# 근 로 계 약 서 (월급제)

**영생어르신돌봄센터 (이하"사업주(사업주의 위임을 받은 사용자 포함)"라 함)과 _(이하"근로자"라 함)은(는) 다음과 같이 근로계약을 체결한다.**

**제1조 근로개시일**

1. "근로자"의 근로개시일은 2025년 02월 01일, 근로종료일은 2026년 01월 31일까지로 한다.
   단, 추후 변동이 있을 경우 서로 합의 하에 조정될 수 있다.
2. 계약기간 중 "수급자"에게 제공하는 장기요양급여서비스(이하 "서비스")가 해지되거나 본 계약서 제12조 [근로계약 해지 및 해고의 제한] 1항 ⑧호 해당된 경우에는 근로계약이 종료 (계약만료)된 것으로 한다.
3. "사업주"와 "근로자"는 계약 만료 1개월 전에 재계약 여부를 통보하여야 한다. 단, 1개월 전에 상대방에게 통지가 없을 경우 본 근로계약은 자동연장 (1년)된 것으로 간주한다.

**제2조 근무장소**

1. "근로자"의 근무장소는 상기 업무 제공을 위한 장소(주간보호센터 및 "수급자" 자택 등) 및 "사업주"의 사업장 등 "사업주"가 지정한 장소로 한다.
2. 단, 업무상 필요한 경우 "사업주"가 "근로자"와 협의하에 근무장소를 변경할 수 있다.

**제3조 근무직종 및 업무 내용**

1. 직종 : 간호사
2. 업무내용 : "근로자"는 간호사의 직무를 수행하며『노인장기요양보험법』및『노인복지법』에 따른 재가노인지원서비스를 주업무로 하며, 업무상 필요한 경우 "사업주"는 "근로자"와 상의하에 담당업무를 변경하거나 추가할 수 있다.

**제4조 근로시간 및 휴게시간**

"근로자"는 월급제 근로자로 근로시간 및 휴게시간은 다음 각 호와 같다.

1. "근로자"의 근로시간은 노인장기요양보험의 근로 특성상 수급자 계약시간에 따라 매월 제공되는 근무 일정표(요양보호사)의 시간을 적용한다. 단, 월중 수급자 또는 근로자의 사정으로 인한 근무시간이 변경될 시는 변경된 시간을 적용한다.
2. 근로인정시간은 "근로자"가 어르신돌봄센터 사무원으로 근무하는 시간으로서, 국민건강보험공단의 수가인정시간을 기준으로 하며, "수급자" 또는 "근로자"에게 일정변경(근로일, 근로시간)의 사유가 있을 경우 "사업주"는 상호 협의에 따라 근로일 및 근로시간을 변경할 수 있다.
3. 본 조 1, 2항을 반영하여 "근로자"가 "수급자"에게 제공한 서비스를 "근로자"가 "스마트 장기요양 앱"을 통해 장기요양정보시스템 전송하거나 수기 작성한 "급여제공기록지" 내역을 "근로자"의 해당 월 임금산정을 위한 근로일 및 근로시간으로 한다. 단, "수급자"에게 제공한 서비스 내역을 국민건강보험공단에 청구함에 있어 "근로자"의 과실/과오로 인해 청구 불가능 또는 미 청구된 사항에 대해서는 근로일 또는 근로시간으로 인정하지 않는다.
4. 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다. 단, 업무상 필요한 경우 당사자의 합의(또는 동의)로 근로기준법이 정하는 1주 12시간을 한도내에서 연장근로와 휴일 및 야간근로를 실시할 수 있다.
5. 근로시간 4시간당 30분의 휴게시간을 부여하며 휴게시간은 근로시간에 포함하지 않는다.

**제5조 근무일 및 휴일**

1. "근로자"의 근무일은 월요일 ~ 금요일로 한다. 단, 수급자의 사정 및 사용자의 사정에 따라 근무일을 변경할 수 있다.
2. "사업주"는 "근로자"에게 다음의 유급휴일을 부여 및 보장한다. 다만 "근로자 대표"와 합의한 경우 근로자의 날을 제외한 휴일을 특정한 근로일로 대체할 수 있다.

① 주휴일 : 매주 일요일로 한다.
② 근로자의 날(5.1)
③ 근로기준법 시행령 제30조 제2항에서 정하고 있는 공휴일 및 대체공휴일

3. 주휴일, 휴일에 관한 기타 사항은 근로기준법 및 취업규칙에 따른다.

**제6조 임금**

1. 급여적용기간 : 2025년 01월 01일 부터 ~ 2025년 12월 31일까지
2. 급여항목: 기본월급은 2,200,000원 (이백이십만원) 으로 한다.
3. 법정수당 : "사업주"는 연차수당, 야간·휴일·연장근로수당 등의 수당을 관련 법령 기준에 맞게 지급한다.
4. "사업주"는 관계법에 따라 급여정산 시 "근로자"의 급여에서 사회보험료 및 갑근세 등의 제반 세금 등을 일괄 공제한 후 임금을 지급한다.
5. 임금지급일 : 급여는 매월 1일에서 말일까지 정산하여 "익월 25말일"(휴일의 경우는 전일 또는 익일 지급) "근로자"가 지정한 예금계좌로 입금하여 지급한다.

**제7조 연차유급휴가**

1. 1년간 80퍼센트 이상 출근한 경우 15일의 유급휴가를 부여한다. 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 경우 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 경우에는 1개월 개근시 1일의 유급휴가를 부여한다.
2. "사업주"는 "근로자"가 청구한 시기에 휴가를 주어야 한다. 다만 청구한 시기에 주는 것이 시설 운영에 막대한 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.
3. 기타 사항은 근로기준법 및 취업규칙 등에서 정한 바에 따른다.

**제8조 사회보험 적용 및 신고**

"사업주"는 "근로자"가 관계법령에 의한 사회보험 의무 가입자에 해당 또는 자격 상실되는 경우, 관계법령에 따라 사회보험을 신고한다.

**제9조 퇴직급여**

1. 퇴직급여제도의 종류 : **퇴직연금 DC 형**
2. "사업주"는 계속근로기간이 1년 이상, 1주간 평균 15시간 이상 근무한 자가 퇴직하는 경우 그 지급 사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 퇴직급여를 지급하여야 한다.
3. "근로자"가 퇴직금을 받을 권리는 3년간 보장된다.
4. 퇴직금과 관련한 그 외 구체적인 사항은 근로자퇴직급여보장법이 정한 바에 따른다.

**제10조 불공정행위 요구 금지**

1. "사업주"는 "근로자"에게 "수급자"의 본인부담금 면제 및 금액조정, "수급자" 빼내오기와 같은 불공정행위 또는 비합법적이거나 사회통념에서 벗어나는 행위를 강요하지 않으며, 노인장기요양보험법의 입법취지를 성실히 준수해야 한다.
2. "사업주"가 본 조 1항을 어길 경우 "근로자"는 거절할 권리가 있고, 거절로 인한 불리한 처우를 받지 않을 권리를 가진다.

**제11조 비밀유지**

"근로자"는 업무상 알게 된 "사업주"의 모든 업무정보 및 기밀사항, 고객의 개인정보를 재직 중 혹은 퇴직 후 제3자에게 제공하거나 누설해서는 안 되며, 이를 위반했을 경우 "근로자"는 이에 대한 모든 민·형사상 책임을 진다.

**제12조 근로계약 해지 및 해고의 제한**

1. 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 "사업주"는 제1조의 계약기간과 관계없이 본 계약을 해지할 수 있다.
① 계약당시 "근로자"가 제출한 이력사항에 허위가 있거나, 부정한 방법으로 입사한 사실이 발견된 경우
② "근로자"가 본 계약사항을 위반하였을 경우
③ "근로자"가 고의 또는 과실로 사업주에 중대한 손해를 입혔다고 인정되는 경우
④ "근로자"가 "사업주"의 지시에 따르지 않거나 규정·규칙을 위반한 경우

⑤ "근로자"의 근무태도 불량 또는 기타의 사유로 인해 담당직무를 수행하기 어렵다고 판단되는 경우
⑥ "근로자"가 『노인복지법 제39조의17』, 같은 법 『시행령 제20조의9』에 따른 노인학대관련범죄 경력 조회를 거부하는 경우
⑦ 노인학대관련범죄 경력으로 인한 노인관련 기관 취업제한 명령자인 경우 알게 된 즉시 근로계약 해지 가능
⑧ "사업주"의 노력에도 불구하고 "사업주"가 주선한 "대상자"(타 수급자)에게 "근로자"가 "서비스" 제공을 거부할 경우

2. 본조 1항 ⑧호의 경우 "근로자"가 자발적으로 본 계약의 해지 의사를 밝힌 것으로 간주하며, "사업주"는 "근로자"를 자진퇴사 처리한다.
3. "근로자" 본인의 사정으로 인하여 퇴사 사유가 발생했을 경우 "근로자"는 "사업주"에게 30일 이전에 사직서를 제출해야 하며, 인수인계를 통해 "사업주"의 업무에 차질이 없도록 해야 한다.
4. "사업주"는 근로기준법 등 노동관계법령상의 해고 등의 제한 규정을 준수하여야 하며, 정당한 사유없이 "근로자"를 부당 해고하지 못한다.
5. 근로계약의 해지와 관련한 그 외 구체적인 사항은 취업규칙, 근로기준법 등 노동관계법령에 따른다.

**제13조 근로계약서 교부**

1. "사업주"와 "근로자'는 근로계약서 1부를 각각 작성하여 보관하도록 한다.
2. 임금, 소정근로시간, 휴일, 연차휴가 등 중요한 근로조건에 변경이 필요한 경우 당사자간 합의하여 정하며, 그 내용이 변경된 경우 근로계약서를 다시 작성하여 서면으로 교부한다.

**제14조 기타**

1. 본 계약에 정함이 없는 사항은 취업규칙 및 근로기준법 등 노동관계법령을 준용하도록 한다.
2. "사업주"는 "근로자"의 권리와 의무를 명확히 설명해야하며 본 계약과 관련하여 "사업주"와 "근로자" 사이에 이의가 있을 경우, 상호 협의 하에 해결한다.

**근로계약일 : 2024년 12월 09일**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **(사업주)** | | **(근로자)** | |
| **기관명:** | **영생어르신돌봄센터** | **생년월일:** | |
| **주 소:** | **전북 전주시 완산구 삼천천변 3길 60 (삼천동1가)** | **주 소:** | |
| **대표자:** | **김 동 연 (서명)** | **성 명:** | **(서명)** |