복지시설도우미 파견 계약서

신규 일자리 창출과 사회복지시설의 업무유연성 강화를 목적으로 추진하는 "복지시설도우미" 사회복지시설 파견에 관한 업무 계약을 체결함에 있어 **김해지역자활센터**를 "갑"으로 하고 **김해시노인종합복지관**을 "을" 로, "병"은 "갑"에 참여하는 **복지시설도우미**로 칭하며, 아래와 같이 계약한다.

[제1조 목적]
본 계약은 "갑"과 "을"의 사회복지시설 파견에 관한 계약을 체결하고 유지하는 데 있어 관리와 의무 관계를 정하는데 그 목적이 있다.

[제2조 "병"의 정의 및 자격]
1. "병"은 "갑"을 통해 사회복지시설에 배치, 파견되어 아래 제3조에서 정한 업무를 수행하는 자로 정한다.
2. "병"은 사업수행기관 또는 교육을 위탁받은 기관이 주관하는 소정의 전문교육 과정을 필히 이수하여야 한다.

[제3조 "병"의 업무]
1. "병"은 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.
① 복지현장 업무 지원 및 보조
② 사회복지 시설 관리
※ 제한업무 : 개인적인 심부름, 자활근로사업(동일시행사업 등)

[제4조 "병"의 파견비용]
1. "병"의 파견 대가로 지급할 월비용은 2022년도에는 무상으로 지원되며, 이 후 취업연계에 "을"은 적극 협조해야 한다.
2. 업무에 필요한 건강검진 또는 보건증이 필요한 경우, "을"이 부담한다.

[제5조 계약기간]
1. 본 계약은 계약일로부터 ~ 2022년 12월까지로 한다.
2. "갑"은 "을"에게 파견자"병"의 참여기간 만료 1달 전 미리 안내한다.

[제6조 "병"의 근무시간]
1. "병" 근무시간은 월~금요일 09:00~18:00까지 한다.
(*단 근무시간은 사회복지시설과 협의를 통하여 조정할 수 있다.)
2. 초과근무 및 휴일근무에 따른 수당이 발생하지 않기 때문에 1일 8시간, 주 5일 근무시간을 반드시 지킨다.

[제7조 조건불이행]

1. "병"을 "을"이 제3조 업무 범위를 벗어나 다른 역할로 "병"을 활용한다면 "갑"은 "을"이 계약불이행으로 간주하고 계약을 해지할 수 있다.
2. "병"이 상습결근, 잦은 지각, 조퇴, 파견지 이탈 등 사업추진을 저해하는 행동이 발생할 경우 그 즉시 "을"은 "갑"에게 통보하도록 한다.
3. "병"의 근태가 불성실한 경우에는 "갑"에서 안내하고 교체 가능하다.
4. "을"은 파견과 관련하여 "갑"의 요청에 응해야 하며 3회 이상 불응할 경우 파견 중단 경고, 5회 이상 불응 시 계약불이행으로 파견을 중단 할 수 있다.
5. "을"은 파견 업무의 혼란을 줄이기 위해 업무분장을 하여, 서로 합의된 업무만을 "갑"에게 안내한다.
6. "갑"은 "을"에게 "병"의 참여기간 만료 1달 전 미리 안내한다.

[제8조 복지시설도우미사업의 책임과 의무]

1. 이 계약서에 기재되지 아니한 사항은 구두 또는 서면으로 상호협의에 의하여 정할 수 있다.
2. 이 계약 체결을 증명하기 위하여 본 계약서 2통을 작성, 쌍방이 서명날인하고 각각 한통씩 보관한다.

2022년 1 월 3 일

"갑" 김해지역자활센터장 김 호 상 (인)

"을" 김해시노인종합복지관장 마 상 천 (인)