

大阪市立生涯学習センター
【総合生涯学習センター、阿倍野市民学習センター、難波市民学習センター】
管理運営業務仕様書

はじめに

生涯学習センターは、市民の生涯にわたる学習活動を支援し、区域や地域^{*}の支援を含む全市的な生涯学習推進の拠点となる施設であり、さらに、総合生涯学習センターは、全市的な生涯学習推進の「中核施設」として、地域の生涯学習を担う人材の育成や企画・立案、NPO・大学等との連携等の機能を果たしている。

本業務の実施にあたっては、営利事業になじまない現代的・社会的課題に関する事業を行う拠点として相互に連携し、多様な学習機会を提供しながら、市民の生涯にわたる学習活動の支援に努めること。

また、「生涯学習大阪計画」等をよく理解し、大阪市の生涯学習施策と有機的に連携しながら、①情報収集・提供と学習相談、②現代的・社会的課題に関する学習機会の提供、③人材養成・研修、④市民グループやNPOなどとのネットワーク、⑤区域や地域における生涯学習への支援（教育コミュニティづくり^{*}支援）の5つの機能に即した事業を実施すること。

また、生涯学習センターの設置目的及び趣旨を踏まえ、公共の施設であることに十分留意し、市民が平等に施設を利用できるよう利用促進を図るとともに、指定管理者の創意工夫をもって、利用者への質の高いサービスの提供に努めるなど、公平かつ公正な立場で管理運営を行うこと。

なお、本業務の実施にあたっては、次の点に留意すること。

- ・利用率の向上と自主事業収入の確保に努めること。
- ・デジタル化やペーパーレス化等により効率的な管理運営及び事業実施を行い、経費削減や環境配慮に努めること。

さらに、利用者が快適かつ安全に過ごせるよう、危険箇所等を発見した場合は、迅速かつ的確に対処し、常に施設及び附属設備を良好な状態に保ち、適切な管理と保守点検を行うなど、効果的・効率的な運営及び維持管理を行うこと。

なお、指定管理者は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」（令和6年4月1日改正）を踏まえた従事者向けの研修等を実施すること。

※「生涯学習大阪計画」では、「地域」「区域」「広域」と3つの学習圏からなる生涯学習支援システムを構築してきており、本仕様書では、「小学校区」「中学校区」を学習圏とするものを「地域」とし、区役所が中心となり各区の特色やネットワークを生かした学習圏を「区域」とする。

※教育コミュニティづくりとは、地域社会の共有財産である学校を核とし、地域社会の中で、さまざまな人々が継続的に子どもに関わるシステムをつくり、学校教育や地域活動に参加することで、子どもの健全な成長発達を促していこうとするもの。

1 生涯学習事業に関する業務

(1) 情報収集・提供と学習相談

市民が生涯学習活動を行う契機となるよう、生涯学習に関する情報を情報誌の編集発行や「生涯学習情報提供システム」の運用等により発信するとともに、学習相談に応じること。また、視聴覚ライブラリーを運営し、視聴覚教材の貸出や活用を行うこと。

実施にあたっては、官民含め、より高度で広範な生涯学習情報の収集に努め、区域や地域における学習相談の補完的な役割を果たすこと。

「生涯学習情報提供システム」の運用の詳細は、別紙「大阪市生涯学習情報提供システム運用業務仕様明細書」による。

(2) 現代的・社会的課題に関する学習機会の提供

営利事業になじまない現代的・社会的課題や、対象者が少なく広域的な実施が必要な課題、大阪市の関係部局等と連携した行政課題などをテーマとした学習機会の提供を行うこと。

(3) 人材養成・研修

「生涯学習推進員」や「はぐくみネットコーディネーター（地域学校協働活動推進員）」「生涯学習インストラクターバンク登録者」「識字・日本語学習ボランティア」等の市民ボランティアを対象とした養成研修及び資質向上に資する研修を実施し、活動支援を行うこと。

(4) 企画開発とネットワーク

市民グループ・NPO等との協働による交流事業・連携事業や大学や企業と協働した高度な学習機会の提供を実施し、さまざまな機関とネットワークを構築するとともに、区域や地域で活用できる新たな学習プログラムの開発を行うこと。

(5) 区域や地域における生涯学習への支援（教育コミュニティづくり支援）

大阪市各区役所との連携を密に図り、区域の特色ある生涯学習の取り組みを市域全体で共有できるよう、情報収集・提供に努めるとともに、区域や地域における生涯学習の振興のため、地域課題や学習ニーズを具体化するための企画支援、指定管理者のもつさまざまなノウハウを活用した広報面の支援など、大阪市の生涯学習の拠点施設としての役割を発揮すること。

(6) その他、生涯学習事業に関する業務

- ・市民の参加状況及びニーズ把握のためのアンケートの実施・分析を行うこと
- ・事業の進捗状況を把握するための資料作成と大阪市担当者と協議をする年1回程度の事業ヒアリングに応じること
- ・その他、大阪市が必要と認めるもの

2 生涯学習センター（以下、「施設」という。）の使用許可に関する業務

次の業務を行うにあたり、使用許可に関する業務取扱要領等を整備し、大阪市の承認を得ること。なお、業務取扱要領の整備に際しては、大阪市の行政手続き条例に基づく

審査基準や標準処理期間、処分基準等を踏まえたものとする。ただし、前年度からの変更がない限り、承認の手続きを省略できるものとする。また、各業務の詳細は別紙「貸室業務仕様明細書」による。

- ・施設（貸室）利用申込の手続き、利用方法諸手続きの説明
- ・予約申込受付業務（生涯学習情報提供システムに関わるものを含む）
- ・施設使用許可
- ・使用許可書の交付
- ・利用料金の收受、還付、減免
- ・附属設備・機器、物品等の管理、貸出等
- ・施設（貸室）の抽選会の実施（毎月1日。ただし、1日が休館日の場合は翌開館日に実施。なお、特別な理由により教育委員会が認める場合は、この限りではない。）
- ・施設利用統計の作成（月間・年間）
- ・その他、円滑な施設（貸室）運営に必要な業務

3 建物及び附属設備の維持保全に関すること

（1）運転監視及び保安業務

- ・電気機械設備について、不具合発生時にも適切に対応し、各設備を安全かつ効率的に運転・監視すること
- ・各設備の運転中、操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去若しくは適切な対応をとること

（2）清掃等

- ・常に施設の環境を良好に保つこと
- ・日常清掃、定期清掃の実施
- ・廃棄物処理
- ・害虫駆除

（3）建物の維持保全業務

- ・常に建物の維持保全に留意すること
- ・サービスの提供に伴って生じた、施設の損傷等の補修・修繕。詳細は、別紙「施設の維持保全の範囲」による

（4）設備・機器等の各種点検業務及び点検結果等の報告

- ・必要な点検及び法定点検については、原則として指定管理者が実施若しくは受検すること。ただし、点検時に大阪市の担当者が立ち会う場合、指定管理者は協力すること
- ・また、各点検結果並びにビル管理組合等において実施する法定点検により、不具合が認められた場合は、漏れなく大阪市へ報告すること

（5）消耗品の補充等

- ・電球などの施設運営にかかわって必要な消耗品は、指定管理者において適宜補充、交換等を行うこと

4 施設の総合管理に関すること

- ・業務上必要な人員（臨時的な要員等を含む）の配置、管理、指導、研修及び給与等の支払い
- ・大阪市ほか関係官公庁、機関への各種申請及び報告
- ・管理運営業務に係る金銭、物品の収支及び出納、精算
- ・円滑な施設維持管理のために必要なビル管理組合、防災センター等との連絡調整及び運営業務
- ・管理運営に必要な各種会議の通知、開催運営
- ・業務日誌の作成及び月報の提出
- ・自己点検の実施、モニタリングへの協力
- ・その他、施設の利用促進、円滑かつ良好な施設管理に必要な業務
- ・その他、特記事項

阿倍野市民学習センターについては、大阪市教育委員会事務局と都市整備局との確認事項に基づき、隣接する都市整備局施設整備課事務室と連携し、施設内の通行等について双方協力すること。

5 安全確保に関する業務

(1) 防火管理業務

- ・定期的に消防訓練を実施するなど、防火管理に努めること

(2) 警備保安業務（機械警備業務を含む）

- ・施設管理や事業運営に関わる警備上必要な措置を講じること

(3) 災害時や事故発生時における危機管理業務

- ・危機管理体制を整備し、的確かつ速やかな措置を講じること

(4) 労働安全衛生推進業務

- ・関係法令等を遵守し、労働安全衛生を推進すること

(5) その他、利用者の安全確保等必要な業務

- ・大阪市が定めた「大阪市地域防災計画」「指定管理者災害対応の手引き」等を踏まえた危機管理体制や対策マニュアルを整備すること
- ・非常災害時（風水害・地震等）は「災害応急対策実施要領」に定めた所定様式で被害状況を速やかに報告するとともに、大阪市の指示に従って適切な措置を講じること
- ・万一、事故が発生した場合は、速やかに適切な措置を講じるとともに、大阪市へ報告すること
- ・その他、利用者の安全確保に必要な措置を講じること

6 職員配置

【職員の配置にあたっての基本姿勢】

生涯学習センターに配置される職員は、公の施設の管理者としての自覚を持ち、業務

の遂行及び利用者への対応を行うとともに、市民の生涯にわたる学習活動を支援し、生涯学習の振興を図ることにより、市民の文化と教養を高め、市民生活の向上に寄与するという施設の設置目的を理解し、市民サービスの向上に努めること。

【各館の職員配置】

職員の配置は、次の基準に基づき実施すること。

(1) 総括責任者

生涯学習施策に関して見識を有するとともに、施設全体の経営能力（総合生涯学習センターについては、生涯学習センター全体の経営能力を含む）を備え、生涯学習関連施設における管理運営の実績（管理職相当としての勤務経験1年以上）を有し、管理職として責任ある業務が遂行できる職員を、各館に1名ずつ配置すること。

なお、当該職員は各館専任の常勤職員とする。

(2) 会計責任者

総括責任者を補佐し、利用料金や業務代行料の適正な会計・出納管理を主たる業務として担い、施設全般の管理運営業務に携わることができる業務遂行能力を有する職員を、各館に1名ずつ配置すること。

なお、当該職員は各館専任の常勤職員とする。

(3) 事業責任者

総括責任者を補佐し、生涯学習施策に関して見識を有し、「生涯学習大阪計画」など大阪市生涯学習施策を理解し、それを実践できる専門的知識や実績（生涯学習関連施設における事業担当者としての勤務経験が1年以上）を有する職員を、総合生涯学習センターに複数名、阿倍野市民学習センター及び難波市民学習センターに各1名配置すること。

なお、当該職員は各館専任の常勤職員とする。

(4) 管理事務担当者

総括責任者や会計責任者を補佐し、施設の利用申込の受付や許可並びに利用料金の収受事務をはじめ施設の維持管理全般に係る庶務関係業務（会計・出納管理、各種契約事務、関係官公庁への各種申請や報告、設備機器の維持管理等）を主たる業務として携わることができる業務遂行能力を有する職員を、各館に複数名ずつ配置すること。

なお、各館に配置する当該職員のうち、各々1名以上を各館専任の常勤職員とする。

(5) 事業担当者

総括責任者や事業責任者を補佐し、施設の設置目的を達成するための講座・教室事業をはじめとする各種事業に関する業務（企画立案、連絡調整、事業実施等）、情報発信事業に関する業務（ホームページの運用、広報誌の発行、情報コーナー等の運用等）、市民からの生涯学習に関する各種相談や照会等の窓口業務を主たる業務として携わることができる業務遂行能力を有する職員を、各館に複数名ずつ配置すること。

なお、各館に配置する当該職員のうち、各々2名以上を各館専任の常勤職員とする。

また、事業担当者のうち、区域や地域における生涯学習への支援機能を果たすため、区域や地域への支援を担う担当者（以下、「地域支援担当者」という）を各館1名以

上配置すること。1名は各館専任の常勤職員とする。

(6) システム運用管理責任者

生涯学習情報提供システムの運用に関して、日常的に大阪市担当者や大阪市が指定する保守管理業者との連絡調整を行うとともに、情報セキュリティやデータ保護、個人情報保護などに努め、安全かつ適切な運用を行う業務を主たる業務として携わることができる業務遂行能力を有する職員を、総合生涯学習センター専任の常勤職員から1名配置すること。

(7) その他

ア 電気設備等の保安全管理や消防用設備等の維持管理に関して、必要に応じて、各館の存在するビル施設の電気主任技術者や統括防火管理者等と連絡調整を行い、日常の安全かつ効率的な維持管理を行うこと。

イ 総括責任者、会計責任者及び事業責任者（以下、「責任者」という。）については、一般職員とは明らかに異なる職責であることが市民等の施設利用者から判るように、職員体制を整備すること。（具体例：所長・管理主幹・事業主幹など）。

ウ 開館時間内は、各館の事務室に、常時必要数の職員を配置し、日常的な管理運営に対応できるようにすること。なお、必要数については、総合生涯学習センターは4名以上、阿倍野及び難波市民学習センターは2名以上とし、その内訳は、常勤職員を1名以上（総合生涯学習センターについては2名以上）、さらに総合生涯学習センターについては、責任者を常時1名以上加配するものとする。

エ 各館に甲種防火対象物の防火管理者を配置すること。

オ 大阪市との連絡事務担当者を各館専任の常勤職員から選任すること。

カ 事故や災害が発生した場合は、平日、休日、夜間にかかわらず、大阪市及び関係先に迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、対応できる危機管理体制を確立すること。

キ その他、提案内容に基づき、必要な担当職員を適宜配置すること。

7 自主事業等

指定管理者は、上記1～5に示す大阪市の指示により行う目的事業のほかに、大阪市の承認を得て、施設の設置目的に沿った内容の自主事業を実施することができ、講師謝礼金や教材代に充当するための参加費等を、自主事業収入として指定管理者の収入とすることができる。

8 その他の業務

(1) 大阪市からの指示に基づく資料等作成業務

・施設運営に係る資料を作成、提出すること

(2) 施設への視察、見学者・団体等への案内・対応業務

(3) その他、施設の管理運営に関して、関係機関等との連絡調整等大阪市が必要と認める業務

仕様明細書

I 大阪市生涯学習情報提供システム運用業務

1 業務の内容

- (1) 「大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例」（以下、「個人情報保護条例」という。）「大阪市生涯学習情報提供システム 情報セキュリティ実施手順」（以下、「情報セキュリティ実施手順」という。）「大阪市生涯学習施設予約システム利用規約」等の大阪市が定める諸規定を遵守し、システム全般の運用管理に係る次の業務を行うこと。
- ・生涯学習情報の収集、提供、整理、登録、更新等業務（ストック情報についても同様に取り扱い、定期的に確認作業を行って更新すること）
 - ・システムホームページの作成、修正、削除、更新等業務
 - ・システム関係施設等に対する業務の指導、助言、支援業務
 - ・インターネットを活用した各種サービスの実施
 - ・システムの効果的な活用方法の研究、調査、実施
 - ・関係機関や市民に対する積極的な広報並びにシステムの利用促進の実施
 - ・市民からのシステム利用等に関する相談、苦情等への対応業務
 - ・定例会等への出席、資料及び記録作成業務
 - ・システム関係施設等の職員（新転任職員含む）に対する情報提供・事業予約システム及び基本操作等の研修の実施
 - ・システムの運用管理に係るマニュアル及びその他ドキュメント類の整備及び維持管理
 - ・その他システム運用管理に必要な業務
- (2) システムの円滑な運用を行うために「情報セキュリティ実施手順」に基づき、次の事項について大阪市へ報告すること。
- ・システム運用管理責任者等の設置
 - ・生涯学習情報提供システム連絡体制表
- (3) 総合生涯学習センターにおいて、システムの運用管理にあたり大阪市と連携して、次の業務を行うこと。
- ・大阪市が業務委託契約する保守管理業者の行う次の業務（管理サーバーにおける全ユーザーIDの管理、マスターデータの管理、IPアドレスの管理等）の管理監督
 - ・生涯学習センターのユーザーID、パスワードの管理
 - ・利用状況の把握及び分析の実施
 - ・生涯学習センターの職員マスターの管理及びシステムの情報管理
 - ・サーバー室の入退室管理、サーバー機器の監視
 - ・システムに関する障害・侵害発生時の大阪市及びシステム関係施設、保守管理業者への連絡
 - ・その他、システム運用に係る必要な業務
- (4) 関係局間調整等の補助業務

- (5) システムにおける個人情報保護の遵守の確認業務
 - (6) 前記の各号に記載されていない事項であっても、本業務を実施するにあたって必要と認められるものについては、指定管理代行料の範囲内で実施すること。
 - (7) なお、上記業務には「生涯学習大阪計画」の内容を踏まえたシステムの活用や改善等に関する検討を行うワーキング会議等への出席等を含む。
- 2 個人情報の取扱いに関して、次の定めに基づき業務実施すること。
- (1) 指定管理者は、個人情報の取扱いにあたっては、個人情報保護条例の趣旨に鑑み、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
 - (2) 指定管理者は、個人情報保護管理者を定め、当該業務の履行に際して入手した個人情報及びデータ等の管理にあたり、漏えい、滅失、き損及び改ざん等を防止し、その適正な管理を図らなければならない。
 - (3) 指定管理者は、当該業務に係る個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。
 - (4) 指定管理者は、指定管理者の保有する個人情報に関し、個人情報保護条例の規定に基づき、その個人情報の本人から開示、訂正若しくは利用停止の請求又は是正、再調査若しくは情報の提供の申出があったときは、大阪市の指示するところに従い、必要な措置をとらなければならない。
 - (5) 指定管理者は、個人情報保護審議会からの求めに応じて、当該業務に関して、指定管理者の有する個人情報を提示し、若しくは審議会の指定する方法により分類又は整理した資料を大阪市に提出しなければならない。
 - (6) 指定管理者は、個人情報に係る業務を自ら処理するものとする。やむを得ず第三者に委託するときは、書面にて大阪市の承認を得なければならない。
 - (7) やむを得ず第三者に委託する場合において、指定管理者は、当該委託先に対し個人情報保護条例の規定を遵守させなければならない。
 - (8) 当該業務に係る個人情報及びデータ等を当該業務の処理以外の用途に使用したり、第三者へ提供してはならない。
 - (9) 指定管理者は、当該業務に関して取得し、又は作成した個人情報が記録されている文書、図面又は電磁的記録を複製し、又は複製してはならない。ただし、書面により大阪市の承認を得た場合はこの限りでない。
 - (10) 指定管理者は、当該業務の履行にあたり、個人情報等データ等に事故が生じたときは、直ちに大阪市に報告し、その指示に従わなければならない。
 - (11) 指定期間の満了又は指定の取消しにより当該業務を終了したときは、指定管理者は、大阪市の指示に従い、個人情報、データ等の返却、廃棄等の措置をとらなければならない。
 - (12) 前項に定めるデータ等の廃棄は、焼却、裁断、消去等当該データが第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。また、必要に応じて、データ内容が完全消去され復元不可能な状態にされたことの証明書を取得しなければならない。
 - (13) 指定管理者の故意又は過失により、個人情報、データ等漏えいしたときは、指定管理者

はこれによって生じた損害を賠償しなければならない。

(14) 指定管理者が、個人情報保護条例の規定に違反した場合は、同条例の第5章罰則第73条から第78条の規定を準用する。

3 事故発生時における報告事務

指定管理者は本業務に係る事故が生じたときには、速やかに大阪市に連絡し、その状況を書面で大阪市に報告するとともに、市民への対応等の必要な措置を講じること。

4 システム関係施設等

総合生涯学習センター、阿倍野市民学習センター・難波市民学習センター、クラフトパーク、こども文化センター、中央公会堂、区役所（24区）、図書館（24区）、教育委員会等庁内機関。なお、施設の廃止等により変動する場合がある。

5 業務の実施にあたっては、善良な管理者の注意をもって行うとともに、常に大阪市及び大阪市が委託契約を締結したシステム保守管理業者と密接な連携をとり、当該業務の充実に努めること。

II 生涯学習業務

生涯学習業務の実施に際しては、あらかじめ事業計画書を提出し、大阪市の承認を得るとともに、大阪市と密接な連絡をとること。各事業の実施にあたっては、ひとつの事業をもって複数の事業目的を達してもよいものとする。また、この仕様明細書に定めのない事項については、大阪市の指示を受けること。

1 情報収集・提供と学習相談

(1) 生涯学習情報誌「いちよう並木」の発行

生涯学習情報誌「いちよう並木」の編集及び発行、配布を行うとともに、同内容を生涯学習情報提供システムで「オンラインマガジン」として一定期間、閲覧できるようにすること。

掲載する情報については、大阪市各部局及び大阪市の公共施設等の生涯学習情報を中心とし、生涯学習情報提供システムに入力されたものを掲載するとともに、市民が生涯学習への関心を持ち、学習活動につながるように読み物記事等も構成して掲載すること。また、情報の収集にあたっては、大阪市各部局等に照会すること。

編集にあたっては、大阪市職員の参画する編集会議等を開催し、校正等は必要に応じて各施設とも連絡体制を確保すること。

体裁等は次のとおり

- ・体裁：A4版、24ページ以上
- ・版色：2色刷（表紙は4色刷）
- ・発行回数：11回以上
- ・発行部数：18,000部以上
- ・配布先：公共施設、地下鉄駅等大阪市の指示するところに送付・配布すること（約400か所）

(2) 子どものためのイベントガイド「タッチ」等の発行

市立小学校・中学校及び大阪市内に存する府立支援学校の長期休みとなる期間の公共施設におけるイベント情報を提供する「イベントガイドタッチ」を編集し、生涯学習情報提供システムで「オンラインマガジン」として一定期間、閲覧できるようにすること。また、オンラインマガジンにアクセスできるQRコード付きのチラシを作成・配付すること。

掲載する情報については、大阪市各部局及び大阪市の公共施設等の生涯学習情報を中心とし、夏号には、あわせて市内公共施設を中心とした施設情報を掲載すること。また、情報の収集にあたっては、大阪市各部局等に照会すること。

編集にあたっては、大阪市職員の参画する編集会議を開催するほか、各施設等からの校正対応など綿密な連絡体制をとること。

発行回数等は次のとおり。

- ・発行回数：イベントガイドタッチ 年2回（夏・春休み開始前）
- ・QRコード付きのチラシ印刷部数：180,000部以上

ただし、市立小学校・中学校及び大阪市内に存する府立支援学校に在籍する児童・生徒

の合計数を下回らないこと

- ・配付先：市立小学校・中学校及び大阪市内に存する府立支援学校の児童・生徒に配付するほか、大阪市の指示する公共施設等に送付・配付すること

(3) 学習相談、情報閲覧コーナー（総合生涯学習センターにおいては「情報ロビー」）の運営
市民の学習情報の収集や問合せに応えるため、国内外等の生涯学習関連情報・資料の収集・調査を行い、市民に関連資料の閲覧を行うほか、学習相談窓口を設置して市民等からの学習相談に適切な対応を行うとともに、学習相談件数や相談事例を記録すること。

情報閲覧コーナー（情報ロビー）においては、公的施設や民間の事業者、学習グループなどの生涯学習情報（チラシ・パンフレット・ポスター等）や人権啓発資料などの収集、整理及び配布を行うこと。

視聴覚教材を閲覧するためのコーナーを設置し、市民の利用対応や機器の保守を行うとともに利用件数を記録すること。

総合生涯学習センターにおいては、インターネット回線に接続したパソコンを設置し、生涯学習情報を検索する市民の利用に供するとともに、利用件数を記録すること。また、パソコンのセキュリティ管理や機器の保守など適切な運用を行うこと。

(4) 学習情報ボランティアの養成及び研修

生涯学習情報や人権啓発資料などの収集、整理及び配架や学習相談の充実のため、学習情報ボランティアの養成並びに確保を行うこと。また、ボランティアの活動が円滑に行われるよう、支援すること。

- ・実施回数：1講座以上

(5) 視聴覚ライブラリーの管理運営（人権学習教材の購入も含む）

学校園や保育所、社会教育関係団体等での研修会や学習活動での利用に供するため、総合生涯学習センターに視聴覚ライブラリーを設置し、人権に関する学習のための教材等を含む視聴覚教材を収集・保管し、貸出しを行うこと。

視聴覚教材の購入は、大阪市の承認を得たうえで購入し、視聴覚教材を配置すること。

また、視聴覚教材一覧を作成して生涯学習情報提供システムへの掲示等を行うとともに、視聴覚ライブラリー利用の促進を図るために、利用実績等を記録すること。特に人権にかかわる教材については、市民への利用促進・啓発に努めること。

- ・事業内容

視聴覚教材購入数：5本程度

視聴覚教材一覧のデータを作成し、生涯学習情報提供システムに掲載すること

(6) 人権啓発教材の活用

はーと&はーと絵本など、これまで大阪市が作成した人権啓発教材や視聴覚教材等について、生涯学習情報提供システム等を活用しながら広く市民に周知するとともに、活用促進に

努めること。

(7) 調査・研究

生涯学習に関する動向や市民の学習ニーズ、学習プログラム・方法の開発、研修のあり方等に関する調査研究を行うこと。調査・研究の実施にあたっては、大阪市と協議すること。

(8) その他

生涯学習情報提供システムを活用して、生涯学習活動を支援するための情報提供や講座、施設の予約などの生涯学習活動支援を行うこと。

2 現代的・社会的課題に関する学習機会の提供

(1) ネットワーク型市民セミナー（協働型）

大阪市が決定した行政課題やテーマについて、指定管理者は、各部局・事業所や大阪府等と協議してセミナー案の企画、広報、経費助成並びに運営を行うこと。また、生涯学習センターにおいて、現代的・社会的課題に関する体験型・問題解決型の多様な学習機会として市民セミナーを企画、実施すること。

・実施回数：各館2講座以上

(2) ネットワーク型市民セミナー（会場提供型）

生涯学習センターを会場にして、各部局・事業所が実施しようとする市民向けの事業を行う場合、大阪市の決定に基づき、優先予約として取扱いを行うこと。

(3) 家庭教育振興事業

子どもの健やかな育成と家庭や地域の教育力の向上をめざして、地域において家庭教育振興に資するための事業を実施すること。企画にあたっては、行政が取り組むべき課題や全市を網羅していることを生かした事業内容とし、子育て層が参加しやすい内容となるよう工夫すること。また、子育てを支援するボランティア（16ページ3（7）参照）の活動支援の場とするなど、学んだ成果が実践活動へつながるものとなるよう考慮すること。

・実施回数：3講座程度

(4) 識字・日本語教室の開催

「よみかき茶屋」（総合生涯学習センター）と「阿倍野日本語よみかき教室」（阿倍野市民学習センター）の教室運営に関わる事務及び支援を行うこと。

教室の位置づけや役割については、市内の「識字・日本語学習支援のモデル教室」として開設し、コーディネーター（人選については大阪市と協議のうえ決定。有償とし、謝礼については1回@5,000円×2時間を上限とする）を中心にボランティア講師（人選についてはコーディネーターと協議のうえ決定。有償とし、謝礼については1回あたり1,000円を上限とする）が教材やプログラムの開発に取り組むとともに、市内の他教室の運営担当者やコーデ

ィネーターをはじめとするボランティアの実践を通じた研修の場に活用するなど、教室活動を通じて蓄積した学習方法や教室運営を全市的にフィードバックすることとする。

また、教室運営を円滑・効果的に進めるために、コーディネーター等と連携を図りながら、必要に応じて、学習方法や教室運営等に関する研修を実施する。なお、大阪市の方針の変更により、教室の位置づけ等が変更となる場合もある。

- ・実施回数等：40回程度×3教室 総合生涯学習センター 第2研修室
40回程度×3教室 阿倍野市民学習センター 講堂

(5) 日本語教室の運営協力

難波市民学習センターにおいて、市民ボランティアグループとの共催事業として、日本語教室「にほんごなんば」（朝・昼・夜）を開設し、教室運営や周知等に協力すること。

(6) その他、現代的・社会的課題に関する講座

高齢や障がい、ひとり親家庭など様々な要因で生涯学習に参加することが難しかった人や、生活に困りごとを抱えた人を対象として、参加者の状況に配慮しつつ、社会参加（就労支援・リカレント教育・職業教育等を含む）をめざした学習機会の提供を行うこと。

実施にあたっては、講義のほかワークショップや視聴覚教材の活用など、様々な手法を用いるとともに、生涯学習インストラクターバンクの活用や市民グループ等との連携など実施形態についても工夫すること。

- ・実施回数：連続講座で3講座以上

3 人材養成・研修

(1) 生涯学習推進員養成事業

教育コミュニティにおける生涯学習活動の振興を図り、生涯学習ルームを拠点に地域住民の生涯学習活動を側面から支援する「生涯学習推進員」の養成と資質向上を図るための事業を実施すること。内容は、大阪市の生涯学習施策や事業企画・運営方法など、生涯学習ルーム運営に必要な知識や能力等を身につけ、大阪市における生涯学習推進を担い、発展させていく要となる人材を育成すること。

事業の実施にあたっては、市民が無理なく受講できるよう考慮し、実施時間帯や実施回数等を工夫すること。なお、3年次研修については単位制を取り入れ、受講期間を柔軟に設定すること。また、各区役所及び生涯学習推進員協議会等の関係機関との連絡・連携にも留意し、区域等での事業実施も取り入れるなど考慮すること。大阪市の生涯学習推進員委嘱事務の参考とするため、受講状況等を把握し、実施内容と合わせて速やかに報告すること。

ア 生涯学習推進員養成講座

- ・対象：各区要綱に基づき推薦を受けた者
- ・実施回数等：1講座 4科目以上

イ 生涯学習推進員3年次研修

- ・対象：原則として生涯学習推進員になって3年目（以降3年目ごとも含む）。その

他、受講を希望する推進員

- ・実施回数等：1講座 3年間の委嘱期間中に3科目以上ただし、継続した委嘱期間が6年を超える者については、2科目以上、9年を超える者については、1科目以上とする

(2) 生涯学習推進員を対象とした交流会（エルキューブ）の実施等、支援・場の提供

教育コミュニティづくり支援の拠点施設として、生涯学習センターにおいて生涯学習推進員協議会と連携し、生涯学習推進員の交流・支援の場を運営すること。なお、単に交流にとどまらず、区域や小学校区の活動状況を把握し、情報提供や助言、相談を実施すること。

- ・実施回数：3回以上

(3) はぐくみネットコーディネーター（地域学校協働活動推進員）等研修

大阪市では、地域社会の共有財産である学校を核に、地域社会でさまざまな人が継続的に子どもに関わるしくみをつくり、人と人とのつながりによって子どもをはぐくんでいく教育コミュニティづくりをめざしている。市内の各小学校区において「小学校区教育協議会－はぐくみネット－」事業を実施する等、学校・家庭・地域が一体となって子育て・教育に取り組むコミュニティづくりを推進している。

それを踏まえて、「小学校区教育協議会－はぐくみネット－」事業の中心的役割を果たす「はぐくみネットコーディネーター（地域学校協働活動推進員）」をはじめ、教育コミュニティづくりに関連する各事業の調整役等に対する研修・養成を行い、市民主体の活動を支援しながら、「市民力」の育成を促進すること。

その内容として、学校・家庭・地域をつなぎ、円滑に事業を実施するために必要な知識やコーディネート能力等を身につけ、大阪市における教育コミュニティづくりを担い、発展させていく要となる人材を育成すること。

事業の実施にあたっては、市民の受講を考慮し、実施時間帯や実施回数、実施場所等を工夫するとともに、区役所及び学校等の関係機関との連絡・連携にも留意すること。

- ・実施回数：3回以上

(4) 生涯学習まちづくり市民大学

生涯学習を通してまちづくり等を担う人材を育成する総合的・体系的な学習機会を提供する「生涯学習まちづくり市民大学『いちょうカレッジ』」を開催し、自らが地域社会に貢献する人材及び協働の担い手育成を推進すること。実施にあたっては、幅広い年齢層を対象としつつ、主にシニア世代や子育てを終えた世代の社会参加を促進するとともに、基礎から実践まで体系的なカリキュラムを実施すること。

- ・実施回数：6コース以上

(5) 生涯学習インストラクターバンク事業

仕事や趣味などで培ったすぐれた経験や知識、資格、特技や技術を持ち、ボランティア意

欲を持った人たちを、市民ボランティア講師（以下、「インストラクター」という。）として登録し、身につけた成果を社会に還元できるような機会や場を提供することによって、市民相互の自発的な学習活動を支援し、生涯学習の振興に寄与することを目的として、インストラクターの登録・更新を行うとともに、市民グループ等の依頼に応じてインストラクターを紹介すること。また、大阪市との連携のもと、登録希望者の募集、選考資料の作成、選考に係る有識者会議の運営を行い、登録予定者を大阪市に提案し、大阪市の承認を得た上で登録を行うこと。

登録予定者を対象に、生涯学習やインストラクターとしての認識を深めるための内容で登録前講座を実施し、講座修了をもって受講者をインストラクターバンクに登録すること。

既登録者についても円滑なボランティア活動が行われるよう、日常的に支援し、研修等を行うこと。

生涯学習情報提供システムにインストラクターの情報を随時登録、更新し、名簿について、各区役所や利用希望団体等へ情報提供すること。また、生涯学習インストラクターバンク事業の利用促進を図ること。

また、紹介件数や活動の実績等の集計を行うこと。

（6）識字・日本語指導者養成事業

「大阪市識字・日本語教育基本方針」の趣旨に基づき、識字・日本語学習の推進と充実のため、学習支援を行うボランティアの養成を行うこと。研修等を開催するとともに市内の教室への接続を図ること。

識字・日本語学習の意義・目的をふまえたうえで、学習支援を行うためのボランティア養成講座や、そのブラッシュアップを目的とした交流・学習の機会を設けること。また、ボランティア活動に関する相談等に努めること。

さらには、市内の教室活動の充実に向け、ボランティアが定着するよう各教室との連携を図るとともに、大阪市とも連携しながら実施すること。

- ・事業名称 : ①ボランティア養成講座
②ブラッシュアップを目的とした研修
③識字・日本語学習を目的としたボランティアや学習者の交流
- ・対象 : ①識字・日本語学習のボランティア活動に関心がある人
②ボランティア活動に参加している人でブラッシュアップをめざす人
③識字・日本語学習のボランティア活動や学習に興味関心のある人
- ・実施回数等 : ①3講座以上（新たにボランティア活動をするにあたり、教室の目的や学習者の背景などを理解するために必要な内容を網羅した複数回の連続講座）
②2講座以上
③2回以上

(7) 子育てを支援するボランティアの活動支援

子どもの健やかな育成と家庭や地域の教育力の向上をめざして、子育て層の学習機会をサポートする役割を担う市民ボランティアの活動支援を行うこと。実施にあたっては、今後地域での主体的な活動につながるよう支援すること。

ア 子育てを支援するボランティアのフォローアップを目的とした事業

(家庭教育振興事業と兼ねての実施も可とする)

- ・実施回数：2講座程度

イ 子育てを支援するボランティアの交流等

- ・実施回数等：3回程度

4 企画開発とネットワーク

(1) NPO・市民活動企画助成事業

市民の生涯学習活動を推進するため、生涯学習活動を通じて現代的・社会的な課題に取り組む市民グループやNPOを対象に、地域課題解決の学習プログラムを公募し、実施経費の助成や会場の優先予約や広報、報告会の実施等の活動支援を行うこと。事業運営にあたっては、実施団体相互のネットワークづくりに留意し、広く事業効果が得られるよう進めること。また、実施したプログラム、団体を公開し、プログラムの活用促進を図ること。

実施団体の募集、選考資料の作成、選考に係る有識者会議の運営を行い、実施候補団体を大阪市に提案し、大阪市の承認を得たうえで決定すること。

(2) ネットワークコーナーの管理運営

NPO・市民グループ等による主体的な生涯学習活動を支援するため、ネットワークコーナーを運営し、打合せ、印刷、情報発信等の作業の「場」の提供等の環境整備を行うこと。

また、ネットワークコーナーを活用して、団体等と連携して交流事業や連携事業を実施すること。その成果についても、広報・周知を図ること。

(3) 大学・企業等との連携による学習機会の提供

まちづくりや環境、子育て、福祉等のさまざまな地域課題の解決に向けて、大学、企業、NPOなどの関係機関等と連携・協働するための事業を実施すること。

ア 連携による講座

大学・企業等との連携により高度な学習機会の提供や相乗的な広がりが期待できる講座

- ・実施回数：3講座程度

イ 人権に関する専門講座

人権問題等の社会的課題を系統的に学ぶための学習機会を提供すること。連携先については大阪市と協議すること。

- ・実施回数：5回×1講座程度

5 区域や地域における生涯学習支援（教育コミュニティづくり支援）

（1）区域や地域で活用できる学習プログラム等の開発と提供

教育コミュニティづくりに活用できる学習プログラムの提供を行うなど、地域社会での活動の支援を行うこと。また、各区役所や小学校区等との協働を図り、事業の出前やコーディネート等を実施すること。

（2）その他、教育コミュニティづくり支援に関すること

地域支援担当者が中心となって生涯学習センターの連携・協力のもと、生涯学習推進員、はぐくみネットコーディネーター（地域学校協働活動推進員）等の市民ボランティアに対する情報提供や助言、相談を行うなど、地域社会での活動に対する支援を行うこと。また、市民グループ等が地域で活動するために必要な活動情報（助成金等に関するものを含む）を収集、提供すること。

6 その他、市民の生涯学習振興に必要な事業を行うこと

- ・生涯学習センターでの事業実施に際しては、事業の参加者が個人の教養を深めるだけでなく、事業終了後も市民の主体的な活動等や学習成果の地域への還元につながるように支援すること
- ・市民の参加状況及びニーズ把握のためのアンケートを実施し、分析するとともに、事業の実施状況をまとめること
- ・総合生涯学習センターにおいては、大阪市の生涯学習推進の中核施設として、阿倍野市民学習センター及び難波市民学習センターとの連絡調整・支援業務をはじめ、生涯学習関連機関のネットワークの構築に努め、ネットワークを活かした事業展開を図りながら、教育コミュニティづくり支援を進めること
- ・区域や地域における生涯学習の推進に資するため、生涯学習マスコットキャラクター「スタートル」の着ぐるみの保管及び、生涯学習推進員区連絡会や各区役所の要望に応じ、着ぐるみの無料貸出業務を行うこと
- ・その他、大阪市が認める市民の生涯学習振興に必要な事業について実施すること

Ⅲ 貸室業務

業務にあたっては、関係法令等を遵守し、施設利用者に明るく親切で適切な対応に努め、貸室業務を円滑に進めること。

1 受付業務の内容

大阪市立生涯学習センター条例、同規則を基本に、使用許可及び利用料金収受等に関する取扱規程等を整備のうえ、次の各業務を行うこと。

(1) 予約

- ・貸室の予約について、利用団体に対し公平性を確保するため、抽選等の方法により行うこと
- ・抽選等による確定後、空き室は随時予約を受け付けること

(2) 使用許可及び利用料金の収受

- ・予約後の使用申込について、窓口にて対応すること
- ・施設の使用許可の際に、利用料金を収受すること
- ・使用許可書兼領収書を発行すること

(3) 使用当日

- ・貸出備品を準備すること
- ・利用団体を確認のうえ、貸室の鍵を貸し出すこと

(4) 問い合わせ対応

- ・随時、問い合わせ・利用相談・苦情等に対応すること

(5) 生涯学習情報提供システムの利用

- ・施設予約、使用許可書兼領収書の発行などについては、生涯学習情報提供システムを利用して行うこと

(6) その他

- ・利用団体の貸室使用后、確認・点検を行い、貸室を常に供用できる状態を保つこと
- ・利用団体の忘れ物及び拾得物は、遺失物法等の法令により処理すること
- ・入館者数、施設の状況等、館内の状況について、的確に把握するように努め、利用団体へのサービスの低下を招かないように、的確な処理を行うこと

2 利用料金について

(1) 利用料金の収受及び還付

利用料金を収受したときは、指定管理者の発行する領収書を速やかに利用者に交付すること。また、利用料金の還付を行うときは、速やかにこれを行うこと。

(2) 利用料金の減免

利用料金を減免しようとするときは、あらかじめ大阪市の承認を得ること。また、生涯学習センターを利用して大阪市の実施する主催事業等については、大阪市の指示により、指定管理者は減免を行うこと。

(3) 収入等の報告

毎月の利用料金収入については、その内容を示す計算書を添えて大阪市に報告すること。

(4) 検査等

大阪市が必要あると認めるときは、利用料金収受事務の状況について検査し、又は関係書類その他会計帳簿等の提出を求め、若しくはこれを閲覧することができる。

(5) 関係帳票の保存期間

当該利用料金収受に関する書類の保存期間は、収受の日の属する年度の翌年度4月1日から起算して5年間とする。

(6) その他

- ・この仕様明細書に定めのない事項に関しては、大阪市の指示するところによる
- ・大阪市事業に係る会議等の目的で、センター業務に支障のない範囲で、総合生涯学習センターのバックヤード部分（企画開発室、応接室等）を使用することがある

IV 運転監視及び保安業務

1 業務の目的

本業務は、生涯学習センターの建物及び附属設備を健全に維持することで利用者の安全を図り、高質な市民サービスの提供に寄与することを目的とする。大阪市との綿密な連携により、設備が安全で効率的に運営されるよう基本協定書、管理運営業務仕様書の定めるところにより、生涯学習センターの建物及び附属設備に関わる運転監視及び保安業務を誠実に履行するものとする。

2 業務の内容

(1) 管理代行の対象となる本業務の具体的な内容は別記「(指定管理者が行う)設備維持管理業務一覧」による。

(2) 本業務の実施に際して、年間の実施計画、実施内容を策定し、あらかじめ大阪市の承認を得ること。

3 第三者委託

本業務の履行にあたり、業務の一部を第三者へ委託する必要があるときは、第三者委託業務にかかる許可申請書を提出のうえ、大阪市の承認を得ること。

4 業務の履行

本業務の履行にあたり、関係法令及び諸規定並びに大阪市が定める基本協定書等の規定を遵守し、この仕様明細書に定める範囲及び基準を誠実かつ善良なる管理者の注意義務をもって履行すること。

5 業務責任者

(1) 本業務の履行にあたり、業務責任者を選任して、以下の任にあたらしめること。

ア 本業務の実施における指定管理者の従業員に対する労務管理

イ 本業務の履行に係る指揮監督

ウ 本業務に関する大阪市との業務連絡及び調整

(2) 大阪市は、本業務の履行に関する注文者としての注文・指示等を、指定管理者が選任した前項の業務責任者に対して行い、指定管理者の従業員に対し直接これを行わないものとする。

6 運転監視及び保安業務従事者

(1) 本業務の履行にあたり、運転監視及び保安業務に携わる従事者（以下、「設備担当者」という。）を選任し、配置しなければならない。

(2) 設備担当者は、建物及び附属設備について総合的な知識、技術力を有し、不具合発生時にも適切な対応を施し、各設備を安全かつ効率的に運転監視並びに保安業務を行うこと。

7 保安教育

本業務の履行にあたり、自己の従業員に対し、施設管理上の安全に関するための保安教育を行い、その結果を大阪市に報告すること。

8 業務の履行責任

本業務の履行に瑕疵があり、又は善良なる管理者の注意義務を欠いたために不完全な履行が行われた場合は、大阪市は指定管理者に対して直ちに完全な履行を請求することができる。

ただし、施設及び附属設備に指定管理者の予見できない瑕疵欠陥があったとき、又は大阪市が提供した付属品等の瑕疵等、指定管理者の責に帰さない場合はこの限りでない。

9 立会業務

官公庁の立ち入り検査の場合、原則として立ち会うこと。また、施設の保存、基本的修理、設備の取替又は新設については、大阪市と協議のうえ立ち会うこと。

10 計画・報告

- (1) この仕様明細書に基づき本業務に関する実施計画を策定し、大阪市の承認を得た後、計画的に本業務を履行するものとする。
- (2) 前項の実施計画に基づき、日誌、報告書等の書面をもって、業務の履行状況を大阪市に報告すること。
- (3) 建物及び附属設備等に損傷あるいは不良箇所を発見したときは、「通常連絡体制」に従い、速やかにその旨を大阪市に報告すること。
- (4) 前2項に定めるもののほか、大阪市は何時においても指定管理者に対し本業務の履行状況について報告を求めることができる。

11 計測機器・工具等

- (1) 本業務を実施するために必要な備品等のうち、施設に保有するものについては、備品リストに基づき大阪市が貸与するものとし、その他の必要な備品等については、施設の業務代行料等により負担すること。
- (2) 事故等により大阪市の財産が滅失し、又は損傷したときは、直ちに大阪市に報告するとともに、その指示に従うこと。
- (3) サービス提供に伴って、基幹的な施設・機器等が損傷した場合、指定管理者の責に帰すべき施設管理上の瑕疵があるときは原状復帰に関する経費等を負担することとし、それ以外の場合（不可抗力又は経年劣化による基幹的な設備・機器の補修、更新を含む）は大阪市の負担とする。
- (4) 基幹的な設備・機器以外の設備・機器・器具・什器・備品等の補修、更新を行うものとし、更新された備品等は大阪市に帰属するものとする。ただし、特別な事由がある場合は大阪市と協議するものとする。また、事務遂行の必要上、あるいはより効果的な事業運営

を図るために、指定管理者が自ら購入した備品等は指定管理者に帰属する。

(5) 施設の現状を変更する場合は、大阪市と協議すること。

12 消耗品等の引継

本業務の履行にあたって、大阪市は現地に保有する消耗品について、指定管理者に引継書をもって引き継ぐものとする。

13 緊急連絡・処置

本業務の実施に際して、災害・事故等利用者への多大なる悪影響又は施設休館に至る事態が発生した場合は、「緊急連絡体制」に従い、速やかにその旨を大阪市に報告するとともに被害を最小限に抑えるよう適切な処置を行うこと。

14 規律維持

本業務に従事する自己の従業員に対する管理上の責任を負い、服務規律を維持して秩序ある業務を行うこと。

15 守秘義務

本業務の履行を通じて知り得た相互の秘密を第三者に漏らしてはならない。本業務の履行にあたる自己の従業員についても同様の義務を負い、その責を免れない。

総合生涯学習センター設備維持管理業務一覧													
項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
・空調設備保守点検													
オンライン診断(終日)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
オンライン診断定期報告				●				●				●	
フィルター等点検・清掃		●			●				●			●	
冷媒漏洩点検(日常・定期)		●			●				●			●	
・全熱交換器保守点検													
通常・集中点検		●						●					
フィルター点検・清掃		●			●			●			●		
・清掃業務													
日常清掃(毎日実施)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
カーペット・ガラス・ブラインド清掃	●	●									●	●	
・機械警備業務(終日)													
安全衛生点検			●			●			●				
市建築物の日常点検					●							●	
防災設備(消防用設備等)点検					●						●		
防災設備(非常放送設備)点検					●						●		
消防訓練(ビル全体)	●						●						
消防訓練(占有者)			●										
空気環境測定	●		●		●		●		●		●		
ネズミ・ゴキブリ駆除消毒					●				●				
ファンコイルメンテナンス作業			●			●			●			●	
	は駅前第2ビル管理組合において実施(共益費として大阪市が費用負担)												
	は総合生涯学習センターにおいて実施(指定管理者が費用負担)												

施設の維持保全の範囲

1 大阪市の負担

基幹的な施設・機器等の損傷は施設管理上の瑕疵がない限り大阪市の負担とする。

基幹的な部分とは、建物本体（天井、壁、柱、床及びこれらと一体となった構造物等の主要な構造部）及び主要な設備機器（電気設備、衛生設備、消防設備、空調設備等）をいう。

2 指定管理者の負担

(1) サービスの提供に伴って生じた施設の損傷及び施設運営にかかわって必要な消耗品等については、指定管理者において補修、交換を行うこと。ただし、明らかに経年劣化による施設の損傷は大阪市が負担する。

(2) 指定管理者が負担すべき補修項目等は次の例に示すもののほか、これに相当するものとする。

ア 照明灯の取替え及び照明器具の補修

イ スイッチ、コンセント類の修理、取替え

ウ 表示ランプ、ヒューズ等

エ 窓ガラスの取替え

オ 建具の金物及び鍵の補修・取替え（ドアチェック、ドアノブ）

カ 床のタイル及びマット等の小規模な補修、張替え

キ 壁、天井の仕上げ材の小規模な塗装及び張替え

ク 監視カメラの補修、調整

ケ 消防設備等（誘導灯、警報器、消火栓、消火器、感知器等）の不良箇所の補修

コ カーテン、ブラインドの補修及び取替え

サ 各部の手すりの補修

シ トイレの小規模な補修

ス 上記の他、現地にて修理が不可能なもの、特殊工具・大型機材等が必要なものを除く
小修理業務

(3) 基幹部分であっても、1件あたり100万円未満のものについては、指定管理者の負担とする。