

発鳥監第79号  
令和元年12月9日

鳥取市長 深澤義彦様

鳥取市監査委員 湯口一文  
同 浜橋正教  
同 上田孝春

### 定期監査報告書について（提出）

地方自治法第199条第4項の規定に基づき定期監査を実施したので、同条第9項により監査の結果に関する報告書を提出します。

# 目 次

◎定期監査報告書（２）	27
市立病院 総務課（経営戦略室）	28
同 医事課	32

- (注) 1 文・表中の金額は、千円単位で表示し、単位未満は四捨五入した。  
2 指数は、小数点以下第2位を四捨五入した。

# 令和元年度定期監査報告書（2）

## 第1 監査の対象

### 1. 対象部局

市立病院                      総務課（経営戦略室）  
同                                医事課

### 2. 対象期間

平成31年4月1日から令和元年8月31日まで

○前回の監査対象期間 平成29年4月1日から同年11月31日まで

## 第2 監査の実施

1. 実施期間                      令和元年11月5日から同年12月4日まで

2. 聴取日                        令和元年12月4日

## 第3 監査の方法等

本監査は、監査対象部署から関係書類の提出を求め、これを通査するとともに、重点項目を設定し、関係書類の確認並びに事情聴取を行う等の方法により実施した。

## 第4 監査の結果

### 1. 結果

監査の結果は、おおむね適正に処理されていることを認めた。

指摘事項は後述のとおりであり、今後の改善を求めるものである。

なお、地方自治法第2条第14項及び15項に示す観点においても、特段不合理なものは見られなかった。

また、事務上の軽易な過誤等については、注意事項として文書により、またはその都度、関係者に対し指示・注意を行ったので記述は省略した。

### 〔指摘事項〕

（総務課）

#### 1 関係規程の整備について（例規）

「鳥取市立病院庁舎管理規程」「鳥取市立病院防災管理規程」「鳥取市立病院自動車管理及び運転勤務規程」「鳥取市立病院医師公舎等貸与規程」に既に廃止された「管理・契約室」の名称が未だ残っていた。他の関係規程も確認のうえ、至急整備されたい。

◆総務課（経営戦略室含む）

当課は、課長以下23人（うち嘱託9人）で構成している。組織及び主な事務分掌は次表のとおりである。

組 織			職 員	主 な 事 務 分 掌
課長・室長・課長補佐	主査・係長・主幹			
課 長 課 長 補 佐	主 査 兼 庶 務 係 長 主 幹 1 人	主 任 3 人 保 健 師 1 人 嘱 託 7 人		<ul style="list-style-type: none"> <li>○職員の人事、給与及び福利厚生に関すること</li> <li>○条例、規則、諸規程等の制定及び改廃に関すること</li> <li>○情報公開に関すること（医療関係以外の行政文書等）</li> <li>○職員の健康管理に関すること</li> <li>○医師奨学金に関すること</li> <li>○病後児施設及び院内託児所に関すること</li> </ul>
経 営 戦 略 室 長	主 査 1 人 主 幹 1 人	主 任 3 人 嘱 託 2 人		<ul style="list-style-type: none"> <li>○予算、決算及びその他財政に関すること</li> <li>○病院経営等に係る企画、立案、調整に関すること</li> <li>○中長期計画（改革プラン）の進捗管理に関すること</li> <li>○医療機器購入に係る企画、調整に関すること</li> <li>○診療材料、医薬品管理の企画、立案に関すること</li> <li>○病院施設設備の維持管理に関すること</li> <li>○公舎の維持管理に関すること</li> </ul>

○前回監査以降の体制の異動

・なし

今回の監査は、事務分掌のうち主として予算執行事務、財産管理事務について実施した。

1 予算執行事務

(1) 収益的収支の状況

ア 収入

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B) - (C)	収入率 (C) / (B)	説 明	
款	項	目							
病院事業 収 益	医業収益	入院収益	5,021,863	1,821,216	1,154,732	666,484	63.4	入院診療費	
		外来収益	1,591,603	608,809	399,636	209,173	65.6	外来診療費	
		保険等 調整増減	0	△ 5,379	△ 5,379	0	100		
		その他 医業収益	588,351	293,433	242,917	50,516	82.8	他会計負担金等	
	医業外 収 益	受取利息及 び配当金	2,701	2,230	2,230	0	100	預金、貸付金利息	
		他会計 繰入金	482,840	345,251	345,251	0	100		
		補助金	26,942	0	0	0	-		
		その他医業 外収益	77,824	25,102	22,699	2,403	90.4	行政財産使用料等	
		患者外 給食収益	30	0	0	0	-		
		長期前受金 戻入	117,663	0	0	0	-		
		特別利益	固定資産 売却益	0	16	16	0	100	
	その他 特別利益		11,616	0	0	0	-		
	附帯事業 収 益	病後児 保育収益	12,388	0	0	0	-		
		院内託児所 収益	28,127	1,506	1,506	0	100	利用料	
	計			7,961,948	3,092,184	2,163,608	928,576	70.0	

歳入予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は以下のとおり。

- ・その他医業収益 1件
- ・他会計繰入金 1件
- ・その他医業外収益 1件
- ・院内託児所収益 1件

## イ 支 出

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B) / (A)	(C) / (A)	
病院事業 費	医業費用	給 与 費	4,711,683	1,558,981	1,558,850	33.1	33.1	給与、法定福利費等
		材 料 費	1,608,138	528,756	524,991	32.9	32.6	薬品、給食材料費等
		経 費	1,198,219	657,576	374,575	54.9	31.3	光熱水費、委託料等
		減価償却費	554,531	0	0	0	0	
		資産減耗費	2,073	538	538	26.0	26.0	
		研究研修費	140,871	58,697	48,605	41.7	34.5	医師等の研究経費
	医 業 外 費 用	支払利息及び企業債取扱諸費	151,560	174	174	0.1	0.1	
		消費税及び地方消費税	25,000	0	0	0	0	
		雑 損 失	18,588	326	326	1.8	1.8	
		患 者 外 給食材料費	32	15	15	46.9	46.9	
		医 師 確 保 経 費	2,082	0	0	0	0	
	予 備 費	予 備 費	1,500	0	0	0	0	
	附 帯 事 業 費	病後児保育費用	12,388	3,005	3,005	24.3	24.3	給与費等
		院内託児所用費	28,127	10,375	8,434	36.9	30.0	託児所委託料等
	計			8,454,792	2,818,443	2,519,513	33.3	29.8

歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は以下のとおり。

- ・旅 費 5 件
- ・燃料費 2 件
- ・経 費 1 件
- ・総務委託料 1 件
- ・施設委託料 2 件
- ・その他委託料 3 件

(2) 資本的収支の状況

ア 収入

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B) - (C)	収入率 (C) / (B)	説 明
款	項	目						
資 本 的 収 入	他 会 計 繰 入 金	他 会 計 繰 入 金	655,664	332,207	332,207	0	100	企業債元金経費等
	企 業 債	企 業 債	191,000	0	0	0	-	
	補 助 金	国 県 補 助 金	5,000	0	0	0	-	
計			851,664	332,207	332,207	0	100	

歳入予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は以下のとおり。

- ・他会計繰入金 1件

イ 支出

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担行為額 (B)	支出済額 (C)	執 行 率		説 明
款	項	目				(B) / (A)	(C) / (A)	
資 本 的 支 出	建 設 改 良 費	営 業 設 備 費	145,221	40,199	40,199	27.7	27.7	器械備品購入費
		建 物 新 築 及 び 改 良 費	53,270	0	0	0	0	
		リ ー ス 資 産 購 入 費	26,501	20,445	20,445	77.1	77.1	医療機器リース料等
	企 業 債 還 金	建 設 改 良 費 の た め の 企 業 債 償 還 金	983,738	0	0	0	0	
	医 師 学 奨 学 金	医 師 奨 学 金	7,764	1,200	1,200	15.5	15.5	
計			1,216,494	61,844	61,844	5.1	5.1	

歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は以下のとおり。

- ・器械備品費購入費 1件

2 財産管理事務

(1) 公有財産

ア 行政財産の使用許可

行政財産の使用許可について、行政財産使用許可申請書、減免申請書、使用許可書等関係書類を  
通査したところ、適正に処理されていた。

(2) 物 品

ア 切手類

保管切手類と郵便切手類受払簿を突合したところ、計数は符合し、適正に管理されていた。

◆医事課

当課は、課長以下12人（うち嘱託2人）で構成している。組織及び事務分掌は、次表のとおりである。

組 織			主 な 事 務 分 掌
課長・課長補佐	係 長	職 員	
課 長 課 長 補 佐	医 療 事 務 係 長 (本務課長補佐)	主 任 2人 主 事 3人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○施設基準等に関すること</li> <li>○レセプト請求に関すること</li> <li>○委託業者との連絡調整・支払いに関すること</li> <li>○結核等感染報告、請求に関すること</li> <li>○医療情報の統計・分析に関すること</li> <li>○債権管理・保守登録に関すること</li> <li>○外来死亡患者の請求に関すること</li> <li>○未収金の収納対策に関すること</li> <li>○収納の管理に関すること</li> <li>○出産育児一時金、産科医療補償制度に関すること</li> </ul>
	診 療 情 報 係 長	主 任 2人 診療情報管理士 1人 嘱 託 2人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○DPCコーディングに関すること</li> <li>○入院台帳・退院サマリ（台帳）に関すること</li> <li>○パス運用に関すること</li> <li>○手術の映像記録の管理に関すること</li> <li>○カルテの管理に関すること</li> <li>○電算システムの保守・管理・支払いに関すること</li> </ul>

○前回監査以降の体制の異動

・職員1人増

今回の監査は、事務分掌のうち主として、医療事務、未収金収納対策、契約事務について実施した。

1 医療事務

(1) 患者受付事務

新規の外来患者については、診察申込書に所定の事項を記入の上、保険証等とともに新患者受付へ提出してもらい、患者の氏名等を医事会計システムに入力後、診察券と受付票を発行し、各科外来受付にて診察の受付を行っていた。

また、再診の外来患者については、再来受付機に診察券を挿入してもらい、受付票を発行して、各科外来受付にて診察の受付を行うとともに、必要に応じて保険証の確認をしていた。

そのほか、患者の到着確認や呼び込みのための案内表示などに電子カルテシステム等の各種システムを活用し、迅速で正確な受付事務処理に努めていた。

なお、これら受付事務については、適宜外部委託により、より効果的な人員配置に努めていた。



## (2) 医療費算出・請求事務

### ア 外来患者負担分

患者の情報はより正確で効率的な管理のため、電子カルテを活用しており、その診療情報に基づき医事会計システムで計算し、患者に請求書を交付していた。請求書交付前には、電子カルテと医事会計システムを照合し、請求内容を確認することで、より適正な請求に努めていた。

### イ 入院患者負担分

電子カルテに入力された診療情報に基づき医事会計システムで計算し、月末及び退院時に患者に請求書を渡していた。請求書発行前には、電子カルテと医事会計システムを照合するほか、室料差額等保険外料金や高額療養費現物給付にかかる確認処理を行うなど、適正な事務の執行に努めていた。

### ウ 診療報酬請求事務

患者毎に診療報酬明細書を作成し、当該月分を翌月10日までに審査支払機関（鳥取県社会保険診療報酬支払基金、鳥取県国民健康保険団体連合会）に請求していた。

請求に際しては、保険調整減の発生を可能な限り防止するため、明細書の内容について別システムや委託業者により点検を行い、さらに担当医及び医事課職員等による確認・修正を行っていた。

また、入院患者の傷病名に対応する診断群分類（DPC）の判定においては電子カルテの内容を確認し、主治医が入力した診断群分類が妥当か検証し、請求書を作成していた。

### エ 保険調整減等事務

審査支払機関により請求内容が審査され、請求の翌月に審査結果の通知書が送付されるが、返戻されたものについては、請求内容を確認し、修正して翌月に再請求していた。

また、調整減（減額査定）されたものの再審査請求にあたっては、病院内部で再調査し、医師等で構成する保険請求検討委員会で検討し決定していた。さらに、審査結果については、医局会及び関係職員等への情報提供により、情報共有を図っていた。

なお、これら医療費の算出・請求事務については、医事課職員のみでなく外部委託を採用することで、より効率的で専門的な対応ができるよう努めていた。

## (3) 診療情報管理等事務

### ア カルテの保管・管理

カルテは、電子カルテシステムで磁気データとして保管され、原則CD-ROM等の外部媒体が接続できないようにするなど、セキュリティー対策を講じていた。また、平成15年3月以前の紙カルテは現物保存され、患者番号順にカルテ庫に収納していた（カルテの保存年限を診療録管理規程で10年間と定めているが、平成9年以降分は廃棄していない）。

なお、院内医師等への紙カルテの貸し出し及び返却は、パソコンで管理していた。

### イ DPC（診断群分類包括評価）事務

診断群分類包括評価は、医療費の定額支払制度に使われる評価方法。DPC（Diagnosis Procedure Combination：診断群分類）に基づいて評価される。

診断群分類は、「医療資源を最も投入した傷病」により決定される。「医療資源を最も投入した傷病名」とは、入院患者の入院期間全体を通し、治療した傷病のうち、最も人的・物的医療資源を投入した傷病のこと。この傷病名に対応するICD-10で分類されている診断群分類（14桁）で決定される。

主治医が、「医療資源を最も投入した傷病」を決めて電子カルテのD P C様式に入力し、診断群分類コードが決定される。

医事課D P C担当者（診療情報管理士）は、医事会計システムの情報とカルテの内容を確認し、診断群分類が妥当か検証し請求書を作成していた。

また、D P Cで得られたデータ（投薬期間など）を全国他医療機関の統計データと比較・分析し、急性期入院医療の効率化及び医療費の抑制を図っていた。

## 2 患者負担金未収対策

通院患者に対しては、医事会計システムにより患者の未納状況が表示され、会計窓口で催促していた。また、入院患者に対しては、未納者の確認を行うほか、担当者が面会して催促していた。

その他、未納者に対しては督促状や電話催告等により入金を促すとともに、必要に応じて分納の相談にも応じ、未収額の減少を図っていた。

また、高額療養費対象者については、入院時や支払い相談時などに、高額療養費貸付制度等、制度の周知及び利用促進を図り、適宜収入を確保するよう努めていた。

個人負担金の収納状況は、次表のとおりである。

患者個人負担金収納状況

(単位：千円)

区分 年度	調定額 (A)			収入済額 (B)			収入未済額 (A) - (B)		
	入院収益	外来収益	計	入院収益	外来収益	計	入院収益	外来収益	計
27	386,714	279,981	666,695	341,746	270,000	611,746	44,968	9,981	54,949
28	438,868	262,003	700,871	372,949	251,488	624,437	65,919	10,515	76,434
29	398,168	261,239	659,407	348,411	249,679	598,090	49,757	11,560	61,317
30	436,464	248,860	685,324	378,748	237,460	616,208	57,716	11,400	69,116
元	164,923	102,099	267,022	140,739	88,159	228,898	24,184	13,940	38,124

※各年度とも現年度分。

※令和元年度は8月末までの実績である。

### 3 契約事務

#### (1) 委託契約

医事業務委託等について、一部抽出し、関係書類を通査したところ、適正に処理されていた。

#### (2) 賃貸借契約

電算システムにかかる賃貸借契約について、一部抽出し、関係書類を通査したところ、適正に処理されていた。