

2022년 일터혁신 컨설팅 지원사업 자주 묻는 질문(FAQ)

1. 사업 프로세스

2. 구비서류

3. 지원요건 및
제한사항

4. 컨설팅 신청

5. 심사·선정

6. 홈페이지 문의



**목차상자 클릭 시
해당 유형의 질문으로 바로 이동할 수 있습니다.**

1. 사업 프로세스

1. 사업 프로세스



1-1. 일터혁신 컨설팅 진행 프로세스에 대해 알고 싶습니다.



대략적인 일터혁신 컨설팅 진행 프로세스는 아래와 같습니다.

컨설팅 신청 → 유선점검 → 심사 및 선정공고 → 컨설팅 착수(주 평균 1회 이상 방문)
→ 중간/최종점검 → 컨설팅 종료 → 이행관리(종료 후 6개월 내 2회 이상 방문)

1. 사업 프로세스



1-2. 일터혁신 컨설팅을 신청하면 곧바로 컨설팅이 진행되나요?



일터혁신 컨설팅을 신청·접수한 사업장을 대상으로 선정심사를 진행하며,
최종 선정된 사업장에 한하여 컨설팅에 한하여 컨설팅이 진행됩니다.

세부 일정 및 선정결과 등은

노사발전재단 홈페이지(www.nosa.or.kr) - 재단소식 - 사업공고 게시판을
확인해주시기 바랍니다.

1. 사업 프로세스



1-3. 컨설팅 수행기간은 얼마나 되나요?



기간은 신청 영역 수에 따라 상이하며,
단일 영역은 10주, 2개 영역은 15주, 3개 영역 이상의 경우 21주가 소요되며,
이후 6개월 간의 이행관리 기간이 진행됩니다.

1. 사업 프로세스



1-4. 컨설팅 기간 중 컨설턴트는 사업장에 몇 번 방문하나요?



원칙 상 컨설턴트는 평균 주 1회 이상 사업장에 방문해야 합니다.
단, 코로나 19등 사업장 사정으로 대면 진행이 불가할 시,
사업장 동의 하에 7:3(대면:비대면) 비중으로 병행할 수 있습니다.

2. 구비서류

2. 구비서류



2-1. 구비서류 제출 시 확인해야 될 사항이 있나요?



신청 시 자주 누락되거나 잘못 신청되는 서류들에 대한 확인사항을
다음 페이지부터 참고자료로 정리하였으니,
제출 전 다시 한 번 확인해주시기 바랍니다.

[참고] 서류제출 시 유의 사항 안내_①사업자 등록증

1. 사업자등록증 제출 시, 주요 확인 사항으로는 다음과 같음

국세청
ms.go.kr

사업자등록증

(법인사업자:본점)

등록번호 : 214-82-05236

법인명(단체명) : (재)노사발전재단
대표자 : 정형우

개업연월일 : 1997년 11월 03일 법인등록번호 : [redacted]

사업장소재지 : 서울특별시 마포구 마포대로 130(공덕동, 별정우체국연금관리단빌딩 6,7,8,10층)

본점소재지 : 서울특별시 마포구 마포대로 130(공덕동, 별정우체국연금관리단빌딩 6,7,8,10층)

사업의종류 : 업태 비영리, 제조 종목 공공정책연구, 출판 교육지원및사업지원 서비스

발급사유 : 정정

국세청
NATIONAL TAX SERVICE OF KOREA

사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여() 부(✓)

전자세금계산서 전용 전자우편주소 :

2020년 04월 29일

마포세무서장

국세청
국세청
National Tax Service

사업자등록번호(비영리기관의 경우 고유번호)는
신청 시 기업정보에 입력한 사업자등록번호와
동일해야 함

[참고] 서류제출 시 유의 사항 안내_②근로자규모입증서류

2. 근로자 규모 입증서류는 신청일 기준 1개월 내 발급한 「4대보험가입자명부」(4대 사회보험 정보연계센터 발급) 혹은 「건강보험사업장적용통보서」(국민건강보험공단 발급)를 제출해야 함

4대 사회보험 사업장 가입자 명부						
발급번호	발급일시		사업장 관리번호			
구분	국민연금	건강보험	산재보험	고용보험		
사업자등록번호	사업장 명칭					
■ 가입 내역(발급일자 현재기준)						
연번	주민(외국인)등록번호	성명	자격취득일			
			국민연금	건강보험	산재보험	고용보험
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

**홈페이지 신청 시 입력한 근로자 수와
해당 입증서류 내 '연번' 으로 근로자 수를 확인
(±10인 이상 초과하는 경우 인정불가)**

> 위 사업장 가입자 명부는 [확인용]으로 신청·발급된 것임을 알려드립니다.
 - [확인용]은 4대 사회보험의 업무목적용을 위해서만 제공하는 것이므로 재직증명용, 경력증명용, 대출용 등 다른 용도로 사용시에는 발급 기관에 법적 책임이 없다는 점을 알려드립니다.
 - 타 기관 제출을 위한 용도로 발급을 원하시는 경우에는 각 공단 지사 창구로 신청하시기 바랍니다.
 > 위 사업장 가입자 명부는 국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단의 가입자 정보를 실시간 연계 받아 제공하는 것입니다. (문의전화: 국민연금 1355, 건강보험 1577-1000, 산재·고용보험 1588-0075)
 - 사업장 가입자 명부의 내용과 다를 경우에는 해당 공단으로 문의하시기 바랍니다.
 - 과거 가입내역은 해당 보험별 각 공단에 문의하여 발급받으시기 바랍니다.
 > [산재보험]의 경우, '자격취득일'은 근로자 고용일을 뜻하며, 건설업 및 벌목업 등 '자진신고 사업장'은 근로자 고용경보 신고 대상이 아니므로 '자격취득일(고용일)'은 표기되지 않습니다.
 > 위 사업장 가입자 명부는 [사업장 관리번호]를 기준으로 작성되었습니다.

위와 같이 국민연금 가입내역을 확인합니다. 국민연금공단 이사	위와 같이 건강보험 가입내역을 확인합니다. 국민건강보험공단 이사	위와 같이 산재보험 가입내역을 확인합니다. 근로복지공단 서울북부지사장	위와 같이 고용보험 가입내역을 확인합니다. 근로복지공단 서울북부지사장
---	---	--	--

건강보험사업장(단위사업장) 적용통보서(확인서)

사업장관리번호: (가입자수 19명)※ 전일기준

사업장명: 주 민

사용자 성명: 주 민

적용일자: 주 민

귀 사업장은 국민건강보험법 제6조의 규정에 적용사업장으로 지정되었음을 통보합니다.

※ 가입자 없는 사업장은 소급해서 탈퇴 될 수 있습니다.

국민건강보험공단 이사장

**홈페이지 신청 시 입력한
근로자 수와
해당 입증서류 내
'가입자수' 로 근로자 수
확인
(±10인 이상 초과하는 경우
인정불가)**



유의사항

- ① 신청서 상 근로자수와 입증 서류의 근로자수가 ± 10인 이상 차이 나는 경우는 입증서류로 인정되지 않음 (±9명까지 인정)
- ② 단, 4대 보험에 가입하지 않은 근로자 등 사업장 내 특별한 사유로 불일치 발생 시, 사업장은 해당사유에 대해 유선점검 진행 컨설턴트에게 관련 내용을 전달해야 함

[참고] 서류제출 시 유의 사항 안내_③고용보험 완납 증명원

3. 신청 사업장의 고용보험 완납 사실을 증명하기 위해 신청일 기준 1개월 내 발급한 「고용보험완납증명원」(근로복지공단 발급)을 제출해야 함

발급번호	<input checked="" type="checkbox"/> 고용보험료 <input type="checkbox"/> 산재보험료		
6001-2020-02295	완납 증명원		
발급기준	<input checked="" type="checkbox"/> 사업장관리번호 <input type="checkbox"/> 법인등록번호 <input type="checkbox"/> 사업자등록번호		
사업장명			
건설공사명			
소재지			
보험가입자(대표자)			주민등록번호
사업자등록번호 (법인등록번호)			사업장관리번호 (사업개시번호)
보험성립일	고용	2019-01-01	보험소멸일
	산재		
사업의종류	고용	방충장비 제조업	고용
	산재		산재
사업개시번호	사업개시일	사업개시(공사)명	
정수유예 내역		금액	원
		유예기간	
용도	기타	제출기관	기타
완납 증명원 발급일 현재 정수유예액을 제외하고는 체납액이 없음을 증명하여 주시기 바랍니다. 2020년 01월 22일 신청인: _____ (서명 또는 인) 근로복지공단			
위와 같이 증명합니다. ※ 이 증명원은 납부기한이 도래하지 않은 보험료의 수납여부를 증명하지 않습니다. 근로복지공단			

신청 시점 기준 한달 전까지
고용보험료 완납 여부 확인

[참고] 서류제출 시 유의 사항 안내_④노사대표합의확인서

4. 노사대표합의확인서는 사업장에서 무분별한 제도 개선으로 인한 노사갈등을 예방하고, 근로자의 수용성을 높이기 위해 일터혁신 컨설팅 신청 시 제출해야 하는 필수 구비서류임

「노사대표 합의 확인서」

○ 사업장:

○ 컨설팅 분야: 컨설팅 신청 분야 기재

○ 기간: 컨설팅 지원 신청일(노사합의일)로부터 1년

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

2022년 월 일

사업주 측 대표자

직 위:

연락처:

성 명: (인)

근로자 측 대표자

부서명:

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
- 근로자 대표가 될 수 없는 사용자란, 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 '사업주를 위하여 행하는 자'를 말하며, 근로자의 인사급여 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 직무 권한에 의하여 판단됨

① 신청일 기준 **1개월 내** 작성된 확인서를 인정

②-1) 사업주 측 대표자는 “사업장 대표”로, 컨설팅 신청자 및 담당자가 아닌 **사업자등록증 상 대표자**를 기재

②-2) 사업주 측 **직인** 혹은 **서명** 필수

③-1) 근로자 측 대표자가 될 수 있는 경우

노동조합	노사협의회		근로자 측 대표
있음	있음	▶	노동조합 위원장
있음	없음	▶	노동조합 위원장
없음	있음	▶	노사협의회 근로자 측 대표
없음	없음	▶	근로자 과반수에 의해 선출된 자

③-2) 근로자 측 대표자가 될 수 없는 경우

- 경영, 인사, 총무, 회계 등 관리부서 근로자
- 모든 부서의 <팀장> 직급 이상 근로자

유의사항

근로자 대표가 될 수 없는 경우나, 모든 부서의 <차장급> 직급 이상의 임직원이 실제 사업장의 근로자 측 대표일 경우, 사업장은 유선점검 시 컨설턴트에게 관련 내용을 전달해야 함

[참고] 서류제출 시 유의 사항 안내_⑤정보제공동의서

5. 정보제공동의서 제출 시 법인용/개인용 양식을 모두 제출하여야 하며, 주요 확인 사항으로는 다음과 같음

중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서(표준서식)

목적

① 정부와 지자체 중소기업 지원사업의 효율적 수행을 위해 운영하는 "중소기업 지원사업 통합관리시스템" 에서 신청기업 및 지원기업 지원이력 정보의 수집·조회 및 활용

② 동 통합관리시스템에서 관리하는 기업정보의 확인 지원효과 분석, 통계관리 등 효율적인 중소기업 정책 수립을 위해 국세청·관세청·고용부 등에서 보유하고 있는 과세정보 등의 수집·활용

수집·조회 및 활용 정보

① (지원이력정보) 사업자등록번호 등 기업 식별정보 및 신청일, 지원금액 등 사업의 신청 및 수혜정보

② (과세정보 및 행정정보 등) 중소기업 지원사업에 신청한 기업의 국세기본법 제11조의13의 과세정보로서 매출액 등 재무정보 및 창·유·폐업일, 소득세 원천징수 인원 등, 관세법 제16조에 따른 수출액 등, 고용보험법 제2조의1의 피보험자수 등

③ (인증정보) 기업의 인증·확인정보로서 신청일, 획득일, 유효기간 등

수집·조회 및 활용 기관

- 해당 지원사업 소관부처(집행기관 포함), 중소기업 통합관리시스템 운영기관

동의 효력기간

- 사업자가 사업 신청
 - 제공된 목적달성 범위 내에서만 보유
- 기업정보 수집
 - 보유 정보가 없음

※ 본 동의서식의 동의는 중소기업 지원사업에 참여하는 것을 알려 드립니다.

① 작성일자는 신청일 기준 1개월 내

② '기업명' 및 '대표자명' 기입 및 직인 (혹은 서명) 필요

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

2022 년 월 일

기업명 ○ ○ ○

대표자 ○ ○ ○ (인)

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

개인정보 수집·제공·활용 동의서

노사발전재단 귀중

1. 본인은 귀 기관이 아래와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

목적	재단에서 시행하는 '일터혁신 컨설팅 지원사업' 수행을 위한 사업장장의 신청 업무처리
수집항목	개인정보 등(성명, 생년월일, 소속, 휴대전화번호, 주소, 전자메일 주소 등)
보유 및 이용기간	일터혁신 컨설팅 신청·접수·심사 업무를 계속하는 동안 재단이 정한 문서 보존기간동안 : 사업 시행년도부터 5년
효력기간	- 본 동의서를 제출하고, 최종 승인 결정 시점 이후 효력 발생 - 동의철회 또는 제공된 목적달성 후에는 통합관리시스템의 효율적인 운영을 위해 필요한 범위 내에서만 보유·이용

2. 위 1항의 개인정보의 제공에 동의합니다. 필수적이므로, 위 사항에 동의하지 않는 경우 부정확에 따른 불이익을 받을 수 있음을 확인합니다.

① 작성일자는 신청일 기준 1개월 내

② '일터혁신 컨설팅 신청자' 서명 기입 및 직인 (혹은 서명)

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

2022 년 월 일

신청자 명 ○ ○ ○ (인)

[참고] 서류제출 시 유의 사항 안내_⑥스마트공장 입증(정부구축)

6. 스마트 공장 입증은 크게 ① 정부구축, ② 자체구축으로 나뉘며, “정부구축”의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

[정부구축] 전자협약서, 공문 등 스마트공장임을 인증할 수 있는 공인 서류

(예시) 스마트공장지원사업 협약서

스마트공장 보급·확산 지원사업 협약서

- 사 업 명 : 스마트공장 구축 및 고도화 (고도화, 신규구축)
- 과 제 번 호 :
- 과 제 명 : 스마트공장 구축 및 고도화 사업(신규구축)_본
예산2
- 협 약 자 : (전담기관) 스마트제조혁신추진단(이하 "전담기관"이라한다)
(제조혁신센터) (재)충남테크노파크 원장(이하 "제조혁신센터"이라한다)

“스마트공장 구축 및 고도화 사업”(이하 “사업”이라 한다)에 참여하는 “전담기관”과 “제조혁신센터”, “도입기업”, “공급기업”은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조 (협약목적) 본 협약은 “사업”에 있어서 협약 당사자 간의 권리와 의무 등 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (협약기간) 본 협약기간은
한다.

(※협약기간은 착수계에 기재된 일정(제출일, 완료예정일)과 동일하여야 한다)

제3조 (사업비)

① 총 사업비는 일금

(부가가치세 별도, 원)

항 목	“도입기업” 부담금	정부지원금	합 계
	현금	현금	
S/W개발비(개발용역비)			
H/W 구입비			
S/W 구입비			
N/W 구축비			
기타비용			
합 계			

(예시) 스마트공장사업 관련 공문

공포번호: 식품사창의 허브



국가식품클러스터지원센터

수신자
(경유)

제 목 국가식품클러스터지원센터 스마트팩토리구축지원사업 선정 알림

1. 귀 사의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 국가식품클러스터지원센터 공고
지원기업으로 귀 사가 선정되었음을 알려드립니다.
3. 아울러 동 사업의 수행에 차질이 없도록 협조하여 주시기 바랍니다. 끝.

국가식품클러스터지원센터장



유의사항

협약서 및 공문 제출 시, 일부(전면 캡처본)가 아닌 **자료 전체를 제출**해야 함

[참고] 서류제출 시 유의 사항 안내_⑥스마트공장 입증(자체구축)

6. 스마트 공장 입증은 크게 ① 정부구축, ② 자체구축으로 나뉘며, “자체구축”의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

[자체구축] 구축 결과에 대한 내부기안, 공급계약서 전체, 스마트공장 수준확인서 등

(예시) 내부기안

기안번호: 제 NPK 기안 2020 기안 일자: 2020년 6월 16일

기안 부서:	담당	팀장	부장	본부장	대표이사
기안 자:					
결론 번호:					
결론 규정:					
최종결재권자: 대표이사	합의부서	서명	일자	의견	
결재자 Comments	비고/사실부정/분부장				대표이사

제 목: 서비스 연장 계약 체결의 건

서비스 연장계약 관련하여 다름과 같이 기안하오니 재가부합니다.

- 다 -

- 거래처:
- 유지보수계약기간:
- 가입신청기한:
- 대금결제기한:
- 유지보수내역:
- 계약금액:
- 결제방법: (vat별도)

	1User	2User	3User	4User
회계(2)				
인사(2)				
경보(4)				
구매(4)				
생산(4)				
합계				

* 붙임

이상, 끝

(예시) 관련 계약서

Maximizing Potential

—
주식회사

공급계약서

—

2018년 11월 08일

(예시) 스마트공장 수준확인서

제 KUSMU-KSA*00168 호

스마트공장 수준 확인서

기업명: _____
주 소: _____
대표자: _____

위 사업장은 스마트공장 수준확인제도에 따라 스마트공장 구축·운영 수준을 확인합니다.

평가등급: LEVEL 1

유의사항

스마트공장 수준확인 심사보고서의 경우 인정되지 않음

2. 구비서류

Q 2-2. 사업장 내 복수노조가 존재할 경우 노사대표합의확인서를 각각 제출하나요?

A

대표노조 혹은 과반수 노조와의 노사대표합의 확인서만 제출하시면 됩니다.

2. 구비서류

Q 2-3. 3년 이내 기업이 설립되어 최근 3년간 기업정보를 모두 작성할 수 없을 경우, 어떻게 기재해야 하나요?

A

매출액, 영업이익, 근로자 수 등 설립이전의 기업정보는 '0' 으로 작성한 뒤, 기업이 설립된 연도부터 그 이후의 정보에 대해서 작성하면 됩니다.

3. 지원요건 및 제한사항

3. 지원요건 및 제한사항

Q

3-1. 일터혁신 컨설팅 지원사업은 누구나 신청이 가능한가요?

A

일터혁신 컨설팅 지원사업 신청자격은
고용보험에 가입하고, 보험료를 완납한 사업장이라면 모두 가능합니다.

3. 지원요건 및 제한사항

Q

3-2. 인원이 적은 사업장이더라도 컨설팅 신청이 가능한가요?

A

신청자격에 인원과 관련된 별도의 제한을 두고 있지 않으며,
2022년에는 소규모·영세 사업장의 전문적인 컨설팅 지원을 위해
50인 미만 사업장을 대상으로 '통합패키지형 컨설팅'을 지원하고 있습니다.

자세한 내용은 공지사항을 참고해주시기 바랍니다.

3. 지원요건 및 제한사항



3-3. 근로자 수가 많은 대기업(계열사)도 컨설팅 지원을 받을 수 있나요?



소규모 사업장과 마찬가지로
신청자격에 인원과 관련된 별도의 제한을 두고 있지 않습니다.

단, 상시 근로자수 1,000명 이상의 기업은
단일영역 255만원, 패키지 영역 최대 765만원의 자부담이 발생합니다.

3. 지원요건 및 제한사항

Q

3-4. 공공기관 또는 비영리단체도 컨설팅 지원을 받을 수 있나요?

A

고용보험에 가입되었다면,
공기업, 자치단체, 협회, 비영리기업, 학교 등도 신청이 가능합니다.

3. 지원요건 및 제한사항

Q 3-5. 작년에 일터혁신 컨설팅을 지원 받았습니다. 올해도 또 지원 받을 수 있나요?

A

네, 연속 지원 가능합니다.

단, 3년 이내 일터혁신 컨설팅을 지원 받은 경우에는
연속지원 적합성을 판단하기 위해 별도의 심층진단 과정을 진행하고 있습니다.

4. 컨설팅 신청

4. 컨설팅 신청

Q

4-1. 컨설팅 영역에 대한 세부적인 내용이 궁금합니다.

A

컨설팅 영역별 세부적인 내용은 다음 페이지를 참고해주시기 바랍니다.

[참고] 컨설팅 영역 및 세부내용

컨설팅 영역	개요	세부 내용
노사파트너십체계구축	노사가 공동의 목표를 설정하고 상생할 수 있는 노사파트너십 형성 및 노사관계 역량강화 지원	<ul style="list-style-type: none"> - 경영전략과 연계한 중장기 노사 비전체계 수립 - 노사협의회, 고충처리위원회 등 노사관계 활성화 조직 및 운영방안 마련 - 노사관계 활성화 프로그램 개발
장시간근로개선	조직의 업무수행에 적합한 근무체계 개편	<ul style="list-style-type: none"> - 현행 근로시간 및 근무형태 분석을 통한 사업장 적합 근무체계 개선(교대제, 유연근무제) - 근로시간 관리시스템 구축 - 근로시간 단축에 따른 임금보전 및 생산성 향상, 신규고용창출 방안 마련
평생학습체계구축	지속적인 자체 혁신 기반 구축을 위한 조직구성원 인식변화 및 역량강화	<ul style="list-style-type: none"> - 역량 기반 교육체계 설계 - 학습조직 및 교육훈련 프로그램 설계 - 경력개발 프로그램 개발, 경력경로 설정
임금체계개선	조직의 핵심인력 유지 및 확보를 위한 직무·능력·역할 중심의 임금체계 개선	<ul style="list-style-type: none"> - 직무·직능·역할급·인센티브 제도 설계 - 최저임금, 통상임금, 포괄임금제 개선 등 노동정책 이슈 해소 및 적법성 확보 지원 - 임금 구성항목의 간소화 및 관련 규정 정비
평가체계개선	채용, 평가, 승진 등을 위해 공정하고 합리적인 평가체계 구축	<ul style="list-style-type: none"> - 성과관리에 기반한 합리적 성과평가 설계 - 역량모델링을 통한 육성형 평가체계 설계 - 연공서열 중심의 경직된 조직문화 개선 위한 승진체계 개선
작업조직·작업환경개선	유연하고 스마트한 현장중심의 작업조직/작업환경 개선	<ul style="list-style-type: none"> - <제조혁신> 참여적 작업조직 구성을 위한 혁신활동 지원(제안제도 등) - 스마트공장 구축 및 자동화 도입에 따른 사전준비 및 도입 이후 적용 작업 - <전(全)사 업무구조 개편> 조직구조 및 업무 프로세스 개선, 직무분석 및 R&R 정립 등
고용문화개선	조직문화 진단, 남녀 모두가 일하기 좋은 고용문화를 만드는 과정 지원	<ul style="list-style-type: none"> - 세대별 이슈 및 현재 트렌드 반영한 조직문화 구축 - 직장 내 괴롭힘 근절, 근로자의 소속감 및 자긍심 증진을 위한 조직문화 구축 - 고용차별 및 여성인력 활용 방안 마련
장년고용안정체계구축	장년근로자의 고용안정을 위한 인사관리 제도 개편	<ul style="list-style-type: none"> - 장년친화 인사제도(승진, 직무, 직급체계) 개편 - 임금피크제, 정년연장(60세 이상)을 위한 다양한 방안(재고용 등) - 숙련전수 시스템, 퇴직 지원 프로그램 설계 등
안전한 일터 구축	기업의 작업환경·보건·안전실태에 대한 점검과 안전 대응역량 강화	<ul style="list-style-type: none"> - 노사 합동 안전관리 조직 구축 - 근로자의 안전인식 함양을 위한 안전보건 교육제도 및 기업 안전 전문가 양성 - 안전환경 기초 현황 분석 및 개선방안 및 안전활동의 현장 작동성 확보방안 마련 - EHS(환경, 건강, 안전관리) 시스템 구축
노동전환	(시범운영) 저탄소, 디지털 경제로의 전환에 따른 기업과 근로자의 공정한 노동전환 지원	

4. 컨설팅 신청



4-2. 컨설팅 유형에 관한 자세한 지원내용이 궁금합니다.



① 일반컨설팅 ② 컨소시엄형 ③ 통합패키지형 ④ 이행컨설팅
유형별 세부적인 지원내용은 다음 페이지를 참고해주시기 바랍니다.

[참고] 2022년 일터혁신 컨설팅 지원사업 유형

구분	일반형	컨소시엄형	통합패키지형	이행컨설팅
접수	상시모집 (단, 물량소진 시 조기 마감)	상시모집 (단, 물량소진 시 조기 마감)	상시모집 (단, 물량소진 시 조기 마감)	상시모집 (단, 물량소진 시 조기 마감)
지원 대상	신청자격에 부합하는 사업장	지역, 산업, 원·하청 등 다수기업(3~7개 기업)의 컨소시엄 (연관성 있는 추진배경 必)	근로자수 50인 미만 사업장	최근 3개년 내 컨설팅 참여 사업장 중 제도실행이 중요하고 시급한 사업장
지원차수	1~5차수	1~4차수	1~5차수	1~5차수
영역	기업 당 최대 3개 영역 지원	각 컨소시엄 별 최대 3개 영역 지원	기업 당 주 영역(1개)을 중심으로 2~3개 과제를 통합하여 제공	기업 당 최대 3개 영역 지원
기간	10주(1개 영역) ~ 21주(3개 영역)	10주(1개 영역) ~ 21주(3개 영역)	약 12주	약 12주
지원 방식	-기업에 대한 진단 및 컨설팅 분야에 대한 제도 설계, 이행 관리 등 지원	- 대표 사업장을 중심으로 하나의 신청서 제출 - 참여기업 간 협의체 등 프로젝트 추진체계 구축 - 공동 컨설팅 지원 및 과정 모니터링	- 50인 미만 소규모 사업장을 대상으로 영역을 통합 지원 - 주 영역(1개)을 중심으로 2~3개의 해결과제를 포괄하여 사업장 단위 지원	- 이행(컨설팅 도입·시행) 중심의 컨설팅 지원 - '진단'의 유연성을 부여하여, 제도 '실행'의 효과성 제고

4. 컨설팅 신청



4-3. 컨설팅 영역은 몇 개까지 신청 가능한가요?



신청 시 컨설팅 영역은 모든 영역이 가능하나,
최종 선정영역은 사업장 지원 적합성에 따라 1개 ~ 3개 영역까지로 조정됩니다.

4. 컨설팅 신청



4-4. 컨설팅 수행기관은 반드시 선택해야 하나요?



신청서 내 희망 수행기관을 선택해주시고,
최종 선정결과는 심사위원회 의결에 따라 조정될 수 있습니다.

또한 수행기관을 지정하기 어려울 때에는 ‘미지정’으로 신청하시면
총괄기관에서 특징점을 고려하여 적합한 수행기관으로 지정해드립니다.

4. 컨설팅 신청



4-5. 노동조합이나 노사협의회가 없어도 컨설팅 신청이 가능한가요?



노동조합, 노사협의회가 없어도 근로자 대표를 선출 후에 신청 가능하며,
선출 방법은 근로자 과반 수에 의해 선정되어야 합니다.

해당 근로자 측 대표는 제출서류인 ‘노사대표합의확인서’에 날인 및
컨설팅 참여자로 활동하게 됩니다.

단, 업무 상 명령이나 지휘·감독을 하거나,
그 권한 및 책임을 부여 받아 실질적 권리를 행사할 수 있는 자는 선출될 수 없으니,
참고하여 선정해주시기 바랍니다.

4. 컨설팅 신청

Q

4-6. 온라인 신청 시, 이직률은 어떻게 산출하나요?

A

이직률 계산 방법은 다음과 같습니다.

$$(\text{연간 이직자수} / \text{전년 말 근로자수}) \times 100$$

4. 컨설팅 신청



4-7. 컨설팅 신청서를 수정하고 싶습니다.



컨설팅 신청 수정은 아래의 경로에서 수정할 수 있습니다.

노사발전재단 홈페이지 - 로그인 - 마이페이지 - 신청현황 -
일터혁신 컨설팅 - 작성내용 수정 - 저장

단, 차수 마감일 이후에는 수정이 불가하오니, 참고해주시기 바랍니다.

4. 컨설팅 신청

Q

4-8. 컨설팅 신청을 취소하고 싶습니다.

A

컨설팅 신청 취소하고 싶으신 경우,
신청하신 해당 수행기관 담당자에게 문의하여
취소 신청을 해주시기 바랍니다.

5. 심사·선정

5. 심사·선정



5-1. 일터혁신 컨설팅 지원사업 심사·선정 기준은 어떻게 되나요?



일터혁신 컨설팅 지원사업은 외부 전문가들로 구성된 심사 위원회를 통해 최종 지원여부가 결정되며, 자세한 심사기준은 다음페이지를 참고해주시기 바랍니다.

[참고] 심사기준

심사기준	평가항목	배점 (=100점)
사업장 여건	▶ 지역별 업종별 균형성 - 업종 또는 규모가 컨설팅 지원에 적정한지 여부	20
	▶ 사업장의 적절성 - 사업장의 인적, 물적 인프라가 컨설팅 지원에 적정하게 구비되어 있는지 여부	
	▶ 컨설팅 지원의 필요성 - 사업장의 현황에서 여건을 개선할 필요성이 시급하고 중요한지 여부	
도입의지	▶ 경영자의 혁신의지 및 실행가능성 - 조직에 대한 경영진의 중장기 경영전략 등 비전제시 및 변화에 대한 의지 정도 - 컨설팅에 대한 아낌없는 지원과 설계 내용을 적극적으로 실행할 의지가 있는지 여부	50
	▶ 근로자의 혁신의지 및 실행 가능성 - 근로자 측이 제도개선 필요성을 명확히 인지하고 컨설팅에 적극적으로 참여할 의지가 있는지 여부 - 노사협의 또는 노사합의에 의한 상호 협력적인 컨설팅 가능 여부	
	▶ 상호작용 극대화 - 컨설팅 효과를 극대화하기 위한 전담부서, 노사협의 등 적극적인 상호작용이 이루어질 수 있는지 여부	
수행효과성	▶ 고용안정 및 일자리 효과 - 컨설팅 수행결과가 고용안정, 창출 등에 직·간접적인 효과로 이어질 수 있는지 여부	30
	▶ 모범사례 및 파급효과 - 컨설팅 수행 결과를 사례화하여 지역·업종별 전파 및 확산이 가능한지 여부	

5. 심사·선정



5-2. 일터혁신 컨설팅 선정되기 위한 우대사항이 있을까요?



지방고용노동관서·지자체 등 추천사업장, 스마트공장 도입 사업장, 정부지원사업 연계사업장, 일터혁신 컨설팅 우수사례 사업장의 경우 우대사항(가점)이 있습니다.

5. 심사·선정

Q

5-3. 선정공고 이후의 일정은 어떻게 되나요?

A

공고를 통해 최종 선정이 되었다면,
수행기관에서 컨설턴트 배정 및 신청자에게 연락이 취해질 예정입니다.

만약 선정공고 다음 날에도 연락이 오지 않는다면,
신청하신 수행기관에 직접 문의 주시기 바랍니다.

5. 심사·선정



5-4. 컨설팅 선정에 탈락한 기업도 다음 차수에 연속하여 지원할 수 있나요?



네, 가능합니다.

일터혁신 컨설팅 사업은 지원 횟수에 제한을 두고 있지 않기 때문에, 탈락하더라도 당해 컨설팅 종료까지 차수 별로 연속하여 지원하실 수 있습니다.

5. 심사·선정



5-5. 일터혁신 컨설팅 사업은 기업에게 별도의 지원금이 지급되나요?



일터혁신 컨설팅은 무료(단, 상시 근로자수 1,000인 이상은 자부담)로 진행되며,
별도 지원금은 지급되지 않습니다.

진행 중인 컨설팅 영역과 관련하여 타 부처 정부지원금 제도를 활용하고자 할 경우,
연계사업에 대한 안내는 담당 컨설턴트에게 문의해주시기 바랍니다.

5. 심사·선정



5-6. 일터혁신 컨설팅 사업에 지원 받았다는 확인문서가 필요합니다.



컨설팅 완료 사업장의 경우,
아래 연락처로 문의를 주시면 「일터혁신 컨설팅 지원사업 참여 확인서」를
발급 받으실 수 있습니다.

단, 신청 당시 컨설팅을 진행 중이거나
중도 취소한 사업장의 경우에는 발급이 불가합니다.

(문의처) 02-6021-1229, 1187, 1027

6. 홈페이지 문의

6. 홈페이지 문의



6-1. 우수사례 등 일터혁신과 관련된 자료들을 볼 수 있는 곳이 있나요?



일터혁신 우수사례는 노사발전재단 홈페이지 및 SNS를 통해 확인할 수 있습니다.

(카드뉴스) 노사발전재단 홈페이지 - 홍보센터 - 이미지뉴스 - 카드뉴스

(우수사례집) 노사발전재단 홈페이지 - 홍보센터 - 간행물 - 우수사례집



<https://www.instagram.com/kleshpws>



<https://www.facebook.com/kleshpws>



[노사발전재단 채널 바로가기](#)

6. 홈페이지 문의



6-2. 홈페이지 가입, 컨설팅 신청 과정에서 전산 상의 오류가 발생하였습니다.



홈페이지 기능(기술)문의는 아래 연락처로 문의 바랍니다.

(홈페이지 문의처) 02-6021-1300

**그 외 궁금하신 사항은
02-6021-1229, 1027, 1187로
연락 주시기 바랍니다.**