

大田市使用料及び手数料の
見直しに関する基本方針

令和 5 年 6 月

大田市行財政改革推進本部

目 次

1	基本的な考え方	1
1-1	使用料と手数料	1
1-2	見直しの方針	2
1-3	基本的な考え方	2
1-4	新使用料及び手数料の算定	2
2	見直しの方向性	5
2-1	新使用料及び手数料の基本的な考え方	5
2-2	見直し対象の使用料及び手数料	7
2-3	適用除外	7
3	具体的な見直し手順	8
3-1	新使用料の算定	8
3-2	使用料における受益者の負担割合	14
3-3	使用料におけるその他の取り扱い	15
3-4	新手数料の算定	16
4	減免について	17
4-1	減免対象範囲の見直し	17
5	その他	19
5-1	定期的な見直しと市の取り組み	19

1 基本的な考え方

1-1 使用料と手数料

普通地方公共団体は、市民福祉の向上や産業振興等の観点から、保健福祉、文化スポーツ、農業、観光関連施設など多くの公の施設を設置し、地域住民の利用に供しています。

また、戸籍事務や税務事務に付随する住民票や戸籍謄本、所得証明、納税証明等の発行事務も、行政サービスとして実施しています。

これらの施設維持や発行事務等については、人件費や光熱水費等の維持管理経費が必要となりますが、この経費に充てるための「使用料」「手数料」については、地方自治法（昭和22年法律第67号）で次の通り定められています。

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。

※「行政財産の使用又は公の施設の利用の対価」として、その利用者から反対給付として料金を徴収するもので、道路・河川占用料、公営住宅使用料、集会所・公民館・体育施設等の使用料などがあります。

※公の施設には、地方公営企業の適用を受ける上下水道等の事業も含まれ、これらの公営企業において徴収される料金も使用料となります。

地方自治法第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。

※「特定の者のためにする」事務に要する費用に充てるために徴収する料金で、戸籍謄本交付手数料、住民票の写し交付手数料、各種証明手数料等があります。

使用料及び手数料は、行政サービスを利用する特定の人利益を受けるものであることから、その受益を受ける範囲内で行政サービスの対価として徴収するものであり、受益者負担の原則からすれば、施設の維持管理経費は、利用者の使用料で、また、証明書等を必要とする方のために発生する事務経費は、手数料で全てを賄うことが望ましい姿です。

しかしながら、行政としての関与の必要性も考慮しなければならず、利益に見合った応分の負担＝「**負担の公平性**」を確保しなければなりません。

逆に、これらの経費を全て税金で賄うとすれば、サービスを利用する人と利用しない人との間に不公平が生じてしまい、これも「**負担の公平性**」が確保できなくなります。

1-2 見直しの方針

行政サービスに対する適正な受益者の負担額や、利用者を含めた市民全体が納得する料金設定のためには、施設の利用や役務の提供に対して、どれだけの経費が掛かっているのかを明らかにし、そのサービスの性質によって、利用者の負担と市民全体の税による負担との比率を設定することで、双方のバランスを図る手法が適切であります。

したがって、使用料及び手数料の見直しにあたっては、当市が提供する行政サービスについて、それに要する経費を的確に把握し、そのサービスの特性に応じた受益者負担のあり方や、改正時期を明確化し、統一的に改定を行います。

1-3 基本的な考え方

基本的には、「適正な受益者負担のあり方」、「使用料及び手数料算定方法の明確化」、「市民への説明責任」の観点から、現行の使用料及び手数料の再点検並びに見直しを行い、更には、見直し作業を通じた施設所管課の業務理解や事務事業内容等の充実により、一層の住民福祉の向上を図ることとします。

(1) 適正な受益者負担のあり方（受益者負担の原則）

- ・施設を利用する方と利用しない方との「負担の公平性」を確保するため、利用者に適正な負担を求めます。

(2) 使用料及び手数料算定方法の明確化

- ・利用者に適正で応分の負担を求めるためには、市民への理解と納得が得られる必要があるため、使用料及び手数料の積算根拠（原価のあり方や負担割合など）を明確にし、「透明性」を確保します。

(3) 市民への説明責任

- ・使用料及び手数料の算定方式や積算根拠、経費削減の取り組みなど、広く市民へ周知します。

1-4 新使用料及び手数料の算定

新しい使用料及び手数料の算定にあたっては、以下に示す基準で行うこととします。

(1) 使用料の単位

使用料の単位については、市民に分かりやすい料金設定となるよう、以下の通りとします。

- ① 会議室等の使用における使用料（個人単位での利用でないもの）は、原則、100 円単位とし、最低料金を200 円とします。

- ② 資料館の入館等における使用料（個人単位で利用するもの）は、50 円単位又は100 円

単位とし、最低料金を100 円とします。

- ③ 施設備品等の使用における使用料は、100 円未満の場合は10 円単位、100 円以上1,000 円未満の場合は50 円単位、1,000 円以上の場合は100 円単位とします。

(2) 原価算定方式に基づく算定

使用料及び手数料について、受益者に応分の負担を求めるためには、その積算根拠を明らかにすることが必要です。このため、料金算定にあたっては、『原価算定方式』及び受益者との負担割合等を用いて使用料及び手数料の新料金を算定します。

◆原価算定方式 … 人件費や物件費・減価償却費を施設毎に算出し、貸出面積や貸出時間を考慮して、使用料及び手数料を積算。

なお、使用料については、『原価算定方式』及び受益者との負担割合を用いて基準額を積算し、以下により新使用料を算定します。

- ①基準額が、現行使用料を大幅に上回る場合には、現行使用料の1.3倍の範囲内で使用料を1 円単位で定め、100円未満を四捨五入したものを新使用料の額とします。

- ②基準額が、現行使用料（100円未満を切り上げた金額）を下回る場合には、今後の施設維持管理経費の確保の観点から、現行使用料（100円未満を切り上げた金額）に据え置くものとします。

◆使用料の基準額の積算に係る改定額の上限

急激な負担の増加に対する市民負担への影響を考慮して、現行料金に対して、1.3倍までの上限を設けることとします。その際の料金設定は、軽減措置の積算における事務の簡素化を図るため、2区分の設定とし、1,000円未満（全日換算1万円未満）と、それ以上とに区分した上で、改定率の上限表を下表のように設けることとします。

また、原価算定方式に基づいて計算した金額が、現行料金と比べて、減額となる場合には、減少率を乗じることとし、0.77を下限とします。

現行料金	改定額の上限
1, 0 0 0円未満	現行料金の 1. 3 倍まで
1, 0 0 0円以上	現行料金の 1. 2 倍まで

※「現行料金」とは、現在の施設の使用料を1時間当たりの単価（消費税等を含む）で算出した料金とします。また、施設の入場料等の場合は、大人の単価を基準とします。

(3) 使用料の改定額の上限等

現行100円の使用料は1.3倍（令和元年度見直し時の改定額の上限）でも200円にならず、100円のまま据え置かれるため、最低料金の200円となるよう改定額の上限を2倍程度まで引き上げます。

なお、新たに使用料及び手数料を設定する場合には、設定基準に基づく使用料及び手数料が、原価算定方式に基づいて算出した「理論使用料」の2分の1を下回らない額を目安として設定することとします。

(4) 使用料の設定料金の調整

使用料の算定根拠として、各施設・サービス毎に『原価算定方式』に基づく料金算定を行うこととしていますが、市内で統一を図る必要性が認められるもの等については、使用料原価（1㎡、1時間当たりの単価）の統一を基本として、以下の通り設定料金の調整を行うこととします。

①市内の類似施設との調整

上記（2）で算定した新使用料に対して、市内にある同種類の施設と著しい格差が生じる場合には、同種類の施設の均衡を図るため、一定の調整を行います。

②他市町村の類似施設との調整

上記（2）で算定した新使用料に対して、他市町村にある同種類の施設と著しい格差が生じる場合には、他市町村の施設との均衡を図るため、一定の調整を行います。

(5) 手数料の設定料金の調整

手数料の積算については、使用料と同様に『原価算定方式』に基づいてその積算を行うこととしますが、地方自治法第227条では、「特定の者のためにする」事務に要する費用に充てるために徴収する料金が手数料（本書P1参照）であることから、『原価算定方式』で得られた金額を基本額としつつ、他市町村の手数料の金額を参考とし、一定の調整を行います。

(6) その他

原価算定を行うことが適当でないものがある場合には、受益者負担の原則に則った適正な方法により新使用料及び手数料の積算を行うこととします。

2 見直しの方向性

2-1 新使用料及び手数料の基本的な考え方

(1) 原価算定方式による料金算定

受益者に対して、応分の負担を求めるためには、使用料及び手数料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、料金の算定にあたっては『原価算定方式』（原価には、建物・設備・備品等の減価償却費を含む）を適用することとします。

$$\text{使用料及び手数料} = \text{原価} \times \text{負担割合}$$

算定にあたってのイメージは、次ページの通りです。

(2) 行政と受益者との負担割合の明確化

算定された原価を行政と受益者とで、どの程度の割合において負担するのかについて、施設の性格に応じて負担割合を設定することとします。

なお、手数料については、特定の人のためにする事務に要する対価として徴収するものであることから、受益者の負担割合は100%を原則とします。

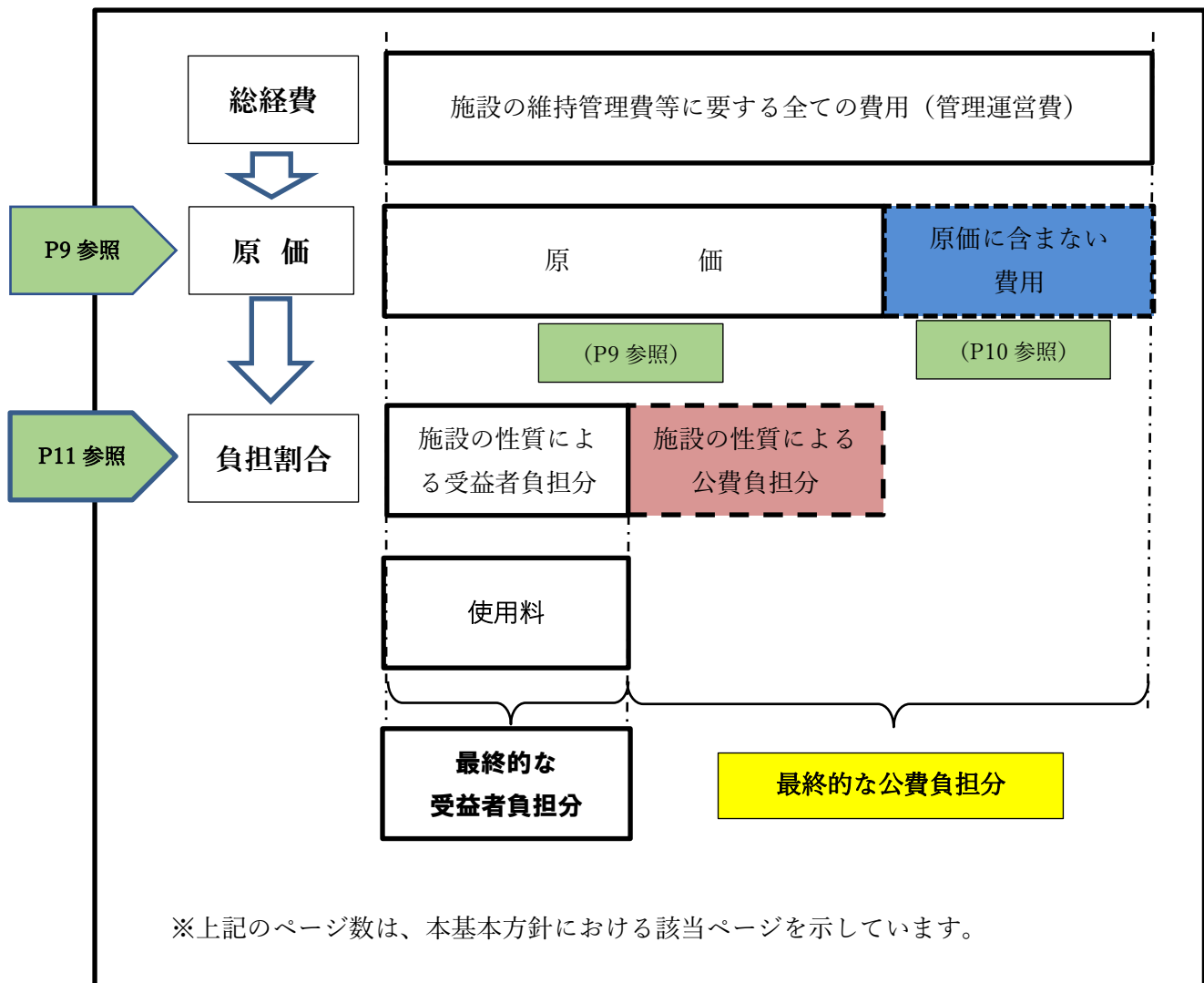
(3) 定期的な見直しと市の取り組み

使用料及び手数料の額については、経済情勢、社会動向、行政サービス内容、公の施設のあり方等を十分に勘案した上で、高品質のサービスをより低廉に提供するため、Plan（計画）－Do（実施）－Check（検証）－Action（見直し）のマネジメントサイクルにより、原則3年ごとに定期的な見直しを行うこととします。

また、業務の見直しや改善を積極的に行い、継続的な事務事業の見直しを進める中で、受益者負担の適正化に努めます。



【使用料算定のイメージ】



2-2 見直し対象の使用料及び手数料

見直しの対象とする使用料及び手数料は、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の施設の使用料及び大田市手数料条例（平成17年大田市条例第58号）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いサービス等についても、受益者負担の原則に鑑み、本基本方針に基づいて徴収の可否を検討することとします。

なお、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、物価上昇等による施設管理運営経費の変動に的確に対応するため、本基本方針に基づいて、原則、指定管理期間の更新時期に合わせて使用料の見直しを実施し、見直した使用料は、適正かつ迅速に「利用料金」に反映させることとします。

更に、見直しに関連して、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。

2-3 適用除外

次の使用料及び手数料については、市独自での料金設定が困難であり、また、地方公営企業法の適用対象事業のものもあるため、本基本方針による見直しの対象外とします。

なお、物価水準や利用人数の変動等により、見直しの必要が生じた場合は、別途審議することとします。

- (1) 法令等により算定方法が定められているもの及び国・県の機関が算定している経費等を基に使用料及び手数料を定めているもの

【例】戸籍等関係手数料、消防法関係等手数料、予防接種料金、道路・河川・公園
占用料、自動車臨時運行手数料、市営住宅使用料、電柱支線敷地使用料 など

- (2) 大田市行政財産使用料条例（平成17年大田市条例第57号）等を根拠に使用料を定めているもの

【例】市有地貸付料、庁舎施設使用料、小中学校敷地使用料 など

- (3) 長期的な管理運営・経営計画の中で使用料及び手数料を算定しているもので、個別に検討を要するもの

【例】一般市営住宅等使用料、水道・下水道使用料、市立病院使用料・手数料 など

- (4) 政策的判断が必要で、個別に検討を要するもの

【例】一般廃棄物処理手数料、火葬場使用料、市営墓地使用料、生活バス、
保育料、市独自福祉サービス など

3 具体的な見直し手順

3-1 新使用料の算定

(1) 原価算定方式による使用料の基準額の算定

「使用料」については、「負担の公平性」を確保する観点から、施設の建設からサービスの提供に至るまでの間に要する全ての経費を対象とした上で、妥当と思われる「積算基礎」を設定することにより、適正な受益者負担額（使用料）を算定する必要があります。

そこで、原則として、次の算定方法により使用料の基準額を算定します。

$$\text{使用料の基準額} = \text{原価} \times \text{性質別負担割合}$$

「原価」の算定に用いる費用は、1㎡又は1時間当たりの単価に、当該施設の貸出面積と貸出時間を乗じて得た額とします。

$$\text{原価} = \text{1㎡・1時間当たりの単価} \times \text{貸出面積} \times \text{貸出時間}$$

「1㎡・1時間当たりの単価」は、原則として、算定年度を基準に直近の過去3ヶ年度の原価構成費用の平均を算出し、これを当該施設の貸出対象総面積と年間使用可能時間で除して得た額とします。

$$\text{1㎡・1時間当たりの単価} = \frac{\text{原価構成費用（人件費＋物件費＋減価償却費）の3ヶ年平均}}{\text{貸出対象総面積} \div \text{年間使用可能時間}}$$

なお、当該施設の年間使用可能時間については、条例上の利用可能時間から、季節・天候や施設修繕等に係る施設閉鎖・使用不能時間を差し引いた「実使用可能時間」を算定基礎とします。

また、大規模施設については、冷暖房等により、時期によって光熱水費の変動が大きいため「割増率」を別途設定することとします。

※前述の方法により原価算定を行うことが適当でないものがある場合には、受益者負担の原則に則った適正な方法により積算を行うこととします。

①原価構成費用

「原価」を構成する費用項目については、次の通りです。

分類	対 象 経 費		
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・住居・児童手当）、負担金（共済組合、退職手当組合、災害補償基金）、会計年度任用職員給与、共済費		
	※実際に施設に配置された職員の給与・報酬等で算定すると、年齢や職位の構成により、同種の施設間や年度間により原価に差異が生じるので、人件費については、当該業務に直接従事する職員の ^{にんくすう} 人工数を算出することとし、その積算額は、普通会計決算額における正規職員の平均単価の算定年度を基準に直近の過去 3 ヶ年度の平均の値を使用します。		
	※会計年度任用職員については個別に算出します。		
	※人工数については、1 年間の労働日数を 240 日、実労働時間を 1,860 時間(111,600 分)として、当該職員が当該施設の業務（受付・許可・使用料の徴収等のサービス提供や、保守点検等の施設を維持管理するための業務等）に直接従事した日数又は時間を基に算出します。		
物 件 費	需用費	消耗品費	事務、維持管理に係るもの
		燃料費	施設運営に係るもの
		印刷製本費	事務、施設運営に係るもの
		光熱水費	事務、施設運営に係るもの
		修繕料	建物及び設備等の修繕に係るもの
	役務費	通信運搬費	事務、施設運営に係るもの
		手数料	施設、備品維持に係るもの
		保険料	事務、維持管理に係るもの
	委託料	指定管理料、清掃、警備、保守点検などすべて	
	使用料及び賃借料	土地使用料、パソコン等のリース料など	
	原材料費	施設維持に係るもの	
	備品購入費	事務、施設運営に係るもの	
	その他	受益者が負担すべきと考えられる当該建物の維持管理や運営に係る経費（1,000 万円未満の施設の老朽化による改修・大規模修繕や設備の更新、建替えに伴う経費等）※災害等の臨時的経費は除く。	
※いずれも消費税及び地方消費税の額を含む。			

分類	対 象 経 費
減 価 償 却 費	施設は年数の経過に伴い資産価値が減少するため、世代間の負担の公平性の観点から、「 <u>新地方公会計制度</u> 」に基づく減価償却費（定額法：耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）による）に応じて、毎年定額（同額）の減価償却費を計上していく方法）を原価の費用として算入します。ただし、償却期間の最終年においては、残価として 1 円を残すこととします。
	◆減価償却費 = 取得価額 ÷ 耐用年数。ただし、最終年は残価 1 円を残す。 ※取得価額は、「新地方公会計制度」に基づいた建設費とします。なお、取得価額については 50 万円以上のものを対象とします。 ※土地は、減価償却しない資産のため、費用に算入しません。ただし、借地代については、他の使用料及び賃借料と同じと捉え、コスト（物件費）に算入します。

②原価に含まない費用

以下の費用については、原価に含まないものとします。

原価に含まない費用	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、減価償却の考え方をもっていません。 また、数年の経過で資産価値が減少するものではなく、例えば施設が廃止された後でも市（市民全体）の資産として残るため、原価として算定することは適切ではありません。
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や、通常のサービスを提供するのに直接関連しない費用は、原価に含みません。
特定の個人の便益に要した費用 （必要に応じて別途、実費相当分を徴収） ・イベントに要した費用 ・研修のテキスト代等に要した費用 など	イベントに要した費用や研修のテキスト代などは、そのイベントや研修等に参加した特定の受益者にのみ発生する費用です。そのため、該当する受益者から実費相当分を徴収することが適切です。

（２）行政と受益者との負担割合

市の施設には、道路や公園等のように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施設から、スポーツ施設や文化施設等のように、特定の市民が利益を享受する施設、あるいは、観光・温泉施設など、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おり、一律に受益者負担の原則だけで料金を設定することは困難であります。

また、その使用に係る対価を適正なものとするためには、個別に受ける便益の範囲や程度並びに行政が関与する必要性等を料金に反映する必要があります。

このため、それぞれの施設を性質別に分類した上で、その分類ごとに原価に対する「受益者負担」の割合を設定することとします。

更には、施設利用者の性質（年齢別、市民、目的等）によっても、特段の配慮が必要な施設については、利用者区分別の負担割合及び割増率等を設定することとします。

（３）性質別分類と負担割合

提供されるサービスが民間からも提供されるなど、「市場的」であるか否かを縦軸とし、利用者にとって無いと困るサービス・無くても困らないサービスなど、「必需的」であるか「選択的」であるかを横軸として、以下の第1分類から第4分類に性質別に分類します。

①性質別分類の基準

基準A 【必需性】サービス内容が「必需的」か「選択的」かによる区分

・ 必需的サービス

市民の日常生活において欠くことのできないサービスで、ほとんどの市民に必要とされるサービス。

・ 選択的サービス

生活や余暇をより快適で潤いのあるものにするためのサービスで、人によって必要性が異なるサービス。

基準B 【代替性】サービス内容が「市場的」か「非市場的（公共的）」かによる区分

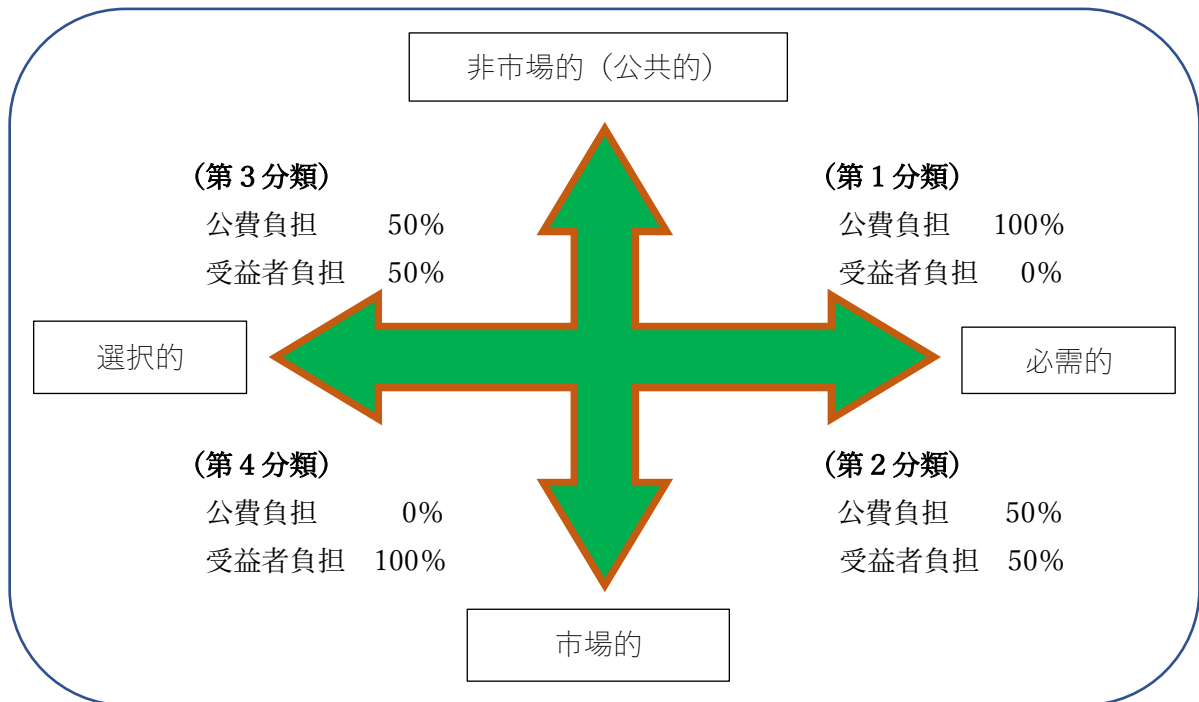
・ 市場的サービス

民間でも同種類似のものが提供されている、あるいは提供することが可能と考えられるサービス。

・ 非市場的（公共的）サービス

市場では提供されにくく、主として行政が提供するサービス。

②各分類の考え方と負担割合



第1分類 … 必需的・非市場的サービス

市民生活に不可欠であり、基礎的なもので公共性が高く、行政による提供が必要なサービス。

⇒ 基本的にコストは公費で負担。

【例】市道、学校校舎 など

第2分類 … 必需的・市場的サービス

市民生活に不可欠であり、行政と民間が共に提供しているサービス。

⇒ コストは公費と受益者とで負担。

【例】産業振興施設、住宅、幼稚園・保育園 など

第3分類 … 選択的・非市場的サービス

生活や余暇を快適に過ごすため、選択性は高いが、民間にはあまりないサービス。

⇒ コストは公費と受益者とで負担。

【例】市民会館、体育館、運動場、まちづくりセンター など

第4分類 … 選択的・市場的サービス

生活や余暇を快適に過ごすために、行政と民間が共に提供しているサービス。

⇒ 基本的に、コストは受益者が負担。

【例】駅前駐車場や駐輪場、国民宿舎さんべ荘等の温泉施設や宿泊施設、北の原キャンプ場 など

(4) 新使用料の算定

『原価算定方式』及び受益者との負担割合を用いて使用料の基準額を積算し、以下の通り新使用料を算定します。

①基準額が、現行使用料を大幅に上回る場合には、現行使用料の1.3倍の範囲内で使用料を1円単位で定め、100円未満を四捨五入したものを新使用料の額とします。

②基準額が、現行使用料（100円未満を切り上げた金額）を下回る場合には、今後の施設維持管理経費の確保の観点から、現行使用料（100円未満を切り上げた金額）に据え置くものとします。

具体的な算定手順は、以下の通りとなります。

【算定手順】

現行の使用料を 「使用料 A」

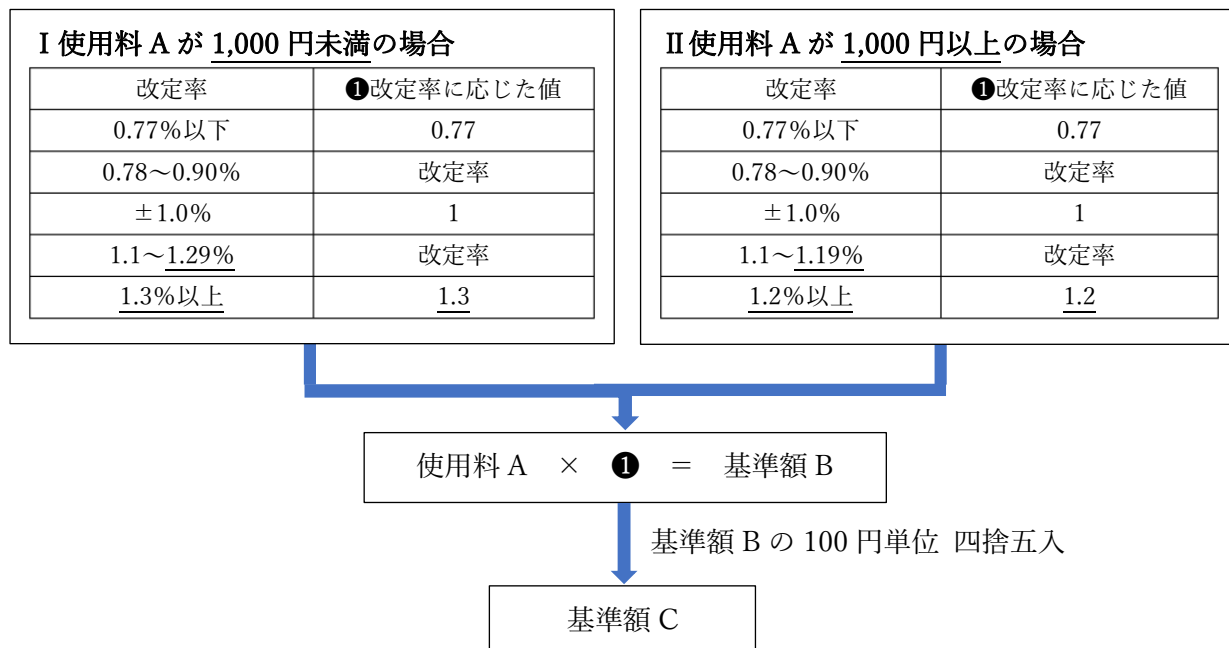
原価算定方式及び負担割合等で算出した額を 「基準額 A」 とします。

(1) 「使用料 A」を 100 円単位に切り上げ、「使用料 B」を算出します。

(2) 「基準額 A」を「使用料 A」で除して「改定率」を算出します。

(3) 「使用料 A」に改定率に応じた値(①)を乗じ、「基準額 B」を算出し、その値が 100 円単位になるよう四捨五入し、「基準額 C」を算出します。

※使用料の基準額の積算に係る改定率の上限は、「使用料 A」の額により異なるため、次の表をもとに①改定率に応じた値を算出します。



(4) (1)で算出した「使用料 B」と(3)で算出した「基準額 C」を比較し、新使用料を算定します。

① 基準額 C > 使用料 B の場合 新使用料 = 基準額 C

② 基準額 C ≤ 使用料 B の場合 新使用料 = 使用料 B

【算定例】

現行の使用料 = 121円（使用料A）

原価算定方式及び負担割合等で算出した額 = 147円（基準額A）

(1) 「使用料B」 = 200円（121円（使用料A）を100円単位に切り上げ）

(2) 「改定率」: 147円（基準額A）÷ 121円（使用料A） = 1.21

(3) 「基準額B」: 121円（使用料A）× 1.21（改定率） = 146円

※(2)で算出した改定率が「I 使用料Aが1,000円未満」の表の「1.1～1.29%」に該当するため(2)で算出した改定率をそのまま「使用料A」に乘じます。

「基準額C」 = 100円（146円（基準額B）を100円単位四捨五入）

(4) 「基準額C」 < 「使用料B」となるため、新使用料 = 200円（使用料B）

3-2 使用料における受益者の負担割合

(1) 利用者区分別負担割合

受益者負担の公平性を確保するために、利用者区分等を設定する場合には、次の基準により定めることとします。

①大人・子供等の利用区分を設定する場合

利用者の年齢等で料金に差を設ける場合には、施設の設置目的や利用者の状況等を考慮して、施設所管課において適切に設定することとします。

その際には、下記の表を基準とします。なお、当該基準に寄り難い施設については、別途、基準を設けることとします。

利用者区分	負担割合
○乳幼児	無料
○小学生、中学生及び高校生	大人料金の 1 / 2

※「大人」とは、高校生を除く18歳以上とします。

②市民・市民以外利用区分を設定する場合

市民以外の方が施設を利用する場合には、市民の税金で設置・運営する施設であることから、応分の負担を求める事が適切です。したがって、市民・市民以外利用区分を設ける場合には、市民以外の方の利用に対して「利用割増」を設けることとし、その料金は、市民料金の2倍までとします。ただし、不特定多数が利用する際の個人利用料金など、確認が難しい場合については、除くこととします。

③団体割引の利用区分を設定する場合

団体割引を適用する施設については、団体割引の使用料を設定することとし、その割引率は、個人利用料金の20%までとします。また、団体の人数区分は、原則20人とします。

※上記②、③については、上限の設定とし、施設規模により任意に定めることとします。

3-3 使用料におけるその他の取り扱い

(1) 営利目的等の取り扱い

商品販売や展示会等の販売・宣伝等を行う営利を目的として施設を利用する場合、また、入場料を徴収する場合については、施設ごとに利用割増の規定を設けることとします。

①営利目的の場合

営利目的での利用の場合は、通常の2倍までの使用料とします。

②入場料を徴収する場合

入場料等を徴収して施設を利用する場合は、通常の3倍までの使用料とします。

※いずれも上記については、上限の設定とし、施設規模により任意に定めることとします。

(2) 時間帯・曜日の取り扱い

時間帯・曜日については、次の基準のとおりとします。

①時間帯・曜日利用の場合

生活実態の多様化により料金に差をつける合理性が薄れていることから、午前・午後・夜間又は平日・土日・祝祭日等の料金区分を廃止し、全日・全曜日を通して、平均した1時間当たりの単価を基準に料金を設定することとします。ただし、宿泊を伴う施設など特別な場合は除きます。

また、利用時間が1時間未満の場合は、これを1時間とし、利用時間が1時間を超える場合において、1時間未満の端数が生じる場合は、これを1時間として計算します。

②時間を超過した利用の場合

全ての施設において予定の使用時間を超過して利用する可能性があることから、原則として、閉館後に超過して利用する場合の使用料を設定し、その使用料は、通常料金の20%を加算した額とします。

(3) 施設の冷暖房設備、備品、照明の取り扱い

各施設における冷暖房設備、備品、照明の料金については、次の基準のとおりとします。

①冷暖房設備の取り扱い

冷暖房設備のある施設を利用する場合には、原則として、冷暖房設備に係る使用料は無料とします。ただし、大規模施設においては、冷暖房設備を利用する場合の使用料を設定し、その使用料は、通常料金の50%を加算した額とします。

②備品の取り扱い

施設の備品については、施設の使用料に含めることとします。ただし、施設の特性により、備品の使用料を徴収することが適切な場合等は、これを除きます。

③照明の取り扱い

屋内施設における照明の点灯については、施設の使用料に含めることとします。ただし、屋外施設における夜間使用時の照明や屋内施設でも施設の特性により照明料を徴収することが適切な場合等は、これを除きます。

3-4 新手数料の算定

(1) 手数料の算定方法

「手数料」は、本来業務から特定の者の利益のために派生した事務に係る経費であることから、その受益者負担率は100%を原則として算定します。

$$\text{手数料} = \text{原価}$$

「原価」の算定方法については、1分当たりの人件費に処理時間を乗じたものと、物件費及び減価償却費を処理件数で除したものを加え、1件当たりのコストを求めます。

※「原価」を構成する費用項目及び「原価」に含まない項目については、使用料の算定に用いる項目と同様の内容です（P9、10参照）。

$$\text{原価} = 1 \text{ 件当たりの人件費} + 1 \text{ 件当たりの物件費}$$

◆ 1件当たりの人件費

$$= 1 \text{ 分当たりの人件費} \times 1 \text{ 件当たりの処理時間 (分)}$$

$$\text{【例】 年間人件費5,500,000円} \div \text{年間実労働時間111,600分} \approx 50 \text{円/分} \\ 50 \text{円/分} \times 5 \text{分/件} = 250 \text{円/件}$$

◆ 1件当たりの物件費

$$= (\text{物件費} + \text{設備備品減価償却費}) \div \text{年間処理件数 (3年間平均)}$$

$$\text{【例】 物件費等1,500,000円} \div 6,000 \text{件(3年間平均)} = 250 \text{円/件}$$

※処理時間は、申請書等の受付から証明書等の交付、料金受領までの実作業に要する時間のみを計上し、複数人で処理する場合は、延べ時間とします。

※電算に係る費用については、行政が本来行うべきである業務（＝ホストコンピュータの管理・運用）と、個人利用のために本来業務から派生した事務（＝証明書発行用端末機器の管理・運用）とを区別し、後者に係る費用をコストとして算入します。

4 減免について

4-1 減免対象範囲の見直し

(1) 基本的な考え方

減免制度については、政策的にその使用料及び手数料の一部を免除する制度であり、あくまでも特例的な措置となります。また、受益者負担の原則を更に徹底するためにも、減免は、真に止むを得ないもののみとし、合理性のあるものに限定します。

なお、減額措置については、受益者負担と公費負担分とを等分することが限度と考え、原則50%とします。

(2) 使用料の減免

公の施設は、公共の福祉の向上を図るための施設であり、市民が利用しやすいよう低廉な使用料金を設定しており、受益者負担の原則からもその使用料金を全額納付する事が基本です。したがって、減額・免除の対象団体については、必要性を判断し、原則として次の表の通りとします。

①団体利用の場合

規 準	項 目	規準理由
免除	市又は市教育委員会が主催又は共催して行う会合又は行事で使用する場合。	公共目的で使用する場合に限定する。但し、指定管理施設は除く。
	当該施設の管理運営団体がその施設の目的で行う会合又は行事で使用する場合。	公共目的で使用する場合に限定する。
	市内の幼児、小学生及び中学生で組織された団体（部活動を含む）が使用する場合。	教育活動の促進を図るため。但し、都市公園施設及び指定管理施設は除く。
減額（1/2）	市内の障がい者団体が使用する場合。	活動を支援するため、1/2減額とする。

②個人利用の場合

規 準	項 目	規準理由
減額（1/2）	障がい者が使用する場合。	社会参加の促進を図るため、1/2減額とする。

③その他の場合

規 準	項 目	備 考
免除又は減額（1/2）	市長又は教育長が公益上特に必要と認める場合。	上記以外の事態に対応するためのもので、適用する場合には、真に止むを得ないものに限定し、その取り扱い、運用基準等を定めることとする。

（３）手数料の減免

手数料の減免については、次の表の通りです。

区 分	該 当 要 件
免 除	国又は地方公共団体その他の公共団体において、公用又は公共用に使用するため、申請があった場合。
	法律の規定により、無料の取り扱いをする場合。
	生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）により保護を受けている者が直接必要とするため、申請があった場合。
	天災、病気等により負担を免除する必要がある場合。
減 額 （1/2）	法律の規定により、減額が定められている場合。
	天災、病気等により負担を軽減する必要がある場合。
	「生活保護」以外の公的扶助を受けている人が必要な場合。

（４）減免の申請

上述した免除及び減額に該当する場合で、これらの規定を受けようとする場合には、条例及び規則等にその旨を制定する必要があります。また、免除及び減額を受けようとする場合は、書面によりその旨を申請することが必要です。

ただし、条例において、無料等とする旨を規定した場合は、免除及び減額の適用ではなく、料金の規定と同様となるため、書面による申請は不要とします（「中学生以下の使用は、無料とする。」と規定した場合は、免除の申請は不要）。

なお、天災等により当該施設（指定管理施設を含む）を使用する場合には、減免の申請は必要ありません。

5 その他

5-1 定期的な見直しと市の取り組み

使用料及び手数料の見直しについては、原則として、「3年」ごとに、マネジメントサイクルによりその見直しを実施することとしますが、今後の社会経済情勢や需給バランス等の変化により、設定期間の延長又は短縮について、検討することとします。

また、定期的な見直し以外にも、施設・設備の新設や更新を行った場合には、本基本方針に基づいて料金算定を行い、新単価を設定することとします。

更に、受益者負担の軽減のため、「効率的な施設運営による経費削減」、「サービス内容の拡充」及び「稼働率の向上による収入増」を目指して、その改善策に取り組みます。

※指定管理施設については、原則、指定管理期間の更新時期に合わせて見直しを実施することとします。

(1) 改定時期

利用者への一定の周知期間を確保しつつ、できるだけ速やかに改正する方向で準備を進めることとします。

(2) 経費削減のための改善策

地域団体等の協力、業務内容の定期的な見直し、指定管理者制度及び民間への業務委託等の推進により、管理経費の節減・抑制に努めます。

また、施設の統合・休止・廃止及び用途変更等についても、「大田市公共施設適正化計画」等を基に、積極的な検討・実施を行います。

(3) サービス内容の拡充、稼働率の向上策

各施設の環境整備に努め、利用者の利便性の向上を図ります。また、施設設備の改修等により、提供サービスの市内での均質化を推進します。

更に、広報紙や市ホームページなどを活用して、各公共施設の情報提供・周知を行い、利用者の増加を目指します。

併せて、施設の運営や窓口業務等の職員研修を行い、更なる接遇向上に努めます。