

君病監第21号
令和5年1月25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 在原昌秀

監査委員 磯貝睦美

令和4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4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4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、管財課、 経営企画課、大佐和分院、 看護学校	(書類監査) 令和4年10月6日から25日まで (質疑) 令和4年10月26日
② 庶務課、人事課、 財務課、患者さま相談室	(書類監査) 令和4年11月4日から24日まで (質疑) 令和4年11月25日
③ 講評	令和4年12月7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10月末時点では約4千万円の黒字でしたが、本年度は新型コロナウイルス関連補助金の減、電気・ガス料金の値上げによる光熱水費の増、入院・外来収益の減収により、定期監査時点において、純損益で約2億9千万円の赤字となっている。引き続き、全職員が常にコスト意識を持ち業務にあたり、職員一丸となり、より一層の経営改善に努め、赤字解消のため努力されることを強く要望した。

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4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	22,636,971	12,185,120	10,451,851	53.8%
分院事業収益	760,759	395,918	364,841	52.0%
看護師養成事業収益	271,878	131,945	139,933	48.5%
特別利益	507,350	343,762	163,588	67.8%
収益計	24,176,958	13,056,745	11,120,213	54.0%
本院事業費用	23,436,116	10,829,243	12,606,873	46.2%
分院事業費用	763,855	370,662	393,193	48.5%
看護師養成事業費用	275,142	97,979	177,163	35.6%
特別損失	299,240	10,781	288,459	3.6%
予備費	5,000	0	5,000	0.0%
費用計	24,779,353	11,308,665	13,470,688	45.6%
資本的収入	1,061,837	215,016	846,821	20.2%
資本的支出	2,506,872	1,036,201	1,470,671	41.3%

[2] 各課等の状況及び監査意見

【全課共通】

1 監査の意見

契約事務については、経済性、競争性、透明性の確保を念頭に一般競争入札を基本とするが、やむを得ず1社随契となる場合であっても、コスト意識を持ち仕様の見直しを行う等適正な事務の執行に努められたい。

【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 5名	庶務課	主幹 1	1	0
	庶務班	副主査 1、主任主事 2	3	8
会計年度任 用職員 12名	車両班		0	4
	計		4	12

※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）、
自動車運転手 4 名（うち短時間勤務職員 1 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の運用及び連絡調整
- 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の事務処理

3 監査の意見

院内保育所については、医師及び看護師確保のための重要な施策であるが、極力病院負担額が増えないような運営のあり方について研究されたい。

【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 10名 会計年度任 用職員 7名	人事課	主幹 1	1	0
	人事班	主任主事 5（うち再任用短時間 1）、主事 1	6	6
	研修教育班	副主幹 1、主事 1	2	1
	計		9	7

※会計年度任用職員は、事務員 6 名、
看護師 1 名（短時間勤務職員）

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 6 年の医師の働き方改革への対応に万全を期されたい。
- ② 全職員を対象にストレスチェックを実施し、高ストレス者の面談等の支援、療養者の復職に向けた支援策等を実施しているが、メンタル不調による療養者は増加傾向にある。発生させないための方策・職場づくりに、組織一丸となって取り組まれない。
- ③ 看護師は年度途中での退職者が多く、入職者が少ない状況が続いていることから、離職対策・採用対策について万全を期されたい。
- ④ 人事評価制度について、現状では形式的な業績評価にとどまっており、適正な制度運用がなされていないと思われる。抜本的な見直しを行い、制度の再構築を図られたい。
- ⑤ 職員満足度調査において、満足度向上に向けた対策を検討されたい。

【医事課】

1 職員の状況

総人員	区分	職名及び人員	計	会計年度任用職員
課長以下 16名 会計年度任用職員 10名	医事課	主幹 1、主任主事 1（再任用短時間）、主事 1	3	0
	入院班	副主幹 1、副主査 2、主任主事 5、主事 3	11	4
	外来班		0	0
	窓口会計班	主任主事 1	1	6
	計		15	10

※会計年度任用職員は、事務員 10 名（うち短時間勤務職員 3 名）

※令和 3 年 10 月から外来班業務全般及び入院案内業務の外部委託化を実施

※令和 4 年 4 月から窓口収納職員（千葉信用金庫）を直接雇用に変更

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

- ① 引き続き、外来等医事業務の委託化による成果を実証されたい。
- ② 患者負担未収金については、財源確保と負担の公平性の観点から、引き続き積極的な債権回収に努めるとともに、悪質滞納者に対しては訴訟等強制徴収を実施されたい。

未収金（令和 3 年度以前分）の状況

（単位：千円）

区分	3 年度末金額	4 月～9 月回収額	9 月末残高	回収率
入院	141,749	80,742	61,007	57.0%
外来	27,374	19,385	7,989	70.8%
計	169,123	100,127	68,996	59.2%

【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 17名 会計年度任 用職員 5名	管財課	副参事 1	1	0
	管財班	副主査 2、主任主事 2（うち再 任用短時間 1）、主事 1	5	2
	用度班	副主幹 1、副主査 3、主事 1	5	1
	施設管理班	主査 1、副主査 3、主任施設管 理技士 1	5	2
	計		16	5

※会計年度任用職員は、事務員 3 名（うち短時間勤務職員 1 名）、
労務員 2 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 医療機械器具及び物品の購入、賃借、修理及び処分事務
- ③ 消防計画及び防災関係事務の総合調整
- ④ 施設整備・医療機械整備補助金関係事務
- ⑤ 契約事務の指導及び総合調整
- ⑥ 企業団が行う入札及び契約
- ⑦ 医薬品、診療材料、印刷物及び消耗品の購入又は賃借並びに消費の管理
- ⑧ 消耗性備品、器具及び消耗性医療機械器具の購入若しくは賃借又は維持管理
- ⑨ 寝具及び被服の購入又は賃借並びに管理
- ⑩ 材料倉庫及び物流システムの運営管理
- ⑪ 施設設備の維持管理

3 監査の意見

引き続き、医薬品及び診療材料の購入について、ベンチマークシステムや共同購入を積極的に活用し、コストの削減を図られたい。

【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 9名	財務課	主幹 1	1	0
	経理班	主査 2、副主査 1、主事 2	5	1
会計年度任 用職員 3名	情報システム室	副主査 1、主任主事 1	2	2
	計		8	3

※会計年度任用職員は、事務員 3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 出納関係書類の記帳及び管理に関する業務
- ⑩ 起債に関する事務
- ⑪ 情報システムに関する業務

3 監査の意見

構成市負担金については、地方公営企業繰出金の考え方に基づく繰出基準額について、引き続き構成市に理解を求めながら必要額を要望されたい。

【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 4名	企画調整班	副主査 1、主任主事 1	2	1
	医事企画室	主事 1	1	0
会計年度任 用職員 1名	計		3	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 職員提案制度については、職員個人の問題意識の醸成としてだけでなく、組織全体として取り組むよう、制度の見直し及び運用を図るべきと考える。
- ② 病床稼働率は、コロナ禍の影響もあるが、減少してきていることから、稼働率向上の対策を検討されたい。

【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6名	主任主事1、主任看護師4（再任用短時間）	5	3
会計年度任用職員3名	計	5	3

※会計年度任用職員は、事務員3名（うち短時間勤務職員1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

患者満足度調査について、結果を公表するとともに、満足度の向上に努められたい。

【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 会計年度任用職員 7名	事務係	主査1、主任主事1	2	7
	計		2	7

※会計年度任用職員は、事務員7名（うち短時間勤務職員1名）

※令和4年4月から窓口収納職員（千葉信用金庫）を直接雇用に変更

2 主な事務事業

- ① 文書の收受発送業務
- ② 薬品、衛生材料、給食材料及び庁用資材消耗品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

患者負担未収金については、財源確保と負担の公平性の観点から、引き続き積極的な債権回収に努めるとともに、悪質滞納者に対しては訴訟等強制徴収を実施されたい。

【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、主任主事1	2	3
	計		2	3

※会計年度任用職員は、事務員2名（うち短時間勤務職員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

看護師国家試験の合格率 100%を目指し、指導強化に努め、優秀な看護師を養成されたい。