

受益者負担の適正化に関する指針 (案)

令和元年10月

佐野市

令和元年9月現在

目次

1	はじめに	1
2	受益者負担の基本的な考え方	2
3	受益者負担の検討範囲	3
	(1) 対象とする受益者負担	3
	(2) 対象外とする受益者負担	3
4	負担割合の考え方	4
	(1) 負担金・使用料	4
	(2) 手数料	5
5	受益者負担の原価の捉え方	6
	(1) 負担金・使用料	6
	(2) 手数料	8
6	受益者負担額の算定方法	9
	(1) 使用料の算定	9
	(2) 手数料の算定	9
	(3) 端数処理	10
7	料金算定にあたり検討が必要な事項	10
8	減額・免除基準の適正化の基本的な考え方	11
	(1) 使用料の減額・免除基準	12
	(2) 手数料の減額・免除基準	12
9	新たな受益者負担の検討について	12
10	受益者負担の今後の見直しについて	12
	【参考資料】建物の耐用年数表（抜粋）	13

1 はじめに

「受益者負担の適正化」については、平成30年3月に策定した「第4次佐野市行政改革大綱」において改革推進項目に位置付け、同実施計画の改革改善項目（具体的取組）において「使用料・手数料、減免基準について見直しを行う」と定めています。

本市におけるこれまでの受益者負担の見直しについては、旧佐野市・田沼町・葛生町の合併時に、合併協定項目「使用料、手数料等の取扱」において方針を定め、手数料については合併時に統一し、施設使用料については「当面は現行のとおりとし、合併後調整する。」との方針に沿って、所管部局において個別に料金改定を行ってきました。

今後、行政改革大綱で示された「受益者負担の適正化」を推進し、かつ、社会経済情勢の変化などを勘案した持続的な検証と見直しを行っていくためには、基本原則や、算定の方法、算定に当たって留意すべき事項など、市としての統一的な考え方を示す必要があります。

本指針は、本市における受益者負担の考え方や算定基準を明確にし、受益者負担の適正化を推し進めるため策定するものです。

2 受益者負担の基本的な考え方

市が提供する行政サービスは、各種証明の発行や施設の貸し出しなど多岐にわたりますが、これらの行政サービスの提供には、施設の維持管理経費や人件費などの経費がかかります。

そのため、受益者が応分の対価を負担することで、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確保する必要があります。

受益者負担の原則とは、行政サービスの提供によって特定の人が利益を受ける場合、その利益を受けた人が、その経費の一部を負担するという考え方です。

本指針においては、以下の原則を定め受益者負担の検討を行います。

① 負担公平の原則

行政サービスを利用し受益関係が生じる場合、利用する人と利用しない人との負担の公平を図る観点から、受益の範囲内において原価を基本とした料金設定を行います。

② 負担均衡の原則

行政サービスは、その目的や性質が多様であるため、全てを一律の割合で受益者に負担を求めることは、かえって公平性を損なうこととなります。そのため、行政サービスの目的や性質に応じ、受益者が負担する割合と公費で負担する割合を設定します。

③ 負担検証の原則

適正な受益者負担を維持するため、おおむね4年ごとに社会情勢や経済情勢、提供手段等の変化を勘案し、料金の検証を行います。

3 受益者負担の検討範囲

(1) 対象とする受益者負担

本指針において受益者負担を検討する範囲は、原則として全ての負担金、使用料、手数料を対象とします。また、これまでは公共的な団体等の理由で料金を減額・免除していたものについても、その考え方を整理し、徴収について検討を行います。

さらに、従来受益者負担を求めているもの（法令の規定等により受益者負担を求めることができないものを除く。）についても、受益者負担の原則に合致する場合、受益者負担金の徴収について検討します。

- ・負担金；地方公共団体が特定のサービス提供の対価として徴収するもの
- ・使用料；公の施設の利用に関して徴収するもの
- ・手数料；地方公共団体が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（抜粋）

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。

(2) 対象外とする受益者負担

受益者負担金の種類によっては、市独自に設定できないものや、すべきでないものがあります。次に掲げる受益者負担金については、この指針での見直しの対象から除きます。

- ① 算定の方法や基準が法令等により定められているもの
例：特定保育施設等保護者負担金、老人保護措置費扶養義務者等負担金など
- ② 公営企業など独立採算を基本とした長期収支見通しに基づき算定しているもの
例：水道料金、下水道料金など
- ③ 国、県などで基準となる金額を示しているもの
例：犬の登録手数料、建築確認等手数料、屋外広告物許可申請等手数料など

国や県の基準と異なる算定方法で受益者負担を設定しているときは、その理由や妥当性を検証した上で、見直しを行うこととします。

4 負担割合の考え方

市が提供する行政サービスは、市民全般に関わりのあるサービスから、特定の市民が利用するサービスなど多岐にわたります。そのため、受益者負担を検討するにあたっては、サービスの種類に応じて公費負担と受益者負担の均衡を図る必要があります。そこで、市が提供するサービスを次に示す2つの基準の組み合わせにより、4つの区分に分類します。この区分に公費負担と受益者負担の均衡を図るためのサービス区分別の受益者負担割合を設定します。

(1) 負担金・使用料

① サービスを分類する基準

a 公益性（非市場性）

- ・公益的なもの；民間では提供されにくく、主として行政が提供する公共性の高いサービス
- ・市場的なもの；行政と民間が競合するサービス、若しくは多面的な効果を期待し、市民の利用のみを目的としていないサービス

b 必需性（非必需性）

- ・必需的サービス；市民の日常生活において、ほとんどの人に必要である、又は社会保障的であるサービス
- ・選択的サービス；趣味やサークル活動等、市民によって必要性が異なるサービス

② サービス区分

上記①で示した基準により、サービスを4つの区分に分類します。

【区分Ⅰ】 公益的で必需的なもの 受益者負担割合；原則0%

非採算的で行政による提供が必要なサービス。
市民生活に不可欠であり基礎的なもので公益性が高い。
サービスに係る費用は公費で負担する。

【区分Ⅱ】 公益的で選択的なもの 受益者負担割合；原則50%

非採算的で、行政による提供が必要なサービス。
個人の嗜好や価値観によって必要性が異なるもので、選択性が高い。
サービスに係る費用は公費と受益者とが負担する。

【区分Ⅲ】 市場的で必需的なもの 受益者負担割合；原則50%

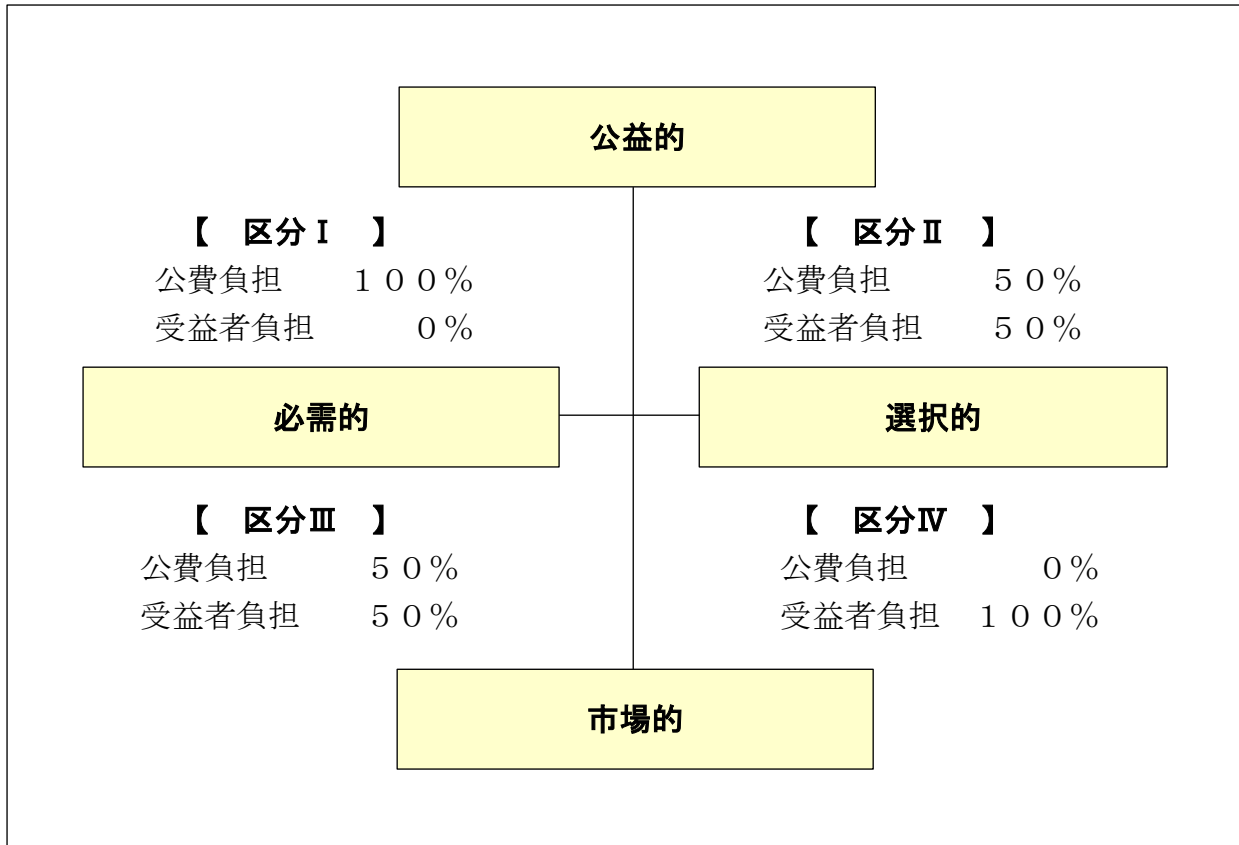
行政と民間が競合するサービス、若しくは多面的な効果を期待し、市民の利用のみを目的としていないサービス
市民生活に不可欠であり基礎的なもので公益性が高い。
サービスに係る費用は公費と受益者とが負担する。

【区分Ⅳ】 市場的で選択的なもの 受益者負担割合：原則100%

行政と民間が競合するサービス、若しくは多面的な効果を期待し、市民の利用のみを目的としていないサービス

個人の嗜好や価値観によって必要性が異なるもので、選択性が高い。
サービスに係る費用は受益者が負担する。

〈 性質に応じた負担割合の区分 〉



(2) 手数料

手数料は、各種証明など、特定の人に提供する行政サービスに対し、その役務の提供にかかる費用を徴収するものであるため、受益者負担割合は100%を原則とします。

5 受益者負担の原価の捉え方

サービス原価については、負担金・使用料、手数料、それぞれにおいて対象となる経費を算出し、受益者負担の適正化に取り組みます。

(1) 負担金・使用料

使用料の見直しにおいては、そのサービスを提供するために必要な経費を精査することが前提となります。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^{*}（人件費など）があります。

原則的には、資本的経費を含めたすべての経費（フルコスト）を対象とすべきですが、土地取得費については、価値が減少しない資産であり、減価償却資産^{*}ではないため、対象項目から除きます。また、土地借上料についても市有地との公平性を図るため原価に含めないこととします。

※ 資本的経費 ; 施設の建設費、施設の土地取得費等の施設の整備にかかる経費

※ 経常的経費 ; 人件費、光熱水費、委託料等、施設の運営に必要な経費

※ 減価償却資産 ; 使用や時の経過により経済的価値が減少していく資産

① 人件費：施設の維持管理や運営に係る職員等の人件費

・ 人件費（職員人件費、報酬、社会保険料）

※ 職員人件費は、平均給与月額（給料及び職員手当（期末・勤勉手当、退職手当を除く））を用います。

② 物件費：施設の維持管理や運営に係る経費

・ 賃金

・ 需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕費等）

・ 役務費（通信運搬費、火災保険料等）

・ 委託料（指定管理料、施設の管理に係る委託料、機器の保守料等）

・ 使用料及び賃借料（機器リース料等）土地賃借料は除く

・ 備品購入費

・ 指定管理者制度導入施設における利用料金収入

（利用料金制を導入している指定管理施設においては、利用料金収入は市の収入とはならず、指定管理者が施設の運営経費として支出しているため）

・ その他受益者が負担すべきと考えられる維持管理・運営経費

- ③ 減価償却費：施設の建築費（改良費を含む）を耐用年数で配分した金額
 ※施設に係る耐用年数については巻末の耐用年数表を参照し、記載のないものについては、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」の規定を準用します。

○減価償却費の計算方法

- ・ 定額法（毎年同額を償却する方法）を用います。

$$\text{減価償却費} = \text{取得価格} \div \text{耐用年数}$$
- ・ 計算に適用する減価償却費は、1 か年分とします。
- ・ 減価償却の開始年度は、取得年度の翌年度からとします。
- ・ 減価償却費の算定上、生じた端数は1 円未満切り捨てとします。
- ・ 耐用年数を経過したものは、減価償却費の計算を行わないものとします。
- ・ 施設の建設や備品の取得に伴い交付される補助金等は償却期間中、減価償却費に見合う額を料金原価から控除するものとします。

<例> 取得した設備等の減価償却費の計算例

- ・ 取得年月・・・平成27年12月 耐用年数・・・5年
- ・ 取得価額・・・1,000,000円

年数	年度	減価償却費
1	28年	200,000円
2	29年	200,000円
3	30年	200,000円
4	31年	200,000円
5	32年	200,000円
合計		1,000,000円

施設全体の原価＝①人件費＋②物件費＋③減価償却費

(2) 手数料

手数料の見直しについても、使用料と同じようにそのサービスを提供するために必要な経費を精査することが前提となります。手数料を算出する対象経費については、次のとおりとします。

手数料計算算入対象

① 人件費：申請書等の受付から証明書等の交付、料金受領の事務完結までに係る年間の職員等の人件費

- ・人件費（職員人件費、報酬、社会保険料）

※職員人件費は、平均給与月額（給料及び職員手当（期末・勤勉手当、退職手当を除く））を用います。

② 物件費：証明書等の発行に要する経費

○申請書用紙等の作成にかかる経費

○証明書等用紙作成及び記載にかかる経費

○運営にかかる経費

- ・賃金
- ・需用費（消耗品、燃料、印刷製本等）
- ・役務費（通信運搬、電話料金等）
- ・委託料（施設・設備等の管理に係る委託料、機器の保守料等）
- ・使用料及び賃借料（機器リース）土地賃借料は除く
- ・備品購入費

$$\text{手数料の原価} = \text{①人件費} + \text{②物件費}$$

6 受益者負担額の算定方法

(1) 使用料の算定

使用料の算定方法は次のとおりとします。なお、算定に用いる経費は、維持管理費等の年度間の変動を考慮し、直近3か年度の平均値とします。

① 1室あたりの使用料

貸室（会議室やホール）など一定のスペースを貸切で使用（占有）する施設は、次のとおり算定します。

$$\begin{aligned} 1\text{ m}^2\text{あたりの年間原価} &= \text{施設全体の原価} \div \text{施設総延床面積} \\ \text{※事務所やトイレ等、共用部分に要する経費についても、原価として算定します。} \\ 1\text{ m}^2\text{あたりの時間原価} &= 1\text{ m}^2\text{あたりの年間原価} \div \text{年間使用可能時間} \\ 1\text{室あたりの原価} &= 1\text{ m}^2\text{あたりの時間原価} \times \text{貸出面積} \times \text{貸出時間} \\ \text{1室あたりの使用料} &= \text{1室あたりの原価} \times \text{受益者負担の割合} \end{aligned}$$

② 個人利用施設等

不特定多数の個人が同時に利用する施設は、次のとおり算定します。

$$\begin{aligned} 1\text{人あたりの原価} &= \text{施設全体の原価} \div \text{年間施設利用者数} \\ \text{1人あたりの使用料} &= \text{1人あたりの原価} \times \text{受益者負担の割合} \end{aligned}$$

③ 使用料については①、②を基本としますが、該当施設の運営形態等によって①、②の計算になじまない時は、実情に応じた計算を行います。

④ 用途別区分の平均単価の使用

使用料の算定にあたっては、①・②のいずれかの算定方法を用いて施設ごとの使用料を算定します。ただし、同程度の設備を有し同様の用途で使用される施設については、使用料に差が生じないように平均単価で算定することとします。

(2) 手数料の算定

手数料の算定方法は次のとおりとします。なお、算定に用いる経費は、事務処理経費の年度間の変動を考慮し、直近3か年度の平均値とします。

$$\begin{aligned} 1\text{分あたりの人件費} &= \text{手数料の原価} \div (\text{開庁日数} \times 7\text{時間} 45\text{分}) \\ \text{手数料} &= 1\text{分あたりの人件費} \times \text{処理時間} \end{aligned}$$

(3) 端数処理

受益者負担額の端数処理は、原則10円単位の金額とし、10円未満を切り捨てとします。ただし、現在100円、1,000円単位で端数処理を実施している使用料・手数料については、10円単位での徴収を行うことで著しい不具合が発生する場合に限り、100円、1,000円単位での端数処理もできるものとします。

7 料金算定にあたり検討が必要な事項

「5 受益者負担の原価の捉え方」に基づき算出された数値は、理論上最適な受益者負担額となりますが、現行の料金と著しい差が生じる場合や、周辺の自治体と比べた場合に料金の格差が著しく大きくなる場合も考えられます。また、同じ施設類型であっても施設ごとに受益者負担額が異なる場合も考えられます。

こうした場合、最終的な受益者負担額の決定に当たっては、市民生活への影響、近隣類似施設や他市町の状況を踏まえ、必要に応じ調整を行った上で受益者負担額を決定出来ることとします。

また、料金の算定にあたっては、以下に示す付帯条件を検討し、個別に料金設定を行うことが出来るものとします。

① 時間帯及び休日等の取扱い

夜間、休日等の特定の日や時間帯に利用が集中し、それ以外の時間帯や日と比べ極端に差がある施設については、利用者の分散化、稼働率の向上を図る観点から、曜日や時間帯を勘案して、使用料に一定の比率を乗ずることが出来るものとします。ただし、一定比率は1.5倍を超えない数値とします。

② 付帯設備及び備品等の取扱い

付帯設備及び備品等の使用料については、利用状況等を踏まえ、適正な使用料を別に設定出来るものとします。

③ 特別室等の取扱い

トレーニングルーム、調理室、公園と一体の施設等、一般的な会議室等よりも維持管理費がかかる施設、駅前交流広場のような維持管理費が他の施設よりもかからない施設については、その施設の管理状況を踏まえて使用料を設定出来るものとします。

④ 類似施設の取扱い

公民館等の地域ごとに設置されている施設については、他地域同等施設の使用料を考慮しながら、使用料を同程度に設定することとします。ただし、維持管理費に著しい差があり、同じ使用料を設定することが不合理である場合には、その理由を明らかにして、異なる使用料を設定出来るものとします。

⑤ 市民以外の利用の取扱い

市の施設は、市民が優先してサービスを受けるべきではありますが、観光立市及びスポーツ立市、産業・文化立市を掲げていること、施設は利用率の向上が重要であることを踏まえ、市民の予約優先等、市民を優先するような対策を行った上で、使用料は同額とします。

ただし、同じ使用料を設定することが不合理である場合（施設の利用頻度が高く、市民以外利用を抑制したい場合など）には、その理由を明らかにして、その施設の公費負担割合の範囲で、市民と異なる使用料を設定出来るものとします。

⑥ 改定上限率

算定料金が現行料金と比べて大幅に増額となる場合、利用者の急激な負担の増加と、利用率の低下を防ぐため、激変緩和措置として現行料金の1.5倍を改定額の上限とします。

なお、維持管理経費等の年次的な変動を考慮し、算定料金と現行料金の乖離幅が小さい場合には現行料金を据え置きます。

⑦ 近隣自治体及び市場価格との均衡

近隣自治体における同種の事務にかかる手数料や相互利用が可能な施設の使用料などについては、必要に応じて料金の均衡を図ります。

また、民間において同種のサービスが提供されている場合には、市場価格を考慮した料金設定とします。

8 減額・免除基準の適正化の基本的な考え方

減額・免除制度は、政策的配慮から実施するものであり、また、それによる減収分は公費によって賄うこととなるため、公平性の観点から必要最低限とする必要があります。

減額・免除については、これまで全庁的な考え方が示されていなかったことから、それぞれの制度において減額・免除を規定していましたが、本指針において基本的な考え方を示し再検討を行います。

減額・免除の取扱いについて次のとおり共通基準を設定します。施設の設置目的などから、減額・免除を各施設で設定する場合は、必要最小限のものであることを十分考慮して設定することとします。また、減額・免除制度の適用に当たっては、対象者であることの確認を厳格に行う必要があります。なお、減額・免除制度は、サービス利用の都度、決定することが好ましいですが、事務経費軽減の観点から、減額・免除制度適用後の料金設定（子ども料金など）を行うことも可能とします。

(1) 使用料の減額・免除基準

- ①原則使用料の減額・免除は行わない。ただし、市や国又は他の地方公共団体の利用など、減額・免除を行うことが必要と認められる場合は除く。
- ②市が各種団体と共催で事業等を実施したり後援する場合には、共催や後援の事実のみで減額・免除は行わない。
- ③当該施設の指定管理者等（管理運営団体）が設置目的を達成するために使用する場合は免除する。
- ④減額・免除を行う事項は、条例、規則もしくは要綱等で明確に定める。

(2) 手数料の減額・免除基準

次の場合、手数料の全部又は一部を免除できるものとします。

- ①市が公用で使用するとき
- ②国又は他の地方公共団体が公用で使用するとき
- ③生活保護法に基づく被保護者からの請求
- ④法令の規定により手数料の負担が免除となっているもの
- ⑤その他（佐野市手数料条例第4条（手数料の免除）に規定されている項目）

9 新たな受益者負担の検討について

新たな受益者負担は、「受けるサービスの量に応じて受益者負担を新たに求めていくべき行政サービス」や「市の施策として取り組むべき課題解決に向けて、応分の負担を求めることが適切と思われるサービス」など、新たな視点から検討を行います。

また、検討を行う際は、サービス利用者にとっては新たな負担となることに留意し、導入については慎重に検討を行うことを旨とします。

10 受益者負担の今後の見直しについて

本指針策定後の受益者負担の見直しについては、この指針に基づき所管課において適正化を図るとともに、適宜検討及び見直しを行っていくこととします。

【参考資料】 建物の耐用年数表（抜粋）

用途名称	鉄骨鉄筋 コンクリート	鉄筋 コンクリート	鉄骨 コンクリート	無筋 コンクリート	コンクリート ブロック	プレストレス コンクリート	プレキャスト コンクリート	鉄骨造	軽量 鉄骨造	木造
庁舎	50	50	38	41	41	50	50	38	30	24
事務所	50	50	38	41	41	50	50	38	30	24
倉庫・物置	38	38	31	34	34	38	38	31	24	15
自転車置場・置場	38	38	31	34	34	38	38	31	24	15
書庫	50	50	38	41	41	50	50	38	30	24
車庫	38	38	31	34	34	38	38	31	25	17
食堂・調理室	41	41	31	38	38	41	41	31	25	20
陳列所・展示室	50	50	38	41	41	50	50	38	30	24
校舎・園舎	47	47	34	38	38	47	47	34	27	22
講堂	47	47	34	38	38	47	47	34	27	22
給食室	41	41	31	38	38	41	41	31	25	20
体育館	47	47	34	38	38	47	47	34	27	22
集会所・会議室	47	47	34	38	38	47	47	34	27	22
公民館	50	50	38	41	41	50	50	38	30	24
保健室・医務室	50	50	38	41	41	50	50	38	30	24
脱衣室・更衣室	47	47	34	38	38	47	47	34	27	22
保育室・育児室	47	47	34	38	38	47	47	34	27	22
寮舎・宿舎	47	47	34	38	38	47	47	34	27	22
洗場・水飲場	38	38	31	34	34	38	38	31	24	15
浴場・風呂場	47	47	34	38	38	47	47	34	27	22
便所	38	38	31	34	34	38	38	31	24	15
研修所	38	38	31	34	34	38	38	31	24	15
温室	38	38	31	34	34	38	38	31	24	15
ポンプ室	38	38	31	34	34	38	38	31	24	15
ボイラー室	38	38	31	34	34	38	38	31	24	15
配電室・電気室	38	38	31	34	34	38	38	31	24	15
住宅	47	47	34	38	38	47	47	34	27	22
住宅付属建物	47	47	34	38	38	47	47	34	27	22

受益者負担の適正化に関する指針

令和元年10月

発行 佐野市

編集 佐野市行政経営部行政経営課

〒327-8501 栃木県佐野市高砂町1番地

TEL 0283-20-3005

FAX 0283-22-9104

E-mail gyouseikeiei@city.sano.lg.jp

URL <http://www.city.sano.lg.jp>