Ⅰ 利用者の金銭を安全かつ適切に取り扱うために

金銭管理事務における事故防止と危機管理

1 事業実施に関する責任と危機管理の必要性

(1) 不適正事例の防止と危機管理

日常生活自立支援事業では、現金や 1,000 万円以下とはいえ、高額の財産を取り扱う機会が少なくないため、常に危機管理意識を持ち、利用者の金銭を適切に取り扱い、紛失や盗難などの事故防止に努める必要があります。

万一事故や不祥事を起こしてしまえば、損害賠償責任を負うだけでなく、実施機関や事業に対する社会的信頼も損なわれます。

特に金銭の払戻しや預かり品の受け渡しなどを行う際には、利用者の意思によるものかを確認するとともに、担当者一人で判断せず、各実施機関における事務決裁規程や本マニュアル等に基づいて適切な手続きを行ってください。

また、現金は長期にわたり保管することなく速やかに処理するとともに、金庫の開閉や公印を使用する場合においても、管理責任者を定めるなどチェック体制のルール作りとそれを遵守することが大切です。

全社協作成の**「改訂：受託事務団体の出納業務や利用者等からの預かり金品の管理等に関する 6 のチェックポイント増補版（諸様式、参考資料集p231）」**を参照のうえ、各実施機関において**日常生活自立支援事業の保管物品等に関する取扱い規程**（モデル規程は**諸様式、参考資料集p233** を参照）を作成し、保管物品管理体制や出金手順等について組織内で定期的に内部点検を行ってください。

(2) 損害賠償責任

実施機関は、契約の不履行あるいは過失により、利用者に損害を与えたときには、その損害を賠償する責任を負っています。このことは**福祉サービス利用契約書第 15 条(p34)**に定められています。

ただし、十分に注意したにもかかわらず生じた損害については賠償しません。

事業実施の際の事故に対する補償を担保するため、また、本事業の信頼性を高め、利用者が安心して事業を利用できるようにするために、実施機関は保険に加入しておきます。

保険については、大阪府社会福祉協議会が作成している賠償責任総合補償制度の加入の案内パンフレットを参照してください。

2 適切な運営を図るための指導・監督

(1) 大阪府社会福祉協議会による実地調査

事業の実施主体である都道府県社会福祉協議会が事業の一部を市町村社会福祉協議会などに委託した場合には、定期的に業務の実施状況等について委託先から報告を受ける等、委託先に対する指導監督に遺漏のないよう配慮すること（日常生活自立支援事業の実施について平成 19 年 5 月 15 日付厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知）とされています。

大阪府社会福祉協議会では、実施機関を抽出して、訪問等により事業実施の適正化を図ることを目的に、事務手続き、ケース記録の整備、保管・金銭管理の実施状況、預かり物品の保管状況等について調査、指導を行います。また、これらの内容について報告を求めることがあります。

(2) 調査内容

訪問調査のポイントの具体例は以下のとおりです。大阪府社会福祉協議会職員が、実際の書類やケース記録を閲覧したり、担当者から聞き取りを行ったり、書類等の保管状況を確認させていただきます。

① 事務手続（決裁）
- 契約の締結、終了、支援計画の変更など各手続きにおける決裁を受けているか。
- 利用者からの各種届は利用者直筆か。
- 代筆の場合、その旨記載しているか。第三者の立会いを求めているか。
- 各種様式が整備されているか。

② ケースの保管
- ケース記録は整備されているか。供覧しているか。
- 保管場所は適切か。

③ 補助金関係
- 訪問加算に係る訪問記録が整っているか。
- 生活保護受給者に対する支援記録が整っているか。
- 新規契約者数・契約月及び終了者数・終了月が報告どおりか。

④ 預金通帳と印鑑の保管
- 保管場所は適切か。別々に保管されているか。
- 保管管理者等、取り扱い規程が定められているか。
- 日常金銭管理における預金通帳の金額は適正か。

⑤ 預貯金の払戻手続き
- 出金の決裁があるか。
- 受取書、領収書を徴しているか。
- 入出金の状況を記録に残しているか。
- 臨時による出金の場合、利用者から臨時出金依頼書等を徴しているか。
- 代理人届の手続きがなされている場合、代理人は実施機関の代表者名になっているか。

⑥ 預かり物品
- 保管場所は適切か。
- 預かり品の範囲は守られているか。（ことに 1,000 万円以上は扱っていないか。）
- 預かり書、追加預かり書を徴しているか。
- 返還した場合、引き換えに受取書を徴しているか。返還先は適切か。
- 貸金庫の開閉にあたっては、決裁をとっているか。複数で対応しているか。
- 損害保険に加入しているか。