

2019년 일터혁신 컨설팅 지원사업 안내



CONTENTS

I. 일터혁신의 필요성

II. 일터혁신 컨설팅

- | | |
|----------|---|
| 1. 사업 개요 | 6 |
| 2. 프로세스 | 8 |

III. 일터혁신 인프라

- | | |
|----------------------|----|
| 1. 일터혁신 교육 | 12 |
| 2. 중소기업CEO 코칭 | 13 |
| 3. 일터혁신 컨퍼런스 | 16 |
| 4. 일터혁신 지수 | 16 |
| 5. 일·생활균형 모델 개발 및 전파 | 17 |

서식 차례

- | | |
|-----------------------------|----|
| 서식 1. 컨설팅 신청서 | 19 |
| 서식 2. 컨설팅 수행계획서 | 22 |
| 서식 3. 노사대표 합의 확인서 | 27 |
| 서식 4. 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서 | 28 |
| 서식 5. 이행 실적 확인서 | 29 |



I 일터혁신의 필요성



일터의 위협적 요인들

중국 및 동아시아 국가의 빠른 산업화

동아시아 각국의 빠른 산업화와 거대한 저임금군의 세계 노동시장 진입 저임금·노동집약적 산업에서의 경쟁 격화

4차 산업혁명의 도래

디지털 기술의 도입 및 확산 생산성·품질뿐 아니라 창의성과 자율성이 더욱 절실

노동시장 이중구조

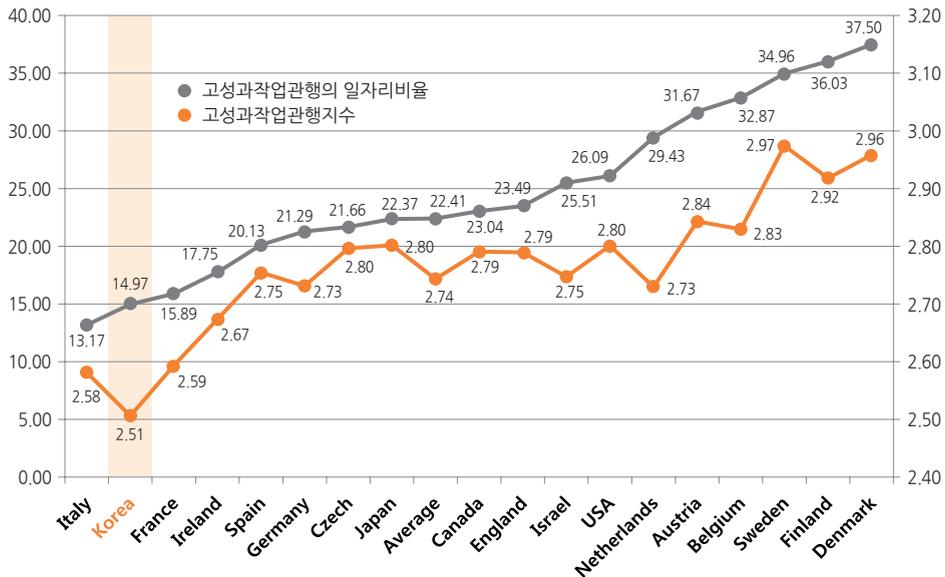
중소·영세기업 근로자들이 전체 근로자의 65%를 차지
고성과작업관행은 임금수준 향상에 긍정적 기여

생산인력 고령화

단순반복 작업과 물리적인 작업은 기계화 자동화로 대체
고령 노동자들의 경험과 지혜를 활용할 수 있는 작업방식으로의 개편 필요

일터혁신의 현실

OECD와 비교한 우리나라 일터혁신 수준(작업조직만 해당)



출처 : OECD Employment Outlook 2016, Figure 2.10 high-performance Work Practices(고성과작업관행)을 일부 변형

- 고성과작업관행은 근로자들의 문제해결능력, 정보통신기술 활용능력, 작업유연성(작업순서, 작업 속도, 작업방법에서의 자율성)의 가능성을 살펴본 것임
- 우리나라의 일터혁신이 뒤떨어지는 원인은 기업경영진의 기술 중심의 사고 및 현장근로자들의 능력·가능성을 일터혁신에 활용하려는 진지한 접근과 전략의 부족으로 판단

(출처 : 한국노동연구원 노동리뷰 2017. 4월)

기업 경쟁력을 강화하고 근로자 삶의 질을 향상하는 일터혁신

대한민국을 둘러싼 경영환경은 날이 갈수록 척박해져가고 있습니다. 일터혁신 없는 현실안주는 단순 정체가 아닌 퇴보를 의미합니다. 기업 경쟁력 약화는 물론 일자리까지 위협할 것입니다. 일터혁신만이 위기를 기회로 바꾸는 전략이 될 것입니다.

일터혁신 컨설팅으로 인한 효과



근로자수

4,323명(9.3%) 증가



매출액

7,185백만원(8.3%) 증가



근로시간

주 63.14시간 ▶ 48.71시간
14.4시간, 22.9%p 단축



교육시간

연 462.9시간 ▶ 724.5시간
261.6시간, 56.5%p 증가



조직문화에

64.3% 긍정적인 효과



고용안정에

63.5% 긍정적인 효과



II 일터혁신 컨설팅



사업개요

- 1 목적** 일터혁신 컨설팅을 희망하는 사업장에 맞춤형 컨설팅을 지원하여 근로자의 전문성을 높이고, 일과 삶의 조화를 추구하며 사업장의 경쟁력을 강화하기 위함
- 2 사업내용**

구분	사업내용
목표	일터혁신 컨설팅 1,190개
사업기간	2019년 1월~12월
신청자격	고용보험에 가입하고 보험료를 체납하지 않은 사업장(지역, 업종 단위 신청 가능) 단, 비정규직고용구조개선 영역은 중소기업(고용보험법시행령 제12조 제1항)에 한하여, 일가정양립 영역은 근로자수 500인 미만 기업에 한하여 지원
비용	전액 정부지원(무료) 단, 1,000인 이상 사업장은 총 비용의 30% 자부담 *지원영역 개수에 따라 상이하므로 개별문의
컨설팅 수행기간	사업장 기준 10주~21주(주1회 방문)
컨설팅 분야	<ul style="list-style-type: none"> ① 근로시간 단축(장시간근로개선, 장년고용안정체계구축, 고용문화개선) ② 인적자원관리(임금체계개선, 평가체계개선, 노사파트너십체계구축, 비정규직고용구조개선, 일가정양립) ③ 인적자원개발(작업조직·작업환경 개선, 평생학습체계구축)

3 컨설팅 영역별 내용

대분류	중분류	소분류 (세부 프로그램)
근로 시간 단축	장시간 근로 개선	<ul style="list-style-type: none"> • 교대근무제도 개편, 근로형태 유연화 등을 통해서 근로시간을 단축하고 업무효율화 및 생산성 향상으로 근로자 삶의 질 향상 1. 교대제개편 2. 유연근로제를 통한 다양한 실근로시간 줄이기 근로유형 제시 3. 기타 <ul style="list-style-type: none"> - 근로시간 단축에 따른 임금보전 방안 설계 * 일자리 함께하기 지원금, 고용유지 지원금 연계
	장년 고용안정 체계 구축	<ul style="list-style-type: none"> • 60세 정년제가 실질적인 장년 근로자의 고용안정과 기업 경쟁력 제고로 이어질 수 있도록 기업의 자율적인 인사관리제도 개편 등 컨설팅 지원 1. 장년친화인사제도(승진·직무·직급체계) 개편 2. 장년근로시간단축 3. 장년적합직무 발굴 4. 숙련전수시스템(멘토제, 역멘토제 등) 5. 임금피크제 * 신중년 적합직무고용지원금, 고용촉진장려금 등 연계

대분류	중분류	소분류 (세부 프로그램)
근로 시간 단축	고용문화 개선	<ul style="list-style-type: none"> 조직문화 진단을 통한 시간선택제 일자리 전환 및 시간선택제 일자리 도입·운영에 필요한 전문적인 컨설팅 제공 1. 신규채용형 2. 전환형 3. 시간선택제 일자리를 위한 적합직무(직종) 개발 4. 운영체계수립(평가,보상,교육 등) <ul style="list-style-type: none"> - 직무재설계 및 관련 규정 정비(취업규칙 등) - 조직(근로)문화 개선 및 정착방안 수립 등 <p>* 시간선택제지원금 연계(신규,전환), 출산육아기고용안정 장려금 등 연계</p>
	임금체계 개선	<ul style="list-style-type: none"> 직무·능력·역할 중심의 임금체계 개선 등 합리적 임금체계 도입 1. 성과급/업적급/상여급 2. 직무급/직능급/역할급 3. 통상임금 이슈 해소 4. 직급/직무/승진체계개편 5. 기타 <ul style="list-style-type: none"> - 기업간·고용형태간·남녀간 등 임금격차 해소
인적 자원 관리	평가체계 개선	<ul style="list-style-type: none"> 고용, 평가, 승진, 배치전환 등을 위해 공정하고 합리적인 평가체계를 구축하여 인적자원관리시스템 구축 및 내부 공정성 확보 1. 업적/역량 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 업적 및 역량평가를 위한 객관적인 평가지표 도출 2. 평가운영체계수립 <ul style="list-style-type: none"> - 평가와 인사제도의 연계를 통한 능력 및 성과중심 인사시스템 도입 3. 보상체계와의 연계 <p>* 세대간 상생고용지원금, 일자리 안정자금(최저임금)등 연계</p>
	노사 파트너십 체계 구축	<ul style="list-style-type: none"> 노사파트너십을 구축하여 노사가 신뢰를 기반으로 공동의 이익을 위한 목표를 설정하고 협력프로그램의 운영을 통해 상생의 변화 추구 1. 노사비전체계수립 <ul style="list-style-type: none"> - 경영전략과 연계한 노사관계 전략 수립 2. 노사협력프로그램 <ul style="list-style-type: none"> - 상생적 파트너십 기반 구축 및 운영 프로그램 등 설계 - 노사협의회 회의기법 전수 및 협의의제 발굴 지원 연계 <p>* 노사파트너십 지원사업 연계</p>
	비정규직 고용구조 개선	<ul style="list-style-type: none"> 비정규직의 정규직 전환을 위한 합법적 인사관리체계 수립을 통한 이중 구조의 노동시장 개선 및 사회 양극화 해소 1. 정규직전환을 위한 평가, 임금, 교육 등 인사관리체계 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 정규직전환 평가제도 수립, 전환 후 보상 및 근로조건 설계 등 - 합리적인 인사제도 운영을 위한 기초자료 마련 2. 차별적 처우 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 근로자 간 차별 진단 및 개선 - 취업규칙, 근로계약서 등 인사규정 개선 - 임금 및 승진체계, 교육체계 운영 및 개선 <p>* 정규직 전환지원금 연계</p>

II 일터혁신 컨설팅

대분류	중분류	소분류 (세부 프로그램)
인적 자원 관리	일가정 양립	<ul style="list-style-type: none"> • 양성평등한 조직문화를 만들기 위해 인적자원관리, 연장근로시스템, 임신 및 출산, 육아지원제도 마련 1. 고용차별 및 여성인력활용방안 2. 일가정양립제도 설계 3. 조직문화개선 * 일가정양립 환경개선(유연근무)지원금 등 연계
인적 자원 개발	작업조직 및 작업환경 개선	<ul style="list-style-type: none"> • 유연한 작업 방식을 통한 현장 책임 경영으로 작업조직 개편 1. 혁신기법 및 혁신활동 <ul style="list-style-type: none"> - 제안제도, 5S, QC 및 자주보전 등 2. 직무순환제 및 유연배치전환 3. 참여적 의사결정 구조 수립 4. 작업조직 및 작업시스템 개편 * 사업주직업능력훈련개발지원금, 중소기업학습조직화 등 연계
인적 자원 개발	평생학습 체계 구축	<ul style="list-style-type: none"> • 경영전략에 따른 평생학습체계를 구축하여 인재 확보 및 지속가능한 경영발전 구현 1. 학습비전체계수립 <ul style="list-style-type: none"> - 경영전략에 따른 중장기 평생학습 Master Plan 수립 2. 역량기반교육체계(역량리모델링) 3. 직무전문교육체계(직무분석) <ul style="list-style-type: none"> - 직무 또는 역량(공통, 리더십, 직무) 도출을 통한 학습 프로그램 수립 4. 학습운영체계 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 경력개발, 퇴직 프로그램 등 전직훈련시스템 구축 등 5. 인사체계와의 연계 * 사업주직업능력훈련개발지원금, 중소기업학습조직화 등 연계

프로세스

1 개요

- 사업장의 종합적인 진단 및 분석을 통해 제도 설계방향을 결정한 이후, 사업장의 현황을 고려하여 제도 설계 및 교육 실시 등 컨설팅을 제공하고 설계된 제도를 이행(실행)할 수 있도록 사후관리 지원
- 분야: ① 근로시간 단축 (장시간근로 개선, 장년고용안정체계 구축, 고용문화 개선)
 - ② 인적자원관리
 - (임금체계 개선, 평가체계 개선, 노사파트너십체계 구축, 비정규직고용구조 개선, 일가정 양립)
 - ③ 인적자원개발 (작업조직 · 작업환경 개선, 평생학습체계 구축)

2 프로세스



II 일터혁신 컨설팅

3 신청·접수 (1) 신청자격

고용보험에 가입하고 보험료를 체납하지 않은 사업장.

다만, 비정규직고용구조개선 영역은 중소기업(고용보험법시행령 제12조제1항),

일가정 양립 영역은 500인 미만 사업장에 한하여 지원함

- ※ 고용보험에 가입된 공공부문 및 자치단체, 교육청 등 신청가능
- ※ 지역, 업종 단위 신청 가능(단, 개별 사업장 신청 필수/ 별도 문의바람)
- ※ 상시근로자수 1,000명 이상 사업장의 경우 컨설팅 비용의 30% 자부담

- 임금체불 및 중대산업재해등으로 관련 법(근로기준법 및 산업안전보건법)에 의거 공표된 사업장은 지원제한

(2) 신청방법

① 신청기간

- 상시 접수

※ 예산 소진 시 조기마감할 수 있으며, 홈페이지 공고의 심사일정을 고려하여 접수

② 노사발전재단 홈페이지(www.nosa.or.kr)에서 컨설팅 신청서를 작성하고, 구비서류를 첨부하여 신청함

〈 구비서류 〉

번호	구비서류	비고
1	컨설팅 신청서	노사발전재단 홈페이지에서 직접 작성
2	컨설팅 수행계획서	양식을 다운로드하여, 작성 및 제출(PDF)
3	사업자등록증	사본(PDF)
4	근로자규모 입증서류	신청일 전 1개월 이내 증명원(PDF) - 4대보험가입자명부(4대 사회보험 정보연계센터) - 건강보험사업장 적용통보서(국민건강보험공단) ※ 공단의 직인이 있는 공단 발급 서류로 근로자수가 기재되어 있어야 함
5	고용보험완납증명원	신청일 전 1개월 이내 증명원(PDF)
6	노사대표합의확인서	양식을 다운로드 또는 출력하여 서명 후 제출(PDF)
7	정보활용 동의서	양식을 다운로드 또는 출력하여 서명 후 제출(PDF)

- ▶ 구비서류는 노사발전재단 홈페이지 '사업공고'에서 다운 가능
- ▶ 구비서류는 개별 PDF파일로 변환하여 업로드 하되, 폴더에 넣어 압축하지 않고 개별파일 순서대로 업로드
- 파일명은 번호, 구비서류명, 회사명을 기재하며, 신청서의 회사명과 동일하게 작성함
- ▶ 신청관련 서류는 지원사업장 선정에 중요한 판단자료가 되므로 신청자는 정확하고 성실하게 작성하고, 구비서류의 원본이 필요 시 원본 제출을 요구할 수 있으며 제출한 서류는 반환하지 않음

4 심사·선정 (1) 컨설팅 지원 심사기준

- 컨설팅 수행에 필요한 자원 제공 협조여부, 사업장의 혁신역량 등을 심사하여 선정

(2) 심사 방법 및 선정

- 공정한 심사를 위해 고용노동부와 외부전문가로 구성된 심사위원회에서 심사·선정
- 신청사업장이 제출한 컨설팅신청서와 수행계획서를 대상으로 사업장 규모, 업종, 컨설팅 적격성 등을 종합적으로 심사하여 선정
- 컨설팅 수행기관은 필요 시 신청사업장에게 서류 또는 내용을 수정·보완을 요청할 수 있으며, 수정·보완을 성실히 이행하지 않거나, 컨설팅 수행에 상당한 어려움이 있다고 판단되는 경우 반려할 수 있음
- 선정사업장은 노사발전재단 홈페이지(www.nosa.or.kr)를 통하여 공고

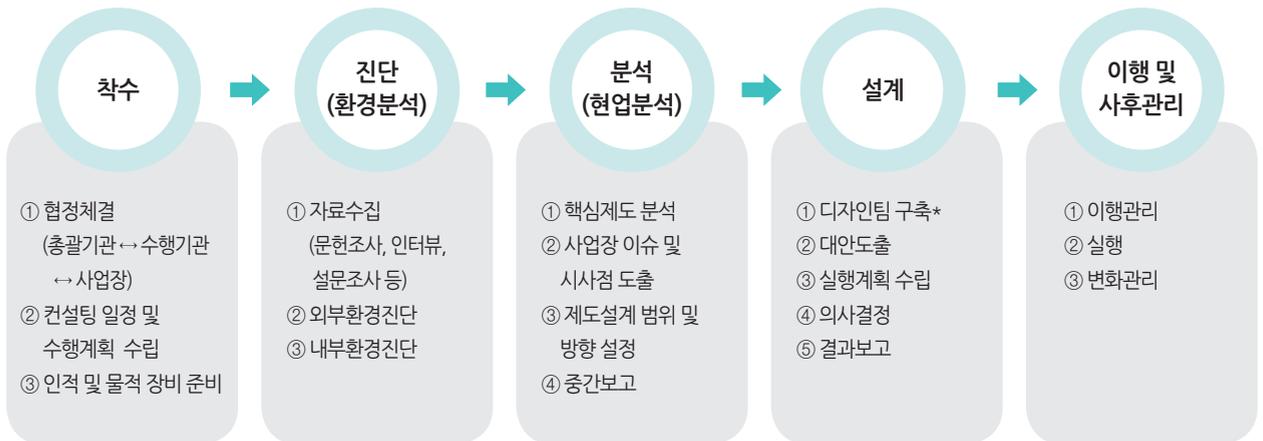
5 협정체결

- 컨설팅 수행기관과 총괄관리기관, 지원사업장은 표준화된 협정체결 진행
- 협정체결은 사업기간 및 지원사업장의 의무사항 등이 포함된「컨설팅 지원협정서」에 컨설팅 수행기관과 총괄관리 기관, 지원사업장이 서명·날인함으로써 효력 발생
- ※ 「컨설팅 지원협정서」는 사업 총괄관리 기관에서 제작 및 배부

6 컨설팅 수행

‘컨설팅 프로세스’를 기본으로 해당 사업장의 현황을 고려하여 컨설팅 수행

〈컨설팅 수행 프로세스〉



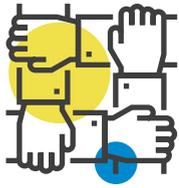
* 제도설계 시 지원분야와 관련된 이해관계자들로 구성된 디자인팀(TFT) 구축하여 컨설턴트와 함께 컨설팅 진행

7 사후관리

- 담당 컨설턴트는 컨설팅 완료 후 3개월 간 1회 이상 지원사업장에 방문하여 이행의 촉진을 위한 이행관리 수행
- 이행관리가 완료되면 노사발전재단 홈페이지에서 '이행결과표'를 작성하고, 사업장으로부터 받은 '이행실적 확인서' 업로드

8 기타사항

- (협력의무) 컨설팅 종료 후 컨설팅 평가, 이행 및 만족도 등 성과조사, 우수사례 제작 및 홍보에 있어서 사업장과 컨설팅 수행기관은 협력 의무를 다하여야 함



Ⅲ 일터혁신 인프라



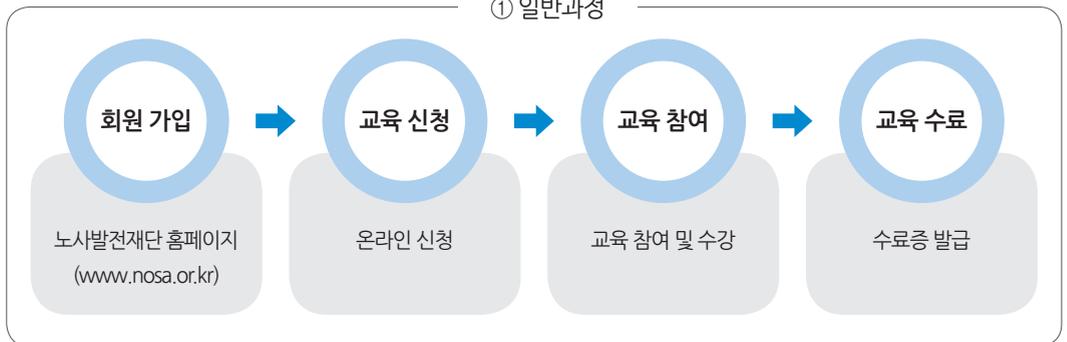
일터혁신 교육

1 사업목적 일터혁신에 대한 입체적 교육을 통해 국민적 공감대 형성 및 추진기반을 조성하고, 일터혁신 컨설팅 연계성 강화 및 시너지 효과를 추구함

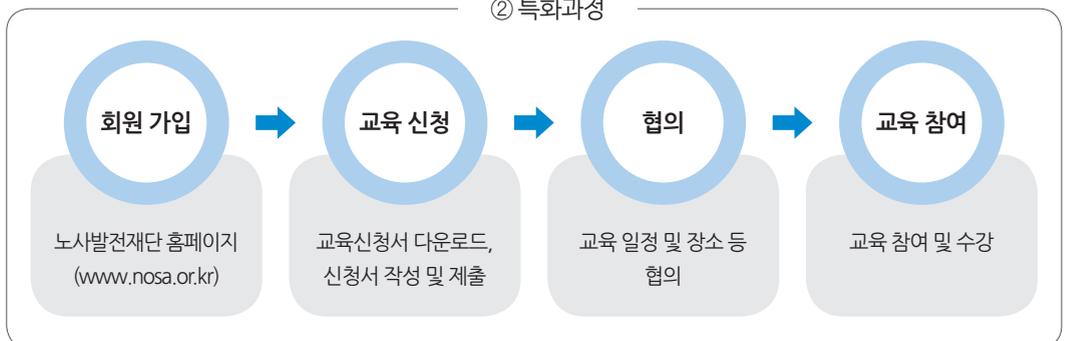
2 사업내용

- (1) 교육 대상 : 노사대표, 인사·노무담당자, 근로자, 관계자 등
- (2) 모집 인원 및 비용 : 회차당 30명 내외 선착순으로 모집하여 비용은 전액 무료
※ 기업 요청에 의한 기업별 맞춤형 특화교육 가능
- (3) 실시 기간 : 2019년 3월 ~ 11월
- (4) 교육 내용 : 임금·평가·학습체계 및 장시간근로 개선 등
- (5) 신청 절차

① 일반과정



② 특화과정



※ 교육 내용, 일시, 장소 등 세부내용은 노사발전재단 홈페이지에서 확인

중소기업 CEO 코칭

- 1 사업목적** 기업의 CEO 및 임원을 대상으로 혁신 코칭을 실시함으로써 일터혁신에 대한 의식을 고취시키고, 자율적인 일터혁신 기반을 조성하고자 함

< 일터혁신코칭이란 >

- ▶ CEO 및 임원에게 코칭 기법(경청, 관찰, 질문 등)을 활용하여 스스로 목표를 설정하고, 효과적으로 달성하여 성장할 수 있도록 지원함으로써 혁신 역량 강화
 - ▶ 일터혁신에 대한 CEO 및 임원의 인식 개선을 유도하고 컨설팅 제도설계안*의 실행을 촉진할 수 있도록 지원
- * 컨설팅 영역(근로시간 단축, 인적자원 개발, 인적자원 관리)과 연계 진행

2 사업개요

구분	사업내용
목표	45개소
사업기간	2019년 3월 ~ 11월
신청자격	고용보험에 가입하고 보험료를 체납하지 않은 중소기업(고용보험법시행령 제12조 1항) ※컨설팅 수진 사업장이 코칭을 신청하는 경우, 가점을 부여함
신청방법	노사발전재단 홈페이지(www.nosa.or.kr)에서 일터혁신 컨설팅 신청시 연계 지원 신청
비용	전액 무료(정부지원)
컨설팅 수행기간	사업장 기준 8주(6회 이상 방문, 1회당 2시간 이상)이내
코칭내용	중소기업 CEO 및 임원에게 코칭 기법(경청, 관찰, 질문 등)을 활용하여 스스로 목표를 설정하고, 효과적으로 달성하여 성장할 수 있도록 지원

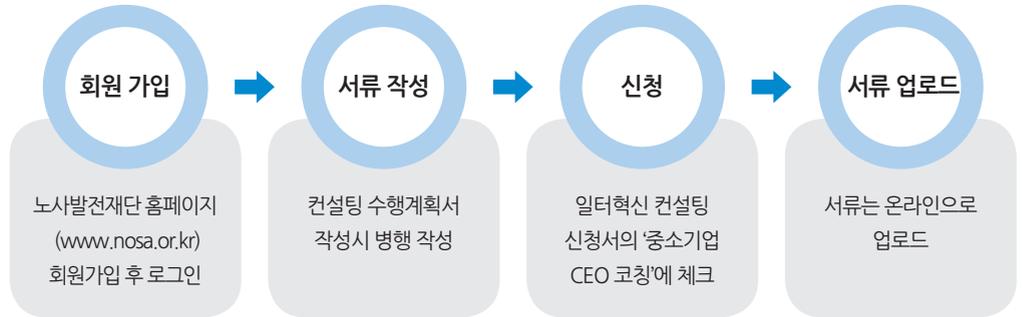
Ⅲ 일터혁신 인프라

3 사업내용 (1) 프로세스



(2) 지원사업장 선정

- ① 신청자격 : 고용보험에 가입된 사업장으로 고용보험이 체납되지 않아야 함
- ② 신청방법



- ③ 심사위원회는 일터혁신 컨설팅 심사와 병행하여 실시
- ④ 심사기준

구분	평가항목	배 점
	계	100
기업여건	<ul style="list-style-type: none"> • 지역별, 업종별 균형성 - 지원혜택이 일부 지역·업종에 치우치지 않도록 조정점을 부여할 필요성이 있는가 	20
	<ul style="list-style-type: none"> • 기업규모의 적절성 - 관련기업 및 지역사회에 일터혁신을 확산시킬 수 있는 적정 규모의 중소기업에 치우치지 않도록 조정점을 부여할 필요성이 있는가 	20
도입의지	<ul style="list-style-type: none"> • 최고경영층의 혁신의지 - 일터혁신의 필요성을 명확히 인지하고 적극적으로 코칭에 참여할 의지를 갖고 있는가 	30
수행 효과성	<ul style="list-style-type: none"> • 일터혁신 실천 수행의지 - 코칭과정 이수를 통한 혁신마인드 고취 후 기업현장을 실질적으로 개선할 방안을 마련하였는가 	30

- ⑤ 선정된 사업장은 노사발전재단 홈페이지(www.nosa.or.kr)에 공고

(3) 협정체결

- ① 협정체결은 사업기간 및 지원사업장의 의무사항 등이 포함된 일터혁신 코칭 지원협정서에 사업수행 기관(노사발전재단), 지원사업장, 코치가 서명·날인함으로써 효력이 발생

(4) 코칭 수행 프로세스

구분	추진절차
준비단계	<ul style="list-style-type: none"> • 담당 코치 배정 • 코치 방문일자 등 상담

Ⅲ 일터혁신 인프라

구분	추진 절차
착수단계	<ul style="list-style-type: none"> • 기업현황 파악(일반 및 일터혁신 현황) • 지원사업장의 동기 및 기대효과 파악 • 코칭 방법 설명 및 시간, 일정 등을 논의하여 확정
분석단계	<ul style="list-style-type: none"> • CEO 및 임원 인터뷰(니즈 파악) • 오리엔테이션 실시 및 코칭 주제 설정 • 과제 부여
설계단계	<ul style="list-style-type: none"> • 코칭 진행 • 코칭 과제 점검 및 피드백 • 필요시 교육, 벤치마킹 등 연계 지원
실행단계	<ul style="list-style-type: none"> • 실행과제 부여 및 action plan 수립 • 사업수행기관 결과보고(코칭 결과보고서, 회의일지, 기타 산출물 등을 일터혁신 홈페이지에 업로드)
사후관리	<ul style="list-style-type: none"> • 지원사업장 대상으로 만족도 조사 등

(5) 사업 종료

- ① 지원사업장을 대상으로 만족도 등 성과평가 설문지를 배포·회수하여 분석하고 피드백 제공

일터혁신 컨퍼런스

- 1 사업목적** 일터혁신 관련 최신 국내외 동향 및 연구, 일터혁신 컨설팅 우수사례 등에 대한 정보를 공유함으로써 일터혁신의 필요성 및 실천방식을 전파·확산함
- 2 사업내용**
 - 일 시 : 11월~12월
 - 참여대상 : 노사정, 학회, 언론, 사업장 등 관련 전문가
 - 주요내용 : 기초강연, 연구과제 발표 및 토론, 우수사례 및 질의, 해외 우수사례 연구 발표를 통해 국내 일터혁신 발전방향 모색 등

일터혁신 지수

- 1 사업목적** 우리나라 기업의 일터혁신 현황과 발전 수준, 변화 추이 등을 조사하고 고용노동정책 집행과 평가를 위한 준거점 마련을 위해 통계적 표본조사를 통한 기업체의 일터혁신 수준 진단

2 사업 내용

(1) 추진방향

구분	내용
지수 수정·보완을 위한 이론탐색	<ul style="list-style-type: none"> 한국현실에 적합한 성과 높은 일터 체계에 대한 이론을 탐색하여 각 범주별 세부적인 일터혁신 지수 제시 일터혁신 지수를 현장에 적용할 수 있도록 설문항목, 인터뷰항목, 분석방법 수정·보완
지수의 신뢰도·타당성 검증 및 실증조사	<ul style="list-style-type: none"> 종합적으로 구성된 일터혁신 지수를 활용한 기업체 노사관계에 대한 진단·평가 기업체에 대한 설문조사와 경량·정성평가를 통한 기업체 일터혁신에 대한 체계적 진단 통계적 표본조사를 통한 한국 기업체의 업종, 규모, 노조별 일터혁신 수준 진단·평가

(2) 내용

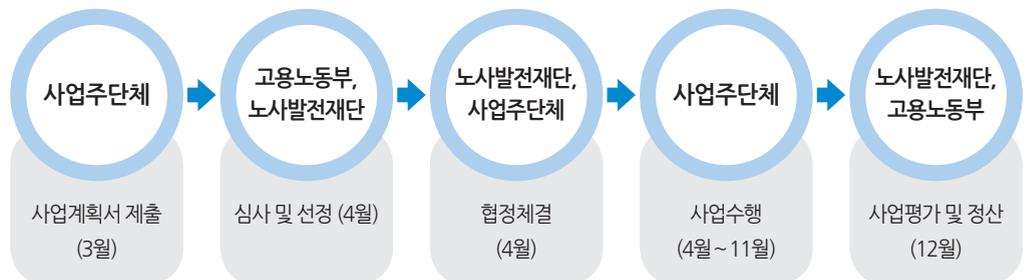
구분	내용
조사 부문	<ul style="list-style-type: none"> 기업체 노사에 대한 방문면접조사 실시 대상사업장 : 600개의 제조업종 * 규모별로 조사대상을 다양화 * 일터혁신 컨설팅을 받은 사업장을 포함하여 조사 설문조사 및 데이터코딩
분석 부문	<ul style="list-style-type: none"> 기업체 일터혁신 진단평가를 위한 조사설문지 개발 일터혁신 지수의 수정·보완을 통한 지수의 체계적 완성도 제고 설문조사에 대한 개별적, 총량적 분석을 통한 업종, 규모별 기업체 일터혁신지수 도출 및 주요범주별 관계 분석

일·생활 균형 모델개발 및 전파

1 사업목적

업종별 사업주단체와 공동으로 유연근무제, 재택·원격근무제, 시간선택제 일자리 등 다양한 근로유형에 대한 인식개선, 정책 및 지원제도 홍보, 우수사례 발굴 등의 사업수행을 통한 일·생활 균형의 문화를 확산

(1) 프로세스



Ⅲ 일터혁신 인프라

(2) 소속 회원을 대상으로 유연근무제, 재택·원격근무제, 시간선택제 일자리 등 일·생활 균형을 위한 사업을 수행할 수 있는 사업주단체, 경제단체, 연구단체, 그 밖에 이에 준하는 기관 또는 단체 선정

*심사기준 : ①사업 이해도, ②일·생활 균형 문화 확산 가능성, ③사업계획의 체계성, ④사업수행의 효과성 및 적절성

※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조의 규정에 의한 경쟁 입찰 참가 유자격자로서 법인·단체·기관

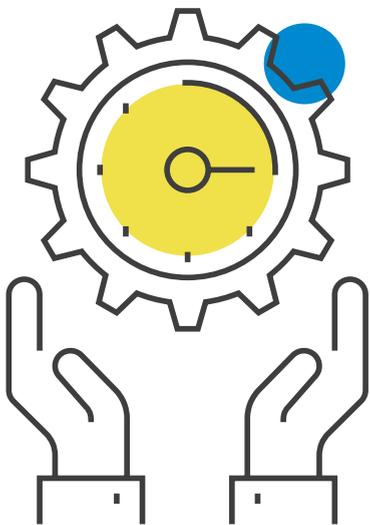
(3) 유연근무제, 재택·원격근무제, 시간선택제 일자리 등 일·생활 균형 관련 정책 및 지원제도 안내를 위한 캠페인, 홍보, 교육, 세미나, 토론회, 우수사례 발굴 등을 위해 지원이 필요하다고 인정되는 프로그램

(4) 사업수행 내용에 따라 단체별 비용지원

- 지원금은 부가세포함 금액이며, 일반관리비(담당자 인건비 포함)는 전체예산의 20%이내에서 편성 가능

〈지원제외 항목〉

- ▶ 물품취득, 장비구입 등 자산 취득성 비용
- ▶ 시설비, 수선비, 시설부대비, 전신전화 설비와 같은 자본적 경비
- ▶ 해외연구조사 및 해외연수 관련 비용
- ▶ 정부에서 지원하는 유사한 연구용역 및 교육에 소요되는 비용
- ▶ 시간선택제일자리 사업과 거리가 먼 일반 행사 비용



〈사업관련 문의 연락처〉	
컨설팅/코칭	02-6021-1167, 1176
교육	02-6021-1052
연구	02-6021-1214
일·생활균형 모델 개발 및 전파	02-6021-1206

※ 04212 서울시 마포구 마포대로 130 별정우체국연금관리단빌딩 8층 노사발전재단 HR개발팀

서식 1-2. 업종별, 지역별 신청서

2019년 업종별·지역별 일터혁신 컨설팅 통합 신청서

신청정보	신청유형	업종별 <input type="checkbox"/>	지역별 <input type="checkbox"/>	
		업종명 기재 <input type="checkbox"/>	지역명 기재	
	주 소	대표사업장 주소 기재		
	담당자*	성함 및 직책	연락처	E-Mail

* 업종 및 지역의 대표 사업장 실무 담당자 기재

신청목적 (배경)	(별첨 문서로 작성 가능) 컨설팅을 신청하게 된 동기 및 신청경로 등 기재
대상 업종·지역 특성	(별첨 문서로 작성 가능) 신청유형에 따른 (업종 및 지역) 공통된 특성에 대해 기재
컨설팅 기대효과	(별첨 문서로 작성 가능) 컨설팅을 통해서 설계되거나, 개선되었으면 하는 부분 기재

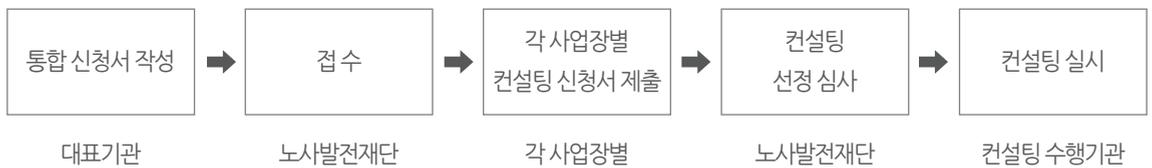
본 단체는 불임 사업장들과 함께 일터혁신 컨설팅 지원 필요성이 있다고 판단되어 통합 신청하며, 컨설팅 신청은 각 사업장이 개별적으로 하여야 함을 이해하고 본 신청서를 제출합니다.

년 월 일
 신청인 (서명 또는 인)

노사발전재단 귀하

첨부서류	【붙임】일터혁신 컨설팅 희망 사업장 명단
------	------------------------

처리절차



「컨설팅 수행계획서」

사업장	
-----	--

I. 신청 배경 및 수행 계획

신청 배경		
지원동기, 필요성	희망 영역의 현재 문제점 및 필요성 기재	
설계 방향	희망 영역에서 사업장이 필요로 하는 설계제도 기재	
기타 사항	일터혁신컨설팅 수혜여부	<input type="checkbox"/> 유(예시: 2016년, 임금체계개선) <input type="checkbox"/> 무
	최근 3년 이내 근로기준법 위반 관련 이슈 여부	<input type="checkbox"/> 유(위반내용기재) <input type="checkbox"/> 무
	신청경로	<input type="checkbox"/> 광고 <input type="checkbox"/> 타 사업장 추천 <input type="checkbox"/> 자문 컨설팅사 추천 <input type="checkbox"/> 고용노동부 추천 <input type="checkbox"/> 기타

수행 계획			
인사관리부서명		인사업무전담자	<input type="checkbox"/> 유()명 <input type="checkbox"/> 무
※ 인사업무를 담당하는 부서명 기재(예: 인사팀, 인사총무팀, 운영지원팀, 없음 등)			
컨설팅 전담팀장 (컨설팅 관리책임자)	성명	소속	직위 (급)
컨설팅 전담팀 구성	<input type="checkbox"/> 대표자 <input type="checkbox"/> 인사부서장 <input type="checkbox"/> 노측대표 <input type="checkbox"/> 사측대표 <input type="checkbox"/> 기타 이해관계자		
※ 컨설팅 전담팀으로 구성되어 컨설팅에 직접 참여할 수 있는 사람 모두 체크			
정보제공 협조	<input type="checkbox"/> 문헌자료 <input type="checkbox"/> 전직원 설문조사 <input type="checkbox"/> 경영진 인터뷰 <input type="checkbox"/> 근로자 인터뷰 <input type="checkbox"/> 노동조합 인터뷰		
※ 컨설팅에 필요한 정보로 협조 가능한 사항 모두 체크			
설계제도 실행 계획	<input type="checkbox"/> 컨설팅 완료 즉시 실행 <input type="checkbox"/> 컨설팅 종료 이후 6개월 이내 실행 <input type="checkbox"/> 기타(실행시기 및 사유)		

영역 II. 인적자원관리

〈현황조사〉				
임금체계 현황 (복수체크가능)	<input type="checkbox"/> 연공급(호봉제)	<input type="checkbox"/> (성과)연봉제	<input type="checkbox"/> 직무급	<input type="checkbox"/> 직능급
	<input type="checkbox"/> 역할급	<input type="checkbox"/> 혼합형	<input type="checkbox"/> 기준 없음	<input type="checkbox"/> 기타()
평가제도 현황	<input type="checkbox"/> 유 (<input type="checkbox"/> 업적평가 <input type="checkbox"/> 역량평가 <input type="checkbox"/> 기타())			<input type="checkbox"/> 무
임금 연동여부 (복수체크가능)	<input type="checkbox"/> 기본급 연동	<input type="checkbox"/> 성과급 연동	<input type="checkbox"/> 연동하지 않음	<input type="checkbox"/> 기타()
노사관계 현황	노사협력 프로그램	<input type="checkbox"/> 유	<input type="checkbox"/> 무	
	최근 노사관계 이슈	ex) 비정규직 채용, 임금제도 변경, 승진제도 변경, 구조조정, 외주하청 등		
휴가·휴직 현황	육아휴직	(남성: 명, 여성: 명)		
	육아(보육)시설	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	근로시간단축제	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무

〈개선(도입)희망제도〉		
임금 평가 체계개선	<input type="checkbox"/> 연공급(호봉제) 개선	<input type="checkbox"/> 성과연봉제 도입 및 개선
	<input type="checkbox"/> 직무급, 직능급, 역할급 도입 및 개선	<input type="checkbox"/> 통상임금 이슈 해소
	<input type="checkbox"/> 성과급, 업적급, 상여금 도입 및 개선	<input type="checkbox"/> 인사평가제도 도입 및 개선
	<input type="checkbox"/> 임금구성항목의 간소화 및 개선	<input type="checkbox"/> 임금격차해소(원/하청, 고용형태, 남녀간 개선)
	<input type="checkbox"/> 기타 ()	
노사 파트너십 체계구축	<input type="checkbox"/> 노사파트너십 기반 구축	<input type="checkbox"/> 노사전략 수립
	<input type="checkbox"/> 노사프로그램 등 변화관리 설계 또는 개선	<input type="checkbox"/> 노사협의회 활성화
	<input type="checkbox"/> 기타 ()	
비정규직 고용구조개선	<input type="checkbox"/> 정규직 전환 관련 평가체계 구축	<input type="checkbox"/> 고용형태별 인사차별 정비
	<input type="checkbox"/> 비정규직 근로조건 등 인사관리체계 구축	<input type="checkbox"/> 기타 ()
일·가정양립	<input type="checkbox"/> 인적자원관리(채용, 승진, 평가, 보상, 교육훈련 등)	<input type="checkbox"/> 유연근무제도
	<input type="checkbox"/> 조직문화개선(성평등제도, 성평등 교육, 연장근로관리시스템, 성평등제도 준수)	<input type="checkbox"/> 임신, 출산, 육아지원
	<input type="checkbox"/> 기타 ()	

통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서

▶ 목적

- ① 정부와 지자체의 효율적 수행을 위해 운영하는 “통합관리시스템”에서 수혜기업 지원이력 정보의 수집·조회 및 활용
- ② 동 통합관리시스템에서 관리하는 기업정보의 확인, 지원효과 분석, 통계관리 등 효율적인 정책 수립을 위해 국세청·관세청에서 보유하고 있는 과세정보의 수집·활용

▶ 수집·조회 및 활용 정보

- ① (이력정보) 신청일, 지원금액 등 수혜정보와 사업자등록번호 등 기업 식별정보
- ② (과세정보) 사업에 참여한 기업의 국세기본법 제81조의13의 과세정보로서 “매출액, 개업일, 휴업기간, 폐업일”, 관세법 제116조에 따른 “수출액”에 한함

▶ 수집·조회 및 활용 기관

- 해당 지원사업 소관부처(집행기관 포함), 통합관리시스템 운영기관

▶ 동의 효력기간

- 사업자가 본 동의서를 제출하고, 최종 지원결정 시점 이후 효력 발생
 - * 지원결정 후 지원이 취소되거나 계약이 거절된 경우 그 시점부터 효력 소멸
 - * 동의철회 또는 제공된 목적달성 후에는 통합관리시스템의 효율적인 운영을 위해 필요한 범위 내에서만 보유·이용
- 기업정보 수집 시점: 수혜기업의 사업 참여 이전 3개 년 부터 참여 이후 10년 간
 - * 보유 정보가 없을 경우 수집하지 않음

본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 기업정보를 수집·조회 및 활용하는 것에 동의합니다.

2019년 월 일
 기업명 ○○○ (인)
 대표자 ○○○ (인)

※ 본인은 위 각 정보의 수집·조회·활용에 관한 자세한 설명을 듣고, 본 동의서 내용을 충분히 이해하고 동의하였습니다.

MEMO



2019년
일터혁신 컨설팅
지원사업 안내

"중소기업의 제조혁신을 지원합니다."