

久留米市
指定管理料の算定及び
人件費スライド制度の手引き

令和7年11月

総務部行財政改革推進課

目次

目的	1
第1章 指定管理料の算定基準	1
1 指定管理料の算定方法	
2 対象施設	2
3 適用時期	
4 指定管理者との意見交換	
5 支出及び収入の積算	
おもな項目の積算方法	4
【1】支出	
【2】収入	7
【3】人件費及び物価の変動率	8
第2章 人件費スライド制度	9
1 制度導入の目的	
2 制度概要	
3 対象施設	
4 適用時期	
5 対象となる職員の範囲	10
6 対象となる人件費	
7 指定管理者のリスク分担	
8 指定管理料の予算要求への反映（スライド上限額）	
9 指定管理料の支払い	12
10 スライド制度の運用	13
様式集	19
（様式1）指定管理料（債務負担行為）算定シート	
（様式2）人件費等計画書（スライド額算定用）	
（様式3）令和N+1年度人件費計画書	
（様式4）人件費スライド額計算表	
（様式5）令和N+1年度人件費スライド上限額について	
（様式6）人件費スライドを踏まえた賃金等の見直し状況に関するアンケート	

目的

この手引きは、久留米市の指定管理者制度導入施設における指定管理料の上限額（債務負担行為）の算定及び指定期間中の賃金水準等の変動を指定管理料に適切に反映する仕組みに関する基本的事項を定めることによって、指定管理料の適正化を図り、もって指定管理業務の質の向上に資することを目的とする。

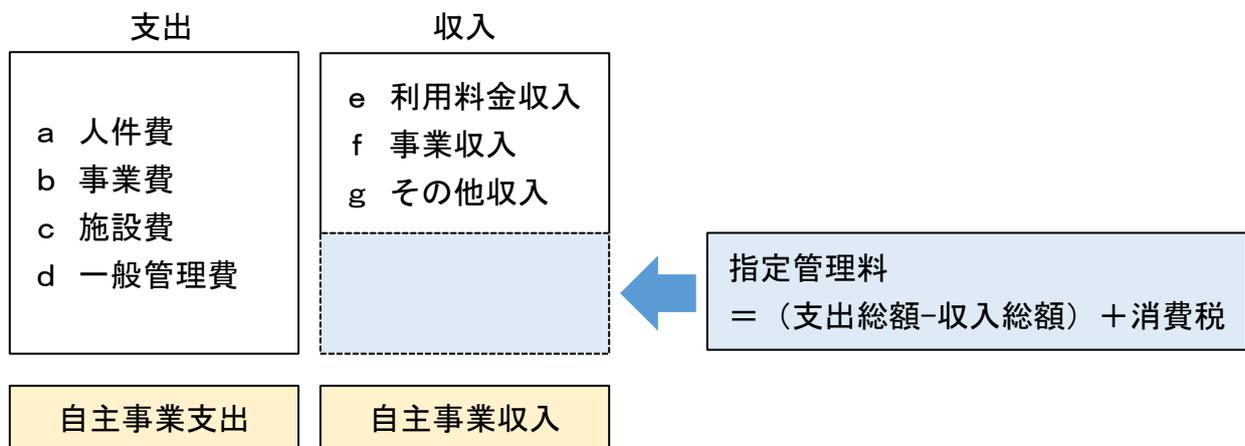
第1章 指定管理料の算定基準

1 指定管理料の算定方法

指定管理料は、市が指定管理者に対して支払う委託料であり、市はあらかじめ、指定期間中の指定管理者の業務の範囲等（業務の詳細及びリスク分担）に応じた指定管理料の上限額を算定し、債務負担行為を設定する。

指定管理料の上限額は、指定管理業務に必要と見込まれる支出の総額から、利用料金収入等の指定管理業務に伴い見込まれる収入の総額を減じた額を年度ごとに計算し、合計した額に消費税及び地方消費税相当額を加算する。

この時、指定管理者の自主事業に係る支出や収入は、指定管理料の算定には含めない。



【参考】

① 自主事業とは

- 指定管理者が市の承認を得て、自らの費用と責任において自主的に実施する事業

② 自動販売機の取扱い

- 市が仕様書に記載したうえで指定管理者が設置している自動販売機は、指定事業として取り扱い、支出・収入ともに指定管理料の算定に含める。（行政財産の目的外使用許可申請は不要）
- 指定管理者が市の承認を得て、自らの費用と責任において設置している自動販売機は、自主事業として扱う。（行政財産の目的外使用許可申請が必要）

2 対象施設

本基準は、原則として、市から指定管理料の支払いを受けるすべての指定管理者制度導入施設を対象とする。

3 適用時期

令和8年度選定施設（令和9年度から次期指定期間が始まる施設）から、本基準に沿って指定管理料を算定する。

4 指定管理者との意見交換

施設所管課は、事前に現指定管理者と十分に意見交換を行い、指定管理者の業務の範囲や仕様等に必要な反映をしたうえで、指定管理料の設定を行う。

【参考】業務の範囲や仕様等への反映（例）

- ・利用人数が少ない時間帯の配置人数や開館時間の見直し
- ・仕様発注にしていた業務を性能発注に見直し
（例）仕様発注：開館中は、受付窓口时常時〇名を配置すること
性能発注：開館中は、常時受付可能な体制を整えること

5 支出及び収入の積算

（1）積算方法

指定管理料の上限額の算定に必要な各年度の支出及び収入の額は、以下の「おもな項目の積算方法」を参考に、項目ごとに「指定管理料（債務負担行為）算定シート（様式1）」を用いて積算する。

積算に用いる人件費及び物価の変動率は、別途、行財政改革推進課が通知するものを統一的に用いる。

なお、「おもな項目の積算方法」により難しい場合や、物価等の状況が急激に変化している場合は、現行の指定管理者等に見積もりを徴する等し、根拠を明確にしたうえで積算する。

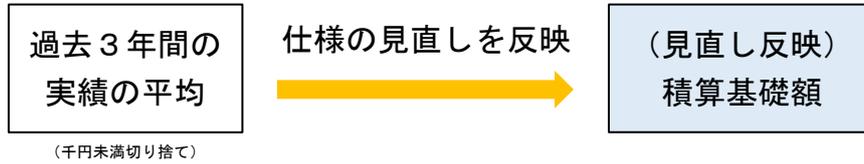
【参考】見積もりによる積算

- ・恒常的に要する経費については、見積期間や「おもな項目の積算方法」における積算方法等に応じ、適切に物価変動を反映させたうえで、積算する。
- ・指定期間中の特定の年度にのみ要する経費は、個別具体的な予定に基づき見積もりを徴したうえで、積算する。（見積額には変動率を掛けない）
（例）3年に1回の設備等の法定点検等の委託料 など

(2) 仕様の見直し及び物価等の変動の反映

① 仕様の見直し

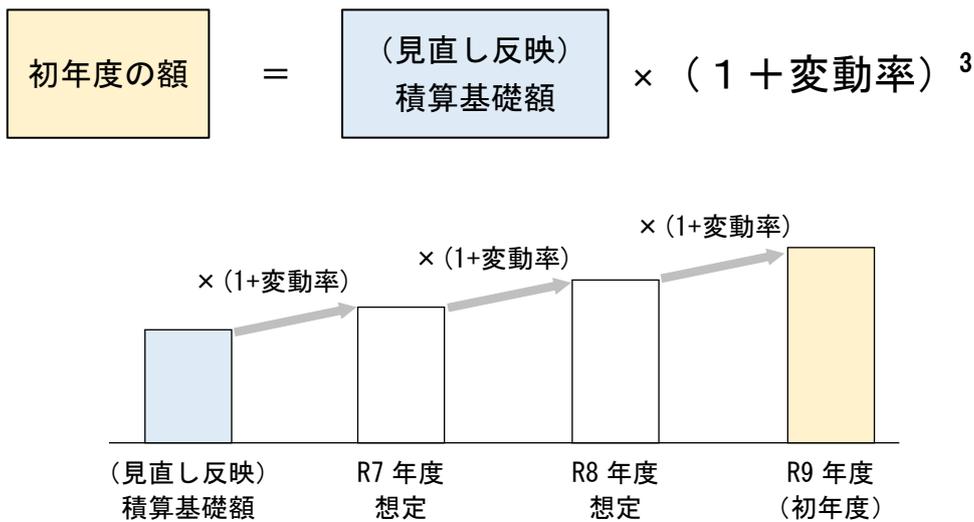
「おもな項目の積算方法」において、過去3年間の実績の平均（または直近の決算額）を用いる項目については、仕様の見直し（※）を反映させた積算基礎額を設定する。



(※) 4 指定管理者との意見交換 による業務の範囲や仕様等への反映も含む

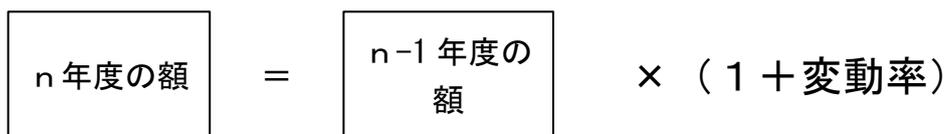
② 初年度の額

「おもな項目の積算方法」において、最新の賃金水準・物価変動等を反映させる項目については、仕様の見直しを反映させた積算基礎額をベースに、以下により指定期間初年度の積算額へ物価等の変動を反映する。



③ 2年目以降の額

2年目以降は、前年度の積算額に変動率を乗じる。



おもな項目の積算方法

固定：各年度の額は初年度と同額とする項目
 変動：物価等の変動見込みを反映する項目

【1】支出

項目		内容	積算方法	
a 人件費		指定管理業務に従事する職員の直接人件費		
①	常勤職員賃金	常勤職員（賃金の主たる部分を月給計算している職員）の給料・賞与・各種手当等	固定	<ul style="list-style-type: none"> ・初年度は、過去3年間の実績の平均に最新の賃金水準の変動等を反映する ・2年目以降は、スライド制度を適用するため初年度と同額を置く ・近年の賃金水準の上昇が著しい場合は、直近の決算額をベースに最新の賃金水準の変動等を反映する ・変動率（（3）参照） 民間給与実態調査（福岡県人事委員会）
②	非常勤職員賃金	非常勤職員（賃金の主たる部分を時給計算している職員）の給料・賞与・各種手当等	固定	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員賃金と同じ ・変動率（（3）参照） 福岡県最低賃金（福岡労働局）
③	法定福利費	社会保険料、労災保険料、雇用保険料、介護保険料、児童手当拠出金等の事業主負担	固定	<ul style="list-style-type: none"> ・積算した職員賃金（①+②）に直近の事業主負担の概算割合（15%）を乗じる
④	その他人件費	その他指定管理者が負担する人件費	固定	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の実績の平均
b 事業費		仕様書に基づき事業や事務を行うために必要な費用		
⑤	報償費	指定事業に必要な講師等の謝礼、司会料等の報償的な費用	固定	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の実績の平均または個別具体的な予定に基づき積算
⑥	旅費	施設管理業務のための出張等の費用	固定	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の実績の平均

項目		内容	積算方法	
⑦	消耗品費	事務に係る消耗品費	固定	・過去3年間の実績の平均
⑧	印刷製本費	パンフレット等の印刷製本費	固定	・過去3年間の実績の平均
⑨	通信運搬費	電話代、郵便料金、インターネット通信料等	固定	・過去3年間の実績の平均
⑩	広告宣伝費	施設、事業等広報のためのテレビ、ラジオ、新聞、雑誌等の広告料	固定	・過去3年間の実績の平均
⑪	使用料及び賃借料	会場使用料、事務機器のリース料等	固定	・過去3年間の実績の平均
⑫	備品購入費	備品の購入代金	固定	・過去3年間の実績の平均
⑬	手数料・負担金	各種手数料、会費等の負担金	固定	・過去3年間の実績の平均
⑭	研修費	指定管理業務に従事する職員の研修に要する費用	固定	・過去3年間の実績の平均
⑮	車両費	施設管理業務のための車両運行に要する費用	固定	・過去3年間の実績の平均
⑯	公租公課	施設管理に必要な自動車税、印紙税等	固定	・過去3年間の実績の平均 ・消費税及び指定管理者自体に対する法人税や法人市民税は含めない
⑰	雑費	小額でどの科目にも属さない臨時的な費用等	固定	・過去3年間の実績の平均

c 施設費		仕様書に基づき施設の維持管理を行うために必要な費用		
⑱	光熱水費	施設運営に使用する電気料、水道料、下水道使用料	変動	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の実績の平均に最新の物価変動等を反映し積算（コロナ禍や改修工事に伴う休館などの影響の大きい年は除く） ・近年の光熱水費の上昇が著しい場合は、直近の決算額に最新の物価変動等を反映し積算
⑲	燃料費	施設運営に使用する燃料費（重油、ガソリン、軽油、灯油、混合油、プロパンガス等）	変動	<ul style="list-style-type: none"> ・光熱水費に同じ
⑳	修繕費	施設の修繕（リスク分担で指定管理者の負担としているもの）に要する費用	固定	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の実績の平均または個別具体的な予定に基づき積算
㉑	清掃費	各業務を再委託する場合の委託料等	変動	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の実績の平均に最新の物価変動等を反映し積算 ・近年の委託料の上昇が著しい場合は、直近の決算額に最新の物価変動等を反映し積算
㉒	機械保守費			
㉓	植栽管理費			
㉔	警備費			
㉕	保険料	施設での事故に対応した賠償保険や自動車損害保険料等	固定	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の実績の平均または個別具体的な内容に基づき積算
㉖	その他施設費	㉑～㉔以外の施設の維持管理に要する委託料等	固定	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の実績の平均
d 一般管理費		指定管理業務の維持に必要な a～c 以外の間接費や本社経費		
㉗	一般管理費	a～c に属さない間接費や本社経費	変動	<ul style="list-style-type: none"> ・ a 人件費の額×10%

【2】収入

項目		内容	積算方法	
e 利用料金収入		条例に基づく公の施設の利用に係る料金で指定管理者の収入とすることができるもの（貸館使用料、入館料 等）		
⑳	利用料金収入	指定管理者が利用料金として収入する額	固定	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の実績の平均（コロナ禍や改修工事に伴う休館などの影響の大きい年は除く） ・現行の指定管理者が条例よりも安く設定している場合は、過去3年間の利用者数の平均に条例に規定する額を乗じる ・利用料金の改訂が決定している場合は、改訂年度以降に反映
f 事業収入		条例に基づく料金設定はないが、 <u>施設の機能として存在し、また指定管理の業務内容として仕様書や協定書に記載している事業に係る収入（飲食事業、物販事業、自動販売機収入 等）</u> ※ 自主事業は含まない		
㉑	事業収入	指定管理者が指定事業により収入する額	固定	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の実績の平均（コロナ禍や改修工事に伴う休館などの影響の大きい年は除く）
g その他収入				
㉒	その他収入	e・fに属さない収入	固定	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の実績の平均（単年度限りの補助金等の特殊要因は除く）

【3】人件費及び物価の変動率

積算に用いる人件費及び物価の変動率は、行財政改革推進課が以下を基本として設定し、毎年度通知する。なお、変動が著しい場合は、他の合理的な方法により設定し、設定方法も併せて通知する。

変動率	設定方法（いずれも小数点以下2位を四捨五入）
ア 人件費変動率	
① 常勤職員	<p>民間給与実態調査（福岡県人事委員会）</p> <p>「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</p>
② 非常勤職員	<p>福岡県最低賃金（福岡労働局）</p> <p>最低賃金の額を前年と比較して得た変動率</p>
イ 物価変動率	
① 財 光熱水費や 燃料費等の 商品	<p>企業物価指数・2020年基準（日本銀行）</p> <p>毎年7月の電力・都市ガス・水道の指数を前年同月と比較して得た変動率</p> <p>【初年度】 2025年7月と2024年7月を比較した変動率</p> <p>【2年目以降】 3か年分（①～③）の平均</p> <p>① 2025年7月と2024年7月を比較した変動率</p> <p>② 2024年7月と2023年7月を比較した変動率</p> <p>③ 2023年7月と2022年7月を比較した変動率</p>
② サービス 清掃費、機械 保守費、植栽 管理費、警備 費等のサー ビス（委託 料）	<p>企業向けサービス価格指数・2020年基準（日本銀行）</p> <p>毎年7月の建物サービス＜官公庁向け＞の指数を前年同月と比較して得た変動率</p> <p>【初年度】 2025年7月と2024年7月を比較した変動率</p> <p>【2年目以降】 3か年分（①～③）の平均</p> <p>① 2025年7月と2024年7月を比較した変動率</p> <p>② 2024年7月と2023年7月を比較した変動率</p> <p>③ 2023年7月と2022年7月を比較した変動率</p>

第2章 人件費スライド制度

1 制度導入の目的

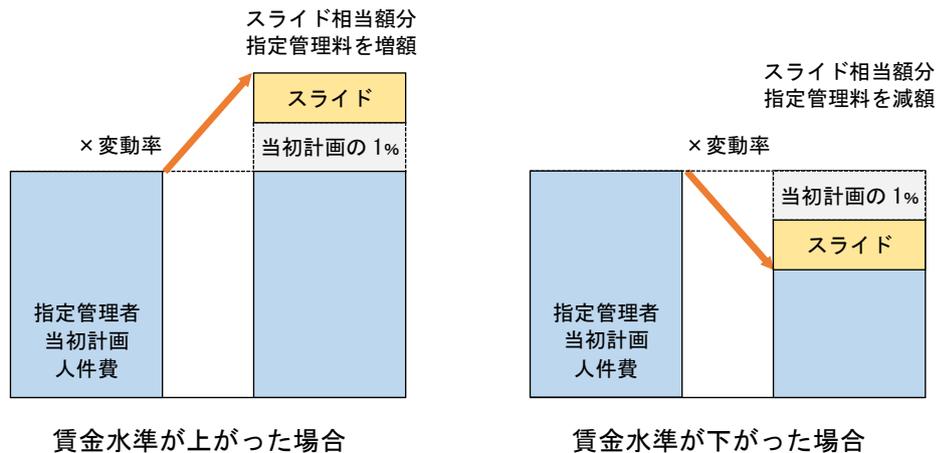
久留米市では、これまで、指定期間中の物価や人件費の変動リスクは、あらかじめ事業者が想定した上で応募するものとして、指定管理者の負担としてきたが、近年、物価や賃金が著しく変動している。そのため、安定的な施設運営を目的として、賃金水準の変動に応じて指定管理料を増減する「人件費スライド制度」を導入する。なお、物件費については、第1章に定める積算方法により、一定の変動を見込んで適切に積算するものとする。

2 制度の概要

指定期間2年目以降の指定管理料について、選定時に指定管理者が計画した人件費と、賃金水準の変動を反映した額との差額について、一定のリスク負担額を差し引いたうえで、翌年度以降の指定管理料に反映するもの。

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

■ 人件費スライド制度のイメージ



3 対象施設

原則として、市から指定管理料の支払いを受けるすべての施設。ただし、PFI法に基づく指定管理施設など、個別の事業契約等に基づき、本制度と類似の制度を実施する施設は対象外とする。

4 適用時期

令和8年度の指定管理料の支払いから適用する。(指定期間1年目の施設を除く)

5 対象となる職員の範囲

指定管理者から直接雇用され、直接業務に従事する職員

※ 自主事業のみを担当する職員、指定管理者からの再委託先や人材派遣による職員、本社に勤務する職員は対象外

6 対象となる人件費

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り影響を受けるもの。指定管理者の給与形態等によって、手当等の名称や内容、取り扱いは異なるため、指定管理者の取り扱い状況に応じて適切に判断する。

- ・対象例：給与、賃金、賞与（期末・勤勉手当）、社会保険料 など
- ・対象外例：通勤手当、住居手当、健康診断費、福利厚生のための費用 など

【参考】労働基準法

第十一条 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。

7 指定管理者のリスク負担

市と指定管理者のリスク分担の観点から、賃金上昇分のうち、1年目の人件費計画額の1%を指定管理の負担とし、各年度の賃金水準の上昇による見直し額から差し引く。賃金水準が下がった場合は、1年目の人件費計画額の1%までは市が負担するものとする。

なお、賃金水準の変動は、翌年度以降の指定管理料に反映するものであるため、当該年度中の変動についても、指定管理者の負担とする。

8 指定管理料の予算要求への反映（スライド上限額）

施設所管課は、以下によりスライド上限額を算定し、2年目以降の指定管理料の予算要求に反映させる。

- ・スライド上限額

指定管理者が選定時に提出した「人件費等計画書（スライド額算定用）（様式2）」の計画額に各年度の賃金水準の変動を反映させた額と当初計画額の差額から、1年目人件費計画額の1%（減額の場合は△1%）を控除した額

$$\begin{array}{ccccccc}
 \boxed{\begin{array}{c} n+1 \text{ 年度} \\ \text{スライド上限額} \end{array}} & = & \boxed{\begin{array}{c} n \text{ 年度} \text{ (※)} \\ \text{見直し後人件費} \end{array}} & \times & \boxed{\begin{array}{c} n \text{ 年度} \\ 1+\text{変動率} \end{array}} & - & \boxed{\begin{array}{c} n+1 \text{ 年度} \\ \text{計画人件費} \end{array}} & - & \boxed{\begin{array}{c} \text{自己負担額} \\ \text{1年目計画額の1\%} \end{array}} \\
 \text{(千円未満切り捨て)} & & & & \text{(小数第2位を四捨五入)} & & & & \text{(千円未満切り捨て)}
 \end{array}$$

(※) 例：3年目の見直し後人件費 = $\frac{\text{初年度計画額} \times (1 + \text{初年度の変動率})}{2 \text{ 年目の見直し後人件費}} \times (1 + 2 \text{ 年目の変動率})$

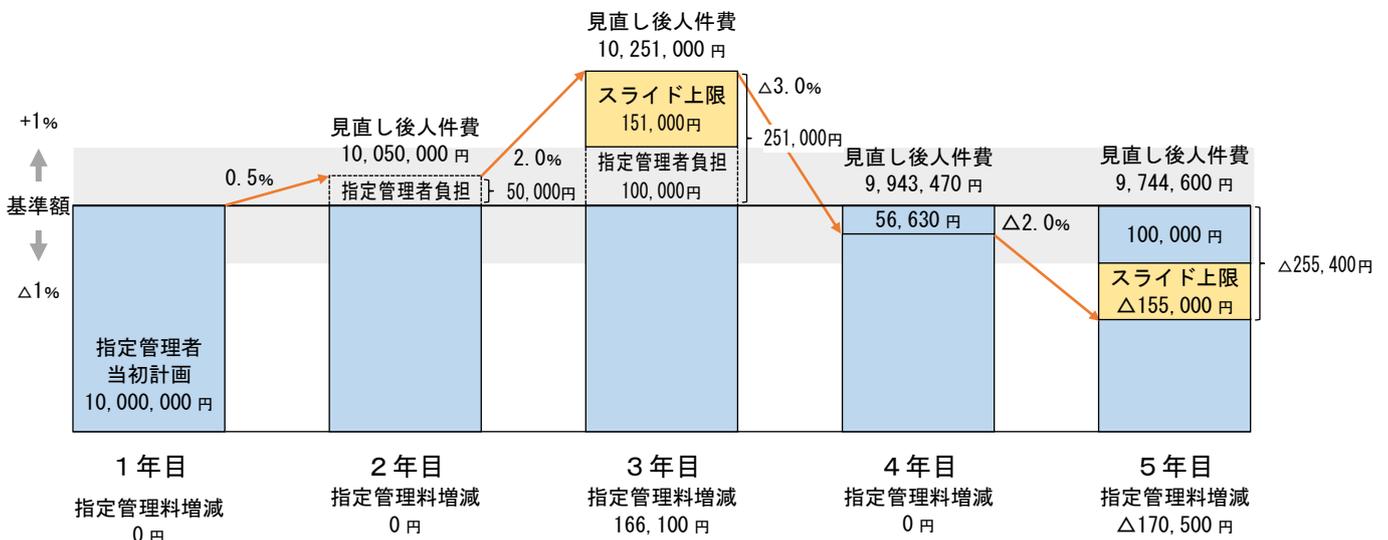
- ・スライド上限額は、雇用形態（常勤・非常勤）別に算定し、千円未満を切り捨てる。
- ・自己負担額は、1年目人件費計画額の±1%とし、千円未満を切り捨てる。

- ・ 指定管理料は、スライド上限額に消費税及び地方消費税を加算した額を増減する。
- ・ 変動率は、行財政改革推進課が以下により算定し、通知するものを統一的に用いる。

雇用形態		適用する指標（変動率）
常勤職員	賃金の主たる部分を月給計算している職員	民間給与実態調査（福岡県人事委員会） 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（小数第2位を四捨五入）
非常勤職員	賃金の主たる部分を時給計算している職員	福岡県最低賃金（福岡労働局） 当該年度に公表された最低賃金の額を前年度と比較して得た変動率（小数第2位を四捨五入）

[スライド上限額の算定例]

		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	備考
計画人件費	①	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	
自己負担額 (千円未満切り捨て)	②	±100,000	±100,000	±100,000	±100,000	±100,000	①の±1%
変動率 (小数第2位を四捨五入)	③	0.5%	2.0%	△3.0%	△2.0%		行革通知
見直し後人件費	④	10,000,000	10,050,000	10,251,000	9,943,470	9,744,600	④×③
見直し額と計画額の差	⑤	0	50,000	251,000	△56,530	△255,400	④-①
スライド上限額 (千円未満切り捨て)	⑥		0	151,000	0	△155,000	⑤-②
指定管理料増減上限額	⑦		0	166,100	0	△170,500	⑥+消費税



9 指定管理料（スライド支給額）の支払い

人件費スライドに係る指定管理料の増減額（スライド支給額）は、スライド上限額の範囲内で、指定管理者が実際に行った賃金水準の変動額とする。変動額は、指定管理者が各年度の開始前に提出する賃金水準改定後の「令和 N+1 年度人件費計画書（様式3）」と、事前に提出している「人件費等計画書（スライド額算定用）（様式2）」の当該年度の額との差により算定し、収支計画に反映させる。

スライド支給額は、当該年度分の指定管理料と併せて年度協定書に記載し、支払う。指定管理者の賃金改定が年度協定締結（4月1日）以降である場合は、「〇年度人件費計画書」は賃金改定時期に合わせて提出し、収支計画を見直したうえで、年度協定の変更を行う。

10 スライド制度の運用

(1) おもな手続き

① 選定まで 【選定前年度～4月】

【10月頃】債務負担行為の設定

- ・施設所管課は、第1章 指定管理料の算定基準にもとづき、次期指定期間における指定管理料を適切に算定し、債務負担行為を設定する。
- ・次期指定管理に係る債務負担行為には、人件費スライド制度に関する文言を記載する。

債務負担行為の設定例

指定管理料●●千円を人件費変動等の事由により増減し、かつ当該増減した額に消費税及び地方消費税を加算した額

【4月まで】募集要項の記載・スライド関連様式の準備

- ・施設所管課は、指定管理者の募集にあたり、募集要項に人件費スライド制度に関する事項を明記し、申請者に提出を求める「人件費等計画書（スライド額算定用）（様式2）」の様式を準備する。

募集要項の記載例

○賃金水準の変動への対応

本件は、指定管理者制度における人件費スライド制度（賃金水準を図る指標の変動に応じて指定管理料の増減を行う制度）を適用します。

指定管理料のうち、本制度の対象となる経費については、「人件費等計画書（スライド額算定用）」を作成し、提出してください。また、指定管理料の提案にあたり、2年目以降の対象人件費の額は、初年度の単価により計算してください。

なお、人件費スライド制度の詳細については、「久留米市指定管理料の算定及び人件費スライド制度の手引き」を参照してください。

② 選定時

【5月～7月】スライド対象人件費計画書の提出

- ・申請者（非公募を含む）は、これまでの申請書類に加え、対象となる人件費等を記載した「人件費等計画書（スライド額算定用）（様式2）」を提出する。
- ・候補者に選定された団体の「人件費等計画書（スライド額算定用）（様式2）」は、以後の各年度における人件費スライド額算定の基礎資料となるため、提出後の変更は、原則として認めない。

③ (仮) 基本協定締結時 【9～10月】

- ・施設所管課は、指定管理者（候補者）との（仮）基本協定締結にあたり、（仮）基本協定書に人件費スライド制度に関する事項を明記する。

基本協定書の記載例

(指定管理料の支払い)

第〇条 甲は、本業務の対価として、乙に対して指定管理料を支払う

2 甲が乙に対して支払う指定管理料の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。

3 人件費スライド制度による指定管理料のスライド額については、甲乙協議の上、別途年度協定により定めるものとする。

4 乙は、毎月末日から起算して5日以内に、当該月の指定管理料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから30日以内に乙に対して指定管理料を支払うものとする。

④ 指定期間 初年度

【10月頃】スライド上限額の算定

- ・行財政改革推進課は、雇用形態別の賃金水準をはかる指標が公表された後、変動率を算出し、施設所管課に通知する。
- ・施設所管課は、次年度の予算要求に際し、「8 指定管理料の予算要求への反映（スライド上限額）」に基づき、「人件費スライド上限額計算表（様式4）」を用いて算出した額を加味して予算要求を行ったうえで、指定管理者に対しスライド上限額を通知する（様式5）。
- ・予算要求の際、「人件費等計画書（スライド額算定用）（様式2）」に記載された額は不課税額となるが、人件費スライド額は指定管理料（委託料）として支出するため、消費税及び地方消費税額を加算した額を予算要求する。

【3月】スライド支給額の算定

- ・指定管理者は、賃金水準の改定を反映した次年度の事業計画書（収支計画書）及び「令和N+1年度人件費計画書（様式3）」を施設所管課に提出する。
- ・指定管理者の賃金改定時期が年度協定締結（4月1日）以降である場合は、賃金改定前の収支計画書を提出し、賃金改定後に収支計画書を見直し、改めて提出する。
- ・施設所管課は、指定管理者から提出された収支計画書及び人件費計画書に基づき、スライド支給額（スライド上限額の範囲内で、指定管理者が実際に行った賃金水準の変動額）を算定する。

⑤ 指定期間 2年目以降

【4月】年度協定の締結

- ・施設所管課および指定管理者は、人件費スライド額を加味した年度協定を締結する。

年度協定書の記載例

(指定管理料の額)

第〇条 基本協定書第〇条第〇項の規定に基づき、甲が乙に支払う指定管理料の令和〇年度分の総額は〇〇〇円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、うち、人件費スライド制度によるスライド額は、〇〇円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

- ・指定管理者の賃金改定時期が年度協定締結以降である場合は、賃金改定後の収支計画書が改めて提出された時点で協定を変更する。

【10月頃】スライド上限額の算定

- ・行財政改革推進課は、雇用形態別の賃金水準をはかる指標が公表された後、変動率を算出し、施設所管課に通知する。
- ・施設所管課は、次年度の予算要求に際し、「8 指定管理料の予算要求への反映（スライド上限額）」に基づき、「人件費スライド額計算表（様式4）」を用いて算出した額を加味して予算要求を行ったうえで、指定管理者に対しスライド上限額を通知する（様式5）。
- ・予算要求の際、「人件費等計画書（スライド額算定用）（様式2）」に記載された額は不課税額となるが、人件費スライド額は指定管理料（委託料）として支出するため、消費税及び地方消費税額を加算した額で予算要求する。

【3月】スライド支給額の算定

- ・指定管理者は、賃金水準の改定を反映した次年度の事業計画書（収支計画書）及び「令和N+1年度人件費計画書（様式3）」を施設所管課に提出する。
- ・指定管理者の賃金改定時期が年度協定締結（4月1日）以降である場合は、賃金改定前の収支計画書を提出し、賃金改定後に収支計画書を見直し、改めて提出する。
- ・施設所管課は、指定管理者から提出された収支計画書及び人件費計画書に基づき、スライド支給額（スライド上限額の範囲内で、指定管理者が実際に行った賃金水準の変動額）を算定する。

【翌年度4月】アンケートの提出

- ・指定管理者は、前年度の事業報告と併せて、「人件費スライドを踏まえた賃金等の見直し状況に関するアンケート（様式6）」を施設所管課に提出する。

(2) 指定期間中に人件費等計画書（スライド額算定用）の記載内容に変更が生じる場合

突発的な職員の欠員や、臨時的な増員等、年度途中の職員構成の一時的な変更に伴う人件費の変動については、指定管理者の負担とする。

市側の事情による、指定期間中の管理箇所が増加等、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、市との協議により「人件費等計画書（スライド額算定用）（様式2）」の記載内容を変更する。

(3) 運用スケジュール

時期		概要	市（施設所管課）	指定管理者（申請団体）		
指定期間開始前	n-2年度	10月	債務負担行為設定	指定管理料の算定 債務負担行為設定		
		3月	議会	予算議決（債務負担行為）		
	n-1年度	4月	募集要項等の作成	募集要項に人件費スライド制度に関する事項を記載		
		5月	公募開始			
		7月	応募書類受付		収支計画及び人件費等計画書（様式2）の提出	
		9月	候補者の選定			
		10月	（仮）基本協定締結	（仮）基本協定に人件費スライドに関する事項を記載		
			指定管理料の予算要求	n年度指定管理料の予算要求		
		12月	議会	指定議決		
		3月	次年度収支計画等の提出		n年度収支計画の提出	
指定期間中	n年度	4月	年度協定の締結	年度協定の締結		
		10月	民間給与実態調査・最低賃金公表	n+1年度 スライド上限額算定（様式4） スライド上限額通知（様式5）		
			次年度予算要求	スライド上限額を加味した指定管理料の予算要求		
		3月	次年度収支計画等の提出	n+1年度スライド支給額算定	n+1年度収支計画及び人件費計画書（様式3）の提出	
	n+1年度	4月	年度協定の締結	年度協定にスライド支給額を加味した指定管理料を記載 ※ 指定管理者の賃金改定時期が年度協定締結以降である場合は、賃金改定後の収支計画書が改めて提出された時点で協定を変更		
		10月	民間給与実態調査・最低賃金公表	n+2年度 スライド上限額算定（様式4） スライド上限額通知（様式5）		
			次年度予算要求	スライド上限額を加味した指定管理料の予算要求		
		3月	次年度収支計画等の提出	n+2年度スライド支給額算定	n+2年度収支計画及び人件費計画書（様式3）の提出	
	n+2年度	4月	事業報告・アンケートの提出		n+1年度事業報告及びアンケート（様式6）の提出	

※ n+2年度以降は、n+1年度と同じ流れ

様式集

- (様式1) 指定管理料（債務負担行為）算定シート
- (様式2) 人件費等計画書（スライド額算定用）
- (様式3) 令和 N+ 1 年度人件費計画書
- (様式4) 人件費スライド額計算表
- (様式5) 令和 N+ 1 年度人件費スライド上限額について
- (様式6) 人件費スライドを踏まえた賃金等の見直し状況に関するアンケート

久留米市 指定管理料の算定及び 人件費スライド制度の手引き

久留米市 総務部行財政改革推進課
〒830-8520 久留米市城南町 15 番地 3
TEL (0942) 30-9124/FAX (0942) 30-9706
