

預り金管理規定

社会福祉法人 敬寿会

特別養護老人ホーム しかまの里

預り金管理規定

【目的】

第1条 この規定は特別養護老人ホームしかまの里（以下「施設」という。）において施設職員が入居者又は身元引受人等から預り金の管理依頼を受けて、その預り金を取り扱うことについて必要な事項を定め、適正な管理を図ることを目的とする。

【定義】

第2条 預り金とは、入居者の現金、預金、有価証券、印鑑、保険等の証書類並びに取得する年金、恩給、その他一切入居者が所有するものをいう。

【管理規則及び管理対象者の要件】

第3条 入居者が所有する預貯金等は、入居者が自ら管理することを原則とする。但し、次の各号に掲げる事由のいずれかに該当する場合は、施設が管理することができるものとする。

- (1) 心身の障害その他の理由により、入居者または、身元引受人等（以下「入所者等」という。）より施設に保管を申し出た者。
- (2) 心身の障害その他の理由で、処遇上施設が保管する必要があると認めた場合
- (3) 健康上の事由により、自ら管理することが適当でないと認められる場合。

【管理取扱者の選定】

第4条 施設長は職員のうちから次の管理取扱者を定めるものとする。

- (1) 預り金管理取扱者
- (2) 印鑑管理取扱者

【管理】

第5条 預り金取扱者は、入所者等からの預り金管理依頼を受けた時は、「委任状」を受領し、複数の職員立会いのうえ、預かり金の内容を相互に確認し「預り金品一覧表」を発行しなければならない。「預り金品一覧表」の控えは保管しておくものとする。

2 預り金に現金がある場合には、施設で指定している金融機関に本人名義の口座を開設し入金するか、持参してきた通帳に入金するなど、入居者等の意向に基づき速やかに預け入れなければならない。

【印鑑の保管】

第6条 入居者の印鑑は、印鑑取扱者が管理し、施錠できる金庫で保管する。

2 保管している印鑑を使用する場合は、預り金管理者の承認を得なければならない。

【預入・払出】

第7条 預り金管理取扱者は、次により預入・払出をしなければならない。

- (1) 入居者等から入金依頼があったときは、「入金・出金依頼票」に必要事項を記入し、複数の職員の立会いのうえ、入居者等の確認印を徴し、所定欄に職員の確認印を徴し預かること。
- (2) 管理依頼を受けた所持金は、速やかに入居者の預金口座に預け入れをする。ただし、一時的に現金を預かるときはこの限りではない。
- (3) 預金、通帳、その他この要領に関連して必要とされる書類等は、施錠できる金庫で保管をする。
- (4) 普通預金残高が高額に達したときは、入居者の承諾を得て、定期預金に変更できるものとする。
- (5) 入居者等からの所持金の払出請求があったときは、「入金・出金依頼票」により手続きを行い、複数の職員の立会いのもと、所定欄に職員の確認印を押印後、本人に手渡し、その本人からの署名または確認印を受けると共に立会職員の検印を得る。但し、定期的な支払い（国保税、利用料等）については、入居者等の委任状に基づき、支払いできるものとする。
- (6) 原則として払出しは週2回とする。

【検認】

第8条 預り金管理取扱者は、預り金の保管状況について、毎月1回以上施設の検認印を受けなければならない。

【預り金の報告及び提示】

第9条 預り金取扱者は、預り金の保管状況を毎月関係書類に添えて身元引受人に報告しなければならない。

- 2 預り金について、入居者等より閲覧の申し出があった場合には、当該入居者に関わる必要書類を速やかに提示しなければならない。

【預り金の返還】

第10条 入居者の預り金は、次の各号の一つに該当し、施設長がこれを認めた場合は返還する。

- (1) 入所者等より返還の要請があった場合。
- (2) 入所者が退所した場合。

【返還の取り扱い】

第11条 預り金を返還する時は施設長の承認を得た後、複数の立会いのうえ、取り扱うものとする。なお、必要な場合は、措置の実施機関と連絡調整を行う。

- 2 現金および各種預貯金については、入金・出金依頼票及び証拠となる書類と貯貯金口座と照合し確認する。

- 3 各種預貯金以外については、預り金一覧票と照合し確認する。
- 4 入所者より、預り金の返還要求があった場合は、「預り金品受領書」を受け、返還する。
- 5 入所者が死亡したときは、死亡日を基準日とし、「預り金品調書」を速やかに作成し、措置実施機関に提出し指示を受ける。その後、「預り金品受領書」を作成し身元引受人に返還する。
- 6 入所者が退所したときは、「預り金品調書」「預り金品受領書」を作成し返還をする。

【秘密の保持】

第12条 入所者の預り金について、次のような秘密の保持を行う。

- (1) 入所者の預り金に関わる職員は、職務上知りえた入居者の預り金内容について他に漏らしてはならない。
- (2) 本人または身元引受人の承諾を得ないで、預り金の内容を公表してはならない。

附 則

この規定は、平成13年6月1日より施行する。

出入金依頼票

入所者氏名	依頼年月日		担当職員
	平成 年 月 日 ()		
入金		出金	
円		円	
引渡し年月日	本人確認欄	職員	職員
平成 年 月 日			
備考			取扱者

しかまの里

預かり金品一覧表

平成 年 月 日

	金額または数量	預かり日
現金		
印鑑		
国民健康保険証		
老人医療受給者証		
介護保険証		
通帳		
その他		

上記の金品を確かにお預け致しました。

利用者 氏名 _____ (印)

身元引受人 氏名 _____ (代筆者) (印)

上記の金品を確かにお預かりしました。

担当者 氏名 _____ (印)

担当者 氏名 _____ (印)

預かり金品管理依頼書

平成 年 月 日

特別養護老人ホーム しかまの里

施設長 山野 剛 様

利用者氏名 _____ (印)

身元引受人氏名 _____ (印)

利用者との続柄 _____

私は、特別養護老人ホーム しかまの里 預かり金管理規定の説明を受け、所持する金品を貴施設で保管・管理して下さるよう依頼致します。

合わせて、次の各号については、その出入金を貴施設に委任致します。

- ・印鑑の保管
- ・預金通帳の保管
- ・各保険証の保管

預かり金品受領書

退所者氏名 _____

退所年月日 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

品名	数量	
印鑑		
通帳		西兵庫信用金庫 NO. _____
健康保険証		保険者番号 NO. _____
		受給者番号 NO. _____
医療受給者証		市町村番号 NO. _____
		受給者番号 NO. _____
介護保険証		保険者番号 NO. _____
		受給者番号 NO. _____
その他		

上記金品につき、家族代表として確かに受領しました。
 なお、この金品受領等について、今後一切貴施設にご迷惑をおかけしません。

社会福祉法人 敬寿会
 特別養護老人ホーム しかまの里
 施設長 山野 剛 様

家族代表者

住所 _____

氏名 _____ (印)

続柄 _____

預かり金品調書

退所者氏名 _____ 退所年月日 平成 年 月 日

品名	数量	
印鑑		
通帳		西兵庫信用金庫 NO.
健康保険証		保険者番号 NO.
		受給者番号 NO.
医療受給者証		市町村番号 NO.
		受給者番号 NO.
介護保険証		保険者番号 NO.
		受給者番号 NO.
その他		

上記のとおり確認しました。

平成 年 月 日

施設長 _____ (印)

副施設長 _____ (印)

生活相談員 _____ (印)

担当者 _____ (印)

誓 約 書

平成 年 月 日において、死亡した
故 の遺留品を受領した件につき、
今後遺族間においてトラブルが起こった場合は、責任をもって対処する
ことを誓約いたし、特別養護老人ホーム しかまの里 には一切ご迷惑を
おかけしません。

平成 年 月 日

殿

代表受領遺族氏名

印

続 柄

住 所