

伊丹市立サンシティホール

指定管理者募集要項



令和5年（2023年）9月

伊丹市健康福祉部地域福祉室地域・高年福祉課

1. 指定管理者の募集目的

伊丹市立サンシティホールは、高齢者をはじめとする市民の文化、教養ならびに福祉の向上を図ることを目的として設置運営しています。

平成 18 年（2006 年）度から、効果的・効率的な管理運営と住民サービスの向上を図ることを目的に指定管理者制度を導入し、指定管理者による管理運営を行っておりますが、現在の指定管理者の指定期間が令和 5 年（2023 年）度末を以って満了することに伴い、新たに指定管理者を募集するものです。

伊丹市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画（第 8 期）に基づき、高齢者の生きがいや健康づくりを目的とした介護予防につながるような事業を展開し、住民サービスの向上を図るとともに、更に効果的・効率的に施設の管理運営をしていただける団体の応募を期待しています。

2. 施設の概要

- (1) 施設名称 : 伊丹市立サンシティホール
- (2) 所在地 : 伊丹市中野西 1 丁目 148 番地の 1
- (3) 設置目的 : 高齢者をはじめとする市民の文化、教養ならびに福祉の向上を図ること。
- (4) 開設年月日 : 平成 2 年（1990 年）4 月 1 日
- (5) 施設規模
 - ①敷地面積 : 9, 222. 00 m²
 - ②建築面積 : 1, 917. 76 m²
 - ③建物の構造 : 鉄筋コンクリート造 2 階建て
 - ④駐車、駐輪場 : 駐車場 38 台、駐輪場 74 台
 - ⑤付帯設備 : 防災設備、警備集中管理設備、音響設備、照明設備、コピー機（リース）、テレビ、ビデオ、CD 等
 - ⑥備品 : 監視カメラ、グランドピアノ、エアロビクスマット、陶芸窯、電動ロクロ、卓球台、玉突台、金屏風 等

3. 管理運営の状況

(1) 施設の利用状況

区 分	平成 31 年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
来館者数（人）	191,527	96,223	97,387	26,655
貸室稼働率（%）	56	37	37	47
講座開催回数（回）	428	392	424	405
講座参加者数（人）	10,369	7,554	8,281	7,825

(2) 管理運営経費

(単位：千円)

収 支	費 目	平成 31 年度 (決算)	令和 2 年度 (決算)	令和 3 年度 (決算)	令和 4 年度 (決算見込)
収 入	委託料	54,809	55,736	56,321	26,433
	使用料収入	352	83	328	73
	事業収入	1,507	1,480	1,425	398
	その他	167	153	148	122
	計	56,835	57,452	58,222	27,026
支 出	維持管理費	29,617	25,212	28,419	9,470
	人件費	16,702	18,132	20,240	13,447
	事業費	6,514	7,847	4,996	3,628
	計	52,833	51,191	53,655	26,545

※令和 2 年度及び令和 3 年度については、緊急事態措置及びまん延防止等重点措置のため、全館休館や開館時間を短縮したほか利用人数の制限を行いました。

※令和 4 年度は大規模改修工事を実施したため、施設の一般利用は令和 4 年 5 月末日までとなっており、6 月以降は他施設において事業のみ実施いたしました。

4. 利用料金等について

本事業では、平成 31 年度（2019 年度）から利用料金制を導入しており、指定管理者は、利用者（指定管理者を含む）が支払う利用料金を、自らの収入とすることができます。利用料金は、市が条例で定める額（伊丹市立サンシティホール条例第 10 条第 1 項別表）を上限として、指定管理者が、市の承認を得て定めることができます。

なお、本施設は 60 歳以上の市民の利用を無料としています。同条例第 10 条第 1 項の各号に該当する場合に利用料金を徴収することができます。

5. 管理運営に関する提案について

本市では伊丹市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画（第 8 期）に基づき、本施設において高齢者の生きがいや健康づくりを目的とした介護予防につながるような事業を展開したいと考えております。これらを実現するための積極的な提案をお願いします。

6. 指定期間

令和 6 年（2024 年）4 月 1 日から令和 11 年（2029 年）3 月 31 日までの 5 年間（指定期間については、指定管理者の指定とともに市議会での議決事項となるので、議決され、市長が指定した時点で確定します。）

7. 申請の資格

- (1) 法人その他の団体であること。個人の申請は受け付けません。
- (2) 次に掲げるいずれかの欠格事由に該当する場合は申請することができません。
市議会での議決を受けるまでに欠格事由に該当した場合は、その事実が判明した時点で失格とします。また、市議会での指定議決を受けた後に欠格事由に該当した場合は、その事実が判明した時点で指定を取り消すこととします。
 - ① 法人又はその他団体の代表者が法律行為を行う能力を有しないもの。
 - ② 破産手続開始の決定を受けた法人、又は代表者に破産手続開始の決定を受け復権を得ないものがあるその他団体。
 - ③ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む）の規定により本市において一般競争入札等の参加を制限されているもの
 - ④ 伊丹市暴力団排除条例（平成 24 年伊丹市条例第 4 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団若しくは同上第 2 号に規定する暴力団員又は同上第 3 号に規定する暴力団員密接関係者であるもの。
 - ⑤ 法人又はその他団体の代表者が国税（法人税、消費税（地方消費税を含む））、地方税を滞納しているもの。
 - ⑥ 本市において地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から 2 年を経過しないもの。

8. 管理の基準等

(1) 開館日等

① 開館時間

次に掲げる日以外の日

午前 9 時から午後 9 時まで

日曜日および国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律 178 号）
に規定する休日

午前 9 時から午後 5 時 30 分まで

② 休館日

毎週火曜日

12 月 31 日から 1 月 2 日まで

③ 開館時間及び休館日の変更

指定管理者が特に必要があると認めたときは、市長の承認を得て、
開館時間及び休館日を変更することができます。

(2) 職員の配置

① 施設の統括責任者としての館長を配置してください。

② 昼間の午前 9 時から午後 5 時 30 分まで、及び夜間の午後 5 時 30 分以降の
体制につき、適正な職員配置をしてください。

（参考：現状は、日中 3～5 名、夜間 2 名の配置となっています）。

③ 防火管理者など法律で定められた有資格者を配置してください。

(3) 利用許可及び利用の制限

伊丹市立サンシティホール条例第 8 条、第 9 条、第 14 条第 1 項の規定に基づき、利用許可及び不許可、また利用の制限を行います。

(4) 入館の制限

伊丹市立サンシティホール条例第 17 条の規定に基づき、入館の制限を行うことができます。

(5) 障がい者及び高齢者雇用の促進

ホールの管理に関し、障がい者及び高齢者の雇用、働く場の確保に配慮するなど、雇用の促進に努めてください。

(6) 指定避難所

伊丹市立サンシティホールは伊丹市の指定避難所です。地震、風水害、その他の大規模災害が発生した場合、市が必要と認めた場合に開設する避難所となります。災害発生時には市の指示に従い、施設の開錠や避難所の開設・運営に協力していただきます。

(7) 環境への配慮

伊丹市環境マネジメントシステム適用施設に準じ、環境負荷の低減等、環境に配慮してください。

(8) 個人情報保護及び情報公開に関すること

「伊丹市個人情報の保護に関する法律施行条例」を遵守するとともに、「伊丹市情報公開条例」の目的に則して、適切な措置を講じてください。

9. 申請手続き等

(1) 募集要項の配布及び申請期間

令和 5 年 9 月 1 日（金）から令和 5 年 10 月 2 日（月）まで

(2) 募集要項の配布方法

市のホームページからダウンロードしてください。

(3) 提出書類

提出書類 （提出部数 原本 1 部、複写 2 部 及び電子データ）

資料番号	項目	提出書類	備考
1	指定管理者指定申請書	所定の様式	様式 1 号
2	指定管理施設の管理に係る事業計画書、収支計画書、自主事業計画書及び介護予防に係る事業提案書	令和 6 年度から令和 10 年度までの各年度分	参考様式

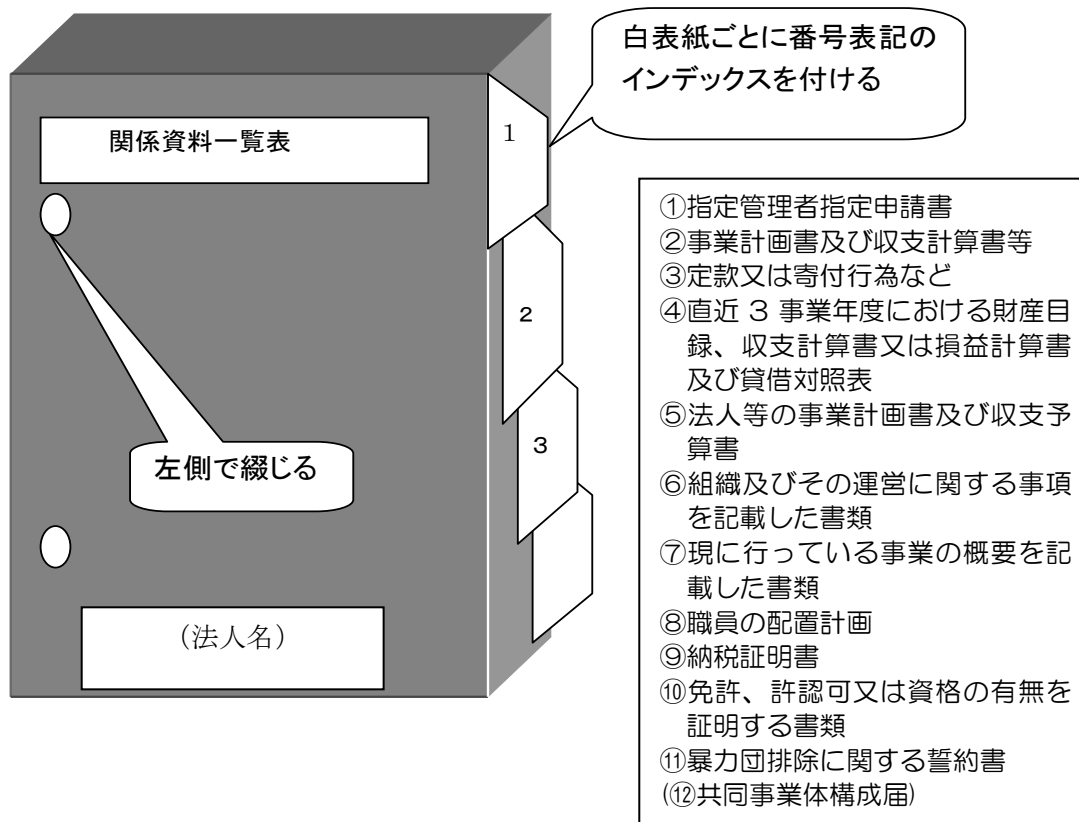
3	定款又は寄附行為及び登記事項証明書	法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類	任意様式
4	指定申請の日の属する事業年度の直近3事業年度における財産目録、収支計算又は損益計算書及び貸借対照表	法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類。ただし、指定申請の日の属する事業年度に設立された法人その他の団体にあつては、その設立時における財産目録	任意様式
5	指定申請の日の属する事業年度の法人等の事業計画書及び収支予算書	法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類	任意様式
6	法人等の組織及びその運営に関する事項を記載した書類	組織図・機構図等の申請日現在の運営体制がわかる資料	任意様式
7	現に行っている事業の概要を記載した書類	①事業経歴・実績 ②事業者の基本的事項・代表者の経歴 ③事業者の概要（パンフレット可） ④現在運営している施設又は事業に関する資料など	任意様式
8	職員の配置計画	職員の人数等の配置計画、緊急時の連絡体制など	任意様式
9	納税証明書又はこれらの税の納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書	法人税、消費税、市民税、固定資産税、都市計画税及び軽自動車税（指定管理施設の公募を開始した日以後に交付されたものに限る）。	税務署様式 様式2号
10	免許、許認可又は資格の有無を証明する書類	防火管理者の資格を有することを証明する書類 （申請日現在、防火管理者の資格がない場合は、令和5年度中に防火管理者の資格の取得を確約する誓約書）	任意様式
11	伊丹市契約等からの暴力団排除に関する要綱第11条に基づく誓約書	所定の様式	様式3号
12	共同事業体構成届	共同事業体の形態をとる場合には、代表団体を決め、「共同事業体構成届（様式4号）」を提出してください。また、指定予定者の選定結果通知後、速やかに代表者の権限や構成団体間の責任分担等を明記した「共同事業体協定書」を締結し、協定書の写しを提出してください。	様式4号

上記の他、市が必要とする書類の提出を求められることがあります。

(4) 提出書類の体裁

提出書類は、下記の要領でフラットファイルに綴じてください。

- ・全体の目次をつける。
- ・資料番号（提出書類一覧等に記載されている番号）毎に白紙の表紙を付け、表紙ごとにインデックスをつける。
- ・資料は左側で綴じ、綴じる順番は、資料番号の順番とする。
- ・資料はA4サイズとし、図面等がA3サイズとなる場合は折りたたむ。またA4サイズより小さくなる場合は、拡大コピーを行うか台紙等に貼り付ける。
- ・紙資源節約の見地から、見にくくない程度に、両面コピー等とする。
- ・表紙には法人名を記入し、原本を綴じているものには、【原本分】と記入する。



(5) 提出方法

提出書類を申請期間内に持参してください。電子データは CD・DVD-ROM 等での提出をお願いいたします。

提出場所：

伊丹市健康福祉部 地域福祉室 地域・高年福祉課（伊丹市役所 1 階 A-7 番窓口）

※申請の際は、来庁日時を必ず電話で予約の上、関係書類を添えて上記窓口にお越しください。
郵送、FAXによる応募は受付できません。また、受付期間を経過した場合は、理由の如何を問わず一切受理しません。受付期間内に、申請資料が全て整わない場合や本市から別に期間を定めて行う申請資料の補正や追加に応じられない場合には、申請を辞退したものと処理します。

(6) 質疑及び回答

この要項に関する質問及び回答は、次のとおり行います。

① 質問の資格者

本要項の「4. 申請の資格」に規定する資格を満たす者とします。

② 質問の方法

別紙「質問書」により、質問の要旨を簡潔にまとめて記入し、事前に地域・高年福祉課へ連絡のうえ、直接持参又は郵送、FAX、電子メールのいずれかで期間内（必着）に送付してください。質問票の送信後は、市地域・高年福祉課に必ず電話で連絡し、質問票受信の確認をお願いいたします。

直接持参もしくは郵送の場合、質問書は2部提出願います。1部は受付印を押して返却しますので保管願います。なお、受付期間外の提出及び適正な方法によらない照会（電話・窓口等の口頭による質問）には回答しません。

団体（グループ）で申請される場合は、質問は代表団体がとりまとめてください。

③ 受付期間

令和5年9月1日（金）から令和5年9月14日（木）まで
（閉庁日を除く、午前9時～正午及び午後1時～5時30分）

④ 受付場所

伊丹市千僧1丁目1番地 伊丹市役所1階
健康福祉部 地域福祉室 地域・高年福祉課（A-7番窓口）
メールアドレス：chiiki-f@city.itami.lg.jp

⑤ 回答

回答は、令和5年9月25日（月）までに、伊丹市ホームページにおいて公表します。回答書は、この要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとします。また、やむを得ない事情で回答の送付が遅れる場合は、その旨市ホームページに掲載します。

ホームページ「<https://www.city.itami.lg.jp>」

トップページ⇒組織一覧⇒地域・高年福祉課

10. 応募者現地説明会

令和5年9月11日（月）午前10時～

約1時間程度を予定しています。現地説明会の参加者は1団体2名までとします。参加者は事前に連絡をしてください。

11. 選定基準及び選定方式

(1) 選定基準及び配点

指定管理者の選定は、技術評価と価格評価の以下の基準に照らして行います。

【技術点：240点満点】

選定基準	審査基準	配点
1. 事業計画の内容が施設の目的を効果的に達成できるか。	(1) 施設運営に対する基本方針が適切であり、地域貢献策が配慮されているか。	25
	(2) 施設の現状に対する認識が適切か。	10
	(3) 介護予防にかかる事業を提案しているか。	30
	(4) 利用者のサービス向上策が適切か。	25

	(5) 利用者の要望の把握及びその実現策が適切か。	10
	(6) 施設実施事業・自主事業の内容が適切か。(偏りがないか)	30
2. 市民の平等な利用を確保できるか。	(1) 市民の平等利用の確保に関する考え方	10
3. 施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか。	(1) 施設の管理運営を安定して行う資金能力があるか。	20
	(2) 職員の配置及び職員数、管理体制は適切か。	15
	(3) 研修計画など職員の資質向上のための措置がとられているか。	15
	(4) トラブルへの対応、防犯、防災、緊急時の対策が適切か。	10
	(5) 賠償能力及び賠償時の対応手段が準備されているか。	10
	(6) 同種または同規模の施設の管理実績等があるか。	20
4. 個人情報の保護及び情報の公開、その他情報管理が適切にできるか。	(1) 個人情報の保護に対する方策は十分か。	5
	(2) 情報公開に対する取り組みが十分か。	5

【価格点：60点満点】

収支計画書（見積額）に対する価格評価とし、別紙 価格評価の計算方法についての通り採点を行う。

※見積額は、収支計画書における各年度の『指定管理委託料』を合計した値を参照する。
 なお、収支計画における期間中の見積額の合計は301,000,000円（1年度平均60,200,000円）を上限額とし、それを上回る金額の提示があった場合には、当該団体については審査を行わず選外とする。

(2) 選定方式

市職員及び市民により構成する選定委員会において、以下の手順で選定します。

① 第1次審査（書類審査）

申請のあった全ての団体について、選定基準に基づき書類審査を行います。この時点で選外となった団体には、文書にて通知します。

② 第2次審査（面接・プレゼンテーション）

第1次審査を通過した団体について、申請書類及び面接・プレゼンテーションによる総合的な審査を行います。プレゼンテーションの時間は、質疑応答を含め1団体30分程度を予定しています。日程等詳細については、対象団体のみ別途通知します。

以上の審査の結果、最も優れた団体を指定管理者となるべき団体（指定予定者）として、選定します。

12. 選定結果の通知時期等

選定終了後、令和5年11月中旬までに申請者に文書にて通知するとともに、伊丹市ホームページにおいて公表します。

なお、指定予定者として選定された団体は、市議会（令和5年12月定例議会を予定）の議決を経て、指定管理者として指定します。

したがって、指定予定者として選定した旨の通知をもって、正式に指定管理者となるものではありません。

13. 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 指定管理者が行う業務の範囲

- ・伊丹市立サンシティホール条例第3条に規定する事業に関すること。
- ・市長の承認を得て、開館時間及び休館日の変更に関すること。
- ・利用料の徴収に関すること。
- ・専用使用の許可及び不許可に関すること。
- ・特別の設備等の承認、原状回復の義務に関すること。
- ・入館の制限に関すること。
- ・ホールの建物及び設備の維持、管理に関すること。
- ・事業報告・市からの業務調査に関すること。
- ・ホールの管理に関し、市長が必要と認めること。

(2) 具体的内容（「伊丹市立サンシティホール指定管理業務仕様書」の通り）

① 施設維持管理業務

② 施設実施事業

施設の設置目的に則して指定管理者が実施する事業で、市が実施を義務付けている事業を含め、その経費と収入を収支予算書に計上して実施するすべての事業をいいます。

※「③自主事業」との区分について

指定管理者自らが企画・立案して実施する事業であっても、収支予算書に経費等を計上し、委託料積算にあたって当該経費等が見込まれている場合は、自主事業とは言いません。

③ 自主事業

施設の設置目的に則して、指定管理者が自らの経費で実施する事業で、当該事業の実施により得られる収入は、指定管理者の収入とします。指定管理者は、原則として、当該事業の実施に伴う施設利用料等を納めなければなりません。また、一般利用者の活動の妨げにならないかなどを市が判断した上で、実施の可否を決定します。

(3) 業務の再委託の制限

業務の全部を一括して、第三者に委託または請け負わせることはできません。

ただし、市の承諾を得た場合には、業務の一部を委託または請け負わせることができます。この場合に生ずる費用の負担、第三者に生じた損害への賠償等は、すべて指定管理者が行うものとします。

また、委託の内容を変更する場合には、市の承諾が必要となります。

※施設機器の保守管理等、個別・具体的な保守管理を第三者に委託または請け負わせることはできますが、施設管理を一括して第三者に委託または請け負わせることはできません。

14. 経費の負担区分

(1) 修繕業務

- ① 施設の常備修繕（10万円未満）は、原則、指定管理者の負担とします。
- ② 市は、直近の当該施設の常備修繕に係る予算額を限度に修繕料を委託料の中に入れて支払うものとし、指定管理者は、原則としてその範囲内（130万円以内）で修繕を行ってください。
- ③ 指定管理者は、委託料のうち修繕料相当額については他の委託料とは別に管理し、年度末において当該修繕料に余剰金がある場合は返納するものとし、精算による追加払いは行いません。やむを得ない理由により委託料に含めて支払う修繕料の額を超えて行う修繕については協議によるものとします。
- ④ 1件10万円以上の修繕に当っては、事前に市の承認を得てください。
- ⑤ 年次計画や災害などの不可効力に起因する大規模修繕については、市が負担します。

※収支計画書 修繕料の欄には1,300千円と記入してください。

(2) 物品の購入及び賃貸借（リースを含む）

	内容	所有権	物品等の引渡し
物品A	市から指定管理者への貸与物品等	市	指定管理期間終了時に市に返却。
物品B	物品A以外で、指定管理に必要な物品であり、市の支払う委託料をもって指定管理者が購入した物品	市に帰属	指定管理期間終了時に市に引き渡す。
物品C	指定管理者が本業務のために自己の費用により購入した物品	指定管理者に帰属	市・指定管理者協議の上、市に引継可能

- ① 物品A及び物品Bにおいて、リース契約物品については、以下の内容を十分に加味すること。

- ア. リース契約期間は指定管理期間内におさめること。もし、超える場合は、市と協議の上、決定すること。
- イ. 委託料をもって契約するリース物品で所有権が移転するものは、リース契約期間終了後、市に帰属するものとする。

- ② 物品A及び物品Bのうち、伊丹市会計規則の規定により備品として整理される物品については、指定管理者が備品台帳を作成し物品の適正な管理を行い、年間事業報告書提出時に備品台帳を市に提出し、市の確認を得なければならない旨を仕様書等に明示すること。これら備品及び備品台帳の管理についての運用を徹底すること。
- ③ 物品Cについては、指定管理期間中は所有権は指定管理者に帰属するが、指定管理期間終了後は協議の上、市に引継ぎ可能とする。
- ④ 重要物品については、原則物品Aの取扱いとする。

(3) 損害賠償

公の施設の管理に当たって指定管理者の故意または過失による行為が原因で伊丹市又は第三者に損害が発生した場合には、民法第 709 条より指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。

また、損害を受けた第三者の求めに応じ、国家賠償法第 1 条より施設の設置者である市にも損害賠償義務が生じ、市が損害を賠償したときは、市は、指定管理者に対して求償権を行使する場合があります。

- ① 市では施設での事故等にそなえ、次の保険に加入しており、指定管理者が当該保険の賠償内容で十分と判断した場合には、別途保険に加入する必要はありません。ただし、下記の場合については市と協議を行い、必要に応じて別途保険に加入してください。

- ・指定管理者が独自に行う事業を実施する場合
- ・指定管理者の賠償すべき額が当該保険の支払限度額を超える場合
- ・指定管理業務の範囲内において、当該保険の対象外である事業を実施する場合

<参考>全国市長会「市民総合賠償補償保険」

- ・身体賠償 : 1 名につき 1 億円、1 事故につき 10 億円
- ・財物賠償 : 1 事故につき 2 千万円
- ・免責金額 : なし

- ② 別途保険の加入に係る経費については、施設の管理に要する経費として収支計画書等に計上し、委託費に含めるものとします。

- ③ 建物等の営造物の瑕疵に起因する損害の賠償に対しては、施設の設置者である市がその賠償責任を負います。ただし、指定管理者の管理に故意または過失

があった場合は、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。

④ 本市と指定管理者とのリスク分担は別紙のとおりとします。

(4) 行政財産目的外使用の状況

現在、行政財産の目的外使用を下記団体に許可しています。

《自動販売機》

相手方：①コカ・コーラボトラーズジャパン株式会社 ②株式会社 山久

場所：1階ロビー 面積：各 1.2 m²

《倉庫等》

相手方：桜台地区コミュニティ協議会

場所：倉庫等 面積：55.58 m²

行政財産の目的外使用にかかる経費（光熱水費など）は委託料にて上乗せするため、積算する事業費に計上してください。市は目的外使用する団体から必要に応じて経費（光熱水費）を徴収し、市の歳入とします。

15. 指定管理に関する委託料の支払い

伊丹市が指定管理者に支払う指定管理委託料は、申請時に提出された収支計画書等を基に、毎年度協議の上、予算の範囲内で年度協定により定めます。支払い時期や方法についても同様とします。

16. 法令等の遵守及び参照すべき関係法規

管理業務を行うにあたっては、以下の関係法規を参照の上、遵守してください。

- ・ 地方自治法、同法施行令
- ・ 老人福祉法、同法施行令、同法施行規則
- ・ 伊丹市立サンシティホール条例及び同条例施行規則
- ・ 伊丹市公の施設に係る指定管理者の指定の手続きに関する条例及び同条例施行規則
- ・ 個人情報の保護に関する法律、同法施行令
- ・ 伊丹市個人情報の保護に関する法律施行条例、同施行規則
- ・ 伊丹市情報公開条例及び同条例施行規則
- ・ 伊丹市暴力団排除条例
- ・ 伊丹市行政手続条例及び同条例施行規則
- ・ その他関係法規

17. 協定の締結

指定期間を通しての管理に係る基本的事項を定める基本協定書を指定後に締結し、指定管理委託料の額など細目的事項を定める年度協定書を年度ごとに締結します。

18. 事業報告書・業務の調査(モニタリング)等の提出

指定管理者は、毎年度終了時に、施設の管理業務に関し、管理の実態、利用状況、事業の実施状況、収支の状況、備品の状況が把握できる事業報告書を作成し、市長に提出しなければなりません。また、毎月の報告書の提出、連絡会議の開催のほか、市からの現地調査を実施します。このほか、市長は指定管理者に対し管理業務、経理の状況に関する報告及び改善を随時求めることができるものとします。

19. その他

- (1) 提出された書類等は一切返却しません。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。
- (3) 提出された書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (4) 申請に関して必要な費用は、すべて申請者の負担とします。また、仮に指定予定者が指定管理者にならない場合であっても、その間の準備等の費用は、すべて指定予定者の負担とします。
- (5) 火災、盗難その他の災害の防止に努め、災害等が発生したときは、直ちに施設の保全のために必要な措置をとらなければなりません。
- (6) 火災発生等、緊急時の施設の利用については、本市と協議の上、決定します。
- (7) 本要項に定めがないものについては、市の判断に従うものとします。

【問い合わせ先】

伊丹市 健康福祉部 地域福祉室 地域・高年福祉課

伊丹市千僧1丁目1番地

電話 072-784-8099

FAX 072-784-8006

メールアドレス chiiki-f@city.itami.lg.jp