

指定管理者制度における賃金スライド制度 運用の手引（滝沢市）

対象施設：滝沢市交流拠点複合施設、滝沢ふるさと交流館

令和8年5月
滝沢市

第1章 目的・趣旨

滝沢市の指定管理者制度の運用においては、物価変動や最低賃金の変動について、その影響をあらかじめ見込むものとして、指定管理者の責任と裁量の範囲としています。

しかしながら、近年、岩手県の最低賃金は毎年大きく上昇しており、人件費の増加が指定管理者の経営リスクにつながり、業務の質の低下を招くおそれがあります。

このため、指定管理者の健全な経営を通じた施設の適切な運営及び業務の確実な履行の確保を目的として、社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準に一定以上の変動が生じた場合に、指定管理料を見直す仕組み(以下「賃金スライド制度」という。)を導入します。

本手引は、賃金スライド制度の運用に当たっての考え方、事務手続の流れ、内容等について整理したものです。

第2章 賃金スライド制度の概要

1 制度の概要

賃金スライド制度は、賃金の変化と連動して人件費を上下させる仕組みであり、指定管理料の人件費(以下「人件費」という。)について、雇用形態別の賃金水準を測る指標に基づく変動率を用いて、年度ごとの増減額を算出するものです。当該変動率に基づく増減額が、指定管理者の自己負担分となる当初人件費の1.0%以上となった場合は、翌年度の人件費を見直すものとし、賃金水準が上昇した場合には増額し、下落した場合には減額するものとします。

2 導入時期

令和9年4月1日以降に導入します。

3 対象職員

指定管理者から直接雇用されている職員で、直接指定管理業務に従事する職員を対象とします。直接指定管理業務に従事しない再委託先の職員や人材派遣による職員は、対象としません。

4 対象人件費

対象人件費は、指定管理者が指定管理の申請時に市に提示した人件費計画額(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、賃金変動の影響を受ける経費(給与・賃金、賞与等)とします。

○参考 労働基準法(抜粋)

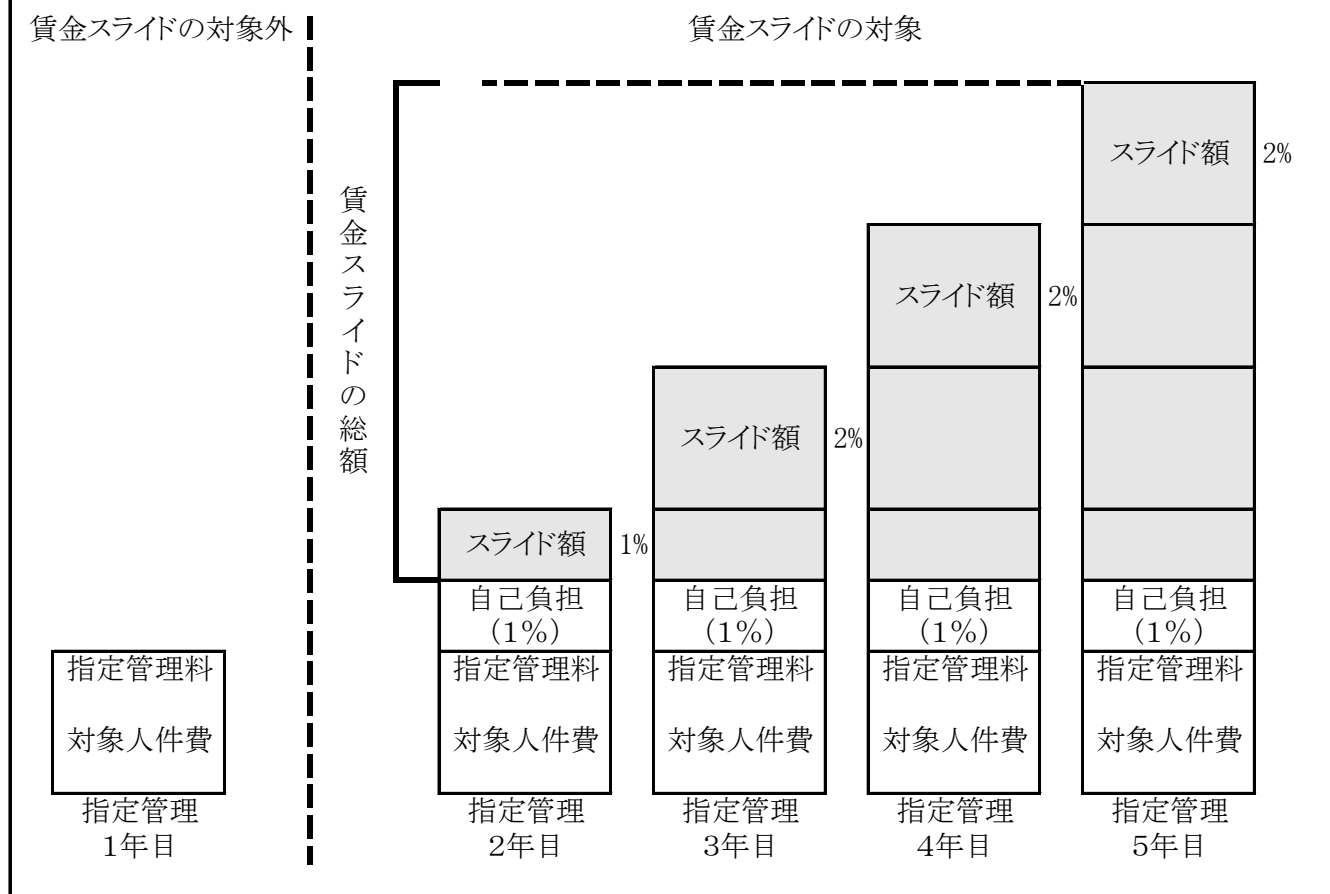
第11条 賃金、給料、手当、賞与その他の名称の如何を問わず、労働の対象として使用者が労働者に支払うすべてのものをいう。

5 適用する雇用形態別の賃金水準を測る指標

このことについては、次に掲げる表のとおりとします。

雇用形態	適用する指標(変動率)
【正規職員相当】 雇用契約が指定期間に相当するような長期雇用のフルタイム労働者	【岩手県人事委員会公表】 「民間給与(月例給)」×(「12か月」+「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
【非正規職員相当】 正規職員相当以外のアルバイト・パートタイムの労働者	【労働局公表】 岩手県最低賃金の変動率

○対応のイメージ(毎年、2%上昇の場合)



第3章 賃金スライド額の手続

1 対象人件費計算書(様式1)

指定管理者→市所管課

申請者は、指定に係る申請(応募)時に指定管理の人件費の計画額を記載した(様式1)を市に提出します。

なお、このときの「対象人件費計算書(様式1)」は、賃金スライド額算定の基礎資料となるため、原則、提出後の当該書類の変更は認めません。

2 賃金スライド制度による指定管理料の増減額(様式2)

市所管課 →指定管理者

市所管課は、雇用形態別の賃金水準を測る指標の公表を受け、変動率及び変動率を用いて算出した次年度の賃金スライド額を(様式2)で指定管理者に提示します。

3 賃金スライド制度による指定管理料の賃金スライド額(様式3)

指定管理者→市所管課

市から(様式2)により提示した賃金スライド額が増額となる場合において、次年度の指定管理料への反映を希望するときは、指定管理者は(様式3)を市所管課に提出するものとします。なお、減額となる場合は、次年度指定管理料に自動的に反映するため、申請は不要とします。

4 次年度指定管理料への反映及び翌年度の支払い

市所管課は、賃金スライド額が増額となる場合において、指定管理者から(様式3)の提出があったときは、その内容を次年度の指定管理料の予算要求に反映するものとします。また、減額となる場合は、申請書の提出を要さず、当該額を次年度の指定管理料の予算要求に自動的に反映するものとします。

予算議決後、確定した賃金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ものとします。

第4章 賃金スライド額の計算方法

1 基礎額

指定管理者の指定に係る申請(応募)時に指定管理の person 費の計画額

2 指定管理者の自己負担額

指定管理者の指定に係る申請(応募)時に指定管理の person 費の計画額の1%

3 雇用形態別の賃金の変動率(各自、小数第三位を四捨五入する。)

【正規職員相当】

$$\frac{\left\{ \begin{array}{l} \text{当年度} \\ \text{月例給} \end{array} \times \left(\begin{array}{l} 12\text{か月} \\ + \\ \text{当年度特別} \\ \text{給支給割合} \end{array} \right) \right\} - \left\{ \begin{array}{l} \text{前年度} \\ \text{月例給} \end{array} \times \left(\begin{array}{l} 12\text{か月} \\ + \\ \text{前年度特別} \\ \text{給支給割合} \end{array} \right) \right\}}{\begin{array}{l} \text{前年度} \\ \text{月例給} \end{array} \times \left(\begin{array}{l} 12\text{か月} \\ + \\ \text{前年度特別} \\ \text{給支給割合} \end{array} \right)} \times 100$$

【非正規職員相当】

$$\frac{\text{当年度岩手県最低賃金} - \text{前年度岩手県最低賃金}}{\text{前年度岩手県最低賃金}} \times 100$$

4 賃金スライド額

賃金スライド額 ※1	=	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">増減額</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">対象 person 費 ※2</td> <td style="text-align: center;">× 1 + 変動率</td> </tr> </table>	増減額		対象 person 費 ※2	× 1 + 変動率	-	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">自己負担分</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">対象 person 費 基礎額</td> <td style="text-align: center;">× 1 + 1.0%</td> </tr> </table>	自己負担分		対象 person 費 基礎額	× 1 + 1.0%
増減額												
対象 person 費 ※2	× 1 + 変動率											
自己負担分												
対象 person 費 基礎額	× 1 + 1.0%											

※1 100円未満切捨
※2 指定管理2年目:基礎額、指定管理3年目:基礎額(1+2年度の変動率)

第5章 補足事項

1 指定期間中に対象 person 費計算書の記載内容に変更が生じる場合

(1) 突発的な職員の欠員や臨時的増員等、年度途中における人員構成の一時的な変更に伴う person 費の変動については、指定管理者の負担とします。

(2) 市側の事情により、指定期間中の管理面積の増加等、指定管理業務の前提条件に変更が生じ、これに伴い職員配置に変更(軽微な変更を除く)が生じ、かつ当該状況が当該年度以降も継続する場合は、協議により対象 person 費計算書の記載内容を変更できるものとします。

2 様式2において提示する賃金スライド額

賃金スライド額は、市所管課が指定管理者に提示する上限額とし、指定管理者は実際に必要となる額を(様式3)により申請するものとします。

3 留意事項

賃金スライド額は、制度の趣旨を踏まえ、原則として person 費に充てるものとします。ただし、指定管理制度においては、管理運営について指定管理者の創意工夫を活かし、効率的かつ効果的に実施することが求められていることから、職員への支払時期や方法等の実務的な取扱いについては、指定管理者の裁量によるものとします。

