



子 障 第 2030 号
平成 26 年 11 月 27 日

各障害福祉サービス事業者等
各市町村長 殿
各福祉保健所長

沖縄県子ども生活福祉部
障害福祉課長



障害福祉サービス事業者等における利用者預り金の管理の
徹底について（通知）

障害福祉サービス等における利用者預り金の管理については、関係通知により適正な管理に努められていることと思いますが、今般、県内の障害者支援施設において、職員による利用者預り金の着服事案が判明したところであります。

今般の事案は、預り金に係る通帳と印鑑の管理が同一職員によって行われ、管理者等による出納管理のチェックが長期間行われていなかったという管理体制の不備により発生したものであり、かかる事案は、利用者及びその家族、ひいては社会の障害者支援施設等に対する信頼を失墜させるものであります。

つきましては、関係通知及び別添により利用者預り金の適正な管理の更なる徹底を図られますようお願いいたします。

【関係通知】

- 「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）
- 「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成 24 年 3 月 30 日付障発 0330 第 31 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

(別添)

1. 職員全員に、預り金の適正な管理を徹底すること。
2. 関係通知の内容を熟読し、利用者預り金の管理を一層適正に行うこと。
3. 各障害福祉サービス事業者等においては、早期に利用者預り金全件について点検を行うこと。この点検の結果、不正が判明した場合は、速やかにその概要を文書（障害福祉サービス事業者等事故等連絡）により報告すること。
4. 現行の預り金管理規程に不備があるか否か点検し、不備がある場合は、以下を参考に預り金管理規程を改正すること。
5. 預り金管理規程に基づく事務手続きを確実かつ適正に行い、管理責任者は、必ず規程に定められた方法により預り金全件を把握し、点検すること。

(参考)「預り金等管理規程」に盛り込む主な項目

- ① 利用者及び家族が施設・事業所等での金銭等の管理を希望するときは、「預り金等管理依頼書」（又は「預り金等管理委託契約」）により依頼すること。
- ② 金銭等を預かったときは、「預り証」を発行すること（後日、原本と突合できるよう、施設・事業所等で控えやコピーを保管する）。
- ③ 管理責任者と補助者（出納責任者、保管責任者）を指定すること。
- ④ 現金、通帳、印鑑等は、施錠できる金庫等に安全な方法で保管すること。通帳と印鑑は別々に保管すること。
- ⑤ 預り金等管理台帳、個人別出納台帳等を備えること。
- ⑥ 複数の者による体制で出納事務を行い、利用者の確認（署名等）を受けすること。引出、収納は、「出金依頼書」、「入金依頼書」に基づいて行うこと。領収書等の証拠書類を整備すること。
- ⑦ 預り金等の管理状況を管理責任者が定期的に点検すること。
- ⑧ 預り金等の収支状況を定期的（少なくとも四半期ごと）に、また求めに応じて、利用者、家族に報告すること。

主な点検項目

- ア 出納責任者及び保管責任者をそれぞれ別の者を選任しているか。
- イ 通帳と印鑑がそれぞれ別に保管しているか（キャッシュカードの類は作成しないこと）。
- ウ 預り金等管理依頼書、預り金等管理台帳、個人別出納台帳その他必要な書類を備え、適切に保管しているか。
- エ 預り金の使途が適切か。
- オ 通帳からの出入金については、出金依頼書、入金依頼書により行われているか。
- カ 領収書等について、偽造（カラーコピーなどの複写、宛名や金額などの追記・訂正等）が行われていないか。
- キ 小口現金での管理について、実際の残高と預り金等管理台帳や個人別出納台帳との残高を突合確認しているか。
- ク 出納事務について、常に複数の職員が牽制できる体制となっているか。
- ケ 利用者及び家族による確認（預金残高及び収支状況、使途明細など）が行われているか。