

「預りサービス事業」 利用契約書

社会福祉法人 山都町社会福祉協議会

山都町社協要綱 第 3 号

社会福祉法人山都町社会福祉協議会「預かりサービス事業実施要綱」を次の通り定める。

社会福祉法人山都町社会福祉協議会
会長 坂本 靖也

(趣旨)

第1条 本要綱は、社会福祉法人山都町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が実施するサービス対象者にかかる補完的サービスとしての預かりサービスについて、必要な事項を定めるものである。

(サービス内容)

第2条 本会が受託運営する下記施設入居者及びその他のサービス受給者の金銭管理に不安のある方が安心して自立した日常生活を送れるよう、通帳や印鑑、日常生活に必要な現金を本会金庫にて預かり、保全するための一連の援助を行い、下記の各号の通りとする。

- (1) 施設名：花高原入居者、生活支援ハウス入居者、大久保高齢者共同住宅、柏老人福祉センター及び介護事業サービス受給者
- (2) 通帳及び印鑑とし、預かる現金については一人につき上限を3万円と定める
- (3) 貴金属、骨董品等は対象外とする

(事業の対象者)

第3条 本サービスの対象者は、本会が実施する施設入居者及び介護等事業の対象者及び、会長が特に必要と認めたもの（以下「利用者」という。）とし高齢者、知的障害者、精神障害者等、金銭管理能力に不安のある人で、当サービスについての利用意思が確認でき、かつ契約能力を有する者とする。障害者手帳の有無は問わない。

(実施体制)

第4条 本会は、本サービスの適切な運営を確保するため担当職員に福祉活動専門員を配置し、相談業務、申請者の実態把握、契約に関する手続き及び具体的援助を行う。

(相談体制)

第5条 次の各号により初期相談体制を確保する。

- (1) 初期相談の段階での対応の充実のため、利用者はもとより、家族、民生委員、保健師、行政機関等からの連絡によるものも含め、相談に対応ができるよう必要な体制を確保する
- (2) 本会が行う相談の過程で、本サービスによる援助が困難であると認められる者については、地域福祉権利擁護事業や成年後見制度の紹介及び

手続きの支援、又市町村及び関係機関等への連絡調整等適切な対応を行う

(申請受付及び判定等)

第6条 申請の受付とサービス該当者としての判定・評価を次の各号により行う。

- (1) 申請は、本会所定の申込書をもって行なう
- (2) 申請を受け付けた本会は、本人の意向を十分に尊重しつつ、かつ、親族、本人に関わりを持つ民生委員、ホームヘルパー等の協力を得て、必要な援助の具体的内容と、その必要性、認知又は障害の程度及び内容並びに判断能力の程度を把握するほか、必要に応じて本人の生活状況、経済状況等を調査、把握する
- (3) 担当者と本会事務局及び関係者により、本人が本サービスの対象者の要件に該当するか否かについての判断を行うための検討会議を開き協議する
- (4) 本会は、本サービスの対象者の要件に該当しないと判断した場合には、本人にその旨を通知するとともに、他制度の利用等必要な援助を行う

(契約の締結・解約)

第7条 契約の締結及び解約等については次の各号による。

- (1) 契約の締結は、所定の契約書をもって行う
- (2) 金銭管理、判断能力の不十分な利用者について、利用者の親族に利用意思がある場合及び親族が代理人として適当と思われる場合にのみ、代理人契約を締結することが出来る
- (3) 本人又は親族である代理人から契約を解除したい旨の申し出があった場合、又は本人死亡、又は契約の意思能力喪失時は契約解除とする
- (4) 本人死亡等の事由により契約を終了する際に、預かり物件等の引渡し先が不明であること等により混乱を生じないように、契約時に「引渡し人指定書」及び「引渡し人指定同意書」を作成し、調整を行う

(利用料)

第8条 利用料は当面無料とする。

(損害賠償)

第9条 本サービスにおいて預かった物件について、紛失、破損、その他損害を与えたときは、社会福祉法人山都町社会福祉協議会が加入している保険にて対応するものとする。

(守秘義務)

第10条 本サービスの実施に携わる職員は、利用者のプライバシーの保護に十分配慮するとともに、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その

職を退いた後も同様とする。

(様式種別)

第11条 様式の種別は下記の通りとする。

(様式1) 預かりサービス利用契約書

(様式2) 預かりサービス利用意思確認兼申込書

(様式3) 預り証及び返還確認書

(様式4) 預かり物引渡し者指定書

(様式5) 預かりサービス出入金等管理台帳

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、事業の運営に関し必要な事項は会長が定める。

附 則 この要綱は平成18年12月1日より施行する。

この要綱は平成28年9月17日より施行する。

(様式1)

預かりサービス利用契約書

_____ (以下「利用者」という。) と社会福祉法人山都町社会福祉協議会 (以下「本会」という。) は、預かりサービスの利用について次の通り契約します。

(援助の目的及び対象)

第1条 利用者とは本会が預かりサービス利用契約を締結した場合、本会は利用者に次の援助を行います。

ア) 預金通帳、印鑑、日常生活に必要な現金の預かり

イ) 日常生活相談支援

2 預金通帳、印鑑等を預かる場合、利用者とは本会は「預かり書」を作成します。

(援助の担当者)

第2条 本会は、本会職員 (福祉活動専門員) に第1条の内容についての具体的な支援を行わせます。

(利用料)

第3条 利用料は当面無料とします。

(契約の期間)

第4条 利用者が解約の申し出を行ったとき、利用者が死亡したとき、又は契約を続けることが困難になったときは、この契約は終わります。

(プライバシーの保護)

第5条 本会は、この契約を行なっている間に知った利用者に関する秘密を守ります。この契約が終わった後も同じです。

(損害の賠償)

第6条 本会が、その不注意で利用者に損害を与えた時は、本会は加入している賠償保険でその損害を賠償します。

(疑義等の協議)

第7条 この契約について、疑義等が生じたとき、又はこの契約に定めのない事項については、利用者とは本会が協議してこれを定めます。

この契約が成立したことを明らかにしておくために、この契約書を2通作成し、利用者、本会の夫々が各一通ずつを所持します。

令和 年 月 日

(利用者) 住所 山都町

氏名 _____ (印)

上益城郡山都町大平91番地 社会福祉法人山都町社会福祉協議会

会長 坂本 靖也 (印)

(様式 4)

令和 年 月 日

社会福祉法人 山都町社会福祉協議会
会 長 坂本 靖也 様

住所 山都町
氏名 _____ (印)

預かり物引渡し者指定書

契約終了後（死亡又は意思能力を喪失したことによる場合）における保管財産の返還等については、予め次の通り定めます。

尚、この書式については、法律上の相続に関するものではありません。

(1) 契約終了後における保管財産の取り扱いについて

① その順位に従い、下記に指定するものに引き渡す。

順位	氏 名	住所・電話番号	間 柄
1			
2			
3			

(2) 財産引渡し者指定同意について

① 私は社会福祉法人山都町社会福祉協議会が実施する預かりサービスにおいて契約者 _____ の財産引受人（保管財産引渡し者）として指定されることに同意します。

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

連絡先 _____

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

連絡先 _____

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

連絡先 _____

(様式5)

預かりサービス出入金等管理台帳

氏名：	様	住所又は施設名：
-----	---	----------

上記の利用者の預かり金等を下記の通り取り扱いました。

実施日	繰越金	預かり金	支払い明細	支払合計	残金	返金先	局長	次長	係	取扱者	附記
						本人 預かり					
						本人 預かり					
						本人 預かり					
						本人 預かり					
						本人 預かり					
						本人 預かり					
						本人 預かり					
						本人 預かり					

(様式5)

預かりサービス出入金等管理台帳 (支部用)

氏名：	様	住所又は施設名：
-----	---	----------

上記の利用者の預かり金等を下記の通り取り扱いました。

実施日	繰越金	預かり金	支払い明細	支払合計	残金	返金先	局長	次長	支部長	取扱者	附記
						本人 預かり					
						本人 預かり					
						本人 預かり					
						本人 預かり					
						本人 預かり					
						本人 預かり					
						本人 預かり					
						本人 預かり					