

【別記2-1】

賃金・物価スライド制度の運用手続き

1 趣旨

本市では、指定管理施設における安定的かつ質の高いサービスを確保するため、社会情勢の変化に伴う物価上昇等への対策として、平成27年度から導入した一般管理費制度の算定基準を令和6年度に見直すなど、制度の拡充を図ってきました。

しかしながら、近年の資材価格の高騰や賃金上昇等は著しく、この状態が続いた場合には、公共施設サービスの安定的な提供に支障が生じることが懸念されます。

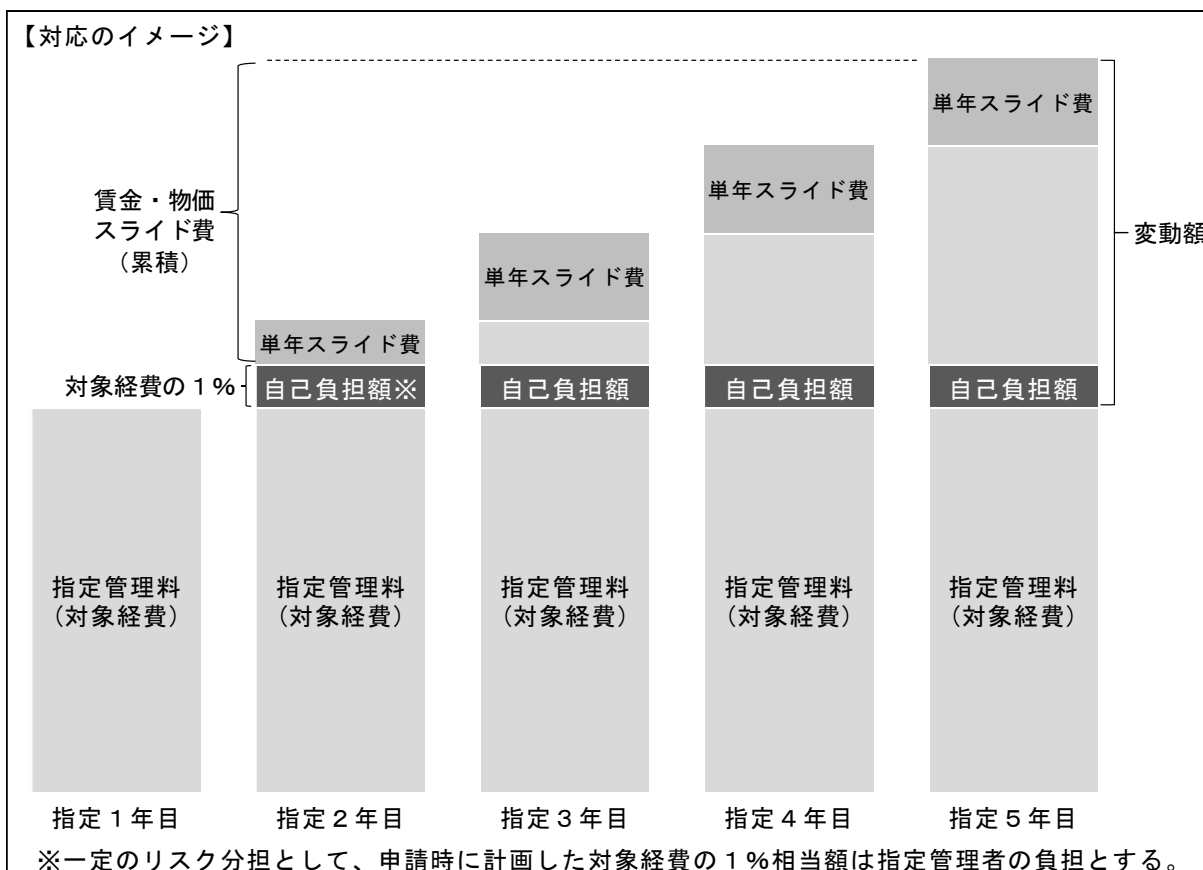
このことを踏まえ、令和8年度から、これまで指定期間中は定額としていた一般管理費について、賃金や物価の水準を図る指標に一定以上の変動がみられた場合に、2年目以降の指定管理料を変更する仕組み（以下「賃金・物価スライド制度」という。）を導入するとともに、簿記の勘定科目である一般管理費との混同を避けるため、名称を「賃金・物価スライド費」に改めて運用します。

本手続きは、賃金・物価スライド制度の運用にあたっての考え方や事務処理手順等について整理したものです。

2 賃金・物価スライド制度の概要

(1) 基本的な考え方

指定期間2年目以降の指定管理料について、指定管理者が指定に係る申請時に計画した人件費及び物件費を基に、賃金水準及び物価水準の変動を反映するための見直し（賃金・物価スライド費の算出）を行い、指定管理料の調整を行います。



## 【別記 2 - 1】

### (2) 対象施設

原則として、指定管理者制度を導入する全ての施設を導入します。

なお、PFI法（民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号））に基づく指定管理者制度導入施設など、個別の事業契約に基づきリスク分担を整理している場合は、資産経営課と協議の上、賃金・物価スライド制度の導入を判断します。

### (3) 導入時期等

#### ア 導入時期

- ・令和8年度から、原則、全ての施設において導入します。
- ・令和7年度現在で指定を受けている施設のうち、令和8年度以降も現在の協定が継続する施設については、令和7年度の各施設の賃金水準及び物価水準の変動の影響を受ける経費を基に算出した賃金・物価スライド費を、従来的一般管理費に代えて、令和8年度以降の指定管理料に反映します。
- ・令和7年度に指定手続き（指定期間延長等の更新手続きを含む。）を行った施設については、令和8年度は一般管理費を適用し、令和9年度から賃金・物価スライド費を指定管理料に反映します。

#### イ 経過措置

令和7年度までに指定（更新）手続きを行った施設（一般管理費が積算されている施設）において、令和8年度以降の賃金・物価スライド費を算出した結果、現行の一般管理費を下回る場合は、賃金・物価スライド費が一般管理費を上回るまでの期間（年度）は、現行の一般管理費の金額を適用します。

### (4) 対象経費

#### ア 人件費の対象経費

指定管理者が指定に係る申請時に計画した人件費（労働基準法第11条に規定される賃金<sup>1</sup>。自主事業に係る経費を除く。）のうち、賃金水準の変動による影響を受ける経費（給与・賃金、賞与等）を対象とします。ただし、当該人件費には、直接指定管理業務に従事しない職員、再委託先の職員及び人材派遣による職員の人件費は含みません。

なお、指定管理者の給与形態等によって、手当等の内容や取扱いは異なり、対象経費の一律的な区分は困難であるため、指定管理者の実情等に応じて適切に分類するものとします。

#### イ 物件費の対象経費

指定管理者が指定に係る申請時に計画した物件費のうち、物価水準の変動による影響を受ける経費（業務委託費、消耗品費等）を対象とします。ただし、当該物件費には、単価変動の調整制度を設けている燃料費や電気料金、年度末に精算することとしている修繕費等は含みません。

なお、各指定管理者によって、事業に必要とする経費の内容や取扱いは異なり、対象経費の一律的な区分は困難であるため、指定管理者の実情等に応じて適切に分類するものとします。

---

<sup>1</sup> 労働基準法（抜粋）

第11条 この法律で賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいう。

【別記2-1】

(5) 適用する指標等

毎年度、対象経費に雇用形態別の賃金水準及び企業間で取引されるサービスに係る物価水準をはかる指標を基に算出した次の変動率を用いて、変動額を算出します。

ア 賃金水準をはかる指標等

雇用形態	適用する指標（変動率）
<b>正規職員相当</b> （契約期間が指定期間と同等以上の長期間雇用されている者で、フルタイムで従事する者）	<b>民間給与実態調査〔岩手県人事委員会〕</b> 岩手県人事委員会が公表する「民間の給与（月例給）」×（「12か月分」＋「特別給の年間支給割合」）を前年度の同式と比較して得た変動率を適用
<b>非正規職員相当</b> （パート、アルバイト等の正規職員相当以外の者）	<b>岩手県最低賃金〔岩手労働局〕</b> 岩手労働局が公表する岩手県最低賃金を前年度と比較して得た変動率を適用

※施設の性質や指定管理者の組織体制等によって被雇用者の勤務形態は異なり、一律的な区分は困難であるため、雇用形態例を参考に、実情等に応じて適切に判断するものとします。

イ 物価水準をはかる指標等

適用する指標（変動率）
<b>企業向けサービス価格指数（SPPI）（類別：建物サービス・警備）〔日本銀行〕<sup>2</sup></b> 日本銀行が公表する企業向けサービス価格指数（類別：建物サービス・警備）の前年10月から当該年9月までの平均値を前々年10月から前年9月までの平均値と比較して得た変動率を適用

ウ 変動率の算出方法

(7) 人件費の変動率の算出方法

① 正規職員相当

$$\text{変動率} = \frac{\text{〇年度月例給} \times (12 + \text{〇年度特別給割合}) - (\text{〇-1年度月例給} \times (12 + (\text{〇-1年度特別給割合}))}{(\text{〇-1年度月例給} \times (12 + (\text{〇-1年度特別給割合}))} \times 100$$

② 非正規職員相当

$$\text{変動率} = \frac{\text{〇年度岩手県最低賃金} - (\text{〇-1年度岩手県最低賃金})}{(\text{〇-1年度岩手県最低賃金})} \times 100$$

(4) 物件費の変動率の算出方法

$$\text{変動率} = \frac{(\text{〇-1年10月} \sim \text{〇年9月 SPPI の平均値}) - (\text{〇-2年10月} \sim \text{〇-1年9月 SPPI の平均値})}{(\text{〇-2年10月} \sim \text{〇-1年9月 SPPI の平均値})} \times 100$$

※変動率は全て小数点第3位を四捨五入します。

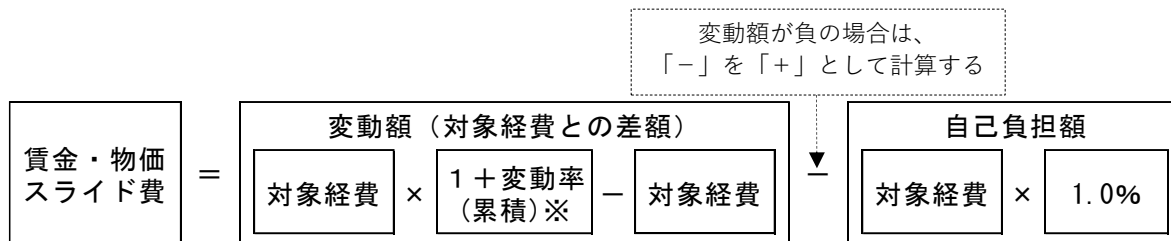
<sup>2</sup> 企業向けサービス価格指数（SPPI:Services Producer Price Index）は、企業間で取引されるサービスに関する価格の変動を測定するものであり、「経済・物価動向を判断するための材料（経済指標）」「デフレーター」「企業間商取引での値決めの際の参考指標」等に利用されています。

【別記2-1】

(6) 賃金・物価スライド費の算出方法

各指標の変動率を基に算出した変動額について、指定管理者が計画した対象経費に「1.0%」を乗じた自己負担額を超過する金額を賃金・物価スライド費として、次年度の指定管理料に調整を加えます。変動額が自己負担額に収まる場合は、次年度の指定管理料の調整は行いません。

【イメージ図】



※（例）指定期間2年目 1 + 初年度の変動率  
 指定期間3年目 (1 + 初年度の変動率) × (1 + 2年目の変動率)

【算出例】

（単位：千円）

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
①対象経費	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
人件費（正規）	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
人件費（非正規）	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
物件費	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
②自己負担額(①×1%)		100	100	100	100
③変動率 人件費（正規）		1.50%	1.50%	1.50%	1.50%
人件費（非正規）		3.00%	3.00%	3.00%	3.00%
物件費		2.00%	2.00%	2.00%	2.00%
④変動額(①×(1+③)※-①)		215	435	661	891
人件費（正規）		75	151	228	307
人件費（非正規）		120	244	371	502
物件費		20	40	61	82
⑤累積スライド費(④-②)		115	335	561	791
⑥単年スライド費		115	220	225	231
⑦増減後の対象経費(①+⑤)		10,115	10,335	10,561	10,791

※当該年度までの累積

【別記 2 - 1】

3 賃金・物価スライド制度の運用等

(1) 主な手続き

- ・市は、募集要項等に賃金・物価スライド制度に関する事項を記載の上、指定管理者の募集等を行います。（非公募の場合も同様とします。）
- ・申請者は、指定に係る申請時に、賃金・物価スライド費の対象経費等を記した様式 1 を提出します。  
 なお、様式 1 は、指定期間中の各年度における賃金・物価スライド費算定の基礎資料となるため、提出後の内容の変更は、特段の理由がない限り、原則として認めません。
- ・市は、賃金水準及び物価水準をはかる各指標の変動率を基に次年度の賃金・物価スライド費を算出し、様式 2 により、その額を指定管理者へ通知します。
- ・指定管理者は、様式 2 で通知された賃金・物価スライド費が増額であり、次年度の指定管理料への反映を希望する場合は、様式 3 を提出します。  
 なお、賃金・物価スライド費が減額となる場合は、市が次年度の指定管理料に反映させることから、様式 3 の提出は不要とします。
- ・市は、指定管理者から提出された様式 3 の内容を基に、次年度の予算要求を行います。
- ・予算の議決後、市は、確定した指定管理料を年度協定書に記載し、指定管理者と協定を締結します。
- ・市は、指定管理者から提出された決算報告書等の内容を基に、賃金・物価スライド費の反映状況を確認します。

【運用スケジュールの例】

時期		市	申請者 (指定管理者)
指定期間 開始前	6～8月頃	募集要項等の公表（賃金・物価スライド制度に関する事項を記載）	指定申請書類（様式 1 を含む。）の提出
	12月	指定管理者の決定	
指定期間 1年目	4月	基本協定書・年度協定書の締結	
	10～12月頃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各指標の変動率を基に賃金・物価スライド費を算出し、指定管理者へ通知（様式 2）</li> <li>・次年度指定管理料の予算要求</li> </ul>	通知（様式 2）を受け、指定管理料への反映を希望する場合は様式 3 を提出
2年目 以降	4月以降	年度協定書の締結	
		反映状況等の確認	決算報告書等の提出
		1年目と同じ	

(2) その他

ア 指定期間中に様式 1 の記載内容に変更が生じる場合

- ・指定管理者の都合により、賃金・物価スライドに係る対象経費に変動があった場合（人員構成の一時的な変動に伴う人件費の増など）については、指定管理者の負担とします。

## 【別記2-1】

- ・管理運営に関する仕様に変更があり、その状況が当該年度以降も継続する等の場合、協議により様式1の記載内容を変更することができるものとします。

### イ 様式2で通知する賃金・物価スライド費について

市から指定管理者へ通知した賃金・物価スライド費が増額であった場合、当該金額は指定管理者が様式1で報告した対象経費の総額に追加できるものとします。指定管理者は施設の管理運営状況を踏まえ、必要な額を様式3で申請してください。

### ウ 賃金・物価スライド費の取扱いについて

賃金・物価スライド費については、賃金・物価スライド制度の趣旨を踏まえ、原則として賃金・物価スライド制度の対象経費に充てることとしますが、指定管理者制度においては、組織運営を含む管理運営について指定管理者の創意工夫を生かし、効率的かつ効果的に実施されることが求められているため、職員への支払い時期や方法等、実務上の取扱いについては指定管理者の裁量によるものとします。

なお、本制度の実効性を確認するため、別途、賃金・物価スライド費の活用状況について調査を実施する場合があります。