

2021년 재택근무 종합 컨설팅 지원 사업장 모집

한국표준협회 일터혁신추진팀 수정 및 송부

1 모집 개요

□ 제3차 모집기간: 2021. 5. 17.(월) ~ 2021. 6. 3.(금)

* 한국표준협회 조호준 선임연구원(chj0216@ksa.or.kr)에게 6. 3(수) 17:00
까지 송부 및 서류점검

□ 지원 비용: 전액 무료

□ 지원 기간: 약 12주

컨설팅 절차(안)

①기업진단(1~2주) → ②인사노무제도 설계, 정부지원제도 안내(3~8주) →
③IT 인프라 설계 및 정부지원제도 신청(5~6주) → ④정부지원제도 신속 승인(8주)
→ ⑤시범운영(9~10주) → ⑥사후관리(11~12주)

□ 지원 방식

- 수행기관 소속 전문 컨설턴트가 직접 기업에 방문하여 컨설팅 수행
- 신청서 작성 시 컨설팅 수행기관 선택

문의사항

- 한국표준협회 일터혁신추진팀 : 02-6240-4766, 4784
chj0216@ksa.or.kr

□ 컨설팅 지원내용

- 재택근무* 도입 범위 및 운영방식 검토, 적합직무 선별
* 자택 이외의 장소를 대상으로 하는 원격근무 방식도 포함
- 운영규정 마련 등 인사·노무관리 체계 구축
- 재택근무 관련 노동법적 쟁점사항 자문
- 재택근무 친화적 조직문화 개선 교육
- 재택근무 IT 인프라 구축·활용방안 자문
- 고용노동부(재택근무 간접노무비, 인프라 구축비 지원), 중소벤처기업부
(비대면서비스 바우처 지원) 등 재택근무 관련 정부지원사업 연계

2 신청대상 및 신청방법

□ 신청 대상

- 아래의 참여제외 대상에 해당하지 않는 사업장

- ① 고용보험 미가입 또는 고용보험료 체납 사업장
- ② 공고일 기준 최근 3년간 근로기준법 제43조의2에 따라 체불사업주로 명단이 공개된 사업장
- ③ 공고일 기준 최근 3년간 「산업안전보건법」 제9조의2, 동법 시행령 제8조의4에 따라 산업재해와 관련하여 명단이 공표된 사업장
- ④ 2021년 일터혁신 컨설팅 지원 사업장
- ⑤ 상호출자제한기업 집단

□ 신청 방법

- 우편 또는 이메일 접수

○ 제출서류

- (작성서류) ①재택근무 종합 컨설팅 신청서(제1호 서식), ②컨설팅 수행계획서(제2호 서식), ③노사대표 합의 확인서(제3호 서식)
- (구비서류) ④사업자등록증, ⑤고용보험 완납증명원, ⑥'18~'20년 매출액 및 자산현황 증빙자료, ⑦정부 주관 우수·인증 증빙자료
- * 작성서류 서식은 고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr) ▶ 뉴스소식 ▶ 공지사항에서 내려받아 작성 (본 파일 하단 참고)

○ 유의사항

- 작성서류는 기업 선정에 중요한 판단자료이므로 정확하고 성실하게 작성
- 필요시 원본자료 제출을 요구할 수 있으며, 제출한 서류는 반환하지 않음
- 이메일 제출 시 PDF 형식으로 각각의 제출서류를 번호 순대로 파일 생성하여 제출
- * 파일명 예시: 1. (주)OO기업_재택근무 종합 컨설팅 신청서
2. (주)OO기업_컨설팅 수행계획서

3 선정 및 발표

□ 선정 방식

- 심사위원회의 서류 심사를 통해 심사위원 평가점수 평균 60점 이상인 경우 지원 사업장으로 선정
- * 심사항목: 사업장 현황(30점), 수행계획 및 도입의지(40점), 사업 효과성(30점)

□ 결과 발표

- '21.5월 초 고용노동부 홈페이지(공지사항) 게재 예정

☎ 사업문의

한국표준협회 일터혁신추진팀(02-6240-4766, 4784)
고용노동부 고용문화개선정책과(044-202-7502, 7497)

[제1호 서식] 재택근무 종합 컨설팅 신청서

「재택근무 종합 컨설팅」 신청서

* □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

1. 신청 구분

기업 구분	<input type="checkbox"/> 우선지원 대상기업(중소기업) <input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 공공기관	
결격사유 해당 여부	① 고용보험 미가입 또는 보험료 체납 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	② 최근 3년간 체불사업주 명단 공개 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	③ 최근 3년간 산업재해 명단 공표 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	④ 2021년 일터혁신 컨설팅 지원 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	⑤ 상호출자제한기업 집단 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
컨설팅 수행기관	■ 지정 (기관명: 한국표준협회) <input type="checkbox"/> 미지정	

2. 사업장 일반 현황

사업장명	대표자	
소재지		
사업자등록번호	고용보험관리번호	
업종	주요 생산품/서비스	

3. 사업장 상세 현황

총자산	'18년	원	매출액	'18년	원
	'19년	원		'19년	원
	'20년	원		'20년	원
근로자 현황 (고용형태)	정규직	명 (女 명)	근로자 현황 (직군)	사무직	명 (女 명)
	계약직	명 (女 명)		생산직	명 (女 명)
	계	명 (女 명)		계	명 (女 명)
노동조합	<input type="checkbox"/> 유 (조합원수 명) <input type="checkbox"/> 무		상급단체 (중복체크 가능)	<input type="checkbox"/> 한국노총 <input type="checkbox"/> 민주노총 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 미가입	
노사협의회	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		운영 형태	<input type="checkbox"/> 3개월 <input type="checkbox"/> 6개월 <input type="checkbox"/> 안건 발생시 <input type="checkbox"/> 미개최	
담당자	성 명		사 무 실		
	부서명		휴대전화		
	직 책		이 메 일		
정부 주관 각종 우수·인증 현황	* 고용노동부, 중소벤처기업부 주관 우수·인증 현황은 반드시 포함				

본 기업은 위와 같이 「재택근무 종합 컨설팅」 지원을 신청합니다.

년 월 일
신청인(대표): (서명 또는 인)

고용노동부 장관 귀하

첨부 서류	1. 컨설팅 수행계획서, 2. 노사대표 합의 확인서, 3. 사업자등록증, 4. 고용보험 완납증명원, 5. 매출액 및 자산현황 증빙자료, 6. 정부 주관 우수·인증 증빙자료(해당자에 한함)
----------	---

「재택근무 종합 컨설팅」 수행계획서

I. 사업장 개요

○

※ 기업 연혁, 주요사업, 생산품목 등 기업 소개내용을 1/2페이지 이내의 분량으로 기재

II. 컨설팅 추진 개요

1. 수행 계획

가. 컨설팅 운영 주체

컨설팅 관리책임자	소속	성명 (직위·직급)	전화번호
컨설팅 전담팀 구성	<input type="checkbox"/> 노측대표자 <input type="checkbox"/> 사측대표자 <input type="checkbox"/> 인사부서장 <input type="checkbox"/> 임원 <input type="checkbox"/> 임원 외 보직자 <input type="checkbox"/> 일반근로자 ※ 참여가능자 모두 체크		
정보제공 범위	<input type="checkbox"/> 문헌자료 <input type="checkbox"/> 전직원 설문조사 <input type="checkbox"/> 경영진 인터뷰 <input type="checkbox"/> 근로자 인터뷰 <input type="checkbox"/> 노측대표자 인터뷰 ※ 협조 가능한 사항 모두 체크		

나. 조직 현황



다. 재택근무 도입 현황

제도 도입 근거	<input type="checkbox"/> 취업규칙 <input type="checkbox"/> 단체협약 <input type="checkbox"/> 근로계약 <input type="checkbox"/> 미도입 <input type="checkbox"/> 기타() 명			
활용 인원	() 명 ※신청일의 직전 월에 재택근무 실시 근로자수 기재			
직무별 활용현황	직무	재택근로일	재택근로시간	활용인원
	인사, 회계	주 2회(목, 금)	9:00~ 18:00	00명
	연구개발			
	디자인			
	고객서비스			
영업직				

* 직무는 사업장의 실제 직무내용에 따라 변경하여 작성 가능

라. 재택근무 활용 계획

활용 계획 인원	() 명 ※컨설팅 이후 재택근무 활용(예정) 근로자수 기재			
직무별 활용현황	직무	재택근로일	재택근로시간	활용인원
	인사, 회계	주 2회(목, 금)	9:00~ 18:00	00명
	연구개발			
	디자인			
	고객서비스			
영업직				

* 직무는 사업장의 실제 직무내용에 따라 변경하여 작성 가능

마. 재택근무 인프라 현황

인프라 구축 현황	1	예시) 그룹웨어, ERP, 클라우드 서비스, VPN 등
	2	
	3	
	4	
	5	
인프라 개선 계획	<input type="checkbox"/> 인프라 신규 도입 예정 <input type="checkbox"/> 기존 인프라 개선, 교체 <input type="checkbox"/> 개선계획 없음	

바. 재택근무 관련 정부지원제도 신청 계획

고용노동부	<input type="checkbox"/> 유연근무(재택근무) 간접노무비 지원 (유연근무 활용 근로자 1명당 1년간 최대 520만원 지원) <input type="checkbox"/> 재택근무 인프라 구축비 지원 (재택근무에 필요한 시스템 구축비용 최대 2천만원 지원) <input type="checkbox"/> 근무혁신 인센티브제 (근무혁신 이행결과 평가하여, 근로감독 면제, 금리 우대 등 혜택 부여)
중소벤처기업부	<input type="checkbox"/> 비대면서비스 바우처 사업 (비대면 서비스 활용을 위한 바우처를 최대 4백만원(자부담 10% 포함) 이내 바우처 지급)
기타	<input type="checkbox"/> (소관부처명: _____, 사업명: _____)

2. 지원 필요성 및 지속 가능성

○

※ 컨설팅 신청 사유, 재택근무 도입 필요성, 현재 제도 도입 상황 또는 도입 계획, 컨설팅 수행에 대한 노사 의지, 컨설팅 이후 제도 확대 방향 등을 구체적으로 기재

[제3호 서식] 노사대표 합의 확인서

「노사대표 합의 확인서」	
<p>○ 사업장명 :</p> <p>○ 컨설팅명 : 재택근무 종합 컨설팅</p> <p>○ 기 간 : 컨설팅 지원 신청일(노사합의일)로부터 1년</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">「재택근무 종합 컨설팅」의 참여와 관련하여 노사가 충분히 합의하여 <u>공동결정</u> 하였음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">년 월 일</p>	
사업주 측	대표자 직 위 : 연락처 : 성 명 : (인)
근로자 측	대표자 직 위 : 연락처 : 성 명 : (인)
※ '노사대표합의확인서'는 노사간 협력과 신뢰에 기반한 원활한 제도 개선을 위해 컨설팅 신청 시 제출해야 하는 필수 구비 서류임 ※ 사업주 측 대표자: 사업장 대표 (컨설팅 신청자 및 업무 담당자가 아닌 사업자등록증상 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 근로조건 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	