

# 일터혁신 컨설팅 지원사업 협약

일터혁신 컨설팅 지원사업을 총괄하는 기관(이하 “총괄기관”이라 한다)과 일터혁신 컨설팅 지원사업장(이하 “지원사업장”이라 한다), 지원사업장에 컨설팅을 제공하는 수행기관(이하 “수행기관”이라 한다)은 2017년도 일터혁신 컨설팅 수행을 위하여 다음과 같이 협약한다.

**제1조 (목적)** 본 협약은 2017년 일터혁신 컨설팅 지원사업을 수행함에 있어 “총괄기관”과 “지원사업장”, “수행기관”의 상호 협조 및 지원에 대한 제반사항과 임무를 규정하고, 이를 성실히 수행하도록 하는데 그 목적이 있다.

**제2조 (역할과 책임)** “총괄기관”과 “지원사업장”, “수행기관”은 다음에서 정한 각자의 업무를 성실히 수행한다.

- ① “총괄기관”은 일터혁신 컨설팅 지원사업 운영기관으로서 컨설팅 지원사업을 총괄한다. 총괄관리 업무는 홍보, 정보시스템 운영, 지원사업장 심사선정 및 실적보고, 협정체결, 수행기관 관리, 성과관리 및 컨설팅 평가, 우수사례 제작·배포 등을 포함한다.
- ② “지원사업장”은 협약서와 수행계획에 따라 컨설팅을 지원받고, “총괄기관”과 “수행기관”이 요청하는 컨설팅 관련 자료를 제공하며, 컨설팅 운영 등에 적극 협조한다. 또한 고용노동부 및 “총괄기관”에서 컨설팅 관련 홍보, 사업장 취재 등 컨설팅 사례의 전파 확산을 위한 요청이 있는 경우 이에 협조하여야 한다.
- ③ “수행기관”은 컨설턴트를 선임하여 컨설팅 수행계획에 따라 “지원사업장”에 맞춤형 컨설팅을 제공하고, 수행 결과를 “총괄기관”에서 지정한 사이트(www.nosa.or.kr)에 업로드 하여야 한다.
- ④ “지원사업장”과 “수행기관”은 컨설팅 업무 수행 전반에 걸쳐 의견을 교환하고, 컨설팅 방향을 협의하며, 협의 결과가 컨설팅 최종 결과물에 반영될 수 있도록 상호 협조한다. 또한 “지원사업장”은 컨설팅 결과가 도입·실행될 수 있도록 적극 노력한다.
- ⑤ “지원사업장” 및 “수행기관”은 컨설팅 수행 중 변동사항이나 컨설팅 수행에 영향을 미치는 사항이 발생한 경우 관련 내용을 서면으로 제출하여 “총괄기관”의 승인을 받아야 한다.

**제3조 (컨설팅 기간)** “지원사업장” 기준으로 3주~15주로 한다. 다만 기간연장이 필요한 경우 “지원사업장”과 “수행기관”은 상호 협의하고, “지원사업장”에서 “총괄기관”에 공문을 발송하여 승인을 득하여야 한다.

**제4조 (컨설팅 비용)** ① 컨설팅 수행비용은 무료로 한다. 다만, 상시근로자 수 1,000인 이상 지원사업장의 경우 전문 컨설팅 지원금의 30%를 자부담하여야 하며, 자부담금은 “수행기관”에 납부하여야 한다.

② 위 금액은 “수행기관”의 수익으로 처리하여 사용 한다. 다만, 일터혁신 컨설팅 지원사업과 관련된 비용으로 사용하여야 한다.

**제5조 (결과보고서 제출)** ① “수행기관”은 컨설팅 “지원사업장”에 대한 통합진단컨설팅을 수행하고 결과보고서를 정해진 일자까지 “총괄기관”에서 지정한 사이트(www.nosa.or.kr)에 업로드 하여야 한다.

② 전문컨설팅은 컨설팅 수행기간 종료일로부터 10일 이내에 그 성과, 산출물 등을 포함한 결과보고서를 “총괄기관”에서 지정한 사이트(www.nosa.or.kr)에 업로드 하여야 한다.

**제6조 (협약기간 종료)** “수행기관”이 “지원사업장”의 컨설팅 완료일로부터 3개월의 이행관리를 종료하고, 이행실적 확인서 및 이행결과표를 작성함으로써 “총괄기관”과 “지원사업장”, “수행기관”과의 협약은 종료 된다. 다만, “총괄기관”은 이 협약이 종료된 후에도 이 협약 과정에서 작성, 획득한 자료의 제출, 실행에 대한 성과조사, 사례 홍보 등을 위한 제반사항을 “지원사업장”과 “수행기관”에게 요구할 수 있으며, “지원사업장”과 “수행기관”은 이에 협조하여야 한다.

**제7조 (확산지원)** “지원사업장” 과 “수행기관” 은 본 컨설팅이 종료된 후에도 일터혁신 확산을 위하여 사례홍보 및 정보공유 등 필요한 부분에 대해 반드시 협조하여야 한다.

**제8조 (컨설팅 관련 자료관리)** “지원사업장” 과 “수행기관” 은 컨설팅 수행과 관련된 모든 서류를 3년간 보존하여야 한다.

**제9조 (청렴실천)** “총괄기관” 과 “지원사업장” , “수행기관” 의 임직원과 대리인은 본 협약과 관련하여 어떠한 경우에도 상호 부당한 이익을 요구하거나 받는 등의 행위를 하지 않고, 어떠한 불법 부당한 요구에도 단호히 이를 거부하여야 한다.

**제10조 (비밀유지)** ① “총괄기관” 과 “지원사업장” , “수행기관” 은 본 협약의 이행과정에서 직간접적으로 취득한 컨설팅 내용에 관한 비밀사항(사업계획, 운영내용, 컨설팅 방법론 등), 상대방의 사업상 기밀사항 및 개인정보에 관한 사항을 제3자에게 누설 또는 유출해서는 안된다.

② 제1항의 비밀유지 의무는 협약기간이 종료된 후에도 유효하다.

**제11조 (소유권 및 판권)** 컨설팅 수행 결과의 발표는 “총괄기관” 의 승인을 얻어야 하며, 컨설팅 수행의 결과로 발생한 결과물 일체의 소유권 및 판권은 “고용노동부” 및 “총괄기관” 이 갖는다.

**제12조 (타 저작권 등의 불침해)** “지원사업장” 과 “수행기관” 은 컨설팅 내용이 타인(외국인 포함)의 저작권을 침해하거나 타인의 명예를 훼손하지 않아야 하며 위반 시 그에 대한 일체의 책임을 갖는다.

**제13조 (손배책임)** “지원사업장” 과 “수행기관” 은 컨설팅 수행에 있어서 고의 또는 과실로 발생하는 손해에 대하여 책임을 진다. 또한 “총괄기관” 은 “지원사업장” 과 “수행기관” 이 본 협약에 따른 컨설팅을 수행함에 있어서 고의로 진실을 감추거나 허위보고를 하는 등 협약 위반 시에는 책임을 물을 수 있다.

**제14조 (다른 계약관계의 준용 및 해석)** 본 협약에서 정한 이외의 사항은 “총괄기관” 에서 제공하는 ‘일터혁신 컨설팅 지원사업 안내서’ 및 ‘국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법 시행령, 시행규칙, 회계규정 등’ 에서 정하는 바를 준용한다.

**제15조 (협약의 효력)** 본 협약은 “총괄기관” , “지원사업장” , “수행기관” 이 협약서에 서명날인한 날로부터 효력을 발한다. 이 협약을 후일에 증명하기 위하여 3부를 작성하여 “총괄기관” , “지원사업장” , “수행기관” 이 각 1부씩 보관한다.

2017년 4월 10일

**총괄기관**

노사발전재단

사무총장 이정식 (인)



**지원사업장**

서울디자인재단

대표 이근 (인)



**수행기관**

노사발전재단

사무총장 이정식 (인)

