

君病監第20号
令和6年1月26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 高橋 隆

令和5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5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 5 年度
定期監査報告書

君津中央病院企業団監査委員

目 次

第1 監査の種類	_____	1 頁
第2 監査の対象	_____	1 頁
第3 監査の期間	_____	1 頁
第4 監査の方法	_____	1 頁
第5 監査の結果(総論)	_____	1 頁
第6 予算の執行状況及び各課等の監査結果	_____	1 頁
1 予算の執行状況	_____	1 頁
2 各課等の状況及び監査意見	_____	2 頁

凡 例

- 1 文中及び表中の金額は、表示単位未満を四捨五入した。
したがって、総計と内訳の合計が一致しない場合がある。
- 2 比率(%)は、小数点以下第2位を四捨五入した。

第1 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定に基づく定期監査

第2 監査の対象

君津中央病院企業団病院事業

対象部署：庶務課、人事課、医事課、管財課、財務課、経営企画課、
患者さま相談室、大佐和分院、看護学校

第3 監査の期間

令和5年10月5日から令和5年12月13日まで

第4 監査の方法

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。

第5 監査の結果（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、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、令和5年10月末時点での経営状況については、本院で6,305万円の純利益、分院で収支均衡となるように編成された当初予算に対して、新型コロナウイルス関連補助金が計上されていない等の要因もあるが、本院で1億3,887万円の純損失、分院で714万円の純損失、企業団全体では1億4,601万円の純損失となっている。全職員が常にコスト意識を持ち業務に当たることはもちろんのこと、職員一丸となり、より一層の経営改善に努め、黒字決算を達成するため努力されることを強く要望した。

第6 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5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	23,696,952	12,868,002	10,828,950	54.3%
分院事業収益	805,303	427,230	378,073	53.1%
看護師養成事業収益	281,987	135,305	146,682	48.0%
特別利益	346,931	283,882	63,049	81.8%
収益計	25,131,173	13,714,419	11,416,754	54.6%

科 目	予 算 額	執 行 額	予 算 残 高	執 行 率
本院事業費用	23,730,241	11,319,608	12,410,633	47.7%
分院事業費用	803,303	373,841	429,462	46.5%
看護師養成事業費用	281,987	103,637	178,350	36.8%
特別損失	299,240	14,301	284,939	4.8%
予備費	5,000	0	5,000	0.0%
費用計	25,119,771	11,811,386	13,308,385	47.0%
資本的収入	872,580	53,500	819,080	6.1%
資本的支出	2,538,449	976,622	1,561,827	38.5%

2 各課等の状況及び監査意見

【庶務課】

ア 職員の状況（令和5年10月31日現在）

総人員	区 分	職 名 及 び 人 員	計	会計年度任用職員
課長以下 6名 会計年度任 用職員 12名	庶務課	主幹1	1	0
	庶務班	副主査1、主任主事2、主事1	4	8
	車両班		0	4
	計		5	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

イ 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、公用自動車及び駐車場の管理、電話交換業務
- ④医務関係文書以外の文書の収受、発送、編さん及び保存
- ⑤府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

ウ 監査の意見

4階レストランについては、運営事業者から令和6年度末で撤退する意向が示されているが、今後の病院利用者の利便性や職員の福利厚生など多角的な視点で、レストラン撤退後の4階スペースの在り方を検討されたい。

【人事課】

ア 職員の状況（令和5年10月31日現在）

総人員	区分	職名及び人員	計	会計年度任用職員
課長以下 8名	人事課	主幹1	1	0
	人事班	副主査2、主任主事2	4	6
会計年度任用職員 7名	研修教育班	副主幹1、副主査1	2	1
	計		7	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）

イ 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

ウ 監査の意見

- ① 令和6年度の医師の働き方改革への対応に、引き続き万全を期されたい。
- ② 全職員を対象にストレスチェックを実施し、高ストレス者への面談、療養者への復職支援などを実施しているが、高ストレス者の割合は上昇傾向であり、メンタル不調による療養者も少なくない。本年度から院外の相談窓口を設置し、相談しやすい環境を整備するなど取り組んでいるが、メンタル不調者の早期発見・早期対応のみならず、全職員のメンタルヘルス対策を推進し、活力ある職場づくりに取り組まれたい。
- ③ 人事評価制度については、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。能力評価も含めた適正な人事評価制度を再構築し、人材の育成そして組織の活性化を図られたい。

- ④職員満足度調査については、引き続き職員の「声」を吸い上げ、企業団で働くことのやりがいや満足度の向上に向けた対策を検討されたい。

【医事課】

ア 職員の状況（令和5年9月30日現在）

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、主査1、副主査1、主任主事4、主事4	11	5
	外来班		0	0
	窓口会計班	副主査1	1	5
	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2名）

※外来班業務全般及び入院案内業務は外部委託（令和3年10月から）

イ 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

ウ 監査の意見

- ①外来等医事業務の委託については、委託化による成果が接遇面やレセプト点検業務などに現れていることを確認したが、重要な業務であるため、引き続き評価指標を定め、定期的な業務評価を実施していただきたい。
- 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、引き続き未収金の発生防止及び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。

患者負担未収金（令和4年度以前分）の状況 (単位：千円)

区分	4年度末金額	4月～9月回収額	9月末残高	回収率
入院	132,929	80,147	52,782	60.3%
外来	26,769	20,182	6,587	75.4%
計	159,698	100,330	59,369	62.8%

【管財課】

ア 職員の状況（令和5年9月30日現在）

総人員	区分	職名及び人員	計	会計年度任用職員
課長以下 19名 会計年度任用職員 5名	管財班	主査1、副主査1、主任主事2 (うち再任用短時間1)、主事2	6	2
	用度班	副主幹1、主査1、副主査2、主事1	5	1
	施設管理班	主査3、副主査1、施設管理技士3	7	2
	計		18	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）

イ 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

ウ 監査の意見

医薬品及び診療材料の購入におけるベンチマークシステムや共同購入の活用、地下水浄化供給システムの導入による水道料金の削減など、一定の成果が出ていることは評価します。今後も引き続き、経費の削減に努められたい。

【財務課】

ア 職員の状況 (令和5年10月31日現在)

総人員	区分	職名及び人員	計	会計年度任用職員
課長以下 8名 会計年度任用職員3名	財務課	主幹1	1	0
	経理班	副主幹1、主査1、主任主事1、主事2	5	1
	情報システム室	副主査1	1	2
	計		7	3

※会計年度任用職員は、事務員3名

イ 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

ウ 監査の意見

構成市負担金については、企業団で算出した要望額と構成市の回答額が乖離している状況にある。引き続き、構成市に繰出基準の考え方及び企業団の中長期的な財政計画を理解してもらえるよう、積極的に構成市と協議されたい。

【経営企画課】

ア 職員の状況 (令和5年9月30日現在)

総人員	区分	職名及び人員	計	会計年度任用職員
課長以下 7名 会計年度任用職員1名	経営企画課	主幹1(兼務)	1	0
	企画調整班	副主幹1(兼務)、副主査1、主任主事2	4	1
	医事企画室	主事1	1	0
	計		6	1

※会計年度任用職員は、事務員 1 名

イ 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
- ⑥D P C 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

ウ 監査の意見

- ①病床利用率については、コロナ禍の影響もあると思うが、業務予定量を達成できていない状況が続いている。病床利用率の低下は、経営収支の悪化に直結するものなので、利用率向上に向けた対策を講じられたい。
- ②職員提案制度については、職員個人の問題意識の醸成のみならず、組織全体の活性化が期待できると考えるので、企業団に合った制度の構築・運用を検討されたい。
- ③大佐和分院の施設整備については、本年度から院内検討会が開催され、平成 28 年に策定された基本計画の検証が開始されたが、企業団を取り巻く環境の変化を踏まえ、構成市及び関係機関と積極的に協議し、方向性を検討されたい。
- ④病院進入路の整備については、依然として進捗が見られないが、構成市及び関係機関と積極的に協議し、方向性を検討されたい。

【患者さま相談室】

ア 職員の状況（令和 5 年 10 月 31 日現在）

総人員	職名及び人員	計	会計年度任用職員
室長以下 8名	副主査 1、主任看護師 6（再任用 短時間）	7	3
会計年度任用職員 3名	計	7	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）

イ 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

⑥ 総合案内に関する業務

ウ 監査の意見

患者満足度調査については、患者の「声」を吸い上げた調査結果を分析し、分析結果に基づく改善活動に繋げることで、患者満足度の向上及び経営の改善に努められたい。

【大佐和分院】

ア 職員の状況（令和5年9月30日現在）

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）

イ 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

ウ 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、引き続き未収金の発生防止及び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】

ア 職員の状況（令和5年9月30日現在）

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 4名	事務係	副主査1、主任主事1	2	4
	計		2	4

※会計年度任用職員は、事務員3名（うち短時間勤務職員2名）、
スクールカウンセラー1名（短時間勤務職員）

イ 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

ウ 監査の意見

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