
2022년 『직장 내 장애인 인식개선 교육』 업무 안내

2022. 5.



고용노동부

Ministry of Employment and Labor

목 차

1. 교육 개요	1
2. 이행지도 · 점검 및 과태료	6
3. 전문 강사 양성	8
4. 사내 강사 양성	10
5. 교육기관 지정 및 취소	11
6. 교육 교재 보급	16
붙임 1. 강사지원사업 개요	19
2. 교육일지	20
3. 부적절한 교육 유형의 예시	22
4. 한국장애인고용공단 소속기관 연락처	23
5. 직장 내 장애인 인식개선 교육 일문일답	25

◇ '21년 대비 '22년 주요 변경 사항

구분	'21년도	'22년도	비고
교육제외 대상	○ 월 소정근로시간 60시간 미만인 자	○ 월 소정근로시간 60시간 미만인 자 ○ 월 16일미만 고용된 근로자(추가)	
자체 교육 강사 자격기준	○ 전년도 월평균 상시근로자수 기준	○ 전년도 월평균 상시근로자수 기준으로 적용하되, 상시근로자 수 변동 요인을 고려하여 기준 적용 제외 가능	
집합교육 방법	○ 직원연수·조회·회의 등을 통해 실시하는 대면 강의	○ 대면강의 이외 화상회의시스템 등을 활용한 비대면 실시간 교육 등 대면에 준하는 집합교육 인정	
원격교육 방법	○ 상시 50인이상 사업주 공동활용 기관 통한 원격교육 시 집합교육과 병행	<삭 제>	
교육자료 보관 및 결과 제출	<신 설>	○ 교육자료 3년간 보관 ○ 상시 50인이상 사업주 교육 결과보고서 제출	
교육 실시 부적합 사업체 대상 시정명령	<신 설>	○ 사업주 교육 불참, 교육이수 인원 미달 등 교육을 부적합하게 실시한 경우 <u>전문강사에 의한 대면교육 등 시정 명령</u>	

1. 교육 개요

- (1) (법적 근거) 「장애인고용촉진 및 직업재활법(이하 “법”）」 제5조의2, 제5조의3, 제82조, 제86조, 시행령 제5조의2, 제82조, 제82조의2, 제83조, 시행규칙 제4조의2, 제4조의3, 제4조의4, 제4조의5
- (2) (목적) 장애인 근로자의 안정적인 근무여건 조성 및 고용 확대
- (3) 교육 추진 체계

구분	주체	역할
행정기관	고용노동부 (장애인고용과)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육 제도 운영 및 방향 수립 ▪ 교육 및 점검 지침 마련
	지방고용노동관서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육 미실시 사업체 과태료 부과 ▪ 교육 결과 보고서 제출 명령
	한국장애인고용공단 (공단)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육 홍보 및 교육기관 모니터링 ▪ 교육 이행·지도 점검 및 미실시 사업체 과태료 부과 요청 ▪ 교육 결과 보고서 접수 및 검토 ▪ 강사 양성 및 교육 기관 지정 등
교육 위탁기관	직장 내 장애인 인식개선 교육기관	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 직장 내 장애인식개선교육 위탁 수행
직장 내 장애인 인식개선 교육 강사	전문 강사	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 강의 등 교육 제공, 교육 자료 제작·감수 ▪ 전문 강사 양성 과정 수료 필요
	사내 강사	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 소속 사업체 사업주·직원 대상 교육 ▪ 상시근로자 300인 이상 사업체 경우 공단의 사내 강사 양성 과정 수료 필요
	발달장애인 파트너 강사	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육기관 추천 및 공단 평가를 거쳐 전문 강사와 함께 교육(1년 한시)
교육 실시 의무의 대상	민간 사업체(개인 및 법인) 사업주 및 근로자	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 직장 내 장애인 인식개선교육 실시 ▪ 교육 강사 내부선임, 전문강사 위촉, 교육기관 위탁 ▪ 직장 내 장애인 인식개선교육 결과 보고서 제출(상시근로자 50인 이상)
	국가기관, 지방자치단체의 기관장 및 공무원이 아닌 근로자	
	공공기관, 공사, 공단의 사업주 및 근로자	
기타	기타 교육 지원 기관	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업체 무료 강사지원 사업 위탁기관 ▪ 문화·체험형 교육기관 ▪ 기타 교육지원 사업 수행기관

(4) (교육실시 의무대상) 모든 사업주 및 근로자

- 사업주 1인 사업체 포함. 대표이사 및 임원을 포함한 소속 전직원 대상
 - (부재중인 근로자) 교육일에 휴가, 출장 중인 직원이 있을 경우 추가 교육 실시해야 하며 중도 입사자도 교육 대상
 - (공무원) 교육 대상에서 제외되나 국가기관, 지방자치단체의 장*은 교육 대상
- * 장애인고용촉진 및 직업재활법에 따라 교육 의무가 있는 사업주로 간주
- (파견근로자) 파견근로자에 대한 교육 실시 책임은 원칙적으로 파견 사업주에게 있으나, 사용자사업주가 교육 실시 가능

[교육 대상에서 제외할 수 있는 자]

- 비상근 임원 등에 해당하는 자는 교육 대상에서 제외 가능
- * 관련: 「직장 내 장애인 인식개선 교육 규정」(이하 “규정”) 제3조제2항
- 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만(중증장애인 제외)이거나 16일 미만 고용된 근로자(휴직자 포함)는 교육대상에서 제외 가능
- * 관련: 장애인고용법 제2조 5호, 동법 시행령 제5조, 규정 제3조 2항
- 이미 타 사업장에서 당해연도 교육을 이수한 사업주 또는 근로자

(5) (교육 횟수·시간) 연 1회 이상, 1시간 이상 실시

- 교육 의무 이행 적용·판단·점검 기간은 1년 단위(1.1.~12.31.)

(6) 교육 내용

- (필수내용) 법 시행령 제5조의2 제2항 1~3호에 따른 내용을 충실히 수록
 - ① 장애의 정의 및 장애유형에 대한 이해
 - ② 직장 내 장애인의 인권, 장애인에 대한 차별금지 및 정당한 편의 제공
 - ③ 장애인고용촉진 및 직업재활법과 관련된 법과 제도
- (추가내용) 법 시행령 제5조의2 제2항 4호에 따른 「그 밖에 직장 내 장애인 인식개선에 필요한 사항」은 다음과 같음
 - ① 직장 내 장애인 차별 상담과 구제 조치 등과 같이 장애인 근로자의 안정적인 근무여건 조성을 위한 내용 등
 - ② 업종별 우수 기업 장애인 고용 사례와 같이 장애인 근로자 채용 확대를 위한 내용 등

(7) 교육 실시 주체

○ (자체교육) 사업주, 내부직원 또는 내·외부 전문강사가 교육

- 사업주는 전문강사*를 위촉하거나 사업주 또는 내부 직원이 관련 교육 자료**를 활용하여 자체적으로 교육 실시 가능

* 공단이 실시하는 전문강사 양성교육을 수료한 강사

** 공단 배포 자료(직장 내 장애인 인식개선 교육 포털 edu.kead.or.kr 참조), 전문 강사 및 지정 교육기관에서 적정한 기준에 따라 제작한 교육 자료 등

- 다만, 상시근로자 수 300인 이상 사업체에서 사업주 또는 내부 직원이 교육을 직접 실시하고자 하는 경우, 해당 사업주 또는 직원은 공단이 실시하는 강사 양성 교육(전문강사 또는 사내 강사 양성교육) 반드시 수료* 하여야 함

* 법 제5조의2제4항, 시행령 제5조의2제3항 및 규정 제8조제2항

[상시근로자 수의 판단]

- 상시근로자 수는 해당연도 장애인 고용계획 및 실시상황보고서의 월평균 상시근로자수를 기준으로 판단하되 사업체에서는 전년도 상시근로자 수와 근로자 증감 추이 등을 고려하여 자격 있는 강사(전문강사 또는 사내 강사 양성교육 수료자)가 교육을 실시할 수 있도록 준비하여야 함
 - 다만 일시적·계절적·외부 요인 등 예측 불가능한 사유가 있는 경우 해당 기준의 당해연도 적용을 유예하거나 제외할 수 있음

○ (위탁교육) 직장 내 장애인 인식개선 교육기관*(교육기관 소속 전문강사 등에 의한 교육) 위탁

* 직장 내 장애인 인식개선 교육 포털(edu.kead.or.kr) 내 교육기관 찾기 참조

[강사지원사업 수행기관]

- 상시근로자수 5인 이상 300인 미만 사업장(사업자등록증 기준)의 경우 공단에서 위탁한 강사지원사업 수행기관에서 전문강사에 의한 무료 교육 제공
<붙임1 참고>
- 인식개선교육포털(edu.kead.or.kr)에서 강사지원 수행기관 확인 후 공단 상담 또는 개별 신청 가능
- 교육 방법(집합, 실시간 화상교육), 횟수, 예산 소진 등에 따라 지원 제한 가능

(8) 교육 실시 방법

○ **(집합교육)** 교육을 실시하기에 적합한 시설에서 직원연수·조회·회의 등 대면*으로 실시하는 인식개선 교육

* 대면에 준하는 비대면교육을 포함(예: 일정시간을 정해 이루어지는 화상회의 등 비대면 실시간 교육)

- 집합교육을 실시할 때에는 적절한 관리자(강사, 교육 담당자, 직원 등) 의해 교육 대상자의 교육 참여, 이수 관리(교육 대상자 서명이 포함된 참석자 명단 관리 등을 포함)가 이루어져야 함

○ **(원격교육)** 인터넷 등 정보통신매체를 활용하여 교육을 실시하고 온라인으로 교육생 관리 등을 할 수 있는 교육

- **(인터넷 교육기관)** 직장 내 장애인 인식개선 교육기관으로 지정받은 원격 교육업체*를 이용한 교육

* 인터넷 교육기관은 공단 전문 강사 양성과정을 수료한 강사가 직접 출연하거나 교육과정 제작(내용 감수 등)에 참여한 교육 콘텐츠를 제공하여야 함

※ 직장 내 장애인 인식개선 포털(edu.kead.or.kr) 내 “강사/기관찾기”에서 확인 가능

- **(자체 원격교육 시스템)** 사업주가 자체적으로 학습관리시스템(LMS, Learning Management System)을 갖추고 있는 경우에는 공단 지정 교육기관 또는 자격을 갖춘 강사*가 제공한 원격교육용 학습 자료를 이용하여 실시 가능

* 공단 전문강사 및 사내강사 교육과정을 이수한 강사

- **(콘텐츠 공동활용 기관)** 공단과 공공기관 등의 협업으로 운영 중인 온라인 콘텐츠 공동 활용 기관을 이용한 교육*

* 사업체 교육 편의를 위해 해당 공공기관과 협의를 통해 제공되는 교육으로 해당 기관의 사정에 따라 임의로 서비스 제공이 중단될 수 있으며, 교육 콘텐츠의 선정, 교육 인원 관리 등은 사업체의 책임하에 진행하여야 함

- **(공단 이러닝 센터)** 공단 원격교육 사이트*를 통한 원격교육

* '22년말 개설 예정

[원격교육에 해당하지 않는 교육]

- 온라인으로 교육생 관리가 이루어져야 하므로 전자적 방법을 통해 수료생의 교육 시간, 출석, 이수 관리 등이 이루어지지 않는 교육은 원격교육에 해당하지 않음
- 따라서 단순히 교육 동영상 등을 배포하여 개별적으로 시청하도록 한 뒤 추후 일괄하여 수료생 명부를 작성하는 등의 교육 방법은 적합한 교육으로 볼 수 없음
- 단 적절한 관리자에 의한 출석, 수료 관리등이 이루어지는 가운데 일정한 시간을 정하여 적절한 동영상 콘텐츠(전문·사내 강의 영상 또는 공단·교육기관 제작 동영상 등)를 활용하여 부서·팀, 분임 단위로 시청한 경우는 집합교육으로 인정 가능

○ (체험교육) 사업주는 장애인 인식개선과 관련된 문화·체험활동을 교육 과정 일부로 진행 가능

- (교육내용) 다른 교육 방법과 병행하여 법령에서 정하고 있는 교육 필수 내용에 대한 교육이 누락되지 않도록 조치*

* 법령에서 정하고 있는 필수 교육 내용이 누락되지 않도록 자격을 갖춘 전문 강사 등에 의한 교육이 이루어져야 함

- (교육기관) 직장 내 장애인 인식개선 교육기관으로 지정받은 체험 교육장을 이용하거나 교육기관 중 문화·체험형 교육기관에 위탁하여 교육 실시 가능

※ 직장 내 장애인 인식개선 포털(educ.kead.or.kr)내 “강사/기관찾기”에서 확인 가능

[문화·체험형 교육 수행기관]

- 체험형 교육 활성화를 위해 공단에서 문화·체험형 교육을 위탁한 기관
- 문화·체험형 교육 진행은 교육 특성상 장소·시기·규모에 대한 사전 협의 필요하며, 예산의 범위 내에서 별도 비용 없이 지원 가능

○ (간이교육) 장애인 고용 의무가 없는 상시 50인 미만 사업주는 고용 노동부장관이 보급한 교육자료*를 활용한 간이교육** 가능

* 관련 교육자료(리플렛 포함)는 인식개선교육포털(educ.kead.or.kr)내 “자료실”에서 다운로드 가능

** 교육자료 배포·게시 또는 전자우편을 통한 교육자료 송부 등의 방법 인정

○ (통합인식개선교육 콘텐츠) 장애인복지법 제25조, 제25조의2등에 따라 사회적 인식개선교육의 대상이 되는 기관*은 고용노동부장관과 보건복지부장관이 공동으로 제작·배포한 통합인식개선교육 콘텐츠를 활용하여 직장 내 장애인 인식개선 교육을 실시할 수 있음

* 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 지방공사 및 공단, 특수법인, 어린이집, 유치원, 각 급 학교 등

(9) 교육 자료 보관 및 결과 제출

○ (교육자료) 교육일지* 및 참석자명단**은 3년간 보관

- 한국장애인고용공단은 해당 자료의 제출 요구·점검을 할 수 있음

* 교육일지는 교육 일시, 장소, 주체, 내용, 인원, 교육 사진 등이 포함되어 교육 실시를 확인할 수 있는 자료로서, 사업체 사정에 따라 자유로운 형식으로 작성 가능하며, <붙임2> 예시 서식 활용도 가능

** 교육 방법에 따라 참석자 서명부(집합교육), 수료생명부(원격교육시스템, 인터넷교육기관), 개별 학습 수료증, 교육용 화상회의시스템 접속기록 등 교육 대상자의 개별적인 교육 수강, 출석, 이수 등을 증빙할 수 있는 자료

○ (교육 결과 제출) 장애인 고용 의무 사업주(월평균 상시근로자 50인이상)는 직장 내 장애인 인식개선 교육 실시 결과보고서(교육일지 포함)를 매년 1월 31일까지 공단으로 제출하여야 함*(2022.1.21. 시행)

* 법 제5조의2제6항, 시행규칙 제4조의2제1항

- (제출명령) 각급 지방고용노동관서에서는 장애인 고용 의무 사업주를 대상으로 장애인 고용계획 및 실시상황보고서 제출 명령과 함께 교육 결과보고서 제출 명령을 실시

- (제출자료) 제출 명령 대상 사업체는 교육 실시 결과를 취합*하여 증빙자료**와 함께 교육 실시 결과 보고서를 공단으로 제출

* 소속 개별 사업장의 교육 실시 내용 모두를 포함

** 교육 실시내용이 기재된 교육일지. 단 사업장이 다수로 제출해야 하는 일지의 분량이 많은 경우 사업체 전체의 교육 실시 내용을 알 수 있는 집계표 등으로도 대체 가능(이 경우에도 교육일지는 3년간 보관해야 함)

- (제출방법) 전자적 방법*으로 교육 실시 결과보고서 제출권장하나 우편 또는 팩스로 제출 가능

* 한국장애인고용공단 e신고서비스: www.esingo.or.kr

(10) 부적절한 교육 유형

○ <붙임3> 참조

2. 이행지도 · 점검 및 과태료

(1) 관련 법 조항 : 법 제5조의2, 제86조 제2항, 시행령 제83조

(2) 교육 의무 이행지도 · 점검 개요

- (점검 주체) 한국장애인고용공단
- (점검 대상) 사업주(법인 및 개인사업자)

* 교육 결과 보고서 제출 여부, 제출 내용, 과거 점검 이력, 교육 미실시 신고 사업체 등을 감안하여 점검 대상 선정

[점검의 단위]

- 이행지도·점검은 ‘사업체’를 대상으로 하므로 본사, 본청 뿐 아니라, 사업체 소속 모든 사업장이 점검의 대상
- 소속 사업장별로 교육을 실시하고 자료를 보관한 경우라도 이행 지도·점검 시 모든 사업장에 대한 교육 실시 자료 요청이 있을 수 있으므로 사전에 교육 실시 현황 관리 체계를 마련하는 것이 바람직

- (점검 방법) 사업체 방문, 관련 자료 제출 요청 등
- (점검 대상 기간) 지도·점검 실시 시점 기준 직전 3개년도
- (점검 주요 내용) 법에서 정하고 있는 필수사항 중심

- ① 교육 실시 횟수 : 연 1회 이상
- ② 교육 시간 : 1시간 이상
- ③ 교육 주체 : 지정 교육기관, 전문강사, 사내강사* 등 적합한 자격 보유 등
* '21.1.1.부터 상시 300인 이상 사업체에서 사업주 또는 직원이 직접 교육을 실시하려면 공단의 사내강사 양성과정을 수료한 자여야 함
- ④ 교육 참여 인원: 모든 교육 대상 상시근로자가 교육을 이수하여야 함이 원칙
※ 상시근로자는 상용직, 계약직, 임시직, 일용직, 아르바이트 등 명칭과 관계없이 임금지급기초일수가 매월 16일 이상인 근로자를 말함. 다만 근로자 중 월 소정 근로시간이 60시간미만인 경우 상시근로자(중증장애인 제외)로 보지 않음(월평균 상시근로자수 = 매월 상시근로자수/12월)
- ⑤ 대표자(사업주) 교육 참석 여부
- ⑥ 교육 자료 보관 : 3년간 보관 의무
- ⑦ 교육 내용 적정 여부
 - 장애의 정의 및 장애유형에 대한 이해
 - 직장 내 장애인의 인권, 장애인에 대한 차별금지 및 정당한 편의 제공
 - 장애인고용촉진 및 직업재활법과 관련된 법과 제도
 - 그 밖에 직장 내 장애인 인식개선에 필요한 사항
- ⑧ 그 밖에 지도·점검에 필요한 사항

(3) 점검에 따른 후속조치(과태료 부과 등)

○ (과태료 부과 요청 및 시정명령) 사업체가 교육을 미이행(교육 미 실시, 사업주·근로자의 교육 불참, 기타 부적합하게 교육을 실시한 경우 등)하였거나, 점검에 응하지 아니하면 한국장애인고용공단은 지방 고용노동관서에 해당 사업체에 대해 과태료 부과 요청할 수 있음

- (시정명령*) 다만 교육 미이행의 정도가 경미한 경우 공단에서는 전문강사에 의한 대면 교육 등 점검 실시연도 교육에 대한 보완 교육을 일정 기간 내에 실시할 것을 조건으로 하여 과태료 부과 요청 유예 가능

[시정명령 없이 과태료 부과요청 되는 경우]

- 점검 대상 기간(점검연도 직전 3년) 중 2회 이상 교육을 전혀 실시하지 않았거나 이에 준하는(교육 이수 인원이 해당 연도 월평균 상시근로자수의 10% 미만) 경우
- 교육 증빙 자료를 보관하지 않은 경우
- 이행 지도·점검에 응하지 않은 경우
- 점검연도 직전 3년 이내 시정명령 또는 과태료 부과 이력이 있는 사업체가 동일한 사유로 교육을 부적합하게 실시하거나 미이행한 경우

[시정명령의 내용]

- 일정 기한(최대 25일)내에 적합한 기준에 의한 당해연도 교육 실시 완료
- 사업체 교육 관리자 등에 대한 전문강사 대면·집합교육 등 실시
- ※ 기한 내 시정명령을 이행하지 않는 경우 과태료 부과

○ (상시 근로자 50인 미만 사업체에 대한 특례) 상시근로자수가 50인 미만인 사업체에 대해서는 최초 점검(과거 점검 및 시정, 과태료 부과 이력이 없는 경우)에 한하여 즉시 시정(간이교육용 교재 제공 및 게시) 및 주의·안내 조치 할 수 있음

○ (과태료 부과) 지방고용노동관서는 공단의 과태료 부과 요청에 따라 해당 사업체에 대해 과태료 부과 가능

- (과태료 가중 부과) 과태료 부과기준에 따라 위반행위 횟수별 가중* 부과하되 과태료 상한금액(300만 원) 이하**로 부과

< 과태료 부과기준-장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 별표2 >

위반행위	근거 법조문	과태료 금액(만원)		
		1차	2차	3차
가. 법 제5조의2제1항을 위반하여 장애인 인식개선 교육을 실시하지 않은 경우	법 제86조 제2항제1호	100	200	300
나. 법 제5조의3제2항을 위반하여 장애인 인식개선 교육 실시 관련 자료를 3년간 보관하지 않은 경우	법 제86조 제2항제2호	100	200	300

- * 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 가중된 부과기준은 최근 2년간 같은 위반행위로 과태료 부과처분을 받은 경우에 적용. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 함
- ** 위반행위 동기와 결과 등을 고려하여 과태료 부과금액 1/2 범위 안에서 가중 또는 감경 가능

3. 전문강사 양성

- (1) (관련 법 조항) 법 제5조의3, 시행령 제5조의2, 시행규칙 제4조의5
- (2) (강사 자격) 직장 내 장애인 인식개선 교육 강사는 한국장애인고용공단(이하 “공단”)에서 실시하는 전문강사 양성교육을 수료하였고 자격이 유효한 강사를 말함
- (3) (양성과정) 매년 공단 홈페이지(www.kead.or.kr) 및 직장 내 장애인 인식개선 교육포털(이하 “교육포털”, edu.kead.or.kr)을 통해 전문강사 양성과정 선발 규모와 내용을 공개

[전문강사 양성과정 교육대상 선발 기준]

- ① 장애인 당사자 (정원의 50% 내 우선선발)
- ② 장애 및 복지 등 관련 경력 및 석사학위 이상 학위 소지자
- ③ 장애인 고용지원 관련 자격증
 - 직업상담사, 사회복지사, 청소년상담사, 평생교육사, 전문상담교사, 임상심리사, 작업치료사, 특수교사, 직업능력개발훈련교사, 장애인재활상담사, 보조공학사, 의지보조기기사, 언어재활사, 수화통역사, 점역교정사, 노무사, 변호사 등 기타 장애인 고용 지원과 관련이 있는 국가(공인) 자격증
- ④ 추천서

[전문강사 양성과정 교육 주요내용]

- ① 장애의 이해 (주요 장애유형별 특성 등)
- ② 장애인 노동권 (직장 내 장애인의 인권, 차별금지 및 정당한 편의 제공 등)
- ③ 장애와 고용 (장애인고용정책, 장애유형별 우수고용 사례 등)
- ④ 장애 관련 법률 (장애인고용촉진 및 직업재활과 관련된 법률 등)
- ⑤ 교수법 (강의 전략 등)

[전문강사 자격 취득(수료) 기준]

사전 이론교육 수강 100%, 교육과정 출석 100%, 필기평가 및 실기평가 70점 이상 득점

(4) (자격 유지) 강사 자격 유효기간은 자격 취득일로부터 3년

- 보수교육 이수 시 자격 갱신(유효기간 만료예정일로부터 3년)
- * 강사자격은 매 3년마다 갱신하지 않으면 자동 소멸

(5) (보수 교육) 매년 공단 홈페이지 및 교육포털을 통해 보수 교육 과정 선발 규모와 내용 공개

- * 교육신청(접수)는 직장 내 장애인 인식개선 교육포털(edu.kead.or.kr) 활용
- **(교육 대상) ① 강사 자격 취득 후 2년이 경과하고, ② 보수교육 과정 신청일까지 2회* 이상의 강의 경력**이 있는 자**
 - * 강사 경력 횟수는 매 강사 자격 연장 시점부터 다시 기산
- **(자격 갱신) 자격 취득 2년이 지난 시점부터 1년 이내 보수교육 과정 이수 시 강사 자격 3년 연장, 그렇지 않은 경우 강사 자격 소멸**
 - * 강사 자격 소멸 이후 재취득은 신규 취득 절차와 동일
- **(보수교육 유예) 강사자격 갱신을 희망하는 강사는 자격 유효 기간 내 보수교육 이수 원칙, 아래와 같은 부득이한 사유일 경우 1회에 한하여 최대 1년 범위 내에서 유예 가능**

[보수교육 유예 사유]

- ① 해외출장, 장기파견 및 교육 등 업무상의 사유
- ② 임신, 출산, 해외유학, 장기간 치료를 요하는 질병 등 개인적인 사유
- ③ 기타 공단 이사장이 인정하는 사유

- (보수교육 수료 기준) 교육과정 출석 100%, 과제평가 “우수” 또는 “보통”이 3개 이상인 경우*

* 아래 총 5개 항목에 대하여 “우수”, “보통”, “미흡”의 3가지 등급으로 평가

- ① 피평가자는 교육 목적에 맞게 교육 내용을 구성하고 있다.
- ② 피평가자는 적절한 사례, 자료 등을 사용하여 강의주제를 효과적으로 전달하고 있다.
- ③ 피평가자는 교육 내용을 이해하기 쉽고 설득력 있게 전달하고 있다.
- ④ 피평가자는 교육생과 적절하게 상호작용하며 소통하는 모습을 보여준다.
- ⑤ 피평가자는 교육생을 존중하며 다양성의 가치를 인정하는 태도로 강의를 진행하고 있다.

4. 사내 강사 양성

- (1) (관련 법 조항) 법 제5조의2, 시행령 제5조의2, 규정 제8조제2항
- (2) (강사 자격) 상시근로자 300인 이상의 사업체에서 사업주 또는 소속 직원이 직접 교육을 실시하기 위해서는 사전에 공단에서 실시하는 사내 강사 양성교육을 수료하여야 함
- (3) (양성과정) 매년 공단 홈페이지 및 교육포털을 통해 사내 강사 양성 과정 선발 규모와 내용을 공개

[사내 강사 양성과정 교육대상 선발 기준]

- ① 교육 정원 내 선착순 선발
- ② 상시근로자 300인 이상 사업체 소속 지원자는 선착순과 무관하게 우선 선발

[사내 강사 양성과정 교육 주요내용]

- ① 직장 내 장애인 인식개선 교육 사내 강사의 교육전략
- ② 장애의 이해 및 감수성
- ③ 장애인 차별금지 및 정당한 편의
- ④ 장애인 고용정책 및 지원사례
- ⑤ 실전 강의 사례

- (자격 취득 기준) 사전 이론교육 수강 100%, 교육과정 출석 100%, 과제평가(에세이) “우수” 또는 “보통”이 2개 이상인 경우*

* 아래 총 3개 항목에 대하여 “우수”, “보통”, “미흡”의 3가지 등급으로 평가

- ① 피평가자의 에세이 내용이 사업체의 직장 내 장애인 인식개선 교육에 적합하다.
- ② 피평가자는 소속 사업체에 활용할 수 있는 장애인 근로자의 인권 및 고용지원 내용을 잘 파악하고 있다.
- ③ 피평가자의 에세이 내용이 장애인에 대한 편견을 해소하고 고용 확대 또는 유지하는데 기여할 수 있다.

(4) (자격 유지) 강사 자격 유효기간은 자격 취득일로부터 3년

- 보수교육 이수 시 자격 갱신(유효기간 만료예정일로부터 3년)

* 사내 강사 자격이 만료되기 전에 보수교육 통해 강사 자격갱신이 가능하며, 사내 강사 자격 소멸 이후 재취득 과정은 사내강사 양성과정과 동일

** 자격을 취득한 사내 강사가 자격 유효기간 중 다른 사업체로 이직한 경우 동일하게 인정. 단, 현 소속 사업체 이외 다른 사업체의 교육 진행은 불가

(5) (역할) 소속 사업체 직원 대상으로 교육 계획 수립·관리 및 직접 교육 실시

- 사업장 분리 등의 사유로 직접 교육 어려운 경우 사내 강사가 출연하고 관련 내용을 검토한 강의 영상 등의 교육 콘텐츠를 활용하여 교육 실시할 수 있으나, 교육 대상자에 대한 별도의 출석, 이수 관리가 이루어져야 함

* 외부 전문강사 위촉, 교육기관 위탁 및 공단 무료 강사지원사업을 활용하는 경우는 사내 강사 선임여부와 관계없이 가능

5. 교육기관 지정 및 취소

(1) (관련 법 조항) 법 제5조의3, 시행령 제82조, 시행규칙 제4조의3, 제4조의4

(2) 신청자격

○ (사업주단체) 공정거래법 제2조제4호에 따라 2인 이상의 사업자가 공동의 이익을 증진할 목적으로 조직한 **결합체 및 그 연합체***

* 전경련, 경총, 한국자동차공업협회, 한국반도체산업협회 등

○ (장애인복지단체) 「장애인복지법」 제63조에 따른 장애인복지단체

○ (재정지원 기관) 장애인 인식개선 교육을 포함한 장애예방, 차별금지, 장애체험교육 등의 실시를 위하여 국가 또는 지방자치단체로부터 비용의 전부 또는 일부를 지원받는 기관·법인·단체

○ 고용노동부장관 인정 기관·법인·단체

- (연수·교육시설) 국가 및 지자체, 법인이 운영하는 연수·교육시설

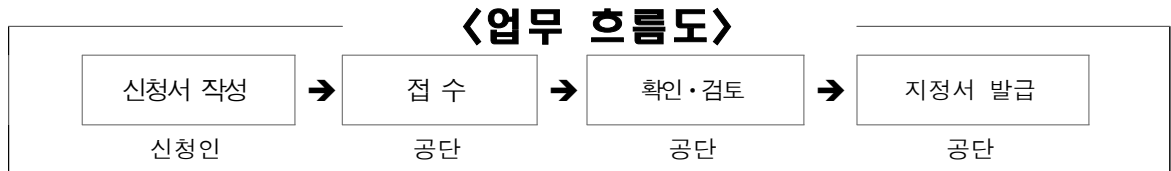
* 한국보건복지인력개발원 및 자활연수원(복지부), 지방연수원(지자체) 등

- (인식개선 교육 적합 기관) 장애인 인식개선 교육이나 장애인인권의

옹호·증진, 장애 예방, 차별금지 등을 사업 일부로 수행하고 있거나 이러한 목적을 위해 설립된 비영리 법인 또는 단체

(3) 교육기관 지정

- (처리 절차) 접수 후 확인·검토를 거쳐 10일 이내*에 신청인에게 지정 여부 통보 * 토요일, 일요일 및 공휴일 제외

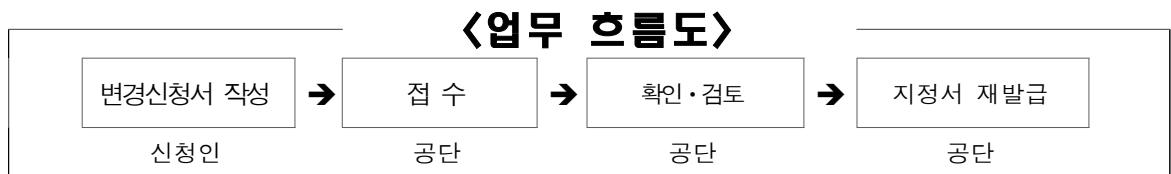


- (신청 방법) 공단 인식개선센터로 신청
 - 전자신청(교육 포털), 우편 또는 방문 신청(이메일, 팩스 접수 불가)
- (제출 서류) 교육기관 지정 신청서 및 첨부 서류 등
 - ① 장애인 인식개선 교육기관 지정 신청서*(시행규칙 별지 제1호 서식)
 - * 전자신청(교육 포털) 시 지정 신청서 제출 생략 가능
 - ② 강사보유 현황 및 강사 자격을 증명할 수 있는 서류
 - * 강사 보유 현황: 강사 재직 증명서
 - ** 강사 자격 증명서류 : 공단 강사 양성과정 자격증
 - *** 교육기관으로 지정받기 위해서는 최소 1명 이상의 전임강사를 두어야하며, 전임 강사라 함은 교육기관과의 고용형태는 불문하고 타 기관에 소속되지 않은 강사
 - ③ 교육 시 사용할 교육교재* 등의 자료
 - * 필수내용(시행령 제5조의2 제2항) 수록, 교육기관 특성 반영내용 추가 가능
 - ④ 신청기관 자격을 확인할 수 있는 서류
 - (기관자격 확인) 사업자등록증(고유번호증) 사본, 법인등기부등본 및 정관*(필요시), 설립허가증(필요시)
 - * 법인인 경우 법인등기부등본 및 정관을 확인하여 법인등기사항에 사업목적 확인할 수 있는 경우 정관은 생략 가능하고, 법인 등기사항은 행정정보 공동이용을 통해 공단에서 확인 가능
 - ** 고용노동부장관 인정기관·법인·단체 중 “연수·교육시설” 이외의 기관은 법인 등기부등본 및 정관 등을 통하여 해당기관의 성격, 사업내용 등을 확인

- (교재 심사) 교육 교재는 원칙적으로 교육기관에서 구성·개발한 자료를 바탕으로 시행령 제5조의2 제2항 1~4호의 내용을 포함하여 제작·제출
 - * 공단에서 사업체 자체 교육 목적으로 제공하는 일체의 교육 자료는 공공저작물 관리 및 이용 지침에 따른 공공누리 제2유형으로 상업적 목적으로 이용하는 것이 금지되어 있음
 - ** 집합교육 기관은 강사용 교육 교재와 교육 강의안(또는 슬라이드 노트), 원격교육 기관은 원격교육용 스토리 보드, 테스트용 URL주소, 체험교육 기관은 체험 교육 운영 계획서 제출
- (서류 보완) 신청서류 중 필요 서류가 누락이나 추가 확인사항이 있는 경우 10일 이내 기한을 정하여 문서로 보완 요청
 - 보완요청에 응하지 않을 경우 지정 불가 문서 통보(관련 내용 명기)
- (지정서 발급) 공단은 신청기관의 적격여부 등을 확인한 후 장애인 인식개선 교육기관 지정서(시행규칙 별지 제2호 서식) 발급
 - * 시행령 제82조제2항제2호에 따라 공단 이사장이 발급

(4) 교육기관 지정 변경

- (처리 절차) 접수 후 확인·검토를 거쳐 10일 이내에 신청인에게 지정 변경 여부 통보 * 토요일, 일요일 및 공휴일 제외



- (신청 방법) 공단 인식개선센터에 신청
 - 전자신청(교육 포털), 우편 또는 방문 신청(이메일, 팩스 접수 불가)
- (제출 서류) 장애인 인식개선 교육기관 변경 신청서 및 첨부 서류 등
 - ① 장애인 인식개선 교육기관 변경 신청서(시행규칙 별지 제3호 서식)
 - * 전자신청(교육 포털) 시 변경 신청서 제출 생략 가능
 - ② 변경 사실을 증명할 수 있는 서류
 - ③ 장애인 인식개선 교육기관 지정서

○ (기관정보 변경) 교육기관으로 지정받은 기관에서 지정받은 내용 중 명칭, 소재지, 대표자 및 강사 보유 현황을 변경*하고자 할 때에는 변경 내용을 확인할 수 있는 서류를 제출하고, 공단에서는 변경 사항을 심사하여 교육기관 정보 변경 처리

* 지정 받은 내용이 변경된 경우 사유 발생일로부터 90일 이내 변경 신청서 제출

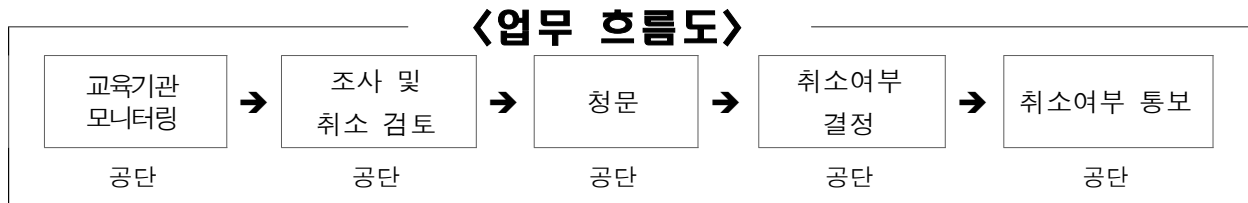
○ (교육종목 추가) 교육 종목(집합, 원격, 체험 등)을 추가하고자 할 때에는 교육종목에 따른 교재(스토리보드, 운영계획서 등)를 제출

○ (교육교재 변경) 지정 당시 교육 교재를 변경(추가)하고자 할 때에는 변경(추가)할 교육교재를 제출

* 모니터링 결과 필수 교육내용 누락, 임의 교재 사용 등의 경우 시정 요청, 지정 취소 등 조치

○ (지정서 발급) 공단은 변경 신청 내용의 적격여부 등을 확인한 후 장애인 인식개선 교육기관 지정서(시행규칙 별지 제2호 서식) 재발급

(5) (교육기관 지정 취소) 법 제5조의3 제4항 및 제5항



○ (취소사유) 서류 조작, 명의 도용 등의 거짓 또는 부정한 방법으로 지정 받은 경우 지정 취소

- 정당한 사유 없이 6개월 이상 계속하여 강사를 두지 않은 경우 지정 취소 여부 검토 후 결정

○ (청문 실시) 지정 취소 기준에 해당하는 경우 지정 취소 이전 사전 청문 실시

- 취소 처분 전 당사자 등의 의견을 직접 듣고 증거를 조사하는 절차를 거쳐야 하며, 청문 절차에 대해서는 행정절차법 제21조, 제27조~제37조 준용하여 처리

(6) 교육기관 위탁교육 방법 : 시행규칙 제4조의5

○ (교육과정) 1시간 이상 교육과정 편성

- 교육 내용은 필수 내용(시행령 제5조의2 제2항)과, 교육기관의 특성을 반영하여 내용을 추가할 수 있음
 - * 공단은 심사 받지 않은 임의 교육 교재 사용, 필수 교육 내용 누락, 금융·보험 판매 등의 행위 등의 여부를 중심으로 모니터링 실시
- 원격교육 실시 교육기관은 자격 있는 강사가 직접 출연하여 교육을 제공해야 하며, 강사가 직접 출연하지 않는 경우(애니메이션 등)에도 강사가 교육과정 제작(내용 감수 등)에 참여하도록 해야 함
- 교육기관은 교육기관 지정 당시 제출했던 교육교재(스토리보드)를 사용하여 교육을 실시해야 하며, 심사 받지 않은 내용으로 교육을 실시할 경우 교육 기관 지정 취소 조치될 수 있음(법 제5조의3제4항1호)
 - * 교육기관 지정 기관에 대해서는 별도 계획에 따라 모니터링 실시

○ (강사자격) 공단 강사양성 교육과정을 수료한 강사

(7) 교육기관 지도·점검

- (지도·점검) 공단은 필요시 위탁 교육기관 지도·점검을 실시하고 사후 관리사항을 기록·보존
- (지도·점검 내용) 지정받은 사항*에 대한 준수여부 확인
 - * 강사 보유 현황, 교육 방법, 교육 교재 내용 등 준수 여부 등
- (과태료 등) 교육을 실시한 사업체에 대한 교육 증빙자료

6. 교육 교재 보급

(1) 관련 법 조항 : 법 제5조의2 제7항, 시행령 제5조의2 제6항

<장애인고용법>

제5조의2(직장 내 장애인 인식개선 교육) ⑦ 고용노동부장관은 제1항에 따른 사업주의 장애인 인식개선 교육이 원활하게 이루어지도록 교육교재 등을 개발하여 보급하여야 한다.

<장애인고용법 시행령>

제5조의2(직장 내 장애인 인식개선 교육) ⑥ 법 제28조에 따른 장애인 고용 의무가 없는 사업주는 제1항에도 불구하고 고용노동부장관이 보급한 교육자료 등을 배포·게시하거나 전자우편을 보내는 등의 방법으로 장애인 인식개선 교육을 실시할 수 있다.

(2) 교육 교재 보급

- (집합교육용) 사업주 및 인사담당자는 표준 교육 구성(가이드라인)에 따라 공단에서 제공하는 교육교재(멀티미디어 PPT, 동영상 보조자료)를 이용할 수 있으며 공단 교육포털(edu.kead.or.kr)에서 자료 제공
- (원격교육용) 사내 온라인 교육 시스템 환경을 갖추고 있는 사업체에서 활용 가능한 LMS* 콘텐츠를 제공
 - * 진도, 출석, 성적을 관리하는 온라인 학사관리운영시스템
- (간이교육용) 고용 의무가 없는 사업주(상시 50인 미만 근로자)*는 간이 교육교재(리플릿 형태)를 공단에서 배부 받을 수 있으며, 교육포털(edu.kead.or.kr)에서도 파일 형태로 내려받아 활용 가능
 - * 간이교육 교재를 활용하여 사업주 자체 교육 가능

(3) 표준 교육 구성

○ 진행순서 및 교육내용 예시(1시간)

순서	교육내용	시간
도입	- 교육의 목적	10분
장애의 이해	- 장애의 정의 및 장애 유형에 대한 설명	40분
직장 내 장애 인권과 고용 안정 및 고용 확대	- 직장 내 장애인의 인권 - 직장 내 장애인 차별금지 및 정당한 편의 제공 설명 - 장애인고용촉진 및 직업재활법 및 관련 제도 개요 - 장애인 우수 고용 사례 등 기타 직장 내 장애인 인식 개선에 필요한 사항	
마무리	- 질의 응답 및 토의	10분

* 공단에서 제작하여 배포한 동영상 및 PPT 등 교육 콘텐츠

○ 상세 교육 내용(예시)

순서	교육사항	상세 교육내용
도입	교육의 목적	직장 내 장애인 인식개선 교육의 필요성을 설명
장애의 이해	장애의 정의	장애인이란 '신체적·정신적 장애로 오랫동안 일상생활이나 사회생활에서 상당한 제약을 받은 자'를 말하고, 중증장애인은 '장애인 중 근로능력이 현저하게 상실된 자' (법 제 2조)를 설명
	장애의 범위	「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 자, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자로 제한하고 있음
	장애의 유형	우리나라의 장애유형은 크게 신체적 장애(12개)와 정신적 장애(3개)로 나눌 수 있으며, 신체적 장애는 다시 외부기관의 장애(6개)와 내부기관의 장애(6개)로 나눔
직장 내 장애인 인권과 고용 안정 및 고용확대	직장 내 장애인의 인권	- 장애인의 모든 인권과 기본적 자유의 완전한 실현을 이룰 수 있도록 장애인의 권리를 보장하고 차별을 금지(장애인권리협약)해야 함을 설명

순서	교육사항	상세 교육내용
		- 직장 내 장애인 차별사례(공단이 제공하는 자료 사용 권장)를 설명
	직장 내 장애인 차별금지 및 정당한 편의 제공	- 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」에 따르면 사용자에 게 장애인에 대한 정당한 편의제공의 의무를 부과하고 있으며, ‘정당한 사유없이 장애인에 대하여 정당한 편의 제공을 거부’ 하는 것은 차별로 규정(법률 제11조) - 정당한 편의제공의 내용을 설명 1. 시설·장비의 설치 또는 개조 2. 직무조정 3. 인적 지원 4. 제도 개선
	장애인고용촉진 및 직업재활법 및 관련 제도 개요	장애인고용촉진 및 직업재활법의 개요를 설명하고 사업주가 갖는 법적 의무와 장애인을 고용과 관련한 사업주 지원서비스에 대하여 설명
	장애인 우수 고용 사례 등 기타 직장 내 장애인 인식 개선에 필요한 사항	- 장애유형별 직업영역개발사례 - 업종별 장애인 고용 우수 기업 사례
마무리	질의 응답 및 토의	교육 참가자로부터 질의를 받고 답변하며, 질의가 없는 경우 직장 내 장애인 인식개선 교육의 바람직한 사례를 소개함으로써 교육의 중요성을 강조하며 교육을 마칩

□ 추진 배경

- 무료 강사 지원으로 사업주의 부담 경감과 장애인 강사 활성화 도모

□ 세부 운영

- (운영방식) 사업비 교부를 통한 지정 교육기관 위탁
 - (위탁대상) 직장 내 장애인 인식개선 교육기관 중 비영리 기관
 - (지원규모) '22년 12,000개소(사업주 단위가 아닌 사업장 기준)
- (지원 대상) 상시근로자 5인 이상 300인 미만 사업장
 - * 단, 장애인다수고용사업장, 의무고용사업체 등 집중 지원
- (교육방식) 교육기관 특성에 따른 다양한 교육 방식 인정
 - * 발달장애인 파트너 강사제, 팀제(강사 2명), 공연형 팀제(강사 3~4명)
 - ** 천재지변 등 통제 불능요인으로 인하여 대면교육이 어려울 경우 비대면 교육 인정
- (교육지원) 30인 미만 사업장에는 최대 4회, 30인 이상 사업장에는 최대 6회까지 지원 가능
- (사업 및 비용집행 기간) 약정체결일로부터 당해연도 12월 말까지
- (사업점검 및 정산) 익년도 1월 말까지 완료

□ 추진 일정('22년)

- 공고 및 신청('22. 1월)→ 수행기관 심사 및 선정(1월~2월)→ 사업 시행(2월)

□ 기대효과

- 법정 교육 실시에 대한 사업주의 부담 경감, 장애인 고용 안정 및 고용 확대 등 사업주 인식 개선 기여
- 장애인 당사자의 감수성을 활용함으로써 장애인 강사 활성화 및 장애인 일자리 창출을 위한 제도적 기반 마련

(앞쪽)

직장 내 장애인 인식개선 교육 일지 (예시 양식)		결 재				
사업장명	(상시근로자수)					
교육일시	20 년 월 일 (: ~ :)					
교육장소						
교육구분	◦ 자체 교육: 사내강사(), 전문강사() ◦ 위탁교육: ()					
교육방법	집합(), 원격(), 체험()		교재	별첨		
위탁교육 전문강사	강사명		교육기관명			
사내강사	강사명		사내강사교육 이수여부			
참석인원	구분		비고(미실시 사유)			
	대상인원		특휴:	명	연가:	명
	실시인원		교육:	명	출장:	명
	미실시인원		기타:	명		
교육내용	(예시) 1. 장애의 정의 및 장애유형에 대한 이해 - - 2. 직장 내 장애인의 인권, 장애인에 대한 차별금지 및 정당한 편의 제공 - - 3. 장애인고용촉진 및 직업재활과 관련된 법과 제도 - - 4. 기타 직장 내 장애인 인식개선에 필요한 사항 - - 5. 질의응답 - ※ 간이 교육을 실시한 경우 교육 내용 생략이 가능하며, 이 경우에는 고용노동부장관 및 공단 등이 보급한 교육자료 등을 배포·게시했다는 사진 자료 등 관련 증빙자료를 보관하여야 함 붙임 참석자 명단 및 교육 진행 사진 등 관련 증빙자료					

구분	부적절한 교육 유형 예시	조치·권고 사항
교육 대상 관련	<ul style="list-style-type: none"> ·대표자 교육 누락 ·근로자 교육 누락 	<ul style="list-style-type: none"> ·대표자, 근로자 포함 교육 실시
교육 시간 관련	<ul style="list-style-type: none"> ·실 교육시간 1시간 미만 ·근무 전,후, 휴게시간 등을 교육 시간으로 활용하기 위해 과도하게 분할한 교육 	<ul style="list-style-type: none"> ·1시간 이상의 별도 교육 시간 편성 ·분할하여 실시하더라도 가급적 2~3회를 넘지 않도록 조치
교육 방법 관련	<ul style="list-style-type: none"> ·50인 이상 사업체에서 교육 콘텐츠(동영상) 등을 이메일, 게시판, 유튜브 등을 통해 배포하고 별도의 출결관리, 이수 확인 절차 없이 수료생 명단 작성 	<ul style="list-style-type: none"> ·단순 간이교육에 해당 ·별도 출결 관리, 이수 확인 절차 등을 보완 예1) 전자적 방법(학습관리시스템 등)을 활용한 이수, 출결 관리 예2) 집합대면 교육을 병행하여 적절한 관리자에 의한 이수, 출결 관리
교육 교재 관련	<ul style="list-style-type: none"> ·관련 내용이 누락되었거나, 잘못된 정보가 포함된 교육 자료 활용 ·저작권법등 기타 관계법령에 따라 허용되지 않는 교육 자료의 활용 ·보건복지부 사회적인식개선교육 관련 교육 콘텐츠 사용 등 	<ul style="list-style-type: none"> ·공단, 지정 전문 교육기관, 전문강사 등에 의해 제작, 감수 배포된 콘텐츠 사용 권장 ·보건복지부 사회적인식개선교육 관련 교육 콘텐츠 사용 불가하므로 인터넷 교육 자료 활용시에는 반드시 출처, 내용, 활용 범위 등을 확인
교육 주체 관련	<ul style="list-style-type: none"> ·사내강사 과정을 수료하지 않은 직원이 교육 내용을 전달받아 실시하는 교육(300인 이상 사업체) ·무자격 강사, 교육기관 위탁 교육 	<ul style="list-style-type: none"> ·사내강사 과정 수료 직원이 직접 교육을 실시하거나, 불가피한 경우, 사내강사에 의한 강의 영상을 활용하여 대면교육 실시(별도 관리자의 이수, 출결관리 필요) ·전문강사 자격증, 기관 지정서 등 사전 확인(인식개선 포털서 확인 가능)
교육 자료 보관	<ul style="list-style-type: none"> ·교육 실시 후 교육일지를 작성하지 않거나 수료생 명부 미작성 ·교육 실시 관련 자료를 3년간 보관하지 않는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ·교육일시, 시간, 횟수, 내용, 교육 주체, 참석자 등 교육 실시를 확인할 수 있는 교육 일지 작성 및 보관 ·교육 일지의 형식은 내부결재, 대장 등 자율적으로 결정할 수 있음 ·분실, 망실되지 않도록 3년간 관련 자료를 보관하여 교육 결과보고 및 점검시 활용
기타	<ul style="list-style-type: none"> ·보험, 물품 판매 등 불법 홍보 내용이 포함된 교육 	<ul style="list-style-type: none"> ·사업체 피해 예방을 위해 관련 내용 사전 확인 권장

기관명	전화	소재지	비고
본부	031)728-7001	경기도 성남시 분당구 구미로173번길 59(구미동)	
고용개발원	031)728-7000	경기도 성남시 분당구 구미로173번길 59(구미동)	
서울지역본부	02)6320-7000	서울특별시 중구 퇴계로 173, 11층(충무로3가)	서울맞춤센터
	02)2262-0900		
부산지역본부	051)640-9800	부산광역시 부산진구 범일로 181, 10층(범천동)	
	051)520-3440	부산광역시 부산진구 범일로 181, 13층, 14층(범천동)	부산발달센터
대구지역본부	053)288-1500	대구광역시 남구 중앙대로 200, 13층(대명동)	
	053)550-2600	대구광역시 달서구 새방로62, 3층(용산동)	대구발달센터
광주지역본부	062)448-1155	광주광역시 서구 운천로 273, 12층(치평동)	
	062)380-0600	광주광역시 서구 시청로26, 7층(치평동)	광주발달센터
대전지역본부	042)620-6200	대전광역시 서구 청사로 136, 13층(월평동)	
	042)280-1600	대전광역시 서구 둔산북로 56, 8층(둔산동)	대전발달센터
	044)960-6070	세종특별자치시 가름로 143 세종타워 B 6층(어진동)	세종발달센터
경기지역본부	031)300-0900	경기도 수원시 팔달구 경수대로 518, 4층(인계동)	
	031)220-7700	경기도 수원시 팔달구 경수대로 518, 1층, 3층(인계동)	경기발달센터
서울남부지사	02)6004-1005	서울특별시 영등포구 버드나루로2길 8, 6층(영등포동 2가)	
	02)3667-7680	서울특별시 영등포구 선유동2로 57, 2층, 3층(양평동4가)	서울남부발달
서울동부지사	02)2146-3500	서울특별시 송파구 올림픽로 289, 11층(신천동)	
	02)2230-0600	서울특별시 동대문구 왕산로23길 55(제기동)	서울발달센터
인천지사	032)242-1004	인천광역시 부평구 무네미로 478, 1층(구산동)	
	032)363-1400	인천광역시 부평구 경원대로 1373, 2층(부평동)	인천발달센터
	032)420-3000	인천광역시 남동구 인주대로914번길 16, 5층(만수동)	인천맞춤센터
울산지사	052)226-1004	울산광역시 남구 변영로 131, 10층(달동)	
	052)259-7017	울산광역시 남구 삼산로 182, 2층, 3층 (달동)	울산발달센터
경기북부지사	031)850-4500	경기도 의정부시 시민로 24, 3층(의정부동 신도 아크라티움)	
	031)879-0731	경기도 의정부시 시민로 62 (의정부동)	경기북부발달
경기동부지사	031)600-0209	경기도 성남시 분당구 구미로 8, 2층(구미동)	
	031)290-3800	경기도 성남시 수정구 창업로 54, 2층(시흥동)	경기맞춤센터
강원지사	033)737-6620	강원도 원주시 호저로 47, 4층(우산동)	
	033)760-1600	강원도 원주시 시청로 11, 2층 (무실동)	강원발달센터
충북지사	043)230-6400	충청북도 청주시 흥덕구 풍산로 50, 3층(가경동)	
	043)279-7700	충청북도 청주시 흥덕구 강서로 107, 8층 (강서동)	충북발달센터

기관명	전화	소재지	비고
충남지사	041)629-6000	충청남도 천안시 동남구 만남로 82, 3층(신부동)	
	041)537-5600	충청남도 아산시 배방읍 희망로46번길 45-17, 4층	천안아산맞춤
	041)549-6860	충청남도 아산시 배방읍 희망로46번길 19-3, 8층, 9층(장재리)	충남발달센터
전북지사	063)240-2400	전라북도 전주시 덕진구 백제대로 751, 11층(인후동2가)	
	063)219-4100	전라북도 전주시 덕진구 백제대로 751, 14층(인후동2가)	전주맞춤센터
	063)219-4000	전라북도 전주시 덕진구 백제대로 751, 13층(인후동2가)	전북발달센터
전남지사	061)240-0700	전라남도 목포시 영산로 118, 7층(호남동)	
	061)727-6812	전라남도 순천시 이수로 331, 3층 4층(조례동)	전남발달센터
경북지사	054)450-3000	경상북도 구미시 송정대로 73, 6층(송정동)	
	054)440-1600	경상북도 구미시 송정대로 73, 7층, 8층 (송정동)	경북발달센터
경남지사	055)225-8000	경상남도 창원시 성산구 중앙대로 107, 6층(중앙동)	
	055)220-7200	경상남도 창원시 성산구 중앙대로 107, 5층(중앙동)	창원맞춤센터
	055)210-5400	경상남도 창원시 성산구 중앙대로 107, 11층, 12층 (중앙동)	경남발달센터
제주지사	064)710-5000	제주특별자치도 제주시 동광로 30, 6층(이도이동)	
	064)717-6700	제주특별자치도 제주시 동광로 30, 5층(이도이동)	제주맞춤센터
	064)759-8728	제주특별자치도 제주시 동광로 30, 3층(이도이동)	제주발달센터
일산직업능력 개발원	031)910-0800	경기도 고양시 일산서구 탄현로 155(탄현동)	
부산직업능력 개발원	051)726-0321	부산광역시 기장군 정관읍 산단5로 54	
대구직업능력 개발원	053)550-6000	대구광역시 달서구 장산남로 11(용산동)	
대전직업능력 개발원	042)366-5412	대전광역시 대덕구 신일동로 70(신일동)	
전남직업능력 개발원	061)320-7000	전라남도 함평군 함평읍 학동로 546	

1 교육 개요

Q1. 직장 내 장애인 인식개선 교육 수행을 위한 법적 근거는 어떻게 되나요?

- ☞ 장애인고용촉진 및 직업재활법 제5조의2, 동법 시행령 제5조의2입니다.
- 위 관련 법에 따라 상시근로자 1인 이상 모든 사업장에서 사업주는 매년 1회, 1시간 이상 사업주와 전체 직원에 대하여 ‘직장 내 장애인 인식개선 교육’을 실시하여야 합니다(1인 사업주 포함).

Q2. 교육 시기, 횟수, 시간은 어떻게 되나요?

- ☞ 연중(1.1~12.31) 사업주가 교육을 실시하기에 적절한 때에 1회, 1시간 이상 실시해야 합니다.

Q3. 교육 대상은 누구이며 모두 교육을 실시해야 하나요?

- ☞ 사업주 및 모든 근로자(기간제 및 단시간근로자도 해당)에 대해 교육을 실시해야 합니다.
- 따라서 출장, 휴가 또는 업무 때문에 교육에 불참한 근로자가 있는 경우에는 추가 교육 실시가 필요합니다.
- 다만 월 16일 미만, 60시간 미만으로 근무하는 근로자와, 비상임 임원 등은 교육대상에서 제외할 수 있습니다.

Q4. 파견 근로자에 대한 교육 책임 및 이행 기준은 어떻게 되나요?

- ☞ 교육 의무 이행에 대한 책임은 파견사업주에게 있으나 사용 사업주가 교육을 실시하는 것도 가능합니다.
- 다만, 파견사업주는 사용사업주에게 교육 증빙 자료를 제출받아 보관 관리하여야 하며,
- 사용 사업주는 파견근로자에 대한 교육 및 교육 실시 자료 등의 제출에 협조하여야 합니다.

Q5. 고용 의무가 있는 사업주(50인 이상), 상시 고용하는 근로자 수가 300인 이상인 사업주의 기준은 무엇인가요?

- ☞ 교육 의무 대상 연도 월평균 상시근로자(해당월 16일 이상, 60시간 이상 근로한 자)의 수를 기준으로 합니다.
- 월평균 상시근로자수=월별 임금지급기초일수 16일이상 근로자수 합/12월

Q6. 사내 강사란 누구인가요?

- ☞ 사업주의 선임에 따라 사업주 또는 소속 직원 중 직원을 대상으로 직접 강의 등 교육을 실시하는 자를 말합니다. 다만, 상시근로자 수 300인 이상 사업체의 사내강사는 한국장애인고용공단의 교육과정(사내강사 과정)을 사전에 수료하여야만 교육을 실시할 수 있다는 점을 주의 하셔야 합니다.

Q7. 상시 고용 근로자 수 300인 이상 사업주가 자체 교육 시 강화된 사내 강사 기준 적용 시기는 언제부터인가요?

- ☞ 2021년 1월 1일부터 적용되었습니다.

Q8. 상시 고용 근로자 수 300인 이상 사업주의 경우 교육 방법은 어떻게 되나요?

- ☞ 지정 교육기관에 위탁하거나 자격을 갖춘 강사에 의한 교육을 실시하여야 합니다.
- 이에 따라, 자체적으로 교육을 실시하는 때에는 외부 전문강사를 위촉하거나, 공단의 사내강사 양성과정을 수료한 직원이 교육을 실시하여야 함
- * 사업체 소속 직원이 전문강사 자격증을 소지하고 있다면, 중복하여 사내 강사 자격을 취득할 필요 없이 전문강사로서 교육 실시 가능

Q9. 사내 강사의 자체 교육 방법은 어떻게 되나요?

- ☞ 사내 강사는 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제5조의2에서 정한 교육 방법(집합, 원격, 체험교육)에 따라 직장 내 장애인 인식개선 교육을 실시할 수 있습니다.
- ☞ 집합교육 : 사내 강사는 사업체에서 직접 집합교육 실시
- ☞ 원격교육 : 사내 강사가 직접 출연하거나, 교육과정에 참여하는 원격교육가능 학습시스템(LMS)용 콘텐츠를 제작하여 교육 실시
- ☞ 체험교육 : 사내 강사가 공단에 승인받은 강의계획으로 체험형태의 교육 실시
 - 집합 교육시 불가피하게 사내 강사가 직접 대면하여 강의를 실시하기 어려운 경우에는, 사내 강사가 직접 출연한 강의 영상 등을 활용하여 교육을 실시할 수 있으나 적절한 관리자에 의한 관리가 이루어져야 합니다.

Q10. 같은 그룹이나 법인이 다른 경우 사내 강사 활동 범위는 어디까지인가요?

- ☞ 같은 그룹이라도 법인이 다른 경우 각각의 법인 기준으로 사내 강사의 활동 범위가 정해지며, 법인이 다른 회사에서 교육(강의)활동 등을 수행할 수 없습니다.

Q11. 사내 강사가 교육하는 것을 동영상으로 촬영하여 교육을 실시해도 되는지?

- ☞ 사업체 소속 사내 강사가 교육하는 장면을 촬영하여 아래 2가지 방법으로 교육을 실시할 수 있습니다.(단, 상시근로자 300명 이상의 사업체에서 사업체 소속 사내 강사를 활용할 때에는 반드시 공단의 사내 강사 교육과정을 수료한 자여야 함)
 - (1) **집합교육**: 교육 진행에 대한 관리·감독이 가능한 자와 교육대상이 한 자리에 모여 함께 해당 동영상을 시청하는 방법으로 교육 진행
 - (2) **원격교육**: 촬영한 동영상을 학사관리시스템(LMS)에 탑재하여 개별

교육생이 교육내용을 제대로 전달받았는지 확인(학습진도체크 등)할 수 있는 방법으로 교육 진행

Q12. 공단이 제작한 교육 콘텐츠에 대한 사내 강사의 활용은 어떻게 되나요?

☞ 공단에서 제작한 직장 내 장애인 인식개선 교육 콘텐츠는 전문강사가 참여하여 법적 기준에 맞게 제작하여 활용하도록 권장하는 콘텐츠로 사내 강사가 해당 교육 콘텐츠를 활용할 수 있습니다.

Q13. 교육 실시 이후 변동인원에 대한 교육 방법은 어떻게 되나요?

☞ 교육 실시 이후 입사자에 대해서는 가급적 빠른 시일 내 추가 교육 실시하여야 합니다.

Q14. 장애인 직원이 없어도 교육을 해야 하나요?

☞ 장애인 직원 유무에 관계없이 모든 사업체가 교육 실시 대상입니다.

Q15. 해외에 파견된 근로자는 교육대상자로 포함되나요?

☞ 해당 근로자가 법인의 상시근로자 수로 포함될 경우 실시하여야 합니다.

Q16. 교육 내용은 어떤 것들이 포함되어야 하나요?

- ☞
1. 장애의 정의 및 장애유형에 대한 이해
 2. 직장 내 장애인의 인권, 장애인에 대한 차별금지 및 정당한 편의 제공
 3. 장애인고용촉진 및 직업재활과 관련된 법과 제도
 4. 그 밖에 직장 내 장애인 인식개선에 필요한 사항

Q17. 교육은 누가 실시해야 하나요?

☞ 1. 사업주 또는 내부 직원

- * 사업주 또는 월 16일 및 60시간 이상 근무하는 상시근로 직원 중 자체적으로 정하여 교육을 실시할 수 있으나, 상시 300인 이상 사업체에서는 공단의 전문·사내 강사 과정을 수료한 자여야만 함

2. 지정 교육기관 교육 위탁(고용노동부 발급 지정 기관)

3. 전문 강사를 초빙하여 실시

- * 공단 인식개선교육 포털(edu.kead.or.kr)의 교육기관 및 강사 리스트 참고
- ** 교육실시에 따른 사업주의 비용 경감을 위하여 공단에서는 무료 강사지원 사업을 실시하고 있음(관할 공단 지역본부·지사 문의)

Q18. 장애인복지법에 의한 사회적 인식개선 교육을 실시한 공기업인데, 별도 교육이 필요하나요?

☞ 사회적 인식개선 교육과 직장 내 장애인 인식개선 교육은 교육 목적과 내용이 상이하야 별도로 교육이 이뤄져야 함이 원칙입니다.

- 다만, 고용노동부장관과 보건복지부 장관이 공동으로 제작, 보급하고 있는 통합인식개선교육콘텐츠*를 활용하여 교육을 실시한 경우에는 직장 내 장애인 인식개선교육을 실시한 것으로 볼 수 있습니다.

* 공단 인식개선 포털, 나라배움터 등에서 다운로드 및 활용 가능

Q19. 국가 및 지방자치단체도 교육을 실시해야 하나요?

☞ 국가 및 지방자치단체에서는 사업주(해당 기관의 장) 및 소속 근로자(비공무원)를 대상으로 매년 1회, 1시간 이상 직장 내 장애인 인식개선 교육을 실시해야 합니다.

- 다만, 고용노동부장관과 보건복지부 장관이 공동으로 제작, 보급하고 있는 통합인식개선교육콘텐츠*를 활용하여 교육을 실시한 경우에는 직장 내 장애인 인식개선교육을 실시한 것으로 볼 수 있습니다.

* 공단 인식개선 포털, 나라배움터 등에서 다운로드 및 활용 가능

2 교육 실시 방법

Q20. 교육 방법은 어떤 것들이 있나요?

- ☞ 1. 집합교육
- 2. 원격교육 : 인터넷을 통한 원격교육의 경우 구성 단위별 진도 체크, 교육 내용에 대한 테스트(확인), 궁금증에 대한 질의·응답 등 피교육자에게 교육내용이 제대로 전달되었는지 여부를 확인할 수 있는 기능이 구비된 경우
- 3. 체험교육 : 직장 내 장애인 인식개선 교육기관으로 지정 받은 기관에 위탁 및 체험교육장 이용
 - * 체험교육에서도 법령에서 정하고 있는 필수 교육 내용이 누락되지 않도록 자격을 갖춘 전문강사에 의한 교육이 별도로 이루어지도록 해야 함

Q21. 집합 교육이란 무엇인가요?

- ☞ 사업주·내부직원·외부강사를 활용하여 직원연수, 조회, 회의 등을 통하여 교육 실시. 단, 문서 및 교재만 회람하는 경우와 같이 교육 대상자의 출석, 교육 이수 여부 등을 관리·확인할 수 없는 방법으로 교육한 경우는 집합교육에 해당하지 않습니다.
- ☞ 사내강사(사업주 또는 직원)이 직접 교육할 때 필요한 PPT 교육자료는 공단 인식개선교육포털(educ.kead.or.kr)에서 다운로드 받을 수 있습니다.

Q22. 원격 교육이란 무엇인가요?

- ☞ 인터넷 등 통신을 이용하여 교육을 실시하는 경우로서, 구성 단위별 진도 체크, 교육 내용에 대한 확인, 궁금증에 대한 질의·응답 등 수강자에게 교육 내용이 제대로 전달되었는지 여부를 확인할 수 있는 기능(진도, 출석 확인 등)이 구비되어 있어야 합니다.
- ☞ 단순히 교육 자료를 배포·게시하거나 전자우편을 전송하는 등 교육

대상자의 출석, 교육 이수 여부 등을 관리·확인할 수 없는 방법으로 교육한 경우는 원격교육에 해당하지 않습니다.

☞ 공단에서는 사내 온라인 교육 시스템 환경을 갖추고 있는 사업체에서 활용할 수 있는 LMS* 교육 콘텐츠를 제공하고 있습니다.

* 진도, 출석, 성적을 관리하는 온라인 학사관리운영시스템

Q23. 원격교육시스템을 보유한 사업주의 경우 공단 제작 원격교육 콘텐츠를 이용하여 교육 실시해도 되나요?

☞ 공단에서 제작한 원격교육 콘텐츠는 전문강사가 참여하여 제작한 콘텐츠로 전문강사에 의한 교육을 실시한 것으로 인정됩니다.

- 다만, 매년 반복되는 교육인 만큼 사업체 특성에 맞는 교육기관 및 교육 콘텐츠 활용을 권고합니다.

Q24. 체험 교육이란 무엇인가요?

☞ 사업주는 체험교육을 교육 과정의 일부(시행령 제5조의2 제2항1호 장애 유형의 이해)로 진행할 수 있으나, 필수 내용에 대한 교육이 누락되지 않도록 다른 교육과 병행 실시하여야 하며, 장애인 인식개선 교육기관으로 지정 받은 체험교육장 또는 문화·체험형 교육기관 등을 이용할 수 있습니다.

Q25. 50인 미만 사업체도 반드시 집합교육, 원격교육, 체험교육을 실시하여야 하나요?

☞ 고용의무가 없는 50인 미만 사업체는 고용노동부(공단)가 보급한 교육 자료를 배포·게시하거나 전자우편을 보내는 등의 간이 교육 방법으로 장애인 인식개선 교육을 실시할 수 있습니다(시행령 제5조의2제6항).

Q26. 간이 교육이란 무엇인가요?

☞ 법 제28조에 따른 장애인 고용 의무가 없는 사업주(50인 미만 사업주)는 고용노동부장관이 보급한 교육자료를 활용*하여 장애인 인식개선 교육을 실시할 수 있습니다.

* 배포·게시 또는 전자 우편을 보내는 방법 등으로 활용

☞ 간이교육 자료는 인식개선 교육포털(educ.koad.or.kr)에서 다운로드 가능합니다.

* 사업체(법인의 경우 법인 전체) 단위 50인 미만 사업주(사업장 단위 아님)

Q27. 간이 교육 대상 사업체도 대면 또는 위탁교육이 가능한가요?

☞ 네, 가능합니다.

Q28. 간이 교육 대상 사업체도 교육일지, 참석자명단을 작성해서 보관해야 하나요?

☞ 작성해서 3년 동안 보관해야 합니다. 단, 배포·게시의 경우 교육 일지에 교육 내용은 생략 가능하나, 배포·게시 사진 등 관련 증빙자료를 보관해야 합니다.

Q29. 출장·휴가중인 직원에 대한 교육은 어떻게 해야 하나요?

☞ 출장, 휴가 또는 업무 때문에 교육에 불참한 근로자가 있는 경우에는 추가 교육을 실시하여야 합니다.

Q30. 중도 입사자는 교육을 어떻게 해야 하나요?

☞ 중도 입사자는 입사 연도 중 최대한 빠른 시일(입사일 당일 혹은 교육기간) 내 추가 교육 실시할 것을 권고합니다.

Q31. 사업주 및 임원도 교육대상인가요?

☞ 사업주는 물론 이사, 임원 등 관리자들은 교육을 이수해야 합니다. 이사, 전무 등 임원이 교육에 계속 불참할 경우, 사업주는 교육 의무를 다하지 않은 것으로 인정되어 300만 원 이하의 과태료 처분을 받을 수 있습니다.

Q32. 원격교육기관의 1차시(25분)는 1시간으로 인정되나요?

☞ 원격교육의 전체 러닝타임이 1시간 이상이어야 교육실시로 인정됨으로 1차시가 25분이라면 최소 3차시(75분)까지 이수해야 함

3 교육 결과보고서 제출

Q33. 모든 사업주가 교육결과 보고서 제출을 해야 하나요?

☞ 장애인 고용의무가 있는 상시 근로자 수 50인이상 사업주(국가 및 지자체 포함)가 대상이며, 매년 장애인고용계획 및 실시상황보고서와 함께 교육결과 보고서(교육일지 포함) 제출해야 합니다.

Q34. 국가 및 지방자치단체도 교육 결과보고서를 제출해야 하나요?

☞ 기관장 및 공무원이 아닌 근로자에 대한 교육 결과보고서는 제출해야 합니다.

Q35. 관련 서식 등은 어디서 찾을 수 있나요?

☞ e신고사이트 서식자료실(www.esingo.or.kr-고객센터-서식자료실) 또는 직장 내 장애인 인식개선 교육포털 서식자료실(edu.kead.or.kr-자료실-서식자료실)에 게시되어 있습니다.

Q36. 첨부서류의 교육 일지는 무엇인가요?

- ☞ 특정 서식 없이 '교육일자 및 장소, 교육인원, 교육내용, 교육실시자 등이 포함된 교육 실시 여부를 증명할 수 있는 서류'면 무엇이든 가능 (내부 문서, 교육기관 교육 확인서, 일지 등)합니다.
- ☞ 사업장이 다수로 교육일지 분량이 많은 경우 사업체 전체 교육실시 현황을 확인할 수 있는 집계표로 대체할 수 있으며, 이 경우에도 교육일지는 사업장(체)에서 자체적으로 3년간 보관하시기 바랍니다.

Q37. 소속기관, 산하 사업장별로 교육 결과보고서를 제출할 수 있나요?

- ☞ 사업체 단위로 제출하여야 합니다. 사업장별로 독립적으로 교육을 실시하였다 하더라도, 사업체 단위로 취합하여 교육 실시 현황을 관리하는 것이 바람직합니다.
 - 다만, 개별 소속기관, 산하 사업장의 교육 실시현황이 정리되어 있고, 정당하게 작성된 총괄 교육일지, 내부결재 문서 등을 제출하는 것은 가능합니다.
- ※ 교육 실시 증빙자료는 사업장(체)에서 자체적으로 보관(3년)하여 점검시 제출 필요합니다

4 과태료, 이행점검

Q38. 과태료는 얼마인가요?

☞ 과태료 부과기준<장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 별표2>에 따른 위반행위 횟수별 가중 부과하되 과태료 상한금액(300만원) 이하로 부과

위반행위	근거 법조문	과태료 금액(만원)		
		1차	2차	3차
가. 법 제5조의2제1항을 위반하여 장애인 인식개선 교육을 실시하지 않은 경우	법 제86조 제2항제1호	100	200	300
나. 법 제5조의3제2항을 위반하여 장애인 인식개선 교육 실시 관련 자료를 3년간 보관하지 않은 경우	법 제86조 제2항제2호	100	200	300

* 과태료 가중 부과 기준은 최근 2년간 같은 위반행위로 과태료 부과처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위로 적발된 날을 기준으로 함

Q39. 교육 실시 자료는 얼마 동안 보관해야 하나요?

☞ 3년 동안 보관해야 합니다.

Q40. 교육 실시 자료에 포함되는 내용은 어떻게 있나요?

☞ 교육일지, 교육 참석자 명단 등이 있습니다.

Q41. 교육 참석자 명단 및 교육일지 샘플을 구할 수 있나요?

☞ 인식개선 교육포털(edu.kead.or.kr) 에서 다운로드 가능합니다.

5 교육기관 지정

Q42. 교육기관(장애인 인식개선 교육기관) 지정 주체는 누구인가요?

☞ 한국장애인고용공단 이사장입니다.

* 공단 본부(인식개선센터)로 문의

Q43. 교육기관으로 지정받기 위한 요건은 무엇인가요?

☞ 아래 중 하나에 속하는 단체이고, 한국장애인고용공단에서 실시하는 강사양성교육을 수료한 강사를 1명 이상 두어야 합니다.

1. 사업주단체
2. 「장애인복지법」 제63조에 따른 장애인복지단체
3. 장애인 인식개선 교육을 포함한 장애예방, 차별금지, 장애체험 교육 등의 실시를 위하여 국가 또는 지방자치단체로부터 비용의 전부 또는 일부를 지원받는 기관·법인·단체
4. 그 밖에 장애인 인식개선 교육 실시에 적합하다고 고용노동부장관이 인정하는 기관·법인·단체

☞ 신청기관 자격을 확인할 수 있는 서류는 다음과 같습니다.

1. (기관자격확인) 법인등기부등본 및 정관*, 사업자등록증(고유번호증) 사본, 설립허가증(필요시)

* 법인인 경우 법인등기부등본 및 정관을 확인하되 법인등기사항에 사업목적 을 확인할 수 있는 경우 정관은 생략가능하고, 법인 등기사항은 행정정보 공동이용을 통해 공단에서 확인 가능

Q44. 사업주 단체는 무엇인가요?

☞ 공정거래법 제2조제4호에 따라 2인 이상의 사업자가 공동의 이익을 증진할 목적으로 조직한 결합체 및 그 연합체*입니다

* 전국경제인연합회, 한국경영자총협회, 한국자동차공업협회, 한국반도체산업협회 등

Q45. 그 밖에 장애인 인식개선 교육실시에 적합하다고 고용노동부 장관이 정하는 기관·법인·단체는 무엇인가요?

- ☞ ① 법인이 운영하는 연수·교육시설 : 법인이 운영하는 연수·교육 시설로 국가 및 지자체가 운영하는 교육·연수시설도 지정 대상 포함
- ② 장애인복지법 등 관계 법령에 따라 인식개선교육 실시에 적합하다고 정한 기관·법인·단체 : 장애인 인식개선 교육이나 장애인 인권의 옹호·증진, 장애 예방, 차별금지 등을 사업 일부로 수행하고 있거나 이러한 목적을 위해 설립된 비영리 법인 또는 단체

Q46. 교육기관 지정을 신청할 때 제출 서류는 무엇인가요?

- ☞ 교육기관 지정신청서(강사보유 현황 및 강사자격 증명 서류, 교육교재 등의 자료 및 신청기관 자격을 확인할 수 있는 서류. p9 참조)입니다.

Q47. 교육기관 지정 시 제출할 교육교재는 무엇인가요?

- ☞ 집합교육기관: 강사가 실제 강의에서 사용할 PPT 등의 교육교재
- ☞ 원격교육기관: 원격교육용 콘텐츠의 내용을 모두 확인할 수 있는 스토리보드와 원격교육 시스템 구동 증빙할 수 있는 자료(테스트용 URL 등)
- ☞ 체험교육기관: 체험교육 운영계획서와 시설·도구 현황
 - * 교육 방법에 상관없이 모든 교육교재에는 법정 필수 교육 내용(장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제5조의2제2항)이 포함되어야 함

Q48. 교육기관 신청할 때 교육 시 사용할 교육 교재에는 어떤 내용이 포함되어야 하나요?

- ☞ 교육 교재에는 필수 내용(시행령 제5조의2 제2항)이 수록되어야 하며 교육기관의 특성을 반영하여 내용을 추가할 수 있습니다.

* 필수 내용

1. 장애의 정의 및 장애유형에 대한 이해
2. 직장 내 장애인의 인권, 장애인에 대한 차별금지 및 정당한 편의 제공
3. 장애인고용촉진 및 직업재활과 관련된 법과 제도
4. 그 밖에 직장 내 장애인 인식개선에 필요한 사항

Q49. 교육기관 지정 신청할 때 강사 보유 현황 서류는 무엇인가요?

☞ 직장 내 장애인 인식개선 교육기관은 한국장애인고용공단에서 실시하는 강사양성교육을 수료한 강사를 두어야 함으로 공단 강사 양성교육 자격증과 재직증명서가 필요합니다.

Q50. 소속강사는 정규직이어야 하나요?

☞ 정규직원일 것을 권고하나, 구체적인 관계는 교육기관과 강사가 결정합니다.

* 교육기관으로 지정받기 위해서는 최소 1명 이상의 전임강사를 두어야하며, 전임강사라 함은 교육기관과의 고용형태는 불문하고 타 기관에 소속되지 않은 강사

Q51. 교육기관 지정 신청서는 어디에 있나요?

☞ 인식개선 교육포털(educ.kead.or.kr) 에서 다운로드 가능합니다.

Q52. 교육기관 지정을 신청할 때 접수처와 방법은 어떻게 되나요?

☞ 인식개선교육포털(educ.kead.or.kr) 신청 또는 공단 본부 인식개선센터 방문 또는 등기 우편 접수 가능합니다(이메일, 팩스 접수 불가)

☞ 신청 기간은 별도 없으며, 연중 수시 신청 가능합니다.

Q53. 교육기관 지정은 신청 후에 처리 기간은 얼마나 되나요?

☞ 접수 후 10일 이내(토요일, 일요일 및 공휴일 제외) 확인 절차를 거쳐 지정서를 발급합니다.

Q54. 교육기관 지정은 받은 후에 취소될 수 있나요?

☞ 거짓이나 부정한 방법으로 지정을 받은 경우에는 당연 취소 사유이며, 정당한 사유 없이 적법한 강사를 6개월 이상 계속하여 두지 아니한 경우에도 취소될 수 있습니다.

Q55. 교육기간 지정 변경 신청은 언제 해야 하나요?

☞ 대표자 변경, 주소 변경, 강사현황 변경 등의 사유 발생시 사유 발생일로부터 90일 이내 변경신청서 작성하여 공단에 접수하여야 합니다.

Q56. 교육기관 지정 시 제출한 교육교재를 계속 사용해야 하나요?

☞ 교육기관은 교육기관 지정 신청 당시 검토 받은 교육교재를 사용해야 하며, 교육교재의 내용 등이 변경 또는 추가 된 경우에는 인식 개선교육포털(edu.kead.or.kr)의 “교육기관 변경 신청” 메뉴에서 교육교재 변경을 요청하고 승인을 받아야 합니다.

Q57. 온라인 교육기관도 강사를 뒤야 하나요?

☞ 교육 강사는 온라인 강의 시 출연하거나, 콘텐츠 제작·관리에 참여해야 합니다.

Q58. 원격교육의 경우 콘텐츠 제작이나 강의에 출연한 강사가 교육기관에 등록된 강사여야 하나요?

☞ 화면에 나와 강의를 진행하시는 분은 강사양성과정을 수료한 강사여야 합니다. 애니메이션과 같은 경우처럼 강사가 직접 나오지 않는 경우는 수료한 강사가 제작(내용 감수 등)에 참여해야 합니다.

Q59. 공단 전문강사 양성과정을 수료한 강사를 1명 보유하고 있어 교육기관으로 신청하여 지정 받았는데, 사업체 강의는 교육기관 소속 강사라면 누구나 강의를 나갈 수 있나요?

☞ 교육기관 소속 공단 강사양성과정을 수료한 강사에 의한 교육만 「직장 내 장애인 인식개선 교육」으로 인정받을 수 있음. 나머지 교육기관 소속 강사도 반드시 공단 강사양성과정을 수료해야만 활동할 수 있으며

- 교육기관에서는 공단 강사 수료 과정을 수료한 강사가 추가로 발생할 경우 강사 보유 현황 변동이 생겼으므로 90일 이내에 관련 서류와 함께 공단에 교육기관 변경 신청서를 제출해야 합니다.

6 강사 관련

Q60. 전문강사를 초빙할 때 주의점은 무엇인가요?

- ☞ 직장 내 장애인 인식개선 교육기관 위탁 교육이 아닌 외부 전문강사를 초빙할 때, 한국장애인고용공단 강사 교육을 수료한 강사인지 여부를 확인하여야 합니다. 미 인정 강사에 의한 교육은 장애인고용촉진법에 의한 「직장 내 장애인 인식개선 교육」으로 인정받지 못합니다.

Q61. 전문강사 양성 교육 일정은 어디에서 확인할 수 있나요?

- ☞ 인식개선 교육포털(educ.kead.or.kr)에서 확인 할 수 있으며, 또는 대표 전화(1588-1519)로 문의해서 확인하실 수 있습니다.

Q62. 사내 강사 양성 과정 운영 시기는 언제인가요?

- ☞ 한국장애인고용공단 대표 홈페이지(www.kead.or.kr) 및 직장 내 장애인 인식개선 교육포털(educ.kead.or.kr)에서 확인하실 수 있습니다.

Q63. 사내 강사가 이직을 하는 경우 자격은 유지되나요?

- ☞ 사내 강사가 이직하는 경우에도 자격은 유지. 단 자격은 취득일로부터 3년간 유효하므로, 자격 취득한 날로부터 기산하여 매 2년이 되는 날로부터 1년 이내 보수교육 이수해야 자격 유지해야 함

Q64. 전문강사를 추천 받고 싶은데 어디로 문의해야 하나요?

- ☞ 인식개선 교육포털(educ.kead.or.kr)에 있는 강사 현황 리스트에서 직접 선택하실 수 있습니다.

Q65. 전문강사 양성 과정 교육비는 어떻게 되나요?

☞ 무료로 운영되고 있으나, 소정의 실비(식비 등)가 청구될 수 있습니다.

Q66. 강사 양성 교육을 운영하고 싶은데 가능한가요?

☞ 장애인고용법에 의한 「직장 내 장애인 인식개선 교육」 강사 양성 교육은 한국장애인고용공단에서만 운영할 수 있습니다.

Q67. 강사 양성 교육 지원 자격에 장애인 우대조항은 있나요?

☞ 장애인 우대조항이 있어, 모집정원의 50% 범위 내에서 우선 선발하고 있습니다.

Q68. 시간강사로 강의를 나가는 사람도 소속직원으로 인정되나요?

☞ 소속직원의 구체적인 관계(정규직, 계약직 등)는 교육기관과 강사가 결정할 수 있으나, 가급적 정규직원으로 근무할 것을 권고합니다.

7 기타

Q69. 강사를 초빙하여 교육 시 교육 강사료는 어떻게 되나요?

☞ 사업주와 강사가 협의하여 결정합니다.

Q70. 장애인복지관이나 보호작업장의 사업주 및 근로자도 교육 대상에 포함되나요?

☞ 모든 사업주 및 근로자는 교육 대상입니다.

Q71. 인터넷 교육 업체에 위탁 시 따로 교육일지 및 참석자명단을 작성해야 하나요?

☞ 원격교육(인터넷 교육)을 실시한 경우 교육일지를 작성하여 보관하고 참석자명단은 개인별 교육 이력(날짜, 시간)에 대한 원격교육시스템 로그 기록 등으로 대체할 수 있습니다.

Q72. 성희롱 예방교육 사이버교육 업체로 고용노동부 인증기관인데, 따로 공단으로부터 교육기관으로 인정을 받아야 하나요?

☞ 성희롱 예방교육 고용노동부 인증기관이여도 직장 내 장애인 인식개선 교육을 실시할 경우 별도로 공단으로부터 장애인 인식개선 교육 기관으로 지정을 받아야 합니다.

Q73. 직장 내 장애인 인식개선 교육 법령은 어디서 확인할 수 있나요?

☞ 공단 홈페이지(www.kead.or.kr) 및 국가법령정보센터(www.law.go.kr)에서 확인할 수 있습니다.

Q74. 일용직 근로자도 교육 실시해야 하나요?

☞ 모든 일용직 근로자도 교육을 실시하도록 권고드립니다. 다만, 소정 근로일 수(16일)미만 근로하였거나 월별 60시간 미만 근무한 경우에는 상시 근로자 수에 포함되지 않으므로 교육 대상에서 제외할 수 있습니다

Q75. 장애인 근로자도 교육 실시 대상인가요?

☞ 그렇습니다. 장애 유무 상관 없이 모든 근로자가 교육 실시 대상입니다.