

東かがわ市施設使用料等の見直しに関するガイドライン

令和 8 年 5 月

東かがわ市

1. はじめに

本市においては、公共施設の使用料等について、物価変動や消費税率の改定など社会情勢の変化に対して、平成18年度から21年度までの行政改革行動計画における集中改革プラン及び令和元年度の公共料金見直し等随時検討してきましたが、一部を除き見直しを据え置いてきました。

この度、多様な市民から広く利用されやすく、また多くの人々にとって使いやすい公共施設とするため、利用における統一した基準を定めます。まず、施設の運営管理などにかかる維持管理コストを把握し、受益者負担の適正化を図り、使用料を見直します。次に、公共施設間の違いを解消し、利用者負担の公平性を確保するため、減免の基準を定め、利用者負担の適正化を進めます。さらに、営利・非営利目的や時間単位、利用時間に準備及び片付け等も含むなどの取扱いについても、改めて基準を設定し、使用料等の見直しに際して共通の考え方を示すガイドラインを策定します。

2. 対象施設

所管課名	施設名
財務課	ひとの駅さんぼんまつ
地域創生課	《直営》福栄コミュニティセンター、水主コミュニティセンター、水主交流センター、北山コミュニティセンター、丹生コミュニティセンター、鈴竹コミュニティセンター、つばさ交流センター 《指定管理》白鳥コミュニティセンター、五名コミュニティセンター、相生コミュニティセンター、三本松コミュニティセンター、小海コミュニティセンター、湊コミュニティセンター、本町コミュニティセンター
人権推進課	人権センター大内交流館、人権センター引田交流館、西村集会所、落合集会所、花園集会所
農林水産課	引田漁村センター
生涯学習課	引田公民館、大内公民館、誉水公民館、東かがわ市交流プラザ、とらまるてぶくろ体育館、白鳥中央公園体育館、しろとり研修センター、引田飛翔体育館、引田武道館、引田運動広場、引田小中学校、白鳥小中学校、大内大川小中学校

3. 基本的な考え方

(1) 利用促進の取組み

施設ごとの設置目的に応じた利用促進の取り組みを図るため、利用者の満足度や利便性の向上に努めます。

(2) 受益者負担の適正化

施設の運営管理は、人件費や物件費といった維持管理の経費を公費で負担しており、特定の人が施設を利用し、利益を受ける場合は、使用料として応分の負担を求めることにより、施設を利用しない人との受益者負担の適正化を確保します。

(3) 算定方法の共通化

料金の算定は、それぞれの施設の面積に応じ標準使用料を定め、施設間で不公平が生じないように、共通の方法により設定します。

(4) 減免基準の統一化

使用料の減免は、施設によって基準や運用が異なっています。公平性や公正性を確保する観点からも、施設の目的を考慮しながら、統一した取扱いを行う必要があります。

(5) 定期的な見直し

適正な受益者負担を維持するため、定期的（5年毎）に使用料等の見直しを行います。ただし、社会情勢に大きな変化があった場合や、全庁的に施設の運営方法を変更する場合は、適宜見直しを行うこととします。

4. 使用料

方法としては、まず、施設維持管理コストから当該施設の1㎡1時間当たりの原価を算出した上で、貸出面積や受益者負担の割合を乗じ、稼働率を除して、参考使用料を算定します。

次に、施設の種類と対象規模ごとに区分を設け、見直し前の使用料、算定した参考使用料、近隣自治体の使用料等を総合的に判断し、1時間当たりの標準使用料を設定します。

(1) 参考使用料の積算方法

【 参考使用料 = 原価 × 貸出面積 × 受益者負担の割合 ÷ 稼働率 】

(2) 原価の積算経費

【 原価 = 施設維持管理コスト ÷ 貸出可能面積 ÷ 年間開館時間数 】

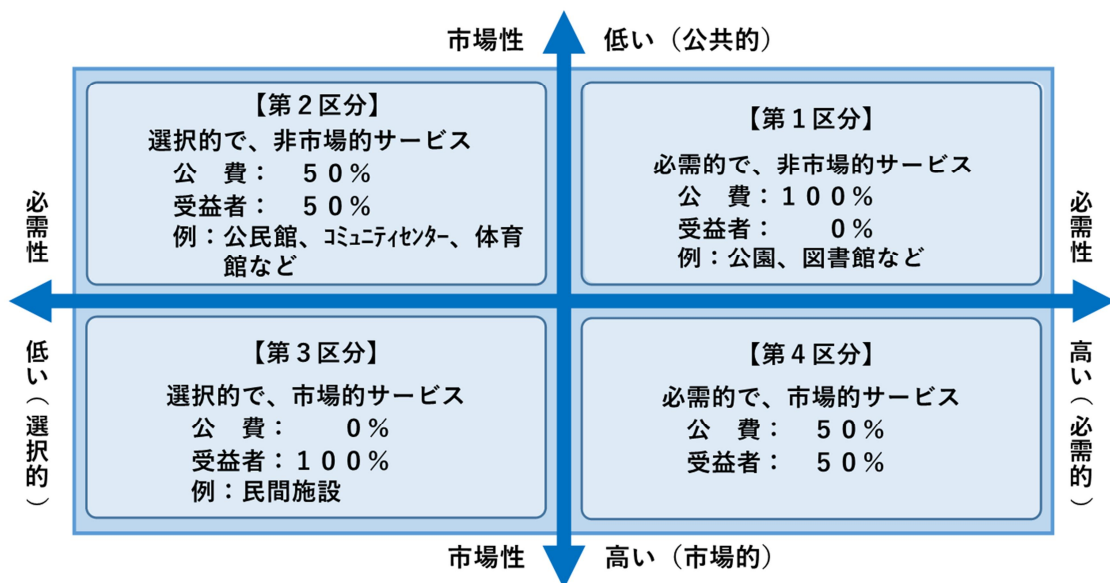
（３）施設維持管理コストに含める経費

性質別・支出科目等		内 容
人件費		施設の受付や維持管理等に従事する職員に要する経費
	報酬	施設の維持管理や運営に係る職員等の人件費
	給与	
	職員手当等	
物件費		施設の維持管理やサービス運営に要する経費
	需用費	電気代、水道料、燃料費、消耗品費、印刷製本費等
	役務費	通信運搬費、手数料等
	委託料	業務委託料、保守管理委託料等
	使用料及び賃借料	パソコン、複合機などのリース料等
	備品購入費	事務用機器、器具等備品の購入費
維持補修費		施設や設備の修繕料、工事請負費等
減価償却費		建物、建物付属設備等の減価償却費
その他		施設の管理運営に要する経費

（４）受益者負担の割合

公共施設は、市場原理によって提供されにくいものから、特定の市民が利益を享受し、民間においても類似の施設が提供されるものまで、設置目的や性質が多岐にわたっています。そのため、使用料の算定にあたっては、施設の性質により区分し、受益者が負担する割合と公費で負担する割合を設定する必要があります。

そこで、施設の性質を「必需性（必需的か選択的か）」と「市場性（公共的か市場的か）」の２つの基準で分類し、受益者負担の割合を設定します。



（５）標準使用料の設定

市内の同規模の施設において、使用料に差が出ないように、対象規模ごとに区分を設置し、次のとおり標準使用料を設定します。

【会議室及びホール】

《 1 時間当たり 》

区分	面 積	標準施設 使用料額	標準冷暖房 使用料額
A	40 ㎡以下	300 円	200 円
A+	40 ㎡以下（調理室）	400 円	200 円
B	40 ㎡超 100 ㎡以下	400 円	200 円
B+	40 ㎡超 100 ㎡以下（調理室）	500 円	300 円
C	100 ㎡超 180 ㎡以下	700 円	300 円
D	180 ㎡超	1,300 円	600 円

【体育館及び体育館類似施設（アリーナ・多目的ホール）】

《 1 時間当たり 》

区分	面積	区 分	標準施設 使用料額	標準冷暖房 使用料額
a	800 m ² 以下	全面	500 円	1,000 円
		片面	250 円	
b	800 m ² 超 1,500 m ² 以下	全面	1,000 円	2,000 円
		片面	500 円	
c	1,500 m ² 超	全面	1,500 円	—
		片面	750 円	

※対象面積に、ステージや倉庫は含みません。

【運動広場及び運動場】

《 1 時間当たり 》

区 分	標準使用料額
全面	1,000 円
片面	500 円

【屋外スペース】

《 1 時間当たり 》

面積	標準使用料額
1 m ²	10 円

5. 減免の設定等

（１）減免基準

市の公共施設では、高齢者や障がい者への配慮、さらに社会教育団体・社会福祉団体・地域住民活動などの活動を支援・推進する観点から、施設ごとの基準に基づき、使用料の減免を認めています。

しかし、減免については受益者負担の原則に照らすと、例外的な運用であり、その減収分は公費によって賄われていることを考慮すると、真にやむを得ない場合に限定しなければなりません。

以上を踏まえ、次のように全額免除（施設使用料・冷暖房使用料）及び半額減免（施設使用料のみ）対象団体の基準を定めます。

ただし、営利目的で受講料や入場料、またはこれらに類するものを徴収する場合は除外されます。

【全額免除対象団体】施設使用料・冷暖房使用料

1. 市や市教育委員会が主催または共催により利用する場合（法令、条例等に基づく附属機関等が利用する場合を含む。）
① 市や市教育委員会、法令や要綱に基づく附属機関等が行政施策や事務事業を遂行するために利用する場合
行政機関、市議会、消防団、附属機関 等
② 市や市教育委員会が主催または共催する事業の実施団体
市民美術展実行委員会、はたちの集い実行委員会、引田ひなまつり実行委員会等
2. 市内に所在する団体が市の事業の推進または行政活動を補完する事業等に利用する場合
民生委員児童委員協議会連合会、地区民生委員児童委員協議会、保護司会、更生保護女性会、子ども会育成連絡協議会、交通安全対策協議会、交通安全母の会、防犯協会、青少年育成市民会議、連合自治会、観光協会、食生活改善推進協議会、生活研究グループ、消費者友の会、国際交流協会、土地改良区、市の委託事業により施設を利用する団体 等
3. 市内の認定こども園、小中学校等が保育や教育の一環として利用する場合
認定こども園、小・中学校、放課後児童クラブ、PTA連絡協議会、単位PTA、保護者会 等
4. 当該施設の管理者が管理業務のために施設を利用する場合
5. 市内に所在する団体が教育的見地から実施する青少年の育成活動に利用する場合
スポーツ少年団、子ども会 等
6. 市が関与しまたは運営を支援・助成する団体が利用する場合
① 社会福祉・障がい者・高齢者等の関係団体
社会福祉協議会、赤十字奉仕団、母子愛育会、遺族連合会、戦没者遺族会、自立支援協議会、身体障がい者協会、障がい者団体、老人クラブ連合会、単位老人クラブ 等
② 地域コミュニティ団体
単位自治会、自主防災組織、地域コミュニティ協議会 等
③ 社会教育・社会体育関係団体
婦人団体連絡協議会、単位婦人会、青年会、文化協会、文化財保護協会、スポーツ協会、総合型地域スポーツクラブ 等
④ 事務局が市や教育委員会にある団体
7. その他、市長が特に必要と認める場合

【半額減免対象団体】施設使用料（冷暖房使用料は除く）

8. 市内に所在する団体が生涯学習、健康づくり及び地域福祉の推進の活動に利用する場合
文化協会加盟団体、スポーツ協会加盟団体、定期活動団体、ボランティア団体（社会福祉協議会で登録された者に限る。）等
9. その他、市長が特に必要と認める場合

（２）市内に所在する団体

市内に所在する団体とは、次のすべての要件を満たす者としてします。

- ① 組織体制が確立されていること
- ② 本市に団体の所在地を有していること
- ③ 団体の代表者が原則として本市の区域内に住所を有し、団体の構成員の過半数が本市の区域内に住所を有していること

また、市内の公共施設間の利用の公平性を確保するため、特定地域に所在する団体を特別に取り扱わないものとします。

（３）市外利用者の料金設定

公共施設は、市民の財産であり、その管理運営には公費が充てられています。したがって、市民以外の利用の場合には、施設使用料（冷暖房使用料は除く）の割増料金（２倍）を設定します。

（４）定期活動団体

定期活動団体とは、次のすべての要件を満たす者としてします。

- ① 団体の構成員が、自主的、主体的、民主的に運営する団体であること
- ② 広く市民に開放し、誰もが入会・活動できる団体であること
- ③ 申請内容について情報公開に同意できる団体であること
- ④ 団体間の連絡調整等を図る会議に出席できる団体であること
- ⑤ 活動する施設の行事や美化活動に積極的に参加・協力できる団体であること
- ⑥ 団体の構成員が概ね４人以上で、そのうち半数以上が本市に在住又は在勤している団体であること
- ⑦ 施設の使用について、１回あたり３時間以内及び１週間に１回以内であり、活動は６か月以上継続して行う団体であること
※１回あたり３時間及び１週間に１回を超える施設の使用料は、すべて免除の対象外とします。
- ⑧ 団体から支払われる講師への謝礼は原則として、１時間当たり総額５,０００円（交通費を含む）以内とし、教材費等は実費とすること
- ⑨ 必要書類（公共施設年間定期活動申請書、会員名簿、会計報告書）を提出できる団体であること

（５）営利目的等の取扱い

営利・営業・宣伝を目的とした利用や営利目的で受講料や入場料を徴収する場合には、施設使用料（冷暖房使用料は除く）の割増料金（５倍）を設定します。

目的に応じて「営利利用」と「非営利利用」に区分します。

【営利利用とする場合】

営利利用とは、サービスの提供に金銭的対価を伴う活動を指します。この場合、施設の利用は直接的な経済的利益を生み出す目的で行われます。

例えば、以下のようなケースが考えられます。

例１：会社の会議、研修、商談、展示会など、ビジネス目的での使用する場合

例２：講師への謝礼が１時間当たり 5,000 円（交通費を含む）を超えるなど、講師が職業としてレッスンを提供する場合

【非営利利用とする場合】

非営利利用は、主に社会的、教育的、文化的な目的、または地域コミュニティの利益のために施設を利用することを指します。この場合、活動を通じて直接的な金銭的利益を得ることが目的ではありません。

例１：活動が無料で提供される、または必要経費のみを徴収する場合

例２：講師を招いてのグループ勉強会などで、参加者から実費等の料金を徴収するが、その料金が活動費用の範囲内に限られる場合

（６）不還付（キャンセル料金）の取扱い

定められた期日までに利用の取消しまたは変更の申し出がない場合には、既納の使用料を還付しません。ただし、特別な理由があると認められる場合には、その一部又は全部を還付することができます。

区分	還付率
利用者の責に帰さない事由によって利用することができないとき。	使用料の 100%
公益上又は市長の都合により利用の許可を取り消したとき。	使用料の 100%
利用日の 30 日前までに利用の取消しを申請し、市長が相当の事由があると認めるとき。	使用料の 70%
利用日の 15 日前までに利用の取消しを申請し、市長が相当の事由があると認めるとき。	使用料の 50%
利用日の 5 日前までに利用の取消しを申請し、市長が相当の事由があると認めるとき。	使用料の 30%

6. その他

(1) 指定管理者制度導入施設

指定管理制度を導入している公共施設のうち、利用料金制を導入する施設については、条例の範囲内において、指定管理者が市の承認を得て、利用料金を定めることができます。

なお、平等性を考慮し、できる限り市内での利用料金等の統一を図ります。

また、基本協定の期間中の場合については、次期の基本協定を締結する際に見直しを行うことができます。

(2) 時間の単位設定

利用時間の単位設定は、1時間単位だけではなく、30分単位の利用も可能とします。

使用料は、当該区分に定める額の2分の1に相当する額とします。

(3) 夜間・早朝使用料

夜間・早朝(22:00~8:30)の使用料は、特別な支出が発生する場合等(管理人の費用等)、通常の使用料とは別に定めることができます。

(4) 準備や片付け

利用時間には、準備及び片付け等の時間も含むものとします。

(5) 利用の優先順位

原則として申込順としますが、防災対策や選挙業務など公益性や緊急性が高い場合には、利用の順位を変更することができます。

(6) マナーの徹底

マナー違反や迷惑行為を防止し、利用意識の向上とともに、施設的良好な利用環境を継続的に維持・向上させることを目指します。

(7) 激変緩和措置

使用料を見直した結果、引き上げ幅が1.5倍を超える場合は、安定性や利用者に与える影響等を考慮し、引き上げ幅の上限を1.5倍とすることができます。

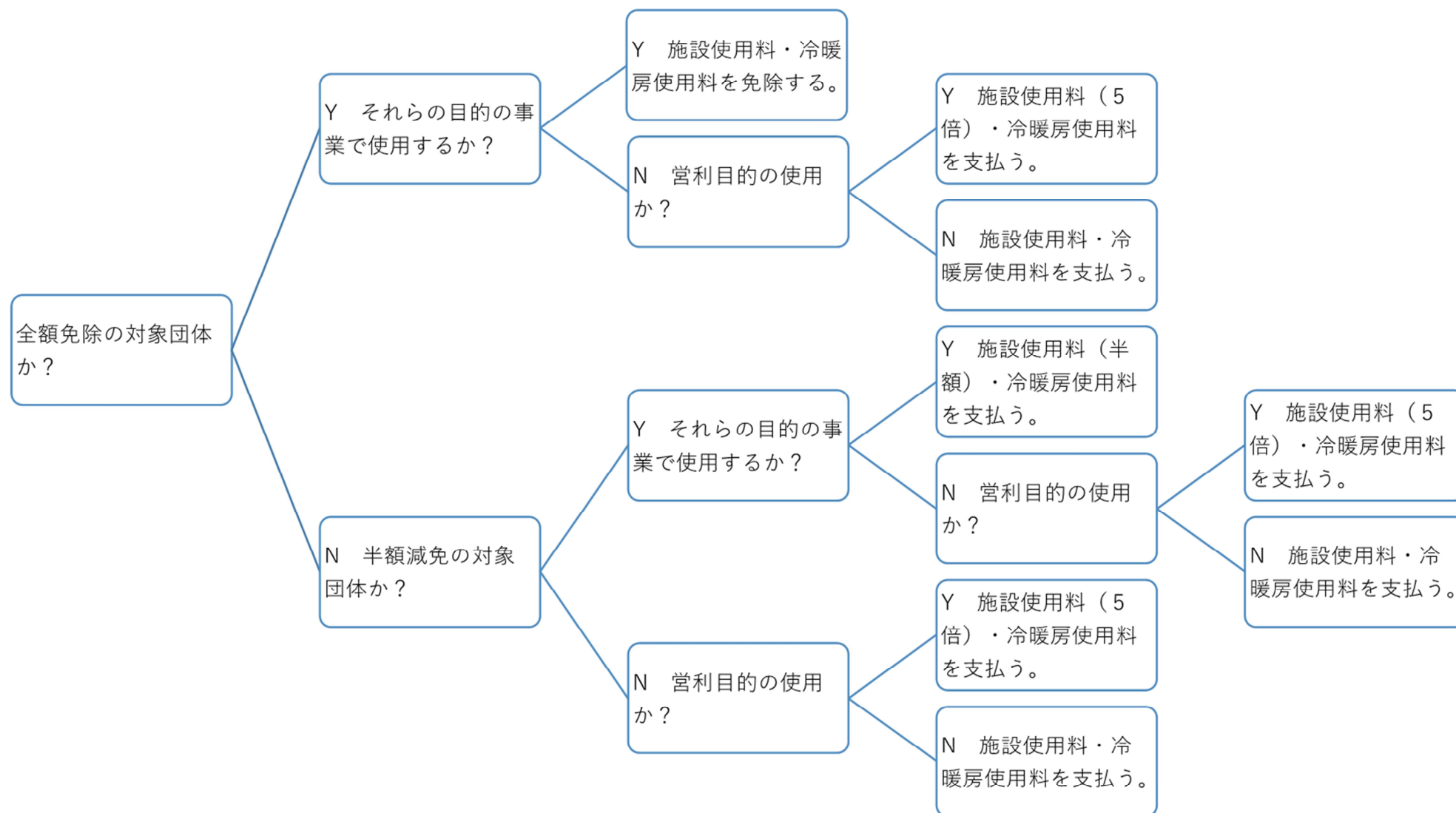
(8) 市民への周知

使用料等の改定時には、十分な周知期間を設けるとともに、改定に際しては市民の理解と協力が何よりも重要であることから、説明責任の一層の向上に努めます。

(9) 例外的取扱い

基本的に本ガイドラインを全対象施設に適用しますが、施設の設置目的等を考慮し、施設所管課にて例外としての取り扱うこともできます。

減免(全額・半額)基準(フロー図)



営利・非営利目的(フロー図)

