



민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인 실무 매뉴얼

2021. 5.



고용노동부
공공기관노사관계과

목 차

CONTENTS

민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인 실무 매뉴얼

I. 개요	4
II. 가이드라인 주요 내용 및 실무 사례	8
1. 민간위탁 가이드라인 준수 관련 업무 흐름도	9
2. 가이드라인 적용 범위	11
3. 민간위탁관리위원회 설치·운영	14
4. 위탁단계별 권고사항	20
5. 민간위탁 노동자 근로조건 보호를 위한 위탁기관의 관리·감독	30
III. 민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인 이행 관련 참고 양식	32





개요



I. 개요



- 공공부문 비정규직의 정규직 전환 3단계 정책으로 「민간위탁 정책추진방향」 발표('19.2.27. 관계부처 합동)

3단계 「민간위탁 정책추진방향」 주요 내용

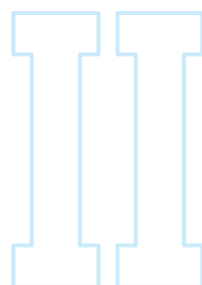
- ① 민간위탁 종사자의 근로조건 보호 및 처우개선 추진을 위해 가이드라인 마련
- ② 민간위탁 사무의 직접수행 여부 타당성 검토
 - 원칙 : 법령 근거, 자치분권, 사무의 다양성 등 민간위탁 특징을 고려, 일률적 기준 설정이나 구속력 있는 지침 시달은 한계
 - ⇒ 따라서, 직접수행·민간위탁 유지 여부 타당성은 개별기관이 자율적으로 결정
 - 타당성 검토 : 개별기관은 민간위탁 사무의 직접수행·민간위탁 유지 여부 타당성을 자율적으로 검토하고, 직접수행 결정 시 비정규직 TF에 보고
 - 다만, 사회적 논란이 있는 등 심층 논의가 필요한 사무*의 경우 내·외부 전문가가 참여하는 협의기구를 구성 후 이해당사자의 의견수렴 등을 거쳐 타당성 검토
 - * ①콜센터, ②전산유지보수, ③생활폐기물 수집·운반, ④수도 및 댐 점검정비
 - 검토 완료 후 검토 결과를 비정규직 TF에 보고 → 비정규직 TF에서 논의·확정
- ③ 민간위탁의 공공성 및 책임성 강화 : 사회적 경제조직 참여 활성화, 수탁기관 전문성 제고 등



▣ 「민간위탁 정책추진방향」 후속조치로 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」 발표('19.12.6. 관계부처 합동)

- 공공부문 개별기관이 사무를 민간에 위탁하는 경우 민간위탁 노동자의 고용 안정 및 처우개선을 위해 준수하여야 할 권고사항을 제시
- 공공부문이 모범적인 사용자로서 민간위탁 노동자의 고용안정 및 처우개선을 선도적으로 추진한다는 점에서 가이드라인을 충실히 이행할 필요
- 이에 우리부는 가이드라인을 준수하는데 참고할 수 있도록 민간위탁관리 위원회 구성·운영 방법, 위탁단계별 권고사항 이행 방법 등을 매뉴얼로 제시하고자 함





가이드라인 주요 내용 및 실무 사례

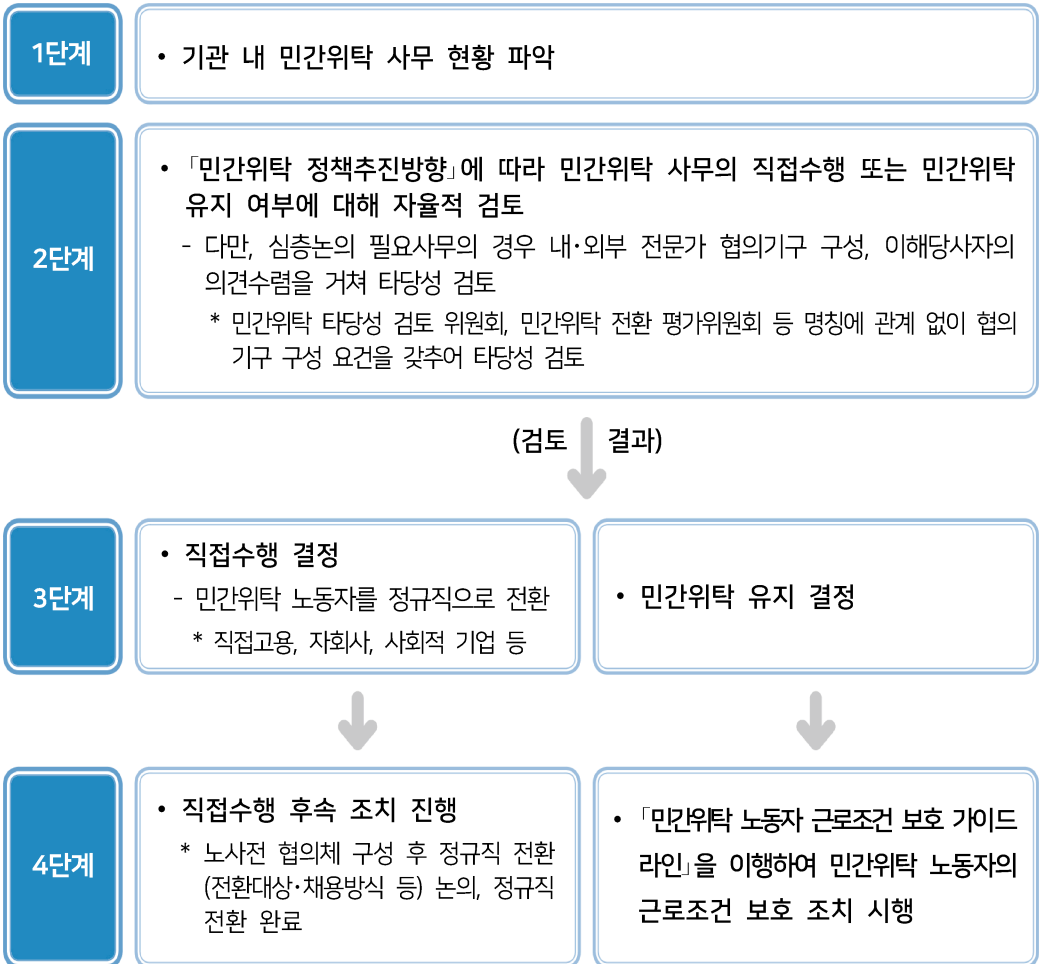
1. 민간위탁 가이드라인 준수 관련 업무 흐름도
2. 가이드라인 적용 범위
3. 민간위탁관리위원회 설치·운영
4. 위탁단계별 권고사항
5. 민간위탁 노동자 근로조건 보호를 위한
위탁기관의 관리·감독



II. 가이드라인 주요 내용 및 실무 사례



1 민간위탁 가이드라인 준수 관련 업무 흐름도



* 민간위탁 타당성 검토를 완료하지 않아 민간위탁을 유지 중인 경우에도 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」 준수



「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」 주요 내용

민간위탁관리위원회 설치·운영	위탁단계별 권고사항	위탁기관의 관리·감독
<p>민간위탁 사무의 공정하고 합리적인 운영을 위하여 설치·운영</p> <p><심의사항></p> <ul style="list-style-type: none"> • 민간위탁 계획의 수립·변경에 관한 사항 • 민간위탁 사무의 선정, 위탁기관의 선정 및 재계약에 관한 사항 • 민간위탁 기관의 관리·감독 결과 등에 관한 사항 • 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」의 이행에 관한 사항 • 기타 	<p>① 수탁기관 모집 공고 및 선정 단계</p> <ul style="list-style-type: none"> • 근로조건 보호 협약서 제출 • 고용유지 및 고용승계 노력 명시 • 평가계획서 등에 수탁기관 선정기준으로 고용 승계, 합리적 임금 수준 지급 등 항목 명시 등 <p style="text-align: center;">↓</p> <p>② 계약체결 단계</p> <ul style="list-style-type: none"> • 고용유지 및 고용승계 노력 명시 • 수탁기관과 동일한 근로계약 설정 명시 • 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 사항 위반 시 계약해지 가능 내용 명시 • 위·수탁 기관 간 소통 창구 마련·운영 내용 명시 • 사업비 지출의 투명성(노무비 전용계좌 개설 등 노무비 지급내역 관련 정보 확인) 내용 명시 • 임금지급 명세서, 보험료 납입 증명서 제출 내용 명시 • 민간위탁 노동자 근로조건 지도·점검에 협조 • 노동3권 제약 내용 금지 <p style="text-align: center;">↓</p> <p>③ 재계약 및 위탁계약 해지 단계</p> <ul style="list-style-type: none"> • 중대한 계약 위반 시 계약 해지 가능 명시 • 위탁기관의 사전승인 없는 재위탁 금지 명시 • 수탁기관 평가계획서 등에 중대한 계약 사항 불이행 시 감점 내용 명시 • 위탁기관의 관리·감독에 비협조적인 수탁기관 감점 	<ul style="list-style-type: none"> • 위탁기관은 수탁기관의 근로조건 관련 협약 내용 이행 여부 등을 수시로 점검, 지도·관리 • 관리·감독에 비협조적인 수탁기관에 대해 재계약 또는 차기 사업자 선정시 감점 부여



2 가이드라인 적용 범위

가이드라인 내용

- (적용 대상) 공공부문에서 사무를 다른 법인·단체·개인에게 맡겨 그의 명의(名義)와 책임(責任) 아래 제공하고 있는 사무에 적용
 - 건축허가 현장조사·검사 등과 같은 민간대행의 경우도 적용
 - 가이드라인 내용 관련, 개별 법령에서 달리 정하는 경우에만 법령에 저촉되지 않는 범위에서 이 가이드라인을 적용
- (적용 제외) 정규직 전환 정책 취지상 이 가이드라인을 적용하는 것이 불합리하다고 볼 수 있는 경우 민간위탁관리위원회에서 결정하여 적용 제외

■ 적용 대상 사무

- 공공부문의 민간위탁 사무에 적용되며, 여기서 민간위탁 사무란 공공부문에서 사무를 다른 법인·단체·개인에게 맡겨 그의 명의(名義)와 책임(責任) 아래 제공하고 있는 사무를 말함
- 민간대행의 경우에도 적용되며, 민간대행이란 행정기관이 법령상 권한을 대행기관으로 하여금 사실상 행하게 하되, 그 명의와 책임은 행정기관에게 귀속되도록 하거나 그 법률적 효과가 본래의 권한자인 행정기관에 발생하는 것을 말함

Q1. 공공부문은 어떤 기관을 의미하나요?

A1. 중앙행정기관, 지방자치단체, 교육기관, 공공기관, 지방공기업, 지방자치단체 출연·출자기관, 공공기관 및 지방공기업의 자회사를 의미함

Q2. 민간대행에도 가이드라인이 적용되는 이유가 무엇인가요?

A2. 민간대행 사무도 공공부문의 필요성에 따라 원인행위가 발생하고, 대행기관 및 사무에 대한 관리·감독이 해당 공공부문에 있다는 점에서 민간위탁과 공통점이 있기 때문임



▣ 가이드라인 적용이 제외되는 경우

○ 정규직 전환 정책 취지상 가이드라인을 적용하는 것이 불합리하다고 볼 수 있는 경우에는 적용 제외

① 위탁받는 기관이 공공부문*에 해당하는 경우에는 적용이 제외되나,

* 중앙행정기관, 지방자치단체, 교육기관, 공공기관, 지방공기업, 지방자치단체 출연·출자기관, 공공기관 및 지방공기업의 자회사

예 중앙행정기관이 지방자치단체나 공공기관에 사무를 위탁하거나 지방자치단체가 지방공기업 등에 위탁한 경우

- 사무를 위탁받은 지방자치단체·공공기관·지방공기업 등이 사무의 원활한 수행을 위해 민간에 사무를 다시 위탁한 경우는 적용됨

Q1. 수탁기관이 민간기업이었으나, 계약기간 만료 후 계약절차를 진행한 결과 지방공기업 등 공공부문으로 변경되는 경우에도 가이드라인 적용이 제외되는지?

A1. 가이드라인은 수탁기관 변경 시 민간위탁 노동자의 고용 불안 등을 예방하기 위한 것이므로 위·수탁 계약기간 만료 후 계약법령* 등에 따라 새로운 수탁업체를 선정한 결과, 수탁기관이 민간기업에서 공공부문으로 변경된 경우에는 가이드라인이 적용된다고 할 것임

* 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등

② 공공부문 정규직 전환 정책 1, 2단계 가이드라인에 따라 정규직 전환 대상 사무(용역)로 분류한 사무에는 적용 제외

③ 사용수익허가(매점, 편의점, 용도지정 대지 등), 대부계약(자판기, 복사기, 용도 미지정 대지 등)에 해당하는 민간위탁 사무의 경우에는 적용 제외

* 관련법 「국유재산법」 제2조제7호 및 제2조제8호, 「공유재산 및 물품 관리법」 제2조제7호 및 제2조제8호



- ④ 예산지원 없이 위탁사무를 운영하는 수익창출형 민간위탁 등의 경우 적용 제외 가능
 - 수익창출형 민간위탁 사무인지 불분명한 경우 민간위탁관리위원회에서 결정

Q1. 수익창출형 민간위탁 사무는 어떤 것을 의미하는지?

A1. 공익 목적 달성을 위해 잠실야구장, 서울영어마을(관악, 풍납, 수유캠프) 등과 같이 수익이 발생하는 시설을 법인·단체 등에게 맡겨 그 명목과 책임 하에 운영하도록 하는 것을 말함

- ⑤ 상시·지속적 업무에 해당하지 않는 일시·간헐적 사무의 민간위탁 사무의 경우에는 적용 제외 가능
 - 예** 직원 단기해외연수 프로그램 운영

Q1. 일시·간헐적 사무의 기준은 어떻게 정하는지?

A1. 직원 단기 해외연수 프로그램 운영과 같이 상시·지속적 업무가 아닌 것을 의미하며, 구체적 내용은 민간위탁관리위원회에서 판단하여 결정

- ⑥ 가이드라인 시행 시점('19.12.6.) 기준으로 이미 민간에 위탁한 사무의 경우 민간위탁관리위원회에서 적용 제외 여부를 결정
 - 가이드라인 적용을 결정한 경우, 위탁단계별 권고사항 중 해당 시점에서 적용 가능한 부분을 수탁기관 등과 협의하여 최대한 적용하도록 노력
 - 예** 수탁기관 모집 공고 후 관리위원회에서 가이드라인 적용을 결정한 경우 → 계약체결 단계에서 고용기간, 소통 창구 활성화, 체계적 임금 관리 등과 관련하여 수탁기관 노동자의 고용안정 및 처우개선이 가능하도록 최대한 협의할 필요가 있음
 - 적용 제외 대상을 명확히 하기 위해 가이드라인 시행 당시 위탁 사무는 민간위탁관리위원회에서 적용 제외 여부를 결정



- 가이드라인 시행 이후 신규사무에 대해서는 민간위탁관리위원회에서 적용 제외 여부를 사전에 결정하여 수탁기관 모집 공고 시 명시

Q1. 가이드라인 시행 시점('19.12.6.) 이전에 민간위탁을 하였고, 현재 민간위탁관리 위원회를 설치하지 않아 가이드라인 적용 여부가 결정되지 않은 경우 가이드라인 적용 대상 사무에 해당하는지?

A1. 민간위탁 노동자의 고용안정 및 처우개선을 위해 민간위탁관리위원회를 조속히 구성 하여 가이드라인 적용 여부를 결정해야 할 것임

- 다만, 조례 개정 등으로 민간위탁관리위원회 구성 시까지 상당한 기간이 소요되는 경우 수탁업체와 협의하여 최대한 가이드라인을 준수하는 것이 바람직할 것임

3 민간위탁관리위원회 설치·운영

▣ 민간위탁관리위원회 설치

가이드라인 내용

- [민간위탁관리위원회] 설치
 - 민간위탁 사무의 공정하고 합리적인 운영을 위하여 위탁기관 소속으로 민간위탁관리 위원회(이하 “관리위원회”라 한다)를 둔다.
- 민간위탁관리위원회는 다음 사항을 심의한다.
 1. 민간위탁 계획의 수립·변경에 관한 사항
 2. 민간위탁 사무의 선정, 수탁기관의 선정 및 재계약에 관한 사항
 3. 민간위탁 기관의 관리·감독 결과 등에 관한 사항
 4. 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」의 이행에 관한 사항
 5. 그 밖에 민간위탁 사무의 운영을 위하여 관리위원회의 위원장이 필요하다고 인정한 사항



- 민간위탁 사무가 있는 공공부문은 공공부문(위탁기관) 내에 민간위탁관리 위원회를 설치·운영하여야 함
 - 기관 내 민간위탁 사무가 없는 경우에는 민간위탁관리위원회를 설치할 필요가 없으며, 새로운 위탁사무를 선정하는 등 필요시 설치·운영
- 민간위탁관리위원회는 민간위탁 노동자의 근로조건을 체계적으로 보호하고 민간위탁 사무의 전반적 관리를 지원*
 - * 민간위탁 사무의 선정, 재계약 및 위탁계약의 투명성 관리, 수탁기관 관리·감독 등

Q1. 우리 기관은 민간위탁 사무가 매우 많은데, 민간위탁관리위원회는 개별 사무별로 설치·운영 해야 하는지?

- A1.** 민간위탁 사무의 많고 적음에 관계없이 기관별로 1개의 민간위탁관리위원회를 설치하여 운영할 수 있음.
- 다만, 기관 내 위탁사무가 다수 존재하는 경우 민간위탁 사무 관리의 효율성 및 전문성 확보를 위해 분야별 민간위탁관리위원회를 설치하여 운영하는 것도 가능함
- 예** 위탁기관 내 국공립어린이집 운영사무·사회복지관 운영사무·노인복지시설 운영사무 등이 다수 존재하는 경우, “OO구청 사회복지분야 민간위탁관리 위원회”로 별도 설치·운영

Q2. 우리 기관에는 민간위탁 관련 조례 및 규정 상 ‘수탁자 선정심의위원회’ 등이 있는데, 이러한 위원회를 민간위탁관리위원회로 볼 수 있는지?

- A2.** 조례 등 관련 규정에 ‘수탁자선정심의위원회’의 기능이 공공부문의 사무를 수탁 받아 수행할 수탁기관을 선정하는 것에 한정되어 있는 경우 민간위탁관리위원회로 볼 수 없음
- 가이드라인에 따른 ‘민간위탁관리위원회’는 ①민간위탁 계획의 수립·변경, ②민간위탁 사무의 선정, ③수탁기관 선정 및 재계약, ④수탁기관에 대한 관리·감독, ⑤「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」의 이행 등에 관한 사항들을 심의하는 등 민간위탁 사무의 전반적 관리를 지원하는 기능을 수행함
 - 따라서, 조례나 규정상의 ‘수탁자선정심의위원회’의 기능을 확대·개편하여 ‘민간위탁 관리위원회’로 운영할 수 있도록 조례 또는 관련 규정 개정 등이 필요할 것임



Q3. 우리 기관은 민간위탁타당성검토위원회, 민간위탁전환평가위원회 등을 설치하여 운영하고 있는데, 이들 위원회와 ‘민간위탁관리위원회’는 어떤 차이점이 있는지?

A3. ‘타당성검토위원회’, ‘전환평가위원회’ 등은 「민간위탁 정책추진방향」에 따라 민간위탁 사무의 직접수행·민간위탁 유지 여부를 심의·결정하는 기구임

- 한편, 민간위탁관리위원회는 이들 기구에서 민간위탁을 유지하기로 결정한 사무의 종합적 관리 및 민간위탁 노동자의 체계적 근로조건 보호를 하기 위한 기구라는 면에서 차이가 있음

▣ 민간위탁관리위원회의 구성

가이드라인 내용

• [민간위탁관리위원회]의 구성 및 운영

- ① 관리위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.
- ② 관리위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 위탁기관이 임명하거나 위촉한다. 이 경우 위원의 2분의 1 이상은 위탁기관에 소속된 관계자가 아닌 사람으로 하고 노무 관련 외부전문가는 최소 1인 이상 포함한다.
 1. 소관 민간위탁 사무와 관련된 업무를 담당하는 고위관리직 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 비영리민간단체를 말한다)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 위촉한다.

- 민간위탁관리위원회는 민간위탁 사무와 관련된 기관 내 고위관리직* 및 관련 분야 외부 전문가를 포함하여 구성하여야 함

* 민간위탁 사무 관련 기획·조정, 지휘 및 감독 업무를 총괄하는 직위에 있는 자



- 또한 민간위탁관리위원회 운영의 실효성 제고를 위해 1인 이상의 노무 관련 외부 전문가*를 반드시 참여하도록 함
 - * 근로조건 보호 등의 사안에 있어 객관적·전문적 의견을 개진함으로써 민간위탁 노동자의 고용안정 및 처우개선의 실효성을 제고하기 위함
- 민간위탁관리위원회 위원 구성에서, 외부 위원의 비중은 전체 위원의 1/2 이상이어야 함
- 민간위탁관리위원회가 전문적이고 공정하게 운영될 수 있도록 실무경험이 풍부한 전문가 및 노동조합에서 추천하는 전문가의 참여를 보장

Q1. 민간위탁 사무와 관련된 노동조합의 의미는?

A1. 민간위탁 사무를 수행하고 있는 노동자들이 가입하고 있는 노동조합을 의미함

Q2. 노동조합 추천자가 아닌 노동조합의 조합원이 직접 참여할 수 있는지?

A2. 민간위탁관리위원회에 관련 분야 전문가를 포함한 이유는 위원회가 전문적이고 공정하게 운영되도록 하기 위한 것임

- 노동조합은 민간위탁 사무의 선정, 수탁기관의 선정·취소 등에 직접 이해 관계를 가질 수 있으므로 관련 노조의 조합원이 아닌 전문가 등을 추천하는 것이 바람직함

Q3. 관련 노동조합에서 추천하는 사람이 반드시 포함되어야 하는지, 노동조합이 없는 경우에는 어떻게 해야 하는지?

A3. 위탁기관이 위원을 임명하거나 위촉하도록 하고 있으며, 가급적 ‘노동조합 추천 전문가’를 포함하여 구성하는 것이 바람직함

- 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 근로자 대표가 추천하는 전문가 등으로 위원회를 구성할 수 있음



실무운영 TIP

• **민간위탁관리위원회 구성 예시**

연번	구분	소속	직위	성명	성별	비고
1	내부	행정안전국	국장	김OO	남성	사무 관련 고위관리직
2		기획예산국	국장	이OO	여성	사무 관련 고위관리직
3		행정지원과	과장	박OO	남성	실무 경험 풍부한 자
4		복지정책과	과장	최OO	여성	실무 경험 풍부한 자
5		일자리경제과	과장	임OO	남성	실무 경험 풍부한 자
6	외부	OO대학교	교수	정OO	여성	위원장
7		노무법인 OO	노무사	강OO	남성	노무 관련 전문가
8		법무법인 OO	변호사	조OO	여성	사무 관련 분야 전문가
9		노무법인 OO	노무사	윤OO	남성	노동조합 추천
10		회계법인 OO	회계사	장OO	여성	시민단체 추천

* 위탁기관 규모가 작거나 위탁기관 내 민간위탁 사무가 적은 경우에는 위원수를 5~6인(외부 전문가 포함)으로 간소하게 운영하는 것도 가능

• **민간위탁관리위원회 운영 규정 표준(안)**

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 OO기관에 있는 민간위탁 사무를 공정하고 합리적으로 운영하고 민간위탁 노동자의 근로조건을 체계적으로 보호하기 위해 「민간위탁관리위원회」(이하 ‘관리위원회’)의 구성과 운영 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 관리위원회에 관하여는 관계법령 등에서 정하는 바를 제외하고는 이 규정을 적용하고, 이 규정에 정함이 없는 사항에 대하여는 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」(‘19.12.6.)에서 규정한 내용을 준용한다.

제2장 관리위원회의 구성

제3조(관리위원회 구성) ①관리위원회는 10명 이내의 사내·외 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.

②관리위원회 위원의 2분의1 이상은 위탁기관에 소속된 관계자가 아닌 사람으로 하고 노무 관련 외부전문가는 최소 1인 이상 포함한다.

③관리위원회의 위원은 다음 각 호의 요건에 적합하여야 한다.

1. 소관 민간위탁 사무와 관련된 업무를 담당하는 고위관리직 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

제4조(위원의 임명 등) ① 관리위원회의 위원은 기관장이 임명한다.

- ② 위원장 및 위원의 임기는 2년이며 연임 가능하다.

제5조(위원장) ① 관리위원회의 위원장은 외부위원 중 위원 전체의 호선으로 위촉한다.

- ② 위원장은 관리위원회 업무 및 회의를 총괄하며 관리위원회의 효율적인 운영을 위하여 업무를 분장할 수 있다.
- ③ 위원장이 관리위원회에 참석할 수 없는 경우에는 위원장의 지명으로 참석한 외부위원 중 1인이 그 직무를 대행할 수 있다.

제6조(사무국 및 간사) ① 관리위원회의 담당 사무국은 000국이며 관리위원회 사무를 보좌할 간사는 000국 담당 00으로 한다.

- ② 간사는 위원장의 명을 받아 관리위원회의 업무를 처리하고 회의에 참석하여 의견을 제시할 수 있다.
- ③ 관리위원회 위원은 민간위탁 사무의 심의 안건에 필요한 자료를 사무국에 요청 하거나 의견을 제시하는 등 협조를 요청할 수 있다.

제3장 관리위원회 운영

제7조(회의 종류) ① 관리위원회는 정기회의와 수시회의로 운영된다.

- ② 정기회의는 분기 1회 개최를 원칙으로 하며 수시회의는 필요에 따라 위원장의 소집 요청으로 개최한다.

제8조(회의 소집) ① 위원장은 사무국을 통하여 회의 소집을 명한다. 단, 위원장이 선정되지 않은 최초의 회의는 사무국에서 소집한다.

- ② 사무국은 민간위탁 사무 운영 관련 필요한 경우 위원장에게 회의 개최를 요청 할 수 있다.
- ③ 위원장이 아닌 위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 회의 소집을 요구 할 수 있다.

제9조(소집절차) ① 관리위원회의 심의 안건과 관련된 민간위탁 소관부서는 안건 검토에 필요한 자료를 회의 개최 예정일 10일전까지 사무국에 제출하여야 한다.

- ② 사무국은 회의를 소집하는 경우 그 일시·장소·회의의 목적과 주요 내용을 명시 하여 회의개최 7일 전까지 각 위원에게 통지한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 회의 개최 전일까지 통지할 수 있다.



제10조(의결방법과 절차) ① 회의는 재적위원의 과반수 이상 출석으로 개최하고, 출석위원의 과반수 이상 찬성으로 의결한다.

② 회의는 필요시위원의 전부 또는 일부가 직접 회의에 참석하지 아니하고 서면으로 참석하는 것을 허용할 수 있다. 이 경우 당해 위원은 회의에 직접 출석한 것으로 본다.

③ 사무국은 회의에서 의결된 사항을 각 위원 및 관계자에게 통지하여야 한다.

제11조(관리위원회 심의 사항) 관리위원회는 다음 각 호에 대한 사항을 심의한다.

1. 민간위탁 계획의 수립·변경에 관한 사항
2. 민간위탁 사무의 선정, 수탁기관의 선정 및 재계약에 관한 사항
3. 민간위탁 기관의 관리·감독 결과 등에 관한 사항
4. 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」의 이행에 관한 사항
5. 그 밖에 민간위탁 사무의 운영을 위하여 관리위원회의 위원장이 필요하다고 인정한 사항

제12조(회의록 작성 등) ① 관리위원회의 회의에 관하여 사무국은 회의록을 작성한다.

② 회의록에는 회의 일시·장소, 참석자, 회의 안건, 발언 요지, 회의 결과와 함께 출석한 위원이 기명날인 또는 서명하여야 한다.

4 위탁단계별 권고사항

<1> 수탁기관 모집 공고 및 선정 단계

■ 모집 공고

- 수탁기관 모집 공고 시 공고문, 제안요청서 등에 ‘민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 협약서’ 제출, ‘제출 내용 미이행시 계약 해제·해지가 가능’하다는 내용을 명시

- 수탁기관이 제출해야 하는 협약서에는 다음의 내용이 포함되어야 함



확약서 내용

- ① 책정된 임금의 지급
- ② 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수
- ③ 사전승인 없는 재위탁이나 하도급 및 파견을 하지 않겠음
- ④ 근로기준법(근로시간 준수, 연장근로수당 지급 등), 산업안전보건법(안전·보건교육, 고객 응대 근로자 보호 등), 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률, 노동조합 및 노동관계조정법(부당노동행위 금지 등) 등을 위반하지 않겠음

- 또한, 공고문·제안요청서 등에 수탁기관은 ‘특별한 사정이 없는 한 고용유지 노력 및 고용을 승계함’의 내용도 명시되어야 함
- 수의계약 등 입찰 공고가 없는 민간위탁 사무의 경우에는 모집 공고 단계의 권고사항은 적용 제외됨

Q1. 가이드라인 시행 전에 위·수탁계약이 체결된 경우에도 근로조건 보호 관련 확약서를 제출받아야 하는지?

A1. 가이드라인의 목적이 수탁기관 노동자의 고용안정 및 처우개선임을 고려할 때, 수탁기관과 협의하여 가급적 근로조건 보호 확약서를 받는 것이 바람직함

수탁기관 선정

- 위탁기관은 모집 공고 시 수탁기관 선정 기준에 아래의 사항을 포함하여 평가

수탁기관 선정 기준 포함 사항

- ① 고용승계 및 유지
- ② 합리적 임금체계 및 지급수준
- ③ 취약계층 채용
- ④ 노동관계법령 준수
- ⑤ 협력적 노사관계 구축 등

- 사무별 특성을 고려하여 세부기준을 마련하되, 사업의 성격상 적용하기 어려운 경우는 제외 가능



〈모집 공고문〉 예시

○○○○ 공고 제 0000-000호

○○○○법률, ○○○규정에 의거 「○○○사업」 입찰에 관한 사항을 다음과 같이 공고합니다.

2021년 0월 0일

○○○○○기관장

1. 위탁사업 개요

- 사업명 :
- 사업내용 :
- 사업기간 :
- 사업예산 :

2. 계약방법

3. 신청자격(입찰참가자격)

4. 신청기간 및 방법

- 신청기간 :
- 신청방법 :
- 입찰참가서류 :

5. 사업자 선정방식

- 기본방식
- 평가방법
- 평가요소 및 배점

구분	평가항목	배점
계		100
기술평가		
사업 목적 이해도 (25점)	○ 사업 목적 이해도 - 사업 수행 목적, 중요도, 필요성에 대한 이해도	10
	○ 연구내용 타당성 - 연구내용의 적절성, 제안요청서와의 부합성	15
사업 수행 능력(60)	○ 참여 인력 - 사업 참여 인력의 적정성, 자질, 전문성	30
	○ 사업 실행가능성 - 이행계획의 타당성, 수행 여건 등	30



구분	평가항목	배점
관리 (15점)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영상태 <ul style="list-style-type: none"> - 대외인지도, 자본금 및 매출액 	5
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행조직 <ul style="list-style-type: none"> - 사업영역 및 조직체계, 보유인력 	5
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노무관리 <ul style="list-style-type: none"> - 노동관계법령 준수, 고용승계 및 유지, 노사관계, 민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인*에 관한 사항 * 고용승계 및 유지, 합리적 임금체계 및 지급수준, 취약계층 채용, 노동관계법령 준수, 협력적 노사관계 구축, 근로조건 보호 협약서 제출 여부 등 	5
입찰 가격 평가		

※ 가격평가는 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 계약예규 제247호)에 따른다

6. 제안서 안내

7. 기타

- ...
- ...
- 계약상대자는 '민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 협약서'를 제출하여야 하며, 제출 내용 미이행시 계약 해제·해지가 가능합니다.
- 계약상대자는 특별한 사정이 없는 한 직전 민간위탁 계약기간 중 위탁사무에 고용된 민간위탁 노동자를 우선 고용함으로써 고용승계를 하여야 합니다.
- 현재 민간위탁 노동자 인원 : ○○본부 00명('민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인'(19.12.6.)에 따라 모집 공고 시 인원을 명시하는 경우, 가급적 고용 규모를 유지하여야 함)
- 위탁기관의 관리·감독에 협조하지 않거나 중대한 계약 불이행 사항이 있는 경우에 대해서는 재계약 또는 차기 사업자 선정 시 감점 대상이 됩니다.
- 문의처: ○○○기관 ○○○과 044-000-0000(○○○사무관, ○○○주무관)



민간위탁 노동자 근로조건 보호 협약서(예시)

법인(단체)명 :

소재지 :

대표자 :

1. 당사는 ○○○기관에서 ○○○ 사무를 수탁받아 업무를 수행함에 있어 민간위탁 노동자의 고용안정 및 처우개선을 위해 아래 사항을 준수할 것을 약속합니다.

- 아 래 -

- ① 근로계약 시 책정된 임금의 지급
- ② 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수
- ③ 사전승인 없는 재위탁이나 하도급 및 파견을 하지 않겠음
- ④ 「근로기준법」(근로시간 준수, 연장근로수당 지급 등), 「산업안전보건법」(안전·보건교육, 고객응대 근로자 보호 등), 「남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률」, 「노동조합 및 노동관계조정법」(부당노동행위 금지 등) 등을 위반하지 않겠음

2. 만일 이를 이행하지 않을 경우 본 계약이 해제·해지 될 수 있음을 확인하고 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 이행확약서를 제출합니다.

20 년 월 일

주 소 :

회 사 명 :

대 표 자 :

(서명 또는 인)



<2> 계약체결 단계

- 위·수탁 계약 체결 시 다음 내용을 계약서(또는 협약서, 약정서 등)에 명시

* 위탁사업의 성질상 적용하기 어려운 사항은 적용 제외 또는 수정 가능

계약서(협약서 등) 명시사항

- ① (고용유지·승계) 특별한 사정이 없는 한 고용유지 노력 및 고용승계
- ② (고용기간) 특별한 사정이 없는 한 수탁기간과 동일한 기간으로 근로계약기간 설정
- ③ (근로조건 보호) 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 사항 위반 시 계약해지 가능
- ④ (소통 창구) 위·수탁기관, 수탁기관 노동자 대표가 참여하는 소통 창구를 마련하여 운영하고, 30인 이상의 수탁기관의 경우는 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따른 노사협의회를 운영
- ⑤ (사업비 지출 투명성) 수탁기관은 노무비 지급내역 등 위탁기관이 요구하는 정보를 제출하고, 위탁기관은 관련 정보를 확인할 의무가 있음
- ⑥ (임금지급 등 확인) 분기별로 위탁기관에 임금지급명세서, 보험료 납입증명서 등 관련 서류 제출
- ⑦ (지도·점검의 협조) 수탁기관은 노동자 근로조건과 관련한 위탁기관의 지도·점검에 적극 협조
- ⑧ (계약의 해지) 중대한 계약서 위반 사항이 있는 경우 계약 해지 가능

- ① 고용승계: 위·수탁계약 체결 시 ‘특별한 사정’이 없는 한 고용승계 내용을 계약서에 명시하여 노동자의 고용불안 해소

* 특별한 사정이란 사회통념상 해당 업무를 수행하는 것이 어려운 객관적인 사유가 있다고 판단되는 경우(용역근로자 근로조건 보호 지침)

- 고용승계와 관련 논란이 있는 경우, 위탁기관 내 설치된 민간위탁관리 위원회에서 ‘특별한 사정’ 여부에 대해 결정 가능



Q1. 고용유지 및 승계와 관련하여 ‘특별한 사정’은 어떤 경우 인정되는지?

A1. 특별한 사정이란 사회통념상 해당 업무를 수행하는 것이 어려운 객관적인 사유가 있다고 판단되는 경우를 말함

- 예를 들어, 서비스의 수요에 따라 운영되거나 고용승계를 하는 경우 민간의 전문성 활용 등을 달성할 수 없다고 인정되는 등 사업의 성질상 고용승계가 어려운 경우도 특별한 사정에 해당함

예 민간대체인력뱅크, 일터혁신컨설팅지원 등

- 또한, 수탁기관의 관리자나 고도의 전문성이 요구되는 사무 종사자는 고용승계에서 제외 가능함

예 의사, 치과 의사, 변호사, 공인회계사, 변리사, 관세사, 엔지니어, 건축사, 공인노무사, 보험계리사, 손해사정사, 감정평가사, 수의사, 세무사, 약사, 한약사, 한약업사, 한약조제사, 한의사, 경영지도사, 기술지도사, 사업용 조종사, 운송용조종사, 항공교통관제사, 항공기관사, 항공사 등

② 고용기간: 근로계약 기간을 설정하는 경우, 노동자 고용안정을 위해 특별한 사정이 없는 한 가급적 수탁기간과 동일한 근로계약 기간을 설정하도록 위·수탁계약서에 명시

- 또한 위탁사무의 수탁기간은 가급적 2년 이상으로 하되, 만약 2년 미만의 수탁기간을 설정할 필요가 있는 경우에는, 민간위탁관리위원회에서 논의 하여 위탁기관의 장에게 권고

Q1. 위탁사무의 수탁기간을 가급적 2년 이상으로 권고한 이유는?

A1. 수탁기간은 소관 사무의 근거법령 및 업무매뉴얼의 규정에 따라 정하는 것이 원칙이나, 민간위탁 노동자의 고용안정 등을 위해 근거법령 등이 허용하는 범위 내에서 가급적 2년 이상을 설정하도록 권고하고 있음

Q2. 법령에 따라 수탁기관이 특수법인인 단일기관으로 한정되어 있어 근로계약 기간이 사실상 정함이 없음에도 예산의 1년 단위 편성에 따라 매년 위탁계약을 체결하는 경우에 고용기간을 1년으로 명시해야 하는지?

A2. 가이드라인의 목적은 민간위탁 노동자의 고용안정이므로, 수탁기관의 특성상 사실상 근로계약 기간이 정함이 없는 경우에는 근로계약 기간을 1년으로 명시 하지 않는 것이 가이드라인의 목적에 부합하는 것으로 판단됨



③ 소통 창구 : 위탁기관은 수탁기관 및 수탁기관 노동자와의 소통 및 고용상 애로사항 청취를 위해 소통 창구 마련

* 근로조건·복지·작업환경 및 위·수탁계약 상 임금 등 처우 관련 정보 공유 및 공동 관련 사항 논의

Q1. 소통 창구는 어떻게 구성하여야 하는지?

A1. 기관 사정을 고려하여 자율 결정하되, 가급적 위탁기관 및 수탁기관 관리자와 노동자 대표가 참여하는 것이 바람직함

예 위탁기관 및 수탁기관 관리자·노동자가 참여하는 위·수탁3자협의회 등

- 30인 이상의 수탁기관의 경우 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따라 노사협의회를 반드시 운영하고, 30인 미만 수탁기관도 가급적 노사협의회 운영이 바람직

④ 체계적 임금 관리 : 수탁기관 노동자에 대한 임금 지급을 보장하기 위해 위탁기관은 계약금액 중 노무비를 별도로 관리

- 위탁기관은 수탁기관에 노무비 전용계좌를 개설하도록 하고, 그 계좌에 노무비 지급
- 위탁기관은 개별노동자에게 실제 지급된 임금을 확인하고, 노무비, 4대 보험 관련 금액 등에 대하여 잔여금을 정산하도록 관리·감독 철저

* 인건비를 산정하지 않는 등 사업의 성격상 별도 관리가 불가능한 경우는 적용 제외

Q1. 수탁기관 노동자에게 지급해야 할 수당이 예산에 반영된 금액과 실제 지급한 금액이 차이가 있는 경우, 그 차액을 수탁기관이 수탁기관 노동자 처우개선에 활용할 수 있는지?

예 예산에는 시간외수당이 25시간 반영되어 있는데 실제 연장근로는 22시간인 경우

A1. 위탁사업비의 사용은 해당 위탁사업의 근거법령 및 운영매뉴얼, 위·수탁협약서 등에 따라서 집행해야 함

- 이러한 관련 규정이 허용하는 범위에서 민간위탁 노동자 처우개선에 활용하는 방안이 있다면, 이를 검토하여 처우개선에 활용하는 것이 바람직함



- ⑤ **정당한 노조 활동 보장**: 위탁기관은 위·수탁 계약서 작성 시 수탁기관 노동자의 노동3권을 제약하는 문구가 포함되지 않도록 각별히 유의

Q1. 노동3권을 제약하는 계약서의 내용은 어떤 것이 있나요?

- A1.** 수탁기관의 노동자가 노동쟁의 또는 단체행동으로 업무에 차질을 발생하게 한 경우, 파업 또는 태업을 하여 업무 수행이 어려울 때 등을 계약 해지 사유로 명시하는 것은 수탁기관 노동자의 노동3권을 제약할 우려가 있음

가이드라인 권고사항을 반영한 계약서 작성 예시

제00조(고용유지·승계) 수탁기관은 특별한 사정이 없는 한 고용유지 노력을 하고, 직전 수탁기관에 고용된 민간위탁 노동자를 우선 고용함으로써 고용을 승계하여야 한다.

제00조(특별한 사정) ① 제00조 본문의 특별한 사정이라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

- 1. 사회통념상 해당 업무를 수행하는 것이 어려운 객관적인 사유가 있다고 판단되는 경우
 - 2. 서비스의 수요에 따라 운영되거나 고용승계를 하는 경우 민간의 전문성 활용 등을 달성할 수 없다고 인정되는 등 사업의 성질상 고용승계가 어려운 경우
 - 3. 수탁기관의 관리자나 고도의 전문성이 요구되는 사무 종사자의 경우
- ② 고용승계의 거부 사유인 특별한 사정과 관련하여 발생하는 이의 또는 분쟁 등의 처리는 위탁기관 내 설치된 민간위탁관리위원회에서 결정한다.

제00조(고용기간) 수탁기관은 본 민간위탁 사무와 관련하여 고용된 노동자의 근로계약 기간을 설정하는 경우 특별한 사정이 없는 한 수탁기간과 동일한 기간으로 근로계약 기간을 설정해야 한다.

제00조(근로조건 보호) ① 수탁기관은 소속 노동자가 업무를 성실히 수행할 수 있도록 노동관계 법령을 준수하고, 근로계약에 따른 임금 지급 등 근로조건 준수 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

② 위탁기관은 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련하여 수탁기관이 다음 각 호의 사항을 준수하지 않는 경우 본 계약을 해지할 수 있다.

- 1. 근로계약 시 책정된 임금의 지급
- 2. 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수
- 3. 사전승인 없는 재위탁이나 하도급 및 파견



4. 「근로기준법」(근로시간 준수, 연장근로수당 지급 등), 「산업안전보건법」(안전·보건교육, 고객 응대 근로자 보호 등), 「남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률」, 「노동조합 및 노동관계조정법」(부당노동행위 금지 등) 준수

제00조(소통 창구) 위탁기관과 수탁기관은 위·수탁기관, 수탁기관 노동자 대표가 참여하는 위·수탁3자협의회를 구성하여 소통 창구를 마련하여 운영하여야 한다.

제00조(논의사항) 위·수탁3자협의회에서는 근로조건·복지·작업환경 및 위·수탁계약 상 임금 등 처우 관련 정보 공유 및 공동 관련 사항을 논의한다.

제00조(노사협의회 운영) ① 노동자수가 30인 이상인 수탁기관은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따른 노사협의회를 운영하여야 한다.

② 위탁기관은 수탁기관의 노동자수가 30인 미만인 경우에도 수탁기관에 노사협의회 운영을 권고할 수 있다.

제00조(사업비 지출 투명성) ① 수탁기관은 인건비를 산정하지 않는 등 사업의 성격상 별도 관리가 불가능한 경우를 제외하고 노무비 전용계좌를 개설하고, 위탁기관은 해당 계좌에 위탁사무 관련 소요되는 노무비를 별도 지급한다.

② 수탁기관은 노무비 지급 내역 등 위탁기관이 요구하는 정보(임금지급명세서, 보험료 납입증명서 등 관련 서류 포함)를 분기마다 작성하여 제출하고, 위탁기관은 개별 노동자에게 실제 지급된 임금 및 4대 보험료 납입 등에 대한 내용을 확인한다.

<3> 재계약 및 위탁계약 해지 단계

■ 재계약

- 위탁기관은 기존 수탁기관과의 재계약 적정 여부를 판단하는 경우 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」 지도·점검에 따른 시정요구 및 그 조치 내용, 그 밖에 회계감사를 포함한 각종 감사 결과를 반영

* 수탁기관 평가 시 가이드라인을 준수할 경우 재계약 시 가점 부여 등



▣ 계약 불이행 시 제재

- 위탁기관은 수탁기관이 가이드라인에 따른 위탁계약 조건을 위반할 경우 위·수탁 계약 해지 가능
- 위탁기관은 수탁기관을 새로이 선정할 때 중대한 계약 불이행 사항이 있는 업체에 대하여는 평가 시 감점 부여

가이드라인 권고사항을 반영한 계약서 작성 예시

제00조(연장 및 재계약 등) 위탁기관은 위·수탁 계약을 연장하거나 재계약 할 때, 최근 수탁기간 동안의 지도·점검에 따른 시정 요구 및 조치 내용, 회계 감사 등의 각종 감사 결과를 반영하도록 한다.

제00조(평가 시 가점 및 감점) 위탁기관은 계약 연장 및 재계약을 위한 수탁기관 평가 시 수탁기관의 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」 준수 여부를 평가하여 감점 또는 가점을 부여할 수 있다.

제00조(계약의 해지) 위탁기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 본 계약을 해지할 수 있다.

1. 수탁기관이 본 계약 이행과 관련하여 최저임금 미지급, 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 확약서상 책정된 임금 및 퇴직금을 미지급한 경우
2. 중대한 계약서 위반사항이 발생한 경우

제00조(계약 불이행 시 제재) 위탁기관은 재계약 또는 차기 사업자 선정 시 중대한 계약서 위반사항이 있는 수탁기관에 대하여는 평가 시 감점을 부여한다.

5

민간위탁 노동자 근로조건 보호를 위한 위탁기관의 관리·감독

- 위탁기관은 수탁기관이 제출한 종사자 근로조건 관련 확약내용 이행 여부 등을 수시로 점검, 지도·관리할 책임이 있음



- 위탁기관의 관리·감독에 협조하지 않은 수탁기관에 대해서는 재계약 또는 차기 사업자 선정 시 감점 부여

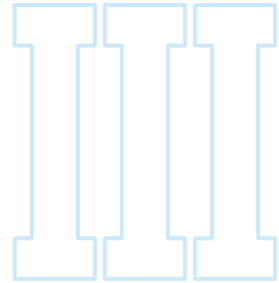
관리·감독 주요 내용

- ① 책정된 임금 지급 여부
- ② 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수 여부
- ③ 고용유지 노력 및 고용승계 여부
- ④ 사전승인 없는 재위탁 금지 사항 등 준수 여부
- ⑤ 수탁기관의 노동조합 활동 보장 및 노사협의회 운영 여부
- ⑥ 위·수탁기관 및 노동자 간 소통 창구 운영 여부

가이드라인 권고사항을 반영한 계약서 작성 예시

제00조(관리·감독) ① 위탁기관은 위탁사무와 관련하여 다음 각 호의 사항에 대하여 수탁기관을 관리·감독한다.

1. 근로계약 시 책정된 임금의 지급
 2. 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수
 3. 고용유지 노력 및 고용승계 여부
 4. 사전승인 없는 재위탁 금지 사항 등의 준수 여부
 5. 수탁기관의 노동조합 활동 보장 및 노사협의회 운영 여부
 6. 위·수탁기관 및 노동자 간 소통 창구 운영 여부
 7. 기타 위탁사무와 관련하여 관리·감독이 필요한 경우
- ② 위탁기관은 사전에 특정한 시기를 정하여 연1회 이상 정기 감사를 실시하고, 필요한 경우 정기 감사 외 수시 감사 및 성과 점검을 포함한 관리·감독을 실시할 수 있다.
- ③ 위탁기관은 수탁기관이 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 약속서를 이행하지 않거나, 노동관계법령을 위반한 경우에는 이에 대해 시정을 요구할 수 있다. 이 경우 수탁기관은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- ④ 위탁기관은 위·수탁 계약기간 만료 시 수탁기관에 동일한 사무를 재위탁하는 경우 관리·감독 결과, 시정요구 및 그 조치 내용, 관리·감독의 협조 여부, 그 밖에 회계감사를 포함한 각종 감사 결과를 심사자료로 활용한다. 또한 위탁기관의 관리·감독에 협조하지 않은 수탁기관에 대해서는 재계약 또는 차기 사업자 선정 시 감점 부여한다.



**민간위탁 노동자
근로조건 보호
가이드라인 이행
관련 참고 양식**



양식 1

모집 공고문

○○○○ 공고 제 0000-000호

○○○○법률, ○○○규정에 의거 「○○○사업」 입찰에 관한 사항을 다음과 같이 공고합니다.

2021년 0월 0일

○○○○○기관장

1. 위탁사업 개요

- 사업명 :
- 사업내용 :
- 사업기간 :
- 사업예산 :

2. 계약방법

3. 신청자격(입찰참가자격)

4. 신청기간 및 방법

- 신청기간 :
- 신청방법 :
- 입찰참가서류 :

5. 사업자 선정방식

- 기본방식
- 평가방법
- 평가요소 및 배점



구 분	평 가 항 목	배 점
계		100
기 술 평 가		
사업 목적 이해도 (25점)	○ 사업 목적 이해도 - 사업 수행 목적, 중요도, 필요성에 대한 이해도	10
	○ 연구내용 타당성 - 연구내용의 적절성, 제안요청서와의 부합성	15
사업 수행 능력 (60)	○ 참여 인력 - 사업 참여 인력의 적정성, 자질, 전문성	30
	○ 사업 실행가능성 - 이행계획의 타당성, 수행 여건 등	30
관리 (15점)	○ 경영상태 - 대외인지도, 자본금 및 매출액	5
	○ 사업수행조직 - 사업영역 및 조직체계, 보유인력	5
	○ 노무관리 - 노동관계법령 준수, 고용승계 및 유지, 노사관계, 민간 위탁노동자 근로조건 보호 가이드라인에 관한 사항 * 고용승계 및 유지, 합리적 임금체계 및 지급수준, 취약계층 채용, 노동관계법령 준수, 협력적 노사관계 구축, 근로조건 보호 협약서 제출 여부 등	5
입찰 가격 평가		
※ 가격평가는 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 계약예규 제247호)에 따른다.		

6. 제안서 안내

7. 기타

- ...
- ...
- 계약상대자는 ‘민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 협약서’를 제출하여야 하며, 제출 내용 미이행시 계약 해제·해지가 가능합니다.
- 계약상대자는 특별한 사정이 없는 한 직전 민간위탁 계약기간 중 위탁사무에 고용된 민간위탁 노동자를 우선 고용함으로써 고용승계를 하여야 합니다.



- 현재 민간위탁 노동자 인원 : ○○본부 00명 (고용노동부 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」에 따라 모집 공고 시 인원을 명시하는 경우, 가급적 고용 규모를 유지하여야 함)
- 위탁기관의 관리·감독에 협조하지 않거나 중대한 계약 불이행 사항이 있는 경우에 대해서는 재계약 또는 차기 사업자 선정 시 감점 대상이 됩니다.
- 문의처 : ○○○기관 ○○○과 044-000-0000(○○○사무관, ○○○주무관)



양식 2

민간위탁 노동자 근로조건 보호 협약서

- 법인(단체)명 :
- 소 재 지 :
- 대 표 자 :

1. 당사는 ○○○기관에서 ○○○ 사무를 수탁받아 업무를 수행함에 있어 민간위탁 노동자의 고용안정 및 처우개선을 위해 아래 사항을 준수할 것을 약속합니다.

- 아 래 -

- ① 근로계약 시 책정된 임금의 지급
- ② 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수
- ③ 사전승인 없는 재위탁이나 하도급 및 파견을 하지 않겠음
- ④ 「근로기준법」(근로시간 준수, 연장근로수당 지급 등), 「산업안전보건법」(안전·보건교육, 고객응대 근로자 보호 등), 「남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률」, 「노동조합 및 노동관계조정법」(부당노동행위 금지 등) 등을 위반하지 않겠음

2. 만일 이를 이행하지 않을 경우 본 계약이 해제·해지 될 수 있음을 확인 하고 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 이행협약서를 제출합니다.

20 년 월 일

주 소 :

회 사 명 :

대 표 자 :

(서명 또는 인)



양식 3

위수탁 계약서(안) [민간위탁 노동자 근로조건 부분 예시]

계약명	
위탁기관	○○○기관 분임계약관 ○○○
계약상대자	○○회사 대표 ○○○

※ 이 위·수탁 계약서는 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」의 내용을 정리한 것으로 민간위탁 계약 시 반영해야 할 사항입니다.

제00조(고용유지·승계) 수탁기관은 특별한 사정이 없는 한 고용유지 노력을 하고, 직전 수탁기관에 고용된 민간위탁 노동자를 우선 고용함으로써 고용을 승계하여야 한다.

제00조(특별한 사정) ① 제00조 본문의 특별한 사정이라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 사회통념상 해당 업무를 수행하는 것이 어려운 객관적인 사유가 있다고 판단되는 경우
 2. 서비스의 수요에 따라 운영되거나 고용승계를 하는 경우 민간의 전문성 활용 등을 달성할 수 없다고 인정되는 등 사업의 성질상 고용승계가 어려운 경우
 3. 수탁기관의 관리자나 고도의 전문성이 요구되는 사무 종사자의 경우
- ② 고용승계의 거부 사유인 특별한 사정과 관련하여 발생하는 이의 또는 분쟁 등의 처리는 위탁기관 내 설치된 민간위탁관리위원회에서 결정한다.

제00조(고용기간) 수탁기관은 본 민간위탁 사무와 관련하여 고용된 노동자의 근로계약 기간을 설정하는 경우 특별한 사정이 없는 한 수탁기간과 동일한 기간으로 근로계약 기간을 설정해야 한다.



제00조(근로조건 보호) ① 수탁기관은 소속 노동자가 업무를 성실히 수행할 수 있도록 노동관계 법령을 준수하고, 근로계약에 따른 임금 지급 등 근로조건 준수 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

② 위탁기관은 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련하여 수탁기관이 다음 각 호의 사항을 준수하지 않는 경우 본 계약을 해지할 수 있다.

1. 근로계약 시 책정된 임금의 지급
2. 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수
3. 사전승인 없는 재위탁이나 하도급 및 파견
4. 「근로기준법」(근로시간 준수, 연장근로수당 지급 등), 「산업안전보건법」(안전·보건교육, 고객 응대 근로자 보호 등), 「남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률」, 「노동조합 및 노동관계조정법」(부당노동행위 금지 등) 준수

제00조(소통 창구) 위탁기관과 수탁기관은 위·수탁기관, 수탁기관 노동자 대표가 참여하는 위·수탁3자협의회를 구성하여 소통 창구를 마련하여 운영하여야 한다.

제00조(논의사항) 위·수탁3자협의회에서는 근로조건·복지·작업환경 및 위·수탁 계약 상 임금 등 처우 관련 정보 공유 및 공동 관련 사항을 논의한다.

제00조(노사협의회 운영) ① 노동자수가 30인 이상인 수탁기관은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따른 노사협의회를 운영하여야 한다.

② 위탁기관은 수탁기관의 노동자수가 30인 미만인 경우에도 수탁기관에 노사협의회 운영을 권고할 수 있다.

제00조(사업비 지출 투명성) ① 수탁기관은 인건비를 산정하지 않는 등 사업의 성격상 별도 관리가 불가능한 경우를 제외하고 노무비 전용계좌를 개설하고, 위탁기관은 해당 계좌에 위탁사무 관련 소요되는 노무비를 별도 지급한다.

② 수탁기관은 노무비 지급 내역 등 위탁기관이 요구하는 정보(임금지급명세서, 보험료 납입증명서 등 관련 서류 포함)를 분기마다 작성하여 제출하고, 위탁기관은 개별 노동자에게 실제 지급된 임금 및 4대 보험료 납입 등에 대한 내용을 확인한다.



제00조(연장 및 재계약 등) 위탁기관은 위·수탁 계약을 연장하거나 재계약 할 때, 최근 수탁기간 동안의 지도·점검에 따른 시정 요구 및 조치 내용, 회계 감사 등의 각종 감사 결과를 반영하도록 한다.

제00조(평가 시 가점 및 감점) 위탁기관은 계약 연장 및 재계약을 위한 수탁기관 평가 시 수탁기관의 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」 준수 여부를 평가하여 감점 또는 가점을 부여할 수 있다.

제00조(계약의 해지) 위탁기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 본 계약을 해지할 수 있다.

1. 수탁기관이 본 계약 이행과 관련하여 최저임금 미지급, 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 확약서상 책정된 임금 및 퇴직금을 미지급한 경우
2. 중대한 계약서 위반사항이 발생한 경우

제00조(계약 불이행 시 제재) 위탁기관은 재계약 또는 차기 사업자 선정 시 중대한 계약서 위반사항이 있는 수탁기관에 대하여는 평가 시 감점을 부여한다.

제00조(관리·감독) ① 위탁기관은 위탁사무와 관련하여 다음 각 호의 사항에 대하여 수탁기관을 관리·감독한다.

1. 근로계약 시 책정된 임금의 지급
2. 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수
3. 고용유지 노력 및 고용승계 여부
4. 사전승인 없는 재위탁 금지 사항 등의 준수 여부
5. 수탁기관의 노동조합 활동 보장 및 노사협의회 운영 여부
6. 위·수탁기관 및 노동자 간 소통 창구 운영 여부
7. 기타 위탁사무와 관련하여 관리·감독이 필요한 경우

② 위탁기관은 사전에 특정한 시기를 정하여 연1회 이상 정기 감사를 실시하고, 필요한 경우 정기 감사 외 수시 감사 및 성과 점검을 포함한 관리·감독을 실시할 수 있다.



- ③ 위탁기관은 수탁기관이 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 약속서를 이행하지 않거나, 노동관계법령을 위반한 경우에는 이에 대해 시정을 요구할 수 있다. 이 경우 수탁기관은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- ④ 위탁기관은 위·수탁 계약기간 만료 시 수탁기관에 동일한 사무를 재위탁하는 경우 관리·감독 결과, 시정요구 및 그 조치 내용, 관리·감독의 협조 여부, 그 밖에 회계감사를 포함한 각종 감사 결과를 심사자료로 활용한다. 또한 위탁기관의 관리·감독에 협조하지 않은 수탁기관에 대해서는 재계약 또는 차기 사업자 선정 시 감점 부여한다.



[붙임] 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」 준수 합의사항

제1조(고용유지·승계) 수탁기관은 특별한 사정이 없는 한 고용유지 노력을 하고, 직전 수탁기관에 고용된 민간위탁 노동자를 우선 고용함으로써 고용을 승계하여야 한다.

제2조(특별한 사정) ① 제1조 본문의 특별한 사정이라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 사회통념상 해당 업무를 수행하는 것이 어려운 객관적인 사유가 있다고 판단되는 경우
2. 서비스의 수요에 따라 운영되거나 고용승계를 하는 경우 민간의 전문성 활용 등을 달성할 수 없다고 인정되는 등 사업의 성질상 고용승계가 어려운 경우
3. 수탁기관의 관리자나 고도의 전문성이 요구되는 사무 종사자의 경우

② 고용승계의 거부 사유인 특별한 사정과 관련하여 발생하는 이의 또는 분쟁 등의 처리는 위탁기관 내 설치된 민간위탁관리위원회에서 결정한다.

제3조(고용기간) 수탁기관은 본 민간위탁 사무와 관련하여 고용된 노동자의 근로계약 기간을 설정하는 경우 특별한 사정이 없는 한 수탁기간과 동일한 기간으로 근로계약 기간을 설정해야 한다.

제4조(근로조건 보호) ① 수탁기관은 소속 노동자가 업무를 성실히 수행할 수 있도록 노동관계 법령을 준수하고, 근로계약에 따른 임금 지급 등 근로조건 준수 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

② 위탁기관은 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련하여 수탁기관이 다음 각 호의 사항을 준수하지 않는 경우 본 계약을 해지할 수 있다.

1. 근로계약 시 책정된 임금의 지급
2. 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수
3. 사전승인 없는 재위탁이나 하도급 및 파견



4. 「근로기준법」(근로시간 준수, 연장근로수당 지급 등), 「산업안전보건법」(안전·보건교육, 고객 응대 근로자 보호 등), 「남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률」, 「노동조합 및 노동관계조정법」(부당노동행위 금지 등) 준수
- 제5조(정당한 노조 활동 보장) 위탁기관은 수탁기관 노동자의 노동3권을 보장한다.
- 제6조(소통 창구) 위탁기관과 수탁기관은 위·수탁기관, 수탁기관 노동자 대표가 참여하는 위·수탁3자협의회를 구성하여 소통 창구를 마련하여 운영하여야 한다.
- 제7조(논의사항) 위·수탁3자협의회에서는 근로조건·복지·작업환경 및 위·수탁 계약 상 임금 등 처우 관련 정보 공유 및 공동 관련 사항을 논의한다.
- 제8조(노사협의회 운영) ① 노동자수가 30인 이상인 수탁기관은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따른 노사협의회를 운영하여야 한다.
 ② 위탁기관은 수탁기관의 노동자수가 30인 미만인 경우에도 수탁기관에 노사협의회 운영을 권고할 수 있다.
- 제8조(사업비 지출 투명성) ① 수탁기관은 인건비를 산정하지 않는 등 사업의 성격상 별도 관리가 불가능한 경우를 제외하고 노무비 전용계좌를 개설하고, 위탁기관은 해당 계좌에 위탁사무 관련 소요되는 노무비를 별도 지급한다.
 ② 수탁기관은 노무비 지급 내역 등 위탁기관이 요구하는 정보(임금지급명세서, 보험료 납입증명서 등 관련 서류 포함)를 분기마다 작성하여 제출하고, 위탁기관은 개별 노동자에게 실제 지급된 임금 및 4대 보험료 납입 등에 대한 내용을 확인한다.
- 제9조(연장 및 재계약 등) 위탁기관은 위·수탁 계약을 연장하거나 재계약 할 때, 최근 수탁기간 동안의 지도·점검에 따른 시정 요구 및 조치 내용, 회계 감사 등의 각종 감사 결과를 반영하도록 한다.
- 제10조(평가 시 가점 및 감점) 위탁기관은 계약 연장 및 재계약을 위한 수탁기관 평가 시 수탁기관의 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」 준수 여부를 평가하여 감점 또는 가점을 부여할 수 있다.



제11조(계약의 해지) 위탁기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 본 계약을 해지할 수 있다.

1. 수탁기관이 본 계약 이행과 관련하여 최저임금 미지급, 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 확약서상 책정된 임금 및 퇴직금을 미지급한 경우
2. 중대한 계약서 위반사항이 발생한 경우

제12조(계약 불이행 시 제재) 위탁기관은 재계약 또는 차기 사업자 선정 시 중대한 계약서 위반사항이 있는 수탁기관에 대하여는 평가 시 감점을 부여한다.

제13조(관리·감독) ① 위탁기관은 위탁사무와 관련하여 다음 각 호의 사항에 대하여 수탁기관을 관리·감독한다.

1. 근로계약 시 책정된 임금의 지급
2. 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수
3. 고용유지 노력 및 고용승계 여부
4. 사전승인 없는 재위탁 금지 사항 등의 준수 여부
5. 수탁기관의 노동조합 활동 보장 및 노사협의회 운영 여부
6. 위·수탁기관 및 노동자 간 소통 창구 운영 여부
7. 기타 위탁사무와 관련하여 관리·감독이 필요한 경우

② 위탁기관은 사전에 특정한 시기를 정하여 연1회 이상 정기 감사를 실시하고, 필요한 경우 정기 감사 외 수시 감사 및 성과 점검을 포함한 관리·감독을 실시할 수 있다.

③ 위탁기관은 수탁기관이 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 확약서를 이행하지 않거나, 노동관계법령을 위반한 경우에는 이에 대해 시정을 요구할 수 있다. 이 경우 수탁기관은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

④ 위탁기관은 위·수탁 계약기간 만료 시 수탁기관에 동일한 사무를 재위탁하는 경우 관리·감독 결과, 시정요구 및 그 조치 내용, 관리·감독의 협조 여부, 그 밖에 회계감사를 포함한 각종 감사 결과를 심사자료로 활용한다. 또한 위탁기관의 관리·감독에 협조하지 않은 수탁기관에 대해서는 재계약 또는 차기 사업자 선정 시 감점 부여한다.

민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인 실무 매뉴얼

2021년 5월 인쇄

2021년 5월 발행

발행 | 고용노동부

편집 | 공공기관노사관계과

인쇄 | 동명기획 (☎ 044-868-7542)
