

原価算定の基本的な考え方について

1 基本的な考え方

市のサービス提供にかかる経費を示す原価は、受益者負担の適正化を図るうえの基本指標であり、以下の考えを基本に算定します。

- 原価に反映させる経費(人件費や物件費等)は、客観的かつ実情に合ったものとするため、直近の決算数値を基本とします。
- 但し人件費については、従事者の年齢等による経費のバラつきを補正するため、職員の平均単価を用いて算定します。

(手数料は1分当たりの単価、使用料は1人当たりの年間平均単価)

2 料金決定における考慮すべき点

料金は「原価×負担割合」を基本とするが、より適切な料金を算定するために考慮すべき要因を反映することにより決定します。

料金 = 原価 × 負担割合 × 【その他の要因】

減免制度の見直し、現行料金との乖離度、近隣各市との比較、指定管理者施設の特性、など

※今後の取組みとしては、経費削減の努力に加え施設の有効活用に向け、施設ごとの利用率(稼働率)やサービス内容の向上などを継続的に検証するしくみを義務付け、中長期的な視野に立ち対応を図ることとします。

3 算定方式

(1) 手数料の場合

【基本算定式】…(人件費+物件費)÷総処理件数=原価

【基本原則】証明書等の発行事務に要する経費のみを対象とする！！

○人件費は、1分当たり平均単価×年間総処理時間(分)で算出する。

〔例えば、1分当たり平均単価36円、〇〇証明の1件当たり処理時間5分、年間処理件数800件とした場合、
@ 36×4000分(5分/件×800件)=144千円となる。〕

処理時間は受付から審査、発行までに要する時間を基本とし、決裁等に要する時間は含めない。

○物件費は、発行に必要な消耗品や電気代等の経費を基本とする。

原価算定の基本的な考え方について

(2) 使用料の場合

※使用料の原価算定方式の改良

貸出面積の大きさを基本にした原価の算定は、光熱水費や清掃経費等の維持管理経費は面積による按分は妥当といえるが、総括的な管理経費である人件費は貸出面積の大きさに関係なくかかる経費であることから、人件費と維持管理費を区分することにより、原価算定の適正化を図る。

【基本算定式】…(人件費+維持管理費)÷貸出総面積(総数)÷開館時間×貸出面積(数)=原価



【基本算定式】…人件費の原価(均等割)+維持管理費の原価(面積割)により算定

「人 件 費」÷貸出総面積(総数)÷開館時間×平均面積(数)=原価

+

「維持管理費」÷貸出総面積(総数)÷開館時間×貸出面積(数)=原価

【基本原則】施設の貸出に要する経費のみを対象とする！！

○人件費は、1人当たり平均単価×人数で算出するが係員等の人数をそのまま対象とせず、貸出事務の従事割合を乗じた人数を対象とする。

（例えば、1人当たり平均単価840万円で、係員5人をそのまま対象とすると、4200万円(=840万×5人)と大きな経費となってしまう。）

貸出事務の従事割合(30%を仮定)を乗じた人数1.5人(=5人×30%)で算定すると、1260万円(=840万円×1.5人)となり、経費の適正化が図られる。

○維持管理費は、光熱水費や清掃等委託、修繕料、消耗品費等が基本となり、イベント実施等に係る経費は含めない。

○稼働率については、公共施設は利用状況に関わらず条例で規定している時間を開館する義務があることから、原価の算定には考慮しないこととする。