

# 令和3年度 自主事業課の事業計画

## I 概要

愛知こどもの国は、愛知県を代表する児童遊園施設として広大な敷地の中に豊かな自然と遊戯施設があり、多くの方々のご支援のもと今年で開園48周年を迎えることができました。

平成26年度から、ゆうひが丘のライド施設を自主事業として特定非営利活動法人フロンティア西尾が管理・運営を行っています。児童遊園施設として従来の基本理念を尊重するとともに「こどもと自然との対話」「こどもとこどもとの対話」「こどもと親たちとの対話」を重視する施設の活性化をはかりつつ、それを体現するために「自然・環境」「多世代交流」「地域協働」という3つの運営テーマに即したイベントや講座を企画し、県民に愛される施設となるよう管理・運営を実施します。

なお、その過程で止むを得ない料金改定の必要性が生まれますが、経費削減と集客力、広報力の強化により、独自採算の自主事業を展開していきます。

## II 基本方針

令和3年度も、ゆうひが丘にある人気のライド施設を引き続き管理・運営します。

その上で、現在の業務マニュアル、施設管理作業マニュアルなどを定期的に見直すことで内容の充実化・最新化を図るとともに、安全な管理・運営に努めます。

継続するにあたり、地域社会との連携や協力をさらに深め、利用対象者の幅を広げられる新しいサービスを模索します。新たな展開としては、児童の健全な育成を図ることを念頭に置いた事業を中心に行い、サービスの向上、利用者ニーズに応えた魅力ある施設・企画作りに努めます。その際、質の高いサービスの担保のため、参加費を徴収する新たな乗り物やイベント、当施設ならではの事業を展開します。

これらの事業は、当施設の設置目的の範囲内で行っていますが、利用者へのサービスを第一に考えて指定管理業務と協力しながらも、指定管理料と自主事業との経理処理は明確に区分します。

### Ⅲ 安全性の確保

利用者の安全性確保として、ライド施設運営については、安全管理の徹底を図るためにも、業務マニュアルを職員へ周知徹底させることでの安全ノウハウを展開します。

避難経路の表示やアイキャッチ効果を高めたスタッフユニフォーム着用による巡視により、火災や不審者の出入り、危険な利用行為抑制などの警戒を万全にし、屋外型施設であることに伴う特有の危険に対して早期改善・解消をなし得る早期発見につなげつつ、子どもから大人まで利用者全体へ目に見える安心の提供に努めます。

#### Ⅲ－ⅰ ライド施設の安全管理

予防保守の意識を持ち、日常の清掃や点検で修繕箇所の早期発見に努め、大きな不具合が発生する前の早期の設備保守、施設の補修などを行うことで、安全・安心で快適な利用環境を保持するとともに施設の長寿命化を図ります。

##### 1) 巡視・巡回

利用者が安全・快適に施設を利用できるように施設内での事故防止等に向けた危険箇所の早期発見と除去のため、ライド施設の巡回を業務開始時及び適時に行うとともに、利用者の動向等を把握して適切な利用指導と管理を遂行します。

不適切な利用者等に対しては、当該行為を制止するなど他の利用者の適正かつ安全な利用が確保されるよう対処します。

##### 2) 乗り物の安全管理

こども汽車、ゴーカート、ランドトレイン等の乗り物は、「業務マニュアル」に基づき、目視、触診を中心に職員による業務開始前の日次点検を実施し、点検結果を記録するとともに、こども汽車については専門業者へ委託による年1回の法定検査及び、ランドトレインは年1回の定期検査を実施します。

利用者へ乗り物の安全性に留意する必要がある場合には、注意を喚起する看板等を設置することや職員による口頭案内で注意を促すことで、事故防止に努めます。

### 3) 修繕箇所・問題箇所の早期発見と補修

異常を発見したときは、速やかに利用停止あるいは応急措置等を行って利用者の安全確保を図り、再発防止策を計画していきます。部品の交換、突起物の除去など、比較的軽度の問題箇所の場合は、職員等で速やかに補修をし、基礎フレーム等の破損、接合部のぐらつき、手すり等の腐食など、重度の問題箇所の場合は、速やかに利用停止等の対応を行い、専門業者と修繕や新設もしくは撤去も視野に入れた計画を練っていきます。

#### Ⅲ－ⅱ 事故発生時の対応

負傷者発生の通報を受けた場合は、職員等が現場に急行して状況を把握し、救護にあたります。負傷者の状態に応じ、応急措置やAEDを使用した救命措置、病院への搬送など、マニュアルに基づき速やかに対応します。重大な事故の場合は、指定管理業者者と連携し、直ちに所長を現場責任者とした緊急体制をとり、状況に応じて立入禁止等の応急措置をとり、被害の拡大や二次災害を防ぐとともに、速やかに県に報告します。

#### Ⅳ 公共性の確保と対応

当施設を公の施設として「平等」「公平」「公正」など公共性を重んじた管理運営を行います。県民及び利用者に対して平等・公平な利用機会を確保するとともに、管理者として行政施設の業務同等に、適正な運営業務を実践します。

公の施設として県民及び利用者が安心して施設を利用できるよう利便性を向上させる一方で、安全面には特に配慮し、施設利用・付帯設備の施設利用方法を利用者に対して的確に指導し、スムーズかつ適正な施設の管理運営を行います。

#### Ⅴ コンプライアンス体制の確立

指定管理同様、公の施設の管理者として、すべての県民に平等かつ公平な管理運営を行うことは、基本的責務であると考えております。また、地方自治法や愛知県の児童厚生施設条例・施行規則などのライド施設の管理運営にかかわる法令等をはじめ、個人情報保護法や愛知県の情報公開条例なども遵守し、コンプライアンス意識の高い管理運営を行います。

## VI その他の取り組み

### VI-i 情報発信の充実

特定非営利活動法人フロンティア西尾が自主事業で実施するイベント情報や利用者にとって有益となり得る情報を愛知こどもの国のホームページおよび各種SNSで提供するとともに、利用者が必要とする情報を、いつでも必要十分に得られるよう掲載情報の充実に努めます。

特に、予約が必要なイベント情報等については、必要な情報を提供できるよう最新の情報に更新します。

### VI-ii 迷子・拾得物・遺失物の対応

迷子、拾得物及び遺失物の対応については、基本的には指定管理業務者と連携して職員・スタッフがいき、状況によって警察等の協力を要請するなど適切な対応をして、利用者に不快感を与えることのないように努めます。

#### 1) 迷子などの対応

迷子や園内で迷った利用者に対しては、指定管理業務者に依頼するなど、園内放送で呼び掛けるとともに、職員・スタッフが捜索し、適切に保護等の措置を講じます。

#### 2) 拾得物・遺失物の対応

拾得物は、適正に保管するとともに指定管理業務者に依頼するなど、園内放送等により利用者に情報を提供し、遺失物については、発見のための情報提供の呼びかけや捜索を行います。

## **VII 事業計画**

### **VII－i 各施設の運営管理**

#### **1) こども汽車**

当施設のシンボルとして、安定した運営管理体制の構築をめざします。持続可能な運営のため、料金改定も検討しつつ、魅力向上を目的とした自主企画を検討します。

- ・ 蒸気機関車や客車の塗装塗り替えを、地域の教育機関などと連携した実施を検討します。
- ・ 運転体験イベントや添乗体験イベント、夜汽車イベントなどの企画導入を検討し、魅力あるSLを県内外に広くPRすることで、広い地域での認知度の向上を推進します。
- ・ 技術者の確保と育成（運行関連資格の取得促進含む）を推進します。

#### **2) ゴーカート**

ライド施設の中心的な乗り物の一つであるため、安全運行を基本とした運営管理体制を継続します。

- ・ 平日の団体利用などで利用して頂ける施設の候補として実施を検討します。

#### **3) ミニカー・どうぶつ乗り物**

こども対象のライド施設として不可欠なため、安全運行を基本とした運営管理体制を継続します。

- ・ 平日に子どもたちが遊べる施設として実施を検討します。
- ・ 一部屋根を設け、日除けの部分設けることで、子どもたちが遊べる施設として実施を検討します。

#### **4) ランドトレイン**

広大な園内を移動する手段としても必要不可欠な施設のため、安定的に運営ができるよう料金改定も検討しつつ、安全運行を基本とした運営管理体制を継続します。

- ・ ランドトレインや客車に飾り付けなど、地域の教育機関などと連携した実施を検討します。

#### **5) 共通券**

現在、飲食・乗り物共通券をあさひが丘案内所ほかで販売を実施しています。

- ・ 新しい共通券の選択肢として、一日乗り放題券の実施を検討します。

## Ⅶ－ⅱ 安全点検

各ライド施設は、「業務マニュアル」に基づき、始業前に目視、触診を中心に職員による毎日の日々点検を実施し、点検結果を記録します。こども汽車は、専門業者による年1回の法定検査を実施し、ランドトレインは、年1回の定期検査を実施することで、利用者への安定したサービスが提供できるよう努めます。

## Ⅶ－ⅲ 業務の合理化と人件費の削減

ライド施設は、施設の老朽化に伴い保守修繕費の増大も予想され、料金改定などの検討が継続して必要です。また、実務を担う職員の高齢化に伴い、次の世代の職員を育成していくことも必要です。今後、質の低下を招かないように十分な教育を徹底したパート職員の有効的雇用による人件費の抑制を図るとともに、消耗品の購入先の見直しや長期継続契約の導入など経費削減に努めます。

業務全般についても、無駄を省いた効率的な業務運営を積極的に推進します。また、設備を含む施設の点検・保守についても、効果的で効率的な運営管理を追究し、安全機能の保持と長寿命化を目指します。

## Ⅶ－ⅳ 利用者のニーズに即した運営管理、運営の効率化、集客の増進対策

質の高いサービスを提供し、利用者満足度を上げることは、自主事業の最大の使命のひとつであります。常に利用者からの意見・要望に耳を傾け、より良い事業企画の立案や、専門職員の配置や研修・訓練による職員の資質の向上、施設の利便性の向上、快適性の向上などに取組み、より一層利用者に満足していただけるような質の高いサービス提供に努めます。また、利用者のニーズ様々な手法で把握し、管理運営に反映するなど利用者とともに考え行動する施設を目指します。

ライド施設の稼働日は、原則として土曜日・日曜日・祝日のみとしますが、長期の学校休業日やGW、イベント開催日などについては、特別稼働日として稼働します。また、ライド施設の終了時刻は、季節や天候に応じて延長または短縮する場合があります。

平日、ランドトレインは原則として運休とするため、園内の移動手段として「園内送迎サービス」を実施します。また、雨天時には、ランドトレインのスリップ等が考えられ運休とするため、平日と同様に「園内送迎サービス」を実施します。

## Ⅶーⅴ 人員配置計画（ライド施設）

利用者が安全かつ快適に利用できるよう専門知識、技術・技能、資格を有する者が担当するよう配置し、効率の良い運営を行なうため、無駄のない人員配置を実践します。

### 1) 土曜日、日曜日、祝日、春休み、GW、夏休み（お盆期間）

こども汽車業務（運転士、ボイラー技士、車掌、改札、利用者誘導）	3名
ゴーカート・ミニカー業務（発車、停車、改札、利用者誘導、両替）	3名
ランドトレイン業務（運転士、改札、利用者誘導、園内案内）	3名
パドルボート業務（夏季のみ）（改札、利用者誘導、水質管理）	2名

※必要に応じて、短期雇用者を増員します。

### 2) トラブル時の対処法

トラブル発生時には、原則として上長が対応します。1人で対応できない場合には本部常勤職員を緊急招集し、複数で対応します。

なお、災害や人命にかかわる事故が発生した場合には、指定管理・自主事業の区別無く対応にあたります。

VII－vi 人員配置計画（自主事業課）

役 職	担当業務内容	能力、資格、実務経験年数など	雇 用 形 態				職員の年齢層	一週間の勤務時間	備 考
			正規	パート	委託	その他(具体的に記入)			
統括責任者 (所長)	自主事業の全般管理	行政管理職経験者 普通自動車運転免許	○			NPO理事	60代	40h	
業務責任者 (課長)	自主事業の運営管理	ライド施設全般の実務経験者 ボイラー2級資格所有 普通自動車運転免許	○			機械関連 大学OB	20代	40h	
整備責任者	ライド施設の整備管理 こども汽車運営業務 ゴーカート・ミニカー運営業務	ライド施設全般の実務経験者 ボイラー2級資格所有 普通自動車運転免許	○			電気関連 企業OB	50代	40h	
スタッフ	こども汽車運営業務 ゴーカート・ミニカー運営業務 ランドトレイン運営業務	ライド施設全般の実務経験者 普通自動車運転免許	○			電気関連 企業OB	50代	40h	
スタッフ	こども汽車運営業務 ゴーカート・ミニカー運営業務	ライド施設全般について研修中 ボイラー2級資格所有 普通自動車運転免許	○			情報関連 企業OB	30代	40h	
スタッフ	ゴーカート・ミニカー運営業務 ランドトレイン運営業務	ライド施設全般の実務経験者 普通自動車運転免許		○		自動車関連 企業OB	60代	20h	

※仕様書を確認して必要な職員を記入してください。なお、配置する職員全てについて記入してください。

※役職については、愛知こどもの国を管理運営するうえで必要と思われる役職を記入してください。ただし、総括責任者、所長、副所長、運営業務責任者、施設管理業務責任者については必ず記入してください。（総括責任者と所長、業務責任者と副所長は兼務することができます。）

※能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に○印を記入してください。

正規職員とは、週40時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。パートは、非常勤で臨時に契約する職員とします。

※職員の年齢層は、20代、30代等目安で結構ですので記入してください。

※愛知こどもの国に常勤する職員を除き、貴団体の本社などで愛知こどもの国の管理に係わる人員を置く場合は、備考欄にその旨記入し、週間勤務時間に愛知こどもの国管理運営業務に係わる時間を記入してください。

※本表とは別に管理運営に係る勤務ローテーション表（標準1ヶ月：A4版、様式任意）の案を作成し提出してください。



## Ⅶ－ⅴ 運行・稼働計画

### 1) こども汽車

以下の予定で運行します。ただし、満車の場合には臨時で随時運行します。

平日	休業します。
休日（3月～11月）	10時30分 ～ 16時30分
休日（12月～翌年2月）	10時40分 ～ 16時10分

### 2) ゴーカー・ミニカー・どうぶつ乗り物

以下の予定で稼働します。

ただし、乗車希望者が多い場合には、必要に応じて終了時刻を延長します。

平日	休業します。
休日（3月～11月）	10時00分 ～ 16時30分
休日（12月～翌年2月）	10時00分 ～ 16時15分

### 3) ランドトレイン

以下の予定で運行します。ただし、満車の場合には3台目を臨時で随時運行します。また、雨天の場合には、スリップ等により運行できないため、園内無料送迎車で運行します。

#### ①平日

運休とします。

※ただし、団体利用がある場合には、臨時で運行します。

#### ②休日（3月～11月）

あさひが丘発／ゆうひが丘行き				
始発	9:35	終発	16:40	概ね25分おきに定期運航
あさひが丘発／ゆうひが丘行き				
始発	9:35	終発	16:50	概ね25分おきに定期運航

#### ③休日（12月～翌年2月）

あさひが丘発／ゆうひが丘行き				
始発	9:45	終発	16:15	概ね30分おきに定期運航
あさひが丘発／ゆうひが丘行き				
始発	9:50	終発	16:30	概ね30分おきに定期運航

## **VII－viii ライド施設利用料金**

### **1) 現状と見通し**

令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、4月から8月にかけて大幅な収入減となりました。しかし、9月以降は、それまでの自粛明けの影響からか、想定を大きく超える利用者・収入があり、12月時点では、当期純利益が黒字に回復しました。

しかし、1月に再び緊急事態宣言が発令されるなど、大きく収入減となる可能性が考えられ、引き続き経費の削減、感染症対策を実施しながらのイベント開催など、集客に取り組み、この困難な状況を乗り越えていきます。

### **2) 集客につながるイベントの実施**

集客事業としては、「敬老の日」と「ハロウィン」にSLに乗車された方向けに記念写真の撮影や記念乗車券のプレゼントといったイベントを開催のほか、イベント事業課主催の乗り物を交えたイベントを開催しました。いずれのイベントも新聞やTVなどで取り上げられ、特に敬老の日のイベントは、NHK（TV・ラジオ）で全国放送されるなど大きく取り上げていただくことができ、県内外に認知度を高めることができました。

今後も、SLやランドトレイン、ゴーカートなどでイベントを開催するなど、継続して計画・実施します。

### **3) 利用料金以外の収益事業の実施**

利用料金以外の収益事業としては、SL撮影会、SLヘッドマークの掲示を開始しました。これらの事業は、参加者にSNSなどに投稿していただくことで、認知度が高まり新規で撮影会の希望者が増えるなど、一定の効果がありました。

令和3年度は、令和2年度に改造したSL（B11）を使用したSL運転体験やSL添乗体験など、新たな事業の実施を検討します。

### **4) 保守修繕の実施**

令和2年度は新型コロナウイルス感染症による大幅な減収の見込みから、予定されていた保守修繕の実施を見送り、最低限必要な箇所しか実施できておりません。

今後も安全運航を担保するため、また、多くのお客様にご来園頂き長くご利用いただくため、専門業者と相談しながら必要な保守修繕を検討、実施します。

### **5) 新500円硬貨および紙幣の対応**

令和3年度以降、500円硬貨と紙幣の変更が国より告知されています。そのため、現在使用している両替機は硬貨及び紙幣の対応工事を実施します。また、券売機については、機種が古く対応工事が行えないため、新規購入もしくは販売方法の変更などを検討します。

## 6) 令和3年度の取り組み

現状、新型コロナウイルス感染症の問題がいつまで続くか見通しが立たない状況です。そのため、密閉空間・密集場所・密接場所を避けながら、お客様にご利用いただけるようにライド施設について見直し、取り組みをSNSなどでアピールするなどの広報活動で、集客につなげたい考えです。

また、利用料金以外の収益として実施している事業として取り組んでいるSL撮影会以外にも、SL運転体験会やSL添乗体験会などを検討、実施します。

今後も、売上の向上と経費の削減を推進し、財務基盤の強化と安定に取り組めます。

## 7) 現在の利用料金（令和3年1月時点）

施設名	区分	単位	利用料金
こども汽車	満3歳以上	1人1周	300円
	満3歳未満	—	無料
ゴーカート	共通	1台1回	200円
ミニカー	共通	1台1回	100円
どうぶつ乗り物	共通	1人1回	100円
ランドトレイン	満3歳以上	1人1日	200円
	満3歳未満	—	無料
	障がい者	—	無料
パドルボート	1人乗り	1台1回	200円
	2人乗り	1台1回	300円

施設名	区分	単位	利用料金	
ランドトレイン	団体利用	1運行（1周）	2,200円	
こども汽車	団体利用	1運行（1乗車）	5,500円	
		時間内（1人）	3,000円	
		時間外（1人）	5,000円	
	SL撮影会	延長（1人）	1,000円	
		ヘッドマーク 掲示	1日1枚	2,200円
			印刷依頼（1枚）	16,500円

8) 現在の利用料金（令和3年1月時点）

■平成27年度収入実績

（単位：円／人／回）

名称	ゴーカート	ミニカー	動物乗り物	パドルボート	こども汽車	ランドトレイン	共通乗車券
単価	200	100	100	200	300	100	-
利用	46,282	33,062	4,288	3,488	25,197	74,033	-
収入	9,256,300	3,306,200	428,800	697,600	7,559,100	7,403,300	197,770
総収入							28,849,070

■平成28年度収入実績

（単位：円／人／回）

名称	ゴーカート	ミニカー	動物乗り物	パドルボート	こども汽車	ランドトレイン	共通乗車券
単価	200	100	100	200	300	100	-
利用	51,035	31,413	5,114	5,625	31,584	77,714	-
収入	10,206,900	3,141,300	511,400	1,125,000	9,475,200	7,771,400	34,520
総収入							32,265,720

■平成29年度収入実績

（単位：円／人／回）

名称	ゴーカート	ミニカー	動物乗り物	パドルボート	こども汽車	ランドトレイン	共通乗車券
単価	200	100	100	200	300	100	-
利用	43,642	28,677	4,274	5,628	27,835	71,013	-
収入	8,728,400	2,867,700	427,400	1,160,900	8,415,300	7,185,540	627,640
総収入							29,412,880

■平成30年度収入実績

(単位：円/人/回)

名称	ゴーカート	ミニカー	動物乗り物	パドルボート	こども汽車	ランドトレイン	共通乗車券
単価	200	100	100	200	300	100	-
利用	41,365	24,064	4,738	4,720	21,763	69,446	-
収入	8,272,900	2,406,400	473,800	944,000	6,528,900	9,403,800	637,052
総収入							28,666,852

■平成31年(令和元年)度収入実績

(単位：円/人/回)

名称	ゴーカート	ミニカー	動物乗り物	パドルボート	こども汽車	ランドトレイン	共通乗車券
単価	200	100	100	200	300	100	-
利用	37,274	20,753	4,435	3,566	19,657	60,277	-
収入	7,454,800	2,075,300	443,500	891,400	6,079,400	10,526,880	636,600
総収入							28,107,880

■令和2年度収入実績

(単位：円/人/回)

名称	ゴーカート	ミニカー	動物乗り物	パドルボート	こども汽車	ランドトレイン	共通乗車券
単価	200	100	100	200 ~ 300	300	200	-
利用	23,122	15,234	3,416	3,502	341,600	38,476	-
収入	4,624,400	1,523,400	341,600	875,500	5,236,600	6,290,600	869,500
総収入							19,761,600

※令和2年度は、1月末までの実績です。

■平成31年（令和元年）度支出実績

（単位：円）

支出科目	金額	売上高比率	構成比率
給料	11,099,186	38.13%	34.09%
通勤手当	480,077	1.65%	1.47%
雑給	8,029,900	27.59%	24.66%
法定福利費	1,553,397	5.34%	4.77%
福利厚生費	145,789	0.50%	0.45%
広告宣伝費	69,120	0.24%	0.21%
旅費交通費	21,000	0.07%	0.06%
交際費	0	0.10%	0.09%
会議費	30,250	6.75%	6.04%
燃料費	1,965,642	0.27%	0.25%
通信運搬費	79,911	0.37%	0.34%
水道光熱費	109,111	0.02%	0.02%
租税公課	6,000	3.70%	3.31%
消耗品費	1,076,906	0.33%	0.29%
事務用品費	95,178	1.88%	1.68%
地代家賃	563,633	0.06%	0.05%
貸借料	16,200	19.35%	17.30%
修繕費	5,633,373	3.24%	2.89%
保険料	942,335	0.13%	0.12%
支払手数料	39,082	0.04%	0.03%
保守管理費	10,800	0.34%	0.30%
警備費	98,152	0.02%	0.01%
減価償却費	0	0.49%	0.43%
リース料	4,860	1.24%	1.11%
業務委託費	141,475	0.01%	0.01%
外注費	360,000	1.65%	34.09%
雑費	2,200	27.59%	1.47%
一般管理費計	32,573,577	115.83%	
総収入	28,107,880		

■令和2年度支出実績・予測

(単位：円)

支出科目	金額	売上高比率	構成比率
給料	7,819,716	34.31%	32.37%
通勤手当	285,143	1.18%	1.18%
雑給	6,168,651	25.49%	25.53%
法定福利費	959,611	3.97%	3.97%
福利厚生費	29,169	0.12%	0.12%
広告宣伝費	0	0.00%	0.00%
旅費交通費	22,000	0.09%	0.09%
交際費	0	0.00%	0.00%
会議費	59,195	0.24%	0.25%
燃料費	1,036,562	4.28%	4.29%
通信運搬費	112,218	0.46%	0.46%
水道光熱費	63,465	0.26%	0.26%
租税公課	0	0.00%	0.00%
消耗品費	389,943	1.61%	1.61%
事務用品費	89,637	0.37%	0.37%
地代家賃	748,062	3.09%	3.10%
貸借料	0	0.00%	0.00%
修繕費	5,359,638	22.15%	22.18%
保険料	839,395	3.47%	3.47%
支払手数料	53,098	0.22%	0.22%
保守管理費	7,334	0.03%	0.03%
警備費	0	0.00%	0.00%
減価償却費	0	0.00%	0.00%
リース料	0	0.00%	0.00%
業務委託費	116,942	0.48%	0.48%
外注費	0	0.00%	0.00%
雑費	0	0.00%	0.00%
一般管理費計	24,159,779	99.83%	
総収入	24,200,000		

※令和2年度は、1月末までの実績、2月～3月の予測を表示しています。

## 9) 当期純利益 (推移)

(単位: 円)

年 度	収 入 金 額	支 出 金 額	事 業 外 収 益	当 期 純 利 益
平成 27 年度	28,849,070	32,200,118	2,702,929	▲ 648,119
平成 28 年度	32,265,720	32,032,778	3,585,080	3,818,022
平成 29 年度	29,412,880	33,560,485	3,234,198	▲ 913,407
平成 30 年度	28,666,852	38,654,883	3,076,936	▲ 6,911,095
平成 31 年度 令和 元 年度	28,349,019	32,557,377	4,933,544	725,186
令和 2 年度	24,200,000	24,159,779	1,600,000	1,640,221

※令和2年度は、1月末までの実績、2月～3月の予測を表示しています。



10) 収入計画

■令和2年度収入実績

(単位：円/人/回)

名称	ゴーカート	ミニカー	動物乗り物	パドルボート	こども汽車	ランドトレイン	共通乗車券
単価	200	100	100	200 ~ 300	300	200	-
利用	32,000	30,000	5,000	4,800	25,000	50,000	-
収入	6,400,000	3,000,000	500,000	1,200,000	7,500,000	10,000,000	1,000,000
総収入							29,600,000

## 1 1) 支出計画

## ■令和3年度支出計画

(単位：円)

支出科目	金額	売上高比率	構成比率
給料	9,800,000	33.11%	33.15%
通勤手当	500,000	1.69%	1.69%
雑給	7,000,000	23.65%	23.68%
法定福利費	1,000,000	3.38%	3.38%
福利厚生費	100,000	0.34%	0.34%
印刷製本代	0	0.00%	0.00%
旅費交通費	60,000	0.20%	0.20%
交際費	0	0.00%	0.00%
会議費	0	0.00%	0.00%
燃料費	2,490,000	8.41%	8.42%
通信運搬費	120,000	0.41%	0.41%
水道光熱費	60,000	0.20%	0.20%
租税公課	0	0.00%	0.00%
消耗品費	960,000	3.24%	3.25%
事務用品費	60,000	0.20%	0.20%
地代家賃	750,000	2.53%	2.54%
貸借料	0	0.00%	0.00%
修繕費	5,500,000	18.58%	18.61%
保険料	900,000	3.04%	3.04%
支払手数料	60,000	0.20%	0.20%
保守管理費	0	0.00%	0.00%
警備費	0	0.00%	0.00%
減価償却費	0	0.00%	0.00%
リース料	0	0.00%	0.00%
業務委託費	200,000	0.68%	0.68%
外注費	0	0.00%	0.00%
雑費	0	0.00%	0.00%
一般管理費計	29,560,000	99.86%	
総収入	29,600,000		

1 2) 純利益計画

■令和3年度当期純利益計画

(単位：円)

年 度	収 入 金 額	支 出 金 額	事 業 外 収 益	当 期 純 利 益
令 和 3 年 度	29,600,000	29,560,000	2,460,000	2,500,000