



# 2018 일터혁신 컨설팅 지원사업



일터혁신은 경쟁력 있는 행복한 기업의 출발점입니다.



[www.nosa.or.kr](http://www.nosa.or.kr)

## II. 일터혁신 컨설팅

### 1. 사업개요

#### 1) 목적

일터혁신 컨설팅을 희망하는 사업장에 맞춤형 컨설팅을 지원하여 근로자의 전문성을 높이고, 일과삶의 조화를 추구하며 사업장의 경쟁력을 강화하기 위함

#### 2) 사업내용

| 구분       | 사업 내용                                                                                                                                                                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 목표       | 일터혁신 컨설팅 1,050개                                                                                                                                                                                           |
| 사업기간     | 2018년 1월 ~ 12월                                                                                                                                                                                            |
| 신청자격     | 고용보험에 가입하고 보험료를 체납하지 않은 사업장(지역, 업종 단위 신청 가능)<br>단, 비정규직고용구조개선 분야는 중소기업(고용보험법시행령 제12조 제1항)에 한하여,<br>일가정양립 분야는 근로자수 500인 미만 기업에 한하여 지원                                                                      |
| 비용       | 전액 정부지원(무료)<br>단, 1,000인 이상 사업장은 단일 240만원, 패키지 최대 630만원 자부담                                                                                                                                               |
| 컨설팅 수행기간 | 사업장 기준 8주 ~ 21주(주 1회 방문)                                                                                                                                                                                  |
| 컨설팅 수행기간 | ① 임금·평가체계 개선, ② 평생학습체계구축, ③ 노사파트너십체계 구축, ④ 작업조직·작업환경 개선, ⑤ 장시간근로개선,<br>⑥ 비정규직고용구조개선, ⑦ 고용문화 개선, ⑧ 장년고용안정체계 구축, ⑨ 일가정 양립<br>※ 3개 분야까지 패키지 지원. 단, 장시간근로개선(유연근로제에 의한 실근로시간단축에 한함)과 고용문화개선, 일가정 양립분야 간 패키지 제한 |

#### 3) 컨설팅 분야별 내용

| 구분         | 컨설팅 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 임금·평가체계 개선 | <ul style="list-style-type: none"> <li>직무·능력·역할 중심의 임금체계 개선 등 합리적 임금체계 도입</li> <li>임금 구성항목의 간소화 및 관련 규정 정비</li> <li>직무·직능·역할급, 인센티브 등의 도입을 통한 연공급 완화</li> <li>노동법 등 관련법 준수를 위한 취업규칙 등 관련 인사규정 정비</li> <li>원하청 등 기업간, 정규와 비정규 등 고용형태간, 남녀간 등 임금격차 해소</li> <li>고용, 평가, 승진, 배치전환 등을 위해 공정하고 합리적인 평가체계를 구축하여 인적자원관리시스템 구축 및 내부 공정성 확보</li> <li>업적 및 역량평가를 위한 객관적인 평가지표 도출</li> <li>평가와 인사제도의 연계를 통한 능력 및 성과중심 인사시스템 도입</li> <li>※ 세대간 상생고용지원금, 일자리 안정자금(최저임금) 등 연계</li> </ul> |
| 평생학습체계 구축  | <ul style="list-style-type: none"> <li>경영전략(비전, 목표, 핵심가치 등)에 따른 평생학습체계를 구축하여 인재 확보 및 지속가능한 경영발전 구현</li> <li>경영전략에 따른 중장기 평생학습 Master Plan 수립</li> <li>직무 또는 역량(공통, 리더십, 직무)도출을 통한 학습 프로그램 수립</li> <li>경력개발, 퇴직 프로그램 등 전직훈련시스템 구축 등</li> <li>※ 사업주직업능력훈련개발지원금, 중소기업학습조직화 등 연계</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |

| 구분             | 컨설팅 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 노사파트너십 체계 구축   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 노사파트너십을 구축하여 노사가 신뢰를 기반으로 공동의 이익을 위한 목표를 설정하고 협력프로그램의 운영을 통해 상생의 변화 추구             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 경영전략과 연계한 노사관계 전략 수립</li> <li>– 상생적 파트너십 기반 구축 및 운영 프로그램 등 설계</li> <li>– 노사협의회 회의기법 전수 및 협의의제 발굴 지원 연계</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 노사파트너십 프로그램 지원사업 연계</p>                                                                                                                                                              |
| 작업조직 · 작업환경 개선 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 업무의 권한 이양을 통한 직무 수행자의 역할과 자율을 확대하고 과업을 통합함으로써 생산주체로서의 근로자 현장 책임경영 구현             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 제안제도, 직무순환제 및 유연배치 전환, QC 및 자주보전</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 5S, IE기법, 6σ, 인체공학적 작업시스템 등</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 참여적 의사결정 구조 수립 및 작업조직, 작업시스템 개편</li> </ul> <p>※ 사업주직업능력훈련개발지원금, 중소기업학습조직화 등 연계</p>                                                                                                  |
| 장시간근로 개선       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 교대근무제도 개편, 근로형태 유연화 등을 통하여 근로시간을 단축하고 업무효율화 및 생산성 향상으로 근로자 삶의 질 향상             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 현행 근로시간 및 근무형태 분석을 통한 근로시간 단축</li> <li>– 유연근로제를 통한 다양한 실근로시간 줄이기 근로유형* 제시</li> </ul> </li> </ul> <p>* 교대제 전환, 유연근로시간제, 스마트워크, 장시간 직무분할, 휴가축진제도, 근로시간관리시스템 구축 등</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 근로시간 단축에 따른 임금보전 방안 설계</li> <li>– 생산성 향상 및 신규고용창출과의 균형을 통한 근로시간 단축</li> </ul> <p>※ 일자리함께하기 지원금, 고용유지 지원금 연계</p> |
| 비정규직 고용구조 개선   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 비정규직의 정규직 전환을 위한 합법적 인사관리체계 수립을 통한 이중 구조의 노동시장 개선 및 사회 양극화 해소             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 취업규칙, 근로계약서 등 인사규정 개선</li> <li>– 근로자 간 차별 진단 및 개선</li> <li>– 합리적인 인사제도 운영을 위한 기초자료 마련</li> <li>– 임금 및 승진체계, 교육체계 및 운영 개선</li> <li>– 정규직 전환 평가제도 수립, 전환 후 보상 및 근로조건 설계 등</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 정규직 전환지원금 연계</p>                                                                                                             |
| 고용문화개선         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조직문화 진단을 통한 시간선택제 일자리 전환 및 시간선택제 일자리 도입 · 운영에 필요한 전문적인 컨설팅 제공             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 시간선택제 일자리를 위한 적합직무(직종)개발</li> <li>– 직무재설계 및 관련 규정 정비(취업규칙 등)</li> <li>– 조직(근로)문화 개선 및 정착방안 수립 등</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 시간선택제지원금 연계(신규, 전환) 출산육아기고용안정 장려금 등 연계</p>                                                                                                                                                           |
| 장년고용안정 체계구축    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 60세 정년제가 실질적인 장년 근로자의 고용안정과 기업 경쟁력 제고로 이어질 수 있도록 기업의 자율적인 인사관리 제도 개편 등 컨설팅 지원             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 장년친화 인사제도(승진 · 직무 · 직급체계) 개편</li> <li>– 장년 근로시간 단축</li> <li>– 장년 적합직무 발굴</li> <li>– 숙련전수 시스템(멘토제, 역멘토제 등), 임금피크제</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 신장년 적합직무고용지원금, 고용축진장려금 등 연계</p>                                                                                                                                     |
| 일가정 양립         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 일가정양립 수준을 진단하고 적합한 개선과제를 선정하여 남녀모두가 일하기 좋은 고용문화를 만드는 과정 지원             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 여성인력 활용방안 및 일가정양립 제도 설계 지원</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 일가정양립환경개선(유연근무)지원금 등 연계</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |

## 2. 프로세스

### 1) 개요

- 사업장의 종합적인 진단 및 분석 및 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 임금·평가체계 개선, ② 평생학습체계구축, ③ 노사파트너십체계 구축, ④ 작업조직·작업환경 개선, ⑤ 장시간근로개선, ⑥ 비정규직고용구조개선, ⑦ 고용문화 개선, ⑧ 장년고용안정체계 구축, ⑨ 일가정 양립
- ※ 3개분야까지 패키지 지원. 단, 장시간근로개선(유연근로제에 의한 실근로시간단축에 한함)과 고용문화개선, 일가정 양립분야 간 패키지 제한

### 2) 프로세스

| 추진절차   | 추진내용                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 신청접수   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업장 신청 접수(업종, 지역도 가능)</li> </ul>                                                                                                                                                                |
| 심사선정   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 수행계획서 검토(서류 및 내용 검토)</li> <li>• 사전진단 수행을 통한 검토의견서 작성</li> <li>• 심사선정(심사위원회를 개최하여 선정)</li> <li>• 지원대상 사업장 확정 공고</li> </ul>                                                                       |
| 협정체결   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 총괄관리 기관(노사발전재단)-사업장-컨설팅 수행기관(컨설팅기관) 간 협정체결</li> </ul>                                                                                                                                           |
| 컨설팅 착수 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 인터뷰, 설문 등 사업장 종합 진단 및 분석</li> <li>• 컨설팅 설계 범위 수립 및 중간보고</li> </ul>                                                                                                                              |
| 중간점검   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업장, 컨설턴트 설문지를 통한 중간점검 실시</li> <li>• 피드백을 통한 사업장 맞춤형 컨설팅 지원</li> </ul>                                                                                                                          |
| 컨설팅 종료 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 컨설팅 결과보고(사업장, 소속 컨설팅 수행 기관)</li> <li>• 컨설팅 결과보고서 제작·보급(사업장)</li> <li>• 결과보고서 및 결과보고서 요약본 업로드</li> </ul>                                                                                         |
| 컨설팅 평가 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 컨설팅 결과보고서 평가</li> </ul>                                                                                                                                                                         |
| 사후관리   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (이행관리) 컨설팅 종료 후 3개월 간 1회 이상 사업장을 방문(담당 컨설턴트)하여 이행을 위한 지원 및 자문 제공 =&gt; 이행실적 확인서 작성·업로드, 이행결과표 작성·업로드</li> <li>• (성과관리) 컨설팅 종료 6개월 이상 경과된 사업장을 모니터링하여 성과관리 및 실행 장애요인 등을 파악하여 사후지원과 연계</li> </ul> |

### 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 중대산업재해 등으로 관련 법(근로기준법 및 산업안전보건법)에 의거 공표된 사업장은 지원 제한

#### (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)<br>-4대보험가입자명부(4대 사회보험 정보연계센터)<br>-건강보험사업장 적용통보서(국민건강보험공단)<br>※ 공단의 직인이 있는 공단 발급 서류로 근로자수가 기재되어 있어야 함 |
| 5  | 고용보험납입증명원  | 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)                                                                                              |
| 8  | 취업규칙       | 사본 1부(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

### (3) 컨설팅 지원 기준

- ① 한 사업장에 동일한 분야\*의 컨설팅은 3년간 지원 금지. 단, 사후관리에 의한 지원 가능
- \* 임금체계개선, 평가체계 구축, 장시간근로개선, 평생학습체계구축, 노사파트너십구축, 작업조직·작업환경개선, 비정규직고용구조개선, 고용문화개선(시간선택제 일자리), 장년고용안정체계 구축, 일가정 양립
- ② 임금체계 개선 지원시 아래의 경우 동일 분야라 하더라도 연속 지원 허용
- 성과연봉제·연공급 완화를 수혜받은 기업이 직무급 또는 직능급, 역할급 등으로 개편이 요구되는 경우
  - 지방고용노동관서 발굴 사업장의 경우 연속 지원 가능
- ※ 예) 지방관서 발굴사업장에 대해서는 이전에 임금체계개편 중 고과호봉제 컨설팅 수혜를 받았을지라도 직무급 등으로 개편을 하는 경우 지원 가능
- ③ 모든 분야에서 3개까지 패키지 지원하고 3개로 산정

## 4) 심사·선정

### (1) 컨설팅 지원 심사기준

〈 심사기준 〉

| 번호     | 평 가 항 목                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 배 점  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|        | 계                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 100점 |
| 사업장 여건 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 지역별·업종별 균형성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원혜택이 일부 지역·업종에 치우치지 않도록 안배할 필요성이 있는가?</li> </ul> </li> <li>• 기업의 적절성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관련 사업장 및 지역사회에 일터혁신을 확산시킬 수 있는 적절한 사업장인가?</li> </ul> </li> <li>• 컨설팅 지원의 필요성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 現, 사업장 현황에서 여건을 개선할 필요성이 시급하고 중요한 사업장인가?</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                 | 30점  |
| 도입의지   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 최고경영층의 혁신의지 및 실행가능성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일터혁신 컨설팅에 대한 아낌없는 지원을 하고, 설계내용을 적극적으로 실행을 할 의지가 있는가?</li> </ul> </li> <li>• 근로자의 혁신의지 및 실행가능성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로자대표 등 근로자측이 제도개선 필요성을 명확히 인지하고 적극적으로 컨설팅에 참여할 준비가 되어 있는가?</li> <li>- 노사협의 또는 노사합의에 의한 상호 협력적인 컨설팅 실시 가능성이 있는가?</li> </ul> </li> <li>• 상호작용 극대화               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 컨설팅 효과를 극대화하기 위하여 인적·물적인 측면에서 적극적인 상호작용이 이루어질 수 있는가?</li> </ul> </li> </ul> | 50점  |
| 수행 효과성 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 고용안정 및 일자리 효과               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 컨설팅 수행결과 내부근로자의 고용안정 또는 일자리를 창출하는 직·간접적인 효과로 이어질 수 있는가?</li> </ul> </li> <li>• 모범사례 및 파급효과               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 컨설팅 실행 결과를 사례화하여 지역, 유사업종 등으로 전파 확산 가능성이 있는가?</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         | 20점  |

### (2) 심사 방법 및 선정

- 공정한 심사를 위해 고용노동부와 외부전문가로 구성된 심사위원회에서 심사·선정
- 심사를 담당하는 심사위원 중 신청사업장과 직접적인 이해관계가 있는 자는 위촉 단계나 심사과정에서 제외하며, 심사위원장은 심사위원 중에서 호선
- 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](http://www.nosa.or.kr))를 통하여 공고

## 5) 협정체결

- 컨설팅 수행기관과 총괄관리 기관은 지원사업장과 표준화된 협정체결 진행
- 협정체결은 사업기간 및 지원사업장의 의무사항 등이 포함된『컨설팅 지원협정서』에 컨설팅 수행기관과 지원사업장이 서명·날인함으로써 효력 발생
- ※ 『컨설팅 지원협정서』는 총괄관리 기관에서 제작 및 배부

## 6) 컨설팅 수행

- ‘컨설팅 프로세스’를 기본으로 해당 사업장의 현황을 고려하여 컨설팅 수행
- 사업장 중간보고 이후, 총괄관리기관에서 사업장과 컨설턴트 대상으로 중간점검을 실시하여 컨설팅이 원활하게 수행되고 있지 않는 사업장은 수행기관에 피드백 제공 등 사업장 맞춤형 컨설팅 지원
- 컨설팅 완료 후 ‘컨설팅 결과보고서’ 및 ‘요약본’을 노사발전재단 홈페이지(www.nosa.or.kr)에 업로드

〈 컨설팅 수행 프로세스 〉

|         |                                                                                                            |                                                                                                                                                     |                                                                                                     |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 준비단계 | 신청·접수                                                                                                      | 심사 선정                                                                                                                                               |                                                                                                     |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>컨설팅 신청 접수</li> <li>서류 검토 및 보완</li> <li>사업장에 대한 검토의견 작성</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>심사위원회 구성</li> <li>심사선정 및 공고</li> <li>수행기관 배부</li> </ul>                                                      |                                                                                                     |
| 2. 착수단계 | 협정체결                                                                                                       | 방문협의                                                                                                                                                |                                                                                                     |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>총괄관리 기관 - 사업장 - 수행기관</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>컨설턴트 배정</li> <li>디자인팀 구성</li> <li>설문지 수정 배포</li> <li>운영위원회 구성</li> <li>이해관계자 선정</li> <li>문헌 자료 수집</li> </ul> |                                                                                                     |
| 3. 분석단계 | 종합분석                                                                                                       | 중간 보고                                                                                                                                               |                                                                                                     |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>진단분석</li> <li>이해관계자 인터뷰, 문헌 분석</li> <li>팀빌딩 워크숍(디자인팀 대상)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>진단분석 및 컨설팅 설계 방향 수립</li> <li>중간보고(근로자 대상)</li> <li>중간보고서 홈페이지 업로드</li> </ul>                                 |                                                                                                     |
| 4. 설계단계 | 제도설계                                                                                                       | 결과보고                                                                                                                                                |                                                                                                     |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>영역별 제도설계</li> <li>Action Plan 수립</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>결과보고</li> <li>홈페이지 업로드</li> <li>결과보고서 제작 및 사업장 제공</li> </ul>                                                 |                                                                                                     |
| 5. 사후관리 | 이행관리                                                                                                       | 컨설팅 평가                                                                                                                                              | 성과조사                                                                                                |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>실행촉진 지원 (3개월 1회 이상 방문)</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>결과보고서 평가</li> <li>우수사례 연계</li> <li>사후지원 연계</li> </ul>                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>상하반기 조사</li> <li>실행 및 미실행 유형별 관리</li> <li>사후지원 연계</li> </ul> |

## 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 ‘이행실적확인서’ 업로드

## 8) 기타사항

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

## 〈서식1. 일터혁신 컨설팅 신청서〉

| 일터혁신 컨설팅 신청서                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |                                                                      |                                      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|
| 희망컨설팅분야<br>*3개까지 신청가능<br>*임금체제와 평가체제는<br>동시 신청                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 임금체제 개선                      |                                                                      | <input type="checkbox"/> 평가체제 개선     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 평생학습체계 구축                    |                                                                      | <input type="checkbox"/> 노사파트너십체계 구축 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 작업조직 · 작업환경 개선               |                                                                      | <input type="checkbox"/> 장시간근로 개선    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 비정규직고용구조 개선                  |                                                                      | <input type="checkbox"/> 고용문화 개선     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 장년고용안정체계 구축                  |                                                                      | <input type="checkbox"/> 일가정 양립      |  |
| 연계 희망 사업                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                       | <input type="checkbox"/> 중소기업 CEO 코칭 <input type="checkbox"/> 일터혁신교육 |                                      |  |
| 1. 기업일반정보                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                       |                                                                      |                                      |  |
| 회사명                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |                                                                      | 대표자                                  |  |
| 업종                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                       |                                                                      | 전화                                   |  |
| 도로명주소                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                       |                                                                      |                                      |  |
| 관할지방고용노동관서                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |                                                                      |                                      |  |
| 홈페이지                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                       |                                                                      |                                      |  |
| 2. 기업상세정보                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                       |                                                                      |                                      |  |
| 고용보험관리번호                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                       |                                                                      | 설립일자                                 |  |
| 주요생산품/주요서비스                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                       |                                                                      | 근무형태                                 |  |
| 평균근로시간                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                       |                                                                      |                                      |  |
| 매출액                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 17:                      백만원                          | 16:                      백만원                                         | 15:                      백만원         |  |
| 영업이익                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 17:                      백만원                          | 16:                      백만원                                         | 15:                      백만원         |  |
| 이직률                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 17:                      %                            | 16:                      %                                           | 15:                      %           |  |
| 근로자수(총인원)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 18:                      명                            | 17:                      명                                           | 16:                      명           |  |
| 근로자수(성별)                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 18: 남성(   )명, 여성(   )명                                | 17: 남성(   )명, 여성(   )명                                               | 16: 남성(   )명, 여성(   )명               |  |
| 근로자수(직군별)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 18: 사무직(   )명, 생산직(   )명                              | 17: 사무직(   )명, 생산직(   )명                                             | 16: 사무직(   )명, 생산직(   )명             |  |
| 근로자수(고용형태별)                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 18: 정규직(   )명, 비정규직(   )명                             | 17: 정규직(   )명, 비정규직(   )명                                            | 16: 정규직(   )명, 비정규직(   )명            |  |
| 노동조합                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> 유(조합원수:        명)            |                                                                      | 상급단체(중복체크가능)                         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 무                            |                                                                      | 최근 단체협약 체결일                          |  |
| 노사협의회                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 유(근로자:    명, 사용자:    명)      |                                                                      | 고용노동부신고유무                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 무                            |                                                                      | 운영수준                                 |  |
| 노동조합대표(근로자대표)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |                                                                      | 전화                                   |  |
| 정부수혜사업수행                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 |                                                                      | 정부수혜사업명                              |  |
| 3. 신청자                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                       |                                                                      |                                      |  |
| 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                       |                                                                      | 소속                                   |  |
| 직위(급)                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                       |                                                                      | 전화                                   |  |
| 휴대전화                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                       |                                                                      | 팩스                                   |  |
| 이메일                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |                                                                      |                                      |  |
| <p>2018년    월    일                      신청인: 사업장 대표                      (인)</p> <p>※ 청서는 노사발전재단 홈페이지(www.nosa.or.kr)에서 직접 작성하며, 서류 양식은 동 홈페이지 '사업공고'에서 다운로드</p> <p>※ 구비서류: 1. 컨설팅 수행계획서, 2. 근로자규모인증서류, 3. 고용보험완납증명서, 4. 노사대표확인서, 5. 정보활동동의서, 6. 취업규칙 사본, 7. 사업자등록증 사본</p> <p>* 모든 서류는 개별 PDF 파일로 업로드</p> |                                                       |                                                                      |                                      |  |

## 〈서식2. 수행계획서〉

## 「컨설팅 수행계획서」

|        |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 사업장    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |
| 컨설팅 영역 | <input type="checkbox"/> 임금체계 개선<br><input type="checkbox"/> 평가체계 개선<br><input type="checkbox"/> 노사파트너십체계 구축<br><input type="checkbox"/> 비정규직고용구조 개선<br><input type="checkbox"/> 장년고용안정체계 구축<br>※ 3개까지 중복선택 가능/ 임금체계 개선과 평가체계 개선은 패키지로 진행 필수 | <input type="checkbox"/> 장시간근로 개선<br><input type="checkbox"/> 평생학습체계 구축<br><input type="checkbox"/> 작업조직·작업환경 개선<br><input type="checkbox"/> 고용문화개선<br><input type="checkbox"/> 일가정 양립 |

## I. 신청 배경 및 수행계획

|       |                             |                                                                           |
|-------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 신청 배경 |                             |                                                                           |
| 신청 사유 | 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                                               |

|                                                 |                                                                                                                                                                     |         |                                                           |  |           |  |                                        |  |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|--|-----------|--|----------------------------------------|--|
| 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<br>(컨설팅 관리책임자)                         | 성명                                                                                                                                                                  |         | 소속                                                        |  | 직위<br>(급) |  | 전화<br>번호                               |  |
| 컨설팅 전담팀 구성                                      | <input type="checkbox"/> 대표자 <input type="checkbox"/> 인사부서장 <input type="checkbox"/> 노측대표 <input type="checkbox"/> 사측대표 <input type="checkbox"/> 기타 이해관계자           |         |                                                           |  |           |  |                                        |  |
| ※ 인사업무를 담당하는 부서명 기재(예: 인사팀, 인사총무팀, 운영지원팀, 없음 등) |                                                                                                                                                                     |         |                                                           |  |           |  |                                        |  |
| 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 |         |                                                           |  |           |  |                                        |  |
| ※ 인사업무를 담당하는 부서명 기재(예: 인사팀, 인사총무팀, 운영지원팀, 없음 등) |                                                                                                                                                                     |         |                                                           |  |           |  |                                        |  |
| 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) |  |

## II. 사업장 현황

|                         |      |         |      |
|-------------------------|------|---------|------|
| 개요                      |      |         |      |
| 사업장                     |      | 대표자     |      |
| 설립일                     |      | 업종      |      |
| 최근 3년 매출액<br>(단위: 백만원)  | 2017 | 2016    | 2015 |
|                         |      |         |      |
| 최근 3년 영업이익<br>(단위: 백만원) | 2017 | 2016    | 2015 |
|                         |      |         |      |
| 주요 연혁                   | 연도   | 주요 변동사항 | 비고   |
|                         |      |         |      |
|                         |      |         |      |

|       |  |
|-------|--|
| 조직 체계 |  |
| 조직도   |  |

|          |                                      |      |       |       |      |
|----------|--------------------------------------|------|-------|-------|------|
| 인력 현황    |                                      |      |       |       |      |
| 총 근로자수   | 명 *총근로자 수는 직접고용 근로자만 기재(2018년 현재 기준) |      |       |       |      |
| 성별 및 연령별 | 남성                                   | 여성   | 50대미만 | 50대이상 |      |
|          | 명                                    | 명    | 명     | 명     |      |
| 직군별      | 사무직                                  | 생산직  | 연구직   | 기타    |      |
|          | 명                                    | 명    | 명     | 명     |      |
| 고용형태별    | 직접고용                                 |      | 간접고용  |       |      |
|          | 정규직                                  | 비정규직 | 연구직   | 도급/용역 | 특수고용 |
|          | 명                                    | 명    | 명     |       | 명    |

### Ⅲ. 인사관리제도 현황 및 개선 희망 제도

|                        |      |                            |     |    |     |                            |     |      |     |
|------------------------|------|----------------------------|-----|----|-----|----------------------------|-----|------|-----|
| 인사관리제도 현황              |      |                            |     |    |     |                            |     |      |     |
| 인사전담부서                 |      | <input type="checkbox"/> 유 |     |    |     | <input type="checkbox"/> 무 |     |      |     |
| 현행 직급체계                |      | 생산직                        |     |    |     |                            |     |      |     |
|                        |      | 사무직                        |     |    |     |                            |     |      |     |
|                        |      | 기 타 :                      |     |    |     |                            |     |      |     |
| 직무분류체계 운영              |      | <input type="checkbox"/> 유 |     |    |     | <input type="checkbox"/> 무 |     |      |     |
| 직무분석 시행                |      | <input type="checkbox"/> 유 |     |    |     | <input type="checkbox"/> 무 |     |      |     |
| 평가와 임금 연동<br>(복수체크 가능) | 2018 | 남성                         | 백만원 | 여성 | 백만원 | 정규직                        | 백만원 | 비정규직 | 백만원 |
|                        | 2017 | 남성                         | 백만원 | 여성 | 백만원 | 정규직                        | 백만원 | 비정규직 | 백만원 |
|                        | 2016 | 남성                         | 백만원 | 여성 | 백만원 | 정규직                        | 백만원 | 비정규직 | 백만원 |
|                        | 2015 | 남성                         | 백만원 | 여성 | 백만원 | 정규직                        | 백만원 | 비정규직 | 백만원 |

※ 평균임금 산정방법: (산정 사유 발생일 직전 3개월 간 임금총액 / 3개월 간 총 일수) ÷ 3개월 평균 인원수

[선택작성] 하단의 내용은 신청분야에 한하여 작성할 것

|                       |                                              |                                    |                    |                    |  |
|-----------------------|----------------------------------------------|------------------------------------|--------------------|--------------------|--|
| 임금, 평가                |                                              |                                    |                    |                    |  |
| 평가제도 시행               | □ 유 ( □업적평가 □역량평가 □기타(                    )) |                                    |                    | □ 무                |  |
| 평가와 임금 연동<br>(복수체크가능) | □ 기본급 연동                                     | □ 성과급 연동                           | □ 연동하지 않음          | □ 기타(    )         |  |
| 현행 임금체계<br>(복수체크가능)   | □ 연공급(호봉제)                                   | □ (성과)연봉제                          | □ 직무급              | □ 직능급              |  |
| 현행 임금체계<br>(복수체크가능)   | □ 역할급                                        | □ 혼합형                              | □ 기준 없음            | □ 기타(            ) |  |
| 임금체계 개선 대상            | □ 전 근로자                                      | □ 일부 근로자 (대상:                    ) |                    | □ 기타(            ) |  |
| 개선(도입) 희망 제도          | □ 연공급(호봉제) 개선                                |                                    | □ 성과연봉제 도입 및 개선    |                    |  |
|                       | □ 직무급, 직능급, 역할급 도입 및 개선                      |                                    | □ 통상임금 이슈 해소       |                    |  |
|                       | □ 성과급, 업적급, 상여금 도입 및 개선                      |                                    | □ 인사평가제도 도입 및 개선   |                    |  |
|                       | □ 임금피크제 도입 및 개선                              |                                    | □ 임금구성항목의 간소화 및 개선 |                    |  |
|                       | □ 임금격차해소(원/하청, 고용형태, 남녀간 개선)                 |                                    | □ 기타(              |                    |  |

|              |                                                 |                                  |                                               |                             |
|--------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|
| 장시간근로개선      |                                                 |                                  |                                               |                             |
| 근로형태(복수선택)   | <input type="checkbox"/> 주간                     | <input type="checkbox"/> 주야2조2교대 | <input type="checkbox"/> 3교대 이상               | <input type="checkbox"/> 기타 |
| 1일 근로시간      | 평일(월-금요일)                                       |                                  | 휴일(토, 일요일)                                    |                             |
|              | 소정근로시간                                          | 09:00 ~ 18:00                    | 소정근로시간                                        | 09:00 ~ 18:00               |
|              | 연장근로시간                                          | 18:30 ~ 21:00                    | 연장근로시간                                        | 18:30 ~ 21:00               |
| 휴가사용일수(평균)   | 근로자 1인당 사용일수                                    |                                  |                                               |                             |
| 개선(도입) 희망 제도 | <input type="checkbox"/> 교대제 개편                 |                                  | <input type="checkbox"/> 유연근로제를 통한 실근로시간 단축   |                             |
|              | <input type="checkbox"/> 휴일, 휴가 등을 통한 실근로시간 단축  |                                  | <input type="checkbox"/> 근로형태 변경을 통한 실근로시간 단축 |                             |
|              | <input type="checkbox"/> 근로시간 단축에 따른 임금보전 방안 설계 |                                  | <input type="checkbox"/> 기타( )                |                             |

|              |                                                |                                                                         |                                             |                             |                             |
|--------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 평생학습 체계      |                                                |                                                                         |                                             |                             |                             |
| 교육훈련 전담조직    | <input type="checkbox"/> 교육부서                  | <input type="checkbox"/> 교육담당자                                          | <input type="checkbox"/> 인사담당자              | <input type="checkbox"/> 기타 | <input type="checkbox"/> 없음 |
| 교육훈련 현황      | 연간 교육훈련 실적                                     | 시간                                                                      | 1인당 교육훈련비용                                  |                             | 00원                         |
|              | 총인건비 대비 교육훈련비                                  | %                                                                       |                                             |                             |                             |
|              | 교육훈련 프로그램                                      | ex) OJT, Off-JT, 다기능훈련, 학습동아리, 지식마일리지, 경력개발, 자격증 취득, 온라인 교육 등 운영중인 교육훈련 |                                             |                             |                             |
| 개선(도입) 희망 제도 | <input type="checkbox"/> 평생학습 체계 구축            |                                                                         | <input type="checkbox"/> 교육프로그램 설계 또는 개선    |                             |                             |
|              | <input type="checkbox"/> CDP(경력개발시스템) 설계 또는 개선 |                                                                         | <input type="checkbox"/> Outplacement(전직지원) |                             |                             |
|              | <input type="checkbox"/> 기타( )                 |                                                                         |                                             |                             |                             |

|              |                                                       |      |                                    |
|--------------|-------------------------------------------------------|------|------------------------------------|
| 노사파트너십       |                                                       |      |                                    |
| 노동조합         | <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 | 상급단체 | 직접 기입                              |
| 노사협의회        | <input type="checkbox"/> 연간 (                      회) |      |                                    |
| 노사협력프로그램     | <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 |      |                                    |
| 최근 노사관계 이슈   | ex) 비정규직 채용, 임금제도 변경, 승진제도 변경, 구조조정, 외주하청 등           |      |                                    |
| 개선(도입) 희망 제도 | <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( )                        |      |                                    |

|              |                                                                                                                        |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 작업조직         |                                                                                                                        |
| 시행중인 혁신기법    | ex) 제안제도, 3정5S, 6시그마, 품질분임조, ISO9000, 혁신마일리지, QC, TPM/TQM 등 조직특유의 혁신기법 등.                                              |
| 개선(도입) 희망 제도 | <input type="checkbox"/> 직무순환제 및 유연배치전환 설계 또는 개선 <input type="checkbox"/> QC 및 자주보전 (제안제도, 5S, IE기법, 인체공학적 작업시스템) 등 개선 |
|              | <input type="checkbox"/> 기타( )                                                                                         |

|              |                                                                                   |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 비정규직 고용구조개선  |                                                                                   |
| 현황           | *사업장 인력현황에 작성                                                                     |
| 개선(도입) 희망 제도 | <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( )     |

|                       |                                                                                                                     |                                                  |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 고용문화 개선<br>(시간선택제일자리) |                                                                                                                     |                                                  |
| 시간선택제                 | <input type="checkbox"/> 도입 <input type="checkbox"/> 시행( <input type="checkbox"/> 채용형 <input type="checkbox"/> 전환형) | <input type="checkbox"/> 미도입                     |
| 도입 현황                 | <input type="checkbox"/> 직무( )                                                                                      | <input type="checkbox"/> 인원( 명)                  |
| 개선(도입) 희망 제도          | <input type="checkbox"/> 시간선택제 전환                                                                                   | <input type="checkbox"/> 시간선택제 일자리 창출            |
|                       | <input type="checkbox"/> 시간선택제 전환을 위한 적합 직무(직종) 개발                                                                  | <input type="checkbox"/> 조직(근로)문화 개선 및 정착반안 수립 등 |
|                       | <input type="checkbox"/> 기타( )                                                                                      |                                                  |

|              |                                                           |                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 장년고용안정       |                                                           |                                                       |
| 현황           | 50세 이상 근로자 비율                                             | ( %)                                                  |
|              | 임금피크제 시행                                                  | <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 |
|              | 관련 제도                                                     | 직접 기재                                                 |
| 개선(도입) 희망 제도 | <input type="checkbox"/> 장년친화 인사제도 정비<br>(승진, 직무, 직급체계 등) | <input type="checkbox"/> 장년 근로시간 단축                   |
|              | <input type="checkbox"/> 장년 적합 직무 발굴                      | <input type="checkbox"/> 정년보장 및 연장을 위한 임금피크제 설계       |
|              | <input type="checkbox"/> 숙련전수시스템 도입<br>(OJT매뉴얼, 멘토제 등)    | <input type="checkbox"/> 기타( )                        |

|              |                                         |                                                       |
|--------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 일가정양립        | ※신청일 기준 현황으로 기재                         |                                                       |
| 휴가, 휴직       | 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) 희망 제도 | <input type="checkbox"/> 유연근무제도( )      | <input type="checkbox"/> 근무환경 개선( )                   |
|              | <input type="checkbox"/> 조직문화개선( )      | <input type="checkbox"/> 여성리더육성( )                    |
|              | <input type="checkbox"/> 모성보호제도( )      | <input type="checkbox"/> 남녀고용평등( )                    |
|              | <input type="checkbox"/> 성희롱 금지 및 예방( ) | <input type="checkbox"/> 관련 정부 지원 활용( )               |
|              | <input type="checkbox"/> 기타( )          |                                                       |
| 개선(도입) 희망 제도 | <input type="checkbox"/> 유연근무제도( )      | <input type="checkbox"/> 근무환경 개선( )                   |
|              | <input type="checkbox"/> 조직문화개선( )      | <input type="checkbox"/> 여성리더육성( )                    |
|              | <input type="checkbox"/> 모성보호제도( )      | <input type="checkbox"/> 남녀고용평등( )                    |
|              | <input type="checkbox"/> 성희롱 금지 및 예방( ) | <input type="checkbox"/> 관련 정부 지원 활용( )               |
|              | <input type="checkbox"/> 기타( )          |                                                       |

## 〈서식3. 노사대표합의확인서〉

## 노사 대표 합의 확인서

○ 사 업 장:

○ 컨설팅 내용: 컨설팅 신청 영역 기재

○ 기 간: 컨설팅 지원 신청일(노사합의일)로부터 1년

「일터혁신 컨설팅」의 참여와 관련하여  
노사가 충분히 협의하여 공동결정 하였음을 확인합니다.

2018년      월      일

사업주 측 대표자  
직 위:  
연락처:  
성 명: (인)

근로자 측 대표자  
직 위:  
연락처:  
성 명: (인)

※ '노사대표합의확인서'는 사업장에서 무분별한 제도 개선으로 인한 노사갈등을 예방하고, 근로자의 수용성을 높이기 위하여 일터혁신 컨설팅 신청 시 제출해야하는 필수 구비 서류임

※ 사업주 측 대표자: 사업장 대표 (컨설팅 신청자 및 업무 담당자가 아닌 사업자등록증 상 대표자 기재)

※ 근로자 측 대표자

- 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합의 위원장
- 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 없고, 노사협의회만 있는 경우 근로자 측의 근로자 대표
- 과반수로 조직된 노동조합도 없고, 노사협의회도 설치되지 않았지만, 근로자 과반수에 의해 선출된 자
- 근로자대표가 될 수 없는 사용자란, 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 '사업주를 위하여 행위하는 자'를 말하며, 근로자의 인사·급여·후생·노무관리 등 근로조건의 결정 또는 업무상의 명령이나 지휘·감독을 하는 등 사업주나 사업경영 담당자로부터 일정한 권한과 책임을 부여받은 자로, 권한과 책임의 유무는 부장 또는 과장이라는 형식적인 직명에 의한 것이 아니라 구체적인 직무권한에 의하여 판단됨

## 〈서식4. 정보활용동의서〉

## 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.

2018년    월    일  
 기업명    ○○○ (인)  
 대표자    ○○○ (인)

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