WE LABOR TOPICS

2018-03-12

‘워라밸’ 돕는 유연근무제 근로시간 단축 해법 부상

유연근로시간제 도입 사례

유연근무제 도입 시 검토 사항

유연근무제 지원금 제도 안내

‘워라밸’ 돕는 유연근무제 근로시간 단축 해법 부상

워라밸(Work-Life Balance)이란 일과 생활의 균형을 추구하는 것을 말합니다. 근로시간 주 52시간제가 2018. 7. 1부터 사업장의 규모별로 단계적으로 시행되는 가운데, 근로시간 단축 활성화 방안으로 유연근무제가 떠오르고 있습니다.

유연근무제는 근로자의 여건에 따라 근로시간이나 형태 등을 조절할 수 있는 제도로서 시차 출퇴근제, 선택근무제, 재량근무제, 원격근무제, 재택근무제가 대표적입니다.

1. 시차 출퇴근제

시차 출퇴근제란 주5일,1일 8시간, 주당40시간 근무를 준수하면서 출·퇴근 시간을 조정하는 제도입니다. 예를 들어 출근시간을 오전8시부터 10시로 유연하게 허용하여, 자기계발 · 육아문제 · 건강상 이유 · 장거리 출퇴근 · 출근길 러시아워에 대처하게끔 하는 것입니다.

2. 선택근무제

1일 8시간에 구애 받지 않고, 주 40시간 범위 내에서 1일 근무시간을 자율적으로 조정할 수 있는 것으로서, 출 · 퇴근 시간을 근로자가 자유롭게 선택할 수 있는 근무 제도입니다. 선택근무제의 특징은 회사에서 반드시 근무하기로 정한 근로시간 이외의 부분을 근로자 스스로 조절·선택하는 것입니다. 근로기준법 제52조(선택적 근로시간제)에 따르면 사용자는 취업규칙에 따라 업무의 시작 및 종료시각을 근로자의 결정에 맡기기로 한 근로자에 대하여 근로자대표와의 서면합의에 따라 다음 각 호의 사항을 정하면 1개월 이내의 정산기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 40시간을 초과하지 않는 범위에서 1주간에 40시간을, 1일에 8시간을 초과하여 근로하게 할 수 있습니다.

3. 재량근무제

업무특성상 업무 수행방법을 근로자의 재량에 따라 결정하고 사용자와 근로자가 합의한 시간을 근로시간으로 보는 제도입니다. 특히 연구개발, IT, 방송 등 법에서 정한 업종에 도입 가능합니다.
재량근로제는 재량근로제와 간주근로제로 분류됩니다. 재량근로제는 연구원 등 업무수행 방법이 근로자 재량에 큰 비중을 차지하는 경우를 말하며, 간주근로제는 근로시간을 산정하기 어려운 경우를 말합니다. 근로기준법 제58조 제3항은 업무의 성질에 비추어 업무수행방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로서 대통령령이 정하는 업무는 사용자가 근로자대표와 서면합의로 정한 시간을 근로한 것으로 본다고 규정하고 있습니다.

4. 원격근무제

주거지, 출장지 등과 가까운 원격근무용 사무실에 출근해서 일하거나, 사무실이 아닌 장소에서 모바일 기기를 이용하여 근무하는 제도입니다. 주1회 이상 주거지와 근거리의 원격근무센터 근무IT기반 이동이 편리한 장소의 원거리 근무가 포함되기도 합니다. 이와 관련하여 근로기준법 제58조 제1항은 근로자가 출장이나 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 소정근로시간을 근로한 것으로 보되, 다만 그 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 근로한 것으로 본다고 규정합니다. 동조 제2항은 제1항의 단서에도 불구하고 그 업무에 관하여 근로자대표와의 서면합의를 한 경우에는 그 합의에서 정하는 시간을 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간으로 본다고 규정하고 있습니다.

5. 재택근무제(상시/수시)

근로자가 정보통신기기 등을 활용하여 사업장이 아닌 주거지에서 업무공간을 마련하여 근무하는 제도입니다. 주 1회 이상 근로자의 주거지에서 주어진 업무를 수행하는 근무 방식입니다. 상시형 재택근무제는 대부분의 근무일을 재택근무하는 것이며, 수시형 재택근무제는 근무일 중 일부는 재택근무, 일부는 사무실에서 근무하는 형태로 실시하는 것 입니다.

워라밸 Work-Life Balance의 개념

- ✓ 일하는 여성들의 일과 가정 양립에 한정되어 사용
- ✓ 라이프스타일의 다양화를 배경으로 모든 근로자를 대상으로 워크 라이프 밸런스라고 하는 개념으로 발전
- ✓ 현재 기업들이 우수인재확보를 위하여 수용하고 있음

유연근로시간제 도입 사례

연장근로와 휴일근로에 대한 논란이 가중됨에 따라 사전적 대응을 하고, 근로자들의 만족도 고려함으로써 업무 효율성을 제고하는 기업들이 증가하고 있습니다. 그에 따라 유연근로시간제를 도입하고 있는 기업들에 대해 알아보겠습니다.

1. (주) OOOOO 앤컴퍼니 - 선택근무제

(1) 도입배경
회사 특성상 제품출시에 따른 업무량 변화가 많아 근로시간을 유연하고 탄력적으로 개선할 필요가 있었습니다. 특히 출 · 퇴근 시간대 극심한 정체에 시달리는 직원들의 불편을 해소하고 삶의 질을 향상시키기 위하여 도입하였습니다.

(2) 활용현황
경영관리, 제품운영 · 제품 사업 부서 등 전 직원을 대상으로 선택근무제를 도입하여 시행하고 있습니다.

(3) 성과
유연근무제 도입으로 ①이직률 감소(도입 이후 퇴직자 0명), ②업무집중도 향상으로 업무효율성 증가, ③유연근무제 촉진을 위한 사내 이벤트 등으로 생동감 넘치는 조직문화가 형성되었고, 업무능력은 증진되었습니다.

2. OOOO 웨이 (주) – 선택근무제

(1) 도입배경
육아, 장거리 출 · 퇴근 등 유연근무제 수요에 적극적으로 대응하고, 근로자들의 일과 삶의 조화에 기여할 수 있는 창의적인 조직문화 구축을 위해 도입하였습니다.

(2) 활용현황
2016년 9월 선택근무제를 도입(취업규칙에 반영)하여, 월~목요일 중 1~3시간 정도를 연장근로하였고, 대신 금요일은 1~3시간 가량 조기 퇴근하였습니다.

(3) 성과
근로자들의 애로사항이 해소되어 업무에만 집중한 결과 성과가 향상되었습니다.

3. OO 자연 (주) - 재량근로시간제

(1) 도입배경
여직원들의 라이프 스타일과 업무특성을 고려하여 근무환경 개선, 맞춤형 근무시간 선택제를 통해 일 · 가정 양립을 위해 도입하였습니다.

(2) 활용현황
연구개발 직무 수행 근로자 2명을 대상으로 재량근무제 실시하고 있습니다.

(3) 성과
직원이 재량근무제를 활용할 수 있도록 규정을 마련, 재량근무제 활용 계획 수립을 통해 계획적인 시간 활용이 가능하도록 하였습니다. 이를 통해 일과 학업을 병행할 수 있는 근로환경이 조성되었고, 만족도가 제고되었습니다.

4. OO IMS (주) - 재량근로시간제

(1) 도입배경
지속적인 연장근로, 인근지역 교통체증 등의 문제로 일 · 가정 양립, 자기개발의 기회를 가지기 힘들어 이를 해소하고자 도입되었습니다.

(2) 활용현황
연구개발업무 근로자 16명을 대상으로 재량근무제 실시하였습니다. (근로시간대: 월~금요일 8:30~17:30)

(3) 성과
연장근로를 지양하고 근로시간 내 업무를 마치는 분위기가 조성되어 업무몰입도가 상승되었고, 업무종료 후의 시간을 자기개발이나 자녀양육과 같은 가사에 사용함으로써 직원 만족도가 제고되었습니다.

5. OO 첨단소재 (주) - 원격근무제

(1) 도입배경
연구원, 영업 등 직군별 특성에 맞는 유연한 근무환경 조성, 불필요한 야근과 특근을 줄이고 업무 생산성을 도모하기 위해 도입되었습니다.

(2) 활용현황
사무실 밖 에서도 업무가 가능한 모바일 오피스(Mobile SMOIN) 및 외부 통신망(VPN) 구축을 통해 활용하고 있습니다.

(3) 성과
다양한 유연근무제 운용으로 근무만족도 및 업무 몰입도가 제고 되었습니다.

유연근무제 도입 시 검토 사항

기업이 유연근무제를 도입하는 경우 검토해야 할 사항에 대하여 각 제도별로 소개하겠습니다.

1. 공통 부분

(1) 도입요건
유연근무제 도입 시 개별 근로자와의 새로운 ①근로계약 체결, ②취업규칙 변경, ③근로자 대표와 서면합의 등 도입 요건을 엄격하게 마련하고 있습니다. 이는 근무제도 변경으로 인하여 근로자 개인의 근로조건이 저하되지 않도록 보호하기 위함입니다.

(2) 근로자대표와의 서면합의
근무제도의 변화와 근로자대표와의 서면합의가 반드시 필요한만큼 회사의 일방적인 운영보다는 다양한 직원들의 의견을 수렴하고, 회사 내부적으로 보완해야 할 제도(취업규칙, 근로계약서 등)에 대한 사전 검토를 통해 실시할 경우 성공적으로 이루어질 수 있습니다.

(3) 근로계약서와 취업규칙의 변경여부
근로시간에 대한 내용은 법적으로 근로계약서에 명시되어야 할 사항으로 유연근무제 적용 근로자와 새로운 내용으로 체결하여 하며, 취업규칙에서 유연근무제 도입 · 운영 관련 내용을 반영하여 변경하여야 합니다.

	선택 근무제	재량 근무제	원격 근무제	재택 근무제
근로조건 명시	O	O	O	O
취업규칙 변경	O	O		

취업규칙은 변경 내용의 유 · 불리를 판단하여 근로자 과반수 대표 노동조합 또는 근로자 과반수 의견을 듣거나 동의 과정을 거쳐야 합니다.

2. 선택적 근무시간제

(1) 서면합의 및 변경사항

법적 내용	작성 내용
대상근로자의 범위	선택근무제 적용 직원범위
정산기간 (1개월 이내)	선택근무제 시 근로시간을 평균하여 적용하고자 하는 기간
정산기간의 총 근로시간	정산기간동안 근로해야 할 총 근로시간
의무근로시간 (정하는 경우에만)	반드시 근로하여야 할 시작과 종료시간
선택근무시간	선택근무시간의 시작과 종료시간
표준근로시간	유급휴가 등의 계산기준으로 사용자와 근로자대표가 합의하여 정한 1일의 근로시간

(2) 연장 · 야간근로수당 지급여부
야간근로의 경우에는 수당을 지급하여야 하며 선택근무제 운영 시 연장근로시간은 정산기간(1개월 이내 기간)을 평균한 1주간의 근로시간이 40시간을 초과한 근로시간을 말하며, 이러한 경우에는 연장근로수당을 지급해야 합니다.

3. 재량근무제

(1) 대상업종
재량근무제를 도입할 수 있는 업무에 대해서는 법 근로기준법 제58조 제3항 및 동법 시행령31조로 규정하고 있습니다. 따라서 그 외의 업무는 근로계약서 및 취업규칙에 명시하고 근로자대표와 합의하여도 재량근무제를 실시할 수 없습니다.

(2) 연장 · 야간근로수당 지급여부
야간근로의 경우에는 수당을 지급하여야 하며 서면합의로 정한 근무시간이 법정기준근로시간(1주 40시간)을 초과할 경우에는 연장근로수당을 지급해야 합니다.

4. 원격근무제

(1) 근무시간
위성 사무실형 원격근무의 경우 통상적인 근로시간제의 적용을 받지만, 이동형 원격근무의 경우 '사업장 밖 간주근로시간제'를 적용하게 되면 근로자의 실제 근로시간과 관계없이 '취업규칙 등에 정한 시간', '업무수행에 통상적으로 필요한 시간', '노사가 서면으로 합의한 시간' 중 하나를 근로시간으로 볼 수 있습니다.

(2) 연장 · 야간근로수당 지급여부
사용자의 지시에 따라 특정업무를 수행하는데 필요한 시간이 연장 · 야간·휴일근로를 발생시킬 경우 원칙적으로 그에 대한 연장근로, 야간근로수당을 지급해야 합니다.

유연근무제 지원금 제도 안내

올해 근로시간 단축에 관한 근로기준법 개정안이 통과되면서, 근로시간 단축 및 유연근무제에 대한 관심이 높아지고 있습니다. 이번 장에서는 유연근무제 실시 사업장에 대하여 정부에서 운영 중인 지원금 제도에 대하여 살펴보도록 하겠습니다.

1. 지원제도 설명

유연근무제(일 · 가정 양립 환경개선) 지원제도란 일하는 시간과 장소가 유연한 근무제도를 도입 · 확대하여 일 · 가정 양립이 가능한 고용문화를 만드는 중소 · 중견기업에 지원금을 지원하는 제도입니다.

2. 지원대상 안내

유연근무제 지원금의 대상은 유연근무를 새로이 도입하거나, 확대 · 시행하여 근로자가 필요에 따라 활용하게 하는 사업주입니다. 다만, 이 경우에 있어서 대기업은 지원금의 대상이 되지 않습니다.

3. 지원요건 안내

유연근무제 정부 지원금에 지원하기 위한 요건으로는 근로자가 유연근무제도를 활용할 수 있도록 제도(취업규칙, 인사규정 등)를 마련하고, 전자 · 기계적 방법으로 근태관리 시스템을 구축한 기업이어야 합니다. (※ 단, 2017년부터 카드리더기, 지문인식기 등 전자적 · 기계적 방법에 의한 근태관리가 의무화됩니다. 따라서 수기 방법에 의한 관리는 인정되지 않습니다.)

유연근무제 활용 근로자로 인정되지 않는 경우

1. 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척
2. 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 단, 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)는 가능

4. 지원내용 안내

유연근무제 실시에 대한 정부 지원금은 유연근무 활용 근로자수에 비례하여 간접노무비를 지원하며, 주당 활용 횟수에 따라 지원 금액이 다릅니다.

횟수	지원금액(1년 52주 기준임)	
	주당	연간 총액
주 1~2회	5만 원	260만 원
주 3회 이상	10만 원	520만 원

5. 지원범위 안내

지원금은 최대 1년간 지원되며, 지원인원 범위에 대하여는 전체 피보험자수의 30% 한도 내에서 최대 70명까지 지원이 됩니다.(단, 시차출퇴근제는 최대 50명까지 지원됩니다.)

6. 지원방법 안내

지원금을 받기 위하여는 ①사업계획서를 제출하여 승인을 받고, ②6개월 이내에 제도를 도입하여, ③그 제도를 활용한 근로자가 나오면 신청할 수 있습니다.
일 · 가정 양립 환경개선 사업에 참여하려면, 먼저 참여 신청서와 사업계획서를 제출해야 하고, 관련 서식은 고용보험 홈페이지 자료실에서 다운받으셔서 작성 후, 온라인으로 신청하시거나, 직접 제출하실 수 있습니다.(상시 접수) 사업 승인이 되었다면, 사업 승인 통보일 이후 제도를 처음으로 활용한 날이 속한 달의 다음 달에 신청하실 수 있습니다.

1. 공통 제출 서류
: 고용안정장려금 지급 신청서, 활용 전 · 후 근로계약서, 월별임금대장, 임금지급 증빙서류, 제도활용 근로자의 실 근로시간을 확인할 수 있는 증명서류(전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자 · 기계적 방식으로 기록된 자료만 인정)

2. 개별 제출 서류
(1) 선택근무제
근로자대표와의 서면합의서 및 동 제도 도입이 명시된 취업규칙
(2) 재량근무제
활용 근로자의 수행직무 및 합의한 근로시간을 확인할 수 있는 서류, 근로자대표와의 서면합의서
(3) 재택 · 원격근무제
재택 · 원격 근무방식으로 근무한다는 내용과 그 기간, 근무장소, 근로시간을 명시한 합의서 등 재택 · 원격근무제 도입을 증명하는 서류