# 地域公共交通経営改善計画書（交付申請・実績報告）【鉄道】

※○で囲んでください。

## １. 会社概要

|  |  |
| --- | --- |
| 会 社 名 |  |
| 代表者名 |  |
| 所 在 地 |  |

## ２. 公共交通のデジタル化・システム化・グリーン化の取組

・本補助金を活用し取組む施策を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 施策内容 | |
| （１）導入予定時期 |  |
| （２）導入箇所 |  |
| （３）概要 |  |
| （４）導入費用 |  |
| （５）導入効果 |  |
| （６）導入イメージ |  |

※必要に応じて表を追加してください。

## ３. 事業の経営改善に資する新たな取組

（記載内容例）  
・自社における利用促進事業

## ４. 地方公共団体との連携に関する取組

（記載内容例）  
・自治体等との連携による利用促進事業  
・茨城県並びに沿線全自治体の補助金による安全設備の整備事業

## ５. その他公共交通の事業の持続性の確保に向けた収支の改善を図る取組

（記載内容例）  
・運賃改定による売上拡大の施策  
・業務改善によるコスト削減の施策  
・人材確保（給与のベースアップ）に係る施策

## ６. 前各号の取組に見込まれる経費

## ７. これまでに実施した経営改善施策の取組状況

（記載例）  
・令和○年○月○日に運賃改定を実施した。（改定率○％）  
・令和○年○月から○○○による業務改善により、年間○○万円のコスト削減を実施している。  
・令和○年○月に給与のベースアップを行った。  
※既に実施し、今年度も経営改善の効果がみられる取組について記載してください。

## ８. 経営改善施策の実施状況　※実績報告時に記載

・２～５で記載した施策のうち令和７年度の実施状況を簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

【記載例】  
（運賃改定）  
　令和９年４月の改定に向けて、令和７年度中に事前調整を行い、関東運輸局への認可申請案を取りまとめた。  
  
（業務効率化）  
　令和７年８月に駅遠隔管理システムの一元化を図り、同年10月から運用を開始した結果、駅管理業務の効率化が図られ、労働時間の短縮が図れた。  
  
（コスト削減）  
　令和７年10月に○○駅の構内照明のLED化を行い、既存照明から約50％の節電が図れた。  
  
（人材確保）  
○○新聞にて○月○日～○日間求人広告を掲出（○月○日に会社説明会を実施）した。  
○年○月より職員給与を○％アップした。

等

|  |  |
| --- | --- |
| 作成担当部署 | ○○○部○○○課 |
| 作成担当者名 | 茨　城　太　郎 |
| 電話番号（内線） | （○○○）○○○○－○○○○ |
| ＦＡＸ番号 | （○○○）○○○○－○○○○ |
| メールアドレス | ○○○○＠○○○○.○○○ |