



鳥取県公報

平成13年12月25日(火)
号外第132号

毎週火・金曜日発行

目 次

監査公告 外部監査結果に基づき知事が講じた措置の公表(5) 1

監 査 委 員 公 告

鳥取県監査委員公告第5号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の38第6項の規定に基づき、鳥取県知事から平成11年度に係る外部監査結果(平成13年鳥取県監査委員公告第2号)に基づき措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定により次のとおり公表するとともに、同条第2項の規定により外部監査の結果に関する報告に添付された意見に基づき措置を講じた旨の通知があったので、併せて公表する。

平成13年12月25日

鳥取県監査委員 山 田 次 彦
鳥取県監査委員 井 上 耐 子
鳥取県監査委員 中 尾 享
鳥取県監査委員 湯 原 俊 二

1 外部監査結果に基づき講じた措置

指 摘 事 項	措 置 の 内 容
<p>1 鳥取県立厚生病院 重要又は重大な合規性違反とすべき事項はなかった。</p> <p>医業収益及び未収入金について、計上手続・回収手続に関し、より注意深く処理を行うことにより適正な業務を行うことが望ましい。</p> <p>貯蔵品及び医療用機器について、帳簿管理と現品管理を適宜に行いその実在性を明確にすると共に、現品自体が有効に機能するかどうかについても管理されたい。</p> <p>委託契約については、契約内容あるいは契約金額について、より経済的でありかつ有効な決定をすることが望まれる。</p>	<p>事務処理を適正に行うよう徹底した。</p> <p>帳簿と現品の照合を適宜行う等適正な管理を行うよう徹底した。</p> <p>事務処理が機械的に継続執行されることのないよう徹底した。</p>

予算制度を基本として運営されている経営体質から、独立採算を目指すより合理的な経営体質に変換するように努力されたい。

2 物品の取得及び管理

重要又は重大な合規性違反とすべき事項はなかった。

前年度の指摘事項のうち、電卓の購入についてはなお通常必要とする数量より購入数量は多いと思われるが、数量管理を行っていないため紛失の事実が確認できないとのことであり、物品の管理に対する意識の向上が望まれる。

コピー用紙の他課所への配布が推定される課所があるが、予算制度の本旨に則して適正な執行が望まれる。

全般的な傾向としては、年度末における用品交付請求の対前年同期の額は著しく減少しているといえる。

3 投資及び出資に関する権利並びに貸付金

重要又は重大な合規性違反とすべき事項はなかった。

鳥取県公有財産表に記載されている財産につき、出資あるいは貸付先の経営状況に十分留意し公有財産に評価減が発生しないように管理されたい。

4 公共工事の入札手続

重要又は重大な合規性違反とすべき事項はなかった。

入札状況及び落札金額に自然であるとは断言できない傾向が散見されるようであり、今後の公共工事の入札制度を検討する必要があると思われる。

地方公営企業の経営原則である経済性及び公共性の向上を目指して努力する。

今後とも、計画的な購入と在庫管理を適正に行うよう、意識啓発も図りながら徹底していく。

また、高額な消耗品又は特殊な物品については、一定の管理基準を設けることを検討している。

県が株を取得する目的は、投機目的ではなく、公益性の高い事業を実施する会社について、その経営基盤の確立のため会社設立当初から投資している場合が多く、株価が下落したからといって直ちに売却処分することはできないが、株主の立場から、その経営が健全かどうかについて十分留意するものとする。

平成12年度から7,000万円以上の工事については、簡易公募を導入し、全県業者から公募し、競争性を高めている。

平成13年度からは6,000万円以上の工事に拡大し、さらに競争性を高めている。

2 外部監査報告書に添付された意見に基づき講じた措置

指 摘 事 項	措 置 の 内 容
<p>1 鳥取県立厚生病院</p> <p>(1) 施設規模と医療機器導入の適正化について</p> <p>施設等について導入の段階から過大過小にならないよう医療機器の整備を行うことは勿論、これらの維持管理に要する経費・既存の機器・施設の有効活用と病院の果たすべき役割等を考慮しながら最良の方法で導入すべきである。</p> <p>特に、医療機器の導入については、他の民間病院では十分に賄うには相当困難を伴うため、中核病院</p>	<p>病院が保有する資源の有効活用を図るため、高度医療機器共同利用センター機能の導入を検討する。</p>

である厚生病院がその利用普及を図ることにより効率を上げる必要がある。

(2) 県立中央病院との連携及び役割分担について

得意な分野・専門分野等を生かし、出来るだけ県立中央病院と連携していけば、お互いの中核病院としての役割が果たせ、経費節減による経営改善が図れ、県内患者にとっても有効な治療を受けられることになる。

(3) 医薬分業状況について

病院側の採算性の観点からは、薬剤費及び人件費抑制のため、また、薬品仕入の増加が不良在庫の発生にもつながることも考えられるので、医薬分業を積極的に進める必要がある。

(4) 駐車場の利便向上について

駐車場は当病院が中核病院であることから広いものが必要であるが、新館が増設されたため、少し狭小を感じさせることとなっている。夜間のみならず昼間においても、病院患者及び関係者以外の車が多く見られるため非常に患者に不便を感じさせる結果となっている。本来必要とする者の利便の向上を図るべく検討が必要である。

(5) 退職給与引当金について

当病院の職員が平成11年度末に一斉退職したものと仮定した場合の退職給与引当金は、当病院の試算によれば、概算28億7,500万円となる。退職給与引当金は、将来の病院経営を踏まえ、各年度において適切に計上する必要がある。

(6) 収益的収支の状況と他会計繰入金について

地方公営企業法第17条の2の規定に基づく一般会計からの繰入金は、平成9年度から平成11年度までの状況を見ると、各年度相当額の繰入金があるにもかかわらず、平成10年度を除き赤字となっている。一般会計において負担すべき経費を除いた部分についての独立採算が強く求められていることから、徹底した経営改善が必要である。

(7) 病院経営分析表からみた留意点

ア 人件費と職員数

病床100床当たりの職員数が全国平均及び類似平均より少ないにもかかわらず平均給与額が全国平均と比べ高いのは、平均年令が高いあるいは収益性が低いことにあると考えざるを得ない。定数条例で定数は269人となっているが、定数外の臨時・非常勤が49人となっている。人件費削減のため、次の方策をとることが望まれる。

中部地域の中核病院として、医療スタッフの充実を進めるとともに、地域の医療機関との連携及び機能分担の推進を図る。

特に、救命救急、周産期医療等については、中央病院との連携を図る。

平成13年4月から院外処方せんを原則として全面発行することとした。

不法駐車防止を図るため、平成13年度に第1駐車場及び第2駐車場に簡易ゲートを設置することとした。

今後、退職給与引当金のあり方について検討する。

鳥取県立病院中・長期構想に基づく経営健全化に取り組んでいるところであるが、指摘の内容を踏まえ、今後さらに、効率的な運営体制の構築に向けて努力する。

条例定数は、地域の医療需要に応えていくために必要な業務を行う職員数を定めたものであり、業務量の変動等に柔軟に対応し、効率的かつ経済的な運営を行うために、臨時・非常勤職員を配置しているものである。

業務の外部委託については、平成13年4月より医療計算業務を委託したところであるが、他の間接部門も早期に業務委託し、適正な職員配置を進める。

(ア) 定数条例が適正であるとすれば定数条例どおりの人員を厳守し、人員削減を行うか、定数条例が形骸化しているとすればその見直しが必要であろう。

(イ) 現在検討中の給食業務及び医療計算事務等の外部委託を早期に進め、人員削減を行う。

イ 検査等の状況

検査件数は非常に多いが、1件当たり収入が少ない。忙しい割に収入が少なく、人件費の増加や損失の増加をまねていることはいなめないで、効率の良い検査及び放射線利用を検討する必要がある。また、高度医療機器の利用率なども検討すべきである。

検査機器の利用効率を考慮して、検査の外部委託をさらに進めるとともに、収益性についても検討する。

(8) 医業未収金

ア 未収金整理簿

鳥取県病院局財務規程(以下「病院局財務規程」という。)によれば、保険者別の未収金整理簿を作成しなければならないが、定められた管理台帳は作成されていない。

病院局財務規程を見直し、未収金整理簿を作成するとともに、適正な管理に努めている。

イ 督促状の発行(患者負担分)

病院局財務規程によれば、督促状の発行は、納入通知書の期限から20日以内に行うことになっているが、1か月半から2か月後に発行されている。現状のままでは規則違反となるため、規程が実態にあわなければ、規程を改正する方向で検討する必要がある。

適正な事務処理に努める。

ウ 差額の修正

医業未収金残高については、毎月会計上の残高と実際の残高を照合して差額を発生させないようにするとともに、年度末に調整のための収入調書を作成すること等がないように適正な事務処理をすべきである。

今後は、毎月諸帳簿間の照合を行い、適正な事務処理に努める。

(9) 貯蔵品の棚卸の評価及び管理状況

ア 貯蔵品の棚卸評価

貯蔵品は貯蔵の状態にして取り扱い、物品出納簿に受け払い記帳することになっているが、麻薬を除き、病院局財務規程による物品出納簿を作成していない。

平成12年度から診療材料及び薬品の物品管理システムを導入した。

今後は、適正な管理に努める。

イ 貯蔵品の管理状況

多種多量の薬品・診療材料等の受払を継続的に記録することは手間を要することであり、電算処理化により物品出納簿を作成すべきである。

平成12年度から診療材料及び薬品の物品管理システムを導入した。

今後は、適正な管理に努める。

ウ 棚卸計算の検証

年度末の棚卸の計算上の数量と実地棚卸の数量との開差を検証した。過大の一因に、実地棚卸後の使用について、調整減がされていないことがあげられる。正確な棚卸計算をするため、その日の棚卸後の使用について棚卸数量から除外すべきである。

今後は、適切な棚卸計算方法を検討して、適正な事務処理に努める。

(10) 医療器械備品

ア 管理の状況について

病院局財務規程において、毎事業年度、固定資産の実態について固定資産台帳と照合し確認することとされているが、年度末の確認作業がされていない。固定資産台帳に保管箇所が記載されていないものや記載されている保管箇所と現在の保管箇所が異なるものがあった。このような状況からしても、規定どおり管理されているとは言い難く、早急に適正を期すことが望まれる。

今後は、固定資産台帳との照合を行い、適正な管理に努める。

イ 実在性の確認について

固定資産台帳に記載のある法定耐用年数を経過した取得価額100万円以上の医療器械備品120件について確認したところ、43件が不用品と判定されるものであった。不用品処分の手続が行われなかった理由は、更新の場合、通常従来の器械は新しい器械の納入業者に引き取ってもらうが、新機種のためしばらく併用し、不用品処分の手続きを取らないまま放置されている。故障等で使用出来なくなっているにも拘わらず不用品処分を提出せずそのまま放置されている。故障等で使用出来なくなり、不用品処分を提出せず廃棄してしまっている。である。今後は規定どおりに処理すべきである。各機器には「備品管理シール」が概ね貼付されているが、一部貼付されていないもの、貼付されていても文字が不鮮明で判読不可能なもの、複数ある同種・同型式の器械備品については、特定できないものがあった。固定資産台帳と備品管理シールに同一の番号を付記し管理しておけば有効である。

不用品については、廃棄処分等適正処理を行う。
また、備品管理に当たっては備品管理シールに番号を付記し、適正な管理に努める。

ウ 試薬リリースについて

メーカーより指定の検査試薬を利用する条件で、検査機器を無償で使用する試薬リリースの決定について、薬品卸業者からの提案又は申出についても書面でなく口頭であり、比較検討から決定の過程についても書類が作成されておらず、特定の卸業者との関係につき誤解を与えかねないため、試薬決定に関する書類を整備し、内容の明瞭化を図るべきである。

試薬の決定に当たっては、書類を整備し、事務処理の明確化を図るとともに、適正化に努める。

エ 医療器械の購入契約について

自動電気泳動装置に新しい付属装置としてパソコンが設置されていた。これはオンライン化により従来のパソコンが不適当となったため、納入業者と話し合いの結果、無償で納入されたものである。この納入について契約書等に一切の記載はなく、発注見積りの仕様書と異なっているが、入札済であるため、入札に参加した他の業者との係わりもあり、なんら書類等は取り交わさず行われていた。今後は、変更契約を取り交わす等、内容の明確化を図るべきである。

今後は、変更契約を行う等適正な契約事務の執行に努める。

(11) 医業収益

ア 納入通知書の見込発行

患者が予約した時点で事前に納入通知書を発行したが、実際は別の日に来院したため、その月は二重に計上され、翌月に取消処理を行っている例が見受けられた。今後は実際に来院した後に納入通知書を発行すべきである。

適正な事務処理に努める。

イ 職員健康診断の単価誤り

職員健康診断の単価を誤ったため、過大収益計上となっている。ただし、職員であるため、公衆衛生活動収益に計上されるとともに、同額が福利厚生費に計上されるため、損益計算書上の影響はないが、今後は注意して計算すべきである。

適正な事務処理に努める。

ウ 文書料請求の単価誤り

普通診断書の文書料について、誤って計算している例が見受けられた。一通につき1,900円で請求すべきものを5,300円で請求していた。今後は、計算に適正を期すべきである。

適正な事務処理に努める。
加重徴収分については、返納をした。

エ 医事会計の内部統制システムの問題点

診療後に患者が会計窓口の基本票を提出しなかったため納入通知書が作成されなかった場合でも、現状のシステムでは何のメッセージも出ないため、積極的に探さない限りは請求漏れが生じることとなっている。早急に対策を講じることが望まれる。

請求漏れが生じないよう適正な事務処理に努める。

オ 診療科別収入（診療単価）計算の問題点

診療科別の収入を計算する際に、入院中に別の科の診断を受けた場合や月の途中で別の科に移動した場合でも、月末に在籍している科の収入として計算されてしまうため、正確な診療科別収入及び診療単価の計算がされないことになっている。今後は診療科別の収入が正確に計算できるよう検討を要する。

入院稼働実績において、患者が受診した科において発生した額を日ごとに集計しており、診療科別収入及び診療行為別収入を把握している。

(12) 医業費用

ア 薬品費

薬品の納入額は、上位3業者で75パーセントを占めており、十分な自由競争状態にあるとはいえない。薬品費の低減による収益改善を図る必要性から、使用薬品・仕入先の見直しもすべきである。

注射薬について、各科から薬剤部に対し請求する場合は、注射薬請求用紙であることになっているが、注射薬受領者印の押されていないものが散見された。また、この請求用紙は保存義務がないため保存されていないが、薬品の不正使用防止等のためにも一定期間保存することが望ましい。

イ 診療材料費

高額な診療材料である心臓ペースメーカーは、診療材料費の9パーセント程度を占めているが、2業者で機種の違いを半々程度購入しており、公定価格と購入価格の価格差は、業者それぞれ7パーセントと10パーセントとなっている。当病院と同一業者から購入している県立中央病院（価格差8パーセント、10パーセント）と比較して割高である。また、心臓ペースメーカー取扱業者2社を上位に3社で購入額が70パーセント近くを占めている。診療材料費の節減のため、取引業者を増やすなり、共同購入を行う等の方策を検討すべきである。

ウ 給食材料費

早期に部門別管理を導入し、経営管理のための有効な方策を検討する必要がある。

エ 交際費

支出調書の内訳欄の記載は「平成11年度交際費前期分」とあり、領収欄には「厚生病院出納員」のゴム印の押印があるのみで、領収日・領収印の記載はなかった。内部資料「様式第2号」によれば、前年度よりの繰越額192,405円があり、当該繰越額と当年度の受入額100,000円と合わせたものから儀礼的経費・報償的経費・賛助的経費・社会的経費等に計118,070円支出しており次年度繰越額は174,335円となっている。結果として、交際費として支出された額の内訳が内訳簿上に記載されず、かつ、簿外の交際原資が存在することとなっている。適切とはいえない処理であり、今後適切な処理手続を採るよう改善されたい。

オ 報償費

内訳簿に記載されている医師名と資金前渡精算

薬品については、メーカーによって卸業者が特定されたり、県内の卸業者が限られていることもあり、数社に偏ることはある程度仕方ないと思う。

注射薬請求用紙は、今後保管することとした。

心臓ペースメーカーについては、埋込時だけでなく、埋込後の外来診察時における維持及び管理にも製造会社のプログラマーの立会いが必要であり、使用機種を増やすことは、診療効率を著しく低下させることになり、患者へのサービス面にも影響が及ぶことから困難である。

共同購入については、検討中である。

経営分析に当たっては、部門別原価管理が有効であり、システム化に向けて検討中である。

今後は、適正な事務処理を行うようにした。

前年度からの繰越金については、平成12年度に精算処理を行った。

適正な事務の執行に努める。

書に記載されている医師名に相違のあるものが2件あった。支出調書作成後に援助医師に変更があった場合、支払伝票及び内訳簿は、支出調書に従い記入され、資金前渡精算書も回付されるが、チェック洩れがあった。作成書類が重複しているために両者に相違はないという思い込みによりチェックミスが発生するのではないか。

カ 消耗品費

消耗品費として予算執行したダムウェーター用電線束は、資本的支出の設備改良費に計上のダムウェーター動力部改修工事の追加費用であり、消耗品費で処理すべきでなく、設備改良費で計上すべきである。

適正な事務の執行に努める。

キ 印刷製本費

(ア) 内訳簿について

年度末の帳簿閉鎖時に集計ミスが生じ、月計欄に累計額が記載表示されていた。年度末にパソコンを導入し、帳簿記入も行うようにしたが、操作に習熟していなかったためカーソル操作誤りによる誤指示をし、誤った項目の集計を行ったとのことである。最終の帳簿として保存すべきものであるから作成後のチェックに十分留意すべきである。

適正な事務の執行に努める。

(イ) 見積・入札について

30,000円超の発注については2社、100,000円超の発注については3社の相見積を行い、1,000,000円超の発注については入札を行うこととしているが、30,000円以下の場合においても内容変更・様式変更等がある場合には相見積を行っており、コスト意識があり望ましいことである。

今後とも、コスト意識をもって適正な事務処理に努める。

(ウ) 購入単価について

年初数か月分の請求書品目を抽出し、その後の購入単価と比較した結果、納入時期・業者の違いにより差異のあるものがあった。

なお、発注数が同じで、単価が低くなっているものがあるが、見積合せを行った結果であり、今後も同一業者についても単価交渉を行い、安価仕入に努力されるよう望まれる。別業者に対する発注で単価差のあるものについては、期中後半になるにつれ安価な購入となっている。コスト意識をもって管理運営をすることが望まれる。

今後とも、納入に当たっては、こまめに単価交渉を行うなどコスト意識をもって適正な事務処理に努める。

ク 修繕費

4条予算(資本的収支)で予算要求するより、3条予算(収益的収支)で予算要求する方が手続上容易であるとの理由で、看護婦更衣室エアコン取替、病院収納区画仕切工事、カルテ保管棚、便所改修工事のような資産改良費又は資産購入費にすべきものを修繕費として予算執行しているのは妥当でない。

ケ 賃借料(タクシーチケット)

(ア) タクシー共同組合よりチケット綴り購入・交付時について

タクシーチケット交付簿に交付年月日・チケット綴り番号・交付先・交付者を記入し、受領者は受領印の押印又は署名をすることとされている。未使用のチケット綴りを閲覧したところ、タクシーチケット交付簿に記入のない不明綴りはないと思われたが、チケット綴りの購入時にチケット綴り番号を直ちに記入することとし、未使用綴りとの照合が行えるようにすることが望まれる。

(イ) タクシー券交付時について

タクシー利用簿の金額訂正のあるものは1メーター分の金額(80円)ではあるが、降車時にメーター確認の後に金額を記入するようにし、訂正が少なくなるように主旨徹底されたい。また、利用時間・利用者名についての記入のない利用簿もあるが、必要記入事項は全て記入することとし、未使用のチケットについての記入も第三者(庶務係も含め)に明瞭に判明するような記入が望ましい。利用済のタクシーチケットを閲覧した結果、発行者欄に交付先において病院名をゴム印にて押印している部署や手書にて記入している部署もあるが、何も記入のない部署もある。総務課が共同組合より購入した時点で押印することが望ましい。

(ウ) タクシー利用簿

タクシー利用簿に記入があるが、共同組合の集計の締日の関係で請求書に記載のないチケットについては、その記入項目を翌月回しとして別頁に転記して管理している。これは、利用簿の各月の金額と請求金額を合致させる目的ということであるが、決算月以外においては、特に必要なこととは考えられず、事務手続も煩雑となるものであり、再考を要する。

コ 委託料

(ア) 下水水質検査について

固定資産の耐用年数を延長するなどの工事等については、資本的収支予算として予算執行するよう、適正な事務の執行に努める。

指摘以後、チケット購入時に交付簿に番号を記載することとした。

指摘以後、チケットの必要事項の記載について、周知徹底を図った。

決算月以外は翌月への転記は行わないこととした。

下水水質検査は健康項目と環境項目で委託業者は異なっており別契約となっている。当初の委託時においては、業者間における優劣があるため2業者に別々の検査を委託していたが、現在では技術的に業者間格差はなくなっており、同一業者に委託することにより経費の軽減が可能であると考えられるので、今後の契約時において検討することが必要である。

(イ) 総合医療情報システムについて

医療情報システム契約の仕様書に記載のある項目の成果物が納入されていないものがある。出力可能な資料であれば委託先に要求すべきであり、必要もなく出力されない資料であれば、契約金額の減額訂正をすることも検討すべきである。

(ウ) 給与計算事務について

給与計算事務に関する委託契約書の仕様書によると、給与・給与負担金事務及び口座振替事務につき、単価契約になっており、固定職員数を乗じた額が毎月定額で支払われている。各月の給与計算対象者と固定契約者数に差があり、一件当たりの単価に処理件数を乗じた金額と比較すると年間で212,175円過大となる。一定額の契約を行うのであれば一式契約であるべきで、一件当たり単価の契約であれば、処理件数に対応する金額を支払うことが相当である。

(エ) 放射線物質等の測定について

R I室作業環境測定、放射性物質・全線の測定を毎月1回年12回実施し、個人線量当量測定結果個人票に、測定結果を記入することになっているが、測定業者からの個人線量当量管理票に1か月間未測定の者があったにもかかわらず、前記個人票には、測定結果数値が記入されていた。管理目的が十分に認識されてないか、管理手続が機能していないか不明である。

(オ) 電算情報処理業務について

総合医療情報システム及び給食システムの電算処理業務は、財団法人鳥取県情報センターへ委託をし、年間121,098千円の委託料を支払っているが、この契約は随意契約で行われており、相見積りを徴していないのは妥当でない。今後、情報化投資のための費用が増大するため、システム監査をして、その経済性・効率性・有効性について検討をすることを要す。

平成13年度は入札を実施し、すべて1業者で実施した。

今後実態に合うよう委託契約の内容を改める。

今後は、適正な契約事務の執行に努める。

今後は、適正に管理を行うこととした。

今後、病院全体の情報処理システムを構築する中で検討する。

サ 通信運搬費

(ア) 郵券印紙受払簿の作成管理

郵券使用簿はあるものの、払出記帳のみで受入記帳がないため、未使用残高が記録されておらず、管理上問題がある。この点については、内部監査においても指摘を受けており、平成12年5月より郵券印紙受払簿が作成され、改善されている。

今後とも適正な事務処理に努める。

(イ) 郵券の未使用残高(年度末現在)

郵券印紙受払簿を基に年度末の郵券未使用を計算したところ504,318円となった。郵券の未使用残高は、最小限に止めるべきである。

使用枚数及び残枚数を考慮し、計画的な執行に努める。

(ウ) 郵券の購入状況

平成11年度中の郵券の購入状況は、年度末の購入が年度購入額の50パーセントを占めており、平成12年4月中の使用高が61,610円であること、平成11年度の通信運搬費の予算は大部分執行されていることからみて、予算消化の傾向がうかがえる。不要不急の支出は極力抑えることに努めなければならない。

使用枚数及び残枚数を考慮し、計画的な執行に努める。

(エ) 資本的支出とすべきもの

通信運搬費で予算執行のLAN配線工事費用(119,500円)は、10万円以上の支出に該当するので、資産購入費として処理すべきである。

固定資産の耐用年数を延長する等の工事等については、資本的収支予算として予算執行するよう、適正な事務の執行に努める。

シ 雑費

委託費からの予算流用が2,288,000円あるが、これは患者から摘出した感染性一般廃棄物(臓器)が処分されないまま過去20年間放置されていたため、平成11年度に実行した汚物処理手数料が2,257,500円一度に計上されたことによるものである。今後はこのような病院の管理上問題となることがないように適正を期すべきである。

今後は、毎年度処理することとした。

ス 研究研修費

研究研修用であるという理由で消耗品に該当しないパソコン等が研究研修費で予算執行されているが、本来資産購入費として固定資産に計上すべきである。これらの処理は、予算消化をしていると考えられなくもない。適正な処理をすべきである。

今後は、適正な予算科目で執行を行うとともに、年間を通じた計画的な執行に努める。

(13) 医業外収益

ア その他医業外収益

(ア) 院外の医業活動収益

1歳半・3歳児検診、学校嘱託医派遣料等の

市町村等から医師派遣依頼を受けて市町村の事業を行

収益については、依頼により病院外で行われた活動であり、医療単価も低廉となっているという理由で医業外収益として処理されているが、医業活動に基づく収益であれば、場所・金額に係わらず医業収益として処理するのが妥当であると考えられる。

(イ) 感染症指定医療機関運営費

鳥取県から交付を受けた感染症指定医療機関運営補助金については、予算計上されていなかった収入であったという理由で、その他の医業外収益に計上されているが、補助金に該当するものであり、補助金の収入科目で計上すべきである。

(ウ) 院内食堂、売店の行政財産使用料

病院内の食堂及び売店は、福利厚生施設として鳥取県現業公企職員労働組合厚生病院分会に行政財産使用許可書を発行して、鳥取県行政財産使用料条例（以下「行政財産条例」という。）に基づく行政財産使用料を徴している。食堂及び売店の営業は、職員組合から指定を受けた業者が行い、職員組合は業者から行政財産使用料と同額を授受しており、職員組合には差益はない。県立中央病院の場合は、中央病院医療サービス振興会が行政財産使用料以上の貸付料を収受し、差益を得ていたのとは異なる。食堂及び売店の貸付けについては、行政財産条例に基づく行政財産使用料をベースに営業収入も加味した方式の貸付料を徴し、県立病院は同一の基準によって貸付けるべきである。

(エ) 冷水供給器維持管理経費

業者と冷水提供装置賃貸借契約を締結して、冷水供給器維持管理経費名目の自動販売機管理手数料として売上げの4割を受け取っているが、自動販売機の占有する面積に応じた行政財産使用料は徴収していない。県立中央病院の場合は、行政財産使用料のみで、業者よりの管理手数料との差益は中央病院医療サービス振興会が享受していた。県立病院として、より有利な同一の基準で行うべきと考える。

(14) 特殊勤務手当

一般職員及び企業職員（病院局）の医療業務手当について、医療業務に従事した日が1日以上8日未満のときの手当の支給額は手当月額の100分の30、8日以上15日未満のときは月額額の100分の60としている支給額を、従事日数に応じて支給すべきである。

うものであり、本来の病院事業としての事業ではないので、医業外収益としているものである。

今後は、適正な収入科目に計上を行うこととし、事務の適正化に努める。

平成12年度から業者へ直接使用許可を行っている。

行政財産の使用許可を行い、行政財産条例に基づく金額を徴しているものである。

業者への使用許可形態については、今後検討する。

患者サービスのため冷水供給器を設置したものである。自動販売機の設置方法については、今後検討する。

特殊勤務手当の支給対象業務、手当額及び支給方法については、社会情勢等に照らして適切かどうか常に点検すべきものと考えており、指摘のあった支給方法についても、事務の簡素化の観点も踏まえながら検討していきたい。

2 物品の購入・管理

(1) 前年度意見書記載事項の検証

ア 他課及び他機関の予算で購入した電卓の配布調査

倉吉土木事務所では、平成10年度及び平成11年度の2年間で105台の電卓を購入したうち、67台を使用したことは事実であるが、そのうち用途が判明しているものは12台のみである。電卓のような用品については備品のように受払管理を要求されていないものの、定期的な棚卸等により現物の管理に適正を期すことが望まれる。

今後とも、計画的な購入及び在庫管理を適正に行うよう徹底していく。

また、特定の物品については、一定の管理基準を設けることを検討している。

(2) 用紙類の購入手続について

ア 用紙類の購入について

調査の結果、コピー用紙の他課所への配布が行われていたのではないかと推測されるが、他課所で使用する用紙を予算の多い農林水産部で交付請求することは予算制度の形骸化を示すものであり適正な交付請求であるとはいえない。

今後とも、計画的な購入及び在庫管理を適正に行うよう、出納員及び物品取扱主任を通じ徹底していく。

イ 用紙類の交付単価について

再生紙及び感光紙の交付単価の年度別推移を概観した結果、用紙類の調達について今後も検討が必要であるという印象を受けた。

また本庁と東部の交付単価は全て同一であることから、それぞれ別々に入札を行う必要性は少ないのではないかと考えられ、他の用品も含め今後検討されたい。

契約については、配達コストを勘案して各地区ごとに入札を行ってきた。入札の結果、本庁及び東部地区の交付単価が同一となっている実態を勘案して、平成14年度から用紙類については、試行的に本庁と東部地区を一緒にして実施していく。

(3) 食料品の購入について

一部の課所では独自に購入した職員用の食料品を来客用に使用したり、一部の課所では予算で購入したものを職員用に使用したりしており、一定のガイドラインを設けるべきではないかと思われる。

限られた予算の中で、より効率的な執行をするためにも食料品に対する支出を見直してみるべきではないかと思われる。

必要最小限の物品を計画的に購入するよう指導していく。

(4) 用品交付請求について

平成10年度と比較し、平成11年度末の予算消的な執行はある程度は是正されたのではなかろうかと思われるが、年間を通じての必要量の計画的な購入及び適正な在庫管理については、今後もより徹底することが望まれる。

今後とも、計画的な購入及び在庫管理を適正に行うよう、出納員及び物品取扱主任を通じ徹底していく。

(5) 美術品の購入・管理

ア 法人税法における基準によれば、ほとんどの美術品が減価償却資産にならない書画骨とうとなることから、備品と美術品とは明確に区分すること

平成14年度から稼働する物品管理システムでは、減価償却を行わない物品として管理していく。

が必要であると思われる。

イ 計画的な購入のため年2回の評価委員会の開催が望まれる。

ウ 購入予定の美術品について、可能な限り、鑑定書のあるものはそれも含め委員の評価に任せるほうがより効果的であると思われる。

エ 美術品の収納場所に苦慮している現状を踏まえ、出来るだけ公開・鑑賞の機会をつくるという努力が必要である。

3 「平成11年度鳥取県資産と負債の状況」に記載のある投資等の資産評価について

(1) 「バランスシート」に関する全体的な評価・改善事項

ア 有形固定資産は、資産の種類別に集計・記載すべきである。

イ 100万円未満の什器備品等についても出来る限りバランスシートに計上することが必要である。

ウ 昭和44年以前の取得に係わる固定資産で、現存しかつ有効に使用されている固定資産をバランスシートに計上する必要があるが、この計上額を何程とするかの検討が必要である。

エ 出納整理期間における出納については、基準日(3月31日)現在で確定している未収金・未払金を計上することが必要である。

(2) 投資及び出資による権利並びに貸付金について

ア 有価証券

民間会社では株式の実質価額が取得原価に比べて50パーセント以上低下した場合には評価減処理をしなければならないが、地方公共団体についても今後の対策について検討する必要があると思われる。

イ 出資による権利

(ア) 公有財産表の出資額の計上洩れ

財団法人鳥取県臓器バンク経営状況報告書に記載のある県出捐金のうち当該年度及び過年度追加分3,500千円が公有財産表に計上洩れとなっている。また、財団法人鳥取県腎バンクという旧名称が使用されているので、修正が必要である。

平成13年度は2回の開催を予定している。

今後も評価委員による適正な評価を行っていきたいと考えている。なお、鑑定書のあるものについては、それも含めた上で委員が評価を行うようにする。

本年度も、新収蔵美術品展及び県立博物館所蔵美術品展を開催することとしている。近代美術常設展示及び巡回展の開催、他館への貸出等により、今後も所蔵品の公開に努める。

ア～エについて

平成11年度のバランスシートについては、総務省がその作成方針を示したものに準拠する形で作成しているが、財政の情報公開を進める上で、どのような形のものが必要であるか十分に検討の上、今後の作成に反映させていきたい。

今後検討する。

今年度に取りまとめる公有財産表において適正な表示及び数値の修正をする。また、公有財産表を取りまとめる時に、報告漏れ等がないか再度確認するよう通知する。

(イ) 経営状況報告書のうち損益計算書の標記
積立預金支出・繰越金支出・次期繰越収支差
額等の損益に係わらない項目が記載されている。

また、「公益法人事務の手引」の中でも収支
計算書とされていることから、損益計算書の標
記を収支計算書と改めることが必要である。

貸借対照表を検証した結果、基本財産として
表示すべきところが他の科目として表示されて
いるものが3件あった。

ウ 貸付金

本年度中に償還される予定の株式会社さかいみ
など貿易センターに対する貸付金10億円が、年度
途中において長期貸付金に変更されたことを失念
したため「決算に関する説明書」へ記載洩れとなっ
ていたことが判明した。なお、この指摘を受けて
「決算に関する説明書」の該当部分は修正された。

(3) 出資法人の決算書類について

ア 25パーセント以上50パーセント未満出捐の法人
「公益法人事務の手引」により公益法人に義務
づけられている計算書類(収支計算書・正味財産
増減計算書・貸借対照表・財産目録)が完全に作
成されている法人が極めて少なく、一部について
入手・保管されていない課があった。

その結果を総括すると、作成すべき書類を全て
提出したものは、1法人にすぎず、17法人は不十
分な書類の提出があったのみであり、所管の部所
においても、保管又は作成の要請を行わず放置し
ていたと考えられる。

県の財産をその法人の基本財産の25パーセント
以上50パーセント未満も出捐しているにもかかわらず、
経営状況の確認をする最低限の資料である
計算書類の入手を怠っているということは、財産
を管理するという意識が全くないと考えざるをえ
ない。

イ 25パーセント未満出捐の法人

25パーセント未満出捐の法人についても、県の
財産を出捐している法人に対して、その経営状況
及び財政状態を注意深く監視することが必要であ
ると考えられる。これは、県民の財産を付託され
た者がその職務を十分に行う上で必要な、受託者
としての責任というべきものであると考えられる
からである。

損益計算書の標記を「収支計算書」と改める。また、
貸借対照表の表示を適正に改める。

これまで、各課に対して、貸付金に限らず、債権増減
を正確に把握するよう、文書通知をしてきたところでは
あるが、さらに、各種の研修会を通じて、再度徹底する
とともに、債権保有課に対しては個別に指導する。

ア及びイについて

出捐法人の経営状況及び財政状況の監視を行うに当た
り必要な計算書類を備え付け、十分な監視を行うよう、
各所管課に周知徹底する。

公益法人所管課に対し、

- 各計算書類の公益法人会計基準にのっとった作成に
ついて、所管法人に対する指導を徹底すること。
- 知事の所管に属する公益法人の設立及び監督に関す
る規則第4条の規定により、各法人の事業年度開始の
日から3月以内に各計算書類を提出させることを徹底
すること。
- 毎年度提出される計算書類について、公益法人チェッ
クリストに基づくチェックの実施を徹底すること。
- 3年に1回行われる検査の際には、各計算書類が公
益法人会計基準にのっとって作成されているかどうか
について綿密に検査を行うこと。

を内容とした指導文書を発出するとともに、公益法人事
務担当者研修会においても、その旨の指導を行った。

4 公共工事における入札手続について

(1) 格付けについての調査方法について

税務申告書に税務署の受付印の押印された申告書を提出させることも必要であると思われる。

また、増資をした場合、登記簿謄本を提出させ資本金を照合することも必要であるとする。

いろいろな仮装経理についても、相当高度なソフトを利用して、数期間の比較を行わなければ本来の財政状態の判断は困難だと思われる。客観的事項審査を単年度分について、内容の評価も行わずに外部委託することで十分であるとするのではなく、主観的判断時点で担当者による検討を加えることも必要であると思われる。

(2) 経営審査前の監理について

今後は最小限、下記の点についてその有無を明確にすることを検討されたい。

ア 提出資料の財務諸表は税務署の受付印のあるものの提出を求め、管理課において最小限の財務諸表の前期比較をして異常点についての確認の実施

イ キャッシュフロー計算書の添付

ウ 関連倒産防止のために保証債務・連帯保証・共同保証・保証予約等の有無についての宣誓書の提出

エ 長期滞留棚卸資産・長期滞留債権内訳明細の提出

客観的事項審査において提出を求めている資料の内容を長期間にわたり放置し見直しされなかったことについても批判的検討をし、今後の適切な制度運営、あるいは抜本的改善を図る必要がある。そのほか、重要な損失の発生や金融支援の打切りの可能性など、企業の存続能力にかかわることをうかがわせるような事態が生じた場合にはその情報を特記させる必要があると思われる。

土木部・本庁

1 開札筆記の分析結果について

2 入札制度の問題点の検証

(1) 入札番号の連番制

開札筆記に入札番号が付されているが、連番制が

平成13年度から全社に税務申告書の提出を義務付け、財務諸表全般について相違がないか確認する。

審査時点で、増資した会社による登記簿謄本を提出させる。

外部委託先でコンピューターによる確認を行っているので、異常値が発生した場合には報告させ、県の確認した書類で再度審査を行うよう徹底する。

平成13年度の審査から対応している。

法律上作成を義務付けられている業者は一社しかない上、専門家に作成を依頼しなければならないので提出は求めない。

今後関係機関と検討する。

外部委託先より異常値については報告させる。場合によっては、財務諸表を修正させた上で審査する。

資料の取扱いを検討する。

平成13年度に工事進行管理システムを改善する。

とられていないため、網羅性の検証ができない。入札管理システムの根本的な改善を行うための検討経費を平成13年度に予算要求しており、この点についても改善におこまれるよう検討が望まれる。

(2) 指名停止業者の調査

格付審査において、指名停止の原因が暴力団への利益供与(商法第497条違反)の場合であっても、格付審査要綱に基づき一律10点減点されるのみで、同要綱に規定する「その他の法令違反 最高30点の減点」は加味されず、これを適用した事例もない。今後は格付審査要綱を見直す際にこの点についても検討することが望まれる。

平成13年度の格付審査要綱において、指名停止期間に応じた減点の強化を行った。

(3) 失格した業者の多い入札

予定価格設定のもととなる設計書(額)を自主的に確認することはあるとのことであるが、これを制度化することが望ましい。

予定価格の公表を行っており、設計書に誤りがあれば事前に判明するので、しばらく様子を見ることとする。

(4) 低入札価格調査制度の検証

予定価格を事前に公表している建設工事については、低価格入札者との契約の適否を決定するために低入札価格調査を実施しているが、当該調査の実施に当たっては、最終的な判断において恣意性が介入しないよう今後も慎重を期すべきである。

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律による義務付けにより、平成13年度からは調査の経緯を明らかにする。

(5) 不落札の場合の取扱い

部長通知で定める不落札随意契約のできる範囲を超えて随意契約としている例が見受けられたが、経済性・有効性からすればやむを得ないと思われる。改善策としては、部長通知に「必要と認められた場合には随意契約とする」旨を入れることが考えられるが、恣意性が入ることとなるため、今後の検討が望まれる。

部長通知により、不落札随意契約のできる範囲を特定している。今後も慎重に取り扱う。

鳥取土木事務所

1 「平成11年度公共工事執行状況一覧表」の記載内容の検討

(1) 完成検査年月日の記入漏れ、完成金支払年月日の記入誤り、予定価格の記入誤り等が散見された。この一覧表は、県の監査用に作成されたものであるとのことであり、作成に当たっては適正を期すべきである。

今後は複数の職員によるチェック体制を確立するとともに、工事進行管理システムの見直しの中で、電算による出力等を検討する。

(2) 完成検査日より完成金支払まで相当期間を要している工事が見受けられた。

提出された請求書等のチェックを即座に行うとともに、的確な指導に努める。

2 「平成11年度業者別受注状況」について

「公共工事執行状況一覧表」には記載されているが、

平成13年度に工事進行管理システムを見直す。

「業者別受注状況」には記載のないものが2件あった。実害は出ていないとのことであったが、誤解を招かないためにも早急に管理システムを見直す必要がある。

鳥取港湾事務所

いずれの工事も工事完成日付けで請負金請求書が提出されていた。完成検査前に請求書を提出することは不適切な取扱いである。

農林水産部

1 平成11年度公共工事執行状況一覧表

2 平成11年度指名競争入札開札筆記について

特定の業者が落札する傾向を排除し、割高な公共工事を安く行うためのコスト意識をもつためにも、入札情報の公開の適用範囲の拡大、指名競争入札から競争性の高い一般競争入札や公募型指名競争入札への移行等の入札制度の改善が望まれる。

3 設計額と予定価格について

予定価格は予定価格決定権者により決定され厳重に管理することとされているとのことであるが、公共工事の入札及び契約の適正化の促進を図るための措置に関する指針の中で、「予定価格の設定に当たっては、適正な積算の徹底に努めるとともに、設計書金額の一部を正当な理由なく控除するいわゆる歩切りについては、厳に慎むものとする。」とされている。今後、数名の職員が知り得る設計額においても適切な管理を行うことが必要となり、その対応策を検討することが必要であると考え。

4 談合情報調査結果の検証について

入札参加業者からの事情聴取の前に業者間での話し合いや調整が行われる暇を与えないよう、招集までに時間的制約があったとの説明は理解できるが経営上の決定権のない事務員に談合があったか否かを聞き取りしても無意味であると考えられる。

むしろ入札後でも一定の経営権を有する役職者に対して事情聴取を行うのが効果的であるといえる。

このような状況は、形式的な事情聴取を行っていると思われ、批判されても何等の抗弁も出来ないものであると思われる。

県発注の公共工事も、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律の対象となることから、より一層、公共工事にかかわる入札手続の透明性及び競争性の向上が図られるよう、制度の改善及び厳正な運用に取り組まれない。

今後は、事務処理時における関係法令等の確認の徹底、組織的なチェック体制の強化等により適正な事務処理に努める。

平成12年度から7,000万円以上の工事については、簡易公募を導入し、全県業者から公募し競争性を高めている。

平成13年度からは6,000万円以上に拡大し、さらに競争性を高めている。

平成13年度からは、250万円以上の工事については、事前公表することとしている。

今後は、経営権を有しない者から聞き取りを行った場合でも入札後にマニュアルどおり役職者からの聞き取りを実施して補完することとする。