

有料老人ホーム重要事項説明書（住宅型専用）

施設名	グランクレール馬事公苑		
定員・室数	278 人	・	139 室

有料老人ホームの類型・表示事項

類 型	住宅型
サ 付 登 録 の 有 無	無
居 住 の 権 利 形 態	利用権方式
利用料の支払方式	選択方式
入 居 時 の 要 件	自立のみ
介 護 保 険 の 利 用	居宅サービス利用可
居 室 区 分	定員1～2人（親族のみ対象）

1 事業主体

名 称	法 人 等 の 種 別		営利法人	
	フリカ`ナ	カブシカ`インヤトウキュウイーライフデザイン		
	名 称	株式会社東急イーライフデザイン		
主たる事務所の所在地	〒 150-0043			
	東京都渋谷区道玄坂一丁目10番8号			
連 絡 先	電 話 番 号		03-6455-1236	
	ファックス番号		03-6455-1156	
ホ ー ム ペ ー ジ	https://www.e-life-design.co.jp/			
代 表 者 職 氏 名	役職名	代表取締役	氏名	林 靖人
設 立 年 月 日	平成15年3月3日			
主 な 事 業 等	高齢者住宅・有料老人ホームの経営・運営・運営受託 高齢者住宅・有料老人ホームに係るコンサルティング 訪問介護・訪問看護サービス			

事業主体が東京都内で実施する介護保険制度による指定介護サービス

介護サービスの種類	箇所数	主な事業所の名称	所在地
<居宅サービス>			
訪問介護	1	ホームケア世田谷中町	世田谷区中町五丁目9番9号
訪問入浴介護	なし		
訪問看護	なし		
訪問リハビリテーション	なし		
居宅療養管理指導	なし		
通所介護	なし		
通所リハビリテーション	なし		
短期入所生活介護	なし		
短期入所療養介護	なし		
特定施設入居者生活介護	6	・グランクレール成城ケアレジデンス ・ライフニクス高井戸 ・グランクレール世田谷中町ケアレジデンス ・グランクレール芝浦ケアレジデンス ・グランクレール立川ケアレジデンス ・光が丘パークヴィラ	・世田谷区成城八丁目20番1号 ・杉並区高井戸東四丁目12番31号 ・世田谷区中町五丁目9番9号 ・港区芝浦四丁目18番25号 ・立川市富士見町二丁目3番21号 ・練馬区旭町二丁目9番13号

福祉用具貸与	なし		
特定福祉用具販売	なし		
＜地域密着型サービス＞			
定期巡回・随時訪問介護・看護	1	ホームケア世田谷中町	世田谷区中町五丁目9番9号
夜間対応型訪問介護	なし		
地域密着型通所介護	なし		
認知症対応型通所介護	なし		
小規模多機能型居宅介護	なし		
認知症対応型共同生活介護	なし		
地域密着型特定施設入居者生活介護	なし		
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	なし		
複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護)	なし		
居宅介護支援	1	ホームケア世田谷馬事公苑	世田谷区上用賀一丁目22番23号
＜居宅介護予防サービス＞			
介護予防訪問入浴介護	なし		
介護予防訪問看護	なし		
介護予防訪問リハビリテーション	なし		
介護予防居宅療養管理指導	なし		
介護予防通所リハビリテーション	なし		
介護予防短期入所生活介護	なし		
介護予防短期入所療養介護	なし		
介護予防特定施設入居者生活介護	6	・グランクレール成城ケアレジデンス ・ライフニクス高井戸 ・グランクレール世田谷中町ケアレジデンス ・グランクレール芝浦ケアレジデンス ・グランクレール立川ケアレジデンス ・光が丘パークヴィラ	・世田谷区成城八丁目20番1号 ・杉並区高井戸東四丁目12番31号 ・世田谷区中町五丁目9番9号 ・港区芝浦四丁目18番25号 ・立川市富士見町二丁目3番21号 ・練馬区旭町二丁目9番13号
介護予防福祉用具貸与	なし		
介護予防特定福祉用具販売	なし		
＜地域密着型介護予防サービス＞			
介護予防認知症対応型通所介護	なし		
介護予防小規模多機能型居宅介護	なし		
介護予防認知症対応型共同生活介護	なし		
介護予防支援	なし		
＜介護保険施設＞			
介護老人福祉施設	なし		
介護老人保健施設	なし		
介護療養型医療施設	なし		
介護医療院	なし		

2 事業所概要

名 称	フリカ`ナ	グランクレールバジコウエン				
	名 称	グランクレール馬事公苑				
所 在 地	〒 158-0098					
	東京都世田谷区上用賀一丁目22番23号					
連 絡 先	電 話 番 号	03-5717-7300				
	ファックス番号	03-5717-7301				
ホ ー ム ペ ー ジ	https://www.grancreeer.com/bajikouen/					
管 理 者 職 氏 名	役職名	支配人	氏名	森 正道		
事 業 開 始 年 月 日	平 成 23 年 4 月 1 日					
届 出 年 月 日	平 成 23 年 2 月 24 日					
届出上の開設年月日	平 成 23 年 4 月 1 日					
事業所へのアクセス	東急田園都市線「用賀」駅から徒歩15分（距離1,190m）					
施設・設備等の状況						
敷 地	権利形態	—	抵当権	なし		
	面 積	7792.84 m ²				
建 物	権利形態	賃貸借	抵当権	なし		
	延床面積	17576.6 m ² うち有料老人ホーム分 17486.21 m ²				
	竣工日	平 成 18 年 4 月 27 日				
	階 数	地上 7 階 地下 1 階				
		うち有料老人ホーム分 地上 7 階 地下 1 階				
	構造	耐火建築物		建築物用途区分	有料老人ホーム	
	併設施設等	あり （ ホームケア世田谷馬事公苑 ）				
賃貸借契約の概要	建物	契約期間	平成22年12月15日 ～ 令和12年12月14日			
		自動更新	あり			
居 室	階	定員	室数	面積		
	1階	2人	4	57.6 m ²	～ 66.27 m ²	
	2階	2人	19	50.46 m ²	～ 66.27 m ²	
	3階	2人	33	50.46 m ²	～ 85.3 m ²	
	4階	2人	33	50.46 m ²	～ 85.3 m ²	
	5階	2人	25	50.46 m ²	～ 166.49 m ²	
	6階	2人	14	50.46 m ²	～ 237.05 m ²	
	7階	2人	11	50.46 m ²	～ 119.3 m ²	
一 時 介 護 室	階	定員	室数	面積		
				m ²	～ m ²	
				m ²	～ m ²	
便 所	居室	全室設置	共同便所	8 箇所 （ 一部男女共用 ）		
浴 室	居室	全室設置	共同浴室	個浴： 1 大浴槽： 2 機械浴： 0		
	併設施設との共用		なし （ ）			

食 堂	兼用	なし ()		
	併設施設との共用	なし ()		
その他の共用施設	あり	(フィットネスサロン、プー ル、ライブラリー、シアタールーム、ビジネスサロン、クレールホール、ペットケアサロン、デリカテッセン、アトリエ、カラオケルーム、ビリーヤードルーム、陶芸ルーム、ゲストルーム、パーティールーム、ゲームルーム、ヘア・エステサロン、エントランス、メールボックス、フロント、ラウンジ、ベンダーコーナー、喫煙ルーム、メイクアップルーム、トランクルーム、共用廊下、ゴミステーション、屋上庭園、駐車場、駐輪場)		
エレベーター	あり	5 基		
消 防 設 備	自動火災報知設備： あり		火災通報装置： あり	スプリンクラー： あり
緊急呼出装置	居室： あり	便所： あり	浴室： あり	脱衣室： あり

3 従業者に関する事項

職種別の従業者の人数及びその勤務形態								
① 有料老人ホームの職員の人数及びその勤務形態								
職種	実人数	常勤		非常勤		合計	常勤換算 人数	兼務状況 等
		専従	非専従	専従	非専従			
管理者（施設長）	2					2人	2.0	
生活相談員	10			1		11人	11.0	
看護職員：直接雇用	2			9		11人	5.0	
看護職員：派遣						0人		
介護職員：直接雇用						0人		
介護職員：派遣						0人		
機能訓練指導員						0人		
計画作成担当者						0人		
栄養士	1					1人	1.0	給食会社委託
調理員	3			3		6人	4.4	給食会社委託
事務員	1					1人	1.0	
その他従業者	3			4		7人	4.5	
② 1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数						40 時間		
③－1 介護職員の資格								
資格	延べ 人数	常勤		非常勤				
		専従	非専従	専従	非専従			
介護福祉士	0			0				
実務者研修	0			0				
介護職員初任者研修	0			0				
介護支援専門員	0			0				
たん吸引等研修（不特定）	0			0				
たん吸引等研修（特定）	0			0				
資格なし	0			0				

③－ 2 機能訓練指導員の資格											
資格	延べ 人数	常勤		非常勤							
		専従	非専従	専従	非専従						
理学療法士		0		0							
作業療法士		0		0							
言語聴覚士		0		0							
看護師又は准看護師		0		0							
柔道整復師		0		0							
あん摩マッサージ指圧師		0		0							
はり師又はきゅう師		0		0							
③－ 3 管理者（施設長）の資格				なし							
④ 夜勤・宿直体制											
配置職員数が最も少ない時間帯				18 時 0 分～ 9 時 0 分							
上記時間帯の職員配置数				介護職員 0 人以上 看護職員 1 人以上							
従業者の職種別・勤続年数別人数（本事業所における勤続年数）											
勤続 年数	職種	看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
1 年未満			3			3					
1 年以上 3 年未満		1	2			5					
3 年以上 5 年未満		1									
5 年以上10年未満			1			1	1				
10年以上			3			1					
合計		2	9	0	0	10	1	0	0	0	0

4 サービスの内容

提供するサービス	
食事の提供サービス	あり（委託）
食事介助サービス	なし
入浴介助サービス	なし
排せつ介助サービス	なし
居室の清掃・洗濯サービス等家事援助サービス	あり
相談対応サービス	あり
健康管理サービス（定期的な健康診断実施）	あり
服薬管理サービス	なし
金銭管理サービス	なし
定期的な安否確認の方法	居室内に生活安全センサーを設置しています。入居者が在室中、キーホルダーを専用のキーボックスを差し込むことにより、人感センサーが作動し一定時間、人の動きがない場合に異常を感知し、自動的にフロントに通報されます。
施設で対応できる医療的ケアの内容	看護師が、創傷処置、痰の吸引、バイタル測定、インスリン対応、在室酸素の対応の医療的ケアを行います。

医療機関との連携・協力		
協力医療機関(1)	名称	医療法人社団 愛和会 馬事公苑クリニック
	所在地	(同一敷地内)
	協力の内容	【科目】 内科、循環器内科、膠原病・リウマチ科、消化器科（一般診療、訪問診療、往診） 【協力内容】 入居前の健康診断及び入居の医療上の可否判断。提携介護住宅への住替え判定に関する助言、入居者に対する施設内クリニックでの一般診療、居室への往診・訪問診療、健康相談、健康管理、定期健康診断、緊急時対応等。
協力歯科医療機関	名称	
	所在地	
	協力の内容	
利用者の個別的な選択によるサービス提供		あり
運営懇談会の開催		あり (年 1 回予定)
入居者の人数が少ないなどのため実施しない場合の件		
自費によるショートステイ事業		なし
入居に当たっての留意事項		
入居の条件	年齢	入居時に満60歳以上であること
	要介護度	入居時自立であること
	医療的ケア	原則として施設看護師による医療的ケアが必要ないこと（一時的な対応については応相談）
	認知症	原則として認知症を発症していないこと（自立した生活が可能な軽度の症状の場合は応相談）
	その他	・健康保険、介護保険に加入していること ・2人入居の場合は、満60歳以上の健常な配偶者又は満60歳以上の2親等以内の健常な親族
身元引受人等の条件、義務等	原則として、入居者1名につき身元引受人を1名定めて頂きます。入居者が2名の場合には、身元引受人1名が入居者2名の身元引受人を兼ねる事ができます。 【身元引受人の条件】 身元引受人は、原則として日本国内に居住し、かつ、入居者より年齢が若い方とします。 【身元引受人の義務等】 身元引受人は以下の責務を負います。 ・連帯保証人として、入居契約に基づく入居者の事業者に対する債務について、入居契約に記載の極度額を限度として入居者と連帯して履行の責めを負うとともに、事業者と協議し、必要なときは入居者の身柄を引き取る。 ・入居者に関する事業者から身元引受人への連絡・協議等に協力する。 ・入居者が死亡した場合に入居者の身柄及び遺留金品を引き受ける。 ・入居契約の終了により、入居契約に基づく何らかの返還金が発生し、入居者の死亡等により入居者へ返還することが適切でない場合、身元引受人がこれを受け取る。 ・入居者が意思能力を喪失した場合、入居契約における入居者の責務を履行できない状態にある場合、又は入居契約において入居者の判断を要する事項に対して、入居者が意思を明確に表明できない状態にある場合には、身元引受人が入居者に代わり意思表示を行うこと及び入居契約の終了に伴う一切の金銭の授受につき入居者の代理人として選任される。	

体験入居	利用期間	1泊2日まで ※延長はご要望によりご相談に応じます
	利用料金	1泊 11,000円 (宿泊、食費〔夕食及び朝食〕含む) ※参考食費：朝食715円、昼食880円、夕食1,265円 ※共用施設の利用料を含みます
	その他	特になし
入院時の契約の 取扱い	入院が長期にわたった場合でも入居契約は継続しますので、退院後は入院前の居室に戻ることができます。なお、入院期間中も管理費等の月額費用はお支払い頂きます（前払方式を選択されている場合、前払管理費の償却が継続します。）。 ※入居者の入院により入居者がグランクレール馬事公苑(以下「本施設」といいます。)を連続して30日を超えて不在にした場合には、31日目以降不在日に係るサービス費については、1ヶ月を30日として日割計算して得た1日あたりのサービス費の額の半額分を減額し、後日精算します。	
やむを得ず 身体拘束を行う 場合の手続	事業者は、原則として身体拘束を行いません。但し、事業者が次の3つの要件を全て満たすと判断した場合、「緊急やむを得ない」ものとして身体拘束を行うことがあります。 【切迫性】利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。 【非代替性】他に代替する介護方法がない。 【一時性】行動制限が一時的なものである。 この場合、 ①身体拘束廃止委員会を設置します。（廃止に向けた検討をし、必ず記録に残します） ②本人や家族に、目的、理由、時間、期間を説明し、同意を得ます。 ③要件に該当しなくなった場合は速やかに拘束を解除します。	
事業者からの 契約解除	①事業者は、入居者が次のア. からク. のいずれかに該当し、かつ、そのことで入居契約をこれ以上将来にわたって維持することが社会通念上著しく困難と認められる場合に入居契約を解除することができます。 ア. 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき イ. 月払家賃(月払方式の場合)、管理費(月払方式の場合)、サービス費その他費用の支払いを3回以上遅滞し又は3ヶ月以上滞納した場合 ウ. 本施設を故意又は重大な過失により、毀損・汚損又は滅失した場合 エ. 入居契約又は管理規程に違反し、事業者の催告にもかかわらず是正しない場合 オ. 入居者の身体的・精神的暴力、不当な言動等により、本施設の運営スタッフの人権や職域が侵害され、本施設の健全な運営に支障を来たすおそれがあると事業者が認める場合において、事業者の催告にもかかわらず是正されない場合 カ. 入居者の行動が、他の入居者に危害を及ぼすおそれがあり、かつ入居者に対する通常の介護方法等ではこれを防止することができない場合 キ. 入居契約の規定により事業者が求めたにもかかわらず、新たに入居者の身元引受人をたてない場合 ク. その他、上記ア. からキ. に準じる事由が発生した場合 ②事業者は、入居者、入居者の家族又は身元引受人等による、事業者の従業員や他の入居者等に対するハラスメント(身体的暴力、精神的暴力及びセクシュアルハラスメントなど。)により、入居者との信頼関係が著しく害され事業の継続に重大な支障が及んだときは、入居契約を解除することができます。	

		③上記①又は②の規定に基づき入居契約を解除する場合、事業者は次の各手続きを行います。 ア. 契約解除の通知について90日の予告期間をおきます イ. 上記通知に先立ち、入居者、身元引受人及び成年後見人に弁明の機会を設けます ウ. 予告期間中に、入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には、入居者、身元引受人及び成年後見人等、その他関係者・関係機関と協議し、移転先の確保に協力します
		④上記①のオ. 又はカ. によって入居契約を解除する場合には、事業者は上記に加えて次の手続きを行います。 ア. 医師の意見を聴きます イ. 一定の観察期間をおきます ⑤上記①から④にかかわらず、事業者は、入居者が次のア. からウ. のいずれかに該当するときは、入居契約第27条の定めにかかわらず、入居契約を解除することができます。 ア. 入居に関する書類等における重大な不実記載等が入居日前に発見されたとき イ. 不正な手段で入居しようとしていることが入居日前に判明したとき ウ. 正当な理由がなく、入居日までに前払金又は敷金が支払われなかったとき ⑥事業者は、相手方が入居契約第39条第1項又は第2項の表明保証条項のいずれかに違反していると合理的に判断したときは、相手方に対し、何らの催告もなく、入居者・事業者間の全ての契約を解除することができます。
一時介護室への移動		なし
	判断基準・手続	
	利用料金の変更	
	前払金の調整	
	従前居室との仕様の変更	
その他の居室への移動		なし
	判断基準・手続	
	利用料金の変更	
	前払金の調整	
	従前居室との仕様の変更	
提携ホーム等への転居		なし
	判断基準・手続	
	利用料金の変更	
	前払金の調整	
	従前居室との仕様の変更	

苦情対応窓口			
窓口の名称 1		本施設（支配人、副支配人）	
	電話番号	03-5717-7300	
	対応時間	9:00 ～ 17:00 （ 平日 ）	
窓口の名称 2		株式会社 東急イーライフデザイン	
	電話番号	03-6455-1236	
	対応時間	9:00 ～ 17:00 （ 平日 ）	
窓口の名称 3		世田谷区役所高齢福祉部介護予防・地域支援課	
	電話番号	03-5432-2953	
	対応時間	9:00 ～ 17:00 （ 平日 ※ただし祝祭日は除く ）	
窓口の名称 4		東京都福祉保健局高齢社会対策部施設支援課	
	電話番号	03-5320-4537	
	対応時間	9:00 ～ 17:00 （ 平日 ※ただし祝祭日は除く ）	
賠償責任保険の加入		あり 保険の名称： 損害保険ジャパン日本興亜(株)「企業総合賠償責任保険」	
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等			
アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組			あり
東京都福祉サービス第三者評価の実施		なし	結果の公表 なし
その他機関による第三者評価の実施		なし	結果の公表 なし

5 入居者

介護度別・年齢別入居者数		平均年齢：84.8 歳		入居者数合計：137 人				
年齢 \ 介護度	自立	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
6 5 歳未満								
6 5 歳以上 7 5 歳未満	11							
7 5 歳以上 8 5 歳未満	32	4	2	2	1	1		
8 5 歳以上	37	9	11	11	9	4	3	
合計	80	13	13	13	10	5	3	0
入居継続期間別入居者数								
入居期間	6月未満	6月以上 1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 15年未満	15年以上	合計	
入居者数	6	9	33	71	11	7	137	
男女別入居者数	男性：46 人		女性：91 人					
入居率（一時的に不在となっている者を含む。）				49 %（定員に対する入居者数）				
直近 1 年間に退去した者の人数と理由								
理由	人数		理由	人数				
自宅・家族同居	3		その他の福祉施設・高齢者住宅等へ転居					
介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）へ			医療機関への入院					
介護老人保健施設へ転居			死亡	6				
介護療養型医療施設へ転居	1		その他					
他の有料老人ホームへ転居	5		退去者数合計	15				

6 利用料金

入居準備費用		なし円						
明内細訳								
支払日・支払方法								
解約時の返還								
敷金		あり						
金額		※月払家賃の3ヶ月分(左記金額は505号室(月払家賃406,000円/月)の場合) 1,218,000 円 ※退去時に月払家賃又は管理費の滞納、居室の原状回復費用の未払い、その他の入居契約上の債務の不履行による債務額を除き全額返還する。						
家賃及びサービスの対価								
プランの名称		前払金	月額利用料	(内訳)				
				家賃	管理費	介護費用	食費	光熱水費
前払方式 ※前払金は、ご入居時の年齢により変動します。 ※右記のほか、入居者の選択による利用料がかかります。		40,320千円～608,148千円	242,000円	—	—	176,000円	66,000円	個別契約
月払方式 ※右記のほか、入居者の選択による利用料がかかります。		—	578,000～2,119,000円	256,000～1,727,000円	80,000～150,000円	176,000円	66,000円	個別契約
			0円					
			0円					
前払金	1 前払家賃							
	月額単価（円）×想定居住期間（月） ＋想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて事業者が受領する額により算出							
	（月額単価の説明） 前払方式に合おける想定居住期間に応じた1ヶ月分の家賃相当額です。							
	（想定居住期間の説明） 入居者のうち概ね50%の方が入居し続けることが予想される期間として、各有料老人ホームがそれぞれ定める期間のことです。その期間は、入居時の年齢や性別、自立者か要介護者か、などに応じて、入居者の平均余命等を勘案して設定されます。 ※詳細は別紙「『前払金』の算定根拠について」をご参照ください。 ※2人入居の場合は、年齢の若い方の想定居住期間を採用します。							
	（想定居住期間の説明） 生存率等を加味して決められる、想定居住期間経過後、入居者の全員が退去する時点までの将来の家賃負担分です。 この額は、入居契約が終了しても返還されません。 ※入居日から3ヶ月以内に入居契約が終了した場合を除きます。 ※詳細は、別紙「『前払金』の算定根拠について」をご参照ください。							

各料金の内訳・明細	2 前払管理費	
	月額単価（ 円）×想定居住期間（ 月） ＋想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて事業者が受領する額により算出	
	（月額単価の説明） 前払方式における想定居住期間に応じた1ヶ月分の管理費相当額です。	
	（想定居住期間の説明） 前払家賃と同様です。	
	（想定居住月数を超えて契約が継続する場合に備えて事業者が受領する額の説明） 前払家賃と同様です。	
	月払家賃	事業費を基礎として算定の上、近傍同種の家賃相当額と比較して妥当な額に設定しております。居室により金額は異なります。
	管理費	共用施設、階段、廊下等の共用部分の維持管理に必要な光熱費、上下水道使用料、清掃費、設備維持費及び管理部門の人件費です。居室により金額は異なります。
	サービス費	フロントサービス、生活相談サービス、安否確認サービス、緊急対応サービス、生活支援サービス、アクティビティサービス、健康管理サービス等に係る費用です。 ※その他、入居者の選択により利用するサービス（食事サービス等）については、別途選択サービス費がかかります。 ※介護保険サービスの自己負担額は含まない。
	食費	朝食 495 円・昼食 660 円・夕食 1,045 円 間食 0 円 1日当たり 2,200 円 × 30日で積算 厨房管理運営費 0円など （食事をキャンセルする場合の取扱いについて） キャンセル料は発生しません。 ※軽減税率 ご入居者に提供する飲食料品（酒類を除く）のうち、一食あたり640円（税抜き）以下且つ一日の累計額が1,920円（税抜き）に達するまでのものは軽減税率の適用対象となるものがございます。詳細はスタッフまでお尋ね下さい。
	光熱水費	各居室における光熱水費は、入居者と供給業者との個別契約に従い、供給業者に直接お支払い頂きます。
	前払金の取扱い	
支払日・支払方法		入居日までに前払金を全額お支払い頂きます。支払方法は、いずれも事業者指定の口座への銀行振込となります。
償却開始日		入居日
返還対象としない額	あり	想定居住月数を超えて契約が継続する場合に備えて事業者が受領する額。 （前払金の内、初期償却率は10%～20% ※入居時年齢により異なる）
	位置づけ	想定居住期間内に退去した場合、想定居住期間を超えて入居継続した入居者の家賃等に充当

契約終了時の 返還金の算定 方式	1 前払家賃 入居者の想定居住期間内に、入居者の死亡又は入居本契約の解除もしくは解約により入居契約が終了する場合、入居者又は身元引受人に、次の算定式に基づき算出される額を前払家賃から返還します。 《返還金算定式》(※1) 1ヶ月分の家賃等の額(※2)×(入居契約終了日以降、入居者の想定居住期間満了日までの期間) (※1) 入居契約終了日又は入居者の想定居住期間満了日が属する月が1ヶ月に満たない場合には、1ヶ月を30日として日割計算した額とし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り上げます。 (※2) 1ヶ月分の家賃等の額は、想定居住期間内の家賃相当額を、入居者の想定居住期間(月数)で割り返した額です(小数点以下切捨)。 《算式》 想定居住期間内の家賃相当額÷入居者の想定居住期間(月数) 2 前払管理費 入居者の想定居住期間内に、入居者の死亡又は入居契約の解除もしくは解約により入居契約が終了する場合、入居者又は身元引受人に、次の算定式に基づき算出される額を前払管理費から返還します。 《返還金算定式》(※1) 1ヶ月分の管理費の額(※2)×(入居契約終了日以降、入居者の想定居住期間満了日までの期間) (※1) 入居契約終了日又は入居者の想定居住期間満了日が属する月が1ヶ月に満たない場合には、1ヶ月を30日として日割計算した額とし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り上げます。 (※2) 1ヶ月分の管理費の額は、想定居住期間内の管理費相当額を、入居者の想定居住期間(月数)で割り返した額です(小数点以下切捨)。 《算式》 想定居住期間内の管理費相当額÷入居者の想定居住期間(月数) 入居者の想定居住期間経過後も入居契約が継続する場合の返還金はありませんが、家賃相当額又は管理費相当額の追加徴収も行いません。
短期解約（死亡退去含む） の返還金の算 定方式	期間：3か月 起算日：入居した日 1 前払家賃 入居後3ヶ月が経過するまでの間に、入居者の死亡又は入居契約の解除もしくは解約により入居契約が終了する場合、以下の算定式に基づき算定される額を前払家賃から返還します。 《返還金算定式》(※1) 前払家賃－(1日あたりの家賃等の額(※2)×入居日から起算して入居契約が終了した日までの日数) (※1) 1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り上げます。 (※2) 1日あたりの家賃等の額は、1ヶ月を30日として、次の算式により算出します。 《算式》 1日あたりの家賃等の額＝1ヶ月分の家賃等の額÷30日 ＝想定居住期間内の家賃相当額÷入居者の想定居住期間(月数)÷30日 2 前払管理費 入居後3ヶ月が経過するまでの間に、入居者の死亡又は入居契約の解除もしくは解約により入居契約が終了する場合、以下の算定式に基づき算定される額を前払管理費から返還します。

	《返還金算定式》(※1) 前払管理費－(1日あたりの管理費の額(※2)×入居日から起算して入居契約が終了した日までの日数) (※1) 1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り上げます。 (※2) 1日あたりの管理費の額は、1ヶ月を30日として、次の算式により算出します。 《算式》 1日あたりの管理費の額＝1ヶ月分の管理費の額÷30日 ＝想定居住期間内の管理費相当額÷入居者の想定居住期間(月数)÷30日
返還期限	契約終了日から 90 日以内
保全措置	あり 保全先：不動産信用保証株式会社
その他留意事項	前払方式をご利用の場合において、事業者が返還すべき前払金（前払家賃及び前払管理費）の返還が困難となった場合、入居者の想定居住期間のうち残存する期間に係る額又は500万円のいずれか低い金額の返還を不動産信用保証株式会社が保証します。なお、保全する期間は、前払金をご入金頂いた日から事業者の前払金返還債務が消滅する日までとなります。
月額利用料の取扱い	
支払日・支払方法	選択サービス費については、前月分を当月27日（金融機関の休日の場合は翌営業日）に口座自動振替方式により、事業者にお支払い頂きます。 その他の費用等（家賃（月払方式をご選択の場合）、サービス費、管理費（月払方式をご選択の場合）、駐車場、トランクルームの利用料）については、翌月分を当月27日（金融機関の休日の場合は翌営業日）に口座自動振替方式により、事業者にお支払い頂きます。
その他留意事項	入居者が居住する居室内の光熱水費、電話代等は管理規程の定めに従い別途実費負担頂きます。
利用者の個別的な選択による生活支援サービス利用料	一部有料（サービスごとの料金は一覧表のとおり）
料金改定の手続	
消費者物価指数、雇用情勢その他の経済事情の変動を勘案し、入居契約第7条記載の運営懇談会で、入居者の意見を聴いた上で改定します。	

【料金プランの一例】 最も一般的・標準的なプランについて記入すること。

プランの名称	505号室(80歳想定)家賃・管理費前払い		
単位：円			
入居準備費用	敷金	前払金	月額利用料
0	0	71,280,000	242,000
※利用者の個別的な選択による生活支援サービス利用料及び介護保険サービスの自己負担額は含まない。			

7 入居希望者等への事前の情報開示

入居契約書の雛形	入居希望者に交付	財務諸表の要旨	入居希望者に公開
管理規程	入居希望者に交付	財務諸表の原本	入居希望者に公開
事業収支計画書	入居希望者に公開	その他開示情報	なし

添付書類： 介護サービス等の一覧表
東京都有料老人ホーム設置運営指導指針との適合表

グランクレール馬事公苑 _____ 号室

_____ 様

事業者 東京都渋谷区道玄坂一丁目10番8号
株式会社東急イーライフデザイン
代表取締役 林 靖人 印

契約の締結に当たり、本有料老人ホーム重要事項説明書により説明を行いました。

説明者 職 _____ 印
年 月 日 署名 _____

契約の締結に当たり、本有料老人ホーム重要事項説明書について説明を受け、理解しました。

【入居者】	
1	住所
	氏名 印
	電話
2	住所
	氏名 印
	電話 (入居者1との関係)
【身元引受人】	
1	住所
	氏名 実印
	電話 (入居者1との関係)
2	住所
	氏名 実印
	電話 (入居者2との関係)

一覧表（提供サービス一覧表、選択サービス一覧表）

■提供サービス一覧表

入居者が月額サービス費の範囲内で利用可能なサービスは以下の通りとします。

項目	内容
フロントサービス	外来者の受付、不在時の郵便物の代理受領、入居者の買物代行及び行政機関等への届出や手続き代行、各種サービスの案内、近隣公共施設に関する情報提供等を行います。 ※フロントの利用時間(6:00～22:00)にご利用頂けます。 入居者の買物代行及び行政機関等への届出や手続き代行的申込期限は、フロントにお問い合わせください。 ※行政機関等への届出や手続き代行として、世田谷区役所における住民票の取得代行等を行います。月2回指定日のみ無料で、証紙代、交通費等の実費は入居者負担です。 ※買物代行は、日常用品に限ります(指定店にて品番等の表示がある物に限ります。)。また、生鮮食料品等の買物代行は行いません。週1回指定日に指定店舗での買物代行のみ無料で、代金、交通費等の実費は入居者負担です。 ※各種サービスの内容、諸連絡等はフロントで管理し、掲示板等でお知らせ致します。
生活相談サービス	生活に関する悩み等の日常生活相談を受け付けております。事業者は、入居者の心身の状況、置かれている環境等の的確な把握に努め、必要に応じ外部業者の取次ぎ等を行います。 専門的な事項については、専門家の紹介をします。
安否確認サービス (生活安全センサー)	専用居室内に生活安全センサーを設置しています。 入居者が在室中、キーホルダーを玄関脇のキーボックスに入れることにより、一定時間居室内で動作が無い場合に異常を感知し、自動的にフロントに通報されます。通報を感知した場合、スタッフ等が安否確認のため、専用居室内に立ち入ることがあります。
緊急対応サービス	
緊急通報システム	緊急通報がなされた場合には24時間常駐のスタッフが対応致します。入居者が急に具合が悪くなった場合等に備えて、緊急呼出ボタンを以下の箇所に設置しています。 【専用居室内】: リビング・ダイニング、各洋室、トイレ、浴室 【共用部分】: 共用トイレ、屋上、喫煙ルーム、浴室、脱衣室、メディケアルーム
緊急時の対応	緊急時には、スタッフが容態を確認の上、タクシー又は救急車の手配等を行います。スタッフは、原則として、タクシー又は救急車に同乗し、ご家族が来るまでの間、付き添いを行います。 ※異常を感知した場合、スタッフ等が確認のために、マスターキーにより開錠し、入居者の専用居室内に立ち入ることがあります。 ※同行に関わる往復の交通費は、実費を入居者にご負担頂きます。

生活支援サービス		
設備点検	専門業者が、専用居室及び共用部分の保守点検を定期的実施します(年2回)。 ※専用居室の点検に際しては、専用居室内にスタッフ等が立ち入る必要があります。 事前に連絡致しますのでご了承ください。	
ゴミ搬出	各階のゴミステーションを24時間利用することができます。 各階ゴミステーションから屋外ゴミ置場への搬出はスタッフが行います。	
送迎サービス	本施設と近隣の駅やスーパーマーケットとの間において送迎サービスを致します。 送迎対応時間は、9時台～17時台となります。 ※事前予約が必要となりますので、フロントにご相談ください。	
慶弔関係	慶弔の場合には、クレールホール等をご利用頂くこともできます。 事前にフロントにご相談ください。	
要介護時の対応	要支援や軽度の要介護認定を受けた入居者については、公的介護保険等を活用し、本施設が別に定める介護サービス基準に基づき、在宅介護サービス等をご利用頂きながら、専用居室にて生活して頂きます。事業者は、在宅介護サービスを提供する居宅介護支援事業者(ホームケア世田谷中町等)の紹介を行います。 ※在宅介護サービスの利用料は、入居者のご負担となります。	
防犯・防災サービス		
防犯カメラ	エントランスホール、エレベーター内及び駐車場の各出入り口等に防犯カメラを設置し、常時自動録画をします。	
専用居室 防犯センサー	1階と最上階の各専用居室の窓には、防犯センサーが設置されています。 防犯設定時に窓が開いた場合、異常を感知して警報が鳴り、事務室に自動的に通報が入ります。通報を感知した場合、スタッフ等が安否確認のため、専用居室内に立ち入ることがあります。	
防災設備	火災が発生した場合に反応する感知器及びスプリンクラーが全館に設置してあります。また、停電時には、非常用照明及び誘導灯が点灯します。	
アクティビティサービス		
レクリエーション	入居者同士の交流、スタッフとの交流等、親睦を図り、楽しさを感じられるプログラムを実施します。 ・入居者の希望に応じて、旅行等を企画します。 ・季節毎のイベントを企画します。 ※各種レクリエーションの概要と費用に関しては館内掲示等にて案内します。	
カルチャー	趣味の継続や新たな興味の発見等、知的で創造的な時間を過ごすことができるプログラムの企画や自主サークル活動のお手伝いをします。 ・趣味や教養、健康等をテーマにした講演会やセミナーを開催します。 ・入居者が自主的に行う活動の実施場所の調整等は、希望に応じスタッフがお手伝い致します。	
スポーツ等	健康維持・増進を目的に、安全で楽しく続けられる運動や自主サークル活動の支援を致します。 ・入居者が自主的に行う活動の実施場所の調整等は、希望に応じスタッフがお手伝い致します。	

健康管理サービス	
協力医療機関	医療法人社団愛和会「馬事公苑クリニック」 ・所 在：東京都世田谷区上用賀一丁目22番23号 ・科 目：内科、循環器科、膠原病・リウマチ科、消化器科(一般診療、訪問診療、往診) ・協力内容：入居前の健康診断及び入居の医療上の可否判断。提携介護住宅への住替判定に関する助言、入居者に対する施設内クリニックでの一般診療、居室への往診・訪問診療、健康相談、健康管理、定期健康診断、緊急時対応等
定期健康診断	協力医療機関(医療法人社団愛和会「馬事公苑クリニック」)において、入居者が1年に2回定期健康診断を受ける機会を設けます。定期健康診断においては、身長・体重の測定や血液検査、医師又は看護師等による健康相談等を行います。 ※2回目の費用については入居者負担です。
日常健康相談	(1)指定日・指定時間内において、事前予約の上、協力医療機関で無料健康相談(生活指導及び栄養指導を含む。)を受けることができます。 【指定日時(祝日を除く)】(月～金)9:00～12:00及び14:00～18:00／(土)9:00～12:00 ※健康相談実施日及び時間等は、医師等の状況に応じて変更となる場合があります。 ※協力医療機関が将来変更となった場合、上記内容も変更になる場合がございます。 (2)本施設の看護師による無料健康相談を受けることができます。
一般診療、 訪問診療、往診	指定日・指定時間内において、事前予約の上、協力医療機関にて一般診療を受けることができます。また、同指定日・指定時間内において事前予約の上、同協力医療機関による訪問診療又は往診を受けることができます。 【指定日時】(月～金)9:00～12:00及び14:00～18:00／(土)9:00～12:00 ※診療費は入居者負担です。 ※指定日時等は、医師等の状況に応じて変更となる場合があります。 ※協力医療機関が将来変更となった場合、上記内容も変更になる場合がございます。 ※必要に応じて、協力医療機関の医師が窓口となり、周辺の医療機関、総合病院を紹介します。
健康管理	協力医療機関において、日常的な健康相談・保険診療を受診されている場合、医師又は看護師が、個人別の健康情報の継続的管理を行います。
健康講座	医師又は看護師による病気予防、健康講座等を行います。
慢性疾患管理	協力医療機関において、日常的な健康相談・保険診療を受診されている場合、入居者の慢性疾患の状況に応じて医師・看護師が個別に対応致します。 ※医療費は入居者負担です。
要治療時の支援	本施設の看護師が、入居者を治療する医療機関の医師と相互に連絡を取り合っており、医療機関の医師による必要な治療が受けられるよう支援します。
お見舞い等	入居者が入院されている協力医療機関又は近隣医療機関に週1回程度、お見舞い、連絡等で伺います。

※利用可能なサービスの項目、時間・利用方法等は、今後変更になる場合がありますので、予めご承知置ください。

■選択サービス一覧表

入居者の選択により、有料で利用可能なサービスは、以下の通りとします。

項目		内容				利用料	
		提供食	時間	メニュー	サービス方式		
食事サービス	通常食 ※予約不要 ※軽減税率	メインダイニング及びテラスレストランにて、以下の通り食事等を提供致します。					495円 (うち本体価格450円 消費税45円) 660円 (うち本体価格600円 消費税60円) 1,045円 (うち本体価格950円 消費税95円)
		朝食	7:00 ～9:00	各食 定食2種 選択 (イベント食の 場合を除く。	配膳:スタッフ 下膳:スタッフ		
		昼食	12:00 ～14:00				
		夕食	18:00 ～20:30				
	アラカルト ※軽減税率	朝食・昼食・夕食時には、アラカルト食を数種類用意しております。					メニューをご確認ください。
	飲み物 ※予約不要 ※軽減税率	※緑茶・ほうじ茶は終日無料です。 ※朝食時のコーヒー・紅茶は無料です。但し、食事を注文された方のみとさせていただきます。 ※その他のソフトドリンクについては有料です。 ※アルコールは、昼食時及び夕食時のみの提供とします。					昼食・夕食時のコーヒ－ は264円/杯 (うち本体価格240円 消費税24円) その他のソフトドリンクは 220円 (うち本体価格200円 消費税20円)
	外来者の利用	外来者の利用については、原則として3名まで予約不要です。4名以上の場合は、土日祝日を除く3日前までにレストランにご予約ください。 ※外来者の通常食の料金は、通常料金に220円を加算した額になります。 ※外来者が飲食された料金は、翌月に入居者へ請求致します。					220円加算 (うち本体価格200円 消費税20円)
	治療食	慢性病により食事管理の必要な方又は一時的に食事管理の必要な方で、医師の指示書等を受けられた方に治療食を提供します。また、入居者の状況に応じて、刻み食、ミキサー食等の対応を行います。 ご利用にあたっては、事前にレストランにご相談ください。					ご相談
	特別食	家族、親戚、入居者同士等との会食、お祝い事等にご利用頂けます。土日祝日を除く3日前までにご予約が必要になりますので、事前にレストランにご相談ください。					ご相談
	個室利用	レストラン利用時間内において利用できる個室を3室ご用意しております(スペシャルダイニング、プライベートダイニング及び和室)。利用される場合には、事前にレストランでご予約ください。 ※通常食・特別食のいずれにもご利用頂けます。					1食の利用につき 5,500円/1室 (うち本体価格5,000円 消費税500円)

	居室 ケータリング	ご要望に応じて、お部屋にお食事をお届け致します。 ※お届けの時間帯はレストランが指定させていただきます。	550円/回 (うち本体価格500円 消費税50円)
	※軽減税率:ご入居者に提供する飲食料品(酒類を除く)のうち、一食あたり640円(税抜き) 以下且つ一日の累計額が1,920円(税抜き)に達するまでのものは軽減税率の適用対象 となるものがございます。詳細はスタッフまでお尋ね下さい。		
家事 援 助 サ ー ビ ス	生活利便関係	入居者の希望により、居室清掃などの各種代行、クリーニングなどの取次や専門業者の紹介を行います。事前にフロントにご相談ください。	ご相談
	居室清掃 (簡易清掃) [予約制]	入居者の希望により、以下の箇所の簡易清掃を行います。ご予約が必要になりますので、事前にフロントにご相談ください。 ・居室内清掃(ダスタークロス拭き又は吸塵) ・キッチン(ダスタークロス拭き又は吸塵、シンク台拭き・皿清掃) ・洗面室(ダスタークロス拭き又は吸塵、洗面台拭き、鏡拭き) ・浴室(浴槽内水流し洗い、洗い場水流し洗い、排水口水流し洗い及びゴミ取り) ・トイレ(ダスタークロス拭き又は吸塵、衛生陶器拭き) ・バルコニー(粗ゴミ拾い、手摺除塵、フラワークリーン仕様)	1,650円/30分 (本体価格1,500円消費 税150円)
	居室清掃 (項目別 特殊清掃) [予約制]	ご予約が必要になりますので、事前にフロントにご相談ください。	1,650円/30分 (本体価格1,500円消費 税150円)
	リネン交換 [予約制]	シーツ、枕カバー等の寝具及びタオルの交換を承ります。ご予約が必要になりますので、事前にフロントにご相談ください。	1,650円/30分 (本体価格1,500円消費 税150円)
	日常の洗濯 [予約制]	洋服、タオル等の日常の洗濯を承ります。ご予約が必要になりますので、事前にフロントにご相談ください。	1,650円/30分 (本体価格1,500円消費 税150円)
	修繕・家具移動 [予約制]	簡単な修繕及び家具の移動を承ります。ご予約が必要になりますので、事前にフロントにご相談ください。	1,650円/30分 (本体価格1,500円消費 税150円)
	家具類組立* [予約制]	本棚や収納ラック等の組み立てを承ります。ご予約が必要になりますので、事前にフロントにご相談ください。	1,650円/30分 (本体価格1,500円消費 税150円)
	家電製品対応*	家電製品の配線やトラブル等の対応を承ります。 (専門技術者による対応が必要な場合を除く。)。ご予約が必要になりますので、事前にフロントにご相談ください。	1,650円/30分 (本体価格1,500円消費 税150円)
	役所手続代行 [月2回の指定日以外・予約制]	住民票取得代行等を行います(世田谷区区役所限定)。ご予約が必要になりますので、事前にフロントにご相談ください。 ※別紙4「提供サービス一覧表」のうち「フロントサービス」としてご利用頂ける月2回の指定日以外での役所手続代行の場合、右記費用がかかります。	1,650円/30分 (本体価格1,500円消費 税150円) (別途証紙代、交通費等 実費負担)

買物代行 [週1回の指定日以外又は指定店舗以外・予約制]	買物代行は、日常用品に限ります(指定店にて品番等の表示がある物に限ります)。また、生鮮食料品等の買物代行は行いません。ご予約が必要になりますので、事前にフロントにご相談ください。 ※別紙4「提供サービス一覧表」のうち「フロントサービス」としてご利用頂ける週1回の指定日以外又は指定日であっても指定店舗以外での生活必需品の買物代行の場合、右記費用がかかります。 ※指定店舗以外での買物代行の場合、右記に加え、交通費(実費)がかかります。	1,650円/30分 (本体価格1,500円消費 税150円) (別途実費負担)
長期不在時 居室管理	入居者の希望により、入院等の長期不在時に、専用居室の換気、水遣り等を行います。	1,650円/30分 (本体価格1,500円消費 税150円)
所持物の処分	本施設の退去にあたり、所持物の処分の代行や粗大ゴミ処分に必要なゴミ処理券購入の代行を行います。	処分費・ゴミ処理券 実費
提携介護住ショート ステイ 割引サービス	退院時等、協力医療機関の医師が必要と判断した場合は、提携介護住宅「グランクレール成城ケアレジデンス」の一時的な利用が割引価格にてご利用頂けます。詳細はフロントにご相談ください。 ※各入居者の入居時期等により、サービス対象者が限られます。	ご相談
理美容サービス	ヘア・エステサロンで、ヘアケア・エステ等のサービスを受けることができます。ご予約が必要となりますので、フロントにご相談ください。	実費
ペットトリミング・ペッ ト預かり サービス	ペット飼育細則に基づきペットの飼育の承諾を得ている入居者は、ペットケアサロンにて月1回ペットのシャンプーコースをお受け頂けます。ご予約が必要となる場合がありますので、ペットケアサロンにご相談ください。 ※料金は、ペット飼育細則に定めるペットケア費用に含まれます。 ※月2回目以降のトリミングや、一時的な預かり等のペットケアサロンが提供するサービスについては、実費をご負担頂きます。	【ペットケア費用】7,700円 /月 (うち本体価格7,000円 消費税700円)
宿泊サービス (ゲストルーム利用)	外来者等が宿泊される場合等に、有料でご利用頂けます。所定の書面(様式14)により届け出て事前予約することが必要です。 定員は、【スイート】:最大2名、【エグゼクティブスイート】:最大3名で、いずれの部屋も原則2泊までとさせていただきます。 ご予約は先着順とさせていただきますので、予めご了承ください。 ※食事代等は別途ご負担頂きます。	【スイート】 1泊11,000円/1室 (うち本体価格10,000円 消費税 1,000円) 【エグゼクティブ スイート】 1泊 16,500円/1室 (うち本体価格15,000円 消費税 1,500円)
一時静養サービス	退院後の一時静養等に有料でご利用頂けます。利用される場合には、事前に所定の書面(様式10)を提出し、利用の承諾を得てください。	1泊8,800円/1名 (うち本体価格8,000円 消費税800円)

※ *印の付されたサービスの利用料については、実際の対応に要した時間分についてのみ頂きます。

※ 上記のほか、対応可能な内容については、10分あたり550円(うち本体価格500円、消費税50円)を目安に対応致します。

※ 利用可能なサービスの項目、時間・利用方法等は、今後変更になる可能性がありますので、予めご承知置きください。

施設名:グランクレール馬事公苑

東京都有料老人ホーム設置運営指導指針との適合表

指針項目		該当に○			備考
安定的・継続的な居住の確保のための項目					
1	有料老人ホーム事業の継続を制限する恐れのある抵当権が設定されていないか。	○ 適合	・	不適合	
2	借地・借家の場合、入居者の居住の継続を確実なものとするため、指針4(3)から(5)までに定めるすべての要件を満たしているか。	○ 適合	・	不適合 ・ 非該当	
緊急時の安全確保のための項目					
3	有料老人ホーム(児童福祉施設等)の建物として建築基準法第7条第5項に規定する検査済証が交付されているか。	○ 適合	・	不適合	
4	耐火建築物又は準耐火建築物であるか。	○ 適合	・	不適合	
5	各居室・各トイレ・浴室・脱衣室のすべてにナースコール等緊急呼出装置を設置しているか。	○ 適合	・	不適合	
6	【収容人員(従業員含む。)10人以上の施設】消防署に届け出た消防計画に基づき避難訓練を実施しているか。	○ 適合	・	不適合 ・ 非該当	
7	消防法施行令に定める消防用設備(スプリンクラー設備等)を設置し、消防機関の検査を受けているか。	○ 適合	・	不適合	
入居者の尊厳を守り、心身の健康を保持するための項目					
8	各居室は界壁により区分されているか。	○ 適合	・	不適合	
9	各居室の入居者1人当たりの面積は壁芯13㎡以上(既存の建築物を転用した場合等で必要な要件を満たした場合は7.43㎡以上)であるか。	○ 適合	・	不適合	
10	すべての居室の定員が1人又は2人(配偶者及び3親等以内の親族を対象)であるか。	○ 適合	・	不適合	
11	入居時及び定期的に健康診断を受ける機会を提供しているか。	○ 適合	・	不適合	
12	緊急時にやむを得ず身体拘束等を行う場合は、記録を作成することが決められているか。	○ 適合	・	不適合	
入居者の財産を保全するための項目					
13	前払金について、規定された保全措置を講じているか。	○ 適合	・	不適合 ・ 非該当	保全先:不動産信用保証株式会社
14	前払金について、全額を返還対象としているか。(初期償却0の場合のみ「適」とする。)	○ 適合	・	不適合 ・ 非該当	初期償却率:10%~20% ※入居年齢により異なる
15	入居した日から3か月以内の契約解除(死亡退去含む)の場合については、既受領の前払金の全額(実費を除く。)を利用者に返還することが定められているか。	○ 適合	・	不適合 ・ 非該当	

※ 開設日前にあっては見込みで記入し、実際の状況については備考欄に記入すること。
 ※ 不適合の項目については、その具体的な状況、指針適合に向け検討している内容及び改善の期限を原則として明記し、代替措置がある場合はその内容についても記入すること。