

高松市受益者負担見直し基準

平成 1 6 年 9 月 策定
令和 4 年 6 月 改定

高 松 市

目次

I	概要	1
1	語句の定義	1
2	受益者負担の現状と課題	1
3	受益者負担の基本的な考え方	1
4	受益者負担の見直しの対象	2
5	受益者負担額の算定	2
II	使用料について	3
1	受益者負担のイメージ	3
2	原価の対象とする経費	3
3	受益者負担割合の設定	5
4	使用料の算定	6
III	手数料について	7
1	原価の対象とする経費	7
2	手数料の算定	7
IV	減額・免除	9
1	使用料の共通基準	9
2	手数料の共通基準	10
3	指定管理者制度導入施設について	10
V	その他	11
1	使用料及び手数料以外の見直しについて	11
2	市民以外の利用者等の取扱い	11
3	曜日・時間帯別の料金設定	11
4	指定管理者制度導入施設の利用料金等	11
5	合理的な理由や政策的判断がある場合の調整	11
6	激変緩和措置	12
7	定期的な受益者負担の見直し	12

修正履歴：令和7年8月29日、令和8年2月27日、令和8年6月1日

I 概要

1 語句の定義

(1) 使用料

行政財産を目的外に使用させ又は公の施設を利用させた場合に、その反対給付として徴収するもの（地方自治法第225条）。

(2) 手数料

地方公共団体が当該地方公共団体の事務で、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（地方自治法第227条）。

(3) 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。負担義務者の種類により、受益者負担金、原因者負担金、損傷者負担金の別があり、また経費の一部を分担する意味で分担金ともいう。

2 受益者負担の現状と課題

本市では、平成16年9月に「高松市受益者負担見直し基準」を策定して以降、一部の施設においては見直しを実施されたものの、コストや人件費等の算定方法が分かりづらいことや、見直し作業が各所管課の自主性に任されていることなどから、全庁的な見直しが十分に進んでいない状況にあります。そのことに対し、平成26年包括外部監査では、本基準を現状に応じて見直すよう指摘されています。

3 受益者負担の基本的な考え方

(1) 受益者負担の公平性

公の施設の維持管理、運営や証明発行等の行政サービスを提供するためには、施設の維持管理経費や人件費などの経費がかかります。これらの経費は、行政サービスの利用者の負担のほか、市民の税金で賄われているため、行政サービスごとに適正な使用料・手数料等を設定することで、サービスの利用者と未利用者の負担の公平性を確保する必要があります。

(2) 公開された明確な算定方法

受益者負担額の算定に当たっては、サービスに係る費用を原価計算方式により算出し、これを受益者負担額の根拠とします。

(3) 減額・免除規定の取扱いにおける共通基準の設定

使用料・手数料等の減額や免除の取扱いについては、共通基準を設定し、限定的に実施します。

(4) 行政コストの節減

行政コストの増加は、受益者負担に直接影響を与えることから、行政サービスの提供に当たっては、利用者ニーズの把握に努め、事務の効率化や適正な人員配置、効果的な業務委託や指定管理者制度の導入に取り組めます。

4 受益者負担の見直しの対象

使用料、手数料、負担金及び予算上の収入科目の「雑入」として受け入れているもので、実質的に受益者負担の性格を有するものを『使用料・手数料等』として、見直しの対象とします。

ただし、法律や政令等により基準が定められているものや、全国的に統一した取扱いがあるものは対象外とします。

【見直しの対象外とする主な使用料・手数料等】

- ① 法令等で基準額等が定められているもの(市営住宅使用料、保育所使用料など)。ただし、市独自の減免措置等を実施している部分は除く。
- ② 法令等で使用料を徴収することができない施設(小・中学校、図書館の入館料など)
- ③ 国や県の算定方法や基準に合わせているもの
- ④ 財産価値によって設定しているもの(占有料、目的外使用料など)
- ⑤ 企業会計、収益事業会計が所管しているもの(下水道、病院、競輪など)

5 受益者負担額の算定

受益者負担額を算定する際には、行政サービスに係るコスト(原価)を算定する必要がありますが、本市では、施設の維持運営費、直接的な人件費、減価償却費等を含むフルコストでの考え方を採用し、これらの必要経費を原価に算入した上で受益者負担額を算出することとします。

II 使用料について

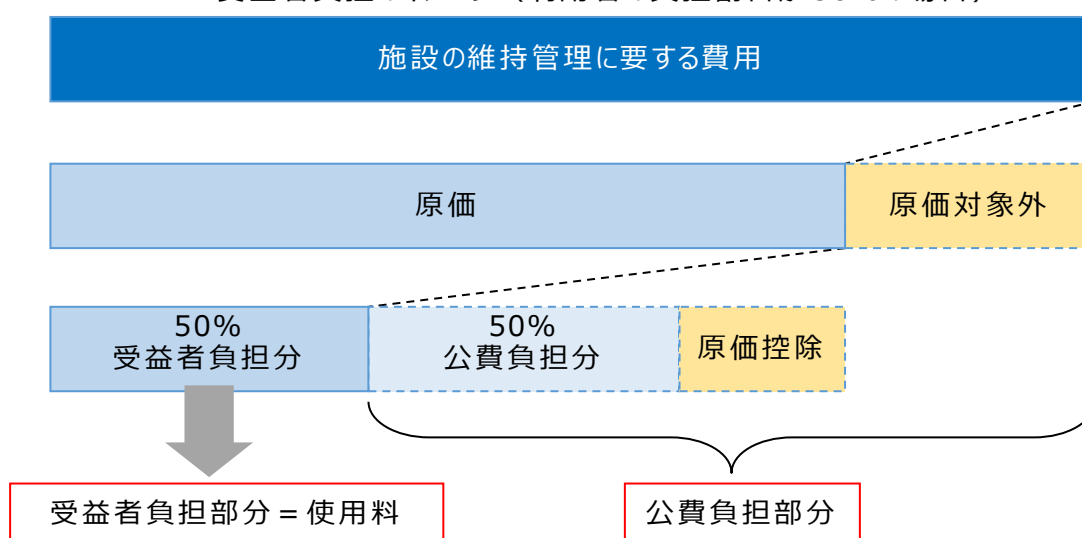
使用料は、原則として次の基本式により算定します。ただし、特殊な機器や設備を使用する場合など、一律の計算式による算定がなされないものについては、本基準の趣旨を踏まえ、別に算定することとします。

【基本式】

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

1 受益者負担のイメージ

■ 受益者負担のイメージ（利用者の負担割合が50%の場合）



2 原価の対象とする経費

原価に含める経費は、人件費、物件費、補助費等、維持修繕費、施設整備費とします。

【参考】原価の対象外とする経費

- ① 土地取得に係る経費
経過に伴い価値が減少しない資産であり、減価償却資産ではないため。借地使用料は除く。
- ② 臨時的な対応に伴う経費
災害等、臨時的に提供するサービスに係る費用は、本来、提供するサービスとは目的が異なるため。
- ③ 受益者が特定されている費用
施設で実施する講座等で使用する教材・テキストなどの費用は、利用者が実費負担するもののため。

原価の対象とする経費		
人件費	正規職員分	行政評価時に使用している単価を使用 【直接人件費】行政サービスの提供に直接従事する職員に要する経費 【間接人件費】間接的に従事する職員に要する経費
	会計年度任用職員分	人件費単価は、前年度平均単価を使用
物件費	需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費等
	役務費	電話料、通信運搬費等
	委託料	施設管理に係る業務の委託料（指定管理料等 ^{※1} ）
	使用料及び賃借料	建物借上料、機器借上料等
	備品購入費	備品の購入費（減価償却費で計上するものを除く。）
	その他	当該施設の管理・運営に要する経費
維持修繕費		施設・設備の修繕料等
補助費等		保険料、謝礼金、補助金、負担金など施設の管理・運営に必要な経費
施設整備費 ^{※2}		建物等建設費・高額備品の減価償却費の当該年度分

【※1 …指定管理料について】

- ・利用料金制を導入している施設は、指定管理者の収支決算書の「支出額」とします。
- ・利用料金制以外の施設は、指定管理者に支払っている「委託料」とします。

【※2 …施設整備費について】

- ・減価償却は、開始時簿価及びそれ以降の簿価により、定額法（平成19年度税制改正における平成19年4月1日以後取得償却資産の償却限度額計算方法に従う。）で算定します。
- ・耐用年数及び償却率表は、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に従います。新地方公会計制度による耐用年数表（基本耐用年数表、建物の耐用年数表、主な物品・機械装置の耐用年数等）にも引用されています。
- ・減価償却の開始年度は、取得年度の翌年度からとします。
- ・減価償却の算定上、生じた端数は1円未満を切り捨てます。
- ・耐用年数を経過したものは、備忘価格として1円を計上します。
- ・高額備品は概ね50万円以上の取得価格のものを対象とします。
- ・立木竹、美術・骨董品、歴史的建造物、建設仮勘定（建設中の施設等）は減価償却を行いません。
- ・寄附などにより取得した財産（受贈財産）は資産の評価を行い、経過年数（耐用年数）を考慮した上で、減価償却費を算定します。

【参考】原価から控除する財源

受益者負担金以外の次のような収入がある場合は、原価から控除します。

- ① 運営費補助金等
運営費など原価を対象として交付される補助金等は、原価から補助金交付（収入）額を控除する。
- ② 整備補助金等
建物や備品などの償却資産の取得又は改良に伴い交付される補助金等は、その同額を原価から控除する。
- ③ その他の収入
ネーミングライツに伴う命名権料等の受益者負担金以外の収入は、原価から控除する。
- ④ その他
受益者負担金以外の収入が、原価の対象費用と対象外費用のどちらに当たるのか明確でない場合は、按分して算出する。

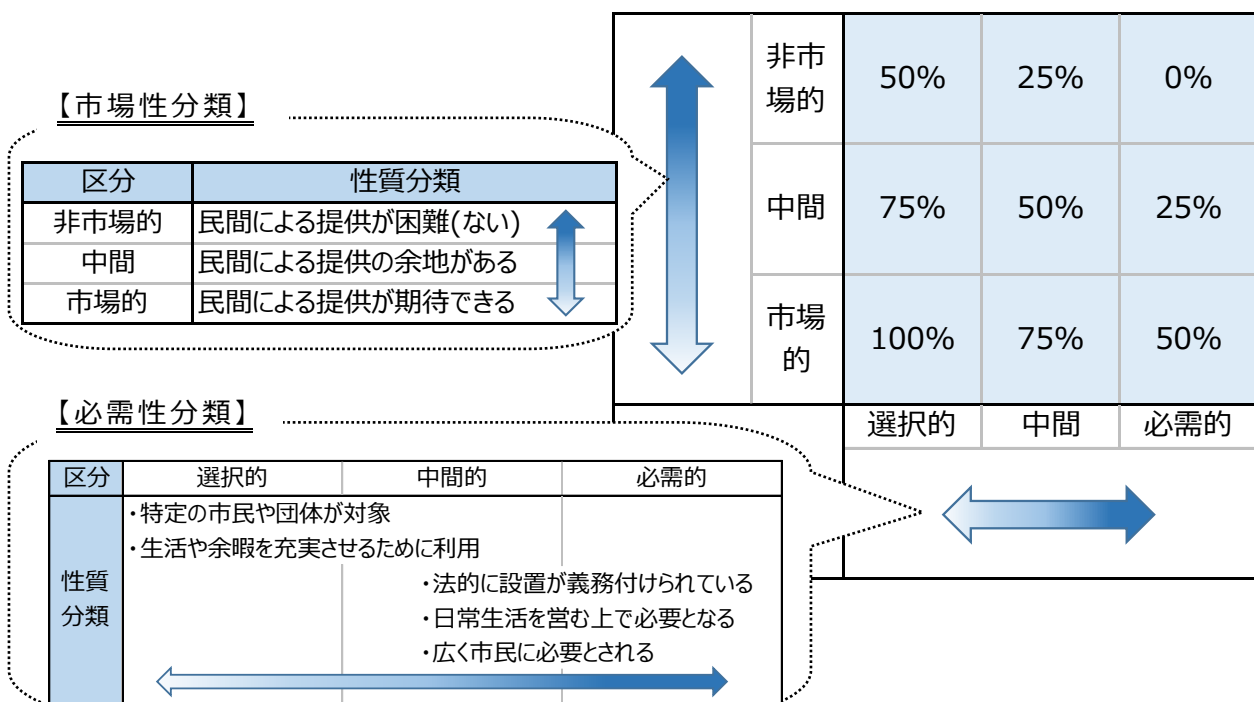
【参考】公費負担

サービス提供に必要な費用の財源として、受益者負担額では賅えない部分に充当される市税などの一般財源のこと。

3 受益者負担割合の設定

全ての公共施設について、市場性と必需性の基準により、受益者が負担する割合（受益者負担割合）を定め、それに基づき、施設ごとの使用料等を設定します。受益者負担割合は、下記のとおり「100%」「75%」「50%」「25%」「0%」の5段階とします。

■ 性質別分類による受益者負担割合



4 使用料の算定

施設を使用する受益者が負担する使用料の総額は、「原価」に対して、前項「3 受益者負担割合の設定」で示した施設の「性質別分類による受益者負担割合」を乗じて算定します。

(1) 貸室等

貸室(会議室やホール)など、一定のスペースを使用する場合の使用料は、次のとおり算定します。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{1室当たりの} \\ \text{使用料} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{1 m}^2 \text{ 1時間} \\ \text{当たりの単価}^{\ast} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{貸出} \\ \text{面積} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{貸出} \\ \text{時間} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{受益者} \\ \text{負担割合} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{消費税率} \\ \text{と同率} \\ \hline \end{array}$$

※ 1 m² 1時間当たりの単価 = 施設全体の原価 ÷ 貸出総面積 ÷ 年間貸出可能時間

(2) 個人利用施設等

個人で体育館などの施設を利用する場合の使用料は、次のとおり算定します。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{1人当たりの} \\ \text{使用料} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{1人当たりの} \\ \text{単価}^{\ast} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{受益者} \\ \text{負担割合} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{消費税率} \\ \text{と同率} \\ \hline \end{array}$$

※ 1人当たりの単価 = 施設全体の原価 ÷ 年間利用者数

年間利用者数は、過去3か年の平均とします。ただし、利用者数に変動がある場合は、施設ごとに判断するものとします。

(3) 算定年度

原則、使用料等の額を算定する前年度決算額を使用します。ただし、前年度決算額が、過去3か年の決算額と大きく乖離している場合は、3年間の平均値を使用します。

また、経常経費でありながら、毎年度発生しない費用(2年に1度発生する費用など)は、単年度当たりの費用を算入します。このほか、算定年度に新たに発生する費用は対象費用として算入します。

(4) 使用料が現行料金より下がる場合の取り扱いについて

① 現行料金の算出根拠が不明な場合

将来に渡って施設を運営していくため、改修等に向けたストックが必要であることから、現行料金を据え置く

② 現行料金の算出が明確な場合

見直し後の算定料金により下げ改定

③ 現行料金の算出根拠が不明かつ、「高松市公共施設再編整備計画」において廃止が決定している場合

廃止が決定しているため、今後、改修等に向けたストックが不要であることから、見直し後の算定料金により下げ改定

Ⅲ 手数料について

1 原価の対象とする経費

原価に含める経費は、人件費、物件費、減価償却費とします。

原価の対象とする経費		
人件費	正規職員分	行政評価時に使用している単価を使用。
	会計年度任用職員分	人件費単価は、前年度平均単価を使用。
物件費	需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費等
	役務費	電話料、通信運搬費等
	委託料	当該事務に使用する電算機器等の保守委託料等
	使用料及び賃借料	当該事務に使用する電算機器等のリース料
	備品購入費	当該事務に使用する事務用機器等の備品の購入費 (減価償却費で計上するものを除く。)
	その他	当該事務に要する経費
減価償却費		当該事務に使用する高額備品の減価償却費

2 手数料の算定

手数料は、地方公共団体が特定の者のために行う役務に対して、その費用を賄うために徴収する料金であることから、原則として1件当たりの経費の100%を受益者の負担とします。

1分当たりの人件費に処理時間をかけたものと、物件費と減価償却費を年間処理件数で除したものを合算して、1件当たりの経費を算出します。

$$\begin{array}{c} \text{1件当たりの} \\ \text{経費} \end{array} = \begin{array}{c} \text{1分当たりの人件費}^{\ast 1} \\ \times \\ \text{平均処理時間}^{\ast 2} \end{array} + \frac{\text{(物件費 + 減価償却費)}}{\text{年間処理件数}^{\ast 3}}$$

※1) 1分当たりの人件費単価 = サービスを提供するために要する人件費 ÷ 1,900 時間 ÷ 60 分

勤務時間 1,900 時間 ≒ 1 日 7 時間 45 分 × ((5 日 × 52 週) - 祝日)

※2) 平均処理時間は、業務内容を大きく以下の4段階に区分し、それぞれの業務に係る時間を合算したものを「平均処理時間」とします。

受付	受付、審査、台帳記入、聴取、入力等
調査	現場調査、審査、照会等
処理	起案、入力、証明書等作成作業
交付	通知、交付、手数料徴収等

※3) 年間処理件数は、過去3か年の平均とします。ただし、件数に変動がある手数料については、個別に判断するものとします。

- 大規模なシステムで運用している事務（住民票や課税証明書の発行事務等）のコストについては、当該業務が本来、行政が行うべき業務であることから、システム本体の運用経費は原価の対象外とします。一方で、サービス提供のために購入したシステム本体以外の機器（端末やプリンターなど）に係る運用経費については、原価の対象とすることとします。
- サービス提供のために購入した機器等の購入費や高額備品の減価償却費については、原価の対象とします。一方で、通常業務で使われている備品や機器などを利用してサービスを提供している場合（サービス提供のための特別の機器を用意していない場合）は、原価の対象外とします。

IV 減額・免除

減額・免除制度は、高齢者や障がい者、子ども等への配慮や、教育の振興などといった政策目的の実現のために実施するものであって、受益者負担の公平性の観点から、減額・免除の軽減措置については、必要最小限とする必要があります。

このことから、減免・免除の取扱いについて、次のとおり共通基準を設定します。

なお、減額・免除制度は、本来、サービス利用の都度、決定することが望ましいものですが、事務負担軽減の観点等から、減額・免除制度適用後の料金を、あらかじめ条例や規則等で規定しておくことも可とします。

1 使用料の共通基準

(1) 利用目的に係る規定

次の項目に該当する場合は、使用料を減額・免除することができるものとします。

- 市等が主催又は共催で施設を使用する場合
 - ・市等（市、行政委員会、法令や要綱に基づき市が設置する附属機関、審議会、懇談会、市議会）が主催又は共催する場合
- 市内の保育所（園）、幼稚園、小・中学校等が教育目的で利用する場合
- 他の官公署の利用、公共的団体等が利用する場合であって、以下に該当する場合
 - ・市以外の官公署が行政目的で利用する場合
 - ・他団体と相互利用ができる協定等を締結したサービスの場合
 - ・民生委員・児童委員協議会、地域コミュニティ協議会、自治会等の団体が地域社会の維持又は形成に資する活動を行うことを目的で利用する場合
 - ・施設の管理運営団体（指定管理者等）が当該施設を公共目的で使用する場合
 - ・災害等の緊急時に使用する場合

(2) 利用者に係る規定

次の項目に該当する場合は、使用料を減額・免除することができるものとします。

なお、団体利用の場合は、構成員の半数以上の利用者（市民[※]）が該当した場合に減額・免除の対象とします。

- 高齢者は、65歳以上を基本とし、特に高齢者の利用に配慮する必要がある場合
- 障がい者は、障がい者（身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳の交付を受けている方）及び介助者1名を基本とし、特に障がい者の利用に配慮する必要がある場合
- 子どもは、中学生以下を基本とし、特に子どもの利用に配慮する必要がある場合

※市民・・・本市に住所を有する市民

2 手数料の共通基準

次の項目のいずれかに該当する場合は、手数料を減額・免除することができるものとします。

- 国又は地方公共団体の機関が、その本来の業務の遂行のために必要な事項につき証明若しくは閲覧又は公簿等の謄本若しくは抄本の交付を求めた場合
- 生活保護等、公費をもって援助を受けるものからの請求
- 被災により、証明、謄本、抄本、閲覧等を必要とする場合
- 法令の規定により手数料の負担が免除となっているもの

3 指定管理者制度導入施設について

指定管理者制度導入施設においても、市直営の施設と同様、本基準に基づいた取扱いが必要であるため、指定管理者と十分な協議をした上で、減額・免除の設定を行うこととしますが、既に基本協定を締結している施設については、基本協定締結期間中は、原則、現行料金のみとし、新たな基本協定締結時に、見直し後の利用料金を適用するものとします。

V その他

1 使用料及び手数料以外の見直しについて

本基準で見直し対象としている使用料・手数料等のうち、負担金等については、本基準を参考とした上で個別に検討し、必要に応じて料金の見直しを行います。

2 市民以外の利用者等の取扱い

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、市民以外の利用者や営利目的等利用者については、適切な受益者負担を求めています。また、市民以外の利用により市民の利用に支障が生じる場合、又は市民以外の利用が特に多い場合は、その利用を制限するなど、取扱いに差を設けることができるものとします。

ただし、市内在学者や市内通勤者については、市民に準ずるものとして取り扱います。

3 曜日・時間帯別の料金設定

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、原則、同一料金とします。ただし、特定の曜日や時間帯に利用の偏りがある場合は、利用の実態等を勘案し、使用料に差を設けることができるものとします。

4 指定管理者制度導入施設の利用料金等

指定管理者制度による利用料金制を導入している施設については、本基準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。あわせて、市は指定管理料を見直す必要があります。

なお、既に基本協定を締結している施設については、基本協定締結期間中は、原則、現行料金のままとし、新たな基本協定締結時に、見直し後の利用料金を適用するものとします。

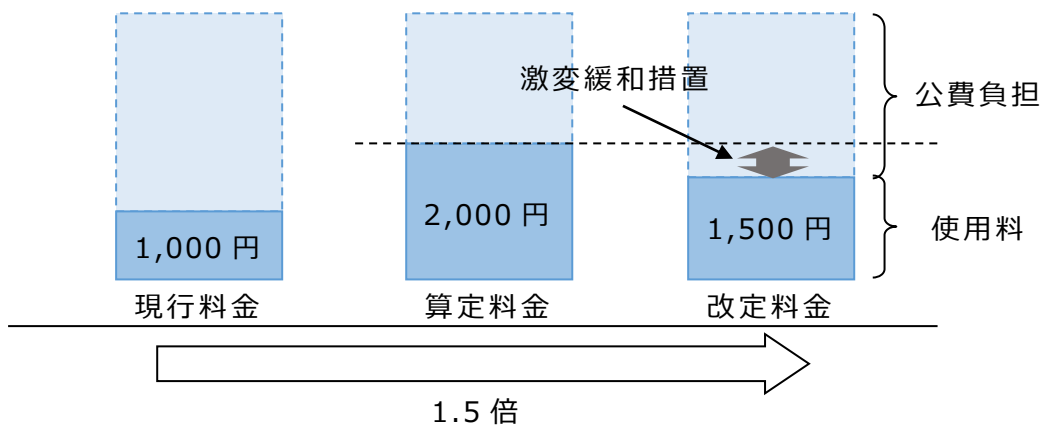
5 合理的な理由や政策的判断がある場合の調整

受益者負担の設定に当たり、同種の民間施設（サービス）や近隣の自治体の料金と大きな格差が生じるなどの合理的な理由や、政策的判断がある場合には、調整することが可能です。

6 激変緩和措置

受益者負担の見直しや性質分類による負担割合の考えや減免制度の見直しなどにより、現行料金と比べて大幅に増額となる場合には、利用者の急激な負担の増加と、利用率の低下を防ぐため、原則、現行料金の1.5倍を改定上限とすることができます。

■ 利用者の負担割合が50パーセントの場合



7 定期的な受益者負担の見直し

本市を取り巻く社会経済情勢や施設の利用実態、維持コストの縮減努力等を的確に反映するとともに、適正な受益者負担を確保するため、見直しを原則5年ごとに行うこととします。また、各施設の負担割合に達していない事業については、速やかに見直しを行います。