



가족친화 직장 문화 조성을 위한
가족친화인증 설명회

- 목 차 -

1. 가족친화인증 개요	-----	4
2. 신청서 및 구비서류 작성요령	-----	10
- 가족친화인증 신청서	-----	10
- 가족친화경영 운영체계 개요	-----	12
- 가족친화경영 운영실적 및 자체평가 (중소기업)	-----	22
- 가족친화경영 운영실적 및 자체평가 (대기업/공공기관)	-----	40
3. 법규 준수사항	-----	55
- 기업, 지방공사·공단, 기재부지정공공기관	-----	57
- 중앙행정기관, 지자체	-----	61
4. 현장심사 준비사항 및 운영계획	-----	65

1. 가족친화인증 개요

□ '가족친화인증'이란?

- 가족친화제도*를 모범적으로 운영하는 기업 및 공공기관에 대하여 심사를 통해 인증을 부여하는 제도

* 자녀출산 및 양육지원, 유연근무제도, 가족친화직장문화조성 등

□ 연혁

- 2016년 12월 가족친화인증기업(관) 839개사 선정 (유효기간 연장 227개사, 재인증 89개사 포함)
- 2015년 12월 가족친화인증기업(관) 531개사 선정 (유효기간 연장 84개사, 재인증 20개사 포함)
- 2014년 12월 가족친화인증기업(관) 544개사 선정 (유효기간 연장 86개사, 재인증 14개사 포함)
- 2013년 12월 가족친화인증기업(관) 311개사 선정 (유효기간 연장 23개사, 재인증 9개사 포함)
- 2012년 12월 가족친화인증기업(관) 116개사 선정 (유효기간 연장 15개사 포함)
- 2011년 11월 가족친화인증기업(관) 106개사 선정 (유효기간 연장 11개사 포함)
- 2010년 11월 가족친화인증기업(관) 31개사 선정
- 2009년 11월 가족친화인증기업(관) 20개사 선정
- 2008년 12월 가족친화인증기업(관) 14개사 선정
- 2007년 12월 「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률」 제정

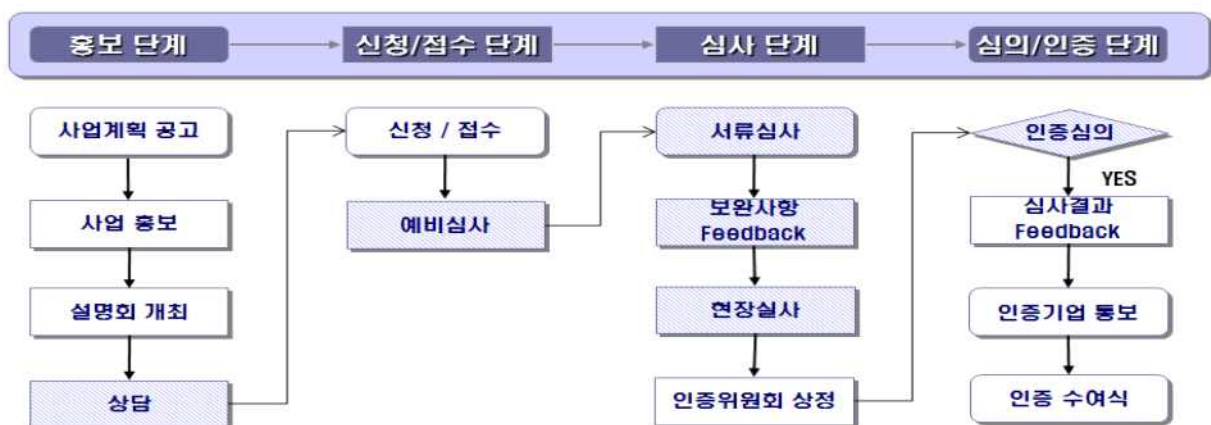
- 인증 주제 : 여성가족부장관
- 인증 대상 : 기업 및 정부·공공기관 등
- 심사 기관 : 한국경영인증원(가족친화인증사무국)
- 인증 기준

구분	신규 인증	유효기간 연장	재인증
대기업·공공기관	70점	40점	45점
중소기업	60점	40점	45점
적용기준	- 근로기준법, 남녀고용평등 및 일·가정 양립 지원에 관한 법률, 양성평등기본법, 성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률, 성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률, 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률, 국가공무원법 등 최소 법규 준수사항을 충족		
	- 100점 만점 심사	- ‘중소기업’은 ‘가족친화제도 실행’, ‘가족친화경영 만족도’ 및 ‘가점’ 항목 심사 - ‘대기업·공공기관’은 ‘가족친화제도 실행’, ‘가족친화경영 만족도’ 항목 심사	
	- ‘대기업·공공기관’은 가족친화제도 실행의 배점에서 30점 이상의 점수를 획득하여야 함	- ‘중소기업’은 가점을 포함하여 40점 이상 획득 - ‘대기업·공공기관’은 가족친화제도 실행 및 가족친화경영 만족도의 70점 만점 중 40점 이상 획득	- ‘중소기업’은 가점을 포함하여 45점 이상 획득 - ‘대기업·공공기관’은 가족친화제도 실행 및 가족친화경영 만족도 70점 만점 중 45점 이상 획득

□ 인증 심사비용

구분	중소기업	대기업·공공기관	비고
신규 인증 신청	무료	1,000,000원	부가세 별도
유효기간 연장 신청		500,000원	
재인증 신청			

□ 인증 절차



□ 인증의 유효기간

- 신규 인증(3년) ▶ 유효기간 연장(2년) ▶ 재인증(3년)

※ 재인증 후에는 3년 단위로 재심사

□ 가족친화인증 기업·기관 현황 : 총 1,828개사

(16년 12월 기준 인증 유효)

구분 최초 인증 연도	계	대기업	중소기업	공공기관
계	1,828	285	983	560
2008	9	3	-	6
2009	14	5	3	6
2010	20	6	4	10
2011	80	23	17	40
2012	84	24	13	47
2013	227	59	83	85
2014	444	77	257	110
2015	427	35	292	100
2016	523	53	314	156

□ 가족친화인증기업·기관에 대한 인센티브 지원 현황

- 정부 지원사업 선정 시 가점, 출입국 심사 시 전용심사대 이용편의 제공, 은행 투융자 금리우대 등의 인센티브 지원('17.2월 기준)
- 가족친화 우수기업·기관 정부포상 및 우수사례 홍보(우수사례집 배포 등)
- 인증마크 사용권한 부여(인증유효기간 동안 제품이나 포장·용기, 홍보물 등에 표시)

□ 신청서류 양식 다운로드

- 가족친화지원사업 홈페이지(<http://www.ffsb.kr>) → 고객마당 → 공지사항
- 여성가족부 홈페이지(www.mogef.go.kr) → 뉴스.소식 → 공지·공고

□ 가족친화인증 신청 안내

1) 신청기간 : '17. 3. 16.(목) ~ '17. 6. 16.(금)

2) 신청서류

- ① 사업자등록증_회사명/PDF파일 또는 JPG
- ② 가족친화인증 신청서(별첨3)_회사명/PDF파일(직인포함)
- ③ 가족친화경영 운영체계 개요(별첨4)_회사명/HWP파일
- ④ 가족친화경영 운영실적 및 자체평가_회사명/HWP파일
 - 신규 : 대기업·공공기관(별첨6)_회사명/HWP파일
 - 유효기간 연장/재인증 : 대기업·공공기관(별첨8)_회사명/HWP파일
- ⑤ 가족친화인증 운영실적 증빙서식 (별첨9)_회사명/HWP파일
- ⑥ (중소기업만 해당)중소기업확인서_회사명/PDF 또는 JPG파일

3) 신청방법 : 가족친화지원사업 홈페이지(<http://www.ffsb.kr>) 회원가입 → 가족친화 인증신청

4) 심사비 납부 : 신청서에 기재된 담당자 이메일로 전자세금계산서 발행(접수 1개월 이내)
(사업자등록증, 통장사본 이메일 발송 예정(전자세금계산서 수신 확인 후 1개월 이내 입금))

※ 심사비용

구분	중소기업	대기업·공공기관	비고
신규 인증 신청	무료	1,000,000원	부가세 별도
유효기간 연장 신청		500,000원	
재인증 신청			

5) 문의처 : 한국경영인증원(가족친화인증사무국)

- 전화 : 02-6309-9042~3, 9046~8

□ 2017 가족친화인증 설명회 일정

○ 목적 - 가족친화인증제도 및 인증 심사 기준 설명 등

○ 일시 및 장소

차수	일시	지역	장소(주소)
1차	2017.03.20(월) 14:00-17:00	인천광역시	인천광역시청 2층 대회의실 인천광역시 남동구 정각로 29(구월동)
2차	2017.03.21(화) 14:00-17:00	서울특별시	서울특별시청 8층 다목적홀 서울특별시 중구 세종대로 110(태평로1가)
3차	2017.03.22(수) 14:00-17:00	부산광역시	부산광역시청 12층 국제회의실 부산광역시 연제구 중앙대로 1001(연산동)
4차	2017.03.28(화) 14:00-17:00	대전광역시	대전복지효재단 9층 대강당 대전광역시 중구 보문로 246(대흥동)
5차	2017.03.30(목) 14:00-17:00	울산광역시	울산광역시청 의사당3층 대회의실 울산광역시 남구 중앙로 201(신정동)
6차	2017.04.05(수) 14:00-17:00	충청남도	천안시 서북구보건소 4층 대회의실 충청남도 천안시 서북구 변영로 156(불당동)
7차	2017.04.12(수) 14:00-17:00	경상남도	경상남도청 신관 3층 중회의실 경상남도 창원시 의창구 중앙대로 300(사림동)
8차	2017.04.13(목) 14:00-17:00	대구광역시	대구여성가족재단 1층 대강당 대구광역시 중구 태평로 141(태평로2가)
9차	2017.04.14(금) 14:00-17:00	경상북도	포항시청 5층 소회의실 경상북도 포항시 남구 시청로 1(대잠동)
10차	2017.04.18(화) 14:00-17:00	경기도	경기도인재개발원 다산홀 109호 경기도 수원시 장안구 경수대로 1150(파장동)
11차	2017.04.19(수) 14:00-17:00	강원도	원주시청 1층 다목적실 강원도 원주시 시청로 1(무실동)
12차	2017.04.25(화) 14:00-17:00	충청북도	청주시청 4층 대회의실 충청북도 청주시 상당구 상당로 155(북문로3가)
13차	2017.04.26(수) 14:00-17:00	광주광역시	광주일가정양립본부 2층 9강의실 광주광역시 서구 상무자유로 73(치평동 1162)
14차	2017.04.28(금) 14:00-17:00	제주도	경제통상진흥원 대회의실 2층 제주특별자치도 제주시 연삼로 473(이도이동)
15차	2017.05.10(수) 14:00-17:00	세종특별자치시	정부세종컨벤션센터 1층 중회의실 세종특별자치시 다솜3로 66(어진동)
16차	2017.05.18(목) 14:00-17:00	전라북도	전라북도청 3층 중회의실2 전라북도 전주시 완산구 효자로 225(효자동3가)
17차	2017.05.19(금) 14:00-17:00	전라남도	광양시청 1층 회의실 전라남도 광양시 시청로 33(중동)

○ 세부일정

시 간	주요내용	비 고
13:30 ~ 14:00	■ 접수 및 안내	가족친화인증 사무국
14:00 ~ 15:30	■ 가족친화 인증 개요 설명 - 가족친화인증 프로세스 및 평가항목 - 가족친화인증 심사 기준 설명 ■ 신청 및 구비서류 작성 안내	
15:30 ~ 17:00	■ 질의응답	

※ 세부 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 홈페이지 공지사항을 확인 바랍니다.

※ 17회외 추가되는 설명회는 홈페이지(<http://www.ffsb.kr>)를 통해 공지될 예정입니다.

○ 신청방법

- 가족친화인증 홈페이지(<http://www.ffsb.kr>) > 가족친화인증 > 인증설명회 신청

○ 설명회 문의처

- 담당자 : 가족친화인증사무국 전경화, 이성관 연구원
- Tel : 02-6309-9042~3, 9046~8, E-mail : kyunghwa@kmar.co.kr

2. 신청서 및 구비서류 작성요령

① 사업자등록증(사업자등록증이 없는 경우 고유번호증으로 제출)

② 가족친화인증 신청서

<p>신청인</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기업(관)명, 사업자등록번호, 대표자, 업종 : 사업자등록증에 기재된 기업(관)명, 사업자등록번호, 대표자, 업종을 기입 - 규모 : 중소기업은 중소기업기본법시행령 제3조에 따른 중소기업의 범위에 해당하는 기업, 그 외 모든 기업은 대기업에 체크 - 주소 및 담당부서 : 사업자등록증에 기재된 주소(추후 인증서 제작에 사용됨) ※ 담당자 전화, 전자우편, 휴대전화를 필수로 기재바람
<p>현황</p> <ul style="list-style-type: none"> - 현황 : 자본금은 신청일 기준 최근 회계 연도 말 기준, 종업원 수는 2016년 12월 31일 기준 근로자 수 (근속연수 1년 이상 계약직까지 근로자 수에 포함) - 매출현황 : 최근 3년간 매출현황('14~'16년) (비영리기관, 중앙행정기관·지자체 경우 공란으로 제출 가능)
<p>각종 수상 및 인증획득 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수상 및 인증획득 명 : 가족친화 관련 수상 및 인증

※ 직인을 필히 포함하여 업로드 해주세요.

■ 가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식]

가족친화지원사업 홈페이지
(<http://www.ffsb.kr>)에서
도 신청할 수 있습니다.

가족친화인증신청서

([]신규인증 []유효기간 연장 []재인증)

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간
		9개월

신청인	기업·기관명 ※사업자등록증상 회사명 기재		사업자등록번호	
	대표자 성명		업 종	
	규 모 대기업[], 중소기업[], 공공기관[]			
	주소	본 사	(☎ -)	
		사업장	(☎ -)	
	담당부서	부서명	직책	성명
전화		팩스		
전자우편		휴대전화		

현 황	자본금 (원)	종업원 수 (명)		주력분야	매출현황(최근 3년간)	
		정규직	계약직		연도	매출액(억 원)

각종 수상 및 인증획득 현황	수상 및 인증획득 명		수상 및 인증 일자

「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률」 제15조제2항·제17조제2항, 같은 법 시행령 제10조제2항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항·제12조에 따라 가족친화인증(유효기간 연장, 재인증)을 신청합니다.

년 월 일

대표자 :

(서명 또는 인)

여성가족부장관 귀하

첨부서류	1. 가족친화경영 운영체제 개요 2. 가족친화경영 운영실적 및 자체평가 결과 3. 그 밖에 가족친화경영 운영과 관련된 자료 4. 가족친화인증서(유효기간 연장 및 재인증인 경우만 제출합니다.)	수수료 여성가족부장관이 고시한 금액
------	---	------------------------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

③ 가족친화경영 운영체계 개요

페이지	내용	작성방법
표지	1. (□대기업 □중소기업 □공공기관)	해당 내용에 ■ 표시 (예. ■대기업)
	2. 신청회사명	사업자등록증상 해당기업명 기재
3p	1. 페이지 상단 머리말	사업자등록증상 해당기업명 기재
	2. 기업(기관) 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> ● 기업(기관)명, 법인등록번호/사업자등록번호 - 사업자등록증상 해당기업명, 법인등록번호, 사업자등록번호 기재 ● 고용보험 관리번호 - 사업자등록번호+'0' ● 기업(기관)유형 - 기업, 기관별 해당 유형 및 업종 체크 ● 영업이익 - 비영리기관이나 정부·지자체 경우 공란으로 제출 가능
	3. 인력현황	<p>2016년 12월 31일 기준, 근속연수 1년이상 계약직까지 총 종업원 수에 포함하여 작성. 비율은 소수점 둘째자리에서 반올림.</p> <p>[표1] 남성,여성의 기혼/미혼 비율은 보고자 함</p> <p>[표2] 임원,관리자의 남녀 비율을 보고자 함</p> <p>* 관리자 : 기업의 공식조직도 상, 직급과는 무관하며, 각급 부서단위 책임자를 말함(업무지휘 및 감독권, 인사고과권, 결재권 등)</p> <p>[표3] 퇴사자의 남녀 비율과 남녀 평균근속연수를 비교해 보고자 함.</p>
4p	주요연혁, 대표이사 주요이력	형식자율, 업로드
4p	조직비전, 전사조직도	<ul style="list-style-type: none"> ● 조직비전 - 전사차원의 미션/비전/핵심가치체계를 기재하여 업로드(형식자율, 업로드), ● 조직도 - 가족친화 담당부서의 위치가 보이도록 기재(형식자율, 업로드)
	가족친화경영 특징점	<ul style="list-style-type: none"> ● 가족친화경영 특징점 제정취지 - 프로그램 도입목적을 기재 이용현황 - 최근 3년간 이용자 현황 소요예산 - 해당 프로그램 운영 및 유지를 위해 연간 소요된 직접비용 주요내용(특징) - 프로그램 이용대상, 이용방법, 이용자 만족도 등
5~8p	1. 법규 준수사항	‘운영하고 있습니까?’ / ‘준수하고 있습니까?’ 는 시행여부에 따라 기재하고, ‘규정되어 있습니까?’ 는 문서화 되어 있는 경우만 ■예로 기재
	2. 문서명	관련제도가 문서화되어 있는 경우, 해당 문서명 및 조항까지 기재
	3. 내용	해당조항의 내용을 기재

가족친화경영 운영체계 개요(공통)

□ 기업(기관) 일반현황

기업(기관)명	※ 사업자등록증상 회사명 기재		
법인등록번호	-	사업자등록번호	- -
고용보험 관리번호	※ 고용보험 가입 사업장은 고용보험 관리번호 모두 기재		
기업(기관)유형	● 기업유형 (<input type="checkbox"/> 대기업 <input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 중소기업) ● 기관유형 (<input type="checkbox"/> 중앙행정기관 <input type="checkbox"/> 중앙행정기관 소속기관 <input type="checkbox"/> 지방자치단체 <input type="checkbox"/> 공공기관(기획재정부 지정) <input type="checkbox"/> 지방공사공단 <input type="checkbox"/> 비영리기관 <input type="checkbox"/> 기타) ● 기업(기관) 업종별 (<input type="checkbox"/> 농업, 임업 및 어업 <input type="checkbox"/> 광업 <input type="checkbox"/> 제조업 <input type="checkbox"/> 전기, 가스, 증기 및 공기조절 공급업 <input type="checkbox"/> 수도, 하수 및 폐기물 처리, 원료 재생업 <input type="checkbox"/> 건설업 <input type="checkbox"/> 도매 및 소매업 <input type="checkbox"/> 운수 및 창고업 <input type="checkbox"/> 숙박 및 음식점업 <input type="checkbox"/> 정보통신업 <input type="checkbox"/> 금융 및 보험업 <input type="checkbox"/> 부동산업 <input type="checkbox"/> 전문, 과학 및 기술 서비스업 <input type="checkbox"/> 사업시설 관리, 사업 지원 및 임대 서비스업 <input type="checkbox"/> 공공 행정, 국방 및 사회보장 행정 <input type="checkbox"/> 교육 서비스업 <input type="checkbox"/> 보건업 및 사회복지 서비스업 <input type="checkbox"/> 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업 <input type="checkbox"/> 협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업)		
설립일	년 월 일		
상장여부	<input type="checkbox"/> 상장사 (<input type="checkbox"/> 코스피 <input type="checkbox"/> 코스닥 <input type="checkbox"/> 코넥스) <input type="checkbox"/> 비상장사		
주요제품 및 서비스			
영업이익	2016년	2015년	2014년
	억원	억원	억원

□ 인력현황

[표 1]

구분	계		기혼		미혼	
	인원	비율	인원	비율	인원	비율
총 종업원	명	100%	명	%	명	%
남성	명	100%	명	%	명	%
여성	명	100%	명	%	명	%

* 총 종업원 : 2016년 12월 31일 기준, 근속연수 1년이상 계약직까지 총 종업원 수에 포함

[표 2]

구분	계		남성		여성	
임원	명	100%	명	%	명	%
관리자	명	100%	명	%	명	%

* 관리자 : 기업의 공식조직도 상, 직급과는 무관하며, 각급 부서단위 책임자를 말함(업무지휘 및 감독권, 인사고과권, 결재권 등)

[표 3]

구분	2016년 퇴사자		총 종업원 평균근속연수
총 종업원	명	100%	년
남성	명	%	년
여성	명	%	년

* 총 종업원 : 2016년 12월 31일 기준, 근속연수 1년이상 계약직까지 총 종업원 수에 포함

* 총 종업원(정규직과 1년이상 계약직) 중 퇴사한 사람을 의미하며, 단 계약만료로 퇴사한 계약직은 비포함

☐ 주요연혁

☐ 대표이사 주요이력

☐ 조직비전

☐ 전사 조직도

☐ 가족친화경영 특장점

1. 프로그램(제도)명

■ 제정취지

■ 최초시행년도 :

■ 이용현황, 소요예산 및 주요내용(특징)

2. 프로그램(제도)명

■ 제정취지

■ 최초시행년도 :

■ 이용현황, 소요예산 및 주요내용(특징)

* 추가 기술 가능 *

※ 특장점은 본사의 가족친화경영과 관련하여 특히 특기할 내용에 대해 기술하십시오.

※ 아래 법규사항 도입 여부(최소 충족요건)

법규 준수사항	관련 제도가 있을 경우 문서명과 관련 내용 기재	비고
1. 주 40시간 근로시간 기준 준수에 대한 내용이 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 문서명 : 1-2. 내용 :	
2. 18세 미만 근로자와 임산부에 대한 야간, 휴일근로제한 의 내용이 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 문서명 : 1-2. 내용 :	
3. 보건의료(또는 생리휴가)가 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 문서명 : 1-2. 내용 :	
4. 임산부 근로보호 제도가 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 문서명 : 1-2. 내용 :	
5. 임신기간 중 근로시간 단축 제도가 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 문서명 : 1-2. 내용 :	
6. 태아검진 시간 허용 보장의 내용이 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 문서명 : 1-2. 내용 :	
7. 유급 수유시간 보장이 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 문서명 : 1-2. 내용 :	
8. 직장 내 성희롱 금지 조항이 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 문서명 : 1-2. 내용 :	
9. 배우자 출산휴가 보장 내용이 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 문서명 : 1-2. 내용 :	
10. 육아휴직제도 보장기준이 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 문서명 : 1-2. 내용 :	
11. 육아기 근로시간 단축 청구제도가 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 문서명 : 1-2. 내용 :	
12. 가족돌봄 휴직제도가 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 문서명 : 1-2. 내용 :	
13. 직장 내 성희롱 예방교육 조항이 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 문서명 : 1-2. 내용 :	

※ 아래 의무사항 이행 여부(인증 배제사유)

법규 준수사항	비고
<p>1. (폭력예방교육 의무 실시 공공기관) 폭력예방 의무교육(성폭력·가정폭력·성희롱·성매매) 실적 부진기관에 해당합니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오</p>	여성가족부 주관
※ 폭력 예방교육 의무기관은 국가기관, 지자체, 각급 학교, 공직유관단체로 여성가족부 예방교육통합관리(https://shp.mogef.go.kr)에서 의무대상을 확인할 수 있습니다.	
<p>2. (직장어린이집 설치의무 이행 대상) 직장어린이집 설치 미이행 사업장에 해당하여 명단이 공표된 사실이 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오</p>	보건복지부 주관
※ 사업주가 직장어린이집을 단독으로 설치운영하기 곤란한 때에는 사업주 공동으로 어린이집을 설치하거나, 지역의 어린이집과 위탁계약을 맺어 근로자 자녀의 보육을 지원하여야 함. 위탁보육을 하는 경우에는 사업장 내 보육대상이 되는 근로자 자녀 중에서 위탁보육을 받는 근로자 자녀가 30%이상이어야 하며, 위탁보육료 지급 내역이 있어야 함. 위탁보육을 체결할 수 있는 어린이집의 개소 수, 사업장과의 거리, 어린이집의 유형 등에 제한은 없음. ※ 명단은 보건복지부 홈페이지(http://www.mohw.go.kr) > 알림 > 명단공표 > 직장어린이집 설치의무 미이행 및 조사불응 사업장 명단공표에서 검색할 수 있습니다.	
<p>3. (적극적 고용개선조치(Affirmative Action·AA) 적용 대상) 3년 연속 적극적 고용개선조치 기준에 미달한 사업장에 해당하여 명단이 공표된 사실이 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오</p>	고용노동부 주관
※ 명단은 고용노동부 홈페이지(http://www.moel.go.kr) > 알림마당 > '알려드립니다'게시판 > '적극적 고용개선조치 미이행 사업주 명단공표'를 검색하여 확인할 수 있습니다.	
<p>4. 일·가정양립 관련 법령을 위반(최근 2년 이내)한 사실이 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오</p>	고용노동부 주관

신청서 및 구비서류 작성요령

가족친화인증 심사가이드 및 신청서류 작성안내

- 중소기업 -

2017 가족친화인증 심사 가이드 및 제출서류 작성요령 (중소기업)



여성가족부

중소기업 - 신규 가족친화경영 운영실적 및 자체평가 결과

□ 자체평가결과 종합

심사요소	심사항목	배점	득점
1. 최고경영층의 리더십 (20)	1.1 최고경영층의 관심 및 의지	20	
2. 가족친화제도 실행 (60)	2.1 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률	15	
	2.2 남·여 근로자 육아휴직 후 복귀율	15	
	2.3 출산전·후 휴가 후 고용유지율	10	
	2.4 배우자출산휴가 3일 이상 이용률	5	
	2.5 유연근무제 활용률 (시차출퇴근제, 재택근무제, 시간제 근무, 스마트워크 등)	10	
	2.6 정시퇴근 ('가족사랑의 날' 등 시행)	5	
3. 가족친화경영 만족도 (20)	3.1 자녀 출산 및 양육 지원, 유연근무제도, 가족친화 직장문화조 성 관련 직원 만족도	20	
가점 (최대 15)	직장어린이집 설치 (※ 의무이행사업장 제외)	10	
	가족친화 관련 프로그램 시행 (7가지, 각 1점)	7	
	남성근로자 육아휴직 이용	5	
	가족돌봄휴직 이용	5	
	가족친화 직장교육 실시	5	
	임신기 근로시간 단축 이용	5	
	연차 활용	3	
	고용노동부 주관 「남녀고용평등 우수기업」 선정	2	
	자동육아휴직제 시행	2	
	대체인력 채용	2	
	조기퇴근제 시행	2	
	시간선택제 일자리 활용	0.5	
총계		100 (가점 제외)	

※ '가족친화제도 실행' 분야에서 대상자가 없을 경우, N/A(Not Available) 처리(제도 이용 대상자가 있는
심사항목만 평가한 뒤 '가족친화제도 실행' 배점 내에서 점수 비례 환산)

중소기업 - 유효기간 연장, 재인증 가족친화경영 운영실적 및 자체평가 결과

□ 자체평가결과 종합

심사요소	심사항목	배점	득점
2. 가족친화제도 실행 (60)	2.1 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률	15	
	2.2 남·여 근로자 육아휴직 후 복귀율	15	
	2.3 출산전·후 휴가 후 고용유지율	10	
	2.4 배우자출산휴가 3일 이상 이용률	5	
	2.5 유연근무제 활용률 (시차출퇴근제, 재택근무제, 시간제 근무, 스마트워크 등)	10	
	2.6 정시퇴근 ('가족사랑의 날' 등 시행)	5	
3. 가족친화경영 만족도 (10)	3.1 자녀 출산 및 양육 지원, 유연근무제도, 가족친화 직장문화조성 관련 직원 만족도	10	
가점 (최대 15)	직장어린이집 설치 (※ 의무이행사업장 제외)	10	
	가족친화 관련 프로그램 시행 (7가지, 각 1점)	7	
	남성근로자 육아휴직 이용	5	
	가족돌봄휴직 이용	5	
	가족친화 직장교육 실시	5	
	임신기 근로시간 단축 이용	5	
	연차 활용	3	
	고용노동부 주관 「남녀고용평등 우수기업」 선정	2	
	자동육아휴직제 시행	2	
	대체인력 채용	2	
	조기퇴근제 시행	2	
	시간선택제 일자리 활용	0.5	
총계		70 (가점제외)	

※ '가족친화제도 실행' 분야에서 대상자가 없을 경우, N/A(Not Available) 처리(제도 이용 대상자가 있는 심사항목만 평가한 뒤 '가족친화제도 실행' 배점 내에서 점수 비례 환산)

1. 최고경영층의 리더십

평가항목		배점	자체 평가점수
1.1 최고경영층의 관심 및 의지		20	
○ 평가기준 1. 최고경영층의 인터뷰 평가 (10점)			
평가척도		평가내용	
1	매우미흡(2점)	부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 중 1가지 이상 미흡	
2	미흡(4점)	부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 모두 보통	
3	보통(6점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 모두 보통 또는 부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 중 1가지 우수 및 1가지 보통	
4	우수(8점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 중 1가지 우수, 1가지 보통 또는 부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 모두 우수	
5	매우우수(10점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 모두 우수	
- 최고경영자 인터뷰 시 확인사항			
① 인터뷰 시 경영층(가족친화 담당부서 임원 이상) 및 부서장(가족친화 담당부서장) 참석여부			
② 성과에 대한 확신 ③ 지속적 관심과 의지수준 ④ 여성관리자 육성에 대한 방향·의지			
○ 평가기준 2. 근로자의 최고경영층 온라인 만족도 조사 (5점) + 조직 관리자 인터뷰 평가 (5점) 합산됨			
- 만족도 조사는 온라인 설문조사로 형태이며, 구조화된 설문지에 의해 제3의 전문조사기관에서 진행			
- 기업별 URL제공 → 회사에서 직원에게 설문 참여 안내(5-6월경 진행)			

2. 가족친화실행제도

평가항목		배점	자체 평가점수
2.1 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률		15	
○ 운영실적 (2008 ~ 2016년, 최근 9년)			
구 분	2016년 12월 31일 기준 만 8세 이하 자녀를 둔 여성근로자 수(A)	(A)중에서 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 이용한 여성근로자 수(B)	이용률 (B/A)×100
합 계	명	명	%
※ 육아휴직 시작일, 근로단축 시작일 기준으로 산정			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2008년 \sim 2016년 \text{ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 이용한 여성근로자 수}}{2008년 \sim 2016년 \text{ 출생된 자녀를 둔 여성근로자 수}} \times 100$			
○ 평가기준 - 최근 9년 (2008년 ~ 2016년)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	이용률 5% 미만	√ 현장심사시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 내부휴직신청 및 관련승인서류, 육아휴직 · 근로시간단축 확인서, 육아휴직 확인서 등
2	3점	5% 이상 ~ 15% 미만	
3	6점	15% 이상 ~ 20% 미만	
4	9점	20% 이상 ~ 25% 미만	
5	12점	25% 이상 ~ 30% 미만	
6	15점	이용률 30% 이상	

평가항목				배점	자체 평가점수
2.2 남·여 근로자 육아휴직 후 복귀율				15	
○ 운영실적 (2015 ~ 2016년, 최근 2년)					
구 분	남성 육아휴직 종료자(A)	여성 육아휴직 종료자(B)	남·여 육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용 유지자(C)	복귀율 {C/(A+B)}×100	
2016년	명	명	명	%	
2015년	명	명	명	%	
합 계	명	명	명	%	
※ 육아휴직 종료일 기준으로 산정					
※ 고용보험 가입 사업장의 경우 심사 시 고용보험 DB를 통해 실적 확인					
○ 복귀율의 정의 : $\frac{2015년 \sim 2016년 \text{ 남} \cdot \text{여 육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용 유지자}}{2015년 \sim 2016년 \text{ 남} \cdot \text{여 육아휴직 종료자}} \times 100$					
○ 평가기준 - 최근 2년 (2015년 ~ 2016년)					
평가척도		평가내용		증빙첨부	
1	0점	복귀율 10% 미만		√ (고용보험 가입 사업장) 고용보험DB를 통해 실적 확인 √ (고용보험 미가입 사업장) 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류: 육아휴직 확인서, 재직 증명서 등	
2	3점	10% 이상 ~ 20% 미만			
3	6점	20% 이상 ~ 30% 미만			
4	9점	30% 이상 ~ 40% 미만			
5	12점	40% 이상 ~ 50% 미만			
6	15점	복귀율 50% 이상			

평가항목	배점	자체 평가점수	
2.3 출산전·후 휴가 후 고용유지율	10		
○ 운영실적 (2015 ~ 2016년, 최근 2년)			
구 분	출산전·후 휴가 종료자(A)	출산전·후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자(B)	복귀율 {(B/A)}×100
2016년	명	명	%
2015년	명	명	%
합 계	명	명	%

※ 육아휴직 종료일 기준으로 산정

※ 고용보험 가입 사업장의 경우 심사 시 고용보험 DB를 통해 실적 확인

○ 복귀율의 정의 : $\frac{2015년 \sim 2016년 \text{ 출산전} \cdot \text{후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자}}{2015년 \sim 2016년 \text{ 출산전} \cdot \text{후 휴가 종료자}} \times 100$

○ 평가기준 - 최근 2년 (2015년 ~ 2016년)

평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	복귀율 20% 미만	✓ (고용보험 가입 사업장) 고용보험DB를 통해 실적 확인 ✓ (고용보험 미가입 사업장) 현장심사시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 출산전후휴가 확인서, 재직증명서 등
2	2점	20% 이상 ~ 30% 미만	
3	4점	30% 이상 ~ 40% 미만	
4	6점	40% 이상 ~ 50% 미만	
5	8점	50% 이상 ~ 60% 미만	
6	10점	복귀율 60% 이상	

평가항목		배점	자체 평가점수
2.4 배우자출산휴가 3일 이상 이용률		5	
○ 운영실적 (2016년, 최근 1년)			
구 분	2016년 배우자 출산자(A)	2016년 배우자 출산휴가 3일 이상 이용자(B)	이용률 {(B/A)}×100
합 계	명	명	%
※ 배우자 출산휴가 시작일 기준으로 산정			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2016년\ 배우자출산휴가\ 3일이상\ 이용한\ 남성근로자\ 수}{2016년\ 배우자출산\ 남성근로자\ 수} \times 100$			
- 배우자 출산휴가 이용자는 시작일 기준			
○ 평가기준 - 최근 1년 (2016년)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	이용률 5% 미만	√ 현장심사시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 배우자출산휴가 신청 서류 등
2	1점	5% 이상 ~ 20% 미만	
3	2점	20% 이상 ~ 40% 미만	
4	3점	40% 이상 ~ 60% 미만	
5	4점	60% 이상 ~ 80% 미만	
6	5점	이용률 80% 이상	

※ 자녀출산 및 양육지원 - 해당 없음(N/A) 환산법

심사항목	해당 없음(N/A) 처리 기준
2.1.1 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률	2016년 12월 31일 기준 여성근로자 중 만 8세 이하 자녀를 둔 대상자가 없는 경우 (단, 타기업에서 육아휴직을 이미 이용한 경우는 대상자에서 제외 됨)
2.1.2 남성근로자 육아휴직 이용률	2014~2016년 남·여 근로자 중 3년간 육아휴직 이용자가 없는 경우, 2014~2016년 남성 근로자 중 3년간 육아휴직 대상자가 없는 경우
2.1.3 남·여 근로자 육아휴직 후 복귀율	2015~2016년 남·여 근로자 중 2년간 육아휴직 종료자가 없는 경우
2.1.4 출산전후휴가 후 고용유지율	2015~2016년 남·여 근로자 중 2년간 출산 전후 휴가 종료자가 없는 경우
2.1.5 배우자출산휴가 3일 이상 이용률	2016년 남성 근로자 중 배우자 출산이 없는 경우

※ N/A 환산법 : $\frac{\text{가족친화제도 실행 점수의 합}}{60 - N/A \text{ 항목 배점의 합}} \times 60$

평가항목		배점	자체 평가점수
2.5 유연근무제 활용률		10	
○ 운영실적 (2016년, 최근 1년)			
구 분	2016년 12월 31일 기준 총 근로자 수(A)	유연근무제 활용 근로자 수(B)	활용률 $\{(B/A)\} \times 100$
합 계	명	명	%
※ 유연근무제도 중복 사용 시 인당 1회 실적만 기입			
※ 증빙서식2. 유연근무제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트 첨부			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2016년\ 유연근무제\ 이용\ 근로자\ 수}{2016년\ 12월\ 31일\ 기준\ 총\ 근로자\ 수} \times 100$			
* 유연근무제도 중복 사용시 인당 1회 실적만 인정			
○ 유연근무제도 종류 및 정의			
- 탄력적근로시간제 : 일이 많은 주(일)의 근로시간을 늘리는 대신 다른 주(일)의 근로시간을 줄여 평균으로 법정근로시간대로 맞추는 제도(1주 40시간 근로시간 준수)			
- 시차출퇴근제 : 출퇴근시간대에 시차를 두어 근로자가 자유롭게 선택하는 제도(1일 8시간 근로시간준수)			
- 재택근무제 : 정보통신기술(ICT)을 이용하여 직장이 아닌 재택에서 근무가 가능한 제도			
- 시간제근무제(단시간근로제) : 통상근로자의 1주 소정근로시간(주 40시간)보다 짧게 근로하는 제도			
- 스마트워크 : 자택 인근 스마트오피스로 출근하여 근무가 가능하거나 주로 모바일기기를 이용해 업무를 수행할 수 있는 모바일 오피스, 원격근무 등이 가능한 제도			
○ 평가기준 - 최근 1년 (2016년)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	0%	증빙서식 2. 유연근무제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트
2	2점	0% 초과 ~ 5% 미만	
3	4점	5% 이상 ~ 10% 미만	
4	6점	10% 이상 ~ 15% 미만	
5	8점	15% 이상 ~ 20% 미만	
6	10점	이용률 20% 이상	

평가항목	배점	자체 평가점수
2.6 정시퇴근(‘가족사랑의 날’ 등 시행)	5	
○ 운영실적 (2017년, 현재)		
구 분	실적	
시행방법 및 내용		
최초 시행일		
○ 정시퇴근제도(‘가족사랑의 날’ 등 시행)의 정의 : 일과 가정의 양립을 위해 기업에서 특정한 날을 선정하고, 전 사차원에서 정시에 퇴근하도록 권장하는 제도		

○ 평가기준 - 당해년도 (2017년)

평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	미시행	✓ 현장심사시 확인 - 직원 현장인터뷰 - 온라인공지 등
2	3점	월 1회 이상 시행(월1회~3회)	
3	5점	주 1회 이상 시행(월4회 이상)	

평가항목		배점	자체 평가점수															
3.1 자녀 출산 및 양육 지원, 유연근무제도, 가족친화 직장문화 조성 관련 직원 만족도		20																
<div>○ 설문조사 항목</div> <div><div>- 가족친화문화 : 남녀근로자 육아휴직, 배우자출산휴가 등 가족친화제도 이용문화 조성 수준 등</div><div>- 유연근무제 : 제도 시행 및 이용에 대한 용이성</div><div>- 정시퇴근제 : 시행 수준 및 정착도</div><div>- 가족친화경영 만족도 : 자녀출산 및 양육지원제도, 근로자 및 근로자가족 지원제도 등 가족친화제도 운영 관련 근로자 만족도</div><div>- 가족친화제도 운영에 대한 근로자 인지 수준</div><div>- 최고경영층의 의지 및 노력</div><div>- 중간관리자의 인식 수준</div></div> <div>○ 평가기준</div> <table><tr><th colspan="2">조사방법</th><th>배점</th><th>특점</th><th>조사대상</th></tr><tr><td>1</td><td>온라인 설문조사</td><td>10점</td><td>온라인설문 조사결과(%) ÷ 10</td><td>√ 전체직원(임원제외) 1. 총 근로자 60명 이하 : 최소 총 근로자 50% 이상 2. 총 근로자 61명 이상 : 최소 30명 이상 3. 총 근로자 301명 이상 : 총 근로자 10% 이상</td></tr><tr><td>2</td><td>현장 인터뷰조사</td><td>10점</td><td>현장인터뷰 조사결과(%) ÷ 10</td><td>√ 무작위 샘플링 총 10명(담당자 제외) 1. 관리자 : 2명(여성1명, 남성1명) 2. 여성근로자 : 4명(기혼여성 2명, 미혼여성 2명) 3. 남성근로자 : 4명(기혼남성 2명, 미혼남성 2명)</td></tr></table> <div><div>- 온라인설문조사는 구조화된 설문지에 의해 제3의 전문조사기관에서 진행 (기업별 URL제공 → 회사에서 직원에게 설문참여 안내)</div></div>				조사방법		배점	특점	조사대상	1	온라인 설문조사	10점	온라인설문 조사결과(%) ÷ 10	√ 전체직원(임원제외) 1. 총 근로자 60명 이하 : 최소 총 근로자 50% 이상 2. 총 근로자 61명 이상 : 최소 30명 이상 3. 총 근로자 301명 이상 : 총 근로자 10% 이상	2	현장 인터뷰조사	10점	현장인터뷰 조사결과(%) ÷ 10	√ 무작위 샘플링 총 10명(담당자 제외) 1. 관리자 : 2명(여성1명, 남성1명) 2. 여성근로자 : 4명(기혼여성 2명, 미혼여성 2명) 3. 남성근로자 : 4명(기혼남성 2명, 미혼남성 2명)
조사방법		배점	특점	조사대상														
1	온라인 설문조사	10점	온라인설문 조사결과(%) ÷ 10	√ 전체직원(임원제외) 1. 총 근로자 60명 이하 : 최소 총 근로자 50% 이상 2. 총 근로자 61명 이상 : 최소 30명 이상 3. 총 근로자 301명 이상 : 총 근로자 10% 이상														
2	현장 인터뷰조사	10점	현장인터뷰 조사결과(%) ÷ 10	√ 무작위 샘플링 총 10명(담당자 제외) 1. 관리자 : 2명(여성1명, 남성1명) 2. 여성근로자 : 4명(기혼여성 2명, 미혼여성 2명) 3. 남성근로자 : 4명(기혼남성 2명, 미혼남성 2명)														

※ 가족친화인증 가.감점(최대15점)

평가항목	배점	자체 평가점수												
직장어린이집 설치(※의무이행사업장 제외) ※ 의무이행사업장 : 상시 여성근로자 300인 이상 또는 상시근로자 500인 이상을 고용하고 있는 사업장 ※ 설치 인정 유형 : 2016 12. 31일 기준 단독, 공동, 위탁 모두 인정	10													
○ 운영실적 <input type="checkbox"/> 직장어린이집 설치 및 운영														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>설치 사업장 소재지</th> <th>유형</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/>단독 <input type="checkbox"/>공동 <input type="checkbox"/>위탁</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/>단독 <input type="checkbox"/>공동 <input type="checkbox"/>위탁</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/>단독 <input type="checkbox"/>공동 <input type="checkbox"/>위탁</td> </tr> </tbody> </table>	No.	설치 사업장 소재지	유형	1		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁	2		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁	3		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁		
No.	설치 사업장 소재지	유형												
1		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁												
2		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁												
3		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁												
※ 증빙서식4. 직장어린이집 설치 및 운영현황 첨부														
○ 평가기준 : 2016년 12월 31일 기준 직장어린이집 설치(설치의무 사업장 제외) - 설치 인정유형 : 단독, 공동, 위탁 모두 인정 - 증빙 : 증빙서식4. 직장어린이집 설치 및 운영현황 ✓ 현장심사시 확인 : 어린이집 인가증, 공동·위탁 계약서, 현장 시설 확인하며, 위탁보육인 경우 사업장 내 위탁보육 대상자 및 이용자 리스트, 위탁보육료 지급내역서														

평가항목	배점	자체 평가점수																																	
가족친화 관련 프로그램 시행 (최대 7가지, 각 1점)	7																																		
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>인정 프로그램 종류</th> <th>운영실적</th> <th>최근시행일자 (0000년 00월 00일)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 가족 초청행사</td> <td><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 가족캠프 등 가족참여 프로그램 운영</td> <td><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 배우자 전근 시 근무지 이동지원</td> <td><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 근로자 상담제도</td> <td><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 수유시설 및 산모휴게실</td> <td><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 임신부 지원 프로그램</td> <td><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 자녀학자금 지원</td> <td><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8 가족건강검진 지원</td> <td><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9 장기근속휴가·휴직 지원</td> <td><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10 가족휴양시설 제공</td> <td><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	인정 프로그램 종류	운영실적	최근시행일자 (0000년 00월 00일)	1 가족 초청행사	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		2 가족캠프 등 가족참여 프로그램 운영	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		3 배우자 전근 시 근무지 이동지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		4 근로자 상담제도	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		5 수유시설 및 산모휴게실	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		6 임신부 지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		7 자녀학자금 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		8 가족건강검진 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		9 장기근속휴가·휴직 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		10 가족휴양시설 제공	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무			
인정 프로그램 종류	운영실적	최근시행일자 (0000년 00월 00일)																																	
1 가족 초청행사	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무																																		
2 가족캠프 등 가족참여 프로그램 운영	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무																																		
3 배우자 전근 시 근무지 이동지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무																																		
4 근로자 상담제도	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무																																		
5 수유시설 및 산모휴게실	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무																																		
6 임신부 지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무																																		
7 자녀학자금 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무																																		
8 가족건강검진 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무																																		
9 장기근속휴가·휴직 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무																																		
10 가족휴양시설 제공	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무																																		
※ 증빙서식5. 가족친화프로그램 운영현황1 첨부 ※ 증빙서식6. 가족친화프로그램 운영현황2 첨부																																			

○ 가족친화 관련 인정 프로그램 종류 및 정의

- ① 가족 초청행사 : 가족을 동반한 행사(신입직원 가족초청행사, 가족 기념일 축하, 부모회사 체험하기 등)
- ② 가족캠프 등 가족참여 프로그램 운영 : 가족 및 자녀를 위한 야외캠프(자녀영어캠프, 문화체험 등)
- ③ 배우자 전근 시 근무지 이동지원 : 배우자 타 지역 전근 시 인근 지사로 인사이동 지원
- ④ 근로자 상담제도 : 근로자 및 가족의 생애주기별 상담 지원
- ⑤ 수유시설 및 산모휴게실 : 산전 후 임산부를 위한 시설·공간 제공
- ⑥ 임신부 지원 프로그램 : 임산부를 위한 교육 및 육아용품 지원
- ⑦ 자녀학자금 지원 : 자녀 학자금 일부 혹은 전부 지원
- ⑧ 가족건강검진 지원 : 근로자 가족 대상 건강검진 지원
- ⑨ 장기근속휴가·휴직 지원 : 장기 근속자 대상 휴가·휴직 지원
- ⑩ 가족휴양시설 제공 : 휴가 시 리조트·콘도 등 이용할 수 있도록 지원

○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 실행한 프로그램, 각 1점

- 증빙 : 증빙서식5. 가족친화프로그램 운영현황1
증빙서식6. 가족친화프로그램 운영현황2

✓ 현장심사시 확인 : 가족친화프로그램 증빙서류 확인

평가항목	배점	자체 평가점수										
남성육아휴직 이용	5											
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)												
<table><tr><td>구 분</td><td>이용자</td></tr><tr><td>2016년</td><td>명</td></tr><tr><td>2015년</td><td>명</td></tr><tr><td>2014년</td><td>명</td></tr><tr><td>합 계</td><td>명</td></tr></table>			구 분	이용자	2016년	명	2015년	명	2014년	명	합 계	명
구 분	이용자											
2016년	명											
2015년	명											
2014년	명											
합 계	명											
※ 육아휴직 시작일 기준으로 산정												
※ 고용보험 가입 사업장의 경우 심사 시 고용보험 DB를 통해 실적 확인												
○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 육아휴직 대상자 중 이용실적 1명 이상 5점												
✓ (고용보험 가입 사업장) 고용보험DB를 통해 실적 확인 - 이용 대상자가 없을 경우는 기업에서 증빙												
✓ (고용보험 미가입 사업장) 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트, 내부휴직신청 및 관련승인서류, 육아휴직 확인서 등												

평가항목	배점	자체 평가점수										
가족돌봄휴직 이용 ※ 가족돌봄휴직 인정 기준 : 연간 최장 90일, 분할 사용 시 1회 30일 이상 이용	5											
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>이용자</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2015년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2014년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>합 계</td><td>명</td></tr> </tbody> </table>			구 분	이용자	2016년	명	2015년	명	2014년	명	합 계	명
구 분	이용자											
2016년	명											
2015년	명											
2014년	명											
합 계	명											
※ 증빙서식7. 가족돌봄휴직 이용자 리스트 첨부												
○ 가족돌봄휴직 : 근로자가 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직												
○ 가족돌봄휴직 인정 기준 : 연간 최장 90일, 분할 사용 시 1회 30일 이상												
○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 이용실적 1명 이상 5점												
- 증빙 : 증빙서식7. 가족돌봄휴직 이용자 리스트												
✓ 현장심사시 확인 : 가족돌봄휴직 신청서 확인												

평가항목	배점	자체 평가점수																				
가족친화 직장교육 실시	5																					
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>교육프로그램명</th><th>대상자</th><th>시행일자</th><th>참석자</th><th>대표이사 참석 유무</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td>0000년 00월 00일</td><td>명</td><td><input type="checkbox"/>참석 <input type="checkbox"/>불참</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>0000년 00월 00일</td><td>명</td><td><input type="checkbox"/>참석 <input type="checkbox"/>불참</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>0000년 00월 00일</td><td>명</td><td><input type="checkbox"/>참석 <input type="checkbox"/>불참</td></tr> </tbody> </table>			교육프로그램명	대상자	시행일자	참석자	대표이사 참석 유무			0000년 00월 00일	명	<input type="checkbox"/> 참석 <input type="checkbox"/> 불참			0000년 00월 00일	명	<input type="checkbox"/> 참석 <input type="checkbox"/> 불참			0000년 00월 00일	명	<input type="checkbox"/> 참석 <input type="checkbox"/> 불참
교육프로그램명	대상자	시행일자	참석자	대표이사 참석 유무																		
		0000년 00월 00일	명	<input type="checkbox"/> 참석 <input type="checkbox"/> 불참																		
		0000년 00월 00일	명	<input type="checkbox"/> 참석 <input type="checkbox"/> 불참																		
		0000년 00월 00일	명	<input type="checkbox"/> 참석 <input type="checkbox"/> 불참																		
※ 증빙서식3. 가족친화 직장교육 실행실적 첨부																						
○ 가족친화 직장교육의 정의 : 기업 및 기관 임직원 등을 대상으로 일·가정 양립과 가족친화제도에 대한 이해를 돕기 위해 실시하는 교육																						
- 인정 프로그램 : (예비)부부교육, 부모교육, 관리자 대상 교육, 신입사원 OT(가족친화 프로그램 소개) 등																						
○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 이용실적 연 1회 이상 5점																						
- 증빙 : 증빙서식3. 가족친화 직장교육 실행실적																						

평가항목	배점	자체 평가점수		
임신기 근로시간 단축 이용	5			
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)				
<table border="1"> <tr> <td>임신기 근로시간 단축 이용자 수</td><td>명</td></tr> </table>			임신기 근로시간 단축 이용자 수	명
임신기 근로시간 단축 이용자 수	명			
※ 증빙서식8. 임신기 근로시간 단축 이용자 리스트 첨부				
○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 임신기 근로시간 단축 이용자가 있을 시 가점 5점 - 증빙 : 증빙서식8. 임신기 근로시간 단축 이용자 리스트 ✓ 현장심사시 확인 : 임신기 근로시간 단축 신청서 및 승인서류 확인				

평가항목	배점	자체 평가점수				
연차 활용	3					
○ 운영실적 (2016년, 최근 1년)						
<table border="1"> <tr> <td>연차 활용 근로자 수</td><td>총 근로자의 연차 평균 이용률</td></tr> <tr> <td>명</td><td>%</td></tr> </table>			연차 활용 근로자 수	총 근로자의 연차 평균 이용률	명	%
연차 활용 근로자 수	총 근로자의 연차 평균 이용률					
명	%					
※ 증빙서식9. 근로자의 연차 활용 현황 첨부						
○ 이용률의 정의 : $\frac{2016년\ 12월\ 31일\ 기준\ 근로자의\ 연차\ 사용\ 일수}{2016년\ 12월\ 31일\ 기준\ 근로자의\ 연차\ 부여\ 일수} \times 100$ 의 총 근로자 대상 평균 이용률 산출						
○ 평가기준 : 최근 1년 (2016년) 총 근로자의 연차일수 활용률이 50% 이상인 경우 가점 3점 - 증빙 : 증빙서식9. 근로자의 연차 활용 현황						

평가항목	배점	자체 평가점수		
고용노동부 주관 「남녀고용평등 우수기업」선정	2			
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)				
<table border="1"> <tr> <td>평가내용</td></tr> <tr> <td>2014년 ~ 2016년 남녀고용평등 우수기업 선정 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무</td></tr> </table>			평가내용	2014년 ~ 2016년 남녀고용평등 우수기업 선정 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
평가내용				
2014년 ~ 2016년 남녀고용평등 우수기업 선정 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무				
※ 증빙서식10. 남녀고용평등 우수기업 실적 첨부				
○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 고용노동부 주관「남녀고용평등 우수기업」선정 시 가점 2점 - 증빙 : 증빙서식10. 남녀고용평등 우수기업 실적				

평가항목	배점	자체 평가점수
자동육아휴직제 시행 ※자동육아휴직제 : 출산휴가 후 별도의 신청절차 없이 육아휴직으로 전환하는 제도	2	
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)		
구 분	이용자	
2016년		명
2015년		명
2014년		명
합 계		명
※ 증빙서식11. 자동육아휴직제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트 첨부		
○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년)「자동육아휴직제 실행」시 가점 2점 - 증빙 : 증빙서식11. 자동육아휴직제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트 ✓ 현장심사시 확인 : 사내 내부규정 증빙 및 자동육아휴직제 이용자 리스트		

평가항목	배점	자체 평가점수
대체인력 채용 ※ 대체인력 채용 : 육아휴직 등을 사용하는 근로자를 대체하여 신규로 인력을 채용 ※ 고용보험법에 따라 대체인력 장려금을 지원 받은 경우 가점	2	
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)		
구 분	대체인력 채용 인원	
2016년	명	
2015년	명	
2014년	명	
합 계	명	
※ 증빙서식12. 대체인력 채용자 리스트 첨부		
○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 육아휴직 등을 사용하는 근로자를 대체하여 신규로 인력을 채용하여 대체인력 채용 장려금을 지원받은 경우 가점 2점		
- 증빙 : 증빙서식12. 대체인력 채용자 리스트		
✓ 현장심사시 확인 : 해당자의 채용확인서 혹은 대체인력채용 장려금 수령 통장 증빙		

평가항목	배점	자체 평가점수		
조기퇴근제 시행	2			
○ 운영실적 (2017년, 현재)				
<table><tr><td>평가내용</td></tr><tr><td>조기퇴근제 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr></table>			평가내용	조기퇴근제 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용				
조기퇴근제 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>				
※ 증빙서식14. 조기퇴근제 시행 근거 및 실적 관리 문서				
○ 평가기준 : 매월 1회 이상 특정일을 지정하여 1시간 이상 조기퇴근 시행 시 가점 2점 예① 회사 차원에서 특정한 날짜를 정해 월 1회 이상 전 직원 대상 조기퇴근을 실시하는 경우 ② 주 40시간 근로를 유지하면서 유연근무제를 활용하여 근무시간을 조정, ‘가족과 함께하는 날’로 지정된 금요일에는 단축근무를 실시하는 경우(부서원을 몇 개의 그룹으로 나눠 그룹별로 실시하는 것도 가능) 등 - 증빙 : 증빙서식14. 조기퇴근제 운영 증빙 서류 ✓ 현장심사시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙				

평가항목	배점	자체 평가점수
시간선택제 일자리 활용 ※ 시간선택제 일자리 : 근로자의 필요에 따라 전일제 근로자보다 짧게 일하면서 기본적인 근로조건이 보장되고, 차별이 없는 일자리 제도 ※ 고용노동부 ‘시간선택제 일자리 지원 사업’ 참여 기업에 가점 인정	0.5	
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)		
구 분	이용자	
2016년	명	
2015년	명	
2014년	명	
합 계	명	
※ 증빙서식15. 시간선택제 일자리 이용자 리스트 첨부		
○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 고용노동부 지원「시간선택제 일자리 활용 대상 기업」선정 시 가점 0.5점		
- 증빙 : 증빙서식15. 시간선택제 일자리 이용자 리스트		
✓ 현장심사시 확인 : 해당자의 지원금 수령 통장 증빙 (예 : 근로계약기간의 정함이 없는(무기계약) 시간선택제 근로자를 새로 고용하는 경우, 전일제 근로자가 필요한 때(자녀보육, 퇴직준비, 학업, 간병 등)에 시간선택제를 활용하는 경우, 기간제인 시간제 근로자를 무기계약직 시간선택제로 전환하는 중소·중견기업)		

신청서 및 구비서류 작성요령

가족친화인증 심사가이드 및 신청서류 작성안내

- 대기업, 공공기관 -

2017 가족친화인증 심사 가이드 및 제출서류 작성요령 (대기업/공공기관)



여성가족부

대기업/공공기관 - 신규 가족친화경영 운영실적 및 자체평가 결과

□ 자체평가결과 종합

심사요소		심사항목	배점	득점
1.최고경영층의 리더십 (20)		1.1 최고경영층의 관심 및 의지	15	
		1.2 가족친화 관련 프로그램 참여	3	
		1.3 가족친화 관련 전담 인력 보유	2	
2. 가족친화 제도실행 (60)	2.1 자녀 출산 및 양육 지원(40)	2.1.1 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률	10	
		2.1.2 남성근로자 육아휴직 이용률	5	
		2.1.3 남·여 근로자 육아휴직 후 복귀율	10	
		2.1.4 출산전·후 휴가 후 고용유지율	10	
		2.1.5 배우자출산휴가 3일 이상 이용률	5	
	2.2 유연근무 제도(10)	2.2.1 유연근무제 활용률 (시차출퇴근제, 재택근무제, 시간제 근무, 스마트워크 등)	10	
	2.3 가족친화 직장문화 조성(10)	2.3.1 정시퇴근 ('가족사랑의 날' 등 시행)	5	
		2.3.2 가족친화 직장교육 실시	5	
3. 가족친화경영 만족도 (20)		3.1 자녀 출산 및 양육 지원, 유연근무제도, 가족친화 직장문화조성 관련 직원 만족도	20	
가.감점 (최대 10)		직장어린이집 설치 (※ 의무이행사업장 제외)	5	
		가족친화 관련 프로그램 시행 (5가지, 각 1점)	5	
		가족돌봄휴직 이용	2	
		임신기 근로시간 단축 이용	2	
		연차 활용	1	
		고용노동부 주관 「남녀고용평등 우수기업」 선정	1	
		자동육아휴직제 시행	1	
		대체인력 채용	1	
		여성관리자 비율 목표제 시행	1	
		조기퇴근제 시행	1	
		시간선택제 일자리 활용	0.5	
		고용노동부 주관 '적극적 고용개선조치'에서 여성근로자의 고용기준에 미달하는 기업	-2	
총계			100 (가감점제외)	

※ '가족친화제도 실행' 분야에서 대상자가 없을 경우, N/A(Not Available) 처리(제도 이용 대상자가 있는 심사항목만 평가한 뒤 '가족친화제도 실행' 배점 내에서 점수 비례 환산)

대기업/공공기관 - 유효기간 연장, 재인증 가족친화경영 운영실적 및 자체평가 결과

□ 자체평가결과 종합

심사요소		심사항목	배점	득점
2. 가족친화 제도실행 (60)	2.1 자녀 출산 및 양육 지원(40)	2.1.1 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률	10	
		2.1.2 남성근로자 육아휴직 이용률	5	
		2.1.3 남·여 근로자 육아휴직 후 복귀율	10	
		2.1.4 출산전·후 휴가 후 고용유지율	10	
		2.1.5 배우자출산휴가 3일 이상 이용률	5	
	2.2 유연근무 제도(10)	2.2.1 유연근무제 활용률 (시차출퇴근제, 재택근무제, 시간제 근무, 스마트워크 등)	10	
	2.3 가족친화 직장문화 조성(10)	2.3.1 정시퇴근 (‘가족사랑의 날’ 등 시행)	5	
		2.3.2 가족친화 직장교육 실시	5	
3. 가족친화경영 만족도 (10)		3.1 자녀 출산 및 양육 지원, 유연근무제도, 가족친화 직장문화조성 관련 직원 만족도	10	
총계			70	

※ '가족친화제도 실행' 분야에서 대상자가 없을 경우, N/A(Not Available) 처리(제도 이용 대상자가 있는 심사항목만 평가한 뒤 '가족친화제도 실행' 배점 내에서 점수 비례 환산)

1. 최고경영층의 리더십

평가항목		배점	자체 평가점수
1.1 최고경영층의 관심 및 의지		15	
○ 평가기준 1. 최고경영층의 인터뷰 평가 (8점)			
평가척도		평가내용	
1	매우미흡(0점)	부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 중 1가지 이상 미흡	
2	미흡(2점)	부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 모두 보통	
3	보통(4점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 모두 보통 또는 부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 중 1가지 우수 및 1가지 보통	
4	우수(6점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 중 1가지 우수, 1가지 보통 또는 부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 모두 우수	
5	매우우수(8점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 모두 우수	
- 최고경영자 인터뷰 시 확인사항			
① 인터뷰 시 경영층(가족친화 담당부서 임원 이상) 및 부서장(가족친화 담당부서장) 참석여부			
② 성과에 대한 확신 ③ 지속적 관심과 의지수준 ④ 여성관리자 육성에 대한 방향·의지			
○ 평가기준 2. 근로자의 최고경영층 온라인 만족도 조사 (3.5점) + 조직 관리자 인터뷰 평가 (3.5점) 합산됨			
- 만족도 조사는 온라인 설문조사로 형태이며, 구조화된 설문지에 의해 제3의 전문조사기관에서 진행			
- 기업별 URL제공 → 회사에서 직원에게 설문 참여 안내(5-6월경 진행)			
1.2 가족친화 관련 프로그램 참여		3	
○ 평가기준 : 가족친화 관련 프로그램에 최고경영층의 참여 유무에 따라 인정(임원까지 인정)			
○ 가족친화 관련 인정 프로그램 : 가족초청행사, 가족캠프, 자녀영어캠프 등 근로자 가족과 함께 하는 사내 가족친화 프로그램, 가족친화 직장교육 등			
※ 가족친화직장교육과 개념적 정의가 다름을 유의 : 직장교육은 기업 및 기관 임직원 등을 대상으로 일·가정 양립과 가족친화제도에 대한 이해를 돕기 위해 실시하는 교육을 의미함. 예: (예비)부부교육, 부모교육, 관리자 대상 교육, 신입사원 OT(가족친화 프로그램 소개) 등			
○ 평가기준 - 최근 1년 (2016년)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	1점	1회 참여	증빙서식1. 가족친화관련 프로그램 참여실적 및 증빙원본
2	2점	2회 참여	
3	3점	3회 이상 참여	
※ 대표자 참석사진이 없는 경우, 현장심사 시 기업에서 별도 증빙			
1.3 가족친화 관련 전담인력 보유		2	
○ 가족친화 관련 인력의 정의 : 가족친화 프로그램·제도 기획, 관리 등 운영, 교육, 예산의 관리를 주 업무로 하는 인력			
※ 겸임자 : 가족친화 업무와 다른 업무 겸임 / 전담자 : 가족친화 업무만 전담			
○ 평가기준 - 현재 (2017년)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	1점	겸임자 보유	√ 현장심사시 확인 - 담당자 직무기술서
2	2점	전담자 보유	

2. 가족친화실행제도

2.1 자녀출산 및 양육지원

평가항목			배점	자체 평가점수
2.1.1 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률			10	
○ 운영실적 (2008 ~ 2016년, 최근 9년)				
구 분	2016년 12월 31일 기준 만 8세 이하 자녀를 둔 여성근로자 수(A)	(A)중에서 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 이용한 여성근로자 수(B)	이용률 (B/A)×100	
합 계	명	명	%	
※ 육아휴직 시작일, 근로단축 시작일 기준으로 산정				
○ 이용률의 정의 : $\frac{2008년 \sim 2016년 \text{ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 이용한 여성근로자 수}}{2008년 \sim 2016년 \text{ 출생된 자녀를 둔 여성근로자 수}} \times 100$				
○ 평가기준 - 최근 9년 (2008년 ~ 2016년)				
평가척도		평가내용	증빙첨부	
1	0점	이용률 10% 미만	√ 현장심사시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 내부휴직신청 및 관련 승인서류, 육아휴직 · 근로시간 단축 확인서, 육아휴직 확인서 등	
2	2점	10% 이상 ~ 20% 미만		
3	4점	20% 이상 ~ 30% 미만		
4	6점	30% 이상 ~ 40% 미만		
5	8점	40% 이상 ~ 50% 미만		
6	10점	이용률 50% 이상		

평가항목	배점	자체 평가점수	
2.1.2 남성근로자 육아휴직 이용률	5		
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)			
구 분	남성육아휴직 이용자(A)	여성육아휴직 이용자(B)	이용률 {A/(A+B)}×100
2016년	명	명	%
2015년	명	명	%
2014년	명	명	%
합 계	명	명	%
※ 육아휴직 시작일 기준으로 산정			
※ 고용보험 가입 사업장의 경우 심사 시 고용보험 DB를 통해 실적 확인			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2014년 \sim 2016년 \text{ 육아휴직을 이용한 남성근로자 수}}{2014년 \sim 2016년 \text{ 육아 휴직을 이용한 남녀근로자 수}} \times 100$ - 2014년 ~ 2016년에 육아휴직 시작한 날 기준으로 산정함.			
○ 평가기준 - 최근 3년 (2014년 ~ 2016년)			

- 이용률의 정의 : $\frac{2014년 \sim 2016년 \text{ 육아휴직을 이용한 남성근로자 수}}{2014년 \sim 2016년 \text{ 육아휴직을 이용한 남녀근로자 수}} \times 100$
 - 2014년 ~ 2016년에 육아휴직 시작한 날 기준으로 산정함.

- 평가기준 - 최근 3년 (2014년 ~ 2016년)

평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	이용률 2% 미만	✓ (고용보험 가입 사업장) 고용보험DB를 통해 실적 확인 - 이용 대상자가 없을 경우는 기업에서 증빙 ✓ (고용보험 미가입 사업장) 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류: 내부휴직신청 및 관련승인서류, 육아휴직 확인서 등
2	1점	2% 이상 ~ 4% 미만	
3	2점	4% 이상 ~ 6% 미만	
4	3점	6% 이상 ~ 8% 미만	
5	4점	8% 이상 ~ 10% 미만	
6	5점	이용률 10% 이상	

평가항목	배점	자체 평가점수
2.1.3 남·여 근로자 육아휴직 후 복귀율	10	

- 운영실적 (2015 ~ 2016년, 최근 2년)

구 분	남성 육아휴직 종료자(A)	여성 육아휴직 종료자(B)	남·여 육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용 유지자(C)	복귀율 $\{C/(A+B)\} \times 100$
2016년	명	명	명	%
2015년	명	명	명	%
합 계	명	명	명	%

※ 육아휴직 종료일 기준으로 산정

※ 고용보험 가입 사업장의 경우 심사 시 고용보험 DB를 통해 실적 확인

- 복귀율의 정의 : $\frac{2015년 \sim 2016년 \text{ 남·여 육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용 유지자}}{2015년 \sim 2016년 \text{ 남·여 육아휴직 종료자}} \times 100$

- 평가기준 - 최근 2년 (2015년 ~ 2016년)

평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	복귀율 30% 미만	✓ (고용보험 가입 사업장) 고용보험DB를 통해 실적 확인 ✓ (고용보험 미가입 사업장) 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류: 육아휴직 확인서, 재직증명서 등
2	2점	30% 이상 ~ 40% 미만	
3	4점	40% 이상 ~ 50% 미만	
4	6점	50% 이상 ~ 60% 미만	
5	8점	60% 이상 ~ 70% 미만	
6	10점	복귀율 70% 이상	

평가항목		배점	자체 평가점수
2.1.4 출산전·후 휴가 후 고용유지율		10	
○ 운영실적 (2015 ~ 2016년, 최근 2년)			
구 분	출산전·후 휴가 종료자(A)	출산전·후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자(B)	복귀율 {(B/A)}×100
2016년	명	명	%
2015년	명	명	%
합 계	명	명	%
※ 출산전·후 휴가 종료일 기준으로 산정			
※ 고용보험 가입 사업장의 경우 심사 시 고용보험 DB를 통해 실적 확인			
○ 복귀율의 정의 : $\frac{2015년 \sim 2016년 \text{ 출산전} \cdot \text{후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자}}{2015년 \sim 2016년 \text{ 출산전} \cdot \text{후 휴가 종료자}} \times 100$			
○ 평가기준 - 최근 2년 (2015년 ~ 2016년)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	복귀율 30% 미만	✓ (고용보험 가입 사업장) 고용보험DB를 통해 실적 확인 ✓ (고용보험 미가입 사업장) 현장심사시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 출산전후휴가 확인서, 재직증명서 등
2	2점	30% 이상 ~ 40% 미만	
3	4점	40% 이상 ~ 50% 미만	
4	6점	50% 이상 ~ 60% 미만	
5	8점	60% 이상 ~ 70% 미만	
6	10점	복귀율 70% 이상	

평가항목		배점	자체 평가점수
2.1.5 배우자출산휴가 3일 이상 이용률		5	
○ 운영실적 (2016년, 최근 1년)			
구 분	2016년 배우자 출산자(A)	2016년 배우자 출산휴가 3일 이상 이용자(B)	이용률 {(B/A)}×100
합 계	명	명	%
※ 배우자 출산휴가 시작일 기준으로 산정			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2016년 \text{ 배우자출산휴가 3일이상 이용한 남성근로자 수}}{2016년 \text{ 배우자출산 남성근로자 수}} \times 100$			
- 배우자 출산휴가 이용자는 시작일 기준			
○ 평가기준 - 최근 1년 (2016년)			

○ 이용률의 정의 : $\frac{2016년 배우자출산휴가 3일이상 이용한 남성근로자 수}{2016년 배우자출산 남성근로자 수} \times 100$

- 배우자 출산휴가 이용자는 시작일 기준

○ 평가기준 - 최근 1년 (2016년)

평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	이용률 10% 미만	✓ 현장심사시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 배우자출산휴가 신청 서류 등
2	1점	10% 이상 ~ 30% 미만	
3	2점	30% 이상 ~ 50% 미만	
4	3점	50% 이상 ~ 70% 미만	
5	4점	70% 이상 ~ 90% 미만	
6	5점	이용률 90% 이상	

평가항목	배점	자체 평가점수
2.2.1 유연근무제 활용률	10	

○ 운영실적 (2016년, 최근 1년)

구 분	2016년 12월 31일 기준 총 근로자 수(A)	유연근무제 활용 근로자 수(B)	활용률 {(B/A)}×100
합 계	명	명	%

※ 유연근무제도 중복 사용 시 인당 1회 실적만 기입

※ 증빙서식2. 유연근무제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트 첨부

○ 이용률의 정의 : $\frac{2016년 유연근무제 이용 근로자 수}{2016년 12월 31일 기준 총 근로자 수} \times 100$

* 유연근무제도 중복 사용시 인당 1회 실적만 인정

○ 유연근무제도 종류 및 정의

- 탄력적근로시간제 : 일이 많은 주(일)의 근로시간은 늘리는 대신 다른 주(일)의 근로시간을 줄여 평균으로 법정근로시간내로 맞추는 제도(1주 40시간 근로시간 준수)
- 시차출퇴근제 : 출퇴근시간대에 시차를 두어 근로자가 자유롭게 선택하는 제도(1일 8시간 근로시간준수)
- 재택근무제 : 정보통신기술(ICT)을 이용하여 직장이 아닌 재택에서 근무가 가능한 제도
- 시간제근무제(단시간근로제) : 통상근로자의 1주 소정근로시간(주 40시간)보다 짧게 근로하는 제도
- 스마트워크 : 자택 인근 스마트오피스로 출근하여 근무가 가능하거나 주로 모바일기기를 이용해 업무를 수행할 수 있는 모바일 오피스, 원격근무 등이 가능한 제도

○ 평가기준 - 최근 1년 (2016년)

평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	0%	증빙서식 2. 유연근무제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트
2	2점	0% 초과 ~ 5% 미만	
3	4점	5% 이상 ~ 10% 미만	
4	6점	10% 이상 ~ 15% 미만	
5	8점	15% 이상 ~ 20% 미만	
6	10점	이용률 20% 이상	

2.3 가족친화 직장문화 조성

평가항목		배점	자체 평가점수
2.3.1 정시퇴근(‘가족사랑의 날’등 시행)		5	
○ 운영실적 (2017년, 현재)			
구 분		실적	
시행방법 및 내용			
최초 시행일			
○ 정시퇴근제도(‘가족사랑의 날’등 시행)의 정의 : 일과 가정의 양립을 위해 기업에서 특정한 날을 선정하고, 전사차원에서 정시에 퇴근하도록 권장하는 제도			
○ 평가기준 - 당해년도 (2017년)			
평가척도		평가내용	증빙 첨부
1	0점	미시행	✓ 현장심사시 확인 - 직원 현장인터뷰 - 온라인공지 등
2	3점	월 1회 이상 시행(월1회~3회)	
3	5점	주 1회 이상 시행(월4회 이상)	

평가항목		배점	자체 평가점수	
2.3.2 가족친화 직장교육 실시		5		
○ 운영실적 (2016년, 최근 1년)				
교육프로그램명	대상자	시행일자	참석자	대표이사 참석 유무
		2016년 00월 00일	명	<input type="checkbox"/> 참석 <input type="checkbox"/> 불참
		2016년 00월 00일	명	<input type="checkbox"/> 참석 <input type="checkbox"/> 불참
		2016년 00월 00일	명	<input type="checkbox"/> 참석 <input type="checkbox"/> 불참
※ 증빙서식3. 가족친화 직장교육 실행실적 첨부				
○ 가족친화 직장교육의 정의 : 기업 및 기관 임직원 등을 대상으로 일·가정 양립과 가족친화제도에 대한 이해를 돕기 위해 실시하는 교육				
- 인정 프로그램 : (예비)부부교육, 부모교육, 관리자 대상 교육, 신입사원 OT(가족친화 프로그램 소개) 등				
○ 평가기준 - 최근 1년 (2016년)				
평가척도		평가내용	증빙첨부	
1	0점	미시행	증빙서식3. 가족친화직장교육 실행실적	
2	3점	연 1회 시행		
3	5점	연 2회 이상 시행		

3. 가족친화경영만족도

평가항목	배점	자체 평가점수
3.1 자녀출산 및 양육지원, 유연근무제도, 가족친화 직장문화 조성 관련 직원 만족도	20	

○ 설문조사 항목

- 가족친화문화 : 남녀근로자 육아휴직, 배우자출산휴가 등 가족친화제도 이용문화 조성 수준 등
- 유연근무제 : 제도 시행 및 이용에 대한 용이성
- 정시퇴근제 : 시행 수준 및 정착도
- 가족친화경영 만족도 : 자녀출산 및 양육지원제도, 근로자 및 근로자가족 지원제도 등 가족친화제도 운영 관련 근로자 만족도
- 가족친화제도 운영에 대한 근로자 인지 수준
- 최고경영층의 의지 및 노력
- 중간관리자의 인식 수준

○ 평가기준

조사방법		배점	특점	조사대상
1	온라인 설문조사	10점	온라인설문 조사결과(%) ÷ 10	√ 전체직원(임원제외) 1. 총 근로자 60명 이하 : 최소 총 근로자 50% 이상 2. 총 근로자 61명 이상 : 최소 30명 이상 3. 총 근로자 301명 이상 : 총 근로자 10% 이상
2	현장 인터뷰조사	10점	현장인터뷰 조사결과(%) ÷ 10	√ 무작위 샘플링 총 10명(담당자 제외) 1. 관리자 : 2명(여성1명, 남성1명) 2. 여성근로자 : 4명(기혼여성 2명, 미혼여성 2명) 3. 남성근로자 : 4명(기혼남성 2명, 미혼남성 2명)

- 온라인설문조사는 구조화된 설문지에 의해 제3의 전문조사기관에서 진행
(기업별 URL제공 → 회사에서 직원에게 설문참여 안내)

※ 가족친화인증 가.감점(최대10점)

평가항목	배점	자체 평가점수												
직장어린이집 설치(※의무이행사업장 제외) ※ 의무이행사업장 : 상시 여성근로자 300인 이상 또는 상시근로자 500인 이상을 고용하고 있는 사업장	5													
○ 평가기준 : 2016년 12월 31일 기준 직장어린이집 설치(설치의무 사업장 제외) - 설치 인정유형 : 단독, 공동, 위탁 모두 인정 - 증빙 : 증빙서식4. 직장어린이집 설치 및 운영현황 ✓ 현장심사시 확인 : 어린이집 인가증, 공동·위탁 계약서, 현장 시설 확인하며, 위탁보육인 경우 사업장 내 위탁보육 대상자 및 이용자 리스트, 위탁보육료 지급내역서														
○ 운영실적 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>설치 사업장 소재지</th> <th>유형</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/>단독 <input type="checkbox"/>공동 <input type="checkbox"/>위탁</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/>단독 <input type="checkbox"/>공동 <input type="checkbox"/>위탁</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/>단독 <input type="checkbox"/>공동 <input type="checkbox"/>위탁</td> </tr> </tbody> </table>			No.	설치 사업장 소재지	유형	1		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁	2		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁	3		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁
No.	설치 사업장 소재지	유형												
1		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁												
2		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁												
3		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁												
※ 증빙서식4. 직장어린이집 설치 및 운영현황 첨부														

평가항목	배점	자체 평가점수
가족친화 관련 프로그램 시행(최대 5가지, 각 1점)	5	
○ 가족친화 관련 인정 프로그램 종류 및 정의 <ol style="list-style-type: none"> ① 가족 초청행사 : 가족을 동반한 행사(신입직원 가족초청행사, 가족 기념일 축하, 부모회사 체험하기 등) ② 가족캠프 등 가족참여 프로그램 운영 : 가족 및 자녀를 위한 야외캠프(자녀영어캠프, 문화체험 등) ③ 배우자 전근 시 근무지 이동지원 : 배우자 타 지역 전근 시 인근 지사로 인사이동 지원 ④ 근로자 상담제도 : 근로자 및 가족의 생애주기별 상담 지원 ⑤ 수유시설 및 산모휴게실 : 산전 후 임산부를 위한 시설·공간 제공 ⑥ 임신부 지원 프로그램 : 임산부를 위한 교육 및 육아용품 지원 ⑦ 자녀학자금 지원 : 자녀 학자금 일부 혹은 전부 지원 ⑧ 가족건강검진 지원 : 근로자 가족 대상 건강검진 지원 ⑨ 장기근속휴가·휴직 지원 : 장기 근속자 대상 휴가·휴직 지원 ⑩ 가족휴양시설 제공 : 휴가 시 리조트·콘도 등 이용할 수 있도록 지원 		
○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 실행한 프로그램, 각 1점 - 증빙 : 증빙서식5. 가족친화프로그램 운영현황1 증빙서식6. 가족친화프로그램 운영현황2		
✓ 현장심사시 확인 : 가족친화프로그램 증빙서류 확인		

○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)

인정 프로그램 종류		운영실적	최근시행일자 (0000년 00월 00일)
1	가족 초청행사	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
2	가족캠프 등 가족참여 프로그램 운영	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
3	배우자 전근 시 근무지 이동지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
4	근로자 상담제도	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
5	수유시설 및 산모휴게실	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
6	임산부 지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
7	자녀학자금 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
8	가족건강검진 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
9	장기근속휴가·휴직 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
10	가족휴양시설 제공	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	

※ 증빙서식5. 가족친화프로그램 운영현황1 첨부

※ 증빙서식6. 가족친화프로그램 운영현황2 첨부

평가항목	배점	자체 평가점수
가족돌봄휴직 이용	2	
<p>○ 가족돌봄휴직 : 근로자가 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직</p> <p>○ 가족돌봄휴직 인정 기준 : 연간 최장 90일, 분할 사용 시 1회 30일 이상</p> <p>○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 이용실적 1명 이상 2점</p> <p>- 증빙 : 증빙서식7. 가족돌봄휴직 이용자 리스트</p> <p>✓ 현장심사시 확인 : 가족돌봄휴직 신청서 확인</p>		
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)		
구 분	이용자	
2016년		명
2015년		명
2014년		명
합 계		명
※ 증빙서식7. 가족돌봄휴직 이용자 리스트 첨부		

평가항목	배점	자체 평가점수
임신기 근로시간 단축 이용	2	
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)		
임신기 근로시간 단축 이용자 수		
		명
※ 증빙서식8. 임신기 근로시간 단축 이용자 리스트		
○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 임신기 근로시간 단축 이용자가 있을 시 가점 2점		
- 증빙 : 증빙서식8. 임신기 근로시간 단축 이용자 리스트		
✓ 현장심사시 확인 : 임신기 근로시간 단축 신청서 및 승인서류 확인		

평가항목	배점	자체 평가점수				
연차 활용	1					
○ 운영실적 (2016년, 최근 1년)						
<table><tr><td>연차 활용 근로자 수</td><td>총 근로자의 연차 평균 이용률</td></tr><tr><td>명</td><td>%</td></tr></table>			연차 활용 근로자 수	총 근로자의 연차 평균 이용률	명	%
연차 활용 근로자 수	총 근로자의 연차 평균 이용률					
명	%					
※ 증빙서식9. 근로자의 연차 활용 현황 첨부						
○ 이용률의 정의 : $\frac{2016년\ 12월\ 31일\ 기준\ 근로자의\ 연차\ 사용\ 일\ 수}{2016년\ 12월\ 31일\ 기준\ 근로자의\ 연차\ 부여\ 일\ 수} \times 100$ 의 총 근로자 대상 평균 이용률 산출						
○ 평가기준 : 최근 1년 (2016년) 총 근로자의 연차일수 활용률이 50% 이상인 경우 가점 1점						
- 증빙 : 증빙서식9. 근로자의 연차 활용 현황						

평가항목	배점	자체 평가점수		
고용노동부 주관 「남녀고용평등 우수기업」선정	1			
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)				
<table><tr><td>평가내용</td></tr><tr><td>2014년 ~ 2016년 남녀고용평등 우수기업 선정 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무</td></tr></table>			평가내용	2014년 ~ 2016년 남녀고용평등 우수기업 선정 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
평가내용				
2014년 ~ 2016년 남녀고용평등 우수기업 선정 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무				
※ 증빙서식10. <u>남녀고용평등 우수기업 실적</u> 첨부				
○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 고용노동부 주관「남녀고용평등 우수기업」선정 시 가점 1점				
- 증빙 : 증빙서식10. <u>남녀고용평등 우수기업 실적</u>				

평가항목	배점										
자동육아휴직제 시행 ※ 자동육아휴직제 : 출산휴가 후 별도의 신청절차 없이 육아휴직으로 전환하는 제도	1										
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>이용자</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2015년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2014년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>합 계</td><td>명</td></tr> </tbody> </table>	구 분	이용자	2016년	명	2015년	명	2014년	명	합 계	명	
구 분	이용자										
2016년	명										
2015년	명										
2014년	명										
합 계	명										
※ 증빙서식11. 자동육아휴직제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트 첨부											
○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 「자동육아휴직제 시행」시 가점 1점											
- 증빙 : 증빙서식11. 자동육아휴직제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트 ✓ 현장심사시 확인 : 사내 내부규정 증빙 및 자동육아휴직제 이용자 리스트											

평가항목	배점	자체 평가점수										
대체인력 채용 ※ 대체인력 채용 : 육아휴직 등을 사용하는 근로자를 대체하여 신규로 인력을 채용 ※ 고용보험법에 따라 대체인력 장려금을 지원 받은 경우 가점	1											
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)												
<table><tr><td>구 분</td><td>대체인력 채용 인원</td></tr><tr><td>2016년</td><td>명</td></tr><tr><td>2015년</td><td>명</td></tr><tr><td>2014년</td><td>명</td></tr><tr><td>합 계</td><td>명</td></tr></table>			구 분	대체인력 채용 인원	2016년	명	2015년	명	2014년	명	합 계	명
구 분	대체인력 채용 인원											
2016년	명											
2015년	명											
2014년	명											
합 계	명											
※ 증빙서식12. 대체인력 채용자 리스트 첨부												
○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 육아휴직 등을 사용하는 근로자를 대체하여 신규로 인력을 채용하여 대체인력 채용 장려금을 지원받은 경우 가점 1점												
- 증빙 : 증빙서식12. 대체인력 채용자 리스트												
✓ 현장심사시 확인 : 해당자의 채용확인서 혹은 대체인력채용 장려금 수령 통장 증빙												

평가항목	배점	자체 평가점수												
여성관리자 비율 목표제 시행 ※ 여성관리자 비율 목표제 : 여성관리자 육성을 위하여 기업 자체적으로 관리자 중 여성 비율 목표를 설정하여 인사관리에 참고·반영하는 제도 ※ 「공공기관 운영에 관한 법률」제4조에 따른 공공기관 및 '적극적 고용개선조치' 기준에 미달하여 '여성고용목표'를 수립한 기업·공공기관 제외	1													
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>여성관리자 목표 비율</th> <th>여성관리자 비율 실적</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016년</td> <td>%</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>2015년</td> <td>%</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>2014년</td> <td>%</td> <td>%</td> </tr> </tbody> </table>	구분	여성관리자 목표 비율	여성관리자 비율 실적	2016년	%	%	2015년	%	%	2014년	%	%		
구분	여성관리자 목표 비율	여성관리자 비율 실적												
2016년	%	%												
2015년	%	%												
2014년	%	%												
※ 증빙서식13. 여성관리자 비율 목표제 시행 근거 및 실적 관리 문서 첨부														
○ 평가기준 : 여성관리자 육성을 위하여 기업에서 관리자 중 여성 비율의 목표를 자체적으로 설정하여 최근 3년간 지속적으로 그 실적을 관리한 경우(2014년 ~ 2016년) 가점 1점 - 증빙 : 증빙서식13. 여성관리자 비율 목표제 시행 근거 및 실적 관리 문서 ✓ 현장심사시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙														

평가항목	배점	자체 평가점수		
조기퇴근제 시행	1			
○ 운영실적 (2017년, 현재)				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>조기퇴근제 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			평가내용	조기퇴근제 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용				
조기퇴근제 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>				
※ 증빙서식14. 조기퇴근제 운영 증빙 서류				
○ 평가기준 : 매월 1회 이상 특정일을 지정하여 1시간 이상 조기퇴근 시행 시 가점 1점 예시)① 회사 차원에서 특정한 날짜를 정해 월 1회 이상 전 직원 대상 조기퇴근을 실시하는 경우 ② 주 40시간 근로를 유지하면서 유연근무제를 활용하여 근무시간을 조정, '가족과 함께하는 날'로 지정된 금요일에는 단축근무를 실시하는 경우(부서원을 몇 개의 그룹으로 나눠 그룹별로 실시하는 것도 가능) 등 - 증빙 : 증빙서식14. 조기퇴근제 운영 증빙 서류 ✓ 현장심사시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙				

평가항목	배점	자체 평가점수
시간선택제 일자리 활용 ※ 시간선택제 일자리 : 근로자의 필요에 따라 전일제 근로자보다 짧게 일하면서 기본적인 근로조건이 보장되고, 차별이 없는 일자리 제도 ※ 고용노동부 '시간선택제 일자리 지원 사업' 참여 기업에 가점 인정	0.5	
○ 운영실적 (2014 ~ 2016년, 최근 3년)		
구 분	이용자	
2016년		명
2015년		명
2014년		명
합 계		명
※ 증빙서식15. 시간선택제 일자리 이용자 리스트 첨부		
○ 평가기준 : 최근 3년 (2014년 ~ 2016년) 고용노동부 지원「시간선택제 일자리 활용 대상 기업」선정 시 가점 0.5점		
- 증빙 : 증빙서식15. 시간선택제 일자리 이용자 리스트 ✓ 현장심사시 확인 : 해당자의 지원금 수령 통장 증빙 (예 : 근로계약기간의 정함이 없는(무기계약) 시간선택제 근로자를 새로 고용하는 경우, 전일제 근로자가 필요한 (자녀보육, 퇴직준비, 학업, 간병 등)에 시간선택제를 활용하는 경우, 기간제인 시간제 근로자를 무기계약직 시간선택제로 전환하는 중소·중견기업)		

평가항목	배점	자체 평가점수
고용노동부 주관 '적극적 고용개선조치'에서 여성근로자 및 여성관리자의 고용기준에 미달하는 기업	-2	
○ 운영실적 (2016년, 최근 1년)		
평가내용		
2016년 '적극적 고용개선조치' 고용기준 미달 유 <input type="checkbox"/> 고용기준 미달 무 <input type="checkbox"/>		
○ 평가기준 : 최근 1년 (2016년) 고용노동부 주관 '적극적 고용개선조치'에서 여성근로자의 고용기준 미달 시 감점 2점		
○ 대상 사업장 : 상시 500명 이상의 근로자를 고용하는 기업, 공공기관(「공공기관 운영에 관한 법률」제4조에 따른 공공기관)		
- 증빙 : 적극적 고용개선 홈페이지(http://www.aa-net.or.kr) → 남녀근로자 현황 → 공문보기 → 가족친화인증사무국에서 고용노동부로 일괄 조사 의뢰하여 결과 반영 → 이의가 있는 경우 전년도 분석결과 공문 확인 후 제출		

법규 준수사항

3. 법규준수사항 근거 법률 및 관련내용 기업,지방공사·공단,기재부 지정 공공기관

세부항목	근거법	관련내용
1. 주 40시간 근로시간 기준 준수	근로기준법	제50조(근로시간) ① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다. - 처벌규정 : 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금
2. 18세미만 근로자와 임신부에 야간, 휴일 근로제한	근로기준법	제70조(야간근로와 휴일근로의 제한) ② 사용자는 임신부와 18세 미만자를 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로시키지 못한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 고용노동부장관의 인가를 받으면 그러하지 아니하다. 1. 18세 미만자의 동의를 있는 경우 2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의를 있는 경우 3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우 - 처벌규정 : 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금
3. 보건휴가 (또는 생리휴가)	근로기준법	제73조(생리휴가) 사용자는 여성 근로자가 청구하면 월 1일의 생리휴가를 주어야 한다. - 처벌규정 : 500만원 이하의 벌금
4. 임신부 근로보호	근로기준법	제74조(임산부의 보호) ① 사용자는 임신 중의 여성에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다. ② 사용자는 임신 중인 여성 근로자가 유산의 경험 등 대통령령으로 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다. ③ 사용자는 임신 중인 여성이 유산 또는 사산한 경우로서 그 근로자가 청구하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 유산·사산 휴가를 주어야 한다. 다만, 인공 임신중절 수술(「모자보건법」 제14조제1항에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니하다. [근로기준법 시행령] 제43조(유산·사산휴가의 청구 등) ① 법 제74조제2항 전단에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 1. 임신한 근로자에게 유산·사산의 경험이 있는 경우 2. 임신한 근로자가 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우 3. 임신한 근로자가 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우 ③ 사업주는 제2항에 따라 유산·사산휴가를 청구한 근로자에게 다음 각 호의 기준에 따라 유산·사산휴가를 주어야 한다. 1. 유산 또는 사산한 근로자의 임신기간(이하 "임신기간"이라 한다)이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 5일까지 2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 10일까지 3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날

		<p>부터 30일까지</p> <p>4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날 부터 60일까지</p> <p>5. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지</p> <p>④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)은 유급으로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 출산 전후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.</p> <p>⑤ 사용자는 임신 중의 여성 근로자에게 시간외근로를 하게 하여서는 아니 되며, 그 근로자의 요구가 있는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다.</p> <p>- 처벌규정 : 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금</p>
5. 임신기간 중 근로시간 단축	근로기준법	<p>제74조(임산부의 보호)</p> <p>⑦ 사용자는 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다. <신설 2014.3.24.></p> <p>⑧ 사용자는 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다. <신설 2014.3.24.></p> <p>※시행일</p> <p>1. 상시 300명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장의 경우</p> <p>2. 상시 300명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장의 경우 2016.3.25.부터 시행(공포후 2년이 경과한 날)</p> <p>- 처벌규정 : 500만원 이하의 과태료</p>
6. 태아검진 시간의 허용 보장	근로기준법	<p>제74조의2(태아검진 시간의 허용 등)</p> <p>① 사용자는 임신한 여성근로자가 「모자보건법」 제10조에 따른 임산부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용하여 주어야 한다.</p> <p>※ 모자보건법 시행규칙 제5조 제1항<별표1>에 의한 임산부,영유아 및 미숙아 등의 정기건강진단 실시 기준</p> <p>1. 임산부</p> <p>가. 임신 28주까지 : 4주마다 1회</p> <p>나. 임신 29주에서 36주까지 : 2주마다 1회</p> <p>다. 임신 37주 이후 : 1주마다 1회</p>
7. 유급 수유시간 보장	근로기준법	<p>제75조(육아 시간)</p> <p>생후 1년 미만의 유아(乳兒)를 가진 여성 근로자가 청구하면 1일 2회 각각 30분 이상의 유급 수유 시간을 주어야 한다.</p> <p>- 처벌규정 : 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금</p>
8. 직장내성희롱 금지	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제12조(직장 내 성희롱의 금지)</p> <p>사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.</p> <p>- 처벌규정 : 사업주가 직장내 성희롱을 한 경우 1천만원 이하의 과태료</p>
9. 배우자 출산휴가	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제18조의2(배우자 출산휴가)</p> <p>사업주는 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우에 3일의 휴가를 주어야 한다. 위 휴가는 배우자가 출산한 날로부터 30일이 지나면 청구할 수 없다.</p> <p>- 처벌규정 : 5백만원 이하의 과태료</p>

10. 육아휴직제도	남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률	<p>제19조(육아휴직)</p> <p>① 사업주는 근로자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 휴직(이하 "육아휴직"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>- 육아휴직제도와 육아기 근로시간 단축제도를 교대로 사용 가능</p> <p>- 처벌규정 : 육아휴직 미부여시 5백만원 이하의 벌금, 해고 등 불리한 처우시 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금</p> <p>고용보험 제70조(육아휴직급여)</p> <p>사업주로부터 30일 이상 육아휴직을 받고, 육아휴직 개시일 이전에 180일 이상 피보험대상인 경우 고용보험에서 휴직기간 동안 매월 통상임금의 100분의 40을 지급하고(상한액 : 월 100만원, 하한액 : 월 50만원, 급여 중 일부(100분의 15)를 직장복귀 6개월 후에 합산하여 일시불로 지급됨.</p> <p><2016.1월 시행 "아빠의 달" 육아휴직급여 수급기간 확대></p> <p>동일한 자녀에 대하여 부모가 순차적으로 육아휴직을 사용할 경우 두번째 육아휴직자의 육아휴직급여를 3개월 450만원까지 받을 수 있음</p> <p>* 근로자 육아휴직에 따른 사업주 지원제도</p> <p>육아휴직 등의 시작일 전 30일이 되는 날 이 후 새로 대체인력을 고용하여 30일 이상 계속 고용하고, 육아휴직 등이 끝난 후 당해 근로자를 30일 이상 계속 고용하는 사업주에게 신규채용된 사람 1인당 월60만원(대규모기업인 경우 월30만원)을 지원</p>
11. 육아기 근로시간 단축	남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률	<p>제19조의2(육아기 근로시간 단축)</p> <p>① 사업주는 제19조제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 육아휴직 대신 근로시간의 단축(이하 "육아기 근로시간 단축"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>② 제1항 단서에 따라 사업주가 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는 지를 해당 근로자와 협의하여야 한다.</p> <p>③ 사업주가 제1항에 따라 해당 근로자에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.</p> <p>④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다.</p> <p>⑤ 사업주는 육아기 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.</p> <p>⑥ 사업주는 근로자의 육아기 근로시간 단축기간이 끝난 후에 그 근로자를 육아기 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.</p> <p>- 처벌규정 : 육아기근로시간단축 미허용시 5백만원 이하의 과태료</p>
12. 가족돌봄 휴직제도	남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률	<p>제22조의2(근로자의 가족 돌봄 등을 위한 지원)</p> <p>① 사업주는 근로자가 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모(이하 "가족"이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 "가족돌봄휴직"이라 한다)을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>② 제1항 단서에 따라 사업주가 가족돌봄휴직을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다.</p>

		<p>1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정 2. 연장근로의 제한 3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정 4. 그 밖에 사업장 사정에 맞는 지원조치</p> <p>③ 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.</p> <p>④ 사업주는 가족돌봄휴직을 이유로 해당 근로자를 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.</p> <p>⑤ 가족돌봄휴직 기간은 근속기간에 포함한다. 다만, 「근로기준법」 제2조제1항제6호에 따른 평균임금 산정기간에서는 제외한다.</p> <p>⑥ 사업주는 소속 근로자가 건전하게 직장생활을 유지하는 데에 도움이 될 수 있도록 필요한 심리상담 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.</p> <p>⑦ 고용노동부장관은 사업주가 제1항에 따른 조치를 하는 경우에는 고용 효과 등을 고려하여 필요한 지원을 할 수 있다.</p> <p>- 처벌규정 : 가족돌봄휴직을 이유로 불리한 처우를 하는 경우 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금</p>
13. 직장 내 성희롱 예방 교육	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제13조(직장 내 성희롱 예방 교육)</p> <p>① 사업주는 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 직장 내 성희롱의 예방을 위한 교육(이하 "성희롱 예방 교육"이라 한다)을 실시하여야 한다.</p> <p>② 사업주 및 근로자는 제1항에 따른 성희롱 예방 교육을 받아야 한다.</p> <p>시행령 제3조(직장 내 성희롱 예방 교육)</p> <p>① 사업주는 법 제13조에 따라 직장 내 성희롱 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 하여야 한다 .</p> <p>② 제1항에 따른 예방 교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직장 내 성희롱에 관한 법령 2. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 발생 시의 처리 절차와 조치 기준 3. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 피해 근로자의 고충상담 및 구제 절차 4. 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항 <p>③ 제1항에 따른 예방 교육은 사업의 규모나 특성 등을 고려하여 직원연수·조회·회의, 인터넷 등 정보통신망을 이용한 사이버 교육 등을 통하여 실시할 수 있다. 다만, 단순히 교육자료 등을 배포·게시하거나 전자우편을 보내거나 게시판에 공지하는 데 그치는 등 근로자에게 교육 내용이 제대로 전달되었는지 확인하기 곤란한 경우에는 예방 교육을 한 것으로 보지 아니한다.</p> <p>④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업의 사업주는 제2항제1호부터 제4호까지의 내용을 근로자가 알 수 있도록 교육자료 또는 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법으로 직장 내 성희롱 예방 교육을 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 상시 10명 미만의 근로자를 고용하는 사업 2. 사업주 및 근로자 모두가 남성 또는 여성 중 어느 한 성(性)으로 구성된 사업 <p>⑤ 사업주가 소속 근로자에게 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 따라 인정받은 훈련과정 중 제2항 각 호의 내용이 포함되어 있는 훈련과정을 수료하게 한 경우에는 그 훈련과정을 마친 근로자에게는 제1항에 따른 예방 교육을 한 것으로 본다.</p>

3. 법규준수사항 근거 법률 및 관련내용 중양행정기관, 지방자치단체

세부항목	근거법	관련내용
1. 주 40시간 근로시간 기준 준수	근로기준법	제50조(근로시간) ① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다. - 처벌규정 : 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금
2. 18세미만 근로자와 임신부에 야간, 휴일 근로제한	근로기준법	제70조(야간근로와 휴일근로의 제한) ② 사용자는 임신부와 18세 미만자를 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로시키지 못한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 고용노동부장관의 인가를 받으면 그러하지 아니하다. 1. 18세 미만자의 동의를 있는 경우 2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의를 있는 경우 3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우 - 처벌규정 : 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금
3. 보건휴가 (또는 생리휴가)	근로기준법	제73조(생리휴가) 사용자는 여성 근로자가 청구하면 월 1일의 생리휴가를 주어야 한다. - 처벌규정 : 500만원 이하의 벌금
4. 임신부 근로보호	근로기준법	제74조(임산부의 보호) ① 사용자는 임신 중의 여성에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다. ② 사용자는 임신 중인 여성 근로자가 유산의 경험 등 대통령령으로 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다. ③ 사용자는 임신 중인 여성이 유산 또는 사산한 경우로서 그 근로자가 청구하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 유산·사산 휴가를 주어야 한다. 다만, 인공 임신중절 수술(「모자보건법」 제14조제1항에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니하다. [근로기준법 시행령] 제43조(유산·사산휴가의 청구 등) ① 법 제74조제2항 전단에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 1. 임신한 근로자에게 유산·사산의 경험이 있는 경우 2. 임신한 근로자가 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우 3. 임신한 근로자가 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우 ③ 사업주는 제2항에 따라 유산·사산휴가를 청구한 근로자에게 다음 각 호의 기준에 따라 유산·사산휴가를 주어야 한다. 1. 유산 또는 사산한 근로자의 임신기간(이하 "임신기간"이라 한다)이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 5일까지 2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 10일까지 3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날

		<p>부터 30일까지</p> <p>4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날 부터 60일까지</p> <p>5. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지</p> <p>④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)은 유급으로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 출산 전후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.</p> <p>⑤ 사용자는 임신 중의 여성 근로자에게 시간외근로를 하게 하여서는 아니 되며, 그 근로자의 요구가 있는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다.</p> <p>- 처벌규정 : 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금</p>
5. 임신기간 중 근로시간 단축	근로기준법	<p>제74조(임산부의 보호)</p> <p>⑦ 사용자는 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다. <신설 2014.3.24.></p> <p>⑧ 사용자는 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다. <신설 2014.3.24.></p> <p>※시행일</p> <p>1. 상시 300명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장의 경우</p> <p>2. 상시 300명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장의 경우 2016.3.25.부터 시행(공포후 2년이 경과한 날)</p> <p>- 처벌규정 : 500만원 이하의 과태료</p>
6. 태아검진 시간의 허용 보장	근로기준법	<p>제74조의2(태아검진 시간의 허용 등)</p> <p>① 사용자는 임신한 여성근로자가 「모자보건법」 제10조에 따른 임산부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용하여 주어야 한다.</p> <p>※ 모자보건법 시행규칙 제5조 제1항<별표1>에 의한 임산부,영유아 및 미숙아 등의 정기건강진단 실시 기준</p> <p>2. 임산부</p> <p>가. 임신 28주까지 : 4주마다 1회</p> <p>나. 임신 29주에서 36주까지 : 2주마다 1회</p> <p>다. 임신 37주 이후 : 1주마다 1회</p>
7. 유급 수유시간 보장	근로기준법	<p>제75조(육아 시간)</p> <p>생후 1년 미만의 유아(乳兒)를 가진 여성 근로자가 청구하면 1일 2회 각각 30분 이상의 유급 수유 시간을 주어야 한다.</p> <p>- 처벌규정 : 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금</p>
8. 직장내성희롱 금지	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제12조(직장 내 성희롱의 금지)</p> <p>사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.</p> <p>- 처벌규정 : 사업주가 직장내 성희롱을 한 경우 1천만원 이하의 과태료</p>
9. 배우자 출산휴가	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제18조의2(배우자 출산휴가)</p> <p>사업주는 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우에 3일의 휴가를 주어야 한다. 위 휴가는 배우자가 출산한 날로부터 30일이 지나면 청구할 수 없다.</p> <p>- 처벌규정 : 5백만원 이하의 과태료</p>

10. 육아휴직제도	남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률	<p>제19조(육아휴직)</p> <p>① 사업주는 근로자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 휴직(이하 "육아휴직"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>- 육아휴직제도와 육아기 근로시간 단축제도를 교대로 사용 가능</p> <p>- 처벌규정 : 육아휴직 미부여시 5백만원 이하의 벌금, 해고 등 불리한 처우시 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금</p> <p>고용보험 제70조(육아휴직급여)</p> <p>사업주로부터 30일 이상 육아휴직을 받고, 육아휴직 개시일 이전에 180일 이상 피보험대상인 경우 고용보험에서 휴직기간 동안 매월 통상임금의 100분의 40을 지급하고(상한액 : 월 100만원, 하한액 : 월 50만원, 급여 중 일부(100분의 15)를 직장복귀 6개월 후에 합산하여 일시불로 지급됨.</p> <p><2016.1월 시행 "아빠의 달" 육아휴직급여 수급기간 확대></p> <p>동일한 자녀에 대하여 부모가 순차적으로 육아휴직을 사용할 경우 두번째 육아휴직자의 육아휴직급여를 3개월 450만원까지 받을 수 있음</p> <p>* 근로자 육아휴직에 따른 사업주 지원제도</p> <p>육아휴직 등의 시작일 전 30일이 되는 날 이 후 새로 대체인력을 고용하여 30일 이상 계속 고용하고, 육아휴직 등이 끝난 후 당해 근로자를 30일 이상 계속 고용하는 사업주에게 신규채용된 사람 1인당 월60만원(대규모기업인 경우 월30만원)을 지원</p>
11. 육아기 근로시간 단축	남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률	<p>제19조의2(육아기 근로시간 단축)</p> <p>① 사업주는 제19조제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 육아휴직 대신 근로시간의 단축(이하 "육아기 근로시간 단축"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>② 제1항 단서에 따라 사업주가 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는 지를 해당 근로자와 협의하여야 한다.</p> <p>③ 사업주가 제1항에 따라 해당 근로자에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.</p> <p>④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다.</p> <p>⑤ 사업주는 육아기 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.</p> <p>⑥ 사업주는 근로자의 육아기 근로시간 단축기간이 끝난 후에 그 근로자를 육아기 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.</p> <p>- 처벌규정 : 육아기근로시간단축 미허용시 5백만원 이하의 과태료</p>
12. 가족돌봄 휴직제도	남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률	<p>제22조의2(근로자의 가족 돌봄 등을 위한 지원)</p> <p>① 사업주는 근로자가 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모(이하 "가족"이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 "가족돌봄휴직"이라 한다)을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>② 제1항 단서에 따라 사업주가 가족돌봄휴직을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다.</p>

		<p>1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정 2. 연장근로의 제한 3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정 4. 그 밖에 사업장 사정에 맞는 지원조치</p> <p>③ 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.</p> <p>④ 사업주는 가족돌봄휴직을 이유로 해당 근로자를 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.</p> <p>⑤ 가족돌봄휴직 기간은 근속기간에 포함한다. 다만, 「근로기준법」 제2조제1항제6호에 따른 평균임금 산정기간에서는 제외한다.</p> <p>⑥ 사업주는 소속 근로자가 건전하게 직장생활을 유지하는 데에 도움이 될 수 있도록 필요한 심리상담 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.</p> <p>⑦ 고용노동부장관은 사업주가 제1항에 따른 조치를 하는 경우에는 고용 효과 등을 고려하여 필요한 지원을 할 수 있다.</p> <p>- 처벌규정 : 가족돌봄휴직을 이유로 불리한 처우를 하는 경우 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금</p>
13. 직장 내 성희롱 예방 교육	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제13조(직장 내 성희롱 예방 교육)</p> <p>① 사업주는 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 직장 내 성희롱의 예방을 위한 교육(이하 "성희롱 예방 교육"이라 한다)을 실시하여야 한다.</p> <p>② 사업주 및 근로자는 제1항에 따른 성희롱 예방 교육을 받아야 한다.</p> <p>시행령 제3조(직장 내 성희롱 예방 교육)</p> <p>① 사업주는 법 제13조에 따라 직장 내 성희롱 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 하여야 한다 .</p> <p>② 제1항에 따른 예방 교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직장 내 성희롱에 관한 법령 2. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 발생 시의 처리 절차와 조치 기준 3. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 피해 근로자의 고충상담 및 구제 절차 4. 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항 <p>③ 제1항에 따른 예방 교육은 사업의 규모나 특성 등을 고려하여 직원연수·조회·회의, 인터넷 등 정보통신망을 이용한 사이버 교육 등을 통하여 실시할 수 있다. 다만, 단순히 교육자료 등을 배포·게시하거나 전자우편을 보내거나 게시판에 공지하는 데 그치는 등 근로자에게 교육 내용이 제대로 전달되었는지 확인하기 곤란한 경우에는 예방 교육을 한 것으로 보지 아니한다.</p> <p>④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업의 사업주는 제2항제1호부터 제4호까지의 내용을 근로자가 알 수 있도록 교육자료 또는 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법으로 직장 내 성희롱 예방 교육을 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 상시 10명 미만의 근로자를 고용하는 사업 2. 사업주 및 근로자 모두가 남성 또는 여성 중 어느 한 성(性)으로 구성된 사업 <p>⑤ 사업주가 소속 근로자에게 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 따라 인정받은 훈련과정 중 제2항 각 호의 내용이 포함되어 있는 훈련과정을 수료하게 한 경우에는 그 훈련과정을 마친 근로자에게는 제1항에 따른 예방 교육을 한 것으로 본다.</p>

4. 현장심사 준비사항 및 운영계획

□ 현장심사 사전준비사항

- 현장심사 일정협의 : 최고경영자 인터뷰가 가능한 날로 심사팀장과 일정협의
- 현장심사 시 준비서류 : 가족친화경영 운영체계 개요, 가족친화경영 운영실적 및 자체평가, 가족친화인증 운영증빙서식, 심사항목별 증빙자료_2부
- 심사항목별 증빙자료 준비
 - * 공통
 - 법규 준수사항이 규정화되어 있는 문서
 - 2016년 12월 31일 기준 근무자 리스트
 - 2016년 12월 31일 기준 만 8세 이하 자녀를 둔 여성근로자 리스트
 - 2015년 1월 1일 이후 출산전후 휴가 이용자 리스트
 - 2016년 1월 1일 이후 배우자출산 남성근로자수 및 3일 이상 이용자 리스트
 - 유연근무제 이용자 리스트, 운영 증빙 서류
 - 인터뷰대상자 20인 이상 선정(이중 10명 무작위 선정 후 1:1 인터뷰 진행)
(남성관리자 1명, 여성관리자 1명, 기혼여성 2명, 미혼여성 2명, 기혼남성 2명, 미혼남성 2명)
 - * 고용보험 미가입 사업장
 - 2008년 1월 1일 이후 여성육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용자 리스트
 - 2014년 1월 1일 이후 남성육아휴직 이용자 리스트
- ※ 모든 증빙자료는 산출 근거가 객관적으로 증명 가능해야 함(각종 신청서 등)
- ※ 심사팀의 개인정보는 성명, 성별, 나이, 개인휴대전화번호 외에는 제공되지 않음

□ 현장심사 운영계획(안) - 신규인증

시간	구분	진행	내용	비고
09:20~09:30	심사팀회의		■ 심사팀 도착 및 심사팀 회의	
9:30~10:00	시작회의	심사팀장	■ 심사팀 소개 ■ 수심팀 소개(기업) ■ 인증심사기관 소개 ■ 가족친화인증제도 개요 소개 - 인증기준, 심사방법, 주요일정, 협조요청사항, 보안서약 등 ■ 기업 현황 소개	■ 시작회의 전 사전일정 협의 ■ 심사팀 및 수심팀 전체 참석
10:00~10:30	인터뷰	심사팀	■ 최고경영자 인터뷰 진행	
10:30~12:00	현장투어	심사팀	■ 사업장내 현장투어 (직장어린이집, 휴게시설, 모유수유실, 편의시설 등)	
12:00~13:00	중식			
13:00~13:30	본심사	심사팀	■ 팀장 : 가족친화제도 실행실적 데이터검증 ■ 팀원 : 가족친화경영만족도_직원인터뷰	
13:30~16:30	본심사	심사팀 개별진행	■ 팀장 : 가족친화제도 실행실적 데이터검증 ■ 팀원 : 가족친화경영만족도_직원인터뷰	
16:30~16:50	심사팀회의	심사팀	■ 심사결과 정리	
16:50~17:00	종료회의	심사팀	■ 심사결과피드백 및 질의응답	■ 주무부서 참석

※ 심사팀의 중식 및 기념품 제공 등은 절대 금지

※ 현장심사 운영계획은 심사팀과 수검팀 상호 협의 하에 변경 가능

※ 현장심사 시 제공되는 근거자료가 허위로 판명될 경우, 인증추천 불가

※재인증, 유효기간 연장의 경우 시작회의와 가족친화제도 실행실적 데이터검증 심사만 진행됨