

令和7年度

定例監査結果報告書

西予市監査委員

西予監発第 58 号
令和 8 年 3 月 23 日

西予市長 管 家 一 夫 様

西予市監査委員 正 司 哲 浩
同 小 玉 忠 重

令和 7 年度定例監査結果報告の提出について

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定による財務監査及び同条第 2 項の規定による行政監査を、令和 7 年度定例監査として西予市監査基準規程に準拠して実施し、同条第 9 項の規定により監査の結果に関する報告を別紙のとおり決定したので提出する。

なお、同条第 14 項の規定により、当該監査の結果に基づき又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、その旨を通知されたい。

目 次

第1	監査の概要	1
1	監査の対象、期間	1
2	監査の範囲と着眼点	1
3	監査の実施内容	2
第2	監査の結果・意見	3
1	監査結果の概要	3
2	監査結果の詳細	4
	(1) 定例監査（財務監査）	
	総務部 危機管理課	4
	総務部 財政課	4
	生活福祉部 市民課	5
	福祉事務所 子育て支援課	5
	産業部 農業水産課	6
	建設部 上下水道課	7
	消防本部 防災課	7
	城川支所 地域生活課	8
	城川支所 産業建設課	8
	三瓶支所 地域生活課	9
	教育部 教育総務課	9
	教育部 学校教育課	10
	(2) 行政監査	11
第3	まとめ	12

令和7年度定例監査結果報告

第1 監査の概要

1 監査の対象、期間

(1) 監査の対象

公平性を期す観点から、原則として2年一巡ですべての課・室・事務局（以下「各課」という）を選定し、それぞれが所管する事務事業（以下、「所管事業」という。）を定例監査の対象とした。

また、行政監査として、財務分野を中心に各課の組織運営の現況やオフィス改革への取り組み、所管事業の実施状況の確認を対象とした。

【対象課】

- 総務部 危機管理課、税務課、財政課
- 生活福祉部 市民課、人権啓発課、環境衛生課
- 福祉事務所 子育て支援課
- 産業部 農業水産課
- 建設部 上下水道課
- 消防本部 消防総務課、防災課
- 城川支所 地域生活課、産業建設課
- 三瓶支所 地域生活課、産業建設課
- 教育部 教育総務課、学校教育課
- 議会事務局 (計 18課)

(2) 監査の期間

監査の対象期間は、事業年度の開始から終了までの間の経過を監査に反映させるため、本年度は令和6年4月1日～令和7年3月31日までの間とした。

また、行政監査については現状把握も必要であり、令和7年度も対象とした。なお、各課の実施期間は令和7年9月2日から12月24日まで実施した。

※ 各課の実施期間は、第2の「2 監査結果の詳細」に表示のとおり。

2 監査の範囲と着眼点

(1) 定例監査

ア 範囲

監査の範囲は、予算執行、事業管理、現金取扱い、歳入収納、備品購入、業務委託、工事、負担金・補助金・交付金、財産管理等とした。

イ 着眼点

主な着眼点は以下のとおりとした。

- 予算執行の権限者及び手続きは適切か。
- 事務処理は法令等に違反していないか。また、各帳簿、書類は法令等に定められた様式により記帳、整理保存されているか。
- 調定の算定、時期、手続きは適切か。
- 収納金は適切に保管され、遅滞なく指定金融機関等に払込まれているか。
- 委託の内容、相手方の選定方法は適切か。
- 契約事務における随意契約及び1者見積りの理由は適切か。

- 補助事業等において、運用基準、要綱等は整備され公正円滑に運用されているか。
- 公有財産の貸付けや使用許可を与えている場合の理由、期間、条件、貸付（使用）料等は適切か。

(2) 行政監査

ア 範囲

令和6年度の財務状況に加え、各課の「オフィス改革」の現況や課題、所管事業の実施状況を対象とした。

イ 着眼点

主な着眼点は以下のとおりとした。

- 所管事業の執行管理が経済性、効率性、有効性に則した取組になっているか。
- 「オフィス改革」の成果及び課題の検証がなされているか。
- 職員の勤務状況に問題はないか。
- 所管事業の進捗や課題への取組状況はどうか。
- 定例監査における財務上の課題において、全庁的な傾向はないか。

3 監査の実施内容

(1) 定例監査

ア 監査資料

監査に当たっては、あらかじめ上記2の(1)のAに関する書類（以下「監査対象資料」という。）を対象とした。併せて、財務会計システム、文書管理システム等の電子データも活用した。

イ 事務局員チェック

- ① 監査対象資料について、実施計画で定めた上記2の(1)のイの着眼点に基づいてチェックを行い、問題点等を抽出した。
- ② 問題点等について、監査対象課へ照会しその回答等を整理した。

ウ 監査委員監査

- ① 事務局でチェックした箇所について、問題点等について詳細な確認を行った。
- ② さらに詳細な確認を必要とした事項については、監査対象課に説明を求め、事実関係を確認した。
- ③ 各課の窓口や所管する施設の現金出納状況や施設管理状況について実地で確認した。

(2) 行政監査

ア 監査資料

定例監査の資料を使用した。

定例監査の流れの中で、「オフィス改革」の現況や課題、起案文書作成時の問題点などについて聞き取りを行った。

第2 監査の結果・意見

監査の結果、事務処理において改善を要するものについては、内容に応じて次のとおり区分し、現状と監査意見を示した。

「指摘事項」…事務処理が不適切で措置（改善）通知を求めるもの。

「注意事項」…指摘事項には至らないが、早急に事務処理の改善又は見直しが必要と認められるもの。

「要望事項」…今後、事務処理方法の検討が必要と認められるもの。

監査委員が監査結果を踏まえて要望を各課に公式に伝えたいもの。

1 監査結果の概要

本年度は、監査結果に係る指摘事項等の取扱い基準（平成26年12月制定）に定める指摘事項等の区分に基づき、18の各課を対象に審査を行った。

(1) 指摘事項・注意事項・要望事項等

	監査 対象課	内 訳 (件数)			
		指摘事項	注意事項	要望事項	その他
定例監査	18	8	5	1	
行政監査		10			1

(2) 軽微な事項

今回の監査において、口頭注意に留めたものではあるが、各所属における危機意識及び基礎的事務処理の徹底不足が目につく事例が複数確認された。

これらは、個別部署の問題にとどまらず、西予市全体として改善すべき共通の課題であると認識している。主なものとして、

- 伺書において、予算科目及び予算額の未記載が多数見受けられ、市全体として前例踏襲となっていた。
- 契約書における、契約保証金・消費税・業務内容・引用条文等の記載不備が確認された。
- 契約書添付の「個人情報取扱特記事項」が旧様式のまま使用されていた。

上記の不備はいずれも、日常的な事務の流れで気を付けていれば防げる初歩的なミスである。事務の正確性は、行政運営に対する市民の信頼を支える基礎であることから軽視すべきものではないと考える。

したがって、各部署においては基本動作の徹底と問題意識をもって、再発防止に向けた是正に取り組まれるようお願いする。

2 監査結果の詳細

(1) 定例監査（財務監査）

○総務部 危機管理課

（監査実施期間：令和7年9月16日～同年9月29日）

① 指摘事項

旧溪筋小学校内の防災備蓄品の管理不備について

〈現 状〉

防災備蓄品について、種類ごとに大まかな分類はされていたものの、消費期限の経過、ほこりの付着や箱の破損など、管理が十分でないものが確認された。また、一部の物品では収納方法が統一されておらず、災害時に迅速に取り出すことが困難なものも見受けられた。

〈意 見〉

防災備蓄品は災害発生時に市民の生命・安全を守るための基礎であり、平常時の適正な管理を怠れば、緊急時の対応に重大な支障をきたすおそれがある。特に、寄付物品を含む備蓄品については、品質・数量・保存状態・消費期限を正確に把握し計画的に更新を行うなど、有効な活用が不可欠である。

今回の事案は、管理責任の所在が不明確であることに加え、定期的な点検や期限管理の体制が、組織として整っていないことが背景にあると考えられる。危機管理課を中心に、定期的な点検体制の明確化、管理方法の統一、期限管理簿の整備など、平時から即応できる体制を早急に進める必要がある。備蓄品が地域防災力の根幹を支えるものであるとの認識を職員全体で共有し、整理整頓に努め適切な維持管理を徹底されたい。

② 注意事項

なし

○総務部 財政課

（監査実施期間：令和7年9月3日～同年9月16日）

① 指摘事項

なし

② 注意事項

西予市合併前からの土地貸付（普通財産）について

〈現 状〉

普通財産である土地貸付について、合併前の契約内容を口頭確認の範囲で継続しており、貸付契約書が作成されていなかった。

そのため、賃借料は、合併時の市有財産審議会の答申に基づく従前の取扱いを踏襲したまま徴収されている状況であった。

〈意 見〉

西予市財産規則第22条では、「普通財産の貸付は契約書により契約を締結しなければならない」と明確に規定している。契約書が存在しないまま貸付を継続することは、権利関係が不透明となり、貸借料算定の根拠が不明確になるなど、市にとって大きなリスクを伴う。特に土地貸借は長期に及ぶことが多く、慣例に依存したままの運用は、適正な財産管理が行われているとは言い難い。また、受益者負担の公平性を確保する

観点からも、貸付条件の明文化と適正な貸借料の算定は不可欠である。

今回の事案は、財産管理における基本動作が十分に実施されていないことを示しており、早急な是正が求められる。

については、借借人との協議を速やかに行い、契約書の作成と貸付条件の明確化を進め、普通財産の適正管理を徹底されたい。

○生活福祉部 市民課

(監査実施期間：令和7年11月27日～同年12月8日)

① 指摘事項

指定金融機関への払込みが遅延していた窓口現金について

〈現 状〉

窓口で収納された手数料等の現金について、指定金融機関への払込みがおおよそ1箇月後と、大幅に遅延しており、その間100万円を超える現金が庁内で長期間保管されていた。

〈意 見〉

西予市会計規則第114条の2では、収納した現金は速やかに指定金融機関へ払い込むことが求められている。収納から払込みまでの期間が長期化すればするほど、現金の紛失・盗難などの管理上のリスクが増大するとともに会計処理の正確性を損ない、財務の透明性にも影響を及ぼすことになる。また、現金出納簿には、取扱者を明記したうえで確実に記録することを徹底し、責任の所在を明らかにすることが大切である。

現金管理は、行政事務の中でも最も基本的かつ重要な業務であることを再認識し、適正な取扱いが確実に行われるよう、事務の改善を図っていただきたい。

② 注意事項

なし

○福祉事務所 子育て支援課

(監査実施期間：令和7年12月1日～同年12月16日)

① 指摘事項

児童扶養手当の過誤払金返還請求について

〈現 状〉

ひとり親家庭医療費及び児童扶養手当の支払いに関し、相手方の申告内容と実際の生活状況に食い違いが生じ、結果として支出された金額が不正となり関係部局間で協議が行われていた。

しかし、その協議内容や判断の過程が伺書に適切に反映されていなかったことから、市としてどのような情報を踏まえて対応を検討したのかが、明確に確認できない状況であった。

〈意 見〉

今回の事案では、相手方の状況について各課連携となる確認が必要であったにもかかわらず、情報整理や関連部署との共有が十分でなく対応の経緯が把握しづらいものとなっていた。

児童扶養手当は生活状況に基づき支給する制度であるため、状況に疑義が生じた際には慎重な確認と記録が欠かせない。誤って支給された金銭は市民の貴重な財源からのものであり、確実な返還につなげるために

も事実関係の整理と組織的に迅速な対応が重要である。

今後は、協議内容や判断過程を記録に残すとともに、確認が必要な事案では関係部局で情報を共有し、返還に向けた方針を整理すべきである。

また、類似事案にも対応できるように、「対応マニュアル」を整備することも大切である。

市の財源が不当に損なわれることのないよう、相手方の事実関係を的確に把握するとともに、組織として迅速に対応を整えるべきである。

- ② 注意事項
なし

○産業部 農業水産課

(監査実施期間：令和7年12月16日～同年12月24日)

- ① 指摘事項

(ア) 請求時期が適切でない漁港占用料について

〈現 状〉

漁港占用料について、10年間に及ぶ長期占用許可であるにもかかわらず、本来、年度当初に行うべき請求が年度末の2月に行われており、適正な債権管理が行われていなかった。

〈意 見〉

複数年度にわたる占用許可については、年度当初に速やかに適正な調定を行い、相手方に請求することが基本である。今後は債権管理の徹底と適切な事務の処理に努められたい。

(イ) 団体補助金における飲食代使途内訳について

〈現 状〉

団体決算書において、会議費として支出された飲食代が、参加者個人から飲食代として徴収した負担額を上回っており、公金の妥当性を欠いていた。

〈意 見〉

当該補助金は「団体育成」を目的としたものであり、補助対象経費の詳細が交付要綱に明示されていなかったとしても、飲食費は通常、個人が負担すべき性質の経費である。これを補助金で支出することは、公金の性質及び交付趣旨を逸脱しており、補助金運用に対する基本的な認識が不足していると言わざるを得ない。補助金は市民の財源に基づくものであり、補助の趣旨から外れた支出が行われれば、行政に対する信頼を損なう結果となる。相手方団体と改めて補助の目的を共有し、必要に応じて交付要綱に補助対象経費を明確化するなど、適正な運用が行われるよう徹底されたい。

- ② 注意事項
なし

○建設部 上下水道課

(監査実施期間：令和7年10月16日～同年10月27日)

① 指摘事項

なし

② 注意事項

納品されていない物品の検収について

〈現 状〉

発注した物品が納品されていないにもかかわらず、先に物品検収書類が作成されていた事例が確認された。

〈意 見〉

西予市水道事業会計規程では、「担当課長は、棚卸資産の納入又は引渡しのお知らせを受けたときは、遅滞なく検収しなければならない」と定められている。検収は、実際に納品された物品を確認したうえで支出処理を行う、会計規則の最も基本的かつ重要な工程である。納品前に検収書を作成する行為は、実態を伴わない形式的な処理となり、結果として架空の納品による支出とみなされるおそれがある、極めて不適切な取扱いとなる。

今回の事例は、担当者のみならず、決裁段階においても誤りが看過されて、検収に対する組織的な危機管理意識の不足を示している。特に年度末は発注や納品が集中し、誤処理が発生しやすい時期であるから、基本動作を徹底する必要がある。今後は、納品の事実確認と検収手続きを厳格に行うとともに、書類上のみで処理が進むことのないよう、内部チェックの強化を図り、適正な支出事務を確実に実施されたい。

○消防本部 防災課

(監査実施期間：令和7年10月7日～同年10月17日)

① 指摘事項

随意契約における競争見積書徴収業者の選定が特定の業者に偏っている
(前回指摘項目：改善なし)

〈現 状〉

機械器具費に係る随意契約の見積徴収において、指名願いの提出が多数あるにもかかわらず、以前から見積依頼が特定の3者に偏っており、他業者には依頼が行われていない状況が継続していた。

〈意 見〉

随意契約にあっても「西予市物品の買入れ等指名競争入札参加者選定基準」が準用されており、同基準第3条第1項3号アでは、「指名及び受注状況を勘案し、指名が特定の業者に偏らないこと」が明確に求められている。

にもかかわらず、指名願いの提出が多数ある中で見積依頼が特定の3者に偏っていたことは、選定過程の公正性・透明性の観点から問題が大きい。業者選定は、行政に対する信頼を支える根幹であり、特定業者に依頼が集中する状況は不公平感や疑念を生みかねない。履行能力の確保は重要であるが、それを理由に選定過程を曖昧にすることは許されず、選定理由や判断プロセスを記録として残すことは重要である。

なお、同趣旨の指摘は、前回監査でも注意事項として挙げており、改善が図られていないことは、組織としての危機意識の不足を示すものである。今一度、選定基準の内容を関係職員間で共有するとともに、公平性と透明性を担保した適正な業者選定が行われるよう、意識改革と実務の見直しを図られたい。

- ② 注意事項
なし

○城川支所 地域生活課

(監査実施期間：令和7年9月29日～同年10月6日)

- ① 指摘事項
なし
- ② 注意事項

駐車場使用料の徴収が規則どおりに取扱われていないことについて

〈現 状〉

支所駐車場を使用している法人職員について、本来は規則に基づき、月ごとに徴収すべきが、慣例的な運用により半年分をまとめて徴収しており、徴収時期が適正なサイクルから大幅に遅れていた。これにより、徴収漏れや未収のリスクが高まる状況であった。

〈意 見〉

「西予市職員等の駐車場使用料の徴収に関する規則」では、使用料は定められた時期に適切に徴収することが求められており、半年ごとのまとめ払いは、規則の趣旨に反する不適切な運用である。今後は、規則に沿った徴収を徹底するとともに、一方で徴収事務の効率化について関係部署と協議し、利用者への周知方法や徴収手続きの簡略化など、合理的な運用方法を検討されたい。

○城川支所 産業建設課

(監査実施期間：令和7年9月30日～同年10月6日)

- ① 指摘事項

利用されていない無菌培養施設用地への継続した借上料支出について

〈現 状〉

城川無菌培養施設は、農業振興に向けた新技術開発や試験栽培を目的に設置されたものである。しかし、近年はその目的に沿った利用が行われているとは言い難く、施設の老朽化が進む中、借地であるため毎年の借地料のみが見直しなく継続して発生している状況であった。

〈意 見〉

施設の老朽化や近年の利用実績を踏まえると、設置目的の達成は今後とも困難であり、このような状況を長期間にわたり見直さないまま継続してきたことは、管理コストの観点からも適切な対応であったとは言い難い。本来であれば、早期に施設の在り方や土地の取扱いを検討し、方針を定めるべき事案であった。

また、契約終了時には施設の除却費用が発生することも想定され、今後も対応を先送りすれば、さらなる財政負担を招くおそれがある。「西予市財政危機脱却プラン」が示す行財政改革の方向性を踏まえ、地権者や

- 関係部局との協議を進め、早急に適切な解決策を検討・実施されたい。
- ② 注意事項
なし

○三瓶支所 地域生活課

(監査実施期間：令和7年10月27日～同年11月10日)

- ① 指摘事項
なし
- ② 注意事項
駐車場使用料の徴収が規則どおりに取扱われていないことについて

〈現 状〉

支所駐車場を使用する法人職員について、本来は規則に基づき月ごとに徴収すべき使用料が、半年分をまとめて徴収する運用となっており、徴収のタイミングが適正なサイクルから逸脱していた。

〈意 見〉

城川支所地域生活課〈意見〉のとおり。

- ③ 要望事項
行政財産の使用について

〈現 状〉

地域づくり活動センター駐車場の目的外使用（業者による営業）について、使用許可の手続き自体は適正に行われていた。しかし、事務処理が煩雑であることから合議もれが生じた事例が見受けられた。

〈意 見〉

地域づくり活動センターは、公の施設（行政財産）であり、設置目的に沿った適正な運営が求められる。地方自治法第238条の4第7項では行政財産について、「用途又は目的を妨げない限度」での使用が認められており、目的外使用については特に厳格な判断が必要である。

現状、目的外使用に際しては、毎回の起案など、事務負担が大きい一方、得られる使用料収入は少なく、費用対効果の面で課題が残る。

令和5年4月から始まった市内センターの活動では、各地域が工夫をし、住民参加による多様な事業が展開されている。

こういった積み重ねを踏まえ、手続きの簡素化など制度面の改善や適正な料金の在り方について、担当者のみならずセンター関係者とともに検討を進め、地域活動の中核施設として「使いやすいセンター」の実現を目指していただきたい。

○教育部 教育総務課

(監査実施期間：令和7年11月13日～同年11月26日)

- ① 指摘事項
積算不備に伴う適切でない予算の流用処理について

〈現 状〉

緊急を要する施設修繕に際し、消耗品費から予算流用して修繕費が執行されていた。しかし、流用元である消耗品費は当初予算として計上されていないながら、実際の執行はほとんど行われておらず、積算内容との乖離が確認された。

〈意見〉

本件は、緊急時の流用そのものよりも、当初予算の積算が不正確であった点が問題である。消耗品費として計上したにもかかわらず、執行実績がほとんどないことは、積算根拠の検討不足や見込み違いによる過大計上があったことを示しており、予算要求の適正性を欠いている。こうした不十分な積算は、当初予算の信頼性を損なうとともに、実態に見合わない不要な予算枠の確保につながるなど、財政運営上の問題も大きい。

今後は、実績に基づく根拠ある積算を徹底し、正確かつ妥当性の高い予算要求となるように改善を求める。

- ② 注意事項
なし

○教育部 学校教育課

(監査実施期間：令和7年11月10日～同年11月18日)

- ① 指摘事項
なし
- ② 注意事項

請求額確認の不足に伴う過誤払いについて

〈現状〉

委託料に係る請求書について、内訳の単価に誤りがあったにもかかわらず、担当者が契約単価との照合や検算を行わないまま伝票処理を行い、そのまま支出した。数か月後に相手方事業所からの指摘により誤りが判明し、不足額を追加で支払う事態となった。

〈意見〉

請求書受領時に、契約単価や内訳の確認を行わず、そのまま支出に至ったことは、検収行為として極めて不適切である。

また、担当者のみならず、決裁に関わった複数の職員がいずれも誤りに気付かず見逃したことは、組織としてのチェック体制が機能していないことを示している。特に事務を所管する課長等(以下、「所属長」という。)は、決裁に当たり内容の妥当性を確認し、誤りを未然に防ぐ役割を担っており、今回のように基本的な確認が行われなかったことは、その責務を十分に果たしていない。適切な確認を怠れば、今回のように業者に損失を生じさせるおそれがあるだけでなく、逆に過大請求の見逃しといった財務リスクにも直結する。

今後は、請求書受領時に契約書に基づく単価の照合及び内訳の検算を徹底するとともに、所属長を含む複数の職員が相互に確認できる体制を構築し、支出事務の適正性を確保されたい。

(2) 行政監査

共通事項

① 指摘事項

請求書記載内容の確認不徹底について

〈現 状〉

監査対象課の多くで、業者から受領した請求書の「請求日」欄が空欄のまま、職員によって「数字ゴム印」や「手書き」で日付を記入している事実が確認された。中には職員個人印による日付の訂正や修正テープで日付を訂正した事例も見られた。

ヒアリングによれば、空欄で提出されることが慣例化しているため、相手方へ口頭確認のうえ、職員が記入しているとの回答が多かった。

また、インボイス制度に係る登録番号の記載がないなど、正規の請求書として必要項目を欠いた様式も存在した。

〈意 見〉

請求書は支出事務の根拠となる公的な証拠書類であり、記載内容の真正性は極めて重要である。職員が日付を加筆・修正したりする行為は文書の真正性を損ない、会計事務、契約事務の適正性を著しく害する不適切な取扱いである。特に、支払遅延防止法における「請求日」の調整行為は、場合によっては「私文書偽造（刑法第159条）」に問われ得る重大な問題をかかえている。

また、これらの行為が複数の各課で慣例化し、担当者だけでなく決裁に関わる所属長も疑問を抱かないままされることは、組織としてのチェック体制が十分に機能していないことを示している。こうした不適切な行為が温存されれば、行政事務に対する信頼を損なうおそれがある。

今後は、請求書は相手方が必要項目をすべて記載したものを確認して受領することとし、空欄請求書の受領を認めない取扱いを徹底していただきたい。いやしくも、職員が請求書に加筆・修正することのないよう、組織全体で改善に取り組まれない。特に所属長は、自らの確認責任を十分に再認識し、適切な事務の遂行に向けた指導体制を強化されたい。

【該当課】

城川支所産業建設課、消防総務課、上下水道課、三瓶支所地域生活課、三瓶支所産業建設課、学校教育課、教育総務課、市民課、子育て支援課、農業水産課

② その他

行政文書の不備・慣例について

現状、意見は第2「監査の結果・意見」の1の(2)のとおりである。

第3 まとめ

- 1 本年度の定例監査では、多くの部署で文書等の内容確認不足や記録の不備、慣例（前例踏襲）に依存した処理など、行政事務の基本がおろそかになっている事例が数多くみられた。所属長を含む組織全体の危機意識の不足や、体制の脆弱さに起因しており、早急な改善が求められる。
- 2 近年、業務量の増大や働き方改革による勤務時間の制約により、従来の方法では対応しきれない状況が顕在化してきた。限られた人員と時間で行政サービスを持続的に提供していくためには、業務の優先順位を明確にし、前例にとらわれず「継続すべき業務」と「廃止すべき業務」を組織としての的確に把握しながらスリム化する必要がある。特に形骸化した事務については整理縮減を進めるとともに、点検と指導を強化すべきである。所属長は、的確な判断力に加え、部下の育成や事業改善を主宰、組織の方向性を示すために欠かせない責任者である。あわせて、行政監査のヒアリング、オフィス改革を軸とした電子決裁や書類の電子化などのデジタル化の推進は、業務効率と市民サービス向上の双方に資する重要な取り組みであり、今後も全庁的に加速させていくことが最善の道であると考えられる。
- 3 財産管理や設置目的が達成できなくなった補助金や施設整備事業は、財政負担が大きく、将来にわたり禍根を残す結果となりかねない。こうした事業こそ、従来の慣例にとられることなく起案段階で目的や効果、必要性を検証することが重要である。今回の監査で大きく浮き彫りとなった「前例踏襲の姿勢」を根本的に改め、所属長を中心とした体制の確立を望むものである。
- 4 持続可能な財政基盤を確保する観点からは、自主財源の強化、とりわけ、「ふるさと納税」の戦略的な取組は不可欠である。返礼品や運営体制を始め、過去に取り組んできた施策を見直し、新たな発想で組織として成果を最大化するとともに、職員一人ひとりが「市の将来に責任をもつ」という意識で取り組み、大きなうねりになることを期待するものである。

本市は、人口減少・公共施設老朽化・交付税減少・公債費増加など、複合的な課題が重なり、極めて厳しい財政状況にある。「西予市財政危機脱却プラン2025」は持続可能な行財政運営に向けた重要な指針であると考えている。

全職員がその目的を共有し、責任を持って業務改善と意識改革を着実に進めることで、行政運営の実現「感心（創造力）感動（満足感）感謝（インセンティブ）」につなげていただきたい。