

# **賃金・物価スライド制度運用の手引き ＜指定管理者制度＞**

令和 7 年 7 月  
香川県

## 第1章 目的

本県の指定管理者制度においては、指定期間中の物価変動に伴う新たな経費について、指定管理者側の負担としているが、近年の急激な人件費上昇や物価高騰において、安定的な施設の運営に支障が生じる懸念が出てきている。

こうした状況を踏まえ、指定管理施設の安定的な運営に向けた支援を目的として、賃金及び物価水準の目安となる指標に一定水準を超える変動があった場合に、指定管理者に対する委託料（指定管理料）の増減を行う仕組み（以下「スライド制度」という。）を導入する。

本手引きは、スライド制度の導入にあたり、指定管理者と県の施設所管課等の双方が、実務上、円滑に事務手続きを進められるよう作成したものである。

## 第2章 スライド制度の概要

### 1 制度概要

指定管理者制度を導入している施設について、賃金及び物価水準となる指標を基に算出した変動が一定水準を超える場合に、年度ごとに見直し額（以下「スライド額」という。）を算出し、当該年度の指定管理料について、スライド額の増減を反映させるとともに、翌年度の指定管理料にもスライド額の増減を反映させる。

### 2 対象施設

県の指定管理者制度を導入している全施設を、原則として対象とする。ただし、利用料金収入等により、対象施設に係る費用を全額賄っており、県からの委託料（指定管理料）収入のない施設等は、対象外とする。

### 3 導入時期

令和7年度から導入する。

### 4 対象経費及び対象外経費

指定管理申請者が指定に係る公募申請時に計画した収支計画の人件費及び物件費のうち、賃金及び物価水準の変動の影響を受ける経費をスライド制度の対象経費とする。

このため、賃金及び物価水準の変動の影響を受けない経費のほか、法令に定めがある場合など、賃金及び物価に係る参照指標（6（1））に連動させることが適当ではない経費は対象外とする。

#### （1）人件費及び物件費に共通する対象外経費

- ・自主事業に係る経費
- ・消費税及び地方消費税

#### （2）対象経費及び対象外経費の考え方

##### ① 人件費

指定管理者が県の指定管理施設において直接雇用している従業員に支払う賃金及び当該賃金を基礎とする社会保険料等、賃金に係る参照指標に連動させることが適当な経費を対象経費とする。

対象経費（例）	給料（定期昇給分含む）、管理職手当、超過勤務手当、賞与（期末・勤勉手当）、社会保険料など
対象外経費（例）	役員報酬、通勤手当、宿直手当、住宅手当、健康診断費など

【補足】各指定管理者の支出形態によって、費目等が異なることから、実情に応じて適切に分類するものとする。

## ② 物件費

施設管理業務に必要であり、物価に係る参照指標に連動させることが適当な経費を対象とする。

対象経費（例）	光熱水費、委託費、備品購入費、通信費など （各費用：消費税及び地方消費税を除いた金額）
対象外経費（例）	租税公課、保険料、支払利息、減価償却費など

【補足】各指定管理者の支出形態によって、費目等が異なることから、実情に応じて適切に分類するものとする。

例示した対象外経費以外でも、賃金及び物価水準の変動の影響を受けない経費や、指定管理業務に直接必要と判断できない経費等については対象外経費とし、疑義の生じる場合は、指定管理申請者と施設所管課等が事前協議の上、県が対象経費を決定する。

## 5 収支計画の設定に係る留意事項

指定管理申請者が施設所管課に公募等の際に提出する各年度の収支計画は、各年度の指定管理料の算出にあたっての基礎資料となるとともに、スライド制度の導入にあたっては、対象経費（4(2)①・②）の根拠資料となる。

このため、指定管理申請者及び施設所管課の双方が、次の留意事項を参照し、十分に理解した上で、収支計画の設定を行うこととする。

### 【留意事項】

- ① 収支計画は、「4 対象経費及び対象外経費」に記載した各経費を区分して示すものとする。特に、人件費についてはスライド制度を適用する際に、支払実績を確認するため、積算内訳を明示すること。
- ② 特に指定期間における1年目の収支計画については、直近の収入及び費用の実績のほか、参照指標となる民間給与実態調査の推移、消費者物価指数（高松市・総合）の推移などを加味した、合理的かつ根拠のある数値を設定すること。
- ③ 指定期間における2年目以降の収支計画については、賃金及び物価の変動は加味しないこと。
- ④ ただし、指定期間における2年目以降の収支計画については、収入計画において、特に収入の増加見通しである場合は、増加する収入金額を該年度の計画に適切に反映させるものとする。また、支出計画において、人件費における定期昇給（毎年一定の時期を定めてその事業所の昇給制度に従って行われる昇給）、物件費における修繕費など一時的に生じる経費の増減額を適切に反映させるとともに、増減要因を収支計画に明示させるものとする。
- ⑤ 収支計画の提出にあたり、各数値の積算根拠を示した疎明資料を添付すること。
- ⑥ 施設所管課は、指定管理申請者から提出された収支計画が、①から⑤を満たしたものであるのか十分に確認するとともに、必要に応じて指定管理申請者から適宜ヒアリングを行うとともに、追加資料の提出を求めることとする。

- ⑦ 指定管理申請者は、①から⑤を満たした収支計画を施設所管課に提出するとともに、施設所管課からの依頼により、ヒアリング及び資料提出に応じるものとする。

## 6 スライド制度の適用

### (1) 参照指標

	賃 金（人件費）	物 価（物件費）
指標	香川県人事委員会勧告の民間給与実態調査にて公表される民間従業員の平均給与月額及び民間事業所で支払われた賞与等の特別給（ボーナス）の年間支給月数に基づく算出額	消費者物価指数（高松市・総合）
指標比較年度	基 準 年 度：公募年度の勧告 比較対象年度：当該年度の勧告	基 準 年 度：公募前年度 10 月分 ～公募年度 9 月分の平均 比較対象年度：前年度 10 月分 ～当該年度 9 月分の平均

### (2) スライド額の算出手続き

- ① 指定管理申請者は、公募時に指定期間における各年度の賃金及び物価スライドの対象となる人件費及び物件費（以下「スライド対象経費」という。）を「スライド対象経費計算書」（様式 1）にて設定する。

【注意点】スライド対象経費計算書（様式 1）の各経費は、5 の留意事項を踏まえた収支計画に基づく金額（消費税及び地方消費税の額を除く。）を記載

- ② 人事課は、毎年 10 月に、参照指標に基づき算出した変動率が± 1 %を超えているかを確認し、施設所管課に人件費及び物件費の変動率を通知する。

<変動率の算出方法：人件費>

$$\text{変動率} = \frac{A - B}{B} \times 100$$

$$\left[ \begin{array}{l} A = \text{当該年度平均給与月額} \times (12 + \text{当該年度特別給の年間支給月数}) \\ B = \text{公募年度平均給与月額} \times (12 + \text{公募年度特別給の年間支給月数}) \end{array} \right]$$

<変動率の算出方法：物件費>

$$\text{変動率} = \frac{C - D}{D} \times 100$$

$$\left[ \begin{array}{l} C = \text{前年度 10 月～当該年度 9 月の消費者物価指数の平均} \\ D = \text{公募前年度 10 月～公募年度 9 月の消費者物価指数の平均} \end{array} \right]$$

【注意点】変動率は小数点第 3 位を四捨五入し、小数点第 2 位まで設定

- ③ 施設所管課は、変動率が± 1 %を超えている場合、スライド対象経費計算書（様式 1）に記載した当該年度の対象となる人件費及び物件費に± 1 %を超える部分の変動率を乗じ、スライド額を算出（百円未満切捨て）し、消費税及び地方消費税の額を加算して、指定管理料の増減額を決定する。

【注意点】指定管理者における従業員の賃上げ（※）の実績等を踏まえ、③で算出した指定管理料の増減額を最終的に決定する（詳細は第3章にて後述）。

（※）賃上げ…従業員の賃金を特別に増やすことを目的として行う基本給の引上げ、賞与の引上げ、一時金の支給などのこと。

### （3）利用料金収入等が公募時の収入計画を上回る見込みとなる場合

- ① 指定管理者は、インフレに伴う施設利用料・診療報酬の単価（以下「利用料金単価」という。）の見直し等（補助金等の収入を含む。）が行われた場合は、残りの指定期間における各年度の収入増加見込額（※）を算出し、見直し後の収入計画を施設所管課に再度提出することとする。

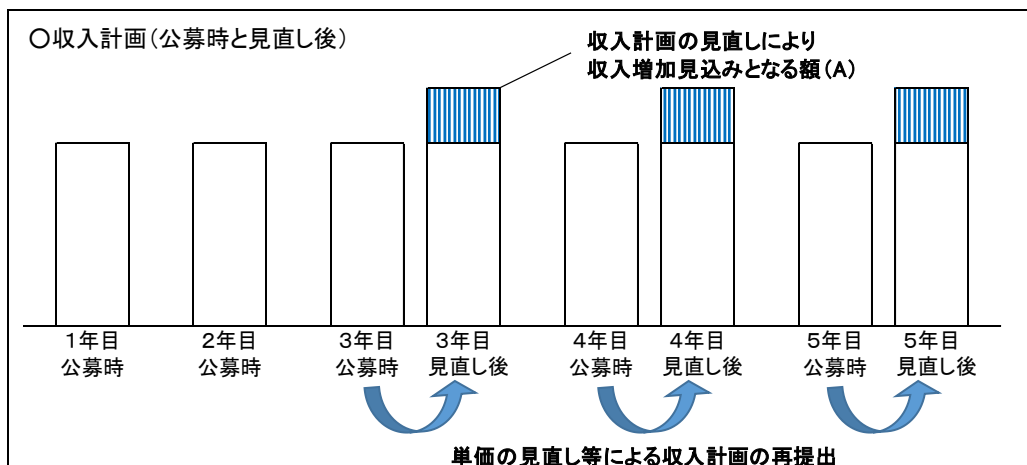
（※）収入増加見込額＝「利用料金単価の引上げ額（引上げ後の単価－引上げ前の単価）×当初計画時の見込人数」により算出

- ② 施設所管課は、収入計画が見直しされた年度においてスライド額を算出した結果（6(2)③の算出結果）、スライド額が増額となった場合、その増額分から収支計画の見直しにより収入増加見込みとなった額を差し引くこととする。

#### <留意事項>

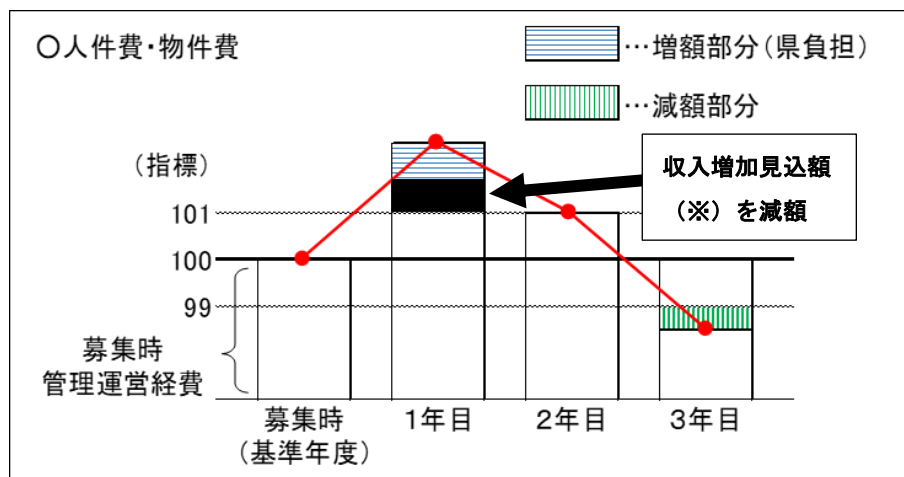
- ・指定管理者は、インフレに伴う経費の増加等への対応として、利用料金単価の設定が適正なものとなっているか、指定期間中の年度毎に十分に検討するものとする。
- ・利用料金収入が公募時の収入計画を下回る見通しとなった場合については、原則として、収支計画の見直しは行わないこととする。

#### <収入計画の見直しと収入増加見込額のイメージ>



- ① 指定管理者は、見直し後の収入計画を施設所管課に再提出する。
- ② 施設所管課は、3・4・5年目にスライド額を算出した際、スライド額が増額となった場合は、収入増加見込額（A）分を差し引く。

<(1)～(3)を踏まえた指定管理料の増減のイメージ>



(※) 利用料金単価の引上げ額(引上げ後の単価－引上げ前の単価)×当初計画時の見込人数

(4) その他

指定管理者が設定した収支計画について、社会情勢等の変化により想定されない状況が発生するなど、収支実績が大きく計画から乖離する見通しとなった場合には、指定管理者はあらかじめ施設所管課に状況を報告するとともに、施設所管課はスライド制度の適用方法等について指定管理者と協議の上、決定するものとする。

【算出事例】

ア 人件費

<算出条件> 指定期間……………5年  
 変動率……………1～3年目 前年度比毎年1%増  
 4・5年目 前年度比毎年3%減  
 賃金スライド対象経費…………1年目 20,000,000円  
 (2年目以降：定期昇給分400,000円を反映)

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
対象人件費(円) (a) (※1)	20,000,000	20,400,000	20,800,000	21,200,000	21,600,000
基準年度からの変動率 (※2)	1.00	2.00	3.00	0.00	▲3.00
基準年度から±1%を超える変動率(b)	0.00	1.00	2.00	0.00	▲2.00
賃金スライド額(円) (c = a × b) (※3)	0	204,000	416,000	0	▲432,000

※1 様式1により設定した金額

※2 6(2)により算出した変動率

※3 算出した賃金スライド額(c)は限度額であり、指定管理者における従業員の賃上げの実績を踏まえ決定

イ 物件費

<算出条件> 指定期間……………5年  
 変動率……………1・2年目 前年度比毎年3%増  
 3～5年目 前年度比毎年3%減  
 物価スライド対象経費…………1～3年目 10,000,000円  
 4・5年目 10,500,000円

	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目
対象物件費 (円) (d) (※1)	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,500,000	10,500,000
基準年度からの変動率 (※2)	3.00	6.00	3.00	0.00	▲3.00
基準年度から±1%を 超える変動率 (e)	2.00	5.00	2.00	0.00	▲2.00
物価スライド額 (円) (f = d × e)	200,000	500,000	200,000	0	▲210,000

※1 様式1により設定した金額

※2 6(2)により算出した変動率

ウ 指定管理者の利用料金収入が公募時の収入計画を上回る（見込含む）場合等  
公募時の収支計画

	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目
利用料金単価 (円) (g)	500	500	500	500	500
見込利用者数 (人) (h)	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
利用料金収入 (円) (i = g × h)	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000

指定期間3年目で利用料金単価を引き上げた場合の収支計画

	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目
利用料金単価 (円) (j)	—	—	520	520	520
見込利用者数 (人) (k) (※)	—	—	6,000	6,000	6,000
利用料金収入 (円) (l = j × k)	—	—	3,120,000	3,120,000	3,120,000

※ 見込利用者数は変更しないこと (h=k)

エ 指定管理料の増減額の算出（算出条件、ウ3年目で利用料金単価を引上げた場合）

	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目
スライド額 (円) (m = c + f) (※1)	200,000	704,000	616,000	0	▲642,000
スライド額に消費税及 び地方消費税を加算 (円) (n = m × 1.1)	220,000	774,400	677,600	0	▲706,200
収支計画見直しによる 利用料金収入等の増額 分を減算 (円) (o = l - i)	—	—	120,000	120,000	120,000
指定管理料増減額 (円) (p) (※2)	220,000	774,400	557,600	0	▲706,200

※1 百円未満切捨て

※2  $n > 0$  の場合、 $p = n - o$  とし、 $p$  の最小値は0とする。また、 $n \leq 0$  の場合、 $p = n$  とする。

### 第3章 スライド制度の運用

#### ○事務手続きの流れ

時 期	施設所管課	指定管理申請者 (指定管理者)
公募年度		
7～8月	①募集要項にスライド制度の適用を記載、公募	
9月	③スライド対象経費計算書（様式1）の積算内容を確認	②スライド対象経費計算書（様式1）を提出 ③必要に応じて追加資料を提出
10～11月	④評価委員会の開催と指定管理者の指定（議決） ⑤1年目の指定管理に係る指定管理料の当初予算を要求	
12～3月	⑥スライド制度に関する事項を記載した協定書を締結	
各年度		
随時		①（利用料金単価の見直し等を行った場合）見直した収入計画を提出
9～11月	＜各参照指標の公表＞ ②当年度及び翌年度の指定管理料の増減見込額を算出、指定管理者に通知（様式2） ④指定管理料の増減見込額を反映させた当初予算を要求	③申請書（様式3）を提出
12～2月	⑤2月補正予算を要求	
3月	⑥賃上げ実績を示した疎明資料（任意様式）を確認し、2月補正予算の議決後に増減額決定を通知（様式4） ⑦当年度の指定管理料について変更協定を締結し、増額分を支払い ⑧翌年度の指定管理料について変更協定を締結	⑥賃上げ実績を示した疎明資料を提出（任意様式） ⑦請求書を提出

#### ＜公募年度＞

- ① 募集要項にスライド制度の適用を記載、公募
  - ・施設所管課は、募集要項にスライド制度の適用を記載した上で、公募を行う。  
なお、非公募施設の場合は、指定管理候補者に適用となることを通知する。
- ② スライド対象経費計算書（様式1）を提出
  - ・指定管理申請者は、申請時に提出する収支計画とあわせて、スライド対象経費計算書（様式1）を施設所管課に提出する。

#### ＜留意事項＞

- ・スライド対象経費計算書（様式1）については、各年度におけるスライド額決定の基礎資料となるため、提出後の変更を原則として認めない。



- ③ スライド対象経費計算書（様式１）の積算内容を確認
  - ・施設所管課は、スライド対象経費計算書（様式１）の積算内容について、第２章４及び５に記載したものとなっているか確認し、必要に応じて指定管理申請者に、適宜ヒアリングを行うとともに、追加資料の提出を求める。
- ④ 評価委員会の開催と指定管理者の指定（議決）
- ⑤ １年目の指定管理に係る指定管理料の当初予算を要求
- ⑥ スライド制度に関する事項を記載した協定書を締結

## ＜各年度＞

- ① （利用料金単価の見直し等を行った場合）見直した収入計画を提出
  - ・指定管理者は、利用料金収入が収入計画を上回る見込みとなる場合は、見直し後の収入計画を施設所管課に再度提出する。
- ② 当年度及び翌年度の指定管理料の増減見込額を算出、指定管理者に通知（様式２）
  - ・施設所管課は、人事課からの通知による変動率に基づき、当年度及び翌年度の指定管理料の増減見込額を算出し、指定管理者に当年度及び翌年度の２通を通知（様式２）する。

### ＜留意事項＞

- ・当年度及び翌年度について、それぞれ通知（様式２）にて指定管理料の増減見込額を算出する。
- ・算出の際、対象人件費及び対象物件費については、スライド対象経費計算書（様式１）にて提出された当年度及び翌年度の額を使用し、変動率については当年度に人事課から通知された変動率を使用する。

- ③ 申請書を提出（様式３）
  - ・指定管理者は、施設所管課から提示された当年度及び翌年度の通知（様式２）において、賃金スライド額（c）が増額である年度は、施設所管課に賃金スライド額に係る申請書（様式３）を提出する。

### ＜留意事項＞

- ・申請する賃金スライド額については、指定管理者がスライド対象経費計算書（様式１）で提出した対象人件費を上回って、各年度中に実際に従業員の賃上げに反映させた（予定を含む）額を限度とする。
- ・各年度中に実際に従業員の賃上げに反映させた（予定を含む）場合、指定管理者は、申請書（様式３）とともに、申請する賃金スライド額に基づく指定管理料の増減見込額を算出した別紙を添付し、施設所管課に提出する。
- ・指定管理者は、申請する賃金スライド額の具体的な賃上げの実施時期や対象者、積算内訳などに係る疎明資料を申請書（様式３）に添付する（任意様式）。
- ・指定管理者から申請書（様式３）の提出がない場合、施設所管課は、賃金スライド額を０円として、申請書（様式３）に添付する別紙の指定管理料の増減見込額を算出する。
- ・別紙における指定管理料の増減見込額の算出結果に基づき、施設所管課は予算要求を行う。

④ 指定管理料の増減見込額を反映させた当初予算を要求

- ・施設所管課は、指定管理料の増減見込額を反映させた翌年度の当初予算を要求する。

<留意事項>

- ・翌年度に係る通知（様式2）の賃金スライド額（c）が増額の場合、申請書（様式3）に添付する別紙で算出された9指定管理料の増減見込額（j）を反映させる。
- ・翌年度に係る通知（様式2）の賃金スライド額（c）が減額の場合、通知（様式2）で算出した9指定管理料の増減見込額（n）を反映させる。

⑤ 2月補正予算を要求

- ・施設所管課は、指定管理料の増減見込額について当年度の2月補正予算に係る対応を行う。

<留意事項>

- ・当年度に係る通知（様式2）の賃金スライド額（c）が増額の場合、申請書（様式3）に添付する別紙で算出された9指定管理料の増減見込額（j）を反映させる。
- ・当年度に係る通知（様式2）の賃金スライド額（c）が減額の場合、通知（様式2）で算出した9指定管理料の増減見込額（n）を反映させる。

⑥ 賃上げ実績を示した疎明資料を確認し、2月補正予算の議決後に増減額決定を通知（様式4）

- ・施設所管課は、指定管理者から、申請された賃金スライド額以上の金額が、スライド対象経費計算書（様式1）で提出された対象人件費を上回って、実際に当年度に従業員の賃上げに反映されたことを示した疎明資料を必ず提出してもらう（任意様式）。
- ・指定管理者は、当年度の賃上げ実績を示した疎明資料を施設所管課に提出する。
- ・施設所管課は、提出された疎明資料を確認の上、指定管理料の増減額に係る決定通知書（様式4）を指定管理者に送付する（翌年度当初予算分の通知は不要）。

<留意事項>

- ・施設所管課は、従業員の賃上げに反映されたことが確認できない場合は、支払実績が確認できた賃金スライド額にて指定管理料の増減額を再計算し、指定管理料の増減額に係る決定通知を行う。

⑦ 当年度の指定管理料について変更協定を締結し、増額分を支払い

- ・当年度に係る通知（様式2）の賃金スライド額（c）が増額の場合、施設所管課は、決定通知書（様式4）の金額を反映した指定管理料により、変更協定を締結する。
- ・当年度に係る通知（様式2）の賃金スライド額（c）が減額の場合、施設所管課は、通知（様式2）で算出した9指定管理料の増減見込額（n）を反映した指定管理料により、変更協定を締結する。
- ・施設所管課から送付された決定通知書（様式4）が増額の場合、指定管理者は、通知書に記載された金額にて、請求書を作成し、施設所管課に提出する。
- ・施設所管課は、指定管理者から請求書を受領し、2月補正予算に係る増額分を支払う。

<留意事項>

- ・県が指定管理料を支払った後に従業員の賃上げに反映させていないことが判明した場合は、指定管理者は賃上げに反映させていない指定管理料を県に返納する。

⑧ 翌年度の指定管理料について変更協定を締結

- ・翌年度に係る通知（様式２）の賃金スライド額（c）が増額の場合、施設所管課は、申請書（様式３）の別紙で算出された９指定管理料の増減見込額（j）を反映した指定管理料により、変更協定を締結する。
- ・翌年度に係る通知（様式２）の賃金スライド額（c）が減額の場合、施設所管課は、通知（様式２）で算出した９指定管理料の増減見込額（n）を反映した指定管理料により、変更協定を締結する。