

（記載例）

計経
画常予
事事算
業業事
評評業
価価シ
シート
シート
シート

計画事業評価シート(まちづくり編)

文字:MSP明朝体・9ポイント 英数字:半角 文章:「ですます」調

当該事業の関係する条例や体系づけられている個別計画等を記入してください。

基本目標	個別目標	基本施策	関係法令等
計画事業		事業開始	年度
<p>目的</p> <p>当該事業の目的を記入してください。(事業の実施内容を書く欄ではありません)</p> <p>当該事業の主要な部分に着目し、当該事業を開始した年度を記入してください(「平成〇年度頃」や「不明」とすることも可能です)</p> <p>は、昨年度からの新規・変更項目。 ※注意事項参照</p>			
手段		26年度の主な実施内容等	
①	サービスの負担	<input type="checkbox"/> 税負担 <input type="checkbox"/> 受益者負担 <input type="checkbox"/> ボランティア等 <input type="checkbox"/> その他	担い手
	実施内容	該当するものを選択してください。(複数選択可)	
②	サービスの負担	<input type="checkbox"/> 税負担 <input type="checkbox"/> 受益者負担 <input type="checkbox"/> ボランティア等 <input type="checkbox"/> その他	サービスの担い手(サービスを提供する主体)を2つまで選択してください。
	実施内容		
③	サービスの負担	<input type="checkbox"/> 税負担 <input type="checkbox"/> 受益者負担 <input type="checkbox"/> ボランティア等 <input type="checkbox"/> その他	担い手
	実施内容	枝事業ごとに平成26年度の実施内容を簡潔に記入してください。	

目標設定

指標名	定義	目標水準
1 □□の□□状	□□の□□	27年度までに○を△(平成〇年度変更)
2	枝事業ごとに成果指標を記入してください。(計画事業カードに記載されている指標から、それぞれ抽出してください) ※成果指標が全くなければ、活動指標を記入してください。 ※枝事業一つにつき、少なくとも一つは指標を記入してください。	ローリング等により指標や指標の定義、目標水準、目標値を変更した場合、「(平成〇年度変更)」などと併記しておいてください。
3		

達成状況	単位	24年度	25年度	26年度	27年度	24~27年度	備考
指標1 目標値(当初)A 目標値(変更)B 実績 C 達成度=C/A	%						(平成〇年度変更)
指標2 目標値(当初)A 目標値(変更)B 実績 C 達成度=C/A	%						
指標3 目標値(当初)A 目標値(変更)B 実績 C 達成度=C/A	%						

事業経費

項目	単位	24年度	25年度	26年度	27年度	24~27年度	備考
財源	千円	0	0	0		0	
一般財源							
特定財源							
一般財源投入率	%						
事業経費	千円					0	
当初予算額	千円					0	
執行率	%						
予算現額	千円					0	
執行率	%						
担当する常勤職員	人						
担当する非常勤職員							

計画事業	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> 左頁で入力した計画事業番号が表示されます。 </div>	所管部	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> 当該事業を所管する部課名を記入してください。 </div>	所管課
-------------	---	------------	--	------------

評価

視点	評価区分	評価の理由
サービスの負担と担い手	適切 DDL: 適切 改善が必要	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 左頁の「サービスの負担と担い手」の観点に基づき適正な対応がとられているか分析し、評価をしてください。※左頁「サービスの負担と担い手」で「受益者負担」「その他」を選択した場合、その内容をこの欄で説明してください。 </div>
適切な目標設定	適切 DDL: 適切 改善が必要	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 適切な目標設定であるか分析し、評価をしてください。(区民ニーズを踏まえた目標になっているか、事業を取り巻く環境・将来予測・需要・実績などからみて指標は適切か、第二次実行計画で達成できる目標設定となっているか等。)※ローリング等で指標を変更した場合は、変更理由を記入してください。 </div>
効果的効率的な視点	効果的・効率的 DDL: 効果的・効率的 改善が必要	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 費用対効果という観点から、効果的・効率的に事業が行われているか分析し、評価をしてください。 </div>
目的(目標水準)の達成度	達成度が高い DDL: 達成度が高い 達成度が低い	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 目的や意図する成果に対して、それが達成できているか分析し、評価をしてください。指標の達成度から評価を判断するので、達成できない項目があれば、原則として「達成度が低い」となります。この場合、達成できなかった理由の説明を記入してください。なお、一部の指標について達成できていなくても、目的や意図する成果に対して達成度が高いと評価できる特別な事情がある場合には、その内容を記入してください。 </div>
総合評価	計画どおり DDL: 計画以上 計画どおり 計画以下	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 上記の4つの視点及び計画事業の進捗状況を踏まえ、26年度の事業実績の総合評価を実施してください。4つの視点による評価が「改善が必要」「達成度が低い」である場合、あるいは指標の当該年度目標が達成されていない場合は、原則として「計画以下」となります。それでも「計画どおり」「計画以上」とする場合、その理由を十分に説明してください。また、執行率が7割に満たない場合は、その理由を記入し、 </div>

進捗状況・今後の取組方針

26年度	課題	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px;"> 昨年度の各計画事業評価シートにおける「26年度 新たな課題」欄に入力されている内容がそのまま転記されています。 </div>
26年度	課題に対する方針	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px;"> 昨年度の各計画事業評価シートにおける「26年度 取組方針」欄に入力されている内容をそのまま転記されています。 </div>
26年度	実際の取組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 「26年度 課題に対する方針」を踏まえ、26年度の取組実績や成果を記入してください。 </div>
27年度	取組概要	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 「平成26年度 内部評価と外部評価結果を踏まえた区の取組について」における区の総合判断を踏まえ、平成27年度に実施する予定の取組の概要を記入してください。 </div>

第二次実行計画期間を通じた分析

成果(見込)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 第二次実行計画期間中(平成24～27年度)に得られた、もしくは得られる見込みである当該事業の成果を記入してください。 </div>
課題	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 第二次実行計画期間を通じて明らかとなった当該事業の課題を記入してください。 </div>

第三次実行計画に向けた方向性

方向性	継続 DDL: 継続 手段改善 事業縮小 事業拡大 事業統合 事業分割 廃止 休止 終了 その他
説明	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 「第二次実行計画を通じた分析」の「成果(見込)」及び「課題」を踏まえ、第三次実行計画に向けての方向性を選択し、その具体的内容を記入してください(第三次実行計画の計画事業カードと整合するよう簡略に記載してください。)。 </div>

経常事業評価シート I

17

区の個別計画

新宿区〇〇計画

基本 目標	運 I	個別 目標	1	基本 施策	①	経常 事業名	〇〇〇〇〇	「平成27年度実施 経常事業評価対象事業一覧」の一番左の欄の「No.」を記入してください。	当該経常事業に関する個別計画があれば、記入してください。
事業の目的							事業概要		
「平成27年度実施 経常事業評価対象事業一覧」を参照し、該当する項目の番号と経常事業名を記入してください。 当該経常事業を実施する目的を、各予算事業の目的を基に、根拠法令等を確認して記載してください。 ※どういった課題があって、誰を対象に、どういう効果を期待して事業を実施しているのか、ということなどを明らかにしてください。							第二次実行計画の「2(5)区の施策・事業の全体像(計画事業と経常事業)」141頁～に記載されている事業概要を基に、経常事業の概要を具体的に記入してください。		
事業区分	<input type="checkbox"/> 法定受託	<input type="checkbox"/> 都委任	<input type="checkbox"/> 義務的自治	<input type="checkbox"/> 単独自治					
根拠法令等	予算事業シートを確認し、記載されている根拠法令等を全て記入してください。				予算事業シートを確認し、該当するもの全てにチェック				
							実施方法 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助金 <input type="checkbox"/> 指定管理		
予算事業	〇〇〇〇				△△△△				
経常事業を構成する予算事業名を上の段から順に記入してください。							予算事業シートを確認し、該当するもの全てにチェック(■)してください。		

事業の目標・指標

指標名	定義	26年度末の現況	29年度末の目標
活動指標(アウトプット指標)及び成果指標(アウトカム指標)を1つずつ設定してください。 指標は、個別目標(施策)を考慮したうえで、事業の具体的な成果を示すものを設定してください。 また、現況(25年度末)と総合計画期間の平成29年度末の目標値も設定してください。			
備考	指標の設定がどうしても難しい場合は、その理由を具体的かつ明確に記入してください。		

事業経費

	単位	24年度	25年度	26年度	24~26年度	備考
財源	一般財源	千円				
	特定財源	千円				
一般財源投入率	%					
事業経費	千円					
当初予算額(事業費)	千円					
執行率	%					
予算現額(事業費)	千円					
執行率	%					
担当する常勤職員	人					
担当する非常勤職員						

各予算事業シートに入力された値を合計し、入力してください。(ex)510千円+400千円=910千円
 対象外の予算事業がある場合には、その予算事業の経費及び担当職員数についても算入してください(その場合、右の備考欄に『予算事業「〇〇」の事業経費を含みます。』と注釈を付けてください。)

色つきのセルには計算式が入っています。

法令に従って事業を実施していることのみをもって「適切である」と評価した理由とせず、法令の趣旨や事業目的を踏まえ、各項目についての評価の理由をわかりやすく記入してください。
また、事業の実施内容を羅列するのではなく、評価の理由を明確に記入してください。

事業評価

評価の視点	評価区分 ・適切 ・改善が必要	評価の理由
サービスの負担と担い手	適切	DDL: 適切 改善が必要 行政と民間等との役割分担について評価します。公共性(行政の関与の度合い)や直営方式・委託方式・指定管理者制度等の採用状況、受益者負担及び協働の導入状況などについて、予算事業の分析を踏まえ妥当であるか評価し、その評価理由や課題を記入してください。
手段の妥当性	適切	DDL: 適切 改善が必要 社会情勢・環境の変化を踏まえ、区民ニーズに適切に対応しているか評価します。実績数と対象数(事業活動の母数)の推移を踏まえ、手段・事業活動が現状に適切に対応したものかを評価し、その評価理由や課題を記入してください。 また、行政サービスを提供する対象の範囲(条件)が、実績や社会情勢・環境の変化を踏まえ妥当であるかを評価し、評価の理由や課題を記入してください。
効果的 効率的	適切	DDL: 適切 改善が必要 費用対効果や財政負担の面から、効果的・効率的に事業を実施しているか評価します。実績や経費の推移、将来の財政負担の予測、類似・関連事業との連携・統合の可否など、予算事業シートで分析した内容を踏まえて、事業の効果・効率性を評価し、その評価理由や課題を記入してください。 補助事業を含む場合は、区が補助金を支出する対象の事業の実績を加味して評価し、その評価理由や課題を記入してください。
目的又は実績の評価	適切	DDL: 適切 改善が必要 事業の目的や意図する成果、個別目標や上位計画に照らした達成状況を、左頁で定めた事業の目標・指標の26年度末の現況も踏まえた実績により評価してください。
総合評価	適切	DDL: 適切 改善が必要 上記の4つの視点の評価から総合的に評価し、その評価理由や課題などを記入してください。上記の4つの項目のいずれかで「改善が必要」としたうえで、総合評価を「適切」とした場合は、評価の理由を特に明確に記入してください。 ※見直しの観点から、事業の抱える課題を積極的に記入してください ※課題への対応方針等については、以下の「改革・改善」に記入してください

改革・改善

事業の方向性	手段改善 ・継続・拡大・縮小・統合・分割・手段改善・完了・事業休止・事業廃止・その他		
改革改善の内容	<p>予算事業の分析や上記の評価結果を踏まえ、見直しの観点から、今後の事業の方向性(改革改善の方針等)について記入してください。 特に、予算事業の分析や上記の各項目の評価で洗い出した課題について、今後の対応方針を記入してください。分析結果や評価結果が適切である場合でも、事業の見直しや創意工夫により効果を更にもっと上げることが可能か分析し、課題及び今後の対応方針を記入してください。 また、当該経常事業が未執行又は執行率が低い場合は、その理由及び今後の対応方針を記入してください(25年度の執行率が70%に満たない場合は、必ず記入してください。)</p>		
方向性	類似・関連	受益者負担	協働
改革改善の内容	<p>連携・統合未検討</p> <p>DDL: 連携・統合済 連携・統合不可 連携・統合検討中 連携・統合未検討 対象外</p>	<p>改善予定</p> <p>DDL: 実施済 改善予定 対応不可 検討中 未検討 対象外</p>	<p>対象外</p> <p>DDL: 実施済 改善予定 対応不可 検討中 未検討 対象外</p>
改革改善の内容	<p>各予算事業の分析を踏まえ、各項目について、導入状況や検討状況、課題、課題に対する方針などを総合的に記入してください。「対象外」「不可」とした場合は、その理由を記入してください。(本当に「対象外」「不可」か、十分な分析をお願いします。法令等で定められていることのみを理由とせず、法令の趣旨や事業目的を踏まえ、理由を分かりやすく記入してください。)</p>		

経常事業評価シートⅡ

16

区の個別計画

新宿区〇〇計画

基本 目標	I	個別 目標	2	基本 施策	②	経常 事業名	〇〇〇〇	
<p>「平成27年度実施 経常事業評価対象事業一覧」の一番左の欄の「No.」を記入してください。</p> <p>当該経常事業に関する個別計画があれば、記入してください。</p>								
事業の 目的	<p>「平成27年度実施 経常事業評価対象事業一覧」を参照し、該当する項目の番号と経常事業名を記入してください。</p> <p>当該経常事業を実施する目的を、各予算事業の目的を基に、根拠法令等を確認して記載してください。 ※こういった課題があって、誰を対象に、どういう効果を期待して事業を実施しているのか、ということなどを明らかにしてください。</p>					事業 概要		
事業 区分	<input type="checkbox"/> 法定 受託	<input type="checkbox"/> 都委任	<input type="checkbox"/> 義務的 自治	<input type="checkbox"/> 単独 自治	<p>第二次実行計画の「2(5)区の施策・事業の全体像(計画事業と経常事業)」141頁～に記載されている事業概要を基に、事業の概要を記入してください。</p>			
根拠 法令	<p>予算事業シートを確認し、記載されている根拠法令等を全て記入してください。</p> <p>予算事業シートを確認し、該当するもの全てにチェック</p>				<p>実施方法 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助金 <input type="checkbox"/> 指定管理</p>			
予算 事業	〇〇〇〇	△△△△			<p>経常事業を構成する予算事業名を上の段から順に記入してください。</p> <p>予算事業シートを確認し、該当するもの全てにチェック(■)してください。</p>			

事業経費

		単位	24年度	25年度	26年度	24～26年度	備考
財源	一般財源	千円					
	特定財源	千円					
一般財源投入率		%					
事業経費		千円					色つきのセルには計算式が入っています。
当初予算額(事業費)		千円					
執行率		%					
予算現額(事業費)		千円					
執行率		%					
担当する常勤職員		人					
担当する非常勤職員							

各予算事業シートに入力された値を合計し、入力してください。(ex) 510千円+400千円=910千円
対象外の予算事業がある場合には、その予算事業の経費及び担当職員数についても算入してください(その場合、右の備考欄に『予算事業「〇〇」の事業経費を含みます。』と注釈を付けてください。)

法令に従って事業を実施していることのみをもって「適切である」と評価した理由とせず、法令の趣旨や事業目的を踏まえ、各項目についての評価の理由をわかりやすく記入してください。

事業評価

評価の視点	評価区分 ・適切 ・改善が必要	評価の理由
予算事業の総括	適切	DDL : 適切 改善が必要 予算事業の活動実績や分析結果、課題等を踏まえ、予算事業を総括的に評価し、その評価理由及び課題を記入してください。
有効性	適切	DDL : 適切 改善が必要 事業手段が、事業目的にどれだけ寄与しているかを評価します。社会情勢・環境の変化や実績数と対象数(事業活動の母数)の推移を踏まえ、手段が現状に適切に対応したのか、別の有効な代替手段があるかを分析したうえ、有効性を評価し、その評価理由や課題を記入してください。
効率性	適切	DDL : 適切 改善が必要 費用対効果や事務作業の効率性などの面から、効率的に事業を実施しているか評価します。実績や経費の推移、将来の財政負担の予測、類似・関連事業との連携・統合の可否など、予算事業シートで分析した内容を踏まえて、事業の効率性を評価し、その評価理由や課題を記入してください。 また、事業手段を更に効率化できるかの分析を踏まえて評価し、その評価理由や課題を記入してください。
総合評価	適切	DDL : 適切 改善が必要 上記の3つの視点の評価から総合的に評価し、その評価理由や課題などを記入してください。上記の3つの項目のいずれかで「改善が必要」としたうえで、総合評価を「適切」とした場合は、評価の理由を特に明確に記入してください。 ※見直しの観点から、事業の抱える課題を積極的に記入してください ※課題への対応方針等については、以下の「改革・改善」に記入してください

改革・改善

事業の方向性	手段改善	・継続・拡大・縮小・統合・分割・手段改善・完了・事業休止・事業廃止・その他		
改革改善の内容	<p>予算事業の分析や上記の評価結果を踏まえ、見直しの観点から、今後の事業の方向性(改革改善の方針等)について記入してください。 特に、予算事業の分析や上記の各項目の評価で洗い出した課題について、今後の対応方針を記入してください。分析結果や評価結果が適切である場合でも、事業の見直しや創意工夫により効果を更に上げることが可能か分析し、課題及び今後の対応方針を記入してください。 また、当該経常事業が未執行又は執行率が低い場合は、その理由及び今後の対応方針を記入してください。(25年度の執行率が70%に満たない場合は、必ず記入してください。)</p>			
方向性	類似・関連	受益者負担	協働	
改革改善の内容	連携・統合未検討	改善予定	対象外	
	DDL : 連携・統合済 連携・統合不可 連携・統合検討中 連携・統合未検討 対象外	DDL : 実施済 改善予定 対応不可 検討中 未検討 対象外	DDL : 実施済 改善予定 対応不可 検討中 未検討 対象外	
改革改善の内容	<p>各予算事業の分析を踏まえ、各項目について、導入状況や検討状況、課題、課題に対する方針などを総合的に記入してください。「対象外」「不可」とした場合は、その理由を記入してください。(本当に「対象外」「不可」か、十分な分析をお願いします。法令等で定められていることのみを理由とせず、法令の趣旨や事業目的を踏まえ、理由を分かりやすく記入してください。)</p>			

記載例 ※実際の27年度のシートでは、24年度～26年度の経費・実績等を記載していただきます。

予算事業シート (一般) 156 - 1		経常事業名 図書館の管理運営
予算事業名	番号は、「平成27年度実施 事業評価対象事業一覧」の「№-枝番号」を記入してください。	
事業目的	幅広い利用者のニーズに対応した資料を収集し提供します。 根拠法令等を確認して記入してください。 ※どういった課題があって、誰を対象に、どういう効果を期待して事業を実施しているのか、ということなどを明らかにしてください。	区立図書館10館のうち、中央、こども図書館の2館が直営で、地域館8館は指定管理者が運営しています。1年間で図書と視聴覚資料(CD・DVDなど)を約5千点、雑誌(560誌)、新聞(99紙)、音田CD、ビデオなどを購入しています。さらに社会情勢に応じて、ビジネス情報支援や就職活動支援関係の資料を購入し、図書館
事業区分	<input type="checkbox"/> 法定受託 <input type="checkbox"/> 都委任 <input type="checkbox"/> 義務的自治 <input checked="" type="checkbox"/> 単独自治	事業手段
根拠法令等	教育基本法、社会教育法、図書館法 法令・条例・規則・要綱等、事業の根拠を記入してください。	該当するもの全てにチェック(■)してください。 なお、法定受託事務及び都委任事務を処理するために必要不可欠な事務(消耗品の購入など)が、当該予算事業の事務に含まれたとしても、単独事務にチェックをする必要はありません。

事業経費		21年度	22年度	23年度	21～23年度	特定財源名称及び補助率			
財源内訳	一般財源				366,977				
	特定財源								
	分担金及び負担金								
	使用料・手数料								
	国・都支出金								
	その他収入								
	一般財源投入率	%	100.0	100.0	100.0	100.0			
	事業経費(A)	千円	122,360	122,016	122,601	366,977	備考		
事業費の主たる用途	①図書資料(地図、紙芝居を含む)	単価	千円	種類により異なる	種類により異なる	種類により異なる	千円単位になっていますが、単価が少額である場合は、円単位に変更することも可能です。		
		数量	点	49,217	50,770	50,276		150,263	
		計	円	84,976	84,990	85,416		255,382	
	②視聴覚資料(CD・DVD・ビデオなど)	単価	千円	種類により異なる	種類により異なる	種類により異なる		事業費の主たる用途を3つまで(①～③)具体的に記入してください。(記載例のほか、テープ反訳委託料 ●●報告書印刷費 ▲▲委員報酬 など) ※「事業費の主たる用途」なので、「事業費の主たる用途」の合算値が事業経費と同額である必要はありません。	
		数量	点	2,610	2,512	2,579			7,701
		計	千円	9,229	8,270	9,550			27,049
③その他(雑誌、新聞、官報、追録、商用データベースなど)	単価	千円				事業費の主たる用途を3つまで(①～③)具体的に記入してください。(記載例のほか、テープ反訳委託料 ●●報告書印刷費 ▲▲委員報酬 など) ※「事業費の主たる用途」なので、「事業費の主たる用途」の合算値が事業経費と同額である必要はありません。			
	数量								
	計								
	当初予算額(B)	千円	124,010	124,070	125,704		373,855		
	執行率(B/A×100)	%	98.7	98.3	97.5		98.2		
	予算現額(C)	千円	123,013	124,078	125,768		372,859		
	執行率(C/A×100)	%	99.5	98.3	97.5	98.4			

担当する常勤職員	人	7.00	7.00	予算事業分担表を基に、当該事業を担当する職員数を記入してください。※小数点第2位まで
担当する非常勤職員		1.00	1.00	

記載例 ※実際の27年度のシートでは、24年度～26年度の経費・実績等を記載していただきます。

経常事業名	図書館の管理運営	(一般) 156 - 1	予算事業名	図書等資料購入
-------	----------	-----------------	-------	---------

活動実績

主な事業活動	対象者 (物・団体)	21年度		22年度		23年度	
		活動実績	対象数	活動実績	対象数	活動実績	対象数
① 図書資料の購入数	来館者	49,217	1,786,050人	50,770点	1,915,459人	50,276点	1,805,628人
② 視聴覚資料(CD・DVD・ビデオなどの)購入数							
③ 図書資料の所蔵数	来館者						
④ 視聴覚資料(CD・DVD・ビデオなどの)増加 DDL: 増加 横ばい 減少 予測不可	利用登録者	46,207点	1,073,000人	47,932点	1,101,894人	48,627点	1,104,880人

左頁で入力した事業手段に基づき、主な事業活動及びその対象者を4つまで記入し、その事業活動の活動実績や対象数を年度ごとに記入してください。
対象者とは、主な事業活動により提供されるサービスを必要としている者(物・団体)のことで「できるだけ「区民」とはせず、対象の把握を心掛けてください。)

各項目について、平成29年度末までの将来予測を選択してください。

分析

数量分析	事業活動実績数の将来予測		事業活動対象数の将来予測		経費の将来予測
	①	③	①	③	
	増加	増加	増加	増加	横ばい
	DDL: I ~ IX ※「平成26年度経常事業評価等について」P6参照		②	④	

公共性	区分	事業の性質	適正な活動領域	現在の活動領域
	DDL: ア～ク ※P7参照	II		適正

「平成27年度経常事業評価等について」7頁の「(1)公共性」の表を参照し、I～IXの区分を選択してください。「事業の性質」と「適正な活動領域」は自動で入力されます。「現在の活動領域」では、「適正な活動領域」と比べた現状について、行政の事業の担い手としての関与の度合いに応じた区分を選択してください。

必要性	あり方検討の必要性	
	区分	理由・課題
DDL: 有・無		

「平成27年度経常事業評価等について」7頁の「(2)必要性」の表を参照して選択してください。ア～クの視点による改善が必要ない事業(ア～クに該当しない事業)は、「区分欄」を空欄とし、「あり方検討の必要性」の欄に該当しないと分析した

類似・関連事業	状況	番号	事業名	理由・課題
	DDL: 有・無		DDL: 計画 経常	

類似・関連する計画・経常事業の有無及びその事業との連携・統合状況を選択してください。類似・関連する計画・経常事業がある場合には、事業名

受益者負担	状況	分類	主たる内容
	DDL: 有・無	無	DDL: 実施済 改善予定 対応不可 検討中 未検討 対象外

受益者負担の主な内容(項目)を記載してください。

左記の「類似・関連事業」「受益者負担」「協働」の3つの項目について、導入状況や検討課題などをそれぞれの項目ごとに段落を分けて記入してください。
「対象外」「不可」とした場合は、その理由を具体的に記入してください(本当に「対象外」「不可」か、十分な分析をお願いします。法令等で定められていることのみを理由とせず、法令の趣旨や事業目的を踏まえ、理由を分かりやすく記入して

協働	状況	対象	形態	相手方の役割
	DDL: 有・無	無	対象外	DDL: 実施済 改善予定 対応不可 検討中 未検討 対象外

分析結果

方向性	継続	内容
	DDL: 継続 拡大 縮小 統合 分割 手段改善 完了 事業休止 事業廃止 その他	

今後の事業の方向性についての内容を記入してください。
特に、各分析項目で洗い出した課題について、今後の対応方針を記入してください。
分析結果が妥当である場合でも、事業の見直しや創意工夫により効果を更にあげることが可能か分析し、課題及び今後の対応方針を記入してください。
また、未執行又は執行率が低い場合は、その理由及び今後の対応方針を記入してください。(最新年度の執行率が70%に満たない場合は、必ず記入してください。)
※見直しの観点から、事業の抱える課題を積極的に記入してください。

記載例 ※実際の27年度のシートでは、24年度～26年度の経費・実績等を記載していただきます。

予算事業シート(指定管理)

321 - 1

経常事業名 新宿生活実習所の管理運営

<p>「平成27年度実施 経常事業評価対象事業一覧」にある予算事業名(細目名)を記入してください。細々目がある場合に</p>	<p>番号は、「平成27年度実施 事業評価対象事業一覧」の「No.枝番号」を記入してください。</p>
<p>事業目的</p> <p>根拠法令等を確認して記入してください。 ※こういった課題があって、誰を対象に、どういう効果を期待して事業を実施しているのか、ということなどを明らかにしてください。</p>	<p>事業手段</p> <p>新宿生活実習所において、日常生活上の支援や創作活動の機会を提供し、生活能力の向上及び社会的自立の促進を図ることを目的とした生活介護事業</p> <p>事業手段や事業規模など、当該事業の実施内容を具体的に説明してください。 ※この欄で説明した事業内容を基に、右頁で主な事業活動等の実績を記入していただきます</p>
<p>事業区分</p> <p><input type="checkbox"/> 法定受託 <input type="checkbox"/> 都委任 <input type="checkbox"/> 義務的自治 <input checked="" type="checkbox"/> 単独自治</p>	<p>開始</p> <p>昭和 60 年度 所官 障害者福祉 課</p>
<p>根拠法令等</p> <p>障害者自立支援法(第5条第7項 第 規 則)</p> <p>法令・条例・規則・要綱等、事業の根拠を記入してください。</p>	<p>入見込額を除いた額を指定管理料として支出します。</p> <p>該当するもの全てにチェック(■)してください。 なお、法定受託事務及び都委任事務を処理するために必要不可欠な事務(消耗品の購入など)が、当該予算事業の事務に含まれたとしても、単独事務にチェックをする必要はありません。</p>

事業経費

		21年度	22年度	23年度	21～23年度	施設別内訳等(23年度)
財源内訳	一般財源				320,965	(施設名) 新宿生活実習所
	特定財源				7,012	従事職員数 31 人
	分担金及び負担金					指定管理料 97,674 千円
	使用料・手数料					(施設名)
	国・都支出金					従事職員数 2 人
	その他収入					指定管理料 千円
一般財源投入率	%	98.0	97.6	98.0	97.9	施設ごとに、従事職員数と指定管理料を入れてください。 ※実際のシートでは、平成26年度の数値を入れていただきます。
事業経費(A)	千円	111,608	104,580	111,789	327,977	人 千円
事業費の主たる使途	①施設管理費(電気・ガス・上下水道)	単価 千円	—	—	—	(施設名)
		数量	—	—	—	従事職員数 人
		計 千円	5,831	—	—	指定管理料 千円
	②施設管理委託料(建物管理費)	単価 千円	—	—	—	(施設名)
		数量	—	—	—	従事職員数 人
		計 千円	7,884	8,155	8,047	24,086
③指定管理料	単価 千円	—	—	—	—	従事職員数 人
	計	—	—	—	—	指定管理料 千円
当初予算額(B)						
執行率(B/A×100)	%	81.0	76.9	87.0	81.5	備考
予算現額(C)	千円	137,678	118,660	126,454	382,792	①②は併設する牛込保健センターと按分(按分比36%)
執行率(C/A×100)	%	81.1	88.1	88.4	85.7	

担当する常勤職員	人	0.50	0.50	予算事業分担表を基に、当該事業を担当する職員数を記入してください。※小数点第2位まで
担当する非常勤職員				

指定管理者が直接収入する利用料金収入を記入し、下段では、利用料金収入と指定管理料の合計に占める利用料金収入の割合を算出してください。

参考					
利用料金収入(D)(※)	千円	95,297	102,749	110,484	
利用料金収入の割合	%	49.4	53.3	53.1	D/(指定管理料+D)×100

(※)利用料金収入は指定管理者が直接収入する料金です。

記載例 ※実際の27年度のシートでは、24年度～26年度の経費・実績等を記載していただきます。

経常事業名	新宿生活実習所の管理運営 (指定管理)	321 - 1	予算事業名	新宿生活実習所の管理運営
-------	---------------------	---------	-------	--------------

活動実績

主な事業活動	対象者 (物・団体)	21年度		22年度		23年度	
		活動実績	対象数	活動実績	対象数	活動実績	対象数
① 利用者支援(生活介護事業)	知的障害者	49人	50人	49人	50人	49人	50人
② 利用者支援(短期入所事業)							—
③ 利用者支援(日中一時支援事業)							—
④							

左頁で入力した事業手段に基づき、主な事業活動及びその対象者を4つまで記入し、その事業活動の活動実績や対象数を年度ごとに記入してください。
対象者とは、主な事業活動により提供されるサービスを必要としている者(物・団体)のことです(できるだけ「区民」とはせず、対象の把握を心掛けてください。)

各項目について、平成29年度末までの将来予測を選択してください。

指定管理の年度ごとの事業評価と、その評価が何段階評価なのかを記入してください。

分析

数量分析	実績数の将来予測		対象数の将来予測		経費の将来予測		事業評価(年度評価)	
	①	②	①	②	DDL:		21年度	22年度
	増加	増加	増加	増加			B	(5段階中)
	DDL: 増加 横ばい	DDL: 増加 横ばい	DDL: 増加 横ばい	DDL: 増加 横ばい	DDL: 増加 横ばい		B	(5段階中)
	減少 予測不可	減少 予測不可	減少 予測不可	減少 予測不可	減少 予測不可		B	(5段階中)

導入効果	導入前の想定		実態及び現状の課題	
	性	状態(成果や課題)	性	状態(成果や課題)
DDL: I~IX ※「平成26年度経常事業評価等について」P6参照	性	状態(成果や課題)	性	状態(成果や課題)

指定管理者制度の導入に際して見込まれた効果と、現状(成果や課題)を記載してください。

利用者・家族のニーズを的確に把握し、運営に活かす努力により、導入前と比べ、生活介護・短期入所とも利用者延人数が約1.2倍の増加となりました。それに伴い事業費は増加していますが、それ以上に利用料収入が増加しているため、指定管理料の削減につながっています。

公共性	区分	事業の性質	適正な活動領域	現在の活動領域
	DDL: ア~ク	VI		中

「平成27年度経常事業評価等について」7頁の「(1)公共性」の表を参照し、I~IXの区分を選択してください。「事業の性質」と「適正な活動領域」は自動で入ります。「現在の活動領域」では、「適正な活動領域」に比べた現状について、行政の事業の担い手としての関与の度合いに応じた区分を選択してください。

必要性	区分	あり方検討の必要性
	DDL: 有・無	イ

「平成27年度経常事業評価等について」7頁の「(2)必要性」の表を参照して選択してください。ア~クの視点による改善が必要ない事業(ア~クに該当しない事業)は、「区分欄」を空欄とし、「あり方検討の必要性」の欄に該当しないと分析した理由を具体的に記入(直接入力)してください。

類似・関連事業	状況	番号	事業名	理由・課題
	DDL: 有・無	有	321-1	新宿生活実習所の管理運営

類似・関連する計画・経常事業の有無及びその事業との連携・統合状況を記載してください。類似関連する計画・経常事業がある場合には、事業名及び事業番号を記入してください。

左記の「類似・関連事業」「受益者負担」「協働」の3つの項目について、導入状況や検討課題などをそれぞれの項目ごとに段落を分けて記入してください。「対象外」「不可」とした場合は、その理由を具体的に記入してください(本当に「対象外」「不可」か、十分な分析をお願いします。法令等で定められていることのみを理由とせず、法令の趣旨や事業目的を踏まえ、理由を分かりやすく記入してください。)

受益者負担	状況	分類	主たる内容
	DDL: 有・無	無	実施済 改善予定 対応不可 検討中 未検討 対象外

受益者負担の主な内容(名称・項目等)を記載してください。

協働	状況	対象	形態	相手方の役割
	DDL: 有・無	無	DDL: 区民 地域団体 NPO 企業 その他	DDL: 事業協力 委託 情報提供 助成 共催 その他

分析結果

方向性	状況	内容
	DDL: 有・無	継続

今後の事業の方向性についての内容を記入してください。特に、各分析項目で洗い出した課題について、今後の対応方針を記入してください。分析結果が妥当である場合でも、事業の見直しや創意工夫により効果を更にあげることが可能か分析し、課題及び今後の対応方針を記入してください。また、未執行又は執行率が低い場合は、その理由及び今後の対応方針を記入してください。(最新年度の執行率が70%に満たない場合は、必ず記入してください。)

特記事項	状況	内容
	DDL: 有・無	継続 拡大 縮小 統合 分割 完了 事業休止 事業廃止 手段改善 その他

※見直しの観点から、事業の抱える課題を積極的に記入してください。

記載例 ※実際の27年度のシートでは、24年度～26年度の経費・実績等を記載していただきます。

予算事業シート(補助金等)

305 - 1

経常事業名 高齢者福祉活動事業助成等

番号は、「平成27年度実施 事業評価対象事業一覧」の「No.枝番号」を記入してください。

「平成27年度実施 経常事業評価対象事業一覧」にある予算事業名(細目名)を記入してください。細々目がある場合に

補助目的
在宅福祉を推進するため、地域における高齢者福祉活動
根拠法令等を確認して記入してください。
※こういった課題があって、誰を対象に、どういう効果を期待して補助事業を実施しているのか、ということなどを明らかにしてください。

補助対象
・基金
推進する目的で地域高齢者福祉活動を行う者
・食事サービス補助事業:概ね70歳以上のひとり暮らし高齢者等を対象に、1回あたり400円の実費を徴収して食事サービスを行うもの

事業区分
 法定受託 都委任 義務的自治 単独自治

根拠法令等
新市区高齢者福祉活動基金条例 新市区高齢者福祉活動基金条例
法令・条例・規則・要綱等、事業の根拠を記入してください。

事業開始 昭和 62 年度 所管 高齢者福祉 課

補助概要
区内において、地域高齢者福祉活動及び食事サービス事業を実施するものに、助成金を交付します。

補助対象費用名等
① 基金利子運用事業費
② 食事サービス補助事業費

補助対象費用の名称(項目名)を記載してください。※この項目ごとに、右頁で補助率等(算出根拠)を記入していただきます。

③ その他:

該当するもの全てにチェック(■)してください。
なお、法定受託事務及び都委任事務を処理するために必要不可欠な事務(消耗品の購入など)が、当該予算事業の事務に含まれたとしても、単

事業経費

		21年度	22年度	23年度	21～23年度	特定財源名称及び補助率	
財源内訳	一般財源				15,786	名称: 地域福祉推進事業補助(東京都) 補助率: 1事業あたり、補助対象経費の(区市町村)にお 支出	
	特定財源				15,969		
	分担金及び負担金	千円					
	使用料・手数料	千円					
	国・都支出金	千円	37		69		
	その他収入	千円					
	一般財源投入率	%	50.0	49.6	49.5	49.7	
	事業経費(A)	千円	11,257	10,662	9,836	31,755	備考
事業費の主たる使途	①食事サービス補助事業(平成23年度より、基金利子運用事業から分離)	単価 千円					千円単位になっていますが、単価が少額である場合は、円単位に変更することも可能です。
		数量 事業			14	14	
		計 千円			9,394	9,394	
	②基金利子運用事業(平成22年度まで、食事サービス事業も含む)	単価 千円					
	数量 事業	22	21	3	46		
	計 千円	11,250	10,651	432	22,333		
	③	単価 千円					
	計 千円						
	当初予算額(B)	千円					
	執行率(B/A×100)	%					
	予算現額(C)	千円	12,278	12,292	10,095	34,665	
	執行率(C/A×100)	%	91.7	86.7	97.4	91.6	

財源内訳と事業経費は決算額(千円単位・四捨五入)を入力してください。
【補足】ここで言う「一般財源」と事業別行政コスト計算

基金・区債は一般財源扱いとします。

色つきのセルには計算式が入っています。

「分担金及び負担金」又は「国・都支出金」の特定財源がある場合のみ、その名称と補助率を記入してください。

事業費の主たる使用用途を3つまで(①～③)具体的に記入してください。
(記載例のほか、テープ反訳委託料 ●●報告書印刷費 ▲▲委員報酬 など)
※「事業費の主たる使途」なので、「事業費の主たる使途」の合算値が事業経費と同額

予算事業分担表を基に、当該事業を担当する職員数を記入してください。※小数点第2位まで

担当する常勤職員	
担当する非常勤職員	「補助金を受けた事業者により実施された事業(サービス)」の利用者(区民等の第三者)が、その事業(サービス)を利用する際に、利用者の自己負担金がある場合、この欄の白抜き部分を記入してください。

参考(補助事業者が実施する事業の利用者負担割合等) ※利用者の自己負担がある場合のみ記載

事業名	食事サービス補助事業	利用者の自己負担額(1食)	400 円	23年度利用実績	9,589 食
補助事業者への補助額	9,394,000 円	1食当たりの補助額	980 円	補助金に対する自己負担割合	29.0 %

記載例 ※実際の27年度のシートでは、24年度～26年度の経費・実績等を記載していただきます。

経常事業名	高齢者福祉活動事業助成等 (補助金等)	予算事業名	高齢者福祉活動事業助成等
<p>補助率等 (算出根拠)</p> <p>① 基金利子運用事業費 ② 長事サービス補助事業費 ③</p> <p>左頁の「補助対象費用名等」で記載した項目がコピーされます。補助対象費用ごとに、補助対象費用の具体的内容、補助率及び上限額等の算出根拠を記入してください。</p>			

補助実績

主な事業活動	対象者 (物・団体)	21年度		22年度		23年度	
		活動実績	対象数	活動実績	対象数	活動実績	対象数
① 食事サービス補助							14団体
② 福祉・教育・研修補助							3団体
③ その他(サロン活動)	区内ボランティア	1事業	1団体	1事業	1団体	0事業	DDL: 公募・指定 体

分析

数量分析	実績数の将来予測	対象数の将来予測	経費の特異性予測	支出方法	選定方法
	① 増加 DDL: 増加 横ばい 減少 予測不可	① 増加 DDL: 増加 横ばい 減少 予測不可	予測不可 DDL: 増加 横ばい 減少 予測不可	概算払 DDL: 確定払 概算払 前金払	選定方法 公募 (公募の場合) 外部審査委員 有
公共性	区分	事業の性質	適正な活動領域 現在の活動領域		
	DDL: ア～ク ※P7参照	DDL: I～IX ※「平成26年度経常事業評価等について」P6参照	「平成27年度経常事業評価等について」7頁の「(1)公共性」の表を参照し、I～IXの区分を選択してください。「事業の性質」と「適正な活動領域」は自動で入ります。「現在の活動領域」では、「適正な活動領域」に比した現状について、行政の事業の担い手としての関与の度合いに応じた区分を選択してください。		
類似・関連事業	区分	あり方検討の必要性			
	DDL: 有・無	DDL: 連携・統合済 連携・統合不可 連携・統合検討中 連携・統合未検討 対象外	「平成27年度経常事業評価等について」7頁の「(2)必要性」の表を参照して選択してください。ア～クの視点による改善が必要ない事業(ア～クに該当しない事業)は、「区分欄」を空欄とし、「あり方の検討が必要な事業」の欄に該当しないと分析した理由を具体的に記入(直接入力)してください。		
受益者負担	状況	番号	事業名	理由・課題	
	DDL: 有・無	DDL: 実施済 改善予定 対応不可 検討中 未検討 対象外	DDL: 計画 経常	類似・関連する計画・経常事業の有無及びその事業との連携・統合状況を記入してください。類似・関連する計画・経常事業がある場合には、事業名及び事業番号を記入してください。	
協働	状況	分類	主たる内容		
	DDL: 有・無	DDL: 実施済 改善予定 対応不可 検討中 未検討 対象外	DDL: 施設使用料 サービス利用料等 手数料 行政財産使用料 占用料 その他 -		
分析結果	状況	対象	形態	相手方の役割	
	DDL: 有・無	DDL: 実施済 改善予定 対応不可 検討中 未検討 対象外	DDL: 区民 地域団体 NPO 企業 その他	DDL: 事業協力 委託 情報提供 助成 共催 その他 -	
方向性	今後の事業の方向性についての内容を記入してください。特に、各分析項目で洗い出した課題について、今後の対応方針を記入してください。分析結果が妥当である場合でも、事業の見直しや創意工夫により効果を更にあげることが可能か分析し、課題及び今後の対応方針を記入してください。また、未執行又は執行率が低い場合は、その理由及び今後の対応方針を記入してください。(最新年度の執行率が70%に満たない場合は、必ず記入してください。) ※見直しの観点から、事業の抱える課題を積極的に記入してください。				
	継続	内容			
特記事項	DDL: 継続 拡大 縮小 統合 分割 完了 事業休止 事業廃止 手段改善 その他				

記載例 ※実際の27年度のシートでは、24年度～26年度の経費・実績等を記載していただきます。

予算事業シート(施設管理)

498 - 1

経常事業名 公園の維持管理

番号は、「平成27年度実施 事業評価対象事業一覧」の「No-枝番号」を記入してください。

予算事業名	「平成27年度実施 経常事業評価対象事業一覧」にある予算事業名(細目名)を記入してください。細目名がある場合に				事業開始	昭和 50 年度	所管	みどり公園	課
事業目的	根拠法令等を確認して記入してください。 ※どのような課題があって、誰を対象に、どのような効果を期待して事業を実施しているのか、ということなどを明らかにしてください。				設置目的	区民等の健康と福祉の増進に資するため。 施設の設置目的を記載してください。			
事業手段	当該事業の実施内容を具体的に説明してください。 ※この欄で説明した事業内容を基に、右頁で主な事業活動等の実績を記入していただきます。				規模	公園数 98園 児童遊園数 59園 ポケットパーク数 19園 遊び場数 10園 公園便所数 124箇所 (平成24年4月1日 現在)			
事業区分	<input type="checkbox"/> 法定受託	<input type="checkbox"/> 都委任	<input checked="" type="checkbox"/> 義務的自治	<input type="checkbox"/> 単独自治	事業規模(施設箇所数等)を記入してください。				
根拠法令等	法令・条例・規則・要綱等、事業の根拠を記入してください。				該当するもの全てにチェック(■)してください。 なお、法定受託事務及び都委任事務を処理するために必要不可欠な事務(消耗品の購入など)が、当該予算事業の事務に含まれたとしても、単独事務にチェックをする必要はありません。				

事業経費

		21年度	22年度	23年度	21～23年度	特定財源名称及び補助率	
財源内訳	一般財源	財源内訳と事業経費は決算額(千円単位・四捨五入)を入力してください。				428,572	21年度:津の守坂児童遊園の撤去工事費用(都からの受託事業) 10/10 「分担金及び負担金」又は「国・都支出金」の特定財源がある場合のみ、その名称と補助率を記入してください。
	特定財源	【補足】ここで言う「一般財源」と事業別行政コスト計算書で言う「一般財源」は、異なる概念です。				3,334	
	分担金及び負担金	基金・区債は一般財源扱いとします。					
	使用料・手数料	色つきのセルには計算式が入っています。					
	国・都支出金	千円					
	その他収入	千円					
	一般財源投入率	%	97.6	100.0	100.0	99.2	
	事業経費(A)	千円	139,950	136,346	155,610	431,906	備考
事業費の主たる使途	①公園及び児童遊園等の改修・補修等の工事	単価	千円	—	—	—	千円単位になっていますが、単価が少額である場合は、円単位に変更することも可能です。
		数量		—	—	—	
		計	千円	128,072	124,679	145,723	
	②花壇材料等の原材 料費	単価	千円	—	—	—	
		数量		—	—	—	
		計	千円	11,878	11,667	9,887	
③	単価	千円					
	数量						
	計						
	当初予算額(B)	千円	158,977	142,788	191,773	493,538	
	執行率(B/A×100)	%	88.0	95.5	81.1	87.5	
	予算現額(C)	千円	158,977	142,788	161,383	463,148	
	執行率(C/A×100)	%	88.0	95.5	96.4	93.3	

担当する常勤職員	人	4.50	3.80	予算事業分担表を基に、当該事業を担当する職員数を記入してください。 ※小数点第2位まで
担当する非常勤職員		1.40	1.80	

記載例 ※実際の27年度のシートでは、24年度～26年度の経費・実績等を記載していただきます。

経常事業名	公園の維持管理	(施設管理)	予算事業名	公園及び児童遊園の維持管理 維持補修
-------	---------	--------	-------	-----------------------

活動実績

主な事業活動	対象者 (物・団体)	21年度		22年度		23年度	
		活動実績	対象数	活動実績	対象数	活動実績	対象数
① 改修・補修工事	管理対象公園数	187園	187園	188園	188園	187園	187園
② 花壇の花の植え替え	数						
③							
④							

左頁で入力した事業手段に基づき、主な事業活動及びその対象者を4つまで記入し、その事業活動の活動実績や対象数を年度ごとに記入してください。
対象者とは、主な事業活動により提供されるサービスを必要としている者(物・団体)のことです(できるだけ「区民」とはせず、対象の把握を心掛けてください。)

各項目について、平成29年度末までの将来予測を選択してください。

分析

数量分析	事業活動実績数の将来予測			事業活動対象数の将来予測			経費の将来予測
	①	横ばい	③	①	横ばい	③	横ばい
公共性	事業の性質			適正な活動領域			現在の活動領域
	Ⅱ	「平成27年度経常事業評価等について」7頁の「(1)公共性」の表を参照し、Ⅰ～Ⅹの区分を選択してください。 「事業の性質」と「適正な活動領域」は自動で入ります。「現在の活動領域」では、「適正な活動領域」に比した現状について、行政の事業の担い手としての関与の度合いに応じた区分を選択してください。			適正		
必要性	あり方検討の必要性			あり方検討の必要性			
	Ⅱ	「平成27年度経常事業評価等について」7頁の「(2)必要性」の表を参照して選択してください。ア～クの視点による改善が必要ない事業(ア～クに該当しない事業)は、「区分欄」を空欄とし、「あり方検討の必要性」の欄に該当しないと分析し			適正 活動領域(大・中・小)		
類似・関連事業	状況			理由・課題			
	類似・関連する計画・経常事業の有無及びその事業との連携・統合状況を選択してください。類似・関連する計画・経常事業がある場合には、事業名			公園の管理等に関し、区民等との協働が可能については、協働事業「公園のサポート」事業において実施します。当事業以外の、公園管理者として迅速に			
受益者負担	状況	分類	主たる内容				
	無	対象外	施設使用料 サービス利用料等 手数料 行政財産使用料 占用料 その他				
協働	状況	対象	相手方の役割				
	無	対象外	事業協力 委託 情報提供 助成 共催 その他				
方向性	今後の事業の方向性についての内容を記入してください。 特に、各分析項目で洗い出した課題について、今後の対応方針を記入してください。 分析結果が妥当である場合でも、事業の見直しや創意工夫により効果を更にあげることが可能か分析し、課題及び今後の対応方針を記入してください。 また、未執行又は執行率が低い場合は、その理由及び今後の対応方針を記入してください。(最新年度の執行率が70%に満たない場合は、必ず記入してください。) ※見直しの観点から、事業の抱える課題を積極的に記入してください。						
	継続						
特記事項	内容						
	継続 拡大 縮小 統合 分割 完了 事業休止 事業廃止 手段改善 その他						

DDL: 増加 横ばい
減少 予測不可

DDL: 増加 横ばい
減少 予測不可

DDL: 増加 横ばい
減少 予測不可

DDL: ア～ク
※P7参照

DDL: 有・無

DDL: 有・無

DDL: 有・無

DDL: 連携・統合済
連携・統合不可
連携・統合検討中
連携・統合未検討
対象外

DDL: 計画 経常

DDL: 実施済み
改善予定
対応不可
検討中
未検討
対象外

DDL: 実施済み
改善予定
対応不可
検討中
未検討
対象外

DDL: 区民
地域団体
NPO
企業
その他

受益者負担
の主な内容(項目)
を記載して
ください。

左記の「類似・関連事業」「受益者負担」「協働」の3つの項目について、導入状況や検討課題などをそれぞれの項目ごとに段落を分けて記入してください。
「対象外」「不可」とした場合は、その理由を具体的に記入してください(本当に「対象外」「不可」か、十分な分析をお願いします。法令等で定められていることのみを理由とせず、法令の趣旨や事業目的を踏まえ、理由を分かりやすく記入してください)