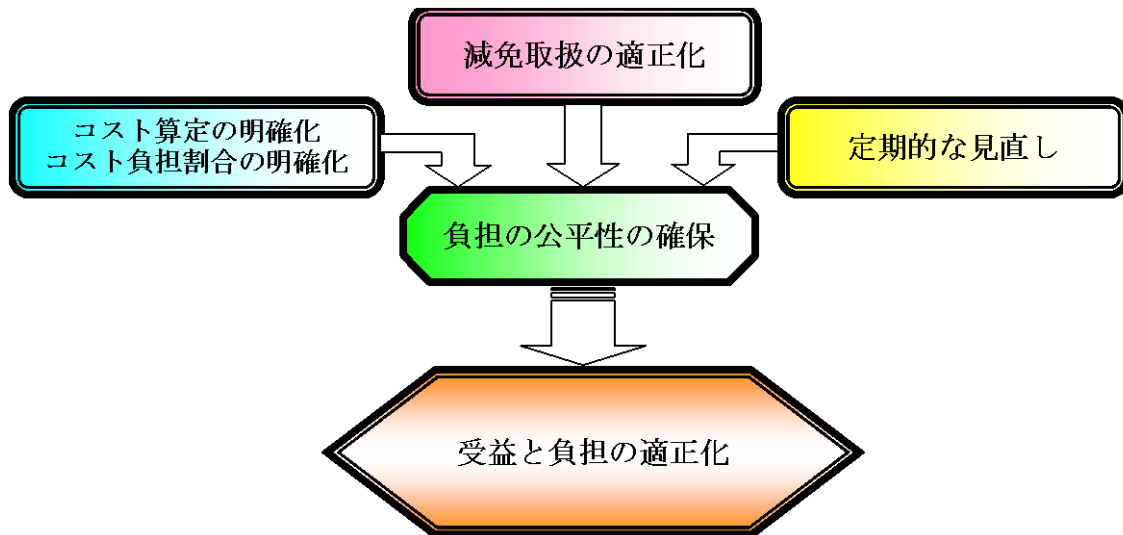


「受益と負担の適正化」へ向けた取組指針（改訂版）（案）

平成 29 年 月

1 「受益と負担の適正化」へ向けた 3 本柱



「受益と負担の適正化」の実現に向け、受益者負担の原則に基づき、受益者に対しその受益に応じた一定の負担を求めることにより、サービスを利用する者と利用しない者との負担の公平性を確保するという観点から次のとおり必要な見直しを行う。

(1) コスト算定の明確化，コスト負担割合の明確化

施設使用料・手数料の設定を行う上で必要となるコスト算定について、対象コストの範囲と算定されたコストの負担割合（市費負担割合と受益者負担割合）の明確化を図る。

(2) 減免取扱の適正化

本来的な負担の公平性が損なわれることのないよう政策的・特例的に真にやむを得ないものに限定すべきであるという観点から必要な見直しを行う。

(3) 定期的な見直し

負担の公平性を確保していくため、4年を目途に必要な見直しを行うことを基本とし、定期の料金改定を見送った場合や、見直しが必要な特別な事情が生じた場合においては、次の4年を待たずに見直しを行う。

2 取組指針の対象

この取組指針の対象は、公の施設の使用料及び手数料とする。ただし、次に掲げるものは対象から除外する。

- ① 法令等の規定により料金又は算定方法が定められ、旭川市独自の料金設定が困難なもの
(例) 市営住宅使用料、保育料、「地方公共団体の手数料の標準に関する政令」に基づく手数料
- ② 収支計画等に基づき算定されるもので固定化した料金設定が好ましくないもの (例) 上下水道使用料
- ③ この取組指針以外に基準等があるもの
(例) 行政財産の目的外使用料、市営住宅駐車場使用料、病院使用料・手数料
- ④ その他、料金設定の方法などからこの取組指針によることがなじまないもの
(例) 墓地使用料、公の施設の利用に伴う備付物品の使用料

3 取組事項

(1) コストの対象範囲と算定方法の明確化

サービスの提供に必要な経費のうち、コスト算定の対象範囲とその方法を設定する。なお、4年を目途に必要な見直しを行うことから、コストの算定は、直近4年間の実績(決算額)の平均額を基本に行う。

① 施設使用料

コストの対象は、施設の維持管理や運営に必要な次に掲げる経費とする(別紙1)。

ア 物件費等の消費的支出

イ 人件費

なお、冷暖房料を割増徴収している施設にあつては、消費的支出から冷暖房に係る経費を控除し、割増率を設定する(別紙2)。

② 手数料

コストの対象は、サービス提供のために直接必要な次に掲げる経費とする(別紙3)。

ア 経常的な事務経費

イ 人件費

(2) 市費と受益者のコスト負担割合の明確化

サービスが及ぶ範囲や程度，行政関与の度合い（行政にしかできないものなのか，民間にも類似のサービスが存在するのか等）を考慮し，負担割合を設定する。

① 施設使用料

算出された使用料コストのうち，受益者に負担を求めるコストの範囲を貸室スペースと共用スペース（廊下，トイレ等のスペース）に係る部分とし，当該部分について市費と受益者のコスト負担割合を明確化する（別紙4）。

ア 広く市民に及ぶ義務的なサービス

→ 市費負担100% 受益者負担0%

イ 広く市民に及ぶが選択的なサービス

→ 市費負担50% 受益者負担50%

ウ 便益が特定されるサービス及び民間と競合するサービス

→ 市費負担0% 受益者負担100%

② 手数料

特定の人のためにする事務に要する経費の対価として徴収するものであることから，受益者負担100%とする。

(3) 無料施設の有料化

現在無料である施設及び今後新設される施設について，受益者負担を求めるべき施設（受益者負担50%又は100%の施設）である場合は，利用する者と利用しない者との負担の公平を図るという受益者負担の基本的考え方を原則としながら，他都市における類似施設の状況や費用対効果，政策的な判断を踏まえ，有料化の検討を行う。

(4) 減免取扱の適正化

① 基本的な考え方

減免の取扱いについては，利用者が固定したり，負担の公平性が損なわれることのないよう，政策的・特例的な措置という観点から真にやむを得ないものに限定することとし，4年を目途とした定期的な見直しにより適正化を図る。

② 減免基準

一律の基準を設定することは、施設の設置目的等が多様であることや本市での減免の適用状況から適当ではなく、また、真にやむを得ないものに限定するという基本的な考え方を損なうおそれがあることから、次の減免基準を参考に、法令等の規定や各施設の設置目的、性質、これまでの経過等を考慮しながら減免の取扱いを設定する。

項 目	現行の取扱	減免基準
社会教育団体、社会福祉団体及び地域自治団体等が本来の活動のため利用するとき	減額（５割）	減額（５割）※
高齢者が利用するとき	70歳以上を免除（無料を含む。）となっているもの	70歳以上を減額（５割）へ
若者の団体が公益的・公共的な活動のため利用するとき	減免なし	構成員の半数以上が30歳未満の場合、減額（５割）

※現行の取扱いと同じである。

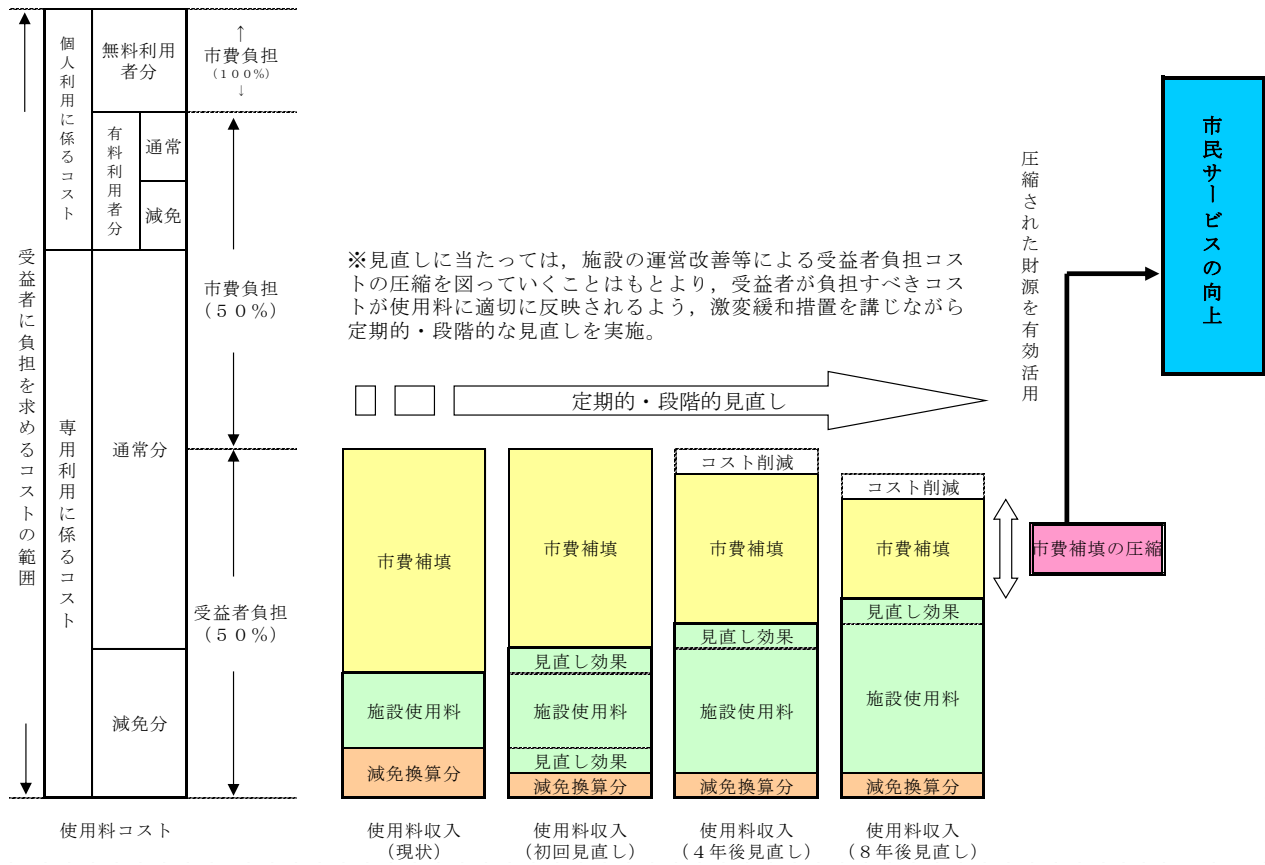
4 施設使用料・手数料改定等の手順

施設使用料・手数料の改定等は次の手順で行う。

- ① コスト算定方法に基づき、サービスのコストを算定する。
- ② コスト負担割合に基づき、受益者負担分（使用料は50%又は100%、手数料は100%）を踏まえた料金を算定する。
ただし、法令の規定、施設の設置目的等を考慮して、負担割合が変動する場合や、他の市有類似施設、民間サービス及び他市町村等との比較、また、過去の改定経過等を踏まえ、料金を算定することがある。
- ③ 上記①②により算定した料金により、受益者負担が急激に上昇する場合は、激変緩和措置として、改定前の料金の1.5倍を上限とする。
- ④ 減免の取扱いについて、料金改定に併せて必要な見直しを行う。

5 「受益と負担の適正化」へ向けたイメージ

(例) 施設使用料



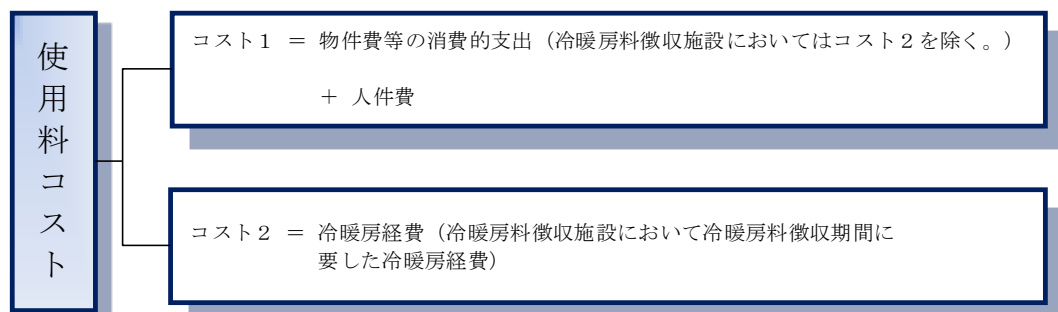
使用料コスト対象範囲と算定方法

1 使用料コスト対象範囲

対 象 コ ス ト	コ ス ト 対 象 範 囲	
物件費等の消費的支出	需用費	
	消耗印刷費	維持管理に直接要した経費（事務消耗品経費を含む。）
	燃料費	施設運営に要した経費（車両燃料費は除く。）
	光熱水費	すべて
	修繕費	建物及び設備等の修繕に要した経費
	役務費	
	手数料	施設維持・備品維持に要した手数料（ただし、当該物品の貸出で別途使用料を徴収するものに係る手数料は除く。）
	災害保険料	建物・利用者に要した災害保険料
	委託料	清掃，機械警備，保守点検，管理委託などすべて
	使用料及び賃借料	機器リース等に要した経費
原材料費	施設維持等に要した原材料費すべて	
備品購入費	施設運営等に要した備品購入費（100万円未満のもので，車両及び当該物品の貸出で別途使用料を徴収するものに係る購入費は除く。）	
人件費	使用申請の受付や許可書等の交付事務，使用料の徴収事務，各種保守契約等事務など施設の維持管理に従事した職員の人件費	

2 算定方法

(1) 使用料コスト



① 物件費等の消費的支出

対象となる各年度で，対象コストごとに決算額を積み上げて算定し，その合計した額の平均額とする。

② 人件費

対象となる各年度で、人件費を算定し、その合計した額の平均額とする。

人件費は、職員区分ごとに、業務実態を精査し、維持管理に限定した場合の従事人数の割合（以下「人工」という。）をそれぞれ求め、年間に占める従事期間を考慮した上で、職員区分ごとの年間平均人件費（嘱託職員にあっては、年間報酬実額。）を乗じて算定し、その合計額とする。

なお、施設の維持管理を全面的に委託している場合における人件費は、委託料にその相当分が含まれており、消費的支出の委託料において算定される。

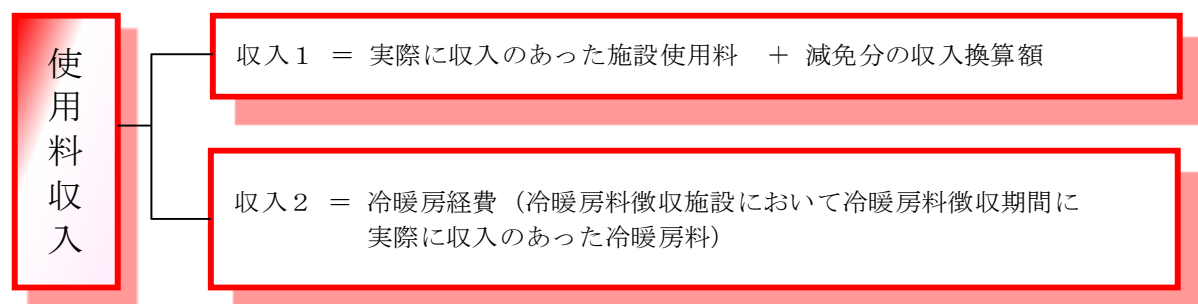
職員区分	人件費算定方法
正規職員及び 再任用職員（短時間勤務以外）	平均人件費（※1）×人工
再任用職員（短時間勤務）	
臨時職員	平均人件費（※2）×人工×任用期間／12
嘱託職員	年間報酬実額×人工×任用期間／12

（※1）各職員区分ごとの平均人件費は、当該年度の決算統計における職員1人当たりの平均給与（給料，扶養手当，期末勤勉手当及び寒冷地手当。）と平均共済費の合計額とする。

（※2）臨時職員の平均人件費は、旭川市臨時的任用職員取扱要綱における職種区分に応じ、日額給に当該年度の実働日数（4月1日から3月31日までの日数から土曜日，日曜日，国民の祝日に関する法律に規定する休日，及び年末年始の休日を控除した日数）を乗じた額とする。

（2）使用料収入

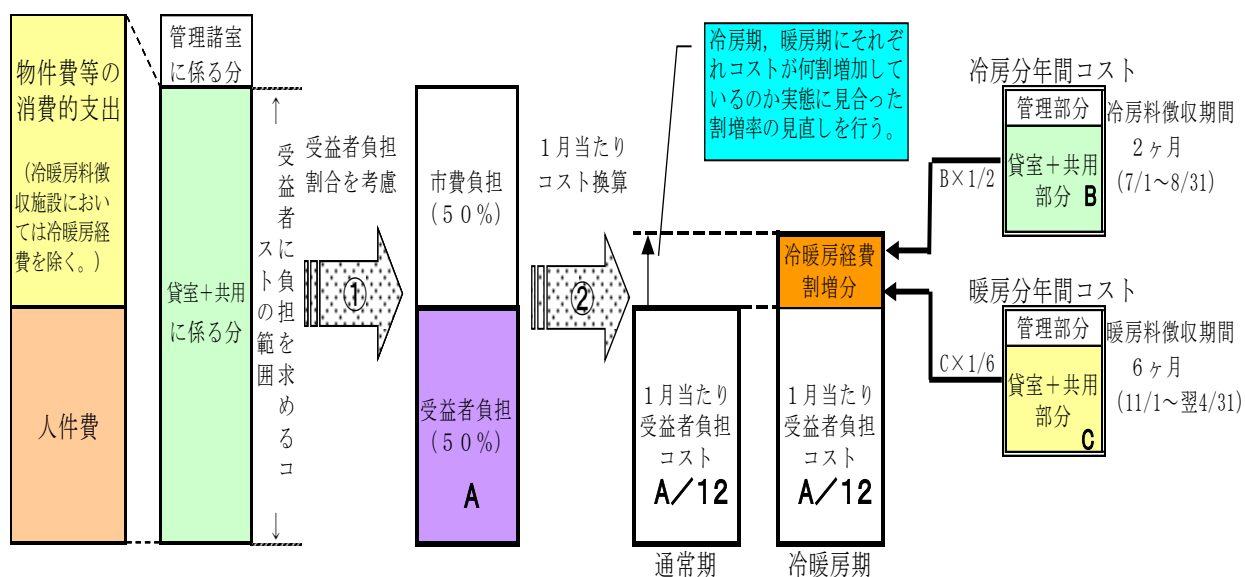
使用料収入は、コスト1に対しては、実際に収入のあった施設使用料と減免をした際の収入換算額の合計とし、コスト2に対しては、実際に収入のあった冷暖房料とする。



冷暖房料割増率の設定

冷暖房料を徴収している施設の多くは、冷暖房料徴収期間内の使用において、基本となる使用料額の2割～5割に相当する額を冷暖房料として徴収している。

当該割増率の設定においては、通常期（冷暖房料を徴収しない期間）の使用料コストに対して、冷暖房期（冷暖房料を徴収する期間）の使用料コストがどれだけ増加しているのか実態を把握した上で、5割を限度として必要な見直しを行う。



手数料コスト対象範囲と算定方法

1 手数料コスト対象範囲

対象コスト		コスト対象範囲	
経常的な事務経費	旅費	申請事案に係る現地調査等に要した経費	
	需用費	消耗印刷費	地図、事務用品、台帳、検査証、手引き、封筒、申請書、許可証、届出などの購入・印刷製本に要した経費
		燃料費	現地調査等に要した経費
		役務費	
	通信運搬費	申請事案に係るはがき、切手代、電話料金に要した経費	
		その他の経費	その他役務の提供に要した事務経費
人件費	申請の受付から事務完結までに従事した職員の人件費		

(注) ごみ処理手数料など提供するサービスの性質等から資本的経費（建設費，土地購入費等）を加味し受益者負担部分を考慮しなければいけないものは，当該部分を精査した上で必要な経費を対象に加える。

2 算定方法

$$\text{手数料コスト} = \text{経常的な事務経費（1件当たり）} + \text{人件費（1件当たり）}$$

① 経常的な事務経費

対象となる各年度で，対象コストごとに処理1件当たりに要したコストを積み上げて算定し，その合計した額の平均額とする。

② 人件費

対象となる各年度で、人件費を算定し、その合計した額の平均額とする。

人件費は、申請の受付から事務完結までの処理1件当たりにより要した時間に1時間当たりの平均人件費を乗じて算定する。なお、申請の受付から事務完結までの標準的な事務の区分及び業務内容を次のとおり定め、1件当たりの処理に要した時間を積み上げ算定する。

なお、1時間当たりの人件費は、当該年度の決算統計をもとに算出する。

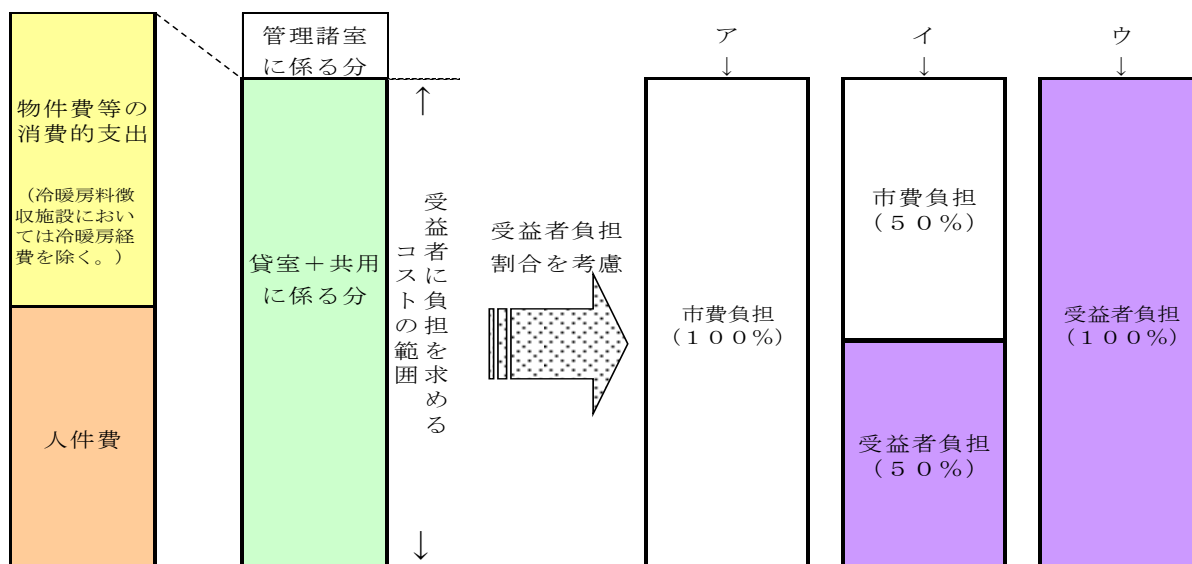
【標準的な事務の区分及び業務内容】

区分	業務内容	
受付	事前相談	申請に係る事前相談
	受付	申請書等の受付
	点検	内容の点検
	助言指導	申請事項修正等の助言指導
	処理	受付簿，コンピュータ等への入力
審査	現場調査	申請事案に係る現地調査
	書類審査	申請内容の調査
	照会	関係機関等への照会
起案等処理	起案	事案決定等の起案作成等
	決裁	事案処分の決定
	台帳整理	処理簿，コンピュータ等への入力
	許可書等作成	許可書等の作成
交付	連絡・通知	申請者への連絡・通知
	許可書等交付	許可書等の申請者への交付
	台帳整理	交付簿，コンピュータ等への入力
徴収	手数料徴収	手数料の領収，領収書発行
	収入調定	コンピュータ処理
その他	その他	上記以外の業務

市費と受益者のコスト負担割合の明確化

各区分ごとの施設具体例は下の表のとおりである。ただし、法令上の規定、施設の設置目的及び提供するサービスの性格等を考慮し、負担割合が変動する場合がある。

区 分	施設具体例	市費負担割合	受益者負担割合
ア 広く市民に及ぶ義務的サービス	【無料施設】 ・児童館（児童、子供会等の利用で設置目的に合致するもの。） ・老人福祉センター（老人福祉法に基づき、無料又は低額な料金で提供する施設） ・いきいきセンター（高齢者等が平日日中に個人使用する場合） ・生活館（アイヌ関係団体が伝承事業のために利用する場合）など	100%	0%
イ 広く市民に及ぶが選択的サービス	【集会施設】 ・ときわ市民ホール ・地区会館 ・児童館 ・障害者福祉センター ・農村地域センター ・公民館 ・市民文化会館 ・市民活動交流センター など 【運動施設】 ・勤労者体育センター ・花咲スポーツ公園（スケート場、球技場、硬式野球場、相撲場、馬場、洋弓場、陸上競技場、和弓場） ・総合体育館 など	50%	50%
ウ 便益が特定されるサービス及び民間と競合するサービス	【宿泊施設】 ・若者の郷（農村体験実習館） ・21世紀の森施設（ログハウス） など 【運動施設】 ・花咲スポーツ公園施設（テニスコート、プール） ・忠和テニスコート など	0%	100%



(注)

個人利用において無料利用者（施設の利用に際し，条例で使用料が無料となっている者をいう。）と有料利用者（減免含む。）が混在している施設における市費と受益者の負担割合等については，無料利用者と有料利用者（減免含む。）の年間利用状況等を考慮した上で，算出する。

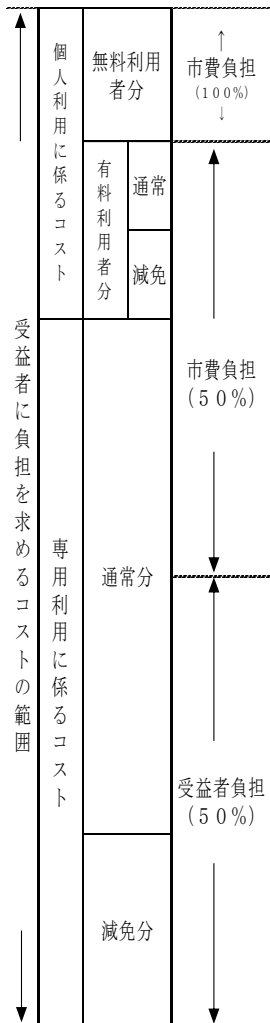
算出例

消費的支出（年間） 9百万円・・・①
 人件費（年間） 7百万円・・・②
 使用料コスト（年間） 16百万円・・・③（①＋②）

施設全体面積 500㎡・・・⑦（④＋⑤＋⑥）
 うち貸室部分合計 350㎡・・・④
 うち共有部分合計 100㎡・・・⑤
 うち管理部分合計 50㎡・・・⑥

$$(\text{④} + \text{⑤}) / \text{⑦} = 0.9 \quad \boxed{A}$$

$$\text{「受益者に負担を求めるコストの範囲」} = \text{③} \times A = 1,440 \text{万円} \dots \alpha$$



◆ 「個人利用に係るコスト」と「専用利用に係るコスト」の按分

1回当たりの個人使用料単価（一般，大人等の基準単価） 1000円
 専用使用料平均単価（貸室毎の全日使用料合計額/貸室数） 9000円

$$\text{個人利用コスト} : \text{専用利用コスト} = 1 : 9$$

上記按分比率に基づき，

$$\text{個人利用コスト} \rightarrow \alpha \times 1 / 10 = 144 \text{万円} \dots a$$

$$\text{専用利用コスト} \rightarrow \alpha \times 9 / 10 = 1,296 \text{万円} \dots b$$

◆ 個人利用コストを「無料利用者分」と「有料利用者分」に按分

無料利用者数（年間） 300人
 有料利用者数（年間） 200人

$$\text{無料利用者分} : \text{有料利用者分} = 3 : 2$$

上記按分比率に基づき，

$$\text{無料利用者分} \rightarrow a \times 3 / 5 = 86 \text{万} 4 \text{千円} \dots c$$

$$\text{有料利用者分} \rightarrow a \times 2 / 5 = 57 \text{万} 6 \text{千円} \dots d$$

- ① 個人利用コストのうち無料利用者分 (c) = 86万4千円
 → 市費負担 100%
- ② 個人利用コストのうち有料利用者分 (d) + 専用利用コスト (b)
 = 1,353万6千円
 → 市費負担 676万8千円 (50%)
 → 受益者負担 676万8千円 (50%)