

# 使用料・手数料の見直しに関する基本方針



令和4年2月  
(令和6年4月一部改訂)  
幕別町

# 目 次

はじめに	1
I 使用料について	2
1 見直しの適用範囲	2
2 見直しの基本方針	3
(1) 受益者負担の原則の徹底	3
(2) 算定方法の明確化	4
① 原価算定の基本的な考え方	4
② 原価計算の基礎	5
(3) 施設の性質別分類と受益者負担割合の整理	6
① 「施設分類」の考え方	6
② 「受益者負担割合」の考え方	7
③ 算定方法	7
(4) 減額・免除基準の整理・統一化	9
① 団体等の利用にかかる基準	9
② 個人利用にかかる基準	9
③ 町長等が特に必要と認める基準	10
(5) 適用範囲の特例	10
(6) その他の基準	10
① 営利目的等の取扱い	10
② 予約の開始時期	11
③ 使用料の納付とキャンセル時の取扱い	11
④ 使用料の単位	12
⑤ 曜日、使用時間帯別による使用料の格差	12
⑥ 冷暖房加算	12
⑦ 附帯設備・備品などの物品の使用料	12
⑧ 指定管理者制度を導入している施設の取扱い	12
II 手数料について	13
1 見直しの適用範囲	13
2 見直しの基本方針	14
(1) 受益者負担の原則の徹底	14
(2) 算定方法の明確化	15
① 原価算定の基本的な考え方	15
② 原価計算の基礎	15
(3) 算定方法	16
(4) 減額・免除	16
(5) 手数料の単位	16
III 見直しの対象、新料金の適用時期、定期的な見直し及び町としての努力	17
1 見直しの対象	17
2 新料金の適用時期	17
3 見直しの時期	17
4 サービスの充実、利用者拡大施策の実施と経費削減の努力	17
IV 町民負担の急激な上昇などを防ぐための方策（激変緩和措置）	18

## はじめに

幕別町では、「行政改革の最終目標は行政サービスの向上」にあるとの基本的な認識の下、昭和 62 年の「第 1 次行政改革大綱」を皮切りとして、平成 28 年 3 月に「第 4 次行政改革大綱」を策定し、時代の潮流に合わせながら、効率的な行政運営と財政の健全化を推進してきたところです。

「第 4 次行政改革大綱」における推進計画の推進項目として 39 項目設定していますが、その中で「使用料・負担金等受益者負担の見直し」及び「公共施設使用料減免の見直し」を掲げ、「使用料・負担金等の積算根拠及び減免基準の見直しと見直しサイクルの検討」を具体的な実施項目としています。

地方公共団体が提供する公共サービスは、広く住民の皆様から徴収した税金により賄われていますが、サービスにより利益を受ける者が特定されるものについては、全てを税金で賄うと、利益を受ける者と受けない者との不公平が生じることから、利益を受ける者に一定の費用等の負担を求めることとしています（受益者負担の原則）。

本町における現行の使用料・負担金等については、分担金、負担金といった主に法令等により算定根拠が定められているものや、水道料金など見直しを行っているものがある一方、多くの使用料・手数料については設定以降、物価や人件費は上昇傾向で推移し、サービスの提供にかかる費用は増加しているものの、全般的な見直しがなされておらず、現在まで同じ金額で据え置かれたものもあります。

このことから、使用料・手数料について、算定方法等を明確化（ルール化）することで料金の適正化を図るとともに、受益者負担の原則の徹底及び減免基準の見直しにより、負担の公平性・公正性を確保することを目的に、「使用料・手数料の見直しに関する基本方針」を策定します。

## I 使用料について

使用料とは、地方公共団体の行政財産の目的外使用または公の施設の使用の対価として、その利益を受ける者から徴収する料金のことです（本基本方針では、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 225 条に規定する使用料とします）。

---

### # 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

（使用料）

第 225 条 普通地方公共団体は、第 238 条の 4 第 7 項の規定（行政財産の目的外使用）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。

## 1 見直しの適用範囲

今回の見直しの範囲は、使用料の算定方法を明確化（ルール化）する観点から、公の施設のうち、誰でも利用が可能であり、かつ、使用に伴いかかる経費（光熱水費、人件費等実費相当額）と使用料（対価）の関係において、一定のルールに基づき統一的な算定方法により料金設定することが可能な施設（一般的な貸館（貸室）の性格を有する施設）とします。

このことから、公営住宅など法令等により一定の基準が示されている施設、町営牧場、幼稚園、へき地保育所、学童保育所など役務やサービスの提供が伴う施設及び公営企業概念から独立採算を前提とするスキー場などについては、一定のルールに基づき統一的な算定方法により使用料を設定することによらないことから、本基本方針における見直しの適用除外とし、それぞれ施設の目的、性質等に応じて、個別に使用料を見直すこととします。

このほか、公園（パークゴルフ場を含む）や、体育施設のうちスケートリンクなどについては、施設の形態等から利用者の把握・管理が困難な施設であることから、現行どおり使用料を設定しないこととして、見直しの対象外とします。

区 分	施 設
基本方針適用施設	コミュニティセンター、札内コミュニティプラザ、近隣センター、町民会館、百年記念ホール、公民館、集団研修施設こまはた、農業者トレーニングセンター、幕別運動公園野球場、幕別運動公園陸上競技場、札内スポーツセンター、忠類体育館、白銀台スキー場宿泊ロッジ、農業担い手支援センター（宿泊室を除く）、ふるさと味覚工房、ふれあいセンター福寿（生活支援ハウスを除く）
基本方針適用施設(※)	まなびや、幕別運動公園体育施設（野球場、陸上競技場を除く）、札内スポーツセンターテニスコート、忠類野球場、忠類テニスコート、依田公園体育施設、札内川河川緑地体育施設、町民プール、ナウマン公園キャンプ場、老人健康増進センター、老人福祉センター、趣味の作業所、保健福祉センター
基本方針適用除外施設	
法令等により一定の基準が示されている施設	公営住宅（特定公共賃貸住宅、町営住宅を含む）
役務やサービスの提供が伴う施設	町営牧場、幼稚園（延長保育）、へき地保育所、学童保育所
独立採算を前提とする施設	スキー場、上下水道
その他統一的な算定方法によらない施設	考古館、ふるさと館、忠類ナウマン象記念館、ナウマン温泉ホテルアルコ、道の駅・忠類、小中学校（学校開放）、公営住宅駐車場、墓地、葬斎場、道路、公園、幕別町行政財産使用料条例（昭和57年条例第8号）に基づく目的外使用
見直し対象外施設	交通公園鉄道資料館、駅前駐輪場、スケートリンク、パークゴルフ場、屋外ゲートボール場

※ 現時点において使用料が設定されていない施設ではありますが、施設を使用する者と使用しない者との「負担の公平性・公正性」を確保する観点から、見直し適用施設とします。

## 2 見直しの基本方針

使用料の見直しに当たっての基本方針は次の4項目です。

<p>(1) 受益者負担の原則の徹底</p> <p>(2) 算定方法の明確化</p> <p>(3) 施設の性質別分類と受益者負担割合の整理</p> <p>(4) 減額・免除基準の整理・統一化</p>
---

### (1) 受益者負担の原則の徹底

使用料は、公共施設等の利用者からその使用の対価として納付されるものであり、利用者の立場に立つと安価であればあるほど高い効用が得られますが、この場合、公共施設の管理運営等に要する経費は税金で賄われることとなり、町民全体の負担となります。

このため、施設を使用する者と使用しない者との「負担の公平性・公正性」を確保する観点から、利用者に応分の負担を求めることとします。

## (2) 算定方法の明確化

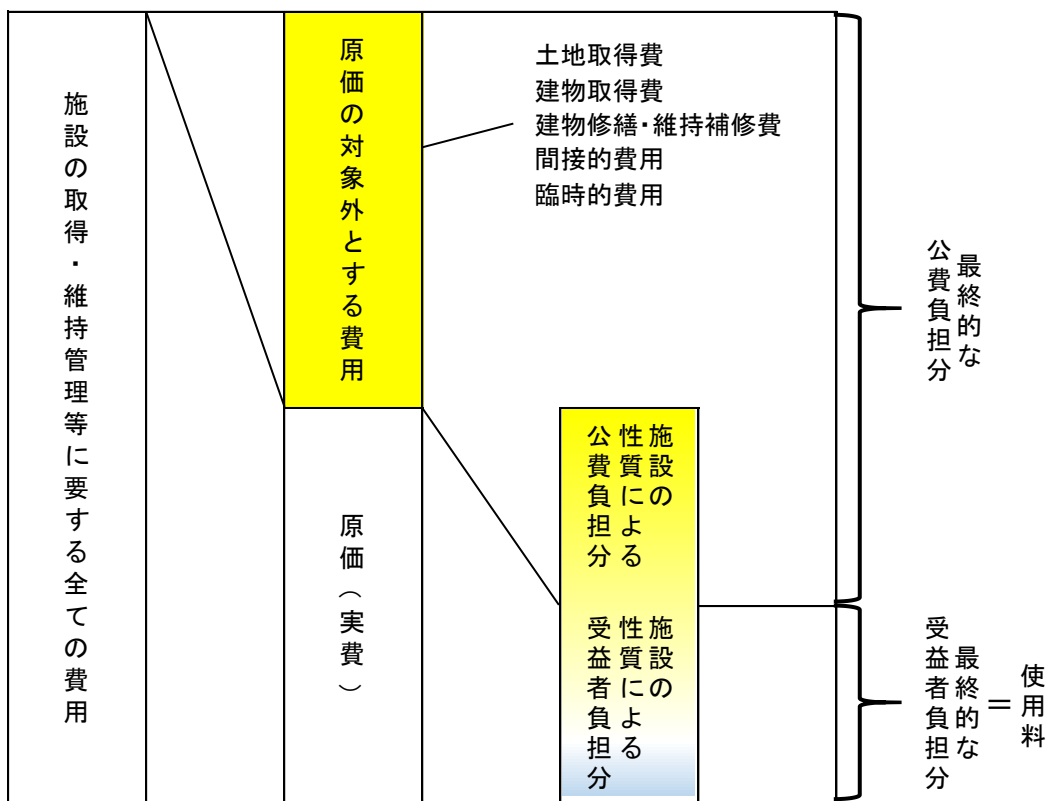
応分の負担を求める受益者や町民の皆様に分かりやすく説明するためには、使用料算定の積算根拠を明確にし、原価のあり方や負担割合等の基本的な考え方を整理する必要がありますことから、次のとおり使用料に関する基本算定式を設定します。

<b>基本算定式</b>	<b>使用料 = 原価 × 受益者負担割合</b>
--------------	---------------------------

原 価：施設の管理運営等に要する費用

受益者負担割合：対象とする施設が「日常生活に不可欠か（必需性）」、「民間による提供が難しいか（市場性）」といったサービスの性質（公共性の強弱）による町（公費）と受益者の負担割合

### 【使用料の算定イメージ】



### ① 原価算定の基本的な考え方

コスト算定に用いる年数は、複数年の実績に基づき積算する方が精度は上がりますが、公の施設に係る管理運営等に要する費用は、年度間においてそれほど大きな差が生じないため、膨大な事務量に対して効果は少ないと考えられます。

このため、原価算定に用いる対象年度は、原則として算定を行おうとする年度の**前年度の決算額**によるものとします。

ただし、前年度の決算額が過去3年間の決算額と乖離が大きい場合は、3年間の平均値を使用します。また、経常経費でありながら、毎年度発生しない費用（2年に1度発生する費用など）は、単年度当たりの費用を算入します。

なお、算定年度に新たに発生する費用は、対象費用として算入します。

## ② 原価計算の基礎

原価計算の基礎については、行政で使用する民間企業的な会計手法を用いた行政コスト計算の手法を基本に用いることとします。

行政コスト計算は、平成13年3月に総務省が「地方公共団体の総合的な財政分析に関する調査研究会報告書」で示したものであり、これによると経費は、「人にかかる費用」、「物にかかる費用」、「移転支出的な費用」及び「その他の費用」に大きく分類されますが、このうち、施設の管理運営等に要する経費である「人にかかる費用」及び「物にかかる費用」を、**原価計算の基礎**とします。

### 【原価に算入する費用】

区 分	費 用	内 容
人にかかる費用	人件費	サービス業務や施設を管理運営するための業務に、直接従事する職員に要する費用。
物にかかる費用	物件費	サービス提供や施設を管理運営するための、需用費、役務費及び備品購入等に要する費用。

### 【「人にかかる費用」と「物にかかる費用」の内訳】

人にかかる費用	人件費	報酬	施設の管理を実務として行っている者に対する費用。	
		給料		
		職員手当等		
		共済費		
物にかかる費用	物件費	旅費	施設の管理を実務として行っている者の出張に要する費用。	
		需用費	消耗品費	事務用品などの消費的な物品の取得等に要する費用。
			燃料費	
			光熱水費	
			印刷製本費	
			食糧費	
		役務費	通信運搬費	郵便料や電話料など施設が受けたサービスの対価として支出する費用。
			手数料	
			自動車損害保険料	
			建物災害保険料	
		委託料		施設の運営及び保守点検等の作業を外部委託する費用。
		使用料及び賃借料		コピー機の使用や車両の借上げなどサービス提供及び施設の管理運営に要する費用。
		備品購入費		机や椅子など長期間その形状を変えずに使用し、かつ保存できる物品の取得に要する費用（概ね100万円未満）。

## 【原価に算入しない費用】

区 分	理 由
土地の取得に要した費用	土地は他の有形固定資産のように、原価を将来に渡って費用配分するという減価償却の考え方をもたない。また、年数の経過により資産価値が減少するものではなく、施設が廃止された後も町（町民全体）の資産として残るため、原価として算入しない。
建物の取得に要した費用及び修繕・維持補修に要した費用	建物は町の施策として、それぞれの行政目的を持って建設されたものであり、建設や修繕等に要した費用は、すべての町民に利用の機会を提供するための費用であるとの考えから、原価として算入しない。
その年度のみ一時的・臨時的に要した費用（災害による現場の復旧に要した費用など）	災害等の特殊事情により一時的・臨時的に要した費用など、通常のサービスを提供するに当たり、直接関連しない費用は原価として算入しない。

### (3) 施設の性質別分類と受益者負担割合の整理

町が提供するサービスには、町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施設から、民間においても類似の施設が存在するものまで多岐にわたっています。

このため、受益者負担の原則のみに基づき各サービスの価格を設定することは困難であることから、施設を2つの性質に分類し、その分類ごとに「**公費負担**」と「**受益者負担**」の割合を設定します。

#### ① 「施設分類」の考え方

施設の性質については、日常生活を送る上で施設の必要性が高いものなのか低いものなのか（必需性）、民間において提供されるなど施設に市場の代替性があるか否か（市場性）の基準で分類します。

#### ア 施設の必需性

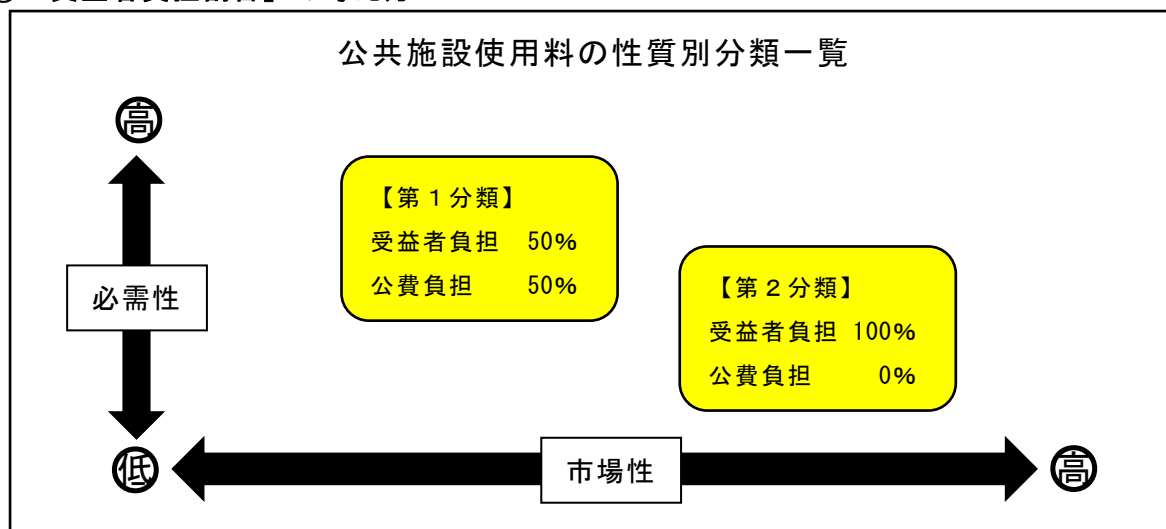
必需性の高い施設	日常生活上、ほとんどの人が必要とするサービスを提供する施設
必需性の低い施設	生活や余暇をより快適で潤いのあるものとするため、特定の町民が恩恵を受ける施設

#### イ 施設の市場性

市場性の高い施設	市場原理により、民間でも提供可能なサービスを提供する施設
市場性の低い施設	市場原理では提供されにくく、主として行政が提供する施設



## ② 「受益者負担割合」の考え方



本基本方針の適用施設（現行、使用料を徴収していない施設を含む。）については、受益者負担の原則に基づき、別紙1「公共施設使用料の性質別分類一覧」のとおり分類します。

## ③ 算定方法

使用料の算定は、会議室、集会室、体育館、競技場等の1室、1面等当たりの料金として算定する「貸室等の使用料」と、1人当たりの料金として算定する「個人利用にかかる使用料」に分類し、算定します。

### ア 貸室等の使用料の場合

貸室等（会議室、ホールなど）、一定のスペースを使用する場合の使用料は、次のとおり算定します。

$$\text{使用料} = \left[ \frac{\text{施設全体の原価}}{\text{貸出可能面積の合計}} \div \frac{\text{年間貸出可能時間}}{\text{使用面積}} \times \text{受益者負担割合} \right] \times \text{使用時間}$$

#### 【計算方法】

- ・ 1㎡当たりの年間原価を算出する。
  - (ア) 1㎡当たりの年間原価 = 施設全体の原価 ÷ 貸出可能面積の合計
  - ※ 廊下やトイレなど共用部分に要する費用についても、原価として算定します。
  - ※ 貸出可能面積の合計には、共用部分は含みません。
- ・ 1㎡当たりの時間原価を算出する。
  - (イ) 1㎡当たりの時間原価 = (ア) 1㎡当たりの年間原価 ÷ 年間貸出可能時間
- ・ 貸室等の使用料を算定する。
  - (ウ) 貸室等の使用料 = (イ) 1㎡当たりの時間原価 × 使用面積 × 受益者負担割合
- ・ 使用時間当たりの使用料を算出する。
  - (エ) 使用時間当たりの使用料 = (ウ) 貸室等の使用料 × 使用時間

**【例】会議室を3時間使用する場合の使用料**

区分	集会室	会議室	事務室	共用部分 (廊下等)	合計
延べ床面積	500 m <sup>2</sup>	100 m <sup>2</sup>	40 m <sup>2</sup>	60 m <sup>2</sup>	700 m <sup>2</sup>

- 施設全体の原価 6,000,000 円
- 年間貸出可能時間 4,667 時間
- 受益者負担割合 50%
- 貸出可能面積の合計 600 m<sup>2</sup> (集会室 500 m<sup>2</sup> + 会議室 100 m<sup>2</sup>)

- (ア) 1 m<sup>2</sup>当たりの年間原価 = 6,000,000 円 ÷ 600 m<sup>2</sup> = 10,000 円/m<sup>2</sup>
- (イ) 1 m<sup>2</sup>当たりの時間原価 = 10,000 円/m<sup>2</sup> ÷ 4,667 時間 = 2.14 円/m<sup>2</sup>/時間
- (ウ) 貸室等の使用料 = 2.14 円/m<sup>2</sup>/時間 × 100 m<sup>2</sup> × 50% = 100 円 (100 円未満切り捨て)
- (エ) 使用時間当たりの使用料 = 100 円 × 3 時間 = 300 円

**イ 個人利用にかかる使用料の場合**

プールや体育館の個人利用などのように、ある一定の部屋（区画）を不特定多数の個人が同時に利用する場合の施設使用料は、次のとおり算定します。

<b>使用料</b>	<b>=</b>	<b>施設全体の原価</b>	<b>÷</b>	<b>年間利用者数</b>	<b>×</b>	<b>受益者負担割合</b>
------------	----------	----------------	----------	---------------	----------	----------------

**【計算方法】**

- ・ 1人当たりの原価を算出する。

(ア) 1人当たりの原価 = 施設全体の原価 ÷ 年間利用者数

※ 年間利用者数は前年度の人数としますが、直近3年間で比べ、極端に利用者数が少ない場合は、施設ごとに判断できるものとします。

- ・ 個人利用にかかる使用料を算定する。

(イ) 個人利用にかかる使用料 = (ア) 1人当たりの原価 × 受益者負担割合

**【例】プールを利用する場合の使用料**

- 施設全体の原価 3,000,000 円
- 年間利用者数 4,000 人
- 受益者負担割合 50%

- (ア) 1人当たりの原価 = 3,000,000 円 ÷ 4,000 人 = 750 円
- (イ) 個人利用にかかる使用料 = 750 円 × 50% = 300 円 (100 円未満切り捨て)

#### (4) 減額・免除基準の整理・統一化

使用料の減額や免除は、公益的な活動を行う団体の活動支援や施設の利用促進などに一定の効果はありますが、受益者負担の公平性・公正性を確保する観点から、**政策的・特例的措置として適用を限定**します。また、施設間で減額・免除の対象者となる年齢や減額率等にばらつきが見られるため、これまでの**基準を検証し、減額・免除の統一基準**について、次の位置づけを基本に統一基準を設定します。

<p>① 団体等の利用にかかる基準</p> <p>② 個人利用にかかる基準</p> <p>③ 町長等が特に必要と認める基準</p>
---

##### ① 団体等の利用にかかる基準

公共・公益上の使用に限り、次の表のとおり、減額・免除することを統一基準とします。

	対 象	減額・免除内容
1	町が自ら使用する場合	免除
2	町内の保育所・幼稚園・小中学校及び高等学校（特別支援学校を含む）において、町が認める行事のために使用する場合	免除
3	町スポーツ少年団登録団体並びに町内の中学校及び高等学校の部活動において、本来の目的のために使用する場合	免除
4	町が構成員となっている団体及び町が事務局を担っている団体において、本来の活動目的及び活動内容のために使用する場合（親睦団体を除く）	免除
5	法令等に基づき委嘱または任命された者・団体が、公益的な目的のために使用する場合	免除
6	町が共催する行事のために使用する場合	免除
7	社会福祉協議会のボランティアセンターに登録する団体が、ボランティア活動のために使用する場合	免除

※ 町が共催する行事のために使用する場合、貸室等の使用料は免除としますが、備付備品等を使用する際の使用料は5割減額とします。

##### ② 個人利用にかかる基準

個人利用施設では、**障がい者の自立促進や青少年の健全育成**を支援・推進する観点から、減額・免除措置について、次の表のとおり取り扱います。

	対 象	減額・免除内容
1	高校生以下の者が利用する場合	無料
2	障がいのある者が利用する場合（及び介助者1名まで）	無料

---

# 幕別町子どもの権利に関する条例（平成 22 年条例第 10 号）

（定義）

第 2 条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ次の各号に定めるとおりとします。

(1) 子ども 町民をはじめとする町に関係のある 18 歳未満の者その他これらの者と等しく権利を認めることが適当である者をいいます。

（町の責務）

第 13 条

3 町は、子どもに関する施策を実施するため、必要な財政上の措置その他の措置を講じなければなりません。

# 障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）

（経済的負担の軽減）

第 24 条 国及び地方公共団体は、障害者及び障害者を扶養する者の経済的負担の軽減を図り、又は障害者の自立の促進を図るため、税制上の措置、公共的施設の利用料等の減免その他必要な施策を講じなければならない。

---

③ 町長等が特に必要と認める基準

適用は**公共性・公益性が非常に高く真にやむを得ない場合**に限定します（災害対応など想定外の事態に対応することを想定）。その適用に当たっては、可能な限り要綱等で具体的な例を示すこととします。

(5) 適用範囲の特例

行政区の地域コミュニティ活動（公区長連絡協議会や子ども会育成連絡協議会等、複数の行政区による地域コミュニティ活動を含む）で、行政区ごとに別に定める公共施設（別紙 2 参照）を使用する場合に限り、**本基本方針の適用範囲の特例として使用料を免除**します。

なお、指定された施設に収容できない人数が集まる場合や複数の行政区で使用する施設において予約が重複した場合は、施設管理を所管する担当課と調整のうえ、他の施設の使用料についても免除となる場合があります。

また、単位老人クラブによる地域コミュニティ活動についても同様の取扱いとします。

※ 複数の行政区による地域コミュニティ活動、または複数の行政区の住民が会員となっている単位老人クラブによる地域コミュニティ活動については、別紙 2 にある**当該複数の行政区に対応する公共施設のいずれかを使用する場合に限り使用料を免除**します。

(6) その他の基準

① 営利目的等の取扱い

次に該当する場合は、それぞれ、加算の規定を設けるものとします。

ア 営利目的で使用する場合

販売や契約等、営利目的で使用する場合の使用料は 20 割を加算します。

## イ 入場料等を徴収する場合

入場料等を徴収する場合の使用料は、次の表のとおり使用料を加算します。

	入場料等の金額	加算割合
1	1,000 円以下の場合	5 割
2	1,000 円を超え、3,000 円以下の場合	10 割
3	3,000 円を超える場合	15 割

## ② 予約の開始時期

施設予約の開始時期については、次のとおり取扱います。

	区 分	開始時期
1	大会や公演等で使用する団体	使用月の 1 年前の 1 日から予約可能とする。 ただし、全国、全道規模の大会や公演等で使用する場合は、この限りでない。
2	定期利用団体	使用する四半期の 4 か月前の 1 日から中旬までの期間で優先予約を受付する。 ただし、町文化協会加盟団体は各施設ごとに週 1 回を限度、町スポーツ協会加盟団体（それぞれの団体に登録している団体を含む）、または、町に利用登録している団体は各施設ごとに週 2 回を限度とする。 なお、団体の予約が重複した場合は利用調整するか、調整できない場合は抽選により使用団体を決定する。
3	上記以外の団体	使用月の 3 か月前の 1 日から予約可能とする。

## ③ 使用料の納付とキャンセル時の取扱い

使用料の納付時期や、キャンセル時における使用料については、次のとおり取扱います。

## ア 使用料の納付時期

使用料は、使用承認後、使用日当日までに利用者が納付することを基本とします。

また、納付された使用料は、施設の適正利用を図る観点から、原則返還しないものとなりますが、次の表の場合に限り、使用料の一部または全部を還付することができるものとなります。

	対 象
1	使用者の責によらない事由により使用することができない場合
2	使用の中止又は変更の申出に基づき、町長等が相当の理由があると認めた場合
3	その他町長等が特別な理由があると認めた場合

## イ キャンセル時の使用料の取扱い

利用者が、自己の都合により予約していた施設等の使用を取消す場合（以下、「キャンセル」という。）、使用料は発生しませんが、使用日の14日前から使用日前日までにキャンセルする場合は、次の表のとおり、キャンセル料を徴収します。

ただし、使用日当日、施設等を使用しなかった場合は、使用料全額を徴収します。

	対 象	キャンセル料の額
1	使用日の14日前から8日前までにキャンセルを申し出た場合	使用料の5割
2	使用日の7日前から前日までにキャンセルを申し出た場合	使用料の8割

※ 予約を後日に変更する場合、変更前の予約を取消す必要があることから、上記表と同様に、キャンセル料を徴収します。

### ④ 使用料の単位

使用料の単位は、事務の効率化を図るため、100円単位（100円未満切り捨て）とし、最低料金を100円とします。

### ⑤ 曜日、使用時間帯別による使用料の格差

曜日や使用時間帯により使用料の格差を設定し、利用の均等化を図ることも考えられますが、現状は特定の曜日や使用時間帯に競争性が発生しておらず、また、利用者によっては勤務形態等により使用できる曜日や時間帯が限定される方もいるため、曜日等による格差は設けないこととします。

### ⑥ 冷暖房加算

冷暖房期間中も冷暖房を使用しない場合があるほか、期間中以外にも冷暖房を使用することができるように、さらには、分かりやすく簡素な料金設定を行う観点から、原則として冷暖房に対する加算は行わないこととします（冷暖房に係る光熱水費については、原価に算入済み）。

### ⑦ 附帯設備・備品などの物品の使用料

備品の管理費は施設使用料に含まれているため、使用料は原則徴収しないこととしますが、購入価格が500万円を超える高額な備品の使用については、次期の更新費用に充てるため、原則、使用料を徴収することとします。

ただし、百年記念ホールのホールについては、最低限の利用をするために必要な備品を除き、使用料を設定することとします。

$$\text{使用料} = \text{購入価格等} \div \text{法定耐用年数} \div 365 \text{日} \times \text{受益者負担割合}$$

### ⑧ 指定管理者制度を導入している施設の取扱い

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、本基本方針に基づき見直しを実施します。

## Ⅱ 手数料について

手数料とは、地方公共団体が特定の者のために行う役務に対して、その費用を賄うため徴収する料金をいい、その金額は当該事務に要する経費とその事務により受ける特定の者の利益とを考慮して定めるものです（本基本方針では、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 227 条に規定する手数料とします）。

平成 12 年 4 月に地方分権一括法が施行され、機関委任事務制度が廃止されたことにより、地方公共団体の手数料については、全て条例により定めることとなりました。

ただし、全国的に統一して定めることが特に必要と認められる標準事務については地方公共団体の手数料の標準に関する政令（平成 12 年政令第 16 号）により、当該政令で定める金額を標準として定めなければならないこととされています。

---

### # 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

（使用料）

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。

## 1 見直しの適用範囲

今回の見直しの範囲は、手数料の算定方法を明確化（ルール化）する観点から、手数料のうち、提供する役務に要する経費（人件費等実費相当額）と手数料（対価）の関係において、一定のルールに基づき統一的な算定方法により料金設定することが可能なものとしします。

このことから、戸籍等交付手数料など法令等により料金が決められているもの、水道事業等地方公営企業法に基づき、独立採算を運営原則とするもの（簡易水道事業等今後法適用を予定しているものを含む）、北海道からの権限移譲の際に標準手数料（参考単価）等が示されているもの及び近隣自治体と均衡を図り決定している建築関係手数料などについては、現行どおり、それぞれの目的、性質等に応じて、個別に手数料を見直すこととしします。

区 分	手 数 料
基本方針適用手数料	地籍図等交付手数料、地籍図等閲覧手数料、 情報公開等の写しに要する費用、 税関係証明手数料、印鑑登録関係手数料、 身分に関する証明手数料、不在籍証明手数料、 住民基本台帳閲覧手数料、戸籍の附票謄抄本交付手数料、 住民票謄抄本交付手数料、不在証明手数料、 介護保険料等納付証明手数料、 し尿処理手数料、一般廃棄物処理業等許可申請手数料、 現況証明手数料、嘱託登記手数料、 その他の証明書等手数料、その他地図・図面等の写しの交付手数料
基本方針適用除外手数料	
法令等により一定の基準 が示されている手数料	行政不服審査に係る公用書の写しに要する費用、 住宅用家屋証明申請手数料、臨時運行許可申請手数料、 戸籍等交付手数料、戸籍記載事項等証明手数料、 戸籍届書等閲覧手数料、個人番号カード再交付手数料、 狂犬病予防法に基づく手数料、鳥獣の飼養登録手数料、 開発行為関係手数料、高齢者世話付住宅生活援助員派遣手数料、 介護予防サービス計画等作成手数料
独立採算を運営原則とす る手数料	水道事業等関係手数料
近隣自治体と均衡を図り 決定している手数料	ごみ処理手数料、建築関係手数料
その他統一的な算定方法 によらない手数料	情報公開等の写しの送付に要する費用、 忠類歯科診療所文書発行手数料

## 2 見直しの基本方針

手数料の見直しに当たっては、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た上で、算定の基礎となるコストについては受益者の負担とします。

また、現在無料で行っているサービスについても、特定の者のために行う事務であるかどうかを検証し、必要に応じて有料化についても検討を進めることとします。

### (1) 受益者負担の原則の徹底

手数料は、特定の者のために提供する公の役務に対し、その費用を賄うため、または報償として徴収するものであるため、**利用者にその 100%の負担を求める**こととします。



## (2) 算定方法の明確化

利用者や町民の皆様に分かりやすく説明するためには、手数料算定の積算根拠を明確にし、原価のあり方等の基本的な考え方を整理する必要があることから、次のとおり手数料に関する基本算定式を設定します。

<b>手 数 料 = 原 価</b>
--------------------

### ① 原価算定の基本的な考え方

コスト算定に用いる年数は、複数年の実績に基づき積算する方が精度は上がりますが、手数料にかかる人件費や物件費等は、年度間においてそれほど大きな差が生じないため、膨大な事務量に対して効果は少ないと考えられます。

このため、原価計算の基礎は原則として算定を行おうとする年度の**前年度の人件費や物件費等**によるものとします。

### ② 原価計算の基礎

原価計算の基礎については、行政で使用する民間企業的な会計手法を用いた行政コスト計算の手法を基本に用いることとします。

行政コスト計算は、平成13年3月に総務省が「地方公共団体の総合的な財政分析に関する調査研究会報告書」で示したものであり、これによると経費は、「人にかかる費用」、「物にかかる費用」、「移転支的費用」及び「その他の費用」に大きく分類されます。

これらの中の、「人にかかる費用」「物にかかる費用」及び「その他の経費」を**原価計算の基礎**とします。

#### 【原価に算入する費用】

区 分	費 用	内 容
人にかかる費用	人件費	時間当たりの人件費単価に手数料に関する事務を処理する時間を乗じて算出。時間当たりの人件費単価は、係長職から主事補職の平均単価を統一単価として使用。
物にかかる費用	物件費	消耗品費、印刷製本費、通信運搬費について、手数料に関する事務に直接的に必要な経費を算入。
その他の経費	その他必要経費	上記以外で手数料に関する事務に直接的に必要な経費を算入。

### (3) 算定方法

利用者が負担すべき手数料については、次の方法により算定します。

$$\text{手数料} = \text{時間当たりの人件費単価} \times \text{1件当たりの事務処理時間} \\ + \text{1件当たりの物件費} + \text{1件当たりのその他必要経費}$$

#### 【計算方法】

- ・ 1件当たりの人件費を算出する。

(ア) 1件当たりの人件費 = 時間当たりの人件費単価 × 1件当たりの事務処理時間  
※ 人件費単価は算定を行おうとする年度の前年度の係長職から主事補職の平均単価を統一単価として使用します。

- ・ 1件当たりの手数料を算定する。

(イ) 1件当たりの手数料 = (ア) 1件当たりの人件費 + 1件当たりの物件費  
+ 1件当たりのその他必要経費

#### 【例】住民票（写し）の交付をする場合の手数料

- 時間当たりの人件費単価 3,046 円
- 1件当たりの事務処理時間 6分（0.1時間）
- 1件当たりの物件費 7円

(ア) 1件当たりの人件費 = 3,046円 × 0.1時間 = 305円

(イ) 1件当たりの手数料 = 305円 + 7円 = 312円

### (4) 減額・免除

手数料については、それぞれ目的や性質等が異なっており、行政サービスごとに性格に沿った減免措置が必要であることから、現行どおり、それぞれの条例の規定において取り扱うこととします。

なお、減免措置はあくまで受益者負担の例外であり、例外が際限なく広がることは、「受益者負担の原則」に反することとなりますので、減免の取り扱いが際限なく広がることがないように、行政サービスの性格と、減免の対象となる場合とを十分に検討するものとします。

### (5) 手数料の単位

手数料の単位は、それぞれ算定した金額を基に、その手数料の性質等により合理的な単位とします。

## Ⅲ 見直しの対象、新料金の適用時期、定期的な見直し及び町としての努力

### 1 見直しの対象

使用料・手数料の適正な水準を維持するためには、理論上の適正料金と現行料金を比較し、その乖離を適正に見直す必要があります。しかし、ごくわずかな乖離に基づき頻繁に見直しを行うことや、大きな乖離が生じるまで見直しを見合わせ、後に大幅な見直しを行うことは、いずれも住民に過度な負担や混乱等を招く恐れがあることから、料金の見直しに当たっては、理論上の適正料金と現行料金を比較し、**概ね 20%以上の乖離が生じているものを対象**とします。

### 2 新料金の適用時期

本基本方針に基づく新たな使用料・手数料の適用時期は、**令和 4 年 10 月を予定**しています。

したがって、原価計算等を行った上で、使用料・手数料の額を定めた後、**令和 4 年 3 月末までに条例改正を行う**ものとします。

### 3 見直しの時期

地方公共団体を取り巻く社会経済環境は刻々と変化するため、町民ニーズや施設の管理運営等に要する費用の変化等を的確に把握し、現行の使用料・手数料が適正か否かを検証するため、**行政コスト計算は毎年行う**ものとします。

その結果、「1 見直しの対象」にあるとおり、現行料金と比較して概ね 20%以上の乖離が生じている使用料・手数料について、見直しを行うこととします。

### 4 サービスの充実、利用者拡大施策の実施と経費削減の努力

本基本方針では、人件費、管理運営費などを行政コストとして捉え、使用料・手数料を算定することとしています。このことは、業務の見直しなどの経費節減を進めることが、結果として使用料・手数料の低減につながることであります。また、稼働率を向上させることが結果として施設における税金の投入を低減することとなります。

よって、町は、「**効率的な施設運営及び事務の効率化による受益者負担の軽減**」と「**サービス内容の拡充と稼働率の向上**」の両面を目指していく必要があることを認識し、サービス向上と経費節減、各施設の情報提供や利便性の向上による稼働率の向上に向け、積極的に取り組んでいくこととします。

#### IV 町民負担の急激な上昇などを防ぐための方策（激変緩和措置）

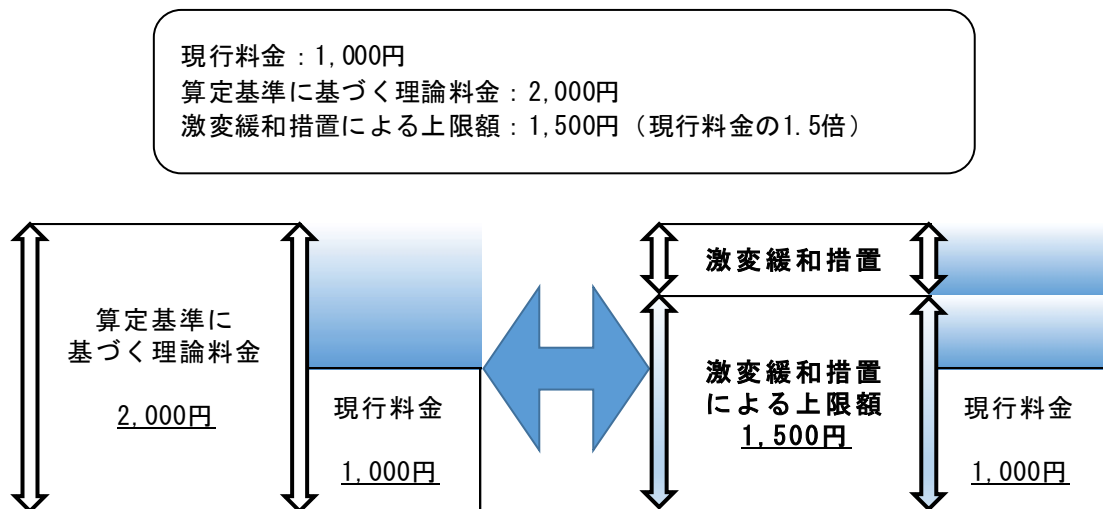
使用料の見直しに伴う町民負担の急激な増減を抑制するため、現行料金より著しく高額になるときは、原則、**現行料金の1.5倍を限度**（現行料金が100円の場合のみ2倍を限度）とし、また、現行料金が無料、若しくは料金が未設定となっているときは、原則、**理論上の適正料金の50%を限度**（最低料金は100円）として、定期的な検証結果を踏まえ、段階的に見直すこととします。

ただし、見直し後の料金が、民間や周辺自治体の同種、類似の使用料に比べて著しく高額となり利用率の低下が見込まれる場合、または、著しく低額となり民間の営利事業を圧迫することが見込まれる場合などは、**実情に応じて料金の見直しを調整**することとします。

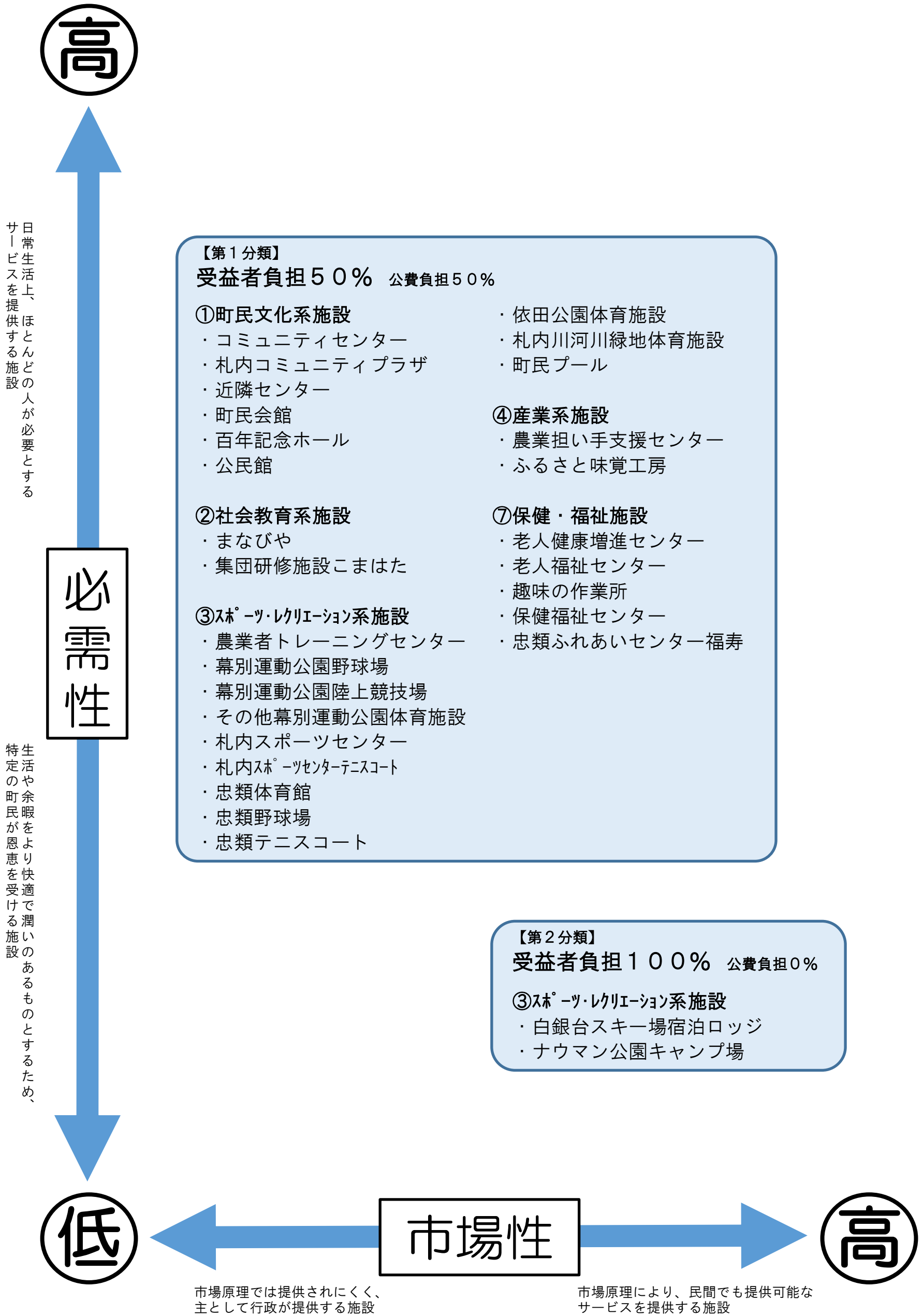
なお、現在も減免の適用がなく使用料を徴収している、葬儀、営利目的等での使用及び町民以外または町外団体による使用を除き、町民または町内団体の使用については、見直し後の2年6か月の間は下表のとおり激変緩和措置を設けることとする。

期間	減額・免除内容
令和4年10月1日～令和7年3月31日	5割減額

#### 【激変緩和措置の考え方】（例）



# 公共施設使用料の性質別分類一覧



## 行政区別コミュニティ活動使用施設一覧表

行政区ごとの地域コミュニティ活動で使用する施設については、下表のとおりとする。

番号	行政区名	施設名
1	本町 1	本町近隣センター
2	本町 2	本町近隣センター
3	本町 3	本町近隣センター
4	幸町	本町近隣センター
5	旭町 1	幕別北コミュニティセンター
6	旭町 2	幕別北コミュニティセンター
7	旭町 4	幕別北コミュニティセンター
8	錦町 1	町民会館
9	錦町 2	町民会館
10	寿町 1	寿町近隣センター
11	寿町 2	寿町近隣センター
12	寿町 3	寿町近隣センター
13	宝町	鉄南近隣センター
14	南町 1	鉄南近隣センター
15	南町 2	鉄南近隣センター
16	緑町 1	緑町近隣センター
17	緑町 2	緑町近隣センター
18	緑町 3	緑町近隣センター
19	緑町 4	緑町近隣センター
20	新町	緑町近隣センター
21	相川	相川近隣センター
22	相川南	相川南近隣センター
23	相川西	相川西近隣センター
24	相川北	相川北近隣センター
25	大豊	大豊近隣センター
26	豊岡 1	豊岡近隣センター
27	豊岡 2	豊岡近隣センター
28	明野南	明野近隣センター
29	明野北	明野近隣センター
30	新川	新川近隣センター
31	軍岡	軍岡近隣センター
32	南勢	南勢近隣センター
33	猿別	猿別近隣センター
34	西猿別	西猿別近隣センター
35	新和	新和近隣センター
36	中央町 1	札内中央近隣センター
37	中央町 2	札内中央近隣センター
38	中央町 3	札内中央近隣センター
39	豊町	札内中央近隣センター
40	春日町	春日近隣センター
41	東春日町	春日近隣センター
42	泉町	泉町近隣センター
43	泉東	泉町近隣センター
44	あかしや	あかしや近隣センター
45	あかしや南 1	あかしや南 1 近隣センター
46	あかしや南 2	あかしや南近隣センター
47	あかしや中央	あかしや近隣センター
48	文京町	文京・みずほ近隣センター
49	みずほ町	文京・みずほ近隣センター
50	若草町 1	若草町近隣センター
51	若草町 2	若草町近隣センター
52	若草町 3	若草町近隣センター
53	桂町 1	桂町近隣センター
54	桂町 2	桂町近隣センター
55	桂町 3	桂町近隣センター
56	共栄町 1	北栄町近隣センター
57	共栄町 2	新北町近隣センター

番号	行政区名	施設名
58	共栄町 3	北栄町近隣センター
59	新北町東	新北町近隣センター
60	新北町西	新北町近隣センター
61	北町 1	新北町近隣センター
62	北町 2	新北町近隣センター
63	北町 3	新北町近隣センター
64	桜町北	桜町近隣センター
65	桜町中央	桜町近隣センター
66	桜町南	桜町近隣センター
67	青葉町 1	青葉町近隣センター
68	青葉町 2	青葉町近隣センター
69	西町 1	北栄町近隣センター
70	西町 2	桜町近隣センター
71	北栄町1	北栄町近隣センター
72	北栄町2	北栄町近隣センター
73	札内区	暁町近隣センター
74	暁町東	暁町近隣センター
75	暁町西	暁町近隣センター
76	暁町北	暁町近隣センター
77	千住 1	千住西近隣センター
78	千住 2	千住西近隣センター
79	千住東	千住東近隣センター
80	稲志別	稲志別近隣センター
81	中稲志別	稲志別近隣センター
82	新生	稲志別近隣センター
83	依田	依田近隣センター
84	西和	依田近隣センター
85	昭和	日新近隣センター
86	上稲志別	日新近隣センター
87	日新 1	日新近隣センター
88	日新 2	日新近隣センター
89	途別	途別近隣センター
90	古舞	古舞近隣センター
91	糠内市街	糠内コミュニティセンター
92	五位	糠内コミュニティセンター
93	糠内第一	糠内コミュニティセンター
94	西糠内	糠内コミュニティセンター
95	中糠内	糠内コミュニティセンター
96	美川	美川近隣センター
97	明倫	明倫近隣センター
98	中里	中里近隣センター
99	駒島	駒島公民館
100	忠類栄町	忠類ふれあいセンター福寿
101	忠類幸町	忠類コミュニティセンター
102	忠類本町	忠類コミュニティセンター
103	忠類錦町	忠類コミュニティセンター
104	忠類白銀町	忠類ふれあいセンター福寿
105	忠類西当	西当近隣センター
106	忠類上忠類	上忠類近隣センター
107	忠類上当	上当近隣センター
108	忠類東宝	忠類コミュニティセンター
109	忠類元忠類	元忠類近隣センター
110	忠類幌内	幌内近隣センター
111	忠類新生	忠類コミュニティセンター
112	忠類豊成	中当近隣センター
113	忠類晩成	忠類コミュニティセンター