

利用者の日常生活にかかる日用品等の立替金管理規定

第1条（目的） この内規は、利用者の費用支払いに関する便宜を図るため、立替金に関する事項を定め、その管理の適正を図ることを目的とする。

第2条（定義） 立替金とは、日常買い物など法に依拠しない費用で利用者が負担すべき費用の支払いについて、施設が認める範囲で施設会計にて立替を行うことを言う。

本規定に基づき立替制度の利用を希望する利用者またはその身元引受人は、「立替金管理サービス利用申込」に申し込み（署名）を行う。

第3条（管理の開始） 「介護老人福祉施設・花屋敷栄光園 利用約款」の締結時に、あわせて手続きを行うことを原則とする。

第4条（管理業務） 立替金管理者は、立替金を安全かつ確実な方法で管理する責任を持つ。

立替金管理者 施設長 立替金担当者 事務担当者（出納職員） 立替金受付者 相談員

第5条（立替内容） 立替の内容は第1条の目的を図るため下記の費用項目のみとする。

1. 入院時を除く医療機関・薬局における自己負担金
2. 施設内で実施する喫茶・理美容に関する費用
3. 施設が認める業者が販売する日常生活用品等の費用
4. 施設が実施する行事・レクリエーションにおいて個人が負担すべき費用
5. 施設が実施する有償サービスを利用するにあたり、個人が負担すべき費用
6. その他立替金管理者が認める費用

本規定の対象を「日常生活にかかる日用品等の費用」とすることから、葬儀費用等はこれに含めないものとする。

第6条（立替金の管理） 施設は第1条の目的を図るため、立替金管理サービスを提供する。

1. 立替金の発生の都度、速やかに代金を立替え、翌月あるいは翌々月に利用者の利用料請求時に、利用者所定の利用料引き落とし口座から、引落すこととする。また、立替金の明細書を利用料請求時に同封する。
2. 立替金の上限金額は原則月額2万円とする。
3. 前項により立替金を引落した場合、利用料とともに引落した旨の領収書を利用者または身元引受人宛てに発行する。また、領収書の送付先については、利用者が判断能力を有する場合は利用者宛、判断が疑わしい場合は身元引受人宛に送付することを基本とし、どちらに送付するかについては利用者及び身元引受人と予め相談するものとする。

第7条（利用の制限） 施設は、利用料の支払いが3か月以上遅延し、相当期間定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合は、立替金管理サービスの利用を制限できるものとする。

第8条（説明の要求等） 立替金管理者は、利用者等から金銭等の立替金状況の説明を求められた場合は、速やかに対応しなければならない。

第9条（個人情報の保護） 職員は、金銭等の管理サービス業務の遂行上、知り得た利用者の個人情報を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

第10条（その他） 本規定に定めのない事項については、施設長と利用者または身元引受人との協議の上、書面で明らかにした上で処理するものとする。

本規定は、2009年4月1日から施行する。

2017年10月1日改訂

2025年4月1日改訂

指定介護老人福祉施設 花屋敷栄光園
利用同意書・利用申込書

1. 立替金管理サービス利用申込

私は、施設の「利用者の日常生活にかかる日用品等の立替金管理規定」に基づく立替金管理サービスについて、下記の点を了知し、同意の上、利用を申込みます。

- ・立替対象項目：上記取扱規定第5条に記載のとおり
- ・同意内容：上記取扱規定第6条に基づき、立替金の発生の都度、施設が代金等を立替え、翌月あるいは翌々月に利用者の利用料請求時に、利用者所定の利用料引き落とし口座から引落すこと

私は、「利用者の日常生活にかかる日用品等の立替金管理規定」の説明を受けた後、同規定（写）の交付を受けました。

2. 日常生活費に係る同意

私は施設を利用するにあたり、重要事項説明書の「8. 当施設が提供するサービスと利用料金」について、担当者による説明を受け、これらを十分に理解したうえで下記の諸費用について負担することを承諾します。

費用項目	内容	算定単位	金額(税別)	承諾可否
おしぼり・入浴 消耗品費	・おしぼり使用代（毎3食分/起床時等） ・入浴時のタオル・バスタオル代 （当施設では衛生・感染予防対策のため、入浴用タオルはリースタオルを使用しております）	1日	77円	可・否
日常生活用品	口腔ケア用品（スポンジ・口腔ケアガーゼ） ポータブルトイレ消臭液、電池 等	1個	実費	可・否
補助食品	水分・食事がすすまない方・発熱の方へ 水分・栄養補給用ゼリーなど	1個	実費	可・否
理美容代	利用者の希望による理美容代	随時	実費	可・否
活動費	個人の希望による行事・外出企画や趣味活動などの使用物品（材料費等）の実費を参加者で負担する（付き添い職員代も含む）	1回	実費	可・否
行事食	敬老会・クリスマス・正月のみ行事食として、通常食費を追加して提供します。希望されない場合、行事食とは異なるメニューでの提供となります。	1回	500円	可・否

※ 今後の物価変動により、内容・金額が変動することがあります。ご了承ください。

2024年4月1日

社会福祉法人 聖隷福祉事業団
特別養護老人ホーム 花屋敷栄光園
施設長 山野井 泰裕 様

介護老人福祉施設 花屋敷栄光園 を入居利用するにあたり、下記書類を受領し、担当者による説明を受け、内容を十分に理解した上で同意します。

- ☐ 花屋敷栄光園利用約款 20200401
- ☐ 重要事項説明書 20250401
- ☐ 別紙「介護老人福祉サービス利用料金表」 20250401
- ☐ 個人情報使用同意
- ☐ 立替金管理サービス利用申込
- ☐ 日常生活費に係る同意

(西曆) 年 月 日

利用者に判断・記載能力がない際は、利用者の代わりに身元引受人（代理人）が利用を同意して記載します。

利用者

住所

氏 名

身元引受人 (代理人)

住所

氏 名 _____

(利用者との続柄)

花屋敷栄光園での施設サービスの提供に際し、上記書類の説明を行いました。

事業所 介護老人福祉施設 花屋敷栄光園
施設長 山野井 泰裕

説明者 生活相談員 氏 名