

●平成19年度 監査テーマ「市立枚方市民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

○ 包括外部監査の意見に対する改善について

No.	項目		監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応(H30.4現在)
1	市立枚方市民病院の抱える課題とその対応状況	1 勤務時間と勤務状況の把握について 〔報告書17ページ〕	勤務時間と勤務状況が的確に管理なされているかどうか今一度確認を行うことが必要。	病院総務課	各種申請方法等を所属長宛に通知し、周知を図りました。
2		2 薬剤部から払出後の在庫管理について 〔報告書17ページ〕	薬剤部から払い出された後の調剤室の在庫管理についても、今後適切な管理が行えるよう対応策を検討することが必要。	薬剤部	平成23年度に新システムを導入し、在庫量の確認・報告をシステム化しました。今後も年2回(9月末・3月末)の棚卸しを継続し、適正在庫が保たれているか確認していきます。
3		3 診療材料の在庫管理の効率化について 〔報告書18ページ〕	消化仕入れ方式の導入も含めて、在庫管理の効率化についてさらに取り組みを強化することが必要。	経営企画課	新病院整備に合わせて、医療コンサルタントと協議し、委託内容の変更を確認し、在庫管理への取組を強化します。
4		4 改革・改善状況についての市民への報告 〔報告書18ページ〕	「市民病院改革推進状況報告書」(平成15年3月)は市長への報告にとどまっているが、積極的に市民に情報開示すべき。	企画政策課	平成19年12月から情報公開コーナーに設置しています。
5		5 改革の継続推進とその状況のモニタリングについて 〔報告書18ページ〕	未改善事項についてはさらに取り組みが必要であるため、その継続的な改革実施の推進との改善状況を継続的にモニタリングするための仕組みの構築が必要。	経営企画課	今後も継続的な改革実施の推進等について病院事業運営審議委員会に報告していきます。
6	病院の信頼回復と再建への具体的取組み	1 「市民病院基本問題懇談会報告書」への未対応事項について 〔報告書21ページ〕	「市民病院基本問題懇談会報告書」の項目No9(医療ソーシャルワーカーの地域への派遣)、No13(薬物中毒少年等の敬遠されがちな患者への医療サービス提供の役割の検討)、No15(精神障害者へのケアのあり方についての検討)については、理由としては理解できる部分もあるが、議論の過程が不明であり、未対応とすることについては、懇談会報告書作成メンバーへフィードバックして議論するなどの対応が必要。	企画政策課 経営企画課	市民病院基本問題懇談会は、平成13年度に任務を終了しており、市の理由及び既に市民病院基本構想検討会議で審議した結果に基づき「基本構想」で未対応とした事項を、市民病院基本問題懇談会メンバーにフィードバックして議論することは不要と考えています。
7		2 監査体制の整備について 〔報告書25ページ〕	監査法人等による会計監査を導入することが望ましい。	経営企画課	平成28年度の包括外部監査の指摘を受け、平成29年度は包括外部監査人と改善支援業務委託を行った。
8		3 「枚方市市民病院基本計画」における「基本構想」の取扱い 〔報告書26ページ〕	検討中の項目であっても、どのように検討していくのかの方針を明確にし、その情報を市民に説明することが必要。今後、その進捗状況をモニタリングしていく体制を構築することが必要。	健康総務課	検討中とされていた項目を含め、検討し、平成20年度末に策定した「市立枚方市民病院改革プラン」の進捗状況については、外部の有識者から構成する評価委員会を設置し、プランの適切な進行管理を行っていくものです。なお、評価委員会は、平成22年4月に設置し、進捗状況をモニタリングする体制を構築しました。

No.	項目		監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応(H30.4現在)	
9	市立枚方市民病院の抱える課題とその対応状況	病院の信頼回復と再建への具体的な取組み	4 広域連携について 〔報告書26ページ〕	寝屋川市や交野市との広域的連携について、現在、大阪府と医療資源の集約化について協議をしているとのことであるが、「基本構想」策定後、既に4年以上が経過している。迅速な対応が求められる。	健康総務課	北河内7市における小児救急医療体制の再構築について、平成22年11月に、北河内7市で運営している「北河内夜間救急センター」を寝屋川市から枚方市に移設するとともに、市立枚方市民病院を本来の二次救急医療機関として24時間365日体制で小児二次救急に迅速に対応することとし、初期救急と二次救急医療機関の適切な役割分担を図りました。
10			5 継続検討課題の対応スケジュールについて 〔報告書28ページ〕	「基本構想」であげられた項目のうち、「枚方市民病院基本計画」で取り上げられてはいるが、現在検討中または、一部実施とした項目ごとのスケジュールリングを行い、検討課題を確実に実施していくよう体制を整備することが必要。	経営企画課	項目No.6の臓器別、対象別のチーム医療の推進については、「緩和ケア」や「褥瘡対策」、「栄養管理」、「口腔ケア」などの分野でチーム医療を実施しているほか、臓器別チーム医療については、消化器外科と消化器内科を隣接させ、連携した診療を行える体制を整えました。No.7の急性期透析の整備やNo.8の耐震性を備えた施設・設備・通信手段の確保、No.29の緩和ケア機能の追加については、新病院の整備の中で対応を行いました。
11			6 対応可能項目への取り組みの早期化について 〔報告書28ページ〕	新病院の整備がなくとも対応可能な項目については、さらに対応を進めていくことが望まれる。	経営企画課	新病院は平成26年9月22日に開院しましたが、「かかりつけ医との連携」など開院準備を進めていく中で、対応可能なものについては対応するよう努めました。
12			7 経営形態について 〔報告書29ページ〕	病院経営を効率的に継続していくための組織形態の変更は、検討段階ではなく、実行すべき時期にきており、一刻も早い対応が望まれる。	健康総務課	平成23年3月に、市立枚方市民病院改革プラン評価委員会から、「経営形態の見直しについては、地方公営企業法全部適用の検証と地方独立行政法人化のメリット・デメリット等について、中期的に検討を行うこととされているが、現時点で変更の必要性はない」との評価を得ました。
13		今後さらに検討が必要な項目	1 経営企画を担う部署について 〔報告書30ページ〕	経営形態の変更には多少時間を要することが想定されることから、まずは自律的に経営改革を推進し、病院経営を行う上で必要な、調査・企画・立案を担う機能を有する部署の設置とそのスタッフの配置、育成が望まれる。	経営企画課	平成20年4月に経営企画課を設置しました。
14			2 情報システムの統括部署について 〔報告書30ページ〕	コンピュータシステムの有効活用と適切な管理及び今後の病院全体の中長期的な情報システム利用に関する戦略立案についての機能を担い、これを統括する部署の設置が望まれる。	経営企画課	コンピュータシステムの有効活用と適切な管理及び今後の病院全体の中長期的な情報システム利用に関する戦略立案等を統括する部署については、現在のコンピュータシステム利用状況から、統括する部署の設置は必要ないと考えている。
15		前年度(平成18年度)包括外部監査での指摘事項について		監査結果及び意見に対する措置について 〔報告書32ページ〕	意見を受けて「協議を行っていきます。」「検討します。」といった方向性が決定した段階にあり、最終的な対応が完了していないものもある。 今後も検討が終了し、対応が完了したのから、その検討過程及びその結論について重ねて通知、公表していくことが望まれる。	健康総務課

No.	項目		監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応(H30.4現在)
16	医業収益及び医業未収金	窓口事務及び医業収益計上	1 医事関係業務に関する外部委託先との連携 〔報告書35ページ〕	医事課	報告書、回答文書等の写しを事務委託先にも渡すとともに、定期的(月1回)に医事課職員と事務委託先リーダーの合同ミーティングを行い、連携を図っています。また、ミーティング毎の議事録を作成するなど文書化を図っています。
17			2 収益計上のタイミングのずれ 〔報告書36ページ〕	医事課	年度末単位での収入計上を行いました。
18	医業収益及び医業未収金	窓口事務及び医業収益計上	3 返戻・査定減に対する対応 〔報告書36ページ〕	医事課	返戻率・査定率について、金額ベースに加え診療科別に各月の実績を把握するように改善し、その内容について評価を行い、問題点について毎月開催している経営企画会議及び管理運営会議で報告し、返戻率・査定率の低減に努めています。 返戻率 11月(3.79%),12月(3.49%),1月(3.86%),2月(5.29%),3月(4.01%) ※特に、目標値は定めていません。 査定率 11月(0.29%),12月(0.30%),1月(0.18%),2月(0.35%),3月(0.25%) ※0.2%を「優良」、0.4%を「良」としています。
19			1 回収不能額について 〔報告書39ページ〕	医事課	平成18年度末時点で追加で回収不能として認識すべきであった金額は、平成14年度・平成15年度に発生した個人未収金額68百万円(分納分は除く)と、平成16年度以降に発生した個人未収金のうち上記3要件のいずれかに該当するものの金額の合計金額になると考えられる。
20			医業未収金管理	2 貸倒引当金計上の検討 〔報告書40ページ〕	経営企画課
21	3 個人未収金の発生防止に向けて 〔報告書41ページ〕	医事課		個人未収金の管理に関する要綱を策定し、これに基づいた個人未収金管理を実施しています。	
22		倉庫以外の場所で保管される棚卸資産(対象:医薬品、診療材料)	倉庫以外の場所で保管される医薬品及び診療材料について 〔報告書43ページ〕	薬剤部 経営企画課	〔薬剤部〕平成20年度上期では倉庫外で金額の多い場所(調剤室・注射室・放射線科造影剤)において、たな卸しを行い、資産に計上しました。 〔経営企画課〕平成20年度3月末の貸借対照表に、材料倉庫以外の診療材料についても資産計上しました。

No.	項目		監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応(H30.4現在)
23	棚卸資産	実地棚卸実施要領及び実施計画 (対象:医薬品、検査試薬、診療材料)	1 実地棚卸要綱及び実施計画の策定について(医薬品、検査試薬) 〔報告書44ページ〕	薬剤部 中央検査科	〔中央検査科〕 実施棚卸実施要綱を作成し平成20年から実施検査試薬棚卸実施要綱に沿って棚卸を実施している。また、「検査試薬棚卸表」を作成し各担当者が在庫確認を行うとともに保管管理している。 〔薬剤部〕 平成21年度より実施しています。
24			2 実地棚卸要綱及び実施計画の策定について(診療材料) 〔報告書44ページ〕	薬剤部	
25	棚卸資産	実地棚卸実施要領及び実施計画 (対象:医薬品、検査試薬、診療材料)	1 実地棚卸要綱及び実施計画の策定について(医薬品、検査試薬) 〔報告書44ページ〕	経営企画課	平成19年9月から実施棚卸表を残しています。
26			2 実地棚卸要綱及び実施計画の策定について(診療材料) 〔報告書44ページ〕	経営企画課	
27	棚卸資産	購買手続に関する諸規程の整備と納品管理 (対象:診療材料)	1 購買手続に関する諸規程の整備について 〔報告書46ページ〕	経営企画課	平成21年4月にマニュアルを作成しました。
28			2 納品管理の実施について 〔報告書46ページ〕	経営企画課	
29	固定資産	固定資産の保全	固定資産の移動手続きについて 〔報告書49ページ〕	経営企画課	所定様式による報告および承認を得るよう改善しました。
30		減価償却計算	減価償却の開始時期について 〔報告書50ページ〕	経営企画課	

No.	項目		監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応(H30.4現在)
31	人件費	給与規程	1 医業従事者の職務内容と勤務実態に合った給与体系の実現について 〔報告書57ページ〕	より透明で、かつ、医師の職務や職位に応じた給与を支給できる給与体系作りを進めることが望ましい。	「医師の特殊勤務手当等に関する特別措置規程」で定める職責割の支給対象者は、管理職手当の支給対象者に含まれることを理由に、ひとつの手当として整理して規定するようこの意見ですが、管理職手当は職位としての職務内容に対しての手当であり、「医師手当の特別措置」で定める職責割の手当は、医師としての勤務の特殊性を補うための手当の一部であり、目的の異なった手当であることから、ひとつの手当にすることは適切でないと思われま
32			2 時間外診療割及び特別時間外診療割について 〔報告書58ページ〕	管理職ではない医師に対する診療手当の額が、労働基準法の2割5分増以上の時間外割増料金の額を超えているか否かの検討は、時間外に医師を労働させたケース全てについて毎回検討すべき。また、管理職医師の診療手当の額が深夜割増賃金の額を超えていることについても、市民病院は、毎回確認すべき。	管理職ではない医師に対する診療手当の額が、2割5分増以上の割増料金の額を超えているかの確認を実施していきます。また、管理職医師の診療手当の額が深夜割増賃金の額を超えていることについても、確認をしていきます。
33	人件費	給与規程	3 「待機時間」の運用ルールの規程化について 〔報告書58ページ〕	市民病院で運用しているルールの規程に組み入れて明文化することが望まれる。	運用ルールを明確にするため、平成27年10月に「待機時間運用方針」を定めました。
34	人件費	庶務事務システムによる労働時間の自己申告	1 自己申告の労働時間とタイムカード記録の不一致について(医師) 〔報告書60ページ〕	総務課担当者が、申請内容とタイムカードの十分なチェックが行う体制を作るべき。	申請内容とタイムカードの十分なチェックを行っていきます。
35			2 適切な自己申告のための説明と労働時間の実態調査の実施について(看護師) 〔報告書61ページ〕	自己申告の内容とタイムカードの差異の有無について定期あるいは不定期に調査し、差異がある場合は、職員が適切な自己申告を行うことについて説明するような病院全体の仕組み作りをすべき。	研究活動や退勤準備等もあり、タイムカードの打刻時刻までのすべてが、勤務した時間であるとは限りません。時間外勤務については、適切な自己申告を行うように周知をしていきます。
36	人件費	庶務事務システムによる労働時間の自己申告	3 休暇の申請をモニターする仕組みについて 〔報告書61ページ〕	休暇の申請もれがないように職員に十分な説明を行い、さらに、人事担当休暇の承認権者である所属長が、休暇申請漏れの警告表示を定期的にチェックし、申請漏れがあれば、職員を指導するという仕組み作りが必要。	職員・所属長に対し警告表示を定期的にチェックするよう指導していきます。
37	人件費	会計処理	2 賞与引当金の計上について 〔報告書64ページ〕	賞与引当金の計上(平成19年3月末170,773千円)を検討すべき。	地方公営企業法の改正により、平成26年度予算より引当金を計上しています。

No.	項目		監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応(H30.4現在)
38	契約	委託契約	1 契約方法について 〔報告書66ページ〕	経営企画課	高額・大型機器については、既に実施していますが、その他の機器についても、購入の要望書に、保守に要する費用や必要となる消耗品(ランニングコスト)等の記載を求め、購入機器の決定を行う委員会において、機器選定の判断材料としています。
39		委託契約の管理 〔報告書66ページ〕	「建築物定期点検結果書」の指摘に対して、対応方針を作成し、進捗状況を管理していくことが必要。	病院総務課	平成26年9月に新病院に移転してからは、法定点検、定期点検等を実施した後は、毎月定例会で報告を受け、経営企画会議などで対応方針を決め、進捗管理をしています。
40		その他	食堂 〔報告書67ページ〕	より多くの販売手数料収入を期待できるかどうかの視点から業者を選定することも検討すべき。また、販売手数料徴収後も使用料の免除を継続することが適当なのか再度検討が必要。	病院総務課