

事務事業名	市民病院事業会計										担当課	部課名	市民病院事務局病院総務課			
												新部課名				
予算科目コード	会計	17	款	0	項	0	目	0	細目	00	説明	0	課等の長	田口 英太郎	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					435,121 人
根拠法令等	条例(県)	藤沢市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。それに加えて令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により病院経営は大変厳しい状況となったが、当院は新型コロナウイルス感染症対策「神奈川モデル」の高度医療機関及び重点医療機関協力病院として重症・中等症の患者さんの治療を中心に役割を担ってきた。そのため、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ことにより、外来患者数は延べ288,584人、入院患者数は延べ148,739人となり、前年度と比べて外来は29,362人、入院は22,163人減少した。また、病床利用率(感染症病床含む)76.0%で、前年度に対して11.1ポイント下回った。収支状況として、まず支出としては、患者数の減少に伴い、材料費の支出は減少したが、会計年度任用職員制度の開始等により給与費が増加となった。収入については、入院・外来収益ともに、前年度に比べ大きく減少したが、国や県の新型コロナウイルス感染症緊急包括支援補助金等により、減収が補填されたことにより、経常収支比率は、100.9%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	R2年度 支出済額 8,074,848 千円	事業費節別内訳		主な事業内容												
		費目	支出済額(千円)													
		病院事業費用	8,074,848 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	R2年度 支出済額 8,074,848 千円	事業費節別財源内訳		3. 事務事業に関わる職員数(任用形態別) <table border="1"> <tr> <td></td> <td>令和2年度</td> </tr> <tr> <td>常時勤務職員※</td> <td>918.75人工</td> </tr> <tr> <td>短時間勤務職員(再任用・任期)</td> <td>3.50人工</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>922.25人工</td> </tr> <tr> <td colspan="2">※再任用・任期付(フルタイム勤務)を含み、会計年度(フルタイム勤務)を除く</td> </tr> <tr> <td>会計年度任用職員(配置数)</td> <td>298.67人</td> </tr> </table>		令和2年度	常時勤務職員※	918.75人工	短時間勤務職員(再任用・任期)	3.50人工	合計	922.25人工	※再任用・任期付(フルタイム勤務)を含み、会計年度(フルタイム勤務)を除く		会計年度任用職員(配置数)	298.67人
			令和2年度													
		常時勤務職員※	918.75人工													
		短時間勤務職員(再任用・任期)	3.50人工													
		合計	922.25人工													
		※再任用・任期付(フルタイム勤務)を含み、会計年度(フルタイム勤務)を除く														
会計年度任用職員(配置数)	298.67人															
費目	支出済額(千円)															
分担金・負担金	1,455,638 千円															
使用料・手数料																
国庫支出金	59,113 千円															
県支出金	1,900,667 千円															
その他()																
一般財源	4,659,430 千円															

4. コスト分析

コスト 支出	年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度			
	行政費用 A	20,114,701	20,232,946	20,665,131	20,881,197			
	(1)現金を伴う支出 (千円)	16,820,511	17,672,446	17,973,740	18,010,845			
	事業費(支出済額)	9,253,694	9,977,342	10,017,532	8,074,848			
	償還金利子	107,169	102,456	98,505	96,731			
	人件費合計(①+②+③)	7,459,648	7,592,648	7,857,703	9,839,266			
	①常時勤務職員等の給与等	7,382,338	7,531,928	7,786,368	8,527,812			
	②会計年度任用職員の報酬等	24,847	27,658	26,843	1,275,559			
	③退職金相当額	52,463	33,062	44,492	35,895			
	(2)現金を伴わない支出 (千円)	3,294,190	2,560,500	2,691,391	2,870,352			
	①減価償却費	1,268,987	1,385,786	1,390,103	1,468,505			
	②退職給与引当金繰入額	292,607	215,320	280,719	268,533			
	③不納欠損額	6,037	12,063	8,275	561			
	④その他()	1,726,559	947,331	1,012,294	1,132,753			
	市民1人あたりの負担額 A/人口 (円)	47051.82	427,501	47128.22	429,317	47718.86	433,060	47989.40

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 事業費(支出済額)・・・令和元年度以前の事業費は、支出済額から非常勤報酬額(「②会計年度任用職員の報酬等」欄の数値)を除いた額
 ※2 常時勤務職員等の給与等・・・任用形態別の平均給与に人工数を乗じ算出
 ※3 会計年度任用職員の報酬等・・・令和元年度以前の数値は、非常勤職員報酬額を示すもの
 ※4 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上での課題と課題解決の取組

(1) 令和2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) 課題解決のための今後の取組	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2年度は、収益については前年度から引き続き、新型コロナウイルス感染症の影響が継続し、緊急事態宣言下における外出自粛等の影響による受診抑制や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、昨年度と比べ入院・外来患者数ともに減少し、医業収益としては、10億6,399万円の減収となった。費用については、患者数の減少により、材料費は減少したが、会計年度任用職員制度の開始等に伴い給与費が前年度に比べて3億2,682万円増加した。しかしながら、国や県の新型コロナウイルス感染症緊急包括支援補助金等により減収が補填されたことにより、経常利益は1億9,253万円となった。	
	現状維持	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。
今後の方針		

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		
	病理検体の発送及び返却手続きに関する事	無	無	1	1
9	予算の編成	無	無		3
10	予算の執行	無	無	1	1
11	決算	無	無		3
	補助金の交付申請	無	無	1	1
12	起債計画策定事務に関する事	無	無	1	3

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

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

82	症例検討会の開催運営	無	無		
83	治験又は臨床研究の契約手続き	無	無	1	1
84	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
85	治験又は臨床契約の支援業務委託	無	無	1	1
86	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
87	治験, 製造販売後調査等における研究等の審査	無	無	1	1
88	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	
89	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	一般料金の改定に関する事務	無	無	1	2
8	高額委任払いの受付・委任額の請求事務	無	無	1	1
9	針刺し事故に関する事務(院内)	無	無	1	2
10	針刺し事故に関する事務(院外)	無	無	1	2
11	還付処理業務	無	無	1	2
12	追加徴収処理業務	無	無	1	2
13	未収金滞納整理業務	無	無	3	3
14	未収金の決算・不納欠損処理	無	無	1	2
15	医事統計作成, 会議等の資料作成	無	無	1	2
16	病院報告に関すること	無	無	1	2
17	救命救急センター統計業務	無	無	1	2
18	診断書の作成及び管理業務	無	無	1	2
19	会計入力業務	無	無	1	1
20	窓口業務	無	無	1	1
21	診療契約に基づく事務	無	無	1	2
22	留置人・犯罪被害者の受診調整に関する事務	無	無	1	1
23	産科医療補償制度の登録と掛金の振替	無	無	1	1
24	入院受付業務	無	無	1	1
25	退院受付業務	無	無	1	1
26	予約入院時の決定業務	無	無	1	2
27	緊急入院時の決定業務	無	無	1	2
28	転棟時の決定業務	無	無	1	2

29	現金出納簿の作成	無	無	1	2
30	医事業務及び救命センター業務委託契約	無	無	1	2
31	健診(検診)に基づく事務	無	無	1	3
32	消耗品費に係る業務		無	1	1
33	管理情報開示請求に関する業務	無	無	1	1
34	管理情報照会・情報提供に関する業務	無	無	2	1
35	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は他部又は全庁への影響。

8. 部長確認欄

部名	市民病院事務局	氏名	佐保田 俊英	確認日	2021/8/6
----	---------	----	--------	-----	----------