

写

元長第 859 号
令和 2 年 1 月 28 日

介護保険サービス事業者 様

愛媛県保健福祉部生きがい推進局
長寿介護課長
(公 印 省 略)

高齢者福祉施設等における利用者預り金の適正管理の徹底について

今般、松山市の障害福祉施設において、職員による利用者預り金の着服事案で実刑判決が下されました。今回の事案は、管理者等による内部牽制が機能しておらず、また、法人の管理体制も不十分であったことから、社会福祉施設等に対する社会的な信頼を損なうものと言わざるを得ません。

高齢者福祉施設等における利用者預り金の管理については、自ら金銭を管理することが困難な利用者から依頼を受けて行うものであり、適正な管理体制の確保が強く求められます。

各施設等におかれましては、日頃より適正な管理に努められていることと思いますが、今後、同様の事案が起きることの無いよう、下記の通り貴施設等の管理体制を再点検し、関係通知や内部規程等に基づき預り金の更なる適正管理の徹底に努めてください。

【点検事項】

- 預り金管理規程が作成されているか。
- 預り金管理規程の内容は適正か。(※)
- 預り金管理規程に基づく運用が行われているか。
- 利用者からの保管依頼内容と実際の保管内容は一致しているか。(把握していない通帳等がある、又は、保管しているはずの通帳等がない等。)
- 利用者に収入(年金等)がある場合、収入の管理方法(本人管理・施設管理)を把握しているか。
- キャッシュカードは作成されていないか。
- 現金、通帳、印鑑等は、金庫等に保管し常に施錠しているか。
- 現金及び預金(定期預金含む)の実際の残高と個人別出納台帳等の残高が一致しているか。
- 利用者及び家族等による定期的な確認が行われているか。
- 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、適切な額を定めているか。(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。)

※預り金管理規程には、少なくとも以下の項目について規定すること。

①管理体制

- ・責任者及び補助者を選定すること。

②整備すべき書類

- ・利用者との保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等、必要な書類を備えること。

③管理方法

- ・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。

④保管方法

- ・印鑑と通帳は別々に保管すること。

⑤利用者等への確認

- ・預り金残高及び収支状況について、定期的に利用者及び家族等の確認を受けること。

【関係通知】

- 「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日付老企第54号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）

愛媛県 保健福祉部 生きがい推進局
長寿介護課 介護事業者係
TEL 089-912-2432（係直通）
FAX 089-935-8075