



(고용노동부) 맞춤형 복지제도 운영규정

[시행 2024. 3. 5.] [고용노동부예규 제226호, 2024. 3. 5., 일부개정]

고용노동부(운영지원과), 044-202-7845

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「공무원 후생복지에 관한 규정」 및 「공무원 보수 등의 업무지침」에서 위임한 사항과 맞춤형 복지제도의 운영에 관한 세부 업무처리 기준을 정함으로써 맞춤형 복지제도의 효율적 운영과 직원의 복지증진을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "맞춤형 복지제도"란 고용노동부와 그 소속기관의 공무원(이하 "소속 공무원"이라 한다)이 개인별로 부여받은 복지점수를 사전에 설계되어 제공되는 복지혜택 중에서 본인의 선호와 필요에 따라 적합한 복지혜택을 선택하는 제도를 말한다.
2. "기본항목"이란 맞춤형 복지제도에 의한 복지혜택 중에서 정책적 필요에 따라 전체 공무원이 의무적으로 선택하여야 하는 복지항목을 말한다.
3. "자율항목"이란 맞춤형 복지제도에 의한 복지혜택 중에서 공무원이 자율적으로 선택하는 복지항목을 말한다.
4. "선택안"이란 기본항목 또는 자율항목 중에서 공무원이 본인의 선호와 필요에 따라 선택하는 구체적인 대안을 말한다.
5. "복지점수"란 맞춤형 복지제도를 설계·운영하는 경우에 필요한 예산의 배정이나 복지혜택의 구매 및 정산에 사용되는 계산단위를 말하며, 복지점수 1포인트는 1천원에 상당하는 것으로 본다.
6. "기본복지점수"란 공무원 개개인에게 일률적으로 부여하는 복지점수를 말한다.
7. "변동복지점수"란 근무년수, 부양가족의 수, 업무성과 등에 따라 개인별로 차등 부여되는 복지점수를 말한다.
8. "월할계산"이란 해당 연도의 복지점수를 12개월로 나누어 계산하는 것으로 신규채용, 부처간 전·출입, 휴직, 복직·복귀, 퇴직(면직·해임·파면으로 인한 퇴직을 포함한다), 국외파견 또는 재외공관 근무 등의 경우 복지점수 부여사유가 있는 날이 속한 달을 실제 근무한 달로 계산하는 것을 말한다. 다만, 퇴직일이 달의 첫째 날인 경우에는 해당 월을 실제 근무한 달로 계산하지 아니하며, 면직된 후 같은 달에 재임용된 경우에는 1월로 계산한다.

제3조(적용범위) ① 이 규정은 소속 공무원에게 적용한다. 다만, 휴직자, 시보근무 중인 사람, 국외에 파견 중인 사람, 재외공관에 근무하는 사람 및 한시임기제공무원에 대해서는 이 규정에 따른 복지제도의 적용을 제한 또는 배제할 수 있다.

② 휴직자에 대한 맞춤형 복지제도의 적용기준은 별표 1과 같다.

- ③ 시보근무 중인 사람에 대하여는 예산 미확보 등 부득이한 사유가 있을 경우 그 예산이 확보될 때까지 맞춤형 복지제도의 적용을 제한 또는 배제할 수 있다.
- ④ 국외에 파견 중인 사람에 대한 맞춤형 복지제도의 적용기준은 별표 2와 같다.
- ⑤ 재외공관에 근무하는 사람에 대한 맞춤형 복지제도의 적용기준은 별표 3과 같다.
- ⑥ 파견을 받는 기관에서 보수를 지급하는 파견자(이하 "보수지급 특례 대상 파견자"라 한다)에 대하여는 원칙적으로 파견을 받는 기관에서 맞춤형 복지를 적용한다. 다만, 파견을 받는 기관에 예산이 마련되어 있지 않은 경우에는 기관 간의 협의에 따라 원 소속기관에서 맞춤형 복지를 적용할 수 있다.
- ⑦ 한시임기제공무원의 경우 담당직무의 특성, 근무형태 및 예산 등을 고려하여 장관이 적용범위 및 배정기준을 정할 수 있다.

제4조(운영) ① 장관은 매년 소속 공무원의 복지증진을 위한 맞춤형복지제도를 설계·운영한다.

- ② 소속 공무원에 대한 복지점수의 배정·관리·정산 등 맞춤형 복지제도의 운영은 본부는 운영지원과장이, 소속기관은 소속기관의 장이 한다. 다만, 단체보험 가입 및 단체보험료의 납입·정산은 운영지원과장이 한다.

제2장 맞춤형 복지제도의 설계

제5조(맞춤형 복지의 항목) 맞춤형 복지의 항목은 기본항목과 자율항목으로 구성한다.

제6조(기본항목) ① 기본항목은 필수기본항목과 선택기본항목으로 구분한다.

- ② 필수기본항목은 공무원과 그 가족의 복지 및 생활안정을 보장하기 위하여 정부에서 그 필요성을 판단하여 전체 공무원이 의무적으로 선택하도록 하는 항목으로 생명보험, 상해보험으로 구성하며, 그 보장범위는 인사혁신처장이 정한 보장금액의 범위에서 고용노동부 후생복지운영협의회(이하 "후생복지운영협의회"라 한다)가 정한다.
- ③ 선택기본항목은 장관이 조직운영의 목적이나 기타 정책적 필요에 따라 설정하는 항목으로서 소속 공무원 및 그 가족에 대하여 모두 의무적으로 선택하게 하거나 일정요건에 해당하는 경우 자동적으로 선택한 것으로 처리할 수 있는 항목으로 의료비보장보험·가족의료비보장보험 등으로 구성하며, 그 가입 및 보장범위는 후생복지운영협의회가 정한다.
- ④ 장관은 소속 공무원이 일정한 기한 내에 기본항목의 여러 선택안 중 어느 것도 선택하지 아니하는 경우에 기본항목의 최저보상안을 선택한 것으로 보아 처리할 수 있다.
- ⑤ 제3항에도 불구하고 소속 공무원이 선택기본항목의 보장내용과 같거나 그 이상의 민영보험에 개별적으로 가입한 것을 증명할 경우 선택기본항목의 적용·가입을 면제할 수 있다.
- ⑥ 장관은 단체보험 계약 시 행정의 효율성 등을 위하여 필요한 경우에는 다른 부처와 계약절차를 통합하여 추진할 수 있으며 공무원 연금공단에 단체보험 계약 체결을 위탁 운영할 수 있다.

제7조(자율항목) ① 자율항목은 공무원이 본인의 선호와 필요에 따라 자율적으로 선택하여 사용할 수 있는 자기개발·건강관리·여가활용(레저·취미)·가정친화 등을 위한 것으로서 복지점수 사용이 가능한 항목의 예시는 별표 4와 같다.

- ② 공적 항공 마일리지 활용을 제고하기 위해 자신이 보유한 공적 마일리지 범위 내에서 필요한 만큼 공적 마일리지를 구매 신청하여 사적 마일리지로 전환·사용하고, 그에 상당하는 복지점수를 차감할 수 있으며, 사용기준은 별표 7과 같다.
- ③ 다음 각 호의 항목에 대하여는 복지점수를 사용할 수 없다.
1. 보석, 복권, 경마장 마권, 유흥비 등 사행성이 있거나 불건전한 항목
 2. 상품권(온누리상품권·지역사랑상품권은 제외한다), 주유권, 증권 등 현금과 유사한 유가증권의 구매
 3. 단순 물품구입 등 복지항목 증빙이 불가능한 항목
 4. 성형, 치열교정 등 치료 목적이 아닌 미용관련 의료행위
- ④ 장관은 맞춤형 복지비로 소속 공무원의 후생복지 증진을 위하여 현물이나, 온누리상품권 등을 구매하여 지급할 수 있다.
- ⑤ 장관은 온누리상품권 등 전통시장 상품권(이하 "전통시장 상품권"이라 한다)의 구매 활성화를 위하여 원칙적으로 맞춤형 복지비의 100분의 10 이상을 전통시장 상품권으로 지급하여야 한다.
- ⑥ 후생복지운영협의회는 소속 공무원의 복지 증진을 위하여 필요한 경우에 자율항목 사용범위를 심의·조정할 수 있다.

제3장 복지점수의 부여 및 관리

제8조(복지점수의 구성) 맞춤형 복지제도에 의한 복지점수는 기본복지점수와 변동복지점수로 구성한다.

제9조(복지점수의 부여 및 관리) ① 복지점수는 매년 1월 1일을 기준으로 연도별로 부여한다.

- ② 제1항에 따라 복지점수가 부여된 이후에는 연도 중에 복지점수 배정에 기초가 된 요건이 변동되더라도 복지점수는 연도 중 변동되지 아니한다.
- ③ 복지점수는 매년 인사혁신처장이 정하는 기준의 범위에서 배정하며, 복지점수의 기본배정기준은 별표 5와 같다.
- ④ 기본복지점수는 이 규정이 적용되는 공무원에게 일률적으로 부여하고, 변동복지점수는 근속복지점수와 가족복지점수 등으로 구분하여 부여한다.
- ⑤ 제3항에 따라 배정된 복지점수 외에 예산절감액, 포상금 또는 맞춤형 복지 예산 집행 잔액이나 맞춤형 복지제도의 운영수익이 발생한 범위에서 소속 공무원에게 이를 정산하여 추가복지점수를 부여할 수 있다. 다만, 예산절감액은 총액인건비 운영지침에 따라 의도적 절감노력에 의하여 발생한 절감분에 대하여 맞춤형 복지 재원의 범위에서 사용할 수 있다.
- ⑥ 복지점수는 해당 연도 내에 사용하여야 하며, 사용 후 남은 복지점수는 다음 연도로 이월하거나 금전으로 환급하지 아니한다.

제10조(복지점수의 계산방법) ① 개인별로 복지점수를 부여·환수하는 경우 소수점 둘째자리 미만은 절사하여 산정한다.

② 신규채용, 부처간 전·출입, 휴직, 복직·복귀, 퇴직(면직·해임·파면으로 인한 퇴직 포함), 국외파견, 또는 재외공관 근무, 보수지급 특례 대상 파견 등으로 신분의 변동이 있는 사람의 복지점수는 그 변동일을 기준으로 별표 6에 따라 부여한다.

③ 시간선택제공무원의 복지점수는 전일제 공무원과 동일하게 부여한다.

제11조(복지점수의 사용) ① 기본항목에 대한 소요비용은 계약과 동시에 개인별 복지점수에서 공제한다.

② 자율항목에 대한 복지점수 사용은 제휴카드 사용 또는 영수증 처리로 가능하며 소요비용은 사용 후에 정산한다. 다만, 직접결제카드 사용 시 소요비용은 기관 담당자가 카드사에 일괄 지급한다.

③ 제2항에 따른 정산은 월 1회 이루어진다.

④ 그 밖에 복지점수 사용에 대한 자세한 사항은 고용노동부 맞춤형 복지제도 사용 매뉴얼에서 정한다.

제4장 후생복지운영협의회

제12조(후생복지운영협의회의 구성) ① 장관은 맞춤형 복지제도의 효율적인 운영을 위하여 「후생복지운영협의회」를 설치·운영한다.

② 후생복지운영협의회는 위원장을 포함하여 8명 이내의 위원으로 구성하며, 위원의 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 기획조정실장
2. 예산업무 등을 담당하는 기획재정담당관
3. 인사 및 복지·경리 등을 담당하는 운영지원과장
4. 감사업무 등을 담당하는 감사담당관
5. 서울지방고용노동청 고용관리과장
6. 중앙노동위원회 기획총괄과장
7. 본부 직장협의회 회장
8. 국가공무원노동조합 고용노동부지부 추천자

③ 위원장은 기획조정실장으로 한다.

④ 후생복지운영협의회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두며, 간사는 운영지원과 서무담당 사무관 또는 서기관으로 한다.

제13조(후생복지운영협의회의 기능) 후생복지운영협의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 맞춤형 복지제도 운영계획 및 수행예산에 관한 사항
2. 복지항목의 구성 및 복지점수 부여기준 등에 관한 사항
3. 단체보험 계약에 관한 사항
4. 맞춤형 복지제도 운영 전산시스템에 관한 사항
5. 그 밖에 맞춤형 복지제도의 운영과 관련하여 필요한 사항

- 제14조(후생복지운영협의회의 운영)** ① 후생복지운영협의회는 매년 하반기에 정기회의를 개최한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 임시회의를 소집할 수 있다.
- ② 후생복지운영협의회의 회의는 재적위원 과반수의 참석과 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단 가부 동수일 경우 회장이 결정권을 가진다.
- ③ 후생복지운영협의회는 회의의 심의사항을 유지하기 위하여 회의록을 작성·보관하여야 한다.

부칙 <제226호,2024.3.5.>

이 규정은 2024년 3월 5일부터 시행한다. 다만, 제9조제3항에 따른 복지점수 기본 배정기준[별표 5]의 개정사항은 2024년 1월 1일 이후 사유 발생시부터 적용한다.