

指定管理調整費制度における実務手引き

2026（令和 8）年 10 月

財務部管財課公共施設マネジメント推進室

第1章 総則

1. 目的・趣旨

本手引きは、指定管理施設の管理運営において、近年の物価及び賃金の上昇等による指定管理者の負担増に対応し、指定管理施設の安定的かつ継続的な管理運営を確保し市民サービスの維持・向上を図るため、指定管理調整費制度の運用に関し必要な事項を定めることを目的とします。

また、指定管理調整費の算定方法、算定率その他制度の運用に関する事項は、本手引きに基づき取り扱うものとします。

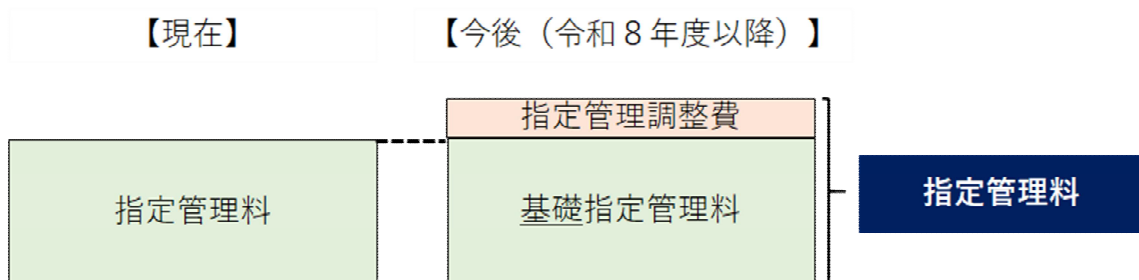
第2章 指定管理調整費制度

1. 制度概要

指定管理調整費制度とは、指定管理施設の管理運営に要する経費のうち、物価及び賃金の変動への対応、職員の処遇改善、本社等機能の維持その他指定管理業務の適正な実施に要する経費として、指定管理料に調整額を加算するための制度です。

本手引きでは、指定管理調整費を算定する基礎となる、調整費を含まない指定管理料を「基礎指定管理料」とします。基礎指定管理料に指定管理調整費を加算した額を、年度協定に定める「指定管理料」とします。

< 指定管理調整費制度のイメージ >



2. 対象施設

指定管理調整費制度の対象施設は、指定管理料を支出している指定管理施設とします。
なお、次に掲げる施設は、本制度の対象外となります。

- (1) 指定管理料を支出していない完全利用料金制施設
- (2) PFI 事業その他これに類する事業により管理運営を行う施設であって、事業契約、基本協定その他これらに準ずる契約に基づき、物価変動等に係る調整制度が設けられている施設

(3) その他市長が特に対象外と認める施設

※対象施設の判定は、募集要項及び基本協定の内容並びに当該施設の指定管理料の支出状況等に基づき、市が決定します。

3. 算定方法

- (1) 指定管理調整費は、市の会計年度ごとに協定で定める基礎指定管理料をベースに算定します。ただし、一部利用料金制の施設については、基礎指定管理料に、募集要項等において設定した利用料金収入見込額を加えた額をベースに算定します。
- (2) 指定管理調整費の額は、前号に定める算定基礎額に、別表1に定める算定率を乗じて得た額とします。なお、1円未満の額については、切り捨てとします。
- (3) 一の指定管理者が複数の施設を一体的に管理運営している場合は、基礎指定管理料の総額をベースに指定管理調整費を算定するものとします。

4. 算定率

指定管理調整費の算定率は、別表1に定めるものとします。

なお、算定率は物価及び賃金の動向、社会経済情勢等を勘案し、市が必要に応じて見直すことがあります。

5. 活用の考え方

指定管理調整費は、指定管理施設の安定的かつ継続的な管理運営を図るため、指定管理期間中の物価及び賃金の変動への対応、職員の処遇改善、本社等機能の維持その他指定管理業務の適正な実施に要する経費への充当に活用してください。

なお、募集要項等においてあらかじめ定めた修繕費の額は、指定管理調整費の算定に伴って自動的に増額するものではありません。修繕費の増額が必要となる場合には、指定管理調整費をその財源の一部として活用することができます。

第3章 事務手続き

1. 募集、選定時の対応

(弘前市指定管理者制度運用マニュアル「第4章 指定管理者の募集」関連)

施設所管課は、指定管理者が当該施設を管理運営するための必要経費を積算し、施設ごとに募集要項において基礎指定管理料の基準額(上限額)を設定した上で、公募等を行います。

(実際には、市が示す基礎指定管理料の基準額(上限額)の範囲内で提案を求め、指定管理者からの提案額を指定管理料として設定します)

物価及び賃金の変動等には指定管理調整費制度により対応するため、応募団体は基準額

に指定期間中の物価及び賃金の変動等を見込まずに基礎指定管理料(基準額)を提案します。

2. 指定期間中の対応

(弘前市指定管理者制度運用マニュアル「第7章 指定管理者による管理運営」関連)

(1) 翌年度の指定管理料への反映(通常時)

指定管理者は、翌年度の基礎指定管理料を基に、別表1に定める算定率による指定管理調整費を見込んだ翌年度の指定管理料を想定し、年度事業計画書及び収支計画書を作成して、市へ提出してください。

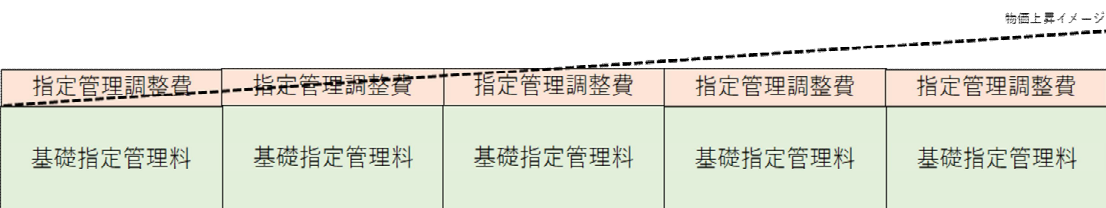
施設所管課は、提出された年度事業計画書等を踏まえ、基礎指定管理料をベースに、別表1に定める算定率に基づき指定管理調整費を算定し、予算要求を行い、予算の範囲内で年度協定書に定める指定管理料に反映します。

●対応イメージ(参考)●

指定期間1年目は、年度事業計画書及び収支計画書において、指定管理調整費に相当する額を支出項目の「その他」等に計上することができます。

指定管理調整費は、物価及び賃金の変動等の状況に応じて、指定管理期間を通じて、指定管理業務の適正な実施に必要な経費に活用してください。具体的には、年度中の状況を踏まえ、必要に応じて人件費、施設管理費、修繕費、事務費、本社等機能維持費等の各支出科目に充当することができます。

また、当該年度における指定管理調整費の活用状況については、様式第1号「指定管理調整費活用状況報告書」により報告してください。当該年度に活用しなかった額についても、指定期間を通じて活用状況を管理し、翌年度以降の指定管理業務に必要な経費への活用を検討してください。



指定管理調整費	指定管理調整費	指定管理調整費	指定管理調整費	指定管理調整費
基礎指定管理料	基礎指定管理料	基礎指定管理料	基礎指定管理料	基礎指定管理料

(2) 当年度の指定管理料への反映(年度途中で算定率等を見直す場合)

市が年度途中で算定率等を見直すこととなった場合は、見直し内容について指定管理者に通知するとともに、必要な手続を行います。当該変更に係る補正予算案を市議会に提出する場合には、補正予算案が市議会で議決された後、年度協定書を変更し、変更後の指定管理料へ反映します。

3. 年度協定及び支払方法

(1) 年度協定

年度協定書には、基礎指定管理料に指定管理調整費を加算した指定管理料を定め、基礎指定管理料、指定管理調整費及び指定管理料の総額を明記します。

(2) 支払方法

指定管理調整費は、指定管理料とは別に支払うものではなく、指定管理料を構成する調整額として、年度協定書に定める指定管理料に含めて支払います。支払時期及び支払方法は、年度協定書に定める指定管理料の支払方法によるものとします。

4. 活用状況の報告（実績調査）

市は、指定管理調整費制度の効果及び活用状況を把握するため、指定管理者に対し、指定管理調整費の活用状況について報告を求めます。指定管理者は、市が別に定める様式第1号「指定管理調整費活用状況報告書」により、指定管理調整費の活用状況、職員の処遇改善の実施状況その他必要な事項を報告してください。

当該報告書については、管財課から施設所管課に対し、毎年度のモニタリングに係る実績評価シートの提出依頼と併せて、指定管理者からの提出を求める旨を通知する予定です。施設所管課は、指定管理者に対し、毎年度の事業報告書の提出と併せて当該報告書の提出を求めるなど、必要な対応をお願いします。

第4章 制度の運用

1. 制度の見直し

指定管理調整費制度は、物価及び賃金の動向、社会経済情勢、市の財政状況その他制度を取り巻く状況を総合的に勘案し、必要に応じて見直します。

制度の見直しに伴い、指定管理調整費の算定率、対象施設、算定方法その他制度の内容を変更する場合があります。

制度を見直す場合は、募集要項、基本協定書、年度協定書その他関係規程に基づき、必要な手続を経た上で適用します。

2. Q&A（運用上の取り扱い）

指定管理調整費制度に関する主な質問とその取扱いを掲載しています。

本Q&Aは制度本文と一体を成すものではなく、制度の解釈・運用を示す参考資料です。

Q1 指定管理調整費は、何に活用できますか。

A1（本手引き 第2章＞5. 活用の考え方 参照）

指定管理調整費は、物価及び賃金の変動への対応、職員の処遇改善、本社等機能の維持その他指定管理業務の適正な実施に要する経費への充実に活用してください。

Q2 本社等機能とはどのようなものですか。

A2

本社等機能とは、指定管理施設の管理運営を支えるために法人本部等が担う業務をいいます。例えば、人事・労務管理、経理、契約、情報システム管理、職員研修その他施設運営を支援する業務に要する経費が含まれます。

Q3 職員の処遇改善とはどのようなものをいいますか。

A3

本制度における「職員の処遇改善」とは、指定管理施設で勤務する職員の処遇の改善につながる取組をいいます。具体的には、基本給や時給の引上げ、各種手当の支給又は増額、賞与の支給又は増額、福利厚生の実施その他職員の雇用環境又は労働環境の改善につながる取組が考えられます。なお、指定管理調整費は、職員の処遇改善のみを目的としたものではなく、物価及び賃金の変動への対応、本社等機能の維持その他指定管理業務の適正な実施に要する経費にも活用することができます。

Q4 指定管理調整費は一括で支払われますか。

A4（本手引き 第3章＞3. 年度協定及びの支払方法 参照）

指定管理調整費は、指定管理料を構成する調整額として支払います。支払時期及び支払方法は、年度協定書に定める指定管理料の支払方法によります。

Q5 指定管理調整費の活用状況について報告する必要がありますか。

A5（本手引き 第3章＞4. 活用状況の報告（実績調査） 参照）

指定管理調整費制度の効果及び活用状況を把握するため、指定管理者は、市が別に定める様式第1号「指定管理調整費活用状況報告書」により、指定管理調整費の活用状況等を報告してください。

Q6 最低賃金の改定に伴う対応はどのようなになりますか。

A6

最低賃金が改定された場合は、指定管理調整費とは別に、従来どおり必要に応じて基礎指定管理料を見直します。その上で、見直し後の基礎指定管理料を算定の基礎として、指定管理調整費を算定し、指定管理料に反映します。

したがって、最低賃金の改定による人件費の増額については、「基礎指定管理料の見直し」と「指定管理調整費の加算」の両方により対応することとなります。

※最低賃金の改定による人件費の増加は、法令上必要となる最低限の人件費であり、指定管理業務を適正に実施するための基礎的な経費として取り扱う必要があるためです。

なお、指定管理調整費は、最低賃金の改定そのものに対応するためのものではなく、最低賃金以外の賃金上昇や職員の処遇改善、物価上昇、本社等機能の維持その他指定管理業務の適正な実施に必要な経費への対応を含むものです。

Q7 指定管理調整費は自主事業にも充当できますか。

A7

指定管理調整費は、指定管理業務に係る経費を対象とするものであり、自主事業に係る経費を対象とするものではありません。

Q8 次回の指定管理者募集でも指定管理調整費制度は適用されますか。

A8

募集要項に指定管理調整費制度を適用する旨を記載している場合は、本制度の対象となります。詳細は各募集要項をご確認ください。

Q9 指定期間中に制度内容が変更されることはありますか。

A9（本手引き 第4章＞1. 制度の見直し 参照）

物価及び賃金の動向、社会経済情勢、市の財政状況等を踏まえ、必要に応じて制度内容を見直す場合があります。制度を見直す場合は、必要な手続を経た上で適用します。

Q10 指定管理調整費は恒久的な制度ですか。

A10

本制度は継続的な運用を基本としていますが、物価及び賃金の動向、社会経済情勢、市の財政状況等を踏まえ、必要に応じて制度内容を見直す場合があります。

Q11 指定管理調整費が加算された場合、募集要項等に定められた修繕費も増額されますか。

A11

募集要項等に定められた修繕費は、年度末に残額が生じた場合は精算を行うものと規定しておりますが、その精算対象となる修繕費が自動的に増額されるものではありません。

なお、指定管理調整費は、特定の経費を一律に一定割合で増額するものではなく、基礎指定管理料等をベースに算定する調整額であるため、修繕に要する経費についても、指定管理調整費による活用対象となっており、物価上昇等により募集要項等に定められた修繕費以上の追加対応が必要となる場合には、指定管理調整費をその財源の一部として活用することができます。

Q12 一部利用料金制の施設の場合、指定管理調整費はどのように算定しますか。

A12（本手引き 第2章＞3. 算定方法（1） 参照）

一部利用料金制の施設については、基礎指定管理料だけでなく、施設の管理運営に要する経費全体をベースに指定管理調整費を算定します。具体的には、基礎指定管理料に、（実際の利用料金収入ではなく）募集要項等において設定した利用料金収入見込額を加えた額を基礎とし、別表1に定める算定率を乗じて指定管理調整費を算定します。例えば、施設の管理運営に要する経費全体が1億2,000万円で、その内訳が基礎指定管理料1億円、利用料金収入見込額2,000万円である場合は、次のとおり算定します。

$1 \text{ 億円} \times 5\% + 2,000 \text{ 万円} \times 3\% = 560 \text{ 万円}$

第 5 章 別表・様式

別表 1 指定管理調整費算定率

様式第 1 号 指定管理調整費活用状況報告書

別表 1 指定管理調整費算定率

指定管理調整費の算定率は、次のとおりとします。なお、算定率は、物価及び賃金の動向、社会経済情勢、市の財政状況等を総合的に勘案し、必要に応じて見直すことがあります。

指定管理料	算定率
1 億円以下の部分	5 %
1 億円を超える部分	3 %

令和 年度 指定管理調整費活用状況報告書

作成年月日 令和 年 月 日

指定管理者施設名	
指定管理者名	
指定期間	

1 指定管理料等

項目	金額	備考
①基礎指定管理料（調整費除く）	0	当年度の年度協定において定められた基礎指定管理料
②指定管理調整費（A）	0	当年度の年度協定において定められた指定管理調整費
③当年度指定管理料（①＋②）	0	市から受領した指定管理料の合計額

2 指定管理調整費の活用状況

活用区分	金額（B）	割合（B/A）	具体的な活用内容
職員の処遇改善（賃金上昇対応）		#DIV/0!	
施設管理費（物価上昇対応）		#DIV/0!	
事務費（物価上昇対応）		#DIV/0!	
本社等機能維持費		#DIV/0!	
その他		#DIV/0!	
合 計	0	—	—

3 職員の処遇改善の実施状況

処遇改善の実施	対象職員	主な実施内容
☐ 実施した	正規 人	
☐ 実施していない	非正規 人	

4 特記事項（指定管理調整費の活用に関する取組や特筆すべき事項があればご記入ください）

--

5 制度に関する意見・要望等

（1）本制度は物価・賃金上昇に対応するために有効でしたか	☐ 有効だった ☐ どちらともいえない ☐ 改善が必要
（2）上記で「改善が必要」「どちらともいえない」と回答した場合、その理由や改善して欲しい点	

【記入上の注意】・金額は、消費税及び地方消費税を含む金額を記入してください。
・金額は円単位で記入してください（千円単位での記入は不要です）。