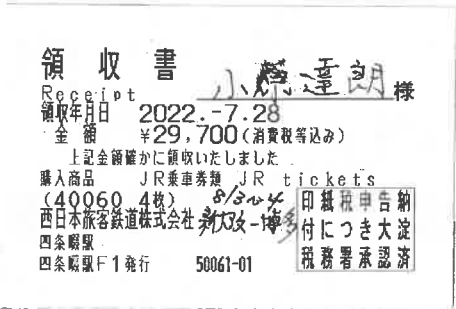


領収書等貼付用紙

4 年度分

整理番号 4



- 経費の範囲
- 調査研究費
 - 研修費
 - 広報費
 - 広聴費
 - 要請・陳情活動費
 - 会議費
 - 資料作成費
 - 資料購入費
 - 通信交通費
 - 人件費
 - 事務所費

- 使途項目
- 交通費
 - 宿泊費
 - 自動車借上料
 - 燃料費
 - 有料道路通行料
 - 駐車料金
 - 通信運搬費
 - 土産代
 - 会場借上料
 - 機械器具等借上料
 - 委託料
 - 講師謝礼
 - 飲食費
 - 出席者負担金
 - 会費
 - 印刷製本費
 - 翻訳料
 - 消耗品費
 - 新聞雑誌購読料
 - 書籍購入費
 - 資料購入費
 - 固定電話料金
 - 携帯電話料金
 - インターネット料金
 - 貸金
 - 賃借料
 - 維持管理費
 - 備品購入費
 - その他の費用

領収書等貼付用紙

4年度分

整理番号 5

領収証

2022年8月3日

小原達朗 様

★ ¥45,000

日 8/34 公共施設特別研修

研修会受講代として

上記正に領収いたしました

地方議員研究会

〒530-0001

大阪府大阪市北区西田町1-12

大阪駅前第2ビル4階405号室

TEL 050-6968-1118



経費の範囲

- 調査研究費
- 研修費
- 広報費
- 広聴費
- 要請・陳情活動費
- 会議費
- 資料作成費
- 資料購入費
- 通信交通費
- 人件費
- 事務所費

使途項目

- 交通費
- 宿泊費
- 自動車借上料
- 燃料費
- 有料道路通行料
- 駐車料金
- 通信運搬費
- 土産代
- 会場借上料
- 機械器具等借上料
- 委託料
- 講師謝礼
- 飲食費
- 出席者負担金
- 会費
- 印刷製本費
- 翻訳料
- 消耗品費
- 新聞雑誌購読料
- 書籍購入費
- 資料購入費
- 固定電話料金
- 携帯電話料金
- インターネット料金
- 貸金
- 賃借料
- 維持管理費
- 備品購入費
- その他の費用

領収書等貼付用紙

4 年度分

整理番号

6

FORZA

Receipt

領収書

2022年08月03日

Mr.
Ms.

小原 達朗 様

No. 202208030230

¥9,200

上記正に領収いたしました。

但 宿泊代として
(宿泊税200円を含む)

印紙税申告納
付につき博多
税務署承認済

本店:
㈱エフ・ジェイ ホテルズ
福岡市博多区住吉1-2-82

ホテルフォルツァ博多駅筑紫口 I
〒812-0012 福岡市博多区博多駅中央街4-16
Tel 092-473-7111
Fax 092-473-7108
<http://www.hotelforza.jp/hakata/>

No.202208030230 2022-08-03 16:47 88 CA

経費の範囲

- 調査研究費
- 研修費
- 広報費
- 広聴費
- 要請・陳情活動費
- 会議費
- 資料作成費
- 資料購入費
- 通信交通費
- 人件費
- 事務所費

使途項目

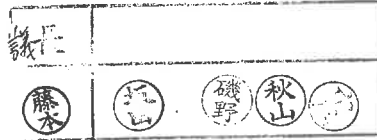
- 交通費
- 宿泊費
- 自動車借上料
- 燃料費
- 有料道路通行料
- 駐車料金
- 通信運搬費
- 土産代
- 会場借上料
- 機械器具等借上料
- 委託料
- 講師謝礼
- 飲食費
- 出席者負担金
- 会費
- 印刷製本費
- 翻訳料
- 消耗品費
- 新聞雑誌購読料
- 書籍購入費
- 資料購入費
- 固定電話料金
- 携帯電話料金
- インターネット料金
- 賃金
- 賃借料
- 維持管理費
- 備品購入費
- その他の費用

領収書等貼付用紙

4年度分

整理番号

426



令和 4 年 7 月 29 日 提出

旅 費 明 細 書

出張者氏名	小原 達朗		
出張先	リファレンス駅東ビル 福岡市博多駅東1-16-14		
目的	①公会計改革と公共施設との緊密な関係 ②公共施設をみれば、財政問題がわかる ③公共施設も活用すれば稼ぐ施設に		
期 間	令和 4 年 8 月 3 日 (水) ~ 令和 4 年 8 月 4 日 (木)		
所要日数	2 日	旅費総額	<u>38,900</u> 円
宿泊日数	1 夜	(内訳) 鉄道運賃	18,000 円
交通費	29,700 円	特急料金	11,700 円
宿泊費	9,000 9,200 円	急行料金	円
合 計	38,700 38,900 円	指定料金	円
		バス運賃	円
		航空運賃	9,200 円
		その他(宿泊費)	9,000 円
		(一人当たり)	<u>38,900</u> 円
			38,700 円

支払日 令和 4 年 7 月 29 日

利用交通期間経路及び日程 ※線名、キロ数、運賃等を利用交通機関毎に記入すること。

2022年8月3日(水) JR西日本
 四条畷駅 ... 新大阪駅 ... 博多駅 ... 会場(リファレンス駅東)
 8:57 10:06 12:42 (徒歩) 14:00~

2022年8月4日(木) (JR西日本)
 会場 ... 博多駅 ... 新大阪駅 ... 四条畷駅
 16:30 17:10 19:38 20:15

* 宿泊費+新幹線料金(往復) = 38,700円

※ ・宿泊を伴う場合、事前に議長にこの旅費明細書を提出する。
 ・議員はこれを保管し、収支報告書の提出の際に写しを添付する。

経費の範囲

- 調査研究費
- 研修費
- 広報費
- 広聴費
- 要請・陳情活動費
- 会議費
- 資料作成費
- 資料購入費
- 通信交通費
- 人件費
- 事務所費

使途項目

- 交通費
- 宿泊費
- 自動車借上料
- 燃料費
- 有料道路通行料
- 駐車料金
- 通信運搬費
- 土産代
- 会場借上料
- 機械器具等借上料
- 委託料
- 講師謝礼
- 飲食費
- 出席者負担金
- 会費
- 印刷製本費
- 翻訳料
- 消耗品費
- 新聞雑誌購読料
- 書籍購入費
- 資料購入費
- 固定電話料金
- 携帯電話料金
- インターネット料金
- 賃金
- 賃借料
- 維持管理費
- 備品購入費
- その他の費用

領収書等貼付用紙

4 年度分

整理番号 4~6

別紙様式 2

令和 4 年 8 月 26 日 提出

調査研究活動報告（視察・研修）		No. 1
出張者氏名	小原 達朗	
主張先	リファレンス駅東ビル 福岡市博多駅東 1-16-14	
目的	公会計改革と公共施設の関連、公共施設の財政経営の発想転換 指定管理者制度から公共施設を稼ぐ施設に	
期間	令和 4 年 8 月 3 日（水）～ 8 月 4 日（木）	

講師 東洋大学客員教授 南学

① 公会計改革と公共施設との緊密な関連

従来の官庁会計は予算の配分が重視されるが、公会計は（企業会計）は決算（成果）にのみを重視する。役所の予算は変動費（事業費）のみで、固定費は人件費、公債費（減価償却費）などは考えられていない。つまりコスト意識が低い。例えば図書館のコスト試算すると 1冊1500円の図書を購入すると、そこにかかる人件費・コストは無視され、本の単価のみが計上されるが、公会計では貸出や予約などにかかる人件費つまりコスト計算までされるので、実際のコストは1541円となる。公共施設の包括保守点検委託が第一歩になる。包括的保守管理契約のコストメリットは10万人以上の人口のところでもメリットがあることがわかっているが、北海道では人口1～2万人のところでも修繕のマニュアル化や修繕項目、DX化などでメリットがでないか、現在検討中である。また自治体の予算には資産という考え方がなく、しかも歳入予算と歳出決算別々に積み上げてお互いリンクしない。

公会計改革で何が変わったか、1現金主義からの脱皮 2資産・負債を明確に発生主義・複式簿記の採用 3損益計算書と貸借対照表の導入 4資産を明確にした固定資産台帳の整備 5固定資産の価格を明確に 6減価償却費の概念も認識することに、7人件費と減価償却費で、事業のフルコストが明確に 8施設整備にライフサイクルコスト(LCC)検討が必須に。

役所の資産は貸付できることになっている。それで成功した例が神奈川県秦野市で、駐車場にコンビニを導入し、貸付費月100万が入るようになった。また愛知県高浜市では庁舎整備をリース方式にすることで、従来の方式に比べ、トータル5億円のコスト削減につながった。

② 財政危機に直面する公共施設

—「総面積削減」から財務経営の発想転換 ポストコロナ社会への対応も急務

公共施設マネジメントの財政的視点の目標は面積削減ではなく、財政的負担減である。面積削減だけではなく、資産の売却・貸付、指定管理でサービス拡充・収益確保など、また安全確保

※ ・政務調査費による視察・研修及び研究会参加の終了後に作成し収支報告書に添付する。

- 経費の範囲
- 調査研究費
 - 研修費
 - 広報費
 - 広聴費
 - 要請・陳情活動費
 - 会議費
 - 資料作成費
 - 資料購入費
 - 通信交通費
 - 人件費
 - 事務所費

- 使途項目
- 交通費
 - 宿泊費
 - 自動車借上料
 - 燃料費
 - 有料道路通行料
 - 駐車料金
 - 通信運搬費
 - 土産代
 - 会場借上料
 - 機械器具等借上料
 - 委託料
 - 講師謝礼
 - 飲食費
 - 出席者負担金
 - 会費
 - 印刷製本費
 - 翻訳料
 - 消耗品費
 - 新聞雑誌購読料
 - 書籍購入費
 - 資料購入費
 - 固定電話料金
 - 携帯電話料金
 - インターネット料金
 - 貸金
 - 賃借料
 - 維持管理費
 - 備品購入費
 - その他の費用

点線枠内に添付

領収書等貼付用紙

4 年度分

整理番号

4~6

調査研究活動報告（視察・研修）

No. 2

の観点から包括委託で安全確保と優先度判断、あたサービス縮充の観点から複合・多機能化で効率的サービスがある。指定管理でサービス拡充の成功事例は大阪城公園で、これまで年間3千万円の管理費用がかかっていたが、指定管理者でサービスを拡充してもらってしかも施設の貸付料で年間3億円の収入を得られるようになった。また多機能化では愛知県半田市では中学校の体育館を貸して総合型スポーツクラブを導入、その実績で後に多機能な市民体育館が設置され、ヨガや踊り、屋上にはテニスコートも設置され、数多くの市民団体が使用するようになった。年間2000円の会費制にしたので、驚くほどの収益につながった。

公共施設整備の主要財源は地方債である。庁舎はできるだけ小さく作るべきである。また市民ホールでよく言われるのは400席以下にするか2000席以上にするべしと議論されるが、800~1000席で埋まったことがない。私がいっているのは隣の市のホールを借りなさい。そのかわりにそこまでのバス代、弁当代を付けるほうが余程安くあがるのである。

庁舎に関して言えば、これから先来庁舎の人数は半分ほどに減るのは間違いでない。逆に市民が来なくても済まされるようなサービスになるし、必要であれば職員が出向くような形態になる。そう考えればできるだけコンパクトな庁舎が望ましい。地方債は一般財源の不足を補完する貴重な財源であるが、その償還年限はその地方債を財源として建設した公共用施設の耐用年数を超えてはならない。

公共施設マネジメントの視点からの「方程式」は次の通りとなる。

財源確保 = 総面積の統廃合 + 民営化 + 受益者負担 + 遊休資産活用

研
修
内
容

③ 公共施設も活用すれば稼ぐ施設に（指定管理者制度を「削減」から「収益」に変える）

公民連携（PPP）こそ時代の潮流である。

- ・「拡充」から「縮充」（規模よりも質に注目）
 - ・縦割りから複合（多様な市民要望に対応）
 - ・民間資金・ノウハウの活用（プロジェクトファイナンス）
 - ・所有から利用へ（フルコスト把握と成果指標設定）
 - 行政改革の本丸は次の2つの制度企画にあった
 - ・介護保険制度（「措置行政」から「契約制」）
 - ・指定管理者制度（目的・機関設定・評価）⇒業務委託とは別物である。
- この2つの「行政サービス」から「公民連携」へ動き出す。

注目される大阪城公園の資産活用事例

- ・「大阪城天守閣」を博物館から観光拠点に
- ・しかし博物館昨機能は直営で維持
- ・指定管理者はマイナス数億円
- ・「魅力を高める施設」を事業者の負担で整備
- ・性格の異なる複数施設は、指定管理者が最適
- ・指定管理者を基本に、直営も含めてた公民連携

経費の範囲

- 調査研究費
- 研修費
- 広報費
- 広聴費
- 要請・陳情活動費
- 会議費
- 資料作成費
- 資料購入費
- 通信交通費
- 人件費
- 事務所費

使途項目

- 交通費
- 宿泊費
- 自動車借上料
- 燃料費
- 有料道路通行料
- 駐車料金
- 通信運搬費
- 土産代
- 会場借上料
- 機械器具等借上料
- 委託料
- 講師謝礼
- 飲食費
- 出席者負担金
- 会費
- 印刷製本費
- 翻訳料
- 消耗品費
- 新聞雑誌購読料
- 書籍購入費
- 資料購入費
- 固定電話料金
- 携帯電話料金
- インターネット料金
- 賃金
- 賃借料
- 維持管理費
- 備品購入費
- その他の費用