

令和2年度 定期監査の結果（指摘・意見・リスク発現の可能性のあるもの）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
 2 監査対象 市立四日市病院
 総務課 施設課 医事課
 3 監査実施期間 令和 2年 7月10日

【総務課】

指 摘

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

指 摘	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(2) 職員配置のリスク（人数不足、意思疎通疎外、不十分な引継ぎ） 内部事務管理について 事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。所属長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなどの内部統制の体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。 また、前回は指摘をされ措置済であるにもかかわらず繰り返しミスを起こしており、大きなミスにつながることはないよう対応すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日 車両運行簿の運行目的の記入漏れについては、運行先と運行目的の記入欄を分け、記入漏れであることが分かりやすくなるよう、運行簿の様式を改めた。 支出負担行為の決裁日の記入漏れについては、改めて課内で周知するとともに、定期的に上位職の者が再確認を行うこととした。 小さなミスの積み重ねが大きなミスにつながることから、回議前に事務文書の再確認を行うことを引き続き周知するとともに、上位職によるチェックを徹底していく。また、適宜、様式等の見直しを行うなど、ミスが起りにくい事務執行に向けて改善を図っていく。</p> <p>【 措置済 】 令和 4年 1月31日 回議前に事務文書の再確認を行うよう朝礼等の場で周知するとともに、課長並びに係長が、定期的に決裁や記録簿等を見直すこととし、事務処理の適正化を図った。また、デスク周りや書棚を整理することで、ケアレスミスが起りにくい職場環境づくりにも取り組んだ。</p>

2 3 E (経済性、効率性、有効性)等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

指 摘	措置(具体的内容)・対応状況
<p>① 経営計画について【効率性の視点】</p> <p>第三次市立四日市病院中期経営計画(平成29年度～令和2年度)にて、今後の課題として施設の未改修部分への対応をあげており、課題の解決に向け、未改修部分についての更新の基本計画を作成し、当院の病院機能を維持しつつ、事業費や期間などを含め詳細な実施方法などを検討していくと記されている。このほか令和2年度には、重篤患者や手術後等の患者に対する管理機能を強化するため、ICU(集中治療室)を拡張して10床に改修する工事とともに、HCU(高度治療室)をICUの隣に移転して16床に改修する工事を予定している。</p> <p>医業収益を確保するための将来的な投資と改修に伴う費用、工事期間中の患者の減少など、リスクを想定した経営計画が必要である。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日</p> <p>令和3年1月に第四次市立四日市病院中期経営計画(令和3年度～7年度)を策定した。この中で「老朽化した病院施設への対応」を重点項目の一つとしており、令和2年度の基本計画・基本設計に引き続き、令和3年度に実施設計、令和4年度から改修工事を行い、令和8年度の完成を目指して質の高い医療を安定的に提供する体制を整える。また、「経営の健全化」も重点項目としており、患者の減少等により令和5年度までは赤字が見込まれるものの、業務の効率化の推進と運営コストの節減に努めることで費用の増加を抑制するとともに、収益をさらに増加させるための診療報酬の確保に努める。また、病床規模の適正化を図りつつ効率的な病院経営に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日</p> <p>老朽化した病院施設に対応するため、未改修部分の更新に向けた病院施設大規模改修事業については、実施設計を進めており、改修のスケジュールと予算について2月定例会議で説明を行う。</p> <p>また、病床規模の適正化を図りつつ効率的な病院経営を行うため、病床数を568床から537床へ集約化することについて、11月定例会議にて条例改正案を上程し、議決を得た。</p>

<p>② 障がい者雇用の推進について【合規性の視点】</p> <p>障がい者雇用について推進を図っていくとのことであるが、障がい者の雇用は、仕事をする場所も限られているので、公の機関としてできる限り配慮した雇用の促進を進めるとともに、市立四日市病院の法定雇用率の達成に取り組むこと。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月 31日</p> <p>三重県内の求職者の75%が精神障害者または知的障害者という状況を受けて、障害者に適した院内の定型的な軽作業の洗い出しを行うとともに、雇用した障害者を支援するサポーターを2人採用し、複数の障害者がチームを組んで業務を行う体制を令和2年12月に整備した。その後3人の障害者を採用したが、2人は6月までに退職することとなった。</p> <p>その結果、令和3年6月1日時点の障害者雇用人数は11人（換算後）となったものの、障害者雇用率は1.84%（法定雇用率2.60%）、法定雇用率の達成に雇用が必要な障害者数は4人となり、達成に向けて更なる雇用が必要な状況となっている。</p> <p>障害者雇用率の達成に向けては、市内の障害者就労移行支援事業所を訪問して当院の取組状況を説明するとともに、職場見学や職場実習を受け入れるなど、採用に向けた取り組みを進めた結果、8月から重度障害者1人を採用することが決定している。また、7月中に3人の職場実習を受け入れており、実習の結果、当院への就職の意向がある場合には、採用面接を行う予定である。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 3年12月 1日</p> <p>令和3年8月と9月にそれぞれ1名ずつ障害者を採用（うち1名は重度障害者）するとともに、4月採用者の中に障害者手帳所持者が1名在籍していることが判明したため、雇用が必要な障害者4名を充足することができ、法定雇用を達成することとなった。</p>

意見

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(2) 職員配置のリスク（人数不足、意思疎通疎外、不十分な引継ぎ）</p> <p>① 病院職員について</p> <p>ア 市立四日市病院の中期経営計画に基づき病院職員の採用を行っているが、医療技術職の一部で目標に達していないので確保を図ること。また、事務職員についても不足している状況なので、必要な人員の確保に努めること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3 年 7 月 3 1 日</p> <p>第三次中期経営計画に掲げた職員の増員計画については、薬剤師のみが計画人数 3 2 人に対し令和 3 年 4 月 1 日現在 2 6 人であり、6 人の不足で目標未達となっている。このため、第四次中期経営計画において、この未配置の薬剤師について採用・配置を行うこととした。</p> <p>薬剤師の採用に向けては、令和 2 年度についても採用試験を 2 回実施し 3 人を合格としたが、採用辞退により、結果的に採用に至ったのは 1 人であった。令和 3 年度については、4 月に実施した採用試験にて 5 人を合格とし、その内 4 人から当院への就職の意向を確認している。</p> <p>今後も大学主催の就職説明会への参加や病院見学の受け入れを続け、速やかに必要人員を確保できるよう、引き続き採用に向けた取り組みを進める。</p> <p>事務職員については、複数の育休者が生じているため、代替職員の配置を要望し、令和 3 年 4 月に 1 人の配置を受けた。</p> <p>また、老朽化した病院施設の改修及び病院経営に係る事務局機能の強化のため、職員の配置を第四次中期経営計画にも盛り込み、人事当局に要望している。</p> <p>【 継続努力 】 令和 4 年 1 月 3 1 日</p> <p>採用計画に対して未達となっている薬剤師については、3 月に大学主催のオンライン説明会に参加し当院の P R を行うとともに、4 月の採用試験に向けて準備を進めている。</p> <p>また、老朽化した病院施設の改修のための人員増強については、1 0 月に電気技師 1 人の増員を受け入れた。</p>

<p>イ 会計年度任用職員（医師事務作業補助）の勤務状況について、昼休憩が取りにくいことや時間外勤務が発生している状況である。実態を把握し、安心・安全な職場環境が確保されるよう院内全体で情報を共有し取り組むこと。また、雇用の形態について、安定して長期間働ける職場を確保していくことは離職率を下げる要因につながるため、雇用方法の検討をすること。</p>	<p>【措置済】 令和 3年 3月31日</p> <p>医師事務作業補助については、外来診察の進捗状況によって昼休憩が時間通りに取れなかったり、診察時間が時間外にまで延びたりすることがある。このため、1人当りの時間外勤務時間を短縮できるよう、交代要員を確保すべく職員の増員に努めてきた（令和2年4月：59人、令和3年4月：66人）。また、担当外の診療科を応援できる職員を増やすため、計画的にジョブローテーションを行った。</p> <p>なお、医師事務作業補助の雇用形態については、令和2年4月からの地方公務員制度の改正に伴い、主導的な役割を担う一部の職員については、従前の臨時職員からより安定した会計年度任用職員（フルタイム）へと見直しを行ったところであり、フルタイム職員へと移行する職員数についても、当初10人程度の移行を予定していたところ、医師事務作業補助業務の重要性に鑑みて、25人の移行とした。</p>
<p>② ノウハウの継承について</p> <p>人事異動がある中で、ノウハウの継承や引継ぎは重要であるので、マニュアル化を推進し、スムーズに継承できるよう検討すること。</p>	<p>【継続努力】 令和 3年 7月31日</p> <p>計画的に担当業務の変更を行い、職員が複数の業務を習得することで、人事異動により業務の質が低下することがないように対応に努める。</p> <p>また、業務の見える化やマニュアルの整備、年間スケジュール等も適宜見直しを行い、業務の標準化に努める。</p> <p>【継続努力】 令和 4年 1月31日</p> <p>業務効率を向上させるため、業務文書の集約・整理を行った。</p>

<p>(3) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 行政需要の多様化等により、職員一人当たりの事務量が増加の一途をたどっていることから、職員の時間外勤務が恒常化しており時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなど時間外勤務適正化に向けた取組みを行うことで時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取組みを進めること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日 令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の流行による院内感染防止対策、補助金申請事務、医療従事者向けワクチン接種等の様々な業務が新たに発生したことで事務量が増大した。このため、年間360時間以上の時間外を行った職員数は、令和元年度よりも1人増加し8人となった。また、月当たりの平均時間外勤務時間数も、35時間から44時間へと増加した。 働き方改革を目的に、行財政改革課からの依頼で、7月から毎日の業務内容ごとの作業時間を記録することとしており、このことにより、係や担当ごとの時間外勤務時間数を可視化し、所属内で共有できることとなった。この情報を分析し、業務配分の見直しや時間外勤務の縮減につなげていきたい。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日 令和3年4月から12月までの時間外勤務状況について、月平均30時間以上の時間外勤務を行った職員は10人であり、月当たりの平均時間外勤務時間数は52時間であった。 育休や病休により実質的な欠員状態が続いているとともに、令和3年度は電子カルテの更新や新型コロナウイルス感染症対応などの業務により時間外勤務が増加した。 来年度には育休者の復帰や繁忙業務の軽減が見込まれるため、業務分担の見直しを行い、時間外勤務の縮減を図るよう取組みを進める。</p>

<p>依然として厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。</p> <p>* 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日</p> <p>令和2年度に月80時間以上の時間外勤務を一回でも行った職員数は7人であり、うち2人については、月当たりの平均時間外勤務時間数が80時間を超えており、年間を通じて過重労働が続いている状況となっている。</p> <p>係間、担当者間の業務分担の見直しを行い、業務の平準化に努めるとともに、業務の標準化を進めることで、勤務時間に偏りが生じた際にはサポートしあえる体制づくりを進め、労働時間の縮減を図っていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日</p> <p>令和3年4月から12月までの間に月80時間以上の時間外勤務を一回でも行った職員数は8人であり、うち4人については、月当たりの平均時間外勤務時間数が80時間を超えることとなった。</p> <p>月80時間以上の時間外勤務を一回でも行った職員8人のうち4人については、年度始めの業務の集中によるものであり、月当たりの平均時間外勤務時間数が80時間を超えた4人のうち2人については、電子カルテの更新に従事していた職員であるが、残り2人については、慢性的に業務が集中し、時間外勤務が過大となっていることから、引き続き業務の平準化に努め、労働時間の縮減を図っていく。</p>

2 3 E (経済性、効率性、有効性)等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置(具体的内容)・対応状況
<p>③ 入院患者の満足度調査について【住民福祉の向上の視点】</p> <p>入院患者の満足度調査について、接遇や診療において一部から不満として結果が出ている。患者の不満足度を察知し、医療従事者の対応を事務方もフォローアップをするとともに、繰り返し指導を行うことで、患者の気持ちに寄り添った満足度の高い病院を目指すこと。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日</p> <p>毎年、患者満足度調査を実施しており、調査結果を分析し改善に繋げるとともに、その結果を病院ホームページ等で公表している。また、院内に設置したアンケート箱に寄せられた意見については、毎週開催している患者サポート会議で報告して情報共有を図るとともに、複数の部局にまたがる案件については協議を行い、満足度の向上に努めている。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日</p> <p>令和3年12月から令和4年1月にかけて患者満足度調査(回答の収集)を実施し、現在、回答の集計と分析を進めているところである。調査結果がまとまり次第、業務改善に取り組み、患者満足の向上に努める。</p>

リスク発現の可能性があるもの

特になし

【施設課】

指 摘

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

指 摘	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(2) 職員配置のリスク（人数不足、意思疎通疎外、不十分な引継ぎ） 内部事務管理について 事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。所属長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなどの内部統制の体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日 指摘事項である日付漏れ、印漏れなどの単純なミスを防ぐため、起案者による確認作業の徹底を行うとともに、チェックリストを使用し、文書取扱主任を中心とした複数の職員によるダブルチェックの徹底を行った。 今後についても、文書事務の手引き、適正な事務事業推進のためのチェック事項を参考に、朝礼等定期的に職員に適正な事務手続きについて周知を図るとともに、チェックリストの活用及びダブルチェックなどによる内部統制の体制を確立させ、内部事務管理の徹底を図っていく。</p>
<p>また、前回も指摘をされ措置済であるにもかかわらず繰り返しミスを起こしており、大きなミスにつながることはないよう対応すること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 4年 1月31日 指摘事項である日付漏れ、印漏れなどの単純なミスを防ぐため、引き続き、起案者による確認作業の徹底を行うとともに、チェックリストを使用し、文書取扱主任を中心とした複数の職員によるダブルチェックの徹底を行っている。 今後についても、繰り返しミスが起らないように、朝礼等定期的に職員に適正な事務手続きについての周知を引き続き行っていく。</p>

2 3 E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

指摘なし

意見

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(3) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 行政需要の多様化等により、職員一人当たりの事務量が増加の一途をたどっていることから、職員の時間外勤務が恒常化しており時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなど時間外勤務適正化に向けた取組みを行うことで時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取組みを進めること。</p>	<p>【措置済】 令和 3年 3月31日 所属長による課員の業務内容の聞き取りを通じて、業務の平準化及び改善を行った。その結果、令和2年度の課員1人当たりの月平均時間外勤務は、前年度から6.7時間減の15.8時間、時間外勤務が年間360時間を超える職員は、前年度から2人減の0人となった。 引き続き、ノー残業デーの活用や朝礼時での業務の情報共有、課内会議での業務分担の調整を行うことにより、時間外勤務の縮減やワーク・ライフ・バランスの充実など、働き方改革への取り組みを進めていく。</p>

2 3E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>① 駐車場用地について【経済性の視点】 駐車場用地として多くの土地を借用しており、年間約8,700万円を支出している。病院の経営状況が厳しい中で借用が負担となるため、使用料の低減に向けた交渉を行うなど引き続き取り組むこと。</p>	<p>【継続努力】 令和 3年 7月31日 令和2年度末に行った賃貸借契約の更新時に、貸主と価格交渉を実施した。また新たに令和2年度に契約した用地の使用料については、複数回の交渉の結果、最終的な契約額が交渉開始時の提示価格よりも安い使用料での契約となった。 引き続き、年度末の契約更新時などにおいて、粘り強く使用料の低減に向けた価格交渉を行っていく。</p> <p>【継続努力】 令和 4年 1月31日 令和4年度の賃貸借契約の更新時に、貸主へ契約内容の確認だけでなく価格交渉を実施しており、粘り強く使用料の低減に向けた価格交渉を行っていく。</p>

リスク発現の可能性のあるもの

特になし

【医事課】

指 摘

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

指 摘	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(2) 職員配置のリスク（人数不足、意思疎通疎外、不十分な引継ぎ） 内部事務管理について 事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。所属長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなどの内部統制の体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。 また、前回も指摘をされ措置済であるにもかかわらず繰り返しミスを起こしており、大きなミスにつながることはないよう対応すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日 前回もミスを指摘されているため、課内ミーティングにおいて、適正な事務処理の必要性について定期的に周知を行うことにより、改善に努めている。また、会計管理室作成の「会計事務の手引き」に基づいて、上位職員によるチェックを徹底することで、事務処理の適正化に努めている。さらに、定期的に上位職員が決裁や記録簿等の再チェックを実施している。</p> <p>【 措置済 】 令和 4年 1月31日 監査で指摘があった支出事務についてチェックリストを作成し、それを活用することで内部事務管理を強化した。</p>

2 3 E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

指摘なし

意見

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(3) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 行政需要の多様化等により、職員一人当たりの事務量が増加の一途をたどっていることから、職員の時間外勤務が恒常化しており時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなど時間外勤務適正化に向けた取組みを行うことで時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取組みを進めること。</p>	<p>【措置済】 令和 3年 3月31日 令和元年度は、再任用職員の欠員、消費税率の改定に伴う契約変更事務、2年に1度の診療報酬改定により事務量が増加したため、正職員2人の時間外勤務が年間360時間を超えていたが、令和2年度は、新型コロナウイルス感染症対応業務が増えたものの、当該業務を外部に委託したこと、業務分担を見直したこと及び週休日の振替等による事務効率の改善の効果もあり、年間360時間を超える職員は0人となった。 引き続き、職員のワーク・ライフ・バランスの確保及び健康の維持のため、働き方改革への取り組みを継続していく。</p>

2 3E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>② 未収金の対応について【有効性の視点】 ア 未収金の回収について、市役所の収納推進課や市の上下水道局で実績を上げている。市役所の債権管理推進本部が中心となり情報を共有しているとのことであるが、滞納整理のノウハウを様々な場で学び取り入れることで、回収の改善につなげていくこと。</p>	<p>【継続努力】 令和 3年 7月31日 未収金対策について、市役所の債権管理推進本部及び県外公立病院との情報共有を行っており、有効な方策があれば採用していきたいと考えている。また、職員のスキルアップを図るため、外部研修に積極的に職員を参加させていく。さらに、長期間在職して債権管理に精通していた職員が退職したことにより、滞納整理のノウハウの継承に不安があることから、債権管理業務に精通している収納推進課の経験者を配置することで、滞納整理のノウハウの強化を図りたいと考えており、来年度の医事課への収納推進課経験者の配置について人事当局に強く要望していく。</p>
	<p>【継続努力】 令和 4年 1月31日 現在、債権管理を担当している職員はこれまで外部研修を受講しているが、今年度の外部研修では、新たなノウハウを取り入れるための研修が見当たらなかったため、受講はしなかった。こうした中、市役所の債権管理推進本部での情報共有は重要であると考えており、また、コロナ禍において病院経営が厳しい中、市の債権管理業務に専門的に取り組んでいる収納推進課の職員のノウハウが必須との判断から、医事課への収納推進課経験者の配置について人事当局へ強く要望した。</p>

<p>イ 未収金の回収については、会計年度任用職員が専任となり行っているが、不納欠損処分の件数や金額は高額となっており、対応が不十分である。今後の対策として、他の公金徴収担当部門との連携、徴収に関する事務に従事する職員の増強、当院顧問弁護士による催告等の拡充を検討する必要がある。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月 31日</p> <p>県外の公立病院と未収金対策の状況について年1回情報共有を行っており、他病院で有効な取り組みがあれば積極的に取り入れていきたいと考えているが、現在行っている未収金対策以上の手法が見つからないのが現状である。また、現在の医事課職員には病院以外での債権管理業務に従事した経験がある者がいないため、経験不足であることは認めないと認識している。コロナ禍において病院経営が厳しい中、未収金を減らすためには、債権管理業務に精通している収納推進課の経験のノウハウが必須であると考えており、来年度の医事課への収納推進課経験者の配置について人事当局に強く要望していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月 31日</p> <p>県外の公立病院と未収金対策の状況について令和3年9月に情報共有を行ったところ、現在行っている未収金対策以上の手法は見つからなかった。一方で、コロナ禍において病院経営が厳しい中、債権管理業務を充実させる必要性が増していることから、来年度の医事課への収納推進課経験者の配置について人事当局へ強く要望した。</p>

リスク発現の可能性のあるもの

特になし