

가족친화경영 운영실적 및 자체평가 (중소기업)

-온라인 신청 시 입력사항-



가족친화경영 운영실적 및 자체평가

【 목 차 】

1. 온라인 신청방법 안내	3
2. 현장심사 준비사항 및 운영계획	4
3. 신규인증 기준	8
4. 유효기간 연장 및 재인증 기준	9
5. 가점 항목	10
6. 평가지표별 기준	11

1. 온라인 신청방법 안내

□ 가족친화인증 신청 안내

1) 공고기간 : '23. 4. 21.(금) ~ 6. 30.(금)

*신청접수 : '23. 4. 21.(금) ~ 6. 30.(금)

2) 참고서류 양식 다운로드

○ 가족친화지원사업 홈페이지(<http://www.ffsb.kr>)→가족친화인증→평가배점기준안내

○ 여성가족부 홈페이지(www.mogef.go.kr) → 뉴스·소식 → 공지·공고

○ 신청서류양식(홈페이지 웹입력)

① 가족친화경영 운영체제 개요(별첨2) - 홈페이지에서 직접 입력

② 법규요구사항 및 인증배제사유(별첨3) - 홈페이지에서 직접 입력

③ 가족친화경영 운영실적 및 자체평가 - 홈페이지에서 직접 입력

- 기업별 : 중소기업(별첨4), 대기업·공공기관(별첨5)

④ 가족친화인증 운영실적 증빙서식(별첨6) (해당항목만 작성 후 업로드)

○ 신청 업로드 양식(작성 후 업로드)

① 사업자등록증

② 가족친화인증 신청서(별첨1)

③ (중소기업만 해당)중소기업확인서_회사명/PDF 또는 JPG파일

*중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)에서 중소기업확인서 발급가능하며,
공고일 기준일(4월21일~6월30일)이 포함된 확인서 제출

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

4) 심사비 납부 : 세금계산서 담당자 이메일로 전자세금계산서 발행(접수 1개월 이내)

- 사업자등록증, 통장사본 이메일 발송(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 : 02-6309-9084, 9042

2. 현장심사 준비사항 및 운영계획

□ 현장심사 사전준비사항

- 현장심사 일정협의 : 최고경영자 인터뷰가 가능한 날로 심사팀장과 일정협의
- 현장심사 시 준비서류 : 법규 준수사항이 규정화되어 있는 문서, 가족친화경영 운영체제 개요, 가족친화경영 운영실적 및 자체평가, 가족친화인증 운영증빙서식, 심사항목별 증빙자료_2부

※ 모든 증빙자료는 산출 근거가 객적으로 증명 가능해야 함(각종 신청서 등)

※ 심사팀의 개인정보는 성명, 성별, 나이, 개인휴대전화번호 외에는 제공되지 않음

□ 심사항목별 증빙확인 - 중소기업

구분	증빙	서류 심사	현장 심사
법규 준수사항[최소충족요건]	운영체제개요, 사규, 내규	○	○
1.1 최고경영층의 관심 및 의지	인터뷰		○
2.1.1 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률	*공통 2022년 12월 31일 기준 근무자 리스트 2022년 12월 31일 기준 만 8세 이하 자녀를 둔 여성근로자 리스트 2014년~2022년 여성육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용자 리스트 2020년~2022년 출산전·후 휴가 이용자 리스트 2020년~2022년 배우자출산 남성 근로자 수 및 배우자출산휴가 10일 이상 이용자 리스트 증빙서식1. 유연근무제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트 증빙서식2. 자녀교육지원제도 활용 증빙 서류 실적증빙 : 내부휴직신청 및 관련 승인서류, 육아휴직·근로시간 단축 확인서, 육아휴직 확인서, 출산전·후 휴가 신청서, 배우자출산휴가 신청서류, 연차관리내역, 가족돌봄 휴직·휴가 승인문서, 건강지원제도 활용 증빙 내부 문서, 가족여가활동 지원 증빙 문서, 가족참여 프로그램 운영 증빙 문서, 가족친화 직장교육 실시 근거 문서		○
2.1.2 남·여 근로자 육아휴직 및 출산전·후 휴가 후 고용유지율			○
2.1.3 자녀교육지원제도		○	○
2.1.4 배우자출산휴가 10일 이상 이용률			○
2.2.1 유연근무제 활용률		○	○
2.2.2 연차사용률			○
2.3.1 가족돌봄휴직 이용 또는 가족돌봄 휴가 이용			○
2.3.2 근로자 또는 가족 건강지원제도 운영			○
2.4.1 가족여가활동 지원			○
2.4.2 가족참여 프로그램 운영			○
2.4.3 가족친화 직장교육 실시			○
3.1 가족친화경영 만족도	온라인 설문, 현장 인터뷰 * 현장 인터뷰대상자 20인 이상 선정-이 중 10명을 무작위 선정 후 1:1 인터뷰 진행 : 남성관리자 1명, 여성관리자 1명, 기혼여성 2명, 미혼여성 2명, 기혼남성 2명, 미혼남성 2명 * 신규인증의 경우 온라인 설문, 현장 인터뷰 모두 진행 * 유효기간연장·재인증의 경우 온라인 설문만 진행		○

구분	증빙	서류 심사	현장 심사
[연장·재인증] 4.1 자체점검(온라인)이력	전년도 가족친화제도 실행실적		○
직장어린이집 설치 (※의무이행사업장 제외)	직장어린이집 설치 및 운영현황 위탁보육인 경우 사업장 내 위탁보육 대상자 및 이용자 리스트, 위탁보육료 지급내역서		○
남성근로자 육아휴직 이용	2020년~2022년 남성육아휴직 이용자 리스트, 신청 및 승인 샘플		○
자동육아휴직제 시행	자동육아휴직제 관련 내규 및 이용자 리스트, 신청 및 승인 샘플		○
육아기 재택근무 이용	‘육아기재택근무’를 명시한 별도 내규, 이용자의 신청 및 승인 샘플		○
대체인력 채용	대체인력 채용 장려금 수령 통장 증빙		○
난임휴가 및 휴직 이용	‘난임휴가’ 또는 ‘난임휴직’을 명시한 별도 내규, 신청 및 승인 샘플		○
수유시설 및 산모휴게실 운영	수유시설/산모휴게실 운영 유무 현장 증빙		○
임신기 근로시간 단축 이용	출산전후휴가 확인서(대상자 확인용), 임신기근로시간 단축 이용 신청내역		○
조기퇴근제 시행	조기퇴근제 운영 증빙 서류		○
반반차제도 운영	반반차제도 운영 관련 증빙 서류		○
주4일제 또는 주35시간제 운영	주4일제 또는 주35시간제 운영 증빙 서류		○
근로자 상담프로그램 운영	근로자 상담프로그램 운영 증빙 서류		○
근로자 자기계발 지원	관련 내규 및 근로자 활용 내역(기안서, 비용지원 증빙 등)		○
장기근속 휴가·휴직 지원	관련 내규 및 근로자 활용 내역(기안서, 비용지원 증빙 등)		○
주택지원(자금대출, 사택지원 등)	관련 내규 및 근로자 활용 내역(기안서, 비용지원 증빙 등)		○
배우자전근 시 근무지 이동 지원	관련 내규 및 근로자 활용 내역		○
가족사랑의 날(정시퇴근 캠페인)	가족사랑의 날 캠페인 또는 PC-OFF 프로그램 운영 증빙		○
여성관리자비율 목표제 시행	여성관리자 비율 목표제 시행근거 및 실적관리		○
여성임원 비율	법인등기부등본		○
협력업체 선정 시 가족친화인증기업 가점 부여	협력업체 선정평가 관련 증빙 자료		○
고용노동부 주관 「남녀고용평등 우수기업」 선정	남녀고용평등 우수기업 표창장		○
중소벤처기업부 주관 「경영혁신형 중소기업」 선정	경영혁신형 중소기업(MAINBiz) 인증서		○
고용노동부 주관 「근무혁신인센티브제 우수기업」	근무혁신인센티브 우수기업 선정서(SS등급, S등급, A등급)		○
고용노동부 주관 「청년친화강소기업」 선정	청년친화강소기업 선정서		○
[연장·재인증] 가족친화경영컨설팅 시행	인증유효기간 내 가족친화 문화컨설팅시행 확인증		○

□ 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 ■ 심사기업 소개 ■ 인증심사기관 소개 ■ 가족친화인증제도 개요 소개 - 인증기준, 심사방법, 주요일정, 협조요청사항, 보안서약 등 ■ 기업 현황 소개	■ 시작회의 전 사전일정 협의 ■ 심사팀 및 심사 기업전체 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 심사기업 상호 협의 하에 변경 가능

※ 현장심사 시 제공되는 근거자료가 허위로 판명될 경우, 인증추천 불가

※ 재인증, 유효기간 연장의 경우 시작회의와 최고경영자 인터뷰 진행 및 가족친화제도 실행실적 데이터검증 심사만 진행됨

※ 현장심사 심사원(2인) 노트북 지참으로 보안등록이 필요한 경우 사전등록 요망

※ 현장심사 시 원본 증빙 서류 확인에 대해 스캔파일 또는 사진촬영 협조요망(개인정보 제외)

※ 온라인설문조사는 구조화된 설문지에 의해 제3의 전문조사기관에서 진행

(7~8월중 현장심사와 별개로 진행, 기업별 URL제공 → 회사에서 직원에게 설문참여 안내)

□ 현장심사 운영계획(안) - 유효기간 연장·재인증

시간	구분	진행	내용	비고
09:20~09:30 (13:20~13:30)	심사회의를		■ 심사원 도착 및 회의	
9:30~9:40 (13:30~13:40)	시작회의	심사원	■ 심사원 소개 ■ 심사기업 소개 ■ 인증심사기관 소개 ■ 가족친화인증제도 개요 소개 - 인증기준, 심사방법, 주요일정, 협조요청사항, 보안서약 등 ■ 기업 현황 소개	■ 시작회의 전 사전일정 협의 ■ 심사원 및 심사 기업전체 참석
9:40~9:50 (13:40~13:50)	인터뷰	심사원	■ 최고경영자 인터뷰 진행	
9:50~10:30 (13:50~14:30)	현장투어	심사원	■ 사업장내 현장투어 (직장이린이집, 휴게시설, 모유수유실, 편의시설 등)	
10:30~11:30 (14:30~15:30)	본심사	심사원	■ 가족친화제도 실행실적 데이터검증	
11:30~11:50 (15:30~15:50)	심사회의를	심사원	■ 심사결과 정리	
11:50~12:00 (15:50~16:00)	종료회의	심사원	■ 심사결과피드백 및 질의응답	■ 주무부서 참석

※ 심사원의 중식 및 기념품 제공 등은 절대 금지

※ 심사원의 일방적인 현장심사일자 통보 금지

※ 현장심사 운영계획은 심사원과 심사 대상기업 상호 협의 하에 변경 가능

※ 현장심사 시 제공되는 근거자료가 허위로 판명될 경우, 인증추천 불가

※ 현장심사 심사원(1인) 노트북 지참으로 보안등록이 필요한 경우 사전등록 요망

※ 현장심사 시 원본 증빙 서류 확인에 대해 스캔파일 또는 사진촬영 협조요망
(개인정보 제외)

※ 온라인설문조사는 구조화된 설문지에 의해 제3의 전문조사기관에서 진행

(7~8월중 현장심사와 별개로 진행, 기업별 URL제공 → 회사에서 직원에게 설문참여 안내)

3. 신규인증 기준

- 신규인증 기준 : 100점 만점에 60점(가점포함) 이상 점수 획득, ‘최고경영층의 리더십’에서 5점 이상 획득 시 인증

심사요소		심사항목	배점	
			가형	나형
1.최고경영층의 리더십 (10)		1.1 최고경영층의 관심 및 의지	10	
최고경영층의 리더십 소개			10	
2. 가족친화제도 실행 (70)	2.1 자녀출산양육 및 교육지원제도	(가) 2.1.1 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률	10	-
		(가) 2.1.2 남·여 근로자 육아휴직 및 출산전·후 휴가후 고용유지율	15	-
		(나) 2.1.3 자녀교육지원제도	-	10
		(공통) 2.1.4 배우자출산휴가 10일 이상 이용률	5	
	소계		30	15
	2.2 탄력적 근무제도	2.2.1 유연근무제 활용률 (시차출퇴근제, 재택근무제, 시간제 근무, 스마트워크 등)	10	15
		2.2.2 연차사용률	5	
	소계		15	20
	2.3 근로자 및 부양가족 지원제도	2.3.1 가족돌봄 휴직 이용 또는 가족돌봄 휴가 이용	5	
		2.3.2 근로자 또는 가족 건강지원제도 운영	5	10
	소계		10	15
	2.4 가족친화 직장문화 조성	2.4.1 가족여가활동 지원	5	10
		2.4.2 가족참여 프로그램 운영	5	
		2.4.3 가족친화 직장교육 실시	5	
	소계		15	20
가족친화제도 실행 소개			70	
3. 가족친화경영 만족도(20)		3.1 가족친화제도 실행 및 직장문화 조성 관련 직원 만족도	20	
가족친화경영 만족도 소개			20	
총계			100 (가점 제외)	

※ [2.1 자녀출산양육 및 교육지원제도]에서 (가)2.1.1, (가)2.1.2 항목 대상자 0명으로 한 개 이상 체크 시 자동으로 ‘나’형으로 인식

4. 유효기간 연장 및 재인증 기준

- 유효기간 연장 기준 : 100점 만점에 60점(가점포함) 이상 획득 시 인증
- 재인증 기준 : 100점 만점에 65점(가점포함) 이상 획득 시 인증
- 공통 기준 : ‘최고경영층의 리더십’의 배점에서 5점 이상 획득 필수

심사요소		심사항목	배점	
			가형	나형
1.최고경영층의 리더십 (10)		1.1 최고경영층의 관심 및 의지	10	
최고경영층의 리더십 소개			10	
2. 가족친화제도 실행 (70)	2.1 자녀출산양육 및 교육지원제도	(가) 2.1.1 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률	10	-
		(가) 2.1.2 남·여 근로자 육아휴직 및 출산전·후 휴가후 고용유지율	15	-
		(나) 2.1.3 자녀교육지원제도	-	10
		(공통) 2.1.4 배우자출산휴가 10일 이상 이용률	5	
	소계		30	15
	2.2 탄력적 근무제도	2.2.1 유연근무제 활용률 (시차출퇴근제, 재택근무제, 시간제 근무, 스마트워크 등)	10	15
		2.2.2 연차사용률	5	
	소계		15	20
	2.3 근로자 및 부양가족 지원제도	2.3.1 가족돌봄 휴직 이용 또는 가족돌봄 휴가 이용	5	
		2.3.2 근로자 또는 가족 건강지원제도 운영	5	10
	소계		10	15
	2.4 가족친화 직장문화 조성	2.4.1 가족여가활동 지원	5	10
		2.4.2 가족참여 프로그램 운영	5	
		2.4.3 가족친화 직장교육 실시	5	
	소계		15	20
가족친화제도 실행 소개			70	
3. 가족친화경영 만족도(10)		3.1 가족친화제도 실행 및 직장문화 조성 관련 직원 만족도	10	
가족친화경영 만족도 소개			10	
4. 자체점검(온라인)이력 (10)		4.1 2020~2022년도 가족친화제도 자체점검 실적	10	
자체점검(온라인) 이력 소개			10	
총계			100 (가점 제외)	

※ [2.1 자녀출산양육 및 교육지원제도]에서 (가)2.1.1, (가)2.1.2 항목 대상자 0명으로 한 개 이상 체크 시 자동으로 ‘나’형으로 인식

5. 가점 항목

○ 각 항목 영역별로 최대 1개씩만 인정함

가감점 심사항목	배점
	중소기업 최대 15점
자녀출산양육 및 교육지원제도	5
직장어린이집 설치(의무이행사업장 제외)	
남성근로자 육아휴직 이용	
자동육아휴직제 시행	
육아기 재택근무 이용	
대체인력 채용	
난임휴가 및 휴직 이용	
수유시설 및 산모휴게실 운영	
임신기 근로시간 단축 이용	
탄력적 근무제도	5
조기퇴근제 시행	
반반차제도 운영	
주4일제 또는 주35시간제 운영	
근로자 지원제도	5
근로자 상담 프로그램 운영	
근로자 자기계발 지원	
장기근속 휴가·휴직 지원	
부양가족 지원제도	5
주택지원(자금대출, 사택지원 등)	
배우자 전근 시 근무지 이동 지원	
가족친화문화 조성 제도	3
가족사랑의 날(정시퇴근 캠페인)	
여성관리자 비율 목표제 시행	
여성임원 비율	
협력업체 선정 시 가족친화인증기업 가점 부여	
관련 인증 및 수상 실적	3
‘남녀고용평등 우수기업’(고용노동부 주관)	
‘경영혁신형 중소기업’(중소벤처기업부 주관)	
‘근무혁신인센티브제 우수기업’선정(고용노동부 주관)	
‘청년친화강소기업’ 선정(고용노동부 주관)	
가족친화경영컨설팅 실행실적	5
(연장/재인증 한정) 가족친화문화컨설팅 실행	
총계	최대 15점

6. 평가지표별 기준

1. 최고경영층의 리더십

- '최고경영층의 리더십' 전체 10점 배점 중 5점 이상 획득 필수

평가항목		배점	자체 평가점수
1.1 최고경영층의 관심 및 의지		10	
○ 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			

2. 가족친화제도실행

평가항목			배점	자체 평가점수
2.1.1 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률			10	
○ 운영실적 (2014년 1월 ~ 2022년 12월)				
구 분	2022년 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	%	
<div>- 2022년 12월 31일 이전 퇴사자 제외(A, B 모두 제외함)</div> <div>- 2022년 12월 31일 기준 만 8세 이하 자녀 : 2014.1.1.~2022.12.31.사이 태어난 자녀를 의미함</div> <div>- 육아휴직 시작일, 근로단축 시작일 기준으로 산정(육아휴직이 1회 이상인 경우 최근년도만 기재)</div> <div>- 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 최소 1개월(30일)이상 사용 시 실적인정</div> <div>- 육아휴직 대상자(모수)는 1년 이상 재직자를 기준</div> <div>- 동일 인원이 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 2회 이상 이용했을 경우, 최근 1회만 인정</div>				
○ 이용률의 정의 : $\frac{2014년 \sim 2022년 \text{육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 이용한 여성근로자 수}}{2014년 \sim 2022년 \text{출생된 자녀를 둔 여성근로자 수}} \times 100$				
○ 평가기준(2014년 1월 ~ 2022년 12월)				
평가척도		평가내용	증빙첨부	
1	0점	이용률 0%	<div>✓ 현장심사 시 확인</div> <div>- 대상자 및 이용자 리스트</div> <div>- 운영증빙서류 : 내부휴직신청 및 관련승인서류, 육아휴직, 근로시간단축 확인서, 육아휴직 확인서 등</div>	
2	4점	0% 초과 ~ 20% 미만		
3	6점	20% 이상 ~ 25% 미만		
4	8점	25% 이상 ~ 30% 미만		
5	10점	이용률 30% 이상		

평가항목				배점	자체 평가점수																																			
2.1.2 남·여 근로자 육아휴직 및 출산전·후 휴가 후 고용유지율				15																																				
1) 육아휴직 종료 후 고용유지율 실적 (2020년 1월 ~ 2022년 12월) <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>남성 육아휴직 종료자 (A)</th> <th>여성 육아휴직 종료자 (B)</th> <th>육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용 유지자 (C)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022년</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2021년</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2020년</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>합 계</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - 육아휴직 종료일 기준으로 산정 (2022년 12월 31일 이전 퇴사자 실적포함) - 육아휴직 중도퇴사자도 육아휴직종료자로 산정 				구 분	남성 육아휴직 종료자 (A)	여성 육아휴직 종료자 (B)	육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용 유지자 (C)	2022년	명	명	명	2021년	명	명	명	2020년	명	명	명	합 계	명	명	명	2) 출산전후 휴가 후 고용유지율 실적 (2020년 1월 ~ 2022년 12월) <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>출산전·후 휴가 종료자 (D)</th> <th>출산전·후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자 (E)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022년</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2021년</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2020년</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>합 계</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - 여성근로자의 출산전·후 휴가에 한함 - 출산휴가 종료일 기준으로 산정 (2022년 12월 31일 이전 퇴사자 실적포함) - 출산휴가 후 즉시 육아휴직 사용하는 경우도 고용유지로 실적인정 		구 분	출산전·후 휴가 종료자 (D)	출산전·후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자 (E)	2022년	명	명	2021년	명	명	2020년	명	명	합 계	명	명
구 분	남성 육아휴직 종료자 (A)	여성 육아휴직 종료자 (B)	육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용 유지자 (C)																																					
2022년	명	명	명																																					
2021년	명	명	명																																					
2020년	명	명	명																																					
합 계	명	명	명																																					
구 분	출산전·후 휴가 종료자 (D)	출산전·후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자 (E)																																						
2022년	명	명																																						
2021년	명	명																																						
2020년	명	명																																						
합 계	명	명																																						
※남·여 근로자 육아휴직 및 출산전·후 휴가 후 고용유지율 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>남·여 육아휴직 종료자 및 출산휴가 종료자 총합 (A+B+D)</th> <th>육아휴직 후 고용유지자 및 출산휴가 후 고용유지자 총합 (C+E)</th> <th>고용유지율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>합 계</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>%</td> </tr> </tbody> </table>						구 분	남·여 육아휴직 종료자 및 출산휴가 종료자 총합 (A+B+D)	육아휴직 후 고용유지자 및 출산휴가 후 고용유지자 총합 (C+E)	고용유지율	합 계	명	명	%																											
구 분	남·여 육아휴직 종료자 및 출산휴가 종료자 총합 (A+B+D)	육아휴직 후 고용유지자 및 출산휴가 후 고용유지자 총합 (C+E)	고용유지율																																					
합 계	명	명	%																																					
○ 고용유지율의 정의 : $\frac{2020년 \sim 2022년 \text{ 육아휴직 후 고용유지자 및 출산휴가 후 고용유지자 총합}}{2020년 \sim 2022년 \text{ 육아휴직 종료자 및 출산휴가 종료자 총합}} \times 100$																																								
○ 평가기준 (2020년 1월~ 2022년 12월) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">평가척도</th> <th>평가내용</th> <th>증빙첨부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0점</td> <td>유지율 0%</td> <td rowspan="6"> √ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류: 육아휴직 확인서, 출산 전후휴가 확인서, 재직증명서 등 </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5점</td> <td>0% 초과 ~ 20% 미만</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>8점</td> <td>20% 이상 ~ 30% 미만</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>10점</td> <td>30% 이상 ~ 40% 미만</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>13점</td> <td>40% 이상 ~ 50% 미만</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>15점</td> <td>유지율 50% 이상</td> </tr> </tbody> </table>						평가척도		평가내용	증빙첨부	1	0점	유지율 0%	√ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류: 육아휴직 확인서, 출산 전후휴가 확인서, 재직증명서 등	2	5점	0% 초과 ~ 20% 미만	3	8점	20% 이상 ~ 30% 미만	4	10점	30% 이상 ~ 40% 미만	5	13점	40% 이상 ~ 50% 미만	6	15점	유지율 50% 이상												
평가척도		평가내용	증빙첨부																																					
1	0점	유지율 0%	√ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류: 육아휴직 확인서, 출산 전후휴가 확인서, 재직증명서 등																																					
2	5점	0% 초과 ~ 20% 미만																																						
3	8점	20% 이상 ~ 30% 미만																																						
4	10점	30% 이상 ~ 40% 미만																																						
5	13점	40% 이상 ~ 50% 미만																																						
6	15점	유지율 50% 이상																																						

평가항목		배점	자체 평가점수
2.1.3 자녀교육지원제도		10	
○ 운영실적 (2020년 1월 ~ 2023년 6월)			
인정 프로그램 종류		운영실적	최근시행일자 (0000년 00월 00일)
1	자녀학자금(대출) 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
2	자녀 입학축하금 또는 학용품 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
3	장학금 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
4	자녀 교육비 지원(학원비 등)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
※ 증빙서식2. 자녀교육지원제도 운영 증빙 서류 첨부			
<ul style="list-style-type: none"> - 관련 내부 규정 및 사용자 모두 있어야 실적으로 인정 - 자녀교육지원제도 활용 대상자 : 영유아기~대학(원)생 자녀 또는 손자녀를 둔 근로자 - 동일한 종류의 프로그램으로만 활용년도가 다른 것은 1건으로만 인정함 (ex. 자녀학자금 대출 지원을 2020년, 2021년 이용한 경우 1건으로 처리) - 활용 프로그램 종류에 따라 건수를 구분함 (ex. 동일 프로그램을 근로자2인 이상 활용한 경우 1건으로만 인정) 			
○ 평가기준 (2020년 1월 ~ 2023년 6월)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	0건	<input checked="" type="checkbox"/> 현장심사 시 확인 - 운영증빙서류 : 관련 내부규정, 사용자 신청 및 승인 관련자료
2	5점	1건	
3	10점	2건 이상	

평가항목		배점	자체 평가점수
2.1.4 배우자출산휴가 10일 이상 이용률		5	
○ 운영실적 (2020 1월 ~ 2022년 12월)			
구 분	배우자 출산자(A)	배우자 출산휴가 10일 이상 이용자(B)	이용률 {(B/A)}×100
2020년	명	명	%
2021년	명	명	%
2022년	명	명	%
합 계	명	명	%
<ul style="list-style-type: none"> - 2022년 12월 31일 기준 재직한 남성근로자에 한하여 실적 확인 - 배우자 출산휴가 시작일 기준으로 산정 - 주말, 공휴일, 개인연차 포함불가 - 출산일 기준 90일 이내 1회 이상 분할 사용한 경우도 실적인정 - 2022년 10월 이후에 배우자가 출산하여 출산일로부터 90일이 부득이하게 2023년 연초까지 포함하는 경우, 해당 기간 내 배우자 출산휴가 10일 이상 소진 확인되면 실적인정 가능 			
○ 이용률의 정의 : $\frac{\text{배우자출산휴가10일이상이용한남성근로자수}}{\text{배우자출산남성근로자수}} \times 100$			
○ 평가기준 (2020년 1월 ~ 2022년 12월)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	이용률 0%	✓ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 배우자출산휴가 신청 서류 등
2	2점	0% 초과 ~ 40% 미만	
3	3점	40% 이상 ~ 60% 미만	
4	4점	60% 이상 ~ 80% 미만	
5	5점	이용률 80% 이상	

평가항목		배점	자체 평가점수
2.2.1 유연근무제 활용률		10	
○ 운영실적 (2022년 1월 ~ 12월)			
구 분	2022년 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 (최소사용 5일 이상)			
※ 증빙서식1. 유연근무제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트 첨부			
○ 활용률의 정의 : $\frac{2022\text{년 유연근무제 이용 근로자 수}}{2022\text{년 12월 31일 기준 총 근로자 수}} \times 100$			
○ 유연근무제도 종류 및 정의			
- 탄력적 근로시간제 : 일이 많은 주(일)의 근로시간을 늘리는 대신 다른 주(일)의 근로시간을 줄여 평균적으로 법정 근로시간(주40시간)내로 근로시간을 맞추는 근무제도 (근로기준법 제51조, 제51조의2)			
- 선택적 근로시간제 : 일정기간 1개월 이내(연구개발 업무의 경우 3개월 이내)의 단위로 정해진 총 근로시간 범위 내에서 업무의 시작 및 종료시각, 1일의 근로시간을 근로자가 자율적으로 결정할 수 있는 제도 (근로기준법 제52조)			
- 시차출퇴근제 : 주5일, 1일8시간, 주당 40시간 근무를 준수하면서 출·퇴근시간을 조정하는 제도			
- 재택근무제 : 근로자가 회사에 출근하지 않고 집에서 근무하는 제도			
- 시간제 근무 : 전일제 근로자가 필요에 따라 시간선택제(단시간 근로)로 전환하는 제도			
- 재량근로시간제 : 업무특성상 업무수행방법을 근로자의 재량에 따라 결정하고 사용자와 근로자가 합의한 시간을 근로시간으로 보는 제도 (근로기준법 제58조 제3항)			
- 스마트워크 (스마트워크센터) : 근로자가 자신의 원래 근무지가 아닌 주거지와 가까운 지역에서 근무할 수 있도록 환경을 제공하는 원격근무용 업무공간 제공 *업무에 필요한 IT인프라(업무용 S/W가 설치된 공용컴퓨터, 보안성을 갖춘 전산망 등) 및 업무환경(독립된 사무실 책상, 회의실)은 물론, 원 근무지와와의 원활한 커뮤니케이션을 위한 영상회의 시스템 마련			
○ ‘가’형 평가기준(2022년 1월 ~ 12월)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	활용률 0%	✓ 현장심사시 확인 증빙서식 1. 유연근무제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트 내부규정(지침, 기안서, 시행문, 인트라넷 공지 포함) 및 이용자 샘플(신청 및 승인 내역)증빙
2	4점	0% 초과 ~ 10% 미만	
3	6점	10% 이상 ~ 15% 미만	
4	8점	15% 이상 ~ 20% 미만	
5	10점	활용률 20% 이상	
○ ‘나’형 평가기준(2022년 1월 ~ 12월)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	활용률 0%	✓ 현장심사시 확인 증빙서식 1. 유연근무제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트 내부규정(지침, 기안서, 시행문, 인트라넷 공지 포함) 및 이용자 샘플(신청 및 승인 내역)증빙
2	5점	0%초과 ~ 5% 미만	
3	8점	5% 이상 ~ 10% 미만	
4	10점	10% 이상 ~ 15% 미만	
5	13점	15% 이상 ~ 20% 미만	
6	15점	활용률 20% 이상	

평가항목	배점	자체 평가점수																				
2.2.2 연차활용률	5																					
○ 운영실적(2022년 1월 ~ 12월)																						
<table><tr><td>‘22.12.31.기준 근속년수 1년 이상 전체 근로자</td><td>각 근로자 연차활용률의 평균</td></tr><tr><td>명</td><td>%</td></tr></table>			‘22.12.31.기준 근속년수 1년 이상 전체 근로자	각 근로자 연차활용률의 평균	명	%																
‘22.12.31.기준 근속년수 1년 이상 전체 근로자	각 근로자 연차활용률의 평균																					
명	%																					
○ 활용률의 정의 : $\frac{2022년\ 12월\ 31일\ 기준\ 각\ 근로자의\ 연차사용일수\ 총합}{2022년\ 12월\ 31일\ 기준\ 전체근로자(1년\ 이상\ 근무)의\ 연차부여일수\ 총합} \times 100$																						
※ 연차사용 산정 시 부여일수를 넘어선 연차사용은 인정불가(최대 100%)																						
○ 평가기준 (2022년 1월 ~ 12월)																						
<table><tr><th colspan="2">평가척도</th><th>평가내용</th><th>증빙첨부</th></tr><tr><td>1</td><td>0점</td><td>활용률 0%</td><td rowspan="5">√ 현장심사 시 확인 연차사용 및 승인 샘플자료(화면캡처 등)</td></tr><tr><td>2</td><td>2점</td><td>0% 초과 ~ 30% 미만</td></tr><tr><td>3</td><td>3점</td><td>30% 이상 ~ 50% 미만</td></tr><tr><td>4</td><td>4점</td><td>50% 이상 ~ 70% 미만</td></tr><tr><td>5</td><td>5점</td><td>활용률 70% 이상</td></tr></table>			평가척도		평가내용	증빙첨부	1	0점	활용률 0%	√ 현장심사 시 확인 연차사용 및 승인 샘플자료(화면캡처 등)	2	2점	0% 초과 ~ 30% 미만	3	3점	30% 이상 ~ 50% 미만	4	4점	50% 이상 ~ 70% 미만	5	5점	활용률 70% 이상
평가척도		평가내용	증빙첨부																			
1	0점	활용률 0%	√ 현장심사 시 확인 연차사용 및 승인 샘플자료(화면캡처 등)																			
2	2점	0% 초과 ~ 30% 미만																				
3	3점	30% 이상 ~ 50% 미만																				
4	4점	50% 이상 ~ 70% 미만																				
5	5점	활용률 70% 이상																				

평가항목	배점	자체 평가점수															
2.3.1 가족돌봄휴직 이용 또는 가족돌봄휴가 이용	5																
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>년도</th><th>가족돌봄휴직 이용</th><th>가족돌봄휴가 이용자</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2023년 1~6월</td><td>명</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2022년</td><td>명</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2021년</td><td>명</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2020년</td><td>명</td><td>명</td></tr> </tbody> </table>			년도	가족돌봄휴직 이용	가족돌봄휴가 이용자	2023년 1~6월	명	명	2022년	명	명	2021년	명	명	2020년	명	명
년도	가족돌봄휴직 이용	가족돌봄휴가 이용자															
2023년 1~6월	명	명															
2022년	명	명															
2021년	명	명															
2020년	명	명															
○ 가족돌봄휴직 : 근로자가 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직연간 최장 90일, 분할 사용 시 1회 30일 이상																	
○ 가족돌봄휴가 : 근로자가 가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가연간 최장 10일, 최소 1일 이상 분할사용 인정																	
○ 평가기준 - 2020년 1월 ~ 2023년 6월 기간 내 이용실적 1명 이상 5점																	
- 가족돌봄휴직 : 근로자 1명당 최소 30일 이상 사용해야 실적으로 인정																	
- 가족돌봄휴가 : 근로자 1명당 최소 1일 이상 사용해야 실적으로 인정																	
✓ 현장심사 시 확인 : 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가 신청서 확인																	

평가항목	배점	자체 평가점수																					
2.3.2 근로자 또는 가족건강지원제도 운영	중소 가형 5 중소 나형 10																						
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>년도</th> <th>근로자 지원 유무</th> <th>근로자 가족 지원 유무</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>건강검진*</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>의료비지원</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>의료보험 지원</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>체력단련비</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>심신단련실 또는 프로그램 운영</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>사내 운동동호회</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	년도	근로자 지원 유무	근로자 가족 지원 유무	건강검진*			의료비지원			의료보험 지원			체력단련비			심신단련실 또는 프로그램 운영			사내 운동동호회				
년도	근로자 지원 유무	근로자 가족 지원 유무																					
건강검진*																							
의료비지원																							
의료보험 지원																							
체력단련비																							
심신단련실 또는 프로그램 운영																							
사내 운동동호회																							
<ul style="list-style-type: none"> - 근로자 대상으로만 지원하거나, 근로자 가족 대상으로만 지원한 것도 실적 인정함 - 건강검진*의 경우 산업안전보건법 129조(일반건강진단), 130조(특수건강진단 등) 등 관련 법령에 의한 정기 검진은 인정하지 않으며, 그 외 추가 건강검진에 한함 																							
○ 중소 '가'형 평가기준(2020년 1월 ~ 2023년 6월)																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가척도</th> <th>평가내용</th> <th>증빙첨부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 0점</td> <td>없음</td> <td rowspan="2"> √ 현장심사시 확인 근로자 또는 근로자 가족 건강지원 관련 프로그램 신청 및 승인자료 </td> </tr> <tr> <td>2 5점</td> <td>지원 프로그램 1개 이상</td> </tr> </tbody> </table>	평가척도	평가내용	증빙첨부	1 0점	없음	√ 현장심사시 확인 근로자 또는 근로자 가족 건강지원 관련 프로그램 신청 및 승인자료	2 5점	지원 프로그램 1개 이상															
평가척도	평가내용	증빙첨부																					
1 0점	없음	√ 현장심사시 확인 근로자 또는 근로자 가족 건강지원 관련 프로그램 신청 및 승인자료																					
2 5점	지원 프로그램 1개 이상																						
○ 중소 '나'형 평가기준(2020년 1월 ~ 2023년 6월)																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가척도</th> <th>평가내용</th> <th>증빙첨부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 0점</td> <td>없음</td> <td rowspan="3"> √ 현장심사시 확인 근로자 또는 근로자 가족 건강지원 관련 프로그램 신청 및 승인자료 </td> </tr> <tr> <td>2 5점</td> <td>지원 프로그램 1개</td> </tr> <tr> <td>3 10점</td> <td>지원 프로그램 2개 이상</td> </tr> </tbody> </table>	평가척도	평가내용	증빙첨부	1 0점	없음	√ 현장심사시 확인 근로자 또는 근로자 가족 건강지원 관련 프로그램 신청 및 승인자료	2 5점	지원 프로그램 1개	3 10점	지원 프로그램 2개 이상													
평가척도	평가내용	증빙첨부																					
1 0점	없음	√ 현장심사시 확인 근로자 또는 근로자 가족 건강지원 관련 프로그램 신청 및 승인자료																					
2 5점	지원 프로그램 1개																						
3 10점	지원 프로그램 2개 이상																						

평가항목		배점	자체 평가점수
2.4.1 가족여가활동 지원		중소 가형 5 중소 나형 10	
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)			
인정 프로그램 종류		운영실적	최근시행일자 (0000년 00월 00일)
1	가족휴양시설 또는 비용 제공	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
2	연차차감없는 특별휴가제(생일조기퇴근, 가족기념일 조기퇴근 등)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
3	휴가지 원격근무(워케이션)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
4	한국관광공사 '근로자휴가지원사업' 프로그램 참여	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
<ul style="list-style-type: none"> - 근로자의 개인적인 가족여가활동을 기업에서 지원하는 경우(실비지원 포함) - 문서화 필수(공문결재 등 정식 문서 없이 운영한 일회성 프로그램은 실적인정불가) - 한국관광공사 '근로자휴가지원사업'의 경우 참여증서 증빙필수 			
○ 중소 '가'형 평가기준(2020년 1월 ~ 2023년 6월)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	없음	<input checked="" type="checkbox"/> 현장심사시 확인 프로그램 관련 규정 또는 기안서, 근로자 프로그램 사용 신청 및 승인서류 등
2	5점	지원 프로그램 1개 이상	
○ 중소 '나'형 평가기준(2020년 1월 ~ 2023년 6월)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	없음	<input checked="" type="checkbox"/> 현장심사시 확인 프로그램 관련 규정 또는 기안서, 근로자 프로그램 사용 신청 및 승인서류 등
2	5점	지원 프로그램 1개	
3	10점	지원 프로그램 2개 이상	

평가항목		배점	자체 평가점수
2.4.2 가족참여 프로그램 운영		5	
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)			
인정 프로그램 종류		운영실적	최근시행일자 (0000년 00월 00일)
1	가족동반(가족참여) 행사 및 야외활동	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
2	가족친화 문화프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
3	가족 생애주기별 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
○ 가족참여프로그램의 정의 : 다양한 생애주기의 근로자 및 가족이 함께하는 가족참여 프로그램(기업 내 가족 행사, 야외활동, 문화, 생애주기별 프로그램 등)			
- 기업에서 주관하여 정식으로 운영하는 가족참여 성격의 행사 등에 한함			
※ 가족참여 프로그램 운영 예시			
가족 동반(가족 참여) 행사 및 야외활동		가족친화 문화프로그램	
·사내 가족운동회 ·가족동반 야유회 ·가족과 함께하는 창립기념파티 ·주말농장, 텃밭 가꾸기 ·가족 캠프 ·가족 봉사활동		·가족 쿠킹 클래스 ·가족과 함께 향수만들기 ·아빠들을 위한 요리교실 ·오일테라피, 아로마테라피 ·사생대회(가족 얼굴 그리기) ·가족공예 체험	
가족 생애주기별 프로그램			
·영유아기 자녀를 위한 동화책을 통한 오감놀이, 신체활동 프로그램 ·초등학령기 가족을 위한 게임, 댄스, 노래 배우기 프로그램 ·중고등학령기 자녀와 함께하는 유대감 증진, MBTI소통 프로그램 ·노년기 부모와 함께 꽃차/떡케이크 만들기 프로그램 ·(예비)부부를 위한 결혼설계와 주택마련 및 실습프로그램			
* 비대면·온라인·키트 프로그램 가능 * ‘교육’프로그램 운영 시, 체험 또는 활동성 프로그램 함께 진행 * 가족참여 프로그램 관련 제외 대상 <ul style="list-style-type: none"> - 특정 기관, 단체의 영리와 정치·종교적 홍보 - 교육, 여행, 현금성 지원 - 기타 기업 내 가족친화문화 확산과 무관·부적절하다고 판단되는 지원 			
○ 평가기준(2020년 1월 ~ 2023년 6월)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	없음	√ 현장심사시 확인
2	5점	지원 프로그램 1개 이상	가족참여 프로그램 운영 계획 및 결과(참여자 명단, 참여자 만족도, 증빙사진 등)

평가항목	배점	자체 평가점수	
2.4.3 가족친화 직장교육 실시	5		
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)			
교육프로그램명	대상자	시행일자	참석자
		0000년 00월 00일	명
		0000년 00월 00일	명
		0000년 00월 00일	명
○ 가족친화 직장교육의 정의 : 기업 및 기관 임직원 등을 대상으로 일·가정·생활 균형과 가족 친화적인 기업 문화조성을 위해 실시하는 근로자 대상 가족교육			
- 인정 프로그램			
① 한국건강가정진흥원(가족친화지원센터)에서 지원하는 직장교육(기업방문형, 콘텐츠제공형, 온라인개인수강형)			
② 근로자의 다양한 생애주기를 고려한 가족교육			
[생애주기별 가족교육 예시]			
- 신혼기부부: 결혼준비교육, 신혼기 부부 경제교육 등			
- 노년기부부: 은퇴준비교육, 은퇴이후의 생애설계 등			
- 부모교육: 맞돌봄·맞살림 교육, 맞벌이 근로자를 위한 자녀양육 및 코칭 교육, 아버지성장학교 등			
- 사회초년생, 청년 근로자: 재테크 및 시간관리 교육 등			
※ 같은 내용의 교육을 2회 이상 진행했을 경우, 최근 1회만 인정			
※ 외부 전문기관을 통해 위탁 진행한 교육에 한하여 인정하며, 인사부서 자체 진행 교육은 인정불가 (신입직원 오리엔테이션 내용 중 기업의 가족친화 프로그램 소개에 한정하여 인사부서 자체 진행 건 인정)			
※ 법정 의무교육은 인정 불가			
○ 평가기준(2020년 1월 ~ 2023년 6월)			
- 온라인교육으로 진행한 경우 전직원 10% 이상 수료해야 교육실적 1회로 인정함			
평가척도	평가내용	증빙첨부	
1 0점	없음	√ 현장심사시 확인 근거로 제출 가능한 관련 서류(기안서, 교육 자료 등) 증빙	
2 5점	교육 1회 이상		

3. 가족친화경영만족도

평가항목		배점	자체 평가점수												
[신규] 3.1 자녀 출산 및 양육 지원, 유연근무제도, 가족친화 직장문화 조성 관련 직원 만족도		20													
<p>○ 설문조사 항목</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자녀출산 및 양육지원 : 남녀근로자 육아휴직, 배우자출산휴가 등 이용문화 조성 수준 - 유연근무제 : 제도 시행 및 이용에 대한 용이성 - 정시퇴근제 : 시행 수준 및 정착도 - 가족친화제도 운영에 대한 근로자 인지 수준 - 최고경영층의 의지 및 노력 <p>○ 평가기준 - 당해 연도(2023년)</p> <table> <tr> <th>조사방법</th><th>배점</th><th>특점</th><th>조사대상</th></tr> <tr> <td>1 온라인 설문조사</td><td>10점</td><td>온라인설문 조사결과(%) ÷ 10</td><td> ✓ 전체직원(임원제외) 1. 총 근로자 60명 미만 : 최소 총 근로자 50% 이상 2. 총 근로자 60명이상~300명 미만 : 최소 30명 이상 3. 총 근로자 300명 이상 : 총 근로자 10% 이상 </td></tr> <tr> <td>2 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> <p>- 온라인설문조사는 구조화된 설문지에 의해 제3의 전문조사기관에서 직접진행 (기업별 URL제공 → 회사에서 직원에게 설문참여 안내)</p> <p>※ 현장인터뷰조사 준비 : 무작위 샘플링 2배수(20명)리스트를 심사원에게 제출 후 심사원이 인터뷰 대상자 지정</p>				조사방법	배점	특점	조사대상	1 온라인 설문조사	10점	온라인설문 조사결과(%) ÷ 10	✓ 전체직원(임원제외) 1. 총 근로자 60명 미만 : 최소 총 근로자 50% 이상 2. 총 근로자 60명이상~300명 미만 : 최소 30명 이상 3. 총 근로자 300명 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 미만 : 최소 총 근로자 50% 이상 2. 총 근로자 60명이상~300명 미만 : 최소 30명 이상 3. 총 근로자 300명 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)												

평가항목		배점	자체 평가점수
[연장/재인증] 3.1 자녀 출산 및 양육 지원, 유연근무제도, 가족친화 직장문화 조성관련 직원 만족도		10	

○ 설문조사 항목

- 자녀출산 및 양육지원 : 남녀근로자 육아휴직, 배우자출산휴가 등 이용문화 조성 수준
- 유연근무제 : 제도 시행 및 이용에 대한 용이성
- 정시퇴근제 : 시행 수준 및 정착도
- 가족친화제도 운영에 대한 근로자 인지 수준
- 최고경영층의 의지 및 노력

○ 평가기준 - 당해 연도(2023년)

조사방법		배점	특점	조사대상
1	온라인 설문조사	10점	온라인설문 조사결과(%) ÷ 10	√ 전체직원(임원제외) 1. 총 근로자 60명 미만 : 최소 총 근로자 50% 이상 2. 총 근로자 60명이상~300명 미만 : 최소 30명 이상 3. 총 근로자 300명 이상 : 총 근로자 10% 이상

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

4. 가족친화제도 실행실적(연장/재인증 한정)

평가항목	배점	자체 평가점수		
[연장/재인증] 4.1 2020~2022년도 가족친화제도 실행실적	10			
○ 운영실적(연장/재인증 기업 대상)				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2020~2022년도 가족친화제도 실행실적 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무</td> </tr> </tbody> </table>			평가내용	2020~2022년도 가족친화제도 실행실적 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
평가내용				
2020~2022년도 가족친화제도 실행실적 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무				
○ 평가기준 - 인증유효기간 내 가족친화인증 후 자체점검(온라인)이력 (가족친화지원사업(www.ffsb.kr) → 자체 점검 → 자체점검등록) 아래 표에 따라 필요한 년도 실적 모두 입력 시 10점				
구분	신규인증 획득 년도	자체점검 실적 필요 년도		
유효기간연장	2020	2021, 2022년 *2021~2022년 2개 년도 모두 실적입력 필요(부분점수 없음)		
재인증	2009 2012 2015 2018	2020, 2021, 2022년 *2020~2022년 3개 년도 모두 실적입력 필요(부분점수 없음)		
<p>※ 인증유효기간</p> <p>- 재인증대상 : 2009년, 2012년, 2015년 신규인증 획득 기업(2020년 12월 1일 ~ 2023년 11월 30일) 2018년 신규인증 획득 기업(2021년 12월 1일 ~ 2023년 11월 30일)</p> <p>- 유효기간연장대상 : 2020년 신규인증 획득 기업(2020년 12월 1일 ~ 2023년 11월 30일)</p> <p>✓ 현장심사 시 확인 : 자체점검확인증(실적 필요 년도 모두)</p>				

※ 가족친화인증 가점(최대15점)

평가항목	배점	자체 평가점수												
직장어린이집 설치(※의무이행사업장 제외) ※ 의무이행사업장 : 상시 여성근로자 300인 이상 또는 상시근로자 500인 이상을 고용하고 있는 사업장 ※ 설치 인정 유형 : 2022년 12월 31일 기준 단독, 공동, 위탁 모두 인정 <input type="radio"/> 운영실적 <input type="checkbox"/> 직장어린이집 설치 및 운영	5													
<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												
<input type="radio"/> 평가기준 - 2022년 12월 31일 기준, 직장어린이집 설치(설치의무 사업장 제외) - 설치 인정유형 : 단독, 공동, 위탁 모두 인정 <input checked="" type="checkbox"/> 현장심사 시 확인 : 어린이집 인가증, 공동·위탁 계약서, 현장 시설 확인하며, 위탁보육인 경우 사업장내 위탁보육 대상자 및 이용자 리스트, 위탁보육료 지급내역서														

평가항목	배점	자체 평가점수																		
남성근로자 육아휴직 이용	5																			
<input type="radio"/> 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>이용자</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2023년 1~6월</td> <td></td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2022년</td> <td></td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2021년</td> <td></td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2020년</td> <td></td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>합 계</td> <td></td> <td>명</td> </tr> </tbody> </table>			구 분	이용자		2023년 1~6월		명	2022년		명	2021년		명	2020년		명	합 계		명
구 분	이용자																			
2023년 1~6월		명																		
2022년		명																		
2021년		명																		
2020년		명																		
합 계		명																		
※ 육아휴직 시작일 기준으로 산정																				
<input type="radio"/> 평가기준 - 2020년 1월~2023년 6월까지 육아휴직 대상자 중 이용실적 1명 이상 5점 - 2022년 12월 31일 이전 퇴사자 실적 제외																				
<input checked="" type="checkbox"/> 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트, 내부휴직신청 및 관련승인서류, 육아휴직 확인서 등																				

평가항목	배점	자체 평가점수
자동육아휴직제 시행 ※자동육아휴직제 : 출산휴가 후 별도의 신청절차 없이 육아휴직으로 전환하는 제도	5	
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)		
구 분	이용자	
2023년 1~6월	명	
2022년	명	
2021년	명	
2020년	명	
합 계	명	

○ 평가기준 - 인정기간(2020년 1월 ~ 2023년 6월) 내 「자동육아휴직제 시행」시 가점 5점

※ 인정불가 사항 : 자동육아휴직 관련 내규 없이 출산휴가와 육아휴직을 함께 신청하는 경우
✓ 현장심사 시 확인 : 사내 내부규정 증빙 및 자동육아휴직제 이용자 리스트

평가항목	배점	자체 평가점수												
육아기재택근무 시행 ※육아기재택근무 : 육아기(만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하)자녀를 둔 근로자들만을 대상으로 운영하는 재택근무	5													
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)														
<table><tr><th>구 분</th><th>이용자</th></tr><tr><td>2023년 1~6월</td><td>명</td></tr><tr><td>2022년</td><td>명</td></tr><tr><td>2021년</td><td>명</td></tr><tr><td>2020년</td><td>명</td></tr><tr><td>합 계</td><td>명</td></tr></table>	구 분	이용자	2023년 1~6월	명	2022년	명	2021년	명	2020년	명	합 계	명		
구 분	이용자													
2023년 1~6월	명													
2022년	명													
2021년	명													
2020년	명													
합 계	명													
○ 평가기준 - 인정기간(2020년 1월 ~ 2023년 6월)내 「육아기재택근무」 제도 및 실적 확인 시 가점 5점														
- ‘육아기(만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하)자녀를 둔 근로자’ 대상으로만 한정하여 운영하는 재택근무														
- ‘육아기재택근무’를 명시한 별도의 규정없이 단순 재택근무로 이용한 경우는 가점인정 불가														
- 본지표의 [2.2.1 유연근무제 활용]과 중복하여 실적 인정 불가함														
- 1년에 5일 이상(근로자 1인 기준) 사용했을 경우 제도 사용으로 인정함														
✓ 현장심사 시 확인 : ‘육아기재택근무’를 명시한 사내 별도규정 증빙 및 실제 이용자 신청/승인 샘플 일부														

평가항목	배점	자체 평가점수												
대체인력 채용 ※ 대체인력 채용 : 육아휴직 등을 사용하는 근로자를 대체하여 신규로 인력을 채용 ※ 고용보험법에 따라 대체인력 장려금을 지원 받은 경우 가점 ○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)	5													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>대체인력 채용 인원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2023년 1~6월</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2022년</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2021년</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2020년</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>합 계</td> <td>명</td> </tr> </tbody> </table>			구 분	대체인력 채용 인원	2023년 1~6월	명	2022년	명	2021년	명	2020년	명	합 계	명
구 분	대체인력 채용 인원													
2023년 1~6월	명													
2022년	명													
2021년	명													
2020년	명													
합 계	명													
○ 평가기준 - 인정기간(2020년 1월 ~ 2023년 6월) 내 육아휴직 등을 사용하는 근로자를 대체하여 신규로 인력을 채용하여 대체인력 채용 장려금을 지원받은 경우 가점(단, 대체인력 장려금 지원 대상이 아닌 공공기관의 경우 대체인력 채용 증빙자료 제출 시 가점 인정 가능)														
✓ 현장심사 시 확인 : 대체인력채용 장려금 수령 통장 증빙														

평가항목	배점	자체 평가점수
난임휴가 및 휴직 이용	5	
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)		
구 분	이용자	
2023년 1~6월	명	
2022년	명	
2021년	명	
2020년	명	
합 계	명	
○ 평가기준 - 인정기간(2020년 1월 ~ 2023년 6월)내 「난임휴가」 또는 「난임휴직」제도 및 실적 확인 시 가점 5점 - 「난임휴가」 또는 「난임휴직」 둘 중 한가지만 활용실적이 있어도 점수 인정 - 제도에 근거하여 활용한 근로자 1명 이상시 점수 인정 ✓ 현장심사 시 확인 : 「난임휴가」 또는 「난임휴직」을 명시한 사내 별도규정 증빙 및 실제 이용자 신청/승인 샘플 일부		

평가항목	배점	자체 평가점수
수유시설 및 산모휴게실 운영	5	
○ 운영실적(2023년, 당해연도)		
구 분	운영유무	
수유시설 및 산모휴게실	유□ 무□	
○ 평가기준 - 수유시설/산모휴게실 설치·운영 확인 시 가점 ✓ 현장심사 시 확인 : 수유시설/산모휴게실 운영 유무		

평가항목	배점	자체 평가점수												
임신기 근로시간 단축 ※ 임신기 근로시간 단축 : 임신 12주 이내 또는 36주 이후 여성근로자가 1일 2시간 근로시간을 단축하는 제도	5													
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월) <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 50%;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>임신기 근로시간 단축 사용자</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2023년 1~6월</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2022년</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2021년</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2020년</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>합 계</td> <td>명</td> </tr> </tbody> </table>			구 분	임신기 근로시간 단축 사용자	2023년 1~6월	명	2022년	명	2021년	명	2020년	명	합 계	명
구 분	임신기 근로시간 단축 사용자													
2023년 1~6월	명													
2022년	명													
2021년	명													
2020년	명													
합 계	명													
○ 평가기준 - 임신기 근로시간 단축 사용자 1명 이상 시 가점 - 1년에 총 5일 이상 근로시간 단축 사용 시 실적 인정(1년에 총 5일 미달 시 실적 인정 불가) - 임신 12주 이내 또는 36주 이후에 해당하는 근로자가 기본 대상자임 - 임신 12주 이내, 36주 이후가 아닌 임신중기에 임신기근로시간 단축을 이용한 경우도 실적 추가 인정가능 ✓ 현장심사 시 확인 : 출산전후 휴가 확인서(대상자 확인용), 임신기 근로시간 단축 이용 신청서 등														

평가항목	배점	자체 평가점수		
조기퇴근제 시행	5			
○ 운영실적(2023년, 당해 연도) <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <thead> <tr> <th>평가내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">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"/>				
○ 평가기준 - 매월 1회 이상 특정일을 지정하여 1시간 이상 조기퇴근 시행 시 가점 2점 (예)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 ✓ 현장심사 시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙				

평가항목	배점	자체 평가점수		
반반차제도 운영 ※ 반반차제도 : 시간 단위 연차제도(2시간 이내)	5			
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">평가내용</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">반반차제도 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </table>			평가내용	반반차제도 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용				
반반차제도 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>				
○ 평가기준 - 시간단위 연차제도 운영에 대한 사내 규정을 구비하고, 해당 규정에 근거하여 활용한 사례가 있을 경우 - 반반차, 시차 등 2시간 이내 수준의 연차제도 운영실적 필요				
✓ 현장심사 시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙				

평가항목	배점	자체 평가점수		
주4일제 또는 주35시간제 운영	5			
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">평가내용</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">주4일제 또는 주35시간제 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </table>			평가내용	주4일제 또는 주35시간제 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용				
주4일제 또는 주35시간제 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>				
○ 평가기준 - 주4일제 또는 주35시간제 운영에 관련한 기업 내부 규정 (주35시간제 이하로 운영한 것도 인정) - 특정 근로자에 한하여 운영한 것은 인정불가함				
✓ 현장심사 시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙				

평가항목	배점	자체 평가점수		
근로자상담프로그램 운영	5			
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">평가내용</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">근로자상담프로그램 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </table>			평가내용	근로자상담프로그램 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용				
근로자상담프로그램 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>				
○ 평가기준 - 근로자 및 가족의 생애주기별 상담 지원(외부 위탁전문가만 인정) - 사내 심리상담사를 별도로 채용하여 심리상담실을 운영한 경우 실적 인정(직무기술서 확인 필수) - 근로자 상담이력은 기밀사항으로 운영형태만 확인함(위탁기관 계약서류 등)				
✓ 현장심사 시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙				

평가항목	배점	자체 평가점수		
근로자 자기계발 지원	5			
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>근로자 자기계발 지원 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>			평가내용	근로자 자기계발 지원 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용				
근로자 자기계발 지원 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>				
○ 평가기준 - 외국어, 업무관련 전문지식(외부교육), IT 및 컴퓨터, 자격증, 근로자 본인 학비(대출 포함)지원, 퇴직 예정자 교육 등을 지원한 경우 가점				
✓ 현장심사 시 확인 : 관련 내부규정 및 근로자 활용 내역(기안서, 비용지원 증빙 등)				

평가항목	배점	자체 평가점수		
장기근속 휴가·휴직 지원	5			
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>장기근속휴가·휴직 지원 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>			평가내용	장기근속휴가·휴직 지원 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용				
장기근속휴가·휴직 지원 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>				
○ 평가기준 - 장기근속자 대상 휴가·휴직 지원한 경우 가점				
✓ 현장심사 시 확인 : 관련 내부규정 및 근로자 활용 내역(기안서, 비용지원 증빙 등)				

평가항목	배점	자체 평가점수		
주택지원(자금대출, 사택지원 등)	5			
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>주택지원 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>			평가내용	주택지원 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용				
주택지원 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>				
○ 평가기준 - 근로자 대상 주택자금대출 또는 사택 지원한 경우 가점				
- 사내/공동복지기금을 통해 지원하는 경우도 인정(근로복지기금 인가증, 대출실행관련 자료 제출 필수)				
✓ 현장심사 시 확인 : 관련 내부규정 및 근로자 활용 내역(기안서, 비용지원 증빙 등)				

평가항목	배점	자체 평가점수		
배우자 전근 시 근무지 이동 지원	5			
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>배우자 전근 시 근무지 이동 지원 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>			평가내용	배우자 전근 시 근무지 이동 지원 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용				
배우자 전근 시 근무지 이동 지원 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>				
○ 평가기준 - 배우자 타 지역 전근 시 인근 지사로 이동 지원한 경우 가점				
✓ 현장심사 시 확인 : 관련 내부규정 및 근로자 활용 내역				

평가항목	배점	자체 평가점수						
가족사랑의 날(정시퇴근 캠페인, 'PC-OFF' 등 시행)	3							
○ 운영실적(2023년, 현재)								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>실적</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시행방법 및 내용</td><td></td></tr> <tr> <td>최초 시행일</td><td></td></tr> </tbody> </table>			구 분	실적	시행방법 및 내용		최초 시행일	
구 분	실적							
시행방법 및 내용								
최초 시행일								
○ 정시퇴근 캠페인('가족사랑의 날' 등 시행)의 정의 : 일과 가정의 양립을 위해 기업에서 특정한 날을 선정하고, 전사차원에서 정시에 퇴근하도록 권장								
○ PC-OFF 정의 : 정시퇴근을 권장하기 위해 일정시간 이후에는 회사내부 시스템에 접속하지 못하게 하는 프로그램								
○ 평가기준 - 가족사랑의 날 캠페인 또는 PC-OFF프로그램 운영을 주1회(월4회) 이상 시행할 경우 가점								
✓ 현장심사 시 확인 : 관련 내부규정(시행문, 기안서 포함) 또는 PC-OFF프로그램 실행 여부								

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 - 의무화 공공기관(정부부처, 지자체, 기재부지정 공공기관, 지방공사공단)은 경영평가 등의 수립 목표 의무화로 가점 인정불가함 - ‘적극적 고용개선조치’ 기준에 미달하여 여성고용목표를 수립한 기업 제외	3	
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2022년 12월)		
구분	여성관리자 목표 비율	여성관리자 비율 실적
2022년	%	%
2021년	%	%
2020년	%	%
○ 평가기준 - 여성관리자 육성을 위하여 기업에서 관리자 중 여성 비율의 목표를 자체적으로 설정하여 최근 3년간 지속적으로 그 실적을 관리한 경우(2020년 ~ 2022년) 가점 - 매년 연초에 목표계획 설정 후, 그해 연말 목표달성 여부를 보고한 공식 문서(3년치) 증빙 필요		
✓ 현장심사 시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙		

평가항목	배점	자체 평가점수
여성임원 비율 - 법인등기부등본 상 등기임원에 한정함 - 법인등기부등본이 없는 정부부처 및 지자체의 경우 제외	3	
○ 운영실적(2023년, 당해 연도)		
여성임원 수	전체 임원 내 여성임원 비율	
명	%	
○ 여성임원비율의 정의 : $\frac{\text{전체 임원 중 여성임원의 수}}{\text{전체 임원 수}} \times 100$		
○ 평가기준 : -당해 연도(2023년) 여성임원(대표자 및 대표이사제외)이 3% 이상 상근재직자가 있을 경우 가점 -법인등기부등본이 없는 정부부처 및 지역자치단체의 경우 해당없음		
✓ 현장심사 시 확인 : 법인등기부등본(등기임원만 인정)		

평가항목	배점	자체 평가점수		
협력업체 선정 시 가족친화인증 기업 가점 부여	3			
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>협력업체 선정평가 시 가족친화 여부 확인 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>			평가내용	협력업체 선정평가 시 가족친화 여부 확인 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용				
협력업체 선정평가 시 가족친화 여부 확인 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>				
○ 평가기준 - 협력업체 선정평가 산정 시 가족친화인증 획득 유무에 따른 가점 부여할 경우 가점				
✓ 현장심사 시 확인 : 협력업체 선정평가 관련 증빙 자료				

평가항목	배점	자체 평가점수																				
관련 인증 및 수상 실적	3																					
○ 운영실적(2020년 1월 ~ 2023년 6월)																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">인정 프로그램 종류</th><th>해당여부</th><th>비고</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>‘남녀고용평등 우수기업’ 선정(고용노동부 주관)</td><td><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>‘경영혁신형 중소기업’ 선정(중소벤처기업부 주관)</td><td><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>‘근무혁신인센티브제 우수기업’ 선정(고용노동부 주관)</td><td><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td><td></td></tr> <tr> <td>4</td><td>‘청년친화강소기업’ 선정(고용노동부 주관)</td><td><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td><td></td></tr> </tbody> </table>			인정 프로그램 종류		해당여부	비고	1	‘남녀고용평등 우수기업’ 선정(고용노동부 주관)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		2	‘경영혁신형 중소기업’ 선정(중소벤처기업부 주관)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		3	‘근무혁신인센티브제 우수기업’ 선정(고용노동부 주관)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		4	‘청년친화강소기업’ 선정(고용노동부 주관)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
인정 프로그램 종류		해당여부	비고																			
1	‘남녀고용평등 우수기업’ 선정(고용노동부 주관)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무																				
2	‘경영혁신형 중소기업’ 선정(중소벤처기업부 주관)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무																				
3	‘근무혁신인센티브제 우수기업’ 선정(고용노동부 주관)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무																				
4	‘청년친화강소기업’ 선정(고용노동부 주관)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무																				
○ 가족친화 관련 인정 프로그램 종류 및 정의																						
① ‘남녀고용평등 우수기업’ 선정 : 고용노동부 주관 ‘남녀고용평등 우수기업’ 선정 시 가점																						
② ‘경영혁신형 중소기업’ 선정 : 중소기업벤처기업부 주관 「경영혁신형 중소기업(MAINBiz)」 보유시 가점																						
③ ‘근무혁신인센티브제 우수기업’ 선정 : 고용노동부 주관 「근무혁신인센티브제 우수기업」 선정 시 가점																						
④ ‘청년친화강소기업’ 선정 : 고용노동부 청년친화강소기업 선정 시 가점																						
○ 평가기준 : 인정 기간(2020.1.1. ~ 2023.6.30.) 내 선정된 이력이 1건 이상 있을 경우 가점 3점																						
✓ 현장심사 시 확인 (2020.1.1.~2023.6.30. 이내에 수상한 것에 한함)																						
- 남녀고용평등 우수기업 표창장																						
- 경영혁신형 중소기업 인증서																						
- 근무혁신인센티브제 우수기업 선정서(SS등급, S등급, A등급)																						
- 청년친화강소기업 선정서																						

평가항목	배점	자체 평가점수											
[연장/재인증]가족친화경영컨설팅 시행	5												
○ 운영실적(연장/재인증 중소기업 대상)													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>가족친화문화컨설팅 시행 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무</td> </tr> </tbody> </table>			평가내용	가족친화문화컨설팅 시행 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무									
평가내용													
가족친화문화컨설팅 시행 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무													
○ 평가기준 - 2022년 12월 31일까지 가족친화문화컨설팅 시행(가족친화지원센터, 가족친화문화확산협의회)시 가점 5점 (2023년 시행한 가족친화문화컨설팅은 인정불가) - 인증준비컨설팅은 실적인정 불가하므로 사전 확인 필수													
※ 가족친화문화컨설팅 인정 기간													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>신규인증 획득 년도</th> <th>가족친화문화컨설팅 인정 기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">재인증 대상</td> <td>2009년, 2012년, 2015년</td> <td>2020년 12월 1일 ~ 2022년 12월 31일</td> </tr> <tr> <td>2018년</td> <td>2021년 12월 1일 ~ 2022년 12월 31일</td> </tr> <tr> <td>유효기간연장 대상</td> <td>2020년</td> <td>2020년 12월 1일 ~ 2022년 12월 31일</td> </tr> </tbody> </table>			구분	신규인증 획득 년도	가족친화문화컨설팅 인정 기간	재인증 대상	2009년, 2012년, 2015년	2020년 12월 1일 ~ 2022년 12월 31일	2018년	2021년 12월 1일 ~ 2022년 12월 31일	유효기간연장 대상	2020년	2020년 12월 1일 ~ 2022년 12월 31일
구분	신규인증 획득 년도	가족친화문화컨설팅 인정 기간											
재인증 대상	2009년, 2012년, 2015년	2020년 12월 1일 ~ 2022년 12월 31일											
	2018년	2021년 12월 1일 ~ 2022년 12월 31일											
유효기간연장 대상	2020년	2020년 12월 1일 ~ 2022년 12월 31일											
✓ 현장심사 시 확인 : 가족친화컨설팅(문화컨설팅)확인증(확산협의회 연계 문화컨설팅의 경우 한국건강가정진흥원 직인 날인된 컨설팅 확인증)													