

# 伊丹市立ローラースケート場

## 指定管理者募集要項



令和 8 年 9 月

伊丹市教育委員会事務局

# 目 次

## 募集要項

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 1. 指定管理者の募集               | P1 |
| 2. 施設の概要                  | P1 |
| 3. 行政財産目的外使用を許可している物件一覧   | P1 |
| 4. 開館時間・使用時間・休業日          | P1 |
| 5. 業務の範囲                  | P1 |
| 6. 管理業務概略                 | P1 |
| 7. 指定管理者と伊丹市のリスク分担        | P2 |
| 8. 応募資格                   | P3 |
| 9. 応募手続き                  | P3 |
| 10. 提出書類                  | P4 |
| 11. 選定基準                  | P5 |
| 12. 施設利用料金に関する事項          | P7 |
| 13. 指定管理に関する経費の支払         | P7 |
| 14. 指定期間                  | P7 |
| 15. 選定結果の通知時期             | P7 |
| 16. 指定手続きが議決を要すること及び指定の時期 | P7 |
| 17. 法令等の遵守                | P7 |
| 18. その他                   | P8 |
| 19. 添付資料                  | P8 |

## 1. 指定管理者の募集

ローラースケート場をはじめとした伊丹市立体育施設は、市民の体育、スポーツ及びレクリエーションの振興と心身の健全な発達を図ることにより、市民福祉の増進に寄与するために設置されてきました。

今回、指定管理期間満了に伴い、創意工夫に基づいた管理運営により、各施設機能の活用を図り、積極的に利用者ニーズに応えられる質の高いサービスを提供し、魅力ある施設とすることのできる事業者（法人その他の団体）を募集します。

なお、今回の指定管理期間は、令和9（2027）年4月1日から令和12（2030）年3月31日の3年間とします。

## 2. 施設の概要

- 名 称 伊丹市立ローラースケート場
- 所 在 地 伊丹市北伊丹8丁目230番地の1
- 開設年月 昭和57年8月1日
- 施設概略 管理棟（24.29㎡）、照明灯2基、便所  
ローラースケートリンク1周130m（718㎡）  
ローラースケートフロア（789㎡）

## 3. 開館時間・使用時間・休業日

### (1) 一般使用

| 開館時間又は使用時間                          |                                             | 休業日                                   |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|
| 日曜日、土曜日及び休日並びに教育委員会規則で定める小中学校の長期休業日 | 午前9時から午後7時（10月から翌年4月までにあつては、午後5時）を限度とした日没まで | 火曜日（休日に当たるときは、その翌日）及び12月28日から翌年1月4日まで |
| 上記以外の日                              | 午後1時から午後7時（10月から翌年4月までにあつては午後5時）を限度とした日没まで  |                                       |

### (2) 専用使用

原則として、一般使用時間以外で、適当と認めた時間帯を使用時間とする。

## 4. 行政財産目的外使用を許可している物件一覧

自動販売機3台

## 5. 業務の範囲

- (1) ローラースケートの指導者に対する研修を実施すること。
- (2) ローラースケートに関する講習会、研究会等を開催し、これらのために施設を利用させること。
- (3) ローラースケートの練習または競技のために施設を利用させること。
- (4) ローラースケートに関する相談に応じること。
- (5) ローラースケートに関する調査および研究を行うこと。
- (6) 施設の開館時間、使用時間、休業日等施設の運営に関すること。
- (7) 施設の使用許可等に関すること。
- (8) 施設の利用料金の徴収等に関すること。
- (9) 施設及び設備の維持管理に関すること。
- (10) その他教育委員会が必要と認める事業。

## 6. 管理業務概略

- ①使用受付に関する業務
- ②施設利用料金の徴収に関する業務

- ③維持管理（原形に変更を加える修繕及び模様替えを除く。）業務  
 ④自動販売機設置に伴う管理業務  
 ⑤その他管理に必要な業務

## 7. 指定管理者と市のリスク分担

リスク分担表

| リスクの種類             | リスクの内容                             | 負担者 |       |            |                  |
|--------------------|------------------------------------|-----|-------|------------|------------------|
|                    |                                    | 市   | 指定管理者 | 協議<br>(分担) | 指定管理者<br>(負担限度付) |
| 物価変動               | 指定後のインフレ等による経費の増加                  |     | ○     |            |                  |
|                    | 収支計画に多大な影響を与えるもの(※1)               |     |       | ○          |                  |
| 資金調達               | 金利上昇等による資金調達費用の増加                  |     | ○     |            |                  |
|                    | 指定管理委託料の支払遅延など、市に帰責事由があるもの         | ○   |       |            |                  |
|                    | 業者等への経費の支払遅延など、指定管理者に帰責事由があるもの     |     | ○     |            |                  |
| 法令等変更              | 管理運営に直接影響する法令等の変更                  |     |       | ○          |                  |
| 税制変更               | 消費税(地方消費税を含む)率等の変更                 |     |       | ○          |                  |
|                    | 法人税・法人住民税率等の変更                     |     | ○     |            |                  |
|                    | 事業所税率等の変更                          |     |       | ○          |                  |
|                    | 上記以外で管理運営に影響するもの                   |     |       | ○          |                  |
| 許認可等               | 市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの       | ○   |       |            |                  |
|                    | 指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの   |     | ○     |            |                  |
| 管理運営内容の変更          | 市の政策による期間中の変更                      | ○   |       |            |                  |
|                    | 指定管理者の発案による期間中の変更                  |     |       | ○          |                  |
| 市議会議決              | 指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期          |     | ○     |            |                  |
| 需要変動               | 大規模な外的要因による需要変動                    |     |       | ○          |                  |
|                    | その他事由によるもの                         |     | ○     |            |                  |
| 管理運営の<br>中断・中止(※2) | 市に帰責事由があるもの                        | ○   |       |            |                  |
|                    | 指定管理者に帰責事由があるもの                    |     | ○     |            |                  |
|                    | その他事由によるもの                         |     |       | ○          |                  |
| 施設等(※3)の<br>損傷     | 指定管理者に帰責事由があるもの                    |     | ○     |            |                  |
|                    | 指定管理者が設置した設備・備品                    |     | ○     |            |                  |
|                    | その他事由によるもの<br>(上段:1件あたり、下段:年間合計)   |     |       |            | 10万円             |
|                    |                                    |     |       |            | 100万円            |
| 利用者等への<br>損害賠償     | 市に帰責事由があるもの                        | ○   |       |            |                  |
|                    | 指定管理者に帰責事由があるもの                    |     | ○     |            |                  |
|                    | 市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの |     |       | ○          |                  |
| 公募要項等              | 公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの                  | ○   |       |            |                  |
| 不可抗力(※4)           | 不可抗力による施設・設備の復旧費用                  | ○   |       |            |                  |
|                    | 不可抗力による管理運営の中断                     |     |       | ○          |                  |

※1 著しい物価変動が発生し、収支計画等に多大な影響を与えるものについては、別途甲乙協議を実施するものとする。なお、著しいとは、指定期間にかかる債務負担行為設定額を、最終年度を待たずして超えることが容易に想定されるなど、指定管理者の経営努力では到底賄いきれない程度の物価上昇等が発生した場合をさす。

※2 施設が廃止となった場合は、市に帰責事由がないものとします。

※3 施設等とは建物、敷地、工作物、機械設備、資料、展示品など、指定管理者に管理運営業務委託する建物および付随する施設や設備をさす。

※4 不可抗力とは暴風、豪雨、洪水、地震、地滑り、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどをさす。

※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おいては、別途保険に加入の必要はない。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すること。

- ・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  
(市が加入する保険の補償内容)

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 | 2,000万円 |
| 免責金額 | なし     |         |

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する。ただし、保険料の妥当性については十分に精査するものとする。

市の保険を適用する場合は、市が賠償主体となるため、示談・賠償額の決定につき議会の議決を要するので注意すること。

#### 業務の委託の制限

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。

## 8. 応募資格

応募者は、法人その他の団体、若しくはグループ（法人格の有無は問いません。）とし、個人での応募は受け付けません。

また、次のいずれかに該当する場合は、応募することはできません。

- (1) 法人又はその他の団体の代表者が法律行為を行う能力を有しないもの。
- (2) 施設の管理にあたり法令及び条例上の免許、許認可又は資格が必要な場合において、当該免許、許認可又は資格を有しないもの。
- (3) 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
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）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団体
- (5) 法人又はその他の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年を経過しない団体
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員が役員または代表者として、もしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など、伊丹市契約等からの暴力団排除に関する要綱第4条各号に該当する団体（別紙3参照）

## 9. 応募手続き

- (1) 募集の配布 **【業務内容仕様書、提出書類の様式等はこの時に配布します】**

令和8年9月1日(火)～令和8年9月30日(水)

- ① 配布場所：伊丹市教育委員会事務局スポーツ振興課窓口
- ② 配布時間：午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く。）

(2) 現地説明会の開催

令和 8 年 9 月 8 日(火) 午前 10 時～1 時間程度

- ※注意事項 ①説明会に参加される方は、3 人以内とさせていただきます。  
②希望団体全体で行います。事前に参加者の報告をしてください。

(3) 質問受付

令和 8 年 9 月 1 日(火)～令和 8 年 9 月 18 日(金)

こちらで指定する質問書にて F A X か e-mail で質問項目ごとに 1 枚の質問書(別紙 1)をご使用ください(FAX 072-784-8083 e-mail: ed-sports@city.itami.lg.jp)。

※9 月 25 日(金)までに市ホームページで回答します。

(4) 提出期限

令和 8 年 9 月 30 日(水) 午後 5 時

申請書は持参により受け付けるものとします。

提出部数につきましては、原本 1 部、複写 2 部をご提出してください。

併せて、提出書類に係る電子データを記録した CD-ROM 又は DVD-ROM も併せて提出してください。

※郵送、F A X 又は e-mail での提出は受け付けません。

なお、様式第 1 号、様式第 2 号、様式第 2 号 - ②及び様式第 3 号についてのデータ形式は Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint のいずれかに限ります。

(5) 提出先

伊丹市教育委員会事務局生涯学習部スポーツ振興課(伊丹市役所 2 階)

午前 9 時～午後 5 時(土・日・祝日を除く。)

## 10. 提出書類

指定管理者の指定を受けようとする者は、次に掲げる書類を伊丹市教育委員会に提出しなければなりません。なお、提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。

- ① 指定管理者指定申請書(様式第 1 号)
- ② 令和 9 年(2027 年)度から令和 11 年(2029 年)度の各年度の指定管理施設の管理に係る事業計画書(様式第 2 号)、自主事業計画書(様式第 2 号 - 2)及び収支計画書(様式第 3 号)
  - ・収支予算書の支出欄の管理費修繕料は(1,000 千円)と記入してください。

・収支計画書作成時は、施設実施事業と自主事業を適切に区分してください。

・自主事業計画書作成時は、市民の利用を促進するような事業提案を書いてください。

### 【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る事業を含め、その経費と収入を収支計画書に計上して実施する全ての事業をいう。

### 【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する。指定管理者は、原則として、当該事業の実施に伴う施設使用料等を収めなければなりません。一般利用者の活動の妨げにならないかなどを判断した上で、実施の可否を決定することとなります。

- 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)
- ④ 申請の日の属する事業年度の前事業年度を含め 3 年分の財産目録、収支計算書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等にあつては、その設立時における財産目録とする。
- ⑤ 指定申請の日の属する事業年度の団体の事業計画書及び収支予算書

- ⑥ 組織図（機構図）等現在の運営体制がわかる資料
- ⑦ 現に行っている事業の概要を記載した書類
- ⑧ 国税（法人税及び消費税に限る。）及び本市の市税（市民税、固定資産税、都市計画税及び軽自動車税に限る。）の滞納がない旨の証明書（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。）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（様式第4号）
- ⑨ 防火管理者（甲種）の資格を証明する書類
- ⑩ 「伊丹市契約等からの暴力団排除に関する要綱」に基づく誓約書（別紙2）
- ⑪ 共同事業体を結成する場合は共同事業体構成届（別紙4）
- ⑫ 申請書概要（別紙5）

## 1 1. 選定基準

### （1）選定方法

- ① ローラースケート場指定管理者選定委員会において、第1次審査（書類審査）、第2次審査（プレゼンテーション審査：15～20分程度）により指定管理者を選定する。日時等詳細については、別途通知する。
- ② 第1次審査、第2次審査共に合計得点が6割に満たない場合は選外とする。
- ③ 第1次審査は、審査表に基づき、提出書類による審査・採点を行う。  
第2次審査は、審査表に基づき、第1次審査の提出書類の内容を含めてプレゼンテーション及び質疑応答による審査、採点を行う。
- ④ 応募団体が3団体以内の場合は、第1次審査は行わない。第2次審査にて提出書類を含めたプレゼンテーション及び質疑による審査、採点を実施する。なお、第1次審査の有無等は、応募団体数把握後、速やかに通知する。
- ⑤ 応募団体が3団体を超える場合は、提出書類による第1次審査を行い、その審査の採点結果により、各委員の得点を合計した点数の高い上位3団体を第2次審査に進む団体として決定する。この結果については、速やかに各応募者に通知する。
- ⑥ 第2次審査の採点の結果、第2次審査の点数の最も得点の高い団体を指定予定者として選定し、各団体へ指定予定者選定結果通知書の送付により結果を通知する。
- ⑦ ⑥の採点の結果について、得点の高い順に順位を付す。なお、指定管理前に、指定予定者を指定管理者に指定することが不可能となり、または著しく不相当と認められる事情が生じたときは、第2次審査後対象者で2位以下の申請者を上位順に指定予定者とする。

### （2）指定管理料

単年度：4,100,000円～4,700,000円

3年間総額：12,300,000円～14,100,000円

（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※令和9年4月1日より利用料金改定を予定（資料6）

審査に係る価格点表

| 区分 | 見積額              | 価格点（※）                                                     |
|----|------------------|------------------------------------------------------------|
| A  | 470万円 超          | 見積額470万円を超える提案については、失格とする。                                 |
| B  | 470万円 以下 440万円 超 | $0点 + (30点 - 0点) \times (470万円 - 見積額) / (470万円 - 440万円)$   |
| C  | 440万円 以下 410万円 超 | $30点 + (60点 - 30点) \times (440万円 - 見積額) / (440万円 - 410万円)$ |
| D  | 410万円 以下         | $60点 + 0点 / 0点$                                            |

※1 見積額（指定管理料）について

価格点に使用する見積額：3ヵ年平均額

※2 端数処理について

整数未満の端数が生じた場合は四捨五入を行う。

(3) 選定基準

| 選定基準 |                                     |                                              | 配点  |
|------|-------------------------------------|----------------------------------------------|-----|
| 1    | 事業計画の内容が施設の設置目的を効果的に達成できるものであるか。    |                                              | 80  |
|      | (1)                                 | 施設の設置目的を理解し、その趣旨に沿った基本方針が立てられているか。           | 20  |
|      | (2)                                 | 事業計画の内容は、施設の現状を的確に把握した具体的かつ建設的なものであるか。       | 20  |
|      | (3)                                 | 施設実施事業は、仕様書に応じ、安全なスケート技術を習得する機会を提供できるものであるか。 | 20  |
|      | (4)                                 | 利用者の増加およびサービス向上につながる取り組みが提示されているか。           | 20  |
| 2    | 施設管理経費は妥当か。(価格点)                    |                                              | 60  |
| 3    | 個人情報の保護及び情報の公開その他情報管理を適切に行うことができるか。 |                                              | 5   |
|      | (1)                                 | 個人情報の保護や情報の公開等、情報に関する管理は適切か。                 | 5   |
| 4    | 利用者の平等な利用を確保できるか。                   |                                              | 5   |
|      | (1)                                 | 特定の団体等を優遇せず、利用者に対し平等な施設利用を確保できるか。            | 5   |
| 5    | 施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか。            |                                              | 50  |
|      | (1)                                 | 財務状況・運営体制に問題がなく、指定管理期間中の業務継続に不安はないか。         | 10  |
|      | (2)                                 | 施設運営に必要な人員を確保し、適切に配置されるか。                    | 10  |
|      | (3)                                 | 研修計画など職員の資質向上のため人的な措置が取られているか。               | 10  |
|      | (4)                                 | 管理運営に際して十分な知識や経験を有しているか。また同種の施設の管理実績があるか。    | 10  |
|      | (5)                                 | トラブル対応、防犯・防災対策など危機管理体制は適切か。また、責任者の連絡体制は万全か。  | 5   |
|      | (6)                                 | 関連する法令、条例等を理解し、遵守が図られるか。                     | 5   |
| 合 計  |                                     |                                              | 200 |

(4) 無効又は失格

次に掲げる事項に該当する場合は、無効又は失格とする場合があります。

- ① 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ② 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- ③ 虚偽の内容が記載されている場合
- ④ その他選定委員会で不相当と認められる場合

#### (5) 管理の基準

- ① 伊丹市立体育施設条例、伊丹市ローラースケート場規則に規定したもの
- ② 個人情報保護に関する法律、伊丹市情報公開条例に規定したもの
- ③ 伊丹市行政手続条例などに規定したもの
- ④ サービス向上に繋がる積極的な提案を行うこと（ただし、提案された内容がすべて認められるものではないとする。）

### 1 2. 施設利用料金に関する事項

利用料金の収入は指定管理者の収入となります。

### 1 3. 指定管理に関する経費の支払

伊丹市が支払う指定管理料には、人件費、施設管理費(光熱水費、設備点検、警備等に係る経費及び修繕費)及び事務費等が含まれています。なお、原則として指定管理料の精算は行いません。

ただし、修繕料については、常備修繕に係る予算額の範囲内で修繕を行うものとし、これを超える修繕が必要となった場合は、市と指定管理者との協議の上、原則として市予算より執行するものとする。また、剰余金が生じた場合は市に返納するものとします。（修繕の見積金額が10万円を超える場合は、市と協議のうえ、執行してください。）

なお、年次計画や災害などの不可抗力に起因する大規模修繕は、伊丹市が負担します。

伊丹市が指定管理者に支払う指定管理料は、年度毎の予算を基に協定により決定し、支払い時期や方法についても協定で定めます。

### 1 4. 指定期間

令和9年（2027年）4月1日～令和12年（2030年）3月31日（3年間）

指定期間中に施設の管理運営が中断・中止となった場合には、指定期間を短縮します。その場合のリスク分担については、7. 指定管理者と市のリスク分担のとおりです。

### 1 5. 選定結果の通知時期

一次選考 令和8年10月上旬

二次選考 令和8年10月中旬

（選定結果は、選定委員会にかけられた応募者全員に文書で通知します。）

### 1 6. 指定手続きが議決を要すること及び指定の時期

#### (1) 指定手続きが議決を要すること

選定委員会で指定管理者の候補に選ばれた場合でも、議会の議決が必要であり、直ちに指定はされません。

#### (2) 指定の時期

令和8年12月下旬

### 1 7. 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に関連する下記の法令等を遵守すること。

- ・ 地方自治法、同法施行令
- ・ 労働基準法、労働安全衛生法、男女雇用機会均等法ほか労働関係法令
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・ 個人情報保護に関する法律
- ・ 伊丹市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、同条例施行規則
- ・ 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

- ・行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律
- ・伊丹市情報公開条例
- ・伊丹市個人情報保護条例
- ・伊丹市暴力団排除条例、伊丹市契約等からの暴力団排除に関する要綱
- ・伊丹市行政手続条例
- ・伊丹市立体育施設条例
- ・伊丹市ローラースケート場規則
- ・その他関係法令

※上記法令等のほか、伊丹市スポーツ推進計画の基本理念及び重点施策等に則すること。

※上記のほか、本市総合計画等の主な行政計画についても参照すること。

- (2) 伊丹市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に基づき、個人情報保護の仕組みをつくり組織内に徹底すること。
- (3) 情報公開に努め、利用者の意見を聴取し、適時管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めること。
- (4) 施設の管理運営上知り得た情報については他に漏らしてはならない。指定期間終了後も同様とする。

## 18. その他

- (1) 提出された書類は、指定予定者の選定以外の用途には使用しません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じて複写します（使用の目的は、選定委員会等の検討に限ります）。
- (3) 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。ただし、非公開とすべき個人情報等を除きます。
- (4) 指定管理者は、管理に当たって、本市の意図するところに従い、常に善良な管理者の注意をもって管理に努めるものとします。
- (5) 「障害者の雇用の促進等に関する法律」趣旨を十分に理解し、当該施設における障害者の雇用、働く場の確保について配慮すること。
- (6) 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、環境に配慮した施設運営に取り組むこと。
- (7) 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らない。  
火災発生等、緊急時の施設利用については、本市と協議する。
- (8) 指定管理業務の運営状況(利用状況、収納状況)について必要に応じて報告をすること。
- (9) 指定管理者は、業務を行うに当たり、業務上知りえた内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することは出来ません。指定期間終了後も同様です。
- (10) 定期的に連絡会議の開催、モニタリング等の現地調査を実施します。
- (11) 協定に定めのない事項及び協定に関し疑義を生じたときは、本市と協議して定めるものとします。

## 19. 添付資料

- (1) 伊丹市立ローラースケート場の管理に関する指定管理者仕様書
- (2) 申請書類一式
  - 【様式第1号】指定管理者指定申請書
  - 【様式第2号】事業計画書
  - 【様式第2号-2】自主事業計画書
  - 【様式第3号】収支計画書
  - 【様式第4号】申立書

- 【別紙 1】質問書
- 【別紙 2】誓約書
- 【別紙 3】伊丹市暴力団排除条例
- 【別紙 4】共同事業体構成届
- 【別紙 5】申請書概要

(3) 参考資料

- 【資料 1】位置図、配置図、平面図
- 【資料 2】ローラースケート場収支報告書
- 【資料 3】ローラースケート場貸与物品一覧
- 【資料 4】伊丹市立体育施設条例
- 【資料 5】伊丹市立ローラースケート場規則
- 【資料 6】伊丹市立体育施設条例 別表第 5 改定額（令和 9 年 4 月 1 日施行）