

A cluster of small squares in yellow and grey, arranged in a pattern that resembles a stylized sun or a group of stars, located in the top right corner of the page.

KB골든라이프케어 광고빌리지 입소 안내

A single yellow square located to the right of the main title.

장기요양서비스 제공[이용] 계약서



입소자, 제공자 및 대리인(보호자)은 장기요양급여 중 시설 급여 이용에 대하여 다음과 같은 조건으로 계약을 체결한다.

계약당사자				
입소자 (갑)	성 명	(인)	등 급 (인정번호)	등급 ()
	생년월일		연락처	(HP)
	본인일부 부담금(율)	☐ 일반(20%) ☐ 감경대상자(12%) ☐ 감경대상자(8%) ☐ 국민기초생활 수급권자 ☐ 자부담(100%) *노인장기요양보험법 제40조에 따라 개별적으로 변동 될 수 있습니다.		
제공자 (을)	시 설 명	KB골든라이프케어 광고빌리지	시설종류	노인요양시설
	시설장 성명	(인)	연 락 처	
	주 소			
대리인 또는 보호자 (병)	성 명	(인)	관 계	‘갑’의 ()
	생년월일		연락처	(HP 010-)
	주 소			

계약기간 : 2025 . . . ~ 20 . . .

제1조 (목적)

노인성 질환 등으로 혼자 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여입소자)에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활 안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어 줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제2조 (계약기간)

- ① 계약기간은 20부터 20까지로 한다.
- ② 제1항의 기간은 당사자 간의 합의에 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 회신하여야 한다.
- ④ 제3항의 규정에도 불구하고 ‘갑’(또는 ‘병’)으로부터 별도의 회신이 없을 경우 계약은 1년간 자동연장 된다. (단, 시설 정원이나 ‘갑’의 장기요양 등급이 변경되었을 경우는 그렇지 아니하다.)
- ⑤ 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여 비용, 비 급여 비용 등) 발생시 이를 즉시 반영한다.
- ⑥ ‘갑’(또는 ‘병’)이 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 계약기간 만료일 또는 해당일로부터 15일 전에 ‘을’에게 서면으로 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

제3조 (입소 • 이용료 납부)

- ① ‘갑’의 입소 당월 이용료는 해당월 말일까지 일할 계산하여 익월 20일까지 납부하기로 한다. 단, 납부일이 공휴일인 경우 그 익일로 한다.
- ② ‘갑’과 ‘병’은 연대하여 ‘을’에게 본인 부담금과 비 급여 항목에 대한 비용을 이용료로 전액 지급하여야 한다.
- ③ ‘갑’ 또는 ‘병’의 이용료 납부 방법은 “가상계좌” 계좌이체로 한다.
- ④ ‘갑’ 또는 ‘병’의 요구에 의한 개별적인 물품, 용역의 구입과 개별적인 희망에 의해 외부 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램·서비스에 따른 실비는 ‘갑’ 또는 ‘병’이 별도 부담한다.
- ⑤ ‘갑’ 또는 ‘병’이 이용료 납부 의무를 다하지 않고 2회 이상 연체 되었을 경우 ‘을’은 최고 통지(내용증명 발송) 후 ‘갑’ 또는 ‘병’의 재산에 대한 채권확보조치(가압류 등)를 취할 수 있으며, ‘갑’ 또는 ‘병’은 ‘을’의 채권확보조치에 어떠한 이의도 제기하지 않는다.

제4조 (계약자 의무)

‘갑’과 ‘을’ 그리고 ‘병’은 다음의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

- ① ‘갑’의 의무
 1. 월 이용료 납부
 2. 시설의 건전한 생활분위기 조성에 협조
 3. 시설 내에 개인 애완동물 사육 금지 등 청결
 4. 인적 사항 변동 시 즉시 통보
 5. 건강상태 이상이나 변화 감지 시 즉시 통보
 6. 기타 시설 준수사항 및 생활 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 유지 관리
 5. 기타 ‘갑’의 안락한 노후생활에 필요한 협조
- ③ ‘병’의 의무
 1. ‘갑’에 관한 건강 및 필요한 자료 제공
 2. ‘갑’의 월 이용료나 입소비용 부담
 3. 인적 사항 등 변동 시 즉시 통보
 4. 의무이행이 어려울 시 대리인 선정 및 ‘을’에게 통보
 5. 기타 시설 준수사항 및 생활 규칙 이행

5조 (계약 해지 요건)

- ① ‘갑’의 해지
 1. ‘갑’과 ‘병’은 의사에 따라 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있으며, 제2조 제6항에 의거하여 이에 대한 사항을 ‘을’에게 서면으로 3일전 통지하여야 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. 타 입소자의 안전과 인권에 심대한 위험이 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 않은 경우) 다만, ‘갑’이나 ‘병’ 둘 중 한명에게 최고가 도달된 경우에는 최고의 효력이 발생한다.
 4. ‘갑’의 외박일수(병원 입원 포함)가 1회 10일 연속, 1개월 누계 15일 초과 시 (외박 및 외출 식대/간식대 공제 기준은 입소 생활 안내문 참고)

제6조 (퇴소)

- ① ‘을’은 제5조 제2항의 규정에 의한 계약 해지 요건 시 이에 대한 증빙서류와 함께 계약 해지 의사를 ‘갑’에게 서면(유선)으로 통지하여야 한다.
- ② ‘갑’과 ‘병’은 제1항의 규정에 의한 통지를 받았을 때에는 KB골든라이프케어 광고빌리지 소정의 퇴소 신청서를 작성하여 ‘을’에게 제출하고 ‘을’의 보관물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 단, 사유물품을 1년 이내에 인수하지 않을 경우에는 ‘병’(또는 ‘갑’)에게 통보한 후 ‘을’이 자체적으로 처리할 수 있으며, 이에 대해 ‘갑’ 또는 ‘병’은 어떠한 이익을 제기할 수 없다.
- ③ ‘을’은 ‘갑’이 퇴소 시 이용료를 정산하여 퇴소 당일 ‘갑’ 또는 ‘병’이 이용요금을 완납 결제 한 이후 퇴소가 가능하다.

제7조 (입소 물품)

‘갑’은 시설 입소 시 개인 물품을 ‘을’과 협의하여 반입할 수 있고, ‘을’의 동의 없이 반입된 물품은 즉시 반출하여야 한다.

제8조 (면회 및 외출/외박)

- ① ‘갑’의 면회시간은 매일 09:00부터 18:00까지로 한다. (단, ‘갑’과 ‘을’ 또는 ‘병’이 동의할 경우 변경할 수 있다)
- ② ‘갑’은 외출·외박 시 사전에 ‘을’에게 신청하여야 한다.
- ③ ‘갑’이나 ‘병’이 면회 시 ‘을’이 제공하는 음식물 이외의 음식물을 반입하고자 할 때에는 ‘을’과 협의 후에 반입하여야 한다.
- ④ 외출·외박 중 ‘갑’에게 신체적·정신적 변화 등의 사항이 발생할 경우 ‘갑’ 또는 ‘병’은 ‘을’에게 즉시 사실을 알려야 한다.

제9조 (시설 관리)

- ① ‘을’은 보건, 위생, 방범, 방화 기타 생활에 필요한 서비스 제공을 위하여 시설 직원이 침실을 출입하거나 필요한 조치를 할 수 있다.
- ② ‘을’은 원무 행정상 필요한 경우 입소자의 침실을 재 배치할 수 있다.

제10조 (건강 관리)

- ① ‘을’은 ‘갑’의 건강 및 감염병 예방을 위하여 ‘갑’과 종사자들에게 연 1회 이상 건강진단을 실시한다.
- ② ‘갑’이 질병 또는 상해로 인하여 진료가 필요하다고 인정할 때에는 의사의 진료를 받을 수 있도록 조치한다.
- ③ 의사의 진료 결과 입원이 필요한 질병이나 월 1회 이상 장기간 진료가 요구되는 경우 진료비와 부가서비스 경비(교통비, 외부간병인 등)는 ‘갑’ 또는 ‘병’이 지불한다.
- ④ ‘을’은 입소 시 ‘갑’의 건강상태 등을 확인하고 기록함은 물론, ‘갑’에 대한 적절한 건강관리를 하며, ‘갑’ 건강유지, 악화방지를 위하여 적절한 조치를 취한다.

- ④ ‘을’은 입소 시 ‘갑’의 건강상태 등을 확인하고 기록함은 물론, ‘갑’에 대한 적절한 건강관리를 하며, ‘갑’ 건강유지, 악화방지를 위하여 적절한 조치를 취한다.
- ⑤ ‘을’은 ‘갑’의 건강관리를 위하여 활력증상 확인, 투약관리, 욕창관리, 낙상방지 등 건강관리 활동을 한다.
- ⑥ ‘을’은 ‘갑’이 계약의사로부터 월 2회 이상 건강관리를 받을 수 있도록 조치를 취하며, 이상 시 지체 없이 ‘병’에게 통보하며, 계약의사 진료 이후 방문진료비는 ‘갑’ 또는 ‘을’이 부담하며 월 이용료에 포함하여 납부하고, 기관에서 계약의사 병원으로 대납한다.
- ⑦ ‘을’은 ‘갑’의 건강관리를 위하여 물리치료, 작업치료 등 재활치료를 제공한다.

제11조 (시설물 배상)

- ① ‘갑’은 ‘을’의 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, ‘갑’에 의한 시설물 파손에 대해서는 ‘갑’ 또는 ‘병’이 원상 회복한다.
- ② ‘갑’ 또는 ‘병’이 원상회복을 할 수 없을 때에는 ‘을’은 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 문서로 제시하고 ‘갑’ 또는 ‘병’은 이에 대하여 납부하여야 한다.

제12조 (위급 시 조치)

- ① ‘을’은 ‘갑’의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약병원, ‘갑’ (또는 ‘병’)이 지정한 병원 또는 의료기관으로 즉시 후송하고 ‘병’에게 즉시 통보한다.
- 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 후송하고 ‘병’에게 즉시 통보한다.
- ④ 위 제3항의 규정에 의한 통보가 불가능할 때 ‘을’은 ‘갑’의 입소 이용료 또는 시설의 운영비로 화장에 의한 장례를 집행하고 추후에 ‘병’과 정산할 수 있다.

제13조 (임종 및 장례)

- ① ‘갑’의 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 ‘병’과 협의하여 결정한다.
- ② ‘갑’의 사망 시 장례는 ‘갑’의 가족이 모든 장례절차를 수행한다.
- ③ 무연고자는 행정기관과 협의하여 장례가 수행될 수 있도록 한다.

제14조 (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 입소자의 식재료비/간식비를 초과하는 부분은 ‘갑’ 또는 ‘병’이 별도 부담한다.
- ② ‘을’은 식단표 및 간식제공 계획에 대하여 사전에 ‘갑’에게 제공하고 게시한다.

제15조 (침실의 배정)

‘을’은 ‘갑’의 건강상태 등을 고려하여 침실을 배정하며 ‘갑’ 또는 ‘병’의 의견을 반영하여 ‘을’이 조정할 수 있다.

제16조 (개인 정보 보호의무)

- ① ‘을’은 ‘갑’의 개인정보를 관계규정에 따라 보호한다.
- ② ‘을’은 장기요양서비스 제공에 필요한 ‘갑’의 개인정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영 주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
- ③ ‘갑’의 개인정보수집 및 활용 승낙은 서면(개인신용정보 처리 동의서)으로 한다.
- ④ ‘갑’은 ‘을’의 수집, 관리하는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
- ⑤ ‘을’은 ‘갑’의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인 정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제17조 (기록 및 공개)

‘갑’의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, ‘갑’ 또는 ‘병’이나 가족이 요구할 경우 표준양식에 의거한 기록을 공개 한다.

제18조 (배상 책임)

- ① 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘을’은 ‘갑’에게 배상 책임을 진다.
1. 시설 종사자의 고의나 과실로 인하여 ‘갑’을 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 2. 상한 음식을 제공하였거나 약을 잘 못 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 제1조의 2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의 9의 금지행위를 말한다)로 인하여 ‘갑’의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때
- ② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘갑’ 또는 그 법적상속인은 ‘을’에게 배상을 요구할 수 없다.
1. ‘갑’이 시설 내에서 자연 사망하였을 때
 2. ‘을’이 선량한 주의 의무를 다했음에도 ‘갑’이 외출/외박기간에 상해를 당했거나 사망하였을 때
 3. ‘갑’이 전쟁, 사변, 천재지변, 기타 ‘을’이 책임질 수 없는 불가항력적인 사정으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 4. ‘갑’이 본인의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 5. ‘을’이 ‘갑’의 생명이 위급한 상태라고 판단하여 ‘병’에게 통보하였음에도 불구하고 ‘병’의 조치 지연(병원 이송 거부 등)으로 ‘갑’의 상태가 악화되거나 사망하였을 때

제19조 (이용 계약서의 해석)

- ① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.
- ② 본 계약과 관련한 당사자 간의 분쟁은 합의에 의해 해결하기로 하되, 원만한 합의가 이루어지지 않아 소송이 제기되는 경우에는 서울중앙지방법원을 관할법원으로 한다.

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

2025 년 월 일

(계약자) ‘갑’ 입소자 (인)

‘을’ 시설장 (인)

‘병’ 보호자 (인)

[첨부] 2025년 장기요양급여 수가 및 비급여 비용



1. 장기요양급여

구분		본인부담이용료 20% (30일 기준)
일 반	1등급	90,450원 (542,700원)
	2등급	83,910원 (503,460원)
	3등급 ~ 5등급	79,240원 (475,440원)

※ 장기요양급여 비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 『장기요양급여비용 등에 관한 고시』(보건복지부 고시)에 따름
※ 3등급~5등급은 시설급여 인정자 기준

2. 비급여

구분	1인실(30일기준)	2인실(30일기준)
상급 침실 이용료	73,000원 (2,190,000원)	52,000원 (1,560,000원)
식 재료비(3식)	15,000원(5,000원*3식) (450,000원)	
간식비(2회)	2,000원 (오전/1,000원/,오후/1,000) (60,000원)	

※ 기타 계약의 진료비 및 약제비, 이/미용비, 교통비 등

3. 현금영수증 정보 (선택) ☐ 신청 안함

발급용도	☐ 소득 공제 ☐ 지출 증빙	발급방법	☐ 휴대폰번호 ☐ 현금영수증카드번호 ☐ 사업자번호
발급번호			

개인정보 수집 및 이용 동의서



KB골든라이프케어 광고빌리지는 장기요양서비스제공과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제 3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

1. 개인(신용)정보 수집·이용에 관한 사항

항목	수집목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 요양등급 등	요양서비스 제공 관련 제반 업무	계약기간 및 계약종료 후 5년

※ 위의 개인(신용)정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며 동의를 거부할 경우 장기요양서비스 제공에 제한을 받을 수 있습니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 개인(신용)정보의 제공에 관한 사항

제공받는 기관	수집목적	제공목적	보유기간
국민건강보험공단 협력 의료기관 및 약국 보험사 등	성명, 생년월일, 주소, 연락처, 요양등급 등	장기요양급여청구 의료급여 청구 약품 처방 및 수령 사고 발생 시 보험 처리	계약기간 및 계약종료 후 5년

※ 위의 개인(신용)정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며 동의를 거부할 경우 장기요양서비스 제공에 제한을 받을 수 있습니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

3. 민감정보 및 고유식별 정보의 처리에 관한 사항

항목	수집목적	보유기간
질병정보, 상해정보, 주민등록번호 등	장기요양급여 청구 요양서비스 제공	계약기간 및 계약종료 후 5년

※ 위의 개인(신용)정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며 동의를 거부할 경우 장기요양서비스 제공에 제한을 받을 수 있습니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

20 25 년 월 일

입소자 _____ : (인)

입소자 _____의 보호자 : (인)

개인정보 수집 및 이용 동의 안내



KB골든라이프케어 광고빌리지는 장기요양서비스제공과 관련하여 개인정보보호법 제 15조 1항 4호에 의거 보호자님의 개인정보를 수집 및 이용함을 안내드립니다.

개인정보보호법 제15조 1항

개인정보처리자는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.

1. 정보주체의 동의를 받은 경우
2. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
3. 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우
4. 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우
5. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
6. 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 이 경우 개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 경우에 한한다.

항목	수집목적	보유기간
성명, 입소자(이용자)와의 관계, 주소, 연락처 등	장기요양서비스 제공 및 계약사항 이행	계약기간 및 계약종료 후 5년