共団体は、第二百三十八条の四第七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。

#### （手数料）

第二十七条 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。

※地方自治法抜粋

## 2. 見直しの対象となる使用料・手数料

原則として、使用料については各施設設置条例において定められている公の施設の使用料とし、手数料については鴻巣市手数料条例に掲げる手数料等としますが、これまで、使用料を設定していなかった施設や手数料を徴収していなかったサービス等についても、受益者負担の原則に鑑み、基本方針に基づいて徴収の可否を検討します。

### 【対象外とする使用料及び手数料】

次に掲げる理由により、鴻巣市独自での設定が困難であるものについては、本方針の対象外とする。

- ① 法令等により、金額又は算定方法が定められているもの
- ② 国や県の基準、又はこれを基に料金を定めているもの
- ③ 政策的判断により、料金を定めているもの
- ④ その他方針に掲げる算定方法によることが、施設又はサービスの性質上そぐわないもの

## 3. 算定方法の基本的な考え方

### (1) 原価計算方式による料金算定の明確化

受益者に応分の負担を求めるためには、使用料・手数料等の積算根拠を明らかにし、市民に分かりやすく説明できるようにする必要があるため、料金算定に原価計算方式（原価には建物・設備・備品等の減価償却費を含む）を適用します。

### (2) 行政と受益者との負担割合の明確化

市が提供するサービスには、道路や公園等市民の日常生活に必要で市場原理によっては提供されにくいサービスや、民間においても類似のサービスが存在するものまであります。そのため、受益者に一定の負担を求める際には、税負担の公平性や公正性を確保する観点から、サービスを公共性と収益性の観点から分類し、その分類ごとに受益者負担割合を設定します。

## 4. 使用料及び手数料の算定

### (1) 基本算定式

使用料及び手数料の基礎的数値の設定は次の計算式で行うものとします。

$$\text{原価} \times \text{受益者負担割合}$$

### (2) 原価の計算

#### ア. 使用料

施設使用料の原価計算方法については、直近の年度における運営や事務処理に直接的に要した人件費、施設の維持管理費、減価償却費を含むコストを合算し、これを総面積・年間使用可能時間で割り、 $1\text{ m}^2 \cdot 1\text{ 時間}$ あたりのコストを計算した上で、貸出面積・貸出時間に応じた原価を算出します。

#### ①人件費

施設の維持管理・運営に係る職員の人件費。

⇒当該施設管理事務等に係る人数を算出し、直近 3 年間の平均給与年額等を乗ずることにより算出します。

人件費	職員給与、職員手当（扶養・管理職・特殊勤務・期末勤勉・通勤・児童・住居・地域）、負担金（共済組合・退職手当組合・災害補償基金）、賃金（臨時職員等）、共済費（臨時職員等の社会保険料等）
-----	---

「労働日数」＝（38.75 時間【1 週間の労働時間】×52 週【年間週数】－18 日【休日数】×7.75 時間【1 日の労働時間】）÷7.75 時間（1 日の労働時間）  
 ÷240 日（242）

1 年間の労働日数 240 日とし、労働時間 1,860 時間（240 日×7.75 時間）として、当該業務に従事した日数又は時間を基に算出。

#### ②物件費

当該建物の維持管理や運営に係る経費、公の施設の建設、用地取得に係る経費（原価償却費）、備品購入費、その他受益者が負担すべきと考えられる経費。

需用費	光熱水費、燃料費、修繕料等
委託料	施設設備管理委託料、保守点検委託料等
使用料及び賃借料	事務機器借上料、清掃用具借上料等
公の施設の建設、用地取得に係る経費	減価償却費
その他	備品購入費等

### ③計算方法

○利用者が一定の時間、施設の一部を占有する場合（会議室等）

$$\text{原価} = (\text{人件費} + \text{物件費}) \div \text{総面積} \div \text{年間利用可能時間} \times \text{貸出面積} \times \text{貸出時間}$$

○利用者が年間を通じ、施設の一部を占有する場合（市民農園）

$$\text{原価} = (\text{人件費} + \text{物件費}) \div \text{総区画数}$$

○利用者が一定の時間、施設の一部を占有する場合（高齢者福祉センター入館料）

$$\text{原価} = (\text{人件費} + \text{物件費}) \div \text{年間利用者数}$$

#### イ. 手数料

事務手数料の費用算定方法については、1分当たりの人件費に処理時間を掛けたものと、物件費を年間処理件数で除したものを足し、1件当たりの費用を算出します。

##### ①人件費

1分当たりの人件費。

⇒当該事務等に係る人数を算出し、直近3年間の平均給与年額等を乗ずることにより算出します。 ※使用料と同様の科目

##### ②物件費

当該事務に係る経費。

賃金	臨時職員に係るもの
需用費	印刷製本費、修繕料、用紙代等
委託料	電算システム等保守点検委託料等
使用料及び賃借料	電算システム使用料、事務機器等借上料等
その他	負担金、郵券料等

### ③計算方法

$$\text{原価} = 1 \text{ 分あたりの人件費} \times \text{標準処理時間 (分)} + (\text{物件費} \div \text{年間処理件数})$$

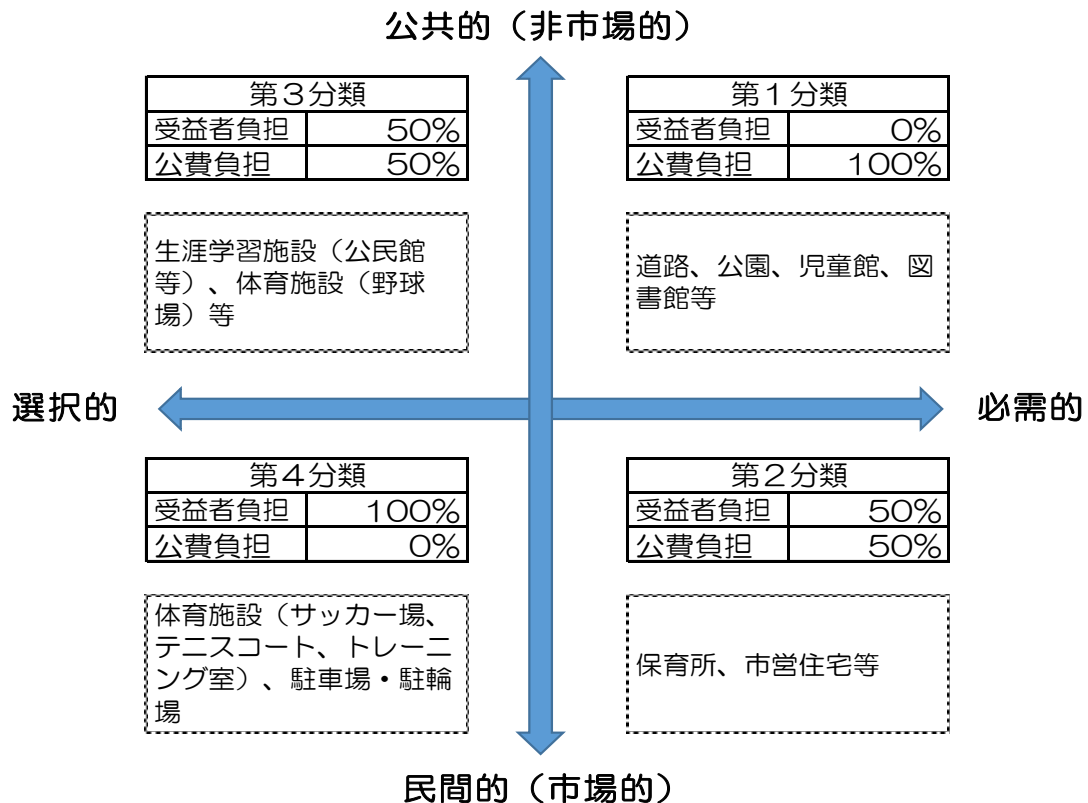
(3) 受益者負担割合

市が提供している、すべてのサービスに要する費用を受益者（利用者）に求めることは適当ではないため、サービスを性質別に分類し、その分類ごとに「公費（市）負担」「受益者（利用者）負担」の割合を設定します。

ア. 性質別分類の基準

分類	サービスの性質
第1分類 (必需的・公共的)	日常生活には必要不可欠で、行政が提供するべきサービス
第2分類 (必需的・民間的)	日常生活には必要不可欠で、主として行政が提供するが民間にもあるサービス
第3分類 (選択的・公共的)	日常生活を快適にするもので個人によって必要性は異なるが、民間にはあまりないサービス
第4分類 (選択的・民間的)	日常生活を快適にするもので個人によって必要性は異なるが、民間にもあるサービス

イ. 施設等の性質別分類と負担割合



ウ. 手数料の負担割合

「必要な市民の求めに応じて行う」事務の対価という性質から、全額を受益者の負担とします。

## 5. 減額・免除基準の統一化

### (1) 減額・免除制度

本市では公共・公益上の必要性や障害者の社会参加の促進などの目的で施設ごとに減額・免除を行っていますが、減額・免除制度は受益者負担の原則が損なわれること、他に補助金の交付を受けている場合は受益が偏ること、行政への依存度の増大や減額・免除の既得権益化等の様々な問題があり、本来の目的や必要性に応じてできるだけ限定した統一基準を定める必要があります。

#### 《使用料について》

基本的な方針として、①全施設の共通の適用基準、②各施設での個別適用基準、③市長が特に必要と認める適用基準という3段階で設定します。

#### ①全施設共通の適用基準

公益上の使用に限り免除することとし、以下のような場合に限定します。

- ・市（議会や行政委員会等を含む）が主催又は共催する場合
- ・市以外の官公署が行政目的で使用する場合
- ・施設の管理運営団体が当該施設を公共目的で使用する場合

#### ②各施設での個別適用基準

施設の設置目的に応じて個々に設定するもので、上記の共通の適用基準を踏まえ、減額や免除が政策的に限定適用されるものとして設定する必要があります。その際の共通認識として、以下のことに注意が必要です。

- ・減額する場合の上限は受益者負担の観点から 50%を原則とする

#### ③市長が特に必要と認められる適用基準

想定外の事態に対応するためのもので、適用は公益性が高く真にやむを得ない場合に限ります。

#### 《手数料について》

手数料の減額・免除は本市の手数料条例に定める以下の場合を共通の適用基準とします。

- ・官公署から職務上の請求があったもの
- ・手数料を納付する資力がないと認められるもの
- ・災害その他の事情により手数料を徴収することが不適當であるもの
- ・市長が特に必要と認めるもの

また、所管部局において個別条例で規定している手数料は、使用料と同様個別に基準の設定が必要です。

## 6. 激変緩和措置

使用料・手数料の改定により、現行の料金を大幅に上回る場合は、利用者の負担が急激に増加し、大きく影響することになります。これを避けるため、使用料・手数料が段階的に上昇するよう激変緩和措置を設けます。

現行の使用料・手数料より著しく高額になるときは、原則1.5倍を改定上限とし、定期的な見直しの時期に併せて段階的に改定するものとします。

## 7. 定期的な見直し

使用料及び手数料については、市民ニーズ、施設の維持管理費用の変化、行政サービス内容及び公の施設のあり方等を勘案しながら、定期的に見直しを実施するものとします。

見直しの時期については、利用者の混乱や事務手続き等の増加を避けるため、原則として5年ごとに実施します。

ただし、施設改修等大幅な施設の維持管理費用、提供面積、利用時間の延長等の変更が見込まれる場合には、変更時に見直しを実施するものとします。

なお、使用料及び手数料の料金の算定は、原価を基本としたものであるため、効率的な施設の管理運営や事務の効率化等、継続的な経費縮減に努めながら、料金設定の適正化を図ります。

## 8. その他

### (1) 近隣市との比較

使用料は、使用する施設の規模や機能及び立地条件等の様々な違いがあり、一律に比較できないものの、同様の趣旨から、近隣市の使用料を把握し、大幅な差異が生じないように配慮します。

一方、手数料の対象となるものについては、他市でサービス提供を受けられないものがほとんどで、市民に選択する余地がないことから、近隣市の手数料を把握した上で比較し、突出しないよう配慮することとします。

### (2) 指定管理者制度導入施設について

現在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、指定管理料等の変更が必要な場合には、双方協議の上、協定書の修正等、所要の手続きを行うこととします。



(3) 市民以外の者の利用について

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、市民以外の者の使用料は、原則として市民料金の10割増しの料金とします。

(団体での利用の場合は、団体の所在地をもって判断することとします。)

(4) 営利目的の利用について

営利目的の場合の使用料については、原則として基本料金の10割増しの料金とします。

(5) 料金の単位について

使用料、手数料共に50円単位とし、単位未満の端数は切り捨てます。

## 鴻巣市使用料等審議会予定表

会議	開催予定日	内容
第1回	3月27日（水）	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 委嘱状交付</li><li>・ 会長の選任、副会長の指名</li><li>・ 会議運営に関する事項の確認</li><li>・ 基本方針（案）についての概要確認 等</li></ul>
第2回	4月22日（月）～ 26日（金）の期間	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 例示施設及びサービスにおける使用料等の試算</li><li>・ 試算を踏まえた基本方針（案）の検討</li></ul>
第3回	5月27日（月）～ 31日（金）の期間	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 基本方針（案）における算定式を基に計算した各施設や行政サービスの料金一覧を提示</li><li>・ パブリックコメントの結果を踏まえた基本方針（案）の検証</li></ul>
第4回	6月24日（月）～ 28日（金）の期間	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 答申（案）に関する審議</li></ul>