

平成22年度 定期監査結果(指摘事項)に基づく措置状況等の報告

- 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
 総務課、新病棟整備課、医事課
 3 監査実施期間 平成22年7月16日
 4 監査結果報告 平成22年11月15日

監査の結果(指摘事項)

措置(具体的内容)・対応状況

<p>(1)支出事務について ウ 住民税及び源泉所得税などの預り金の支出決裁が市立四日市病院事務局規程第6条で定められた専決区分によりなされていないものが見受けられたので、定められた専決区分に基づき支出するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年8月1日 規程の専決区分に基づき支出するよう改めました。</p>
--	---

平成22年度 定期監査結果(所見)に基づく措置状況等の報告

- 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
 総務課、新病棟整備課、医事課
 3 監査実施期間 平成22年7月16日
 4 監査結果報告 平成22年11月15日

監査の結果(所見)

措置(具体的内容)・対応状況

【総務課】

<p>(1)主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表の成果・活動指標の選択や目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思われる項目があった。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年1月28日 業務棚卸表の書式の変更にも合わせ、新病棟増築・既設改修事業の進捗を指標に加えるなど、成果・活動指標の精査を行いました。また、目標値もより現実的なものに変更したが、今後もより適切な値となるよう毎年精査していきます。</p>
<p>(2)契約履行状況の確認について 外部委託化が進むなかで、外部委託の契約内容をより適切で精度の高いものにするとともに、契約後の委託業務の進捗管理や業務品質の確保など業務の精査・牽制システムを確立されたい。そのための一つの手法として基本マニュアルによるチェックポイントや実査方法の定型化に努めること。特に契約先は企業体が多く、担当課職員の原価計算や複式簿記知識の早期習得も急がれたい。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年2月1日 委託業務の進捗管理や業務品質の確保については、委託先の現場責任者との連絡・調整を密に行い、必要に応じて委託先の管理部門責任者と協議を行っています。給食業務委託など必要なものについては、定例の会議の場を設け、進捗管理・業務品質の確保に努めています。また、総務課の経理係に原価計算、複式簿記の知識のある職員を配置し、平成22年度に実施した給食業務委託のプロポーザルにおいて、参加企業の財務内容のチェックを行ったところです。</p>
<p>(3)内部事務の管理について 請求書等証拠書類の日付漏れや決裁印漏れなど内部事務管理において課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられた。日常業務の管理体制を再検証し、内部事務管理の適正化の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年3月31日 請求書等証拠書類の日付漏れや決裁印漏れなどの記載事項の不備については、修正を行うとともに、発生原因の究明のほか、是正措置、再発防止策の確認など、業務手順の再検証を行いました。今後も事務処理の適正な執行の徹底に努めます。</p>

<p>(4)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。適時、実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な牽制を行い、事故防止や資産の有効活用の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年3月31日 記帳漏れや登載漏れについては、修正を行うとともに今後このような不備を生じないように努めます。また、現金や金券等の管理については、「金券の管理の基本方針」に基づき、切手等の金券の購入は必要最小限に留めるとともに、現金を含め適時、複数名による実査を行い、内部牽制体制の徹底に努めます。</p>
<p>(5)高度医療機器等の購入について 医療機器等の保守委託料が増加傾向にあることから、長期間にわたって使用する機器等の購入にあたっては、購入時の費用だけでなく使用期間中の保守点検費用などランニングコストも含めたトータルコストの比較に努めること。投資効果計算や原価比較計算なども研究されるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年5月16日 特に放射線診断機器など高度医療機器の導入選定にあたって、候補機種について運用ニーズとしての性能的優劣がない場合には、一定期間中の保守点検費用も加味した発注の方法を研究したい。</p>
<p>(6)患者待ち時間の短縮について 初診受付及び会計での待ち時間については短縮傾向にあり、取組みの成果が認められる。引き続き、市民、患者の視点から、受付を終えてから実際の診療までの待ち時間についても短縮を図る取組みの強化を要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年3月31日 病院増改築に伴う外来診察室増設により患者を分散化することなど、診療待ち時間の短縮に努めたい。</p>
<p>(7)貯蔵品の管理について 診療材料等の貯蔵品が増加傾向にある。過剰在庫を持つことのないよう、在庫の保有基準・発注基準の見直しも含めて管理の徹底に努めること。特にバラ在庫の管理は事故防止も含め残高や払い出し管理の工夫も要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年3月31日 診療材料の在庫状況については年4回のたな卸し(中央材料室においては毎月)を実施するとともに、発注水準の指標となる定数についても消費実績を参考とした見直しを年4回実施した。今後とも、適正な在庫水準の管理に努めたい。</p>
<p>(8)材料費のコスト削減について 診療材料に係る関係部門の職員参加によるコスト抑制への取組みの結果、価格交渉力の向上につながり一定の成果がみられたことは評価できる。旧来の慣習にとらわれることなく、医師とのタイアップや部門別の分析などを重視して引き続き更なるコスト削減の取組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年3月31日 今までの取り組みを踏まえ、引き続き経費削減の努力を継続したい。</p>
<p>(9)各種委員会について 病院運営にあたり各種の委員会を設置しており、いずれにも外部委員の参画を得ている。外部委員については、多様な意見が審議に反映されるよう広範囲の対象者からの選出を検討するよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年5月16日 臨床研修管理委員会外部委員については、現在の委員の任期(平成24年3月末まで)満了に合わせて検討したい。</p>

<p>(10)前渡資金の精算について 報償費・旅費等の資金前渡により支出した経費の精算は精算書及び歳出入決議書により処理しているが、内容が重複しているため書式の統一を図るなど事務の軽減を図る方策を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】平成23年5月16日 前渡資金の精算について、戻入が発生した場合には、それに至った要因の記録のため、事務管理面の必要性から、通常の前渡資金の精算書に加え、歳出入決議書による処理も行っています。事務処理の簡略化については、精算書に戻入内容も盛り込む方法などの対応を検討したい。</p>
<p>(11)部門別収支と損益分岐点管理について 企業会計として部門別収支管理が進みつつあるが、これによって損益分岐点が計算可能となる。部門別の販売やそれぞれの経費の目標値設定に活用されることを要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年3月31日 科別収支管理については、計算結果を基にした各科の代表者との協議を通じ、経営課題の抽出やその解決に向けた対応策の検討を行う手段として活用しています。今後は、経営指標の目標値設定などの焦点を絞った業務改善にも活用できるよう、計算方法の精度の向上に努めます。</p>
<p>(12)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月16日 苦情処理に費やす負担軽減のため、再任用職員及び嘱託職員の安全管理担当者を2名から4名に増員し、負担の軽減を図っています。総務課において、課内の職員配置の変更、総務係所管事務の一部を情報処理係へ移管、電話交換手の事務担当職員への変更、旧高等看護学院配置の臨時職員の総務係所管事務の一部担当などを行い、時間外勤務の減少につなげたところです。</p>
<p>イ 特に、下記の所属にあっては次の事項について検討を求める。 厚生労働省が過労死の労災認定基準の目安(注)としている過重な労働の状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。 (注)発症前1か月間におおむね100時間以上又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間以上の時間外労働時間 【検討事項】 上記対象課～【総務課】【新病棟整備課】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月16日 上記のように負担軽減策を実施したところですが、病棟増築・既設改修工事の開始に伴う工事業者・院内各部門との調整業務、院内移転作業等の事務など絶対的な事務量が増加しており、労務管理・業務効率化・省力化での改善に限界があることから、市人事当局へ増員配置を要望しました。当局から総務課へ1名増員配置の内示がありましたが、23年4月異動では結果的に増員がなされませんでした。引き続き現実に増員がなされるよう要求をしております。(総務課) 平成23年5月より1級電気工事施工監理技士の資格のある臨時職員1名を新病棟整備課へ配置し、増大する改修工事事業への対応を図っているところです。(新病棟整備課)</p>