

社会福祉法人 更別村社会福祉協議会
あんしんお預りサービス事業実施要綱

平成 28 年 12 月 1 日 制 定
平成 28 年訓令第 7 号

(目 的)

第 1 条 あんしんお預りサービス事業（以下「本事業」という。）は、本人または親族による適切な金銭管理ができない状態となった場合、社会福祉法人更別村社会福祉協議会（以下「本会」という。）が本人または親族に代わって金銭管理を行ない、安心して生活が営めるようにすることを目的とする。

(利用対象者)

第 1 条の 2 本事業の利用対象者は、更別村内に在住する高齢者、障がい者等で、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 在宅生活を営む上において、本人又は親族による適切な金銭管理ができない者
- (2) 日常生活自立支援事業の対象とならない者。ただし、判断能力について契約締結判定ガイドラインにより、契約締結能力があると判断される者
- (3) その他、本会会長が特に認めた者

(サービスの申込み、決定・利用開始等)

第 1 条の 3 本事業の利用を希望する者（以下「申込者」という。）は、あんしんお預りサービス事業利用申込書（様式 1）を本会へ提出しなければならない。

- 2 利用の可否については、本会及び更別村役場保健福祉課との協議に基づき決定する。
- 3 本会は、前項において利用決定と判断された者（以下「利用者」という。）には、利用決定通知（様式 2）を、利用却下と判断された者には、利用却下通知（様式 3）を申込者に通知する。
- 4 本会と利用者は、利用決定後に保管を必要とする物品について協議しなければならない。

(内 容)

第 2 条 本事業の内容は、次の各号のとおりとする。

- (1) 第 3 条に示す物品の保管
- (2) 利用者に代わって本会が出入金手続をするための金融機関への委任状提出
- (3) 金融機関での出入金、振込、振替、記帳手続
- (4) 必要最低限の生計維持に必要な金銭の支払い

(物品の保管)

第 3 条 本事業で保管する物品は、次の各号の通りとする。

- (1) 利用者名義の預貯金通帳
- (2) その他、本会が必要と判断したもの

(管理責任者)

第4条 保管物品の管理責任者は、本会事務局長とする。

(担当職員)

第5条 管理責任者は、担当職員に命じて、物品の管理・保管、出入金手続に当たらせる。

(保管場所)

第6条 保管物品は、本会事務所内に設置した耐火金庫において保管する。

(サービスの終了)

第7条 サービスの終了は、次の各号に該当した場合とする。

- (1) 利用者からサービス終了の申出があった場合
- (2) 本人が死亡した場合
- (3) その他、本会がサービス終了を適切だと判断した場合

(預り証、返却証の発行)

第8条 本会は、本事業のサービスを開始する際に預かり物品を記載した預かり証（様式4）を2部作成し、双方割印の上、各1部を保管する。

- 2 本会は、本事業のサービスが終了した際に預かり物品を記載した返却証（様式5）を2部作成し、双方割印の上、各1部を交付するとともに、預かりをしていた物品を利用者に返却する。

(代行手続)

第9条 利用開始あるいは終了する際には、各金融機関所定の手続を経なければならない。

(出入金手続)

第10条 出入金の手続は、利用者から要望があった際に行うものとし、利用者自らが金融機関所定の出入金票へ所定事項を記入・押印した上で、本会職員が金融機関において手続の代行をする。

(出入金確認)

第11条 代行した内容は、利用者が預貯金通帳の記帳内容により、確認する。

- 2 利用者の預貯金を出金した場合は、速やかに利用者へ届け、受領書へ署名を求める。
- 3 利用者に代わって、振込・振替を行った場合は、利用者へ預貯金通帳もしくは振込依頼書記載内容の確認を求める。
- 4 利用者に代わって、現金による支払いを行った場合は、利用者へ支払先が発行する領収書を提示し、確認を求める。
- 5 代行に伴い発行された振込依頼書や領収書は、利用者が保管する。ただし、利用者が適切に保管できないと判断される場合は、本会で保管することができる。

(出入金記録作成)

第12条 出入金の記録は、出入金の都度作成し、管理責任者・担当職員の他、保健福祉課職員により、照合確認を行う。

(利用料金)

第13条 事業の利用料金は、以下の通りとする。

| | 料金 (単位 円) | 備 考 |
|-------|-------------|--|
| 保管料 | 1 日 2 0 円 | 第 2 条 (1) の場合のみ。保管場所は、本会事務所設置の耐火金庫とする。 |
| 代行手数料 | 1 , 2 0 0 円 | 1 回 1 時間あたりとする。日常生活自立支援事業に準ずる。 |
| 交通費 | 3 0 0 円 | 1 回の訪問につき一律 3 0 0 円とする。 |
| その他 | 実 費 | 振込手数料等は、取引先金融機関所定の実費とする。 |

2 前項に関わらず、本会会長が認めた場合に限り、利用料を免除することができる。

附 則

1 この要綱は、平成 28 年 12 月 1 日制定し、平成 28 年 12 月 1 日より施行

平成 年 月 日

あんしんお預りサービス事業利用申込書

社会福祉法人 更別村社会福祉協議会会長 様

あんしんお預りサービスを利用したいので、次のとおり申込みいたします。

| | |
|---------------|------------------------|
| ふ り が な | |
| 氏 名 | |
| 住 所 | 〒 |
| 電 話 番 号 | () — |
| 生 年 月 日 / 年 齢 | M・T・S・H 年 月 日生 / 歳 |
| 申込理由 | |
| | |
| 支援希望内容 | |
| (1) | 預貯金通帳・金融機関届出印の保管 |
| (2) | 金融機関での出入金、振込、振替、記帳手続など |
| (3) | 必要最低限の生計維持に必要な金銭の支払 |
| | |