

가족친화경영 운영실적 및 자체평가 결과 (중소기업)



여성가족부

가족친화경영 운영실적 및 자체평가 결과

【 목 차 】

1. 가족친화인증 개요	3
2. 온라인 신청방법 안내	7
3. 현장심사 준비사항 및 운영계획	11
4. 법규 요구사항 및 작성예시	15
5. 신규인증 기준	27
6. 유효기간 연장 및 재인증 기준	28
7. 평가지표별 평가기준	29

1. 가족친화인증 개요

□ '가족친화인증'이란?

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

* 자녀출산 및 양육지원, 유연근무제도, 가족친화직장문화조성 등

□ 연혁

2019년 12월	가족친화인증기업(관) 1,479개사 선정 (유효기간 연장 385개사, 재인증 387개사 포함)
2018년 12월	가족친화인증기업(관) 1,201개사 선정 (유효기간 연장 312개사, 재인증 209개사 포함)
2017년 12월	가족친화인증기업(관) 1,516개사 선정 (유효기간 연장 361개사, 재인증 88개사 포함)
2016년 12월	가족친화인증기업(관) 839개사 선정 (유효기간 연장 227개사, 재인증 89개사 포함)
2015년 12월	가족친화인증기업(관) 531개사 선정 (유효기간 연장 84개사, 재인증 20개사 포함)
2014년 12월	가족친화인증기업(관) 544개사 선정 (유효기간 연장 86개사, 재인증 14개사 포함)
2013년 12월	가족친화인증기업(관) 311개사 선정 (유효기간 연장 23개사, 재인증 9개사 포함)
2012년 12월	가족친화인증기업(관) 116개사 선정 (유효기간 연장 15개사 포함)
2011년 11월	가족친화인증기업(관) 106개사 선정 (유효기간 연장 11개사 포함)
2010년 11월	가족친화인증기업(관) 31개사 선정
2009년 11월	가족친화인증기업(관) 20개사 선정
2008년 12월	가족친화인증기업(관) 14개사 선정
2007년 12월	「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률」 제정

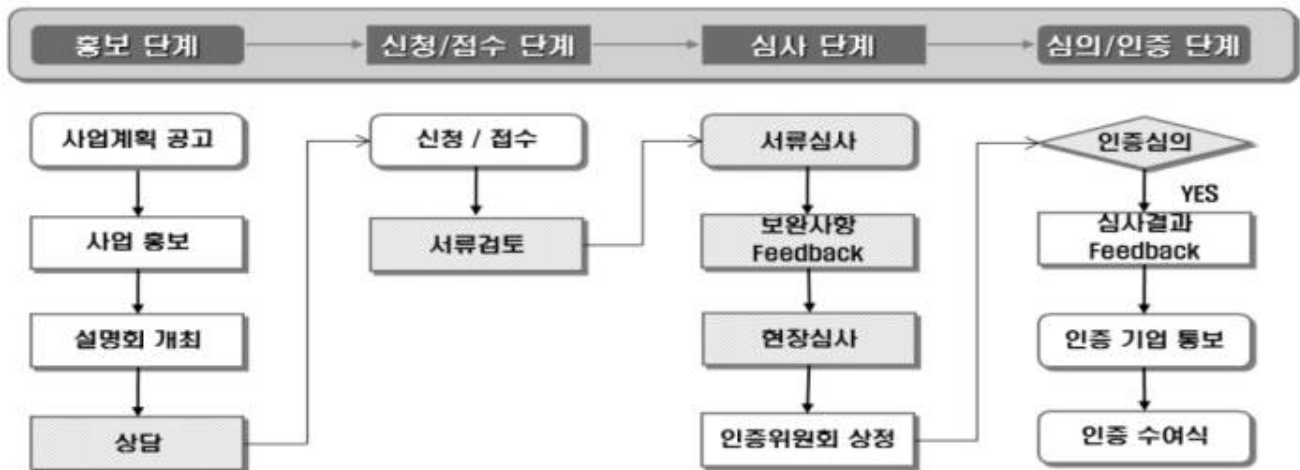
- ☐ 인증 주체 : 여성가족부장관
- ☐ 인증 대상 : 기업 및 정부·공공기관 등
- ☐ 심사 기관 : 한국경영인증원(가족친화인증사무국)
- ☐ 인증 기준

구분	신규 인증	유효기간 연장	재인증
대기업·공공기관	70점	70점	75점
중소기업	60점	60점	65점
총계	100점 만점		
법규준수사항	- 근로기준법, 남녀고용평등 및 일·가정 양립 지원에 관한 법률, 양성평등기본법, 성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률, 성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률, 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률, 국가공무원법 등 최소 법규 준수사항을 충족		
적용기준	- '대기업·공공기관'은 가족친화제도 실행의 배점에서 30점 이상의 점수를 획득하여야 함	- '중소기업'은 가점을 포함하여 60점 이상 획득 - '대기업·공공기관'은 최고경영층의 리더십, 가족친화제도 실행 및 가족친화경영 만족도, 자체점검(온라인)이력 및 가감점의 100점 만점 중 70점 이상 획득	- '중소기업'은 가점을 포함하여 65점 이상 획득 - '대기업·공공기관'은 최고경영층의 리더십, 가족친화제도 실행 및 가족친화경영 만족도, 자체점검(온라인)이력 및 가감점의 100점 만점 중 75점 이상 획득

☐ 인증 심사비용

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

□ 인증 절차



□ 인증의 유효기간

- 신규 인증(3년) ▶ 유효기간 연장(2년) ▶ 재인증(3년)

※ 재인증 후에는 3년 단위로 재심사

□ 가족친화인증 기업·기관 현황 : 총 3,833개사

(19년 12월 기준)

구분 최초 인증 연도	계	대기업	중소기업	공공기관
계	3,833	408	2,445	980
2019	707	63	591	53
2018	679	38	571	70
2017	1,067	58	695	314
2016	385	50	185	150
2015	312	38	175	99
2014	309	58	144	107
2013	191	48	62	81
2012	74	22	6	46
2011	69	19	11	39
2010	18	5	3	10
2009	13	6	2	5
2008	9	3	-	6

□ 가족친화인증기업·기관에 대한 인센티브 지원 현황

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

2. 온라인 신청방법 안내

□ 가족친화인증 신청 안내

1) 공고기간 : '20. 4. 10.(금) ~ 6. 30.(화)

*신청접수 : '20. 4. 27.(월) ~ 6. 30.(화)

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(별첨3) - 홈페이지에서 직접 입력

② 가족친화경영 운영실적 및 자체평가 - 홈페이지에서 직접 입력

- 기업별 : 중소기업(별첨4), 대기업·공공기관(별첨5)

③ 가족친화인증 운영실적 증빙서식(별첨6) (해당항목만 작성 후 업로드)

○ 신청 업로드 양식(작성 후 업로드)

① 사업자등록증

② 가족친화인증 신청서(별첨2)

③ (중소기업만 해당)중소기업확인서_회사명/PDF 또는 JPG파일

*중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)에서 중소기업확인서 발급가능하며,
공고일 기준(4월10일~6월30일) 유효한 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 : 02-6309-9042~3, 9048

□ 신청양식 참고 가이드

① 사업자등록증(사업자등록증이 없는 경우 고유번호증으로 제출)

② 가족친화인증 신청서

<p>신청인</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기업(관)명, 사업자등록번호, 대표자, 업종 : 사업자등록증에 기재된 기업(관)명, 사업자등록번호, 대표자, 업종을 기입 - 규모 : 중소기업은 중소기업기본법시행령 제3조에 따른 중소기업의 범위에 해당하는 기업, 그 외 모든 기업은 대기업에 체크 - 주소 및 담당부서 : 사업자등록증에 기재된 주소(추후 인증서 제작에 사용됨) ※ 담당자 내선전화, 휴대전화, 이메일 필수로 기재바람
<p>현황</p> <ul style="list-style-type: none"> - 현황 : 자본금은 신청일 기준 최근 회계 연도 말 기준, 종업원 2019년 12월 31일 기준 근로자 수, 단 계약직(근속연수 1년 이상, 임원)까지 종업원 수에 기재하며 기업의 대표자(대표이사)는 종업원 수에서 제외 - 매출현황 : 최근 3년간 매출현황('17~'19년) (비영리기관, 중앙행정기관·지자체 경우 공란으로 제출 가능)
<p>각종 수상 및 인증획득 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수상 및 인증획득명 : 가족친화 관련 수상 및 인증

※ 직인을 필히 포함하여 업로드 해주세요.

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

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

가족친화인증신청서

([]신규인증 []유효기간 연장 []재인증)

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호		접수일		처리기간 9개월		
신청인	기업·기관명 ※사업자등록증상 회사명 기재			사업자등록번호		
	대표자 성명			업 종		
	규 모 대기업[], 중소기업[], 공공기관[]					
	주소	본 사	(☎ -)			
		사업장	(☎ -)			
	담당부서	부서명	직책	성명		
전화		팩스				
전자우편		휴대전화				
현 황	자본금 (억 원)	종업원 수 (명)		주력분야	매출현황(최근 3년간)	
		정규직	계약직		연도	매출액(억 원)
각종 수상 및 인증획득 현황	수상 및 인증획득 명				수상 및 인증 일자	

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

년 월 일

대표자 :

(서명 또는 인)

여성가족부장관 귀하

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

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

③ 가족친화경영 운영체제 개요

페이지	내용	작성방법
표지	1. (□대기업 □중소기업 □공공기관)	해당 내용에 ■ 표시 (예. ■중소기업)
	2. 신청회사명	사업자등록증상 해당기업명 기재
3p	1. 페이지 상단 머리말	사업자등록증상 해당기업명 기재
	2. 기업(기관) 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> ● 기업(기관)명, 법인등록번호/사업자등록번호 - 사업자등록증상 해당기업명, 법인등록번호, 사업자등록번호 기재 ● 고용보험 관리번호 - 사업자등록번호+'0' ● 기업(기관)유형 - 기업, 기관별 해당 유형 및 업종 체크 ● 매출 - 비영리기관이나 정부·지자체 경우 공란으로 제출 가능 ● 영업이익 - 비영리기관이나 정부·지자체 경우 공란으로 제출 가능
4p	3. 인력현황	<p>2019년 12월 31일 기준. 비율은 소수점 둘째자리에서 반올림. [표1] 남성,여성의 총종업원수와 비율을 보고자 함 * 총 종업원 : 2019년 12월 31일 기준으로 정규직(2019년 입사자 1년 미만이라도 포함)과 계약직(근속연수 1년 이상, 임원)까지 종업원 수에 기재하며, 기업의 대표자(대표이사)는 종업원 수에서 제외 [표2] 임원,관리자의 남녀 비율을 보고자 함 * 관리자 : 기업의 공식조직도 상 직급과는 무관하며, 각급 부서단위 책임자를 말함(업무지휘 및 감독권, 인사고과권, 결재권 등) [표3] 19년 퇴사자수를 총 종업원 수와 비교해 보고자 함.</p>
	주요연혁, 대표이사 주요이력	자율형식, 업로드
4p	조직비전, 전사조직도	<ul style="list-style-type: none"> ● 조직비전 - 전사차원의 미션·비전·핵심가치체계를 기재하여 업로드(자율형식) ● 조직도 - 가족친화 담당부서 표시하여 업로드(자율형식)
	가족친화경영 특징점	<ul style="list-style-type: none"> ● 가족친화경영 특징점 <ul style="list-style-type: none"> - 제정취지 : 프로그램 도입목적을 기재 - 이용현황 : 최근 3년간 이용자 현황 - 소요예산 : 해당 프로그램 운영 및 유지를 위해 연간 소요된 직접비용 - 주요내용(특징) : 프로그램 이용대상, 이용방법, 이용자 만족도 등
5~8p	1. 법규 준수사항	'운영하고 있습니까?'·'준수하고 있습니까?' 는 시행여부에 따라 기재하고, '규정되어 있습니까?' 는 문서화 되어 있는 경우만 ■예로 기재
	2. 문서명	관련제도가 문서화되어 있는 경우, 해당 문서명 및 조항까지 기재
	3. 내용	해당조항의 내용을 기재

3. 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 객관적으로 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[최소충족조건]	운영체제개요, 사규, 내규	○	○
1.1 최고경영층의 관심 및 의지	인터뷰		○
2.1 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률	*공통 2019년 12월 31일 기준 근무자 리스트 2019년 12월 31일 기준 만 8세 이하 자녀를 둔 여성근로자 리스트 2011년~2019년 여성육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용자 리스트 2018년~2019년 출산전·후 휴가 이용자 리스트 2019년 배우자출산 남성 근로자 수 및 배우자출산휴가 5일 이상 이용자 리스트 증빙서식2. 유연근무제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트 증빙서식8. 임신기 근로시간 단축 이용자 리스트 실적증빙 : 내부휴직신청 및 관련 승인서류, 육아휴직·근로시간 단축 확인서, 육아휴직 확인서, 출산전·후 휴가 신청서, 배우자출산휴가 신청서류, 정시퇴근(가족사랑의날) 서류 등		○
2.2 남·여 근로자 육아휴직 후 복귀율			○
2.3 출산전·후 휴가 후 고용유지율			○
2.4 배우자출산휴가 5일 이상 이용률			○
2.5 임신기근로시간 단축 이용률		○	○
2.6 유연근무제도 활용률		○	○
2.7 정시퇴근 (‘가족사랑의 날’, PC-OFF 등 시행)			○
3.1 가족친화경영 만족도	온라인 설문, 현장 인터뷰 * 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		○
[연장·재인증] 4.1 자체점검(온라인)이력	전년도 가족친화제도 실행실적	○	
직장어린이집 설치 (※의무이행사업장 제외)	증빙서식4. 직장어린이집 설치 및 운영현황 위탁보육인 경우 사업장 내 위탁보육 대상자 및 이용자 리스트, 위탁보육료 지급내역서	○	○
가족친화 관련 프로그램 시행 (7가지, 각 1점)	증빙서식5. 가족친화프로그램 운영현황1 증빙서식6. 가족친화프로그램 운영현황2	○	○
남성근로자 육아휴직 이용	실적증빙 : 2017년~2019년 남성육아휴직 이용자 리스트		○
가족돌봄휴직 이용 또는 가족돌봄휴가 이용	증빙서식7. 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가 이용자 리스트	○	○

구분	증빙	서류 심사	현장 심사
가족친화 직장교육 실시	증빙서식3 : 가족친화 직장교육 실행실적	○	
[연장·재인증]가족친화경영컨설팅 시행	실적증빙 : 인증유효기간내 가족친화인증후 컨설팅시행 결과보고서		○
고용노동부 주관 「남녀고용평등 우수기업」 선정	증빙서식10 : 남녀고용평등 우수기업 인증서 또는 사진	○	○
경영혁신형 중소기업	증빙서식10 : 경영혁신형 중소기업(MAINBiz) 인증서	○	○
근무혁신인센티브제 우수기업	증빙서식10 : 근무혁신인센티브 우수기업 선정서	○	○
연차활용률	2019년 12월 31일 기준 근무자 리스트 증빙서식9. 근로자의 연차활용률 현황	○	○
노동시간단축 조기도입 시행	실적증빙 : 노동시간단축 조기도입 시행 근거 및 실적관리문서(6개월전)	○	○
자동육아휴직제 시행	증빙서식11. 자동육아휴직제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트	○	○
대체인력 채용	증빙서식12. 대체인력 채용자 리스트	○	○
조기퇴근제 시행	증빙서식14. 조기퇴근제 운영 증빙 서류	○	○
근로자 휴가 지원사업	실적증빙 : 한국관광공사 참여기업 자료증빙	○	
여성관리자비율 목표제 시행	증빙서식13. 여성관리자 비율 목표제 시행근거 및 실적관리	○	○
시간선택제 일자리 활용	증빙서식15. 시간선택제 일자리 이용자 리스트	○	○

□ 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 (직장어린이집, 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)

4. 법규 요구사항 및 작성예시

□ 아래 법규사항 도입 여부(최소 충족요건)

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

<법규 요구사항 실적 작성예시>

법규 요구사항	관련 제도가 있을 경우 문서명과 관련 내용 기재
1. 주 40시간 근로시간 기준 준수에 대한 내용이 규정되어 있습니까? <input checked="" type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 문서명 : 취업규칙 제5장 근로조건_제1절 근로조건_제30조(근로시간) 1-2. 내용 : 제30조(근로시간) ① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다.

□ 아래 의무사항 이행 여부(인증 배제사유)

법규 준수사항		비고				
1. (폭력예방교육 의무 실시 공공기관) 폭력예방 의무교육(성폭력·가정폭력·성희롱·성매매) 실적 부진기관 해당확인 <table border="1"> <tr> <td>폭력예방교육 의무실시 공공기관 해당여부</td> <td>폭력예방교육 실시여부(2019년) (의무사업장이 아닌 경우 해당없음 체크)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오</td> <td><input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 해당없음</td> </tr> </table>		폭력예방교육 의무실시 공공기관 해당여부	폭력예방교육 실시여부(2019년) (의무사업장이 아닌 경우 해당없음 체크)	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 해당없음	여성가족부 주관
폭력예방교육 의무실시 공공기관 해당여부	폭력예방교육 실시여부(2019년) (의무사업장이 아닌 경우 해당없음 체크)					
<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 해당없음					
※ 폭력 예방교육 의무기관은 국가기관, 지자체, 각급 학교, 공직유관단체로 여성가족부 예방교육통합관리 (https://shp.mogef.go.kr) > 폭력예방교육 소개 > 교육대상/교육내용 에서 의무대상 확인가능						
2. (직장어린이집 설치의무 이행대상) 직장어린이집 설치 미이행 사업장 공표 여부 확인 <table border="1"> <tr> <td>직장어린이집 설치의무 이행대상 여부</td> <td>직장어린이집 설치 여부(2019년) (의무사업장이 아닌 경우 해당없음 체크)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오</td> <td><input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 해당없음</td> </tr> </table>		직장어린이집 설치의무 이행대상 여부	직장어린이집 설치 여부(2019년) (의무사업장이 아닌 경우 해당없음 체크)	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 해당없음	보건복지부 주관
직장어린이집 설치의무 이행대상 여부	직장어린이집 설치 여부(2019년) (의무사업장이 아닌 경우 해당없음 체크)					
<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 해당없음					
* 설치의무 사업장 : 상시 여성근로자 300인 이상 또는 상시근로자 500인 이상을 고용하고 있는 사업장 ※ 사업주가 직장어린이집을 단독으로 설치운영하기 곤란한 때에는 사업주 공동으로 어린이집을 설치 하거나, 지역의 어린이집과 위탁계약을 맺어 근로자 자녀의 보육을 지원하여야 함. 위탁보육을 하는 경우에는 사업장 내 보육대상이 되는 근로자 자녀 중에서 위탁보육을 받는 근로자 자녀가 30%이상인 되어야하며, 위탁보육료 지급 내역이 있어야 함. 위탁보육을 체결할 수 있는 어린이 집의 개소 수, 사업장과의 거리, 어린이집의 유형 등에 제한은 없음. ※ 명단은 보건복지부 홈페이지(http://www.mohw.go.kr) > 알림 > 명단공표 > 직장어린이집 설치의무 미이행 및 조사불응 사업장 명단공표(2020년 5월예정)에서 확인 가능.						
3. (적극적 고용개선조치(Affirmative Action·AA) 적용 대상) <table border="1"> <tr> <td>적극적 고용개선 조치(AA)여부 기준미달 공표 여부(최근 3년간)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오</td> </tr> </table>		적극적 고용개선 조치(AA)여부 기준미달 공표 여부(최근 3년간)	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	고용노동부 주관		
적극적 고용개선 조치(AA)여부 기준미달 공표 여부(최근 3년간)						
<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오						
※ 최근3년간(2017~2019) 기준 미달하여 2020년5월(예정)로 공표된 경우를 의미함 ※ 명단은 고용노동부 홈페이지(http://www.moel.go.kr) > 뉴스·소식 > '공지사항' 게시판 > '적극적 고용 개선조치 미이행 사업주 명단공표'에서 검색후 확인가능						
4. 일·가정양립 관련 법령을 위반(최근 2년이내)한 사실 확인 <table border="1"> <tr> <td>일·가정양립 관련 법령을 위반(최근 2년이내)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오</td> </tr> </table>		일·가정양립 관련 법령을 위반(최근 2년이내)	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	고용노동부 주관		
일·가정양립 관련 법령을 위반(최근 2년이내)						
<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오						
※ 기업(관)이 가족친화인증을 신청하고자 하는 경우 관련 법규 요구사항을 준수하여야 함. 가족친화인증 기업 등이 가족친화 관련 법규 요구사항을 위반하여 인증기준에 적합하지 않게 되어 인증이 취소된 경우, 인증 취소된 날부터 2년이 지나지 아니하면 인증을 받을수 없음. ※ 「근로기준법」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」, 「양성평등기본법」, 「성매매방지 및 피해자보호 등 에 관한 법률」, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」, 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」, 「국가공무원법」 등						

□ 법규요구사항 근거 법률 및 관련내용 *중소기업

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
1. 주 40시간 근로시간 기준 준수	근로기준법	<p>제50조(근로시간)</p> <p>① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다.</p> <p>- 처벌규정 : 2년 이하의 징역 또는 2천만 원 이하의 벌금</p> <p>(해설)</p> <p>☞ 근로기준법에 위배되지 않는 범위 내에서 사업장에 따라 근무일, 근무시간을 달리 정할 수 있으나, 구체적인 1주간 근로시간을 명시하지 않은 경우 인정되지 아니함</p> <p>예 : 1주간의 근로시간은 근로기준법에 따른다(부적합).</p> <p>☞ 1주 근로시간은 법정근로시간인 주40시간 이내로 규정하면 됨</p> <p>예: 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간으로 한다. 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 35시간으로 한다.</p>
2. 18세미만 근로자와 임신부에 야간, 휴일 근로제한	근로기준법	<p>제70조(야간근로와 휴일근로의 제한)</p> <p>② 사용자는 임신부와 18세 미만자를 오후 10시부터 오전 6시 까지의 시간 및 휴일에 근로시키지 못한다. 다만, 18세 미만자 및 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의가 있는 경우, 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우에 고용노동부장관의 인가를 받아 야간과 휴일에 근로하게 할 수 있다.</p> <p>- 처벌규정 : 2년 이하의 징역 또는 2천만 원 이하의 벌금</p> <p>(해설)</p> <p>☞ 근로자의 모성보호에 관한 사항으로 임신부와 18세 미만 사원이 모두 명시되어야 함</p> <p>예 : 임신부에 대하여 오후10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로시키지 못한다. (18세 미만 누락으로 부적합)</p>
3. 보건휴가 (또는 생리휴가)	근로기준법	<p>제73조(생리휴가)</p> <p>사용자는 여성 근로자가 청구하면 월 1일의 생리휴가를 주어야 한다.</p> <p>- 처벌규정 : 500만 원 이하의 벌금</p> <p>(해설)</p> <p>☞ 2003.9.15. 법정 근로시간 단축 개정과 함께 생리휴가가 기존 "유급 생리휴가"에서 "무급생리휴가"로 변경되었으며, 생리휴가 사용 시 근로자의 임금이 저하될 수 있으므로 근로자의 청구에 따라 부여하도록 함.</p> <p>☞ 생리휴가는 1월간 소정근로일수 만근여부와 관계없이 근로자가 청구하면 부여하여야 하며, 무급이 원칙이나 유급으로 정해도 무방함.</p> <p>☞ 계약직, 일용직, 정규직 등 고용형태에 관계없이 주어야 하며, 임신부의 경우 생리휴가를 태아검진휴가로 대체 사용하도록 할 수 없음</p>
4. 임신부 근로보호	근로기준법	<p>제74조(임산부의 보호)</p> <p>① 사용자는 임신 중의 여성에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.</p> <p><개정 2012.2.1, 2014.1.21.> 시행 2014.07.01.</p> <p>② 사용자는 임신 중인 여성 근로자가 유산의 경험 등 대통령령으로 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.</p> <p><신설 2012.2.1, 2014.1.21.> 시행 2014.07.01.</p> <p>③ 사용자는 임신 중인 여성이 유산 또는 사산한 경우로서 그 근로자가 청구하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 유산·사산 휴가를 주어야 한다. 다만, 인공 임신중절 수술(「모자보</p>

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
		<p>건법」 제14조제1항에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니하다. <개정 2012.2.1.></p> <p>④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)은 유급으로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 출산전후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.</p> <p><개정 2007.12.21, 2012.2.1, 2014.1.21.> 시행 2014.07.01.</p> <p>⑤ 사용자는 임신 중의 여성 근로자에게 시간외근로를 하게 하여서는 아니 되며, 그 근로자의 요구가 있는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다.</p> <p>- 처벌규정 : 2년 이하의 징역 또는 2천만 원 이하의 벌금</p> <p>[시행령]</p> <p>제43조(유산·사산휴가의 청구 등)</p> <p>① 법 제74조제2항 전단에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <신설 2012. 6. 21.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 임신한 근로자에게 유산·사산의 경험이 있는 경우 2. 임신한 근로자가 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우 3. 임신한 근로자가 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우 <p>② 법 제74조제3항에 따라 유산 또는 사산한 근로자가 유산·사산휴가를 청구하는 경우에는 휴가 청구 사유, 유산·사산 발생일 및 임신기간 등을 적은 유산·사산휴가 신청서에 의료기관의 진단서를 첨부하여 사업주에게 제출하여야 한다. <개정 2012. 6. 21.></p> <p>③ 사업주는 제2항에 따라 유산·사산휴가를 청구한 근로자에게 다음 각 호의 기준에 따라 유산·사산휴가를 주어야 한다. <개정 2012. 6. 21.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 유산 또는 사산한 근로자의 임신기간(이하 "임신기간"이라 한다)이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 5일까지 2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지 3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지 4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지 5. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지 <p>(해설)</p> <p>☞ 임신부 근로보호 적합 요건은 아래의 4가지가 모두 규정되어야 함</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 출산전후휴가 90일(다태아 120일)에 관한 개정내용 2) 출산전후휴가 분할사용 신설 내용 3) 유산·사산 휴가에 관한 내용 4) 임신 중 여성 근로자의 시간외근로 금지 및 쉬운 종류의 근로로 전환 <p>☞ 3)의 근로기준법 시행령상의 임신기간별 유산·사산휴가 세부 내용은 명시되지 않은 경우라도 적합 인정</p> <p>☞ 4)와 관련하여 임신 중의 여성근로자에게 시간외 근로수당이 실제 시간외 근로의 유·무와는 상관없이 지급하는 금품이라면, 임신 중의 여성 근로자가 실제로 시간외 근로를 하지 않더라도 이를 지급하는 것은 무방(근로조건지도 과,2008.10.15.)</p>
5. 임신기간 중 근로시간 단축	근로기준법	<p>제74조(임산부의 보호)</p> <p>⑦ 사용자는 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다. <신설 2014.3.24.></p> <p>⑧ 사용자는 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로</p>

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
		<p>자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다. <신설 2014.3.24.></p> <p>(해설)</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 2016.3.25.부터 1명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장에 모두 적용되므로 취업규칙에 개정내용이 잘 반영되었는지를 확인하여야 함 ☞ 근로시간 단축에 관한 방법은 명문의 규정이 없으며, 출근시간을 늦추거나 퇴근시간을 당기거나 중간에 휴게시간을 부여할 수 있을 것임 ☞ 임신 후 12주 초과 ~ 36주 미만의 여성근로자에게도 확대 적용할 수 있으며, 해당 기간은 임금 삭감 가능
6. 태아검진 시간의 허용 보장	근로기준법	<p>제74조의2(태아검진 시간의 허용 등)</p> <p>① 사용자는 임신한 여성근로자가 「모자보건법」 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용하여 주어야 한다.</p> <p>※ 모자보건법 시행규칙 제5조 제1항<별표1>에 의한 임신부, 영유아 및 미숙아 등의 정기건강진단 실시 기준<개정 2015.7.29.즉시시행2015.7.29></p> <p>1. 임신부</p> <p>가. 임신 28주까지 : 4주마다 1회</p> <p>나. 임신 29주에서 36주까지 : 2주마다 1회</p> <p>다. 임신 37주 이후 : 1주마다 1회</p> <p>(해설)</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 2015.7.29. 정기건강진단 실시기준이 개정되었으며, 공포한 날부터 시행됨 ☞ 모자보건법에 따른 임신부 정기건강진단 실시 기준을 구체적으로 명시하지 않더라도 적합 인정, 다만 주수나 횡수가 잘못된 경우에는 부적합 ☞ 태아검진시간을 특정하여 제한하거나 연차휴가로 사용하도록 하는 경우 부적합 <p>예 : 태아검진시간은 1일 2시간 이내로 한다. (부적합)</p> <p>예 : 태아검진시간은 연차휴가로 처리한다. (부적합)</p>
7. 유급 수유시간 보장	근로기준법	<p>제75조(육아 시간)</p> <p>생후 1년 미만의 유아(乳兒)를 가진 여성 근로자가 청구하면 1일 2회 각각 30분 이상의 유급 수유 시간을 주어야 한다.</p> <p>- 처벌규정 : 2년 이하의 징역 또는 2천만 원 이하의 벌금</p> <p>(해설)</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 육아시간은 생후 1년 미만의 유아를 가진 여성근로자들에게 대하여 수유 등 유아를 돌보는데 필요한 시간을 확보해 주어야 하는데 취지가 있으며, 고용노동부는 개별 사업장의 사정에 의해 노사 당사자 간 합의가 있다면 1일 1회 1시간의 육아시간을 부여하여도 무방하다는 입장임(여원 68240-249, 2000.8.5.). ☞ 따라서 “노사 당사자 간 합의”를 명시하여 1일 1회 1시간으로 규정하는 경우에는 적합하나 “노사 당사자 간 합의”가 없는 경우에는 부적합 <p>예 : 1일 1회 1시간의 육아시간을 부여한다. (부적합)</p>
8. 난임치료휴가	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제18조의3(난임치료휴가)</p> <p>① 사업주는 근로자가 인공수정 또는 체외수정 등 난임 치료를 받기 위하여 휴가(이하 "난임치료휴가"라 한다)를 청구하는 경우에 연간 3일 이내의 휴가를 주어야 하며, 이 경우 최초 1일은 유급으로 한다. 다만, 근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 근로자와 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.</p> <p>② 사업주는 난임치료휴가를 이유로 해고, 징계 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.</p> <p>[본조신설 2017. 11. 28.]</p> <p>위반 시 제재</p> <ul style="list-style-type: none"> • 근로자가 난임치료휴가를 청구하였는데도 휴가를 주지 아니

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
		한 경우 500만 원 이하의 과태료 부과 (해설) ☞ 난임 치료를 위한 휴가 제도를 도입하는 등 모성보호를 강화
9. 직장내성희롱 금지	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	제12조(직장 내 성희롱의 금지) 사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다. 위반 시 제재 • 사업주가 성희롱을 한 경우 1천만 원 이하의 과태료 부과 (해설) ☞ 2011.8.14. 남녀고용평등법 전부개정(시행 2011.11.1.)을 통해 직장 내 성차별 및 성희롱을 해소하기 위해 “직장 내 성희롱의 금지 규정 신설” ☞ 직장 내 성희롱의 금지 규정이 없거나 구체적으로 명시되지 않은 경우에는 인정되지 아니함 예 : 직장 내 성희롱 예방에 관한 사항은 근로기준법에 따른다. (부적합)
10. 직장 내 성희롱 예방 교육	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	제13조(직장 내 성희롱 예방 교육) ① 사업주는 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로 환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 직장 내 성희롱의 예방을 위한 교육(이하 "성희롱 예방 교육"이라 한다)을 실시하여야 한다. ② 사업주 및 근로자는 제1항에 따른 성희롱 예방 교육을 받아야 한다. <신설 2014.1.14.> ※ 참고 : 직장 내 성희롱 예방교육 내용방법 등에 관한 사항 [시행령] 제3조(직장 내 성희롱 예방 교육) ① 사업주는 법 제13조에 따라 직장 내 성희롱 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 하여야 한다. ② 제1항에 따른 예방 교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다. 1. 직장 내 성희롱에 관한 법령 2. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 발생 시의 처리 절차와 조치 기준 3. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 피해 근로자의 고충상담 및 구제 절차 4. 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항 ③ 제1항에 따른 예방 교육은 사업의 규모나 특성 등을 고려하여 직원연수·조회·회의, 인터넷 등 정보통신망을 이용한 사이버 교육 등을 통하여 실시할 수 있다. 다만, 단순히 교육자료 등을 배포·게시하거나 전자우편을 보내거나 게시판에 공지하는 데 그치는 등 근로자에게 교육 내용이 제대로 전달되었는지 확인하기 곤란한 경우에는 예방 교육을 한 것으로 보지 아니한다. ④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업의 사업주는 제2항 제1호부터 제4호까지의 내용을 근로자가 알 수 있도록 교육자료 또는 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법으로 직장 내 성희롱 예방 교육을 할 수 있다. <개정 2014.12.30> 1. 상시 10명 미만의 근로자를 고용하는 사업 2. 사업주 및 근로자 모두가 남성 또는 여성 중 어느 한 성(性)으로 구성된 사업 ⑤ 사업주가 소속 근로자에게 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 따라 인정받은 훈련과정 중 제2항 각 호의 내용이 포함되어 있는 훈련과정을 수료하게 한 경우에는 그 훈련과정을 마친 근로자에게는 제1항에 따른 예방 교육을 한 것으로 본다. 위반 시 제재 • 성희롱예방교육을 실시하지 아니한 경우 500만 원 이하의 과태료 부과 (해설) ☞ 직장 내 성희롱의 예방과 피해근로자를 보호하기 위하여 1999.2.8. 남녀고용평등법 일부 개정 시 신설되었으며,

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
		<p>2014.1.14. 사업주도 성희롱 예방교육 대상자로 하는 법 규정 신설(즉시 시행). 따라서 최근 신설된 법 규정이 잘 반영되어 있는지를 확인하여야 함</p> <p>☞ 상시 10명 미만의 근로자를 고용하는 사업 또는 사업주 및 근로자 모두가 어느 한 성으로 구성된 사업은 남녀고용평등법 시행령상 교육자료 또는 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법으로 직장 내 성희롱 예방교육을 대체할 수 있으나 가족친화인증기업의 경우에는 예외 규정을 적용하지 않고, 직장 내 성희롱 예방교육에 관한 규정을 모두 명시하여야 인정함</p>
11. 배우자 출산휴가	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제18조의2(배우자 출산휴가)</p> <p>① 사업주는 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가(이하 "배우자 출산휴가"라 한다)를 청구하는 경우에 10일의 휴가를 주어야 한다. 이 경우 사용한 휴가기간은 유급으로 한다.</p> <p>② 제1항 후단에도 불구하고 출산 전·후 휴가급여등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.</p> <p>③ 배우자 출산휴가는 근로자의 배우자가 출산한 날부터 90일이 지나면 청구할 수 없다.</p> <p>④ 배우자 출산휴가는 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.</p> <p>⑤ 사업주는 배우자 출산휴가를 이유로 근로자를 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.</p> <p>- 위반 시 제재</p> <ul style="list-style-type: none"> 배우자의 출산휴가를 주지 아니하거나 근로자가 사용한 휴가를 유급으로 하지 아니한 경우 500만 원 이하의 과태료 부과 배우자 출산휴가를 이유로 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 한 경우 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금 <p>□배우자 출산휴가 급여지원</p> <p>「고용보험법」에 따른 우선지원 대상기업 소속 근로자에 대해 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따른 배우자 출산휴가 기간(10일) 중 최초 5일에 대하여 매년 고용노동부장관이 고시한 금액(2019년 상한 382,770)을 휴가기간이 끝난 후 근로자의 거주지나 사업장 관할 고용센터에 신청 시 지급,</p> <p>(해설)</p> <p>☞ 2019.08.27. 남녀고용평등법 일부개정(2019.10.01 시행)을 통해 근로자가 일과 가정을 양립할 수 있는 제도적 기반을 확대하기 위하여 유급 10일로 확대하여 남성이 보다 적극적인 육아참여 분위기 조성에 기여하고자 함</p> <p>중소기업 근로자가 부담 없이 배우자 출산휴가를 활용할 수 있도록 중소기업 근로자의 유급5일분을 정부에서 지원하는 배우자 출산휴가급여제도 도입</p> <p>☞ 출산한 날부터 90일 이내로 청구기간을 확대하고, 1회 분할 사용을 허용하여 분할사용을 신설함</p> <p>☞ 배우자 출산휴가 기간 중 근로제공 의무가 없는 날이 포함된 경우에는 당해 휴가일수에서 산입하지 않음</p> <p>☞ 근로자가 배우자 출산휴가를 10일 미만으로 청구하는 경우에도 10일을 부여해야 하며, 근로자가 분할 사용을 원할 경우 분할 사용할 수 있도록 부여하여야 함</p>
12. 육아휴직제도	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제19조(육아휴직)</p> <p>① 사업주는 근로자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다. 이하 같다)를 양육하기 위하여 휴직(이하 "육아휴직"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010. 2. 4. 2014. 1. 14. 2019. 8. 27.></p> <p>[시행령] 제10조(육아휴직의 적용 제외)</p> <p>법 제19조제1항 단서에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 육아휴직을 시작하려는 날(이하 "휴직개시예정일"이라 한다)의 전날까지 해당 사업에서 계속 근로한 기간이 6개월 미만인 근로자가 신청한 경우를 말한다.</p>

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
		<p>- 위반 시 제재</p> <ul style="list-style-type: none"> • 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하거나 정당한 사유 없이 육아휴직기간동안 해고한 경우 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금 부과 • 육아휴직을 허용하지 아니하거나 육아휴직을 마친 후 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시키지 아니한 경우 500만 원 이하의 벌금 부과 <p>□육아휴직 사용형태 근로자는 육아휴직을 1회에 한정하여 나누어 사용가능</p> <p>□육아휴직급여제도</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 육아휴직 시작일 부터 첫3개월까지는 통상임금의 100분의 80(상한액: 월150만원, 하한액: 월70만원)을 육아휴직 급여액으로 지급하고, 육아휴직 4개월째부터 육아휴직 종료일까지 통상임금의 100분의 50(상한액: 월120만원, 하한액: 월70만원)을 육아휴직 급여액으로 지급합니다. 단, 육아휴직급여액 중 일부(100분의 25)를 직장복귀 6개월 후에 합산하여 일시불로 지급. 다만, 육아휴직 기간이 2019년 1월 1일 이전의 경우 육아휴직 4개월째부터 통상임금의 100분의 40(상한액: 월100만원, 하한액: 월50만원)을 육아휴직 급여액으로 지급 ✓ 육아휴직급여 특례('아빠 육아휴직 보너스제') 같은 자녀에 대하여 부모가 순차적으로 모두 육아휴직을 사용하는 경우, 두 번째 사용한 사람의 육아휴직 3개월 급여를 통상임금의 100%(상한 250만원)로 상향하여 지급 * 2019.1.1.부터 상한액 250만원 적용. 이전은 상한액 200만원 <p>아빠 육아휴직 보너스제가 적용된 달은 육아휴직 급여 사후지급분 제도는 적용되지 않음.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 사후지급분 제도 <ul style="list-style-type: none"> - 육아휴직 급여의 25%는 육아휴직 급여 종료 후 복귀하여 6개월 이상 근무한 경우에 지급하는 제도로 부모가 같은 자녀에 대하여 순차적으로 사용하는 경우 두 번째 육아휴직을 사용한 경우 지급되며, 육아기 근로시간 단축을 사용한 경우와 부부가 같은 자녀에 대하여 동시에 육아휴직을 사용하는 경우에는 아빠 육아휴직 보너스제 급여 지급 대상이 아님. 단, '16.1월 이후에 동일한 자녀에 대하여 두 번째 육아휴직을 사용한 근로자에게만 아빠 육아휴직 보너스제가 3개월 적용. -배우자가 공무원인 경우나 사립학교 교원인 경우 등은 고용보험 시스템에 육아휴직 이력이 남지 아니하나, 배우자가 육아휴직을 사용한 적이 있다는 확인서 등을 제출한다면, 아빠 육아휴직 보너스제 급여를 지급 받을 수 있음. ✓ 한 부모 근로자의 육아휴직급여(2020.03.31.시행예정) <ul style="list-style-type: none"> - 육아휴직 시작일 부터 첫3개월까지는 통상임금의 100% (상한 250만원), 4개월에서 6개월까지는 통상임금의 80% (상한150만원), 7개월~ 종료일 통상임금의 50% (상한120만원)을 육아휴직 급여액으로 지급. - 3월 31일 현재 육아휴직중인 한 부모 근로자도 시행일 이후의 육아휴직 기간에 대해서는 기간별로 인상된 육아휴직 급여를 지급받을 수 있음. - 비자발적 이유로 육아휴직에서 복직한 후 6개월 이상 계속 근무하지 못한 근로자도 육아휴직급여 사후지급금을 받을 수 있음. <p>□ 근로자 육아휴직에 따른 사업주 지원제도 육아휴직 등의 시작일 전 60일이 되는 날 이 후 새로 대체인력을 고용하여 30일 이상 계속 고용하고, 육아휴직 등이 끝난 후 당해 근로자를 30일 이상 계속 고용하는 사업주에게 대체인력 인건비(통상임금)의 80% (상한 80만원, 대규모기업인 경우 월30만원)을 지원</p> <p>(해설) 2014.1.14. 남녀고용평등법 일부 개정(즉시 시행)을 통해 육아휴직 신청요건이 완화되었으며, 개정규정은 이 법 시행 후</p>

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
		<p>육아휴직을 신청한 근로자부터 적용됨. 최신 개정사항이 잘 반영되어 있는지를 확인하여야 함</p> <p>☞ 육아휴직의 경우 시기변경권이 허용되지 않으며, 자녀가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하이기에만 하면 육아휴직 기간 중 만9세 또는 초등학교 3학년에 도달해도 신청하는데 제약이 없음</p> <p>☞ 여성 근로자가 육아휴직 중 새로운 자녀를 출산하면 육아휴직은 자동 종료되고 출산전·후휴가가 개시된 것으로 봄</p> <p>☞ 육아휴직은 연속해 한 번에 사용할 수 있지만 1회에 한해 분할하여 사용할 수도 있음</p> <p>☞ 육아휴직 시 그 자녀 양육에 관한 방법은 명문의 규정이 없으므로 독자적으로 자녀를 양육할 것인지 또는 배우자와 공동으로 양육할 것인지는 육아휴직 중인 자의 자문에 의해 결정되어야 할 것임(여원68240-117, 2002.3.12.)</p>
13. 육아기 근로시간 단축	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제19조의2(육아기 근로시간 단축)</p> <p>① 사업주는 근로자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 근로시간의 단축(이하 "육아기 근로시간 단축"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2012. 2. 1. 2019. 8. 27.></p> <p>② 제1항 단서에 따라 사업주가 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 출근 및 퇴근 시간 조정 등 다른 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 근로자와 협의하여야 한다. <개정 2012. 2. 1. 2019. 8. 27.></p> <p>③ 사업주가 제1항에 따라 해당 근로자에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 35시간을 넘어서는 아니 된다. <개정 2019. 8. 27.></p> <p>④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 제19조제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 제19조제2항에 따른 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 가산한 기간 이내로 한다. <개정 2019. 8. 27.></p> <p>⑤ 사업주는 육아기 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.</p> <p>⑥ 사업주는 근로자의 육아기 근로시간 단축기간이 끝난 후에 그 근로자를 육아기 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.</p> <p>⑦ 육아기 근로시간 단축의 신청방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> <p>[시행령] 제15조의2(육아기 근로시간 단축의 허용 예외) 법 제19조의2제1항 단서에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2019. 12. 24.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 단축개시예정일의 전날까지 해당 사업에서 계속 근로한 기간이 6개월 미만인 근로자가 신청한 경우 2. 삭제 <2019. 12. 24.> 3. 사업주가 「직업안정법」 제2조의2제1호에 따른 직업안정기관(이하 "직업안정기관"이라 한다)에 구인신청을 하고 14일 이상 대체인력을 채용하기 위하여 노력하였으나 대체인력을 채용하지 못한 경우. 다만, 직업안정기관의 장의 직업소개에도 불구하고 정당한 이유 없이 2회 이상 채용을 거부한 경우는 제외한다. 4. 육아기 근로시간 단축을 신청한 근로자의 업무 성격상 근로시간을 분할하여 수행하기 곤란하거나 그 밖에 육아기 근로시간 단축이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우로서 사업주가 이를 증명하는 경우 <p>- 위반 시 제재</p>

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
		<ul style="list-style-type: none"> 육아기 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에 대하여 해고나 그 밖의 불리한 처우를 한 경우 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금형 부과 육아기 근로시간 단축 신청을 받고 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니한 경우 500만 원 이하의 과태료 부과 <p>□사용형태</p> <ul style="list-style-type: none"> - 근로자는 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있음. - 나누어 사용하는 1회의 기간은 3개월(근로계약기간의 만료로 3개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 기간제근로자에 대해서는 남은 근로계약기간을 말한다) 이상이 되어야 함 <p>□육아기근로시간단축급여[2020년 기준]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 근로자가 근로시간 단축시 단축급여를 받도록 지원하는 제도 - 하루 1시간 단축분 (주 5시간) $\text{통상임금의 100\% (상한 200만 원, 하한 50만 원)} \times \frac{5}{\text{단축 전 소정근로시간}}$ <p>-나머지 단축분</p> $\text{통상임금의 80\% (상한 150만 원, 하한 50만 원)} \times \frac{\text{단축 전 근로시간} - \text{단축 후 근로시간} - 5}{\text{단축 전 소정근로시간}}$ <p>(해설)</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 육아휴직을 사용해도 육아기 근로시간 단축은 기본 1년이 보장되고, 육아휴직 미사용 기간은 추가로 근로시간 단축으로 사용할 수 있게 됨 ☞ 1일 1~5시간(단축 후 근로시간: 주 15~35시간)으로 완화되어 육아기에 하루 1시간씩 근로시간을 단축하는 것도 가능
14. 가족 돌봄 휴직 및 휴가제도	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제22조의2(근로자의 가족 돌봄 등을 위한 지원)</p> <p>① 사업주는 근로자가 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손·자녀(이하 "가족"이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 "가족 돌봄 휴직"이라 한다)을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우, 본인 외에도 조부모의 직계비속 또는 손·자녀의 직계존속이 있는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2012. 2. 1. 2019. 8. 27.></p> <p>② 사업주는 근로자가 가족(조부모 또는 손·자녀의 경우 근로자 본인 외에도 직계비속 또는 직계존속이 있는 등 대통령령으로 정하는 경우는 제외한다)의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가(이하 "가족 돌봄 휴가"라 한다)를 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 근로자가 청구한 시기에 가족 돌봄을 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 근로자와 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다. <신설 2019. 8. 27.></p> <p>③ 제1항 단서에 따라 사업주가 가족 돌봄을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다. <신설 2012. 2. 1. 2019. 8. 27.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정 2. 연장근로의 제한 3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정 4. 그 밖에 사업장 사정에 맞는 지원조치 <p>④ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가의 사용기간과 분할횟수는 다음 각 호에 따른다. <신설 2019. 8. 27.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있을 것. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다. 2. 가족돌봄휴가 기간은 연간 최장 10일로 하며, 일단위로 사용할 수 있을 것. 다만, 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함된다. <p>⑤ 사업주는 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가를 이유로 해당 근로자를 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하</p>

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
		<p>여서는 아니 된다. <신설 2012. 2. 1. 2019. 8. 27.></p> <p>⑥ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가 기간은 근로기간에 포함한다. 다만, 「근로기준법」 제2조제1항 제6호에 따른 평균임금 산정기간에서는 제외한다. <신설 2012. 2. 1. 2019. 8. 27.></p> <p>⑦ 사업주는 소속 근로자가 건전하게 직장와 가정을 유지하는 데에 도움이 될 수 있도록 필요한 심리상담 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다. <개정 2012. 2. 1. 2019. 8. 27.></p> <p>⑧ 고용노동부장관은 사업주가 제1항 또는 제2항에 따른 조치를 하는 경우에는 고용 효과 등을 고려하여 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010. 6. 4. 2012. 2. 1. 2019. 8. 27.></p> <p>⑨ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가의 신청방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2012. 2. 1. 2019. 8. 27.></p> <p>가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가를 이유로 해당 근로자를 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 한 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위반 시 제재 • 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가를 허용하지 아니한 경우 500만 원 이하의 과태료 부과 • 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가를 이유로 해당 근로자를 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 한 경우 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금 부과 <p>(해설)</p> <p>☞ 2019.08.27. 남녀고용평등법 일부개정(2020.01.01 시행)을 통해 가족돌봄휴직을 사용하려면 한 번에 최소 30일 이상 연간 최대 90일을 사용해야 했지만, 연간 90일 중에 10일은 하루 단위로 사용할 수 있도록 가족돌봄휴가를 신설하여 단기적인 가족간병이나 자녀양육 등을 위해 제도 활용할 수 있음</p> <p>☞ 돌봄 대상 가족의 범위도 '부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모'에 '조부모 및 손 자녀'를 추가하여 조손가정의 경우도 가족돌봄휴직·휴가를 사용할 수 있음</p>
15. 직장 내 괴롭힘 금지	근로기준법	<p>제76조의2(직장 내 괴롭힘의 금지) 사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 "직장 내 괴롭힘"이라 한다)를 하여서는 아니 된다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위반 시 제재 • 직장 내 괴롭힘 발생사실을 신고한 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 한 경우 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금에 처함 <p>(해설)</p> <p>☞ 2019.07.16.부터 직장 내 괴롭힘을 금지하는 개정법이 시행됨. 사업장별 상황에 맞춘 예방·대응시스템을 취업규칙에 정하도록 함</p>

5. 신규인증 기준

○ 신규인증 기준 : 100점 만점에 60점(가점포함) 이상 점수를 획득 시 인증

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

※ '가족친화제도 실행' 중 2.1~2.5 분야에서 대상자가 없을 경우, N/A(Not Available) 처리(제도 이용 대상자가 있는 심사항목만 평가한 뒤 '가족친화제도 실행' 배점 내에서 점수 비례 환산)

6. 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

심사요소	심사항목	배점	득점
1. 최고경영층의 리더십 (15)	1.1 최고경영층의 관심 및 의지 (인터뷰 평가)	15	
2. 가족친화제도 실행 (60)	2.1 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률	10	
	2.2 남·여 근로자 육아휴직 후 복귀율	10	
	2.3 출산전·후 휴가 후 고용유지율	10	
	2.4 배우자출산휴가 5일 이상 이용률	5	
	2.5 임신기 근로시간 단축 이용률	5	
	2.6 유연근무제 활용률 (시차출퇴근제, 재택근무제, 시간제 근무, 스마트워크 등)	10	
	2.7 정시퇴근 ('가족사랑의 날', PC-OFF 등 시행)	10	
3. 가족친화경영 만족도 (15)	3.1 자녀 출산 및 양육 지원, 유연근무제도, 가족친화 직장문화 조성 관련 직원 만족도	15	
4. 자체점검(온라인) 이력 (10)	4.1 전년도 가족친화제도 실행실적	10	
가점 (최대 15)	직장어린이집 설치 (* 의무이행사업장 제외)	10	
	가족친화 관련 프로그램 시행 (7가지, 각 1점)	7	
	남성근로자 육아휴직 이용	5	
	가족돌봄휴직 이용 또는 가족돌봄휴가 이용	5	
	가족친화 직장교육 실시	5	
	가족친화경영컨설팅 시행	5	
	고용노동부 주관 「남녀고용평등 우수기업」 선정	3	
	경영혁신형 중소기업	3	
	근무혁신인센티브제 우수기업	3	
	연차활용률	3	
	노동시간단축 조기도입 시행	2	
	자동육아휴직제 시행	2	
	대체인력 채용	2	
	조기퇴근제 시행	2	
	근로자 휴가지원사업	1	
	여성관리자 비율목표제 시행	1	
	시간선택제 일자리 활용	0.5	
총계		100 (가점 제외)	

※ '가족친화제도 실행' 중 2.1~2.5 분야에서 대상자가 없을 경우, N/A(Not Available) 처리(제도 이용 대상자가 있는 심사항목만 평가한 뒤 '가족친화제도 실행' 배점 내에서 점수 비례 환산)

7. 평가지표별 평가기준

1. 최고경영층의 리더십

평가항목		배점	자체 평가점수
1.1 최고경영층의 관심 및 의지		20	
○ 평가기준 1. 최고경영층의 인터뷰 평가(10점)			
평가척도		평가내용	
1	매우미흡(2점)	부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 중 1가지 이상 미흡	
2	미흡(4점)	부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 모두 보통	
3	보통(6점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 모두 보통 또는 부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 중 1가지 우수 및 1가지 보통	
4	우수(8점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 중 1가지 우수, 1가지 보통 또는 부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 모두 우수	
5	매우우수(10점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심 모두 우수	
- 최고경영자 인터뷰 시 확인사항 ① 인터뷰 시 경영층(가족친화 담당부서 임원 이상) 및 부서장(가족친화 담당부서장) 참석여부 ② 성과에 대한 확신 ③ 지속적 관심과 의지수준 ④ 여성관리자 육성에 대한 방향·의지			
○ 평가기준 2. 근로자의 최고경영층 온라인 만족도 조사(5점) + 조직 관리자 인터뷰 평가(5점) 합산됨 - 만족도 조사는 온라인 설문조사 형태이며, 구조화된 설문지에 의해 제3의 전문조사기관에서 진행 - 기업별 URL제공 → 회사에서 직원에게 설문 참여 안내(7-8월경 진행)			

평가항목		배점	자체 평가점수
[연장/재인증] 1.1 최고경영층의 관심 및 의지(인터뷰 평가)		15	
○ 평가기준 1. 최고경영층의 인터뷰 평가(15점)			
평가척도		평가내용	
1	매우미흡(3점)	부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 중 1가지 이상 미흡	
2	미흡(6점)	부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 모두 보통	
3	보통(9점)	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(12점)	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(15점)	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 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률			10	
○ 운영실적 (2011년 ~ 2019년, 최근 9년)				
구 분	2019년 12월 31일 기준 만 8세 이하 자녀를 둔 여성근로자 수(A)	(A)중에서 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 이용한 여성근로자 수(B)	이용률 (B/A)×100	
합 계	명	명	%	
※ 육아휴직 시작일, 근로단축 시작일 기준으로 산정(육아휴직이 1회 이상인 경우 최근년도만 기재)				
※ 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 최소 1개월(30일)이상 사용 시 실적인정				
※ 육아휴직 대상자(모수)는 1년 이상 재직자를 기준				
※ 자녀를 둔 여성근로자 수(A)는 2011~19년 사이에 출산휴가를 다녀온 근로자 기준				
※ 동일 인원이 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 2회 이상 이용했을 경우, 최근 1회만 인정				
○ 이용률의 정의 : $\frac{2011년 \sim 2019년 \text{ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 이용한 여성근로자 수}}{2011년 \sim 2019년 \text{ 출생된 자녀를 둔 여성근로자 수}} \times 100$				
○ 평가기준 - 최근 9년(2011년 ~ 2019년)				
평가척도		평가내용	증빙첨부	
1	0점	이용률 5% 미만	✓ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 내부휴직신청 및 관련승인서류, 육아휴직 . 근로시간단축 확인서, 육아휴직 확인서 등	
2	2점	5% 이상 ~ 15% 미만		
3	4점	15% 이상 ~ 20% 미만		
4	6점	20% 이상 ~ 25% 미만		
5	8점	25% 이상 ~ 30% 미만		
6	10점	이용률 30% 이상		

평가항목				배점	자체 평가점수
2.2 남·여 근로자 육아휴직 후 복귀율				10	
○ 운영실적 (2018년 ~ 2019년, 최근 2년)					
구 분	남성 육아휴직 종료자(A)	여성 육아휴직 종료자(B)	남·여 육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용 유지자(C)	복귀율 {C/(A+B)}×100	
2019년	명	명	명		%
2018년	명	명	명		%
합 계	명	명	명		%
※ 육아휴직 종료일 기준으로 산정(2019년 12월 31일 이전 퇴사자 실적포함)					
○ 복귀율의 정의 : $\frac{2018년 \sim 2019년 \text{ 남} \cdot \text{여 육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용 유지자}}{2018년 \sim 2019년 \text{ 남} \cdot \text{여 육아휴직 종료자}} \times 100$					
○ 평가기준 - 최근 2년(2018년 ~ 2019년)					
평가척도		평가내용	증빙첨부		
1	0점	복귀율 10% 미만	√ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류: 육아휴직 확인서, 재직 증명서 등		
2	2점	10% 이상 ~ 20% 미만			
3	4점	20% 이상 ~ 30% 미만			
4	6점	30% 이상 ~ 40% 미만			
5	8점	40% 이상 ~ 50% 미만			
6	10점	복귀율 50% 이상			

평가항목		배점	자체 평가점수
2.3 출산전·후 휴가 후 고용유지율		10	
○ 운영실적 (2018년 ~ 2019년, 최근 2년)			
구 분	출산전·후 휴가 종료자(A)	출산전·후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자(B)	유지율 {(B/A)}×100
2019년	명	명	%
2018년	명	명	%
합 계	명	명	%
※ 출산휴가 종료일 기준으로 산정(2019년 12월 31일 이전 퇴사자 실적포함) ※ 출산휴가 후 즉시 육아휴직 사용하는 경우도 고용유지로 실적인정			
○ 유지율의 정의 : $\frac{2018년 \sim 2019년 \text{ 출산전} \cdot \text{후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자}}{2018년 \sim 2019년 \text{ 출산전} \cdot \text{후 휴가 종료자}} \times 100$			
○ 평가기준 - 최근 2년(2018년 ~ 2019년)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	유지율 20% 미만	√ 현장심사시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 출산전후휴가 확인서, 재직증명서 등
2	2점	20% 이상 ~ 30% 미만	
3	4점	30% 이상 ~ 40% 미만	
4	6점	40% 이상 ~ 50% 미만	
5	8점	50% 이상 ~ 60% 미만	
6	10점	유지율 60% 이상	

평가항목		배점	자체 평가점수
2.4 배우자출산휴가 5일 이상 이용률		5	
○ 운영실적 (2019년, 최근 1년)			
구 분	2019년 배우자 출산자(A)	2019년 배우자 출산휴가 5일 이상 이용자(B)	이용률 {(B/A)}×100
합 계	명	명	%
※ 배우자 출산휴가 시작일 기준으로 산정			
※ 출산일 기준 30일 이내 개인연차사용, 분할합산 및 평일·주말 포함일(연속) 사용한 경우도 실적인정			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2019년\ 배우자출산휴가5일이상\ 이용한\ 남성근로자수}{2019년\ 배우자출산\ 남성근로자수} \times 100$			
○ 평가기준 - 최근 1년(2019년)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	이용률 5% 미만	✓ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 배우자출산휴가 신청 서류 등
2	1점	5% 이상 ~ 20% 미만	
3	2점	20% 이상 ~ 40% 미만	
4	3점	40% 이상 ~ 60% 미만	
5	4점	60% 이상 ~ 80% 미만	
6	5점	이용률 80% 이상	

평가항목		배점	자체 평가점수
2.5 임신기 근로시간 단축 이용률		5	
○ 운영실적(2018년 ~ 2019년, 최근 2년)			
구 분	임신기 근로시간 단축 대상자(A)	임신기 근로시간 단축 사용자(B)	이용률 {(B/A)}×100
2019년	명	명	%
2018년	명	명	%
합 계	명	명	%
※ 기본 대상자 : 해당년도 출산휴가 사용인원 및 임신기 근로시간 단축대상자			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2018년 \sim 2019년 \text{ 임신기 근로시간 단축 이용자}}{2018년 \sim 2019년 \text{ 임신기 근로시간 단축 대상자}} \times 100$			
○ 평가기준 - 최근 2년(2018년 ~ 2019년)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	이용률 5% 미만	<input checked="" type="checkbox"/> 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 출산전후휴가 확인서 (대상자확인), 임신기 근로시간 단축 이용신청서 등
2	1점	5% 이상 ~ 10% 미만	
3	2점	10% 이상 ~ 20% 미만	
4	3점	20% 이상 ~ 30% 미만	
5	4점	30% 이상 ~ 40% 미만	
6	5점	이용률 40% 이상	

※자녀출산 및 양육지원 - 해당 없음(N/A) 환산법

심사항목	해당 없음(N/A) 처리 기준
2.1. 여성근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용률	2019년 12월 31일 기준 여성근로자 중 만 8세 이하 자녀를 둔 대상자가 없는 경우 (단, 타기업에서 육아휴직을 이미 이용한 경우는 대상자에서 제외됨)
2.2. 남·여 근로자 육아휴직 후 복귀율	2018년~2019년 남·여 근로자 중 2년간 육아휴직 종료자가 없는 경우
2.3. 출산전후휴가 후 고용유지율	2018년~2019년 여성 근로자 중 2년간 출산 전후 휴가 종료자가 없는 경우
2.4. 배우자출산휴가 5일 이상 이용률	2019년 남성 근로자 중 배우자 출산이 없는 경우
2.5. 임신기 근로시간 단축 이용률	2018년~2019년 여성 근로자 중 2년간 임신기 근로시간 단축 대상자가 없는 경우
※ N/A 환산법 : $\frac{\text{가족친화제도 실행 점수의 합}}{60 - N/A \text{ 항목 배점의 합}} \times 60$	

평가항목		배점	자체 평가점수
2.6 유연근무제 활용률		10	
○ 운영실적(2019년, 최근 1년)			
구 분	2019년 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)			
※ 증빙서식2. 유연근무제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트 첨부			
○ 활용률의 정의 : $\frac{2019년\ 유연근무제\ 이용\ 근로자\ 수}{2019년\ 12월\ 31일\ 기준\ 총\ 근로자\ 수} \times 100$			
○ 유연근무제도 종류 및 정의			
<ul style="list-style-type: none"> - 탄력근무제 : 평균 근로시간이 주 40시간이 되도록 하는 범위 내에서 1일 근무시간을 자유롭게 조정하는 제도. - 시차출퇴근제 : 주5일, 1일8시간, 주당 40시간 근무를 준수하면서 출·퇴근시간을 조정하는 제도 - 재택근무제 : 근로자가 회사에 출근하지 않고 집에서 근무하는 제도 - 시간제근무 : 근로자의 필요에 따라 전일제에서 시간선택제로 전환(근로시간 단축)하여 근무하다가 전일제로 복귀하여 근무하는 제도 - 재량근무제 : 업무특성상 업무수행방법을 근로자의 재량에 따라 결정하고 사용자와 근로자가 합의한 시간을 근로시간으로 보는 제도 - 스마트워크 : 주거지, 출장지등과 가까운 원격근무용 사무실에서 출근하여 일하거나 사무실이 아닌 장소에서 모바일 기기를 이용하여 근무하는 제도 			
○ 평가기준 - 최근 1년(2019년)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	활용률 0%	√ 현장심사시 확인 증빙서식 2. 유연근무제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트
2	2점	0% 초과 ~ 5% 미만	
3	4점	5% 이상 ~ 10% 미만	
4	6점	10% 이상 ~ 15% 미만	
5	8점	15% 이상 ~ 20% 미만	
6	10점	활용률 20% 이상	

평가항목		배점	자체 평가점수
2.7 정시퇴근(‘가족사랑의 날’, ‘PC-OFF’ 등 시행)		10	
○ 운영실적(2020년, 현재)			
구 분		실적	
시행방법 및 내용			
최초 시행일			
○ 정시퇴근제도(‘가족사랑의 날’ 등 시행)의 정의 : 일과 가정의 양립을 위해 기업에서 특정한 날을 선정하고, 전사차원에서 정시에 퇴근하도록 권장하는 제도			
○ PC-OFF 정의 : 정시퇴근을 권장하기 위해 일정시간 이후에는 회사내부 시스템에 접속하지 못하게 하는 프로그램			
○ 인사평가반영 정의 : 전사차원에서 정시에 퇴근하도록 권장하는 제도로 불필요한 초과근무 발생 시 해당 부서장 고과에 불이익이 발생하도록 하는 제도			
○ 평가기준 - 당해 연도(2020년)			
평가척도		평가내용	증빙첨부
1	0점	미시행	√ 현장심사 시 확인
2	5점	정시퇴근 주 1회 이상 시행(월4회 이상)	- 직원 현장인터뷰
3	10점	PC-OFF 주 1회 이상 시행(월4회 이상) 또는 부서장 인사평가반영 시행	- 온라인공지 등 - 회사 내부 제도 확인

평가항목		배점	자체 평가점수												
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"> - 가족친화문화 : 남녀근로자 육아휴직, 배우자출산휴가 등 가족친화제도 이용문화 조성 수준 등 - 유연근무제 : 제도 시행 및 이용에 대한 용이성 - 정시퇴근제 : 시행 수준 및 정착도 - 가족친화경영 만족도 : 자녀출산 및 양육지원제도, 근로자 및 근로자가족 지원제도 등 가족친화제도 운영 관련 근로자 만족도 - 가족친화제도 운영에 대한 근로자 인지 수준 - 최고경영층의 의지 및 노력 - 중간관리자의 인식 수준 <p>○ 평가기준 - 당해 연도(2020년)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>조사방법</th><th>배점</th><th>특점</th><th>조사대상</th></tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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		15											
<p>○ 설문조사 항목</p> <ul style="list-style-type: none">- 가족친화문화 : 남녀근로자 육아휴직, 배우자출산휴가 등 가족친화제도 이용문화 조성 수준 등- 유연근무제 : 제도 시행 및 이용에 대한 용이성- 정시퇴근제 : 시행 수준 및 정착도- 가족친화경영 만족도 : 자녀출산 및 양육지원제도, 근로자 및 근로자가족 지원제도 등 가족친화제도 운영 관련 근로자 만족도- 가족친화제도 운영에 대한 근로자 인지 수준- 최고경영층의 의지 및 노력- 중간관리자의 인식 수준 <p>○ 평가기준 - 당해 연도(2020년)</p> <table><tr><th colspan="2">조사방법</th><th>배점</th><th>특점</th><th>조사대상</th></tr><tr><td>1</td><td>온라인 설문조사</td><td>15점</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></table> <p>- 온라인설문조사는 구조화된 설문지에 의해 제3의 전문조사기관에서 직접진행 (기업별 URL제공 → 회사에서 직원에게 설문참여 안내)</p>				조사방법		배점	특점	조사대상	1	온라인 설문조사	15점	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
조사방법		배점	특점	조사대상									
1	온라인 설문조사	15점	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									

평가항목	배점	자체 평가점수		
[연장/재인증] 4.1 전년도 가족친화제도 실행실적	10			
○ 운영실적(연장/재인증 기업 대상)				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>평가내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전년도 가족친화제도 실행실적 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무</td> </tr> </tbody> </table>			평가내용	전년도 가족친화제도 실행실적 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
평가내용				
전년도 가족친화제도 실행실적 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무				
○ 평가기준 - 인증유효기간 내 가족친화인증 후 자체점검(온라인)이력 (가족친화지원사업(www.ffsb.kr) → 가족친화인증 → 가족친화인증자체점검) 매년 입력시 10점				
※ 인증유효기간				
- 재인증대상 : 2009년, 2012년 신규인증 (2017년 12월 1일 ~ 2020년 11월 30일) 2015년 신규인증 (2018년 12월 1일 ~ 2020년 11월 30일)				
- 유효기간연장대상 : 2017년 신규인증 (2017년 12월 1일 ~ 2020년 11월 30일)				

※ 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 : 2019년 12월 31일 기준 단독, 공동, 위탁 모두 인정	10													
○ 운영실적 <input type="checkbox"/> 직장어린이집 설치 및 운영														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>설치 사업장 소재지</th> <th>유형</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/>단독 <input type="checkbox"/>공동 <input type="checkbox"/>위탁</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/>단독 <input type="checkbox"/>공동 <input type="checkbox"/>위탁</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/>단독 <input type="checkbox"/>공동 <input type="checkbox"/>위탁</td> </tr> </tbody> </table>			No.	설치 사업장 소재지	유형	1		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁	2		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁	3		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁
No.	설치 사업장 소재지	유형												
1		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁												
2		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁												
3		<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 위탁												
※ 증빙서식4. 직장어린이집 설치 및 운영현황 첨부														
○ 평가기준 - 2019년 12월 31일 기준, 직장어린이집 설치(설치의무 사업장 제외)														
- 설치 인정유형 : 단독, 공동, 위탁 모두 인정														
- 증빙 : 증빙서식4. 직장어린이집 설치 및 운영현황														
✓ 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
가족친화 관련 프로그램 시행(최대 7가지, 각 1점)		7	
○ 운영실적(2017년 ~ 2019년, 최근 3년)			
인정 프로그램 종류		운영실적	최근시행일자 (0000년 00월 00일)
1	가족 초청행사	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
2	가족캠프 등 가족참여 프로그램 운영	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
3	배우자 전근 시 근무지 이동지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
4	근로자 상담제도	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
5	수유시설 및 산모휴게실	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
6	임산부 지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
7	자녀 학업지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
8	가족건강검진 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
9	장기근속휴가·휴직 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
10	가족휴양시설 제공	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
※ 증빙서식5. 가족친화프로그램 운영현황1 첨부			
※ 증빙서식6. 가족친화프로그램 운영현황2 첨부			
○ 가족친화 관련 인정 프로그램 종류 및 정의			
① 가족 초청행사 : 가족을 동반한 행사(신입직원 가족초청행사, 가족 기념일 축하, 부모회사 체험하기 등)			
② 가족캠프 등 가족참여 프로그램 운영 : 가족 및 자녀를 위한 야외캠프(자녀영어캠프, 문화체험 등)			
③ 배우자 전근 시 근무지 이동지원 : 배우자 타 지역 전근 시 인근 지사로 인사이동 지원			
④ 근로자 상담제도 : 근로자 및 가족의 생애주기별 상담 지원(외부 위탁전문가만 인정)			
⑤ 수유시설 및 산모휴게실 : 산전 후 임산부를 위한 시설·공간 제공			
⑥ 임산부 지원 프로그램 : 임산부를 위한 교육 및 육아용품 지원(현금 또는 상품권 포함)			
⑦ 자녀 학업지원 프로그램 : 자녀 학자금 일부 혹은 전부 지원(입학 축하금 등)			
⑧ 가족건강검진 지원 : 근로자 가족 대상 건강검진 지원			
⑨ 장기근속휴가·휴직 지원 : 장기 근속자 대상 휴가·휴직 지원			
⑩ 가족휴양시설 제공 : 휴가 시 리조트·콘도 등 이용할 수 있도록 지원			
○ 평가기준 - 최근 3년(2017년 ~ 2019년) 실행한 프로그램, 각 1점			
- 증빙 : 증빙서식5. 가족친화프로그램 운영현황1 증빙서식6. 가족친화프로그램 운영현황2			
※ 동일 프로그램을 2회 이상 실시했을 경우, 최근 1회만 인정			
✓ 현장심사 시 확인 : 가족친화프로그램 증빙서류 확인			

평가항목	배점	자체 평가점수
남성근로자 육아휴직 이용	5	
○ 운영실적(2017년 ~ 2019년, 최근 3년)		
구 분	이용자	
2019년		명
2018년		명
2017년		명
합 계		명
※ 육아휴직 시작일 기준으로 산정		
○ 평가기준 - 최근 3년(2017년 ~ 2019년) 육아휴직 대상자 중 이용실적 1명 이상 5점		
✓ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트, 내부휴직신청 및 관련승인서류, 육아휴직 확인서 등		

평가항목	배점	자체 평가점수
가족돌봄휴직 이용 또는 가족돌봄휴가 이용	5	
○ 운영실적(가족돌봄휴직 2017년 ~ 2019년, 최근 3년 / 가족돌봄휴가 2020년1~6월, 6개월)		
가족돌봄휴직 이용	이용자	
2019년		명
2018년		명
2017년		명
합 계		명
가족돌봄휴가 이용	이용자	
2020년 1월~6월		명
※ 증빙서식7. 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄 휴가 이용자 리스트 첨부		
○ 가족돌봄휴직 : 근로자가 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직 연간 최장 90일, 분할 사용 시 1회 30일 이상(2017~19년, 3년)		
○ 가족돌봄휴가 : 근로자가 가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가 연간 최장 10일, 1일단위 분할사용(2020년1~6월, 6개월)		
○ 평가기준 - 가족돌봄휴직 2017년 ~ 2019년, 최근 3년 가족돌봄휴가 2020년(1~6월, 6개월) 이용실적 1명 이상 5점		
- 증빙 : 증빙서식7. 가족돌봄휴직 이용자 또는 가족돌봄휴가 이용자 리스트		
✓ 현장심사 시 확인 : 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가 신청서 확인		

평가항목	배점	자체 평가점수
가족친화 직장교육 실시	5	
○ 운영실적(2017년 ~ 2019년, 최근 3년)		
교육프로그램명	대상자	시행일자
		0000년 00월 00일
		0000년 00월 00일
		0000년 00월 00일
※ 증빙서식3. 가족친화 직장교육 실행실적 첨부		
○ 가족친화 직장교육의 정의 : 기업 및 기관 임직원 등을 대상으로 일·가정 양립과 가족친화제도에 대한 이해를 돕기 위해 실시하는 교육		
- 인정 프로그램 : (예비)부부교육, 부모교육, 관리자 대상 교육, 신입사원 OT(가족친화 프로그램 소개) 등		
※ 같은 내용의 프로그램을 2회 이상 진행했을 경우, 최근 1회만 인정		
○ 평가기준 - 최근 3년(2017년 ~ 2019년) 이용실적 연 1회 이상 5점		
※ 온라인교육의 경우 전직원 10% 이상 수료한 경우 5점		
✓ 현장심사 시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류(기안서, 교육자료등) 증빙		

평가항목	배점	자체 평가점수		
[연장/재인증]가족친화경영컨설팅 시행	5			
<p>○ 운영실적(연장/재인증 기업 대상)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>가족친화경영컨설팅 시행 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무</td></tr> </tbody> </table> <p>○ 평가기준 - 인증유효기간 내 가족친화인증 후 컨설팅 시행(가족친화지원센터, 각 지자체유관기관)시 가점 5점 ※ 인증유효기간 - 재인증대상 : 2009년, 2012년 신규인증 (2017년 12월 1일 ~ 2020년 11월 30일) 2015년 신규인증 (2018년 12월 1일 ~ 2020년 11월 30일) - 유효기간연장대상 : 2017년 신규인증 (2017년 12월 1일 ~ 2020년 11월 30일)</p> <p>✓ 현장심사 시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙</p>			평가내용	가족친화경영컨설팅 시행 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
평가내용				
가족친화경영컨설팅 시행 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무				

평가항목	배점	자체 평가점수		
고용노동부 주관 「남녀고용평등 우수기업」선정	3			
<p>○ 운영실적(2017년 ~ 2019년, 최근 3년)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2017년 ~ 2019년 남녀고용평등 우수기업 선정 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무</td></tr> </tbody> </table> <p>※ 증빙서식10. 남녀고용평등 우수기업 실적 첨부</p> <p>○ 평가기준 - 최근 3년(2017년 ~ 2019년) 고용노동부 주관「남녀고용평등 우수기업」선정 시 가점 3점 - 증빙 : 증빙서식10. 남녀고용평등 우수기업 실적</p> <p>✓ 현장심사 시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙</p>			평가내용	2017년 ~ 2019년 남녀고용평등 우수기업 선정 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
평가내용				
2017년 ~ 2019년 남녀고용평등 우수기업 선정 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무				

평가항목	배점	자체 평가점수		
경영혁신형 중소기업	3			
○ 운영실적(2020년, 현재)				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">평가내용</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">경영혁신형 중소기업 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무</td></tr> </table>			평가내용	경영혁신형 중소기업 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
평가내용				
경영혁신형 중소기업 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무				
※ 증빙서식10. 경영혁신형 중소기업 인증서 첨부				
○ 평가기준 - 당해 연도 중소벤처기업부 주관 「경영혁신형 중소기업(MAINBiz)」 보유시 가점 3점				
- 증빙 : 증빙서식10. 경영혁신형 중소기업 인증서				
✓ 현장심사 시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙				

평가항목	배점	자체 평가점수		
근무혁신인센티브제 우수기업	3			
○ 운영실적(2017년 ~ 2019년, 최근 3년)				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">평가내용</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">근무혁신인센티브제 우수기업 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무</td></tr> </table>			평가내용	근무혁신인센티브제 우수기업 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
평가내용				
근무혁신인센티브제 우수기업 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무				
※ 증빙서식10. 근무혁신인센티브제 우수기업 선정서 첨부				
○ 평가기준 - 최근 3년(2017년 ~ 2019년) 고용노동부 주관「근무혁신인센티브제 우수기업」선정 시 가점 3점				
- 증빙 : 증빙서식10. 근무혁신인센티브제 우수기업 선정서				
✓ 현장심사 시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙 (SS등급, S등급, A등급)				

평가항목	배점	자체 평가점수				
연차활용률	3					
○ 운영실적(2019년, 최근 1년)						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>전체 근로자의 합(1년 이상 근무)</th> <th>각 근로자 연차활용률의 평균</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>명</td> <td>%</td> </tr> </tbody> </table>			전체 근로자의 합(1년 이상 근무)	각 근로자 연차활용률의 평균	명	%
전체 근로자의 합(1년 이상 근무)	각 근로자 연차활용률의 평균					
명	%					
※ 증빙서식9. 근로자의 연차활용률 현황 첨부						
○ 활용률의 정의 : $\frac{2019년\ 12월\ 31일\ 기준\ 각\ 근로자의\ 연차활용률의\ 합}{2019년\ 12월\ 31일\ 기준\ 전체\ 근로자의\ 수(1년이상근무)}$ 의 평균 이용률 산출						
○ 평가기준 - 최근 1년 (2019년) 각 근로자의 연차일수 활용률의 평균이 70% 이상인 경우 가점 3점						
- 증빙 : 증빙서식9. 근로자의 연차활용률 현황						
※ 연차사용 산정 시 부여일수를 넘어선 연차사용은 인정불가(최대 100%)						

평가항목	배점	자체 평가점수		
노동시간단축 조기도입 시행	2			
○ 운영실적(2018년 ~ 현재)				
<table><tr><td>평가내용</td></tr><tr><td>노동시간단축 조기도입 시행(법정시행일 6개월 전) <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무</td></tr></table>			평가내용	노동시간단축 조기도입 시행(법정시행일 6개월 전) <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
평가내용				
노동시간단축 조기도입 시행(법정시행일 6개월 전) <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무				
○ 평가기준 : ①근로자 수 300인 이상 기업 : 2018년 7월 1일 기준 주52시간제 조기 도입·시행 (특례업종제외 21개 업종은 2019년 7월 1일 기준)				
②근로자 수 50~300인 미만 기업 : 2020년 1월 1일 기준 주52시간제 조기 도입·시행				
③근로자 수 5~50인 미만 기업 : 2021년 7월 1일 기준 주52시간제 조기 도입·시행				
✓ 현장심사 시 확인 : 법정시행일 보다 6개월 전 선제적으로 도입을 근거로 한 관련 서류 증빙 (관할 노동청 신고서류확인)				

평가항목	배점	자체 평가점수										
자동육아휴직제 시행 ※자동육아휴직제 : 출산휴가 후 별도의 신청절차 없이 육아휴직으로 전환하는 제도	2											
○ 운영실적(2017년 ~ 2019년, 최근 3년)												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>이용자</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2018년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2017년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>합 계</td><td>명</td></tr> </tbody> </table>	구 분	이용자	2019년	명	2018년	명	2017년	명	합 계	명		
구 분	이용자											
2019년	명											
2018년	명											
2017년	명											
합 계	명											
※ 증빙서식11. 자동육아휴직제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트 첨부												
○ 평가기준 - 최근 3년(2017년 ~ 2019년)「자동육아휴직제 시행」시 가점 2점												
- 증빙 : 증빙서식11. 자동육아휴직제 운영 증빙 서류 및 이용자 리스트												
※ 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										
대체인력 채용 ※ 대체인력 채용 : 육아휴직 등을 사용하는 근로자를 대체하여 신규로 인력을 채용 ※ 고용보험법에 따라 대체인력 장려금을 지원 받은 경우 가점 ○ 운영실적(2017년 ~ 2019년, 최근 3년)	2											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>대체인력 채용 인원</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2018년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2017년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>합 계</td><td>명</td></tr> </tbody> </table>			구 분	대체인력 채용 인원	2019년	명	2018년	명	2017년	명	합 계	명
구 분	대체인력 채용 인원											
2019년	명											
2018년	명											
2017년	명											
합 계	명											
※ 증빙서식12. 대체인력 채용자 리스트 첨부 ○ 평가기준 - 최근 3년 (2017년 ~ 2019년) 육아휴직 등을 사용하는 근로자를 대체하여 신규로 인력을 채용하여 대체인력 채용 장려금을 지원받은 경우 가점 2점 - 증빙 : 증빙서식12. 대체인력 채용자 리스트 ✓ 현장심사 시 확인 : 해당자의 채용확인서 혹은 대체인력채용 장려금 수령 통장 증빙												

평가항목	배점	자체 평가점수		
조기퇴근제 시행 ○ 운영실적(2020년, 당해 연도)	2			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>조기퇴근제 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>			평가내용	조기퇴근제 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용				
조기퇴근제 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>				
※ 증빙서식14. 조기퇴근제 시행 근거 및 실적 관리 문서 ○ 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 - 증빙 : 증빙서식14. 조기퇴근제 운영 증빙 서류 ✓ 현장심사 시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙				

평가항목	배점	자체 평가점수		
근로자 휴가 지원사업	1			
○ 운영실적(2020년, 당해 연도)				
<table><tr><td>평가내용</td></tr><tr><td>2020년 근로자 휴가 지원사업 참여 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무</td></tr></table>			평가내용	2020년 근로자 휴가 지원사업 참여 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
평가내용				
2020년 근로자 휴가 지원사업 참여 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무				
○ 평가기준 - 현재 근로자와 기업이 여행경비를 적립하면 정부가 추가 비용을 지원하는 사업선정 시 가점 1점				
✓ 현장심사 시 확인 : 한국관광공사 참여기업 확정안내 자료증빙				

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	1	
○ 운영실적(2017년 ~ 2019년, 최근 3년)		
구분	여성관리자 목표 비율	여성관리자 비율 실적
2019년	%	%
2018년	%	%
2017년	%	%
※ 증빙서식13. 여성관리자 비율 목표제 시행 및 실적관리 첨부 ○ 평가기준 - 여성관리자 육성을 위하여 기업에서 관리자 중 여성 비율의 목표를 자체적으로 설정하여 최근 3년간 지속적으로 그 실적을 관리한 경우(2017년 ~ 2019년) 가점 1점 - 증빙 : 증빙서식13. 여성관리자 비율 목표제 시행 및 실적관리 ✓ 현장심사 시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙		

평가항목	배점	자체 평가점수										
시간선택제 일자리 활용 ※ 시간선택제 일자리 : 근로자의 필요에 따라 전일제 근로자보다 짧게 일하면서 기본적인 근로조건이 보장되고, 차별이 없는 일자리 제도 ※ 고용노동부 '시간선택제 일자리 지원 사업' 참여 기업에 가점 인정 ○ 운영실적(2017년 ~ 2019년, 최근 3년)	0.5											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>이용자</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019년</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2018년</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2017년</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>합 계</td> <td>명</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	이용자	2019년	명	2018년	명	2017년	명	합 계	명		
구 분	이용자											
2019년	명											
2018년	명											
2017년	명											
합 계	명											
※ 증빙서식15. 시간선택제 일자리 이용자 리스트 첨부 ○ 평가기준 - 최근 3년(2017년 ~ 2019년) 고용노동부 지원「시간선택제 일자리 활용 대상 기업」선정 시 가점 0.5점 - 증빙 : 증빙서식15. 시간선택제 일자리 이용자 리스트 ✓ 현장심사 시 확인 : 해당자의 지원금 수령 통장 증빙 예시) ①근로계약기간의 정함이 없는(무기계약) 시간선택제 근로자를 새로 고용하는 경우 ②전일제 근로자가 필요(자녀보육, 퇴직준비, 학업, 간병 등)에 의해 시간선택제를 활용하는 경우 ③기간제인 시간제 근로자를 무기계약직 시간선택제로 전환하는 중소·중견기업												