

熊本県公の施設の指定管理者制度に係る運用指針 別冊 指定管理者制度導入施設におけるスライド方式運用マニュアル

1 趣旨

本県では、平成 16 年 9 月に「熊本県公の施設の指定管理者制度に係る運用指針」（以下、「運用指針」という。）を策定し、平成 17 年 4 月から指定管理者制度を導入しています。

これまで、指定管理期間中に生じる人件費、物件費等の変動リスクについては、あらかじめ指定管理者が想定したうえで応募するものとしてきましたが、近年の賃金上昇・物価高騰により、応募の時点で今後の物価変動等を的確に見込むことが難しい状況にあります。

そこで、このような社会情勢に対応し、指定管理者が急激な物価変動等の中にあっても安定的に管理運営を行うことができるよう、人件費、物件費等について一定水準を超える変動があった場合に指定管理料に反映させる仕組みを導入します。

2 スライド方式の概要

(1) 基本的な考え方

指定管理者の選定時に県が積算した人件費、物件費等の合計額（以下「選定時基準価格」という。）を基として、それぞれ指標を用いて賃金上昇・物価変動等を反映した額（以下「改定基準価格」という。）を算定します。これらを比較して毎年度スライド額を算定し、翌年度の指定管理料に反映させることで価格転嫁を図ります。

(2) 対象施設

原則として、指定管理者制度を導入している全ての施設を対象とします。

(3) 導入時期

令和 9 年度（2027 年度）から指定期間が開始となる施設（令和 8 年度（2026 年度）に指定管理者の選定を行う施設）から順次対象とします。

ただし、賃金上昇・物価高騰の影響が著しい場合は、上記見直しの導入前の施設についても、別途指定管理者と協議を行い、必要に応じて指定管理料の見直しを行います。

(4) 算定に用いる指標等

① 人件費

スライド額を算定する年度（以下「スライド算定年度」という。）において県が設定する「標準人件費単価」を用いて、改定基準価格を算定します。

② 物件費

日本銀行が公表する企業向けサービス価格指数「類別／建物サービス・警備」のスライド算定年度の4月の値と選定時基準価格設定年度の4月の値との変動率を用いて改定基準価格を算定します。

ただし、以下例のとおり、物件費に係るスライド額の算定にあたって指標等を連動させることが適当でない経費は対象外とします。

- ・対象外経費（例）：租税公課、支払利息、減価償却費 等

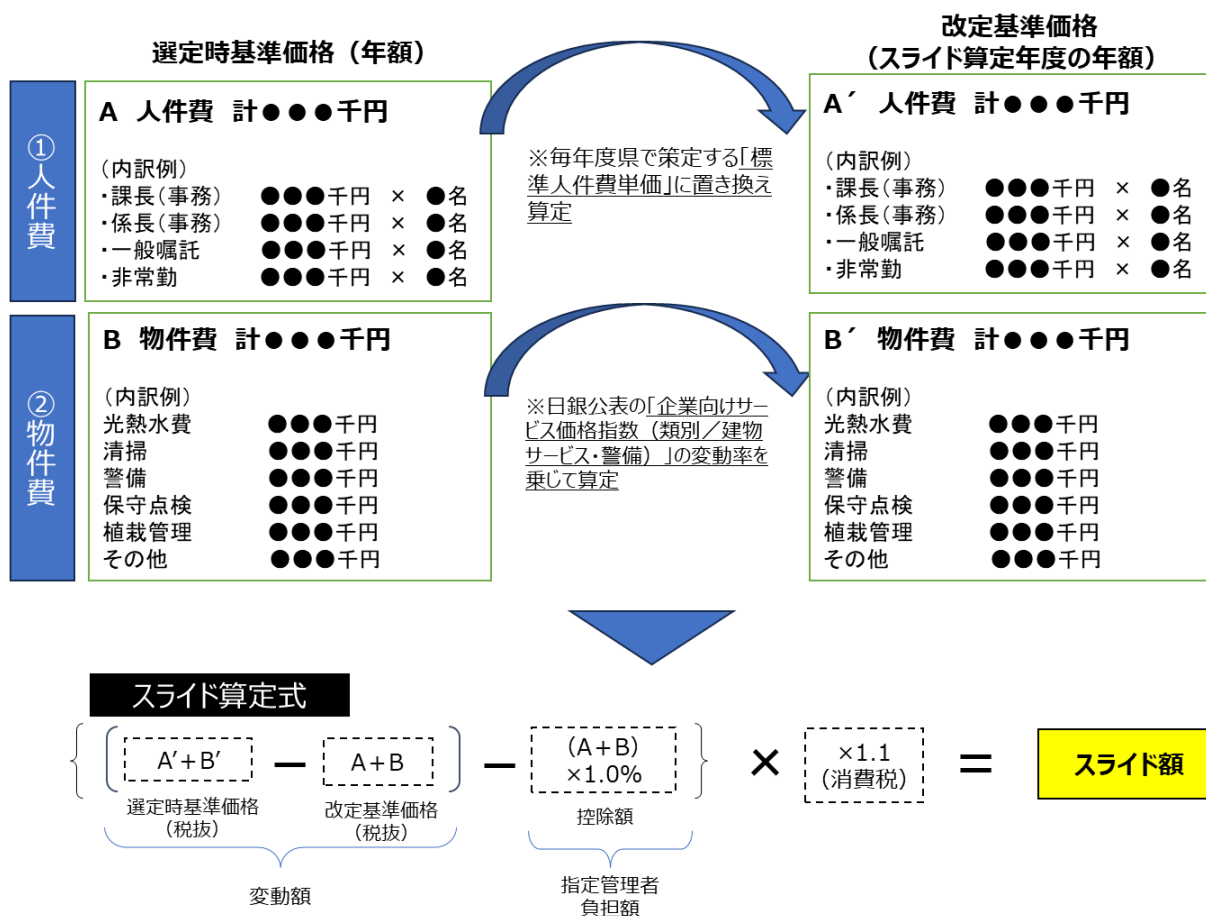
(5) 控除率（指定管理者が負担する範囲）

改定基準価格と選定時基準価格の差のうち、選定時基準価格の1.0%（以下、「控除率」という。）に相当する額は、指定管理者の負担とします。

(6) スライド額の算定方法

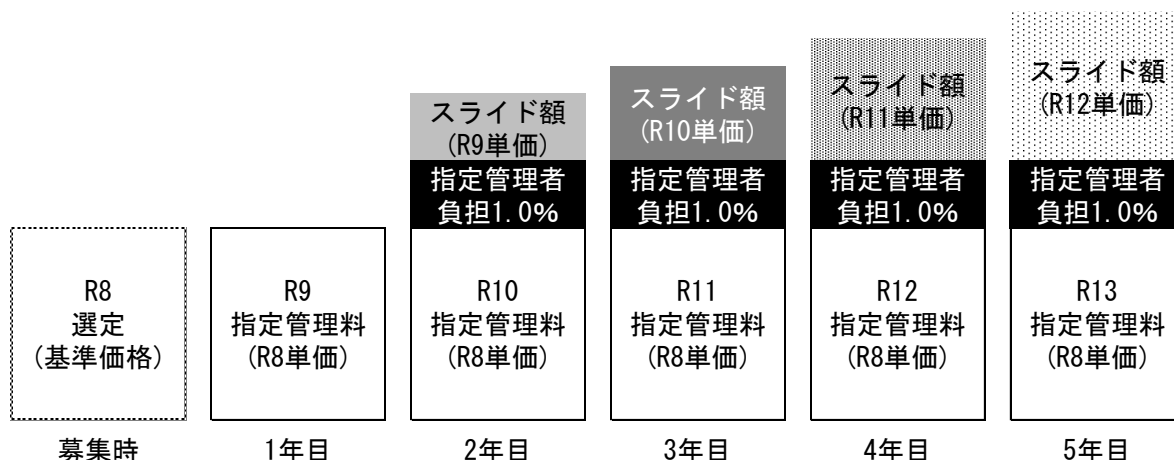
毎年度、2(4)に定める指標等を用いて賃金上昇・物価変動を反映した人件費及び物件費（改定基準価格）を算定し、選定時基準価格との差額を翌年度の指定管理料に反映します。

<算定方法>



<イメージ図>

●令和8年度（2026年度）選定施設におけるモデル



(7) 算定方法の例外

① 指定管理料が発生しない施設

施設の管理運営経費の全てを指定管理業務に係る収入（利用料金等）で賄うことができる施設で、利用料金収入と管理運営経費の差額の利益の一部を納付金として県に納入させることとしている場合は、算定したスライド額相当額を当該納付金から差し引く等の取扱いについて別途指定管理者と協議を行います。

② 利用料金の値上げをした施設

指定管理期間の開始後に、賃金上昇や物価高騰への対応を目的として、利用料金の値上げが行われた施設においては、当該利用料金の値上げによる各年度の収入増加見込額を算出し、スライド額から差し引くこととします。

(2) 留意点

① スライド額反映年度

指定期間初年度の経費については、選定時基準価格に最新の賃金・物価水準の変動が反映されているため、スライド方式による指定管理料の変更は生じません。（指定管理料の変更が生じるのは指定管理期間2年度目以降となる）

② スライド方式による増減額の適切な活用について

スライド方式により増減された指定管理料（スライド額）については、本スライド制度の導入趣旨に基づき、対象となる人件費や物件費等の支払いに充てることを想定しています。

そのため、指定管理者はスライド額の協議の際に「誓約書」を施設所管課へ提出いただきます。

また、スライド額の活用状況については、運用指針に基づき実施するモニタリングの際に確認を行うこととし、制度の趣旨に反して適切に活用されていないと認められる場合は、当該スライド額を上限として、指定管理料の返還を求めることがあります。

③ 著しい社会情勢等の変化が生じた場合の対応

本スライド方式による対応を行ってもなお、社会情勢の著しい変化による急激な物価上昇等が生じた場合は、指定管理者と別途協議を行います。

3 事務手続きについて

本スライド方式の運用に係る標準的な事務手続きは以下のとおり。

時期		県
指定期間開始前	7月～10月頃	【募集、選定手続き】 ※募集要項にスライド方式の適用を記載
	12月～2月頃	【指定の議決】 【債務負担行為の議決】
	3月頃	【協定書の締結】
指定期間中 ※1	10月頃	【スライド額の算出】 県でスライド額を算出し、指定管理者と協議
	10月～11月頃	【スライド額の算出と予算要求】 ・次年度指定管理料に反映するスライド額を算出し、各施設所管課から指定管理者と協議 ・次年度指定管理料の予算要求
	(翌年度) 4月以降	【協定書の変更】
		【モニタリングによる活用状況の確認】 ・スライド額が、制度の趣旨に沿って適切に活用されているかを確認

※1 指定期間中は、このサイクルを継続する。