www.kead.or.kr 한국장애인고용공단

정책연구 2024-10

본 보고서의 우측 상단에는
시각장애인을 위한 음성변환용
바코드 보이스아이(VOICEYE)
가 실려 있습니다.

장애인고용가이드북

- 자회사형 표준사업장 설립·운영사례를 중심으로 -

이수용

한국장애인고용공단 고용개발원

집 필 진 ・책임연구자 : 이수용 (한국장애인고용공단 고용개발원 실용연구부 연구위원)

머리말

한국장애인 고용공단에서는 장애인 고용 확대와 안정적 근로 환경 조성을 위해 다양한 노력을 기울여 왔습니다. 그중에서도 자회사형 장애인 표준사업장은 중증 장애인의 고용 촉진과 기업의 사회적 책임 이행을 동시에 실현할 수 있는 성공적인 고용 모델로 자리매김하고 있습니다. 그러나 이러한 사업장을 설립하고 운영하는 과정에서 많은 기업들이 법적 절차의 복잡성, 초기 자금 조달, 장애인 근로자 직무 배치 및 적응 지원의 어려움 등 다양한 난관에 직면하고 있습니다.

이에 본 가이드북은 자회사형 장애인 표준사업장을 설립하고 운영하려는 기업들이 겪는 실질적인 어려움을 해결하고, 성공적인 운영 전략을 제시하기 위해 제작되었습니다. 가이드북은 최신 정책 변화와 다양한 운영 사례를 반영하여 법적 요건과 행정 절차, 지원 혜택 활용 방안, 장애인 근로자의 직무 적응 지원, 그리고 장애친화적 작업 환경 조성 등 실질적인 정보를 제공합니다.

특히, 이 가이드북은 중증 장애인의 고용 확대라는 사회적 가치를 실현함과 동시에 기업들이 ESG 경영을 강화할 수 있는 구체적인 방안을 제시합니다. 이를 통해 자회사형 장애인 표준사업장이 장애인과 기업 모두에게 지속 가능한 가치를 창출하는 플랫폼으로 발전하기를 기대합니다.

끝으로, 이 가이드북이 장애인 고용에 대한 이해를 높이고, 보다 많은 기업들이 자회사형 장애인 표준사업장의 설립과 운영에 동참할 수 있는 계기가 되기를 바랍니다.

2024년 12월

한국장애인고용공단 고용개발원

조 윤 경

www.kead.or.kr 한국장애인고용공단

목 차

Abstract ····· 1

연구요약 ····· 3

제1장 서 론 ····· 4

제1절 연구필요성 ····· 4

제2절 가이드북 제작 목적 ····· 6

제3절 선행연구 검토 ····· 7

제4절 연구 방법 및 내용 ····· 8

제2장 가이드북 제작을 위한 심층면접(FGI) ····· 12

제1절 공단 사업담당자 심층면접 ····· 12

1. 심층면접(FGI) ····· 12

2. 내용 분석 ····· 13

제2절 자회사형 장애인표준사업장 사업체 대상 현장 인터뷰 ····· 24

1. 조사개요 ····· 24

2. 내용분석 ····· 25

제3장 가이드북 제작을 위한 델파이 조사 및 가이드북 작성 방향 ···· 28
제1절 델파이(Delphi) 조사 ····· 28
1. 델파이 조사 참여자 선정기준 ····· 42
2. 델파이 조사 타당성 검증 ····· 42
3. 델파이 조사 결과 ····· 43
4. 델파이 조사 최종 요인 ····· 51
제2절 가이드북 작성 방향 ····· 54

참고문헌 ····· 57

www.kead.or.kr 한국장애인고용공단

표목차

<표 1-1> 내용 방법 및 내용 정리 ····· 10
<표 2-1> 간담회 참여자 정보 ····· 12
<표 2-2> 주요 내용 분석(사업담당자) ····· 13
<표 2-3> 사업주 인터뷰 참여자 ····· 24
<표 2-4> 인터뷰 내용 ····· 24
<표 2-5> 주요 내용 분석(사업체 담당자) ····· 25
<표 3-1> 델파이 1라운드 문항 ····· 29
<표 3-2> 델파이 조사에 사용된 65개 문항 ····· 30
<표 3-3> 델파이 문항선정 판정기준 ····· 42
<표 3-4> 응답자 수에 따른 내용타당도 비율(CVR)최소값 ····· 43
<표 3-5> 1차 델파이 결과 ····· 44
<표 3-6> 델파이 조사 최종 요인 ····· 51

www.kead.or.kr 한국장애인고용공단

Abstract

Disability Employment Guidebook

Focusing on Establishment and Operation Cases of Subsidiary-Type Standard Workplaces -

Lee, Soo-Yong
(Policy Research Division, Employment Development Institute, KEAD)

The subsidiary-type standard workplace for people with disabilities has become an important model that promotes the employment of individuals with severe disabilities and helps companies fulfill their social responsibilities. Over the past three years, the number of disabled workers, employment rate, and the ratio of employees with severe disabilities in subsidiary-type workplaces have steadily increased. However, due to complex legal procedures and requirements in the establishment process, business owners have faced difficulties. As a result, there has been an increasing demand for a systematic guidebook to address these issues.

The purpose of this guidebook is to clarify legal procedures and requirements, organize the necessary legal prerequisites and steps for establishment and operation, and provide operational cases and support measures. It aims to present successful cases and available support benefits to assist companies in understanding and improving operational efficiency.

The guidebook has been developed based on establishment procedures and operational cases, incorporating the latest policy changes. To achieve this, in-depth interviews with public agency officials and business operators were

conducted to identify the challenges faced during establishment and operational needs. Additionally, a Delphi survey was carried out to finalize the components of the guidebook.

The main findings from the survey indicated difficulties in understanding legal requirements during establishment, initial funding procurement, and challenges in hiring and job placement for people with disabilities. During operations, there was a need for support in the adaptation of disabled workers, job placement, expansion of safety and accessibility facilities, and conflict resolution strategies. The Delphi survey resulted in 65 key components for the guidebook, which were narrowed down to 8 final factors.

In conclusion, the subsidiary-type standard workplace guidebook will play a crucial role in helping business owners using subsidiary-type workplaces understand legal and institutional procedures with ease. It will also provide practical operational support, which will be essential for promoting the employment of individuals with severe disabilities.

Key words : Guidebook, Subsidiary-Type Standard Workplace for People with Disabilities, Disability Employment

연구요약

자회사형 장애인 표준사업장은 중증 장애인 고용을 촉진하고, 기업의 사회적 책임 이행을 돕는 중요한 모델로 자리 잡고 있다. 최근 3년간 자회사형 장애인 표준사업장의 장애인 근로자 수와 고용률, 중증 장애인 고용 비율은 꾸준히 증가하였다. 그러나 설립 과정에서 복잡한 법적 절차와 요건으로 인해 사업주들이 어려움을 겪고 있어, 이를 해결하기 위한 체계적인 가이드북 제작 요구가 증대되었다. 이번 가이드북의 목적은 법적 절차 및 요건 명확화를 통해 설립과 운영에 필요한 법적 요구사항과 절차를 정리하고 운영 사례 및 지원 방안 제공하여 성공적인 사례와 지원 혜택을 제시하여 기업의 이해를 돕고 효율성을 높이는데 있다. 이번 가이드북은 설립 절차와 운영 사례 중심으로 제작되었으며, 최신 정책 변화를 반영하였다. 이를 위해 공단 담당자 및 사업체 운영자와의 심층 인터뷰를 통해 설립 시 어려움과 운영 요구를 도출하였고, 전문가 의견을 통한 델파이 조사를 진행하여 가이드북의 구성 요소를 확정하였다.

주요 조사결과로는 설립 시 법적 요건에 대한 이해 부족, 초기 자금 조달, 장애인 채용 및 직무 배치의 어려움이 나타났고, 운영에서는 장애인 근로자의 적응 지원, 직무 배치, 안전 및 편의시설 확충, 갈등 해결 방안 필요이 필요하다는 의견이 도출되었다. 델파이 조사결과에서는 가이드북 구성 요소로 법적 절차, 지원금 관리, 직무 배치 및 갈등 관리 등 65개 항목이 도출되었으며, 최종으로 8개의 요인이 도출되었다. 결론적으로 이번 자회사형 장애인 표준사업장 가이드북은 자회사형 장애인 표준사업장을 이용하는 사업주가 법적·제도적 절차를 쉽게 이해하도록 돕고, 실질적인 운영 지원을 제공하여 중증 장애인 고용을 활성화하는 데 중요한 역할을 할 것이다.

제 1 장
서 론

제1절 연구필요성

자회사형 장애인 표준사업장은 중증장애인의 고용 촉진, 대기업의 사회적 책임 이행, 그리고 장애인 고용 의무의 성공적인 수행을 돕는 고용 모델로 자리잡고 있다. 이는 기업이 장애인 고용 의무를 효율적으로 이행하는 데 크게 기여하고 있다.

자회사형 장애인 표준사업장의 최근 3년간('21~'23년) 실적을 살펴보면, 인증유지 업체 수는 '21년에 비해 '23년 24개소가 증가하였고, 상시 인원은 약 24.5% 증가, 장애인 근로자는 약 26.2% 증가하였다. 특히 중증장애인의 고용 비율이 49.9%에서 80.2%로 크게 상승한 것은 자회사형 장애인 표준사업장이 중증장애인의 고용에 중요한 역할을 하고 있음을 보여준다. 개소당 평균 장애인 수 또한 전반적으로 증가하는 추세이며, 2022년 주춤했던 장애인 고용률도 2023년에 다시 상승하여 66.0%에 도달했다. 이러한 지표들은 자회사형 장애인 표준사업장이 장애인 고용에 지속적으로 기여하고 있음을 나타낸다. 그러나 많은 사업주들이 자회사형 표준사업장을 설립하는 과정에서 법적 요건과 절차를 이해하는 데 어려움을 겪는다.

자회사형 표준사업장을 설립하기 위해서는 여러 법적 요구사항과 제도적 절차를 충족해야 하는데 이는 사업주가 단독으로 이해하고 준수하기에 다소 복잡하고 어려운 과정일 수 있다. 특히, 자회사형 표준사업장은 모회사와 자회사 간

의 긴밀한 인적 교류와 장애인 고용 비율 유지 등 구체적인 조건을 요구한다. 이러한 복잡한 요구사항을 명확히 이해하고 준수하기 위해서는 체계적이고 구체적인 가이드북 제작이 필수적이다.

가이드북 제작의 필요성은 자회사 설립과 운영에 있어 초기 단계부터 참고할 수 있는 실용적인 자료를 제공하여, 관련 법령과 운영 방안에 대한 이해를 높이고, 장애인 근로자의 인사 및 노무 관리 등의 주요 사항을 체계적으로 안내하는 것이다. 이를 통해 현장에서의 혼선을 최소화하고, 자회사형 장애인 표준사업장 설립을 고려 중인 기업들이 좀 더 쉽게 접근할 수 있도록 돕는 것이다. 가이드북 작성의 필요성을 구체적으로 살펴보면 다음과 같다.

첫째, 명확한 가이드라인 제공은 자회사형 장애인 표준사업장 설립을 준비하는 사업주가 불필요한 시간과 비용을 절감할 수 있도록 돕는다. 이는 행정적 절차나 서류 준비 과정에서 발생할 수 있는 오류를 최소화하고, 설립 과정을 신속하게 진행할 수 있게 한다. 예를 들어, 자회사형 장애인 표준사업장을 설립하는 데 필요한 설립 요건(장애인 근로자 수, 편의시설, 최저임금 지급, 지배구조에 따른 출자 규모 등) 등의 접근성을 높인다.

둘째, 사업주가 필요할 때 전문가의 도움을 받을 수 있는 경로를 명확히 제시한다. 이는 법적 자문, 재정 컨설팅, 장애인 근로자의 이해 등에 관한 지원을 포함하여 사업주가 적절한 도움을 받을 수 있도록 한다. 특히, 자회사형 장애인 표준사업장 설립 초기 단계부터 운영에 이르기까지 발생할 수 있는 다양한 문제에 대한 해결 방안을 가이드북을 통해 제공받을 수 있다.

셋째, 가이드북을 통해 자회사형 장애인 표준사업장의 다양한 혜택을 사업주가 최대한 활용할 수 있다. 자회사형 장애인 표준사업장을 설립하면 세제 혜택, 보조금 지급, 공공기관 우선구매 등 다양한 법적·제도적 지원을 받을 수 있다.

넷째, 자회사형 표준사업장의 성공적인 운영을 위한 전략과 모범 사례를 가이드북을 통해 제시하여, 사업주가 장애유형과 그에 따른 직업적 특성을 고려해 안정적으로 사업장을 운영할 수 있도록 돕는다. 특히, 2024년 1월부터 상시근로

자 수 5인 이상의 모든 기업에 중대재해처벌법이 적용됨에 따라 기업 스스로 사업장 내 유해·위험요인을 파악하여 개선 방안을 마련·이행하고, 이를 지속적으로 개선하는 체계를 갖추어야 한다. 이러한 점에서 가이드북 제작은 안전보건관리체계를 효과적으로 구축하고 유지하는 데 도움이 될 것이다.

정리하면, 자회사형 장애인 표준사업장 가이드북은 다양한 법적 절차의 이해와 준수, 효율적인 자원 활용, 인사 관리 직무 배치 및 장애인 근로자 지원 프로그램 등의 전문적 지원 제공, 법적·제도적 지원의 이해, 성공적인 운영 전략 제시, 기업의 사회적 책임 이행과 이미지 제고 등의 측면에서 사업주들에게 큰 도움을 줄 수 있다. 결론적으로, 가이드북 제작은 중증장애인 고용 활성화, 기업의 사회적 책임 강화, 장애인 고용 정책 목표 달성에 크게 기여할 것이다.

제2절 가이드북 제작 목적

가이드북의 제작 목적은 기업이 자회사형 장애인 표준사업장의 설립과 운영에 필요한 법적 절차의 이해와 준수, 전문적 지원 경로 안내, 설립 시 부여되는 혜택을 효과적으로 활용 할 수 있는 체계적이고 실질적인 가이드라인을 제공하는데 있다. 이를 위한 가이드북 제작 목적은 다음과 같다.

첫째, 자회사형 장애인 표준사업장 설립을 준비하는 사업주가 법적 절차와 요건을 명확히 이해하고 준수할 수 있도록 가이드라인을 작성한다.

둘째, 자회사형 장애인 표준사업장의 성공적인 운영을 위해 장애유형에 적합한 직무 배치, 맞춤형 지원 프로그램, 효율적인 인사 관리, 그리고 직업 적응을 돕는 구체적인 전략을 포함한 다양한 성공 사례를 제공한다.

제3절 선행연구 검토

공단 설립 초기 자회사형 장애인 표준사업장을 포함한 표준사업장에 관한 연구는 주로 설립 및 운영 모델과 안정적 운영 방안에 집중되었으며, 이후에는 사업평가와 활성화 방안에 초점을 맞추어 진행되었다. 연구와 가이드북을 결합한 형태로는 자회사형 장애인 표준사업장 설립 가이드(김용탁, 2012)가 유일하다. 이 연구는 자회사형 장애인 표준사업장의 설립 절차와 운영 방안을 구체적으로 제시하며, 이후 관련 정책과 운영에 중요한 참고자료로 활용되고 있다. 2012년 제작된 가이드북의 특징은 자회사형 표준사업장 법인 설립 절차와 관련된 전반적인 가이드라인을 제공한다. 특히, 발기인 구성, 정관 작성, 주식 발행, 주주 모집, 창립총회 개최, 임원 선임, 법인 설립 등기 절차 등 법인 설립의 각 단계를 인증 과정 시뮬레이션 형식으로 상세히 설명하고 있어 자회사형 표준사업장 인증을 준비하는 이들이 필요한 정보를 쉽게 얻고 실무에 적용할 수 있도록 정보를 제공하고 있다. 2023년에는 변경된 내용을 반영하여 개정 작업이 이루어졌다.

이외에도 2015년 자회사형 장애인 표준사업장 길라잡이와, 사례집이 각각 발행되었는데 수록 내용을 요약하면 아래와 같다.

자회사형 장애인 표준사업장 길라잡이(2015)

○ **자회사형 장애인 표준사업장 개요(목적, 조건)**
○ **설립 방법**(신규, 계열사 유사업종 기업과 공동출자, 기존 자회사나 협력업체 전환, 기존 장애인 다수 고용 사업장 전환)
○ **지원 혜택**(경제적 효과, 세제혜택, 기타지원)
○ **설립 절차**(설립 TFT 구성, 현장 견학 및 직무개발, 법인 설립 및 지분 출자, 사업 인허가, 장애인 고용 계획 수립, 시설 투자 계획 수립, 공단과 운영 약정 체결 및 이행 담보 제공, 장애인 채용 및 직무 교육실시, 출범식 개최)
○ **유의 사항**
○ **사례 및 효과**

자회사형 장애인 표준사업장의 사례집(2015)

○ 자회사형 장애인 표준사업장 개요

○ 설립 및 운영사례(12개소)

- 포스코휴먼스, 엔비전스, 위드유, 행복두드리미, 넥슨커뮤니케이션즈, 가천누리, 에스원crm, 하누리, 엔젤위드, 한일드림, 무학위드, 행복누리 ·설립연도, 모회사 소개, 주요 사업, 장애인근로자 수 등 전반적 사업체 소개

이처럼 자회사형 장애인 표준사업장에 관한 가이드북은 주로 설립 절차와 운영 사례에 중점을 두고 제작되었음을 알 수 있다.

제4절 연구 방법 및 내용

가. 문헌연구 및 관련 자료 분석

- 자회사형 장애인 표준사업장과 관련된 기존 문헌, 법령, 정책 자료를 체계적으로 수집하고 분석한다. 이를 통해 현재 적용되는 법적 요건과 정책적 지침을 명확히 파악하고, 기존 연구에서 도출된 주요 사항들을 정리하여 가이드북 제작의 기초 자료로 활용한다.

나. 인터뷰 및 심층면접(FGI) 진행

- 자회사형 장애인 표준사업장 인증을 준비하거나 운영 중인 기업을 직접 방문하여, 사업 담당 직원을 대상으로 설립 시 직면했던 어려움과 실질적인

운영에 필요한 사항에 대해 심층적으로 인터뷰 및 면접을 진행한다. 이러한 과정을 통해 현장에서 발생하는 문제점과 개선 필요 사항을 구체적으로 파악하며, 실질적인 운영 방안과 효과적인 지원 체계를 도출하기 위한 자료를 확보한다.

설립 시 어려웠던 점

· 법적 요건 및 절차 이해의 어려움
· 초기 자본 및 자원 확보의 어려움
· 적절한 시설(BF인증) 및 인프라 구축의 어려움
· 장애인 근로자 모집 및 채용 과정의 어려움
· 행정 절차 및 서류 준비의 복잡성

운영 시 필요 사항

· 다양한 장애유형에 적합한 업무 배치 및 직업 적응에 관한 내용
· 인사 관리 및 노무 관리 방안
· 편의시설 및 작업 환경 개선
· 모회사와의 협력 및 인적 교류에 관한 내용

다. 전문가 자문

자회사형 장애인 표준사업장 설립 및 운영과 관련된 법적 요건과 절차, 인사관리 방안 등에 대해 관련 전문가 등으로부터 심도 있는 자문을 받는다. 이를 통해 다양한 의견을 수렴한 후, 초안을 면밀히 검토하고 수정한다.

<표 1-1> 내용 방법 및 내용 정리

문헌연구 및 관련 자료 분석	- 자회사형 장애인 표준사업장 관련 기존 문헌, 법령, 정책 자료를 수집하고 분석한다. 이를 통해 현재의 법적 요건과 운영 방안을 명확히 이해하고, 사업주들이 준수해야 할 규정을 체계적으로 정리한다.
심층면접(FGI) 및 인터뷰 진행	- 자회사형 장애인 표준사업장을 운영 중인 사업체를 방문하여, 사업장 관리자를 대상으로 설립 시 겪었던 어려움과 운영에 필요한 사항에 대해 인터뷰 및 심층면접을 진행한다. 이를 통해 실제 현장에서 겪는 문제점과 개선 방안을 도출한다.
전문가 자문	- 자회사형 장애인 표준사업장 설립 및 운영과 관련된 법적 요건, 절차, 인사 관리 방안 등에 대해 관련 전문가의 심도 있는 의견을 수렴한다. 이러한 의견을 반영하여 가이드북 초안을 검토하고 수정한다. 이를 통해 사업주들이 보다 쉽게 이해하고 준수할 수 있는 명확한 지침서를 제공할 수 있다.

라. 추진절차

연구계획(안) 수립	▸ 연구계획 수립 및 연구진 구성
⬇	
문헌조사	▸ 자회사형 장애인 표준사업장과 관련된 기준 문헌, 법령, 정책 자료를 수집하고 분석
⬇	
인터뷰 및 심층면접 실시	▸ 자회사형 장애인 표준사업장을 운영 중인 기업의 사업주와 관리자를 대상으로 설립 시 어려움과 운영에 필요한 사항을 인터뷰 및 심층면접을 통해 조사
⬇	
중간보고	▸ 중간보고
⬇	
전문가 자문	▸ 전문가의 자문을 받아 자회사형 장애인 표준사업장 설립 및 운영 관련 법적 요건, 절차, 인사 관리 방안 등을 반영하여 가이드북 초안을 검토하고 수정
⬇	
가이드북 작성	▸ 조사 내용을 바탕으로 가이드북 작성
⬇	
최종보고	▸ 최종보고
⬇	
가이드북 수정 · 보완	▸ 의견 반영 및 가이드북 수정·보완
⬇	
가이드북 발간	▸ 가이드북 인쇄 및 배포

제 2 장
가이드북 제작을 위한 심층면접(FGI)

이번 장에서는 자회사형 장애인표준사업장 가이드라인 제작을 위해 공단 지역본부와 지사에서 표준사업장 업무를 담당하고 있는 담당자를 대상으로 가이드북 제작에 필요한 주요 내용을 탐색해 보고자 한다.

제1절 공단 사업담당자 심층면접

1. 심층면접(FGI)

공단 고용환경부 주관하에 본부 및 지사 장애인표준사업장을 업무를 수행하고 있는 담당자와 함께 진행되었으며 가이드북 필요성을 설명한 후 표준사업장 가이드북에 포함될 내용에 대한 의견을 청취하였다.

<표 2-1> 간담회 참여자 정보

응답자	근무지역	근무처	직급
공단표준사업장 담당자4명	서울·경기·대전	공단 지역본부·지사	차장
고용환경부	경기	공단 본부	부장, 차장
고용컨설팅		공단 본부	팀장

2. 내용 분석

FGI 참석자들은 제시한 질문 내용의 순서에 따라 의견을 제시하기 시작하였으나 구체적인 세부 내용에 대한 의견을 제시할 때는 자유롭게 토론하는 형식으로 진행되었다. 그 결과, 심층면접에서 도출된 가이드북 관련 내용은 다음과 같다.

<표 2-2> 주요 내용 분석(사업담당자)

담당자 A
·기업들이 표준사업장을 설립할 때 부족한 인원 수와 이에 따른 지분율을 엑셀 등으로 명확히 계산하는 방식이 필요함. 이를 위해 지분율 및 인원 배분에 대한 명확한 지침을 제공해야 함.
·법적·행정적 절차가 중요한 만큼, 자회사 설립에 필요한 서류나 법적 요건을 명확히 제시하고, 법무팀이 없는 경우에도 외부 변호사나 자문 위원을 통한 지원 방안을 제시해 주어야함. 법인 설립 절차와 상법 관련 정보를 구체적으로 담아야 함.
·특정 업종이 어떤 건축물에 설립 가능하고, 어떤 인허가가 필요한지에 대한 명확한 가이드가 필요함. 특히 산업단지 등 특정 지역에서 허가받을 수 없는 업종에 대한 설명을 제공해야 함. 편의시설, 인허가 사항 등을 포함한 인증 요건에 대한 구체적인 설명이 필요함.
·자회사의 사업 계획 수립 시 전기, 재료, 단가, 손익분기점 등 구체적인 수치와 수익 구조를 면밀히 검토할 필요가 있음. 모회사와의 용역 단가나 제품 단가에 따른 계약 형태의 차이점, 근로자 근무 시간에 따른 비용 계산법 등을 포함해야 함.
·장애인 채용 및 운영에 대한 정보도 중요함. 특히 공단에서 장애인을 추천받고 훈련을 시킬 수 있다는 점을 기업에 명확히 안내해야 함. 장애인 채용 절차와 공단의 지원 방법 등을 가이드북에 포함하여 장애인 채용과 관련된 기업의 불안을 줄일 필요가 있음.
·사업자 등록 절차와 인허가 관리 부분을 체계적으로 설명하고, 이를 실패하지 않도록 주의 사항을 명시해야 함. 예를 들어, 인허가 문제로 사업이 무산될 수 있는 상황을 방지하기 위한 정보 제공이 필요함.
·기존에 성공적으로 운영 중인 자회사의 정보나 자료를 바탕으로 실무적으로 적용 가능한 가이드라인을 제공해야 함. 이 정보는 자회사를 처음 설립하는 기업에게 큰 도움이 될 것임.
·사업주가 자회사 운영에서 직면할 수 있는 장애인 근로자 문제 처리, 해고 절차 등의 법적, 행정적 사항을 포함한 가이드를 제공해야 함. 장애인 근로자 관리에 대한 법적 절차와 기업이 직면할 수 있는 어려움에 대한 대응 방안을 구체적으로 제시할 필요가 있음.

담당자 A
·표준사업장 설립과 운영 시 외부 전문가나 자문 기관과의 협력을 통한 효율적 지원 방안도 포함해야 함.
·자회사를 설립함으로써 기업이 얻게 되는 사회적 가치에 대한 설명을 포함하고, 이를 명확하게 평가할 수 있는 지표나 지침을 제공할 필요가 있음.
주요 핵심 키워드
1. 지분 및 인원 계산방법 2. 법적 행정적 요구사항 3. 사업장 허가 및 운영 요건 4. 사업 계획 및 수익 구조 5. 장애인 채용 및 관련 지원 6. 사업자 등록 및 인허가 관리 7. 자회사 설립 관련 실무 경험 공유 8. 사업주의 의무와 권리 9. 표준사업장 설립 운영시 유용한 외부 자문 기관 연계방법 10. 사회적 가치 창출의 중요성 언급

담당자 B
·자회사 설립 시 법인 설립 절차와 관련된 요구사항을 명확히 제시해야 함. 특히 대기업이나 다국적 기업에서는 내부 보고와 절차가 복잡하기 때문에, 법무팀과 협의 후 관련 부서에 이관하는 절차를 안내해야 함. 기업들이 자회사를 설립할 때 법적 책임, 재무제표, 출자 방식 등을 고민하는 경우가 많으므로 이를 구체적으로 설명하는 내용이 필요함.
·자회사 운영에 있어 중요한 것은 출자 이후 자회사가 독립적으로 운영될 수 있는 구조를 만드는 것임. 본사가 자회사를 설립하고 일정 기간 후 자회사가 독립적으로 운영될 수 있도록 재정적 지원 방안을 제공해야 함. 특히, 큰 기업들은 부담금과 자회사에 대한 지속적인 재정 지원을 고려하고 있으므로, 자회사가 재정적으로 독립적으로 운영될 수 있는 방안에 대한 구체적인 계획이 포함되어야 함.
·편의시설과 관련된 인허가 절차가 매우 중요한 요소임. 특정 업종에 맞는 건물, 설비 및 인허가 사항을 구체적으로 설명하고, 이를 통해 사업자 등록이 문제없이 진행될 수 있도록 해야함. ·사업장 내 편의시설 설치 기준에 대한 구체적인 가이드와 함께, 관련 규정을 설명하는 자료가 필요함.

담당자 B
·자회사형 표준사업장 설립 시 장애인 근로자 고용에 대한 명확한 가이드라인을 제공해야 함. 특히 발달장애인, 지적장애인 등 다양한 장애 유형에 따른 맞춤형 대응 방안과 교육 프로그램도 포함되어야 함. ·장애인 근로자를 관리하는 데 있어서 비장애인 근로자의 역차별 문제에 대한 해결책과 함께 장애인과 비장애인이 함께 일할 수 있는 환경조성을 위한 가이드가 필요함.
·무상 지원금의 용도 및 사용 기준에 대해 명확한 설명이 필요함. 지원금이 어디에 사용할 수 있는지, 사용하지 못하는 항목은 무엇인지 명확하게 구분해야 함. 예를 들어, 장비나 시설의 범위에 대한 명확한 지침이 필요하며, 무상 지원금이 자산의 성격을 띨 경우 그에 대한 세부 설명이 포함되어야 함. ·무상 지원금을 통해 설립된 자회사가 어떻게 운영되고 지속 가능할 수 있는지, 장기적인 관점에서 자회사가 본사로부터 독립할 수 있는 방안도 설명해야 함.
·중대재해법과 관련된 대응 방안 및 예방 조치에 대한 가이드도 포함되어야 함. 특히 장애인 근로자들이 근무하는 사업장에서 필요한 안전 조치와 그에 따른 법적 요건을 명확히 설명해야 함. ·발달장애인이나 지적장애인에 맞는 안전 매뉴얼을 구비하고, 이들이 쉽게 이해할 수 있는 형태의 자료를 제공해야 함.
·자회사의 설립이 기업의 사회적 책임과 가치에 어떻게 부합하는지, 이를 통해 기업이 창출할 수 있는 사회적 가치를 구체적으로 설명하는 부분도 필요함. 특히 ESG 경영이 중요해진 만큼, 자회사가 장애인 고용을 통해 달성할 수 있는 사회적 기여도를 평가하는 기준이 포함되어야 함.
·장애인 근로자와 함께 일하는 환경에서 비장애인 근로자들이 겪을 수 있는 불만이나 역차별 문제를 해결하기 위한 인식 개선 교육이 필요합니다. 이러한 교육은 가이드북에 포함되거나 별도의 교육 프로그램으로 제공될 수 있음.
·자회사형 표준사업장 설립 및 운영 시, 기업들이 자문을 구할 수 있는 외부 컨설턴트의 역할을 강조할 필요가 있음. 특히 표준사업장 설립 및 운영에 필요한 자료를 제공하는 것은 기업의 부담을 덜어주는 중요한 요소임.
주요 핵심키워드
1. 설립 및 법적 절차 2. 자회사 운영 및 재무 관리 3. 편의시설 및 인허가 절차 4. 장애인 고용 및 관리 5. 무상 지원금 및 재정적 혜택 6. 사업장의 안전 및 중대재해 대응 7. ESG 및 사회적 가치 8. 장애 인식 개선 교육 및 매뉴얼

담당자 C
·자회사형 표준사업장 설립 시 각 계열사의 부담금을 감축하는 방법이 가장 중요한 요소임. 이를 위해 지분율에 따른 부담금 계산 방법을 명확하게 설명해야 함. ·자회사를 설립할 때 각 계열사들이 얼마나 부담금을 절감할 수 있는지, 지분별로 어떻게 계산되고 분배되는지를 상세하게 설명하는 것이 필요함.
·법인세, 지방세 등 세금 감면과 관련된 정보를 포함해야 함. 무상 지원을 받았을 때, 세금 감면이 어떻게 이루어지는지, 지역별로 다른 처리 방식을 어떻게 대응해야 하는지에 대한 설명이 필요함. ·세법 관련 지침과 감면 가능 여부에 대한 구체적인 사례도 포함해야 함.
·자회사와 모회사의 지분 구조가 복잡하게 얽혀 있을 때 발생할 수 있는 법적 이슈, 예를 들어 공정거래법 저촉 여부 등에 대한 설명이 필요함. ·관련 법률을 명확히 안내하고, 법적 분쟁을 방지하기 위한 사례를 제공해야 함.
·구체적인 설립 사례를 통해 자회사형 표준사업장이 어떻게 운영되는지 이해할 수 있도록 대표적인 사례들을 포함해야 함. 예를 들어, A사와 B사의 지분 비율, 부담금 감면 사례 등을 구체적으로 설명하는 것이 중요함. ·특히 표준적인 설립 모델을 제시하고, 이를 기반으로 기업들이 자회사 설립을 쉽게 이해할 수 있도록 해야 함.
·자회사를 설립하고 무상 지원을 받은 기업들이 이행해야 하는 사후 관리 의무를 명확히 설명해야 함. 무상 지원금 사용 후 어떤 의무가 발생하며, 이 의무들이 어떻게 관리되는지를 가이드북에 포함해야 함. 사후 관리 체계를 개선해, 기업들이 직접 시스템에 접속해 무상 지원 의무의 진행 상황을 확인할 수 있는 기능이 필요함.
·기업들이 자가진단을 통해 자신들이 표준사업장으로 적합한지 판단할 수 있는 도구를 제공하고, 필요한 자료들을 쉽게 다운로드할 수 있도록 해야 함. ·자가진단 결과를 바탕으로 표준사업장 설립 가능 여부를 확인할 수 있는 시스템이 필요함.
·표준사업장을 오랫동안 유지하고 성공적으로 운영한 기업에 대한 우대 혜택을 명시해야 함. 무상 지원뿐만 아니라, 운영자금 등의 추가 혜택이 있을 수 있음을 안내해야 함. ·표준사업장을 잘 유지했을 때의 장기적인 메리트와 혜택을 강조해야 함.
·표준사업장이 갖춰야 할 최소 요건, 예를 들어 작업 공간의 크기나 인원 대비 시설 기준 등을 명확하게 제시하여, 이를 충족하지 못하는 경우 사전에 방지할 수 있도록 해야 함.
·가이드북은 지나치게 복잡하거나 방대한 내용을 담기보다는, 핵심적인 정보를 중심으로 구성되어야 합니다. 대표적인 사례, 부담금 감면 방법, 세금 혜택, 사후 관리 의무 등을 명확하고 간결하게 전달해야 함.

주요핵심키워드
1. 부담금 감축 및 지분 분배 2. 세금 관련 사항 3. 지분 및 법적 규제 4. 대표 사례와 구체적 가이드 라인 제공 5. 사후 관리 및 무상 지원 의무 6. 간편한 자가진단 도구 제공 7. 우수 사례와 혜택 제시 8. 기본적인 표준 사업장 기준 제시 9. 명확하고 간결한 정보 제공

담당자 D
·자회사형 표준사업장을 설립할 때 발생할 수 있는 법적 제약, 특히 타 관련 법들과의 저촉 여부에 대한 명확한 안내가 필요함. 예를 들어, 공정거래법이나 세금 관련 법령과의 연관성을 설명하고, 이러한 법적 이슈를 다룬 사례들을 제공하는 것이 중요함. 특히, 초기 설립 단계에서 업체들이 궁금해하는 법적 요건 및 제한 사항을 구체적인 사례와 함께 설명해야 하며, 법적 오류가 발생하지 않도록 해야 함.
·자회사형 표준사업장이 받게 되는 혜택(법인세 감면, 무상 지원금, 장려금 등)에 대한 명확한 설명이 필요함. 특히 혜택이 어떻게 적용되는지, 어떤 절차를 통해 받을 수 있는지 구체적인 지침이 필요함. ·무상 지원금 및 사후 관리에 대한 구체적인 절차와 관리 방법도 포함되어야 함. 지원금을 받은 후, 기업들이 어떤 의무를 이행해야 하며, 사후 관리 시기와 절차를 명확히 안내해야 함. 또한, 사후 관리 기간과 패널티 발생 요건에 대한 정보도 포함해야 함.
·표준사업장 설립 절차에 대한 명확하고 일목요연한 가이드라인이 필요함. 설립, 운영, 사후 관리로 이어지는 단계별로 절차를 나누고, 각 단계에서 필요한 서류와 요건을 구체적으로 제시해야 함. ·초기 설립 시 발생할 수 있는 문제를 예방하고, 설립 후 지속적인 관리가 가능하도록 설립 절차와 관련 법령, 혜택 적용 여부 등을 체계적으로 정리해야 함.
·무상 지원을 받은 기업들이 스스로 사후 관리 상태를 확인할 수 있는 시스템이 필요함. 기업 담당자가 무상 지원금 사용 현황 및 사후 관리 요건을 쉽게 파악할 수 있도록 시스템 개선이 필요하며, 가이드북에는 이를 안내하는 내용이 포함되어야 함. ·무상 지원금과 관련한 사후 관리 이력이 체계적으로 관리될 수 있도록 시스템적 개선과 함께, 이를 지원하는 절차가 가이드에 반영되어야 함.

담당자 D

·담당자가 자주 변경되어 발생하는 정보 단절 문제를 해결하기 위한 방안도 필요함. 담당자가 바뀔 때마다 기업들이 사후 관리나 의무 사항을 다시 설명하는 어려움을 겪지 않도록, 정보 인수인계 및 데이터 관리 체계가 확립되어야 하며, 가이드에는 이와 관련된 절차가 포함되어야 함. 특히, 담당자가 변경될 때 기업들이 필요한 정보를 쉽게 찾을 수 있도록 정보를 관리하고 제공하는 체계에 대한 설명이 있어야 함.

·무상 지원금 신청 시 고유 식별 번호를 통해 이력 관리가 이루어져야 하며, 기업이 이 정보를 바탕으로 자신들의 사후 관리 상태를 쉽게 확인할 수 있어야 함.
·가이드북에는 이러한 식별 시스템과 관리 방법을 설명하고, 사후 관리가 미이행된 부분을 쉽게 파악할 수 있는 시스템에 대한 안내도 포함되어야 함.

·가이드북에는 표준사업장 설립과 운영의 대표적인 사례를 포함해야 하며, 각 업종별로 자주 발생하는 문제에 대한 구체적인 해결책도 제시되어야 함. 문화예술, 체육 관련 사업장 등 다양한 업종의 사례를 포함하여 적용 범위를 넓혀야 함.
·이미 공단에서 제공하는 다른 자료들, 예를 들어 고용개발원에서 발행하는 자료들과 연결하여 참고할 수 있는 링크나 짧은 설명을 제공함으로써, 자료의 일관성을 높이고 효율적인 정보 접근을 도울 수 있음.

·자회사형 표준사업장 설립 및 운영과 관련하여 실무에서 자주 발생하는 문제들(예: 담당자 변경, 무상 지원금 사용 현황 관리 등)에 대한 실무적인 해결책을 제시해야 함. 특히 현장에서 자주 접하는 문제와 그에 대한 구체적인 해결 방법을 가이드에 포함해야 함.

·가이드북에는 자회사형 표준사업장의 설립 취지와 목적, 그리고 그 가치에 대한 설명을 명확히 해야 함. 단순히 법적 요건을 충족하는 데 그치지 않고, 사회적 가치를 실현하기 위한 자회사형 표준사업장의 역할과 중요성에 대한 내용을 포함해야 함.

주요핵심키워드

1. 법적 제약 및 관련 법 규정
2. 혜택과 사후관리
3. 설립 절차의 일목요연한 정리
4. 사후 관리 시스템 구축
5. 담당자 변경 시 문제 해결방법
6. 무상 지원금 및 사후 관리 이력 관리
7. 대표적인 사례 및 참고자료 연결
8. 실무적 가이드라인 제공

담당자 E
·자회사 설립 시 지분 배분 및 대표 임명 과정에서 발생하는 갈등을 해결하기 위한 구체적인 가이드라인이 필요함. 특히 모회사의 임원이나 간부가 자회사 대표가 되는 것에 대한 불편함을 언급하며, 이를 어떻게 관리할지에 대한 지침이 필요함. 가이드북에에 자회사 대표의 역할과 임명 절차, 지분 관리 관련 명확한 지침을 포함해야 함.
·장애인 채용 및 운영 과정에서 발생할 수 있는 문제, 특히 경증 장애인 및 특정 장애 유형별로 어떻게 관리할지에 대한 명확한 설명이 필요함. 장애 유형에 따른 맞춤형 채용 및 관리 방안, 근로자 간의 충돌을 방지하는 방법을 제시하는 것이 중요함. 특히, 장애인 근로자와 비장애인 근로자 간의 소통과 충돌 방지에 대한 지침을 포함해야 함.
·표준 사업장을 설립하는 과정에서의 혜택, 절차, 그리고 장기적인 유지 관리에 대한 구체적인 정보 제공이 필요함. 특히 7년 동안 사업을 유지하는 것이 어려운 경우가 많다는 점을 언급하며, 이를 해결할 수 있는 방안이나 지원책을 포함해야 함. 예를 들어, 기존 설비를 갱신하거나 폐기할 수 있는 방법에 대한 제도적 지원 방안을 명확히 해야 함.
·설립 후 장기간 유지해야 하는 설비가 문제로 대두됨. 특히 기존 설비가 창고에 방치되거나 유지 관리 비용이 발생하는 문제를 해결할 수 있는 방법을 제시해야 함. 공단에서 제공한 장비에 대한 관리 및 처분 방안에 대한 명확한 지침을 가이드북에 포함해야 함.
·중증 장애인, 특히 잘 알려지지 않은 장애 유형(예: 간질장애)에 대한 대응 방안이 필요함 장애 발생 시 현장에서 어떻게 대응할지에 대한 구체적인 사례를 포함하여, 각 장애 유형별로 대응할 수 있는 지침이 제공되어야 함. 이를 통해 현장에서 발생할 수 있는 혼란을 최소화하고, 담당자들이 적절히 대응할 수 있도록 지원해야 함.
·자회사 설립 후 노사 간의 갈등, 특히 장애인 근로자와 비장애인 근로자 간의 갈등을 최소화할 수 있는 방법에 대한 구체적인 방안이 필요함. 장애 유형별로 발생할 수 있는 갈등을 예측하고, 이를 관리할 수 있는 방안이 포함되어야 함. 이 부분에서 교육 프로그램이나 갈등 관리 매뉴얼이 가이드북에 포함될 수 있음
·자회사형 표준사업장 설립 후 사후 관리에 대한 구체적인 지침이 필요함. 무상 지원을 받은 설비나 장비, 인력에 대한 사후 관리 방안과 지원 절차를 명확히 해야 함. 이를 통해 기업들이 사후 관리를 어떻게 진행해야 할지, 패널티가 발생할 경우 어떻게 대처해야 할지에 대한 정보를 제공해야 함.
·표준사업장을 오랫동안 유지했을 때 받을 수 있는 혜택에 대한 설명이 필요함. 혜택이 부족하다는 불만을 해소하기 위해, 일정 기간 이상 표준사업장을 유지한 기업들에게 제공될 수 있는 추가적인 혜택이나 지원 방안을 포함해야 합니다. 예를 들어, 운영자금이나 재무제표 관련 혜택을 더 명확히 제시해야 함.

담당자 E

·가이드북은 지나치게 복잡한 내용보다는 간단하고 명료한 정보 제공을 목표로 해야 함. 담당자가 변경되거나 정보가 부족한 경우에도 쉽게 접근할 수 있는 정보를 제공해야 하며, 각종 혜택과 절차에 대해 쉽게 찾아볼 수 있는 네비게이터 역할을 해야 함. 필요한 경우 관련 정보를 쉽게 찾을 수 있는 링크나 참고 자료를 제공하는 것이 중요함.

·법적으로 문제가 없지만 도덕적으로 불편한 상황을 어떻게 처리해야 할지에 대한 지침이 필요함. 특히 실적을 중요시하는 상황에서 발생하는 비도덕적 상황에 대한 대응 방안을 마련해야 함. 가이드북에는 이러한 도덕적 문제에 대한 권고 사항이나 사례를 포함하여, 기업들이 도덕적으로도 올바른 방향으로 운영될 수 있도록 지원해야 함.

주요핵심키워드

1. 지분 및 대표 임명 문제
2. 장애인 채용 및 관리에 대한 지침
3. 설립 절차 및 장기적인 관리
4. 기존 설비 관리 문제
5. 장애유형별 구체적인 대응방안
6. 노사 관계 및 내부 갈등 관리
7. 사후 관리 및 지원 절차
8. 표준사업장 유지 혜택
9. 간단한 정보 제공 및 안내 역할
10. 기업 내부 문제 및 도덕적 문제

담당자 H

·공동 출자형 표준사업장이나 지분 변동이 있을 경우, 부담금 감면에 대한 규정이 명확하지 않다는 언급이 있었음. 이에 대한 명확한 기준을 제시하여 언제부터 부담금 감면이 적용되는지, 지분 변동에 따른 규정이 어떻게 처리되는지를 명확히 설명해야 함.

·표준사업장 설립 시 관련되는 법에 대한 설명 필요(예: 공정거래법, 상법, 의료법 등). 가이드북에는 이러한 법적 사항에 대해 기본적인 설명을 제공하되, 깊이 있는 법적 자문은 기업 자체의 법무팀이나 외부 전문가에게 맡기도록 안내하는 내용이 포함되어야 함.

·편의시설과 관련하여 편의증진법이나 건축물 용도에 맞는 필수 시설만 설치하라는 지침이 필요함. 다만, 편의시설의 세부적인 기준과 설치 방법 등에 대한 추가적인 설명이 요구될 수 있으므로 이에 대한 자가진단 시스템 등을 활용해 기업이 스스로 점검할 수 있도록 안내해야 함.

담당자 H
· 컨설팅에 대한 문의가 많으나, 모든 정보를 기업에 제공하기에는 한계가 있음. 따라서 가이드북에는 필요한 정보를 어디서 확인할 수 있는지에 대한 명확한 안내와 함께, 신청서를 쉽게 찾을 수 있는 방법을 제공해야 함 예를 들어, 신청서가 위치한 웹페이지나 담당 부서 연락처 등을 명확히 기재해야 함.
· 표준사업장 운영의 사후 관리에서 발생하는 문제점들을 해결하기 위해, 시스템 상에서 이행 여부를 쉽게 확인할 수 있는 체크박스와 같은 기능이 필요하다는 의견이 있었음. 가이드북에서는 사후 관리 절차를 상세히 안내하고, 이를 시스템적으로 어떻게 관리할 수 있을지 설명해야 함.
· 장애인 근로자가 본사가 아닌 지방의 공장이나 카페 등에 배치되는 경우가 많다는 점에서, 이런 사례에 대한 구체적인 설명을 제공할 필요가 있음. 표준사업장에서 장애인을 어떻게 배치하고 관리하는지에 대한 모범 사례를 포함하여 안내할 수 필요가 있음.
· 지원금을 관리하는 입장에서의 어려움이 제기되었음. 가이드북에서는 지원금을 어떻게 신청하고 관리할 수 있는지, 그리고 이를 효율적으로 운영할 수 있는 방법에 대한 지침을 제공해야 함.
· 지원금을 늘리기보다는 내실화에 초점을 맞추고, 표준사업장 운영을 개선해야 한다는 의견이 있음. 가이드북은 이러한 내실화를 강조하며, 지원금 신청보다는 기업 운영 개선에 중점을 둔 지침을 포함해야 함.
· 재택근무와 공동 출자형 사업장에 대한 명확한 기준이 없다는 문제를 해결하기 위해, 가이드북에서는 이러한 형태의 사업장을 운영할 때 적용되는 법적 및 운영상의 기준을 명확히 제시해야 함.
주요핵심키워드
1. 지분 변동 및 부담금 관련 문제 2. 법적 사항 범위 및 법적 자문 3. 편의시설 관련 규정 4. 컨설팅 및 자료 제공 5. 시스템 개선 및 사후 관리 6. 장애인 근로자 배치 문제 7. 지원금 관리 및 운영 방식 8. 내실화와 실질적 운영 개선 9. 재택근무와 공동 출자형 사업장 기준 명확화

담당자 G
· 지분 변동이 있을 때 이를 어떻게 적용할지에 대한 구체적인 규정이 필요함. 특히 지분 변동 시점에 따라 기존 조건을 유지할지, 새롭게 반영할지에 대한 명확한 기준을 제공해야 함
· 공정거래법과 관련된 사항이 복잡하기 때문에, 필요한 부분만 명확히 제시하는 것이 중요함. 모든 법적 내용을 다룰 수 없으므로, 공정거래법 중 핵심적인 부분과 주의사항만 포함하고, 이를 넘는 사항에 대해서는 법적 자문을 구하는 방식을 권장하는 내용이 필요함.
· 자회사 설립과 운영에 있어 컨설팅보다 저렴하게 멘토링 프로그램을 제공하는 것이 더 효율적이라는 언급이 있었음. 이를 반영해 가이드북에서 자회사형 표준사업장 운영에 대한 멘토링 프로그램을 소개하고, 비용 대비 효과적인 방법으로 제시할 수 있음.
· 표준사업장 설립 과정에서 자가진단 시스템을 도입하여 편의시설과 물리적 요건 등을 스스로 점검할 수 있도록 안내하는 내용이 필요함. 가이드북에 자가진단 체크리스트나 온라인 도구에 대한 안내를 포함해, 인증 요건을 쉽게 파악하고 준비할 수 있도록 해야 함.
· 장려금 신청과 사후 관리에 대한 구체적인 절차와 방법을 포함해야 함. 특히 사후 관리의 중요성을 강조하며, 의무 이행 기간이나 장려금 연장 등에 대한 내용을 체계적으로 안내할 필요가 있습니다. 또한 사후 관리 항목을 명확히 구분하고, 이를 관리하는 방법에 대한 설명도 추가해야 함.
· 가이드북에서 중대재해처벌법이나 법적 책임과 관련된 내용이 지나치게 부각되지 않도록 조정이 필요하다는 언급이 있음. 법적 책임에 대한 내용은 기본적으로 포함하되, 너무 무겁지 않게 다루고, 더 구체적인 법적 내용은 별도의 자료로 제공하는 것이 바람직함.
· 현재 홈페이지 구조가 오래되어 사용자가 원하는 정보를 쉽게 찾기 어려운 문제가 있습니다. 이를 해결하기 위해 홈페이지를 개선하고, 필요한 정보를 쉽게 찾을 수 있도록 내비게이션 구조를 명확하게 구성해야 한다는 제안이 있었음. 가이드북에서 온라인 자료와의 연계를 강조하며, 필요한 정보에 대한 접근 방법을 안내하는 내용도 포함할 수 있음.
· 무상 지원과 관련된 자금 문제를 해결하기 위해 긴급 자금 지원 등의 방안이 제시되었음. 표준사업장 운영에서 필요한 자금 지원과 관련된 구체적인 조건과 절차, 그리고 신청 방법을 가이드북에 포함하여 자회사가 효과적으로 자금을 활용할 수 있도록 해야 함.

담당자 G
·표준사업장 재인증 시스템을 통해 사업장 운영 수준을 평가하고, 기준을 충족하지 못할 경우 재인증을 통해 혜택을 줄이거나 늘리는 방식의 관리 방안이 제시됨 가이드북에 재인증 절차와 기준, 예비 인증에 대한 안내를 포함하여 사업장이 지속적으로 기준을 유지하도록 유도하는 내용이 필요함.
·기업의 투명한 운영을 촉진하기 위해 회계 보고서 공개나 사회적 가치를 측정하여 가점을 부여하는 방안이 제시됨. 가이드북에서 표준사업장이 실적을 관리하고 투명성을 확보하는 방법에 대한 지침을 제공하고, 이를 통해 공정한 평가를 받을 수 있도록 하는 방법을 안내해야 함.
주요핵심키워드
·지분 변동 및 법적 적용문제 ·공정거래법과 법적 책임 ·멘토링 및 컨설팅 지원 ·자가진단 및 인증 시스템 활용 ·사후 관리 시스템 ·부정적인 내용의 톤 조정 ·홈페이지 개선 및 내비게이션 ·투자 및 지원 자금 ·재인증 및 예비 인증 ·기업의 실적 및 투명성 제고 방안 제시

제2절 자회사형 장애인표준사업장 사업체 대상 현장 인터뷰

1. 조사개요

자회사형 장애인표준사업장 설립 및 운영에 대한 실질적 정보를 제공하기 위한 가이드북 작성을 위해 자회사형 장애인표준사업장에서 근무하고 있는 사업체 담당자를 대상으로 현장 인터뷰를 진행하였다. 인터뷰는 1:1 면접 조사 방식으로 진행하였다.

<표 2-3> 사업주 인터뷰 참여자

연번	응답자	직위	성별	연령대
1	담당자A	팀장	남	30대
2	담당자B	공장장	남	50대
3	담당자C	책임	남	40대

<표 2-4> 인터뷰 내용

· 자회사형 장애인표준사업장 설립 과정에서 필요한 절차(법인 설립, 법적 절차 등)
· 자회사형 장애인표준사업장 설립 이후 운영에 필요한 사항

2. 내용분석

<표 2-5> 주요 내용 분석(사업체 담당자)

담당자 A
·장애인 채용 과정에서 공단을 어떻게 활용할 수 있는지에 대한 구체적인 안내 ·중증 및 경증 장애인의 채용과 실습 기회, 현장 평가 등을 통해 고용 가능성을 판단하는 과정에 대한 상세한 설명
·네일케어나 세차 같은 특정 직무에 적합한 장애인을 구인하는 데 어려움을 겪는 경우 구직 방안 안내 ·직무별 구인 어려움 해결 방안과 이에 대한 대안이 가이드북에 포함
·장애인 근로자의 근로지원을 위한 공단 인적지원제도 활용법 제시(예: 근로지원인 제도와 직무지도원 제도의 활용) ·이 두 제도의 차이점과 어떻게 효율적으로 사용할지에 대한 가이드
·무상 지원금 사용 시 구체적인 품목 구분(비품과 소모품)과 같은 지원금 사용 기준에 대한 명확한 가이드라인 필요. 특히, 분무기 같은 장비의 보관 의무 및 사용 기준에 대한 설명이 필요.
·장애인 근로자의 법정 의무 교육(산업안전 교육, 개인정보보호 교육, 성희롱 예방 교육, 장애인 인식 개선 교육 등)에 대한 구체적인 이수 방법과 안전 교육 시간을 확보하는 방법에 대한 안내 가이드 ·특히, 산업안전 교육을 비사무직 근로자들이 어떻게 효율적으로 받을 수 있을지에 대한 구체적인 방법(예: TBM 방식)이 포함될 필요가 있음.
·장애인 근로자의 고용 유지를 위한 직무 분석과 직무 배치에 대한 중요성 강조. 특히, 직무의 일원화와 직무별 관리자 배치가 어떻게 이루어져야 할지에 대한 내용이 포함
·표준사업장에서 편의시설 설치와 관련해 임대 건물의 건물주와 협의하는 과정에서 발생하는 어려움과, 이를 해결하기 위한 구체적인 절차나 설득 방안에 대한 가이드가 필요.
·자회사형 표준사업장에서 지분율과 관련된 문제를 다루며, 실질적인 소유주가 되는 기준(50% 이상의 지분 보유 등)과 그에 따른 장애인 고용률 관리에 대한 가이드가 필요.
·컨설팅을 통해 표준사업장에 적합한 직무를 찾는 과정 안내
주요 핵심 키워드
1. 공단 취업지원 활용 방안 제시 2. 특정 직무와 채용 어려움 해결 방안 3. 근로지원인과 직무지도원 제도 활용 4. 무상 지원금 및 사용 기준 5. 법정 의무 교육과 안전 교육 6. 장애인 근로자의 고용 유지와 직무배치 7. 편의시설 설치와 건물주 협의 8. 지분율과 소유주 문제 9. 장애인 근로자 직무개발을 위한 컨설팅

담당자 B
·법인 설립 및 장애인 사업장 운영에 대한 초기 계획과 법적 절차, 공단과의 협력 방법 안내 ·자회사형 장애인 사업장 운영 시 모회사와의 관계 설정 및 관련 법규(공정거래법 등)에 대한 고려.
·장애인의 업무 능력에 따른 적합한 직무 개발 및 배치 중요성. ·장애인 직무 훈련 및 고용 유지 방안(예: 50일간의 현장 훈련 프로그램). ·중증 및 경증 장애인의 업무 배치 및 커뮤니케이션 방법에 대한 중요성.
·장애인들이 편리하게 작업할 수 있는 환경 조성을 위한 시설(유니버설 디자인, 비장애인과 동일한 작업 설비 등). ·작업 환경에서 장애인의 피로도를 줄일 수 있는 설비(높이 조절 작업대, 쿠션 매트 등) 필요성.
·장애인 고용 장려금 및 정부 지원금 활용 방안. ·장애인 사업장 운영 시 발생하는 재정적 한계와 장기적인 수익 구조 확보 방안.
·ESG 경영의 일환으로 장애인 고용 목표 설정 및 이행 방법. ·사회적 책임을 넘어 지속 가능한 장애인 고용 모델 수립 필요성.
·장애인 사업장에서의 안전 관리 및 재해 예방 시스템 구축. ·장애인에게 필요한 맞춤형 교육, 특히 장애인을 위한 성교육 및 기타 교육 필요성.
·비장애인과의 협업을 통한 작업 효율성 증대. ·장애인 근로자의 장기적인 고용 유지 및 발전을 위한 직무 이동(전환) 계획.
주요 핵심 키워드
1. 자회사형 장애인표준사업장 설립 과정 안내 2. 장애인 채용에서의 직무 개발 배치 방안 3. 장애인 근로자들을 위한 시설 및 설비 구축방안 4. 자회사형 장애인표준사업장 운영을 위한 재무 관리 방안 5. 장애인 고용에 따른 사회적 책임과 지속 가능성 6. 안전 및 교육 시스템 7. 작업의 효율성 향상 및 직무 개선 방안

담당자 C
·무상 지원금의 사용 범위에 대한 명확한 안내 ·예산 신청과 사용 방법, 예산을 나누어 사용하거나 한 번에 사용하는 방식에 대한 설명. ·무상 지원금으로 물품 구매 시 유지 조건(7년 유지)에 대한 안내. ·무상 지원금으로 건물 임대 및 인테리어 가능 여부에 대한 설명. ·소모품과 고가 장비의 관리 및 자부담 처리 권고사항.
·물품의 감가상각이 끝난 후의 폐기 절차에 대한 구체적인 지침. ·물품 대체 시 신고 및 폐기 절차, 관련 서류 양식 및 증빙 요구사항 안내.
·자회사형 장애인 표준사업장의 장애인 고용률 계산 방법. ·자회사가 모회사의 장애인 고용률을 산정하는 방식에 대한 설명. ·장애인 고용률 유지에 필요한 중증 장애인 고용 및 경증 장애인 고용 간 차이와 더블 카운트에 대한 정보.
·장비 구매 시 고려해야 할 장비 수명, 고장 시 A/S(애프터 서비스) 비용 및 유지 보수 관련 안내. ·고가의 제품을 중심으로 한 구매 권장사항과 저가 제품에 대한 자부담 처리 권고. ·자회사 운영에 필요한 장비 선택 기준 및 유지 조건.
·장애인 근로자의 체력 및 인지 특성에 따른 근무 시간 조정 권장 사항. ·시간제 근무자의 고용 인정 시간 기준과 관련된 규정 안내.
·장애인 근로자의 심리 상담 및 고충 처리 담당자(재활상담사, 사회복지사, 심리치료사) 채용 사례와 필요성
·표준사업장 설립을 위한 등기, 세무, 회계 관련 절차 및 이사회 자료 준비 안내. ·근린생활시설 및 집단급식소 내 카페 영업 신고 절차와 규제 관련 정보.
주요핵심키워드
1. 무상 지원금 신청 및 사용 방안 2. 물품 폐기 절차 3. 장애인 고용률 관리 4. 장비 구매 및 유지 5. 장애인 근로자 인사 노무 6. 전문 인력 채용 및 지원 7. 설립 과정에서의 법적 행정적 절차

제 3 장
가이드북 제작을 위한 델파이 조사 및 가이드북 작성 방향

제1절 델파이(Delphi) 조사

자회사형 장애인 표준사업장 가이드북 구성 요소 선정을 위해 델파이 기법을 활용하였다. 델파이기법은 선행연구가 부족한 상황에서 전문가들의 분산된 의견을 합리적으로 조정하여 하나의 의견으로 수렴해가는 방법으로 다른 집단의사결정 방법에 비해 장점이 많아 활용이 높은 편이다.

본 조사는 9월 24일~25일 간 진행되었으며, 델파이 조사를 실시하기 전 요인 설명 및 응답 요령에 대한 이해, 응답 소요시간 등을 확인 후 조사를 진행하였다.

델파이 조사지는 완전개방형으로 구성하는 것이 원칙이지만 조사 참여자들의 심리적 부담감을 줄이고 혼란을 방지하기 위해서 어느 정도의 구조화된 틀로 구성하기도 한다(안정선, 2007). 본 조사에서도 이를 고려하여, 델파이 1라운드 설문지는 공단의 자회사형 장애인 표준사업장 담당자와, 자회사형 표준사업장 사업체 담당자 들을 대상으로 한 인터뷰 조사를 근거로 구조화하여 그 내용이 가이드라인을 구성하기에 적합한가를 리커트 5점 척도로 질문하였다.

델파이 조사지는 공단 본부·지사(자회사형)장애인 표준사업장 담당자와 실시한 심층면접조사(FGI)결과 내용과 자회사형 표준사업장 사업체 담당자를 대상으로 진행한 개별 인터뷰 결과를 정리한 내용에서 중복 문항을 제거 후 내용의 의도가 유사한 항목으로 델파이 조사지를 구성하여 총 65개 문항으로 진행하였다. 델파이 문항은 <표 3-1>과 같다.

<표 3-1> 델파이 1라운드 문항

구분	문항구성	문항 수	
델파이 1라운드 (공단 사업체 담당자)	·장애인 고용률에 따른 부담금 감면 계산	5	총 65문항
	·법인 설립 절차 및 인허가 방법	5	
	·법적 제약 및 관련 법 안내	5	
	·편의시설 설치 및 관리	4	
	·장애친화적 작업 환경 조성	2	
	·근로자 갈등 문제 최소화 방안	3	
	·장애인 근로자 관리	3	
	·장애인 근로자 직무배치	3	
	·무상지원금 용도 및 사용 기준	4	
	·장비 구매 및 유지 관리 폐기 절차	4	
	·무상지원금 사용 후 의무 및 사후 관리	5	
	·지원금 신청 및 사용 방법	3	
	·안전 및 재해 예방 관련 항목	4	
	·자회사형 표준사업장 설립 및 운영에 관한 사례	3	
	·가이드북 정보 구성 및 전달 방식(접근성)	5	
	·외부 지원 및 멘토링 프로그램	2	
	·자가진단 및 운영혜택	2	
	·esg 경영 및 사회적 책임 관련 항목	3	

아래는 문항구성에 따른 총 문항을 나타낸 표이다.

<표 3-2> 델파이 조사에 사용된 65개 문항

요인 정의	요인 설명
장애인 고용률에 따른 부담금 감면 계산	·자회사를 설립할 때 각 계열사들이 얼마나 부담금을 절감할 수 있는지, 지분별로 어떻게 계산되고 분배되는지를 상세하게 설명하는 것이 필요함.
	·공동 출자형 표준사업장이나 지분 변동이 있을 경우, 부담금 감면에 대한 규정이 명확하지 않다는 언급이 있었음. 이에 대한 명확한 기준을 가이드 라인에 제시
	·자회사형 표준사업장에서 지분율과 관련된 문제를 다루며, 실질적인 소유주가 되는 기준(50% 이상의 지분 보유 등)과 그에 따른 장애인 고용률 관리에 대한 가이드가 필요.
	·기업들이 표준사업장을 설립할 때 부족한 장애인 인원 수와 이에 따른 지분율을 명확히 계산하는 방식이 필요함. 이를 위해 지분율 및 인원 배분에 대한 명확한 지침을 제공해야 함.
	·자회사형 장애인 표준사업장에서 장애인 고용률을 산정하는 방법과 모회사의 장애인 고용률 계산 방식, 중증 및 경증 장애인 고용 간 차이와 더블 카운트 적용에 대한 상세한 가이드 제공.
요인 핵심내용	·부담금 절감, 지분율 계산, 장애인 고용률 관리에 대한 명확한 지침 및 가이드 제공

www.kead.or.kr 한국장애인고용공단

요인 정의	요인 설명
법인 설립 절차 및 인허가 방법	·법인 설립 및 장애인 사업장 운영에 대한 초기 계획과 법적 절차, 공단과의 협력 방법 안내
	·자회사 설립에 필요한 서류나 법적 요건을 명확히 제시하고, 법무팀이 없는 경우에도 외부 변호사나 자문 위원을 통한 지원 방안을 제시해 주어야함.
	·표준사업장 설립을 위한 등기, 세무, 회계 관련 절차 및 이사회 자료 준비 안내.
	·특정 업종이 어떤 건축물에 설립 가능하고, 어떤 인허가가 필요한지에 대한 명확한 가이드가 필요함. 특히 산업단지 등 특정 지역에서 허가받을 수 없는 업종에 대한 설명을 제공해야 함.
	·사업자 등록 절차와 인허가 관리 부분을 체계적으로 설명하고, 이를 실패하지 않도록 주의 사항을 명시해야 함. 예를 들어, 인허가 문제로 사업이 무산될 수 있는 상황을 방지하기 위한 정보 제공이 필요함.
요인 핵심 내용	·법적 절차, 서류 준비, 인허가 관리 등 자회사형 장애인 표준사업장 사업장 설립 및 운영에 필요한 구체적인 가이드 제공

요인정의	요인 설명
법적 제약 및 관련 법 안내	·자회사형 표준사업장을 설립할 때 발생할 수 있는 법적 제약, 특히 타 관련 법들과의 저촉 여부에 대한 명확한 안내가 필요함. 예를 들어, 공정거래법이나 세금 관련 법령과의 연관성을 설명하고, 이러한 법적 이슈를 다룬 사례들을 제공하는 것이 중요함. 특히, 초기 설립 단계에서 업체들이 궁금해하는 법적 요건 및 제한 사항을 구체적인 사례와 함께 설명해야 하며, 법적 오류가 발생하지 않도록 해야 함.
	·표준사업장 설립 시 관련되는 법에 대한 설명 필요(예: 공정거래법, 상법, 의료법 등). 가이드북에는 이러한 법적 사항에 대해 기본적인 설명을 제공하되, 깊이 있는 법적 자문은 기업 자체의 법무팀이나 외부 전문가에게 맡기도록 안내하는 내용이 포함되어야 함.
	·모든 법적 내용을 다룰 수 없으므로, 공정거래법 중 핵심적인 부분과 주의사항만 포함하고, 이를 넘는 사항에 대해서는 법적 자문을 구하는 방식을 권장하는 내용 포함
	·자회사와 모회사의 지분 구조가 복잡하게 얽혀 있을 때 발생할 수 있는 법적 이슈, 예를 들어 공정거래법 저촉 여부 등에 대한 설명이 필요함. ·관련 법률을 명확히 안내하고, 법적 분쟁을 방지하기 위한 사례를 제공해야 함.
	·자회사형 장애인 사업장 운영 시 모회사와의 관계 설정 및 관련 법규(공정거래법 등)에 대한 고려.
요인 핵심내용	·법적 제약, 관련 법 규정, 공정거래법 저촉 여부에 대한 명확한 설명 및 법적 분쟁 방지를 위한 사례 제공

요인정의	요인 설명
편의시설 설치 및 관리	·사업장 내 편의시설 설치 기준에 대한 구체적인 가이드와 함께, 관련 규정을 설명하는 자료가 필요함.
	·편의시설과 관련하여 편의증진법이나 건축물 용도에 맞는 필수시설 설치에 대한 지침이 필요함. 다만, 편의시설의 세부적인 기준과 설치 방법 등에 대한 추가적인 설명이 요구될 수 있으므로 이에 대한 자가진단 시스템 등을 활용해 기업이 스스로 점검할 수 있도록 안내해야 함.
	·표준사업장 설립 과정에서 자가진단 시스템을 도입하여 편의시설과 물리적 요건 등을 스스로 점검할 수 있도록 안내하는 내용이 필요함. 가이드북에 자가진단 체크리스트나 온라인 도구에 대한 안내를 포함해, 인증 요건을 쉽게 파악하고 준비할 수 있도록 해야 함.
	·표준사업장에서 편의시설 설치와 관련해 임대 건물의 건물주와 협의하는 과정에서 발생하는 어려움과, 이를 해결하기 위한 구체적인 절차나 설득 방안에 대한 가이드가 필요.
요인 핵심내용	·편의시설 설치와 관련된 법적 기준 및 자가진단 시스템을 통해 설치 및 점검을 지원하고, 편의시설 지원시 발생할 수 있는 문제 해결 방안 마련

요인정의	요인 설명
장애친화적 작업 환경 조성	·장애인들이 편리하게 작업할 수 있는 환경 조성을 위한 시설(유니버설 디자인, 비장애인과 동일한 작업 설비 등).
	·작업 환경에서 장애인의 피로도를 줄일 수 있는 설비(높이 조절 작업대, 쿠션 매트 등) 필요성.
요인 핵심내용	·장애인 근로자들이 근무시 피로를 덜 느끼는 작업 환경을 조성하기 위한 설비의 필요성 언급

요인정의	요인 설명
갈등 문제 최소화 방안	·장애인 근로자와 함께 일하는 환경에서 비장애인 근로자들이 겪을 수 있는 불만이나 역차별 문제를 해결을 위한 방안
	·자회사 설립 후 노사 간의 갈등, 특히 장애인 근로자와 비장애인 근로자 간, 장애유형 간 갈등을 최소화할 수 있는 방법에 대한 구체적인 방안이 필요함.
	·장애인 근로자의 심리 상담 및 고충 처리 담당자를 채용하여 문제 발생 이전 사전에 문제를 예방함(예: 재활상담사, 사회복지사, 심리치료사 등을 채용)
요인 핵심내용	·장애인과 비장애인 근로자 간의 갈등 및 불만 해결과 장애인 근로자의 심리적 지원 및 문제 예방을 위한 구체적인 방안 마련

요인정의	요인 설명
장애인 근로자 관리	·장애인 채용 및 운영에 대한 정보도 중요함. 장애인 채용 절차와 공단의 지원 방법 등을 가이드북에 포함하여 장애인 채용과 관련된 기업의 불안을 줄일 필요가 있음.
	·자회사형 장애인표준사업장 운영에서 직면할 수 있는 장애인 근로자와 관련된 인사 노무 문제 등을 가이드라인에 제공해야 함.
	·장애인 근로자의 근로지원을 위한 공단 인적지원제도 활용법 제시(예: 근로지원인 제도와 직무지도원 제도의 활용)
요인 핵심내용	·장애인 채용 및 관리 절차에 대한 명확한 정보 제공과 공단의 지원 제도 활용법을 안내하여 기업이 장애인 근로자를 관리하는 데 필요한 법적, 행정적 지원절차 안내

요인정의	요인 설명
장애인 근로자 직무배치	·표준사업장에서 장애인을 어떻게 배치하고 관리하는지에 대한 모범 사례를 포함하여 안내할 수 필요가 있음.
	·장애인의 업무 능력에 따른 적합한 직무 개발 및 배치 중요성.
	·장애인 근로자의 고용 유지를 위한 직무 분석과 직무 배치에 대한 중요성 강조. 특히, 직무의 일원화와 직무별 관리자 배치가 어떻게 이루어져야 할지에 대한 내용이 포함
요인 핵심내용	·장애인 근로자의 직무 배치와 관리에 대한 중요성을 강조하며, 이를 통해 고용 유지와 효율적인 관리를 위한 구체적인 가이드와 사례를 제공

요인정의	요인 설명
무상지원금 용도 및 사용 기준	·무상 지원금의 용도 및 사용 기준에 대해 명확한 설명이 필요함. 지원금이 어디에 사용할 수 있는지, 사용하지 못하는 항목은 무엇인지 명확하게 구분해야 함. 예를 들어, 장비나 시설의 범위에 대한 명확한 지침이 필요하며, 무상 지원금이 자산의 성격을 띨 경우 그에 대한 세부 설명이 포함되어야 함.
	·무상 지원금으로 건물 임대 및 인테리어 가능 여부에 대한 설명.
	·무상지원금의 사용 범위에 대한 명확한 안내와 유지 조건(7년 유지)에 대한 가이드
	·무상 지원금 사용 시 구체적인 품목 구분(비품과 소모품)과 같은 지원금 사용 기준에 대한 명확한 가이드라인 필요. 특히, 분무기 같은 장비의 보관 의무 및 사용 기준에 대한 설명이 필요.
요인 핵심내용	·무상 지원금 사용 기준과 범위, 특정 항목의 사용 가능성(예: 건물 임대, 장비), 그리고 유지 조건과 품목 구분에 대한 구체적인 지침을 제공

요인정의	요인 설명
장비 구매 및 유지 관리 폐기 절차	·장비 구매 시 고려해야 할 장비 수명, 고장 시 A/S 비용 및 유지 보수 관련 안내.
	·자회사 운영에 필요한 장비 선택 기준 및 유지 조건.
	·설립 후 장기간 유지해야 하는 설비가 문제로 대두됨. 특히 기존 설비가 창고에 방치되거나 유지 관리 비용이 발생하는 문제를 해결할 수 있는 방법을 제시해야 함. 공단에서 제공한 장비에 대한 관리 및 처분 방안에 대한 명확한 지침을 가이드북에 포함해야 함.
	·물품의 감가상각이 끝난 후의 폐기 절차에 대한 구체적인 지침.
요인 핵심내용	·장비의 선택, 유지 및 처분과 관련된 구체적인 관리 지침을 제공하고, 장비의 수명, 유지 관리 문제 및 폐기 절차에 대한 해결 방안을 제시

요인정의	요인 설명
무상지원금 사용 후 의무 및 사후 관리	·무상 지원금 사용 후 어떤 의무가 발생하며, 이 의무들이 어떻게 관리되는지를 가이드북에 포함해야 함.
	·무상 지원금 및 사후 관리에 대한 구체적인 절차와 관리 방법도 포함되어야 함. 지원금을 받은 후, 기업들이 어떤 의무를 이행해야 하며, 사후 관리 시기와 절차를 명확히 안내해야 함. 또한, 사후 관리 기간과 패널티 발생 요건에 대한 정보도 포함해야 함.
	·자회사형 표준사업장 설립 후 사후 관리에 대한 구체적인 지침이 필요함. 무상 지원을 받은 설비나 장비, 인력에 대한 사후 관리 방안과 지원 절차를 명확히 해야 함. 이를 통해 기업들이 사후 관리를 어떻게 진행해야 할지, 패널티가 발생할 경우 어떻게 대처해야 할지에 대한 정보를 제공해야 함.
	·무상 지원금 신청 시 고유 식별 번호를 통해 이력 관리가 이루어져야 하며, 기업이 이 정보를 바탕으로 자신들의 사후 관리 상태를 쉽게 확인할 수 있어야 함.
	·무상 지원을 받은 기업들이 스스로 사후 관리 상태를 확인할 수 있는 시스템이 필요함. 기업 담당자가 무상 지원금 사용 현황 및 사후 관리 요건을 쉽게 파악할 수 있도록 시스템 개선이 필요하며, 가이드북에는 이를 안내하는 내용이 포함되어야 함. ·무상 지원금과 관련한 사후 관리 이력이 체계적으로 관리될 수 있도록 시스템적 개선과 함께, 이를 지원하는 절차가 가이드에 반영되어야 함.
요인 핵심내용	·무상 지원금 사용 후 발생하는 의무와 사후 관리 절차를 가이드 라인에 명확히 설명하고 기업이 사후 관리 상태를 확인하고 관리할 수 있는 시스템 제공

www.kead.or.kr 한국장애인고용공단

요인정의	요인 설명
지원금 신청 및 사용 방법	·가이드북에서는 지원금을 어떻게 신청하고 관리할 수 있는지, 그리고 이를 효율적으로 운영할 수 있는 방법에 대한 지침을 제공해야 함.
	·표준사업장 운영에서 필요한 자금 지원과 관련된 구체적인 조건과 절차, 그리고 신청 방법을 가이드북에 포함하여 자회사가 효과적으로 자금을 활용할 수 있도록 해야 함.
	·지원금 신청과 사용 방법, 예산을 나누어 사용하거나 한 번에 사용하는 방식에 대한 설명.
요인 핵심내용	·지원금 신청, 사용, 및 관리 방법에 대한 구체적인 지침을 제공하고, 자회사가 자금을 효과적으로 활용할 수 있도록 신청 절차와 예산 관리 방식을 명확히 설명

요인정의	요인 설명
안전 및 재해 예방 관련 항목	·중대재해처벌법과 관련된 대응 방안 및 예방 조치에 대한 가이드도 포함되어야 함. 특히 장애인 근로자들이 근무하는 사업장에서 필요한 안전 조치와 그에 따른 법적 요건을 명확히 설명해야 함.
	·장애인 사업장에서의 안전 관리 및 재해 예방 시스템 구축. ·장애인에게 필요한 맞춤형 교육, 특히 장애인을 위한 성교육 및 기타 교육 필요성.
	·장애인 근로자의 법정 의무 교육(산업안전 교육, 개인정보보호 교육, 성희롱 예방 교육, 장애인 인식 개선 교육 등)에 대한 구체적인 이수 방법과 안전 교육 시간을 확보하는 방법에 대한 안내 가이드 ·특히, 산업안전 교육을 비사무직 근로자들이 어떻게 효율적으로 받을 수 있을지에 대한 구체적인 방법(예: TBM 방식)이 포함될 필요가 있음.
	·발달장애인이나 지적장애인에 맞는 안전 매뉴얼을 구비하고, 이들이 쉽게 이해할 수 있는 형태의 자료를 제공해야 함.
요인 핵심내용	·장애인 근로자와 관련된 안전 관리 및 교육을 중심으로 하며, 중대재해 예방, 맞춤형 교육 제공, 법정 의무 교육 이수 방법과 안전 매뉴얼을 포함하여 법적 요건과 효율적인 교육 방식을 명확히 제시

요인정의	요인 설명
자회사형 표준사업장 설립 및 운영에 관한 가이드라인과 사례	·기존에 성공적으로 운영 중인 자회사의 정보나 자료를 바탕으로 실무적으로 적용 가능한 가이드라인을 제공해야 함. 이 정보는 자회사를 처음 설립하는 기업에게 큰 도움이 될 것임.
	·구체적인 설립 사례를 통해 자회사형 표준사업장이 어떻게 운영되는지 이해할 수 있도록 대표적인 사례들을 포함해야 함. 예를 들어, A사와 B사의 지분 비율, 부담금 감면 사례 등을 구체적으로 설명하는 것이 중요함. ·특히 표준적인 설립 모델을 제시하고, 이를 기반으로 기업들이 자회사 설립을 쉽게 이해할 수 있도록 해야 함.
	·가이드북에는 표준사업장 설립과 운영의 대표적인 사례를 포함해야 하며, 각 업종별로 자주 발생하는 문제에 대한 구체적인 해결책도 제시되어야 함. 문화예술, 체육 관련 사업장 등 다양한 업종의 사례를 포함하여 적용 범위를 넓혀야 함. ·이미 공단에서 제공하는 다른 자료들, 예를 들어 고용개발원에서 발행하는 자료들과 연결하여 참고할 수 있는 링크나 짧은 설명을 제공함으로써, 자료의 일관성을 높이고 효율적인 정보 접근을 도울 수 있음.
요인 핵심내용	·성공적인 자회사 운영 사례와 표준 모델을 바탕으로 구체적인 가이드라인과 문제 해결책을 제공하며, 업종별 적용과 기존 자료의 활용을 통해 기업들이 자회사 설립 및 운영을 쉽게 이해하고 실천할 수 있도록 가이드 라인 내용 구성

요인정의	요인 설명
가이드북 정보 구성 및 전달 방식 (접근성)	·가이드북은 지나치게 복잡하거나 방대한 내용을 담기보다는, 핵심적인 정보를 중심으로 구성되어야 합니다. 대표적인 사례, 부담금 감면 방법, 세금 혜택, 사후 관리 의무 등을 명확하고 간결하게 전달해야 함.
	·컨설팅에 대한 문의가 많으나, 모든 정보를 기업에 제공하기에는 한계가 있음. 따라서 가이드북에는 필요한 정보를 어디서 확인할 수 있는지에 대한 명확한 안내와 함께, 신청서를 쉽게 찾을 수 있는 방법을 제공해야 함 예를 들어, 신청서가 위치한 웹페이지나 담당 부서 연락처 등을 명확히 기재해야 함.
	·현재 홈페이지 구조가 오래되어 사용자가 원하는 정보를 쉽게 찾기 어려운 문제가 있습니다. 이를 해결하기 위해 홈페이지를 개선하고, 필요한 정보를 쉽게 찾을 수 있도록 내비게이션 구조를 명확하게 구성해야 한다는 제안이 있었음. 가이드북에서 온라인 자료와의 연계를 강조하며, 필요한 정보에 대한 접근 방법을 안내하는 내용도 포함할 수 있음.
	·표준사업장 설립 절차에 대한 명확하고 일목요연한 가이드라인이 필요함. 설립, 운영, 사후 관리로 이어지는 단계별로 절차를 나누고, 각 단계에서 필요한 서류와 요건을 구체적으로 제시해야 함. ·초기 설립 시 발생할 수 있는 문제를 예방하고, 설립 후 지속적인 관리가 가능하도록 설립 절차와 관련 법령, 혜택 적용 여부 등을 체계적으로 정리해야 함.
	·가이드북에는 기업들이 자가진단을 통해 자신들이 표준사업장으로 적합한지 판단할 수 있는 도구를 활용할 수 있는 방법과, 필요한 자료들을 쉽게 다운로드할 수 있는 방법을 안내해야함.
요인 핵심내용	·정보의 간결한 전달과 정보 접근성 향상, 그리고 설립 절차 및 문제 예방 등으로 구성. 특히, 가이드북과 홈페이지의 구조 개선을 통해 필요한 정보를 쉽게 찾을 수 있도록 하고, 체계적인 가이드라인을 제공하여 설립 및 운영 절차를 명확히 전달

요인정의	요인 설명
외부 지원 및 멘토링 프로그램	·자회사형 표준사업장 설립 및 운영 시, 기업들이 자문을 구할 수 있는 외부 컨설턴트의 역할을 강조할 필요가 있음. 특히 표준사업장 설립 및 운영에 필요한 자료를 제공하는 것은 기업의 부담을 덜어주는 중요한 요소임.
	·표준사업장 설립과 운영 시 외부 전문가나 자문 기관과의 협력을 통한 효율적 지원 방안도 포함해야 함.
요인 핵심내용	·외부 자문(컨설턴트, 전문가, 자문 기관)의 역할을 통해 자회사형 장애인 표준사업장 설립 및 운영을 지원하고 기업 부담을 줄이는 효율적 지원 방안을 마련하는 데 중점

요인정의	요인 설명
자가진단 및 운영혜택	·기업들이 자가진단을 통해 자신들이 표준사업장으로 적합한지 판단할 수 있는 도구를 제공하고, 필요한 자료들을 쉽게 다운로드할 수 있도록 해야 함. ·자가진단 결과를 바탕으로 표준사업장 설립 가능 여부를 확인할 수 있는 시스템이 필요함.
	·표준사업장을 오랫동안 유지하고 성공적으로 운영한 기업에 대한 우대 혜택을 명시해야 함. 무상 지원뿐만 아니라, 운영자금 등의 추가 혜택이 있을 수 있음을 안내해야 함. ·표준사업장을 잘 유지했을 때의 장기적인 메리트와 혜택을 강조해야 함.
요인 핵심내용	·자가진단 도구를 통한 자회사형 장애인 표준사업장 설립 가능성 확인방법 등을 제공.

요인정의	요인 설명
esg 경영 및 사회적 책임 관련 항목	·자회사의 설립이 기업의 사회적 책임과 가치에 어떻게 부합하는지, 이를 통해 기업이 창출할 수 있는 사회적 가치를 구체적으로 설명하는 부분도 필요함. 특히 ESG 경영이 중요해진 만큼, 자회사가 장애인 고용을 통해 달성할 수 있는 사회적 기여도를 평가하는 기준이 포함되어야 함.
	·ESG 경영의 일환으로 장애인 고용 목표 설정 및 이행 방법. ·사회적 책임을 넘어 지속 가능한 장애인 고용 모델 수립 필요성.
	·가이드북에는 자회사형 표준사업장의 설립 취지와 목적, 그리고 그 가치에 대한 설명을 명확히 해야 함. 단순히 법적 요건을 충족하는 데 그치지 않고, 사회적 가치를 실현하기 위한 자회사형 표준사업장의 역할과 중요성에 대한 내용을 포함해야 함.
요인 핵심내용	·ESG 경영과 사회적 책임을 강조하면서, 자회사가 장애인 고용을 통해 사회적 가치를 창출하는 방법과 지속 가능한 고용 모델을 수립하는 중요성을 가이드라인에 언급

요인정의	요인 설명
장애인 고용률에 따른 부담금 감면 계산	·부담금 절감, 지분율 계산, 장애인 고용률 관리에 대한 명확한 지침 및 가이드 제공
법인 설립 절차 및 인허가 방법	·법적 절차, 서류 준비, 인허가 관리 등 자회사형 장애인 표준사업장 사업장 설립 및 운영에 필요한 구체적인 가이드 제공
법적 제약 및 관련 법 안내	·법적 제약, 관련 법 규정, 공정거래법 저촉 여부에 대한 명확한 설명 및 법적 분쟁 방지를 위한 사례 제공
편의시설 설치 및 관리	·편의시설 설치와 관련된 법적 기준 및 자가진단 시스템을 통해 설치 및 점검을 지원하고, 편의시설 지원시 발생할 수 있는 문제 해결 방안 마련
장애친화적 작업 환경 조성	·장애인 근로자들이 근무시 피로를 덜 느끼는 작업 환경을 조성하기 위한 설비의 필요성 언급
갈등 문제 최소화 방안	·장애인과 비장애인 근로자 간의 갈등 및 불만 해결과 장애인 근로자의 심리적 지원 및 문제 예방을 위한 구체적인 방안 마련
장애인 근로자 관리	·장애인 채용 및 관리 절차에 대한 명확한 정보 제공과 공단의 지원 제도 활용법을 안내하여 기업이 장애인 근로자를 관리하는 데 필요한 법적, 행정적 지원절차 안내
장애인 근로자 직무배치	·장애인 근로자의 직무 배치와 관리에 대한 중요성을 강조하며, 이를 통해 고용 유지와 효율적인 관리를 위한 구체적인 가이드와 사례를 제공
무상지원금 용도 및 사용 기준	·무상 지원금 사용 기준과 범위, 특정 항목의 사용 가능성(예: 건물 임대, 장비), 그리고 유지 조건과 품목 구분에 대한 구체적인 지침을 제공
장비 구매 및 유지 관리 폐기 절차	·장비의 선택, 유지 및 처분과 관련된 구체적인 관리 지침을 제공하고, 장비의 수명, 유지 관리 문제 및 폐기 절차에 대한 해결 방안을 제시

요인정의	요인 설명
무상지원금 사용 후 의무 및 사후 관리	·무상 지원금 사용 후 발생하는 의무와 사후 관리 절차를 가이드 라인에 명확히 설명하고 기업이 사후 관리 상태를 확인하고 관리할 수 있는 시스템 제공
지원금 신청 및 사용 방법	·지원금 신청, 사용, 및 관리 방법에 대한 구체적인 지침을 제공하고, 자회사가 자금을 효과적으로 활용할 수 있도록 신청 절차와 예산 관리 방식을 명확히 설명
안전 및 재해 예방 관련 항목	·장애인 근로자와 관련된 안전 관리 및 교육을 중심으로 하며, 중대재해 예방, 맞춤형 교육 제공, 법정 의무 교육 이수 방법과 안전 매뉴얼을 포함하여 법적 요건과 효율적인 교육 방식을 명확히 제시
자회사형 표준사업장 설립 및 운영에 관한 가이드라인과 사례	·성공적인 자회사 운영 사례와 표준 모델을 바탕으로 구체적인 가이드라인과 문제 해결책을 제공하며, 업종별 적용과 기존 자료의 활용을 통해 기업들이 자회사 설립 및 운영을 쉽게 이해하고 실천할 수 있도록 가이드라인 내용 구성
가이드북 정보 구성 및 전달 방식(접근성)	·정보의 간결한 전달과 정보 접근성 향상, 그리고 설립 절차 및 문제 예방 등으로 구성. 특히, 가이드북과 홈페이지의 구조 개선을 통해 필요한 정보를 쉽게 찾을 수 있도록 하고, 체계적인 가이드라인을 제공하여 설립 및 운영 절차를 명확히 전달
외부 지원 및 멘토링 프로그램	·외부 자문(컨설턴트, 전문가, 자문 기관)의 역할을 통해 자회사형 장애인 표준사업장 설립 및 운영을 지원하고 기업 부담을 줄이는 효율적 지원 방안을 마련하는 데 중점
자가진단 및 운영혜택	·자가진단 도구를 통한 자회사형 장애인 표준사업장 설립 가능성 확인방법 등을 제공.
esg 경영 및 사회적 책임 관련 항목	·ESG 경영과 사회적 책임을 강조하면서, 자회사가 장애인 고용을 통해 사회적 가치를 창출하는 방법과 지속 가능한 고용 모델을 수립하는 중요성을 가이드라인에 언급

요인정의		요인 설명
자회사형 장애인 표준사업장 설립 위한 법적/ 행정적 절차	2.법인 설립 절차 및 인허가 방법	· 법적 절차, 서류 준비, 인허가 관리 등 자회사형 장애인 표준사업장 사업장 설립 및 운영에 필요한 구체적인 가이드 제공
	3.법적 제약 및 관련 법 안내	· 법적 제약, 관련 법 규정, 공정거래법 저촉 여부에 대한 명확한 설명 및 법적 분쟁 방지를 위한 사례 제공
	14.자회사형 표준사업장 설립 및 운영에 관한 가이드라인과 사례	· 성공적인 자회사 운영 사례와 표준 모델을 바탕으로 구체적인 가이드라인과 문제 해결책을 제공하며, 업종별 적용과 기존 자료의 활용을 통해 기업들이 자회사 설립 및 운영을 쉽게 이해하고 실천할 수 있도록 가이드 라인 내용 구성
	1.장애인 고용률에 따른 부담금 감면 계산	· 부담금 절감, 지분율 계산, 장애인 고용률 관리에 대한 명확한 지침 및 가이드 제공
무상지원금 신청·사용 및 사후관리	9.무상지원금 용도 및 사용 기준	· 무상 지원금 사용 기준과 범위, 특정 항목의 사용 가능성(예: 건물 임대, 장비), 그리고 유지 조건과 품목 구분에 대한 구체적인 지침을 제공
	11.무상지원금 사용 후 의무 및 사후 관리	· 무상 지원금 사용 후 발생하는 의무와 사후 관리 절차를 가이드 라인에 명확히 설명하고 기업이 사후 관리 상태를 확인하고 관리할 수 있는 시스템 제공
	12.지원금 신청 및 사용 방법	· 지원금 신청, 사용, 및 관리 방법에 대한 구체적인 지침을 제공하고, 자회사가 자금을 효과적으로 활용할 수 있도록 신청 절차와 예산 관리 방식을 명확히 설명
작업 환경 및 시설 관리	4. 편의시설 설치 및 관리	· 편의시설 설치와 관련된 법적 기준 및 자가진단 시스템을 통해 설치 및 점검을 지원하고, 편의시설 지원시 발생할 수 있는 문제 해결 방안 마련
	5.장애친화적 작업 환경 조성	· 장애인 근로자들이 근무시 피로를 덜 느끼는 작업 환경을 조성하기 위한 설비의 필요성 언급
	10.장비 구매 및 유지 관리 폐기 절차	· 장비의 선택, 유지 및 처분과 관련된 구체적인 관리 지침을 제공하고, 장비의 수명, 유지 관리 문제 및 폐기 절차에 대한 해결 방안을 제시
	13.안전 및 재해 예방 관련 항목	· 장애인 근로자와 관련된 안전 관리 및 교육을 중심으로 하며, 중대재해 예방, 맞춤형 교육 제공, 법정 의무 교육 이수 방법과 안전 매뉴얼을 포함하여 법적 요건과 효율적인 교육 방식을 명확히 제시

요인정의		요인 설명
인적 자원 관리	6.갈등 문제 최소화 방안	· 장애인과 비장애인 근로자 간의 갈등 및 불만 해결과 장애인 근로자의 심리적 지원 및 문제 예방을 위한 구체적인 방안 마련
	7.장애인 근로자 관리	· 장애인 채용 및 관리 절차에 대한 명확한 정보 제공과 공단의 지원 제도 활용법을 안내하여 기업이 장애인 근로자를 관리하는 데 필요한 법적, 행정적 지원절차 안내
	8.장애인 근로자 직무배치	· 장애인 근로자의 직무 배치와 관리에 대한 중요성을 강조하며, 이를 통해 고용 유지와 효율적인 관리를 위한 구체적인 가이드와 사례를 제공
외부 지원 및 지속 가능성	16.외부 지원 및 멘토링 프로그램	· 외부 자문(컨설턴트, 전문가, 자문 기관)의 역할을 통해 자회사형 장애인 표준사업장 설립 및 운영을 지원하고 기업 부담을 줄이는 효율적 지원 방안을 마련하는 데 중점
	17.자가진단 및 운영혜택	· 자가진단 도구를 통한 자회사형 장애인 표준사업장 설립 가능성 확인방법 등을 제공.
	18.esg 경영 및 사회적 책임 관련 항목	· ESG 경영과 사회적 책임을 강조하면서, 자회사가 장애인 고용을 통해 사회적 가치를 창출하는 방법과 지속 가능한 고용 모델을 수립하는 중요성을 가이드라인에 언급
가이드라인 구성	15.가이드북 정보 구성 및 전달 방식(접근성)	· 정보의 간결한 전달과 정보 접근성 향상, 그리고 설립 절차 및 문제 예방 등으로 구성. 특히, 가이드북과 홈페이지의 구조 개선을 통해 필요한 정보를 쉽게 찾을 수 있도록 하고, 체계적인 가이드라인을 제공하여 설립 및 운영 절차를 명확히 전달

1. 델파이 조사 참여자 선정기준

델파이 조사가 다른 여론조사와 다른 점은 특정 주제에 관한 전문가 집단의 의견을 추출한다는 점인데 델파이 참여자들은 전문가를 대표(권성훈, 홍순기, 2009)하기 때문에 전문가 선정은 델파이 기법 적용에 있어서 가장 중요한 이슈 중 하나이다. 본 연구의 델파이 참여 조사자는 공단 본부·지사에서 (자회사형)장애인 표준사업장 업무를 수행하고 있는 담당자를 대상으로 선정하였다. 조사대상자는 총 14명이다.

2. 델파이 조사 타당성 검증

델파이 조사는 전문가 의견에 기초하여 미래를 예측하는 방법으로 조사 결과의 타당성, 즉 그 측정이 얼마나 정확한가를 검증하는 것은 델파이 조사에 있어 매우 중요한 과정이다. 일반적으로 델파이 조사에서는 평균, 표준편차, 사분범위, 내용타당도 비율(CVR: Content Validity Ratio)을 통하여 조사 결과의 타당성을 검증할 수 있다(송달용, 이용환, 2008). 이 연구에서는 델파이 내용타당도를 측정하기 위해 내용타당도 비율(CVR)을 따랐다.

<표 3-3> 델파이 문항선정 판정기준

검증척도	판정기준	판정결과
내용타당도 비율(CVR)	CVR ≧ 0.51	타당도 있음

www.kead.or.kr 한국장애인고용공단

<표 3-4> 응답자 수에 따른 내용타당도 비율(CVR)최소값

응답자수	CVR 최소값
10	.62
11	.59
12	.56
13	.54
14	**.51**
15	.49
20	.42
25	.37
30	.33
35	.31
40	.29

자료: Lawshe(1975)에서 인용

3. 델파이 조사 결과

공단 본부·지사(자회사형)장애인 표준사업장 담당자와 실시한 심층면접조사(FGI)결과 내용과 자회사형 표준사업장 사업체 담당자를 대상으로 진행한 개별 인터뷰 결과를 정리한 내용에서 중복 문항을 제거 후 내용의 의도가 유사한 항목으로 델파이조사지를 구성하였으며 결과는 아래와 같다.

<표3-5> 1차 델파이 결과

구성요소		평균	표준편차	CVR .51 이상
장애인 고용률에 따른 부담금 감면 계산	· 자회사를 설립할 때 각 계열사들이 얼마나 부담금을 절감할 수 있는지, 지분별로 어떻게 계산되고 분배되는지를 상세하게 설명하는 것이 필요함.	3.79	0.97	0.43
	· 공동 출자형 표준사업장이나 지분 변동이 있을 경우, 부담금 감면에 대한 규정이 명확하지 않다는 언급이 있었음. 이에 대한 명확한 기준을 가이드 라인에 제시	3.86	0.77	0.57
	· 자회사형 표준사업장에서 지분율과 관련된 문제를 다루며, 실질적인 소유주가 되는 기준(50% 이상의 지분 보유 등)과 그에 따른 장애인 고용률 관리에 대한 가이드가 필요.	3.71	0.99	0.57
	· 기업들이 표준사업장을 설립할 때 부족한 장애인 인원 수와 이에 따른 지분율을 명확히 계산하는 방식이 필요함. 이를 위해 지분율 및 인원 배분에 대한 명확한 지침을 제공해야 함.	4.00	0.88	0.57
	· 자회사형 장애인 표준사업장에서 장애인 고용률을 산정하는 방법과 모회사의 장애인 고용률 계산 방식, 중증 및 경증 장애인 고용 간 차이와 더블 카운트 적용에 대한 상세한 가이드 제공.	4.21	0.58	0.86
법인 설립 절차 및 인허가 방법	· 법인 설립 및 장애인 사업장 운영에 대한 초기 계획과 법적 절차, 공단과의 협력 방법 안내	3.79	0.89	0.29
	· 자회사 설립에 필요한 서류나 법적 요건을 명확히 제시하고, 법무팀이 없는 경우에도 외부 변호사나 자문 위원을 통한 지원 방안을 제시해 주어야함.	3.29	1.27	0.00
	· 표준사업장 설립을 위한 등기, 세무, 회계 관련 절차 및 이사회 자료 준비 안내.	3.21	1.12	0.00
	· 특정 업종이 어떤 건축물에 설립 가능하고, 어떤 인허가가 필요한지에 대한 명확한 가이드가 필요함. 특히 산업단지 등 특정 지역에서 허가받을 수 없는 업종에 대한 설명을 제공해야 함. 편의시설, 인허가 사항 등을 포함한 인증 요건에 대한 구체적인 설명이 필요함.	3.36	1.15	-0.14
	· 사업자 등록 절차와 인허가 관리 부분을 체계적으로 설명하고, 이를 실패하지 않도록 주의 사항을 명시해야 함.	3.29	0.91	-0.14

www.kead.or.kr 한국장애인고용공단

<표3-5> (계속)

구성요소		평균	표준편차	CVR .51 이상
법적 제약 및 관련 법 안내	· 자회사형 표준사업장을 설립할 때 발생할 수 있는 법적 제약, 특히 타 관련 법들과의 저촉 여부에 대한 명확한 안내가 필요함. 예를 들어, 공정거래법이나 세금 관련 법령과의 연관성을 설명하고, 이러한 법적 이슈를 다룬 사례들을 제공하는 것이 중요함. 특히, 초기 설립 단계에서 업체들이 궁금해하는 법적 요건 및 제한 사항을 구체적인 사례와 함께 설명해야 하며, 법적 오류가 발생하지 않도록 해야 함.	3.57	1.02	0.00
	· 표준사업장 설립 시 관련되는 법에 대한 설명 필요(예: 공정거래법, 상법, 의료법 등). 가이드북에는 이러한 법적 사항에 대해 기본적인 설명을 제공하되, 깊이 있는 법적 자문은 기업 자체의 법무팀이나 외부 전문가에게 맡기도록 안내하는 내용이 포함되어야 함.	3.93	0.92	0.43
	· 모든 법적 내용을 다룰 수 없으므로, 공정거래법 중 핵심적인 부분과 주의사항만 포함하고, 이를 넘는 사항에 대해서는 법적 자문을 구하는 방식을 권장하는 내용 포함	3.86	0.95	0.57
	· 자회사와 모회사의 지분 구조가 복잡하게 얽혀 있을 때 발생할 수 있는 법적 이슈, 예를 들어 공정거래법 저촉 여부 등에 대한 설명이 필요함. · 관련 법률을 명확히 안내하고, 법적 분쟁을 방지하기 위한 사례를 제공해야 함.	3.64	0.84	0.14
	· 자회사형 장애인 사업장 운영 시 모회사와의 관계 설정 및 관련 법규(공정거래법 등)에 대한 고려.	3.57	0.76	0.14
편의시설 설치 및 관리	· 사업장 내 편의시설 설치 기준에 대한 구체적인 가이드와 함께, 관련 규정을 설명하는 자료가 필요함.	3.86	0.95	0.57
	· 편의시설과 관련하여 편의증진법이나 건축물 용도에 맞는 필수시설 설치에 대한 지침이 필요함. 다만, 편의시설의 세부적인 기준과 설치 방법 등에 대한 추가적인 설명이 요구될 수 있으므로 이에 대한 자가진단 시스템 등을 활용해 기업이 스스로 점검할 수 있도록 안내해야 함.	3.93	0.83	0.57
	· 표준사업장 설립 과정에서 자가진단 시스템을 도입하여 편의시설과 물리적 요건 등을 스스로 점검할 수 있도록 안내하는 내용이 필요함. 가이드북에 자가진단 체크리스트나 온라인 도구에 대한 안내를 포함해, 인증 요건을 쉽게 파악하고 준비할 수 있도록 해야 함.	3.79	0.70	0.29
	· 표준사업장에서 편의시설 설치와 관련해 임대 건물의 건물주와 협의하는 과정에서 발생하는 어려움과, 이를 해결하기 위한 구체적인 절차나 설득 방안에 대한 가이드가 필요.	3.07	0.83	-0.29

<표3-5> (계속)

구성요소		평균	표준편차	CVR .51 이상
장애친화적작업환경조성	·장애인들이 편리하게 작업할 수 있는 환경 조성을 위한 시설(유니버설 디자인, 비장애인과 동일한 작업 설비 등).	3.29	0.83	0.00
	·작업 환경에서 장애인의 피로도를 줄일 수 있는 설비(높이 조절 작업대, 쿠션 매트 등) 필요성.	2.93	0.83	-0.43
갈등문제최소화방안	·장애인 근로자와 함께 일하는 환경에서 비장애인 근로자들이 겪을 수 있는 불만이나 역차별 문제를 해결을 위한 방안	3.21	0.80	-0.14
	·자회사 설립 후 노사 간의 갈등, 특히 장애인 근로자와 비장애인 근로자 간, 장애유형 간 갈등을 최소화할 수 있는 방법에 대한 구체적인 방안이 필요함.	2.86	0.66	-0.71
	·장애인 근로자의 심리 상담 및 고충 처리 담당자를 채용하여 문제 발생 이전 사전에 문제를 예방함(예: 재활상담사, 사회복지사, 심리치료사 등을 채용)	3.50	0.85	0.14
장애인근로자관리	·장애인 채용 및 운영에 대한 정보도 중요함. 장애인 채용 절차와 공단의 지원 방법 등을 가이드북에 포함하여 장애인 채용과 관련된 기업의 불안을 줄일 필요가 있음.	4.14	1.10	0.57
	·자회사형 장애인표준사업장 운영에서 직면할 수 있는 장애인 근로자와 관련된 인사 노무 문제 등을 가이드라인에 제공해야 함.	2.93	0.73	-0.57
	·장애인 근로자의 근로지원을 위한 공단 인적지원제도 활용법 제시 (예: 근로지원인 제도와 직무지도원 제도의 활용)	3.36	0.74	0.00
장애인근로자직무배치	·표준사업장에서 장애인을 어떻게 배치하고 관리하는지에 대한 모범 사례를 포함하여 안내할 수 필요가 있음.	3.21	0.97	-0.43
	·장애인의 업무 능력에 따른 적합한 직무 개발 및 배치 중요성.	3.57	0.94	0.14
	·장애인 근로자의 고용 유지를 위한 직무 분석과 직무 배치에 대한 중요성 강조. 특히, 직무의 일원화와 직무별 관리자 배치가 어떻게 이루어져야 할지에 대한 내용이 포함	3.36	0.84	-0.14

www.kead.or.kr 한국장애인고용공단

<표3-5> (계속)

구성요소		평균	표준편차	CVR .51 이상
무상지원금 용도 및 사용 기준	·무상 지원금의 용도 및 사용 기준에 대해 명확한 설명이 필요함. 지원금이 어디에 사용할 수 있는지, 사용하지 못하는 항목은 무엇인지 명확하게 구분해야 함. 예를 들어, 장비나 시설의 범위에 대한 명확한 지침이 필요하며, 무상 지원금이 자산의 성격을 띨 경우 그에 대한 세부 설명이 포함되어야 함.	4.14	0.86	0.43
	·무상 지원금으로 건물 임대 및 인테리어 가능 여부에 대한 설명.	3.79	0.70	0.57
	·무상지원금의 사용 범위에 대한 명확한 안내와 유지 조건(7년 유지)에 대한 가이드	4.07	0.83	0.71
	·무상 지원금 사용 시 구체적인 품목 구분(비품과 소모품)과 같은 지원금 사용 기준에 대한 명확한 가이드라인 필요. 특히, 분무기 같은 장비의 보관 의무 및 사용 기준에 대한 설명이 필요.	3.29	0.83	0.00
장비 구매 및 유지 관리 폐기 절차	·장비 구매 시 고려해야 할 장비 수명, 고장 시 A/S 비용 및 유지보수 관련 안내.	2.93	0.92	-0.43
	·자회사 운영에 필요한 장비 선택 기준 및 유지 조건.	3.50	0.85	0.14
	·설립 후 장기간 유지해야 하는 설비가 문제로 대두됨. 특히 기존 설비가 창고에 방치되거나 유지 관리 비용이 발생하는 문제를 해결할 수 있는 방법을 제시해야 함. 공단에서 제공한 장비에 대한 관리 및 처분 방안에 대한 명확한 지침을 가이드북에 포함해야 함.	3.14	1.17	-0.14
	·물품의 감가상각이 끝난 후의 폐기 절차에 대한 구체적인 지침.	3.43	0.76	0.14
무상지원금 사용의무 및 사무관리	·무상 지원금 사용 후 어떤 의무가 발생하며, 이 의무들이 어떻게 관리되는지를 가이드북에 포함해야 함.	4.07	0.73	0.57
	·무상 지원금 및 사후 관리에 대한 구체적인 절차와 관리 방법도 포함되어야 함. 지원금을 받은 후, 기업들이 어떤 의무를 이행해야 하며, 사후 관리 시기와 절차를 명확히 안내해야 함. 또한, 사후 관리 기간과 패널티 발생 요건에 대한 정보도 포함해야 함.	3.86	0.77	0.57
	·자회사형 표준사업장 설립 후 사후 관리에 대한 구체적인 지침이 필요함. 무상 지원을 받은 설비나 장비, 인력에 대한 사후 관리 방안과 지원 절차를 명확히 해야 함. 이를 통해 기업들이 사후 관리를 어떻게 진행해야 할지, 패널티가 발생할 경우 어떻게 대처해야 할지에 대한 정보를 제공해야 함.	3.43	1.02	0.00
	·무상 지원금 신청 시 고유 식별 번호를 통해 이력 관리가 이루어져야 하며, 기업이 이 정보를 바탕으로 자신들의 사후 관리 상태를 쉽게 확인할 수 있어야 함.	4.14	0.95	0.57

<표3-5> (계속)

구성요소		평균	표준편차	CVR .51 이상
	·무상 지원을 받은 기업들이 스스로 사후 관리 상태를 확인할 수 있는 시스템이 필요함. 기업 담당자가 무상 지원금 사용 현황 및 사후 관리 요건을 쉽게 파악할 수 있도록 시스템 개선이 필요하며, 가이드북에는 이를 안내하는 내용이 포함되어야 함. ·무상 지원금과 관련한 사후 관리 이력이 체계적으로 관리될 수 있도록 시스템적 개선과 함께, 이를 지원하는 절차가 가이드에 반영되어야 함.	3.50	0.76	0.00
지원금 신청 및 사용 방법	·가이드북에서는 지원금을 어떻게 신청하고 관리할 수 있는지, 그리고 이를 효율적으로 운영할 수 있는 방법에 대한 지침을 제공해야 함.	3.29	0.91	-0.14
	·표준사업장 운영에서 필요한 자금 지원과 관련된 구체적인 조건과 절차, 그리고 신청 방법을 가이드북에 포함하여 자회사가 효과적으로 자금을 활용할 수 있도록 해야 함.	3.36	0.63	-0.14
	·지원금 신청과 사용 방법, 예산을 나누어 사용하거나 한 번에 사용하는 방식에 대한 설명.	4.00	0.78	0.71
안전 및 재매 예방 관련 항목	·중대재해처벌법과 관련된 대응 방안 및 예방 조치에 대한 가이드도 포함되어야 함. 특히 장애인 근로자들이 근무하는 사업장에서 필요한 안전 조치와 그에 따른 법적 요건을 명확히 설명해야 함.	2.93	1.14	-0.29
	·장애인 사업장에서의 안전 관리 및 재해 예방 시스템 구축. ·장애인에게 필요한 맞춤형 교육, 특히 장애인을 위한 성교육 및 기타 교육 필요성.	3.36	0.93	0.14
	·장애인 근로자의 법정 의무 교육(산업안전 교육, 개인정보보호 교육, 성희롱 예방 교육, 장애인 인식 개선 교육 등)에 대한 구체적인 이수 방법과 안전 교육 시간을 확보하는 방법에 대한 안내 가이드 ·특히, 산업안전 교육을 비사무직 근로자들이 어떻게 효율적으로 받을 수 있을지에 대한 구체적인 방법(예: TBM 방식)이 포함될 필요가 있음.	3.00	0.88	-0.43
	·발달장애인이나 지적장애인에 맞는 안전 매뉴얼을 구비하고, 이들이 쉽게 이해할 수 있는 형태의 자료를 제공해야 함.	2.86	1.10	-0.43

www.kead.or.kr 한국장애인고용공단

<표3-5> (계속)

구성요소		평균	표준편차	CVR .51 이상
가이드라인 사례	· 기존에 성공적으로 운영 중인 자회사의 정보나 자료를 바탕으로 실무적으로 적용 가능한 가이드라인을 제공해야 함. 이 정보는 자회사를 처음 설립하는 기업에게 큰 도움이 될 것임.	3.86	1.17	0.57
	· 구체적인 설립 사례를 통해 자회사형 표준사업장이 어떻게 운영되는지 이해할 수 있도록 대표적인 사례들을 포함해야 함. 예를 들어, A사와 B사의 지분 비율, 부담금 감면 사례 등을 구체적으로 설명하는 것이 중요함. · 특히 표준적인 설립 모델을 제시하고, 이를 기반으로 기업들이 자회사 설립을 쉽게 이해할 수 있도록 해야 함.	3.86	0.77	0.57
	· 가이드북에는 표준사업장 설립과 운영의 대표적인 사례를 포함해야 하며, 각 업종별로 자주 발생하는 문제에 대한 구체적인 해결책도 제시되어야 함. 문화예술, 체육 관련 사업장 등 다양한 업종의 사례를 포함하여 적용 범위를 넓혀야 함. · 이미 공단에서 제공하는 다른 자료들, 예를 들어 고용개발원에서 발행하는 자료들과 연결하여 참고할 수 있는 링크나 짧은 설명을 제공함으로써, 자료의 일관성을 높이고 효율적인 정보 접근을 도울 수 있음.	3.64	1.01	0.14
가이드북 정보 전달 방식	· 가이드북은 지나치게 복잡하거나 방대한 내용을 담기보다는, 핵심적인 정보를 중심으로 구성되어야 합니다. 대표적인 사례, 부담금 감면 방법, 세금 혜택, 사후 관리 의무 등을 명확하고 간결하게 전달해야 함.	4.29	0.91	0.71
	· 컨설팅에 대한 문의가 많으나, 모든 정보를 기업에 제공하기에는 한계가 있음. 따라서 가이드북에는 필요한 정보를 어디서 확인할 수 있는지에 대한 명확한 안내와 함께, 신청서를 쉽게 찾을 수 있는 방법을 제공해야 함 예를 들어, 신청서가 위치한 웹페이지나 담당 부서 연락처 등을 명확히 기재해야 함.	3.86	1.03	0.43
	· 현재 홈페이지 구조가 오래되어 사용자가 원하는 정보를 쉽게 찾기 어려운 문제가 있음. 이를 해결하기 위해 홈페이지를 개선하고, 필요한 정보를 쉽게 찾을 수 있도록 내비게이션 구조를 명확하게 구성해야 한다는 제안이 있었음. 가이드북에서 온라인 자료와의 연계를 강조하며, 필요한 정보에 대한 접근 방법을 안내하는 내용도 포함할 수 있음.	3.29	0.99	-0.14

<표3-5> (계속)

구성요소		평균	표준편차	CVR .51 이상
	·표준사업장 설립 절차에 대한 명확하고 일목요연한 가이드라인이 필요함. 설립, 운영, 사후 관리로 이어지는 단계별로 절차를 나누고, 각 단계에서 필요한 서류와 요건을 구체적으로 제시해야 함. ·초기 설립 시 발생할 수 있는 문제를 예방하고, 설립 후 지속적인 관리가 가능하도록 설립 절차와 관련 법령, 혜택 적용 여부 등을 체계적으로 정리해야 함.	4.21	0.58	0.86
	·가이드북에는 기업들이 자가진단을 통해 자신들이 표준사업장으로 적합한지 판단할 수 있는 도구를 활용할 수 있는 방법과, 필요한 자료들을 쉽게 다운로드할 수 있는 방법을 안내해야함.	3.36	0.93	0.00
EGS 경영 및 사회적 책임	·자회사의 설립이 기업의 사회적 책임과 가치에 어떻게 부합하는지, 이를 통해 기업이 창출할 수 있는 사회적 가치를 구체적으로 설명하는 부분도 필요함. 특히 ESG 경영이 중요해진 만큼, 자회사가 장애인 고용을 통해 달성할 수 있는 사회적 기여도를 평가하는 기준이 포함되어야 함.	3.57	1.22	0.29
	·ESG 경영의 일환으로 장애인 고용 목표 설정 및 이행 방법. ·사회적 책임을 넘어 지속 가능한 장애인 고용 모델 수립 필요성.	3.43	0.94	0.29
	·가이드북에는 자회사형 표준사업장의 설립 취지와 목적, 그리고 그 가치에 대한 설명을 명확히 해야 함. 단순히 법적 요건을 충족하는 데 그치지 않고, 사회적 가치를 실현하기 위한 자회사형 표준사업장의 역할과 중요성에 대한 내용을 포함해야 함.	4.07	1.00	0.71

www.kead.or.kr 한국장애인고용공단

4. 델파이 조사 최종 요인

<표 3-6> 델파이 조사 최종 요인

구성요소		평균	표준편차	CVR .51이상
장애인 고용률에 따른 부담금 감면 계산	·공동 출자형 표준사업장이나 지분 변동이 있을 경우, 부담금 감면에 대한 규정이 명확하지 않다는 언급이 있었음. 이에 대한 명확한 기준을 가이드 라인에 제시	3.86	0.77	0.57
	·자회사형 표준사업장에서 지분율과 관련된 문제를 다루며, 실질적인 소유주가 되는 기준(50% 이상의 지분 보유 등)과 그에 따른 장애인 고용률 관리에 대한 가이드가 필요.	3.71	0.99	0.57
	·기업들이 표준사업장을 설립할 때 부족한 장애인 인원수와 이에 따른 지분율을 명확히 계산하는 방식이 필요함. 이를 위해 지분율 및 인원 배분에 대한 명확한 지침을 제공해야 함.	4.00	0.88	0.57
	·자회사형 장애인 표준사업장에서 장애인 고용률을 산정하는 방법과 모회사의 장애인 고용률 계산 방식, 중증 및 경증 장애인 고용 간 차이와 더블 카운트 적용에 대한 상세한 가이드 제공.	4.21	0.58	0.86
법적제약 및 관련법 안내	·모든 법적 내용을 다룰 수 없으므로, 공정거래법 중 핵심적인 부분과 주의사항만 포함하고, 이를 넘는 사항에 대해서는 법적 자문을 구하는 방식을 권장하는 내용 포함	3.86	0.95	0.57
편의시설 설치 및 관리	·사업장 내 편의시설 설치 기준에 대한 구체적인 가이드와 함께, 관련 규정을 설명하는 자료가 필요함.	3.86	0.95	0.57
	·편의시설과 관련하여 편의증진법이나 건축물 용도에 맞는 필수시설 설치에 대한 지침이 필요함. 다만, 편의시설의 세부적인 기준과 설치 방법 등에 대한 추가적인 설명이 요구될 수 있으므로 이에 대한 자가진단 시스템 등을 활용해 기업이 스스로 점검할 수 있도록 안내해야 함.	3.93	0.83	0.57
장애인 근로자 관리	·장애인 채용 및 운영에 대한 정보도 중요함. 장애인 채용 절차와 공단의 지원 방법 등을 가이드북에 포함하여 장애인 채용과 관련된 기업의 불안을 줄일 필요가 있음.	4.14	1.10	0.57

<표 3-6> (계속)

구성요소		평균	표준편차	CVR .51이상
무상 지원금 용도 및 사용 기준	·무상 지원금으로 건물 임대 및 인테리어 가능 여부에 대한 설명.	3.79	0.70	0.57
	·무상지원금의 사용 범위에 대한 명확한 안내와 유지 조건(7년 유지)에 대한 가이드	4.07	0.83	0.71
무상 지원금 사용 의무 및 사후관리	·무상 지원금 사용 후 어떤 의무가 발생하며, 이 의무들이 어떻게 관리되는지를 가이드북에 포함해야 함.	4.07	0.73	0.57
	·무상 지원금 및 사후 관리에 대한 구체적인 절차와 관리 방법도 포함되어야 함. 지원금을 받은 후, 기업들이 어떤 의무를 이행해야 하며, 사후 관리 시기와 절차를 명확히 안내해야 함. 또한, 사후 관리 기간과 패널티 발생 요건에 대한 정보도 포함해야 함.	3.86	0.77	0.57
	·무상 지원금 신청 시 고유 식별 번호를 통해 이력 관리가 이루어져야 하며, 기업이 이 정보를 바탕으로 자신들의 사후 관리 상태를 쉽게 확인할 수 있어야 함.	4.14	0.95	0.57
지원금 신청 및 사용 방법	·지원금 신청과 사용 방법, 예산을 나누어 사용하거나 한 번에 사용하는 방식에 대한 설명.	4.00	0.78	0.71
가이드북 대표 사례 제시	·기존에 성공적으로 운영 중인 자회사의 정보나 자료를 바탕으로 실무적으로 적용 가능한 가이드라인을 제공해야 함. 이 정보는 자회사를 처음 설립하는 기업에게 큰 도움이 될 것임.	3.86	1.17	0.57
	·구체적인 설립 사례를 통해 자회사형 표준사업장이 어떻게 운영되는지 이해할 수 있도록 대표적인 사례들을 포함해야 함. 예를 들어, A사와 B사의 지분 비율, 부담금 감면 사례 등을 구체적으로 설명하는 것이 중요함. 특히 표준적인 설립 모델을 제시하고, 이를 기반으로 기업들이 자회사 설립을 쉽게 이해할 수 있도록 해야 함.	3.86	0.77	0.57

www.kead.or.kr 한국장애인고용공단

<표 3-6> (계속)

구성요소		평균	표준편차	CVR .51이상
가이드북 정보전달방식	·가이드북은 지나치게 복잡하거나 방대한 내용을 담기보다는, 핵심적인 정보를 중심으로 구성되어야 합니다. 대표적인 사례, 부담금 감면 방법, 세금 혜택, 사후 관리 의무 등을 명확하고 간결하게 전달해야 함.	4.29	0.91	0.71
	·표준사업장 설립 절차에 대한 명확하고 일목요연한 가이드라인이 필요함. 설립, 운영, 사후 관리로 이어지는 단계별로 절차를 나누고, 각 단계에서 필요한 서류와 요건을 구체적으로 제시해야 함. ·초기 설립 시 발생할 수 있는 문제를 예방하고, 설립 후 지속적인 관리가 가능하도록 설립 절차와 관련 법령, 혜택 적용 여부 등을 체계적으로 정리해야 함.	4.21	0.58	0.86
EGS 경영 및 사회적 책임	·가이드북에는 자회사형 표준사업장의 설립 취지와 목적, 그리고 그 가치에 대한 설명을 명확히 해야 함. 단순히 법적 요건을 충족하는 데 그치지 않고, 사회적 가치를 실현하기 위한 자회사형 표준사업장의 역할과 중요성에 대한 내용을 포함해야 함.	4.07	1.00	0.71

제2절 가이드북 작성 방향

가. 가이드북 구성 및 목적

· 목적 정의: 자회사형 표준사업장을 설립하고 운영하며, 사후 관리까지 체계적으로 지원할 수 있는 명확한 지침 제공함을 목적으로 함

· 대상 명확화: 자회사형 장애인 표준사업장을 준비하는 사업체 담당자, 인사 담당자 및 사업 관련 주요 이해관계자를 위한 실질적인 참고 자료로 설계

나. 핵심 정보 전달 방식

· 간결하고 체계적인 구조, 지나치게 방대하지 않고 핵심 정보를 중심으로 구성한다.
  - 예: “설립 절차 > 운영 요건 > 지원금 활용 > 사후 관리”와 같은 단계별 구성.

· 시각 자료와 사례 활용
  - 그래프, 도표 및 성공 사례를 통해 가이드북의 내용을 직관적으로 전달.

· 단계별 안내
  - 설립, 운영, 사후 관리의 주요 단계를 나누어 각 단계별 필수 서류 및 요건을 구체적으로 제시
  - 초기 설립 시 예상 문제와 해결 방안 포함

다. 가이드북 주요 핵심 항목 구성

· 장애인 고용률 산정 및 부담금 감면: 장애인 고용률 산정 기준과 적용 방식.
· 공동 출자형 및 자회사형 사업장에서의 지분율 계산 및 사례.
· 계산 예시를 통해 복잡한 내용을 쉽게 이해할 수 있도록 구성
· 법적 제약 및 관련법은 핵심적인 법적 요건만 포함하되, 세부 내용은 별도 참고 자료로 제공
  - 예를 들어 공정거래법 관련 주의사항을 요약하며, 법적 자문을 권장.
· 편의시설 설치 및 관리는 필수 편의시설 설치 기준(건축법 및 편의증진법 반영)
  - 활용 방법: 자가진단 체크리스트 및 설치 예시 사진 제공.
· 장애인 근로자 관리: 장애인 채용 절차, 공단 지원 방법, 채용 후 직무 지원 방안
  - 채용 과정에서 기업이 유의해야 할 점을 강조.
· 무상 지원금의 사용 기준 및 관리: 사용 가능 항목과 제한 항목 구체화.
· 지원금을 통한 건물 임대 및 인테리어 가능 여부와 사후 관리 의무.
  - 지원금 사용 후 보고 절차와 패널티 요건 안내.
· 대표 사례 및 성공 사례 소개: 성공 사례를 통한 모범적인 설립 모델과 운영 방식 제공.
· ESG 경영 및 사회적 가치: 자회사형 장애인표준사업장의 사회적 가치 실현 목적 강조, 법적 준수 이외 사회적 책임 사례 포함

라. 가이드북 정보 전달 방식

· 핵심 정보에 집중하고, 시각 자료와 간결한 문장 사용.
  - FAQ 섹션을 추가하여 자주 묻는 질문에 대한 명확한 답변 제공.

마. 가이드북 작성 시 유의점

· 명확성: 기술 용어나 법적 용어를 쉽게 풀어 설명.
· 실제 사례 반영: 기업들이 바로 적용 가능한 사례와 체크리스트 포함.
· 유연성: 각 기업 상황에 맞춰 적용 가능한 가이드 제시.

바. 가이드북 작성 후 검토

· 실무자 리뷰: 가이드북 초안을 실무 담당자에게 검토받아 실질적인 수정 사항 반영.
· 피드백 반영: 가이드북 사용자(기업 및 담당자)의 피드백을 통해 지속적인 개정.

한국장애인고용공단
www.kead.or.kr/kor

참고문헌

김용탁(2023). 자회사형 장애인 표준사업장 설립 메뉴얼. 한국장애인고용공단 고용개발원

김용탁, 손용근(2012). 자회사형 표준사업장 설립 가이드. 한국장애인고용공단 고용개발원

한국장애인고용공단(2015). 자회사형 장애인 표준사업장 길라잡이

_____(2015). 더불어 사는 회사 즐거운 우리 사회 자회사형 장애인 표준사업장

한국장애인고용공단
www.kead.or.kr

정책연구 2024-10

장애인고용가이드북

- 자회사형 표준사업장 설립 · 운영사례를 중심으로 -

발 행 일 2024년 12월 23일
발 행 인 조 윤 경
발 행 처 한국장애인고용공단 고용개발원
주 소 (43619) 경기도 성남시 분당구 구미로 173번길 59
전 화 (031) 728-7000
팩 스 (050) 3470-0901
홈페이지 http://edi.kead.or.kr
전자우편 journal@kead.or.kr
I S B N 979-11-6922-148-1
인 쇄 한국장애인상생복지회

*비매품