

君病監第20号
平成27年12月16日

君津中央病院企業団
企業長 福山 悦男 様

君津中央病院企業団
代表監査委員 笈川 政登己

監査委員 坂元 淳一

平成27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項の規定により平成27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。

平成27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 管財課、経営企画課、医事課、大佐和分院	(書類監査) 平成27年10月15日から26日まで (質疑) 平成27年10月27日
② 財務課、総務課、看護学校、患者さま相談室	(書類監査) 平成27年11月12日から24日まで (質疑) 平成27年11月25日
③ 総括質疑・講評	平成27年12月11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適正に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、9月以降入院患者数の落ち込みや外科の手術制限などにより、入院収益の減収が見られることから経営改善プロジェクト等を通じて、より一層経営改善に努め当初目標の黒字を確保するよう要望した。

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（平成27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	20,539,979	11,235,552	9,304,427	54.7%
分院事業収益	676,325	390,447	285,878	57.7%
看護師養成事業収益	266,663	149,798	116,865	56.2%
特別利益	662,168	386,768	275,400	58.4%

収益計	22,145,135	12,162,565	9,982,570	54.9%
本院事業費用	20,616,111	11,423,867	9,192,244	55.4%
分院事業費用	675,609	380,054	295,555	56.3%
看護師養成事業費用	266,663	141,139	125,524	52.9%
特別損失	396,892	235,090	161,802	59.2%
予備費	5,000	0	5,000	0.0%
費用計	21,960,275	12,180,150	9,780,125	55.5%
資本的収入	1,015,505	0	1,015,505	0.0%
資本的支出	2,796,698	727,867	2,068,831	26.0%

[2] 各課等の状況及び監査意見

【総務課】

1 職員の状況

総人員	区分	職名及び人員	計	臨時職員
課長以下 18名(うち 構成市派遣 1名、育児 休業2名)	庶務班	副主幹1、主査1、主任主事2、 主事2	6	7
	車両班	班長1	1	3
	人事給与室	主査1、主任主事2、主事2	5	3
	医師・看護師 確保対策室	副主幹1、主事1	2	0
	構成市派遣	主任主事1	1	0
臨時職員 13名	育児休業取得	主任主事1、主事1	2	0
	計		17	13

※構成市への派遣は、君津市（主任主事）の1名

※臨時職員は、事務員5名、電話交換手4名（うち時間制勤務職員1名）、看護師寮管理人1名、自動車運転手3名

2 主な事務事業

- ① 医師確保及び看護師確保業務
- ② 企業団議会及び企業団の管理事務
- ③ 条例、規則、管理規程及び諸規程の制定及び改廃
- ④ 公印の管理、医務関係以外の文書の收受、公用自動車の管理、電話交換業務、広報、看護師寮の管理等
- ⑤ 交際、儀式及び表彰に関する事務
- ⑥ 情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事務
- ⑦ 病院経営、診療方針の周知宣伝及び広聴に関する業務

- ⑧ 職員の任免、給与、服務、研修、労務管理、福利厚生に関する事務
- ⑨ 法律顧問業務委託
- ⑩ 他の課科室の事務に属しない事項

3 監査の意見

概ね適正である。

【医事課】

1 職員の状況

総人員	区分	職名及び人員	計	臨時職員
課長以下 15名	医事課	副参事 1	1	0
	入院班	主査 2、主任主事 1、主事 5	8	13
	外来班	副主査 1、主任主事 2、主事 1	4	21
臨時職員 39名	(文書管理担当)		0	3
	窓口会計班	主任主事 1	1	2
	計		14	39

※臨時職員は全員事務員で、入院班は 13 名、外来班 21 名（うち時間制勤務職員 3 名）、文書管理担当 3 名、窓口会計班 2 名

2 主な事務事業

- ① 入院・外来患者の診療費の調定及び請求事務
- ② 入院・外来患者の診療事務管理
- ③ 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
- ④ 窓口徴収事務(外来・退院患者の料金徴収)
- ⑤ 未収金の徴収、管理業務

3 監査の意見

① 未収金の回収について

患者負担未収金については、財源確保と負担の公平性を維持するため、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、訴訟等強制徴収への取組みをされたい。

未収金（平成 26 年度以前分）の状況（単位：千円）

区分	26 年度末金額	4 月～10 月回収額	10 月末残高	回収率
入院	208,051	85,245	122,806	41.0%
外来	34,584	21,953	12,631	63.5%
計	242,635	107,198	135,437	44.2%

【管財課】

1 職員の状況

総人員	区分	職名及び人員	計	臨時職員
課長以下 16名	管財課	主幹 1	1	0
	管財班	主査 1、主任主事 2、主事 1	4	1
	用度班	副主査 1、主任主事 1、主事 2	4	1
臨時職員 5名	施設管理班	班長 1、主任施設管理技士 5	6	3
	計		15	5

※臨時職員は、事務員 2 名、施設管理技士 3 名（電気主任技師 1 名、建物・建物設備管理業務 2 名）

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、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
- 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 薬品、診療材料、印刷物、消耗備品及び消耗品等の購入並びに賃借に関する事務
- ⑦ 寝具及び被服の購入並びに賃借に関する事務
- ⑧ 材料倉庫及び物流システムの運営管理業務
- ⑨ 施設設備の維持管理業務

3 監査の意見

① 入札参加者の確保について

平成 26 年度の定期監査でも指摘をしたが、「事後審査型制限付き一般競争入札」については、依然として入札参加業者が少ないため、引き続き入札参加業者数を確保できるよう創意工夫に努められたい。

【財務課】

1 職員の状況

総人員	区分	職名及び人員	計	臨時	派遣
課長以下 10名	経理班	主査 1、副主査 1、主任主事 1、主事 1	4	1	0
	情報システム室	副主査 1、主任主事 4	5	0	1
臨時・派遣 職員 2名	計		9	1	1

※臨時職員は事務員 1 名、派遣職員はホームページの管理（修正・更新）委託で

1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 業務状況の公表及び作成報告に関する業務
- ④ 統計に関する事務
- ⑤ 構成4市負担金の調整事務
- ⑥ 金銭の出納及び資金計画に関する事務
- ⑦ 起債に関する事務
- ⑧ 情報システムに関する業務

3 監査の意見

- ① 構成市負担金について

構成市負担金については、総務省が定める地方公営企業繰出し基準の内容や基準額等を十分説明し、理解を得ながら必要額を要望するようにされたい。

【経営企画課】

1 職員の状況

総人員	区分	職名及び人員	計	臨時職員
課長以下6名	企画調整班	副主幹 1、主任主事 1、主事 1	3	0
	施設整備室	副主幹 1	1	1
臨時職員 1名	医事企画室	副主幹 1	1	0
	計		5	1

※施設整備室職員は、千葉県からの派遣職員

※臨時職員は、専門員 1名（施設設備に関する業務）

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 重要施策の総合調整に関する業務
- ③ 経営改革・事務事業の見直しに関する業務
- ④ その他企業長の特命に関する業務
- ⑤ DPCデータの分析に関する業務
- ⑥ 各種施設基準の取得支援に関する業務
- ⑦ 医業収益増加施策の企画立案に関する業務
- ⑧ 学生寄宿舍建て替えに関する業務
- ⑨ ドクターヘリ地下タンクの整備に関する業務

3 監査の意見

① 病床利用率について

病床利用率が予算や前年度に比較して低下していることから、利用率の向上を図られたい。

② 本院増築棟建設及び病院棟改修事業について

本院増築棟建設及び病院棟改修事業については、基本計画策定業務委託も含め事業全般に渡り、事務事業の進行管理の徹底に努められたい。

【患者さま相談室】

1 職員の状況

総人員	職名及び人員	計	臨時職員
室長以下 2 名 臨時職員 6 名	副主幹 1	1	事務職 4 看護職 2
	計	1	6

※臨時職員は、総合案内受付、苦情相談業務及び警防・院内巡視業務

2 主な事務事業

- ① 患者からの要望、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
- ⑥ 総合案内に関する業務

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	臨時職員
事務長以下 2 名 臨時職員 6 名	事務係	副主幹 1	1	6
	計		1	6

※臨時職員は、事務員 5 名、建物設備管理担当 1 名

2 主な事務事業

- ① 文書の收受発送業務
- ② 薬品、医療機具等の物品の取得及び管理業務

- ③ 医療費の調定・請求及び窓口事務
- ④ 外来・入院患者に関する事務
- ⑤ 建物、設備等の管理業務
- ⑥ 分院の各科各係の所管に属さない事項

3 監査の意見

① 医療費の支払いについて

本院では、平成23年度からクレジットカード対応し、年々取り扱い件数及び金額が伸びており、総支払い額の2割に達している。クレジットカード支払いは患者の利便性の向上はもちろん、医療費の確保という観点からもさらに周知等を図り推進していく必要があると考えている。現在導入に向けて準備を進めているとのことなので、早急に導入するよう努められたい。

【看護学校】

1 職員の状況

総人員	区分	職名及び人員	計	臨時職員
事務長以下2名	事務係	主査1	1	3
臨時職員3名	計		1	3

※臨時職員は、事務員1名、スクールカウンセラー1名（時間制勤務職員）、学生寮管理人1名

2 主な事務事業

- ① 教材、教具及び図書の整理並びに保管業務
- ② 看護学校の出納業務
- ③ 建物、設備等の管理業務

3 監査の意見

概ね適正である。