

## 고용노동부 공고 제2025-318호

고용노동부에서는 현장 혁신활동 및 근로생활의 질 향상을 실천하고 있는 우수기업을 선정하여 포상하고 널리 홍보하고자 아래와 같이 일터혁신 우수기업을 선정하오니 많은 참여 바랍니다.

2025년 8월 27일

고용노동부장관

# '25년도 「일터혁신 우수기업」 선정

## I 추진배경

□ 노사 협력을 바탕으로 일터혁신을 위해 지속적으로 노력하고 있는 기업(사업장)을 발굴·선정해 사회저변으로 일터혁신 문화 확산

\* 개별 사업장의 일터혁신 수준에 대한 객관적인 측정과 바람직한 일터혁신 사업장 모델을 제시하여 민간의 발전전략 수립 지원

### 일터혁신이란?

■ 일하는 방식의 변화를 통해 ①기업의 성과(생산성·품질수준)와 ②근로생활의 질을 함께 제고하기 위한 현장의 지속적·조직적인 혁신활동

- '협력적 노사관계'와 '근로자 참여'를 바탕으로 한 현장혁신 활동 → 생산성 향상  
→ 근로자 보상 확대 강화

## II

### 「일터혁신 우수기업」 선정 계획

- **(수행주체)** 고용노동부, 노사발전재단
- **(평가항목)** ①리더십과 실행체계 ②참여 ③숙련 ④동기부여 ⑤성과, 5개 부문에 대한 정량 또는 정성 지표로 구성
- **(신청기간)** '25.8.27.(수) ~ 9.21.(일)
- **(인센티브)** 사업장 정부포상(고용노동부 장관상) 등

지원내용	세부내용	담당기관
▪ 정부포상	고용노동부 장관상	고용노동부
▪ 홍보	현판·선정패·우수기업 마크 사용 언론홍보	
▪ 노사문화 우수기업	10점 가점	
▪ 고용장려금	창출장려금·안정장려금 5점 가점	
▪ 일터혁신 관련 사업 (컨설팅, 교육 등)	우대	노사발전재단
▪ 클린사업	우대	한국산업안전보건공단
▪ 신용보증시 보증한도	우대	신용보증기금

- **(사업절차)** ①사업공고 → ②참여 신청 → ③1차평가(서면심사) → ④1차 통과기업 선정 → ⑤2차평가(PT심사) → ⑥최종선정 → ⑦시상

## III

### 일터혁신 우수기업 선정 세부 추진사항

#### 1. 신청 및 방법

##### ① 신청자격

- **(대상)** 사업 개시일로부터 3년이 경과되고, 결격사유에 해당하지 않는 일터혁신 성과가 우수한 국내 소재 사업장(접수 마감일 기준)
  - 단, 노동조합 또는 노사협의회가 설치된 사업장에 한하며, 노사공동으로 신청서를 작성하여 제출

## 결격사유

- 다음에 해당되는 기업은 심사대상에서 제외(접수 마감일 기준)
  - 최근 3년 이내에 불법 노사분규가 발생한 사업장
  - 최근 3년 이내 1회 이상 「산업안전보건법」에 따라 명단이 공표된 사업장 또는 공표가 확실시 되는 사업장
  - 최근 3년간 「근로기준법」에 따라 임금 등 체불로 명단이 공개되거나 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 체불자료가 제공된 사업장
  - 장애인 고용이 저조하여 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의거 최근 2회 연속 명단이 공표된 사업장
  - 공정거래 관련법 위반으로 최근 2년 이내 3회 이상 고발 또는 과징금 처분을 받았거나, 최근 1년 이내 3회 이상 시정명령 처분을 받은 사업장
  - 「국세기본법」, 「관세법」, 「지방세기본법」 등에 의거 고액·상습 체납 등으로 명단이 공개중인 사업장

## 2 신청방법

- (신청기간) '25.8.27.(수) ~ 9.21.(일)
- (신청서류) 노사동반으로 신청된 서류만 접수하며, ①참여신청서, ②일터혁신 추진실적, ③추진실적 증빙자료 제출(붙임1 참조)

연번	구비서류	작성방법
1	지원신청서(노사동반 신청)	온라인 작성 및 서명된 스캔본 제출
2	일터혁신 추진실적	양식에 따라 한글파일로 제출
3	추진실적 증빙자료	한글파일 또는 PDF파일 스캔본 제출

- (신청방법) 노사발전재단 이메일([hpws@nosa.or.kr](mailto:hpws@nosa.or.kr))로 신청
  - 중소기업·대기업·공공기관을 구분\*하여 신청
    - \* (중소기업·대기업) 「고용보험법 시행령 제12조」에 따른 '우선지원 대상기업'을 중소기업으로 보며, 그 외에는 대기업으로 간주
    - (공공기관) 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 기획재정부 장관이 지정한 기관 및 지방자치단체가 경영하는 사업중 지방공기업법의 적용을 받는 기관

## 2. 심사 및 선정

### <1> 사전검증 실시

- 신청기업 관할 지방관서 근로감독관이 노사대립·갈등적 요소\* 등에 대해 사전검증 실시

\* ▲ 최근 3년 이내 노동위원회에서 부당해고 및 부당노동행위 인용재결  
 ▲ 최근 3년 이내 노동관계법 위반 사실여부 및 내용 등

- 노사발전재단은 고용노동부(본부)와 함께 신청기업이 신청대상의 결격사유에 해당하는지 여부를 확인하여 1차 심사대상 확정

### <2> 1차 서면 심사

- 신청기업의 일터혁신 추진실적에 대하여 항목별 배점 내에서 별도로 제공된 평가방법에 기초해 서면심사 실시

- 심사위원 점수를 평균하여 고득점순으로 2차 심사대상 선정

\* 최종 선정 목표(20개소)의 1.3배수 이내로 선정

#### <1차 심사기준>

심사항목		심사기준	배점
추진력 (200)	1. 리더십과 실행체계 (200)	1-1. 리더십	100
		1-2. 실행체계	100
과정 (650)	2. 참여 (160)	2-1. 노사협력 체계 구축	60
		2-2. 참여 혁신 활동	100
	3. 숙련 (290)	3-1. 인적자원개발 계획 및 투자	120
		3-2. 채용 및 숙련향상	60
		3-3. 일하는 방식 개선 활동	110
	4. 동기부여 (200)	4-1. 임금 및 평가 체계	120
4-2. 근로시간과 고용구조개선		80	
성과 (150)	5. 성과 (150)	5-1. 공통성과지표	90
		5-2A. 선택성과지표(제조업)	60
		5-2B. 선택성과지표(비제조업)	60
(감점)	2년이내 부당해고 또는 부당노동행위 구제명령(1건당 15점) 2년이내 노동관계법위반 기소의견 송치 및 과태료 부과 (1건당 15점) 2년이내 노동관계법위반 사실(1건당 10점)		-
총점			1,000

### <3> 2차 사례발표(PT) 심사

- 1차 서류심사 통과기업을 대상으로 사례발표 및 질의응답 등
- 사례발표(PT) 점수가 높은 순으로 '일터혁신 우수기업' 최종 선정

### <4> 일터혁신 우수기업 선정 흐름도

추진절차	추진내용	추진일정
참여기업 신청	(신청기업) 신청 관련 서류 및 증빙자료 제출	8.27.~9.21.
▼		
사전검증	(운영기관) 일터혁신 우수기업 참여기업 선정	9.22.~10.2.
▼		
1차 심사	(운영기관) 1차 심사위원회 운영	10.10.~10월 3주
▼		
2차 심사	(운영기관) 2차 PT 심사위원회 운영 (참여기업) 일터혁신 실적 PT발표	10월 4주
▼		
일터혁신 우수기업 선정	(운영기관) 일터혁신 우수기업 선정 공고	11월초
▼		
시상식 개최	(운영기관) 일터혁신 현판 및 선정패 등 전달	11월말
▼		
우수기업 홍보	(운영기관) 우수기업 홍보	12월 중
▼		
사후관리	(운영기관) 사업장 사후관리(선정 후 3년)	선정 후 3년

## 3. 선정기업 지원

- **(유효기간)** 일터혁신 우수기업으로 선정된 날로부터 3년
- **지원내용**

지원내용	세부내용	담당기관
■ 정부포상	고용노동부 장관상	고용노동부
■ 홍보	현판·선정패·우수기업 마크 사용 언론홍보	
■ 노사문화 우수기업	10점 가점	
■ 고용장려금	창출장려금·안정장려금 5점 가점	
■ 일터혁신 관련 사업 (컨설팅, 아카데미 등)	우대	노사발전재단
■ 클린사업	우대	한국산업안전보건공단
■ 신용보증시 보증한도	우대	신용보증기금

## IV

### 선정취소 및 철회

#### 1 요건 및 효력

- **(선정취소)** 제출서류를 허위로 작성한 것이 판명되었거나, 노동관계법 위반 등으로 선정 이전 또는 이후에 사회적 물의를 일으킨 경우
  - 우수기업 선정 취소가 결정된 날로부터 장래의 우대조치 철회하고, 향후 3년 간 신청자격을 박탈

#### 2 취소시기 및 절차

- 유효기간(3년) 중 취소사유 발생 시 수시로 조사·결정
- 취소사유 발생 → 해당기업 조사 → 선정취소심의회\* 개최 및 결정
  - \* 선정당시 또는 최근 심사위원회에 준하여 구성·운영하되, 필요시 서면심사

## V

### 기타사항

#### □ 사업문의처

- (운영기관) 노사발전재단 일터개선팀
- (전화) 02-6021-1214, 1229, 1028      ○ (이메일) [hpws@nosa.or.kr](mailto:hpws@nosa.or.kr)

## ① 제출서류 작성 관련 유의사항

- 참여신청서, 일터혁신 추진실적 보고서 등 제출서류 작성 시 사실에 입각하여 관련 사항을 정확하고 성실하게 작성
- 제출된 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 허위자료 작성 시 불이익이 있을 수 있음
- 제출서류는 선정여부와 관계없이 반환하지 않음

## ② 작성서식

- ▲ [제1호 서식] 일터혁신 우수기업\_참여신청서 및 서약서
- ▲ [제2호 서식] 일터혁신 우수기업\_일터혁신 추진실적 보고서

## ③ 제출 서류

- ▲ [제1호 서식] 일터혁신 우수기업\_참여신청서 및 서약서(한글파일 1부, PDF파일 1부-서명 필수)
  - [참고1] [제1호 서식] 참여신청서 작성 가이드 참고
- ▲ [제2호 서식] 일터혁신 우수기업\_일터혁신 추진실적 보고서(한글파일 1부)
- ▲ [추진실적 증빙자료] 각 증빙서류(한글파일 또는 PDF본)
  - [참고2] [제2호 서식] 일터혁신 추진실적 작성 가이드 참고

## ④ 제출처

- ▲ 노사발전재단 이메일(hpws@nosa.or.kr)로 신청(우편 및 방문접수 불가)

## ⑤ 문의사항

- ▲ 노사발전재단 일터개선팀 일터혁신 우수기업 담당자
- ☎ 02-6021-1214, 1229, 1028

# <참고1> [제1호 서식] 참여신청서 작성 가이드

## 1. 신청 구분

- ① 신청 단위: 기업 단위(기업 전체) 또는 사업장 단위(공장, 지사 등) 여부
- ② 기업 규모(사업장 단위로 신청하는 경우 해당 기업 전체 근로자수 기준으로 구분)
  - 중소기업(우선지원 대상기업): 고용보험법 시행령 제12조에서 정한 기업으로, 제조업(500명 이하), 광업/건설업/운수 및 창고업/정보통신업 등(300명 이하), 도소매업/숙박 및 음식점업/금융 및 보험업 등(200명 이하), 그 밖의 업종(100명 이하)
  - 대기업: 중소기업(우선지원 대상기업) 외에는 대기업으로 간주
  - 공공기관: 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의해 기획재정부 장관이 지정한 기관 및 지방자치단체가 경영하는 사업 중 지방공기업법의 적용을 받는 기관
- ③ 결격사유 해당 여부: 「일터혁신 우수기업」 참여 결격사유 해당 여부
- ④ 일터혁신 컨설팅 수혜여부: 고용노동부에서 지원하는 「일터혁신 컨설팅 지원사업」 참여 경험 유무
  - 「일터혁신 컨설팅 지원사업」 참여 경험이 있는 경우, 괄호 안에 수혜 받은 해당연도 기입
- ⑤ 참여경로: 우수기업 선정에 참여하게 된 경로 선택, 예시에 해당내용이 없을 경우 기타에 기입

## 2. 사업체 현황

- ① 사업체명: 기업단위는 본사, 사업장단위는 당해 사업장 명칭(사업자등록증에 기입된 명칭) 기입
- ② 사업개시일: 사업자등록증 상 사업개시일 기입(합병에 따른 사업승계는 그 이전 사업개시일 기입)
- ③ 사업주 성명(직책): 기업 단위는 본사, 사업장 단위는 당해 사업장의 사업자등록증에 기입된 사업주의 성명을 기입하고, 괄호 안에 직책 또는 직위 기입
- ④ 근로자대표 성명(직책): 노조가 있는 기업(사업장)은 노조대표자, 노조가 없는 기업(사업장)은 노사협의회 근로자대표의 성명을 기입하고, 괄호 안에 직책 또는 직위 기입
- ⑤ 노동조합: 노동조합 유무, 노동조합명(노사협의회명) 기입, 복수노조 유무, 상급단체 선택
  - 노사협의회만 있는 경우 [복수노조/상급단체] 항목은 공란으로 남김
- ⑥ 소재지: 기업 단위는 본사, 사업장 단위는 당해 사업장의 주소를 기입
- ⑦ 사업자등록번호(법인등록번호): 기업 단위는 본사, 사업장 단위는 당해 사업장의 사업자등록번호(법인등록번호) 기입
- ⑧ 고용보험관리번호(산재보험관리번호): 우선지원 대상기업 확인, 결격사유 확인 등을 위해 필수 기입
- ⑨ 업종, 주요 생산품/서비스: 사업종류 및 산출물 기입(다수 업종에 해당하는 경우, 주된 업종 중심으로 기입)
- ⑩ 총 자산, 매출액: 해당 회계연도 말 기준으로 작성
- ⑪ 총 근로자수: 신청일 기준 근로자수(사업장 단위는 당해 사업장의 근로자수) 합계 및 여성 근로자수 기입
- ⑫ 인사노무부서 유무: 해당 기업 또는 사업장에 인사노무부서가 있는지 여부
- ⑬ 일터혁신 추진전략: 해당 기업 또는 사업장의 일터혁신 추진전략 수립 여부
- ⑭ 담당자, 담당자 연락처: 해당 기업 또는 사업장에서 일터혁신 우수기업 담당자를 지정하고, 성명, 부서명, 직책, 사무실 전화번호, 휴대전화번호, e-mail 주소 기입
- ⑮ 수상 및 인증 현황: 일 생활 균형 또는 근무혁신 관련 사업체 수상 인증 내용 기입
- ⑯ 신청인
  - 기업 단위는 사업주가 서명하고, 사업장 단위는 사업장 대표가 서명
  - 노조가 있는 기업(사업장)은 노조대표자, 노조가 없는 기업(사업장)은 노사협의회 근로자대표가 서명

## <참고2> [제2호 서식] 일터혁신 추진실적 작성 가이드

1. 일터혁신 추진실적 내용은 (총 P.50) 페이지를 넘지 않는다.
  2. 평가는 정량지표와 정성지표로 구분되며,
    - ☑ 정량지표는 계량화 및 관련 설명을 요약하여 작성
    - ☑ 정성지표는 항목별로 실시 배경, 도입제도, 현황 및 효과 등을 풍부하게 작성
      - 정성지표의 경우 **객관적 평가준거를 제시**해야함.  
객관적 평가준거는 **아래의 ①,②는 필수로 작성**해야하며,  
③은 필요에 따라 추가 제출한다.
- 객관적 평가준거 제시 작성방법(방법 ①, ② 모두 필수 작성, ③ 필요에따라 제출)
- ①, ②, ③중 해당내역이 없을 경우에는 **'해당 없음'**을 꼭 기재

방법	내 용						
①	<p>아래와 같이 보고서의 각 문항마다 작성된(파란색으로 표기) 가이드를 참고하여 작성(개조식 및 서술식) 항목별로 실시배경, 도입제도, 현황 및 효과 등 풍부하게 작성</p> <p>○ CASE1 에 준하는 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1-1-가. 비전/미션, 인재상, 조직문화/경영이념 등에 내포된 인사철학의 방향, 인사철학과 인사제도(채용, 교육, 보상 등) 간의 적합성 여부 등</li> <li>- 1-1-나. 일터혁신에 대한 직원과의 소통, 근로자대표 및 노동조합과의 협력 및 소통, 정보 공유 활동 노력 및 성과, 근로자대표 및 노동조합의 혁신의지 촉진, 일터혁신 포럼 및 경영혁신 코칭 등 경영진의 일터혁신 프로그램 참여 정도</li> </ul>						
②	<p>①에 해당하는 내용의 근거를 첨부(근거 내용이 없을 경우 '해당 없음'을 기재)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 표를 활용하여, JPG, IMG, 캡처본 등 표안에 활동내용 및 근거자료를 삽입</li> </ul> <p>아래의 표는 2가지 근거내용을 담았으나, 해당내용에 맞게 칸을 조절하여 사용가능 다만, 1개의 근거자료(JPG, PDF, 캡처 등)를 반페이지 이상 할애하지 않음</p> <table border="1" data-bbox="248 819 1406 1263" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="248 819 1406 875" style="text-align: center;"><b>❖ 근거자료</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 875 826 1263" style="text-align: center; vertical-align: middle;">  </td> <td data-bbox="826 875 1406 1263"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="248 1263 1406 1323" style="text-align: center;"><b>&lt;일터혁신 우수기업 활동&gt;</b></td> </tr> </table>	<b>❖ 근거자료</b>				<b>&lt;일터혁신 우수기업 활동&gt;</b>	
<b>❖ 근거자료</b>							
							
<b>&lt;일터혁신 우수기업 활동&gt;</b>							
③	<p>방법②에 기술하기에 증빙자료가 많을 경우 별도 첨부한다.(증빙자료가 없을 경우 '해당 없음' 기재)</p> <p>❖ 증빙자료: <b>첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)</b></p>						



# 서약서

본 기업은 「2025년도 일터혁신 우수기업」 선정에 참여함에 있어 다음 사항을 철저히 준수할 것이며, 이를 위반하였을 경우 관련 규정에 따른 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

1. 일터혁신 추진실적 보고서를 성실히 작성하였으며, 작성한 내용은 거짓·조작이 없음
2. 일터혁신 추진실적 보고서 작성 시 단순 착오 및 오기, 증빙 미제시 등으로 인한 불이익은 본 기업의 책임임을 확인함
3. 일터혁신 우수기업 선정 심사를 위한 정보제공에 동의함

2025. 00. 00.

사 업 주	사업주 성명	(서명 또는 인)
근로자대표	근로자대표 성명	(서명 또는 인)

고용노동부 장관, 노사발전재단 사무총장 귀하

# 「2025년도 일터혁신 우수기업」 일터혁신 추진실적 보고서

사업체명	주식회사 00000
사업자등록번호	000-00-00000
보고서 작성일자	2025.0.00.



# 목 차

- 보고서에 쪽번호를 설정하고, 아래 항목당 쪽번호 필수 기입(기입 후 삭제)

I. 일터혁신 추진개요 .....	#
1. 사업체 정보 .....	#
2. 일터혁신 추진배경 .....	#
3. 일터혁신 주요성과 .....	#
4. 일터혁신 지속·발전 계획 .....	#
5. 「일터혁신 우수기업」 지원동기 .....	#
II. 일터혁신 추진실적 .....	#
1. 리더십과 실행체계 .....	#
1-1. 리더십 .....	#
1-2. 실행체계 .....	#
2. 참여 .....	#
2-1. 노사협력 체계 구축 .....	#
2-2. 참여 혁신 활동 .....	#
3. 숙련 .....	#
3-1. 인적자원개발 계획 및 투자 .....	#
3-2. 채용 및 숙련향상 .....	#
3-3. 일하는 방식 개선활동 .....	#
4. 동기부여 .....	#
4-1. 임금 및 평가체계 .....	#
4-2. 근로시간과 고용구조 개선 .....	#
5. 성과 .....	#
5-1. 공통 성과지표 .....	#
5-2. 선택 성과지표 .....	#

## ❖ 첨부자료(증빙자료)

- 첨부자료가 있을 경우 각 파일당 제목을 작성하고 아래 내용에 제목을 작성함

1. 첨부자료(파일)명 1
2. 첨부자료(파일)명 2
3. 첨부자료(파일)명 3
4. 첨부자료(파일)명 4
5. 첨부자료(파일)명 5

# 일터혁신 추진개요

## 1 사업체 정보

사업체명	주식회사 000000	사업개시일	0000.00.00.																																										
사업자등록번호	000-00-00000	근로자수	000명																																										
업종		주요생산품/서비스																																											
소재지	( 본 사 ) (사업장)																																												
주요연혁	<table border="1"> <thead> <tr> <th>연월</th> <th>내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0000.00.</td> <td>중소기업 000 표창</td> </tr> <tr> <td>0000.00.</td> <td>000000 인증 취득</td> </tr> <tr> <td>0000.00.</td> <td>부설 연구소 설립 및 특허 출원</td> </tr> <tr> <td>:</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			연월	내용	0000.00.	중소기업 000 표창	0000.00.	000000 인증 취득	0000.00.	부설 연구소 설립 및 특허 출원	:	:																																
연월	내용																																												
0000.00.	중소기업 000 표창																																												
0000.00.	000000 인증 취득																																												
0000.00.	부설 연구소 설립 및 특허 출원																																												
:	:																																												
조직구조 (조직도)	<pre> graph TD     CEO[CEO] --&gt; OFFICE_A[OFFICE A]     CEO --&gt; OFFICE_B[OFFICE B]     CEO --&gt; OFFICE_C[OFFICE C]     OFFICE_A --&gt; TEAM1_A[TEAM1]     OFFICE_A --&gt; TEAM2_A[TEAM2]     OFFICE_C --&gt; TEAM1_C[TEAM1]     OFFICE_C --&gt; TEAM2_C[TEAM2]     </pre>																																												
직군구조 및 직급체계	<table border="1"> <thead> <tr> <th>직군</th> <th colspan="6">직급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>사무직</td> <td>사원</td> <td>대리</td> <td>과장</td> <td>차장</td> <td>부장</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>생산직</td> <td>사원</td> <td>조장</td> <td>반장</td> <td>직장</td> <td>공장장</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>연구직</td> <td>주임</td> <td>선임</td> <td>책임</td> <td>수석</td> <td>팀장</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>:</td> <td>:</td> <td>:</td> <td>:</td> <td>:</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			직군	직급						사무직	사원	대리	과장	차장	부장	...	생산직	사원	조장	반장	직장	공장장	...	연구직	주임	선임	책임	수석	팀장	...	:	:	:	:	:	:								
직군	직급																																												
사무직	사원	대리	과장	차장	부장	...																																							
생산직	사원	조장	반장	직장	공장장	...																																							
연구직	주임	선임	책임	수석	팀장	...																																							
:	:	:	:	:	:																																								

## 2 일터혁신 추진배경

※요약작성

○ 일터혁신 추진미션 :

○

-

## 3 일터혁신 주요성과

※요약작성

○

-

## 4 일터혁신 지속·발전 계획

※요약작성

○

-

## 5 「일터혁신 우수기업」 지원동기

※요약작성

○

-

최근 2년간 추진실적에 대한 사항은 2022~2023년을 기준으로 작성하되, 필요 시 2024년 일부 실적을 포함할 수 있으며, 내용에 해당연도를 정확히 명시해주시기 바랍니다.

## 1 리더십과 실행체계

200

- 1-1. (리더십) CEO 및 경영진의 일터혁신 인식, 인사철학 반영 및 적극적 이행 여부 평가
- 1-2. (실행체계) 일터혁신 전략체계 수립 여부 및 실행을 위한 운영체계 구비, 실질적 활동 수행 여부 평가

### 1-1. 리더십

1-1-가.	CEO 및 경영진이 일터혁신의 인사철학/방침을 가지고 있는가?
<b>CASE1</b>	<input type="checkbox"/> 일터혁신의 인사철학/방침을 가지고 있다.
<b>CASE2</b>	<input type="checkbox"/> 일터혁신의 인사철학/방침을 가지고 있지 않다.
1-1-나.	CEO 및 경영진의 일터혁신 의지가 충분하고 주도적인 활동을 하고 있는가?
<b>CASE1</b>	<input type="checkbox"/> 일터혁신 의지가 충분하고 주도적인 활동을 하고 있다.
<b>CASE2</b>	<input type="checkbox"/> 일터혁신 의지는 있지만 특별한 활동을 하고 있지 않다.

①○ **CASE1** 에 준하는 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

- 1-1-가. 비전/미션, 인재상, 조직문화/경영이념 등에 내포된 인사철학의 방향, 인사철학과 인사제도(채용, 교육, 보상 등) 간의 정합성 여부 등
- 1-1-나. 일터혁신에 대한 직원과의 소통, 근로자대표 및 노동조합과의 협력 및 소통, 정보공유 활동 노력 및 성과, 근로자대표 및 노동조합의 혁신의지 촉진, 일터혁신 포럼 및 경영혁신 코칭 등 경영진의 일터혁신 프로그램 참여 정도

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

JPG, IMG, 캡처본 등 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)	JPG, IMG, 캡처본 등 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)
<제목>	<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

## 1-2. 실행체계

1-2-가.	일터혁신과 기업경쟁력 향상을 위해 최근 2년간의 제품, 기술, 서비스, 운영 프로세스에 대한 경영전략 및 방침을 설정하고 있는가?
<b>CASE1</b>	<input type="checkbox"/> 경영전략 및 방침을 설정하고 있다.
<b>CASE2</b>	<input type="checkbox"/> 경영전략 및 방침이 마련되어 있지 않다.
1-2-나.	일터혁신 전략을 실행하기 위한 실행체계 구성 및 활동 내역이 있는가?
<b>CASE1</b>	<input type="checkbox"/> 실행체계를 갖추고 최근 2년간 이에 대한 활동 내역이 있다.
<b>CASE2</b>	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 협의체를 운영하거나 회의를 진행한 실적이 없다.

①○ **CASE1** 에 준하는 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

- 1-2-가. 최근 2년간 제품/기술/서비스/운영프로세스 전반에서 일터혁신 및 기업 경쟁력 향상에 부합하는 전략 및경영방침 설정 노력과 성과 기술(경영계획서, 경영수립 발표내용, 제품기술혁신 경영전략발표내용 등)
- 1-2-나. 작성내용 예시: 한마음협의회, 품질/기술혁신 토론회 등 협의체 구성 및 회의, 협의체 운영계획 수립, 협의체의 다양한 활동내역 등

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

JPG, IMG, 캡처본 등  
(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

JPG, IMG, 캡처본 등  
(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

<제목>

<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

- 2-1. (노사협력 체계구축) 일터혁신 기반으로 노사협력 관계 구축 및 근로자 고충해결 절차 마련 노력과 성과 평가  
 2-2. (참여혁신 활동) 근로자가 일터혁신에 참여할 수 있는 경로를 마련하려는 기관의 노력과 성과 평가

## 2-1. 노사협력 체계 구축

2-1-가-①. 노사협력 프로그램 운영과 관련된 계획을 수립하여 정기적으로 운영하고 있는가?

**CASE1**  노사협력 프로그램 계획을 수립하여 정기적으로 운영하고 있다.

**CASE2**  운영계획 없이 비정기적으로 운영하고 있다.

2-1-가-②. 최근 2년간 노사협력 프로그램을 운영한 횟수는 몇 회인가?

연평균 5회 이상  연평균 3회 이상  연평균 2회 이상  연평균 1회 이상  미운영

①○ **CASE1**에 준하는 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)  
 - 노사간담회, 노사체육대회, 한마음마당, 정기노사야유회 등 노사간의 화합과 협력을 증진시키기 위한 활동 등

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

JPG, IMG, 캡처본 등  
 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

JPG, IMG, 캡처본 등  
 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

<제목>

<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

2-1-나.	근로자의 고충처리를 해결하기 위한 별도의 공식적 절차가 제대로 갖추어져 있고 활용 실적이 있는가?
<b>CASE1</b>	<input type="checkbox"/> 별도의 공식적인 고충처리절차를 가지고 있고 연평균 1회 이상의 고충처리 실적이 있으며 근로자의 고충을 효과적으로 처리한 사례가 있다.
<b>CASE2</b>	<input type="checkbox"/> 별도의 공식적인 고충처리절차를 가지고 있고 연평균 1회 이상의 고충처리 실적이 있다.
<b>CASE3</b>	<input type="checkbox"/> 별도의 공식적인 고충처리절차를 갖추고 있지만 구체적인 활용 실적이 없다.
<b>CASE4</b>	<input type="checkbox"/> 별도의 공식적인 고충처리절차를 따로 갖추고 있진 않지만, 다양한 기타 통로를 통하여 근로자의 고충처리를 다루고 있다.
<b>CASE5</b>	<input type="checkbox"/> 근로자의 고충을 처리하는데 별다른 노력을 기울이지 않고 있다.

<p>①○ <b>CASE1~CASE4 에 준하는 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)</b>  - 회사 내 휴게공간에 고충처리함 비치, 온라인 면담 및 고충 신청제도 등</p> <p>※ 근로자 고충이란 근로환경이나 근로조건에 대한 개인의 불만이나 불평사항을 의미하는 것으로 직장내 괴롭힘, 성희롱, 갑질 등을 포함하며, 근로자 고충처리는 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 해당하는 사항임</p>					
<p>② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <p><b>JPG, IMG, 캡처본 등</b> ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p> </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <p><b>JPG, IMG, 캡처본 등</b> ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;제목&gt;</td> <td style="text-align: center;">&lt;제목&gt;</td> </tr> </table>		<p><b>JPG, IMG, 캡처본 등</b> ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>	<p><b>JPG, IMG, 캡처본 등</b> ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>	<제목>	<제목>
<p><b>JPG, IMG, 캡처본 등</b> ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>	<p><b>JPG, IMG, 캡처본 등</b> ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>				
<제목>	<제목>				
<p>③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)</p>					

## 2-2. 참여 혁신 활동

2-2-가-①.	최근 2년 동안 평균적으로 근로자 중 문제해결을 위한 소집단 활동에 참가한 근로자의 비중은 어떠한가? *산출식: (소집단활동에 참여한 근로자/전체 근로자) × 100
산출식 작성	
CASE1	<input type="checkbox"/> 60% 이상
CASE2	<input type="checkbox"/> 20% 이상 ~ 60% 미만
CASE3	<input type="checkbox"/> 20% 미만
2-2-가-②.	문제해결을 위한 소집단 활동이 문제해결 및 개선에 실제로 기여한 정도는 어떠한가? <input type="checkbox"/> 매우 큰 도움이 됨 <input type="checkbox"/> 도움이 되는 편임 <input type="checkbox"/> 보통임

①○ 2-2-가-1 CASE1~CASE3 에 준하는 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)  
- 구체적인 소집단활동 내용 및 해당근로자 수치 제시

○ 2-2-가-2 소집단 활동이 문제해결에 기여한 정도에 대한 세부내용 작성  
-

※ 문제해결을 위한 소집단 활동이란 조직의 문제점이나 개선이 요구되는 항목에 대해 사업장 내에서 소집단 형태로 자발적 모임을 발족하여 참여 구성원이 지속적으로 문제를 해결해 나가는 과정을 의미하며 이에 대한 구체적인 사례 등 입증자료 제시

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

<p>JPG, IMG, 캡처본 등 (‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>	<p>JPG, IMG, 캡처본 등 (‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>
<제목>	<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

2-2-나-①.	근로자가 제안을 할 수 있도록 운영계획이 수립되어 있는가?
<b>CASE1</b>	<input type="checkbox"/> 운영계획이 체계적이고 구체적으로 수립되어 있다.
<b>CASE2</b>	<input type="checkbox"/> 운영계획이 수립되어 있지만 체계성과 구체성은 미흡한 편이다.
<b>CASE3</b>	<input type="checkbox"/> 운영계획은 없지만 다양한 경로를 통해 근로자의 제안을 접수하고 있다.

2-2-나-②.	최근 2년간 제안을 제출한 근로자수 비율*은 얼마인가?	22년 (        ) %
	*산출식: (제안근로자/전체근로자수)×100 *비율을 산출할 수 없는 경우, 0 으로 기입	23년 (        ) %

산출식 작성	
--------	--

2-2-나-③.	최근 2년간 채택건수는 제출 대비 비율로 얼마인가?	22년 (        ) %
	*산출식: (제안채택건/제안제출건수)×100 *비율을 산출할 수 없는 경우, 0 으로 기입	23년 (        ) %

산출식 작성	
--------	--

2-2-나-④.	제안제도 활성화를 위한 노력을 기울이고 있는가?
----------	----------------------------

① ○ 2-2-나-1의 CASE1 또는 CASE2 에 준하는 해당사항이 있는 경우와 상기 기입한 수치에 대한 세부내용 작성 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

- 제안제도 규정·계획, 제안제도 운영현황, 제안발생건수, 채택건수, 정량지표 산출근거·해석 등

○ 2-2-나-4의 제안제도 활성화를 위한 노력에 대해 세부내용 작성

- 근로자의 제안제도 참여 독려를 위한 다양한 인센티브 및 보상제도(휴가부여, 승진/승급 반영, 제안제도 경진대회 등) 등 기업이 활용하고 있는 제도 및 성과 제시

※ 제안활동이란 근로자가 본인의 업무를 수행하는 가운데 일하는 방식 및 수단을 변경하여 효율을 제고할 수 있는 방안을 찾아 개선하는 활동을 수행하거나 제안을 하는 활동을 의미함

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

<p>JPG, IMG, 캡처본 등 (‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>	<p>JPG, IMG, 캡처본 등 (‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>
<제목>	<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

2-2-다-①. 최근 2년 동안 평균적으로 근로자 중 제품 및 서비스에 대한 전사적 품질개선 활동에 참가한 근로자의 비중은 어떠한가?  
 \*산출식: (품질개선활동에 참여한 근로자/전체 근로자)×100

산출식 작성	
CASE1	<input type="checkbox"/> 60% 이상
CASE2	<input type="checkbox"/> 20% 이상 ~ 60% 미만
CASE3	<input type="checkbox"/> 20% 미만

2-2-다-②. 전사적 품질개선 활동이 제품 및 서비스 품질개선에 실제로 기여한 정도는 어떠한가?  
 매우 큰 도움이 됨       도움이 되는 편임       보통임

①○ 2-2-다-1의 CASE1~CASE3 에 준하는 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

- 구체적인 품질개선 활동 내용 및 해당 근로자 수치 제시
- 2-2-다-1. 전사적 품질개선 활동이 제품 및 서비스 품질개선에 실제로 기여한 부분에 대한 세부 내용 및 구체적인 성과 작성
- 6시그마, 전사적 품질관리 등

※ 전사적 품질개선 활동이란 근로자가 참여하여 제품 및 서비스 결과물의 품질을 개선하기 위한 목적으로 전사적으로 수행하는 다양한 활동 등을 의미함

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

JPG, IMG, 캡처본 등 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)	JPG, IMG, 캡처본 등 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)
<제목>	<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

- 3-1. (인적자원 개발 계획 및 투자) 인적자원개발을 위한 계획이 수립되어 있고, 인적 자원을 육성하기 위해 투입된 기관의 노력과 성과를 평가
- 3-2. (채용 및 숙련향상) 인사철학/인재상에 부합하는 채용을 실시하려는 기관의 노력 및 성과를 평가하고 채용된 근로자의 직무 숙련 수준을 향상하고자 하는 기관의 노력 및 성과를 평가
- 3-3. (일하는 방식) 업무의 표준화 및 프로세스 개선, 스마트 기술을 통한 혁신 추구 등 일하는 방식의 개선을 위한 기관의 노력과 성과를 평가

### 3-1. 인적자원개발 계획 및 투자

3-1-가-①.	최근 2년간 인적자원개발 계획을 수립한 적이 있는가?
<b>CASE1</b>	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 대상자, 훈련명, 기간 등 구체적 계획을 수립하고 있다.
<b>CASE2</b>	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 인적자원개발을 위한 계획을 별도로 수립하고 있지 않다.
수립한 인적자원개발 계획에 적합한 교육훈련 방법*을 활용하고 있는가?	
3-1-가-②.	*예시: 현장훈련(OJT/SOJT), 집체훈련(Off-JT), 원격훈련, 계층적무별 훈련, 다기능 훈련(멀티플레이어), 자기개발, 학습동아리 활동(CoP), 사내 강사를 통한 자체교육, 액션러닝 등
<input type="checkbox"/> 3가지 이상 활용 <input type="checkbox"/> 2가지 방법 포함 <input type="checkbox"/> 1가지 방법 포함 <input type="checkbox"/> 계획 미수립	

- ①○ **CASE1** 에 준하는 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)
  - 3-1-가-1. 교육훈련명/대상자/기간 등 구체적 사항이 적시된 내용을 명기
  - 3-1-가-2. 활용하고 있는 교육훈련 방법의 세부내용 작성

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

JPG, IMG, 캡처본 등  
(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

JPG, IMG, 캡처본 등  
(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

<제목>

<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

3-1-나.	<p>연간 교육훈련에 참여하는 비율은 전체 근로자 중 몇 퍼센트인가? (최근 2년 평균)</p> <p>*산출식: <math>\{(교육훈련참여근로자수/전체근로자수) \times 100\} / 5</math> (        ) %</p> <p>*교육훈련은 자체교육, 위탁교육 모두 해당</p> <p>*비율을 산출할 수 없는 경우, 0으로 기입</p>	
--------	--	--

산출식 작성	
--------	--

3-1-다.	<p>총 노동비용 대비 교육훈련 시간은 어떠한가?(최근 2년 평균)</p> <p>*산출식: <math>\{(교육훈련 투자비용/총 노동비용) \times 100\}</math></p> <p>*비정규직 포함</p>	
--------	---	--

산출식 작성	
--------	--

2% 이상   
 1% 이상~2% 미만   
 0.5% 이상~1% 미만   
 0.5% 미만

①○ **상기 기입한 수치에 대한 세부내용 작성 (단, 모든 수치가 0 인 경우 세부내용 생략 가능)**  
*(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)*

- 3-1-나. 교육훈련현황, 교육훈련 참여자 세부정보, 교육훈련 참여·투자 추이, 정량지표 산출근거·해석 등
- 3-1-다. 총노동비용은 고용노동부 기업체노동비용 조사의 정의를 준용하되 1) 직접노동비용(세금공제전 임금총액으로 정액 및 초과급여, 상여 및 성과금 포함) + 2) 간접노동비용(퇴직급여, 4대보험 등 법정복리비용, 법정외 복리비용, 채용 및 교육훈련비용)으로 계산

② 근거자료 *(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)*

<p><b>JPG, IMG, 캡처본 등</b>  <i>(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</i></p>	<p><b>JPG, IMG, 캡처본 등</b>  <i>(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</i></p>
<제목>	<제목>

③ 증빙자료: **첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)**

3-1-라.	<p>근로자 1인당 연평균 교육훈련 시간*은 어떠한가?(최근 2년 평균)</p> <p>*산출식:(교육훈련을 받은 근로자들의 연 교육시간 총합/전체근로자수)</p> <p>*법정 의무교육훈련시간은 제외</p> <p>*산출할 수 없는 경우, 0으로 기입</p>
--------	--

산출식 작성	
--------	--

30시간 이상   
 20시간 이상~30시간 미만   
 10시간 이상~20시간 미만   
 10시간 미만

①○ **상기 기입한 수치에 대한 세부내용 작성 (단, 모든 수치가 0 인 경우 세부내용 생략 가능)**

*(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)*

- 교육훈련현황, 교육훈련 참여자 세부정보, 교육훈련 참여·투자 추이, 정량지표 산출근거·해석 등

② **근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)**

<p><b>JPG, IMG, 캡처본 등</b>  <i>(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</i></p>	<p><b>JPG, IMG, 캡처본 등</b>  <i>(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</i></p>
<제목>	<제목>
③ <b>증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)</b>	

3-1-마-①. 교육훈련에 참여한 근로자의 전반적 만족도는 어떠한가?(최근 2년간 평균)

- 90점 이상    80점 이상    70점 이상    교육훈련 만족도를 측정하지 않음

3-1-마-②. 교육훈련 효과성은 어떠한가?

①○ 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

- 3-1-마-2. 교육훈련 현업 전이도 및 사례, 사내강사 양성결과 등 교육훈련 효과성을 제시할 수 있는 사례 제시

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

JPG, IMG, 캡처본 등  
(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

JPG, IMG, 캡처본 등  
(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

<제목>

<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

## 3-2. 채용 및 숙련향상

3-2-가-①.	최근 2년간 인사철학/인재상과 연계된 채용을 실시하였는가?
<b>CASE1</b>	<input type="checkbox"/> 인사철학/인재상과 연계된 채용을 실시하였다.
<b>CASE2</b>	<input type="checkbox"/> 인사철학/인재상에 대한 고려 없이 채용을 실시하였다.
3-2-가-②.	최근 2년간 직무능력을 반영한 채용을 실시하였는가?
<b>CASE1</b>	<input type="checkbox"/> 직무별로 요구되는 직무능력을 공개하고, 직무수행능력과 연계된 채용을 실시하였다.
<b>CASE2</b>	<input type="checkbox"/> 채용과정에서 특별히 직무능력을 연계하거나 반영하지 않았다.

①○ **CASE1** 에 준하는 해당사항이 있는 경우와 상기 기입한 수치에 대한 세부내용 작성  
*(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)*

- 3-2-가-1. 최근 2년간 이루어진 채용에서 인사철학/인재상을 반영하려는 노력 및 성과(회사의 인사철학/인재상을 모집과정 및 선발과정에서 제시하고 평가하였는지 여부) 작성
- 3-2-가-2. 최근 2년간 이루어진 채용에서 직무 필요 역량을 반영하려는 노력 및 성과(직무분석/숙련체계 등에 따라 필요한 직무능력 및 역량을 도출하여 채용과정에 반영하는지 여부 등) 작성

② 근거자료 *(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)*

<b>JPG, IMG, 캡처본 등</b> <i>(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</i>	<b>JPG, IMG, 캡처본 등</b> <i>(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</i>
<제목>	<제목>

③ 증빙자료: **첨부한 증빙자료명 기재** *(증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)*

3-2-나-①.	최근 2년간 대표직군*의 직무능력(숙련도)을 체계적으로 향상시키는 계획을 수립하였는가? *대표직군: 가장 많은 근로자가 종사하는 직군
CASE1	<input type="checkbox"/> 대표직군의 직무능력(숙련도) 향상 계획을 수립하였다.
CASE2	<input type="checkbox"/> 대표직군의 직무능력(숙련도) 향상 계획을 수립하고 있지 않다.
3-2-나-②.	최근 2년간 대표직군의 직무능력(숙련도)을 체계적으로 향상시키는 교육체계를 보유하고 있는가?
CASE1	<input type="checkbox"/> 대표직군의 직무능력(숙련도)을 향상시키는 교육체계를 보유하고 있다.
CASE2	<input type="checkbox"/> 대표직군의 직무능력(숙련도)을 향상시키는 교육체계를 보유하고 있지 않다.

①○ CASE1 에 준하는 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)  
- 직무별 교육계획서, 교육실적보고서 등

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

<p>JPG, IMG, 캡처본 등 (‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>	<p>JPG, IMG, 캡처본 등 (‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>
<제목>	<제목>
③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)	

### 3-3. 일하는 방식 개선활동

3-3-가. 주요(주력) 제품의 생산 공정 혹은 주요 고객에게 제공하는 서비스가 표준화되어 있는가?

①○ 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재) - 생산공정 표준화에 대한 증빙, 서비스 표준매뉴얼 제시 등	
② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)	
JPG, IMG, 캡처본 등 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)	JPG, IMG, 캡처본 등 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)
<제목>	<제목>
③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)	

3-3-나-①.	최근 2년간 업무프로세스 개선을 위한 계획 및 목표를 수립하였는가?
<b>CASE1</b>	<input type="checkbox"/> 업무프로세스 개선을 위한 계획 및 목표를 구체적으로 수립하였다.
<b>CASE2</b>	<input type="checkbox"/> 구체적인 계획이나 목표는 수립하지 않았지만 업무프로세스 개선을 위한 대략적인 방향성을 갖고 있다.
3-3-나-②.	최근 2년간 구체적인 업무프로세스 개선 실적은 어떠한가?
<b>CASE1</b>	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 평균 6개 이상의 업무프로세스 개선 실적을 제시하였다.
<b>CASE2</b>	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 평균 4~5개의 업무프로세스 개선 실적을 제시하였다.
<b>CASE3</b>	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 평균 2~3개의 업무프로세스 개선 실적을 제시하였다.
<b>CASE4</b>	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 평균 1개의 업무프로세스 개선 실적을 제시하였다.
<b>CASE5</b>	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 1개의 업무프로세스 개선 실적도 제시하지 못하였다.

① ○ 3-3-나-1 CASE1 에 준하는 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)  
 - 업무프로세스 개선 계획 등

○ 3-3-나-2 CASE1 ~ CASE4 에 준하는 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성  
 - 최근 2년간 달성한 업무 프로세스 개선 실적(공정/라인 개선, 서비스 절차 개선, 불필요한 절차 제거, 업무 자동화, 안전 개선 등 포함)

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

JPG, IMG, 캡처본 등 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)	JPG, IMG, 캡처본 등 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)
<제목>	<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

3-3-다.

생산 혹은 서비스 관련 스마트 기술(ICT, ERP, 모바일, 전자기기 활용 등 포함)의 활용도는 어떠한가?

①○ 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

- 스마트 기술(ICT, ERP, 모바일, 전자기기 활용 등 포함)별 활용정도 기술

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

JPG, IMG, 캡처본 등  
(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

JPG, IMG, 캡처본 등  
(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

<제목>

<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

- 4-1. (임금 및 평가체계) 일터혁신을 통한 성과가 근로자에게 공정하게 분배되고 있는지 평가  
 4-2. (근로시간 및 고용구조 개선) 근로시간 단축에 대응하는 기관의 노력과 성과 및 정규직 고용, 청년고용을 통한 사회통합 측면에 대한 기관의 노력과 성과를 평가

### 4-1. 임금 및 평가체계

4-1-가.	최근 2년간 동종업계 유사규모 대비 상대적 임금수준은 어떠한가?
<b>CASE1</b>	<input type="checkbox"/> 동종업계 유사규모 대비 매우 높음
<b>CASE2</b>	<input type="checkbox"/> 동종업계 유사규모 대비 다소 높음
<b>CASE3</b>	<input type="checkbox"/> 동종업계 유사규모 대비 유사함
<b>CASE4</b>	<input type="checkbox"/> 동종업계 유사규모 대비 다소 낮음
<b>CASE5</b>	<input type="checkbox"/> 동종업계 유사규모 대비 매우 낮음

- ①○ **CASE1 ~ CASE4** 에 준하는 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)  
 - 임금은 고용노동부 사업체노동력 조사에서 활용되는 전체임금총액(세금공제전 임금총액으로 정액 및 초과급여, 상여 및 성과금 포함)을 기준으로 작성

- ② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

JPG, IMG, 캡처본 등  
 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

JPG, IMG, 캡처본 등  
 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

<제목>

<제목>

- ③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

4-1-나-①.	최근 2년간 성과배분*을 실시한 적이 있는가?
	<input type="checkbox"/> 실시한 적이 있다. <input type="checkbox"/> 실시한 적이 없다.
4-1-나-②.	최근 2년간 평균적으로 연간 성과배분금액 총액은 통상임금 대비 어느 정도인가?
CASE1	<input type="checkbox"/> 통상임금 대비 200% 이상
CASE2	<input type="checkbox"/> 통상임금 대비 100% 이상 ~ 200% 미만
CASE3	<input type="checkbox"/> 통상임금 대비 50% 이상 ~ 00% 미만
CASE4	<input type="checkbox"/> 통상임금 대비 50% 미만
4-1-나-③.	성과배분액은 어떻게 결정되는가?
CASE1	<input type="checkbox"/> 사전에 정해진 성과배분 산정식을 활용한다.
CASE2	<input type="checkbox"/> 사전에 정해진 성과배분 산정식은 없지만, 노사협의/노사합의로 결정한다.
CASE3	<input type="checkbox"/> 사측이 결정한다.

①○ 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)  
 - 최근 2년간 성과배분제를 실시하기 위한 기관의 노력과 성과를 작성

※ 성과배분제도란 기업·공장 및 부서단위의 경영성과가 목표치를 상회할 경우 일정부분을 집단적으로 근로자에게 현금이나 주식 등의 형태로 사후적으로 집단적 성과급(이익배분, 경영성과배분, 연말성과급, 연말일시금 등으로 지칭)을 배분하는 제도이며, 정기지급일에 지급되는 정기상여금(연 300% 등 근로의 대가로 사전에 결정된 정기상여)은 포함되지 아니함

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

JPG, IMG, 캡처본 등 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)	JPG, IMG, 캡처본 등 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)
<제목>	<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

4-1-다. 직무능력 및 성과 등에 기반을 둔 공정한 평가체계를 도입하여 운영하고 있는가?

①○ 해당사항이 있는 경우 세부내용 작성(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

- 직무능력에 기반한 직군별/직급별 평가방식, 평가 결과의 활용(승진, 승급, 배치, 임금, 인센티브 등) 등을 작성신 토론회 등 협의체 구성 및 회의, 협의체 운영계획 수립, 협의체의 다양한 활동 내역 등

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

JPG, IMG, 캡처본 등  
(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

JPG, IMG, 캡처본 등  
(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

<제목>

<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

## 4-2. 근로시간 및 고용구조 개선

4-2-가-①.	최근 2년간 근로시간 단축을 위해 도입하여 활용하고 있는 제도*는 무엇인가? *예시: 교대제 개편, 연차휴가사용 활성화, 유연근무제(선택적 근로시간제, 시차출퇴근제, 재택근무제, 원격근무제, 전환형 시간제, 채용형 시간제 등), 정시퇴근제(PC오프제)
CASE1	<input type="checkbox"/> 2개 이상
CASE2	<input type="checkbox"/> 1개
CASE3	<input type="checkbox"/> 0개

4-2-가-②.	최근 2년간 근로시간 단축을 위해 도입한 제도들 중 가장 많이 활용하는 제도의 실제 활용률*은 어떠한가?(최근 2년) *활용률 산출식: (가장 많이 활용되는 제도의 실제제도 활용 근로자)/(제도적용 대상 전체 근로자)×100
----------	--

산출식 작성	
--------	--

4-2-가-③.	근로시간 단축에 따른 임금보전은 어느 정도인가?
CASE1	<input type="checkbox"/> 100% 임금보전 달성
CASE2	<input type="checkbox"/> 80% 이상 임금보전
CASE3	<input type="checkbox"/> 50% 이상 임금보전
CASE4	<input type="checkbox"/> 30% 이상 임금보전
CASE5	<input type="checkbox"/> 임금보전 없음

①○ **상기 선택한 보기 및 기입한 수치에 대한 세부내용 작성**(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)  
- 근로시간 현황·추이, 근로시간 단축제도 운영현황(제도별 활용근로자 명단, 활용기간 등), 근로시간 단축에 따른 임금현황, 근로시간 단축 제도활용 (기대)효과, 정량지표 산출근거·해석 등

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

<p>JPG, IMG, 캡처본 등 (‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>	<p>JPG, IMG, 캡처본 등 (‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>
<제목>	<제목>

③ 증빙자료: **첨부한 증빙자료명 기재** (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

4-2-나-①.	전체 근로자 대비 정규직* 근로자의 비율은 얼마인가? *무기계약직 근로자 포함
CASE1	<input type="checkbox"/> 90% 이상
CASE2	<input type="checkbox"/> 70% ~ 90% 미만
CASE3	<input type="checkbox"/> 70% 미만

4-2-나-②.	최근 2년간 전체 근로자 인원 대비 청년층으로 신규채용하는 비율*은 어떠한가? *산출식: {(만 15세~34세 청년층 신규채용 근로자)/(전체 근로자 수)×100}
----------	--

산출식 작성	
CASE1	<input type="checkbox"/> 3% 이상
CASE2	<input type="checkbox"/> 2% 이상 ~ 3% 미만
CASE3	<input type="checkbox"/> 2% 미만
CASE4	<input type="checkbox"/> 청년층 신규채용 없음

①○ **상기 체크한 수치에 대한 세부내용 작성 (단, 모든 수치가 0 인 경우 세부내용 생략 가능)**  
(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

-

※ 청년층은 청년고용촉진특별법 시행령 제2조에 의거하여 15세 이상 34세 이하를 의미함

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

<b>JPG, IMG, 캡처본 등</b> ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)	<b>JPG, IMG, 캡처본 등</b> ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)
<제목>	<제목>
③ 증빙자료: <b>첨부한 증빙자료명 기재</b> (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)	

5-1. (공통성과) 일터혁신을 통해 공통적으로 달성할 수 있는 성과를 평가

5-2. (선택평가) 업종별 제조업/비제조업에 속하는 기관이 일터혁신을 통해 달성한 주요 성과를 평가

## 5-1. 공통성과

5-1-가.	<p>최근 2년간 이직률*은 얼마나 감소하였는가?</p> <p>*산출식: 이직률=(해당연도 이직한 상용직 근로자수/연말기준 전체 상용직 근로자수)×100</p> <p>*이직률 변화율={(당기 이직률-전기 이직률)/전기이직률}×100</p> <p>*상용직은 고용계약기간이 1년 이상인 임금근로자 또는 고용계약기간이 정해지지 않고 정규직원으로 일하는 임금근로자를 의미</p>
산출식 작성	
CASE1	<input type="checkbox"/> 이직률 15% 이상 감소
CASE2	<input type="checkbox"/> 이직률 10% 이상 ~ 15% 미만 감소
CASE3	<input type="checkbox"/> 이직률 5% 이상 ~10% 미만 감소
CASE4	<input type="checkbox"/> 이직률 1% 이상 ~ 5% 미만 감소
CASE5	<input type="checkbox"/> 이직률 1% 미만 감소

①○ 5-1-가에 기입한 수치에 대한 세부내용 작성 (단, 모든 수치가 0 인 경우 세부내용 생략 가능)

(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

- 이직률 현황·추이, 정량지표 산출근거·해석 등

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

JPG, IMG, 캡처본 등  
(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

JPG, IMG, 캡처본 등  
(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

<제목>

<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

5-1-나.	<p>최근 2년간 평균 근로자 고용율*은 얼마나 증가하였는가?</p> <p>*산출식: <math>\{(당기\ 연평균\ 근로자-전기\ 연평균\ 근로자)/전기\ 연평균\ 근로자\} \times 100</math></p> <p>*비율을 산출할 수 없는 경우, 0 으로 기입</p>
산출식 작성	
CASE1	<input type="checkbox"/> 2년간 평균 고용 증가율 15% 이상
CASE2	<input type="checkbox"/> 2년간 평균 고용 증가율 10% 이상 ~ 15% 미만
CASE3	<input type="checkbox"/> 2년간 평균 고용 증가율 5% 이상 ~ 10% 미만
CASE4	<input type="checkbox"/> 2년간 평균 고용 증가율 1% 이상 ~ 5% 미만
CASE5	<input type="checkbox"/> 2년간 평균 고용 증가율 1% 미만

①○ 5-1-나에 기입한 수치에 대한 세부내용 작성 (단, 수치가 0 인 경우 세부내용 생략 가능)  
 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)  
 - 고용률 현황·추이, 정량지표 산출근거·해석 등

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

<p>JPG, IMG, 캡처본 등          ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>	<p>JPG, IMG, 캡처본 등          ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>
<제목>	<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

5-1-다.	최근 2년간 평균적으로 산업재해율*은 어떠한가? *산출식: 산업재해율=(사상자수/연평균 근로자수)×1,000(근로자 1,000명당 1년간 발생하는 사상자 수)
산출식 작성	
CASE1	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 평균 산업재해율 0.1% 미만
CASE2	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 평균 산업재해율 0.1% ~ 0.5% 미만
CASE3	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 평균 산업재해율 0.5% ~ 1% 미만
CASE4	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 평균 산업재해율 1.0% ~ 1.5% 미만
CASE5	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 평균 산업재해율 1.5% 이상

①○ 5-1-다에 기입한 수치에 대한 세부내용 작성 (단, 수치가 0 인 경우 세부내용 생략 가능)  
(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)  
- 고용률 현황·추이, 정량지표 산출근거·해석 등

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

<p>JPG, IMG, 캡처본 등 (‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>	<p>JPG, IMG, 캡처본 등 (‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)</p>
<제목>	<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

## 5-2A. 선택성과(제조업)

5-2-가.	최근 2년간 노동생산성*은 얼마나 증가하였나? *산출식: 노동생산성=(영업이익/근로자수)×1인당 근로시간 *비율을 산출할 수 없는 경우, 0 으로 기입근로자수
산출식 작성	
<b>CASE1</b>	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 노동생산성 10% 이상 증가
<b>CASE2</b>	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 노동생산성 7% ~ 10% 미만 증가
<b>CASE3</b>	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 노동생산성 5% ~ 7% 미만 증가
<b>CASE4</b>	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 노동생산성 2% ~ 5% 미만 증가
<b>CASE5</b>	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 노동생산성 2% 미만 증가
5-2-나.	기업특성을 잘 반영하고 있는 성과지표를 선택하여 최근 2년간 동종업계 유사규모 업체 대비 수준 자유 기재

①○ **상기 기입한 수치에 대한 세부내용 작성 (단, 모든 수치가 0 인 경우 세부내용 생략 가능)**  
 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

- 영업이익 및 근로자수 현황·추이, 정량지표 산출 근거·해석 등

※ 노동생산성이란 일정 시간이 투입된 노동량과 그 성과인 생산량과의 비율로, 노동자 1인이 일정 기간 동안 산출하는 생산량 또는 부가가치를 의미함

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

**JPG, IMG, 캡처본 등**  
 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

**JPG, IMG, 캡처본 등**  
 ('해당 없음'의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

<제목>

<제목>

③ 증빙자료: **첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)**

## 5-2B. 선택성과(비제조업)

5-2-가.	최근 2년간 고객서비스 만족도*는 얼마나 증가하였나? *산출식: 고객만족도 증가율=((당기 고객만족도-전기 고객만족도)/전기 고객만족도)×100 *비율을 산출할 수 없는 경우, 0 으로 기입근로자수
산출식 작성	
CASE1	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 고객서비스 만족도 5% 이상 증가
CASE2	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 고객서비스 만족도 3% 이상 ~5% 미만 증가
CASE3	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 고객서비스 만족도 1% 이상 ~ 3% 미만 증가
CASE4	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 고객서비스 만족도 1% 미만 증가
CASE5	<input type="checkbox"/> 최근 2년간 고객서비스 만족도 하락
5-2-나.	기업특성을 잘 반영하고 있는 성과지표를 선택하여 최근 2년간 동종업계 유사규모 업체 대비 수준 자유 기재

①○ 상기 기입한 수치에 대한 세부내용 작성 (단, 모든 수치가 0 인 경우 세부내용 생략 가능)

(해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

- 고객만족도 점수 현황·추이, 정량지표 산출 근거·해석 등
- 판로개척 정도, 클레임 제거율, 서비스 재구매율, 공공기관평가 등급 등 자유 작성

② 근거자료 (해당내용이 없을 경우, '해당 없음' 기재)

JPG, IMG, 캡처본 등  
(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

JPG, IMG, 캡처본 등  
(‘해당 없음’의 경우에는 본 칸은 삭제 후 제출)

<제목>

<제목>

③ 증빙자료: 첨부한 증빙자료명 기재 (증빙자료가 없는 경우, '해당 없음' 기재)

평가지표		우수기업 선정 평가지표		
범주	평가항목	세부평가내용	배점	유형
1.리더십과 실행체계 (200)	1-1. 리더십 (100)	1-1-가. CEO 및 경영진의 일터혁신 인사철학/방침	50	정성
		1-1-나. CEO 및 경영진의 일터혁신 의지와 일터혁신 관련 주도적 활동	50	정성
	1-2. 실행체계 (100)	1-2-가. 일터혁신 전략 및 방침(계획) 수립여부	50	정성
		1-1-나. 일터혁신 전략의 실행체계 운영 실적	50	정성
2.참여 (160)	2-1. 노사협력 체계 구축 (60)	2-1-가. 노사협력 프로그램 운영계획 수립 및 운영 실적 (하위문항 2개)	30	정성 정량
		2-1-나. 고충처리해결절차 및 활용 실적	30	정성
	2-2. 참여혁신 활동 (100)	2-2-가. 문제해결을 위한 소집단 활동 (하위문항 2개)	30	정량 정성
		2-2-나. 제안활동 추진실적 (하위문항 4개)	40	정성 정량
2-2-다. 제품 및 서비스에 대한 전사적 품질개선 활동 (하위문항 2개)	30	정량 정성		
3.숙련 (290)	3-1. 인적자원 개발 계획 및 투자 (120)	3-1-가. 인적자원개발 계획 수립 및 적합 방법 활용 (하위문항 2개)	30	정성
		3-1-나. 연간 교육훈련 근로자 참여율	20	정량
		3-1-다. 총 노동비용 대비 교육훈련 투자비용 비중	20	정량
		3-1-라. 1인당 교육훈련 시간	20	정량
		3-1-마. 인적자원개발 성과 (하위문항 2개)	30	정량 정성
	3-2. 채용 및 숙련향상 (60)	3-2-가. 채용 (하위문항 2개)	20	정성
		3-2-나. 직무능력 향상 숙련체계 (하위문항 2개)	40	정성
	3-3. 일하는 방식 개선활동 (110)	3-3-가. 업무표준화 실적	30	정성
3-3-나. 업무프로세스 개선 실적 (하위문항 2개)		50	정성 정량	
3-3-다. 스마트기술 활용도		30	정성	
4.동기부여 (200)	4-1. 임금 및 평가체계 (120)	4-1-가. 동종업계 유사규모 대비 상대적 임금수준	40	정성
		4-1-나. 성과배분 (하위문항 3개)	50	정성
		4-1-다. 공정한 평가체계	30	정성
	4-2. 근로시간과 고용구조 개선(80)	4-2-가. 근로시간 단축제도 운영 및 성과 (하위문항 3개)	50	정성 정량
4-2-나. 고용구조 및 고용구조 개선 실적 (하위문항 2개)		30	정량	
5.성과 (150)	5-1. 공통성과지표 (90)	5-1-가. 이직률 감소 추이 (최근 2년)	30	정성
		5-1-나. 고용율 증가 추이 (최근 2년)	30	정량
		5-1-다. 산업재해율 (최근 2년)	30	정량
	5-2A. 선택성과지표 제조업 (60)	5-2-가. 노동생산성 증가 추이 (최근 2년)	30	정량
		5-2-나. 기업특성 반영 성과지표 동종업계 유사규모 업체 대비 수준 (영업이익률, 불량감소율, 납기준수율 등)	30	정성
	5-2B. 선택성과지표 비제조업 (60)	5-2-가. 고객서비스 만족도 증가 추이 (최근 2년)	30	정량
5-2-나. 기업특성 반영 성과지표 동종업계 유사규모 업체 대비 수준 (판로 개척도, 클레임 제거율, 서비스 재구매율, 공공기관 평가등급 등)		30	정성	
총점			1,000	