

○特別養護老人ホーム百々千園入園者預り金等管理要綱

(平成18年1月4日)
要綱第1号

改正 平成19年2月1日要綱第1号 平成21年3月23日要綱第1号
平成23年6月15日要綱第1号

(趣旨)

この要領は、特別養護老人ホーム百々千園（以下「施設」という。）において、入園者又は保護者もしくはその身元引受人等（以下「入園者等」という。）から管理依頼を受けた預り金や物件について、適正な管理を行なうために必要な事項を定めるものである。

(管理の原則)

第1条 自ら金銭等を管理する意思と能力を有する者は、本人が管理することが原則であるが、心身の状況により自ら管理することが困難な者について、入園者等の申し出により必要最低限の範囲内で管理を行なうものとする。

2 入出金についてはできるだけ金融機関の振込や口座振替を利用すること。

3 施設は自己管理のために必要な保管場所の確保に務めるものとする。

(管理物件)

第2条 管理物件とは入園者等が施設に持参した次のものをいう。

- (1) 現金
- (2) 預貯金の通帳及び証書
- (3) 年金及び恩給証書
- (4) 健康保険証
- (5) 医療受給者証
- (6) 介護保険被保険者証、介護保険特定標準負担額減額認定証及び介護保険利用者負担額減額・免除等認定証
- (7) 老人医療の入院一部負担減額認定証
- (8) 身体障害者手帳
- (9) その他別表で例示したもの

(受託事務の範囲)

第3条 入園者からの受託事務は次のとおりとする。

- (1) 小遣金、医療費、被服費、日用品費その他委任者（入園者等）がその都度必要に応じて、受任者（施設）に依頼し、かつ受任者が承諾した金銭の出納に関する事。
- (2) 委任者がその都度必要に応じて受任者に依頼し、かつ、受任者が承諾した預貯金の振替及び各種届出書類に関する事。
- (3) 年金及び恩給の受取ならびに現況届に関する事。
- (4) 施設利用の個人費用負担金についての申告及び納付に関する事。
- (5) 国税（所得税等）および地方税（住民税及び国民健康保険税等）についての申告ならびに納税に関する事。
- (6) 高額介護サービス費の支給についての申告ならびにその授受に関する事。
- (7) その他施設長が特別に認める事務。

(管理責任者及び保管担当者)

第4条 預り金の管理責任者は施設長とし、職員のうちから次の保管担当者は次の保管担当者をそれぞれ別に定めるものとする。

- (1) 印鑑保管担当者（施設長）
- (2) 通帳保管担当者（事務員）

(管理の依頼と合意)

第5条 通帳保管担当者は、入園者等から預貯金通帳等物件の管理依頼を受けたときは、預り金合意書（第1号様式）を作成し、施設長、入園者等双方押印の上、各々1部を保有するものとする。

2 預かり物件については個人別に入園者の名前のついた容器にて保管する。また有価証券等、特に重要と思われる物件については鍵のかかる容器に厳重に保管する。

(入金の扱い)

第6条 通帳保管担当者は、入園者等から所持金の管理依頼を受ける場合には、他の職員立会いのうえ入金依頼書(第2号様式)を作成する。

2 次に入金依頼書により決裁をうけ、入園者名義の通帳に入金し入園者出納簿(第8号様式)に記載する。

3 入園者名義の通帳作成にあたっては、キャッシュカードの類は作成しないものとする。

(出金の扱い)

第7条 通帳保管担当者は、入園者等から出金の依頼を受けたときは、他の職員立会いの上、預金支出申出書(第3号様式)により決裁を受けるものとする。

2 次に印鑑保管担当者より押印をうけて金融機関から現金を引き出し、入園者に預金支出申出書と現金を職員の立会いのもとで引き渡すものとする。なお、本人の署名及び受領印を徴することが困難な場合は、複数職員の立会いのもとで受け渡し、受領の署名をもらうものとする。

3 通帳保管担当者は、必要最低限の範囲内で出金を行なうときは、預金支出書(第4号様式)により決裁を受けるものとする。

4 次に通帳保管担当者は、印鑑保管担当者より押印をうけて金融機関から現金を引き出し、施設長に預金支出書と現金について確認をうけるものとする。

5 出金額は入園者出納簿に記載するものとする。

(帳簿)

第8条 通帳保管担当者は入園者出納簿を備え付け、入園者別に受払状況を明確にし、毎月、施設長の閲覧及び通帳との確認を受けるとともに、入園者等の要請があれば閲覧させなければならない。

(通帳等の保管)

第9条 通帳保管担当者は、現金、預金または貯金の通帳、その他この要領に関連する書類を厳重に保管しなければならない。なお現金の保管は、入金した場合の通帳への預け入れ、出金した場合の本人への手渡しなどを速やかに行い、現金の保有期間はできるだけ短期間とする。

(印鑑の保管と使用)

第10条 印鑑保管担当者は、印鑑を鍵のかかる容器に厳重に保管し、通帳保管担当者から印鑑使用の申し出があったときは、預かり金管理上、適正な印鑑使用であることを確認して、自ら捺印しなければならない。

(保管場所の分別)

第11条 預貯金通帳と印鑑は同一金庫に保管せず、分別して行なわなければならない。

(管理状況の通知及び確認)

第12条 通帳保管担当者は、預かり金管理状況を四半期ごとに預かり金台帳(第5号様式)により入園者等に通知し、確認を受けるものとする。

2 前項の通知にあたり、通帳保管担当者は、前条第3項の例により、施設長の閲覧及び通帳との確認を受けなければならない。

(返還)

第13条 入園者が退園した場合には、施設長は預かり金返還書(第6号様式)を作成し、通帳保管担当者及び他職員の立会いのもとで預かり金等を返還する。その際、施設長、入園者等双方押印の上、各々1部を保有するものとする。

2 前項の返還書には入園者本人の預り金台帳の写しを添付するものとする。

(遺留金品の取扱い)

第14条 入園者が死亡したときに遺留金品があれば、施設長は速やかに精算を行い、入園者遺留金品返還書(第7号様式)を作成し、施設長、入園者等双方押印の上、各々1部を保有するものとする。

2 前項の返還書には入園者本人の預り金台帳の写しを添付するものとする。

この要領は公布の日から施行する。

附 則 (平成19年2月1日要綱第1号)

この要綱は平成19年2月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月23日要綱第1号)

この要綱は公布の日から施行する。

附 則 (平成23年6月15日要綱第1号)

この要綱は公布の日から施行する。

第1号様式

預り金合意書

入園者 (甲) は、入園中下記のことを紀南地方老人福祉施設組合管理者 (乙) に依頼し、管理者はそれに同意します。

記

1. 次の現金を園が保管し、必要な出し入れを行なうこと。

現金	円
----	---

2. 次の預貯金通帳を園が保管し、必要な出し入れを行なうこと。

貯金通帳	銀行名 (局名)	種別	口座番号	現残高	備考

3. 次に掲げるものを園が保管し、必要に応じて園がその都度手続きを行なうもの。

年金証書	年金証書名	番号	数量	備考
保険証等	保険証名	番号	数量	備考
その他	名前	番号	数量	備考

この「預り金合意書」は、甲乙双方押印の上、各々1部を保有するものとする。

平成 年 月 日

(甲) 入園者
 住所 _____
 氏名 _____ 印
 確認者
 住所 _____
 氏名 _____ 印

(乙) 和歌山県西牟婁郡白浜町中1652番地
 紀南地方老人福祉施設組合
 管理者 印

第2号様式

園長	相談員	事務員

入金依頼書

特別養護老人ホーム百々千園
園長 殿

下記、金額を貯金通帳へ入金お願いします。

金額 円

年 月 日

利用者氏名

依頼者氏名

立会職員

_____ 印

立会職員

_____ 印

第3号様式

預 金 支 出 申 出 書

百々千園長 殿

平成 年 月 日

申 出 者 印

代理介護職員 印

代理介護職員 印

私の預金通帳より、下記のとおり支出を依頼します。

金 円也

使 途

1. 小遣
2. 物品購入 ()
3. その他 ()

金種明細表

金種	金額	金種	金額
¥10,000	0,000円	¥500	00円
¥5,000	000円	¥100	00円
¥2,000	000円	¥50	0円
¥1,000	000円	¥10	0円

必 要 日

月 日まで

確 認 者 印

園 長 _____ 事務員 _____

上記の金額を確かに受け取りました。

平成 年 月 日

申 出 者 印

代理介護職員 印

代理介護職員 印

第5号様式

【 預 り 金 台 帳 】 (個 人 表)

氏名：

口座：

出力年月日： 平成 年 月 日～平成 年 月 日

入出金日	摘要／収支項目	入金	出金	残高

第6号様式

預かり金返還受領書

平成 年 月 日

紀南地方老人福祉施設組合
 管理者 殿

(受取人)

住 所
 氏 名 印

管理をお願いしていた預け金等を下記のとおり受け取りました。

記

氏 名		生年月日	明治・大正・昭和 年 月 日
入園前住所			
退園年月日		理 由	
遺 留 金 品 一 覧 表			
種 別	内 容		
現 金			
預貯金	金 融 機 関	口座番号	残 高
有価証券			
その他	品 名	数 量	記号・番号

この「預かり金返還受領書」は、管理者、受取人双方押印の上、各々1部を保有するものとする。

和歌山県西牟婁郡白浜町中1652番地
 紀南地方老人福祉施設組合
 管理者 印

第7号様式

入 園 者 遺 留 金 品 領 収 書

平成 年 月 日

様

所在地 和歌山県西牟婁郡白浜町中1652番地
 名称 紀南地方老人福祉施設組合
 職氏名 管理者 印

入園者 様の遺留金品について下記のとおり相違ありません。

記

氏名		生年月日	明治・大正・昭和 年 月 日
入園前住所			
退園年月日		理由	
遺 留 金 品 一 覧 表			
種別	内 容		
現金			
預貯金	金融機関	口座番号	残高
遺留品	品名	数量	適要

上記の通り相違ありません。

この「入園者慰留金品領収書」は、管理者、身元引受人双方押印の上、各々1部を保有するものとする。

上記の遺留金品を認め、確かに受領致しました。

紀南地方老人福祉施設組合
 管理者 殿

平成 年 月 日

(身元引受人)

住所

氏名 _____ 印

(立会人)

氏名 _____ 印

第8号様式

年		摘要	収入金額	支払金額	差引残高	
月	日					

