

平成27年度たつの市地域公共交通会議委員名簿

| No. | 種 別 | 団 体 名 等 | 役 職 | 氏 名 | 備 考 |
|-----|---------------------|----------------------------------|------------------|-----------|-----|
| 1 | 市民団体 | たつの市連合自治会 | 副会長 | 寺 田 勝 | |
| 2 | 市民団体 | たつの市連合婦人会 | 副会長 | 山 本 健 美 | |
| 3 | 市民団体 | たつの市老人クラブ連合会 | 会 長 | 重 本 文 夫 | |
| 4 | 市民団体 | たつの市観光協会 | 副会長 | 飯 田 健 人 | |
| 5 | 市民団体 | たつの市商工会 | 副会長 | 金 澤 信 義 | |
| 6 | 市民団体 | たつの市PTA協議会 | 副会長 | 辻 田 英 伸 | |
| 7 | 市民代表 | 公募委員（龍野） | — | 藤 輪 邦 男 | |
| 8 | 市民代表 | 公募委員（新宮） | — | 寺 澤 利 香 | |
| 9 | 市民代表 | 公募委員（揖保川） | — | 西 口 小 夜 子 | |
| 10 | 市民代表 | 公募委員（御津） | — | 大 西 正 | |
| 11 | 運送事業者 | 神姫バス株式会社 姫路営業所 | 所 長 | 魚 谷 観 | |
| 12 | 運送事業者 | 株式会社ウエスト神姫 | 業務部長 | 村 上 正 弘 | |
| 13 | 運送事業者 | 西日本旅客鉄道株式会社 近畿統括本部 神戸支社 | 総務企画課長 | 藤 本 昭 宣 | |
| 14 | 運送事業者組織団体 | 公益社団法人 兵庫県バス協会 | 専務理事 | 中 澤 秀 明 | |
| 15 | 運送事業者組織団体 兼運送事業者 | 社団法人 兵庫県タクシー協会 (株式会社 龍野タクシー) | (代表取締役社長) | 熊 淵 秀 夫 | |
| 16 | 運送事業者労働組合 | 神姫バス労働組合 | 執行委員 | 藤 元 忠 | |
| 17 | 地方運輸局長 | 国土交通省神戸運輸監理部 兵庫陸運部輸送部門 | 首席運輸企画専門官 | 清 水 俊 博 | |
| 18 | 道路管理関係機関 | 国土交通省近畿地方整備局 姫路河川国道事務所道路管理第二課 | 課 長 | 片 山 利 哲 | |
| 19 | 道路管理関係機関 | 兵庫県西播磨県民局 龍野土木事務所 | 所 長 | 樋 口 和 夫 | |
| 20 | 兵庫県関係行政機関 | 兵庫県西播磨県民局 光都土木事務所 | 所長補佐 (企画調整担当) | 田 口 司 | |
| 21 | 警察関係者 | たつの警察署交通課 | 課 長 | 山 本 晋 也 | |
| 22 | たつの市議会 | たつの市議会 | 総務文教常任委員長 | 名 村 嘉 洋 | |
| 23 | たつの市 | たつの市 | 副市長 | 小 西 千 之 | |
| 24 | 道路管理関係機関 | たつの市都市建設部 | 部 長 | 石 原 和 良 | |
| 25 | 市関係部局 | たつの市健康福祉部 | 部 長 | 井 上 伸 史 | |

(順不同)

たつの市地域公共交通会議規約

(趣旨)

第1条 この規約は、たつの市地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の組織、運営その他交通会議について必要な事項を定めるものとする。

(協議事項)

第2条 交通会議は、次に掲げる事項を協議する。

- (1) 地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年法律第59号）の規定に基づく持続可能な地域公共交通網の形成を図るために必要な事項
- (2) 道路運送法（昭和26年法律第183号）に基づく地域における需要に応じた住民の生活に必要なバス等の旅客輸送の確保及びその他旅客の利便性増進並びに地域の事情に即した輸送サービスの実現を図るために必要な事項
- (3) 交通会議の運営方法その他交通会議が必要と認める事項

(組織)

第3条 交通会議は、委員25人をもって組織する。

2 委員は、副市長及び別表に掲げる者のうちから市長が任命、又は委嘱する者。

(任期)

第4条 委員の任期は、任命又は委嘱の日から2年とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第5条 交通会議に会長、副会長及び監事を置き、委員の互選により選任する。

- 2 会長は、会務を総理し、交通会議を代表する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。
- 4 監事は、第3条第2項に規定する委員のうちから会長が指名する。
- 5 監事は、交通会議の会計監査を行い、その結果を交通会議において報告する。

(会議)

第6条 交通会議は、必要に応じて会長が招集し、会長が、その議長となる。

- 2 交通会議を招集するときは、委員に対し、日時、場所、協議事項等を通知しなければならない。
- 3 交通会議は、委員の過半数の出席がなければ、これを開くことができない。
- 4 会長が必要と認めるときは、交通会議の招集を行わず、書面による協議に代えることができる。この場合において、会長は、決定事項を書面により速やかに委員へ報告するものとする。

(意見の聴取)

第7条 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させて意

見を聴き、又は必要な説明若しくは資料の提出を求めることができる。

(代理出席)

第8条 やむを得ない理由により、交通会議に出席できない委員は、あらかじめ委任状を提出し、又は会長の許可を得て代理人を出席させることができる。

(会議の公開)

第9条 交通会議は、原則として公開とする。ただし、個人情報の取扱い等については十分配慮し、必要に応じて非公開とする等の適切な措置を講じるものとする。

(守秘義務)

第10条 交通会議の委員は、個人情報その他業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(議決)

第11条 交通会議の議決の方法は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長がこれを決する。

(協議結果の取扱い)

第12条 交通会議において協議が調った事項について、関係者はその協議結果を尊重しなければならない。

(ワーキンググループ)

第13条 交通会議は、協議又は調査のため必要があると認めるときは、ワーキンググループを置くことができる。

2 ワーキンググループは、第3条に規定する構成員その他交通会議が必要と認められた者をワーキンググループ委員とすることができる。

3 ワーキンググループは、必要に応じて、関係者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

4 ワーキンググループは、協議した事項について、交通会議へ報告するものとする。

(事務局)

第14条 交通会議の業務を処理するため、事務局を置く。

2 事務局はたつの市公共交通担当課に置く。

3 事務局に事務局長、事務局員を置き、会長が定めたものをもって充てる。

4 事務局に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(会計年度)

第15条 交通会議の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

(資金)

第16条 交通会議の運営に関する資金は、負担金、補助金その他の収入をもって充てる。

(予算)

第17条 会長は、毎会計年度予算を調製し、交通会議の承認を得なければならない。

(決算)

第18条 会長は、毎会計年度終了後、遅滞なく決算を調製し、監事の監査に付さなければならない。

2 会長は、第5条第5項の規定により当該監査の報告があった時は、当該監査に付した決算について交通会議の承認を得なければならない。

(財務に関する事項)

第19条 交通会議の出納その他の財務に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(謝礼)

第20条 交通会議は、委員が会議に出席したときは、謝礼を予算の範囲内で支給することができる。

(交通会議が解散した場合の措置)

第21条 交通会議が解散した場合には、交通会議の収支は、解散の日をもって打ち切り、会長であった者がこれを清算する。

(補則)

第22条 この規約に定めるもののほか、交通会議の運営に関し必要な事項は、会長が交通会議に諮り定めるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規約は、平成27年10月28日から施行する。

(経過措置)

2 最初に招集される会議は、第6条第1項の規定にかかわらず、市長が招集する。

(会計年度の特例)

3 交通会議の設立された日の属する年度の会計年度については、第15条の規定にかかわらず、設立された日から平成28年3月31日までとする。

別表（第3条関係）

| 委 員 |
|---|
| 市民団体又は市民の代表 |
| 交通事業者の職員 |
| 公益社団法人兵庫県バス協会の代表者又はその指名する者 |
| 一般社団法人兵庫県タクシー協会の代表者又はその指名する者 |
| 一般乗合旅客自動車運送事業者の事業用自動車の運転者が組織する団体の代表者又はその指名する者 |
| 国土交通省近畿運輸局神戸運輸監理部兵庫陸運部長又はその指名する者 |
| 国土交通省近畿地方整備局姫路河川国道事務所長又はその指名する者 |
| 兵庫県西播磨県民局龍野土木事務所長又はその指名する者 |
| 兵庫県たつの警察署長又はその指名する者 |
| 兵庫県の関係行政機関の職員 |
| たつの市の関係機関の職員 |
| その他交通会議の運営に必要と認める者 |

たつの市地域公共交通会議財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、たつの市地域公共交通会議規約（以下「規約」という。）第19条の規定に基づき、たつの市地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の財務に関し、必要な事項を定めるものとする。

(報告)

第2条 交通会議の会長（以下「会長」という。）は、規約第17条又は第18条の規定により予算又は決算に係る承認を得たときは、当該承認された予算又は決算を速やかにたつの市長に報告しなければならない。

(出納員)

第3条 会長は、交通会議の出納その他会計事務を補助させるため、事務局職員のうちから出納員を命ずるものとする。

2 出納員は、会長の命を受けて、交通会議の出納その他会計事務をつかさどる。

(予算区分)

第4条 歳入予算の款、項及び目の区分は、別表第1のとおりとする。

2 歳出予算の款、項及び目の区分は、別表第2のとおりとする。

3 当該年度において臨時かつ特別な理由があるときは、別表第1及び別表第2に定める以外の項及び目を定めることができる。

(予算の流用及び予備費の充当)

第5条 歳出予算の流用及び予備費の充当は、たつの市の例によるものとする。

2 会長は、前項の規定により歳出予算の流用又は予備費の充当をしたときは、直近の交通会議に報告しなければならない。

(出納及び現金等の保管)

第6条 会長は、交通会議に属する現金等を、銀行その他の金融機関に預け入れなければならない。

(収入及び支出の手続)

第7条 交通会議の予算に係る収入及び支出の手続は、たつの市の例により行うものとする。

2 会長又は出納員は、次に掲げる簿冊を備え、出納の管理を行うものとする。

(1) 予算差引簿

(2) その他必要な簿冊

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成27年10月28日から施行する。

別表第1（第4条関係）

| 款 | 項 | 目 |
|-------|-------|-------|
| 1 負担金 | 1 負担金 | 1 負担金 |
| 2 補助金 | 1 補助金 | 1 補助金 |
| 3 委託金 | 1 委託金 | 1 委託金 |
| 4 繰越金 | 1 繰越金 | 1 繰越金 |
| 5 諸収入 | 1 諸収入 | 1 雑入 |

別表第2（第4条関係）

| 款 | 項 | 目 |
|-------|-------|-------|
| 1 運営費 | 1 会議費 | 1 会議費 |
| | 2 事務費 | 1 事務費 |
| 2 事業費 | 1 事業費 | 1 事業費 |
| 3 返還金 | 1 返還金 | 1 返還金 |
| 4 予備費 | 1 予備費 | 1 予備費 |

規約第20条に基づく謝礼の支給について

- (1) 謝礼は、予算の範囲内で支給することができる。
ただし、国家公務員法（昭和22年法律第120号）及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）に規定するもの及び辞退する者には、支給しない。
- (2) 謝礼の額は、「たつの市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例」第2条の規定を準用して、1日につき8,600円を出席した委員に支給する。ただし、会長においては、1日につき9,100円とする。

デマンド交通実証実験運行計画(案)

| 項目 | 詳細 | ＜メモ欄＞ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|-------|---------|------|------|--------|--------|----|------|------|----|----|----|----|------|------|----|-------|-------|----|-------|-------|-------|--|--|--|--|--|----|-------|-------|---------|----|----|-------|-------|---------|----|-------|-------|---------|----|-------|-------|---------|--|
| 区域区分 | 新宮エリア(世帯数5,548、人口14,952人) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 対象地域 | 旧新宮町全域 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 運行方式 | ドアツードア(降車は指定ポイント) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| エリア内降車施設 | ①交通結節点(駅・バス停) ②医療施設(病院・歯科医院) ③金融機関(銀行・金庫・組合・郵便局) ④商業施設(小売店・薬局・大型量販店) ⑤公共施設(役所・公民館・福祉施設・文化施設) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| エリア外降車施設 | 未定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| デマンド交通除外エリア | なし ※播磨新宮駅・バス停にて南北連結ルートへ接続 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 運行期間 | 平成28年10月1日～平成29年3月31日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 運行日 | 週6日(月曜日から土曜日)※日祝は運休 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 運行時間帯 | 8:00～12:00 13:00～17:00までの間 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事前登録制 | あり ※市外在住者も事前登録により利用可能とする | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 予約方法 | 市役所内に予約センターを設置し、電話受付業務及び配車指示を行う 電話予約システムを導入し、オペレーターを雇用 運行管理者の資格を持つ方を講師として招き、オペレーターを育成 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 時刻表 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">行き</th> <th style="text-align: center;">帰り</th> <th style="text-align: center;">予約期限</th> <th style="text-align: center;">配車台数</th> <th style="text-align: center;">オペレーター</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1便</td> <td style="text-align: center;">8:00</td> <td style="text-align: center;">8:30</td> <td rowspan="4" style="text-align: center;">前日</td> <td rowspan="4" style="text-align: center;">3台</td> <td rowspan="8" style="text-align: center;">3人</td> </tr> <tr> <td>2便</td> <td style="text-align: center;">9:00</td> <td style="text-align: center;">9:30</td> </tr> <tr> <td>3便</td> <td style="text-align: center;">10:00</td> <td style="text-align: center;">10:30</td> </tr> <tr> <td>4便</td> <td style="text-align: center;">11:00</td> <td style="text-align: center;">11:30</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">～昼休み～</td> </tr> <tr> <td>5便</td> <td style="text-align: center;">13:00</td> <td style="text-align: center;">13:30</td> <td style="text-align: center;">当日11:00</td> <td rowspan="4" style="text-align: center;">3台</td> </tr> <tr> <td>6便</td> <td style="text-align: center;">14:00</td> <td style="text-align: center;">14:30</td> <td style="text-align: center;">当日12:00</td> </tr> <tr> <td>7便</td> <td style="text-align: center;">15:00</td> <td style="text-align: center;">15:30</td> <td style="text-align: center;">当日13:00</td> </tr> <tr> <td>8便</td> <td style="text-align: center;">16:00</td> <td style="text-align: center;">16:30</td> <td style="text-align: center;">当日14:00</td> </tr> </tbody> </table> | | 行き | 帰り | 予約期限 | 配車台数 | オペレーター | 1便 | 8:00 | 8:30 | 前日 | 3台 | 3人 | 2便 | 9:00 | 9:30 | 3便 | 10:00 | 10:30 | 4便 | 11:00 | 11:30 | ～昼休み～ | | | | | | 5便 | 13:00 | 13:30 | 当日11:00 | 3台 | 6便 | 14:00 | 14:30 | 当日12:00 | 7便 | 15:00 | 15:30 | 当日13:00 | 8便 | 16:00 | 16:30 | 当日14:00 | |
| | | 行き | 帰り | 予約期限 | 配車台数 | オペレーター | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1便 | 8:00 | 8:30 | 前日 | 3台 | 3人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2便 | 9:00 | 9:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3便 | 10:00 | 10:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4便 | 11:00 | 11:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ～昼休み～ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5便 | 13:00 | 13:30 | 当日11:00 | 3台 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6便 | 14:00 | 14:30 | 当日12:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7便 | 15:00 | 15:30 | 当日13:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8便 | 16:00 | 16:30 | 当日14:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 運行車両 | 10人乗り ワゴン車 3台 (光都・西栗栖・左記以外、予備) <H26コミバス乗車実績> 光都～しんぐう総合センター 21.3/日 西栗栖～しんぐう総合センター 23.9/日 上笹下笹 6.8/日 香山篠首 11.2/日 <アンケート結果> デマンド交通需要数30.94を8時間で割ると、1時間当たり3.9人/日 外出ピーク時間(10時台)の需要数8.5人/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 運行契約 | 時間借上げ運賃 ※概ね30分で片道の送迎が完了すると想定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 運行事業者 | 道路運送法4条に基づき、一般乗合旅客自動車運送事業の許可を受け、デマンド交通に供する登録車両を有する事業者 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 運賃 | 検討中 (参考) タクシー 660円 (初乗り) 路線バス 160円 (区間) コミバス 100円 (1回) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 評価指標 | 乗合率(○人/便)2.1を超えることを目標とするなど、その他福祉タクシー事業との統合や、乗合率を高める利用促進策との連携を視野に検討を進める。 個別の評価指標を設け、事業の見直し等を進め、目標に向けて改善を図る。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

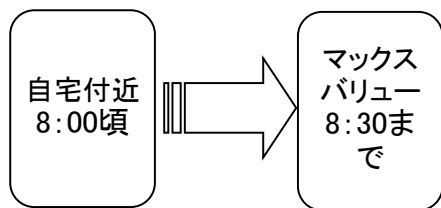
新宮地区の方への 便利な時刻表



新宮地区への通院・買物・お出かけにご利用ください



<行き>

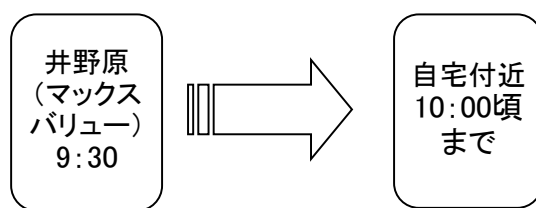


デマンド型交通



買物

<帰り>



デマンド型交通



<デマンド交通の予約の仕方>

行き: 8:00便で自宅からマックスバリューまで
帰り: 9:30便でマックスバリューから自宅まで

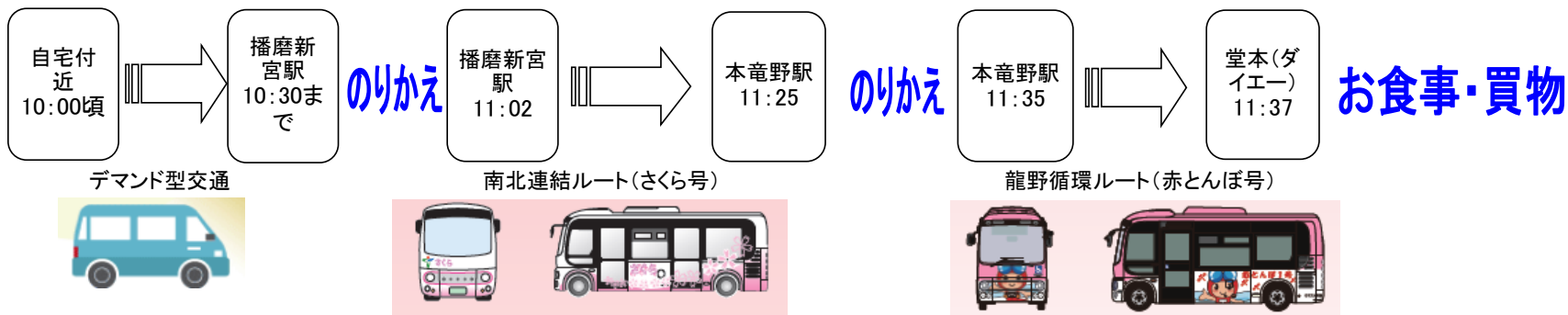
新宮地区の方への 便利な時刻表



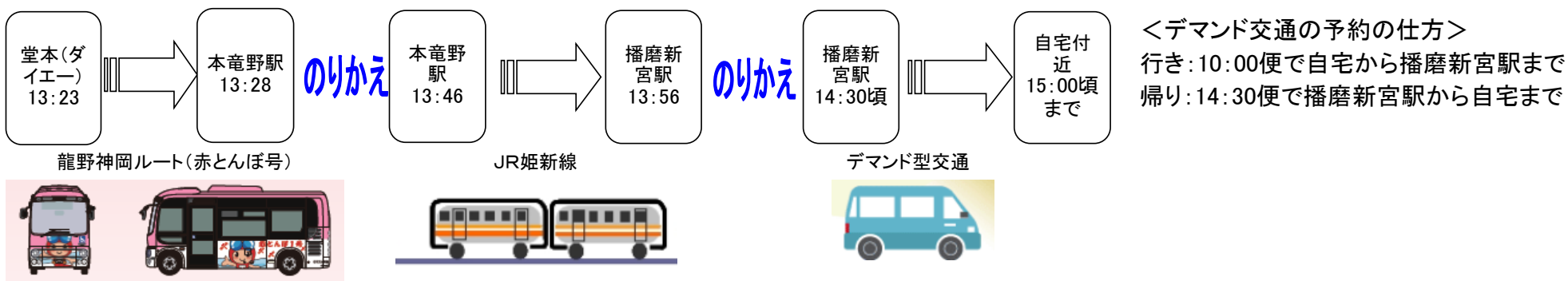
龍野地区への通院・買物・お出かけにご利用ください



<行き>



<帰り>



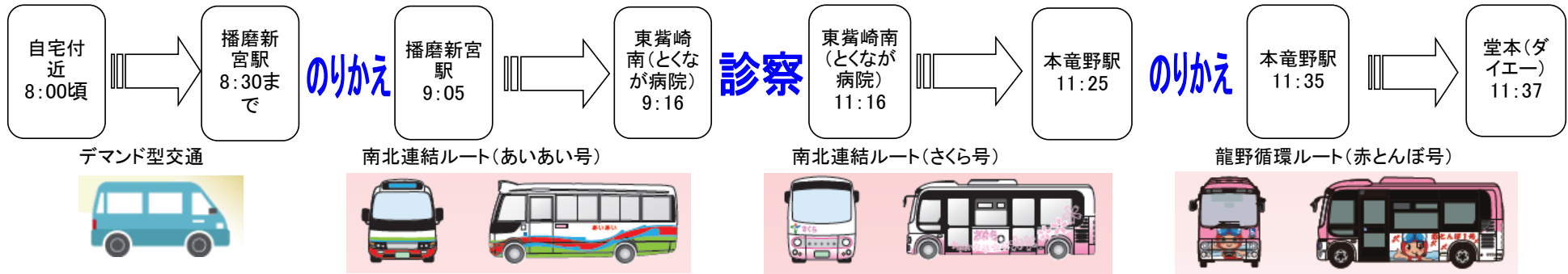
新宮地区の方への 便利な時刻表



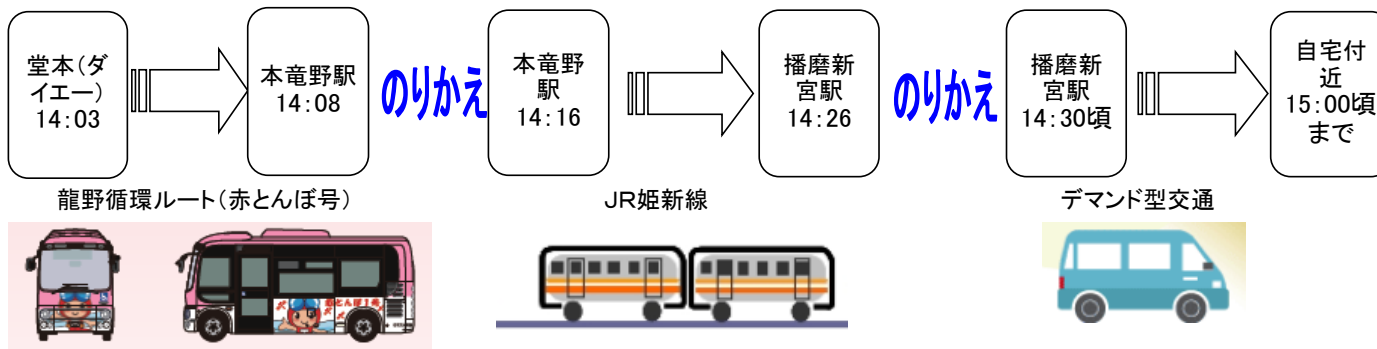
龍野地区への通院・買物・お出かけにご利用ください



<行き>



<帰り>



<デマンド交通の予約の仕方>
 行き: 8:00便で自宅から播磨新宮駅まで
 帰り: 14:30便で播磨新宮駅から自宅まで

協議・策定等スケジュール（※随時ワーキンググループ会議を開催する）

| 年月 | スケジュール | 内容 |
|----------------------|-----------------------------------|--|
| 平成28年4月 | 法定協議会の開催 | ○平成28年度事業計画及び予算（案） ○再編実施計画（案）検討開始 |
| 平成28年4月～ | 住民説明会 | ○デマンド交通実証実験利用者登録・地元説明会 |
| 平成28年5月 | デマンド交通予約センター開設 | ○予約センター機器・車両導入準備 ○オペレーター雇用 |
| 平成28年6月 | 法定協議会の開催 | ○デマンド交通実証実験運行事業者の決定 |
| 平成28年10月～ 平成29年3月 | デマンド交通実証実験 | ○利用促進 |
| 平成29年3月 | 法定協議会の開催 パブリックコメント | ○実証実験の分析結果を形成計画（案）に反映 ○網形成計画（案）に対する市民の意見募集 ○平成29年度事業計画及び予算（案） |
| 平成29年4月 | 形成計画策定 デマンド交通運行開始 パブリックコメント | ○網形成計画策定 ○再編実施計画（案）策定 ○地域公共交通確保維持改善事業（地域内フィーダー系統）にかかる生活交通確保維持改善計画（案）策定 |
| 平成29年6月 | 法定協議会の開催 | ○H29生活交通確保維持改善計画策定（兵庫県生活交通対策協議会）3カ年（H29-31） |
| 平成29年10月～ | デマンド交通補助対象期間開始 | ○地域公共交通確保維持改善事業（地域フィーダー系統）補助対象期間（H29.10-H30.9） |