

九州管内の公共交通マップづくりの勘どころ
検討業務

報告書

平成31年3月



株式会社 ケー・シー・エス 九州支社

[目 次]

1. 業務概要	1
1-1 業務目的	1
1-2 業務実施方針	2
1-3 業務実施フロー	3
2. 既存資料の収集・整理	4
2-1 既存資料の収集・整理	4
2-2 公共交通マップの傾向分析	9
3. 特定自治体等を対象とした調査	10
3-1 調査計画	10
3-2 調査結果のとりまとめ	24
4. 公共交通マップ作成における留意点・問題点等の整理	45
4-1 検討段階における留意点	46
4-2 掲載情報に関する留意点	47
4-3 サイズやレイアウトに関する留意点	48
4-4 とりまとめる上での留意点	48
4-5 作成後における留意点	49
5. 九州管内の公共交通マップづくりの勘どころ案の作成	50
5-1 構成の検討	50
5-2 学識者・有識者ヒアリング調査実施	61
5-3 勘どころ案の作成	65

1. 業務概要

1-1 業務目的

地域公共交通の利用を促進するためには、ルート・ダイヤ、目的地となる施設等はもちろんのこと、利用方法等を含めてわかりやすく情報を提供することが重要であり、公共交通マップはその上で大きな役割を果たしている。

日本国内では、市町村単位や交通事業者単位で多様な公共交通マップが作成されており、それぞれターゲット設定や、想定する用途等に応じたレイアウト構成、掲載コンテンツ等の工夫が図られている。

一方、作成されているものの中には、路線バスやコミュニティバスのみ限定した記載となっている等、利用者目線で掲載内容を吟味されていないようなものも散見される。

このような背景から、本業務では、日本国内の様々な公共交通マップの収集及び特定自治体等を対象とした調査等を基に、公共交通マップを作成する上での留意点・問題点等の整理を行い、学識者・有識者からのアドバイスを受けつつ、九州管内の公共交通マップづくりの勘どころ（ノウハウ）を検討・とりまとめを行った。

1-2 業務実施方針

本業務は、以下の3つの方針のもと執り行った。

方針① 既存資料の収集・整理では、計画推進事業を活用して作成したマップ、JCOMM やバスマップサミット等で発表されたマップ等を基に、全国を対象に地域の偏りなく事例を収集する。

公共交通マップづくりの勘どころの作成にあたっては、多くの事例に基づくマップづくりにおける知見を有しておく必要がある。また、全国から事例を収集する上では、整理対象として適切なマップを効率的に収集する必要がある。

そのため、本業務では、国土交通省が実施している地域公共交通調査事業（計画推進事業）を活用して作成されたマップや、「日本モビリティ・マネジメント会議（JCOMM）」、「全国バスマップサミット」で発表されたマップ等を対象に収集することにより、全国を対象に地域の偏りなく収集を行う。

方針② 市町村へのアンケート調査では、公共交通マップ作成の背景や工夫点・留意点を把握するとともに、作成後の記載内容の更新や再版等運用面の取り組み等を把握し、公共交通マップの作成における留意点及び運用における留意点等の整理に活用する。

公共交通マップは、作成を行う背景によって作成目的及び掲載情報が異なる。作成目的により、膨大な情報の中から掲載する情報を取捨選択し、限られた紙面の中に納める工夫がなされている。また、作成目的とする利用者にとってわかりやすい表現等、様々な工夫が盛り込まれている。

また“作って終わり”ではなく、運用後にはダイヤやルートの見直しがあることから、利用者からみて不具合があれば改善を図る必要がある。

本業務では、こうした作成段階での工夫点や作成後の運用方法等の事例収集では把握できない項目について、アンケート調査を実施することによって把握し、公共交通マップの作成及び運用における留意点等の整理を行う。

方針③ 公共交通マップづくりの勘どころは、作成者である市町村の公共交通担当者が検討すべきこと及びその順序に着目し、実務で使いやすいものとなるようにする。

公共交通マップの勘どころの構成は、実際にマップを作成する上で検討すべきことや、その手順等に留意しながら、作成者である市町村の公共交通担当者が実務で使いやすいものとなるような構成とする。

また、事例等を示しつつ、検討のポイントを特出しして記載する等、勘どころの捉えやすさにも留意して作成する。

1-3 業務実施フロー

本業務は、以下のフローにしたがって実施した。

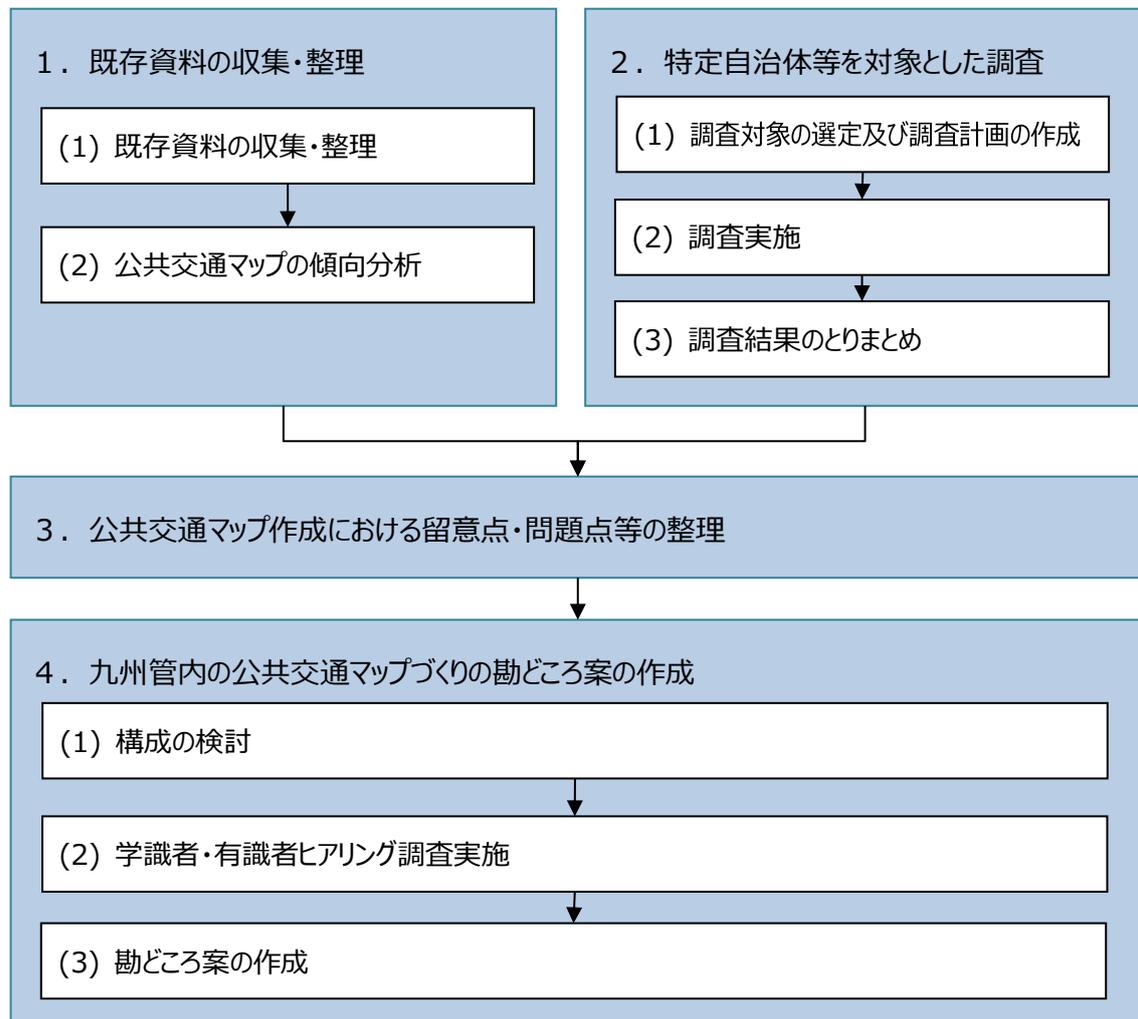


図1-1 業務実施フロー

2. 既存資料の収集・整理

2-1 既存資料の収集・整理

2-1-1 既存資料の収集

公共交通マップづくりの勘どころを効果的なものとするため、既存資料として全国で作成されている公共交通マップの収集及び整理を行った。

収集に当たっては、地域公共交通調査事業の計画推進事業等、国庫補助事業を活用して作成している自治体を対象とした。また、モビリティ・マネジメントの一環として多くの公共交通マップが作成されていることから、「日本モビリティ・マネジメント会議（JCOMM）」や「全国バスマップサミット」で発表されたマップも対象として収集した。上記3つの手法で収集できない場合は、HP等で事例を補完した。

2-2 公共交通マップの傾向分析

公共交通マップの項目を分析するにあたり、掲載項目を「地図」「時刻表」「運賃」「利用方法等の解説」「その他付帯情報」に区分した。それぞれの項目の掲載傾向は図 2-1 のとおり。また、各掲載項目別の傾向を表 2-1 のとおり整理した。

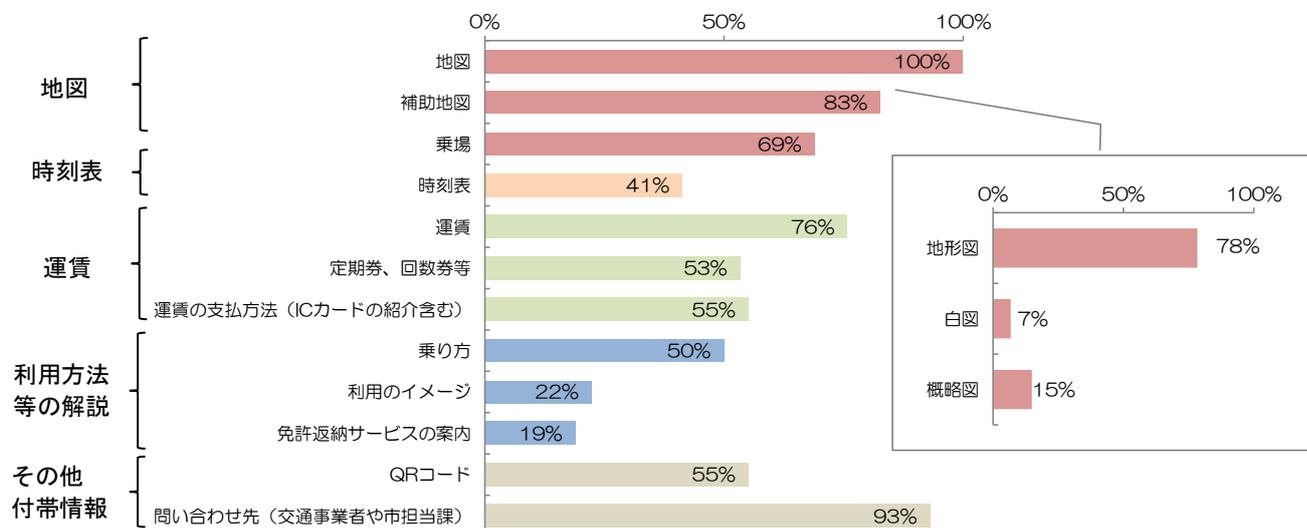


図2-1 掲載項目の傾向

表2-1 掲載項目の傾向

掲載項目	傾向
地図	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地図の種類としては「地形図」が主要であり、「白図」や「概略図」は少ない。 ・ 主要の地図の他、市街地や郊外等の一部エリアを拡大した「補助地図」や、乗り場を拡大した「乗場」の地図を掲載している事例も多くみられる。
時刻表	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時刻表を掲載している事例は 4 割に留まっている。 ・ 時刻表を掲載していない場合、QR コードより時刻表やダイヤ検索サイトに誘導している事例がみられる。
運賃	<ul style="list-style-type: none"> ・ 約 76% の事例で運賃に関する情報を掲載している。 ・ 半数近くの事例で定期券、回数券等運賃以外のお得な乗車券の案内や、運賃の支払い方法に関する情報を掲載している。
利用方法等の解説	<ul style="list-style-type: none"> ・ 半数近くの事例でバス等の乗り方の案内情報を掲載している。 ・ また、2 割程度の事例では利用のイメージや、免許返納サービスの案内情報を掲載している。
その他付帯情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ その他、半数以上の事例では QR コードを掲載し、時刻表やバス会社の HP、バスロケーションシステムに誘導を行っている。 ・ また、ほとんどの事例で交通事業者や市担当課の問い合わせ先を掲載している。

3. 特定自治体等を対象とした調査

3-1 調査計画

3-1-1 調査概要

事例収集では把握できない作成段階での工夫点や作成後の運用方法等を確認するため、収集・整理した公共交通マップの事例の中から特色ある事例を選定し、アンケート調査を実施した。事例の選定理由は表 3-2 のとおり。

アンケート調査は、メールでの実施を基本に、セキュリティにより送信できない場合はFAXまたは郵送により実施した。

3-1-2 把握項目

公共交通マップ作りのPDCAサイクルに基づき、把握項目を以下のとおり設定した。

表3-1 把握項目

段階	把握項目
P：計画段階	<ul style="list-style-type: none">・マップ作成の背景（与件決定の背景）・企画段階における利用者意向の把握状況・企画段階における交通事業者との関わり・企画段階における商業者等との関わり 等
D：作成段階	<ul style="list-style-type: none">・掲載情報の考え方・レイアウト、デザインの考え方・掲載情報やレイアウト、デザインにおける工夫・作成部数・費用と費用負担・広告等の協賛金の有無 等
C：確認段階	<ul style="list-style-type: none">・公共交通マップに対する利用者の評価の把握の有無と、ある場合の評価結果・現時点での自己評価（利用促進効果の有無や効果があったポイント等）・ダイヤ改正等についての交通事業者との連絡体制 等
A：改善段階	<ul style="list-style-type: none">・これまでの改善内容と改善の背景・今後の改善予定・次回、作成時における留意点 等

3-1-3 調査スケジュール

調査は、以下のスケジュールで進めた。

1月10日(木)	調査計画確定
1月11日(金)	調査開始
1月31日(木)	調査票回収
2月8日(金)	調査結果のとりまとめ

3-1-4 調査対象の選定

調査対象は、以下の点に着目して選定した。

【市町村アンケートの対象自治体の選定のポイント】

対象範囲	<ul style="list-style-type: none">・広域圏を対象とした公共交通マップの作成・市内における地域別のマップの作成・特定の路線に特化したマップ
ターゲット	<ul style="list-style-type: none">・観光客向けの公共交通マップの作成・転入者向けの公共交通マップの作成・コミュニティバスの利用促進を強調
情報提供の工夫	<ul style="list-style-type: none">・外出先ごとの情報提供・鉄道・バスの路線図のわかりやすい概略図・路線図に特化したマップ
作成主体	<ul style="list-style-type: none">・複数バス会社による共同作成・イベントと連携した作成主体
運用	<ul style="list-style-type: none">・継続的に作成・配布

上記のポイントを基に、次の事例を選定し、調査を実施した。

表3-2 事例の調査対象

マップ名	作成者	選定理由(特色)
ひがし北海道公共交通マップ	北海道釧路総合振興局 産業振興部商工労働観光課 観光振興係	対象エリアが道東エリアと広域。
はこだて公共交通楽旅まっぷ	函館市企画部計画推進室 政策推進課	観光地間の移動手段の案内等観光客向けの工夫がみられる。
岩見沢市バスマップ	岩見沢市地域公共交通 活性化協議会	市民の主な移動先別にアクセス情報を提供。
岩手県バス路線図	(公社)岩手県バス協会	バス協会が県内全域を対象に作成。
盛岡市バス路線マップ	盛岡市バスの日まつり実行 委員会・岩手県バス協会	バスの日まつりと、バス協会が連携して作成。
常陸太田市公共交通マップ	常陸太田市地域公共交通 活性化協議会	市内を4区分し、それぞれでマップを作成。
飯能市バスルートマップ	国際興業バス・西武バス ・イーグルバス	複数のバス会社が共同で作成。
一宮市公共交通マップ	一宮市地域公共交通会議	公共交通へのアクセス情報を多数掲載。
岐阜市内バスマップ	岐阜市総合交通協議会	時刻表を掲載せず、路線図に特化。 更新頻度も年4回と高頻度。
京都公共交通マップ ／京都市バス・地下鉄路線図	京都市産業観光局 観光 MICE 推進室	観光に特化。OD 表の形式で観光地間のアクセス方法を掲載。
河内長野市バスマップ	河内長野市 地域公共交通会議	コミュニティバス利用の特典と対象店舗を掲載。
ひめじの鉄道・バスガイド	姫路市都市局交通計画室	転入者向けに作成。路線のみを掲載し、時刻表は交通事業者のHPへ誘導。
福山&笠岡公共交通マップ	福山・笠岡地域公共交通 活性化協議会	県境を挟んだ隣接市町村で作成。
のんバスガイドブック	東広島市地域公共交通会議	市街地循環バスの案内。 時刻表は切り取って携帯できる形に工夫。
西条市おでかけマップ	西条市地域公共交通活性化 協議会	バスでの中心市街地のおでかけ促進に特化。
北九州公共交通マップ	北九州市建設都市局 計画部都市交通政策課	モビリティ・マネジメントのツールとして、折り畳んだ状態での見やすさを配慮。
路線バス de お買い物ガイドブック /中間市公共交通おでかけMAP /中間市底井野校区コミュニティバス 「なかよし号」路線図 /中間市南校区コミュニティバス 「フレンドリー号」路線図	中間市建設産業部 都市計画課	買い物に特化。市内のバス路線やスーパー等の最寄りバス停の情報等を掲載。
かみごとうバスでおでかけマップ	新上五島町総合政策課	交通事業者ヒアリングや高校生ワークショップを通じて使いやすいマップ作りを実施。 音声ペン対応のパネルも作成
玉名市公共交通マップ・時刻表	玉名市地域振興課	市外までの路線図を掲載。 また、公共交通の現状と利用促進の呼びかけ情報を掲載。
別府市おでかけ公共交通マップ	別府市企画部総合政策課	2社の既存のバスマップを統合。観光やユニバーサルデザイン(留学生)に留意。
中津市公共交通マップ	中津市企画観光部 地域振興・広聴課	市内の主要な立ち寄り先へのアクセス方法を概略図で紹介。 ユニバーサルデザインに考慮。
豊後高田エリアバス路線図	豊後高田市地域活力創造課	地域住民及び観光客を対象に、観光施設や病院等の施設へのアクセスを簡潔に掲載。
バスマップ沖縄	NPO 法人バスマップ沖縄	HPとあわせて、沖縄県内のバス路線、バス時刻表を掲載。2008年度 JCOMM デザイン賞を受賞。

<依頼文>

平成 31 年 1 月 15 日

公共交通マップ作成 ご担当者 様

九州運輸局交通政策部交通企画課

「公共交通マップに関するアンケート調査」へのご協力をお願い

平素より、国土交通行政に対しご理解・ご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

公共交通の利用促進に向けては、ルートやダイヤ、目的地までのアクセス方法、公共交通の利用方法などの情報をわかりやすく提供することが重要であり、情報提供において公共交通マップは重要な役割を果たしています。

九州運輸局では公共交通マップづくりのノウハウのとりまとめをすすめており、その一環として、特色のあるマップを作成されている自治体や事業者の方を対象にしたアンケート調査を行うことにいたしました。

つきましては、業務多忙の折誠に恐縮でございますが、本調査の趣旨を御理解いただき、下記要領に従い、アンケート調査にご協力賜りますようお願い申し上げます。

なお、本調査の結果は、現在作成をすすめております「九州管内の公共交通マップづくりの勘どころ（案）」に活用させていただきます。事例として掲載する場合は、あらためてご連絡さしあげます。

※本アンケートの配付・回収、集計作業等は下記調査請負業者が実施いたします。

【アンケート実施要領】

- ・本依頼文書とあわせて送信する調査票に記入の上、**1月31日（木）**までに、以下の提出先にメールでご回答をお願いいたします。

提出先：okinawa@kcsweb.co.jp

【お問い合わせ先】 国土交通省九州運輸局交通政策部交通企画課 鈴木
電話：092-472-2315

【調査請負業者】 株式会社ケー・シー・エス （担当：石田、吉松）
電話：092-472-4521

公共交通マップに関するアンケート調査

■ご回答者の氏名・連絡先などをご記入ください

市町村・団体名	
所属・役職	
回答者氏名	
連絡先	電話： FAX： E-mail：

対象とする貴市町村・貴団体が作成した公共交通マップ類

名称（タイトル等）	活用した補助事業名（該当する場合のみ）※1
例：「〇〇市公共交通おでかけマップ」	平成●年度計画推進事業活用

（お願い）該当するマップが複数ある場合、お手数ですが本アンケート調査票をコピーし、それぞれのマップについてご回答ください。

※1.地域公共交通調査事業の計画推進事業などの公共交通の利用推進に向けた国の補助事業や、自治体独自の補助事業等を活用していれば、事業名を記載してください。なお、自治体独自の補助事業等を活用している場合は、〇〇県単独事業などの補足説明をお願いいたします。

【回答について】

選択肢がある設問は、着色している回答欄に○を記入、選択肢がない設問は着色している回答欄に回答を記入してください。

Q1 マップの概要についてお聞きします。

Q1-1 マップの作成部数を教えてください。

作成部数 部

Q1-2 マップの配布先と配布方法を教えてください。

配布先		配布方法	
1.地元住民 配布部数 <input type="text"/> 部		1.郵送配布	
		2.自治会長を通じた配布	
		3.広報誌に同封	
		4.ポスティング	
		5.その他	具体的に： <input type="text"/>
2.公共施設 配布部数 <input type="text"/> 部		1.留め置き	
		2.その他	具体的に： <input type="text"/>
3.交通拠点施設			
a) 空港 配布部数 <input type="text"/> 部		1.留め置き	
		2.その他	具体的に： <input type="text"/>
b) 港 配布部数 <input type="text"/> 部		1.留め置き	
		2.その他	具体的に： <input type="text"/>
c) 駅 配布部数 <input type="text"/> 部		1.留め置き	
		2.その他	具体的に： <input type="text"/>
d) バスターミナル 配布部数 <input type="text"/> 部		1.留め置き	
		2.その他	具体的に： <input type="text"/>
e) バス停 配布部数 <input type="text"/> 部		1.留め置き	
		2.その他	具体的に： <input type="text"/>
f) その他 具体的に： <input type="text"/>		1.留め置き	
		2.その他	具体的に： <input type="text"/>
4.交通事業者 配布部数 <input type="text"/> 部		1.留め置き	
		2.その他	具体的に： <input type="text"/>
5.ホームページ		1.自市町村のホームページ	
		2.交通事業者等のホームページ	
		3.観光協会等のホームページ	
		4.医療機関等のホームページ	
		5.商業施設等のホームページ	
		6.その他	具体的に： <input type="text"/>

Q1-3 費用と費用負担について教えてください。

①	作成に要した費用の総額		千円
②	費用負担		
	a) 市町村		千円
	b) 他市町村		千円
	c) 県		千円
	d) 国		千円
	e) 団体・協会		千円
	f) 協議会		千円
	g) 交通事業者		千円
	h) 広告代理店・広告主		千円
	i) その他：(詳細を記入して下さい)		
			千円
			千円
			千円

③	外部への委託内容			
	a) コンサルタント			
	どの部分を委託 しましたか？	具体的に：		
	業者選定方法	1.プロポーザル	2.入札	3.随意契約
		4.その他		
	b) デザイン会社			
	業者選定方法	1.プロポーザル	2.入札	3.随意契約
		4.その他		
	c) 印刷会社			
	業者選定方法	1.プロポーザル	2.入札	3.随意契約
		4.その他		
	d) 出力会社			
	業者選定方法	1.プロポーザル	2.入札	3.随意契約
		4.その他		
	e) 委託していない			

Q1-4 マップへの、企業広告等の掲載などの「協賛金」はありますか？

- 1.ない
- 2.ある



「2.ある」を選択した方のみにお聞きします。
協賛金の金額規模を教えてください。

Q2 公共交通マップの企画から完成に至る過程についてお聞きします。

Q2-1 マップ作成の背景について教えてください。(複数回答可)

- 1.マップ作成が地域公共交通網形成計画などに位置付けられているため
- 2.地域の公共交通の利用促進のため
- 3.自社の公共交通の利用促進を図るため
- 4.渋滞緩和など交通問題の解消を図るため
- 5.住民や公共交通利用者などの要望があったため
- 6.公共交通マップが作成されていなかったため
- 7.その他

具体的に：

Q2-2 公共交通マップの対象についておしえてください。(複数回答可)

①エリア (どこの)	<input type="checkbox"/>	1.市町村全域	<input type="checkbox"/>	2.一部地域	<input type="checkbox"/>	3.広域
	<input type="checkbox"/>	4.特定路線沿線	<input type="checkbox"/>	5.その他	具体的に：	
②ターゲット (誰に)	<input type="checkbox"/>	1.一般住民	<input type="checkbox"/>	2.転入者	<input type="checkbox"/>	3.高齢者
	<input type="checkbox"/>	4.外国人	<input type="checkbox"/>	5.学生	<input type="checkbox"/>	6.観光客
	<input type="checkbox"/>	7.その他	具体的に：			
③用途 (何をして欲しい)	<input type="checkbox"/>	1.通勤支援	<input type="checkbox"/>	2.通学支援	<input type="checkbox"/>	3.買い物支援
	<input type="checkbox"/>	4.通院支援	<input type="checkbox"/>	5.健康増進	<input type="checkbox"/>	6.交通安全
	<input type="checkbox"/>	7.回遊支援	<input type="checkbox"/>	8.来街促進	<input type="checkbox"/>	9.訪日外国人の移動支援
	<input type="checkbox"/>	10.障がい者の移動支援	<input type="checkbox"/>	11.特定路線の利用促進		
	<input type="checkbox"/>	12.乗り継ぎ支援	<input type="checkbox"/>	13.公共交通利用のきっかけづくり		
	<input type="checkbox"/>	14.その他	具体的に：			

Q2-3 公共交通マップの企画から完成に至る過程で、マップ利用対象者（公共交通利用者や非利用者等）※2の意向などを把握しましたか？

※2.「マップ利用対象者」とは、①住民・来街者等のマップを見て移動する人、②駅案内所スタッフなど公共交通マップを使って住民・来街者等の移動を案内・支援する人の両方を指します。

- 1.把握していない
- 2.把握した



「2.把握した」を選択した方のみにお聞きします。

①誰に・何を・どうやって把握しましたか？

ア) 誰に	
イ) 何を	
ウ) どうやって	

②把握した内容をどのようにマップに反映させましたか？

具体的に：

Q2-4 公共交通マップの企画から完成に至る過程で、交通事業者はどのような関わり方をしましたか？
(交通事業者は、自治体との関わり方についてお聞かせください)

- 1.企画段階からアイデアを出してもらった

具体的に：

- 2.公共交通の基礎情報の提供や添削をもらった

具体的に：

- 3.その他

具体的に：

- 4.交通事業者は特に何も関わっていない

Q2-5 公共交通マップの企画から完成に至る過程で、地域関係者（商業施設、医療施設、学校、その他印刷会社、広告代理店等）とはどのような関わり方をしましたか？

1.企画段階からアイデアを出してもらった

具体的に：

2.マップ作成に必要な情報の提供をもらった

具体的に：

3.協賛金を捻出したり、集めてくれた

具体的に：

4.その他

具体的に：

5.地域関係者は特に何も関わっていない

Q3 公共交通マップの企画についてお聞きします。

Q3-1 マップに掲載する情報をどのような考え方で決めましたか。

記入例：公共交通を利用するのに必要最低限の情報を掲載するようにした。中心部以外はできるだけ簡略化した。はじめて町を訪れる人でも公共交通が利用できる情報を掲載した。等

具体的に：

Q3-2 掲載した情報の中で特に工夫した点があれば教えてください。

①表紙	具体的な工夫点：
②マップ面	具体的な工夫点：
③マップ面の中の情報 (交通施設、運行情報、凡例)	具体的な工夫点：
④マップ面の外の情報(運賃・乗り方、周辺おすすめ情報、交通事業者の連絡先など)	具体的な工夫点：
⑤その他 具体的に：	具体的な工夫点：

Q3-3 レイアウトやフォント、デザイン、折り等で特に工夫した点や苦労した点があれば教えてください。

具体的に：

Q4 公共交通マップの配布による事業効果についてお聞きします。

Q4-1 公共交通マップに対する利用者の評価の把握の有無と、把握した場合の評価結果について

①公共交通マップ配布後に「マップ利用対象者」がどのように作成物を評価しているのか把握しましたか？

- 1.把握していない
- 2.把握した



「2.把握した」を選択した方のみにお聞きします

a)どのような方法で把握しましたか？

具体的に：

b)具体的にどのような評価をしていましたか？

具体的に：

②公共交通マップの効果（利用促進効果等）は把握・計測していますか？

- 1.していない (→Q5へ)
- 2.している



「2.している」を選択した方のみにお聞きします

a)公共交通マップにどのような評価をしていますか？

具体的に：

b)また、効果が発現している場合はどんな内容が有効だったと認識していますか？

具体的に：

Q5 公共交通マップの改善（改訂・更新）についてお聞きします。

Q5-1 交通事業者のダイヤ改正等についての連絡体制はどうなっていますか？（交通事業者は回答不要です）

- 1.交通事業者からダイヤ改正等の都度、自市町村に連絡が入る
- 2.特定の時期を目安として、自市町村側から交通事業者にダイヤ改正等の情報提供を依頼している
- 3.特に連絡体制は構築していない
- 4.その他

具体的に：

Q5-2 これまでの改善内容と改善の背景についてお聞きします。
作成した公共交通マップの改訂を行っていますか。

- 1.半年や1年毎など定期的に改訂版を作成している。
- 2.ダイヤ改正にあわせて、改訂している。
- 3.ダイヤ改正毎には対応できていないが、数年おきで改訂している。
- 4.ダイヤ以外でも掲載内容に変更があれば都度改訂している。
- 5.改訂していない



「5.改訂していない」を選択した方のみにお聞きします。改訂していない理由を教えてください。

- 1.ダイヤ改正がなく、そのまま使えるため
- 2.改訂する予算がないため
- 3.改訂についての取り決めに決めていないため
- 4.継続的な発行を予定していなかったため
- 5.その他

具体的に：

Q5-3 今後、公共交通マップの改善（改訂・更新）予定はありますか？

- 1.ある
- 2.ない
- 3.分からない

Q5-4 次回の公共交通マップ作成時・改善（改訂・更新）時における留意点・反省点、次に活かす教訓などがあれば教えてください。

（他の市町村に参考になるポイント・メッセージとして取りまとめます）

具体的に：



～調査は以上です。ご協力ありがとうございました～

3-2 調査結果のとりまとめ

3-2-1 公共交通マップの概要について

(1) マップの配布先及び配布方法

- 配布先をみると、「ホームページ」（約85%）が最も多く、内訳の主体は「市町村」のホームページとなっている。
- 次いで多い配布先としては「地元住民」、「公共施設」となっている（それぞれ約78%）。配布方法をみると、「地元住民」へは「広報紙に同封」等となっている。また、「公共施設」へは「留め置き」が主要な配布方法となっている。
- その他、約67%が「交通事業者」で配布しており、配布方法は「留め置き」が主要となっている。また、約63%が「駅」や「バスターミナル」等の「交通結節点」で配布している。

表3-3 マップの配布先及び配布方法

		実数	割合	
1.地元住民	郵送配布	1	3.7%	
	自治会長を通じた配布	2	7.4%	
	広報誌に同封	5	18.5%	
	ポスティング	2	7.4%	
	その他	13	48.1%	
	小計：「地元住民」	21	77.8%	
2.公共施設	留め置き	19	70.4%	
	その他	6	22.2%	
	小計：「公共施設」	21	77.8%	
3.交通拠点施設	空港	留め置き	1	3.7%
		その他	1	3.7%
	港	留め置き	2	7.4%
		その他	0	0.0%
	駅	留め置き	8	29.6%
		その他	1	3.7%
	バスターミナル	留め置き	6	22.2%
		その他	0	0.0%
	バス停	留め置き	0	0.0%
		その他	0	0.0%
	その他	留め置き	9	33.3%
		その他	0	0.0%
	小計：「交通拠点施設」		17	63.0%
	4.交通事業者	留め置き	12	44.4%
その他		3	11.1%	
小計：「交通事業者」		18	66.7%	
5.ホームページ	自市町村ホームページ	18	66.7%	
	交通事業者等のホームページ	3	11.1%	
	観光協会等のホームページ	0	0.0%	
	医療関係等のホームページ	0	0.0%	
	商業施設等のホームページ	0	0.0%	
	その他	6	22.2%	
	小計：ホームページ	23	85.2%	
6.その他	その他	2	7.4%	
	小計：「その他」	2	7.4%	
回答者数		27	-	

※複数回答

表3-4 「その他」の具体的内容

配布方法	「その他」の具体的内容
交通拠点施設	<ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊施設・観光施設 ・ 商業施設、近隣市町など ・ 観光案内所 ・ 道の駅 ・ 沿線の病院や商業施設 ・ バス営業所 ・ 鉄道・バス事業者の案内所、定期券発売所、バス営業所等 ・ 市のイベント（市民まつり、商工祭等）、警察署、交通安全協会、総合病院、薬局、企画乗車券協賛店舗等 ・ 駅構内にある観光案内所 ・ 官公庁、教育機関、観光施設、医療機関、学習塾、金融機関、商業施設 ・ 予備 ・ 観光案内所、旅行会社カウンター等
配布先	「その他」の具体的内容
地元住民	<ul style="list-style-type: none"> ・ 駅前、乗換拠点で手渡し配布 ・ 市内で開催する「バスの日まつり」において来場者に配布するほか、市内への転入者に対して市役所で配布 ・ 商業施設に配置 ・ 地下鉄駅や区役所・支所等などの配布場所から、自由に取っていただいている。 ・ 市内の全小中学生に学校を通じて配布した ・ イベント時、要望があった場合に配布 ・ 新聞折込 ・ 地域イベント配布 ・ 同時期に実施したアンケート調査に同封して配布 ・ 中高校生 ・ 市民課を通じ転入者に配布 ・ 地元県外問わず、希望者に郵送発送
公共施設	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント等で配布する分も含む ・ 図書館、公民館、消費生活センター ・ 転入者への直接配布 ・ 区役所等、都市交通政策課保管 ・ 公民館配布
交通拠点施設	<ul style="list-style-type: none"> ・ 観光案内所（観光課経由）
交通事業者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交通事業者からバスターミナル、券売所、自社営業所等へ配布 ・ 要望があればお渡しし、各交通事業者において配布
ホームページ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 振興局 HP ・ バス協会ホームページへマップデータを掲載 ・ 県バス協会のホームページ ・ 公共交通利用促進ネットワーク、マップのデータは、公共交通ネットワークが製作しており、市ホームページからリンクをはっている。 ・ 要望に応じて、観光協会や宿泊施設、旅行会社、個人のお客様（遠方）などに配布。 ・ 全容を把握していないが、当サイトへは複数の自治体等からの被リンクがあります。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 要望に応じて、観光協会や宿泊施設、旅行会社、個人のお客様（遠方）などに配布。

(2) マップの作成部数、配布数に対する配布部数、作成に要した費用の総額及び費用負担の内訳

- マップの作成部数、配布先に対する配布部数、作成に要した費用の総額及び費用負担の内訳は下表のとおりであり、作成費用は1部あたり4.3円～250円と幅がある。
- 作成に係る費用負担を見ると、市町村や協議会が国からの補助を充填して作成している事例が多い。また、単独で作成している事例は8件、市町村・都道府県・協議会のいずれかで分担している事例は5件、広告代理店・広告主等外部組織と分担している事例は2件みられた。

表3-5 マップの作成部数、配布先に対する配布部数、作成に要した費用の総額及び費用負担の内訳

NO	人口 (万人)	作成部数 (部)	配布先(部)							ホームページ			総額 (千円)	費用負担(%)					一部 当たり (円/部)				
			地元 住民	公共 施設	交通 拠点 施設	空 港	港	駅	バス ター ミナル	その 他	交通 事業 者	自 市 町 村		交 通 事 業 者 等	そ の 他	市 町 村	都 道 府 県	国		協 議 会	広 告 代 理 店 ・ 広 告 主	その 他	
1	96	10,000	100	2,850	3,000	1,000		2,000			4,050	×	×	×	2,500	100%							250
2	52	20,000	235	15,765	1,000				400	観光案内所：600	3,000	○	×	×	3,315			50%	50%				166
3	17	9,000	内訳不明										×	×	○	1,211			100%				135
4	30	1,800		1,800								×	×	○	183				100%				102
5	128	10,200	6,600								3,400	×	×	○	1,036								102
6	5.2	23,700	19,400									○	×	×	2,297	58%		42%					97
7	6.7	2,000	400	60	385			40		官公庁、金融機関、病院、商業施設、教育機関、観光施設：345	20	○	×	×	180	100%							90
8	2	13,000	12,000	500	400		250	150			100	×	×	×	1,134			50%	50%				87
9	8.4	37,750	32,960	500	3,290				1,000	予備：2,290	1,000	○	×	×	2,997	50%		50%					79
10	12	60,000	48,000	6,000	6,000			4,000	2,000			×	×	×	4,763	50%		50%					79
11	4.2	1,800	1,800									×	×	×	137			25%	75%				76
12	8.4	60,000	38,975	1,140	6,000			1,000	5,000		1,000	○	○	×	4,460			12%	88%				74
13	4.2	20,000	19,000	500							500	○	×	×	1,342			34%	66%				67
14	8.1	10,000	500	8,500							1,000	○	×	×	438	50%		50%					44
15	19	20,000	4,000	1,000	1,000			1,000			2,400	○	○	×	834	100%							42
16	38	23,000		19,000	3,000					沿線施設：3,000	1,000	○	×	×	766	65%			35%				33
17	32	5,500	100	2,000	2,900	2,500				観光案内所等：400		×	×	○	170							100%	31
18	4.2	7,000	4,900	2,100								○	×	×	181			67%	33%				26
19	4.2	5,000	1,500	3,200							300	○	×	×	110			55%	45%				22
20	27	450,000		50,000	75,000	20,000	15,000	20,000	20,000		35,000	○	×	×	9,174	56%	44%						20
21	11	37,000	36,520	480								○	×	×	546			41%	59%				15
22	41	30,000		18,000	8,400			4,400	バス営業所：4,000		3,600	×	×	○	420			50%	50%				14
23	54	10,000		9,300								○	×	×	140	100%							14
24	11	30,000	7,500	10,000	1,000			1,000			1,000	○	×	×	384							100%	13
25	148	2,600,000	要望に応じて配布のため部数不明										○	×	○	13,608	34%	66%					5.2
26	148	350,000	要望に応じて配布のため部数不明										○	×	×	1,507	34%	66%					4.3
27	2.3	10,500	10,000									○	○	×	-								-

			
市町村または協議会が国からの補助を充填	単独で作成	市町村・都道府県・協議会のいずれかで分担	広告代理店・広告主と分担

(3) 外部への委託内容

- 外部への委託先については、「コンサルタント」が約44%で最も多く。次いで「印刷会社」（約37%）、「デザイン会社」（約19%）となっている。
- 「コンサルタント」への委託内容をみると、マップ作成に係る業務全般を委託している事例が多く見られる。

表3-6 配布方法「その他」の具体的内容

		実数	割合
コンサルタント	プロポーザル	4	14.8%
	入札	2	7.4%
	随意契約	6	22.2%
	その他	0	0.0%
	小計：「コンサルタント」	12	44.4%
デザイン会社	プロポーザル	3	11.1%
	入札	0	0.0%
	随意契約	2	7.4%
	その他	0	0.0%
	小計：「デザイン会社」	5	18.5%
印刷会社	プロポーザル	2	7.4%
	入札	3	11.1%
	随意契約	4	14.8%
	その他	1	3.7%
	小計：「印刷会社」	10	37.0%
出力会社	プロポーザル	0	0.0%
	入札	0	0.0%
	随意契約	0	0.0%
	その他	0	0.0%
	小計：「出力会社」	0	0.0%
委託していない		1	3.7%
	小計：「委託していない」	1	3.7%
回答者数		27	-

※複数回答

表3-7 具体的内容

項目	具体的内容
コンサルタントへの委託内容	<ul style="list-style-type: none"> ・（株）JTBへ事業委託 ・バスマップの作成 ・マップデータの作成 ・レイアウトや掲載内容など、ガイドブックの作成に係る業務全般 ・初回作成の改訂版（ダイヤ等）として委託 ・掲載内容、デザインの検討 ・冊子の作成及び印刷 ・全世帯配布用の公共交通マップと中高校生配布用の公共交通マップの原案作成から印刷 ・作成に関する一切の企画 ・別府市地域公共交通網形成計画推進事業（公共交通MAP及び時刻表の作成）
印刷会社業者選定方法	<ul style="list-style-type: none"> ・初年度はプロポーザル（デザイン料込）、以降入札

(4) 協賛金の有無

- 協賛金の有無をみると、「ない」との回答が約 85%と多数を占める。

表3-8 協賛金の有無

	実数	割合
ない	23	85.2%
ある	4	14.8%
回答者数	27	-

表3-9 「ある」と回答のあった事例の金額規模

金額規模
・ 運行マップ内のスペースに広告掲載の枠を確保し、地元企業に対して寄附を募った。(1 枠 10,000 円)

公共交通マップの企画から完成に至る過程について

(1) 公共交通マップ作成の背景

- 公共交通マップ作成の背景をみると、「地域の公共交通の利用促進のため」(約 89%)、「マップの作成が地域公共交通網形成計画等に位置付けられているため」(約 48%)の順が多い。

表3-10 公共交通マップ作成の背景

	実数	割合
マップの作成が地域公共交通網形成計画などに位置付けられているため	13	48%
地域の公共交通の利用促進のため	24	89%
自社の公共交通の利用促進を図るため	2	7%
渋滞緩和など交通問題の解消をはかるため	3	11%
住民や公共交通利用者などの要望があったため	0	0%
公共交通マップが作成されていなかったため	9	33%
その他	5	19%
回答者数	27	-

※複数回答

表3-11 「その他」の具体的内容

「その他」の具体的内容
<ul style="list-style-type: none"> ・ 新幹線の開業に伴う二次交通の利用促進のため。 ・ 過去に実施したアンケートの中で、バスに関して知りたい情報や分からない項目で、路線図やルートといった回答が多かったため。 ・ コミュニティバスの運行に関する時刻表を掲載した運行路線図がなく、住民への周知のためにも必要であったため。 ・ モビリティ・マネジメントの一環としてのマップの作成について、協議会において承認を得たため。

(2) 公共交通マップの対象

- 「エリア（どこの）」をみると、「市町村全域」（約59%）が多い。
- 「ターゲット（だれに）」をみると、「一般住民」（約85%）が最も多く、次いで「高齢者」（約59%）、「観光客」（約56%）となっている。
- 「用途（何をしたい）」をみると、「公共交通のきっかけづくり」が最も多く、次いで「買い物支援」（約68%）、「通院支援」（約63%）となっている。

表3-12 公共交通マップの対象

		実数	割合
①エリア (どこの)	市町村全域	16	59.3%
	一部地域	6	22.2%
	広域	3	11.1%
	特定路線沿線	1	3.7%
	その他	7	25.9%
②ターゲット (だれに)	一般住民	23	85.2%
	転入者	11	40.7%
	高齢者	16	59.3%
	外国人	6	22.2%
	学生	7	25.9%
	観光客	15	55.6%
	その他	1	3.7%
③用途 (何をしたい)	通勤支援	14	51.9%
	通学支援	13	48.1%
	買い物支援	18	66.7%
	通院支援	17	63.0%
	健康増進	5	18.5%
	交通安全	4	14.8%
	回遊支援	15	55.6%
	来街促進	10	37.0%
	訪日外国人の移動支援	6	22.2%
	障がい者の移動支援	5	18.5%
	特定路線の利用促進	8	29.6%
	乗り継ぎ支援	16	59.3%
	公共交通利用のきっかけづくり	22	81.5%
	その他	4	14.8%
	回答者数		27

※複数回答

表3-13 「その他」の具体的内容

項目	「その他」の具体的内容
①エリア	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全県 ・ 市周辺と市内中心 ・ バス路線沿線 ・ 市バス・地下鉄運行路線地域とその周辺地域 ・ コミュニティバス路線
②ターゲット	<ul style="list-style-type: none"> ・ 英語版は紙版はなく、サイト上のみでの公開
③用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共交通利用による渋滞緩和と地球温暖化防止 ・ コミュニティバスの運行ルート及びダイヤの確認 ・ 特定の用途は意識していない

(3) マップ利用対象者の意向把握有無

- マップ利用対象者の意向把握有無をみると、「把握していない」との回答が約78%と多い。

表3-14 マップ利用対象者の意向把握有無

	実数	割合
把握していない	21	77.8%
把握した	6	22.2%
回答者数	27	-

表3-15 「把握した」と回答した事例における把握内容及び把握した内容のマップ反映方法

ア) 誰に	イ) 何を	ウ) どうやって	把握した内容をどのようにマップに反映させたか
交通事業者	交通案内に必要な情報	ヒアリング	紙面構成の参考とした。
地域公共交通会議委員 (市民公募の委員を含む)	バスマップについて	会議に諮った	持ち運びやすいように、折り目を付けて欲しいとの意見があったため、今年度作成のバスマップで反映する予定。
先行事例のある自治体等	作成方法や印刷部数等	委託内のアンケート調査として	内容、レイアウト、折り方等
住民代表、高校生、 高校教諭、交通事業者	企画立案、情報提供	ワークショップ	交通用語を簡単にわかりやすい言葉で標記した。しまの行事、学校行事の掲載。マイ時刻表を記入する箇所を設定した。
観光案内所スタッフ	利用者目線での見やすさ	直接意見を聞いた	交通事業者の考えと利用者側からの考えをすり合わせし、見やすく使いやすいものを作成した。
マップ利用者	改善点や要望の声	メールフォームや ご意見・ご感想はがき	対応可能な改善点は随時反映している。

(4) マップ作成時の交通事業者もしくは自治体との関わり方

- マップ作成時の交通事業者もしくは自治体との関わり方をみると、「公共交通の基礎情報の提供や添削をしてもらった」（約78%）が多い。

表3-16 マップ作成時の交通事業者もしくは自治体との関わり方

	実数	割合
企画段階からアイデアを出してもらった	6	22.2%
公共交通の基礎情報の提供や添削をもらった	21	77.8%
その他	3	11.1%
交通事業者は特に何も関わっていない	4	14.8%
回答者数	27	-

※複数回答

表3-17 具体的内容

	具体的内容
企画段階からアイデアを出してもらった	<ul style="list-style-type: none"> ・既存の路線図等の周知状況および現状の課題等の聞き取りを行い、意見を反映させた。 ・バス路線以外に掲載の必要な情報 ・協議会において、事務局が提示した案に対し、委員である交通事業者から意見をいただいた。 ・地域交通ネットワーク促進協議会の構成員として会議に出席 ・ベースとなる地図のレイアウトなどの提供
公共交通の基礎情報の提供や添削をもらった	<ul style="list-style-type: none"> ・ダイヤ、路線等の基礎情報の提供および校正に協力を得た。 ・コンサルタントと協議会にて叩き台を作成し、事業者に内容についてのアドバイス・確認を依頼した。 ・路線バスの利用方法、バスカード・定期券・その他乗車券の案内 ・バスの系統、停留所名、乗り場等の確認。各社情報欄の提供及び確認。 ・他社局のバス路線については、内容の確認を行っている。 ・バス路線や停留所名・位置等の確認をもらった。タクシー事業者には、タクシー停留所の位置やタクシーの配車連絡先について確認してもらった。 ・バス路線網のデータ提供及び作成資料の内容確認 ・バス路線やフェリー航路の運行ルートや運行情報、電話番号等の情報提供及び添削 ・運賃の表記やバスの乗降に関する内容の添削 ・運行時刻表や運行ルート図の確認。 ・協議会において、事務局が提示した案に対し、委員である交通事業者から意見をいただいた。 ・掲載している路線バスの時刻表について、内容に誤りがないかをバス事業者を確認していただいた。 ・バスの乗り継ぎのための時刻表の提供 ・バスの乗り方などの情報や路線情報の提供及びバス停名称などのチェック ・路線図・時刻表の添削
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・協議会において、交通事業者から意見をいただいた。 ・事業者において作成したため、路線図等を情報提供した

(5) マップ作成時の地域関係者との関わり方

- マップ作成時の地域関係者との関わり方をみると、「地域関係者は特に何も関わっていない」（約59%）が多い。

表3-18 マップ作成時の地域関係者との関わり方

	実数	割合
企画段階からアイデアを出してもらった	4	14.8%
マップ作成に必要な情報の提供をもらった	4	14.8%
協賛金を捻出したり、集めてくれた	0	0.0%
その他	5	18.5%
地域関係者は特に何も関わっていない	16	59.3%
回答者数	27	-

※複数回答

表3-19 具体的内容

	具体的内容
企画段階からアイデアを出してもらった	<ul style="list-style-type: none"> ・ 商工会議所等が構成員となる「北海道新幹線新函館開業対策推進機構」においてスタートした事業であり、当初段階から地域関係者が参画した。 ・ 印刷会社には、デザインや記載内容について専門的な意見を教示してもらった。 ・ 協議会において、事務局が提示した案に対し、委員である地域関係者から意見をいただいた。 ・ 高等学校の生徒と教諭は、ワークショップのメンバーとして出席。
マップ作成に必要な情報の提供をもらった	<ul style="list-style-type: none"> ・ のんバスの協力店舗の特典内容や店舗情報などの提供。 ・ 協議会において、事務局が提示した案に対し、委員である地域関係者から意見をいただいた。 ・ 中高校生が使いやすいマップのアイデアを出してもらった。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 製作者の選定委員として学識経験者に参加していただいた。 ・ 協議会において、地域関係者から意見をいただいた。 ・ 事業推進にあたり、協議会において委員として意見をいただいた。

3-2-2 公共交通マップの企画について

(1) 公共交通マップに掲載する情報をどのような考え方で決めたか。

- 具体的な回答は以下の通り。住民に限らず、観光客・来訪者等様々な人の利用を想定し、バスを利用する際に不足する情報がないよう、網羅的に掲載するが多い。一方で、特定の情報を周知することを目的に、掲載情報を簡略化する場合も見られる。

表3-20 公共交通マップに掲載する情報をどのような考え方で決めたか、具体的内容(1/2)

具体的内容
<ul style="list-style-type: none"> ・ 広域マップにより分かり易く表示するとともに、目的別旅行ルートの提案や、地域特産品の案内などを掲載した。 ・ 既存観光ガイド等との差別化を図るため、情報の網羅性を重視した。 ・ はじめてバスを利用する人のために「バスの乗り方」を記載した。中心部以外はできるだけ簡略化した。平成 26 年に実施した利用実態調査をもとに、ニーズのある情報を整理して掲載した。路線が変わっても目的地へたどり着くことができるように逆引き情報も掲載した。 ・ バスを利用するのに必要な情報を掲載するようにした。できるだけ多くの情報を掲載するようにした。 ・ 平成 28 年 10 月に実施した地域公共交通再編に伴い、路線バスの運行が大きく変わったため、ルートや時刻表をすべて伝えるために情報を多く掲載した。鉄道との乗り継ぎもしてもらうため、JR水郡線の時刻表も掲載している。 ・ 住民以外に、観光客にも便利な内容とする情報を盛り込んだ。 ・ 市民だけではなく、市外からの来街者にも分かりやすく幅広い情報を掲載した。 ・ 2008 年から作成しているため、当時の考え方が正確にはわかりかねますが、以下のように考えたと推察しています。平成 17 年度のバス路線再編において、全てのバス路線に幹線 8 方向別にアルファベットと数字の組み合わせた名称を設定しており、それに基づき民間団体の「公共交通利用促進ネットワーク」が作成したバスマップをベースにして当該団体と協議して作成している。複雑な路線網を模式化して表示する。幹線バス 8 路線とそれぞれに接続する支線を色分けして表示する。コミュニティバスについては、接続するバス停にコミュニティバス名称を表示する。 ・ 当該マップは、観光客の方を対象としたものであり、市バス路線については、観光地を結ぶ主な路線を抜粋して掲載している。また、地下鉄全路線、各種鉄道路線を掲載しているほか、他社局のバス路線も一部抜粋して掲載している。観光に便利な乗車券「地下鉄・バス一日（二日）券」、「バス一日券」の使用可能エリアを、一目でわかるようなデザインで掲載している。裏面については、主な観光地への乗り換え早見表を記載しているほか、初めて京都にお越しになる方でも困らないように、基礎知識としての市バス・地下鉄の乗り方、運賃の支払い方、お得な乗車券情報を掲載している。 ・ 当該マップは、主に市民の方を対象としたものであり、市バス・地下鉄全路線、各種鉄道路線を掲載しているほか、他社局のバス路線も一部抜粋して掲載している。また、裏面には通勤や通学で市バス・地下鉄を使っただけのよう、普通運賃のほか、定期運賃や連絡運賃を掲載している。 ・ 公共交通を使ったことがない人でも、公共交通を使いやすくするため、地図には市内のバス路線だけではなく、市内商業・公共施設や鉄道駅など市民が訪れる場所を記載した。他にも、利便性の向上のため、バスロケーションシステムのQRコードや、タクシー乗り場や配車連絡先等を記載した。 ・ 市内の路線及び停留所が、一度に閲覧できるように記載した。また、バス事業者から提供をうけた系統図を別途記載し、詳細な情報も得られるようにした。 ・ 福山市と笠岡市の全体が入るようなマップを掲載し、転居者や高齢者にわかりやすいよう、全体を見渡せるようにした。また、駅中心市街地や利用が多い交通結節点は詳細な地図を入れ、地図を見やすくした。目的地別マップを掲載し、公共交通の利用促進を図るため、主要な商業施設や人口が集中している場所から駅までのロードマップを作り、所要時間がわかるよう掲載した。 ・ 西条市街地循環線「のんバス」の利用促進として、「のんバス」のみの情報に特化したガイドブックを作成した。「のんバス」の協力店舗を募集し、「のんバス」を利用して来店したお客様を対象にして特典をサービスするなどのしくみを構築したため、その特典を周知できるよう、特典内容をすべて掲載した。 ・ 具体例のルートをわかりやすい絵図により説明し、その他の具体例についても複数例掲載した。

表3-21 公共交通マップに掲載する情報をどのような考え方で決めたか、具体的内容(2/2)

具体的内容
<ul style="list-style-type: none"> ・市外から転入される方々が、地図上で公共交通が分かるように表示した。裏面には、各交通事業者のお得な乗車券の情報のほか、パークアイランド、コミュニティバスなどの交通施策についても掲載した。 ・交通まちづくりに対する市民の意識向上へとつなげることを目的とし、市民全員に対して公共交通の利用を促すことを念頭に置きつつ、高齢者の利用を意識して高齢者の方の利用に配慮した公共交通マップを作成した。また、公共交通の利用に必要な最低限の正確な情報を、視認性を重視した文字の種類・大きさ・色彩への配慮し、誰もが利用しやすいマップとなるよう意識した。 ・公共交通全体の情報ではなく、あくまでコミュニティバスの運行を周知するためのものである。 ・路線バスは走っているものの、利用意向が低い地域であったことから、まずは、公共交通に乗っていただくためのきっかけづくりとして、バスに乗ることでどこにいくことができるのか、どんなバス停があるのか、といった気づきを促すような冊子とした。また、冊子の中で平成29年10月から実施している75歳以上の高齢者を対象とした自動車運転免許証の返納支援施策についても触れている。 ・町民（主に高齢者）にとって公共交通を今以上にわかりやすくすることで、利用しやすい環境を整えるための全世帯配布用の公共交通マップと公共交通の利用促進を促すため、中高校生配布用の公共交通マップの作成をする。 ・市内を運行する公共交通を網羅し、市民、来訪者等に情報発信し、利用者の利便性向上や非利用者の動機づけを図ること。 ・ランドマーク的な施設など掲載せず、バス停名のみを掲載。訪日外国人観光客の増加を考慮し、英語でも併記。 ・公共交通を利用するにあたっての時刻表やマップなどがなかった。市内の方や観光の方が訪れてもわかりやすいよう、広域移動用・地域内移動用の2パターン時刻表を作成した。マップについては、市街地については拡大図を入れ込み、郊外部については、簡略化した。 ・市内全域の路線バス、乗合タクシーの路線が分かるように掲載した。裏面には路線バスの時刻表を掲載した。 ・煩雑になりすぎず、必要最小限の情報をシンプルイズベストで記載。ベースマップは地形に正確に作成。各社の違いは強調せず、「〇〇線」等の表記もなくしている。バス停には基本的にルビを振り、わかりやすさに配慮。県内の全路線バス、全バス停を記載。一つのマップで全員のニーズを満たすことは難しいが、ベース的な位置づけで作成している。

(2) 掲載した情報の中で特に工夫した点

- 具体的な内容については下表のとおりであり、表紙については親しみを持ってもらう、マップ面では、系統ごとに色を変える等の工夫がみられる。
- また、運行情報については、本数によって路線の太さを変えたり、利用例を提示する等の工夫もみられる。
- マップ面以外では、主要地点間の移動案内や、公共交通機関の連絡先の掲載、QRコードの掲載、レンタサイクルの情報等が掲載されている。

表3-22 掲載した情報の中で特に工夫した点(1/3)

項目	工夫した点
①表紙	<ul style="list-style-type: none"> ・改訂したのが分かるよう、毎年レイアウト・配色等を変えている ・市内を運行する路線バス事業者3社の車両を掲載した。市内の観光名所の写真を掲載した。 ・折りたたんで表紙にあたる部分については、観光に便利な乗車券「地下鉄・バス一日(二日)券」の紹介を掲載し、券のPRも兼ねている。また、各種スマートフォン・タブレット用ホームページやアプリ等へのQRコードを掲載し、各種情報を検索していただきやすいようにしている。 ・折りたたんで表紙にあたる部分については、市バス方向幕の見方や、路線の色分けの意味等、路線図の見方を掲載している。 ・毎年作成しているため、旧版との差別化を図る目的で淵等の色を変えた。 ・幅広い世代に受け入れてもらえるよう、文字を大きくし、わかりやすいイラストを交えた。 ・東広島市公認マスコットキャラクター「のん太」を掲載し、親しみが持てるような表紙イメージとした。 ・公共交通に親しみを持ってもらうよう、各交通事業者のキャラクターを集め、スローガンとともに掲載した。 ・探したい地域がわかるよう地域名を入れ込んだ。 ・表紙は過去にデザイナーに制作してもらったものを毎回流用し続けている。バスっぽくなくオタクっぽくないデザインを依頼した。
②マップ面	<ul style="list-style-type: none"> ・模式化された地図を掲載する既存ガイドマップ等が多くあるため、国土地理院地図を使用し、公共交通の活用のため詳細情報を求める需要に応えた。 ・幅広く利用されるよう、市内中心図と広域図を分けて掲載している ・観光名所及び登山道を表記した。 ・路線ごとに全て色を変えることで、一目でどの道を運行するか分かりやすく表示している。主要な停留所は通過する路線が多いため枠を大きく確保して系統番号を枠内に記載し、視覚的によりわかりやすくなるようにしている。 ・循環系統(均一) その他均一系統、調整路線系統を色分けして掲載している。停留所名にラインカラー※を使用し、どの方面に運行するバスかわかりやすく案内している。※ 市内を南北に走る6つの主要幹線道路に設定した色で、方向幕にも使用している。 ・路線ごとに色を変えた。 ・全ての路線が掲載できるようA2サイズにしている。 ・全路線・全停留所名を記載し、位置関係をわかりやすくした。運行するバス事業者(4事業者)ごとに路線の色を変えた。 ・「のんバス」の協力店舗の場所がわかるよう、路線図に店舗位置も掲載した。 ・バスにおいて、交通事業者が区別しやすいよう、色分けするとともに、便数の多い幹線は太くして掲載した。
③マップ面の中の情報(交通施設、運行情報、凡例)	<ul style="list-style-type: none"> ・既存観光ガイド等との差別化を図るため、情報の網羅性を重視した。 ・バス停位置を表示するマークに矢印を入れて、どちらの方面に行くバス停かわかるようにした。同じ名称のバス停が複数ある箇所等の拡大図を入れた

表3-23 掲載した情報の中で特に工夫した点(2/3)

項目	工夫した点
<p>③マップ面の中の情報(交通施設、運行情報、凡例)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・バス停位置を表示するマークに矢印を入れて、どちらの方面に行くバス停かわかるようにした。同じ名称のバス停が複数ある箇所等の拡大図を入れた。バス路線の系統ごとに色を分けた。 ・路線の運行頻度により、路線の太さを変えて表記した。埼玉県事業である「バスまち・まち愛スポット」登録施設を掲載した。代表的なハイキングコースを掲載した。 ・時刻表には、乗り継ぎ可能な箇所を色分けして示した。 ・停留所名は、均一区間は○、調整区間は■で記載し、違いを表現している。「地下鉄・バス一日(二日)券」、「バス一日券」利用可能エリアを色分けして一目でわかるようなデザインにしている。主な観光地についてはイラストを追加し、イメージしていただきやすくしている。 ・停留所名は、均一区間は四角、調整区間は丸で囲み、違いを表現している。「バス一日券」利用可能エリアを色分けして表示している。スマートフォン・タブレット用ホームページ「京都市バス・地下鉄ガイド」へのQRコードを掲載し、時刻表等を検索していただきやすいようにしている。 ・病院や宿泊施設等が一目で分かるようにするため、絵文字を使った。 ・運行されている路線及び停留所位置について、一覧で記載している。 ・バス路線の便数によって線の太さを数種類に分けた。(線が太いほど便数が多く、細いほど便数が少ない。)利用者の行き先となる学校や病院、主な観光施設を地図上に掲載した。 ・利用例をイラストの路線図を使用して説明している。 ・バスの行先番号を掲載し、系統を分かりやすくした。また、主要なバス停の乗り降り場案内も掲載した。 ・バス停と各種施設の位置関係を記載した。時刻表については、各公共交通が提供するQRコードを掲載した。 ・主な乗り換えのポイントから各方面の乗り換え案内図を掲載した。 ・海外(特にフランス)の公共交通マップを参考に、記載する情報を取捨した。
<p>④マップ面以外の情報(運賃・乗り方、周辺おすすめ情報、交通事業者の連絡先等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・既存観光ガイド等との差別化を図るため、情報の網羅性を重視した。 ・バス停・ターミナルが集中する中心部は拡大地図を付けた。はじめてバスを利用する人のために「バスの乗り方」を記載した。逆引き利用ガイドを掲載した。 ・路線別みどころ紹介として、各路線にある観光スポット等を紹介する欄を設けた。市を舞台とするアニメ「ヤマノススメ」の紹介欄を設けた。 ・基本の乗り方やカード乗車券を含めた運賃の支払い方法を、イラストや画像を用いてわかりやすく掲載している。主要観光地への乗り換え早見表を掲載し、観光地から観光地への移動にも配慮している。また、早見表については、地下鉄とバスを組み合わせた経路を推奨ルートとし、地下鉄への誘導を行っている。 ・運賃一覧(普通・定期・連絡)や定期券発売所の連絡先等、通勤や通学で市バス・地下鉄を御利用の方にも参考にさせていただけるような情報を掲載している。 ・バス事業者の連絡先や、タクシー配車連絡先を記載した。 ・姫路市内で使用できる交通系ICカードの情報や公共交通利用のメリット等を記載している。 ・各交通事業者の連絡先と各社HPへつながるQRコードを掲載した。鉄道、バス、フェリーの他、レンタサイクルの利用時間、料金、貸し出し場所等の情報も併せて掲載した。 ・路線バス利用でお得な情報を掲載した。 ・バスの乗り放題定期券、高齢者向け乗車券、中心部でのサイクルシェアサービス等、多岐に渡る移動について掲載した。 ・各交通事業者のお得な情報の案内を記載した。公共交通、路線バス、筑豊電鉄の乗り方、乗合タクシー、コミュニティバス等の乗り方について、普段あまり利用しない方でも利用しやすいよう、乗り方の案内を掲載した。 ・マップの中に乗り方案内をより詳しく丁寧に標記した。

表3-24 掲載した情報の中で特に工夫した点(3/3)

項目		工夫した点
④マップ面の 外の情報		<ul style="list-style-type: none"> ・バスに乗ったことがない方のために、運賃の支払い方・乗り方を載せた。関係する事業者の連絡先もすべて入れ込んだ。 ・海外（特にフランス）の公共交通マップを参考に、記載する情報を取捨した。
その他	スマホアプリとの連携	<ul style="list-style-type: none"> ・今回よりスマートフォンのGPS機能を利用して、専用アプリにダウンロードしたマップに現在位置を表示できるようにした ・平成30年度版から、スマートフォンの専用アプリにダウンロードしたバス路線マップにGPS機能を利用して現在位置を表示できるようにした。
	公共交通の利用促進	<ul style="list-style-type: none"> ・バスの利用促進を図るため、バスの運行状況が確認できる「バス接近表示システム」や交通ICカードを利用すると割引が適用される案内等を背表紙へ掲載した。
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・外国語版については、裏面に主な観光エリアの簡易な拡大図を掲載し、よりわかりやすくなるよう配慮している。 ・バスロケーションシステムのQRコードを記載し、利便性の向上に努めた。 ・各交通事業者のサイトに直接アクセスできるよう、QRコードを掲載した。

(3) レイアウトやフォント、デザイン、折り等で特に工夫した点、苦労した点

- マップのサイズは持ち運びやすさ、封筒に入れられるサイズ等に留意されている。
- 基本的には折りにあわせたレイアウトになっており、ただだままでも見やすいように配慮がされている。
- また、高齢者にもみやすいフォントのサイズや、デザイン等への配慮もみられる。

表3-25 レイアウトやフォント、デザイン、折り等で特に工夫した点、苦労した点

工夫した点、苦労した点
<ul style="list-style-type: none">・裏面に大判（A2）サイズの地図を掲載するため、A2サイズの印刷物をA4巻き3つ折りの形で配布したが、特殊な折り加工となるため、印刷業者の対応が困難となり、費用および納期に影響が及んでいる。・お年寄りにも読みやすいように文字を大きくした。重複路線をわかりやすく標記した。・持ち運びしやすいサイズにした。比較的開閉しやすい折りにした。折りに合わせて各種情報をレイアウトした。乗り方やバス会社問い合わせ先等をすぐ見られる位置に配置した。・広げてA2サイズ・たたんでA5サイズ → 広げて見ても大きすぎず、持歩きやすいサイズにしている。中心部は情報が密集するため、周辺部を縮小して中心部を広く見やすくしている。当該マップは観光客向けのため、主な観光地を結ぶ路線を抜粋して掲載しているが、お客様からのご要望に応じて路線を追加することもあり、狭いスペースにどう情報を入れるか苦労する。裏面は掲載内容の区切りを折り目と合わせて、ただだままでも見やすいように配慮している。・広げてA2サイズ・たたんでA5サイズ → 広げて見ても大きすぎず、たたんで持歩きやすいサイズにしている。当該マップは市民向けのため、ご家庭で長く使っていただけるように、他のチラシ類よりも厚めの紙を使用している。中心部は情報が密集するため、周辺部を縮小して中心部を広く見やすくしている。・表面には企画乗車券PRチラシが記載されており、企画乗車券の協賛事業者の所在地をバスマップに記載することで、協賛店舗へはどの路線に乗って、どこで下車したら行けるかをより分かりやすくした。・持ち運びがしやすいサイズにし、かつ高齢者でも見やすいフォントスタイルを意識した。・交通事業者の欄は、折り目で見えにくくならないよう、またがらないようにした。マップの表紙は、年度ごとで色分けし、何色かで最新かどうかわかるようにした。・中高校生用は、手軽に持ち運びできるように折りたたんでポケットに入るサイズに情報をコンパクトにした。主要停留所の時刻表を、QRコードで読み取れるようにした。・情報量が膨大になったため、運行時刻表を別刷りし、同封し配布している。・高齢者の方も見やすいようなサイズやフォント・デザインにこだわった。・レイアウトは、離島をすべて同一縮尺で表せるように留意した。フォントは3年ほど前にメイリオベースに切り替えた。デザインはシンプルイズベストを常に留意しているが、情報量が多く煩雑になってしまうのがネック。長3封筒に入れられるサイズ（99mm×219mm）になるように折っている。 ※折りや袋詰め、配布個所への納品作業は、デイケア施設に依頼している。

3-2-3 公共交通マップ配布による事業効果について

(1) 公共交通マップ配布後、「マップ利用対象者」の作成物評価の把握有無

- 公共交通マップ配布後、「マップ利用対象者」の作成物評価の把握有無をみると、「把握していない」が約78%と多い。
- 「把握した」と回答のあった事例の把握方法及び具体的な評価については下表のとおり、概ね満足という評価が多い。

表3-261 公共交通マップ配布後、「マップ利用対象者」の作成物評価の把握有無

	実数	割合
把握していない	21	77.8%
把握した	6	22.2%
回答者数	27	-

表3-27 「把握した」と回答のあった事例の把握方法及び具体的な評価

把握方法	具体的な評価
配布協力事業者へのアンケート調査	・ 概して好評である一方、情報の網羅性を評価する意見と、取捨選択を行い可読性を高めるべきとの意見に二分された。
アンケートを配布して実施した（但し、不定期に実施）。	・ 「大変満足」が12.8%、「やや満足」が46.5%、「普通」が32.6%、「やや不満」が7.0%、「大変不満」が1.2%だった。
市外からの転入者に配布し、アンケートを同封した。	・ 回答は少なかったが、意見としては分かりやすいと評価された。
マップの配布と同時に実施したアンケート調査	・ 全体の6割程度が、ガイドブックを興味深く思ったと回答しており、モビリティ・マネジメント（MM）の目的の一つである「気づき」に貢献していると考えられる。ガイドブックの役立つ情報については、バス路線図およびバス時刻表がともに6割程度となっている。年代別に見ても、バス路線図とバス時刻表の割合が高く、バス利用に向けた情報提供が出来たと考えられる。ガイドブックの役立つ情報については、バス路線図およびバス時刻表がともに6割程度となっている。年代別に見ても、バス路線図とバス時刻表の割合が高く、バス利用に向けた情報提供が出来たと考えられる。
観光案内所で実際に使ってみた感想をお聞きした。	・ 文字の大きさや線の太さなど、高齢者がみる場合や、薄暗い場所で見ると、見にくい。
Webサイト上のフォーム、マップ同封のご意見・ご感想はがき	・ 感謝の声から「見づらくわかりにくかった」まで、広範な評価をいただいている。

(2) 公共交通マップの効果（利用促進効果等）の把握・計測有無

- 公共交通マップの効果（利用促進効果等）の把握・計測有無をみると、「していない」が約93%と多い。
- 「している」と回答のあった事例の把握方法及び具体的な評価については下表のとおり。

表3-28 公共交通マップの効果（利用促進効果等）の把握・計測有無

	実数	割合
していない	25	92.6%
している	2	7.4%
回答者数	27	-

表3-29 「している」と回答のあった事例の、具体的な評価及び有効だったと認識している内容

具体的な評価	有効だったと認識している内容
マップ配布前後の路線の利用者数の増減について、バス事業者から、平成28年12月と平成29年12月及び平成29年9月と12月におけるICカードを利用した乗降データを提供いただいた結果、乗車数は減少したが、降車数は増加した。券種別では、得バスという乗り放題定期券の利用がもっとも多く、グランドバス65については深坂口停留所で乗車降車とも非常に利用が増えている。	6割以上の方にガイドブックに興味を持っていたこと、路線図と時刻表が役立つ情報として評価されていることなどから、公共交通に関する情報不足を補うことができたためだと認識している。
初版発行時のみ追跡的なアンケート調査を行った。	現状のバスを「見える化」すること。それだけでもバスに転換する層が少数ながらあることは確信した。ただ、普段バスを使わない人はマップを理解することにも困難が伴っており、マップの見方の解説やMM的取り組みの併用で、さらに効果を高めることができると考えている。

3-2-4 公共交通マップの改善（改訂・更新）について

(1) 交通事業者との連絡体制について

- 交通事業者との連絡体制をみると、「交通事業者からダイヤ改正等の都度、自市町村に連絡が入る」（約52%）が多い。

表3-30 交通事業者との連絡体制

	実数	割合
交通事業者からダイヤ改正等の都度、自市町村に連絡が入る	14	51.9%
特定の時期を目安として、自市町村側から交通事業者にダイヤ改正等の情報提供を依頼している	5	18.5%
特に連絡体制は構築していない	5	18.5%
その他	2	7.4%
無回答	1	3.7%
回答者数	27	-

表3-31 「その他」の具体的内容

「その他」の具体的内容
<ul style="list-style-type: none"> ・ 年2回のダイヤ改正時期に交通事業者と協力して作成しています。 ・ ダイヤ改正の変更（案）を作成した時点で町と協議。 ・ 近年、離島の事業者においては事前に情報を提供していただける例がみられるようになった。

- 作成した公共交通マップの改訂頻度をみると、「半年や1年毎等定期的に改訂版を作成している」（約33%）が最も多く、次いで「改訂していない」（約26%）、「ダイヤ改正にあわせて、改訂している」（約22%）となっている。
- 「改訂していない」と回答した事例の「改訂していない」理由をみると、「継続的な発行を予定していなかったため」（約57%）が多い。

表3-32 作成した公共交通マップの改訂頻度

	実数	割合
半年や1年毎など定期的に改訂版を作成している	9	33.3%
ダイヤ改正にあわせて、改定している	6	22.2%
ダイヤ改正毎に対応できていないが、数年おきで改訂している	2	7.4%
ダイヤ以外でも掲載内容に変更があれば都度改訂している	5	18.5%
改訂していない	7	25.9%
回答者数	27	-

※複数回答

表3-33 「改訂していない」と回答した事例における、改訂していない理由

	実数	割合
ダイヤの改正がなく、そのまま使えるため	1	14.3%
改訂する予算がないため	1	14.3%
継続的な発行を予定していなかったため	4	57.1%
その他	3	42.9%
回答者数	7	-

※複数回答

表3-34 「その他」の具体的内容

「その他」の具体的内容
<ul style="list-style-type: none"> ・ 2016年に一部改正/増刷しているが、今後改定/発行の予定なし。 ・ 大幅なルート変更時に改定する予定のため。 ・ ダイヤについては、各公共交通が提供するQRコード以外掲載していないため。

(3) 今後公共交通マップの改善（改訂・更新）予定の有無

- (3) 今後公共交通マップの改善（改訂・更新）予定の有無をみると、「ある」（約63%）「わからない」（約33%）の順に多い。

表3-35 今後公共交通マップの改善(改訂・更新)予定の有無

	実数	割合
ある	17	63.0%
ない	1	3.7%
わからない	9	33.3%
回答者数	27	-

(4) 次回公共交通マップ作成時・改善（改訂・更新）時における留意点・反省点・教訓等

- 次回作成にあたっての留意点としては、ノウハウの蓄積や、継続的な発行に向けた作成当初からの体制構築、掲載情報の選別等があげられている。

表3-36 次回公共交通マップ作成時・改善（改訂・更新）時における留意点・反省点・教訓等

留意点・反省点・教訓等
<ul style="list-style-type: none">・当初「北海道新幹線新函館開業対策推進機構」の事業として発行を開始したものを、機構の解散に伴い市が引き継いだ。自治体による発行の場合、印刷業者の選定等に制約があり、ノウハウの蓄積が困難であるため、編集作業を担当する市の負担が重くなっている。また、道の交付金の活用期間終了後、財源の問題から発行部数の維持が困難な状況にある。事業開始時に、交通事業者および地域団体等と経費および事務負担についてしっかりと協議を行い、継続発行のための体制を構築することが重要と考える。・外国人利用者向けにマップの多言語対応は必要になってくると思います。地図の情報は毎年変化するので、定期的な更新が必要です。路線が多く、行き先や乗り継ぎ等見づらい点もあることから、誰でもわかりやすいマップにする工夫が必要と考えています。マップの大きさを検討する必要があります。今後はマップの電子化、スマホへの対応等、新しい技術に対応したマップづくりが求められると思います。・情報量が多くなり、文字が小さくなったため、見づらいという声を聞いている。しかし文字を大きくすると、ページが増えるため、自分の見たい情報がどこにあるかわからないという声もある。また、年に1回は路線バスの時刻改正等があるため、変更内容を周知する方法（改訂版を作る？改正内容周知のチラシを作る？）にも苦勞をする。使い慣れている人には公共交通マップは必要ない。これらより、公共交通マップが本当に必要なのかを当市では現在検討をしている。・バスマップのターゲット（住民、観光客）及び目的を明確に意識した内容とする必要がある。その上で、より手にとってもらえるような表紙に刷新する。情報面（観光情報、乗り場案内等）を刷新する。外国人来訪者に対応する必要があるか検討する。・運行事業者ごとの連絡先をわかりやすい箇所に記述する。・狭いスペースに情報が密集しがちなため、まとめて記載できる情報や、省略できる情報がないか見直す必要がある。お客様からご要望（〇系統を載せてほしい、なぜ掲載していないのか）を頂戴することがあるが、当該マップの性質上、主な観光地を結ぶ市バス路線を抜粋して掲載しているため、要望を全て受け入れることは困難なため、要望があればすぐ掲載するのではなく、運輸部門や観光協会等の意見も参考にしながら掲載内容を考える必要がある。・狭いスペースに情報が密集しがちなため、まとめて記載できる情報や、省略できる情報がないか見直す必要がある。・バスの乗り方や企画乗車券の使い方、企画乗車券を使ったモデルルートに記載する予定。また、バスロケーションシステムや交通系ICカードの紹介等も記載することで、公共交通を使うきっかけ作りを行う。・転入者に一目でわかりやすい資料作りに留意している。・路線の廃止や減便等、その時の状況に応じて発行することが予算的に難しいため、適宜更新できるシステムを構築する必要がある。例えば、インターネットへ掲載する際、マップに掲載した地図と全地球測位システム（GPS）を活用した現在地情報とのリンクができれば、より利便性のある活用ができると思う。・マップは見やすいようにと、詳細な道路は表示しなかったが、位置が分かりづらく、薄く表示する等工夫して、道路も掲載したほうがよかった。裏面の情報は、内容が盛りだくさん過ぎて、文字が小さくなってしまい、高齢の方々には、少しみづらくなってしまった。各交通事業者に校正を依頼するが、手作業での確認になってしまっている。マップ、テキスト等、共通のデータ化が図られれば、作業は飛躍的に省力化できる。マップは、pdfでダウンロードできると、郵送せずアクセスで済むようになる。ポータルサイトを合わせて作れば、サイトの地図上からリンクしたり、時刻検索できるようになるのではないかと考えている。一般的な検索エンジンでも可能ではあるが、コミュニティバス、シェアサイクル、カーシェア等までは網羅できていないので、実現すれば、画期的な交通情報提供ツールになる。・今回は、路線バス沿線住民に対するモビリティ・マネジメントの一環として作成したものであり、次回、別地区の住民に対する公共交通マップを作成する予定であるが、今回と同様に作成後に改定する予定はない。・コンビニエンスストア情報等の施設情報をイラストで入れていたが、公共施設以外のものについては、移り変わりが激しいので、作成したマップを長期的に使用する場合は掲載しないようにした方がよい。・大きなわかりやすいマップの作成はもちろんのこと、財布等に入れられるようなポケットサイズの時刻表・マップ等を作ることができれば、より公共交通を利用しやすくなる。また、マイ時刻表・マップのようなものを作成できれば利用者の不安軽減になる。・ルート変更等をなるべく早く反映できるようにしていきたい。

4. 公共交通マップ作成における留意点・問題点等の整理

「2. 既存資料の収集・整理」及び「3. 特定自治体等を対象とした調査」を踏まえ、マップ作成における留意点・問題点を整理した。

表4-1 マップ作成における留意点・問題点

留意点・問題点		詳細
検討段階における留意点		
マップ作成の“狙い”を設定し、掲載情報を絞る	利用促進の段階に合わせる	効果的な公共交通マップを作成するにはどのような人に何のために、どのように利用してもらうのかといった“狙い”を明確にし、掲載情報を絞ることが必要。
	ターゲットを設定する	
	掲載する路線・地域を設定する	
マップの使われ方を想定する		作成段階でマップの使われ方を具体的にイメージしておくことが必要。
既存の公共交通マップがないか確認する		類似のマップが複数あることで、利用者の混乱を招くことがないように、既存のマップがないかの確認が必要。
配布するタイミングを工夫する		マップが利用促進・PRに効果的なタイミングに配布することが重要。
インターネットでの配信に留意する		インターネットを媒介とする際は定期的な情報更新が重要。
掲載情報に関する留意点		
“狙い”を踏まえ掲載情報を考える		掲載する地図や時刻表等の掲載情報が“狙い”に合っており、情報が過多にならないことが必要。
サイズやレイアウトに関する留意点		
想定した使われ方に合ったサイズ・レイアウトとする		想定した使われ方に合った紙面サイズを選択し、使いやすいレイアウトになるような工夫が必要。
とりまとめる上での留意点		
視覚的なわかりやすさを工夫する		手にとり、使ってもらうためには内容だけでなく見た目の工夫が必要。
正確性を確保する		利用者に不利益が被ることがないように、十分な正確性の確認が必要。
作成後における留意点		
マップを更新する		作成後は評価・改善を行い、更新が必要。

4-1 検討段階における留意点

4-1-1 マップ作成の“狙い”を設定し、掲載情報を絞る

公共交通マップに何もかもを盛り込もうとすると、情報量が多くなり、使い勝手が悪かったり、見る気が失われたりすることで、結果的に“使ってもらえない”ものになることが懸念される。

そのため、作成する際には、どのような人に利用してもらうのか、また、どのように使ってもらおうのかといった“狙い”を十分に検討するとともに、どこまでの情報を盛り込むか吟味する必要がある。

また、「公共交通を知ってもらう段階」、「公共交通を利用してもらう段階」、「公共交通の利用の幅を広げてもらう段階」等、公共交通の利用促進の段階に応じて記載水準は異なることから、どの段階のマップを作成するのかという切り口で“狙い”を考える必要がある。

①利用促進の段階に合わせる

利用促進の段階	<ul style="list-style-type: none">▶公共交通を知ってもらう段階▶公共交通を利用してもらう段階▶公共交通の利用の幅を広げてもらう段階
---------	--

②ターゲットを設定する

ターゲット	<ul style="list-style-type: none">▶主に高齢者▶高校生・大学生▶通勤者▶観光客・来訪者 等
-------	---

③掲載する路線・地域を設定する

掲載する 路線・地域の設定	<ul style="list-style-type: none">▶路線・地域を限定せず網羅的に掲載する▶特定の路線に特化、特定の地域に特化する
------------------	--

4-1-2 マップの使われ方を想定する

使用方法により、マップのサイズ・折り方、掲載すべき情報マップの作り方が変わることから、作成段階でマップの使われ方を具体的にイメージしておくことが重要である。

使われ方による 作成上の留意点	<p><u>自宅や施設等で壁に貼って掲示するような使われ方</u> ⇒サイズ：壁面に貼った際に小さすぎないサイズにする</p> <p><u>外出先に持ち歩いて検索するような使われ方</u> ⇒サイズ：持ち運びしやすいサイズにする レイアウト：折りたたんでも見やすいレイアウトにする</p>
--------------------	--

4-1-3 既存の公共交通マップがないか確認する

既に類似のマップがある場合に新たなものを発行すると、かえって混乱を招くことも懸念されることから、公共交通マップを作成する際は、交通事業者等が類似のマップを発行していないかを事前に確認する必要がある。

既存のものがある場合は、うまく活用して効率的に作成するとともに、関係者間で調整を行い、作成主体、情報提供や費用負担等の役割を確認する必要がある。

4-1-4 配布するタイミングを工夫する

配布するタイミングをルートやダイヤの見直し時期に合わせることで、利便性向上のアピールにつながることや、祭り等のイベント開催に合わせることで、公共交通の利用啓発につながる事が期待できる。このように、配布するタイミングを工夫することにより、マップが利用促進や広報のツールとして効果的に働くことが考えられることから、配布するタイミングを工夫する必要がある。

4-1-5 インターネットでの配信に留意する

公共交通マップはインターネット上でも公開するのが一般的であるが、ダイヤ改正の際には必ず情報更新を行う必要があるとともに、情報更新体制が組めない場合にはインターネットでの情報提供を中断することも検討する必要がある。

また、配信方法が印刷物でなく、インターネットが主体になる場合には、はじめからインターネット上での見え方を意識しながら作成をする必要がある。特に、大判サイズで作成したデータのままだと、プリントアウトした際にA4サイズ(家庭用プリンター対応サイズ)に縮小され、表示が小さすぎて使い勝手が悪くなることが懸念される。そのため、プリントアウトに対応したサイズでマップを分割するといった工夫をする必要がある。

4-2 掲載情報に関する留意点

4-2-1 “狙い”を踏まえ掲載情報を考える

公共交通マップには、鉄道やバスの路線等を示す地図に加えて、時刻表やその他の情報等多様な情報の掲載例があるが、スペース的な制約があるとともに、情報量が多くなりすぎると使い勝手が悪くなることに留意する必要がある。そのため、掲載する情報は地域の状況やマップ作成の“狙い”を踏まえ、十分に吟味することが重要である。

網羅的・詳細な情報提供を“狙い”とする場合においても、必要な情報すべてを盛り込むのではなく、マップと組み合わせて使う資料として別途まとめる方法も考える必要がある。

確認事項	<ul style="list-style-type: none">▶地図のベース図について、デフォルメ度合い・縮尺は適切か▶時刻表は想定しているターゲットにとって分かりやすいか▶交通事業者の連絡先は記載しているか
掲載情報を絞る工夫	<ul style="list-style-type: none">▶時刻表等については別の資料として作成する▶QRコードでインターネット上の情報に誘導する

4-3 サイズやレイアウトに関する留意点

4-3-1 想定した使われ方に合ったサイズ・レイアウトとする

マップの「サイズ」については、外出先に持ち歩くような使い方か、自宅等で見てもらうような使い方か、「想定した使われ方」に合わせる必要がある。

外出先に持ち歩くような使い方を想定する場合は、すべて開いた時の「用紙サイズ」と折りたたんだ形の「仕上がりサイズ」の両方を考える必要がある。「仕上がりサイズ」は持ち歩きしやすいサイズで、「用紙サイズ」は折る回数が多すぎず、見開きしやすいサイズにすることが望ましい。レイアウトに関しては、折りたたんだ状態で、一部だけを開いた場合でも見ることができるようにする、掲載情報ができるだけ折り目にかからないようにするといった工夫が考えられる。

一方、自宅等で見てもらうような使い方を想定する場合は、仕上がりサイズはそれほど小さくする必要はなく、大きいサイズの用紙を使うことが考えられる。

サイズ・レイアウト における留意事項	<ul style="list-style-type: none">▶ 広げた状態、折りたたんだ状態のどちらでも見やすいレイアウトになっているか▶ 掲載情報の区切りと折り目が合っているか▶ 裏返したり、紙面をめくったりしても、上下逆さにならないか
-----------------------	---

4-4 とりまとめる上での留意点

4-4-1 視覚的なわかりやすさを工夫する

配色や使用するフォント等のデザインにより、見る人に与えるイメージは大きく変わることから、掲載内容だけでなく、その見せ方にも十分に配慮し、利用者の視点に立って分かりやすさを高める小さな工夫を積み重ねることが重要である。

文字の大きさやフォント、配色については、高齢者や子ども、外国人等、誰もが利用できるようユニバーサルデザインに配慮する必要がある。

視覚的な わかりやすさの 工夫	<ul style="list-style-type: none">▶ 分かりやすいレイアウト、表現になっているか▶ 親しみやすいデザインになっているか▶ ユニバーサルデザインに配慮されているか
-----------------------	---

4-4-2 正確性を確保する

掲載情報が正確でなければ、利用者に不利益を与え、公共交通に対する不信感を招く原因となってしまう可能性がある。そのため、掲載情報については交通事業者を確認・添削してもらうのはもちろんのこと、観光地や施設の情報を掲載する場合には、それぞれの施設等にも問い合わせる等十分な確認を行い、掲載情報の正確性を確保する必要がある。

正確性を確保する ための確認事項	<ul style="list-style-type: none">▶ 路線名、ダイヤ、運賃、地名、施設名等は正確か▶ 変換ミス、読み方ミス、転記ミス等はないか
---------------------	---

4-5 作成後における留意点

4-5-1 マップを更新する

一度作成・配布しただけで更新されていないケースも見られるが、公共交通マップは路線・ダイヤ等の公共交通の運行状況の変化や、転居等による人の入れ替わり年齢を重ねたことによる公共交通に対する意識の変化といった利用者側の変化を踏まえ、定期的に更新していく必要がある。更新のための予算を毎年確保することが難しい場合は、マップと時刻表は別紙とする等、マップ自体を極力更新せずに使い続けられるようにする工夫が考えられる。

また、公共交通マップは“狙い”に合わせて作成する以上、すべての人にとって“完璧”な情報提供を行えるものではなく、よりよいものに改善していくことが重要である。まずは網羅的なマップを作成し、その後、個別の目的等にあわせて記載する情報等をカスタマイズしたマップを作成する等、段階的に展開し、更新していくことが重要である。

5. 九州管内の公共交通マップづくりの勘どころ案の作成

5-1 構成の検討

「4. 公共交通マップ作成における留意点・問題点等の整理」を踏まえ、公共交通マップづくりの勘どころ案の作成に向け、構成を検討した。構成案は以下に、構成案に基づく記載内容案は次ページ以降に記載する。



図5-1 構成案

表5-1 構成案(1/10)

頁	見出しレベル					記載内容(案)	追加情報		備考
	1	2	3	4	5		掲載事例	コラム	
	はじめに					(前さばき) 近年、九州管内はもとより、全国各地で様々な公共交通マップが作成されています。ひとくちに公共交通マップと言っても、作成の目的や対象とする地域(都市)の規模、地域で運行されている公共交通の状況などによりその内容は様々です。このため、良いと思った事例を参考に公共交通マップを作成しても、地域にとって最適なものになるとは限りません。公共交通マップの“中身”を決めていくためには様々な要素を考慮する必要があり、地域によって盛り込むべき内容などは違ってきます。このため、まずは作成の“狙い”を明確にした上で、より効果的な公共交通マップの作成を考えていく必要があります。	掲載情報がフルセットで作成されている事例		
						(本書の目的) 本書は、自治体の公共交通担当者や交通事業者が、今後新しく公共交通マップを作成する、あるいは、これまでの公共交通マップを大幅に見直す場合の考え方や留意すべきポイントなどをお示しするものです。			
						(むすび) 全国的に公共交通の利用促進が大きな課題になっています。また、高齢化が一層進んでいく中では、高齢者の方々に積極的に外出していただき、健康に暮らしてもらうことなども考える必要があります。このため、公共交通を良く知ってもらい、積極的に利用してもらうこと、あるいは、公共交通を利用して気軽に外出してもらうことなどが重要になりますが、公共交通マップはその有効な手段の一つになるはずで、本書が地域にとってより良い・効果的な公共交通マップ作成の一助となれば幸いです。		●公共交通マップとは？ 網羅的に情報を盛り込んでいる事例を示す。	
						■公共交通マップを作成する手順 公共交通マップの作成は大まかに以下のような手順を進めていくことが考えられます。(作成手順フロー) 前述の通り、まずはマップを作成する“狙い”を明確にすることが重要になりますが、“狙い”によってはサイズを先に決めてから掲載する情報を考えていくケースもあれば、掲載する情報を先に決めてからサイズを考えるケースもあります。一般的には、掲載したい情報を大まかにイメージした上で、概ねのサイズやレイアウトを検討しつつ、掲載情報を精査していくような進め方になります。“狙い”に基づいてサイズ・レイアウトや掲載する情報を決めたら実際のマップのとりまとめを進めていくこととなりますが、つくただけでおしまいではありません。マップを作成・配布したことによる効果を把握し、利用者の意見なども聞きながらより使い勝手のよいものに改善していくことも考える必要があります。		※手順の例 ○外出先で路線などを確認してもらうことを主眼とした場合⇒先にサイズ ○できる限り網羅的に情報を掲載し、まずは地域の公共交通を十分に知ってもらうことを主眼とする場合⇒先に情報	
						※作成手順フロー ①マップ作成の“狙い”を考える⇒p.99～ ②マップに掲載する情報を考える⇒p.99～ ③マップのサイズやレイアウトを考える⇒p.99～ ④マップをとりまとめる⇒p.99～ ⑤マップの評価や改善を考える⇒p.99～			
						I. マップ作成の“狙い”を考える 公共交通マップを作成する際には、まず何のためにマップをつくるのか、その“狙い”を十分に検討する必要があります。誰のどんな目的を『ターゲット』としたマップを作成するのか、どのような『使われ方』を想定するのか、といった「切り口」でマップ作成の“狙い”を考えましょう。また、『配布方法』などによってもマップの作り方は変わってくる場合があります。はじめの段階で作成後のマップの使われ方などをできるかぎり具体的にイメージしておくことが重要です。また、公共交通を知ってもらうためのマップ、公共交通を利用してもらうためのマップ、公共交通の利用の幅を広げてもらうためのマップなど、公共交通の利用促進の段階に応じたマップを検討するといった「切り口」も考えてみましょう。		●利用促進のステップ ※勘どころ(平成28年3月) p.98参照 ●公共交通を知ってもらう (公共交通を利用しない人にとって公共交通は謎の多い存在。まずは大雑把なイメージとして分かってもらう) ●実際に利用してもらうための情報提供 (より具体的な情報提供が必要。乗降バス停、ダイヤ(所要時間)、運賃がわかることで不安を払拭することが重要) ●利用の幅を広げる情報提供 (様々な目的・色々な目的地への移動に利用できることを理解してもらうことができれば、さらなる公共交通利用の促進や外出機会の増加につながる) ※旧I-(2)-③	

表5-2 構成案(2/10)

頁	見出しレベル					記載内容(案)	追加情報		備考
	1	2	3	4	5		掲載事例	コラム	
					○特定の地域に特化したマップ	特定の地域に特化したマップとしては、前述した限定的なエリアで運行するコミュニティバスや乗合タクシーなどの周知・利用促進を目的とした事例などに加えて、広い行政区域をいくつかに分けて地域別の公共交通マップを作成している事例も見られます。全域を網羅すると路線図が細かすぎて見えにくくなる、情報が多すぎて時刻表の掲載が困難、などといったケースでは、それぞれの地域に特化した形でマップを作成し、地域に関する詳細な情報を提供していくことも考えられます。 なお、日常の移動の多くが地域内で完結しないエリアなどでは、地域外の主要な目的地までの公共交通情報を別途記載するなど、移動特性に配慮した工夫が必要になる場合があります。	地域を分割して作成してるマップ(恵那市)		
					◆段階的な展開	網羅的な情報提供を行うマップを作成した場合でも、次のステップとしてその中から特定の移動目的や地域に関連する情報を切り出してカスタマイズした公共交通マップを作成するなど、情報提供・利用促進を段階的に展開していくことも考えられます。 必要に応じてターゲットにあわせた情報を追加することなどにより、効果的に利用促進を進めていくことも考えてみましょう。 また、網羅的な情報提供を行うマップから、外出先で必要となる情報だけを選びやすく持ち歩きやすい「ポケット版」のようなマップを作成することなども考えられます。	網羅的なマップを作成し、その後、地域別のマップを作成した事例(八代市)		
					(2) マップの『使われ方』を考える	例えば、自宅などで見てもらうのか、外出先に持ち歩いて使ってもらうかによって、公共交通マップサイズ・折り方や、掲載すべき情報は違ってきます。 壁に貼って路線図や時刻表を日々確認してもらうような「使われ方」を想定するのであれば、情報のレイアウトなどにも気を配る必要があります。 公共交通マップを作成する際には、その『使われ方』も意識して考えてみましょう。			ターゲット別の使われ方のポイントをコラムで記載
					■そのほか、以下のような点についても考えてみましょう。				
					○公共交通マップの配布(発信)方法	作成した公共交通マップは、「紙」で印刷して配布するのにあわせて、インターネット上でも公開するのが一般的です。 インターネットからダウンロードした公共交通マップを利用者がプリントアウトすることを想定する場合、家庭用プリンタの多くがA4サイズまでの印刷にしか対応していないことに留意が必要です。大判サイズで作成したデータのままだと表示が小さすぎて役に立たないこともあります。一定のサイズでマップを分割してダウンロード・プリントアウトした際に見やすいレイアウトに組み替える、などのひと手間が必要になるかもしれません。 また、インターネットでの発信がメインになる場合には、はじめからインターネット上での見え方を意識しながら検討を進めていくことも考えられます。	インターネット上で分割している事例(盛岡市)	他自治体の配布方法は?(本業務アンケート調査結果)	
					○公共交通マップを作成するための費用	公共交通マップを作る際には、原稿データの作成や、印刷・仕上げ(製本・折り等)などの費用がかかります。 印刷する部数によって作成費用は変わってきますが、大きなサイズのマップや複雑な折り方のマップなどを作成する場合には作成費用が割高になりがちです。分かりやすさや使い勝手と費用のバランスにも留意しながら検討していく必要があります。			
					○公共交通マップの更新頻度	鉄道や路線バスの時刻表は毎年少しづつ見直しされるのが一般的です。公共交通マップをその都度更新して印刷・配布することができるのであれば問題ありませんが、更新のための予算を毎年確保することが難しい場合などは、公共交通マップに時刻表を直接掲載するのではなく白黒コピーした時刻表を別紙として挟み込むなど、マップ自体をできるだけ更新せずに使い続ける工夫なども考える必要があります。	時刻表については別紙として差し替えを容易にしている事例(別府市)		
					II. マップに掲載する情報を考える	公共交通マップには、鉄道やバスの路線等を示す地図に加えて、時刻表やその他の情報など多様な情報の掲載例が見られますが、スペース的な制約があることや、情報が多くなりすぎると見てもらえなくなる・使い勝手が悪くなる懸念があることなどから、掲載する情報は地域の状況やマップ作成の“狙い”を踏まえて十分に吟味する必要があります。 なお、網羅的・詳細な情報提供を“狙い”とする場合でも、必要な情報を強引に公共交通マップの中に盛り込むのではなく、マップと組み合わせて使う資料として別途まとめることなども考えてみましょう。 (掲載情報の一覧)	公共交通マップに盛り込む情報は絞り込み、別資料として時刻表などを作成している事例		ターゲット別の掲載すべき情報をコラムで記載

表5-3 構成案(3/10)

頁	見出しレベル					記載内容(案)	追加情報		備考
	1	2	3	4	5		掲載事例	コラム	
						(1)『ターゲット』を考える 地域の公共交通は一体的な“ネットワーク”として考える必要があります。このため、公共交通マップの作成に際しても、まずは地域の交通モードを網羅した総合的な情報提供を考えることが基本になります。 一方で、地域の特性や抱えている課題、これまでの利用促進の取り組みの状況などによっては、対象者や対象とする移動目的・エリアなどを絞り込んだ公共交通マップを作成することも考えられます。例えば、観光客向けの観光施設までの交通情報や大きな荷物を抱えた来訪者を想定した駅のバリアフリー情報、自転車利用者のための駅の駐輪場情報などがあります。 まずは網羅的なマップを作成し、その後、個別の目的などに合わせて記載する情報などをカスタマイズしたマップを作成するなどといった形で段階的に展開していくことも考えられます。 なお、作成した公共交通マップは、ただ配布するだけではなく、モビリティ・マネジメントや乗り方教室などの取り組みを実施する際に活用することも考えられます。作成後の活用まで視野に入れて、マップの“ターゲット”を考えていく必要があります。			
						①網羅的な情報提供を行うマップ 地域の交通モードを網羅した総合的な情報提供を行うマップを作成する場合、何もかもを盛り込もうとすると情報量が多くなりがちで、使い勝手が悪かったり、見る気が失われたりすることで結果的に“使ってもらえない”ものになることも懸念されます。 このため、とりわけ人口規模が大きく様々な公共交通が運行しているような地域においては、どこまでの情報を盛り込むか十分に吟味する必要があります。 公共交通マップに何もかも盛り込むのではなく、時刻表などについては別の資料として作成する、あるいは、QRコードなどを活用してインターネット上の情報に誘導する、といった工夫も考えてみましょう。 網羅的な情報提供を行うマップに限りませんが、マップを作成する範囲についても検討が必要です。日常生活が一つの市町村内で完結しない地域では、生活圏域に応じた広域でのマップ作成なども考える必要があります。	広域でのマップ作成(久留米圏域) 高速バス、空港までのシャトルバスなど移動圏域に対応したマップ(八代市)	●地域の規模による違い ・規模が小さく、交通モードも少ない地域では時刻表まで含めたマップ ・多様な交通モードを盛り込む場合は時刻表は別のツールとして作成 など	
						②特定のターゲットに絞ったマップ 特定のターゲットに絞ったマップとしては、『特定の対象者や移動目的』に特化したものや、『特定の路線等』に特化したもの、『特定の地域』に特化したものなどがあります。 ターゲットにとって必要性が高い情報をより詳細に提供すること、あるいは、必要性が高い情報だけに絞り込んでシンプルに分かりやすく提供することなどにより、網羅的に情報提供を行う場合に比べて利用促進効果が高まることが期待されます。 なお、公共交通の利用促進策の一つである「モビリティ・マネジメント」を実施する場合には、通勤・通学などの特定目的や、特定エリアの居住者、特定の路線など、施策のターゲットに応じた情報を提供することが重要になるため、ターゲットに絞った公共交通マップを作成・活用することなども考える必要があります。	モビリティ・マネジメントのツールとして活用		
						○特定の対象者や移動目的に特化したマップ 全国各地で「観光」に特化して公共交通マップにおすすめ観光地情報などを掲載するほか、当該エリアまでのアクセス手段となる高速バスの情報なども掲載している事例が見られます。 そのほか、特定の対象者等に特化したマップとしては、高齢者を対象として公共交通マップとあわせて買物・通院での「おでかけプラン」を示している事例や、特定の工業団地への通勤者を対象として通勤に利用可能なバス路線・時刻表に絞り込んで公共交通マップを作成している事例、大学生を対象としてキャンパス周辺のバス路線図や各種施設などを掲載した公共交通マップを作成している事例などが見られます。	観光目的に特化したマップ(淡路島) 高齢者に特化したマップ(西条市) 通勤目的に特化したマップ(亀岡市:要検索) 大学生に特化したマップ(仙台市) 子どもをターゲットとしたマップ(弘前市)		
						○特定の路線等に特化したマップ 特定の路線等に特化したマップとしては、鉄道の利用促進を目的として路線図とあわせて沿線市町村の概要や主要観光地情報・沿線のイベントスケジュールなどを掲載している事例や、限定的なエリアで運行するコミュニティバスや乗合タクシーなどの周知・利用促進を目的とした事例などが見られます。 また、各種施設が立地・集積する市街地内を回遊するための循環バスや「お買い物バス」などに特化して路線図や時刻表を掲載している公共交通マップなども見られます。 なかには、路線バスとコミュニティバスで別々に公共交通マップを作成しているようなケースもありますが、公共交通の一体的な“ネットワーク”という観点からは、情報の統合・集約や、両交通モードの乗継情報の掲載などにより連携を図ることも考える必要があります。	特定路線に特化したマップ(井原鉄道:岡山) あいのりタクシー(豊後大野市) 市街地循環バス(東広島市)		※豊後大野市では路線バスとコミュニティバスで別々の公共交通マップを作成

表5-4 構成案(4/10)

頁	見出しレベル					記載内容(案)	追加情報		備考
	1	2	3	4	5		掲載事例	コラム	
					○特定の地域に特化したマップ	特定の地域に特化したマップとしては、前述した限定的なエリアで運行するコミュニティバスや乗合タクシーなどの周知・利用促進を目的とした事例などに加えて、広い行政区域をいくつかに分けて地域別の公共交通マップを作成している事例も見られます。全域を網羅すると路線図が細かすぎて見えにくくなる、情報が多すぎて時刻表の掲載が困難、などといったケースでは、それぞれの地域に特化した形でマップを作成し、地域に関する詳細な情報を提供していくことも考えられます。 なお、日常の移動の多くが地域内で完結しないエリアなどでは、地域外の主要な目的地までの公共交通情報を別途記載するなど、移動特性に配慮した工夫が必要になる場合があります。	地域を分割して作成してるマップ(恵那市)		
					◆段階的な展開	網羅的な情報提供を行うマップを作成した場合でも、次のステップとしてその中から特定の移動目的や地域に関連する情報を切り出してカスタマイズした公共交通マップを作成するなど、情報提供・利用促進を段階的に展開していくことも考えられます。 必要に応じてターゲットにあわせた情報を追加することなどにより、効果的に利用促進を進めていくことも考えてみましょう。 また、網羅的な情報提供を行うマップから、外出先で必要となる情報だけを選びやすく持ち歩きやすい「ポケット版」のようなマップを作成することなども考えられます。	網羅的なマップを作成し、その後、地域別のマップを作成した事例(八代市)		
					(3-2) マップの『使われ方』を考える	例えば、自宅などで見てもらうのか、外出先に持ち歩いて使ってもらうかによって、公共交通マップサイズ・折り方や、掲載すべき情報は違ってきます。 壁に貼って路線図や時刻表を日々確認してもらうような「使われ方」を想定するのであれば、情報のレイアウトなどにも気を配る必要があります。 公共交通マップを作成する際には、その『使われ方』も意識して考えてみましょう。			ターゲット別の使われ方のポイントをコラムで記載
					■そのほか、以下のような点についても考えてみましょう。				
					○公共交通マップの配布(発信)方法	作成した公共交通マップは、「紙」で印刷して配布するのにあわせて、インターネット上でも公開するのが一般的です。 インターネットからダウンロードした公共交通マップを利用者がプリントアウトすることを想定する場合、家庭用プリンタの多くがA4サイズまでの印刷にしか対応していないことに留意が必要です。大判サイズで作成したデータのままだと表示が小さすぎて役に立たないこともあります。一定のサイズでマップを分割してダウンロード・プリントアウトした際に見やすいレイアウトに組み替える、などのひと手間が必要になるかもしれません。 また、インターネットでの発信がメインになる場合には、はじめからインターネット上での見方を意識しながら検討を進めていくことも考えられます。	インターネット上で分割している事例(盛岡市)	他自治体の配布方法は?(本業務アンケート調査結果)	
					○公共交通マップを作成するための費用	公共交通マップを作る際には、原稿データの作成や、印刷・仕上げ(製本・折り等)などの費用がかかります。 印刷する部数によって作成費用は変わってきますが、大きなサイズのマップや複雑な折り方のマップなどを作成する場合には作成費用が割高になりがちです。分かりやすさや使い勝手と費用のバランスにも留意しながら検討していく必要があります。			
					○公共交通マップの更新頻度	鉄道や路線バスの時刻表は毎年少しづつ見直しされるのが一般的です。公共交通マップをその都度更新して印刷・配布することができるのであれば問題ありませんが、更新のための予算を毎年確保することが難しい場合などは、公共交通マップに時刻表を直接掲載するのではなく白黒コピーした時刻表を別紙として挟み込むなど、マップ自体をできるだけ更新せずに使い続ける工夫なども考える必要があります。	時刻表については別紙として差し替えを容易にしている事例(別府市)		
					II. マップに掲載する情報を考える	公共交通マップには、鉄道やバスの路線等を示す地図に加えて、時刻表やその他の情報など多様な情報の掲載例が見られますが、スペース的な制約があることや、情報が多くなりすぎると見てもらえなくなる・使い勝手が悪くなる懸念があることなどから、掲載する情報は地域の状況やマップ作成の“狙い”を踏まえて十分に吟味する必要があります。 なお、網羅的・詳細な情報提供を“狙い”とする場合でも、必要な情報すべてを強引に公共交通マップの中に盛り込むのではなく、マップと組み合わせて使う資料として別途まとめることなども考えてみましょう。 (掲載情報の一覧)	公共交通マップに盛り込む情報は絞り込み、別資料として時刻表などを作成している事例		ターゲット別の掲載すべき情報をコラムで記載

表5-5 構成案(5/10)

頁	見出しレベル					記載内容(案)	追加情報		備考
	1	2	3	4	5		掲載事例	コラム	
						<p>(掲載情報の一覧)</p> <p>①地図(路線図): 鉄道や路線バス・コミュニティバスの路線、デマンド交通の運行エリアなどを示すもので、公共交通マップの主役となるものです。</p> <p>②時刻表: 公共交通の出発時刻や到着時刻を示す時刻表で、地域の全ての公共交通の時刻表(総合時刻表)を掲載しているものもありますが、特定の交通モードのみを掲載したものや、外出目的にあわせた時刻表だけを抜粋した「おでかけプラン」、乗り継ぎに着目した時刻表などを掲載するケースも見られます。</p> <p>③公共交通に関する補足情報: 運賃やお得な乗車券の案内、乗り場の案内、バスの乗り方など、公共交通に関する補足的な情報を掲載しているマップも見られます。</p> <p>④その他の情報: 鉄道や路線バス沿線の主要施設や観光地・イベントなどの情報や、公共交通を利用する意識を啓発するための情報を掲載しているマップも見られます。広告を掲載することで公共交通マップ作成費用の一部を広告費で担っている事例もあります。</p>		<p>他自治体が掲載している情報は?(本業務アンケート調査結果)</p> <p>●●の掲載 (特色ある掲載情報の紹介-本業務アンケート調査結果)</p>	
					(1) 地図(路線図)	<p>公共交通マップの主役である地図(路線図)をどのように作るかによって、公共交通マップの分かりやすさや使い勝手が大きく変わってきます。</p> <p>ベースにする図(下図)をどうするか、地図上に路線等をどのように表示するかに加えて、外出の目的地となる施設等の記載の有無などを考える必要があります。</p> <p>また、市街地に多くの路線等が集中しているケースなどでは、市街地部分のみを拡大した図などを記載することも考えられます。</p>			
					①ベース図(下図)	<p>ベース図(下図)については、大きく2つに区分できます。 (ベース図の区分)</p>			
					(ベース図の区分)	<p>○地形図等をベースとしたもの: 一般的な道路地図などと同じように、正しい縮尺や方位で描かれたものです。国土地理院などが発行する地形図をそのままベース図として使用するもののほか、河川や主要道路等だけを表示した独自のベース図を作成しているケースもあります。</p> <p>○デフォルメ・模式化したもの: 厳密な縮尺や方位にはこだわらず、大胆にデフォルメしてネットワークを模式的に表したもので、典型的な例としては東京の地下鉄路線図などがあります。</p>		<p>国土地理院の地図を使用する場合は使用許諾が必要</p>	
						<p>一般的には、距離感や鉄道・バス停等と目的地の位置関係などが把握しやすい「地形図等をベースとしたもの」のほうが分かりやすいため、特に公共交通に不慣れな人にとっては使いやすいものになると考えられます。また、運行経路(どの道路を通るか)も分かるため利用者の“不安感”の抑制も期待できます。</p> <p>一方で、公共交通マップの作成エリアが広い場合、その端から端までを同縮尺で表示すると地図(路線図)だけで非常に大きなスペースが必要になり、ある程度の見やすさを確保しようとすると印刷サイズも大きくなりがちです。</p> <p>「デフォルメ・模式化したもの」であれば、路線やバス停等が密集する市街地は大きめに詳細な表示を行い、路線やバス停が“まばら”な郊外部は距離を詰めてシンプルに表示することも可能です。地域の公共交通を利用し慣れている人にはこちらのほうが使い勝手が良い場合もあります。</p> <p>ただし、距離感や鉄道・バス停等と目的地の位置関係などは表現しにくいので、公共交通に不慣れな人をターゲットとするのであれば避けることが無難です。</p> <p>「デフォルメ・模式化した」全体のマップを示した上で、外出目的地が集中する市街地部分については「地形図等をベースとしたもの」を使用する、といった使い分けも考えられます。</p>	<p>模式図版と地形図版の比較(三沢市)</p>		
					②路線の表示	<p>複数のバス路線等が同じ道路を重複して運行している場合、地図(路線図)上での路線の表示方法を考える必要があります。</p> <p>地域内を運行する路線の数がそれほど多くなければ、路線ごとに色を変え、路線が重複する区間は2重線・3重線のように線が重ならないように表示できます。</p> <p>多くの路線が運行し、中心部から放射状に地域各地に路線が伸びているケースなど、個別の路線ごとに色を変えることができない場合でも、路線を「方面別」でまとめた上で色分けを行うなど、それぞれの路線がどこを通過してどこに向かうのか、できるだけ分かりやすくなるように工夫しましょう。</p> <p>各区間の運行頻度を線の「太さ」で示しているような事例も見られます。その路線の便利さが一目で分かることで利用のきっかけになることもあるはず。</p>	<p>方面ごとに色分けした事例 運行頻度で太さを変えている事例</p>		

表5-6 構成案(6/10)

頁	見出しレベル					記載内容(案)	追加情報		備考
	1	2	3	4	5		掲載事例	コラム	
			③目的地となる施設等			地図上に外出目的地となるような主要施設等を記載することで、路線やバス停等の位置関係が理解しやすくなります。また、公共交通を利用した外出をイメージしやすくなり、利用促進の効果も期待できます。 記載する施設等としては、行政施設、文化施設、医療施設、商業施設、観光施設などが考えられますが、多くの施設等が集中する市街地などでは全てを記載するのは難しい場合があります。アンケート調査などにより公共交通利用者や高齢者の主要な外出目的地を洗い出すことで、記載する施設を絞ることも考えられます。 なお、「デフォルメ・模式化した」ベース図では、地図上に施設等を適切に配置することは困難なため、主要施設とその最寄りバス停を整理した一覧表を掲載することなども考えてみましょう。		行政が作成する公共交通マップに民間の商業施設を記載する場合	
			④拡大図など			多くの地域では、中心部から放射状に広がる公共交通ネットワークが形成されているため、中心付近には多くの路線が集中する状況となっています。また、市街地内を循環するバス等を運行するなど、路線が複雑に入り組んでいるケースも見られます。 このため、公共交通マップを作成するエリアの範囲が小さい場合や、路線数が極端に少ない場合などを除けば、全体図に加えて路線が集中する市街地などの拡大図を掲載している事例が目立ちます。		片面に全体図と拡大図を配置するケース、表面を全体図・裏面を市街地拡大図としているケース	
			(2)時刻表			時刻表については、情報を網羅的に掲載する例、特定のターゲットに絞った情報を掲載する例などが見られますが、必ずしも掲載が必須という訳ではありません。 多様な交通モードが運行している地域で時刻表を網羅的に掲載しようとする、情報が多くなりすぎる懸念があり、字が小さくなりすぎて特に高齢者には使いにくいものになってしまうことも考えられます。 このため、公共交通マップには時刻表は掲載せずに、時刻表の冊子を別に作成している例や、公共交通マップにQRコードを記載してインターネット上の時刻表情報に誘導している例なども見られます。			
			①総合時刻表			網羅的な情報提供を考える場合、地域内を運行する全ての交通モードの時刻表(総合時刻表)を掲載し、公共交通マップ一つで地域の公共交通が全て分かることがある意味では理想です。 しかし一方で、情報が多すぎて分かりにくい・使い勝手が悪いものになる懸念もあります。時刻表を網羅的に掲載した公共交通マップを作成したもの、文字が小さすぎて高齢者には読みづらく、結局、別途「冊子版」の時刻表を作成し直したケースなどもあるようです。 ただし、特定のターゲット(対象者・路線・地域等)に特化したマップを作成する場合や、そもそも地域内を運行する公共交通が少ない場合などは、時刻表まで含めて掲載したほうが良い場合があります。	全ての交通モードの時刻表を掲載している事例(八代市) 運行する公共交通が少なく、時刻表まで含めて掲載している事例(階上町)		
			②乗継時刻表			異なる交通モード(鉄道とバス、バスと乗合タクシーなど)や、同一の交通モードの路線間の乗り継ぎ利用に特化した時刻表を掲載している事例も見られます。 多様な乗り継ぎ利用を全て網羅することは現実的ではないため、通勤・通学や通院などの特定の目的での移動に着目して、乗り継ぎ利便性が高い組み合わせを記載しているケースが多いようです。			
			③おでかけプラン			外出目的にあわせて、各地域からどの路線の何時発の便に乗って外出し、何時発の便で帰宅するか、などを具体的な例(お出かけプラン)として示しているものです。 公共交通を利用した外出のイメージが明確になるため、特にこれまで公共交通を利用したことがない人を対象にする場合や、新たな公共交通サービスを提供する場合などに利用のきっかけとなることが期待できます。			
			④マイ時刻表			普段、良く利用するバス停の時刻表を利用者自身で記入する「マイ時刻表」のスペースを設けている例も見られます。自ら時刻表を調べて書き込んでもらう行為が利用を促すきっかけになることも期待されます。 マイ時刻表については、インターネット上で作成するサービスを提供している例や、利用者の要望にあわせて自治体が個別に作成・提供している例も見られます。	マイ時刻表のスペースが設けられている事例(伊賀市) インターネット上でのマイ時刻表の作成サービス		
			◆時刻表を別冊で作る			スペースや情報量の関係で公共交通マップに時刻表が掲載できない場合に、別途、時刻表の「冊子」を作成している例も見られます。 交通事業者がそれぞれで時刻表を作成しているケースも見られますが、利用者の視点から見ればまとまった形になっているほうが使い勝手が良いはずで、特に、同一のエリアに複数の事業者や交通モードが併存している場合や、交通モード間の乗り継ぎ利用が多い場合などは、一体的な時刻表の作成なども考える必要があります。			

表5-7 構成案(7/10)

頁	見出しレベル					記載内容(案)	追加情報		備考
	1	2	3	4	5		掲載事例	コラム	
			◆インターネット上の情報に誘導する			公共交通マップに「QRコード」を掲載してインターネット上の情報に誘導するケースが増えてきています。誘導先としては、時刻表が掲載されている交通事業者のホームページや運行情報(バスロケ)を提供しているホームページなどが多いようです。高齢者などにはややハードルが高いかもしれませんが、通学や通勤での利用が見られる地域などでは利用促進や利便性の向上につながることも期待できます。	QRコードを活用した誘導やオープンデータを活用した時刻表の提供などの事例		
			(3) 公共交通に関する補足情報			地図(路線図)や時刻表に加えて、公共交通に関する様々な情報を補足的に掲載している事例が見られます。地域の状況や公共交通マップ作成の“狙い”、マップのサイズなどを踏まえながら、より効果的なマップにするためにはどのような情報を掲載すべきか考えてみましょう。			
			①路線・系統一覧			路線・系統ごとの主要な経由地や目的地を一覧表にして掲載している事例が見られます。地域内を運行する路線の数が多く、複雑なネットワークになっているケースなどでは、それぞれの路線がどこを経由するのか分かりにくい場合もあるため、このような一覧表を掲載することも考えられます。	久留米市		
			②主要施設の最寄りバス停・系統一覧			地域内の主要な施設ごとに、最寄りのバス停や経由・発着する路線を一覧表にして掲載している事例が見られます。なかには、「買い物」「医療・健康」「学び・遊び」などに分けて一覧で示すことで、公共交通を利用した外出をより具体的にイメージできるようにしているものもあります。「路線・系統一覧」と同様、地域内を運行する路線の数が多く、複雑なネットワークになっているケースなどでは、目的地に行く路線を見分けるのが難しい場合もあるため、このような一覧表を掲載することも考えられます。また、公共交通で外出する目的地が限られている地域などでも掲載を考えた方が良いかもしれません。	岩見沢市		
			③乗り場案内			行先ごとに乗り場が異なるバスターミナルがある場合には乗り場案内を掲載することも考えてみましょう。同一バス停でも行先によって乗降場所が異なるケースや、近接するバス停間で乗り継ぎ利用が発生するようなケースなども、乗り場案内を掲載する必要性が高いと考えられます。			
			④運賃、お得な乗車券情報			公共交通マップに運賃を掲載しているのは、地域内の公共交通に均一運賃を採用しているケースや、均一運賃区域・区間を設定しているケースがほとんどです。利用距離などによって運賃が異なる場合は、いわゆる「三角運賃表」を示す必要がありマップに盛り込むのは困難ですが、別冊として作成している時刻表の中に運賃表を掲載する事例もあります。また、回数券や定期券、一日乗車券をはじめとする企画乗車券などの「お得な」乗車券や割引運賃などに関する情報を掲載している事例も見られます。			
			⑤公共交通の利用方法			これまで利用したことがない人は「乗り方」等が分からない不安感から利用を躊躇することもあるようです。また、バスの乗り方は地域によっても異なることがあります。こうしたことを念頭に、バスや乗合タクシーの乗り方、運賃の支払い方、ICカードの利用方法、行先表示の確認方法などについての解説を掲載し、はじめて公共交通を利用する人にも配慮している事例が見られます。事前に予約が必要なデマンド交通では、予約の方法などを具体的に知ってもらうことも重要になります。			
			⑥その他			そのほか、以下のような情報を掲載している事例も見られます。 ○主要バス停間の所要時間 ○デマンド交通とは、フリー乗降区間とは、など、公共交通マップ内に記載している情報の説明			
			(4) その他の情報			公共交通に関する情報に加えて、以下のような情報を掲載している事例が見られます。繰り返しのようになりますが、地域の状況や公共交通マップ作成の“狙い”を踏まえて、掲載内容を考えることが重要です。			
			①利用促進・啓発情報			地域における公共交通への取り組みや、公共交通を利用するメリット、地域にとって公共交通を確保・維持していくことの重要性などを示しながら、公共交通の利用を呼び掛けるメッセージを掲載している事例が見られます。公共交通マップの作成・配布が簡易的な「モビリティ・マネジメント」の取り組みとなっています。	入間市		

表5-8 構成案(8/10)

頁	見出しレベル					記載内容(案)	追加情報		備考
	1	2	3	4	5		掲載事例	コラム	
			②免許返納者に対するサービス			運転免許返納者に対して公共交通の運賃割引などの優遇サービスを実施している地域では、サービス内容やサービスを受けるための要件を記載している事例が見られます。高齢者の運転免許返納の後押し、公共交通の利用促進の両面での効果を期待したものです。			
			③観光情報			地域の観光施設や観光名所などの情報を掲載している事例が見られ、観光目的に特化したケースでは、公共交通を利用して周遊する「モデルルート」などを掲載しているケースもあります。			
			④バリアフリー情報			駅やバスターミナルなどでは、エレベーターやエスカレーターの情報等を記載している事例がみられます。高齢者など階段の上り下りに負担が大きい方やキャスター付きの大きな荷物を抱える来訪者等に安心してスムーズに利用してもらうための工夫です。			
			⑤駐輪場			駅やバスターミナル周辺の駐輪場の情報として、営業時間や料金などを掲載しているものがあります。自転車でもアクセスできることを伝えることで鉄道やバスの利用促進を図る狙いがあります。	Fuku-pommマップ		
			④⑥広告			公共交通マップの一部に広告を記載することで、広告料をマップ作成費用の一部に充当している事例も見られます。	京都市バス・地下鉄路線図		
	Ⅲ. マップのサイズやレイアウトを考える					公共交通マップには様々なサイズのものが見られます。掲載する情報のボリュームや想定する“使い方”によって最適なサイズは違ってきます。また、「折り方」も考慮してサイズを考える必要があります。なお、マップの「折り方」は使いやすさを大きく左右する場合があります。畳んだマップを開く手順や、折り目の位置なども考慮しながら掲載する情報のレイアウトを考えることも重要です。		サイズやレイアウトの工夫 (本業務アンケート調査結果)	ターゲット別のサイズやレイアウトのポイントをコラムで記載
	(1) マップのサイズと折り方					マップの「サイズ」については、すべて開いた時の「用紙サイズ」と折り畳んだ形の「仕上がりサイズ」の両方を考える必要があります。外出先に持ち歩くような使い方を想定するのであれば、仕上がりサイズは小さいほうが良いのは言うまでもありません。この場合、用紙サイズを大きくしてしまうと折る回数が増えて開くのに手間がかかり、使い勝手が悪くなってしまいます。一方で、自宅などでじっくり見ってもらうような使い方を想定するのであれば、仕上がりサイズはそれほど小さくする必要はなく、大きいサイズの用紙を使うことが出来ます。なお、いずれの場合でも1枚の紙を折り畳む形だけではなく、「冊子」の形式にすることも考えられます。		留置配布する場合は棚やラックのサイズも考慮	
			①持ち歩きを意識する場合			持ち歩きを意識する場合、仕上がりは最大でもA5サイズ程度に収めることが望ましいと考えられます。A5サイズ、A6サイズのほか、A4三つ折りサイズを採用しているケースも多いようです。また、「ミウラ折り」の公共交通マップはA7サイズで作成している例が目立ちます。仕上がりサイズがA5・A6の場合は八つ折り仕上げとしているケースが多く、用紙サイズはそれぞれA2・A3となります。また、A4三つ折りサイズの場合の用紙サイズはA3が標準的です。開く手間を考えるとこれ以上大きい用紙を使用することは避けたほうが良いと考えられます。なお、いずれの場合でも横長の変形サイズの用紙を使用して「蛇腹折り」にすることでより多くの情報を盛り込んだり、反対に掲載する情報量を絞り込んで四つ折り仕上げに収めたりすることも考えられます。 (A5・A6八つ折り仕上げイメージ図) (A4三つ折りサイズイメージ図) (横長変形サイズ蛇腹折りイメージ図) ただし、特殊な折り方などを取り入れる場合には、その加工費や特許料等が発生することに注意が必要です。		ミウラ折りとは？	
			②その他の場合			持ち歩きを意識しないのであれば仕上がりサイズにはそれほどこだわる必要はないためA4やB5の仕上がりサイズとしているケースが多く、A1、もしくは、B2サイズの用紙を使用して八つ折り仕上げとしているものが見立ちます。			

表5-9 構成案(9/10)

頁	見出しレベル					記載内容(案)	追加情報		備考
	1	2	3	4	5		掲載事例	コラム	
			◆冊子形式の公共交通マップ			<p>詳しい時刻表や路線ごとの地図(路線図)等、たくさんの情報を掲載する場合などでは、冊子形式の公共交通マップを作成しているケースも見られます。</p> <p>ページを追加することで掲載できる情報を増やすことができますが、一目で確認できるサイズは見開きの2ページ分のスペースに限定されるため、そのスペースの中に地図(路線図)を分かりやすく配置できるかどうかポイントになると考えられます。</p> <p>なお、冊子形式で作成する場合は「中綴じ製本」が一般的であるため、総ページ数は4の倍数(8ページ、12ページなど)になっている必要があります。</p>		中綴じ製本と無線綴じ製本	
		(2) マップのレイアウト				<p>「折り方」にあわせて掲載する情報のレイアウトを考える必要があります。全部開いた状態で見るとを前提とするか、折り畳んだ状態のまま一部だけ開いて見るような使い方を考えるかによって大まかなレイアウトは変わってきます。</p> <p>持ち歩きを意識する場合、例えば時刻表の部分は全部開かなくても確認できるようなレイアウトにするような工夫も必要になります。</p> <p>なお、地図(路線図)については全体を見渡すことができるように配置することが基本になるため、全部開いた状態で見るとを想定して折り畳んだ内側の面に配置するのが一般的です。</p> <p>なお、一部だけを開いた場合でも見ることができるよう、掲載する情報についてはできるだけ折り目にかからないようにレイアウトを考えましょう。</p> <p>(全部開いて見るとを想定したレイアウトイメージ) (折り畳んだ状態で見るとを想定したレイアウトイメージ)</p>			
	IV. マップをとりまとめる					<p>掲載する情報が固まり、サイズやレイアウトが決まったら、全体のデザインなどを検討しながら印刷の原稿データを作成していくことになります。分かりやすさや親しみやすさを十分に意識するとともに、できるだけ使いやすいものになるように工夫しましょう。また、公共交通マップに掲載する情報には高い正確性が求められることにも留意しましょう。</p>			ターゲット別のサイズやレイアウトのポイントをコラムで記載
		①分かりやすさ・親しみやすさを高める工夫				<p>印刷物全般に言えることですが、配色や使用するフォントなどのデザインによって見る人に与えるイメージは大きく変わってきます。</p> <p>地域のイメージを踏まえたデザインなども考えてみましょう。キャラクターなどのイラストを活用することも親しみやすさを高める工夫の一つです。</p> <p>地図(路線図)のなかに地域のランドマークになる建物のイラストを描くことで、分かりやすさや親しみやすさを高めている事例もあります。観光目的をターゲットにした公共交通マップなどでは特に有効ではないでしょうか。</p> <p>また、特に時刻表などの詳細な情報を掲載する場合には、利用者に視点に立って分かりやすさを高める小さな工夫を積み重ねることが重要になります。</p>		地図(路線図)の分かりやすさを高める工夫 時刻表の分かりやすさを高める工夫	
		②ユニバーサルデザイン				<p>ユニバーサルデザインは、文化・言語・国籍や年齢・性別などの違い、障害の有無や能力差などを問わずに利用できることを目指したデザインのことで、文字の大きさやフォント、配色などを考える際にはユニバーサルデザインの視点からの検討も必要です。特に公共交通の利用者には高齢者が多いことに十分に配慮しましょう。</p>		ユニバーサルデザイン上の留意点	
		③正確性の確保				<p>記載する情報が正確なものになっているか、十分に確認しましょう。公共交通に関する情報について交通事業者の確認・添削してもらうのはもちろんのこと、観光地や施設の情報を掲載する場合には、それぞれの施設などにも確認が必要です。</p> <p>一度の確認ではミスが発見できない場合があります。公共交通マップは大量に印刷することが多いため、印刷完了後にミスが見つかるとう訂正に膨大な手間・費用が必要になる可能性が高いことに留意して、検討の途中段階も含めて繰り返し確認を行いながらとりまとめましょう。</p>			
		④使い勝手の確認				<p>可能であれば公共交通マップが完成する前に、利用者実際に使ってもらえる機会を設けることで使い勝手を確認してみましょう。この段階で大きな見直しをするのは難しいかもしれませんが、小さな改善点が見えてくるかもしれません。</p> <p>「モビリティ・マネジメント」施策の一環として公共交通マップ・総合時刻表作成の最終段階で実際にそれらを使ってみるワークショップを開催している事例も見られます。</p>	高校生ワークショップ(八代市)		
	V. マップの評価や改善を考える					<p>公共交通マップは作成・配布だけでなく、「おしまい」ではなく、「PDCAサイクル」に基づいて評価・改善を行っていくことを考える必要があります。</p> <p>マップを作成・配布したことによる効果把握はもちろんですが、作成したマップそのものに対する利用者の評価なども確認しながら、より良いマップになるように改善を図りましょう。</p>			

表5-10 構成案(10/10)

頁	見出しレベル					記載内容(案)	追加情報		備考	
	1	2	3	4	5		掲載事例	コラム		
			①			公共交通の利用促進や高齢者等の外出機会の増加などの目的に対する公共交通マップ作成・配布の効果を把握しましょう。 利用者増などの定量的な効果が短期間で発現するとは限りません。必要に応じてアンケート調査やグループインタビューなどを実施して、公共交通に対する興味・関心の変化や、利用してみようと思う意識の変化など、実際の利用に至る前段階となる定性的な効果を把握することも考えてみましょう。マップの分かりやすさ、使い勝手などについての意見や掲載する情報などに関する要望などもあわせて把握することで、マップの改善に向けた検討材料を収集することも重要になります。	マップの作成段階から地域と検討することで作成そのものが利用促進につながっている(上五島) 自治体職員が公共交通の作成に積極的に取り組もうと思うような事例(住民からのマップに対する高評価など)	利用者の声をもとにマップを改良		
			②			マップに対する評価を踏まえて、より使いやすく効果的なものに改善していくことを考えましょう。 なお、改善すべき点については、全てに公共交通マップの見直しで対応する必要はありません。エリアの状況にあわせて乗り継ぎ時刻表やおでかけプランなどの補足情報を別途作成・配布することも考えられます。公共交通マップを活用した段階的な施策展開も視野に、より効果的な利用促進策の進め方を検討しましょう。				
VI. その他										
			◆			公共交通マップ作成のための調査	以下のような情報を盛り込む場合は、必要に応じて調査を実施することも考えましょう。			
			○			乗継時刻表を掲載する場合	地域の状況にもよりますが、全ての乗り継ぎパターンを記載するのは難しい場合が多いようです。利用者に対するアンケート調査や乗り継ぎ拠点における状況調査などを実施することで乗り継ぎ利用の実態を把握し、記載する必要性がダイヤの高い組み合わせを絞り込んでいくことも考えられます。			
			○			おでかけプランなどを掲載する場合	おでかけプランなど、公共交通を利用した外出例を記載する場合には、地域の実態に即したプランになっていないと実際の利用に結びつかない懸念があります。 エリア別にグループインタビューなどを実施することで外出の目的地が外出・帰宅時間帯などの実態・ニーズを把握して、プランに落とし込んでいくことも考えてみましょう。 公共交通の運行頻度が低いエリアでは必ずしもニーズ通りのプランが提示できないこともあります。ニーズにあわせて運行ダイヤの見直しを考えることも必要ですが、仮に見直しができない場合でも、こういった形で利用者とコミュニケーションを図ることが公共交通を利用する意識の醸成につながっていくことも期待できます。			
			○			外出目的地となる施設等を掲載する場合	地図(路線図)に民間の商業施設等を掲載する場合、全ての施設を漏れなく掲載できるのであればよいですが、一部の施設のみを掲載することに対して抵抗感を感じるケースもあるようです。アンケート調査などで公共交通利用者や高齢者・高校生の主な外出先を把握し、回答が多い施設を優先して掲載することなども考えてみましょう。			
			◆			公共交通マップの継続性の確保	公共交通マップを作成したものの、一度配布しただけであとは更新・配布が行われていないケースも見られるようです。 公共交通の運行状況(路線・ダイヤ等)の変化にあわせて公共交通マップも更新していく必要があります。初めてマップを作成する時には非常に大きな手間・費用がかかることが多いですが、時点修正にはそれほどの手間はかかりません。交通事業者などの協力も得ながらデータ更新を行い、継続的に配布していくこと方法を考えましょう。 転居などによる人の入れ替わりや、年齢を重ねたことによる公共交通に対する意識の変化などを考えても、何らかの形で継続的にマップを配布していくことが望ましいと考えられます。転入者に対して役所の手続き窓口で公共交通マップを配布している事例なども見られます。	マップ作成担当者の教訓 (本業務アンケート調査結果) 更新しなかったことで利用者が不便を被った事例		
			◆			公共交通マップ作成費用の捻出	「地域公共交通網形成計画」や「地域公共交通再編実施計画」を策定している場合、計画の推進に向けた公共交通マップの作成に対して国費による補助が受けられる場合があります。 また、公共交通マップの一部に広告を記載することで、広告料をマップ作成費用の一部に充当している事例も見られます。 交通事業者や広告業界などの協力も仰ぎながら、公共交通マップを継続的に更新・配布していくための費用を確保する方策などについても検討してみましょう。	費用額、費用負担、協賛金(本業務アンケート調査結果)		
巻末資料										
			■			分野別コラムの参照ページ一覧	公共交通マップを作成する「狙い」に合わせて、以下のページを参考にしてください。			
			■			謝辞	本書を発行するにあたり、構成や記載内容等に対するアドバイスをいただきました、●●、●●、●●に深く感謝申し上げます。			

5-2 学識者・有識者ヒアリング調査実施

「5-1 構成の検討」で検討した勘どころの構成案について、地域公共交通に精通している学識者・有識者より助言をもらうため、ヒアリング調査を実施した。

5-2-1 学識者・有識者

ヒアリングは以下の学識者・有識者を対象に実施した。

表5-11 学識者・有識者

氏名	所属	専門等
辰巳 浩	福岡大学工学部 デザイン工学科 教授	・都市交通システム（公共交通、自動車、自転車、歩行者） ・まちづくり（観光、エリアマネジメント、景観）
吉城 秀治	福岡大学工学部 デザイン工学科 助教	・都市交通システム（公共交通、自動車、自転車、歩行者） ・まちづくり（観光、エリアマネジメント、景観）
大井 尚司	大分大学経済学部 経営システム学科 准教授	・交通論（交通経済学・交通政策） ・観光
梶田 佳孝	東海大学工学部 土木工学科 教授	・土地利用（土地利用の誘導・コントロール、交通ネットワーク） ・都市地域政策

5-2-2 調査フロー

調査は「構成案の検討」「素案の作成」「勘どころ案の作成」の3段階に分けて実施し、各段階において学識者・有識者の意見を反映しながら勘どころ案の作成に繋げた。

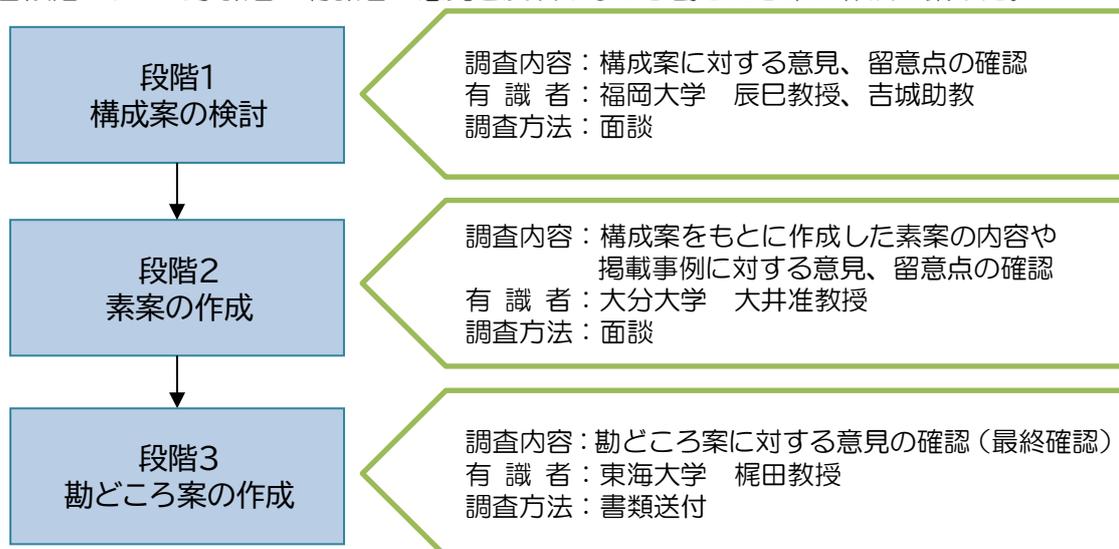


図5-2 調査フロー

5-2-3 調査結果

1) 福岡大学工学部デザイン工学科 辰巳教授、吉城助教

資料	<ul style="list-style-type: none"> ・資料-1 公共交通マップの勘所 構成案 ・資料-2 公共交通マップの勘所 骨子案（以下【】は資料-2の該当ページ及び項目）
<p>(1) <u>マップを作成する手順について</u>…【p1「■公共交通マップを作成する手順」】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マップを作成する検討の手順として「①作成の狙い」⇒「②掲載する情報」⇒「③サイズ、レイアウト」としているが、先に掲載する情報を考えても紙面に収める際に入りきらなくなることが懸念される。 ・一方、「③サイズ、レイアウト」を「②掲載する情報」より先に考えるということは、マップを作成する目的・本質からずれると考えられる。 ・様々な地域がある以上、一般的な作成手順を示すこと自体が困難であると考えられることから、「①作成の狙い」をしっかりと検討するようにさせることが重要である。 <p>(2) <u>ターゲット・目的に合わせた情報について</u>…【p1はじめに】【p2「I-(1)『ターゲット』を考える」】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・観光向けか住民向けかといったターゲットによってマップのニーズが異なり、形式やサイズ等が変わる。これは作成費に大きく関わる部分であるため、“ターゲットを考えることが重要”であることを、「はじめに」の部分に記載させてはどうか。 ・また、ターゲットに応じた情報や留意点の整理、星取表の作成をしてはどうか。 例) 観光向けの場合は漢字にふりがなをつけることや持ち運びしやすい折り方にする、目的となる施設が住民向けと異なること等に留意させるべき。 <p>(3) <u>段階的な改善について</u>…【p3「I-(1)◆段階的な展開」】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マップの使いやすさは、網羅的に情報を取りまとめた「網羅版」から、ターゲットに合わせて掲載情報を絞った「ポケット版」へと段階的に変えていくことによって改善されるものであり、1度作って完了するものではないことに留意させるべき。 <p>(4) <u>マップを配布するタイミング</u>…【p3「I-(2)○公共交通マップの配布(発信)方法」】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マップの配布方法について、その媒体（紙、インターネット）だけでなく、マップ自体を使ってもらう上で効果的なタイミング（路線再編の告知時やイベントで実際にマップを使う機会）に配布することについて留意させるべき。 <p>(5) <u>マップを作成するための費用</u>…【p3「I-(2)○公共交通マップを作成するための費用」】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作成費用を下げるとの留意点・ノウハウに関する記載があるとよい。 ・例) 印刷業者、紙質によって費用が変わることに留意し、折り作業を自前行う、高校や大学と連携しコンペ等を開催して学生が作成する、観光協会と協働して作成する等の工夫が考えられる。 <p>(6) <u>掲載する情報の絞り込み、チェックリストの追加について</u>…【p3「II. マップに掲載する情報を考える」】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マップの掲載情報は多くなりがちで、利用者が必要とする以上の情報を盛り込んでしまうケースが散見されることから、わかりやすいこと、使ってもらえることに注意し、いかにして掲載情報を絞るか留意させるようにするべき。 ・マップに掲載する情報を考える段階で、最低限のフォントサイズを設定し、その上で必要な情報は何かを考えることも考えられる。 ・冊子の末尾もしくは章末ごとにチェックリストを掲載し、留意すべき点を網羅できているか確認できるようにしてはどうか。 	

- (7) 地図のベース図の区分…【p4「Ⅱ-(1)-①ベース図」】
- ・地図のベース図の区分として、地形図等をベースとしたものとデフォルメ・模式化したものの2択となっているが、その中間として位置関係は保ちつつ距離感を変えたものや、地図情報を簡略化したものも加えた方がよいのではないか。
 - ・デフォルメのメリットは文字サイズを大きくできること、デメリットは空間的な精度が落ちることである。土地勘のある住民は縮尺の精度をそれほど重視しないが、観光客は距離感がわからないため縮尺の正確さが重視されると考えられることから、マップのターゲットに応じてデフォルメの度合いを勘案すべき。
- (8) 地図の方角…【p4「Ⅱ-(1)-①ベース図(下図)」】
- ・地図の方角が地図の向き(上側)と異なる場合、利用者にとってわかりにくくなるという実験結果がある。
 - ・マップによっては、ランドマークの位置関係が方角を認識する目安となっている場合もある。
 - ・地図の方角と地図の向きが異なってもわかりやすいマップがあれば、その理由を検証・整理してはどうか。
- (9) バス停の表示方法…【p4「Ⅱ-(1)-②路線の表示」】
- ・乗り継ぎできるような主要なバス停については、乗り継ぎ案内を掲載したりバス停自体を強調する等、バス停の表示方法に留意させるべき。
 - ・また、乗り継ぎできるような主要なバス停については、特にバス停名の相違に留意するべき。
 - ・地域によってはパークアンドライド、サイクルアンドライドの情報を掲載することにも留意すべき。
- (10) 時刻表の改定時期…【p5「Ⅱ-(2)時刻表」】
- ・時刻表には改定時期を掲載し、有効な時刻表であるかどうかを利用者がわかるようにするべき。
- (11) 公共交通以外の移動手段の情報…【p6「Ⅱ-(3)公共交通に関する補足情報」】
- ・特に観光客は、公共交通であることに関わらず“目的地までの移動手段”に関する情報を必要とすることから、鉄道、バスだけではなくタクシーや送迎バス、コミュニティサイクル等の情報についても掲載することに留意させるべき。
- (12) マップのデザイン…【p8「Ⅳ-①分かりやすさ・親しみやすさを高める工夫」】
- ・フォント、色使い等、見た目の印象はマップの評価を左右する傾向が大きい。
 - ・勘どころには書きにくいと考えられるが、デザインに詳しい人に評価してもらうことも考えるべき。
- (13) マップの使い勝手…【p9「Ⅳ-④使い勝手の確認」】
- ・マップの使い勝手は想定したターゲットに見てもらって評価されるべき。
 - ・その際、掲載情報の優先順位を確認してもらうようにするとよい。
- (14) マップの評価…【p9「Ⅴ-①マップの評価」】
- ・JCOMMで紹介されているマップは、どのような観点で評価されているのかをコラム等でまとめるとよいと考える。
- (15) その他
- ・「失敗例」や自治体に問い合わせられた「マップに関するクレーム例」の紹介があるとよい。

以上

2) 大分大学経済学部経営システム学科 大井准教授

資料	公共交通マップづくりの勘どころ (案)
	<p>(1) <u>ターゲットに応じた情報と留意点について</u></p> <ul style="list-style-type: none">公共交通に不慣れな人向けのマップは、観光客や外国人旅行客等を想定して記載内容を検討すると、丁寧な情報提供となり、概ね目的を達成することになる。そのような視点で再度精査を行う。 <p>(2) <u>マップの使われ方について</u></p> <ul style="list-style-type: none">自宅で使用する場合には、マップを掲載するスペースの確保が困難な場合もある。そうしたことも踏まえて、マップは冊子で作成することも検討する旨を掲載する。 <p>(3) <u>公共交通マップの配信方法について</u></p> <ul style="list-style-type: none">ホームページ等でマップを情報提供することは、有用ではあるが、その更新等の管理を行わないのであれば、かえって混乱を招く一因となることもある。留意事項として記載する。 <p>(4) <u>既存のマップ、役割分担等の確認・調整について</u></p> <ul style="list-style-type: none">そもそも事業者や観光協会等が路線図や観光マップ等を作成していることがあり、公共交通マップと機能が重複している事態もあるようだ。公共交通マップを作成する前に、既存のマップがないのかの確認、ある場合には活用することができないのかの検討を行うべきで、留意事項として掲載する。また、継続的な発行も視野に、作成主体、費用負担、情報提供等の役割分担を明確にすることも重要である。 <p style="text-align: right;">以上</p>

3) 東海大学工学部土木工学科 梶田教授

資料	公共交通マップづくりの勘どころ (案)
	<p>これまでの検討経緯を含め、記載事項を確認し、加筆及び修正は特にない。 自治体への一助となることを望む。</p> <p style="text-align: right;">以上</p>

5-3 勘どころ案の作成

「5-1 構成の検討」「5-2 学識者・有識者ヒアリング調査」を踏まえ、公共交通マップの勘どころ案を作成した。

巻末に作成した原稿を収録する。

表5-13 勘どころ案 目次構成

マップ	記載概要
はじめに	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本書の主旨 ・ 公共交通マップを作成する手順 ・ ターゲットに応じた情報と留意点の一覧
<ul style="list-style-type: none"> ■公共交通マップを作成する手順 ■ターゲットに応じた情報と留意点 	
1. マップ作成の“狙い”を考える	<ul style="list-style-type: none"> ・ マップ作成の最初の手順とする「マップ作成の“狙い”」について ・ 網羅的な情報提供を行う事例、“狙い”に応じたマップ事例等
1-1 『ターゲット』を考える	
1-2 マップの『使われ方』を考える	
2. マップに掲載する情報を考える	<ul style="list-style-type: none"> ・ マップに掲載する情報について、地図、時刻表、公共交通に関する補足情報等の項目ごとのパターンや留意点
2-1 地図（路線図）	
2-2 時刻表	
2-3 公共交通に関する補足情報	
2-4 その他の情報	
3. マップのサイズやレイアウトを考える	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「1-2」で記載した『使われ方』に応じたマップのサイズや折り方、レイアウトのパターンや留意点
<ul style="list-style-type: none"> 3-1 マップのサイズと折り方 3-2 マップのレイアウト 	
4. マップをとりまとめる	<ul style="list-style-type: none"> ・ 前章でのマップの内容に関する解説に対し、見せ方や使い勝手の視点での留意点について
4-1 分かりやすさ・親しみやすさを高める工夫	
4-2 ユニバーサルデザイン	
4-3 正確性の確保	
4-4 使い勝手の確認	
5. マップの評価や改善を考える	<ul style="list-style-type: none"> ・ 前章でのマップの作成手順・留意点に対し、作成後の評価・改善について
<ul style="list-style-type: none"> 5-1 マップの評価 5-2 マップの改善 	
6. その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共交通マップ作成のための準備（調査、作成費用の捻出） ・ 市町村アンケート調査結果等をもとにその他の留意点
◆公共交通マップ作成のための調査	
◆公共交通マップの継続性の確保	
◆公共交通マップ作成費用の捻出	
◆公共交通マップの作成で苦労した点、失敗した点	
公共交通マップづくりの勘どころのおさらい	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市町村アンケート調査結果から選定したベストプラクティス事例の参考とすべき点を紹介し、前章をおさらい
巻末資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本書に掲載したマップ事例、コラム、参考の記載ページ一覧
謝辞	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本書の作成に関わった各自治体・各交通事業者・各団体・有識者への謝辞