



장기요양급여 이용 계약서

아름다운실버타운의 이용자, 제공자 및 대리인(보호자)은 장기요양급여 중 시설급여 이용에 대하여 다음과 같은 조건으로 계약을 체결한다.

(개정날짜:26.8.1.)

계 약 당 사 자				
이용자 (갑)	성 명		등 급 (인정번호)	
	주민등록번호		연 락 처	자택)
	주 소			
	기 타	<div style="text-align: right;">등급</div> ☐ 일반20% ☐ 12%감경 ☐ 8%감경 ☐ 국민기초생활수급권자 ☐ 등외자		
제공자 (을)	시 설 명	아름다운실버타운	시설종류	노인의료복지시설
	대표자성명	이영숙	연 락 처	032 - 937 - 4502
	주 소	인천광역시 강화군 불은면 해안동로283번길 17		
	입금 계좌	광주은행 1107 - 02 - 433340 (예금주 : 아름다운실버타운)		
대리인 또는 보호자 (병)	성 명		관 계	☐ '갑'의 자 ☐ '갑'의 ()
	생 년 월 일		연 락 처	① : ② :
	주 소			

제1조 【목 적】 노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제2조 【계약기간】(2년단위로 설정)

- ① 계약기간은 2026년 월 일 부터 ~ 2028년 월 일 까지이며, 급여제공계획 재수립 등과 동시에 법정추인하여 자동연장 할 수 있다.
- ② 1항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 변경할 수 있다.
- ③ '을'은 계약기간 만료 1개월 전에 '갑'(또는 '병')에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, '갑'(또는 '병')은 이후 15일 이내에 '을'에게 회신 하여야 한다.
- ④ 3항의 규정에도 불구하고 '갑'(또는 '병')으로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 계약은 자동연장 된다.
- ⑤ 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 비급여비용 등)이 발생 시 이를 즉시 반영한다.
- ⑥ '갑'(또는 '병')이 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 계약기간 만료일로부터

(1/9페이지)

최소 한달 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

제3조 【입소 · 장기요양급여(급여·비급여) 납부】

- ① ‘갑’의 장기요양급여(급여+비급여)에 이용료는 **매월 10일까지 납부**한다.
(10일이 공휴일인 경우에는 그 전일로 한다)
단, 기초수급권자는 국비, 지방보조금으로 대체함으로 일체의 비용을 납부하지 않는다.
- ② ‘갑’ (또는 ‘병’)은 본인부담금(급여)과 비급여 항목에 대한 비용을 **전액 지불**하여야한다.
- ③ ‘갑’의 이용료 납부방법은 ‘을’의 시설지정계좌 및 카드결제(위임·수시결제)로 한다.
- ④ ‘갑’ 또는 ‘병’의 요구에 의한 **개별적인 물품·용역의 구입**과 **개별적인 희망에 의해 외부 서비스**는
제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램,서비스 등에 따른 **일체에 모든 비용**은 ‘갑’ 또는 ‘병’이
별도 부담한다.
- ⑤ ‘갑’은 촉탁의 진찰 서비스를 받으실 경우, 시설 이용 본인부담금과는 달리 촉탁의 진찰에 따른 본인부담금
을 별도로 시설에 납부한다.

제4조 【비급여 · 결제위임 · 통보】

- ① 비급여 항목 중 진료비, 약제비 등에 의료서비스는 **‘물품(약)·용역(의료·진료·부가서비스)’에 공급과 동시에
선납이 요구되는 서비스**로 아름다운실버타운 입소와 동시에 **‘비급여결제카드’를 ‘을’에게 결제위임**하여
‘갑’의 안전하고 건강한 요양원 생활안정을 도모한다.
※ 부가서비스: 제12조 ③항에 교통비, 간병비, 소모품 등
- ② 본조 1항에 ‘비급여결제카드’에 사용에 시기는 **‘갑’의 ‘물품(약)·용역(의료·진료·부가서비스)’에 필요시에 한하
여** 그 즉시(선납요구, 응급시 등) ‘을’의 사용을 ‘갑’과 ‘병’은 허락한다.
- ③ 본조 2항에 **‘비급여결제카드’에 사용내역**은 매월 발송(우편 또는 SMS·카톡)되어지는 ‘요양비, 약제비 등 청
구서’와 함께 **전달(1일~말일) 지출되어진 영수증을 함께 동봉 또는 이미지로 발송하여 통보**한다.
※ **‘요양비, 약제비 등 청구서’는 매월 10일~15일 우편, SMS, 카톡 발송.**
- ④ 본 장기요양급여이용계약서 체결과 ‘비급여결제카드 위임장’을 함께 작성한다.

● 장기요양급여 (1일)

(2026년 신규입소 기준, 단위: 원)

구		분	1 등급	2 등급		3,4,5 등급		외 박 시
요양 급여	노인요양시설		93,070	86,340		81,540		본인부담금의 50% 산정 (연속15일 이상시)
	노인요양시설 내 치매전담실	-	가형	96,950	가형	90,160		
			나형	89,400	나형	83,140		
비급여	상급침실이용료 (1일)	1인실 (10,000원) 2인실 (5,000원)						
	이/미용료등	'아름다운봉사센터'에서 이·미용 서비스 분기별 제공 (커트에 한하여) 파마 및 염색 요구 시 별도 비용 발생						
	식재료비 (1식)	3,400					납부금의 50% 산정 (연속15일 이상시)	
	간식비 (1회)	1,500						

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 :보건복지부 차관)가 결정, 고시하는
『장기요양급여비용 등에 관한 고시』(보건복지부 고시)에 따름

< (안내) 수급자 자격별 본인일부부담 비율 >

구	분	시설급여
일반		20%
기초수급권자		0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자(희귀난치성 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)		8%, 12%

※ [근거규정] 노인장기요양보험법

제40조(본인일부부담금) ① 재가 및 시설 급여비용은 다음 각 호와 같이 수급자가 부담한다. 다만, 수급자 중「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자는 그러하지 아니하다.

1. 재가급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 15
2. 시설급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 20

< 요양시설 “대면 촉탁의사” 진찰에 따른 회당 본인부담금 >

진료구분*	본인부담금(기준)			
	일반(20%)	감경/의료급여		기초생활수급자(0%)
		(12%)	(08%)	
초진비용 (18,840원)	3,768원	2,261원	1,507원	0원
재진비용 (13,370원)	2,674원	1,604원	1,070원	0원

◇ 세부내역 - 장기요양인정 시 등급적용

구 분		1일	28일	30일	31일	기초생활 수급자
본인 부담 금액	1등급	93,070	☐ 521,192	☐ 558,420	☐ 577,034	전액무료
			☐ 312,716	☐ 335,052	☐ 346,220	
			☐ 208,477	☐ 223,368	☐ 230,814	
	2등급	86,340	☐ 483,504	☐ 518,040	☐ 535,308	전액무료
			☐ 290,102	☐ 310,824	☐ 321,185	
			☐ 193,402	☐ 207,216	☐ 214,123	
	3,4,5등급	81,540	☐ 456,624	☐ 489,240	☐ 505,548	전액무료
			☐ 273,975	☐ 293,544	☐ 303,329	
			☐ 182,650	☐ 195,696	☐ 202,220	
비급여	식재료비	10,200	☐ 285,600	☐ 306,000	☐ 316,200	강화군청 생계비 전액지원
	간식비	1,500	☐ 42,000	☐ 45,000	☐ 46,500	
월 입소 비용 (급·간식비 30일 적용)	1등급	일반(20%)	☐ 848,792	☐ 909,420	☐ 893,234	전액무료
		감경(12%)	☐ 640,316	☐ 686,052	☐ 708,920	
		감경(8%)	☐ 536,077	☐ 574,368	☐ 593,514	
	2등급	일반(20%)	☐ 811,104	☐ 869,040	☐ 898,008	전액무료
		감경(12%)	☐ 617,702	☐ 661,824	☐ 683,885	
		감경(8%)	☐ 521,002	☐ 558,216	☐ 576,823	
	3,4,5등급	일반(20%)	☐ 784,224	☐ 840,240	☐ 868,248	전액무료
		감경(12%)	☐ 601,575	☐ 644,544	☐ 666,029	
		감경(8%)	☐ 510,250	☐ 546,696	☐ 564,920	
등급외자 1인실 (3개월)		50,000	☐ 1,450,000	☐ 1,500,000	☐ 1,550,000	식재료·간식비 제외 좌동일
등급외자 2인실 (3개월)		40,000	☐ 1,160,000	☐ 1,200,000	☐ 1,240,000	식재료·간식비 제외 좌동일
등급외자 일반실 (3개월)		35,000	☐ 1,015,000	☐ 1,050,000	☐ 1,085,000	식재료·간식비 제외 좌동일
등급외자 (3개월후)		60,000	☐ 1,680,000	☐ 1,800,000	☐ 1,860,000	식재료·간식비 제외 좌동일
추가비용 (상급침실료)		1일	1인실	+ 10,000	2인실	+ 5,000

< (안내) 비 급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 >

1. 비 급여 항목 세부기준

1) 기본원칙

- 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 이.미용비이며, 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음
- 해당 비용은 원칙적으로 해당 용역을 제공하기 위한 실제 소요비용(실비)만을 산정해야 하며, 별도의 이윤부가 불가

2) 세부기준

- (1) 식사재료비 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임
- (2) 상급침실 이용료
 - 1인실 또는 2인실 사용하는 경우 일반실에 비해 추가적으로 소요되는 비용에 대해 수납
 - 상급침실은 (a) 반드시 고정된 벽으로 다른 공간과 구분되어 있고(파티션, 커튼 등은 불가), (b) 독립된 출입문을 갖추며, (c) 노인복지법 시설.설비기준에 의거한 1인당 면적기준(개정법 6.6㎡)을 충족하여야 함
- (3) 이.미용비 : 수급자 희망에 의해 이.미용사 초빙하여 서비스 받는 경우 비 급여 가능, 단 시설종사자.자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비 급여 항목으로 수납 불가, 손.발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

2. 비 급여 항목 외 실비 수납기준

수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 청구 할 수 있으며, 기관은 실비 이외에 추가비용을 수납하지 못함

제5조 【계약자 의무 및 권리】 ‘갑’과 ‘을’ 그리고 ‘병’은 다음의 의무 및 권리를 성실하게 이행하여야 한다.

① ‘갑’의 의무

1. **매월 입소 · 장기요양급여(급여·비급여) 납부, 결제위임**
2. 시설의 **건전한 생활분위기 조성**에 협조
3. 시설 내에 개인 애완동물 사육금지 등 청결
4. 인적사항 변동 시 즉시 통보
5. 기타 **시설생활 규칙 이행**

② ‘을’의 의무

1. ‘갑’의 건강관리 협조
2. ‘갑’의 신변이상을 ‘병’에게 즉시 연락
3. 식사제공 및 생활상담, 조언 및 생활편익 제공
4. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
5. 기타 ‘갑’의 안락한 노후생활 필요한 협조
6. **‘비급여결제카드’에 사용내역 익월 통지**

③ ‘병’의 의무

1. ‘갑’에 관한 건강 및 필요한 자료제공
2. 국가 구강검진 연 1회
3. ‘갑’의 신체변화(청력, 시력, 인지, 정서 등)에 따른 요양 케어서비스를 받기위한 용품에 구입
4. ‘갑’의 병력 및 진단명 등에 따른 요양 케어서비스를 받기위한 용품에 구입
5. 보행능력 변경시에 필요한 용품(워커, 휠체어 등)에 구입
6. ‘갑’의 매월 입소 · 장기요양급여(급여·비급여) 납부, 결제위임 등 전액부담.
7. 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보
8. ‘갑’의 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 ‘을’에게 통보
9. 요양원 생활규칙 이행, 운영규정 준수
10. 기타 등

④ ‘병’의 권리

1. 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
2. 이용자의 생활공간 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
3. 이용자의 **생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리는 다음과 같다.**
 - 1) 이용자에게 적응기간 1달에 한하여
 - 2) 이용자에게 건강상 어려움으로 이동에 불편함으로 인한 경우에 한하여
 - 3) 응급시 긴급시 등 비상상황 등 발생시에 한하여
4. 수급자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
5. 수급자가 청결한 건물 및 부대 기관을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
6. 운영위원회 회의록 등을 통하여 기관운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리

7. 수급자의 급여계획에 관한 알 권리
8. 서비스 해지 시 연계기록지를 요구 할 수 있는 권리
9. 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 수급자의 퇴소, 전원을 할 수 있는 권리
10. 이용자 면회 및 외박, 외출에 관한 권리

제6조 【계약해지 요건】

- ① ‘갑’의 해지
 1. ‘갑’과‘병’은 의사에 따라 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있으며, 제2조 제6항에 의거하여 이에 대한 사항을 **최소 1달 전에 ‘을’에게 통지**하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.
- ② ‘을’의 해지
 1. ‘갑’의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
 2. **타입소자, 근로자의 안전과 인권에 심대한 위협**이 될 때
 3. ‘갑’의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(단, ‘을’은 ‘갑’에게 서면으로 이용료 납부를 최고하고 ‘갑’또는‘병’이 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)

제7조 【퇴소】

- ① ‘을’은 제5조 ②항의 규정에 의한 계약해지 요건 시 이에 대한 증빙서류와 함께 계약해지 의사를 ‘갑’에게 서면으로 통지하여야 한다.
- ② ‘갑’과‘병’은 제1항의 규정에 의한 통지를 받았을 때에는, 본원 소정의 퇴소신청서를 작성하여 ‘을’에게 제출하고 ‘을’의 보관물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 단, **자유물품을 1개월 이내에 인수하지 않을 경우에는 ‘병’ (또는 ‘갑’)에게 통보 후 ‘을’이 자체적으로 처리**할 수 있으며, 이에 대해 ‘갑’ 또는 ‘병’은 이의를 제기 할 수 없다.
- ③ ‘을’은 ‘갑’이 퇴소 시 이용료 잔액에 대하여 ‘갑’이 지정한(또는 ‘병’) 계좌로 지체 없이 지급한다.

제8조 【입소물품】

- ① ‘갑’은 시설입소 시 개인물품을 ‘을’과 협의하여 반입할 수 있으며, 시설의 특성 상 훼손 및 분실이 될 우려가 있으므로 **고가의 물건 및 현금은 반입하지 않는다.**
- ② 일반실에는 TV를 설치할 수 없다
- ③ 일반실에는 냉장고를 설치할 수 없다.
- ④ 1인실 또는 2인실에는 TV를 설치할 수 있으나 TV는 개인물품을 사용하며, TV연결회선은 개인(‘갑’또는‘병’) 이용료 납부처리방식으로 사용한다.
- ⑤ 1인실 또는 2인실에는 냉장고를 설치할 수 있으나 냉장고는 개인물품을 사용하며, 냉장고관리는 아름다운실 버타운 요양원 **시설생활 규칙에 따른 보관 등을 이행한다.**
- ⑥ 아름다운실버타운에 입소하는 이용자는 공동생활을 함으로 모든 물품에는 반드시 이름을 기명하며, 적시하지 않은 물품에 대하여 책임을 물을 수 없다.
- ⑦ 아름다운실버타운에 입소하는 이용자는 공동생활을 함으로 반입되어지는 모든 물품은 복지과 또는 요양과에서 반드시 물품전부를 파악하여 위험물품이 반입되어지지 않도록 한다.
***위험물품 예시: 라이터, 바늘, 커터칼, 과도, 드라이버, 펜치 등**
***택배물품 전달: 복지과에서 입소자 택배박스 개봉 후 물품전부 파악 후 생활실로 전달한다.**
- ⑧ 입소물품 중 큰 알사탕, 떡 등은 기도가 막힐 위험이 있어 반입을 금지한다.

제9조 【면회 및 외출·외박】

- ① **‘갑’의 면회는 사전예약제로 운영**되어지며, **시간은 매일 4타임으로 10시, 11시, 14시, 16시이고 1일 1면회**, 최대 1시간 가능하다. (방역지침과 감염병 확산 등에 따라 시행형태가 변경되거나 한시적으로 중단될 수도 있습니다.)
- ② 매일 12시~14시는 근로자 휴게시간이며, 15시~16시는 ‘갑’의 복지프로그램이 운영되어짐을 ‘갑’과 ‘병’은 확인한다.
- ③ ‘갑’은 외출·외박 시 사전에 ‘을’에게 신청하여야 한다.
- ④ **외출시간은 9시~18시 사이로 제한**되어진다. 만약 개인사정으로 시간외 외출이 필요 할 경우 최소 하루 전에 접수한다.
- ⑤ ‘을’이 제공하는 음식물 이외의 음식물을 ‘갑’이나 ‘병’이 반입하고자 할 때에는 ‘을’과 협의 후에 반입하여야 한다.
- ⑥ 외출·외박 중 ‘갑’에게 신체적·정신적 변화 등의 사항이 발생할 경우 ‘갑’ 또는 ‘병’은 ‘을’에게 즉시 사실을 알려야 한다.

제10조 【시설관리】

- ① ‘을’은 보건, 위생, 방법, 방화 기타 생활에 필요한 서비스 제공을 위하여 시설 직원이 거실 및 침실을 출입하거나 필요한 관리조치를 할 수 있다.
- ② ‘을’은 시설 운영상 안전 등을 위하여 필요한 경우 입소자의 거실 및 침실을 재배치 할 수 있다.
- ③ ‘을’은 치매, 보행능력, 대소변, 성별, 상급침실이용 등에 따라 분기별 입소자의 거실 및 침실을 재배치 할 수 있다.

제11조 【건강관리】

- ① ‘을’은 ‘갑’의 건강 및 감염병 예방을 위하여 ‘갑’과 종사자들에게 연 1회 이상 건강진단을 실시하여야 한다.
- ② ‘갑’이 질병 또는 상해로 인하여 진료가 필요하다고 인정 할 때에는 의사의 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ 의사의 진료결과 입원이 필요한 질병이나 월 1회 이상 장기간 진료가 요구되는 경우와 또는, 진료비와 부가 서비스 즉, 일체에 경비(교통비, 외부간병인, 소모품 등)는 ‘갑’ 또는 ‘병’에게 별도 징수한다.
- ④ ‘을’은 입소 시 갑의 건강상태 등을 확인하고 기록함은 물론, 갑에 대한 적절한 건강관리를 하여야 하며, 갑의 건강유지, 악화방지를 위하여 적절한 조치를 취해야 한다
- ⑤ ‘을’은 갑의 건강관리를 위하여 활력증상 확인, 투약관리, 욕창관리, 낙상방지 등 건강관리 활동을 하여야 한다.
- ⑥ ‘을’은 ‘갑’이 의사로부터 월 2회 이상 건강관리를 받을 수 있도록 조치를 취해야 하며, 이상 시 지체 없이 ‘병’에게 통보한다.
- ⑦ ‘을’은 갑의 건강관리를 위하여 물리치료 또는 재활치료를 제공해야 한다.

제12조 【시설물 배상】

- ① ‘갑’은 ‘을’의 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, ‘갑’에 의한 시설물의 파손 또는 멸실에 대하여는 ‘갑’ 또는 ‘병’이 원상복구 하여야 한다.
- ② ‘갑’ 또는 ‘병’이 원상복구를 할 수 없을 때에는 ‘을’은 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 산출한 비용을 그 내역과 함께 문서로 제시하고 ‘갑’ 또는 ‘병’은 이에 대하여 납부하여야 한다.

제13조 【위급 시 조치】

- ① ‘을’은 ‘갑’의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약병원, ‘갑’(또는 ‘병’)이 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 이송하고 ‘병’에게 즉시 통보하여야 한다.
- ② ‘병’은 제1항의 규정에 의한 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다. 다만 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ ‘갑’이 사망하였을 경우에 ‘을’은 즉시 병원으로 이송하고 ‘병’에게 즉시 통보하여야 한다. 단 ‘병’과 사전에 협약이 있을 경우, ‘을’이 장례 절차를 진행할 수 있다.
- ④ 위 제3항의 규정에 의한 통보가 불가능할 때 ‘을’은 ‘갑’의 입소 입소월액 또는 시설의 운영비로 화장에 의한 장례를 집행하고 추후에 ‘병’과 정산할 수 있다.

제14조 【임종 및 장례】

입주자의 임종 및 장례절차는 가족이나 연고자가 있을 경우와 무 연고자를 구별하여 정한다.

- ① 가족이나 연고자가 있을 경우
 1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 ‘병’과 협의하여 결정한다.
 2. 장례는 ‘병’ 또는 신원인수인의 정함에 따라 가족이 장례절차의 모든 것을 수행하게 한다.
- ② 무연고자
 1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 ‘을’의 책임 하에 결정한다.
 2. 장례는 행정기관과 협의하여 행정절차에 의거하여 장례가 수행될 수 있도록 한다.
 3. 1개월 이내 관할 동(읍, 면)사무소에 사망신고를 한다.

제15조 【식사 및 간식】

- ① ‘을’은 1일 3식 및 간식을 ‘갑’에게 제공하며, ‘갑’의 상태에 따라 특별식을 제공할 수 있다.
특별식(경관급식비 등) 비용이 일반 수급자의 식재료비/간식비를 초과하는 부분은 ‘갑’ 또는 ‘병’이 별도 부담한다.
- ② ‘을’은 식단표 및 간식제공계획에 대하여 ‘갑’이 요청하는 경우 제공 하여야 한다.

제16조 【요양실의 배정】 ‘갑’의 요양원(생활실 및 침실) 배정은 입소순서에 따르며, 입소 후 ‘갑’의 건강상태, 수발조건, 형평성 등을 고려하여 변경할 수 있으며 ‘갑’ 또는 ‘병’의 의견을 반영하여 ‘을’이 조정할 수 있다.

제17조 【개인정보 보호의무】

- ① ‘을’은 ‘갑’의 개인정보를 관계규정 및 아름다운실버타운 운영규정 등에 따라 보호하여야 한다.
- ② ‘을’은 장기요양서비스 제공에 필요한 ‘갑’의 개인정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
- ③ ‘갑’의 개인정보수집 및 활용에 대한 승낙은 서면(개인정보수집 및 활용 동의서)으로 한다.
- ④ ‘갑’은 ‘을’이 수집·관리하는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
- ⑤ ‘을’은 ‘갑’의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제18조 【기록 및 공개】 입소자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 입소자나 가족에게 매일 중순 경 **엔젤시스템 장기요양급여제공기록지**를 전부 공개한다.

제19조 【배상책임】

- ① 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘을’은 ‘갑’에게 배상할 의무를 진다.
 - 1. 시설 종사자의 고의나 과실로 인하여 ‘갑’을 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 - 2. 상한 음식을 제공하였거나 약을 잘못 투약하여 ‘갑’의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 - 3. 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 ‘갑’을 부상케 하거나, 사망에 이르게 하였을 때
 - 4. 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 ‘갑’의 건강상태가 현저히 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때
- ② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘갑’은 ‘을’에게 배상을 요구할 수 없다.
 - 1. 시설 내에서 자연 사망하였을 때
 - 2. ‘갑’이 임의로 외출·외박하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 - 3. ‘갑’이 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 - 4. ‘갑’ 또는 ‘병’의 고의, 동의, 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 - 5. ‘갑’ 또는 ‘병’의 요양원 시설생활규칙 위반

제20조 【이용계약서의 해석】

- ① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.
- ② 본 계약으로 발생하는 소송은 민사소송법상의 관할 소재지 법원에 제기한다.

위와 같이 계약을 체결하고 본 계약체결을 증명하기 위하여 쌍방이 계약서를 작성 날인 후
각각 1부씩 보관한다.

2026 년 월 일

계 약 자	“갑”	이 용 자		인
	“을”	시 설 대 표	이영숙	 인
	“병”	대리인(보호자)		인

1. 우리 시설은 어르신의 권익과 자기결정권을 보장해 드리며 어떤 이유로든 금품이나 사례를 요구하거나 받지 않으며 종사자로부터 이런 요구가 있을 경우는 신고하여 주시기 바랍니다.
2. 우리 시설에서는 어떤 경우라도 불공정행위는 하지 않습니다.