

●平成28年度 監査テーマ 市立ひらかた病院の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について□

○ 包括外部監査結果に対する措置について

【3】医業利益及び債権管理

(2)未収金管理

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H30.4現在)	措置
1	個人未収金及び収益の過大計上について [44ページ]	平成27年度末の医事会計システム上の個人未収金残高と財務会計システム上の個人未収金残高は本来一致するべきであるが、一致していない。この結果、平成27年度決算書上、未収金残高が48,134千円過大計上されており、同額の医業収益が平成27年度以前の決算書を通じて、過大計上されている。 これは、一旦個人未収金として計上したものを、何らかの理由により請求内容を変更(例:労働災害補償保険認定等)し、給付団体に係る未収金に切り替えた際に、医事会計システム上は、個人未収金残高を適切に変更(減額)しているが、財務会計システム上は、変更が行われなかったものである。早急に原因を究明し、過年度損益修正損として修正するとともに、未収金残高の十分な確認体制を講じる必要がある。	医事課	平成27年度決算書上過大計上されていた未収金については、平成29年4月に過年度損益修正損として処理を行った。また、医事会計システムと財務会計システムの未収金額については、システム改修を行うなど毎月一致していることを確認できるよう体制を整備した。	措置・改善済
2	未収金残高の確認体制について [45ページ]	委託業務受注者から毎月、未収金計上額、入金額及び個人未収金から給付団体未収金への切り替え額等、医事会計システムにより処理された内容について報告を受け、財務会計システムに反映する等、事務局において両システムの未収金残高等を一致させる体制を整備する必要がある。	医事課	毎月医事会計システムの未収額と財務会計システムの未収額を把握し、差異がある場合についてはその都度調査を行い財務会計システムへ反映し、両システムの未収金残高等を一致させる体制を整備した。	措置・改善済
3	不納欠損ルールの整備(前回指摘事項) [47ページ]	消滅時効の起算日から5年が経過し、かつ、本人死亡で相続放棄が行われた場合等、明らかに回収不能である場合にのみ不納欠損処理を実施しているが、分納を除いたとしても件数は1,600件超(平成26年度以前の債権数でも分納を除いて800件超)と膨大であり、未収管理に多大な負担がかかっている。 現在、市では、平成30年度施行に向けて、不納欠損に係る条例の整備を検討しているところであるため、それまでは、現行制度に基づいてしか不納欠損にすることはできないが、まずは、回収できる債権、明らかに回収できない債権及び弁護士に委託する債権等、個別債権ごとにメリハリをつけて管理することが必要である。そして、十分に整理された債権情報に基づいて新しい条例が施行された時に適切に不納欠損処理する必要がある。	医事課	回収できる債権、明らかに回収できない債権及び弁護士に委託する債権等に分類し、債権情報を整理した上で適切に管理するとともに、債権管理及び回収に関する条例(H29.9.13公布)に基づき、適切に債権放棄し、不納欠損処理を行っていくこととした。	措置・改善済
4	請求保留債権の未計上について(前回指摘事項) [49ページ]	ひらかた病院では、請求保留債権について、請求が確定するまで収益計上されないこととなっているが、会計上では、診療行為を行った時点で収益認識の要件である役務の提供は行ったと考えるため、その時点で収益計上を行うべきである。 なお、医事課作成の「保留内訳・返戻内訳(平成28年3月)」に基づけば、少なくとも年度末時点で請求保留金額10,880千円について、未収計上すべきであった。	医事課	平成29年3月末時点での請求保留債権については、未収金計上を行った。今後も年度末時点での請求保留債権については、未収金計上を行っていく。	措置・改善済

【7】物品管理

(1)実施たな卸について

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H30.4現在)	措置
10	たな卸マニュアルの整備について(前回指摘事項) [65ページ]	たな卸マニュアルについては、簡単な記載にとどまっており、たな卸の人数や頻度、たな卸方法、違算が生じた場合の処理の取り扱い、管理部への報告方法等、たな卸に係る詳細な記載がマニュアル上にはなかった。医薬品及び診療材料ともに、どの担当者でも画一的なたな卸の実施が可能となるよう詳細なたな卸マニュアルを整備する必要がある。	経営企画課	棚卸要領を作成し、担当者等に説明を行い要領に沿って棚卸を行うようにした。	措置・改善済

(2)診療材料の購買・在庫管理について

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H30.4現在)	措置
12	廃棄損(資産減耗損)の区分計上について(前回指摘事項) [69ページ]	医薬品及び診療材料の在庫廃棄損は、財務諸表上、資産減耗費として計上すべきところ、平成27年度末の決算書上、診療材料にかかる資産減耗費が診療材料費に含まれたままとなり区分計上されていなかった。現状、診療材料にかかる廃棄の報告体制が確立されていないため、報告体制の整備が求められる。	経営企画課	診療材料に係る廃棄の報告体制を整備し、診療材料に係る資産減耗について、各部署などと調整を図り平成30年度棚卸から資産減耗費を計上するよう改めた。	措置・改善済

【8】固定資産管理

(1)台帳の整備

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H30.4現在)	措置
13	固定資産台帳の整備について [72ページ]	旧病院から新病院への移転時に、固定資産台帳のデータを新たな会計システムへ移行する際に、データ移行が適切に行えず、平成28年12月現在において固定資産台帳の一部の情報が依然として不正確となっている。固定資産台帳上不正確な情報となっている部分を網羅的に把握し、それらを解消するための固定資産台帳整備計画を作成し、計画に沿って実行する必要がある。	経営企画課	固定資産台帳上、不正確となっていた情報を網羅的に把握し、新たな財務会計システムへデータ移行を行い、固定資産台帳を整備した。	措置・改善済

(2)固定資産の現物確認

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H30.4現在)	措置
14	固定資産の現物確認について(前回指摘事項) [73ページ]	平成27年度末の固定資産台帳の正確性は担保されていない。したがって、固定資産台帳を元に作成された決算書数値についても正確性は担保されていない状況になっている。固定資産の現物確認を通常通りに実施するために、固定資産台帳の整備を最優先で行うことが必要である。また、固定資産台帳の整備が完全に終わっていかなくとも、一部の不正確な情報について「保管場所別一覧表」の修正を行い、固定資産の現物確認を実施する基礎データを作成し、それに基づいて手続きを実施する必要がある。	経営企画課	固定資産台帳については、平成29年度に整備を行ったことから、決算数値の正確性は担保された。今後は固定資産の現物確認を通常通り実施し、より一層固定資産の管理に努める。	措置・改善済

(3) 固定資産の実査

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H30.4現在)	措置
15	固定資産廃棄手続きについて [76ページ]	固定資産実査の結果、2件の資産について固定資産の現物が確認できなかった。現在、固定資産台帳に登録されている2件の情報を修正する必要がある。また、当該2件以外に、固定資産台帳からの除却処理が漏れている資産がないかについて確認することが必要である。そのためには、「固定資産の現物確認」を早期に実施し、その結果で除却漏れの資産を把握する必要がある。	経営企画課	平成29年度に固定資産台帳を整備し、「固定資産の現物確認」を行い、除却漏れの資産の把握を行った。	措置・改善済
16	備品番号シールの貼付について [76ページ]	固定資産実査の結果、6件の資産について備品番号シールが未貼付となっていた。既に取得済みの資産で、備品管理シールが貼付されていないものを網羅的に把握し、当該備品について備品管理シールを貼付する必要がある。新規取得の資産については、「固定資産の現物確認マニュアル」に記載のとおり、「納品時に固定資産に備品番号シールを貼付する」業務を徹底することが必要である。	経営企画課	新病院開院時に大量に購入した資産のうち備品番号シールが未貼付となっていた備品については、随時備品管理シールを貼付するとともに新規取得の資産については、「固定資産の現物確認マニュアル」に記載のとおり、「納品時に固定資産に備品番号シールを貼付する」業務を徹底した。	措置・改善済

(5) 固定資産に関する会計処理

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H30.4現在)	措置
18	固定資産の計上区分の正確性について [79ページ]	固定資産台帳を調査した結果、「構築物」に計上すべきもので、「建物」に計上しているものが検出された。現在、固定資産台帳に登録されている誤った情報を修正する必要がある。また、今後の固定資産の計上区分の正確性を担保するため、固定資産を固定資産台帳に登録する際は、登録内容に誤りがないことをチェックする体制を構築する必要がある。	経営企画課	固定資産台帳に登録されている誤った情報については、平成28年度決算で修正した。固定資産台帳の登録を行う際は、複数の目で登録内容に誤りがないかを入力者その他の担当者で確認するチェックする体制を構築した。	措置・改善済

【9】会計(新地方公営企業会計基準適用含む)

(1)貸倒引当金

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H30.4現在)	措置
19	計上区分の誤りについて [81ページ]	破産更生債権及び対応する貸倒引当金が流動資産として計上されている。 破産更生債権及び対応する貸倒引当金は、固定資産の投資の区分に計上すべきである。	経営企画課	破産更生債権及び対応する貸倒引当金が流動資産として計上されている誤りについては、平成28年度決算において、固定資産の投資の区分に計上した。	措置・改善済

(2)低価法(たな卸資産)

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H30.4現在)	措置
20	たな卸資産の評価方法について [83ページ]	貯蔵品の評価基準及び評価方法として「先入先出法による原価法を採用している。」と記載されている。新地方公営企業会計基準上、低価法の適用が義務づけられているため、原価法の記載は誤りである。現行の記載を「先入先出法による低価法を採用している。」に改めるべきである。	経営企画課	新地方公営企業会計基準上、低価法の適用が義務づけられていることから、現行の記載を「先入先出法による低価法を採用している」に改めた。	措置・改善済
21	低価法の適用について [84ページ]	たな卸資産の全てについて簿価で評価しており、低価法を適用していなかった。平成27年度末における評価損の金額は、191千円であったが、現状は評価損の計上基準(ルール)が未設定であるため、当該基準を設定し、計上の可否について判断すべきである。	経営企画課	低価法の採用は行っているが、本院の貯蔵品については、薬品や診療材料費等の短期間に消費されるものであるため重要性が乏しいものと判断し、評価損の計上は行わない。	措置・改善予定なし

(3)キャッシュ・フロー計算書

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H30.4現在)	措置
22	表示科目について [85ページ]	表示科目については、地方公営企業法施行規則のキャッシュ・フロー計算書様式(別記第15号)に記載されている表示形式に則した表示科目を用い、内容と整合した適切な表示科目を選択することが必要である。	経営企画課	キャッシュ・フロー計算書における表示科目の誤りについては、平成28年度決算において改めた。	措置・改善済
23	表示区分の誤りについて [87ページ]	損益計算書記載の損益数値としての「受取利息の調整」、「支払利息の調整」については、科目を「受取利息」「支払利息」と修正し、業務活動によるキャッシュ・フロー区分の小計以上の部分に記載する必要がある。また、実際のキャッシュ・フロー金額については、小計以下において「利息の受取額」、「利息の支払いによる支出」という表示科目を用いて記載する必要がある。 「特別損益(固定資産関係の費用化)」については、小計以上の部分に記載し、損益項目の修正を行う必要がある。	経営企画課	キャッシュ・フロー計算書における表示区分の誤りについては、平成28年度決算において改めた。	措置・改善済

(4)退職給付引当金

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H30.4現在)	措置
24	計上誤りについて [90ページ]	引当金の計算上、2名の職員について、支給率が誤っていた。その結果、平成27年度決算書上、退職給付引当金の金額が、337千円過大に計上されている。退職給付引当金の計算式を構成する「退職時における勤務年数ごとに規定されている支給率」と「給料表額」の2項目については、数値に誤りがないことを確認し、計算を行う必要がある。「支給率」と「給料表額」について、入力者による入力ミスがないことの確認の他、入力者以外の第三者による確認を行う必要がある。	総務課 経営企画課	退職給付引当金の計算にあたっては、入力担当者だけでなく、複数の者によるチェックを行うなど計算誤りがないような体制を構築した。	措置・ 改善済

(5)重要な会計方針及び財務諸表注記

No.	項目	監査結果(要旨)	担当部署	結果への対応(H30.4現在)	措置
25	固定資産の減価償却方法について [90ページ]	「平成27年度 病院事業会計決算書 枚方市」に記載されている有形固定資産(リース資産を除く。)の主な耐用年数についての記載に誤りが生じている。固定資産に関する注記作成の際には、固定資産台帳を確認し、記載項目に誤りのないことを確認する必要がある。また、注記作成に用いた根拠資料を作成し保存することも有用である。	経営企画課	平成27年度の決算書における、有形固定資産の主な耐用年数の記載誤りについては、包括外部監査人の指摘のとおり、平成28年度の決算書において訂正した。今後は新規に購入するような資産については、耐用年数を関係機関に確認するなど記載誤りのないように努める。	措置・ 改善済