

市有施設包括管理業務委託における
事業費スライド制度運用の手引き

高砂市公共施設マネジメント室

令和 8 年 9 月

【目次】

第1章 目的	2
第2章 事業費スライド制度の考え方	2
1 制度の概要	2
2 基本的な考え方	2
3 対象経費	2
4 賃金水準及び物価水準の参照指	4
5 スライド額の計算方法	5
6 その他	8
7 スライド制度の運用手続き	9
スライド対象経費計算書(様式1)	10
事業費スライド額の算出について(通知)(様式2)	12
事業費スライド額について(申請)(様式3)	13

第1章 目的

本市の委託業務においては、委託期間中における物価変動について、原則として受注者が負担すべきリスクとして整理している。

しかしながら、近年の急激な労務単価の上昇や物価高騰により、受注者の経営リスクが増大し、委託業務への影響や住民サービスの低下が懸念される状況となっている。

このため、受注者による業務の適正な履行及び健全な経営を図ることを目的として、賃金水準又は物価水準に一定以上の変動が生じた場合に、事業費の見直しを行う「事業費スライド制度」を導入する。

本手引きは、事業費スライド制度の導入に当たり、その基本的な考え方、対象範囲、手続きの流れ等について整理するものである。

第2章 事業費スライド制度の考え方

1 制度の概要

委託期間2年目以降の事業費については、賃金水準及び物価水準を示す指標に基づき算出した変動率を用いて、各年度における増減額を算定するものとする。

その上で、一定以上(±1%)の変動が認められる場合には、当該年度の事業費について調整を行うものとする。

2 基本的な考え方

事業費について、受注者が応募時に提案した人件費及び業務委託費(対象経費)に対して、賃金や物価の水準をはかる指標を基に算出した変動率を乗じて、年度ごとの変動額を算出し、一定以上(±1%)の変動が認められる場合には、当該年度の事業費の調整(※)を行う。

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、水準が上昇した場合には事業費の増額を行い、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、本スライド制度により、物価変動等については適切に事業費へ反映されることを前提とするため、事業者においては、将来的な物価変動リスクを過度に見込んだ積算を避け、募集時点における適正な価格水準に基づき経費を積算するものとする。

3 対象経費

(1) 人件費

受注者から提案された人件費(労働基準法第 11 条に規定する賃金)のうち、賃金水準の変動による影響を受ける経費を対象とする。

なお、受注者がJVの場合には、構成団体の従業員(当該施設の管理・運営業務に直接携わる者に限る。)に係る賃金等も対象経費に含む。

(対象例:給与、賃金、賞与、社会保険料)

(対象外例:通勤手当、住居手当、健康診断費)

【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。

突発的な職員の欠員や臨時的増員等、人員構成の変更に伴う人件費の変動については、原則として受注者の負担とし、対象経費には含まない。

市側の事情による委託業務の変更に伴い、複数年度にわたり恒常的かつ大幅な人員体制の変更が生じる場合には、本市と受注者との協議により、本スライド制度における対象経費を見直すことができるものとする。

(2)業務委託費

基本協定書、業務仕様書又は年度計画書に記載されている、委託業務を行ううえで必要となる業務委託費を対象経費とする。(例:清掃業務、設備点検・保守点検業務等の委託費)

公募(申請)時に応募(申請)者は、上記対象経費を記載した「スライド制度対象経費計算書」(様式1)を提出する。

受注者から提出された「スライド制度対象経費計算書」の内容を確認し、基本協定の締結までの間に受注者に人件費及び業務委託費の対象経費を申請時基準額として通知する。

4 賃金水準及び物価水準の参照指標

毎年度、対象経費に雇用形態別の賃金水準及び企業間の取引に係る物価水準を測るため、以下の指標を基に算出した変動率を用いてスライド額を算出する。

(1)人件費

雇用形態	適用する指標
○正規職員相当 ・正規職員、雇用期間の定めのない者 ・労働契約期間が業務委託期間と同等か、それ以上の長期間雇用されている者で、フルタイムで従事する者	民間給与実態調査(兵庫県人事委員会) 兵庫県人事委員会が当該年度に公表する「職員の給与等に関する報告及び勧告」における「民間従業員の給与(月例給)×(「12 カ月分」+「特別給の年間支給割合(月数))」を前年度の同式と比較して得た変動率を適用
○非正規職員相当 ・パート、アルバイト等の正規職員相当以外の者 ・正規職員と比較して1日の所定労働時間や労働日数が少ない者、雇用期間の定めがある者	兵庫県最低賃金(兵庫労働局) 兵庫労働局が当該年度に公表する最低賃金の額を前年度と比較して得た変動率を適用

【変動率の算定式】

○正規職員相当

$$\frac{\{n \text{ 年度月例給} \times (12 + n \text{ 年度の特別給支給割合})\} - [(n-1) \text{ 年度月例給} \times \{12 + (n-1) \text{ 年度特別給支給割合}\}]}{(n-1) \text{ 年度月給額} \times \{12 + (n-1) \text{ 年度特別給支給割合}\}} \times 100$$

※小数点第三位で四捨五入

○非正規職員相当

$$\frac{n \text{ 年度兵庫県最低賃金} - (n-1) \text{ 年度兵庫県最低賃金}}{(n-1) \text{ 年度兵庫県最低賃金}} \times 100$$

※小数点第三位で四捨五入

(2)業務委託費

日本銀行調査統計局が公表する「企業向けサービス価格指数」の「建物サービス・警備」項目の前年度10月から当該年度9月までの指数の平均値を求め、その平均値から変動率を適用

【変動率の算定式】

$$\frac{\{(n-1)\text{年 } 10\text{月から } n\text{年 } 9\text{月の平均値}\} - \{(n-2)\text{年 } 10\text{月から } (n-1)\text{年 } 9\text{月の平均値}\}}{(n-2)\text{年 } 10\text{月から } (n-1)\text{年 } 9\text{月の平均値}} \times 100$$

※小数点第三位で四捨五入

5 スライド上限額の計算方法

スライド上限額の算出については、人件費、業務委託費においてそれぞれ計算を行う。毎年度下記に示す基準額に、算出した変動率を乗じて変動額及び変動後基準額を算出し、この変動後基準額から対象経費の±1.0%相当額及を差し引いた金額から基準額を差し引いたものを当該年度のスライド上限額とする。

なお、計算により発生した小数点以下の金額の端数については、人件費、業務委託費ごとに切り捨てとする。

基準額・・・「スライド制度対象経費計算書」に基づく対象経費

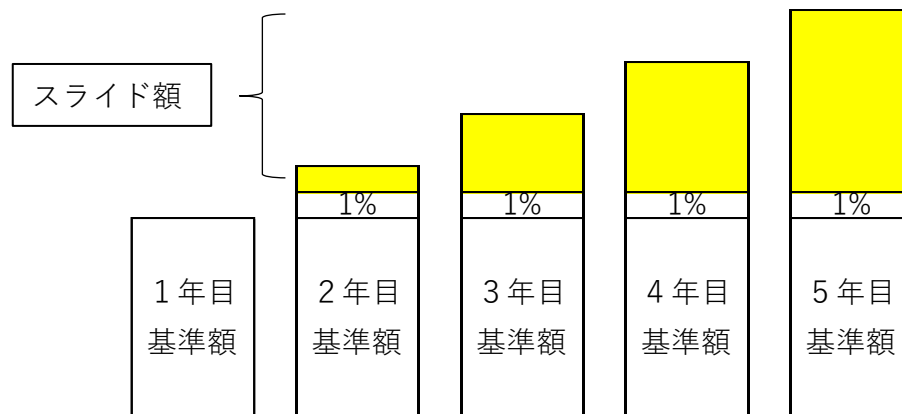
$$\boxed{\text{変動額}} = \boxed{\text{基準額}} \times \boxed{\text{変動率}}$$

$$\boxed{\text{変動後基準額}} = \boxed{\text{基準額}} + \boxed{\text{変動額}}$$

$$\boxed{\text{スライド額}} = \boxed{\text{変動後基準額} \pm \text{基準額} \times 1\%} - \boxed{\text{基準額}}$$

【算出例①】

毎年 2%の変動率の場合



(千円)

	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目
①基準額（対象経費）	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
①'基準額 (④)			10,200	10,404	10,612
②変動率		2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
③変動額 (①又は①'×②)		200	204	208.08	212.242
④変動後基準額 (①又は①'+③)		10,200	10,404	10,612	10,824
⑤指定管理者負担額 (①×1%)		100	100	100	100
⑥差引額 (④－⑤)		10,100	10,304	10,512	10,724
⑦スライド上限額		100	304	512	724

【算出例②】

基準額が変動する場合

当該年度の基準額を過去に遡って 変動率を乗じ累積したものとする					(千円)
	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目
①基準額 (対象経費)	10,000	10,000	10,000	9,000	10,000
①'基準額 (④)			10,200	9,364	10,612
②変動率		2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
③変動額 (①又は①'×②)		200	204	187.272	212.242
④変動後基準額 (①又は①'+③)		10,200	10,404	9,551	10,824
⑤指定管理者負担額 (①×1%)		100	100	90	100
⑥差引額 (④－⑤)		10,100	10,304	9,461	10,724
⑦スライド上限額		100	304	461	724
当該年度の基準額を基に算出					

6 その他

- (1) 公共施設マネジメント室は、公募時に、事業費スライド制度に関する事項を募集要項や仕様書等に明記する。
- (2) 公募時に応募者は、上記対象経費を記載した「スライド制度対象経費計算書」(様式1)を提出する。
- (3) 公共施設マネジメント室は変動率を算出し、変動率及び変動率を用いて算出した次年度の事業費スライド上限額を受注者に通知(様式2)する
- (4) 受注者は、施設所管課から提示された事業費スライド額が増額となり、次年度の事業費に反映を希望する場合は、公共施設マネジメント室に申請書(様式3)を提出する。事業費スライド額が減額となった場合は、受注者からの申請は不要とする。
- (5) 公共施設マネジメント室は翌年度当初予算にスライド額の予算要求を行うこととする。
- (6) 予算の議決後、施設所管課は、確定した事業費スライド額を含めた事業費を年度協定に記載し、支払計画に基づき支払う。
- (7) 受注者は人件費及び業務委託費について前年度と当該年度を比較した実績報告書(任意様式)を作成し提出する。公共施設マネジメント室はスライド額が反映されているか確認する。

7 スライド制度の運用手続き

時期		市（公共施設マネジメント室）	受注者
選 定 実 施 年 度	募集・選定時	・ 募集要項や仕様書等に「事業費スライド制度」適用を明示	・ 対象経費を記載した「スライド制度対象経費計算書」（様式1）を提出
	基本協定締結	・ 本スライド制度の概要やスライド額の算出方法を相互に確認し、スライド制度に関する事項を記載した基本協定を締結	
業 務 委 託 期 間 中	10月～11月	【変動率の算定】 ・ 公共施設マネジメント室にて変動率を算定 【スライド上限額の算出と予算要求】 ・ 変動率を用いて、次年度に反映するスライド上限額を算出し、受注者に通知（様式2） ・ スライド額の予算要求	・ 受注者が増額を希望する場合、申請書（様式3）を受領
	3月	予算の議決 事業費確定	
	4月	年度協定締結 スライド額を反映	
	以降同様の流れ		

受注者は人件費及び業務委託費について前年度と当該年度の比較した実績報告書（任意様式）を作成し提出

本スライド制度により、物価変動等については適切に事業費へ反映されることを前提とするため、事業者においては、将来的な物価変動リスクを過度に見込んだ積算を避け、募集時点における適正な価格水準に基づき経費を積算するものとする。

(様式1)

令和 年 月 日

高砂市長 様

(申請者)

所在地

法人・団体名

代表者氏名

スライド対象経費計算書

市有施設包括管理業務委託の受託予定者として申請を行うにあたって、スライド対象経費を次のとおり提出します。

1 人件費

(1) 正規職員相当

	○年度	(○+1)年度	(○+2)年度	(○+3)年度	(○+4)年度
対象経費 (円)					

(2) 非正規職員相当

	○年度	(○+1)年度	(○+2)年度	(○+3)年度	(○+4)年度
対象経費 (円)					

2 業務委託費

	○年度	(○+1)年度	(○+2)年度	(○+3)年度	(○+4)年度
〇〇業務委託(円)					
〇〇業務委託(円)					
〇〇業務委託(円)					
〇〇業務委託(円)					
〇〇業務委託(円)					
合計					

全て、消費税及び地方消費税の額を含む

最終、基本協定締結における協議事項を反映するものとする。

本計算書はスライド額算定の基礎資料となるため、原則提出後の変更は認められません。

(様式 2)

令和 年 月 日

(申請者) 様

高砂市長

令和〇年度事業費スライド上限額の算出について(通知)

市有施設包括管理業務の事業費に係る事業費スライド額について、参照する指標の変動率及び変動率を用いて算出した当該年度のスライド上限額を下記のとおり通知します。増額となったスライド額を希望する場合は、期限までに別添様式3 により申請してください。

なお、最終的な事業費については、令和〇年度予算議決後、予算の範囲内で決定します。

記

1 スライド上限額

	スライド上限額
人件費	
業務委託費	
合 計	

消費税及び地方消費税の額を含む

※ 減額の場合は▲表示

2 事業費スライド額の申請期限

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(様式3)

令和 年 月 日

高砂市長 様

(申請者)
所在地
法人・団体名
代表者氏名

令和〇年度の事業費スライド額について(申請)

市有施設包括管理業務委託事業費スライド制度における変動率を踏まえた令和〇年度の事業費について、下記のとおりスライド額を申請します。

記

1 スライド額

	スライド額
人件費	
業務委託費	
合 計	

消費税及び地方消費税の額を含む