

* 다음의 표준이용계약서는 단순 예시이며, 가사서비스 제공기관이 제공하는 가사서비스의 유형 및 내용에 따라 수정·변경하여 사용할 수 있습니다.

표준이용계약서(안)

□ 계약 당사자

○ 가사서비스 이용자

- 성명 :
- 주소 :
- 연락처(휴대전화) :

○ 가사서비스 제공기관

- 기관명: (대표자:)
- 기관 인증번호 :
- 소재지 :
- 연락처(대표번호) :
- 홈페이지 :

☐ 원하는 가사서비스 종류

청소	☐
세탁	☐
주방일(설거지 및 조리)	☐
만 12세 이하의 아동 돌봄	☐
산모 및 신생아 돌봄	☐
노인 돌봄	☐
환자 간병	☐
장애인 생활지원	☐
기타 ()	☐

☐ 주거 현황 (청소 서비스 등 필요시 작성)

주거 형태	☐ 아파트 ☐ 일반주택 ☐ 오피스텔 ☐ 기타()
▲평형대: ()평형 ▲방 개수: ()개 ▲화장실 개수: ()개	

□ 서비스기간 및 시간

○ 서비스 시작 및 종료일:

20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

○ 서비스 제공시간

	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일
서비스 시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간
시업	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
종업	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
휴게시간 (입주 가사근로자)	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분

※ 서비스 제공시간에 해당하는 날이 공휴일인 경우 가사근로자에게 유급휴일로 보장되어야 하므로 서비스 이용시 추가요금이 발생할 수 있습니다.

○ 입주가사근로자의 기숙공간 ()

○ 입주가사근로자의 식사 제공 ()

□ 의무 사항 규정

제1조(목적) 이 규정은 가사서비스 제공기관 ○○○에서 제공하는 가사서비스를 이용하기 위한 계약 관계를 정하는 문서로서, ○○○사와 이용자의 권리·의무 및 책임사항을 규정하고 있습니다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다. 이 규정에서 사용되는 용어 중 본 조에서 정하지 않은 사항은 관계법령 및 일반 관례에 따릅니다.

1. ‘가사서비스 제공기관’은 이용자의 가사서비스 제공 요청을 받아 직접 고용한 가사근로자를 통해 가사서비스를 제공하는 본 기관을 의미합니다.
2. ‘이용자’는 가사서비스 제공기관과의 이용계약에 따라 가사서비스를 제공받는 사람을 의미합니다.
3. ‘가사근로자’란 가사서비스 제공기관의 사용자와 근로계약을 체결하고, 이용자에게 가사서비스를 제공하는 사람을 말합니다.

제3조(이용계약의 준수) ① 가사서비스 제공기관과 이용자는 원칙적으로 규정 및 이용계약서에 명시되지 않은 사항을 상대방에게 요구할 수 없습니다.

② 불가피한 사정으로 계약기간, 서비스 시간, 서비스 내용 등 계약 내용에 있어 변경이 필요한 경우, 이용자와 가사서비스 제공기관 간 합의에 의해 계약 내용을 변경할 수 있습니다. 단, 변경된 내용은 계약서 또는 별도의 문서(전자적 방식도 포함)로 명시하여야 합니다.

③ 이용자는 가사서비스 제공기관의 서비스 내용 또는 품질이 계약내용과 현저히 다르다고 판단될 경우, 가사서비스 제공기관에게 서비스의 시정 또는 가사근로자의 변경을 요청할 수 있고 가사서비스 제공기관은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 합니다.

④ 이용자가 선택·지정한 가사근로자가 휴일·휴가 또는 불가피한 사정으로 서비스를 수행하기 어려운 경우, 가사서비스 제공기관은 이용자의 동의를 얻어 다른 가사근로자가 서비스를 수행하도록 할 수 있습니다.

제4조(계약의 해지 또는 종료) ① 가사서비스 제공기관은 서비스 계약기간 도중 계약을 해지하고자 할 경우 해지의사와 해지사유를 적어도 해지 희망일 7일 전까지 이용자에게 통지하여야 합니다.

② 서비스 제공 도중 가사서비스 제공기관 측 사정으로 본 계약을 해지하게 된 경우 가사서비스 제공기관은 이용자의 서비스 연속성 보장을 위해 적절한 조치를 취하여야 합니다. 다만, 이용자의 요청 또는 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우에는 그렇지 않습니다.

③ 가사근로자에 대한 이용자(이용자 가족 포함)의 폭언·폭행, 성희롱, 이와 유사한 위법 부당행위로 인해 정상적인 서비스 제공이 어려운 경우 가사서비스 제공기관은 즉시 이용자에게 계약 해지를 통보할 수 있습니다.

제5조(이용자 책임) ① 이용자 측 사정으로 서비스를 제공받지 못하는 경우나 서비스 내용 및 서비스 제공일시 등을 변경하는 경우에는 가사근로자에게 통보하지 않고, 반드시 가사서비스 제공기관에 연락해서 동의를 구하여야 합니다.

② 이용자는 제1항에 따라 서비스 계약을 해지 또는 변경하고자 하는 경우에는 서비스 제공일 기준 24시간 전에는 제공자에게 해지 또는 변경 요청을 하여야 합니다. 서비스 제공일 기준 24시간 이내에 해지하거나 변경하는 경우에는 위약금이 발생할 수 있습니다.

③ 이용자(이용자 가족 포함)는 가사근로자에게 이용계약 이외의 가사서비스 제공을 요구해서는 안 되며, 이용계약서에 명시된 서비스 내용 이외에 추가적인 서비스를 요구하고자 하는 경우에는 반드시 가사서비스 제공기관에 연락하여 추가 계약을 체결해야 합니다.

④ 이용자는 가사근로자에게 적절한 근로환경을 제공하기 위해, 가사근로자의 건강이 염려되거나 가사근로자가 요청했을 경우, 상호 협의하여 휴게시간을 부여할 수 있습니다.

⑤ 이용자는 서비스 수행과정에서 가사근로자에게 부상·질병의 위험이 있는 환경이나 시설을 방치해서는 안 되며, 이용자(이용자 가족 포함)는 가사근로자에게 폭언·폭행, 성희롱, 이와 유사한 위법 부당한 행위를 하지 않아야 합니다.

제6조(제공자 책임) ① 가사서비스 제공기관 또는 가사근로자의 사정으로 일시적으로 서비스를 제공하지 못하는 경우에는 가사서비스 제공기관은 반드시 사전에 이용자에게 동의를 구하고, 이용자의 서비스 이용에 차질이 없도록 적절한 조치를 취하여야 합니다.

② 가사서비스 제공기관은 가사근로자가 본 이용계약서에 명시된 서비스를 제대로 이행할 수 있도록 지휘·감독 및 교육·훈련에 대한 책임을 집니다.

③ 가사서비스 제공기관은 가사근로자를 서비스 현장에 투입하기 이전에 안전·보건에 대한 교육을 적절하게 실시하여야 하며, 가사근로자가 서비스 제공과정에서 부상을 당하거나 질병에 걸린 경우 업무상 재해로 인정하여 신속하게 치료를 받을 수 있도록 해야 합니다.

제7조(손해배상책임) ① 가사서비스 제공기관 또는 가사근로자의 귀책사유로 인하여 서비스를 제공할 수 없는 경우 이로 인하여 발생한 이용자의 손해에 대해서는 가사서비스 제공기관이 배상합니다. 다만, 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 배상책임을 지지 아니합니다.

1. 천재지변 기타 이에 준하는 불가항력으로 인하여 서비스를 제공할 수 없는 경우

2. 이용자 또는 제3자의 귀책사유로 인하여 서비스를 제공할 수 없는 경우

② 가사근로자의 과실로 발생한 파손 사고에 대해서는 계약된 보험사의 보험 규정에 따라 배상합니다.

③ 이용자는 귀중품의 도난, 분실, 파손을 막기 위해 주의를 기울일 의무가 있으며, 해당 의무를 다하지 않을 시 가사서비스 제공기관은 원칙적으로 배상 책임을 지지 않습니다.

제8조(개인정보보호) ① 가사서비스 제공기관과 가사근로자는 계약 및 서비스 과정에서 알게 된 이용자 또는 이용자 가족의 개인정보를 서비스 목적 외에 활용하거나 유출해서는 안 됩니다.

② 가사서비스 제공기관은 서비스를 위해 수집한 이용자의 개인정보에 대해 관련 법규 및 규정에 따라 적절한 보호조치를 취하여야 합니다.

제9조(분쟁의 해결) 이용계약 및 본 규정의 이행과 해석에 있어 발생하는 분쟁은 신의성실의 원칙에 따라 당사자 간 원만한 합의에 의해 처리하며, 당사자 간 합의에 도달하지 못한 경우에는 관련 법규 또는 판례에 따릅니다.

제10조(입주가사근로자) 본 규정과 관련된 가사근로자가 입주하여 가사서비스를 제공하는 가사근로자일 경우, 입주 가사근로자의 기숙 공간 및 식사 제공을 이용계약에 별도로 포함시키며, 입주가사근로자의 건강 및 수면, 적절한 근로환경을 위해 연속적인 휴게시간을 보장합니다.

제11조(재판관할 및 준거법) 이 규정과 관련하여 가사서비스 제공기관과 이용자 간에 발생한 분쟁에 관한 소송은 민사소송법상의 관할법원에 제기하며, 대한민국 법을 적용합니다.

상기 계약당사자 또는 대리인은 가사서비스 제공기관의 서비스 제공 내용을 확인하고 계약 내용을 성실히 이행할 것을 약속하며 본 이용계약서를 작성하고 서명 날인한 후 각 1통씩 보관합니다.

2022. . .

서비스 이용자 (대리인):

(서명 또는 날인)

서비스 제공기관 (대표자):

(서명 또는 날인)