

## 平成25年度予算編成要領（案）

会計規程第11条第1項の規程による平成25年度の予算編成要領は、次のとおりとする。

平成22年4月の法人移行以来、中期計画達成のため、高度先進医療の確実な実施や県民ニーズに対応した良質な医療を提供すべく、努力してきたところである。

平成23年度の業務実績に関する評価委員会では、「裁量及び権限の拡大等を通じて、引き続き迅速な業務遂行と業務改善への取り組みがなされ、患者の立場に立った良質な医療の提供や経営基盤の強化に職員が一丸となって取り組んだことがうかがえる」ものとして、平成22年度と同様、「中期計画の実施状況は順調である」との高い評価をいただいた。

特に、財務状況については、法人設立2カ年の経常損益がそれぞれ14億円余、15億円余、計29億円余の大幅な黒字となり、計画期間中に引き当てなければならない退職給付引当金18億円の引き当てを完了し、なおかつ、将来的に施設・機器等の整備を図り、より良い医療を提供するための建設改良積立金を8億9千万円積み立てるなど健全性を維持している。

平成24年度においても、引き続き収益確保と経費削減に重点をおいた取り組みを行っている。医業収益は、4月の診療報酬の改定、DPCの医療機関別係数の見直しなどによる増加が期待され、入院外来稼働額は8月累計で、中央病院は2億円の増、北病院は1千万円の増という状態である一方、支出は現在まで中央病院で3億円の増、北病院では3千万円の増という状態である。

平成25年度の予算編成にあたっては、新規計画として、中央病院における通院加療がんセンター、北病院の精神科救急入院料病棟の増設の供用開始など新たな要素を踏まえるなかで、これまでの実績及び新たな財政需用を十分に分析するとともに、的確な収入予測に努め、引き続き、収入の確保、費用の削減等に重点を置いて予算編成を行うこととする。

しかしながら、新規需要に柔軟に対応することは法人化のメリットであることから、予算編成に当っては、その医療ニーズを踏まえ、効果的、効率的な編成を行う。

## 1 基本的事項

- ① 年度計画の実行に必要な予算の計上
- ② 実績を踏まえた医療費分析、患者動向に基づく収益見通しの作成
- ③ 徹底した見直しに基づく歳出の見積り
- ④ 医業収益を確保するための取組みや医業費用の削減に繋がる新たな戦略的取組みの予算化

## 2 収入に関する事項

- ① 医業収益については、患者の動向を的確に把握するとともに、診療報酬の改定、医療機関別係数の見直しによる影響を十分検討し見積もること。
- ② 運営費負担金については、現行の繰入基準（地財単価ベース）を原則とする。  
なお、見直しの必要、新規項目がある場合、県に協議するものとする。
- ③ 補助金については、国・県の動向を注視し、適正に見積もること。

## 3 支出に関する事項

- ① 給与費については、現員現給を基礎とし、中期計画に基づく増員分を積算するとともに、勤務の適正化を図る中で、時間外勤務の縮減に努めた見積もること。  
退職給付引当金にあつては、その職員数と給料表毎に別途指示する単価により積算すること。
- ② 材料費・経費等については、ジェネリック薬品の採用、事業の必要性、節電・節水等の工夫、購入量の抑制、契約内容の見直し等の検討を行い、見積もること。
- ③ 投資的経費（器械備品等）については、その必要性、経済性、後年度負担について、十分検討のうえ、緊急性を考慮し、計画的な施設・設備の整備を図ること。  
中央病院建設後10年以上が経過することから、必要な修繕については計画的に実施すること。
- ④ 新規経費については、その必要性及び費用対効果について十分検討し予算化すること。
- ⑤ 医業収益を確保するための取組みや医業費用の削減に繋がる戦略的取組みについて、必要があるものは、その費用対効果を検討したうえで、予算化すること。

## 4 経常利益に関する事項

中期計画の収支計画の最終数値が達成できるよう、各病院別の年度別収支計画で、平成25年度の経常損益を下回らないこと。

## 5 概算計画書（会計規程第11条第2項）

- ① 概算計画書の作成あつては、必要性等をまとめた資料に基づくものとする。
- ② 概算計画書の様式は、従前の予算見積書（A4横）を準用する。

## 6 その他

予算関係日程については、別紙「平成25年度予算関係日程表」による。

## 平成25年度予算関係日程表

※日程は未確定

月	日	摘 要
9	27	予算編成要領の理事会の決議
	27	「概算計画書」作成の各部門へ依頼 (中病は部単位、北病は科単位で、器械備品購入費以外の予算要望を聴取する。)
10	5	企業債借入及び運営費負担金に係る資料の県(医務課)への提出
11	9	「概算計画書」の企画経理担当への提出期限
随時		企画経理担当ヒアリング(調査検討)
1	中旬	年度計画案の検討(年度計画の予算は、概算計画書の調査検討後の数値とする。)
2	中旬	予算・年度計画概要説明(理事等)
3	下旬	「予算及び収支計画書」及び「年度計画」の理事会への提出・決議 年度計画の県への届出

