

# 受益者負担の基本的な考え方

平成24年5月

近 江 八 幡 市

## 目次

はじめに	2
1. 定義	3
2. 受益者負担の現状と課題	3
3. 受益者負担の見直し対象	4
4. 受益者負担のあり方の基本的な考え方	4
5. 使用料について	5
(1) 使用料の算定方式	
(2) 原価構成費用	
(3) 特別室の加算	
(4) 時間帯、曜日別の料金設定	
(5) 利用者区分	
(6) 激変緩和措置等	
6. 手数料について	9
7. 経費の削減努力	10
8. 利用者・利用率の増加を図るための努力	10
9. 目的外利用の取扱い	11
10. 定期的な見直し	11
11. 減免基準の明確化	11
(1) 使用料の減免・免除の取扱い	
(2) 手数料の減額・免除の取扱い	
12. 実費徴収金について	12
(1) 実費徴収金	
(2) 実費徴収金の基本的な考え方	
13. 市民への説明責任など	14

## はじめに

本市では、業務の検証や見直しを行う際の基本的事項や考え方を整理した、「公共サービスの行政関与および民間委託等に関する指針」を平成22年10月に策定しており、指針の項目に「受益者負担の適正化」を掲げています。

受益者負担とは、特定のサービスを受ける者に受益に応じた負担を求めるものであり、税外収入として貴重な自主財源となっていますが、その目的は、受益者と非受益者間の公費負担の公平性、公正性を確保することにあります。

また、サービスに係る公費（コスト）に一部負担を求めることにより公費支出の軽減を図り、より適切な財源配分を行うことを目的としています。そのため、公共サービスの費用負担をどこに求めるのか、税負担（行政の関与）をどこまで行うのかを明確にし、税負担の公平性・公正性や透明性を確保することが強く求められてきています。

については、市民（受益者と非受益者）の納得を得られる適正な負担を求めていくには、まず受益者負担の基本的な考え方を明らかにする必要がある、ここに示します。

平成24年 5月

近江八幡市行政改革推進本部

本部長 近江八幡市長 富士谷 英正

## 1. 定義

受益者負担とは、特定のサービスを受ける者に受益に応じた負担を求めるものです。

現在、本市が求めている受益者負担については、分担金、負担金、使用料、手数料及び実費徴収金があります。

分 担 金： 地方公共団体の長が課する受益者負担金の一種で、政令で定めるほか、地域に関係のない特定の者又は、地方公共団体の地域的な一部に対し利益のある業務に関し、その必要な経費に充てるため当該業務により特に利益を受ける者から、その受益の限度において条例に基づき徴収するものです。

負 担 金： 地方公共団体が、法令、条例等に基づき市民に課するものです。

受益者負担金、原因者負担金、損傷者負担金があります。

使 用 料： 公の施設を利用又は行政財産を目的外に使用させた場合、条例に基づき徴収するものです。

手 数 料： 地方公共団体が当該団体の事務で、特定の者のために提供する公の役務に対し、その費用を償うため又は報償として条例に基づき徴収するものです。

実費徴収金： 手数料などのように地方公共団体が公権力に基づいて徴収するものではなく、私法上の契約関係に基づき実費経費を徴収するものです。（条例等に基づきません。）

## 2. 受益者負担の現状と課題

旧近江八幡市では、「受益者負担の基本的な考え方」を平成18年11月に策定し、受益者負担を見直すための基本方針を提示しましたが、平成22年3月の合併においては旧市町の使用料等を引き継いでおり、今日まであまり見直しがなされていない状況にあります。

特に施設の使用料は、市内の他の類似施設を参考に金額が設定されており、原価計算や市内の民間施設の使用金額を参考に検討されているケースは少ないと思われます。

また、施設ごとに減免基準を定めて運用してきましたが、バラツキがあり、基準の統一を図る必要があります。

### 3. 受益者負担の見直し対象

原則として、全ての受益者負担を見直しの対象とします。

ただし、受益者負担には、法律、政（省）令などにより基準が定められているものは対象から除きます。また、そのサービスの提供において、全国的に統一的な取扱いを行うべきであるなどの理由により、国が法律、政（省）令、告示、通達などにより基準を定められているものも対象から除きます。

しかし、国の基準に基づいていても市独自の減免措置等を実施しているものがある場合は、検討の対象に含めます。

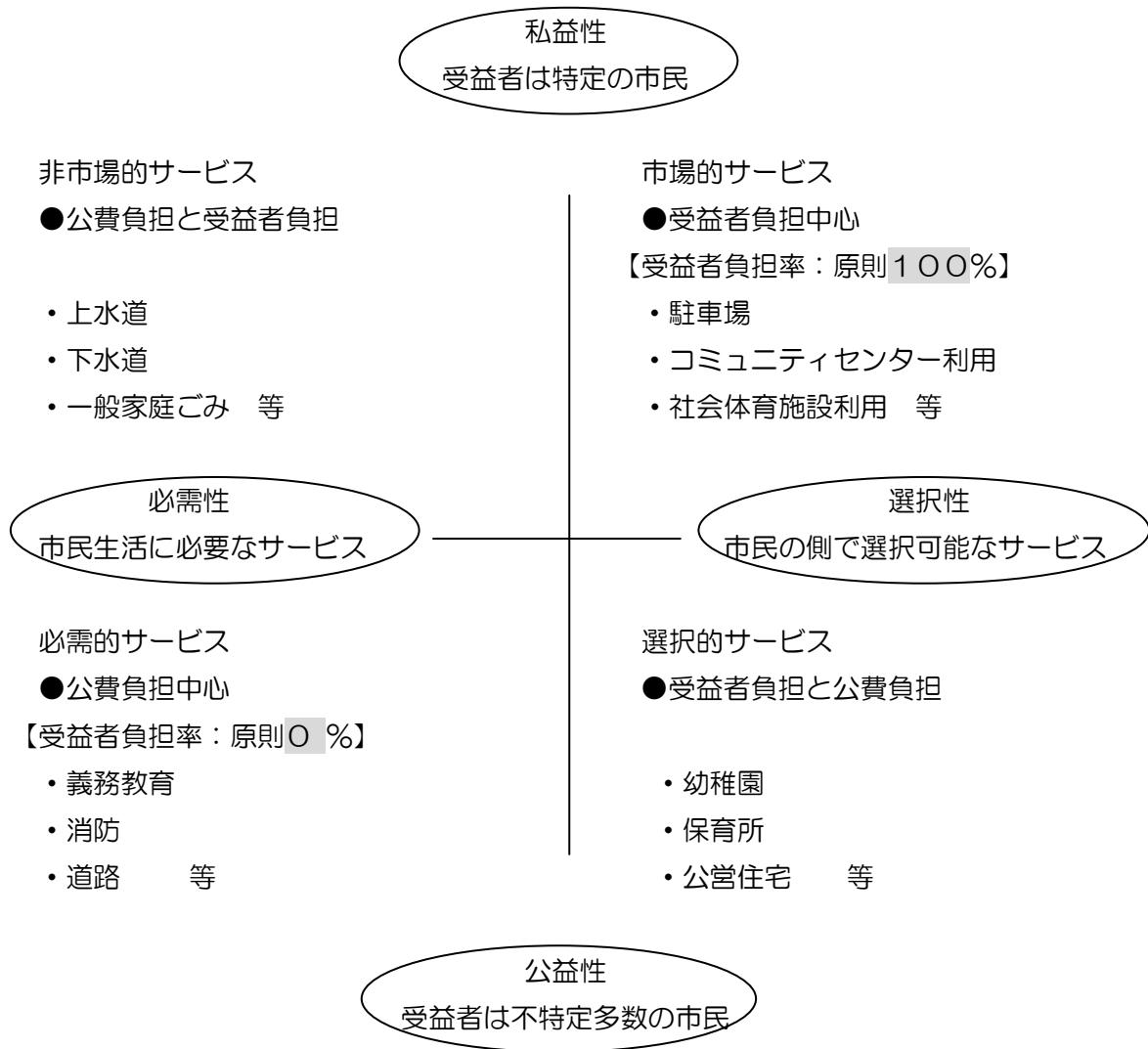
### 4. 受益者負担のあり方の基本的な考え方

公の施設等の使用料の見直しにおいて、利用者の理解が得られる応分の負担を求めていくためには、施設の管理運営費の精査や行政関与等の指針に基づく行政の関与度の検証などを行い、受益者負担の範囲や積算内容を明確にするなど受益者の負担のあり方について検討しなければなりません。

また、使用料は、公の施設等の使用者、サービスの受益者等が必要な費用を負担するものであり、行政関与等の指針に基づき行政サービスの性質等を次の4つに区分し、原則として各受益者負担率を設定することとします。

- ① 必需的サービス（受益者負担率 原則 0 %）  
市民の日常生活において、ほとんどの人が必要とするサービス  
【例】義務教育施設、消防、市道・河川（市道・河川管理）等
- ② 非市場的サービス  
市場原理では、提供されにくく、行政が中心に提供するサービス  
【例】上下水道、一般家庭ごみ 等
- ③ 選択的サービス  
個人によって必要性が異なるサービス  
【例】保育所、公営住宅 等
- ④ 市場的サービス（受益者負担率 原則 100 %）  
市場原理により民間においても同様のものが提供可能なサービス  
【例】駐車場、社会体育施設利用、コミュニティセンター利用 等

## 行政サービスの性質別分類



## 5. 使用料について

### (1) 使用料の算定方式

積算根拠を明確にして、市民への説明責任を果たすため「原価」と施設の「性質別負担割合」に基づく算定方式とします。

**使用料＝原価×性質別負担割合**

○原価…施設の維持管理等に要する「人にかかる経費」と「物にかかる経費」を原価として算定します。

○性質別負担割合…3. 利用者負担のあり方の基本的な考え方の受益者負担率を参照

利用形態別の算定にあたっては、次のとおり例を示しますので、参考にしてください。

例1.【貸館使用料の算定】(コミュニティセンターなど)

- ① 管理運営費(1㎡あたり)  
= 管理運営費 ÷ 建物面積
- ② 時間単価(1㎡あたり)  
= ① 管理運営費(1㎡あたり) ÷ 年間開館時間
- ③ 原 価  
= ② 時間単価(1㎡あたり) × 貸館面積
- ④ 1時間あたりの使用料単価  
= ③ 原 価 × 性質別負担割合
- ⑤ 使用時間区分による使用料  
= ④ 1時間あたりの使用料単価 × 使用時間 × 係数\*

\*時間帯、曜日別で下記の係数を乗じた料金設定とする。

夜間：125%、土曜日・日曜日・祝日：150%

後述「(4) 時間帯、曜日別の料金設定について」を参照

※ 使用料 = 100円未満は、切り捨てとする。

ただし、100円に満たない場合は、100円とする。

※ 建物面積 = 延べ床面積 - 共用面積

※ 共用面積 = 便所、通路、ホール等(事務所、書庫、機械室を除く)

※ 管理運営費 = コスト算定により積み上げた年間経費(原価構成費用の算定基礎)

※ 貸館面積 = 貸館の対象となる会議室等の面積

※ 各施設の性質に応じ時間単価又は利用区分による使用料の設定を行います。

例2.【入館料の算定】(資料館、かわらミュージアムなど)

- ① 受益者負担総額  
= 管理運営費 × 性質別負担割合
- ② 使用料単価(入館料単価)  
= 受益者負担総額 ÷ 目標大人利用人員

③ 利用区分「一般、学生等・幼児」

一 般 : 使用料単価の100%

学 生 等 : 小学生、中学生については、一般の50%

団 体 : 10人以上の場合は、一般及び学生の単価の80%

※ 管理運営費 = コスト算定により積み上げた経費(原価構成費用の算定基礎)

※ 使用料単価 = 100円未満は、切り捨てとする。

ただし、100円に満たない場合は、100円とする。

※ 使用料収入 = 受益者負担総額 - 年間減額・免除額

## (2) 原価構成費用

民間においては、一般的に次の原価構成費用を回収することを前提に、使用料等を設定されていると考えられますが、これまで本市において使用料を設定する際には、費用の回収といった考え方で算定されていませんでした。

ところが、公の施設の利用に伴う経費としては、用地の取得から日常的な維持管理費まで下記のとおり様々な経費が発生しています。

### 1. 資本的経費

- 土地取得費 … 施設の土地取得までに係る経費  
測量委託・鑑定評価・補償補填・賠償
- 建設費 … 施設の建設・増改築に係る委託料及び工事費  
設計委託・工事監理委託・建設工事・増改築工事

### 2. 経常的経費

- 人件費 … 施設の維持管理や運営に係る職員等の人件費
- 物件費 … 施設の維持管理や運営に係る光熱水費・委託料等経費  
需用費（消耗品・燃料・印刷製本・光熱水・修繕等）  
役務費（通信運搬・火災保険等）  
使用料及び賃借料（機器リース・土地賃借等）  
その他受益者が負担すべき施設の維持管理・運営経費
- 備品購入費 … 施設の充実に係る備品購入経費
- 維持補修費 … 施設の維持補修に係る修繕費・維持補修工事費等経費
- 減価償却費 … 施設の建物に係る減価償却費

これらの経費について改めて精査したうえで、受益者負担の対象とするべき経費を明らかにし、市民の理解が得られる妥当な範囲で使用料を見直す必要があります。

原則的には、建設費、土地取得費など資本的経費を含めたすべての経費（フルコスト）を対象とすべきです。しかし、土地取得費・建設費をはじめ、減価償却費、維持補修費については、「市民全体の財産」の整備に係る部分で、全ての市民に利用の機会を提供する観点から税（公費）負担すべきと考え、経常的経費の人件費と物件費のみを構成費用とします。

したがって、使用料は、原則として次の原価構成費用に基づき算定し、見直すこととします。

区分	原価構成費用
使用料	経常的経費（人件費、物件費）



※ 人件費に関しては、施設の管理運営に要する時間、施設の貸し出し等の事務経費に要する時間から算出します。

例) 人件費＝所要時間×基準時間単価（職員の平均単価による決定する。）

※ 経常的経費については、原則として直近3年間の決算額の平均額とします。

### (3) 特別室の加算

貸館施設のうち、調理室、トレーニング室、ビジュアルルーム等で特別な設備を備えている部屋においては、それらの備品等の維持管理などのため、一般的な会議室よりも多額の経費が必要となります。それらの使用料については、一般的な会議室と区別し、備品等の減価償却費を経常的経費に加算し設定することができます。

減価償却費＝（取得価格×90％）÷耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令による）

### (4) 時間帯、曜日別の料金設定

原則として、夜間（午後5時以降）は1.25倍、土曜日・日曜日・祝日は1.5倍の使用料とします。ただし、夜間、休日など特定の日や時間帯に利用が集中し、それ以外の日や時間帯の稼働率と比べ極端に差がある施設については、利用者の分散化、稼働率の向上を図るなどの観点から、利用状況、利用実態、利用者の要望等を踏まえ、時間帯別、曜日別に料金を設定できるものとします。

### (5) 利用者区分

受益者負担の公平性を確保するため、原則として市外利用者や年齢等の区分を設定します。

#### ① 年齢等による利用区分（資料館、かわらミュージアムなど）

区分	一般	学生等	幼児	障がい者
負担率	100%	50%	0%	50%
備考	高校生以上	中学生・小学生	小学生未満	障がい者手帳所有者 (介助者を含む)

#### ② 団体による利用区分（資料館、かわらミュージアムなど）

10人以上の場合は、一般、学生等単価の80%とします。

#### ③ 市民以外の利用区分（公民館などの貸館）

市民以外の利用割増は、規定する料金の2倍とします。

## (6) 激変緩和措置等

管理運営費に基づく使用料算定の方式は、金額の設定の根拠となりますが、使用料などの値上げにより利用者的大幅な減少を招き、再度、使用料を値上げするという悪循環に陥らないよう配慮し、使用料などの金額が大幅な値上げが必要となる場合には、激変緩和措置として、改定上限率（別表）の設定の考え方を導入することも必要です。

受益者負担額（使用料など）の金額が算定された結果、現行の受益者負担額を大幅に上回る場合には、利用者に急激な上昇が生じます。これを緩和するために改定率の上限を原則として設定します。

### 改定上限率

現行料金との差額	100円以下	101円以上 500円以下	501円以上 2,000円以下	2,001円以上 10,000円以下	10,001円以上
改定上限率	100%	50%	40%	30%	20%

※ 改定上限率による激変緩和を行う場合、100円未満は切り上げとします。

また、近隣他市町、民間事業者と同種、競争性の強い施設や主に市外利用者を対象とした施設については、近隣他市町、周辺の民間施設等の料金の動向を踏まえ、使用料を設定する必要があります。（例：観光駐車場、自転車駐車場など）

## 6. 手数料について

手数料についても、使用料と同じように全ての経費について改めて精査したうえで、受益者負担の対象とするべき経費を明らかにし、市民の理解が得られる妥当な範囲で手数料を見直す必要があります。

手数料は、原則として次の方法および原価構成費用に基づき算定することとします。

### ア) 原価構成費用

区 分	原価構成費用
手 数 料	経常的事務経費（人件費、物件費）

### イ) 原価構成費用の算定基礎

項 目	算定基礎
-----	------

<p>経常的 事務経費</p>	<p>① 証明等の発行に要する経費を計上する          ② 申請書用紙等の作成にかかる経費          ③ 証明書等用紙作成及び記載にかかる経費          ④ 人件費に関しては、申請書等の受付から証明書等の交付、料金の受領までの実作業に要する時間から算出する</p> <p>・ 人件費＝所要時間／60×基準単価          ・ 基準単価は、職員の平均単価により決定する          ・ 複数で処理する場合には、延べ時間とする          ・ 対象事務経費＝（①＋②＋③＋④）－国庫（県）補助金</p>
---------------------	--

※ 使用料と同様に備品等の減価償却費を経常的事務経費に加算し設定することができます。

※ 経常的事務経費については、原則として直近3年間の決算額の平均額とします。

手数料は、行政サービスの受益者からその役務等の提供に要する費用を徴収するものです。この役務等の提供は個人の必要により生じるものであることから、その受益者負担率は原則として100%とします。

また、手数料の金額については、100円未満切り捨てとします。但し、100円に満たない場合は、100円とします。

なお、法律、政（省）令等に基づくものは、これらの基準に基づき定めるものとし、当該コスト算定から除きます。

激変緩和措置等は使用料と同様とします。

## 7. 経費の削減努力

受益者負担の見直しを行うにあたって、維持管理経費や事務経費等を算定の基礎とすることから、市民への説明責任の観点から経費の節減に努めなければなりません。

## 8. 利用者・利用率の増加を図るための努力

公の施設等の効率的な運営による管理運営費及び負担割合（公費と受益者の負担率）から使用料を設定する場合、利用者数や利用回数（率）との関係につ

いても考えなければなりません。

使用料収入は「員数（利用者数、利用回数・利用率）× 単価（使用料）」によって求められるものであり、使用料収入の確保のためには、使用料単価の問題もさることながら、サービスの向上等による利用者数、利用回数（率）の増加に向けた努力が求められます。

また、一般的に使用料の値上げは利用者数、利用回数（率）の減少につながる要因と考えられることから、個々の施設の使用料の見直しにあたっては、使用料と利用者数、利用回数（率）との関係に十分配慮した検討が必要です。

## 9. 目的外利用の取扱い

公の施設において、施設の有効活用と施設利用の拡大の観点から設置目的外の利用は検討の余地があると考えられます。

市が公の施設等を設置目的外の利用を認めただけの場合は、受益者負担率を原則として100%の取り扱いとします。

また、営利を目的とする商品の展示又は展示販売する場合は、規定する使用料の2倍とします。

## 10. 定期的な見直し

本市の使用料は、公の施設等を設置した時点において設定され、今日まで料金の改定はあまり行われていません。

昨今の社会経済情勢の変化によりサービス内容の変化や経費の増加等を考慮しながら、受益者負担の公平性・公正性を確保するために原則3年に一度見直すこととします。

また、手数料についても使用料と同じように原則3年に一度見直すこととします。

## 11. 減免基準の明確化

### （1）使用料の減額・免除の取扱い

公の施設等は、「有料」での利用を原則としたものであっても、市が主催する行事等のために使用する場合や国又は他の地方公共団体が主催する行事等のために使用する場合などを対象に使用料の減額・免除を行っています。

しかし、こうした減額・免除の取扱いの根拠となる減免規定については、条例、規則あるいは要綱による場合などがあり、その軽減割合、金額についても

施設間でばらつきが見られます。

こうしたことから受益者負担の公平性・公正性を確保するためには、取扱い基準の統一を図る必要があります。

また、基準をそのまま適用することに無理がある場合には、公の施設等の個々の事情を勘案しながら基準を大きく逸脱することのない範囲で、個々に規定を設けることができるものとします。

#### <減免基準>

- ① 市が主催する行事等のために使用する場合は免除
- ② 当該施設の指定管理者等（管理運営団体）が設置目的を達成するために使用する場合は免除
- ③ 市が共催する行事等のために使用する場合は50%の減額
- ④ 市長が特別の理由があると認めた場合は、その都度市長が定める額を減額又は免除

### (2) 手数料の減額・免除の取扱い

使用料と同様、減額・免除の取扱いが明確になっていないことから、取扱い基準の統一を図ることとし、減額・免除する範囲は、できるだけ限定します。

また、特別な事情がある場合は、個々の事情を勘案しながら基準を大きく逸脱することのない範囲で、個々に規定を設けることができるものとします。

#### <減免基準>

- ① 本市、国又は地方公共団体が行政目的に必要なときは免除
- ② 法令等の規定に定められている場合は、減額又は免除
- ③ 生活保護などの公的扶助を受けている者及び天災等により負担が困難な者で減額又は免除が必要と認めるとき
- ④ 市長が特別の理由があると認めた場合は、その都度市長が定める額を減額又は免除

## 12. 実費徴収金について

### (1) 実費徴収金

実費徴収金は、使用料及び手数料のように地方公共団体が定めた条例に基づく公権力により徴収するものではありません。

実費徴収金の基本的な法律関係は、私法上の契約関係であると解され、法令、条例、規則等に根拠を持たずに経費を回収するために実費を徴収するものです。

市の事務として行われる場合は、実費徴収額を歳入予算として計上しなければなりません。

一般的には、(款) 諸収入、(項) 雑入、(目) 雑入、(節) 雑入、(細節) 実費弁償金に計上することとなります。

#### ○経費の範囲

実費徴収の金額の設定にあたっては、手数料などと同様に全ての経費について改めて精査し、受益者負担の対象とすべき経費を明らかにする中で、市民の理解が得られる妥当な範囲で実費徴収する額を設定する必要があります。

したがって、実費徴収の額の算定に際して、原則として次の原価構成費用に基づき算定することとします。

#### ア) 原価構成費用

区 分	原価構成費用
実費徴収金	経常的事務経費（報償費、旅費、人件費、需用費、役務費、原材料費、使用料及び賃借料など）

#### イ) 原価構成費用の算定基礎

項 目	算定基礎
経 常 的 事 務 経 費	<p>講座、大会、教室等の開催にかかる</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 募集用ビラ等の作成にかかる経費</li> <li>② 講師等の謝金、旅費にかかる経費</li> <li>③ 教室で使用する材料費にかかる経費</li> <li>④ 会場の使用料にかかる経費</li> <li>⑤ 器具等の借上げが必要な場合は、その使用料にかかる経費</li> <li>⑥ スポーツ教室などの場合に必要な保険料など</li> <li>⑦ 人件費に関しては、講座、大会、教室などの実作業に要する時間から算出する</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人件費 = 所要時間×基準時間単価</li> <li>・ 基準単価は、職員の平均単価により決定する。</li> <li>・ 複数で処理する場合には、延べ時間とする</li> <li>・ 対象事務経費 = (①～⑦の合計) - 国庫(県)補助金</li> </ul>

## (2) 実費徴収金の基本的な考え方

実費徴収金の対象となるサービスには、主に趣味的な教室、講座、大会などが該当するものと考えます。

まず、これらの行政サービスを実施するに際して、行政関与等の指針に基づき「市は、この仕事に関わるべきか」、「民間等で実施できないのか」などの原点に立ち返った検証が必要となります。

行政の関与が必要となった場合、実費徴収は、法律、政（省）令、通達、条例等に基づく公権力による費用の徴収ではありませんので、実費徴収する金額についての設定根拠を明確にする必要があります。

また、実費徴収金は、教室、講座、大会などへの参加申し込みにより、私法上の契約関係に基づき受益者からそのサービスに要する実費を徴収するものであることから、その受益者負担率は原則として100%とします。

実費徴収の金額については、100円未満切り捨てとします。但し、100円に満たない場合は、100円とします。

なお、教室、講座、大会等における金額の設定は、教室ごとに金額の算定を行うなど適切な金額設定が必要となります。

## 13. 市民への説明責任など

市民に応分の負担を求めていくためには、使用料、手数料等の算定方式を管理運営費や受益者負担の考え方などの根拠を明確にしながら、広報紙、ホームページ、施設の窓口等において、市民にわかりやすく説明し、周知を図る必要があります。