

최초 작성(Ver.1.0), 2020. 6. 22., 시행일 2020. 7. 1.  
10차 수정(Ver.6.1), 2023. 12. 20.

# 고용개선지원비 공무원가 반영 및 집행 매뉴얼

[ Ver 6.1 ]

2024. 1.



서울특별시

## 매뉴얼 적용 기본원칙

- 본 매뉴얼은 서울시, 자치구, 서울시 산하 투자·출연기관에서 발주하는 모든 건설공사(소방, 전기, 통신, 문화재 공사 포함)에 적용한다.
  - ※ 주휴수당 : 근로기준법 제55조 사항으로 모든 공사에 적용 【소방, 전기, 통신, 문화재공사 포함】
  - ※ 사회보험료(건강보험, 국민연금) 및 고용개선장려금 : 자치구 발주(자치구 투자출연기관 포함)공사 제외 【소방, 전기, 통신, 문화재 공사는 적용기관과 상관없이 제외】
- 다만, 본 매뉴얼에서 정하지 아니한 사항은 발주기관(부서)별로 별도 정하여 운영할 수 있다.
- 고용개선지원비(주휴수당 지급, 사회보험 지원, 고용개선장려금 지급)가 투명하게 집행되도록 발주부서에서는 본 매뉴얼에 따른 고용개선 지원비 지급 및 정산에 철저를 기하여야 하고, 시공사는 고용개선 지원비 청구 시 예산이 과다 지급되지 않도록 본 매뉴얼 숙지 후 청구하여야 한다.
  - ※ 발주부서 담당자는 「지급대상이 아닌 자 또는 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 고용개선지원금을 지원 받은 경우」가 발생하지 않도록 교육실시, 수시점검 등의 조치를 하여야 한다.
- 주휴수당은 2020.7.1. 이후 투입된 건설일용근로자 임금 지급분 부터 시행하며, 건강보험료·국민연금지원 및 고용개선장려금은 2021.7.1. 이후 투입된 건설일용근로자 임금 지급 분부터 시행한다.
- 주휴수당 원가반영 비율 및 상시고용 평균비율 적용은 '24. 12. 31.까지이며, 서울시 건설현장 임금지급 자료 분석결과에 따라 재검토 한다.
- 고용개선지원비(주휴수당 지급, 사회보험 지원, 고용개선장려금 지급) 지원에 대한 조례 및 법령 개정사항 등 정책 변화에 따라 매뉴얼을 수시 수정하여 게시한다.
  - ※ 정보제공 : 건설알림이(<https://cis.seoul.go.kr>)
- 본 매뉴얼의 적용시점은 2024.1.1. 이후 입찰공고분부터 적용한다.

## 주요 변경 사항

### □ 주휴수당 원가반영 비율 및 상시고용 평균비율 재산정

- '23.12.31.까지 적용기한이었던 주휴수당 원가반영 비율 및 상시고용 평균 비율을 건설현장 임금지급 자료 분석결과에 따라 재산정

### □ 고용개선지원비 반영 및 정산 원칙 명확

- 계약상대자의 계약내역서 작성 검토 시 고용개선지원비 조정없이 반영 협의
- 고용개선지원비 감액분을 계약목적물 이행에 사용하거나, 다른 비목으로 변경하여 사용 불가
  - '지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준' 제1장 제9절(보험료 사후정산 요령 등)의 근로자를 위한 비목 정산요령 준용

### □ 전자카드제 적용대상 확대

구 분	현 행	개 선
적 용 대 상	◦ 공사에정금액 1억원 이상 공사	(좌동)
예 외 규 정	◦ 실제 공사기간이 3개월 미만으로 소규모 공사	(삭제) 단, 공사에정금액 3억원 미만 공사의 경우 전자카드 단말기 또는 위치정보 기반 “이동통신단말장치용 애플리케이션” 선택 가능

※ 작업현장이 여러 지역으로 산재된 공사로서 작업이 동시에 이루어지는 단가 계약공사(3억원 이상) 등의 경우 「전자카드근무관리」 앱(무료) 보완적 활용

\* 단, 모바일앱 사용 시에도 전자단말기는 의무 설치

### □ 기타 사항

- 사회보험료 지원 지급기준 변경
  - 청년층(34세 이하, '90.1.1.이후 출생), 저임금(239만원 미만) 대상
    - \* 저임금 대상은 2024년 서울시 생활임금 적용(노동정책담당관-11224호)
- 고용개선지원비 지급조건인 건설정보관리시스템(One-PMIS) 사용 확인 강화
  - 시공사가 One-PMIS에서 노무비명세서를 인쇄하여 제출 시 “바닥글”에 브라우저 및 배경 그래픽에 “서울특별시 휘장” 워터마크 인쇄 확인
- 전자카드 단말기 비용은 퇴직공제부금에 기포함으로 별도비용 미반영 조치

# ||| 목 차 |||

I. 추진배경 .....	1
II. 고용개선지원비 정의 .....	2
III. 적용대상 및 시점 .....	4
IV. 고용개선지원비 지급 업무절차 .....	5
V. 예산편성(발주부서) .....	6
VI. 설 계(발주부서) .....	7
VII. 입찰공고 및 계약(재무부서) .....	10
VIII. 착공(시공사) .....	11
IX. 공사 진행 및 집행(시공사, 건설기술용역업자) .....	13
X. 정산(발주자) .....	18
XI. 주요 Q&A .....	22

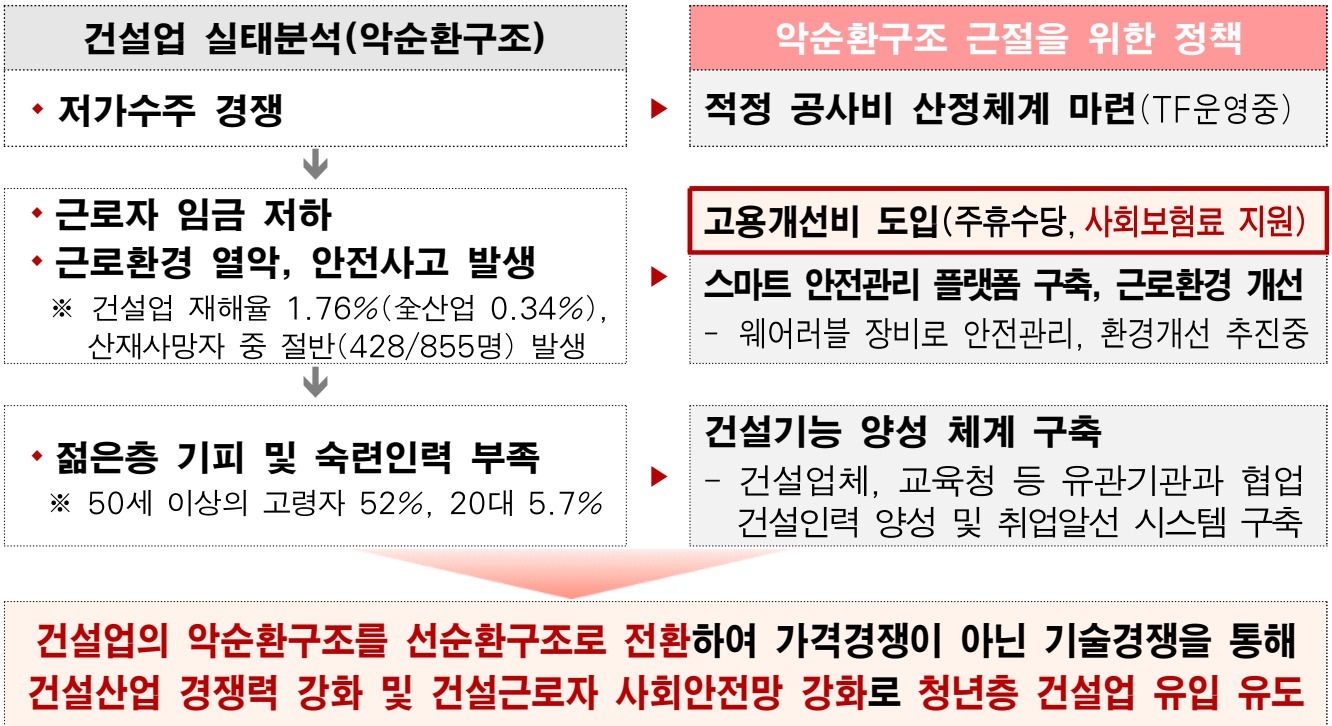
- 붙임 1. 주휴수당 원가반영 및 고용분야별 상시고용 평균 비율표  
2. 입찰공고문(예시)  
3. 서울시 건설일용근로자 표준근로계약서  
4. 전자카드 적용사업장 업무 가이드  
5. 전자카드 근무관리시스템 단말기설치(전자카드 사용) 관련법령 발취  
6. 전자카드 단말기 설치계획서  
7. 노무비 청구 공문(예시)  
8. 노무비 청구명세서(예시)

【 부 록 】 고용개선지원비 세부집행기준

【 참고자료 】 주휴수당 발생요건 행정해석 변경(문서)

# I 추진배경

건설산업은 산업경쟁력의 주요 견인차 역할을 수행하는 대표적인 일자리이나, 3D 업종, 낮은 임금, 불공정 관행 등의 인식 확산으로 젊은층 기피



## < 추진경과 >

- 건설일자리 혁신방안 기자설명회('20. 5. 28.)
- 건설일자리 혁신방안 방침(서울특별시장 방침 제144호, '20. 6. 12.)
  - 건설일용노동자 일자리 표준적립, 전국최초 건설일용직 고용개선지원비 도입
  - ※ 보건복지부와 사회보장 협의 완료('20.11. 5.)
- 제300회 임시회 상임위 수정의결('21.4.26.), 본회의 의결'21.(5.4.)
  - 청년층 유입, 예산절감을 위해 지원대상 특정·지원수준 조정(의원발의 안전상정)
  - ※ 조례안 의원 발의('20.10.16. 홍성룡 의원 외 10명)
- 시 조례규칙심의회 『의결』 ('21.5.14.), 공포·시행('21.5.20.)
- 건설일용근로자 「사회보험료 지원」 추진계획 방침(시장방침 제21호 '21.6.15.)
- 건설일용근로자 사회보험료 지원 연장 조례개정('23.10.4.)
  - 2023.12.31.까지 한시적용 → 지속지원(고용개선장려금 포함)

## II 고용개선지원비 정의

- ◆ 고용개선지원비란 건설일용근로자의 고용환경 개선과 사회보장 강화를 위한 주휴수당 지급, 건강보험료·국민연금 지원, 고용개선장려금을 말한다.



### < 고용개선지원비 공사원가 반영 및 집행을 위한 필수조건 >

- ① '서울시 건설일용근로자 표준근로계약서' 사용
- ② '전자카드제' 시행(단말기 설치, 근로자 전자카드 발급 안내 지원)
- ③ '건설정보관리시스템'에서 출력한 노무비 명세서로 기성 및 노무비 청구

### 1. 유급휴일 보장(주휴수당 지급)

- ① 1주간 근로관계가 존속되고 그 기간 동안의 소정근로일을 개근한 건설일용근로자에게 유급휴일을 누리도록 주휴수당을 지급한다.
- ② 그간 현장에서 통상적으로 사용해온 포괄임금 계약서를 금지하고, 『서울시 건설일용근로자 표준근로계약서』를 의무사용 한다.
- ③ 실제 근무이력의 투명성 확보를 위해 전자카드 근무관리시스템과 연계한 건설정보관리시스템(One-PMIS)에서 '노무비 명세서'를 출력하여 청구하여야 한다.

### 「주휴수당 지급 관련 근거」

#### ◆ 근로기준법 제55조(휴일) 제1항

- 사용자는 근로자에게 1주에 평균 1회 이상의 유급휴일을 보장하여야 한다.

#### ◆ 근로기준법 시행령 제30조(휴일) 제1항

- 법 제55조제1항에 따른 유급휴일은 1주 동안의 소정 근로일을 개근한 자에게 주어야 한다.

#### ◆ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규 제135호, '21. 4. 1. 시행)

- 예정가격 작성요령 : 기본급의 성격을 가지지 않는 시간외 수당·야간 수당·휴일수당·주휴수당 등 제수당을 공사원가에 반영

### 「주휴수당 지급조건」 < 주휴수당 발생요건 행정해석 변경(고용노동부, 2021.8.4.) >

#### ◆ 1주간 근로관계가 존속되고 그 기간 동안의 소정근로일을 개근한 경우

(예시) 소정근로일이 월~금까지이며, 개근했고, 주휴일은 일요일인 경우

▶ 주휴수당 미발생 : 월요일~금요일까지 근로관계 유지하다 토요일에 퇴직한 경우

▶ 주휴수당 발생 : 월요일~일요일까지 근로관계 유지하다 그 다음 월요일에 퇴직한 경우  
월요일~그 다음 월요일까지 근로관계 유지하다 그 다음 화요일에 퇴직한 경우

\* 소정근로일 근로중 조퇴, 지각한 경우는 주휴수당 발생(단 결근시는 미발생)

※ 주휴수당 관련 사항은 고용노동부(근로기준법) 해석에 따른다.

## 2. 건강보험료, 국민연금 지원

① 건설일용근로자 부담분 **사회보험료**(’24년도 : 국민연금4.5%, **건강보험3.545%**)의 **최대80%**를 지원한다.

※ 대상 : 34세 이하\*, **월 노무비총액 239만원 미만**(월 근로일수 8~12일 : 60%, 13일 이상 : 80% 지원)

\* 34세 이하 : ’24년(’90.1.1.이후 출생)

② 건강보험료, 국민연금 지원은 **내국인에 한정**한다.

## 3. 고용개선장려금 지급

① 상시고용을 촉진한 사업자에게 인센티브(최대 50%)를 지급한다.

② 상시고용 평균비율 대비 현장의 상시고용 비율에 따라 차등 지급한다.

③ 현장의 상시고용비율/상시고용 평균비율은 “2”를 초과하지 않는다.

④ 내국인 고용 90%이상인 사업장에 한정한다.

### III 적용대상 및 시점

#### 1. 적용대상 및 범위

구 분	적용 대상(공사)	적용 기관	적용시점
주휴수당	공공에서 발주하는 모든 건설공사 (소방, 전기, 통신, 문화재공사 포함)	서울시, 자치구 (시·구 산하 투자·출연기관 포함)	'20. 7. 1. (기시행)
사회보험료 (고용개선장려금)	건설산업기본법 제2조제4호에 따른 서울시 건설공사 (소방, 전기, 통신, 문화재공사 제외)	서울시, 시 산하 투자·출연기관 (자치구, 구 산하 투자·출연기관 제외)	'21. 7. 1.
적용제외	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 신 규 : 추정가격 5천만원 미만 또는 3개월 미만 공사</li> <li>▶ 공사중 : '21.7.1. 기준 공정률 70% 초과 또는 잔여 공사기간 3개월 미만은 발주자가 시공사와 협의 후 시행</li> </ul>		

#### 2. 적용시점

##### ① 주휴수당 : '20. 7. 1. 이후 진행 중인 건설공사 또는 신규 발주하는 건설공사

- ※ '20. 6. 30. 이전 발생한 노무비는 소급 적용하지 않음
- ※ 진행 중인 공사의 경우, '20. 7. 1. 기준 공정률 70% 초과 또는 잔여 공사기간 3개월 미만은 시공사와 발주자가 협의 후 시행
- ※ 신규발주 공사의 경우, 추정가격 5천만원 미만 또는 3개월 미만 공사는 제외  
(단, 제외 대상이라도 시공사와 발주자 협의 후 매뉴얼 지급기준에 따라 지급 가능)

##### ② 사회보험료, 고용개선장려금 : '21. 7. 1. 이후 신규 발주 또는 진행 중인 건설공사

- ※ '21. 6. 30. 이전 발생한 노무비는 소급 적용하지 않음
- ※ 진행 중인 공사의 경우, '21. 7. 1. 기준 공정률 70% 초과 또는 잔여 공사기간 3개월 미만은 시공사와 발주자가 협의 후 시행
- ※ 신규발주 공사의 경우, 추정가격 5천만원 미만 또는 3개월 미만 공사는 제외  
(단, 제외 대상이라도 시공사와 발주자 협의 후 매뉴얼 지급기준에 따라 지급 가능)

#### 3. 기타사항

- 본 매뉴얼 및 집행기준에서 정하지 아니한 세부기준은 발주기관별로 별도 운영 가능
  - ※ 단, 고용개선지원비 도입취지에서 벗어나지 않아야 함



## IV 고용개선지원비 지급 업무절차

'21	'23~	단 계	내 용
↓	↓	예산편성 (발주부서)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2021년 : 낙찰차액 활용으로 설계변경</li> <li>• 2023년 이후 : 예산 편성 및 부족분 낙찰차액 활용</li> </ul>
		⇩	
		설 계 (발주부서)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 고용개선지원비, 전자카드 단말기 등 발주(설계)내역에 포함</li> <li>- 고용개선지원비(PS단가) 설계반영 금액을 별도 항목 추가</li> </ul>
		⇩	
		계약심사 (계약심사과, 일상감사부서)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 설계서에 고용개선지원비, 전자카드 단말기 비용 반영 확인</li> <li>• 산출금액의 적정성 확인</li> </ul>
		⇩	
		입찰공고 및 계약(재무부서)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공고문에 '고용개선지원비(PS단가) 대상공사' 명기</li> <li>• 공고문에 고용개선지원비 정산방법은 '제부 집행기준에 따름을 명시'</li> </ul>
⇩			
착 공 (시공사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전자카드 단말기 설치 및 건설일용근로자의 '전자카드' 발급 안내</li> </ul>		
⇩			
공사진행 (시공사, 건설기술 용역업자)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 노무비 청구 시 관련 서류 반드시 제출</li> <li>- One-PMIS에서 출력한 노무비명세서(전자카드제 연계)</li> <li>- 서울시 건설일용근로자 표준근로계약서 확인</li> </ul>		
⇩			
정 산 (시 공 사, 건설기술 용역업자, 발주부서)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 고용개선지원비 정산</li> <li>- 주휴수당 : 상시고용비율에 따른 정산</li> <li>· 산출식 : (준공 또는 기성시 직접노무비와 건설일용근로자 노무비청구 합계액 중 작은 값) × 주휴수당 원가반영 비율</li> <li>- 국민연금, 건강보험 : 납부증명에 의한 실비정산</li> <li>- 고용개선장려금 : 상시고용비율에 따른 정산</li> <li>· 산출식 : 주휴수당 정산금액 × [(현장의 상시고용비율/상시고용 평균비율) - 1] × 1/2</li> </ul>		
↓	↓		

## V 예산편성(발주부서)

### 발주 시기별 예산편성 방법

#### 1. 진행 중 공사의 경우

- 낙찰차액 등 활용(고용개선지원비 설계 및 정산내용을 업체에 통보하고 계약변경 조치)

#### 2. 2021. 7. 1. 이후 신규 발주 공사의 경우

- 낙찰차액 활용(공사설명서 등 계약문서에 고용개선지원비 설계반영 및 정산내용 포함)  
※ 고용개선지원비가 원가계산에 미반영된 경우 설계 변경 반영

#### 3. 2023. 1. 1. 이후 발주 공사의 경우

- 2022년 하반기에 예산을 편성하고 2023년 설계(발주)시 공사 원가에 반영  
※ 단, 사회보험료, 고용개선장려금은 낙찰차액 등 활용(21.7.1.이후 발생분부터 적용)

### 신규 발주공사의 예산편성 원칙

#### 1. 예산불용을 최소화하기 위해 예산편성을 최소화하고 낙찰차액 사용 권장

구 분	주휴수당	국민연금, 건강보험 지원분	고용개선장려금
예산편성	설계 시 산출금액의 50% 반영	설계 시 산출금액의 20% 반영	설계 시 산출금액의 10% 반영

#### 2. 국비·시비 매칭사업, 민자사업의 경우

##### ※ 국비·시비 매칭사업의 경우

- 총사업비 협의 시 고용개선지원비의 국비가 반영되도록 요구
- 단, 협의가 안 될 경우, 시비와 낙찰차액으로 고용개선지원비 예산편성

##### ※ 민자사업(SOC)의 경우

- 협약서에 고용개선지원비 설계반영에 내용이 포함될 수 있도록 적극적으로 협의

## VI 설 계(발주부서)

### 고용개선지원비

#### 1. 주휴수당

- 설계반영 : 노무비에 “주휴수당 원가반영 비율(붙임1)”을 곱하여 고용개선지원비에 반영
  - 산출식 : 직접노무비 × 주휴수당 원가반영 비율 × 50% × 1.4(제경비)

#### 2. 국민연금, 건강보험료(건설일용근로자 납부분)

- 설계반영 : 국민연금, 건강보험료 사업자 부담분 기준 20% 반영
  - 산출식 : 직접노무비 × 8.045%\* × 20%
  - \* 국민연금, 건강보험료의 근로자 부담분

#### 3. 고용개선장려금

- 설계반영 : 주휴수당 설계반영 금액의 10% 반영
  - 산출식 : 직접노무비 × 주휴수당 원가반영 비율 × 50% × 10%

주휴수당, 국민연금·건강보험 지원분, 고용개선장려금 설계반영 금액을 계산하여 “고용개선지원비(PS단가)” 신규 항목을 추가

※ 계약상대자의 계약내역서 작성 검토 시 고용개선지원비 조정없이 반영 협의

### 전자카드 단말기 비용

- 전자카드 근무관리시스템 이용을 위한 단말기 비용\* PS단가 신규항목 추가
  - 부스형, 벽부형, 이동형으로 구분(구매·임대 가능)
  - ※ 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행령」 제10조의2, 제12조의2 및 부칙 제2조에 해당하는 공사인 경우 퇴직공제부금비 사용(부록 참조)
  - \* 단말기 비용(제품가격, 설치·철거비, 운영비 등)은 정산시 업체별 견적에 의한 실정산 함

(발주내역 작성예시)

□ 건축, 30억~100억 미만, 13~36개월 : 주휴수당 반영비율 12.2%

1. 고용개선지원비 반영 전 총괄내역서

비목		금액	구성비			비고
순 공 사 원 가	재 료 비	직접재료비	1,952,958,540			
		간접재료비	0			
		작업설,부산물등(△)	0			
		[소계]	1,952,958,540			
	노 무 비	직접노무비	1,193,809,773			
		간접노무비	91,923,353	직접노무비	×	7.7%
		[소계]	1,285,733,126			
	경 비	산출경비	68,599,327			
		산재보험료	47,957,846	노무비	×	3.73%
		고용보험료	11,185,878	노무비	×	0.87%
		건강보험료	39,813,556	직접노무비	×	3.495%
		연금보험료	53,721,440	직접노무비	×	4.50%
		노인장기요양보험료	4,080,889	건강보험료	×	12.27%
		퇴직공제부금비	27,457,625	직접노무비	×	2.30%
산업안전보건관리비		70,350,422	재+직노+도급자관급)	×	1.86%	
기타경비		226,708,417	(재료비+노무비)	×	7.0%	
환경보존비		16,076,838	(재+직노+기계경비)	×	0.5%	
공사이행보증수수료			[(재+직노+기계경비)	×	-	
건설하도급대금지급보 증서발급수수료		2,604,448	(재+직노+기계경비)	×	0.081%	
건설기계대여대금지급 보증서발급수수료		2,250,757	(재+직노+기계경비)	×	0.070%	
[소계]	570,807,443					
계	3,809,499,109					
일반관리비	209,522,451	계	×	5.50%		
이윤	247,927,292	(노무비+경비+일관)	×	12.0%		
공급가액	4,266,948,852					
부가가치세	426,694,885	(공급가액)	×	10%		
[도급액]	4,693,643,737					

## 2. 고용개선지원비 반영 후 총괄내역서

○ 주휴수당

→ 1,193,809,773원 × 12.2% × 50% × 1.4(제경비) = 101,951,355원

○ 국민연금, 건강보험료 지원

→ 1,193,809,773원 × 8.045% × 20% = 19,208,399원

○ 고용개선장려금

→ 1,193,809,773원 × 12.2% × 50% × 10% = 7,282,240원

비목		금액	구성비		비고
순 공 사 원 가	재 료 비	직접재료비	1,952,958,540		
		간접재료비			
		작업설, 부산물등(△)			
		[소계]	1,952,958,540		
	노 무 비	직접노무비	1,193,809,773		
		간접노무비	91,923,353	직접노무비	× 7.7%
		[소계]	1,285,733,126		
	경 비	산출경비	68,599,327		
		산재보험료	47,957,846	노무비	× 3.73%
		고용보험료	11,185,878	노무비	× 0.87%
		건강보험료	39,813,556	직접노무비	× 3.495%
		연금보험료	53,721,440	직접노무비	× 4.50%
		노인장기요양보험료	4,080,889	건강보험료	× 12.27%
		퇴직공제부금비	27,457,625	직접노무비	× 2.30%
		산업안전보건관리비	70,350,422	(재+직노+도급자관급)	× 1.86%
		기타경비	226,708,417	(재료비+노무비)	× 7.0%
		환경보존비	16,076,838	(재+직노+기계경비)	× 0.5%
		공사이행보증수수료		(재+직노+기계경비)	× -
		건설하도급대금지급보 증서발급수수료	2,604,448	(재+직노+기계경비)	× 0.081%
		건설기계대여대금지급 보증서발급수수료	2,250,757	(재+직노+기계경비)	× 0.070%
[소계]		570,807,443			
계	3,809,499,109				
일반관리비	209,522,451	계	× 5.50%		
이윤	247,927,092	(노무비+경비+일관)	× 12.0%		
<b>고용개선지원비 (PS단가)</b>	<b>128,441,994</b>				
공급가액	4,395,390,646				
부가가치세	439,539,065	(공급가액)	× 10%		
[도급액]	4,834,929,710				

## VII 입찰공고 및 계약(재무부서)

### 1. 입찰공고문 표준서식 변경(붙임2)

#### ① 전자카드제 적용대상

- 건설근로자 전자카드 근무관리시스템 활용 (공사예정금액 1억원 이상)

#### ② 고용개선지원비 적용대상 공사임을 명기

- 본 공사는 “고용개선지원비” 적용대상 공사이며, 정산방법은 ‘세부 집행기준’에 따른다.

#### ③ 서울시 건설일용근로자 표준근로계약서 의무사용 명기

- 원·하수급인은 건설근로자에게 주휴·연차수당 등 법정 제수당을 정당하게 지급하여야 하며, 반드시 “표준근로계약서”[붙임3]를 작성·보관하여야 함

#### ④ 건설정보관리시스템(One-PMIS) 운영에 관한 사항에 항목 추가

- 계약상대자는 노무비 청구 시 전자카드 근무관리시스템(건설근로자공제회)과 연계한 건설정보관리시스템(One-PMIS)에서 노무비명세서를 출력하여 증빙자료로 첨부하여야 한다.

### 2. 서울시 공사계약 특수조건 첨부('20.10.29. 개정)

#### ① 서울시 건설일용근로자 표준근로계약서 사용 의무화 조항 신설

##### \* 제24조(계약상대자의 책임)

- ⑭ 계약상대자는 근로계약을 체결함에 있어 서울특별시 건설일용근로자 표준근로계약을 반드시 사용하여야 한다.
- ⑮ 계약상대자는 하도급계약을 체결하는 경우, 하수급인으로 하여금 제14항의 의무를 이행할 것을 하도급 계약의 내용에 포함시켜야 한다.

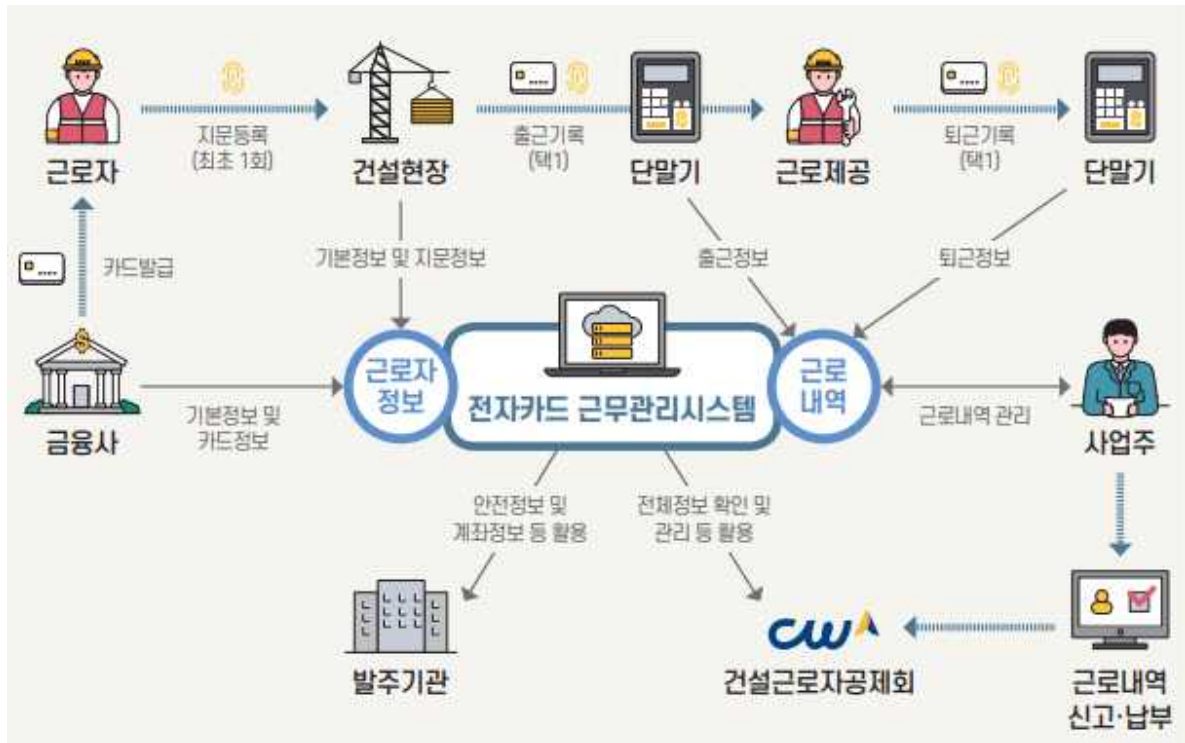
#### ② 전자카드 근무관리시스템 적용대상 확대

- \* 제20조의5(건설근로자 전자카드 근무관리시스템의 활용 등) 공사예정금액 1억 원 이상 공사의 계약상대자는 착공 후 건설근로자공제회에서 운영하는 건설근로자 전자인력관리시스템(이하 “전자인력관리시스템”이라 한다)을 도입하여 현장 근로자의 근무일수 등을 기록·관리하여야 한다.

## VIII 착공(시공사)

### 1. 퇴직공제 성립신고(전자카드 근무관리시스템 현장등록) 및 단말기 설치

#### < 전자카드제 업무 흐름도 >



#### ① 접속경로(법인인증서 필요)

- 퇴직공제 성립신고 : <https://wedi.cw.or.kr>

※ 성립신고 시 전자카드 단말기 설치계획서(붙임6)를 제출(온라인 입력 또는 별도 서식 첨부)하여 전자카드 근무관리시스템에 현장 자동 등록

- 협력업체 현장등록 : <https://ecard.cw.or.kr>(원수급 공제가입번호 필요)

#### ② 현장 작업동선을 고려한 설치위치 및 설치대수 산정 후 설치



※ 단, 공사예정금액 3억원 미만 공사는 전자카드 단말기 또는 위치정보 기반 “이동 통신단말장치용 애플리케이션” 선택 가능

< 이동통신단말장치용 애플리케이션 사용절차 >



※ 문의(공제회 및 전자카드 단말기업체)

구분	지사	전화번호
건설근로자 공제회	서울지사	02-519-2202~8
	서울남부센터	02-519-2291~5
구분	업체명	전화번호
전자카드 단말기업체 (7개사)	(주)에이텍에이피	031-696-1597
	(주)휴먼인텍	1660-1004
	(주)유니온커뮤니티	02-6488-3000
	비전아이(주)	02-701-1007
	(주)청호ICT	031-980-1874
	(주)두울테크	02-6121-5437
	케이아이티에스(주)	1544-1901

- ※ 1. 단말기 업체명은 공급능력평가 결과 순으로 나열함
- 2. 단말기 정보공개자료는 전자카드 근무관리시스템(ecard.cw.or.kr) '단말기 설치 안내'에서 확인 가능

## 2. 건설근로자 전자카드 발급

- ① 건설근로자 전자카드는 은행에서 발급하는 금융형(체크/신용) 카드로 고용개선지원비 시행 등에 활용
- ② 전국 하나은행 및 우체국 방문 시 창구에서 즉시 발급 가능하며, 인터넷 또는 스마트폰 비대면 채널을 통한 발급 신청 가능

※ 기존 현장 방문 발급은 불가능하며, 전자카드 미발급지는 30일간 지문(또는 애플리케이션)임사사용 가능



### 전자카드 비대면 발급 방법

<방법1> 스마트폰에서 인터넷 앱을 열고 하단의 주소를 입력

- 하나은행 : [https://smart.hanacard.co.kr/mobile\\_web/partner/electronic](https://smart.hanacard.co.kr/mobile_web/partner/electronic)
- 우체국 : <https://mall.epostbank.go.kr/SPCDCI0000.do>

<방법2> 스마트폰에서 QR코드 리더기 또는 카메라 앱을 열고, 하단의 QR코드를 인식

\* 신분증(주민등록증 또는 운전면허증)이 필요하며, 등기우편 발송으로 카드수령까지 최대 5일 소요

▶ 하나은행



▶ 우체국



### 전자카드 발급 시 필요서류

- 내국인 ①신분증 ②기초안전보건교육 이수증
- 외국인 ①외국인등록증 ②기초안전보건교육 이수증  
(H-2비자 소지자 추가서류) 건설업 취업 인정증
- 카드발급 관련 문의전화 : 하나은행(1599-1111) / 우체국(1588-1900, 1599-1900)

## IX 공사 진행 및 집행(시공사, 건설기술용역업자)

### 공통사항

- ◆ 서울시 표준근로계약서 미사용, 전자카드제 미시행, 건설정보 관리시스템(One-PMIS) 노무비명세서 미사용 사업장은 고용개선지원비 공사원가 반영에서 제외
- ◆ 하도급 내역에도 고용개선지원비(PS단가)를 반영하되, 하도급률 계산에는 미포함
- ◆ 하도급 발주를 위한 현장설명서에 고용개선지원비를 포함하여 견적하지 않도록 해야 함

※ 발주기관은 하도급 승인시 상기내용 확인해야 함

### 1. 주휴수당

- ① 사업자(원도급 및 하도급 포함)는 1주간 근로관계가 존속되고 그 기간 동안의 소정근로일을 개근한 건설일용근로자에게 주휴수당을 지급하여야 한다.
- ② 사업자(원도급 및 하도급 포함)는 건설일용근로자와 근로계약 시 포괄임금계약을 사용하지 아니하고, 반드시 “**서울시 건설일용근로자 표준근로계약서**”를 사용한다.
- ③ '20. 6. 30. 이전에 발생한 노무비의 **주휴수당**은 소급적용하지 않고, '20. 7. 1. 이후에 발생한 근로에 대하여 **주휴수당**을 지급한다.

- 서울시 건설일용근로자 표준근로계약서 작성(붙임3 참조)

급여산정내역	임금구성내역	기본급여	법 정 수 당(시간당)				
			유급주휴	연차수당	휴일수당	연장근로수당	야간 근로수당
적용기준		8hr/일	소정근로 개근시	1개월 개근시	휴일작업시	40hr이상/주, 8hr/일이상	22:00~06:00 근무시
적용금액			기본급여 100%			시간급 50%할증	
금 액		₩150,000	₩18,750	₩18,750	₩9,375	₩9,375	₩9,375

※ 주의 : 표준근로계약서 변형사용 금지, 제수당 구분하여 금액 기입

- ④ 노무비 청구는 실제 근무이력의 투명성 확보를 위해 전자카드 근무관리 시스템과 연계한 건설정보관리시스템(One-PMIS)에서 ‘노무비명세서’를 출력하여 청구하여야 한다.

- 노무비 청구명세서(예시)

발주처 사용자		○○○ 전체		노 무 비				원 천 징 수 내 역						영수인		비고	
번호	직종	성명	주소	기본급여	노무비 단가	노무비 총액	노무비 청구액	소득세	주민세	국민연금 (a)	건강보험료 (b)	장기요양	고 용 보험료	공제액 합 계	차감 지급액	연락처	
		생년월일		유급주휴, 연차						지원금 (c)	지원금 (d)						
		내외국인		연장·휴일수당						보정금액	실공제액 (a-c)						
1	조력공	○○○	1988-01-02	24.0	200,000	5,800,000	6,380,000	32,400	3,240	261,000	193,430	19,827	46,400	192,753	5,607,247		
		생년월일		유급주휴, 연차						지원금 (c)	지원금 (d)						
		내외국인		연장·휴일수당						보정금액	실공제액 (a-c)						
2	반장	○○○	1988-05-01	24.0	250,000	7,250,000	7,975,000	64,800	6,480	326,250	241,780	24,782	58,000	267,668	6,982,332		
		생년월일		유급주휴, 연차						지원금 (c)	지원금 (d)						
		내외국인		연장·휴일수당						보정금액	실공제액 (a-c)						

## 2. 건강보험, 국민연금 지원

- ① 사업자(원도급 및 하도급 포함)는 월 8일 이상 근로하여 건강보험, 국민연금 가입대상 건설일용근로자의 보험료를 노무비에 반영하고 기성 또는 준공 시 지급기준에 따라 실비 정산한다.

- 국민연금 근로자분(4.5%)×지원율, 건강보험 근로자분(3.545%)×지원율

※ 대상 : 34세 이하\*, 노무비 총액 239만원 미만(월 근로일수 8~12일 : 60%, 13일 이상 : 80% 지원)

\* 34세 이하 : '24년('90.1.1.이후 출생)


### ② 노무비 청구

- 건설일용근로자 국민연금, 건강보험료 지원금을 각각 지원금(c,d)에 입력

※ 차감지급액 = 노무비총액 - 당초 공제액합계 + 지원금(c+d)

발주처 사용자		○○○ 전체		노 무 비				원 천 징 수 내 역						영수인		비고	
번호	직종	성명	주소	기본급여	노무비 단가	노무비 총액	노무비 청구액	소득세	주민세	국민연금 (a)	건강보험료 (b)	장기요양	고 용 보험료	공제액 합 계	차감 지급액	연락처	
		생년월일		유급주휴, 연차						지원금 (c)	지원금 (d)						
		내외국인		연장·휴일수당						보정금액	실공제액 (a-c)						
1	조력공	○○○	1988-01-02	24.0	200,000	5,800,000	6,380,000	32,400	3,240	261,000	193,430	19,827	46,400	192,753	5,607,247		
		생년월일		유급주휴, 연차						지원금 (c)	지원금 (d)						
		내외국인		연장·휴일수당						보정금액	실공제액 (a-c)						
2	반장	○○○	1988-05-01	24.0	250,000	7,250,000	7,975,000	64,800	6,480	326,250	241,780	24,782	58,000	267,668	6,982,332		
		생년월일		유급주휴, 연차						지원금 (c)	지원금 (d)						
		내외국인		연장·휴일수당						보정금액	실공제액 (a-c)						

※ 노무비 청구 흐름도

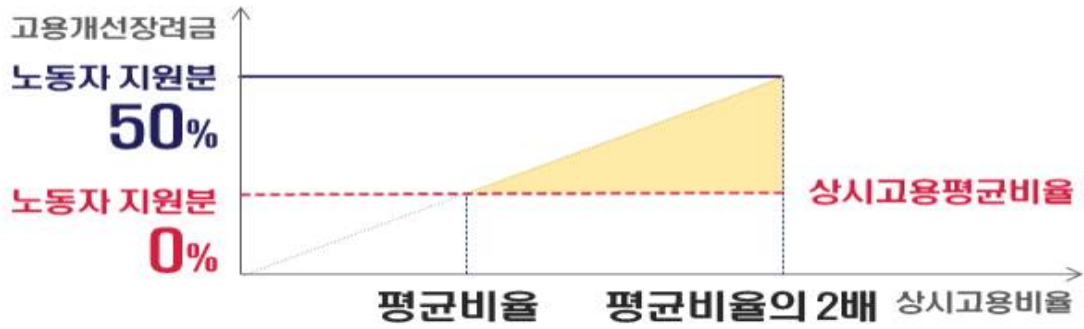
<p><b>One PMIS 로그인</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- One PMIS 사용자 등록신청 및 로그인</li> </ul>  <p><a href="https://pmis.eseoul.go.kr/">https://pmis.eseoul.go.kr/</a></p>
<p><b>진행중인 사업연결</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 진행사업 연결신청 → 사업명 검색 → (검색<input checked="" type="checkbox"/>) 선택 → 사업연결 신청 → 관리자 승인</li> <li>- 메뉴위치 : 우측상단 권한관리 &gt; 사업연결/등록신청</li> </ul>
<p><b>근로계약서 작성·인쇄</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로계약서 등록 및 수정, 인쇄 → 서명 후 보관</li> <li>- 메뉴위치 : 적정임금관리 &gt; 임금관리 &gt; 근로계약서작성</li> </ul>
<p><b>출퇴근 관리</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출퇴근 이력관리(전자카드제 연계)</li> <li>- 메뉴위치 : 적정임금관리 &gt; 임금관리 &gt; 출퇴근관리</li> </ul>
<p><b>노무비명세서(총괄표 등) 작성·인쇄</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 노무비명세서 개별 작성 및 확정</li> <li>- 노무비명세서 총괄표 출력</li> <li>- 메뉴위치 : 적정임금관리 &gt; 임금관리 &gt; 노무비명세서</li> </ul>
<p><b>하도급지킴이 노무비청구</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- One-PMIS : 하도급지킴이 노무비명세서 다운로드(엑셀) 메뉴 위치 : 적정임금관리&gt;임금관리&gt;노무비명세서</li> <li>- 하도급지킴이 : 최종 노무비명세서 청구(엑셀파일 업로드)</li> </ul>
<p><b>관련서류 제출</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기성금 등 대금 청구시 공사감독관에게 One-PMIS에 등록된 근로계약서 및 노무비명세서 총괄표 등 제출</li> </ul>

※ 노무비 구분관리 및 지급 확인제 업무처리절차

구 분	계약상대자 (또는 하수급인)	사업부서 (공사감독)	계약부서
계약	<ul style="list-style-type: none"> <li>합의서 2부 제출 : 계약부서로</li> <li>전용통장 제출 : 계약부서로</li> <li>제외신청서 제출 : 사업부서로(해당경우만)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>제외신청서 적정여부검토 후 계약부서에 통보</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>합의서 날인후 업체통보</li> <li>계약상대자에게 승인사항을 통보</li> </ul>
↓			
노무비 청구	<ul style="list-style-type: none"> <li>전월지급내역과 당월청구내역을 검토(하수급인포함)하여 월 단위 청구(청구서 및 지급내역 제출) : 사업부서 검토 후 계약부서</li> <li>하수급인은 전월 지급 내역과 당월 청구내역을 계약상대자에게 제출</li> <li>구분관리제 적용 제외시는 기성 또는 준공금 청구시 사유 제출 : 사업부서 검토 후 계약부서로 {D-7}</li> <li>※ 건설정보관리시스템(One-PMIS)에서 노무비청구서를 출력하여 증빙자료로 첨부(붙임8)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>전월노무비 지급내역 및 당월 청구내역에 대하여 기성을 감안하여 적정성 검토</li> <li>구분관리제의 적용제외의 적정성검토후 계약부서에 통보</li> <li>※ 건설정보관리시스템(One-PMIS)에서 출력한 노무비청구서, 서울시 표준근로계약서 확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>노무비 지급내역을 종합적으로 검토하여 지급{D}</li> </ul>
↓			
노무비 지급	<ul style="list-style-type: none"> <li>지급일로부터 2일 이내{D+2}에 근로자 개인계좌로 입금</li> <li>하수급의 경우 하도급자 전용계좌 입금하고 하도급자는 2일 이내{D+4}에 근로자 개인계좌로 입금</li> <li>노무비 지급일로부터 5일{D+5} 이내에 지급결과를 통보 : 사업부서로</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>노무비 입금사실을 근로자에게 통보</li> <li>노무비 지급결과 확인(미지급시 시정 지시)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>계약상대자 노무비 전용계좌로 입금</li> <li>사업부서에 입금사실을 통보</li> </ul>
↓			
행정 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>하수급인을 포함한 근로자들에게 적기에 노무비를 지급하고 상시 관리 및 보고</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>전월 지급내역과 당월 청구 내역의 적정성검토</li> <li>제도 적용 제외시 적정성검토</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>객관적인 증빙자료를 토대로 종합적인 검토</li> <li>선금과 노무비의 별도운영</li> </ul>

### 3. 고용개선장려금

- 사업장의 상시고용 노력 정도에 따라 기성 또는 준공 시 산출식에 따라 지급



※ 고용개선장려금은 '21.7.1.부터 발생하는 주휴수당부터 적용됨

## X 정 산(발주부서 및 시공사)

### 정산원칙

#### ◆ 원칙적으로 준공 시(또는 기성 청구 시) 일괄 정산

※ 준공(기성) 시 시공사로부터 기 제출 받은 「건설정보관리시스템」에서 출력한 **노무비 명세서의 근로일수**와 시공사가 매월 건설근로자공제회에 신고·납부한 **퇴직공제부금 납부확인서상 근로자별 근로일수 비교·검토**

【 확인자 : 시공사·건설사업관리기술자·발주부서 담당자 】

#### ◆ 고용개선지원비 감액분을 계약목적물 이행에 사용하거나, 다른 비목으로 변경하여 사용 불가

#### ◆ 정산금액이 설계 반영금액보다 많을 경우, 낙찰차액 등 활용

#### ◆ 발주자(건설사업관리기술자포함)는 원도급사가 하도급사에 지급한 자료 확인 후 최종 정산

### 1. 주휴수당

#### ① 정산 방법

- 산출식 : (준공 시 또는 기성 시 직접노무비와 건설일용근로자 노무비청구액 합계 중 작은 값)  
× 주휴수당 원가반영 비율

※ 2020.6.30. 이전에 발생한 노무비의 주휴수당은 소급 적용하지 않음

- 주휴수당 정산 : 정산산출식에 의한 금액과 실지금액 중 작은값으로 정산

#### 【주휴수당 정산 예시】

□ 추정가격 44.0억원, 공사기간 15개월, 건축공사의 경우

- 준공 시 직접노무비 11.9억, 건설일용근로자 노무비청구액 합계 9억

□ 주휴수당 정산산출식

- 9억(직접노무비와 노무비청구액 합계 중 작은값) × 12.2%(주휴수당 원가반영비율)  
≒ 110백만원

□ 주휴수당 정산

- 실지금액 100백만원인 경우 100백만원 정산, 실지금액이 130백만원인 경우 110백만원 정산

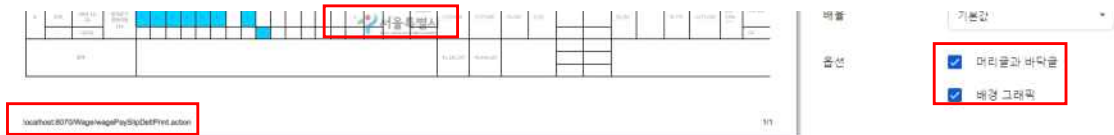
#### ② 주휴수당은 직접노무비로 간주하고 제경비에 반영한다.

- 반영항목 : 산재보험료, 고용보험료, 건강보험료, 연금보험료, 노인장기요양 보험료, 퇴직공제부금, 기타경비

- 반영제외항목 : 산업안전보건관리비, 환경보전비, 공사이행보증수수료, 건설하도급대금 지급보증서 발급수수료, 건설기계대여금 지급보증서 발급수수료 등

**【「건설정보관리시스템」에서 출력한 노무비 명세서 확인방법】**

- 시공사가 건설정보관리시스템(One-PMIS)에서 노무비명세서를 인쇄하여 제출 시 “바닥글”에 브라우저 및 배경 그래픽에 “서울특별시 휘장” 워터마크 인쇄 확인
- ※ 인쇄 시 인쇄설정 > 옵션 > 머리글과 바닥글 체크, 배경 그래픽 체크



## 2. 사회보험료(국민연금, 건강보험)

### ① 정산 방법

- 월 8일 이상 근무한 건설일용근로자의 국민연금, 건강보험료 지원금 (60~80%)에 대하여 납부 증빙자료를 확인하고 실비정산처리
- 단, 내국인 건설일용근로자에 한정하여 지원(외국인, 상용근로자 제외)
- ※ 대상 : 34세 이하, 노무비총액 239만원 미만월 근로일수 8~12일 : 60%, 13일 이상 : 80% 지원
- \* 34세 이하 : '24년('90.1.1.이후 출생)

**【사회보험료(국민연금, 건강보험) 정산 예시】**

1. 근로자별 사회보험료(국민연금, 건강보험) 납부 증빙자료를 제출받아 확인
2. 근로자별 근로일수 비교·검토(노무비청구서와 퇴직공제부금 납부증명서 비교)
3. 노무비청구 명세서(One-PMIS)의 사회보험료(국민연금, 건강보험) 지원 금액으로 정산

## 3. 고용개선장려금

### ① 정산 방법

- 산출식 : 주휴수당 정산금액 × [(현장의 상시고용비율\*/상시고용 평균비율)-1] × 1/2
- ※ 상시고용비율 : 월 11일 이상 근로한 건설일용근로자 수/현장의 총 투입 건설일용근로자 수
- 현장의 상시고용비율/상시고용 평균비율은 “2”를 초과하지 않는다.
- 단, 내국인 고용 90%이상인 사업장에 한정



**【고용개선장려금 정산 예시】**

□ 추정가격 44.0억원, 공사기간 15개월, 건축공사의 경우

- 준공 시 직접노무비 11.9억, 건설일용근로자 노무비청구 합계액 9억

□ 주휴수당 정산금액 : 110백만원, 현장의 상시고용비율 50%

□ 고용개선장려금 정산

- 100백만원(주휴수당 정산금액) × [(50%/31.3%)-1] × 1/2 ≒ 30백만원

※ '21.7.1.기준 공사중인 현장의 고용개선장려금 정산식

- '21.7.1.이후 발생한 주휴수당 정산금액 × [(현장의 상시고용비율/상시고용 평균비율)-1] × 1/2

② 현장의 상시고용비율 구체적인 산정 방법

- 월단위로 근로자의 총 합계를 더하여 산정

구분	11일 미만 근로자	11일 이상 근로자	총 근로자수
2020.7.	근로자A, 근로자B	근로자C, 근로자D	4명
2020.8.	근로자D	근로자A	2명
2020.9.	근로자A	근로자B, 근로자C	3명

⇒ 현장의 상시고용비율 = 5명/9명 = 55.6%

\* 주의사항 : 현장의 총 투입 인원수는 근로자A~D의 4명이 아닌, 월별 총 투입인원수를 합한 9명이다.

③ 내국인 고용비율 구체적인 산정 방법

- 월 단위로 건설일용근로자의 총 합계를 더하여 산정

구분	내국인	외국인	총 근로자수
2021.7.	내국인A, 내국인B, 내국인C	외국인A	4명
2021.8.	내국인A, 내국인B, 내국인C	외국인A	4명
2021.9.	내국인A, 내국인C, 내국인D	외국인B, 외국인C	5명

⇒ 내국인 고용비율 = 월별 내국인 합계 9명/ 월별 근로자 합계 13명 = 69.2%

∴ 내국인 고용비율이 90% 미만이므로 고용개선장려금 미지급

【준공 시 총괄내역서(예시)】

비목		금액	구성비			비고
순 공 사 원 가	재 료 비	직접재료비	1,952,958,540			
		간접재료비				
		작업설,부산물등(△)				
		[소계]	1,952,958,540			
	노 무 비	직접노무비	1,193,809,773			
		주휴수당	100,000,000	실지금액과 산출금액 중 작은값		
		간접노무비	143,257,173	직접노무비	×	12.0%
		[소계]	1,437,066,946			
	경 비	산출경비	68,599,327			
		산재보험료	53,171,477	노무비	×	3.70%
		고용보험료	14,514,376	노무비	×	1.01%
		건강보험료	42,169,384	실비정산	×	3.545%
		연금보험료	56,900,219	실비정산	×	4.50%
		노인장기요양보험료	4,322,362	실비정산	×	12.27%
		퇴직공제부금비	29,757,625	직접노무비+주휴수당	×	2.30%
		산업안전보건관리비	71,664,318	실비정산	×	1.86%
		기타경비	203,401,529	(재료비+노무비)	×	6.0%
		환경보존비	16,430,036	실비정산	×	0.5%
		공사이행보증수수료		(재+직노+기계경비)	×	-
		건설하도급대금지급 보증서발급수수료	2,661,666	(재+직노+기계경비)	×	0.080%
건설기계대여대금지급 보증서발급수수료		2,300,205	(재+직노+기계경비)	×	0.070%	
[소계]		565,892,524				
계	3,955,918,010					
일반관리비		237,355,081	(재료비+노무비+경비)	×	6.0%	
이윤		336,047,183	(노무비+경비+일반)	×	15.0%	
고 용 개 선 지 원 비	소 계	41,067,103				
	국민연금, 건강보험	22,499,999	실비정산(최대80%)			
	고용개선장려금	16,017,104	산출식에 의한 금액			
공급가액		4,570,387,376				
부가가치세		457,038,738	(공급가액)	×	10%	
[도급액]		5,027,426,114				

## XI 주요 Q&A

□ ‘고용개선지원비’의 청구 및 지급 시 투명한 집행을 위해 발주기관 및 건설사업관리기술자가 확인해야 할 사항은?

- ‘고용개선지원비 공사원가 반영 및 집행 매뉴얼’에 따라 시공사에서 건설 일용근로자에게 적정하게 지급했는지 여부를 확인해야 함
- 준공 시 또는 기성 청구 시 시공사로부터 기 제출 받은 건설정보관리시스템 (One-PMIS)에서 출력한 노무비 명세서의 근로일수와 시공사에서 매월 건설근로자공제회에 신고·납부한 퇴직공제부금 납부확인서의 근로자별 근로일수를 비교·검토해야 함
- 발주기관 감독공무원 또는 건설사업관리기술자는 필요 시 수시(또는 불시) 점검을 통해 근로자 출·퇴근 허위 기록 등을 확인해야 함

□ ‘고용개선지원비’ 지급을 위해 진행 중인 공사의 원가반영비율 적용방법은?

- 진행 중인 공사는 설계 변경하여 ‘고용개선지원비’ 원가반영 시에는 잔여 공사기간에 따라 요율 적용

□ 전자카드 적용 대상 사업장 범위가 공사예정금액 1억 이상인데, 1억 이하의 공사의 경우 주휴수당 등을 지급해야 하는지?

- 전자인력관리제 적용 제외 대상공사라 하더라도 주휴수당이 발생하였다면 근로자에게 주휴수당을 지급하고 향후 고용개선지원비 정산방법에 따라 정산해야 함

하도급사도 서울시표준근로계약서, 전자카드제 의무사용, 고용개선지원비 지급대상인가요?

- 원도급사 뿐만 아니라 하도급사도 서울시표준근로계약서, 전자카드제를 의무사용하고, 입찰공고문, 공사계약특수조건을 이행하여야 함.
- 원도급사는 하도급 계약내역에 고용개선지원비를 반영하고, 기성 또는 준공시 상시고용평균비율 등에 따라 정산처리 해야 함

하도급사 또는 주계약자관리방식에서 부계약자에 있어 주휴수당 원가 반영 비율과 고용분야별 상시고용 평균비율 적용방법은?

- 당초 설계 내역서에 적용한 공사규모(추정가격), 공사기간 및 분야를 적용

장기계속공사인 경우 '고용개선지원비' 지급을 위한 원가반영비율 적용 방법은?

- 총차분 계약에 대한 공사규모(추정가격), 공사기간, 분야에 따른 요율 적용
- 준공 또는 차수별 기성 청구 시 '고용개선지원비' 지급을 위한 원가반영 비율은 총차분 계약 시 적용한 요율 적용

복합공사인 경우 '고용개선지원비' 지급을 위한 원가반영비율 적용 방법은?

- 분리발주를 하지 않는 경우 주공종 요율 적용  
ex) '건축공사+기계설비공사'의 경우 건축공사의 요율 통합 적용
- 분리발주를 할 경우 해당 공사의 요율 적용  
ex) 전기, 통신공사 등 분리발주 대상 또는 기계설비공사 등을 분리발주 할 경우 해당 전기, 통신, 기계 분야에 대한 요율 적용

□ 공사예정금액 1억 이상인 경우 반드시 전자카드제를 적용해야 하는지?(근로자 현장근로 수기인정 범위 확대)

- 건설근로자법 시행령 제12조의2제1항 및 부칙에 따라 공사예정금액 1억원 이상의 공공공사는 전자카드 의무적용공사로서 전자카드 단말기를 설치하고 전자카드 근무관리시스템을 사용해야 함
- 단, 공사예정금액 3억원 미만 공사는 전자카드 단말기 또는 위치정보 기반 “이동통신단말장치용 애플리케이션” 선택 가능
  - ※ 작업현장이 여러 지역으로 산재된 공사로서 현장별 작업이 동시에 이루어지는 단가계약공사(3억원 이상) 등의 경우 「전자카드근무관리」 앱(무료) 보완적 활용
- 단, 위 경우에도 건설정보관리시스템(One-PMIS)에서 출력한 노무비 명세서 작성 및 청구 대상임
  - ※ 도급자(하도급 포함) 중 일용근로자를 고용하지 않고 직영(상근근로자)으로 운영하는 현장은 전자카드 단말기 설치 불필요(노무비 구분관리제 미 대상 현장에 한함)

□ 고용개선지원비의 원, 하도급의 구체적인 정산 방법은?

- 주휴수당은 원도급, 하도급 근로자 중 주 5일 이상 근로하여 주휴수당이 발생한 모든 근로자(외국인 포함)에게 지급하고 기성 또는 준공시 현장의 상시고용 비율에 따라 정산함
- 또한, 국민연금, 건강보험은 원도급사가 하도급사 근로자(외국인 제외)를 포함하여 노무비를 청구하고 준공 시 실비 정산함
- 고용개선장려금은 업체별로 내국인 고용비율을 산정하여 내국인 고용비율 90% 이상인 업체(원도급, 하도급)에 산출식에 따라 지급함  
(예시) 원도급사 A : 내국인 고용비율 85% (고용개선장려금 지급X)  
하도급사 B : 내국인 고용비율 87% (고용개선장려금 지급X)

하도급사 C : 내국인 고용비율 84% (고용개선장려금 지급X)

하도급사 D : 내국인 고용비율 93% (고용개선장려금 지급O)

① D사의 고용개선장려금 계산

· D사의 주휴수당 정산금액(제경비 제외) × [(상시고용비율/상시고용 평균비율)-1] × 1/2

② 발주자가 원도급사 계약내역에 D사의 고용개선장려금 반영(설계변경)

③ 원도급사는 하도급사 계약내역에 포함하여 정산

□ 주휴수당 발생일수 정확한 계산 방법은?

- 매주 주휴수당을 지급(결근시에는 미발생)
- 일하기로 한 날짜에 모두 근무(조퇴, 지각 상관없음)
- 주휴수당은 하루 최대 8시간의 시급(평균 근무시간의 시급)

※ 주휴수당 관련 세부적인 사항은 고용노동부(근로기준법) 해석에 따른다.

발주기관		서울특별시 도기본		2020년 ○월 노무비 청구명세서(안)														주휴수당 발생일수
계약자명		(주)○○토건		일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	
번호	①직종	성명	주소	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
		주민번호		28	29	30	31											
1	조력공	최○○		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	4일
				1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	
2	반장	이○○		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0			1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	3일
				1.0	1.0	1.0												
3	보통 인부	이○○		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0			1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	2일
				1.0	1.0	1.0												
4	용접공	백○○										1.0	0.5					-

□ 주휴수당 정산 시 현장의 상시고용비율/상시고용 평균비율을 “2”로 제한하는 이유는?

- 공종이 많고, 건설일용근로자의 직종이 다양하게 필요로 하는 대규모 공사와 달리 소규모 공사의 경우, 작업팀 1~2팀(팀별 인원 5~6명)이 단일 공종을 공사하게 됨

- 이때, 상시고용 평균비율 대비 현장의 상시고용비율이 4~5배 정도 많게 되는데, 제도의 편법을 방지하고자 정산 산출식을 “2”로 제한함

□ 주휴수당 설계반영 방법 및 정산산출식이 변경된 이유는?

- 주휴수당 지급액 현실화 및 정산방법 편의성 제고
  - 근로자의 상시고용을 위해 노력한 건설업체가 정산산출식 조건\*으로 인해 실지급액 보다 적게 정산받는 문제 개선
    - \* 현장의 상시고용비율/상시고용 평균비율은 “2” 를 초과할 수 없음
  - 해당 기간 근로자가 모두 11일 미만 근로할 경우 실제 근로자에게 지급한 주휴수당과 상관없이 주휴수당을 정산받지 못 하는 문제 개선
- 개선방안
  - 주휴수당 원가반영 비율을 상향 조정하고, 정산산출식에서 “현장의 상시고용비율/상시고용 평균비율” 부분 삭제
  - 설계반영시 주휴수당 원가반영 비율의 50% 반영으로 예산불용 방지
    - ※ 상시고용을 촉진한 사업자의 인센티브는 고용개선장려금으로 지속 지급

□ 사회보험료의 지원기준 및 지원대상이 변경된 이유는?

- 사회보험료의 건설일용근로자 부담분 전부 지원시 시민부담으로 작용, 타 업종과 형평성 저해 등의 문제로,
- 사회보험료 지원수준을 최대 80%로 낮추고, 월 소득요건은 서울시 생활임금 미만 저임금 또는 35세 미만 청년층으로 한정 지원함으로써 청년층 신규 유입 촉진 및 장기근로를 유도하기 위함임
  - ※ 두루누리사업 및 서울시 청년수당 지급기준 참고

(붙임 1) 주휴수당 원가반영 및 고용분야별 상시고용 평균 비율표

주휴수당 원가반영 비율

공사규모 (추정가격)	공사기간	주휴수당 원가반영 요율[(직노) x 비율]								
		토목	건축	주택	조경	설비	소방	전기	통신	문화재
5억 미만	6개월 이하 (183일)	11.4%	10.3%	9.3%	10.5%	13.8%	16.3%	14.0%	14.0%	10.0%
	7~12개월 (365일)	12.1%	11.1%	10.1%	11.2%	14.6%	17.1%	14.8%	14.8%	10.8%
	13~36개월 (1095일)	12.1%	11.0%	10.1%	11.2%	14.5%	17.0%	14.8%	14.8%	10.7%
	36개월 초과 (1096일)	12.6%	11.5%	10.6%	11.7%	15.0%	17.5%	15.2%	15.3%	11.2%
5억- 30억미만	6개월 이하 (183일)	12.5%	11.4%	10.5%	11.6%	14.9%	17.4%	15.2%	15.2%	11.1%
	7~12개월 (365일)	13.3%	12.2%	11.2%	12.4%	15.7%	18.2%	15.9%	15.9%	11.9%
	13~36개월 (1095일)	13.2%	12.2%	11.2%	12.3%	15.6%	18.1%	15.9%	15.9%	11.9%
	36개월 초과 (1096일)	13.7%	12.6%	11.7%	12.8%	16.1%	18.6%	16.4%	16.4%	12.3%
30억- 100억미만	6개월 이하 (183일)	12.9%	11.8%	10.8%	12.0%	15.3%	17.8%	15.5%	15.5%	11.5%
	7~12개월 (365일)	13.6%	12.2%	11.2%	12.4%	15.7%	18.2%	15.9%	15.9%	11.9%
	13~36개월 (1095일)	13.6%	12.2%	11.2%	12.3%	15.6%	18.1%	15.9%	15.9%	11.9%
	36개월 초과 (1096일)	14.1%	12.6%	11.7%	12.8%	16.1%	18.6%	16.4%	16.4%	12.3%
100억 이상	6개월 이하 (183일)	12.2%	11.2%	10.2%	11.3%	14.7%	17.2%	14.9%	14.9%	10.9%
	7~12개월 (365일)	13.0%	12.0%	11.0%	12.1%	15.4%	17.9%	15.7%	15.7%	11.6%
	13~36개월 (1095일)	13.0%	11.9%	10.9%	12.1%	15.4%	17.9%	15.6%	15.6%	11.6%
	36개월 초과 (1096일)	13.4%	12.4%	11.4%	12.5%	15.9%	18.4%	16.1%	16.1%	12.1%

상시고용 평균비율

공사규모 (추정가격)	공사기간	상시고용 평균비율								
		토목	건축	주택	조경	설비	소방	전기	통신	문화재
5억 미만	6개월 이하 (183일)	28.4%	25.8%	23.4%	26.1%	34.5%	40.7%	35.1%	35.1%	25.0%
	7~12개월 (365일)	30.3%	27.7%	25.3%	28.1%	36.4%	42.6%	37.0%	37.0%	26.9%
	13~36개월 (1095일)	30.2%	27.6%	25.2%	28.0%	36.3%	42.5%	36.9%	36.9%	26.8%
	36개월 초과 (1096일)	31.4%	28.8%	26.4%	29.2%	37.5%	43.7%	38.1%	38.2%	28.0%
5억- 30억미만	6개월 이하 (183일)	31.2%	28.6%	26.2%	29.0%	37.3%	43.5%	37.9%	37.9%	27.8%
	7~12개월 (365일)	33.1%	30.5%	28.1%	30.9%	39.2%	45.5%	39.8%	39.9%	29.8%
	13~36개월 (1095일)	33.0%	30.4%	28.0%	30.8%	39.1%	45.3%	39.7%	39.7%	29.6%
	36개월 초과 (1096일)	34.2%	31.6%	29.2%	32.0%	40.3%	46.6%	40.9%	41.0%	30.9%
30억- 100억미만	6개월 이하 (183일)	32.1%	29.5%	27.1%	29.9%	38.2%	44.4%	38.8%	38.9%	28.7%
	7~12개월 (365일)	34.1%	31.4%	29.0%	31.8%	40.1%	46.4%	40.8%	40.8%	30.7%
	13~36개월 (1095일)	34.0%	31.3%	28.9%	31.7%	40.0%	46.3%	40.6%	40.7%	30.6%
	36개월 초과 (1096일)	35.2%	32.6%	30.1%	32.9%	41.2%	47.5%	41.9%	41.9%	31.8%
100억 이상	6개월 이하 (183일)	30.6%	27.9%	25.5%	28.3%	36.6%	42.9%	37.2%	37.3%	27.2%
	7~12개월 (365일)	32.5%	29.9%	27.5%	30.3%	38.6%	44.8%	39.2%	39.2%	29.1%
	13~36개월 (1095일)	32.4%	29.8%	27.4%	30.2%	38.5%	44.7%	39.1%	39.1%	29.0%
	36개월 초과 (1096일)	33.6%	31.0%	28.6%	31.4%	39.7%	45.9%	40.3%	40.3%	30.2%



(붙임 2) 입찰공고문(예시)

서울특별시 재무공고 제2020-0000호

## 공 사 입 찰 공 고

1. 입찰에 부치는 사항

공 사 명	공 사 개 요	공 사 기 간	공 사 금 액(원)	
○○ 철거공사	공사설명서 참조	착공일로부터 3개월간	기 초 금 액	684,977,000
			추 정 가 격	622,706,364
			부 가 세	62,270,636

※ 일반경쟁, 단독 또는 공동이행, 총액입찰, 적격심사 (낙찰하한율 86.745%)

※ 본 공사는 '고용개선지원비' 대상 공사이며, 정산 방법은 '고용개선지원비 공사 원가 반영 및 집행 매뉴얼'을 따름

가. 현장설명 및 설계서 열람

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제15조 3항의 규정에 따라 현장설명을 생략함. (설계서 열람으로 갈음)

※ 열람장소 및 사업문의

- 도시기반시설본부 ○○○○부 ○○○ 주무관(☎ 0000-0000)

<참고사항>

현장설명을 실시하는 경우 현장설명 장소·일시·참가자격 및 참가의무 여부 명시해야 함

나. 하자보증금률 및 하자기간 : 「지방계약법 시행규칙」에 따름

2. 입찰서 제출(투찰) 및 개찰 장소와 일시

공 고 기 간	2020.03.09(월) ~ 2020.03.17(화)
입찰서제출 (투찰기간)	2020.03.12(목) 09:00 ~ 2020.03.17(화) 12:00
개 찰 일 시	2020.03.17(화) 13:00
개 찰 장 소	서울특별시 재무과 입찰집행관 PC (중구 덕수궁길 15 시청별관 1동 10층)

- 가. 본 입찰은 전자입찰로만 집행하며, 한번 제출한 입찰서는 취소하거나 수정할 수 없습니다. 단, 국가종합전자조달시스템 전자입찰 유의서 제8조에 따라 입찰의 취소를 신청할 수 있습니다.
- 나. 입찰서는 반드시 조달청 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)을 이용하여 제출하여야 하며, 입찰서 제출기간 중에는 24시간 제출이 가능합니다.
- 다. 전자입찰서의 제출마감시간에 장애가 발생할 수 있으므로 가능한 한 마감 1시간 전 까지 투찰을 완료하여 주시기 바랍니다.
- 라. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원 확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.
- 마. 본 입찰은 『지문인식 신원확인 입찰』이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제10조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

### 3. 입찰 참가자격 : 다음 조건을 모두 충족하는 자

- 가. 입찰참가신청 서류 접수마감일 기준 「[건설산업기본법](#)」에 의한 [비계·구조물해체공사업 등록업체](#)
- 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따라 자격요건을 구비하고 조달청 입찰참가자격 등록된 업체이어야 하며, 조달청 입찰참가자격 미 등록업체는 조달청 입찰참가자격 등록 규정에 따라 입찰서 제출 마감일 전일까지 등록하여야 합니다.  
 < 문의처 : 조달청 전자 조달센터(☎ 1588-0800) >
- 다. [공동이행을 허용하며, 구성원 수는 대표사 포함 5개사 이내](#)로 하며, 대표사는 출자 비율의 비중이 높은 업체로 합니다.  
 구성원 모두 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따라 자격요건을 구비하고 조달청 입찰참가자격 등록된 업체이어야 하며, 조달청 입찰참가자격 미 등록업체는 조달청 입찰참가자격 등록 규정에 따라 입찰서 제출 마감일 전일까지 등록하여야 합니다.  
 < 문의처 : 조달청 전자 조달센터(☎ 1588-0800) >
- 라. 공동수급협정서 제출일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등의 상태에 있는 업체는 공동수급체를 구성할 수 없습니다.
- 마. 입찰참가 수수료는 없습니다.

#### 4. 공동수급협정서 제출방법

- 가. 공동수급협정서는 2020.03.16.(월) 18:00까지 전자문서로 제출하여야 합니다.
- 나. 공동수급협정서는 국가종합 전자조달 시스템이 제공하는 기능에 따라 각 사간 이를 제출한 후 대표업체가 승인하여 제출하는 것입니다. 대표업체 승인은 입찰서 제출 이전에 이루어져야 하며, 입찰서를 먼저 제출하였을 경우에는 대표업체의 단독입찰로 간주하여 공동수급협정서 제출 또는 승인되지 않습니다.
- 다. 대표자는 반드시 공동수급 협정서 제출여부를 전자입찰시스템 보낸 문서함 에서 확인하시기 바랍니다.
- 라. 공동수급체를 구성할 경우에는 해당 지역업체와 그 외 지역업체 간에는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따른 (상호출자제한기업집단 소속)계열회사가 아니어야 하고, 공동수급체의 중복결성은 금지합니다.

#### 5. 예정가격 및 낙찰자 결정방법

- 가. 예정가격은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제2장 예정가격 작성요령에 의거 기초금액의  $\pm 3\%$  범위 내에서 정한 복수예비가격 15개를 작성하여 입찰참가자가 2개씩 전자 추첨하여 가장 많이 선택된 4개의 예비가격을 산출 평균한 가격으로 합니다. 예정가격은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따라 지정된 정보처리장치(g2b)에서 자동으로 산출되므로 계약담당자가 관여할 소지가 전혀 발생할 수 없음을 알려드립니다.
- 나. 본 공사는 **적격심사 대상 공사**로서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조, 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제2장 시설공사 적격심사 세부기준에 따라 **적격심사대상자 중 예정가격 이하로서 낙찰하한율(86.745%) 이상 최저가격으로 입찰한 순으로 적격심사 하여 종합평점이 95점 이상을 얻은 자를 낙찰자로 결정**하며 95점을 얻지 못하면 차 순위 입찰자를 같은 방식으로 심사결정 합니다.
- 다. 적격심사는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제2장 시설공사 적격심사 세부 기준 <별지4> 전문공사 30억원 미만 3억원 이상인 입찰공사 평가기준을 적용합니다.
- 라. 본 공사의 **적격심사 평가대상업종은 비계·구조물해체공사업 100%**입니다.

- 마. 적격심사 시 수행능력평가의 시공경험 평가기준은 ‘시공실적으로 입찰참가자격을 제한하지 아니한 경쟁입찰공사’로 심사합니다.
- 바. 동일가격으로 입찰한 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 적격통과점수 이상인 자 중 최고점수를 받은 자를 낙찰자로 결정하고, 종합평점도 동일한 경우에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.
- 사. 적격심사 대상자로 통보 받은 자는 통보서를 접수한 날로부터 7일 이내(가급적 5일) 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제2장 시설공사 적격심사 세부기준에 의한 서류를 제출하여야 합니다.
- 아. 낙찰을 받은 사업자는 사업 시행기간 단축을 위하여 낙찰통지를 받은 후 가급적 5일 이내에 계약을 체결하여 주시기 바랍니다.

## 6. 입찰참가신청 및 입찰보증금

입찰보증금은 면제하되, 전자입찰참가신청서식에 따라 납부확약내용이 명기된 전자지급각서 제출로 같음하며 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정의 기한 내 계약을 체결하지 아니할 때에는 관계법령에 따라 낙찰금액 5/100에 해당하는 입찰 보증금을 우리시에 납부하여야 하며, 부정당업자로 입찰참가 자격제한 처분을 받게 됩니다.

## 7. 국민건강보험료, 국민연금보험료 등 계상·사후정산 등에 관련사항

- 가. 입찰참가자(계약상대자)는 예정가격에 반영된 아래 국민건강·국민연금 보험료 등을 **입찰금액(계약금액)에 조정 없이 반영하여야 합니다.**

국민건강보험료 ( 원)	노인장기요양보 험료 ( 원)	국민연금보험료 ( 원)	산업안전보건관 리비 ( 원)	안전관리비 ( 원)	퇴직공제부금 ( 원)
-----------------	-----------------------	-----------------	-----------------------	---------------	----------------

- 나. 계약내역서에 반영된 국민건강보험료, 국민연금보험료, 산업안전보건비, 환경보전비, 퇴직공제부금비 등 법정 정산금액에 대해서는 준공검사 시 납입확인서, 사용내역서, 지출영수증 등 관련증빙서류를 제출하고 감독공무원의 검사를 필히 받아야 하며 관련 법령 규정에 따라 정산하여야 합니다.

- 8. 본 공사는 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』에 따른 「**공사근로자 노무비 구분 관리 및 지급확인제**」 대상입니다.

## 9. 하도금지킴이(대금지급확인시스템) 및 하도금계약 운영에 관한사항

### 가. 『하도금지킴이』 운영

- ① 입찰에 참여하는 자는 입찰서 제출시 「붙임」 ‘하도금지킴이 이용 약약서’를 제출하여야 합니다. 다만, 나라장터를 이용하여 입찰서를 제출하는 경우에는 전자입찰서에 ‘하도금지킴이용 약약서’내용을 포함한 것으로 보고 전자입찰서 제출로 약약서 제출을 같음합니다. 하도금지킴이 이용에 대하여는 「건설산업기본법」 제34조제9항에 의합니다.
- ② 수요기관의 하도금대금, 노무비, 장비·자재대금의 직접지급 또는 적정지급 여부 확인에 적극 응하여야 합니다.
- ③ 하도금지킴이 이용에 관한 자세한 사항은 ‘나라장터-하도금지킴이 교육자료’를 참고하여 주시기 바랍니다.
- ④ 기타사항
  - 「하도금지킴이」 사용안내 : 하도금 교육자료&기능별매뉴얼 홈페이지 공지사항에 등재
  - 「하도금지킴이」 사용문의 : 고객센터 1588-0800

### 나. 하도금 계약

- ① 낙찰을 받은 사업자는 계약 후 하도금 계약 체결 시 수급사업자(하도금자)와 협의하여 하도금대금 직접지급 합의서 제출을 원칙으로 합니다.
- ② 다만, 하도금자가 원사업자의 재무구조와 공사의 규모 등을 고려하여 보증이 필요하여 지급보증을 요구할 경우에는 해당 원도금자는 하도금자에게 하도금 대금지급 보증서를 제출해야 합니다.

※ 불가피한 사정으로 합의서 제출이 곤란한 경우에는 그 사유를 명시하여 반드시 서면으로 발주부서에 제출

다. 건설공사 하도금계약의 당사자는 대등한 입장에서 합의에 따라 공정하게 계약을 체결하고 신의에 따라 성실하게 계약을 이행하여야 하며, 특히 원도금자는 3자간(발주자, 원도금자, 하도금자) 하도금 대금 직접 지급합의 등을 통하여 대금의 적기 지급 및 하도금자의 보호를 위하여 적극 노력하여야 합니다.

라. 낙찰을 받은 사업자는 계약 후 하도금계약 체결 시 공정거래위원회(<http://www.ftc.go.kr>)가 권장하는 건설공사표준하도금계약서 사용을 원칙으로 합니다.

- ※ 불가피한 사정이 있어 표준하도급계약서를 사용할 수 없거나 일부 내용 누락 등 변형이 필요한 경우에는 그 사유를 명시하여 반드시 서면으로 발주부서에 제출
- 마. 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준에 따라 원도급자의 하도급대금 미지급 사실이 확인된 경우 공사대금에서 미지급금을 공제하고 하도급자에게 대금을 직접 지급합니다.
- 바. 낙찰을 받은 원도급자(공사계약자)는 하도급대금을 건설산업기본법, 하도급거래 공정화에 관한 법령 등 관계법령상 하도급 대금지급 준수 규정에 따라 지급하여야 하고, 발주부서의 하도급 공사대금 지급 및 수령 확인에 적극 응하여야 하며, 하도급 대금지연 지급 또는 부당지급 할 경우에는 관계법령에 따라 행정제재와 부정당업자로 입찰참가자격제한 처분을 받게 됩니다.
- 사. 지방자치단체 시설공사 적격심사 세부기준에 의거 추정가격 50억 이상 공사는 적격심사 때 하도급 관리계획서를 평가하므로 반드시 제출하여야(변경 시 제출 포함)하며, 미제출 및 계획서를 위반하는 경우 부정당업자 입찰참가자격 제한 등 불이익을 받을 수 있습니다.

## 10. 건설정보관리시스템(One-PMIS) 운영에 관한 사항

- 가. 계약상대자는 서울특별시 건설정보관리시스템(One-PMIS)을 통하여 사업 관리 및 공정보고를 하여야 합니다.
- 나. 계약상대자는 착공계 제출 후 7일 이내에 서울특별시 건설정보관리시스템(One-PMIS)에 사용자 및 공정계획 등록을 완료하여야 합니다.
- 다. 계약상대자는 서울특별시 건설정보관리시스템(One-PMIS) 사용 시 「One-PMIS 운영지침」을 준수하여야 합니다.
- 라. 계약상대자는 노무비 청구 시 전자카드 근무관리시스템(건설근로자공제회)과 연계한 건설정보관리시스템(One-PMIS)에서 노무비청구서를 출력하여 증빙자료로 첨부하여야 합니다.
- 마. 하도급계약 상대방이 「산업안전보건법 시행규칙」 제2조 제1항 각 호에 해당하는 재해를 발생시킨 경우에는 재해이력을 건설정보관리시스템(One-PMIS)에서 관리하며, 서울시에서 발주한 공사의 하도급공사에 5년간 참여를 배제합니다.
  - 「건설정보관리시스템(One-PMIS)」 사용 문의처
    - 서울시 도시기반시설본부(☎02-6438-2086~7)

## 11. 근로자 적정임금 지급 의무

가. 계약상대자는 「서울특별시 공사계약 특수조건」에 따라 계약 이행에 있어서 시공상 공종 및 직종에 따라 필요한 자격과 능력을 갖춘 근로자를 고용하여야 하고, 그 근로자에게는 적정임금(대한건설협회에서 조사·공표하는 시중노임단가 이상)을 보장하여야 합니다.

나. 계약상대자는 하도급계약을 체결하는 경우, 그 대금 산정 시 적정임금을 반영하여야 하고, 하수급인으로 하여금 '가'항의 의무를 이행할 것을 하도급계약의 내용으로 포함시켜야 합니다.

※ 계약상대자가 상기 의무를 이행하지 않을 경우 계약담당자는 이를 시정하도록 요구할 수 있으며, 계약상대자가 시정요구를 따르지 않을 경우 계약담당자는 시중노임단가로 산정된 노무비 예정가격과 시중노임단가에 미달하여 근로자 또는 하수급인에게 실제로 지급한 노무비 간의 차액 상당에 대한 손해배상 청구 또는 계약해지를 할 수 있습니다.

다. 계약상대자는 건설근로자에게 주휴·연차수당 등 법정 제수당을 정당 지급하여야 하며, 반드시 “서울시 건설일용근로자 표준근로계약서”를 작성·보관하여야 합니다.

라. 계약상대자는 하도급계약을 체결하는 경우, 하수급인으로 하여금 '다'항의 의무를 이행할 것을 하도급계약의 내용으로 포함시켜야 합니다.

마. 고용개선지원비(PS단가)에 대한 정산은 '고용개선지원비 세부 집행기준' 따릅니다.

## 12. 건설근로자 전자카드 근무관리시스템 활용(공사예정금액 1억원 이상 건설공사만 해당)

공사예정금액 1억원 이상 건설공사의 계약상대자는 「건설근로자법 시행령 제12조의2제1항 및 부칙」에 따라 착공 후 건설근로자공제회에서 운영하는 건설근로자 전자카드 근무관리시스템을 도입하여 현장 근로자의 근무일수 등을 기록·관리하는 등 시스템 사용방법을 숙지하여야 합니다.

또한 계약상대자는 전자카드 근무관리시스템을 하수급인이 사용하도록 지도·감독하고 기성 청구 시 전자카드 근무관리시스템과 연계하여 근로자별 노임 지급현황을 발주부서로 제출하여야 합니다.

### 13. 입찰의 무효

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조, 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준, 전자입찰 특별유의서, 국가 조달시스템 조달입찰 이용약관 등에 의합니다.

※ 입찰에 참여하는 자는 조달청 경쟁입찰 참가자격 등록증의 정보와 법인등기부등본 상의 정보가 정확히 일치하는지의 여부를 반드시 확인하신 후 입찰에 참여하여 주시기 바랍니다.(대표자, 상호, 면허사항 등) 위의 등록사항에 변경이 있을 경우에는 반드시 경쟁입찰 참가자격 등록증을 변경하여야 하며 변경등록을 하지 아니하고 입찰에 참여한 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제42조에 의하여 입찰무효 사유에 해당됩니다.

※ 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임 할 경우 해당 업체들이 하나의 입찰에 동시 참여하면 동일인이 2통의 입찰서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됩니다. 이에 따라 대표자가 2인 이상인 업체의 경우 조달청 입찰참가자격 등록 시 대표자 전원을 등록하여야 하고, 현재 1인만 등록된 경우에는 변경 등록을 하여야 하며, 변경 등록을 하지 아니하고 입찰에 참가한 자는 지방계약법 시행규칙 제42조 제5호 나목에 의하여 입찰 무효 사유에 해당됩니다.

나. 1인이 다수인의 공인인증서를 차용하여 입찰서를 제출한 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제42조 제4호의 규정에 따라 무효 입찰에 해당됨과 동시에 당해 입찰자(공인인증서 차용자 및 대여자)는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조 제1항 제8호 또는 제9호의 규정에 따라 부정당업자 제재 대상에 해당될 수 있습니다.

### 14. 청렴계약 이행준수

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 서울특별시 공고에 의하여 시행한 청렴계약 이행을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 청렴계약 이행 서약서를 제출한 것으로 간주합니다.



## 15. 근로자 권리보호 이행 서약제 실시

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자의 권리보호를 위한 「근로자 권리보호 이행 서약서」를 숙지하신 후 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 「근로자 권리보호 이행 서약서」를 제출한 것으로 간주합니다. 다만 계약 체결 시에는 낙찰업체의 대표자가 서명한 서약서를 제출해야 합니다.

## 16. 기타사항

- 가. 본 입찰은 조달청 국가종합전자조달시스템을 이용한 입찰로서 전자입찰 참가 희망업체의 전산장비 부족이나 운영 미숙으로 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 나. 입찰에 참가하고자 하는 자는 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준, 국가종합 전자조달시스템 전자입찰 특별유의서, 지방자치단체 공사계약 일반조건, 지방계약법령, 서울특별시 공사계약 특수조건 등 입찰 관련 규정의 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가해야 합니다.
- 다. 계약 관련 자료는 서울특별시 홈페이지(<http://www.seoul.go.kr>) ⇒ 분야별 정보 ⇒ 세금 ⇒ 계약 ⇒ 계약자료실에서 다운로드 받을 수 있으며, 입찰 결과에 대한 정보는 조달청 국가종합전자시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)의 입찰정보(시설공사 ⇒ 개찰결과)를 이용하시기 바랍니다.
- 라. 낙찰자는 계약 체결 시 전자계약으로 계약체결 할 예정이오니 조달청 국가종합전자시스템에 관련서류를 등록하여 주시기 바랍니다.
- 마. 조달청 국가종합전자시스템 장애로 인하여 예정된 입찰 집행이 어려운 경우 입찰을 취소 및 연기할 수 있으며, 연기의 공고는 조달청 국가종합전자시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)의 연기공고 게재에 의합니다.

※ 사업문의 : 도시기반시설본부 방재시설부 ○○○(☎ 02-0000-0000)

※ 계약문의 : 서울특별시 재무과 계약1팀 □□□(☎ 02-0000-0000)

**위와 같이 공고합니다.**

2020년 00월 00일

**서울특별시 분임재무관**

### 〈시장 핫라인, 甲의 부당행위 신고센터 운영 안내〉

서울시는 직원이 입찰 및 계약을 진행하는 과정에서 행사하는 부당행위를 근절하기 위해 아래와 같이 「시장 핫라인 甲의 부당행위 신고센터」를 운영하고 있으니 적극 활용하여 주시기 바랍니다.

1. 접수부서 : 서울특별시 감사담당관

2. 신고방법 : 온라인 접수

- 서울시 전자민원 응답소 (<http://eungdapso.seoul.go.kr>)

(※ 신고자의 인적사항 등은 감사관 외에는 철저히 비공개 처리됩니다.)

### (붙임 3) 서울특별시 건설일용근로자 표준근로계약서

<개정 2023. 1.>

## 서울특별시 건설일용근로자 표준근로계약서

사업주	상호 주소						대표자		
근로자	성명 주소						주민등록번호		
"사업주"와 "근로자"는 아래의 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 근로계약을 체결한다.									
현 장 명			직종	기능등급 시행직종			등급		
근로장소	작업내용								
계약기간	20 . . . . . ~ 20 . . . . .		1. 시중노임단가, 인력수급, 근태, 작업성과, 안전수칙 준수 등을 감안하여 당사자간 합의에 의하여 근로계약을 다시 체결할 수 있다. 2. "근로자"의 담당공종이 종료된 때를 계약 만료일로 할 수 있다.						
임금	1. "근로자"의 임금은 1일 8시간 기본급여(금 원) 및 시간급여(금 원)으로 한다. 2. 임금은 근로한 다음달( 일)에 지급하며, 지급시 근로소득세 및 고용보험료, 의료보험료, 국민연금 등 제세공과금을 원천징수한 후 "근로자"의 온라인 통장계좌로 지급한다. 3. 현장여건에 따라 보정경비를 지급할 수 있으며, 이 경우 보정경비 및 지급방법은 상호협의하여 지불한다.								
급여산정내역	임금구성내역	기본급여	유급 휴일수당	연차 유급수당	휴일 근로수당	연장 근로수당	야간 근로수당		
	적용기준	8시간/일	1주 동안 소정근로일 개근시	1개월 개근시	휴일작업시	40시간 이상/주, 8시간 이상/일	22:00~06:00 근무시		
	금액산정	기본급여 100%		시간급여 50%할증					
금 액	원	원	원	원	원	원	원	원	
근로시간	1. 소정근로시간은 07:00~17:00(소정근로일 : 월화수목금요일, 휴게 2시간, 주휴수당 시작요일 : o요일)으로 1일 8시간(1주 40시간)으로 한다. 2. 근무 시작 및 종료 시간은 소정근로시간에 휴게시간을 포함한 시간으로 07:00~17:00로 하고, 휴게시간 09:00-09:30, 12:00-13:00, 15:30-16:00으로 한다. 단, 근무 시작 및 종료 시간, 휴게시간은 현장여건에 따라 상호 협의하여 결정한다.								
휴일	1. 1주에 평균 1회 이상 유급휴일을 보장한다.(단, 1주 동안 소정근로일 개근한 경우) 2. 기타 휴일에 관한 사항은 근로기준법 및 관계법령에 따른다.								
연차 유급휴가	"사업주"는 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일 유급휴가를 주고, 계속 근로년수가 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 근로자에게 1개월 개근시 1일의 유급휴가를 준다.								
근로계약 해지사유	1. 사업주가 시행하는 안전조치 및 보건조치를 준수하지 않은 경우 ※ 안전수칙 위반 근로자(개인보호구 미착용, 안전대 고리 미체결 등)에게 과태료 부과(산업안전보건법 제72조) 2. 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우 3. 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상의 손해를 끼친 경우 4. 근무지 무단이탈, 무단조퇴 등 근무를 태만히 한 경우 5. 부상 또는 질병, 자격의 상실 등으로 더 이상 근로가 불가능하다고 판단될 때 6. 근로계약해지는 산업안전보건법 및 근로기준법 등 관계법령에 따른다. 7. 근로자는 부당해지라고 생각하는 경우 고용노동청, 발주처에 신고하여 구제받을 수 있다.								
기타 근로조건	1. 최초 출근하여 기능도 확인이 불가능한 경우 2주(14일)이내 수습기간으로 정하여 기능도에 따라 근로계약을 변경할 수 있다. 2. 현장 여건에 따라 상호 협의하여 근로장소 및 작업내용을 변경할 수 있다. 3. 본 근로계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법, 취업규칙 및 사내규정에 따른다.								
개인정보 제공	개인정보(성명, 주민등록번호, 주소, 급여, 전화번호)를 발주기관의 안전, 노무, 현장 출입관련업무 담당에게 제공/활용에 이의 없이 동의합니다. 개인정보 제공 동의자 성명 (인)								
안전장구 및 안전교육	안전조끼	안전모	안전화	안전벨트	보호안경	안전교육	혈액형	기타( )	
안전장구 수령 안전교육 이수를 확인합니다.					확인자 성명 (인)				
근로계약서를 교부받았음을 확인합니다.					확인자 성명 (인)				
20 년 월 일									
사업주					근로자				
대표(현장대리인) : (인)					성명 : (인)				

< 서울특별시 건설일용근로자 표준근로계약서 작성요령 >

- ① 직종 : 「건설업 임금실태조사 보고서」 상의 ‘개별직종 노임단가’를 말함
- ② 임금 : 기본 급여는 1일 8시간 기준으로 산정하고 급여산정내역의 기본급여와 같은 금액을 기입하며, 지급일은 근로자와 협의하여 결정한다. 근무보정경비는 현장여건에 따라 지급할 수 있는 금액으로서 보정경비 금액 및 지불방법은 근로자와 협의하여 지불함
- ③ 기본급여 : 근로자에게 지급할 일급의 기본급여액이며 시중노임단가 이상 기입(근로시간 기준은 8시간, 식대 및 숙박비는 제외금액(사업주가 지급하고자 할 때는 별도 계상하여 제공하여야 함))
- ④ 법정수당 : ③기본급여액의 시간급으로 산정하여 기입하고 근로시간이 적용기준에 만족할 경우 지불한 금액
  - 유급주휴, 연차수당 : 기본급여의 시간급 100% 적용
  - 연장, 야간 및 휴일수당 : 기본급여의 시간급 50% 적용
- ⑤ 근로시간 : 소정근로시간 및 휴게시간은 근로자와 협의하고 연장, 야간 및 휴일근로는 근로자 동의 후 근로할 수 있다.(소정근로시간은 1일 8시간 이내, 1주일 40시간 이내 근로자와 근로하기로 정한 시간)
- ⑥ 휴일 : 1주일 소정근로일 개근시 유급주휴를 제공하여야 하며, 주휴일은 근로자와 상의하여 평일에 정할 수 있음.(소정근로일은 1주일에 5일을 근로자와 협의하여 조정가능하며, 통상적으로 월~금 적용)
- ⑦ 기타근로조건 : 근로자의 기능도 확인이 불가할 경우 2주(14일)의 수습기간을 정할 수 있으며, 기능도 평가에 따라 기본급여를 재책정하여 근로계약서를 재작성함
- ⑧ 안전장구지급확인 : 안전장구 지급여부를 동의하고 안전교육 여부를 확인 후 근로함
- ⑨ 교부 : 근로자와 체결한 근로계약서는 필히 근로자에게 교부해야 함

## (붙임 4) 전자카드 적용사업장 업무 가이드

# 전자카드제 수행 가이드 [현장에서는 무엇을 해야 하나요?]

### ① 첫 번째 할 일 : 시스템 등록과 단말기 설치가 필요합니다.

#### ① 시스템 등록

- 전자카드 근무관리를 위한 시스템 (<https://ecard.cw.or.kr>) 접속
- 등록을 위한 준비물 (협력업체도 모두 등록)

1) 법인인증서 : 시스템 등록(회원가입) 및 현장등록을 위해 필요

2) 원수급 공제가입번호 : 현장등록을 위해 필요

※ 공제가입번호가 없는 하수급의 경우 원수급의 공제가입번호로 현장등록

(공제가입번호: \_\_\_\_\_) ☞ 협력업체에도 공지

Q. 현장에 법인인증서 취급자가 없는 업체는 어떻게 하나요?

A. 현장등록 과정 및 현장등록 이후 법인인증서 사용자가 현장에서 개인인증서를 사용할 담당자(대리인)를 지정하고, 본인의 핸드폰으로 6자리 등록코드를 받은 현장담당자가 개인인증서를 등록하여 사용할 수 있습니다.

☞ 따라서, 본사 법인인증서 사용자에게 연락해서 등록을 요청하세요.

※ 자세한 사용방법은 시스템 접속 후 교육자료(사업주 담당자 매뉴얼) 참조

#### ② 단말기 설치

- 현장 작업동선을 분석하고 설치위치와 설치대수를 결정
- 단말기 업체 연락 후 설치 진행(<https://ecard.cw.or.kr> '단말기 설치안내' 참조)

### ② 두 번째 할 일 : 전자카드 발급체계를 구축해야 합니다.

건설근로자 전자카드는 은행에서 발급하는 금융형(체크/신용) 카드입니다.

- 금융실명제에 따른 정확한 근로자 신상정보 확인, 금융기관의 전국적·전문적인 카드발급 인프라 활용을 통한 현장업무 경감, 일상생활에 활용할 수 있는 카드로서 근로자의 카드소지율 개선, 향후 적정임금제 등 각종 정책적 활용 등의 다양한 장점으로 인해 금융형 카드로 발급하고 있습니다.

※ 전국 하나은행과 우체국에서 즉시 발급가능 합니다.

- ① 현장 출입 전, 근로자가 전국 하나은행·우체국 지점을 방문하여 (또는 비대면) '건설올패스 카드'를 발급할 수 있도록 안내

**<참고> 금융기관 방문 지참서류**

- 내국인 ①신분증 ②기초안전보건교육 이수증
- 외국인 (공통서류) ①외국인등록증 ②기초안전보건교육 이수증  
(H-2비자 추가서류) 건설업 취업인정증

※ 발급관련 문의 : 하나은행(1599-1111) / 우체국(1588-1900, 1599-1900)

**② 인력수급 단계 카드발급 안내**

- 협력업체 관리자에게 전자카드 사용이 필요한 현장임을 안내
- 인력사무소에 수급 시, 사전 카드발급 필요안내

**③ 세 번째 할 일 : 근로자 교육과 사용관리를 실시합니다.**

**① 근로자 대상 전자카드 현장안내 (아침조회, 집체교육 시)**

- 건설근로자 전자카드안내 및 카드발급 방법·지참서류 안내

**건설근로자 전자카드제 주요 안내사항**

1. 이 현장에서는 출입증으로 금융형 전자카드를 사용하고 있음
2. 퇴직공제 적립, 임금확인, 경력관리, 안전관리 용도로 사용됨
3. 현장에 설치된 단말기에 출퇴근 기록을 남겨야함
4. 카드는 은행에서 발급하며, 한번 발급받아 전국 모든 전자카드 현장에서 사용 가능하며, 금융기능을 사용하지 않아도 발급받아 출퇴근 기록에 사용해야 함
5. 신용불량, 불법 체류·취업 외국인 근로자와 전혀 관계없이 발급 됨

※ 카드 발급 시 참석하여 적극적인 근로자 통제·관리가 반드시 필요

**② 출퇴근시 카드사용 관리**

- 아침조회(TBM 등) 시 카드 미사용자 카드 발급, 태그 안내

**③ 카드 미발급자, 발급 거부자 관리**

- 출입증으로서의 카드 발급 필요성을 강조하며, 우선은 지문(또는 애플리케이션)으로 출퇴근 기록을 남기도록 지문등록 또는 애플리케이션 사용 안내, 미발급자 관리

**④ 네 번째 할 일 : 일일 사용률과 정보를 관리합니다(시스템).**

**① 근로내역 확인 (메뉴 : 근로자 관리 > 근로내역)**

- 전자카드 태그 근로자의 소속과 직종, 퇴직공제 대상여부를 관리

※ 소속·직종 관리는 최초 1회 필수이며, 협력업체도 시스템 등록하여 관리 필요

② 카드 미사용자 관리 (메뉴 : 근로자 관리 > 근로내역)

- 카드를 찍지 않은 근로자를 확인하여 지도감독 실시
- 금일 작업인원과 전자카드 태그인원을 비교확인

**TIP. 미사용자 관리감독 방법**

- 1) 일일 근로내역을 다운로드 (엑셀저장 버튼 클릭)
- 2) 엑셀파일에서 현장에서 관리하는 작업일보 기준(업체별 또는 직종별) 정렬
- 3) 차이가 발생하는 업체 또는 직종의 미태그자 확인 후 관리감독

※ 미태그자는 현장 근로자 출입관리 방침에 따라 처리해주시기 바랍니다.

**⑤ 다섯 번째 할 일 : 매월 퇴직공제 업무를 수행합니다.**

① 근로내역 확정 (메뉴 : 퇴직공제 업무 > 근로내역 확정)

- 원수급 대표사의 퇴직공제 담당자는 근로자의 월간 근로내역(메뉴 : 근로자 관리 > 근로내역) 중 소속이 관리되지 않은 내역을 확인 후 집계하기 버튼 클릭(집계하기 전까지 협력업체 등 월간 근로내역 수정 불가)
- 협력업체 퇴직공제 담당자가 업체소속 근로자의 월간(1일~31일) 근로내역을 확인, 수정(미사용자는 추가) 후 저장
- 원수급 대표사의 퇴직공제 담당자가 전체 내역을 확인 후 내역 확정(마감)

② 근로내역 신고 (메뉴 : 퇴직공제 업무 > 근로내역 신고)

- 원수급 담당자가 확정된 근로내역 불러와 퇴직공제 신고 실시

③ 신고·납부현황 관리 (메뉴 : 퇴직공제 업무 > 월별신고 납부현황)

- 월별로 신고한 근로내역과 납부한 퇴직공제부금 현황을 확인

※ 자세한 퇴직공제 업무에 관한 내용은 전자카드제 업무처리 매뉴얼 참조

**상기 업무는 현장 담당업무에 맞게 나누어 수행해 주시기 바랍니다. 문의는 건설근로자공제회 : 1666-1122**

**참고 : 현장 준비 자체점검 리스트 1부.**

## 현장 준비 자체점검 리스트

순번	구분	확인 사항	확인	비고		
1	착 공 전	사용자 등록(회원가입)이 되었습니까?	<input type="checkbox"/>			
2		원수급 사업주가 법인인증서를 통해 현장을 등록하였습니까?	<input type="checkbox"/>			
3		전자카드 단말기 설치계획일에 맞춰 단말기 설치 일정을 잡았습니까?	<input type="checkbox"/>	단말기업체명/ 단말기종류 설치계획일	/	
4		(법인인증서 없는 경우) 개인인증서 사용자를 등록했습니까?	<input type="checkbox"/>			
5		협력업체가 원수급 현장에 모두 등록하였습니까?	<input type="checkbox"/>	협력업체 수/ 등록 완료 수	/	
6		단말기 설치가 완료되었습니까?	<input type="checkbox"/>	실제 설치일	. . .	
7		단말기 작동이 정상적입니까?	<input type="checkbox"/>			
8		매일 근로자 관리 및 퇴직공제 업무를 위한 업체별 현장담당자가 지정되었습니까?	<input type="checkbox"/>			
9		인력수급 시 및 협력업체 담당자들에게 전자카드제 적용에 따른 안내가 되었습니까?	<input type="checkbox"/>			
10	착 공 후	근 로 자 투 입 시	현장에 투입되는 근로자(원·하수급 모두 포함)들이 전자카드 발급 및 소지하고 있습니까?	<input type="checkbox"/>		
11			투입 근로자들이 출·퇴근 시 전자카드를 태그하고 있습니까?	<input type="checkbox"/>		
12			투입 근로자들의 소속 및 직종이 적절한 주기로 지정되고 있습니까?	<input type="checkbox"/>		
13			퇴 직 공 제 업 무 시	근로내역 확정시 전자카드 태그 근로자의 출력공수가 알맞게 입력되었습니까?	<input type="checkbox"/>	
14			근로내역 확정시 전자카드 미태그 근로자의 근로내역을 알맞게 추가했습니까?	<input type="checkbox"/>		
15			퇴직공제 비대상 근로자(ex. 정규직 근로자, 단말기 테스트 등)를 비대상 처리했습니까?	<input type="checkbox"/>		
16			확정한 근로내역을 신고했습니까?	<input type="checkbox"/>		
17			신고한 근로내역에 대한 공제부금을 납부했습니까?	<input type="checkbox"/>		

기타 안내자료 (<https://ecard.cw.or.kr> 공지사항 내 게시)

- 전자카드제 업무처리 매뉴얼
- 자주하는 질문 등



## (붙임 5) 전자인력관리시스템 단말기 설치관련 관련법령 발췌

### 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행령 ( 약칭: 건설근로자법 시행령 )

**제10조의2(퇴직공제 가입에 드는 금액)** ① 법 제10조의3에 따른 퇴직공제에 가입하는 데에 드는 금액은 다음 각 호에 해당하는 금액으로 한다.

1. 법 제13조제2항에 따른 공제부금
2. 제12조의2제3항 각 호 외의 부분 본문에 따라 전자카드 단말기를 설치하는 경우 그 전자카드 단말기의 설치·운영에 드는 금액

② 건설공사의 도급계약 당사자는 법 제10조의3제1항에 따라 도급금액 산출명세서에 밝힌 퇴직공제에 가입하는 데에 드는 금액(도급금액 산출명세서에 기재된 금액이 발주자가 실제 지급한 금액과 다른 경우에는 발주자가 실제 지급한 금액을 말한다)이 퇴직공제에 가입한 사업주(이하 “공제가입사업주”라 한다)가 실제로 퇴직공제에 가입하는 데에 든 금액을 넘는 경우에는 그 초과 금액을 정산해야 한다.

**제12조의2(피공제자의 근로일수 신고를 위한 전자카드 발급 등)** ① 법 제13조제4항에서 “대통령령으로 정하는 일정 규모 이상 사업장”이란 다음 각 호의 사업장을 말한다.

1. 법 제10조제1항 전단에 따라 사업주가 당연히 퇴직공제의 가입자가 되는 건설공사의 사업장
2. 법 제10조제1항 후단 및 이 영 제7조에 따라 공제회의 승인을 받은 하수급인이 도급받은 건설공사의 사업장

② 제1항에 따른 사업장의 사업주는 공제회가 지정하는 전자카드 발급기관을 통해 피공제자에게 전자카드를 발급해야 한다.

③ 제1항에 따른 사업장의 사업주(사업이 여러 차례의 도급으로 수행되는 경우에는 원수급인을 말한다. 이하 이 항에서 같다.)는 피공제자가 전자카드를 사용할 수 있도록 공제회가 지정하는 전자카드 단말기를 설치·운영해야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건설공사의 사업주는 전자카드 단말기를 설치·운영하는 대신 이동통신단말장치용 애플리케이션(Application:위치정보에 기반하여 단말기 없이 전자카드로 출퇴근을 등록할 수 있는 응용프로그램으로서 공제회가 운용하는 것을 말한다. 이하 이 조에서 “애플리케이션”이라 한다)을 활용하여 피공제자가 전자카드를 사용하도록 할 수 있다.

1. 공사예정금액이 3억원 미만인 건설공사
2. 전자카드 단말기를 설치하기 곤란한 경우로서 공제회가 정하는 건설공사

④ 피공제자는 제3항에 따른 전자카드 단말기 또는 애플리케이션에 발급된 전자카드를 사용하여 근로한 날의 출근 및 퇴근 내역을 기록해야 한다.

⑤ 제4항에도 불구하고 전자카드의 발급·재발급에 드는 기간, 전자카드의 미소지 등 일시적으로 전자카드를 사용할 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우에는 「개인정보 보호법 시행령」 제18조제3호에 해당하는 민감정보(공제가입사업주가 피공제자의 근로일수를 기록할 목적으로 피공제자의 동의를 받아 수집한 경우만 해당한다)를 전자카드 단말기에서 인식하게 하는 방법으로 출근 및 퇴근 내역을 기록할 수 있다. 이 경우 제3항 단서에 따라 전자카드 단말기 대신 애플리케이션을 활용하고 있는 경우에는 공제회로부터 임시 번호를 발급 받아 애플리케이션에 입력하는 방법으로 출근 및 퇴근 내역을 기록할 수 있다.

### 부칙 <제31188호>

**제2조**(전자카드 발급대상 사업장에 관한 적용례) ① 제12조의2의 개정규정은 다음 각 호의 구분에 따라 각 건설공사의 공사예정금액 규모에 따른 적용일 이후 발주자가 입찰 공고(입찰 공고를 하지 않는 경우에는 도급계약을 체결하는 때를 말한다)를 하는 건설공사의 사업장부터 적용한다.

1. 「건설산업기본법 시행령」 제83조제1항제1호, 제2호, 제2호의2 및 제4호에 따른 건설공사와 이 영 제6조제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 건설공사: 다음 각 목의 구분에 따른 날

가. 공사예정금액(「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제21조 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제24조에 따른 장기계속계약에 따라 연차별로 계약을 체결하는 공사의 경우에는 해당 공사의 예정금액을 말한다. 이하 이 조에서 같다)이 100억원 이상인 건설공사: 2020년 11월 27일

나. 공사예정금액이 50억원 이상 100억원 미만인 건설공사: 2022년 7월 1일

다. 공사예정금액이 1억원 이상 50억원 미만인 건설공사: 2024년 1월 1일

2. 「건설산업기본법 시행령」 제83조제1항제3호 및 제5호부터 제7호까지의 규정에 따른 건설공사와 이 영 제6조제4호에 따른 건설공사: 다음 각 목의 구분에 따른 날

가. 공사예정금액이 300억원 이상인 건설공사: 2020년 11월 27일

나. 공사예정금액이 100억원 이상 300억원 미만인 건설공사: 2022년 7월 1일

다. 공사예정금액이 50억원 이상 100억원 미만인 건설공사: 2024년 1월 1일

② 제12조의2제1항제2호에 따라 전자카드 발급대상이 되는 하수급인이 도급받은 건설공사에 대해서는 해당 원수급인이 발주자로부터 도급받은 건설공사의 공사예정금액 규모를 기준으로 하여 제1항을 적용한다.

## (붙임 6) 전자카드 단말기 설치계획서

### 전자카드 단말기 설치계획서

※ [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시합니다.

사업장 정보	(공사명)	(업체명)
	(현장주소)	(공사계약일)
	(실제착공일)	
단말기 설치정보	(단말기 설치예정일)	(설치예정대수)
	(단말기 유형) [ ] 이동형 [ ] 벽부형 [ ] 부스형 [ ] 게이트형	(계약 유형) [ ] 구매형 [ ] 임대형

※ 단말기 정보는 전자카드근무관리시스템(ecard.cw.or.kr) 전자카드 단말기 정보공개자료 참조

담당자 정보	담당자명	전화번호	팩스번호	이메일

#### 전자카드 단말기 설치 안내를 위한 제3자 정보제공 동의서

건설근로자공제회는 전자카드제 운영을 위한 건설사업주 편의를 위해 아래와 같이 현장정보 및 담당자 정보 등 관련 업무 정보를 제3자에게 제공하고자 하오니, 다음의 사항에 대해 동의 여부를 선택하여 주시기 바랍니다.

제3자 제공 동의 선택

- (제공받는 자) 전자카드 단말기 지정업체(제조사) 및 유통업체 (세부 목록은 아래 표 참조)
- (제공하는 항목) 공사명, 업체명, 사업자번호, 공제가입번호, 발주기관명, 현장 주소 및 연락처(담당자) 이메일 주소
- (제공받는자의 이용 목적) 단말기 미설치 현장에 대한 전자카드 단말기 정보(제품설명서, 견적서 등) 제공
- (보유 및 이용기간) 현장 종료시까지

제공받는 자 세부목록 (전자카드 단말기 지정업체 및 유통업체)

지정업체(제조업체)	유통업체
(주)휴먼인텍	본사직영
(주)유니온커뮤니티	(주)씨앤코, 스마트미, 서진씨엔에스, 에스케이셀더스, PC월드, (주)클라우드랩, (주)브라보아이씨티, 원진정보기술, (주)한국기업진흥원, (주)지랩스, 산호아이엔티, (주)휴먼세크
비전아이(주)	(주)엘다임, (주)비에스엘다임, (주)성보시스템(부산), (주)크루스텍, (주)성보시스템(강원), 대성아이넷, 이레정보통신, (주)동해신재생에너지무역, (주)두전정보통신, (주)진승정보기술, (주)정원시큐, (주)사라소프트, (주)모노소프트, 승민 F&G
(주)두올테크	본사직영
(주)이텍에이피	본사직영
(주)청호ICT	(주)청호네트웍스
케이아이티에스(주)	서진씨엔에스(주)

제3자 제공에 대한 동의 거부 관련 안내

- 귀하는 위의 목적 외 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만 동의하지 않을 시, 전자카드 단말기 설치정보 안내 제공에 제한이 있을 수 있습니다.

▶ 제3자 제공에 동의하십니까?

동의함  동의하지 않음

년년 월 일

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

건설근로자공제회 이사장 귀하

(붙임 7) 노무비 청구 공문(예시)

**동아건설산업주식회사**  
**(월드컵대교~서부간선 직결램프 설치공사)**

(우)07206 서울시 영등포구 양평로22길21 코오롱디지털타워 403호 (☎ 02-2636-0461, FAX 02-2636-4016) 담당

문서번호 : 동건월드 제202003-00107호

시행일자 : 2020. 03. 31.

수 신 : 월드컵대교 직결램프  
 책임건설사업관리 기술자

참 조 :

선			지	
결			시	
점	일		결	
	자			
수	번		재	
	호			
	처		공	
	리		램	
	국			
	담			
	당			
	자			

제 목 : 근로자 직접노무비 청구서 제출 (2020년 03월)

1. 귀 사업관리단의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. "월드컵대교~서부간선 직결램프 설치공사" 의 2020년 03월 직접노무비 대금을 첨부와 같이 청구하오니 검토 후 조치하여 주시기 바랍니다.

첨 부 : 1. 공사근로자 노무비 청구서 (20년 03월) 1부.

2. 노무비 명세서(One-PMIS) 및 표준근로계약서 1부. 끝.

월드컵대교~서부간선 직결램프 설치공사  
 현 장 대 리 인    0 0 0 (인)

(붙임 8) 노무비 청구명세서(예시)

발주기관		서울특별시 도기본		2021년 ○월 노무비 청구명세서(안)														노 무 비				⑩ 월 천 징 수 내 역							영수인		비고	
계약자명		(주)○○토건		일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	③근로일수		노무금액												
번호	①직종	성명	주민번호	주소	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	기본급여	④ 노무비 단가	⑥ 노무비 총액	⑦ 노무비 청구액	소득세	주민세	국민연금 (a)	건강보험료 (b)	장기요양	고용보험료	공제액 합계	차감 지급액	연락 처	
		28			29	30	31	연장·휴일·야간	⑤보정금액	지원금 (c)	지원금 (d)	실공제액 (a-c)	실공제액 (b-d)																			
1	조력공	최○○						1.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	24.0	200,000	5,800,000	6,380,000	32,400	3,240	261,000	193,430	19,827	46,400	556,297	5,698,133		
		1.0			1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0						3.0	2.0						
2	반장	이○○						1.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	24.0	250,000	7,250,000	7,975,000	64,800	6,480	326,250	241,780	24,782	58,000	722,092	7,095,938		
		1.0			1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0						3.0	2.0						
3	보통인부	이○○						1.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	24.0	200,000	5,800,000	6,380,000	32,400	3,240	261,000	193,430	19,827	46,400	556,297	5,698,133		
		1.0			1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0						3.0	2.0						
4	용접공	백○○											1.0	0.5					1.5	230,000	345,000	379,500	3,240	320			2,760	6,320	338,680			
5	용접공	석○○											1.0	0.5					1.5	230,000	345,000	379,500	3,240	320			2,760	6,320	338,680			
6	용접공	이○○						1.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0	230,000	2,990,000	3,289,000	25,920	2,590	134,550	99,710	10,220		272,990	2,951,270		
		1.0			1.0	1.0																				1.0						
7	조력공	이○○															1.0		4.0	200,000	800,000	880,000	5,400	540			5,940	794,060				
		1.0			1.0	1.0																										
8																																
합 계								3.0	3.0	3.0	3.0		5.0	4.0	3.0	3.0	3.0	3.0	91.0													
					3.0	3.0	4.0	4.0	4.0	4.0			4.0	4.0	4.0	4.0	5.0		10.0		23,330,000	25,663,000	167,400	16,730	982,800	728,350	74,656	156,320	2,126,256	22,914,894		
					5.0	5.0	5.0												6.0													

< 노무비 청구명세서 작성요령 >

- ① 직종 : 「건설업 임금실태조사 보고서」 상의 ‘개별직종 노임단가’를 말함
- ② 공수 : 1일 8시간을 기준으로 1.0을 적용하고 연장·휴일·야간 근로할 경우는 8시간 환산하여 기입(예, 4시간 연장근로시 0.5공수 추가)

※ 공수는 1할 단위로 적용하면 계산이 용이함

③ 노무비

- 기본급여 근로일수 : 제수당(연장·휴일·야간근로) 근로시간을 포함한 실제 근로한 모든 근로일수 합계
- 유급주휴 근로일수 : 1주일 단위로 소정근로 개근한 주 합계(전월 마지막 주는 포함하고 금월 마지막 주는 다음달로 이월 하여 산정)
- 연차 근로일수 : 1개월 개근시 1일 산정
- 연장·휴일·야간 근로일수 : 연장근로, 휴일근로, 야간근로 시간 합계

④ 노무비 단가 : 근로자에게 지급하는 일급의 기본급여(시중노임단가 이상)

⑤ 보정금액 : 현장여건에 따라 지급할 수 있는 금액으로서 보정경비 금액 및 지불방법은 상호협약하여 지불 함

⑥ 노무비 총액 : 근로일수에 노무비 단가를 적용한 금액(연장·휴일·야간근로는 노무비 단가 50% 적용, 유급주휴(연원차 포함)는 노무비 단가 100% 적용 )

⑦ 노무비 청구액 : ⑥ 노무비 총액에 부가세 10% 포함한 금액

⑧ 원천징수 내역

□ 근로소득세

- 개념 : 개인이 얻은 소득에 대하여 부과하는 조세(국세, 직접세)
- 적용대상 : 모든 근로자
- 결정세액 : 산출세액 - (산출세액 × 55%),  
※ 산출세액 = ([일급 - 15만원] × 6%)

$$\text{일급} = (\text{노무비 총액} - 15\text{만원 이하 일급}) / \text{근무일수}$$

- 일용근로자의 경우 원천징수로 과세 종료(완납적 분리과세)

#### □ 주민세

- 개념 : 지방자치단체의 주민에 대하여 부과되는 조세(지방세, 직접세)
- 적용대상 : 모든 근로자
- 결정세액 : 근로소득세 × 10%

#### □ 국민연금보험료

- 개념 : 사용자 및 국가로부터 일정액의 보험료를 받고 이를 재원으로 근로소득 상실을 보전하기 위해 지급하는 사회보장제도
- 적용대상 : 계약내용이 1개월 이상이거나 1개월간 근로일수가 8일 이상인 경우(60세까지 납부)
- 결정세액 : 기준소득월액 × 9%(근로자 4.5%, 사용자 4.5%)  
※ 기준소득월액의 범위 : 31만원~486만원

#### □ 건강보험료

- 개념 : 질병이나 부상으로 발생한 고액의 진료비로 과도한 부담이 되는 것을 방지하기 위하여 평소 보험료를 내고 공단에서 운영하다 필요시 보험급여를 제공
- 적용대상 : 계약내용이 1월 이상이거나 동일한 건설현장에서 1월 이상 근무하고 1월간 8일 이상 근로를 제공한 경우
- 결정세액 : 기준소득월액 × 7.09%(근로자 3.545%, 사용자 3.545%)

#### □ 장기요양보험료

- 개념 : 고령이나 노인성질병 등으로 6개월 이상 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인 등에게 요양급여를 지급하는 사회보험 제도
- 적용대상 : 건강보험료와 동일
- 결정세액 : 건강보험료 × 12.27%

#### □ 고용보험료

- 개념 : 실업보험사업을 비롯하여 고용안정과 직업능력사업 등의 노동시장 정책을 연계하여 통합적으로 실시하는 사회보장보험
- 적용대상 : 모든 근로자(65세 이상 및 외국인근로자 제외)
- 결정세액 : 월급여 × 0.8%

## < 부 록 >

# 고용개선지원비 세부 집행기준

---



# 고용개선지원비 세부 집행기준

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 기준은 「건설일자리 혁신방안(서울특별시장 방침 제144호, 2020.6.12.)」 에서 규정한 ‘고용개선지원비(PS단가)’의 집행에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 기준에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “고용개선지원비”란 건설일용근로자의 고용환경 개선과 사회보장 강화를 위한 주휴수당 지급, 건강보험료·국민연금 지원, 고용개선장려금을 말한다.
- 가. “주휴수당”근로기준법상 1주일 동안 소정의 근로일수를 개근하면 지급되는 유급 휴일에 대한 수당을 말한다.
- 나. “건강보험료·국민연금” 지원은 내국인 건설일용근로자에 한해 지원되는 사회보험료를 말한다.
- 다. “고용개선장려금”이란 상시고용 노력정도에 따라 건설사업자에게 지급되는 인센티브를 말한다.
2. “주휴수당 원가반영 비율”이란 공사종류·규모·기간별로 구분하여 공사원가 반영 시 직접노무비에 곱해지는 요율을 말한다.
3. “상시고용 평균비율”이란 공사종류·규모·기간에 따라 산출한 고용기간 표준비율을 말한다.
4. “현장의 상시고용 비율”이란 공사 건 별로 현장의 총 투입 건설일용근로자수 대비 월 11일 이상 근로한 건설일용근로자수를 말한다.
5. “건설사업자”란 수급인과 하수급인을 말한다.
6. “수급인”이란 발주자로부터 건설공사를 도급받은 건설사업자를 말한다.
7. “하수급인”이란 수급인으로부터 건설공사의 전부 또는 일부를 다시 도급받은 건설사업자를 말한다.
8. “기성금”이란 발주자가 건설공사 완공 전에 공사 진행 비율에 따라 공사금액의 전부 또는 일부를 공사 중간에 건설사업자에게 지급 하는 대금을 말한다.

**제3조(기준의 적용)** 이 기준에서 정하지 아니한 사항은 「고용개선지원비 공사원가 반영 및 집행 매뉴얼」에 따른다.

**제4조(시행시기)** 주휴수당은 2020.7.1. 이후 투입된 건설일용근로자 임금 지급분 부터 시행하며, 건강보험료·국민연금 지원 및 고용개선장려금은 2021.7.1. 이후 투입된 건설일용근로자 임금 지급분 부터 시행한다.

## 제2장 세부 집행기준

**제5조(설계내역 확인)** 건설사업자는 계약내역서의 ‘고용개선지원비(PS단가)’에 주휴수당, 건강보험료·국민연금 지원금, 고용개선장려금의 공사원가반영 내역을 확인한다.

- ① ‘주휴수당’의 공사원가 반영 비율은 다음과 같다.
  - 직접노무비 × 주휴수당 원가반영 비율 × 50% × 1.4
- ② ‘건강보험료·국민연금 지원금’의 공사원가 반영 비율은 다음과 같다.
  - 직접노무비 × 8.045%\* × 20% \* 국민연금, 건강보험의 근로자 부담분
- ③ ‘고용개선장려금’의 공사원가 반영 비율은 다음과 같다.
  - 직접노무비 × 주휴수당 원가반영 비율 × 10%

**제6조(주휴수당)** ① 건설사업자(수급인 및 하수급인 포함)는 1주간 근로관계가 존속되고 그 기간 동안의 소정근로일을 개근한 건설일용근로자에게 주휴수당을 지급한다.

- ② 건설사업자(수급인 및 하수급인 포함)는 건설일용근로자와 근로계약 시 포괄임금 계약을 사용하지 아니하고, 반드시 “서울시 건설일용근로자 표준근로계약서”를 사용하여야 하며 변형 사용하지 말아야 한다.
- ③ 건설사업자는 건설근로자공제회에서 운영하는 “전자카드 근무관리시스템”을 도입하여 운영하여야 한다.
- ④ 노무비 청구는 실제 근무이력의 투명성 확보를 위해 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 제15조제14항에 따라 건설근로자공제회가 운영하는 시스템과 연

제한 건설정보관리시스템(One-PMIS)에서 노무비청구서를 출력하여 노무비 청구를 하여야 한다.

**제7조(건강보험, 국민연금)** ① 건설사업자(수급인 및 하수급인 포함)는 월 8일 이상 근로하여 건강보험, 국민연금 가입 대상 건설일용근로자의 보험료를 원천징수하여 공단에 납부하고 징수한 보험료를 임금에 포함하여 지급한다.

② 노무비 청구시 건설일용근로자 국민연금, 건강보험료 지원금액을 합산하여 노무비 명세서의 별도(지원금 등) 항목에 기입한다.

**제8조(고용개선장려금)** 건설사업자의 상시고용 노력 정도에 따라 원칙적으로 준공시(또는 기성 청구시) 산출식에 따라 발주자가 지급한다.

**제9조(수급인의 책무)** ① 수급인은 발주자와 공사 계약 체결 후 전자인력 단말기를 설치하고 근로계약을 체결한 일용근로자의 전자카드 발급을 안내하여야 한다.

② 수급인은 하도급 계약시 서울시 건설일용근로자 표준근로계약서 의무사용 내용을 포함하여야 한다.

③ 수급인은 하도급 내역에도 고용개선지원비(PS단가)를 반영하되, 하도급률 계산에는 포함하지 않아야 한다.

④ 수급인은 정산시 하도급자 정산내용을 포함하여 관련 자료를 제출하고 발주자와 정산 처리한다.

**제10조(하수급인의 책무)** ① 하수급인은 수급인과 공사 계약 체결 후 건설일용근로자의 전자카드 발급을 안내하여야 한다.

② 하수급인은 기성 또는 준공시 고용개선지원비 정산방법에 따라 수급인과 정산한다.

## 제3장 정산

**제11조(정산원칙)** ① 준공시 정산함을 원칙으로 한다. 단, 필요시 기성 청구시마다

정산할 수 있다.

- ② 발주자(건설사업관리기술자 포함)는 수급인이 하수급인에 지급한 자료를 확인하여 최종 정산한다.

**제12조(주휴수당)** 주휴수당은 다음 정산방법에 따라 정산한다.

- ① 산출식 : (준공 또는 기성 시 직접노무비와 건설일용근로자 노무비청구 합계액 중 작은 값) × 주휴수당 원가반영 비율
- ② 주휴수당의 정산 지급액은 제1항의 산출식에 따라 산출된 금액을 초과할 수 없다.  
(근로자에게 실제 지급금액이 산출식에 따라 산출된 금액보다 작을 경우는 실지급액으로 정산한다.)
- ③ 2020. 6. 30. 이전에 발생한 노무비의 주휴수당은 소급 적용하지 아니한다.
- ④ 주휴수당은 직접노무비에 포함하고 제경비에 반영한다.

**제13조(건강보험·국민연금)** 건강보험·국민연금 지원금은 다음 정산방법에 따라 정산한다.

- ① 건설사업자는 건설일용근로자의 건강보험·국민연금 보험료 납부 증빙자료 및 노무비 명세서를 발주자에게 제출하고 기성 또는 준공 시 실비정산 처리한다.
- ② 건강보험·국민연금 보험료 지원은 내국인 건설일용근로자에 한정하며, 월 노무비총액 239만원 미만 저임금 근로자 및 34세 이하 청년층 근로자를 대상으로 월 근로일수 8~12일은 근로자 부담분의 60%, 13일 이상은 80%를 지원한다.

**제14조(고용개선장려금)** 고용개선장려금은 다음 정산방법에 따라 정산한다.

- ① 산출식 : 주휴수당 정산금액 × [(현장의 상시고용비율/상시고용 평균비율)-1] × 1/2
- ② 현장의 상시고용비율/상시고용 평균비율은 “2”를 초과하지 아니한다.
- ③ 현장의 상시고용비율은 월단위로 근로자의 총 합계를 더하여 산정한다.
- ④ 고용개선장려금은 내국인고용 90%이상인 사업장으로 한정한다.
- ⑤ 내국인 고용비율은 월 단위로 건설일용근로자의 총 합계를 더하여 산정한다.

주휴수당 원가반영 비율

공사규모 (추정가격)	공사기간	주휴수당 원가반영 요율[(직노) x 비율]								
		토목	건축	주택	조경	설비	소방	전기	통신	문화재
5억 미만	6개월 이하 (183일)	11.4%	10.3%	9.3%	10.5%	13.8%	16.3%	14.0%	14.0%	10.0%
	7~12개월 (365일)	12.1%	11.1%	10.1%	11.2%	14.6%	17.1%	14.8%	14.8%	10.8%
	13~36개월 (1095일)	12.1%	11.0%	10.1%	11.2%	14.5%	17.0%	14.8%	14.8%	10.7%
	36개월 초과 (1096일)	12.6%	11.5%	10.6%	11.7%	15.0%	17.5%	15.2%	15.3%	11.2%
5억- 30억미만	6개월 이하 (183일)	12.5%	11.4%	10.5%	11.6%	14.9%	17.4%	15.2%	15.2%	11.1%
	7~12개월 (365일)	13.3%	12.2%	11.2%	12.4%	15.7%	18.2%	15.9%	15.9%	11.9%
	13~36개월 (1095일)	13.2%	12.2%	11.2%	12.3%	15.6%	18.1%	15.9%	15.9%	11.9%
	36개월 초과 (1096일)	13.7%	12.6%	11.7%	12.8%	16.1%	18.6%	16.4%	16.4%	12.3%
30억- 100억미만	6개월 이하 (183일)	12.9%	11.8%	10.8%	12.0%	15.3%	17.8%	15.5%	15.5%	11.5%
	7~12개월 (365일)	13.6%	12.2%	11.2%	12.4%	15.7%	18.2%	15.9%	15.9%	11.9%
	13~36개월 (1095일)	13.6%	12.2%	11.2%	12.3%	15.6%	18.1%	15.9%	15.9%	11.9%
	36개월 초과 (1096일)	14.1%	12.6%	11.7%	12.8%	16.1%	18.6%	16.4%	16.4%	12.3%
100억 이상	6개월 이하 (183일)	12.2%	11.2%	10.2%	11.3%	14.7%	17.2%	14.9%	14.9%	10.9%
	7~12개월 (365일)	13.0%	12.0%	11.0%	12.1%	15.4%	17.9%	15.7%	15.7%	11.6%
	13~36개월 (1095일)	13.0%	11.9%	10.9%	12.1%	15.4%	17.9%	15.6%	15.6%	11.6%
	36개월 초과 (1096일)	13.4%	12.4%	11.4%	12.5%	15.9%	18.4%	16.1%	16.1%	12.1%

상시고용 평균비율

공사규모 (추정가격)	공사기간	상시고용 평균비율								
		토목	건축	주택	조경	설비	소방	전기	통신	문화재
5억 미만	6개월 이하 (183일)	28.4%	25.8%	23.4%	26.1%	34.5%	40.7%	35.1%	35.1%	25.0%
	7~12개월 (365일)	30.3%	27.7%	25.3%	28.1%	36.4%	42.6%	37.0%	37.0%	26.9%
	13~36개월 (1095일)	30.2%	27.6%	25.2%	28.0%	36.3%	42.5%	36.9%	36.9%	26.8%
	36개월 초과 (1096일)	31.4%	28.8%	26.4%	29.2%	37.5%	43.7%	38.1%	38.2%	28.0%
5억- 30억미만	6개월 이하 (183일)	31.2%	28.6%	26.2%	29.0%	37.3%	43.5%	37.9%	37.9%	27.8%
	7~12개월 (365일)	33.1%	30.5%	28.1%	30.9%	39.2%	45.5%	39.8%	39.9%	29.8%
	13~36개월 (1095일)	33.0%	30.4%	28.0%	30.8%	39.1%	45.3%	39.7%	39.7%	29.6%
	36개월 초과 (1096일)	34.2%	31.6%	29.2%	32.0%	40.3%	46.6%	40.9%	41.0%	30.9%
30억- 100억미만	6개월 이하 (183일)	32.1%	29.5%	27.1%	29.9%	38.2%	44.4%	38.8%	38.9%	28.7%
	7~12개월 (365일)	34.1%	31.4%	29.0%	31.8%	40.1%	46.4%	40.8%	40.8%	30.7%
	13~36개월 (1095일)	34.0%	31.3%	28.9%	31.7%	40.0%	46.3%	40.6%	40.7%	30.6%
	36개월 초과 (1096일)	35.2%	32.6%	30.1%	32.9%	41.2%	47.5%	41.9%	41.9%	31.8%
100억 이상	6개월 이하 (183일)	30.6%	27.9%	25.5%	28.3%	36.6%	42.9%	37.2%	37.3%	27.2%
	7~12개월 (365일)	32.5%	29.9%	27.5%	30.3%	38.6%	44.8%	39.2%	39.2%	29.1%
	13~36개월 (1095일)	32.4%	29.8%	27.4%	30.2%	38.5%	44.7%	39.1%	39.1%	29.0%
	36개월 초과 (1096일)	33.6%	31.0%	28.6%	31.4%	39.7%	45.9%	40.3%	40.3%	30.2%

# 서울특별시 건설일용근로자 표준근로계약서

사업주	상호					대표자			
	주소								
근로자	성명					주민등록번호			
	주소					전화번호			
"사업주"와 "근로자"는 아래의 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 근로계약을 체결한다.									
현 장 명		직종				기능등급 시행직종			
근로장소			작업내용						
계약기간	20 . . . . . ~ 20 . . . . .		1. 시중노임단가, 인력수급, 근태, 작업성과, 안전수칙 준수 등을 감안하여 당사자간 합의에 의하여 근로계약을 다시 체결할 수 있다. 2. "근로자"의 담당공종이 종료된 때를 계약 만료일로 할 수 있다.						
임금	1. "근로자"의 임금은 1일 8시간 기본급여(금 원) 및 시간급여(금 원)으로 한다. 2. 임금은 근로한 다음달( 일)에 지급하며, 지급시 근로소득세 및 고용보험료, 의료보험료, 국민연금 등 제세공과금을 원천징수한 후 "근로자"의 온라인 통장계좌로 지급한다. 3. 현장여건에 따라 보정경비를 지급할 수 있으며, 이 경우 보정경비 및 지급방법은 상호협의하여 지불한다.								
급여산정내역	임금구성내역	기본급여	법 정 수 당 (시간당)						
			유급 휴일수당	연차 유급수당	휴일 근로수당	연장 근로수당	야간 근로수당		
	적용기준	8시간/일	1주 동안 소정근로일 개근시	1개월 개근시	휴일작업시	40시간 이상/주 8시간 이상/일	22:00~06:00 근무시		
금액산정		기본급여	100%		시간급여	50%할증			
금 액	원	원	원	원	원	원	원	원	
근로시간	1. 소정근로시간은 07:00~17:00(소정근로일 : 월화수목금요일, 휴게 2시간, 주휴수당 시작요일 : 요일)으로 1일 8시간(1주 40시간)으로 한다. 2. 근무 시작 및 종료 시간은 소정근로시간에 휴게시간을 포함한 시간으로 07:00~17:00로 하고, 휴게시간 09:00-09:30, 12:00-13:00, 15:30-16:00으로 한다. 단, 근무 시작 및 종료 시간, 휴게시간은 현장여건에 따라 상호 협의하여 결정한다.								
휴일	1. 1주에 평균 1회 이상 유급휴일을 보장한다.(단, 1주 동안 소정근로일 개근한 경우) 2. 기타 휴일에 관한 사항은 근로기준법 및 관계법령에 따른다.								
연차 유급휴가	"사업주"는 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일 유급휴가를 주고, 계속 근로년수가 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 근로자에게 1개월 개근시 1일의 유급휴가를 준다.								
근로계약 해지사유	1. 사업주가 시행하는 안전조치 및 보건조치를 준수하지 않은 경우 ※ 안전수칙 위반 근로자(개인보호구 미착용, 안전대 고리 미체결 등)에게 과태료 부과(산업안전보건법 제72조) 2. 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우 3. 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상의 손해를 끼친 경우 4. 근무지 무단이탈, 무단조퇴 등 근무를 태만히 한 경우 5. 부상 또는 질병, 자격의 상실 등으로 더 이상 근로가 불가능하다고 판단될 때 6. 근로계약해지는 산업안전보건법 및 근로기준법 등 관계법령에 따른다. 7. 근로자는 부당해지라고 생각되는 경우 고용노동청, 발주처에 신고하여 구제받을 수 있다.								
기타 근로조건	1. 최초 출근하여 기능도 확인이 불가능한 경우 2주(14일)이내 수습기간으로 정하여 기능도에 따라 근로계약을 변경할 수 있다. 2. 현장 여건에 따라 상호 협의하여 근로장소 및 작업내용을 변경할 수 있다. 3. 본 근로계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법, 취업규칙 및 사내규정에 따른다.								
개인정보 제공	개인정보(성명, 주민등록번호, 주소, 급여, 전화번호)를 발주기관의 안전, 노무, 현장 출입관련업무 담당에게 제공/활용에 이의 없이 동의합니다. 개인정보 제공 동의자 성명 (인)								
안전장구 및 안전교육	안전조끼	안전모	안전화	안전벨트	보호안경	안전교육	혈액형	기타( )	
	안전장구 수령 안전교육 이수를 확인합니다.					확인자 성명	(인)		
근로계약서를 교부받았음을 확인합니다.					확인자 성명	(인)			
사업주		20      년      월      일		근로자					
대표(현장대리인) :		(인)		성명 :		(인)			

## 〈 참고자료 〉

"주 최대 52시간 시행, 우리는 과로사회에서 탈출합니다"



고용노동부

## 고용노동부

수신 수신자 참조

(경유)

제목 주휴수당 및 연차휴가 산정방법 관련 행정해석 변경 등 지침 시달

1. 법률 규정, 그간의 판례 및 행정해석, 법률자문 등을 통해 검토한 결과, **주휴수당 및 연차휴가 산정방법에 대한 기존 행정해석을 변경**하게 되었습니다.
2. 지방관서 및 고객상담센터에서는 동 지침을 참고하시어 **신고사건, 근로감독, 상담 등의 업무를 처리**하시기 바랍니다.

### 가. 주휴수당 발생요건 (행정해석 변경)

- (변경전) 1주간의 소정근로일을 개근하고 아울러 1주를 초과하여(예: 8일째) 근로가 예정되어 있는 경우 주휴수당 발생(근로기준정책과-6551, 2015.12.7. 등)

- (변경후) 1주간 근로관계가 존속되고 그 기간 동안의 소정근로일에 개근하였다면 1주를 초과한 날(8일째)의 근로가 예정되어 있지 않더라도 주휴수당 발생

- 기존 행정해석이 인용한 판례(대법원 2007다73277)는 휴직기간에 포함된 주휴일에 관한 것으로서 동 사안과는 차이가 있음

또한, "사용자는 근로자에게 1주에 평균 1회 이상의 유급휴일을 보장"하도록 하고(제55조①), 시행령에서는 "1주 동안의 소정근로일을 개근한 자"에게 주도록 규정(제30조①)하고 있으므로, 법령상 그 다음주까지 근로관계가 유지되어야 한다는 내용은 없으며, "1주에 평균 1회 이상의 유급휴일을 보장"한다는 규정은 최소한 1주 동안의 근로관계 존속을 전제로 한다고 봄이 타당

- \* 연차 유급휴가(제60조)의 경우에도 "1년간 80% 이상 출근"이라는 요건에서 1년간 근로관계 존속을 요하는 것으로 보고 있음

※ (예) 소정근로일이 월~금까지이며, 개근했고, 주휴일은 일요일인 경우,

- 월요일 ~ 금요일까지 근로관계 유지(토요일에 퇴직) → 주휴수당 미발생
- 월요일 ~ 일요일까지 근로관계 유지(그 다음 월요일에 퇴직) → 주휴수당 발생
- 월요일 ~ 그 다음 월요일까지 근로관계 유지(그 다음 화요일에 퇴직) → 주휴수당 발생



나. **약정 육아휴직기간 또는 업무외 부상질병 휴직기간이 있는 경우 연차휴가 산정방법**  
(약정 육아휴직 부분은 신규 행정해석, 업무 외 부상질병 부분은 기존 행정해석 변경)

- **(변경전)** 그동안 약정 육아휴직 기간에 대해서는 행정해석이 없었으며, **업무 외 개인적 상병 등 근로자 귀책 사유로 소정근로일에 근로를 제공하지 못한 경우** 별도 정한 바가 없다면 이를 **결근**으로 보아 연차휴가를 산정(근로조건지도과-1755, 2008.5.29.)
- **(변경후)** 근로계약, 취업규칙 또는 단체협약 등에 근거하거나 **사용자의 허락**에 부여받은 **약정 육아휴직 또는 업무외 부상.질병 휴직 등의 기간은 근로제공 의무가 정지되는 휴직**으로, 개인적 귀책 사유로 근로제공을 하지 않은 **결근과는 다름**
  - 대법원도 개인적 사정에 의한 휴직기간이나 쟁의행위 기간은 근로자의 주된 권리.의무가 정지된 것으로 보아 그 기간 도중에 있는 유급휴일에 대한 임금 청구권을 불인정하므로(2007다73277), **같은 논리로 개인적 사정 등에 의한 약정 육아휴직 또는 질병 휴직 기간은 연차휴가 산정 시 결근으로 처리하는 것은 부당하며, 근로관계의 권리.의무가 정지된 기간으로 보아 소정근로일수에서 제외하는 것이 타당**

다. **연차휴가 부여 시 정당한 쟁의행위기간 등이 포함된 경우, 법 제60조제2항에 따른 연차휴가 산정방법 (행정해석 변경)**

- **(변경전)** 연차휴가 산정기간에 적법한 쟁의행위기간이 포함된 경우라 하더라도 제60조제2항에 따른 연차휴가는 **1일(日) 단위로 부여 및 사용이 원칙**이므로 비례하여 부여할 수 없음 (근로기준정책과-8676, 2018.12.28. 등)
- **(변경후)** 연차휴가를 "**일**" 단위로 주어야 한다는 **명문의 규정이 있는 것이 아니고**, 실무상으로도 **시간단위 연차사용이 활발하게 이뤄지고 있는 것이 현실**이며, **쟁의행위의 법적 성질 및 효과는 제60조제1항이나 제2항에서 동일하게 평가**되어야 하므로, 연차휴가 비례적 산정방법에 대한 대법원 판결(2011다4629, 2015다66052 등) 법리는 제60조제1항 및 제2항 모두 동일하게 적용\*하는 것이 타당함

\* 연차휴가일수(시간) = 1일(소정근로시간)×[월 실질 소정근로일수(월 소정근로일수 - 쟁의행위 등의 기간의 소정근로일수)]/월 소정근로일수

3. 이상의 지침의 시달과 함께 **상기 내용과 배치되는 기존 행정해석은 폐기됨**을 알려드립니다. 끝.

## 고용노동부장관

수신자 고용노동청(지청), 고객상담센터

---

주무관	<b>김영록</b>	행정사무관	<b>김보훈</b>	임금근로시간 과장	<b>장현석</b>	근로감독정책 단장	2021. 8. 4. <b>박종필</b>
-----	------------	-------	------------	--------------	------------	--------------	---------------------------

협조자

시행 임금근로시간과-1736

접수

우 30117 세종특별자치시 한누리대로 422 (어진동 581 고용노동부) / [www.moel.go.kr](http://www.moel.go.kr)

전화번호 044-202-7973 팩스번호 044-862-3402 / [fdanago93@korea.kr](mailto:fdanago93@korea.kr) / 비공개(5)

"모든 사업주는 직장 내 장애인 인식개선 교육을 실시해야 합니다"

## 【제정/수정 이력】

제·개정 일 시 (승인일자)	주요내용	사유	담당자	비고
'20. 6.22.	· 고용개선지원비 공사원가 반영 및 집행매뉴얼 제정	최초 제정	박완송 홍현기	Ver 1.0 (최초제정)
'20. 7.17.	· 고용개선지원비 설계 정산시 일부 수정 · 기타 오탈자 수정	· 고용개선지원비 부가세 제외 → 부가세 포함 수정	박완송 홍현기	1차 수정 Ver 2.0
'21. 3.31.	· 사용 언어 순화 및 기타 ▶ 신용불량자 → 신용불량 ▶ 불법외국인 근로자 → 불법 체류취업 외국인근로자 등	· 인권위원회 권고 사항 반영 (인권담당관-2796호, '21.3.19.)	최 현 엄희원	2차 수정 Ver 2.1
	· 주휴수당 정산 예시 추가	· 주휴수당 정산 구체적 예시 반영		
	· 전자카드 단말기 사용편 보완 · 전자카드 근무관리시스템 단말기 임대비 보완	· 전자카드제 사용 가이드 보완 · 단말기 임대비 보완(12→36개월) 등		
'21. 6.21.	· 사회보험료지원 세부 기준 마련 · 기타 오탈자 수정	· 서울특별시 지역건설활성화에 관한 조례 개정('21.5.20) · 건설일용근로자 「사회보험료 지원」 추진계획(시장방침, '21.6.15.)	최 현 엄희원	3차 수정 Ver 3.0
'21.11. 1.	· 주휴수당 발생요건(행정해석 변경) ▶ (당초) 1주간 소정근로일을 개근하고 1주를 초과하여 근로가 예정되어 있는 경우 ▶ (변경) 1주간 근로관계가 존속되고 그 기간 동안의 소정 근로일에 개근한 경우	· 주휴수당 발생요건 행정해석 변경 * 고용노동부 임금근로시간과-1736호('21.8.4.)	최 현 엄희원	4차 수정 Ver 3.1
'21.12.22.	· 주휴수당 원가반영 비율 및 상시고용 평균비율 재산정 · 현장의 상시고용 비율 하한 설정 · 건강보험, 국민연금 지원 대상 금액 수정 · 건강보험요율 등 법정요율 수정	· 근로일수 산정시 최근 노무비 지급통계 반영 · 건설사업자의 주휴수당 미정산 사항 개선 · 2022년 서울시 생활임금 반영 · 2022년 적용 법정요율 반영	최 현 엄희원	5차 수정 Ver 4.0
'22.12.22.	· 주휴수당 원가반영 비율 및 상시고용 평균비율 재산정 · 주휴수당 설계반영 방법 및 정산 산출식 변경 · 전자카드제 대상공사 확대 · 건강보험, 국민연금 지원 대상 금액 수정 · 건강보험요율 등 법정요율 수정	· 근로일수 산정시 최근 노무비 지급통계 반영 · 주휴수당 지급액 현실화 및 정산방법 편의성 제고 · 단가계약공사 등 모바일앱 활용 · 2023년 서울시 생활임금 반영 · 2023년 적용 법정요율 반영	엄희원	6차 수정 Ver 5.0

제 · 개정 일 시 (승인일자)	주요내용	사유	담당자	비고
'23.1.13.	· 고용개선장려금 예산반영 산출식 수정	· 오타수정	엄희원	7차 수정 Ver 5.1
'23.1.30.	· 표준근로계약서 양식 변경	· 기능등급제 시행 활용	엄희원	8차 수정 Ver 5.2
'23.12.15.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 주휴수당 원가반영 비율 및 상시고용 평균비율 재산정</li> <li>· 고용개선지원비 계약금액에 조정없이 반영</li> <li>· 고용개선지원비 감액분 다른 비목으로 사용 불가</li> <li>· 전자카드제 대상공사 확대</li> <li>· 건강보험, 국민연금 지원 대상 금액 수정</li> <li>· 건설정보관리시스템 사용 확인방법 개선</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 근로일수 산정시 최근 노무비 지급통계 반영</li> <li>· 고용개선지원비 반영 및 정산 원칙 명확</li> <li>· 건설근로자법 개정사항 반영</li> <li>· 2023년 서울시 생활임금 반영</li> <li>· 고용개선지원비 지급조건 확인</li> </ul>	엄희원	9차 수정 Ver 6.0
'23.12.20.	· 계약내역서 작성 시 고용개선지원비 조정없이 반영 협의	· 고용개선지원비 반영 및 정산 원칙 명확	엄희원	10차 수정 Ver 6.1