

使用料・手数料の見直しに関する基本方針
(素案)

令和8年8月

朝霞市

政策企画課

第1章 見直しの背景と目的

1 見直しの背景

本市の公共施設使用料は、平成22年7月に「公共施設使用料見直しに関する基本方針」を策定して以来、全庁的な見直しが長期間行われてきませんでした。

しかし、近年の国際情勢の変化によるエネルギー価格の著しい高騰は、光熱水費、原材料費、労務費などの単価上昇を招き、施設の維持管理や窓口サービスの経費が増加しています。現在の料金設定では「行政サービスを提供するコスト」と「利用者の負担」が均衡しておらず、受益者負担の適正化が確保されていない状況となっています。

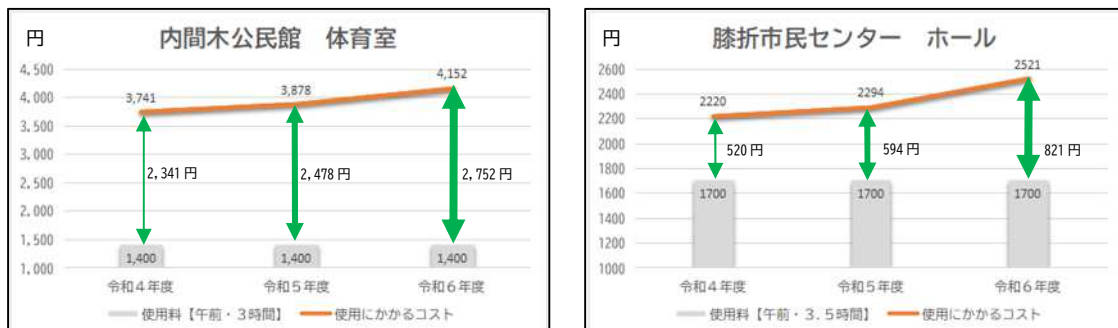
わが国が本格的な少子高齢化・人口減少社会を迎える中、本市においても、老朽化が進む多くの公共施設で大規模改修や建て替え等が必要となることから、今後の財政運営は一層厳しくなる見込みです。本市が持続可能な都市であり続けるためには、限りある財源を選択と集中の視点で配分し、効果的かつ効率的な財政運営を進めることがより重要となります。

2 現在の状況

下記の図のとおり、施設の使用料は長期間据え置かれている一方で、人件費や物価の高騰に伴い、施設の維持管理にかかるコストは年々上昇し、そのかい離が拡大しています。

このため、本来、施設運営に必要なコストを利用者が負担すべき「受益者負担の原則」が十分に図られていない状況です。結果として、施設を利用しない市民も、税金を通じてその維持管理費の不足分を負担しており、その負担額は年々増加傾向にあります。

【1回の使用にかかるコストと現在の使用料のかい離を表した図の一例】



3 見直しの目的

地方公共団体が行政サービスを提供するためには多額の費用がかかり、多くは税財源で賄われています。その中でも、特定の利用者が利益を享受するサービスにかかる費用については、サービスの性質、公平性、近隣自治体との均衡等を踏まえ、受益者負担の原則に基づく適正な負担を求める必要があります。

そのため、使用料・手数料の見直しに関する基本方針（以下、「本方針」という。）は、サービスを利用する方（受益者）と、利用しない方（税金のみ負担する方）との間の『負担の公平性』を確保し、将来にわたり持続可能な施設運営と質の高い行政サービスを提供していくための「統一的な算出ルール」を定めることを目的とします。

4 見直しのポイント

下記の3つの視点に基づき、使用料と手数料の見直しを実施します。

- （１）受益と負担に係る公平性を考慮し、見直しを行います。
- （２）市民サービスに係る経費を考慮し、見直しを行います。
- （３）近隣市の状況を考慮し、適正な価格を設定します。

第2章 基本的な考え方

1 受益者負担の原則

公共施設の運営や証明書交付などの行政サービスは、大部分が公費で運営されています。そこには、当該施設や行政サービスを利用しない人が納付した税金も含まれています。

利用者の視点に立てば、手数料や使用料は無料若しくは安価な方が利用しやすいと思われますが、それら全ての経費を税金で賄うと、そのサービスを利用する人と利用しない人の間で不公平が生じることになります。

特定の人が行政サービスを利用し、利益を受ける場合は、使用料や手数料として相当分の負担を求めることにより、行政サービスを利用しない人との負担の公平性を確保します。利用者から徴収した使用料や手数料を公共施設の運営管理に充てることにより、将来にわたって施設や行政サービスを長く維持していくことが可能となります。

2 市民生活への配慮と一時的経費の取り扱い

使用料・手数料の見直しの際には、上記の原則を踏まえるとともに、市民生活への影響を考慮の上、利用者に過度な負担が生じないよう、十分配慮することが必要となります。また、一時的に必要となった経費を一律に使用料・手数料等に転嫁することのないよう、複数年度の経費を検討材料にする等、適切な検討を行います。

3 効果的・効率的な行政サービスの提供

適正な受益者負担を市民にお願いする前提として、市は単にコストを転嫁するのではなく、効果的で効率的な施設の維持管理に努めます。省エネルギー化の推進や業務委託の見直しにより経常的な経費の削減を図るとともに、施設の魅力向上や利用促進により、稼働率の向上と収入の確保に最大限努めます。

4 対象となる公共施設

公共施設とは、一般的には、道路、河川、下水道、公園、公民館などの公共の用に供する施設をいいますが、本方針で対象とする施設は、文化、スポーツ、学習、集会、福祉等に利用するための公の施設とします。

5 施設の性質別分類と負担割合

全ての施設を一律割合で計算するのではなく、提供するサービスの内容を「必需性（日常生活における必要度）」と「市場性（民間での提供の有無）」の2つの視点で分類し、分類ごとに『公費（税金）』と『受益者（利用者）』の負担割合を設定します。

(1) 性質別分類の基準

施設の設置目的やその性質などから、4つの領域を設定し、それぞれの施設がどの領域に属するかを整理しています。

① 施設サービスの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、ほとんどの人に必要とされるサービス又は社会的に提供すべきサービス
- ・選択的サービス：生活や余暇を充実するためなど、人によって必要性が異なるサービス

② 施設サービスの内容が市場的か非市場的かによる区分

- ・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サービス
- ・非市場的サービス：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) 各領域の考え方と負担割合

① 第1領域 選択的・市場的サービス

- ・人によって必要性が異なり、民間による提供もあるもの

② 第2領域 必需的・市場的サービス

- ・市民の日常生活に必要で、民間による提供が可能又は提供されているもの

③ 第3領域 選択的・非市場的サービス

- ・人によって必要性は異なるが、民間による提供があまりないもの

④ 第4領域 必需的・非市場的サービス

- ・市民の日常生活に必要で、公共性が高く民間による提供が難しいもの

※公費負担と受益者負担の割合は、簡明さ、制度の分かりやすさを考慮し、分類ごとに、0%、50%、100%の3種類の組み合わせとします。

高 → 市場性 (収益可能性) ← 低	第1領域(受益者負担率 原則100%) 市民会館、産業文化センター、健康増進センター、自転車駐車場、駅前広場駐車場、総合体育館、武道館、テニスコート、野球場、陸上競技場、ソフトボール場、弓道場、サッカー場	第2領域(受益者負担率 原則50%) 斎場
	第3領域(受益者負担率 原則50%) 市民センター、コミュニティセンター、公民館、溝沼子どもプール	第4領域(受益者負担率 原則0%) リサイクルプラザ、総合福祉センター、障害者ふれあいセンター、児童館、子育て支援センター、老人福祉センター、博物館、図書館
低 ← 必需性(公共関与の必要性) → 高		

第3章 使用料の算出方法

1 算出基礎となる費用の範囲

次の維持管理費用を算出基礎として、原価を算出します。

項目	範囲
人件費	施設に常駐している職員 ・ 正規職員：市職員の人件費（給料、職員手当、共済費等） ・ 会計年度任用職員：報酬、手当、交通費等 ・ 【指定管理施設の場合】：指定管理料のうち、人件費相当分
物件費	・ 需用費：消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料等 ・ 役務費：郵便料、電話料、自動車損害共済分担金、通信料等 ・ 使用料及び賃借料：放送受信料、自動車借上料、A E D借上料等 ・ 委託料：警備業務委託料、保守委託料、植木剪定委託料等 ・ その他維持管理費：その他受益者が負担すべきと考えられる施設の維持管理経費

【除外経費の取扱い】

公の施設に関連する次に掲げる経費は、公の施設が住民の福祉の増進を図る目的で整備運営されている面を考慮し、当面の間、使用料への算入対象となる経費から除外して公費（税金）で賄うこととします。

- ・ 施設整備に関する経費（建設費、土地購入費、土地借上料、公債費、減価償却費）
- ・ 大規模修繕に係る工事費
- ・ 施設主催事業に関する経費
- ・ その他使用料として受益者が負担することが適当でないと認められる経費

2 基準使用料の算出（団体利用施設）

（1）原価の算出

$$\text{原価} = \text{人件費} + \text{物件費}$$

○原価

➡施設を維持・運営するためにかかる総費用のことです。

（2）1時間当たりの単位基準額

$$\text{1時間当たりの単位基準額} = \text{原価} \div \text{総面積} \div \text{貸出時間}$$

○1時間当たりの単位基準額

➡原価÷総面積÷貸出時間で算出される値であり、施設全体の原価を総面積（延床面積）と貸出時間で割り戻した1㎡・1時間当たりのコスト単価です。各部屋の

使用料を算定するための基礎単価となります。

○貸出時間

- ➡ 1 年間に施設を貸し出すことができる総時間数（時間）です。開館日数・開館時間から算出します。原価を時間で割ることで「1 時間当たりの基準額」を算出するために使用します。

（3）基準使用料の算出

$$\text{基準使用料} = 1 \text{ 時間当たりの単位基準額} \times \text{受益者負担率} \times \text{貸出面積}$$

○受益者負担率

- ➡ 施設の運営コストのうち、利用者（受益者）が負担すべき割合のことです。施設の公共性・利用者の範囲・類似施設との比較などを踏まえて設定します。

○貸出面積

- ➡ 各部屋・各室ごとの実際の貸出面積（㎡）です。1 時間当たりの単位基準額に掛けることで、部屋の面積に応じた使用料を算出します。

3 基準使用料の算出（個人利用施設）

$$\text{基準使用料} = \text{原価} \div \text{年間施設利用者数}$$

トレーニングジムのように、一定の区画を不特定多数の個人が同時に利用する施設については、利用者 1 人当たりの原価を算出します。

なお、年間の施設利用者数が少ないなど、実績値を用いて利用者 1 人 1 回当たりの原価を算出すると使用料原価が適当と認められない額となる場合は、理論値として、想定年間施設利用者数（例：1 日当たりの利用可能人数×利用日数）等を用いることもできるものとします。

第4章 市外料金と減免基準の適用

1 市外料金の設定

公の施設は市税により維持管理されているため、本来、納税義務を果たしている市民と市外利用者が同額で施設を利用することは、市民負担のバランスを欠くことになります。

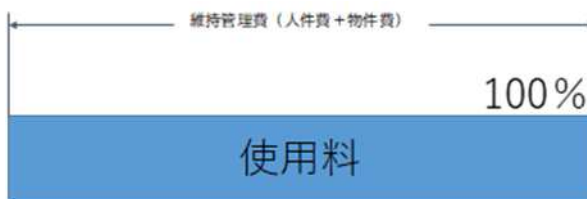
このため、市民負担の適正化を図る観点から、市内料金の2倍を上限とした市外料金を設定できるものとします。

1 市内料金のイメージ ※受益者負担率が50%の施設の場合



維持管理費の半分は利用者が負担し、残りの半分は市民の税金で負担している。

2 市外料金のイメージ（市内料金の2倍）



市民が税金でカバーしている50%分も合わせて負担し、維持管理費の100%（全額）を適正に負担するのが妥当である。

※受益者負担率が100%の民間による提供が可能な施設であっても、その維持管理以外の経費には市民が収めた税金が投入されています。市民が優遇される仕組みとして、市内料金の2倍を上限とした市外料金を設定することで、市民と市外利用者間の公平性を図っています。

2 基準の統一

公平性・公正性を確保する観点からも、できるだけ全施設で共通した対応になるように「基準の統一」を図るとともに、各施設の特性や役割に応じた運用を行うこととします。

3 減額・免除基準の適用

市が定める施設使用料の減額・免除の基準は次のとおりとします。

(1) 免除の基準

①全施設共通の適用事由として

- i) 市が主催又は共催する事業を行うとき
- ii) 官公署が市民の福祉の向上のために使用するとき
- iii) 指定管理者が、当該施設の設置目的に応じて使用するとき

②施設の設置目的に応じた個別事由として

- i) 市内の公共的団体が、行政活動の協力目的で利用するとき
- ii) 構成員の半数以上が市内に居住する障害者である団体が利用するとき
- iii) 市内に居住する障害者（介助者1名を含む。）が個人利用するとき

(2) 減額の基準（減額率は一律50%）

①施設の設置目的に応じた個別事由として

- i) 市外に居住する障害者（介助者1名を含む。）が個人利用するとき

(3) 市長（教育委員会及び指定管理者を含む。）が特に必要と認めるとき

「市長（教育委員会及び指定管理者を含む。）が特に必要と認める事由」の適用については、想定外の事態などに対応するためのものであり、その適用については、十分な検討を行い、その基準を明確にした上で適用することとします。

※減額及び免除の対象となる「団体」とは、施設の設置目的に応じた構成人数であることとし、かつ、構成員の半数以上が市民であるものとします。

※減額及び免除の対象となる「個人利用」とは、プールなどの個人利用を想定した施設に限ります。

※上記の「施設の設置目的に応じた個別事由」については、例示であり、当該施設の設置目的に応じたその他の事由を考慮することができることとします。

※減免・免除の運用方法につきましては、今後も継続的に検討を進め、本方針や使用料の見直しに際して、併せて見直しを行うこととします。

4 その他の取り扱いについて

(1) 減額・免除の事務の簡素化：各施設においては、事務手続きの簡素化を図ることとします。

(2) 資格の有無の確認：各施設においてそれぞれ妥当、適切な方法により確認を行うこととします。

(3) 市内・市外利用者の区分：各施設の設置及び管理条例等において、定めることとします。

第5章 手数料の算出方法

1 手数料の考え方と負担割合

住民票の交付や各種証明など、特定の個人のために提供する行政サービス（窓口業務等）については、その役務の提供に必要な実費を徴収するものであるため、受益者負担割合を「100%」とします。

2 算出対象となる原価の範囲

項目	範囲
人件費	「1分当たりの標準人件費単価※」に「1件当たりの標準処理時間」を乗じて算出 ※1分当たりの標準人件費単価の算出に当たっては、行政評価における事務事業評価シートの人件費算出に用いる、1人当たりの人件費（年間）を年間勤務時間（分）で割った額を使用します。
物件費	【専用】物件費：その手数料事務のみに直接かかっている経費 委託料、システム保守料、専用用紙代等 【共通】物件費：複数の手続で「共通して使用している」経費 偽造防止用紙、システム保守料等

3 基準手数料の算出

$$\text{基準手数料} = \text{1件当たりの手数料原価} * \times \text{受益者（利用者）負担率}$$

*1件当たりの手数料原価 = (1分当たりの人件費 × 処理時間) + (物件費 ÷ 年間処理件数)

4 デジタル化推進等に伴う特例料金の設定

行政のDX推進や市民の利便性向上を目的に、政策的な判断により時限的または恒久的な特例料金を設定できるものとします。

（例：窓口の混雑緩和とオンライン化を促進するため、マイナンバーカードを用いたコンビニ交付手数料やオンライン申請手数料を、窓口交付よりも安価に設定する等）

第6章 今後の見直しサイクル

1 定期的・継続的な見直し

本方針に基づく算出の結果、使用料や手数料が大幅な増額となった場合でも、市民への急激な負担増と利用率の低下を避けるため、改定率の上限は現行の1.5倍以内とします。

また、社会経済情勢の変動や消費税率の改定、施設の運営状況の変化に適切に対応するため、本方針に基づき適宜（原則として3年ごと）見直しを行います。

料金改定案の策定に当たっては、算出根拠となるフルコスト情報等を分かりやすく公開し、市民コメント等を通じて広く市民の意見を聴取するなど、透明性の高いプロセスを確保します。

2 利用料金制度を導入している指定管理施設の扱い

指定管理者制度を導入している施設のうち、利用料金制度を導入している施設については、指定管理期間の途中で料金を改定すると事業者の経営計画（独立採算の前提）に重大な影響を及ぼすため、原則として、次回の指定管理者の更新の時期に合わせて見直しを適用するものとします。