

平成30年度 定期監査報告 (第1号)

1. 監査の対象
- 根室市港湾整備事業会計
根室市水道事業会計
根室市下水道事業会計
根室市病院事業会計
2. 監査の期間
- 自 平成30年 4月 16日
至 平成30年 6月 1日
3. 監査の場所
- 監査委員事務局
4. 監査執行者
- 根室市監査委員 中 本 明
根室市監査委員 千 葉 智 人

5. 監査の範囲

今回の監査は、上記会計を対象として、平成29年度における財務に関する事務全般を監査の範囲とした。

6. 監査の結果及び意見

各事業会計主管課より提出された関係書類及び諸帳簿等に基づくほか、それぞれ事務担当者より内容の説明を受けるなど、根室市監査委員事務運営規程に従い、通査の方法をもって監査を実施したものである。

監査実施結果においては、その都度主管課長・主査に対し講評し、事務処理上軽易な事項については、速やかに措置するよう指導したがその概要については別記のとおりである。

I. 根室市港湾整備事業会計

● 港 湾 課

1. 収入事務について

【指摘事項】

- (1) 漁獲物陸揚使用料の徴収事務において、108/100 を乗じて算定された使用料の端数処理を小数点以下切捨てとされていないものがあるので、漁獲物陸揚条例第2条の規定に基づき事務処理するよう、徴収事務委託者への指導及び使用料徴収精算調書の確認を徹底されたい。

II. 根室市水道事業会計

● 上下水道総務課・上下水道施設課・浄水場

1. 収入事務について

【指摘事項】

- (1) 過誤納金充当命令書において、
 - ① 充当金額を訂正しているものが1件あるが、首票金額である充当金額の訂正は認められないので、水道事業及び下水道事業会計規程第35条第2号の規定に基づき適正に事務処理されたい。
 - ② 充当金額に誤りがあるものが1件あるので、十分に確認され適正な事務処理に努められたい。なお、充当内訳は正しい金額で事務処理されている。
- (2) 収納金払込書において、科目の金額や件数の訂正を行なっているが、合計件数と一致しないもの及び、訂正した金額等の数字が不明瞭なものや訂正箇所には訂正者の印が押されていない、不適切な訂正が見られるので是正されたい。なお、現金を金融機関に引き継いだ後の訂正は認められないので適正な事務処理に努められたい。

2. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 水道管路管理システム運用業務委託の長期継続契約事務において、執行伺書及び契約締結伺書の決裁、見積書予定価格の作成者を課長としているが、これらの決裁区分等は契約期間全体の金額で判断され、50万円以上であることから、部長となるので適正に事務処理されたい。

Ⅲ. 根室市下水道事業会計

● 上下水道総務課・上下水道施設課

- ・特記事項なし

Ⅳ. 根室市病院事業会計

● 管 理 課

○ 総 務 担 当

1. 支出事務について

【指摘事項】

- (1) 葬儀に供花代として7基分の90,720円を支出しているが、病院を代表して1基分が一般的であり、公営企業であることを踏まえ、厳格な予算の執行に努められたい。
- (2) 医師や看護師、医療技術者招へいのため確保している賃貸住宅において、医師公宅用として借上げている2物件は1年間空室の状態、その期間の光熱水費等を支出していることや、年度当初に業者による清掃を行っていることは不経済な支出であるので、住宅の確保及び、維持管理経費の負担の必要性を検討され、経費節減に向けた予算の執行に努められたい。

2. 服務について

【指摘事項】

- (1) 看護師の勤務時間管理簿（超過勤務命令簿）において、研修会出席のため札幌市に出張している期間に、日勤に引き続き時間外勤務を行っているものがあるので、時間外勤務手当の支給状況を確認のうえ適正な対応を図られたい。
- (2) 臨時職員の賃金支給において、
 - ① 1ヶ月の実勤務日数が本庁勤務職員の規定勤務日数の2分の1を下回る場合は、通勤手当を日割支給としなければならないが、満額支給となっているものが1件あるので、精算処理されたい。
 - ② 超過勤務手当の支給において、出勤簿に記載された時間数と使役調書に記載された時間数に相違のあるものが1件あるので、精査の上適正に対応されたい。
- (3) 出張旅費（航空賃）の支給事務において、

- ① 出張命令票や旅費請求内訳書において航空機で帰根するとしている日と、航空券の予約画面に記載された搭乗日が異なっているものが1件あるので、精査の上適正に対応されたい。
- ② 精算時に支払った額の分かる証明書類（搭乗券等）の添付を省略できない区分の割引制度を利用したもののうち、証明書類の保管がなされていないものがあるので、必要書類を確実に保管されるよう是正されたい。

○ 経 理 担 当

1. 支出事務について

【指摘事項】

- (1) 公宅用備品として冷蔵庫、洗濯機、テレビなどを購入しているが、支出科目を消耗品費としているのは不適切であり、消耗備品費で支出すべきである。
また、慶弔に伴うお供え（お祝い）スタンド・アレンジメント（花）を消耗品費で支出している例も散見されるが、交際費で支出すべきであり、支出科目の適正な選択に努められたい。
- (2) 食糧費の支出において、医療関係者や関係機関等に対する贈呈品や土産等の支出を行っているが、食糧費は事業執行上の直接的な必要性から支出されるものであり、当該経費は医師招へいや医療技術者確保等の病院経営のために必要な外部との交際上要する支出であることから、食糧費ではなく交際費から支出すべきであるので是正されたい。また、飲食に係る経費についても支出目的に応じ、適正な予算の執行に努められたい。

○ 医師招へい担当

1. 支出事務について

【指摘事項】

- (1) 食糧費（短期出張医昼食代）の資金前渡において、精算書（平成30年3月30日付）に添付されている、同じ業者の3枚の領収書は、品代としか書かれておらず、その内容を確認できないことに加え、資金前渡受領額と同額で精算を行っている不透明な経理となっているので、内訳の詳細を明確にされ透明性の確保を図り、厳格な予算の執行に努められたい。

● 医 事 課

○ 医 事 担 当

1. 収入事務について

【指摘事項】

- (1) 診療費の収入未済金への督促については、来院時の院内督促を中心に行われているが、回収に向けた取り組みが不十分であることから、臨戸や電話等による督促の強化を図るよう指摘してきたが、臨戸督促が行われていないなか、新たな滞納が生じており、過年度医業未収金が増加しているため、収納率の向上と市民負担の公平性の確保のため、実績ある効果的な滞納整理に取り組まれない。

2. 支出事務について

【指摘事項】

- (1) 総合医療情報システム保守点検業務委託は、平成 27 年 11 月 1 日からの医療情報システムの更新に伴う保守点検であるが、導入にあたり積算された経費と契約金額を比較すると、平成 27 年度は積算金額 21,316 千円に対し契約金額 19,980 千円で 1,336 千円軽減されているものの、平成 28 年以降は積算金額 25,611 千円のところ、契約金額は平成 28 年度で 30,780 千円の 5,169 千円の増、平成 29 年度で 32,400 千円の 6,739 千円の増、対前年度では 1,620 千円の増となっている。

医療情報システム更新にあたっては、5 年間とする長期継続契約との比較により、経費負担の軽減が図られることから、8 年間の債務負担行為による契約をしたところであるが、保守点検業務については、予定価格と同額で、システム導入業者と随意契約が繰り返されており、設計図書の金額は、導入前に積算された経費や前年度の契約金額と比較して大幅な増加となっているなか、その要因や経費負担の軽減に向けてどのような対応をしてきたのか不明であるので明確にされたい。

● 病歴管理室

○ 病歴管理・診療情報担当

- ・特記事項なし

● 地域医療連携室

○ 地域医療連携担当

- ・特記事項なし

● 栄養管理室

○ 栄養管理係

- ・特記事項なし

● 薬 局

○ 調 剤 係

・特記事項なし