근로계약서

화원재가장기요양기관(이하 "갑"이라 함)과 (이하 "을"이라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 2025년 01월 01일부터 2025년 12월 31일까지로 한다.
다만, 수급자 사망, 등급외 판정, 병원입원, 수급자 교체요청 등의 사유 발생시 계약만료(해지)로 본다.
이 경우 재직기간이 2년을 초과한 경우는 그러하지 아니하다.

2. 근무장소 : 방문요양(목욕)계약자 자택 및 "갑"이 지정하는 장소
"갑"을 필요한 경우 "을"의 의견을 들어 근무장소를 변경할 수 있다.

3. 직종 및 업무내용 :
(1) 직종 : 요양보호사
(2) 업무내용 : 노인장기요양법 및 노인복지법에 따른 요양업무 또는 목욕업무

4. 근로시간 및 휴게시간("갑"의 경영사정에 의해 변경 및 추가될 수 있음)

	근로시간	휴게시간
주 일		
비 고		

(1) 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다.
(2) 위의 약정에도 불구하고 근로시간 및 휴게시간은 노인장기요양업무절차에 따라 매월 건강보험관리공단에 통보한 급여제공계획서(월간 근무일정표)에 따라 조정될 수 있고, 수급자 또는 종사자 및 기타 사정에 따라서도 조정될 수 있다.
(3) "을"은 본 계약서에 의한 경우와 "갑"이 요구하는 경우 연장근로, 야간근로, 휴일근로 함에 동의한다. 단, 연장근로는 주 12시간을 한도로 한다.

0 (서명 또는 날인)

5. 근무일/휴일
(1) 근무일 : 매주 근무 또는 월 일 근무
가. 방문요양보호사의 경우 근무 일정표에 따른다.
나. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조 각 호(제1호는 제외한다)에 따른 공휴일 및 같은 영 제3조에 따른 대체공휴일은 소정근로일에서 제외한다.
(2) 주휴일 : 매주 일요일
(1주 소정근로시간이 15시간 미만인 경우 주휴일을 별도로 부여하지 아니함)
(3) 근로자의 날은 휴일로 한다.
(4) 위의 약정에도 불구하고 근로일은 노인장기요양업무절차에 따라 매월 건강보험관리

공단에 통보한 급여제공계획서(월간 근무일정표)에 따라 조정될 수 있고, 수급자 또는 종사자 및 기타 사정에 따라서도 조정될 수 있다.

6. 임금

(1) 시간급 : 10,030 원 (계속근로 중 최저임금변동시 최저임금에 맞게 변동됨)

(2) 기타급여(제 수당 등) :

① 없음 ( )

② 있음 (○)

(3) 법정수당(할증임금 적용) :

① 연장수당 : 1일 8시간을 초과하거나 1주 40시간을 초과한 경우 시간급에 50%를 가산

② 휴일수당 : 휴일(주휴일 포함)에 근무를 하는 경우 시간급에 50%를 가산

③ 야간수당 : 22:00에서 06:00 사이에 야간근로를 하는 경우 시간급에 50%를 가산

(4) 임금지급일 : 익월 25일(휴일의 경우는 전일 지급)

(5) 지급방법 : 법정 제세금을 공제한 한 후 을에게 직접지급( ), 예금통장에 입금(○)

(은행, 계좌번호 : , 예금주 :)

(6) 급여적용기간 : 2025년 01월 01일부터 2025년 12월 31일까지로 한다.

(7)본인부담금 공제 : 가족요양 제공시 본인부담금은 급여에서 공제함에 동의한다. (본인의사에 반함)

(8) "을"이 퇴사하는 경우 임금, 퇴직금 기타 근로관계로 인한 금품 청산기일은 퇴사한 달의 임금지급일까지 연장함에 동의한다. 0 (서명 또는 날인)

7. 연차유급휴가

(1) 1년 미만자는 1개월 만근 시 1일의 연차유급휴가를 부여한다.

(2) 1년 이상자는 80퍼센트 이상 출근 시 15일의 연차유급휴가를, 80퍼센트 미만 출근 시 1개월 만근에 따라 1일의 연차유급휴가를 부여한다.

(3) 3년 이상 계속 근로한 근로자에게는 상기 15일에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 준다.

(4) "갑"은 근로자대표와의 서면합의로 연차유급휴가대체를 실시할 수 있다.

(5) "갑"은 "을"이 청구한 시기에 휴가를 주어야 한다. 다만, 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 시설 운영에 막대한 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.

8. 사회보험 적용 및 신고(해당란에 체크)

□ 고용보험 □ 산재보험 □ 국민연금 □ 건강보험

9. 준수사항

(1) "갑"이 정당한 사유로 모임을 요청하는 경우 "을"은 반드시 응하여야 한다.
(서비스제공기록지 제출, 교육, 회의, 간담회 등)

(2) "을"은 건강보험공단에서 정한 규율에 따라 RFID에 입력하거나 장기요양급여제공기록지를 작성하여야 한다.

(3) "을"은 서비스 이용자의 특이사항(서비스시간 변경, 신체적·정신적 상황, 병원입원, 시설입소 등)이 있을 시 "갑"에게 즉시 보고하여야 한다.

10. 불공정행위 요구 금지와 거부 권리

(1) "갑"은 본인부담금 면제, 수급자 빼내오기 등 불공정행위를 "을"에게 강요하거나 유도하지 아니하며, 노인장기요양보험의 입법취지를 성실히 준수한다.

(2) "갑"이 8. (1)의 불공정행위를 요구하는 경우 "을"은 이를 거절할 권리가 있고, "갑"은 "을"의 거절행위에 대해 불이익한 처우를 하지 아니한다.

11. 고충처리

"을"의 고충사유 발생시 "갑"은 법적 기준 및 사회통념에 비추어 적절한 고충처리절차에 따라 처리하며, "을"은 아래 10.의 사유일 경우를 제외하고 어떠한 불이익한 처분도 받지 않는다.

12. 계약해지

"갑"은 아래의 사유 중 어느 하나가 발생한 경우 "을"에게 통지 후 계약을 해지할 수 있다.

(1) 계속 3일 이상 결근하거나 지각·조퇴, 근무지 이탈로 3회 이상 경고를 받은 경우

(2) 정당한 업무지시 불이행 및 고의·중대한 과실로 중대한 사고나 손실을 야기시킨 경우

(3) 신체·정신상 장애로 해당업무를 수행할 수 없다고 인정되는 경우

(4) 방문서비스계약 수급자 또는 보호자가 "을"의 서비스를 거부하여 교체가 된 경우

(5) 기타 "을"의 중대한 귀책사유로 더 이상 근로관계를 지속시킬 수 없을 때

13. 퇴직급여

(1) 퇴직급여제도의 종류 : 확정기여형 퇴직연금 (DC형)

(2) 퇴직금을 받을 권리는 3년간 보장된다.

(3) 퇴직금과 관련한 그 외 구체적인 사항은 근로자퇴직급여보장법이 정하는 바에 따른다.

14. 비밀유지의무 및 손해배상

"을"은 근무 중 알게 된 "갑"의 정보 및 고객의 개인정보를 제3자에게 제공하거나 누설하여서는 안되며, 이를 위반하여 "갑"에게 금전적·정신적 손해가 발생했을 경우 민·형사상 책임을 진다.

15. 개인정보활용동의

"을"은 "갑"이 목적사업 수행과정에 필요한 다음 사항의 개인정보를 "갑"에게 제공하고 "갑"이 활용범위 내에서 활용하는 것에 동의한다.

0 (서명 또는 날인)

(1) 수집대상정보

① 기본정보

② 개인이력 및 가족, 질병관련 정보

③ 각종 보험 및 세무관련 정보

④ 상급기관 및 관련기관 정보제공 요청시 필요한 정보

⑤ 기타 연구, 목적사업 수행에 필요한 정보

(2) 수집정보의 활용범위

① 대상자 서비스 및 직무수행에 필요한 정보의 활용

② 서비스 실명제에 필요한 서비스제공자로서 필요한 정보 공개
③ 각종 보험, 세무 및 노무관련 업무처리시 정보제공
④ 상급기관 및 관련기관 정보 요청시 제공
⑤ 장기요양계획 및 기관운영계획 수립과 그 유지 관련 정보 활용 및 보관
⑥ 근무여건개선 및 요양서비스 질 향상 계획수립 위한 욕구조사

16. 기타

(1) 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법 등 노동관계법, 취업규칙 등 "갑"의 제규정에서 정한 바에 에 의하며, "을"은 취업규칙 등 "갑"의 제규정을 언제든지 열람할 수 있는 사실을 통지받았음을 확인한다. 0 (서명 또는 날인)

(2) "을"은 퇴사 시 인수인계 등 업무에 차질이 없도록 15일 전에 "갑"에게 통보한다.

(3) "을"은 "갑"으로부터 이 계약서 내용을 충분히 설명 듣고, 내용을 숙지하였음을 확인합니다.
0 (서명 또는 날인)

(4) 이 계약서는 2부를 작성하고 "갑"과 "을"이 서명 또는 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

(5) 이 계약서는 2부를 작성하였고 "갑"으로부터 1부 수령하였음을 확인합니다.
0 (서명 또는 날인)

년 월 일

(갑) 사업체명 : 화원재가장기요양기관
주 소 : 대구 달성군 화원읍 비슬로 2620, 3층
대 표 자 : 우 춘 순 (서명 또는 날인)

(을) 주 소 :
연 락 처 :
성 명 : 0 (서명 또는 날인)