

指定管理者制度における賃金・物価スライド制度 運用の手引き

令和8年10月
岩手県

第1章 目的・趣旨

本県の指定管理者制度の運用では、最低賃金や物価の変動といった指定期間中に想定されるリスクについては、リスクを最もよく管理することができる者、本来そのリスクを負担すべき者が当該リスクを分担することを基本とし、施設で働く従業員の労働条件や物価高騰への対策は、指定管理者の責任と裁量の範囲としている。

しかしながら、賃金上昇や近年の資材価格の高騰は著しく、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る。

このことを踏まえ、指定管理者の健全経営を通じた施設の適切な運営管理や、業務の適正な履行の確保を目的として、賃金や物価の水準を図る指標に一定以上の変動が見られた場合に、2年目以降の指定管理料の見直しを行う仕組み（以下、「賃金・物価スライド制度」という）を導入する。

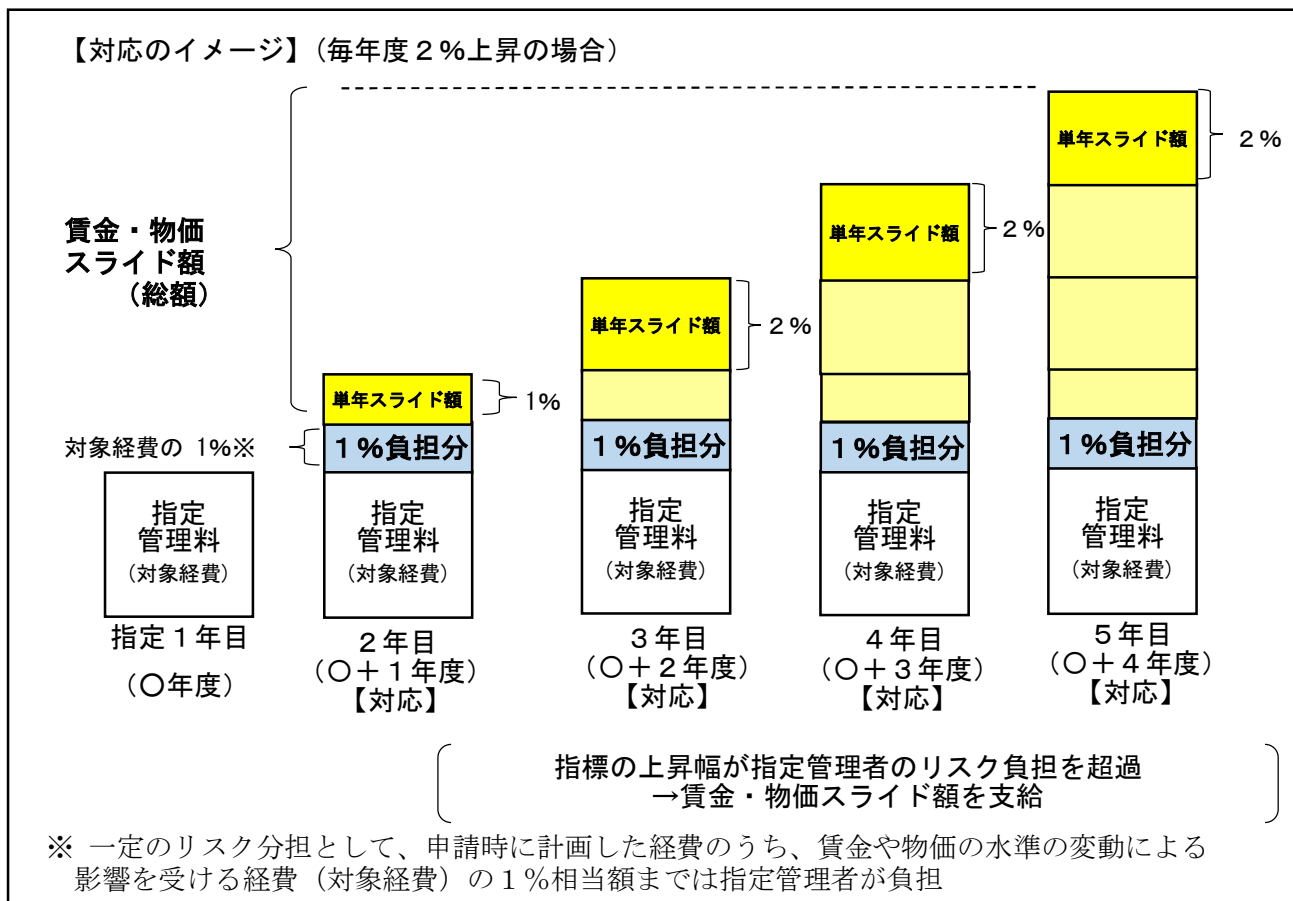
本手引きは、賃金・物価スライド制度の運用にあたっての考え方や、事務手続きの流れ、内容等について整理したものである。

第2章 賃金・物価スライド制度の概要

1 制度の概要

指定期間2年目以降の指定管理者の対象経費について、賃金や物価の水準を図る指標を基に算出した変動率を用いて、年度ごとの見直し額（賃金・物価スライド額）を算出し、一定以上の変動が見られた場合に、翌年度の指定管理料において、それに対応した増減を行う。

※社会情勢の変動に応じて行うものであり、賃金・物価水準が下がった場合には指定管理料を減額する。



2 対象施設

原則、指定管理者制度を導入している全施設に導入する。

※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）に基づく指定管理者制度導入施設については、個別の事業契約に基づくため、管財課と協議の上、賃金・物価スライド制度の導入を判断すること。

3 導入時期

それぞれ、以下の時期から導入する。なお、（１）（２）に共通して、指定期間の開始が４月１日ではない施設については、見直し計算を行うまでに指定期間が開始している場合は、翌年度の指定管理料から見直し計算の対象とする

（１）賃金スライド制度

令和７年度４月１日時点で指定期間を開始している全ての施設（更新施設含む）に対して、令和７年度当初予算から導入する。

（２）物価スライド制度

令和９年度４月１日時点で指定期間を開始している全ての施設（更新施設含む）に対して、令和９年度当初予算から導入する。

4 対象経費

（１）賃金スライド制度

ア 対象者

指定管理者から直接雇用されている職員であり、直接指定管理業務に従事する職員を対象とする。再委託先の職員や人材派遣による職員、直接指定管理業務に従事しない職員は対象に含まない。

イ 対象人件費

指定管理者が指定に係る申請時（応募時）に計画した人件費（労働基準法第 11 条に規定される賃金。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）を対象とする。

【参考】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。

（対象となる例）給与・賃金、賞与（期末 勤勉手当）、社会保険料 等

（対象外となる例）通勤手当、健康診断費、勤労者福祉共済掛金 等

※各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、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する。

（２） 物価スライド制度

ア 対象経費

維持管理費(消耗品購入費等)、外部委託費(施設管理に係るものに限る)

※その他、対象経費は個別に協議

イ 対象外経費

光熱水費、精算対象経費、租税公課、保険料、支払い利息、減価償却費など

5 適用する指標等

毎年度、対象経費に、賃金・物価水準をはかる指標を基に算出した以下の「変動率」を乗じて増減額を算出し、この増減額から、指定管理初年度の対象経費に「**1.0%**」を乗じた自己負担分を差し引いた金額を賃金・物価スライド額とし、次年度の指定管理料において、それに対応した増減を行う。

（１） 賃金水準をはかる指標等

雇用形態	適用する指標（変動率）
正規職員相当 (契約期間が指定期間と同等か、それ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)	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
非正規職員相当 (パート、アルバイト等の正規職員相当以外の者)	労働局が公表する岩手県最低賃金の変動率を適用

※施設の性質や指定管理者の組織体制によって、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、上記の表の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する。

（２） 物価水準をはかる指標等

適用する指標（変動率）
盛岡市消費者物価指数(CPI) 総務省統計局が公表する盛岡市消費者物価指数の前年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

（３） 変動率の算出方法

ア 人件費の変動率の算出方法

①正規職員相当

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

②非正規職員相当

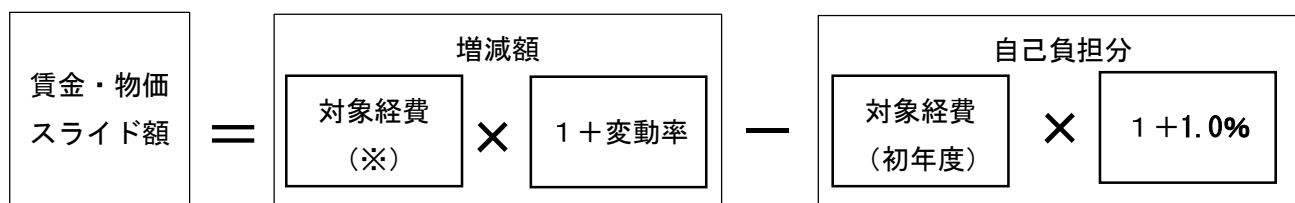
$$\text{変動率} = \frac{\text{〇年度岩手県最低賃金} - (\text{〇}-1) \text{年度岩手県最低賃金}}{(\text{〇}-1) \text{年度岩手県最低賃金}} \times 100$$

イ 物価の変動率の算出方法

$$\text{変動率} = \frac{\text{〇年度総合指数(平均値)} - (\text{〇}-1) \text{年度総合指数(平均値)}}{(\text{〇}-1) \text{年度総合指数(平均値)}} \times 100$$

※変動率はいずれも小数点第3位を四捨五入

【イメージ図】



※【例】指定期間2年目・・・初年度

指定期間3年目・・・初年度×（1＋2年度の変動率）

【算出例】対象経費（初年度）：10,000,000 円、指定期間中の変動率：毎年 2.00%増の場合

対象経費（初年度） 自己負担 1.0%

10,000,000 円 → 100,000 円

10,100,000 円までは指定管理者の自己負担

（単位：円）

	1 年目 (○年度) (基礎額)	2 年目 (○+1 年度)	3 年目 (○+2 年度)	4 年目 (○+3 年度)	5 年目 (○+4 年度)
対象経費	10,000,000	10,000,000	10,200,000	10,404,000	10,612,080
1 年目の 1 % (自己負担額)	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
変動率 ※		2.00%	2.00%	2.00%	2.00%
賃金・物価 上昇分		200,000	404,000	612,080	824,322
賃金・物価 スライド額 (単年度) ※		100,000	204,000	208,000	212,200
賃金・物価 スライド額 (累計)		100,000	304,000	512,000	724,200

※100 円未満切り捨て

7 主な手続

- (1) 申請者は、指定に係る申請時（応募時）に、対象となる経費等を記した「対象経費等計算書（様式1）」を提出する（非公募の場合も同様）。

なお、候補者に選定された団体の対象経費等計算書は、以後の各年度における賃金・物価スライド額算定の基礎資料となるため、提出後の対象経費等計算書の変更は、原則認めない。

- (2) 施設所管部署は、経費ごとの適用指標の公表を受け、変動率および変動率を用いて算出した次年度の賃金・物価スライド額を指定管理者へ提示（様式2）する。

- (3) 指定管理者は、施設所管部署から提示された賃金・物価スライド額が増額となり、次年度の指定管理料に反映を希望する場合は、施設所管部署に申請書（様式3）を提出する。（賃金・物価スライド額が減額となった場合は、次年度の予算要求に反映されることから、指定管理者からの申請は不要。）

- (4) 指定管理者より申請があった場合、施設所管部署は、速やかに賃金・物価スライド額に係る経費を次年度の予算要求に反映する。

なお、予算要求の際には、原則として、(1)～(3)の手続により得られた内容を基に、様式別表「賃金・物価スライド制度等による指定管理料金の増減額計算表」を作成し、協議すること。

- (5) 予算の議決後、施設所管部署は、確定した賃金・物価スライド額を含めた指定管理料を年度協定に記載し、支払計画に基づき支払う。

第3章 賃金・物価スライド制度の運用

1 運用スケジュール

段階	時期	施設所管部局	申請者 (指定管理者)
選定年度	6月～8月	募集要項（申請要項）に賃金・物価スライド制度の適用を記載	
	9月～12月	・対象経費等計算書（様式1）の提出依頼 ・1年目指定管理料予算要求 ・指定管理者の指定	指定申請の際に 対象経費計算書 （様式1）の提出
	1～3月	基本協定書に賃金・物価スライド制度に関する事項を記載	1年目指定管理料 確定⇒4月から1 年目指定管理開始
見直し 計算年度	9月～12月	・（経費ごと適用指標の公表） ・対象経費等計算書と変動率による次年度に反映するスライド額の積算及び次年度に反映するスライド額の通知（様式2） ・次年度指定管理料予算要求（賃金・物価スライド額含む）	
	1月～3月	（年度）協定書に賃金・物価スライド額を反映	
見直し 反映年度	4月以降	指定管理料の支払い	
	（1年目と同じ流れ）		

2 その他

（1）指定期間中に対象経費等計算書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・物価スライド制度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。
- ・県側の事情により、指定期間中の管理面積の増加等、管理運営業務の前提に変更があり、それにより職員配置の変更（軽微な変更を除く）が生じ、同様の状況が当該年度以降も継続する場合、協議により対象経費等計算書の記載内容を変更することができるものとする。

（2）様式2において提示する賃金・物価スライド額について

賃金・物価スライド額が増額となった場合、施設所管室課から指定管理者に提示する賃金・物価スライド額（様式2）は「上限額」であるため、指定管理者は「必要額」を様式3において申請するものとする。

（3）賃金・物価スライド額の取扱いについて

賃金・物価スライド額については、制度の主旨を踏まえ、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するが、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する。