

위생관리(청소) 용역계약서

(반지마을주공1단지 아파트)

계약기간 : 2026년 07월 01일 ~ 2027년 06월 30일

(주) 주빌리씨앤에스

본 사 : 서울특별시 강동구 성내로 15길 10-17, 202호(성내동)

전 화 : 02) 471-9777 팩 스 : 02) 471-9778

청소용역계약서

반지마을주공1단지 아파트 관리주체(이하 “갑” 이라 한다)와 ㈜주빌리씨앤에스 청소용역회사 (용역 사업자를 말하며, 이하 “을” 이라 한다)는 경기도 평택시 이충로 38 반지마을주공1단지 아파트의 청소용역에 대하여 관계법규를 준수하고 상호 신의성실의 원칙에 따라 이 계약상의 의무를 이행하기 위하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조(목적) 본 계약은 “갑” 과 “을” 이 약정한 청소용역 업무를 정해진 절차에 따라 제공함으로써 입주자들의 재산을 보호하고 공용부분의 안전하고 쾌적한 환경을 확보하는데 목적이 있다.

제2조(목적물의 표시) 경기도 평택시 이충로 38 반지마을주공1단지 아파트, 12개동(지상15~18층), 879세대 관리면적 77,360.932㎡

제3조(용역범위 및 내용)

① “을” 이 수행하여야 할 청소용역의 범위는 관리주체의 의무로 정한 아파트 단지 내 공용부분을 청소업무로 한다.

1. 단지내 전유부분을 제외한 공용면적과 부대 및 복리시설의 공용부분 청소 및 환경정비
2. 대청소 : 현관, 승강장 홀 및 복도, 계단, 자전거보관소, 기타조형물 등 1회/년, 지하주차장 기계청소(상반기 : 3월 이전) 1회/년

② 대청소의 구체적인 일시는 상호협의하에 정하도록 한다.

제4조(준수의무) “을” 은 공동주택관리법령과 공동주택 등의 관리에 관계되는 법령(이하 “관계법령” 이라 한다) 및 “갑” 의 관리규약을 준수하면서, 선량한 관리자의 주의로서 청소용역 업무를 수행하여야 한다.

제4조의2 (근로자 폭언·폭행 등 예방대책 수립·제출) ① 용역사업자는 LH주거행복지원센터(관리사무소)에서 근무하는 용역사업자의 근로자들이 입주민, 방문객 등 제3자로부터 폭언·폭행 등을 당하지 않도록 성실히 노력하여야 한다.

② 용역사업자는 LH주거행복지원센터(관리사무소)에서 근무하는 용역사업자의 근로자들을 보호하기 위해 LH표준안을 기반으로 매년 단지별 예방대책을 수립하고, 이행여부를 점검하여야 하며, 관련자료를 관리주체에게 제출하여야 한다.

제5조(용역인원 구성 및 근무시간)

- ① 청소 용역 업무를 수행하기 위하여 다음 각 호의 청소원 4명 인력을 배치한다.

1. 미화반장(여) : 1인(평일 09:00~16:00(휴게시간 1시간), 토요일 09:00~12:00)
2. 미화원(여) : 3인(평일 09:00~16:00(휴게시간 1시간), 토요일 09:00~12:00)
- ② “을”은 제1항에서 배치하는 인력에 대하여 용역의 안정적인 수행과 근로자의 고용 안정을 고려하여야 하며, 원활한 업무 수행을 위하여 관계 법령이 허용하는 범위 내에서 근로 계약 체결 및 인력 운영을 탄력적으로 수행할 수 있다.
- ③ “을”은 직원이 결원된 경우 지체 없이 충원하여야 한다. 단, 채용 및 행정 절차에 소요되는 불가피한 기간(결원 발생일로부터 7일 이내)은 업무의 연속성이 유지되는 것으로 간주하며, 이를 이유로 “을”에게 불리한 조치를 취하지 아니한다.
- ④ 제3항에 따른 충원 기간 중 실제 근무가 이루어지지 않은 일수에 대해서는 인건비에 해당하는 용역비를 정산(공제)하여 지급할 수 있다. 다만, 근로기준법상 보장된 휴가(연차, 경조사 등)로 인한 일시적 공백은 업무의 연속성 유지를 위해 정산 대상에서 제외한다.
- ⑤ “갑”은 “을”이 정한 청소원의 휴게시간이 실질적으로 보장될 수 있도록 현장 운영 및 업무 지시에 있어 협조하여야 한다. 단지 운영상 필요에 따라 “갑”의 요청 또는 지시로 휴게시간의 변경, 중단 또는 대기 근무가 발생하는 경우, 해당 시간은 관계 법령에 따라 근로시간으로 인정될 수 있으며, 이 경우 발생하는 추가 노무비(수당 등)에 대하여는 “갑”이 별도로 실비 정산하여 지급한다. 또한, 휴게시간의 운영 및 준수에 관한 실질적 관리·책임은 “갑”의 지시·통제 범위 내에서는 “갑”에게 있는 것으로 본다.

제6조(재료, 장비의 부담 및 시설 사용의 승인)

- ① 청소 관리에 필요한 재료 및 장비는 용역비 산출내역서에 명시된 제경비 범위 내에서 “을”이 부담한다. 단, 내역서에 포함되지 않은 대형 장비나 공용 소모품은 “갑”이 부담한다.
- ② “갑”은 “을”이 계약에서 약정한 업무를 수행하는데 필요한 전기, 용수 및 시설 등을 제공하고 그 사용을 승인한다.
- ③ “을”은 제2항에 의거하여 제공받은 전기, 용수 및 시설 등에 대하여 선량한 관리자의 주의로서 관리하여야 할 책임이 있으며, 반드시 이 계약상의 업무수행을 목적으로 사용하여야 하고 “갑”의 사전 승인 없이 제3자에게 제공하거나 외부에 반출할 수 없다.

제7조(용역비의 지급)

- ① 용역비는 청소원 4명의 인건비 및 용역 수수료를 포함하여 매월 금 구백일십사만칠백이십원(₩9,140,720, 부가가치세 별도)으로 한다.
- 다만, 본 금액은 계약 체결 시점을 기준으로 산출된 예정 금액으로서, 실제 지급되는 용역비는 본 조 제2항 및 제5항에서 정한 퇴직급여충당금, 연차수당, 4대 보험료, 법정 임금 변동 등 실비 정산 및 조정 원칙에 따라 확정·지급한다. 이에 따라 실비 정산 결과에 따라 용역비는 증감될 수 있으며, 이를 이유로 본 계약상의 용역비가 고정 금액으로 해석되어서는 아니 된다. 아울러 본 조에 따른 용역비는 민법상 총액 또는 확정 도급대가를 의미하지 아니하며, 인력 운용 및 근로조건 변동에 따라 실비 정산되는 변동형 용역대가임을 당사자 쌍방은 명시적으로 확인한다.

- ② 퇴직급여충당금 및 연차수당은 행정 및 관리 효율성을 위하여 “갑” 이 별도 계좌에 적립·관리하며, 실제 지급 사유 발생 시 “을” 의 지급 요청에 따라 “갑” 이 실비 정산하여 지급한다. 이때 발생하는 적립액과 법정 확정 금액 사이의 차액 정산 등 세부 사항은 【계약 특수조건】 제2항에 따른다. 4대 보험료는 매월 실비 정산한다.
- ③ “을” 이 “갑” 에게 제공하는 청소용역비의 계산기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.
- ④ “을” 은 매월 말일을 기준으로 용역비 청구서를 작성하여 “갑” 에게 제출하고 “갑” 은 익월 10일까지 용역비를 “을” 에게 지급한다. 단, 지급일이 휴일 또는 공휴일인 경우 그 전 영업일까지 지급하여야 한다.
- ⑤ 정부 정책에 따른 「최저임금법」 상의 최저임금 및 관련 법령에 의한 4대보험 요율이 인상될 경우, “을” 은 증빙 자료를 첨부하여 용역비 조정을 요청할 수 있다. 이때 “갑” 은 최저임금법 등 강행규정 준수를 위하여 해당 인상분(직접노무비 및 연동된 간접비 포함)에 대한 지급을 보장하며, 이를 반영하여 용역대금을 조정·지급하여야 한다. 본 조정은 별도의 변경 계약 체결 전이라도 해당 법령의 시행 시점부터 소급하여 효력이 발생하는 것으로 간주한다.
- ⑥ “을” 은 “갑” 으로부터 수령한 청소 용역비 중 최저임금법에 저촉되지 아니한 노무비를 청소원에게 지급하여야 하며, 최저임금법에 위반하는 사항 중 “을” 의 귀책 사유로 인한 사항에 대하여는 “을” 이 책임을 진다.

제8조(계약기간) 본 계약은 2026년 07월 01일부터 2027년 06월 30일까지(1년간)로 한다.

제9조(손해배상책임 및 면책사항)

① “을” 은 청소용역 업무 수행 중 “을” 또는 그 직원의 명백한 고의 또는 중대한 과실로 인하여 “갑” 의 시설물에 직접적인 재산상 손해를 입혔을 경우에 한하여 이를 배상할 책임을 진다. 단, 책임의 소재를 명확히 하기 위하여 손해의 발생 원인과 “을” 의 과실 사이의 객관적인 인과관계는 “갑” 과 “을” 이 공동으로 확인한 사실관계 또는 “갑” 이 제시하는 객관적 증거 자료에 의하여 입증됨을 원칙으로 한다.

다만, 다음 각 호에 명시된 손해를 입었을 때에는 그 배상의 책임을 지지 않는다.

1. 천재지변, 전시, 사변 또는 기타 불가항력적인 사고
2. “갑”, 입주자 및 방문객 등 제3자의 귀책사유로 발생한 사고
3. 청소원의 업무 범위 및 권한 밖에서 발생한 사고
4. 시설 자체의 결함이나 노후화로 인하여 발생한 손해
5. “갑” 이 “을” 에게 서면으로 통보하지 않은 현금, 귀금속 및 유가증권 등의 도난/분실 사고

제10조(계약의 해지)

① “갑” 과 “을” 은 다음 각 호의 사유가 있을 때에는 계약을 해지할 수 있으며, 그에 따른 손해배상을 청구할 수 있다.

1. “을” 이 채무 상태, 보유한 기술 인력 및 장비 등의 서류를 거짓으로 작성하여 제출한 때
2. “을” 이 금품 제공 등 부정한 행위로 계약을 체결한 때

3. “을” 이 등록 말소된 경우 또는 영업의 전부 또는 일부의 정지 처분을 받은 때
 4. “갑” 또는 “을” 이 특별한 사유 없이 계약을 불이행하거나 계약 내용을 위반한 때
 5. “을” 이 본 계약을 제3자에게 하도급한 때
- ② “갑” 과 “을” 이 제1항에 따라 계약을 해지하고자 할 경우에는 계약 해지 1개월 전까지 상대방에게 서면으로 그 내용을 통보하여야 한다.

제11조(계약의 갱신 및 연장)

- ① “갑” 또는 “을” 이 본 계약을 종료하고자 할 경우에는 계약 만료 1개월 전까지 상대방에게 계약 종료의 의사를 서면으로 통보하여야 한다.
- ② 본 계약 기간이 만료되었음에도 불구하고 “갑” 의 새로운 용역업체 선정이 지연되는 등 부득이한 사유가 발생하여 “갑” 이 요청하는 경우, “갑” 과 “을” 은 서면 합의를 통해 새로운 업체가 선정될 때까지 본 계약을 단기 연장할 수 있다.
- ③ “갑” 은 “을” 의 용역 수행 실적이 우수하다고 판단되는 경우, 「공동주택관리법」 및 관리규약에 정해진 절차에 따라 “을” 과 수의계약을 체결할 수 있다.

제12조(권리·의무의 양도금지) “갑” 과 “을” 은 다른 약정이 없는 한 이 계약상의 권리·의무를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

【계약 특수조건】



“을” 은 모범 고용주가 되어야 하는 “갑” 의 입장을 고려하여 성실한 기업주로서 다음 사항을 성실히 이행하여야 한다.

- ① “을” 은 청소원의 임금을 지급함에 있어 어떠한 명목으로도 “갑” 과의 계약 체결 시 “을” 이 제시하여 쌍방 합의된 노임 이하로 지급하여서는 아니 된다.
- ② “을” 의 퇴직급여 및 연차수당 실비 청구 시, 「근로자퇴직급여 보장법」 등 관계 법령에 따라 퇴직 시점에 산정되는 법정 확정 금액이 “갑” 의 기존 적립액을 초과할 경우, 이는 강행규정 이행을 위한 사후 정산 항목으로서 “갑” 이 그 실비 차액을 전액 부담하여 지급하기로 한다.
- ③ 본 계약의 다른 조항에도 불구하고 “갑” 은 “을” 의 용역 제공 내용을 감독하여 본 계약 조건을 위반하였거나 배상 책임이 발생한 경우, “갑” 과 “을” 이 상호 협의하여 확정된 금액에 한하여 차기 용역비 지급 시 공제할 수 있다. 단, 금액에 대한 이견이 있을 경우 법원의 확정 판결이나 객관적인 과실 산정 절차에 따르며, “갑” 은 일방적으로 용역비 지급을 거부하거나 공제할 수 없다.
- ④ 이 계약에 명시되지 않은 사항 및 계약 해석에 이의가 있을 경우에는 “갑” 과 “을” 이 상호 협의하여 결정하며, 계약 내용의 변경 시 “갑” 과 “을” 은 서면 합의에 의하여 변경할 수 있다.

⑤ 계약을 입증하기 위해 2부 작성하여 서명(날인) 후 1통씩 보관하며, “을“은 계약 이행 공
제증권 10%를 1년 단위로 발행하여 “갑“에게 제출한다.

용역비 청구 시 별첨 서식

1. 청구서 1부
2. 퇴직금 및 연차수당 발생내역서 1부
3. 월별 급여대장 1부

2026년 6월 12일



“갑” (주)신대한관리 대표이사의 대리인

반지마을주공1단지 아파트 관리사무소장 박 상 락

주 소 : 경기도 평택시 이충로 38

전화번호 : 031 - 663 - 8762



“을” 주식회사 주빌리씨엔에스 대표이사 최 지 환

주 소 : 서울특별시 강동구 성내로 15길 10-17, 11층(성내동)

전화번호 : 02 - 471 - 9777



청소용역비 세부 산출내역서

항 목		미화반장	미회원	산 출 기 준
		(여1명)	(여3명)	근무시간 : 평일(월~금) 9:00~16:00(중식휴게 :1시간), 토요일 9:00~12:00
직접노무비 (A)	①기본급	1,748,880	1,748,880	미회원 : 월근로시간×최저임금이상
	②직책수당	50,000	0	반장 5만원 이상,
	월지급액	1,798,880	1,748,880	①+②
	③연차수당	79,620	77,410	(①+②) ÷ 월 근로시간 × 일 근로시간 × 15개 ÷ 12개월
	④퇴직적립금	156,550	152,200	(①+②+③)÷12개월
	직접노무비 계(가)	2,035,050	1,978,490	
간접노무비 (B)	⑤건강보험료	67,540	65,660	(가)-④) × 법정요율 적용
	⑥장기요양보험료	8,880	8,630	건강보험료×법정요율 적용
	⑦산재보험료	14,090	13,700	((가)-④) × 업체요율 적용(산재보험, 임금채권 부담금 비율, 석면피해구제 분담금 비율 포함) - 적용된 본사요율 표기하고, 요율표 제출
	⑧국민연금료	89,230	86,750	(가)-④) x 법정요율
	⑨고용보험료	21,610	21,010	(가)-④) ××업체요율 적용(실업급여요율과 고용안정 및 직업능력 요율 포함)-적용된 본사요율 표기하고 요율표 제출
	간접노무비 계(나)	201,350	195,750	
제경비 (C)	⑩피복비 등	10,000	10,000	1인당 월 10,000원 이상(동복/하복, 기타 등)
	⑪복리후생 등	10,000	10,000	추석, 설 선물비 1인당 60,000원/회 이상
	⑫산업안전보건관리비/교육비 등	5,000	5,000	1인당 월 5,000원 이상 (산업안전보건관리비/신임교육/직무교육 등)
	⑬대청소 및 청소용품비 등	50,000	50,000	대청소비 : 1인당 월 30,000원 이상 청소용품비 : 1인당 월 20,000원 이상
	제경비 계(다)	75,000	75,000	
노무비 계 (D)		2,311,400	2,249,240	A+B+C
일반관리비 (E)		10,410	10,130	(D) x (0.45% 이상)
기업이윤 (F)		10,410	10,130	(D) x (0.45% 이상)
1인 용역비 (G)		2,332,220	2,269,500	(D+E+F)
소 계	1명		3명	(G) × 인원수
		2,332,220	6,808,500	
월 용역비		9,140,720		
용역비 (입찰가)		109,688,640		월 용역비 × 12개월

1. 본 서식을 사용하고 산출기준을 준수해야 함. (산출기준을 따르지 않을 경우 무효처리함.)
2. 내역서의 금액 기재란은 각 항목별 산출내역에 의거 기재하여야 하며 불명확한 기재(0원, 공란, - 등)이 있을 경우 해당 입찰내역서는 인정되지 않으며, 내역서의 입찰가 기재금액은 입찰서 금액과 일치하여야 함.
3. 모든 항목은 원단위 이하 절상 (예 159원 → 160원)
4. 연차수당은 15일분으로 산출하고, 15일 초과 연차 발생분에 대하여는 사용 촉진하는 것으로 한다