

令和7年12月3日

宇城市指定管理者制度における人件費変動対応について

1 全体方針

本市においては、これまでの指定管理者制度の運用では、指定期間中の雇用職員等の昇給昇格及び賃金水準の変動に伴う人件費の増減について、あらかじめ事業者が想定した上で応募することを基本としてきました。

しかし、指定管理者制度の運用において、施設で働く職員の適正な労働条件の確保に向けた取り組みは重要となっており、特に最低賃金など人件費の伸び率の変動が大きくなっていることから、指定管理施設で働く職員の適正な賃金水準への対応を行う必要性が増しています。

そこで、社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準の変動に応じて、指定管理費を変更する仕組み（以下「賃金スライド制度」という。）を導入している他自治体の事例を参考にし、本市においても同様に指定管理料の見直しを行うこととします。

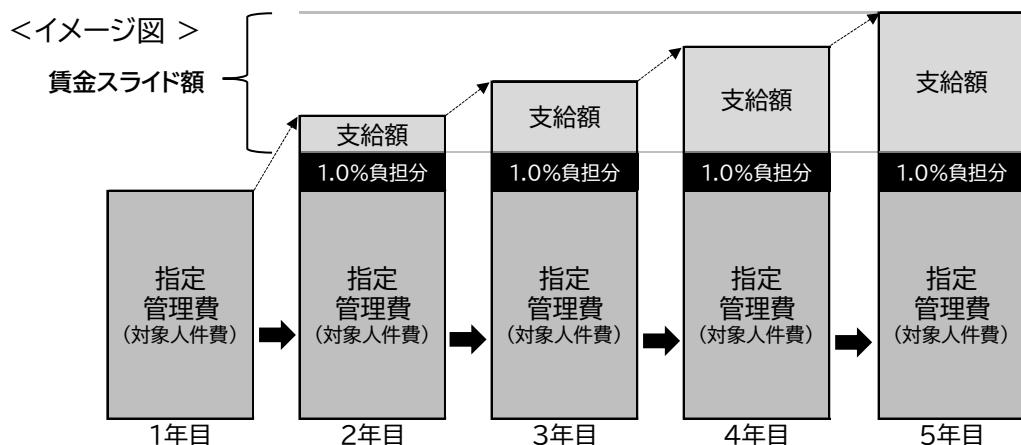
なお、本方針は原則を示したものであり、指定管理者毎に状況が異なることから、施設管理者と指定管理者の協議により変更額の調整を行うものとします。

2 賃金スライド制度の基本的な考え方

指定管理者が選定時に計画した各年度の正規・非正規区分ごとの人件費に、社会一般の賃金水準をはかる指標を基に算出した変動率を乗じて算出した金額から、1年目対象人件費計画額の1%を控除した金額を「スライド基準額」として算出する。

スライド基準額は翌年度の予算額として計上し、翌年度はスライド基準額を上限に、実際に賃上げを行った分を支給する。

物価等の上昇については、基本的に協議又は指定管理者のリスクとして整理しているため、一定のリスク分担として、一般的な賃金上昇分を考慮し、毎年度のスライド額の合計が、対象人件費計画額に対して1%を超えるまではスライド額を支給しない。



3 対象施設

原則、指定管理制度を導入している全ての施設を対象とする。

4 対象者

指定管理者から直接雇用され、直接業務に従事する職員を対象とする。

※本社で施設の管理運営を行う職員や自主事業に従事する職員、再委託先の人事費や、人材派遣委託による職員等は対象に含まない。

5 対象経費

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。

（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、労働者福祉共済掛金 等

[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全てのものをいう。

6 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円未満の端数は切り捨て）

雇用形態	適用する指標（変動率）
正規職員相当	民間給与実態調査（熊本県人事委員会） →当該年度に公表された「職員の給与等に関する報告および勧告」における「民間の給与（月例級）」から算出した変動率
臨時職員相当 (パート、アルバイト等の正規職員相当以外のもの)	熊本県最低賃金（熊本労働局） →当該年度に公表された熊本県最低賃金の額から算出した変動率

変動率算出方法 [(○+1)年度の指定管理料の場合]

次の式により求められた値を小数点第三位で四捨五入して算出

$$\text{変動率} (\%) = \frac{\text{○年度の雇用形態別指標} - (\text{○}-1) \text{ 年度の雇用形態別指標}}{(\text{○}-1) \text{ 年度の雇用形態別指標}} \times 100$$

7 予算額(賃金スライド基準額)と実際の支給額との関係

翌年度分の人事費に、初年度から当年度までの賃金水準の変動率を乗じて算出した増減額から、1年目対象人件費計画額の1%を控除した金額をスライド基準額として算出し、翌年度の予算額として計上する。

なお、算出した金額が1年目対象人件費計画額の1%に満たない場合は、スライド基準額に計上しない。

実際に支給する金額については、当該予算額を上限とし、継続して雇用されている職員の時給額等を比較し、実際に賃上げを行った差額分を確認し、支給する。

8 賃金水準の変動率がマイナスとなった場合の対応について

賃金水準の変動による人件費の見直しは、社会一般の情勢に合わせて行うものであり、賃金水準の変動率がマイナスとなった場合には、実際の賃金額も下がった場合に限り、既存の指定管理費から減額する運用とする。ただし、毎年度のスライド額(減額)の合計が、1年目人件費計画額の1%を超える減額の場合のみ適用する。

9 その他

(1) 指定期間中に人員配置が変更になる場合

突発的な職員欠員への対応や、臨時の増員など、年度途中の人員構成の一時的な変更に伴う人件費の增加分については、指定管理者の負担とする。

(2) 賃金スライド額の取扱いについて

賃金スライド額については、賃金スライド制度の趣旨を踏まえ、原則として人件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。

(3) 導入時期について

令和8年度以降、指定期間が開始する施設から導入する。以後、順次指定期間の更新に合わせて導入する。

※現在指定管理期間中の施設については、リスク分担に関わらず、令和6年度以降分を協議の対象とし、本方針に準じた取扱いとする。その場合、スライド基準額は原則として1年目人件費実績額を基に算定するものとする。(施設管理者は人件費実績額の内訳を確認する)

10 指定管理予算および賃金水準スライド額支給の作業の基本的な流れ

		宇城市	指定管理者
指定期間開始前		【人件費計画額の提出】 ・賃金スライドの算定の基礎となる指定期間中の年度毎の人件費計画額を雇用形態毎に算出し提出(様式1)	
計算を行う年度	10月	【変動率の通知】 ・契約管財課から各課に雇用形態ごとの変動率を通知	
	10月～11月頃	【賃金スライド基準額の予算要求】 ・指定管理者から提出のあった人件費計画額に上記変動率を掛け合わせ、翌年度の賃金スライド基準額を算出し、予算要求。 ・スライド基準額を指定管理者に通知する。(様式2)	・通知を参考に、翌年度の賃上げ実施を検討
翌年度	4～9月 ※提出時期は調整可能	【賃金増額の確認】 ・指定管理者から提出された当年度分人件費計画額及び4月分給与の支払い状況を確認。	・賃金増額 ・当年度分人件費計画額の算出
	随時	【変更・支払い】 ・人件費上昇分を把握し、スライド基準額を上限に、指定管理者への支払額を確定させ、協定変更等を行う。 ・スライド額の支払いを行う。	・協定変更等 ・請求
	業務検査時	【照合】 ・業務検査時に、当年度分人件費計画書に記載された賃金額が正しいか賃金台帳等と照合して確認する。(対象者が多い場合は一定割合を抽出して実施する。)	

(スライド様式1)

賃金スライド対象人件費計画書

年　　月　　日

宇城市長　　様

所在地

団体名

代表者の氏名

○○施設における賃金スライド制度に基づく対象経費について、以下のとおり提案いたします。

1. 正規職員相当

	○年度	○+1 年度	○+2 年度	○+3 年度	○+4 年度	合計
配置人数						
対象人件費						
対象外人件費						
人件費合計						

2. 臨時職員相当

	○年度	○+1 年度	○+2 年度	○+3 年度	○+4 年度	合計
配置人数						
対象人件費						
対象外人件費						
人件費合計						

3. 特記事項

※特記事項があれば記載　　(例) ○年度は○○のため配置人数を増としている。

〈注意事項〉

- ・人件費は年額（総額）を記入してください。（消費税及び地方消費税の額を除く）
- ・「対象人件費」は、賃金水準の変動を受けるものが対象となります。通勤手当、住居手当等の賃金水準の変動を受けない手当は「対象外人件費」に計上してください。
- ・配置予定人数欄には、指定期間中における配置予定人数を記入してください。

(スライド様式2)

年　月　日

(指定管理者)　　様

宇城市長

賃金スライド制度に基づく賃金スライド基準額の確定通知

賃金スライド制度に基づく○+1年度の賃金スライド基準額について、次のとおり確定しましたので、通知します。

施設名	
-----	--

1. ○年度に公表された賃金水準の変動率

雇用形態	変動率 (%)
正規職員相当	
臨時職員相当	

2. (○+1) 年度の賃金スライド基準額

円（消費税及び地方消費税の額を除く）

※減額の場合は△表示

〈注意事項〉

- ・賃金スライド額を確定するものではありません。翌年度の実支払額を確認し、変動額が賃金スライド基準額に満たなければ実支払額が賃金スライド額となります。
- ・提案時の対象人件費に対する変動率が規定の変動率に満たない場合は、賃金スライド対象外となることもあります。