

特別養護老人ホーム 青葉の郷 預り金等管理規程

（目的）

第1条 この規程は、特別養護老人ホーム 青葉の郷（以下「施設」という）の入所者の預り金等について適正な管理を期することを目的とする。

（預り金等の範囲）

第2条 預り金等の範囲は、原則として現金をいう。但し、施設長が多額な金品等、施設管理の限界を超えると判断する場合は、公正な第三者機関にその管理を委ねることができる。その場合の管理費用は、入所者又はその家族の同意を得て、入所者又はその家族が負担するものとする。

（預り金等の処理）

第3条 預り金等の事務処理は、別紙預り金等取扱要領の定めるところによる。

（預り金等の管理責任）

第4条 預り金等の管理責任は、施設長が当たるものとし、日常の事務処理については、施設長が指名する者に管理させることができる。

2 預り金等の保管について事故があった時は、施設はこの損害を賠償するものとする。

（附則）この規定は、平成30年4月1日から適用する

特別養護老人ホーム 青葉の郷 預り金等取扱要領

1. 預り金の使途

特別養護老人ホーム 青葉の郷（以下「施設」という）に入所する場合は、毎月の定期的な介護保険に係る費用及び入居利用料金以外の随時発生する費用について、必要に応じ、預り金の中から支払を行うものとする。

2. 預り金等の預け入れ及び引き出し

- （１）施設の入所時に預り金等の預け入れをするにあたっては、様式第１号の現金預け入れ依頼書に所定事項を記入し、預り金とともに施設長に提出するものとする。施設長は、預り金等を受領したときは、様式第２号の領収書を入所者又はその家族に交付するものとする。
- （２）施設の入所後、預り金の残額がなくなった場合もしくは、不足が生じると見込まれる場合も同様とされる。
- （３）入所者又はその家族が預り金を引き出す場合は、様式第３号の預り金払出し依頼書に所定事項を記入し、金品等を引き出すものとする。この場合において、入所者が日常の買い物等に要する小額な金品等について、心身の状況により依頼書が記入できない場合は、施設長が適当な金品等と認める相当額について、施設の職員が依頼書の記入を代行することができる。

3. 預り金等の返還

入所者又はその家族が預り金等の返還を請求する場合は、様式第３号の預り金等返還依頼書に所定事項を記入し、預り金等の返還を受けるものとする。この場合において最低費用及び日常の買い物等に要する小額な金品等については、施設が留保できるよう入所者又はその家族は協力するものとする。

4. 預り金等の保管

預り金等の状況について、様式４号の預り金等台帳を整備し、常に明らかにするとともに、預り金等の保管については、施設が保管する金庫に安全・確実な方法で保全するものとする。

5. 預り金等の閲覧

入所者又はその家族から預り金等の状況について閲覧の請求があった場合は、直ちに様式第４号の預り金等台帳を開示しなければならない。

6. 預り金等の通知

- （１）預り金等の状況について、入所者又はその家族に対して、毎月通知するものとし、通知する預り金等の額は、通知月の前月末現在の預り金等の現状とする。
- （２）通知月以外の月の預り金等の状況について、入所者又はその家族から文書による開示請求があった場合は、その都度、個別に通知するものとする。

7. その他

預り金等の状況については、この要領に定めるもののほか、施設長の責任により適切に処理するものとする。

様式第 1 号

施設長	相談員	担当者

現金預け入れ依頼書

特別養護老人ホーム
青葉の郷 施設長 殿

平成 年 月 日

下記金額の預け入れをお願いします。

記

預け入れ金額 _____ 円

入所者氏名 _____

依頼者 _____ 印

備考 _____

様式第 2 号

領収書

_____ 様 平成 年 月 日

金額 _____ 円を 預り金等として確かに受領しました。

特別養護老人ホーム 青葉の郷 施設長 ㊤

備考 _____

施設長	相談員	担当者

預り金払い出し・返還依頼書

特別養護老人ホーム
青葉の郷 施設長 殿

入所者氏名 _____

依頼者 _____ 印
続柄 ()

住所 _____

以下の金額を払い出し・返還したく申請いたします。

金 額	円
-----	---

受 領 書

特別養護老人ホーム
青葉の郷 施設長 殿

以上の金額を確かに受領しました。

受領者氏名 _____ 印