

地域共助型生活交通について



この章では、「地域共助型生活交通は、どのようなサービスを誰が行う交通なのか」といった交通の概要についてご紹介します。

II. 地域共助型生活交通について

1. 地域共助型生活交通の概要

地域共助型生活交通とは、バスやタクシー等の公共交通機関によっては住民に対する移動手段が確保できないと認められる場合において、NPO法人等の地域団体が、営利とは認められない範囲の運送の対価によって自家用自動車を使用して運送するもので、道路運送法第78条第2号に規定された自家用有償旅客運送の1つの種別として位置づけられています。

(1) 自家用有償旅客運送の種類

「自家用有償旅客運送」とは、バス、タクシー等が運行されていない過疎地域等において、住民の日常生活における移動手段を確保するため、国土交通大臣の登録を受けた市町村、NPO法人等が自家用車を用いて有償で運送する仕組みです。

一般的に、他人の需要に応じ、自動車を使用して有償で旅客を運送する場合には、運送の安全や旅客の利便を確保する観点から、旅客自動車運送事業（バス、タクシー事業）の許可が必要です。

しかしながら、バス、タクシー事業によっては十分な運送サービスが提供されず、地域の交通や移動制約者の運送が確保されていない場合があります。

このような場合においては、生活交通の確保等の観点から、市町村バスやNPO法人等による自家用自動車を用いた有償運送を認める「自家用有償旅客運送の登録制度」が活用できるよう、平成18年に法律上明確に位置づけられました。

自家用有償旅客運送の種類

種別		概要
市町村運営 有償運送	交通空白 輸送	市町村内の交通空白地において、市町村自らが当該市町村内の住民等の運送を行うもの
	市町村 福祉輸送	当該市町村の住民等のうち、他人の介助によらず移動することが困難であると認められ、かつ、単独でタクシーその他の公共交通機関を利用することが困難な身体障害者等であって、市町村に会員登録を行った者等に対して、市町村自らが、原則としてドア・ツー・ドアの個別運送を行うもの
公共交通空白地 有償運送		NPO法人等が交通空白地において、当該地域の住民やその親族等の会員等に対して運送を行うもの
福祉有償運送		NPO法人等が、他人の介助によらず移動することが困難であると認められ、かつ、単独でタクシーその他の公共交通機関を利用することが困難な身体障害者等の会員に対して、乗車定員11人未満の自動車を使用して、原則としてドア・ツー・ドアの個別運送を行うもの

(2) 地域共助型生活交通の概要

地域共助型生活交通は、バスやタクシーといった公共交通機関によって住民の移動手段が確保されないと認められる場合において、NPO法人等の団体が、営利とは認められない範囲の対価によって、自家用自動車を使用して住民等の移動手段を確保する運送サービスです。

地域共助型生活交通の登録に当たっては、以下の～をとりまとめた上で、市町村が主宰する運営協議会において、協議を調える必要があります。

登録できる団体

地域共助型生活交通の運行主体として登録できる団体は、以下のとおりです。

- NPO法人（特定非営利活動法人）
- 医療法人
- 一般社団法人又は、一般財団法人
- 社会福祉法人
- 認可地縁団体（ 1 ）
- 商工会議所
- 農業協同組合
- 商工会
- 消費生活協同組合（生協）
- 権利能力なき社団（ 2 ）

- 1 地方自治法等に定められた要件を満たし、一定の手続きを経て法人格を得た自治区、自治会等の地縁による団体
- 2 社団としての実質を備えていながら法令上の要件を満たさないために法人としての登記ができないか、これを行っていないために法人格を有しない社団認可地縁団体となっていない自治会や青年団、マンションの管理組合、サークル、学会等

運送の対象（利用できる人）

地域共助型生活交通における運送の対象（利用できる人）は、以下のとおりです。

- 対象地域内の住民、その親族
- 対象地域内に存する官公庁、病院その他公共的施設を利用する者
- その他、対象地域内において日常生活に必要な用務を反復継続して行う者

地域共助型生活交通では、利用者名簿の作成が義務づけられており、これらの名簿掲載者（会員）を対象とした運行サービスとなります。

なお、地域の交通が著しく不便であることや、交通手段を確保することが必要な事情があることを市町村長が認めた場合には、旅客名簿に記載されていない地域外からの来訪者等も運送することができます。

運送の区域

地域共助型生活交通における運送の区域は、運営協議会の協議が調った市町村を単位とし、旅客の発地又は着地のいずれかが運送の区域内にあることとされています。

また、運営協議会の合意に基づき、運送の区域を市町村の一部の区域に限定することもできるとされています。

対価の考え方

運送者（NPO法人等）が旅客（利用者）から収受する対価は、運送サービスの提供等に当たって利用者の負担を求めるものであって、以下に掲げる範囲のものとされています。

対価の考え方

種別	概要	
運送の対価	運送サービスの利用に対する対価	
運送の対価以外の対価	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であって、以下のようなものが考えられます。	
	迎車回送料金	旅客の要請により、乗車地点まで車両を回送する場合に適用する料金
	待機料金	旅客の都合により、車両を待機された場合に適用する料金
	その他の料金	設備使用料 など

会員となる時の入会金、年会費、月会費と他の名目で徴収され、専ら団体の活動の維持・運営に充てられる会費等は、原則として対価に含めません。

運転者

地域共助型生活交通では、車両を運転する運転者の要件を、以下のとおりに定めています。

- 第二種運転免許を受けており、かつ、その効力が停止されていない者
- 第一種運転免許を受けており、かつ、その効力が過去 2 年間に於いて停止されていない者であって、国土交通大臣が認定する講習を修了していること、又はこれに準ずるものとして国土交通大臣が認める要件を備えていること

認定講習には、「市町村運営有償運送等運転者講習」「福祉有償運送運転者講習」「セダン等運転者講習」の 3 種類があり、地域共助型生活交通の運転者が対象となるのは、「市町村運営有償運送等運転者講習」になります。

栃木県内には、国土交通大臣の認定講習機関がない（平成 30 年 6 月 29 日現在）ため、第一種運転免許保有者が認定講習を受けるためには、他県の認定機関で講習を受ける必要があります。講習が受講可能な認定講習機関については、国土交通省のホームページを参照してください。

使用する車両

地域共助型生活交通に使用できる車両は、運行主体が使用権原を持っている車両となります。

車両の種類としては、バス（乗車定員 11 人以上）、普通自動車（乗車定員 11 人未満）の両方が考えられますが、運転者が当該車種に関する運転免許を保有していることが必要です。

運転者による車両の持ち込みも可能ですが、運送の実施中は使用権原を有することが必要なため、以下のような契約や使用承諾が必要となります。

- 運行主体と自家用自動車を提供し当該運送に関わる者との間に、当該車両の使用に係る契約が締結され、当該契約の内容を証する書面を作成していること
- 当該契約において、有償運送の管理及び運営、特に事故発生、苦情への対応について運行主体が責任を負うことを明確化していること

乗車定員 11 人未満の自動車の利用は、やむを得ない場合を除いて乗用自動車に限られます。

参考 車両の確保方法

運送に必要な車両の確保については、以下のような方法が考えられます。

【方法 1】 運行主体が保有する車両を使用する

運行主体が車両を保有する場合は、車両整備・点検等についても、運行主体が行います。保有する車両は、自治体等からの補助金を利用して購入する、運行主体がリース契約を結んだりリース車両を用意するといった方法が考えられます。

【方法 2】 市町村が保有する車両を運行主体に貸与する

市町村による支援の一環として、運行に使う車両を貸与することで、運行主体は運行開始期の投資費用を抑制することができるというメリットがあります。車両整備・点検等については、市町村が行う事例や運行主体が行う事例の両方があります。

地域によって、既存の保有車両を市町村から貸与する場合や、市町村が新規に購入して貸与する場合があります。

【方法 3】 運行主体が車両を保有せずに、運転者が自ら保有する車両を持ち込む

運転者が運転に慣れた車両を運転できること等がメリットと考えられますが、車両の使用料・車両整備・点検等に関する取り決め、事故等を起こした場合の保険の適用等、使用に当たっては事前に確認することが必要です。

2. 地域共助型生活交通による運送のイメージ

地域共助型生活交通による運送サービスを提供する流れは、以下のとおりです。

【STEP1】利用のための事前準備（利用者登録の実施）	
<p>地域共助型生活交通では、利用者が事前に利用登録を行う必要があります。</p> <p>そのため、運行当日までの準備としては、事業者としての登録や車両等の準備に加えて、利用者の登録を進めておく必要があります。</p> <p>利用登録があった利用者については、運行主体で登録を希望する住民の自宅の位置を確認するとともに、必要に応じて経路や道幅等についても確認する等、円滑な運行に対する準備を行っておくことも必要です。</p>	
【STEP2】運行開始後の運送の流れ	
<p>利用予約 (申込み)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用者は、運行サービスを利用する際に、電話等により期限までに利用の申し込みをします。 ● 運行主体は利用予約を受け付けた旨を利用者に伝えます。
<p>運行方法の決定</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用予約に基づき、運行主体では、車両、運転手の手配を行い、当日の運行方法（走行ルート、運行時間等）を決定します。 ● 決定した運行方法に基づいて、設定した利用者の迎え時間等について利用者に連絡します。 <p>定時定路線運行の場合には、利用予約や運行方法の決定、利用者への連絡は不要です。</p>
<p>利用者の迎え (運行当日)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 運行開始前に、設備管理の責任者による車両の点検、運行管理の責任者による運転者の乗務前の点呼を行い、走行ルート、利用者等の確認を行います。 ● 運転者は利用予約に基づき、乗車場所まで利用者を迎えに行きます。
<p>運行サービスの提供</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 乗車場所で利用者を乗車させたら、目的地まで運送し降車させます。 ● 復路の利用がある場合は、乗車場所、迎えの時刻について確認を行います。
<p>運行記録の作成・報告</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 運転者は、運行が終了したら、利用者数や時間、走行距離等の運行日誌を記録します。 ● 当日の運行記録を運行管理の担当者に報告・提出し、運行管理の責任者は、運転者の乗務終了点呼を行います。 ● 利用者から収受した対価の精算を行います。 ● 次の運行のために車両の点検、清掃、給油等を行います。

上記流れに沿った具体的な検討の進め方については、章に記載していますので、合わせてご確認ください。