

資料1

施設利用実績の推移(令和3年度～令和7年度)

【新津健康センター】

■施設利用者数

(人)

区分		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
施設合計利用人数(延べ数)		28,790	35,107	40,558	42,655	51,784
会議室等	貸出し施設					
	はつらつホール	5,831	5,876	8,529	9,178	9,604
	和室(個室)	1,079	1,713	1,950	1,730	3,206
	会議室	7,076	8,822	11,027	9,038	10,932
	健康学習室	5,190	6,932	8,239	9,216	9,354
	栄養指導室	236	405	543	599	1,208
	小計	19,412	23,748	30,288	29,761	34,304
	それ以外					
	機能訓練室	1,559	3,860	4,676	3,234	4,266
	母子保健室	6,925	3,596	2,908	2,903	3,237
	健康相談室	99	996	890	707	1,095
	小計	8,583	8,452	8,474	6,844	8,598
会議室等合計		27,995	32,200	38,762	36,605	42,902
風呂	有料利用人数	543	1,531	517	3,262	4,829
	無料利用人数	252	565	152	1,137	1,363
	利用人数(合算分)	795	2,096	669	4,399	6,192
他	フリースペース		811	1,127	1,651	2,690

■利用料収入

(円)

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
貸室	974,850	1,259,100	1,966,400	1,424,700	1,578,250
風呂	108,600	297,200	103,400	652,400	966,200
計	1,083,450	1,556,300	2,069,800	2,077,100	2,544,450

【育ちの森】

■施設利用者数

(人)

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
施設合計利用人数(延べ数)	7,567	18,710	19,751	19,132	22,389
あそびの広場利用人数	5,935	17,956	18,684	18,278	21,724
一時預かり利用件数	119	294	489	308	284
セミナー受講人数	328	419	529	521	361
相談件数	1,163	41	49	25	20
その他	22				

■利用料収入

(円)

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
あそびの広場	281,100				
一時預かり	219,000	232,800	337,200	245,400	259,800
セミナー	25,700				
保育ルーム	15,400				
イベント	0				
計	541,200	232,800	337,200	245,400	259,800

資料 2 - 1 収支状況報告書

施設名	秋葉区新津健康センター		
課税・非課税事業	課税		

支出		実績				
		R4	R5	R6	R7	R4～R7平均
人件費	給料	6,829	7,367	6,797	7,672	7,166
	法定福利費	929	945	563	827	816
	福利厚生費	109	173	281	236	200
	通勤費	17				4
	採用費	110	100	100	50	90
	教育研修費		50	8	22	27
	小計	7,994	8,635	7,749	8,807	8,296
管理費	電気料	3,725	4,618	3,807	4,257	4,102
	ガス料	4,553	3,291	4,984	5,330	4,539
	水道料	506	370	740	1,074	673
	下水道料	544	402	876	1,325	787
	支払保険料	232	144	48	48	118
	修繕費	100	71	70	100	85
	設備管理費	4,569	4,090	4,274	4,273	4,302
	小計	14,229	12,986	14,799	16,407	14,605
事務費	消耗品費	301	446	660	524	483
	旅費	1	23	7	24	14
	通信費	217	259	285	288	262
	諸会費	1	3	3	3	3
	支払手数料	1,484	1,420	1,854	1,142	1,475
	リース料	279	280	297	298	289
	備品	238	104	170	136	162
	行事費	34	16	67	54	43
	印刷費	24	7	30	66	32
	小計	2,579	2,558	3,373	2,535	2,761
合計		24,802	24,179	25,921	27,749	25,663

収入	実績				
	R4	R5	R6	R7	R4～R7平均
指定管理料	23,270	23,270	23,270	23,270	23,270
光熱水費・賃金支援分	1,503	874	870	1,463	1,178
自主事業充当額	29	28	55	30	
指定管理者の補填			1,726	2,986	
能登半島地震避難所開設人件費		7			7
計	24,802	24,179	25,921	27,749	25,663

資料 2 - 2 収支状況報告書

施設名	新津育ちの森		
課税・非課税事業	非課税		

支出		実績				
		R4	R5	R6	R7	R4～R7平均
人件費	給料	12,206	13,970	14,202	13,471	13,462
	法定福利費	1,077	1,410	1,755	1,971	1,553
	福利厚生費	92	46	58	68	66
	その他手当	495	645	618	703	615
	小計	13,870	16,070	16,633	16,213	15,697
管理費	電気料	261	322	335	343	315
	ガス料	499	358	391	376	406
	水道料	108	116	125	116	116
	支払保険料	84	73	81	3	60
	修繕費	4	5	5		3
	設備管理費	914	942	969	936	940
	講座	850	984	655	461	737
	療育教室BP講座	292		141		108
	一般管理費	2,000	2,363	2,389	2,780	2,383
	諸会費	16	8	11	3	9
	行事費	98	149		89	84
	小計	5,126	5,319	5,101	5,105	5,163
事務費	事務・消耗品費	297	237	133	147	204
	旅費交通費	57	57	67	20	50
	通信費	130	166	176	199	168
	支払手数料	17	19	30	27	23
	リース料	580	592	594	614	595
	備品	106			47	38
	印刷費	72	81	92	93	84
	新聞図書費	36	31	16	15	24
	賠償費		2			2
	小計	1,296	1,185	1,108	1,162	1,188
合計		20,292	22,575	22,842	22,480	22,047

収入	実績				
	R4	R5	R6	R7	R4～R7平均
指定管理料	20,000	21,786	21,786	21,785	21,339
その他	292	239	274		201
人件費・光熱費支援金		549	782	695	506
計	20,292	22,574	22,842	22,480	22,047

資料 3

主なメンテナンス業務（参考）

1. 清掃業務
館内清掃業務
2. 保安業務
機械警備保障業務
3. 外構植栽管理
樹木管理業務
4. 施設保守点検等
 - ・昇降機設備保守点検
 - ・自動ドア保守点検
 - ・自家用電気工作物保安管理
 - ・消防設備点検
 - ・空調設備点検
 - ・風呂設備保守点検
 - ・貯水槽清掃業務
 - ・浴槽水水質検査
 - ・簡易水道水質検査
 - ・特定建築物、建築設備、防火設備定期点検
5. 廃棄物処理
事業系一般廃棄物処理等
6. その他
 - ・「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく特定建築物の環境衛生管理
 - ・児童館遊具等の安全点検

指定管理者制度における賃金水準スライド方式導入要領

令和 6 年 6 月

(最終改訂 令和 7 年 4 月)

新潟市総務部行政経営課

施行・改訂 履歴表

施行・改訂日	改訂内容
令和 6 年 6 月	導入要領策定
令和 7 年 4 月	対象となる人件費の記載の明確化

【賃金水準スライド方式導入の目的・背景】

指定管理者制度は、多様化する市民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的として、平成 15 年の地方自治法の改正により導入された制度であり、本市としても積極的に活用してきました。

本市の指定管理者制度の運用では、物価変動や最低賃金の変動といった指定期間中に想定されるリスクについては、リスクを最もよく管理することができる者、本来そのリスクを負担すべき者が当該リスクを分担することを基本とし、施設で働く従業員の賃金や業務内容といった労働条件は、指定管理者の責任と裁量の範囲としてきました。そのため、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は、あらかじめ指定管理者が想定して応募するものとして、指定管理料を取り扱ってきました。

しかしながら、新潟県における都道府県別最低賃金は、令和 2 年の改正を除き、約 3% の上昇が続いている状況です。

指定管理者は、施設の適切な管理運営を行うべく、利用料金や指定管理料といった収入を管理運営に要する経費に配分を行いますが、人件費の高騰が管理運営に必要な経費配分に影響を与える可能性が考えられます。また、施設で働く職員の対応は、施設の管理運営の向上に寄与している一つと考えられますが、対応によっては、市民サービスの低下を招く可能性もあり、労働意欲が影響している場合が考えられます。

このことから、施設で働く職員の労働環境の向上、施設の適切な管理運営の維持の観点から、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「賃金水準スライド方式」という。）を導入することとします。

【賃金水準スライド方式について】

（1）制度概要

- ・指定期間 2 年目以降の人件費について、雇用形態別の賃金水準を計る指標を基に算出した変動率を用いて、各年度の見直し額を算出し、翌年度の指定管理料に反映させます。
 - ・変動率がプラスになる場合は指定管理料を増額し、マイナスになる場合は減額します。
- なお、指定期間 1 年目については、選定時の提案において、人件費の変動が見込まれているものとして適用しないこととします。

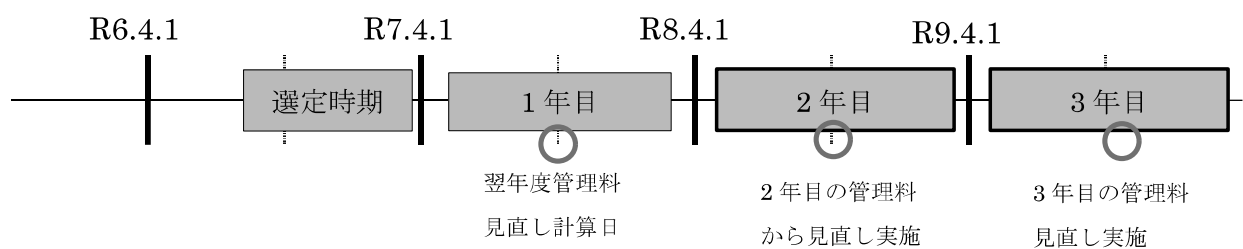
（イメージ）

$$\begin{array}{l} \text{指定管理料増加（減少）額} \\ \text{（見直し額）} \end{array} = \begin{array}{l} \boxed{\text{直接人件費}} \\ \text{（賃金水準変動影響分）} \end{array} \times \begin{array}{l} \boxed{\text{指標変動率}} \\ \text{（市が示す変動率）} \end{array}$$

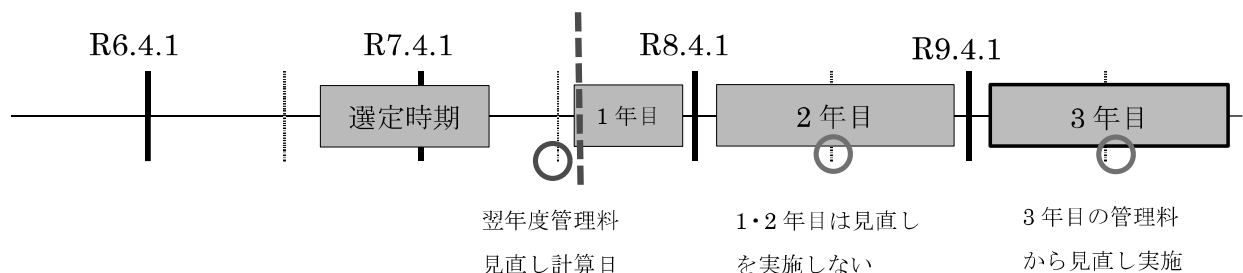
（２）制度導入対象施設

- ・令和 7 年 4 月 1 日以降に指定期間を開始するすべての指定管理者制度導入施設を、原則、賃金水準スライド方式の導入対象とします。
- ・指定期間の開始が 4 月 1 日ではない施設については、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。
- ・PFI 法（民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律）に基づく指定管理者制度導入施設については、個別の事業契約に基づくため、行政経営課と協議の上、賃金水準スライド方式の導入を判断することとします。

（通常の見直し反映イメージ：2 年目の指定管理料から反映）



（翌年度の管理料見直し計算日後に指定開始する場合：3 年目から反映）



（３）対象となる職員の範囲（従事業務の範囲）

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

（４）対象職員の雇用形態による分類

- ・対象となる職員は、雇用形態に応じて以下の区分に分類します。なお、下記の例は、想定される例であり、確定したものではありません。指定管理者の組織体制によって被雇用者の勤務形態は異なるため、実際の雇用状況に応じて適切に判断してください。

①正規雇用職員

- ・指定管理者において正規雇用職員として分類している職員
（例）契約期間の定めのない職員、フルタイム労働をしている職員、月給制の職員

②臨時・非常勤等職員

- ・指定管理者において正規雇用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、所定労働時間・所定労働日数が正規雇用職員よりも短い職員、時給制の職員

（５）対象となる人件費

- ①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（賃金水準の変動により、連動して基本額等が変わるものを想定）。

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。

（対象例）

- 給与・賃金、賞与（期末・勤勉手当）

（対象外例）

- 通勤手当、住宅手当、健康診断費

- ②指定管理者が支払う社会保険料（賃金水準の変動により、連動して基本額等が変わるものを想定）。

- ・上記例は想定される例として挙げていますが、指定管理者の給与形態等によって、手当等の名称や内容、取扱いは異なるため、指定管理者の取扱状況に応じて適切に判断してください。
- ・自主事業に費やす人件費については、自主事業が指定管理者の責任と経費負担で実施されるものであることから、自主事業のみ担当する職員の人件費は対象外とします。

（６）賃金水準スライド方式の変動率

- ・賃金水準スライド方式に用いる変動率は雇用形態ごとに次の変動率を用います。

①正規雇用職員

- ・新潟市人事委員会が公表する民間給与実態調査における「民間の給与（月例給）」×（「12か月分」＋「特例給の支給割合」）を前年度の同式と比較して算出した変動率

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

②臨時・非常勤等職員

- ・新潟労働局が公表する新潟県最低賃金の額を前年度と比較して算出した変動率

$$\text{変動率} = \frac{X \text{ 年度新潟県最低賃金} - (X-1) \text{ 年度新潟県最低賃金}}{(X-1) \text{ 年度新潟県最低賃金}} \times 100$$

※変動率はともに小数点第 3 位を四捨五入します。

（７）賃金水準スライド方式により算出された見直し額の取扱い

- ・賃金水準スライド方式により算出された見直し額（以下「賃金水準スライド額」という。）については、賃金水準スライド方式の導入趣旨を踏まえ、対象となる職員の人件費に充てるものとします。なお、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します。ただし、人件費への充当が確認されない場合、改善指導の対象となることがあります。

（８）賃金水準スライド方式の変動率がマイナスとなった場合の取扱い

- ・賃金水準スライド方式で用いる変動率は、雇用労働環境の目安となる指標を用いて算出しているため、社会情勢の変動に応じてマイナスとなる場合があります。変動率がマイナスとなった場合には、賃金水準スライド額もマイナスとなり、指定管理料を減額します。
- ・指定管理料を当初から支出していない場合や、減額する額が指定管理料を上回る場合は、納付金として市に納付するものとします。参考例は以下のとおりです。

<パターン①：賃金水準が上昇している場合（千円）>

指定管理料のみで管理運営を行っている施設

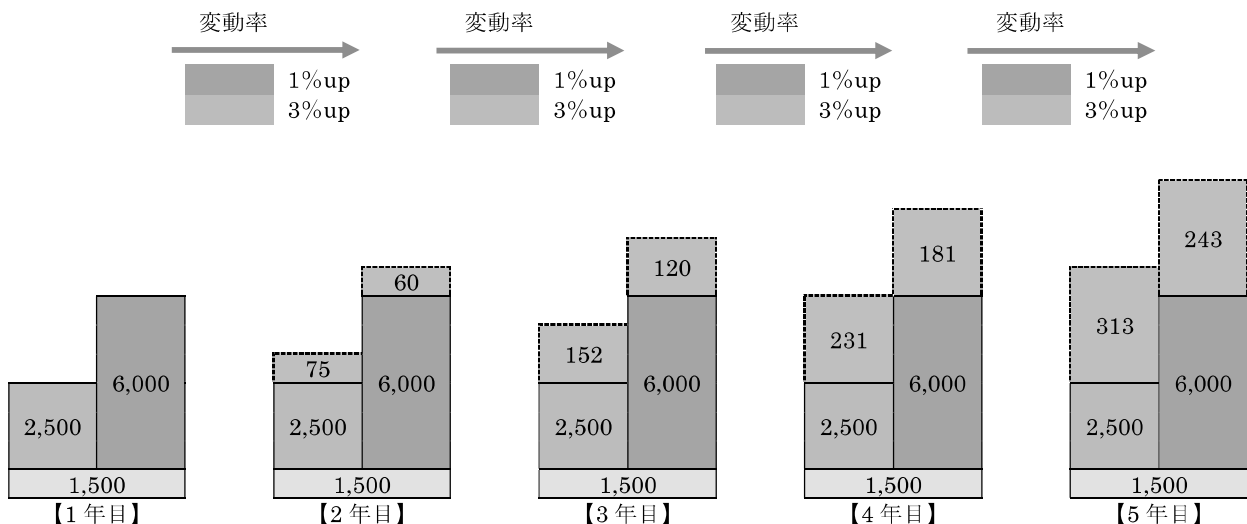
【設定例】

提案書に記載する賃金水準スライド対象人件費を、正規職員、臨時・非常勤職員ともに、5年間、同額で記載した場合を想定。人件費全体は10,000千円。賃金水準スライド対象人件費8,500千円及び対象外人件費1,500千円（5年間同額）。変動率の想定は下記のとおり

提案書（別記様式1）の記載：

雇用形態	賃金水準スライド対象人件費				
	(1年目)	(2年目)	(3年目)	(4年目)	(5年目)
正規雇用職員	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
臨時・非常勤等職員	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500

臨時・非常勤等職員：	
正規職員：	
賃金変動影響なし分：賃金水準スライド対象外人件費（通勤手当等1,500千円／年）	
賃金変動に伴い増（減）額される金額	



指定管理料増減額 = 提案書記載の対象人件費 × (1 + 変動率) ※累積変動率 - 提案書記載の対象人件費

年目	雇用形態	増減額
1		なし
2	正規職員	6,000 (2年目対象人件費) × 1.01 - 6,000 (2年目対象人件費) = 60
	臨時・非常勤	2,500 (2年目対象人件費) × 1.03 - 2,500 (2年目対象人件費) = 75
3	正規職員	6,000 (3年目対象人件費) × 1.01 × 1.01 - 6,000 (3年目対象人件費) = 120
	臨時・非常勤	2,500 (3年目対象人件費) × 1.03 × 1.03 - 2,500 (3年目対象人件費) = 152
4	正規職員	6,000 (4年目対象人件費) × 1.01 × 1.01 × 1.01 - 6,000 (4年目対象人件費) = 181
	臨時・非常勤	2,500 (4年目対象人件費) × 1.03 × 1.03 × 1.03 - 2,500 (4年目対象人件費) = 231
5	正規職員	6,000 (5年目対象人件費) × 1.01 × 1.01 × 1.01 × 1.01 - 6,000 (5年目対象人件費) = 243
	臨時・非常勤	2,500 (5年目対象人件費) × 1.03 × 1.03 × 1.03 × 1.03 - 2,500 (5年目対象人件費) = 313

市が負担する賃金上昇分（指定管理料増減額）（千円）

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	計
累積負担	—	135	272	412	556	1,375
対前年比	—	+135	+137	+140	+144	—

<パターン②：賃金水準が上昇し、その後下降する場合>

指定管理料のみで管理運営を行っている施設

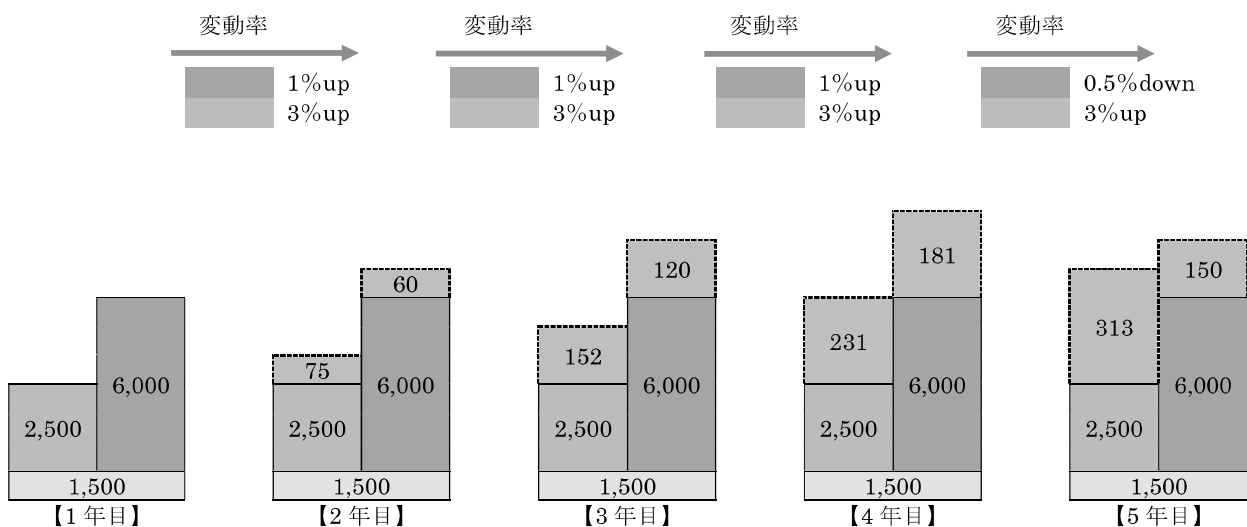
【設定例】

提案書に記載する賃金水準スライド対象人件費を、正規職員、臨時・非常勤職員ともに、5年間、同額で記載した場合を想定。人件費全体は10,000千円。賃金水準スライド対象人件費8,500千円及び対象外人件費1,500千円（5年間同額）。変動率の想定は下記のとおり

提案書（別記様式1）の記載：

雇用形態	賃金水準スライド対象人件費				
	(1年目)	(2年目)	(3年目)	(4年目)	(5年目)
正規雇用職員	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
臨時・非常勤等職員	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500

臨時・非常勤等職員：	
正規職員：	
賃金変動影響なし分：賃金水準スライド対象外人件費（通勤手当等1,500千円／年）	
賃金変動に伴い増（減）額される金額	



指定管理料増減額 = 提案書記載の対象人件費 × (1 + 変動率) ※累積変動率 - 提案書記載の対象人件費

年目	雇用形態	増減額
1		なし
2	正規職員	6,000 (2年目対象人件費) × 1.01 - 6,000 (2年目対象人件費) = 60
	臨時・非常勤	2,500 (2年目対象人件費) × 1.03 - 2,500 (2年目対象人件費) = 75
3	正規職員	6,000 (3年目対象人件費) × 1.01 × 1.01 - 6,000 (3年目対象人件費) = 120
	臨時・非常勤	2,500 (3年目対象人件費) × 1.03 × 1.03 - 2,500 (3年目対象人件費) = 152
4	正規職員	6,000 (4年目対象人件費) × 1.01 × 1.01 × 1.01 - 6,000 (4年目対象人件費) = 181
	臨時・非常勤	2,500 (4年目対象人件費) × 1.03 × 1.03 × 1.03 - 2,500 (4年目対象人件費) = 231
5	正規職員	6,000 (5年目対象人件費) × 1.01 × 1.01 × 1.01 × 0.995 - 6,000 (5年目対象人件費) = 150
	臨時・非常勤	2,500 (5年目対象人件費) × 1.03 × 1.03 × 1.03 × 1.03 - 2,500 (5年目対象人件費) = 313

市が負担する賃金上昇分（指定管理料増減額）（千円）

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	計
累積負担	—	135	272	412	463	1,282
対前年比	—	+135	+137	+140	+51	—

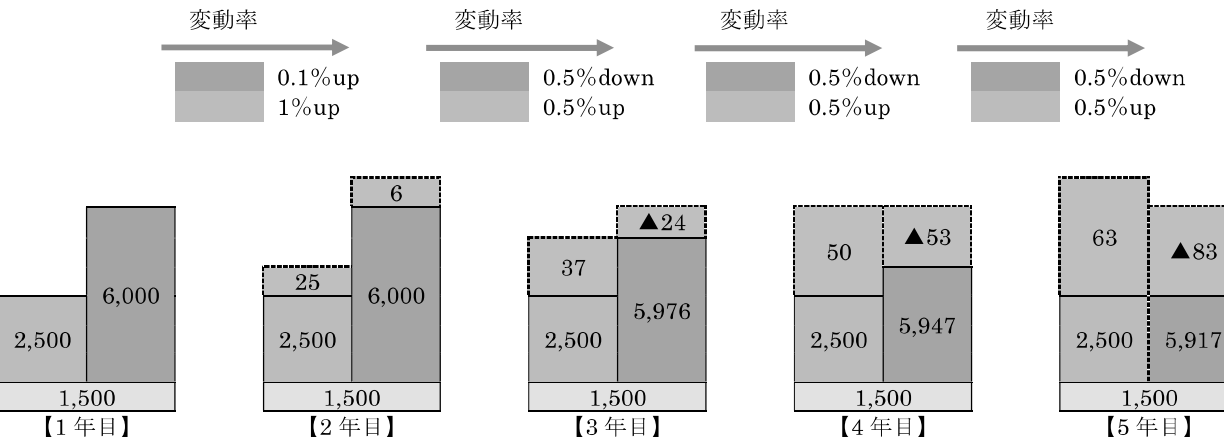
＜パターン③：賃金水準が上昇、下降し、指定管理料がマイナスとなる場合＞

指定管理料と利用料金で管理運営を行っていて、ほぼ利用料金で賄っている施設

【設定例】
提案書に記載する賃金水準スライド対象人件費を、正規職員、臨時・非常勤職員ともに、5年間、同額で記載した場合を想定。人件費全体は10,000千円。賃金水準スライド対象人件費8,500千円及び対象外人件費1,500千円（5年間同額）。変動率の想定は下記のとおり
提案書（別記様式1）の記載：

雇用形態	賃金水準スライド対象人件費				
	(1年目)	(2年目)	(3年目)	(4年目)	(5年目)
正規雇用職員	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
臨時・非常勤等職員	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500

臨時・非常勤等職員：
正規職員：
賃金変動影響なし分：賃金水準スライド対象外人件費（通勤手当等1,500千円／年）
賃金変動に伴い増（減）額される金額



指定管理料増減額 = 提案書記載の対象人件費 × (1+変動率) ※累積変動率 - 提案書記載の対象人件費

年目	雇用形態	増減額
1		なし
2	正規職員	6,000 (2年目対象人件費) × 1.001 - 6,000 (2年目対象人件費) = 6
	臨時・非常勤	2,500 (2年目対象人件費) × 1.01 - 2,500 (2年目対象人件費) = 25
3	正規職員	6,000 (3年目対象人件費) × 1.01 × 0.995 - 6,000 (3年目対象人件費) = ▲24
	臨時・非常勤	2,500 (3年目対象人件費) × 1.01 × 1.005 - 2,500 (3年目対象人件費) = 37
4	正規職員	6,000 (4年目対象人件費) × 1.001 × 0.995 × 0.995 - 6,000 (4年目対象人件費) = ▲53
	臨時・非常勤	2,500 (4年目対象人件費) × 1.01 × 1.005 × 1.005 - 2,500 (4年目対象人件費) = 50
5	正規職員	6,000 (5年目対象人件費) × 1.001 × 0.995 × 0.995 × 0.995 - 6,000 (5年目対象人件費) = ▲83
	臨時・非常勤	2,500 (5年目対象人件費) × 1.01 × 1.005 × 1.005 × 1.005 - 2,500 (5年目対象人件費) = 63

市が負担する賃金上昇分（指定管理料増減額）（千円）

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	計
累積負担	—	31	13	▲3	▲20	21
対前年比	—	+31	▲18	▲16	▲17	—

※変動率によっては指定管理料を減額することになりますが、減額しきれなかった場合において、市が支出する指定管理料はゼロとなり、指定管理者から減額しきれなかった分を市に納付金として納付するものとします。

【賃金水準スライド方式の運用スケジュール】

賃金水準スライド方式の運用に係る標準的なスケジュールは以下のとおりです。

段階	時期	市・申請者の対応	
選定年度	6月～8月	市	募集要項（申請要項）に賃金水準スライド方式の適用を記載 賃金水準スライド対象人件費提案書の提出依頼（他の申請書類と同様）
		指	指定申請の際に賃金水準スライド対象人件費提案書の提出
	9月～12月	市	1年目指定管理料予算要求 指定管理者の指定
		市指	基本協定書に賃金水準スライド方式の規定を明記 1年目指定管理料確定⇒4月から1年目指定管理開始
見直し 計算年度	9月～12月	市	（都道府県別最低賃金等指標の公表） 賃金水準スライド対象人件費提案書と変動率による次年度に反映する賃金水準スライド額の積算及び次年度に反映する賃金水準スライド額の通知
		市	次年度指定管理料予算要求（賃金水準スライド額含む）
	1月～3月	市	次年度指定管理料の賃金水準スライド額の反映状況確認 （年度）協定書に賃金水準スライド額を反映 賃金水準スライド額の職員賃金への反映を指定管理者に依頼
見直し 反映年度	4月～3月	市	指定管理料の支払い 月次報告等モニタリングの機会を通して、実態を確認
見直し 反映翌年度	4月～5月	市	賃金水準スライド額の人件費反映状況の調査の実施
		指	賃金水準スライド額の人件費反映状況の調査の回答

※見直し計算年度、反映年度、反映翌年度の作業は、指定期間中並行することもあるため、手続等遺漏の無いようにしてください。また、指定期間最終年度は次年度指定管理料の反映作業はありません。なお指定期間終了後にも最終年度分の「賃金水準スライド額の人件費への反映状況に関する調査票」（別記様式3）の提出は必要となります。

<賃金水準スライド方式の運用フロー>

Step1：選定年度

○6月～8月

- ・指定管理者を募集する際に、募集要項を作成・公表しますが、募集要項には、対象となる人件費について「賃金水準スライド方式」を導入し、指定管理料が増減する場合があることや、市に納付金を納付する場合があることを明記します。また、「賃金水準スライド額」を算定するための「賃金水準スライド対象人件費提案書」（別記様式1）（以下「賃金スライド提案書」といいます。）を他の申請書類とともに用意します。
- ・「賃金水準スライド方式」の導入は、公募、非公募にかかわらず導入するため、非公募施設においても、指定管理者候補団体に確実に伝える必要があります。
- ・申請団体からは、他の申請書類と併せて、「賃金スライド提案書」（別記様式1）の提出を受けます。その際、収支計画書に記載されている人件費と齟齬が生じていないか確認し

てください。

- ・提出を受けた「賃金スライド提案書」(別記様式 1) は、制度の運用状況を把握するため、行政経営課に提出することとします(今後の支出見込等の把握にも活用します)。

※「賃金スライド提案書」(別記様式 1) に記載された人件費は、指定期間を通して賃金水準スライドを適用する基礎額になります。

○9 月～12 月

- ・指定管理者申請者評価会議を経て、指定管理者候補者を選定し、議会に指定議案を提案します。
- ・収支計画書等を基に必要な指定管理料の予算要求を行います。

※従前の選定作業と変更はありません。

○1 月～3 月

- ・指定議案が可決されれば、指定管理者を指定します。
- ・指定管理 1 年目の事業計画、収支計画等を確認し、詳細項目を協議の上、協定を締結します。その際、基本協定書に「賃金水準スライド方式」を導入していることを明記します(施設によっては、基本協定書と年度協定書を合わせている場合もあります)

Step2：見直し計算年度(指定管理 1 年目を想定)

○9 月～12 月

- ・雇用形態別の賃金水準を計る指標が公表された後、行政経営課にて変動率を算出し、施設所管課及び予算査定課に連絡します。
- ・施設所管課は、提出された「賃金スライド提案書」(別記様式 1) と変動率を用いて次年度に反映する賃金水準スライド額を積算し、予算査定課に連絡するとともに、指定管理者に通知します(別記様式 2：賃金水準スライド額が 0 円となった場合は増減なしの通知を、マイナスとなった場合は減額の通知を行います)。
- ・施設所管課は、次年度指定管理料の予算要求に際し、積算した賃金水準スライド額を加味して予算要求を行います。

○1 月～3 月

- ・施設所管課は、次年度指定管理料の査定結果に積算した賃金水準スライド額が反映されているか確認します。
- ・施設所管課は、指定管理者と交わす年度協定書(基本協定書と一体型の場合もあります)に賃金水準スライド額を反映させます。
- ・施設所管課は、指定管理者に対して賃金水準スライド額の職員賃金への反映を依頼します。

Step3：見直し反映年度(指定管理 2 年目を想定)

○4 月～3 月

- ・施設所管課は、協定書に基づき指定管理料を支払い、月次報告等モニタリングの機会を

通じて実態を確認します。

Step4：見直し反映翌年度（指定管理 3 年目を想定）

○4 月～5 月

- ・施設所管課は、賃金水準スライド額の人件費への反映状況について、指定管理者に対し実態調査を行います（別記様式 3）。
- ・指定管理者は、施設所管課が実施する実態調査に応じ、状況報告を行います。

【その他注意事項】

- ・指定期間中における職員の臨時的増員や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。そのため、この場合において「賃金スライド提案書」（別記様式 1）記載の対象人件費は変更しないものとします。
- ・一方で、複数年度にわたり、恒常的かつ大幅な職員構成等の変更が生じる場合は、合理的な範囲において、協議により「賃金スライド提案書」（別記様式 1）の記載内容を変更することができるものとします。この場合において、指定管理者は、施設所管課の見直し計算が行われるまでに協議の申入れを行うこととします。
- ・市側の事情により指定期間中に管理運営業務の前提が変更となり、恒常的かつ大幅な職員構成等の変更が生じる場合も同様に協議の申入れ対象とします。
- ・賃金水準スライド額の人件費への反映状況に関する調査について、実態をより詳細に把握するため、指定管理者は、賃金台帳等必要な資料の提出依頼に協力するものとします。

賃金水準スライド対象人件費提案書

(あて先) 新潟市長

法人・団体名：_____
法人・団体所在地：_____
代表者名：_____

〇〇施設の指定管理を受託するにあたり、賃金水準スライドの対象となる人件費について、以下のとおり提案します。

1. 対象人件費（円）

雇用形態	賃金水準スライド対象人件費				
	〇年度 (1 年目)	〇+1 年度 (2 年目)	〇+2 年度 (3 年目)	〇+3 年度 (4 年目)	〇+4 年度 (5 年目)
正規雇用職員					
臨時・非常勤等職員					

2. 雇用配置（予定）人数

年度 雇用形態	〇年度 (1 年目)	〇+1 年度 (2 年目)	〇+2 年度 (3 年目)	〇+3 年度 (4 年目)	〇+4 年度 (5 年目)
正規雇用職員					
臨時・非常勤等職員					

- ~~~~~
- 【記入にあたり】
- ・「対象人件費」では、雇用形態別に対象となる人件費を記入してください。
 - ・対象となる人件費は、賃金水準の変動を受けるものが対象となりますので、賃金水準の変動を受けない手当等は除外してください。（例：通勤手当、住宅手当など）
 - ・雇用配置（予定）人数欄には、指定期間中における雇用予定人数を記入してください。
 - ・収支計画上の人件費や指定管理料総額と齟齬が生じないように注意してください。
 - ・本提案書記載の人件費、雇用配置（予定）人数について、指定管理開始後に実態と著しい乖離が見られる場合は、改善指導の対象となる場合があります。

別記様式 2

新 ○ ○ 第 ○ 号
○ ○ 年 ○ 月 ○ 日

(指定管理者)

様

新潟市長 ○○ ○○
(担 当 : ○ ○ 課)

賃金水準スライドによる○+1年度における指定管理料の増減額について（通知）

賃金水準スライドに用いる変動率及び当該変動率による○+1年度の指定管理料の増減額について、下記のとおり決定しましたので通知します。

年間事業計画書等の作成にあたり、適切に反映していただきますようお願いいたします。

記

1. ○年度に公表された賃金水準の変動率

雇用形態	変動率（％）
正規雇用職員	
臨時・非常勤等職員	

2. 賃金水準スライドによる○+1年度の指定管理料増減額

_____円 ※減額の場合は▲表示

3. 賃金水準スライドによる指定管理料増減額の算出方法

指定管理料増減額 = 対象人件費 × (1 + 変動率) ※累積変動率 - 対象人件費
(100 円未満切り捨て)

【注意事項】

- ・賃金水準スライドによる指定管理料増減額を含む指定管理料については、○+1 年度予算の議決後、予算の範囲内で決定します。

【参考：賃金水準スライドによる指定管理料増減額】

※正は正規雇用職員、臨は臨時・非常勤等職員を指す。

変動率は%であり、各年度とも1を加えている。

■○+1 年度： 円（正： 円 臨： 円）

$$\text{正} = \frac{\text{○+1 年度 対象人件費}}{\text{○+1 年度 対象人件費}} \times \frac{\text{○年度 変動率}}{\text{○年度 変動率}} - \frac{\text{○+1 年度 対象人件費}}{\text{○+1 年度 対象人件費}}$$

$$\text{臨} = \frac{\text{○+1 年度 対象人件費}}{\text{○+1 年度 対象人件費}} \times \frac{\text{○年度 変動率}}{\text{○年度 変動率}} - \frac{\text{○+1 年度 対象人件費}}{\text{○+1 年度 対象人件費}}$$

■○+2 年度： 円（正： 円 臨： 円）

$$\text{正} = \frac{\text{○+2 年度 対象人件費}}{\text{○+2 年度 対象人件費}} \times \frac{\text{○年度 変動率}}{\text{○年度 変動率}} \times \frac{\text{○+1 年度 変動率}}{\text{○+1 年度 変動率}} - \frac{\text{○+2 年度 対象人件費}}{\text{○+2 年度 対象人件費}}$$

$$\text{臨} = \frac{\text{○+2 年度 対象人件費}}{\text{○+2 年度 対象人件費}} \times \frac{\text{○年度 変動率}}{\text{○年度 変動率}} \times \frac{\text{○+1 年度 変動率}}{\text{○+1 年度 変動率}} - \frac{\text{○+2 年度 対象人件費}}{\text{○+2 年度 対象人件費}}$$

■○+3 年度： 円（正： 円 臨： 円）

$$\text{正} = \frac{\text{○+3 年度 対象人件費}}{\text{○+3 年度 対象人件費}} \times \frac{\text{○年度 変動率}}{\text{○年度 変動率}} \times \frac{\text{○+1 年度 変動率}}{\text{○+1 年度 変動率}} \times \frac{\text{○+2 年度 変動率}}{\text{○+2 年度 変動率}} - \frac{\text{○+3 年度 対象人件費}}{\text{○+3 年度 対象人件費}}$$

$$\text{臨} = \frac{\text{○+3 年度 対象人件費}}{\text{○+3 年度 対象人件費}} \times \frac{\text{○年度 変動率}}{\text{○年度 変動率}} \times \frac{\text{○+1 年度 変動率}}{\text{○+1 年度 変動率}} \times \frac{\text{○+2 年度 変動率}}{\text{○+2 年度 変動率}} - \frac{\text{○+3 年度 対象人件費}}{\text{○+3 年度 対象人件費}}$$

■○+4 年度： 円（正： 円 臨： 円）

$$\text{正} = \frac{\text{○+4 年度 対象人件費}}{\text{○+4 年度 対象人件費}} \times \frac{\text{○年度 変動率}}{\text{○年度 変動率}} \times \frac{\text{○+1 年度 変動率}}{\text{○+1 年度 変動率}} \times \frac{\text{○+2 年度 変動率}}{\text{○+2 年度 変動率}} \times \frac{\text{○+3 年度 変動率}}{\text{○+3 年度 変動率}} - \frac{\text{○+4 年度 対象人件費}}{\text{○+4 年度 対象人件費}}$$

$$\text{臨} = \frac{\text{○+4 年度 対象人件費}}{\text{○+4 年度 対象人件費}} \times \frac{\text{○年度 変動率}}{\text{○年度 変動率}} \times \frac{\text{○+1 年度 変動率}}{\text{○+1 年度 変動率}} \times \frac{\text{○+2 年度 変動率}}{\text{○+2 年度 変動率}} \times \frac{\text{○+3 年度 変動率}}{\text{○+3 年度 変動率}} - \frac{\text{○+4 年度 対象人件費}}{\text{○+4 年度 対象人件費}}$$

賃金水準スライド額の人件費への反映状況に関する調査票

下記設問についてお答えください。設問中□がある場合は、該当するものを□から■もしくは☑に変更してください。

1. 指定管理者情報

施設名等を記入してください。

施 設 名： _____

指定管理者名： _____

代 表 者 名： _____

記 入 者 名： _____

2. 賃金水準スライド額の反映状況

(1) 賃金水準スライド額を人件費に活用（反映）しましたか

☐活用（反映）した ⇒ (2) へ

☐活用（反映）していない ⇒ (3) へ

(2) 賃金水準スライド額を人件費に活用（反映）した場合、どのように実施しましたか

☐賃金水準スライド額を原資として、月例給、時給のベースアップを実施した

平均改定金額はいくらですか

⇒ 月例単価 平均 _____ 円 から 平均 _____ 円 へ改定

時給単価 平均 _____ 円 から 平均 _____ 円 へ改定

☐団体独自の月例給、時給のベースアップに加え、賃金水準スライド額を原資として更にベースアップを実施した

平均改定金額は追加分含めていくらですか

⇒ 月例単価 平均 _____ 円 から 平均 _____ 円 へ改定

時給単価 平均 _____ 円 から 平均 _____ 円 へ改定

☐賃金水準スライド額を原資として一時金（特別賞与等）支給を実施した

平均いくら増額しましたか

⇒ 正規職員 平均 _____ 円

臨時・非常勤職員 平均 _____ 円

☐その他（下記にその内容を記入してください）

(3) 賃金水準スライド額を人件費に活用（反映）していない場合、その理由を記入して

ください。

--

3. 施設職員への周知状況

(1) 指定管理業務に従事する職員に対して、賃金水準スライド方式が適用されていることを周知していますか

- ☐ 労働条件通知書など文書で提示している
- ☐ 職場内掲示板等を活用して周知している
- ☐ 口頭で伝えている
- ☐ 周知していない⇒ (2) へ

(2) 賃金水準スライド方式の適用を職員に周知していない理由を記入してください。

--

4. 賃金水準スライド方式の効果的活用について

賃金水準スライド方式の運用や賃金水準スライド額の反映について効果的な手法があれば記入してください。(任意)

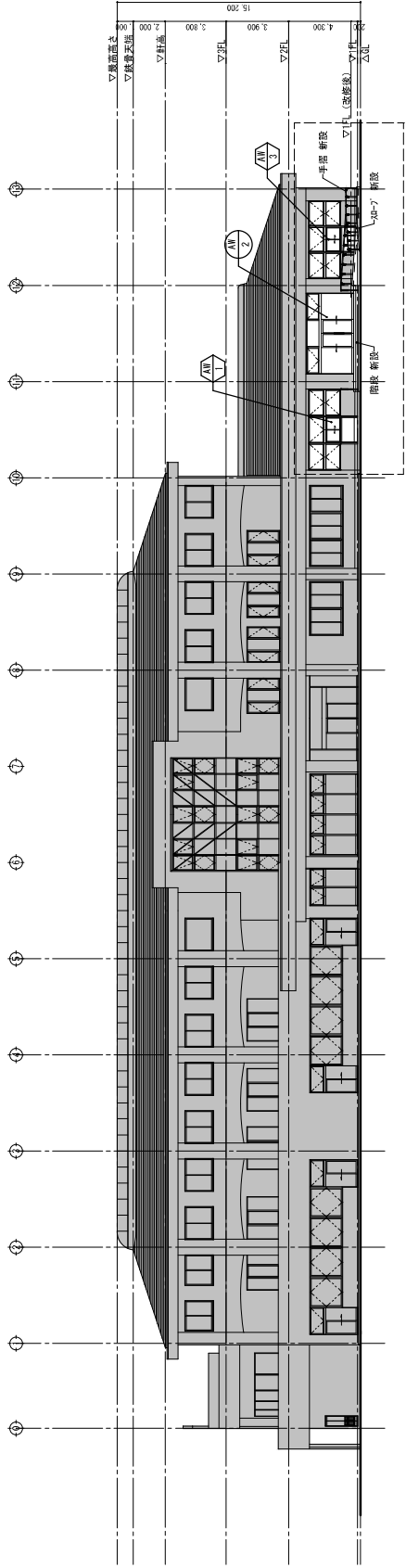
--

調査票記入は以上になります。ありがとうございました。

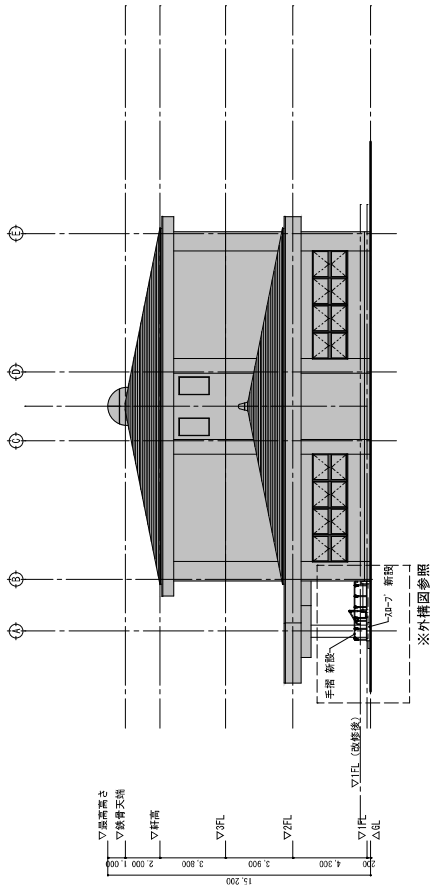
記入内容は、今後の運用方法の検討に活用し、統計的に処理しますが、特定の施設が分からないように配慮します。

また、記入内容について確認させていただく場合や実態をより詳細に把握するためサンプル調査を行う場合がありますので、その際はご協力のほどお願いします。

①全体立面図

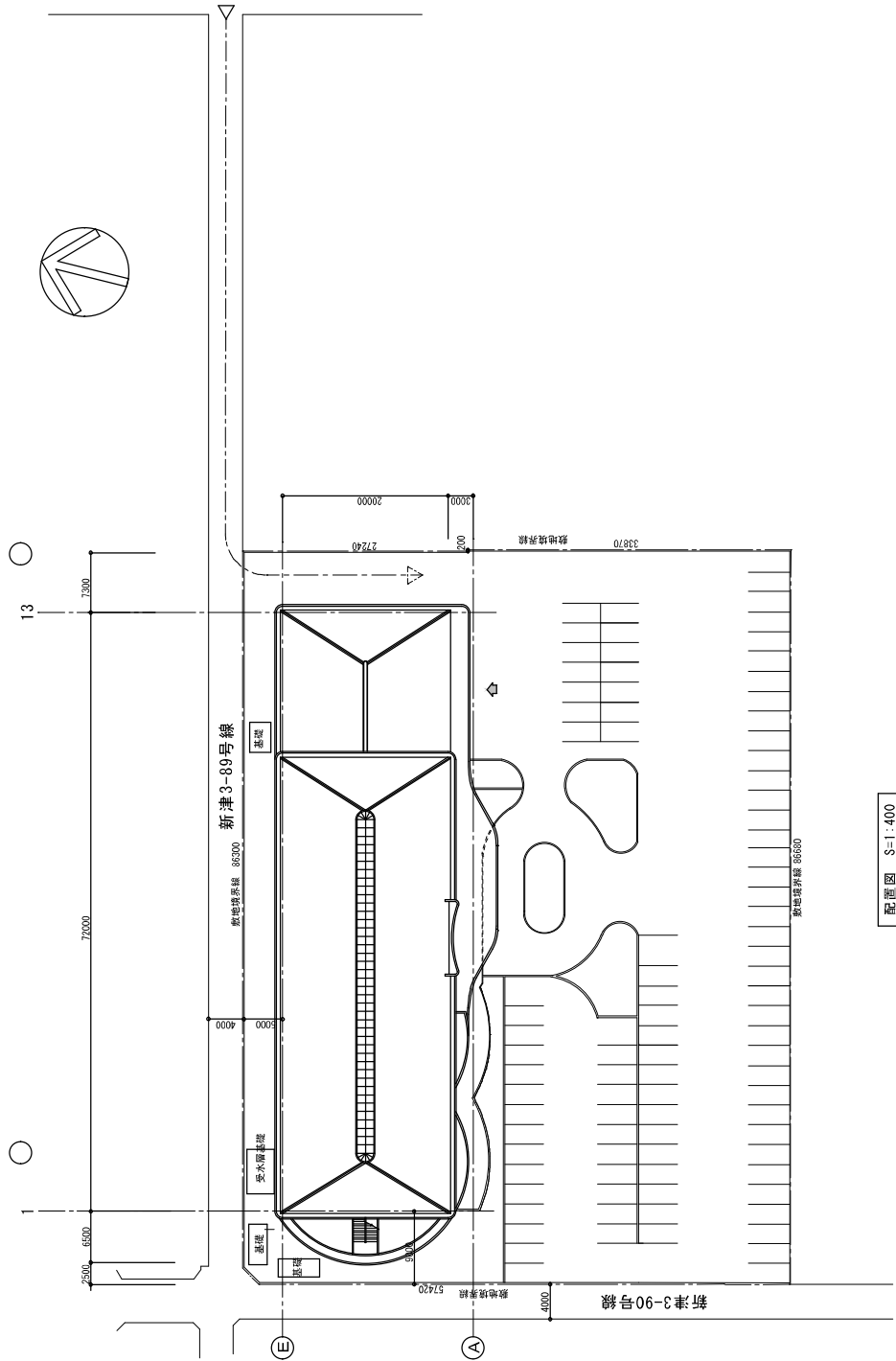


南側立面図 改修後 S=1/200



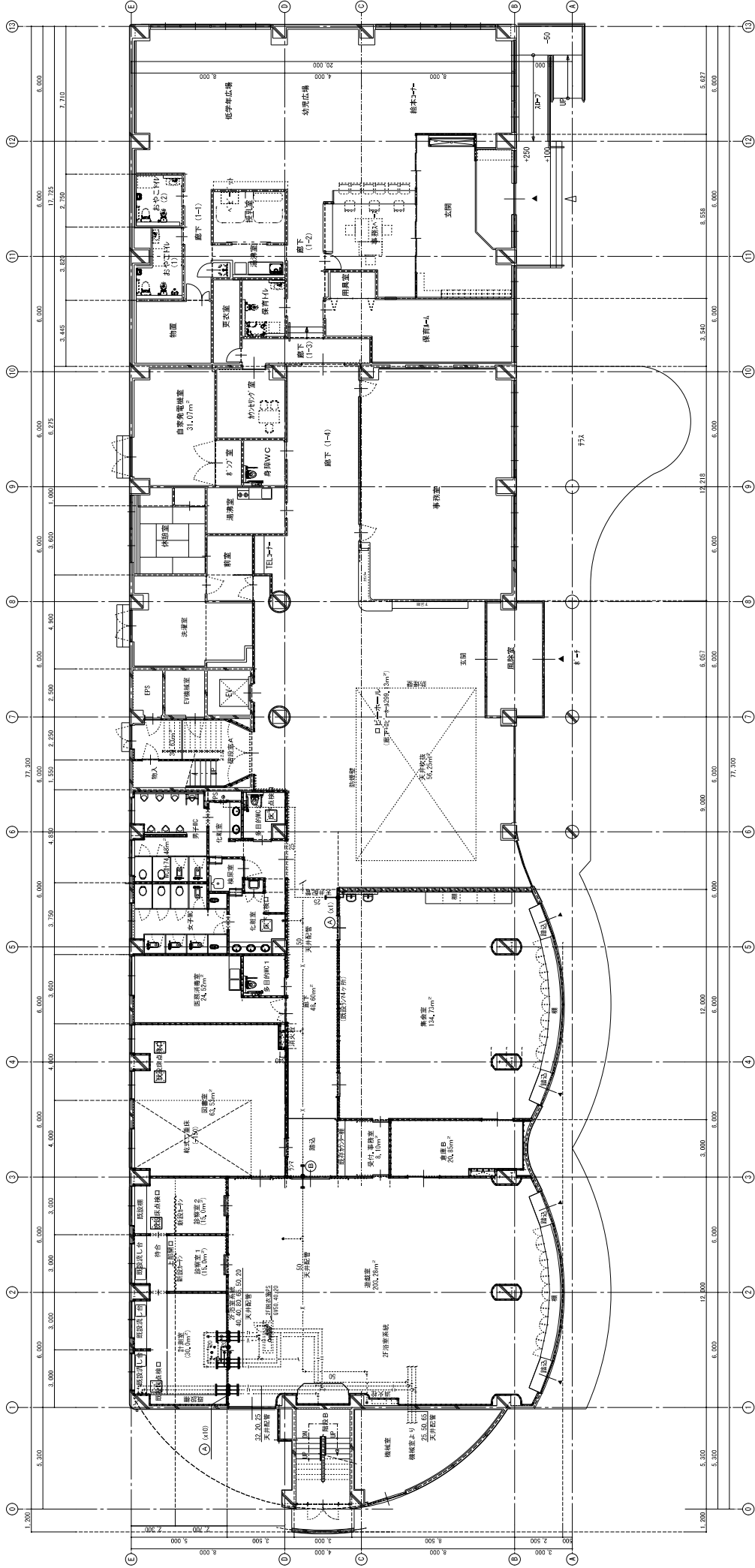
東側立面図 改修後 S=1/200

②敷地平面図



配置図 S=1:400

③ 1階平面図



(改修後) 1階平面図 S=1/100

区画賃貸管理リスト (建設費)

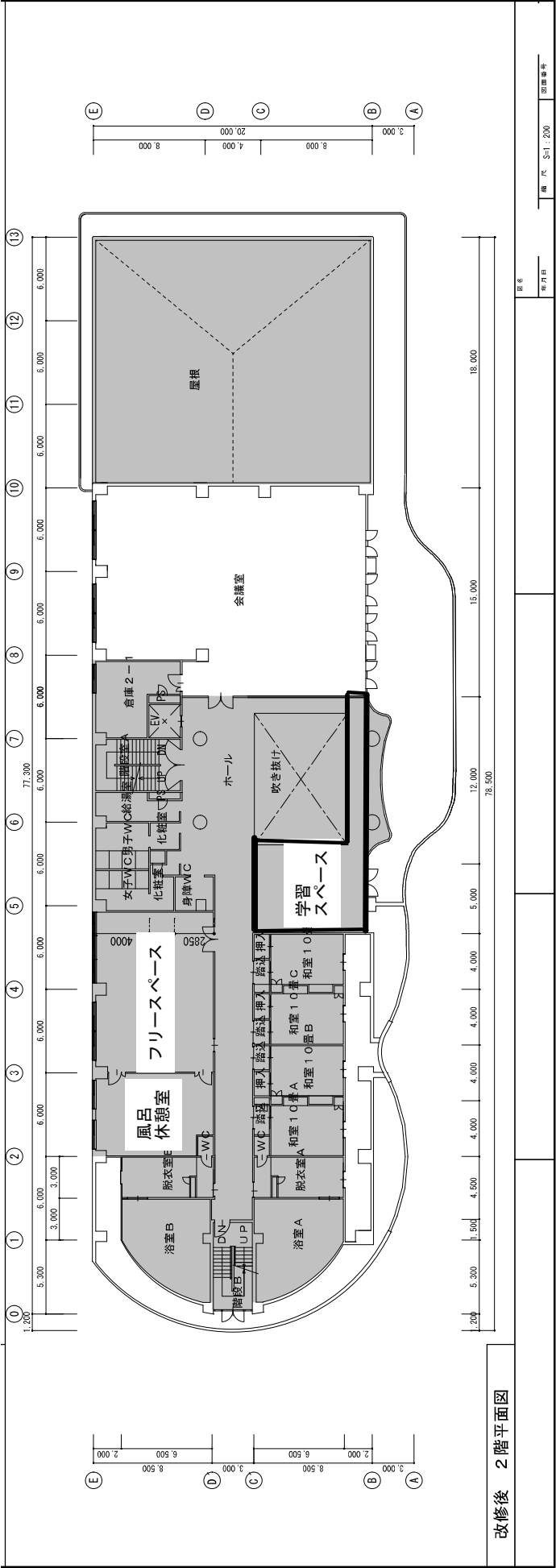
（営業系施設）	
給水 25A	→ ② 75φ
排水 25A	→ ② 75φ
排水 50A	→ ② 125φ
排水 65A	→ ② 100φ
排水 65A	→ ② 100φ
排水 40A	→ ② 75φ
排水 20A	→ ② 75φ
（その他施設）	
給水 25A	→ ② 75φ
給水 50A	→ ② 75φ
排水 25A	→ ② 75φ
排水 50A	→ ② 75φ

(凡例)

● 新設、耐火上主構造仕切部分を示す

区画賃貸箇所

④ 2 階平面図



1階 1/100

北

大ホール (大ホール)

舞台 (舞台)

調理場 (調理場)

食事場 (食事場)

居間 (居間)

書斎 (書斎)

トイレ (トイレ)

シャワー (シャワー)

サウナ (サウナ)

ジム (ジム)

プール (プール)

駐車場 (駐車場)

1階 1/100

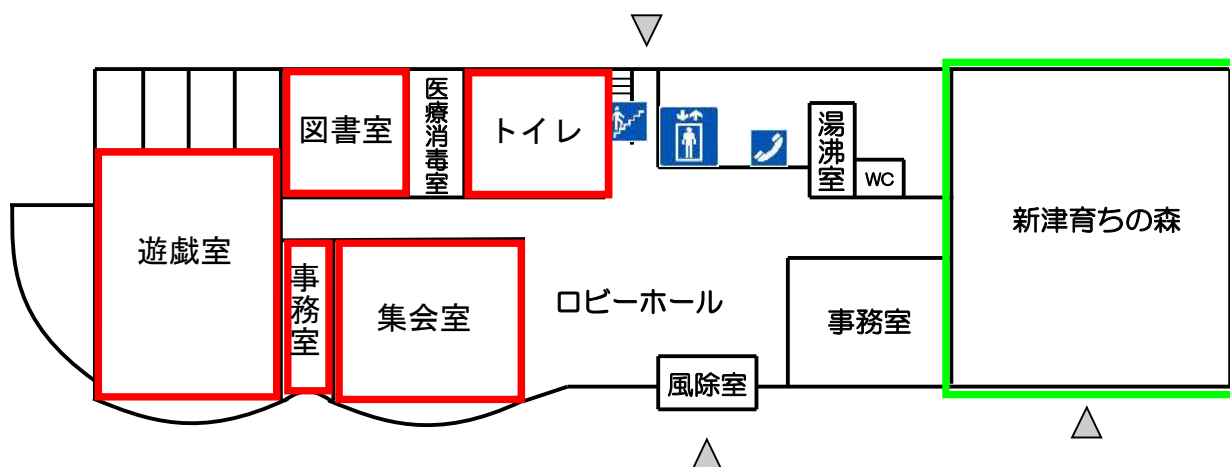
新津健康センター館内図



3階



2階



1階

・ ・ ・ 秋葉区児童館