

一宮監公表第2号
令和元年11月1日

一宮市監査委員	和家	淳
一宮市監査委員	岸澤	修
一宮市監査委員	長谷川	八十
一宮市監査委員	高橋	一

病院事業部の定期監査及び行政監査結果報告について

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定に基づき、病院事業部の監査を都市監査基準に準拠して実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり公表します。

病院事業部の定期監査及び行政監査結果報告

1 監査対象

病院事業部（経営企画課、市民病院、木曾川市民病院）の財務事務及び行政事務の状況

（監査対象の期間は、平成31年4月1日から令和元年7月31日まで）

2 監査場所

監査事務局、市民病院及び木曾川市民病院

3 実施年月日

令和元年9月2日から令和元年10月29日まで

4 監査方法

- (1) 書類の審査
- (2) 資料に基づく説明の聴取
- (3) 現金、物品等の財産管理状況調査

5 重点項目

監査を効果的に実施するため、次のとおり重点項目を設定した。

(1) 契約に関する事務について

- ア 契約の方法及び手続が適切になされているか。随意契約による場合、その理由は適切か。
- イ 契約金額、契約目的、履行の期限及び場所など契約内容は適切か。
- ウ 契約内容の履行及びその確認が適切になされているか。

(2) 財産管理に関する事務について

- ア 備品の管理は適切になされているか。
- イ 貯蔵品に係る財務事務は適正に行われているか。

(3) 旅費の支出に関する事務について

- ア 旅費計算は最も経済的な通常の経路により行われているか。
- イ 旅費支出の目的、履行確認ができる文書等が整備されているか。
- ウ 目的・期間・時期・人員等、必要性が明確でない又は乏しい旅費の支出はないか。

6 監査結果

本監査はあらかじめ提出を求めた監査資料を基にし、平成31年4月1日から令和元年7月31日までの間における財務事務及び行政事務の状況並びに施設、備品等の維持管理について、関係書類・諸帳簿等の提出を求めるとともに、病院事業部長、次長、木曾川市民病院事務局長及び担当課長等関係職員から説明を聴取し、監査を実施した。

この監査結果からみると、事務及び予算の執行状況については、おおむね適正に処理されており、施設及び備品等の管理についてもおおむね良好になされていた。一部で見受けられた留意事項については、次のとおりである。なお、口頭で注意を促した軽微な事項については、記載を省略する。

[留意事項]

◎ 経営企画課

- (1) 行政財産の目的外使用に係る使用料について調査したところ、使用料の算定にあたっては、多くは市の行政財産の目的外使用に係る使用料条例等に倣った基準、手続で決定しているものの、一部は独自の判断で決定しており、両者が混在している状態であった。

公営企業においては、地方公営企業法第33条第3項で、地方公営企業の用に供する行政財産を目的外に使用させる場合に徴収する使用料に関する事項については、管理者が定めることとされている。しかし、病院事業部では、使用料に関する事項について、明文化した規程等がないため、各使用料算定の根拠が不明瞭な状態となっていた。さらに、市民病院については、すべて管理者決裁により決定していたものの、木曾川市民病院については、院長若しくは事務局長決裁により決定していたため、管理者が定めたとは言い難い状態であった。

行政財産を目的外使用させる場合に徴収する使用料に関する事項について、速やかに規程等を整備し、事務の適正性と透明性の確保を図られたい。

◎ 市民病院

○ 地域医療連携室

- (1) 広報サポート業務委託契約において、契約書に、契約保証金に係る条項が記載されていなかった。契約書には必要事項を漏れなく記載するとともに、内容確認を徹底されたい。

○ 事務局管理課

- (1) 公印管守において、病院事業公印規程により、公印の使用にあたっては、あらかじめ公印保管者、公印取扱者等が決裁文書等を確認する必要があるが、確認を行わずに公印を使用しているケースがあることが聞き取りにより判明した。公印を使用する際は、決裁文書等を公印保管者、公印取扱者等が必ず確認するよう徹底されたい。

また、公印を収めた容器が執務時間中は執務室の入口付近に設置してあり、不特定多数の者の手が届くような状況であった。執務室の奥に設置する等、来客者や必要外の人の手が届きにくい場所に設置されたい。

- (2) 契約に関する事務において、次のような箇所が見られたので留意し、事務の万全を期されたい。

ア 床頭台システム等設置に関する契約始め6契約において、決裁文書に随意契約とする適用条項が記載されていなかった。決裁文書には必要事項を漏れなく記載し、適切な事務処理をされたい。

イ 診療材料等物流管理（SPDシステム）業務委託契約において、契約書に、一括再委託の禁止条項が記載されていなかった。また、薬剤関連補助業務及び診療材料関連補助業務委託契約始め2契約で、契約書に、権利又は義務の譲渡の禁止に関する条項が記載されていなかった。契約書には必要事項を漏れなく記載するとともに、内容確認を徹底されたい。

- (3) 収益的支出で計上された施設修繕工事について調査したところ、C棟4階ナースコール内インターホン取込増設工事等資本的支出に区分すべき工事が3件あった。資産価値の増加につながる工事は資本的支出で計上し、資本取引と損益取引とを適切に区分されたい。

○ 事務局業務課

- (1) 郵便切手の管理において、受払簿等が作成されておらず、施錠できないレターケースに保管されていた。郵便切手は換金可能であり、現金と同等の管理が必要であるため、切手受払簿を作成するとともに、保管庫等の施錠できる場所に保管するなど、適切な管理をされたい。

- (2) 契約に関する事務において、次のような箇所が見られたので留意し、事務の万全を期されたい。

ア DPCベンチマークシステム「イブ」保守契約において、契約書に、権利又は義務の譲渡の禁止に係る条項が記載されていなかった。契約書には必要事項を漏れなく記載するとともに、内容確認を徹底されたい。

イ 医療材料データベース「ウェブメディエ」の使用契約において、契約書でサービス使用料や支払方法については別途定める料金表によるものとされていたが、該当する料金表が添付されておらず、契約金額、支払の時期及び方法についての事項が契約書から漏れた状態となっていた。また、本契約は前金払いによる支出をしているが、一部の代金について契約締結日より前に請求書を受領し支出していた。契約締結時、支払い時には、契約書の記載内容を十分に確認し、慎重かつ適切な事務処理を行われたい。

◎ 木曾川市民病院

○ 事務局業務課

(1) 契約に関する事務において、次のような箇所が見られたので留意し、事務の万全を期されたい。

ア 清掃業務請負契約において、契約書に添付されている仕様書で、清掃作業報告書を提出することが定められているが、提出されていなかった。契約に基づく提出物など必要書類は必ず提出させるとともに、履行確認を確実に行われたい。

イ 長期継続契約を締結しているLED照明の賃貸借契約において、長期継続契約として認められるには、「翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する」旨の条件を付す必要があるが、契約書にこのような条項が定められていなかった。必要条項は漏れなく記載し、適切な契約事務を行われたい。