

はじめての 地域公共交通

—公共交通担当になったら読む本—

第2改訂版



令和6年3月



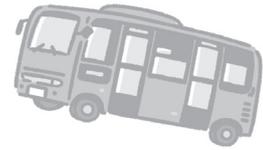
国土交通省中部運輸局

もくじ

はじめに	01
【1】 地方自治体が地域公共交通に取り組む意義	02
・なぜ地方自治体が地域公共交通に取り組まねばならないのか	
【2】 地域公共交通担当者は何から手をつけるとよいのか	03
・まずは乗ったり、話を聞いたりしてみよう	
・地域内の交通に関する情報をまとめる	
・関係者と知り合いになっておく	
【3】 地域公共交通に関する制度と協議会	06
・道路運送法に基づく地域公共交通会議と運賃協議会	
・地域交通法に基づく地域交通協議会	
・地域公共交通会議と地域交通協議会の違いとは？	
・協議を調えることで特例が受けられる理由とは？	
【4】 地域公共交通に関する協議の進め方	08
・会議で議論すべきことは？	
・議論を進めるポイントは？	
・資料の作り方のポイントは？	
・協議事項とすべきか、報告事項とすべきか	
【5】 地域公共交通計画	12
・地域公共交通計画は市民への約束であり後任への引継書	
・補助制度と地域公共交通計画の関係は？	
【6】 地域公共交通計画作成の事前準備	13
・仮説の構築	
・データ分析や調査の実施	
・取り組むべき課題の設定	
【7】 地域公共交通計画の作成	16
・地域公共交通計画の構成はどうすれば良い？	
・地域公共交通計画の作成の流れは？	
・計画作成で気をつけるポイントは？	
【8】 地域公共交通の評価・改善	20
・地域公共交通におけるPDCAサイクルとは？	
・評価・改善を機能させるためのルーチン化	
・計画期間終了時の評価	
・評価から改善につなげる	



はじめに



モータリゼーションの進展や人口減少などによって、地域公共交通の利用者は減少傾向にあり、交通事業者の独立採算では維持することが困難となった地域が多くなっています。一方、高齢化の進展によって、免許返納後の移動手段が求められるなど、地域公共交通の必要性は高まっています。

こうした状況の中、コミュニティバスやデマンド型交通の運行をはじめとした地域公共交通施策に積極的に取り組む地方自治体が増加しています。

地域交通法と道路運送法という地域公共交通に関する法律が相次いで改正され、地域公共交通計画の作成が地方自治体の努力義務となるとともに、補助制度が計画と連動するなど、地域公共交通に関する制度や補助の変化も相次いでいます。

本書は、地方自治体において地域公共交通の業務を担当される方への「入門書」として作成したものです。地方自治体が地域公共交通に取り組む意義から、協議組織の運営、計画作成のポイント、計画の評価などをわかりやすく解説しています。

本書が、各地方自治体における地域公共交通担当者の業務に活用されることを祈念いたします。

令和6年3月
中部運輸局



地方自治体が 地域公共交通に取り組む意義



なぜ地方自治体が地域公共交通に取り組まねばならないのか

地域公共交通の利用者は、モータリゼーションの進展や人口減少によって減少傾向にあり、民間交通事業者の営利事業として地域公共交通を維持していくことは難しくなっています。このため、住民の移動手段の確保について地方自治体の果たす役割が大きくなってきています。

交通政策基本法では、第9条に地方公共団体の責務として「交通に関し、国との適切な役割分担を踏まえて、その地方公共団体の区域の自然的経済的社会的諸条件に応じた施策を策定し、及び実施する責務を有する」と定めています。また、地域公共交通活性化再生法（以下「地域交通法」と表記）第4条において「都道府県は、市町村、公共交通事業者等その他の関係者が行う地域旅客運送サービスの持続可能な提供の確保に資する地域公共交通の活性化及び再生を推進するため、各市町村の区域を超えた広域的な見地から、必要な助言その他の援助を行うとともに、市町村と密接な連携を図りつつ主体的に地域旅客運送サービスの持続可能な提供の確保に資する地域公共交通の活性化及び再生に取り組むよう努めなければならない。（第2項）」「市町村は、公共交通事業者等その他の関係者と協力し、相互に密接な連携を図りつつ主体的に地域旅客運送サービスの持続可能な提供の確保に資する地域公共交通の活性化及び再生に取り組むよう努めなければならない。（第3項）」とされています。

では、なぜこれらの法律で地方自治体が地域公共交通に取り組むことが定められているのでしょうか。それは、地域公共交通に取り組むことが地域住民の生活に直結するからです。地方自治体の役割として、地方自治法第1条の2では「住民の福祉の増進を図ることを基本として、地域における行政を自主的かつ総合的に実施する」とされています。

現代社会においては、通勤や通学、通院、買い物など、生活の中でのありとあらゆる活動を行うのに移動が必要です。移動ができなければ、社会参加の機会が失

われてしまいます。自家用車が利用できれば問題ありませんが、子供や高齢者、障がい者に加え、けがや病気・経済的理由などから自家用車が利用できない状況にある人は、地域公共交通がなければ生活が著しく制限されてしまうことになります。

地域のあらゆる人が豊かな生活を送ることができるようにするためには、たとえ自家用車が利用できなくても、自分の意思で行きたいところへ行けるような環境を整えることが大切です。地域公共交通はそうした環境を整えるための手段として優れた特長を有しています。

地域公共交通の取組は、地域活性化や地球環境問題の観点からも重要です。少子高齢化と人口減少の進むわが国においては、「コンパクトプラスネットワーク」による地域づくりが求められています。人口密度の高いコンパクトな地区同士を公共交通ネットワークで結ぶことにより、あらゆる人にとって生活利便性と移動利便性の高い地域を目指す取組が各地で行われており、地域公共交通はその中で重要な役割を担っています。また、地球全体で脱炭素への取組が求められる中、複数の利用者が共有する地域公共交通はエネルギー効率が高いというメリットもあります。

地方自治体が地域住民の豊かな生活を支え、持続可能な社会を作っていくことを考えたとき、その一つのツールとして地域公共交通は重要なものであるといえます。したがって、地方自治体は、まちづくり、地域活性化、福祉・観光・環境・商工・交通安全などの関連施策と連携しながら、地域公共交通に取り組む必要があるのです。



参考資料



- 地域公共交通計画等の作成と運営の手引き（理念編）【国土交通省】
- 活発で良い議論ができる会議のために【中部運輸局】

2

地域公共交通担当者は 何から手をつけるとよいのか



まずは乗ったり、話を聞いたりしてみよう

地域公共交通の担当者になった際、何から手をつけ始めると良いのか悩んでしまう人もいるのではないでしょうか。地域公共交通の業務は専門的な知識が必要な場面が多々ありますし、交通事業者や地域住民、運輸行政などといった関係者も多く、ハードルの高い業務のように感じられるかと思います。

中には、普段は自家用車ばかりを利用して、電車やバスにはめったに乗らないという人もいらっしゃるでしょう。しかしながら、まずは一利用者としての「素人の目」を持って、地域の鉄道やバスに乗ってみるところから始めましょう。

そうすると、「不便だな」「不親切だな」と感じることもあるかもしれませんし、他の利用者の行動を観察していると気づくこともあるでしょう。あるいは、「観察するほど利用者がいない」というようなこともあるかもしれません。可能であれば、他の利用者や運転手に話を聞いてみましょう。

実際に乗って感じる、見る、聞くという経験があると、その背景にある理由について考えてみるができるようになるはずです。あるいは、話を聞く中で「理由はこうだから、こうしてほしい」という具体的な話を耳にすることもできるでしょう。

また、公共交通の利用に限らず、自家用車での移動も含めて、それぞれの地区の人々が普段、どこへ買い物に行っているのかや、どこの駅を利用しているのかといっ

た「人の流れ」について様々な人の話を聞いておくことも大切です。

各地区に足を運んで聞いてみることももちろんですが、手始めに同僚に、住んでいる地区の状況を聞いてみることから始めても良いでしょう。

そこで聞いた人の流れと、鉄道やバスの路線が合致しているかどうかという視点で見ると、問題点に気づくこともあるでしょう。

こうして実際に乗ってみたり、話を聞いてみたりする中に、サービス改善の具体的なヒントがたくさんあります。担当者が第一にすべきことは、自ら足を運んで乗ってみること、様々な人に移動に関する話を聞いてみることです。入手した情報はまとめておくとその後の業務の中できつと参考になるでしょう。

とはいっても、日常の業務を多く抱える中では「時間があつたら乗る」「機会があつたら乗る」「何かのついでに話を聞く」と思っていると、結局、乗らずじまい、聞かずじまいになりかねません。

公共交通に乗ることや現地に足を運ぶこと、移動の話を聞きに行くことは「仕事の一部」と考え、時間や機会を作るようにしてください。

一見、遠回りなやり方に思えるかもしれませんが、結局はこうしたやり方が実態や状況をよく知るための近道なのです。

情報のまとめ方の例

感じたこと、見聞きしたこと	その理由	改善すべきこと
バス停の時刻表がわかりにくい	字が小さくて見づらい	時刻表を字の大きなデザインにする
高齢女性が〇〇のバス停からたくさん乗ってきた	近くにスーパーがあるから	〇〇バス停にベンチを設けると喜ばれるのではないか
運転手がタイヤが遅れがちだと言っていた	□□交差点で左折車が先詰まりして待たされることが多い	左折レーンの整備はすぐには難しいので、タイヤに余裕を持たせるようにする



地域内の交通に関する情報をまとめる

実際に乗ってみることに加えて、地域の交通に関する情報をわかりやすくまとめておくことも大切です。そのために活用したいのが「地図」です。

地図に鉄道やバスの路線や便数、タクシー乗り場といった公共交通に関する情報と、商業施設や医療機関、人口集積地域などの施設立地を書き込むことで、地域の状況をわかりやすくまとめましょう。こうしてまとめた地図は、関係者との議論にも活用できます。新たに地図を作成しなくても、すでにバスマップなどがある場合には、そこに施設の情報や、特に利用の多いバス停の情報などを書き込んでいけば良いでしょう。

地図に視覚的にまとめることで、サービスが重複している区間や不足している地区などがわかりやすくなり、施策の検討などがやりやすくなります。

この際に注意することは、コミュニティバスやデマンド型交通といった自治体が運行しているサービスだけでなく、鉄道や民間路線バスなど、地域内に存在する地域公共交通の情報を網羅しておくことです。さらに、病院や学校が独自に送迎バスやスクールバスを運行している場合には、それらの情報も盛り込んでおくとい良いでしょう。

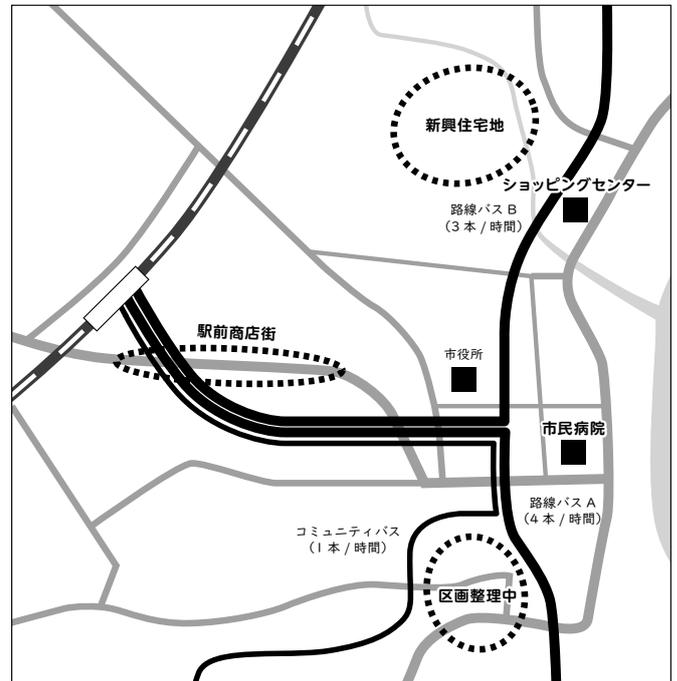
実際に地図に情報をまとめようとすると、関係する部に話を聞きに行ったり、データ提供を依頼したり、あるいは、現地に調査に行かないとわからないことが出てくることもあります。なんとなく知っているつもりでいたことが、実はそうではなかったと気づける点も、こうした作業をするメリットです。

情報をまとめる方法は地図だけに限りません。特に、鉄道や路線バスに関する情報は地図にまとめるにはボリュームが多いので、別に一覧表にまとめることも有効です。

公共交通の情報をまとめるときには、注意しなければならないこともあります。路線図や一覧表では充実したサービスであるように見えても、実際に使おうとするとダイヤが不便で利用できないようなケースを見落としがちであるという点です。

利用しやすい公共交通が提供されているかどうかを確認するためには、路線がつながっているかどうかだけでなく、ダイヤも含めて使えるネットワークやサービスとなっているかどうかを把握する必要があります。そのた

地域内の公共交通・関連施設をまとめた地図の例



地域公共交通に関する基礎データ整理の例

事業概要	路線バス	コミュニティバス		スクールバス	福祉バス
		ルート①	ルート②		
事業主体	バス事業者A	市		教育委員会	市
運行主体	バス事業者A	バス事業者A	タクシー事業者A	バス事業者B	社会福祉協議会
道路運送法	4条	4条		—	79条
運行形態	定時定路線	定時定路線	区域運行	—	区域運行
運行区間	○—○	○—○	○—○	○—○	○—○
対象者	沿線住民	沿線住民	○○地区沿線住民	○○高校の学生	沿線住民
運行目的	—	交通空白		通学	主に通院
サービス水準	24本/日	5本/日	4本/日	2本/日	5本/日
運行曜日	毎日	月～金	火・木	月～金	月・水・金
運行時間帯	6:00～20:00	8:00～17:00	8:00～17:00	7:30～18:00	8:00～17:00
運賃	対キロ	200円		無料	100円
割引制度	—	未就学生無料		—	65歳以上無料
車両数(定員)	— (39人乗り)	1台 (28人乗り)	1台 (11人乗り)	1台 (39人乗り)	1両 (11人乗り)
利用者数	…	…	…	…	…
平均乗車密度	…	…	…	…	…
収入	…	…	…	0	0
経費	…	0	0	0	0
負担	…	…	…	…	…
経費会計	…	…	…	…	…
収支率	…%	…%	…%	…%	…%
1人1回あたり輸送コスト	0円	150円	480円	655円	—
					820円

出典：地域公共交通をよりよいものにするためのガイドライン

情報をまとめる方法は、大きく2つ

- ①地図を活用：地域内の公共交通や関連施設（移動ニーズ）などの位置関係を視覚的にわかりやすくする。
- ②一覧表を活用：鉄道や路線バスなどの地域公共交通の情報をまとめる。



② 地域公共交通担当者は何から手をつけるとよいのか

めの方法として「行ける・行けない表」という考え方があります。この表は、ある一定の単位の地区（町字や自治会、学区など）から、公共交通を用いて学校や病院といった「目的地に行つて」「用事を済ませて」「帰ることができるか」を整理するものです。

作成の方法は、各地区（居住地）から各施設（目的地）に、行つて、用事を済ませて、帰ることができるかどうかを、路線図や時刻表を見ながら埋めていくという単純なものです。インターネットで経路検索サービスが利用できれば、より容易に作成することができます。

行ける・行けない表の例

		目的地					
		A 高校	B 高校	C 高校	D 病院	E 駅	……
居住地	地区 A	○	○	○	○	○	……
	地区 B	○	×	○	○	○	……
	地区 C	○	○	×	×	×	……
	……	……	……	……	……	……	……

このように、様々な視点から情報をまとめることで、地域内の公共交通がどのような状況になっているのかがわかるようになるでしょう。



関係者と知り合いになっておく

地域公共交通に関する取組を行う場合には、実際に運行を担う交通事業者や、許認可に関わる運輸支局、道路管理者、公安委員会（警察）、近隣の市町村や県、自治会といった様々な関係者との協議や調整が必要になりますから、普段から気軽に情報交換ができる関係性を構築しておくことが大切です。中でも交通事業者とは、定期的に意見交換することをお勧めします。

さらに、自治体の他の部局との情報交換も大切です。

特に、福祉部局で行われている外出支援策や、文教部局で行われているスクールバスの運行状況などについては、日頃から情報交換をしていないと把握できません。

といっても、そんなに身構える必要はありません。相手も人間ですから、まずは挨拶をして知り合いになっておき、どういう場合には誰に話をすれば良いのかを把握しておくようにすれば良いでしょう。





道路運送法に基づく地域公共交通会議と運賃協議会

地方自治体が地域公共交通施策を実施するとき、バスかタクシーを活用することがほとんどです。バスやタクシーのように、自動車を用いて旅客から運賃を得て移動サービスを提供する際には、国の許認可を得たり、届出が必要です。コミュニティバスやデマンド型交通を運行する場合も同様であり、その際の根拠法令が「道路運送法」です。

道路運送法に基づいて設置される「地域公共交通会議」の協議を経ることで、コミュニティバスやデマンド型交通といった運送サービスの「路線・系統」「ダイヤ」「車両」について、関係者間で協議が調った場合、運行事業者が道路運送法に基づく許認可を得るのに必要な処理期間が短縮されるなどの弾力的な取り扱いを受けることができます。また、「自家用有償旅客運送」を実施するための協議も、地域公共交通会議で行うことができます。

もう一つ、運送サービスの重要な要素として「運賃」

があります。運賃については地域公共交通会議で協議をすることはできず、「運賃協議会」において協議する必要があります。運賃協議会において、運賃が運送サービスの適正な対価であることについて関係者が賛成多数となった場合、協議が調います。

運送サービスの内容と対価である運賃が釣り合っているかどうかについては、本来、一体的に議論すべきものです。このため、地域公共交通会議において、競争を制限しない範囲内で運賃についての意見交換をすることまでが否定されているわけではありません。

このため、地域公共交通会議で運送サービスの内容について議論する際に、運賃についても議論を行った上で、運賃以外の路線・系統、ダイヤ、車両について議決を行い、その場での議論の経緯を参考意見として運賃協議会に送付して、運賃協議会で運賃についての議決を行うことが望ましいといえるでしょう。

議決できる内容の違い

	地域公共交通会議	運賃協議会
路線・系統	○	—
ダイヤ	○	—
車両	○	—
運賃	× (意見交換はしてもよい)	○



地域交通法に基づく地域交通協議会

「地域交通法」ではバス・タクシーだけでなく、鉄道や航路などあらゆる交通モードを対象としています。地方自治体が地域公共交通施策に取り組むには、交通事業者をはじめとして、地域住民や利用者などの様々な関係者と協議を行う必要があります。こうした様々な関係者と個別に協議や調整をして合意形成を図るのは煩雑であり、また、関係者相互の情報共有もできません。した

がって、関係者が一堂に会して協議を行う方が効率的です。このための地域交通法に基づいて設置される協議組織（以下、「地域交通協議会」という）を活用することが有効です。

地域交通協議会では、地域公共交通施策の取組内容の計画を作成し、計画に基づいて各事業を実施します。この計画を「地域公共交通計画」といいます。



地域公共交通会議と地域交通協議会の違いとは？

地域公共交通会議と地域交通協議会は、対象とするモードと設置の目的が異なりますが、その構成員はほとんど変わりません。地域公共交通計画に基づく事業を具現化するためには、道路運送法上の手続きが必要であることが多く、別々に会議を開くことは非効率であるた

め、地域公共交通会議と地域交通協議会の両者を兼ねる協議会とすることが有益です。両者を兼ねるためには、協議会の設置規約にその旨を謳っておきましょう。ただし、運賃協議会を兼ねることはできません。

地域公共交通会議と地域交通協議会の違い

	地域公共交通会議	地域交通協議会
目的	地域の实情に応じた適切な乗合旅客運送の態様、自家用有償旅客運送の必要性及び旅客から収受する対価に関する事項、その他これらに関し必要となる事項の協議地域の交通計画を作成（任意）	地域公共交通計画の作成及び実施に関し必要な協議
対象モード	バス・タクシー（乗合）、自家用有償旅客運送	多様な交通モード
構成員	市町村、県、運輸局、交通事業者、交通事業者の運転者組織、住民・利用者代表、道路管理者、交通管理者、主宰者が必要と判断する者 ※自家用有償旅客運送に関する協議を行う場合はNPO法人等	市町村、県、運輸局、交通事業者、住民・利用者代表、道路管理者、交通管理者、主宰者が必要と判断する者
参加応諾義務	なし	あり
協議結果	法律上規定なし	参加者の尊重義務あり
事業実施	行えない	行える



協議を調えることで特例が受けられる理由とは？

これらの協議会での協議が調うことで、道路運送法に基づく許認可を得るのに必要な処理期間が短縮されたり、協議運賃が認められるなどの弾力的な取り扱いを受けることができます。こうした取り扱いがなされるのは、協議の場において関係者がサービスの必要性について合意をしているためです。

このため、協議会の運営にあたっては、関係者がサービスの必要性について十分に理解し、合意することができるよう心がける必要があります。

道路運送法の特例の詳細については「自治体交通担当者のための道路運送法実務マニュアル」を参照してください。

参考資料



- 自治体交通担当者のための道路運送法実務マニュアル【中部運輸局】
- 地域公共交通計画等の作成と運用の手引き（理念編）【国土交通省】

4

地域公共交通に関する協議の進め方



会議で議論すべきことは？

協議会を活用して、地域の移動ニーズに合った公共交通サービスを実現するためには、そのよりどころとしての「地域公共交通計画」を作成し、様々な関係者がそれぞれの立場から、計画に基づく事業をよりよくするためのアイデアを出し合うことが望めます。

地域内には、コミュニティバスやデマンド型交通だけでなく、民間の鉄道や路線バス、タクシーも運行しており、それぞれが重要な役割を担っています。地域全体の公共交通ネットワークの中で、それぞれの公共交通の役

割分担を踏まえて議論することが重要です。

協議会には、多様な立場の人が参加しており、必ずしも意見や利害が一致するとは限りません。参加者がお互いの立場を尊重した上で、住民や利用者、そして地域全体のために望ましい地域公共交通を実現するという共通認識を持って議論ができるようにしましょう。

地域交通協議会において議論すべき内容は、大きく分けて以下の3種類が考えられます。

議論① 地域公共交通の将来について

各地区そして地域全体のあり方を見据えた広い視野を持って、今後どのような地域公共交通が必要かについて議論しましょう。例えば、総合計画や都市計画、道路改良など、中長期的な行政施策の中での地域公共交通のあり方を考えるなどの場面が想定されます。ただし、ハード整備そのものの是非について議論する場ではないことに注意が必要です。

地域公共交通計画を検討する場合は、地域公共交通に関する個別事業の協議を行うことから、ハード整備の概要やスケジュールなどを示すことが必要です。

議論② コミュニティバス・デマンド型交通などの運行について

コミュニティバスやデマンド型交通などのサービスについて、ルートやダイヤの見直し、使用する車両、停留所の位置などが利用者にとって使いやすくなるように議論しましょう。その際、安全の確保についても考慮します。また、計画に従って安全に運行されているか、必要な改善が図られているかについても議論しましょう。

特に、道路運送法などの手続き上、協議を調える必要がある事項は、前提条件をあらかじめ確認しておきましょう。

議論③ 地域公共交通の利用促進について

地域公共交通の利用は、時勢や環境の変化、個人の意識など様々な原因により変化します。せっかく関係者が創意工夫して、便利な地域公共交通が運行されていても、そのことが地域や想定する利用者に周知不足で利用に結びつかなければ、効果が十分に発現しません。

地域公共交通の利用者を増やすため、関係者がいろいろなアイデアを持ち寄って意見交換するようにしましょう。





議論を進めるポイントは？

よりよい地域公共交通の実現のためには多様な関係者の意見を反映させることが必要です。しかし、専門的な内容が多い上、行政関係者などが多数出席する中で、特に住民や利用者の委員が会議中に十分に発言が行えないケースも見られます。実質的な議論を進めるためには、議論しやすい環境を整備することが重要であり、議論する内容について明確化した上で、参加者に事前にコメントをお願いしたりしておくことも有効です。

住民や利用者を代表する委員が、日頃から自分や周りの人たちが感じている課題や、困った場面などについて発言し、関係機関の委員が専門的な見地による解説や助言を行うことで、実効性ある改善の取組につなげるというプロセスを取ることで、活発な議論が行われることが期待されます。

地域交通協議会の委員は、時間や労力を使って参加

①事前の意見集約

事前に地域住民や利用者の意見を収集する仕組みや機会を設け、会議でその内容を報告することが考えられます。例えば、地元組織の協力を得るなど、住民の意見を普段から収集する仕組みを構築したり、地区（自治会・校区など）ごとに説明会や意見交換の場を開催し、事前に意見を集約しておくとも良いでしょう。

②下部組織（作業部会・分科会）の設置

会議は参加者が多いため、限られた時間の中では十分な議論が行えないこともあります。このため、下部組織として担当者、住民代表、交通事業者などで構成する作業部会・分科会を設置することで、事前に協議内容について調整を図ることも有効です。特に、ごく一部の地区やモードに限ったような取組についての協議が続くような場合には、関係の深いメンバーによる分科会を設けると良いでしょう。

③住民委員への情報提供

年度が変わって新たに委員になった場合、これまでの取組の経緯がわからないため積極的に意見が述べられ

していることを忘れてはいけません。予算や体制を理由にして事務局の進めようとするのを押しつけるのではなく、「住民や利用者のために」という認識を持って、各委員の意見を引き出すよう努めることで、よりよい地域公共交通の確保のきっかけにするという発想が必要です。

とはいえ、専門的なやりとりが行われる中で、特に住民や利用者の代表からは積極的に発言がされづらいのも事実です。専門用語が出てくる場合にはその意味を解説するなどの努力が求められます。

会議の進め方についても、なるべく住民や利用者の代表に発言を促すことや、議事に入る前にフリーディスカッションの時間を設けるなどの工夫が必要です。

そのほか、多様な関係者の意見を反映するために、以下のような工夫を行っている例がありますので、参考にしてください。

ないことや、そもそも生活の中で公共交通を利用していないため、状況が十分にわからないようなことも考えられます。事前に利用を促すことや関係する情報を提供するなどの配慮をしましょう。

④交通事業者との情報交換

鉄道や路線バス、タクシーなど、地域内の既存の交通事業者と定期的に意見交換するなど、普段から良好な関係を構築しておくことが重要です。

⑤資料の事前送付・事前説明

会議を効率的に進めるためには、資料を当日配布するのではなく、事前に委員に送付しましょう。また、必要に応じて事前に内容を説明する機会を設けましょう。

⑥過去の資料や議事録の公開

ホームページで過去の会議資料や議事録を公開し、これまでの議論の経緯を誰でも閲覧できるようにしましょう。



資料の作り方のポイントは？

協議会においては、関係者の合意形成が最大のポイントです。したがって、(1) 協議される内容が関係者に十分理解でき、(2) 合意して差し支えないと判断できるような資料を作成する必要があります。

その上で、円滑な協議を行うための資料作成のポイントとして以下の3つがあります。

① 議題番号と資料番号をそろえる

会議には会議次第がありますが、この次第に記載する議題番号は、資料番号と統一しておくとい良いでしょう(議題1:資料1)。一つの議題に対して数多くの資料が用意され、議題番号と資料番号が対応していないと、議題の説明中にどの資料を見ているのかわからなくなってしまいます。

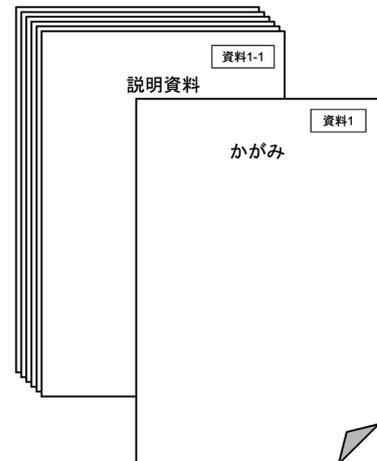
資料説明や質疑応答の際に迷子になるのを防ぐという意味ではページ番号も振っておくべきです。ただ、資料が直前まで差し替えられたりするなど、資料全体で通しのページ番号を振ることが難しい場合もあると思います。資料ごとにページ番号を振るなどしておくとい良いでしょう。

第○回 ○○市地域交通協議会 次 第	
1.開会	
2.意見交換	
3.議題	
(1)○○線のダイヤ改正	資料1
(2)利用促進事業の実施	資料2
(3)フィーダー補助の申請	資料3
4.その他	
5.閉会	

② 資料には「かがみ」をつける

それぞれの議題の内容を説明する資料には、A4もしくはA3で1枚の「かがみ(鑑)」をつけ、議題の概要がわかるように、i) 協議する内容、ii) 協議する理由、iii) 関係者との調整結果、を簡潔にまとめておきましょう。この「かがみ」の番号を議題番号と同じ番号にしておくと、議題番号と資料番号の整合もとりやすくなります。

路線図や時刻表など、詳細に説明する資料については、「枝番」にして、説明資料として後ろに添付しておくようにすると良いでしょう。



③ 協議のポイントを目立たせる

それぞれの資料の中では、協議すべきポイントを目立たせるように工夫すると良いでしょう。例えば、路線やダイヤの変更を行う場合、変更箇所の色を変えたり、枠囲みにしたりすることで、わかりやすくなります。

資料だけでなく、口頭での説明においても何がポイントになるのかをしっかりと説明しましょう。

資料1
コミュニティバス○○線の再編について

【協議内容】
コミュニティバス○○線の経路一部見直しと運行時刻の変更について協議します。

【再編の理由】
沿線の病院移転に伴い、利用者の通院利便性確保のため、路線の一部変更して対応します。

【事前調整の状況】
運行事業者確認済み
道路管理者・交通管理者協議済み
地権者が了承済み

資料1-1
○○線運行路線図

【廃止する区間】
○○町○番地地先～xx町x番地地先
0.4km

【新設する区間】
○○町○番地地先～xx町x番地地先
1.2km

資料1-2
○○線時刻表

【再編前】

【再編後】



協議事項とすべきか、報告事項とすべきか

地域交通協議会での協議事項とする必要がある内容は、以下の〈a〉～〈c〉の3つです。

〈a〉道路運送法の特例を受けようとする場合

道路運送法の特例を受けようとする場合、道路運送法に基づく手続き上、地域交通協議会（運賃・料金に関しては運賃協議会）において協議が調っていることが必要であるため、協議事項として取り扱う必要があります。

〈b〉計画に関する手続きを行う場合

地域公共交通計画の承認や地域公共交通確保維持事業にかかる自己評価といった手続きを行う場合には、協議会として協議を調える必要があります。特に国の補助金を活用する場合、この手続きは重要です。

〈c〉協議会としての意思決定をする場合

例えば、協議会の規約を変更する場合や、予算を承認する場合など、協議会として意思決定を行う必要がある場合には、その内容は協議事項として取り扱う必要があります。

この3つの場合以外の内容は、協議事項として取り扱う必要はなく、会議において報告するのみで済みます。しかしながら、コミュニティバスやデマンド型交通の運行に関わる内容のうち、〈a〉にはあてはまらないものの、大幅な再編に伴う停留所の廃止やダイヤの変更など利用者への影響が大きいような場合や、〈a〉に密接に関連すると考えられるような内容については、〈c〉の観点から協議事項とすることが望ましい場合もあります。

協議事項とすべき内容であるにもかかわらず報告事項として扱ってしまうと、特例が受けられず、運行スケジュールに影響が及ぶ場合もありますので注意しましょう。

道路運送法の特例については「自治体交通担当者のための道路運送法実務マニュアル」もご覧ください。協議すべき内容か否かについて判断に迷った場合には、運輸支局に事前に相談してください。



参考資料



- 自治体交通担当者のための道路運送法実務マニュアル【中部運輸局】
- 活発で良い議論ができる会議のために【中部運輸局】



地域公共交通計画は市民への約束であり後任への引継書

地域公共交通計画は、「地域にとって望ましい地域旅客運送サービスの姿」を明らかにする「マスタープラン」であり、地方自治体が地域の移動に関する関係者を集めて地域交通協議会での合意を経て作成するものです。

言い換えると、「うちの市(町村)はこういう地域公共交通の実現を目指します」ということを広く市民に示す「市民への約束」が、地域公共交通計画の最大の役割なのです。

また、行政の内部向けの役割として、人事異動があった場合でも、継続して取組が実施できるようにするための「引継書」としての性格も有します。

つまり、総合計画や都市計画マスタープランなど上位計画との整合性を図りながら、地域公共交通に関する理想像や、それを実現するための事業をわかりやすくまと

めて内外に示すことで、継続的に地域公共交通の改善に取り組めるように作成するのが地域公共交通計画です。

地域公共交通計画においては、従来のバスやタクシーといった既存の公共交通サービスを活用した上で、必要に応じて自家用有償旅客運送やスクールバス、福祉輸送、病院・商業施設・宿泊施設・企業などの既存の民間事業者による送迎サービス、物流サービスなどの地域の多様な輸送資源も活用することで、持続可能な地域旅客運送サービスの提供を確保し、地域住民や観光客などの幅広い利用者が利用しやすい交通サービスが提供されることを目指します。

地域公共交通は、地域の社会・経済を交通の面から支える基盤となるものです。そのため、計画の作成は、すべての地方自治体の「努力義務」とされています。

地域旅客運送サービス(地域交通)



補助制度と地域公共交通計画の関係は？

地域公共交通の維持に対する支援制度である「地域公共交通確保維持事業」を活用するためには、地域の多様な旅客運送サービスを地域公共交通計画に位置づ

ける必要があります。補助金は原則として法定協議会に対して交付される点についても注意してください。

参考資料



- 地域公共交通計画等の作成と運用の手引き(理念編)【国土交通省】



仮説の構築

地域内に、移動に関して困っている人が誰もいないという地域は存在しないでしょう。住民の中には外出手段がなくて困っている人がいるかもしれませんし、利用者であっても不便を感じている人がいるかもしれません。あるいは、交通事業者が利用客の減少に悩んでいるかもしれません。住民や利用者であっても、居住地や年齢などによって困りごとの内容は様々でしょう。こうした困りごとを解決して、移動しやすい地域とするために地域公共交通計画を作成して地域公共交通の改善に取り組みます。まずは、地域内の「どんな人が」「何に困っているのか」を調べましょう。

そのためにまず行うべきことは、2章でも触れたとお

り、地域に足を運んで住民や利用者、交通事業者などの関係者の声を聞いたり、観察したりすることです。それによって、「こういう人が困っているんだろう」「こういう理由で困っているんだろう」「こういう事業をすれば解決できるだろう」という理由や対応策が考えられるようになります。これが「仮説」です。

ここで立てた仮説はあくまでも仮説でしかなく、思い込み過ぎないかもしれません。本当にそれが困りごとの理由かどうかや、解決策として妥当かどうかを知るためには、裏付けを取る必要があります。そこで、仮説を検証するためにデータ分析や調査を行いましょう。



データ分析や調査の実施

① 既存情報の整理

地域公共交通に関する既存の情報を整理し、分析しましょう。代表的な情報として、

- 現在の地域公共交通の状況（鉄道・バス・タクシーなどの運行状況、路線網、運行本数など）
- 地域内で行われている公共交通以外の移動支援サービスの状況（福祉有償運送の実施状況、スクールバス・福祉バスなどの運行状況、福祉タクシーチケットの配布、ボランティアによる外出支援の状況など）
- 地域内の施設の立地状況、人口の分布状況
- 地域住民や利用者の移動に対するニーズ

などが挙げられます。これらの多くは、2章ですでにまとめた情報の多くを活用できるでしょう。人口分布や移動ニーズと、地域公共交通サービスの関係を地図や表などに整理することが第一歩です。

② 利用実態の把握

地域公共交通の改善のための施策を立案し、それを実行するためには、まず利用実態を正しく把握することが必要です。

便別や停留所別の利用者数といった基本的なデータであっても、改善のヒントを得ることは可能です。まずは基本的なデータを整理し、必要があれば利用実態を把握するための調査を実施することを考えましょう。

利用実態を把握するには様々な方法があります。把握したい内容や予算、調査期間によって、適切な方法を選択する必要があります。詳細な調査の方がより細かな分析や施策の検討に利用できますが、調査のための費用や労力も大きくなる点には注意しておきましょう（利用実態データの調査方法や分析方法の詳細は「バスデータ大百科」を参照ください）。

③ ニーズ調査

利用実態の把握をしても、現在の地域公共交通サービスによって顕在化している需要しか把握できませんから、現在のサービスを利用できなかつたり、利用できることに気づいていなかつたりする人々の潜在的なニーズについては、別に調査をする必要があります。

ニーズ調査とは、対象地域の人々がどんな目的で移動をしているのか、どんな移動を行いたいと考えているのかを把握することです。

計画を作成するためのニーズ調査というと、真っ先に「アンケート調査」を思い浮かべる人が多いかもしれませんが、アンケート調査は必要な場合のみに実施すべきものです。公共交通の利用率が極めて低い地域では、無作為抽出による住民アンケート調査を実施しても、公

共交通を使わない人の回答ばかりが寄せられて意味がないということも十分考えられます。

アンケート以外の調査方法の代表的なものとして、グループインタビュー調査があります。アンケート調査が薄く広く調査をするものなのに対して、グループインタビュー調査は、対象者が限られるものの深く調査をすることが可能です。調査結果についても、アンケート調査は定量的な集計結果を出しやすいですが、グループインタビュー調査では定性的な記述が中心となります。

地域公共交通の場合、住民に占める公共交通利用者の割合は決して多いものではありませんから、住民全体を対象としたアンケート調査を実施するよりも、公共交通利用者や移動に困っていそうな人を集めて話を聞くグループインタビュー調査を実施して、ニーズを深掘りしていく方が適していることも多いと思われます。

調査対象者別の調査方法とその特徴

調査対象者	調査の視点
対象エリアの住民	<p>対象エリアの住民一般が交通に対してどのようなニーズを持っているかを聞く場合は、住民から無作為に抽出して、郵送によるアンケートを実施することが一般的です。公共交通利用者以外（自動車ユーザー）も含めて、住民がどのエリア（施設）に移動しているか、どの時間帯に移動しているか、などを客観的・定量的に知るためには有効です。</p> <p>一方、地方部で自動車に過度に依存しているエリアでは、公共交通に関心の低い人に調査票が届く可能性が高く、公共交通に対する具体的な意見・提案を把握することが難しくなることに留意すべきでしょう。</p>
現在の公共交通利用者	<p>駅やバス停、車両内で簡単なアンケート（聞き取り、またはハガキなどを配布して回答を依頼）を行うことで、現に公共交通を利用している人のニーズや生の声を把握することができます。または、日々交通事業者（または自治体交通担当）に寄せられる声を路線別・地域別に集計し、次のダイヤ改善などの参考にすることも可能です。いずれも、現在の利用者の評価を知るという点では有効な手立てですが、現在利用していない方を掘り起こすこと、すなわち潜在ニーズの把握には向いていないことに留意してください。</p>
移動に困っていそうな人	<p>自動車が運転できない、家族の送迎に頼っている、バス停が遠くにしかない不便地域にお住まいなどの理由で、公共交通を利用したいが利用できない（しにくい）方に対して、どのような移動ニーズがあるかを把握することが重要です。この場合、例えば、老人クラブや婦人会、町内会の会合におけるグループインタビューや、特定エリアを対象とした戸別訪問などが手法として考えられます。労力を伴う作業ではありますが、双方向のコミュニケーションにより、運行改善のヒントや気づきを得られる有効な方法です。</p>



取り組むべき課題の設定

データ分析や調査を通じて地域の移動に関する困りごとの理由が明確になってくると、困りごとを解決するために行うべきこと、すなわち、取り組むべき課題が考えられるようになります。ただし、あまりにたくさんの課題を設定しすぎると手が回らなくなってしまうから、

優先的に取り組むべき課題を絞り込んで、取組のためのスケジュールと具体的な施策を検討し、その結果を地域公共交通計画にまとめていくことにしましょう。

「地域公共交通計画作成の事前準備」工程



参考資料



- 地域公共交通計画等の作成と運用の手引き（実践編）【国土交通省】
- バスデータ大百科【中部運輸局】



地域公共交通計画の構成はどうすれば良い？

地域公共交通計画を作成するためには、地域交通法第5条第2項に定められた、下記に示す記載事項を満たさなければなりません（法定記載事項）。

これらのほかに、同条第3項で、資金の確保に関する事項や立地適正化計画との連携、観光振興との連携

などについても記載するように努めることと定められています。第5条第2項に定められた1～6号の事項を最低限記載すれば、地域公共交通計画の要件を満たすこととなります。

地域公共交通計画の記載事項

- ① 地域旅客運送サービスの持続可能な提供の確保に資する地域公共交通の活性化及び再生の推進に関する基本的な方針
- ② 地域公共交通計画の区域
- ③ 地域公共交通計画の目標
- ④ 前号の目標を達成するために行う事業及びその実施主体に関する事項
- ⑤ 地域公共交通計画の達成状況の評価に関する事項
- ⑥ 計画期間
- ⑦ 前各号に掲げるもののほか、地域公共交通計画の実施に関し当該地方公共団体が必要と認める事項



参考資料



- 地域公共交通計画等の作成と運用の手引き（実践編）【国土交通省】
- 中部の交通圏【中部運輸局】
- 地域公共交通に関する事業評価の手引き【中部運輸局】



地域公共交通計画の作成の流れは？

計画を作成するための作業は、法定記載事項に沿って考えると、大きく右の4つのステップに分けられます。それぞれのステップについて、詳しく紹介していきます。

地域公共交通計画作成の4つのステップ

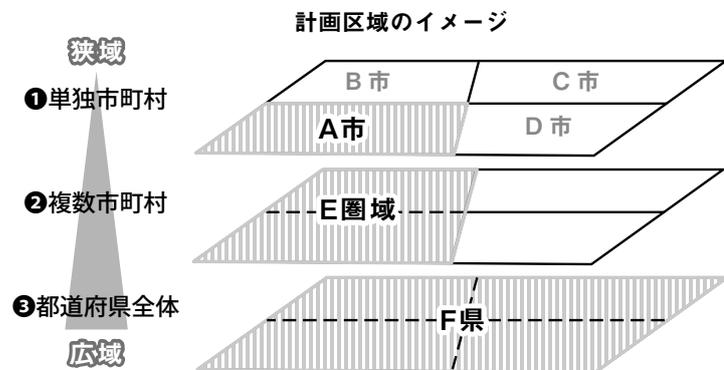
- STEP1** ▶ 計画の区域と計画期間を決める
- STEP2** ▶ 地域公共交通の理想像を描き基本的な方針を決める
- STEP3** ▶ 目標と達成状況の評価方法を決める
- STEP4** ▶ 目標達成のために行う事業を決める

STEP1 ▶ 計画の区域と計画期間を決める

計画区域は、地域住民の通勤、通学、買い物、通院といった日常生活の移動がなされる交通圏が基本です。この区域の範囲によって、地域公共交通計画の作成主体が右図のいずれになるかが決まります。中部運輸局では「中部の交通圏」を公開していますので、計画作成の際の参考にしてください。

計画の期間については、3年以内程度の短期間では事業の継続性が担保できませんし、逆にあまりに長いと、社会情勢の変化に計画の内容がついていけなくなる可能性があります。このため、5年程度とすることが一般的ですが、それ以上の計画期間を設定する場合には、3～5年程度で中間見直しの機会を設けることが望ましいでしょう。

- ① 単独市町村
- ② 複数市町村が共同
- ③ 都道府県と区域内の市町村が共同



出典：「地域公共交通計画等の作成と運用の手引き(実践編)」P.2 に基づき作成

STEP2 ▶ 地域公共交通の理想像を描き基本的な方針を決める

基本的な方針は、地域公共交通のあるべき姿・なりたい姿を示したビジョンです。よって、総合計画などの上位計画で示されている将来的なまちづくりの方針を踏まえ、その中で地域公共交通の分野で何を実現しようとしているのかを示しましょう。

言い換えると、「うちの街の地域公共交通はこういう風にしたいよね」という理想像を、わかりやすい言葉で表現したものといえるでしょう。

STEP3 目標と達成状況の評価方法を決める

地域公共交通のあるべき姿・なりたい姿をさらに具体的に、計画期間中にどこまで到達しようとするのかという目標を設定します。目標自体は定性的なものでも良いのですが、達成状況が誰の目にも明らかにわかるようにするためには、「評価指標がいくつになったら目標を達成したと判断する」という目標値を設定することが望ましいでしょう。

目標値の設定に際しては、事業に積極的に取り組んでも実現可能性が乏しいと考えられる値を設定することは適切ではありません。とはいえ、積極的に取り組まずとも達成が確実視されるような値も望ましくありません。データや行政の政策判断に基づいて、現実的な目標設定を行きましょう。

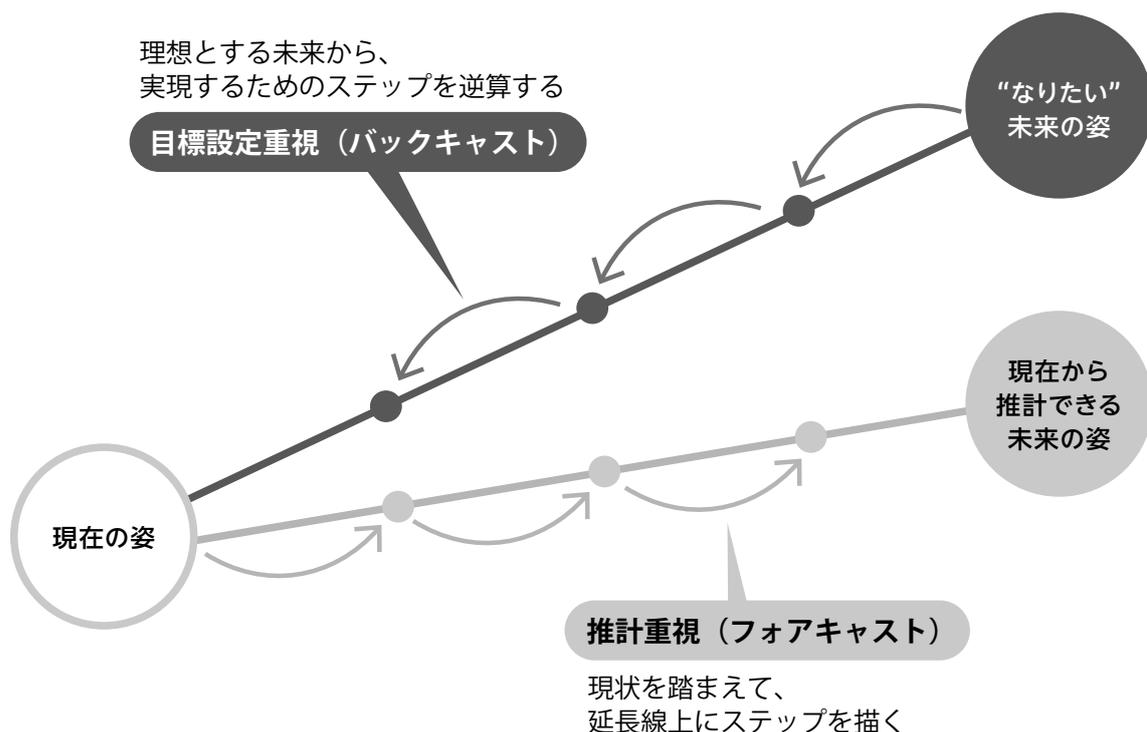
目標値を定める場合には「目標設定重視（バックキャスト）」、「推計重視（フォアキャスト）」の2つの考え方があります。目標の種類や関連する計画の動向、法定協議会での議論などを鑑みて設定しましょう。

目標値は一度定めたら変更できないということはありません。計画作成当初に想定していなかった出来事により、目標値が実態から乖離してしまったような場合には、必要に応じて計画を改定し、目標値の見直しを行うようにしましょう。

地域交通法第5条第4項では、目標について「利用者の数及び収支その他の国土交通省令で定める定量的な目標を定めるよう努める」と定められており、「利用者数」「収支状況」「公的負担額」といった事業の効率性に関する指標は「標準指標」とされています。ただし、これら以外の目標や目標値を設定しても差し支えありません。地域の交通が理想像に近づいたかどうかをどのように計るべきかを十分に考えて、評価指標や目標値を設定しましょう。

こうした評価指標や目標値を定める理由は、目標を達成したかどうかを把握することだけが目的ではありません。むしろ、達成状況の把握を通じて、改善に結びつけることが真の目的です。目標を多数設定したり、あまりに凝った評価指標を採用したりすると、評価をすることだけで疲弊してしまい、肝心の改善がおろそかになってしまいます。目標の数は3～5つ程度にとどめ、評価指標も入手や取り扱いをしやすいものを用いるようにしておくことをお勧めします。

また、8章で詳しく述べますが、評価プロセスは計画のスケジュールに組み込み、毎年確実に評価を実施できるようにしておきましょう。



STEP4 目標達成のために行う事業を決める

データ分析や調査によって明らかになった「取り組むべき課題」を具体的にどのような形で実施するかを考えることが事業を考えることです。取り組むべき課題を解決していけば、自然と目標は達成され、基本的な方針に近づいていくはずで

す。事業には「こういうことをやれたら良いな」という夢物語を書くのではなく、計画期間中に確実に行う、あるいは行うべき事業を漏らさず書くことが大切です。これらの事業は、新たに取組を始めるものだけでなく、以前から継続しているコミュニティバスの運行なども忘れずに記載しておきましょう。

新たな事業の場合は、実施の時期や内容がしっかり固まっていない場合もあるかもしれませんが、そうした場合には大まかな方向性だけでも書いておくとう良いでしょう。一方で、すでに実施する内容がはっきりしているものについては、できるだけ具体的な内容を記載しておくことが望ましいといえます。

また、スケジュール表を作成し、いつの時期に何の事業を行うかを明文化しましょう。事業の実施には予算措置を伴うことが多いので、スケジュール表がないと予算要求を忘れるなどの問題が生じる恐れもあります。なお、地域交通法では、事業に必要な費用の調達方法についても記載することが望ましいとされています。

事業を記載する際に忘れてはならないのが「実施主体」です。事業の実施主体がほとんど行政となっている計画が少なからず見られます。つまり、ほとんどの事業を自治体が発行するというのですが、地域公共交通活性化の取組は自治体だけが頑張っても実現できるものではありません。交通事業者をはじめ、公共交通活性化の取組の便益を受ける主体が事業実施主体に名を連ねるべきですし、事務局（＝多くの場合、自治体の担当部局）は様々な主体を巻き込むような事業の進め方をすべきです。

以上の作業で整理した結果を、地域交通法に定められた①～⑦の記載事項（P16）の順に整理し直せば、地域公共交通計画の完成です。



計画作成で気をつけるポイントは？

計画の項目のうち、「目標」「評価」は対応関係を持つことを意識しておきましょう。「目標」が達成されたかどうかを検証するために「評価」を行うので、この両者は対応関係を持つべきです。

例えば、目標が「高齢者が利用しやすい公共交通の実現」であれば、評価指標は「公共交通を利用している高齢者数」や「高齢者1人あたりの公共交通利用回数」といったものになるはずで

す。一方で、「目標」に対して個別の「事業」をぶら下げることが行われがちですが、ある事業を実施することが複数の目標に影響を及ぼす場合があるなど、必ずしも1対1で対応させられるとは限りません。むしろ、どの事業がどの目標に関係しているのかを表にまとめる方がわかりやすいでしょう。

計画は作成することが目的ではなく、これを使って様々な施策を実施し、よりよい地域公共交通を実現することが目的です。

先にも述べましたが、計画は「市民への約束」であり、「引継書」です。したがって、具体的でわかりやすい内容であることが大切です。こうした意識で計画を作成しましょう。

目標と事業の関連性の整理の例

事業名	目標 1	目標 2	目標 3
1-1 高校生のバス通学を支援します	●		
1-2 高校生のバス通学者を増やします	●	●	
1-3 市民病院行きバスの乗り場を円滑にします	●	●	
1-4 ハーク&ライドで地域公共交通の利用を推進します	●	●	
1-5 地域公共交通の運行を継続します	●		
1-6 タクシーを活用したおでかけを推進します	●		
1-7 明知鉄道の運行を支援します	●		
1-8 路線バスとコミュニティバスの乗り場を連携を行います	●	●	
1-9 免許返納者へのタクシー割引制度を継続します	●		
1-10 安全・安心に利用できる地域公共交通を目指します	●		
2-1 観光資源を生かした地域公共交通を運行します		●	
2-2 地域公共交通を促すおでかけ情報を発信します		●	
2-3 路線バスの企画切符を発行します		●	
2-4 ラッピングバスやデコレーションバスを運行します	●	●	
2-5 地域公共交通の利用促進活動を行います	●	●	
2-6 経路検索の充実に向けたデータ整備を行います		●	
2-7 公共交通オープンデータを活用します	●	●	
2-8 にぎわいプラザバス持合所を改善します		●	
3-1 運転手の採用に向けて取り組みます			●
3-2 運転手体験を開催します			●

出典：中津川市地域公共交通計画

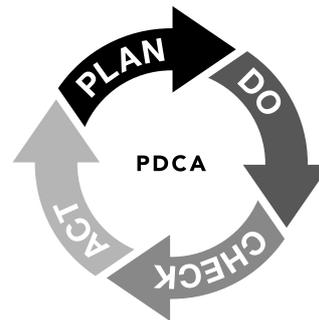


地域公共交通における PDCA サイクルとは？

「計画を立て (Plan)」、それに基づいて「実施し (Do)」、実施結果を「確認して (Check)」、計画からズレがある場合には「見直しを行う (Act)」という一連の流れを「PDCA サイクル」といいます。地域公共交通計画においても、計画作成 (Plan) 後、事業を推進 (Do) する中で、定期的にモニタリング・評価 (Check) を行い、目標とのズレが生じている場合は見直し (Act) を行うことが重要です。

一連の PDCA サイクルが機能するためには、事業評価や予算要求といった行政的作業のタイミングを十分に考慮した上で、計画期間中や各年度における事業スケジュールを作成することが不可欠です。

評価については「地域公共交通に関する事業評価の手引き」でも詳しく解説していますので参照してください。



PDCAサイクルをうまく機能させるには、この図を計画に載せるだけでなく、具体的なスケジュールにあてはめてみるのが大切 (下図)。

PDCAサイクルの一例

＜長期スパンにおける進捗管理、評価スケジュール＞

	前期		中期				後期				R8～ (2026～)		
	R2年度 (2020)		R3年度 (2021)		R4年度 (2022)		R5年度 (2023)		R6年度 (2024)			R7年度 (2025)	
	前期	後期		前期	後期								
施策実施確認	事業実施												
内容の評価 (プロセス評価)	実施状況の確認・評価		↑反映										
目標の達成 状況の評価 (効果の評価)	毎年確認可能な数値のチェック				中間年の目標達成状況評価						最終年の目標達成状況評価		
課題共有	実施の課題共有												
改善と反映	次年度実施の改善と反映												

＜年間単位の進捗管理、評価スケジュール＞

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
協議会			①					②			③	
主な行事			(確保維持改善計画)				次年度予算要求				(第三者評価委員会)	
実施すること	前年度事業評価に基づく改善と反映		モニタリング		次年度事業計画の検討				今年度事業の検証	実施状況の確認、評価、課題の共有改善検討		次年度へ
部会	(必要に応じて実施)											

出典：沼津市地域公共交通計画



評価・改善を機能させるためのルーチン化

評価・改善を機能させるためには、年間スケジュールにおいてどのタイミングで事業評価を行うかをあらかじめ決めて評価・改善の作業をルーチン化することが有効です。

具体的には、地域公共交通確保維持事業にかかる計画の提出時期（6月）、地域公共交通確保維持事業にかかる自己評価提出の時期（1月）に開催する協議会にお

いて事業評価を行うことを定例化し、各年度において予定していた事業の実施状況、今後実施する事業の予定、評価指標の推移や増減した理由について報告しましょう。

その際、事業の進捗状況や評価指標についてまとめる様式を用意しておき、毎年それを更新するようにすれば数値の経年変化を追うこともできて有効です。



計画期間終了時の評価

評価指標によっては、事業効果の発現に時間がかかるものもありますから、毎年の事業評価では効果がかみにくいものもあります。計画の最終年や中間年には計画に掲げた目標の達成状況について総括する評価を行いましょう。



評価から改善につなげる

評価において大切なのは、目標値を達成したか否かではなく、なぜ達成できたのか、あるいは、なぜ達成できなかったかを考察し、次期計画や事業に反映することです。

指標が悪化している場合や目標値に到達していない場合には、どうしてそうなってしまったのかの理由を明らかにし、事業や目標の見直しを行いましょう。

評価に基づく改善策を検討した結果、事業内容や目標設定、スケジュールを見直す必要が生じた場合は、計画の改定を行いましょう。また、評価結果については、議会や住民に積極的に提示しましょう。

事業評価様式の例

○年度事業評価		
事業名	事業内容	実施結果
・・・		
・・・		
・・・		
・・・		
・・・		
・・・		
・・・		
・・・		
・・・		
・・・		

↑ 事業の概要を記載

↑ 地域公共交通計画の事業のうち、当該年度に実施するものを記載

↑ 実施した結果や考察を記載

コミバスなどの評価様式の例

コミバス・フィーダー分析シート（令和○年度）

系統の概要	運行系統名		運行事業者		運行区間	
	平日	土曜日	日祝	主な経由地	起点	終点
	乗降ポイント	乗降	乗降	国・県補助	国補助	国補助
年	年間運行回数 (回)	年間運行経費 (万円)	乗降人員 (人)	乗降人員 (人)	乗降人員 (人)	乗降人員 (人)
1年目						
2年目						
3年目						
4年目						
5年目						

年	年間乗降人員 (人)	収入			今年度実績した乗降
		乗降収入 (万円)	その他収入 (万円)	収入計 (万円)	
1年目					
2年目					
3年目					
4年目					
5年目					

年	1回あたりの乗降人員 (人/回)	改善率 (%)	1回あたりの乗降人員 (人/回)		削減状況等についての考察
			乗降人員 (人/回)	乗降人員 (人/回)	
1年目					
2年目					
3年目					
4年目					
5年目					

今後の事業方針・予定

コミバスなどの評価様式の例は中部運輸局のホームページからダウンロードできます。
<https://www.tb.mlit.go.jp/chubu/tsukuro/library/index.html>

参考資料



- 地域公共交通計画等の作成と運用の手引き（実践編）【国土交通省】
- 地域公共交通に関する事業評価の手引き【中部運輸局】

参考資料紹介



「自治体交通担当者のための道路運送法実務マニュアル」

発行：国土交通省中部運輸局

公共交通ライブラリー



協議会での協議の進め方や道路運送法に基づく手続きポイントを解説したマニュアル。令和5年の道路運送法・地域交通法改正を反映。



「よりよい地域公共交通を目指して、定期的に評価をしよう～地域公共交通に関する事業評価の手引き～」

発行：国土交通省中部運輸局

公共交通ライブラリー



地域公共交通の事業評価について、考え方やプロセスを詳しく解説したマニュアル。



「活発で良い議論ができる会議のために」

発行：国土交通省中部運輸局

公共交通ライブラリー



はじめて協議会に参画される方への入門書となるパンフレット。



「どうしてここにバス停が」

発行：国土交通省中部運輸局

公共交通ライブラリー



バス停の設置について、様々な立場からそのルールや検討方法を解説したパンフレット。協議会や地域におけるバス停の協議に活用を。



「バスデータ活用大百科」

発行：国土交通省中部運輸局

公共交通ライブラリー

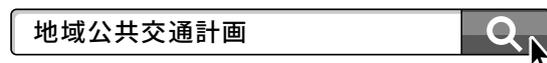


バスの利用状況をデータで把握する方法について、調査方法からデータ分析方法まで網羅した解説書。



「地域公共交通計画等の作成と運用の手引き（理念編）」

発行：国土交通省総合政策局

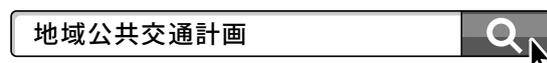


地域公共交通計画の作成の手順と考え方について解説された手引書。より詳しい内容を知りたい方は「実践編」もご覧ください。（下段参照）。



「地域公共交通計画等の作成と運用の手引き（実践編）」

発行：国土交通省総合政策局

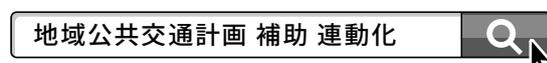


地域公共交通計画作成の調査・分析手法などについて詳しく記載された手引書。

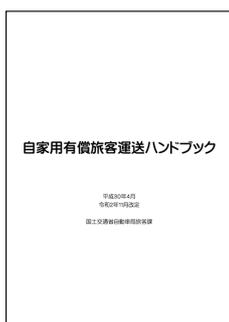


「地域公共交通計画と乗合バス等の補助制度の連動化に関する解説パンフレット」

発行：国土交通省総合政策局地域交通課

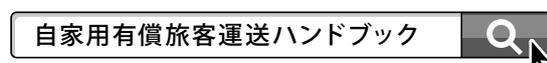


地域公共交通計画と補助制度の連動化の内容について解説したパンフレット。



「自家用有償旅客運送ハンドブック」

発行：国土交通省自動車局旅客課

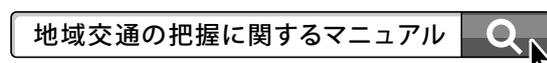


自家用有償旅客運送の運行に関する手続きについて、網羅的に解説した冊子。



「地域交通の把握に関するマニュアル」

発行：国土交通省自動車局旅客課



移動手段の確保が必要になっている可能性が高い地域の把握について解説したマニュアル。

協力 本冊子の作成には「地域公共交通のトリセツ」（地域公共交通のトリセツ編集会議 代表：土井勉 一般社団法人グローカル交流推進機構理事長）の協力を得ています。

公共交通トリセツ





「はじめての地域公共交通」

—公共交通担当になったら読む本—

第2改訂版

発行：国土交通省中部運輸局

令和6年3月