

市立四日市病院

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 市立四日市病院
- 3 事前調査期間 平成28年6月17日
- 4 監査期間 平成28年7月 8日
- 5 監査対象年度 平成27年度
- 6 監査対象事項 財務事務等
- 7 監査方法 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点において、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。

第2 監査対象の概要

市立四日市病院・事務局3課（中間組織は所管する所属に含める）の主な業務内容及び職員数（平成28年6月1日現在）は、次のとおりである。

【総務課】

文書の收受・発送・編さん・保存、院内諸規程、職員の人事管理・給与事務・福利厚生・保健衛生、病院運営の改善、臨床研修、宿日直、図書室の管理運営、電話交換、公用自動車の管理・配車、就職準備資金、業務用寝具・洗濯、旧高等看護学院の学事、院内託児所、院内事務の連絡調整、物品の調達・修繕発注・検収、印刷物の発注・検収、物品の総括管理事務、貯蔵品の出納・保管、不用物品の処分、物品の規格制定・標準単価表の作成、医療機器等の保守契約、工事の契約、経営計画の策定、予算の原案作成・統制、現金・有価証券の出納・保管、会計伝票の審査・執行、資金計画・一時借入金、証拠書類の整備・保存、経理状況の報告、財務諸表の作成・決算、出納取扱金融機関、経理状況の調査・研究、起債、医療システムの調査・研究、電子計算機の適用業務の開発・処理、電子計算機の管理運用に関する業務等を所掌する。

（職員18名、嘱託職員4名）

【施設課】

病院施設改修に係る計画・整備推進、病院庁舎・駐車場の管理運営、土地・建物・設備の維持管理・修繕、工事の設計・施行・監督・検査、防災・警備、病院施設内の清掃・廃棄物の処理、器械備品等の点検整備、病院用財産の取得・管理・使用許可・処分に関する業務等を所掌する。

（職員5名、再任用職員1名、嘱託職員4名）

【医事課】

患者の受付・入院・退院、診療報酬その他医業収入金の徴収・過誤納金の還付、診療証明書、医事統計、診療報酬の請求に必要な関係法令等に基づく報告・届出・許可・認可等の諸手続、栄養管理室に係る経理事務・連絡調整に関する業務等を所掌する。

（職員7名、再任用職員1名）

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として時間外勤務の状況、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況、1者単独随意契約（委託料）の状況について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 指摘事項

<各課共通事項>

特になし

<各課個別事項>

【総務課】

(1) 現金等の管理について

郵便切手受払簿において、残数の記載が漏れている事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(2) 文書管理について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

ア 公印台帳において、日付の記入漏れ。

イ 決裁文書において、印漏れ及び日付誤り。

【施設課】

特になし

【医事課】

特になし

2 意見

<各課共通事項>

(1) 財産管理について<所属長の抽出実査と記録保存の徹底>

担当者は、毎年度決算における数量を保証するため、年度末においては、必ず、全財産を一品ごとに実査し、台帳との数量突合を行うこと。また、実査時には、紛失の有無や品質保持、安全、使用状況、事故防止対策の確認を行うこと。併せて、実査を実効あるものとするため、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・所属長の確認印など）を文書にして残すこと。

所属長は、担当者の全点実査の5%を目安に抽出実査をして、その実効性を確認すること。

【改善事項】

上記対象課～【全所属】

(2) 委託契約について

ア 1者単独随意契約による業務委託においては、業務内容を項目別に分類して、詳細に経費を積算することで、見積原価を十分検証し、委託業務に必要とされる契約コストの妥当性を見極めること。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】

イ 委託契約後は、業者牽制のために、業務実施中の現場の抽出実査を行うこと。また、実査業務の強化のために、チェック項目を定めたマニュアル等の作成に取り組むこと。

【改善事項】

上記対象課～【全所属】

(3) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

時間外勤務が長期にわたって恒常化しており、時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられた。これまでの監査でも改善を求めているが、改善がなされていないと言わざるを得ない。所属長は日常業務の改革を基軸に、「部下の心身ケアと文化的生活の享受」を第一義として、時間外勤務の縮減を図り、病院の管理コスト意識を常に強く持ち、強いリーダーシップのもと、早期に抜本的改善を講じること。

ア 所属長は、職員の時間外勤務の実態やその原因を「自らの目で実査」して、不要や重複した業務の抽出、職員配置や業務分担の再確認等を行い、業務の集中と選択、配分バランスの改善等による時間外勤務の抜本的縮減を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【総務課】【医事課】

イ 所属長は、職員の「心体両面からのケア」をよりきめ細かに見直し、その過程から把握した職員配置や業務内容の改善による時間外勤務の縮減の取組みを強化すること。併せて、先進都市四日市の市立病院職員として、「他都市に先んじた文化的生活」を享受させるべく、ノー残業デーの実施増進に取り組むこと。 【改善事項】

上記対象課～【総務課】【医事課】

ウ 厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。 【改善事項】

* 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。

上記対象課～【総務課】

(4) 民間病院の経営手法について

委託業務に臨む姿勢として、自治体病院の状況を参考にするだけでなく、民間病院を視察し状況を把握すること。そして民間の感覚を勉強し、業務に生かすこと。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】

<各課個別事項>

【総務課】

(1) 中央材料室管理運営業務委託について

数量の管理を委託しているが、過誤のあった分について、受託者に請求することができるよう契約内容の見直しを図ること。 【改善事項】

(2) 研修医の確保について

医療体制を支える貴重な戦力となっていており、様々な方策を講じることにより、研修医の確保に努めること。 【要望事項】

(3) 院内託児所運営委託について

委託先をこれまで1者単独随意契約で行ってきたが、サービスの充実や利用料の低減化を図るため、事業をオープンにして、広く事業者を募るなど契約の見直しを検討すること。 【要望事項】

(4) 委託業務における光熱水費について

洗濯業務などの委託業務において、業務上必要な光熱水費を受託者が負担していないものがある。年間の料金、使用量を正確に把握したうえで、負担させるよう契約の見直しを行うこと。 【改善事項】

(5) 医療事故の対応と処置について

医療事故に関する対応については、さらに厳正かつ誠意を持って取り組む必要がある。また、その「経過記録」や「金銭の受払記録」の明記がないことも問題である。今後は必ず、決算書類上に明確に表示し、説明を丁寧に行うこと。 【改善事項】

(6) 材料費の適正管理について

損益計算書上の材料費率が増加している。薬品の交渉にあたっては新たに副院長が加わることで交渉力を強化しているとあるが、①より緻密な価格調査や値引交渉方法の工夫による調達単価の引下げ、②材料の過剰仕入や仕損じの縮減、③在庫の陳腐化、紛失等の予防などの取組みの強化により、診療収入額に対する材料費率の引下げを図ること。 【改善事項】

(7) 内部事務管理について

事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。なかには、前回指摘したものと同一内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。所属長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性を職員に意識づけし、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。 【改善事項】

【施設課】

(1) 主要事業の目標設定と評価について

業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、各課の任務目的やプロジェクトとベクトルが合っていないと思われるものが見受けられる。あらためて各課の事務分掌に立ち返り、取組みが反映される項目を所属としての目標として設定すること。併せて、目標とした根拠や目標値の計算基礎を明確にすること。 【改善事項】

【医事課】

(1) 医療事務業務委託について

診療報酬請求事務という病院経営にとって重要な仕事を委託しており、診療、投薬、処置など漏らさず、適正に請求できるよう、受託先に対して指導を徹底すること。

【改善事項】

(2) 未収金対策について

未収金については、弁護士による未収金督促の効果もあり、目標を上回る額を回収しているが、不納欠損処理においては十分に納付交渉を行い、交渉記録の管理も行ったうえで、適正に処理を行うこと。

【改善事項】