大東市公の施設の指定管理者制度導入に関する指針
別冊　賃金スライド制度ガイドライン

大東市

令和８年１０月

目　次

1　指定管理者制度における賃金スライドについて
（１）制度導入における目的と趣旨……………………………………1
（２）制度の概要………………………………………………………1
（３）スライド制度導入に伴い、施設所管課が対応すべき主な事務…………2

2　概要
（１）基本的な考え方…………………………………………………4
（２）対象施設…………………………………………………………4
（３）スライド制度導入時期…………………………………………4
（４）指定管理者が負担する範囲……………………………………4
（５）留意点……………………………………………………………5

3　賃金の算定基準
（１）雇用形態の区分…………………………………………………7
（２）対象となる賃金の費目…………………………………………7
（３）採用指標及び変動率の算出方法について……………………8

4　スライド制度の運用スケジュール
選定実施年度～指定期間中の流れ…………………………………9

5　各種書式 ………………………………………………………別添

これまでの主な改訂内容

版数	内容
初版 （令和8年10月）	・初版制定

1 指定管理者制度における賃金スライドについて

(1)制度導入における目的と趣旨

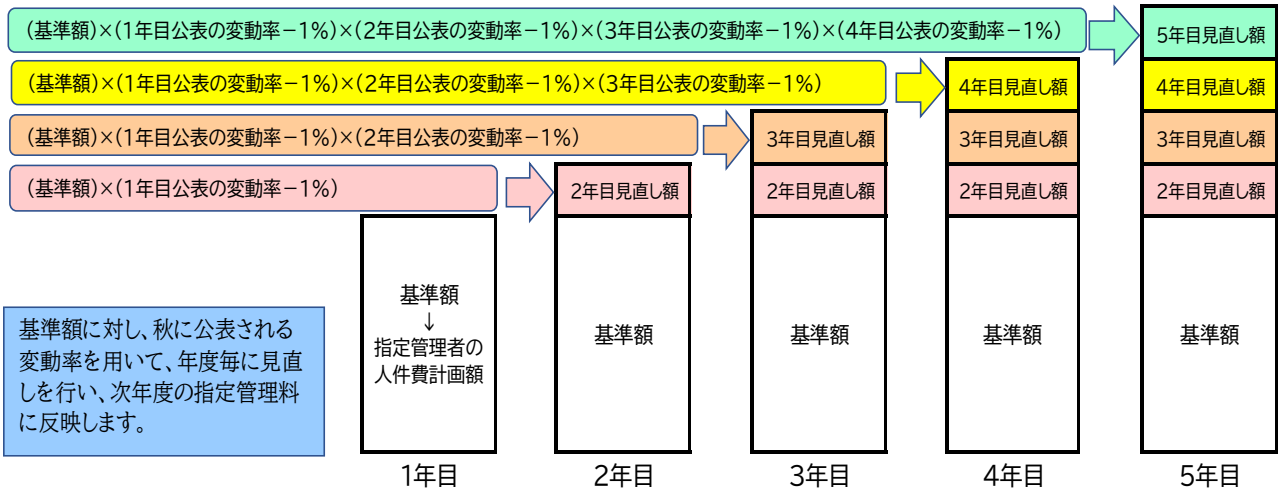
指定管理施設の安定的運営を確保し、市民サービスの持続性を担保するため、賃金水準変動による管理運営コストの変動分について、本市と事業者が適切にリスクを分担し、指定管理者委託料(以下、「委託料」という。)に反映する仕組みとして「賃金スライド制度」(以下「スライド制度」という。)を導入する。

(2)制度の概要

指定管理者制度を導入している施設における、指定期間2年目以降の指定管理料について、賃金水準となる指標を基に算出した変動が**一定水準(±1.0%)**を超える場合、年度ごとに見直し額(以下「スライド額」という。)を算出し、翌年度の指定管理料にスライド額の増減を反映させる。なお、指定期間1年目については、本市では募集要項の作成・上限額の決定を前年度の春頃に行うため、初年度の委託料には直近の賃金変動をあらかじめ反映することが仕組み上困難である。そのため、初年度は募集時の積算価格(上限額)を基礎として積算・申請を行うこととし、原則としてスライド制度は適用しない。ただし、急激な経済変動等により、適正な事業継続が著しく困難となる場合は、必要に応じて協議を行うものとする。

スライド制度適用イメージ

(人件費上昇による変動率から1%を控除する場合の5年間)



・初年度分は原則スライド適用外とする。ただし、特段の事情がある場合は協議できるもの。
・各年度のスライド額は、常に公募年に提示された基準額に対し、各指標から算出された変動率を元に算定する。
・人件費変動率『1.0%』までの変動は指定管理者負担とする。

(3)スライド制度導入に伴い、施設所管課が対応すべき主な事務

① 制度導入・公募時の事務

ア 募集要項への明記

募集要項に本スライド制度の適用について記載し、各施設の収支構造を踏まえた具体的な対応方法を検討・明記する。

(募集要項　記入例)

本制度の適用にあたり、応募者の皆様には以下のご対応をお願いいたします。

◆「賃金スライド制度に基づく対象経費内訳書」(様式1)の提出

指定管理業務に係る人件費の内訳を詳細にご記入いただき、申請時にご提出ください。この内訳書は、スライド額の算出根拠(基準額)となります。

◆募集時における積算

指定期間初年度の経費については、原則として募集要項提示時の積算価格(上限額)を基礎として、提案・申請をお願いいたします。指定期間初年度はスライド制度の適用対象外となります。ただし、積算時点から運用開始までの期間の経過に伴う急激な経済変動等により、適正な事業継続が著しく困難となる場合は必要に応じて市と協議を行うものとします。

◆「賃金スライド額の反映状況報告書」(様式2)の提出…スライド額の適切な活用

本制度により増減された指定管理料(スライド額)は、制度の趣旨に基づき、対象となる人件費の支払いに充当していただきます。その活用状況については、指定期間2年目以降の年度末に、別途提出いただく「賃金スライド額の反映状況報告書」(様式2)にて確認させていただきます。

なお、本スライド制度では、変動分の1.0%を指定管理者の負担割合とします。賃金水準が下落し、この負担割合を超えて指定管理料の減額が生じる場合、その減額分は指定管理料に反映されます。また、制度の趣旨に反して増額分が適切に活用されていないと判断される場合は、指定管理料の返還を求めることがあります。

本制度の詳細については、別途「大東市公の施設の指定管理者制度導入に関する指針　別冊賃金スライド制度ガイドライン」をご確認ください。

イ 内容の確認と締結

指定管理者から提出される「賃金スライド制度に基づく対象経費内訳書」(様式1)の内容について確認を行い、公的指標(毎年10月頃:資産経営課より発出予定)に基づき、賃金スライド額の算出額を行った上で、指定管理者と協議し、必要に応じて予算要求を行う。

② 指定期間中の年度ごとの事務

時期	担当部署	主な事務内容
10月頃	資産経営課	資産経営課より、「民間給与実態調査」及び「大阪府最低賃金」の公的指標に基づき、**変動率**を算定し、各施設所管課へ通知する。
	施設所管課	変動率の通知を受け、次年度の賃金スライド額を算出し、指定管理者と協議を行う。 ※施設所管課から提出のあった「賃金スライド制度に基づく対象経費内訳書」（様式1）を活用。 指定管理者との協議の結果、次年度当初予算の要求を行う。 ＜債務負担行為の追加は不要＞ 2年目以降の賃金スライドによる指定管理料の増減額は、毎年度の予算編成及び「年度協定」の締結により適切に反映させるものとする。 したがって、賃金スライドを実施する都度に、改めて債務負担行為の変更（再設定）は不要とする。
翌4月以降	施設所管課	当初予算が成立した後、見直された金額で年度協定の締結を行った上で、随時、指定時期に支払いを行う。

③ 履行確認とモニタリング事務

ア 報告書の徴取と確認

事業報告と併せて「賃金スライド額の反映状況報告書」（様式2）を徴取し、当該スライド制度委託料の増額分が適切に賃上げの支払いに充てられているかを確認する。

イ 実態調査（疑義がある場合）

活用実態に合理的な疑義がある場合は、ヒアリングや実地調査を実施する。

ウ 返還請求の検討（必要がある場合）

制度の趣旨に反して指定管理料の増額分が適切に活用されていないと判断される場合は、スライド額を上限として、指定管理料の返還を求める検討を行う。

④ その他

本市の指示による業務変更等で職員構成や、経費に著しい乖離が生じた場合は、指定管理者との協議に基づき「賃金スライド制度に基づく対象経費内訳書」（様式1）の変更申請の対応を行う。

2 概要

(1)基本的な考え方

公の施設の管理運営コストが著しい物価変動等によって増減した場合に、その変動分を都度、指定管理料に反映させる仕組みとする。

指定管理業務の支出総額のうち、人件費に対して変動を測る公的な指標を設定するものであり、各指標の変動率が一定の範囲(自己負担率±1.0%)を超えた場合は、指定管理者が作成した経費内訳書における各支出額に変動率を乗じた額をもって、翌年度の指定管理料を変更する。

＜スライド制度の対象となる経費＞

人件費	指定管理者から直接雇用され、当該施設の指定管理業務に従事する職員の賃金・社会保険料等

※ 指定管理業務と自主事業を兼務している職員については、指定管理業務に従事する部分の人件費を対象とし、自主事業等の固有の事業に係る人件費は、本スライド制度の対象外とする。

(2)対象施設

原則、すべての指定管理施設が対象

(3)スライド制度導入時期

令和9年4月1日以降に募集を開始し、令和10年度より指定期間を開始する施設を対象とする。

※令和9年4月1日時点で、指定を受けている施設については、本スライド制度の対象外としているが、物価高騰等の影響が著しい場合は、現行協定の「必要に応じて協議のうえ都度決定する」という規定に基づき、指定管理者と協議を行い、指定管理料等の変更を検討することとし、補正予算等で対応する。

(4)指定管理者が負担する範囲

本市と指定管理者との適切なリスク分担を図る観点から、変動率の**±1.0%を事業者負担分**とする。

(5)留意点

① 適用対象期間

指定期間2年度目以降の指定管理料を対象とする。

② 本スライド制度の運用方針

本スライド制度は予期せぬ社会情勢の変動に、柔軟かつ適切に対応することを目的としている。そのため、賃金水準が上昇した場合には指定管理料の増額を行い、下落した場合には原則として減額を行うものとする。

なお、本スライド制度の導入により、賃金水準変動分については適切に指定管理料に反映されることを前提とし、事業者は、将来的な賃金水準変動を過度に見込んだ積算を避け、募集時点の適正な価格による経費積算を行うこと。

③ 指定管理料が発生しない施設への対応

指定管理料が発生しない施設については、指定管理者から本市に対して支払う納付金等からスライド相当額を増減するなどの対応を行う。このように、賃金水準の変動への具体的な対応方法については、各施設の収支構造を踏まえ、施設ごとに検討したうえで募集要項に明記するものとする。

④ 本スライド制度による増減額の適切な活用について

本スライド制度により増減された指定管理料(以下「スライド額」という。)については、本スライド制度の導入趣旨に基づき、対象となる人件費の支払いに充てるものとする。

その活用状況は、指定管理業務の事業報告と併せて、「賃金スライド額の反映状況報告書」(様式2)を本市(施設所管課)へ提出することで確認する。

人件費において、本制度の趣旨に反して増額分が適切に活用されない場合は、当該スライド額を上限として、指定管理料の返還を求めることがある。

「賃金スライド額の反映状況報告書」(様式2)における報告内容について、活用実態を詳細に把握する必要がある場合、合理的な疑義が認められる場合は、「大東市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第9条」の規定のとおり、実地調査(関係書類の閲覧やヒアリング等)を実施することがある。

○大東市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(抜粋)
(業務報告の聴取等)
第9条
市長等は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理業務及び経理の状況に関し、定期又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

⑤「賃金スライド制度に基づく対象経費内訳書」（様式1）の記載内容について

指定期間中に指定管理者において、突発的な職員の欠員対応や、臨時的増員等に伴う一時的な人件費の変動については、指定管理者のリスク分担とし、「賃金スライド制度に基づく対象経費内訳書」（様式1）の変更は不可とする。

一方、本市の指示による指定管理業務の変更に伴い、複数年度にわたる恒常的かつ大幅な職員構成の変更等により、当初の経費内訳書における各支出額と著しい乖離が生じた場合には、本市との協議により、「賃金スライド制度に基づく対象経費内訳書」（様式1）の内容を変更することができる。

⑥ 他制度との併用における重複支給の防止について

国等による他の補助制度等の改定など、本スライド制度と同様の趣旨で運営費が補填される場合は、二重の補填とならないよう、スライド額を調整（減額）する。

3 賃金の算定基準

賃金の変動額算定に当たっては、以下の区分及び基準を適用する。

(1)雇用形態の区分

指定管理施設で従事する職員を、雇用形態に応じて以下の2つに区分し、それぞれ別の指標を用いて計算を行う。

分類(雇用形態)	定 義
① 正規職員	指定管理者において正規職員として分類されている職員 ＜例＞ 契約期間に定めのない職員、長期かつ継続的な雇用契約の職員 フルタイム労働をしている職員、月給制の職員
② 非正規職員	指定管理者において正規職員として分類していない職員 ＜例＞ 臨時的に雇用された職員、正規職員より所定労働時間・所定労働日数が短い職員、時給制の職員

※ 指定管理者から直接雇用されている職員であり、当該施設の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、自主事業のみ担当する職員など、直接指定管理業務に従事しない職員は対象としない。なお、指定管理業務と自主事業を兼務する場合は、指定管理業務に従事する部分のみを対象とする。

(2) 対象となる賃金の費目

労働基準法第11条に規定される賃金のうち、賃金水準の変動による影響を受けるもの。

【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。

※指定管理者が指定管理施設において直接雇用している従業員(各勤務形態)に支払う賃金及び当該賃金を基礎とする社会保険料等(労働基準法第11条に規定される賃金)及び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)	**給与・賃金(定期昇給分含む)、管理職手当、時間外勤務手当、賞与(期末・勤勉手当)、社会保険料(事業主負担分) 等**
対象外経費(例)	**役員報酬、通勤手当、宿日直手当、住居手当、健康診断費、勤労者福祉共済掛金 等**

（3）　採用指標及び変動率の算出方法について

毎年度、雇用形態別の賃金水準を示す指標を基に「変動率」を算出し、対象経費に乗じて増減額を求める。

この増減額を「賃金スライド額」とし、次年度の指定管理料とは別に当初予算で要求を行う。

① 正規職員

毎年秋頃に大阪府人事委員会が公表する「民間給与実態調査」から算出された平均年間給与額（特別給を含む。）を前年度と比較し、変動率を算出する。

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

※変動率は小数点第三位で四捨五入する。

② 非正規職員

毎年8月頃に大阪労働局が公示し、10月頃に発効される「大阪府最低賃金」について、「前年度に適用されていた最低賃金」と「当該年度（直近）に適用される最低賃金」を比較し、変動率を算出する。

$$変動率＝\frac{N\text{年度大阪府最低賃金}-(N-1)\text{年度大阪府最低賃金}}{(N-1)\text{年度大阪府最低賃金}}\times 100$$

※変動率は小数点第三位で四捨五入する。

（4）　賃金スライド額の算定式

賃金上昇分のうち一定部分までを指定管理者の負担とする。具体的には、支給額の計算において、毎年度の変動率のうち1％を控除して算定する。なお、変動率が－1％を超えるマイナスとなった場合には、指定管理料（若しくは賃金スライド額）を返還するもの。

【賃金スライド額の算定式】

賃金 スライド額	＝	対象経費 （※１）	×	（変動率－１）％ （※２）

※1　対象経費＝基準額＋前年度までの賃金スライド額の累計額
※2　変動率が－1％を超えるマイナスの場合、（変動率－（－1）％で減額分を算定）

4 スライド制度の運用スケジュール

指定期間1年目の指定管理料については、原則スライド適用の対象外とするが、本制度に基づく事務手続きの標準的なスケジュールは、以下のとおりとする。

【選定実施年度～指定期間中の流れ】

<table>
<tr><th colspan="2">時期</th><th>大東市（施設所管課）</th><th>指定管理者</th></tr>
<tr><td rowspan="3">選定実施年度</td><td>募集・選定時
6月～7月</td><td>・募集要項に、本スライド制度の適用について記載する。※参考2頁参照</td><td>・本スライド制度の算定基準額となる、「賃金スライド制度に基づく対象経費内訳書」（様式1）を提出する。</td></tr>
<tr><td>予算編成
（毎年 秋頃：10月～11月頃）</td><td colspan="2">【予算要求と例外的な取扱い】
原則として募集要項提示時の積算価格（事業者から提案された1年目の金額）をそのまま当初予算要求するものとする（※選定実施年度はスライド制度非適用）。

ただし、積算時点から運用開始に至るまでの間に、予測を超える急激な経済変動等により、当初の金額では適正な事業継続が著しく困難となる場合は、必要に応じて市と事業者で協議を行うものとする。</td></tr>
<tr><td>指定議決後</td><td colspan="2">協定書（基本協定）の締結を行う</td></tr>
<tr><td rowspan="3">指定期間開始</td><td>（翌年度）
4月以降</td><td>【指定管理料の支払い】
・指定管理料について、適宜支払いを実施。</td><td>・指定期間開始</td></tr>
<tr><td rowspan="2">※指定期間中</td><td>10月頃</td><td>【変動率の通知】
・国や府等の関係機関から、賃金水準を測る指標（最低賃金や民間給与の改定状況等）が公表される。→資産経営課より通知発出。</td></tr>
<tr><td>予算編成
（毎年 秋頃：10月～11月頃）</td><td>【スライド額の算出、協議及び予算要求】
・上記、変動率を用いて、次年度に反映するスライド額を算出し、指定管理者との協議を行う。
・次年度指定管理委託料の予算要求を行う。</td><td>・（賃金にスライドが適用となる場合）翌年度の賃上げ実施の検討を行う。</td></tr>
</table>

※指定期間中	（翌年度） 4月以降	【年度協定の締結・指定管理料の支払い】 年度協定の締結 ・年度協定書をもとに、スライド支給額を指定管理料本体の支払と合わせて支払う。	年度協定の締結 ・（賃金スライドが適用となる場合）賃上げ等の実施。
	年度末	【スライド額の反映状況の確認】 ・制度適用による増額分が、適切に活用されているか、提出された「賃金スライド額の反映状況報告書」（様式2）より確認を行い、必要に応じて適宜指導を行う。	・「賃金スライド額の反映状況報告書」（様式2）を提出する。

※ 指定期間中は、このサイクルを継続する。