

## 第1回 大泉町地域公共交通活性化協議会

日時 令和8年1月22日(木)

午後1時30分から

場所 役場3階中会議室

### 次 第

#### 1. 開会

#### 2. あいさつ

#### 3. 会議事項

(1) 会長の選任について

(2) 副会長の選任について

(3) 監事の選任について

(4) 関係規程の制定について 【資料1】【参考資料】

(5) 地域公共交通計画の発注について 【資料2】

#### 4. その他

・ 次回の日程

#### 5. 閉会

## 関係規程の制定について

この度、令和8年に発足した大泉町地域公共交通活性化協議会における事務手続等を進めるにあたり、下記の規程を制定したので、報告いたします。

記

### 1. 大泉町地域公共交通活性化協議会設置規約【参考資料 1頁】

#### 【主な概要】

地域公共交通活性化協議会の位置付け及び構成等に関し、必要な事項を規定したものの。

- (1) 設置根拠は、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律に基づくもの。
- (2) 協議会に会長、副会長、監事及び委員の設置
- (3) 協議会の委員の任期及び構成
- (4) 会議の議事及び書面による決議の方法
- (5) 協議会に事務局を設置し、事務局は都市整備課とする。

### 2. 大泉町地域公共交通活性化協議会会議運営規程【参考資料 4頁】

#### 【主な概要】

上記1の規約に基づき、地域公共交通活性化協議会の会議の運営に関し、必要な事項を規定したものの。

- (1) 会議は原則として公開するが、委員の過半数の合意があるときは非公開とすることができる。
- (2) 会議録を作成し、会議資料は原則として公開する。
- (3) 会議の傍聴の際は、傍聴券を交付し、何人も会議中の規律を保持する。

### **3. 大泉町地域公共交通活性化協議会財務規程【参考資料 6頁】**

#### **【主な概要】**

上記1の規約に基づき、地域公共交通活性化協議会の財務に関し、必要な事項を規定したもの。

- (1) 会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとし、出納については、翌年度の5月31日に終了する。
- (2) 予算は、国補助金や町の負担金等を歳入とし、協議会の運営及び事業に係る経費を歳出とする。
- (3) 予算及び決算については、協議会に諮り、承認を得ることとする。

### **4. 大泉町地域公共交通活性化協議会事務局規程【参考資料 9頁】**

#### **【主な概要】**

上記1の規約に基づき、地域公共交通活性化協議会の事務局に関し、必要な事項を規定したもの。

- (1) 事務局の所掌事項に関すること。
- (2) 事務局に事務局長等を置き、事務局長は都市整備課長とする。
- (3) 文書、公印の取り扱いについては、町の例による。

大泉町地域公共交通活性化協議会設置規約

(設置)

第1条 大泉町地域公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）は、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）第6条第1項の規定に基づき、地域公共交通計画（以下「計画」という。）の作成及び実施に関し必要な協議するために設置する。

(事務所)

第2条 協議会は、事務所を群馬県邑楽郡大泉町日の出55番1号に置く。

(協議事項)

第3条 協議会は、次に掲げる事項を協議するものとする。

- (1) 計画の作成及び変更に関する事項
- (2) 計画の実施に関する事項
- (3) 計画に位置付けられた事業の実施に関する事項
- (4) その他協議会が必要と認める事項

(組織)

第4条 協議会は、会長、副会長、監事及び委員をもって組織する。

(任期)

第5条 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長、副会長及び監事)

第6条 協議会に会長、副会長及び監事を置き、それぞれ次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 会長 委員のうちから選任する者
- (2) 副会長 委員のうちから会長が指名する者
- (3) 監事 委員のうちから会長が指名する者

2 会長は、協議会を代表し、その会務を総理する。

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、会長の職務を代理する。

4 監事は、協議会の会計を監査し、その結果を協議会に報告する。

(委員)

第7条 協議会の委員は、次に掲げる者とする。

- (1) 大泉町長又はその指名する者
- (2) 一般乗合旅客自動車運送事業者
- (3) 一般社団法人群馬県バス協会の代表者
- (4) 一般社団法人群馬県タクシー協会の代表者
- (5) 鉄道事業者
- (6) 住民の代表者
- (7) 商工・観光関係団体の代表者
- (8) 関東運輸局群馬運輸支局長又はその指名する者
- (9) 一般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
- (10) 道路管理者又はその指名する者
- (11) 警察署長又はその指名する者
- (12) 学識経験を有する者
- (13) その他協議会の運営上必要と認められる者

(会議)

第8条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、その議長となる。

- 2 会議は、前項の規定により会長が招集した委員の過半数が出席しなければ開催することができない。
- 3 委員は、会議に出席できないときは、代理人を出席させることができる。
- 4 会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。
- 6 会議は、原則として公開する。ただし、必要があると認められる場合、議長は会議に諮って非公開とすることができる。
- 7 前各項に定めるもののほか、会議の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(書面による決議)

第9条 協議会は、次の各号に掲げる事由に該当するものは、書面による決議を行うことができる。

- (1) 至急の決議が必要で、会議を開催するいとまがない場合
- (2) 事前に会議において書面による決議の了承を受けている場合
- (3) やむを得ない事情により会議を開催することが困難な場合
- (4) 前各号に定めるもののほか、会長が軽微と認める事項の場合  
(協議結果の取扱い)

第10条 協議会の構成員は、協議会において協議が整った事項について、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。

(事務局)

第11条 協議会の事務を処理するため、協議会に事務局を置く。

- 2 事務局は、大泉町都市建設部都市整備課に置く。
- 3 事務局に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(経費)

第12条 協議会の運営に要する経費は、国の補助金、町の負担金、繰越金その他の収入をもって充てる。

(財務に関する事項)

第13条 協議会の予算編成、現金の出納その他財務に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(協議会が解散した場合の措置)

第14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。

(委任)

第15条 この規約に定めるもののほか、協議会の運営等に関し、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規約は、令和8年1月5日から施行する。

## 大泉町地域公共交通活性化協議会会議運営規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、大泉町地域公共交通活性化協議会設置規約（以下「規約」という。）第8条第7項の規定に基づき、大泉町地域公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）の会議の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (基本方針)

第2条 会議は、原則として公開する。ただし、委員の過半数の合意があったときは、会議の一部又はその全部を非公開とすることができる。

2 会議の運営に際しては、公平で公正な協議に努めるものとする。

### (議長等の責務)

第3条 議長は、迅速かつ能率的に会議の運営に努めなければならない。

2 委員は、会議に積極的に参画し、円滑な議事運営に協力しなければならない。

3 議長は、議決の際には、委員の挙手を求めることとし、その結果を宣言するものとする。

### (会議の開催等)

第4条 会議の開会及び閉会は、議長が宣言するものとする。

2 委員及び規約第8条第5項に規定する委員以外の者は、議長の許可を得た後、発言するものとする。

### (会議録の作成)

第5条 議長は、次に掲げる事項を記載した会議録を作成するものとする。

- (1) 開催の日時及び場所
- (2) 出席者の氏名
- (3) 議題及び議事の要旨
- (4) 前各号に掲げるもののほか議長が必要と認めた事項

### (会議録の公開)

第6条 会議録及び会議資料は、原則として公開する。ただし、第2条第1項ただし書の規定により、非公開とされた部分については、非公開とすることができる。

2 前項に規定する公開に関し、必要な事項は、議長が会議に諮り別に定める。

### (傍聴)

第7条 何人も、第2条第1項ただし書の規定により会議を非公開とした場合を除き、会議を傍聴することができる。

(違反に対する措置)

第8条 議長は、会議の進行上支障があると認める場合は、前条の規定に違反した傍聴人に対し、退場を命ずることができる。

2 傍聴人は、前項の規定により退場を命じられたときは、速やかに退場しなければならない。

3 議長は、明らかに会議を妨害するおそれがあると認められる傍聴人については、入場を制限することができる。

(傍聴券の交付等)

第9条 会議を傍聴しようとする者は、会議の開催ごとに大泉町地域公共交通活性化協議会傍聴券(以下「傍聴券」という。)の交付を受け、これを所持しなければならない。

2 傍聴券は、会議当日に先着順により1人1枚を交付するものとする。

3 傍聴券の交付を受けた者は、受付簿に住所及び氏名を記入しなければならない。

4 傍聴券の交付を受けた者は、会議室に入場の際、当該傍聴券を事務局に提示し、指定された傍聴席に着かなければならない。

5 傍聴券の交付を受けた者は、傍聴を終え、退場しようとするときは、当該傍聴券を事務局に返還しなければならない。

(規律)

第10条 何人も、会議中は、みだりに発言し、騒ぎ、その他議事を妨げる行為をしてはならない。

2 会議場において、資料等を配布するときは、議長の許可を得なければならない。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、会議の運営に関し必要な事項は、会長が会議に諮り別に定める。

附 則

この規程は、令和8年1月5日から施行する。

## 大泉町地域公共交通活性化協議会財務規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、大泉町地域公共交通活性化協議会設置規約（以下「規約」という。）第13条の規定に基づき、大泉町地域公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）の財務に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (会計年度)

第2条 協議会の会計年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終了する。

### (予算)

第3条 協議会の予算は、国の補助金、大泉町の負担金、繰越金その他の収入をもって歳入とし、協議会の運営及び事業に係る経費をもって歳出とする。

2 協議会の会長（以下「会長」という。）は、毎会計年度予算を調製し、年度開始前に協議会に諮り、その承認を得るものとする。

3 会長は、前項の規定により、予算が協議会の承認を得たときは、当該予算書の写しを速やかに大泉町長に提出しなければならない。

### (予算の補正)

第4条 会長は、会計年度の途中において、既定予算に補正の必要が生じたときは、これを調製し、速やかに協議会に諮るものとする。

2 前項の規定により、補正予算が協議会の承認を得たときは、前条第3項の規定を準用する。

### (予算区分)

第5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には、別表第1及び第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)

第6条 歳出予算の流用は、会長の決定によるものとする。

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、直近の協議会に報告しなければならない。

### (出納及び現金等の保管)

第7条 協議会の出納は、会長が行う。

- 2 協議会に属する現金等は、銀行その他の金融機関に預け入れなければならない。  
(協議会出納員)

第8条 会長は、協議会の事務局職員の中から協議会出納員を命ずることができる。

- 2 協議会出納員は、会長の命を受けて、協議会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9条 協議会の予算に係る収入及び支出の手続は、大泉町の例により行うものとする。

- 2 協議会出納員は、予算整理簿その他必要な簿冊を整え、出納の管理を行うものとする。  
(出納の閉鎖)

第10条 協議会の出納は、翌年度の5月31日をもって閉鎖する。

(決算等)

第11条 会長は、毎会計年度終了後、遅滞なく、協議会の決算を調製し、協議会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、規約第6条第4項の規定による監査を受け、その結果を添えなければならない。
- 3 会長は、第1項の規定により協議会の承認を得たときは、当該決算書の写しを速やかに大泉町長に提出しなければならない。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この規約は、令和8年1月5日から施行する。  
(協議会設立年度における予算措置の特例)
- 2 協議会を設立した日の属する会計年度は、第2条の規定にかかわらず、協議会を設立した日に始まり、翌年3月31日に終了するものとする
- 3 協議会を設立した日の属する会計年度における予算の調製については、当該協

議会の事務局がこれを行い、設立後に協議会に諮り、その承認を得るものとする。

別表第1（第5条関係）

歳入予算の区分

款	項	目
1 負担金	1 負担金	1 負担金
2 補助金	1 国庫補助金	1 国庫補助金
	2 県補助金	1 県補助金
3 繰越金	1 繰越金	1 繰越金
4 諸収入	1 雑入	1 雑入

別表第2（第5条関係）

歳出予算の区分

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 予備費	1 予備費	1 予備費

## 大泉町地域公共交通活性化協議会事務局規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、大泉町地域公共交通活性化協議会設置規約第11条第3項の規定に基づき、大泉町地域公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）の事務局に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (所掌事項)

第2条 事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 協議会の会議の運営に関すること。
- (2) 協議会の資料等の作成に関すること。
- (3) 協議会の庶務に関すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項

### (事務局長等)

第3条 事務局に事務局長、事務局次長及び事務局員を置く。

- 2 事務局長は、大泉町都市建設部都市整備課長をもって充てる。
- 3 事務局次長は、大泉町都市建設部都市開発係長をもって充てる。
- 4 事務局員は、大泉町都市建設部都市開発係員をもって充てる。

### (専決事項)

第4条 事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。ただし、重要と認められる事項については、この限りでない。

- (1) 事務局の運営に関すること。
- (2) 物品の購入その他協議会運営に必要な契約の締結に関すること。
- (3) 物品及び現金の出納に関すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、軽微な事項に関すること。

### (文書の取扱い)

第5条 事務局における文書の收受、配布、処理編集、保存その他文書に関し必要な事項は、大泉町において定められている公文書の取扱いの例による。

### (公印の取扱い)

第6条 協議会の公印の種類は、会長印とし、公印の名称、ひな形、書体、寸法、管守者、用途は、別表のとおりとする。

2 協議会の公印の保管、取扱い等については、大泉町において定められている公印の取扱いの例による。

(その他)

第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規程は、令和8年1月5日から施行する。

別表（第6条関係）

名称	ひな形	書体	寸法	管守者	用途
大泉町地域公共交通活性化協議 会長印	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     協共大 議交泉 会通町 長活地 之性域 印化公                 </div>	れい書	2.0 cm 角	事務局長	会長名をもつ てする文書用

## 地域公共交通計画の発注について

町の公共交通のマスタープランとなる「地域公共交通計画」の策定にあたっては、下記のとおりといたします。ただし、本件は、令和 8 年度予算成立前の契約準備行為であり、令和 8 年度予算が否決された場合は実施効力が無効となります。

### 記

#### 1. 目的

町を取り巻く公共交通の現況及び課題を明確にし、目標値や具体的な施策を設定した、町の公共交通の指針となる「地域公共交通計画」を策定する。

また、国が示す手引きに基づき策定するとともに「立地適正化計画」や隣接する太田市、館林市外四町の地域公共交通計画とも整合を図る。

#### 2. 概要

- |          |   |
|----------|---|
| (1) 業務名  | 大泉町地域公共交通計画   |
| (2) 発注者  | 大泉町地域公共交通活性化協議会   |
| (3) 公告日  | 令和 8 年 2 月 5 日(木)   |
| (4) 契約方法 | 公募型プロポーザル方式   |
| (5) 契約期間 | 契約は各年度とする。<br>令和 8 年度 令和 8 年 5 月中旬から令和 9 年 3 月 31 日まで<br>令和 9 年度 令和 9 年 5 月中旬から令和 10 年 3 月 31 日まで |
| (6) 上限額  | 14,168,000 円(税込)<br>※令和 8 年度及び令和 9 年度の合計額   |

#### 3. その他

- (1) 契約期間は、各年度の補助金交付決定後からとする。
- (2) 契約は、地域公共交通活性化協議会と受注者で締結する形となるが、契約前に開催する第 2 回活性化協議会において、契約の承認を行う。