

「神河町新田ふるさと村」 指定管理者 業務仕様書

1	施設の概要	1
2	当該施設の方向性について	2
3	運営方針	2
4	施設管理に関する業務	2
5	利用の許可等に関する業務	5
6	自主事業等に関する業務	6
7	その他運営に関する業務	6
8	事前準備	8
9	責任分担及び修繕業務分担の内容	8
10	業務の実施が困難となった場合等の措置	8
11	その他	9
別表1	入込表	10
別表2	収支決算書	12

令和3年9月

兵庫県神河町

神河町新田ふるさと村（以下「管理施設」という。）の指定管理者が行う業務内容及び履行方法は、この仕様書によるものとする。

1. 施設の概要

(1) 設置の目的

地域のもつ豊かな自然環境を有効に利用し、都市住民との交流を通して地域の活性化を図るために設置された施設である。

(2) 概要

施設名称	神河町新田ふるさと村				
所在地	兵庫県神崎郡神河町新田340-1				
開業年度	昭和58年				
敷地面積	41,900㎡				
建築面積	1,732 ㎡				
建築物概要	建築物	建物面積	設置年	構造	階数
	① 管理棟	214 ㎡	H5	W	1
	② 温水シャワー棟	99 ㎡	H6	W	1
	③ 加工開発施設	56 ㎡	12	S	1
	④ 炊事棟	30 ㎡	H4	W	1
	⑤ 便所棟	25 ㎡	H4	W	1
	⑥ 東屋	12 ㎡	H6	W	1
	⑦ 杉の子キャビン	138 ㎡	H3	W	1
	⑧ そば処	286 ㎡	H14	W	1
	⑨ バーベキュー棟	218 ㎡	H14	W	1
	⑩ 倉庫	11 ㎡	H14	B	1
	⑪ ログコテージ	393 ㎡	H10	W	1
	⑫ オートキャンプ場サニタリー棟	121 ㎡	H17	W	1
	⑬ オートキャンプ場炊事棟	34 ㎡	H17	W	1
	⑭ 第1 キャンプ場炊事場	30 ㎡	H3	W	1
	⑮ 第1 キャンプ場便所棟	22 ㎡		W	1
	⑯ 東屋	12 ㎡	H6	W	1
⑰ 管理棟	31 ㎡	H18	W	1	
施設内容	施設名	規模・人数等	人数等		
	ログコテージ、キャビン	ログコテージ：5名×5棟 キャビン：5名×10棟			
	オートサイト、テントサイト	81㎡ × 30張 48㎡ × 20張			
	食事処(手打ちそば処)	客席 70席			
	バーベキューサイト	8人用/区画 × 21区画 8人用/区画 × 9区画 8人用/区画 × 7区画			
	上下水施設	一式			
駐車場	70台				
交通アクセス	播但連絡道神崎南ランプから車で約30分				

2. 当該施設の方向性について

- ① 別紙1に示す町全体の観光施設の方向性を踏まえ、当該施設を管理する。
- ② 清流と緑に囲まれた「水と森の体験拠点」として、アウトドア施設の魅力向上を図る。
- ③ そば処のランチメニューを充実させる等、既存施設を活用した新規顧客の獲得を図る。
- ④ 周辺資源（名水・日本遺産・高原等）と連携し、相乗的な価値の向上を図ると共に、閑散期の集客増を図る。

3. 運営方針

- ① 前記の方向性に基づいて管理運営を行うこと。
- ② 公の施設であることを常に念頭において、利用の安全性と公平性を確保すること。
- ③ 施設の効用を最大限に発揮し、利用者の増加に努めること。
- ④ 施設運営にあたって、採算性を確保するとともに、公の施設として地域振興を図ることを前提に、地域の観光関係者、産業関係者、商工関係者、その他団体等と連携しながら運営すること。
- ⑤ 事業計画に沿った管理運営を効率的かつ適正に執行し、経費縮減が図られること。
- ⑥ 利用者や地域関係者等の意見を施設の管理運営に反映させ、満足度を高めること。
- ⑦ 関係法令等の規定を遵守すること。
- ⑧ 施設、設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- ⑨ 個人情報の保護を徹底すること。

4. 施設管理に関する業務

（1）管理施設の範囲

神河町新田ふるさと村及び管理施設に付帯する施設

（2）開村時間及び休村日

- ① ふるさと村の開園時間は、午前9時から午後5時までとする。
- ② ふるさと村の休村日は、毎週水曜日と1月1日から1月4日までとする。
- ③ ①②について、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て、開村時間及び休村日を変更することができる。

（3）管理物品

町から無償貸与を受けた物品については、適切に維持管理し、次に掲げる事項を行って
はならない。なお、物品を更新、廃棄等する場合は、町と協議して行うこと。

ア 他の用途に使用する。

イ 加工又は改良を加える。

ウ 第三者に貸与又は譲渡する。

また、施設の管理運営のために新たに備品が必要となった場合は、指定管理者が自己の

責任において購入し、その購入した備品の所有権は指定管理者に帰属する。

(4) 人員の配置について

職員の雇用及び適正な配置については、次の事項に留意する。

- ① 指定管理者が業務を行うに当たり、業務を適正に遂行できる必要十分な職員を配置するとともに、管理業務に専従する者のうちに、総括責任者、防火管理者、食品衛生責任者、危険物取扱者、電気主任技術者、安全運転責任者等、管理に必要な資格を有する者を配置すること。
- ② 職員には、管理運営に必要な知識と技術の習得のため、研修を実施するなど、職員の資質を高めること。
- ③ 職員の採用については、神河町民を優先的に雇用すること。
- ④ 現在、施設運営業務に従事している職員のうち、引き続き施設への勤務を希望する者については、継続雇用に配慮すること。

(5) 施設の維持管理方法

施設の維持管理については、安全で安定した施設・設備の保持、清潔で衛生的な環境の保持、美観の維持等のため、次の事項に留意する。

- ① 館内設備については、保守点検を行い、常時適正な状態に保つこと。
- ② 清掃業務については、利用者に支障が生じないように実施し、常に快適な環境を利用者に提供すること。
- ③ 施設内の清掃、駐車場・敷地内の除草及び清掃、施設等のごみ収集・運搬・搬出及び処理等について、清掃業務基準を定め、詳細な清掃箇所及び清掃回数、方法等を提示すること。
- ④ 火災・盗難の予防及び不法侵入などの不法行為を防止し、施設等の安全確保を図ること。
- ⑤ 施設の巡回及び警戒、出入口の開閉・施錠・点灯・消灯、車の管理及び駐車場の整理、火気の取締り等を実施し、緊急事態への対応等を確立すること。
- ⑥ 施設、設備等が、き損や損壊、または短期間のうちにき損若や損壊が見込まれる場合で、次年度以降の計画的な修繕で対応可能な時は、原則として毎年一回、町が別途指示する時期に必要な修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要経費、優先順位等を整理し、町へ提出すること。
- ⑦ 町と指定管理者は、計画的に実施する修繕項目を選定し、適切な時期に修繕を実施する。
- ⑧ 施設、設備等が、き損や損壊、または短期間のうちにき損若や損壊が見込まれる場合で、安全確保及び適切な管理運営のために応急的な修繕を行う必要がある時は、速やかに町へ報告し、協議の上、適切に対応する。
- ⑨ 指定管理者が業務の委託等を外注する場合は、委託先に対し、業務の実施に必要な官公署の免許、許可、認定等を確認すること。また、作業報告書の提出、履行確認及び検査不合格の場合の措置等の事項について、契約書に明記し、作業報告書の提出等をもって指定管理者は実施日ごとに履行確認を行うこと。

- ⑩ 指定管理者は、管理運営及び経理状況に関する帳簿類は常に整理すること。
- ⑪ 指定管理者は、指定業務の会計年度終了後、上記⑩の帳簿類を5年間保存し、町から請求のあった際は、速やかに提示すること。なお、指定期間終了後も同様とすること。
- ⑫ 指定管理者は、職員の中から防火管理者を選任すること。
- ⑬ 指定管理者は、施設の消防計画を作成すること。
- ⑭ 指定管理者は、消防計画に基づき、関係者と協力し、消防訓練を実施すること。
- ⑮ 指定管理者は、事故等が発生した場合に備えて、あらかじめ緊急時における対応マニュアルを作成し、町へ提出すること。
- ⑯ 事故や急病等が発生した場合は、被害者の救済及び保護などの応急措置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡をとり、対処すること。
- ⑰ 地震、火災など災害が発生した場合には、迅速かつ的確に、情報を利用者に伝達するとともに避難誘導體制を確立し、安全確保に取り組むこと。
- ⑱ 事故等については、直ちに書面にて町に報告し、その指示に従うこと。
- ⑲ 施設内で事故等が発生した場合、施設利用者に対する賠償責任は設置者である町が負うことになる。しかし、指定管理者の責めにより発生した事故の場合は、町が指定管理者に対してその賠償責任の範囲内で請求できるため、損害保険に加入すること。
- ⑳ 施設の管理を行うに当たり、緊急事態等により事前の協議なく安全の確保及び適切な管理運営ができないおそれがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、必要な措置を講じること。

(6) 業務報告

指定管理者は、次のとおり事業計画書及び事業報告書を作成し、町へ提出する。

① 事業計画書

指定管理者は、年度当初に、その年度の管理施設の管理運営方針、収支計画、人員計画、自主事業等の事業計画書を作成し、町へ提出すること。

② 事業報告書（年次報告書）

指定管理者は、決算報告として、毎年度終了後90日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を町へ提出すること。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 利用状況、利用拒否等の件数及び事由
- ウ 利用料金の収入実績
- エ 管理経費の収支状況（決算書類）
- オ その他、町長が定める事項

③ 業務報告書（月次報告書）

指定管理者は、毎日の管理業務に関する日報を作成し、日常又は定期的に行う管理業務の実施状況のほか、施設の利用状況、利用料金等の収入実績、苦情、要望等の内容及びその対応等について、翌月の5日までに業務報告書を町に提出すること。

④ 状況把握及び対応

指定管理者は、管理施設の設置目的の達成、適切な管理運営の確保や利用者サービスの向上等に資するため、以下の方法による状況把握及び対応を行うこと。

手法	概要	実施時期
利用者アンケート	指定管理者自らが施設に意見箱を設ける等の方法で実施	日常的
自己チェックシート	管理運営の実施体制や内容・水準等に関するセルフチェックシートに基づき、自己評価を実施	四半期程度
危機管理への対応	事件・事故等の報告書の作成、原因の分析、危機管理体制の改善等	事案発生ごと
苦情・要望等への対応	指定管理者に寄せられた苦情・要望等について、個別に対応するとともに、具体的内容の記録、対応の経過等を記録	事案発生ごと

(7) 町によるモニタリング調査への協力について

指定管理者により作成された事業計画書及び事業報告書、決算書類、月間報告書に関して、町が点検確認のために実施するモニタリング調査に協力すること。また別途、必要に応じて町が実施するヒアリング調査や実地調査に協力すること。

なお、上記の調査については、町が選任した経営アドバイザーを施設に派遣する場合においても同様に協力すること。

5. 利用の許可等に関する業務

(1) 利用の許可

利用の許可の際には、利用者が平等に利用できるよう努めなければならない。

(2) 許可の基準

次のいずれかに該当する場合は、利用の許可ができない。

- ① 公の秩序又は善良な風俗を脅かすおそれがあると認められるとき。
- ② 感染症の疾病等にかかっていることが明らかに認められるとき。
- ③ 賭博その他の違法行為をするおそれがあると認められるとき。
- ④ 利用者数が収容能力を超えるとき、または特別な事由があるとき。

(3) 許可の取消し

次のいずれかに該当する場合は、利用許可の条件を変更、または利用を停止、若しくは利用許可を取消しすることができる。

- ① 利用の目的または利用許可の条件に違反したとき。
- ② 神河町新田ふるさと村条例（以下「条例」という。）に違反したとき。
- ③ 災害その他の事故により施設の利用ができなくなったとき。
- ④ 施設を損傷するおそれがあると認められる等、管理運営上支障があるとき。

(4) 利用料金の設定

利用料金の設定については、次のとおりとする。

- ① 施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の額は、条例で定める額及び他の類似施設との均衡を失しない額の範囲内で、指定管理者が設定すること。
- ② 利用料金の額を設定するに当たっては、施設の有効活用の観点及び収支状況を踏まえたものとする。
- ③ 利用料金の額について、従前の利用料金の額を変更する場合は、予約又は利用許可をした利用者に対しての説明や、新料金の適用に関して、一定の周知期間を設けるなど適切な対応を行うこと。

（５）利用料金の徴収等

利用料金の収受については、次のとおりとする。

- ① 利用料金の収受については、条例に基づき、指定管理者の収入として収受する。
- ② 利用料金は、宿泊等の利用が終わったときに納付することとするが、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、別に期日を定めることができる。また、指定管理者は、宿泊の予約をする者に対して利用料金の一部を前納させることができる。
- ③ 指定管理者は、条例に基づき、利用者に対して利用料金を減免することができる。
- ④ 既納の利用料金は、還付しない。ただし、特別な理由があると認められるときは、その全部又は一部を還付することができる。

6. 自主事業等に関する業務

（１）自主事業に関する業務

指定管理者は、本施設の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨げない範囲内において、サービス向上や利用者の利便性の向上、施設全体の収益の改善に資する自主事業や自主イベント等を実施することができる。実施にあたっては、次のとおりとする。

- ① 指定管理者は、自主事業の実施に当たって、事前に事業計画書を提出し、町の承認を得ること。
- ② 指定管理者が実施する自主事業の収入は、指定管理者の収入とし、施設の管理運営に充てること。

（２）集客力向上

指定管理者は、営業活動等を通じて集客力向上に努めること。

（３）利用者の広聴

常に利用者の声を収集・分析し、早急に対処すべきものと今後の運営計画に反映させるものに整理し、それぞれ適切な対応を行うこと。

7. その他運営に関する業務

（１）その他業務にかかる対応

その他業務として、次の項目に適切に対応できる業務体制を整える。

- ① 傷者及び急病人の対応
- ② 災害時における避難誘導等の対応
- ③ 年少者、高齢者、障害者等への配慮
- ④ 利用者へのサービスの提供
- ⑤ 町及び周辺施設と連携した利用推進業務
- ⑥ 要望や苦情、トラブル等への対応及び町への報告
- ⑦ 重要事項や指定管理者への要望、苦情等の町への報告
- ⑧ 盗難事故及び事件の防止

(2) 個人情報の取扱い

指定管理者及び管理の業務に従事している者（以下「従事者」という。）は、業務に当たり、神河町個人情報保護条例（平成 17 年条例第 20 号）の規定を遵守し、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用したり、または不当な目的に使用したりしないこと。指定期間の満了、または指定の取消し、若しく従事者の退職の後においても、同様とする。

なお、指定管理者は、当指定管理において保有する情報の公開については、神河町情報公開条例（平成 17 年条例第 19 号）の規定に基づき必要な措置を講じること。

(3) 調査等について

指定管理者は、町から、施設の管理運営に対して調査や作業の指示等を受けた場合は、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

また、町は次のとおり施設の管理運営業務に関する監査を実施することができる。

① 定期監査

町は、指定管理者が、町の示す業務基準や基本理念に沿ったサービス提供のもと管理運営業務ができているか確認するため、指定管理者から提供された事業報告書、業務報告書等により定期監査を行うことができる。

② 随時監査

町または監査委員が必要と認める場合、町は、事前に指定管理者に通知した上で、施設の維持管理状況及び経理状況に関して報告を受ける随時監査を行うことができる。

③ 業務不履行時の処理

指定管理者の管理運営業務が業務基準を満たしていない場合、または利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を損なう場合において、町は指定管理者に対して業務改善の指示を行うことができる。その際、指定管理者が指示に従わない時は、指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(4) 環境保全への配慮

指定管理者は、施設の管理運営にあたって、省資源化や廃棄物の発生抑制等、環境に配慮した施策を積極的に実施するよう努めること。また、町から依頼する環境保全に関する状況調査等について協力すること。

8. 事前準備

指定管理者は、本業務を開始するにあたり、業務に必要な旅館業法、食品衛生法等の許可を受け、資格者及び従事者を確保しなければならない。なお、事前準備に係る費用はすべて指定管理者の負担とする。

9. 責任分担及び修繕業務分担の内容

指定管理者と町との責任分担及び修繕業務分担については次の表のとおりとする。但し、詳細については、両者において別途締結する協定、または協議によって定める。

項 目		責任区分	
		指定管理者	町
運営の基本的な考え方・方針		○	
施設の法的管理(占有・行為許可)			○
施設の管理運営		○	
自然災害等の不可抗力		協 議	
施設備品の管理		○	
施設及び備品の維持修繕	1件当たり 30万円未満	○	
	1件当たり 30万円以上		○
利用者及び周辺住民からの苦情並びに要望対応	指定管理者の責めに帰すべきもの	○	
	上記以外のもの		○
利用者等への損害賠償	指定管理者の責めに帰すべきもの	○	
	上記以外のもの		○
災害による施設の損傷等	指定管理者の責めに帰すべきもの	○	
	上記以外のもの		○
施設賠償保険 ・ 火災保険			○

- ・責任区分の「○」がついている主体が、主たる担当とする。
- ・指定管理者は、自らの申し出により、町の承認を得た上で、施設の機能を向上させ、又は公共性の観点から必要と認められる各種工事を実施することができる。
- ・指定管理者の責めによるもの及び指定管理者の所有に係る修繕等については、指定管理者が実施する。

10. 業務の実施が困難となった場合等の措置

(1) 業務開始前の指定の取消し

町は、本業務開始までに、指定管理者（指定管理者の候補者として選定された者を含む。以下同じ。）が、次の事項のいずれかに該当した場合は、指定管理者の候補者の決定または指定を取消することができる。

- ① 指定管理者が倒産若しくは解散したとき、又は社会的に非難される重大な事件を起こしたとき。

- ② 指定管理者の資金事情の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ③ 指定管理者が提出した書類に、虚偽の記載があると判明したとき。
- ④ 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ⑤ 指定管理者が応募要項に定める申請資格を失ったとき、又は申請資格がないと判明したとき。
- ⑥ その他、指定管理者として指定することが不可能となったとき、又は著しく不相当と認められる事情が発生したとき。

(2) 指定期間満了前の取消し

町は、指定管理者が次の事項のいずれかに該当した場合は、地方自治法第244条の2第11項で定める規定により、指定期間満了前に指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- ① 指定管理者が業務に際し不正な行為を行ったとき。
- ② 指定管理者が虚偽の報告を行い、又は正当な理由がなく報告等を拒んだとき。
- ③ 指定管理者が協定内容を履行せず、又はこれに違反したとき。
- ④ 指定管理者から指定の解除の申出があったとき。
- ⑤ 指定管理者の資金事情の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ⑥ 指定管理者が応募要項に定める申請資格を失ったとき、又は申請資格がないと判明したとき。

(3) 損害賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定期間満了前に指定の取消し、又は業務停止となったことにより町に損害が発生した場合は、町は損害賠償請求をすることができる。

(4) 業務の引継ぎ

指定期間の終了又は指定の取消し等により、指定管理業務を引き継ぐ必要があるときは、円滑かつ迅速に引継ぎを行うこととし、引継ぎに当たって必要な経費は、指定管理者の負担とする。

11. その他

- (1) 指定管理者は、施設の管理運営に係る各種規程、要綱等を作成する場合は、事前に町と協議を行う。
- (2) 指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、町と協議し決定する。

別表 1

新田ふるさと村入込表

【平成30年度】 宿泊定員85名+キャンプサイト

月	入込合計	(内 訳)						
		コテージ	キャビン	天の川	フリーテント	お山	バーベキュー	レストラン
4月	2,179	158	286	456	167	375	240	497
5月	3,673	311	450	789	441	598	510	574
6月	1,890	214	392	448	122	210	124	380
7月	3,639	615	576	865	296	483	296	508
8月	8,861	1,206	1,582	2,530	861	1,087	748	847
9月	2,846	408	460	625	417	456	120	360
10月	1,964	208	363	463	182	292	101	355
11月	1,238	238	0	529	41	87	10	333
12月	171	74	0	16	0	0	0	81
1月	157	16	0	0	0	0	96	45
2月	126	24	0	0	0	0	0	102
3月	412	128	0	86	38	30	4	126
合計	27,156	3,600	4,109	6,807	2,565	3,618	2,249	4,208

【令和元年度】 宿泊定員85名+キャンプサイト

月	入込合計	(内 訳)						
		コテージ	キャビン	天の川	フリーテント	お山	バーベキュー	レストラン
4月	2,618	264	352	662	380	436	199	325
5月	4,454	299	980	899	578	893	343	462
6月	1,545	212	302	499	172	114	91	155
7月	4,246	1,588	702	678	326	312	227	413
8月	8,210	1,202	1,342	1,993	1,042	1,006	730	895
9月	2,690	346	444	567	336	448	130	419
10月	1,842	120	208	484	366	368	30	266
11月	2,053	302	0	588	260	316	209	378
12月	451	214	0	120	10	12	0	95
1月	59	30	0	0	6	0	0	23
2月	223	96	0	88	0	0	0	39
3月	1,079	318	0	384	71	196	12	98
合計	29,470	4,991	4,330	6,962	3,547	4,101	1,971	3,568

新田ふるさと村入込表

【令和2年度】 宿泊定員85名+キャンプサイト

月	入込合計	(内 訳)						
		コテージ	キャビン	天の川	フリーテント	お山	バーベキュー	レストラン
4月	1,113	212	136	532	74	124	35	0
5月	2,377	216	352	692	392	528	89	108
6月	1,825	208	318	446	302	318	67	166
7月	2,677	392	508	638	512	398	92	137
8月	8,373	982	1,214	2,098	1,369	1,112	684	914
9月	3,534	384	520	776	690	636	180	348
10月	2,615	322	392	662	472	550	34	183
11月	2,061	320	276	554	268	394	0	249
12月	672	137	52	234	8	24	0	217
1月	334	94	0	38	0	0	0	202
2月	538	144	0	86	10	0	4	294
3月	1,116	344	122	302	116	84	0	148
合計	27,235	3,755	3,890	7,058	4,213	4,168	1,185	2,966

別表 2

新田ふるさと村収支決算書

(単位:円)

項 目	令和30年度	令和元年度	令和2年度
	金 額	金 額	金 額
営 業 収 益	33,358,989	33,542,887	35,174,293
入村料	3,067,300	3,177,100	3,286,500
ログコテージ	7,277,700	7,800,400	8,318,400
杉ん子キャビン	3,598,000	3,748,500	3,752,000
フリーサイト	1,272,200	1,895,100	2,386,800
オートキャンプ	4,421,400	4,790,500	5,640,600
お山のテントサイト	1,322,000	1,613,000	1,839,500
杉の子茶屋	6,855,929	5,907,437	6,186,393
そば処「千が峰」	3,946,270	3,603,450	2,359,000
その他(BBQ)	1,598,190	1,007,400	1,405,100
売 上 原 価	2,984,069	3,119,435	3,723,386
売 上 総 利 益	30,374,920	30,423,452	31,450,907
営業外収益			2,773,600
販売費及び一般管理費	31,747,360	30,341,524	31,507,893
人件費	20,523,068	19,180,685	18,952,136
水道光熱費	3,401,788	3,380,047	3,195,461
賃借料	2,713,544	3,304,302	3,271,149
修繕費	1,028,284	71,070	117,667
消耗品費	524,583	445,380	498,924
租税公課	327,400	335,400	429,490
通信費	340,267	329,898	447,682
交通費	0	0	0
燃料費	229,250	232,752	221,197
宣伝広告費	105,572	119,400	263,891
保険料	162,130	191,880	206,360
減価償却費	0	0	0
車輛費	0	0	0
会議費	0	0	0
その他雑費	2,041,474	2,400,710	3,568,936
観光施設施設維持負担金	350,000	350,000	335,000
営 業 利 益	△ 1,372,440	81,928	2,716,614