

# 岸和田市指定管理者制度における 賃金スライド制度の運用手引き

令和8年3月 策定 第1版

岸和田市財務部行財政改革課

## 目 次

1. 目的及び趣旨.....	- 2 -
2. 制度の概要.....	- 2 -
3. 対象施設.....	- 3 -
4. 制度の適用時期.....	- 3 -
5. 対象者.....	- 3 -
6. 対象経費.....	- 3 -
7. 適用する指標等.....	- 3 -
8. 変動率の算出方法.....	- 4 -
9. 賃金スライド額の算出方法.....	- 4 -
10. 賃金スライド額決定における主な手続き.....	- 8 -
11. 運用スケジュール.....	- 8 -
12. その他.....	- 9 -

## 様 式 集

様式第1号	対象経費基礎額算定書
様式第2号	賃金スライド額算定結果通知書
様式第3号	賃金スライド額反映状況調査票

## 1. 目的及び趣旨

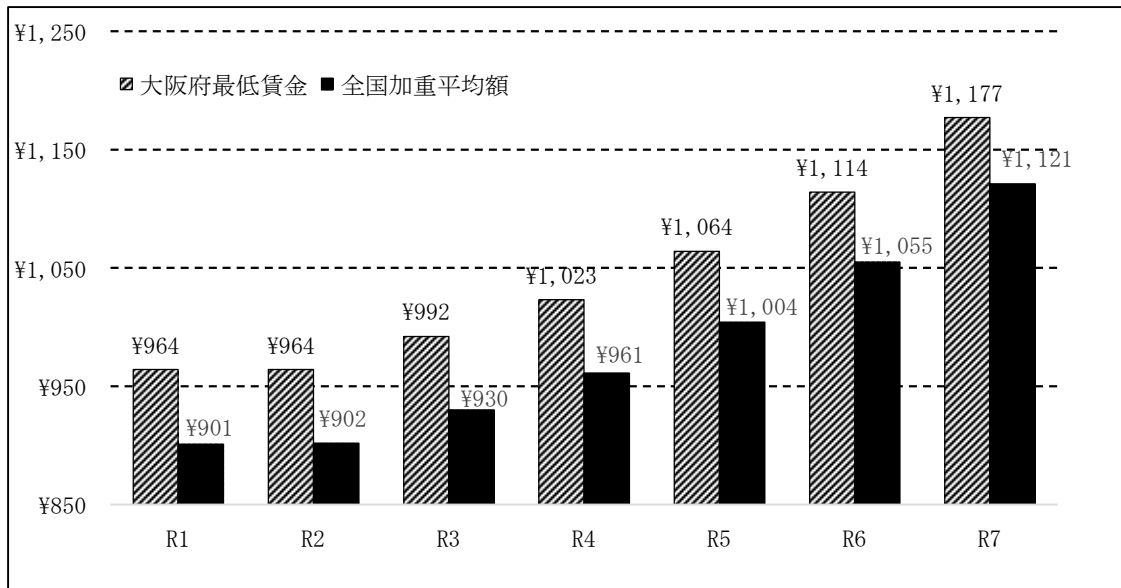
これまで本市では、募集要綱で定める指定管理料の上限額や応募事業者が提案する指定管理料の算定において、指定期間中の賃金水準の変動を反映させることとしていた。また、協定で定める指定管理料の算定においても、これらを反映することとした上で、物価等の変動リスクは、基本的に指定管理者が負担することとしていた。

しかしながら、近年、賃金水準は大幅な変動を繰り返し、予めその変動を予測して協定等に反映させることが困難になってきている。また、そのことが、民間事業者等の参入の障壁や、指定管理者の適正な業務の履行を妨げる要因になる可能性が高まっている。

このような状況を踏まえ、今般、指定期間中に労働市場における標準的な賃金水準に一定以上の変動が現れた場合に、指定管理料の見直しを行う仕組み（以下「賃金スライド制度」という。）を導入する。

本手引きは、岸和田市における指定管理者制度において「賃金スライド制度」を導入するにあたっての、運用の考え方や手続きの流れ、内容等について整理したものである。

図1 大阪府最低賃金及び全国加重平均額の推移



出典：厚生労働省「平成14年度から令和7年度までの地域別最低賃金改定状況」

## 2. 制度の概要

雇用形態別の賃金水準をはかる指標を設定し、当該指標を基に算出した「賃金水準変動率」を用いて、年度ごとの人件費の増減額「賃金スライド額」を算出する。算出した「賃金スライド額」から指定管理者負担分等を控除した金額を、指定期間2年目以降の指定管理料に積算されている人件費に反映する。

なお、本制度は賃金水準の変動に応じて適用するものであり、賃金水準が一定以上下がった場合においても適用するものとし、その下降割合に応じて指定管理料を減額するものとする。

### 3. 対象施設

原則、指定管理者制度を導入している全ての公の施設を対象とする。

### 4. 制度の適用時期

本制度は、令和8年度に指定管理者候補者を選定し、令和9年度より次期指定期間が始まる指定管理施設から適用するものとし、以降、指定期間の更新に合わせて順次適用する。

なお、本制度は指定期間中に発生する賃金水準の変動リスクに対応するためのものであることから、指定期間の1年目は、指定管理者から提案された指定管理料に適切な人件費が見込まれているものとし、2年目以降に適用するものとする。

### 5. 対象者

指定管理者において直接雇用し、指定管理業務に直接従事する従業員を対象とする。なお、指定管理者における第三者委託先の人件費や、人材派遣委託により指定管理業務に従事する従業員、指定管理業務に間接的に関わる本社勤務の従業員等は対象としない。

### 6. 対象経費

指定管理者が市に提出する収支計画書における人件費（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り影響を受ける経費（給料、賃金、賞与等）を「対象経費」とする。  
なお、自主事業の実施に関する人件費は対象としない。

【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。

【対象とする具体例】給料、賃金、賞与（期末・勤勉手当）、社会保険料 等

【対象としない具体例】通勤手当、健康診断費、勤労者福祉共済掛金 等

※各指定管理者の給与形態等によって、手当等の内容や取扱いは異なり、統一的な区分は困難であることから、各指定管理者の実情に応じて適切に分類すること。

### 7. 適用する指標等

賃金水準を計るため、雇用形態別に下記のとおり指標を設定し、これらの指標をもとに各年度、雇用形態別における「賃金水準変動率」を算出する。

なお、指定管理施設の特性や業務内容、指定管理者の組織体制等によって被雇用者の形態は様々であり、統一的な区分は困難であることから、下記の表を標準例とし、実際の雇用形態等に応じて適切に判断するものとする。

表1 雇用形態の標準例として適用する指標

雇用形態	適用する指標
常勤職員(月給制職員) (賃金の主たる部分を月給計算している職員)	民間給与実態調査(大阪府人事委員会公表) →当該年度に公表された「職員の給与等に関する報告および勧告」における ・民間の給与(月例給) ・民間の特別給の支給割合
臨時職員(時給制職員) (賃金の主たる部分を時給計算している職員) 例:パート、アルバイト等	大阪府最低賃金(厚生労働省大阪労働局)

## 8. 賃金水準変動率の算出方法

雇用形態別の「賃金水準変動率」は、それぞれ上記の指標を用いて、下記の計算式により算出する。

【直近の指標の公表された年度をn年度とした場合】

ア. 常勤職員(月給制職員)の賃金水準変動率

$$\text{賃金水準変動率} = \frac{\text{【n年度】民間の給与(月例給)} \times (\text{【12か月】} + \text{【n年度】民間の特別給の支給割合})}{\text{【n-1年度】民間の給与(月例給)} \times (\text{【12か月】} + \text{【n-1年度】民間の特別給の支給割合})} - 1$$

イ. 非正規雇用(臨時職員相当)の賃金水準変動率

$$\text{賃金水準変動率} = \frac{\text{【n年度】大阪府最低賃金}}{\text{【n-1年度】大阪府最低賃金}} - 1$$

※1 ア、イともに小数点第4位で四捨五入する。

※2 n年度に公表される指標を用いて算出した「賃金水準変動率」は、n+1年度以降の指定管理料に係る賃金スライド額を算出するために用いる。

## 9. 賃金スライド額の算出方法

賃金スライドの反映による対象経費の増減額のうち対象経費の1.5%を超える分について、指定管理料に反映させて負担の調整を図る。また、当該増減額が対象経費の1.5%の範囲内に収まる場合は、指定管理料による調整は行わない。(対象経費が増加する場合は、指定管理者の実質的な負担が増え、対象経費が減少する場合は、指定管理者の実質的な負担が減る)。

≪イメージ図：増額の場合≫

$$\text{賃金スライド額} = \frac{\text{【増減額】}}{\text{【指定管理者負担分】}} - \text{【指定管理者負担分】}$$

(対象経費×賃金スライド割合※) - 対象経費  
※前年度までの賃金水準変動率を反映した変動割合

基準となる対象経費×1.5%

「イメージ図：減額の場合」

$$\text{賃金スライド額} = \left[ \begin{array}{c} \text{【増減額】} \\ \text{(対象経費} \times \text{賃金スライド割合} \times \text{)} - \text{対象経費} \\ \text{※前年度までの賃金水準変動率を反映した変動割合} \end{array} \right] - \left[ \begin{array}{c} \text{【指定管理料補償分】} \\ \text{基準となる対象経費} \times \text{▲1.5\%} \end{array} \right]$$

「賃金スライド額の算出手順」(図2、表2-1、表2-2を参照)

- ① 指定期間の1年目から前年度までに公表された指標に基づく各年度の「賃金水準変動率」を用いて、当該年度の指定管理料に係る「賃金スライド割合」を算出する(表2-1、表2-2の欄外下の※1参照)。
- ② 「基準となる対象経費」に「賃金スライド割合」を乗じて、「賃金水準変動率反映後の対象経費」を算出する。
- ③ 「賃金水準変動率反映後の対象経費」から「基準となる対象経費」を差し引いて、「基準となる対象経費の増減額」を算出する。
- ④ 「基準となる対象経費の増減額」から「基準となる対象経費」に1.5%を乗じて得た金額を控除した金額を「賃金スライド額」とする(1,000円未満切り捨て)。

- ◆ 「基準となる対象経費」⇒ 提案時の指定管理料における人件費の対象経費。
- ◆ 「賃金水準変動率反映後の対象経費」⇒ 「基準となる対象経費」に「賃金スライド割合」を乗じた対象経費。

図2 賃金スライド制度を適用した場合の対応イメージ

例：基準となる対象経費が毎年10,000千円で同じ場合

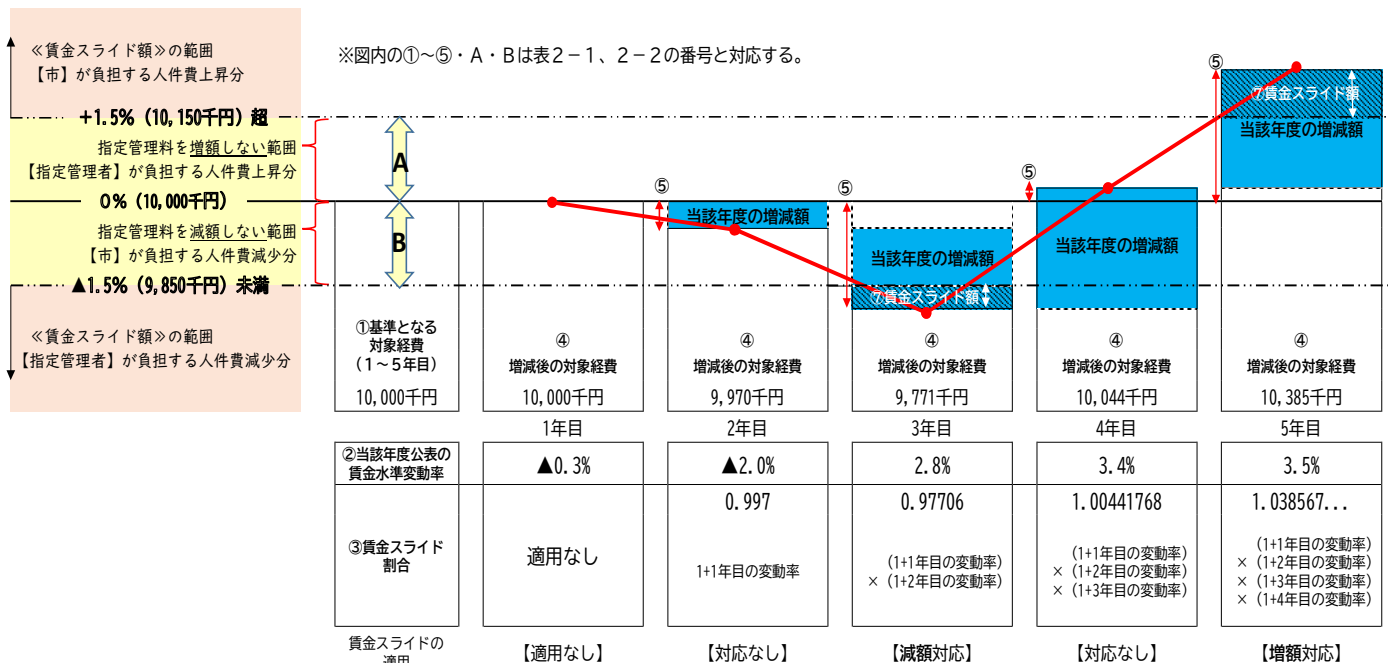


表2-1 賃金スライド額の算出例（各年度指定管理料が同じケース）

単位：円

図2の賃金水準変動率を用いて、各年度の指定管理料へ反映する常勤職員の「賃金スライド額」の算出した場合	指 定 管 理 期 間				
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
① 基準となる対象経費【提案時の金額】	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000
② 基準指標に基づく賃金水準変動率【各年度の公表値】	▲0.3%	▲2.0%	2.8%	3.4%	未公表
③ 賃金スライド割合 ※1	適用なし	0.997	0.97706	1.00441...	1.03856...
④ 賃金水準変動率反映後の対象経費【①×③】	10,000,000	9,970,000	9,770,600	10,044,176	10,385,677
⑤ 基準となる対象経費の増減額【④-①】	—	▲30,000	▲229,400	44,176	385,677
A 指定管理者が負担する範囲の上限【①基準となる対象経費×1.5%】	—	150,000	150,000	150,000	150,000
B 指定管理料を減額する範囲の上限【①基準となる対象経費×▲1.5%】	—	▲150,000	▲150,000	▲150,000	▲150,000
⑥ 賃金スライド額（端数処理前） 【⑤>Aの場合 ⑤-A】 【⑤<Bの場合 ⑤-B】 【⑤>A 又は ⑤<B 以外は0】	—	0	▲79,400	0	235,677
⑦ 賃金スライド額（千円未満切捨）	適用なし	0	▲79,000	0	235,000
⑧ 市が支払う対象経費【①+⑦】 【変動後の指定管理料】	10,000,000	10,000,000	9,921,000	10,000,000	10,235,000

※1 各年度の③の数値は、以下のとおり算出する（計算の過程、結果のいずれにおいても、端数処理は行わない）。

1年目の賃金スライド割合 = 賃金スライドは適用しない。

2年目の賃金スライド割合 = 1 + 【1年目の賃金水準変動率】

3年目の賃金スライド割合 = (1 + 【1年目の賃金水準変動率】) × (1 + 【2年目の賃金水準変動率】)

4年目の賃金スライド割合 = (1 + 【1年目の賃金水準変動率】) × (1 + 【2年目の賃金水準変動率】) × (1 + 【3年目の賃金水準変動率】)

5年目の賃金スライド割合 = (1 + 【1年目の賃金水準変動率】) × (1 + 【2年目の賃金水準変動率】) × (1 + 【3年目の賃金水準変動率】) × (1 + 【4年目の賃金水準変動率】)

※金額は消費税及び地方消費税の額を除く。

※1円未満切捨て。

表2-2 賃金スライド額の算出例（各年度指定管理料が異なるケース）

単位：円

図2の賃金水準変動率を用いて、各年度の指定管理料へ反映する常勤職員の「賃金スライド額」の算出した場合	指 定 管 理 期 間				
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
① 基準となる対象経費【提案時の金額】	10,000,000	10,000,000	12,000,000	12,000,000	13,000,000
② 基準指標に基づく賃金水準変動率 【各年度の公表値】	▲0.3%	▲2.0%	2.8%	3.4%	未公表
③ 賃金スライド割合 ※ <sub>1</sub>	適用なし	0.997	0.97706	1.00441...	1.03856...
④ 賃金水準変動率反映後の対象経費 【①×③】	10,000,000	9,970,000	11,724,720	12,053,012	13,501,382
⑤ 基準となる対象経費の増減額 【④-①】	—	▲30,000	▲275,280	53,012	501,382
A 指定管理者が負担する範囲の上限 【①基準となる対象経費×1.5%】	—	150,000	180,000	180,000	195,000
B 指定管理料を減額する範囲の上限 【①基準となる対象経費×▲1.5%】	—	▲150,000	▲180,000	▲180,000	▲195,000
⑥ 賃金スライド額（端数処理前） 【⑤>Aの場合 ⑤-A】 【⑤<Bの場合 ⑤-B】 【⑤>A 又は ⑤<B 以外は0】	—	0	▲95,280	0	306,382
⑦ 賃金スライド額（千円未満切捨）	適用なし	0	▲95,000	0	306,000
⑧ 市が支払う対象経費 【①+⑦】 【変動後の指定管理料】	10,000,000	10,000,000	11,905,000	12,000,000	13,306,000

※<sub>1</sub> 各年度の③の数値は、以下のとおり算出する（計算の過程、結果のいずれにおいても、端数処理は行わない）。

1年目の賃金スライド割合 = 賃金スライドは適用しない。

2年目の賃金スライド割合 = 1 + 【1年目の賃金水準変動率】

3年目の賃金スライド割合 = (1 + 【1年目の賃金水準変動率】) × (1 + 【2年目の賃金水準変動率】)

4年目の賃金スライド割合 = (1 + 【1年目の賃金水準変動率】) × (1 + 【2年目の賃金水準変動率】) × (1 + 【3年目の賃金水準変動率】)

5年目の賃金スライド割合 = (1 + 【1年目の賃金水準変動率】) × (1 + 【2年目の賃金水準変動率】) × (1 + 【3年目の賃金水準変動率】) × (1 + 【4年目の賃金水準変動率】)

※金額は消費税及び地方消費税の額を除く。

※1円未満切捨て。

## 10. 賃金スライド額決定における主な手続き

- ① 事業者及び団体は、指定に係る申請時に対象となる人件費等を示した「対象経費基礎額算定書（様式第1号）」を提出するものとする。なお、非公募の場合も同様とする。
- ② 事業者及び団体からの「対象経費基礎額算定書（様式第1号）」の内容は、以後各年度の賃金スライド額算出における基礎資料となることから、提出後の内容変更は原則認めないものとする。
- ③ 施設所管課は、各年度の雇用形態別の指標の公表（例年10月ごろ）を受け、翌年度の賃金スライド額を算出し、「賃金スライド額算定結果通知書（様式第2号）」により指定管理者へ通知する。
- ④ 賃金スライド額の通知後、施設所管課は、速やかに当該増額又は減額となる経費を翌年度指定管理料の予算要求に反映するものとする。
- ⑤ 予算の議決後、施設所管課は、確定した賃金スライド額を含めた当該年度の指定管理料を明記した年度協定書を指定管理者と締結し、予定する支払計画に基づき指定管理料を支払うものとする。
- ⑥ 当該年度の終了後、指定管理者は、指定管理料に反映された賃金スライド額の人件費への転嫁状況を記した「賃金スライド額反映状況調査票（様式第3号）」を、当該年度の事業報告書とともに提出するものとする。

## 11. 運用スケジュール

表3 制度運用にあたる標準的なスケジュール

	時期	指定管理者制度	賃金スライド制度
指定管理開始 前年度	～5月	◆ 指定管理料の積算・協議 ◆ 募集要項等の作成	➤ 募集要項等へ賃金スライド制度に関する事項を記載
	7月 ～9月	◆ 公募又は指名相手方の指名	➤ 対象経費基礎額算定書（様式第1号）を徴取
	10月頃	◆ 指定管理者候補者の審査・選定	
	12月	◆ 12月議会で指定管理者指定の議決	
	3月	◆ 3月議会で債務負担行為を設定 ◆ 基本協定書の締結 ◆ 初年度事業計画書の徴取	➤ 指定期間1年目の指定管理料確定 ➤ 基本協定書へ賃金スライド制度に関する事項を記載
1年目	4月	◆ 年度協定書の締結	
	4月～	◆ 年度協定書に定める支払計画に基づき指定管理料を支払う	

	10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 民間給与実態調査結果の公表</li> <li>◆ 最低賃金の改定</li> <li>◆ 翌年度予算要求</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 賃金水準変動率・賃金スライド額の算出</li> <li>➢ 指定管理者へ賃金スライド額算定結果通知書（様式第2号）で通知</li> <li>➢ 翌年度指定管理料の予算調整</li> </ul>
	3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 翌年度事業計画書の徴取</li> <li>◆ 予算議決により指定管理料確定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 翌年度事業計画書の予算反映状況確認</li> <li>➢ 賃金スライド額を反映した翌年度指定管理料が確定</li> </ul>
2年目	4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 年度協定書の締結</li> <li>◆ 前年度事業報告書の徴取</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 賃金スライド額を反映した指定管理料を年度協定書に記載</li> </ul>
	4月～	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 年度協定書に定める支払計画に基づき指定管理料を支払う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 賃金スライド額を反映した指定管理料を支払う</li> </ul>
	～～ 以下、1年目と同じ流れ ～～		
3年目	4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 年度協定書の締結</li> <li>◆ 前年度事業報告書の徴取</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 賃金スライド額を反映した指定管理料を年度協定書に記載</li> <li>➢ 指定管理者より前年度の賃金スライド額反映状況調査票（様式第3号）を徴取</li> </ul>
～～ 以下、最終年度まで2年目と同じ流れ ～～			

## 12. その他

- ① 指定期間中において「対象経費基礎額算定書（様式第1号）」の内容に変更が生じる場合
- ア. 市の施策等の事情により、指定期間中における管理施設数や面積の増減等、指定管理業務の仕様に変更（軽微な変更を除く）があり、それに伴う従業員配置の変更が生じ、同様の状況が当該年度以降もなお継続する場合は、市との協議により対象経費基礎額算定書の記載内容を変更することができるものとする。
- イ. 突発的な従業員の欠員や、臨時的な増員等、年度途中における一時的な人員体制の変更に伴う対象経費の変動は、本制度の適用対象としないものとする。
- ② 指定期間の開始日が4月1日以外の場合の取扱い
- ア. 4月2日から9月30日までの日が指定期間の開始日となる場合、本賃金スライド制度は当該開始日の属する年度の翌年度から適用するものとする。
- イ. 10月1日から翌年3月31日までの日が指定期間の開始日となる場合、本賃金スライド制度は当該開始日の属する年度の翌々年度から適用するものとする。
- ③ 賃金スライド額の人件費への適切な転嫁
- 本賃金スライド制度の策定趣旨を踏まえ、指定管理者は、賃金スライド額を従業員へ支払う給与等人件費へ適切に転嫁することを原則とする。

なお、指定管理者における賃金スライド額の転嫁状況等については、施設所管課のモニタリングや岸和田市指定管理者審査委員会におけるヒアリング、必要書類の徴取等により、必要に応じて随時市が確認できるものとする。

④ 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、本制度は適用しない。

## 対象経費基礎額算定書

令和 年 月 日

指定管理施設名：

指定管理者名：

岸和田市指定管理者制度における賃金スライド制度の運用手引きに基づく対象経費について、以下のとおり報告します。

## 【配置人数及び対象経費とする人件費】

## &lt;常勤職員&gt;

	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
指定期間	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
対象人件費の額 【基準となる対象経費】	円	円	円	円	円
配置人数	人	人	人	人	人
対象人件費とする人件費の科目	【例】給料、賞与（期末・勤勉手当）、管理職手当、時間外手当、社会保険料				
対象外人件費の額	円	円	円	円	円
対象外経費とする人件費の科目	【例】役員報酬、通勤手当、宿直手当、住宅手当、健康診断費				

記載する金額は消費税及び地方消費税の額を除くこと。

## &lt;臨時職員&gt;

	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
指定期間	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
対象人件費の額 【基準となる対象経費】	円	円	円	円	円
配置人数	人	人	人	人	人
対象人件費とする人件費の科目	【例】賃金、賞与（期末・勤勉手当）、管理職手当、時間外手当、社会保険料				
対象外人件費の額	円	円	円	円	円
対象外経費とする人件費の科目	【例】通勤手当、宿直手当、住宅手当、健康診断費				

記載する金額は消費税及び地方消費税の額を除くこと。

## 【人件費の積算に関する留意点】

- ① 指定期間の1年目は、指定管理者から提案された指定管理料に、基本協定締結時における適切な賃金水準の人件費が見込まれているものと見なす。また、「対象人件費の額」には指定期間中の変動リスクにおける自己負担分（上限1.5%）が含まれることに十分留意すること。
- ② 人件費単価の変動に起因しない人件費総額の年度ごとの差異（年度によって配置する職員数や役職が異なる等）を設けることは可能とする。
- ③ その他、「岸和田市指定管理者制度における賃金スライド制度の運用手引き」を熟読のこと。

《指定管理者名》 様

岸和田市〇〇〇部長

## 賃金スライド額算定結果通知書

岸和田市指定管理者制度における賃金スライド制度の運用手引きに基づく、令和[●+1]年度の指定管理料の賃金スライド額について、下記のとおり通知します。

なお、最終的な指定管理料は、令和[●+1]年度予算の議決後に、予算の範囲内で決定となります。

## 記

1. 指定管理施設名： \_\_\_\_\_

2. 賃金水準変動率

雇用形態	賃金水準変動率	令和●年度の 雇用形態別指標の水準	令和[●-1]年度の 雇用形態別指標の水準
常勤職員	〇.〇%	月例給： 円 特別給： カ月	月例給： 円 特別給： カ月
臨時職員	〇.〇%	大阪府最低賃金 円	大阪府最低賃金 円

3. 計算に用いる令和[●+1]年度の対象経費

【常勤職員】	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
指定期間	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
賃金水準変動率	〇.〇%	〇.〇%	〇.〇%	〇.〇%	—
賃金スライド割合	—				
対象経費基礎額算定書に記載の令和[●+1]年度対象経費				円	
賃金水準変動率反映後の令和[●+1]年度対象経費				円	
指定管理料の範囲とする額 【対象経費の±1.5%迄】				円	
【臨時職員】	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
指定期間	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
賃金水準変動率	〇.〇%	〇.〇%	〇.〇%	〇.〇%	—
賃金スライド割合	—				
対象経費基礎額算定書に記載の令和[●+1]年度対象経費				円	
賃金水準変動率反映後の令和[●+1]年度対象経費				円	
指定管理料の範囲とする額 【対象経費の±1.5%迄】				円	

消費税及び地方消費税の額を除く。

4. 令和[●+1]年度の指定管理料に反映する賃金スライド額

円

岸和田市〇〇部〇〇課 担当者：〇〇〇〇  
連絡先：〇〇〇〇〇〇〇〇

## 賃金スライド額反映状況調査票

下記設問についてお答えください。各設問で該当するものを■または☑に変更してください。

### 1. 指定管理者情報

施設名： \_\_\_\_\_

指定管理者名： \_\_\_\_\_

### 2. 賃金スライド額の反映状況

(1) 賃金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。

その場合、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

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

その場合、平均改定金額は追加分を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。

その場合、平均いくら実施しましたか。

⇒ 常勤職員 平均 \_\_\_\_\_円

臨時職員 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、賃金スライド制度が適用されていることを周知していますか。

労働条件通知書等文書で提示している。

職場内掲示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

様式第3号

(2) 賃金スライド制度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. その他自由意見

その他、賃金スライド制度に伴う、人件費の見直しの対応状況や自由意見をお聞かせください。