

令和 7 年度

**定期監査報告書**

(第 3 期)

令和 8 年 1 月

鳥取市監査委員

## 目 次

◎定期監査報告書（第3期）	1
◎監査の概要	
（1）企画推進部	①政策企画課（地方創生推進室） 3 ②秘書課（広報室） 5 ③文化交流課（国際交流プラザ） 7 ④デジタル戦略課 11
（2）市立病院	①総務課（業務管理室） 14 ②医事課（デジタル推進室） 19

- (注) 1 金額は、千円単位で表示し、単位未満は切捨てとした。  
2 指数は、小数点以下第2位を四捨五入した。  
3 会計年度任用職員は、会任と表記した。

# 令和7年度定期監査報告書（第3期）

## 第1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査

## 第2 監査の対象

### 1 対象部局

- (1) 企画推進部 ①政策企画課（地方創生推進室）  
②秘書課（広報室）  
③文化交流課（国際交流プラザ）  
④デジタル戦略課
- (2) 市立病院 ①総務課（業務管理室）  
②医事課（デジタル推進室）

### 2 対象期間

令和7年4月1日から9月30日まで

前回の定期監査対象期間（令和4年度実施）  
・企画推進部・・・平成4年4月1日から7月31日まで  
・市立病院・・・平成4年4月1日から7月31日まで

## 第3 監査における主眼とする事項

鳥取市監査基準第4条第1項第1号に基づき、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼として実施した。

## 第4 監査の方法

事務の執行等に係る関係書類を通査するとともに、関係職員の説明を聴取した。

## 第5 監査の期間

- 1 実施期間 令和7年11月17日から12月23日まで  
2 説明聴取 令和7年12月23日

## 第6 監査の結果

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理は、おおむね適正に処理されていると認められた。また、最少の経費で最大の効果及び、組織及び運営の合理化においても、不合理なものは確認されなかった。

改善を要する事項（指摘事項）は後述のとおりであり、必要な措置を講じられることを求めるものである。

なお、事務処理上の軽易な過誤等については、注意事項として文書により、又はその都度、関係者に対し指示・注意を行った。

## 【指摘事項】

(文化交流課)

### 1 公金事務の委託について（その他）

公金事務を委託するときは、指定公金事務取扱者として指定し、委託契約の締結後に地方自治法第243条の2第2項に規定された事項を告示しなければならないとされている。

CD販売代金の収納を委託契約しているが、指定公金事務取扱者の指定及び告示を行っていなかった。適切な事務処理をされたい。

(地方自治法第243条の2)

(デジタル戦略課)

### 2 調定について（収入）

次の設備使用料について、収入が確定しているにもかかわらず、年度当初に調定していなかった。調定は、地方自治法第231条等の規定に基づき、内容確認のうえ受け入れるべき金額として整理、確定するものである。当該年度の賃貸借料が確定した後は、遅滞なく調定するよう事務改善されたい。

- ・移動信用機器設置料
- ・ケーブルテレビ設備使用料
- ・コミュニティFM中継局設備使用料

(地方自治法第231条、地方自治法施行令第154条第1項、鳥取市会計規則第13条)

### 3 指定納付受託者の指定について（その他）

地方自治法第231条の2の3では普通地方公共団体の長が指定するもの（指定納付受託者）は、歳入等を納付しようとする者の委託を受けて、納付事務を行うことができると規定されている。

とつとり施設予約サービスにおいてキャッシュレス決済された施設使用料の納付については、決済代行事業者が使用料を市に入金していたが、指定納付受託者の指定がなされていなかった。

規定に従い適正な事務処理を徹底されたい。

(地方自治法第231条の2の3第1項・第2項、鳥取市会計規則第23条の2)

(市立病院総務課)

### 4 隨意契約について（契約）

医療機器購入について、指名競争入札で不落札となり、地方自治法施行令第167条の2第1項第8号による随意契約としていたが、予定価格を変更していた。同条第2項では、同条第1項第8号による随意契約とする場合は、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないとされている。

適正な事務処理を徹底されたい。

(地方自治法施行令第167条の2第2項)

## 第7 監査の概要

### ◆企画推進部

#### 【政策企画課（地方創生推進室を含む。）】

当課は、課長以下10人（派遣を除く。）で構成している。組織及び主な事務分掌は次表のとおりである。

(令和7年9月30日現在)

組 織		主な事務分掌
課長・ 課長補佐	職 員	
課 長 課長補佐	[政策企画課]  (課長補佐兼) 係 長	○総合的な政策調整に関する事。 ○国、県、市長会及び政党への要望に関する事。 ○市政懇話会に関する事。 ○地域活性化協議会に関する事。 ○中核市「鳥取市」市政推進統括本部に関する事。 ○公立鳥取環境大学に関する事。 ○旧本庁舎跡地等利活用に関する事。 ○S D G s の取組に関する事。
	[広域連携係]  係 長	○連携中枢都市圏に関する事。 ○東部広域行政管理組合に関する事。 ○麒麟のまち創生戦略会議に関する事。 ○若者定住促進事業に関する事。 ○エリア・シティセールスに関する事。 ○H O T 連携、鳥取・岡山県境連携推進協議会に関する事。
室 長 室長補佐		○鳥取市総合計画に関する事。 ○鳥取市創生総合戦略に関する事。 ○明るい未来プランに関する事。 ○賑わいのある「すごい！鳥取市」創生本部に関する事。 ○人口減少対策推進本部に関する事。 ○鳥取市総合企画委員会に関する事。
	（派遣）課長補佐 1人	公立大学法人公立鳥取環境大学研究交流推進課

今回の監査は、主として予算執行事務、財産管理事務について実施した。

## 1 予算執行事務

歳入歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認したところ、おおむね適正に処理されていた。

### (1) 歳 入

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B)-(C)	収入率 (C)/(B)	説 明
款	項	目						
使用料及び手数料	使 用 料	総務使用料	2	0	0	0	-	まちなか交流広場駐車場使用料等
国庫支出金	国庫補助金	総務費 国庫補助金	266,696	268,686	0	268,686	0	新しい地方経済・生活環境創生交付金
県支出金	県補助金	総務費 県補助金	1,155	1,155	0	1,155	0	花と緑のまちづくり支援事業補助金
	交付金	総務費 交付金	171	0	0	0	-	市町村創生交付金
市 債	市 債	総務債	518,000	0	0	0	-	環境大学整備事業債
計			786,024	269,841	0	269,841	0	

#### [確認事項]

- ①総務費国庫補助金 1 件
- ②総務費県補助金 1 件

### (2) 歳 出

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B)/(A)	(C)/(A)	
総務費	総務管理費	企 画 費	1,203,359	1,079,530	460,184	89.7	38.2	環境大学運営費交付金、旧本庁舎跡地活用事業費等

#### [確認事項]

- ①報酬 2件
- ②報償費 3件
- ③旅費 2件
- ④需用費 6件
- ⑤役務費 3件
- ⑥委託料 5件
- ⑦工事請負費 3件
- ⑧備品購入費 2件
- ⑨負担金、補助及び交付金 10件

## 2 財産管理事務

### (1) 物 品

#### ア 切手類

保管郵便切手類と郵便切手類受払簿を合算したところ、計数は符合し、適正に管理されていた。

## 【秘書課（広報室を含む。）】

当課は、課長以下 13 人（うち会任 2 人）で構成している。組織及び主な事務分掌は次表のとおりである。

（令和 7 年 9 月 30 日現在）

組 織		主 な 事 務 分 掌	
課 長・ 課長補佐	職 員		
[秘書課] 課 長 課長補佐		主 任 2 人	○市長及び副市長の秘書に関すること。 ○渉外儀礼等に関すること。 ○市政顧問会に関すること。 ○日程調整に関すること。
[広報室] 室 長	企画員 1 人	主 任 1 人 主 事 4 人 事務員 (会任) 2 人	○知名度アップ事業に関すること。 ○市報に関すること。 ○市公式ウェブサイトに関すること。 ○報道機関との連絡調整に関すること。 ○記者会見に関すること。 ○各メディアによる広報・情報提供に関するこ と。

今回の監査は、主として予算執行事務、財産管理事務について実施した。

### 1 予算執行事務

歳入歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認したところ、おおむね適正に処理されていた。

#### （1）歳 入

（単位：千円・%）

科 目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入 未済額 (B)-(C)	収入率 (C)/(B)	説 明
款	項	目						
国庫支出金	国庫補助金	総務費 国庫補助金	69,857	0	0	0	-	
県支出金	委託金	総務費 委託金	5,808	5,809	5,809	0	100	県政だより等配布費
諸 収 入	雜 入	雜 入	395	287	287	0	100	広告料収入等
計			76,060	6,096	6,096	0	100	

#### 〔確認事項〕

- ①総務費委託金 2 件
- ②雜 入 2 件

## (2) 歳 出

(単位 : 千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B) / (A)	(C) / (A)	
総 務 費	総務管理費	一般管理費	12,007	7,995	5,204	66.6	43.3	市政推進費、市長会分担金等
		文書広報費	155,317	114,713	40,412	73.9	26.0	市政広報費等
		企 画 費	40,000	40,000	0	100	0	地産地消！地域応援クーポン事業
計			207,324	162,708	45,616	78.5	22.0	

### [確認事項]

- ①旅 費 10件
- ②交際費 2 件
- ③需用費 10件
- ④役務費 20件
- ⑤委託料 9 件
- ⑥使用料及び賃借料 10件
- ⑦負担金、補助及び交付金 3 件

## 2 財産管理事務

### (1) 物 品

#### ア 備 品

現品を一部抽出し、備品整理簿と照合したところ、適正に管理されていた。

#### イ 切手類

保管郵便切手類と郵便切手類受払簿を突合したところ、計数は符合し、適正に管理されていた。

### 【文化交流課】

当課は、課長以下 13 人（うち併任 2 人、会任 4 人）で構成している。組織及び主な事務分掌は次表のとおりである。

（令和 7 年 9 月 30 日現在）

組 織		主な事務分掌	
課 長・ 課長補佐	職 員		
課 長 課長補佐	[文化芸術係]  (課長補佐兼) 係 長	主 幹 1 人 主 任 1 人 主 事※ 3 人 事務員 (会任) 1 人	○文化芸術施策の企画・推進に関すること。 ○各文化団体への補助金交付支援に関するこ と。 ○地元芸術家支援に関すること。 ○麒麟のまち市民美術展に関すること。 ○伝統文化に関すること。 ○芸術鑑賞機会の提供に関すること。 ○文化施設の維持管理に関すること。 ○日本遺産事業に関すること。
	[都市交流係]  係 長	主 事 1 人 国際交流員 (会任) 3 人	○国際交流指針の推進に関すること。 ○在住外国人支援施策に関すること。 ○姉妹都市交流に関すること。 ○国際・国内交流に関すること。 ○民間国際交流支援に関すること。 ○多文化共生推進に関すること。 ○国際交流員に関すること。

※うち 1 人は政策企画課主事、1 人は文化財課主事が併任。

### 【国際交流プラザ】

当施設は、所長以下 4 人（うち兼務 1 人、会任 2 人）で構成している。組織及び主な事務分掌は次表のとおりである。

（令和 7 年 9 月 30 日現在）

組 織		主 な 事 務 分 掌	
所長・ 副所長	職 員		
所 長 (再任用)  副 所 長 (文化交流課課 長補佐が兼務)	国際交流事務員 (会任) 2 人	○国際交流プラザの運営に関すること。 ○学習・交流センター鳥取の施設管理に関するこ と。 ○国際交流に関する情報収集・提供に関するこ と。 ○国際交流活動・留学生等在住外国人の支援 に関すること。 ○外国人住民の生活支援に関すること。	

今回の監査は、主として予算執行事務、財産管理事務について実施した。

## 1 予算執行事務

歳入歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認したところ、おおむね適正に処理されていた。

### (1) 文化交流課

#### ア 嶸 入

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B)-(C)	収入率 (C)/(B)	説 明
款	項	目						
使用料及び手数料	使 用 料	総務使用料	1,175	704	682	22	96.8	わらべ館駐車場使用料等
		教育使用料	10	10	10	0	100	電柱等使用料
国庫支出金	国庫補助金	総務費国庫補助金	7,429	0	0	0	-	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金
		民生費国庫補助金	500	0	0	0	-	地域生活支援事業費補助金
県支出金	県補助金	総務費県補助金	900	300	0	300	0	アートスター卜活動支援事業補助金、民間交流促進事業費
		民生費県補助金	250	0	0	0	-	地域生活支援事業費補助金
	交付金	総務費交付金	5,397	0	0	0	-	市町村創生交付金
財産収入	財産運用収入	利子及び配当金	82	0	0	0	-	人づくり・まちづくり基金積立金利子
繰入金	繰入金	基金繰入金	4,153	0	0	0	-	人づくり・まちづくり基金繰入金
諸収入	雜 入	雜 入	2,311	1,743	1,725	17	99.0	鳥取世界おもちゃ館委託料返納金等
市 債	市 債	総務債	120,400	0	0	0	-	公共施設等適正管理推進事業債
		教育債	12,700	0	0	0	-	公共事業等適正管理推進事業債
計			155,307	2,759	2,418	340	87.6	

#### [確認事項]

- ①総務使用料 3 件
- ②教育使用料 1 件
- ③総務費県補助金 1 件
- ④雜 入 4 件 (うち指摘番号 1 に係る事項 1 件)

イ 島 出

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B) / (A)	(C) / (A)	
総務費	総務管理費	企画費	254,608	241,659	69,082	94.9	27.1	鳥取世界おもちゃ館施設管理料等
教育費	社会教育費	社会教育総務費	3,274	1,664	1,664	50.9	50.9	事務費
		文化振興費	(3,410) 86,003	(3,410) 80,086	(3,410) 66,292	(100) 93.1	(100) 77.1	文化芸術推進事業補助金等
		市民会館管理費	61,902	47,019	23,663	76.0	38.2	市民会館施設管理費
計			(3,410) 405,787	(3,410) 370,430	(3,410) 160,703	(100) 91.3	(100) 39.6	

(注) ( ) は繰越明許費で内数。

[確認事項]

- ①報償費 5件
- ②旅 費 3件
- ③需用費 28件
- ④役務費 5件
- ⑤委託料 20件
- ⑥使用料及び賃借料 3件
- ⑦負担金、補助及び交付金 39件

(2) 国際交流プラザ

ア 島 入

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B)-(C)	収入率 (C) / (B)	説 明
款	項	目						
使用料及び手数料	使 用 料	総務使用料	50	38	35	2	92.8	学習・交流センター使用料
諸 収 入	雜 入	雜 入	45	28	20	8	71.1	光熱水費負担金
計			95	67	56	11	83.5	

[確認事項]

- ①総務使用料 2件
- ②雜 入 1件

イ 島 出

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B) / (A)	(C) / (A)	
総務費	総務管理費	企画費	20,549	13,334	8,207	64.9	39.9	国際交流プラザ管理運営費等

[確認事項]

①報償費	1 件
②需用費	14件
③役務費	2 件
④委託料	8 件
⑤使用料及び賃借料	2 件

## 2 財産管理事務

### (1) 公有財産

#### ア 行政財産の使用許可

行政財産の目的外使用について一部抽出し、使用許可申請書、使用料減免申請書、使用許可書等関係書類を通査したところ、適正に処理されていた。

#### イ 施設の管理

指定管理施設について、基本協定書、年度協定書、業務報告書等関係書類を通査したところ、適正に処理されていた。

### (2) 物 品

#### ア 備 品

現品を一部抽出し、備品整理簿と照合したところ、適正に管理されていた。

#### イ 切手類

保管郵便切手類と郵便切手類受払簿を窓合したところ、計数は符合し、適正に管理されていた。

## 【デジタル戦略課】

当課は、課長以下 10 人で構成している。組織及び主な事務分掌は次表のとおりである。

(令和 7 年 9 月 30 日現在)

組 織		主な事務分掌	
課長・ 課長補佐	職員		
課長 課長補佐	[情報政策係]  (課長補佐兼) 係長	主任 1 人 主事 2 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報化施策の総括に関すること。</li> <li>○スマートシティに関すること。</li> <li>○地域 DX の推進に関すること。</li> <li>○有線電気通信設備の管理に関すること。</li> <li>○超高速ブロードバンド基盤整備に関すること。</li> <li>○デジタルデバイド対策に関すること。</li> <li>○デジタルフロントヤード改革に関すること。</li> <li>○移動通信用鉄塔施設に関すること。</li> <li>○コミュニティ FM の管理・運用に関すること。</li> <li>○コミュニティスタジオに関すること。</li> </ul>
	[情報システム 係]	主任 1 人 主事 3 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報システムの運用の総括に関すること。</li> <li>○情報通信ネットワークの統括に関すること。</li> <li>○行政 DX の推進に関すること。</li> <li>○ICT ツールの運用・利用促進に関すること。</li> <li>○行政手続きのオンライン化及び利用促進に関すること。</li> <li>○LGWAN 系、インターネット系情報システムの管理に関すること。</li> <li>○情報セキュリティに関すること。</li> <li>○住民情報システムの管理に関すること。</li> </ul>

今回の監査は、主として予算執行事務、財産管理事務について実施した。

## 1 予算執行事務

歳入歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認したところ、おおむね適正に処理されていた。

### (1) 歳 入

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B)-(C)	収入率 (C)/(B)	説 明
款	項	目						
国庫支出金	国庫補助金	総務費 国庫補助金	20,598	32,168	0	32,168	0	新しい地方経済・生活環境創生交付金
		民生費 国庫補助金	5,242	5,242	0	5,242	0	社会保障・税番号制度システム整備費補助金
財産収入	財産運用 収入	利子及び 配当金	655	555	555	0	100	日本海テレビ配当金等
諸 収 入	雜 入	雜 入	88,269	0	0	0	-	CATV施設使用料等
市 債	市 債	総務債	325,100	0	0	0	-	有線テレビジョン放送施設整備事業債等
計			439,864	37,965	555	37,410	1.5	

#### [確認事項]

- ①総務費国庫補助金 1 件
- ②民生費国庫補助金 1 件
- ③利子及び配当金 1 件
- ④雜 入 3 件 (うち指摘番号 2 に係る事項 3 件)

### (2) 歳 出

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B)/(A)	(C)/(A)	
総務費	総務管理費	企画費	413,895	183,368	89,831	44.3	21.7	有線テレビジョン放送施設管理費等
		電算処理費	835,859	637,514	299,809	76.3	35.9	住民情報システム管理費、内部情報システム管理費等
計			1,249,754	820,883	389,641	65.7	31.2	

#### [確認事項]

- ①需用費 8 件
- ②役務費 3 件
- ③委託料 42 件
- ④使用料及び賃借料 43 件 (うち指摘番号 3 に係る事項 1 件)
- ⑤工事請負費 1 件
- ⑥負担金、補助及び交付金 4 件

## 2 財産管理事務

### (1) 物 品

#### ア 備 品

現品を一部抽出し、備品整理簿と照合したところ、適正に管理されていた。

イ 切手類

保管郵便切手類と郵便切手類受払簿を突合したところ、計数は符合し、適正に管理されていた。

ウ 公 印

保管状況を確認したところ、適正に管理されていた。

◆市立病院

【総務課（業務管理室を含む。）】

当課は、課長以下 20 人（うち会任 9 人 派遣を除く。）で構成している。組織及び主な事務分掌は次表のとおりである。

（令和 7 年 9 月 30 日現在）

組 織		主 な 事 務 分 掌	
課 長・ 課長補佐	職 員		
[総務課]  課 長 (本務次長)  課長補佐	[庶務係]  (主査兼) 係 長 主 査 3 人 主 幹 2 人	事務員 (会任) 5 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職員の人事、給与及び福利厚生に関するこ と。</li> <li>○条例、規則、諸規程等の制定及び改廃に 関すること。</li> <li>○情報公開に関するこ (医療関係以外の行 政文書等)。</li> <li>○職員の健康管理に関するこ。</li> <li>○院内の保安対策に関するこ。</li> <li>○病後児施設及び院内託児所に関するこ。</li> <li>○予算、決算その他財政に関するこ。</li> </ul>
[業務管理室]  室 長	主 査 1 人 主 幹 1 人	主 任 1 人 事務員 (会任) 4 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○医薬品、診療材料の調達、管理に関するこ と。</li> <li>○資産管理に関するこ。</li> <li>○医療機器の保守・管理に関するこ。</li> <li>○寝具設備、洗濯及び清掃に関するこ。</li> <li>○病院施設の営繕、維持管理に関するこ。</li> <li>○医療廃棄物、産業廃棄物及び不可燃物の処 分に関するこ。</li> <li>○防災管理に関するこ。</li> </ul>

※総務課庶務係主査 1 人は、鳥取市中央包括支援センターに派遣。

今回の監査は、主として予算執行事務、財産等管理事務について実施した。

## 1 予算執行事務

歳入歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認したところ、おおむね適正に処理されていた。

### (1) 収益的収支の状況

#### ア 収 入

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B)-(C)	収入率 (C)/(B)	説 明
款	項	目						
医業収益	医業収益	入院収益	5,164,956	2,319,627	1,621,965	697,662	69.9	入院診療費
		外来収益	1,799,205	953,870	664,721	289,148	69.7	外来診療費
		保険等調整増減	0	△ 12,942	△ 12,942	0	100	
		その他医業収益	698,964	361,017	312,161	48,855	86.5	他会計負担金等
病院事業収益	医業外収益	受取利息及び配当金	1,859	5,815	5,815	0	100	
		他会計繰入金	506,299	385,092	385,092	0	100	他会計負担金
		補助金	8,996	746	0	746	0	国県補助金
		その他医業外収益	50,190	24,737	23,693	1,044	95.8	行政財産使用料等
		保険金	1,000	1,969	1,969	0	100	
		患者外給食収益	10	0	0	0	-	
		長期前受金戻入	163,585	0	0	0	-	
		その他特別利益	37,911	0	0	0	-	
附帯事業収益	病後児保育収益	15,041	0	0	0	-		
	院内託児所収益	36,247	2,189	2,002	187	91.4	利用料	
計			8,484,263	4,042,124	3,004,478	1,037,645	74.6	

(注) 入院収益、外来収益の収入未済額は、保険等調整減額を控除後の額である。

#### [確認事項]

- ①その他医業収益 1件
- ②他会計繰入金 1件
- ③補助金 4件
- ④その他医業外収益 1件
- ⑤保険金 2件
- ⑥院内託児所収益 1件

イ 支 出

(単位 : 千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B) / (A)	(C) / (A)	
医業費用	医業費用	給 与 費	4,894,091	1,886,105	1,886,105	38.5	38.5	給与、法定福利費等
		材 料 費	2,012,410	969,716	964,970	48.2	48.0	薬品、診療・給食材料費等
		経 費	1,426,856	646,570	568,365	45.3	39.8	光熱水費、委託料等
		減価償却費	533,954	0	0	0	0	
		資産減耗費	11,600	659	659	5.7	5.7	固定資産除却費
		研究研修費	132,995	70,060	61,581	52.7	46.3	医師等の研究経費
病院事業用費	医業外費用	支 払 利 息 及 び 企 業 債 取 扱 諸 費	7,492	3,279	3,279	43.8	43.8	企業債利息等
		消 費 税 及 び 地 方 消 費 税	26,000	0	0	0	0	
		雜 損 失	54,477	0	0	0	0	控除対象外消費税
		患 者 外 給 食 材 料 費	572	300	300	52.5	52.5	給食材料費
		医 師 確 保 経 費	4,200	4,200	4,200	100	100	
	予 備 費	予 備 費	1,500	0	0	0	0	
	特 別 損 失	特 別 損 失	500	0	0	0	0	
	附帶事業費	病 後 児 保 育 費 用	15,041	5,472	4,563	36.4	30.3	病後児保育委託料等
		院 内 託 児 所 費 用	36,247	13,973	11,719	38.6	32.3	託児所委託料等
計			9,157,935	3,600,338	3,505,745	39.3	38.3	

[確認事項]

- ①修 繕 16件
- ②賃借料 1件
- ③委託費 20件
- ④旅 費 10件

(2) 資本的収支の状況

歳入歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認したところ、おおむね適正に処理されていた。

ア 収 入 (現年度分)

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B)-(C)	収入率 (C)/(B)	説 明
款	項	目						
資本的収入	他会計繰入金	他会計繰入金	170,007	86,120	86,120	0	100	医師奨学生経費、企業債元本償還経費
	企 業 債	企 業 債	595,600	0	0	0	-	
	補 助 金	国県補助金	5,000	283	283	0	100	
計			770,607	86,403	86,403	0	100	

イ 収 入 (繰越分)

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B)-(C)	収入率 (C)/(B)	説 明
款	項	目						
資本的収入	企 業 債	企 業 債	45,800	0	0	0	-	

[確認事項]

①会計繰入金 3件

ウ 支 出 (現年度分)

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B)/(A)	(C)/(A)	
資本的支出	建設改良費	営業設備費	251,208	58,421	55,638	23.3	22.1	器械備品購入費
		建物新築及び改良費	346,001	39,050	39,050	11.3	11.3	
		リース資産購入費	3,183	2,973	2,973	93.4	93.4	医療用機械備品購入費
	企 業 債 償 還 金	建設改良費のための企業債償還金	284,656	142,238	142,238	50.0	50.0	
		医師奨学生金	24,564	7,200	3,600	29.3	14.7	
		補助金等返還金	100	0	0	0	0	
計			909,712	249,883	243,500	27.5	26.8	

## 工 支 出 (繰越分)

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行 為 額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B) / (A)	(C) / (A)	
資本的支出	建設改良費	建 物 新 築 及び改良費	45,800	1,870	1,870	4.1	4.1	設計委託料等

### 〔確認事項〕

- ①器械備品購入費 10件 (うち指摘番号4に係る事項1件)
- ②工事請負費 2件
- ③設計委託料 1件

### (3) 棚卸資産購入限度額の状況

棚卸資産について、関係書類を通査したところ、おおむね適正に処理されていた。

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行 為 額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B) / (A)	(C) / (A)	
棚 卸 資 産 購入限度額	棚 卸 資 産 購入限度額	棚 卸 資 産 購入限度額	1,959,408	1,033,548	877,059	52.7	44.8	薬品等

### 〔確認事項〕

- ①医薬品費 27件
- ②診療材料費 31件
- ③給食材料費 32件

## 2 財産等管理事務

### (1) 公有財産

#### ア 行政財産の使用許可

行政財産の使用許可について、行政財産使用許可申請書、減免申請書、使用許可書等関係書類を通査したところ、おおむね適正に処理されていた。

### (2) 物 品

#### ア 現 金

現金について、窓口現金取扱額明細表等管理状況を確認したところ、適正に管理されていた。

#### イ 公 印

保管状況を確認したところ、適正に管理されていた。

#### ウ 切 手 類

保管郵便切手類と郵便切手類受払簿を窓口したところ、計数は符合し、適正に管理されていた。

## 【医事課（デジタル推進室を含む。）】

当課は、課長以下 12 人（うち会任 4 人）で構成している。組織及び事務分掌は、次表のとおりである。

（令和 7 年 9 月 30 日現在）

組 織		主な事務分掌	
課 長・ 課長補佐	職 員		
[医事課] 課 長 課長補佐	[医療事務係] (課長補佐兼) 係 長 主 査 1 人	主 任 2 人 主 事 1 人 事務員 (会任) 3 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○施設基準等に関すること。</li> <li>○債権管理・保守登録に関すること。</li> <li>○レセプト請求に関すること。</li> <li>○収納の管理に関すること。</li> <li>○未収金の収納対策に関すること。</li> <li>○連帯保証人代行制度に関すること。</li> <li>○出産に伴う請求等に関すること。</li> <li>○予防接種に関すること。</li> </ul>
[デジタル推進室] 室 長 (任期付)	(医事課課長補佐兼) 主 査 1 人	主 任 1 人 事務員 (会任) 1 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○電算システムの保守・管理等に関すること。</li> <li>○手術の映像記録の管理に関すること。</li> <li>○医療情報の統計・分析に関すること。</li> </ul>

今回の監査は、主として医療事務、患者負担金未収金対策、契約事務について実施した。

### 1 医療事務

#### （1）患者受付事務

新規の外来患者については、診察申込書に所定の事項を記入の上、マイナ保険証等とともに新患者受付へ提出してもらい、患者の氏名等を医事会計システムに入力後、診察券と受付票を発行し、各科外来受付にて診察の受付を行っていた。

また、再診の外来患者については、再来受付機に診察券を挿入してもらい、受付票を発行して、各科外来受付にて診察の受付を行うとともに、マイナ保険証等の確認を行っていた。

そのほか、患者の到着確認や呼び込みのための案内表示等に電子カルテシステムの各種システムを活用し、迅速で正確な受付事務に努めていた。

なお、これら受付事務については、外部委託により、効果的な人員配置に努めていた。

#### （2）医療費計算・請求事務

##### ア 外来患者負担分

患者の情報は正確で効率的な管理のため、電子カルテを活用しており、その診療情報に基づき医事会計システムで計算し、患者に請求を行っていた。請求前には、電子カルテと医事会計システムを照合し、請求内容を確認することで、正確な請求に努めていた。

##### イ 入院患者負担分

電子カルテに入力された診療情報に基づき医事会計システムで計算し、月末及び退院時に患者に請求を行っていた。請求前には、電子カルテと医事会計システムを照合するほか、室料差額等保険外料金や高額療養費現物給付にかかる確認処理を行うなど、適正な事務の執行に努めていた。

#### ウ 診療報酬請求事務

患者毎に診療報酬明細書を作成し、当該月分を翌月 10 日までに審査支払機関（社会保険診療報酬支払基金、鳥取県国民健康保険団体連合会）に請求していた。

請求に際しては、保険調整減の発生を可能な限り防止するため、明細書の内容について別システムや委託業者により点検を行い、担当医及び医事課職員等による確認・修正を行っていた。

#### エ 保険調整減等事務

審査支払機関により請求内容が審査され、請求の翌月に審査結果の通知書が送付されるが、返戻されたものについては、請求内容を確認し、修正して翌月に再請求していた。

なお、これら医療費の計算・請求事務については、医事課職員のみでなく外部委託を採用することで、効率的かつ専門的な対応ができるよう努めていた。

### （3）診療情報管理等事務

#### ア カルテの保管・管理

カルテは、電子カルテシステムで磁気データとして保管され、原則CD-ROM等の外部媒体が接続できないようにするなど、セキュリティ対策を講じていた。

#### イ デジタル化の推進

電子カルテシステムをはじめとする医療情報システム全般について運用並びにセキュリティ管理を行うとともに、デジタル化への対応に向けた電子カルテシステムの更新やスマート医療機器の利用などの取組みを推進するため、令和 7 年度から新たにデジタル推進室を設置していた。

## 2 患者負担金未収金対策

通院患者に対し、医事会計システムにより患者の未納状況が表示され、会計窓口で催促していた。また、入院患者に対しては、未納者の確認を行うほか、担当者が面会して催促していた。

その他、未納者に対しては督促状や電話催告、自宅訪問等により入金を促すとともに、必要に応じて分納の相談にも応じ、未収額の減少を図っていた。

併せて、令和 2 年度より連帯保証人代行制度を導入し、未収金の発生予防に努めていた。

また、高額療養費対象者については、入院時や支払い相談時などに、高額療養費貸付制度等、制度の周知及び利用促進を図り、収入を確保するよう努めていた。

患者負担金の収納状況は、次表のとおりである。

患者負担金収納状況

（単位：千円）

区分 年度	調定額(A)			収入済額(B)			収入未済額(A)-(B)		
	入院収益	外来収益	計	入院収益	外来収益	計	入院収益	外来収益	計
4	383,325	232,171	615,496	306,982	221,246	528,228	76,343	10,925	87,268
5	315,552	224,319	539,871	281,276	214,409	495,685	34,276	9,910	44,186
6	390,438	221,302	611,740	352,305	210,542	562,847	38,133	10,760	48,893
7	177,918	118,026	295,944	160,722	105,594	266,316	17,196	12,432	29,628

※各年度とも現年度分。

※令和 7 年度は 9 月末までの実績である。

### 3 契約事務

医事業務について一部抽出し、関係書類等により確認したところ、適正に処理されていた。

#### 〔確認事項〕

- ①保険料 1 件
- ②委託費 8 件