

地域で始める移動支援

手順書

令和4年3月

宮崎県 中山間・地域政策課

第1章	はじめに	1
(1)	手順書の目的.....	1
(2)	本書で想定している移動手段.....	1
(3)	本書で示すお試し運行までの検討事項.....	2
第2章	検討の進め方	3
2-1	検討の流れ.....	3
(1)	全体フロー.....	3
(2)	勉強会を開催する.....	4
(3)	検討チームをつくる.....	4
第3章	地域の現況を把握する	5
3-1	既存の公共交通の状況把握.....	5
3-2	移動ニーズの調査.....	7
第4章	運行の方法を考える	11
4-1	運行の内容を考える.....	12
(1)	対象者をどうするか.....	12
(2)	運行エリア・目的地をどうするか.....	13
(3)	運行形態をどうするか.....	14
(4)	運行頻度をどうするか.....	17
(5)	利用者負担額とドライバーへの報酬支払をどうするか.....	18
(6)	使用車両・台数をどうするか.....	20
(7)	使用車両はどのように用意するか.....	21
4-2	運行体制を考える.....	22
(1)	運行体制と役割.....	22
(2)	予約受付方法をどうするか.....	27
(3)	予約管理の方法はどうか.....	28
(4)	ドライバーの配車調整をどうするか.....	29
	利用者負担額の収受方法.....	30
(5)	30	
(6)	安全管理.....	31
第5章	運行するための予算、道具を確保する	34
5-1	準備、実証運行、本格運行 にかかる費用について.....	34
(1)	初期費用.....	34
(2)	維持費用.....	35
(3)	収支計画.....	36
(4)	財源確保・補助制度.....	38
第6章	お試し運行をやってみる	39
6-1	全体の流れ.....	39

6-2	お試し運行の進め方.....	40
(1)	本格運行移行の目標値を設定する.....	40
(2)	交通事業者と協議をする.....	40
(3)	車両や備品の購入・保険契約・安全講習受講.....	41
(4)	住民への周知・利用登録開始.....	41
(5)	運行状況・利用状況を記録する.....	42
(6)	利用者の意見を把握する.....	43
(7)	本格運行移行の判断.....	44
第7章	いよいよ本格運行.....	45
7-1	全体の流れ.....	45
7-2	本格運行の進め方.....	46
(1)	目標値を設定する.....	46
(2)	地域公共交通会議等で合意を得る.....	46
(3)	運輸支局へ自家用有償旅客運送の登録手続きを行う.....	48
(4)	運行状況・利用状況を記録する・利用者の意見を把握する.....	50
(5)	運行内容を見直す.....	50
第8章	参考資料.....	51
(1)	参考となる web サイト.....	51
(2)	県内外の事例紹介.....	56
(3)	参考様式.....	62
(4)	関連する組織、団体、行政窓口などのまとめ.....	66

第1章 はじめに

(1) 手順書の目的

高齢化が進む中、中山間地域など、公共交通サービスが十分ではない地域において、地域住民が主体となって高齢者などの移動支援に取り組む動きが見られるようになりました。

本書では、地域住民が主体となって取り組む移動支援について、取組開始までの手順をまとめたものです。

(2) 本書で想定している移動手段

移動手段の形態には以下の表に示す分類があります。

本書では、主に「NPO等による住民の送迎サービス」や「ボランティア運送（互助輸送）」に取り組む場合を想定しています。

	道路運送法上の分類	例	対象	運行主体
通常の有償運送 (緑ナンバー)	一般旅客自動車運送事業	一般乗合旅客自動車運送事業 ・路線バス ・コミュニティバス ・乗合タクシー 	誰でも	バス・タクシー事業者等
		一般貸切旅客自動車運送事業 ・観光バスなどの貸切バス 		
		一般乗用旅客自動車運送事業 ・タクシー 		
	特定旅客自動車運送事業 ・スクールバス ・企業や施設の送迎バス 	限定		
特例での有償運送 (白ナンバー)	自家用有償旅客運送	交通空白地有償運送 ・コミュニティバス  ・デマンド交通	住民等	市町村、バス・タクシー事業者等
		NPO等による住民の送迎サービス 	住民等	NPO等
	福祉有償運送	自治体による障がい者や要介護者の送迎サービス 	限定 (要介護者等)	市町村、バス・タクシー事業者等
		NPO等による障がい者や高齢者等の送迎サービス	限定 (要介護者等)	NPO等
無償 (白ナンバー)※3	法律の適用外	無償の住民バス ・福祉バス 	誰でも	市町村等
		ボランティア運送（互助輸送） 	住民等	NPO等

※1 原価+利益

※2 営利とは認められない範囲であること。

※3 燃料等実費は可。詳しくは、「道路運送法における許可又は登録を要しない運送の様態について（令和2年3月31日 国自旅第328号）」

<https://www.mlit.go.jp/jidosha/content/001338101.pdf> 参照。

(3) 本書で示すお試し運行までの検討事項

お試し運行までに、以下の項目について検討を行います。

	検討項目	内容
1	公共交通の現状把握	路線バス/タクシーなど
2	移動ニーズの把握	目的地、頻度、曜日時間帯など
3	対象者	住所、年齢、乗車時の介助の有無など
4	運行エリア・目的地	地区内/地区外、目的地の設定
5	運行形態	路線型/区域運行型、定時制/予約制、乗降所/フリー乗降
6	運行頻度	運行日数、曜日、時間帯、回数
7	利用者負担額（運送の対価等）と支援者（ドライバー）への報酬支払	運送対価の有り/無し
8	使用車両・台数	乗客定員、台数
9	車両調達	購入/リース/レンタル/既存車両活用
10	運行体制	体制、役割
11	予約受付方法	携帯電話/FAX/メール/web
12	予約管理方法	紙/web スケジューラー
13	ドライバーの配車調整・伝達方法	あらかじめドライバーを確保/予約段階でドライバー確保 電話伝達/web/チャット
14	利用者負担額のタイプ・收受方法	距離などに応じた段階的な設定/均一制/会費制、現金制/チケット制
15	安全管理	日常的な安全管理/定期的な安全講習会
16	初期費用	初期費用の試算
17	維持費用	維持費用の試算
18	収支計画	収支計画
19	財源確保・補助制度	利用者収入/助成金/補助金/協賛金

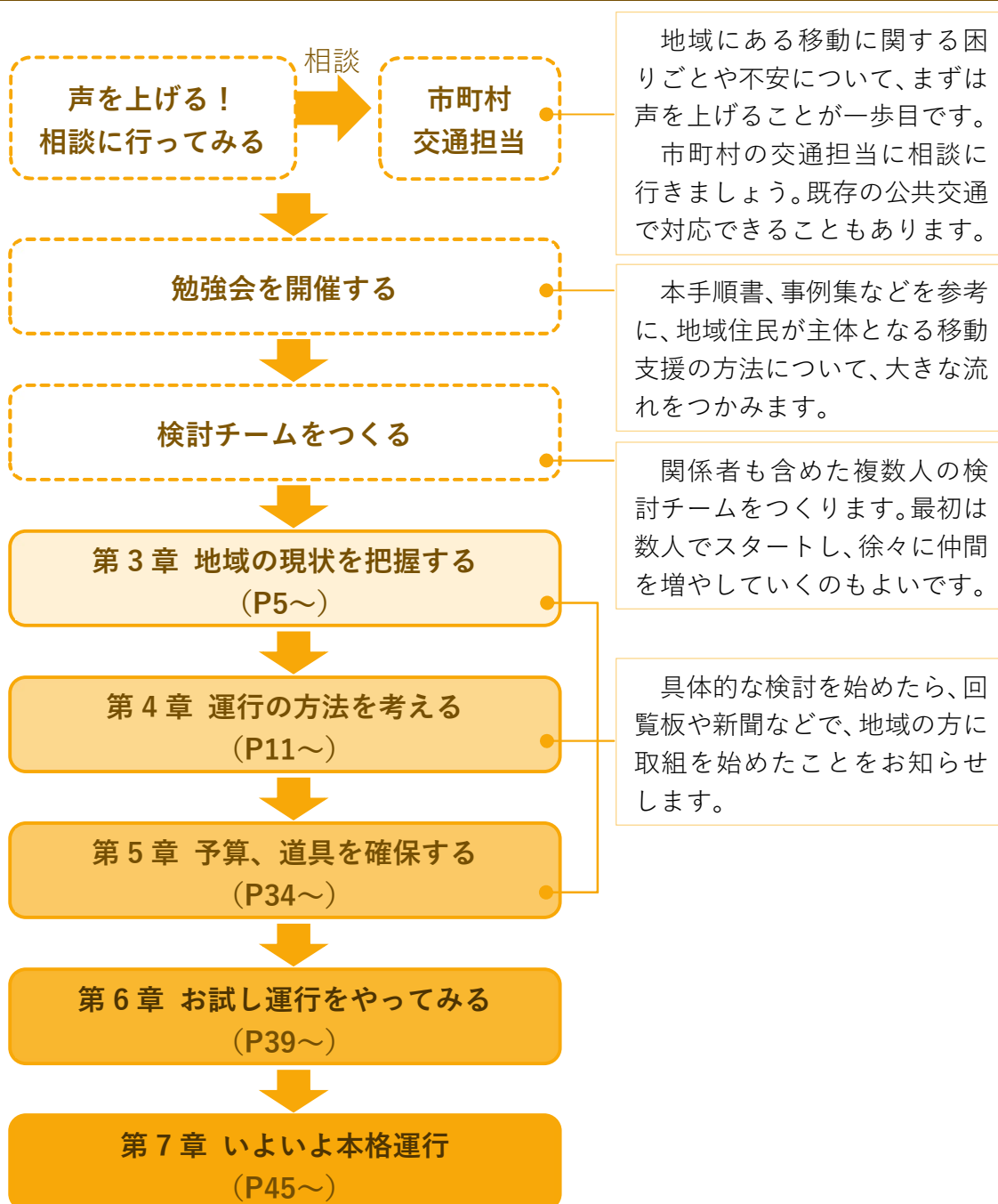
第2章 検討の進め方

2-1 検討の流れ

まずは市町村の交通担当に相談しましょう。既存の公共交通（路線バスやコミュニティバス、乗合タクシー等）の改善で対応できることも多くあります。その上で、どうしても改善が難しい・地域の移動ニーズを満たせないと判断された場合に地域における移動支援を考えましょう。

地域における移動支援の取組導入のきっかけや目的などは地域の状況によって変わってきますが、導入までの大きな流れは以下のようになります。

(1) 全体フロー



(2) 勉強会を開催する

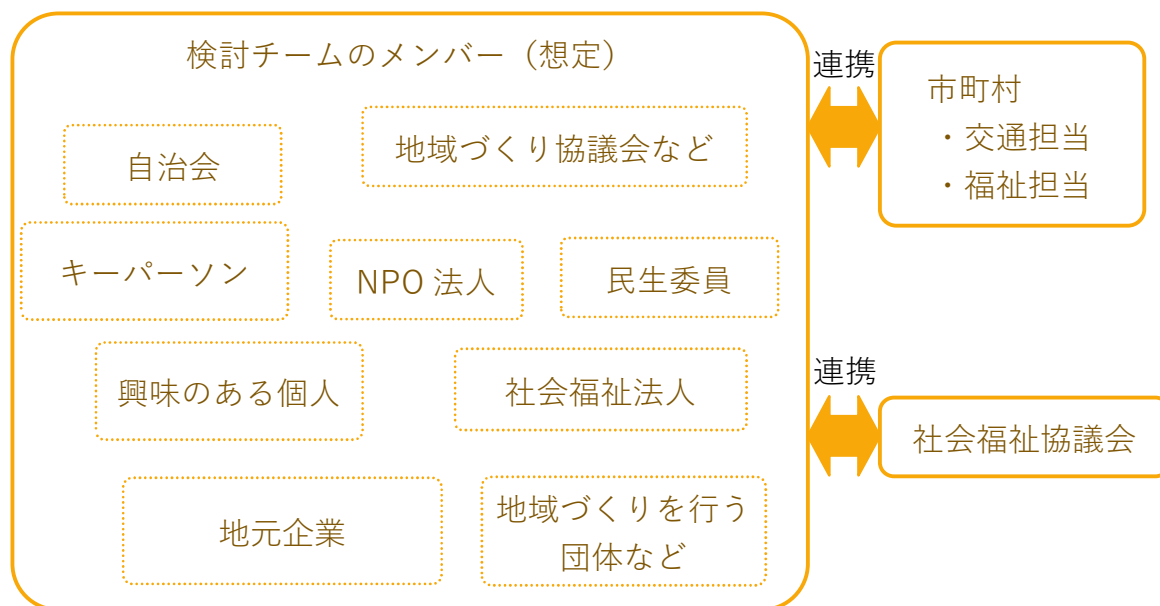
本手順書や第8章(2)県内外の事例(P.56)などを用いて、様々な取組事例を見てみましょう。それにより、自分たちの地域がどのような移動支援を目指すのかイメージしましょう。

(3) 検討チームをつくる

検討を進めるためのチームをつくりましょう。メンバーは、取り組む地域の規模や状況によっても変わってきます。地域の実情にあわせて、中心となって考えるメンバーを決めていきましょう。

市町村の交通担当と福祉担当の両方と連携しながら進めると効果的です。他の地域の取組事例や同様の支援事業、補助金や助成金などの情報も提供してもらいましょう。

社会福祉協議会が買い物支援など同類の事業を行っているケースもあります。



※主で考えるメンバーは最大10名程度がよいでしょう。人数が多くなるようであれば、小グループ(7~8人)に分けて意見をまとめていくなどの工夫をしましょう。

※第8章(2)県内外の事例(P.56)も参考にしてみましょう。

第3章 地域の現況を把握する

地域で利用できる公共交通の現状や地域の方がどのようなことに困っているのか、また、近い将来について不安に思っていることなどを調査します。地域の状況を詳しく把握し見える化することで、具体的な検討を進める材料とします。

3-1 既存の公共交通の状況把握

地域にある既存の公共交通等を把握しましょう。既存のサービスにより解決できることと、検討が必要なことを明らかにすることができます。

既存の公共交通を調べる場合は、まずは市町村の交通担当に確認します。必要に応じて、各事業者へのヒアリングを行います。

ヒアリング項目

交通手段	管理者	調査項目	資料
<input type="checkbox"/> 鉄道・路線バス ※1	交通事業者	<input type="checkbox"/> 運行エリア(走行ルート) <input type="checkbox"/> 駅・バス停の位置 <input type="checkbox"/> 運行時刻 <input type="checkbox"/> 料金	<input type="checkbox"/> 路線図 <input type="checkbox"/> 時刻表
<input type="checkbox"/> コミュニティバス	市町村交通担当	<input type="checkbox"/> 運行エリア(走行ルート) <input type="checkbox"/> バス停の位置 <input type="checkbox"/> 運行時刻 <input type="checkbox"/> 料金	<input type="checkbox"/> 路線図 <input type="checkbox"/> 時刻表
<input type="checkbox"/> タクシー	交通事業者	<input type="checkbox"/> 運行エリア <input type="checkbox"/> 料金	
<input type="checkbox"/> 福祉タクシー	交通事業者	<input type="checkbox"/> 運行エリア <input type="checkbox"/> サービスの内容 <input type="checkbox"/> 対象者 <input type="checkbox"/> 料金	
<input type="checkbox"/> 福祉関連バス	福祉事業者	<input type="checkbox"/> サービス内容 <input type="checkbox"/> 対象者 <input type="checkbox"/> 頻度 <input type="checkbox"/> 料金	
<input type="checkbox"/> スクールバスなど ※2	学校など	<input type="checkbox"/> 運行エリア(走行ルート) <input type="checkbox"/> 対象者 <input type="checkbox"/> 頻度 <input type="checkbox"/> 料金	
<input type="checkbox"/> 買い物やお出かけ などの支援事業 ※3	市町村福祉担当 社会福祉協議会	<input type="checkbox"/> サービスの内容 <input type="checkbox"/> 対象者 <input type="checkbox"/> 頻度 <input type="checkbox"/> 料金	

※1 鉄道や路線バスなどと連携した運行計画を立てる場合には必要。

※2 子ども達の送迎も視野に入れる場合には、保育園・幼稚園・小中学校・高校などのスクールバスの情報もあるとよい。

※3 地域によっては、お出かけ支援事業や買い物支援事業などを行っている場合がある。

3-2 移動ニーズの調査

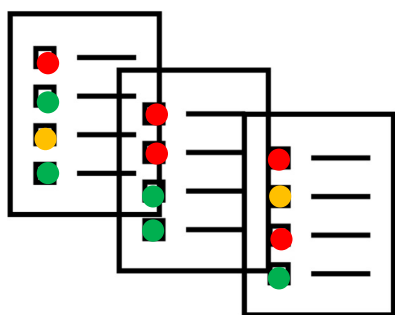
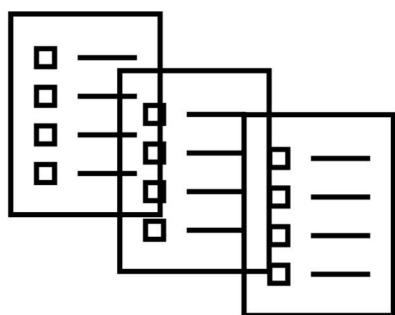
地域で、どこにどれくらいの人がどのような目的の移動に困っているのか、どのくらいの人が近い将来の移動への不安をいだいているのかなどについて、ヒアリング調査を行います。

ここでは、ニーズ調査の方法の一つをご紹介します。

● Step1 移動支援が必要な方のマップを作る

地域内で、現在又は将来（5～10年くらい先）に支援が必要となる可能性のある方について抽出します。

誰がどこに住んでいるかを知る必要があるため、地区長、班長、民生委員などと連携しながら作業を行うと効果的です。



①調査対象者の抽出

- ・移動支援サービスの対象となりそうな方を抽出し、一覧表をつくります。

(抽出ポイント！)

- ・高齢者を中心とした移動支援の場合
⇒65歳以上の方がいる世帯
- ・子どもの移動支援も含める場合
⇒子ども（高校生まで）のいる世帯

②サービスのレベル分け（想定）

- ・移動支援ニーズの緊急度について、次の表を参考にレベル分けを行います。

③移動支援マップをつくる

- ・地図上に色分けしながらシールと番号をつけていきます。

【レベル分けの例】

レベル	色	状況	例
レベル 3	赤	今すぐにでも支援を必要としている	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者のみの世帯 ・車の運転ができない ・近くに身内がおらず、頼れない ・日常的なゴミ捨てなどで困っている
レベル 2	黄	近い将来、支援が必要になる	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者のみの世帯 ・車の運転はできないが、近くに身内が住んでいて助けてもらえる環境 ・今は運転できるが近い将来免許返納の予定又は迷っている
レベル 1	緑	将来的に、支援が必要になる	<ul style="list-style-type: none"> ・近く運転免許を返納又は迷っている

※この段階では、あくまで想定です。この後のヒアリングやアンケート調査で確認していきます。

【準備するものリスト】

- 集落が入る大きな地図
(住宅の位置がわかるくらいの地図)
→手元にない場合は、市町村に相談
してみましょう。
- 丸シール (3~4色)
- マーカー
- 一覧表をつくるためのA4用紙



● Step2 ヒアリング調査・アンケート調査

Step1 で作成した支援が必要な方のマップや一覧をもとに、対象となる世帯（個人）へ訪問したりアンケート調査票を配布するなどして調査を行います。対象者は、レベル2～3の方を優先的に行います。

【調査項目例】

	調査項目	質問	回答項目例
1	家族構成 移動の実態 ※1	家族構成	一人暮らし、夫婦二人、親と子、親と子と孫など
		同居家族の移動の実態 (同居家族全員)	年齢、運転免許の有無、自分用の車の有無、公共交通利用の有無 買い物に行く人、通院のある人
		免許返納の意思について (65歳以上の方のみ対象)	返納済み、次の更新で返納予定、5年以内に返納予定、将来的(5年以上先)に返納予定
2	外出の目的や移動手段など (支援対象者のみ)	①買い物 ②病院 ③その他日常的に行く場所	施設名、施設のある地区名、曜日、頻度、外出の時間帯、帰宅の時間帯、移動手段
3	現在の移動に関する困りごとや不安	今困っている事、将来の不安	
4	移動に関する助け合いの有無	ご近所での助け合いがあるか、それはどのようなものか	

※1 調査内容については、プライベートに関することも含まれるため、地域の状況に応じて目指す移動支援に必要なと思われる項目を選択しましょう。また、個人情報保護の観点から、調査結果はしっかりと管理しましょう。

※2 ヒアリング・アンケート調査シート、調査結果のまとめは第8章(3)(P62)参考様式を参照

ポイント！

- ・調査前に、回覧板などで調査の目的などをお知らせしておくスムーズだよ！
- ・地区長や班長など顔見知りの方が同行すると、聞かれる方も安心して対応できると思うよ！
- ・ヒアリング調査は、聞き役と記録役の2人1組だとスムーズだよ！

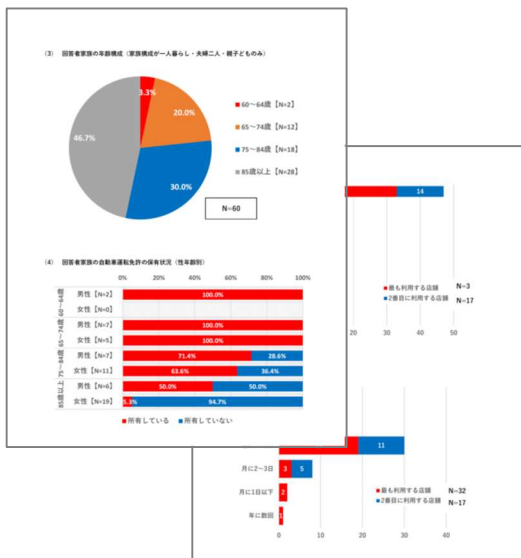


● Step3 調査結果のまとめ

①調査結果の集計

以下の項目について集計します。

- ・移動支援が必要な人の人数
- ・外出の目的地（買い物、病院は分ける）
- ・外出の曜日
- ・外出の時間帯



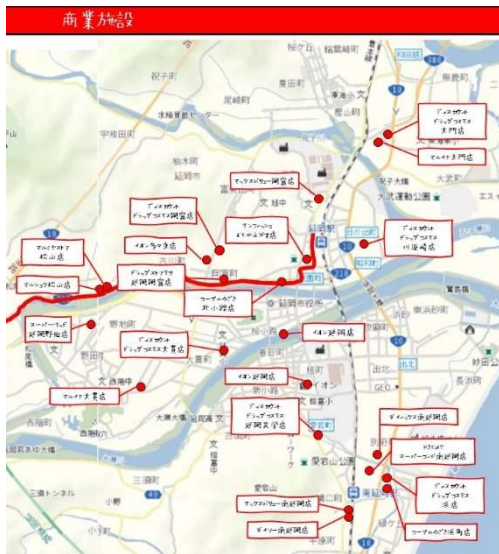
ポイント！

- ・多い順に並べておくとわかりやすいよ！
- ・左のようなグラフにすると分かりやすいけど、文章だけでまとめても大丈夫だよ！



②目的地マップの作成

地図上で目的となる施設に印をつけます。



第4章 運行の方法を考える

運行方法について、以下の項目を検討していきます。

4-1 運行の内容を考える

- (1) 対象者
- (2) 運行エリア・目的地
- (3) 運行形態
- (4) 運行頻度
- (5) 利用者負担額（運送の対価）
- (6) 使用車両・台数
- (7) 使用車両の調達方法

4-2 運行体制を考える

- (1) 運行体制と役割
- (2)(3) 予約受付・管理
- (4) ドライバーの配車調整
- (5) 利用者負担額タイプ/収受方法
- (6) 安全管理

4-1 運行の内容を考える

地域でカバーする移動支援について、どのように運行していくかを考えます。

(1) 対象者をどうするか

調査結果から、移動支援の対象者とする方の居住地や年齢の範囲などについて検討します。

まずは、出来るところから小さく始めて、将来的に取り組みたい範囲を決めておくといでしょう。

【対象者】

項目	選択肢（例）	特徴
利用者の居住地	対象となる地区全域を対象とする	○多くの移動弱者の支援が可能 ○潜在的なニーズに対応できる △利用者が多くなれば、多くのドライバー等の確保が必要
	地区内の一定の集落（字）に限定する	○利用者が限定され、ドライバー等の負担も少ない △支援できない移動弱者が発生する
年齢	全年齢を対象とする	○多様なニーズに対応できる △多様なニーズに対応できる人員体制が必要
	高齢者など、対象者を限定する	○目的が明確化しやすい ○利用者が限定され、ドライバー等の負担軽減になる △学生や子育て世代など、対応できない移動弱者が発生する
乗降時の介助の必要性 ※1	乗車に介助が必要でない方に限る	○純粋な移動支援のみであり、ドライバー等の心理的負担が軽減される △要介助者の支援を行うことができない
	乗車に介助が必要な方を含む ※2	○介助が必要な方の移動支援が可能となる △介助に関する知識などをドライバー等があらかじめ習得しておく必要がある

※1 要介護認定や要支援認定における要支援や要介護認定者への支援は、本手順書では対象外

※2 簡単な介助が必要な方（認知症、障がいの有無）への対応

ポイント！

市町村の交通担当や福祉担当とも結果を共有し、公共交通との連携や、福祉の分野でできる部分などを話し合っておくといいよ！

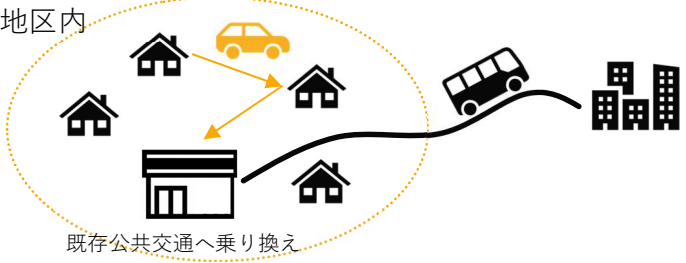
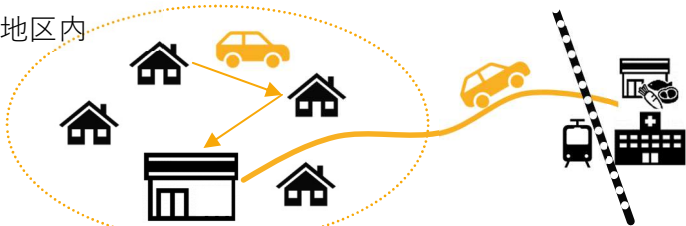


(2) 運行エリア・目的地をどうするか

運行エリアや目的地は、移動支援の目的や調査結果からみえてきた移動ニーズを踏まえて設定しましょう。

● 運行エリアの考え方

運行エリアは、範囲が広ければ広いほど様々な移動ニーズに応えることが可能となりますが、運行の負荷が増えたり、他の交通機関との協議・調整による役割分担が必要になります。

パターン	特徴
地区内のみ 限定する	対象地区内の移動のみを対象とし、地区外は既存の公共交通に乗り換える 
市町村中心部 まで運行する	中心部の駅や施設まで直通運行する 

● 目的地の設定


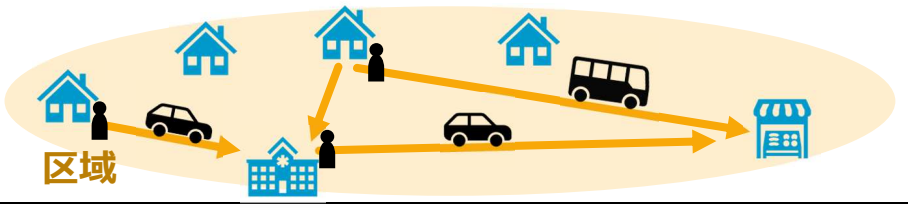
目的地は、第3章で行った調査結果を踏まえて設定しましょう。目的地をある程度限定した方が負担の少ない運行が可能となります。実際の運行の際には、利用状況を見ながら変更していきましょう。

項目	特徴
目的地をある程度限定する	○目的地が絞り込めるため、運行計画が立てやすくなる ○目的地が限られるため、ドライバー等の負担が軽減される
目的地を限定しない	○どこでも行けるため、利用者にとっては利用しやすい △タクシーと競合する場合があるため、調整が必要になる

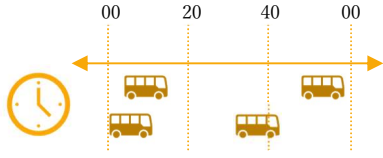

(3) 運行形態をどうするか


運行形態は、決まった路線を走る「路線型」と、運行区域だけを決めておく「区域運行型」に分かれます。更に、決まった日時に走行する「定時制」か、予約時のみ走行する「予約制」、更に乗降場所を組み合わせしていきます。

【走行形態】




<p>①路線型</p>	 <p>あらかじめ運行する路線を定めて走行する</p> <p>【特徴】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○どこを走行するのかがわかりやすい △利用者の細かいニーズに対応できない △自宅から乗降場所までの移動問題が発生する
<p>②区域運行型</p>	 <p>運行区域のみ決めておき、利用者の希望に応じた場所で発着する</p> <p>【特徴】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○利用者のニーズに細かく対応可能 △タクシー事業者との調整が必要

【運行時間】

<p>①定時制（固定ダイヤ）</p> 	<p>あらかじめダイヤを決めておく</p> <p>例) 既存のバスのようなもの</p> <p>【特徴】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○利用者にとって馴染みがある △空席での運行が生じる可能性がある △利用者の細かいニーズに対応できない
<p>②定時制（ゆるいダイヤ）</p> 	<p>運行の頻度、主要施設やバス停等における概ねの発着時刻のみを決め、予約に応じて運行</p> <p>【特徴】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○予約に応じた運行となるため、空席が生じない △利用者の細かいニーズに対応できない △予約受付が必要になる

<p>③予約制（デマンド型）</p> 	<p>運行時間内で、予約があった場合に随時運行</p> <p>【特徴】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○予約時のみの運行となるため、運行の負担が軽減される ○利用者の細かいニーズに対応可能 △予約受付が必要になる
--	---

【乗降場所】

<p>①バス停等の決まった場所</p> 	<p>あらかじめ乗降場所として指定された場所のみで乗降できる</p> <p>【特徴】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○利用者にとって馴染みがある △利用者の細かいニーズに対応できない △自宅から乗降場所までの移動問題が発生する
<p>②フリー</p> 	<p>決まった路線を走行するが、運行路線上であればどこでも乗降できる</p> <p>また、区域運行型の場合は、どこでも乗降できる</p>
<p>③ミーティングポイント</p> 	<p>区域運行の際に、自宅前や公園、ゴミ捨て場など乗降場所を自由に設定する。</p> <p>【特徴】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○密に設定すると、細かいニーズに対応できる

ポイント！

- ・運行形態によって、交通事業者との協議調整が必要になってくるよ！
- ・区域運行型は、一般乗用タクシーの運行内容に近づくので、地元のタクシー事業者との綿密な協議が必要だよ！



【組み合わせの例】

走行形態	運行時間	乗降場所	特徴
路線型	定時制 (固定ダイヤ)	バス停	<ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ運行路線、ダイヤを決めておく ・バス停のみで乗降できる
		フリー	<ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ運行路線、ダイヤを決めておく ・運行路線上であればどこでも乗降できる
	定時制 (ゆるいダイヤ)	バス停	<ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ運行路線、運行の頻度、主要箇所の概ねの発着時刻を決めておく ・バス停のみで乗降できる
		フリー	<ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ運行路線、運行の頻度、主要箇所の概ねの発着時刻を決めておく ・運行路線上であればどこでも乗降できる
	予約制 (デマンド型)	バス停	<ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ運行路線を決めておく ・予約があった場合のみ運行する ・バス停のみで乗降できる
		フリー	<ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ運行路線を決めておく ・予約があった場合のみ運行する ・路線上であればどこでも乗降できる
区域 運行型	予約制 (デマンド型)	フリー	<ul style="list-style-type: none"> ・運行区域のみ決めておく ・予約に応じて運行する ・区域内であればどこでも乗降できる
		ミーティング ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・運行区域のみ決めておく ・予約に応じて運行する ・ミーティングポイントで乗降できる

(4) 運行頻度をどうするか

運行頻度は、移動支援を実施する体制（人的資源）や資金計画に直結するため、移動ニーズ（需要）と供給とのバランスに留意しながら決める必要があります。

特に、「助け合い」交通であることを意識し、効率的に輸送することが持続的な運行のために重要となります。

● 運行日数・曜日

必ずしも毎日運行する必要がない場合もあり、移動のニーズが多い日に限定して運行する方法もあります。また、行事やイベントがある場合などは、柔軟な運行ができるようにしておくことも必要です。第3章で実施したニーズ調査の結果を元に検討しましょう。

選択肢	分類
毎日運行	平日・土曜・日祝
	平日・土曜のみ
	平日のみ
曜日運行	週に数回運行 (例：週〇曜日のみ、週3~4日など限定して運行)

● 運行時間帯・運行回数

運行時間帯は、調査結果を踏まえ、目的別に何時台の移動が多いのかを考慮して設定します。また、ドライバーを何人確保できるかによっても運行時間が変わってきます。1日の運行時間や運転時間が長くなる場合、複数のドライバーで交代するなどの工夫も必要です。

例えば・・・

8時から16時まで月・水・金の週3回運行する場合、3人のドライバーを確保すれば、ドライバー1人当たり、週に1回稼働することになるね！

・1回あたりの距離が20kmくらいと想定して、時速40kmの場合、約30分運転することになるね！

・1日4回くらい稼働するとすると、休憩はしっかりとれるかな？

ポイント！

ドライバーさんが安全に運転できるように考えなきゃね！



(5) 利用者負担額とドライバーへの報酬支払をどうするか

● 利用者負担額の考え方

「自家用有償旅客運送」か「互助輸送」かによって利用者負担額の設定の仕方が変わります。自家用有償旅客運送の場合、営利を目的としない範囲内で設定します。

一方、互助輸送の場合は、燃料費、道路通行料、駐車場料金の実費の範囲内での金銭等の徴収が可能です。

● 自家用有償旅客運送の場合

利用者負担額は、既存の公共交通との兼ね合いや、営利を目的としていると認められない妥当な範囲内で、地域の中で合意（後述の地域公共交通会議等において承認）が必要です。また、全体の収支計画をたてながら、持続できる料金設定とすることも重要です。迷った場合は、まずは市町村の交通担当部署に相談しましょう。

自家用有償旅客運送の対価の水準

- ・当該地域のバスやタクシー事業の運賃や料金と勘案して、実費の範囲内（ガソリン代・道路通行料・駐車場料金のほか、人件費・事務所経費等の営利を目的としない妥当な範囲内であること）と認められること。
- ・【路線を定める場合】当該地域又は隣接市町村等における一般乗合旅客自動車運送事業（いわゆる路線バス等）の運賃、当該地域における撤退前の一般乗合旅客自動車運送事業の運賃を目安として、地域公共交通会議等において協議が調った額。
- ・【区域型の場合】具体的には、運送の対価は、当該地域におけるタクシーの上限運賃（ハイヤー運賃を除く）の概ね 1/2 の範囲内。ただし、地域公共交通会議等において調った協議結果に基づき、1/2 を超える運送の対価を設定することも可能。

※「運送の対価以外の対価」については、区域運行型の自家用有償旅客運送における「運送サービスと連続して、若しくは一体として提供される役務の利用又は設備の利用に対する対価」とされています。

※対価に関して詳しくは、以下を参考にしてください。「自家用有償旅客運送者が利用者から収受する対価の取扱いについて（令和2年11月27日 国自旅第315号）」
<https://www.mlit.go.jp/common/001374823.pdf>

※「地域公共交通会議等」とは、自家用有償旅客運送の必要性、旅客から収受する対価、その他必要となる事項の協議をするために、市町村が設置する機関です。

● 互助輸送の場合

互助輸送の場合の利用者負担額は、運送に関する実費（ガソリン代・道路通行料・駐車場料金）の範囲内で設定します。

最終的には、それぞれの事例に即して個別に総合的な判断を要するため、必ず運輸支局に相談しましょう。

※詳しくは、「道路運送法における許可又は登録を要しない運送の態様について（令和2年3月31日国自旅第328号）」<https://www.mlit.go.jp/jidosha/content/001338101.pdf> を参照。

● 道路運送法上の自家用有償旅客運送と互助輸送の考え方の違い

自家用有償旅客運送と互助輸送の考え方の違いは以下のとおりです。

道路運送法上の自家用有償旅客運送と互助輸送の考え方の違い

	自家用有償旅客運送	登録を要しない態様 いわゆる互助輸送
安全性の担保	○登録制であり、一定水準が担保される	△実施者に委ねられる
運送に関する実費 (ガソリン代・道路通行料・駐車場料金)	○受け取れる (自家用有償旅客運送の場合、ガソリン代等は運送の対価に含まれる)	○受け取れる
ドライバー報酬	○支払える	△支払えない
利用者	○利用者負担額を支払うことで、気兼ねなく利用できる	△利用者負担額を支払わない・実費相当のため、遠慮する場合もある
ドライバー	○報酬があるため、担い手を確保しやすい ○モチベーションを維持しやすい	△完全にボランティア活動となるため、担い手が確保しにくい △拘束時間が長くなる場合などは負担が大きくなる
持続性	○利用者からの収入源がある ○持続可能な運営が目指しやすい	△利用者からの収入源がない △補助金や助成金頼みの運営となる(行政からの補助金・助成金でドライバー報酬を支出している場合は自家用有償旅客運送)
手続など	△法律上の登録を得るための書類作成が必要 △地域公共交通会議等に諮り協議を調える必要がある	○書類作成などの手間が少ない
本格運行までの時間	△本格運行までに協議調整など時間を要する	○登録手続の時間は不要(ただし、協議調整は必要)

ポイント！

- ・まずは持続可能な運行を目指して、自家用有償旅客運送の検討をしてみるのが良さそうですね！
- ・検討の過程において、地域で取り組めることを見定めて、段階を踏んで考えていく必要があるね！



(6) 使用車両・台数をどうするか

移動ニーズの総量と場所、運行頻度や確保できるドライバーの人数により、使用車両を選定します。

また、走行環境（道幅、急斜面などの道路環境、ドライバーの技術の問題）も考慮する必要があります。

● 車両タイプ

使用車両を選定する際には、複数人で乗り合わせる「乗合型」、又は誰とも乗り合わずに利用する「専用型」にするのか、利用者数がどのくらいいるのか、等によって車両のタイプが変わってきます。地域によっては狭い道を走行することも想定し、車両タイプを選びます。

車両タイプ	乗客定員	特徴
軽自動車	3名	○導入、維持コストが低い ○道が狭い地域へも入り込みやすい
5人乗り普通車	4名	○導入、維持コストが低い
7～8人乗りワゴン	6～7名	△導入、維持コストが高い △狭い道への対応が困難
10人乗りワゴン	9名	△導入、維持コストが高い ○普通免許で最も多くの人員が輸送できる △狭い道への対応が困難
11人以上の車両	10人以上	△導入、維持コストが高い ※自家用有償旅客運送で1台以上運行する場合は、資格を持った運行管理責任者と整備管理責任者の設置が必要(運行管理・整備管理の責任者の選任は台数・定員に関わらず必要)



ポイント！

以下を考慮して選択しよう！

- ・「専用型」、「乗合型」どちらにするか
- ・想定される利用者数はどのくらいか
- ・走行条件、道路の条件（道幅や回転場所など）
- ・車両の保管場所

● 車両台数

車両の台数については、できる限り少ない台数で効率的に運用していただくことが望ましいです。試験運行で台数を見極め、その後利用者が増えてきたら随時増やしていくなどの対応が考えられます。将来計画も含め、ある程度の試算をしておきましょう。

ポイント！

自家用有償旅客運送で5台以上稼働させる場合は、法律に定める資格を持った運行管理責任者の選任が必要になるよ！（運行管理・整備管理の責任者の選任は台数・定員に関わらず必要です）



(7) 使用車両はどのように用意するか

試験運行期間や運行開始当初は、リース車や既存車両を活用し、本格運行がスタートするタイミングで車両を購入するなど、段階的に整えていきましょう。

分類	特徴
購入（新車又は中古車）	△車両の購入費が必要 △車検や自動車税等の維持費が必要
リース	○リース料に車検や保険代などが含まれる △走行距離が制限される場合がある
レンタカー	○レンタカー料に車検や保険代などが含まれる △運行の都度、契約が必要になる △運行の都度、レンタカーを借りる、返す行為が必要になる
既存車両活用 ・ 運転者所有の自家用車 ・ 社会福祉法人の車両 ・ 自治体所有車両 ・ 地元企業所有車両 など	○車両調達の費用を削減できる ○車両が使われていない時間帯の有効活用ができる △移動ニーズと車両の空き状況のマッチングが難しい可能性がある

ポイント！

- ・ 任意団体の場合、契約者は原則個人となるよ！ 近くのお店で確認してみてね！
- ・ どこに保管するのも同時に考える必要があるよ！



4-2 運行体制を考える

(1) 運行体制と役割

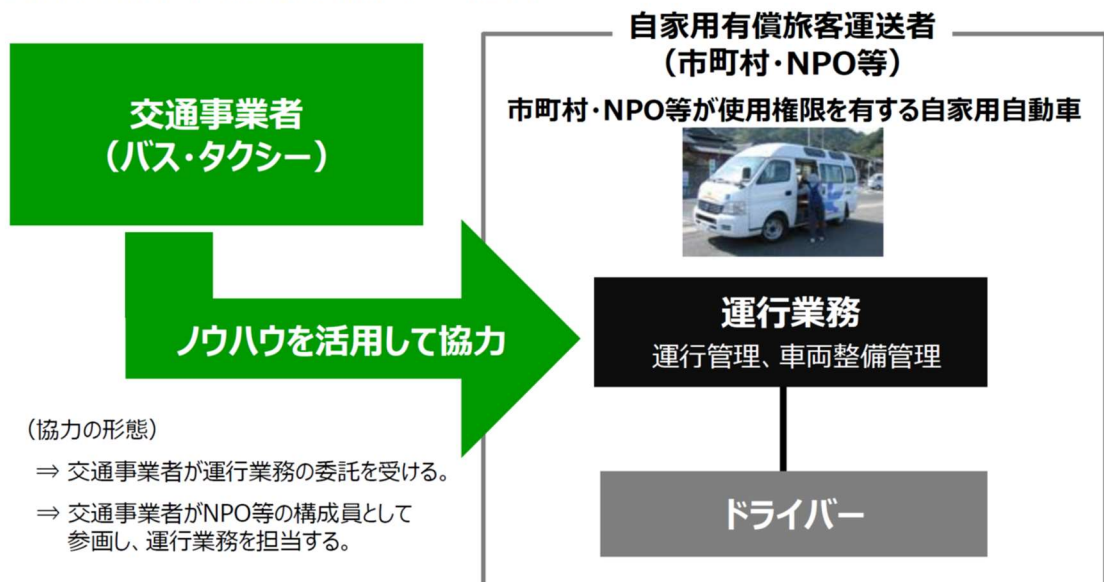
運行にあたり、以下のような役割が必要になります。

【役割】

名称	内容
運行主体	サービス全体を担う組織 各種手続き、助成金の申請や受け入れなどを行う
事務局を担う人	予約受付、管理、ドライバーの調整をする
ドライバー	運転する人
運行管理の体制	自動車の安全な運転を確保するために、ドライバーの健康管理や安全教育などを行う。
整備管理の体制	日常点検や定期点検などを行い、自動車の運行可否の判断や車両の整備が適切に行われるように管理する。

持続可能な移動手段確保のため、運行管理や車両整備管理を、地元のタクシー事業者等の交通事業者のノウハウを活用し、協力して運行する制度があります。

○交通事業者協力型自家用有償旅客運送の概要



● 運行主体

運行主体となった団体は、行政との調整、連絡、申請関係、補助金や助成金などの受け入れなどを行います。新たに組織するほかに、既存団体にお問い合わせのパターンも考えられます。

ポイント！

- ・ 様々な団体の協力を得ながら進めることが大切だよ！
- ・ 法人格の有無によって契約の仕方などが変わってくるほか、行政への届け出なども変わってくるよ！

(任意団体：法人格なし)

- ・ 携帯電話、車両、保険などは個人契約となる

(法人格あり)

- ・ 携帯電話、車両、保険など法人名で契約できる
- ・ 納税義務 など



● 事務局を担う人

予約受付と管理、ドライバーの調整、ドライバー報酬の支払い、各種支払いなどを行います。

ポイント！

- ・ 事務所(場所)を置くのか？
- ・ その場合どこにするか？
なども話し合っておこう！



● ドライバー

自家用有償旅客運送か互助輸送かによってドライバーの要件が変わります。

自家用有償旅客運送の場合、第二種免許を取得しているか、第一種免許の場合は、国土交通大臣が認定する講習を受講していることが必要になります。

安全性や信頼性の観点から、運転免許取得後の年数や、無事故無違反の期間、年齢なども考慮しましょう。

	自家用有償旅客運送	互助輸送
要件	<ul style="list-style-type: none"> ・第二種運転免許 または ・第一種運転免許+大臣認定講習 	<ul style="list-style-type: none"> ・第一種運転免許

免許の種類と大臣講習とは？

- ・第二種運転免許 タクシーやバスなど、旅客運送に携わるドライバー（だった方）がお持ちの運転免許です。
- ・第一種運転免許 公道で自動車および原付自動車を運転するために必要な免許です。一般の方がお持ちの運転免許です。
- ・大臣認定講習 自家用有償旅客運送の種類に応じて大臣認定の講習が各県で開催されています。交通空白地有償運送の場合、「交通空白地有償運送等運転者講習」を受講します。

※大臣認定講習実施機関一覧は国土交通省 HP で確認できます。

http://www.mlit.go.jp/jidosha/jidosha_tk3_000012.html

※講習は概ね 1 日～1 日半、金額は 2 万円前後のようです。詳しくは、実施機関に確認してください。

ポイント！

- ・第二種免許を持っていなくても、大臣認定講習を受講すれば、自家用有償旅客運送のドライバーが出来るよ！
- ・免許の効力が停止されていないことを十分に確認しておこう！
- ・ドライバーを選定する時には、年齢、運転歴、事故経歴なども考慮して選ぼう！



● 運行管理体制

自動車の運行の安全を確保するため、ドライバーの勤務時間等の適正管理、健康状態の把握等、ドライバーに対する指導監督を行います。

運行管理の責任者は、ドライバーに対して、疾病、疲労、飲酒やその他の理由により安全な運転が出来ないおそれがないか確認し、運行の安全を確保するために必要な指示を与え、運転者ごとに確認を行った旨及び指示の内容を記録します。

項目	自家用有償旅客運送	互助輸送
運行管理の責任者の選任	義務 〔車両規模に応じて、要件を満たす運行管理の責任者の選任が必要です。〕	義務ではない 〔車両規模に応じて、安全運転管理者を警察に届け出る必要があります。〕

自家用有償旅客運送を行う場合、運行管理の責任者を選任する必要があります。

また、以下のいずれかの車両規模に該当する場合は、要件を満たす運行管理の責任者を選任する必要があります。互助輸送の場合であっても、以下のいずれかの車両規模に該当する場合は、安全運転管理者を選任し、警察へ届け出る必要があります。

(車両規模)

- ・乗車定員 11 人未満の車両が 5 台以上
- ・乗車定員 11 人以上の車両が 1 台以上

運行管理の責任者の要件
a. 運行管理者資格者証の交付を受けている者
b. 運行管理者試験の受験資格を有する者 (旅客自動車運送事業運輸規則 48 条の 12) 運行管理者基礎講習を受講した者等
c. 安全運転管理者の要件を備える者 (道路交通法施行規則 9 条の 9 第 1 項)

ポイント！

互助輸送の場合は、運行管理の責任者を選任する義務はないけど、運行管理は適切に行いましょう！



※令和 4 年 4 月より、道路交通法施行規則が改正され、安全運転管理者は、「運転前後の運転者の状態を目視等で確認することにより、運転者の酒気帯びの有無を確認すること」、「酒気帯びの有無について記録し、その記録を 1 年間保存すること」とされています。

※令和 4 年 10 月より、道路交通法施行規則が改正され、安全運転管理者は、「運転者の酒気帯びの有無の確認を、アルコール検知器を用いて行うこと」、「アルコール検知器を常時有効に保持すること」とされます。

事業者協力型自家用有償旅客運送を行う場合は、当該協力事業者の運行管理者を運行管理の責任者として選任することができます。

● **整備管理の体制**

使用する車両について、日常点検や定期点検を行い、自動車の運行可否の判断や車両の整備が適切に行われるよう計画・実施し、これらの記録の管理を行います。

項目	自家用有償旅客運送	互助輸送
整備管理の 責任者の選任	義務ではない 〔車両規模に応じて、整備管理者の選任が必要〕	義務ではない 〔車両規模に応じて、整備管理者の選任が必要〕

自家用有償旅客運送の場合、整備管理の責任者を選任する必要があります。整備管理の責任者には、自動車の点検及び整備に関する知識や技術を有することが望まれますが、特段の資格は求められていません。

また、以下の車両規模に該当する場合には、互助輸送の場合も含めて資格要件を満たす整備管理の責任者（整備管理者）を選任する必要があります。

（車両規模）

- ・乗車定員 30 人以上の車両（1 台以上）を保有する場合
- ・乗車定員 11 人以上で 29 人以下の車両（2 台以上）の運行管理を保有する場合

事業者協力型自家用有償旅客運送を行う場合は、当該協力事業者において、整備管理の責任者を選任することができます。

(2) 予約受付方法をどうするか

予約制定路線型もしくは区域運行を行う場合、予約受付が必要になります。支援開始当初は事務局体制が確立できない場合も想定されるため、固定電話ではなく、携帯電話を活用する方法もあります。

種類		特徴
電話	携帯電話 (受付専用)	○特定の事務所がなくても、携帯電話を受け渡すなどして、複数人での予約受付が可能 △電話受付対応者が必ず必要となる
	携帯電話 (ドライバー直通)	○利用者の急な予定変更等でもスムーズに対応可能 △ドライバーの負担増となる △ドライバーごとに個別の電話番号が必要
	固定電話	△対応するための固定の窓口と事務所の設置が必要
FAX		△対応する窓口と事務所の設置が必要 △予約受付、確定の連絡を返す手間がかかる
メール		○複数人での予約受付が可能 △メールの確認漏れにより予約受付が出来ない恐れがある △予約受付、確定の連絡を返す手間がかかる
WEB ページ 予約フォーム		○受付業務が省力化される △予約フォームの作成が必要
予約システム (アプリケーション等) 第 8 章(2)事例 5 (P61) 参照		○表示・操作画面がシンプルになり、手軽に予約が可能 ○受付業務が省力化される △専用アプリの用意が必要 (システム利用料が必要となる可能性がある) △利用者にアプリをインストールしてもらう必要がある

(3) 予約管理の方法はどうか

紙台帳による管理以外にも、どこにいても管理できるウェブスケジューラーの活用も検討してみましょう。

● 予約管理ツール

種類	特徴
紙	○デジタル機器が使えない方でも管理可能 △固定の窓口でしか管理ができない △予約が多くなると管理が煩雑になる
ウェブ	○ウェブ環境があれば、複数人で管理可能 △インターネット環境が必要となる △専用アプリの用意が必要となる場合がある（システム利用料が必要となる可能性がある）

※予約台帳は第8章(3)参考様式(P62)参照

● 予約受付期限

予約受付の期限を決めておきます。×切が早ければ早いほど、ドライバーの調整などは楽になりますが、利用者の急な用事へ対応できなくなることも考慮して決めましょう。

ポイント！

- ・受付期限を前日までとするか、2日前までか？1週間前までか？など、ドライバーへの連絡期間を考慮して決めよう！
- ・利用者が多くなってきたら、予約受付開始の時期に期限を設けることも検討しよう！



(4) ドライバーの配車調整をどうするか

運行形態により、ドライバーをどのように配車調整するかが変わってきます。

運行方法	特徴
定時制で運行する場合	・あらかじめ運行する日をドライバーに依頼しておく
予約制で運行する場合	・予約に応じてドライバーに連絡し、運転を依頼する



ポイント！

- ・ドライバーが複数人いる場合は、あらかじめ、曜日や週ごとに対応するドライバーを決めておくことも有効だよ！
- ・また、例えばひと月ごとのドライバーの予定を聞いておき、予約に応じて空いているドライバーに連絡する方法もあるね！

【ドライバーへの伝達方法の例】

種類	特徴
電話伝達	△口頭による情報伝達のため、伝達ミスが懸念される
ウェブスケジューラーやチャット機能を活用 (LINE やそれに類するサービスの活用)	○ウェブ環境があればいつでも伝達・確認が可能 ○文字で伝達可能であるため、伝達ミスが減らせる △スマートフォンやタブレット端末が使用できない場合は活用できない △文字によるやり取りとなり、入力の手間がかかる

(5) 利用者負担額の收受方法

【利用者負担額のタイプ】

種類	考え方の特徴
距離、エリアに応じた段階的な金額設定	・利用者が乗車から降車するまでの走行距離や、利用のエリア（地区内外など）に応じて金額（互助輸送の場合は実費の範囲内 ^(※) で）を決める
均一制	・距離によらず1回の利用に対して金額（互助輸送の場合は実費の範囲内 ^(※) で）を決める
会費制	<ul style="list-style-type: none"> ・自家用有償旅客運送の場合は利用者だけの会費を徴収することが可能（互助輸送を自治会等で行っている場合で、自治会等の会の運営に要する経費として会費を徴収している場合、乗る・乗らないに関わらず、会費が同じであれば、運送の対価とはなりません） ・距離や時間、利用回数によらず、月や年単位で会費を決め、その期間内は何回でも乗れる

(※)互助輸送の場合は、いずれの場合でも、燃料費、道路通行料、駐車場料金の実費の範囲内での利用者負担額の徴収が可能です。

【利用者負担額の收受方法】

種類	特徴
現金制	・利用の度に現金の受け渡しをする
チケット制	・利用者にはあらかじめチケットや回数券を購入してもらい、利用の度にチケットや回数券の受け渡しをする

ポイント！

試験運行段階では、利用者の利用頻度が定まらない可能性があるため、お試し期間中は、均一制の負担額かつ都度払いで運用し、本格運行に移行したタイミング等で会費制に切り替えることで、より安定した運営とする方法も考えられるよ！



(6) 安全管理

利用者の安全は最優先事項であり、事業の継続において最も重要な視点です。以下に示すような取り組みを行い、常に安全管理に重きを置いた運営を行いましょう。

● 運行時の日常的な安全管理

自家用有償旅客運送の場合、安全な運転のための確認及び乗務記録として、運行管理責任者は、以下の業務を行うことが法令で定められています。互助輸送の場合は法令で定められてはいませんが、以下の内容を参考に安全な運転のための管理を行いましょう。

【自家用有償旅客運送の場合に法令で定められている安全管理】

項目	内容
運行前・運行後の安全な運転のための確認	<ul style="list-style-type: none">・運行管理の責任者が、安全な運転のため、運転者に対して行う確認（指示は対面により行うよう努める）・運転免許証携帯確認、健康状態・アルコールチェック、道路・気象状況、車両点検結果の確認等が必要・記録は1年間保存しなければならない
乗務記録	<ul style="list-style-type: none">・運転者氏名、車両の番号、日時、運行場所、距離などを運転者ごとに記録し、その記録を1年間保存しなければならない
運転者台帳の作成	<ul style="list-style-type: none">・運転者氏名、生年月日、免許証の番号や有効期限、免許証の種類、事故の記録、運転者の健康状態などを記した運転者台帳を作成し、事務所に備え置かなければならない。・運転者ではなくなった場合は、直ちに運転者台帳に運転者でなくなった年月日及び理由を記載し、2年間保存しなければならない
事故の記録	<ul style="list-style-type: none">・事故の記録を作成し、その記録を2年間保存しなければならない
運転者証の明示	<ul style="list-style-type: none">・運転者の写真を貼り付けた運転者証を作成し、これを旅客に見やすいように表示、又は車内に掲示しなければならない

※各記録についての書式は、

『国土交通省九州運輸局 自家用有償運送関係公示等 申請書等（自家用有償運送関係）「2 登録関係書類様式（交通空白）」』に掲載されています。

https://www.tb.mlit.go.jp/kyushu/gyoumu/jidousya_k/file14.htm

自動車の所有者は、自動車の点検整備を行い、保安基準に適合するよう維持しなければならないとされています。自家用有償旅客運送、互助輸送ともに、車両の整備点検を行う必要があります。

【義務付けられている車両の点検整備】

項目	内容
日常点検	・ 日常点検は運行前に必ず実施する
定期点検整備	・ 12 か月ごとに点検整備が必要

※詳しくは、国土交通省の「自動車の点検整備」をご確認ください。
<https://www.mlit.go.jp/jidosha/jidosha/tenkenseibi/tenken/t1/>

● 安全講習会等

事業を継続する上で、義務ではありませんが、安全運転への意識の向上、技術の向上などに取り組みましょう。

取り組み例	内容
安全運転講習会の開催 ※1	・ 安全運転に必要な知識や技能、地域内の事故多発地点の把握、救命救護など、ドライバーの安全意識・安全運転技能向上が図られる
運転適性診断の実施 ※2	・ 自動車の運転に関する「運転のクセ」を様々な測定により見だし、それぞれの癖に応じたアドバイスが提供され、交通事故防止につながる
ヒヤリハットマップ作成	・ 地図を作成することで、ドライバー間で要注意箇所が共有でき、安全運転につながる
ドライブレコーダー設置	・ 事故発生時やヒヤリハット時に、記録された映像を確認可能。車内トラブル時にも有効である。 ・ ドライバー自身で「運転のクセ」や危険運転時の状況振り返りが可能であり、安全運転意識向上につながる
ドライバーの健康管理	・ 日頃の自己管理・健康診断の定期的な受診 ・ 高齢者ドライバーの場合は、定期的に認知機能確認

※1 安全運転講習会は、所轄警察署や自動車学校などに依頼し開催してもらう方法があります。

※2 運転適性診断は、自動車事故対策機構(NASVA)等に依頼して実施することができます。

● 保険の加入

万が一、交通事故が起こった場合、車両所有者の保険で賠償することになります。特に、ボランティアが所有する車両を使用して移動支援を行う場合などは、「移動支援サービス」に特化した保険に加入することで、活動団体が加入する保険から優先して支払うことができるようになりました。

また、乗降介助中の転倒によるケガなど、交通事故以外の損害賠償に加入するなど、ボランティアの負担を軽減することも検討しましょう。

自家用有償旅客運送を行う場合、以下の内容の任意保険又は共済に入ることが義務付けられています。

自家用有償旅客運送を行う際の損害賠償の内容

- ・ 損害賠償限度額が対人 8,000 万円、対物 200 万円以上であること
- ・ 自家用有償旅客運送者の法令違反が原因の事故について免責となっていないこと
- ・ 期間中の支払額に制限がないこと
- ・ すべての自家用有償旅客運送自動車を対象とするものであること

第5章 運行するための予算、道具を確保する

5-1 準備、実証運行、本格運行 にかかる費用について

(1) 初期費用

初期費用として必要な主な項目を以下にまとめます。すべての項目が必須ではありませんので、地域の運行状況等にあわせて選択してください。

【車両調達に関する費用】

費目	例
車両調達費	購入
	リース
	レンタル
ドライブレコーダー導入費	
安全管理ソフト導入費	

【その他（車両以外）の費用】

費目	例
駐車場賃借費	空スペースを利用
	駐車場の契約
事務所賃借費	既にある事務所を兼用
	新規で契約（契約料）
パソコン	ノートパソコン
ソフト関連	基本ソフト（ワード、エクセル）
	予約システム
	セキュリティソフト
印刷機	
電話・FAX 複合機	
携帯電話	
固定電話回線	
インターネット回線	
金庫	小型金庫
広報費	取り組み周知用のチラシ作成、印刷
備品	

(2) 維持費用

【車両維持に関する費用】

費目		例
車両購入の場合	税金	自動車税
	車検費用	重量税
		自賠責保険
		印紙代
		車検基本費用
リースの場合	リース代	
保険代		任意保険

【その他（車両以外）の費用】

費目	例
燃料費	
駐車場賃借費	空スペースを利用
	駐車場の契約
事務所賃借費	既にある事務所を利用
	新規で借りる
通信費	携帯電話料金
	電話回線
	インターネット回線
安全管理ソフト	ドライブドクター など
消耗品	紙、文具など

(3) 収支計画

参考として、以下の条件で収支計画のシミュレーションを示します。

〔条件〕

- ・週2日8時間運行、予約制
- ・ドライバー、事務局員は運行予定日に待機とし時給860円を支払う
- ・車両は軽自動車を1台リース契約する
- ・駐車場、事務所は空きスペースを利用する

〔1回あたりの距離、時間の試算〕

- ・1回あたりの走行距離
平均利用距離5km + 駐車場から利用者宅まで5km = 10kmと想定
- ・1回あたりの所要時間
走行速度40km/hとした場合、 $10\text{km} / 40\text{km/h} = 0.25\text{h} = 15\text{分}$
乗降待ちする間の待機時間15分、乗車記録など10分
 $15\text{分} + 15\text{分} + 10\text{分} = \underline{40\text{分程度と想定}}$

〔1回あたりの燃料費の計算〕

- ・1回あたりの燃料費
走行距離10km ÷ 燃費20km/ℓ × ガソリン156円/ℓ = 78円/回

〔利用回数の試算〕

- ・1日あたりの利用回数（最大値）
1日最大の利用回数は $8\text{h} \times 60\text{分} \div 40\text{分} = 12\text{回}$ 、余裕をみて10回と想定
- ・年間の運行日数 $365\text{日} \times 2/7 = \underline{104\text{日}}$
- ・年間の利用者数 $10\text{回} \times 104\text{日} = \underline{1,040\text{回}}$

〔利用者負担額の設定〕

- ・1回あたりの人件費（自家用有償旅客運送の場合）
時給860円とした場合、 $860\text{円/h} \times 40\text{分} \div 60\text{分} = \underline{574\text{円/回}}$
- ・1回あたりの燃料費と人件費（自家用有償旅客運送の場合）の合計
燃料費78円 + 人件費574円 = 652円
キリのよい数字の方が集めやすいため、500円/回で設定
※対象地域のタクシーの上限運賃の概ね1/2の範囲内とされています
宮崎県内におけるタクシー料金は、小型の場合5km 1,650円程度となっているため、 $1,650\text{円} \div 2 = 825\text{円}$ の範囲内を目安とします。

【収入】

費目	規格など	数	単位	単価	金額（目安）
利用者負担額	1回 500円（※1）	1,040	回	500	520,000
その他	会費				
	別事業収入				
	補助金・助成金				
	協賛金				
	広告収入				
合計					520,000

【支出】

費目	規格など	数	単位	単価	金額（目安）
車両維持費	軽自動車リース 契約	1	台	550,000	550,000
保険代		1	台	230,000	230,000
燃料費		1,040	回	78	81,120
ドライバー人件費	8h/日×104日	832	時間	（※2）860	715,520
事務局人件費	8h/日×104日	832	時間	860	715,520
通信費	携帯電話、インター ネット回線料	12	月	10,000	120,000
その他					
合計					2,412,160

※1 互助輸送の場合は、1回当たりの燃料費（ここでは78円）を超える利用者負担額を設定することはできません。

※2 互助輸送の場合は、ドライバーの人件費を支払うことはできませんので、単価が「0」になります。

収入 520,000 - 支出 2,412,160 = ▲1,892,160
--

※赤字部分を補助金や助成金等で補填する必要があります。

ポイント！

- ・利用者の負担額だけですべてをまかなうのは難しそうですね！
- ・事務局人件費は他の業務との兼務などで節約することも考えよう！
- ・運営資金として、助成金や補助金のほか、協賛金や広告費、ネーミングライツなどの導入、別の収益事業を行ったりして収入を得ているところもあるよ！



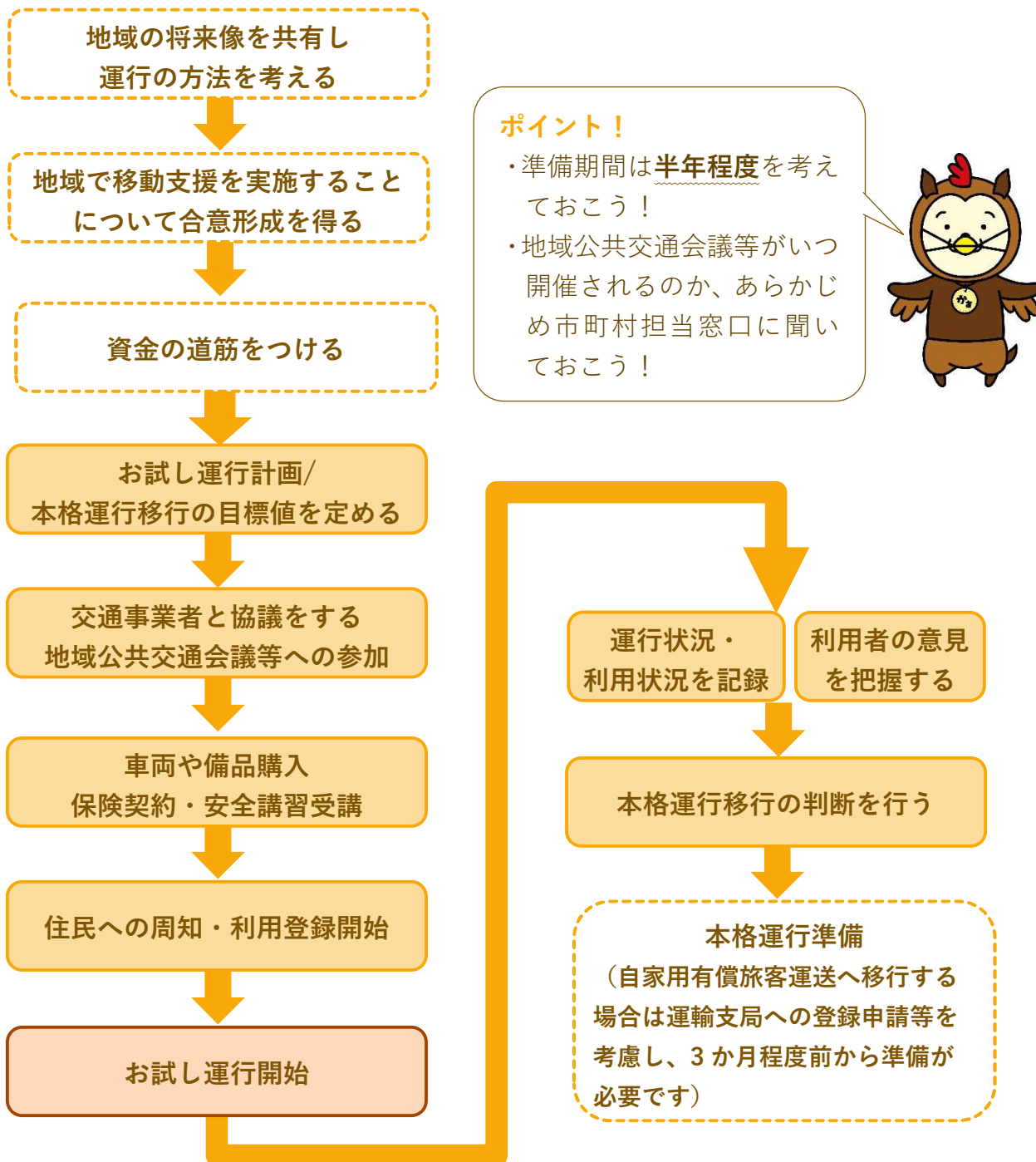
(4) 財源確保・補助制度

行政補助や財団等の支援は、初期費用や維持費用の不足分を賄うという意識をもち、可能な限り地域にて費用を準備することが重要です。特に維持費用については、持続的な運用を行うために、利用者の利用料から賄うことが理想ですが、現実的には厳しいため、別事業の収入や企業からの協賛金、広告収入など工夫しながら資金を獲得していきましょう。

第6章 お試し運行をやってみる

6-1 全体の流れ

地域において移動支援を実施することになった場合、小さな規模から始めてみることを検討しましょう。特に、自家用有償旅客運送を行うと決まった場合でも、移動ニーズの確認や体制の構築に向けて、お試し運行をやってみることも有効です。ここでは、無償の**互助輸送**で試験運行する場合の手順を示します。



6-2 お試し運行の進め方

(1) 本格運行移行の目標値を設定する

お試し運行を開始するにあたり、目標値を設定してみましょう。次のステップを目指すにあたり励みになる目標を設定し、進んでいくことが重要です。なお、思うような結果が得られない場合は、やり方を変えてお試し運行を継続する、別の支援方法を模索する等、利用ニーズを見極めることも重要です。

【目標値設定の例】

目標の例	例えば……	理由
利用登録者数	要移動支援者の9割	より多くの方に利用登録をしていただくことが第一歩です
1便あたりの利用者数	1.5人以上	1人以上とすることで、よりドライバーのやりがいにもつながります
利用者の外出頻度の増加率	1.5倍以上	アンケートを取り、移動支援を実施する前と比較して外出頻度が増えていることが理想です
利用者の満足度	80%以上	アンケートを取り、満足度とその理由を尋ね、改善につなげることができます

(2) 交通事業者と協議をする

- 運行開始前に、地域を運行する交通事業者と話し合いをしておく必要があります。その際は、市町村の公共交通担当にあらかじめ相談し、交通事業者と間をつないでもらいましょう。また、早い段階で、運輸支局へも相談に行きましょう。
- 自家用有償旅客運送を行う場合はもちろんですが、無償の互助輸送の場合も地域を運行するバス事業者やタクシー事業者等へ運行内容を説明しておく必要があります。そうすることで、交通事業者側もニーズを捉えることができ、公共交通の改善で地域の移動が改善する、公共交通と移動支援の連携が進むなどのメリットがあります。地域の移動環境が改善した場合は、移動支援は不要となる場合もあります。
- また、市町村では、道路運送法に基づく地域公共交通会議を年に数回開催していることがあります。これらの会議は、地域の公共交通関係者が一同にそろい現状把握や課題解決に向けた話し合いを行っています。地域公共交通会議の場で、移動支援について説明し、合意を得ることも重要な要素です。なお、市町村によっては、移動支援に係る補助金等の交付要件に地域公共交通会議での合意を求めているケースもあります。

【やることリスト】

- 市町村交通担当窓口への相談
- 運輸支局への相談
- 交通事業者との話し合い
(バス、タクシーなど)
- 地域公共交通会議等での合意
の必要性確認
- 地域公共交通会議等での合意
(必要な場合のみ)

ポイント！

交通事業者との協議は、運行開始目標の半年ほど前から市町村に相談しつつ進めましょう！



(3) 車両や備品の購入・保険契約・安全講習受講

交通事業者との協議・地域公共交通会議等での合意形成が得られたら、いよいよ車両などの準備を行います。

初めから購入するのではなく、既存の車両やリース車両を活用し、小さく始めることをおすすめします。

保険契約等も併せて準備しておきましょう。

また、ドライバーとなる方については、安全講習を受講するなど、持続的な運行に際して最も重要な安全の確保に向け、準備をしましょう。

【やることリスト】

- 車両の調達、契約
- 車両任意保険の契約
- ドライバーの確保
- ドライバーの安全講習の受講（任意）

(4) 住民への周知・利用登録開始

運行開始 1～2 か月ほど前から、利用案内チラシ等を作成し、地域住民に対して周知活動を行いましょう。地域の会合や回覧板、市町村の協力が得られる場合は行政の広報誌などで支援内容を周知しましょう。

併せて、要移動支援者に対し、個別に周知することも重要です。自治会長や区長、その他顔の見える方から直接案内をすることで、利用につながることを期待できます。

また、準備が整い次第、利用者登録等も開始しましょう。要移動支援者に対しては、個別に周知するタイミングで、利用者登録を行うとスムーズです。

【やることリスト】

- 利用案内チラシ作成
- 地域住民への周知回覧板
- 市町村広報など
- 利用登録の開始

【事業案内チラシ】

- 事業名
- 開始日時
- 利用できる日時
- 利用できるエリア
- 予約の方法
- 利用者負担額
- 利用登録の方法
- 連絡・問合せ先

(5) 運行状況・利用状況を記録する

● 運行状況の記録

運行内容は、運行ごとにドライバーが記録します。あらかじめ記録簿を作成し、以下の内容等を記録しておきましょう。

自家用有償旅客運送の場合は、運行状況を記した乗務記録の作成と保管が義務付けられています（P31 参照）。互助輸送の場合は義務ではありませんが、運行管理のために記録しておくとい良いでしょう。

【運行記録簿の例】

項目	記入欄
日付	〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
運転者名	〇〇〇〇 〇〇〇
車両識別番号	〇〇〇〇
走行距離	メーター：〇〇〇〇〇 （〇〇 k m）
乗車地 （主な経過地）	
降車地	
乗車時刻	〇〇時 〇〇分
降車時刻	〇〇時 〇〇分
区間ごとの利用者数	〇 人
給油	㊦
利用者負担額収受額 （実費）	〇〇〇 円× 〇 人 合計 〇〇〇 円
引継事項等	・ ・ ・

● 利用状況の記録

利用状況を記録し、目標管理や今後の運行改善に役立てましょう。どのような属性の利用者がどこからどこまで利用したかを集計し、移動ニーズ調査と実際の利用状況が一致しているか、異なるものだったかについて分析しましょう。集計・分析は次の様な項目を意識すると良いでしょう。

【集計分析の例】

集計項目	活用の観点
性別	利用促進の計画を立てるために把握する（口コミ戦略や移動を促すイベント立案など）
年代	年代による移動ニーズの違いに着目する
居住地	地区ごとの移動ニーズの違いに着目する
乗車地・降車地	移動実態を把握し、運行範囲等の改善に活かす
利用時間帯	時間帯ごとの移動ニーズを把握し、運行計画改善に活かす

(6) 利用者の意見を把握する

お試し運行がある程度経過した時点で、利用者に事後アンケート（もしくはドライバーによる聞き取り）調査を行いましょう。利用者の意見は、目標管理や運行改善に役立てます。以下の項目を参考に、アンケートを実施すると良いでしょう。

アンケート項目の例

質問項目	活用の観点
利用者属性	属性ごとに異なる傾向を示す可能性があるため、年代別や居住地別に把握すると良い
利用した理由	利用促進等の参考とする
外出頻度の変化	外出頻度が増えた理由・増えなかった理由を深掘し、改善につなげる
利用者負担額の限度額	有償化に際しての参考とする（限度額を調べるという意図で、想定より高めの金額を含めて尋ねると良い）
移動支援の満足度	満足度は本格運行後も定期的に確認し、推移を捉え、改善につなげる
良い点・改善点	良い点を聞くことで、運営側の士気向上につながる 改善点は、本格運行に向け、利用者の生の意見をより良い運行につなげる

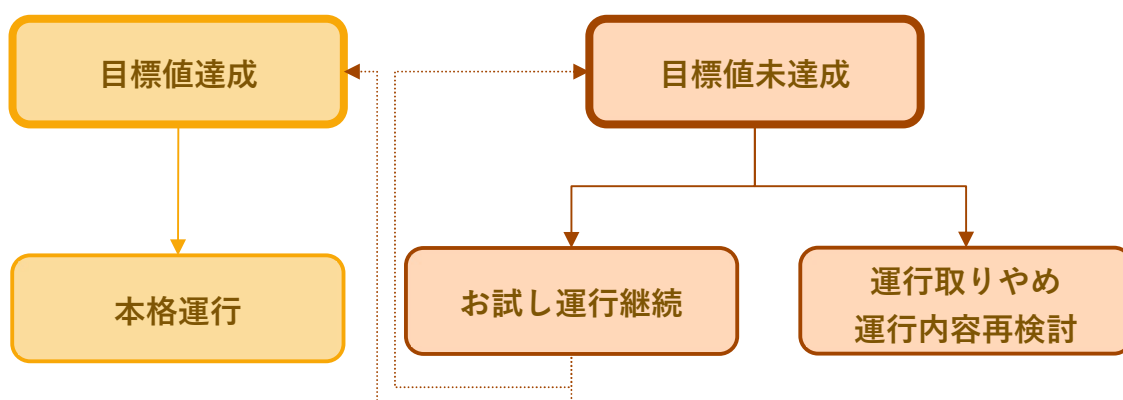
(7) 本格運行移行の判断

少なくとも半年～1年程度の実証運行を行った後、設定した目標値を上回っている場合は、本格運行へ移行します。目標値に達していなかった場合は、お試し運行を継続するか、運行を取りやめて計画を練り直すか、本格運行に移行するかの3パターンが考えられます。

目標を達成し、本格運行に移行する場合も、利用実績やアンケート結果を基に、本格運行に際しての運行内容や収支計画の見直しを行いましょう。

自家用有償旅客運送へ移行する場合は、合意形成や登録申請に半年以上の期間が必要となります。

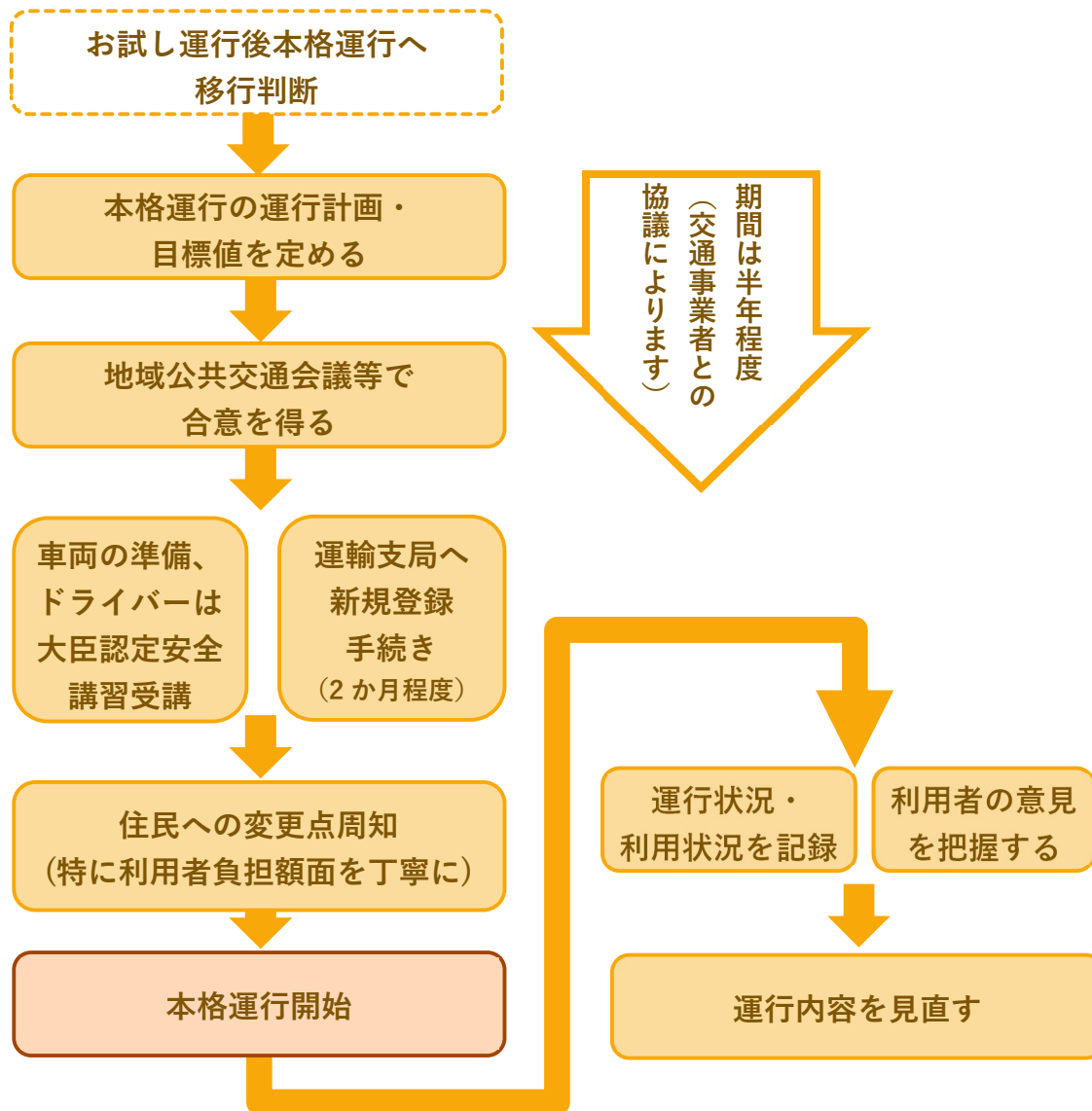
【目標達成・目標未達成時の進め方】



第7章 いよいよ本格運行

7-1 全体の流れ

本格運行へ移行することが決定した場合の手順を示します。ここでは、互助輸送から自家用有償旅客運送へ移行する場合を想定した流れを示します。



7-2 本格運行の進め方

(1) 目標値を設定する

本格運行にあたっては、目標値を設定しましょう。1年程度先を見据えて、目標値を設定し、進捗状況を把握しながら進めましょう。

目標値はあくまでも目標値であり、未達成であってもそのプロセスを評価し、次につなげることができます。

また、当初はうまくいっていた取り組みであっても、年月と共に思うような結果が得られない、利用状況が落ち込むなどの場合は、やり方を変えてみたり、別の支援方法を模索してみたりすることも必要です。

【目標値設定の例】

項目	例えば……	理由
1便あたりの利用者数	1.5人以上	1人以上とすることで、よりドライバーのやりがいにもつながります
平均リピート回数	12回/年	利用者が毎月1回以上乗ってもらうことで、移動支援サービスを継続できます
利用者の外出頻度の増加率	1.5倍以上	アンケートを取り、移動支援を実施する前と比較して外出頻度が増えていることが理想です
利用者の満足度	お試し運行以上	アンケートを取り、満足度とその理由を尋ね、改善につなげることができます
収支率	30%以上	費用は抑え、利用者数を増やすことで収入を増加させ、より持続可能な運行につながられます

(2) 地域公共交通会議等で合意を得る

自家用有償旅客運送を新たに開始するにあたり、まずは既存の公共交通事業者で地域の移動ニーズへの対応が可能であるか、提案を求めることから始まります。移動ニーズについては、地域におけるニーズ調査結果（第3章 3-2 移動のニーズ調査参照）を市町村の交通担当や福祉担当と協力して資料で示すことが必要です。なお、お試し運行の段階で、これらを示している場合は、スムーズに協議が進みます。

【やることリスト】

- 移動ニーズ調査結果の整理
- 交通事業者との協議

既存の公共交通事業者ではサービス提供が困難である場合は、自家用有償旅客運送の協議が整ったとみなすことができます。サービス提供の具体的な提案がある場合は、更に提案内容について協議を行い、地域に望ましい移動サービスについて議論を深めることが必要です（最長4か月）。

【地域公共交通会議等における検討・合意形成プロセス】

バス・タクシーの活用を検討するため、まずはバス・タクシー事業者に、地域の移動ニーズに対応した交通の導入について提案を求めること

- 地域の具体的な移動ニーズをもとに協議
- 自家用有償旅客運送の提案をもとに協議 等

① 交通事業者（バス・タクシー）に対し、地域の移動ニーズに対応した交通（乗合タクシー等）の導入について提案を求める

バス・タクシー事業者からの具体的な提案に対して、最長4ヶ月協議を行い、協議が調わない場合や、最長2ヶ月間で具体的な提案がなされなかった場合には、バス・タクシー事業者によることが困難であることについて、協議が調ったものとみなすこと

① 交通事業者（バス・タクシー）に対し、地域の移動ニーズに対応した交通（乗合タクシー等）の導入について提案を求める

【最長2ヶ月】

具体的な提案あり

具体的な提案なし

② 提案内容について協議

※地域の移動ニーズへの対応の可否
という観点を中心に協議

【最長4ヶ月】

協議が調う

協議が調わず

※提案内容が地域の移動ニーズに
対応していると認められないとき 等

交通事業者（バス・タクシー）によることが困難であることについて協議が調ったものとみなす

出典：自家用有償旅客運送ハンドブック（国交省令和2年11月改定）

(3) 運輸支局へ自家用有償旅客運送の登録手続きを行う

自家用有償旅客運送の登録申請を行います。宮崎県においては、宮崎運輸支局へ申請することになります。申請から登録証を受け取るまでに2か月程度必要です。

ポイント！

- ・申請の際に、ドライバーが要件を満たしているかの証明が必要になるよ！
- ・ドライバーとなる方（第一種免許の方）は、申請までに、大臣認定講習（P53 参照）を受講しておく必要があるよ！



新規登録に必要な書類

	記入内容等	備考
自家用有償旅客運送の登録の申請書 様式第1-1号	①申請者の名称、住所、代表者の氏名	
	②自家用有償旅客運送の種別	交通空白地有償運送と記載する
	③路線又は運送の区域	地域公共交通会議等において協議が調った路線又は運送の区域を記載する。
	④事務所の名称及び位置	
	⑤事務所ごとに配置する車両の種類ごとの数	
	⑥運送しようとする旅客の範囲	地域住民又は観光旅客その他の当該地域を来訪する者
	⑦対価	
	⑧事業者協力型自家用有償旅客運送を行う場合、協力する一般旅客自動車運送事業者の氏名又は名称及び住所	
添付書類	①定款等の書類	<ul style="list-style-type: none"> ・特定非営利活動法人等の定款（財団法人の場合は寄付行為）及び登記簿謄本証明書、並びに役員名簿 ・認可地縁団体の場合は、規約及び地方自治法の証明書並びに役員名簿 ・法人格を有しない社団の場合は、団体規約等
	②路線図	<ul style="list-style-type: none"> ・申請する路線に加え、一般乗合旅客自動車運送事業の路線等、地域の公共交通の状況を記した路線図

③欠格事由に該当しない旨を証する書類（様式）	宣誓書			
④地域公共交通会議等において協議が調っていることを証する書類（様式）				
⑤自家用有償旅客運送自動車についての使用権原を証する書類	・使用車両の一覧			
	<table border="1"> <tr> <td>購入、リース等の場合</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・車検証もしくは車両購入契約書、見積書 ・リース契約書または見積書 </td> </tr> <tr> <td>持ち込み車両の場合</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・車検証 ・自動車の使用者と申請者との間で締結された契約書又は使用承諾書 </td> </tr> </table>	購入、リース等の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・車検証もしくは車両購入契約書、見積書 ・リース契約書または見積書 	持ち込み車両の場合
購入、リース等の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・車検証もしくは車両購入契約書、見積書 ・リース契約書または見積書 			
持ち込み車両の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・車検証 ・自動車の使用者と申請者との間で締結された契約書又は使用承諾書 			
⑥運転者が必要な要件を備えていることを証する書類	・運転者の一覧			
	・運転就任承諾書及び運転免許証の写し			
	・第1種免許の場合は、国土交通大臣が認定する講習を修了していることの証明			
	・事業者協力型自家用有償運送の場合は宣誓書			
⑦運行管理の責任者及び運行管理の体制を記載した書類（様式）	・運行管理責任者の就任承諾書			
	・運行管理の体制			
⑧整備管理の責任者及び整理管理の体制を記載した書類	⑦と同じ書類でよい			
⑨事故が発生した場合の対応に係る責任者及び連絡体制	⑦と同じ書類でよい			
⑩自家用有償旅客運送自動車の運行により生じた旅客その他の者の生命、身体または財産の損害を賠償するための措置を講じていることを証明する書類	・基準に適合する任意保険に計画車両の全てが加入していること、計画があることを示す書類（契約書、見積書）			

※詳しくは、以下をご確認ください。

「自家用有償旅客運送ハンドブック」国土交通省

<https://www.tb.mlit.go.jp/kyushu/content/000226918.pdf>

「交通空白地有償運送の申請に対する取扱いについて（令和4年9月30日九運公第46号）」九州運輸局公示

<https://www.tb.mlit.go.jp/kyushu/content/000275198.pdf>

※必要な書類の様式は、以下よりダウンロードできます。

「国土交通省九州運輸局 自家用有償運送関係公示等」

https://www.tb.mlit.go.jp/kyushu/gyoumu/jidousya_k/file14.htm

(4) 運行状況・利用状況を記録する・利用者の意見を把握する

お試し運行と同様ですので上記（P62）を参照ください。

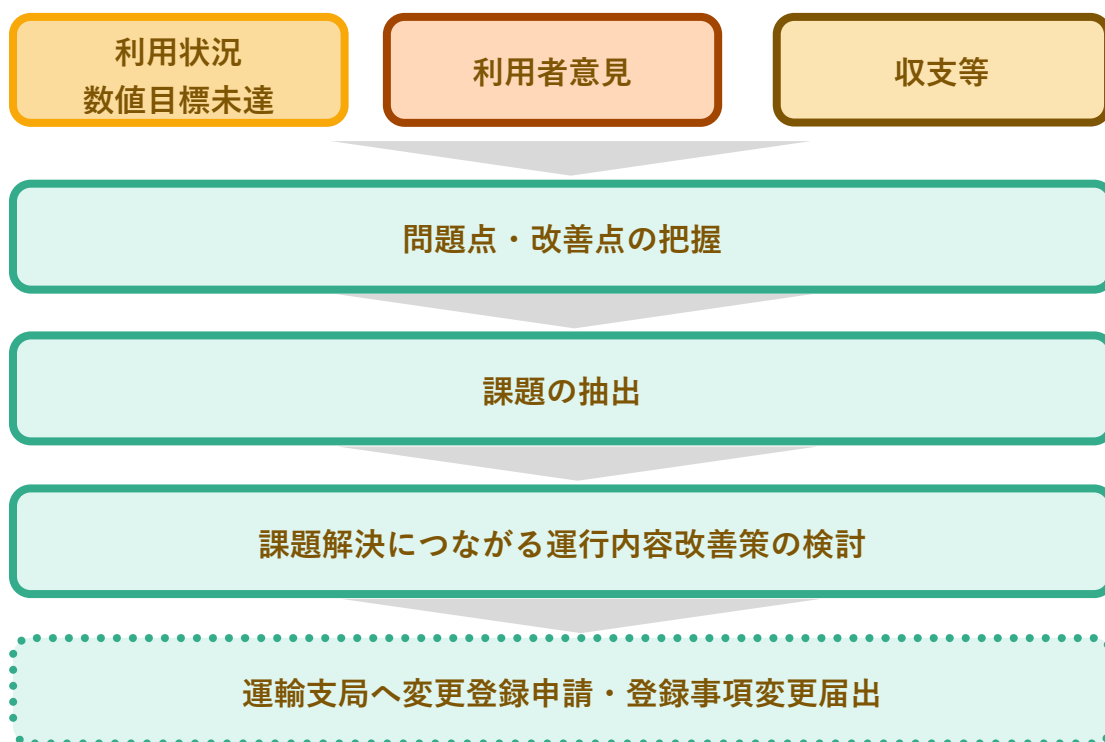
(5) 運行内容を見直す

利用状況や利用者の意見、収支状況などから、問題点・改善点を把握します。これらから、今後解決すべき課題を抽出し、その解決に向けた運行内容の見直しを検討します。

利用者数や収支等は、グラフなどで可視化し、問題点を把握しやすくすると良いでしょう。

また、利用者の意見などは、利用者の年代や居住地ごとに整理することで、改善点がより明確化されます。

なお、運行内容の見直しによって、運行の区域や路線の変更、車両数等を変更する場合などは、運輸支局へ登録内容の変更の手続きが必要となる場合があります。市町村に確認し、必要に応じて変更登録申請等を行いましょう。



第8章 参考資料

(1) 参考となる web サイト

■地域で支える公共交通全般について知りたい時

○国土交通省 自家用有償旅客運送に関するページ

https://www.mlit.go.jp/jidosha/jidosha_tk3_000012.html

- ・ 主な関係法令
- ・ 主な関係通達等
- ・ 大臣認定講習実施機関一覧
- ・ 相談窓口、ハンドブックなど



○国土交通省九州運輸局 公共交通の維持・活性化に関するページ

https://www.tb.mlit.go.jp/kyushu/m_koukatsu.html

- ・ 各種関係資料
- ・ 各種支援制度 など



○国土交通省九州運輸局 自家用有償運送関係公示等

https://www.tb.mlit.go.jp/kyushu/gyoumu/jidousya_k/file14.htm

- ・ 自家用有償運送に関する資料
- ・ 申請書類 など



■地域で支える公共交通 手引き・ハンドブック

- 「(改訂版)交通と福祉が重なる現場の方々へ～高齢者の移動手段を確保するための制度・事業モデルパンフレット」

2022年3月 国土交通省

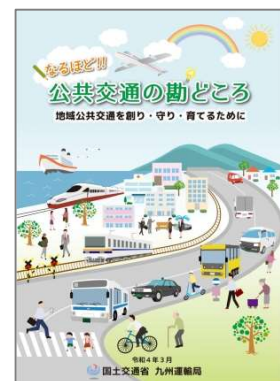
<https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/transport/content/001474492.pdf>



- 「なるほど！！公共交通の勘どころ」

令和4年3月 国土交通省 九州運輸局

https://www.tb.mlit.go.jp/kyushu/osirase/00001_00363.html



- 「デマンド型交通の手引き」

平成25年3月 国土交通省 中部運輸局

<https://www.tb.mlit.go.jp/hokushin/content/000104104.pdf>



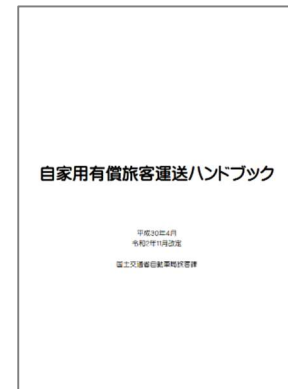
■自家用有償旅客運送について知りたい時

○「自家用有償旅客運送ハンドブック」

平成30年4月 令和2年11月改定

国土交通省自動車局旅客課

<https://www.mlit.go.jp/common/001374819.pdf>



○「みんなで作る地域に合った移動の仕組み 自家用有償旅客運送のはじめかた」

2020年11月改正道路運送法対応版

監修 吉田樹（福島大学准教授）

NPO 法人全国移動サービスネットワーク

<http://min-mobi.jp/>



○大臣認定講習実施機関一覧

<https://www.mlit.go.jp/jidosha/content/001443315.pdf>



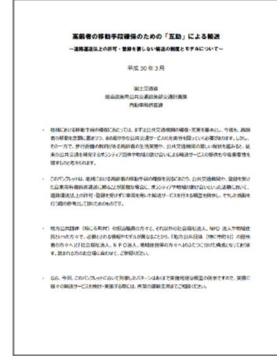
■ 互助輸送について知りたい時

○ 高齢者の移動手段確保のための「互助」による輸送
～道路運送法上の許可・登録を要しない輸送の制度とモデル
について～

平成 30 年 3 月

国土交通省総合政策局公共交通政策部 交通計画課自動車局
旅客課

<https://www.mlit.go.jp/common/001229932.pdf>

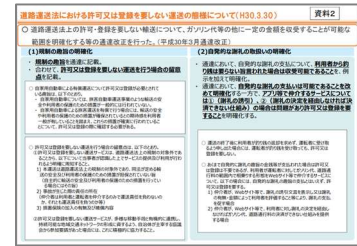


■ 運送の対価について知りたい時

○ 「道路運送法における許可又は登録を要しない運送の態様について」

平成 30 年 3 月 30 日自動車局旅客課長通知

<https://www.mlit.go.jp/jidosha/content/001338101.pdf>



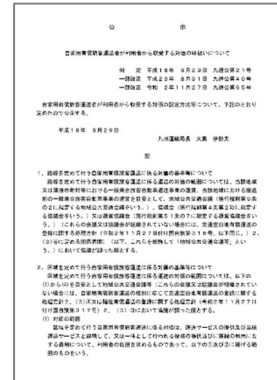
○ 「自家用有償旅客運送者が利用者から収受する対価の取扱いについて」

国自旅第 144 号 平成 18 年 9 月 15 日

一部改正 国自旅第 147 号 平成 29 年 8 月 31 日

一部改正 国自旅第 315 号 令和 2 年 11 月 27 日

<https://www.mlit.go.jp/common/001374823.pdf>



■他の事例について知りたい時

○事例集

- ・国土交通省の事例集（有償）

目次 <https://www.mlit.go.jp/jidosha/content/001338160.pdf>

事例 1～25 <https://www.mlit.go.jp/jidosha/content/001338161.pdf>

事例 26～50 <https://www.mlit.go.jp/jidosha/content/001338162.pdf>

事例 51～80 <https://www.mlit.go.jp/jidosha/content/001338163.pdf>



目次



事例 1～25



事例 26～50



事例 51～80



- ・国土交通省の事例集（互助）

<https://www.mlit.go.jp/common/001347566.pdf>



(2) 県内外の事例紹介

	分類	事例	地区名
1	自家用有償旅客 運送	NPO 法人くちない	岩手県 北上市 口内地区
2		NPO 法人のってこらい	三重県 熊野市 五郷町・飛鳥町地域
3		ぶちバスわだち	千葉県 富津市 竹岡地区
4	互助輸送	あすくろ号	岩手県 北上市 黒岩地区
5		なかとんべつライドシェア	北海道 中頓別町

1

岩手県北上市 口内地区 NPO 法人くちない（自家用有償旅客運送）

運行経緯

- 地区の高齢化やバスの減便、路線の短縮などにより、交通弱者が増加し、平成 20 年に口内町自治協議会が自家用有償運送の社会実験を開始。自家用有償運送の可能性を探る。
- 自家用有償運送について、地区住民への意識調査や説明会、交通事業者との協議を重ね、平成 21 年に「NPO 法人くちない」を設立。特に、交通事業者との協議には、大変な努力を要した。
- ドライバー講習や運営協議会での事業承認を経て平成 22 年に自家用有償運送を開始。



運行経緯

運営主体	NPO 法人くちない	車両	団体所有 1 台 (+ドライバー持込)
運行区域	【平日】自宅と目的地（口内町内）間でのドアツードア送迎 【土・日・祝日】北上市内の指定場所まで送迎		
運行日	毎日		
ドライバー	メインでの稼働は 2 名（登録ドライバーは 11 名）		
利用者	地域住民		
利用方法	予約制：ドアツードア送迎 ・予約が重なった場合は、お願いして時間をずらしてもらったり、少し待ってもらったりするなどして対応	金銭収受	年会費：1,000 円 チケット制：事前に 100 円券 10 枚綴りを購入し、利用時に支払う。 （市内までは距離制で 1,000～1,200 円）
利用者数	令和 2 年度：1,067 人		

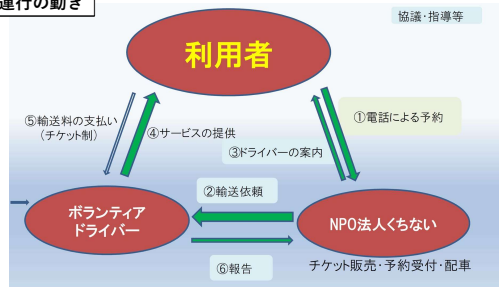
1

岩手県北上市 口内地区 NPO 法人くちない（自家用有償旅客運送）

①運行の特徴

- 利用には世帯ごとの登録が必要。
- コミュニティストア「店こくちない」を設置し、自家用有償運送と路線バスとの結節点や地区住民の各種活動の拠点としている。店内に事務所を設け予約の受付も行っており、予約の管理はカレンダーに記入している。
- 事業収支は運賃収入や市からの補助金があっても赤字のため、市からのスクールバスの運行受託や、特産品の開発販売、多面的機能の申請事務受託収入で赤字をまかなっている。

■運行の動き



②運行による効果

- 開始当初の利用者数は 255 人であったが、年々増加し、令和 2 年度は 1,067 人となっている。
- 家族や友人に送迎を依頼していた交通弱者が、気兼ねなく移動できる交通手段となっている。
- 退職後のサラリーマンや、主婦などの地区住民がドライバー役を務めるようになっている。

③今後の運営の課題

- 登録世帯数が少ないこと（平成 28 年度の登録世帯数は 58 世帯と町内全世帯の約 10 分の 1 程度にとどまっている）

2

三重県熊野市 五郷町・飛鳥町 NPO 法人のってこらい（自家用有償旅客運送）

運行経緯

- 過疎・高齢化により、交通空白地が存在するなど移動利便性が確保されていない問題に対して地域自ら立ち上がる（平成 22 年 NPO 設立）。
- 地域に対して熱い思いのあるドライバーの人柄により活動がけん引された側面あり。
- 法人役員は自治会長、婦人会、老人会などの代表者が努め、地域内の周知や要望を反映。



運行経緯

運営主体	NPO 法人のってこらい	車両	団体所有 2 台
運行区域	路線バスの通っていない交通空白地（五郷町・飛鳥町の 2 地域）		
運行日	【区域内】毎日 8 時～17 時（日曜のみ前日予約必要） 【市街地便】火曜・金曜 午前中 1 便 片道のみ運行		
ドライバー	常勤 2 名（複数名ドライバー登録済であり高需要や休暇に対応）		
利用者	地域住民		
利用方法	予約制：区域内であればドアツードア 市街地便は降車場所を駅や商店街、スーパー、医院等の 6 か所に限定	金銭收受	年会費 1,000 円 初乗り 2 km まで 300 円、以降 1 km ごと 50 円加算 市街地便は 700 円、1,000 円
利用者数	令和元年度：2,566 人		

2

三重県熊野市 五郷町・飛鳥町 NPO 法人のってこらい（自家用有償旅客運送）

① 運行の特徴

- 利用するためには、年会費 1,000 円を支払い、会員登録する必要がある。
（利用しない方でも、1 口 1,000 円から賛助会員制度もあり）
- 【区域内】相乗りを推奨する仕組みとして、同じ区間の利用であれば、何人乗っても同額。
- 【市街地便】通常のバス料金より高く設定しているほか、運送は往路のみとしており、復路はバス等の公共交通機関の利用を推奨している。
- 自主財源で運行中。
- 交通空白地の地域内を回り、その区域内であればどこでも乗降車可能。

② 運行による効果

- 平成 22 年度の利用者数は、657 人であったが、ここ数年は順調に利用が増えており、令和元年度は 2,566 人まで増加。
- 運行区域を広げる際は、クラウドファンディングを活用し、車両を調達。
- ドライバーが急逝した際は、すぐさま地域で発掘するなど、活動が途切れない様に、地域全体で支えている。
- NPO 法人事務所はコミュニティの場にもなっている。
- のってこらいが運行されていることで、運転免許証を返納できたとの声もあった。

③ 今後の運営の課題

- ドライバーがボランティアであるため、高齢化（現在は 60 代の方がほとんど）が更に進展した際、後継者不足に陥る恐れがある。

3

千葉県富津市 竹岡地区 ぶちバスわだち (自家用有償旅客運送)

運行経緯

- 高齢化等により、地域での移動手段の確保に困る人が増加した。
- 福祉有償運送は人員や台数にも限りがあり、複数人を乗せての移動が出来ない。また、介護認定もしくは障がい者認定がないと会員になることができない点から、公共交通空白地有償運送に至った。
- ニーズの把握は、居住者へのアンケートやヒアリング、ワークショップや意見交換会の開催、個別意見の聴取により行った。



運行経緯

運営主体	NPO 法人わだち	車両	団体所有 2 台 持ち込み 2 台
運行区域	路線バスの通っていない交通空白地および地域の主要部を通る路線型		
運行日	火曜日・金曜日の週 2 回		
ドライバー	4 名 (二種 0 名、一種 4 名)		
利用者	竹岡地区の住民		
利用方法	予約制：ルート上であればどこでも乗降可能 空席であれば手を挙げて乗車可能	金銭収受	年会費 1,000 円 乗車区間に応じて 300 円または 500 円
利用者数	令和元年度：281 人 / 令和 2 年度：343 人 / 令和 3 年度：700 人 (見込み)		

3

千葉県富津市 竹岡地区 ぶちバスわだち (自家用有償旅客運送)

① 運行の特徴

- 利用するためには、年会費 1,000 円を事前に支払い、会員登録する必要がある。
- ドア・ツー・ドアではないが、ほとんど家の前まで乗降車できる。
- 定期的にアンケート調査を実施しており、運行経路等の改善に役立っている。

② 運行による効果

- 路線バスが通っていない経路であるため、交通事業者とのすみ分けができています。
- 福祉有償運送でなく公共交通空白地有償運送の仕組みのおかげで、一度に数人の方の高齢者支援が可能。
- **高齢者の外出回数が増加し**、また竹岡地区のみの運行であるため、地域活性化にもつながっている。

③ 今後の運営の課題

- 路線バスと比較され、運賃が高いという意見がある。(協議会で検討中)
- 補助金を受けながら運行しているが、経営状況が厳しいため、持続的な運行には、更なる利用者増に向けた対策が必要である。



4

岩手県北上市 黒岩地区 あすくろ号 (互助輸送サービス)

運行経緯

- 人口 945 人（2019 年 9 月末時点）の地区で高齢化が進んでいる。
- 地区内を走るコミュニティバスを利用したくてもバス停まで歩くことが困難な人が増加
- 市が、タクシー会社に運行委託を検討したが、タクシー会社側としては「長距離空車で移動し、黒岩地区内の短距離利用」では、採算が合わないと判断したため、委託を見送った。
- 互助輸送サービスのほうが自家用有償運送と比べ導入過程が迅速に対応できると判断した。



運行経緯

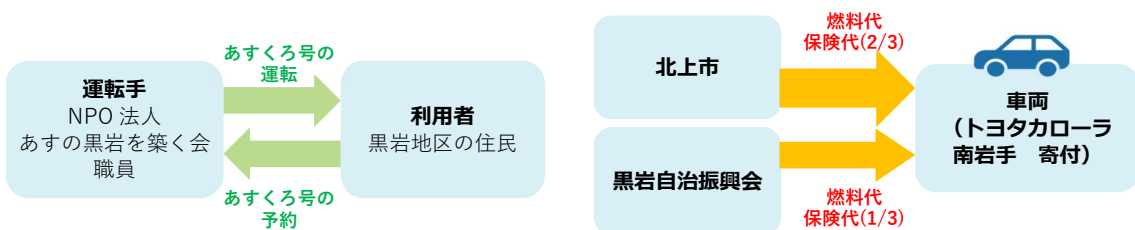
運営主体	黒岩自治振興会 (NPO 法人あすの黒岩を築く会に運行を委託)	車両	7 人乗りワゴン車 (1 台)
運行区域	おに丸号（コミュニティバス）接続：利用者自宅から黒岩地域ターミナル（乗り継ぎ拠点） 地域行事等への出席：自宅から黒岩地区内の会場		
運行日	おに丸号（コミュニティバス）運行日：飯豊黒岩線（月・木曜日） 地域行事等の開催時：随時		
ドライバー	NPO 法人あすの黒岩を築く会 職員 5 名登録（主に 2 名が運行） ※職員以外にも NPO 法人の役員 2 名が登録		
利用者	黒岩地区の住民		
利用方法	原則、前日の 15 時までに電話予約	金銭收受	なし
利用者数	2019 年 9 月～10 月：38 人、11 月：22 人 (おに丸号利用：33 人、地域行事等への出席：27 人)		

4

岩手県北上市 黒岩地区 あすくろ号 (互助輸送サービス)

①運行の特徴

- 互助輸送でも、利用者から保険料・ガソリン代は徴収できるが、運営面の手間を考慮無料で提供している。
- 燃料代や保険代は、2/3 を北上市、1/3 を黒岩自治振興会が負担している。
- おに丸号（コミュニティバス）の運行日と地域交流センターでの活動の日に、住民の家から黒岩地域ターミナルまで運行している。
- コミュニティバスとの接続運行が主であったため、交通事業者からの反対はなかった。
- 互助輸送であるため、法律上求められてはいないが、年に一回安全講習会を実施している。
- 予約は前日までにお願いしているが、当日の予約も引き受けている。



②運行による効果

- あすくろ号ができてから、おに丸号（コミュニティバス）を新たに利用する人が 3 人増えた。
- 乗り継ぎ拠点である黒岩地域ターミナル「わくわく夢工房」は、生活サービス機能が整備されている場所であるため、それを目的として利用する高齢者の外出支援にもなっている。

③今後の運営の課題

- あすくろ号を運転する職員が高齢化してきているため、後継者の育成が大切になってくる。
- キーマンとなる方の存在が大きいため、持続可能な運行に向けた理解者の育成が必要である。

5

北海道中頓別町 なかとんべつライドシェア (互助輸送サービス)

運行経緯

- 人口 1,657 人、高齢化率が 39.3% (2021 年) と高齢化が進んでいる。
- 路線バスや都市間バスは、路線が少なく、便数も 1 日 4 便と少ない。
- 「利便性」と「労力がかからない」の 2 点を重視したため、有償運送サービスではなく、互助輸送サービスによる運行を町が検討。
- シェアリング研究協議会や 16 名のボランティア・ドライバー等により構成されるグループ会議 (月 1 回) 等を設置し、UberJapan 株式会社の協力を経てライドシェアについての検討を実施。
- 2016 年度から 3 年間をかけ、「なかとんべつライドシェア (相乗り) 実証実験」を実施し、2019 年度から本格運行を開始。



運行経緯

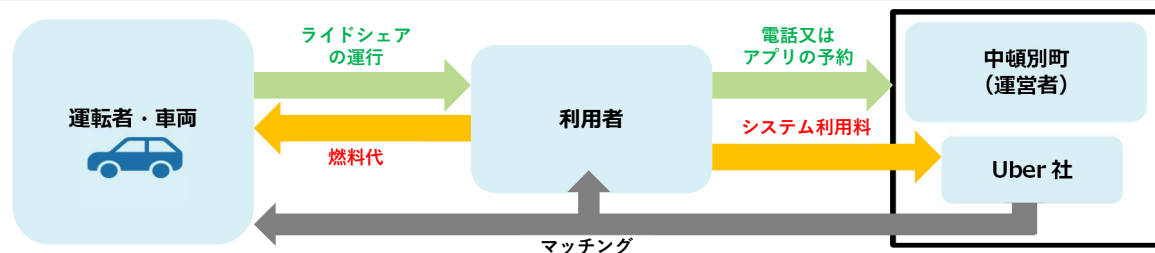
運営主体	中頓別町	車両	ボランティアドライバーのマイカー
運行区域	発着時のいずれかを中頓別町に限定したドア・ツー・ドアによる運行		
運行日	毎日、8~24 時 (電話受付は、9 時~21 時まで) ※利用者とドライバーのマッチングが必要であるため、配車できない場合もある		
ドライバー	75 歳以下の地域住民 16 名登録 (2021 年 3 月末時点)		
利用者	だれでも利用可能		
利用方法	マッチングプラットフォーム又は電話での申し込み	金銭收受	燃料代、システム利用料
利用者数	1,756 回 走行 23,000 km 以上 (2021 年 3 月末時点延べ数)		

5

北海道中頓別町 なかとんべつライドシェア (互助輸送サービス)

① 運行の特徴

- 町が主体となって導入し、運営も行っている (電話受付、マッチング)
- アプリ利用の場合、クレジットから Uber がシステム利用料・ガソリン代・決済事務手数料の引き落としを行い、Uber からドライバーへガソリン代が支払われる。
- 現金払いの場合、ドライバーが利用者からシステム利用料・ガソリン代・決済事務手数料を受け取り、ドライバーのクレジットカードからシステム利用料・決済事務手数料が引き落とされる。
- ドライバーはできるだけ公共交通の利用を促すため、バス停までの利用を利用者にお願いしている。
- 始めはライドシェアの仕組みが理解できず、利用が敬遠されていたが、現在ではドライバー、利用者ともに使い方に慣れてきて、余裕をもってスムーズに運行できている。



② 運行による効果

- 買い物や病院、友達の家への訪問など、このサービスの影響で 高齢者の外出回数が増え、ヘビーユーザーとなる利用者も出てきた。
- 出来るだけ公共交通の乗り継ぎをお願いしているため、交通事業者との共存ができています。
- ドライバーは利用者から 感謝されることがやりに繋がっていると満足している。

③ 今後の運営の課題

- ドライバーの事情により運行できる日がまばらで役場に利用者から依頼が来てもキャンセルとなる場合もあるため、需要に対応可能なドライバーの確保が必要。
- ボランティアによる運行であるため、持続性が確保されていない。
- ライドシェアという少し複雑なサービスであるため、高齢者からの理解が難しい場合もある。

(3) 参考様式

■ヒアリング調査シート（表）

地区ヒアリング調査シート		調査員	集落名	対象 No			
(1) 家族構成・個人情報							
① 一人暮らし ② 夫婦二人 ③ 親と子ども ④ 親と子どもと孫（3世代） ⑤ その他（ ）							
No	年齢 (以下の選択肢から選ぶ)	運転 免許	運転免許 返納意向	自分用 の車	公共交通 の利用意向	買い物 (主に行く人)	病院 (主に行く人)
1	① 未就学	有・無		有・無	有・無		
2	② 小学生						
3	③ 中学生	有・無		有・無	有・無		
4	④ 高校生						
5	⑤ 19～29 歳	有・無		有・無	有・無		
6	⑥ 30～49 歳						
7	⑦ 50～59 歳	有・無		有・無	有・無		
8	⑧ 60～64 歳						
9	⑨ 65～74 歳	有・無		有・無	有・無		
10	⑩ 75～84 歳						
11	⑪ 85 歳以上	有・無		有・無	有・無		
選択肢<運転免許返納意向> <b style="color: red;">65 歳以上の高齢者のみ		① 返納済み ② 近いうちに返納予定 ③ 将来的に検討（5年以内） ④ 将来的に検討（5年以降） ⑤ 返納意向なし ⑥ 保有したことがない					
(2) おでかけの際の行き先・移動手段・移動頻度（高齢者の方の意見を優先的に）							
※子ども世代の方には、両親（高齢者）のことにに関する意見を聞く							
外出目的	地区	施設名	曜日	頻度	外出時刻	帰宅時刻	移動手段
買い物	最も多い						
	2 番目						
病院	最も多い						
	2 番目						
その他 (金融機関や娯楽など)							
選択肢	<地区>	<曜日>	<頻度>	<外出・帰宅時刻>	<移動手段>		
①	地区	①月曜日	①ほぼ毎日	・午前、午後を選択 ・1 時間単位で記入 ・10 分単位は切り捨て 例) 10 時 15 分ごろに 外出し、20 時 50 分ご ろに帰宅した ↓ 外出時刻：10 時 帰宅時刻：20 時	①車(自分で運転) ②車(送迎) ③コミュニティバス ④路線バス※ ⑤鉄道(JR) ⑥病院・福祉送迎 ⑦タクシー ⑧バイク・原付 ⑨自転車 ⑩徒歩 ⑪その他		
②	地区	②火曜日	②週に3～4日				
③	地区	③水曜日	③週に1～2日				
④	地区	④木曜日	④月に2～3日				
⑤	地区	⑤金曜日	⑤月に1日以下				
⑥	地区	⑥土日祝日	⑥ほとんど外出 しない				
⑦	市	⑦平日のいつれか の曜日					
⑧	市						
⑨	市						
⑩	その他						

■ヒアリング調査シート（裏）

地区ヒアリング調査シート

（3）現在、将来の移動についての困りごとや不安

※子ども世代の方には、両親（高齢者）のことに関する意見を聞く

誰が	いつ	どんなことを困っているか
例) おばあちゃんが	病院に行くとき	子どもに送迎してもらわないと移動できない
例) 自分自身が		運転免許を返納したいが、移動手段がなくなるためできない

（4）近所の方などの地域内で、移動に関する「助け合い」の有無

存在する場合、今後もその関係を続ける上での問題はありますか。

--

■移動のニーズ調査 まとめシート

項目	内容	備考	人数
移動支援が必要な人の人数 (レベル分け)	レベル3	今すぐにでも支援を必要としている	
	レベル2	近い将来、支援が必要になる	
	レベル1	将来的に、支援が必要となる	

項目	内容	地区内	地区外
外出の目的地 ※多い順に整理	買い物		
	病院		
	その他		
外出の曜日 ※多い順に整理	買い物		
	病院		
	その他		
外出の時間帯 ※多い順に整理	買い物		
	病院		
	その他		

(4) 関連する組織、団体、行政窓口などのまとめ

市町村交通窓口一覧				
番号	市町村	課名 係 (担当) 名	電話 FAX	代表アドレス
1	宮崎県	宮崎県総合政策部 中山間・地域政策課 中山間・特定地域振興担当	0985-26-7036 (内線 2224)	chusankan- chiiki@pref.miyazaki.lg.jp
2	宮崎市	企画政策課 企画係	0985-21-1711 0985-31-6557	01kikaku@city.miyazaki.miyazaki.jp
3	都城市	総合政策課 地方創生担当	0986-23-7161 0986-23-2675	sousei@city.miyakonojo.miyazaki.jp
4	延岡市	地域・離島・交通政策課 地域・離島振興係	0982-22-7039 0982-22-7090	k-anzen@city.nobeoka.miyazaki.jp
5	日南市	総合政策課	0987-31-1128 0987-23-1853	c-seisaku@city.nichinan.lg.jp
6	小林市	企画政策課 企画政策グループ	0984-23-0456 0984-25-1037	k_kikaku@city.kobayashi.lg.jp
7	日向市	総合政策課 広域連携推進係	0982-66-1001 0982-54-8747	sougou@hyugacity.jp
8	串間市	総合政策課 地域振興係	0987-55-1153 0987-72-6727	cpromo@city.kushima.lg.jp
9	西都市	総合政策課 政策企画係	0983-32-1000 0983-43-3654	kikaku@city.saito.lg.jp
10	えびの市	企画課 政策係	0984-35-3712 0984-35-0401	kikaku@city.ebino.lg.jp
11	三股町	企画商工課 企画政策係	0986-52-1114 0986-52-9762	kikaku-k@town.mimata.lg.jp
12	高原町	総合政策課 企画政策係	0984-42-2115 0984-42-4623	sougou@town.takaharu.lg.jp
13	国富町	企画政策課 企画政策係	0985-75-3126 0985-75-7903	kikaku@town.kunitomi.miyazai.jp
14	綾町	総合政策課 まちづくり推進係	0985-77-3464 0985-77-2094	machizukuri@town.aya.lg.jp
15	高鍋町	地域政策課 総合政策係	0983-26-2018 0983-23-6303	chiikiseisaku@town.takanabe.lg.jp
16	新富町	総合政策課 企画政策係	0983-33-6012 0983-33-4862	kikaku_g@town.shintomi.lg.jp
17	西米良村	むら創生課	0983-36-1111 0983-36-1207	sousei@vill.nishimera.lg.jp
18	木城町	まちづくり推進課 企画調整係	0983-32-4727 0983-32-3440	machi@town.kijo.lg.jp
19	川南町	まちづくり課 協働推進係	0983-27-8002 0983-27-5879	kyoudou@town.kawaminami.lg.jp
20	都農町	まちづくり課 まちづくり係	0983-25-5711 0983-25-1029	machi@town.tsuno.lg.jp
21	門川町	まちづくり推進課 企画政策係	0982-63-1140 0982-63-6784	kikaku01@town.kadogawa.lg.jp
22	諸塚村	企画課	0982-65-1116 0982-65-0032	mkikaku@morotsuka.jp
23	椎葉村	地域振興課 企画グループ	0982-67-3203 0982-67-2825	shiibaweb@vill.shiiba.miyazaki.jp
24	美郷町	企画情報課 企画商工観光担当	0982-66-3603 0982-66-3137	Kikaku-g@town.miyazaki- misato.lg.jp
25	高千穂町	企画観光課 地域振興係	0982-73-1207 0982-73-1225	chiiki@town-takachiho.jp
26	日之影町	地域振興課 総合政策係	0982-87-3801 0982-87-3810	shinkou@town.hinokage.lg.jp
27	五ヶ瀬町	企画課 企画調整グループ	0982-82-1717 0982-82-1720	kikakucyosei@town.gokase.miyaza ki.jp