

# 受益者負担の適正化に関する基本方針

## [施設使用料編]

令和6年3月

三 原 市

# 1 目的

市が提供する一般的な行政サービスは、市税などを通じて市民が負担していますが、公の施設の維持管理や運営といった行政サービス（以下「施設サービス」という。）は、利用者に限定して提供するサービスであるため、そのために必要な経費は、受益の範囲内で利用者に応分の負担を求めるとする「受益者負担の原則」に基づき、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。

本市では、この受益者負担の原則に基づく、利用者の受益と負担のあり方について、平成27年3月に策定した三原市行財政改革大綱及び三原市行財政改革実施計画における取組項目の1つとして検討を進め、「受益者負担の適正化に関する基本方針」を策定しました。

この「受益者負担の適正化に関する基本方針」は、利用者の受益と負担のあり方や負担額の算定方法などを明確にするものです。

今後は、この基本方針に基づき、個々の施設サービスを取り巻く状況を考慮しながら、必要に応じた見直しを行い、受益者負担の適正化を進めてまいります。

## 2 現状及び課題

### (1) 現状

本市では、公の施設の使用料について、平成17年の合併調整方針に基づき、「現行料金を基本とするが、同一目的・類似施設間の統一調整を行う。」とし、平成22年度に一部の使用料を調整して以降、増改築等の新たな設備投資や消費税率の改定などの場合を除き、ほぼ見直しが行われていない状況です。

使用料設定についても、施設ごとに、近隣の地方公共団体との比較や市内の類似施設との均衡などを主な理由として設定されたため、利用者に対し、受益に応じた負担を求めるとする考え方に必ずしも基づいていなかったところ です。

また、図1に示しているとおり、令和3年度の施設の管理運営等に経常的に要する経費（以下「経常的管理運営費」という。）が約10億3,000万円、「(C)使用料収入額」が約7,200万円であり、経常的管理運営費に対する使用料収入の割合は7.0%、「(B)減免額」は約6,800万円、経常的管理運営費に対する減免額の割合は6.6%となっています。

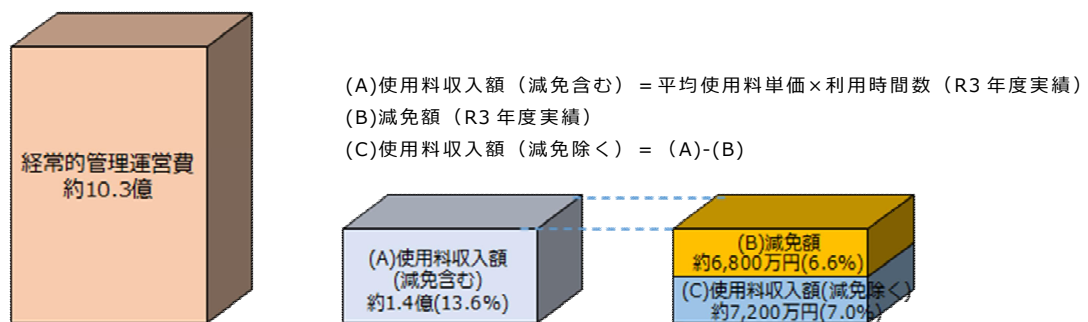


図1 施設に係る経費・収入等

## (2) 課題

現状を踏まえ、受益者負担の適正化にあたっての課題は、大きく3点あります。

1点目は、施設の維持管理や運営に要する経費については、受益者負担の原則に基づき、その受益の範囲内で、利用者にその経費を負担していただく必要がありますが、利用者の負担額が少額である場合は、その不足分は市民全体が負担する税金等で賄うことになり、サービスを利用していない人にも負担が発生することになる点です。

2点目は、使用料設定については、統一的な基準がなく、利用者にとどこまで負担を求めるか不明確となっている点です。

3点目は、減免制度の広範囲な適用は、利用者が受益の範囲内で、施設に係る経費に対し、応分の負担を求めるための使用料設定の意義（受益者負担の原則）を失わせることになる点です。

これらの課題解決に向けた考え方を、次の「3 基本的な考え方」において整理しています。

## 3 基本的な考え方

---

### (1) 負担の公平性の確保

受益者負担の原則に基づき、施設サービスの利用者が、受益に応じた負担をすることにより、利用する人と利用しない人との負担の公平性を確保します。

### (2) 算定方法の明確化・統一化

利用者に対し、受益の範囲内で応分の負担を求めていくためには、利用者をはじめ、広く市民の理解が得られるよう、積算根拠を明確にする必要があるため、施設サービスの提供に要する経費を算定基礎とし、統一的な基準に基づき、使用料設定を行います。

### (3) 効果的・効率的な行政サービスの提供

施設サービスの提供にあたっては、事務の効率化、適正な人員配置、効果的な業務委託及び指定管理者制度の導入などにより、コスト削減の取組を進めてきました。施設サービスの提供に要する経費は、使用料算定の基礎とすることから、今後も引き続きコスト削減に取り組みます。

また、利用者数の増加や利用率の向上は、施設の有効活用はもとより、使用料収入の増加につながります。そのため、継続的に実態調査を行い、利用者のニーズを踏まえた事務の見直しを行います。

これらの取組を着実に進めることにより、効果的・効率的な行政サービスの提供に努めます。

### (4) 減免適用の明確化・統一化

本市では、行政課題の解決や施策推進の入口の方策のため、政策的に減免を行ってきましたが、その結果として多くの団体が活動している現状にあり、間口を広げる取組としての減免は一定の成果を得たところです。

しかし、減免制度の広範囲な適用は、使用料設定の意義を失わせることから、その適用に当たっては、あくまでも受益者負担の原則の例外的な措置として厳正に取扱うとともに、その基準を可能な限り明確化・統一化を図ります。

## (5) 定期的な見直し

受益と負担の公平性を確保しながら、施設サービスの改善を目指すため、使用料の見直しは、原則として5年ごとに実施します。

ただし、社会状況に大きな変化がある場合や、施設の運営方法を変更する場合などは、5年の周期を待たず適宜見直しを行うこととします。

# 4 対象とする使用料

---

## (1) 使用料とは

使用料とは、公の施設の利用や行政財産の使用に対して徴収される料金（地方自治法第225条）であり、主なものとしては、公民館・体育施設・文化施設などに係る使用料があります。

また、指定管理者が管理する公の施設の利用に係る使用料を当該指定管理者の収入として収受させることのできる利用料金（地方自治法第244条の2第8項）があり、この基本方針においては、利用料金も含めて「使用料」と表現しています。

## (2) 対象とする使用料

基本方針の対象とする使用料は、地方自治法第225条の規定による使用料（条例で使用料を規定していない施設の使用料も含む。）及び同法第244条の2第8項の規定による利用料金とします。

ただし、次の使用料については、別の基準により、使用料を定めていることから、基本方針の対象とする使用料から除外します。

ア 法令等により使用料を徴収できないもの。

【例】図書館使用料、学校使用料など

イ 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を基に、使用料を定めているもの。

【例】市営住宅使用料、診療所使用料など

ウ 土地や建物の財産価値を基準として使用料を算定しているもの。

【例】行政財産目的外使用料、道路占用料など

エ 長期的な管理運営・経営計画の中で使用料を算定しているもの。

【例】下水道使用料など

オ 政策的判断が必要で、個別に検討を要するもの。

【例】斎場使用料、児童館使用料など

## 5 使用料の算定

### (1) 基本的な算定式

使用料の算定にあたっては、受益者である利用者をはじめ、市民の理解が得られるよう積算根拠を明確にしておく必要があるため、原則として、次の算定式により算定することとします。

$$\text{使用料} = \text{原価（経常的管理運営費）} \times \text{受益者負担率（100\%）}$$

### (2) 原価

使用料として利用者に負担していただく部分は、図2の青色（受益者負担）部分で示しているとおり、施設に係る全ての経費から施設整備経費（イニシャルコスト）及び大規模修繕等を除いた経常的管理運営費とし、この経費を使用料算定の基礎となる「原価」とします。

施設の建設や大規模改修等に要した経費（減価償却費を含む。）を、原価に算入しないのは、住民の福祉を増進する目的をもって、その利用に供する施設は「市民全体の財産」として誰もが利用することで、受益になり得るものであり、市民の自主的な活動を支えるため、様々な活動の場や機会を提供するのは行政の役割（公費負担）と考えたからです。

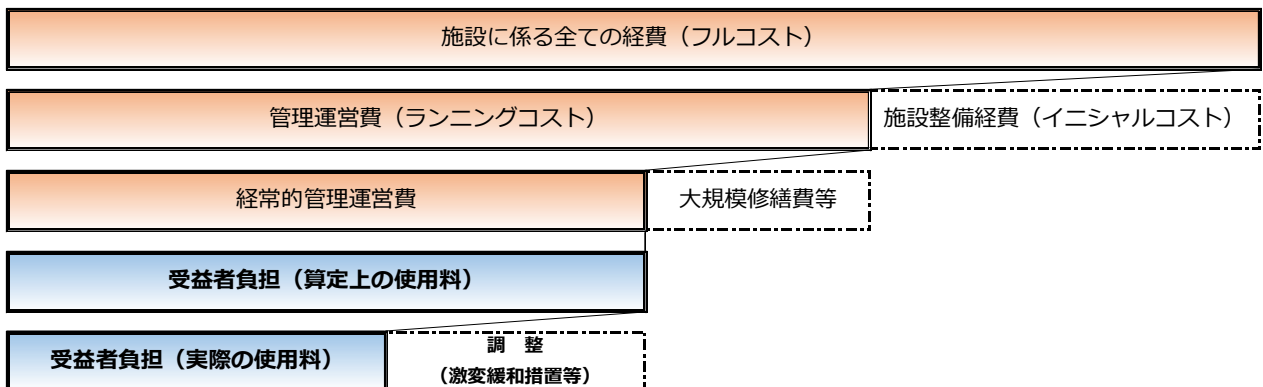


図2 施設に係る経費の範囲と負担区分（イメージ図）

#### ア 原価の算出方法

受益者負担の原則に基づき、適正な使用料を算定するためには、その算定の基礎となる「原価」を的確に把握する必要があります。この「原価」は、図2に示す経常的管理運営費の部分であり、算入する経費は、人件費、物件費及び維持補修費等の合計額とします。

また、原価の算出にあたっては、原則として、使用料を算定する年度の前3か年度の経常的管理運営費の平均値を用いるものとします。

$$\text{原価（経常的管理運営費）} = \text{人件費} + \text{物件費} + \text{維持補修費}$$

【原価に算入する経費】

人件費	施設の維持管理や運営に直接従事する職員に関する人件費を、全一般職員の過去3年間の平均人件費から算出 ○対象経費：報酬、給料、職員手当（扶養、住居、地域、管理職、通勤、期末勤勉等）、負担金（共済組合負担金、災害補償費等）※会計年度任用職員等を含む。 ○算定方法：人件費単価×職員数 ※人件費単価は、各年度における平均人件費（行政職（再任用を含む。）、会計年度任用職員ごと）を利用し、職員数は施設サービスの提供に要す割合で按分して算出	
物件費	需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修理・修繕費等
	役務費	郵便料、電話料、施設・設備の点検・検査料、保険料等
	委託料	施設の運営及び維持管理に係る業務の外部委託費
	使用料及び賃借料	機器借上料、テレビ受信料等
	備品購入費	備品（需用費で購入するものを除く。）の購入費
	その他	上記のほか、施設の運営及び維持管理に係る経費（旅費、負担金など）
維持補修費	施設・設備の老朽化等により実施する機能維持のための修繕・補修工事等の経費	
指定管理業務に係る経費	指定管理者が行う業務のうち、自主事業を除く業務に係る経費	

※指定管理者制度導入施設については、市側に発生する経費（指定管理料を除く）及び指定管理業務に係る経費の総額を原価に含める経費とします。

【原価に算入しない経費】

資産の取得等に係る経費	建設費	公共施設は、住民の福祉を増進する目的で設置された市民全体の財産であり、誰でも利用することができるものであるため、その建設や大規模改修等に要した経費（減価償却費を含む。）は、公費で負担するものとします。
	大規模改修費	
	用地取得費	年数の経過により資産価値が減少するものでなく、施設が廃止された後も市（市民全体）の資産として残るため、用地取得費は原価には含めず、公費で負担するものとします。

イ 専用利用の施設の原価 [会議室、研修室、ホール、体育館、グラウンドなど]

貸室（会議室やホール）など、一定のスペースを貸切で使用する施設については、 $1\text{ m}^2 \cdot 1\text{ 時間}$ 当たりの単位原価を算出し、これに貸出面積と利用時間を乗じて、1室（1区画）の利用に係る原価とします。

**$1\text{ m}^2 \cdot 1\text{ 時間}$ 当たりの単位原価（使用料の基になる金額）**

**＝原価に算入する経費÷施設の貸出対象総面積÷年間利用可能時間**

※事務所やトイレなど共用部分に要する経費についても、原価として算入します。

※貸出対象総面積には、共用部分は含みません。

※計算途中の端数は小数点第3位を切捨て

**1室（1区画）の利用に係る使用料計算**  
**＝ $1\text{ m}^2 \cdot 1\text{ 時間}$ 当たりの単位原価×貸出面積×利用時間×受益者負担率**

【例】集会室を3時間利用する場合の使用料

区 分	集会室	研修室	調理実習室	和室	共用部分 (事務所・廊下等)	合計
延床面積	145 m <sup>2</sup>	35 m <sup>2</sup>	35 m <sup>2</sup>	35 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	450 m <sup>2</sup>

- ・原価に算入する経費 **5,000,000 円**
- ・貸出対象総面積合計 **250 m<sup>2</sup>**  

$$= \text{集会室}(145 \text{ m}^2) + \text{研修室}(35 \text{ m}^2) + \text{調理実習室}(35 \text{ m}^2) + \text{和室}(35 \text{ m}^2)$$
- ・年間利用可能時間 **4,462.5 時間**(開館時間 9 時～21 時 30 分 1 日 12.5 時間  
休館日 12/28～1/4 357 日開館)

(ア) 1 m<sup>2</sup>・1 時間当たりの単位原価

$$= 5,000,000 \text{ 円} \div 250 \text{ m}^2 \div 4,462.5 \text{ 時間} = 4.48 \text{ 円/m}^2/\text{時間}$$

※端数は小数点第3位を切捨て

(イ) 1 室の利用に係る時間単価 = 4.48 円/m<sup>2</sup>/時間 × 145 m<sup>2</sup> = 649.60 円 ÷ 640 円

※端数は 10 円未満切捨て

(ウ) 1 室・1 時間当たりの使用料 = 640 円 × 受益者負担率(100%) = 640 円

(エ) 3 時間使用した場合の使用料 = 640 円 × 3 時間 = 1,920 円

ウ 個人利用施設の原価 [プール、天文台など]

プールなど、一定のスペースを不特定多数の人が共同で利用する施設については、利用者 1 人当たりの単位原価を算出し、これを 1 施設の利用に係る原価とします。

年間利用者数は過去 3 カ年の平均としますが、収支均衡を考慮した上で設定します。

貸出施設とその他の施設とで経常的管理運営費を切り離すことが困難な場合は、明確に分離することが可能な経費以外は、面積按分などの方法によって算出するものとします。

**1 人当たりの単位原価 (使用料の基になる金額) = 原価に算入する経費 ÷ 年間利用者数**

**1 施設の利用に係る使用料 = 1 人当たりの単位原価 × 受益者負担率**

※計算途中の端数は小数点第3位を切捨て

※年間利用者数は次の①を基本とするが、②③も選択可能。

- ① 年間で目標とする利用者数が設定されていればその人数
- ② 直近 3 年間の実利用者数を基礎とした 1 年間の平均利用者数
- ③ 直近 3 年間のうちの最大年間利用者数

【例】プールの使用料

- ・原価に算入する経費… 25,000,000 円
- ・年間利用者数… 50,000 人

(ア) 1 人当たりの原価 = 25,000,000 円 ÷ 50,000 人 = 500 円/人

(イ) 1 人当たりの使用料 = 500 円/人 × 受益者負担率(100%) = 500 円



### (3) 受益者負担率

使用料は、特定の利用者だけが得られるサービスの対価として支払うものであるため、受益者負担率は100%を原則とします。

### (4) 使用料算定にあたっての留意点

#### ア 用途別区分の平均原価等の使用

使用料の算定にあたっては、原則として、施設ごとに算出した原価を使用します。

しかし、規模や運営形態などによって維持管理費等の金額は異なるため、同種、同規模の施設であっても、使用料に差が生じる可能性があります。その場合、A公民館の会議室とBコミュニティセンターの会議室は、面積や設備がほぼ同じであるにも関わらず使用料に差があることになり、結果として、利用の偏りが生じることが懸念されます。

そのため、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、全体の平均額で算出する方法、又は標準的な施設を基準にする方法を用いることができます。

ただし、市内全域からの利用を前提としている施設については、原則どおり、施設ごとの原価を使用します。

#### イ 曜日・時間帯別の使用料設定

曜日や時間帯によって、施設の維持管理等に要する経費に大きな違いはないため、やむを得ないと認める場合を除き、原則として午前・午後・夜間等による料金区分を廃止し、全日を通しての平均した1時間当たりの原価を基準に使用料を設定します。

#### ウ 利用者（年齢・個人・団体）別の使用料設定

イと同様に利用者の年齢・個人・団体の別により、施設の維持管理等に要する経費に大きな違いはないため、既に使用料設定がある場合や、やむを得ないと認める場合を除き、原則として廃止することとします。ただし、既に使用料設定がある場合も適正な受益者負担、利用者数の増加、利用者の満足度向上等の観点から、必要に応じて見直しを検討することとします。

#### エ 市外利用者の取扱い

公共施設は、市民の財産であり、その管理運営には市税が充てられています。そのため、市民以外の利用により市民の利用に支障が生じる場合、または市民以外の利用が特に多い場合は、使用料や予約の取扱いに差を設けることができます。

#### オ 冷暖房加算の取扱い

冷暖房期間中も冷暖房を使用しない場合があることや、わかりやすく簡素な料金設定を行うという観点から、原則として冷暖房に対する加算は行わないことにします。（冷暖房に係る光熱水費については、原価に算入済みとなっています。）

#### カ 附帯設備・備品などの使用料

生涯学習センターや文化センターにおけるピアノ等の備品のように、施設の利用とは別に利用者の意向によって使用が可能なもので、個別の使用によって減価償却され



るものや新たな経費が発生するものは、同種のものについて、使用料を統一する方向で検討するものとします。

#### キ 指定管理者制度導入施設

指定管理者制度による利用料金制度を導入している施設について、基本方針により見直しを行うのは、指定管理者が設定する利用料金ではなく、条例に規定する上限額です。したがって、これらの施設の利用料金は、市が上限額の見直しを行い条例改正等の手続を行った上で指定管理者が設定します。併せて、市は指定管理料を見直す必要があります。

#### ク 市場価格との均衡

基本方針に基づき算出した使用料は、利益を計上する民間における同種の施設使用価格より廉価となる場合があります。算出した使用料をそのまま適用することにより、民業を圧迫するおそれがある場合は、市場価格を考慮した使用料を設けることができるものとします。

【例】 駐車場、駐輪場など

#### ケ 消費税及び地方消費税の取扱い

法の趣旨に則り、消費税法第6条に規定されているものを除き、使用料には消費税及び地方消費税を転嫁することとし、原則内税方式により徴収します。

#### コ 使用料の単位

使用料は、消費税及び地方消費税を含め、原則として10円単位となるよう端数処理（10円未満切捨て）を行うこととします。

1㎡・1時間当たりの単位原価や1人当たりの単位原価は小数点第3位を切捨てとします。

### (5) 調整（激変緩和措置等）

使用料の改定により、現行と比べて大幅に増額となる場合は、利用者の負担が急激に増加することになります。これを避けるため、使用料が段階的に上昇するよう激変緩和措置を導入します。

激変緩和措置による改定額の上限は、現行の1.5倍とし、定期的な見直しの時期に併せて段階的に改定するものとします。

## 6 減額・免除

### (1) 減免制度の現状

本市では、行政課題の解決や施策推進の入口の方策のため、政策的に減免を行ってきましたが、その結果として多くの団体が活動している現状にあり、間口を広げる取組としての減免は一定の成果を得たところです。

しかしながら、図1に示されているとおり、経常的管理運営費に対する使用料収入の割合は7%、使用料収入と減免額の割合は同程度となっており、このことは、受益者負担の原則に基づき、施設に係る経費の一部負担を求めるという使用料設定の意義を失わせることから、減免制度は、あくまでも受益者負担の原則の例外的な措置として厳正に取扱うとともに、その基準を可能な限り明確化・統一化を図る必要があります。

### (2) 見直しの考え方

ア 公の施設は、その施設を利用する人から等しく使用料を負担させることで運用しなければならないもの（受益者負担の原則）であるため、減免制度の適用は、政策的又は特例的な措置とします。

イ 使用料の見直しに当たり、施設の使用の対価として定めた使用料の額の意義を保つ観点からも、また、市民全体の平等性を維持する観点からも、減免の適用基準を明確にします。

ウ 現行の減免制度は、類似施設ごとに取扱いを定め運用してきましたが、公平性を確保するために、できるだけ多くの施設で共通の対応となるよう「適用基準の統一化」を図ります。

エ ただし、一律の適用基準のみでは、施設の設置目的等が広範で多様なことや本市の具体的な適用状況から非現実的であり、また、かえって受益者負担本来のあり方を損なう恐れがあるため、施設の設置目的や機能等により、例外的な対応が必要なものについては、「各施設での個別適用基準」として整理します。

### (3) 減免制度の適用基準

減免制度の適用基準は、見直しの考え方に沿って、次のとおり、共通の適用基準と個別適用基準に定めるものとします。

ただし、各施設での個別適用基準における「公益性が高い」、「地域コミュニティの形成・醸成に寄与する」等に対する判断基準は、明確な線引きが難しいことや拡大適用の懸念があるため、判断基準の統一性を担保する必要があります。

統一性の担保にあたっては、可能な限り要綱等で具体的な例を示すことや、より具体的に定義することで、他の施設においても共通の適用基準として統一化できるものは、「全施設共通の適用基準」とすることを検討します。

ア 全施設に共通の適用基準

対象	減額・免除
市が主催する事業に使用する場合	免除
身体障害者福祉法等による手帳の交付を受けている人が、個人で施設を専用することなく使用する場合	免除
身体障害者福祉法等による手帳の交付を受けている人で構成されている市内の団体が使用する場合	免除
市内に所在する学校等が授業等の一環として利用する場合	免除
市が共催又は構成団体の一員となって事業を推進するにあたって使用する場合	減額 (50%)

イ 各施設での個別適用基準

対象	減額・免除
公益性が高いと認められる事業及び活動のために使用する場 合	免除
地域コミュニティの形成・醸成や地域福祉の推進に寄与する 活動のために使用する場合	免除

## 7 適用時期

基本方針に基づく使用料及び減免制度の見直しは、今後、適正な時期を見極め実施することとします。

なお、指定管理者制度による利用料金制度を導入している施設への適用については、利用料金の変更に伴って指定管理者の収支計画に影響することから、基本方針適用後、新たに基本協定を締結する時とします。