
공공부문 도급 노동자 보호 지침

- 용역 · 민간위탁 등 포함

2026. 9.



관 계 부 처 합 동

순 서

1. 개 요	1
1-1. 추진 배경	1
1-2. 목적	1
2. 적용 범위	2
2-1. 적용 범위	2
2-2. 용어 정의	3
3. 원도급자 직접 수행 원칙	4
3-1. 하도급 금지	4
3-2. 하도급 적정 심사 및 승인	5
4. 도급 노동자 고용안정 강화	7
4-1. 도급계약 기간의 보장	7
4-2. 도급계약 기간 예외사유	7
4-3. 도급 노동자 고용유지·승계	7
4-4. 도급 노동자 고용유지·승계 예외사유	8
5. 도급계약 체결 및 운영 세부 기준	8
5-1. 입찰 및 모집 공고	8
5-2. 예정가격 등의 산정	9
5-3. 적정 낙찰률의 보장	11
5-4. 원도급자 선정	11
5-5. 도급계약 체결	12

순 서

5-6. 노무비의 적정한 관리	13
5-7. 정당한 노동조합 활동의 보장	14
5-8. 원도급사의 독립성 보장	14
5-9. 발주·원도급 간 동일 노동환경 조성	15
6. 발주기관 등의 관리 감독	16
6-1. 도급 관리 강화	16
6-2. 도급계약의 준수 사항 이행 여부 확인	17
6-3. 도급계약 불이행에 따른 제재	18
7. 시행 시기, 기존 지침 및 관련 법령과의 관계 ..	19
7-1. 기존 지침과의 관계 및 시행 시기	19
7-2. 관련 법령과의 관계	20
8. 행정 사항	21
8-1. 지침 이행 여부 점검 및 감독	21
8-2. 공공부문 경영평가 반영	21
8-3. 관련 후속 조치	21

붙임 목록

1. 하도급 적정 심사표(예시)
2. 근로(노동)조건 이행확약서(조달청 입찰 예시)
3. 근로(노동)조건 이행확약서(자체 입찰·공모 등 예시)
4. 예정가격 산출내역서(예시)
5. 시설분야용역 적격심사 세부기준
6. 도급계약서(주요 사항 예시)
7. 전자조달시스템 등 이용 안내
8. 「민간위탁관리위원회」 설치·운영 주요 내용
9. 「공공부문 도급 노동자 보호지침」 이행 점검표(예시)

1. 개 요

1-1. 추진 배경

- 산업 전반에서 오랫동안 도급·용역·위탁 등이 관행적으로 활용되면서 노동자의 고용불안, 저임금, 차별적 처우 등 다양한 문제 제기
- 공공부문이 모범적 사용자로서 도급 운영을 합리적으로 개선하고 도급 등 종사 노동자(이하 '도급 노동자')의 처우를 적극 개선할 필요

❖ (대통령 지시사항) 공공부문에서 착취적 하도급은 문제가 있으며 정확한 실태 파악 후 개선('25.7.31, 수석·보좌관 회의)

- 이에 따라 정부는 공공부문 하도급 실태조사('25.8~9월) 결과 등을 토대로 「공공부문 도급 운영 개선방안('26.4.16.)」을 발표
 - 동 개선방안의 이행을 위한 세부 지침을 마련함에 있어
 - 공공부문에 종사하는 도급 노동자의 노동조건 보호와 관련된 기존의 유사 지침*을 강화·통합하여
- * ▲「용역근로자 근로조건 보호지침('19.9)」
▲「민간위탁 노동자 근로조건 보호가이드라인('19.12)」
- 도급 노동자 보호 체계를 일원화하고 도급 등 외주화 방식의 업무 수행을 체계적으로 관리·개선 필요

1-2. 목적

- 이 지침은 공공부문이 도급계약을 통해 업무를 수행하는데 있어 하도급 금지(원도급 직접 수행)의 운영 원칙을 확립하고
- 적절한 계약체결 및 운영, 관리·감독 기준을 마련하여 도급 노동자의 처우를 개선하고 종국적으로 공공서비스의 질을 높이고자 함

2. 적용 범위

2-1. 적용 범위

2-1-1 적용 대상

- 이 지침은 공공부문이 민간과 “도급*”의 방식으로 업무를 수행하는 경우에 적용하며, 구체적인 범위는 아래 각호에 따름

* 2-2. 용어 정의 중 제1호 “도급” 부문 참조

1. 「조달청 일반용역 적격심사 세부기준」상의 일반용역* 및 이에 준하는 도급의 방식으로 업무를 수행하는 경우

* 다만, 일반용역의 학술용역, 소프트웨어용역, 보험용역 중 계약목적물의 납품 발주가 주된 경우 및 발주기관의 주된 업무와 관련이 없는 일회성 용역 등은 적용 제외

2. 공공부문이 그 사무를 다른 법인, 단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그의 명의로 책임 아래 제공하도록 하게 하는 경우

* 다만, 아래의 ①~③ 경우에는 적용 범위에서 제외

- ① 민간이 수행하는 사무 또는 사업에 대한 지원 및 장려 등을 목적으로 사업비의 일부를 지원하는 등 보조금을 지급하거나 저리로 융자하는 경우

- 다만, 예산에 보조사업으로 되어 있더라도 사업의 실질이 공공부문의 사무를 민간에 위탁하는 경우에는 적용

- ② 「국유재산법」 제2조 제7호에 따른 사용허가와 제2조 제8호에 따른 대부계약 및 「공유재산 및 물품 관리법」 제2조 제7호에 따른 사용·수익허가와 제2조 제8호에 따른 대부계약

▲(예시) ① 사용·수익허가: 매점, 편의점, 용도지정 대지 등 ② 대부계약: 자판기, 복사기, 용도미지정 대지 등

- ③ 수익이 발생하는 시설을 예산지원 없이 공익 목적 달성을 위해 법인·단체 등에게 맡겨 그 명의로 책임하에 운영하도록 하는 민간위탁

3. 2017년 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인」에 따라 모기관의 파견·용역·기간제 근로자 등을 정규직으로 고용한 해당 자회사(2017년 이전 기설립 포함)가 공공기관에 해당하는 경우에는 공공부문과 그 자회사간 도급에도 이 지침을 적용

2-1-2 공공부문의 범위

○ “공공부문”이란 다음 각호의 기관들 의미함

1. 중앙행정기관 및 소속기관
2. 지방자치단체
3. 교육청 및 국립·공립 교육기관
4. 공공기관(「공공기관 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 등*)

* 「공공기관 운영에 관한 법률」상 공공기관은 아니지만, 공공성을 가지는 기관(EBS, KBS, 한국은행, 금융감독원) 포함

5. 지방공기업(「지방공기업법」을 적용받는 기관)

6. 자회사(ALIO 공시* 및 지방공기업법 시행령**에 따른 기관)

* 공공기관이 ALIO를 통해 공시하고 있는 자회사 중 공공기관이 ①지분의 50% 이상을 보유하거나, ②지분의 30% 이상을 보유하고 실질적인 지배력을 가진 법인을 대상으로 함 <단, 해외 자회사(현지법 적용) 등은 제외>

** 지방공사가 지분의 100%를 보유하고 있는 법인

7. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따른 지방자치단체 출자·출연 기관

2-2. 용어 정의

○ 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같음

1. “도급”이라 함은 원도급·하도급·용역·위탁 등 그 명칭 및 형식에 관계없이 일정한 업무를 수행하거나 완료하기로 약정하고 그 업무의 수행 또는 그 일의 결과에 대하여 상대방이 대가를 지급하기로 한 업무방식 또는 그 계약을 말함

2. “발주 또는 위탁기관(이하 ‘발주기관 등’)”이란 이 지침에 따른 공공부문의 기관으로서 상대방과 도급계약을 체결하고 이를 관리하는 기관을 말함
3. “원도급”이란 “발주기관 등”으로부터 도급을 받아 업무를 수행하는 것(1차 도급)을 말하며, “원도급자”란 이를 수행하는 법인, 단체 또는 그 기관이나 개인을 말함
4. “하도급”이란 원도급자가 발주기관 등으로부터 도급을 받은 업무의 일부 또는 전부를 제3자에게 다시 도급, 용역, 위탁, 재위탁 등의 방식으로 수행하게 하는 것(2차 도급)을 말하며, “하도급자”란 이를 수행하는 법인, 단체 또는 그 기관이나 개인을 말함
5. “단순노무용역”이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘국가계약법’)」 시행규칙 제23조의3 각호에 해당하는 용역을 말함

※ 발주기관인 공공부문의 업무에 대해 원도급자(1차 도급)가 예외적으로 하도급(2차 도급)을 하는 경우, 하도급 노동자에 대해서도 원도급 노동자에 준하는 수준의 보호를 하여야 함

- 이에 이하 이 지침의 “원도급자”를 “발주기관 등”으로, “하도급자”는 “원도급자”로 보아, “원도급자”는 “발주기관 등”이 준수할 의무를, “하도급자”는 “원도급자”가 준수할 의무를 이행하여야 함

3. 원도급자 직접 수행 원칙

3-1. 하도급 금지

3-1-1. 원칙

- 원도급자가 도급 업무를 직접 수행하는 것을 원칙으로 함
- 발주기관 등은 도급계약 체결 시 계약서 또는 과업지시서 등에 원도급자가 도급 업무를 직접 수행할 것을 명시

3-1-2. 하도급의 예외적 허용 사유

- 하도급은 아래 각호 등 불가피한 경우 예외적으로만 허용
 1. 법령, 조례 등에서 예외 해당 사유를 규정하고 있는 경우
 2. 신기술·전문성 활용, 일시·간헐적 업무 등 원도급자의 자체 수행이 현저히 어려운 경우

3-2. 하도급 적정 심사 및 승인

3-2-1. 하도급 적정 심사 개최

- 원도급자는 불가피하게 하도급을 활용해야 하는 예외적인 경우, 하도급 적정 심사위원회를 통한 적정성 사전심사 및 발주기관 등의 승인을 거쳐야 하며, 심사 개최 시기는 다음 각호와 같음
 1. 기존에 수행하지 않던 하도급 업무를 신규로 도입하려는 경우
 2. 하도급 계약의 기간 또는 내용이 변경되는 경우
 3. 기타 하도급 적정 운영을 위해 심사가 필요한 경우

3-2-2. 심사 절차

- (위원회 구성) 하도급 적정 심사를 위한 위원회는 인사·노무 또는 계약업무 담당 부서장 등 내부 위원과 외부 위원* 포함하여 최소 5명 이상으로 구성

* 외부위원은 인사노무·노사관계 전문가, 노동위원회 조정위원, 노무사 및 변호사, 노동계 추천 전문가 등 전문성을 갖춘 사람으로 위촉하며,

· 고용노동부 7개 노동청 권역별로 구성한 전문가 풀(pool) 활용 가능

- 다만, 외부 위원은 2인 이상 포함, 전체 위원의 40%* 이상으로 하되 공정성 확보를 위해 원도급자의 자문 노무사·변호사 등은 배제

* 외부위원 구성시 전체 위원의 40%가 소수점까지 표기되면 정수 기준

- (위원회 심사) 위원회는 하도급 신규 수행의 필요성*, 하도급 계약 조건**, 하도급 기간 또는 내용의 변경시 그 타당성, 하도급 노동자 고용영향(고용안정 방안 포함) 및 기타 관련 법령 준수 여부 등 심사

* 3-1-2. 하도급의 예외적 허용 사유 참조

** 예정가격, 노무비 적정성, 하도급 기간 및 범위 적정성 등

[붙임 1] 하도급 적정 심사표(예시)

- 위원회가 원도급 노동자 대표 또는 하도급 관리자 및 노동자 대표의 의견을 청취할 필요가 있거나, 원도급 노동자 대표 등이 의견 진술을 요청하는 경우 그 의견을 청취할 수 있음
- (승인요청) 심사 결과 하도급이 적정하다고 판단된 경우 원도급자는 위원회의 심사 결과와 자료*를 발주기관 등에 제출하고 승인요청

* ▲ 하도급 필요 소명서(하도급 대상 업무 설명 포함)

▲ 하도급 계약서안 사본

▲ 하도급 사업 수행 계획서(하도급 금액, 예정가격, 노무비 산출내역 등 포함)

▲ 하도급 적정성 판단 심사 결과 및 관련 자료

▲ 하도급 노동자 고용영향 분석 및 고용안정 대책

3-2-3. 하도급 승인 여부 결정

- 발주기관 등은 관련 법 규정, 하도급 필요성 및 계약의 적정성 등을 종합 검토하여 승인 여부를 결정
- 발주기관 등의 심사는 계약업무 담당부서(또는 담당자)가 주관하여 내부 심사 절차*를 진행
- * 발주기관 등은 내부 심사시 법령상에 관련 절차가 있으면 이를 준수하고 없는 경우 승인 절차의 공정성 및 전문성 제고를 위해 노력
- 발주기관 등은 원도급자로부터 승인요청을 받은 때로부터 10일 이내에 승인 여부를 결정하여 원도급자에게 서면으로 통보
- 다만, 결정에 상당한 시일이 걸리는 등 불가피한 사유가 있는 경우 통보 기간을 연장할 수 있으며 연장 기간을 원도급자에 통보

3-2-4. 도급 관리 및 평가

- 원도급자와 재계약 여부를 결정할 때 원도급자의 하도급 관리 현황 (적정 심사위원회 운영 여부, 하도급 활용 실태 등)을 종합적으로 고려하여 평가

3-2-5. 기존 하도급 노동자 고용안정 조치

- 원도급자는 기존 하도급 업무를 직접 수행하기로 결정한 경우 하도급 노동자의 고용안정을 위해 최대한 노력하여야 함

4. 도급 노동자 고용안정 강화

4-1. 도급계약 기간의 보장

- 발주기관 등은 도급계약 시 계약기간을 2년 이상으로 보장하여야 하고, 원도급자는 근로계약 기간을 도급계약 기간과 동일하게 설정

4-2. 도급계약 기간 예외사유

- 일시 또는 사업의 완료 기간이 2년 이내로 명확히 정해진 경우 등 ‘특별한 사정’이 있는 경우에는 2년 이내의 계약을 체결할 수 있으나
 - 이 경우에도 해당 사업 완료 기간 전체에 도급계약을 체결해야 하며, 도급계약 기간 전체를 근로계약 기간으로 보장해야 함

4-3. 도급 노동자 고용유지·승계

- 발주기관 등은 도급계약 시 ‘특별한 사정’이 없는 한 고용유지·승계를 입찰 조건으로 하고 계약서 등에 명시
 - 입찰 및 모집 공고 시 원도급자가 도급 노동자 ‘근로조건 이행 약속서’를 제출하도록 하고, 계약 시 도급계약서에 “특별한 사정이 없는 한 고용을 유지·승계를 한다”는 것을 명시

* ‘고용을 유지·승계하도록 노력한다’는 등 노력 조항의 형태로 명시한 것은 이 지침을 준수한 것으로 볼 수 없음

- 원도급자는 도급계약에 따라 도급 노동자를 고용유지·승계하여야 함
 - * 원도급자가 예외적으로 하도급을 하는 경우에도 하도급자는 하도급 노동자에 대해서도 고용을 유지·승계하여야 함에 유의

4-4. 도급 노동자 고용유지·승계 예외사유

- 사회통념 상 해당 업무를 수행하는 것이 어려운 객관적인 사유가 있다고 판단되는 등 특별한 사정이 있는 경우에 한해 고용유지·승계의무의 예외사유로 봄
 - * 원도급자의 관리자나 고도의 전문성이 요구되는 사무종사자는 고용승계에서 제외 가능
- 원도급자가 변경되는 과정에서 객관성이 결여된 임의적 평가를 통해 고용승계를 거부하거나, 노동자의 노조활동 등을 이유로 고용승계를 거부하는 경우는 '특별한 사정'으로 볼 수 없음

5. 도급계약 체결 및 운영 세부 기준

5-1. 입찰 및 모집 공고

- 발주기관 등은 입찰 및 모집 공고 시 도급 금액 산출내역서, 도급계약 일반·특수조건, 과업내용서 등 필요 서류를 첨부하고
 - “예정가격 산정방법, 도급 노동자 근로조건 이행확약서 제출, 제출된 내용 미 이행시 계약 해지·해제 가능” 등을 명시
 - 특히, 근무 인원을 명시하여 도급 노동자 고용규모가 감소되지 않도록 유의
- 외부 사업자가 입찰 및 모집 공고시 제출하여야 하는 ‘근로조건 이행확약서’에는 “특별한 사정이 없는 한 고용을 승계한다”는 내용 등 아래 확약서 주요 내용이 포함되어야 함
 - * [유의] 조달청 일반용역적격 심사 세부기준(제4호의2)에서는 “청소용역”의 경우에만 “특별한 사정이 없는 한 고용승계를 한다”고 명시되어 있으나, 「공공부문 도급 운영 개선방안(26.4.16.)」에 따라 이 지침상의 “도급” 전반에 대하여 적용

< 확약서 주요 내용 >

- ① 예정가격 산정시 적용한 노임에 낙찰률을 곱한 수준 이상의 임금 지급
- ② 퇴직급여, 4대 사회보험료 등 법정부담금을 지급
- ③ 포괄적인 하도급을 하지 않겠음
- ④ 근로기준법, 최저임금법, 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법을 위반하지 않겠음
- ⑤ 특별한 사정이 없는 한 고용승계

[붙임 2, 3] 근로(노동)조건 이행확약서(예시)

○ 도급 금액 산출내역서는 5-2. 예정가격 산정기준을 참고하여 작성

* 수의계약 등 입찰공고가 없는 경우에는 입찰 및 모집공고 적용 제외

5-2. 예정가격 등의 산정

○ 발주기관 등은 예정가격 산정이 필요한 경우 관련 법령 및 계약 예규 등에서 정한 기준에 따라 예정가격을 산정함

[붙임 4] 예정가격 산출내역서(예시)

* 시중노임단가 하락 등 변경시에도 기존 임금 수준보다 낮아지지 않도록 유의

- 단순노무용역 계약에 대한 인건비 기준단가는 최저임금이 아닌 시중노임단가 적용[예정가격 작성 기준(재경부 계약예규) 제30조]

<단순노무용역 계약 노임단가 산정방법>

▲ **시설물관리용역**: 중소기업중앙회 발표 「중소제조업 직종별 임금조사 보고서(이하 임금조사 보고서)」의 "단순노무종사원 노임"을 기본급으로 적용

- 다만, 임금조사 보고서상 해당 직종의 노임이 있을 경우 해당 직종의 노임을 적용하여 산정해야 함

* 2026년 상반기 조사 ▲기계장치 정비원: 139,942원, ▲보일러설치정비원: 119,312원, ▲전기전자설비정비원: 137,584원, ▲일반기계수리원: 134,065원

▲ **청소·경비 용역 및 그 밖의 용역**: '임금조사 보고서'의 "단순노무종사원 노임"을 기본급으로 적용

* 2026년 상반기 조사 : 95,767원(일급) → 2026년 하반기 적용

※ 예정가격 산정시 노임단가 = 기본급 + 「근로기준법」상 제수당 + 상여금(기준 단가의 연 400%를 초과하여 계상할 수 없음) + 퇴직급여충당금 등

- 자치단체의 생활폐기물 수집·운반용역은 대한건설협회가 발표하는 건설업 임금실태 조사보고서 중 보통인부 노임단가를 적용*

* 생활폐기물 수집·운반 대행계약을 위한 원가계산 산정방법에 관한 규정(환경부고시)

- 예정가격 산정 시 시중노임단가 없는 직종은 시중노임단가 적용 중인 동종 또는 유사 직종의 단가보다 낮아지지 않도록 노력하고 적절한 수준의 노무비를 지급할 수 있도록 함
- 예정가격 작성 이후 기준 노임단가 인상 등으로 노무비 단가 변경 사유가 발생한 경우에는 관련 법령 등에 따라 노무비를 조정하여 계약에 반영하여야 하며, 증액된 노무비가 노동자의 임금으로 지급 되도록 하여야 함(계약기간 중 노무비 단가가 하락한 경우에는 계약 변경을 하지 않음)

<관련 규정>

◆ (단순노무용역의 경우) 기준노임단가 변동에 따른 계약 금액의 조정

- (근거) 국가계약법 시행령 제64조 제8항, 정부 입찰·계약 집행기준 제76조의5
- (내용) 계약담당공무원은 단순한 노무에 의한 용역으로서 재정경제부령으로 정하는 용역에 대해서는 예정가격 작성 이후 노임단가가 변동된 경우 노무비에 한정하여 계약 금액을 조정하여야 함
 - 계약금을 조정하는 경우에는 노무비(기본급)의 등락율 또는 노무비에 연동되는 항목*의 등락률을 산정하여 조정
- * 제수당, 상여금, 퇴직급여충당금, 보험료, 일반관리비, 이윤 등
- 이 경우 계약담당공무원은 증액된 노무비가 노동자의 임금으로 지급되도록 하여야 함(정부 입찰·계약 집행기준 제76조의5 제5항)

☞ 지방계약법도 위와 같이 계약금액 조정을 규정하고 있으며, 공기업·준정부기관 등도 국가계약법 관련 규정을 준용

- 시중노임단가에 해당 계약의 낙찰률을 적용한 금액이 최저임금에 미치지 못하는 경우 노임단가는 최저임금 이상이 지급될 수 있도록 하여 「최저임금법」에 위반되지 않도록 유의
- 또한, 노임단가 변경에 맞춰 노무비를 적용·조정하는 과정에서도 「최저임금법」을 준수
- 발주기관 등은 예정가격 등에 의하지 않는 계약의 경우에도 노동자의 적정 인건비가 책정될 수 있도록 하여야 함

5-3. 적정 낙찰률의 보장

- 저가입찰 방지, 계약분야별 형평성 등을 위해 일반용역 분야의 낙찰하한율을 2%p 상향 조치 완료(「조달청 일반용역 적격심사 세부 기준」'26.5.26. 시행)
- 일반용역 중 시설분야(청소·경비·관리 등) 단순노무용역의 낙찰하한율은 기존 87.995%에서 89.995%로 상향
- 발주기관 등은 계약 금액이 과도하게 낮아지지 않도록 적정 낙찰률을 보장하고 정해진 낙찰하한율을 준수

5-4. 원도급자 선정

5-4-1. 선정 심사(적격 심사 등)

- 원도급자 선정을 위한 적격심사 등 기준에 도급 노동자 노동조건 보호관련 항목(근로조건 이행계획의 적정성 등)을 포함하고, '근로조건 이행확약서' 제출 여부를 심사

5-4-2. 입찰유형별 심사 방법

- 조달청을 통해 입찰 시 조달청에서 적격심사를 실시하며, 심사기준은 조달청 일반용역 등 적격심사 세부 기준에 따름

* 예) 단순노무용역에 해당하는 시설물 청소, 시설물경비, 시설물관리 용역의 경우 「조달청 일반용역 적격심사 세부기준」 중 '시설분야용역 적격심사 기준 [별표 2]'에 따름

[붙임 5] 시설분야용역 적격심사 세부기준 참고

- 자체 입찰·공모시 발주기관 등에서 적격심사를 실시하여야 하며, 심사기준은 조달청 및 자치단체별 일반용역 적격심사 세부기준에 준하여 정하되 도급 노동자 노동조건 보호항목이 포함되도록 함

5-5. 도급계약 체결

5-5-1. 계약서 명시 사항

- 도급계약 체결 시에는 계약서(일반조건 및 특수조건 등)에 도급노동자 노동조건 보호 사항을 규정함

< 계약서 명시 사항 >

- ① **(계약기간)** 특별한 사정이 없는 한 **도급계약 기간 2년 이상 보장**
- ② **(고용유지)** 특별한 사정이 없는 한 도급계약 기간 중 **고용유지**
* 근로계약기간은 특별한 사유가 없는 한 도급계약 기간과 동일한 기간으로 체결
- ③ **(고용승계)** 특별한 사정이 없는 한 **고용승계**
- ④ **(노동조건 보호)** 적격심사시 제출한 **근로(노동)조건 조건 이행확약서** 등 관련 사항 위반시 **계약해지 및 향후 입찰참가자격 제한 또는 심사시 감점 가능**
- ⑤ **(정보공개)** **노무비 산출내역 공개**
- ⑥ **(임금지급)** **예정가격 산정시 적용한 노임에 낙찰율을 곱한 수준이상의 임금지급**
- ⑦ **(임금명세서 제출)** **분기별로 발주기관 등에 임금지급명세서 제출**

- 적격심사시 제출된 ‘근로조건 이행확약서’는 원도급자가 발주기관 등과 계약 체결시 첨부하여 제출하고 이를 이행하여야 함

[붙임 6] 도급계약서(주요 사항 예시)

5-5-2. 낙찰률 적용 금지

- 발주기관 등이 다음 각호의 계약을 “수의계약” 방식으로 체결하는 경우 낙찰률을 적용해서는 안 되며,
 - 관련 법령 및 규정(계약예규) 등에 따라 적정하게 작성된 금액(예정가격)에 따라 계약을 체결하여야 함

1. 단순노무용역 계약

2. 정규직 전환 자회사*와 업무위탁 등 계약

- * 2017년 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인」에 따라 모기관의 파견·용역·기간제 근로자 등을 정규직으로 고용한 자회사(2017년 이전 기 설립 자회사를 포함하며, 해당 자회사가 공공기관인 경우에도 포함)

5-5-3. 노무비 구분 작성 및 공개

- 원도급자는 도급계약 산출내역서 상의 노무비는 다른 항목과 구분하여 별도 항목으로 작성
- 산출내역서 상 노무비 세부 항목은 기본급, 법정 제수당, 상여금, 퇴직급여충당금 등으로 명확하게 구분하여 명시
- 원도급자는 노무비 산정 내역의 적정성 및 투명성을 높이기 위해 해당 내역을 노동자의 작업 공간, 휴게 장소에 게시하는 등 노동자가 알 수 있는 방법으로 공개하고 계약 내용이 변경되는 때에도 그 변경 시기에 맞추어 공개
 - * 다수의 사업장이 있는 경우 대다수의 노동자가 실질적으로 확인할 수 있도록 공개
- 다만, 관련 규정, 사업의 성격상 노무비를 별도로 산출하는 것이 불가능한 경우에는 적용 예외

5-6. 노무비의 적절한 관리

5-6-1. 노무비 구분지급 관리(전용계좌 활용 등)

- 발주기관 등은 도급대금 지급의 투명성을 높이기 위해 전자조달시스템 등(상생결제, 하도급지킴이 등)을 통한 도급대금 지급 확대를 위해 노력

[붙임 7] 전자조달시스템 등 이용 안내

- 발주기관 등은 원도급자에 노무비 전용계좌를 개설하도록 하고 그 계좌에 노무비를 지급(전자조달시스템 등을 통해 지급하는 경우에도 노무비는 노무비 전용계좌로 구분지급하여야 함)

- 원도급자는 예정가격 산정 시 적용한 노임에 낙찰률을 곱한 수준 이상의 임금을 노동자에게 지급

* 다만 5-5-2.에 따른 수의계약 체결시에는 낙찰률 적용 금지

5-6-2. 노무비의 목적 외 사용금지

- 노동자의 노무비는 임금(기본급 및 법정 제수당·상여금 등)·퇴직급여·충당금 등으로만 사용
- 노무비를 노동자에게 지급하지 아니하고 회사의 이윤이나 일반 관리비 등으로 사용하거나 이익잉여금으로 환수하는 것은 금지

5-7. 정당한 노동조합 활동의 보장

- 발주기관 등은 원도급자 노동자의 정당한 노동조합 활동을 금지* 하는 내용을 포함하는 등 노동3권을 제약하지 않도록 도급계약서 작성시 각별히 유의

* 예시: 원도급자의 노동자가 ▲노동쟁의 또는 단체행동으로 업무에 차질을 발생하게 한 경우 ▲파업 또는 태업을 하여 업무에 지장을 초래한 경우 등을 계약 해지 사유로 명시하는 경우

5-8. 원도급자의 독립성 보장

- 발주기관 등은 도급의 취지에 맞게 원도급자의 독립성을 보장하여, 불법파견 등 법령 위반 소지가 발생하지 않도록 관리
- 원도급자는 독립된 사업주로서 소속 근로자의 채용·징계·근태관리·작업배치·변경 및 업무상 지휘·명령권을 독자적으로 행사하고 소속 근로자를 직접·지휘 명령하여 업무를 수행

* 다만, 고용노동부 또는 법원에서 불법파견으로 판단된 경우, 소송을 계속하기보다는 직접고용을 우선 검토하여 근로자 고용안정 보장 노력

5-9. 발주·원도급 간 동일 노동환경 조성

5-9-1. 동일한 노동환경 조성

- 발주기관 등의 기관 내 같은 장소에서 원도급자가 발주기관 등의 시설·장비 등을 제공받아 도급 업무를 하는 경우
 - 발주기관 등은 발주기관 등의 노동자와 도급 노동자간 아래 각호에서 규정한 사항에 관하여 동일한 노동환경을 조성
 1. 구내식당, 위생시설*, 화장실, 주차장, 통근버스, 체력 단련실 등 복리후생·편의 시설
 - * 휴게시설, 세면·목욕시설, 세탁시설, 탈의시설, 수면시설 등
 2. 냉난방, 조명, 좌석, 사물함, 작업복 보관시설 등 기본적인 노동환경
 3. 업무 수행에 필요한 출입 절차 및 행정 지원
- 아울러, 시설의 접근과 사용기준에 있어 동일한 이용 기회를 보장하는 등 합리적인 이유 없이 차별하지 않도록 하여야 함

<관련 규정>

◆ 도급 사업에서 “위생시설” 제공·이용 법령 규정

(산업안전보건법 제64조 및 동법 시행규칙 제81조)

- 도급인은 관계 수급인의 근로자가 도급인의 사업장에서 작업을 하는 경우 위생시설 등 고용노동부령으로 정하는 시설의 설치 등을 위하여 필요한 장소의 제공 또는 도급인이 설치한 위생시설*의 이용의 협조

* 위생시설: 휴게시설, 세면·목욕시설, 세탁시설, 탈의시설, 수면시설

☞ 이에 따라 발주기관 등은 원도급자에게 위생시설을 설치할 수 있는 장소를 제공하거나 자신의 위생시설을 원도급자의 노동자가 이용할 수 있게 하여야 함

※ (유의) 발주기관 등이 위생시설 설치 협조의무 위반시 1,500만원 이하의 과태료 및 시정명령을 받게 됨(산업안전보건법 제175조제3항)

- 다만, 기관 사정으로 일시에 적용하기 어려운 경우에는 단계적인 개선방안을 모색·추진

5-9-2. 교대제 운영의 개편

- 발주기관 등과 원도급자는 해당 사업 또는 사업장에서 동종·유사한 업무를 수행하는 노동자 간 교대제 방식이 동일하게 운영되도록 함
- 교대제 운영시 도급 노동자의 건강권 보호를 위해 노력
- 다만, 일시에 개선이 어려운 경우 단계적으로 개선방안 모색·추진

5-9-3. 발주·도급자 간 협력체계 구축

- 발주기관 등과 원도급자는 도급 노동자의 노동조건·작업환경·복지 등 공동이익 증진 협의*를 위한 ‘공동협의회’ 등 소통과 협력의 창구 마련
 - * 복리후생, 교대제 운영 등 처우개선, 상생협력 방안 등 폭넓게 논의
- 협의회 형식은 기관 사정을 고려하여 자율 결정하되, 기존에 유사 성격의 협의회를 운영하고 있는 경우 해당 협의회* 활용도 가능
 - * 공공기관(모기관)과 정규직 전환 자회사 간에는 공동협의회를 소통창구로 활용
- 공동협의회 구성 시 발주기관 등과 노동자 대표, 원도급자와 원도급 노동자 대표의 참여를 최대한 보장하며 분기별로 정기적 개최

6. 발주기관 등의 관리 감독

6-1. 도급 관리 강화

- 발주기관 등은 공공부문 도급 운영 시 도급 노동자의 노동조건 보호와 고용안정이 확보될 수 있도록 이 지침 및 관련 규정을 준수할 것

- 특히, 기존 「민간위탁 노동자 근로조건 보호가이드라인('19.12)」에 따른 민간위탁 사무의 경우, 「민간위탁관리위원회」를 이 지침 시행에도 지속 운영하여 민간위탁 사무의 전반적 관리를 지원

[붙임 8] 「민간위탁관리위원회」 설치·운영 주요 내용

- 발주기관 등은 도급계약 체결시 원도급자에게 동 지침을 공유하고 이 지침에 따라 원도급자가 준수하여야 할 사항을 사전에 안내

6-2. 도급계약의 준수 사항 이행 여부 확인

6-2-1. 노동조건 이행 확약 등 확인

- 발주기관 등은 원도급자가 제출한 '근로조건 이행확약서' 및 계약서 명시 사항*의 이행 여부 등을 수시로 점검·관리하고 점검 내역은 해당 계약종료일로부터 2년간 보관

* 5-1. 확약서 주요 내용 및 5-5-1. 계약서 명시 사항 등 참조

6-2-2. 임금지급 등 확인

- 발주기관 등은 원도급자로 하여금 분기별로 임금지급명세서, 보험료 납입증명서 등 관련서류를 제출하도록 하고 확인해야 함

< 관련 규정 >

◆ 용역계약일반조건(재경부 계약예규)

제38조(적격심사관련사항 이행) ③계약상대자는 계약예규 「적격심사기준」 제5조제3항 및 「협상에 의한 계약체결 기준」 제7조1항에 따른 외주근로자 근로조건 이행여부 확인에 필요한 임금지급 명세서, 보험료 납입증명서 등 관련 서류를 매 분기별로 제출하여야 한다.

- 입찰 등에 따른 계약의 경우 예정가격 산정 시 적용한 노임에 낙찰률을 곱한 수준 이상의 임금지급 여부 등 확약 이행 여부를 확인

※ (유의) 발주기관 등은 예정가격 산정시 적용한 노임에 낙찰률을 곱한 수준 이상의 노무비가 계약내역서에 반영되었는지 여부 및 원도급자가 실제 지급한 노무비가 계약내역서의 금액보다 적은지 여부 확인

* 다만, 5-5-2.에 따른 수의계약 체결시에는 낙찰률 적용 금지

- 발주기관 등이 '예정가격 산정시 적용한 노임에 낙찰률을 곱한 수준 이상의 임금 지급 여부'를 확인하는 경우 원칙적으로는 개인 별로 요건 충족 여부를 확인

6-3. 도급계약 불이행에 따른 제재

6-3-1. 계약의 해지·해제

- 발주기관 등은 원도급자가 계약기간 중 '근로조건 이행확약서'의 내용 및 계약조건 등 위반 시 계약 해지·해제 가능*

* 입찰 및 모집 공고 단계에서 확약서 등 제출 내용의 미이행시 계약 해지 및 해제가 가능하다는 내용을 명시(5-1. 입찰 및 모집 공고 참조)

※ 발주기관 등은 계약이 해지·해제되어 원도급자가 변경되는 경우에 신규 원도급자가 기존 원도급 노동자의 고용이 승계되도록 유의

6-3-2. 부정당업자의 입찰참가제한

- 발주기관 등은 원도급자가 도급 노동자 '근로조건 이행확약서'를 불이행한 사실이 확인되면, 시정기간(10일)을 부여하여 노동조건을 이행하도록 지시할 수 있음

< 관련 규정 >

◆ 용역계약일반조건(재경부 계약예규)

제38조(적격심사관련사항 이행) ④계약담당공무원은 계약상대자가 정당한 사유 없이 제3항의 서류를 제출하지 않거나 외주근로자 근로조건을 이행하지 않은 경우에는 계약상대자를 전자조달시스템에 게재하고 동 사실을 계약상대자에게 통보하여야 한다. 다만, 계약담당공무원이 시정을 요구한 날로부터 10일 이내에 해당 근로조건을 이행하고 관련 서류를 제출한 경우에는 그러지 아니한다.

- 「국가계약법」 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 '지방계약법」)을 적용 및 준용하는 계약에서 원도급자가 시정기간 내에 도급 노동자 '근로조건 이행확약서'를 이행하지 않는 경우 계약 해지

- '부정당업자제재확인서'(국가계약법 시행규칙 별지 제15호 서식)를 전자조달시스템(G2B)에 게재하고 동 사실을 계약상대방에게 통보
- 발주기관 등은 전자조달시스템에 부정당업자로 등록된 경우 관련 법령*에 따라 향후 입찰 참가자격을 제한

* ① 「국가계약법」 제27조 및 동법 시행령 제76조, 시행규칙 [별표2]에 따라 3개월 간 입찰참가를 제한하여야 함

② 「지방계약법」 제31조 및 동법 시행령 제92조, 시행규칙 [별표2]에 따라 1~3개월 간 입찰참가를 제한하여야 함

- 자체 입찰·공모 시(국가계약법, 지방계약법이 적용·준용되지 않는 경우 등)에도 시정기간 내에 '근로조건 이행확약서'를 이행하지 않는 경우 계약 해지
- 발주기관 등은 입찰참가 사업자가 해당 입찰공고일로부터 2년 내 국가계약법령 등에 따른 부정당업자 입찰참가제한을 받은 이력이 있거나, '근로조건 이행확약서'를 이행하지 않는 사업자로 관리 되는 경우
- 국가계약법령 등에 준하여 3개월 이내에서 입찰 또는 모집을 제한하거나 원도급자 선정 심사시 감점
- 입찰참가제한 및 감점 조치를 위해서 입찰공고와 계약서에 이행하지 않는 경우 입찰참가제한 및 감점을 받을 수 있다는 것을 명시
- 다만, 해당 입찰참가제한 조치에 대해 법원 등 소송을 통해 해당 처분이 최종 취소된 경우는 그 이력으로 산정하지 않음

7. 시행 시기, 기존 지침 및 관련 법령과의 관계

7-1. 기존 지침과의 관계 및 시행 시기

- 기존 「용역근로자 근로조건 보호지침('19.9)」 및 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인('19.12)」은 폐지함

- 이 지침은 2026.9.9.부터 즉시 시행하며, 이 지침의 시행 이후 입찰 공고하거나 수의계약을 체결하는 도급계약부터 지침을 적용
- 이 지침 시행 전에 체결된 계약 중 종전 「용역근로자 근로조건 보호지침(‘19.9)」 및 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인(‘19.12)」에 적용 대상인 계약의 경우 각 지침에 규정된 범위 내에서 이 지침을 즉시 적용함
- 기존 지침의 폐지 또는 이 지침의 시행을 이유로 노동자에게 적용되던 노동조건 및 노동자 보호수준이 저하되어서는 아니 되며
- 기존의 유효한 노사합의(단체협약 등), 조례 또는 관계법령 등에서 이 지침보다 노동자에게 유리한 기준을 정한 경우에는 그 기준을 우선 적용

7-2. 관련 법령과의 관계

- 이 지침의 내용과 관련하여 개별 법령에서 달리 정하는 경우에는 법령에 저촉되지 않는 범위에서 이 지침을 적용
- 관련 법령 등에 따라 동일 또는 유사한 성격의 조치(또는 절차)를 既 이행한 경우*, 그 범위에서 이 지침을 이행한 것으로 봄
- * ① 다른 법령 등에 따른 하도급에 관한 제한 및 승인 규정을 준수한 경우
→ 하도급 적정 심사를 이행한 것으로 봄
- ② 계약 관련 예규 및 이에 따른 지침에 따라 관련 노무비 구분 관리 및 지급 확인제를 이행한 경우 → 노무비 전용계좌로 지급을 이행한 것으로 봄
- 사내하도급 근로자 보호와 관련하여 아래 항목*은 「사내하도급 근로자 고용안정 및 근로조건 보호 가이드라인(‘20.11)」에 따름

* V. 사내하도급 근로자의 근로조건 등 개선 중 2. 근로자 복지 증진 가 (1), (2), 3. 괴롭힘 및 성희롱 예방·대응조치, 4. 직업능력개발, 5. 고충처리, VI 사내하도급 근로자의 안전과 건강 보호 1. 도급사업주 준수사항, 2 수급사업주 준수사항

8. 행정사항

8-1. 지침 이행 여부 점검 및 감독

- 모든 공공부문은 기관별로 연 1회 이상 정기적으로 이 지침이 준수될 수 있도록 자체 점검실시 등 관리*
 - * 점검 대상·시기 및 내용 등 세부 자체 계획 수립(자체 점검시 국가계약 및 지방계약법령, 관련 계약예규·기준 등의 이행 여부 확인)
- [붙임 9] 「공공부문 도급 노동자 보호지침(용역·민간위탁 등 포함)」 이행 점검표
- 중앙행정기관, 자치단체 등은 연 1회 이상 정기적으로 소속기관, 산하기관 등에 대해 적극 지도·점검
- 노동부는 사업장 감독을 통해 지침의 이행 제고*를 위해 노력
 - * 도급 업체 근로감독시 동 지침 위반 업체에 대해서는 발주기관 등 이외에 재경부(공공기관), 교육부(교육기관), 행안부(자치단체) 등에도 통보
- 관계부처 합동으로 부처별 점검 및 감독 결과 등에 대해 이행 여부 및 추가 개선 사항 등 점검

8-2. 공공부문 경영평가 반영

- 이 지침의 이행 정도를 평가하여 공공기관·지방공기업 경영평가에 적극 반영

8-3. 관련 후속 조치

- 모든 공공부문의 각 기관은 원도급자* 등에게 이 지침의 이행 안내 공문 발송
 - * 이 지침의 시행 당시 발주기관 등과 이미 도급계약 체결을 완료한 계약상대방
- 중앙행정기관, 자치단체 등도 소속기관 및 산하기관에 이 지침의 이행 안내 공문 발송
- 자치단체 및 공공기관 등의 경우 도급계약 관련 조례 및 규정을 두고 있는 경우 가급적 이 지침의 내용을 반영하여 규정 개정
- 국회, 법원, 감사원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회 등 헌법기관도 이 지침에 준하여 자체 개선방안을 마련하여 추진하도록 권고

【붙임 1】

하도급 적정 심사표(예시)

1. 계약 현황

원도급 계약명		발주기관	
원도급자		하도급자	
하도급 예정업무		원도급 계약금액	
하도급 예정기간		하도급 예정금액	

2. 하도급을 예외적으로 도입하는 경우

2-1. 하도급 예외적 허용 사유

구분	심사항목	검토결과		
		적정	부적정	비고
하도급 허용 사유 (해당 사유에 체크 후 적정성 검토)	☐ 법령·조례 등에서 규정한 예외 사유			
	☐ 신기술·전문성 활용, 일시·간헐적 업무 등 원도급자의 자체 수행이 현저히 어려운 경우			

2-2. 하도급 계약 조건의 적정성

구분	심사항목	검토결과		
		적정	부적정	비고
예정가격	원도급 대비 하도급 예정가격의 적정성			
노무비 수준	노무비 반영의 적정성			
하도급 기간	업무 목적 대비 기간의 적정성			
하도급 범위	하도급 업무 범위의 적정성			

3. 하도급 계약기간, 내용 등이 변경되는 경우

구분	심사항목	검토결과		
		적정	부적정	비고
계약기간	계약기간 변경 타당성			
계약내용	계약내용 변경 타당성			

4. 기타 준수사항

하도급 노동자 고용영향 분석	하도급 기간 또는 내용 변경시 하도급 노동자의 고용 영향 분석 및 고용안정 노력			
기타 관련 법령 준수 여부	관련 법령 등에 정해진 하도급 제한 및 승인 조건 등을 충족함			

5. 종합 심사의견

심사결과	☐ 적정 ☐ 조건부 적정 ☐ 부적정
종합 의견	조건부 적정 시 해당 조건을 포함하여 기재

20 . . .

심사자

(인)

【붙임 2】

근로(노동)조건 이행확약서(조달청 입찰 예시)

- 입찰·모집 공고번호 :
- 도급계약명:

1. 인건비는 조달청 일반용역 적격심사 세부기준 [별표 2] '3. 근로(노동)조건 이행계획의 적정성 평가기준'에 따라 "예정가격 산정시 적용한 노임에 낙찰률을 곱한 수준 이상의 임금"을 지급 하겠습니다.

- ▶ 원가계산가격 : 예정가격의 결정을 위해 조사된 원가계산에 의한 가격으로, "인건비, 경비, 재료비, 일반관리비, 이윤, 부가세"를 포함
- ▶ 예정가격 : 전자입찰에서 기초금액 공개 후 가장 많이 뽑힌 4개의 복수예비가격을 산술 평균 하여 최종결정된 가격
- ▶ 기초금액 : 예정가격을 산정하기 위해 입찰서 개찰전 공개된 금액
- ▶ 예정가격 산정시 적용한 노임: 원가계산가격의 인건비(기본급+제수당+상여금+퇴직충당금)×(예정가격÷원가계산가격)
- ▶ 낙찰율 : 낙찰금액÷예정가격
- ▶ 계약자가 근로자에게 지급할 최소 임금 : 예정가격 산정시 적용한 노임×낙찰률

2. 「근로기준법」 등 아래의 관련 법규를 준수하겠습니다.

- ① 퇴직급여, 건강보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험은 관계법령이 정한 금액을 별도 책정하여 지급하겠습니다.
- ② 포괄적인 하도급을 하지 않겠습니다.
- ③ 「근로기준법(제107조 내지 제114조 관련)」, 「최저임금법(제28조 관련)」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률(제37조 관련)」 벌칙조항을 위반하지 않겠습니다.

3. 「공공부문 도급 노동자 보호지침(‘26.9.9)」에 따라 특별한 사정이 없는 한 도급 노동자를 고용승계 하겠습니다.

(회사명)는 본 도급계약을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 부정당업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 근로(노동)조건 이행확약서를 제출합니다.

년 월 일

주 소 :
회 사 명 :
대 표 자 :

* 공동수급체인 경우 공동수급체의 대표자를 제외한 구성원 모두 기재
(회사명, 대표자), (회사명, 대표자), (회사명, 대표자)

* 본 확약서는 적격심사대상자(공동수급체의 경우 공동수급체의 대표자)가 인증서를 이용하여 국가종합전자조달시스템으로 직접 제출한 서류로서 사용인감 등의 날인이 없어도 적격심사의 평가에 반영되고 계약체결후에는 계약조건의 효력을 가집니다.

* 시스템이 아닌 직접 제출의 경우에는 모든 구성원(대표자 포함)의 사용인감 등을 날인하여야 합니다.

【붙임 3】

근로(노동)조건 이행확약서(자체 입찰·공모 등 예시)

▪ 회사명	
▪ 소재지	
▪ 대표자	

1. 당사는 ○○기관에서 ○○ 업무를 도급받아 해당 업무를 수행함에 있어 도급 노동자의 고용안정 및 노동조건 개선을 위하여 아래 사항을 준수할 것을 확약합니다.

- 아 래 -

- ① 예정가격 산정시 적용한 노임에 낙찰률을 곱한 수준 이상의 임금지급
* (예정가격 산정 않는 경우 등) 노동자의 적정 인건비 책정을 위해 노력하고 근로계약시 책정된 임금 지급
- ② 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수
- ③ 포괄적인 하도급을 하지 않겠음
- ④ 「근로기준법(제107조 내지 제114조 관련)」, 「최저임금법(제28조 관련)」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률(제37조 관련)」 벌칙 조항을 위반하지 않겠음
- ⑤ '특별한 사정이 없는 한' 도급 노동자 고용승계

2. 본 도급계약을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 부정당업자로 입찰 또는 모집 참가 자격제한조치, 선정 및 재선정 심사시 감점 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 노동조건 이행확약서를 제출합니다.

20 . . .

대 표 자 :

(서명 또는 인)

【붙임 4】

예정가격 산출내역서('26년 기준, 예시)

비 목		단가	산출근거	관련규정
노 무 비	기본급		95,767원×26일('26.7.1 ~ 12.31)	중소기업중앙회 발표 제조업 단순노무종사원 시중노임단가 (‘26.下 95,767원, 1일 8시간 기준)
	제 수 당	연차수당	(일급×15일)/12개월	근로기준법 제60조
		연장근로수당		근로기준법 제56조
		야간근로수당 등		
	상여금		(기본급 × 400% 이하)/12개월	예정가격 작성기준 제10조* 등 *기본급의 연400%를 초과하여 계상할 수 없음
	퇴직급여충당금		(기본급+제수당+상여금)/12개월	근로기준법 제34조 및 근로자퇴직급여보장법
소 계				
경 비	보 험 료 및 연 금	건강보험료	(기본급+제수당+상여금)×법정요율	국민건강보험법 제69조 같은법 시행령 제44조
		노인장기요양 보험료	건강보험료×법정요율	노인장기요양보험법 제9조 같은법 시행령 제4조
		국민연금	(기본급+제수당+상여금)×법정요율	국민연금법 제88조
		산재보험료	(기본급+제수당+상여금)×법정요율	산업재해보상보험법 제4조 2026년도 사업종류별 산재보험요율
		고용보험료	(기본급+제수당+상여금)×법정요율	고용보험법 제6조 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 시행령 제12조
		임금채권 부담금	(기본급+제수당+상여금)×법정요율	임금채권보장보험법 제9조 임금채권보장기금 사업주 부담금 비율고시
		석면피해구제 부담금	(기본급+제수당+상여금)×법정요율	석면피해구제법 제31조 (상시근로자수 20인 미만 사업주는 제외)
	피복비 등		개인별 평균지급	
	소 계			
재 료 비			화장지, 세제 등	발주기관 현물지급
사업소세				지방세법 제84조의2 (근로자수 50인 미만은 제외)
소 계				
일반관리비			예) 청소경비 등 (노무비+경비+재료비)×9% 장비유지·보수(노무비+경비+재료비)×10%	국가계약법 시행규칙 제8조 등 법령에 따른 비율 적용
이 윤			예) (노무비+경비+일반관리비)×10%	국가계약법 시행규칙 제8조 등 법령에 따른 비율 적용
순 원가			(노무비+경비+재료비)	
부가가치세			(순원가+일반관리비+이윤)×10%	
총 원가(월)				월 용역비 × 12개월 = 연간 용역비

※ 기본급은 직책수당, 자격수당 등 기본급 성격의 통상적 수당을 포함

※ 1일 8시간 미만인 경우 시간급으로 계산 (시중노임단가 ÷ 8 × 근로시간)

※ 유의: 계약시점별로 유효하게 적용되는 시중노임단가(중소제조업 직종별 임금조사 보고서 등) 확인

【붙임 5】

시설분야용역 적격심사

※ 조달청 일반용역 적격심사 세부기준 [별표 2]

1. 심사항목 및 배점한도

구 분	심사분야	심 사 항 목	(단위 : 점)	
			배점한도	추정가격 5억원 이상
I. 해당용역수행능력	1. 이행 실적	해당 용역규모 대비 최근 5년(창업기업, 소기업, 소상공인은 7년)간 동등이상용역 및 유사용역 이행실적비율	20	-
	2. 경영상태	신용평가등급	10	20
	3.신인도		+4.25 ~ -5.0	+4.25 ~ -5.0
	계		30	20
II. 근로(노동)조건 이행계획의 적정성		예정가격 산정시 적용한 임금에 낙찰율을 곱한 수준 이상의 임금지급, 퇴직금 및 4대사회보험료 등 법정부담금 지급, 포괄적인 재하청금지, 근로기준법, 최저임금법, 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 준수여부	10	10
III. 입찰가격		※ 입찰가격 계산식 참조	60	70
합 계			100	100
IV. 결격사유	해당용역수행능력결격여부	- 부도(부도업체에 대한 법원의 회생절차개시결정이 있는 경우에는 제외)·파산·해산·부정당업자 제재·영업정지·입찰무효 그 밖에 이에 준하는 상태에 있는 경우 - 부도 등의 우려가 있어 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우로서 조달청 계약심사협의회에서 “결격”으로 결정한 경우	-20	-20

①입찰가격 계산식

$$\bigcirc \text{ 평점(점)} = \text{배점한도} - 5 \times \left| \left(\frac{93}{100} - \frac{\text{입찰가격}}{\text{예정가격}} \right) \times 100 \right|$$

(다만, 입찰가격이 예정가격 이하로서 예정가격의 96%이상인 경우에는 입찰가격이 예정가격의 96%인 경우의 점수로 평가)

- | | 는 절대값 표시임.

- 입찰가격을 예정가격으로 나눈 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함.

- 최저평점은 2점으로 함.

②이행실적 평가는 2. 이행실적 평가기준에 의하여 평가한다. 다만, 이행실적은 3개월 이상 계속 수행한 실적에(분할실적 포함) 한하여 인정하며, 아파트 및 주상복합건물의 청소용역실적은 인정하지 아니함.

③경영상태 평가는 [별표 10]의 평가기준에 의하여 평가한다.

④신인도 평가는 [별표 11]의 평가기준에 의하여 평가한다. 다만, 산업안전 심사항목 중 산업재해발생에 감점이 있는 경우 신인도 배점한도는 +3~-5점을 적용한다.

⑤근로조건 이행계획의 적정성 평가는 3. 근로조건 이행계획의 적정성 평가기준에 의하여 평가한다.

2. 이행실적 평가기준(생략)

3. 근로조건 이행계획의 적정성 평가기준

(단위 : 점)

심사항목	평가점수(배점한도)		비 고
	제출 시	미제출 시	
1. 예정가격 산정시 적용한 임금에 낙찰률을 곱한 수준이상의 임금을 지급한다는 “근로조건 이행확약서” 제출 2. 근로기준법 등 관련법규 준수여부 ①퇴직금, 4대 사회보험료 등 법정부담금을 지급한다는 “근로조건 이행확약서” 제출 ②포괄적인 재하청을 하지 않겠다는 “근로조건 이행 확약서” 제출 ③근로기준법 및 최저임금법, 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률을 위반하지 않겠다는 “근로조건 이행확약서” 제출 3. 특별한 사정이 없는 한 고용승계를 한다는 “근로(노동)조건 이행확약서” 제출	10	0	
계	10	0	

※ [주]

1. “예정가격 산정시 적용한 임금”은 원가계산가격의 인건비(기본급+제수당+상여금+퇴직충당금)에 원가계산가격 대비 예정가격의 비율을 곱하여 산정한다.
 가. 원가계산가격이란 예정가격의 결정을 위해 조사된 원가계산에 의한 가격을 말하며, “인건비, 경비, 재료비, 일반관리비, 이윤, 부가세”를 포함한다.
 나. 인건비 원가계산시 청소·경비용역의 경우는 해당연도 중소기업협동조합중앙회에서 발표하는 제조부분 시중노임단가를 반영하되 「근로기준법」에서 정하고 있는 제수당, 상여금, 퇴직충당금을 포함하며, 시설물관리용역의 경우에는 해당직종의 시중노임단가를 반영하되 「근로기준법」에서 정하고 있는 제수당, 상여금, 퇴직충당금을 포함한다.
 다. 예정가격이란 전자입찰에서 기초금액 공개 후 가장 많이 뽑힌 4개의 복수예비가격을 산술평균하여 최종결정된 가격을 말한다.
 라. 기초금액이란 예정가격을 산정하기 위해 입찰서 개찰 전 공개된 금액을 말한다.
2. “퇴직금, 4대 사회보험료”는 근로자퇴직급여보장법 등에 의한 퇴직금과 국민연금법, 국민건강보험법, 고용보험법, 산업재해보상보험법 등 각각의 관계법령에서 규정한 법정부담금인 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험을 의미한다.
3. 근로기준법 및 최저임금법, 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률을 위반하지 않겠다는 “근로조건 이행 확약서”는 근로기준법 제107조 내지 제114조와 최저임금법 제28조의 벌칙조항, 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제37조의 벌칙조항을 위반하지 아니하고 동 법규를 성실히 준수한다는 확약을 말한다.

도급계약서(주요사항 예시)

※ 아래 내용은 「공공부문 도급 노동자 보호지침(‘26.9.9)」의 내용을 정리한 것으로 발주기관 등과 원도급자간 도급계약서 작성 시 반영하여야 할 사항임

제00조(하도급 금지) ① 발주기관 등과 도급계약을 체결한 원도급자는 하도급이 법령 및 관련 지침 등에서 예외적으로 허용되지 않는 한 원도급자가 직접 도급 업무를 수행하여야 한다.

② 예외적으로 하도급이 허용되는 경우에도 원도급 업무를 하도급하기 위해서는 원도급자는 관련 법령 및 지침에 따른 하도급 적정심사 및 발주기관의 승인을 거쳐야 한다.

제00조(도급 계약기간) 발주기관 등은 ‘특별한 사정’이 없는 한 도급 계약기간은 2년 이상으로 보장하여야 한다.

제00조(고용유지·승계) 원도급자는 특별한 사정이 없는 한 도급 노동자의 고용을 유지하고, 직전 원도급자에 고용된 도급 노동자의 고용을 승계하여야 한다.

제00조(근로계약 기간) 원도급자는 본 도급과 관련하여 고용된 노동자의 근로 계약기간을 ‘특별한 사정이 없는 한’ 도급계약 기간과 동일한 기간으로 설정하여야 한다.

제00조(특별한 사정) 제00조 본문의 ‘특별한 사정’이라 함은 사회통념상 해당 업무를 수행하는 것이 어려운 객관적인 사유가 있다고 판단되는 경우를 말한다.

제00조(노동조건 보호) 원도급자는 노동관계 법령의 준수, 법 규정 및 근로계약에 따른 도급 노동자 임금지급, 고용승계 등 노동조건 이행확약서 등에 기재된 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

제00조(정당한 노동조합 활동 보장) 발주기관 등과 원도급자는 원도급 노동자의 노동3권을 보장한다.

제00조(전자조달시스템 등의 사용) ① 발주기관 등은 도급대금 지급의 투명성을 높이기 위해 전자조달시스템(상생결제, 하도급지킴이 등)을 통한 도급 대금 지급 확대를 위해 노력한다.

② 발주기관 등은 원도급자에 노무비 전용계좌를 개설하도록 하고 그 계좌에 노무비를 지급한다.(전자조달시스템 등으로 지급하는 경우에도 노무비 전용 계좌로 구분지급)

제00조(노무비 적정 관리) 원도급자는 분기별로 노무비 지급내역 등 발주기관 등이 요구하는 정보(임금지급명세서, 보험료 납입증명서 등 관련 서류 포함)를 작성하여 제출하고 발주기관 등은 개별노동자에게 실제 지급된 임금 및 4대 보험료 납입 등에 대한 내용을 확인한다.

제00조(공동협의회 운영 등) 발주기관 등과 원도급자는 도급 운영과 관련하여 '공동협의회' 등 소통 창구를 마련하여 발주기관 등과 도급 노동자의 노동 조건, 작업환경 및 복지 증진 방안 등에 대해 자율적으로 협의한다.

제00조(노사협의회 운영 등) ① 원도급자는 도급 노동자의 수가 30인 이상인 경우 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률에 따른 노사협의회를 운영하여야 한다.

② 발주기관 등은 원도급자의 노동자수가 30인 미만인 경우에도 원도급자에 노사협의회 운영을 권고할 수 있다.

제00조(동일 노동환경 조성 등) 발주기관 등은 기관 내 같은 장소에서 원도급 노동자가 발주기관 등의 시설·장비 등을 제공받아 노무를 제공하는 경우, 발주기관 소속 노동자와 도급 노동자 간 복리후생 및 편의시설, 기본적인 노동환경 등에 있어 동일한 노동환경을 조성하도록 노력한다.

제00조(발주기관 등의 관리감독) ① 발주기관 등은 원도급자의 '노동조건 이행확약서' 및 계약서 명시 사항의 이행여부 등을 수시로 점검할 수 있고 원도급자에게 점검과 관련한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

② 원도급자는 정당한 거부 사유가 없는 한 발주기관 등의 점검 및 관련 자료 제출 요구에 성실히 응하여야 한다.

③ 발주기관은 제1항에 따른 점검 내역을 2년간 보관한다.

제00조(계약 불이행에 따른 시정 및 제재) ① 발주기관 등은 원도급자가 '노동조건 이행확약서'를 이행하지 않는 사실이 확인되면 시정기간을 부여하여 이행을 지시하여야 한다.

② 원도급자가 시정기간 내 시정지시를 이행하지 않는 경우 발주기관 등은 계약을 해지하고, 관련 법령 및 규정에 따라 원도급자에게 부정당업자입찰 참가제한 및 자체입찰·공모 선정 시 감점 등 불이익한 조치를 할 수 있다.

③ 발주기관 등은 원도급자와 계약(연장 및 재계약 포함)시 입찰공고일로부터 2년 내 부정당업자입찰참가제한 등의 조치를 받은 이력이 있거나 '노동조건 이행확약서'를 이행하지 않는 사업장으로 관리되는 경우에는 관련 법령에 준하여 입찰참가 또는 모집을 제한하거나 선정 심사시에 감점을 할 수 있다.

※ 다만, ①항부터 ③ 항에 따른 입찰참가제한 및 감점 조치를 위해서 입찰 공고와 계약서에 해당 위반 사항에 대한 조치를 명시한다.

④ 발주기관 등은 원도급자와 재계약 여부를 결정할 때 원도급자의 하도급 관리현황(적정 심사위원회 운영 여부, 하도급 활용 실태) 등을 종합적으로 고려하여 평가에 반영할 수 있다.

제00조(계약의 해지·해제) 발주기관 등은 원도급자가 계약기간 중 노동조건 이행확약내용 및 계약조건 등을 위반하였을 경우 계약의 해지·해제를 할 수 있다.

전자조달시스템 등 이용 안내

1. 상생결제

1-1. 상생결제란

- 구매기업이 결제일에 현금지급을 약속하는 지급증서(외상매출채권*)를 발급하면 협력사가 결제일에 현금지급을 보장받고, 지급일 이전에도 구매기업 신용도 수준의 낮은 금융비용으로 결제대금을 조기에 현금화할 수 있는 안전한 결제 수단('15년~)

* 구매기업이 ①판매기업을 채권자로 지정하여 ②일정금액을 ③일정시기(만기일)에 지급하겠다고 발행하는 전자적 지급수단(예약이체 지시서)

◆ 상생결제 제도 홈페이지 주소: <http://www.winwinpay.or.kr>

◆ 이용 가능 기관: 민간기업 및 공공기관, 지방공기업 등

1-2. 근거 법령

- 약칭전자조달법 제9조의2(하도급 관리의 전자적 처리), 대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률 제2조 제8호의2 및 제8조의3, 제22조제5항·제6항, 제27조제3항·제4항

1-3. 시스템 가입절차

- 업무사이트(<http://www.esikorea.com>) 가입
 - 상생결제 지급·할인·조회 등을 진행(은행별 업무사이트 가입 필요)

1-4. 주요 기능

- (기능) 거래 대금을 지급하기 위한 결제 수단으로서 기능
- (대상) 건설하도급 뿐만 아니라, 물품구매, 용역, 임차료, 공사 등 모든 거래 가능
- (방식) 거래 구조에 따라 일반상생결제와 하도급상생결제 중 선택 가능

일반 상생결제	하도급 상생결제
· 위수탁 거래 - 1:1 거래에 적합 - 물품, 용역, 공사 등	· 하도급 거래 - 동일 사업건의 하도급 거래에 적합 - 공사·용역 등 노무비, 선급금, 기성금

1-5. 상생결제 장점

구 분	내 용
유동성	· 구매기업의 높은 신용도를 활용하여 저금리 조기 현금화 · 지급받은 상생결제로 하위협력사에 대금결제 가능
연쇄부도 방지	· 구매기업의 부도에도 은행은 할인받은 납품기업에 상환청구권이 없어 연쇄부도 방지
경비절감	· 상생결제 이용액(0.15~0.5%)에 대한 법인세(소득세) 공제(최대 10%)
범용성	· 민간·공공 건설 하도급 + 물품·용역 등 모든 분야에 활용 가능
시장성	· 18만여개 기업이 상생결제를 도입하고, 14개 금융기관에서 취급

2. 하도급 지킴이

2-1. 하도급 지킴이란

- 시설 공사 및 소프트웨어 용역 계약에 대해 하도급 계약 체결 및 대금지급을 전자적으로 처리하고 발주기관이 온라인으로 모니터링하는 시스템
 - ◆ 홈페이지 주소: <http://hado.g2b.go.kr>
 - ◆ 이용 가능 기관: 나라장터를 이용하는 모든 공공기관 및 조달업체

2-2. 근거법령

- 약칭 전자조달법 제9조의2(하도급 관리의 전자적 처리), 정부 예산 기금 운용계획 집행지침 2-8(하도급 관리시스템의 활용), 건설산업기본법 제34조(하도급대금의 지급 등), 건설산업기본법 시행규칙 제28조(하도급대금지급보증서 교부 등)

2-3. 시스템 가입절차

- 나라장터 가입 → (기관) 시스템 사용등록 신청 → (업체) 하도급 사용자 등록 → 권한부여

2-4. 주요 기능



2-5. 발주기관 및 업체 처리 사항 등

발주기관 처리 사항	업체 처리 사항
· 하도급 지킴이 이용 대상 사업임을 입찰자가 알 수 있도록 입찰공고서에 안내 · 하도급지킴이에 원도급계약 등록 · 하도급계약 전자계약 승인 · 대금 청구서 확인 및 승인 · 원·하도급사 약정계좌 입금 후 대금지급 등록 및 입금 확인 요청	· 하도급지킴이에 (재)하도급계약 등록 - 계약형태: 전자계약, 수기계약 · 하도급지킴이에 약정계좌 등록 - 하도급지킴이 전자이체 결제계좌 신청서 출력 후 은행 방문하여 계좌개설 · 대금청구서 작성 - 업체배정금액, 하도급대금, 자재장비대금, 노무비 등 작성

민간위탁관리위원회 설치·운영 주요 내용

① 설치·운영 목적

- 민간위탁 노동자의 노동조건을 체계적으로 보호하고 민간위탁 사무의 전반적 관리를 지원하기 위해 각 위탁기관 내「민간위탁관리위원회」(이하 ‘관리위원회’)를 설치 운영

② 관리위원회 심의 사항

1. 민간위탁 계획의 수립·변경에 관한 사항
2. 민간위탁 사무의 선정, 위탁기관의 선정 및 재계약에 관한 사항
3. 민간위탁 기관의 관리·감독 결과 등에 관한 사항
4. 「공공부문 도급 노동자 보호지침(’26.9.9)」의 이행에 관한 사항
5. ‘고용승계’와 관련 「특별한 사정」에 대한 사항
6. 그 밖에 민간위탁 사무의 운영을 위하여 관리위원회의 위원장이 필요하다고 인정한 사항

③ 관리위원회 구성 및 운영

- ① 관리위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내 위원으로 성별을 고려하여 구성
- ② 관리위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 위탁기관이 임명하거나 위촉, 이 경우 위원의 2분의 1 이상은 위탁기관에 소속된 관계자가 아닌 사람으로 하고 노무 관련 외부 전문가는 최소 1인 이상 포함
 1. 소관 민간위탁 사무와 관련된 업무를 담당하는 고위 관리직 종사자
 2. 변호사, 공인회계사, 세무사, 건축사, 대학교수, 공인노무사, 기술사의 자격이 있는 사람 또는 해당 업무의 실무경험이 풍부한 전문가
 3. 소관 민간위탁 사무와 관련된 시민단체(「비영리민간단체지원법」제2조에 따른 비영리민간단체)에서 추천하는 사람
 4. 그 밖에 민간위탁에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람
 5. 제2호에 해당하는 사람 중 소관 민간위탁 사무와 관련된 노동조합에서 추천하는 사람
- ③ 관리위원회의 위원장은 제1호에 해당하지 않는 위원 중에서 위탁기관이 위촉

④ 기타 고려사항

- ① 위탁기관 내 민간위탁 사무가 많은 경우, 각 분야별(예를 들어, 사회복지, 환경, 문화 예술, 보건 등)로 별도의 관리위원회 운영 가능
- ② 소규모 위탁기관, 기관 내 사무가 적은 경우에는 위원수를 5~6인(외부 전문가 포함)으로 간소하게 운영 가능
- ③ 명칭 등과 무관하게 관리위원회와 유사한 역할을 하는 위원회를 이미 운영하고 있는 경우 이를 보완하여 관리위원회로 활용 가능

【붙임 9】

「공공부문 도급 노동자 보호지침」
(용역·민간위탁 등 포함) 이행 점검표(예시)

☐ 기관 현황

점검주관 기관명	점검대상 기관명
----------	----------

☐ 점검 항목

점검항목	이행여부(해당v표시)		기타 (해당없음)
	이행	미이행	
· 발주기관 등은 도급계약 체결시 계약서 또는 과업지시서 등에 원도급자가 도급업무를 직접 수행하는 것을 명시하였는지			
· 예정가격 산정 시 관련 규정에 따라 적정하게 하고 있는지			
· 수의계약으로 단순노무용역 및 공공기관 정규직 전환 자회사와 계약체결시 낙찰률을 적용하지 않고 예정가격 그대로 적용하는지			
· 원도급자가 하도급 적정 심사를 도입·운영하고 발주기관 승인 등을 통해 하도급을 적정하게 관리하고 있는지			
· 노임단가를 최저임금이 아닌 시중노임단가 기준으로 적정하게 적용하며, 노임단가 변경시 이를 계약에 반영하는지			
· 원도급자가 도급계약 산출내역서상 노무비를 구분* 작성하며 노무비 산출내역을 노동자가 알 수 있게 공개하는지 * 기본급, 법정수당, 제수당, 상여금, 퇴직급여 총당금 등			
· 도급 노동자의 노무비를 전용계좌를 통해 구분지급하는지 (전자조달시스템 등으로 지급하는 경우도 구분지급)			
· 노무비 목적외 사용을 금지하고 있는지 * 이윤이나 일반관리로 사용금지, 이익이영금으로 환수 금지 등			
· 도급계약시 도급 계약기간을 특별한 사정이 없는 한 2년 이상으로 설정하고 근로계약기간도 이와 동일하게 설정하였는지			
· ‘특별한 사정이 없는 한’ 노동자 고용유지 및 승계 원칙을 도급 계약서에 명시하고 이를 준수하는지			
· 원도급사의 인사·노무관리 독립성을 보장하고 있는지			
· 민간위탁의 경우, 관리위원회를 적절하게 설치·운영하는지			
· 발주기관 등의 노동자와 도급 노동자간 복리후생시설 및 노동 환경에서 불합리한 차별이 완화될 수 있도록 노력하고 있는지			
· 발주기관 등은 원도급자의 노동조건 이행확약서 이행 여부 등에 대해 수시로 점검하고 불이행시 적절한 제재를 하고 있는지			

☐ 점검 결과

구분	내용	비고
종합 의견	☐ 적정 ☐ 일부 미흡 ☐ 개선 필요	
주요 개선 필요 사항	세부 내용 별지 작성 첨부 가능	

20. . .

점검자 소속	직책	성명	(인)
점검자 소속	직책	성명	(인)
확인자 소속	직책	성명	(인)

※ 상급기관의 소속 및 산하기관 점검, 공공부문 각 기관별 자체 점검시 활용, 점검 항목 추가 가능