# 地域公共交通経営改善計画書（交付申請・実績報告）【タクシー】

※○で囲んでください。

## １. 会社概要

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

## ２. 現状（課題の整理）

・財務状況の課題（運賃収入の減少など）、内部環境の課題（人材・設備など）、外部環境の課題（法規制・経済状況（物価高騰）など）を簡潔に記載してください。

・課題に対する現在の取組状況（運賃改定、賃上げ、業務効率化）を簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| 【記載例】※下記の文章は例です。いずれかを参考に記載してください。（課題）※事業報告書等の記載内容などから経営改善の取組に係る数値等を可能な限り記載する。（営業損益、輸送人員、運転者数など）・コロナ禍には大打撃を被ったが、令和５年９月の運賃改定により少しずつ経営状況は回復傾向にあり運送収入は○○○百万円とコロナ前に比べて○○％増加している。なお、輸送人員はコロナ禍前よりも約○○○百人減少）となかなかコロナ禍前には戻らない状況にある。・コロナ禍には大打撃を被ったが、令和５年９月の運賃改定により一時的に回復したものの、依然として続く原油高騰や諸物価の高騰により経営状況は厳しい状況にあり、運送収入は、○○○百万円）とコロナ前に比べて○○％減少している。また、輸送人員はコロナ禍前よりも約○○○百人戻っていない状況にある。（取組状況）・令和○年○月○日に運賃改定を実施した。（改定率○％）・令和○年○月に給与のベースアップを行った。 |
|  |

## ３. 経営改善の基本方針及び具体的な内容

・経営改善の基本的な方針と、具体的な施策について簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| 【記載例】○基本的な方針：下記の施策により、収支改善を図る。○施策の内容：DXを活用し、業務効率化による業務改善、コスト削減 |
|  |

## ４. 経営改善施策の実施スケジュール

・３で記載した施策の実施スケジュールを簡潔に記載してください。なお、令和７年度に実施することを必ず記載してください。

|  |
| --- |
| 【記載例】・令和７年中に日報自動作成システムを導入し、効率化を図る。・令和７年中に配車アプリを導入し、効率化を図る。・令和７年中にキャッシュレス機器を導入し、効率化を図る。　　　　　　　　等 |
|  |

## ５. 経営改善施策の実施状況　※実績報告時に記載

・４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】・令和７年○月に日報自動作成システムを導入し、同年10月から運用を開始した結果、運転手の業務効率化が図られ、労働時間の短縮が図れた。・令和７年○月に配車アプリを導入し、それまでの電話応対が○％減少し、効率化が図られた。・令和７年○月にキャッシュレス機器を導入し、現金収受が○％減少し、効率化が図られた。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 | ○○○○＠○○○○.○○○ |