
민간위탁 계약심사 매뉴얼

2018. 11.



서울특별시

목 차

1. 민간위탁 계약심사	4
계약심사 의의 및 원칙	4
계약심사 개요	4
단계별 주요 검토사항	7
심사 결과 처리	8
2. 원가계산서 작성요령	10
원가계산서	10
항목별 원가계산 요령	11
3. 심사 주요 조정 및 보완 요청 사례	32
계약심사 반려	32
계약심사 조정	32
주요 보완 요청 사례	35
4. 참고자료	37
4-1. 관련 법령 사항	
서울특별시 계약심사 업무처리 규칙	38
임금 산정 관련 법령	46
사회보험료 산정 관련 법령	49
최저임금 고시	57
서울특별시 생활임금 고시	58
4-2. 심사요청서 및 심사결과 서식	
민간위탁 계약 심사요청서	59
대행사업 계약 심사요청서	66
계약심사 결과 통보 서식	73

1 민간위탁 계약심사

□ 계약심사 의의 및 원칙

○ 의의

주관부서에서 산출한 위탁비용에 대하여 산출내역 및 단가의 적정성을 조사·분석함으로써 위탁비용을 적정원가로 하여 예산낭비 요인을 사전 예방하는데 의의가 있다.

○ 원칙

지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규) 제3장 계약심사 운영 요령을 준용하되 민간위탁의 특성을 반영하여 심사한다.

※ 서울시설공단에서 대행하는 대행사업은 민간위탁의 계약심사를 준용한다.

□ 계약심사 개요

○ 추진경위

- 2011.12.26 : 민간위탁 운영전반에 대한 제도개선 추진
⇒ 민간위탁 사업에 대한 「사전 계약심사제」 시행
- 2012. 1.19 : 민간위탁 계약심사 계획(사무 '12.1.1, 시설 '12.7.1)
- 2017. 1.19 : 서울시설공단이 대행하는 대행사업 계약심사 실시
(서울특별시 서울시설공단 계약심사 업무처리 규칙 개정)

○ 심사대상

- 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」에 따른 민간위탁사업
※ 서울특별시 조직담당관에서 선정, 관리하고 있는 재위탁·재계약 또는 신규 협약 대상 민간위탁(사무, 시설) 사업
- 「서울특별시 서울시설관리공단 설립 및 운영에 관한 조례」에 따른 대행사업

○ 심사 대상 기간

- 협약 기간중 당해 회계년도

○ 심사범위

- 민간위탁금 총액(인건비, 운영비, 사업비)

※ 심사요청시 아래기준은 분야별 별도 심사요청 가능

- 공 사 : 추정금액 5억원(종합공사가 아닌 공사는 3억원)
- 용 역 : 추정금액 2억원 이상
- 구 매 : 추정금액 2천만원 이상

○ 심사제외 대상사업

- 민간위탁사업중 수익시설운영에 해당하는 사업
- 협약 2차 년도 이후는 위탁금이 전년도 예산 편성액 대비 5% 이상 증액되지 않는 경우

○ 심사 시기

- 원 칙 : 협약 체결 전
- 협약 2차 년도 이후 : 매년 초
- 사업계획 미확정 사업 : 사업계획(물량 및 산출금액) 확정 후
- 위탁금이 확정되지 않은 경우 : 시의회에 예산(안) 제출 후
- * 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제2장 예정가격 작성요령 또는 중앙행정기관 지침에 따라 원가계산서를 작성하는 경우 : 수탁기관 선정전

○ 계약심사 요청방법

- 원가계산서 작성
 - (1) 매뉴얼 제2장에 따라 작성하거나
 - (2) 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규) 제2장 예정가격 작성요령에 따라 작성
 - * 항목별 기초계산서, 수량산출서, 산출근거, 비교견적서 등 첨부
- 기타 필요한 서류 확보
 - (1) 사업계획서(예산 지원 지침 등)
 - (2) 수탁자 선정관련 서류 등 기타 보조자료
 - 협약 2차 년도 이후 전년도 지출 총계정 원장(항목, 일자 엑셀파일 제출)
 - 협약 체결 후 협약서
 - 기 계약, 기 집행 비용의 내역 등

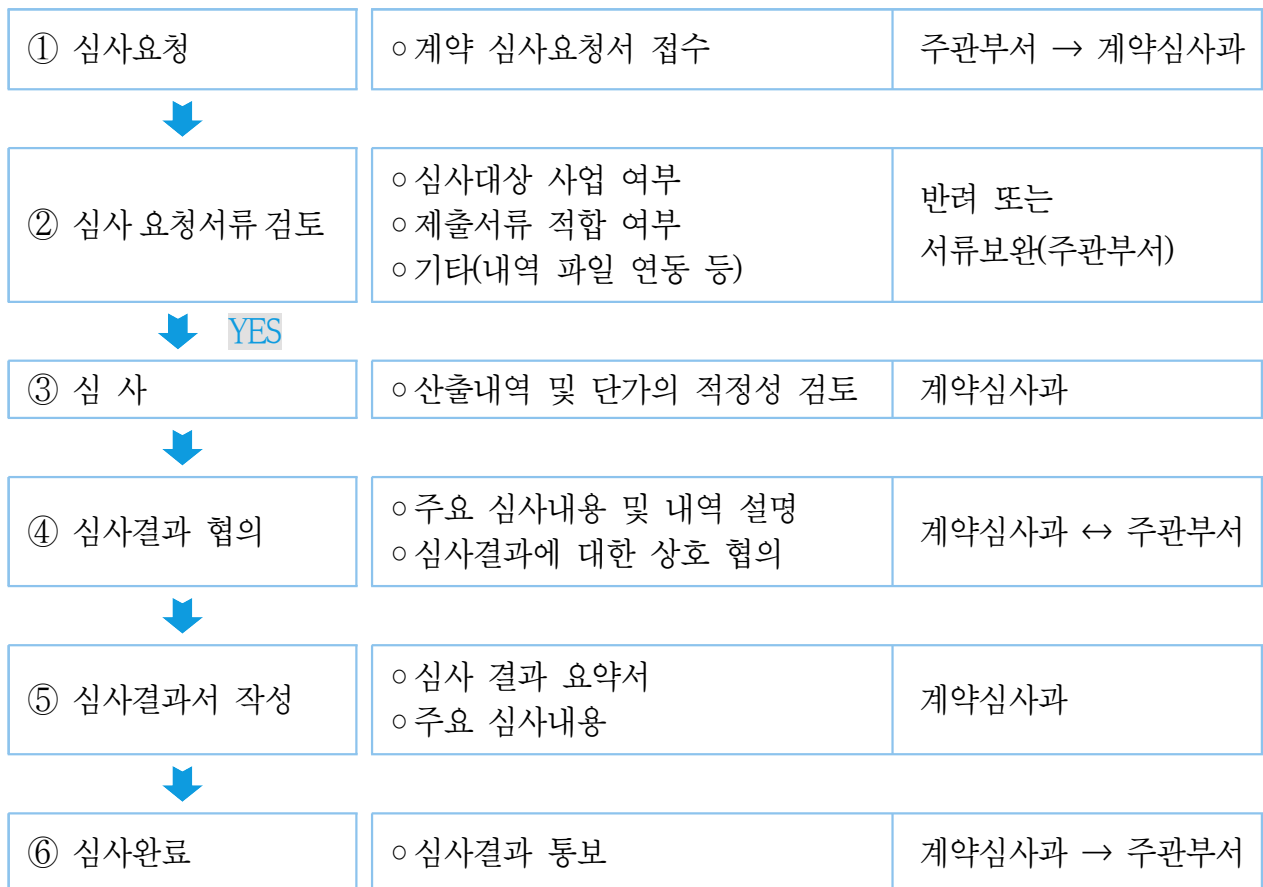
- 업무관리시스템 작성서식에 의거 공문시행

(1) 민간위탁 심사요청서 : 서울특별시 계약심사 업무처리 규칙 별지 제8호 서식 (업무관리시스템 공용서식 ‘민간위탁 심사 요청서A-142’)

(2) 대행사업 심사요청서 : 서울특별시 계약심사 업무처리 규칙 별지 제9호 서식 (업무관리시스템 공용서식 ‘[71]양식9_대행사업 심사요청서’)
(원가계산서는 반드시 엑셀문서로 작성)

○ 계약심사 절차

- 업무 흐름도



□ 단계별 주요 검토사항

1. 심사 요청서류 검토

- 심사요청서 검토

구 분	검 토 내 용
접수 단계 (심사대상 사업 여부 확인)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심사 대상 <ul style="list-style-type: none"> - 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」에 따른 민간위탁사업 ※ 서울특별시 조직담당관에서 선정, 관리하고 있는 재위탁·재계약 또는 신규 협약 대상 민간위탁(사무, 시설) 사업 <ul style="list-style-type: none"> - 「서울특별시 서울시설공단 설립 및 운영에 관한 조례」에 따른 대행사업 ○ 민간위탁운영평가위원회(조직담당관 주관), 시의회 동의 등 사전 절차 이행 여부 ○ 심사제외 사업 <ul style="list-style-type: none"> - 민간위탁사업 중 수익시설운영에 해당하는 사업 - 협약 2차년도 이후는 위탁금이 전년도 예산 편성액 대비 5% 이상 증액되지 않는 경우

- 제출서류 검토

구 분	검 토 내 용	비고
제출서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심사요청서, 원가계산서(항목별 기초계산서, 산출근거 자료 포함) ○ 심사에 필요한 서류(사업계획서, 방침서, 수탁자 선정 관련서류 등) ○ 설계도서 등 심사에 필요한 서류 <ul style="list-style-type: none"> - 설계내역서, 과업내용서, 추가 업무 관련자료 등 - 기타 참고자료(적용근거, 전적서 등) 	누락시 보완요구
원가 계산서	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원가계산서, 비목별 기초계산서 등 연계 공종간 링크(연동체계) 여부 ○ 산출근거 없이 임의로 1식 처리한 공종 등 	미연동시 보완요구
기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 당해 사업에 특별히 필요한 서류 등 ○ 협약 2차년도 이후 전년도 지출총계정원장(항목, 일자 엑셀파일 제출) ○ 협약 체결 후 협약서 	
	○ 기 계약, 기 집행 비용의 내역	심사제외

2. 심 사

- 예산서, 협약서, 사업계획서 검토

- 예산 범위내 산출 여부
- 예산서, 사업계획서 서류상호간 내용일치여부

- 산출내역서 검토

구 분	검 토 내 용
단가적용 오류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종사자 직종별, 호봉 구분하여 지급기준에 의한 인건비 적용 여부 ○ 인건비의 월 기준단가 산정 시 적용 기준일수 적정 여부
항목별 주요물량	○ 수량산출서와 내역서 물량 상이 여부
	○ 수량단위 오류로 인한 과다계상 여부
거래실례가 적용	○ 거래 실례가격 우선 반영여부 확인
실 근무과정 반영	○ 실제 근무상황을 고려하지 않고 법적 규정을 적용함에 따른 과다계상 여부
기타	○ 당해 사업과 관련한 특별 검토사항 등

- 단가산출서 검토

항 목	검 토 내 용
적정단가 적용	○ 노임단가, 경비(환율) 등 심사 당시 발표된 단가 적용 여부
	○ 조달청 가격정보 단가를 적용(시중물가지 단가와 비교) 여부
	○ 시중물가조사지 단가적용 시 2개 이상의 단가를 조사하여 비교 여부
견 적 서 내용확인	○ 견적이 적용 시 2개 이상의 업체 견적 적용 여부
	○ 부가세 및 제경비 이중계상 여부
단가 조사	○ 도면 및 과업 내용서에서 제시한 적합한 자재의 단가 적용 여부
기타	○ 당해 사업과 관련한 특별 검토사항 등

3. 심사 결과 처리

- 심사 완료 (초안) 보고

항 목	검 토 내 용	비고
심 사 결 과 주 요 내 용	심사내용이 적정한 지에 대한 검토를 받기 위하여 심사사항 중 주요내용을 요약한 보고서를 작성하여 팀장 보고	

- 심사요청부서와 협의

항 목	검 토 내 용	비고
심사 내역서	○ 인건비, 운영비, 사업비 등 조정내용에 대하여 심사요청부서의 이견이 있는지 결재 시행전에 사전 협의 e-mail 등을 통하여 심사내역 송부 의견청취	
	○ 심사내용중 이견이 있는 항목에 대하여는 재검토 후 의견 반영 또는 적용 근거 등 내용설명	
기타	○ 심사 조건 등 당해 사업과 관련하여 특별히 협의할 사항 등	

- 심사결과 요약서 등 작성

항 목	검 토 내 용	비고
심사결과 요약서 등 작성	○ 심사내역서를 총괄하여 주요 심사내용, 심사결과 요약서 작성	

- 심사결과 보고

항 목	검 토 내 용	비고
결재 전 사전보고	○ 주요 심사내용 및 심사결과 요약서 보고	
기타	○ 사전보고 시 지시사항에 따른 재검토 등	

- 결재 상정

항 목	검 토 내 용	비고
결재상정	○ 사전보고 결과완료 후 기안 및 결재상정 - 첨 부 : 주요 심사내용, 심사결과 요약서 - 수신자 : 심사요청부서, 예산부서 ○ 보안등급 공개(제한종료일 설정) 적용	심사요청부서 외의 부서는 참고용임

- 심사 완료

항 목	검 토 내 용	비고
결재 완료 후 처리	○ 결재완료 후 문서로 발송 - 심사내역서는 e-mail 등을 활용하여 별도 송부후 요청 부서에 유선통보	
기타	○ 심사근거서류 보관 등	

2 원가계산서 작성요령

□ 원가계산서

(단위 : 원)

구	분	내	용	산	출	기	준	관	련	근	거																
①	인	건	비	기본급	직접종사자의 노동력 대가	근무원원×근무기간×월 임금	근로기준법43조 근로기준법시행령제6조																				
				제	수	당	연장근로수당	연장근로자 야간근로자(오후10시~오전6시)	통상임금: 월통상임금산정기준 시간수×연장근로시간×1.5	근로기준법제56조 근로기준법시행령제6조																	
							휴일근로수당	휴일근로자	통상임금: 월통상임금산정기준 시간수×휴일근로시간×1.5	"																	
							야간근로수당	통상임금의 100분의 50이상을 가산하여 지급	통상임금: 월통상임금산정기준 시간수×야간근로시간×0.5	"																	
				연차수당	1년간8할 이상 개근한자: 15일/년 1년 미만 근무한자 : 1일/월	통상임금: 월통상임금산정기준시간 수×8시간×미사용일수:12월	근로기준법제60조 근로기준법시행령제6조																				
				기타수당	호봉제에 의한 경우				예산운용지침, 보수규정																		
	상	여	금		기본급×400% 이내		지방자치단체입찰 및 계약 집행기준 제2장																				
	퇴	직	급	여	충	당	금	계	속	근	로	연	수	1	년	: 30	일	분	이	상	의	평	균	임	금	/	년
	사	회	보	험	료	국민건강보험	사용자 부담 보험료	(기본급+제수당+상 여금+급여성 임금)×공시요율	국민건강보험법 제69조	국민연금법 제88조	산업재해보상보험법제4조	고용보험법제6조	노인장기요양보험법시행령 제4조														
						국민연금보험																					
						산업재해보험																					
						고용보험																					
						노인장기요양보험																					
	소	계																									
②	운	영	비	여비(국내/국외)	국내외 여비 (관계 공무원 여비 제외)	인원*단가	공무원여비규정 준용																				
				교육 훈련 비			서울시인재개발원 강사수당 기준																				
				임	차	료			직접 소요비용 계상																		
				우	편	통	신	비	우편료, 전화료, 통신료				"														
				유	인	물	비	프린트, 인쇄물, 용지비용	계약목적물 달성을 위해 필요한 항목에 한함 (수량×단가)				"														
				소	모	품	비	비품, 피복비, 각종 물품구입비					"														
				차	량	유	지	비		차량연료비, 수리비				"													
				수	선	유	지	비		소방안전, 물탱크청소				"													
				공	공	요	금	및		제	세	전기료, 상하수도료, 도시가스료 자동차세, 지방소득세, 수수료 등			"												
				기	타	경	비	사업, 사업장 소요 경비					운영에 필요한 기타비용														
				소	계																						
③	사	업	비	① 공사, 용역, 물품구매	① 그 외 프로그램 교육, 행사 등	단위 사업별 사업계획에 의하여 산출내역서(기초계산서) 작성	계약심사업무처리규칙 제3조 및 제4조에 의함																				
				위				탁	비	총	계	(①+②+③)															

※ 사업 및 사업장 운영에 필요한 비용에 한하여 산정

□ 항목별 원가계산 요령

1) 원가계산서의 구성요소

가) 인건비 = 기본급 + 제수당 + 상여금 + 퇴직급여충당금 + 사회보험료

- (1) 기본급(급여) : 법인, 사무(시설) 임·직원에 대한 기본 월 임금
- (2) 제수당 : 임·직원에 대한 제수당(연장근로수당, 휴일근로수당, 야간근로수당, 연차수당 등) 및 기타 수당(직종·직급별 등 정액으로 지급하는 수당)
- (3) 상여금 : 임·직원에 대한 업무 성과나 공헌도에 따라 지급하는 수당
- (4) 퇴직급여충당금 : 직원이 퇴직할 때 지급할 퇴직급여의 지급을 위한 충당금
- (5) 사회보험료 : 직원에 대한 사회보험 사용자 부담금
(국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험, 고용보험 및 노인장기요양보험 등)

나) 운영비

- (1) 여비(국내/국외) (2) 교육훈련비 (3) 임차료 (4) 우편통신료 (5) 유인물비
- (6) 소모품비 (7) 수선유지비 (8) 차량유지비 (9) 공공요금 및 제세
- (10) 기타경비(계약 목적 달성을 위해 필요한 항목에 한함)

다) 사업비(공사, 용역, 물품구매, 프로그램, 교육, 행사 등)

라) 위탁비용 : 인건비 + 운영비 + 사업비 합계

2) 원가계산서 산정 기본원칙

가) 거래실례가격을 우선 적용

- (1) 조달청장이 조사하여 통보한 가격(www.pps.go.kr → 가격정보)
- (2) 기획재정부장관에게 등록된 전문가가격조사기관이 조사하여 공표한 가격
(대한건설협회, 중소기업중앙회, 한국응용통계연구소, 한국물가정보 등)
- (3) 계약담당공무원이 2이상의 사업자로부터 직접 조사하여 확인한 가격
(세금계산서, 거래명세서, 거래장표 등 객관적 증빙자료)

나) 거래실례가격을 적용할 수 없을 경우 각 비목 또는 품목별로 원가계산

3) 비목별 소요금액 산출기준

가) 인 건 비 : 기본급 + 법령 및 지침에 의한 임금

- (1) 기본급(급여) : 사업의 규모·내용·공종·기간 등을 고려하여 적정인원을 산정하고

직종·직급별 종사인원에 기준 급여단가를 곱하여 계산

$$\text{기본급(급여)} = \text{직종·직급별 소요 인원수} \times \text{근무기간(월)} \times \text{기준 급여단가}$$

- 산출방법

사업계획량과 내용에 따라 근로자 고용기준(자격, 근무시간, 업무량 등)을 마련하고 근로기준법 및 관계법령과 다음 지정통계기관이 최근 공표한 노임 단가를 고려하여 결정

- 공사부문노임 : 대한건설협회(www.cak.or.kr)
- 제조부문노임 : 중소기업중앙회(www.kbiz.or.kr)
- 엔지니어링부문노임 : 한국엔지니어링협회(www.kenca.or.kr)
- 서울특별시 사회복지시설 인건비 지급기준
 - ※ 최저임금:고용노동부(시간당 최저임금 고시 2019년:8,350원/시간)
 - ※ 서울특별시 생활임금 이하로 집행되지 않도록 유의
 - (2019년 : 10,148원/시간당 : 근로기준법상 법정 통상임금)

- 근로시간

- 근로시간 : 1일 8시간, 주 40시간 (근로기준법 제50조)
- 소정근로시간 : 법정근로시간 이내에서 근로자와 사용자 사이에 정한 시간, 근로유형별 월 소정근로시간 계산시 적용

《 근무시간 산정 》 주5일 근로(1일유급휴일, 1일 무급휴일)

▶ 월평균근로시간 : 209시간
 $\Rightarrow \text{월} : \frac{48}{6} \times \frac{365-52}{12} = 208.66\text{시간} = 209\text{시간}$

<기본급 산출 예시>

운영인력			근무기간 (개월)	기준단가 (월 임금)	소요금액	관련근거 (산출기준)
직종	담당과업	종사인원				
2급	센터장	1명	12	3,774,000	45,288,000	00센터 보수규정 직급, 호봉별 급여표
4급	팀장	1명	12	2,818,000	33,816,000	
5급	행정,교육	1명	12	2,563,000	30,756,000	
5급	서무	1명	12	1,956,000	23,472,000	
합계					133,332,000	

- ① 기준단가 : 종사원 직급(호봉)별 월 임금으로 산정
- ② 종사인원, 기준단가(월 임금)에 대한 규정을 비교(관련근거)란에 명시하고, 관련자료 제출

(2) 제 수 당 : 연장근로수당, 휴일근로수당, 야간근로수당, 연차수당, 정액급식비, 가족수당, 관리자수당. 기타 수당

〈연장(휴일)근로수당 산출 예시〉

직종	근무인원	근무기간			기준단가 (시간당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
		산출기간	일수(월)	소계			
4급	1명	12개월	10시간	120시간	24,313	2,917,600	00센터 예산편성지침 월 10시간이내
5급	1명	12개월	10시간	120시간	22,177	2,661,240	
5급	1명	12개월	10시간	120시간	17,095	2,051,400	
합계						7,630,240	

- 연장(휴일)근로수당 : 계약목적 달성을 위해 불가피한 경우 예산범위 내에서 사업의 업무량을 분석하여 사전 예산운용계획 및 보수규정 등에 연장근로시간 한도 명시(정액지급 불가)
- 주 52시간 근로 이내 산출((주간40시간+12시간(연장,휴일))
- 4급 수당 산출 예
 - 통상임금(기본급+급식비+정기상여금) ÷ 월근무산출시간 × 할증 × 월연장근로시간 × 12
 =(2,818,000+100,000+5,636,000/12) ÷ 209 × 1.5 × 10 × 12 = 2,917,600

〈야간근로수당 산출 예시〉

직종	근무인원	근무기간			기준단가 (시간당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
		산출기간	일수(월)	소계			
시설6급	2명	12개월	53시간	636시간	4,800	6,105,600	00 센터 예산편성지침
시설7급	2명	12개월	53시간	636시간	4,605	5,857,760	
합계						11,963,360	

- 야간근로수당은 22:00~06:00 근무자 적용
- 7급 수당 산출 예
 - 통상임금(서울형 생활임금 적용) ÷ 월근무 산출시간 × 할증 × 월 야간근로시간 × 12월 = 1,925,100 ÷ 209 × 0.5 × 53 × 12 = 5,857,760

〈연차수당 산출 예시〉

직종	종사인원	연차보상일 산정			기준단가 (1일당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
		연차일수	사용일수	보상일수			
2급	1명	15	10	5	180,010	900,050	00센터 민간위탁금 운용계획서
4급	1명	15	10	5	129,670	648,350	
5급	1명	15	10	5	118,280	591,400	
5급	1명	15	10	5	91,170	455,850	
합계						2,595,650	

- 연차일수 : 1년간 8할 이상 개근한자 (15일/년)
- 4급 수당 산출 예
 - 통상임금(기본급+급식비+정기상여금) ÷ 월근무 산출시간 × 1일 근무시간 × 휴가 미사용일 (2,818,000+100,000+5,636,000/12) ÷ 209 × 8 × 5 = 648,350

〈정액급식비 산출 예시 : 월 10만원〉

직종	근무인원	근무기간			기준단가 (월)	소요금액	관련근거 (산출기준)
		산출기간	일수	소계			
2급	1명	12개월			100,000	1,200,000	00센터 민간위탁금 운용계획서
4급	1명	12개월			100,000	1,200,000	
5급	1명	12개월			100,000	1,200,000	
5급	1명	12개월			100,000	1,200,000	
합계						4,800,000	

- 서울시 사회복지시설 종사자 인건비 지급기준 예

〈가족수당 산출 예시〉

직종	산출기간	근무기간			기준단가 (월)	소요금액	관련근거 (산출기준)
		배우자	자녀	기타			
2급	12개월	40,000	20,000		60,000	720,000	00센터 민간위탁금 운용계획서
4급	12개월	40,000	40,000		80,000	960,000	
5급	12개월	40,000			40,000	480,000	
합계						2,160,000	

- 서울시 사회복지시설 종사자 인건비 지급기준
- 배우자 월 4만원, 배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 1명당 월 2만원
- 첫째자녀 월 2만원, 둘째자녀 월 6만원, 셋째자녀 월 10만원
- 당사자와 주소 또는 거소에서 실제로 생계를 같이 하여야 함(주민등록표상 세대원)
 - 4급 산출 예 : 배우자1 + 자녀2 = (40,000 + 20000 + 20000) × 12 = 960,000

〈관리자 수당 산출 예시〉

지급대상	산출기간	기준단가 (월)	소요금액	관련근거 (산출기준)
상근시설장	12개월	200,000	2,400,000	00센터 민간위탁금 운용계획서
합계			2,400,000	

- 서울시 사회복지시설 종사자 인건비 지급기준 예
- 상근시설장 월 20만원
- 시간외 근무 수당 지급 제외

(3) 상 여 금 : 연간 지급액이 기준단가 기본급의 400%를 초과할 수 없음

〈상여금 산출 예시〉

지급대상	지급횟수	지급율	기준단가	소요금액	관련근거 (산출기준)
2급	4	50%	3,774,000	7,548,000	00센터 민간위탁금 운용계획서
4급	4	50%	2,818,000	5,636,000	
5급	4	50%	2,563,000	5,126,000	
5급	4	50%	1,956,000	3,912,000	
합계				22,222,000	

- 서울시 사회복지시설 종사자 인건비 지급기준 예
- 기본급의 200%, 연 4회(3, 6, 9, 12월), 지급시기마다 50%
 - 4급 산출 예 : 지급횟수 × 지급율 × 기준단가 = 4 × 50% × 2,818,000 = 5,636,000

(4) 퇴직급여충당금 : 계속 근로연수가 1년 이상일 경우 1년당 30일분 이상의 평균임금 적용 편성

〈퇴직급여충당금 산출 예시〉

지급대상	기본급	총제수당	상여금	합계	소요금액	관련근거 (산출기준)
2급	45,288,000	5,220,050	7,548,000	58,056,050	4,838,000	근로자퇴직 급여보장법 제8조
4급	33,816,000	5,725,950	5,636,000	45,177,950	3,764,820	
5급	30,756,000	4,932,640	5,126,000	40,814,640	3,401,220	
5급	23,472,000	3,707,250	3,912,000	31,091,250	2,590,930	
합계					14,594,970	

- 총제수당 : 연장·휴일근무수당, 정액급식비, 관리자 수당, 가족수당
 - 4급 산출 예 : (기본급 + 총제수당 + 상여금) ÷ 12월
 =(33,816,000 + 5,725,950 + 5,636,000) ÷ 12 = 3,764,820

(5) 사회보험료의 사용자 부담금

2018.9.15.현재

명 칭	산출식	공시요율	관련기관(告示)
국민건강보험	보수총액 (기본급+제수당+상여금 +급여성 임금) × 공시요율	3.12%	국민건강보험공단
국민연금보험		4.5%	국민연금공단
산업재해보험		-신규사업 : 사업별 고시요율 -계속사업 : 납부요율	고용노동부, 근로복지공단
고용보험		0.9% ~ 1.5% (종사인원, 기업별)	고용노동부, 고용센터
노인장기요양보험	건강보험×공시요율	7.38%	국민건강보험공단

○ 국민건강보험

- 직장가입자의 보험료율은 6.24%로서 사업주와 가입자(근로자)는 각각 100분의 50씩 부담(사업주 적용요율 3.12%)
- 보험가입자 제외 대상(국민건강보험법 시행령 제9조)
 - ① 비상근 근로자 또는 1개월 동안의 소정(所定)근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자
 - ② 비상근 교직원 또는 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 시간제 공무원 및 교직원
 - ③ 소재지가 일정하지 아니한 사업장의 근로자 및 사용자
 - ④ 근로자가 없거나 제1호에 해당하는 근로자만을 고용하고 있는 사업장의 사업주
- 보수월액의 상한과 하한(하한 30만원, 상한 9,925만원)
(국민건강보험법 시행령 제32조, 보건복지부 고시)

○ 국민연금

- 사업장가입자의 연금보험료 중 기여금은 사업장가입자 본인이, 부담금은 사용자가 각각 부담하되, 그 금액은 각각 기준소득월액의 1천분의 45에 해당하는 금액 (사업주 적용요율 4.5%)
- 가입 대상 : 국내에 거주하는 국민으로서 18세 이상 60세 미만인 자로서 1개월 (소정근로시간이 60시간이상) 이상의 상시 근로자(국민연금법 제6조, 국민연금법 시행령 제2조)
- 보수월액(기준소득월액)의 상한과 하한(하한 300천원, 상한 4,680천원) 하한액보다 적으면 그 하한액을, 상한액보다 많으면 그 상한액을 기준소득월액으로 한다.
(국민연금법 시행령 제5조, 보건복지부 고시 제2018-54호 2018.7.1.~2019.6.30.)

○ 산업재해보험

- 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용(산업재해보상보험법 제6조)
- 신규 사업은 매년 고용노동부에서 고시하는 사업종류별 산재보험료율에 의하여 산정하고, 계속 진행사업에 대하여는 공단 납부 요율에 따라서 적용
- 2018년도 사업종류별 산재보험료율(고용노동부고시 제2017-75호)

(단위: 천분율)

사업종류	요율	사업종류	요율
1. 광업		9. 기타의 사업	
2. 제조업		건물등의 종합관리사업	
식료품제조업	20.5	위생 및 유사서비스업	31.5

출판·인쇄·제본 또는 인쇄물가공업	12.5	기타의 각종사업	11.5
3. 전기·가스·증기 및 수도사업	10.5	전문기술서비스업	8.5
4. 건설업	40.5	보건 및 사회복지사업	8.5
5. 운수·창고 및 통신업		교육서비스업	8.5
운수관련 서비스업	10.5	도·소매 및 소비자용품수리업	10.5
창고업	14.5	부동산업 및 임대업	9.5
통신업	12.5	오락·문화 및 운동관련 사업	11.5
6. 임업	91.5	국가 및 지방자치단체의 행정	10.5
8. 농업	26.5	0. 금융 및 보험업	8.5

※ 사업종류의 사업세목과 내용예시 및 총칙을 규정한 사업종류 예시표는 고용노동부 홈페이지(moel.go.kr) 정보공개, 훈령·예규·고시란과 근로복지공단 홈페이지(www.kcomwel.or.kr) 자료마당에 게재

○ 고용보험

- 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용하나, 산업별 특성 및 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업은 적용하지 않음(고용보험법 제8조)
- 제외 대상(고용보험법 제10조)
 - ① 65세 이후에 고용되거나 자영업을 개시한 자(고용안정·직업능력개발 비용은 적용)
 - ② 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 자(1주간 15시간 미만인 자 포함)
 - ③ 공무원, 「사립학교교직원 연금법」의 적용을 받는 자
 - ④ 외국인 근로자(다만, 「출입국관리법 시행령」에 따른 취업활동을 할 수 있는 체류 자격을 가진 자 등은 제외), 별정우체국 직원
- 보험요율(고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에관한법률시행령 제12조)

구분		보험요율	부담
실업급여		1.3%	사업주, 근로자 1/2 부담
고용안전, 직업능력 개발 사업	150인 미만기업	0.25%	사업주 전액 부담
	150인 이상(우선지원 대상기업)	0.45%	
	150인 이상 ~ 1,000인 미만 기업	0.65%	
	1,000인 이상 기업, 국가·지방자치단체	0.85%	

· 적용요율 : 종사자 150인 미만 **0.9%**(0.65+0.25), 150인 이상 **1.1%**(0.65+0.45), 150인 이상~1,000인 미만 **1.3%**(0.65+0.65), 1,000인 이상 기업, 국가·지방자치단체 **1.5%**(0.65+0.85)

○ 노인장기요양보험

- 건강보험가입기준에 따라 건강보험료 금액에 장기요양 보험료율을 곱하여 산정(노인장기요양보험법 제9조)
- 보험요율 : 건강보험액의 7.38%(노인장기요양보험법 시행령 제4조)

〈보험료 산출 예시〉

구분	기본급	총제수당	상여금	합계	요율 (%)	소요 금액	관련근거 (산출기준)
국민건강 보험료	133,332,000	14,785,890	22,222,000	170,339,890	3.12	5,314,600	국민건강보험 법제70조
장기요양 보험료				5,314,600	7.38	392,210	장기요양보험 법시행령 제4조
국민연금 보험료	133,332,000	14,785,890	22,222,000	170,339,890	4.5	7,665,290	국민연금법 제88조
산재 보험료	133,332,000	14,785,890	22,222,000	170,339,890	0.8	1,362,710	산업재해보상 보험법제4조
고용 보험료	133,332,000	14,785,890	22,222,000	170,339,890	1.3	2,214,410	고용보험법 제6조
합계						16,949,220	

- 산출금액은 보수 총액임
- 총 제수당 중 정액급식비(월10만원)는 비과세 처리
- 산재보험료와 고용보험료는 수탁기관 사업종류와 고용인원에 따라 요율 적용
 - 국민건강 보험료 산출 예 : 보수총액(기본급 + 총제수당 + 상여금) × 요율 = (133,332,000+14,785,890+22,222,000) × 3.12% = 5,314,600
 - 장기요양 보험료 산출 예 : 국민건강보험료 × 요율 = 5,314,600 × 7.38% = 392,210
 - 국민연금 보험료 산출 예 : 보수총액(기본급 + 총제수당 + 상여금) × 요율 = (133,332,000+14,785,890+22,222,000) × 4.5% = 7,665,290
 - 산업재해 보험료 산출 예 : 보수총액(기본급 + 총제수당 + 상여금) × 요율 = (133,332,000+14,785,890+22,222,000) × 0.8% = 1,362,710
 - 고용 보험료 산출 예 : 보수총액(기본급 + 총제수당 + 상여금) × 요율 = (133,332,000+14,785,890+22,222,000) × 1.3% = 2,214,41

나) 운영비(경비)

(1) 여 비 : 계약목적 달성을 위한 국내 및 국외 출장비용

- 국내여비 : (관내)일비, (관외)일비 + 숙박비 + 식비 + 운임

- 특별한 사유가 없는 한 월 15일분을 초과할 수 없음
- 산정기준은 “공무원여비규정” 에서 정하고 있는 1일 단가표를 적용 (단, 사업의 특성상 관련규정이 있는 경우는 별도 산정)
- 근무지내 출장의 경우 4시간이상은 2만원 지급, 4시간미만은 1만원 지급
- 공용차량 이용하는 경우 1만원 감액 지급(일비)
- 별도 여비규정이 의하여 운영하는 사업은 제외
- 사업의 업무성격상 출장횟수와 거리 등에 따른 특별한 경우를 제외하고, 월 기준액 120,000원 초과 지급 불가(지방자치단체 예산편성 운영기준)

〈시내여비 산출 예시〉

출장기간	출장인원	출장횟수	기준단가	소요금액	관련근거 (산출기준)
4시간 이상	3	7	20,000	420,000	공무원여비업무 처리기준 적용
4시간 미만	2	13	10,000	260,000	
합계				680,000	

- 4시간 이상 산출 예 : 출장인원×출장횟수×기준단가=4×12×20,000=960,000
- 4시간 미만 산출 예 : 출장인원×출장횟수×기준단가=4×12×10,000=480,000

〈국내여비 산출 예시〉

지급대상	출장목적	출장인원	출장횟수	기준단가	소요금액	관련근거 (산출기준)
직원	회의 여비	2	2	32,000	128,000	센터 내부 여비규정
직원	일비	2	2	20,000	80,000	
직원	식비	2	2	20,000	80,000	
합계					288,000	

- 세종시 출장 산출 예 : 여비 + 일비 + 식비
 - 여비=출장인원×출장횟수×기준단가=2×2×32,000=128,000
 - 일비=출장인원×출장횟수×기준단가=2×2×20,000=80,000
 - 식비=출장인원×출장횟수×기준단가=2×2×20,000=80,000

- **국외여비** : 항공운임 + 일비 + 숙박비 + 식비 + 준비금

※ 산정기준은 공무원여비규정에서 정하고 있는 항공운임 정액표와 일비 등의 금액표를 참고하되 실비용을 조사하여 적용

- 관계공무원의 여비는 민간위탁비에 계상 할 수 없음
- 국외항공요금은 국외항공 요금 노선별·종류별·할인율표를 적용
- 국외여행경비 중 일비, 숙박비, 식비는 자치단체 여비조례에 따라 계상
- 출장을 하지 아니하면 계약목적의 달성이 불가능 할 때만 여비 계상

〈국외여비 산출 예시〉

출장목적	해외 창업관련 업무 교류		
출장인원	3명	출장지역	뉴욕
출장기간	5박 6일	출장일자	5월중

목적	인원	횟수	산출식	단가	소요금액	관련근거 (산출기준)
체제비	3	1	일비\$26*6일+숙박비 실비상한액\$155*5박 +식비\$67*5박)*1,284원	1,711,570	5,134,710	공무원여비 업무처리 기준 적용
준비금	3	1	\$120*1,284원*3명	154,080	462,240	
항공료	3	1	1,600,000원*3명	1,600,000	4,800,000	
합계					10,396,950	

- 출장비 산출 예 : 일비 + 숙박비+ 식비 + 준비금 + 항공료
 - 기준일비×인원×환율=26×6×3×1,284=600,910
 - 기준숙박비×숙박일×인원×환율=155*5×3×1,284=2,985,300
 - 기준식비×출장일×인원×환율=67×3×1,284=1,548,5000
 - 준비금×인원×환율=120×3×1,254=462,240
 - 항공료×인원=1,600,000×3=4,800,000

(2) 교육훈련비 : 계약목적을 달성하기 위해 필요한 경우에 한하며, 근무인력에 대한 기술보수교육과 같은 법정교육 및 전문 인력 양성에 필요한 분야별 전문교육 등에 한하여 비용 계상

<교육훈련비 산출 예시>

구분	내용	산출식	수량	단가	소요금액	관련근거 (산출기준)
직원법정 교육	강사료	일반2급 2시간	3	220,000	660,000	센터 운영 예산지원 계획
	강사료	연간4회/회당3시간 일반1급	4	470,000	1,880,000	센터 예산집행기준등 인재개발원 강사료지급기준
역량강화 직무교육	원고료	6면×11,000원	4	66,000	266,000	인재개발원 원고료지급기준
	교재인쇄	연간4회/회당30부 (3,500원/부)	4	105,000	420,000	견적서 참고
	다과비	25명 * 4,000원	4	100,000	400,000	세출예산집행기준 적용
합계					3,628,000	

- 직원법정교육 산출 예 : 강사비(2급 1시간+추가1시간)×횟수=(12만+10만)×3=660,000
- 역량강화 교육 산출 예 : 강사료+원고료+교재인쇄+다과비
 - 강사료=강사비(1급 1시간+추가1시간+추가1시간)×횟수=(23만+12만+12만)×4=1,880,000
 - 원고료=면수×A4기준단가×횟수=6×11,000×4=266,000
 - 교재비=부수×단가×횟수=30×3,500×4=420,000
 - 다과비=인원수×단가×횟수=30×4,000×4=400,000

(3) 임차료 : 외부로부터 임차하거나 혹은 공청회 등을 위한 회의장 사용을 하지 아니하고는 계약목적에 달성할 수 없는 경우에 한하여 계상

- 시설 및 장비 등의 임차계약은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용하여 용역계약을 체결
- 기초계산서에 임차대상·임차기간 및 장소·임차조건 등 명시
- 각종 회의 및 행사는 가급적 공공시설 등의 회의장을 이용
- 각종 시험 및 교육은 각급 교육기관의 시설을 최대한 활용
(단, 청소비 등은 실비범위 내에서 계상)
- 각종 행사용 차량은 자체보유 차량을 우선 이용하고 추가 소요되는 경우에 임차 적용

〈임차료 산출 예시〉

임차대상	임차목적	횟수	규격	단가	소요금액	관련근거
복합기	사무용	12월	D420	165,000	1,980,000	계약서 견적서 산출조서
컬러프린터	사무용	12월	HP M254	33,000	396,000	
정수기	사무환경개선	12월	CHP-590N	40,130	481,560	
공기청정기	사무환경개선	12월	AP-1013F	65,000	780,000	
합계					3,637,560	

· 산출기초조사서 별도 작성

(4) 우편통신비 : 해당 사업내용과 직접 관련된 우편료, 전화료, 인터넷 사용료

〈우편통신비 산출 예시〉

우편종류	발송목적	건수	개월	기준단가	소요금액	관련근거
일반우편	유관기관 자료발송	30	12	300	108,000	우체국 요금
등기(소포)	유관기관 자료발송	5	12	4,000	240,000	우체국 요금
전화요금	업무협의, 상담, 공지	350	12	100	300,000	월 평균 통화
인터넷사용	업무용	1	12	46,000	552,000	인터넷 계약
문자서비스	행사 공지	500	12	35	210,000	인터넷문자(장문)
합계					1,530,000	

(5) 유인물비 : 계약목적에 위하여 직접 소요되는 프린트, 인쇄, 문헌복사비(지대포함)

- 인쇄물(경인쇄 및 옅색인쇄) : 업체 견적가격 비교 산정
 - 각종보고서, 설문지 및 책자 : 프린트, 인쇄, 문헌복사비(지대포함)

- 홍보물(리플렛, 카탈로그, 포스터 등) : 거래실례가격(견적) 조사 산정
 - 3개월 이내 발행된 3개 이상의 견적서를 징구하여 비교·판단 후 결정
 - 원가계산서의 '유인물비' 항목란에 각 홍보물별 용지종류, 사양, 부수, 수량 등 명시
- 서울특별시 친환경 간행물 발간 및 구입 기준에 의하여 산정
(서울특별시예규 제704호, 2007.7.19, 제정)
 - 간행물(책자, 팸플릿, 광고지 등)의 발행부수, 요구되는 인쇄품질, 컬러인쇄 여부 등을 고려 환경적 인쇄방식을 선택한다.
 - 간행물의 크기는 재단에 의한 자투리 종이 발생을 억제할 수 있도록 한다.
 - 인쇄용지는 보존연한·용도에 따라 중질지, 백상지, 아트지 순으로 선택한다. 다만, 「친환경상품 구매촉진에 관한 법률」 제2조 제1호 나목에 규정된 우수재활용제품 품질인증(GR)마크를 받은 아트지는 백상지 또는 다른 아트지에 우선하여 사용하도록 노력하여야 한다.
 - 가능한 얇은 종이를 사용한다.

〈유인물비 산출 예시〉

건명	규격	부수	수량	단가	소요금액	관련근거
보고자료	A4 80g 120p	1회	200부	6,000	1,200,000	견적서
정산서류	A4 80g 20p	2회	100부	3,500	700,000	
명함제작	아트지 90*50	2회	6명	15,000	180,000	
리플렛제작	A4 아트지180g 4도 4단접지	2회	2,000부	658,000	1,316,000	
합계					3,396,000	

· 산출기초조사서 별도 작성

(6) 소모품비 : 사업 및 사업장의 운영에 필요한 문방구, 장부대 등 소모품을 말하며, 거래실례가격 적용

〈소모품비 산출 예시〉

품명	규격	단위	수량	산출조사근거			산출가격		관련근거
				가격①	가격②	가격③	적용단가	금액	
복사용지	A4 (2,500매)	Box	8	21,000	20,100	19,450	19,450	155,600	산출 기초 조사서
프린터 토너	ML-D1630A (삼성/검정)	개	4	91,000	86,000	83,000	83,000	332,000	
합계								487,600	

· 산출기초조사서 별도 작성

- 복사용지=수량×적용단가=8×19,450=155,600

(7) 수선유지비 : 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비로 설비상태, 내구연한 및 교체빈도 등을 감안하여 소요비용 산출

〈수선유지비 산출 예시〉

항목	개월	단가	소요금액	관련근거
소방안전점검	1	2,000,000	2,000,000	계약서 견적서 산출조서
승강기 유지관리	12	200,000	2,400,000	
센터 무인경비	12	330,000	3,960,000	
물탱크 청소	2	900,000	1,800,000	
정화조 청소	1	350,000	350,000	
홈페이지 유지관리	12	165,000	1,980,000	
시설물 소모품비	12	100,000	1,200,000	
합계			13,690,000	

· 산출기초조사서 별도 작성

(8) 차량유지비 : 대관업무 및 시설물관리, 민원관리 등에 소요되는 차량을 유지하기 위한 연료비, 차량수리비 등을 구분하여 산정

- 연료비 계상기준 : $\text{여행거리(km)} \times \text{유가} \div \text{연비(해당차량 연비 적용)}$

- 유가 : 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 유가(보통휘발유, 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)를 적용

〈차량유지비 산출 예시〉

항목	산출내역	수량	단가	소요금액	관련근거
모닝주유비	2,604km*1639.14/10*12개월	12월	45,000	540,000	서울주유소 평균가
스타렉스주유비	3,806km*1435.17/7*12개월	12월	82,000	984,000	서울주유소 평균가
점검 교체	검사, 오일 및 소모품 교체	4회	100,000	400,000	
소계				1,924,000	

· 모닝 주유비=월평균 주유비(2017년)×12월=45,000×12=540,000

· 스타렉스(신규차량) 주유비=월 주행거리×12월×경유단가÷연비
=400×12×1,435÷7=984,000

(9) 공공요금 및 제세 : 전기료, 상·하수도료, 자동차세 등 법령 및 조례에 의하여 지불하는 소요비용

- 지난년도 집행실적을 감안 계상하며, 지정 및 고시되거나 조례 등으로 정하여진 금액을 기준으로 요구(요금인상이 확정된 경우 인상된 금액 적용)

〈공공요금 및 제세 산출 예시〉

구분	항목	수량	단가	소요금액	관련근거
공공요금 및 제세	전기요금	12월	120,000	1,440,000	월별 집행내역
	상하수도요금	6월	90,000	540,000	
	도시가스요금	12월	45,000	540,000	
	자동차보험	2대	920,000	1,840,000	보험료 기준
	자동차 세금	2대	150,000	300,000	세금 기준
	영업배상책임보험	1회	120,000	120,000	보험료 기준
	신원보증보험	2명	95,000	190,000	보험료 기준
	소계			4,970,000	

- 전기요금=월평균 전기요금×12개월=120,000×12=2,440,000
- 상하수도요금=월평균 상하수도요금×6개월(2개월 1회 납)=90,000×6=540,000
- 자동차보험=(모닝+스타렉스)보험료=800,000+1,040,000=1,840,000
- 신원보증보험=(팀장+직원)보험료=90,000+100,000=190,000

(10) 기타 운영비(경비) : 계약목적에 위하여 필요한 경비는 추가 산정하여 적용
- 운영비(경비) 비목별 가격(금액) 결정

$$\text{운영비(경비)} = \text{소요(소비)량} \times \text{단위당가격}$$

※ 운영비(경비)의 각 세비목별 단위당가격은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제7조의 규정에 의하여 계산

- 수량 산출 : 현장조사를 실시하여 사업의 목적에 적합하게 수량을 산출하여야 하나, 예정물량을 산출하기 어려운 경우에는 최근 일정기간(3년 정도)의 결산자료(작업량, 실적자료 등)를 근거하여 예정물량 산출

〈자산취득비 산출 예시〉

품명	규격	단위	수량	산출조사근거		단가	소요금액	관련 근거
				가격①	가격②			
전자 복사기	흑백	대	1	2,915,000	2,970,000	2,915,000	2,915,000	나라장터 (22948484)
전자 복사기	흑백/컬러 (A4,A3)	대	1	4,950,000	4,796,000	4,796,000	4,796,000	나라장터 (23076559)
데스크톱 컴퓨터	3.7GHZ	대	15	690,000	700,000	690,000	10,350,000	나라장터 (23095002)
액정 모니터	54.6cm	대	15	204,000	205,000	204,000	3,060,000	나라장터 (22844292)

빔 프로젝터	CN/EB-1930	대	5	1,170,000	1,330,000	1,170,000	5,850,000	나라장터 (22737942)
노트북	2.7ghz	대	5	790,000	800,000	790,000	3,950,000	나라장터 (23041624)
냉장고	TH/RT38K 5039VVV	대	2	573,000		573,000	1,146,000	나라장터 (23005538)
전기포트	HD9320/2 2	대	5	41,250	41,650	41,250	206,250	견적산출
전자 레인지	MY/RE-C21KW	대	5	76,000		76,000	380,000	나라장터 (22509366)
정수기	HW-1003	대	2	1,060,000		1,060,000	2,120,000	나라장터 (23053411)
문서 세단기	PK-2500, 265mm	대	1	814,000		814,000	814,000	나라장터 (22878739)
TV	58UF8300	대	2	1,967,460	1,968,460	1,967,460	3,934,920	견적산출
합 계							39,522,170	

<업무 추진비 산출 예시>

항목	수량	단가	소요금액	관련근거
부서운영업무추진비	12월	350,000	4,200,000	예산편성지침
합계			4,200,000	

<회의비 산출 예시>

항목	지급인원	수량	단가	소요금액	관련근거
운영위원회	6명	4회	150,000	3,600,000	인재개발원 강사료 기준 예산편성 지침
자문 회의	4명	2회	150,000	1,200,000	
다과비	60명	1	4,000	240,000	예산편성지침
합계					

- 운영위원회 수당=수당대상자×참석횟수×수당(2시간이상)=6×4×150,000=3,600,000
- 다과비=(운영+자문 회의 참석자)×단가=((10명×4회)+(10명×2회))×4,000=240,000

<특근매식비 산출 예시>

항목	지급인원	지급일수	수량	단가	소요금액	관련근거
특근매식비	6명	6회	12월	8,000	3,456,000	예산편성 지침
합계					3,456,000	

다) 사업비

(1) 공사, 용역, 물품구매 : 심사요청 시 구비서류를 참조하여 각 분야별 원가계산서 작성

- 공사분야

- 설계도면, 공사시방서, 현장설명서, 과업내용서
- 설계내역서(비목별 기초계산서, 수량산출서, 노무비산출근거, 기계경비 산출서, 일위대가포 및 단가산출서, 견적서 등)
- 방침서, 계획서, 기술심사조건 등 기타 보조자료

<000 00 콘텐츠 개선공사 공사비 산출 예시>

		비목	요청금액	구성비	비고
순공사원가	재료비	직접재료비	18,206,100		
		간접재료비			
		작업설, 부산물(△)			
		소계	18,206,100		
	노무비	직접노무비	15,328,764		
		간접노무비	858,410	직접노무비 * 5.6%	
		소계	16,187,174		
	경비	산출경비	714,899		
		산업재해보험료	655,580	노무비 * 4.05%	
		고용보험료	140,828	노무비 * 0.87%	
		국민 건강 보험료	478,257	직접노무비 * 3.12%	
		국민 연금 보험료	689,794	직접노무비 * 4.5%	
		노인장기요양보험료	35,295	건강보험료 * 7.38%	
		산업안전보건관리비	982,571	(재료비+직노) * 2.93%	
		환경보전비	102,749	(재료비+직노+기계경비)*0.3%	
		기타경비	1,066,191	(재료비+노무비)*3.1%	
		하도급지급보증수수료	27,742	(재료비+직노+기계경비)*0.081%	
		건설기계대여금지급 보증서발급수수료	23,974	(재료비+직노+기계경비)*0.07%	
		소계	4,917,880		
합계			39,311,154		
일반관리비			1,100,712	계 * 2.8%	
이윤			1,332,345	(노무비+경비+일반관리비)*6%	
아크릴 및 시트커팅 제작			4,677,000	별도 산출	
공급가액			41,740,000		
부가가치세			4,174,000	공급가액 * 10%	
도급액			45,914,000		
총공사비			45,843,000		

- 용역분야

- 과업내용서
- 방침서, 계획서 등 기타 보조자료

<000 센터 관리구역 운영 용역비 산출 예시>

구분	산출기준	보안		미화	합계		
		보안(일근)	보안(교대)				
인원	6명	1	3	2	6		
노임단가		80,496	73,688	73,688			
인건비	기본급	26일	2,092,896	5,297,721	3,831,776	11,222,393	
	제수당	연장근로수당	통상임금/통상임금산정 *연장근로시간*1.5	-	-	-	-
		야간근로수당	통상임금/통상임금산정 시간*야간근로시간*0.5	-	906,189	-	906,189
		연차수당	통상임금/통상임금산정 시간*8*15/12	108,483	297,925	198,617	605,025
		교통비	2,600원*지급일수/인	56,342	79,092	112,684	248,118
		식대보조비	8,000원*지급일수/인	173,360	243,360	346,720	763,440
	상여금	기본급의 400%이내	174,408	441,477	319,315	935,199	
	퇴직총당금	(기본급+제수당+상여금)/12	197,982	578,609	362,476	1,139,067	
	소계		2,803,472	7,844,373	5,171,587	15,819,432	
	경비	산재보험	(기본급+제수당+상여금) *1.75%	41,576	121,508	76,120	239,204
국민연금		(기본급+제수당+상여금) *4.5%	106,910	312,449	195,737	615,096	
건강보험		(기본급+제수당+상여금) *3.12%	74,125	216,631	135,711	426,467	
노인장기요양보험		건강보험료*7.38%	5,470	15,987	10,015	31,473	
고용보험(임금채권보장보험포함)		(기본급+제수당+상여금)*0.96%	22,808	66,656	41,757	131,221	
소계		250,889	733,231	459,340	1,443,461		
일반관리비	(인건비+경비)*3.5%	106,903	300,216	197,082	604,201		
이윤	(인건비+경비+일반관리비)*5%	158,063	443,891	291,400	893,355		
총용역원가		3,319,327	9,321,711	6,119,410	18,760,449		
부가가치세	(총용역원가)*10%	331,933	932,171	611,941	1,876,045		
총용역비(월)	총용역원가+부가가치세	3,651,259	10,253,883	6,731,351	20,636,493		
총용역비(년)	총용역비(월)*12월	43,815,114	123,046,592	80,776,215	247,637,920		

<000 센터 전시기획 운영 용역비 산출 예시>

구분	항목	규격(내역)	산출기초			소요금액	첨부서류
스튜디오 쇼케이스	기획 및 관리	책임연구원	3,169,323	X	1월	3,169,323	인건비 기준단가
	공간디자인 및 실시설계	연구원	2,430,194	X	1월	2,430,194	
	그래 디자인 및 실시설계	연구원	2,430,194	X	1월	2,430,194	
	영상 디자인 기획 및 편집	연구원	2,430,194	X	1월	2,430,194	
	콘텐츠구성	책임연구원	3,169,323	X	1월	3,169,323	
	구조공사	1식	10,960,000	X	1식	10,960,000	견적서
	사인공사	1식	3,430,000	X	1식	3,430,000	
	전기공사	1식	2,285,000	X	1식	2,285,000	
	기획 및 디자인	연구원	2,430,194	X	1월	2,430,194	인건비 기준단가
	홍보물 제작	포스터,리플렛 5000부	2,091,500	X	1식	2,091,500	견적서
	기자재 임차 및 설치	모니터	2,744,000	X	1식	2,744,000	
	소 계					37,569,922	
	개관기념 특별전	기획 및 관리	책임연구원	3,169,323	X	2월	6,338,646
공간 디자인 및 실시설계		연구원	2,430,194	X	1월	2,430,194	
		연구보조원	1,624,503	X	1월	1,624,503	
그래픽 디자인 및 실시설계		연구원	2,430,194	X	1월	2,430,194	
		연구보조원	1,624,503	X	1월	1,624,503	
영상 디자인 기획 및 편집		연구원	2,430,194	X	1월	2,430,194	
콘텐츠구성		책임연구원	3,169,323	X	1월	3,169,323	“
전시품 운송비		3개소 (국내,왕복,포장)	1,199,994	X	3회	3,599,982	견적서
구조공사		1식	36,440,000	X	1식	36,440,000	
사인공사		1식	5,435,000	X	1식	5,435,000	
전기공사		1식	4,085,100	X	1식	4,085,100	
기획 및 디자인		연구원	2,430,194	X	1월	2,430,194	인건비 기준단가
홍보물 제작		포스터, 리플렛 1종, 5000부	2,091,500	X	1식	2,091,500	견적서
기자재 임차 및 설치		모니터, 프로젝터, PC	5,464,000	X	1식	5,464,000	
소계					79,593,333		
합계					117,163,255		
기업이윤	6%				7,029,795		
계					124,193,050		
부가가치세	10%				12,419,305		
사업 총계					136,600,000		

- 물품구매

- 산출기초조사서(품명, 규격, 수량, 단가, 금액)
- 구매 계획서, 규격서, 사양서 등

<녹지관리 재료비 구매 산출 예시>

구분	산출내역		기준단가	소요금액	관련근거	
	산출식	수량				
녹지관리	인조벚집 구매	서울숲 내 초가지붕 5개소*1회시공	5개	3,280,000	16,400,000	계획서 및 산출기초 조사서
	녹지관리 소모자재구입	전지가위, 보안경, 동절기 식물보온자재 등 39종	4회	2,007,500	8,030,000	
	시설관리 소모자재구입	에나멜페인트, PE관, 양변기부속,벨브, 핸들, 마사토,등	12월	3,283,000	39,396,000	
	환경관리 소모자재구입	쓰레기 수거용품,청소용품	12월	2,043,250	24,519,000	
	체육사 소모자재구입	소금, 마사토, 기동보호대,, 테니스장 브러쉬, 테니스네트, 백회, 배드민턴, 족구네트, 농구그물	12월	518,800	6,225,600	
	곤충식물원 유지관리자재	곤충식물원유지관리사업 (3개사업)	12월	1,916,600	22,999,200	
	유지관리자재구매	나비먹이재배장 유지관리사업(1개사업)	12월	1,583,330	18,999,960	
	동물방역및방제 자재	방역용소독약(액)200L 방역용소독약(분말)150kg 방역복200set	12월	485,200	5,822,400	
	동물사료 및 유지관리 자재	사슴먹이, 자판기용 먹이, 티모시, 알팔파, 카우브러쉬	12월	3,130,200	37,562,400	
	퇴비장 조성 재료	벽돌, 목재, 퇴비화 재료, 레이탈 등	1회	5,470,600	5,470,600	
계				185,425,600		

(2) 그 외 프로그램, 교육, 행사 등 : 사업마다 특성이 다양하므로 해당 사업에
맞게 세부 항목별 단위당 가격 산정

- 프로그램 산정 예시(사업비 기초계산서)

<행사운영비 산출 예시>

구분	산출내역		기준단가	소요금액	관련근거 (산출기준)
	산출식	수량			
캠페인	나의서울숲 사진전시회	1회	5,000,000	5,000,000	산출서, 견적서 첨부
	책읽는서울숲 재료비	3회	3,000,000	9,000,000	산출서, 견적서 첨부
	야외책꽂이 제작	10개	500,000	5,000,000	산출서, 견적서 첨부
	책읽는서울숲 강사비	7회	500,000	3,500,000	산출서, 견적서 첨부

	야외책꽂이 제작	10개	500,000	5,000,000	산출서, 견적서 첨부
	책읽는서울숲 강사비	7회	500,000	3,500,000	산출서, 견적서 첨부
문화 이벤트	홍보비	4회	1,306,250	5,225,000	견적서첨부 -배너/리플렛,포스터
	재료비	4회	3,127,500	12,510,000	견적서첨부 -가랜드/아광팔찌/사진액자
	섭외비	4회	7,821,250	31,285,000	견적서첨부 -공연/무대/음향/조명/중계
계				71,520,000	

<기타 사업비 산출 예시>

명칭		산출내역		단가	소요금액	관련근거 (산출기준)
		산출식	수량			
세미나 운영	강사료	1회 운영: 220천원(2시간, 일반2급, 컨설턴트)	10회	220,000	2,200,000	예산편성 잠정기준
	임대료	임대료 400천원(1일당)	5회	400,000	2,000,000	비교견적서
전문상담원 운영		전문상담료(2시간),1개월 2회	24회	100,000	2,400,000	상담서비스 운용계획
자원봉사자 운영		1일 4시간기준, 15회(1개월)*12개월	180회	8,000	1,440,000	자원봉사활동지원 조례시행규칙
홍보물 제작	리플렛	아트지180g, A4, 3단 접지, 칼라인쇄	2,000부	545,000	545,000	견적서 첨부
	칼라볼펜	3색 칼라볼펜 2,000개 제작	2,000개	500	1,000,000	
	포스터제작	4절(367*517), 디자인비포함, 500부	500부	338,000	338,000	

4) 단위당 가격 조사 참고자료

자 료 항 목	인터넷주소	자 료 출 처
1. 건설업 임금실태	대한건설협회 (www.cak.or.kr)	건설업무 > 건설적산기준 > 건설임금
2. 엔지니어링업체 임금실태	한국엔지니어링협회 (www.kenca.or.kr)	HOME > 공지사항
3. 제조업 임금 단가	중소기업중앙회 (www.kbiz.or.kr)	HOME > 정보마당 > 제조노임단가
4. 학술연구용역인건비	행정안전부 (www.mois.go.kr)	정책자료 → 법령정보 → 훈령/예규/고시
5. SW기술자 임금실태	한국소프트웨어산업협회 (www.sw.or.kr)	사업지원 > 사업대가, 기술자평균임금
6. 감리원 임금	한국건설기술관리협회 (www.ekacem.or.kr)	협회소식 > 공지사항
7. 소비자 물가동향	통계청 (www.kostat.go.kr)	통계정보 > e-나라지표 > 소비자물가상승률 ※ 전년도 기준단가에 통계청 전년도 소비자 물가상승율을 곱하여 산출한 단가
8. 환율	keb하나은행 (www.kebhana.com)	외환 > 환율 > 고시환율 ※ 고시회차 : 최초환율
9. 유류가격 (휘발유·경유·중유·LPG)	한국석유공사 (www.opinet.co.kr)	한국석유공사 유가정보서비스 > 국내유가 ※ 지역별(서울) 판매가격
10. 소모품비(자재비)	· 조달청 가격정보 (www.g2b.go.kr)	조달청 > 나라장터 > 가격정보
	· 전문가격 조사기관	물가정보, 물가자료, 거래가격, 유통물가
11. 상하수도요금	상수도사업본부 (arisu.seoul.go.kr)	사이버고객센터 > 요금조회
12. 전기요금	한국전력공사 (home.kepco.co.kr)	고객센터 > 사이버지점 > 조회·납부
13. 가스·우편·전화·철도· 버스·기타 운송요금	한국물가정보 (www.kpi.or.kr)	물가정보 > 공공요금
	한국물가협회 (www.kprc.or.kr)	적산자료 > 참고자료

3 심사 주요 조정 및 보완 요청 사례

□ 계약심사 반려

○ 민간 위탁금

- 예산 미확정 심사요청 → 심사 반려
- 예산을 초과하여 위탁비용 산출 → 심사 반려

○ 서류 미비

- 월가계산서 미작성 → 재작성 요청
- 항목별 엑셀 수식 미연동 → 재작성 요청
- 법적사항(퇴직급여충당금 등) 미산출 → 재작성 요청
- 주요 심사 산출 자료 미제출 → 재작성 요청

□ 계약심사 조정 사례

○ 인건비

- 기본급 수탁기관 연봉 상한액 적용 → 신규자 조정
(위탁기관 보수규정 신규자 적용 규정)
- 정원 초과 및 현원 기준 초과 산출 → 현원 기준 조정
- 육아휴직자 → 대체근무자 급여 반영
- 신규채용자 근무기간 적용 → 채용 시점 조정(예 : 7월 채용시 6개월 반영)
- 신규채용 예정자 → 반영 제외(년도내 건축준공 불가)
- 직급 과다 산출(3급 요청) → 5급 반영(현원 기준)
- 호봉 과다 산출 → 호봉 재산출 조정
- 제수당 과다 산출 → 근거 없는 제수당, 과도한 시간외 근무 등 조정
- 센터장 시간외 근무수당 → 반영제외(관리자 수당 적용)
- 단순근로자 조정 → 단가 및 근무일 조정(사업계획서 적용)
- 최초 위탁기관 성과급 → 반영제외
- 성과급 당해년도 입사자 → 반영제외
- 파견근로자 채용 → 채용계획 없어 반영제외
- 퇴직급여충당금 과다 산출
1년 미만 단기근로자 → 반영 제외

인건비 × 12% → 8.33% 반영(평균임금 30일분)

- 사회보험 사용자부담금 과다 및 미달 산출

전년도 요율 적용→현재 시점 요율 적용

국민건강보험 근로자 부담분 포함 → 사업자 부담금으로 조정

국민연금 60세 이상 → 반영 제외

국민연금 가입 상한액 → 초과 반영 제외(월 468만원)

급량비 포함 → 반영 제외(월 10만원 비과세)

노인장기요양보험

사업자 부담 국민건강보험×7.38%÷2 → 사용자 부담 국민건강보험×7.38%

○ 운영비

- 여비 과다 산출 → 출장 사유 없는 근무자 제외(센터 대기자 등)

- 관외출장 과다산출 → 적정 인원 및 횟수 조정

- 출장 식비 → 일비에 반영으로 제외(수도권 출장)

- 국외출장여비 → 반영 제외(출장계획 없음)

- 컴퓨터, 모니터, 사무기구 등 → 수량 및 규격 조정(과대 사양 조정) 거래실례가 반영

- 소모품 및 비품 → 거래실례가 조사 반영

- 빔프로젝트 12개월 임대 → 구입으로 조정(구입비가 임대비보다 저렴)

- 건물 임대비 및 관리비 → 기계약 반영

- 센터 임대료 → 반영 제외(무상 사용)

- 회의비 → 다과비 과다산출(식대는 필요시 산출)

- 심사수당 참석자 산출 → 외부 참석자 반영(시 관계자, 내부 인원 제외)

- 기획자문평가 수당 → 과제, 분과, 횟수 재산출 반영(수탁기관 규정)

- 강사수당 → 추가시간 산출(2급 2시간 : 기본12만원+추가10만원)

- 공공요금(전기,수도,가스 등)

최대 사용월 요금×12월 → 년 합계 요금 반영(공공요금 계절별 상이)

전년도 집행액 대비 과다 산출 조정

- 공공요금 및 제세 → 준공기한 지연에 따른 공사업체 부담기간 적용

- 차량주유비 과다산출 → 집행실적 감안 조정

- 정화조 청소 → 년 1회 반영

- 엘리베이터 유지관리 → 기계약 내역 반영(년간 계약)

- 이행보증보험 → 반영 제외(수탁기관 부담금)

- 회계감사비 → 반영 제외(최초 수탁시 익년도 회계감사비 반영)
- 한전 표준시설부담금 → 반영 제외(한전 시설부담금 규정 무료)
- 업무추진비 과다 산출 → 서울시 예산편성지침 적용 조정

○ 사업비

- 홈페이지 유지관리 → 기간 조정(홈페이지 제작 후 관리)
- 행사비 조정 → 타기관 공동 부담 조정(공동 주관 계약)
- 대관료 → 일부 반영 제외(자체시설, 공공시설 이용)
- 행사 온라인 홍보 문자메시지 4회 → 2회(행사 기간 대비 과다)
- 사업비 이중 계상 → 반영 제외(상반기 완료 사업)
- 성공창업, 기술 및 디자인 컨설팅 강사료 → 반영 제외(재능기부 반영)
- 용역비 → 용역 기간 조정 반영(사업계획서, 과업지시서 적용)
- 용역 인건비 → 책임자 조정(과업지시서 반영)
- 교육시간에 따른 강사비 → 과다 산출 조정(교육계획서 반영)
- 강의 교재 인쇄비 → 거래실례가격, 중복 인쇄 반영, 과다 물량 조정
- 업무용 차량 구입 → 반영 제외(차량 취득계획 없음)
- 체험 프로그램 강사료 → 프로그램 기간 조정(프로그램 기획 후 12월→10월)
- 공공기숙사 운영 → 사업위탁기간 적용(협약서 12월→5월)
- 임대사무공간 조성공사 → 과다 계상 조정 및 설계서 심사 반영
- 시범사업 인건비 → 기간 조정(시범사업 계약기간 적용)
- 시즌별 공간 재구성 → 재사용 비품 반영 제외

○ 기 타

- 부가가치세 중복 산출
- 위탁대행료 산출 사업예산×요율 → 심사 산출액×요율
- 예비비 → 반영 제외(구체적 산출 없음, 사업부서 추후 결정)
- 전년도 산출 누락 비용 → 반영 제외(사업부서 결정)

□ 주요 보완 요청 사례

○ 인건비

- 정원, 현원, 업무분장 내역, 계약내역(연봉, 직급·호봉·승급월)
- 입사, 퇴사, 휴직, 임금피크 내역
- 보수 및 제수당 규정
- 신규자 채용계획(공고) 내역
- 시설관리원 계약내역(근무 형태, 나이 등)
- 교대근무, 야간근무 현황(근무시간 등)
- 단순노무원 고용 시 서울특별시 생활임금 검토
- 산업재해보험, 고용보험 적용 요율

○ 운영비

- 국외여행 세부계획서(일정표 등)
- 교육비 산출근거(교육 계획서, 비용)
- 회의비 산출근거(회의명, 참석자 등)
- 임차료 산출근거(품명, 규격, 수량, 단가), 임차계약서, 견적서 등
- 도서구입비 산출근거(품명, 수량, 단가 등)
- 인쇄 홍보비 산출근거(항목, 품명, 규격, 수량, 단가)
- 소모품 및 수용비 산출근거(품명, 규격, 수량, 단가)
- 자산취득비 산출근거(자산취득계획서, 품명, 규격, 수량, 단가)
- 공공요금(전기, 수도, 가스, 통신 등) 전년도 월별 지출내역
- 차량유지비 산출근거(차량보유현황, 집행내역 등)
- 시설유지보수비 산출근거(시설별 산출, 품명, 규격, 수량, 단가), 계약서, 견적서 등
- 시설환경개선계획서(설계서, 도면, 산출서 등 엑셀파일)
- 복리후생비 산출근거(복리후생 지침 등)
- 업무추진비 산출근거

○ 사업비

- 국외 여행 및 외빈 초청 세부계획서 및 산출근거
- 교육 일정표(일정, 시간, 강사, 장소, 대상, 인원, 등)
- 강좌 별 교재인쇄비 산출근거(품명, 인쇄규격, 수량, 단가), 견적서 등
- 사업추진단 정원, 현원, 업무분장 내역, 계약내역, 사회보험 산출
- 시민 편의공간 운영 산출근거(세부 규격, 물량산출서)
- 공간조성 이미지 메이킹 설계내역 및 산출근거(엑셀파일)
- 홈페이지 제작 정보화심의 내역 및 산출근거
- 콘텐츠제작 및 판매시스템 구축용역 정보화심의 내역 및 산출내역서
- 용역별 과업지시서, 산출내역서
- 사업별 세부계획서, 산출근거
- 행사홍보 및 광고비 세부계획서, 산출근거
- 물품구입 산출근거(품명, 규격, 수량, 단가 등)
- 현장상담 및 지원프로그램 산출근거
- 시설거주 입소자 월별 생계 지원 내역
- 개소식 행사 세부계획
- 매뉴얼 제작 및 배포 과업지시서 및 산출근거
- 워크샵 세부계획 및 산출근거
- 전시프로그램 홍보 산출근거

○ 기 타

- 예산서
- 사업계획서(예산지원지침)
- 협약서
- 전년도 지출 총계정원장(항목별, 일자별, 엑셀파일)
- 관련 규정 및 지침, 기타 근거
- 항목별(인건비, 운영비, 사업비) 기계약 기집행 내역

4 **참고자료**

4-1. 관련 법령 사항

- 1) 서울특별시 계약심사 업무처리 규칙
- 2) 임금 산정 관련 법령
- 3) 사회보험료 산정 관련 법령
- 4) 최저임금 고시
- 5) 서울특별시 생활임금 고시

4-2. 심사요청서 및 심사결과 서식

- 1) 민간위탁 계약 심사요청서
- 2) 대행사업 계약 심사요청서
- 3) 계약심사 결과 통보 서식

4-1. 관련 법령 사항

1) 서울특별시 계약심사 업무처리 규칙

[시행 2018.1.18.] [서울특별시규칙 제4202호, 2018.1.18., 일부개정]

서울특별시 (계약심사과) 02-2133-3303

제1조(목적) 이 규칙은 계약업무처리의 적정성을 도모하고 예산집행의 효율성을 높이기 위하여 서울특별시에서 수행하는 계약심사 업무에 대한 기본적인 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2018.1.18>

[전문개정 2010.9.30]

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2016.1.14, 2017.1.19, 2018.1.18>

1. "계약심사"란 제3조 각 호의 사업에 대한 사업비를 분석하여 조정하는 것을 말한다.
2. "심사부서"란 서울특별시(이하 "시"라 한다)의 공사·용역·물품구매 원가심사 업무 등을 분장하고 있는 부서를 말한다.
3. "발주부서"란 제3조 각 호의 사업을 추진하는 다음 각 목의 부서 또는 기관을 말한다.
 - 가. 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제2조제3호에 따른 시의 본청(이하 "본청"이라 한다) 안에 같은 영 제6조에 따라 설치된 과 및 담당관
 - 나. 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제2조제5호 및 제6호에 따른 시의 직속기관 및 사업소
 - 다. 「서울특별시의회사무처 설치 조례」에 따른 시의회사무처
 - 라. 「지방자치법」 제2조제2항에 따른 시 관할구역 안의 자치구(이하 "자치구"라 한다)
 - 마. 「지방공기업법」 제49조에 따라 시에서 설립한 지방공사(이하 "공사"라 한다)와 같은 법 제76조에 따라 시에서 설립한 지방공단(이하 "공단"이라 한다)
 - 바. 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제2조 적용대상인 출연기관(이하 "출연기관"이라 한다)
4. "추정가격"이란 물품·공사·용역 등의 조달계약을 체결할 때 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조에 따른 국제입찰의 대상인지를 판단하는 기준 등으로 삼기 위하여 예정가격이 결정되기 전에 같은 법 시행령 제7조에 따라 산정된 가격을 말한다.
5. "추정금액"이란 공사에서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제2조제1호에 따른 추정가격에 「부가가치세법」에 따른 부가가치세와 관급자재로 공급될 부분의 가격을 합한 금액을 말한다.
6. "특정제품"이란 물품제조·구매 및 공사 발주 시 제조업체명·모델명·규격·사양·공

법·기술 등을 계약문서에 표기할 경우 다른 제품이나 공법으로 대체할 수 없게 되는 제품·공법 및 해당 공법에 대한 시공·기술(특허제품·특허공법 등을 포함한다) 등을 말한다. 다만, 「서울특별시 건설기술심의위원회 조례」에 따른 서울특별시 건설기술심의위원회 소관사항인 신기술은 제외한다.

[전문개정 2010.9.30]

제3조(계약심사 대상사업) 이 규칙에 따른 계약심사 대상사업은 다음 각 호의 어느 하나와 같다. 이 경우 자치구의 대상사업은 시비 재배정사업과 국비·시비보조사업으로 제한한다. <개정 2012.5.31, 2014.11.6, 2017.1.19, 2018.1.18>

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공사

- 가. 「건설산업기본법」 제2조제4호에 따른 건설공사
- 나. 「전기공사업법」 제2조제1호에 따른 전기공사
- 다. 「정보통신공사업법」 제2조제2호에 따른 정보통신공사
- 라. 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설공사
- 마. 「문화재수리 등에 관한 법률」에 따른 문화재수리공사

2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 용역

- 가. 기술용역: 「건설기술 진흥법」 제2조제3호, 「엔지니어링산업 진흥법」 제2조, 「건축사법」 제2조제3호 및 제4호, 「전력기술관리법」 제2조제3호 및 제4호, 「정보통신공사업법」 제2조제5호, 「소방시설공사업법」 제2조제1호가목 및 다목, 「주택법」 제43조제1항, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 기술용역 및 이에 준하는 용역
- 나. 학술연구용역: 학문분야의 기초과학과 응용과학에 관한 연구용역 및 이에 준하는 용역

다. 일반용역: 가목 및 나목 외의 용역

3. 물품의 제조·구매

- 4. 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」에 따른 민간위탁사업
- 5. 계약금액이 20억원 이상 공사의 설계변경에 따른 1회 증액분 또는 2회 이후 누적 증액분이 당해 계약금액의 10퍼센트 이상인 설계변경 공사
- 6. 「서울특별시 서울시설공단 설립 및 운영에 관한 조례」에 따른 대행사업

[전문개정 2010.9.30]

제4조(계약심사 제외사업) 심사부서의 장은 제3조에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대하여 계약심사를 실시하지 아니할 수 있다. <개정 2012.5.31, 2014.11.6, 2016.1.14, 2017.1.19, 2018.1.18>

- 1. 「조달사업에 관한 법률」에 따른 조달 발주사업 및 일괄입찰이나 대안입찰 발주사업
- 2. 추정금액이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업
 - 가. 5억원 미만의 공사. 다만, 조경·전기·통신 및 설비공사는 3억원 미만
 - 나. 2억원 미만의 용역

- 다. 2천만원 미만의 물품의 제조·구매
- 라. 삭제 <2012.5.31>
- 3. 사업비의 조정률이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업. 이 경우 제외기간은 제외 결정 후 1년에 한하며, 사업비 산정이 부적절하다고 판단되는 경우에는 제외대상에 포함하지 아니할 수 있다.
 - 가. 전년도 평균조정률이 3퍼센트 이내인 발주부서의 사업
 - 나. 전년도 또는 최근 3년간 동일사업의 심사 건수가 3건 이상이고 평균조정률이 3퍼센트 미만인 사업
- 4. 계약심사가 불필요하거나 곤란한 사업으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업
 - 가. 예정가격을 미리 작성하지 아니한 사업
 - 나. 천재지변, 재해복구사업 등 긴급한 사정으로 계약심사가 불가능한 사업
 - 다. 상품권, 종량제 규격봉투, 예술품 등과 같이 계약심사의 실익이 없다고 판단되는 물품제조·구매 사업
 - 라. 제3조제4호에 따른 민간위탁사업 중 수익시설운영에 해당하는 사업
 - 마. 「조달사업에 관한 법률」에 따른 조달청 제3자단가 계약품목 물품이나 조달청을 통한 관급자재 구매 등 조달청에서 자체 원가심사에 준하는 업무를 했다고 볼 수 있는 경우
 - 바. 그 밖에 서울특별시(이하 "시장"이라 한다)이 계약심사가 불필요하다고 인정하는 사업
- 5. 심사부서의 장이 「건설기술 진흥법 시행령」 제75조에 따른 설계경제성(VE) 심사를 완료한 사업

[전문개정 2010.9.30]

제5조(계약심사 요청) ① 발주부서의 장은 제3조 각 호의 사업에 대한 계약을 체결하기 전에 심사부서의 장에게 사업비에 대한 계약심사를 요청하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고, 제3조제4호에 따른 민간위탁사업 중 사업계획 미확정 등으로 계약심사가 어려운 경우에는 사업계획이 확정되어 사업비를 발주하기 전에 공사, 용역, 물품의 제조·구매로 나누어 계약심사를 요청할 수 있다. 이 경우, 제3조제1호부터 제3호까지를 준용한다. <신설 2012.5.31, 2018.1.18>

③ 발주부서의 장은 제1항에 따라 계약심사를 요청하는 때에는 별지 제1호서식부터 별지 제9호서식까지 중에서 해당하는 심사요청서와 관계서류를 제출하여야 한다. <개정 2012.5.31, 2018.1.18>

[전문개정 2010.9.30]

[제목개정 2018.1.18]

제5조의2(특정제품 선정심사) ① 발주부서의 장은 제5조의 계약심사를 요청하기 전 해당 사업에 포함된 특정제품에 대한 구매적정성 등을 심사하기 위하여 특정제품선정심사위원

회(이하 "위원회"라 한다)를 구성하여 특정제품 선정심사를 하여야 한다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 특정제품 구매 타당성 및 가격 적정성
2. 특정제품 선정 적정 여부
3. 그 밖에 위원회에서 필요하다고 인정하는 사항

③ 심사대상 특정제품은 다음 각 호와 같다. 이 경우 제1호가목 또는 제2호가목에 해당하는 특정제품이 포함되면 같은 사업에 포함되는 모든 특정제품이 심사대상이 된다.

1. 공사 사업에 포함된 특정제품 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
가. 품명(제품의 특정 이름을 말한다. 이하 이 조에서 같다)당 재료원가가 5천만원을 초과하는 경우

나. 공사 성격(내구성, 친환경, 불연성 등)이나 특수한 기술 등으로 공종별 순공사원가(재료비, 직접노무비, 산출경비의 합을 말한다)가 1억원을 초과하는 「건설산업기본법」 제2조제6호에 따른 전문공사를 포함한 공사. 이 경우 해당 공종을 모두 심의 대상에 포함한다.

2. 물품제조·구매 사업에 포함된 특정제품 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
가. 품명당 구매금액이 2천만원을 초과하는 경우

나. 특정제품 구매금액의 합계가 1억원을 초과하는 경우

3. 물품제조 사업에 포함된 특정한 설비·기술이 요구되는 특정제품 제조금액 합계가 2천만원을 초과하는 경우. 이 경우 심의대상은 해당 특정제품에 한정한다.

④ 위원회는 위원장을 포함하여 다음 각 호에 해당하는 5명 이상 7명 이내의 공무원으로 구성하되, 발주부서의 장이 필요하다고 인정하는 경우 외부전문가 위촉 등 위원회 구성에 관하여 별도로 정할 수 있다. 다만, 해당 사업 발주부서의 직원은 위원이 될 수 없다.

1. 위원장

가. 시 본청 및 자치구: 실·본부·국장

나. 시 직속기관 및 사업소: 기관장(다만, 서울시립대학교는 행정처장, 상수도사업본부는 부분부장, 도시기반시설본부는 국장, 한강사업본부는 총무부장)

다. 시의회사무처: 사무처장

라. 공사·공단 및 출연기관: 기관장 또는 본부장급 이상

2. 위원

가. 시 본청 및 사업소(3급 이상): 4, 5급

나. 시 사업소(4급 이하) 및 자치구: 5, 6급

다. 공사·공단: 시 본청 수준

라. 출연기관: 자치구 수준

⑤ 위원회는 안건 발생 시마다 실·본부·국 또는 기관단위로 구성·운영하고 회의 종료와 함께 자동 해산한다.

⑥ 위원회에 간사를 두며, 간사는 해당 사업 발주부서의 담당 팀장으로 한다.

[본조신설 2018.1.18]

제6조(계약심사 실시) ① 심사부서의 장은 발주부서의 장이 계약심사를 요청한 사업비가 신뢰할 수 있는 자료와 기준에 따라 합리적으로 산정되었는지 여부를 심사하여야 한다. 이 경우 시장조사를 하거나 전문기관에 원가분석을 의뢰하는 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

② 심사부서의 장은 제5조제3항에 따라 제출된 서류의 보완이 필요한 경우에는 그 보완 사항과 보완기간을 명시하여 발주부서의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 발주부서의 장은 그 기간 내에 보완자료를 심사부서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2018.1.18>

③ 심사부서의 장은 제5조의2에 해당하는 사업의 경우 같은 조에 따른 위원회의 심의여부 등을 검토하여야 한다. <신설 2018.1.18>

[전문개정 2010.9.30]

[제목개정 2018.1.18]

제7조(계약심사 결과) ① 심사부서의 장은 계약심사 요청을 받은 날부터 10일(제6조제2항에 따른 보완기간을 제외한다) 이내에 발주부서의 장에게 심사결과를 통보하여야 한다. 다만, 계약심사기간 연장이 필요한 경우에는 발주부서의 장과 협의하여 계약심사기간을 조정할 수 있다.

② 제1항에 따라 심사결과를 통보받은 발주부서의 장은 특별한 사유가 없으면 계약심사 결과에 따라 사업비를 재산정하여 사업을 추진하여야 한다.

③ 발주부서의 장은 심사부서의 장이 통보한 계약심사결과에 이의가 있거나 수용하기 곤란한 특별한 사유가 있으면 소명서를 첨부하여 심사부서의 장에게 재심사를 요청할 수 있다. 이 경우 심사부서의 장은 재심사 요청을 받은 날부터 10일 이내에 그 결과를 통보하여야 한다. <개정 2012.9.30, 2012.5.31>

④ 제3항에도 불구하고, 재심사기간의 연장이 필요한 경우에는 발주부서의 장과 협의하여 재심사기간을 조정할 수 있다. <신설 2012.5.31>

[전문개정 2010.9.30]

[제목개정 2018.1.18]

제8조(원가분석자문회의) ① 「서울특별시 계약심의위원회 구성·운영 및 주민참여감독대상공사 범위 등에 관한 조례」 제12조의2에 따른 서울특별시 원가분석자문회의(이하 "자문회의"라 한다)를 개최하고자 하는 경우에는 의장이 자문회의를 소집하고, 그 업무를 총괄한다. <개정 2012.5.31>

② 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. <개정 2012.5.31, 2018.1.18>

③ 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉한다. <개정 2012.5.31, 2016.1.14, 2018.1.18>

1. 해당 분야의 기술사 또는 박사학위를 소지한 사람
2. 해당 분야에서 5년 이상 원가산출 및 분석연구에 종사한 사람
3. 해당 분야의 설계·시공·감리 업무에 대하여 10년 이상 실무경험이 있는 사람
4. 「자격기본법」에 따라 공인받은 원가분석사

5. 그 밖에 해당 분야의 전문지식과 경험이 풍부한 사람

④ 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기만료 전이라도 자문회의의 위원을 해촉할 수 있다. <개정 2012.5.31, 2018.1.18>

1. 질병, 심신쇠약 또는 6개월 이상의 해외체류 등으로 직무를 수행하기 어려운 경우

2. 위원이 스스로 해촉을 원하는 경우

3. 불공정한 자문으로 인해 계약심사 업무에 지장을 초래한 경우

4. 그 밖에 품위손상 등으로 직무수행에 부적절하다고 인정되는 경우

⑤ 자문회의는 효율적인 자문 수행을 위하여 필요한 경우에는 전문분야를 고려하여 의장을 포함한 위원 5명 이내로 소위원회를 구성·운영할 수 있다. <신설 2012.5.31, 2018.1.18>

⑥ 시장은 자문회의에 참석한 위원에게 예산의 범위에서 수당·여비 등을 지급할 수 있다. <신설 2012.5.31, 2018.1.18>

⑦ 그 밖에 자문회의의 구성·운영에 관하여 필요한 세부 사항은 의장이 정한다. <신설 2012.5.31>

[전문개정 2010.9.30]

제9조(공표 등) 심사부서의 장은 계약심사 결과에 대한 사례를 취합·분석하여 이를 공표하는 등 사업비의 적정한 산정에 필요한 조치를 할 수 있다. <개정 2018.1.18>

[전문개정 2010.9.30]

[제목개정 2018.1.18]

제10조(세부지침) 이 규칙과 관련하여 그 밖에 필요한 사항은 시장이 별도로 정한다.

[본조신설 2018.1.18.]

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(특정제품 선정심사에 관한 적용례) 제5조의2의 개정규정은 이 규칙 시행 후 동일한 사업에 대하여 최초로 계약심사를 요청하는 경우부터 적용한다.

민간위탁 심사요청서

사 업 명			요 청 기 관	
수탁자	· 명 칭 : · 위 치 : · 대표자 : (전화번호 :)		민간위탁 유형	
위탁기간			입찰종료 예정일 (공개제한 종료시점)	
위탁비용	· 총 위 탁 비 : 천원 - 인 건 비 : 천원 - 운영비(경비) : 천원 - 사 업 비 : 천원	· 금회(당해연도)위탁비 : 천원 - 인 건 비 : 천원 - 운영비(경비) : 천원 - 사 업 비 : 천원		
예산내역	세부 사업명	예산과목	예산액(천원)	
예정원가 작 성 자	· 담당부서 : · 작 성 자 : (전화번호 :)			
○ 민간위탁 개요(구체적으로 서술): -				
○ 첨부서류 1. 원가계산서(비목별 기초계산서, 산출근거자료 포함) 1부 2. 그 밖에 심사에 필요한 서류(사업계획서, 방침서, 수탁자 선정관련 서류 등)				

2) 임금산정 관련법령

□ 근로기준법

[시행 2018. 9. 1] [법률 제15513호, 2018. 3. 20, 일부개정]

제4장 근로시간과 휴식

제50조(근로시간) ① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다.

② 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 근로시간을 산정함에 있어 작업을 위하여 근로자가 사용자의 지휘·감독 아래에 있는 대기시간 등은 근로시간으로 본다.

제53조(연장 근로의 제한) ① 당사자 간에 합의하면 1주 간에 12시간을 한도로 제50조의 근로시간을 연장할 수 있다.

제54조(휴게) ① 사용자는 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 한다.

② 휴게시간은 근로자가 자유롭게 이용할 수 있다.

제55조(휴일) ① 사용자는 근로자에게 1주에 평균 1회 이상의 유급휴일을 보장하여야 한다.

② 사용자는 근로자에게 대통령령으로 정하는 휴일을 유급으로 보장하여야 한다. 다만, 근로자대표와 서면으로 합의한 경우 특정한 근로일로 대체할 수 있다.

[시행일] 제55조제2항의 개정규정은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 시행한다.

1. 상시 300명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관, 「지방공기업법」 제49조 및 같은 법 제76조에 따른 지방공사 및 지방공단, 국가·지방자치단체 또는 정부투자기관이 자본금의 2분의 1 이상을 출자하거나 기본재산의 2분의 1 이상을 출연한 기관·단체와 그 기관·단체가 자본금의 2분의 1 이상을 출자하거나 기본재산의 2분의 1 이상을 출연한 기관·단체, 국가 및 지방자치단체의 기관: 2020년 1월 1일
2. 상시 30명 이상 300명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장: 2021년 1월 1일
3. 상시 5인 이상 30명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장: 2022년 1월 1일

제56조(연장·야간 및 휴일 근로) ① 사용자는 연장근로(제53조·제59조 및 제69조 단서에 따라 연장된 시간의 근로를 말한다)에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 사용자는 휴일근로에 대하여는 다음 각 호의 기준에 따른 금액 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다.

1. 8시간 이내의 휴일근로: 통상임금의 100분의 50

2. 8시간을 초과한 휴일근로: 통상임금의 100분의 100

③ 사용자는 야간근로(오후 10시부터 다음 날 오전 6시 사이의 근로를 말한다)에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다.

제60조(연차 유급휴가) ① 사용자는 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 한다.

② 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다.

제61조(연차 유급휴가의 사용 촉진) 사용자가 제60조제1항 및 제4항에 따른 유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 근로자가 휴가를 사용하지 아니하여 제60조제7항 본문에 따라 소멸된 경우에는 사용자는 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고, 제60조제7항 단서에 따른 사용자의 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다.

1. 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 6개월 전을 기준으로 10일 이내에 사용자가 근로자별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 근로자가 그 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구할 것
2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 근로자가 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하지 아니하면 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 2개월 전까지 사용자가 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보할 것

제62조(유급휴가의 대체) 사용자는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 제60조에 따른 연차 유급휴가일을 같음하여 특정한 근로일에 근로자를 휴무시킬 수 있다.

제63조(적용의 제외) 이 장과 제5장에서 정한 근로시간, 휴게와 휴일에 관한 규정은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자에 대하여는 적용하지 아니한다.

1. 토지의 경작·개간, 식물의 재식(栽植)·재배·채취 사업, 그 밖의 농림 사업
2. 동물의 사육, 수산 동식물의 채포(採捕)·양식 사업, 그 밖의 축산, 양잠, 수산 사업
3. 감시(監視) 또는 단속적(斷續的)으로 근로에 종사하는 자로서 사용자가 고용노동부장관의 승인을 받은 자
4. 대통령령으로 정하는 업무에 종사하는 근로자

□ 근로자퇴직급여 보장법

[시행 2018. 7. 1] [법률 제15664호, 2018. 6. 12, 일부개정]

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

6. "퇴직급여제도"란 확정급여형퇴직연금제도, 확정기여형퇴직연금제도 및 제8조에 따른 퇴직금제도를 말한다.
7. "퇴직연금제도"란 확정급여형퇴직연금제도, 확정기여형퇴직연금제도 및 개인형퇴직연금제도를 말한다.
8. "확정급여형퇴직연금제도"란 근로자가 받을 급여의 수준이 사전에 결정되어 있는 퇴직연금제도를 말한다.
9. "확정기여형퇴직연금제도"란 급여의 지급을 위하여 사용자가 부담하여야 할 부담금의 수준이 사전에 결정되어 있는 퇴직연금제도를 말한다.
10. "개인형퇴직연금제도"란 가입자의 선택에 따라 가입자가 납입한 일시금이나 사용자 또는 가입자가 납입한 부담금을 적립·운용하기 위하여 설정한 퇴직연금제도로서 급여의 수준이나 부담금의 수준이

제2장 퇴직급여제도의 설정

제4조(퇴직급여제도의 설정) ① 사용자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 한다. 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따라 퇴직급여제도를 설정하는 경우에 하나의 사업에서 급여 및 부담금 산정방법의 적용 등에 관하여 차등을 두어서는 아니 된다.

③ 사용자가 퇴직급여제도를 설정하거나 설정된 퇴직급여제도를 다른 종류의 퇴직급여제도로 변경하려는 경우에는 근로자의 과반수가 가입한 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수가 가입한

노동조합이 없는 경우에는 근로자 과반수(이하 "근로자대표"라 한다)의 동의를 받아야 한다.

④ 사용자가 제3항에 따라 설정되거나 변경된 퇴직급여제도의 내용을 변경하려는 경우에는 근로자대표의 의견을 들어야 한다. 다만, 근로자에게 불리하게 변경하려는 경우에는 근로자대표의 동의를 받아야 한다.

제8조(퇴직금제도의 설정 등) ① 퇴직금제도를 설정하려는 사용자는 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 퇴직 근로자에게 지급할 수 있는 제도를 설정하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 사용자는 주택구입 등 대통령령으로 정하는 사유로 근로자가 요구하는 경우에는 근로자가 퇴직하기 전에 해당 근로자의 계속근로기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급할 수 있다. 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간은 정산시점부터 새로 계산한다.

제11조(퇴직급여제도의 미설정에 따른 처리) 제4조제1항 본문 및 제5조에도 불구하고 사용자가 퇴직급여 제도나 제25조제1항에 따른 개인형퇴직연금제도를 설정하지 아니한 경우에는 제8조제1항에 따른 퇴직금 제도를 설정한 것으로 본다.

제25조(10명 미만을 사용하는 사업에 대한 특례) ① 상시 10명 미만의 근로자를 사용하는 사업의 경우 제 4조제1항 및 제5조에도 불구하고 사용자가 개별 근로자의 동의를 받거나 근로자의 요구에 따라 개인형 퇴직연금제도를 설정하는 경우에는 해당 근로자에 대하여 퇴직급여제도를 설정한 것으로 본다.

② 제1항에 따라 개인형퇴직연금제도를 설정하는 경우에는 다음 각 호의 사항은 준수되어야 한다.

1. 사용자가 퇴직연금사업자를 선정하는 경우에 개별 근로자의 동의를 받을 것. 다만, 근로자가 요구하는 경우에는 스스로 퇴직연금사업자를 선정할 수 있다.
2. 사용자는 가입자별로 연간 임금총액의 12분의 1 이상에 해당하는 부담금을 현금으로 가입자의 개인형퇴직연금제도 계정에 납입할 것
3. 사용자가 부담하는 부담금 외에 가입자의 부담으로 추가 부담금을 납입할 수 있을 것
4. 사용자는 매년 1회 이상 정기적으로 제2호에 따른 부담금을 가입자의 개인형퇴직연금제도 계정에 납입할 것. 이 경우 납입이 지연된 부담금에 대한 지연이자의 납입에 관하여는 제20조제3항 후단 및 제4항을 준용한다.
5. 그 밖에 근로자의 급여 지급권의 안정적인 보호를 위하여 대통령령으로 정하는 사항

③ 사용자는 개인형퇴직연금제도 가입자의 퇴직 등 대통령령으로 정하는 사유가 발생한 때에 해당 가입자에 대한 제2항제2호에 따른 부담금을 납입하지 아니한 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 14일 이내에 그 부담금과 같은 항 제4호 후단에 따른 지연이자를 해당 가입자의 개인형퇴직연금제도의 계정에 납입하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 당사자 간의 합의에 따라 납입 기일을 연장할 수 있다.

3) 사회보험료 산정 관련법령

□ 국민건강보험

- 국민건강보험법

[시행 2018. 9. 28] [법률 제15535호, 2018. 3. 27, 일부개정]

제6장 보험료

제69조(보험료) ① 공단은 건강보험사업에 드는 비용에 충당하기 위하여 제77조에 따른 보험료의 납부의 무자로부터 보험료를 징수한다.

② 제1항에 따른 보험료는 가입자의 자격을 취득한 날이 속하는 달의 다음 달부터 가입자의 자격을 잃은 날의 전날이 속하는 달까지 징수한다. 다만, 가입자의 자격을 매월 1일에 취득한 경우에는 그 달부터 징수한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 보험료를 징수할 때 가입자의 자격이 변동된 경우에는 변동된 날이 속하는 달의 보험료는 변동되기 전의 자격을 기준으로 징수한다. 다만, 가입자의 자격이 매월 1일에 변동된 경우에는 변동된 자격을 기준으로 징수한다.

④ 직장가입자의 월별 보험료액은 다음 각 호에 따라 산정한 금액으로 한다.

1. 보수월액보험료: 제70조에 따라 산정한 보수월액에 제73조제1항 또는 제2항에 따른 보험료율을 곱하여 얻은 금액

2. 소득월액보험료: 제71조에 따라 산정한 소득월액에 제73조제1항 또는 제2항에 따른 보험료율을 곱하여 얻은 금액

⑤ 지역가입자의 월별 보험료액은 세대 단위로 산정하되, 지역가입자가 속한 세대의 월별 보험료액은 제72조에 따라 산정한 보험료부과점수에 제73조제3항에 따른 보험료부과점수당 금액을 곱한 금액으로 한다.

⑥ 제4항 및 제5항에 따른 월별 보험료액은 가입자의 보험료 평균액의 일정비율에 해당하는 금액을 고려하여 대통령령으로 정하는 기준에 따라 상한 및 하한을 정한다.

제73조(보험료율 등) ① 직장가입자의 보험료율은 1천분의 80의 범위에서 심의위원회의 의결을 거쳐 대통령령으로 정한다.

② 국외에서 업무에 종사하고 있는 직장가입자에 대한 보험료율은 제1항에 따라 정해진 보험료율의 100분의 50으로 한다.

③ 지역가입자의 보험료부과점수당 금액은 심의위원회의 의결을 거쳐 대통령령으로 정한다.

제76조(보험료의 부담) ① 직장가입자의 보수월액보험료는 직장가입자와 다음 각 호의 구분에 따른 자가 각각 보험료액의 100분의 50씩 부담한다. 다만, 직장가입자가 교직원으로서 사립학교에 근무하는 교원이면 보험료액은 그 직장가입자가 100분의 50을, 제3조제2호다목에 해당하는 사용자가 100분의 30을, 국가가 100분의 20을 각각 부담한다.

1. 직장가입자가 근로자인 경우에는 제3조제2호가목에 해당하는 사업주

2. 직장가입자가 공무원인 경우에는 그 공무원이 소속되어 있는 국가 또는 지방자치단체

3. 직장가입자가 교직원(사립학교에 근무하는 교원은 제외한다)인 경우에는 제3조제2호다목에 해당하는 사용자

② 직장가입자의 소득월액보험료는 직장가입자가 부담한다.

제77조(보험료 납부의무) ① 직장가입자의 보험료는 다음 각 호의 구분에 따라 그 각 호에서 정한 자가 납부한다.

1. 보수월액보험료: 사용자. 이 경우 사업장의 사용자가 2명 이상인 때에는 그 사업장의 사용자는 해당 직장가입자의 보험료를 연대하여 납부한다.
2. 소득월액보험료: 직장가입자
- ③ 사용자는 보수월액보험료 중 직장가입자가 부담하여야 하는 그 달의 보험료액을 그 보수에서 공제하여 납부하여야 한다. 이 경우 직장가입자에게 공제액을 알려야 한다.

- 국민건강보험법 시행령

[시행 2018. 9. 28] [대통령령 제29196호, 2018. 9. 28, 일부개정]

제9조(직장가입자에서 제외되는 사람) 법 제6조제2항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 비상근 근로자 또는 1개월 동안의 소정(所定)근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자
2. 비상근 교직원 또는 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 시간제공무원 및 교직원
3. 소재지가 일정하지 아니한 사업장의 근로자 및 사용자
4. 근로자가 없거나 제1호에 해당하는 근로자만을 고용하고 있는 사업장의 사업주

제32조(월별 보험료액의 상한과 하한) 법 제69조제6항에 따른 월별 보험료액의 상한 및 하한은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 월별 보험료액의 상한은 다음 각 목과 같다.
 - 가. 직장가입자의 보수월액보험료: 보험료가 부과되는 연도의 전전년도 직장가입자 평균 보수월액보험료(이하 이 조에서 "전전년도 평균 보수월액보험료"라 한다)의 30배에 해당하는 금액을 고려하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액
 - 나. 직장가입자의 소득월액보험료 및 지역가입자의 월별 보험료액: 보험료가 부과되는 연도의 전전년도 평균 보수월액보험료의 15배에 해당하는 금액을 고려하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액
2. 월별 보험료액의 하한은 다음 각 목과 같다.
 - 가. 직장가입자의 보수월액보험료: 보험료가 부과되는 연도의 전전년도 평균 보수월액보험료의 1천분의 80 이상 1천분의 85 미만의 범위에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액
 - 나. 지역가입자의 월별 보험료액: 보험료가 부과되는 연도의 전전년도 평균 보수월액보험료의 1천분의 60 이상 1천분의 65 미만의 범위에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액

제33조(보수에 포함되는 금품 등) ① 법 제70조제3항 전단에서 "대통령령으로 정하는 것"이란 근로의 대가로 받은 봉급, 급료, 보수, 세비(歲費), 임금, 상여, 수당, 그 밖에 이와 유사한 성질의 금품으로서 다음 각 호의 것을 제외한 것을 말한다.

1. 퇴직금
 2. 현상금, 번역료 및 원고료
 3. 「소득세법」에 따른 비과세근로소득. 다만, 「소득세법」 제12조제3호차목·과목 및 거목에 따라 비과세되는 소득은 제외한다.
- ② 법 제70조제3항 후단에서 "보수 관련 자료가 없거나 불명확한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.
1. 보수 관련 자료가 없거나 불명확한 경우
 2. 「최저임금법」 제5조에 따른 최저임금액 등을 고려할 때 보수 관련 자료의 신뢰성이 없다고 공단이 인정하는 경우
- ③ 보수의 전부 또는 일부가 현물(現物)로 지급되는 경우에는 그 지역의 시가(時價)를 기준으로 공단이 정하는 가액(價額)을 그에 해당하는 보수로 본다.

④ 법 제70조제3항 후단에 따라 보건복지부장관이 고시하는 금액이 적용되는 기간 중에 사업장 근로자의 보수가 확인되는 경우에는 공단이 확인한 날이 속하는 달의 다음 달부터 그 고시 금액을 적용하지 아니한다.

제44조(보험료율 및 보험료부과점수당 금액) ① 법 제73조제1항에 따른 직장가입자의 보험료율은 1만분의 624로 한다.

□ 국민연금

- 국민연금법

[시행 2018. 9. 21] [법률 제15522호, 2018. 3. 20, 타법개정]

제6조(가입 대상) 국내에 거주하는 국민으로서 18세 이상 60세 미만인 자는 국민연금 가입 대상이 된다. 다만, 「공무원연금법」, 「군인연금법」, 「사립학교교직원 연금법」 및 「별정우체국법」을 적용받는 공무원, 군인, 교직원 및 별정우체국 직원, 그 밖에 대통령령으로 정하는 자는 제외한다.

제8조(사업장가입자) ① 사업의 종류, 근로자의 수 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업장(이하 "당연 적용사업장"이라 한다)의 18세 이상 60세 미만인 근로자와 사용자는 당연히 사업장가입자가 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 제외한다.

1. 「공무원연금법」, 「공무원 재해보상법」, 「사립학교교직원 연금법」 또는 「별정우체국법」에 따른 퇴직연금, 장해연금 또는 퇴직연금일시금이나 「군인연금법」에 따른 퇴역연금, 상이연금, 퇴역연금일시금을 받을 권리를 얻은 자(이하 "퇴직연금등수급권자"라 한다). 다만, 퇴직연금등수급권자가 「국민연금법」과 직역연금의 연계에 관한 법률」 제8조에 따라 연계 신청을 한 경우에는 그러하지 아니하다.

2. 삭제

② 제1항 및 제6조에도 불구하고 국민연금에 가입된 사업장에 종사하는 18세 미만 근로자는 사업장가입자가 되는 것으로 본다. 다만, 본인이 원하지 아니하면 사업장가입자가 되지 아니할 수 있다.

③ 제1항에도 불구하고 「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제1호에 따른 생계급여 수급자 또는 같은 항 제3호에 따른 의료급여 수급자는 본인의 희망에 따라 사업장가입자가 되지 아니할 수 있다.

제88조(연금보험료의 부과·징수 등) ① 보건복지부장관은 국민연금사업 중 연금보험료의 징수에 관하여 이 법에서 정하는 사항을 건강보험공단에 위탁한다.

② 공단은 국민연금사업에 드는 비용에 충당하기 위하여 가입자와 사용자에게 가입기간 동안 매월 연금보험료를 부과하고, 건강보험공단이 이를 징수한다.

③ 사업장가입자의 연금보험료 중 기여금은 사업장가입자 본인이, 부담금은 사용자가 각각 부담하되, 그 금액은 각각 기준소득월액의 1천분의 45에 해당하는 금액으로 한다. >

- 국민연금법 시행령

[시행 2018. 9. 21] [대통령령 제29163호, 2018. 9. 18, 타법개정]

제2조(근로자에서 제외되는 사람) 「국민연금법」(이하 "법"이라 한다) 제3조제1항제1호 단서에 따라 근로자에서 제외되는 사람은 다음과 같다. <개정 2010. 8. 17., 2015. 6. 30., 2018. 7. 31.>

1. 일용근로자나 1개월 미만의 기한을 정하여 사용되는 근로자. 다만, 1개월 이상 계속 사용되면서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람은 근로자에 포함된다.

가. 「건설산업기본법」 제2조제4호 각 목 외의 부분 본문에 따른 건설공사의 사업장 등 보건복지부장관이 정하여 고시하는 사업장에서 사용되는 경우: 1개월 동안의 근로일수가 8일 이상인 사람

나. 가목 외의 사업장에서 사용되는 경우: 1개월 동안의 근로일수가 8일 이상이거나 1개월 동안의 근로시간이 60시간 이상인 사람

2. 소재지가 일정하지 아니한 사업장에 종사하는 근로자

3. 법인의 이사 중 제3조제1항제2호에 따른 소득이 없는 사람
4. 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자. 다만, 해당 단시간근로자 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람은 근로자에 포함된다.
 - 가. 생업을 목적으로 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 사람으로서 「고등교육법 시행령」 제7조제3호에 따른 시간강사
 - 나. 생업을 목적으로 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 사람으로서 사용자의 동의를 받아 근로자로 적용되기를 희망하는 사람
 - 다. 둘 이상 사업장에 근로를 제공하면서 각 사업장의 1개월 소정근로시간의 합이 60시간 이상인 사람으로서 1개월 소정근로시간이 60시간 미만인 사업장에서 근로자로 적용되기를 희망하는 사람

제3조(소득의 범위) ① 사업장가입자나 국민연금에 가입된 사업장에 종사하는 임의계속가입자(법 제8조제1항에 따른 퇴직연금등수급권자 및 「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제1호에 따른 생계급여 수급자 및 같은 항 제3호에 따른 의료급여 수급자가 임의계속가입자가 되는 경우는 제외하고, 「국민연금과 직역연금의 연계에 관한 법률」 제8조에 따라 연계 신청을 한 법 제8조제1항에 따른 퇴직연금등수급권자를 포함한다. 이하 "사업장임의계속가입자"라 한다)의 법 제3조제1항제3호에 따른 소득의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2009. 7. 27., 2010. 8. 17., 2015. 12. 22.>

1. 사용자(법인이 아닌 사업장의 사용자만 해당한다)의 경우 : 제2항제1호부터 제3호까지, 제5호 및 제6호에 따른 소득

2. 근로자의 경우 : 「소득세법」 제20조제1항에 따른 근로소득에서 같은 법 제12조제3호에 따른 비과세 근로소득(「조세특례제한법」 제18조의2에 따라 과세하지 아니하는 금액을 포함한다)을 뺀 소득

② 지역가입자와 지역가입자의 요건을 갖춘 임의계속가입자(이하 "지역임의계속가입자"라 한다)의 법 제3조제1항제3호에 따른 소득의 범위는 다음 각 호의 것으로 하되, 해당 가입자의 소득이 둘 이상이면 합하여 계산한 것으로 한다.

1. 농업 소득

경종업, 과수·원예업, 양잠업, 종묘업, 특수작물 생산업, 가축의 사육업, 종축업 또는 부화업과 이에 따른 업무에서 얻는 소득

2. 임업 소득

영림업, 임산물 생산업 또는 야생 조수 사육업과 이에 따른 업무에서 얻는 소득

3. 어업 소득

어업과 이에 따른 업무에서 얻는 소득

4. 근로소득

제1항제2호에 따른 소득

5. 사업소득

「소득세법」 제19조제2항에 따른 사업소득 금액

6. 삭제 <2010. 8. 17.>

제5조(기준소득월액 및 적용기간) ① 법 제3조제1항제5호에 따른 기준소득월액은 다음 각 호의 하한액과 상한액의 범위에서 사업장가입자는 사용자가, 지역가입자는 가입자가 신고한 소득월액에서 천원 미만을 버린 금액으로 한다.

1. 하한액: 가목을 나목으로 나눈 값(소수점 이하 넷째자리에서 반올림한다)에 직전 적용기간의 기준소득월액 하한액을 곱한 금액. 이 경우 만원 미만은 반올림한다.

가. 법 제51조제1항제1호에 따라 산정하여 제37조에 따라 해당 연도 4월부터 다음 연도 3월까지 적용하는 금액

나. 법 제51조제1항제1호에 따라 산정하여 제37조에 따라 전년도 4월부터 해당 연도 3월까지 적용하는 금액

2. 상한액: 제1호가목을 같은 호 나목으로 나눈 값(소수점 이하 넷째자리에서 반올림한다)에 직전 적용

기간의 기준소득월액 상한액을 곱한 금액. 이 경우 만원 미만은 반올림한다.

② 보건복지부장관은 제1항에도 불구하고, 국민의 생활수준, 임금, 물가, 그 밖에 경제사정에 뚜렷한 변동이 생긴 경우에는 법 제5조에 따른 국민연금심의위원회(이하 "국민연금심의위원회"라 한다)의 심의를 거쳐 제1항 각 호에 따른 하한액과 상한액을 조정할 수 있다.

③ 보건복지부장관은 제1항 또는 제2항에 따른 하한액과 상한액을 국민연금심의위원회의 심의를 거쳐 매년 3월 31일까지 고시하여야 한다.

④ 제3항에 따라 고시된 하한액과 상한액의 적용기간은 해당 연도 7월부터 다음 연도 6월까지로 한다.

⑤ 사용자나 가입자가 신고한 소득월액이 제3항에 따라 고시된 하한액보다 적으면 그 하한액을, 같은 항에 따라 고시된 상한액보다 많으면 그 상한액을 기준소득월액으로 한다.

제18조(가입 대상 제외자) 법 제6조 단서에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 국민연금 가입 대상에서 제외한다. <개정 2012. 6. 29.>

1. 법 제61조제1항 및 법률 제8541호 국민연금법 전부개정법률 부칙 제2조에 따라 노령연금의 수급권을 취득한 자 중 60세 미만의 특수 직종 근로자
2. 법 제61조제2항에 따른 조기노령연금의 수급권을 취득한 자. 다만, 법 제66조제1항에 따라 조기노령연금의 지급이 정지 중인 자는 제외한다.

□ 산업재해보험

- 산업재해보상보험법 (약칭: 산재보험법)

[시행 2018. 12. 13] [법률 제15665호, 2018. 6. 12, 일부개정]

제4조(보험료) 이 법에 따른 보험사업에 드는 비용에 충당하기 위하여 징수하는 보험료나 그 밖의 징수금에 관하여는 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 "보험료징수법"이라 한다)에서 정하는 바에 따른다.

제6조(적용 범위) 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 위험률·규모 및 장소 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업에 대하여는 이 법을 적용하지 아니한다.

- 산업재해보상보험법 시행령

[시행 2018. 9. 21] [대통령령 제29180호, 2018. 9. 18, 타법개정]

제2조(법의 적용 제외 사업) ① 「산업재해보상보험법」(이하 "법"이라 한다) 제6조 단서에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)을 말한다.

1. 「공무원 재해보상법」 또는 「군인연금법」에 따라 재해보상이 되는 사업. 다만, 「공무원 재해보상법」 제60조에 따라 순직유족급여 또는 위험직무순직유족급여에 관한 규정을 적용받는 경우는 제외한다.
2. 「선원법」, 「어선원 및 어선 재해보상보험법」 또는 「사립학교교직원 연금법」에 따라 재해보상이 되는 사업
3. 삭제
4. 가구내 고용활동
5. 삭제
6. 농업, 임업(별목업은 제외한다), 어업 및 수렵업 중 법인이 아닌 자의 사업으로서 상시근로자 수가 5명 미만인 사업

- 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률

[시행 2018. 1. 1] [법률 제14932호, 2017. 10. 24, 일부개정]

제13조(보험료) ① 보험사업에 드는 비용에 충당하기 위하여 보험가입자로부터 다음 각 호의 보험료를 징수한다. <개정 2010. 1. 27.>

1. 고용안정·직업능력개발사업 및 실업급여의 보험료(이하 "고용보험료"라 한다)
2. 산재보험의 보험료(이하 "산재보험료"라 한다)

⑤ 제1항에 따라 사업주가 부담하여야 하는 산재보험료는 그 사업주가 경영하는 사업에 종사하는 근로자의 개인별 보수총액에 다음 각 호에 따른 산재보험료율을 곱한 금액을 합한 금액으로 한다. 다만, 「산업재해보상보험법」 제37조제4항에 해당하는 경우에는 제1호에 따른 산재보험료율만을 곱하여 산정한다.

1. 제14조제3항부터 제6항까지에 따라 같은 종류의 사업에 적용되는 산재보험료율
2. 제14조제7항에 따른 산재보험료율

- 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령

[시행 2018. 1. 1] [대통령령 제28505호, 2017. 12. 26, 일부개정]

제13조(산재보험료율의 고시) 고용노동부장관은 법 제14조제3항에 따라 산업재해보상보험(이하 "산재보험"이라 한다)의 보험료율(이하 "산재보험료율"이라 한다)을 결정하였을 때에는 그 적용대상 사업의 종류 및 내용을 관보 및 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 그 보급지역을 전국으로 하여 등 록한 일반일간신문 등에 고시하여야 한다.

□ 고용보험

- 고용보험법

[시행 2017. 6. 28] [법률 제14496호, 2016. 12. 27, 일부개정]

제6조(보험료) ① 이 법에 따른 보험사업에 드는 비용을 충당하기 위하여 징수하는 보험료와 그 밖의 징수금에 대하여는 보험료징수법으로 정하는 바에 따른다.

제8조(적용 범위) 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 산업별 특성 및 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업에 대하여는 적용하지 아니한다.

제10조(적용 제외) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 이 법을 적용하지 아니한다. 다만, 제1호의 근로자 또는 자영업자에 대한 고용안정·직업능력개발 사업에 관하여는 그러하지 아니하다.

1. 65세 이후에 고용되거나 자영업을 개시한 자
2. 소정(所定)근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 자
3. 「국가공무원법」과 「지방공무원법」에 따른 공무원. 다만, 대통령령으로 정하는 바에 따라 별정직공무원, 「국가공무원법」 제26조의5 및 「지방공무원법」 제25조의5에 따른 임기제공무원의 경우는 본인의 의사에 따라 고용보험(제4장에 한한다)에 가입할 수 있다.
4. 「사립학교교직원 연금법」의 적용을 받는 자
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 자

- 고용보험법 시행령

[시행 2018. 10. 2] [대통령령 제29208호, 2018. 10. 2, 일부개정]

제2조(적용 범위) ① 법 제8조 단서에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당

하는 사업을 말한다.

1. 농업·임업 및 어업 중 법인이 아닌 자가 상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 사업
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공사. 다만, 법 제15조제2항 각 호에 해당하는 자가 시공하는 공사는 제외한다.
 - 가. 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제2조제1항제2호에 따른 총공사금액(이하 이 조에서 "총공사금액"이라 한다)이 2천만원 미만인 공사
 - 나. 연면적이 100제곱미터 이하인 건축물의 건축 또는 연면적이 200제곱미터 이하인 건축물의 대수선에 관한 공사
3. 가구 내 고용활동 및 달리 분류되지 아니한 자가소비 생산활동
 - ② 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업의 범위에 관하여는 법 또는 이 영에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 고시하는 산업에 관한 표준분류(이하 "한국표준산업분류표"라 한다)에 따른다.
 - ③ 총공사금액이 2천만원 미만인 건설공사가 설계 변경(사실상의 설계 변경이 있는 경우를 포함한다)으로 인하여 2천만원 이상의 건설공사에 해당하게 되거나 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 "보험료징수법"이라 한다) 제8조제1항 및 제2항에 따라 일괄적용을 받게 되는 경우에는 그 때부터 법의 규정의 전부를 적용한다.

제3조(적용 제외 근로자) ① 법 제10조제2호에서 "소정근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 자"란 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 자(1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 자를 포함한다)를 말한다. 다만, 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 자와 법 제2조제6호에 따른 일용근로자(이하 "일용근로자"라 한다)는 제외한다.

② 법 제10조제5호에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 자"란 다음 각 호에 해당하는 자를 말한다.

1. 외국인 근로자. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자는 제외한다.
 - 가. 「출입국관리법 시행령」 제12조에 따른 외국인의 체류자격 중 주재(D-7), 기업투자(D-8) 및 무역경영(D-9)의 체류자격을 가진 자(법에 따른 고용보험에 상응하는 보험료와 급여에 관하여 그 외국인의 본국법이 대한민국 국민에게 적용되지 아니하는 경우는 제외한다)
 - 나. 「출입국관리법 시행령」 제23조제1항에 따른 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가진 자(고용노동부령으로 정하는 바에 따라 보험 가입을 신청한 자만 해당한다)
 - 다. 「출입국관리법 시행령」 제23조제2항제1호·제2호 및 제3호에 해당하는 자
 - 라. 「출입국관리법 시행령」 제12조에 따른 외국인의 체류자격 중 재외동포(F-4)의 체류자격을 가진 자(고용노동부령으로 정하는 바에 따라 보험 가입을 신청한 자만 해당한다)
 - 마. 「출입국관리법 시행령」 제12조에 따른 외국인의 체류자격 중 영주(F-5)의 체류자격을 가진 자
2. 「별정우체국법」에 따른 별정우체국 직원

- 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률

[시행 2018. 1. 1] [법률 제14932호, 2017. 10. 24, 일부개정]

제13조(보험료) ① 보험사업에 드는 비용에 충당하기 위하여 보험가입자로부터 다음 각 호의 보험료를 징수한다. <개정 2010. 1. 27.>

1. 고용안정·직업능력개발사업 및 실업급여의 보험료(이하 "고용보험료"라 한다)
2. 산재보험의 보험료(이하 "산재보험료"라 한다)
- ② 고용보험 가입자인 근로자가 부담하여야 하는 고용보험료는 자기의 보수총액에 제14조제1항에 따른 실업급여의 보험료율의 2분의 1을 곱한 금액으로 한다. 다만, 사업주로부터 제2조제3호 본문에 따른 보수를 지급받지 아니하는 근로자는 제2조제3호 단서에 따라 보수로 보는 금품의 총액에 제14조제1항에 따른 실업급여의 보험료율을 곱한 금액을 부담하여야 하고, 제2조제3호 단서에 따른 휴직이나 그 밖에 이와 비슷한 상태에 있는 기간 중에 사업주로부터 제2조제3호 본문에 따른 보수를 지급받는 근로자로서

고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유에 해당하는 근로자는 그 기간에 지급받는 보수의 총액에 제14조 제1항에 따른 실업급여의 보험료율을 곱한 금액을 부담하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 「고용보험법」 제10조제1호에 따라 65세 이후에 고용되거나 자영업을 개시한 자에 대하여는 고용보험료 중 실업급여의 보험료를 징수하지 아니한다.

④ 제1항에 따라 사업주가 부담하여야 하는 고용보험료는 그 사업에 종사하는 고용보험 가입자인 근로자의 개인별 보수총액(제2항 단서에 따른 보수로 보는 금품의 총액과 보수의 총액은 제외한다)에 다음 각 호를 각각 곱하여 산출한 각각의 금액을 합한 금액으로 한다.

1. 제14조제1항에 따른 고용안정·직업능력개발사업의 보험료율
2. 실업급여의 보험료율의 2분의 1

- 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령

[시행 2018. 1. 1] [대통령령 제28505호, 2017. 12. 26, 일부개정]

제12조(고용보험료율) ① 법 제14조제1항에 따른 고용보험료율은 다음 각 호와 같다. <

1. 고용안정·직업능력개발사업의 보험료율: 다음 각 목의 구분에 따른 보험료율
 - 가. 상시근로자수가 150명 미만인 사업주의 사업: 1만분의 25
 - 나. 상시근로자수가 150명 이상인 사업주의 사업으로서 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원 대상기업의 범위에 해당하는 사업: 1만분의 45
 - 다. 상시근로자수가 150명 이상 1천명 미만인 사업주의 사업으로서 나목에 해당하지 않는 사업: 1만분의 65
 - 라. 상시근로자수가 1천명 이상인 사업주의 사업으로서 나목에 해당하지 않는 사업 및 국가·지방자치단체가 직접 하는 사업: 1만분의 85
2. 실업급여의 보험료율: 1천분의 13

□ 노인장기요양보험

- 노인장기요양보험법

[시행 2018. 9. 14] [법률 제15443호, 2018. 3. 13, 일부개정]

제9조(장기요양보험료의 산정) ① 장기요양보험료는 「국민건강보험법」 제69조제4항 및 제5항에 따라 산정한 보험료액에서 같은 법 제74조 또는 제75조에 따라 경감 또는 면제되는 비용을 공제한 금액에 장기요양보험료율을 곱하여 산정한 금액으로 한다.

② 제1항에 따른 장기요양보험료율은 제45조에 따른 장기요양위원회의 심의를 거쳐 대통령령으로 정한다.

- 노인장기요양보험법 시행령

[시행 2018. 9. 14] [대통령령 제29149호, 2018. 9. 11, 일부개정]

제4조(장기요양보험료율) 법 제9조제1항에 따른 장기요양보험료율은 1만분의 738로 한다.

4) 2019년 적용 최저임금안 고시

고용노동부고시 제2018 - 63호

2019년 적용 최저임금 고시

「최저임금법」 제10조제1항에 따라 2019년 1월 1일부터 2019년 12월 31일까지 적용되는 최저임금액을 다음과 같이 고시합니다.

2018. 8. 3.

고 용 노 동 부 장 관

1. 최저임금액

업종	결정단위	시간급
모든 산업		8,350 원

◆ 월 환산액 1,745,150원: 주 소정근로 40시간을 근무할 경우, 월 환산 기준시간 수 209시간(주당 유급주휴 8시간 포함) 기준

2. 최저임금의 사업의 종류별 구분 여부

○ 사업의 종류별 구분 없이 모든 사업장에 동일하게 적용

3. 최저임금 적용 기간 : 2019. 1. 1. ~ 2019. 12. 31.

5) 2019년 적용 서울시 생활임금 고시
◇ 서울특별시 고시 제2018-331호

2019년 서울특별시 생활임금 고시

『서울특별시 생활임금 조례』(서울특별시조례 제5813호, 2015.1.2.공포) 제7조 제1항에 따라 「2019년 서울특별시 생활임금」을 결정하고 같은 조례 제7조 제3항에 따라 이를 고시합니다.

2018년 10월 25일
서울특별시장

1. 명 칭 : 2019년 서울특별시 생활임금 고시
2. 수립 근거 : 『서울특별시 생활임금 조례』
3. 수립 목적
 - 서울 지역 특성을 고려한 생활임금 도입을 통해 시민이 건강하고 인간다운 생활이 가능한 최소한의 임금 수준을 보장하고자 함
4. 적용 기간 : 2019. 1. 1. ~ 2019. 12. 31.
5. 주요 내용
 - 생활임금 수준 : 시급10,148원 [8,350원(최저임금)×121.5%] / 월급2,120,932원
 - ※ 생활임금의 적용은 근로기준법상 법정 통상임금임
 - 생활임금 적용대상 범위
 - ① 서울특별시 및 투자·출연기관에 직접 채용된 근로자
 - ※ 단, 공공근로 등 직접일자리 사업 적용 제외
 - ② 서울특별시로부터 위탁받은 사무 수행을 위해 직접 채용된 근로자
 - ※ 수탁사무 및 기관 특수성을 고려하여 단계적 적용 추진
 - 수익창출형, 시비 일부 지원 민간위탁사업 적용 제외
 - ③ 서울특별시 투자·출연기관 자회사 및 뉴딜일자리 사업참여자

4-2. 심사요청서 및 심사결과 서식

1) 민간위탁 심사요청서(주관 부서용)

【별지 제8호서식】

민간위탁 계약 심사요청서

대시민공개

시행	계약심사과-@N	협조	결재
시행일자			
수신자	내부결재		
접수			
접수일자			

사업명			요청기관	
수탁자	·명칭 : ·위치 : ·대표자 : (전화번호 :)		민간위탁 유형	
위탁기간			입찰종료 예정일 (공개제한 종료시점)	
위탁비용	·총 위탁비 : 천원 -인건비 : 천원 -운영비 : 천원 -사업비 : 천원	·금회(당해연도)위탁비 : 천원 -인건비 : 천원 -운영비 : 천원 -사업비 : 천원		
민간위탁 심의결과	민간위탁운영평가위원회		시의회 동의	
예산내역	세부 사업명	예산과목	예산액(천원)	
예정원가 작성자	·담당부서 : ·작성자 : (전화번호 :)			
○ 민간위탁 개요(구체적으로 서술): - 시설현황 · - 민간위탁 내용 · ·				
○ 첨부서류 1. 원가계산서(비목별 기초계산서, 산출근거자료 포함) 1부 2. 그 밖에 심사에 필요한 서류(사업계획서, 방침서, 수탁자 선정관련 서류 등)				

비목별 기초계산서

(해당사항만 기재)

1. 인건비

가. 기본급

운영인력			근무기간		기준단가 (월 임금) ④	소요금액 ⑤=③×④	관련근거 (산출근거)
직 종	담당과업	종사인원 ③	개월수 ②	누계 ③=①×②			
계							

※ 담당과업은 종사원의 역할에 따라 구분하여 기재할 것

나. 제수당

(1) 연장근무수당

직 종	연장근무 사유	근무인원 ①	근무기간			기준단가 (시간당) ⑤	소요금액 ⑥=④×⑤	관련근거 (산출근거)
			시간(1일당) ②	근무일수 ③	소계 ④=①×②×③			
계								

(2) 야간근무수당

직 종	야간근무 사유	근무인원 ①	근무기간			기준단가 (시간당) ⑤	소요금액 ⑥=④×⑤	관련근거 (산출근거)
			시간(1일당) ②	근무일수 ③	소계 ④=①×②×③			
계								

(3) 휴일근무수당

직 종	휴일근무사유	근무인원 ①	근무기간		기준단가 (1일당) ④	소요금액 ⑤=③×④	관련근거 (산출근거)
			근무일수 ②	소계 ③=①×②			
계							

(4) 연차수당

직 종	종사인원 ①	연 차 보 상 일 산 정			기준단가 (1일당) ⑤	소요금액 ⑥=①×④×⑤	관련근거 (산출근거)
		연차일수 ②	사용일수 ③	보상일수 ④=②-③			
계							

※ 기타 법정수당은 관련근거에 의하여 산출서 작성

다. 상여금

직 종	지급대상 인원	지급월수	기본급월액	지급율 (연간)	기준단가 (1인당, 월)	소요금액	관련근거 (산출근거)
계							

라. 퇴직급여총당금

직 종	총기본급	총제수당	총상여금	합계	소요금액	관련근거 (산출근거)
계						

마. 보험료

구 분	보수총액					요율 ⑥	소요금액 ⑦=⑤×⑥	관련근거 (산출근거)
	기본급 ①	제수당 ②	상여금 ③	기타 ④	소계 ⑤=①+②+③+④			
국민건강보험료								
노인장기요양보험료								
국민연금보험료								
산업재해보험료								
고용보험료								
계								

※ 보수총액 산출시 식대(급량비) 10만원이하 비과세

2. 운영비

가. 여비

(1) 국내여비

직 종	출장목적	출장인원 a	출장횟수 b	기준단가(1회당)		소요금액 d=a×b×c	관련근거 (산출기준)
				산출식	단가 c		
계							

※ 기준단가 산출방법

- 관내 : 일비(4시간이상 2만원, 4시간미만은 1만원) 산출. 단, 관용차량이용시 1만원 감액 산출
- 관외 : 1회당 숙박비, 일비, 식비, 운임비 등 산출하여 계상

(2). 국외여비

- 출장내역

- ① 출장목적 :
- ② 출장인원 : 명
- ③ 출장지역 :
- ④ 출장기간 : ~ (박 일)
- ⑤ 주요일정

일 자	활 동 사 항	비 고

- 소요금액

직종	인원수 a	기준단가 (1회/1인당)						소요금액 c=a×b	관련근거 (산출기준)
		소계 b	항공료 (실비계산)	일비 (일수×단가)	숙박비 (박수×단가)	식 비 (일수×단가)	준비금 (기준액)		
원				()	()	()	()		
원				()	()	()	()		
원				()	()	()	()		
계									

나. 교육훈련비

구분 (교육명칭)	교육목적	횟수 ①	인원 ②	교육여비(1회당)		소요금액 ④=①×②×③	관련근거 (산출기준)
				산출식	단가 ③		
계							

다. 임차료

임차대상	임차목적	임차횟수 ①	기준단가 (1회당) ②	소요금액 ③=①×②	관련근거 (산출기준)
계					

라. 우편통신비

- 우편료

우편종류	발송목적	발송건수	기준단가 (1건당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
계					

- 전화통신비

구분	사용목적	사용수량			기준단가 (1건당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
		통/월	월수	소계			
계							

마. 유인물비

건 명	인쇄방법 및 내용		규 격	부수	면수	단 가	소요금액	관련근거 (산출기준)
	용지종류	색도, 특수사양 등						
계								

※ 옙셋인쇄인 경우 별첨 인쇄물산출기초조사서(조달청양식)를 작성 첨부할 것.

바. 소모품비

품 명	규 격	단위	수량	산 출 조 사 근 거			산 출 가 격		관련근거 (산출기준)
				조사1	조사2	조사3	최저단가	금 액	
합 계									

사. 기타 경비

구 분	항 목	산 출 내 역		기본단가 ㉑	금 액 ㉒=㉑×㉓	관련근거 (산출기준)
		산출식	수량 ㉓			
수선유지비	수선비					
	장비 유류대					
	소 계					
차량유지비	화물차					
	승용차					
	소 계					
공공요금 및 제세	자동차세					
	전기료					
	상하수도료					
	소 계					
기 타 ()						
	소 계					

2) 대행사업 심사요청서(주관 부서용)

【별지 제9호서식】

대행사업 심사요청서

대시민공개

시행	계약심사과-@N					결재
시행일자						
수신자	내부결재	협조				
접수						
접수일자						

사업명			요청기관	
대행사업자	· 명칭 : · 위치 : · 대표자 : (전화번호 :)		대행사업 유형	
대행기간			입찰종료 예정일 (공개제한 종료시점)	
사업비용	· 총 대행사업비 : 천원 - 인건비 : 천원 - 운영비(경비) : 천원 - 사업비 : 천원	· 금회(당해연도)대행사업비 : 천원 - 인건비 : 천원 - 운영비(경비) : 천원 - 사업비 : 천원		
예산내역	세부사업명	예산과목	예산액(천원)	
예정원가 작성자	· 담당부서 : · 작성자 : (전화번호 :)			
○ 대행사업 개요(구체적으로 서술 : -				
○ 첨부서류 1. 원가계산서(비목별 기초계산서, 산출근거자료 포함) 1부 2. 그 밖에 심사에 필요한 서류(사업계획서, 방침서, 협약 관련 서류 등)				

원 가 계 산 서(엑셀파일로 작성)

◦ 사 업 명 :

◦ 위탁기간 : 20 ~ 20 (개월)

(단위 : 원)

	구 분	금 액	구성비(%)	비 고	
① 인 건 비	기 본 금				
	제 수 당	연장근로수당			
		야간근로수당			
		휴일근로수당			
		연차수당			
		()수당			
		상여금			
		퇴직급여충당금			
	사 회 보 험 료	국민건강보험료			
		노인장기요양보험료			
		국민연금보험료			
		산업재해보험료			
		고용보험료			
	소 계				
② 운 영 비	여비(국내/국외)				
	교 육 훈 련 비				
	임 차 료				
	우 편 통 신 비				
	유 인 물 비				
	소 모 품 비				
	수 선 유 지 비				
	차 량 유 지 비				
	공공요금 및 제세				
	기 타 ()				
		소 계			
	③ 사 업 비				
위 탁 비	총계(①+②+③)				

※ 비목별 기초계산서와 계산식 연결

비목별 기초계산서

(해당사항만 기재)

1. 인건비

가. 기본급

운영인력			근무기간		기준단가 (월 임금) ④	소요금액 ⑤=③×④	관련근거 (산출근거)
직 종	담당과업	종사인원 ③	개월수 ②	누계 ③=①×②			
계							

※ 담당과업은 종사원의 역할에 따라 구분하여 기재할 것

나. 제수당

(1) 연장근무수당

직 종	연장근무 사유	근무인원 ①	근무기간			기준단가 (시간당) ⑤	소요금액 ⑥=④×⑤	관련근거 (산출근거)
			시간(1일당) ②	근무일수 ③	소계 ④=①×②×③			
계								

(2) 야간근무수당

직 종	야간근무 사유	근무인원 ①	근무기간			기준단가 (시간당) ⑤	소요금액 ⑥=④×⑤	관련근거 (산출근거)
			시간(1일당) ②	근무일수 ③	소계 ④=①×②×③			
계								

(3) 휴일근무수당

직 종	휴일근무사유	근무인원 ①	근무기간		기준단가 (1일당) ④	소요금액 ⑤=③×④	관련근거 (산출근거)
			근무일수 ②	소계 ③=①×②			
계							

(4) 연차수당

직 종	종사인원 ①	연 차 보 상 일 산 정			기준단가 (1일당) ⑤	소요금액 ⑥=①×④×⑤	관련근거 (산출근거)
		연차일수 ②	사용일수 ③	보상일수 ④=②-③			
계							

※ 기타 법정수당은 관련근거에 의하여 산출서 작성

다. 상여금

직 종	지급대상 인원	지급월수	기본급월액	지급율 (연간)	기준단가 (1인당, 월)	소요금액	관련근거 (산출근거)
계							

라. 퇴직급여총당금

직 종	총기본급	총제수당	총상여금	합계	소요금액	관련근거 (산출근거)
계						

마. 보험료

구 분	보수총액					요율 ⑥	소요금액 ⑦=⑤×⑥	관련근거 (산출근거)
	기본급 ①	제수당 ②	상여금 ③	기타 ④	소계 ⑤=①+②+③+④			
국민건강보험료								
노인장기요양보험료								
국민연금보험료								
산업재해보험료								
고용보험료								
계								

※ 보수총액 산출시 식대(급량비) 10만원이하 비과세

2. 운영비

가. 여비

(1) 국내여비

직 종	출장목적	출장인원 a	출장횟수 b	기준단가(1회당)		소요금액 d=a×b×c	관련근거 (산출기준)
				산출식	단가 c		
계							

※ 기준단가 산출방법

- 관내 : 일비(4시간이상 2만원, 4시간미만은 1만원) 산출. 단, 관용차량 이용시 1만원 감액 산출
- 관외 : 1회당 숙박비, 일비, 식비, 운임비 등 산출하여 계상

(2). 국외여비

- 출장내역

- ① 출장목적 :
- ② 출장인원 : 명
- ③ 출장지역 :
- ④ 출장기간 : ~ (박 일)
- ⑤ 주요일정

일 자	활 동 사 항	비 고

- 소요금액

직종	인원수 a	기준단가 (1회/1인당)						소요금액 c=a×b	관련근거 (산출기준)
		소계 b	항공료 (실비계산)	일비 (일수×단가)	숙박비 (박수×단가)	식 비 (일수×단가)	준비금 (기준액)		
원				()	()	()	()		
원				()	()	()	()		
원				()	()	()	()		
계									

나. 교육훈련비

구분 (교육명칭)	교육목적	횟수 ①	인원 ②	교육여비(1회당)		소요금액 ④=①×②×③	관련근거 (산출기준)
				산출식	단가 ③		
계							

다. 임차료

임차대상	임차목적	임차횟수 ①	기준단가 (1회당) ②	소요금액 ③=①×②	관련근거 (산출기준)
계					

라. 우편통신비

- 우편료

우편종류	발송목적	발송건수	기준단가 (1건당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
계					

- 전화통신비

구분	사용목적	사용수량			기준단가 (1건당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
		통/월	월수	소계			
계							

마. 유인물비

건 명	인쇄방법 및 내용		규 격	부수	면수	단 가	소요금액	관련근거 (산출기준)
	용지종류	색도, 특수사양 등						
계								

※ 옙셋인쇄인 경우 별첨 인쇄물산출기초조사서(조달청양식)를 작성 첨부할 것.

바. 소모품비

품 명	규 격	단위	수량	산 출 조 사 근 거			산 출 가 격		관련근거 (산출기준)
				조사1	조사2	조사3	최저단가	금 액	
합 계									

사. 기타 경비

구 분	항 목	산 출 내 역		기본단가 ㉑	금 액 ㉒=㉑×㉓	관련근거 (산출기준)
		산출식	수량 ㉓			
수선유지비	수선비					
	장비 유류대					
	소 계					
차량유지비	화물차					
	승용차					
	소 계					
공공요금 및 제세	자동차세					
	전기료					
	상하수도료					
	소 계					
기 타 ()						
	소 계					

3) 계약심사 결과 통보(심사부서용)

가) 주요 심사내용

○ 사업명 :

○ 사업개요

사업개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 요청기관 : ○ 수탁자 : ○ 위탁사무 : ○ 사업기간 :
------	---

○ 심사평가 결과

- 요청금액 : 천원
- 심사금액 : 천원
- 절감액 : 천원
- 절감률 : %

○ 주요 심사내용

- 인건비
 -
 -
- 운영비
 -
 -
- 사업비
 -
 -

○ 그 밖의 사항

- (계약심사조건 등 심사와 관련 특별히 보고할 사항)

나) 심사결과 요약서

- 사 업 명 :
- 사업기간 :

(단위 : 원)

구		분	요청내용	심사내용	증 감	비 고
① 인 건 비 ~ 노 무 비 ~ 사 회 보 험 료	기 본 급					
	제 수 당	연장근로수당				
		야간근로수당				
		휴일근로수당				
		연차수당				
		()수당				
	상여금					
	퇴직급여총당금					
	사 회 보 험 료	국민건강보험료				
		노인장기요양보험료				
		국민연금보험료				
산업재해보험료						
고 용 보 험 료						
소 계						
② 운 영 비 ~ 경 비 ~	여비(국내/국외)					
	교 육 훈 련 비					
	임 차 료					
	우 편 통 신 비					
	유 인 물 비					
	소 모 품 비					
	수 선 유 지 비					
	차 량 유 지 비					
	공공요금 및 제세					
	기 타 ()					
	소 계					
③ 사 업 비						
위 탁 비 총계(①+②+③)						

2018 민간위탁 계약심사 매뉴얼

발행일 : 2018. 11. .

발행부서 : 서울특별시 계약심사과

제작 및 편집 총괄 : 계약심사과장 김수정

편집정리

민간위탁심사팀장 장정훈

민간위탁심사팀 신명수, 김경희, 김민정

연락처 : 02-2133-3308, 3311, 3312, 3313

인쇄 :