

君病監第22号
平成31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 金綱 房雄

監査委員 坂元 淳一

平成30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30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30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、看護学校、 大佐和分院	(書類監査) 平成30年10月12日から24日まで (質疑) 平成30年10月25日
② 財務課、庶務課、 人事課、患者さま相談室、 地域連携室	(書類監査) 平成30年11月9日から25日まで (質疑) 平成30年11月26日
③ 講評	平成30年12月12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、医業収益及び医業費用とも昨年度と比較して増加しているが、定期監査時点では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。

また、医師不足対策については、例年指摘のとおりであるが、看護学校の生徒定数の増加を図った看護師についても、離職者が多くなっている現状が見受けられる。時代背景もあると思われるが、人事・学校・現場等で企業団としてできる限りの離職対策を講ずべきと考える。

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30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	22,379,413	12,114,460	10,264,953	54.1%
分院事業収益	727,232	394,089	333,143	54.2%
看護師養成事業収益	285,409	137,558	147,851	48.2%
特別利益	662,168	670,719	△8,551	101.3%
収益計	24,054,222	13,316,826	10,737,396	55.4%
本院事業費用	22,357,346	10,465,309	11,892,037	46.8%
分院事業費用	725,232	336,399	388,833	46.4%
看護師養成事業費用	285,409	96,214	189,195	33.7%
特別損失	681,235	15,466	665,769	2.3%
予備費	5,000	0	5,000	0.0%
費用計	24,054,222	10,913,388	13,140,834	45.4%
資本的収入	837,036	6	837,030	0.0%
資本的支出	2,906,490	892,704	2,013,786	30.7%

[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	臨時職員
課長以下 7 名	庶務班	主査 1、主任主事 3、主事 1	5	9
	車両班	主任運転手 1 (再任用短時間)	1	3
臨時職員 12名	計		6	12

※臨時職員は、事務員 3 名 (うち短時間勤務職員 1 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運営
- ⑧ 病院経営、診療方針の周知宣伝及び広聴
- ⑨ 委託契約事務（法律顧問等業務委託）及び関係書類の管理
- ⑩ 院内保育所の運営及び管理
- ⑪ 他の課科室の事務に属しない事項

3 監査の意見

企業団処務規程において、実際の事務分掌とそぐわない表現が見受けられるので、速やかに是正を行っていただきたい。

【人事課】

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 9名	人事課	副参事 1	1	0
	人事班	副主幹 1、主査 1、主任主事 2、主事 1、主任看護師 1（再任用短時間）	6	6
臨時職員 6名	研修教育班	主事 1	1	0
	計		8	6

※臨時職員は、事務員 5 名、看護師寄宿舍管理人 1 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
- 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 本年 4 月 1 日の組織変更により、広範な業務を担当していた「総務課」を「庶務課」と「人事課」に組織再編するなど組織の効率化を図ったことは、

複雑な業務の混在を避け、責任体制の厳格化にも資するものと評価できる。

今後、組織変更の効果が業務だけでなく、職員のモラルの向上につながることを期待するところである。

- ② 人事評価システムについては、昨年導入し、適正運用のため試行錯誤しているところと見受けられるが、多くの事例を研究し、形骸化しないよう柔軟に運用を図られたい。

【医事課】

1 職員の状況

総人員	区 分	職 名 及 び 人 員	計	臨時職員
課 長 以 下 16 名	医事課	主幹 1	1	0
	入院班	主任主事 5、主事 3	8	13
	外来班	主査 1、主任主事 2、主事 2	5	18
臨時職員 36 名	(文書管理担当)		0	3
	窓口会計班	主任主事 1	1	2
	計		15	36

※臨時職員は全員事務員で、入院班は 13 名（うち短時間勤務職員 2 名）、外来班 18 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 2 名

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

概ね適正である。

未収金（平成 29 年度以前分）の状況

（単位：千円）

区分	29 年度末金額	4 月～10 月回収額	10 月末残高	回収率
入院	173,451	84,814	88,637	48.9%
外来	32,586	21,382	11,204	65.6%
計	206,037	106,196	99,841	51.5%

【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 8名	管財課	主幹 1	1	0
	管財班	副主幹 1、主任主事 2、主事 1	4	1
	用度班	主査 1、副主査 1、主任主事 2、主事 1	5	3
	施設管理班	班長 1、副班長 1、主任施設管理技士 5	7	4
	計		17	8

※臨時職員は、事務員 4 名、施設管理技士 1 名(電気主任技術者)、業務員 3 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 企業団が行う入札及び契約
- ⑦ 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
- ⑧ 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
- 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業務
- ⑪ 施設設備の維持管理業務

3 監査の意見

概ね適正である。

【財務課】

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

※臨時職員は事務員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
- 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

公営企業については事業の特性から一般会計予算等と違い予算の弾力性が加味されているものの、契約差金等による予算執行残等の支出にあたっては、財務規程等に基づくことはもちろんのこと、現在の病院の経営状況等を十分考慮したうえで、今までの方法を踏襲することなく、柔軟かつ適正に執行されたい。

【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	経営企画課	主幹 1	1	0
	企画調整班	副主査 1、主任主事 1	2	1
	医事企画室	副主査 1	1	0
	施設整備室		0	2
	計		4	3

※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 病院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 施設の管理合理化に関する業務
- ⑤ 医業収益増加施策の企画立案及び院内調整
- ⑥ DPC データ分析に関する業務
- ⑦ 各種施設基準の取得に関する業務
- ⑧ 診療棟の増築計画策定及び整備
- ⑨ 既存施設（設備）更新計画の策定
- ⑩ 新規施設の計画策定及び整備
- ⑪ 事業計画及び調整に関する業務
- ⑫ その他企業長の特命に関する業務

3 監査の意見

手術室の稼働率向上のため、県内同規模病院のベンチマークにより課題点を把握し、手術枠の見直し等を実施したことは評価できる。

今後も引き続き、課題点の克服に努められたい。

【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	主幹 1	1	事務職 5 看護職 2
臨時職員 7 名	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。

【地域連携室】

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	主任主事 1	1	4
臨時職員 4 名	計	1	4

※臨時職員は、事務員 4 名

2 主な事務事業

- ① 地域連携に係る指定病院に関する業務
- ② 関係機関等との連携に関する業務
- ③ 地域住民への連携体制広報に関する業務

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 3 名	事務係	副主幹 1、主査 1	2	5
臨時職員 5 名	計		2	5

※臨時職員は、事務員 5 名

2 主な事務事業

- ① 文書の收受発送業務

- 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（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
概ね適正である。