인사·노무분야

컨설팅 및 자문 추진 계획(안)

☐ 추진배경 : 급변하는 고용환경	변화와 [다양한	고용형태에	따른	합리적	인사
·노무 시스템 정비	필요					

- □ 추진방법 : 전문가 자문 및 직원의견 수렴
 - 전문가 자문 : 관련 전문기관으로부터 컨설팅 및 자문 ※ '현 취업규칙(운영방법)과 노동관계 법령과의 위반 또는 상충여부 검토' 후 1년간 자문
 - 직원 의견수렴 : TF구성·운영 및 전직원 설명회(동의)

□ 주요 추진내용

- 현 취업규칙(운영방법)과 노동관계 법령과의 위반 또는 상충여부를 점검하여 합리적 대안 마련 및 관련 규정 정비
- 연구원 자체 개선 검토사항에 대한 자문 및 대안 제시
- 임금피크제 추진 등 내부 TF에서 우선 검토 후 인사노무관련 전문가 자문이 필요한 내용 등

□ 세부내용 및 추진 일정

- 현 취업규칙 및 운영방법의 진단 및 개선방안 제시
 - 주요 추진일정(안)

【전문가 진단 및 개선방안 제시】 (1차)	[직원 IF운영] (1차)	[직원 의견수렴 및 원내·외 관련부서 확인]	【전문가 자문 및 직원 IF 운영】 (2차)	[취업규칙 정비]
- 취업규칙, 운영방 법, 직원인터뷰, 사례조사 등	- 전문가 검토 내용 에 대한 논의 - 자체 필요사항	- 전문가 검토 결과 - 직원 TF 운영 결 과	- 직원 의견수렴 결과 에 따른 2차 자문 및 결과 도출	- 직원 설명회 또는 동의 절차 진행
1.15(금)~2.12(금)	2.15(월)~2.29(월)	3.2(个)~3.11(금)	3.14(월)~3.18(금)	3.21(월)~3.31(목)

- 주요 내용 및 범위
 - 연구원 취업규칙(운영방법)과 노동관계 법령과의 위반 또는 상충여부를 진단
 - 진단결과에 따른 개선방안 제시 및 관련 취업규칙 정비(내용, 서식, 운영체계 등)
 - 기타 연구원에서 진단 및 검토가 필요하다고 인정되는 인사노무 전반

분야별	주요내용				
	- 비정규직(비상근직, 직접고용전환직, 일용직 포함) 차별과 차이의 명확화(급여체				
인사	계, 평가 및 성과체계, 복지포인트 운영, 연가 등)				
	- 근로계약서 점검				
	- 직장협의회 등 노무관리 전반 등				
	- 퇴직금 제도 검토(평균임금 산정기준, 퇴직금 산정 기준기간, 퇴직연금제도 도입 등)				
보수	- 보수체계 및 수당제도 검토				
	- 필요 시 임금 재설계 등 법적 안정성 확보 등				
	- 연가제도 운영(연가 부여, 보상체계, 비상근직 연가부여, 통상임금 등)				
복무	- 복무제도의 엄밀성 제고 검토(지문인식시스템 운영, 병가제도, 시테크운영, 권장휴가,				
	연가저축제 등) 등				
교육	- 직장내 4대 폭력 예방시스템				
ш ч	- 기타 인사·노무 관련 기본사항 등				

○ 연구원 자체 개선 검토 및 요구사항 등

- 주요 내용 : 연구원 자체 TF에서 검토 및 개선이 요구되는 사항을 전문가에게 자문을 얻어 세부시행방안 마련
- 추진 일정 : 위 '취업규칙 및 노동관계 법령'정비 관련 '직원 TF'에서 다루되 내부논의가 추가로 필요한 부분은 당초 운영기간(2.11~2.29)에 한정하지 않고 지속운영하면서 수시로 전문가(노무사) 자문을 받아 진행

○ 임금피크제 도입 추진 계획

- 별도 계획에 따라 진행하고 직원 동의절차를 얻어 시행
- 주요 추진일정(안)

[연구과제 수행]	[직원 의견수렴]	【전문가 자문 및 관련부서 확인】	【직원 설명회 개최 및 관련규정 정비】
- 사례조사, 가이드라인 검토 등 - 합리적 연구원 도입 (안) 마련	- 연구결과 설명회 및 의 견수렴	┌	- 직원 최종 설명회 또는 동의 절차 진행
2.1 ~ 4.30	5.1~5.30	6.1~6.15	6.16 ~ 6.30

※ 전문가 자문이 필요한 경우 수시 자문

□ 행정사항

- 컨설팅 및 자문
 - 컨설팅 : 계약일로부터 약 3~4주간 취업규칙 및 운영내용에 대한 진단과 개선안 마련

※ 컨설팅 명 : 서울연구원 '합리적 인적자원 관리시스템 구축' 컨설팅

- 자 문 : 계약일로부터(컨설팅 종료 후) 1년 동안 지속적인 자문을 받아 기관운영의 법적 안정성 및 효율성 제고(임금피크제, 지속추진과제 등)
- 소요예산 및 예산과목
 - 소요예산 : 약 일천만원(부가가치세 제외 / 컨설팅 및 자문비 포함)
 - 예산과목 : 경영사업비 / 경상경비 / 경상경비 / 사무관리비
 - ※ '사무관리비' 지급수수료 내역 변경 후 집행
- 계약방법은 수의계약으로 추진하고 세부내용은 컨설팅 및 자문 계약내용에 따라 진행