

令和 8 年度

札幌市山口斎場管理運営業務計画書

札幌市山口斎場指定管理者
第 2 期札幌山口斎場運営株式会社

目 次

1 統括管理業務	3
（１）管理運営の基本方針	3
（２）運営管理組織	3
（３）実施体制及び役割分担	4
（４）札幌市との連絡体制	5
（５）公金の適正管理	5
（６）セルフモニタリング計画	5
（７）個人情報保護・情報セキュリティ対策	6
（８）情報公開への対応	7
（９）行政手続条例の遵守及びオンブズマンへの協力	7
（１０）暴力団の排除	7
（１１）事業期間終了時の引継ぎ	7
 2 人材育成・研修計画	 8
（１）運営を担う人材の確保	8
（２）運営を担う人材の教育・研修方針	8
 3 施設・設備等の維持管理	 10
（１）建物・設備の保守管理	10

(2) 地球温暖化対策及び環境配慮の推進・・・・・・・・・・ 1 0

(3) リスク緩和に効果が高いと判断した保険の付保・・・・・・・・ 1 1

(4) 非常時・災害時等への対応・・・・・・・・・・ 1 1

4 施設利用に関する業務・・・・・・・・・・ 1 2

(1) 予約システムによる受付対応・・・・・・・・・・ 1 2

(2) 火葬料金改定への対応・・・・・・・・・・ 1 2

(3) 友引開場への対応・・・・・・・・・・ 1 2

(4) 売店・喫茶運営・・・・・・・・・・ 1 3

(5) 広域連携への対応・・・・・・・・・・ 1 3

(6) 総括的業務・・・・・・・・・・ 1 3

(7) その他の業務・・・・・・・・・・ 1 3

5 収支計画・・・・・・・・・・ 1 4

(別紙一1)・・・・・・・・・・ 1 5

1 統括管理業務

(1) 管理運営の基本方針

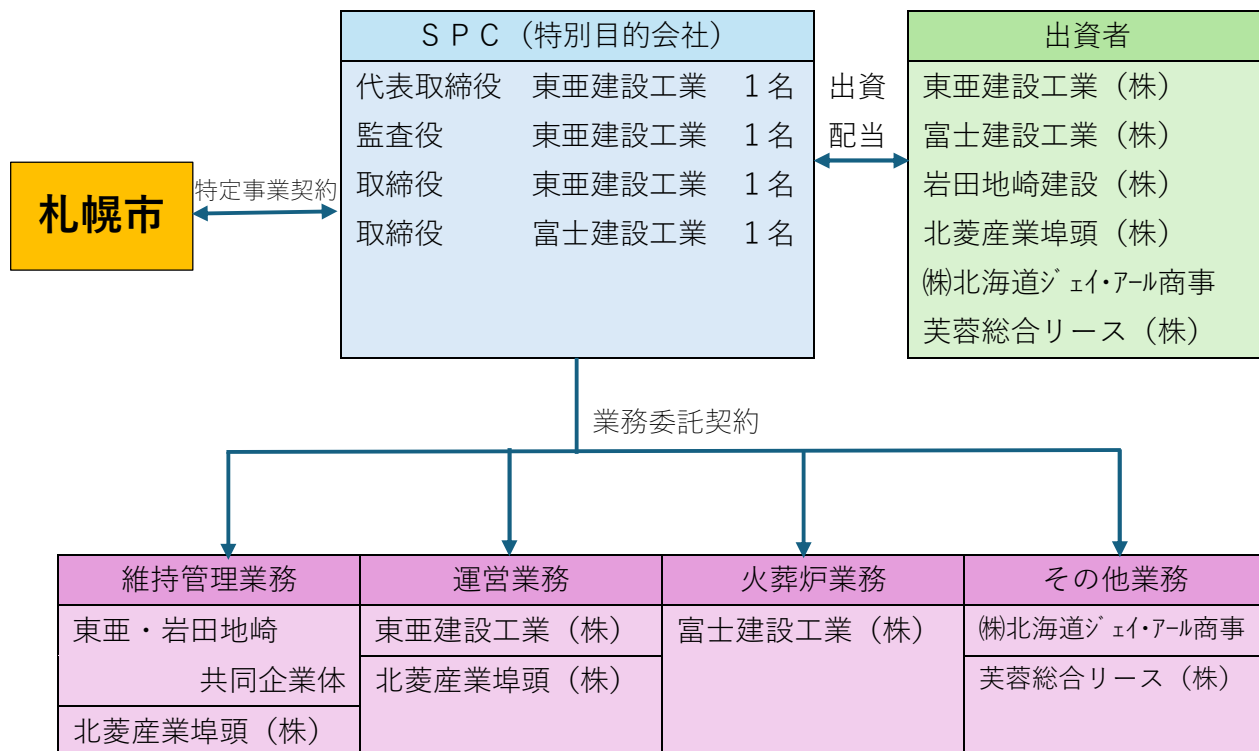
札幌市山口斎場は、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」(PFI法)に基づき札幌市が設置する火葬場として建設されました。斎場の運営について、一括して民間事業者【第2期札幌山口斎場運営株式会社】に委ねる点がPFI事業としての特色となっています。札幌市南東部に立地する里塚斎場と北西部に立地する山口斎場により、今後想定される高齢化の急速な進行による火葬需要の増加への対応、市民の利便性向上、大規模災害時の火葬場被災に備えた施設の分散化対応等を効率的に図ることができます。PFI事業の方式はRO方式で行われ、運営期間は令和8年度から令和17年度の10年間です。

また、基本方針を以下のように定め運営管理をします。

《基本方針》

- ◆安定した事業経営及びサービスの提供
- ◆遺族や会葬者へ配慮した人生の終焉の場に相応しい運営
- ◆施設の保守・修繕・環境を考慮した安心して利用できる維持管理
- ◆保守管理・修繕を考慮した火葬炉維持管理・運営
- ◆「札幌市火葬場・墓地に関する運営計画」に対応する体制の構築

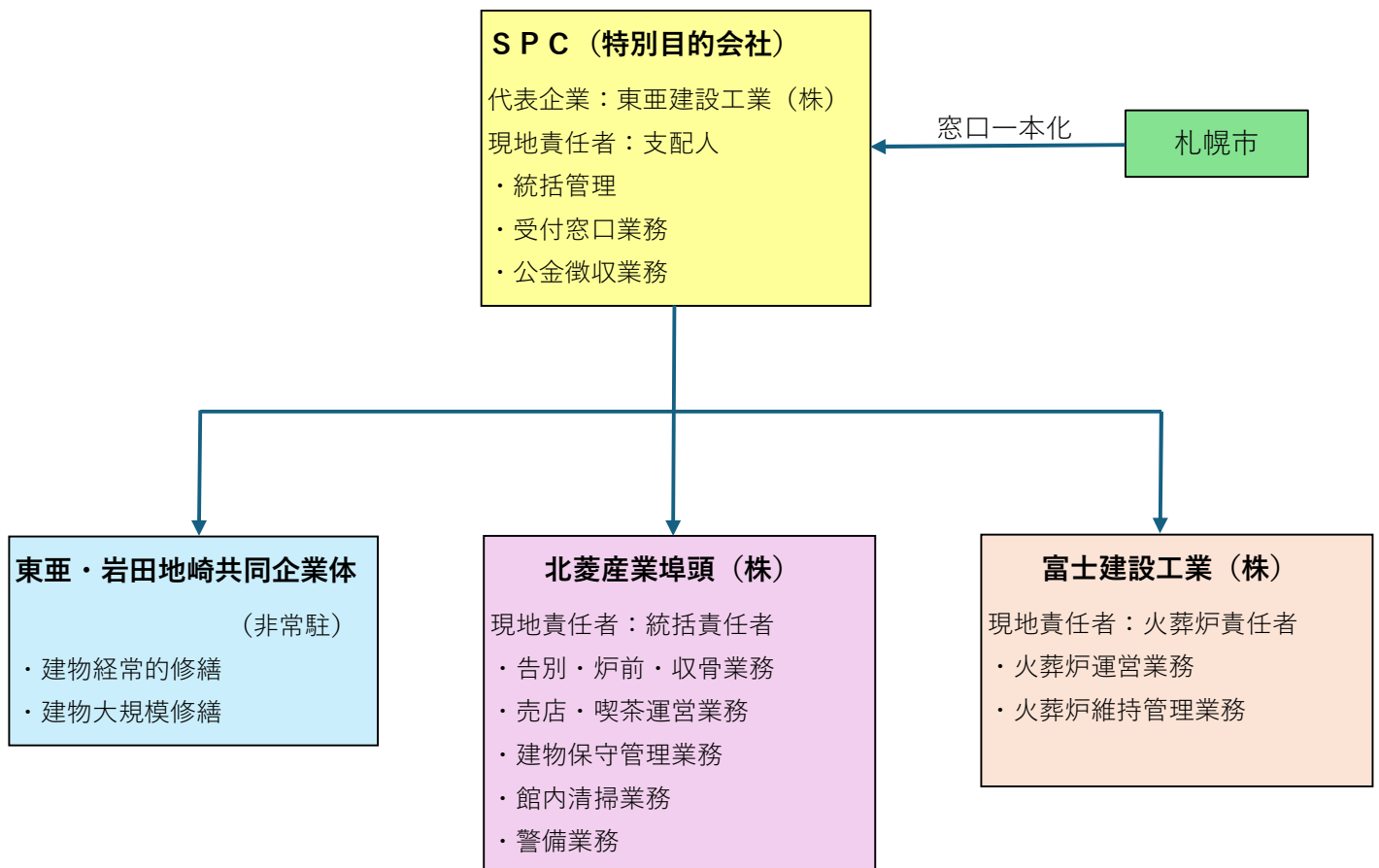
(2) 運営管理組織



※出資者への配当は事業終了時の清算時一括配当とします。毎年度の余剰金を積み増すことで流動性資金を確保し、財務基盤の安定性を高めます。

（３）実施体制及び役割分担

- ・各構成企業等（委託先）の業務実施状況について、SPC（特別目的会社）が責任をもって定期的に指導監督を行うとともに、その指導監督内容の記録を作成し、市へ報告します。
- ・現斎場を熟知した維持管理・運営を担当している企業で構成する事業実施体制とします。斎場の実績や経験を活かし、更なる維持管理・運營業務のサービス向上に努めます。
- ・各構成企業の豊富な経験と特性を活かした役割構成とします。災害時等緊急時の構成企業各社の役割をあらかじめ決めることで、各社が迅速な初動対応をします。
- ・事業期間中は札幌市との連絡窓口を支配人とします。窓口を一本化することにより、指示・連絡事項等を的確に事業に反映させ、スムーズな連携が可能な体制とします。

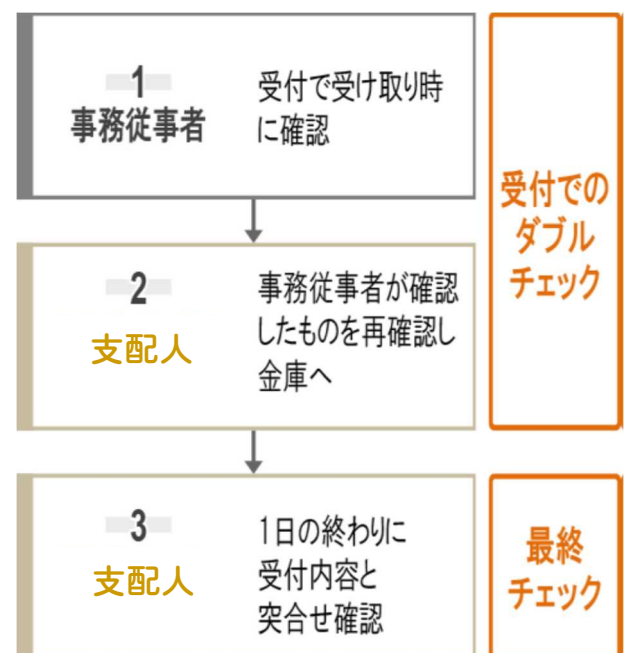


（４）札幌市との連絡体制

- ・札幌市との連携を強化するために、報告等をタイムリーかつ迅速に行います。札幌市と建物や火葬炉等の劣化状況を常に共有し、修繕計画等の協議を行う計画とします。
- ・札幌市との連絡窓口を一本化し、ＳＰＣ内の連絡体制を定めることで、確実な情報伝達を行います。また、緊急連絡体制を構築し、緊急時に貴市と必要な情報を速やかに共有します。
- ・札幌市とのさらなる連携強化のため、定期的に協議を行う会議体を設定し、継続的に札幌市とのコミュニケーションを図ります。会議は対面の会議の他、Teams 等のオンラインを駆使し、複数の関係者間の協議をスムーズに行います。

（５）公金の適正管理

- ・事務職員が徴収した火葬料金を支配人が「適用される料金」と「徴収した金額」を照合するダブルチェック体制で確認します。
- ・一日の業務終了後に支配人が受付内容と徴収金額の整合性を確認する最終チェックを行い、不正やミスのない金銭管理体制を構築します。
- ・会葬者から徴収した金銭は、部外者から目の届かない場所に設置する耐火金庫に、速やかに保管管理し、開場日当日に札幌市公金取扱金融機関の夜間金庫へ入金します。鍵の管理は、支配人・副支配人などの役職者に限定します。
- ・夜間金庫へ入庫するため、鍵付きのセキュリティバッグを使用します。入庫の際のトラブル対策として損害保険に加入し、万が一のトラブルに備えます。



（６）セルフモニタリング計画

- ・支配人をモニタリング委員長とした４段階の複層的なセルフモニタリングを実施します。
- ・セルフモニタリング方針を「業務水準の維持・向上」「リスク顕在化の防止」「業務水準低下時の迅速改善」とし、適合○・観察△・不適合×の明確な判断基準のもとでセルフモニタリングを実施します。
- ・段階ごとに異なるモニタリング担当者をたて、様々な視点から利用者の安全、利便性に配慮した計画、業務品質の確保について分析します。
- ・維持管理・運営期間は、事業期間を通じて１年に１回葬祭業者等による外部モニタリングを実施します。維持管理業務と運営業務を一元的に捉え、業務水準の維持とサービス向上の２つの視点で４段階の複層的なセルフモニタリングを行い、効率的で安定した維持管理・運営業務を遂行します。

段階	項目	実施者	内容	手法	頻度/ 時期
1 段階	日常	統括責任者	・各業務の実施状況/ 業務水準 の確認	業務手順・ 履行確認など	毎日/ 運営期間
2 段階	月次	統括責任者	・業務全般の履行確認 ・運営視点の業務確認 ・維持管理視点の業務確認	業務報告書/ 年間運営計画書 など	毎月/ 運営期間
3 段階	年次	代表企業（SPC）	・業務全般サービス水準・ 履行確認	要求水準・提案事 項を網羅したチェ ックシート	年1回/ 運営期間
4 段階	外部関係者 による モニタリング	葬祭業者等	・利用者満足度、業務実施の 適正さ、サービス向上及び 業務改善など	現場検証など	年1回/ 運営期間

- ・市が実施する業務検査及び財務検査の項目について、定期的に（半年に1回程度）指定管理者による自己チェックを実施し、その結果を市に報告します。
- ・利用者アンケートの実施
 - 施設内には常にアンケート用紙を数カ所設置し毎日回収を行い、ご遺族をはじめ会葬者からのニーズ・苦情の把握を行うと共に、5段階満足度調査を実施します。
 - アンケートに記入された事項に関しては真摯に受け止め、業務改善会議等で改善すべき点は速やかに改善し、より質の高いサービスの提供を心がけます。改善した内容については、翌年度マニュアルを改訂し、その後の運営業務に反映させます。
 - アンケートに記載された事項については、斎場内で勤務する全職員に周知徹底し、共有します。
 - 回収した「5段階評価の満足度調査アンケート」は利用者の満足度を数値化し、サービス水準を管理します。
 - 回収したアンケートの集計結果や、苦情・要望等の分析結果については、運営協議会に報告した上で定期的に施設内に掲示し、利用者に向けて公表します。
 - 斎場に出入りしている葬祭業者と定期的（年2回程度）に意見交換会を行い、業務従事者とは異なった視点での意見を参考にして、より良いサービスの向上に努めます。

（7）個人情報保護・情報セキュリティ対策

- ・個人情報の保護に関する法律や市の情報セキュリティポリシー等を厳格に遵守し、予約システム等で取り扱う利用者情報の漏えい、紛失、改ざん等を防止するための安全管理措置を講じます。万が一、事故等が生じた（又はその可能性がある）場合は、直ちに市へ報告し指示に従います。また、管理業務上知り得た市及び第三者の秘密情報を厳重に保持し、目的外使用や漏えいを防止します。

（８）情報公開への対応

- ・札幌市情報公開条例に基づき、管理業務等に関して保有する文書の公開に努めるとともに、市から文書提出の要求があった場合は速やかに応じます。

（９）行政手続条例の遵守及びオンブズマンへの協力

- ・本件施設の使用承認等の手続については、札幌市行政手続条例に定めるところにより適正に処理するとともに、札幌市オンブズマンから調査の協力依頼があった場合はこれに協力します。

（１０）暴力団の排除

- ・札幌市暴力団の排除の推進に関する条例等を厳格に遵守し、本件施設が暴力団の活動に利用されないよう必要な措置を講じるとともに、暴力団等との関わりを一切持ちません。

（１１）事業期間終了時の引継ぎ

- ・事業期間の満了に向けて、次期指定管理者又は市に対して円滑に業務や関連書類を引き継ぐための引継委員会等を設置し、相互確認の上で確実な引継ぎを行います。

2 人材育成・研修計画

(1) 運営を担う人材の確保

- ・ 斎場の役割、性質を適切に理解し、「見えるもの」「聞こえるもの」「感じるもの」に配慮したご利用者の心に寄り添った研修・教育を行います。
- ・ マナー研修を行い、全職員がご遺族の心情をおもいやり、接遇できるよう教育します。
- ・ 地域雇用は地域活性化や施設リーダーの育成を目的に積極的に進めていきます。
- ・ 地域雇用を達成するため、正社員やパート雇用など働き手の要望を加味した柔軟な雇用形態により有能な人材を確保します。
- ・ 現在斎場に就いている職員を引続き雇用する事を基本とし、補充する人員については計画的に広く求人募集します。
- ・ 募集についてはハローワーク、各種求人媒体をはじめ、在籍職員、葬儀会社等関係者からの紹介も募り、人材を確保します。
- ・ 再雇用制度を設けており、希望者には70 歳までの就業機会を確保し、地元で長く働ける職場環境の整備に努めます。
- ・ 子育てなどで長時間働けない方には、短時間勤務など雇用ニーズに合わせた採用を行います。
- ・ 人手不足であっても応募者を即採用とすることなく、日頃から採用面接を行っている北菱産業埠頭（株）本社事務課長同席の下で採用面接を行い、しっかりと人柄を見極めた上で採用します。
- ・ 採用した人材には長く勤めてもらえるようベテラン職員が時間を掛け、丁寧な指導・教育を徹底します。
- ・ 定期的な雇用条件改定により、魅力ある職場となるよう努め、就職活動中の方に選んでももらえるような職場環境を目指します。
- ・ 北菱産業埠頭（株）の本社と統括責任者が先頭に立ち、コミュニケーション良好な雰囲気職場となるよう努めます。
- ・ 労働基準法や最低賃金法等の労働関係法令を厳格に遵守し、従業員が安心して長く働ける適正な雇用環境を維持・向上させます。

(2) 運営を担う人材の教育・研修方針

- ・ 業務・接遇研修では全職員が苦情への対応方法を学び、適切な対応が取れるよう教育します。
- ・ 防火管理者を中心に全職員向けに火災や災害などが発生したことを想定した消防訓練を年に2回開催します。また防火に関する知識・技能が求められることから随時必要に応じて、習得やリマインドのため講習を受講します
- ・ 全職員を対象に統括責任者又は顧問弁護士による研修を実施し、コンプライアンスについて正しい知識の習得に努めます。
- ・ 危険物の取扱作業に従事している方を対象に、消防法第13条の23の規定に基づく危険物の取扱作業の保安に関する事項を学習します。

- ・喫茶・軽食に関わる職員は、衛生管理を徹底し「食品衛生責任者」の資格取得を推奨します。
- ・運營業務に関する専門的な教育以外に、企業の社会的責任として社会的公正や環境などに配慮する取り組みを研修します。
- ・全職員を対象にハラスメントに対して正しく認識することを目的に研修を実施し、良好な職場環境を維持できるよう努力します。
- ・北菱産業埠頭（株） 本社に在職している警察OB を交通安全の講師として、全職員を対象に特に冬道における安全運転などの交通安全教育を実施します。
- ・業務に必要な教育や研修を実施し、確実に当該内容の記録を作成するとともに、市へ報告します。

教育・研修	対象	講師	内容	頻度
業務・接遇研修	全職員	統括責任者 副統括責任者	担当職務別行動基準マニュアルに則った教育研修	月1回
消防訓練	全職員	防火管理者	火災等が発生した想定 of シミュレーションなど	年2回
コンプライアンス研修	全職員	統括責任者 顧問弁護士	法令順守を基本とした一般的なコンプライアンス事項	年1回
危険物取扱者	担当者	北菱産業埠頭職員	危険物の取扱に関する事項	随時
防火管理者	担当者	北菱産業埠頭職員	防火管理者として必要な知識等	随時
食品衛生講習	担当者	北菱産業埠頭職員	食品提供に関する衛生管理・知識	随時
C S R 研修	全職員	北菱産業埠頭職員	運営企業Bの親会社の共通資料に基づく研修（企業の社会的責任全般）	年1回
ハラスメント研修	全職員	北菱産業埠頭職員	運営企業Bの親会社の共通資料に基づく研修（ハラスメント全般）	年1回
交通安全教育	全職員	北菱産業埠頭（警察OB）	冬道における安全運転など	年1回 （秋開催）

3 施設・設備等の維持管理

(1) 建物・設備の保守管理

- ・ 予防管理を基本とし、北菱産業埠頭（株）が一元管理することにより、維持管理に関わる全てのスタッフ（設備・清掃・警備）が連携の上、多くの立場から不具合箇所を早期に発見できる体制を構築し、業務効率化を促進します。
- ・ 設備機器故障の未然予防を図るため、日々の点検を通じて異常箇所・不具合箇所を早期発見し、早期に補修、修繕する事により、設備機器類の延命と機能発揮ができるよう取り組み、ライフサイクルコスト削減に寄与します。また、不具合箇所の修繕は確実に記録に残し、その後の維持管理業務に反映させます。
- ・ 現斎場は「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、「建築物環境衛生管理基準」に則り維持管理を行い、短い滞在時間ながらも、利用者が「清潔で快適」な空間内でお過ごしいただけるよう、建築物環境衛生管理技術者がしっかりと管理します。
- ・ 大規模停電発生時は非常用発電機の稼働により、1日の受け入れ件数150件で3日間72時間火葬炉を稼働させることができる体制を維持します。
- ・ 通常時における火葬炉設備の燃料については、14日分の火葬件数に対応できる保有量を常に維持し、災害等の非常時に備えます。
- ・ 関係法令及び要求水準書等に基づき、各事業年度において火葬炉の排ガス、臭気、騒音、振動、及び集じん灰のダイオキシン類の測定検査を定期的を実施し、その結果を市に報告します。

(2) 地球温暖化対策及び環境配慮の推進

- ・ 環境衛生マニュアルを整備し、マニュアルに則り環境負荷低減、省エネルギー対策に取り組みます。
- ・ トイレットペーパー、ペーパータオルなどは再生紙品を使用します。
- ・ 清掃業務で使用する洗剤類は無リン、生分解性に優れる環境に配慮したエコ商品を選定し、使用します。
- ・ 喫茶で使用する洗剤類、消耗品等につきましても、環境に配慮したエコな商品を選定して使用します。
- ・ 一般廃棄物（ゴミ）は圧縮機を使いゴミの減量化を図ります。また、確実にゴミの分別を実施します。
- ・ 融雪剤は植物や植生環境にも影響の少ない非塩化物（無塩）融雪剤を使用します。
- ・ 自然エネルギーの有効活用として、冬期間駐車場除雪で堆積させた雪を貯雪槽に運び入れ、雪の冷熱を夏季の冷房に活用します。冷房に係る燃料コストを低減させると共にCO₂発生量の抑制に寄与します。
- ・ 雪冷房に使用された融解水は溜水槽（雑用水槽）に一時貯水され、塩素滅菌後、散水用などに利用します。

- ・光ダクトによる自然喚起、自然採光の積極的活用により、省エネルギーに貢献します。

（３） リスク緩和に効果が高いと判断した保険の付保

- ・リスク顕在化時（単独災害、震災、火災等の広域災害）においては、早急に緊急対策本部を設置し、支配人が中心となり迅速かつ適切な初期対応を行います。
- ・不測の事態（不可抗力を含む）には、帰責者負担（不可抗力は受託者負担）を原則とし、SPCの一時的な立替が必要となる場合又は帰責者が特定できない場合は、保険、予備費、余剰金、等により対応します。
- ・追加的なリスク緩和措置を講じるため、経済合理性を勘案のうえ、事業契約書で求められている「履行保証保険」及び「施設賠償責任保険」「生産物賠償責任保険」の付保に加え、保険種目の追加等により、補償範囲を拡大しています。

《追加保険種目》

- 請負業者賠償責任保険
- サイバーセキュリティ保険
- 警備業者賠償責任保険
- レジャー・サービス施設費用保険
- 動産総合保険
- 企業財産包括保険（利益等保証条項）

（４） 非常時・災害時等への対応

- ・事故や火災、大規模災害等に備えた「防災計画（事業継続計画等）」を策定し、緊急時には全スタッフで会葬者の安全確保と避難誘導を行います。
- ・大規模停電時には非常用発電機を稼働させ業務を継続するとともに、市が必要と認めた大規模災害時には24時間体制での火葬受入等に協力します。

4 施設利用に関する業務

(1) 予約システムによる受付対応

- ・予約システムを活用し、利用状況の繁閑を把握することで、人員配置等効率的な運営とします。
- ・予約システムでの最大予約件数にも対応できる人員配置としスムーズな運営を行います。
- ・予約システムの改良等があった場合でも柔軟に対応できる体制とします。
- ・予約システムの情報漏えいを防止するため、打合せ等で従業員に周知します。
- ・予約システムについて意見や要望、質問があった際には、札幌市と即時に共有し対応します。
- ・葬祭業者を使用しない個人の方、パソコンやスマートフォン等を所有されていない方は電話で予約状況の照会に対応します。また、聴覚障害等の方に対しては、FAXにて予約を受け付ける等にて対応します。

予約システムとの照合内容

確認項目	確認内容
氏名	漢字・誤字の確認
住所	札幌市内外の確認
申請者続柄	死体火葬埋葬許可証との整合
死亡日時	24時間経過の確認
火葬日時	予約日時の確認
火葬場所	火葬施設の確認
故人名	故人名の確認

(2) 火葬料金改定への対応

- ・新料金体系となり、更なる安定した運営を目指して業務を遂行します。
- ・火葬場使用料や控室使用料の改定だけでなく、控室の利用率向上に向けてもより良いサービスを提供します。
- ・新料金体系への変更後は金額の取り違えがないよう、普段の業務を通じて従業員への教育をします。
- ・事務職員が徴収した火葬料金を支配人が「適用される料金」と「徴収した金額」を照合するダブルチェック体制で確認します。

(3) 友引開場への対応

- ・令和8年10月からの友引開場は、里塚斎場と交互で開場します。開場日は年間約30日程度増加します。人員配置等考慮し、運営に支障のない体制を整えます。
- ・札幌市が目指す「車内待ち時間の抑制」について、これまで培ったノウハウを活かし、可能な限り待ち時間を無くし、更なる市民サービスの向上を図っていきます。
- ・事業期間中の稼働状況に加え、将来の火葬件数や利用者ニーズ等を踏まえ、運営業務が時代に沿った業務内容となるよう札幌市と協議を進めます。
- ・友引開場に備え、人材確保に努めます。現斎場の従業員は、豊かな知識と経験を有する貴重な人材として捉え、全ての従業員に意向を確認し積極的な継続雇用を行います。

（４）売店・喫茶運営

- ・売店、喫茶では会葬者のニーズに応じた取扱商品及び軽食をラインナップし、安価で喫茶・軽食を提供します。
- ・経験豊富なスタッフが売店係、喫茶ホール係を相互に補完し合いながら効率化を図ります。
- ・衛生面には特に気を配りスタッフ自身はもちろん、厨房内をはじめホール、テーブルなどの備品関係も確実に清掃を行い、衛生的な空間で寛いでいただけるよう心がけます。
- ・売店・喫茶・軽食のスタッフは身なりにも十分注意すると共に、会葬者の心情に寄り添った接客をします。
- ・混雑時でも、会葬者とスタッフが接触するような事故が発生しないよう、落ち着いて行動し、常に笑顔での接客を心がけます。

（５）広域連携への対応

- ・近隣の火葬場と情報を共有し、今後発生する石狩市斎場や北広島市斎場等の大規模修繕時や、災害等の非常時における協力・連携体制を構築し、即時に対応できる体制とします。
- ・火葬場の共同利用等により他都市からの火葬受入が増加した場合には、推計火葬件数を超えない範囲において、火葬の受け入れ等に協力します。
- ・市と他の自治体との火葬場の大規模修繕や災害等非常時における協議の場には、要請があった際など必要に応じ出席します。

（６）総括的業務

- ・急病人等発生時の消防署等との連携対応や犯罪発生の防止に努め、副葬品排除に対する啓発、利用者や葬祭業者からの心づけの受領禁止の徹底等を行います。
- ・施設案内リーフレット等の作成・配布等の広報活動や、施設視察団等の受け入れを適切に行い、本件施設への理解や市のイメージ向上に努めます。
- ・事業日誌、各種規定、収支予算・決算書類、金銭・物品の出納に関する帳簿等を適切に整備・保管するとともに、火葬場使用申請書原本（火葬台帳）は永久保存とします。
- ・墓地、埋葬等に関する法律に基づく管理者を設置し、その本籍・住所・氏名を市に通知するとともに、火葬台帳等の法定帳簿を適正に備え付け、プライバシーに十分配慮しつつ閲覧等の請求に対応します。
- ・本件施設で働く職員には原則として制服、名札等を着用させ、常時身分証明書を携行させます。

（７）その他の業務

- ・残骨灰や集じん灰の適正処理、死胎や人体の一部等の合同火葬・焼却、及び供養の適切な実施等を行います。

5 収支計画

別紙— 1 による

- ※ 売店等運営業務については、直接事業者の収入となる売上とその原価（仕入）のみを計上し、指定管理業務に係る収支とは区分経理を行うとともに、区分口座を設けて明確に分けて適正に管理します。

別紙ー 1

単位：円（消費税および地方消費税を除く）

科目	指定管理業務	売店等運営業務	合計
(1) 売上			
ア サービス購入料1	211,940,520		211,940,520
イ サービス購入料2	741,619,909		741,619,909
ウ 売店喫茶売上		33,000,000	33,000,000
売上合計	953,560,429	33,000,000	986,560,429
(2) 経費			0
ア 人件費			
(ア)SPC職員人件費	59,352,736		59,352,736
(イ)炉室業務	62,776,560		62,776,560
人件費相当	122,129,296	0	122,129,296
イ 物件費			
(ア)炉室 備品・消耗品購入	480,024		480,024
(イ)炉室 通信費運搬費	396,630		396,630
(ウ)火葬炉消耗品	5,107,374		5,107,374
物件費相当合計	5,984,028	0	5,984,028
ウ 光熱水費			
(ア)灯油	103,000,000		103,000,000
(イ)上下水道料金	5,600,000		5,600,000
(ウ)電気料金	68,000,000		68,000,000
光熱水費相当	176,600,000	0	176,600,000
エ 修繕費			
(ア)大規模修繕費	211,940,520		211,940,520
(イ)経常修繕費	69,671,357		69,671,357
修繕費合計	281,611,877	0	281,611,877
オ 減価償却費			
減価償却費合計	0	0	0
カ その他			
(ア)火葬炉点検費	11,824,659		11,824,659
(イ)建築物保守管理業務費	325,440		325,440
(ウ)建築設備保守管理業務費	29,323,161		29,323,161
(エ)清掃業務費	46,751,490		46,751,490
(オ)植栽・外構維持管理費	19,897,605		19,897,605
(カ)警備業務費	9,346,230		9,346,230
(キ)その他維持管理費	4,373,100		4,373,100
(ク)告別・炉前・収骨業務費	162,445,410		162,445,410
(ケ)喫茶・売店業務費	33,193,863		33,193,863
(コ)喫茶厨房・売店機器類保守費	508,500		508,500
(サ)SPC経費	37,427,376		37,427,376
(シ)売店・喫茶仕入		18,307,558	
その他合計	355,416,834	18,307,558	373,724,392
経費合計	941,742,035	18,307,558	960,049,593
(3) 営業利益	11,818,394	14,692,442	26,510,836
(4) 営業外収支			
ア 営業外収入			0
イ 営業外費用			0
(ア) 支払金利			0
(イ)			0
営業外費用合計			0
営業外収支			0
(5) 経常利益			26,510,836
(6) 税引前当期利益			26,510,836
(7) 法人税等			6,521,900
(8) 当期利益			19,988,936