

君病監第20号
平成28年12月28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 坂元 淳一

監査委員 金網 房雄

平成28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28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28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28年10月13日から24日まで (質疑) 平成28年10月25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28年11月14日から24日まで (質疑) 平成28年11月25日
③ 総括質疑・講評	平成28年12月9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、本院における医業収益の減と医業費用の増により定期監査時点において純損益が赤字となっていることから、より一層経営改善に努め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28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	21,144,199	11,030,458	10,113,741	52.2%
分院事業収益	717,507	381,641	335,866	53.2%
看護師養成事業収益	293,883	136,321	157,562	46.4%
特別利益	662,168	664,523	△2,355	100.4%

収益計	22,817,757	12,212,943	10,604,814	53.5%
本院事業費用	21,282,476	10,206,290	11,076,186	48.0%
分院事業費用	716,307	334,487	381,820	46.7%
看護師養成事業費用	293,883	102,160	191,723	34.8%
特別損失	543,146	13,043	530,103	2.4%
予備費	2,779	0	2,779	0.0%
費用計	22,838,591	10,655,980	12,182,611	46.7%
資本的収入	300,006	0	300,006	0.0%
資本的支出	2,347,735	1,324,775	1,022,960	56.4%

[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 20名(うち 育児休業3 名) 臨時職員 15名	庶務班	副主幹1、主査1、主任主事2、 主事1	5	7
	人事給与室	主幹1、主査1、主任主事1、 主事2	5	5
	医師・看護師 確保対策室	主査1、主事1	2	0
	研修教育班	主幹1、主任主事2	3	0
	車両班	班長1	1	3
	育児休業取得	主任主事3	3	0
	計		19	15

※臨時職員は、看護師1名、事務員6名(うち時間制勤務職員1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

①人事評価制度については、その導入によりさらなる職員のモラルの向上と職場の活性化、ひいては市民から信頼される病院づくりにつながるものと考えますが、そのためには単なる人材育成のツールとしてではなく、評価の適切な活用方法についても検討されたい。併せて公平公正な評価ができるような制度の構築と運用を図られたい。

②病床利用率向上のためには新入院患者の獲得が必要であり、そのための医師等の確保について最大限の努力をしていることは認識しているが、医師・看護師等の確保対策として当病院独自にできる対策も含めさらなる検討、実施に努力されたい。

【医事課】

1 職員の状況

総人員	区分	職名及び人員	計	臨時職員
課長以下 15名 臨時職員 39名	医事課	副参事 1	1	0
	入院班	主任主事 1、主事 7	8	13
	外来班	副主査 1、主任主事 1、主事 2	4	21
	(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

患者負担未収金の処分については、債権の状況を十分把握し明確なルールに基づき対応することとされたい。

未収金（平成27年度以前分）の状況

（単位：千円）

区分	27年度末金額	4月～10月回収額	10月末残高	回収率
入院	197,204	95,917	101,287	48.6%
外来	35,563	21,523	14,040	60.5%
計	232,767	117,440	115,327	50.5%

【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 18名 臨時職員 5名	管財課	主幹1	1	0
	管財班	主査1、主任主事1、主事2	4	1
	用度班	主査1、副主査1、主任主事2、主事1	5	1
	施設管理班	班長1、主任施設管理技士5、施設管理技士1	7	3
	計		17	5

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

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 予算額と契約額に大きな開きがあるものが見られ、その多くは業者の企業努力の結果と思われるが、予算編成と執行の観点からすれば当初予算編成の際に、より厳密に精査すべきと思われるので対処されたい。

②外壁の改修にあたっては、その原因究明を行うとともに、財政的な負担について当時の施行業者の応分負担なども含め対応を図りたい。

【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 11名 臨時・派遣 職員2名	経理班	主査1、主任主事2、主事2	5	1	0
	情報システム室	主査1、副主査1、主任主事3	5	0	1
	計		10	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

可搬型媒体等の利用については、情報漏えいやウイルス対策の観点から厳しい運用ルールが必要であるため、早急に整備されたい。

【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5名 臨時職員3名	企画調整班	副主査1、主事1	2	1
	施設整備室	副主幹1	1	2
	医事企画室	副主幹1	1	0
	計		4	3

※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2名（施設設備に関する業務）、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 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 D P C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

本年度、本院の増築棟建設・病院棟改修計画については造成及び建築の基本・実施設計を行い、分院については施設整備計画に基づき新分院建設のための土地選定等を行うこととなっていたが、新たに発生した外壁改修工事を優先することとしたため、計画が先送りされることとなった。このことは整備基本計画における供用開始や事業収支にも影響を与えると思われることから、今後の整備方針が明らかになり次第、関係機関への説明などを検討されたい。

【患者さま相談室】

1 職員の状況

総人員	職名及び人員	計	臨時職員
室長以下2名 臨時職員7名	副主幹1	1	事務職5 看護職2
	計	1	7

※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

概ね適正である。

【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 臨時職員 3 名	事務係	主査 1	1	3
	計		1	3

※臨時職員は、事務員 2 名、スクールカウンセラー 1 名（時間制勤務職員）

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。