

健 監 第 303 号
平成 26 年 7 月 22 日

社会福祉法人代表者 様

横浜市健康福祉局監査課長
横浜市こども青少年局監査課長

社会福祉施設等における利用者からの預り金について（通知）

時下 ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃から、本市の福祉施策の推進に御協力を賜り、厚く御礼を申し上げます。

さて、先般の新聞報道のとおり、市内の特別養護老人ホームにおいて、施設職員が利用者の預り金を不正に使用していたという事案が発生しました。これは当該法人のみならず、社会福祉法人全体の信用失墜にもつながりかねず、事業者全体で信頼回復に努めるべき事案であると受け止めております。本市の指導監査においても、預り金の取扱状況について監査項目として確認していきます。

つきましては、利用者と市民の期待を裏切ることのないよう、利用者からの預り金について、次の事項について十分留意のうえ、改めて一層厳正な管理を徹底されるよう通知します。

- 1 利用者の金品、預貯金証書、印鑑等を、福祉サービスを提供するうえで、やむを得ず預かる場合は、その取扱いに関する内部規程を整備すること。また、必要な場合は最小限の金額とし、成年後見制度の活用について勧奨すること。
- 2 預り金に関する内部規程においては、同規程を実施するのに必要な組織体制、特に各職員の事務と権限について明記すること。
- 3 当該組織体制の整備においては、内部牽制が機能する体制となるよう十分留意すること。

別添 1：預り金に関する事務についての留意事項

資料 1：通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて

（平成 12 年 3 月 30 日老企第 54 号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）

資料 2：障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて

（平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206002 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

資料 3：平成 22 年度における施設入所児童等への特別支援事業における対象児童の貯蓄について（平成 23 年 1 月 14 日雇児発 0114 第 3 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）

（問い合わせ先）

横浜市健康福祉局監査課 電話 045-671-4195
FAX 045-662-1658

横浜市こども青少年局監査課 電話 045-671-4193
FAX 045-663-6611

別添1 預り金に関する事務についての留意事項

(平成26年度横浜市指導監査基準(特別養護老人ホーム)より抜粋)

1 預り金等の取扱について

- (1) 預り金取扱規程に則った管理がされているか。
- (2) 施設長は、定期的に預金・現金残高の状況について確認しているか。
- (3) 収支の状況を定期的に入所者(家族)に知らせているか。
- (4) 入所者等との保管依頼書(契約書)・個人別出納帳等必要な書類を備えているか。
- (5) 責任者及び補助者が選定され、通帳と印鑑が別々に保管されているか。
- (6) 通帳、印鑑、現金は安全な方法で保管されているか。
- (7) 通帳等と預り金台帳の金額が一致するか。また、その金額を証明する証憑類が保管されているか。
- (8) 適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われているか。

2 入所者遺留金品の取扱について

- (1) 受領書は保管されているか。
- (2) 引き渡すまで長期間を要していないか。
- (3) 処理の経過が記録されているか。

資料1 通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて(抜粋)

(平成12年3月30日老企第五四号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)

- 預り金の出納管理に係る費用を入所者等から徴収する場合には、
- イ 責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること、
 - ロ 適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われること、
 - ハ 入所者等との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えていること等が満たされ、適正な出納管理が行われることが要件となる。
- また、入所者から出納管理に係る費用を徴収する場合にあっては、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば、預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは認められないものである。

資料2 障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて(抜粋)

(平成18年12月6日付障発第1206002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

- 預り金の出納管理に係る費用を利用者から徴収する場合には、
- (1) 責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること。
 - (2) 適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われること。
 - (3) 利用者との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えていること。
- また、利用者から出納管理に係る費用を徴収する場合にあっては、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば、預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは認められないものである。

資料3 平成22年度における施設入所児童等への特別支援事業における対象児童の貯蓄について(抜粋)

(平成23年1月14日雇児発0114第3号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)

- 第3条 事業実施者は、特別支援事業費の趣旨にかんがみ、(中略)当該預貯金(以下「児童の貯蓄金」という。)を他の現金又は預貯金と区分し、児童の貯蓄金はその趣旨に従って用いられるよう、適切に管理しなければならない。
- 2 事業実施者(里親を除く。)は、前項の規定による管理を行うため、児童福祉施設等内における当該児童の貯蓄金に係る通帳の保管方法、金線出納手続等必要な事項を定めた管理規程を整備しなければならない。