監査結果（意見等）事項整理票

整理番号	年度	番号
	０１	７９

時　期	令和２年４月１７日　報告
種　類	１定監　２財援　３工監　４随監　５住監　６決算　７例月　８その他
担当課	市立病院経営統括部　各担当共通
項　目	正規職員に係る労使協定の順守状況について
監査結果（意見等）の内容	労働基準法における法定労働時間は、１日８時間、週40時間以内とされており、この法定労働時間を超えて労働者に時間外労働をさせる場合には、労働基準法第３６条に基づき労使協定（３６協定）を締結し、労働基準監督署へ「時間外労働・休日労働に関する協定届」（以下「協定届」という。）を提出する必要がありますが、市立病院における協定届の内容を確認したところ、下記のとおりとなっていました。

	業務内容	法定労働時間を超える時間数	
		１箇月	１年
基本の協定時間	月末・月初の事務業務	45時間	360時間
特別条項	年度末・年度初めの事務業務	99.9時間（年５回以内）	720時間
	災害対応	99.9時間（年６回以内）	720時間

協定届の順守状況（2019 年４月から 2020 年１月分まで）について確認したところ、基本の協定時間（１箇月 45 時間）を１回超えている職員が１人、２回超えている職員が３人、４回超えている職員が２人、８回超えている職員が１人いましたが、臨時的に限度時間を超えて労働させる場合について定めた特別条項においては、年５回以内とされていることから、すでに８回超えている職員については３６協定に違反している状態となっています。

また、厚生労働省が定めた「３６協定で定める時間外労働及び休日労働について留意すべき事項に関する指針」では、限度時間を超える業務については、業務の範囲を明確にし（第４条）、できる限り具体的に定めなければならない（第５条）とされていますが、市立病院が特別条項で定めた「年度末・年度初めの事務業務」については、業務の範囲が明確ではなく、業務内容についても具体的ではない上、限度時間を超える業務が年度末・年度初めに限らず、年間を通じて行われている状況となっています。

さらに、特別条項では「限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置」として、「健康に関する相談窓口の設置、対象労働者へ産業医等による面接指導の実施」を定めているものの、希望がない等の理由で利用実績は０件となっていますが、使用者側からの積極的な利用勧奨が必要ではないかと考えます。

労働基準法については、３６協定で定める時間外労働に罰則付きの上限が設けられ、2019 年４月１日から施行されています。市立病院においても３６協定に違反した場合、労働基準法第１１９条において罰則（６箇月以下の懲役又は 30 万円以下の罰金）が科せられることとなっています。働き方改革の一環として、国から長時間労働の是正が求められていることを念頭に、労働基準監督署から是正等の勧告を受けることのないよう、職員の健康・福祉の確保に向け、適切な勤怠管理を行

	うよう努めてください。

※ 措置結果又は方針の内容（時期・内容等）	令和２年７月１７日　措置通知 ３６協定の特別条項で定めた「年度末・年度初めの事務業務」の表記を改め、「人事異動、組織改編による事務業務の対応」等、具体的な業務を明記します。また、毎月の職員の残業時間を把握し、所属長が中心となって、業務分担や業務の効率化を図ることにより、順守するよう努めます。 「対象労働者へ産業医等による面接指導の実施」につきましては、該当者への積極的な利用勧奨に努めます。 なお、令和２年度の３６協定につきましては、既に令和２年３月末に提出済みですので、令和３年度より改めます。

監査結果（意見等）事項整理票

整理番号	年度	番号
	０１	８０

時　期	令和２年４月１７日　報告
種　類	１定監　２財援　３工監　４随監　５住監　６決算　７例月　８その他
担当課	市立病院経営統括部　各担当共通
項　目	時間外勤務命令手続について
監査結果(意見等)の内容	時間外勤務命令については、あらかじめ所属長が職務内容、勤務命令時間について従事者に命令することとされてます。実際には、職員からの申出に基づき、所属長が職務内容を確認した上で命令する流れとなっていますが、経営統括部の時間外勤務命令簿を確認したところ、手続等が不適切な事例がありました。 まず、正規職員の時間外勤務命令簿において、勤務時間、業務内容があらかじめ印字されていた事例がありました。本来、所属長の命令を受け職員が手書きで記載する事項が時間外勤務命令簿に印字されていた理由について、「当該職員は口頭での時間外勤務申請を行い、出勤簿の帰宅時間をもとに、まとめて１箇月分の報告を承認していた。」旨の説明を受けましたが、所属長がその都度、職務内容及びその成果を確認していたか疑問が残ります。 また、臨時職員の時間外勤務命令簿については、恒常的に時間外勤務が発生している臨時職員の業務内容のほとんどが、「日報入力」、「残務整理」等、具体的な職務内容がわからない記載となっていました。これらの職務内容については本監査において確認することができましたが、所属長がその都度、具体的な職務内容を確認していたか疑問が残ります。そもそも臨時職員には恒常的な時間外勤務が発生することは想定されていないことからも、所属長においては職務内容を確認するだけではなく、その必要性についても適宜判断することが重要であると考えます。 時間外勤務の縮減については、現在の病院事業の経営面からも重要な取組事項となっています。経営統括部における令和元年度１月末までの時間外勤務時間数は、昨年度同月比較において、717時間（１人あたり23.9時間）増加していることからも、時間外勤務の実施が職員のみの判断で行われ、所属長が時間外勤務の事後報告を受けるだけの運用とならないよう、時間外勤務の適切な事前手続が行われる体制づくりに努めてください。

※ 措置結果又は方針の内容（時期・内容等）	令和２年７月１７日　措置通知 正規職員の時間外勤務については、その都度申請するよう改めました。 また、臨時職員の時間外勤務命令における業務内容については、令和２年３月の時間外勤務命令から詳しく記入するようにし、時間外勤務の必要性を適切に判断するように改めました。

監査結果（意見等）事項整理票

整理番号	年度	番号
	０１	８１

時　期	令和２年４月１７日　報告
種　類	１定監　２財援　３工監　４随監　５住監　６決算　７例月　８その他
担当課	市立病院経営統括部　経理担当、管理担当共通
項　目	受託研究費等の取扱いについて
監査結果（意見等）の内容	市立病院では、受託研究費、実習生受託料及び職員派遣料（以下「受託研究費等」という。）の収入について、受託研究等に協力した医師等のインセンティブとして、受託研究費等の収入割合に応じた予算を配分し、予算の範囲内で各診療科が自主的に支出できるようにしています。 この受託研究費等の配分の取扱いについては、令和元年８月１日施行の「宝塚市立病院受託研究費等配分取扱要綱」で明確化されました。例えば企業治験に係るものについては、同要綱第２条第２項第１号で「受託研究費等のうち諸経費を差し引いた残額について、企業治験を行った医師が所属する診療科に70％、残り30％を関係部門に病院事業管理者が別に定める率に応じて配分する。」と定められています。単純に医師所属の診療科に配分するのではなく、関係部門にも配分する仕組みを明確にしたことについては一定評価しますが、現在の病院事業の経営状況に鑑みるに、病院共通経費の配分割合を増やすなど、病院事業の経営改善に寄与するような配分方法を更に検討していく必要があるのではないかと考えます。 また、前述のとおり受託研究費のほかに、実習生受託料及び職員派遣料についても受託研究費等の収入として管理していることについて「通常業務以外に各診療科が引き受けているものであり、その負担に報いるためである。」旨の説明を受けましたが、実習生受託料及び職員派遣料を受託研究費と同様に取り扱うことには違和感があり、今後一定の整理が必要ではないかと考えます。 さらに、受託研究費等に係る収支の管理方法については「治験費一覧表にて管理している。診療科別に収支がわかるエクセルシートを作成しており、年度ごとの収支差額を翌年度に繰り越している。」旨の説明を受けましたが、提出された治験費一覧表において数値の誤りが散見されたことから、適切な管理ができているのか疑問が残ります。 受託研究費等については平成２８年度宝塚市公営企業会計決算審査意見書においても見直しの必要性について意見したところですが、その収支管理の適正性について検証する必要があると考えます。受託研究費等の在り方について更に検討を重ねてください。

※ 措置結果又は方針の内容（時期・内容等）	令和２年７月１７日　措置通知 受託研究費等の配分の取扱いについては、病院事業の経営改善に寄与するように、今後も受託研究費等の範囲、対象収入、配分方法を検討していきます。 また、受託研究費等に係る収支の管理方法については、治験費一覧表を一定期間ごとに所属長が確認することにより管理を強化していきます。

監査結果（意見等）事項整理票

整理番号	年度	番号
	０１	８２

時　期	令和２年４月１７日　報告
種　類	1定監　２財援　３工監　４随監　５住監　６決算　７例月　８その他
担当課	市立病院経営統括部　経理担当
項　目	市立病院おける旅費支給事務について
監査結果（意見等）の内容	市立病院の旅費については、「宝塚市立病院職員等の旅費に関する規程」に基づき支給されており、同規程において市の旅費条例等を準用することとされています。 旅費の支給手続については、各部において、「国内旅費（泊付）・参加申請書」を作成し、各出張者が出発日の７営業日前までに所属長決裁を経た上で、経営統括部の経理担当に提出する流れとなっています。経理担当はこの申請書に基づき支出伝票を作成し、出発日の２営業日前に資金前渡を行った上で出張者に旅費を概算払することとなっていますが、これらの支給手続について確認したところ、出張後に旅費を支給しているケースが多数見つかりました。 このことについて、「申請手続が遅延した場合、例外的に事後による旅費支給を認めている。」旨の説明を受けましたが、遅延件数から判断するに、例外的に認めている状況であるとは考えられず、市立病院においては申請手続の遅延が常態化しているのではないかと推察できます。また、小口現金から旅費を立替払しているケースや、出張後に申請書を提出しているケース（事後申請）も多数見受けられ、最も遅れたケースでは、出発後77日後に申請手続が行われているものもありました。事後申請については実質的に旅行命令を経ないまま出張していることと同義であり、公務災害が発生した場合、職員に対し適切な補償が行われない事態も想定されます。 また、医師の海外出張については事前申請が行われていたものの、５月３１日からの海外出張に対する旅費支給が、翌年２月１７日に行われている事例がありました。このことについて、「病院で定める航空賃の算出基準と当該出張者の考え方との間で見解の相違があったためである。」旨の説明を受けましたが、市立病院においては、海外出張旅費は概算払が困難であるとの理由で事後支給しているため、出張者が旅費支給時点まで算出基準を理解していなかった可能性が考えられます。そもそも旅費については一定の基準のもと概算払を行い、発生した差額について後日精算を行うのが本来の事務手続であり、旅費の算定方法等についても事前に説明しておく必要があったと考えます。 市立病院において申請遅延や事後支給が発生している原因としては、医師、看護師等の業務が非常に多忙であることや、医師、看護師等に対し旅費請求の手続きが周知徹底されていないことが考えられますが、公立病院である以上、旅費の支給については規程等に基づく適切な事務手続が求められます。経営統括部だけの問題として捉えるのではなく、医師、看護師等も含めた市立病院全体の問題として、今後、適切な事務手続が可能となるような体制作りに努めてください。

※ 措置結果又は方針の内容（時期・内容等）	令和２年７月１７日　措置通知 旅費支給事務に関する定期監査の指摘事項について、５月度の経営会議及び６月度の運営会議において院内周知し、事前手続きの徹底を求めるとともに、経営統括部事務局での医師への説明においてもこれまで以上に事前手続きを強く求めるようにしました。

監査結果（意見等）事項整理票

整理番号	年度	番号
	０１	８３

時　期	令和２年４月１７日　報告
種　類	１定監　２財援　３工監　４随監　５住監　６決算　７例月　８その他
担当課	市立病院経営統括部　管理担当
項　目	医薬品の単価契約について
監査結果（意見等）の内容	市立病院では約1,500品目の医薬品について単価契約を結んでいます。これらの単価契約については年度当初に契約を締結していますが、この契約準備行為において、特定の品目を除き、平成２８年度からは指名業者を特定の３者限定で見積り合わせを行い、この３者と契約を締結しています。このことについて、「医薬品の商慣習である価格交渉を９月及び３月に行い、薬品の使用量等によっては年度当初に契約した単価を遡及値引きすることが可能である。過去には５者からの購入を行っていたが、業者集約によるスケールメリットを生かした価格交渉を実施するため、現在は指名業者を３者に限定して調達を行っている。」旨の説明を受けました。価格交渉という特殊性があることは一定理解できますが、指名業者の固定化は談合防止及び公平性確保の観点から望ましくないと考えます。業者集約によるスケールメリットを生かすにしても、指名業者選定に際し３者以上の複数者による予備見積りを行うことや数年ごとに選定する指名業者を見直すことで一定指名業者の固定化を防ぐことは可能です。今後、指名業者選定に際しては長期間にわたり同一業者に偏らないよう配慮することに努めてください。

※ 措置結果又は方針の内容（時期・内容等）	令和２年７月１７日　措置通知 指名業者を固定化せず薬品を安価に購入する方策を検討し、長期間にわたり同一業者に偏らないよう配慮することで、談合防止及び公平性確保を図ります。

監査結果（意見等）事項整理票

整理番号	年度	番号
	０１	８４

時　期	令和２年４月１７日　報告
種　類	１定監　２財援　３工監　４随監　５住監　６決算　７例月　８その他
担当課	市立病院経営統括部　管理担当
項　目	施設等の修繕における特名随意契約について
監査結果（意見等）の内容	令和元年度中に実施した施設等の修繕に関し、地方公営企業法施行令（以下「公企令」という。）第２１条の１４第１項第５号の「緊急の必要により競争入札に付することができないとき」に該当するものとして、宝塚市病院事業会計規程第８６条により宝塚市契約規則第２０条第１項ただし書を準用し、特名随意契約を締結したものの中から７件を抽出し、これらの修繕内容、「緊急の必要」と判断した理由等を確認しましたが、これら７件の中には必ずしも「緊急の必要」があるとは思えないものもありました。 本市契約課が作成している「宝塚市随意契約ガイドライン」によると、公企令第２１条の１４第１項第５号と同旨の規定である地方自治法施行令第１６７条の２第１項第５号の「緊急の必要」とは、天災地変その他予見不可能な急迫の事態があって、市民の生命、健康、財産に著しい危険が生じるおそれがあるときや、緊急に対応しなければ行政運営上や経済面で甚だしく不利益を被るに至る場合に限定されています。市立病院は傷病者が利用する施設であることに鑑みると、医療施設、医療機器等については緊急の修繕を要する場合があることは一定理解できますが、「緊急性」の判断に当たっては厳正に行うとともに、緊急性がある中でも可能な限り、複数の事業者から見積りを徴取するなど、経済的合理性に留意するよう努めてください。

※ 措置結果又は方針の内容（時期・内容等）	令和２年７月１７日　措置通知 施設等の修繕については、今後ご意見に沿って「急迫の事態により来院者、入院者の生命、健康、財産に著しい危険が生じるおそれがあるもの」「緊急に対応しなければ病院運営上や経済面で甚だしく不利益を被るもの」とし、「必要性」の判断を厳正に行うとともに、緊急性がある中でも、可能な限り複数の事業者から見積りを徴取するなど、経済的合理性に留意します。

監査結果（意見等）事項整理票

整理番号	年度	番号
	０１	８５

時　期	令和２年４月１７日　報告
種　類	1定監　２財援　３工監　４随監　５住監　６決算　７例月　８その他
担当課	市立病院経営統括部　医事・経営担当
項　目	病院改革プラン２０１７の進捗状況の管理及び公表について
監査結果（意見等）の内容	宝塚市立病院改革プラン２０１７（以下「改革プラン」という。）は、平成２９年度から令和２年度までの４か年の医療機能の向上と経営改善の取組を定めたプランですが、当該改革プランについては平成３０年度病院事業会計決算審査意見書において「目標の達成状況や決算状況の公表だけではなく、翌年度以降に生かせるような点検・評価を行うことも重要であると考えます。病院事業に対しては、市からの繰入金という形で市民の税金が投入されていることを念頭に、今後は目標達成につながる点検・評価を毎年度行うとともに、その結果及び取組状況を市民に対してわかりやすくかつ的確・適時に公表するよう努めてください。」と意見したところです。 しかしながら、その後の市立病院のホームページの状況を見ると、内容が更新されている様子はなく、決算審査意見書で意見した時と同様、目標の実績値及び「達成」・「未達成」の公表にとどまり、数値を分析した結果や今後の対応についての説明は行われていません。 また、改革プランに掲載されている収支計画についても、目標数値の変更を病院事業運営審議会に諮り、平成３１年３月に承認を得ていますが、その議事録は市のホームページ上に掲載しているものの、数値変更の内容がわかる資料は掲載されておらず、市民には計画がどのように変更されたか知り得ない状態となっています。 市立病院が多額の市税を投入して運営を続けている現状を考えれば、プランの進捗状況やその分析結果、今後の対応については、市民に公表し、理解を得る必要があると考えます。少なくとも改革プランで公表するとしている資料については市立病院のホームページに至急掲載し、市民に対する説明責任を果たすよう努めてください。

※ 措置結果又は方針の内容（時期・内容等）	令和２年７月１７日　措置通知 市のホームページに、病院事業運営審議会の議事録と配付資料を公表しました。また、令和元年度改革プラン進捗状況を、コメントを付して市立病院のホームページに公表しました。

監査結果（意見等）事項整理票

整理番号	年度	番号
	０１	８６

時　期	令和２年４月１７日　報告
種　類	１定監　２財援　３工監　４随監　５住監　６決算　７例月　８その他
担当課	市立病院経営統括部　医事・経営担当
項　目	放射線治療センターの収支状況について
監査結果（意見等）の内容	放射線治療センターは、平成３０年４月に開設されたがんセンターの中の３つのセンターのうちの１つで、市立病院が平成３０年６月に作成した収支見込によると、令和２年度には単年度収支が 1 億 3,147 万円の黒字になると見込まれていました。 しかしながら、令和２年１月作成の収支見込では、令和２年度の単年度収支は 5,024 万円の黒字となっており、当初の見込みとは大きな乖離が生じています。 収支見込が減額となった要因として、市立病院から「平成３１年４月より医師２名体制が確保できなかったことによる。」旨の説明を受けました。 放射線治療センターの黒字が病院全体の収益改善に与える影響は大きいと考えます。できるだけ早期に医師２名の体制を整え、放射線治療センターの運営が病院経営の健全化に寄与するよう、なお一層の努力を払ってください。

※ 措置結果又は方針の内容（時期・内容等）	令和２年７月１７日　措置通知 平成３０年６月作成の収支見込では、平成３１年４月から常勤医２名体制になる計画で収支見込を策定しましたが、現在も放射線治療科常勤医師は１名しか確保できていません。 早急に診療報酬を増やすためには、常勤医師を２名体制にする必要がありますので、兵庫医科大学だけでなく、他の近隣大学病院に常勤医を派遣していただくよう要請しています。

監査結果（意見等）事項整理票

整理番号	年度	番号
	０１	８７

時　期	令和２年４月１７日　報告
種　類	１定監　$\boxed{\text{２財援}}$　３工監　４随監　５住監　６決算　７例月　８その他
担当課	高齢福祉課（一般財団法人宝塚市保健福祉サービス公社関係）
項　目	経営状況等について
監査結果（意見等）の内容	公社の過去３年（平成２８年度から平成３０年度）の決算状況を見ると、正味財産増減額（税引き前、経常外収益・費用は含まず）は、平成２８年度が 805 万円の赤字、平成２９年度が 3,445 万円の赤字、平成３０年度が 1,490 万円の赤字と、３年連続の収支赤字となっています。 一方、公社が策定した「第２期中期経営計画チャレンジプラン」（以下「第２期プラン」という。）における収支計画（平成２８年度から平成３０年度）では、正味財産増減額を平成２８年度が 2,434 万円、平成２９年度が 2,785 万円、平成３０年度が 4,538 万円といずれも黒字を見込んでいましたが、第２期プランの収支計画と実際の決算状況は大きく乖離する結果となっていました。 この乖離の原因について、公社から「職員の離職により人員体制が整わなかったことによる収入の減少、職員数減を補うための残業の増大、建物等の経年劣化による修繕費の増加、開設した新拠点の賃借料等が影響したのではないかと考えられる。」旨の説明を受けました。 このような状況を踏まえ、公社では平成２９年度末で「ステップケアセンター逆瀬川」を、平成３０年度末で「ステップいけのしまケアプランステーション」を閉鎖したほか、賞与の支給見直し、一般職員向けの処遇改善加算金の廃止、制服貸与の廃止など、健全な財務体制確立のために様々な施策を推進しており、これらの取組の効果により令和元年度決算では黒字に転じる見込みである旨の説明を受けています。 今後、公社においては更なる財務体質の改善を進めるため、詳細に現状分析を行い、具体的な対応策及び改善策を積極的に打ち出すよう努めてください。

※ 措置結果又は方針の内容（時期・内容等）	<u>令和２年７月１７日　措置通知</u> 受託事業や施設の運営等について、定期的に情報共有を行うための協議の場を今後も設けていきます。

監査結果（意見等）事項整理票

整理番号	年度	番号
	０１	８８

時　期	令和２年４月１７日　報告
種　類	１定監　$\boxed{\text{２財援}}$　３工監　４随監　５住監　６決算　７例月　８その他
担当課	高齢福祉課（一般財団法人宝塚市保健福祉サービス公社関係）
項　目	ステップハウス宝塚の修繕等について
監査結果（意見等）の内容	介護老人保健施設ステップハウス宝塚の土地・建物は、市と公社の間で使用貸借契約が結ばれており、市から公社に無償で貸与されています。 施設の修繕に係る市と公社の修繕負担区分については、平成２７年度３月の定期監査においても負担区分が曖昧である旨の意見をしたところですが、平成２９年４月から令和４年３月までの契約書では修繕負担区分について、「乙（公社）は、使用貸借物件の維持管理に要する光熱水費、通信費、修繕費等を負担するものとする。ただし、大規模修繕については、原則甲（宝塚市）において負担するものとする」とされており、依然として負担区分は曖昧なままとなっています。 公社では平成３０年度にステップハウス北棟空調機が故障し、空調機の取替工事を行っています。夏場で至急の取替が必要であったため、公社負担で取替工事を実施していました。工事費用は 367 万円となっていましたが、規模的には市の負担で行うべき工事だったのではないかと考えます。市の予算措置を待てなかった事情も理解できますが、今後は、市、公社で協議を行い、修繕の時期や金額等の要素も含めて負担区分を明確化するように努めてください。 また、ステップハウス宝塚では、来年度に大規模な空調設備更新工事が予定されています。工事費用は市で予算化されており、令和２年度は利用者の入居する２、３階部分の工事を行う予定となっていますが、現時点で残る１、４階の空調設備更新に関しては明確なスケジュール等は示されていません。ステップハウス宝塚は経年劣化等の影響から今後計画的な修繕が必要となってくると思われます。大規模修繕に関しては多額の費用が必要となることが予想されるため、計画的、効率的な修繕の実施が不可欠です。公社では平成２８年度に施設修繕に関する 10 年計画を策定しており、この計画は市にも提出しているとのことですが、市、公社双方が、今後の修繕計画、修繕箇所等について情報を共有し、今後の施設運営に支障が出ないようにしてください。 来年度に予定されている空調設備更新工事では、ステップハウス宝塚の利用者入居フロアである２階、３階（各階 42 床、計 84 床）が対象となっています。工事は前期後期に分け、各フロアごとに行いますが、工事期間中は仮設居室 22 床を用意する予定となっています。仮設居室に入居しない利用者は工事中一旦他施設に移り、工事終了後に戻ってくる予定となっていますが、この工事期間中の利用者減、仮設居室費用などの影響で約 3,300 万円の収益の減少が見込まれています。空調設備更新工事にかかる工事費用は全て市の予算で実施しますが、工事の影響による減収分については公社が負担することとなっており、公社では他の減収要因も含め、令和２年度は約 7,000 万円の赤字を見込んでいます。 なお、令和２年度に見込まれる赤字については、「市から公社への出資金３億円

	のうち特定資産として管理されている積立資産１億円を取り崩すことで対応する予定である。」旨の説明を受けています。今年度は約 1,000 万円程度の黒字が見込まれるため、税引き後の金額を特定資産に積み立てる予定とのことですが、令和２年度末の段階では特定資産が１億円を大きく割り込むことは確実な状況です。 　今後、施設の老朽化に伴う修繕が増えると予想されますが、工事の度に減収となり、積立資産を取り崩すばかりではいずれ財政的に破綻しかねません。必要な時に取り崩して使えるよう資産を計画的に積み立てておくことが重要だと考えます。そのためにも、引き続き健全な財務体制確立のための取組を継続し、安定的に保健福祉サービスを提供できるよう努めてください。

※ 措置結果又は方針の内容（時期・内容等）	令和２年７月１７日　措置通知 　本使用貸借契約は令和３年度末をもって契約期間が終了するため、令和４年度からの契約締結に当たっては、公社と協議の上、修繕負担区分の明確化に努めます。 　また、今後の修繕計画等についても公社との情報共有に努めます。 　公社の健全な財務体制確立のため、資産の計画的な積立を求めていきます。