

富里市新デマンド交通運行業務委託仕様書

1 業務目的

富里市では、市民ニーズの多様化や本格的な高齢化を迎え、様々な課題が出ていることから、現在市内を運行しているコミュニティバス（以下「さとバス」という。）及びデマンド交通を含めた市全体の公共交通のあり方について検証を行い、令和4年3月に富里市地域交通計画を策定した。その後、地域公共交通計画に基づき新デマンド交通の運行計画を定め、令和4年10月より運行を予定している。

本計画では、セダン型の車両を使用し、予約制により運行する新デマンド交通を乗降ポイント方式と70歳以上の高齢者等を対象としたドア・ツー・ドア方式の2つの運行方式で実施する予定である。

このことから、本地域において最適な交通手段の提供が可能な事業者を選定し、当該運行業務を委託しようとするものである。

2 業務名

富里市新デマンド交通運行業務

3 実証運行期間

ドア・ツー・ドア方式については、令和4年10月1日から令和6年3月31日までの期間を実証運行期間とし、その後本格運行へ移行する。

なお、実証運行期間終了後に見直しを行う。

4 業務期間

運行業務期間は令和4年10月1日から令和5年3月31日までとする。

なお、契約締結の翌日から運行開始日までに、運行計画の詳細設定、運輸局への申請・許認可に関する業務をはじめ、運行を開始するために必要な手続きについて、遅延なく確実に行うこと。

また、業務期間中に見直しにより運行計画を変更した場合には、契約変更で対応すること。

5 事業認可

道路運送法第4条の規定による一般乗合旅客自動車運送事業または同法21条に基づく許可

6 運行管理システム

当市が定める運行計画に基づいた運行を可能とする専用ソフトウェアを用いた運行管理システムを導入すること。

7 運行方法

- 運行は乗降ポイントを設定した乗降ポイント方式による運行及びドア・ツー・ドア方式による運行とし、利用者からの事前予約に基づき「乗り合い方式」で運行するデマンド交通とする。

- 乗降ポイント方式は、利用者が乗車する乗降ポイントと目的地の乗降ポイントを結び、運行管理システムが設定する経路に従い運行する。
ドア・ツー・ドア方式は利用者の自宅と目的地の乗降ポイントを結び、運行管理システムが設定する経路に従い運行する。
最初の利用者が乗車する乗降ポイント（又は利用者宅）への到着時間は基本的な運行ダイヤを厳守すること。
- 予約のあった場合のみ運行する。予約のない場合は運行しない。
- 市外の乗降ポイント間の乗降は利用不可とする。

8 乗降ポイントの配置

- 乗降ポイントの配置は別紙1「乗降図」のとおり定める。
- 原則、乗降ポイントには乗降ポイントであることを示す標識を掲示する。
- 乗降ポイントの設置・管理は富里市が行う。

9 車両

- 認可に必要な車両は乗車定員5名以下の小型自動車（セダン型タクシー）とし、合計7台とする。
- 車両は受託者が所有する車両を使用し、通常のタクシー営業と兼用できることとする。
- 車両には法令等に基づく装備や表示灯を備えるとともに、車両の前後左右に「富里市デマンド交通運行中」である旨のマグネットを表示する。
- マグネットは富里市が作製し貸与する。
- 通常営業中のタクシーと富里市デマンド交通のタクシーの混同を避けるよう、装備品や表示灯にカバーをかけるなど配慮に努めること。

10 定員

- 乗車定員は原則3名までとする。
ただし、次のような定員構成の場合は最大4名まで乗車可能とする。
なお、下記定員構成以外の場合でも乗車定員は可能な範囲内で臨機応変に対応すること。

中学生以上	小学生	小学生未満	計
3人	0人	1人	4人
2人	0人	2人	
	1人	1人	
	2人	0人	
1人	3人	0人	
	2人	1人	
	1人	2人	
	0人	3人	
0人	4人	0人	
	3人	1人	

	2人	2人	
中学生以上	小学生	小学生未満	計
0人	1人	3人	4人

- 助手席は1名の乗車とする。
- 1便当たりの予約が乗車定員を超えた場合は予備車を配車し対応する。

11 運行便数

運行便数は30分毎、1日25便とする。

12 運行ダイヤ

運行ダイヤは午前7時から午後7時までの間とする。

13 運行日

365日運行とする。

14 運賃

- 1乗車あたりの運賃は下記のとおりとする。

【乗降ポイント方式】

分類	市内	市外
大人	300円	500円
身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳及び運転経歴証明書をお持ちの方並びに後期高齢者	150円	250円
小学生	100円	300円
小学生未満	無料	

- 高齢者、障害者等で介助を必要とする方の介助者の運賃は上記分類による。

【ドア・ツー・ドア方式】

分類	市内	市外
70歳以上の市民	400円	600円

- 高齢者、障害者等で介助を必要とする方の介助者の運賃は上記分類による。

15 回数券の取扱い

- 割引制度として回数券を発行する。
- 回数券は11枚綴りとする。
- 回数券の発行は富里市が行い、運行車両内で購入可能とする。
- 紛失した回数券は再発行しないものとする。
- 券面表示事項の不明となった回数券は無効とする。
- 回数券を所持するものが、その者の都合により回数券を使用しなくなった場合は、その者の請求により、次のとおり払い戻しを行うものとする。

(1) 払戻し場所

受託者の本社又は営業所

(2) 払戻し額の算出方法

回数券の運賃額から、既に使用した回数券を普通運賃に換算しそれを 控除した残額を払戻し額とする。

(3) 手数料

回数券の払戻し1件につき、200円の手数料を徴収するものとし、徴収した手数料は、受託者の取扱手数料として取扱うものとする。

(4) 返金額の計算例

①乗降ポイント方式：大人・市内回数券を5枚使用し、残枚数が6枚の場合

$$3,000\text{円} - \text{使用分}(300\text{円} \times 5\text{枚}) = 1,500\text{円}$$

$$1,500\text{円} - \text{手数料}(200\text{円}) = 1,300\text{円}$$

②ドア・ツー・ドア方式：大人・市外回数券6枚を使用し、残枚数が5枚の場合

$$6,000\text{円} - \text{使用分}(600\text{円} \times 6\text{枚}) = 2,400\text{円}$$

$$2,400\text{円} - \text{手数料}(200\text{円}) = 2,200\text{円}$$

- その他、本書に定めのない回数券の取扱いについては、委託者及び受託者双方で協議の上決定する。

16 運賃收受

乗務員は、利用者から乗車位置を確認し、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳及び運転経歴証明書の提示の有無に応じて、現金または回数券による運賃を受け取る。

17 利用対象者

【乗降ポイント方式】

富里市在住の方で、事前に富里市に利用者登録を行っており、かつ1人で乗降可能な方とする。

ただし、千葉県立富里高等学校の生徒で、通学のため下記の区間を利用する方については、富里市在住者でなくても利用を認めるものとする。

JR 酒々井駅 ⇄ 成田機材前
京成酒々井駅 ⇄ 成田機材前
道の駅 風和里しばやま ⇄ 成田機材前

【ドア・ツー・ドア方式】

富里市在住の70歳以上の方で、事前に富里市に利用者登録を行っており、かつ1人で乗降可能な方とする。

18 利用者登録

利用する際はあらかじめ利用者登録を行う。登録は利用者登録票に必要事項を記入し、市役所経営戦略課窓口、FAX 又は電子メールにより提出する。

なお、電話による登録申込も可とする。

19 予約受付体制

- 事務所内に専用の予約回線を設置すること。
※専用回線の設置に係る費用は受託者の負担とする。
- 利用者から予約回線に電話のあった場合は、利用する乗降ポイント、利用する日、利用する便、小学生以下の同乗の有無、利用人数など予約内容を確認し、乗務員へ伝えるなど適宜対応する。
- 予約は電話対応のみとする。
- 帰りの予約は行きの予約時に同時予約を可能とする。
- 予約の受付時間は運行日の午前7時から午後6時30分までとする。
- 予約は利用する日の2週間前から予約可能とし、最大5日分の予約を受け付けるものとする（行帰で1日分とする）。
- 原則として各便発車時刻の30分前までに予約する。
ただし、第1便の利用は前日の受付時間内までに予約する。
- 予約受付体制等の改善については市と協議し利便性の向上に努めること。

20 乗降方法・制限

【乗降ポイント方式】

(ア) 乗車

- 乗降ポイントで利用者を乗車させる。
- 乗車の際に氏名、降車ポイントの予約を確認する。
- 乗降ポイント以外からの乗車は不可とする。
- 座席に余裕があっても予約なしの乗車は不可とする。
- 予約した時間に所定の乗降ポイントに利用者が現れない場合は、キャンセルとみなし出発する。
ただし、その他の利用者に影響を及ぼさない範囲で、オペレーターに連絡し、利用者本人に電話確認するなど適切な対応を行う。

(イ) 降車

- 乗降ポイントで利用者を降車させる。
- 乗降ポイント以外での降車は不可とする。

【ドア・ツー・ドア方式】

(ア) 乗車

- 自宅前及び乗降ポイントで利用者を乗車させる。
- 乗車の際に氏名、予約内容を確認する。
- 自宅前及び乗降ポイント以外からの乗車は不可とする。
- 座席に余裕があっても予約なしの乗車は不可とする。
- 予約した時間に自宅前又は所定の乗降ポイントに利用者が現れない場合は、キャンセルとみなし出発する。
ただし、その他の利用者に影響を及ぼさない範囲で、オペレーターに連絡し、利用者本人に電話確認するなど適切な対応を行う。

(イ) 降車

- 自宅前又は乗降ポイントで利用者を降車させる。

- ・ 自宅前及び乗降ポイント以外での降車は不可とする。

21 運行業務

受託者が行う基本的な業務は次のとおりとする。

- ① 富里市新デマンド交通の運行
- ② 利用者からの予約受付及び配車
- ③ 乗降ポイントなどの日常点検（乗降ポイントに異常等を確認した場合の富里市への現状報告）
- ④ 車両の清掃及びメンテナンス
- ⑤ 市民からの問い合わせ等の対応
- ⑥ 利用増進対策の協力及び緊急時の対応
- ⑦ 各種報告書類の作成
- ⑧ その他

22 管理業務

- ・ 受託業務に関する責任者を置くこと。
- ・ 連絡体制を整備し、緊急時及び平常時の連絡、情報伝達が円滑に対応できるようにすること。
- ・ 受託者は道路運送法第23条に規定する運行管理者を選任すること。
- ・ 受託者は道路運送車両法第50条の規定に基づく整備管理者を選任すること。
- ・ 受託者は事業執行に必要な乗務員及びオペレーターを配置すること。
- ・ オペレーターは、予約の受付、配車の調整、運転手との連絡などに関する業務を行うこと。
- ・ 予約受付用の電話は、タクシー営業車とは別に専用の電話番号を取得し、運行期間中電話番号に変更が無いようにすること。
- ・ 1日の運賃収入及び利用者数の状況について、様式1により日々日報を作成し、翌日に市に報告し、様式2により各月ごとの集計表についても翌月10日までに報告すること。
- ・ 料金収受及び各種乗車券の販売は乗務員が行うこと。
- ・ 対人、対物、搭乗者及び車両の事故について、一切の責任を負い、誠意をもって一切の処理を行うこと。
- ・ 事故の発生等運行事業遂行に障害が発生した場合には、市や関係機関への連絡、代替え車両の手配等、速やかに対応すること。
- ・ 防犯、防災に関する情報を入手した場合や緊急事態が発生した場合は、速やかに対応し、市や関係機関との連携を図ること。

23 運營業務

- ・ 受託事業に係る問い合わせには、誠意をもって対応すること。
- ・ 乗務員の指導・教育を定期的実施し、安全運行の徹底を図ること。
- ・ 不測の事態により、第三者に対し損害を与えたときには、適正に対応できるようにすること。
- ・ その他、富里市新デマンド交通の運行にあたって起こり得るであろう諸問題に対し、解決できるようにすること。

24 運行上の注意

- 各乗降ポイントへ乗り入れる際には、利用者や当該施設の利用者の安全管理に十分注意すること。
- 敷地内に停車する際には、当該施設利用者の運行や駐車の影響にならないよう十分配慮すること。
- 道路上において利用者を乗降させる場合は、車両左側（歩道側）からの乗降を基本とする。（※上り、下り共用の乗降ポイントにおいて、道路反対側に待機する利用者を乗車させる場合は、周辺の状況を把握し安全に乗車できるよう適正な誘導を行う。）
- 利用者が乗車した際は、予約内容（氏名、降車ポイント等）を確認し、運賃（現金又は回数券）を受領してから出発する。

25 予約受付時の対応

- オペレーターは電話の応答時には、自社名ではなく、「富里市デマンド交通予約受付です。」など、通常のタクシー営業との混乱を防ぐこと。
- 乗務員は交通事情などにより送迎時間の大幅な遅延が見込まれる場合は、オペレーターに連絡し、利用者本人に電話連絡するなど適切な対応を行う。
- 乗務員は降車の際に次回の予約の申込みがあった場合は、オペレーターに電話確認し、予約の受付を行う。
- 利用者から利用登録票の提出があった場合は受け取りに協力すること。受け取った登録票は速やかに富里市へ提出すること。

26 運行経費

運行経費は、人件費（運転業務及び乗降記録を含む。）、燃料費、車両維持管理費、保険料、自動車諸税、手続きに関する費用を基本輸送費とし、オペレーター及び運行管理システムに関する費用を基本管理費として合算した経費を運行経費とする。

その他料金徴収管理、乗降客の安全確保、緊急時の対応、運行業務期間中の運行に係る備品の補完、管理に係る業務等、運行に関する一切の経費は受託者の負担とする。

27 委託料に関する事項

- 委託料は基本輸送費と基本管理費の合計金額から運賃収入を差し引いた額とする。
なお、基本輸送費及び基本管理費の積算は次のとおりとする。
基本輸送費：運行単価×運行便数
基本管理費：オペレーター業務に関する経費と運行管理システム費用
※運行単価：1便あたりの経費
- 委託料は実働回数払いとし、基本輸送費については運行があった場合のみ発生し、予約がなかった場合は委託料は発生しないものとする。
- 社会情勢の変化などにより受託者の責に帰さないやむを得ない事由による運行経費の増加は別途協議するものとする。

- 受託者は委託料を四半期毎に四半期翌月の10日までに富里市に様式3の実績報告書とともに請求するものとする。富里市は委託料の請求が適正であると認めたときは、下記に示す月に受託者へ委託料を支払うものとする。
 - 第1四半期 10月から12月までの3か月分を翌1月に支払う
 - 第2四半期 1月から3月までの3か月分を4月に支払う
- 委託料の支払額は、実績報告書に記載された精算額の基本輸送費と基本管理費の合計額から収入実績額を差し引いた額とする。

28 損害賠償

受託者は、運行の実施にあたり、富里市新デマンド交通利用者の生命及び身体を害したとき、あるいは他者に損害を与えたときは、損害賠償の責任を負うものとする。

29 運行の中止

積雪、天災、その他受託者の責によらない事由により、運行区間の全部または一部が運行不能の場合は、市と協議のうえ、受託者は運行を中止することができるものとする。

30 個人情報保護

受託者は、業務実施中において利用者から得た個人情報及び富里市から提供される利用者の情報などについて、富里市新デマンド交通の予約受付及び運行業務以外の目的に使用してはならない。

31 その他

- (1) 受託者は、関係法令遵守の上、本運行業務を遂行するものとする。
- (2) 運行業務期間中に発生した、本運行業務に伴う不慮の事故等に係る一切の責務は、受託者が負うものとする。
- (3) 市が必要に応じて行う周知・広報活動や、利用実態等の調査の実施に協力すること。
- (4) 本仕様書に記載する事項の内、対応できない事項又は対応に時間を要する事項等については、提案書への記載並びにプレゼンテーションにおいて説明を行うこと。
- (5) 本仕様書に記載のない事項については、委託者及び受託者双方で協議の上決定する。

32 担当者

企画財政部経営戦略課公共交通推進班
 電話 0476-93-1111 (代表)
 直通 0476-93-1118
 メールアドレス koutsu@city.tomisato.lg.jp

新デマンド交通 乗降ポイントリスト

～暮らしを守り、みんなで支え、未来へとつなぐ持続可能な交通体系～

駅・バスターミナル

- 1 京成成田駅
- 2 京成酒々井駅
- 3 JR酒々井駅
- 4 JR八街駅
- 5 富里バスターミナル

学校・官公庁施設

- 1 県立富里特別支援学校
- 2 市立七栄小学校
- 3 市立浩養小学校
- 4 富里市役所日吉台出張所
- 5 中部ふれあいセンター
- 6 富里市役所
- 7 千葉県動物愛護センター
- 8 富里市農林業センター
- 9 洗心小入口

公園・児童遊園

- 1 中央公園前
- 2 ふるさと自然公園
- 3 公園前（旭ヶ丘）
- 4 葉山公園前
- 5 高野運動場入口
- 6 南七栄第二公園
- 7 公園（立沢台団地内）
- 8 市営運動場
- 9 ハニワ台第一公園
- 10 葉山第二公園前
- 11 旧岩崎家末廣別邸
- 12 日吉倉新田児童遊園
- 13 立沢子どもの遊び場
- 14 旭児童遊園
- 15 宮内児童遊園

商業施設

- | | |
|----------------------|--------------|
| 1 イオンタウン成田富里 | 10 広東亭前 |
| 2 ヤオコー 成田駅前店 | 11 アサノ薬局前 |
| 3 ベイシア 富里店 | 12 両国自動車前 |
| 4 ゲオ 富里店 | 13 理容山下前 |
| 5 ナリタヤ 富里店 | 14 夢屋富里店 |
| 6 ランドロームフードマーケット 富里店 | 15 宮門商店 |
| 7 酒々井プレミアム・アウトレット | 16 富里乃堰 |
| 8 道の駅 風和里しばやま | 17 鈴木酒店 |
| 9 林田商店前 | 18 うどん しょうね屋 |

病院・福祉施設

- 1 医療法人徳洲会 成田富里徳洲会病院
- 2 日本赤十字社 成田赤十字病院
- 3 医療法人社団徳風会 高根病院
- 4 新八街総合病院
- 5 国際医療福祉大学成田病院
- 6 はなみずきの里
- 7 黒須医院
- 8 こひつじ保育園
- 9 十倉厚生園前
- 10 九十九荘入口
- 11 葉山保育園入口

コンビニエンスストア

- 1 ローソン・スリーエフ 富里七栄北店
- 2 セブンイレブン 富里七栄北店
- 3 セブンイレブン 酒々井インター店
- 4 ファミリーマート 富里七栄南店
- 5 セブンイレブン 富里葉山店
- 6 セブンイレブン 富里御料店
- 7 ローソン 富里実の口店
- 8 ローソン 富里十倉店
- 9 ミニストップ富里七栄店

集会所等

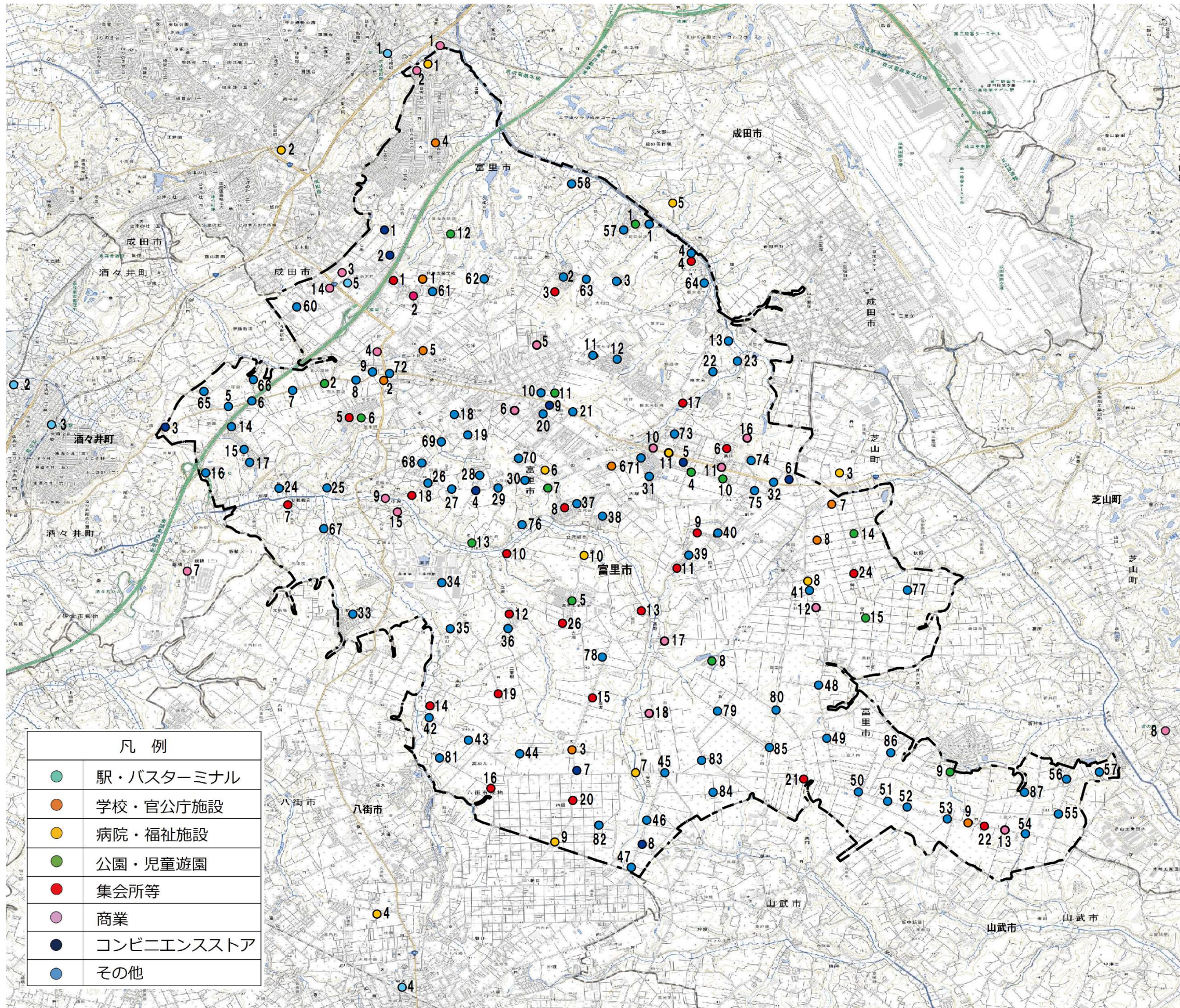
- | | |
|----------------|----------------|
| 1 七栄第五ふれあいプラザ | 14 高松青年館 |
| 2 小松台集会所 | 15 金堀区集会所 |
| 3 桜台集会所 | 16 高松入集会所 |
| 4 大和農村協同館 | 17 根木名青年館 |
| 5 南七栄区民会館 | 18 中沢辺田公民館 |
| 6 葉山集会所 | 19 二重堀集会所 |
| 7 新橋公民館 | 20 四区公民館 |
| 8 立沢台自治会館 | 21 三区公民館 |
| 9 太陽の丘集会所 | 22 二区農村共同館前 |
| 10 立沢区公民館 | 23 南山集会所 |
| 11 十倉台集会所 | 24 富里市南部共同利用施設 |
| 12 立沢ニュータウン集会所 | 25 新中沢会館 |
| 13 高野集会所 | 26 吉川集会所 |

その他

- | | | | |
|------------|------------|-------------------|-------------------|
| 1 北大和NT | 23 薬師堂入口 | 45 実の口交差点 | 67 集積場所No. 581付近 |
| 2 桜台団地 | 24 新橋 | 46 実の口 | 68 集積場所No. 1150付近 |
| 3 大和NT中央 | 25 麻賀多神社 | 47 稻荷神社前（実の口） | 69 富里スターズグラウンド |
| 4 ほたる橋 | 26 野馬木戸 | 48 両国沖 | 70 集積場所No. 1064付近 |
| 5 伊篠新田 | 27 中沢入口 | 49 小峰園芸前 | 71 集積場所No. 486付近 |
| 6 大溜橋 | 28 人形台西 | 50 三区 | 72 七栄小学校至近 |
| 7 大溜袋 | 29 人形台団地 | 51 十倉交差点 | 73 集積場所No. 1575付近 |
| 8 ビグバヤシ | 30 野馬土手 | 52 二区中央 | 74 集積場所No. 541付近 |
| 9 西内野 | 31 葉山台第二団地 | 53 板中入口 | 75 集積場所No. 575付近 |
| 10 鹿島ビル前 | 32 葉山入口 | 54 二区出荷場 | 76 集積場所No. 802付近 |
| 11 東七栄NT中央 | 33 新中沢NT | 55 二区東中央 | 77 集積場所No. 738付近 |
| 12 東七栄NT | 34 ナイキCSC | 56 バルールド | 78 佐々木農場 |
| 13 台芝 | 35 旧中沢病院 | 57 二区東 | 79 集積場所No. 1079付近 |
| 14 南平台北 | 36 立沢NT中央 | 58 久能492付近 | 80 十倉589-43付近 |
| 15 南平台中央 | 37 立沢台中央 | 59 集積場所No. 45付近 | 81 集積場所No. 631付近 |
| 16 福山通運前 | 38 東立沢中央 | 60 東京施設工業(株) | 82 四区墓地付近 |
| 17 南平台南 | 39 十倉台NT | 61 東京電力パワーグリッド(株) | 83 富里市十倉発電所 |
| 18 成田機材前 | 40 太陽の丘NT | 富里変電所 | 84 集積場所No. 1823付近 |
| 19 東内野 | 41 新町 | 62 集積場所No. 74付近 | 85 JA麦作乾燥場 |
| 20 獅子穴中央 | 42 高松 | 63 第19分団機庫前 | 86 山武リトルグラウンド |
| 21 末広南 | 43 香取神社 | 64 根木名NT入口 | 87 十倉804付近 |
| 22 成城台NT | 44 高松入 | 65 集積場所No. 158付近 | |
| | | 66 集積場所No. 159付近 | |



富里市新デマンド交通 乗降ポイント位置図及び運行便数



第1便	7:00
第2便	7:30
第3便	8:00
第4便	8:30
第5便	9:00
第6便	9:30
第7便	10:00
第8便	10:30
第9便	11:00
第10便	11:30
第11便	12:00
第12便	12:30
第13便	13:00
第14便	13:30
第15便	14:00
第16便	14:30
第17便	15:00
第18便	15:30
第19便	16:00
第20便	16:30
第21便	17:00
第22便	17:30
第23便	18:00
第24便	18:30
第25便	19:00



富里市新デマンド交通運行人員実績(日報)

令和 年 月 日 天気 _____

【乗降ポイント方式】

便名	1便	2便	3便	4便	5便	6便	7便	8便	9便	10便	11便	12便	13便	14便	15便	16便	17便	18便	19便	20便	21便	22便	23便	24便	25便	合計 人数 A	運行 便数 B	運賃 収入 C				
発時刻																																
乗車人数																													0	0		

【ドア・ツー・ドア方式】

便名	1便	2便	3便	4便	5便	6便	7便	8便	9便	10便	11便	12便	13便	14便	15便	16便	17便	18便	19便	20便	21便	22便	23便	24便	25便	合計 人数 D	運行 便数 E	運賃 収入 F								
発時刻																																				
乗車人数																															0	0				

【乗降ポイント方式】

回数券【市内】		枚数	回数券【市外】		枚数
大人	3,000 円		大人	5,000 円	
小学生	1,000 円		小学生	3,000 円	
後期高齢者等	1,500 円		後期高齢者等	2,500 円	

合計人数 A+D	運行便数 B+E	運賃収入 C+F	回数券収入
0	0	0	

【ドア・ツー・ドア方式】

回数券【市内】		枚数	回数券【市外】		枚数
大人	4,000 円		大人	6,000 円	

様式3

令和 年 月 日

富里市長

様

受託者 住所
氏名

委託費の精算について（実績報告書）

下記のとおり精算いたしたくお願い申し上げます。

記

1. 運行期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

2. 精算額

- (1) 基本輸送費 円
- | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|
| 市 内 | 円 | × | 便 | = | 円 |
| 市 外 | 円 | × | 便 | = | 円 |
- (2) 基本管理費 円
- | | | | | | |
|------------|---|---|---|---|---|
| オペレーター業務 | 円 | × | 日 | = | 円 |
| 運行管理システム費用 | | | | | 円 |
- (3) 収入実績額 円
- | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|---|
| 乗降ポイント方式 | | | | | 円 |
| ドア・ツー・ドア方式 | | | | | 円 |
- (1) + (2) - (3) = _____円