

君病監第20号
令和3年1月28日

君津中央病院企業団
企業長 田中正様

君津中央病院企業団
代表監査委員 磯貝睦美

監査委員 在原昌秀

令和2年度定期監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定により令和2年度の定期監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果を別紙のとおり報告します。

令和2年度定期監査結果報告

1 監査の対象課及び監査等の実施日

① 医事課、経営企画課、 管財課、看護学校、 大佐和分院	(書類監査) 令和2年10月10日から27日まで (質疑) 令和2年10月28日
② 財務課、庶務課、 人事課、患者さま相談室	(書類監査) 令和2年11月10日から24日まで (質疑) 令和2年11月25日
③ 講評	令和2年12月10日

2 監査の実施方法

予算の執行、契約の締結、財産の管理等の事務・事業に関し、事務の執行が法令に合致し、合理的かつ効率的に運営されているか、予算議決の趣旨に沿ってなされているか等を主眼として、関係資料の提出及び関係職員の説明を求めて実施した。

3 監査結果の概要（総論）

監査の結果、全般的には各課とも予算の執行、契約の締結及び経営に係る事業の執行・管理は、概ね法令等に準拠し、議決された予算の趣旨に沿って処理されているものと認められた。

なお、経営状況については、昨年度と比較して、コロナ禍の影響はあるものの構成四市からの財政支援、寄附金などがあったことで、定期監査時点において純損益で赤字が若干縮小しているが、平成28年度以降4年連続して赤字決算を計上していることから、各課一丸となって一層経営改善に努め、赤字を更に縮小するよう強く要望した。

4 予算の執行状況及び各課等の監査結果

[1] 予算の執行状況 (令和2年10月31日現在) (単位：千円)

科目	予算額	執行額	予算残高	執行率
本院事業収益	23,120,392	12,069,014	11,051,378	52.2%
分院事業収益	737,945	347,745	390,200	47.1%
看護師養成事業収益	275,480	133,620	141,860	48.5%
特別利益	283,884	286,749	△2,865	101.0%
収益計	24,417,701	12,837,128	11,580,573	52.6%
本院事業費用	23,028,559	10,585,357	12,443,202	46.0%
分院事業費用	735,945	347,020	388,925	47.2%
看護師養成事業費用	275,480	98,442	177,038	35.7%
特別損失	304,039	17,979	286,060	5.9%
予備費	5,000	0	5,000	0.0%
費用計	24,349,023	11,048,798	13,300,225	45.4%
資本的収入	1,237,005	0	1,237,005	0.0%
資本的支出	2,912,886	879,808	2,033,078	30.2%

[2] 各課等の状況及び監査意見

【庶務課】

1 職員の状況

総人員	区分	職名及び人員	計	会計年度任用職員
課長以下 6名	庶務班	主査1、副主査1、主事2	4	10
	車両班	主任運転手1 (再任用短時間)	1	3
会計年度任用職員 13名	計		5	13

※会計年度任用職員は、事務員4名、電話交換手4名（うち短時間勤務職員1名）、患者図書室配置看護師2名（短時間勤務職員）、自動車運転手3名

2 主な事務事業

① 企業団議会及び企業団の管理事務

- ② 条例、規則、管理規程及び諸規程の制定及び改廃
- ③ 公印の管守、当直業務、公用自動車の管理及び駐車場、電話交換業務
- ④ 医務関係文書以外の文書の收受、発送、編さん及び保存
- ⑤ 庁内の福利厚生施設の管理、運営
- ⑥ 交際、儀式及び表彰
- ⑦ 情報公開制度及び個人情報保護制度に係る運用及び連絡調整
- ⑧ 病院経営、診療方針の周知宣伝及び広聴
- ⑨ 広報誌の編集及び発行並びにその他の情報発信
- ⑩ 委託契約事務（法律顧問等業務委託）及び関係書類の管理
- ⑪ 院内保育所の運営及び管理
- ⑫ 他の課、科及び室の分掌事務に属しない事項

3 監査の意見
概ね適正である。

【人事課】

1 職員の状況

総人員	区分	職名及び人員	計	会計年度 任用職員
課長以下 11名	人事課	副参事 1	1	0
	人事班	副主幹 1、主任主事 2、主事 3、 主任看護師 1（再任用短時間）	7	5
会計年度任 用職員 5名	研修教育班	副主幹 1、主事 1	2	0
	計		10	5

※会計年度任用職員は、事務員 5 名

2 主な事務事業

- ① 職員の任免、給与、服務、研修、労務管理、衛生管理に関する業務
- ② 職員の賠償責任に関する業務
- ③ 職員の福利厚生に関する業務
- ④ 千葉県市町村職員共済組合、千葉県市町村総合事務組合に関する業務
- ⑤ 医師確保及び看護師確保に関する業務
- ⑥ 新専門医制度に関する業務
- ⑦ 事務局職員の教育に関する業務
- ⑧ 実習生（医学生含む）に関する業務

3 監査の意見

- ① 令和 2 年 4 月より、会計年度任用職員制度が導入され、臨時職員・非常勤職員の給料や休暇制度などの待遇が改善されたが、給与費の医業収益に占め

る割合が更に高くなってきていることから、雇用抑制や効率的な配置等により経費削減に努められたい。

- ② 人事評価制度については、今年度から、業績評価シートを活用し、評価を行っているが、一部職種について未実施であるため、完全実施をするとともに適正な運用を図られたい。

【医事課】

1 職員の状況

総人員	区分	職名及び人員	計	会計年度	派遣
課長以下 16名 会計年度任用職員 36名 派遣職員 2名	入院班	副主査2、主任主事3、主事3	8	11	0
	外来班	副主幹1、副主査1、主任主事1、主事3	6	19	2
	(文書管理担当)		0	3	0
	窓口会計班	主任主事1	1	3	0
	計		15	36	2

※会計年度任用職員は全員事務員で、入院班は11名（うち短時間勤務職員2名）、外来班19名（うち短時間勤務職員5名）、文書管理担当3名、窓口会計班3名
派遣職員2名は外来班所属

2 主な事務事業

- ① 入院・外来患者診療費の調定及び請求事務
- ② 入院・外来患者診療事務記録の管理及び保存
- ③ 患者受付その他患者の事務管理
- ④ 健康診断・各種検診の受付及び事務処理、介護保険の事務処理
- ⑤ 窓口徴収事務
- ⑥ 未収金の徴収、管理業務

3 監査の意見

業務委託等の随意契約に1社見積りが見受けられるが、真にやむを得ない場合を除き、1社随契が妥当かどうか経済性、競争性の観点から一層のコスト意識を持つとともに、安易に前年度の踏襲とならないよう、適正な契約事務の執行に努められたい。

未収金（令和元年度以前分）の状況

（単位：千円）

区分	元年度末金額	4月～9月回収額	9月末残高	回収率
入院	153,030	76,340	76,690	49.9%
外来	29,927	19,976	9,951	66.7%
計	182,957	96,316	86,641	52.6%

【管財課】

1 職員の状況

総人員	区分	職名及び人員	計	会計年度任用職員
課長以下 15名 会計年度任用職員 9名	管財課	主幹 1	1	0
	管財班	副主査 2、主事 1	3	4
	用度班	主査 1、副主査 2、主事 1	4	2
	施設管理班	主査 1、副主査 3、主任施設管理技士 2	6	3
	計		14	9

※会計年度任用職員は、事務員 6 名（うち短時間勤務職員 1 名）、業務員 3 名（構内軽微作業、備品類軽営繕）

2 主な事務事業

- ① 企業団財産の取得、営繕、維持管理及び処分事務
- ② 医療機械器具、備品の購入、賃借、修理及び処分事務
- ③ 施設整備・医療機械整備補助金関係事務
- ④ 契約事務の指導及び総合調整
- ⑤ 企業団が行う入札及び契約
- ⑥ 薬品、診療材料、印刷物、消耗品の購入又は賃借並びに消費の管理
- ⑦ 消耗性備品、器具及び消耗性医療器械器具の購入若しくは賃借又は維持管理
- ⑧ 寝具及び被服の購入又は賃借並びに管理
- ⑨ 材料倉庫及び物流システムの運営管理業務
- ⑩ 施設設備の維持管理業務

3 監査の意見

業務委託等の随意契約に 1 社見積りが見受けられるが、真にやむを得ない場合を除き、1 社随契が妥当かどうか経済性、競争性の観点から一層のコスト意識を持つとともに、安易に前年度の踏襲とならないよう、適正な契約事務の執行に努められたい。

【財務課】

1 職員の状況

総人員	区分	職名及び人員	計	会計年度 任用職員
課長以下 10名 会計年度任 用職員2名	経理班	主査1、副主査1、主任主 事1、主事2	5	1
	情報システム室	主査1、副主査1、主任主 事2	4	1
	計		9	2

※会計年度任用職員は、事務員2名

2 主な事務事業

- ① 予算の編成及び執行管理事務
- ② 決算及び事業報告事務
- ③ 一時借入金に関する業務
- ④ 業務状況の公表及び作成報告に関する業務
- ⑤ 統計に関する事務
- ⑥ 構成市負担金の調整事務
- ⑦ 金銭の出納及び資金計画に関する事務
- ⑧ 現金及び有価証券の管理事務
- ⑨ 起債に関する事務
- ⑩ 情報システムに関する業務

3 監査の意見

業務委託等の随意契約に1社見積りが見受けられるが、真にやむを得ない場合を除き、1社随契が妥当かどうか経済性、競争性の観点から一層のコスト意識を持つとともに、安易に前年度の踏襲とならないよう、適正な契約事務の執行に努められたい。

【経営企画課】

1 職員の状況

総人員	区 分	職 名 及 び 人 員	計	会計年度 任用職員
課長以下5名 会計年度任用 職員1名	経営企画課	主幹1	1	0
	企画調整班	主任主事1、主事1	2	1
	医事企画室	主任主事1	1	0
	計		4	1

※会計年度任用職員は、事務員1名

2 主な事務事業

- ① 企業団の総合計画の策定及び進行管理に関する業務
- ② 経営改革委員会の管理事務に関する業務
- ③ 企業団運営委員会の管理事務に関する業務
- ④ 経営改革・事務事業の見直しに関する業務
- ⑤ 医療サービスの質の評価・改善に関する業務
- ⑥ DPCデータ分析に関する業務
- ⑦ 各種施設基準の取得及び維持に関する業務
- ⑧ その他企業長の特命に関する業務

3 監査の意見

- ① 収益増加に向け、DPC標準病院群の上位を維持し収入増に取り組み、費用削減策として、引き続きベンチマークシステムを活用した医薬品の価格交渉を更に強化し、加えて診療材料についても同様に活用し取り組んでいることは評価できる。

また、企業長・病院長ヒアリングを実施した結果、各診療科部長から提案された収益向上に繋がる事項について対応願いたい。

- ② 職員提案制度については、提案件数が0件である。問題意識を持った職員を育成するためにも、制度の見直しも含め提案件数が増える工夫をされたい。

【患者さま相談室】

1 職員の状況

総人員	職名及び人員	計	会計年度 任用職員
室長以下 3 名	主査 1、主任看護師 1（再任用 短時間）	2	5
会計年度任用職員 5 名	計	2	5

※会計年度任用職員は、事務員 5 名（うち短時間勤務職員 2 名）

2 主な事務事業

- ① 患者さまからの要望、苦情、相談業務
- ② 警防業務の管理に関する業務
- ③ 医療事故及び医療訴訟事務
- ④ 診療録等の開示請求業務
- ⑤ 「声」への対応に関する業務

3 監査の意見

概ね適正である。

【大佐和分院】

1 職員の状況

総人員	区分	職名及び人員	計	会計年度 任用職員
事務長以下 3 名	事務係	主査 1、副主査 1	2	6
会計年度任用職員 6 名	計		2	6

※会計年度任用職員は、事務員 6 名

2 主な事務事業

- ① 文書の収受発送業務
- ② 薬品、診療関係物品等の取得及び管理業務
- ③ 医療機械、備品の管理業務
- ④ 医療費の調定・請求及び窓口事務
- ⑤ 外来・入院患者の事務管理に関する事務
- ⑥ 建物、設備等の管理業務
- ⑦ 分院の各科各係の所管に属さない事務

3 監査の意見

業務委託等の随意契約に 1 社見積りが見受けられるが、真にやむを得ない場

合を除き、1社随契が妥当かどうか経済性、競争性の観点から一層のコスト意識を持つとともに、安易に前年度の踏襲とならないよう、適正な契約事務の執行に努められたい。

【看護学校】

1 職員の状況

総人員	区 分	職名及び人員	計	会計年度 任用職員
事務長以下3名 会計年度任用職員3名	事務係	副主査1、主事1	2	2
	計		2	2

※会計年度任用職員は、事務員1名、スクールカウンセラー1名（短時間勤務職員）

2 主な事務事業

- ① 教材、教具及び図書の整理及び保管業務
- ② 看護学校の出納業務
- ③ 建物、設備等の管理業務
- ④ その他教務係に属さない事務処理並びに看護学校の財務及び庶務の連絡調整

3 監査の意見

業務委託等の随意契約に1社見積りが見受けられるが、真にやむを得ない場合を除き、1社随契が妥当かどうか経済性、競争性の観点から一層のコスト意識を持つとともに、安易に前年度の踏襲とならないよう、適正な契約事務の執行に努められたい。