

## 北斗市地域公共交通活性化協議会 参考資料

資料 1 - 1 北斗市地域公共交通活性化協議会設置要綱

資料 1 - 2 北斗市地域公共交通活性化協議会設置要綱（新旧対照表）

資料 2 令和 2 年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金  
（地域公共交通調査事業（計画策定事業））交付決定通知書

資料 3 北斗市地域公共交通計画（案）について（諮問）

資料 4 北斗市地域公共交通計画作成等支援業務仕様書

## 北斗市地域公共交通活性化協議会設置要綱

(設置)

第1条 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）及び道路運送法（昭和26年法律第183号）の規定に基づく協議並びに北斗市内における地域公共交通の確保方策等について検討するため北斗市地域公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

(協議事項)

第2条 協議会は、次に掲げる事項について協議する。

- (1) 北斗市内における地域公共交通の確保方策及びサービスの充実等に関する事項
- (2) 道路運送法の規定に基づく地域の実情に応じた適切な乗合旅客運送の態様及び運賃・料金・運行主体の選定等に関する事項
- (3) 地域需要に応じた住民生活に必要なバス等の旅客輸送の確保その他旅客の利便の増進を図り、地域の実情に即した輸送サービスの実現に必要な事項
- (4) 地域公共交通の活性化及び再生に関する法律の規定に基づく 地域公共交通計画の作成及び実施に関する事項
- (5) 協議会の運営方法その他協議会が必要と認める事項

(組織)

第3条 協議会の委員（以下「委員」という。）は25人以内とし、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 北海道運輸局函館運輸支局長の指名する職員
- (2) 渡島総合振興局長の指名する職員
- (3) 一般旅客自動車運送事業者の代表者又は指名する職員
- (4) 鉄道事業者の指名する職員
- (5) 函館地区バス協会の指名する職員
- (6) 函館地区ハイヤー協会の指名する職員
- (7) 一般旅客自動車運送事業者の事業用自動車の運転手が組織する団体の指名する者
- (8) 医療機関又は産業団体の代表者
- (9) 住民又は利用者の代表者
- (10) 道路管理者の指名する職員
- (11) 函館中央警察署長の指名する職員
- (12) 学識経験者
- (13) 北斗市長の指名する職員
- (14) その他市長が必要と認める者

(委員の任期)

第4条 委員の任期は2年とする。ただし、委員に欠員が生じた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任することができる。

(役員)

第5条 協議会に次に掲げる役員を置く。

- (1) 会長 1人

(2) 副会長 1人

(3) 監事 2人

- 2 会長は、委員の互選により定め、副会長は、会長が指名する。
- 3 会長は、協議会を代表し、会務を総括する。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 5 監事は、委員の互選により定める。
- 6 監事は、協議会の会計を監査する。
- 7 会長、副会長及び幹事は、相互に兼ねることはできない。

(会議)

第6条 協議会は、会長が招集し、会議の議長となる。

- 2 協議会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 3 協議会の議決を要する事項は、出席委員の過半数で決し、可否同数の場合は、会長の決するところによる。
- 4 会長は、必要に応じて協議会に関係者の出席を求め、意見等を聴取することができる。
- 5 運行主体の選定にあたり、選定対象となる運行主体に関係する者が会議の委員である場合には、当該委員はその議事に加わることはできない。
- 6 協議会は原則として公開とする。この場合において、開催日時及び場所、議題、協議の概要、合意事項等を記載した議事概要については、市ホームページにおいて公表するものとする。

(ワーキンググループ)

第7条 協議会の目的達成に必要な事項について協議するため、ワーキンググループを設置することができる。

- 2 ワーキンググループは、次に掲げる者をもって構成する。
  - (1) 学識経験者
  - (2) 交通事業関係者
  - (3) 関係行政機関職員
  - (4) その他市長が必要と認める者

(事務局)

第8条 協議会の庶務を処理するため、総務部企画課に事務局を置く。

(協議結果の取り扱い)

第9条 協議会において協議が整った事項について、協議会の委員はその結果を尊重し、当該事項の誠実な実施に努めるものとする。

(会計に関する事項)

第10条 協議会の経費は、国並びに北海道の補助金及び市の負担金をもって充てる。

- 2 予算及び決算は、協議会において審議決定する。
- 3 本会の会計年度は、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。
- 4 前3項に規定するもののほか、会計に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(解散した場合の措置)

第11条 協議会が解散した場合には、協議会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決算する。

(補則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が協議会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、公布の日から施行する。

(北斗市地域公共交通会議設置要綱の廃止)

2 北斗市地域公共交通会議設置要綱（平成19年北斗市訓令第18号）は、廃止する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、公布の日から施行する。

北斗市地域公共交通活性化協議会設置要綱改正新旧対照表

資料 1 - 2

改正前	改正後
<p>(協議事項)</p> <p>第2条 協議会は、次に掲げる事項について協議する。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) 略</p> <p>(4) 地域公共交通の活性化及び再生に関する法律の規定に基づ く<u>地域公共交通網形成計画</u>の作成及び実施に関する事項</p> <p>(5) 略</p>	<p>(協議事項)</p> <p>第2条 協議会は、次に掲げる事項について協議する。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) 略</p> <p>(4) 地域公共交通の活性化及び再生に関する法律の規定に基づ く<u>地域公共交通計画</u>の作成及び実施に関する事項</p> <p>(5) 略</p>

北交企第24号  
令和2年6月5日北斗市地域公共交通活性化協議会  
会長代理 副会長 菊池 幸恵 殿

北海道運輸局長 大高 豪 太

令和2年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金  
(地域公共交通調査事業(計画策定事業)) 交付決定通知書

令和2年5月11日付けで申請のあった「令和2年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金(地域公共交通調査事業(計画策定事業))」については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。)第6条第1項の規定により、下記のとおり交付することを決定したので、同法第8条の規定により通知する。

## 記

1. 補助金対象事業 地域公共交通調査事業(計画策定事業)
2. 補助対象経費及び補助金額額は、次のとおりとする。

補助対象経費	金	7,788,000円	}	(内訳別紙)
補助金の額	金	3,894,000円		
3. 補助対象事業については、当該補助対象事業に係る地域公共交通調査事業(計画策定事業)の実施に関する事項を記載した計画に即して実施するものとする。
4. 補助対象事業者は、適正化法、同法施行令(昭和30年政令第255号)及び地域公共交通確保維持改善事業費補助金交付要綱に定めるところに従わなければならない。

令和2年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金  
(地域公共交通調査事業(計画策定事業)) 交付申請事業

補助対象事業者名 北斗市地域公共交通活性化協議会

(単位:円)

補助対象事業の 名称及び内容	補助対象事業の着手 及び完了予定日	補助対象経費	補助金額
<b>【名称】</b> 北斗市地域公共交通計画策定 業務  <b>【内容】</b> ・本市の公共交通に関する現況 整理及び課題抽出 ・市民等の移動実態及びニーズ 把握 ・地域公共交通計画(素案)と りまとめ ・協議会開催	着手予定日: 交付決定日以降  完了予定日: 令和3年3月31日	7,788,000	3,894,000

北企画第109号  
令和2年 6月18日

北斗市地域公共交通活性化協議会  
会長 齋藤 征人 様

北斗市長 池田 達雄



北斗市地域公共交通計画（案）について（諮問）

北斗市地域公共交通活性化協議会設置要綱（平成30年訓令第23号）第2条第1項第4号の規定に基づき、「北斗市地域公共交通計画（案）」の作成について、諮問いたします。

（総務部企画課）



## 北斗市地域公共交通計画作成等支援業務仕様書

## 1 業務の趣旨

本市は、2つの自治体が合併したまちであることから、市街地が分散しており、また郊外には人口減少が特に進んでいる地域がある。また、函館市のベッドタウンとして郊外型の宅地開発が行われてきたことから、地域住民は自家用車への依存度が高く、国道227号、国道228号の2路線を中心に函館市から放射線状に公共交通が運行しているものの、函館から離れるにつれて交通空白地が広がっており、市内には公共交通運行便数が少ない区域や、乗降所・駅までの距離が遠い区域があり、公共交通に対する市民ニーズは、地域によって大きく異なっている。

公共交通は、通勤、通学、通院、買い物などの市民の日常生活における移動手段として欠かすことのできないものであるが、人口減少に伴い、将来的に持続するためには採算面に問題がある。一方で、今後は高齢化や運転免許証の自主返納により、身近な移動がますます困難になることから、早急に対応を検討する必要がある。

各公共交通の問題点として、鉄道交通においては、北海道新幹線開業により経営が移管され、五稜郭一木古内間を運行している道南いさりび鉄道の経営環境が厳しい中、沿線市民の生活路線として確保する必要がある。

バス交通については、現状、函館バスが23路線運行しているが、北海道新幹線開業による環境変化や先に述べた新たな交通需要にも対応しつつ、路線を維持していく必要がある。

さらに、通勤、通学、通院にあたっては、企業や学校、病院等が独自に送迎バスを運行しており、複数の公共交通のほか、様々な輸送資源が競合している現状にあることから、市内を運行するすべての輸送資源を整理し、今後の市の公共交通のマスタープランとなる地域公共交通計画を作成するものである。

## 2 業務名

北斗市地域公共交通計画作成等支援業務

## 3 履行期間及び履行場所

履行期間は契約締結日から令和3年3月26日(金)までとし、履行場所は北斗市内とする。

## 4 北斗市地域公共交通計画の計画期間(予定)

令和3年度～令和7年度

## 5 業務の基本的な内容

下記の(1)から(5)は、北斗市地域公共交通計画作成に最低限必要と思われる事項を明

記したものである。

なお、本仕様書にない事項については、業務の仕様を含めることを原則とし、契約にあたっては発注者・受注者協議のうえ決定する。

#### (1) 計画作成等全体に関する業務

本業務の目的を十分考慮し、合理的かつ正確に作業を実施するために、北斗市地域公共交通活性化協議会と十分な打ち合わせを実施する。また、作業実施に必要な資料の収集整理も併せて行うとともに、以下の項目を実施する。

- ①計画作成等に関するスケジュールの作成支援
- ②計画作成等の基本方針の作成
- ③基本方針を具現化するためのアクションプランの作成

※実効性の高い先進自治体の取り組みに限らず、MaaS 導入を見据えた最新技術や、ICT を用いた利便性の向上が図られる手法を検討・選定すること。

#### (2) 公共交通に関する現況整理及び課題抽出

##### ①基礎調査・分析に関する業務

市や国・道の関連計画を整理し、国勢調査及びパーソントリップ調査等により、地域特性（人口分布・密度・年齢別人口・将来人口等）の把握と分析を行うこと。

<北斗市の関連計画>

- ・第2次北斗市総合計画
- ・第2期北斗市まち・ひと・しごと創生総合戦略
- ・北斗市人口ビジョン（令和2年3月改訂）
- ・北斗市都市計画マスタープラン
- ・北斗市観光振興プランII
- ・北斗市地域福祉計画（第2期）
- ・第7期北斗市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画 など

※国・道の関連計画については、受注者において別途確認すること。

##### ②公共交通網の現状整理

市内の道路・鉄道網の整備状況、鉄道・路線バス・タクシーなどの公共交通や、福祉輸送、病院・商業施設などの送迎サービスを含めた全ての輸送資源の運行状況について整理を行い、現状の市内公共交通の課題を洗い出す。

##### ③運行事業者等ヒアリングの実施

市内を運行する全ての輸送資源の現状及び今後の動向を把握するため、全ての輸送資源の運行主体（運行事業者や病院・商業施設等）に対し、ヒアリング調査を行うこと。

#### (3) 市民等の移動実態及びニーズ把握

##### ①市民等の移動実態の分析

市内を運行する全ての輸送資源の移動実態を把握するため、年齢・性別など属性ごとに

利用者の実態や利用目的、他の交通手段への乗り継ぎ、必要とされるサービス等についての住民アンケートやサウンディング調査などの必要な分析を行う。

#### ②公共交通利用者ニーズ等の分析

今後の新たな交通モードの検討に向けたニーズ等を把握し、分析すること。

なお、①、②の手法等については、受託者において検討し、発注者と協議すること。

#### (4) 会議等の運営支援等に関する業務

①北斗市地域公共交通活性化協議会（3回程度）及びワーキンググループ（5回程度）の運営支援 ※回数は想定であり、前後することがありえる。

②庁内検討会議の運営支援（必要に応じ）

③先進事例等の収集（必要に応じ、発注者に情報提供する）

※会議の開催にあたっては、新型コロナウイルス感染拡大防止に向け、対面会議以外の実施方法に合わせた必要な機材等の準備も必要に応じて行う。

#### (5) 地域公共交通計画案とりまとめ

上記（2）から（4）の結果等を踏まえ、地域公共交通計画案を取りまとめること。

取りまとめにあたっては、定量的な目標（利用者数、収支、公的負担額等）の設定や施策の実施状況に関する毎年度の評価の実施に関しても整理し、計画案に登載すること。

### 6 業務の実施要件

(1) 本業務にあたっては、工程表に基づき総合的に支援することはもちろん、単なる一般的な事例提供や助言にとどまらず、検討状況に応じて積極的に支援すること。

(2) 本業務に関して、契約書及び本仕様書に明示されていない事項であっても、計画作成に向けた準備作業に当然に必要となる事項については、発注者の要請に応じて受注者が誠実に対応すること。

(3) 業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は発注者と常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。また、受注者は、本業務の遂行にあたり、関係法令及び本仕様書を遵守するとともに、発注者の意図及び目的を十分に理解した上で、適正な人員と体制を整え、正確に行うこととする。

(4) 担当者が出席した各種打ち合わせの要点を整理すること。

(5) 本業務を遂行するにあたっては、必要に応じて関係資料を貸与する。貸与した関係資料は、本業務完了後又は別途支持する場合は、速やかに返還すること。

(6) 受注者は、業務の遂行上知り得た内容（個人情報を含む。）を、第三者に漏らしてはならない。これは、契約の解除又は業務履行完了後においても同様とする。

(7) 受注者は、本委託完了後に受注者の責による誤りが発見された場合、自らの負担により速やかに訂正等の必要な作業を行うこととする。

(8) 調査結果や成果品、アイデアなど、本業務によって発生する著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）といった全ての権利は協議会に帰属する。

(9) このほか、本仕様書に定めのない事項については、協議の上決定する。

## 7 成果品の提出

受注者は業務が完了したときは、次の成果品を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。

(1) 北斗市地域公共交通計画案（A4版） （データのみ）

(2) 各種調査集計・分析結果及びその他関係資料 （データのみ）

(3) 打ち合わせ記録簿（A4版） （データのみ）

(4) 上記データを収めた電子媒体（CD-R） 1枚

※データ形式については、校正を発注者と協議の上決定し、可能な範囲で発注者が編集可能な形式（Microsoft Word、Excel、PowerPoint）で作製すること。

## 8 想定スケジュール

時期	内容
令和2年7月～12月	事前準備 本市の公共交通に関する現状整理、課題抽出 市民等の移動実態及びニーズ調査
令和3年1月～3月	地域公共交通計画案取りまとめ