

鴻巣市使用料等の
適正化に関する基本方針

令和元年8月

鴻 巣 市

目 次

1	策定の趣旨	1
2	適正化の対象となる使用料・手数料	2
3	適正化に向けた基本的な考え方	3
	（1）原価計算方式による料金算定の明確化	3
	（2）行政と受益者との負担割合の明確化	3
	（3）使用料等の基本算定式	3
	（4）使用料等の料金設定	3
4	使用料の算定	4
	（1）基本算定式	4
	（2）原価の計算方法	4
	（3）人件費の積算	5
	（4）物件費の積算	5
	（5）受益者負担割合	6
5	手数料の算定	7
	（1）基本算定式	7
	（2）原価の計算方法	7
	（3）人件費の積算	7
	（4）物件費の積算	7
	（5）受益者負担割合	7
6	料金の改定と上限額の設定	8
7	近隣市の料金との比較	8
8	使用料の割増しに関する基準	8
	（1）市民以外の利用	8
	（2）営利目的（商業・宣伝行為）での利用	8
	（3）その他	8
9	免除・減額基準	9
	（1）使用料の基準	9
	（2）手数料の基準	10
10	定期的な見直し	10
11	指定管理者制度導入施設	10
12	料金改定に伴う目指すべき取組	11
	（1）原価の低減	11
	（2）サービス拡充と稼働率の向上	11
13	その他	12
	（1）附帯設備の利用料金について	12
	（2）料金の単位について	12
	（付記事項）	12

1 策定の趣旨

市が提供する公共サービスのコストは、基本的に、大部分が市民の税金で賄われています。ただし、特定の方が公共サービスを受ける場合は、「使用料・手数料」という形で、負担していただいております。これは、公共施設等を利用する人としらない人との公平性を担保するためです。

使用料とは、公共施設の利用や行政財産の目的外使用の対価として徴収される料金で、公共施設の利用としては、公民館、体育施設等があります。また、手数料は特定の方に提供される役務の対価として徴収される料金で、住民票の写しや各種証明書の交付等があります。

本市におけるこの使用料・手数料の料金については、その料金設定に関し、これまで統一的な基準がなく、改定時期や金額の見直しは施設やサービスごとに様々な異なる判断材料により実施されてきました。

このため、例えば、公共施設の使用料では、施設の維持管理費等のコストが極めて高くなっているにもかかわらず現行の料金が低いため、その原価との乖離が生じているのが現状です。なお、その不足分については、結果的に税金等によって賄うという不平等な状況になっています。

そこで、今後は本市の人口減少や少子高齢化の進行に伴う厳しい財政状況が予測される中で、使用料・手数料について、本来の受益者負担の原則に基づいた適正な料金に見直すため、新たに「鴻巣市使用料等の適正化に関する基本方針」を策定しました。本方針では、市民の理解と協力を得るために、行政コストを明確化し、透明性を高めた料金設定としています。また、定期的な見直しを行い、持続可能な公共サービスの提供を目指していきます。

地方自治法抜粋

(使用料)

第二百二十五条 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)

第二百二十七条 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。

2 適正化の対象となる使用料・手数料

適正化の対象となる使用料については、原則として、各施設の設置条例において定められている公共施設の使用料とし、手数料については、鴻巣市手数料徴収条例に掲げる手数料等とします。また、これまで使用料を徴収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、本方針に基づいて徴収の可否を検討します。

今回、適正化の対象となる使用料については424件、手数料は35件で、全体では459件となります。

なお、次に掲げる理由により、本方針に基づく適正化が困難であるものについては、対象外とします。

- 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及び
国や県の基準又はこれを基に料金を定めているもの

【例】戸籍謄本・抄本等の交付（地方公共団体の手数料の標準に関する政令）
市営住宅の家賃（公営住宅法）
障害者支援施設の利用料金（障害者総合支援法）

- ② 条例等により、他の審議会の所掌事務とされているもの

【例】水道料金、下水道使用料（鴻巣市上下水道事業運営審議会）

- ③ 政策的判断により、料金を定めているもの

【例】コミュニティバス乗車賃、一般廃棄物処理手数料、
がん検診負担金、人間ドック等負担金、予防接種負担金等

- ④ その他、本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 適正化に向けた基本的な考え方

本市における使用料・手数料（以下「使用料等」という。）の適正化を図るため、対象となる全ての使用料等について、今後は統一的に次のような基本的な考え方に基づき、適時適切に手続を進めていきます。

（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ります。このため、料金算定に当たっては原価計算方式を適用します。

（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、図書館や児童センター等、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がある一方で、各施設の会議室や駐輪場、一部スポーツ施設等、民間においても提供可能なサービスが存在します。市が提供しているサービスを性質別に分類し、その区分ごとに「公費（市）負担」と「受益者（利用者）負担」の割合を設定します。

（３）使用料等の基本算定式

上記（１）、（２）の考え方に基づき、使用料等の算定に当たっては、次のような計算式で行います。

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

（４）使用料等の料金設定

使用料等の料金については、上記の基本算定式をベースに、国や県等の方針をはじめ、近隣市の状況や市民生活への影響、施設の利用状況等を踏まえて設定します。また、必要に応じて免除・減額措置を講じます。

さらに、市民ニーズ、施設の維持管理費等の変化、行政サービスの内容、公共施設の在り方等を勘案しながら、今後も定期的に見直しを実施していきます。

4 使用料の算定

(1) 基本算定式

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

(2) 原価の計算方法

使用料の原価の計算方法は、行政コスト(人件費と物件費)を算出した上で、各公共施設の利用形態によって次の3つの計算式に分けられます。

① 利用者が一定の時間内で、施設の一部を占有する場合(会議室等)

行政コストを、総面積^{※1}、年間利用可能時間で除し、1㎡・1時間当たりのコストを計算した上で、貸出面積、貸出時間を乗じることで原価を算出します。

※1 総面積…施設における貸出可能面積の合計。

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

② 利用者が年間を通じて、施設の一部を占有する場合(市民農園等)

行政コストを、総区画数で除し、1区画あたりの原価を算出します。

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

③ 不特定多数の利用者が一定の時間内で、施設を同時に利用する場合(パークゴルフ場等)

行政コストを、年間利用可能人数で除し、1人あたりの原価を算出します。

$$\text{原価} = (\text{人件費} + \text{物件費}) \div \text{年間利用可能人数}$$

(3) 人件費の積算

人件費は、本市における全ての正規職員、再任用職員、任期付職員、臨時職員給与（給料、手当）の直近3年間のそれぞれの平均額に、人工^{※2}を乗じた数値で計算します。

※2 人工…職員の業務量の単位。1人の職員が1年間に働く業務量を「1人工」とする。
当該業務に係る1年間の対応時間を、年間の労働時間で割るなどして、人工を算出する。
正規職員の労働時間については、1,860時間（年間240日×7.75時間）とする。

(4) 物件費の積算

当該施設の管理運営に係る経費である需用費（光熱水費、燃料費、修繕料等）、委託料（施設設備管理、保守点検、指定管理料等）、使用料及び賃借料（事務機器借上料、清掃用具借上料等）、減価償却費^{※3}、備品購入費等の合計額から、国や県の補助金等の特定財源を差し引いた額の、直近3年間の平均額を用いて計算します。

※3 減価償却費…長期間にわたって使用される施設やそれに附帯する設備の取得に要した経費を、その資産が使用できる期間にわたって分配した金額。

原価の計算方法(例) ※利用者が一定の時間内で、施設の一部を占有する場合(会議室)

【田間宮生涯学習センター 生涯学習室A】

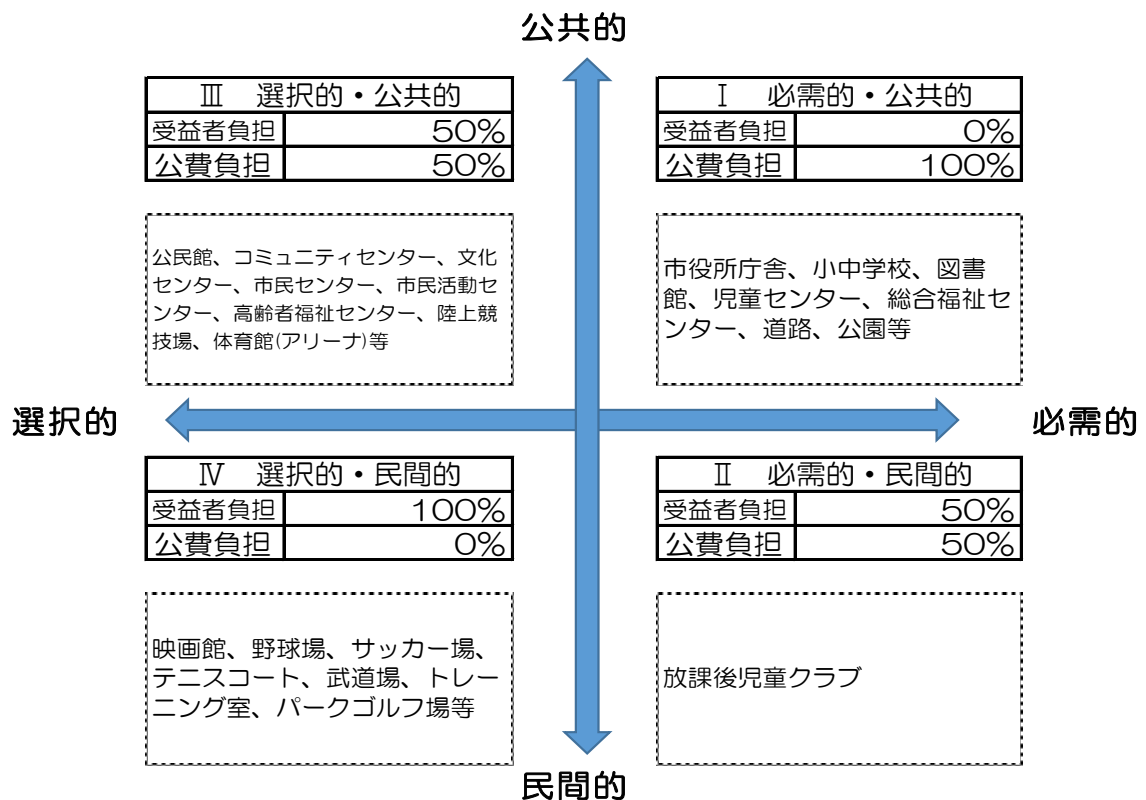
$$\begin{array}{|c|} \hline \text{原価} \\ \hline 667\text{円} \\ \hline \end{array} = \frac{\text{(人件費+物件費)}}{12,459,435\text{円}+24,314,667\text{円}} \div \frac{\text{総面積}}{1062.87\text{m}^2} \div \frac{\text{利用可能時間}}{3,675\text{時間}} \\ \times \frac{\text{貸出面積}}{70.87\text{m}^2} \times \frac{\text{貸出時間}}{1\text{時間}}$$

(5) 受益者負担割合

使用料における受益者負担割合は、施設におけるサービスの性質に応じて、次の4つの分類により判断します。

性質別分類（受益者負担割合）	サービスの性質
I 必需的・公共的（0%）	市民生活に欠かせないものであり、公共性が高く、本来行政が提供すべきサービス。
II 必需的・民間的（50%）	市民生活に欠かせないもので、主に行政が提供しているが、民間でも提供するサービス。
III 選択的・公共的（50%）	市民生活を快適にするものであるが、個人によって必要性は異なるサービス。また、公共性が高く、民間ではあまり実施していないサービス。
IV 選択的・民間的（100%）	市民生活を快適にするものであるが、個人によって必要性は異なるサービス。また、民間でも提供しているサービス。

【性質別分類による施設の例】



5 手数料の算定

(1) 基本算定式

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

(2) 原価の計算方法

手数料の原価の計算方法については、1分当たりの人件費に標準処理時間を乗じた額と、物件費を年間処理件数で除した額を合算して、1件当たりの原価を算出します。

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

(3) 人件費の積算

人件費は、本市における全ての正規職員、再任用職員、任期付職員、臨時職員給与（給料、手当）の直近3年間のそれぞれの平均額を用いて計算します。

(4) 物件費の積算

当該事務に係る経費である需用費（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）等の合計額から、国や県の補助金等の特定財源を差し引いた額の、直近3年間の平均額を用いて計算します。

(5) 受益者負担割合

手数料は、特定の方の便益のために発生する役務の対価であることから、受益者負担割合は100%とします。

6 料金の改定と上限額の設定

使用料等の算定により、改定料金が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て、市民生活に影響を及ぼすことになります。

こうした事態を回避するため、本方針では、次のような料金改定及び上限額の設定に関する基準を設けます。

- ① 現行料金と算定額の差が、2倍以内の場合、現行料金で据置きます。
- ② 現行料金と算定額の差が、2倍を超え、5倍以内である場合、改定額の上限は現行料金の1.5倍とします。
- ③ 現行料金と算定額の差が、5倍を超える場合、改定額の上限は現行料金の2倍とします。

7 近隣市の料金との比較

使用料の料金設定において、本市が近隣市と比較して著しく高い又は低い場合には、各自治体間で市民の利用における水準格差が生じることとなります。このため、料金設定に当たっては、大幅な差異が生じないよう十分に配慮します。

また、手数料については、住民票の交付等行政手続きの一環としてどの自治体でも行われている役務に対して発生する料金であるため、使用料と同様に各自治体間での大幅な差異が生じないよう配慮します。

8 使用料の割増しに関する基準

基本的な方針として、次のような使用料の割増しに関する基準を設けます。

(1) 市民以外の利用

市内在住者でないものが利用する場合の使用料は2倍の額を上限とします。

ただし、市内在勤者・在学者については、条例に明文化した上で、市内在住者と同様の料金扱いができるものとしします。

(2) 営利目的（商業・宣伝行為）での利用

- ① 入場料を徴収しない場合は、3 倍の額を上限とします。
- ② 入場料を徴収する場合は、使用料に加える額を、入場料の最高額の 100 倍を上限とします。

(3) その他

相当の理由により割増しすることが必要であるときは、施設ごとに別途定めます。

9 免除・減額基準

(1) 使用料の基準

本方針では、公共・公益上の必要性、青少年健全育成、障がい者の社会参加の促進等の観点から、相当の理由が認められる場合に限って、免除・減額を実施することとします。このため、下記のような統一的な基準を設け、各施設において、それを条例等に明文化した上で実施していきます。

① 免除について

ア 市又は市のその他の行政機関が主催して事業を推進するために使用する
とき。

イ 市又は市のその他の行政機関が、国、県及びその関係団体等と共催して
事業を推進するために使用するとき。

ウ その他、市長が特別の理由があると認めた場合。

② 減額について

ア 中学生以下を主たる対象として、スポーツ施設及び公民館等を使用する
とき。

イ 障がい者（児）及びその介護者又は団体が、自立及び社会参加の支援等
のために使用するとき。

ウ 市又は市のその他の行政機関が、共催して事業を推進するために使用する
るとき。

エ その他、市長が特別の理由があると認めた場合。

(2) 手数料の基準

手数料の免除・減額の基準については、現行の「鴻巣市手数料徴収条例」
第4条を基本として、引き続き免除を実施していきます。

- ① 法令の規定に基づき、無料で取扱いをするもの。
- ② 官公庁から事務上の必要により請求があったもの。
- ③ その他、市長が特に必要と認めたもの。

ただし、建築確認申請に係る事項については「鴻巣市建築確認申請等手数料
徴収条例」に基づき、別途免除・減額基準を定めます。

10 定期的な見直し

使用料等の料金については、市民ニーズ、施設の維持管理費等の変化、行政
サービス内容、公共施設の在り方等を勘案しながら、原則として5年ごとに見
直しを実施します。

なお、施設改修等により提供面積に大幅な変更が生じた場合は、変更時に使
用料の見直しを実施します。

11 指定管理者制度導入施設

本市においては、現在、約80施設で指定管理者制度を導入した管理運営
が行われています。

それらの施設において、効果的な管理及び住民サービスの向上が図られる
と認められる場合は、使用料を利用料金として指定管理者の収益とする利用
料金制度を導入しています。

本方針においては、この利用料金についても、見直しを実施します。

また、指定管理者制度導入施設における免除・減額基準については、指定管理者と協議の上、本方針の統一的な基準の範囲内で別途設定するものとします。

12 料金改定に伴う目指すべき取組

(1) 原価の低減

本方針では、人件費、物件費を基に原価計算方式による使用料等の算定を行うこととしています。

このため、原価の基本となる人件費や物件費をさらに削減することが、徴収すべき使用料等の低減に繋がることとなります。従って、料金改定を行う一方で、業務改善を通して、原価の削減に継続的に取り組むことが不可欠です。

【改善策（例）】

- ・民間委託の拡充により、経費の節減に努める。
- ・委託業務の内容等の見直しを行い、経費の節減に努める。

(2) サービス拡充と稼働率の向上

使用料等の料金改定により値上げとなる場合には、利用者に対して支出の負担増を求めることとなります。従って、これまで以上に利用者に対する施設の利用サービスの拡充を図ることが必要です。

こうしたことが、市民の利便性と施設の稼働率の向上に繋がることになり、新たな事業の実施と良好なサービスの提供という好循環が生まれていくものと考えます。

【改善策（例）】

- ・各施設の衛生管理や備品の整備に努める。
- ・施設を貸し出す際の利用者の申込方法を簡易・迅速にする等、運用方法を見直す。
- ・民間委託の拡充により、民間のノウハウを活用したサービスの向上を図る。

13 その他

(1) 附帯設備の利用料金について

文化センターにおける演台やピアノや、生涯学習施設における陶芸窯のように、施設の利用とは別に、個別の利用者の意向によって使用が可能なもので、新たに経費が発生するものについては、別途、料金を定めます。

(2) 料金の単位について

使用料等の料金については、原則として端数は切り捨て、次の単位となるよう処理します。

料 金 区 分	単 位
100 円未満	10 円
100 円以上 1,000 円未満	50 円
1,000 円以上	100 円

(付記事項)

- (1) 本方針は、社会経済状況の変化や市民ニーズなどを踏まえ、適宜、必要に応じて見直しを実施します。
- (2) 本方針に基づき、見直しのための具体的な事務手続きを円滑に進めていくため「使用料等適正化に伴う見直しマニュアル（仮称）」を別途、定めます。