

## 入札公告

下記のとおり一般競争入札を行いますので、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 6 及び新潟市契約規則（昭和 59 年新潟市規則第 24 号）第 8 条の規定に基づき公告します。

令和 6 年 5 月 8 日

新潟市長 中原 八一

## 1 入札に付する事項

(1) 業務の名称	新潟市北区・区バス運行業務 (令和 6 年 10 月～令和 7 年 3 月運行分)
(2) 品質・規格・数量など	仕様書のとおり
(3) 契約の条項を示す場所	新潟市北区役所地域総務課
(4) 入札日時・場所	令和 6 年 6 月 5 日(水)午前 11 時 北区役所 3 階 302 会議室
(5) 履行期間・履行場所	令和 6 年 10 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで 新潟市北区
(6) 入札保証金	新潟市契約規則第 10 条第 2 号により免除
(7) 入札を無効とする場合	新潟市契約規則第 17 条第 1 項の規定に該当するときは無効とし、入札者が談合その他不正な行為をしたと認められる場合はその入札の全部を無効とします。
(8) 入札を中止とする場合	新潟市契約規則第 19 条第 1 項の規定に該当する場合は、入札を中止することがあります。
(9) 談合情報等により公正な入札が行われないおそれがあるときの措置	談合情報等により、公正な入札が行われないおそれがあると認められるときは、前号の規定によるほか、抽選により入札者を決定するなどの場合があります。
(10) 契約保証金	新潟市契約規則第 33 条及び第 34 条の規定によります。
(11) 予定価格	事後公表します。
(12) 最低制限価格	設けません。

(13) 契約締結について議会の議決を要するための仮契約	無
(14) その他特記事項	落札者は、契約締結にあたり、本市が求める書類を提出すること。

## 2 入札参加資格の要件

- (1) 本市の入札参加資格者名簿（業務委託）に登載されている者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (3) 指名停止措置を受けていない者
- (4) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の別表第2の9の措置要件に該当しない者

## 3 入札の参加手続

一般競争入札に参加を希望する場合、次により申請してください。なお、入札参加申請者名は入札終了まで公表しません。

- (1) 提出書類 一般競争入札参加申請書（別記様式第2号） 2部
- (2) 提出先 新潟市北区役所地域総務課  
新潟市北区東栄町1丁目1番14号  
北区役所2階  
電話 025-387-1165  
ファクス 025-387-1020
- (3) 提出方法 持参
- (4) 申請期限 令和6年5月24日
- (5) 受付期間 入札公告の日から申請期限の日の午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く）

## 4 質疑書の提出について

質疑事項がある場合は、次により質疑書を提出してください。

- (1) 様式 別紙様式に準じて作成してください。
- (2) 提出期限 令和6年5月17日
- (3) 提出先 3（2）に同じ
- (4) 提出方法 ファクシミリのみとします。
- (5) 回答日 令和6年5月23日まで
- (6) 回答方法 個別にファクシミリにて回答します。
- (7) その他 電話での受付は一切行いません。  
質疑書には、正確な番号及び件名を記入してください。また、返信用

ファクシミリ番号を必ず記入してください。

#### 5 入札時の注意事項

- (1) 入札参加申請後に入札を辞退する場合は、書面で届け出てください。
- (2) 入札時間に遅れた場合は、入札に参加できません。
- (3) 入札場所に入室できるのは、入札参加申請者毎に原則1名とします。
- (4) 代理人が入札する場合は、委任状を提出してください。
- (5) 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数の金額を切り捨てた金額)をもって落札者の入札価格とします。入札参加申請者は、消費税にかかる課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。なお、入札金額の訂正は無効とします。
- (6) 予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を一回行います。ただし、初度入札で無効とされた者、失格となった者及び最低制限価格を設けたときであって最低制限価格未満の入札を行った者は、再度入札に参加できません。

#### 6 落札者の決定

落札者が決定したときは、直ちにその旨を落札者に通知するとともに速やかに公表します。

ただし、落札者と決定した者が契約締結までの間に指名停止を受けた場合は、落札決定を取り消し、仮契約を締結していた場合は、本契約を締結しないものとします。

別紙様式

質 疑 書

年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

(押印不要)

(担当者 )

(ファクス )

- 1 番 号 新潟市公告第 204 号
- 2 業務の名称 新潟市北区・区バス運行業務(令和 6 年 10 月～令和 7 年 3 月運行分)

質 疑 事 項

質 疑 事 項

別記様式第 2 号

一般競争入札参加申請書

年 月 日

(宛先) 新潟市長

申請者

郵便番号

所在地

商号又は名称

代表者氏名

(押印不要)

担当者

(電話 )

(ファクス )

下記入札の参加資格要件を満たしており、入札に参加したいので、新潟市物品に関する一般競争入札実施要綱第 5 条第 1 項の規定により申請します。

記

公告年月日	令和 6 年 5 月 8 日
番 号	新潟市公告第 204 号
業務の名称	新潟市北区・区バス運行業務 (令和 6 年 10 月～令和 7 年 3 月運行分)

# 新潟市北区・区バス運行業務委託仕様書

## 1 趣旨

本仕様書は、新潟市北区・区バス運行業務の委託内容及び履行方法（以下「委託業務」という。）について定める。

## 2 事業運営に関する基本方針

新潟市（以下、「市」という。）は、市民の交通手段を確保することを目的に新潟市北区・区バス（以下「区バス」という。）の運行を行う。

受託者は、「【北区】区バス運行計画（以下、「運行計画」という。）」に基づき、次に掲げる基本方針に従って、委託業務を行うこと。

- (1) 区バスの運行及び管理においては、関係法令等を遵守し安全運行に万全を期すこと。
- (2) 常に善良な管理者の注意をもって乗車料金の取扱い等の業務管理を行うこと。
- (3) 利用者には、平等かつ公平な取扱いをすること。
- (4) 利用者の意見等について、管理運営への反映に努めるなど、区バスのサービス水準の維持・向上に努めること。
- (5) 効率的かつ効果的な管理運営を行うこと。
- (6) 業務上知り得た個人情報については、個人情報保護に関する法令を遵守し、内容を第三者に開示したり、不当な目的に使用したりしないこと。

## 3 委託業務の概要

- (1) 名称  
新潟市北区・区バス運行業務（令和6年10月～令和7年3月運行分）
- (2) 事業主体  
新潟市
- (3) 履行期間  
令和6年10月1日から令和7年3月31日まで
- (4) 履行場所  
新潟市北区
- (5) 運行方法  
道路運送法第4条による一般乗合旅客自動車運送事業による運行
- (6) 業務内容  
路線バス施設・路線ダイヤ・バス車両の管理及び運賃収入、運行に係る経理をはじめ、区バスの運行に必要な業務の一切を含むものとする。

## 4 資格要件

- (1) 一般乗合旅客自動車運送事業による路線定期運行を行うため、道路運送法の規定に係る審査基準に準じた設備と体制が整っていること。
- (2) 令和6年10月1日からの業務遂行に関し、各種法令に基づく許可・認可・免許等を有している、又は有することが確実であること。
- (3) 事故時の代替え車両の手配や追加配車に対応できるよう、区バスの運行に用いる車両を3台以上確保していること。
- (4) 事故の発生など業務の遂行に障害が発生した場合には、関係機関への連絡

や代替え車両の手配など速やかな対応が可能であること。

- (5) 乗降状況等を考慮し、乗客が多数のため車両に乗車できないと判断した場合、速やかに追加配車が可能であること。
- (6) 市の施策や利用者ニーズによるもののほか、工事に伴う迂回など、年度途中で事業計画及び運行計画を変更する必要がある場合、地域公共交通会議などの各手続きに対応が可能であること。
- (7) 運賃徴収及び回数券販売において、PayPay 株式会社の「PayPay アプリ」での決済（以下「PayPay 決済」という。）に対応可能であること。

## 5 運行車両

- (1) 運行車両は、次に掲げる要件を全て満たすものを用いること。
  - ア 乗務員を除く乗車定員が9人以上であること。
  - イ 車両全長が、5,380mm以下であること。
  - ウ 車両全幅が、1,880mm以下であること。
  - エ 車両全高が、2,285mm以下であること。
- (2) 運行車両は、受託者の所有又はリース車両であること。
- (3) 運行車両は、道路運送車両の保安基準、並びに道路運送車両の保安基準の細則を定める告示に定められた基準を満たしていること。
- (4) 運行車両には、料金箱、区バス表示ステッカー（前後左右に貼付・マグネット式可）、ドライブレコーダー（車両前方）を整備すること。

## 6 整備管理

- (1) 運行車両は、常に適正に整備すること。
- (2) 車両修繕が必要な場合は、速やかに実施すること。
- (3) 運行車両の車検等、整備点検・修繕は受託者で対応すること。

## 7 区バス位置情報システム（e区バス）の運用

- (1) 運行にあたり、市が用意する区バス位置情報システム用の車載器一式を運行車両に搭載すること。
- (2) 運行前に車載機が正常に作動していることの確認を行うこと。動作が確認できない場合は車載器の再起動等、一定の対処を行うこと。
- (3) 車載器が作動しない状態でやむを得ず運行する場合、速やかに市へ連絡をすること。
- (4) 代替え車両で運行する場合、車載器を乗せ換え運用すること。

## 8 運行日

令和6年10月1日から令和7年3月31日までの平日運行とする。ただし、12月29日から1月3日までは運休とする。 ※運行日が、国民の祝日に関する法律で定める祝日・休日にあたる場合は運休とする。

## 9 停留所

- (1) 停留所は34箇所とし、詳細は受託者と北区地域総務課で協議のうえ決定する。
- (2) 停留所に破損等があるときは、速やかに市に報告すること。
- (3) 停留所の補修等にかかる費用は、市の負担とする。

## 10 運行経路

別紙1「運行経路図」のとおり。

## 11 運行便数・区間

1日12便運行とする。ただし、12月1日から12月23日まで及び1月8日から3月14日までは1日16便運行とする。各便の運行区間等は次のとおりとする。

系統番号	運行区間	運行回数	運行距離	該当便	備考
1-1	太郎代浜～南浜連絡所～豊栄駅北口	1便/日	9.8km	往路1便	
1-2	太郎代浜～豊栄病院～北区役所・文化会館前	2便/日	11.5km	往路2便 復路1便	
1-3	太郎代浜～太郎代観音～新富町入口～ベイシア前～北区役所・文化会館前	2便/日	18.4km	往路3便 復路3便	
1-4	太郎代浜～ベイシア前～北区役所・文化会館前	3便/日	12.2km	往路4便 往路5便 復路2便	
1-5	太郎代浜～豊栄病院～豊栄駅北口	1便/日	9.8km	往路6便	
1-6	太郎代浜～ベイシア前～豊栄駅北口	2便/日	10.5km	復路4便 復路6便	
1-7	太郎代浜～新富町入口～ベイシア前～北区役所・文化会館前	1便/日	15.9km	復路5便	
2-1	太夫浜新町二丁目～新富町入口～南浜中学前	4便/日	6.7km	冬季臨時便 往路①② 復路①②	令和5年12月1日～22日及び令和6年1月9日～3月15日のみ運行

## 12 運行日数

- (1) 通常便 119日
- (2) 冬季臨時便 61日

## 13 運行時刻

別紙2「時刻表」のとおり。ただし、JR東日本のダイヤ改正に合わせ、時刻を調整する場合がある。

## 14 運賃及び回数券

- (1) 利用者から別紙3「運賃表」に定める運賃又は「北区・区バス回数券」(以下、「回数券」という。)を乗車時に徴収し、その集計及び管理を行うこと。
- (2) 釣銭を準備すること。
- (3) 両替が必要な場合に備え、両替用現金を用意しておくこと。



- (4) 回数券の販売及びそれに伴う管理を行うこと。回数券の販売があったときは「回数券売り上げ台帳」を作成し、販売日、販売場所、販売した券種、販売枚数及び販売金額等を記載するとともに適切に管理すること。
- (5) 運賃の徴収及び回数券の販売は、現金支払い又はPayPay決済によるものとする。
- (6) 「回数券売り上げ台帳」は月ごとに市へ提出すること。
- (7) 回数券の作製は市が行う。詳細は北区役所地域総務課と協議のうえ決定する。

#### 1 5 回数券の払い戻し

- (1) 未使用の回数券について、有効期限内に払い戻しの請求があったときは、券種及び残券数に応じて、「(参考資料) 区バス回数券 払戻金額表」に記載の金額を払い戻すものとする。
- (2) 回数券の払い戻しがあったときは、「区バス回数券精算書」(別記様式1～5)を発行するほか、「区バス回数券払い戻し台帳」を作成し、払い戻しがあった日、払い戻した券種、残券数及び払い戻し金額を記載するとともに適切に管理すること。
- (3) 「区バス回数券精算書(市提出用)」は月ごとにまとめて市へ提出すること。
- (4) 受託者は、市から「区バス回数券払い戻し台帳」の提出を求められたときは速やかに提出すること。

#### 1 6 運転業務

- (1) 乗務員は、労働大臣告示「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準(改善基準告示)」に基づき、必要人員を確保し、運行に支障が及ばないよう配慮すること。
- (2) 乗務員は、区バスを運転していることを自覚し、安全運転に努めること。
- (3) 小児、高齢者、障がい者等の安全に配慮すること。
- (4) 利用者が気持ちよく利用できるよう、あいさつや礼儀などの接遇に配慮すること。
- (5) 車両内の忘れ物について適切に対応すること。
- (6) 車両は常に良好な状態であるよう清掃をすること。
- (7) ウイルス等感染症防止のため、各便の運行終了後に車内をアルコール消毒するとともに、適宜車内換気を行うこと。

#### 1 7 追加配車の対応

受託者は、乗客多数により利用者を乗車させることができないおそれがある場合、速やかに追加配車による運行を行うこと。このとき生じた運行経費(追加配車により運行した距離×運行単価×1.1(端数切捨て))(以下、「追加配車経費」という。)は、委託料とは別に請求することができるものとする。なお、運行した距離には回送距離は含まないものとする。

#### 1 8 運行の中止

- (1) 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、受託者は運行を中止することができるものとする。ただし、運行を中止した場合、当該運行中止に係る経費(運行を中止した距離×運行単価×1.1(端数切捨て))を運行経費から相殺する

ものとする。

- (2) 運行の中止期間が数日にわたる場合、受託者は、運行を中止する区間及び期間等を各停留所に掲示すること。

## 1 9 運行管理

- (1) 受託者は、乗務員に対し常に安全運転等の教習・指示を行うこと。
- (2) 運行に関する問い合わせ及び苦情は、誠意をもって丁寧な対応をすること。

## 2 0 事故・苦情発生時等の対応

- (1) 運行にあたり、次のいずれかに該当するときは、直ちに北区地域総務課に連絡するとともに適切な処置をとること。
  - ア 天災、交通事故、その他やむを得ない理由により、運行に支障が生じ、又は生じるおそれがあるとき。
  - イ 利用者が交通事故等により生命及び身体を害したとき。
  - ウ 利用者又は市民との間でトラブル等が生じたとき。
- (2) 事故発生時は、被害・加害を問わず責任ある対応で解決すること。
- (3) 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、受託者が損害賠償の責任を負わなければならない。
- (4) 第三者との損害賠償に係る協議は、受託者が責任をもって解決にあたること。
- (5) 事故発生による全ての費用は受託者が負うこと。
- (6) 事故・苦情発生の原因究明に努めるとともに、市の調査に協力すること。
- (7) 事故・苦情の報告は、市の指示に従い、原則として書面で行うこと。

## 2 1 広告掲載

- (1) 広告の募集・受け付けは「北区・区バスの車内及び車外等への広告取扱いに関する細則」に基づき、受託者が行うこと。
- (2) 受託者は、市が審査・決定した広告について、車内・車外への掲載、広告主との調整及び広告料の徴収を行うこと。
- (3) 広告掲載による収入は、広告収入があった月の運行経費請求時に請求額から差し引くものとする。

## 2 2 業務の報告

- (1) 受託者は、月ごとに「業務一部履行届（仕様書様式1）」及び「業務報告書（仕様書様式2）」（以下、「履行届出書」という。）を作成し、速やかに市へ提出すること。
- (2) 履行届出書には、高齢者運転免許返納者割引、障がい者割引、シニア半わり、シルバーチケット割引を適用した利用者数をそれぞれ記載すること。このうち、障がい者割引については、身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者の区分別の人数を記載すること。
- (3) 受託者は、運行する便ごとに各停留所の乗降状況調査を行い、その結果を報告書としてまとめ履行届出書に添付して提出すること。報告書の様式及び記載項目は北区地域総務課と協議のうえ決定する。
- (4) 市は、委託業務の処理状況について随時調査し、必要な報告を求め、監査することができるとともに、業務の実施について必要な指示をすることができるものとする。

### 2 3 委託料

- (1) 委託料には、人件費（乗務員及び乗降調査を含む）、労務管理費、燃料油脂費、車両の整備点検・修繕費、車両減価償却費、自動車税、自動車重量税、自動車損害賠償保険料・自動車任意保険料掛金、車検手数料のほか、停留所の維持管理（案内表示板の修繕及び運行時刻全面改定時の時刻表掲示費用は除く）、その他の業務に必要な経費・消費税等を含むものとする。
- (2) その他の業務には、乗り合い運行に必要な業務（料金の徴収と管理・回数券の販売・乗降客の安全確保・移動制約者の乗降補助・タイヤ管理）、緊急時の対応（連絡・予備者の確保など）、委託期間中の運行に係る備品の確保・管理に係る業務、運輸局等への申請・許可業務を含むものとする。

### 2 4 委託料の請求

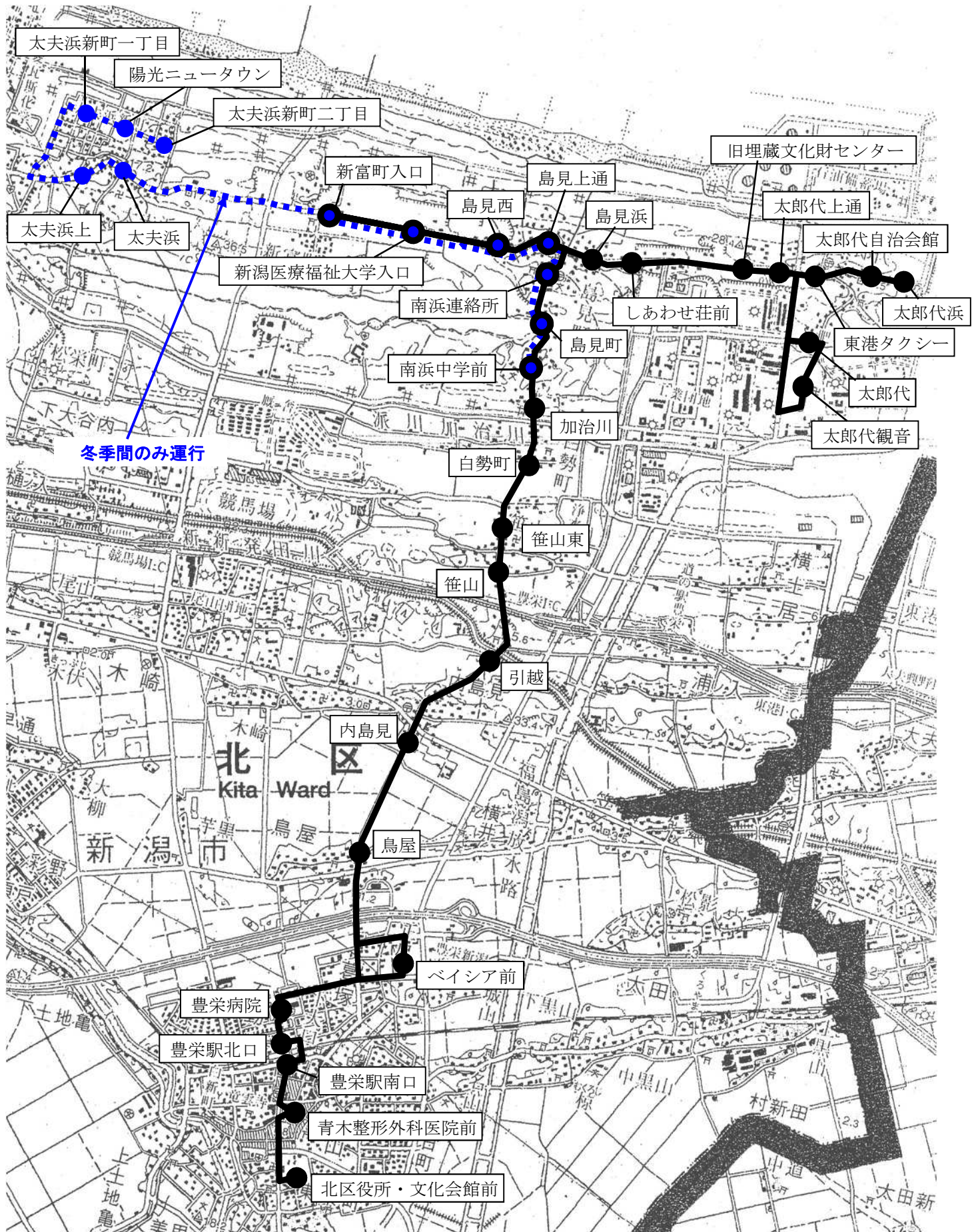
- (1) 履行届出書が市の検査に合格したときは、委託料の請求書（仕様書様式3）を速やかに提出すること。
- (2) 支払いは月払いとし、委託料を月割して算出（端数が出る場合は3月分の委託料で調整）した1か月分の委託料から運賃・回数券収入及び広告掲載収入（以下、「運賃収入等」という。）を差し引いた金額を請求額とする。
- (3) 「1 7 追加配車の対応」において、追加配車経費を請求する場合、当該追加配車があった月の運行経費請求時に、追加配車経費を運賃収入等から差し引いて請求するものとする。なお、運賃収入等から追加配車経費を引ききれない場合、その残額を委託料に加算して請求することができる。
- (4) シニア半わり、シルバーチケット割引が適用された利用者の運賃については、割引前の金額を運賃収入とみなして計算すること。この際に生じる、みなし運賃収入と実運賃収入の差額は、新潟市都市政策部都市交通政策課へ別途請求するものとする。
- (5) 回数券の払い戻しがあった場合は、払い戻しがあった月の運賃収入等から払い戻し金額を差し引くものとする。
- (6) PayPay 決済において発生する決済手数料は、運賃収入等から差し引くものとする。

### 2 5 事業の継続が困難となった場合の措置

受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、市は事業の取り消し又は一定の期間を設けて業務の全部もしくは一部を停止することができるものとする。その場合、市に生じた損害は受託者が賠償するものとする。

### 2 6 その他

- (1) 履行期間終了時は、次期事業者が円滑かつ支障なく、バスの業務を遂行できるよう、十分な引継ぎを行うこと。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び内容の解釈に疑義が生じた場合は、双方の協議によりこれを定めるものとする。



## 別紙2 「時刻表」

## 通常便（往路）

停留所	1便	2便	3便	4便	5便	6便
太郎代浜	6:34	7:23	9:15	11:10	16:20	18:10
太郎代自治会館	6:34	7:23	9:15	11:10	16:20	18:10
東港タクシー	6:35	7:24	9:16	11:11	16:21	18:11
太郎代観音	—	—	9:19	—	—	—
太郎代	—	—	9:20	—	—	—
太郎代上通	6:35	7:24	9:21	11:11	16:21	18:11
旧埋蔵文化財センター	6:35	7:24	9:21	11:11	16:21	18:11
しあわせ荘前	6:37	7:28	9:23	11:13	16:23	18:13
島見浜	6:38	7:29	9:24	11:14	16:24	18:14
島見上通	—	—	9:24	—	—	—
島見西	—	—	9:25	—	—	—
新潟医療福祉大学入口	—	—	9:27	—	—	—
新富町入口	—	—	9:29	—	—	—
新潟医療福祉大学入口	—	—	9:30	—	—	—
島見西	—	—	9:31	—	—	—
島見上通	—	—	9:32	—	—	—
南浜連絡所	6:40	7:31	9:33	11:16	16:26	18:16
島見町	6:41	7:32	9:34	11:17	16:27	18:17
南浜中学前	6:42	7:33	9:35	11:18	16:28	18:18
加治川	6:42	7:33	9:35	11:18	16:28	18:18
白勢町	6:43	7:34	9:36	11:19	16:29	18:19
笹山東	6:44	7:35	9:37	11:20	16:30	18:20
笹山	6:44	7:35	9:37	11:20	16:30	18:20
引越	6:45	7:36	9:38	11:21	16:31	18:21
内島見	6:47	7:38	9:40	11:23	16:33	18:23
鳥屋	6:49	7:40	9:42	11:25	16:35	18:25
ベイシア前	—	—	9:45	11:28	16:38	—
豊栄病院	—	7:44	9:47	11:30	16:40	18:28
豊栄駅北口	6:57	7:48	9:55	11:35	16:45	18:33
豊栄駅南口	—	7:58	10:00	11:40	16:50	—
青木整形外科医院前	—	8:00	10:02	11:42	16:52	—
北区役所・文化会館前	—	8:03	10:05	11:45	16:55	—
距離 (km)	9.8	11.5	18.4	12.2	12.2	9.8

## 別紙2 「時刻表」

## 通常便（復路）

停留所	1便	2便	3便	4便	5便	6便
北区役所・文化会館前	8:10	10:08	12:02	—	17:00	—
青木整形外科医院前	8:13	10:11	12:05	—	17:03	—
豊栄駅南口	8:15	10:16	12:07	—	17:05	—
豊栄駅北口	8:18	10:21	12:12	14:15	17:12	18:50
豊栄病院	8:19	10:22	12:13	14:16	17:13	18:51
ベイシア前	—	10:26	12:17	14:18	17:16	18:53
鳥屋	8:23	10:29	12:20	14:21	17:19	18:56
内島見	8:25	10:31	12:22	14:23	17:22	18:58
引越	8:27	10:33	12:24	14:25	17:25	19:00
笹山	8:28	10:34	12:25	14:26	17:26	19:01
笹山東	8:28	10:34	12:25	14:26	17:26	19:01
白勢町	8:29	10:35	12:26	14:27	17:27	19:02
加治川	8:30	10:36	12:27	14:28	17:28	19:03
南浜中学前	8:30	10:36	12:27	14:28	17:29	19:03
島見町	8:31	10:37	12:28	14:29	17:30	19:04
南浜連絡所	8:32	10:38	12:29	14:30	17:31	19:05
島見上通	—	—	12:30	—	17:32	—
島見西	—	—	12:31	—	17:33	—
新潟医療福祉大学入口	—	—	12:32	—	17:34	—
新富町入口	—	—	12:34	—	17:37	—
新潟医療福祉大学入口	—	—	12:35	—	17:38	—
島見西	—	—	12:36	—	17:39	—
島見上通	—	—	12:37	—	17:40	—
島見浜	8:33	10:39	12:37	14:31	17:40	19:06
しあわせ荘前	8:34	10:40	12:38	14:32	17:41	19:07
旧埋蔵文化財センター	8:35	10:41	12:39	14:33	17:42	19:08
太郎代上通	8:36	10:42	12:40	14:34	17:43	19:09
太郎代観音	—	—	12:43	—	—	—
太郎代	—	—	12:44	—	—	—
東港タクシー	8:37	10:43	12:46	14:35	17:44	19:10
太郎代自治会館	8:38	10:44	12:47	14:36	17:45	19:11
太郎代浜	8:39	10:45	12:48	14:37	17:46	19:12
距離	11.5	12.2	18.4	10.5	15.9	10.5

別紙2 「時刻表」

冬季臨時便（12月1日から12月23日まで及び1月8日から3月14日までの期間、通常便に加えて運行）

往路

停留所	往路①	往路②
太夫浜新町二丁目	7:18	7:45
陽光ニュータウン	7:19	7:46
太夫浜新町一丁目	7:20	7:47
太夫浜上	7:22	7:49
太夫浜	7:23	7:50
新富町入口	7:27	7:57
新潟医療福祉大学入口	7:28	7:58
島見西	7:29	7:59
島見上通	7:30	8:00
南浜連絡所	7:31	8:01
島見町	7:32	8:02
南浜中学前	7:33	8:03
終点までの距離	6.7km	6.7km

復路

停留所	復路①	復路②
南浜中学前	16:29	17:29
島見町	16:30	17:30
南浜連絡所	16:31	17:31
島見上通	16:32	17:32
島見西	16:33	17:33
新潟医療福祉大学入口	16:34	17:34
新富町入口	16:37	17:37
太夫浜	16:44	17:44
太夫浜上	16:45	17:45
太夫浜新町一丁目	16:47	17:47
陽光ニュータウン	16:48	17:48
太夫浜新町二丁目	16:50	17:50
終点までの距離	6.7km	6.7km

別紙3「運賃表」

1 運賃

おとな・中学生・高校生	210円
小学生以下	110円

※乳児（1歳未満）無料とする。また、同伴者（おとな又は子ども）1人につき就学前児（小学生を除く子ども）1人を無料とする

2 回数券（1冊11枚つづり）

おとな	2,100円
中学生・高校生	1,600円
小学生以下	1,100円

3 運賃・回数券の割引

(1) 高齢者運転免許証返納者割引

新潟市内に住む65歳以上の者から、都道府県公安委員会が発行する「運転経歴証明書」が提示された場合は、運賃及び回数券の販売金額を半額に割り引くものとする。

(2) 障がい者割引

障がい者から手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳）が提示された場合は、運賃及び回数券の販売金額を半額に割り引くものとする。ただし、手帳は顔写真付きのものに限る。

区分		障がい者	介護人 ※1
身体障がい者	第一種	全級	半額
	第二種	1～3級	半額
		4～6級	半額
知的障がい者	A（重度）		半額
	B（その他）		半額
精神障がい者	1級		半額
	2、3級		半額

※1 介護人が複数いる場合、割引の対象は1人のみとする

※2 障がい者が小学生以下の場合は半額とする

(3) シニア半わり

新潟市内に住む65歳以上の者から、「シニア半わりりゅーと」カードが提示された場合は、運賃を半額に割り引くものとする。

(4) シルバーチケット割引

新潟市内に住む65歳以上の者から、「シルバーチケット参加証」が提示された場合は、運賃を半額に割り引くものとする。

注) 上記(1)(2)(3)(4)の割引を重複して適用することはできない。運賃は各種割引運賃適用後の10円未満を切り上げ。回数券は各種割引運賃適用後の100円未満を切り上げ。





## 業務報告書

住所

氏名

下記のとおり、令和〇年〇月分の業務報告をします。

業務名	新潟市北区・区バス運行業務						
運行期日	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日			実運行日数	日		
乗車人数及び 回数券売上実績	乗車人数 合計 人			回数券売上組数	回数券売上組数		
	現金支払	PayPay支払	回数券利用		現金支払	PayPay支払	
	おとな				おとな		
	高校生				高校生		
	中学生				中学生		
	小学生以下				小学生以下		
	障がい者				障がい者		
	障がい者(高校生)				障がい者(高校生)		
	障がい者(中学生)				障がい者(中学生)		
	障がい者(小学生以下)				障がい者(小学生以下)		
	返納者				返納者		
	乳幼児(無料対象者)						
	合計				合計		
<b>報告・連絡事項</b> ・交通事故 ・市民からの要望・苦情 ・その他 (日時、状況、対応内容等)	身体障がい者 ○人 精神障がい者 ○人 療育手帳者 ○人 シニア半わり ○人 シルバーチケット ○人						
<b>その他</b> ・運行に関する提案 ・その他 (具体的に記入)							

仕様書様式 3

# 請 求 書

金額		百		千		円
----	--	---	--	---	--	---

新潟市北区・区バス運行業務委託料

令和〇年〇月分

項目	金額	備 考
月割額	円	
一) 運行収入	円	〇〇〇 人分
差引請求額	円	
内 訳	令和〇年度分運行費 令和〇年〇月分から令和〇年〇月分 令和〇年〇月分	〇,〇〇〇,〇〇〇円 〇〇〇,〇〇〇円/月 〇〇〇,〇〇〇円/月

上記のとおり請求します。  
なお、次のとおり支払ください。

債権者コード	●●●●●●●●
支払い方法	10
請求番号	

新潟市長 中原 八一 様

令和〇年〇月〇日

住所

氏名

口座振替申込書(債権者登録のない方のみご記入願います。)				
振替銀行		銀行	支店	フリガナ
口座番号	普通・当座		口座名義	

おとな

区バス回数券精算書(控え用)

令和 年 月 日

該当 に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	210 円
	4枚	420 円
	5枚	630 円
	6枚	840 円
	7枚	1,050 円
	8枚	1,260 円
	9枚	1,470 円
	10枚	1,680 円
	11枚	1,890 円

合計 円

確かに受領いたしました。

氏名

おとな

区バス回数券精算書(市提出用)

令和 年 月 日

該当 に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	210 円
	4枚	420 円
	5枚	630 円
	6枚	840 円
	7枚	1,050 円
	8枚	1,260 円
	9枚	1,470 円
	10枚	1,680 円
	11枚	1,890 円

合計 円

おとな

区バス回数券精算書兼  
払戻し手数料領収書(本人用)

令和 年 月 日

該当 に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	210 円
	4枚	420 円
	5枚	630 円
	6枚	840 円
	7枚	1,050 円
	8枚	1,260 円
	9枚	1,470 円
	10枚	1,680 円
	11枚	1,890 円

合計 円

手数料を確かに受領いたしました。

〇〇〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇〇〇 印

中学生・高校生

区バス回数券精算書(控え用)

令和 年 月 日

該当 に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が 手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	
	4枚	
	5枚	130 円
	6枚	340 円
	7枚	550 円
	8枚	760 円
	9枚	970 円
	10枚	1,180 円
	11枚	1,390 円

合計 円

確かに受領いたしました。

氏名

中学生・高校生

区バス回数券精算書(市提出用)

令和 年 月 日

該当 に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が 手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	
	4枚	
	5枚	130 円
	6枚	340 円
	7枚	550 円
	8枚	760 円
	9枚	970 円
	10枚	1,180 円
	11枚	1,390 円

合計 円

中学生・高校生

区バス回数券精算書兼  
払戻し手数料領収書(本人用)

令和 年 月 日

該当 に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が 手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	
	4枚	
	5枚	130 円
	6枚	340 円
	7枚	550 円
	8枚	760 円
	9枚	970 円
	10枚	1,180 円
	11枚	1,390 円

合計 円

手数料を確かに受領いたしました。

〇〇〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇〇〇 印

おとな(障がい)・免許返納・小学生以下

区バス回数券精算書(控え用)

令和 年 月 日

該当に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が 手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	10 円
	4枚	120 円
	5枚	230 円
	6枚	340 円
	7枚	450 円
	8枚	560 円
	9枚	670 円
	10枚	780 円
	11枚	890 円

合計 円

確かに受領いたしました。

氏名

おとな(障がい)・免許返納・小学生以下

区バス回数券精算書(市提出用)

令和 年 月 日

該当に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が 手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	10 円
	4枚	120 円
	5枚	230 円
	6枚	340 円
	7枚	450 円
	8枚	560 円
	9枚	670 円
	10枚	780 円
	11枚	890 円

合計 円

おとな(障がい)・免許返納・小学生以下

区バス回数券精算書兼  
払戻し手数料領収書(本人用)

令和 年 月 日

該当に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が 手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	10 円
	4枚	120 円
	5枚	230 円
	6枚	340 円
	7枚	450 円
	8枚	560 円
	9枚	670 円
	10枚	780 円
	11枚	890 円

合計 円

手数料を確かに受領いたしました。

〇〇〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇〇〇 印

中学生(障がい)・高校生(障がい)

区バス回数券精算書(控え用)

令和 年 月 日

該当に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が 手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	
	4枚	
	5枚	
	6枚	40 円
	7枚	150 円
	8枚	260 円
	9枚	370 円
	10枚	480 円
	11枚	590 円

合計 円

確かに受領いたしました。

氏名

中学生(障がい)・高校生(障がい)

区バス回数券精算書(市提出用)

令和 年 月 日

該当に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が 手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	
	4枚	
	5枚	
	6枚	40 円
	7枚	150 円
	8枚	260 円
	9枚	370 円
	10枚	480 円
	11枚	590 円

合計 円

中学生(障がい)・高校生(障がい)

区バス回数券精算書兼  
払戻し手数料領収書(本人用)

令和 年 月 日

該当に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が 手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	
	4枚	
	5枚	
	6枚	40 円
	7枚	150 円
	8枚	260 円
	9枚	370 円
	10枚	480 円
	11枚	590 円

合計 円

手数料を確かに受領いたしました。

〇〇〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇〇〇 印

小学生以下(障がい)

区バス回数券精算書(控え用)

令和 年 月 日

該当 に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が 手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	
	4枚	
	5枚	30 円
	6枚	90 円
	7枚	150 円
	8枚	210 円
	9枚	270 円
	10枚	330 円
	11枚	390 円

合計 円

確かに受領いたしました。

氏名

小学生以下(障がい)

区バス回数券精算書(市提出用)

令和 年 月 日

該当 に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が 手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	
	4枚	
	5枚	30 円
	6枚	90 円
	7枚	150 円
	8枚	210 円
	9枚	270 円
	10枚	330 円
	11枚	390 円

合計 円

小学生以下(障がい)

区バス回数券精算書兼  
払戻し手数料領収書(本人用)

令和 年 月 日

該当 に○	残券数	手数料(210円)差引後 実払戻金額
	1枚	実払戻金額が 手数料以下のため 対応できません
	2枚	
	3枚	
	4枚	
	5枚	30 円
	6枚	90 円
	7枚	150 円
	8枚	210 円
	9枚	270 円
	10枚	330 円
	11枚	390 円

合計 円

手数料を確かに受領いたしました。

〇〇〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇〇〇 印



(参考資料) 区バス回数券 払戻金額表

算出式

$$\text{払戻金額} = \text{券面表示の運賃額 (販売額)} - \{ \text{既使用券片を普通乗車運賃に換算した額} \times (11 \text{ 枚} - \text{残券数}) \} - \text{手数料} 210 \text{ 円}$$

券種	販売価格	残券数 (枚)										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
おとな	¥2,100	払戻し 不可		¥210	¥420	¥630	¥840	¥1,050	¥1,260	¥1,470	¥1,680	¥1,890
中学生 高校生	¥1,600	払戻し 不可				¥130	¥340	¥550	¥760	¥970	¥1,180	¥1,390
おとな(障がい) 免許返納 小学生以下	¥1,100	払戻し 不可		¥10	¥120	¥230	¥340	¥450	¥560	¥670	¥780	¥890
中学生(障がい) 高校生(障がい)	¥800	払戻し 不可					¥40	¥150	¥260	¥370	¥480	¥590
小学生以下(障がい)	¥600	払戻し 不可				¥30	¥90	¥150	¥210	¥270	¥330	¥390