

指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き

横浜市

令和元年 12 月

【目次】

はじめに	1
1 賃金水準スライドの概要	1
2 人件費の見直し計算について	2
3 指定管理料の変更に関する作業の流れ	4
4 その他の取扱い	6
様式集	7
賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式 賃－1）	
賃金水準の変動を反映した△年度の賃金水準スライド対象分の人件費について（様式 賃－2）	
指定管理者制度における賃金水準スライド対応アンケート（様式 賃－3）	

はじめに

これまで指定管理者制度では、指定期間中の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て応募するものとして、指定管理料に反映することはしていませんでした。

しかし、近年、神奈川県最低賃金が毎年2%以上上昇するなど変動が大きくなっていくことから、雇用労働条件の改善や、事業者の健全経営を通じた公の施設の適切な運営管理を目指すために、指定管理者制度における対応が求められています。

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、2年目以降の指定管理料を変更する仕組み（以下「賃金水準スライド」という）を導入します。

1 賃金水準スライドの概要

(1) 基本的な考え方

指定期間2年目以降の指定管理料について、公募時に指定管理者から提案された基礎単価（賃金水準の変動による影響を受ける人件費の、一人一年あたりの単価）をもとに、賃金水準の変動を反映するための見直し計算を行い、翌年度の指定管理料に反映します。

(2) 対象施設

平成30年度以降、指定期間が開始するすべての指定管理施設に対して、順次導入していきます。

(3) 賃金水準スライドの流れ

ア 公募・選定時

指定管理者は、基礎単価及び各年度の配置予定人数等、見直し計算に必要な資料を提出します。

(注) 賃金水準の変動による影響を受けない人件費についても別途提案します。

イ 指定期間中

横浜市は、公募・選定時に指定管理者から提出された資料を基に、賃金水準の変動に応じた人件費の見直しを行います。

2 人件費の見直し計算について

(1) 見直し計算の考え方

指定管理者は、雇用形態別（詳細は後述）の基礎単価、配置予定の人数及び配置理由を「賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式 賃-1）」により提出します。

施設所管課は、提出された基礎単価に、毎年度対応する賃金水準の変動率を乗じることで、当該年度の一人一年あたりの単価を算出します。

算出した一人一年あたりの単価に配置予定の人数を雇用形態別に乘じた額を算出し、合計します。

上記によって算出した人件費を、翌年度の指定管理料に反映します。

(2) 見直しの対象

ア 対象となる職員

見直しの対象となる職員は、指定管理施設で働く職員のうち、指定管理者から直接雇用されている者とし、また、一部業務の再委託等による事業者の職員や人材派遣委託による職員は、対象外となります。

イ 対象となる人件費

見直しの対象となる人件費は、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とし、

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。

なお、通勤手当その他賃金水準の変動により直接的な影響を受けないものについては、対象外となります。

(3) 雇用形態の区分

見直し計算を行うにあたり、指定管理施設で雇用されている職員を雇用形態別に次の2つに分類します。

ア 正規雇用職員等：次の条件をすべて満たす者

(ア) 契約期間が指定期間と同等か、それ以上の長期間である

(イ) フルタイム労働をしている

想定される呼称：「正社員」「社員」

イ 臨時雇用職員等：アで挙げた条件を、1つでも満たさない者

想定される呼称：「パート」「アルバイト」

ここで示した雇用形態別の条件は、あくまで例です。具体的な区分は、施設ごとに異なるため、公募時に示された業務の基準や仕様書等を踏まえ、実際の雇用状況に応じて適切に判断してください。

(4) 配置予定人数の算出

各年度の人件費を算出する際の配置予定人数は、「賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式 賃-1）」で提案します。なお、ここでの配置予定人数とは、雇用総人数ではなく、人工を指します。

(5) 賃金水準の変動率

賃金水準の変動率は、雇用形態ごとにそれぞれ次の指標を次の算出方法で計算した変動率を用います。

ア 正規雇用職員等

(ア) 指標

横浜市人事委員会が公表する民間給与実態調査から算出した変動率

(イ) 算出方法

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します。

【X + 1年度の指定管理料の場合】

変動率 (%)

$$= \frac{\{X \text{年度の月例給} \times (12 + X \text{年度の特例給割合})\} - \{(X - 1) \text{年度の月例給} \times (12 + (X - 1) \text{年度の特例給割合})\}}{(X - 1) \text{年度の月例給} \times (12 + (X - 1) \text{年度の特例給割合})} \times 100$$

(ウ) 算出例（令和元年度指定管理料の場合）

$$\frac{\{387,060 \times (12 + 4.49)\} - \{386,927 \times (12 + 4.47)\}}{(386,927 \times (12 + 4.47))} \times 100 = 0.16\%$$

イ 臨時雇用職員等

(ア) 指標

神奈川労働局が公表する神奈川県最低賃金の変動率

(イ) 算出方法

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します。

【X + 1年度の指定管理料の場合】

$$\text{変動率 (\%)} = \frac{X \text{年度の神奈川県最低賃金の額} - (X - 1) \text{年度の神奈川県最低賃金の額}}{(X - 1) \text{年度の神奈川県最低賃金の額}} \times 100$$

(ウ) 算出例（令和元年度指定管理料の場合）

$$\frac{983 - 956}{956} \times 100 = 2.82\%$$

(6) 賃金水準の変動率の発表

賃金水準の変動率は、毎年11月に、政策局共創推進課のウェブサイトで公表します。

(7) 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、賃金水準が下がった場合には、指定管理料を減額します。

(8) 指定管理料の変更分の取扱いについて

指定管理施設の管理運営業務においては、自らの創意工夫により弾力的な組織運用を効率的かつ効果的に行うことが、指定管理者に求められています。

変動分については、賃金水準スライドの主旨に則り人件費に充てることとしますが、職員への支払いの時期や方法等、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します。

3 指定管理料の変更に関する作業の流れ

(1) 公募・選定時

応募者は、見直し計算の基礎となる「賃金水準の対象となる人件費に関する提案書（様式 賃－1）」を提出します。（※）

※雇用形態ごとの基礎単価及び配置人数を記載します。指定期間中に増減等がある場合はその理由を記載します。

(2) 指定期間中

ア 計算実施年度（各年度の前年度）

施設所管課は、横浜市人事委員会事務局及び神奈川労働局が示す賃金水準から算出した変動率を基に、翌年度の賃金水準スライド対象分の人件費を算出し、指定管理者に通知（様式 賃－2）します。

通知を受けて、指定管理者は翌年度の事業計画書及び収支予算書に反映し、協議の上、年度協定を締結します。

イ 2年目以降各年度中

賃金水準の変動を反映した指定管理料が支払われます。指定管理者はこれを原資として、賃金水準の変動に適切に対応します。また、施設職員に対して、本制度の実施について、文書の掲示や打ち合わせ等を通じて周知します。

ウ 年度終了後

前年度の事業報告書を横浜市に提出します。この事業報告書に平成30年度以降に指定期間が開始される施設の指定管理者に対しては、「指定管理者制度における賃金水準スライド対応アンケート（様式 賃－3）」が加わります。

横浜市は、事業報告書及び対応アンケートを基に、賃金水準変動に伴う人件費の対応状況について確認を行います。適正な取扱いが行われていなかった場合には、事実関係及び理由の確認を行います。

(3) 見直し計算の流れ

		横浜市	指定管理者	
選定時 指定候補者	応募書類提案時		・基礎単価、配置予定人数の提出	
	基本協定締結時	・賃金水準スライドに関する事項については、基本協定書において内容を規定		
指定期間中	計算を行う年度	8～10月頃	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金水準の変動に基づいて、翌年度の人件費について見直し ・計算結果及び当該年度の賃金水準スライド対象分の人件費について指定管理者に通知 	
		1～2月頃	<ul style="list-style-type: none"> ・通知に基づき、翌年度の収支予算書を作成、提出 	
	翌年度	4月	<ul style="list-style-type: none"> ・提出された収支予算書によって、年度協定(指定管理料の合意)を締結 ・指定管理料の支払い 	
		4～3月	・モニタリング等の機会に、月時報告等により、実態を確認	
	翌々年度	4～5月頃		・年度終了後、事業報告書を提出
			・事業報告書等の確認	

4 その他の取扱い

(1) 指定期間中に基礎単価または人員配置が変更となる場合

突発的な職員欠員への対応や、臨時的増員等、年度途中の人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します。

一方、複数年度にわたるような、恒常的かつ大幅な職員構成等の変更となる場合は、協議により翌年度以降の基礎単価や職員構成を改めることができるものとします。改める場合は、翌年度の見直し計算を行うまでに指定管理者の申し出により協議を行うこととします。

(2) 指定期間開始が4月1日以外の場合

新規施設など、指定期間の開始が4月1日以外の施設については、翌年度の見直し計算を行うまでに指定期間が開始している場合は、翌年度の指定管理料から見直し計算の対象とします。

(3) PFI法に基づく指定管理施設

PFI法に基づく指定管理施設については、個別の事業契約に基づき物価調整を行うため、本制度は適用しません。

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書 (参考例)

団体名 _____

1 基礎単価

	基礎単価 (円)
正規雇用職員等 (A)	
臨時雇用職員等 (a)	

※一人一年あたり

2 雇用形態別の配置予定人数

	配置予定人数 (人)				
	X年度	X+1年度	X+2年度	X+3年度	X+4年度
正規雇用職員等 (C)					
臨時雇用職員等 (c)					

3 人員配置の理由

提案する職員の人員配置について、下の欄に理由をご記入ください。

(記入例) 正規雇用職員についてX年度のみ配置人数が多いのは、区制100周年に合わせて通年で様々なイベントを行うために、人員を増やして対応しようと考えているためです。

臨時雇用職員について前半の3年度に比べて残りの2年度の人数が少ないのは、職員のノウハウが蓄積されることにより業務が効率化され、配置人数もスリム化できると考えているためです。

(団体名)

〇〇区長 〇〇 〇〇

賃金水準の変動を反映した△年度の賃金水準スライド対象分の人件費について
(通知) (参考例)

□年度の賃金水準を反映した、賃金水準スライドの対象分の人件費を通知します。指定管理者におかれましては、下記を参考に△年度の事業計画書を作成してください。

1 スライド計算について

(1) 正規雇用職員等

基礎単価 : _____円 (A)

賃金水準の変動率 : 100+ _____% (B)

配置予定人数 : _____人 (C)

(2) 臨時雇用職員等

基礎単価 : _____円 (a)

賃金水準の変動率 : 100+ _____% (b)

配置予定人数 : _____人 (c)

2 賃金水準スライド対象分の人件費の算出

$$\begin{array}{ccccccc} A & B & C & a & b & c & X \\ \hline ______ & \times & ______ & \times & ______ & \times & ______ \\ & & ______ & + & ______ & \times & ______ \\ & & & & ______ & \times & ______ \\ & & & & & & ______ \\ & & & & & & = ______ \end{array}$$

3 △年度の賃金水準スライド対象分の人件費

賃金水準スライド対象分の人件費 (X) : _____円

<お問合せ>

〇〇局〇〇課

電話番号 045-〇〇〇-〇〇〇〇

ファックス 045-〇〇〇-〇〇〇〇

指定管理者制度における賃金水準スライド対応アンケート

1 基本情報

記入日：令和○年○月○日

施設名	
指定管理者名	
代表者名	

2 指定管理料の見直しについて、職員人件費等に反映しましたか

①、②から選択してください。②の場合は理由をご記入ください。

- ① 反映した（一時金やベースアップにつなげたものを含む）
- ② 反映していない

②の場合、その理由をご記入ください。

3 賃金水準スライドの実施について、業務に従事している皆さんに周知しましたか

①、②、③から選択してください。

- ① 文書の提示、掲示等で周知した
- ② 打合せ等で周知した
- ③ 周知していない

4 その他自由意見

その他、賃金水準変動に伴う見直しの対応状況や自由意見をお聞かせください。

--