

# 嘉麻市地域公共交通会議事務処理運用要綱について

令和4年5月30日  
嘉麻市地域活性推進課

# 1 嘉麻市地域公共交通会議とは

## 地域公共交通会議

道路運送法施行規則第9条の2に規定される組織で、「地域住民の生活に必要な旅客輸送の確保その他の旅客の利便の増進を図るため」に必要な協議を行うために市長が主宰する会議

### 《具体的な所掌事務》

- ・乗合旅客運送の態様及び運賃・料金等に関する事項
- ・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 等

## 公共交通法定協議会

地域公共交通の活性化及び再生に関する法律第6条に規定される法定協議会で、「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よう地域公共交通の活性化及び再生のための地域における主体的な取組及び創意工夫を推進し、もって個性豊かで活力に満ちた地域社会の実現に寄与することを目的」として必要な協議を行うために市長が主宰する会議

### 《具体的な所掌事務》

- ・地域公共交通計画の作成及び実施に関し必要な事項
- ・地域公共交通確保維持改善事業に関する事項 等

「嘉麻市地域公共交通会議」はこの2つの機能を合わせ持った会議である。

令和2年11月に施行された、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律の改正に伴い、「地域公共計画」の策定が努力義務化され、改正前の法律において作成した「嘉麻市地域公共交通網形成計画」も令和4年度までの期間となっているため、本年度「嘉麻市地域公共交通計画」の策定を実施することとしている。

## 地域公共交通計画の概要

- 地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（令和2年11月改正）に基づき、地方公共団体が作成する「**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**地域公共交通のマスタープラン**。
- 地方公共団体は、地域公共交通計画を作成するよう努めなければならない（**努力義務化**）

### 計画のポイント（R2改正）

- ◆ **まちづくり・観光振興等の地域戦略との一体性の確保**
  - ・コンパクトシティ等のまちづくり施策との一体的推進
  - ・**観光振興施策との連携** ・**地域公共交通施策と福祉施策の一層の連携**
- ◆ **地域全体を見渡した地域旅客運送サービスの持続可能な提供の確保**
  - ・公共交通をネットワークとして捉え、**幹線・支線の役割分担の明確化**
  - ・ダイヤや運賃等のサービス面の改善による**利用者の利便性向上**
- ◆ **地域特性に応じた多様な交通サービスの組合せ**
  - ・従来の公共交通サービスに加え、**地域の多様な輸送資源を最大限活用**
  - ・**MaaSの導入等、新たな技術を活用**した利用者の利便性向上
- ◆ **住民の協力を含む関係者の連携**
  - ・法定協議会を設置し、住民や交通事業者等の地域の関係者と協議
  - ⇒ **地域の移動ニーズに合わせて、地域が自らデザインする交通へ**



- ◆ **利用者数、収支、行政負担額などの定量的な目標の設定と毎年度の評価・分析**等を規定 ⇒ **データに基づくPDCAを強化**

### 地域公共交通計画の考え方

まちづくりと連携した  
地域公共交通ネットワークの形成



地域における  
輸送資源の総動員

網形成計画と同様

今般新たに追加

メニューの充実やPDCAの強化により、持続可能な旅客運送サービスの提供の確保

### 地域旅客運送サービス

#### 公共交通機関



⇒ **国が予算・ノウハウ面を支援、地域の実施を更に促進**



### 3 嘉麻市地域公共交通会議における新たな役割

現在、嘉麻市バス2路線に対し、運行経費に対する国庫補助金が交付されている。地域公共交通確保維持改善事業補助金交付要綱の改正に伴い、現在は経過措置期間が設けられているが、令和7年度からの補助金活用には、「地域公共交通計画」の策定が必須となり、また、補助金の交付先が現在の補助対象路線の運行事業者から法定協議会（本市では地域公共交通会議）へと改正されることから、嘉麻市地域公共交通会議において、補助交付申請から補助金の収納に係る財務処理等を実施する必要があるところである。



#### 見直し後の補助金執行について

##### 【R3.4.5 補助交付要綱の改正内容】

- 補助対象事業者： 活性化法定協議会（幹線補助は乗合事業者も対象）
- 認定する計画： 「生活交通確保維持改善計画」→「地域公共交通計画」
- 経過措置： 令和6年度計画まで

	現行		法定計画の有無	経過措置期間 (改正法施行後3年間 令和6年度まで)		経過措置期間 終了後 (令和7年度～)	
	補助計画	交付先		補助計画	交付先	補助計画	交付先
幹線	生活交通確保維持改善計画 (県単位)	乗合バス事業者	県法定計画あり	県法定計画 又は 県生活交通確保維持改善計画	県法定協議会 又は 乗合バス事業者	県法定計画	県法定協議会 又は 乗合バス事業者
			県法定計画なし 市町村法定計画あり	県生活交通確保維持改善計画 又は 市町村法定計画	市町村法定協議会 又は 乗合バス事業者	市町村法定計画	市町村法定協議会 又は 乗合バス事業者
			県・市町村法定計画なし	県生活交通確保維持改善計画	乗合バス事業者	補助対象外	
フィーダー	生活交通確保維持改善計画 (市町村単位)	乗合バス事業者、 自家用有償旅客運送者 又は 活性化法定協議会	市町村法定計画あり	市町村法定計画 又は 生活交通確保維持改善計画	市町村法定協議会 又は 乗合バス事業者等	市町村法定計画	市町村法定協議会
			市町村法定計画なし	生活交通確保維持改善計画	乗合バス事業者等	補助対象外	

#### 【補足】

※令和4年度においては、「嘉麻市地域公共交通計画」の策定に係る経費について、同補助金交付要綱に定める地域公共交通調査事業を活用する予定としていることから、当該補助金の活用に係る財務処理についても、嘉麻市地域公共交通会議において実施することになる。

# 3 嘉麻市地域公共交通会議における新たな役割

## 嘉麻市地域公共交通会議事務処理運用要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、嘉麻市地域公共交通会議設置条例施行規則（平成30年嘉麻市規則第58号）第5条の規定に基づき、地域公共交通確保維持改善事業費補助金交付要綱（平成23年3月30日付け国総計第97号国土交通省通知）に定める地域公共交通確保維持改善事業等（以下「確保維持改善事業」という。）に関する事務処理及び運用方法に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事務内容)

第2条 嘉麻市地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）が行う確保維持改善事業に関する事務（以下「事務」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 地域公共交通計画の策定及び変更に関すること。
- (2) 地域公共交通計画の認定申請に関すること。
- (3) 確保維持改善事業に係る国庫補助金の申請及び請求に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、確保維持改善事業に必要と認められる事務

(事務局)

第3条 交通会議の事務を処理するため、事務局を地域活性推進課に置く。

- 2 事務局は、交通会議の庶務を処理する。
- 3 事務局は、次に掲げる者をもって組織する。
  - (1) 事務局長 地域活性推進課参事（交通政策担当）
  - (2) 事務局員 地域活性推進課の職員

(文書の取扱い)

第4条 文書の取扱いは、嘉麻市文書管理規程（平成31年嘉麻市訓令第2号）の例による。

(事務経費)

第5条 事務に係る経費（以下「事務経費」という。）は、負担金、補助金、繰越金その他の収入をもって歳入とし、事務経費の歳出は、その年度の歳入をもって、これに充てなければならない。

- 2 予算の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終了する。
- 3 会長は、毎会計年度予算を調整し、年度の第1回の交通会議に諮るもの

とする。

4 会長は、前項の規定により予算が交通会議の承認を得たときは、当該予算書の写しを速やかに嘉麻市長に送付しなければならない。

(予算の補正)

第6条 会長は、年度途中において、既定予算に補正の必要が生じたときは、これを調整し、速やかに交通会議に諮るものとする。

2 前項の規定により補正予算が交通会議の承認を得たときは、前条第4項の規定を準用する。

(予算区分)

第7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 会長は、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。

(歳出予算の流用)

第8条 歳出予算の流用は、嘉麻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をしたときは、直近に開催される交通会議で報告しなければならない。

(出納及び現金等の保管)

第9条 交通会議の出納は、会長が行う。

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

(交通会議出納員)

第10条 会長は、事務局員のうちから交通会議出納員を命ずることができる。

2 交通会議出納員は、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。

(収入及び支出の手続)

第11条 交通会議の予算に係る収入及び支出の手続は、嘉麻市の例によるものとする。

2 交通会議出納員は、次に掲げる簿冊を備え、出納の管理を行うものとする。

- (1) 予算整理簿

(2) 前号に掲げるもののほか、必要な簿冊

(決算等)

第12条 会長は、毎会計年度終了後、遅滞なく交通会議の決算を調製し、交通会議の承認を得るものとする。

2 会長は、前項の承認を得るに当たっては、次条第1項の監査委員の監査を受け、その結果を添えなければならない。

3 会長は、第1項の規定により交通会議の承認を得たときは、当該決算書の写しを速やかに嘉麻市長に送付しなければならない。

(監査委員)

第13条 交通会議に監査委員2人を置く。

- 2 監査委員は、交通会議の委員の中から会長が指名する。
- 3 監査委員は、交通会議に関する出納の監査を行う。
- 4 監査委員は、監査の結果を会長に報告しなければならない。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1（第7条関係）

歳入予算の款、項及び目の区分

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 繰越金	1 繰越金	1 繰越金

別表第2（第7条関係）

歳出予算の款、項及び目の区分

款	項	目
1 運営費	1 事務費	1 事務費
2 事業費	1 事業費	1 事業費