

2 지표별 작성 방법

측정지표	1. 사회적 가치 추구 여부	5점
지표정의	• 기업이 명시적인 사회가치 추구 여부를 선언하고 이를 통해서 사회가치 지향 활동을 수행하고 있는지 평가하는 지표	
작성방법 및 예시	○ 작성방법 - 미션과 비전에 기관이 추구하는 사회적 가치, 수혜대상이 반드시 포함되도록 기재 ① 미션: 기업이 궁극적으로 달성하고자 하는 목적을 의미 ② 비전: 기업이 미션을 달성하기 위해 중·장기적으로 세운 목표를 의미 ③ 추진전략: 비전을 달성하기 위한 단기적 목표/수행전략을 의미 ④ 사회적 가치 명시자료: 사회적 가치가 내포된 미션 및 비전이 명시적으로 드러난 문서를 뜻하며, <u>비전선언문</u> , <u>미션선언문</u> 등이 해당됨	
	미션	양질의 사회서비스와 지속가능한 일자리 기회를 제공하여 사회적 약자의 삶의 질 향상에 기여한다.
	비전	2020년 내에 간병 및 요양서비스 산업을 선도하는 기관으로 도약하고 근로자의 60% 이상을 취약계층으로 고용한다.
	추진전략	• 간병 서비스 매뉴얼 개발 및 보급 • 취약계층 고용활성화를 위한 지역사회 연계 추진 • 근로자의 전문성 강화
	사회적 가치 명시자료 보유 여부	• 보유여부: 유(○), 무() • 문서명칭(비전선언문)
현장점검 준비	• 정관, 미션선언문, 비전선언문 등 관련 자료 준비 • 회사대표 인터뷰 준비	

제3장 참여기업용 작성서식

측정지표	2. 사회적 성과 관리체계 구축	5점																		
지표정의	<ul style="list-style-type: none"> 기업이 사회가치를 창출하기 위해 계획-실행-점검-피드백 등 일련의 성과를 평가·관리할 수 있는 종합적인 체계를 가지고 있는지를 평가하는 지표 																			
작성방법 및 예시	<p>○ 작성방법: 성과관리 체계는 사회적기업 운영 성과(사회적 가치구현, 매출, 일자리 창출 등)를 평가할 수 있는 체계적인 관리도구를 의미하여, 이를 위해 측정기준, 평가담당인력, 평가보고서, 평가위원회, 평가결과 공유 등 아래 판단기준 등에 대하여 스스로 평가하여 기입</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>판단기준</th><th>구축 여부</th><th>판단근거</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>측정기준</td><td>존재</td><td>• 측정지표가 설정돼 있고, 지표 별 등급기준이 마련돼 있음</td></tr> <tr> <td>담당인력</td><td>존재</td><td>• 성과평가 관련 담당인력이 있고 업무분장에 관련 업무가 명시돼 있음</td></tr> <tr> <td>평가보고서</td><td>없음</td><td>• 2017년 평가보고서가 존재함</td></tr> <tr> <td>평가위원회</td><td>없음</td><td>• 평가위원들이 위촉돼 있고, 1회 이상 회의를 개최함</td></tr> <tr> <td>평가결과 사내 공유</td><td>공유</td><td>• 사내 인트라넷, 메일 등으로 평가결과를 직원들에게 알림</td></tr> </tbody> </table>		판단기준	구축 여부	판단근거	측정기준	존재	• 측정지표가 설정돼 있고, 지표 별 등급기준이 마련돼 있음	담당인력	존재	• 성과평가 관련 담당인력이 있고 업무분장에 관련 업무가 명시돼 있음	평가보고서	없음	• 2017년 평가보고서가 존재함	평가위원회	없음	• 평가위원들이 위촉돼 있고, 1회 이상 회의를 개최함	평가결과 사내 공유	공유	• 사내 인트라넷, 메일 등으로 평가결과를 직원들에게 알림
판단기준	구축 여부	판단근거																		
측정기준	존재	• 측정지표가 설정돼 있고, 지표 별 등급기준이 마련돼 있음																		
담당인력	존재	• 성과평가 관련 담당인력이 있고 업무분장에 관련 업무가 명시돼 있음																		
평가보고서	없음	• 2017년 평가보고서가 존재함																		
평가위원회	없음	• 평가위원들이 위촉돼 있고, 1회 이상 회의를 개최함																		
평가결과 사내 공유	공유	• 사내 인트라넷, 메일 등으로 평가결과를 직원들에게 알림																		
현장점검 준비	<ul style="list-style-type: none"> 성과관리 계획서, 성과관리 결과보고서, 성과관리 위원 위촉 증빙문서, 업무편람 등 판단요소관련 증빙자료 준비 성과관리 담당인력 인터뷰 준비 																			

측정지표	3. 사업 활동의 사회적 가치 지향성	10점
지표정의	• 사회적기업의 모든 활동은 우선적으로 사회적 가치를 지향해야 하며, 이를 측정하기 위해 사업활동의 사회적 가치 지향성 평가	
작성방법	○ 아래의 판단기준을 참고하여 기업이 자율적으로 기술	
	판단기준	착안사항
	내부운영의 사회적 가치 추구	<ul style="list-style-type: none">• (취약계층 고용) 취약계층 고용비중이 동일서비스 평균보다 높다• (취약계층 임금) 취약계층 월평균임금이 동일서비스 평균보다 높다• (고용의 질) 취약계층 차별금지 등 근로자 고용을 위한 질적 노력이 상대적으로 우수하다• (대표자 리더십) 사회적기업가로서 사회적 목적을 실현하려는 의지가 우수하다• (근로자 보건 및 안전) 산업재해 발생건수가 없고 근로자의 보건 및 안전을 위한 질적 노력이 우수하다
예시	제품·서비스의 사회적 가치	<ul style="list-style-type: none">• (제품/서비스의 사회적 가치) 주 사업영역의 제품/서비스를 생산, 판매하는 과정 및 결과에 사회적 가치를 반영하고 있다.• (이용자의 사회적 가치) 주 사업영역의 제품/서비스를 생산, 판매하는 과정 및 결과에 이용자(수혜자)의 사회적 가치를 실현하고 있다.
	판단기준	내용
	내부운영의 사회적 가치 추구	<ul style="list-style-type: none">• 취약계층 고용비율이 70%(7명/10명), 취약계층 임금은 월 150만원으로 동일서비스보다 높음• 또한, 취약계층 고용을 위해서 별도의 채용규정을 마련하고 있고, 취약계층의 승진-직무 등에 차별이 없도록 취업규칙에 반영하고 있음• 근로자의 보건안전을 위해 건강검진을 매년 실시하고 있으며, 휴게실/체력단력장 등을 운영하고 있음
	제품·서비스의 사회적 가치	<ul style="list-style-type: none">• 환경보호를 위한 000배터리 리필 서비스<ul style="list-style-type: none">- 단순 방전 고객 중 주행을 통한 충전이 불가능한 경우, 전용 충전기를 통해 배터리 성능을 회복시켜 내구 연한까지 사용가능토록 하는 서비스• 동업업종 내 배터리 리필 서비스를 제공하는 회사는 일부 있으나, 우리 회사는 에코 나눔 캠페인을 통해 타 업체 보다 더 사회적 가치를 우선시 하고 있음

제3장 참여기업용 작성서식

	<ul style="list-style-type: none"> - 수집된 폐배터리 중 내구 연한 미도래 제품을 선별, 충전 처리 후 중고배터리를 필요로 하는 모든 고객에 무료로 제공하여 재활용하는 캠페인 • 이러한 노력의 결과로 동일서비스 유사제품 보다 평균 5%이상 가격이 저렴함 • 또한 2017년의 주요제품 가격을 동결하거나 3%이상 인하하였음 •
<p>현장점검 준비</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 취약계층 고용을 증빙할 수 있는 자료 준비(고용보험 등) • 취약계층 임금지급을 증빙할 수 있는 자료(급여대장 등) • 취약계층 차별금지 노력을 증빙할 수 있는 자료(유급근로자 명부 등) • 보건 및 안전 교육 증빙자료, 산업재해 관련 증빙자료 등 준비 • 제품/서비스에 있어서 사회가치 지향성에 작성된 내용을 증빙할 수 있는 자료 준비

측정지표	4. 사회적경제조직과의 협력 수준	5점									
지표정의	<ul style="list-style-type: none"> • 사회적 가치를 지향하는 사회적경제조직과의 상호활동 등 협력수준을 측정 										
작성방법 및 예시	<div> <p>○ 타 사회적기업 등 사회적기업 관련 협력활동 현황 및 활동 횟수를 서식에 맞춰 작성</p> <p>○ 사회적경제조직과의 협력활동 실적만 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> • 사회적 경제 협력활동은 사회적경제조직과의 협업, 공동사업을 위한 부문별, 업종별 협의체를 의미 ※ 지역사회와의 협력수준은 지역에 있는 자치단체, 공공기관, 영리기관과 구축된 네트워크를 의미(다음 지표 '5. 지역사회의 협력 수준'에서 측정) </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>협력기관</th><th>협력 활동</th><th>횟수</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OO사회적 경제협의회</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • 지역 내 사회적기업 활성화를 위한 토론 • 지역 내 사회적기업가 교류 </td><td>분기별 1회</td></tr> <tr> <td>사회적기업인의 밤</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • 지역 내 사회적기업가 정기 교류회 </td><td>2회</td></tr> </tbody> </table>		협력기관	협력 활동	횟수	OO사회적 경제협의회	<ul style="list-style-type: none"> • 지역 내 사회적기업 활성화를 위한 토론 • 지역 내 사회적기업가 교류 	분기별 1회	사회적기업인의 밤	<ul style="list-style-type: none"> • 지역 내 사회적기업가 정기 교류회 	2회
협력기관	협력 활동	횟수									
OO사회적 경제협의회	<ul style="list-style-type: none"> • 지역 내 사회적기업 활성화를 위한 토론 • 지역 내 사회적기업가 교류 	분기별 1회									
사회적기업인의 밤	<ul style="list-style-type: none"> • 지역 내 사회적기업가 정기 교류회 	2회									
현장점검 준비	<ul style="list-style-type: none"> • 사회적기업과의 협력활동을 증빙할 수 있는 자료 준비(회의록, MOU체결 각서 등) 										

제3장 참여기업용 작성서식

측정지표	5. 지역사회와의 협력 수준	5점									
지표정의	<ul style="list-style-type: none"> • 사회적 가치를 지향하는 지역사회내의 기관, 단체 등과의 협력수준을 지표로 설정하고 측정 										
작성방법 및 예시	<div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회 내에서 자치단체, 공공기관, 영리기관 등 사회적기업 관련 네트워크 활동 현황 및 활동 횟수를 서식에 맞춰 작성 ○ 지역사회와의 협력활동 실적만 작성 <ul style="list-style-type: none"> • 지역사회 협력활동은 지역에 있는 자치단체, 공공기관, 영리기관과 구축된 네트워크를 의미 • 지역사회 협력활동으로는 관련 MOU체결, 지역사회 문제 공동해결, 공동캠페인, 지역 맞춤형 일자리 창출 등이 있음 <p>※ (참고) 사회적경제조직간의 협력수준은 사회적경제조직과의 협업, 공동사업을 위한 부문별, 업종별 협의체를 의미(위의 지표 '4.사회적경제조직간의 협력수준'에서 측정)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>협력기관</th><th>협력 활동</th><th>횟수</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>경기도</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • 사회적기업센터와 업무협약 </td><td>년1회</td></tr> <tr> <td>서울시 송파구청</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • 사회적 경제 판매장터 공동협약 </td><td>년1회</td></tr> </tbody> </table> </div>		협력기관	협력 활동	횟수	경기도	<ul style="list-style-type: none"> • 사회적기업센터와 업무협약 	년1회	서울시 송파구청	<ul style="list-style-type: none"> • 사회적 경제 판매장터 공동협약 	년1회
협력기관	협력 활동	횟수									
경기도	<ul style="list-style-type: none"> • 사회적기업센터와 업무협약 	년1회									
서울시 송파구청	<ul style="list-style-type: none"> • 사회적 경제 판매장터 공동협약 	년1회									
현장점검 준비	<ul style="list-style-type: none"> • 사회적기업과의 협력활동을 증빙할 수 있는 자료 준비(회의록, MOU체결 각서 등) 										

측정지표	6. 이윤의 사회적 환원 노력도	10점
지표정의	• 사회적기업의 모든 활동은 우선적으로 사회가치를 지향해야 하며, (잠재적) 이윤을 활용한 사회가치 실현을 위한 사회적 활동을 지표화하여 측정	
작성방법	○ 아래의 판단기준을 참고하여 기업이 자율적으로 기술	
	판단기준	작성사항
	조직내부운영을 위한 수익(이윤)의 활용	• 부가적인 일자리 창출, 구성원 성과급, 교육훈련 비용, 시설비 투자 등 조직 내부운영을 위한 기업의 질적 노력이 우수하다
	조직외부활동을 위한 수익(이윤)의 활용	• 사회적 경제조직, 지역사회로의 투자, 기부 등 조직 외부활동을 위한 기업의 질적 노력이 우수하다
	기타(비금전적) 조직의 역량 활용	• 주 사업이외에 조직의 인력, 시간 등 역량을 활용한 자원봉사, 사회서비스 제공 실적과 노력이 우수하다 * 별도의 금전적 투입 없음
예시	판단기준	내용
	조직내부 운영을 위한 수익(이윤)의 활용	• (구성원 성과급) 5년 이상 근속직원(12명) 3박4일 보라카이 여행비(교통, 숙박) 전액지원 1200만원 • (일자리 창출) 지난 해 총 3명(총 27,430천원)의 신입직원(취약계층 2명 포함)을 선발, 채용하였음
	조직외부 활동을 위한 수익(이윤)의 활용	• (후원) 장애인 13,615명 대상 기초생활지원, 청년/경력단절 여성 8,115명 대상 기초생활지원, 여성가장 493명 대상 기초생활지원 등 취약계층 사회서비스 제공을 위해 연 1,865만원의 금액을 지출하였음
	기타(비금전적) 조직의 역량 활용	• (재능기부) 지역 주민 창업 지원(온라인 창업 무료 교육), 고양시 여성인력개발센터에서 프리마켓 관련 무료 교육, 지역 소상공인에 대한 판매, 마케팅 노하우 강의(특강, 나눔 교육), 매월 1~2회 나눔교육 특강
현장점검 준비	• 작성서식에 금액으로 기술된 내용을 증빙할 수 있는 자료 준비(급여대장, 지출결의서 등) • 비계량적으로 기술한 항목에 대해 증빙할 수 있는 자료 준비(증빙이 안될 경우 실적으로 인정하지 않음)	

제3장 참여기업용 작성서식

측정지표	7. 참여적 의사결정 비율	5점																																																
지표정의	• 의사결정 과정에서 근로자대표·사외이사(이해관계자 포함) 등의 참여가 높을수록 운영의 민주성이 확보된다고 볼 수 있으며, 본 지표는 이를 측정하기 위한 지표임																																																	
작성방법	<div>○ 사회적기업의 다양한 이해관계자가 참여하는 의사결정 구조 운영현황을 기재</div> <div>○ 의사결정에 따른 성과를 평가할 수 있는 성과평가체계 기재</div> <div>* 의사결정 [decision-making]: 기업의 소유자 또는 경영자가 기업 및 경영 상태 전반에 대한 방향을 결정하는 일</div> <div>○ 상세 내용</div> <div>① 의사결정기구: 기관 내 운영하고 있는 의사결정구조의 명칭 기재</div> <div>- 의사결정구조(예시): <u>이사회, 운영위원회, 총회, 주주총회</u> 등</div> <div>* 기업 내 미션을 공유하거나, 근로자의 경영참여 등에 대한 안건을 공유하는 “기타 비공식 정기회의 기구”가 있는 경우, 자유롭게 추가 기재</div> <div>② 구성원: 성명, 소속, 이해관계의 내용 등 참여 구성원을 알 수 있도록 기재</div> <div>- 다양한 이해관계자의 예시: <u>근로자대표, 서비스 수혜자, 지역주민, 조합원, 후원자, 외부전문가, 연계기업·연계기관 인사, 지역인사</u> 등 포함</div> <div>③ 회의날짜: 정확한 날짜를 월, 일로 기재</div> <div>④ 근로자 측 인사 수: 해당 날짜에 개최된 의사결정기구에 참여한 근로자 측 인사 수</div> <div>⑤ 사외이사 수: 해당 날짜에 개최된 의사결정기구에 참여한 사외이사 수</div> <div>⑥ 조합원수: 해당 날짜에 개최된 의사결정기구에 참여한 조합원 수</div> <div>⑦ 총 참가인원: 해당 날짜에 개최된 의사결정기구 총 참가 인원</div> <div>⑧ 참가비율: (근로자 측 인사+사외이사 참여인원) / 전체 참여인원</div>																																																	
작성예시	<table><tr><th>의사결정기구</th><th>구성원</th><th>회의날짜</th><th>근로자대표</th><th>사외이사수</th><th>조합원</th><th>총참가인원</th><th>참가비율</th></tr><tr><td rowspan="5">○○○ ○</td><td rowspan="5"></td><td>2.3</td><td>3</td><td>2</td><td>-</td><td>8</td><td>62.5</td></tr><tr><td>3.21</td><td>1</td><td>2</td><td>-</td><td>9</td><td>33.3</td></tr><tr><td>5.27</td><td>2</td><td>3</td><td>-</td><td>7</td><td>71.4</td></tr><tr><td>7.19</td><td>0</td><td>3</td><td>-</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>10.21</td><td>1</td><td>1</td><td>-</td><td>8</td><td>25</td></tr><tr><td colspan="3">합계</td><td>7</td><td>11</td><td>-</td><td>42</td><td>42.9</td></tr></table>		의사결정기구	구성원	회의날짜	근로자대표	사외이사수	조합원	총참가인원	참가비율	○○○ ○		2.3	3	2	-	8	62.5	3.21	1	2	-	9	33.3	5.27	2	3	-	7	71.4	7.19	0	3	-	10	30	10.21	1	1	-	8	25	합계			7	11	-	42	42.9
의사결정기구	구성원	회의날짜	근로자대표	사외이사수	조합원	총참가인원	참가비율																																											
○○○ ○		2.3	3	2	-	8	62.5																																											
		3.21	1	2	-	9	33.3																																											
		5.27	2	3	-	7	71.4																																											
		7.19	0	3	-	10	30																																											
		10.21	1	1	-	8	25																																											
합계			7	11	-	42	42.9																																											
현장점검준비	• 이사회, 주주총회 명단 증빙자료로 준비 • 이사회, 주주총회 등 의사결정 기구 회의록 증빙자료로 준비																																																	

측정지표	8. 근로자 임금수준	10점
지표정의	<ul style="list-style-type: none"> 기업의 근로자 지향성을 판단하기 위해 대표적인 근로자 임금 수준을 지표화하여 측정 	
작성방법 및 예시	<p>○ 고용된 유급근로자 현황을 서식에 맞춰 작성 (2016년도)</p> <p>○ 상세 내용</p> <p>① 유급근로자 유형</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 유급근로자 범위</p> <ul style="list-style-type: none"> - 고용형태와 상관없이 고용보험에 가입된 자를 유급근로자로 인정 - 상시 근로자뿐만 아니라 기간제 근로자, 단시간 근로자 등 사업을 수행하기 위해 고용된 자는 모두 유급근로자에 포함 - 사회적기업은 근로자의 4대 사회보험 가입(적용제외 예외), 최저임금 보장 등 근로 관계 법령을 준수해야 함 - 비영리법인, 비영리민간단체의 사업단 근로자는 반드시 사업단에 소속되어야 하며, 모법인 소속 근로자는 인정하지 않음 - 인증기업의 지점 또는 지부·지회의 실적도 포함하여 작성 </div> <p>② 월평균임금:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2016년 12월 급여대장을 참고하여 세전 총 급여를 기입 - 기본급, 각종 수당, 상여금 등 모두 포함 (단위 '천원') <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;"> <p>유급근로자 월평균 임금(단위 : 천원)</p> <p>1,530</p> </div>	
현장점검 준비	<ul style="list-style-type: none"> 유급근로자 증빙 자료(고용보험 등) 급여지급 증빙자료(급여대장 등) 	

제3장 참여기업용 작성서식

측정지표	9. 근로자 역량강화 노력	5점																																							
지표정의	<ul style="list-style-type: none"> • 근로자가 자기개발을 통해 역량을 향상시킬 수 있도록 환경을 조성하는 조직이 보다 근로자 지향적이라고 판단되며, 근로자 역량강화 노력은 이를 객관적으로 측정하는 지표임 																																								
작성방법 및 예시	<p>○ 전체 근로자들을 대상으로 한 교육·훈련 현황을 서식에 맞춰 작성</p> <p>① 법정의무 교육 : 성희롱예방교육, 산업안전교육, 개인정보교육, 위생관련교육 등이 있음</p> <p>② 교육과정명 : 교육과정을 구분하여 작성</p> <p>③ 수혜자 수 : 교육훈련에 참가한 근로자 수</p> <p>④ 총 교육시간 : 교육시간 × 참여근로자</p> <p>⑤ 1인당 교육시간 : 근로자별 연간 교육시간 합계(B*C)를 총 근로자 수(A)로 나누어 1인당 교육시간(D) 산출</p>																																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">교육</th> <th rowspan="2">전체 근로자 수 (A)</th> <th rowspan="2">수혜자 수 (B)</th> <th rowspan="2">교육 시간 (C)</th> <th rowspan="2">1인당 교육시간 [D= ((B*C)/A)]</th> </tr> <tr> <th>영역</th> <th>교육과정명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">법정 의무 외 교육</td> <td>리더십교육(1회)</td> <td></td> <td>5</td> <td>7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>내부 스터디</td> <td></td> <td>5</td> <td>8</td> <td></td> </tr> <tr> <td>회계교육(3개월 과정)</td> <td></td> <td>2</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">합계</td> <td></td> <td>12</td> <td>16</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		교육		전체 근로자 수 (A)	수혜자 수 (B)	교육 시간 (C)	1인당 교육시간 [D= ((B*C)/A)]	영역	교육과정명	법정 의무 외 교육	리더십교육(1회)		5	7		내부 스터디		5	8		회계교육(3개월 과정)		2	1												합계			12	16
교육		전체 근로자 수 (A)	수혜자 수 (B)	교육 시간 (C)					1인당 교육시간 [D= ((B*C)/A)]																																
영역	교육과정명																																								
법정 의무 외 교육	리더십교육(1회)		5	7																																					
	내부 스터디		5	8																																					
	회계교육(3개월 과정)		2	1																																					
합계			12	16																																					
현장점검 준비	<ul style="list-style-type: none"> • 교육훈련 참가 근로자 수 증빙자료(수강료 제출 명부 등) • 교육훈련 실시 증빙자료(교육과정 결과 보고서 등) 																																								