

# 使用料・手数料の見直しに関する基本方針 (案)

令和7年3月  
白 山 市

# 目 次

<b>1 策定の趣旨</b>	<b>1</b>
<b>2 見直しの基本的な考え方</b>	<b>1</b>
(1) 受益者負担の原則	
(2) 算定基準の明確化	
(3) 減免基準の統一化	
(4) 経費削減、サービス向上の取組	
(5) 定期的・継続的な見直し	
<b>3 使用料・手数料とは</b>	<b>2</b>
(1) 使用料	
(2) 手数料	
(3) 見直し対象とする使用料・手数料	
<b>4 使用料の算定基準</b>	<b>3</b>
(1) 性質別分類と受益者負担割合	
(2) 使用料の算定方式	
(3) 使用料原価の算定	
(4) 考慮すべきその他の事項	
<b>5 手数料の算定基準</b>	<b>8</b>
(1) 受益者負担割合	
(2) 手用料の算定方式	
(3) 手数料原価の算定	
(4) 考慮すべきその他の事項	
<b>6 共通事項</b>	<b>9</b>
(1) 激変緩和措置	
(2) 料金改定の単位	
<b>7 使用料・手数料の減免</b>	<b>10</b>
(1) 使用料における減免基準の統一化	
(2) 手数料における減免基準の統一化	
<b>8 定期的な見直しと市の取組</b>	<b>12</b>
(1) 見直しのサイクル	
(2) サービスの充実、利用者拡大施策の実施と経費削減の努力	

## 1 策定の趣旨

本市では、社会経済情勢の変化や行政に対する市民ニーズの多様化・複雑化する中であっても、質の高い行政サービスの提供と持続可能な行政経営を実現するため、令和7年3月に「白山市行政経営指針2025」を策定し、その行財政改革の一環として、使用料や手数料の適正な金額への見直しに取り組むこととしております。

これまでは、消費税率引上げや大規模な施設改修に合わせて使用料・手数料の見直しを実施してきましたが、料金算定に係る統一的な基準がなく、定期的に見直しを行う仕組みが構築されていないことから、一部を除き、長年にわたって料金が据え置かれてきました。

しかし、効果的かつ効率的な行政運営を実現するためには、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の確保や利用者負担の適正化を図るとともに、昨今の物価高騰に伴う維持管理費の増加や、公共施設の老朽化による改修費用の増加など、社会経済情勢の変化を踏まえた使用料・手数料の見直しが必要な状況です。

そこで、本市では、公平性と透明性を確保するため、施設の維持管理や各種証明書発行事務等の必要経費に基づく算定基準の明確化や、受益者負担の原則に基づく利用者負担の適正化など、基本的な考え方を整理するほか、使用料・手数料の見直しを定期的・継続的な取組として位置付ける必要があると考え、市の統一的な基準として本方針を定めるものです。

## 2 見直しの基本的な考え方

### (1) 受益者負担の原則

使用料・手数料については、施設や行政サービスを利用する人から、その利用の対価として負担いただくものであり、施設の維持管理や行政サービスの提供に要する費用を全て市税で賄った場合、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るため、施設や行政サービスを利用する人に対して、応分の負担を求めることにより、負担の公平性を確保します。

### (2) 算定基準の明確化

受益者負担の原則に基づいて利用者に応分の負担を求めるためには、その理解を得るために公平性と透明性を確保する必要があることから、施設の維持管理や行政サービスの提供に要する費用（原価）を明らかにし、原価と受益者負担に基づく統一的な算定基準を定めます。

### (3) 減免基準の統一化

減免措置は受益者負担の原則の例外措置であることから、負担の公平性や公正性を確保する観点からも、可能な限り共通した取扱いとなるよう、減免基準の統一化を図ります。

#### **(4) 経費削減、サービス向上の取組**

受益者負担の考えのもとでは、人件費や維持管理経費が原価計算の基礎となることから、市は可能な限り業務の見直しや効率化による経費削減に努め、原価の削減を図るとともに、使用者の増加による収入増となるよう、市民の利用満足度や施設稼働率の向上に努めます。

#### **(5) 定期的・継続的な見直し**

社会経済情勢や市民ニーズの変化により、行政サービスの提供方法やそれに要する経費等にも変化が生じることが想定されることから、定期的かつ継続的に使用料・手数料を見直すこととします。

### **3 使用料・手数料とは**

#### **(1) 使用料**

使用料は、地方公共団体の行政財産の使用又は公の施設の利用の対価として、その使用者または利用者から徴収するものをいいます。(地方自治法第225条)

【例】コミュニティセンターの会議室等や体育館の使用料、博物館の入館料など

#### **(2) 手数料**

手数料は、特定の者のため行う役務の提供に対し、その事務に要する費用として徴収するものをいいます。(地方自治法第227条)

【例】戸籍謄抄本交付手数料、所得証明書交付手数料など

#### **(3) 見直し対象とする使用料・手数料**

以下のものを除く全ての使用料・手数料を見直しの対象とします。

##### **① 法令等により、使用料を徴収することができないもの**

【例】小学校、中学校、図書館

##### **② 法令等により算定方法等が定められているもの及び国県等の基準に準じて定められているもの**

【例】保育園、市営住宅、戸籍等関係手数料、自動車臨時運行手数料など

##### **③ 使用料・手数料の原価となるべき経費が存在しないもの**

【例】道路占用料、公園占用料、行政財産使用料など

##### **④ 特別会計や企業会計など、独立採算制による独自の算定方法を用いているもの**

【例】水道・下水道使用料など

##### **⑤ 休止中又は廃止等が想定されているもの**

##### **⑥ その他、基本方針に基づき見直すことが適当でないと認められるもの**

【例】墓地、コミュニティバス、火葬炉等使用料など

## 4 使用料の算定基準

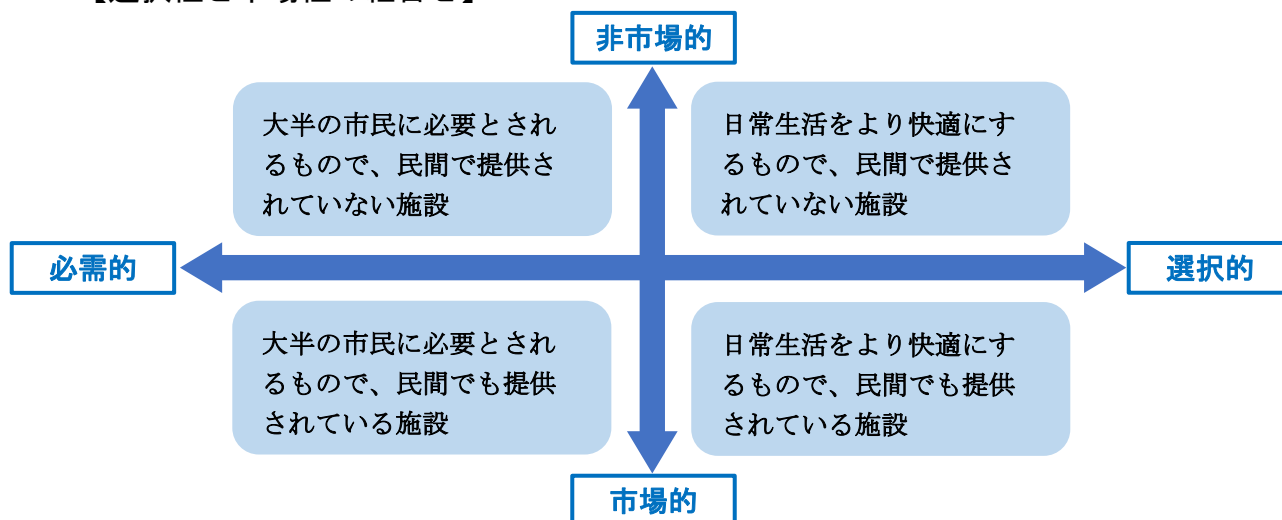
### (1) 性質別分類と受益者負担割合

公共施設には、道路、公園など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、駐車場やトレーニング室などのように特定の市民が利益を享受し、民間においても類似のサービスを提供できる施設まで多岐にわたっています。このため、一律に受益者負担の原則だけで料金を設定することは適当でないことから、施設を性質別に分類し、その分類ごとに「公費負担（市が負担）」と「受益者負担（利用者が負担）」の割合を設定します。

#### ① 施設における性質別分類

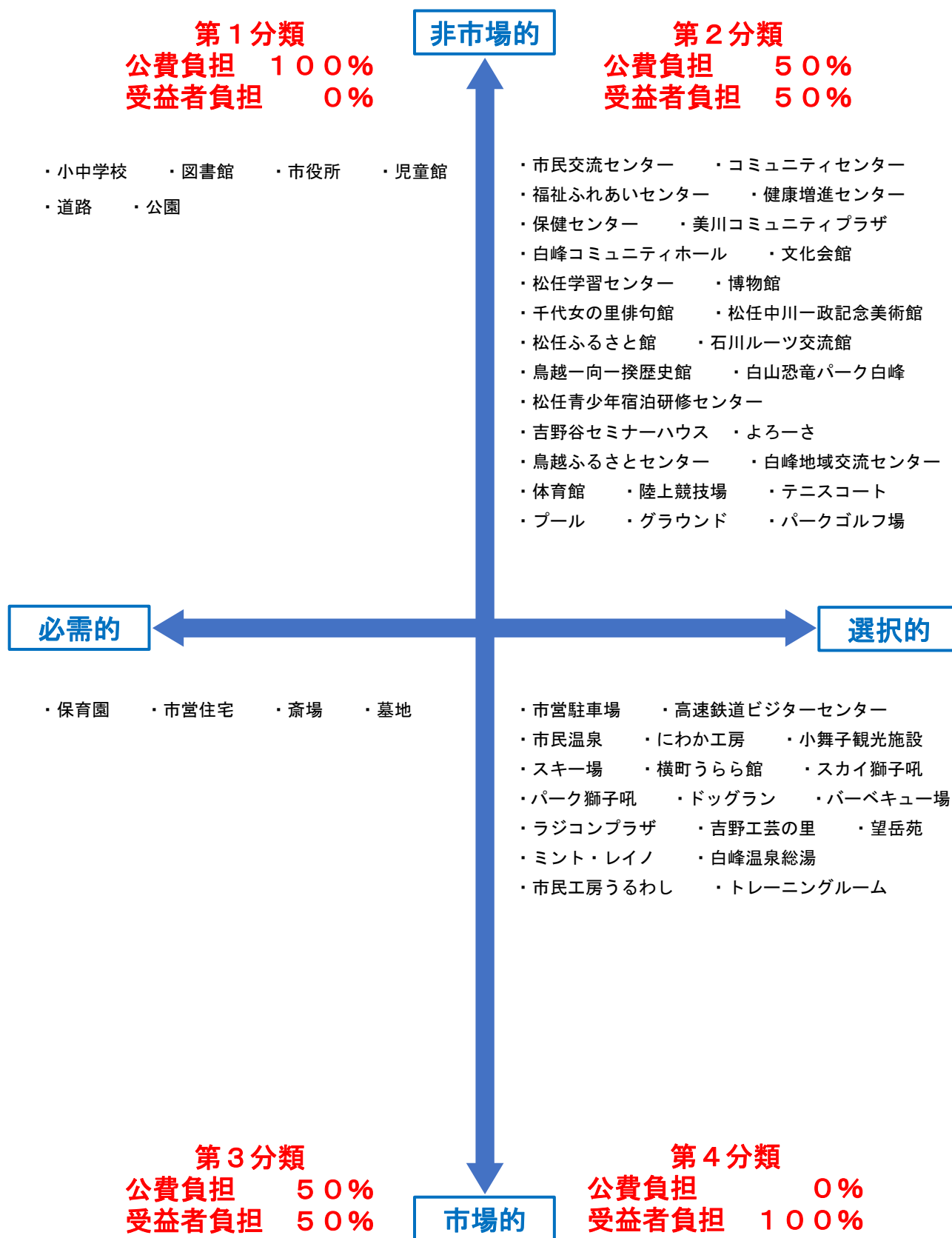
性 質	分 類	内 容	受益者負担
選択性	必需的	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常生活を営む上で、大半の市民に必要とされる施設</li> <li>安全安心な社会を形成するために必要となる知識や教養を普及・啓発するための施設</li> </ul>	小
	選択的	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常生活を便利で快適なものにするため、個人の価値観や嗜好の違いによって選択的に利用する施設</li> <li>主に個人が趣味やレクリエーションの場として利用する施設</li> </ul>	大
市場性	非市場的	<ul style="list-style-type: none"> <li>同種または類似するサービスが民間で提供されていない施設</li> <li>収益性が低く、民間による提供が困難な施設</li> </ul>	小
	市場的	<ul style="list-style-type: none"> <li>同種または類似するサービスが民間で提供されている施設</li> <li>収益性が高く、すでに行政と民間の競合が成り立っている施設</li> </ul>	大

#### 【選択性と市場性の組合せ】



## ② 各施設の受益者負担割合

性質別分類に基づき、各施設における受益者負担割合を下表のとおりとします。



※受益者負担割合については、各施設の性質別分類を複雑化にしないため、原則として、0%、50%、100%の3種類とします。

## (2) 使用料の算定方式

### ① 算定方式

使用料は、「使用料原価」と「受益者負担割合」に基づく算定方式とします。

$$\text{使用料} = \text{使用料原価} \times \text{受益者負担割合}$$

### ② 使用料原価の計算方法

ア. 会議室やホールなど、一定の区画を貸切で使用するような施設の算定

$$\text{使用料原価} = \text{維持管理経費} \times \frac{\text{貸出対象面積}}{\text{施設全体面積}} \times \frac{\text{単位時間数}}{\text{年間使用可能時間数}}$$

【具体例】以下のような施設において会議室Aを午前（3時間）利用する場合の使用料

貸出対象	会議室A	会議室B	研修室	調理実習室	施設全体
面積（㎡）	200 ㎡	150 ㎡	100 ㎡	50 ㎡	500 ㎡

- ・維持管理経費：20,000,000 円
- ・年間使用可能時間数：300 日×10 時間/日＝3,000 時間
- ・受益者負担割合：50%

$$\text{使用料原価} = 20,000,000 \text{ 円} \times 200 \text{ ㎡} / 500 \text{ ㎡} \times 3 \text{ 時間} / 3,000 \text{ 時間} = 8,000 \text{ 円}$$

$$\text{会議室Aの午前使用料} = 8,000 \text{ 円} \times 50\% = \underline{4,000 \text{ 円}}$$

イ. プールなど、一定の区画を不特定多数の個人が同時使用するような施設

$$\text{使用料原価} = \text{維持管理経費} \times \frac{\text{利用面積}}{\text{施設全体面積}} \div \text{年間施設利用者数}$$

【具体例】以下のような施設においてトレーニング室を利用する場合の個人使用料

貸出対象	トレーニング室	学習室	会議室	施設全体
面積（㎡）	150 ㎡	50 ㎡	100 ㎡	300 ㎡

- ・維持管理経費：8,000,000 円
- ・年間施設利用者数：10,000 人
- ・受益者負担割合：100%

$$\text{使用料原価} = 8,000,000 \text{ 円} \times 150 \text{ ㎡} / 300 \text{ ㎡} \div 10,000 \text{ 人} = 400 \text{ 円}$$

$$\text{トレーニング室の個人使用料} = 400 \text{ 円} \times 100\% = \underline{400 \text{ 円}}$$

### (3) 使用料原価の算定

#### ① 原価に算入する費用

区 分 等		内 容
人件費	報酬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 正職員人件費は、各年度の人事異動等で原価が左右されないよう、平均単価を使用</li> <li>・ 会計年度任用職員人件費は、行政サービスの提供に直接従事する人員数の実額を使用</li> <li>・ 指定管理者制度導入施設については、指定管理業務に係る人件費を使用</li> </ul>
	給与	
	職員手当等	
	共済費	
物件費	需用費	光熱水費、燃料費、消耗品費、印刷製本費等
	役務費	通信運搬費、点検手数料等
	委託料	保守管理等の施設維持管理や運営に係る業務委託料
	使用料及び賃借料	複合機等のリース料、テレビ受信料、土地借上料等
	備品購入費	減価償却費に該当するもの除く備品購入費
維持補修費		施設や設備の修繕料等
補助費等	保険料	建物保険料
	負担金	施設管理に関する負担金等
減価償却費		施設建設等に要した経費及び1件50万円以上の備品購入費を耐用年数で除した1年当たりの費用 ※将来的に必要な経費は含めない
公債費利子		施設建設時等の起債に係る利子
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

#### ② 原価に算入しない費用

項 目	理 由
土地、美術品の取得に要した費用	土地、美術品等は、年数の経過により資産価値が減少するものでなく、また、施設を廃止した後も市民全体の資産として残るため
臨時的に要した費用	災害対応等、臨時的な対応に伴う経費は、通常提供するサービスとは目的が異なるため
特定の受益者に要した経費	貸館以外の事業等、特定の受益者にのみ発生する費用は、その施設の全ての受益者に転嫁すべきではなく、必要に応じ該当する受益者から実費相当分を徴収すべきものであるため



#### **(4) 考慮すべきその他の事項**

##### **① 市民以外及び営利目的の利用における使用料の設定**

公共施設は、市民の福祉を増進する目的をもって、その利用に供するために設ける施設であり、市民以外及び営利目的の利用は、市民による施設利用の機会が失われてしまうことにもなります。このような本来の趣旨から外れた施設利用については、その費用の一部または全部を公費により負担することが基本的にはできないことから、市民との公平性を保つため、通常料金の2倍の額を上限とし、使用料を設定することとします。また、市民以外の利用者が営利目的で利用する場合は、通常料金の4倍の額を上限とし、使用料を設定することとします。

ただし、施設の設置目的や性質等のほか、施設の有効活用、利用促進の観点から市民以外の利用者の使用料を設定することが適当でない施設（観光施設など）については、例外施設として扱うこととします。

##### **② 年齢区分における使用料の設定**

利用者の年齢等で使用料に差を設ける場合は、施設の設置目的や利用者の状況を考慮し、施設所管課において適正な使用料を設定することとします。

##### **③ 利用時間帯や休日等における使用料の設定**

利用時間帯や休日等において、割増または割引により使用料を設定することは、施設利用の分散化を図り、混雑緩和にもつながるものと考えられます。このため、施設の利用状況や利用実態を考慮し、施設所管課において適正な使用料を設定することとします。

##### **④ 冷暖房や照明使用時の取扱い**

季節や時間を問わず施設を快適に使用できる状態は当然に保つべきであることや、分かりやすく簡素な料金設定を行う観点からも、冷暖房や照明等に要する経費は原価に含み、原則として冷暖房や照明等の使用に係る加算は行わず、年間一定の使用料とします。

ただし、冷暖房や照明等の使用により生じる経費の差が大きい大規模ホールや体育館、グラウンド等の施設は、加算を行うことができることとします。

##### **⑤ 付帯設備や貸出備品等における使用料の設定**

ピアノ、舞台装置、音響設備、物品などの付帯設備や貸出備品等における使用料は、統一的な基準による見直しが困難であるため、必要に応じ、施設所管課において個別に適正な使用料の設定や見直しを行うこととします。

##### **⑥ 指定管理者による利用料金制度導入施設の取扱い**

指定管理者による利用料金制を導入している施設の利用料金を見直す場合は、本方針の考え方を踏まえることとします。

##### **⑦ 使用料の調整について**

政策的判断のほか、市内及び近隣自治体の類似施設や民間施設等との均衡に配慮する必要がある場合は、使用料を調整できることとします。

## 5 手数料の算定基準

### (1) 受益者負担割合

手数料は、特定の者の利益のために要する費用を負担していただくものであることから、受益者負担割合は原則１００％とします。

### (2) 手用料の算定方式

#### ① 算定方式

手数料は、「手数料原価」と「受益者負担割合」に基づく算定方式とします。

$$\text{手数料} = \text{手数料原価} \times \text{受益者負担割合（１００％）}$$

#### ② 手数料原価の計算方法

$$\text{手数料原価} = 1 \text{ 分当たりの人件費} \times \text{処理時間} + \frac{\text{物件費等}}{\text{年間処理件数}}$$

※１分当たりの人件費計算方法

正職員人件費の平均単価÷出勤日数÷実労働時間（７．７５時間）÷６０分

※処理時間

原則、当該手数料事務ごとに処理時間を積算します。

### (3) 手数料原価の算定

#### ① 原価に算入する費用

区 分 等		内 容
人件費	報酬	各年度の人事異動等で原価が左右されないよう、正職員人件費の平均単価を使用
	給与	
	職員手当等	
	共済費	
物件費	需用費	光熱水費、燃料費、消耗品費、印刷製本費等
	役務費	通信運搬費、点検手数料等
	委託料	各種行政システムの保守等
	使用料及び賃借料	パソコン等の賃貸借料、システム使用料等
その他		受益者が負担すべきと考えられる経費

#### (4) 考慮すべきその他の事項

##### ① 手数料の調整について

政策的判断のほか、自治体間で著しい料金差が生じないように、近隣自治体との均衡に配慮する必要がある場合は、手数料を調整できることとします。

## 6 共通事項

### (1) 激変緩和措置

基本方針に基づく見直しにより、改定後の使用料・手数料が現行料金を大幅に上回る場合は、利用者の急激な負担増になるとともに、利用率の大幅な低下を招くおそれがあります。このため、改定後の使用料・手数料が急激に変化することがないように、次の見直しまでの期間、次のとおり激変緩和措置を講ずるものとします。

ただし、個々の事情により、激変緩和措置の適用が適切でないと判断される場合は、この限りではありません。

現 行 料 金		改定率の目安
100円以下		2.0倍
100円超え	500円以下	1.5倍
500円超え	2,000円以下	1.4倍
2,000円超え	5,000円以下	1.3倍
5,000円超え	10,000円以下	1.2倍
10,000円超え		1.1倍

### (2) 料金改定の単位

利用者の利便性及び窓口での料金取扱事務の効率性等を勘案し、料金改定の単位は以下のとおりとします。

ただし、個別の事情に応じ改定単位を変更する必要がある場合はこの限りではありません。

使用料・手数料の額	改定の単位
1,000円未満	10円
1,000円以上	50円

## 7 使用料・手数料の減免

### (1) 使用料における減免基準の統一化

市の公共施設では、高齢者・障害者などへの配慮や、社会教育団体・社会福祉団体・地域コミュニティなどの活動を支援・推進する観点から、施設ごとの基準により、幅広く使用料の減免を認めています。しかしながら、減免については、受益者負担の原則の例外的な措置であり、その減収分については、市税を含む公費によって賄われていることを鑑みると、真にやむを得ないものに限定する必要があります。そのため、公平性と公正性の観点から、原則として、以下のとおり減免基準を統一します。

また、減免率については、分かりやすく簡素な料金設定とすることが望ましいことから、原則として、免除（１００％）又は減額（５０％）の２種類とします。

#### ① 全施設共通の減免基準

減免率	区 分
免除 (１００％)	市（教育委員会等を含む）が主催又は共催する事業で使用する とき
	市内の公共的団体等が公益事業や行政活動（市の施策に関係 するもの）で使用するとき
	市内の保育所、認定こども園、幼稚園、小・中学校、高等学校 が保育・教育活動の一環として使用するとき
	指定管理者が公共目的（協定に基づく主催事業や管理施設の 運営に必要な活動）のために当該施設を使用するとき
	災害などのやむを得ない事態により応急的に使用するとき
減額 (５０％)	国又は他の地方公共団体が主催する事業で使用するとき
	市内の公共的団体等が当該施設の設置目的と合致する活動目 的で使用するとき

※市の後援事業については、原則、減免扱いはしない。

#### ② 施設ごとに判断する減免基準

基 準	項 目
免除または減額	全施設共通の基準に加え、各施設において減免の対象を定め る場合は、政策的・特例的措置として限定適用されるものであ ることを十分に考慮し、施設の設置目的に沿った使用である ことや、受益と負担の公平性の観点を踏まえ、最小限の範囲で 設定できることとします。

### ③ 激変緩和措置

現在、減免を行っている団体等について、減免が適用されなくなった場合に大幅な負担増とならないよう、使用料の見直しサイクルに合わせ、激変緩和措置を講じ、以下のとおり段階的な変更を行うこととします。

基 準	項 目
80%減額	現在100%免除を行っている団体等が使用する場合
50%減額	現在80%減額を行っている団体等が使用する場合
30%減額	現在50%減額を行っている団体等が使用する場合
減額なし	現在30%減額を行っている団体等が使用する場合

### (2) 手数料における減免基準の統一化

手数料の免除については、手数料条例第6条の規定により、統一化が図られていることから、現行どおりの規定とします。

基 準	項 目
免除 (100%)	法令の規定により取り扱うもの及び公益上必要があると認めるとき
	官公署から公務につき必要とする旨の請求があるもの
	本市において公務上必要で請求したもの
	本市の住民で公費の扶助を受けるために必要なもの
	本市の住民で市長において手数料を納める資力がないと認める者

## 8 定期的な見直しと市の取組

### (1) 見直しのサイクル

受益と負担の公平性を確保しながら、施設の運営改善と行政サービスの向上を目指すため、使用料・手数料の見直しは、原則として5年ごとに実施します。

なお、施設の大規模改修や急激な社会情勢の変化等の特別な事情が発生した場合は、5年に満たない期間で見直す場合があります。

### (2) サービスの充実、利用者拡大施策の実施と経費削減の努力

市は、「サービス内容の拡充及び稼働率の向上」と「効率的な施設運営による利用者負担の軽減」との両面を目指していく必要があるため、次のことに取り組みます。

#### ①サービス内容の拡充及び稼働率の向上策

- ・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。
- ・広報はくさん、市ホームページやSNSなどを活用し、各施設の情報提供・周知を行い、利用者の増加を目指します。
- ・施設の運営や窓口等における職員等の更なる接遇の向上に努めます。

#### ②経費削減のための改善策

- ・業務内容の定期的な見直しを行い、経費の節減に努めます。
- ・指定管理者などの民間委託を拡大することで、人件費等の抑制に努めます。
- ・施設の集約化等については、公共施設等個別施設計画を基に、積極的な検討・実施を行います。