



2026 일터혁신 상생컨설팅 지원사업 안내

I

일터혁신 상생컨설팅 개요

- 1 일터혁신의 정의
- 2 일터혁신 상생컨설팅 특징
- 3 사업 개요
- 4 추진 배경
- 5 추진체계
- 6 지원유형
- 7 자부담 및 활동비
- 8 연계사업

II

일터혁신 상생컨설팅 프로세스

- 1 사업 추진 프로세스
- 2 모집 프로세스
- 3 진단 프로세스
- 4 컨설팅 프로세스(자문, 전문, 심화)

III

일터혁신 상생컨설팅 우수사례

I

일터혁신 상생컨설팅 개요

- 1 일터혁신의 정의
- 2 일터혁신 상생컨설팅 특징
- 3 사업 개요
- 4 추진 배경
- 5 추진체계
- 6 지원유형
- 7 자부담 및 활동비
- 8 연계사업



- “일터혁신”이란 노사 공동의 이익 증진을 위한 ‘일하는 방식과 사람관리 방식 등의 시스템 변화’와 관련 제반 혁신활동을 의미함
- “일터혁신 상생컨설팅”은 사업장의 일터혁신을 달성하기 위해 조직의 시스템을 진단하고 솔루션을 제시하는 활동을 의미함

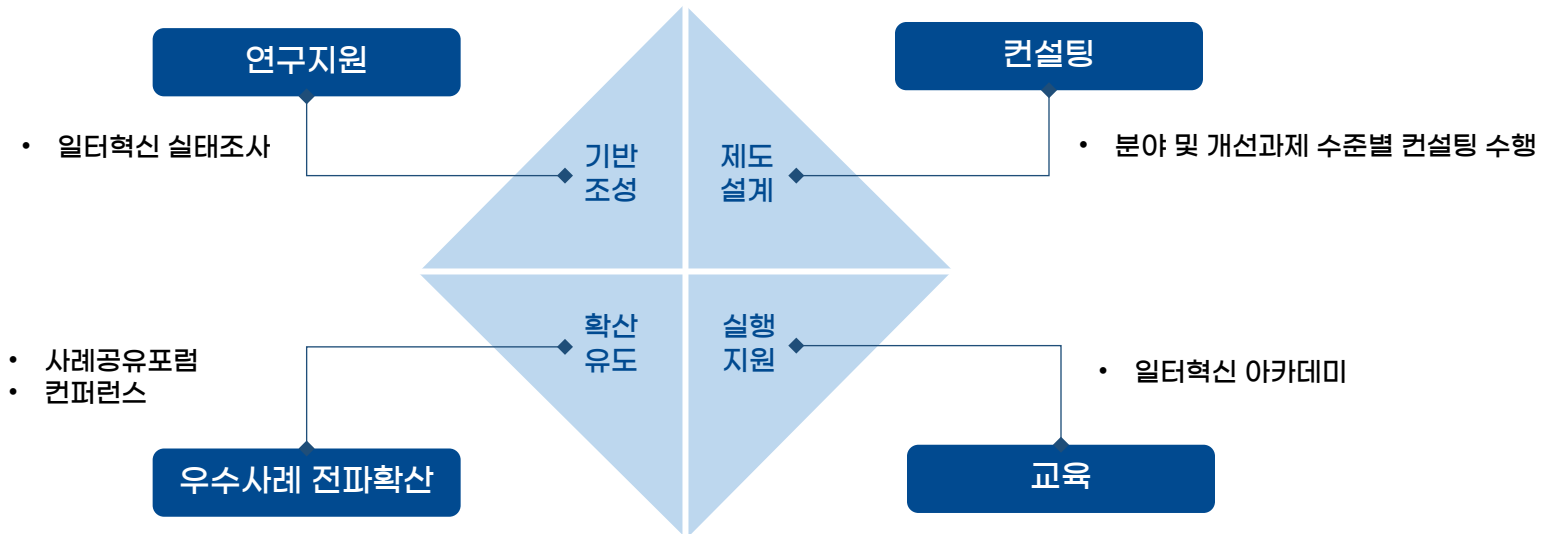
일터혁신 개념

일터혁신이란

- 일하는 방식의 변화를 통해 기업의 성과와 근로여건의 질을 함께 제고하기 위한 현장의 지속적·조직적인 혁신활동을 의미

일터혁신 상생컨설팅

- 기업의 일터혁신을 위해 컨설팅 및 교육, 연구 등 인프라 구축 및 인식 확산 지원





- “일터혁신 상생컨설팅”은 회사와의 회의만으로 진행되는 대부분의 일반 HR과 달리 **근로자 참여형** 컨설팅을 지향한다는 특징이 있으며, 이러한 방식으로 조직 구성원의 조직일체감을 형성시켜 효과적인 조직체계 및 인사체계가 구축 될 수 있도록 지원함

일터혁신 상생컨설팅 특징





- 기업의 일하는 방식 개선과 합리적인 인사시스템 구축을 통해 노동자의 근로여건 개선 및 기업 경쟁력 강화를 지원함

일터혁신 상생컨설팅 사업 개요

지원 대상

- 일터혁신 필요성, 의지가 있는 근로자 수 20인 이상 사업장
※ 지원제외: 체불사업주, 중대산업재해, 산업재해 발생 건수 등 공표기업(최근 3개년 공표 기준)

지원 내용

- 전문 컨설턴트가 기업을 방문하여 기업 상황 진단하고, 문제해결 및 개선방안 도출, 이행관리 및 정부지원사업 연계 등 자율적 혁신활동 촉진 지원

컨설팅 유형/기간/단가

- 기업의 개선과제를 파악하는 진단 실시 후 서비스 내용 및 수준 등에 따라 자문·전문·심화로 연계하며, 유형별 기간 및 단가 차이 有

유형 및 기간		단가
진단	기초(2주) / 심층(+2주)	50만원
자문컨설팅	2주	150만원
전문컨설팅	5~15주	(5주)400만원 / (10주)800만원 / (15주)1,200만원
심화컨설팅	10~20주	(10주)850만원 / (15주)1,700만원 / (20주) 2,550만원

지원 비용

- 무료(단, 기업 규모 및 참여 횟수 등에 따라 10~30% 자부담 비용 발생)



- 노동환경 변화, 인력구조 변화, 디지털 전환 가속화에 대응하여 기업의 지속가능한 성장과 양질의 일자리 창출을 위해 노사상생 기반의 일터혁신 지원이 필요함

01 정책 환경

- **노동정책 패러다임 변화**
근로시간 단축, 공정한 보상체계 확립, 일·가정양립 확대가 주요 정책 방향이며, 포용적 고용 및 상생협력 중심 정책 확대 또한 주목됨
- **공급망 상생 및 격차 완화 요구**
원·하청 구조 개선 및 중소기업 경쟁력 강화 필요성과, 공공부문 및 대기업 ESG 경영 확산에 따른 상생 요구 증가
- **제도 정착 지원 필요**
법·제도 개편이 현장에 안착하기 위한 컨설팅 기반 지원 필요

- **일·생활 균형 요구 증가**
MZ세대 중심으로 워라벨 요구 확대 및 장시간 근로 관행에 대한 사회적 인식 변화
- **저출산·고령화 심화**
여성·장년 인력 활용 확대 필요, 계속고용 및 유연근무 제도 정착 필요성 증가
- **조직문화 및 공정성 요구 확대**
직무 중심 보상체계에 대한 사회적 요구, 공정·투명한 인사제도 필요

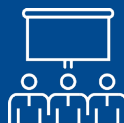
03 사회 환경

02 경제 환경

- **저성장 및 생산성 정체**
인건비 상승 대비 생산성 개선 요구 증가, 인력 확보 경쟁 심화
- **중소기업 경쟁력 격차**
대·중소기업 간 생산성 및 근로조건 격차 지속, 구조적 개선 없이 경쟁력 확보 한계
- **인력 구조 변화**
고령화에 따른 숙련 인력 활용 전략 필요, 이직률 증가에 따른 인적자원 관리 중요성 확대

- **디지털 전환 가속화**
자동화·스마트공장 도입 확대, 직무 재설계 및 역량 재정의 필요
- **원격·유연 근무 인프라 확대**
재택근무·스마트워크 확산, 기존 근로시간 체계와의 정합성 재설계 필요
- **데이터 기반 인사관리 확산**
HR 데이터 활용 및 성과관리 체계 고도화 요구

04 기술 환경

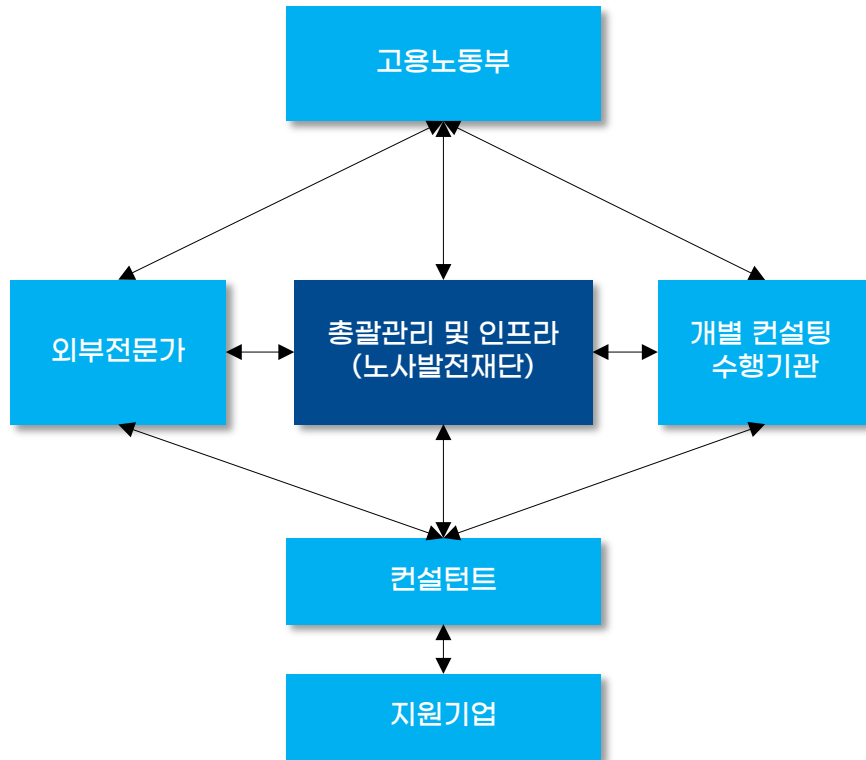




- 일터혁신 상생컨설팅 지원사업의 효율적인 운영을 위해, 고용노동부를 중심으로 총괄기관-수행기관-컨설턴트-지원기업이 긴밀한 사업 추진 협력 체계를 구축함

일터혁신 상생컨설팅 지원사업 추진 체계

사업수행 주체



주체별 수행 업무



사업기획

- 사업방향 제시
- 예산확보 및 결정
- 사업 감독 및 수행기관 지정
- 사업 평가 및 수행기관 평가



사업관리 및 운영

- 사업계획 수립
- 지원대상 사업장 선정 및 배정
- 사업관리 및 운영
 - 총괄관리 및 인프라 사업 수행
 - 컨설팅 수행 및 관리



사업실행

- 일터혁신 상생컨설팅 프로젝트 실행 및 프로젝트 관련 변화관리 실시
- 일터혁신 교육 등 혁신기반 구축 프로젝트 진행
- 우수사례 전파· 확산 협력



- 일터혁신 상생컨설팅은 기업의 현황 진단 및 개선과제를 도출하는 진단 실시 후, 서비스 내용 및 수준 등에 따라 자문·전문·심화 및 특화로 구분하여 맞춤형 컨설팅을 제공함

일터혁신 상생컨설팅 지원 유형

구분	진단		컨설팅			
	기초진단	심층진단	자문컨설팅	전문컨설팅	심화컨설팅	특화컨설팅
지원대상	근로자 수 20인 이상 사업장		근로자수 20인 이상~300인 미만 신규사업장	진단 후, 개선과제의 복잡성·난이도가 낮은 사업장	진단 후, 개선과제의 복잡성·난이도가 높은 사업장	사회적이슈 대응 필요성이 있는 사업장
분야 및 개선과제	-		-	7개 분야 8개 개선과제	8개 분야 11개 개선과제	3개 분야 3개 개선과제 (전문1, 심화2)
기간	2주	+2주	4주 (진단 2주 포함)	전문컨설팅: 5~15주 / 심화컨설팅: 10~20주 ※ 기본적으로 2개 개선과제까지 지원하나, 특화컨설팅 추진 시 3개까지 지원 가능 ※ 단, 30인 미만 사업장은 심화(특화 포함) 1개, 전문 2개 지원 가능하며 심화 2개 이상 신청한 경우 심사 통해 선정		
지원내용	① 인사시스템 수준 진단 및 노동관 계법 준수 점검 ② 기업 현황 진단 및 개선과제 도출 ③ 수행계획서 작성	① 인사시스템 수준 진단 및 노동관 계법 준수 점검 ② 근로자인식조사 진행 ③ 기업 현황 진단 및 개선과제 도출 ④ 수행계획서 작성	① 기업 현황 및 당면과제 파악 ② 문제 해결을 위한 방향 제시 ③ 단계별 추진 전략 및 향후 컨설팅 연계 방향 제시	① 법 위반 사항 및 리스크 진단 ② 법 준수를 위한 제도 개선안 마련 ③ 노사 참여 기반 개선 과정 지원 ④ 제도 이행을 위한 실행 지원	① 인사시스템 운영 현황 분석 ② 합리적인 인사제도 신설 및 고도화 ③ 인사제도 간 연계 및 통합 체계 구축 ④ 노사 참여 기반 제도 정착 지원 ⑤ 제도 실행 및 안정화 지원	사회적이슈 및 주요정책 확산을 위한 개선과제 지원 ① 주4.5일제 도입 ② 포괄임금제 개선 ③ 노사파트너십 증진



- 기업의 이행 촉진 및 책임성 강화를 위해 연속참여 사업장에 대한 자부담 기준 확대함
- 일터혁신 활동비 지급 절차를 개선하여 기업의 지출 부담 및 정산 절차 간소화함

기업 책임성 강화 및 이행가능성 제고

자부담 부과

01 사업 목적

- 기업에 자부담 부과를 통해 기업 책임성 강화 및 제도설계 결과물에 대한 이행가능성 제고

02 사업 개요

- 부과대상: 일터혁신 상생컨설팅 전문·심화 컨설팅 지원 기업
- 부과비율
(30%) 1,000인 이상 기업, 공공기관, 지방공기업, 지방출자출연기관
(20%) 300인 이상 기업
(10%) 100인 이상 기업 중 2회 이상 참여 기업
100인 미만 기업 중 3회 이상 참여 기업
- 부과절차: 자부담 대상인 전문 컨설팅 선정 **기업은 협약체결 이후 14일 이내**에 자부담금을 수행기관에 납부
- 제외대상: 특화컨설팅, 기획 컨소시엄 자부담 제외

일터혁신 활동비

01 사업 목적

- 디자인팀의 혁신활동 참여 촉진을 위한 참여 수당 지원

02 사업 개요

- 지원대상: 일터혁신 상생컨설팅 100인 미만 기업(전문·심화·특화)
* 공공기관, 지방공기업, 지방출자출연기관 제외
- 지원비용: 기업별 최대 120만원
- 지원내용: 혁신활동 참여수당
* 필요 시 50% 범위 내 워크숍 등 활동비 활용 가능
잔금 발생 시 참여수당으로 지급(반납 불요)
- 지원규모: 1,400개소 내외 (예산 소진 시 조기 마감될 수 있음)
- 지원절차: 계획서 제출→승인 → 활동비 사용→정산 자료 제출→정산확인



- 일터혁신 상생컨설팅의 인프라 구축 및 인식 확산을 위해 다양한 사업을 연계하여 지원함

일터혁신 아카데미 및 사례 공유 포럼

일터혁신 아카데미

01 사업 목적

- 일터혁신 참여 기업의 노사(CEO, 노조간부 및 노사협의회위원, 인사노무 담당자 등) 대상 단계별 교육을 통한 일터혁신 인식 제고

02 사업 개요

- 지원대상: 일터혁신 상생컨설팅 참여기업 디자인팀 및 일반 근로자
- 지원방식: 온라인 및 오프라인 교육과정 지원
- 지원내용

온라인	일터혁신 이해교육(필수)	이행지원 교육(필수)	주제별 역량강화 교육(선택)
오프라인	변화관리 과정	기업별 맞춤 교육	법·제도 교육

일터혁신 사례 공유 포럼

01 사업 목적

- 우수사례에 대해 다양한 관계자들이 함께 사례를 공유 및 논의하여 일터혁신 기반 구축 및 모델화 지원

02 사업 개요

- 참여대상: 일터혁신 상생컨설팅 지원 기업, 전문가, 수행기관 및 컨설턴트
- 운영시기: 월 1회(4월~11월, 총 8회)
- 주요내용:
(사례발표) 일터혁신 상생컨설팅 우수사례 발표
(종합토론) 전문가, 컨설턴트, 기업 참여 토론 진행



- 일터혁신 상생컨설팅의 인프라 구축 및 인식 확산을 위해 다양한 사업을 연계하여 지원함

일터혁신 컨설턴트 경진대회 및 우수기업 선정

일터혁신 컨설턴트 경진대회

01 사업 목적

- 성과가 우수한 일터혁신 컨설턴트에게 인센티브를 제공하여 우수사례 발굴 및 동기부여 강화

02 사업 개요

- 신청자격:** '26년 등록 컨설턴트로서, 최근 2년간('24~'25년) 일터혁신 상생컨설팅 참여한 컨설턴트
- 신청방법:** 공고 후 일터혁신 플랫폼 내 신청
- 심사/선정:** 1차 서면 심사 → 2차 PT발표 심사
- 일정:** 신청 및 접수(6월) → 1차 서면심사(7월) → 2차 PT심사(7월) → 최종선정(7월) → 시상 및 홍보(11월 중)
- 포상:** 고용노동부 장관상 수여, 포상금 지급, 차년도 컨설팅 수행 가능 물량 상향, 우수 사례 홍보 채널 소개 등

일터혁신 우수기업 선정

01 사업 목적

- 노사협력을 바탕으로 일터혁신을 위해 지속적으로 노력하고 있는 기업을 발굴, 인증하고 인센티브를 부여하여 일터혁신 문화 확산 유도

02 사업 개요

- 지원대상:** 일터혁신 성과가 우수한 국내 소재 사업장 (단, 노동조합 혹은 노사협의회가 설치된 사업장에 한함)
- 지원방식:** 노사발전재단 이메일 신청(hpws@nosa.or.kr)
- 평가항목:** 리더십과 실행체계, 참여, 숙련, 동기부여, 성과 등
- 일정:** 접수(8월) → 사전검증(9월) → 1차 서면심사(9월) → 2차 실사(10월) → 선정 및 시상(11월 중)
- 인센티브:** 고용노동부 장관상, 일터혁신 우수기업 선정패 및 현판, 고용노동부 사업 지원 가점, 신용보증기금 보증한도 우대 등



지원분야		개선과제
1	근로시간 (3)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 근로시간 관리방안 마련 ▪ 근무체계 개편(일·가정 양립 포함) ▪ 주 4.5일제 도입(근로시간 단축) 신규
2	임금체계 (3)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 임금관리체계 개선 ▪ 포괄임금제 개선 신규 ▪ 임금체계 재설계
3	근로자 참여 및 협력 (3)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 노사협의회 활성화 ▪ 노사파트너십 증진 ▪ 참여적 혁신 활동
4	직장문화 (2)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 일·가정 양립 프로그램 설계 및 운영 ▪ 근로자 보호 체계 구축
5	직무역량 (2)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학습체계 기준 수립 ▪ 학습체계 설계
6	직무체계 (2) 분리	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 직무조사 및 분석 ▪ 직무 재설계 및 업무기능 개선
7	평가체계 (1) 분리	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 평가체계 설계 및 조직관리
8	차별개선·원하청 상생 (2)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 차별 없는 일터 조성 지원 *차별없는일터지원단 ▪ 사내 하도급 근로자 보호 및 불법 파견 해소 *비정규직고용구조개선단
9	공정채용 (2)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 채용제도 진단 및 개선 ▪ 채용제도 설계 및 운영지원
10	장년친화 (1)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 장년친화 인사제도

* 그 밖의 기타 기업의 개선과제는 심의를 거쳐 추가



연번	분야	수준	개선과제	목적 및 내용
1	근로시간	전문	근로시간 관리방안 마련	<p>[목표] 근무시간을 체계적으로 관리할 수 있는 방안 마련</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 근무시간 관리 기준 마련 2. 초과근로 관리 방안 마련 3. 근로시간 관리시스템 구축 4. 연차휴가 사용 촉진 방안 마련 5. 근로시간 관련 규정 정비
		심화	근무체계 개편 (일·가정 양립 포함)	<p>[목표] 근로자 건강권 확보 및 일·가정 양립 문화 정착 유도를 위해 장시간 근로 관행 해소</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 유연근무제 설계(시차출퇴근제, 선택적 근로시간제, 재택/원격근무제) 2. 근무체계 개편(탄력적 근로시간제, 간주근로시간제, 재량근로시간제, 보상휴가제 등) 3. 교대근무제 개편 및 보상조정 방안 마련 4. 그 밖에 조직의 업무 수행에 적합한 근무체계 개편 방안
		심화 (특화)	주 4.5일제 도입 (근로시간 단축)	<p>[목표] 실근로시간 단축 운영모델 설계를 통해 근로시간을 합리적으로 단축하고, 업무 효율 및 생산성 제고 기반 마련</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 주 4.5일제 등 실근로시간 단축 운영모델 설계 2. 보상 및 제도 연계 방안 마련 3. 운영·관리 체계 구축(규정 정비, 정부지원 연계 등)



연번	분야	수준	개선과제	목적 및 내용
2	임금체계	전문	임금관리체계 구축	<p>[목표] 공정한 보상체계 확립을 위해 임금관리 기준을 설정</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 임금구성항목 간소화 2. 임금체계(통상임금 등)의 적법성 제고 3. 임금관리 규정 및 양식 정비
		전문 (특화)	포괄임금제 개선	<p>[목표] 포괄임금제의 법적 리스크를 진단하고, 실근로시간 기반의 공정한 보상체계 구축</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 포괄임금제 및 고정 OT 운영 적정성 검토 2. 운영 개선 방안 마련 3. 규정 정비 지원
		심화	임금체계 재설계	<p>[목표] 공정한 보상체계 확립을 위해 기존 임금제도 개편</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직급/직군별 임금테이블 구축 및 개선 2. 직무 기반 임금체계 개편 3. 성과 기반 임금체계 개편 4. 직무능력 기반 임금체계 개편 5. 그 밖의 임금체계 개편 방안 마련



연번	분야	수준	개선과제	목적 및 내용
3	근로자 참여 및 협력	전문	노사협의회 활성화	<p>[목표] 노사협의회 활성화를 위한 제도적 기반 마련</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 노사협의회 설치 절차 및 운영방안 마련 2. 노사협의회 운영규정 정비 3. 노사협의회 구성 및 운영 지원
		심화 (특화)	노사파트너십 증진	<p>[목표] 노사관계 활성화 및 조직문화 개선을 위한 협력 증진 방안 마련</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 중장기 노사 비전체계 수립 2. 노사 협력 프로그램 설계 및 운영방안 마련 3. 노사파트너십 구축을 위한 교육 및 프로그램 설계 4. 조직문화 진단 및 조직문화 개선 프로그램 설계 5. 그 밖에 노사관계 활성화 및 조직문화 개선을 위한 방안 마련
		심화	참여적 혁신 활동	<p>[목표] 근로자 참여 기반의 작업조직 설계 및 관리 체계 구축 기반 마련</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 자주적 문제해결 활동 설계(제안제도, 품질분임조, 3정SS 등) 2. 자주적 문제해결 실행 방안 마련 3. 공정 분석 및 작업조직 표준화 4. 공정별, 작업자별 작업 매뉴얼 마련 5. 그 밖의 참여적 혁신 활동을 위한 방안 마련



연번	분야	수준	개선과제	목적 및 내용
4	직장 문화	전문	일·가정 양립 프로그램 설계 및 운영	<p>[목표] 직장 내 일과 가정이 양립할 수 있는 문화를 형성하기 위한 제도적 기반 마련</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 임신 근로자 지원 제도 활성화 2. 출산 관련 지원 제도 활성화 3. 육아 관련 지원 제도 활성화 4. 가족 돌봄 관련 지원
			근로자 보호 체계 구축	<p>[목표] 근로자의 건강한 근로환경 조성을 위한 직장 내 성희롱·괴롭힘 예방 및 대응체계 마련</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직장 내 성희롱 및 괴롭힘 신고 절차 및 징계 기준 마련 2. 직장 내 성희롱 및 괴롭힘 행위 근절을 위한 예방 프로그램 마련 3. 그 밖의 직장 내 성희롱 및 괴롭힘 예방·대응 조치 마련



연번	분야	수준	개선과제	목적 및 내용
5	직무역량	전문	학습체계 기준 수립	<p>[목표] HRD 기반 조직 학습체계 설계 및 운영에 필요한 스킬셋 기준 수립 기준 수립</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 학습체계 설계 등을 위한 직무 분류 2. 직무별 스킬셋 구축 3. 필요 시 지역 훈련기관 연계 방안 마련
		심화	학습체계 설계	<p>[목표] 개인과 조직의 동반 성장을 위한 학습체계 마련</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 전사 교육 훈련체계 설계 2. 직무 역량 강화 교육 프로그램 설계 3. 교육 지원 프로그램 설계(온보딩, CoP, 멘토링, CDP 등) 4. 그 밖의 교육 훈련체계 설계 및 타 인사제도와의 연계 방안 마련



연번	분야	수준	개선과제	목적 및 내용
6	직무체계	심화	직무조사 및 분석	<p>[목표] 직무조사 및 분석을 통해 조직 내 직무 체계를 명확히 하고, 직무 수행 기준을 체계적으로 정립</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직무조사 2. 직무분류 및 분석 3. 직무기술서 작성 4. 그 밖의 직무조사 및 분석 관련 활동
			직무 재설계 및 업무기능 개선	<p>[목표] 직무 재설계를 통해 조직구조와 업무 프로세스를 정비하고, 직무 기반 인사관리 체계 수립</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직무 재설계 2. 업무 프로세스 재설계 3. 조직구조 재설계 4. 그 밖의 직무 기반 조직 기능 개선 활동



연번	분야	수준	개선과제	목적 및 내용
7	평가체계	심화	평가체계 설계 및 조직관리	<p>[목표] 공정한 성과관리를 위한 평가 요소·운영체계·프로세스를 체계적으로 설계한다.</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 평가요소 설계 2. 평가 운영체계 설계 3. 평가 프로세스 설계 4. 승진, 직급체계 개편 5. 그 밖의 성과관리 방안 마련



연번	분야	수준	개선과제	목적 및 내용
8	차별개선· 원하청 상생	자문	차별 없는 일터 조성 지원 (차별없는일터지원단)	<p>[목표] 비정규직 차별 예방 및 차별 개선 필요사항에 대한 대응체계 구축</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 고용차별 요소 진단을 통한 차별 현황 파악 취업규칙, 단체협약 상의 차별적 규정 여부 검토 업종별, 사업장별 맞춤형 개선 권고사항 마련 차별개선 이행계획 수립 차별개선 이행에 따른 제규정 사항 개정 지원 기간의 정함이 없는 근로자 전환 또는 통상근로자 전환 기준 등 마련
		전문	사내하도급 근로자 보호 및 불법파견 해소 (비정규직고용구조개선지원단)	<p>[목표] 원·하청 근로자 임금격차 해소 등 상생의 관계 정착</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 사내하도급계약 체결 및 운영상 기본원칙 수립(계약 체결, 하도급 운영) 사내하도급 근로자의 고용안정(도급사업주, 수급사업주 노력) 사내하도급 근로자의 근로조건 등 개선(적정임금 보장, 근로자복지 증진, 괴롭힘 성희롱 예방 대응, 직업능력 개발, 고충처리, 안전건강)



연번	분야	수준	개선과제	목적 및 내용
9	공정채용	전문	채용제도 진단 및 개선	<p>[목표] 구직자 권익을 보호하기 위한 공정한 채용 절차 수립 지원</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기존 채용제도 진단 2. 채용 절차의 공정화에 관한 법률(채용절차법) 기준 위반사항 검토 3. 채용 절차 법적 위반사항 해소를 위한 절차·양식(공고문, 입사지원 양식 등) 개정
		심화	채용제도 설계 및 운영지원	<p>[목표] 공정하고 합리적인 인력 확보 기반 마련을 위해, 직무와 능력 중심 채용제도 설계</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 채용 현황 진단(적법성 검토 포함) 2. 능력 중심의 채용제도 설계 <ul style="list-style-type: none"> - 직무분석 및 설명자료 개발 - 전형별 평가도구 개발(평가 척도 및 질문지 등) 3. 채용 전략 수립 및 운영체계 설계 4. 그 밖의 공정한 채용제도 마련 및 운영 지원



연번	분야	수준	개선과제	목적 및 내용
9	장년친화	심화	장년친화 인사제도	<p>[목표] 장년·고령 인력의 안정적 업무 수행을 지원할 수 있는 관리체계 마련</p> <p>[세부과제]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 장년 친화 인사제도 설계 2. 장년 적합 직무 개발 3. 장년 친화 보상 및 근무체계 설계 4. 숙련 전수 시스템 개발 5. 장년근로자 고용유지 방안 설계 6. 그 밖의 장년친화 인사제도 방안 마련

! 유의사항

- ① 동일 분야 내 전문, 심화 중복 지원 불가
- ② 다른 분야 전문, 심화 중복 지원 가능
- ③ 개선과제별 세부내용은 예시로 기재된 것으로, 사업장의 수요에 맞게 다양한 과제 지원

II

일터혁신 상생컨설팅 프로세스

- 1 사업 추진 프로세스
- 2 모집 프로세스
- 3 진단 프로세스
- 4 컨설팅 프로세스(전문·심화·특화)



- 일터혁신 상생컨설팅 추진 프로세스는 모집과 분류, 컨설팅 단계로 구분되며, ① 모집 단계에서 기업의 진단 지원을 결정, ② 진단 단계에서는 기업 수준에 맞는 컨설팅 유형 및 개선과제 결정, ③ 컨설팅에서 분야별·유형별 컨설팅을 수행

일터혁신 상생컨설팅 추진 프로세스

Phase 1. 모집

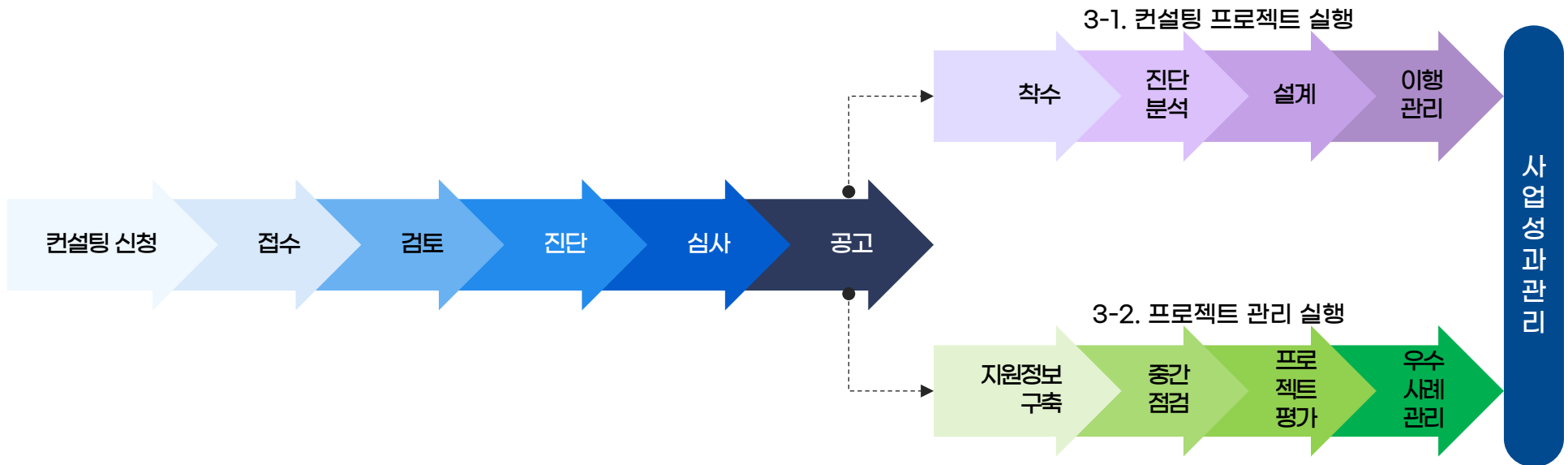
- 지원기업 신청 및 자가진단
- 기업 진단 지원 여부 결정

Phase 2. 진단

- 진단-기초
- 진단-심층

Phase 3. 컨설팅

- (3-1) 유형 및 분야별 컨설팅 프로젝트 실행
- (3-2) 프로젝트 관리 실행





- 일터혁신 상생컨설팅 지원 사업의 모집 절차는 지원 기업 신청-접수-검토로 구성되며, 지원자격에 부합하는 사업장 대상으로 진단 지원 여부를 결정

모집절차 추진 프로세스





- 기업이 참여 신청을 하는 단계로 컨설팅 신청서, 자가진단 및 체크리스트 등을 작성하여 제출함

01 작성 서류		
서류명	활용 목적	확인사항
일터혁신 상생컨설팅 신청서	사업장 정보 확인	신청배경, 컨설팅 수혜이력, 사업인지경로 확인
정보활용동의서	법인/개인정보 수집 및 활용	법인 및 개인정보동의 여부 확인
자가진단	사업장 수행 여건 및 수요 파악	자가진단 응답 결과 바탕 컨설팅 유형 점검

02 구비서류		
서류명	활용 목적	확인사항
사업자등록증	지원사업장 증명	사업자등록번호 등 기본 사업장 정보 일치 여부
근로자 규모 입증 서류	지원자격 및 자부담 대상 여부 확인	전산상-입증서류상 기재된 근로자 수 일치 여부
조직도	신청기업의 전체 조직구성 확인	실제 운영 조직과 일치 여부
노사참여확약서	컨설팅 신청 및 수행에 대한 노사참여 확약	노사대표 적격성 여부



- 일터혁신 상생컨설팅에 참여하고자 하는 기업은 일터혁신 플랫폼(www.kwpi.or.kr)에 회원가입해야 함 (단, 부적격 사유에 해당하는 기업은 회원가입 불가)

2026년 일터혁신 상생컨설팅 지원사업
회원가입(기업정보)

*기존 회원의 경우 로그인 시 회원가입 정보로 자동 연결되며, 업데이트 후 사업 신청 가능

1 사업장 정보

기업명	대표자		
사업자 등록번호	고용보험 관리번호		
업종	주요생산/서비스		
근로자수	소재지		
확인사항	<input type="checkbox"/> 체불사업주 명단 공개 기업 <input type="checkbox"/> 중대산업재해 발생사실 공표기업 <input type="checkbox"/> 산업재해 발생건수 공표 기업 <input type="checkbox"/> 장애인 표준사업장 <input type="checkbox"/> 해당 없음		

1) 근로자수 20인 미만 시 가입 불가 안내(기 가입자의 경우 26년 사업신청 불가 안내)
2) 부적격 체크박스 선택 시 가입 불가 안내(기 가입자의 경우 26년 사업신청 불가 안내)

2 노동조합 및 노사협의회 정보

노동조합 설치유무	유/무	상급단체	한국노총/민주노총/미가입	노동조합 대표 성명
노사협의회 설치유무	유/무	고용노동부 신고유무	유/무	근로자 대표 성명

3 사업장 상세 정보

☞ 귀사의 최근 3년간 근로자 규모, 매출액 등 상세 정보를 확인합니다. 관련 정보를 확인 및 기술해 주십시오.

1. 근로자 규모				
구분	2025	2024	2023	자동입력(수정가능)
고용 형태별	수기입력	수기입력	수기입력	수기입력
2. 이직률 <small>*이직률=(연간 이직자 수/전년 말 근로자 수)*100</small>				
구분	2025	2024	2023	자동입력(수정가능)
연간이직률	수기입력	수기입력	수기입력	수기입력
3. 매출액 및 영업이익				
구분	2025	2024	2023	자동입력(수정가능)
매출액	자동입력(수정가능)	자동입력(수정가능)	자동입력(수정가능)	자동입력(수정가능)
영업이익	자동입력(수정가능)	자동입력(수정가능)	자동입력(수정가능)	자동입력(수정가능)

4 신청자 정보

성명	직위(급)
소속부서	연락처(내선)
휴대전화	이메일

유의사항

회원가입은 ①범용 공인인증서, ②사업자 등록증 첨부 2가지 방법으로 진행

근로자 수 20인 미만 임금체불, 중대산업재해 발생, 산업재해 발생 건수 공표기업에 해당하는 경우 회원가입 불가

기업 직접 작성

NICE 정보 연계되어 자동으로 입력 단, 연계되지 않은 기업은 직접 입력

기업 직접 작성



- 일터혁신 상생컨설팅에 참여하고자 하는 기업은 일터혁신 플랫폼(www.kwpi.or.kr)에 회원가입 후 자가진단을 수행함

일터혁신 상생컨설팅 자가진단지

- 본 자가진단은 신생기업의 컨설팅 수행여건 및 니즈를 확인하고 기업에 적합한 컨설팅 유형으로 안내함으로써 컨설팅 효과를 높이기 위한 용도로 활용됩니다. 본 설문은 정답이나 오답이 없으며 컨설팅 실사 및 선정, 그리고 향후 실제 수행유무와는 무관하니, 당장 컨설팅트가 귀하의 사 업장 컨설팅 수행환경을 이해할 수 있도록 솔직히 응답하여 주십시오.

Q1. 컨설팅 신청의 필요성을 제기한 사람은 누구입니까? (복수선택가능)

- ① 경영진 (대표이사, 임원)
- ② 노동조합 또는 근로자 대표
- ③ 근로자
- ④ 인사담당자 또는 유희봉사
- ⑤ 고용노동부 관계자 (예: 근로감독관, 지방우체 주우권 등)
- ⑥ 외부 전문가
- ⑦ 기타()

Q2. 컨설팅을 신청하게 된 가장 근원적인 이유 및 문제(당면과제)는 무엇입니까?

- ① 조직의 문제를 확인하고 개선 방향을 탐색하기 위함
- ② 당장 해결해야 하는 이슈가 존재하여 신청함(예: 법률위험 시정지시 등)
- ③ 기업의 성장(예: 매출 및 조직규모 증가)으로 인해, 인사 제도를 개편할 필요를 느낌
- ④ 기업의 불황(예: 매출 및 영업이익 감소)으로 인해, 인사 제도를 개편할 필요를 느낌
- ⑤ 기타()

Q3. 컨설팅을 통해 응답자께서 기대하시는 결과는 무엇입니까?

- ① 노동법 전반에 대해 검토하고, 발견된 문제에 대한 개선안 확인
- ② 노동법 위반 사항이 존재하며, 그에 대한 빠른 조치(시정)방안 수립
- ③ 회사의 인사 시스템(예: 임금, 평가, 교육 등) 전반에 걸쳐 문제 진단 및 개선점 탐색
- ④ 회사의 인사 시스템(예: 임금, 평가, 교육 등) 중 필요로 하는 쟁점초점 대한 제도 설계
- ⑤ 회사의 인사 시스템(예: 임금, 평가, 교육 등) 중 필요로 하는 쟁점초점 대한 세부 운영방법 개선
- ⑥ 기타()

Q4. 만약 컨설팅을 진행한다면, 문제(당면과제) 해결과정에 사용할 수 있는 기간은 어느 정도입니까?

- ① 1개월 (약 4주) 내
- ② 2개월 (약 7주) 내
- ③ 3개월 (약 12주) 내
- ④ 4개월 이상 (약 17주)
- ⑤ 기타()

Q5. 만약 컨설팅을 진행한다면, 현재 귀사의 상황, 상 실행, 가능한 프로젝트 '운영방식'은 무엇입니까?

- ① 컨설팅트가 주도적으로 작성한 내용을 전적으로 수행
- ② 컨설팅트가 주도적으로 작성한 내용을 바탕으로 경영자, 임원, 컨설팅 관리책임자 등 소수의 관련 업무인력이 검토 후 수정하여 제도설계 및 컨설팅 진행
- ③ 컨설팅트가 주도적으로 작성한 내용을 바탕으로 디자인팀이 검토 후 수정하여 제도설계 및 컨설팅 진행
- ④ 디자인팀과 매주 논의한 결과를 반영하여 제도, 설계, 및 컨설팅 진행
- ⑤ 기타()

Q6. 만약 컨설팅을 진행한다면, 현재 귀사의 상황, 상 실행, 가능한 프로젝트 '회의주기'는 무엇입니까?

- ① 1개월 간격으로 1회
- ② 2주 간격으로 1회
- ③ 1주 간격으로 1회
- ④ 1주 간격으로 1회 이상
- ⑤ 기타()

Q7. 만약 컨설팅을 진행한다면, 프로젝트 회의에 정기적으로 참여, 가능한 '출,퇴원'은 몇 명입니까?

- ① 1명
- ② 2명
- ③ 3명
- ④ 4명 이상
- ⑤ 기타()



- 일터혁신 상생컨설팅에 참여하고자 하는 기업은 일터혁신 플랫폼(www.kwpi.or.kr)에 회원가입 하고, 자가진단 수행 후 신청서를 작성함

2026년 일터혁신 상생컨설팅 신청서

1 신청 개요

☞ 컨설팅 신청내용을 확인합니다. 해당 사항에 체크(☑) 해 주십시오.

기업명	자동입력					
컨설팅 희망 수행기관	○ 수행기관 선택 창			○ 미정		
컨설팅 희망 분야 (※복수선택 가능)	<input type="checkbox"/> 근로시간	<input type="checkbox"/> 임금체계	<input type="checkbox"/> 근로사 참여 및 협력	<input type="checkbox"/> 직장문화	<input type="checkbox"/> 직무역량	
	<input type="checkbox"/> 직무체계	<input type="checkbox"/> 평가체계	<input type="checkbox"/> 공정채용	<input type="checkbox"/> 장년친화	<input type="checkbox"/> 미정	

컨설팅 희망 수행기관 선택
수행기관을 정하지 않은 경우 미정
선택하면 총괄기관에서 배정

2 신청 배경

☞ 컨설팅 신청 사유에 관해 기술해 주십시오.

- 컨설팅 희망 분야를 선택한 사유
- 기업에서 해결하고 싶은 이슈 등(최소 작성 200자)

컨설팅 희망 분야 선택
복수 선택 가능

3 컨설팅 지원 이력

지원연도	지원사업명	개진과제(요구사항, 영역)	수행기관
2025년	일터혁신 상생컨설팅	(자동입력)	(자동입력)
2024년	일터혁신컨설팅	(자동입력)	(자동입력)
	NCS기업활용컨설팅	(자동입력)	(자동입력)

※ 2024년 이후 일터혁신 컨설팅, NCS기업활용컨설팅, 일터혁신 상생컨설팅을 지원받은 사업장은 자부담금이 발생할 수 있습니다. (표기)

컨설팅 희망 분야 선택한 사유
기업에서 해결하고 싶은 이슈 등
작성

4 사업인지 경로

☞ 귀사가 일터혁신 컨설팅을 알게 되신 경로를 모두 표기하여 주십시오.

기관	홍보매체
<input type="checkbox"/> 노사발전재단	<input type="checkbox"/> 라플렛/브로셔
<input type="checkbox"/> 컨설팅 수행기관	<input type="checkbox"/> 홈페이지
<input type="checkbox"/> 고용노동부 지방관서	<input type="checkbox"/> SNS(블로그, 유튜브 등)
<input type="checkbox"/> 유관단체	<input type="checkbox"/> 설명회
<input type="checkbox"/> 자문 노무법인 (기관명)	

* 자문 노무법인 선택 시 주관식 응답란 활성화

일터혁신 컨설팅 및
NCS기업 활용컨설팅 지원
이력이 있는 경우 데이터 자동
불러오기

5 제출서류

- 사업자등록증
- 기업규모증빙
- 조직도
- 노사참여확인서(양식다운 가능하도록)

제출서류(PDF)는 해당 서류
제출하는 부분에 업로드



- 정보활용동의서 제출 시 법인용/개인용 양식을 모두 제출하여야 하며, ‘약관에 동의합니다.’ 체크함

중소기업 지원 사업 통합 관리 시스템 정보 활용을 위한 동의서

● 목적

정부안 지자체 중소기업 지원 사업의 효율적 수행을 위한 운영하는 “중소기업 지원 사업 통합 관리 시스템”에서 신청 기업 및 지원 기업 지원 이력정보의 수집·조회 및 활용
통합관리시스템에서 관리하는 기업정보의 확인, 지원효과 분석, 통계관리 등 효율적인 중소기업 정책 수립을 위해 국세청·관세청·고용부서 보유하고 있는 과세정보 등의 수집·활용

● 수집·조회 및 활용 정보

(지원이력정보) 사업자등록번호 등 기업 식별정보 및 신청일, 지원금액 등 사업의 신청 및 수혜정보
(과세정보 및 행정정보 등) 중소기업 지원사업에 신청한 기업의 국세기본법 제81조의13의 과세정보로서 매출액 등 재무정보 및 창·휴·폐업일, 소득세 원천징수 인원 등, 관세법 제116조에 따른 수출액 등, 고용보험법 제2조의1의 피보험자수 등

동의함 동의하지 않음

✓ 약관에 동의합니다.

약관에 동의하지 않습니다.

기업(신용)정보 수집·이용·제공 동의서

수집·이용에 관한 사항

1. 수집·이용목적

- 중소기업정책에 참여하는 기업의 지원효과 분석
- 중소기업 지원사업의 효율화(만족도 조사)

2. 수집·이용항목

- 중소기업기본법 제20조의2에 따른 기업 소재지, 업종, 매출액, 납입자본금, 자산총액, 부채총액, 영업이익, 당기순이익, 개업일·휴업일·폐업일, 전자계산서 발급액, 전자지급 거래액, 일반연구·인력개발비, 현금영수증 결제금액, 신용카드 결제금액, 신고한 수출 물품의 품명, 품목 번호, 총 신고가격, 목적지, 신고일

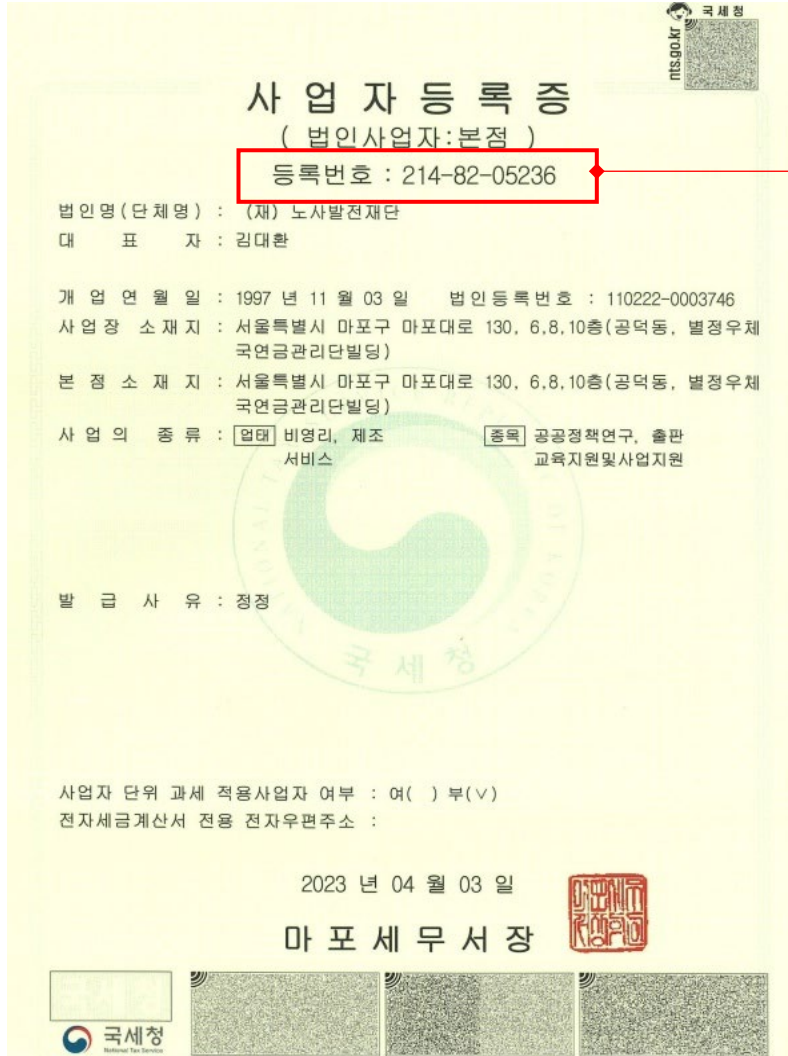
동의함 동의하지 않음

✓ 약관에 동의합니다.

약관에 동의하지 않습니다.



- 사업자등록증 제출 시, 주요 확인 사항으로는 다음과 같음



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



- 근로자 규모 입증서류는 신청일 기준 1개월 내 발급한 근로자수를 확인 가능한 서류(발급기관 직인 필수)를 제출해야 함
(예시) 「4대보험가입자명부」(4대 사회보험 정보연계센터 발급) 혹은 「건강보험사업장적용통보서」(국민건강보험공단 발급) 등

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

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

건강보험사업장(단위사업장) 적용통보서(확인서)	
사업장관리번호: 48185009770	(가입자수 19 명)(※ 전일기준)
사업장명: 고려오토론주식회사성지점	
사용자 성명: 정휘영	주민번호 : 1955.06
적용일자: 2019.01.01	
귀 사업장은 국민건강보험법 제6조의 규정에 의거 건강보험 적용사업장으로 지정되었음을 통보합니다.	
※ 가입자 없는 사업장은 소급해서 탈퇴 될 수 있습니다.	
2020.01.22	
국민건강보험공단 이사장	

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

! 유의사항

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



일터혁신 상생컨설팅에 참여하고자 하는 기업은 일터혁신 플랫폼(www.kwpi.or.kr)에 회원가입 후, 노사참여확약서 양식을 다운 받아 작성하여 업로드

2026년 일터혁신 상생컨설팅 노사참여 확약서

본 00회사(이하 "회사")와 근로자대표(이하 "근로자")는 고용노동부가 주관하는 「일터혁신 상생컨설팅」 사업의 취지와 목적을 충분히 이해하고 노사 상호 신뢰와 협력을 바탕으로 다음 사항을 성실히 이행할 것을 확약한다.

1. 본 사업장은 일터혁신 상생컨설팅의 원활한 추진을 위하여 노사 공동으로 참여하는 TFT를 구성·운영하며, 컨설팅 전 과정에 성실히 참여한다.
2. 회사는 컨설팅 수행에 필요한 자료제공, 관계자 참여 및 개선과제 이행을 위해 적극 협조한다.
3. 근로자는 컨설팅 과정에서 합리적인 의견을 개진하고, 일터혁신 과제 도출 및 실행에 적극 참여한다.
4. 노사는 컨설팅을 통해 도출된 개선과제를 상호 협의를 통해 성실히 추진하며 지속가능한 일터혁신과 상생의 노사관계 구축을 위해 노력한다.
5. 본 사업과 관련하여 관계 법령 및 사업 운영 지침을 준수한다.

2026년 0월 0일

기업명 : 0 0 0 0

회사대표 : 0 0 0 (서명 또는 인)

근로자대표 : 0 0 0 (서명 또는 인)

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

②-2) 사업주 측 **직인** 혹은 **서명** 필수

③-1) 근로자 측 대표자가 될 수 있는 경우

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

③-2) 근로자 측 대표자가 될 수 없는 경우

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

유의사항

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



- 일터혁신 상생컨설팅 지원 사업의 진단 절차는 지원 기업 진단-심사-공고로 구성되며, 컨설팅(전문/심화/특화) 지원 기업은 수행기관 자체심사와 외부 전문가가 참여하는 심사위원회를 통해 선정함

진단 추진 프로세스





- 기본적으로 인사시스템 수준 및 노동관계법 준수 현황 점검하는 기초진단을 실시하고, 필요 시 기업과 협의하여 근로자 인식조사(EOS), 인터뷰 등을 포함하는 심층진단 실시함

기초진단(2주)

기업 현황 및 문제점 파악

인사시스템 수준 및
노동관계법 준수 현황 점검

수행계획서 작성

심층진단(+2주)

기업 현황 및 문제점 파악

인사시스템 수준 및
노동관계법 준수 현황 점검

근로자 인식조사(EOS), 인터뷰 등 진행

수행계획서 작성



2026년 일터혁신 상생컨설팅 참여 안내서

- (사업의 목적)** 「일터혁신 상생컨설팅」 사업은 노사파트너십을 기반으로 일하는 방식 개선, 합리적인 인사관리시스템 구축 등 일터혁신 활동을 촉진하여 근로자의 삶의 질을 개선하고 기업 경쟁력을 강화할 수 있도록 돕는 고용노동부의 지원사업입니다.
- (컨설팅 유형)** 기업 진단을 통해 개선해야 할 과제를 먼저 파악하고, 과제의 내용·수준에 맞게 유형별 컨설팅을 실시합니다.

유형	목적	수행 내용(예시)
자문컨설팅 (2주)	• 기업이 직면한 인사·노무·조직 운영상의 문제 및 법 위반 사항 등에 대한 해결 방향 제시	• 법 위반 여부, 제도상 문제 점검 • 개선 필요 사항 정리 및 선별 • 해결 방향성(가이드라인)과 선택지 제시
전문컨설팅 (5주)	• 조직관리 및 운영 제도의 안정적인 기반을 마련, 문제해결을 위한 제도 개선 등 전문적인 제도 설계	• 노사 참여를 통한 개선 과정 지원 • 문제해결을 위한 제도 개선안 마련 • 제도 이행을 위한 실행 지원
심화컨설팅 (10주)	• 조직관리 및 운영 시스템의 구축 등 제도 신설 및 기존 제도의 고도화 등 심층적 제도 설계	• 조직관리·운영 제도의 신설 및 고도화 • 인사제도 간 연계 및 통합체계 구축 • 제도 실행 및 안정화 지원

- (컨설팅 TFT)** 노사대표, 근로자가 함께 참여하는 TFT(디자인팀)을 구성하여, 인터뷰·직권 인식조사 등 컨설팅 수행과정에 참여하여야 합니다.

※ (참고) 근로자대표 기준

유노조 사업장	무노조 사업장	근로자대표가 될 수 없는 경우
①노동조합 위원장(간부 가능) ②노사협의회 근로자대표	①노사협의회 근로자대표 ②근로자를 대표하여 디자인팀에서 지속적으로 활동할 수 있는 근로자	①경관, 인사, 총무, 회계 등 관리부서 근로자 ②팀장 직급 이상 근로자

- (일터혁신 활동비)** 100인 미만 사업장(공공기관 제외)에는 일터혁신 활동비를 지원합니다.
 - 노사의 참여를 촉진하기 위해 디자인팀 참여수당 지급을 원칙으로 하되, 필요시 총액의 50% 이내에서 혁신활동 관련 운영비(워크숍 등)로 활용할 수 있습니다.
 - ☞ 컨설팅 착수 시 활동비 계획서를 작성·제출(정부 선지급)하고 컨설팅 기간 종료시까지 집행 정산을 완료합니다.

- (자부담 부과)** 기업규모 및 참여횟수에 따라 일부 자부담을 부과합니다.
 - 아래 자부담 부과 기준에 따라 컨설팅 착수 후 14일 이내에 해당 수행기관에 지급해야 합니다.

30%	20%	10%
공공기관 및 1,000인 이상 사업장 지방공기업, 지방출자출연기관	300인 이상 사업장	100인 미만 3회 이상 참여 사업장 100인 이상 2회 이상 참여 사업장

- (일터혁신 아카데미)** 참여·이행을 지원하는 온라인 교육(사전/사후 필수)에 참여합니다.
 - ☞ 온라인 교육은 일터혁신 플랫폼에서 차수별로 운영합니다(별도 안내에 따라 교육 이수 필요)

본 사업장은 일터혁신 상생컨설팅 사업에 참여하면서 컨설턴트의 안내에 따라 상기 내용을 충실히 이해하고 성실히 이행하겠습니다.

2026. . . .

사업장명 _____ 담당자 _____ (서명)



▪ 전문/심화/특화컨설팅 지원하는 경우 수행계획서 작성 및 제출함

■ 기업 정보

1. 사업장 정보

기업명	(자동입력)		대표자	(자동입력)			
업종/주요생산 서비스	(자동입력)		근무형태	<input type="checkbox"/> 전일제 <input type="checkbox"/> 교대제 <input type="checkbox"/> 일부 교대제			
소재지	(자동입력)						
인력특성	구분		2025	2024	2023		
	전체 근로자		(자동입력)	(자동입력)	(자동입력)		
	성별	남성					
		여성					
	고용형태	정규직	(자동입력)	(자동입력)	(자동입력)		
비정규직		(자동입력)	(자동입력)	(자동입력)			
연령	50세 미만						
	50세 이상						
국적	내국인						
	외국인						
직군 및 직급체계	직군구분	인원수	직급체계				
	계						
	(예시)	사무관리직 50	사원	주임	대리	과장	차장
	생산직	60	사원	기사	주임	직장	
※ 1. 직급서열 작성시 근로자의 하위직급에서 상위직급 순으로 작성함 2. 대표 등 임원급은 제외하고 작성함 3. 직군 구분 없는 경우는 단일 직군으로 표시함							
이직률	2025 (자동입력)		2024 (자동입력)		2023 (자동입력)		
매출액 및 영업이익	구분	2025	2024	2023			
	매출액	(자동입력)	(자동입력)	(자동입력)	(자동입력)		
영업이익	(자동입력)	(자동입력)	(자동입력)	(자동입력)			
노동조합/노사협의회	구분	설치유무	구성				
	노동조합	유/무 (자동입력)	조합원 수	추관식(숫자)			
노사협의회	유/무 (자동입력)	근로자 위원	추관식(숫자), 단위 명				
			사용자 위원	추관식(숫자), 단위 명			

2. 컨설팅 지원 이력

지원연도	지원사업명	개선과제	수행기관	이행여부	
2025년	일터혁신 상생컨설팅	(자동입력)	(자동입력)	<input type="radio"/> 도입	<input type="radio"/> 미도입
		(자동입력)	(자동입력)	<input type="radio"/> 도입	<input type="radio"/> 미도입
		(자동입력)	(자동입력)	<input type="radio"/> 도입	<input type="radio"/> 미도입
2024년	일터혁신 컨설팅	(자동입력)	(자동입력)	<input type="radio"/> 도입	<input type="radio"/> 미도입
		(자동입력)	(자동입력)	<input type="radio"/> 도입	<input type="radio"/> 미도입
		(자동입력)	(자동입력)	<input type="radio"/> 도입	<input type="radio"/> 미도입
	NCS 기업 활용 컨설팅	(자동입력)	(자동입력)	<input type="radio"/> 도입	<input type="radio"/> 미도입

※ (자부담) 300인 이상 기업 20%, 공공기관 및 1,000인 이상 기업 30%, 100인 이상 2회 이상 참여기업 10% 부담, 100인 미만 3회 이상 10% 부담

■ 컨설팅 추진 배경 및 필요성

1. 기업 현황 및 환경 분석

기업 경영환경 및 조직 특성	최근 기업이 사업, 실 당면한 과제 등에 대한 정보
조직 및 인력 현황	최근 조직체계/조직구조, 인력체계/인력구조, 관련 이슈
노사관계 현황	노동조합/노사협의회 활동, 노사관계 이슈
컨설팅 수행 이력 (※다회 지원 사업장만 작성)	지난 컨설팅 수행 목적 및 결과 도입 현황 (미실행 원인 확인)

2. 컨설팅 추진 필요성

<ul style="list-style-type: none"> 기업 신청 사유 노사 공동의 문제의식 전단 결과에서 도출된 이슈 및 구조적 원인 자체 개선 노력 결과 및 한계(컨설팅 필요성) 과거 컨설팅 수행 이력이 있는 경우 연속 지원 필요성 동일 분야 및 요구사항 연속 진행 목적, 다른 분야 및 요구사항의 경우 과거 진행 분야 및 요구사항과의 연계성

3. 컨설팅 미연계 사유

<ul style="list-style-type: none"> 컨설팅 추진이 필요 없는 사유 기재



■ 전문/심화/특화컨설팅 지원하는 경우 수행계획서 작성 및 제출함

■ 진단 결과

1. 진단 개요

진단 유형?	<input type="checkbox"/> 기초 진단		<input type="checkbox"/> 심층 진단	
진단 기간?	(자동입력)			
진단 방법 및 활용 정보	ex) 기업 제공 자료, 인터뷰 등 작성			
참여 대상	성명	부서	직급	
	성명	부서	직급	
	성명	부서	직급	

1) 기초진단 선택 시 2차년도 종합결과의 진단영역 중 체크리스트, 기타 영역 활성화, 심층진단 선택 시 체크리스트와 근로자 인식, 기타 영역 모두 활성화
 2) 2차년도(2년) 차수별 설정된 기간 자동 불러오기 → 기능영역 확인 필요

2. 진단 종합결과

진단영역	주요 진단 내용	문제점 및 개선 필요 사항
체크리스트	노동관계법	
	인사시스템 수준	
근로자 인식	인터뷰	
	EOS	
기타		

3. 진단 결과 연계 과제(최대 5개 작성)

진단 이유	개선과제	우선순위
	진단 이유와 연관된 개선과제명 작성	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하
		<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하
		<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하
		<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하
		<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하

4. 컨설팅 개선과제

	분야	개선과제(전문)	개선과제(심화)	개선과제(특화)
		근로시간	<input type="checkbox"/> 근로시간 관리방안 마련	<input type="checkbox"/> 근무체계 개편
	임금체계	<input type="checkbox"/> 임금관리체계 개선	<input type="checkbox"/> 임금체계 설계	<input type="checkbox"/> 포괄임금제 개선
	근로자 참여 및 협력	<input type="checkbox"/> 노사협의회 활성화	<input type="checkbox"/> 참여적 혁신 활동	<input type="checkbox"/> 노사파트너십 증진
개선과제?	직장문화	<input type="checkbox"/> 일가정 양립 프로그램 설계 및 운영 <input type="checkbox"/> 직장내 괴롭힘 성희롱 예방 및 대응체계 구축	-	-
	직무역량	<input type="checkbox"/> 학습체계 기존 수립	<input type="checkbox"/> 학습체계 설계	-
	직무체계	-	<input type="checkbox"/> 직무조사 및 분석 <input type="checkbox"/> 조직재설계	-
	평가체계	-	<input type="checkbox"/> 조직관리 및 평가	-
	공정채용	<input type="checkbox"/> 채용제도 진단 및 개선	<input type="checkbox"/> 채용제도 설계	-
	장년친화	-	<input type="checkbox"/> 장년친화인사제도 설계	-

5. 수행기관 정보

수행기간	(자동입력)		
수행계획서 작성자	성명	직책	연락처
	(자동입력)		(자동입력)

■ 세무 수행 계획

분야 (■ 진단결과에서 선택한 분야 가제외) (자동입력)				
개선과제 (■ 진단결과에서 선택한 개선과제 가제외) (자동입력)				
수행목표				
최종대상?	<input type="checkbox"/> 전체 <input type="checkbox"/> 일부(적용 대상 직군명)			
수행내용				
표준자료 활용	<input type="checkbox"/> NCS 국가직무능력표준 <input type="checkbox"/> 업종별 표준임금체계 모델			
기대효과				
노사 참여 방식?	성명	부서	직급	역할
				<input type="checkbox"/> 의견조사 <input type="checkbox"/> 내용검토·제언 <input type="checkbox"/> 의사결정
				<input type="checkbox"/> 의견조사 <input type="checkbox"/> 내용검토·제언 <input type="checkbox"/> 의사결정
				<input type="checkbox"/> 의견조사 <input type="checkbox"/> 내용검토·제언 <input type="checkbox"/> 의사결정

■ 컨설팅 진행 여건

1. 컨설팅 진행 협조 (해당사항에 모두 v 표기)

구분	협조 여부		
① 컨설팅 관련 기업 자료 제공	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가
② 의견조사 진행	대면	<input type="checkbox"/> 인터뷰	<input type="checkbox"/> 워크숍
	비대면	<input type="checkbox"/> 친 직원 설문조사	
③ 참여 및 활동 가능 일정	<input type="checkbox"/> 주 1회 이상	<input type="checkbox"/> 각주	<input type="checkbox"/> 기타 ()
④ 참여 및 의사결정 참석자 범위	<input type="checkbox"/> 회사대표	<input type="checkbox"/> 근로자대표(노동조합 혹은 노사협의회)	
	<input type="checkbox"/> 관리재임원, 팀장	<input type="checkbox"/> 인사담당자	<input type="checkbox"/> 일반근로자
⑤ 컨설팅 진행팀(TFT) 운영	<input type="checkbox"/> 회사대표	<input type="checkbox"/> 근로자대표(노동조합 혹은 노사협의회)	
	<input type="checkbox"/> 관리재임원, 팀장	<input type="checkbox"/> 인사담당자	<input type="checkbox"/> 일반근로자
⑥ 사례화 협조 가능 여부	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가
⑦ 컨설팅 신청에 관한 내부 공유 여부	<input type="checkbox"/> 회사대표	<input type="checkbox"/> 근로자대표(노동조합 혹은 노사협의회)	
	<input type="checkbox"/> 관리재임원, 팀장	<input type="checkbox"/> 인사담당자	<input type="checkbox"/> 일반근로자

* 협조 여부 항목에서 '□'선택시는 체크박스, '○'선택시는 라디오버튼으로 구분함

■ 정부 지원사업 연계 희망

정부지원사업명	
---------	--

■ 수행기관 검토 의견

작성여부	<input type="checkbox"/> 적절	<input type="checkbox"/> 부적합	<input type="checkbox"/> 재단 심사 필요	검토자
검토의견	사업장 여건, 수행계획 적정성, 기업 참여 여건, 수행 효과성 등에 대한 구체적인 검토 의견 작성			
심사대상	<input type="checkbox"/> 특화 2개 이상	<input type="checkbox"/> 동일분야 연속참여	<input type="checkbox"/> 심화+심화(특화) (30인 미만)	<input type="checkbox"/> 기타
심사필요 의견	특화 2개 이상 지원 필요성 동일분야 연속참여 지원 필요성 30인 미만 사업장의 심화 2개 이상 지원 필요성 기타 수행기관 심사 결과 심사위원의 재논의 필요성			

* 심사필요는 수행기관 심사 대상인데 총괄기관 심사가 필요한 경우 선택하고 심사내용에서 기타 선택
 * 검토의견 칸 아래 인쇄문구 포함 ▶ 컨설턴트가 작성한 수행계획서를 수행기관 담당자가 검토 후 검토의견 작성
 * 컨설턴트 계정은 '■ 수행기관 검토 의견' 전체 비활성화

저장 ▶ 최종제출



- 일터혁신 상생컨설팅은 컨설턴트와 지원기업 내 모든 이해관계자의 참여를 통한 상호협력 방식으로 수행하며, 노사대표 및 근로자들로 디자인팀(컨설팅 TFT)을 구성하고, 구성원 참여를 중심으로 문제해결 과정 통한 변화를 유도함

디자인팀 구성요건

- 4~12인 이내 컨설팅 분야 및 개선과제 관련 노사대표 및 담당자 포함 이해관계자 구성
- 팀·직무·직급별 다양하게 구성
- 전문컨설팅 및 심화컨설팅은 디자인팀 구성 및 운영 필수

유의사항

- 근로자대표의 경우 노조 또는 노사협의회 근로자대표, 일반근로자가 가능하며, 관리자급은 불인정
- 노조(노사협의회)가 있는 경우 노조간부(근로자대표)가 필수 참여

디자인팀 구성원 선정 기준

- 프로젝트 결과의 지속 개선 및 적용 확대에 대한 의욕이 있는 구성원
- 발생할 수 있는 장애를 극복해 나갈 수 있는 역량이 있는 구성원
- 프로젝트 이해도가 높고, 경영진과 활발한 커뮤니케이션이 가능한 구성원



심사항목		세부 심사 항목	배점
혁신의지 및 지원필요성 (30)	사업장 여건	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 재정·인력·조직 여건 상 개선 필요 사업장 ◦ 일터혁신 관점에서 정책 확산 필요 사업장 	10
	컨설팅 수행 여건	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 추진 목적의 명확성 및 참여·협조 가능성 ◦ 문제해결 및 개선의지의 적극성 ◦ 문제점이 명확히 도출되는 사업장 	20
지원효과성 (70점)	수행계획의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 진단결과 과제 선정의 논리적 타당성 ◦ 수행계획 및 수행목표의 구체성 ◦ 과제에 적합한 기대산출물 도출 및 적용가능성 	50
	실효성 및 지속가능성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 개선 및 정책 확산 효과(재단 심사위원회) * 특화컨설팅, 동일분야 연속지원, 소규모 사업장 지원 타당성 ◦ 일터혁신 효과 창출 가능성 ◦ 지속적인 개선 및 성과향상 기여도 ◦ 우수사례·모델화 가능성 	20
우대사항	가점	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지방고용노동관서, 지자체 등 추천 * 가족친화인증기업(2), 일자리 으뜸기업(3), 대한민국 일생활균형 우수기업(3), 청년일자리 강소기업(3) 등 	+2~3
		<ul style="list-style-type: none"> ◦ '25년 우수컨설턴트 추천(신규사업장만 해당) 	+2

※ 컨설팅 수행 여건-참여협조가능성은 수행계획서 ⑥ 컨설팅 진행 여건 참고하여 심사



- 자문컨설팅은 기업이 직면한 **인사·노무·조직 운영상의 문제 및 법 위반 사항 등에 대한 해결 방향을 제시**하는 프로젝트로 **착수-분석 및 자문-이행관리**로 구성되며, **효율적인 프로젝트 진행을 위해 각 단계별 수행 업무를 관리함**

자문컨설팅 프로젝트 추진 프로세스





- 전문컨설팅은 조직관리 및 운영 제도의 안정적인 기반을 마련, 문제해결을 위한 제도 개선 등 전문적인 제도 설계를 지원하는 프로젝트로 착수-분석 및 설계-이행관리로 구성되며, 효율적인 프로젝트 진행을 위해 각 단계별 수행 업무를 관리함

전문컨설팅 프로젝트 추진 프로세스





- 심화컨설팅은 **조직관리 및 운영 시스템의 구축 등 제도 신설 및 기존 제도의 고도화 등을 지원**하는 프로젝트로 **착수-종합분석-설계-이행관리**로 구성되며, 전문적이고 효율적인 프로젝트 진행을 위해 각 단계별 수행업무를 관리함

심화컨설팅 프로젝트 추진 프로세스



III

일터혁신 상생컨설팅
우수사례



C사(서울, 90여명, 서비스)

01 추진배경

- 여성 및 2~30대 비중이 80% 이상이며 3년 미만 단기근속자 비중이 높아 조직적응력과 재직 지속성을 높이는 전략적 인사 운영 요구

02 컨설팅 내용

- (임금체계 재설계) 성과연봉제도 운영안 개선 및 집단 성과급 제도 설계
- (조직 맞춤형 교육훈련체계 구축) 직무교육 체계화 및 학습 지원제도 설계 (OJT, 필수 이수제 등)

03 추진성과

- 리더십 교육 과정 지속 운영
- 산업인력공단 S-OJT 사업참여로 내부구성원대상 웹툰PD 역량 강화 아카데미 운영 및 지원금 370만원 수급

D사(경기, 60여명, 제조)

01 추진배경

- 산업단지 입지로 인한 접근성 저하로 근로자들의 출퇴근 불편이 계속해서 확인되고 있어 우수인재 유지 및 유치가 어려워 근로자 업무 환경 개선 필요

02 컨설팅 내용

- (근로시간 운영 방안 개선) 근로시간 단축으로 인해 발생할 수 있는 이슈에 대한 운영 가이드 마련
- (직군별 유연근무제) 직군별 근무 유형, 시간 등을 고려하여 고정형 시차출퇴근제(사무직군) 5개 유형 마련, 3개월 단위 탄력적 근로시간제(현장직군) 마련, 취업규칙 및 노사합의서 정비인센티브: 고용노동부 장관상, 일터혁신 우수기업 선정패 및 현판, 고용노동부 사업 지원 가점, 신용보증기금 보증한도 우대 등
- (모성보호제도 활성화) 육아기근로시간단축

03 추진성과

- 사무직군 소정근로시간 주 40시간→주 38시간 단축(42명)
- 시차출퇴근제(사무직 42명) 및 탄력적 근로시간제(현장직 22명) 적용
- 근태시스템 구축 지원금 2,000만원 수급(경기가족친화기업 0.5&0.75잡 지원사업 참여)

2026
일터혁신 상생컨설팅
사업 안내