



담당자별 개관 및 절차



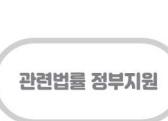
사업주 / 인사관리자



현장관리자



근로자



관련법률 정부지원



일·가정 균형의 제도화

1-1 모성보호 시스템 구축	
1-2 일·가정균형 근로시간제도의 운영	상시
1-3 가족 돌봄제도의 활용	
1-4 대체인력의 활용	

· 모성보호 정책의 실행 · 모성보호 제도 홍보와 피드백	· 현장관리자의 역할 점검 · 생산성과 연계한 모성보호제도 운영 · 모성보호제도 활용 안내와 지원
· 초과근로 관리 · 유연근무제의 활용	· 일·가정 균형 근로시간 체계 모색과 실행
· 가족 돌봄제도의 이해 · 가족 돌봄제도의 운영	· 제도 승인조건 및 지원 검토 · 업무/인원 조정 · 제도 운영 관리
· 대체 인력 활용의 제도화 · 대체인력뱅크의 활용	· 대체인력 활용방안 모색 -개선점 등 피드백

재택·원격근무 인프라 구축지원제도
유연 근무 활용 지원금



임신

2-1 임신 축하 및 지원	즉시
2-2 임신기 근로자 보호	임신 고지 후 1주일 이내

· 임신 축하 및 관련 제도·매뉴얼 안내 · 담당자 지정 · 사내 멘토링 연결 · 임신, 육아기 직원 대상 인터뷰	· 임신 축하 · 고충청취와 지원책 모색
· 임신기 근로자 보호 제도 점검 -금지·제한되는 근무조건 -근로시간 단축과 쉬운근로 전환 -임산부 보호제도 지원 -관련 지원금 점검	· 업무조정 · 임신직원 근로시간 조정 · 임신직원에 우호적 환경조성

워라밸일자리 장려금



출산전후기

3-1 휴가 계획 협의	출산 전후 휴가 시작 6개월 이전
3-2 출산전후휴가 사용	산전 44일 부터 산후 45일 까지
3-3 복귀	출산휴가 종료

· 출산전후휴가 계획 협의 · 출산전후휴가 제도 확인	· 휴가 계획 수립 · 휴가 관련 정보 전달 · 업무/인원 조정
· 출산축하금 및 배우자 출산휴가 신청 시 승인 · 출산전후휴가시 유급휴가 부여 · 지원제도의 활용 -고용보험 수급절차 및 지원내용, 4대보험 처리 등	· 출산축하 메시지 전달 · 휴가 중 주요 업무/팀원 변동사항 전달
· 복귀 안내 · 복귀자 근로조건 점검	· 환영 메시지 전달 · 복귀 시 휴가 전 업무 또는 같은 수준 임금 지급 업무 배정

출산전후휴가 급여 (우선지원대상 기업)



법정육아기

4-1 육아휴직 활용	육아휴직 사용 예정 6개월 이전 ~ 개시 30일 전
4-2 육아기 근로시간 단축 활용	자녀가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 재학 중
4-3 복귀	

· 육아휴직제도의 이해 -신청·사용방법, 육아휴직복귀근로자 보호, 4대보험처리, 지원금	· 육아휴직 계획 수립 · 대체인력 요청 및 업무 조정 · 육아휴직 중 주요 업무 내용 전달
· 육아기근로시간단축제도의 이해와 운영 -신청절차, 제도내용, 4대보험 등	· 육아기 근로시간 단축의 이해와 운영 -근로시간 관리 -유연근무제 활용 내용 점검
· 복귀자 안내 및 적응지원 등	· 환영 메시지 전달 · 휴직 기간 업무 변동사항 등 교육 · 복귀 시 휴직 전 업무 또는 동등 수준 임금 지급 업무로 배정 · 복귀 후 업무, 목표, 성과 등에 대해 근로자와 협의

육아휴직급여 육아기 근로시간 단축급여 출산육아기 고용인정지원금