

【 목 차 】

1. 가족친화인증개요

- 가족친화인증개요 5

2. 신청서 및 구비서류 작성요령

- 신청서 및 구비서류 안내 13
- 가족친화인증 신청서 14
- 가족친화경영 운영체제 개요 16

3. 취업규칙 및 인증배제사유

- 취업규칙 필수 기재사항 21
- 의무사항 이행여부(인증배제사유) 23

4. 인증

- 운영실적 - 중소기업 27
- 운영실적 - 중견기업/대기업/공공기관 61
- <예비인증> - 중소기업 95
- <선도기업> - 중소기업/중견기업/대기업 99

5. 심사 준비사항 및 운영계획

- 현장심사 사전준비사항 103
- 현장심사 필수 증빙자료(중소기업) 103
- 현장심사 필수 증빙자료(중견기업/대기업/공공기관) 107
- 현장심사 운영계획 110

[참고] 취업규칙 필수 기재사항 관련 법령 117

01

가족친화인증 개요

1. 가족친화인증 개요

□ 제도 개요

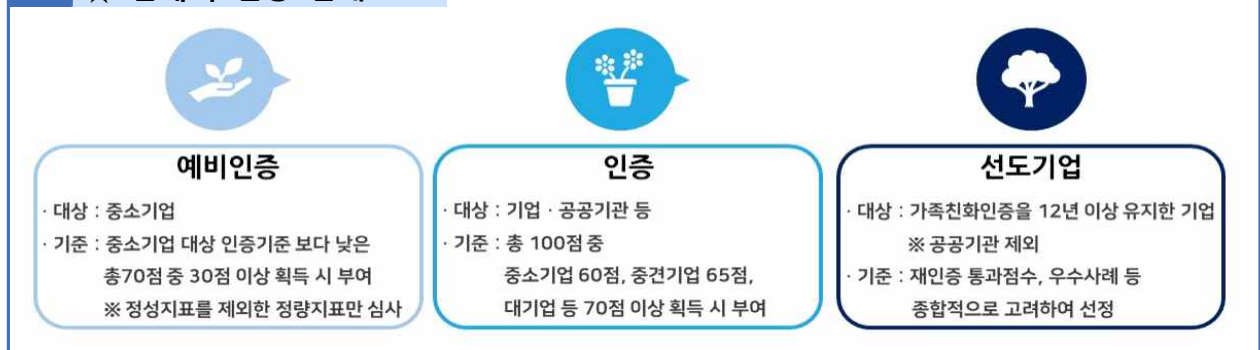
- 가족친화제도를 모범적으로 운영하는 기업 및 공공기관에 대하여 심사를 통해 인증을 부여하는 제도

※ 「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률」(이하 '가족친화법') 제15조

《 가족친화제도의 예시 》

- (자녀출산 및 양육지원제도) 육아휴직, 육아기 근로시간 단축, 출산전후 휴가, 배우자출산 휴가, 임신기 근로시간 단축, 수유시설 및 산모휴게실, 직장어린이집 설치 등
- (탄력적근무제도) 선택근무제, 시차출퇴근제, 재택근무제, 스마트워크, 연차사용 등
- (근로자 및 가족 지원제도) 가족돌봄휴직·휴가, 근로자 또는 가족건강지원제도, 다양한 가족지원 등
- (가족친화 직장문화 조성) 가족여가활동 및 가족참여 프로그램 운영, 가족친화·성평등 직장교육 실시 등

★ 단계적 인증 안내



□ 신청개요

- (신청기간) '26. 4. 1.(수) ~ 5. 29.(금)(재인증 : ~ 5. 27.(수))
 - (신청대상) 가족친화제도를 모범적으로 운영하는 기업, 공공기관 등
 - (신청방법) 가족친화지원사업 누리집(이하 '누리집', www.ffsb.kr) 온라인 접수
 - * 누리집 > 가족친화인증 > 가족친화인증신청
- ※ 신청 시 입력한 메일 및 연락처로 향후 세부절차를 안내할 예정입니다.

□ 제출 서류 및 제출 방법

구분	제출 서류	제출 방법	비고
필수	가족친화인증 신청서	작성 후 온라인 업로드	
	사업자등록증, 취업규칙	온라인 업로드	
	가족친화경영 운영체제 개요 및 운영실적, 인증배제사유 해당여부	온라인 작성	
선택	중소기업확인서 또는 중견기업확인서	온라인 업로드	해당 기업에 한함

※ ① 인증신청 시 기업 등이 제출한 서류에 대해 서류심사 과정에서 누락이 확인될 경우 보완을 요청할 수 있으며, 기한 내 보완하지 않으면 심사대상에서 제외될 수 있습니다.

② 제출서류 양식 다운로드 : 누리집(www.ffsb.kr) > 알림&자료 > 공지사항 또는
성평등가족부 누리집(www.mogef.go.kr) > 알림·소식 > 공지·공고 > 공고·행사

□ 세부 절차 및 일정(안)

공고	인증 신청	심사 (서류, 현장)	심의 및 결과 발표
3월 31일	[신규] 4월 1일 ~ 5월 29일 [재인증] 4월 1일 ~ 5월 27일 ※ 설명회 : 4~5월	6월~9월	10월~12월

※ 일정 변동 가능

- (서류심사) 신청서 등 제출서류 확인하여 심사
- (현장심사) 기업·기관에 방문하여 제도 운영 실적 등 확인하여 심사
 - (심사일수) 신규인증 1일(심사원 2인), 재인증 0.5일(심사원 1인)
 - ※ 기업과 협의하여 현장심사 일정을 결정하며, 확정 후 심사취소는 불가합니다.
(취소 시 차년도 신청 제한이 있을 수 있음)
- (선정 심의) 인증 배제사유 확인 및 가족친화인증위원회 심의를 거쳐 최종 인증 여부 확정
- (결과발표) 12월 결과 발표(예정)
 - ※ 인증심사 피드백보고서, 근로자 만족도 조사 결과보고서는 누리집에서 개별 확인 가능합니다.

□ 심사비용 및 납부방법

구분	중소기업*	대기업 등**	납부방법
신규인증	무료	1,000,000원	온라인 접수 완료 후, 사무국의 안내에 따라 세금계산서 수령 후 납부
재인증	(심사비 지원)	500,000원	※ 부가세 별도

* 중소기업에 대해서는 인증(예비인증 포함) 심사비를 지원합니다. 다만, 예산 범위 내에서 지원하며, 예산 소진 시 심사비 지원이 제한될 수 있습니다.

** '대기업 등'은 중소기업 아닌 기업 및 기관(중견기업, 대기업, 공공기관, 비영리기관 등)

□ 인증기준

※ 「가족친화기업 등 인증기준」(성평등가족부 고시 제2026-5호) 참조

구분	심사 항목	통과 기준 ¹⁾
신규인증, 재인증	중소기업 최고경영층의 리더십(10점) * 5점 이상 필요 가족친화제도 실행(70점) 가족친화경영 만족도(20점) 가점(최대 15점)	60점 이상 (100점 만점)
	중견기업 최고경영층의 리더십(10점) * 5점 이상 필요 가족친화제도 실행(70점) * 30점 이상 필요 가족친화경영 만족도(20점) 가·감점(최대 10점)	65점 이상 (100점 만점)
	대기업 등 ²⁾ 최고경영층의 리더십(10점) * 5점 이상 필요 가족친화제도 실행(70점) * 35점 이상 필요 가족친화경영 만족도(20점) 가·감점(최대 10점)	70점 이상 (100점 만점)
예비인증 ³⁾	중소기업 가족친화제도 실행(70점) 가점(최대 15점)	30점 이상 (70점 만점)

1) 통과기준은 가점을 포함한 점수임

2) '대기업 등'은 중소기업·중견기업 아닌 기업 및 기관이며, '중견기업'은 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」, 중소기업은 「중소기업기본법」에 따름

3) 예비인증은 중소기업당 1회에 한하여 부여하는 것으로 유효기간은 3년이며, 유효기간 내 신규 인증을 신청하는 경우 예비인증 심사에서 이미 평가를 받아 득점한 항목은 해당 배점을 받은 것으로 한다.

□ 선도기업

- **(대상)** 올해 재인증 대상 기업 중 가족친화인증을 12년 이상* 연속 유지하고 선도기업 심사에 동의한 기업
* '09년, '12년, '15년 신규 인증을 획득한 기업
- **(인증 점수)** 재인증 통과 점수보다 10점 이상 상회(가점 포함)
* 중소기업 70점 이상, 중견기업 75점 이상, 대기업 80점 이상
- **(심사)** 남성근로자의 육아휴직 및 육아기 근로시간 단축 이용률, 업종별 특성, 우수사례 등을 종합적으로 고려하여 가족친화인증 위원회 심의를 거쳐 선정

□ 공통 사항

- 가족친화인증을 받고자 하는 기업·기관은 가족친화 관련 법규 요구 사항을 준수하여야 하며, 위반 사항이 있는 경우 인증기준을 갖추지 못한 것으로 간주함

※ 인증 배제사유

- ① 직장어린이집 설치 의무 미이행으로 명단공표된 사업장
- ② 적극적 고용개선조치 미이행으로 명단공표된 사업장
- ③ 체불사업주로 명단공표된 사업장
- ④ 폭력예방교육 부진으로 명단공표된 공공기관
- ⑤ 최근 2년 이내 가족친화 관련 법규 요구사항을 위반한 사업장
- ⑥ 최근 2년 이내 언론보도, 민원 등으로 사회적 물의를 야기하여 가족친화인증이 합당치 않다고 판단되는 사업장

※ 가족친화 관련 법규 요구사항

- 근로기준법 : 제23조제2항(산전·산후 여성 해고 제한), 제53조(연장근로 제한), 제70조~75조(모성보호제도 준수), 제76조의2~3(직장내 괴롭힘 금지 및 발생 시 조치)
- 양성평등기본법 : 제31조(성희롱 예방교육 등 방지조치)
- 성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 : 제5조(성매매 예방교육)
- 성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 : 제5조(성폭력 예방교육 등)
- 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 : 제4조의3(가정폭력 예방교육의 실시)
- 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 : 전체 조항
- 국가공무원법 제76조의2~3(고충처리), 지방공무원법 제67조의2~3(고충처리)

□ 인증 유효기간

- 인증의 유효기간은 인증을 받은 날부터 3년으로 함
 - 예비인증, 선도기업 유효기간 3년 동일
 - 단, 예비인증은 중소기업당 1회에 한하여 부여

□ 인증 표시의 사용

- 인증기업 등은 제품이나 그 제품의 포장·용기 및 홍보물 등에 아래의 인증표시를 할 수 있으며, 인증을 받지 아니한 기업 등은 인증표시 또는 이와 유사한 표시를 할 수 없음
 - ※ 「가족친화법」 제15조 제3항 및 제4항

< 가족친화인증의 표시 >

기 업	공공기관
	

(가족친화 사회환경의 조성촉진에 관한 법률 시행규칙 제7조 관련)

□ 인증서 발급

- 인증 선정 후 우편으로 발송
 - 가족친화지원사업 누리집(www.ffsb.kr)에서도 개별 다운로드 가능
 - ※ 누리집(www.ffsb.kr) → 마이페이지 → 신청현황 → 내역확인 → 인증서발급

□ 가족친화인증 설명회

구분		내용	접수방법
공통		<ul style="list-style-type: none"> ■ 가족친화인증제도 및 인증절차 안내 ■ 2026년도 가족친화인증 기준 및 제출자료 관련 안내 ■ 질의 응답 	
설명회	오프라인 (9회)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 인천(4.14), 부산(4.15), 경북(4.16), 광주(4.17), 충북(4.21), 강원(4.22), 제주(4.23), 서울(4.28), 대구(4.30) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 누리집 - 가족친화인증 - 설명회 참여신청 ※ 회차별 선착순 모집 마감
	온라인 (3회)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 5.7(목), 5.13(수), 5.21(목) ※ 지역과 무관하게 신청가능 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 누리집 - 가족친화인증 - 설명회 참여신청 ※ zoom회의 참여 링크 및 설명회 자료 제공

□ 가족친화 컨설팅 및 직장교육 지원

- (가족친화 인증 및 규정지원 컨설팅) 가족친화인증 신규 및 재인증 준비에 필요한 법적 요구사항과 지표 검토 등을 지원
- (직장문화개선 컨설팅) 컨설턴트가 가족친화인증 기업·기관을 방문하여 가족친화 제도 운영 현황을 진단한 후 맞춤형 컨설팅 제공
 - ※ 재인증 심사 시 '가족친화 문화컨설팅 시행' 항목 가점 인정
- (직장교육 지원) 가족친화인증 기업·기관의 가족친화제도에 대한 이해를 높이고 일·가정 양립 및 가족친화경영 역량 강화를 위해 기업·기관 임직원을 대상으로 교육 제공
 - ※ 신규, 재인증 심사 시 '가족친화·성평등 조직문화 직장교육 실시' 항목 인정

□ 문의처

- 인증신청 및 심사 : 가족친화인증기관(한국경영인증원)

☎ 02-6309-9055, 9034, 9042
- 컨설팅 및 직장교육 : 가족친화지원센터(한국건강가정진흥원)

☎ 02-3479-7671, 7673, 7675
- 가족친화지원사업 누리집 : www.ffsb.kr

02

신청서 및 구비서류 작성요령

2. 신청서 및 구비서류 작성요령

□ 신청서 및 구비서류 안내

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 <ul style="list-style-type: none"> 1) 중소기업 : 「중소기업기본법」에 따라 중소기업확인서를 발급받은 기업 2) 중견기업 : 「중견기업 성장 촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」에 따라 중견기업확인서를 발급받은 기업 3) 대기업 등 : 1)과 2)에 해당하지 않는 모든 기업 및 공공기관 - 주소 및 담당부서 : 사업자등록증에 기재된 본점 주소(추후 인증서 제작에 사용됨) ※ 담당자 내선전화, 휴대전화, 이메일 필수 기재바람
<p>현황</p> <ul style="list-style-type: none"> - 현황 : 자본금은 신청일 기준 최근 회계 연도 말 기준, 종업원 2025년 12월 31일 기준 근로자 수, 단 계약직의 경우 근속연수 1년 이상까지 종업원 수에 기재(정규직은 근속연수 상관없이 25년 연말까지 재직한 근로자 수 기재), 기업의 대표자(대표이사)는 종업원 수에서 제외 - 매출현황 : 최근 3년간 매출현황('23~'25년) (비영리기관, 중앙행정기관·지자체 경우 공란으로 제출 가능)
<p>각종 수상 및 인증획득 현황</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 수상 및 인증획득 명 : 가족친화 관련 수상 및 인증

※ 직인을 필히 포함하여 업로드 해주시기 바랍니다.

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

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

가족친화인증신청서

([]신규인증 []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[], 중견기업[], 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(재인증)을 신청합니다.

년 월 일

대표자 : (서명 또는 인)

성평등가족부장관 귀하

③ 가족친화경영 운영체제 개요(온라인 신청화면에서 입력 또는 업로드)

내용	작성방법
1. (□대기업 □중견기업 □중소기업 □공공기관)	해당 내용에 ■ 표시 (예. ■중소기업)
2. 신청회사명	사업자등록증상 해당기업명 기재
3. 페이지 상단 머리말	사업자등록증상 해당기업명 기재
4. 기업(기관) 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> ● 기업(기관)명, 법인등록번호/사업자등록번호 - 사업자등록증상 해당기업명, 법인등록번호, 사업자등록번호 기재 ● 법인의 경우 법인등록번호 및 본점 사업자등록번호 기준으로 신청 ● 고용보험 관리번호 - 사업자등록번호+‘0’ ● 기업(기관)유형 - 기업, 기관별 해당 유형 및 업종 체크 ● 매출 - 각 연도별 매출총액(25, 24, 23년 최신순으로 작성) (비영리기관이나 정부·지자체 경우 공란으로 입력 가능) ● 영업이익 - 각 연도별 매출총액에서 매출원가와 판매비 및 일반 관리비를 뺀 것(25, 24, 23년 최신순으로 작성) (비영리기관이나 정부·지자체 경우 공란으로 입력 가능)
5. 인력현황	<p>2025년 12월 31일 기준. 비율은 소수점 둘째자리에서 반올림. [표1] 남성, 여성의 총 종업원 수와 비율을 보고자 함 * 총 종업원 : 2025년 12월 31일 기준으로 정규직(2025년 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] 2025년 퇴사자 수를 총 종업원 수와 비교해 보고자 함.</p>
6. 주요연혁, 대표이사 주요이력	자율형식으로 작성 또는 파일업로드
7. 조직비전, 전사조직도	<ul style="list-style-type: none"> ● 조직비전 - 전사차원의 미션·비전·핵심가치체계를 기재하여 업로드(자율형식) ● 조직도 - 가족친화 담당부서 표시하여 업로드(자율형식)
8. 가족친화경영 우수사례	<ul style="list-style-type: none"> ● 가족친화경영 우수사례 <ul style="list-style-type: none"> - 최초 시행년도 - 제정취지 및 주요내용, 근로자 이용현황 * 최대 4건까지 기술 가능(1건 당 500자 이내) ※ 선도기업 신청에 동의한 기업은 필수작성(2건 이상)
9. 법규 준수사항	‘운영하고 있습니까?’ ‘준수하고 있습니까?’ 는 시행여부에 따라 기재 하고, ‘규정되어 있습니까?’ 는 문서화 되어 있는 경우만 ■예로 기재
10. 조항명	관련 제도가 문서화되어 있는 취업규칙, 인사규정 등의 조항명
11. 내용	해당 조항의 내용을 기재

가족친화경영 운영체제 개요(공통)

□ 기업(기관) 일반현황

기업(관)명	※ 사업자등록증상 회사명 기재		
법인등록번호	-	사업자등록번호	- -
고용보험 관리번호	※ 고용보험 가입 사업장은 고용보험 관리번호 모두 기재		
기업(관)유형	● 기업유형 <input type="checkbox"/> 대기업 <input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 중기업 <input type="checkbox"/> 소기업 <input type="checkbox"/> 소상공인 ● 기관유형 <input type="checkbox"/> 중앙행정기관 <input type="checkbox"/> 지방자치단체 <input type="checkbox"/> 공공기관(재정경제부 지정) <input type="checkbox"/> 지방공사공단 <input type="checkbox"/> 중앙행정기관 소속기관 <input type="checkbox"/> 지자체 출자출연기관 <input type="checkbox"/> 국립대학 <input type="checkbox"/> 비영리기관 <input type="checkbox"/> 기타 ● 기업(기관) 업종별 <input type="checkbox"/> 건설업 <input type="checkbox"/> 공공행정, 국방 및 사회보장 행정 <input type="checkbox"/> 광업 <input type="checkbox"/> 교육 서비스업 <input type="checkbox"/> 금융 및 보험업 <input type="checkbox"/> 농업, 임업 및 어업 <input type="checkbox"/> 도매 및 소매업 <input type="checkbox"/> 보건업 및 사회복지 서비스업 <input type="checkbox"/> 부동산업 <input type="checkbox"/> 사업시설관리, 사업지원 및 임대 서비스업 <input type="checkbox"/> 수도, 하수 및 폐기물 처리, 원료 재생업 <input type="checkbox"/> 숙박 및 음식점업 <input type="checkbox"/> 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업 <input type="checkbox"/> 운수 및 창고업 <input type="checkbox"/> 전기, 가스, 증기 및 공기 조절 공급업 <input type="checkbox"/> 전문, 과학 및 기술 서비스업 <input type="checkbox"/> 정보통신업 <input type="checkbox"/> 제조업 <input type="checkbox"/> 협회 및 단체, 수리 및 기타개인서비스업 <input type="checkbox"/> 기타		
설립일	년 월 일		
상장여부	<input type="checkbox"/> 상장사 (<input type="checkbox"/> 코스피 <input type="checkbox"/> 코스닥 <input type="checkbox"/> 코넥스) <input type="checkbox"/> 비상장사		
주요제품 및 서비스			
연도	2025년	2024년	2023년
매출	억원	억원	억원
영업이익	억원	억원	억원

□ 인력현황

[표 1]

구분	합계				총 종업원 평균근속연수
	정규직	비율	계약직	비율	
총 종업원	명	%	명	%	년
남성	명	%	명	%	년
여성	명	%	명	%	년

* 총 종업원 : 2025년 12월 31일 기준 재직 근로자 수 기입

- 2025년 12월 31일 기준으로 정규직은 재직 근로자 모두 산정하며, 계약직은 근속연수 1년 이상만 산정
- 제외 인원 : 대표자(대표이사), 비상근임원, 고용허가제로 입사한 외국인 근로자

[표 2]

구분	합계		남성		여성	
임원·관리자 합계	명	100%	명	%	명	%
임원	명	%	명	%	명	%
관리자	명	%	명	%	명	%

* 임원 : 기업의 대표자(대표이사)는 임원수에서 제외

* 관리자 : 기업의 공식조직도 상 직급과는 무관하며, 각급 부서단위 책임자를 말함
(업무지휘 및 감독권, 인사고과권, 결재권 등)

[표 3]

구분	2025년 퇴사자	
퇴사자 합계	명	100%
남성	명	%
여성	명	%

* 퇴사자 : 상시근로자 중 2025년에 중도 퇴사한 사람을 의미함. 단, 계약만료로 퇴사한 계약직과 정년퇴직자는 제외

☐ 주요연혁

☐ 대표이사 주요이력

☐ 조직비전(경영방침 등)

☐ 전사 조직도

☐ 가족친화경영 우수사례

1. 프로그램(제도)명

■ 최초시행년도 :

■ 제정취지 및 주요내용, 근로자 이용현황

■ 분야 선택 : ①자녀출산·양육 지원제도, ②탄력적 근무제도, ③근로자 및 가족 지원제도,
④가족친화 직장문화 조성 ⑤ 기타

* 최대 4건까지 기술 가능(1건 당 500자 이내)

※ 선도기업 신청에 동의한 기업은 필수작성(2건 이상)

03

취업규칙 및 인증배제사유

□ 취업규칙 필수 기재사항 - 중앙행정기관, 지자체는 해당없음

- 15가지 모두 충족 필수이며, 미충족 시 정량점수 관계없이 탈락 (p.117 참고)

취업규칙 필수 기재사항	해당하는 규정
1. 주 40시간 근로시간 기준 준수에 대한 내용이 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :
2. 18세 미만 근로자와 임신부에 대한 야간, 휴일근로제한의 내용이 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :
3. 보건의휴가(또는 생리휴가)가 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :
4. 임신부 근로보호 제도가 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :
5. 임신기간 중 근로시간 단축 및 임신기 근무시간 변경 제도가 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :
6. 태아검진 시간 허용 보장의 내용이 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :
7. 유급 수유시간 보장이 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :
8. 난임치료휴가 조항이 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :
9. 직장 내 성희롱 금지 조항이 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :
10. 직장 내 성희롱 예방교육에 관한 내용이 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :
11. 배우자 출산휴가 보장 내용이 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :
12. 육아휴직제도 보장기준이 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :
13. 육아기 근로시간 단축 청구제도가 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :
14. 가족돌봄 휴직 및 휴가, 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축제도가 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :
15. 직장 내 괴롭힘 금지가 현행 최신법령 기준을 반영하여 규정되어 있습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 1-2. 내용 :

<취업규칙 필수 기재사항 작성예시>

취업규칙 필수 기재사항	해당하는 조항명과 내용 기재
1. 주 40시간 근로시간 기준 준수에 대한 내용이 현행 최신법령 기준을 반영하 여 규정되어 있습니까? <input checked="" type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	1-1. 해당 규정 조항명 : 취업규칙 제5장 근로조건_제1절 근로조건_제30조(근로시간) 1-2. 내용 : 제30조(근로시간) ① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초 과할 수 없다.

□ 의무사항 이행 여부(인증 배제사유)

법규 준수사항		비고				
1. (폭력예방교육 의무 실시 공공기관) 폭력예방 의무교육(성폭력·가정폭력·성희롱·성매매) 실적 부진기관 해당확인('26년 공표) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">폭력예방교육 의무실시 공공기관 해당여부</td> <td style="width: 50%;">폭력예방교육 실시여부 (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 (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	성평등가족부 주관
폭력예방교육 의무실시 공공기관 해당여부	폭력예방교육 실시여부 (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 성평등가족부 예방교육통합 관리(https://shp.mogef.go.kr) > 폭력예방교육 소개 > 교육대상/교육내용 에서 의무대상 확인가능 ※ 명단은 성평등가족부 홈페이지(https://www.mogef.go.kr/) > 알림·소식 > 보도·설명 > 보도자료 > '공공기관 폭력예방교육 실적점검 결과 발표'(2026년 10월 예정)에서 확인 가능						
2. (직장어린이집 설치의무 이행대상) 직장어린이집 설치 미이행 사업장 공표 여부 확인('26년 공표) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">직장어린이집 설치의무 이행대상 여부</td> <td style="width: 50%;">직장어린이집 설치 여부 (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> * 설치의무 사업장 : 상시 여성근로자 300인 이상 또는 상시근로자 500인 이상을 고용하고 있는 사업장		직장어린이집 설치의무 이행대상 여부	직장어린이집 설치 여부 (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	교육부 주관
직장어린이집 설치의무 이행대상 여부	직장어린이집 설치 여부 (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					
※ 직장어린이집 설치의무 미이행 및 조사불응 사업장의 경우 1년동안 교육부 홈페이지에 명단을 게시함 ※ 명단은 교육부 홈페이지(https://www.moe.go.kr/) > 교육부 소식 > 명단공표 > 직장어린이집 설치 의무 미이행 및 조사불응 사업장 명단공표(2026년 5월 예정)에서 확인 가능						
3. (적극적 고용개선조치(Affirmative Action·AA) 적용 대상) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>적극적 고용개선 조치(AA)여부 기준미달 공표 여부('26년 공표)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오</td> </tr> </table>		적극적 고용개선 조치(AA)여부 기준미달 공표 여부('26년 공표)	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	성평등가족부 주관		
적극적 고용개선 조치(AA)여부 기준미달 공표 여부('26년 공표)						
<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오						
※ 최근 3년 연속(2023~2025) 기준 미달하여 2026년 6월(예정)로 공표된 경우를 의미함 ※ 명단은 성평등가족부 홈페이지(https://www.mogef.go.kr/) > 알림·소식 > 공지·공고 > 공고·행사 > '적극적 고용개선조치 미이행 사업주 명단공표'에서 검색 후 확인 가능						
4. (고의의 임금 체불 확인) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>임금체불사업주 명단공개 여부</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오</td> </tr> </table>		임금체불사업주 명단공개 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	고용노동부 주관		
임금체불사업주 명단공개 여부						
<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오						
※ 고용노동부 홈페이지(http://www.moel.go.kr) > 정보공개 > '체불사업주 명단공개'에 명단이 공개되어 있는 경우 해당함						

5. 가족친화 관련 법규 요구사항을 위반한 사실 확인	성평등가족부 보건복지부 고용노동부 주관
가족친화 관련 법령 위반('24.1.1~'26년 현재)	
<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

※ 기업(관)이 가족친화 인증을 받고자 하는 경우, 아래의 가족친화 관련 법규 요구사항의 위반이 없어야 함.

- 「근로기준법」: 연장근로 제한(제53조), 산전·산후 여성 해고 제한(제23조제2항), 모성보호제도 준수(제70조~제75조), 직장 내 괴롭힘 금지 및 발생 시 조치(제76조의2~3)
- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」: 전체 조항
- 「양성평등기본법」: 성희롱 예방교육 등 방지조치(제31조)
- 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」: 성매매 예방교육(제5조)
- 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」: 성폭력 예방교육 및 사건발생 시 필요조치(제5조)
- 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」: 가정폭력예방교육의 실시(제4조의3)
- 「국가공무원법」: 고충처리(제76조의2, 제76조의3)
- 「지방공무원법」: 고충처리(제67조의2, 제67조의3)

6. 사회적 물의 야기 여부 확인

사회적 물의 야기 여부('24.1.1~'26년 현재)
<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오

※ 기업(관)이 가족친화 인증을 받고자 하는 경우, 기업이나 대표의 부도덕한 행위 등에 의한 물의나 언론 보도, 민원·소송 제기 등에 의한 논란 등 사회적 물의가 없어야 함.

04

인증

· 운영실적 - 중소기업

가족친화경영 운영실적 중소기업(신규인증·재인증 공통)

□ 심사항목 및 배점

○ 중소기업 기준 : 100점 만점에 60점(가점포함) 이상 점수 획득, '최고경영층의 리더십'에서 5점 이상 획득 시 인증

분야		심사항목	배점	
			출산양육 친화형	가족친화 조직문화형
1. 최고경영층의 리더십 (10)		1.1 최고경영층의 관심 및 의지	10	10
2. 가족친화제도 실행 (70)	2.1 자녀출산양육 지원제도	2.1.1 여성근로자의 육아휴직 이용률	5	-
		2.1.2 여성근로자의 육아기 근로시간단축 이용률	5	-
		2.1.3 남·여 근로자 육아휴직 및 출산전·후 휴가후 고용유지율	15	-
		2.1.4 배우자 출산휴가 이용률	5	5
	2.2 탄력적 근무제도	2.2.1 유연근무제 활용률	10	15
		2.2.2 연차사용률	5	5
	2.3 근로자 및 가족 지원제도	2.3.1 가족돌봄 휴직 이용 또는 가족돌봄 휴가 이용	5	5
		2.3.2 근로자 또는 가족 건강지원제도 운영	5	10
		2.3.3 자녀교육지원제도	-	10
		2.3.4 다양한 가족 지원제도 (1인가구, 무자녀, 한부모, 다문화, 장애 등)	5	5
	2.4 가족친화 직장문화 조성	2.4.1 가족여가활동 지원 및 가족참여 프로그램 운영	5	10
		2.4.2 가족친화·성평등 조직문화 직장교육 실시	5	5
3. 가족친화경영 만족도(20)		3.1 가족친화제도 실행 및 직장문화 조성 관련 직원 만족도	20	20
총계			100 (가점제외)	

※ 중소기업의 경우 [2.1 자녀출산·양육 지원제도]에서 2.1.1~2.1.3 항목 대상자 0명으로 한 개 이상 체크 시 자동 '가족친화 조직문화형' 분류

○ 가점 항목

가점 심사항목	배점
	중소기업 최대 15점
자녀출산·양육 및 교육지원제도	10
직장어린이집 설치(의무이행사업장 제외)	3
남성근로자 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용	3
자동육아휴직제 시행	3
육아기 또는 임신기 재택근무 이용	3
대체인력 채용	3
난임휴가 및 휴직 이용	3
수유시설 및 산모휴게실 운영	3
임신기 근로시간 단축 이용	3
난임치료비 지원	2
출산 및 육아 지원금 지급제도 운영	2
유·사산 휴가 법정기준 초과 이용	2
탄력적 근무제도	5
조기퇴근제 시행	3
시간 단위 연차제도 운영	3
주4일제 또는 주35시간제 이하 운영	3
육아기 10시 출근제 운영	3
근로자 및 부양가족 지원제도	5
근로자 상담 프로그램 운영	3
근로자 자기계발 지원	3
장기근속 휴가·휴직 지원	3
주택지원(자금대출, 사택지원 등)	3
배우자 전근 시 근무지 이동 지원	3
가족친화문화 조성	5
가족사랑의 날(정시퇴근 캠페인)	3
여성관리자 비율 목표제 시행	3
여성임원 비율	3
협력업체 선정 시 가족친화인증기업 가점 부여	3
(재인증 한정) 가족친화 문화컨설팅 실행	3
관련 인증 및 수상 실적	3
‘남녀고용평등 우수기업’ 선정	3
‘경영혁신형 중소기업’ 선정	3
‘청년일자리 강소기업’ 선정(구. 청년친화강소기업)	3

※ 각 항목에 대해 실적 있을 경우 최대 인정점수 범위 안에서 가점 부여

□ 평가지표별 기준

1. 최고경영층의 리더십

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

평가항목		배점
1.1 최고경영층의 관심 및 의지		10
○ 평가기준 : 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)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 중 1가지 이상 미흡 또는 부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 모두 보통
3	보통(6점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 모두 보통 또는 부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 중 1가지 우수 및 1가지 보통
4	우수(8점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 중 1가지 우수, 1가지 보통 또는 부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 모두 우수
5	매우우수(10점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 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 - 가족친화 담당부서(또는 담당자)의 협조가 미흡한 경우 평가 점수 1단계 하락 가능		

2. 가족친화제도실행

2.1 자녀출산·양육 지원제도

평가항목			배점
2.1.1 여성근로자의 육아휴직 이용률			5
○ 운영실적 (2017년 1월 ~ 2025년 12월)			
구 분	2017~2025년생 자녀를 둔 여성근로자 수 (A)	(A)중에서 2017~2025년 사이에 육아휴직을 이용한 여성근로자 수 (B)	이용률 (B/A)×100
합 계	명	명	%
<ul style="list-style-type: none"> - 2025년 12월 31일 이전 퇴사자 제외(A, B 모두 제외함) - 2025년 12월 31일 기준 만 8세 이하 자녀 : 2017~2025년생 자녀를 의미함 - 육아휴직 시작일 기준으로 산정 - 육아휴직 최소 1개월(30일) 이상 사용 시 실적인정 - 육아휴직 대상자(모수)는 1년 이상 재직자 기준 - 동일 근로자가 육아휴직을 2회 이상 이용했을 경우, 최근 1회만 인정(중복불가) 			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2017년 \sim 2025년 \text{ 육아휴직을 이용한 여성근로자 수}}{2017년 \sim 2025년 \text{ 출생한 자녀를 둔 여성근로자 수}} \times 100$			
○ 평가기준(2017년 1월 ~ 2025년 12월)			
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	이용률 0%	✓ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 내부 휴직신청 및 승인 서류, 육아휴직 확인서 등
2	2점	0% 초과 ~ 20% 미만	
3	3점	20% 이상 ~ 25% 미만	
4	4점	25% 이상 ~ 30% 미만	
5	5점	이용률 30% 이상	

평가항목			배점
2.1.2 여성근로자의 육아기 근로시간 단축 이용률			5
○ 운영실적 (2013년 1월 ~ 2025년 12월)			
구 분	2013~2025년생 자녀를 둔 여성근로자 수 (A)	(A)중에서 2013~2025년 사이에 육아기근로시간단축을 이용한 여성근로자 수 (B)	이용률 (B/A)×100
합 계	명	명	%
<ul style="list-style-type: none"> - 2025년 12월 31일 이전 퇴사자 제외(A, B 모두 제외함) - 2025년 12월 31일 기준 만 12세 이하 자녀 : 2013년~2025년생을 의미함 - 육아기근로시간단축 시작일 기준으로 산정 - 최소 1개월(30일) 이상 사용 시 실적인정 - 대상자(모수)는 1년 이상 재직자 기준 - 동일 근로자가 2회 이상 이용했을 경우, 최근 1회만 인정(중복불가) 			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2013년 \sim 2025년 \text{ 육아기근로시간단축을 이용한 여성근로자 수}}{2013년 \sim 2025년 \text{ 출생한 자녀를 둔 여성근로자 수}} \times 100$			
○ 평가기준(2013년 1월 ~ 2025년 12월)			
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	이용률 0%	✓ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 내부 육아기근로시간단축 신청 및 승인 서류, 육아기근로시간단축 확인서 등
2	2점	0% 초과 ~ 3% 미만	
3	3점	3% 이상 ~ 4% 미만	
4	4점	4% 이상 ~ 5% 미만	
5	5점	이용률 5% 이상	

평가항목				배점																																				
2.1.3 남·여 근로자 육아휴직 및 출산전·후 휴가 후 고용유지율				15																																				
1) 육아휴직 종료 후 고용유지율 실적 (2023년 1월 ~ 2025년 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>2025년</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2024년</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2023년</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 - 육아휴직 중도퇴사자도 육아휴직종료자로 산정 ※ ‘고용유지율’ 항목에 한하여 퇴사자의 사용이력도 포함 (2025년 12월 31일 이전 퇴사자 실적포함) 				구 분	남성 육아휴직 종료자 (A)	여성 육아휴직 종료자 (B)	육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용 유지자 (C)	2025년	명	명	명	2024년	명	명	명	2023년	명	명	명	합 계	명	명	명	2) 출산전후 휴가 후 고용유지율 실적 (2023년 1월 ~ 2025년 12월) <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>출산전·후 휴가 종료자 (D)</th> <th>출산전후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자 (E)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025년</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2024년</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2023년</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 - 출산휴가 후 즉시 육아휴직 사용하는 경우도 고용유지로 실적인정 ※ ‘고용유지율’ 항목에 한하여 퇴사자의 사용이력도 포함 (2025년 12월 31일 이전 퇴사자 실적포함) 		구 분	출산전·후 휴가 종료자 (D)	출산전후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자 (E)	2025년	명	명	2024년	명	명	2023년	명	명	합 계	명	명
구 분	남성 육아휴직 종료자 (A)	여성 육아휴직 종료자 (B)	육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용 유지자 (C)																																					
2025년	명	명	명																																					
2024년	명	명	명																																					
2023년	명	명	명																																					
합 계	명	명	명																																					
구 분	출산전·후 휴가 종료자 (D)	출산전후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자 (E)																																						
2025년	명	명																																						
2024년	명	명																																						
2023년	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 : $\frac{2023년 \sim 2025년 \text{육아휴직 후 고용유지자 및 출산휴가 후 고용유지자 총합}}{2023년 \sim 2025년 \text{육아휴직 종료자 및 출산휴가 종료자 총합}} \times 100$																																								
○ 평가기준 (2023년 1월~ 2025년 12월) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">평가척도</th> <th>평가내용</th> <th>현장심사 필수 증빙</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0점</td> <td>유지율 0%</td> <td rowspan="6"> √ 현장심사 시 확인 1. 종료자 리스트 - 23~25년 육아휴직 종료자 리스트(재직여부 표기) - 23~25년 출산휴가 종료자 리스트(재직여부 표기) 2. 육아휴직 또는 출산휴가 신청·승인 서류 3. 복귀 근로자 재직여부 확인가능한 문서 (재직증명서, 4대보험 가입자명부 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	현장심사 필수 증빙	1	0점	유지율 0%	√ 현장심사 시 확인 1. 종료자 리스트 - 23~25년 육아휴직 종료자 리스트(재직여부 표기) - 23~25년 출산휴가 종료자 리스트(재직여부 표기) 2. 육아휴직 또는 출산휴가 신청·승인 서류 3. 복귀 근로자 재직여부 확인가능한 문서 (재직증명서, 4대보험 가입자명부 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	현장심사 필수 증빙																																					
1	0점	유지율 0%	√ 현장심사 시 확인 1. 종료자 리스트 - 23~25년 육아휴직 종료자 리스트(재직여부 표기) - 23~25년 출산휴가 종료자 리스트(재직여부 표기) 2. 육아휴직 또는 출산휴가 신청·승인 서류 3. 복귀 근로자 재직여부 확인가능한 문서 (재직증명서, 4대보험 가입자명부 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
2.1.4 배우자 출산휴가 이용률				5
○ 운영실적 (2023년 1월 ~ 2025년 12월)				
구 분	법정 일수	배우자 출산자(A)	배우자 출산휴가 법정 일수 이상 이용자(B)	이용률 {(B/A)}×100
2025년	20일	명	명	%
2024년	10일	명	명	%
2023년	10일	명	명	%
합 계		명	명	%
<ul style="list-style-type: none"> - 2025년 12월 31일 기준 재직한 남성 근로자에 한하여 실적 확인 (연말 이전 퇴사자 제외) - 배우자 출산휴가 시작일 기준으로 산정 - 주말, 공휴일, 개인연차 포함불가 - 2023~2024년 : 출산일 기준 90일 이내 1회 이상 분할 사용한 경우도 실적인정(기간 내 10일 소진 여부 증빙 필수) - 2025년 : 출산일 기준 120일 이내 3회 이상 분할 사용한 경우도 실적인정(기간 내 20일 소진 여부 증빙 필수) - 2025년 10월 이후에 배우자가 출산하여 출산일로부터 120일이 부득이하게 2026년 연초까지 포함되는 경우, 해당 기간 내 배우자 출산휴가 20일 이상 소진 확인되면 실적인정 가능 				
○ 이용률의 정의 : $\frac{\text{배우자출산휴가법정일수 이상 이용한 남성근로자 수}}{\text{배우자출산 남성근로자 수}} \times 100$				
○ 평가기준 (2023년 1월 ~ 2025년 12월)				
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙	
1	0점	이용률 0%	✓ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 배우자출산휴가 신청 및 승인 서류	
2	2점	0% 초과 ~ 40% 미만		
3	3점	40% 이상 ~ 60% 미만		
4	4점	60% 이상 ~ 80% 미만		
5	5점	이용률 80% 이상		

2.2 탄력적 근무제도

평가항목			배점
2.2.1 유연근무제 활용률			출산·양육친화형 10 가족친화 조직문화형 15
○ 운영실적 (2025년 1월 ~ 12월)			
구 분	2025년 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)			
○ 활용률의 정의 : $\frac{2025년\ 유연근무제\ 활용\ 근로자\ 수}{2025년\ 12월\ 31일\ 기준\ 총\ 근로자\ 수} \times 100$			
○ 유연근무제도 종류 및 정의			
- 선택근무제 : 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)			
- 시차출퇴근 : 주5일, 1일 8시간, 주당 40시간 근무를 준수하면서 출·퇴근시간을 조정하는 제도			
- 재택근무 : 근로자가 회사에 출근하지 않고 집에서 근무하는 제도			
- 스마트워크 : 근로자가 자신의 원래 근무지가 아닌 주거지와 가까운 지역에서 근무할 수 있도록 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			
※ 고용노동부 「일·생활 균형을 위한 유연근무 활용 매뉴얼」에 따라 유연근무제도 종류를 준용하여 심사함			
○ 출산·양육친화형 평가기준(2025년 1월 ~ 12월)			
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	활용률 0%	√ 현장심사 시 확인 - 자체 내부 규정(지침, 기안, 시행문, 노사합의서, 인트라넷 공지 포함) - 2025년 유연근무제 사용자 리스트 - 2025년 유연근무 이용자 신청·승인 서류
2	4점	0% 초과 ~ 10% 미만	
3	6점	10% 이상 ~ 15% 미만	
4	8점	15% 이상 ~ 20% 미만	
5	10점	활용률 20% 이상	
○ 가족친화 조직문화형 평가기준(2025년 1월 ~ 12월)			
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	활용률 0%	√ 현장심사 시 확인 - 자체 내부 규정(지침, 기안, 시행문, 노사합의서, 인트라넷 공지 포함) - 2025년 유연근무제 사용자 리스트 - 2025년 유연근무 이용자 신청·승인 서류
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
2.2.2 연차활용률		5
○ 운영실적(2025년 1월 ~ 12월)		
'25.12.31.기준 근속년수 1년 이상 전체근로자의 발생 연차 총합	각 근로자의 연차 사용 일수 총합	각 근로자 연차활용률의 평균
		%
○ 활용률의 정의 : $\frac{2025년\ 12월\ 31일\ 기준\ 각\ 근로자의\ 연차사용일수\ 총합}{2025년\ 12월\ 31일\ 기준\ 전체근로자(1년\ 이상\ 근무)의\ 연차부여일수\ 총합} \times 100$		
※ 연차사용 산정 시 부여일수를 넘어선 연차사용은 인정불가(최대 100%)		
- 연차 사용만 산정함(월차, 포상휴가, 연차수당 등은 모두 제외)		
○ 평가기준 (2025년 1월 ~ 12월)		
평가척도		평가내용
1	0점	활용률 0%
2	2점	0% 초과 ~ 30% 미만
3	3점	30% 이상 ~ 50% 미만
4	4점	50% 이상 ~ 70% 미만
5	5점	활용률 70% 이상
		현장심사 필수 증빙
		✓ 현장심사 시 확인 연차사용 및 승인 서류(화면캡처 등) 내부 연차관리 대장 등

2.3 근로자 및 가족 지원제도

평가항목	배점															
2.3.1 가족돌봄휴직 이용 또는 가족돌봄휴가 이용	5															
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)																
<table><tr><th>년도</th><th>가족돌봄휴직 이용</th><th>가족돌봄휴가 이용</th></tr><tr><td>2026년 1~6월</td><td>명</td><td>명</td></tr><tr><td>2025년</td><td>명</td><td>명</td></tr><tr><td>2024년</td><td>명</td><td>명</td></tr><tr><td>2023년</td><td>명</td><td>명</td></tr></table>		년도	가족돌봄휴직 이용	가족돌봄휴가 이용	2026년 1~6월	명	명	2025년	명	명	2024년	명	명	2023년	명	명
년도	가족돌봄휴직 이용	가족돌봄휴가 이용														
2026년 1~6월	명	명														
2025년	명	명														
2024년	명	명														
2023년	명	명														
○ 가족돌봄휴직 : 근로자가 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직. 연간 최장 90일, 분할 사용 시 1회 30일 이상																
○ 가족돌봄휴가 : 근로자가 가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가. 연간 최장 10일, 최소 1일 이상 분할사용 인정																
○ 평가기준 - 2023년 1월 ~ 2026년 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 : 각 년도별 사용자 리스트, 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가 신청서 확인																

평가항목	배점	
2.3.2 근로자 또는 가족건강 지원제도 운영	출산·양육 친화형 5 가족친화 조직문화형 10	
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
인정 프로그램	근로자 지원 유무	근로자 가족 지원 유무
건강검진	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
의료비지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
의료보험 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
체력단련비	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
심신단련실 또는 프로그램 운영	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
사내 운동동호회	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
<ul style="list-style-type: none"> - 근로자 대상으로만 지원하거나, 근로자 가족 대상으로만 지원한 것도 실적 인정함 - 건강검진의 경우 산업안전보건법 129조(일반건강진단), 130조(특수건강진단 등) 등 관련 법령에 의한 정기 검진은 인정하지 않으며, 그 외 추가 건강검진에 한함 		
○ 출산·양육친화형 평가기준(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
평가척도	평가내용	현장심사 필수 증빙
1 0점	없음	✓ 현장심사 시 확인 관련 규정 또는 기안서, 근로자 또는 근로자 가족의 프로그램 신청 및 승인 서류
2 5점	지원 프로그램 1개 이상	
○ 가족친화 조직문화형 평가기준(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
평가척도	평가내용	현장심사 필수 증빙
1 0점	없음	✓ 현장심사 시 확인 관련 규정 또는 기안서, 근로자 또는 근로자 가족의 프로그램 신청 및 승인 서류
2 5점	지원 프로그램 1개	
3 10점	지원 프로그램 2개 이상	

평가항목			배점
2.3.3 자녀교육지원제도			10
○ 운영실적 (2023년 1월 ~ 2026년 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	
<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 - 활용 프로그램 종류에 따라 건수를 구분함 예1) 자녀학자금 대출 지원을 여러 명의 근로자가 이용한 경우 동일 프로그램이므로 1건으로만 인정 예2) 자녀학자금 대출 지원을 여러 해에 걸쳐 운영한 경우 동일 프로그램이므로 1건으로만 인정 예3) 자녀학자금 대출 지원, 장학금 지원을 한 명의 근로자가 이용한 경우 개별 프로그램이므로 2건으로 인정 			
○ 평가기준 (2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	0건	✓ 현장심사 시 확인 - 운영증빙서류 : 관련 내부규정, 사용자 신청 및 승인 서류
2	5점	프로그램 1건	
3	10점	프로그램 2건 이상	

평가항목		배점												
2.3.4 다양한 가족 지원제도 (1인가구, 무자녀, 한부모, 다문화, 장애 등)		5												
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)														
인정 프로그램 종류	운영 예시	운영실적												
1인가구 지원 프로그램	- 비혼선언 축하금 + 유급휴가 제도 - 싱글기념일 및 휴가 지원 - 1인 가구 안전용품 지원 - 1인 가구 우대 주택지원 - 그 외 1인 가구 지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무												
무자녀 가정 지원 프로그램	- 무자녀 가정 한정 (또는 우대) 지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무												
한부모가족 지원 프로그램	- 한부모 자녀 우대 학업 지원 프로그램 - 자녀 학원·돌봄 비용 보조 (우대) / 휴가 지원 - 법률, 재무, 상담(양육비, 학자금, 채무 조정 등) 지원 우대 - 한부모 가정 가사 도우미 우대 지원 - 그 외 한부모 가정 지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무												
다문화가족* 지원 프로그램	- 배우자·가족 한국어 교육비 지원 - 모국방문 휴가(추가 연차) 또는 항공권 일부 지원 - 다문화 가족 대상 문화프로그램 - 다문화 자녀 장학금 제도 - 체류자격·비자 관련 법률 상담 지원, 번역·통역 서비스 - 그 외 다문화 가정 지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무												
장애인가족 지원 프로그램	- 장애 가족 병원·재활치료를 위한 단축근무 - 재활치료/돌봄 비용 또는 휴가 지원 - 장애 가족 수당 - 재활치료 보조기기 지원 - 그 외 장애인 가정 지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무												
<p>- 관련 내부 규정 및 사용자 모두 있어야 실적으로 인정 (우대조건 명시 없이 모든 근로자들을 대상으로 하는 규정하에 사용한 실적은 인정 불가)</p> <p>- 근로자를 대상으로 한 프로그램만 인정함 (사회공헌활동, 봉사활동 등을 통해 기업 외부인을 지원하는 프로그램은 인정 불가)</p> <p>* 다문화가족의 정의 (「다문화가족지원법」 제2조) - 결혼이민자와 대한민국 국적 취득자로 이루어진 가족, 또는 귀화자와 대한민국 국적 취득자로 이루어진 가족</p> <p>○ 평가기준(2023년 1월 ~ 2026년 6월)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">평가척도</th> <th>평가내용</th> <th>현장심사 필수 증빙</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0점</td> <td>없음</td> <td>✓ 현장심사 시 확인</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5점</td> <td>지원 프로그램 1개 이상</td> <td>관련 규정 또는 기안서, 근로자의 프로그램 신청 및 승인자료</td> </tr> </tbody> </table>			평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙	1	0점	없음	✓ 현장심사 시 확인	2	5점	지원 프로그램 1개 이상	관련 규정 또는 기안서, 근로자의 프로그램 신청 및 승인자료
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙											
1	0점	없음	✓ 현장심사 시 확인											
2	5점	지원 프로그램 1개 이상	관련 규정 또는 기안서, 근로자의 프로그램 신청 및 승인자료											

2.4 가족친화 직장문화 조성

평가항목		배점	
2.4.1 가족여가활동 지원 및 가족참여 프로그램 운영		출산·양육 친화형 5 가족친화 조직문화형 10	
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
인정 프로그램 종류		운영실적	최근시행일자 (0000년 00월 00일)
1	가족휴양시설 및 비용 제공	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
2	연차 차감 없는 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(중소기업 한정)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
5	가족동반(가족참여) 행사 및 야외활동	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
6	가족친화 문화프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
7	가족 생애주기별 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
<ul style="list-style-type: none"> - 기업에서 주관하여 정식으로 운영하는 프로그램에 한함 - 문서화 필수(공문 등 정식 문서 없이 운영한 일회성 프로그램은 실적인정 불가) - 한국관광공사 '근로자 휴가지원 사업'의 경우 참여증서 증빙 필수 			
*제외 대상			
<ul style="list-style-type: none"> - 특정 기관, 단체의 영리와 정치·종교적 홍보 - 기타 기업 내 가족친화문화 확산과 무관·부적절하다고 판단되는 지원 			
○ 출산·양육 친화형 평가기준(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	없음	✓ 현장심사시 확인 프로그램 관련 규정 또는 기안서, 근로자 프로그램 사용 신청 및 승인 서류 등
2	5점	지원 프로그램 1개 이상	
○ 가족친화 조직문화형 평가기준(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	없음	✓ 현장심사시 확인 프로그램 관련 규정 또는 기안서, 근로자 프로그램 사용 신청 및 승인 서류 등
2	5점	지원 프로그램 1개	
3	10점	지원 프로그램 2개 이상	

평가항목		배점
2.4.2 가족친화·성평등 조직문화 직장교육 실시		5
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
교육프로그램명	대상자	시행일자
		0000년 00월 00일
		0000년 00월 00일
○ 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		
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	
③ DEI교육 (2025년 1월 ~ 2026년 6월 이수한 건에 한함)		
예시	- 성별, 연령, 장애, 국적, 가족형태 등 다양성 이해(1인가구, 한부모, 다문화, 장애인 등) - 포용적 리더십·커뮤니케이션 - 다양성 지표(여성리더 비율, 장애인 고용률 등)와 연계된 목표 설정 교육 - 한국양성평등교육진흥원에서 실시한 기업 조직문화개선(다양성) 교육	
④ 인권·노동·공정한 일터 관련 교육		
⑤ 직원복지, 스트레스 관리 교육		
⑥ 지역사회·공급망·사회공헌 등 상생협력 관련 교육		
※ 같은 내용의 교육을 2회 이상 진행했을 경우, 최근 1회만 인정 (동일 교육 중복인정 불가)		
※ 외부 전문기관을 통해 위탁 진행한 교육에 한하여 인정하며, 기업(대표자 또는 인사부) 자체 진행 교육은 인정불가 (신입직원 오리엔테이션 내용 중 기업의 가족친화 프로그램 소개에 한정하여 인사부서 자체 진행 건 인정)		
※ 법정 의무교육은 인정 불가 (성희롱예방교육, 산업안전 보건교육, 개인정보보호교육, 장애인 인식개선 교육, 퇴직연금교육 등)		
※ 교육의 내용이 근로자 생애주기별 가족교육 또는 성평등 조직문화 교육과 무관한 경우 실적인정 불가		
○ 평가기준(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
- 전직원의 10% 이상이 수료한 온라인교육은 오프라인 교육 1회와 동일하게 인정함		
- 5점 득점 인정 예시		
① 오프라인 교육 2회 이상 (단, 상이한 내용의 교육이어야 함)		
② 온라인 교육 10% + 온라인 교육 10% (단, 상이한 내용의 교육이어야 함)		
③ 온라인 교육 20% (동일한 교육을 한 번에 전 직원의 20%가 수강)		
④ 오프라인 교육 1회 + 온라인 교육 10% (단, 상이한 내용의 교육이어야 함)		
평가척도		평가내용
1	0점	없음
2	3점	오프라인 교육 1회 또는 온라인교육 전직원 10%이상 수료
3	5점	오프라인 교육 2회 이상 또는 온라인교육 전직원 20%이상 수료
		증빙첨부
		✓ 현장삼사 시 확인 교육실시 관련 기관서, 내부 공문, 보고서 등

3. 가족친화경영 만족도

평가항목			배점
[신규인증] 3.1 자녀 출산 및 양육 지원, 유연근무제도, 가족친화 직장 문화 조성 관련 직원 만족도			20
○ 설문조사 항목			
<div>- 자녀출산 및 양육지원 : 남녀근로자 육아휴직, 배우자출산휴가 등 이용문화 조성 수준</div> <div>- 유연근무제 : 제도 시행 및 이용에 대한 용이성</div> <div>- 정시퇴근제 : 시행 수준 및 정착도</div> <div>- 가족친화제도 운영에 대한 근로자 인지 수준</div> <div>- 최고경영층의 의지 및 노력</div>			
○ 평가기준 - 당해 연도(2026년)			
조사방법	평가척도	평가내용	조사대상 및 득점 산정방식
1 온라인 설문조사	0~2점	참여인원의 만족도 평균 매우미흡	<div>✓ 조사 대상 : 전체직원(임원제외)</div> <div>1. 총 근로자 60명 미만 : 최소 총 근로자 50% 이상</div> <div>2. 총 근로자 60명이상~300명 미만 : 최소 30명 이상</div> <div>3. 총 근로자 300명 이상 : 총 근로자 10% 이상</div> <div>✓ 산정 방식 : 참여인원이 부여한 만족도 점수의 평균</div> <div>- 조사 기간 내 최소 참여 인원수 미충족 시 0점 처리</div>
	3~4점	참여인원의 만족도 평균 미흡	
	5~6점	참여인원의 만족도 평균 보통	
	7~8점	참여인원의 만족도 평균 우수	
	9~10점	참여인원의 만족도 평균 매우우수	
2 현장 인터뷰조사	0~2점	참여인원의 만족도 평균 매우미흡	<div>✓ 조사 대상 : 무작위 샘플링 총 10명(담당자 제외)</div> <div>1. 관리자 : 2명(여성1명, 남성1명)</div> <div>2. 여성근로자 : 4명(기혼여성 2명, 미혼여성 2명)</div> <div>3. 남성근로자 : 4명(기혼남성 2명, 미혼남성 2명)</div> <div>✓ 산정 방식 : 인터뷰조사 참여인원이 부여한 만족도 점수의 평균</div>
	3~4점	참여인원의 만족도 평균 미흡	
	5~6점	참여인원의 만족도 평균 보통	
	7~8점	참여인원의 만족도 평균 우수	
	9~10점	참여인원의 만족도 평균 매우우수	
<div>- 온라인설문조사는 구조화된 설문지에 의해 제3의 전문조사기관에서 직접진행 (기업별 URL제공 → 회사에서 직원에게 설문참여 안내)</div> <div>※ 현장인터뷰조사 준비 : 무작위 샘플링 2배수(20명)리스트를 심사원에게 제출 후 심사원이 인터뷰 대상자 지정</div>			

평가항목			배점	
[재인증] 3.1 자녀 출산 및 양육 지원, 유연근무제도, 가족친화 직장문화 조성 관련 직원 만족도			20	
○ 설문조사 항목				
<div>- 자녀출산 및 양육지원 : 남녀근로자 육아휴직, 배우자출산휴가 등 이용문화 조성 수준</div> <div>- 유연근무제 : 제도 시행 및 이용에 대한 용이성</div> <div>- 정시퇴근제 : 시행 수준 및 정착도</div> <div>- 가족친화제도 운영에 대한 근로자 인지 수준</div> <div>- 최고경영층의 의지 및 노력</div>				
○ 평가기준 - 당해 연도(2026년)				
조사방법		배점	평가내용	조사대상 및 득점 산정방식
1	온라인 설문조사	0~4점	참여인원의 만족도 평균 매우미흡	<div>✓ 조사 대상 : 전체직원(임원제외)</div> <div>1. 총 근로자 60명 미만 : 최소 총 근로자 50% 이상</div> <div>2. 총 근로자 60명이상~300명 미만 : 최소 30명 이상</div> <div>3. 총 근로자 300명 이상 : 총 근로자 10% 이상</div> <div>✓ 산정 방식 : 참여인원이 부여한 만족도 점수의 평균</div> <div>- 조사 기간 내 최소 참여 인원수 미충족 시 0점 처리</div>
		5~8점	참여인원의 만족도 평균 미흡	
		9~12점	참여인원의 만족도 평균 보통	
		13~16점	참여인원의 만족도 평균 우수	
		17~20점	참여인원의 만족도 평균 매우우수	
<div>- 온라인설문조사는 구조화된 설문지에 의해 제3의 전문조사기관에서 직접진행 (기업별 URL제공 → 회사에서 직원에게 설문참여 안내)</div>				

※ 가족친화인증 가점(중소기업 최대15점)

■ 자녀출산양육 및 교육지원제도 가점 분야

평가항목		배점
직장어린이집 설치(※의무이행사업장 제외) ※ 의무이행사업장 : 상시 여성근로자 300인 이상 또는 상시근로자 500인 이상을 고용하고 있는 사업장 ※ 설치 인정 유형 : 2025년 12월 31일 기준 단독, 공동, 위탁 모두 인정		3
<input type="radio"/> 운영실적 <input type="checkbox"/> 직장어린이집 설치 및 운영		
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 - 2025년 12월 31일 기준, 직장어린이집 설치 여부 - 설치 인정유형 : 단독, 공동, 위탁 모두 인정 - 직장어린이집 설치 의무사업장은 가점 대상 아님 <input checked="" type="checkbox"/> 현장심사 시 확인 : 어린이집 인가증, 공동·위탁 계약서, 현장 시설 확인하며, 위탁보육인 경우 사업장 내 위탁보육 대상자 및 이용자 리스트, 위탁보육료 지급내역서 (위탁보육의 경우 사업장 내 보육대상이 되는 근로자 자녀 중 위탁보육을 받는 근로자 자녀가 30% 이상이어야 함)		

평가항목		배점
남성근로자 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용		3
<input type="radio"/> 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
구 분	이용자	
2026년 1~6월		명
2025년		명
2024년		명
2023년		명
합 계		명
※ 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 시작일 기준으로 산정하며, 각 제도 최소 1개월(30일) 이상 사용 시 실적 인정 <input type="radio"/> 평가기준 - 2023년 1월~2026년 6월까지 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 이용 남성근로자 1명 이상 - 2025년 12월 31일 이전 퇴사자 실적 제외 <input checked="" type="checkbox"/> 현장심사 시 확인 - 이용자 리스트, 내부신청 및 승인 서류, 육아휴직 또는 육아기근로시간단축 확인서 등		

평가항목	배점												
자동육아휴직제 시행 ※자동육아휴직제 : 출산휴가 후 별도의 신청절차 없이 육아휴직으로 전환하는 제도	3												
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>이용자</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2026년 1~6월</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2025년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2024년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2023년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>합 계</td><td>명</td></tr> </tbody> </table>	구 분	이용자	2026년 1~6월	명	2025년	명	2024년	명	2023년	명	합 계	명	
구 분	이용자												
2026년 1~6월	명												
2025년	명												
2024년	명												
2023년	명												
합 계	명												
○ 평가기준 - 인정기간(2023년 1월 ~ 2026년 6월) 내 「자동육아휴직제 시행」시 가점													
※ 인정불가 사항 : 자동육아휴직 관련 내규 없이 출산휴가와 육아휴직을 함께 신청하는 경우													
✓ 현장심사 시 확인 - ‘자동육아휴직제’를 명시한 사내 별도 규정 - 연도별 실제 이용자 리스트, 신청·승인 서류													

평가항목	배점
육아기 또는 임신기 재택근무 이용 ※육아기재택근무 : 육아기(만12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하)자녀를 둔 근로자들만을 대상으로 운영하는 재택근무 ※임신기재택근무 : 임신기의 근로자에 한정하여 운영하는 재택근무	3
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)	
구 분	이용자
2026년 1~6월	명
2025년	명
2024년	명
2023년	명
합 계	명
○ 평가기준 - 인정기간(2023년 1월 ~ 2026년 6월)내 「육아기재택근무」 또는 「임신기재택근무」 제도 및 실적 확인 시 가점	
- ‘육아기재택근무’ 또는 ‘임신기재택근무’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	
- ‘육아기 재택근무’ 또는 ‘임신기 재택근무’를 명시한 사내 별도 규정(또는 기안서) - 연도별 실제 이용자 리스트, 신청·승인 서류	

평가항목	배점
대체인력 채용 ※ 대체인력 채용 : 육아휴직 등을 사용하는 근로자를 대체하여 신규로 인력을 채용한 경우	3
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)	
구 분	대체인력 채용 인원
2026년 1~6월	명
2025년	명
2024년	명
2023년	명
합 계	명
○ 평가기준 - 인정기간(2023년 1월 ~ 2026년 6월) 내 육아휴직 등을 사용하는 근로자를 대체하여 신규로 인력을 채용한 경우 가점	
✓ 현장심사 시 확인 : 대체인력채용 장려금 수령 통장 또는 대체인력 채용 관련 자료(내부공문 등)	

평가항목	배점
난임휴가 및 휴직 이용	3
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)	
구 분	이용자
2026년 1~6월	명
2025년	명
2024년	명
2023년	명
합 계	명
○ 평가기준 - 인정기간(2023년 1월 ~ 2026년 6월)내 「난임휴가」 또는 「난임휴직」제도 및 실적 확인 시 가점	
- 「난임휴가」 또는 「난임휴직」 둘 중 한가지만 활용실적이 있어도 점수 인정	
- 제도에 근거하여 활용한 근로자 1명 이상 시 점수 인정	
✓ 현장심사 시 확인 : 관련 규정(또는 기안서 등), 연도별 이용자 리스트, 실제 이용자 신청·승인 서류	

평가항목	배점				
수유시설 및 산모휴게실 운영	3				
○ 운영실적(2026년, 당해연도)					
<table border="1"> <tr> <th>구 분</th><th>운영유무</th></tr> <tr> <td>수유시설 및 산모휴게실</td><td>유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </table>		구 분	운영유무	수유시설 및 산모휴게실	유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
구 분	운영유무				
수유시설 및 산모휴게실	유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>				
○ 평가기준 - 수유시설/산모휴게실 설치·운영 확인 시 가점					
✓ 현장심사 시 확인 : 수유시설/산모휴게실 운영 유무					

평가항목	배점												
임신기 근로시간 단축 이용	3												
※ 임신기 근로시간 단축 : 임신 12주 이내 또는 32주 이후 여성근로자가 1일 2시간 근로시간을 단축하는 제도													
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)													
<table border="1"> <tr> <th>구 분</th><th>임신기 근로시간 단축 사용자</th></tr> <tr> <td>2026년 1~6월</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2025년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2024년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2023년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>합 계</td><td>명</td></tr> </table>		구 분	임신기 근로시간 단축 사용자	2026년 1~6월	명	2025년	명	2024년	명	2023년	명	합 계	명
구 분	임신기 근로시간 단축 사용자												
2026년 1~6월	명												
2025년	명												
2024년	명												
2023년	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)													
※ 관련근거 : 근로기준법 제74조 (임산부의 보호)													
○ 운영실적 기준 : 2023년1월1일 ~ 2025년2월22일													
- 임신 12주 이내 또는 36주 이후에 해당하는 근로자가 기본 대상자임													
- 임신 12주 이내, 36주 이후가 아닌 임신중기에 임신기근로시간 단축을 이용한 경우도 실적 추가 인정가능													
- 법에서 정한 기간을 벗어나 임신기 근로시간 단축을 이용한 경우도 실적 추가 인정가능													
○ 운영실적 기준 : 2025년2월23일 ~ 2026년6월30일													
- 임신 12주 이내 또는 32주 이후에 해당하는 근로자가 기본 대상자임													
- 임신 12주 이내, 32주 이후가 아닌 임신중기에 임신기근로시간 단축을 이용한 경우도 실적 추가 인정가능													
- 법에서 정한 기간을 벗어나 임신기 근로시간 단축을 이용한 경우도 실적 추가 인정가능													
✓ 현장심사 시 확인 : 사용자 리스트, 임신기 근로시간 단축 이용 신청·승인 서류													

평가항목		배점
난임치료비 지원		2
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
구분	운영실적	최근 시행일자 (0000년 00월 00일)
난임치료비 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
○ 평가기준		
- 인정기간(2023년 1월~2026년 6월) 내 난임치료비용 지원 시 가점		
✓ 현장심사 시 확인 : 난임치료비 지원규정 및 실제 근로자 지원 내역		

평가항목		배점
출산 및 육아 지원금 지급제도 운영		2
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
구분	운영실적	최근 시행일자 (0000년 00월 00일)
출산 및 육아 지원금 지급	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
○ 평가기준		
- 자녀를 출산 또는 양육하는 근로자를 대상으로 인정기간(2023년 1월~2026년 6월) 내 지원금 지급 내역이 있는 경우 가점		
- 현금 외 선물, 상품권도 인정가능(예: 50만원 상당의 출산용품 지원 등)		
※ 인정불가 사항 : 어린이집위탁보육료, 자녀교육비 지원 인정불가(다른 심사항목과 중복하여 실적인정 불가함)		
✓ 현장심사 시 확인 : 출산 또는 육아 지원금 지급 관련 규정 및 근로자 지급 증빙 1부		

평가항목	배점	
유·사산 휴가 법정기간 초과 이용	2	
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
구분	운영실적	최근 시행일자 (0000년 00월 00일)
유사산휴가 법정기간 초과 이용	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
○ 평가기준		
- 법정기준 보다 초과하여 유·사산 휴가를 부여한 경우 가점		
※ 관련근거 : 근로기준법 시행령 제43조 (유산·사산휴가의 청구 등)		
○ 운영실적 기준 : 2023년1월1일 ~ 2025년2월17일		
- 유산 또는 사산한 근로자의 임신기간이 11주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 5일까지		
- 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 10일까지		
- 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지		
- 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지		
- 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지		
○ 운영실적 기준 : 2025년2월18일 ~ 2026년6월30일		
- 유산 또는 사산한 근로자의 임신기간이 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 10일까지		
- 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지		
- 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지		
- 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지		
✓ 현장심사 시 확인 : 법정기준 상회하는 유·사산 휴가 지원 관련 규정, 유·사산휴가 승인 서류		

■ 탄력적 근무제도 가점 분야

평가항목	배점		
조기퇴근제 시행	3		
○ 운영실적(2026년, 당해 연도)			
<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"/>			
○ 평가기준 - 매월 1회 이상 특정일을 지정하여 1시간 이상 조기퇴근 시행 시 가점			
(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 : 조기퇴근제 관련 내부 자료(기안서, 복무규정, 내부공문 등)			

평가항목	배점		
시간 단위 연차제도 운영	3		
※ 시간 단위 연차제도 : 2시간 이내 수준으로 사용할 수 있는 연차제도			
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시간 단위 연차제도 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>		평가내용	시간 단위 연차제도 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용			
시간 단위 연차제도 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>			
○ 평가기준 - 시간 단위 연차제도 운영에 대한 사내 규정을 구비하고, 해당 규정에 근거하여 활용한 사례가 있을 경우			
✓ 현장심사 시 확인 : 관련 규정(또는 기안서), 시간 단위 연차 신청 및 승인 서류			

평가항목	배점
주4일제 또는 주35시간제 이하 운영	3
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)	
평가내용	
주4일제 또는 주35시간제 이하 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>	
○ 평가기준 - 주4일제 또는 주35시간제 이하 운영에 관련한 기업 내부 규정 - 특정 근로자에 한하여 운영한 것은 인정불가함	
✓ 현장심사 시 확인 : 주4일제 관련 사내 규정 또는 기안문 등	

평가항목	배점
육아기 10시 출근제 운영 ※ 육아기 10시 출근제 : 일하는 부모의 자녀 등하교 등 돌봄시간 확보를 위해 1일 1시간 임금 감소 없이 근로시간 단축을 허용하는 제도	3
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)	
평가내용	
육아기 10시 출근제 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>	
○ 평가기준 - 근로자에게 육아 사유로 1시간 단축근무 허용(만12세 이하 자녀 대상) - 기존 임금 유지 필수 - 최소 1개월 이상 사용 필수	
※ 유의 : 육아기근로시간단축과 별개의 제도이므로, 중복인정 불가함	
✓ 현장심사 시 확인 : ‘육아기 10시 출근제’를 명시한 내부 규정 및 근로자 근태 관리자료(전자식·기계식 필수) 또는 ‘육아기 10시 출근제’ 장려금 수령 통장	

■ 근로자 및 부양가족 지원제도 가점 분야

평가항목	배점		
근로자상담프로그램 운영	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>근로자상담프로그램 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </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)			
<ul style="list-style-type: none"> - 사내 심리상담사를 별도로 채용하여 심리상담실을 운영한 경우 실적 인정(직무기술서 확인 필수) - 근로자 상담이력은 기밀사항으로 운영형태만 확인함(위탁기관 계약서류 등) - 근로복지공단에서 제공하는 근로자지원프로그램(EAP) 활용도 인정함 			
✓ 현장심사 시 확인 : 근거로 제출 가능한 관련 서류 증빙			

평가항목	배점		
근로자 자기계발 지원	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 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, 퇴직예정자 교육 등을 지원한 경우 가점			
※ 인정불가: 자격증 취득수당, 합격축하금 등은 인정불가 (자기계발 과정에 대한 지원만 실적인정)			
✓ 현장심사 시 확인 : 관련 내부규정 및 근로자 활용 내역(기안서, 비용지원 증빙 등)			

평가항목	배점		
장기근속 휴가·휴직 지원	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 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		
주택지원(자금대출, 사택지원 등)	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 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		
배우자 전근 시 근무지 이동 지원	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 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			

■ 가족친화문화 조성 가점 분야

평가항목	배점
가족사랑의 날(정시퇴근 캠페인, 'PC-OFF' 등 시행)	3
○ 운영실적(2026년, 현재)	
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 주 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												
여성관리자 비율 목표제 시행 <div><div>- 여성관리자 비율 목표제 : 여성관리자 육성을 위하여 기업 자체적으로 관리자 중 여성 비율 목표를 설정하여 인사관리에 참고·반영하는 제도</div><div>- 의무화 공공기관(정부부처, 지자체, 재정경제부 지정 공공기관, 지방공사공단)은 경영평가 등의 수립 목표 의무화로 가점 인정불가함</div><div>- ‘적극적 고용개선조치’ 기준에 미달하여 여성고용목표를 수립한 기업 제외</div></div>	3												
<div>○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2025년 12월)</div> <table><tr><th>구분</th><th>여성관리자 목표 비율</th><th>여성관리자 비율 실적</th></tr><tr><td>2025년</td><td>%</td><td>%</td></tr><tr><td>2024년</td><td>%</td><td>%</td></tr><tr><td>2023년</td><td>%</td><td>%</td></tr></table> <div><div>○ 평가기준 - 여성관리자 육성을 위하여 기업에서 관리자 중 여성 비율의 목표를 자체적으로 설정하여 최근 3년간 지속적으로 그 실적을 관리한 경우(2023년 ~ 2025년) 가점</div><div><div>- 매년 연초에 목표계획 설정 후, 그해 연말 목표달성 여부를 보고한 공식 문서(3년치) 증빙 필요</div><div>- 여성관리자 추가 육성을 위해 이행한 구체적인 활동에 대해 제시하지 못한다면 실적 제외</div><div>- 기존 여성 관리자 수를 그대로 유지하듯이 목표 설정하는 식의 단순 문서용 허위실적 적발 시 제외</div></div><div>✓ 현장심사 시 확인 : 2023~2025년간의 연초 계획 보고 및 연말 목표관리 결과보고 공식 문서</div></div>		구분	여성관리자 목표 비율	여성관리자 비율 실적	2025년	%	%	2024년	%	%	2023년	%	%
구분	여성관리자 목표 비율	여성관리자 비율 실적											
2025년	%	%											
2024년	%	%											
2023년	%	%											

평가항목	배점				
여성임원 비율 - 법인등기부등본 상 등기임원이면서 상근재직자에 한정함 - 법인등기부등본이 없는 정부부처 및 지자체의 경우 제외	3				
○ 운영실적(2026년, 당해 연도)					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>여성임원 수</th><th>전체 임원 내 여성임원 비율</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>명</td><td>%</td></tr> </tbody> </table>	여성임원 수	전체 임원 내 여성임원 비율	명	%	
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(2026년) 등기부등본 상 등기임원 중 여성임원(대표자 및 대표이사 제외)이면서 상근재직자인 사람이 전체 등기임원의 3% 이상일 경우 가점 -법인등기부등본이 없는 정부부처 및 지역자치단체의 경우 해당없음					
✓ 현장심사 시 확인 : 법인등기부등본(성별확인 필수), 상근 재직 증명자료					

평가항목	배점		
협력업체 선정 시 가족친화인증 기업 가점 부여	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 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 선정 시 가족친화인증 획득 유무에 따른 가점 부여할 경우			
✓ 현장심사 시 확인 : 협력업체 선정평가 관련 증빙 자료			

평가항목	배점		
[재인증] 가족친화 문화컨설팅 시행	3		
○ 운영실적(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 - 2025년 12월 31일까지 가족친화 문화컨설팅 시행 시 가점 3점 - 인증준비컨설팅은 실적인정 불가하므로 사전 확인 필수			
※ 인정 기간			
구분	신규인증 획득 년도	인정 기간	
가족친화 문화컨설팅	2009년, 2012년, 2015년, 2018년, 2023년	2023년 12월 1일 ~ 2025년 12월 31일	
	2021년	2024년 12월 1일 ~ 2025년 12월 31일	
✓ 현장심사 시 확인 : 가족친화 문화컨설팅 확인증(한국건강가정진흥원 직인 날인된 컨설팅 확인증)			

■ 관련 인증 및 수상실적 가점 분야

평가항목	배점		
관련 인증 및 수상 실적	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
인정 프로그램 종류		해당여부	비고
1	‘남녀고용평등 우수기업’ 선정	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
2	‘경영혁신형 중소기업’ 선정	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
3	‘청년일자리 강소기업’ 선정 (구.청년친화강소기업)	<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 : 중소벤처기업부 주관 ‘경영혁신형 중소기업(MAINBiz)’ 선정 시 가점			
③ ‘청년일자리강소기업’(구.청년친화강소기업)선정 : 고용노동부 청년일자리 강소기업 선정 시 가점			
○ 평가기준 : 인정 기간(2023.1.1. ~ 2026.6.30.) 내 선정된 이력이 1건 이상 있을 경우 가점 3점			
✓ 현장심사 시 확인 (2023.1.1.~2026.6.30. 이내에 수상·선정한 것에 한함)			
- 남녀고용평등 우수기업 표창장			
- 경영혁신형 중소기업 확인서(26년 6월 기준 유효한 확인서에 한함)			
- 청년일자리강소기업(구.청년친화강소기업) 선정서			

04

인증

· 운영실적 - 중견기업/대기업/공공기관

가족친화경영 운영실적 중견기업/대기업/공공기관(신규인증·재인증 공통)

□ 심사항목 및 배점

- 중견기업 : 100점 만점에 65점(가점포함) 이상, ‘최고경영층의 리더십’에서 5점 이상 획득, ‘가족친화제도 실행’의 배점에서 30점 이상 획득 시 인증
- 대기업/공공기관 : 100점 만점에 70점(가점포함) 이상, ‘최고경영층의 리더십’에서 5점 이상 획득, ‘가족친화제도 실행’의 배점에서 35점 이상 획득 시 인증

분야	심사항목	배점
1. 최고경영층의 리더십 (10)	1.1 최고경영층의 관심 및 의지	10
2. 가족친화제도 실행 (70)	2.1 자녀출산양육지원제도	2.1.1 여성근로자의 육아휴직 이용률 5
		2.1.2 여성근로자의 육아기 근로시간단축 이용률 5
		2.1.3 남성근로자의 육아휴직 이용률 5
		2.1.4 남성근로자의 육아기 근로시간단축 이용률 5
		2.1.5 남·여 근로자 육아휴직 및 출산전·후 휴가후 고용유지율 5
		2.1.6 배우자 출산휴가 이용률 5
	2.2 탄력적 근무제도	2.2.1 유연근무제 활용률 10
		2.2.2 연차사용률 5
	2.3 근로자 및 가족지원제도	2.3.1 가족돌봄 휴직 이용 또는 가족돌봄 휴가 이용 5
		2.3.2 근로자 또는 가족 건강지원제도 운영 5
		2.3.3 다양한 가족 지원제도 (1인가구, 무자녀, 한부모, 다문화, 장애 등) 5
	2.4 가족친화 직장문화 조성	2.4.1 가족여가활동 지원 및 가족참여 프로그램 운영 5
		2.4.2 가족친화·성평등 조직문화 직장교육 실시 5
3. 가족친화경영 만족도(20)	3.1 가족친화제도 실행 및 직장문화 조성 관련 직원 만족도	20
총계		100 (가점제외)

○ 가·감점 항목

- 각 항목 영역별로 최대 점수까지만 인정함

가점 심사항목	배점
	대기업 등 최대 10점
자녀출산·양육 및 교육지원제도	10
직장어린이집 설치(의무이행사업장 제외)	3
자동육아휴직제 시행	3
육아기 또는 임신기 재택근무 이용	3
대체인력 채용	3
난임휴가 및 휴직 이용	3
수유시설 및 산모휴게실 운영	3
임신기 근로시간 단축 이용	3
난임치료비 지원	2
출산 및 육아 지원금 지급제도 운영	2
유·사산 휴가 법정기준 초과 이용	2
탄력적 근무제도	5
조기퇴근제 시행	3
시간 단위 연차제도 운영	3
주4일제 또는 주35시간제 이하 운영	3
육아기 10시 출근제 운영	3
근로자 및 부양가족 지원제도	5
근로자 상담 프로그램 운영	3
근로자 자기계발 지원	3
장기근속 휴가·휴직 지원	3
주택지원(자금대출, 사택지원 등)	3
배우자 전근 시 근무지 이동 지원	3
가족친화문화 조성	5
가족사랑의 날(정시퇴근 캠페인)	3
여성관리자 비율 목표제 시행	3
여성임원 비율	3
협력업체 선정 시 가족친화인증기업 가점 부여	3
관련 인증 및 수상 실적	3
‘남녀고용평등 우수기업’ 선정	3
감점항목	-2
‘적극적 고용개선조치’에서 여성근로자 및 여성관리자의 고용기준에 미달하는 기업	-2

□ 평가지표별 기준

1. 최고경영층의 리더십

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

평가항목		배점
1.1 최고경영층의 관심 및 의지		10
○ 평가기준 : 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)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 중 1가지 이상 미흡 또는 부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 모두 보통
3	보통(6점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 모두 보통 또는 부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 중 1가지 우수 및 1가지 보통
4	우수(8점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 중 1가지 우수, 1가지 보통 또는 부서장 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 모두 우수
5	매우우수(10점)	경영층 인터뷰 참석 / 성과에 대한 확신, 지속적 관심과 의지수준 모두 우수
<div>- 최고경영자 인터뷰 시 확인사항</div> <div>① 인터뷰 시 경영층(가족친화 담당부서 임원 이상) 및 부서장(가족친화 담당부서장) 참석여부</div> <div>② 성과에 대한 확신 ③ 지속적 관심과 의지수준 ④ 여성관리자 육성에 대한 방향·의지</div> <div>- 가족친화 담당부서(또는 담당자)의 협조가 미흡한 경우 평가 점수 1단계 하락 가능</div>		

2. 가족친화제도실행

2.1 자녀출산·양육 지원제도

평가항목			배점
2.1.1 여성근로자의 육아휴직 이용률			5
○ 운영실적 (2017년 1월 ~ 2025년 12월)			
구 분	2017~2025년생 자녀를 둔 여성근로자 수 (A)	(A)중에서 2017~2025년 사이에 육아휴직을 이용한 여성근로자 수 (B)	이용률 (B/A)×100
합 계	명	명	%
<ul style="list-style-type: none"> - 2025년 12월 31일 이전 퇴사자 제외(A, B 모두 제외함) - 2025년 12월 31일 기준 만 8세 이하 자녀 : 2017~2025년생 자녀를 의미함 - 육아휴직 시작일 기준으로 산정 - 육아휴직 최소 1개월(30일) 이상 사용 시 실적인정 - 육아휴직 대상자(모수)는 1년 이상 재직자를 기준 - 동일 근로자가 육아휴직을 2회 이상 이용했을 경우, 최근 1회만 인정(중복불가) 			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2017년 \sim 2025년 \text{ 육아휴직을 이용한 여성근로자 수}}{2017년 \sim 2025년 \text{ 출생한 자녀를 둔 여성근로자 수}} \times 100$			
○ 평가기준(2017년 1월 ~ 2025년 12월)			
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	이용률 0%	✓ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 내부 휴직신청 및 승인 서류 육아휴직 확인서 등
2	2점	0% 초과 ~ 30% 미만	
3	3점	30% 이상 ~ 40% 미만	
4	4점	40% 이상 ~ 50% 미만	
5	5점	이용률 50% 이상	

평가항목			배점
2.1.2 여성근로자의 육아기 근로시간 단축 이용률			5
○ 운영실적 (2013년 1월 ~ 2025년 12월)			
구 분	2013~2025년생 자녀를 둔 여성근로자 수 (A)	(A)중에서 2013~2025년 사이에 육아기근로시간단축을 이용한 여성근로자 수 (B)	이용률 (B/A)×100
합 계	명	명	%
<ul style="list-style-type: none"> - 2025년 12월 31일 이전 퇴사자 제외(A, B 모두 제외함) - 2025년 12월 31일 기준 만 12세 이하 자녀 : 2013~2025년생 자녀를 의미함 - 육아기 근로시간 단축 시작일 기준으로 산정 - 최소 1개월(30일) 이상 사용 시 실적인정 - 대상자(모수)는 1년 이상 재직자를 기준 - 동일 근로자가 2회 이상 이용했을 경우, 최근 1회만 인정(중복불가) 			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2013년 \sim 2025년 \text{ 육아기 근로시간 단축을 이용한 여성근로자 수}}{2013년 \sim 2025년 \text{ 출생한 자녀를 둔 여성근로자 수}} \times 100$			
○ 평가기준(2013년 1월 ~ 2025년 12월)			
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	이용률 0%	√ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 내부 육아기근로시간단축 신청 및 승인 서류, 육아기근로시간단축 확인서 등
2	2점	0% 초과 ~ 6% 미만	
3	3점	6% 이상 ~ 8% 미만	
4	4점	8% 이상 ~ 10% 미만	
5	5점	이용률 10% 이상	

평가항목			배점
2.1.3 남성근로자의 육아휴직 이용률			5
○ 운영실적 (2017년 1월 ~ 2025년 12월)			
구 분	2017~2025년생 자녀를 둔 남성근로자 수 (A)	(A)중에서 2017~2025년 사이에 육아휴직을 이용한 남성근로자 수 (B)	이용률 (B/A)×100
합 계	명	명	%
<ul style="list-style-type: none"> - 2025년 12월 31일 이전 퇴사자 제외(A, B 모두 제외함) - 2025년 12월 31일 기준 만 8세 이하 자녀 : 2017년~2025년생 - 육아휴직 시작일 기준으로 산정 - 육아휴직 최소 1개월(30일) 이상 사용 시 실적인정 - 육아휴직 대상자(모수)는 1년 이상 재직자 기준 - 동일 근로자가 육아휴직을 2회 이상 이용했을 경우, 최근 1회만 인정(중복불가) 			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2017년 \sim 2025년 \text{ 육아휴직을 이용한 남성근로자 수}}{2017년 \sim 2025년 \text{ 출생한 자녀를 둔 남성근로자 수}} \times 100$			
○ 평가기준(2017년 1월 ~ 2025년 12월)			
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	이용률 0%	✓ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 내부 휴직신청 및 승인서류, 육아휴직 확인서 등
2	2점	0% 초과 ~ 6% 미만	
3	3점	6% 이상 ~ 8% 미만	
4	4점	8% 이상 ~ 10% 미만	
5	5점	이용률 10% 이상	

평가항목			배점
2.1.4 남성근로자의 육아기 근로시간 단축 이용률			5
○ 운영실적 (2013년 1월 ~ 2025년 12월)			
구 분	2013~2025년생 자녀를 둔 남성근로자 수 (A)	(A)중에서 2013~2025년 사이에 육아기근로시간단축을 이용한 남성근로자 수 (B)	이용률 (B/A)×100
합 계	명	명	%
<ul style="list-style-type: none"> - 2025년 12월 31일 이전 퇴사자 제외(A, B 모두 제외함) - 2025년 12월 31일 기준 만 12세 이하 자녀 : 2013년~2025년생을 의미함 - 육아기근로시간단축 시작일 기준으로 산정 - 최소 1개월(30일) 이상 사용 시 실적인정 - 대상자(모수)는 1년 이상 재직자 기준 - 동일 근로자가 육아기근로시간단축을 2회 이상 이용했을 경우, 최근 1회만 인정(중복불가) 			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2013년 \sim 2025년 \text{ 육아기근로시간단축을 이용한 남성근로자 수}}{2013년 \sim 2025년 \text{ 출생한 자녀를 둔 남성근로자 수}} \times 100$			
○ 평가기준(2013년 1월 ~ 2025년 12월)			
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	이용률 0%	✓ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 운영증빙서류 : 내부 육아기근로시간단축 신청 및 승인서류, 육아기근로시간단축 확인서 등
2	2점	0% 초과 ~ 3% 미만	
3	3점	3% 이상 ~ 4% 미만	
4	4점	4% 이상 ~ 5% 미만	
5	5점	이용률 5% 이상	

평가항목				배점																																				
2.1.5 남·여 근로자 육아휴직 및 출산전·후 휴가 후 고용유지율				5																																				
1) 육아휴직 종료 후 고용유지율 실적 (2023년 1월 ~ 2025년 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>2025년</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2024년</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2023년</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 - 육아휴직 중도퇴사자도 육아휴직종료자로 산정 ※ '고용유지율' 항목에 한하여 퇴사자의 사용이력도 포함 (2025년 12월 31일 이전 퇴사자 실적포함) 				구 분	남성 육아휴직 종료자 (A)	여성 육아휴직 종료자 (B)	육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용 유지자 (C)	2025년	명	명	명	2024년	명	명	명	2023년	명	명	명	합 계	명	명	명	2) 출산전후 휴가 후 고용유지율 실적 (2023년 1월 ~ 2025년 12월) <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>출산전·후 휴가 종료자 (D)</th> <th>출산전후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자 (E)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025년</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2024년</td> <td>명</td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>2023년</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 - 출산휴가 후 즉시 육아휴직 사용하는 경우도 고용유지로 실적인정 ※ '고용유지율' 항목에 한하여 퇴사자의 사용이력도 포함 (2025년 12월 31일 이전 퇴사자 실적포함) 		구 분	출산전·후 휴가 종료자 (D)	출산전후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자 (E)	2025년	명	명	2024년	명	명	2023년	명	명	합 계	명	명
구 분	남성 육아휴직 종료자 (A)	여성 육아휴직 종료자 (B)	육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용 유지자 (C)																																					
2025년	명	명	명																																					
2024년	명	명	명																																					
2023년	명	명	명																																					
합 계	명	명	명																																					
구 분	출산전·후 휴가 종료자 (D)	출산전후 휴가 종료 후 1개월 이상 고용 유지자 (E)																																						
2025년	명	명																																						
2024년	명	명																																						
2023년	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 : $\frac{2023년 \sim 2025년 \text{육아휴직 후 고용유지자 및 출산휴가 후 고용유지자 총합}}{2023년 \sim 2025년 \text{육아휴직 종료자 및 출산휴가 종료자 총합}} \times 100$																																								
○ 평가기준 (2023년 1월~ 2025년 12월)																																								
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙																																					
1	0점	유지율 0%	√ 현장심사 시 확인 1. 종료자 리스트 - 23~25년 육아휴직 종료자 리스트(재직여부 표기) - 23~25년 출산휴가 종료자 리스트(재직여부 표기) 2. 육아휴직 또는 출산휴가 신청/승인 서류 3. 복귀 근로자 재직여부 확인가능한 문서 (재직증명서, 4대보험 가입자명부 등)																																					
2	2점	0% 초과 ~ 50% 미만																																						
3	3점	50% 이상 ~ 60% 미만																																						
4	4점	60% 이상 ~ 70% 미만																																						
5	5점	유지율 70% 이상																																						

평가항목				배점
2.1.6 배우자출산휴가 이용률				5
○ 운영실적 (2023년 1월 ~ 2025년 12월)				
구 분	법정 일수	배우자 출산자(A)	배우자 출산휴가 법정 일수 이상 이용자(B)	이용률 {(B/A)}×100
2025년	20일	명	명	%
2024년	10일	명	명	%
2023년	10일	명	명	%
합 계		명	명	%
<ul style="list-style-type: none"> - 2025년 12월 31일 기준 재직한 남성근로자에 한하여 실적 확인(연말 이전 퇴사자 제외) - 배우자 출산휴가 시작일 기준으로 산정 - 주말, 공휴일, 개인연차 포함불가 - 2023~2024년 : 출산일 기준 90일 이내 1회 이상 분할 사용한 경우도 실적인정(기간 내 10일 소진 여부 증빙 필수) - 2025년 : 출산일 기준 120일 이내 3회 이상 분할 사용한 경우도 실적인정(기간 내 20일 소진 여부 증빙 필수) - 2025년 10월 이후에 배우자가 출산하여 출산일로부터 120일이 부득이하게 2026년 연초까지 포함되는 경우, 해당 기간 내 배우자 출산휴가 20일 이상 소진 확인되면 실적인정 가능 				
○ 이용률의 정의 : $\frac{\text{배우자출산휴가법정 일수 이상 이용한 남성근로자 수}}{\text{배우자출산 남성근로자 수}} \times 100$				
○ 평가기준 (2023년 1월 ~ 2025년 12월)				
평가척도		평가내용		현장심사 필수 증빙
1	0점	이용률 0%		✓ 현장심사 시 확인 - 대상자 및 이용자 리스트 - 배우자출산휴가 신청 및 승인 서류
2	2점	0% 초과 ~ 40% 미만		
3	3점	40% 이상 ~ 60% 미만		
4	4점	60% 이상 ~ 80% 미만		
5	5점	이용률 80% 이상		

2.2 탄력적 근무제도

평가항목			배점
2.2.1 유연근무제 활용률			10
○ 운영실적(2025년 1월 ~ 12월)			
구 분	2025년 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)			
○ 활용률의 정의 : $\frac{2025년 유연근무제 활용 근로자 수}{2025년 12월 31일 기준 총 근로자 수} \times 100$			
○ 유연근무제도 종류 및 정의			
<ul style="list-style-type: none"> - 선택근무제 : 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) - 시차출퇴근 : 주5일, 1일8시간, 주당 40시간 근무를 준수하면서 출·퇴근시간을 조정하는 제도 - 재택근무 : 근로자가 회사에 출근하지 않고 집에서 근무하는 제도 - 스마트워크 : 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 근무지와 원활한 커뮤니케이션을 위한 영상회의 시스템 마련 			
※ 고용노동부 「일·생활 균형을 위한 유연근무 활용 매뉴얼」에 따라 유연근무제도 종류를 준용하여 심사함			
○ 평가기준 (2025년 1월 ~ 12월)			
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	활용률 0%	√ 현장심사 시 확인 - 자체 내부 규정(지침, 기안, 시행문, 노사합의서, 인트라넷 공지 포함) - 2025년 유연근무제 사용자 리스트 - 2025년 유연근무 이용자 신청·승인 서류
2	4점	0% 초과 ~ 10% 미만	
3	6점	10% 이상 ~ 15% 미만	
4	8점	15% 이상 ~ 20% 미만	
5	10점	활용률 20% 이상	

평가항목		배점
2.2.2 연차활용률		5
○ 운영실적(2025년 1월 ~ 12월)		
'25.12.31.기준 근속년수 1년 이상 전체근로자의 발생 연차 총합	각 근로자의 연차 사용 일수 총합	각 근로자 연차활용률의 평균 %
○ 활용률의 정의 : $\frac{2025년 12월 31일 기준 각 근로자의 연차사용 일수 총합}{2025년 12월 31일 기준 전체근로자(1년 이상 근무)의 연차부여일수 총합} \times 100$		
※ 연차사용 산정 시 부여일수를 넘어선 연차사용은 인정불가(최대 100%) - 연차 사용만 산정함(월차, 포상휴가, 연차수당 등은 모두 제외)		
○ 평가기준 (2025년 1월 ~ 12월)		
평가척도		현장심사 필수 증빙
1	0점	활용률 0%
2	2점	0% 초과 ~ 30% 미만
3	3점	30% 이상 ~ 50% 미만
4	4점	50% 이상 ~ 70% 미만
5	5점	활용률 70% 이상

✓ **현장심사 시 확인**
연차사용 및 승인 서류(화면캡처 등)
내부 연차관리대장 등

2.3 근로자 및 가족 지원제도

평가항목		배점
2.3.1 가족돌봄휴직 이용 또는 가족돌봄휴가 이용		5
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
년도	가족돌봄휴직 이용	가족돌봄휴가 이용
2026년 1~6월	명	명
2025년	명	명
2024년	명	명
2023년	명	명
○ 가족돌봄휴직 : 근로자가 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직. 연간 최장 90일, 분할 사용 시 1회 30일 이상		
○ 가족돌봄휴가 : 근로자가 가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가 연간 최장 10일, 최소 1일 이상 분할사용 인정		
○ 평가기준		
- 2023년 1월 ~ 2026년 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 : 각 년도별 사용자 리스트, 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가 신청서 확인		

평가항목		배점
2.3.2 근로자 또는 가족건강지원제도 운영		5
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
인정 프로그램	근로자 지원 유무	근로자 가족 지원 유무
건강검진	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
의료비지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
의료보험 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
체력단련비	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
심신단련실 또는 프로그램 운영	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
사내 운동동호회	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
<ul style="list-style-type: none"> - 근로자 대상으로만 지원하거나, 근로자 가족 대상으로만 지원한 것도 실적 인정함 - 건강검진의 경우 산업안전보건법 129조(일반건강진단), 130조(특수건강진단 등) 등 관련 법령에 의한 정기 검진은 인정하지 않으며, 그 외 추가 건강검진에 한함 		
○ 평가기준(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
평가척도	평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	없음
2	5점	지원 프로그램 1개 이상
		✓ 현장심사 시 확인 근로자 또는 근로자 가족 건강지원 관련 프로그램 신청 및 승인 서류

평가항목		배점
2.3.3 다양한 가족 지원제도 (1인가구, 무자녀, 한부모, 다문화, 장애 등)		5
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
인정 프로그램 종류	운영 예시	운영실적
1인가구 지원 프로그램	- 비혼선언 축하금 + 유급휴가 제도 - 싱글기념일 및 휴가 지원 - 1인 가구 안전용품 지원 - 1인 가구 우대 주택지원 - 그 외 1인 가구 지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
무자녀 가정 지원 프로그램	- 무자녀 가정 한정 (또는 우대) 지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
한부모가족 지원 프로그램	- 한부모 자녀 우대 학업 지원 프로그램 - 자녀 학원·돌봄 비용 보조 (우대) / 휴가 지원 - 법률, 재무, 상담(양육비, 학자금, 채무 조정 등) 지원 우대 - 한부모 가정 가사 도우미 우대 지원 - 그 외 한부모 가정 지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
다문화가족* 지원 프로그램	- 배우자·가족 한국어 교육비 지원 - 모국방문 휴가(추가 연차) 또는 항공권 일부 지원 - 다문화 가족 대상 문화프로그램 - 다문화 자녀 장학금 제도 - 체류자격·비자 관련 법률 상담 지원, 번역·통역 서비스 - 그 외 다문화 가정 지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
장애인가족 지원 프로그램	- 장애 가족 병원·재활치료를 위한 단축근무 - 재활치료/돌봄 비용 또는 휴가 지원 - 장애 가족 수당 - 재활치료 보조기기 지원 - 그 외 장애인 가정 지원 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
<div>- 관련 내부 규정 및 사용자 모두 있어야 실적으로 인정 (우대조건 명시 없이 모든 근로자들을 대상으로 하는 규정하에 사용한 실적은 인정 불가)</div> <div>- 근로자를 대상으로 한 프로그램만 인정 (사회공헌 활동, 봉사활동 등을 통해 기업 외부인을 지원하는 프로그램은 인정 불가)</div>		
* 다문화가족의 정의 (「다문화가족지원법」 제2조)		
<div>- 결혼이민자와 대한민국 국적 취득자로 이루어진 가족, 또는 귀화자와 대한민국 국적 취득자로 이루어진 가족</div>		
○ 평가기준(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
평가척도		평가내용
1	0점	없음
2	5점	지원 프로그램 1개 이상
		현장심사 필수 증빙
		✓ 현장심사 시 확인 관련 규정 또는 기안서, 근로자의 프로그램 신청 및 승인자료

2.4 가족친화 직장문화 조성

평가항목		배점	
2.4.1 가족여가활동 지원 및 가족참여 프로그램 운영		5	
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
인정 프로그램 종류		운영실적	최근시행일자 (0000년 00월 00일)
1	가족휴양시설 및 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	가족동반(가족참여) 행사 및 야외활동	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
5	가족친화 문화프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
6	가족 생애주기별 프로그램	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
<ul style="list-style-type: none"> - 기업에서 주관하여 정식으로 운영하는 프로그램에 한함 - 문서화 필수(공문결제 등 정식 문서 없이 운영한 일회성 프로그램은 실적인정불가) 			
*제외대상			
<ul style="list-style-type: none"> - 특정 기관, 단체의 영리와 정치·종교적 홍보 - 기타 기업 내 가족친화문화 확산과 무관·부적절하다고 판단되는 지원 			
○ 평가기준(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	없음	√ 현장심사 시 확인 프로그램 관련 규정 또는 기안서, 근로자 프로그램 사용 신청 및 승인 서류 등
2	5점	지원 프로그램 1개 이상	

평가항목			배점
2.4.2 가족친화·성평등 조직문화 직장교육 실시			5
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
교육프로그램명	대상자	시행일자	참석자
		0000년 00월 00일	명
		0000년 00월 00일	명
○ 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			
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		
③ DEI교육 (2025년 1월 ~ 2026년 6월 이수한 건에 한함)			
예시	- 성별, 연령, 장애, 국적, 가족형태 등 다양성 이해(1인가구, 한부모, 다문화, 장애인 등) - 포용적 리더십·커뮤니케이션 - 다양성 지표(여성리더 비율, 장애인 고용률 등)와 연계된 목표 설정 교육 - 한국양성평등교육진흥원에서 실시한 기업 조직문화개선(다양성) 교육		
④ 인권·노동·공정한 일터 관련 교육			
⑤ 직원복지, 스트레스 관리 교육			
⑥ 지역사회·공급망·사회공헌 등 상생협력 관련 교육			
※ 같은 내용의 교육을 2회 이상 진행했을 경우, 최근 1회만 인정 (동일 교육 중복인정 불가)			
※ 외부 전문기관을 통해 위탁 진행한 교육에 한하여 인정하며, 기업(대표자 또는 인사부) 자체 진행 교육은 인정불가 (신입직원 오리엔테이션 내용 중 기업의 가족친화 프로그램 소개에 한정하여 인사부서 자체 진행 건 인정)			
※ 법정 의무교육은 인정 불가 (성희롱예방교육, 산업안전 보건교육, 개인정보보호교육, 장애인 인식개선 교육, 퇴직연금교육 등)			
※ 교육의 내용이 근로자 생애주기별 가족교육 또는 성평등 조직문화 교육과 무관한 경우 실적인정 불가			
○ 평가기준(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
- 오프라인 교육 2회 이상 실시한 경우 실적 인정			
- 전직원의 10%이상이 수료한 온라인교육은 오프라인 교육 1회와 동일하게 인정함			
- 실적 인정 예시			
① 오프라인 교육 2회 이상 (단, 상이한 내용의 교육이어야 함)			
② 온라인 교육 10% + 온라인 교육 10% (단, 상이한 내용의 교육이어야 함)			
③ 온라인 교육 20% (동일한 교육을 한 번에 전 직원의 20%가 수강)			
④ 오프라인 교육 1회 + 온라인 교육 10% (단, 상이한 내용의 교육이어야 함)			
평가척도		평가내용	현장심사 필수 증빙
1	0점	없음	✓ 현장심사 시 확인 교육실시 관련 기안서, 내부 공문, 보고서 등
2	5점	오프라인 교육 2회 또는 온라인 교육 전직원 20%이상 수료	

3. 가족친화경영만족도

평가항목			배점	
[신규인증] 3.1 자녀출산 및 양육지원, 유연근무제도, 가족친화 직장문화 조성 관련 직원 만족도			20	
○ 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(2026년)				
조사방법		평가척도	평가내용	조사대상 및 득점 산정방식
1	온라인 설문조사	0~2점	참여인원의 만족도 평균 매우미흡	✓ 조사 대상 : 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 ✓ 산정 방식 : 참여인원이 부여한 만족도 점수의 평균 - 조사 기간 내 최소 참여 인원 미충족 시 0점 처리
		3~4점	참여인원의 만족도 평균 미흡	
		5~6점	참여인원의 만족도 평균 보통	
		7~8점	참여인원의 만족도 평균 우수	
		9~10점	참여인원의 만족도 평균 매우우수	
2	현장 인터뷰조사	0~2점	참여인원의 만족도 평균 매우미흡	✓ 조사 대상 : 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) ✓ 산정 방식 : 인터뷰조사 참여인원이 부여한 만족도 점수의 평균
		3~4점	참여인원의 만족도 평균 미흡	
		5~6점	참여인원의 만족도 평균 보통	
		7~8점	참여인원의 만족도 평균 우수	
		9~10점	참여인원의 만족도 평균 매우우수	
- 온라인설문조사는 구조화된 설문지에 의해 제3의 전문조사기관에서 직접진행 (기업별 URL제공 → 회사에서 직원에게 설문참여 안내)				
※ 현장인터뷰조사 준비 : 무작위 샘플링 2배수(20명) 리스트를 심사원에게 제출 후 심사원이 인터뷰 대상자 지정				

평가항목			배점
[재인증] 3.1 자녀 출산 및 양육 지원, 유연근무제도, 가족친화 직장문화 조성관련 직원 만족도			20
○ 설문조사 항목			
<div>- 자녀출산 및 양육지원 : 남녀근로자 육아휴직, 배우자출산휴가 등 이용문화 조성 수준</div> <div>- 유연근무제 : 제도 시행 및 이용에 대한 용이성</div> <div>- 정시퇴근제 : 시행 수준 및 정착도</div> <div>- 가족친화제도 운영에 대한 근로자 인지 수준</div> <div>- 최고경영층의 의지 및 노력</div>			
○ 평가기준 - 당해 연도(2026년)			
조사방법	배점	평가내용	조사대상 및 득점 산정방식
온라인 설문조사	0~4점	참여인원의 만족도 평균 매우미흡	<div>✓ 조사 대상 : 전체직원(임원제외)</div> <div>1. 총 근로자 60명 미만 : 최소 총 근로자 50% 이상</div> <div>2. 총 근로자 60명이상~300명 미만 : 최소 30명 이상</div> <div>3. 총 근로자 300명 이상 : 총 근로자 10% 이상</div> <div>✓ 산정 방식 : 참여 인원이 부여한 만족도 점수의 평균</div> <div>- 조사 기간 내 최소 참여 인원 미충족 시 0점 처리</div>
	5~8점	참여인원의 만족도 평균 미흡	
	9~12점	참여인원의 만족도 평균 보통	
	13~16점	참여인원의 만족도 평균 우수	
	17~20점	참여인원의 만족도 평균 매우우수	
<div>- 온라인설문조사는 구조화된 설문지에 의해 제3의 전문조사기관에서 직접진행 (기업별 URL제공 → 회사에서 직원에게 설문참여 안내)</div>			

※ 가족친화인증 가·감점(중견기업/대기업/공공기관 최대10점)

■ 자녀출산양육 및 교육지원제도 가점 분야

평가항목	배점												
직장어린이집 설치(※의무이행사업장 제외) ※ 의무이행사업장 : 상시 여성근로자 300인 이상 또는 상시근로자 500인 이상을 고용하고 있는 사업장 ※ 설치 인정 유형 : 2025년 12월 31일 기준 단독, 공동, 위탁 모두 인정	3												
○ 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											
○ 평가기준 - 2025년 12월 31일 기준, 직장어린이집 설치 여부 - 설치 인정유형 : 단독, 공동, 위탁 모두 인정 - 직장어린이집 설치 의무사업장은 가점 대상 아님 ✓ 현장심사 시 확인 : 어린이집 인가증, 공동·위탁 계약서, 현장 시설 확인하며, 위탁보육인 경우 사업장 내 위탁보육 대상자 및 이용자 리스트, 위탁보육료 지급내역서 (위탁보육의 경우 사업장 내 보육대상이 되는 근로자 자녀 중 위탁보육을 받는 근로자 자녀가 30% 이상이어야 함)													

평가항목	배점												
자동육아휴직제 시행 ※자동육아휴직제 : 출산휴가 후 별도의 신청절차 없이 육아휴직으로 전환하는 제도	3												
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>이용자</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2026년 1~6월</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2025년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2024년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2023년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>합 계</td><td>명</td></tr> </tbody> </table>	구 분	이용자	2026년 1~6월	명	2025년	명	2024년	명	2023년	명	합 계	명	
구 분	이용자												
2026년 1~6월	명												
2025년	명												
2024년	명												
2023년	명												
합 계	명												
○ 평가기준 - 인정기간(2023년 1월 ~ 2026년 6월) 내 「자동육아휴직제 시행」시 가점 ※ 인정불가 사항 : 자동육아휴직 관련 내규 없이 출산휴가와 육아휴직을 함께 신청하는 경우 ✓ 현장심사 시 확인 - '자동육아휴직제'를 명시한 사내 별도 규정 - 연도별 실제 이용자 리스트, 신청·승인 서류													

평가항목	배점
육아기 또는 임신기 재택근무 이용 ※육아기재택근무 : 육아기(만12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하)자녀를 둔 근로자들만을 대상으로 운영하는 재택근무 ※임신기재택근무 : 임신기의 근로자에 한정하여 운영하는 재택근무	3
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)	
구 분	이용자
2026년 1~6월	명
2025년	명
2024년	명
2023년	명
합 계	명
○ 평가기준 - 인정기간(2023년 1월 ~ 2026년 6월)내 「육아기재택근무」 또는 「임신기재택근무」 제도 및 실적 확인 시 가점	
- ‘육아기재택근무’ 또는 ‘임신기재택근무’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	
- ‘육아기 재택근무’ 또는 ‘임신기재택근무’를 명시한 사내 별도규정(또는 기안서) - 연도별 실제 이용자 리스트, 신청·승인 서류	

평가항목	배점												
대체인력 채용 ※ 대체인력 채용 : 육아휴직 등을 사용하는 근로자를 대체하여 신규로 인력을 채용한 경우	3												
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>대체인력 채용 인원</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2026년 1~6월</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2025년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2024년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2023년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>합 계</td><td>명</td></tr> </tbody> </table>	구 분	대체인력 채용 인원	2026년 1~6월	명	2025년	명	2024년	명	2023년	명	합 계	명	
구 분	대체인력 채용 인원												
2026년 1~6월	명												
2025년	명												
2024년	명												
2023년	명												
합 계	명												
○ 평가기준 - 인정기간(2023년 1월 ~ 2026년 6월) 내 육아휴직 등을 사용하는 근로자를 대체하여 신규로 인력을 채용한 경우 가점													
✓ 현장심사 시 확인 : 대체인력채용 지원금 수령 통장 또는 대체인력 채용 관련 자료(내부공문 등)													

평가항목	배점												
난임휴가 및 휴직 이용	3												
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>이용자</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2026년 1~6월</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2025년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2024년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2023년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>합 계</td><td>명</td></tr> </tbody> </table>	구 분	이용자	2026년 1~6월	명	2025년	명	2024년	명	2023년	명	합 계	명	
구 분	이용자												
2026년 1~6월	명												
2025년	명												
2024년	명												
2023년	명												
합 계	명												
○ 평가기준 - 인정기간(2023년 1월 ~ 2026년 6월)내 「난임휴가」 또는 「난임휴직」제도 및 실적 확인 시 가점													
- 「난임휴가」 또는 「난임휴직」 둘 중 한 가지만 활용실적이 있어도 점수 인정													
- 제도에 근거하여 활용한 근로자 1명 이상 시 점수 인정													
✓ 현장심사 시 확인 : 관련 규정(또는 기안서 등), 연도별 이용자 리스트, 실제 이용자 신청·승인 서류													

평가항목	배점				
수유시설 및 산모휴게실 운영	3				
○ 운영실적(2026년, 당해연도)					
<table border="1"> <tr> <th>구 분</th><th>운영유무</th></tr> <tr> <td>수유시설 및 산모휴게실</td><td>유□ 무□</td></tr> </table>	구 분	운영유무	수유시설 및 산모휴게실	유□ 무□	
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												
임신기 근로시간 단축 이용	3												
※ 임신기 근로시간 단축 : 임신 12주 이내 또는 32주 이후 여성근로자가 1일 2시간 근로시간을 단축하는 제도													
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)													
<table border="1"> <tr> <th>구 분</th><th>임신기 근로시간 단축 사용자</th></tr> <tr> <td>2026년 1~6월</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2025년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2024년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>2023년</td><td>명</td></tr> <tr> <td>합 계</td><td>명</td></tr> </table>	구 분	임신기 근로시간 단축 사용자	2026년 1~6월	명	2025년	명	2024년	명	2023년	명	합 계	명	
구 분	임신기 근로시간 단축 사용자												
2026년 1~6월	명												
2025년	명												
2024년	명												
2023년	명												
합 계	명												
○ 평가기준													
<ul style="list-style-type: none"> - 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) 													
※ 관련근거 : 근로기준법 제74조 (임산부의 보호)													
○ 운영실적 기준 : 2023년1월1일 ~ 2025년2월22일													
<ul style="list-style-type: none"> - 임신 12주 이내 또는 36주 이후에 해당하는 근로자가 기본 대상자임 - 임신 12주 이내, 36주 이후가 아닌 임신중기에 임신기근로시간 단축을 이용한 경우도 실적 추가 인정가능 - 법에서 정한 기간을 벗어나 임신기 근로시간 단축을 이용한 경우도 실적 추가 인정가능 													
○ 운영실적 기준 : 2025년2월23일 ~ 2026년6월30일													
<ul style="list-style-type: none"> - 임신 12주 이내 또는 32주 이후에 해당하는 근로자가 기본 대상자임 - 임신 12주 이내, 32주 이후가 아닌 임신중기에 임신기근로시간 단축을 이용한 경우도 실적 추가 인정가능 - 법에서 정한 기간을 벗어나 임신기 근로시간 단축을 이용한 경우도 실적 추가 인정가능 													
✓ 현장심사 시 확인 : 사용자 리스트, 임신기 근로시간 단축 이용 신청·승인 서류													

평가항목		배점
난임치료비 지원		2
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
구분	운영실적	최근 시행일자 (0000년 00월 00일)
난임치료비 지원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
○ 평가기준		
- 인정기간(2023년 1월~2026년 6월) 내 난임치료비용 지원 시 가점		
✓ 현장심사 시 확인 : 난임치료비 지원규정 및 실제 근로자 지원 내역		

평가항목		배점
출산 및 육아 지원금 지급제도 운영		2
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
구분	운영실적	최근 시행일자 (0000년 00월 00일)
출산 및 육아 지원금 지급	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
○ 평가기준		
- 자녀를 출산 또는 양육하는 근로자를 대상으로 인정기간(2023년 1월~2026년 6월) 내 지원금 지급 내역이 있는 경우 가점		
- 현금 외 선물, 상품권도 인정가능(예: 50만원 상당의 출산용품 지원 등)		
※ 인정불가 사항 : 어린이집위탁보육료, 자녀교육비 지원 인정불가(다른 심사항목과 중복하여 실적인정 불가함)		
✓ 현장심사 시 확인 : 출산 또는 육아 지원금 지급 관련 규정 및 근로자 지급 증빙 1부		

평가항목	배점	
유·사산 휴가 법정기간 초과 이용	2	
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)		
구분	운영실적	최근 시행일자 (0000년 00월 00일)
유사산휴가 법정기간 초과 이용	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
○ 평가기준		
- 법정기준 보다 초과하여 유·사산 휴가를 부여한 경우 가점		
※ 관련근거 : 근로기준법 시행령 제43조 (유산·사산휴가의 청구 등)		
○ 운영실적 기준 : 2023년1월1일 ~ 2025년2월17일		
- 유산 또는 사산한 근로자의 임신기간이 11주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 5일까지		
- 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 10일까지		
- 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지		
- 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지		
- 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지		
○ 운영실적 기준 : 2025년2월18일 ~ 2026년6월30일		
- 유산 또는 사산한 근로자의 임신기간이 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 10일까지		
- 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지		
- 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지		
- 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지		
✓ 현장심사 시 확인 : 법정기준 상회하는 유·사산 휴가 지원 관련 규정, 유·사산휴가 승인 서류		

■ 탄력적 근무제도 가점 분야

평가항목	배점		
조기퇴근제 시행	3		
○ 운영실적(2026년, 당해 연도)			
<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"/>			
○ 평가기준 - 매월 1회 이상 특정일을 지정하여 1시간 이상 조기퇴근 시행 시 가점 (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 : 조기퇴근제 관련 내부 자료(기안서, 복무규정, 내부공문 등)			

평가항목	배점		
시간 단위 연차제도 운영 ※ 시간 단위 연차제도 : 2시간 이내 수준으로 사용할 수 있는 연차제도	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시간 단위 연차제도 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>		평가내용	시간 단위 연차제도 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용			
시간 단위 연차제도 시행 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>			
○ 평가기준 - 시간 단위 연차제도 운영에 대한 사내 규정을 구비하고, 해당 규정에 근거하여 활용한 사례가 있을 경우			
✓ 현장심사 시 확인 : 관련 규정(또는 기안서), 시간 단위 연차제도 신청 및 승인 서류			

평가항목	배점		
주4일제 또는 주35시간제 이하 운영	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>주4일제 또는 주35시간제 이하 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>		평가내용	주4일제 또는 주35시간제 이하 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용			
주4일제 또는 주35시간제 이하 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>			
○ 평가기준 - 주4일제 또는 주35시간제 이하 운영에 관련한 기업 내부 규정 - 특정 근로자에 한하여 운영한 것은 인정 불가함			
✓ 현장심사 시 확인 : 주4일제 관련 사내 규정 또는 기안문 등			

평가항목	배점		
육아기 10시 출근제 운영 ※ 육아기 10시 출근제 : 일하는 부모의 자녀 등하교 등 돌봄시간 확보를 위해 1일 1시간 임금 감소 없이 근로시간 단축을 허용하는 제도	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>육아기 10시 출근제 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>		평가내용	육아기 10시 출근제 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용			
육아기 10시 출근제 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>			
○ 평가기준 - 근로자에게 육아 사유로 1시간 단축 근무 허용(만12세 이하 자녀 대상) - 기존 임금 유지 필수 - 최소 1개월 이상 사용 필수			
※ 유의 : 육아기근로시간단축과 별개의 제도이므로, 중복인정 불가함			
✓ 현장심사 시 확인 : ‘육아기 10시 출근제’를 명시한 내부 규정 및 근로자 근태 관리자료(전자식·기계식 필수) 또는 ‘육아기 10시 출근제’ 장려금 수령 통장			

■ 근로자 및 부양가족 지원제도 가점 분야

평가항목	배점		
근로자상담프로그램 운영	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>근로자상담프로그램 운영 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </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		
근로자 자기계발 지원	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 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, 퇴직예정자 교육 등을 지원한 경우 가점 ※ 인정불가: 자격증 취득수당, 합격축하금 등은 인정불가(자기계발 과정에 대한 지원만 실적인정)			
✓ 현장심사 시 확인 : 관련 내부규정 및 근로자 활용 내역(기안서, 비용지원 증빙 등)			

평가항목	배점		
장기근속 휴가·휴직 지원	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>장기근속 휴가·휴직 지원 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>		평가내용	장기근속 휴가·휴직 지원 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
평가내용			
장기근속 휴가·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		
주택지원(자금대출, 사택지원 등)	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 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		
배우자 전근 시 근무지 이동 지원	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 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			

■ 가족친화문화 조성 가점 분야

평가항목	배점
가족사랑의 날(정시퇴근 캠페인, 'PC-OFF' 등 시행)	3
○ 운영실적(2026년, 현재)	
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-OFF 프로그램 실행 여부	

평가항목	배점												
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, 재정경제부 지정 공공기관, 지방공사공단)은 경영평가 등의 수립 목표 의무화로 가점 인정불가함 - ‘적극적 고용개선조치’ 기준에 미달하여 여성고용목표를 수립한 기업 제외	3												
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2025년 12월)													
<table><tr><th>구분</th><th>여성관리자 목표 비율</th><th>여성관리자 비율 실적</th></tr><tr><td>2025년</td><td>%</td><td>%</td></tr><tr><td>2024년</td><td>%</td><td>%</td></tr><tr><td>2023년</td><td>%</td><td>%</td></tr></table>		구분	여성관리자 목표 비율	여성관리자 비율 실적	2025년	%	%	2024년	%	%	2023년	%	%
구분	여성관리자 목표 비율	여성관리자 비율 실적											
2025년	%	%											
2024년	%	%											
2023년	%	%											
○ 평가기준 - 여성관리자 육성을 위하여 기업에서 관리자 중 여성 비율의 목표를 자체적으로 설정하여 최근 3년간 지속적으로 그 실적을 관리한 경우(2023년 ~ 2025년) 가점 - 매년 연초에 목표계획 설정 후, 그해 연말 목표달성 여부를 보고한 공식 문서(3년치) 증빙 필요 - 여성관리자 추가 육성을 위해 이행한 구체적인 활동에 대해 제시하지 못한다면 실적 제외 - 기존 여성관리자 수를 그대로 유지하듯이 목표 설정하는 식의 단순 문서용 허위실적 적발 시 제외													
✓ 현장심사 시 확인 : 2023~2025년간의 연초 계획 보고 및 연말 목표관리 결과보고 공식 문서													

평가항목	배점				
여성임원 비율 - 법인등기부등본 상 등기임원이면서 상근재직자에 한정함 - 법인등기부등본이 없는 정부부처 및 지자체의 경우 제외	3				
○ 운영실적(2026년, 당해 연도)					
<table border="1"> <tr> <td>여성임원 수</td><td>전체 임원 내 여성임원 비율</td></tr> <tr> <td>명</td><td>%</td></tr> </table>	여성임원 수	전체 임원 내 여성임원 비율	명	%	
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(2026년) 등기부등본 상 등기임원 중 여성임원(대표자 및 대표이사 제외)이면서 상근재직자인 사람이 전체 등기임원의 3% 이상일 경우 가점 -법인등기부등본이 없는 정부부처 및 지역자치단체의 경우 해당없음					
✓ 현장심사 시 확인 : 법인등기부등본(성별확인 필수), 상근 재직 증명자료					

평가항목	배점		
협력업체 선정 시 가족친화인증 기업 가점 부여	3		
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
<table><tr><td>평가내용</td></tr><tr><td>협력업체 선정평가 시 가족친화 여부 확인 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/></td></tr></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			
✓ 현장심사 시 확인 : 협력업체 선정평가 관련 증빙 자료			

■ 관련 인증 및 수상실적 가점 분야

평가항목		배점	
관련 인증 및 수상 실적		3	
○ 운영실적(2023년 1월 ~ 2026년 6월)			
인정 프로그램 종류		해당여부	비고
1	‘남녀고용평등 우수기업’ 선정	<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			
○ 평가기준 : 인정 기간(2023.1.1. ~ 2026.6.30.) 내 선정된 이력이 1건 이상 있을 경우 가점 3점			
✓ 현장심사 시 확인 : 남녀고용평등 우수기업 표창장			

■ 감점항목

평가항목		배점	
성평등가족부 주관 ‘적극적 고용개선조치’에서 여성근로자 또는 여성관리자의 고용기준에 미달하는 기업		-2	
○ 운영실적(2025년 1월~12월)			
평가내용			
2025년 ‘적극적 고용개선조치’ 고용기준 미달 유 <input type="checkbox"/> 고용기준 미달 무 <input type="checkbox"/>			
○ 평가기준 - 최근 1년(2025년) 성평등가족부 주관 ‘적극적 고용개선조치’에서 여성근로자 또는 여성관리자의 고용기준 미달 시 감점 2점			
○ 대상 사업장 : 상시 500명 이상의 근로자를 고용하는 기업, 공공기관(「공공기관 운영에 관한 법률」제4조에 따른 공공기관)			
- 적극적 고용개선 홈페이지(http://www.aa-net.or.kr) 참조하여 해당 여부 확인			

04

인증

· <예비인증> - 중소기업

<예비인증>-중소기업

□ 심사항목 및 배점

○ 기본 심사 항목

분야		심사항목	배점	
			출산양육 친화형	가족친화 조직문화형
2. 가족 친화 제도 실행 (70)	2.1 자녀출산·양육 지원제도	2.1.1 여성근로자의 육아휴직 이용률	5	-
		2.1.2 여성근로자의 육아기 근로시간단축 이용률	5	-
		2.1.3 남·여 근로자 육아휴직 및 출산전·후 휴가후 고용유지율	15	-
		2.1.4 배우자 출산휴가 이용률	5	5
	2.2 탄력적 근무제도	2.2.1 유연근무제 활용률	10	15
		2.2.2 연차사용률	5	5
	2.3 근로자 및 가족 지원제도	2.3.1 가족돌봄 휴직 이용 또는 가족돌봄 휴가 이용	5	5
		2.3.2 근로자 또는 가족 건강지원제도 운영	5	10
		2.3.3 자녀교육지원제도	-	10
		2.3.4 다양한 가족 지원제도 (1인가구, 무자녀, 한부모, 다문화, 장애 등)	5	5
	2.4 가족친화 직장문화 조성	2.4.1 가족여가활동 지원 및 가족참여 프로그램 운영	5	10
		2.4.2 가족친화·성평등 조직문화 직장교육 실시	5	5
가족친화제도 실행 소계			70	

※ 예비인증의 경우 중소기업 가족친화인증 지표 중 ‘가족친화제도 실행’ 및 ‘가점’으로만 정량 평가함

※ 70점 만점 중 30점 이상(가점 포함) 획득 시 예비인증

※ 유효기간은 예비인증을 받은 날부터 3년으로 하며, 유효기간 내 신규인증을 신청하는 경우
예비인증 심사에서 이미 평가를 받아 득점한 항목은 해당 배점을 받은 것으로 함

※ 예비인증은 중소기업 당 1회에 한하여 부여함

○ 가점 항목

- 중소기업 신규인증·재인증 가점 항목과 동일함 (p.28)

- p.44~57 참고

04

인증

· <선도기업>

-중소기업/중견기업/대기업

<선도기업>-중소기업/중견기업/대기업

※ 중견기업·대기업의 경우 가족친화인증 심사지표 2.1.3~2.1.4항 수치 활용하여 평가 예정

평가항목			배점
남성근로자의 육아휴직 이용률			5
○ 운영실적(2017년 1월 ~ 2025년 12월)			
구 분	2017~2025년생 자녀를 둔 남성근로자 수 (A)	(A)중에서 2017~2025년 사이에 육아휴직을 이용한 남성근로자 수 (B)	이용률 (B/A)×100
합 계	명	명	%
<ul style="list-style-type: none"> - 2025년 12월 31일 이전 퇴사자 제외(A, B 모두 제외함) - 2025년 12월 31일 기준 만 8세 이하 자녀 : 2017년~2025년생 - 육아휴직 시작일 기준으로 산정 - 육아휴직 최소 1개월(30일) 이상 사용 시 실적 인정 - 육아휴직 대상자(모수)는 1년 이상 재직자 기준 - 동일 근로자가 육아휴직을 2회 이상 이용했을 경우, 최근 1회만 인정(중복불가) 			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2017년 \sim 2025년 \text{ 육아휴직을 이용한 남성근로자 수}}{2017년 \sim 2025년 \text{ 출생한 자녀를 둔 남성근로자 수}} \times 100$			
○ 평가점수 산출 : (남성 육아휴직 이용률 × 5)			
✓ 현장심사 시 확인 : 대상자 및 이용자 리스트, 남성근로자의 내부 육아휴직 신청 및 승인 서류			

평가항목			배점
남성근로자의 육아기 근로시간 단축 이용률			5
○ 운영실적 (2013년 1월 ~ 2025년 12월)			
구 분	2013~2025년생 자녀를 둔 남성근로자 수 (A)	(A)중에서 2013~2025년 사이에 육아기근로시간단축을 이용한 남성근로자 수 (B)	이용률 (B/A)×100
합 계	명	명	%
<ul style="list-style-type: none"> - 2025년 12월 31일 이전 퇴사자 제외(A, B 모두 제외함) - 2025년 12월 31일 기준 만 12세 이하 자녀 : 2013~2025년생 자녀를 의미함 - 육아기 근로시간 단축 시작일 기준으로 산정 - 최소 1개월(30일)이상 사용 시 실적인정 - 대상자(모수)는 1년 이상 재직자를 기준 - 동일 근로자가 육아기근로시간단축을 2회 이상 이용했을 경우, 최근 1회만 인정(중복불가) 			
○ 이용률의 정의 : $\frac{2013년 \sim 2025년 \text{ 육아기 근로시간 단축을 이용한 남성근로자 수}}{2013년 \sim 2025년 \text{ 출생한 자녀를 둔 남성근로자 수}} \times 100$			
○ 평가점수 산출 : (남성 육아기근로시간단축 이용률 × 5)			
✓ 현장심사 시 확인 : 대상자 및 이용자 리스트, 남성근로자의 내부 육아기근로시간단축 신청 및 승인 서류			

우수사례

○ '가족친화경영 운영체제 개요(공통)'의 「가족친화경영 우수사례(p.18 참고)*」 심사

* 선도기업 신청 동의 시 필수 작성

- 법정 기준을 상회하는 제도나 타 기업(기관)과 차별화 된 가족친화제도를 선도적으로 운영한 사례* 작성

* 최소 2건, 최대 4건(1건 당 500자 내외)

- 분야 선택 ①자녀출산·양육 지원제도, ②탄력적 근무제도, ③근로자 및 가족 지원제도,
④가족친화 직장문화 조성 ⑤ 기타

《 [참고] 작성 예시 》

① 자녀출산·양육지원제도

○ 직원 대상 수요조사 등을 실시하여, 자녀출산 축하금을 0만원으로 상향('23.1월~)하고, 셋째 자녀 출산 시 00를 추가 지원함. 0년간 총 0명 지원하여 연 평균 0명 직원이 활용함. 이 제도를 이용한 직원 0는 “~~~”라고 했으며, 이용직원 만족도 조사 결과 0점(만점 : 0점)으로 나타남.

⑤ 기타

○ ▲ 무이자 주택 대출(최대 0억 원) 및 기숙사 제공(최대 0년) ▲ 이주비 첫 회 00만원 및 생활안정 자금 매월 00만원 지원(최대 0년) 등 제도를 도입하여 각각 '25년 ▲0명, ▲0명 이용함.

05

심사 준비사항 및 운영계획

5. 심사 준비사항 및 운영계획

□ 현장심사 사전준비사항

- 현장심사 일정협의 : 최고경영자 인터뷰가 가능한 날로 심사팀장과 일정협의
- 현장심사 시 준비서류 : 취업규칙(또는 인사규정, 복무규정 등), 현장심사 필수 증빙 자료(하단 리스트 참조)

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

※ 심사팀의 개인정보는 성명, 성별, 개인 휴대전화번호 외에는 제공되지 않음

□ 현장심사 필수 증빙 자료 (중소기업)

번호	심사항목	필수 증빙 내역
1	공통	1) 2025년 12월 31일 기준 전체 근로자 명부 - 정규직은 모두 포함 / 계약직은 연말기준 근속년도 1년 이상만 포함 2) 서약서(현장심사 시 심사원이 양식 제공)
2	2.1.1 여성근로자의 육아휴직 이용률	1) 2017~2025년생 자녀를 둔 여성근로자 리스트 - 해당 자녀에 대한 육아휴직 사용여부 표시 2) 위의 1)에 해당하는 근로자의 육아휴직 신청·승인 서류 각 1부 - 내부 신청/승인 서류, 육아휴직확인서, 발령공문 등 - 인정기간: 2017년~2025년
3	2.1.2 여성근로자의 육아기근로시간단축 이용률	1) 2013~2025년생 자녀를 둔 여성근로자 리스트 - 해당 자녀에 대한 육아기 근로시간단축 사용여부 표시 2) 위의 1)에 해당하는 근로자의 육아기 근로시간단축 신청·승인 서류 각 1부 - 내부 신청/승인 서류, 육아기 근로시간단축 확인서, 발령공문 등 - 인정기간: 2013년~2025년
4	2.1.3 남·여 근로자 육아휴직 및 출산 전·후 휴가 후 고용유지율	1) 2023~2025년 남녀육아휴직 종료자 리스트 - 종료 후 6개월 이상 고용유지 여부 표시 2) 2023~2025년 여성 출산휴가 종료자 리스트 - 종료 후 1개월 이상 고용유지 여부 표시 3) 육아휴직 및 출산휴가 승인서류 (종료일 표기) 4) 위의 3)에 해당하는 근로자의 고용유지 증빙서류(ex. 재직증명서 등)
5	2.1.4 배우자 출산휴가 이용률	1) 2023~2025년도 배우자 출산 남성근로자 수 및 법정 일수 이상 이용자 리스트 2) 배우자출산휴가 신청 및 승인 서류 - 기간 내 법정 일수 소진 여부 확인 가능해야 함 *참고: 법정 일수 - 23~24년 : 출산일 기준 90일 내 10일 소진(분할 1회 가능) - 25년 : 출산일 기준 120일 내 20일 소진(분할 3회 가능)

번호	심사항목	필수 증빙 내역
6	2.2.1 유연근무제 활용률	1) 내부 규정(지침, 기안서, 시행문, 노사합의서, 인트라넷 공지 포함) 2) 2025년 유연근무제도 사용자 리스트 3) 2025년도 유연근무 신청·승인 서류(근로자 1인이 5일 이상 사용내역 확인 필요)
7	2.2.2 연차활용률	1) 2025년도 연차 관리내역(연차활용 평균 비율 포함 필수) 2) 2025년도 연차 신청 및 승인 서류(화면캡처 등)
8	2.3.1 가족돌봄휴직이용 또는 가족돌봄휴가 이용	1) 23년 1월 ~ 26년 6월 가족돌봄휴직/가족돌봄휴가 이용자 리스트 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 가족돌봄휴직/가족돌봄휴가 이용자 신청/승인 서류
9	2.3.2 근로자 또는 가족건강 지원제도 운영	1) 프로그램 관련 규정 또는 기안서 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 신청 및 승인 샘플 또는 관련 비용지원 내역
10	2.3.3 자녀교육지원제도	
11	2.3.4 다양한 가족 지원제도 (1인가구, 무자녀, 한부모, 다문화, 장애 등)	
12	2.4.1 가족여가활동 지원 및 가족참여 프로그램 운영	
13	2.4.2 가족친화성평등 조직 문화 직장교육 실시	1) 23년 1월 ~ 25년 6월 교육실시 관련 기안서, 결과보고서, 내부공문 중 택1
14	직장어린이집 설치 (의무사업장 해당없음)	1) 설치운영의 경우: 영업신고증 2) 위탁운영의 경우: 위탁계약서, 보육료내역서 **의무사업장의 경우 가점 미대상이므로 증빙필요없음
15	남성근로자 육아휴직 또는 육아기근로시간단축 이용	1) 23년 1월 ~26년 6월 남성 육아휴직/근로시간단축 이용자 리스트 2) 위의 1)에 해당하는 근로자의 육아휴직 또는 육아기근로시간단축 신청/승인 서류, 확인서, 발령공문 중 택1
16	자동육아휴직제 시행	1) 자동육아휴직 관련 내부규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 자동육아휴직 사용자 리스트 및 신청/승인 서류
17	육아기 또는 임신기 재택근무 이용	1) 육아기 또는 임신기 재택근무 내부 규정 *단순 유연근무제(재택근무)와 구별되는 별도 규정(또는 기안 등) 필수 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 사용자 리스트 및 신청/승인 서류
18	대체인력 채용	1) 23년 1월 ~ 26년 6월 대체인력 채용관련 내부 자료(기안서 등) 또는 대체인력 채용 지원금 수령 통장내역 중 택1
19	난임휴가 및 휴직 이용	1) 난임휴가·휴직 관련한 내부 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 난임휴가 또는 난임휴직 사용자 리스트, 신청/승인 서류
20	수유시설 및 산모휴게실 운영	1) 현장심사 시 심사팀장이 촬영한 사진
21	임신기 근로시간 단축	1) 23년 1월 ~ 26년 6월 임신기근로시간단축 사용자 리스트 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 신청/승인 서류(5일 이상 필수)

번호	심사항목	필수 증빙 내역
22	난임치료비 지원	1) 난임치료비 지원 관련한 내부 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 신청/승인 서류
23	출산 및 육아 지원금 제급제도 운영	1) 출산 및 육아 지원금 관련 내부 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 신청/승인 서류
24	유·사산휴가 법정기준 초과 이용	1) 유·사산휴가 지원 관련 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 신청/승인 서류
25	조기퇴근제 시행	1) 조기퇴근제 관련 내부 자료(기안서, 복무규정, 내부 공문 등)
26	시간 단위 연차제도 운영	1) 시간단위 연차제도 확인가능한 사내 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 시간단위 연차 신청/승인 서류
27	주4일 또는 주35시간제 이하 운영	1) 주4일 또는 주35시간제 이하 운영 관련 사내 규정 또는 기안문 등 - 인정기간: 23년 1월 ~ 26년 6월
28	육아기 10시 출근제 운영	1) '육아기 10시 출근제'를 명시한 내부 규정 2) 근로자 근태 관리자료(전자식·기계식 필수) - 인정기간: 23년 1월 ~ 26년 6월 3) (육아기 10시 출근제 장려금 수령 기업 한정) '육아기 10시 출근제' 장려금 수령 통장
29	근로자상담프로그램 운영	1) 외부 상담 기관 위탁운영시 : 위탁 계약서 사본 - 인정기간: 23년 1월 ~ 26년 6월 2) 사내 심리상담사 채용시 : 해당 상담사의 직무기술서
30	근로자 자기계발 지원	1) 근로자 자기계발 지원 관련 내부 규정 또는 기안서 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 신청 및 승인 서류, 관련 비용지원 증빙 등
31	장기근속자 휴가·휴직 지원	1) 장기근속자 휴가/휴직 지원 관련 내부 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 근로자의 신청/승인 서류, 비용지원 증빙 등
32	주택지원 (자금대출, 사택지원 등)	1) 주택지원 관련 내부 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 근로자의 신청/승인 서류, 비용지원 증빙 등
33	배우자 전근 시 근무지 이동 지원	1) 배우자 전근에 따른 근무지 이동 지원이 명시된 내부 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 근로자 활용 내역(발령공문 등)
34	가족사랑의 날 (캠페인 또는 PC-OFF프로그램)	1) 가족사랑의 날 캠페인 관련 내부 기안문 및 공지문 2) PC-OFF프로그램의 경우 프로그램 알림창 등 설정화면
35	여성관리자 비율 목표제 시행 **재경부지정 공공기관 지방 공사공단, 자지체는 제외 **적극적 고용개선 조치 기준 마달에 따라 목표 세운 기업 기관은 제외	1) 2023~2025년 여성관리자 육성 목표 관련 연초 계획보고 및 연말 결과보고 내부 공식 문서(총 3년치)
36	여성임원 비율 **재경부지정 공공기관 지방 공사공단, 자지체는 제외	1) 법인등기부등본 - 등기임원 중 상근재직자의 여성비율 확인 - 주민등록번호 뒷자리 '2 또는 4'로 시작 여부 확인 필수 *대표자 및 대표이사가 여성인 경우 제외(근로자 아님) 2) 상근 재직 여부 증빙 자료

번호	심사항목	필수 증빙 내역
37	협력업체 선정 시 가족친화인증 기업 가점 부여	1) 23년 1월 ~ 26년 6월 협력업체 선정평가 관련 증빙자료
38	[중소기업 재인증 한정] 가족친화경영컨설팅 시행	1) 가족친화문화컨설팅 확인증(한국건강가정진흥원 직인 필수)
39	관련 인증 및 수상 실적 (2023.1.1.~2026.6.30.)	1) 남녀고용평등 우수기업 표창장 2) 경영혁신형 중소기업 확인서('26년 6월 기준 유효한 확인서) 3) 청년일자리강소기업 선정서(구. 청년친화 강소기업 선정서)
40	[선도기업 한정] 남성근로자 육아휴직 이용률	1) 2017~2025년생 자녀를 둔 남성 근로자 리스트(배우자출산휴가 신청 이력 등 활용) 2) 위의 1)에 해당하는 남성근로자 중 육아휴직 이용자 리스트 3) 위의 1)에 해당하는 근로자의 육아휴직 신청/승인 서류, 확인서, 발령공문 중 택1
41	[선도기업 한정] 남성근로자 육아기근로시간단축 이용률	1) 2013~2025년생 자녀를 둔 남성 근로자 리스트(배우자출산휴가 신청 이력 등 활용) 2) 위의 1)에 해당하는 남성근로자 중 육아기근로시간단축 이용자 리스트 3) 위의 1)에 해당하는 근로자의 육아기근로시간단축 신청/승인 서류, 확인서, 발령공문 중 택1

□ 현장심사 필수 증빙 자료 (중견기업·대기업·공공기관)

번호	심사항목	필수 증빙 내역
1	공통	1) 2025년 12월 31일 기준 전체 근로자 명부 - 정규직은 모두 포함 / 계약직은 연말기준 근속년수 1년 이상만 포함 2) 서약서(현장심사 시 심사원이 양식 제공)
2	2.1.1 여성근로자의 육아휴직 이용률	1) 2017~2025년생 자녀를 둔 여성근로자 리스트 - 해당 자녀에 대한 육아휴직 사용여부 표시 2) 위의 1)에 해당하는 근로자의 육아휴직 신청/승인 서류 - 내부 신청/승인 서류, 육아휴직확인서, 발령공문 등 - 인정기간: 2017년~2025년
3	2.1.2 여성근로자의 육아기근로시간단축 이용률	1) 2013~2025년생 자녀를 둔 여성근로자 리스트 - 해당 자녀에 대한 육아기 근로시간단축 사용여부 표시 2) 위의 1)에 해당하는 근로자의 육아기 근로시간단축 신청·승인 서류 각 1부 - 내부 신청/승인 서류, 육아기 근로시간단축 확인서, 발령공문 등 - 인정기간: 2013년~2025년
4	2.1.3 남성근로자의 육아휴직 이용률	1) 2017~2025년생 자녀를 둔 남성근로자 리스트 - 해당 자녀에 대한 육아휴직 사용여부 표시 2) 위의 1)에 해당하는 근로자의 육아휴직 신청/승인 서류 - 내부 신청/승인 서류, 육아휴직확인서, 발령공문 등 - 인정기간: 2017년~2025년
5	2.1.4 남성근로자의 육아기근로시간단축 이용률	1) 2013~2025년생 자녀를 둔 남성근로자 리스트 - 해당 자녀에 대한 육아기 근로시간단축 사용여부 표시 2) 위의 1)에 해당하는 근로자의 육아기 근로시간단축 신청·승인 서류 각 1부 - 내부 신청/승인 서류, 육아기 근로시간단축 확인서, 발령공문 등 - 인정기간: 2013년~2025년
6	2.1.5 남·여 근로자 육아휴직 및 출산 전·후 휴가 후 고용유지율	1) 2023~2025년 남녀육아휴직 종료자 리스트 - 종료 후 6개월 이상 고용유지 여부 표시 2) 2023~2025년 여성 출산휴가 종료자 리스트 - 종료 후 1개월 이상 고용유지 여부 표시 3) 육아휴직 및 출산휴가 승인서류 샘플 각 1부(종료일 표기) 4) 위의 3)에 해당하는 근로자의 고용유지 증빙서류(ex. 재직증명서 등)
7	2.1.6 배우자 출산휴가 이용률	1) 2023~2025년도 배우자 출산 남성근로자 수 및 법정 일수 이상 이용자 리스트 2) 배우자출산휴가 신청 및 승인 서류 - 기간 내 법정 일수 소진 여부 확인 가능해야 함 *참고: 법정 일수 및 사용 기간 - 23~24년 : 출산일 기준 90일 내 10일 소진(분할 1회 가능) - 25년 : 출산일 기준 120일 내 20일 소진(분할 3회 가능)

번호	심사항목	필수 증빙 내역
8	2.2.1 유연근무제 활용률	1) 내부 규정(지침, 기안서, 시행문, 노사합의서, 인트라넷 공지 포함) 2) 2025년 유연근무제도 사용자 리스트 3) 25년도 유연근무 신청/승인 서류(근로자 1인이 5일 이상 사용내역 확인 필요)
9	2.2.2 연차활용률	1) 2025년도 연차 관리내역(연차활용 평균 비율 포함 필수) 2) 2025년도 연차 신청 및 승인 서류(화면캡처 등)
10	2.3.1 가족돌봄휴직이용 또는 가족돌봄휴가 이용	1) 23년 1월 ~ 26년 6월 가족돌봄휴직/가족돌봄휴가 이용자 리스트 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 가족돌봄휴직/가족돌봄휴가 이용자 신청/승인 서류
11	2.3.2 근로자 또는 가족건강 지원제도 운영	1) 프로그램 관련 규정 또는 기안서 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 신청 및 승인 서류 또는 관련 비용지원 내역
12	2.3.3 다양한 가족 지원제도 (1인가구, 무자녀, 한부모, 다문화, 장애 등)	
13	2.4.1 가족여가활동 지원 및 가족참여 프로그램 운영	
14	2.4.2 가족친화성평등 조직문화 직장교육 실시	1) 23년 1월 ~ 26년 6월 교육실시 관련 기안서, 결과보고서, 내부공문 중 택1 *오프라인교육 2회 혹은 온라인교육 전직원 20% 이상 수료 조건 충족 필수
15	직장어린이집 설치 (의무사업장 해당없음)	1) 설치운영의 경우: 영업신고증 2) 위탁운영의 경우: 위탁계약서, 보육료내역서 **의무사업장의 경우 가점 미대상이므로 증빙필요없음
16	자동육아휴직제 시행	1) 자동육아휴직 관련 내부규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 자동육아휴직 사용자 리스트 및 신청/승인 서류
17	육아기 또는 임신기 재택 근무 이용	1) '육아기재택근무' 또는 '임신기재택근무' 관련 내부 규정 *단순 유연근무제(재택근무)와 구별되는 별도 규정(또는 기안 등) 필수 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 사용자 리스트 및 신청/승인 서류
18	대체인력 채용	1) 23년 1월 ~ 26년 6월 대체인력 채용관련 내부 자료(기안서 등) 또는 대체인력채용 지원금 수령 통장 내역 중 택1
19	난임휴가 및 휴직 이용	1) 난임휴가·휴직 관련한 내부 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 난임휴가 또는 난임휴직 사용자 리스트, 신청/승인 서류
20	수유시설 및 산모휴게실 운영	1) 현장심사 시 심사팀장이 촬영한 사진
21	임신기 근로시간 단축	1) 23년 1월 ~ 26년 6월 임신기근로시간단축 사용자 리스트 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 신청/승인 서류(5일 이상 필수)
22	난임치료비 지원	1) 난임치료비 지원 관련한 내부 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 신청/승인 서류
23	출산 및 육아 지원금 지급제도 운영	1) 출산 및 육아 지원금 관련 내부 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 신청/승인 서류

번호	심사항목	필수 증빙 내역
24	유·사산휴가 법정기준 초과 이용	1) 유·사산휴가 지원 관련 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 신청/승인 서류
25	조기퇴근제 시행	1) 조기퇴근제 관련 내부 자료(기안서, 복무규정, 내부 공문 등)
26	시간단위 연차제도 운영	1) 시간단위 연차제도 확인가능한 사내 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 시간단위 연차 신청/승인 서류
27	주4일 또는 주35시간제 이하 운영	1) 주4일 또는 주35시간제 이하 운영 관련 사내 규정 또는 기안문 등 - 인정기간: 23년 1월 ~ 26년 6월
28	육아기 10시 출근제 운영	1) '육아기 10시 출근제'를 명시한 내부 규정 2) 근로자 근태 관리자료(전자식·기계식 필수) - 인정기간: 23년 1월 ~ 26년 6월 3) (육아기 10시 출근제 장려금 수령 기업 한정) '육아기 10시 출근제' 장려금 수령 통장
29	근로자상담프로그램 운영	1) 외부 상담 기관 위탁운영시 : 위탁 계약서 사본 - 인정기간: 23년 1월 ~ 26년 6월 2) 사내 심리상담사 채용시 : 해당 상담사의 직무기술서
30	근로자 자기계발 지원	1) 근로자 자기계발 지원 관련 내부 규정 또는 기안서 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 신청 및 승인 서류, 관련 비용지원 증빙 등
31	장기근속자 휴가·휴직 지원	1) 장기근속자 휴가/휴직 지원 관련 내부 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 근로자의 신청/승인 서류, 비용지원 증빙 등
32	주택지원 (자금대출, 사택지원 등)	1) 주택지원 관련 내부 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 근로자의 신청/승인 서류
33	배우자 전근 시 근무지 이동 지원	1) 배우자 전근에 따른 근무지 이동 지원이 명시된 내부 규정 2) 23년 1월 ~ 26년 6월 이내 근로자 활용 내역(발령공문 등)
34	가족사랑의 날(캠페인 또는 PC-OFF프로그램)	1) 가족사랑의 날 캠페인 관련 내부 기안문 및 공지문 2) PC-OFF프로그램의 경우 프로그램 알림창 등 설정화면
35	여성관리자 비율 목표제 시행 **재경부지정 공공기관 지방 공사공단, 자지체는 제외 **적극적 고용개선 조치 기준미 달에 따라 목표 세운 기업, 기관은 제외	1) 2023~2025년 여성관리자 육성 목표 관련 연초 계획보고 및 연말 결과보고 내부 공식 문서(총 3년치)
36	여성임원 비율 **재경부지정 공공기관 지방 공사공단, 자지체는 제외	1) 법인등기부등본 - 등기임원 중 상근재직자의 여성비율 확인 - 주민등록번호 뒷자리 '2 또는 4'로 시작 여부 확인 필수 *대표자 및 대표이사가 여성인 경우 제외(근로자 아님) 2) 상근재직자 여부 증빙 자료
37	협력업체 선정 시 가족친화 인증 기업 가점 부여	1) 23년 1월 ~ 26년 6월 협력업체 선정평가 관련 증빙자료
38	관련 인증 및 수상 실적 (2023.1.1.~2026.6.30.)	1) 남녀고용평등 우수기업 표창장

□ 현장심사 운영계획 - 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 기업 담당 부서 참석
10:00~10:30	인터뷰	심사팀	■ 최고경영층 인터뷰 진행	
10:30~12:00	현장투어	심사팀	■ 사업장내 현장투어 (직장어린이집, 휴게시설, 모유수유실, 편의시설 등)	
12:00~13:00	중식			
13:00~16:30	본심사	심사팀 개별진행	■ 팀장 : 가족친화제도 실행실적 데이터검증 취업규칙 적합 여부 최종 확인 ■ 팀원 : 가족친화경영만족도_직원인터뷰	
16:30~16:50	심사팀회의	심사팀	■ 심사결과 정리	
16:50~17:00	종료회의	심사팀	■ 심사 피드백 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

※ 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 - 재인증

시간	구분	진행	내용	비고
09:20~09:30 (13:20~13:30)	심사준비		■ 심사원 도착 및 심사 준비	
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 ■ 심사팀 및 기업 담당 부서 참석
9:40~9:50 (13:40~13:50)	인터뷰	심사원	■ 최고경영층 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	■ 취업규칙 적합 여부 최종 확인 ■ 가족친화제도 실행실적 데이터검증	
11:30~11:50 (15:30~15:50)	심사회의	심사원	■ 심사결과 정리	
11:50~12:00 (15:50~16:00)	종료회의	심사원	■ 심사 피드백 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

※ 재인증의 경우 시작회의와 최고경영자 인터뷰 진행 및 가족친화제도 실행실적 데이터검증 심사만 진행됨

※ 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)

□ 현장심사 운영계획 - 예비인증

시간	구분	진행	내용	비고
09:20~09:30 (13:20~13:30)	심사준비		■ 심사원 도착 및 심사 준비	
9:30~9:40 (13:30~13:40)	시작회의	심사원	■ 심사원 소개 ■ 심사기업 소개 ■ 인증심사기관 소개 ■ 가족친화 예비인증 개요 소개 - 심사기준, 심사방법, 주요일정, 협조요청사항, 보안서약 등 ■ 기업 현황 소개	■ 시작회의 전 사전일정 협의 ■ 심사원 및 기업 담당 부서 참석
9:40~9:50 (13:40~13:50)	현장투어	심사원	■ 사업장내 현장투어 (직장어린이집, 휴게시설, 모유수유실, 편의시설 등)	
9:50~10:50 (13:50~14:50)	본심사	심사원	■ 취업규칙 적합 여부 최종 확인 ■ 가족친화제도 실행실적 데이터검증	
10:50~11:10 (14:50~15:10)	심사회의를	심사원	■ 심사결과 정리	
11:10~11:30 (15:10~15:30)	종료회의	심사원	■ 심사 피드백 및 질의응답	■ 주무부서 참석

※ 심사원에게 중식 및 기념품 제공 등은 절대 금지

※ 현장심사 운영계획은 심사원과 심사기업 상호 협의 하에 변경 가능

※ 현장심사 시 제공되는 근거자료가 허위로 판명될 경우, 예비인증 추천 불가

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

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

□ 현장심사 운영계획 - 선도기업

***선도기업 심사의 경우 재인증 신청 시 선도기업 심사에 동의한 기업에 한하여 실시**

시간	구분	진행	내용	비고
09:20~09:30 (13:20~13:30)	심사준비		■ 심사원 도착 및 심사 준비	
9:30~9:40 (13:30~13:40)	시작회의	심사원	■ 심사원 소개 ■ 심사기업 소개 ■ 인증심사기관 소개 ■ 가족친화인증제도 및 선도기업 개요 소개 - 인증기준, 심사방법, 주요일정, 협조요청사항, 보안서약 등 ■ 기업 현황 소개	■ 시작회의 전 사전일정 협의 ■ 심사팀 및 기업 담당 부서 참석
9:40~9:50 (13:40~13:50)	인터뷰	심사원	■ 최고경영층 인터뷰 진행	
9:50~10:00 (13:50~14:00)	현장투어	심사원	■ 사업장내 현장투어 (직장어린이집, 휴게시설, 모유수유실, 편의시설 등)	
10:00~11:30 (14:30~15:30)	본심사	심사원	■ 취업규칙 적합 여부 최종 확인 ■ 가족친화제도 실행실적 데이터검증	
11:30~12:00 (15:30~16:00)	선도기업 추가 심사	심사원	■ 선도기업 추가지표 심사 ■ 우수사례 실행실적 확인	필요시 근로자 인터뷰 진행
12:00~12:20 (16:00~16:20)	심사회의를	심사원	■ 심사결과 정리	
12:20~12:30 (16:20~16:30)	종료회의	심사원	■ 심사 피드백 및 질의응답	■ 주무부서 참석

※ 심사원에게 중식 및 기념품 제공 등은 절대 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)

[참고]

취업규칙 필수 기재사항
관련 법령

[참고] 취업규칙 필수 기재사항 관련 법령

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
1. 주 40시간 근로시간 기준 준수	근로기준법	제50조(근로시간) ① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다. - 처벌규정 : 2년 이하의 징역 또는 2천만 원 이하의 벌금
2. 18세미만 근로자와 임신부의 야간, 휴일 근로제한	근로기준법	제70조(야간근로와 휴일근로의 제한) ② 사용자는 임신부와 18세 미만자를 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로시키지 못한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 고용노동부장관의 인가를 받으면 그러하지 아니하다. <개정 2010. 6. 4.> 1. 18세 미만자의 동의가 있는 경우 2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의가 있는 경우 3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우 - 처벌규정 : 2년 이하의 징역 또는 2천만 원 이하의 벌금
3. 보건휴가 (또는 생리휴가)	근로기준법	제73조(생리휴가) 사용자는 여성 근로자가 청구하면 월 1일의 생리휴가를 주어야 한다. - 처벌규정 : 500만 원 이하의 벌금
4. 임신부 근로보호	근로기준법	제74조(임산부의 보호) ① 사용자는 임신 중의 여성에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(미숙아를 출산한 경우에는 100일, 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 하고, 미숙아의 범위, 휴가 부여 절차 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2012.2.1., 2014.1.21. 2024.10.22.> 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. <신설 2012.2.1, 2014.1.21.> 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(「모자보건법」 제14조제1항에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니하다. <개정 2012.2.1.> 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. <개정 2007.12.21, 2012.2.1, 2014.1.21.> ⑤ 사용자는 임신 중의 여성 근로자에게 시간외근로를 하게 하여서는 아니 되며, 그 근로자의 요구가 있는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다.

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
		<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., 2025.2.18.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 유산 또는 사산한 근로자의 임신기간(이하 "임신기간"이라 한다)이 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지 2. 삭제 <2025.2.18.> 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
5. 임신기간 중 근로시간 단축 및 임신기 근무시간 변경	근로기준법	<p>제74조(임산부의 보호)</p> <p>⑦ 사용자는 임신 후 12주 이내 또는 32주 이후에 있는 여성 근로자(고용노동부령으로 정하는 유산, 조산 등 위험이 있는 여성 근로자의 경우 임신 전 기간)가 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. <개정 2024.10.22.></p> <p>⑧ 사용자는 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다. <신설 2014.3.24.></p> <p>⑨ 사용자는 임신 중인 여성 근로자가 1일 소정근로시간을 유지하면서 업무의 시작 및 종료 시각의 변경을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2021. 5. 18.></p> <p>⑩ 제7항에 따른 근로시간 단축의 신청방법 및 절차, 제9항에 따른 업무의 시작 및 종료 시각 변경의 신청방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2014. 3. 24., 2021. 5. 18.></p>

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
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>② 사용자는 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 그 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.</p> <p>※ 모자보건법 시행규칙 제5조 제1항<별표1>에 의한 임신부, 영유아 및 미숙아 등의 정기건강진단 실시 기준<개정 2015.7.29. 즉시시행 2015.7.29></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>
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>
8. 난임치료휴가	남녀고용평등과 일·가정양립 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 6일 이내의 휴가를 주어야 하며, 이 경우 최초 2일은 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>③ 사업주는 제1항에 따라 난임치료휴가의 청구 업무를 처리하는 과정에서 알게 된 사실을 난임치료휴가를 신청한 근로자의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니된다.</p> <p><신설 2024. 10. 22.></p> <p>④ 난임치료휴가의 신청방법 및 절차 등은 대통령령으로 정한다.</p> <p><신설 2024. 10. 22.></p> <p>위반 시 제재</p> <ul style="list-style-type: none"> 근로자가 난임치료휴가를 청구하였는데도 휴가를 주지 아니한 경우 500만 원 이하의 과태료 부과
9. 직장 내 성희롱 금지	남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률	<p>제12조(직장 내 성희롱의 금지)</p> <p>사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.</p> <p>위반 시 제재</p> <ul style="list-style-type: none"> 사업주가 성희롱을 한 경우 1천만 원 이하의 과태료 부과

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
10. 직장 내 성희롱 예방 교육	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제13조(직장 내 성희롱 예방 교육 등)</p> <p>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 매년 실시하여야 한다. <개정 2017. 11. 28.></p> <p>② 사업주 및 근로자는 제1항에 따른 성희롱 예방 교육을 받아야 한다. <신설 2014. 1. 14.></p> <p>③ 사업주는 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 한다. <신설 2017. 11. 28.></p> <p>④ 사업주는 고용노동부령으로 정하는 기준에 따라 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위한 조치를 하여야 한다. <신설 2017. 11. 28.></p> <p>⑤ 제1항 및 제2항에 따른 성희롱 예방 교육의 내용·방법 및 횟수 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> <p>[시행령] 제3조(직장 내 성희롱 예방 교육)</p> <p>① 사업주는 법 제13조에 따라 직장 내 성희롱 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 예방 교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>위반 시 제재</p> <ul style="list-style-type: none"> • 성희롱예방교육을 실시하지 아니한 경우 500만 원 이하의 과태료 부과
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 고지하는 경우에 20일의 휴가를 주어야 한다. 이 경우 사용한 휴가기간은 유급으로 한다. <개정 2012. 2. 1., 2019. 8. 27., 2024. 10. 22.></p> <p>② 제1항 후단에도 불구하고 출산 전·후 휴가급여등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다. <신설 2019. 8. 27.></p> <p>③ 배우자 출산휴가는 근로자의 배우자가 출산한 날부터 120일이 지나면 사용할 수 없다. <개정 2019. 8. 27., 2024. 10. 22.></p> <p>④ 배우자 출산휴가는 3회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다. <신설 2019. 8. 27., 2024. 10. 22.></p> <p>⑤ 사업주는 배우자 출산휴가를 이유로 근로자를 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다. <신설 2019. 8. 27.></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

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
12. 육아휴직	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제19조(육아휴직)</p> <p>① 사업주는 임신 중인 여성 근로자가 모성을 보호하거나 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., 2021.5.18.></p> <p>② 육아휴직의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자의 경우 6개월 이내에서 추가로 육아휴직을 사용할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 같은 자녀를 대상으로 부모가 모두 육아휴직을 각각 3개월 이상 사용한 경우의 부 또는 모 2. 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 부 또는 모 3. 고용노동부령으로 정하는 장애아동의 부 또는 모 <p><신설 2024. 10. 22.></p> <p>③ 사업주는 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 되며, 육아휴직 기간에는 그 근로자를 해고하지 못한다. 다만, 사업을 계속할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>④ 사업주는 육아휴직을 마친 후에는 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다. 또한 제2항의 육아휴직 기간은 근속기간에 포함한다.</p> <p>⑤ 기간제근로자 또는 파견근로자의 육아휴직 기간은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조에 따른 사용기간 또는 「파견근로자 보호 등에 관한 법률」 제6조에 따른 근로자파견기간에서 제외한다. <신설 2012. 2. 1., 2019. 4. 30., 2020. 5. 26.></p> <p>제19조의4(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태)</p> <p>① 근로자는 육아휴직을 3회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 임신 중인 여성 근로자가 모성보호를 위하여 육아휴직을 사용한 횟수는 육아휴직을 나누어 사용한 횟수에 포함하지 아니한다. <개정 2020. 12. 8., 2021. 5. 18, 2024. 10. 22.></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> <p>- 위반 시 제재</p> <ul style="list-style-type: none"> • 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하거나 정당한 사유 없이 육아휴직기간 동안 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

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
13. 육아기 근로시간 단축	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	<p>제19조의2(육아기 근로시간 단축)</p> <p>① 사업주는 근로자가 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 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., 2024. 10. 22></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, 근로자가 제19조제2항 본문에 따른 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간의 두 배를 가산한 기간 이내로 한다. <개정 2019. 8. 27., 2024. 10. 22.></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>제19조의4(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태)</p> <p>② 근로자는 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 1개월(근로계약기간의 만료로 1개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 기간제근로자에 대해서는 남은 근로계약기간을 말한다) 이상이 되어야 한다. <개정 2019. 8. 27., 2024. 10. 22.></p> <p>[시행령] 제15조의2(육아기 근로시간 단축의 허용 예외)</p> <p>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 근로

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
		<p>시간 단축이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우로서 사업주가 이를 증명하는 경우</p> <p>- 위반 시 제재</p> <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
14. 가족 돌봄 휴직 및 휴가, 가족돌봄등 근로시간단축제도	남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률	<p>제22조의2(근로자의 가족 돌봄 등을 위한 지원)</p> <p>① 사업주는 근로자가 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀(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 손자녀의 직계존속이 있는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2012. 2. 1. 2019. 8. 27.></p> <p>② 사업주는 근로자가 가족(조부모 또는 손자녀의 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 가족돌봄휴직을 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 10일[제3호에 따라 가족돌봄휴가 기간이 연장되는 경우 20일(「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 근로자의 경우 25일) 이내]로 하며, 일단위로 사용할 수 있을 것. 다만, 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함된다. 3. 고용노동부장관은 감염병의 확산 등을 원인으로 「재난 및 안전관리 기본법」 제38조에 따른 심각단계의 위기경보가 발령되거나, 이에 준하는 대규모 재난이 발생한 경우로서 근로자에게 가족을 돌보기 위한 특별한 조치가 필요하다고 인정되는 경우 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회회의 심의를 거쳐 가족돌봄휴가 기간을 연간 10일(「한부모가족지원법」 제4조제1호에 따른 모 또는 부에 해당하는 근로자의 경우 15일)의 범위에서 연장할 수 있을 것. 이 경우 고용노동부장관은 지체

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
		<p>없이 기간 및 사유 등을 고시하여야 한다.</p> <p>⑤ 제4항제3호에 따라 연장된 가족돌봄휴가는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 사용할 수 있다. <신설 2020. 9. 8.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 감염병 확산을 사유로 「재난 및 안전관리 기본법」 제38조에 따른 심각단계의 위기경보가 발령된 경우로서 가족이 위기경보가 발령된 원인이 되는 감염병의 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제13호부터 제15호까지의 감염병환자, 감염병의사환자, 병원체보유자인 경우 또는 같은 법 제2조제15호의2의 감염병의심자 중 유증상자 등으로 분류되어 돌봄이 필요한 경우 2. 자녀가 소속된 「초·중등교육법」 제2조의 학교, 「유아교육법」 제2조제2호의 유치원 또는 「영유아보육법」 제2조제3호의 어린이집(이하 이 조에서 “학교등”이라 한다)에 대한 「초·중등교육법」 제64조에 따른 휴업명령 또는 휴교처분, 「유아교육법」 제31조에 따른 휴업 또는 휴원 명령이나 「영유아보육법」 제43조의2에 따른 휴원명령으로 자녀의 돌봄이 필요한 경우 3. 자녀가 제1호에 따른 감염병으로 인하여 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제42조제2항제1호에 따른 자가(自家) 격리 대상이 되거나 학교등에서 등교 또는 등원 중지 조치를 받아 돌봄이 필요한 경우 4. 그 밖에 근로자의 가족돌봄에 관하여 고용노동부장관이 정하는 사유에 해당하는 경우 <p>⑥ 사업주는 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가를 이유로 해당 근로자를 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다. <신설 2012. 2. 1., 2019. 8. 27., 2020. 9. 8.></p> <p>⑦ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가 기간은 근로기간에 포함한다. 다만, 「근로기준법」 제2조제1항제6호에 따른 평균임금 산정기간에서는 제외한다. <신설 2012. 2. 1., 2019. 8. 27., 2020. 9. 8.></p> <p>⑧ 사업주는 소속 근로자가 건전하게 직장생활을 유지하는 데 도움이 될 수 있도록 필요한 심리상담 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다. <개정 2012. 2. 1., 2019. 8. 27., 2020. 9. 8.></p> <p>⑨ 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., 2020. 9. 8.></p> <p>⑩ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가의 신청방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2012. 2. 1., 2019. 8. 27., 2020. 9. 8.></p> <p>- 위반 시 제재</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>제22조의3(가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축)</p> <p>① 사업주는 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 근로시간의 단축을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p>

세부항목	근거법	관련 법규정 내용
		<p>1. 근로자가 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 경우</p> <p>2. 근로자 자신의 질병이나 사고로 인한 부상 등의 사유로 자신의 건강을 돌보기 위한 경우</p> <p>3. 55세 이상의 근로자가 은퇴를 준비하기 위한 경우</p> <p>4. 근로자의 학업을 위한 경우</p> <p>② 제1항 단서에 따라 사업주가 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고 휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 근로자와 협의하여야 한다.</p> <p>③ 사업주가 제1항에 따라 해당 근로자에게 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.</p> <p>④ 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 제1항제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 근로자는 합리적 이유가 있는 경우에 추가로 2년의 범위 안에서 근로시간 단축의 기간을 연장할 수 있다.</p> <p>⑤ 사업주는 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.</p> <p>⑥ 사업주는 근로자의 근로시간 단축기간이 끝난 후에 그 근로자를 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.</p> <p>⑦ 근로시간 단축의 신청방법 및 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>
15. 직장 내 괴롭힘 금지	근로기준법	<p>제76조의2(직장 내 괴롭힘의 금지)</p> <p>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.<본조신설 2019. 1. 15.></p> <p>- 위반 시 제재</p> <ul style="list-style-type: none"> • 직장 내 괴롭힘 발생사실을 신고한 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 한 경우 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금에 처함 • 사용자가 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인정한 경우 지체없이 객관적인 조사를 실시해야 하며 위반시 500만 원 이하의 과태료 부과 • 직장 내 괴롭힘 사실이 확인된 경우 사용자는 피해근로자 보호를 위한 적절한 조치 의무가 있으며 위반시 500만 원 이하의 과태료 부과 • 직장 내 괴롭힘 사실이 확인된 경우 사용자는 가해자에 대한 징계 등 필요한 조치 의무가 있으며 위반시 500만 원 이하의 과태료 부과 • 조사과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설한 경우 500만 원 이하의 과태료 부과