

(別紙3)

指定管理者制度における賃金・物価スライド制度運用の手引き

指定管理者制度における
賃金・物価スライド制度運用の手引き

令和8年4月

高松市

内容

第1章 賃金・物価スライドについて	3
第2章 スライド制度の概要.....	3
1 制度概要	3
2 対象施設	3
3 スライド制度導入時期	4
4 対象経費及び対象外経費	4
5 指定管理業務収支予算書及びスライド経費計算書の設定に係る留意事項.....	5
6 スライド制度の適用	6
7 スライド額の精算.....	10
第3章 スライド制度の運用.....	11
1 令和7年度以降に公募する施設（基本的な流れ）	11
2 令和6年度以前に公募した施設（スライド制度導入時、指定期間2年目以降の施設）	13

第1章 賃金・物価スライドについて

本手引きは、指定期間中の賃金及び物価に一定の水準を超える変動があった場合に、指定管理施設の安定的な運営に向け、指定管理料の見直しを行う仕組み（以下「スライド制度」という。）を導入することで、指定管理制度の目的を達成させるために、スライド制度の導入における考え方や手続きの流れ等について整理したものである。

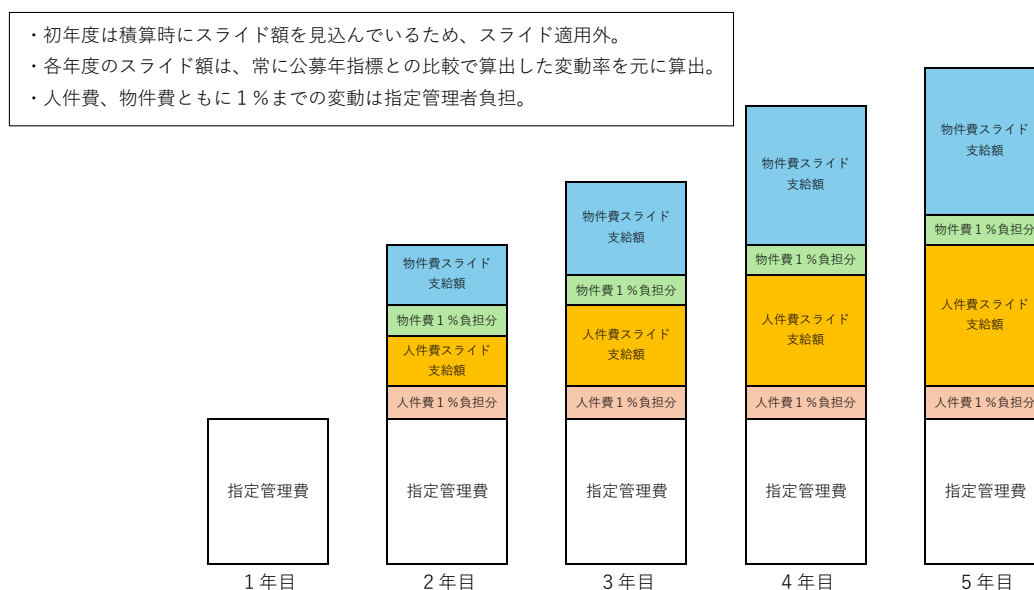
第2章 スライド制度の概要

1 制度概要

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、賃金及び物価水準となる指標を基に算出した変動が一定水準（±1%）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、指定管理者公募（非公募による選定を含む。以下、「公募」と表記する場合は、同様の取扱いとする。）時の申請時に、指定管理申請者が直近の賃金・物価上昇を見込んで予算を積算することとし、スライド制度は適用しない。（同じ指定管理者による指定期間の更新時も、同様の取扱いとする。）

スライドイメージ



2 対象施設

原則として、本市の指定管理者制度を導入している全ての施設を対象とする。ただし、以下の施設については、本制度の対象外とする。

- ・PFI事業（※1）及びDBO事業（※2）において、指定管理者制度を採用した場合で、賃金及び物価スライドについて事業契約書等に別途規定している施設
- ・その他、本市が対象外にすべきと判断した施設

※1 Private Finance Initiative の略。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（通称、P F I 法）に基づき実施される設計・施工・運営一体型の発注方式。

※2 Design Build Operate の略。P F I 法に基づかない、設計・施工・運営一体型の発注方式。

3 スライド制度導入時期

令和8年4月1日とし、各年度のスライド額は当初予算で対応する。ただし、制度導入年度（8年度）のみ補正予算で対応する。

なお、令和8年度を始期とする施設について、指定期間の初年度（8年度）は、指定管理者選定時の提案において、賃金・物価上昇を見込んで予算を積算している前提であるため、8年度補正予算の対象外とする。（9年度以降は、当初予算で対応）

4 対象経費及び対象外経費

指定管理申請者が、公募申請時に計画した「収支予算書及びスライド対象経費計算書」（様式1）の person fee（労働基準法第11条に規定される賃金）及び物件費のうち、賃金及び物価水準の変動の影響を受ける経費をスライド制度の対象経費とする。

賃金及び物価水準の変動の影響を受けない経費のほか、法令に定めがある場合など、賃金及び物価に係る参照指標（6（1））に連動させることが適当ではない経費は対象外とする。

（1）人件費及び物件費に共通する対象外経費

・自主事業（※）に係る経費

※ 自主事業については「高松市指定管理者制度運用基本指針」のⅢ－10を参照。

（2）対象経費及び対象外経費の考え方

ア 人件費

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（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）、社会保険料など
対象外経費（例）	役員報酬、通勤手当、宿日直手当、住居手当、健康診断費など

※ 各指定管理者の支出形態によって、費目等が異なることから、実情に応じて適切に分類するものとする。

イ 物件費

施設管理業務に必要で、物価に係る参照指標に連動させることが適当な経費を対象とする。

対象経費（例）	光熱費、委託費、備品購入費、通信費など
対象外経費（例）	上下水道費、租税公課、保険料、支払利息、減価償却費など

※ 各指定管理者の支出形態によって、費目等が異なることから、実情に応じて適切に分類するものとする。

例示した対象外経費以外でも、賃金及び物価水準の変動の影響を受けない経費や、指定管理業務に直接必要と判断できない経費については対象外経費とし、疑義が生じる場合は、指定管理申請者と施設所管課等が事前協議の上、市として対象経費を決定する。

5 指定管理業務収支予算書及びスライド経費計算書の設定に係る留意事項

指定管理申請者が公募申請の際に提出する各年度の「指定管理業務収支予算書及びスライド対象経費計算書」（様式1、以下「収支予算書等」という。）は、各年度の指定管理料の算出にあたっての基礎資料となるとともに、スライド制度の適用にあたっては、対象経費（4（2）ア・イ）の根拠資料となるため、指定管理申請者及び施設所管課の双方が、次の留意事項を参照し、十分に理解した上で、収支予算書等の設定を行うこととする。

【留意事項】

- ① 収支予算書等は、様式1に従い、「4対象経費及び対象外経費」に記載した各経費を区分して示すものとする。（消費税及び地方消費税の額を含む。）特に、人件費についてはスライド制度を適用する際に、支払実績を確認するため、積算内訳を明示すること。
- ② 指定期間における1年目の収支予算書等については、直近の収入及び費用の実績のほか、参照指標となる民間給与実態調査の推移、消費者物価指数（高松市・総合）の推移などを加味した、合理的かつ根拠のある数値を設定すること。
- ③ 指定期間における2年目以降の収支予算書等については、賃金及び物価の変動は加味しないこと。
- ④ ただし、指定期間における2年目以降の収支予算書等については、収入計画において、特に収入の増加見通しである場合は、増加する収入金額を該当年度の計画に適切に反映させるものとする。また、支出計画において、人件費における定期昇給（毎年一定の時期を定めてその事業所の昇給制度に従って行われる昇給）、物件費における修繕費など一時的に生じる経費の増減額を適切に反映させるとともに、増減要因を収支予算書等に明示すること。
- ⑤ 収支予算書等の提出にあたり、各数値の積算根拠を示した疎明資料を添付すること。
- ⑥ 施設所管課は、指定管理申請者から提出された収支予算書等が、①から⑤を満たしたものであるか十分に確認するとともに、必要に応じて指定管理申請者から適宜ヒアリングを行うとともに、追加資料の提出を求めること。
- ⑦ 指定管理申請者は、①から⑤を満たした収支予算書等を施設所管課に提出するとともに、依頼により、ヒアリング及び資料提出に応じるものとする。

6 スライド制度の適用

(1) 参照指標

	賃金（人件費）	物価（物件費）
指標	香川県人事委員会勧告の民間給与実態調査にて公表される民間従業員の平均給与月額及び民間事業所で支払われた賞与等の特別給（ボーナス）の年間支給月数に基づく算出額	消費者物価指数（高松市・総合）
指標比較年度	基準年度：公募年度の勧告 比較対象年度：予算前年度の勧告※	基準年度：公募前年度9月分～公募年度8月分の平均 比較対象年度：予算前々年度9月分～予算前年度8月分の平均

※ 予算前年度とは、令和9年度当初予算の場合、令和8年度の指標をいう。

(2) スライド額の算出手続き

ア 指定管理申請者は、公募申請時に指定期間における各年度のスライド制度の対象となる人件費及び物件費（以下「スライド対象経費」という。）を収支予算書等（様式1）にて設定する。

※ 収支予算書等（様式1）の各経費は、「5 留意事項」を踏まえた金額を記載する。

※ スライド制度は、指定管理者の指定（制度導入時においては、制度導入初年度の本市が指定する日）までに、指定管理者からの申請に基づいて指定管理期間全体に適用することとし、指定管理期間の途中で本制度の適用を取りやめることはできない。他方、指定管理者から申請がなかった場合には、本制度の対象としない。

※ スライド制度は、賃金物価ともにスライド対象となる。どちらか一方のみスライド対象とすることはできない。

イ 財産経営課は、毎年10月に、参照指標に基づき算出した変動率が±1%を超えているかを確認し、施設所管課に人件費及び物件費の変動率を通知する。

<変動率の算出方法：人件費>

$$\text{変動率} = \frac{A-B}{B} \times 100$$

A = 予算前年度平均給与月額 × (12 + 予算前年度特別給の年間支給月数)

B = 公募年度平均給与月額 × (12 + 公募年度特別給の年間支給月数)

<変動率の算出方法：物件費>

$$\text{変動率} = \frac{C-D}{D} \times 100$$

C = 予算前々年度9月～予算前年度8月の消費者物価指数の平均

D = 公募前年度9月～公募年度8月の消費者物価指数の平均

※ 変動率は小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位まで設定

ウ 施設所管課は、変動率が±1%を超えている場合、収支予算書等（様式1）に記載した当該年度の対象となる人件費及び物件費に±1%を超える部分の変動率を乗じ、スラ

イド額を算出（百円未満切捨て）し、翌年度指定管理料の増減額を決定する。

(3) 利用料金収入等が公募時の収入計画を上回る見込みとなる場合

ア 指定管理者は、利用料金の単価（以下「利用料金単価」という。）の見直し（補助金等の収入を含む。）が行われた場合は、残りの指定期間における各年度の収入増加見込額（※）を算出し、見直し後の収入計画を施設所管課に再度提出することとする。

（※）収入増加見込額＝「利用料金単価の引上げ額（引上げ後の単価－引上げ前の単価）×当初計画時の見込人数」により算出

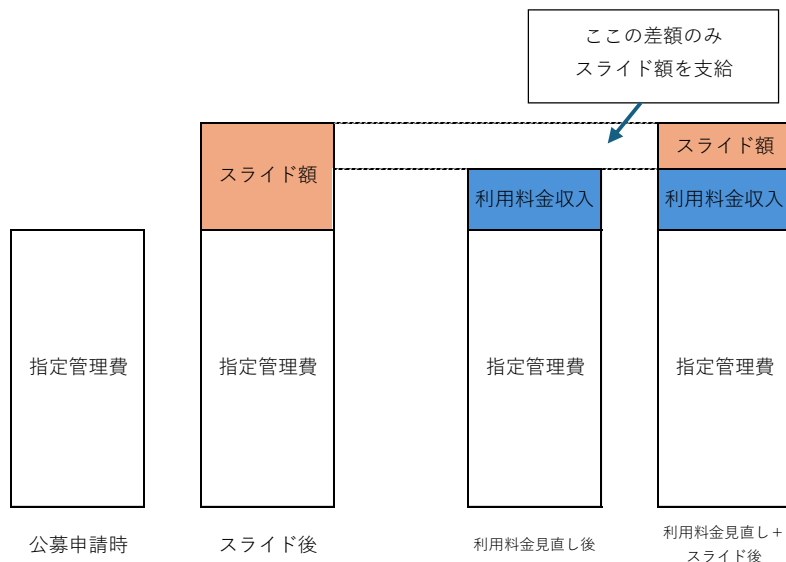
イ 施設所管課は、収入計画が見直しされた年度においてスライド額を算出した結果（6（2）ウの算出結果）、スライド額が増額となった場合、その増額分から収支予算の見直しにより収入増加見込みとなった額を差し引くこととする。

【留意事項】

- ・指定管理者は、インフレに伴う経費の増加等への対応として、利用料金単価の設定が適正なものとなっているか、指定期間中の年度毎に十分に検討するものとする。
- ・利用料金収入が公募時の収入計画を下回る見通しとなった場合については、原則として、収支予算の見直しは行わないこととする。

<収入計画の見直しと収入増加見込額のイメージ>

- ① 指定管理者は、見直し後の収入計画を施設所管課に提出する。
- ② 施設所管課は、見直し後の年度において、スライド額を算出した際、スライド額が増額となった場合は、収入増加見込額分を差し引く。



(4) その他

指定管理者が設定した収支予算について、社会情勢等の変化により想定されない状況が発生するなど、収支実績が大きく計画から乖離する見通しとなった場合には、指定管理者はあらかじめ施設所管課に状況を報告するとともに、施設所管課はスライド制度の適用方法等について指定管理者と協議の上、決定するものとする。

(5) 算出事例

ア 人件費

消費税及び地方消費税を含む。

<算出条件> 指定期間……………5年

変動率……………2年目 公募年度比2%増

3年目 前年度比1%増

4・5年目 前年度比毎年3%減

賃金スライド対象経費…………1年目 20,000,000円

(2年目以降：定期昇給分 400,000円を反映)

	公募年度 (基準年度)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
対象人件費(円) (a) (※1)		20,000,000	20,400,000	20,800,000	21,200,000	21,600,000
基準年度からの変動率 (※2)	指数：100 増減%：-	-	102 2.00	103 3.00	100 0.00	97 ▲3.00
基準年度から±1%を超える変動率(b)		-	1.00	2.00	0.00	▲2.00
賃金スライド額(円) (c = a × b)		-	204,000	416,000	0	▲432,000

※1 公募申請時に様式1により設定した金額

※2 6(2)により算出した変動率(常に公募年度と予算前年度の比較で算出)

イ 物件費

消費税及び地方消費税を含む。

<算出条件> 指定期間……………5年

変動率……………2年目 公募年度比6%増

3～5年目 前年度比毎年3%減

物価スライド対象経費…………1～3年目 10,000,000円

4・5年目 10,500,000円

	公募年 (基準年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
対象物件費(円) (d) (※1)		10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,500,000	10,500,000
基準年度からの変動率 (※2)	指標：100 増減%：-	-	106 6.00	103 3.00	100 0.00	97 ▲3.00
基準年度から±1%を超える変動率(e)		-	5.00	2.00	0.00	▲2.00
物価スライド額(円) (f = d × e) (※3)		-	500,000	200,000	0	▲210,000

※1 様式1により設定した金額

※2 6(2)により算出した変動率(常に公募年度と予算前年度の比較で算出)

ウ 指定管理者の利用料金収入が公募申請時の収入計画を上回る（見込含む）場合等
 (ア) 公募申請時の収支予算

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
利用料金単価 (円) (g)	500	500	500	500	500
見込み利用者数 (人) (h)	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
利用料金収入 (円) (i = g × h)	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000

(イ) 指定期間3年目で利用料金単価を引き上げた場合の収支予算

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
利用料金単価 (円) (j)	—	—	520	520	520
見込み利用者数 (人) (k)	—	—	6,000	6,000	6,000
利用料金収入 (円) (l = j × k)	—	—	3,120,000	3,120,000	3,120,000

※ 見込利用者数は変更しないこと (h=k)

(ウ) 指定管理料の増減額の算出 (算出条件、3年目で利用料金単価を引き上げた場合)

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
スライド額 (円) (m=c+f) (※1)	—	704,000	616,000	0	▲642,000
収入見直しによる利用 料金収入等の増額分を 減算 (円) (n=l-i)	—	—	120,000	120,000	120,000
指定管理料増減額 (円) (o) (※2)	—	704,000	496,000	0	▲642,000

※1 百円未満切捨て

※2 m > 0 の場合、o = m - n とし、o の最小値は 0 とする。また、m ≤ 0 の場合、o = m とする。

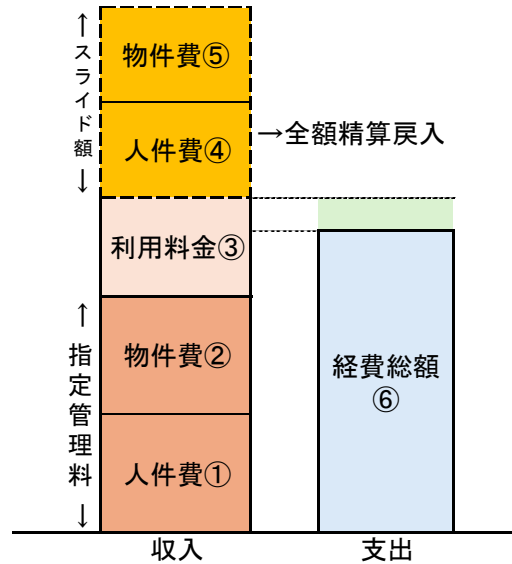
7 スライド額の精算

施設所管課は各年度の決算時、指定管理者から提出される決算報告書等をもとに、スライド額の精算を行うこととする。

【精算方法】

(1) 指定管理料総額での精算

各年度の指定管理業務の決算において、スライド額を除いた指定管理料と利用料金収入から、当該年度の支出を差し引き、プラス収支となっている場合は、スライド額として追加支給した金額（④+⑤）を全額精算戻入する。



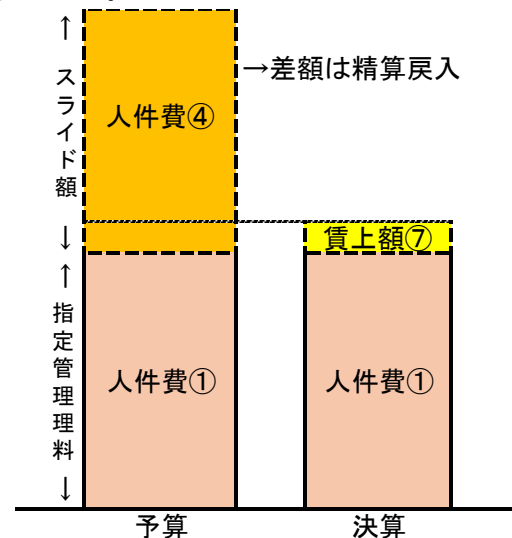
①+②+③>⑥の場合、スライド額（④+⑤）は全額精算戻入

(2) 人件費の精算

(1) の指定管理料総額精算の対象外となった場合、人件費のみの精算を行う。

指定管理者は、賃金の支払い実績を示した疎明資料（賃金台帳等）を施設所管課に提出する。施設所管課は、疎明資料と決算報告書を照合し、賃上げ後の賃金が適切に支払われていることを確認した上で、下記計算式をもとに精算戻入を行う。

なお、計算の結果、収支がマイナスとなった場合（スライド額以上に賃金上昇があった場合）でも追加補填は行わない。



①+④>①+⑦の場合、スライド額の差額（④-⑦）は精算戻入

第3章 スライド制度の運用

1 令和7年度以降に公募する施設（基本的な流れ）

○事務手続きの流れ

時期	施設所管課	指定管理申請者 (指定管理者)
【公募年度】		
7～8月	①募集要項にスライド制度の適用を記載して公募 ③スライド対象経費計算書の積算内容を確認	②スライド対象経費計算書及びを提出（必要に応じて追加資料を提出）
9月～10月	④指定管理者候補者の決定 ⑤1年目の指定管理料の当初予算を要求（スライド制度の適用なし）	
11月～12月	⑥スライド制度に関する事項を記載した協定書を締結 ⑦指定管理者の指定（議決）	
【各年度】		
随時		（利用料金単価の見直し等を行った場合）見直した収入計画を提出
10月	<各参照指標の公表> ①翌年度の指定管理料のスライド額を指定管理者に通知（様式2） ②①のスライド額を上限とし、翌年度予算において、真に必要な金額（以下、「スライド予算額」という。）について、指定管理者と施設所管課で協議を行う。その際、根拠資料の確認も併せて行う。※ ③指定管理料のスライド予算額を反映した当初予算を要求	
3月	④翌年度の指定管理料について、スライド予算額を反映した指定管理料を記載し、基本協定及び年度協定を締結	
4～5月	⑥スライド対象経費計算書と決算報告書を比較し、精算	⑤決算報告書を提出。その際、人件費については疎明資料（賃金台帳等）を併せて提出

※ スライド額の算出に用いる変動率がプラスの場合のみ、スライド額を上限としてスライド予算額の協議を行うが、変動率がマイナスの場合は、スライド額をそのままスライド予算額とする。

<公募年度>（特記事項のみ記載）

- ① 募集要項にスライド制度の適用を記載して公募
 - ・施設所管課は、募集要項にスライド制度の適用を記載した上で、公募を行う。

- ② 収支予算書等（様式1）を提出
- ・指定管理申請者は、申請時に収支予算書等（様式1）を施設所管課に提出する。

<留意事項>

- ・収支予算書等（様式1）については、各年度におけるスライド額決定の基礎資料となるため、提出後の変更を原則として認めない。

- ③ 収支予算書等（様式1）の積算内容を確認
- ・施設所管課は、収支予算書等（様式1）の積算内容について、第2章4及び5に記載したものとなっているか確認し、必要に応じて指定管理申請者に、適宜ヒアリングを行うとともに、追加資料の提出を求める。

<各年度>（特記事項のみ記載）

【随時】（利用料金単価の見直し等を行った場合）見直した収入計画を提出

- ・指定管理者は、利用料金収入が収入計画を上回る見込みとなる場合は、見直し後の収入計画を施設所管課に再度提出する。
- ① 翌年度の指定管理料のスライド額を算出、指定管理者に通知（様式2）
- ・施設所管課は、財産経営課からの通知による変動率に基づき、翌年度の指定管理料のスライド額を算出し、指定管理者に通知（様式2）する。

<留意事項>

- ・算出の際、対象人件費及び対象物件費については、収支予算書等（様式1）にて提出された翌年度の額を使用し、変動率については当年度に財産経営課から通知された変動率を使用する。

- ② 当初予算額について協議
- ・施設所管課は①のスライド額を上限とし、指定管理者と翌年度真に必要なスライド予算額について協議を行う。その際、施設所管課は疎明資料の確認を行うこととする。
- ③ ②のスライド予算額を反映させた当初予算を要求
- ・施設所管課は、②の協議の結果算出されたスライド予算額を反映させた翌年度指定管理料の当初予算を要求する。
- ④ 決算報告書及び賃金上昇実績を示した疎明資料を確認し、スライド予算額の精算を行う
- ・施設所管課は、指定管理者から、決算報告書及び収支予算書等（様式1）で提出された対象人件費を上回って、実際に当年度に従業員の賃金上昇に反映されたことを示した疎明資料を必ず提出してもらおう（任意様式）。
 - ・指定管理者は、当年度の賃金上昇実績を示した疎明資料を施設所管課に提出する。
 - ・施設所管課は、スライド予算額を除いた指定管理料と決算額を比較し、黒字である場合はスライド予算額の全額精算を行う。また、全額精算対象外施設については、当年度の人件費と決算報告書に記載された人件費を比較し、その差額についての精算を行う。

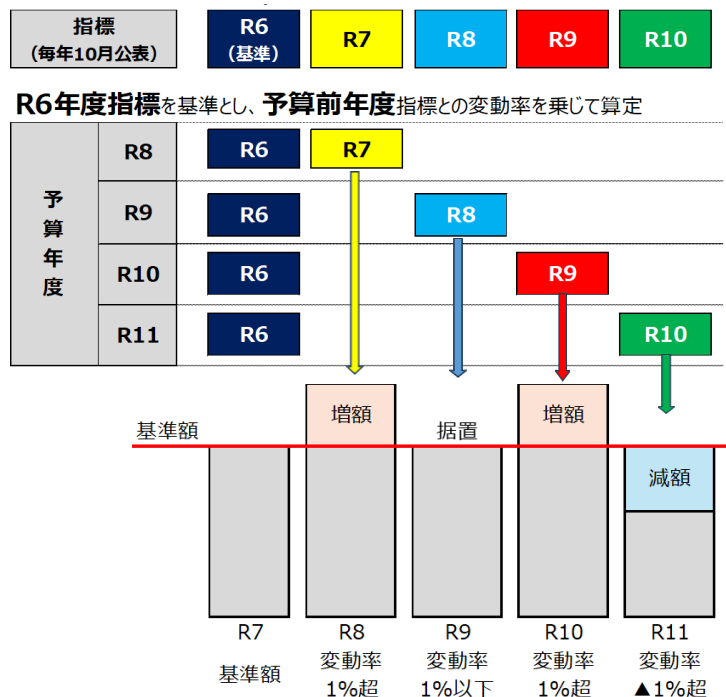
2 令和6年度以前に公募した施設（スライド制度導入時、指定期間2年目以降の施設）

スライド制度導入時点（令和8年4月）で、指定期間2年目以降の施設における収支予算等及び参照指標の取扱いは、以下のとおりとする。

(1) 収支予算等の取扱い

指定期間2年目以降の施設については、令和8年度補正予算でスライド額を措置する見込みであることから、その直前年度である令和7年度の収支予算及びスライド対象経費を初年度、令和8年度以降を2年目以降と見なして、各施設の現指定期間の終期までの間、第2章5の留意事項のとおりスライド制度を適用する。

なお、現指定期間終了後は、指定管理者の公募時点から、通常どおりの運用とする。



(2) 参照指標の取扱い

令和8年度補正予算でスライド額を措置する見込みであることから、その直前年度である2年分の指標を用いて変動率を計算することとし、令和6年度を基準年度、7年度以降の各年度を比較対象年度として、各年度のスライド額の計算を行う。

時期	施設所管課	指定管理申請者 (指定管理者)
【令和8年度】		
4～5月	②収支予算書等の積算内容を確認 ③令和6年度及び7年度の参照指標を用いて、スライド額を算出し、指定管理者に通知 ④③の金額を上限とし、指定管理者と施設所管課で協議の上、真に必要なスライド予算額を算出する。	①令和7年度以降の指定期間にかかる収支予算書等を提出（必要に応じて追加資料を提出） ※令和7年度の収支予算等を基準として、令和8年度以降は、賃金及び物価の変動は加味しない。

6～7月	⑤スライド予算額について補正予算を要求	
9月	⑤補正予算の議決	
10月	⑥スライド予算額を指定管理者に支払	
翌年度 4～5月	⑦収支予算等と決算報告書を比較し、精算を行う。	⑦決算報告書を提出。その際、人件費については疎明資料（賃金台帳等）を併せて提出

※ 令和9年度以降は、当初予算でスライド予算額を含めた指定管理料を措置する予定であり、「1 令和7年度以降に公募する施設（基本的な流れ）」の事務手続きの流れと同じ。

様式一覧

収支予算書及びスライド対象経費計算書	様式1
賃金・物価スライドによる指定管理料増減見込額の算出について（通知）	様式2

収支予算書及びスライド対象経費計算書<初年度用> (様式1)

●スライド制度適用の申請 (申請する ・ 申請しない)

※スライド制度適用に係る申請の有無について、該当する方に○をつけてください。

※スライド制度適用を申請しない場合は、スライド対象経費計算書は未記入でかまいません。

令和〇〇年度指定管理業務収支予算書及び指定期間における収支予算書
(高松市〇〇施設)

【令和〇〇年度】

(単位：千円)

項 目		積 算 内 訳	積算額	
収入	指定管理料			
	上記以外			
	【計】			
支出	人件費			
	維持管理費(物件費)			
	例：光熱水費	電気代 〇〇千円		
		上下水道代 △△千円		
	補助費			
	租税公課			
	【計】			
収支差引額※				

※ 収支差引額がある場合は、その理由と取扱いの考え方を記載してください。

--

1 指定期間における1年目の収支計画については、直近の収入及び費用の実績のほか、参照指標となる民間給与実態調査の推移、消費者物価指数(高松市・総合)の推移などを加味した、合理的かつ根拠のある数値を設定してください。

また、2年目以降の収支計画については、賃金及び物価の変動は加味しないでください。

2 「人件費」の積算額は、高松市〇〇施設の管理運営に必要な額のみを記載してください。
原則として、人数、月額賃金額等が分かる積算としてください。

3 「維持管理費」の積算額は、参考資料(6)~(8)に示す〇年度から〇年度までの決算状況、利用統計及び修繕(見込)項目を参考として積算してください。ただし、指定管理料の総額(〇年間)は、人件費、光熱水費、委託料及び修繕費等の経費の積み上げにより、〇, 〇〇〇千円の範囲内の額としてください。

なお、提案する指定管理料の総額が〇, 〇〇〇千円を超過した団体は失格となります。

4 「指定管理料」については、この収支予算書で提案のあった金額を参考にして、議会承認のあった予算の範囲内で、年度協定において決定した額を支払います。

5 本様式は各年度のスライド額決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ません。

6 本様式は申請を行った段階で公開に同意したものとみなされますので、御留意ください(但し、スライド対象経費計算書は除く。)

令和〇〇年度指定管理業務収支予算書及び指定期間における収支予算書
(高松市〇〇施設)

【令和〇〇年度】

(単位：千円)

項 目		積 算 内 訳	積算額	
収入	指定管理料			
	上記以外			
	【計】			
支出	人件費			
	維持管理費(物件費)			
	例：光熱水費	電気代 〇〇千円		
		上下水道代 △△千円		
	補助費			
	租税公課			
【計】				
収支差引額※				

※ 収支差引額がある場合は、その理由と取扱いの考え方を記載してください。

--

スライド対象経費計算書（人件費）

①人件費

【対象人数】

(人)

	令和〇年度	〇+1年度	〇+2年度	〇+3年度	〇+4年度
正規職員配置人数					
非正規職員配置人数					

【対象内経費】

○正規職員

(円)

	令和〇年度	〇+1年度	〇+2年度	〇+3年度	〇+4年度
給与・賃金					
賞与					
社会保険料					
時間外勤務手当					
管理職手当					
(その他対象経費があれば追加記載)					
年度合計額					

※各年度スライド額は、各年度の当初予算計画額を基準として計算する。

○非正規職員

(円)

	令和〇年度	〇+1年度	〇+2年度	〇+3年度	〇+4年度
給与・賃金					
賞与					
社会保険料					
時間外勤務手当					
(その他対象経費があれば追加記載)					
年度合計額					

※各年度スライド額は、各年度の当初予算計画額を基準として計算する。

【対象外経費】

(円)

	令和〇年度	〇+1年度	〇+2年度	〇+3年度	〇+4年度
役員報酬					
宿日直手当					
通勤手当					
住居手当					
健康診断費					
(その他対象外経費があれば追加記載)					
年度合計額					

(円)

対象内経費	令和〇年度	〇+1年度	〇+2年度	〇+3年度	〇+4年度

(円)

人件費総額	令和〇年度	〇+1年度	〇+2年度	〇+3年度	〇+4年度

スライド対象経費計算書（物件費）

②物件費

【対象内経費】

(円)

	令和〇年度	〇+1年度	〇+2年度	〇+3年度	〇+4年度
消耗品費					
印刷製本費					
光熱費					
修繕費					
委託費					
通信運搬費					
備品購入費					
(その他対象経費があれば追加記載)					
年度合計額					

【対象外経費】

(円)

	令和〇年度	〇+1年度	〇+2年度	〇+3年度	〇+4年度
上下水道費					
租税公課					
保険料					
手数料					
支払利息					
減価償却費					
(その他対象外経費があれば追加記載)					
年度合計額					

(円)

	令和〇年度	〇+1年度	〇+2年度	〇+3年度	〇+4年度
物件費総額					

(様式2)

高 ○ ○ 第 ○ ○ 号
令和 年 月 日

(指定管理者)

様

高松市長 大西 秀人

賃金・物価スライドによる令和○年度指定管理料増減見込額の算出について（通知）

○○○○（指定管理施設名）の指定管理料に係る賃金・物価スライド制度の適用において、令和○年度の指定管理料（委託料）の増減見込額を次のとおり算出しましたので通知します。

本通知におけるスライド額は上限であり、本市と指定管理者で協議した上で、翌年度予算において真に必要な金額について定めるものとします。その際、根拠資料の確認も併せて行うこととします。

1 人件費に係る賃金スライド額の算出結果

対象人件費（円）（a）	
予算前年度に公表された指標に基づき算出した変動率 （基準年比較）	
基準年度から±1%を超える変動率（b）	
賃金スライド額（c=a×b）	

※ 対象人件費…収支予算書及びスライド対象経費計算書（様式1）にて提出された該年度の対象人件費

2 物件費に係る物価スライド額の算出結果

対象物件費（円）（d）	
予算前年度に公表された指標に基づき算出した変動率 （基準年比較）	
基準年度から±1%を超える変動率（e）	
物件費スライド額（f=d×e）	

※ 対象物件費…収支予算書及びスライド対象経費計算書（様式1）にて提出された該年度の対象物件費

3 賃金・物価スライド額の合計と収支見直し等による増減

スライド額合計金額（税込）（g=c+f）	
収支計画見直し等により増加する収入額（h）	
スライド支払額（税込）（i=g-h）	