

藤沢市 令和2年度事務事業評価シート簡易版(令和元年度分)

No. 1

事務事業名	市民病院事業会計										担当	部課名	市民病院事務局病院総務課			
予算科目コード	会計	14	款	0	項	0	目	0	細目	00	説明	0	課等の長	峯 浩太郎	電話	0466-25-3111

1. 事業概要

事業開始年度	昭和 46 年度	終了(予定)年度	未定 年度	事業の性質	義務的自治事務		
事業概要	高度医療を担当する地域の基幹病院として、地域の医療機関と連携して地域医療の向上を図るとともに、医療の質を高め、患者が安心して受けられる医療を提供する。						
対象	1. 個人	市民					433,060 人
根拠法令等	条例(県)	藤沢市市民病院事業に係る公営企業の設置等に関する条例					
事業実施内容	外来診療は、地域の医療機関からの紹介による専門外来と24時間体制で診療にあたる救急外来を基本に行い、入院診療は、高度急性期・急性期患者を対象として新入院患者数の増加及び平均在院日数の適正化に努めた病院運営を行った。令和元年度は、令和2年2月以降、新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、感染患者の受け入れのための空床確保や予定入院の調整等を行った影響により、外来患者数は延べ317,946人、入院患者数は延べ170,902人となり、前年度と比べて外来は18,270人、入院は3,074人減少した。また、一般病床530床の利用率は88.0%で、前年度に対して1.9ポイント下回った。収支状況上については、職員数の増加に伴う給与費の増や薬品費の増、さらに、10月からの消費税率引き上げの影響等により、大幅に費用が増加し、その結果経常損失は前年度と比べて増え、経常収支比率は前年度を4ポイント下回り、95.6%となった。						
事業実施手法(該当するもの全てにチェック)	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 委託・指定管理 (委託先 : 株式会社清光社 湘南営業所等) (委託等内容 : 清掃業務等) <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 (:) <input type="checkbox"/> その他 ()						

2. 歳出支出済額及び財源内訳

歳出	R元年度支出済額 10,044,375千円	事業費節別内訳													
		費目	支出済額(千円)	主な事業内容											
		病院事業費用	10,044,375 千円	材料費(診療材料費等)、経費(委託料等)、研究研修費(旅費等)等											
財源内訳	R元年度支出済額 10,044,375千円	事業費節別財源内訳			3. この事務事業に関わる職員数(任用形態別人工数) <table border="1"> <tr> <th></th> <th>令和元年度</th> </tr> <tr> <td>正規職員等</td> <td>841.40</td> </tr> <tr> <td>再任用短時・任期付短時職員</td> <td>5.50</td> </tr> <tr> <td>非常勤職員</td> <td>9.10</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>856.00</td> </tr> </table> ※正規職員等＝正規職員＋再任用職員(短時以外) ＋任期付職員(短時以外)＋常勤嘱託職員		令和元年度	正規職員等	841.40	再任用短時・任期付短時職員	5.50	非常勤職員	9.10	合計	856.00
			令和元年度												
		正規職員等	841.40												
		再任用短時・任期付短時職員	5.50												
		非常勤職員	9.10												
		合計	856.00												
費目	支出済額(千円)														
分担金・負担金	1,310,998 千円														
使用料・手数料															
国庫支出金	14,968 千円														
県支出金	93,379 千円														
その他 ()															
一般財源	8,625,030 千円														

4. コスト分析

コスト	支出	年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度		
		行政費用 A	18,894,697	20,114,701	20,232,946	20,665,131		
		(1)現金を伴う支出 (千円)	16,190,637	16,820,511	17,672,446	17,973,740		
		事業費(支出済額－②報酬合計)	8,769,688	9,253,694	9,977,342	10,017,532		
		償還金利子	111,653	107,169	102,456	98,505		
		人件費合計(①＋②＋③)	7,309,296	7,459,648	7,592,648	7,857,703		
		①職員給与合計(常勤)	7,232,694	7,382,338	7,531,928	7,786,368		
		②報酬合計(非常勤)	22,561	24,847	27,658	26,843		
		③退職金相当額	54,041	52,463	33,062	44,492		
		(2)現金を伴わない支出 (千円)	2,704,060	3,294,190	2,560,500	2,691,391		
		①減価償却費	1,231,395	1,268,987	1,385,786	1,390,103		
		②退職給与引当金繰入額	384,847	292,607	215,320	280,719		
		③不納欠損額	7,523	6,037	12,063	8,275		
		④その他(その他特別損失等)	1,080,295	1,726,559	947,331	1,012,294		
市民1人あたりの負担額 A/人口(円)	44447.13	425,105	47051.82	427,501	47128.22	429,317	47718.86	433,060

成果実績	指標名	目標	-	単位	-	単位	-	単位	-
		実績	-	単位	-	単位	-	単位	-
	数値で表せない効果又は上記指標名の設定ができない理由		地域住民の健康の維持・増進と安全・安心な市民生活の確保への貢献は数値で表せないため						
実績1単位あたりの総費用 A/実績 (円)		-		-		-		-	

※1 職員数・・・〔常勤〕一般職員、再任用職員、任期付職員、嘱託職員〔非常勤〕月額報酬の非常勤職員（一部月額報酬の非常勤職員を含む）
 ※2 人件費・・・〔常勤〕任用形態別の平均給与に人工数を乗じ算出〔非常勤〕月額報酬（一部月額報酬を含む）の年度合計額
 ※3 退職金相当額・・・年度内に発生した退職金総額を年度当初一般職員数で除し、事業に従事する一般職員数を乗じたもの

5. 事務事業を進めていくうえでの課題と課題解決の取組

(1) 令和元年度末時点の課題	新型コロナウイルス感染症の拡大により、減少した患者数の回復に取り組むとともに更なる収益確保・費用削減に努め、経常収支額の改善を目指す。
(2) (1)解決のための今後の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・逆紹介の推進と平均在院日数の適正化に努め、新入院患者数の獲得を図る。 ・市財政当局と協議・調整のうえ、適正な負担金等繰入の確保に努める。 ・材料費の市場価格の把握及び非償還材料の削減に努める。

6. 事務事業の評価と今後の方針

評価	令和元年度は、収益については外来化学療法室におけるがん治療件数の増加等の影響により、診療単価の増加が見込まれたことから年度途中で予算の増額補正を行った。しかしながら、年度末の新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、感染患者の受け入れのための空床確保や予定入院の調整等を行った影響で、入院・外来患者数は昨年度と比べ減少になったが、診療単価の増により、外来収入は増加し、全体としては昨年度と同程度の収益となった。 費用については、職員数の増加に伴う給与費の増や薬品費の増、さらに、10月からの消費税率引き上げの影響等により、大幅に費用が増加し、その結果経常損失は前年度と比べて8億3,228万円増え、9億901万円となった。	
	事業の方向性	現状維持
今後の方針	今後の取組として、収益を上げるために改めて施設基準等の見直しを行うとともに、費用の削減に努めていく。 今まで以上に地域に必要な医療提供体制の確保を図るとともに、経営の効率化と経営基盤の強化を推進し、地域の基幹病院・公立病院として持続的な病院経営に努めていく。	

7. 事務事業の執行にあたって参照する業務記述書

業務記述書No.	具体的業務の名称	業務見直しの視点等			
		新たな委託（一部含む）の可能性	業務効率改善の可能性	リスク影響度Ⅰ	リスク影響度Ⅱ
1	病院経営計画の策定	無	無		2
2	部門行動計画の策定	無	無		
3	病院運営協議会の運営	無	無	1	
4	病院関係機関及び団体（医師会等）との連絡調整	無	無		
5	起案文書の審査（及び公印の押印・印影使用）に関する事	無	無	1	1
6	郵便物の收受及び発送に関する事	無	無	1	1
7	書留郵便物及び金券類の部署への受け渡し処理に関する事	無	無	1	1
8	郵便料の支払いに関する事	無	無		
9	病理検体の発送及び返却手続きに関する事	無	無	1	1
10	予算の編成	無	無		3
11	予算の執行	無	無	1	1
12	決算	無	無		3
13	補助金の交付申請	無	無	1	1
14	起債計画策定事務に関する事	無	無	1	3

15	資金計画書の作成	無	無	3	1
16	債権者に対する公金の支払	無	無	1	
17	支出に関する書類の保存	無	無		1
18	有価証券の購入等による公金の運用	無	無	1	1
19	公金の収納に関する事務	無	無		1
20	公金の支払に関する事務	無	無	1	1
21	公金の預金に関する事務	無	無		1
22	病院の組織、職制及び定数に関すること	無	無		1
23	病院職員の人事に関すること	無	無	1	
24	病院職員の労務及び服務に関すること	無	無	1	
25	病院職員の厚生に関すること	無	無	1	
26	職員の休暇等に関すること	無	無		3
27	職員の昇給・昇格に関すること	無	無		3
28	病院職員研修の企画及び実施に関すること	無	無	1	
29	病院職員の旅行に関すること	無	無		2
30	病院職員の給与の支給に関すること	無	無		2
31	病院職員の被服等貸与に関すること	無	無		2
32	病院職員の衛生管理に関すること	無	無		2
33	病院職員の当直に関すること	無	無	1	2
34	医師住宅及び看護師住宅の管理に関すること	無	無	1	
35	物品の購入契約	無	無	3	3
36	賃貸借契約	無	無	3	3
37	医療器械・備品の購入	無	無		3
38	委託契約	無	無	3	3
39	工事請負契約	無	無	3	3
40	購入物件の修繕	無	無		
41	各部署による発注書との突合による検収 (医薬品:薬局, 診療材料:物品管理センター, その他物品:関係各部署)	無	無		1
42	検収後の支払いに係る管理	無	無	1	
	診療材料の支払いに係る管理	無	無	1	
43	医療器械・備品の維持管理	無	無		3
44	備品台帳の管理	無	無		3
45	施設設備の建設改良	無	無	3	3
46	修繕要望の聴取	無	無	3	3
47	修繕計画の策定	無	無	3	3
48	修繕	無	無	3	3
49	電気法定点検	無	無		3

50	空調機設備の管理	無	無		2
51	カードキーシステムの管理	無	無	3	1
52	院内通信設備管理	無	無	3	
53	駐車場管理	無	無		2
54	一般清掃及びその管理(清掃業務委託)	無	無	3	2
55	清潔区域の清掃及びその管理(清掃業務委託)	無	無	3	2
56	害虫駆除及びその管理(害虫生息調査業務委託)	無	無	3	2
57	リネンサプライ業務及びその管理 (洗濯及び寝具等リネン類管理業務委託/栄養室白衣等洗濯業務委託)	無	無	3	2
58	ベッド移動, マットレスの交換・消毒及びその管理 (食器等洗浄及び病棟補助業務委託)	無	無	3	2
59	植栽管理(除草, 剪定作業, プランター入替)	無	無	3	2
60	廃棄物処理	無	無		1
61	防火・防災マニュアルの整備	無	無	2	3
62	防火・防災訓練の実施	無	無		3
63	事務局への伝達事項	無	無		3
64	院内医療情報処理システム開発業務	無	無	3	1
65	外来診療録の入出庫業務	無	無		2
66	外来診療録の搬送及び回収業務	無	無		2
67	外来診療録の貸出・返却業務	無	無		2
68	外来診療録等の管理業務	無	無		2
69	外来診療録のサマリ業務	無	無		2
70	外来診療録の廃棄・保存, リロケーション業務	無	無		2
71	入院診療録の管理業務	無	無		2
72	入院診療録の貸出・返却業務	無	無		2
73	入院診療録の保存・廃棄業務	無	無		2
74	診療情報管理士による病歴業務	無	無		2
75	診療情報管理士による院内がん登録(補助)業務	無	無	1	2
76	フィルム及び電子媒体の入出庫業務	無	無		2
77	フィルム及び電子媒体の搬送・回収業務	無	無		2
78	フィルム及び電子媒体の貸出・返却業務	無	無		2
79	フィルム及び電子媒体の督促業務	無	無		2
80	フィルム及び電子媒体の保存・廃棄業務	無	無		2
81	他院フィルム及び電子媒体の管理業務	無	無		2
82	医学図書の整理	無	無		2
83	医学図書の貸出し	無	無		2
84	医学図書の保管	無	無		2

85	症例検討会の開催運営	無	無		
86	治験又は臨床研究の契約手続き	無	無	1	1
87	製造販売後調査, 有害事象調査等受託契約の締結	無	無	1	1
88	治験又は臨床契約の支援業務委託	無	無	1	1
89	診療各科の研究活動費として, 当年度の予算管理及び研究活動費の執行	無	無		1
90	治験, 製造販売後調査等における研究等の審査	無	無	1	1
91	地域医療支援病院の業務に関する報告書の作成, 提出	無	無	1	
92	地域医療支援委員会の運営	無	無	1	
1	診療報酬の請求	無	無	1	1
2	診療費等調定決裁書の作成	無	無	1	1
3	振替処理に関すること	無	無	1	2
4	出産育児一時金に関すること	無	無	1	1
5	施設基準変更・届出に関する業務	無	無	1	2
6	医事インターフェースの設定に関する業務	無	無	1	2
7	還付処理業務	無	無	1	2
8	追加徴収処理業務	無	無	1	2
9	未収金滞納整理業務	無	無	3	3
10	未収金の決算・不納欠損処理	無	無	1	2
11	医事統計作成, 会議等の資料作成	無	無	1	2
12	病院報告に関すること	無	無	2	2
13	診断書の作成及び管理業務	無	無	1	
14	会計入力業務	無	無	1	1
15	窓口業務	無	無	1	1
16	診療契約に基づく事務	無	無	1	2
17	入院受付業務	無	無	1	1
18	退院受付業務	無	無	1	1
19	予約入院時の決定業務	無	無	1	2
20	緊急入院時の決定業務	無	無	1	2
21	転棟時の決定業務	無	無	1	
22	現金出納簿の作成	無	無	1	2
23	医事業務及び救命センター業務委託契約	無	無	1	2
24	健診(検診)に基づく事務	無	無	1	3
25	消耗品費に係る業務	無	無	1	1
25	管理情報開示請求に関する業務	無	無	1	1
26	管理情報照会・情報提供に関する業務	無	無	2	1
27	転院搬送事案に係る情報取扱いに関する業務	無	無	1	1

※リスク影響度Ⅰ・・・市民等外部へ影響を及ぼす度合い。リスクレベル1は対象者10%未満, レベル2は10%以上30%未満, レベル3は30%以上。
 ※リスク影響度Ⅱ・・・組織内部へ影響を及ぼす度合い。リスクレベル1は課内への影響, レベル2は部内への影響, レベル3は所管又は全庁への影響

8. 部長確認欄

部名	市民病院事務局	氏名	吉原 正紀	確認日	2020/8/19
----	---------	----	-------	-----	-----------