

2009 연구보고서(수시과제) - 2

# 여성새로일하기센터 취업역량 분석 및 컨설팅 매뉴얼 개발

김태홍 · 민무숙 · 오은진 · 이택면 · 김승연

KW/DI

한국여성정책연구원  
Korean Women's Development Institute

---

## 여성새로일하기센터 취업역량 분석 및 컨설팅 매뉴얼 개발

---

연구책임자 : 김 태 홍 (본원 선임연구위원)

공동연구자 : 민 무 속 (본원 선임연구위원)

오 은 진 (본원 연구위원)

이 택 면 (본원 연구위원)

김 승 연 (본원 연구위원)



한국여성정책연구원  
Korean Women's Development Institute

## 발 간 사

OECD 회원국 중에서 우리나라와 일본만이 가지고 있는 여성고용과 관련된 문제점 중의 하나는 가사·육아 부담 등으로 인한 여성의 경력단절현상이다. 이러한 경력단절 현상은 여성인력의 활용을 저하시키고 여성의 상위직 진출과 임금인상을 근원적으로 차단시키고 있다. 뿐만 아니라 가사·육아로 인해 경력단절된 여성은 이후 정규직 혹은 양질의 일자리의 복귀가 상당히 힘들다. 그럼에도 불구하고 이러한 경력단절 여성을 위한 특화된 고용서비스 및 훈련지원서비스가 부족한 실정이다.

이에 따라 정부는 경력단절여성 등의 경제활동촉진법을 '08년 제정하였다. 동 법에 의하면 정부는 경력단절여성 등의 특성을 고려한 상담·정보·취업 및 복지지원 서비스를 종합적으로 제공할 수 있는 경력단절여성지원센터를 지정·운영할 수 있다. 이에 따라 정부는 '09년 2월에 경력단절여성취업지원센터인 여성새로일하기센터를 지정하고, 동년 5월에는 22개소를 추가 지정하였다. 여성새로일하기센터(이하 새일센터)는 가사·육아 부담 등으로 경력이 단절된 여성의 취업지원을 지원하고, 지역경제 활성화를 위해서 경력단절 여성전담 「종합취업지원시스템」을 구축, 운영하고 있다.

이러한 여성새로일하기센터 사업은 아직 1년을 경과하지 않음에 따라 평가하기에는 이른 시점이나, 최근 사업실적에 의하면 제한된 예산과 인원에 비해서 적절한 것으로 추정된다. 그러나 다른 외국에서도 나타나는 바와 같이 경력단절여성의 특성이 신규실업자나 전직실업자보다 훨씬 다양하고, 오랫동안 비경제활동상태로 있었기 때문에 직업상담·직업훈련·취업지원을 하기 상당히 힘든 측면이 있다.

이에 따라 본 과제는 여성부와 노동부가 경력단절 여성취업촉진을 위해서 '09년부터 처음 추진하고 있는 여성새로일하기센터 취업지원 역량을 점검하고, 이들의 역량을 제고시키고자 한다. 이를 위해 여성새로일하기센터 우수기관 벤치마킹 및 부진기관 컨설팅을 위한 컨설팅 매뉴얼을 마련하였

다. 향후 본 연구에서 개발된 매뉴얼을 이용한 컨설팅을 통해서 새일센터의 취업지원 로드맵 마련과 취업지원 서비스 질적 수준 향상이 도모되기를 바란다.

2009년 12월

한국여성정책연구원

원 장 김 태 현

# 목 차

I. 여성새로일하기센터 컨설팅 개요와 절차 .....	1
1. 여성새로일하기센터 컨설팅 개요 .....	3
2. 여성새로일하기센터 컨설팅 절차 .....	4
II. 사업수행기관 및 사업 진단 .....	15
1. 진단대상과 절차 .....	17
2. 진단관련 자료 -진단지- .....	20
3. 진단평가방법 .....	35
III. 핵심관계자 및 관계자 인터뷰 .....	49
1. 인터뷰 개요와 절차 .....	51
2. 인터뷰 단계별 업무내용 .....	52
3. 인터뷰 면담자/ 현장 협의 .....	54
4. 주요 현장 점검 및 인터뷰 내용 .....	59
IV. 컨설팅 대상 기관 및 사업 내용 .....	65
1. 사업의 목적 및 규모 .....	67
2. 주요 사업 내용 .....	67
3. 세부 사업별 업무프로세스 .....	72
4. 사업추진체계 및 운영 기준 .....	81
■ 부   록 .....	85
1. 여성새로일하기센터 사업수행기관 사업 실적 .....	87
2. 여성새로일하기센터 사업 실적(2009년 3분기) .....	93

## 표 목 차

<표 1> 새일센터의 종사자 배치기준 .....	83
<표 2> 새일센터의 종사자 자격기준 .....	84
<표 3> 새일센터의 종사자 인건비 지급 기준 .....	84

## 그림 목 차

<그림 1> 컨설팅 매뉴얼 목차와 내용 .....	4
<그림 2> 새일센터 컨설팅 추진 절차 .....	5
<그림 3> 진단의 프로세스 .....	19
<그림 4> 새일센터 기관: 인터뷰 절차 .....	52
<그림 5> 새일센터 전체 업무 흐름도 .....	72
<그림 6> 직업교육업무 프로세스 .....	74
<그림 7> 교육프로그램 개발업무 프로세스 .....	75
<그림 8> 집단상담 프로그램 업무 프로세스 .....	76
<그림 9> 일반상담 업무 프로세스 .....	77
<그림 10> 취업지원 업무프로세스 .....	79
<그림 11> 주부인턴제 업무프로세스 .....	81
<그림 12> 새일센터사업 추진체계 .....	82

# I

## 여성새로일하기센터 컨설팅 개요와 절차

1. 여성새로일하기센터 컨설팅 개요	3
2. 여성새로일하기센터 컨설팅 절차	4



## 1. 여성새로일하기센터 컨설팅 개요

정부는 경력단절여성 등의 경제활동촉진법을 '08년 제정하였다. 동 법에 의하면 정부는 경력단절여성 등의 특성을 고려한 상담·정보·취업 및 복지지원 서비스를 종합적으로 제공할 수 있는 경력단절여성지원센터를 지정·운영할 수 있다. 이에 따라 여성부와 노동부는 '09년 2월에 경력단절여성 취업지원센터인 여성새로일하기센터를 지정하고, 동년 5월에는 22개소를 추가 지정하였다. 여성새로일하기센터(이하 새일센터)는 가사·육아 부담 등으로 경력이 단절된 여성의 취업지원을 지원하고, 지역경제 활성화를 위해서 경력단절 여성전담 「종합취업지원시스템」을 구축, 운영하고 있다.

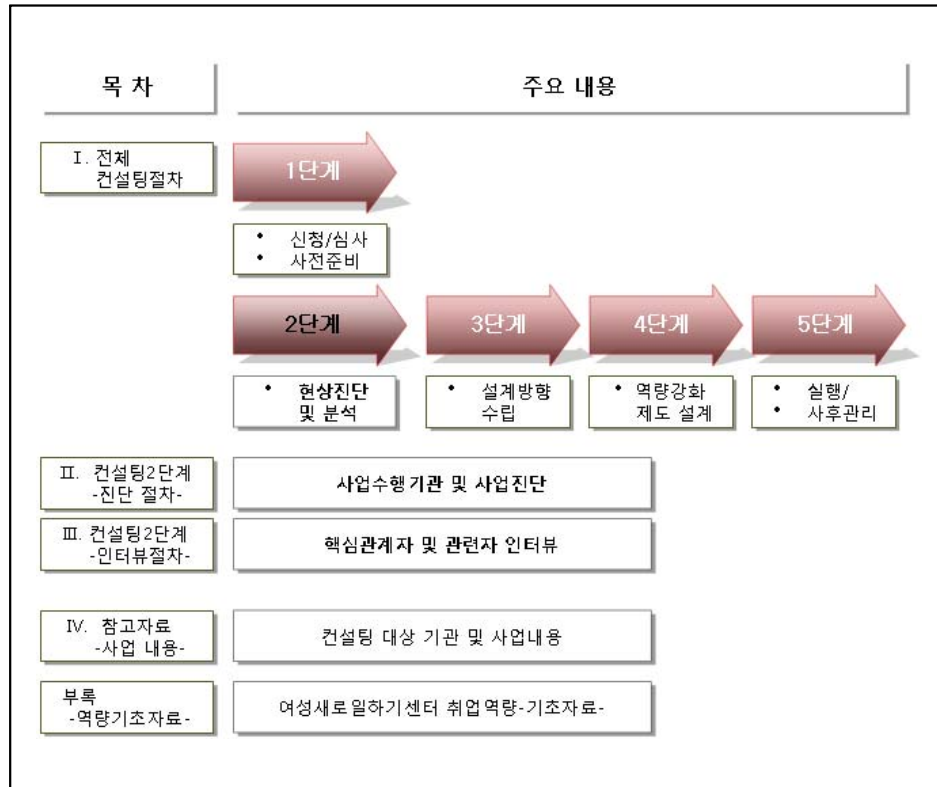
이러한 여성새로일하기센터 사업은 아직 1년을 경과하지 않음에 따라 평가하기에는 이른 시점이나, 최근 사업실적에 의하면 제한된 예산과 인원에 비해서 적절한 것으로 추정된다. 그러나 다른 외국에서도 나타나는 바와 같이 경력단절여성의 특성이 신규실업자나 전직실업자보다 훨씬 다양하고, 오랫동안 비경제활동상태로 있었기 때문에 직업상담·직업훈련·취업지원을 하기 상당히 힘든 측면이 있다.

이에 따라 본 과제는 여성부와 노동부가 경력단절 여성취업촉진을 위해서 '09년부터 처음 추진하고 있는 여성새로일하기센터 취업지원 역량을 점검하고, 이들의 역량을 제고시키고자 한다. 이를 위해 여성새로일하기센터 우수기관 벤치마킹 및 부진기관 컨설팅을 위한 컨설팅 매뉴얼을 마련하였다.

본 컨설팅 매뉴얼은 아래와 같이 크게 3가지로 구성되어 있다.

- I 장. 여성새로일하기센터 사업 전체 컨설팅 절차
- 전체 컨설팅절차의 2단계인 II 장. 진단절차와 평가방법과 III 장. 인터뷰 절차와 내용
- 컨설팅에 필수적으로 필요한 참고자료인 IV 장. 여성새로일하기센터 사업내용, V 장. 여성새로일하기센터 취업역량에 대한 기초자료

#### 4 ●●● 여성새로일하기센터 취업역량 분석 및 컨설팅 매뉴얼 개발



〈그림 1〉 컨설팅 매뉴얼 목차와 내용

## 2. 여성새로일하기센터 컨설팅 절차

### 1) 컨설팅 추진 절차

- 새일센터 사업 우수기관 벤치마킹 및 부진기관 컨설팅을 위한 컨설팅 추진 절차는 <그림 2>와 같음.



〈그림 2〉 새일센터 컨설팅 추진 절차

## 2) 컨설팅 단계별 세부 추진내용

### □ 1단계: 신청 및 심사, 사전준비(Preparation stage)

#### <주요내용>

- 기관의 컨설팅 및 진단 신청 접수, 컨설팅 적합성 심사 및 선정
- 컨설턴트 배정, 컨설팅 팀 구성, 실시 계획 수립

### 가. 컨설팅 혹은 진단 신청 접수

#### ① 컨설팅 사업, 신청 절차 및 신청접수 기관 홍보

- 새일센터 사업 수행기관 대상 설명회, 홍보책자 배포
- 전화, 우편, 팩스, 전자메일 등 다양한 방법으로 접수가 가능하도록 절

## 6 ●●● 여성새로일하기센터 취업역량 분석 및 컨설팅 매뉴얼 개발

차 마련

- 컨설팅 신청서 양식 배포, 웹사이트를 통한 다운로드 기능 구축
  - ※ 컨설팅 홍보 자료 발간·배포, 전화·우편·팩스관련 통일된 번호 확보, 웹사이트 구축

### ② 컨설팅 신청 기관과 협의

- 신청서 접수 후 정해진 기간에 컨설팅 총괄담당자는 신청 기관과 유선으로 컨설팅 신청 사유, 대상 분야, 요구사항 파악 및 협의
  - ※ 협의내용을 일정한 양식으로 정리, 심사 기초자료로 활용

#### 컨설팅 신청기관 요구파악 items

- 일종의 사전조사(pre-survey)로서, 고객사 컨설팅요구 파악, 고객사의 개요 파악, 자료원천 확보
- √ 현안과제 발생원인
- √ 그 동안의 현안 과제 해결노력
- √ 현안과제 해결 장애요소
- √ 컨설팅 기대사항
- √ 컨설팅 협조파트너(신청기관 종사자)
- √ 컨설팅 소요기간/비용

## 나. 컨설팅 및 진단 적합성 심사 및 선정

### ① 컨설팅 총괄담당자와 담당자로 구성된 심사·선정

- 컨설팅 신청 기관에 대한 일반적 사항 점검
- 컨설팅 심사기초자료 점검
- 컨설팅 대상 기관 선정 여부 결정

### ② 심사결과를 신청기관에 통보

#### 다. 컨설팅 준비 작업

- ① 컨설턴트 배정 및 컨설팅 팀 구성
  - 컨설팅 대상 범위와 분야를 고려하여 컨설팅 인원과 컨설턴트를 배정함.
- ② 컨설팅 팀 준비 회의 개최
  - 신청 기관 및 컨설팅 희망 분야에 대한 기본 정보 공유
  - 컨설팅 실행 계획서(Project Charter) 수립

#### □ 2단계: 현상 진단 및 분석(Entry stage)

##### <주요내용>

- 기관의 현황 및 실적 파악을 위한 진단지 배포, 진단지 작성방법 및 작성자 등을 설명
- 현장 확인, 핵심관계자 및 관련자 인터뷰를 통해 기관 현황 파악
- 진단지 분석결과와 인터뷰, 현장 상황 등으로 현상 진단, 분석

#### 가. 진단지 배포 및 설명

- 기관 방문하여 진단지 배포
  - ※ 본 연구에서 개발한 새일센터 컨설팅 진단지를 활용함.
- 진단지 작성과 관련된 설명과 질의에 응답

#### 나. 현장 방문 및 관계자 인터뷰

- ① 현장방문 일정 협의, 현황 청취
  - 컨설팅 대상 기관과 현장 방문 일정 협의
  - 대상 기관에 컨설팅 서비스 취지 및 지원팀 소개
  - 기관 대표 및 관계자 면담을 통한 기관 현황 파악

## 8 ●●● 여성새로일하기센터 취업역량 분석 및 컨설팅 매뉴얼 개발

### ② 진단지 관련 필요 서류 및 현장 확인

- 필요 서류 및 현장 확인을 위한 사전 협조 협의
- 관련 서류 점검 및 현장 확인
  - ※ 현장 실사 체크리스트를 사전에 준비하여 확인

### ③ 핵심관계자 및 관련자 인터뷰

- 컨설팅 서비스 취지 및 인터뷰 목적 설명
- 컨설팅 관련 인터뷰 실시

## 다. 현상 진단 및 분석

### ① 진단지 분석 및 의견서 작성

- 진단지 분석
- 진단지 분석결과를 기초로 의견서 작성
  - ※ 진단지 등 컨설팅 툴(consulting tool) 개발

### ② 인터뷰 결과를 기초로 현상 분석

- 진단지와 인터뷰 결과로 현상(as-is) 진단 및 분석

## □ 3단계: 설계 방향 수립(Analysis stage)

### <주요내용>

- |                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- 핵심이슈 도출과 원인 분석</li><li>- 역량제고를 위한 개선과제를 도출</li></ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|

## 가. 핵심이슈 도출과 원인 분석

- 각종 진단 결과를 정리
- 설계하기 위한 이슈 도출

## 나. 역량제고를 위한 개선과제 도출

- 우수 기관 벤치마킹
- 기관 니즈에 부합하고 실행 가능한 설계 기본방향(to-be) 수립
  - ※ 예시: 벤치마킹을 이용한 과제 도출 절차

### 벤치마킹을 통한 과제 도출 방법

- 도출된 이슈를 해결하는데 가장 적합한 최상의 사례(벤치마킹할 세일센터)를 찾아서, 컨설팅 대상 기관에 적용하는 절차
- √ 기본계획
  - 컨설팅 프로젝트의 목적과 벤치마킹 대상의 일치성 확인
  - 컨설팅 대상 기관의 수용성 확인
  - 벤치마킹의 주요 프로세스 선정
- √ 조서관찰
  - 벤치마킹 후보 선정
  - 벤치마킹 대상의 일반적 자료 채집
  - 벤치마킹 대상 기관과 벤치마킹 협조체계 구축
  - 벤치마킹 데이터 수집
- √ 분석
  - 데이터의 집계
  - 벤치마킹 대상과의 Gap 분석
- √ 적용
  - 벤치마킹 내용을 핵심 프로세스에 적용
  - 조직 전체에 단계적 파급 전파
- √ 개선
  - 개선 성과를 측정할 수 있는 방안 마련(성과지표 등)
  - 피드백을 통한 지속적 개선

□ 4단계: 역량강화를 위한 제도 설계(Design stage)

〈주요내용〉

- 업무수행 역량제고를 위한 제도 설계
- 실행 방안 확정 및 추진 계획 수립

가. 업무수행 역량제고를 위한 제도 설계

- 제도설계를 위한 아이디어 수렴

※ 예시: 아이디어 수렴방법

아이디어 수렴방법

- ※ 기관이 직면하고 있는 도전 과제와 문제점 해결은 새롭고 적절한 해결 방안을 제시해야 함.
- √ 아이디어 수렴과정에서는 유사한 컨설팅(교육훈련기관, 취업지원기관, 취업상담 기관 등)에 대한 경험지식, 해당 분야 전문가, 자료집 및 데이터베이스 등을 활용

- 실행방안(안)의 탐색
  - 실행방안의 체크리스트 작성
  - 유사경험 활용, 벤치마킹, 브레인스토밍, Delphi 기법, SCAMPER(대체·결합·조정·변환·타용도·제거·역발상) 기법 등 새일센터 역량 제고를 위한 실행방안을 탐색하는데 적합한 방법을 이용함.



※ 예시: 실행방안의 체크리스트 작성양식

대안탐색 체크리스트	
체크항목	내 용
대안의 목적과 과제	• •
현재상황과 문제해결 이후의 차이점	• • •
대안이 가져오는 효과의 지속성	• •

## 나. 실행 방안 확정 및 추진 계획 수립

- 실행방안(안) 평가를 종합
- 최적 실행 방안의 내용과 범위 설정

※ 예시: 최적대안 내용과 범위 작성양식

최적대안 내용과 범위	
선정된 최적 대상	기본내용과 범위
○ ○ 전략안	
○ ○ 개선안	
○ ○ 혁신제도	
○ ○ 시스템 구축	

## 12 ●●● 여성새로일하기센터 취업역량 분석 및 컨설팅 매뉴얼 개발

### - 단계별 추진 일정 수립

※ 예시: 실행방안 추진과제 추진일정표 양식

단계별 추진일정표																	
실행안추진과제		( )월				( )월				( )월				( )월			
		1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주
0 0 단계																	
△ △ 단계																	
◇ ◇ 단계																	

### □ 5단계: 실행 및 사후관리(Implementation & follow-up stage)

#### <주요내용>

- 컨설팅 추진 실적을 보고
- 개선에 대한 지속적인 지원
- 개선 상황에 대한 모니터링 실시

### 가. 컨설팅 추진 실적을 보고

#### ① 종합 컨설팅 보고서 작성

- 컨설팅 진단지 분석, 인터뷰 결과 등의 취합
- 장단기 개선계획 정리
- 컨설팅 지원팀 회의 및 평가, 종합보고서 작성

② 최종 결과 보고회 개최

**최종결과 보고의 의미**

- √ 실행방안은 보고회를 통해서 새일센터 관련 종사자에게 이해되고 수용되어져야 컨설팅 성과를 기대할 수 있음.
- √ 실행방안 보고회는 여러 진행보고가 있었더라도 전체 실행방안에 대한 최종합의를 위해 공식적으로 마련되어야 함.

- 보고회 성공요소 점검 및 준비
  - 새일센터 종사자에게 신뢰감 형성
  - 컨설팅을 통한 실행방안의 핵심효과 명시
  - 새일센터 종사자로부터 불신 극복
- 보고회 준비 사항
  - 참석자 파악, 장소 파악, 기자재 준비
  - 보고회 관련 자료 배포

**나. 컨설팅 대상 기관에 대한 지속적인 지원**

- 컨설팅에 대한 만족도 모니터링, 개선의견 수렴
- 경력단절관련 각종 제도 및 정책 자료 제공
- 우수 새일센터 홍보자료 등의 정기적인 제공

**다. 개선에 대한 모니터링**

- 기관의 제도개선에 대한 지속적인 모니터링

## Ⅱ

### 사업수행기관 및 사업 진단

1. 진단대상과 절차	17
2. 진단관련 자료 -진단자-	20
3. 진단평가방법	35

## 1. 진단대상과 절차

### 1) 진단의 범위와 대상

- 진단의 범위와 대상
  - 새일센터 역량과 관련된 진단은 사업수행기관을 중심으로 한 전체적인 관점에서 수행함.
  - 진단범위: 사업수행기관과 새일센터
  - 진단대상: 사업수행기관의 전체 사업과 종사자, 새일센터 사업 및 종사자, 경영계획과 제도, 기관의 문화 등

### 2) 진단 프로세스

- 진단 준비단계
  - 진단의 목적 및 범위를 확인
  - 진단신청 기관의 요청사항 및 문제점 확인
  - 기관 전체 현황 및 타 새일센터의 동향 파악

- 예비단계
    - 진단 자료의 수집 및 정비
    - 진단자료의 개괄적 분석
- ※ 예시: 개괄적 분석 내용

개괄적 분석내용	
※ 외부 환경 분석:	
√ 정부의 정책·지원제도,	√ 사업수행주체 현황
√ 지역 여성인력수요,	√ 여성 교육훈련 수요
√ 유사 기능 수행 기관 동향 등	
※ 내부 환경 분석:	
√ 경영방침	√ 전략
√ 조직	√ 핵심역량
√ 강점과 약점	√ 기회위협요인 등

## 18 ●●● 여성새로일하기센터 취업역량 분석 및 컨설팅 매뉴얼 개발

- 진단계획의 수립
  - ※ 진단중점 사항 선정, 진단일정 계획, 진단인원 계획, 비용계획 등

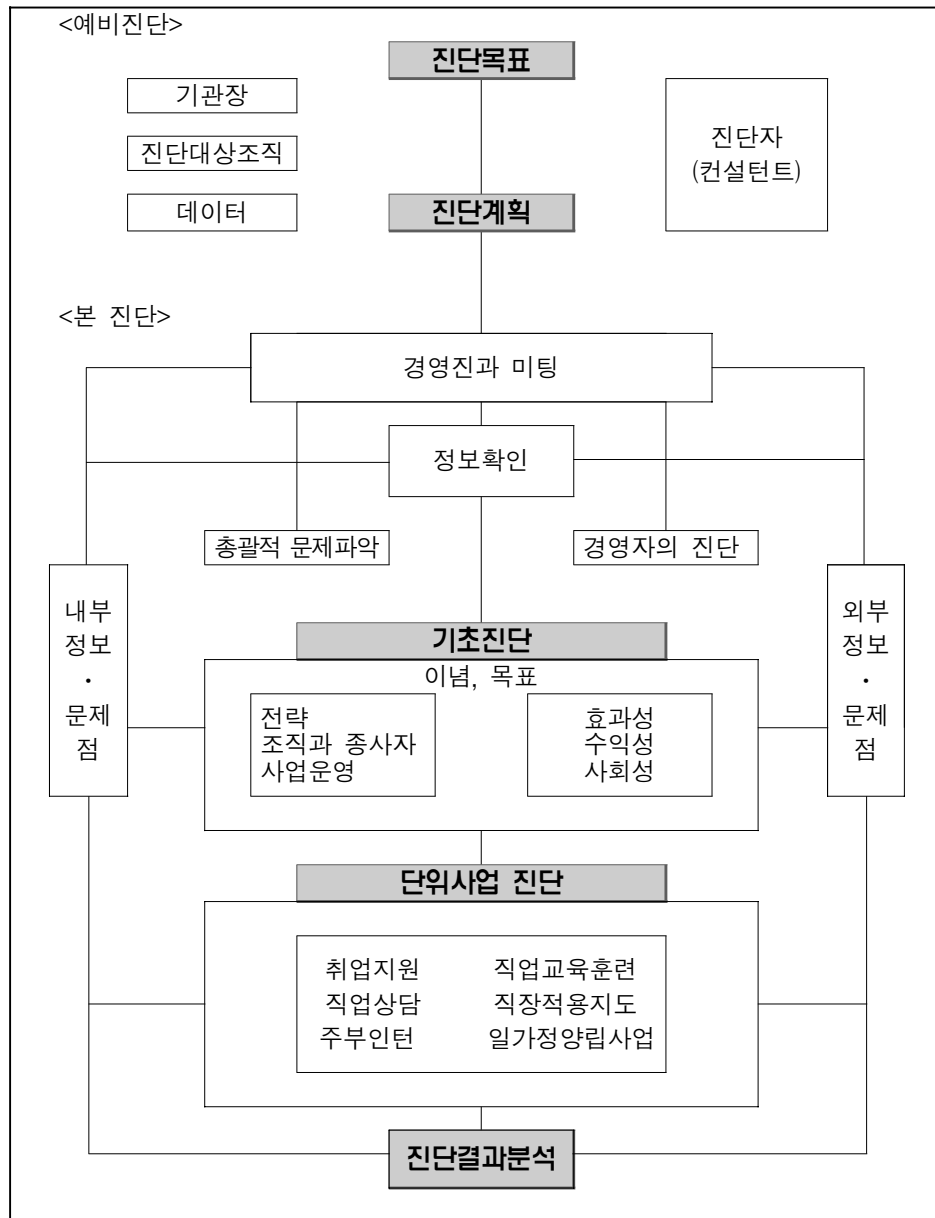
### ○ 본 진단단계

- 경영진과의 인터뷰
  - 경영진 진단
    - ※ 경영방침: 경영이념, 방침, 전략, 경영계획 등
    - ※ 경영기능: 조직, 집행, 운영 등
    - ※ 기본적인 자질, 리더십 등
  - 현상 분석
    - ※ 경영실태와 성과
  - 핵심 문제점 파악
- 기초진단
  - 경영활동의 방향을 결정하는 전략 등
  - 경영체질을 나타내는 효과성, 수익성, 사회성
- 단위사업 진단
  - 새일센터 사업수행기관 및 새일센터의 주요 사업부문 진단
    - ※ 취업지원, 직업상담, 주부인턴, 직업교육훈련, 취업지원, 사후관리 등

### ○ 진단결과 분석

- 진단결과 분석

### ○ 진단의 프로세스



〈그림 3〉 진단의 프로세스

2. 진단관련 자료 -진단지-

1) 진단지

○ 진단지 표지

※ 진단지에서 실적에 관한 자료는 직접 기입하지 않고, ‘행정부처에 보고하는 실적 보고자료’를 별첨하여도 됨.

새일센터 컨설팅		
진단지		
사업수행주체		
소재지		
실시일자		
컨설팅 담당	분야	성명



## 2) 주요 진단내용

### 가. 기초진단부문

- 사업수행기관의 조직과 사업:
  - 사업수행기관명 및 소재지
  - 사업수행기관의 연역
  - 새일센터사업 연역
- ※ 예시: 개괄적인 기관 진단표

개괄적 기관 진단표
<p>① 수행기관명: A 여성인력개발센터</p> <p>② 소재지: 서울시 **구</p> <p>③ 사업수행기관 설립연역과 유형: 19**년에 설립된 사단법인 **여성단체가 지정 운영하는 여성직업전문훈련기관인 AA센터로 개관함.</p> <p>④ 새일센터 사업 수행 연역 2***년 여성부로부터 취업상담사업, 노동부로부터 경력단절사업을 받아서 수행함.</p>

- 사업수행기관의 조직도 주요 사업
  - 사업수행기관의 조직도 및 인원
  - 사업수행의 주요 사업내용과 담당인력
  - 새일센터사업의 주요 사업내용과 담당인력(음영으로 표시함)

※ 예시: 조직과 종사자 진단표

**조직도와 종사자 현황 진단표**

① 수행기관조직도:

원장, 교육팀, 취업지원팀, 운영팀 등

<조직도> 첨부

② 주요 사업내용과 담당인력(작성양식)

※ 참고자료: 새일센터의 종사자 배치 기준을 참조하여 작성

※ 음영표시: 새일센터 사업은 음영표시

직위	학력	관련 경력	주요 업무 내용	필요 자격요건	특이 사항
원장	대학원졸 (석사)	15년			
...			...		
...			...		
...			...		
직업 상담원 1	대졸	7년	-직업훈련교육 -구인처 발굴, 확보	사회복지사 1급	PG개발지원가능
...			...		
...			...		
...			...		
직업 상담원 2	대졸	7년	-직업훈련교육 -구인처 발굴, 확보	사회복지사 1급	PG개발지원가능
...			...		
...			...		
...			...		

○ 사업수행기관의 시설현황

- 직업교육훈련관련 시설
- 복지후생관련 시설
- 취업상담관련 시설
- 취업알선관련 시설
- 기타 부대시설

- 새일센터사업 관련 시설 (음영으로 표시함)

※ 예시: 기관의 시설진단표

조직도와 종사자 현황 진단표				
① 주요시설 현황				
※ 음영표시된 것 중에서 일반강의실 3은 공동으로 사업하고, 취업지원실은 새일센터 사업임.				
구 분	시 설 명	면적	수용 인원	비 고
직업능력 개발	사무실	m <sup>2</sup>		사무, 행정, 교육상담 외
	관장실	m <sup>2</sup>		관장 집무 및 회의실
	일반강의실2	m <sup>2</sup>		강의실
	일반강의실3		20명	강의실
	정보화실1		20명	컴퓨터 실습실
	조리실1	m <sup>2</sup>	25명	조리 실습실
복지후생	놀이방	m <sup>2</sup>		사무, 행정, 교육상담 외
	휴게실 1	m <sup>2</sup>		관장 집무 및 회의실
.....	.....	.....	.....	.....
기타시설	조리실1	m <sup>2</sup>	25명	조리 실습실
새일센터	일반강의실3		20명	강의실
	취업지원실			

○ 사업수행기관의 재정수지 현황:

- 전체 예산(1년간)
- 수입현황
- 지출현황

※ 예시: 기관의 예산 진단표

기관 예산 진단표				
① 기관 예산 현황				
	수입원	내역	예산(지난 1년기준)	비 고
수입	정부재정지원			※인건비 지원 등
	훈련사업			
	여성부	경력단절		
	서울시			
	등			
	여성일자리 갖기			
	지출원	내역	예산(지난 1년기준)	비 고
지출	인건비			
	임대료			
	....			
	취창업박람회			

## 나. 직업훈련부문

□ 훈련과정 내용 및 훈련 실적

○ 최근 2년간의 훈련 실적

- 참여자수                      - 수료자수
- 취업자수                      - 관련 직종 취업자수
- 총 훈련시수                  - 실습시수
- 총 훈련비용

## 경력단절여성특화훈련 실적 점검 진단표

※ 행정부처에 분기별로 제출하는 운영실적 보고서 참조하여 제출

- 노동부 훈련 사업

### ① 경력단절여성특화훈련

[illegible]

## 실업자 훈련 실적 점검 진단표

※ 행정부처에 분기별로 제출하는 운영실적 보고서 참조하여 제출

- 노동부 훈련 사업

## ② 실업자 훈련

[illegible]



## 여성부 지원 훈련 실적 점검 진단표

※ 행정부처에 분기별로 제출하는 운영실적 보고서 참조하여 제출

- 여성부 훈련 지원 사업

① 여성부 지원 훈련

[illegible]

## 기타 정부지원 훈련사업 실적 점검 진단표

※ 행정부처에 분기별로 제출하는 운영실적 보고서 참조하여 제출

- 기타 정부지원 훈련사업

① 기타 정부지원 훈련사업

[illegible]

**취미 및 교양훈련 실적 점검 진단표**

※ 행정부처에 분기별로 제출하는 운영실적 보고서 참조하여 제출

- 일반사업

① 취미 및 교양훈련

프로그램명	시작- 종료 시기	참여자수	수료자수	취업자수	관련 직종 취업자수	총 훈련 시수	실습 시수	총 훈련 비용	자격증 연계
1									
2									
3									
4									
5									

**다. 직업상담 · 취업설계부문**

☐ 상담사 · 취업설계사 역량 부문

○ 상담사 · 취업설계사 교육훈련 실적

- 교육훈련명            - 교육기간, 시수
- 주최기관명           - 자격증 취득과정 여부
- 지원금



상담사·취업설계사 역량강화 진단표																																																																																										
<p>① 상담사 교육훈련 지원 실적</p> <p>※ 음영표시부분: 새일센터 사업비로 채용한 상담사만 표시</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">연번</th> <th style="width: 15%;">상담사 이름</th> <th style="width: 15%;">교육훈련명</th> <th style="width: 10%;">교육기간/ 시수</th> <th style="width: 10%;">주최기관명</th> <th style="width: 10%;">자격증 취득 여부</th> <th style="width: 10%;">지원금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>② 취업설계사 교육훈련 지원 실적</p> <p>※ 음영표시부분: 새일센터 사업비로 채용한 상담사만 표시</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">연번</th> <th style="width: 15%;">상담사 이름</th> <th style="width: 15%;">교육훈련명</th> <th style="width: 10%;">교육기간/ 시수</th> <th style="width: 10%;">주최기관명</th> <th style="width: 10%;">자격증 취득 여부</th> <th style="width: 10%;">지원금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>							연번	상담사 이름	교육훈련명	교육기간/ 시수	주최기관명	자격증 취득 여부	지원금	1							2														1							2							연번	상담사 이름	교육훈련명	교육기간/ 시수	주최기관명	자격증 취득 여부	지원금	1							2														1							2						
연번	상담사 이름	교육훈련명	교육기간/ 시수	주최기관명	자격증 취득 여부	지원금																																																																																				
1																																																																																										
2																																																																																										
1																																																																																										
2																																																																																										
연번	상담사 이름	교육훈련명	교육기간/ 시수	주최기관명	자격증 취득 여부	지원금																																																																																				
1																																																																																										
2																																																																																										
1																																																																																										
2																																																																																										

☐ 집단 상담부문

○ 집단상담 프로그램 운영실적

- 교육일시, 총시간
- 참여인원수/수료자수
- 프로그램 내용
- 프로그램 이수후 취업자수

집단상담 프로그램 운영 진단표																																																																												
<p>① 집단 상담 프로그램 내용</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px; padding: 5px;"> <p style="margin: 0;">&lt;프로그램&gt; 첨부 (제목, 시수, 강사명)</p> </div>																																																																												
<p>② 집단상담 프로그램 실적</p> <p style="margin-left: 20px;">※ 음영표시부분: 새일센터 사업비로 받은 집단상담 프로그램만 표시</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">차수</th> <th style="width: 15%;">교육일시/시간</th> <th style="width: 20%;">참여인원수/수료인원수</th> <th style="width: 15%;">수료후 취업자수</th> <th style="width: 10%;">담당자</th> <th style="width: 10%;">외부강사</th> <th style="width: 10%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1차</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2차</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3차</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"><td>1차</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"><td>2차</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"><td>3차</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"><td>합계</td><td>----</td><td>_____ 명</td><td>_____ 명</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>							차수	교육일시/시간	참여인원수/수료인원수	수료후 취업자수	담당자	외부강사	비고	1차							2차							3차														1차							2차							3차														합계	----	_____ 명	_____ 명			
차수	교육일시/시간	참여인원수/수료인원수	수료후 취업자수	담당자	외부강사	비고																																																																						
1차																																																																												
2차																																																																												
3차																																																																												
1차																																																																												
2차																																																																												
3차																																																																												
합계	----	_____ 명	_____ 명																																																																									

□ 개별 상담부문

○ 내방자 상담

- 직업훈련 프로그램 연계
- 창업교육 연계
- 집단상담 프로그램 연계

○ outreach 상담

- 직업훈련 프로그램 연계
- 창업교육 연계
- 집단상담 프로그램 연계

※ 직접 취업알선으로 연결된 상담은 취업지원실적으로 간주

※ 상담건수는 연인원과 실인원으로 나누어 표기

개별상담운영 진단표																					
<p>※ 상담 내용</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>&lt;상담일지&gt; 첨부 (제목, 시수, 강사명)</p> </div> <p>① 내방 상담 실적</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">구분</th> <th style="width: 50%;">건수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>직업훈련 연계</td><td></td></tr> <tr><td>창업교육 연계</td><td></td></tr> <tr><td>집단상담 프로그램 연계</td><td></td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"><td>외부기관 연계</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>② outreach 상담 실적 (취업설계사)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">구분</th> <th style="width: 50%;">건수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>직업훈련 연계</td><td></td></tr> <tr><td>창업교육 연계</td><td></td></tr> <tr><td>집단상담 프로그램 연계</td><td></td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"><td>외부기관 연계</td><td></td></tr> </tbody> </table>		구분	건수	직업훈련 연계		창업교육 연계		집단상담 프로그램 연계		외부기관 연계		구분	건수	직업훈련 연계		창업교육 연계		집단상담 프로그램 연계		외부기관 연계	
구분	건수																				
직업훈련 연계																					
창업교육 연계																					
집단상담 프로그램 연계																					
외부기관 연계																					
구분	건수																				
직업훈련 연계																					
창업교육 연계																					
집단상담 프로그램 연계																					
외부기관 연계																					

### 라. 취업지원 · 기업연계부문

- 연계 대상 기업의 발굴
- 구인기업 리스트
  - 당해연도 신규 발굴 구인기업 명단
  - 취업설계사 1인당 신규 발굴 건수

※ 예시: 연계 대상 기업 발굴 현황 진단표

기업 발굴현황 진단표																			
<p>① 구인기업 리스트:</p> <p>센터에서 관리하는 구인기업 리스트(단순히 구인정보 수집을 위한 리스트가 아니라 사업이나 프로그램에 참여토록하기 위해 인사담당자나 대표와 직접 접촉하고 연락하는 기업 리스트)</p> <p>※ 당해연도 신규 발굴 기업은 별도 구분하여 제시</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>기업체명</th> <th>업종</th> <th>연락처</th> <th>신규 여부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>해동철강</td> <td>금속제품제조업</td> <td>000-0000</td> <td>신규</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				기업체명	업종	연락처	신규 여부	해동철강	금속제품제조업	000-0000	신규								
기업체명	업종	연락처	신규 여부																
해동철강	금속제품제조업	000-0000	신규																
<p>② 취업설계사 1인당 신규발굴 건수</p> <p>구인처 발굴 업무는 대부분 취업설계사가 맞고 있으므로, 이를 확인한 후 취업설계사 1인당 신규 발굴한 구인처 수를 파악</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>취업설계사</th> <th>신규발굴 구인기업 명</th> <th>기업 연락처</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				취업설계사	신규발굴 구인기업 명	기업 연락처	비고												
취업설계사	신규발굴 구인기업 명	기업 연락처	비고																

○ 취업지원 단계에서의 기업연계

- 동행면접 시행 현황과 효과
- 일자리협력망 참여 기업 수
- 주부인턴제 홍보 방법 및 홍보 기업수
- 주부인턴제 신청 기업 현황자료 및 인턴채용 성사 여부
- 취업설명회 개최 기업 수
- 구인구직 만남의 날 등 취업알선 행사 수 및 참여 기업 수

※ 예시: 취업지원 단계에서의 기업연계

**취업지원 단계 기업연계 진단표**

① 동행면접 현황과 효과

※ 한명을 여러번 동행면접할 경우 각각의 면접을 모두 카운트 한다.

동행면접자	면접업체	채용 성사여부

① 일자리협력망내 기업체 명단 ※사용자 단체가 아니라 개별 기업체

기업체 명	연락처	회의 참여 횟수

② 주부인턴제 홍보 기업 명단:

기업체 명	연락처	홍보방법
대한제지	000-0000	전화, 팩스, 리플렛

③ 주부인턴제 현황

기업체명	주부인턴명	근무월수	3개월 이후 계속근무 여부	탈락사유
현대출판			여	
			부	남편반대 등
			확인불가	
대한제지				
*****	*****	*****	*****	

⑤ 취업연계 사업 현황

※ 채용이 성사된 것만 알선건수로 간주. 확인 불가는 성사되지 않은 것으로 봄.

사업명	참여기업수	취업알선 건수
취업설명회		
취업박람회		
구인구직만남의날		
기타 취업연계사업		
*****	*****	*****

○ 수료생 채용 기업에 대한 사후관리 서비스

- 사후관리 기업체 명단

※ 예시: 사후관리 기업체 명단

사후관리 부문 진단표

① 사후관리 기업체 명단

※ 수료생을 채용하지 않은 기업체는 사후관리 대상이 아닌 것으로 봄. 사후접촉을 못한 기업체에 대해서는 사후접촉횟수에 0이라고 응답한다.

기업체명	연락처	채용 수료생 수	사후접촉 횟수
00제지			
00병원			
*****	*****	*****	

### 마. 일·가정양립지원부문

#### ○ 일·양립부문 운영 실적

- 가사 및 자녀양육 부담완화 사업실적
- 여성이 일하기 좋은 기업환경 조성 사업 실적

※ 예시: 일 가정 양립관련 사업 진단표

일 가정 관련 사업 진단표				
※ 행정부처에 분기별로 제출하는 운영실적 보고서 참조하여 제출.				
① 가사, 자녀 양육 부담 완화를 위한 사업				
사업명	실시일자	주요내용	참여수	비고
보육지원사업				
...				
② 여성이 일하기 좋은 기업환경 조성사업				
사업명	실시일자	주요내용	참여수	비고
밀반찬 지원서비스				
...				

## 3. 진단평가방법

### 1) 정성분석 평가방법

#### 가. 총괄부문

##### ① 사업기획 과정

- 새일센터 사업수행기관과 관련 총괄적인 업무매뉴얼을 개발, 운영하고 있습니까?
  - (2점): 개발하여 운영하고 있음
  - (1점): 개발하고 있으나 실질적으로 사용 안함
  - (0점): 업무매뉴얼이 없음.

- 정기적으로 지역 사업체의 여성인력수요를 파악하고 있습니까?
  - (2점): 1년에 1회 이상 직접 수요 파악하고, 수요 자료 비치
  - (1점): 간접적으로 파악하고 있고, 관련 자료 비치
  - (0점): 수요파악을 전혀 하지 않음
  
- 지역내의 취업기관, 훈련기관, 상담기관장과의 정기적인 협의를 합니까?
  - (2점): 1년에 1회 이상 협의회 운영과 함께 공동 사업 추진
  - (1점): 1년에 1회 이상 협의회 혹은 공동 사업추진
  - (0점): 지역내 관련 기관장과 전혀 업무관련 공식적인 회의를 하지 않음

## 나. 직업훈련부문

### (1) 교육훈련과정 기획·개발 과정

- ① 과정개발 과정
  - 교육과정개발 절차는 적절하게 이루어졌는가?
    - 과정개발을 위한 수요처 조사 규모 및 횟수
      - (2점): 해당과정의 업체 50개 이상 2회 조사
      - (1점): 해당과정의 업체 25개 미만이상 1회 조사
      - (0점): 조사하지 않았음
    - 지역통계 이용의 다양성: 통계활용 범위 및 정도
      - (2점): 지역통계, 전국통계, 시군구 통계 등 3종 이상의 통계를 활용
      - (1점): 1종~2종의 통계활용
      - (0점): 활용하지 않은 경우
    - 지역업체의 요구조사를 확인하기 위한 워크숍 개최 정도
      - (2점): 워크숍 개최 분기 별 1년에 3회 이상 개최
      - (1점): 워크숍 개최 분기 별 1년에 1~2회 개최



- (0점): 워크숍 개최 없음

○ 교육시간은 여성의 전문성 제고를 위해 충분하게 구성되고 배정되었는가?

- 전문교육과정 비율의 정도
  - (2점): 직업교육과정의 비율이 80%이상
  - (1점): 직업교육과정의 비율이 50~79%인 경우
  - (0점): 직업교육과정의 비율이 49%이하인 경우
- 전문교육과정 시수
  - (2점): 전문교육과정 120시간 이상인 경우
  - (1점): 전문교육과정 60~120시간인 경우
  - (0점): 전문교육과정 60시간 미만인 경우
- 이론대비 실습 비중에 대한 계획의 적절성
  - (2점): 계획단계에서 실습 비중 20% 이상
  - (1점): 계획단계에서 실습 비중 10~20% 사이
  - (0점): 계획단계에서 실습 비중 10% 이하
- 현장 실습처 확보 계획의 적절성
  - (2점): 현장 실습 업체 2개 이상 확보
  - (1점): 현장 실습 업체 1~2개 확보
  - (0점): 현장 실습 업체 없는 경우
- 현장 실습 비중 확보를 위한 계획의 적절성
  - (2점): 현장 실습 기간 8시간 이상
  - (1점): 현장 실습 기간이 8시간미만
  - (0점): 현장 실습 계획이 없는 경우

② 과정운영에 필요한 시설 및 자원의 확보

○ 실습이 가능한 독립공간이 확보되었는가?

- 실습 가능한 교실수
  - (2점): 실습교실이 전체 교육프로그램 수 대비 80% 이상

- (1점): 실습교실이 전체 교육프로그램 수 대비 50%-79%
- (0점): 실습교실이 전체 교육프로그램 수 대비 49% 이하

○ 교육과정에 필요한 기자재가 확보되었는가?

- 컴퓨터
- 소프트웨어 프로그램 등
- 이외 기자재 확보율
  - (2점): 수강생 대비 기자재 확보율 100%
  - (1점): 수강생 대비 기자재 확보율 60%~100%
  - (0점): 수강생 대비 기자재 확보율 60% 이하

○ 학습자들의 상호작용이 가능한 유·무형의 공간이 마련되고 있는가?

- 온라인 카페 개설 및 운영지원여부
  - (1점): 온라인 카페 개설
  - (0점): 온라인 카페 미개설
- 동아리 결성 및 동아리 운영지원여부
  - (1점): 별도의 동아리 방 시설 확보
  - (0점): 별도의 동아리 방 시설 미확보

③ 과정 홍보

○ 훈련생 모집을 위한 프로그램의 홍보는 적절했는가?

- 모집기간이 적절성
  - (1점): 모집기간 1개월 이상
  - (0점): 모집기간 1개월 미만
- 홍보매체이용의 다양성
  - (2점): 자체 프로그램 홍보 전단지와 인터넷, TV, 지역 신문, 마을 버스 등 이용
  - (1점): 자체 프로그램 홍보 전단지와 인터넷 활용
  - (0점): 자체 프로그램 홍보 전단지만 부착

**(2) 교육훈련과정 운영과정**

① 운영인력구성 및 활용의 적절성

○ 교육과정 운영을 위한 책임자의 업무비중은 적절한가?

- 책임자의 전체 교육과정 운영 수 대비 비중
  - ▶ 교육운영자의 전체 운영 프로그램 개수로 비중산출
    - (2점): 20% 이상
    - (1점): 10~19%
    - (0점): 10% 미만
- 책임자의 경력 및 전문성 여부
  - (2점): 관련분야 3년 이상 근무
  - (1점): 관련분야 1~3년 미만 근무
  - (0점): 관련분야 1년 미만 근무

② 교육과정 운영의 적절성

○ 수업은 현장 지향적으로 운영되었는가?

- 계획단계의 이론대비 실습 비중의 달성도
  - (2점): 계획의 달성도 80% 이상
  - (1점): 계획의 달성도 60~80% 미만
  - (0점): 계획의 달성도 60% 미만
- 현장 실습처 확보 계획 대비 달성도
  - (2점): 계획의 달성도 80% 이상
  - (1점): 계획의 달성도 60~80% 미만
  - (0점): 계획의 달성도 60% 미만
- 현장 실습 비중 확보를 위한 계획 대비 달성도
  - (2점): 계획의 달성도 80% 이상
  - (1점): 계획의 달성도 60~80% 미만
  - (0점): 계획의 달성도 60% 미만

○ 수업운영은 성실하게 이루어졌는가?

- 출석률 관리
  - (1점): 관리함
  - (0점): 관리하지 않음
- 교육내용의 피드백의 적절성
  - (1점): 관리함
  - (0점): 관리하지 않음

○ 강사는 현장 전문성이 있는가?

- 현장의 전문가 활용정도
  - (2점): 기업체 인사 활용비율 20% 이상
  - (1점): 기업체 인사 활용비율 20% 미만
  - (0점): 기업체 인사 활용 없음
- 지역인사 활용정도
  - (2점): 지역관공서 등의 인사 활용비율 20% 이상
  - (1점): 지역관공서 등의 인사 활용비율 20% 미만
  - (0점): 지역관공서 등의 인사 활용 없음
- 내용전문가의 활용정도
  - (2점): 박사학위 소지자 등의 인사 활용비율 20% 이상
  - (1점): 박사학위 소지자 등의 인사 활용비율 20% 미만
  - (0점): 박사학위 소지자 등의 인사 활용 없음

**(3) 사업결과**

① 운영결과 평가 및 활용

○ 교육과정에 대한 자체 평가를 하고 있는가?

- 취업률 측정에 대한 방법
  - (2점): 분기별 확인
  - (1점): 상하반기 확인

- (0점): 1년에 한번 확인
- 취업 이후 부착률에 대한 확인 방법
  - (2점): 취업 직종의 이직 여부 확인 및 관리 사례 유
  - (0점): 취업 직종의 이직 여부 확인 및 관리 사례 무
- 이직자들을 대상으로 사후 관리 방법
  - (2점): 이직자들을 위한 사후관리 프로그램 운영 사례 유
  - (0점): 이직자들을 위한 사후관리 프로그램 운영 사례 무

○ 학습결과에 대한 체계적인 피드백을 다시 교육과정개발에 환류 하는가?

- 훈련생들의 만족도 확인 및 개선안 반영 정도
- 강사들의 문제점 확인 및 반영
- 수업과정상의 애로점 확인 및 조치 정도
  - (2점): 매우환류가 잘되어있는 경우
  - (1점): 보통 수준
  - (0점): 잘 되어있지 않는 경우

② 교육과정의 효과성

○ 수료율, 취업률, 이직률의 점검 및 원인 파악은 적절한가?

- 점검방법에 대한 적절성
  - ▶ 교육생들의 사후 수료, 취업, 이직에 대한 원인 파악 노력 여부에 따라 인터뷰어가 판단한다.
    - (2점): 매우적절
    - (1점): 보통
    - (0점): 미비

## 다. 직업상담 · 취업설계부문

### (1) 상담인력의 전문성

- 직업상담사의 상담자격증 확보율
  - (2점): 자격증 확보율 100%
  - (1점): 자격증 확보율 99%~80%
  - (0점): 자격증 확보율 80% 미만
- 취업설계사의 직업상담 자격증 확보율
  - (2점): 자격증 확보율 60% 이상
  - (1점): 자격증 확보율 59%~40%
  - (0점): 자격증 확보율 40% 미만
- 교육훈련 참여 실적: 상담사 및 설계사의 교육 참여율
  - (2점): 전직원 1회 이상 참여
  - (1점): 전직원 80% 정도 참여
  - (0점): 전직원 80%이하 참여

### (2) 상담 업무 프로세스의 충실성

- 상담업무 매뉴얼 확보 여부
  - (2점): 잘 갖추어 있고, 내용충실성
  - (1점): 형식적 수준
  - (0점): 매뉴얼 전무
- 상담일지 내실성
  - (2점): 개인이력관리가 충실히 잘 되어 있는 경우
  - (1점): 상담일지는 충실하나 이력관리가 잘 안되어 있는 경우
  - (0점): 일지가 형식적 수준
- 상담결과에 대한 평가 및 환류 여부
  - (2점): 내외부 슈퍼비전 수행
  - (1점): 두 가지 중 하나만 수행
  - (1점): 슈퍼비전 활동 없는 경우

## 라. 취업지원 · 기업연계부문

### (1) 연계 대상 기업의 발굴

- 신규 구인기업 발굴 방법
  - (2점): 신규 기업 발굴을 위한 문서화된 절차가 있으면 적절
  - (1점): 신규 기업 발굴을 위한 절차가 있으나 문서화되지 않고 그때그때 상황에 따라 좌우되면 보통
  - (0점): 신규 기업 발굴을 위한 특별한 절차가 없으면 부적절

### (2) 취업지원 단계에서의 기업연계

- 주부인턴제 참여 기업체 사후 방문 일지
  - (2점): 사후 방문 일지를 기록하고 있고, 근로조건, 활용 만족도, 3개월 이후 고용유지 여부, 고용 단절시 사유 등 4개 항목에 대해 모두 기록이 이루어지고 있으면 적절
  - (1점): 사후 방문 일지를 기록하고 있으나, 4개 항목 중 해당되지 않는 것이 1개 이상 3개 이하인 경우 보통
  - (0점): 사후 방문 일지를 기록하고 있지 않거나, 기록하고는 있으나 4개 항목 중 해당하는 것이 하나도 없는 경우는 부적절

### (3) 기업에 대한 사후 서비스

- 센터를 통해 인력을 채용한 기업 대상 서비스 만족도 및 인력활용 만족도 조사 실시 여부
  - (2점): 채용 기업을 대상으로 만족도 조사를 실시하고 있고 조사 대상이 포괄적이고 조사의 내용이 충실한 경우 적절
  - (1점): 만족도 조사를 실시하고 있으나 조사대상이 포괄적이지 않거나 조사 내용이 충실치 못한 경우 보통
  - (0점): 만족도 조사를 실시하지 않고 있거나, 조사는 하고 있지만 조사 대상이 포괄적이지도 않고 조사내용도 충실하지 못한 경우 부적절

○ 기업체 대상 기타 사후관리 서비스 내용

- (2점): 만족도 조사 이외에 기업체 대상 사후관리 서비스(간담회, 보수교육 등)가 있고 서비스를 받은 기업체가 명확하면 적절
- (1점): 기타 사후관리 서비스가 있으나 수혜 기업체가 불명확하고 불특정 다수 기업체를 대상으로 한 것이면 보통
- (0점): 기타 사후관리 서비스가 없으면 부적절

**마. 일·가족양립지원 부문**

○ 일·가족양립지원 사업 발굴 방법

- (2점): 신규 기업 발굴을 위한 문서화된 절차가 있으면 적절
- (1점): 신규 기업 발굴을 위한 절차가 있으나 문서화되지 않고 그때그때 상황에 따라 좌우되면 보통
- (0점): 신규 기업 발굴을 위한 특별한 절차가 없으면 부적절

○ 일·가족양립지원 참가자 만족도 조사 실시 여부

- (2점): 만족도 조사를 실시하고 있고 조사 대상이 포괄적이고 조사의 내용이 충실한 경우 적절
- (1점): 만족도 조사를 실시하고 있으나 조사대상이 포괄적이지 않거나 조사 내용이 충실치 못한 경우 보통
- (0점): 만족도 조사를 실시하지 않고 있거나, 조사는 하고 있지만 조사 대상이 포괄적이지도 않고 조사내용도 충실하지 못한 경우 부적절

**2) 정량분석 평가방법**

○ 표준모델 활용원칙

- 사업수행주체 및 새일센터의 역량관련 기초 자료를 활용하여, 유형별 사업수행주체 사업실적 기준치를 활용하여, 평가 진단함.



### 가. 총괄부문

- 사업을 위한 적정 담당인력 배치(전체 수입예산 대비)
  - (2점): 관련기관 담당인력평균보다 10%이상 높은 경우
  - (1점): 관련기관 담당인력평균 수준(평균 상하 9% 포함)
  - (0점): 관련기관 담당인력평균 수준보다 10% 이하 낮은 경우
  
- 사업을 위한 적정 시설확보 (직업훈련실적 대비 관련 시설 평수)
  - \* 상담사업도 동일한 방식으로 평가
  - (2점): 관련기관 시설확보율이 평균보다 10%이상 높은 경우
  - (1점): 관련기관 시설확보율이 평균(평균 상하 9% 포함)
  - (0점): 관련기관 시설확보율이 평균보다 10%이하 높은 경우

### 나. 직업훈련부문

#### (1) 취업률

- 취업률
  - (2점): 관련기관 평균 취업률보다 5%이상 높은 경우
  - (1점): 관련기관 평균 취업률수준인 경우
  - (0점): 관련기관 평균 취업률보다 5%이상 낮은 경우

#### (2) 수료율

- 수료율
  - (2점): 관련기관 평균 수료율보다 5%이상 높은 경우
  - (1점): 관련기관 평균 수료율수준인 경우
  - (0점): 관련기관 평균 수료율보다 5% 이상 낮은 경우

### (3) 관련 직종 취업률

#### ○ 관련 직종 취업률

- (2점): 관련기관 평균 취업률보다 5%이상 높은 경우
- (1점): 관련기관 평균 취업률수준인 경우
- (0점): 관련기관 평균 취업률보다 5%이상 낮은 경우

### (4) 실업비중

#### ○ 현장실업비중

- (2점): 관련기관 평균 현장실업비중보다 높은 경우
- (1점): 관련기관 평균 현장실업수준인 경우
- (0점): 관련기관 평균 현장실업비중보다 낮은 경우

### (5) 과정개발 시 구인처와의 협의 실적

#### ○ 기관당 프로그램수/과정개발에 참여한 기업체 수

- (2점): 해당기관이 전체 기관의 평균 1인당 과정개발에 참여한 기업체 수 보다 높은 경우(평균의 5%)
- (1점): 해당기관이 전체 기관의 평균 1인당 과정개발에 참여한 기업체 수 인 경우
- (0점): 해당기관이 전체 기관의 평균 1인당 과정개발에 참여한 기업체 수 보다 낮은 경우(평균의 5%)

## 다. 직업상담 · 취업설계부문

\* 상담건수 실적에 집단상담프로그램 참여자수 제외

- 전체 상담사 1인당 온라인 상담건수
- 전체 상담사 1인당 내방 상담건수
- 취업설계사 1인당 찾아가는 상담건수
- 집단상담프로그램 건수
- 집단상담프로그램 참여자수

## 라. 취업지원 · 기업연계부문

※ 전체 72개 센터의 해당 데이터를 집계하여 표준 점수를 구한다. 표준점수 -1 이하 구간, -1~0 구간, 0~1은 구간, 1점 이상 구간의 원전수를 구한다. 해당 센터의 점수가 위 중 어느 구간에 속하는지 파악하고 -1이하 구간은 0점, -1~0구간은 1점, 0~1구간은 2점, 1이상 구간은 3점을 부여한다.

### ○ 연계 대상 기업의 발굴

- 리스트에 등재된 기업체 수
- 당해 연도 신규 발굴 기업수/리스트에 등재된 기업체 수
- 당해 연도 신규 발굴 기업수/취업설계사 수

### ○ 취업지원 단계에서의 기업연계

#### \* 동행면접

- 채용 성공 케이스 수/ 동행면접 횟수

#### \* 일자리 협력망

- 일자리 협력망 내 기업 수/일자리 협력망 전체 참여기관수
- 일자리 협력망 참여 기업 1개 당 평균 회의 참석 횟수(일자리 협력망에 3개 회사가 들어와 있고 그 중 2개사는 2회 회의 참가, 1개사는 3회 회의 참가 했다면((4+3)/3으로 계산)

#### \* 주부인턴제

- 주부인턴제 홍보 기업체 수
- 3개월 후 고용 유지 인턴 수/ 전체 주부인턴 수 ※ 확인불가는 고용유지 못한 것으로 간주
- 3개월 후 고용 유지 기업 수/ 전체 주부인턴 참여 기업 수(채용 인턴이 여러 명인 경우 한명이라도 고용유지가 되면 고용유지 기업으로 간주) ※ 확인불가는 고용유지 못한 것으로 간주

\* 취업연계 사업

- 모든 취업연계 행사에 참여한 기업체 수 합계
- 모든 취업연계 행사에서 성사된 알선 건수 합계(채용이 되어야 성사로 간주)

○ 채용 기업에 대한 사후관리 서비스

- 사후관리 대상 기업체 중 한 번도 접촉 안한 기업체 수비율
- ※ 센터의 취업지원 서비스를 통해 인력을 한명이라도 채용한 기업은 모두 사후관리 대상 기업임.

**라. 일·가족양립지원 부문**

○ 일 가족양립지원 실적(관련 사업 모두 합산함)

- (2점): 관련기관 평균 일 가족양립지원 실적보다 10% 높은 경우
- (1점): 관련기관 평균인 경우
- (0점): 관련기관 평균 일 가족양립지원 실적보다 10% 낮은 경우

# III

## 핵심관계자 및 관계자 인터뷰

1. 인터뷰 개요와 절차	51
2. 인터뷰 단계별 업무내용	52
3. 인터뷰 면담자/ 현장 협의	54
4. 주요 현장 점검 및 인터뷰 내용	59

## 1. 인터뷰 개요와 절차

### ○ 인터뷰 개요:

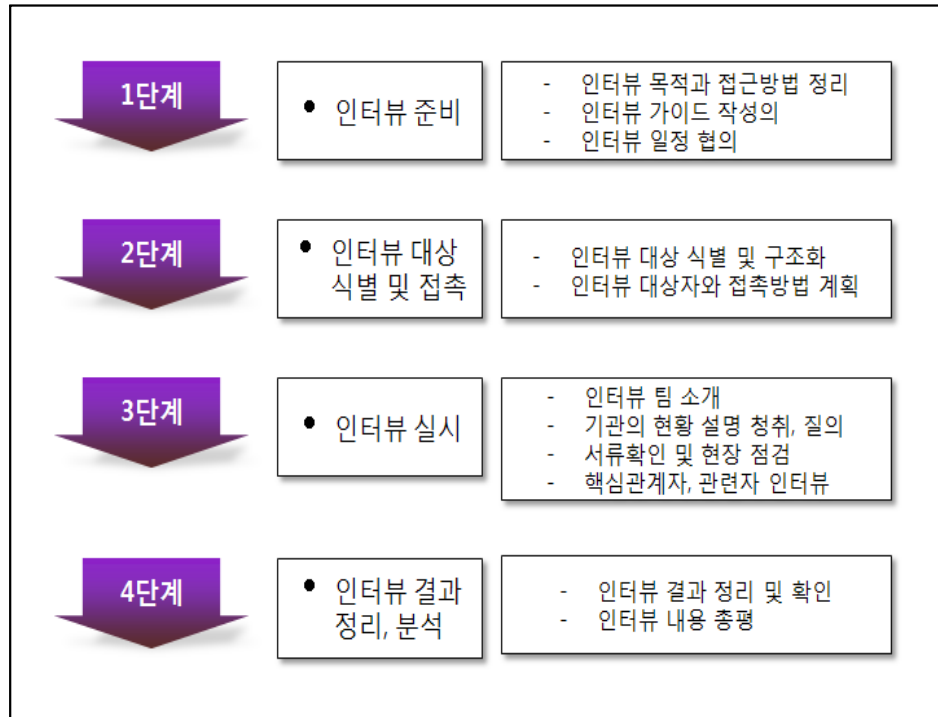
- 인터뷰는 컨설팅 대상 조직인 새일센터 사업 운영주체와 새일센터의 종사자 및 필요한 분야의 전문가와 직접 대화가 필요한 정보를 추출해내는 방법임.
- 인터뷰는 새일센터에서 수행되는 일의 수행과정에 대한 정보, 다양한 데이터, 개인별 임무와 목표를 수행하기 위해서 요구되는 업무 진행과정 등에 대한 정보를 수집하는 방법임.

### ○ 효과적인 인터뷰를 위한 요구사항:

- 새일센터 컨설팅과정에서 인터뷰에 대한 시간 및 예산 확보
- 새일센터와 직·간접적으로 관련이 있는 데이터와 종사자, 특히 종사자들의 관점과 판단에 접근할 수 있는 방법 제공
- 효과적인 인터뷰를 위해 컨설턴트가 갖추어야 하는 기술:
  - 대인 관계의 기술
    - ※ 의사소통 기술, 타인과 협력해서 일하는 기술, 갈등을 억제하는 기술
  - 분석적 기술
    - ※ 분석적 기법 활용능력, 통찰력과 인지력

### ○ 인터뷰 절차:

- 컨설팅 과정에서 인터뷰는 아래와 같은 절차로 수행함.



〈그림 4〉 새일센터 기관: 인터뷰 절차

## 2. 인터뷰 단계별 업무내용

### ☐ 1단계 : 인터뷰 준비 (Preparation):

#### ○ 주요업무내용:

- 인터뷰 목적과 접근방법에 대한 명확한 정의
- 인터뷰 가이드 작성

※ 예시: 인터뷰 가이드 준비방법

**인터뷰 가이드 준비방법**

※ 인터뷰 가이드 작성방안: 기관이 직면하고 있는 도전 과제와 문제점 해결은 새롭고 적절한 해결방안을 제시해야 함.

※ 가이드 Tips:

- √ 쉽고 민감하지 않는 내용부터 시작
- √ 일반적인 질문에서 특정한 질문으로 이동
- √ 특정한 자료가 필요한 경우 사전에 요청,
- √ 민감한 화제를 인터뷰해야 할 경우 재차 인터뷰할 수 있는 접근방법을 사전에 마련

- 인터뷰 일정 및 방문 횟수를 인터뷰 대상 기관과 협의
  - ※ 컨설팅협의 및 인터뷰를 위한 업무절차 매뉴얼 참조

☐ **2단계 : 인터뷰대상 식별과 접촉 (Making Contact):**

○ 주요업무내용:

- 인터뷰 대상을 식별하고 구조화(Structuring)
  - ※ 인터뷰 리스트 관리
  - ※ 사전 정보를 수집 및 정리
- 인터뷰 대상자와 접촉하는 방법 계획(Planning)
  - ※ 인터뷰를 위한 스크립트 준비 및 확인
  - ※ 인터뷰 장소, 시간에 대한 협의

☐ **3단계 : 인터뷰 실시 (Conducting the interview)**

○ 주요업무내용:

- 인터뷰 팀 구성 및 소개 준비
    - ※ 인터뷰 팀 운영 방법
- (인터뷰는 2명으로 구성하여 실시하는 것이 효율적임. 한 명은 인터



뷰 관리, 다른 한명은 노트 작성)

- 인터뷰 관련 기관 관계자 현황 설명 청취
- 지침서 관련 서류 확인
- 현장 점검 및 확인
- 핵심관계자 및 관련자 인터뷰 수행

#### ☐ 4단계 : 인터뷰 결과 정리, 분석 (Write Up)

○ 주요업무내용:

- 인터뷰 결과 정리 및 확인
- 인터뷰 내용 총평

### 3. 인터뷰 면담자/ 현장 협의

#### 1) 총괄부문

○ 기관의 전략, 조직과 종사자와 관련된 사항

- 면담대상자: 기관장, 행정책임자
- 면담내용:
  - 기관의 경영방침과 전략
  - 기관장의 역량 및 경력 확인
  - 개괄적인 조직도와 종사자 현황
  - 시설 및 예산 진단결과 확인
  - 기관 및 사업(새일센터 포함) 홍보 현황과 실적
  - 새일센터 운영의 만족도와 애로 사항 등

※ 예시: 기관 및 사업 홍보 확인사항

홍보 확인 사항
<p>※ 홍보방법 점검:</p> <p>√ 전단 및 포스터, 취업지원협의체 및 유관기관을 통한 홍보, 사업설명회, 각종 매체, 현수막, 정기간행물</p> <p>※ 홍보횟수 및 세부 내용을 동시에 점검</p> <p>※ 홍보 효과에 대한 의견 및 평가 청취</p>

○ 기관 종사자의 근로조건 및 계약, 업무수행과 관련 사항

- 면담대상자: 행정책임자
- 면담내용:
  - 종사자의 공무원 여부, 고용형태(정규직, 비정규직) 등
  - 종사자의 임금 및 근로조건 등
  - 최근 종사자 이직 현황 및 만족도
  - 종사자의 직업교육훈련 현황과 실적

※ 예시: 사업수행기관 및 새일센터 종사자 교육훈련 현황

인터뷰 확인 사항			
	훈련대상	담당업무	교육내용 및 기간
집단 교육훈련	신입직원	직업상담	업무매뉴얼 2일
	재직자	취업설계사	향상훈련 2주일 (과정명: )
. . . . .			
개별 교육훈련	박 **	회계업무	전산회계
	김 **	직업상담	직업상담과정
. . . . .			

- 업무수행관련 매뉴얼 활용 및 지급 현황 등
- ※ 예시: 업무수행관련 매뉴얼 확인 사항

#### 인터뷰 확인 사항

- ※ 사업수행기관 업무매뉴얼 현황: 매뉴얼 확인 및 관련자 인터뷰
- √ 업무매뉴얼 구축 현황: 19\*\*에 자체 개발함. 개발된 매뉴얼은 총무, 회계 부분뿐만 아니라 직업훈련, 취업알선 부문임.
- √ 업무매뉴얼 활용 현황:
- √ 신입직원에 대한 업무매뉴얼 교육, 배치전환 직원에 대한 교육
- √ 업무 수행과정에 업무매뉴얼 활용
- √ 업무 매뉴얼 보급 현황(1인 1매뉴얼 보급 등)

- 컨설팅 대상 기관과 지역사회 연계성
- 면담대상자: 경영자, 사업업무 책임자
- 면담내용:
  - 기업과 연계관계 현황과 운영실적, 성과 등
  - 지역의 관련 직업교육기관과 연계 현황과 성과 등
  - 지역의 관련 취업지원기관과 연계 현황과 성과 등
  - 지역의 관련 직업상담지원기관과 연계 현황과 성과 등

## 2) 직업훈련부문

- 현장 점검 시 인터뷰 대상
  - 대상자
    - 기관장
    - 교육훈련 담당자
- 점검 항목
  - 교육훈련개설과 관련한 요구분석 자료
  - 기업현장에 대한 요구분석 자료
  - 훈련생의 취업요구 반영 자료

### 3) 직업상담 · 취업설계부문

#### □ 현장 점검시 인터뷰 대상

##### ○ 인터뷰 대상

- 직업상담 팀장
- 취업지원 팀장(흔히 취업설계사를 전체 총괄하므로)
- 직업상담사
- 취업설계사

##### ○ 점검 항목

- 내방상담일지
  - outreach 상담일지
- 집단상담일지
- 상담사 교육훈련 일지
- 상담사, 취업설계사 업무 매뉴얼

### 4) 취업지원 · 기업연계부문

#### ○ 연계 대상 기업의 발굴

- 면담대상자 : 취업지원 팀장, 취업설계사
- 면담내용 :
  - 신규 구인기업 발굴 방법

#### 구인기업 발굴 확인 사항

※ 신규 구인기업 발굴 방법:

- √ 개인적 연줄을 통해, 인터넷 등 공공정보를 보고, 기존의 리스트에 있는 기업에 문의하여, 등등 구체적으로

#### ○ 취업지원 단계에서의 기업연계

- 면담대상자 : 취업지원 팀장, 취업설계사

- 면담내용:

- 기타 기업연계 취업지원 사업 내용
- 주부인턴제 참여 기업체 사후 방문 일지

**기타 취업지원 사업 확인 사항**

- ※ 구인구직 만남의 날, 취업박람회 등을 제외한 기타 취업지원, 취업연계 사업:
- √ 구체적인 행사명, 행사 주체, 추진방법, 참여기업 수

**주부인턴제 기업방문 일지 확인 사항**

- ※ 주부인턴 채용 기업 사후 방문 일지 기록 여부, 근로조건(상용직 근로 여부, 급여 등), 주부인턴 활용 만족도, 3개월 이후 고용 유지 여부, 고용 단절시 사유 등에 대한 기록이 이루어지는지 확인

○ 수료생 채용 기업에 대한 사후 서비스

- 면담대상자 : 취업지원 팀장, 취업 설계사
- 면담내용:
  - 수료생 채용 기업 대상 서비스 만족도 및 인력활용 만족도 조사 실시 여부
  - 만족도 조사 대상 기업 리스트 및 조사표 확보
  - 기업체 대상 기타 사후관리 서비스 내용
  - ※ 예시: 사후서비스

**기업 대상 사후서비스 확인 사항**

- ※ 수료생 채용 기업 대상 만족도 조사 실시 여부, 조사 실시할 경우 아래 사항 확인
- √ 채용 기업 총계 파악여부
- √ 조사 대상 기업 수(기침 총계의 50%가 넘는지)
- √ 조사항목(사후 서비스 만족도 및 채용 인력 만족도 포함 여부)
- √ 조사결과(문서화된 보고서 작성 여부)
- √ 조사결과 피드백(피드백 절차 유무)

※ 조사대상 기업 리스트와 조사표

※ 기타 사후서비스 실적(간담회, 보수교육 등)

사후서비스 내용	대상 기업	기대효과

#### 5) 일·가정 양립지원부문

□ 일·가정 양립 서비스 개발 및 운영 사항

○ 면담대상자: 일·가정 양립업무 책임자

○ 면담내용:

- 일·가정 양립 서비스 개발 과정
- 일·가정 양립 서비스 유형 및 운영 현황
- 일·가정 양립 업무 담당자 현황
- 서비스 수요자의 특성과 만족도 등

### 4. 주요 현장 점검 및 인터뷰 내용

#### 1) 총괄부분

○ 업무수행 및 종사자 역량향상 방식

- 사업수행기관과 새일센터의 업무 매뉴얼 개발 및 활용 현황

## 2) 직업훈련부문

### ○ 교육훈련과정 기획·개발 과정

항목	세부내용
○ 과정개발 과정	<input type="checkbox"/> 교육과정 개발은 적절한 절차에 의해 이루어졌는가? -교육목표가 여성 취업을 목적으로 하는가? -현장실습·인턴·현장중심으로 교육내용으로 구성되었는가? -강사평가를 위한 구체적인 체크리스트가 있는가? -교육과정 개발을 위해 취업처와의 정기적인 워크숍을 기획하였는가? -해당 교과과정 수료생을 위해 구체적인 취업처 인사를 워크숍 단계에 포함하였는가?
	<input type="checkbox"/> 교육시간은 경력단절여성의 전문성을 제고하기에 충분하게 배정되었는가? -전문교육과정 운영시수기준에 부합하는가? -이론과 실습비중이 적절한가? -실습처 확보를 위해 기업체와 네트워크를 구성·활용했는가?
○ 시설 및 자원의 확보	<input type="checkbox"/> 교육과정 운영의 독립공간이 확보되었는가?
	<input type="checkbox"/> 취업관련 자료는 확보되었는가? -취업처 리스트 및 해당 단체 관련자 리스트를 확보하였는가?
	<input type="checkbox"/> 교육과정 이수에 필요한 시설이 확보되었는가? -컴퓨터가 확보되었는가? -실습자재가 확보되었는가? -교육에 필요한 컴퓨터 소프트웨어 등이 확보되었는가?
	<input type="checkbox"/> 학습자간의 상호작용을 위한 유·무형적인 공간이 마련되었는가? -훈련생들의 공동체가 구성되었는가?
	<input type="checkbox"/> 동아리가 결성되었는가?
○ 과정 홍보	<input type="checkbox"/> 훈련생모집을 위한 과정 홍보는 적절하였는가? -모집기간이 충분했는가? -모집을 위한 홍보매체가 다양하였는가?

○ 교육훈련과정 운영과정

항목	세부내용
○ 인력구성 및 활용의 적절성	<input type="checkbox"/> 교육과정 운영을 위한 총 인력의 수는 적절한가?
	<input type="checkbox"/> 교육과정운영 책임자는 여성취업과 관련한 전문성과 경력을 가지고 있는가?
	-교육과정운영 책임자는 경력이 충분한가?
	-교육과정운영 책임자는 전문성을 인정할 수 있는가?
○ 교육과정 운영의 적절성	<input type="checkbox"/> 수업은 현장 지향적으로 이루어지고 있는가?
	-교육과정 중 실습처가 마련되었는가?
	-교육과정 중 실습과정 비중을 잘 지켰는가?
	-산업체 관련 인사가 참여하였는가?
	-현장 실습처의 시설을 활용하였는가?
	<input type="checkbox"/> 수업의 내용은 성실히 이행되었는가?
	-출석여부를 체크하였는가?
	-훈련생들에게 교육내용관련 적절한 피드백 주었는가?
	<input type="checkbox"/> 강사는 현장 전문성이 있는가?
	-기업체 인사를 활용하고 있는가?
	-취업을 위해 지역인사를 활용하고 있는가?
	-내용전문가가 참여하고 있는가?

○ 사업결과

항목	세부내용
○ 운영결과 평가 및 활용	<input type="checkbox"/> 교육과정에 대한 자체 평가가 있었는가?
	-취업률을 확인하는가?
	-취업이후 훈련생의 부착률에 대한 분기별 확인을 하는가?
	-이직자들을 대상으로 상담을 실시하는가?
	<input type="checkbox"/> 학습 결과에 대한 피드백이 체계적으로 이루어졌는가?
	-훈련생이 제시한 개선방안이 반영되었는가?
	-강사에 대한 호응도를 점검하였는가?
	-수업과정에서의 발견된 문제점에 대한 조치를 반영하였는가?
○ 교육과정의 효과성	-취업처를 대상으로 해당 훈련생의 역할 및 직업인의 태도에 대한 의견조사를 하였는가?
	<input type="checkbox"/> 훈련생들의 만족도를 확인하였는가?(간단한 설문)
	<input type="checkbox"/> 수료율, 취업률을 점검하였는가?
	<input type="checkbox"/> 취업한 훈련생의 이직률 및 노동시장 탈퇴에 대한 결과를 확인하였는가?



### 3) 직업상담 · 취업설계부문

#### ○ 상담사 관리의 체계성 확보 부분

- 직업상담사의 상담관련 업무 매뉴얼을 갖추고 있는가?
- 취업설계사의 상담관련 업무 매뉴얼을 갖추고 있는가?
- 직업상담사와 취업설계사의 상담정보가 일원화되어 있는가?
- 두 직군간의 업무 협조 및 역할 분담의 적절하게 이루어지는가?

#### ○ 상담사(설계사 포함)의 전문성 확보 부분

- 상담사들이 직무 관련 자격증을 충분히 갖추고 있는가?
- 상담사들의 각종 진단도구 숙련도는 충분한가?
- 인근 지역 및 관련 기관의 고용정보나 지원제도에 대한 정보를 잘 숙지하고 있는가?
- 전문성 제고를 위한 기관차원의 지원이나 어떠한 노력을 하고 있는가?
  - 정기적인 자체 워크숍 실시하는가?
  - 외부 교육훈련에 대한 지원을 하는가?
  - 외부 기관과의 연계나 컨설팅 노력

#### ○ 집단상담프로그램 운영의 체계성

- 집단상담 프로그램 자체 운영실적은 어떠한가?
  - 내부 직접 실시 비중과 외부 위탁 비중은 어떠한가?
  - 각종 진단도구를 어느 정도 활용하고 있는가?
- 집단상담 프로그램시 외부 자원(강사 등)을 적절히 활용하고 있는가?
- 집단상담 프로그램 운영일지는 충실히 작성되고 있는가?
  - 차수마다 강의에 대한 자체 평가나 개선점, 수강생의 반응 등에 대한 기록
- 프로그램 종료이후 만족도 모니터링은 실시하는가?
- 집단상담프로그램 이수자에 대한 개별 상담은 어느 정도 실시하고 있는가?

○ 개별 상담 진행

- 내방자에 대한 상담시간은 어느 정도를 할애하는가?
- 각종 진단도구를 충분히 활용, 내방자의 욕구진단을 통한 진로설계를 체계적으로 해주는가?
- 지역의 고용정보나 지원제도에 대한 정보를 충분히 주고 있는가?
- 중도탈락자에 대한 관리 및 상담을 실시하는가?

○ 상담실적에 대한 주기적 평가 및 환류 실시 여부

- 내부 평가를 실시하는가?
- 외부 인사 협조에 의한 슈퍼비전 등을 실시하는가?

○ outreach 상담(찾아가는 상담) 진행 방식

- outreach 상담에 대한 계획을 수립하는가?
- outreach 상담방식에 대한 자체 워크숍을 실시하는가?

#### 4) 취업지원 · 기업연계부문

○ 연계 대상 기업의 발굴

- 구인처 신규 발굴은 어떤 방법으로 하고 있는가, 발굴 방법에 대한 문서화된 지침이 있는가?
- 구인처 발굴은 누가 담당하고 있으며, 업무량에 비해 담당자 수는 충분한가?

○ 취업지원 단계에서의 기업연계

- 구인구직 만남의 날, 취업 박람회 등 자주 이용되는 취업연계 행사를 제외하고 여타의 취업연계 행사를 실시하였는가?
- 동행면접에 대한 구직여성의 선호도는 어느 정도이며, 기업체에서는 동행면접을 반기는 편인가?
- 동행면접의 취업 성사 효과는 어느 정도인가?
- 주부인턴제 참여 기업에 대해 사후 방문한 일지가 있는가?

- 일지에 급여, 주부인턴 활용 만족도, 3개월 후 고용 유지 여부, 고용 유지가 안될 경우 사유, 등이 기록되어 있는가?

○ 수료생 채용 기업에 대한 사후관리 서비스

- 기업체를 대상으로 사후서비스 만족도 및 채용인력 만족도를 조사하는가?
  - 전체 수료생 채용 기업 중 몇 % 정도를 조사하는가?
  - 어떤 내용을 조사하며 조사 결과는 어떠한가?
  - 조사 결과를 피드백 하는 절차가 있는가?
- 이 외에 간담회, 보수교육 등채용 기업에 대한 사후관리 서비스를 제공하고 있는가, 있다면 구체적인 내용은?

## 5) 일·가정양립지원부문

○ 일 가정양립 사업발굴 및 개발 방법은 어떠한가?

- 어떠한 개발 방법을 사용하였는가, 가장 효과적인 방법은 무엇이었는가?

○ 일 가정양립 이용자에 대한 사후관리 서비스

- 일 가정양립 이용자에 대한 서비스 만족도 조사를 하는가?
- 서비스 만족도 조사 결과를 기초로 제도를 개선하는 절차가 있는가, 개선한 실적이 있는가?

# IV

## 컨설팅 대상 기관 및 사업 내용

1. 사업의 목적 및 규모	67
2. 주요 사업 내용	67
3. 세부 사업별 업무프로세스	72
4. 사업추진체계 및 운영 기준	81

## 1. 사업의 목적 및 규모

새일센터 사업은 가사·육아 부담 등으로 경력이 단절된 여성의 취업지원을 전담하는 「종합취업지원시스템」 구축·운영하여, 여성종합취업지원시스템 구축·운영으로 여성의 경제활동 참여 촉진 및 지역경제 활성화를 도모하기 위한 사업임. 동 사업은 '09년 전국에 50개소 지정·운영을 시작으로 연차적으로 확대하여 '12년까지 100개소를 지정할 계획임.

※ 사업추진의 근거법령:

경력단절여성 등의 경제활동 촉진법 제13조 제1항: “여성부장관과 노동부장관은 경력단절여성 등의 특성을 고려한 상담·정보·취업 및 복지지원 서비스를 종합적으로 제공할 수 있는 경력단절여성지원센터를 지정·운영할 수 있다.”

## 2. 주요 사업 내용

경력단절사업은 경력단절여성 등의 특성을 고려한 상담·정보·취업 및 복지지원 서비스 등의 종합취업지원서비스를 ONE-STOP으로 제공하는 것으로, 크게 5가지 사업으로 나눌 수 있음.

### 1) 직업 상담

○ 전문 직업상담 및 진로설계

- 구직희망 여성 대상 개인별·단계별 맞춤형 직업·진로 상담
- 취업의욕 상실 및 자신감이 부족한 구직자를 대상으로 집단상담 프로그램 운영
  - 생애설계, 자신감향상, 여성의식, 리더십, 이미지메이킹 등
- 직업상담 직후 즉시 취업가능자, 집단상담 프로그램 참여자, 직업교육 훈련 필요자 등으로 구분·관리

- 구직 상담자의 상담 관리대장 비치, 상담내용 등을 기록·관리하여야 하며, 상담내용은 기밀 유지

○ 집단상담 프로그램 운영

- 취업의욕 상실 및 자신감이 부족한 구직 여성 대상으로 주부재취업설계 프로그램(생애설계, 자신감향상 등 취업의욕 고취·구직기술 향상 등을 지원하는 프로그램) 및 이에 준하는 직업진로지도 프로그램 등 다양하게 운영
- 1회 운영 기준은 1주 과정(20시간 이상), 10~15명
- 집단상담프로그램 운영 서비스 비용은 수료자수(해당 프로그램 총 운영시간의 80% 이상을 이수할 것) 기준, 1인당 15만원

○ 취업정보 제공 및 홍보

- 취업정보(여성유망직종, 자격·시험정보, 일자리 등)
- 직업교육 훈련정보(직업훈련기관 및 프로그램 내용 소개)
- 고용관련법률 정보(성희롱, 여성고용관련법률 등)

## 2) 직업교육 훈련

○ 경력단절여성특화훈련

- 임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 경제활동을 중단하였거나 경제활동을 한 적이 없는 여성실업자(단, 29세 이하 미혼여성은 후순위로 선정)를 대상으로 맞춤형훈련을 실시
- 지방청 종합고용지원센터(직업능력개발과)가 사업운영주체가 되어 사업계획 수립·집행하고, 지방청에서 사업 공고시 훈련직종은 지정하지 않고 훈련 참여기관이 신청한 과정 중에서 훈련과정심사위원회에서 선정함.
- 훈련실시기관에 훈련비 이외에 훈련비의 10%인 훈련성과금을 지급함.
  - 훈련성과금 지급요건 : ①훈련목표 달성, ②수료율 80%이상, ③취업률 60%이상, ④취업자가 보험가입사업장에 3개월 이상 근무 등

- 훈련을 수강하는 자에게는 교통비(월5만원), 식비(월6만원)를 지급할 수 있음

○ 직업능력개발 계좌제

- 근로자(구직자 포함)에게 일정한 금액을 지원하고, 그 범위 내에서 직업 능력개발훈련에 참여할 수 있도록 하고, 개인별 훈련이력 관리 등을 종합 지원하는 제도
- 훈련대상자는 전직·신규 실업자중 일부 시범실시, 상담을 통해 훈련직 중(취업희망분야)을 협의·선정하고 계좌발급
- 훈련비 지원수준은 1인당 200만원까지 실훈련비 지원 및 교통비·식비 별도 지원함.
  - 훈련비의 20%는 훈련생이 부담토록 하여 신중한 훈련선택 및 성실한 훈련수강을 유도
  - 계좌형태: 신용/체크카드 방식을 도입, 결제 및 출결관리 기능부여
  - 적합훈련과정: 신입현장전문가가 참여하는 위원회에서 훈련과정 내용의 적합성 여부를 판단하여 「적합훈련과정목록(ETPL)」을 제공
  - 정보제공: 직업훈련정보망(HRD-net)을 수요자 중심으로 개편하고 훈련과정 내용, 시설·장비·교사, 취업률, 훈련생 만족도 등 충분한 정보를 제공하여 합리적 선택을 지원

○ 지역맞춤형 일자리창출지원 사업

- 지역의 고용주체들이 상호 연계와 협력을 통해 지역특성에 맞는 고용 및 인적자원 사업을 발굴, 추진함
- 참여기관은 지역의 고용관련 “비영리법인이나 비영리단체” 또는 이들이 중심이 되어 구성하는 컨소시엄
  - 컨소시엄의 대표기관은 비영리법인(단체)이 되어야 하며 컨소시엄에는 지방자치단체 참여가 가능
- 지원 대상 사업은 지역차원의 고용문제 해결을 위해 지역주민의 일자리창출, 고용촉진, 능력개발 등을 추구하는 사업으로, 연간 최고 10억

원 한도로 지원함.

### 3) 직장체험프로그램(주부인턴제) 사업

#### ○ 직장체험프로그램(주부인턴제)

- 기업에게 여성고용을 직접 체험하고, 경력단절 여성에게 직장체험 및 직무기술 습득 등의 기회를 제공함.
- 새일센터는 여성인력 채용 수요가 있는 기업체를 발굴하여 구직 등록한 여성을 주부인턴으로 알선함.
  - 전업주부 등 경력단절여성을 3개월간 인턴으로 채용한 기업에 대하여 1인당 월 50만원의 인턴채용 지원금을 3개월간 지원
  - 알선기업은 고용보험에 가입한 상시근로자 5인 이상 기업이며, 인턴 근무조건은 전일제(주5일, 1일 8시간) 근무를 원칙으로 하고, 1일 6시간 이상의 시간제 근무도 가능함.
  - 지원대상 제외기업: 임금으로 보기 어려운 부정기적 성과급만을 지급하는 경우 (예, 다단계판매업체 판매원, 학습지 회사 학습지 교사, 보험회사 보험설계사 등), 사회단체(예, 협회, 단체 등), 연수기업의 산업현장에서 인턴고용이 곤란한 근로자 파견 업체 및 근로자 공급업체 (용역업체 포함)
- 새일센터는, 인턴기간이 종료된 후에는 기업체로 하여금 인턴을 정규직 직원으로 채용하도록 유도함.
  - 여성 재고용 장려금 등 적극 홍보
- 인턴기간 종료 시 인턴 참여자 및 기업을 대상으로 만족도 조사를 실시하고 평가보고서 작성

### 4) 취업 지원

#### ○ 구인-구직 정보 관리(노동부 Work-net과 연계)

- 구인 DB 발굴·관리 : 사업체 현황 및 구인관련 정보
- 구직 DB 발굴·관리 : 구직자 현황 및 구직관련 정보



- 새일센터의 경우 노동부장관 사용승인을 받아서, 고용안정정보망(Work-Net)의 접속 및 사용가능
- 워크넷 사용기관으로 승인되면 관할 지방노동청(종합고용지원센터)에 소속 직원에 대한 ‘사용자계정 발급신청’을 하고 취업지원 업무 관련 소정 교육을 이수하여 사용자계정을 발급받음.

○ 취업연계 등 적극적인 취업지원 서비스 제공

- 취업설계사를 통한 구직여성의 적성검사, 직업교육 이수현황, 경력사항 등을 토대로 개인별 맞춤형 취업알선
- 취업설계사는 구인업체 발굴 및 기업 DB 수정 및 관리, 상담 및 사후관리결과 feedback함.
- 대형마트 등 여성의 왕래가 많은 장소에서 직업상담 및 취업정보 제공 등 찾아가는 취업서비스 제공을 위하여 취업설계사 운영
- 대형마트 등 기업과 MOU체결 후 취업설계사 활동 공간 마련
- 여성 적합형 일자리 등 구인업체 발굴·관리
- 취업설계사는 지역 실정을 고려하여 3명 이상 배치하고, 취업상담 등의 경험이 있는 자를 우선 선발함. 그리고 이들을 대상으로 취업지원 및 상담 기법, 고용관련 법률, 고용보험 등에 대한 교육 실시해야 함.
- 취업설계사 근무시간 및 근무방법 등에 대한 지침을 마련 운영

## 5) 사후관리 사업

○ 취업 후 직장 적응지도

- 원활한 직장적응을 위한 근로자 및 인사담당자 상담
- 취업여성 네트워크 구축 지원을 통한 심리적 안정감 제고
- 여성 친화적 기업 환경 조성 유도를 위한 기업체 간담회 실시
- 여성이 일하기 좋은 직장문화 조성을 위한 희망일터 만들기 캠페인 실시

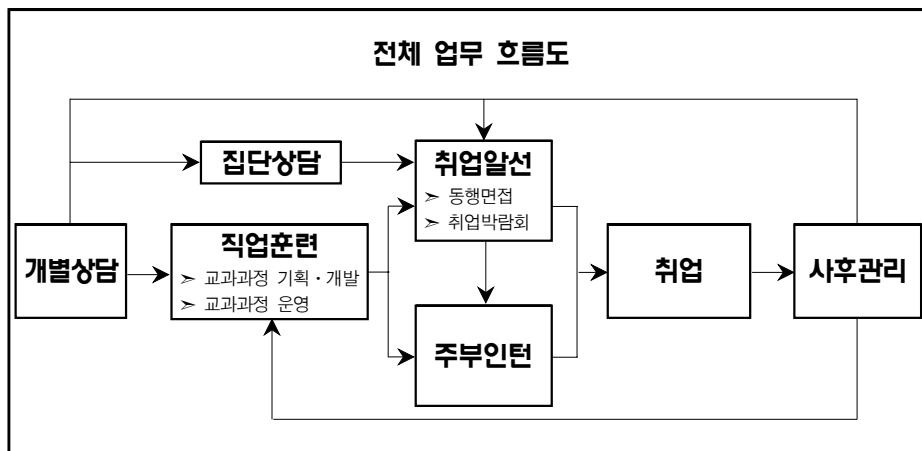
○ 일·가정 양립 지원서비스 제공

- 시중보다 싸고 위생적인 양질의 밑반찬 서비스 제공
- 출·퇴근 편의를 위한 셔틀버스 제공(대중교통 미흡지역에 한함)
- 임시 보육공간 설치·운영, 인근 국공립 보육시설 우선입소, 보육시설 이용안내, 방과 후 보육서비스 제공 등
- 세부 사업내용은 각 센터별로 지역 실정에 맞게 운영 가능

### 3. 세부 사업별 업무프로세스

#### 1) 새일센터 전체 업무프로세스

새일센터 사업의 전체 업무 프로세스는 다음과 같다.



〈그림 5〉 새일센터 전체 업무 흐름도

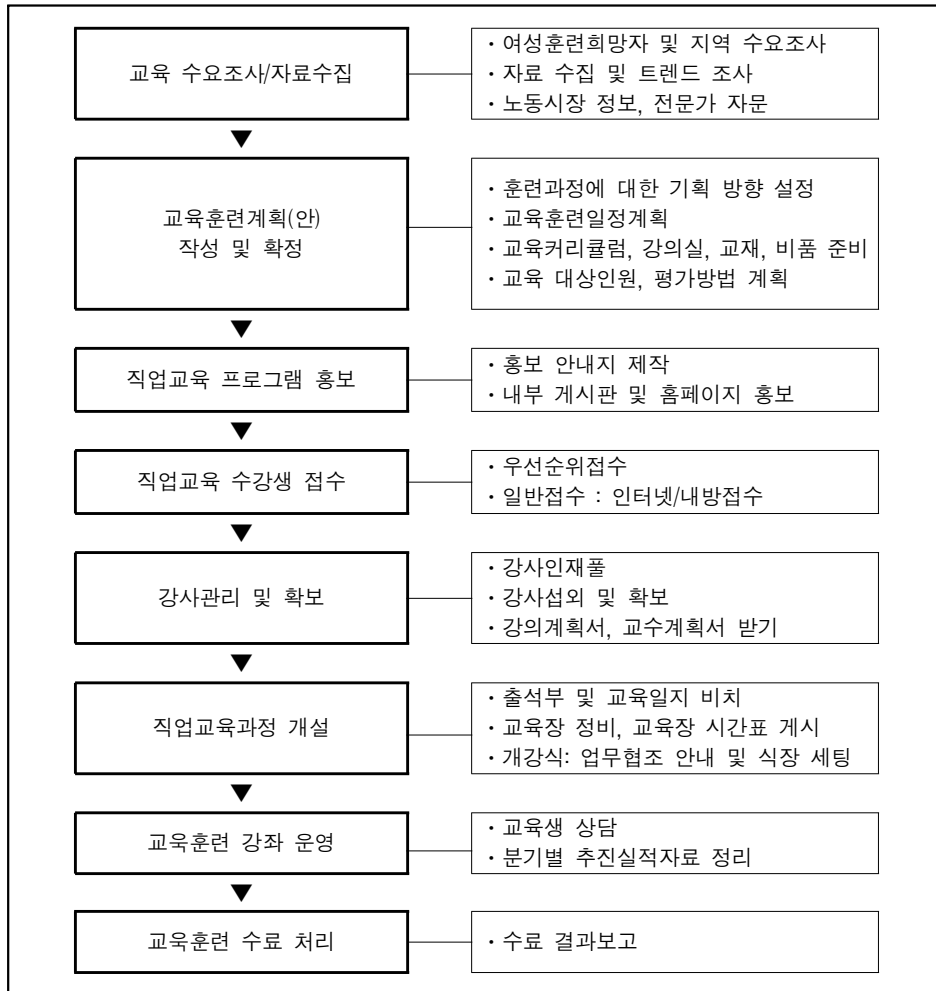
컨설팅의 대상인 사업 수행기관의 개별 사업과 새일센터 사업의 업무 프로세스를 세부적으로 살펴보면 아래와 같다.

## 2) 직업교육훈련 업무프로세스

- 교육수요조사와 교육훈련계획 수립
  - 사업수행기관이 소재한 지역, 기업체가 수요로 하는 구직자의 특성, 교육훈련 희망 여성의 훈련수요에 대한 조사와 전문가 자문회의를 거쳐 교육훈련 수요를 파악함.
  - 교육훈련수요를 기초로 교육훈련프로그램을 기획 방향 설정, 훈련일정 계획을 수립함. 교육훈련 준비를 하고 교육 대상인원을 확정함.
- 직업교육 수강생 접수와 강사관리
  - 직업교육훈련 수강생 모집 및 접수, 강사 관리 및 확보
- 직업교육 과정 개설 및 운영, 교육훈련 수료

## 3) 교육프로그램 개발 업무프로세스

- 교육프로그램 개발 방향 설정
  - 프로그램 개발관련 수요조사 및 정보수집
  - 프로그램 개발 방향 설정



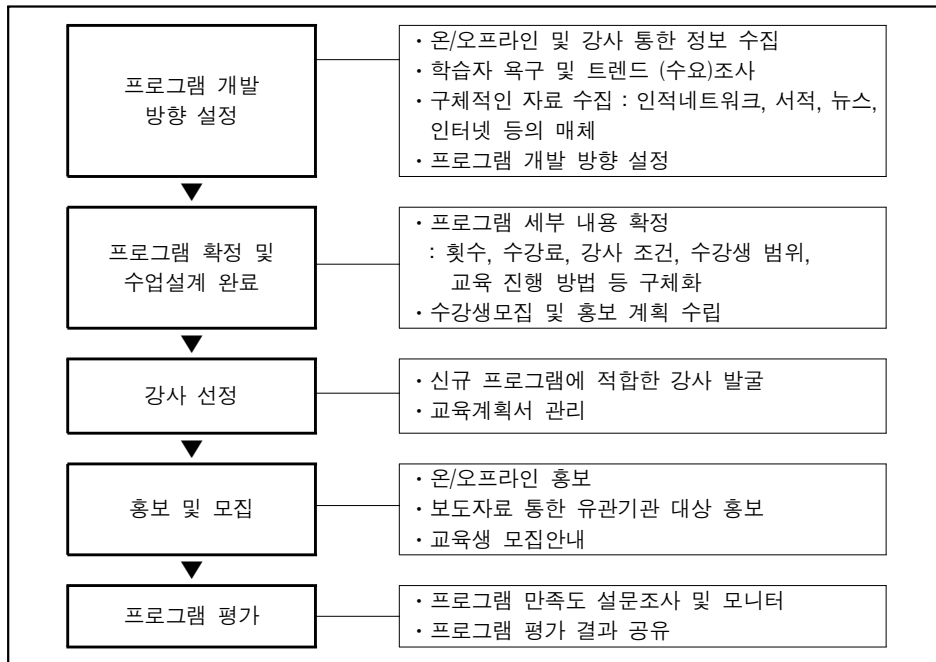
〈그림 6〉 직업교육업무 프로세스

○ 프로그램 확정 및 수업설계

- 교육프로그램의 세부 내용을 확정
- 수업을 위한 수강생 모집 및 홍보 계획 수립

○ 강사 선정 및 프로그램 홍보, 수강생 모집

○ 개발된 프로그램 평가



〈그림 7〉 교육프로그램 개발업무 프로세스

#### 4) 집단상담 업무프로세스

○ 프로그램 운영방향 설정 및 내용 설계

- 프로그램 기획 및 운영방향 확정
- 전년도 프로그램 평가 결과 반영, 환류
- 세부 내용 설계 및 진행 방법 구체화

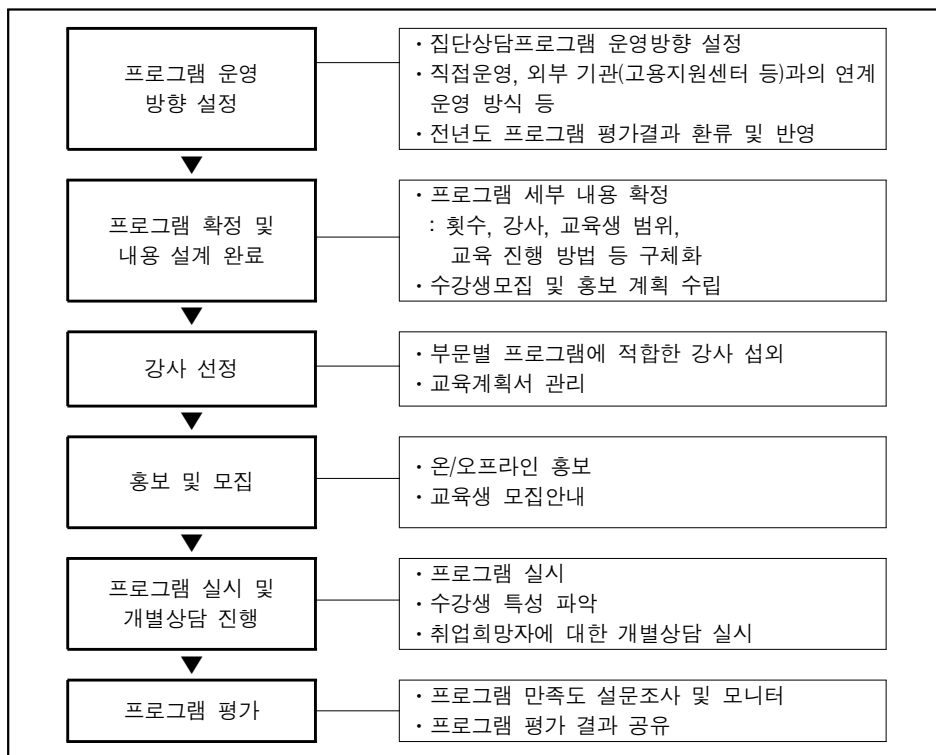
○ 강사 선정 및 프로그램 홍보, 교육생 모집

- 부문별 프로그램 강사 섭외
- 교육생 모집

○ 프로그램 실시 및 개별 상담

- 프로그램 실시
- 교육생 특성 파악 및 구직희망자 개별상담

○ 프로그램 평가 및 결과 공유



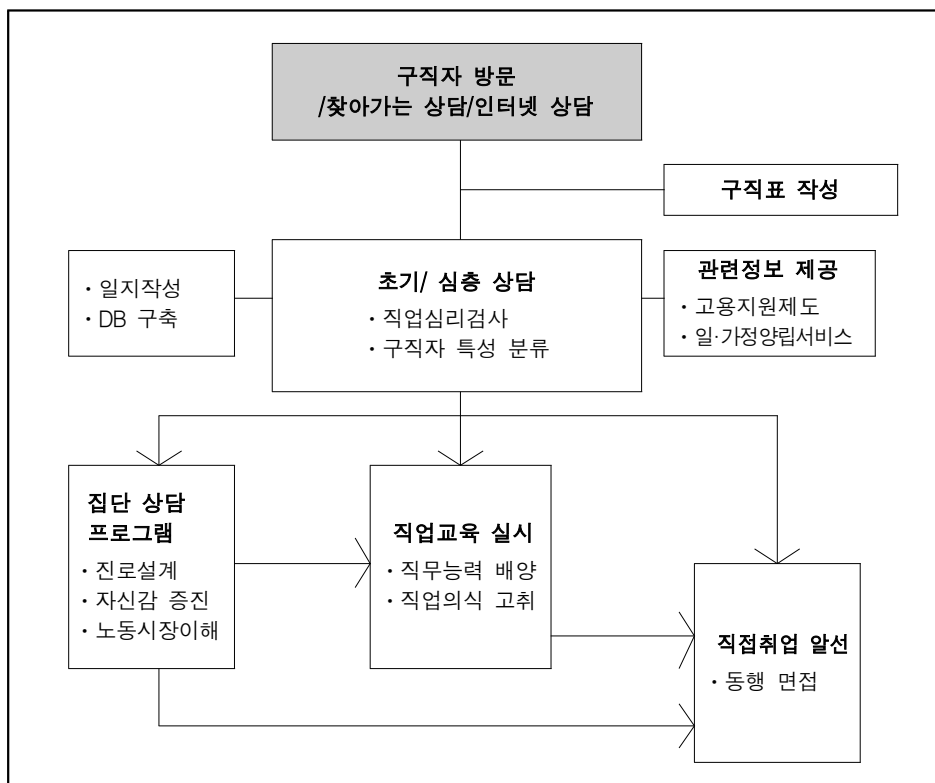
〈그림 8〉 집단상담 프로그램 업무 프로세스

## 5) 일반상담 업무프로세스

○ 내방, 찾아가는 서비스 등을 통한 구직자 확보

- 센터 정보 제공
- 이용욕구 파악,
- 구직표 작성

- 구직자 상담 및 정보제공
  - 구직자 특성파악(취업의지, 과거 취업 이력, 희망 직업 등)
  - 구직자 분류 및 프로그램 배치
  - 집단상담프로그램 연계/직업교육 연계/직접 취업알선
  - 애로사항 파악 및 지원
  - 보육서비스, 일가정 양립서비스 등 정보제공
  - 각종 고용지원제도 정보 제공
- 상담 DB 및 일지 작성
  - 개별 상담 일지 관리 및 DB 구축



〈그림 9〉 일반상담 업무 프로세스

## 6) 취업지원 업무프로세스

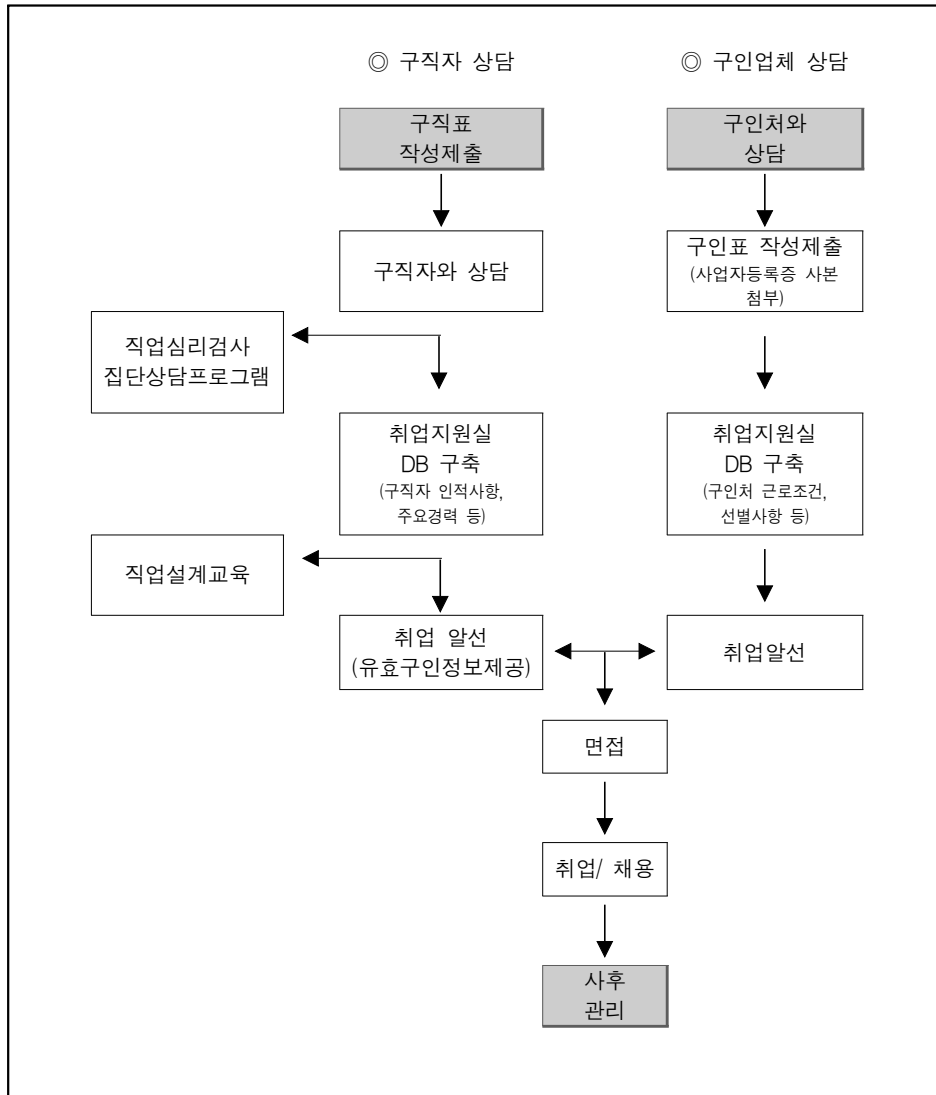
### <구직자>

- 구직자 방문 및 구직표 작성
  - 구직자의 방문 및 인터넷 구직 신청
  - 센터 이용 욕구 파악, 구직표 작성
- 구직자 상담
  - (초기상담) 센터 이용 욕구 파악, 구직신청 사항 확인
  - (심층상담) 구체적인 구직사항 확인, 구직자 유형별 개인상담 및 정보제공
  - 상담과정에서 필요한 경우 직업심리검사, 집단 상담프로그램 실시, 직업설계교육 실시
  - 취업정보실 DB 구축(구직자 인적사항, 주요 경력 등), 인증처리 작업
- 취업알선
  - 구직사항에 적합한 구인업체 추천
  - 워크넷 및 업체 네트워크 이용 취업알선

### <구인자>

- 구인자 방문 및 구인표 작성
  - 구인 기업의 방문 및 인터넷 구인 신청
  - 센터 이용 욕구 파악, 구인표 작성





〈그림 10〉 취업지원 업무프로세스

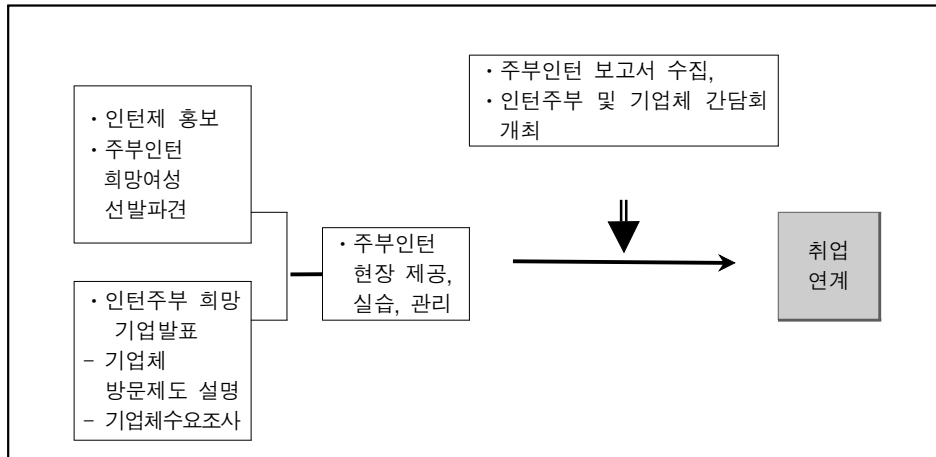
- 취업지원실 DB 구축
- 구체적인 구인사항 확인, 인증처리
  - 구인사항에 적합한 구직자 추천
  - 구직자 DB 이용 알선

### <면접 및 취업>

- 면접지원
  - 맞춤형면접, 동행 면접 등을 지원
  - 취업박람회, 잡페어 등 소개
  - 구직자 및 구인자 의견 조율
- 채용 및 사후관리

## 7) 주부인턴 업무프로세스

- 주부인턴제 홍보
  - 지역 방송, 신문, 사업수행기관의 홈페이지 등을 통해 홍보
  - 생활정보지, 지역에 현수막 광고, 지역 내 유관기관을 통해 홍보
- 주부인턴 선발 및 기업체 발굴
  - 직업훈련프로그램, 집단상담 프로그램 참가자, 자체 참가 자격기준 해당 경력단절 여성대상으로 주부인턴 선발
  - 기업체 수요조사 실시, 수요조사 이후 기업체 간담회 실시, 취업네트워킹 구축, 주부인턴 참가 기업체 발굴
- 기업체 인턴현장 제공, 실습관리
- 주부인턴제 참가여성 관리
  - 취업상담사의 주부인턴 사업장 방문 지원 및 자신감 부여
  - 주부인턴의 보고서 작성 및 제출, 간담회 개최 피드백
  - 주부인턴 취업촉진을 위해 기업체 간담회 개최



〈그림 11〉 주부인턴제 업무프로세스

## 4. 사업추진체계 및 운영 기준

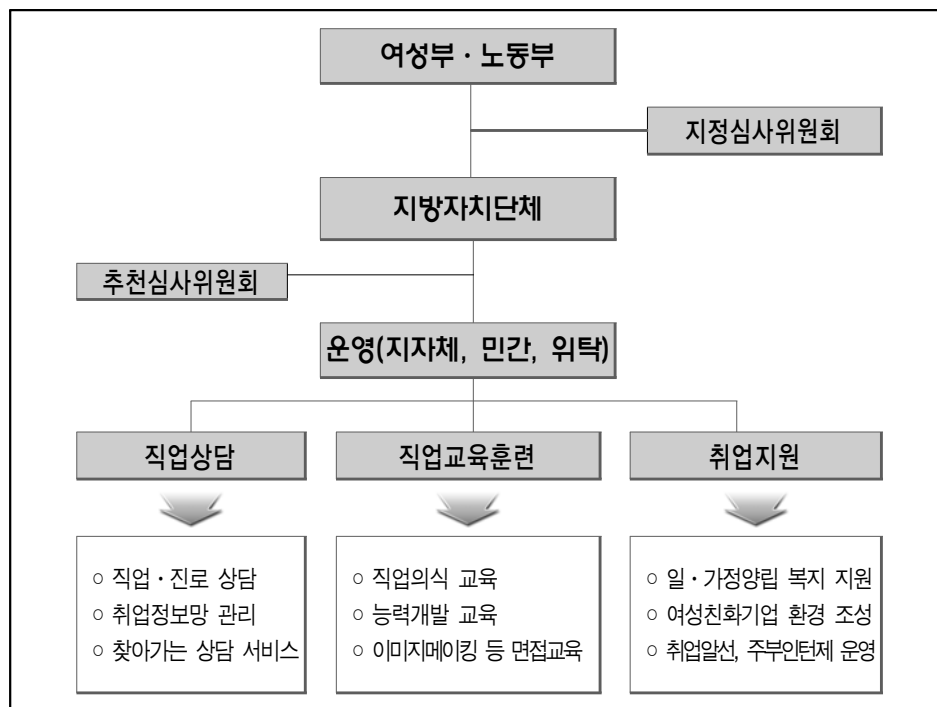
### 1) 새일센터 사업추진 체계

○ 여성부, 노동부 그리고 지방자치단체가 공동으로 사업을 추진함.

- 여성부·노동부의 역할
  - 새일센터 추진계획 및 운영지침 수립
  - 지정심사위원회 구성 및 평가시스템 구축·운영
  - 새일센터 지정 및 운영실적 평가
  - 새일센터 운영 및 사업전반에 대한 총괄
  - 여성유망직종 발굴 및 교육과정 개발
  - 여성 구인·구직 DB 구축·관리
  - 직업상담원 등 새일센터 종사자 역량 강화
- 지방자치단체
  - 새일센터 신청기관 현장실사 및 추천
  - 추천심사위원회 구성 및 운영
  - 시설관리 및 사업운영 총괄·관리

· 사업 결과 및 정산 보고

- 여성부·노동부는 「여성새로일하기센터 지정심사위원회」 구성·운영
  - 위원회는 심사기준에 따라 심사 실시
  - 새일센터 지정은 지자체 현장실사, 사전심사 결과를 토대로 새일센터 지정심사위원회에서 심사 후 결정
- 지방자치단체는 「새일센터추천심사위원회」 구성·운영
  - 지자체장은 현장실사 실시 및 새일센터 추천심사위원회의 심사를 거쳐 새일센터 지정 기관을 추천



〈그림 12〉 새일센터사업 추진체계

## 2) 새일센터의 설치 기준 및 종사자 기준

### ○ 지정기준이 되는 조직

- 경력단절여성 등의 특성을 고려한 상담, 정보, 직업교육훈련, 취업 및 복지지원 서비스 제공을 주된 업무로 하고 비영리를 목적으로 하는 법인 또는 단체

### ○ 지정기준이 되는 시설 및 장비

- 경력단절여성 등의 구인·구직 상담을 위한 별도의 상담실, 사무실 및 임시보육 공간 등의 편의시설과 그 밖에 여성취업지원 등의 업무수행에 필요한 시설 및 장비
- 직업교육훈련에 필요한 시설 및 장비를 갖추되 강의실과 실습실은 훈련생 1명당 1.0㎡ 이상임. 직업교육훈련을 위탁한 때에는 수탁기관이 같은 기준을 갖추어야 함.

### ○ 종사자 배치기준 및 자격

〈표 1〉 새일센터의 종사자 배치기준

종사자 구분		인원	주요 역할
센터장		1명	○ 새일센터 운영 총괄 - 세부사업계획 수립 및 집행 - 사업수행에 대한 지휘·감독 - 직원에 대한 임무부여 및 관리 - 기타 새일센터 운영을 위하여 필요한 사항
상담원	직업상담원	2명	○ 집단상담 프로그램 운영, 진로설계, 취업연계, 구인상담 등
	기타상담원	1명 이상	○ 주부인턴관리, 구인·구직, 취업알선, 직업훈련 등
취업설계사		3명 이상	○ 방문상담, 동행면접, 여성친화기업 조성, 구인업체 발굴 등

※ 집단상담 프로그램을 연간 10회 미만 운영하는 센터에는 직업상담원 1명만 둘 수 있으며, 이 경우 기타상담원을 2인 두어야 한다.

〈표 2〉 새일센터의 종사자 자격기준

구 분	자 격 기 준
센터장	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육학, 경영학, 경제학, 사회학, 여성학, 사회복지학, 행정학 및 직업상담, 직업교육훈련 및 인력개발 분야의 석사학위를 취득하고 인력개발, 취업지원 및 여성사회참여 관련 업무에 2년 이상 종사한 사람</li> <li>- 학사학위를 취득하고 인력개발, 취업지원 및 여성사회참여 관련 업무에 3년 이상 종사한 사람</li> </ul>
상담원 (직업상담원 기타상담원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 직업상담 또는 직업교육훈련 분야(이하 “관련분야”라 한다)의 자격증 소지자로서 관련분야 근무경력이 1년 이상인 사람</li> <li>- 관련분야 근무경력이 2년 이상인 사람</li> </ul>
취업 설계사	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 취업상담 등의 경험이 있는 사람</li> <li>- 찾아가는 취업지원서비스 업무를 수행할 수 있을 것으로 판단되는 사람</li> </ul>

## ○ 종사자복무 및 인건비 기준

- 새일센터의 종사자는 전임으로 상근해야 함. 다만, 인건비를 지원하지 않는 센터장과 그 밖의 종사자는 겸임 가능.
- 직업상담원은 전임으로 상근하며 1일 8시간 근무를 원칙
- 취업설계사는 1일 8시간 종일제, 또는 4시간 이상 시간제 근무
- 종사자 중 직업상담원과 취업설계사의 인건비는 정부의 인건비 지원기준에 따라 지급함. 다만, 시설의 부담으로 인건비를 상향 지급 가능
- 종사자 채용 시에는 근로기준법에 따라 임금, 근로조건, 및 그 밖의 근로조건 등을 명시한 근로계약을 체결하고 4대 보험 가입

〈표 3〉 새일센터의 종사자 인건비 지급 기준

종사자 구분		인건비 기준	국고지원 여부
센터장		○ 운영주체에서 정한 기준에 따라 지급	미지원
상 담 원	직업상담원	○ 월 150만원	지원
	기타상담원	○ 운영주체에서 정한 기준에 따라 지급	미지원
취업설계사		○ 시간당 6,250원, 월 100만 원 이하	지원



## 부 록

- |                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 1. 여성새로일하기센터 사업수행기관<br>사업 실적      | 87 |
| 2. 여성새로일하기센터 사업 실적<br>(2009년 3분기) | 93 |

## 1. 여성새로일하기센터 사업수행기관 사업 실적

### 1) 기관현황

단위: 년, m²

구분 평균	기관유형별				지역별		기존추가별	
	인력개발 센터	여성 회관	대학	기타	시	도	기존	추가
설립연도	1997	1990	1997	1975	1992	1998	1993	1997
시설총면적 (연면적)	1188.1	3700.2	2045.3	528.5	1646.8	1835.4	1837.4	1505.7
관장경력	11.0	10.3	15.5	15.0	13.5	8.7	11.9	10.1

### 2) 기관 직원 수

단위: 명

구분 평균	기관유형별			
	인력개발 센터	여성 회관	대학	기타
상시 직원 수	10.1	13.5	7.3	6.0

### 3) 기관 상시직원 분포

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
10명미만	23(46.9)	4(26.7)
10명이상 - 15명미만	24(49.0)	6(40.0)
15명이상 - 20명미만	0(0.0)	1(6.7)
20명이상	2(4.1)	4(26.7)
전체	49(100.0)	15(100.0)



## 4) 2007년 기관 예산규모

단위: 천원

구분 평균	기관유형별				지역별		기존추가별	
	인력개발 센터	여성 회관	대학	기타	시	도	기존	추가
전체예산	742,968	1,878,137	13,848,494	728,975	1,735,721	1,114,172	868,985	2,500,092
국고지원금	167,250	655,841	654,000	67,500	232,557	193,137	189,272	256,303
기타지원금	280,273	650,784	-	78,000	272,359	318,208	332,829	221,588
수강료수입	208,649	266,854	25,334,000	448,825	1,248,240	157,166	274,785	1,470,691
기타수입	26,501	187,758	-	114,150	41,900	40,206	40,732	41,899
자체부담금	16,187	169,000	-	119,000	18,438	49,296	21,009	48,782

## 5) 전년도 예산 분포

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
5억미만	8(19.5)	3(25.0)
5억이상 - 10억미만	27(65.9)	2(16.7)
10억이상 - 15억미만	3(7.3)	1(8.3)
15억이상 - 20억미만	3(7.3)	5(41.7)
20억이상	0(0.0)	1(8.3)
전체	41(100.0)	12(100.0)

## 6) 전년도예산 중 국고지원금 분포

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
1억미만	0(0.0)	1(25.0)
1억이상 - 1억5천미만	12(30.0)	0(0.0)
1억5천이상 - 2억미만	18(45.0)	0(0.0)
2억이상 - 2억5천미만	8(20.0)	0(0.0)
2억5천이상 - 3억미만	1(2.5)	0(0.0)
3억이상	1(2.5)	3(75.0)
전체	40(100.0)	4(100.0)

## 7) 전년도예산 중 수강료 수입 분포

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
1억미만	7(17.5)	3(60.0)
1억이상 - 2억미만	16(40.0)	0(0.0)
2억이상 - 3억미만	8(20.0)	0(0.0)
3억이상 - 4억미만	5(12.5)	0(0.0)
4억이상 - 5억미만	3(7.5)	1(20.0)
5억이상	1(2.5)	1(20.0)
전체	40(100.0)	5(100.0)

## 8) 직업능력훈련프로그램(2007년) 현황

단위: 명, %

구분 평균	기관유형별		지역별		기존추가별	
	인력개발 센터	여성 회관	시	도	기존	추가
총과정수	54	86	116	36	51	114
참가자수	1489	3210	2399	948	1807	1533
수료자수	1279	2587	2005	826	1461	1403
취업자수	635	680	819	434	644	610
취업률(%)	53.5	33.1	48.4	53.4	50.0	52.2

## 9) 전체 직업능력개발훈련과정수 분포

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
30개미만	4(9.8)	2(28.6)
30개이상 - 50개미만	17(41.5)	3(42.9)
50개이상 - 70개미만	11(26.8)	1(14.3)
70개이상 - 90개미만	6(14.6)	0(0.0)
90개이상	3(7.3)	1(14.3)
전체	41(100.0)	7(100.0)

## 10) 전체 직업능력훈련프로그램 참가자수 분포

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
500명미만	3(7.1)	2(25.0)
500명이상 - 1000명미만	9(21.4)	3(37.5)
1000명이상 - 1500명미만	15(35.7)	0(0.0)
1500명이상 - 2000명미만	4(9.5)	1(12.5)
2000명이상 - 2500명미만	8(19.0)	0(0.0)
2500명이상	3(7.1)	2(25.0)
전체	42(100.0)	8(100.0)

## 11) 전체 직업능력훈련프로그램 수료자수 분포

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
500명미만	3(7.1)	3(37.5)
500명이상 - 1000명미만	12(28.6)	1(12.5)
1000명이상 - 1500명미만	15(35.7)	0(0.0)
1500명이상 - 2000명미만	6(14.3)	1(12.5)
2000명이상 - 2500명미만	4(9.5)	0(0.0)
2500명이상	2(4.8)	3(37.5)
전체	42(100.0)	8(100.0)

## 12) 전체 직업능력훈련프로그램 취업자수 분포

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
300명미만	5(12.5)	4(50.0)
300명이상 - 600명미만	18(45.0)	0(0.0)
600명미만 - 900명미만	11(27.5)	0(0.0)
900명이상 - 1200명미만	4(10.0)	2(25.0)
1200명이상	2(5.0)	2(25.0)
전체	40(100.0)	8(100.0)

## 13) 전체 직업능력훈련프로그램 취업률 분포

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
20%미만	1(2.5)	4(50.0)
20%이상 - 40%미만	3(7.5)	2(25.0)
40%이상 - 60%미만	25(62.5)	1(12.5)
60%이상 - 80%미만	8(20.0)	0(0.0)
80%이상	3(7.5)	1(12.5)
전체	40(100.0)	8(100.0)

## 14) 취업알선 현황(2007년)

단위: 명

구분 평균	기관유형별				지역별		기존추가별	
	인력개발 센터	여성 회관	대학	기타	시	도	기존	추가
알선자수	2382	870	-	1191	2418	1878	2569	1695
취업자수	11362	5130	-	963	1175	2559	1251	2468

## 15) 취업 알선자수 분포

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
500명미만	6(15.4)	4(57.1)
500명이상 - 1000명미만	9(23.1)	0(0.0)
1000명이상 - 1500명미만	3(7.7)	1(14.3)
1500명이상 - 2000명미만	4(10.3)	1(14.3)
2000명이상 - 2500명미만	4(10.3)	1(14.3)
2500명이상	13(33.3)	0(0.0)
전체	39(100.0)	7(100.0)

## 16) 취업알선을 통한 취업자수 분포

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
500명미만	10(27.8)	3(60.0)
500명이상 - 1000명미만	9(25.0)	0(0.0)
1000명이상 - 1500명미만	6(16.7)	0(0.0)
1500명이상 - 2000명미만	5(13.9)	1(20.0)
2000명이상 - 2500명미만	2(5.6)	0(0.0)
2500명이상	4(11.1)	1(20.0)
전체	36(100.0)	5(100.0)

## 17) 상담자수 현황(2007년)

단위: 명

구분 평균	기관유형별				지역별		기존추가별	
	인력개발 센터	여성 회관	대학	기타	시	도	기존	추가
취업상담	3335.9	2314.0	-	-	2823.6	4019.6	3125.4	4198.7
창업상담	175.8	-	-	-	189.2	154.9	181.9	72.0

## 18) 취업관련 상담자수 분포

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
1000명미만	6(26.1)	0(0.0)
1000명이상 - 3000명미만	6(26.1)	2(100.0)
3000명이상 - 4000명미만	2(8.7)	0(0.0)
4000명이상 - 5000명미만	3(13.0)	0(0.0)
5000명이상	6(26.1)	0(0.0)
전체	23(100.0)	2(100.0)

## 2. 여성새로일하기센터 사업 실적(2009년 3분기)

### 1) 구인등록수 분포

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
300명미만	18(36.7)	11(68.8)
300명이상 ~ 500명미만	12(24.5)	2(12.5)
500명이상 ~ 1000명미만	8(16.3)	1(6.3)
1000명이상 ~ 1500명미만	8(16.3)	0(0.0)
1500명이상	3(6.1)	2(12.5)
평균(명)	1009	853
전체	49(100.0)	16(100.0)

### 가. 전체 상시직원수별 구인등록수 분포

단위: 명(%)

분 류		300명 미만	300명이상 500명미만	500명이상 1000명미만	1000명이상 1500명미만	1500명 이상	전체	평균
상시 직원 전체수	10명미만	11(47.8)	4(17.4)	2(8.7)	5(21.7)	1(4.3)	23(100.0)	2.2
	10명이상	12(46.2)	3(11.5)	6(23.1)	3(11.5)	2(7.7)	26(100.0)	2.2
계		23(46.9)	7(14.3)	8(16.3)	8(16.3)	3(6.1)	49(100.0)	2.2

### 나. 관장(센터장)유관경력별 구인등록수 분포

단위: 명(%)

분 류		300명 미만	300명이상 500명미만	500명이상 1000명미만	1000명이상 1500명미만	1500명 이상	전체	평균
관장 경력	10년 미만	6(40.0)	2(13.3)	4(26.7)	1(6.7)	2(13.3)	15(100.0)	2.4
	10년 이상	11(61.1)	3(16.7)	1(5.6)	3(16.7)	-	18(100.0)	1.8
계		17(51.5)	5(15.2)	5(15.2)	4(12.1)	2(6.1)	33(100.0)	2.1

## 다. 전년도 예산별 구인등록수 분포

단위: 명(%)

분 류		300명 미만	300명이상 500명미만	500명이상 1000명미만	1000명이상 1500명미만	1500명 이상	전체	평균
예산 전체	5억미만	4(50.0)	1(12.5)	1(12.5)	2(25.0)	-	8(100.0)	2.1
	5-10억미만	11(40.7)	5(18.5)	6(22.2)	2(7.4)	3(11.1)	27(100.0)	2.3
	10-15억미만	2(66.7)	-	1(33.3)	-	-	3(100.0)	1.7
	15억이상	2(66.7)	-	-	1(33.3)	-	3(100.0)	2.0
계		19(46.3)	6(14.6)	8(19.5)	5(12.2)	3(7.3)	41(100.0)	2.2

## 라. 전체 예산중 국고지원금별 구인등록수 분포

단위: 명(%)

분 류		300명 미만	300명이상 500명미만	500명이상 1000명미만	1000명이상 1500명미만	1500명 이상	전체	평균
국고 지원금	1억5천미만	6(50.0)	1(8.3)	1(8.3)	2(16.7)	2(16.7)	12(100.0)	2.4
	1.5-2억미만	8(44.4)	2(11.1)	4(22.2)	3(16.7)	1(5.6)	18(100.0)	2.3
	2-3억미만	5(55.6)	3(33.3)	1(11.1)	-	-	9(100.0)	1.6
	3억이상	-	-	1(100.0)	-	-	1(100.0)	3.0
계		19(47.5)	6(15.0)	7(17.5)	5(12.5)	3(7.5)	40(100.0)	2.2

## 2) 구직등록수

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
500명미만	5(10.2)	3(18.8)
500명이상 ~ 1000명미만	10(20.4)	6(37.5)
1000명이상 ~ 1500명미만	19(38.8)	3(18.8)
1500명이상 ~ 2000명미만	9(18.4)	2(12.5)
2000명이상	6(12.2)	2(12.5)
평균(명)	1304	1083
전체	49(100.0)	16(100.0)

## 가. 전체 상시직원수별 구직등록수 분포

단위: 명(%)

분 류		500명 미만	500명이상 1000명미만	1000명이상 1500명미만	1500명이상 2000명미만	2000명 이상	전체	평균
상시 직원 전체수	10명미만	4(17.4)	7(30.4)	6(26.1)	2(8.7)	4(17.4)	23(100.0)	2.8
	10명 이상	3(11.5)	4(15.4)	9(34.6)	6(23.1)	4(15.4)	26(100.0)	3.2
계		7(14.3)	11(22.4)	15(30.6)	8(16.3)	8(16.3)	49(100.0)	3.0

## 나. 전년도 예산별 구직등록수 분포

단위: 명(%)

분 류		500명 미만	500명이상 1000명미만	1000명이상 1500명미만	1500명이상 2000명미만	2000명 이상	전체	평균
예산 전체	5억미만	2(25.0)	2(25.0)	-	1(12.5)	3(37.5)	8(100.0)	3.1
	5-10억미만	2(7.4)	6(22.2)	10(37.0)	5(18.5)	4(14.8)	27(100.0)	3.1
	10-15억미만	1(33.3)	-	-	1(33.3)	1(33.3)	3(100.0)	3.3
	15억이상	1(33.3)	1(33.3)	-	1(33.3)	-	3(100.0)	2.3
계		6(14.6)	9(22.0)	10(24.4)	8(19.5)	8(19.5)	41(100.0)	3.1

## 다. 전년도 예산 중 국고지원금별 구직등록수 분포

단위: 명(%)

분 류		500명 미만	500명이상 1000명미만	1000명이상 1500명미만	1500명이상 2000명미만	2000명 이상	전체	평균
국고 지원금	1억5천미만	1(8.3)	4(33.3)	3(25.0)	1(8.3)	3(25.0)	12(100.0)	3.1
	1.5-2억미만	3(16.7)	3(16.7)	3(16.7)	6(33.3)	3(16.7)	18(100.0)	3.2
	2-3억미만	2(22.2)	2(22.2)	3(33.3)	1(11.1)	1(11.1)	9(100.0)	2.7
	3억이상	-	-	1(100.0)	-	-	1(100.0)	3.0
계		6(15.0)	9(22.5)	10(25.0)	8(20.0)	7(17.5)	40(100.0)	3.0



## 3) 취·창업자수 분포

단위: 명(%)

인원	인력개발센터	여성회관
300명미만	6(12.2)	5(31.3)
300명이상 ~ 500명미만	14(28.6)	5(31.3)
500명이상 ~ 1000명미만	21(42.9)	4(25.0)
1000명이상	8(16.3)	2(12.5)
평균(명)	645	554
전체	49(100.0)	16(100.0)

## 가. 근로형태별 취·창업자 비율

단위: 명(%)

	인력개발센터			여성회관		
	상용	일용	창업	상용	일용	창업
취·창업자수	21,269	9,722	593	6,385	2,224	257
비율(%)	67.3	30.8	1.9	72.0	25.1	2.9
전체(명,%)	31,584(100)			8,866(100)		

## 나. 전체 상시직원수별 취·창업자수 분포

단위: 명(%)

	분류	300명 미만	300명이상 500명미만	500명이상 1000명만	1500명 이상	전체	평균
상시 직원 전체수	10명미만	6(26.1)	8(34.8)	5(21.7)	4(17.4)	23(100.0)	2.3
	10명이상	5(19.2)	7(26.9)	9(34.6)	5(19.2)	26(100.0)	2.5
계		11(22.40)	15(30.6)	14(28.6)	9(18.4)	49(100.0)	2.4

## 4) 집단상담 현황

단위: 명, %

구분 평균	기관유형별				지역별		기존추가별	
	인력개발 센터	여성 회관	대학	기타	시	도	기존	추가
목표인원	190.4	171.1	187.5	160.0	191.6	177.7	227.7	86.7
참가자수	153.0	115.4	158.0	79.3	152.0	131.7	188.4	36.1
수료자수	146.1	107.6	158.0	75.7	145.3	125.2	179.9	33.7
수료율(%)	94.2	88.0	100.0	95.2	93.9	92.5	95.1	88.8

## 5) 주부인턴제 현황

단위: 명, %

구분 평균	기관유형별				지역별		기존추가별	
	인력개발 센터	여성 회관	대학	기타	시	도	기존	추가
목표인원	-	-	-	-	-	-	60.0	40.0
채용희망 기업수	51.8	39.2	22.0	32.7	51.8	41.3	54.1	29.3
연계인원	50.1	48.8	55.0	35.7	46.1	52.9	55.8	35.2
연계율(%)	91.9	92.6	100.0	67.2	83.9	99.1	93.0	88.1
중도탈락 인원	3.0	7.0	1.5	3.7	4.1	3.6	5.2	0.9
종료인원 (3개월)	7.3	4.9	8.0	6.7	5.9	7.8	9.0	0.6
채용확정 인원	26.8	25.6	51.3	9.7	17.9	36.3	31.4	17.2

## 6) 주부인턴제(국고 80%) 예산액 및 집행액 현황

단위: 천원, %

구분 평균	기관유형별				지역별		기존추가별	
	인력개발 센터	여성 회관	대학	기타	시	도	기존	추가
예산액	81,429	78,750	82,500	80,000	90,000	60,000	81,667	80,000
집행액	16,719	13,490	17,200	17,995	20,983	3,762	17,289	14,905
집행률(%)	18.5	15.3	19.9	19.9	23.3	5.7	18.5	17.3

## 7) 취업설계사 등 찾아가는 취업서비스(국고 60%) 예산액 및 집행액 현황

단위: 천원, %

구분 평균	기관유형별				지역별		기존추가별	
	인력개발 센터	여성 회관	대학	기타	시	도	기존	추가
예산액	47,857	45,625	48,750	46,667	55,000	30,000	48,056	46,667
집행액	26,553	22,623	28,069	28,629	32,100	11,645	26,859	24,841
집행률(%)	53.5	46.7	56.0	59.7	58.4	38.8	53.9	50.9

## 8) 일·가정 양립 등 지원(국고 50%) 예산액 및 집행액 현황

단위: 천원, %

구분 평균	기관유형별				지역별		기존추가별	
	인력개발 센터	여성 회관	대학	기타	시	도	기존	추가
예산액	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000
집행액	18,932	13,577	24,362	17,098	22,896	5,826	19,568	16,672
집행률(%)	33.1	24.7	43.5	30.5	41.4	9.0	34.4	28.9

## 9) 직업교육훈련(국고 100%) 예산액 및 집행액 현황

단위: 천원, %

구분 평균	기관유형별				지역별		기존추가별	
	인력개발 센터	여성 회관	대학	기타	시	도	기존	추가
예산액	68,196	60,755	78,760	67,510	48,052	108,933	71,148	63,444
집행액	10,456	8,124	18,174	1,443	8,043	12,530	10,592	8,698
집행률(%)	13.7	15.5	13.4	3.0	15.5	10.5	15.0	12.5

## 10) 집단상담(국고 100%) 예산액 및 집행액 현황

단위: 천원, %

구분 평균	기관유형별				지역별		기존추가별	
	인력개발 센터	여성 회관	대학	기타	시	도	기존	추가
예산액	13,500	13,500	13,500	13,500	-	13,500	13,500	13,500
집행액	2,779	2,689	6,814	4,104	-	3,024	3,932	2,282
집행률(%)	20.6	19.9	50.5	30.4	-	22.4	29.1	16.9

## 11) 이주여성취업지원(국고 100%) 예산액 및 집행액 현황

단위: 천원, %

구분 평균	기관유형별				지역별		기존추가별	
	인력개발 센터	여성 회관	대학	기타	시	도	기존	추가
예산액	50,000	-	50,000	-	50,000	-	50,000	50,000
집행액	15,202	-	29,015	-	18,655	-	18,302	18,773
집행률(%)	30.4	-	58.0	-	37.3	-	36.6	37.5

2009 연구보고서(수시과제)- 2

## **여성새로일하기센터 취업역량 분석 및 컨설팅 매뉴얼 개발**

---

2009년 12월 22일 인쇄

2009년 12월 24일 발행

발행인 : 김 태 현

발행처 : 한국여성정책연구원

서울시 은평구 진흥로 276(불광동 1-363)

전화 / 02-3156-7000 (代)

인쇄처 : 도서출판 한 학 문 화

전화 / 02-313-7593 (代)

---

ISBN 978-89-8491-319-6 93330

<정가 11,500원>



한국여성정책연구원  
Korean Women's Development Institute

122-707 서울시 은평구 진흥로 276(불광동 1-363)  
TEL 02. 3156. 7000 FAX 02. 3156. 7007 <http://www.kwdi.re.kr>



ISBN 978-89-8491-319-6