

(사)한국능률협회 공고 제 2025 - 208호

2025년도 「중소기업 채용관리솔루션 지원사업」

민간위탁 플랫폼 사 모집 공고

2025년도 고용노동부 「중소기업 채용관리솔루션 지원사업」 민간 위탁사업에 대하여 붙임과 같이 플랫폼 사를 모집하오니, 해당 사업에 참여하고자 하는 사업장은 신청하여 주시기 바랍니다.

※ 신청 전 반드시 상세공고 내용을 확인하시기 바랍니다.

2025. 2. 27.

(사)한국능률협회 상근부회장

[붙임]

중소기업 채용관리솔루션 지원사업 민간위탁 플랫폼 사 모집 공고

KmA

1 사업개요

- ❖ 아래 사업개요는 일부 조정될 수 있으며 정확한 사업내용은 사업누리집에 추후 게시될 사업 지침을 확인하여 주시기 바랍니다.

□ [지원대상] 채용관리솔루션(ATS)을 신규 도입하고자 하는 중소기업

- (요건) 신청일 전 12개월 이내 ❶ 고용24(워크넷 포함) 알선 서비스 및 ❷ 이 사업의 서비스 제공기업으로 선정된 플랫폼 사의 ATS 유료서비스를 사용한 이력이 없고, ❸ 신청일 현재 고용24에 가입된 중소기업(중견·대기업 제외)

- ▶ <우선선정> 공정채용 컨설팅, 청년일자리도약장려금 참여 사업장 등
- ▶ <배제기준> 임금체불, 중대재해 발생 등 명단 공표기업, 소비·향락 업종 등

□ [지원규모] <물량> 기업 4,000개소, <예산> 16억 원*

* 4천개소 X 50만원 X 0.8(자부담 0.2)

□ [지원내용] 공모를 통해 선정된 플랫폼 사*의 ATS를 도입·활용한 기업에 ATS 서비스 사용료의 80%(최대 40만원, 자부담 20%) 지원

- ▶ "필수기능"이 탑재된 ATS 전용 상품을 구성하여 지원자에게 제공 필요
↳ 필수기능 예시: 홈페이지 제작, 채용 관련 법 위반 방지 기능 탑재, 구직자 친화적 채용서비스(채용서류 접수 안내, 합격/불합격 통지, 불합격 사유 피드백 등) 포함 등

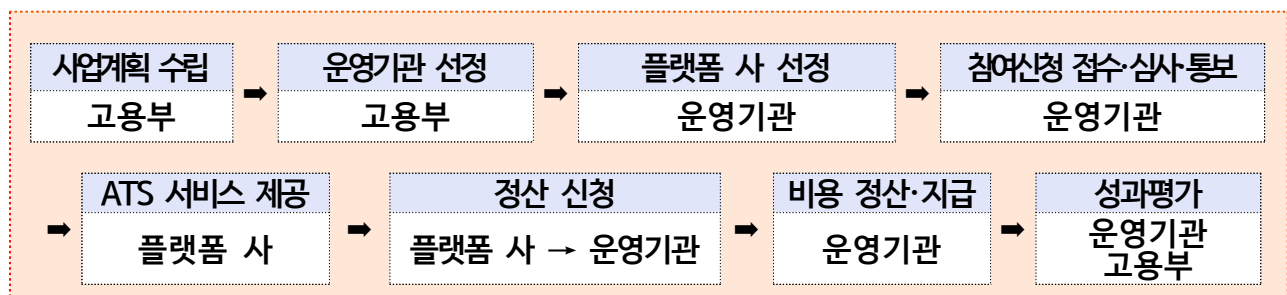
□ [지원요건] 지원자 접수(1단계) - 지원자관리(2단계) - 면접 및 평가(3단계) 등 채용과정 각 단계별 1회 이상 이용기록이 있는 경우 지원

* 붙임3 ATS 전용상품 구성(안) 참조

** 유료서비스 제공 이후부터 '25.11.30.까지 지원요건을 미충족한 경우는 지원하지 않음

- ▶ (무료서비스) 무료서비스 신청일(지원 대상 승인일로부터 7일 이내)로부터 14일간 제공
- ▶ (유료서비스) 무료서비스 제공기간 종료 익일(플랫폼사 확정)부터 1년간 제공
- ▶ (자부담금) 플랫폼사 확정 시 자부담금 납부, 서비스 이용하지 않더라도 미반환
- ▶ (지원금) '25.11.30.까지 지원요건 충족 시 최대 40만원 지원

4. 사업 추진 체계 <민간위탁>



2 사업위탁 관련 주요내용

- 위탁규모 : 총 16억원(부가가치세 포함)
- 위탁기간 : 계약 체결일부터 모든 이용기업의 ATS 서비스(전용상품) 유료 제공기간(1년) 종료 시점까지
 - (ATS 서비스 제공기간) 이용기업별 무료서비스 제공기간(14일) 및 유료서비스 제공 시작일로부터 1년*
 - * ATS 서비스(전용상품)는 1년 단위로 지원
- 선정대상 : ATS 서비스를 제공할 수 있는 역량있는 기업(2개소)
- 위탁물량 : 총 4,000개소(플랫폼 사 1개소당 1,000개소 이상)
 - * 플랫폼 사별 구체적 물량은 이용기업의 선호 플랫폼 사의 수용 역량에 따라 계약 시 협의 후 결정
- 위탁사업비
 - (지원금) 16억원, 이용기업 당 플랫폼 사가 제공하는 ATS(전용상품) 서비스 이용료의 80%를 연 최대 40만원 한도로 지원
 - * 지원 수준 및 한도를 넘는 ATS 서비스 이용료는 이용기업 자체 부담
 - ** 지원금은 매월 플랫폼사에서 제출한 정산신청서 검토 후 지급
 - 플랫폼 사는 이용 기업당 연간 50만원 내외 이용료(VAT 포함)로 불임3의 필수서비스를 포함한 ATS 서비스(전용상품)를 개발·제공하여야 하며, 동 사업의 지원금은 ATS 서비스(전용상품)에 대해서만 지급함
- 위탁내용
 - ① ATS 서비스(전용 상품) 구성(상세 내용은 불임3 참조)
 - 지원자 접수 지원 : 홈페이지 구성, 채용광고문 게시, 기초심사자료 관리 및 지원 등 서비스 지원
 - 지원자 관리 : 채용서류, 커뮤니케이션 등 관리 기능 강화
 - 면접·평가관리 : 면접일정 관리, 평가 결과 통보 등 기록 관리
 - 데이터 분석 : 지원자 수 추이, 지원자 특성, 채용 전형 별 소요

시간 등 데이터 제공 및 다운로드 기능 제공

- 보안 강화 : 개인정보 보호를 위한 보안체계 적용 등 정보 보안 기능 구축 필요

- 기타 ATS 서비스(전용 상품) 지원에 필요한 사항 전반

* 화상 면접 지원, 기업 별 니즈에 부응하는 지원자 POOL 제공 등 공모에 참여하는 플랫폼 사의 추가적인 제안 필요

② 이용기업에 ATS 서비스(전용 상품) 제공

- 사업계획의 성실한 이행(서비스 상품 제공 이행 등)
- ATS 서비스(전용상품) 제공(무료 서비스 제공기간을 제외하고 1년간)
- 무료 서비스 제공(14일)
- 관련 법률, 사업공고, 지침의 숙지와 준수
- 서비스 제공기간 중 이용기업 대상 先비용감면 처리, 後 비용정산 신청
- * 요건 미충족, 부정수급 등에 따라 정산되지 않는 비용은 플랫폼 사 부담

③ 지원금 정산 지원 및 신청

- 참여신청서 심사 및 정산에 필요한 자료 제출
- * 이용기업의 12개월 내 ATS 유료서비스 이용기록, 당해 서비스 이용실적(채용 홈페이지 생성 이력, 지원자 접수 이력 등 ATS 이용기록) 등 관련 자료 포함
- 정산 신청서 작성 및 제출
- * 플랫폼 사가 이용기업의 서비스 이용기록(채용 홈페이지 생성 이력, 지원자 접수 이력 등), 영수증(자부담금) 등 첨부하여 운영기관에게 정산신청서 제출

④ 지원자 대상 사업 안내 및 홍보

- 플랫폼 사 회원(지원자)을 대상으로 한 사업 안내 및 홍보 진행
- ATS 전용 페이지를 제외한, 플랫폼 사 홈페이지에 '중소기업 채용관리 솔루션' 홈페이지를 통한 사업 홍보

⑤ 운영기관과의 네트워킹 구축

- 월별 진행현황 등을 포함한 결과보고 진행
- 운영기관과의 상시 소통 가능한 체계 구축
- 운영기관과의 약정체결

⑥ 사업 효과 분석을 위한 운영기관과의 업무 협조

- ATS 채용 홈페이지 방문자수 및 지원자 수, ATS를 이용한 취업 현황, 구인기업 채용공고 게재기간 분석 등 ATS 서비스 이용에 관련한 통계자료 분석을 위한 데이터 공유

⑦ 이용기업 관리 지원·협조

- 개인정보 보호 방안 마련 및 이행 결과 보고
 - * 분기별 개인정보 보호 방안 이행 결과 제출
- 고용노동부 또는 운영기관에서 실시하는 평가 및 점검, 조사 등 협조
- 기타 고용노동부 및 운영기관의 장이 요청하는 자료의 제출

3 신청자격 및 제출서류

□ (신청자격)

- ① 채용관리 솔루션 지원사업의 취지에 맞게 위탁물량에 대해 ATS 서비스(전용상품)를 제공할 수 있는 역량있는 기업
 - 컨소시엄 형태로 구성 불가(단독 법인만 참여 가능)
- ② 개인정보 보호를 위해 한국인터넷진흥원(KISA)의 ISMS(정보보호관리체계 인증), ISMS-P(정보보호 및 개인정보보호관리체계 인증), 국제표준화기구(ISO)의 정보보안 관련 인증(ISO 27001, 27701 등) 중 하나 이상의 자격을 갖추어야 함

□ (신청제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기업은 사업에 신청할 수 없음

- ① 자체적으로 개발한 서비스가 아니라 타사가 개발한 서비스를 단순 유통·재판매 하는 경우(리셀러)
- ② 휴·폐업 중인 기업
- ③ 국세 또는 지방세 체납 기업
- ④ 주된 업종이 '일반유흥주점업', '무도유흥주점업', '기타 사행시설 관리 및 운영업', '기타 주점업', '무도장 운영업'에 해당하는 기업
- ⑤ 서비스 제공의 주된 목적이 장비 또는 물품 제공(임대 포함)인 경우
- ⑥ 필수서비스 및 ATS 서비스(전용상품) 개요서에서 제시한 부가서비스 제공이 어렵거나, 판매할 수 있는 단계(수준)가 아닌 경우
- ⑦ 사업목적 또는 서비스 분야에 부합하지 않는 서비스를 제공하는 경우
- ⑧ 이용기업의 서비스 상품 이용실적을 보유하지 않거나 제출할 수 없는 기업
- ⑨ 공고일 이전 고용노동부 민간위탁사업에 참여하여 부정수급 등으로 처분을 받아 사회적 물의를 일으키거나 위탁약정 취소 또는 해지 조치를 받고 모집공고일 현재 2년이 경과하지 않은 기업

* 다만, 위 ⑨항의 기업이 위탁약정 취소 또는 해지 조치를 받았으나, 추후 소송 또는 수사결과가 당초 처분 결과와 달라진 경우에는 평가위원회에서 선정할 수 있음

⑩ 공고일 이전 고용노동부 민간위탁사업에 참여하여 당해 위탁기업의 요청에 의하여 위탁약정 취소 또는 해지되고 모집공고일 현재 1년이 경과하지 않은 기업

⑪ 기타 고용노동부가 참여를 제한할 정당한 사유가 있다고 인정하는 경우

□ (제출서류)

- 「플랫폼 사 지정 신청서(붙임1)」[신청기관 일반현황, 사업계획서(ATS 서비스(전용상품)의 개요서 포함) 등 포함]
- 사업자등록증 사본, 법인등기부등본, 법인인감증명서
- 제출한 서류 일체를 스캔(pdf형식) 후 저장한 USB 1개 및 신청서(사업계획서 등 구비서류 포함) 10부

4 신청기간 및 방법

- 신청기간 : '25. 2. 27.(목) 09:00 ~ '25. 3. 10.(월) 17:00
- 신청방법 : 기관 등의 대표자 또는 대표자의 위임장을 소지한 자가 신청 기간 내 한국능률협회로 직접 제출
- 제출장소 : 서울 영등포구 의사당대로 22 이룸센터 9F, 일자리창출본부

5 선정절차

- (심사) 한국능률협회에서 「선정위원회」를 구성하여 신청기업이 제출한 사업계획서 등을 심사 후 선정
- (결과 통보) 신청기관에 개별 통보
- (위탁약정 체결) 한국능률협회-플랫폼 사 간 위탁약정을 체결하고 사업 수행

6 문의처

- 운영기관 (사)한국능률협회
 - (사)한국능률협회 일자리창출본부 김현재 전문위원 ☎ 02) 3274-9279
 - (사)한국능률협회 일자리창출본부 김동인 연구원 ☎ 02) 3274-9339

7 유의사항

- 플랫폼 사는 기존에 무료로 제공한 서비스 상품을 유료로 전환하여 본 사업을 통해 제공·판매하는 것을 금함
- 한국능률협회는 플랫폼 사는 판매 완료한 서비스 확인 및 정산 등을 위하여 플랫폼 사의 매출전표와 거래명세서 등을 수취할 수 있음
- 서비스에 대한 점검결과 서비스 공급이 부실한 플랫폼 사는 사업 중단 및 참여 제한 조치될 수 있고, 이용기업 만족도 조사결과 미흡으로 평가된 플랫폼 사는 참여 제한 조치될 수 있음
- 본 사업의 기간 내 플랫폼 사의 대표자가 변경되는 경우 기존과 동일한 조건으로 서비스를 제공해야 하며, 원활한 서비스가 제공되지 못할 시 선정 취소 등의 제재가 있을 수 있음
- 선정된 플랫폼 사는 제출서류 확인 등을 위한 점검 또는 관련 자료 제출·보완 요구에 성실히 응해야 하며 해당 요구에 불응할 경우 선정을 취소할 수 있음
- 선정 이후라도 플랫폼 사는 공고문 및 관련 규정에 위배되거나, 서비스 개요서의 내용을 허위 기재·누락, 신청자격 및 신청(지원) 제외대상 등을 재확인하여 요건 불충족 사항이 확인되는 경우 선정을 취소할 수 있으며, 지원금 환수 및 참여제한 등의 제재가 있을 수 있음
- 본 사업은 정부예산 변경, 예산지출 현황 및 기타 불가피한 사유 발생 시 지원금 지급 시기, 규모 등이 조정될 수 있음
- 플랫폼 사는 이용기업과의 거래기록을 5년간 보관하여야 하고, 고용노동부 또는 운영기관에서 거래기록 및 이용기업의 이용실적, 관련 증빙, 사업성과 등에 대한 서류제출 및 열람 등을 요청하는 경우 성실히 응하여야 함

- 플랫폼 사는 ATS 서비스(전용상품) 유료 이용요금에 대해 이용기업이 지급받을 수 있는 지원금을 제외한 나머지 금액(기업 자부담금)만 이용기업에 부담시킬 수 있으며, 이용기업이 ATS 서비스(전용상품) 지원요건을 충족하지 못한 경우와 최종 정산 신청일('25년 11월분 신청일)이 경과한 경우 등 지원금 지급이 불가능한 경우 미지급된 이용료는 플랫폼 사는 부담해야 함
- 플랫폼 사는 지원사업 수행과정에서 획득한 정보 및 자료를 사전 협의 없이 외부에 공개할 수 없음

『채용관리솔루션 지원사업』 플랫폼 사 지정 신청서

기 관 현 관 황	기 관 명		법 인 등 기 번 호 (사 업 자 등 록 번 호)	
	소 재 지			
	대 표 자		담 당 부 서	
	전 화 번 호 (F A X)		관 리 책 임 자 (E - m a i l)	
	기 관 유 형 1	☐ 경제단체·사업주단체 ☐ 공공기관·지방공기업 ☐ 기타()		
	기 관 유 형 2	☐ 비영리 ☐ 영리		

2025년 『채용관리솔루션 지원사업』 플랫폼 사 지정 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

(사)한국능률협회

귀하

첨부서류 (10부)	1. 신청기관 일반현황(법인등기부등본, 사업자등록증 포함) 2. 사업계획서
---------------	--

[첨부 1-1]

일 반 현 황

1. 현황 및 연혁

신 청 사 업 장 명		대 표 자	
소 재 지			
주 요 사 업 내 용			
연 락 처	전화번호 :		팩스번호 :
설 립 연 도	년 월		
해 당 부 문 사 업 기 간	년 월 ~ 년 월		
주 요 연 혁(요약)			

2. 자본금 및 매출액(최근 3년간)

구 분	2024년	2023년	2022년	합계	평균
총 자 산					
자 기 자 본					
유 동 부 채					
고 정 부 채					
유 동 자 산					
당 기 순 이 익					
분 야 별 매 출 액					
- ○ ○ 분 야					
- ○ ○ 분 야					
자 기 자 본 비 율					
자기자본순이익률					
유 동 비 율					

※ 제안업체 설립 후 제안 당시까지의 주요 연혁과 제안업체의 재무구조를 파악할 수 있도록 작성

※ 결산공고된 대차대조표 및 손익계산서 등 회계자료 각 1부 첨부

사 업 계 획 서

* 아래 내용을 필수 포함하여야 하며, 글자모양, 크기, 형식 등은 자유롭게 편집가능

1. 서비스 내용

가. ATS 전용상품 구성(안) 서비스 제공 여부(0, X 표시)

(1) 전부 제공 가능 ()

(2) 일부 제공 가능 ()

- 제공 불가 서비스 내용 및 사유 등 상세 기재

나. 전용상품 서비스 외 추가 서비스 제공 여부 및 내용

- 제공 서비스 명칭, 주요 기능 등 기재

※ 추가 서비스는 전용상품 서비스와 함께 일괄 패키지 형식으로만 제공 가능하며
기업 필요에 따른 추가 서비스 선택 제공 불가(예시: A기업에는 전용상품만 제공,
B기업에는 전용상품+선택 시 추가 서비스(화상면접 등) 제공하는 방식은 불가)

2. 서비스 이용료 : (1년 기준 숫자로 기재)원(부가가치세 포함)

※ 기업 자부담금과 지원금 포함한 총 서비스 이용 비용을 기재

3. 사업 추진 계획

※ ATS 서비스(전용상품) 상세 구성·내용, ATS 서비스(전용상품) 신청(회원가입·관리 등)
및 제공 방법, 지원금 정산 시 자료 제출 계획·자료 목록, 개인정보 보호 대책,
부정수급 방지대책 등 세부 추진계획을 현실성 있게 적시

사업계획서는 본 서식(A4용지, 한글파일) 및 내용을 참고로 전반적 사업계획을 작성하여 제출하되,
분량이 많을 경우 5페이지 이내 사업요약서를 첨부할 것

『채용관리솔루션 지원사업』 플랫폼 사 선정 심사표

사업장 명	
총 직원수/ 전담직원수	
특이사항	

주요 항목	세부항목	평가결과 (√ 표시)				평가 점수
		A	B	C	D	
과업 목적 및 내용 이해도(10)	- 사업계획서의 방향과 사업목적의 부합성 - 우리 부 및 대상 사업에 대한 이해도	10	8	6	4	
사업 수행 능력(20)	- 최근 3년간 유사사업 수행 경험 및 실적 - 채용절차 및 ATS에 대한 이해도 및 전문성 - 전담조직 구성의 적절성 - 회원사 등 유관기관과의 연계 및 협력 가능성	20	15	10	5	
사업 수행 내용 및 전략(10)	- 사업 수행 계획의 적절성 및 체계성 - 사업 수행계획의 구체성 및 이행 가능성 - 예산 배분 및 집행의 적정성	10	8	6	4	
채용관리 솔루션 기능 적합성 (30)	- 본 사업에서 요구하는 채용관리솔루션 기능 충족 여부(지원자 접수, 지원자 관리, 면접 및 평가 관리, 데이터분석, 보안 등) - 솔루션 장애 발생시 비상 대책의 적정성 - 개인정보보호 대책 및 사고 발생시 대응 방안	30	25	20	15	
사업관리 방안(10)	- 부정수급 방지 방안 - 사업 성과관리 방안	10	8	6	4	
사업성과 극대화를 위한 지원 방안(10)	- 기업의 원활한 ATS 활용을 위한 교육훈련 지원 - ATS 이용 관련 문의 발생시 지원 방안 - 이용 기업의 지원자 모집을 위한 지원 방안 - 기타 사업 홍보를 위한 지원 사항	10	8	6	4	
인력 및 운영 관리의 전문성(10)	- 투입인력 규모 및 업무분담 적절성 - 사업 참여자의 전문성	10	8	6	4	
총계						

평가자: 위원 성명

(서명 또는 인)

□ 필수서비스

채용 과정		주요 기능
지원자접수	홈페이지	▲ 채용 홈페이지(웹페이지) 포함 내용 - 기업 소개·채용정보 제공 화면 제작 지원 - 구직자의 지원서류 및 적법한 개인정보 수집·이용 동의서 접수 화면 제작 지원
	채용공고문	▲ 채용절차법 등 채용 관련 법령에 적합한 채용공고문 제작 지원 (법 위반 여부 필터링, AI 활용 등) - 자동수정, 알림창 또는 게재 제한 등
	기초심사자료 관리 지원	▲ 기초심사자료(이력서, 응시원서, 자기소개서) 표준 양식 제공 ▲ 기업 자체 양식(이력서, 응시원서, 자기소개서) 업로드 및 업로드 시 채용절차법 등 주요 법 준수사항 안내
지원자관리	채용서류 관리	▲ ATS로 접수된 채용서류 관리, 접수 안내(통지) ▲ 다양한 경로로 접수된 채용서류 통합 관리(추가 정보입력·업로드 시 관리 지원)
	커뮤니케이션 관리	▲ 지원자에 이메일·문자·카카오톡 등 자동발송 * 접수, 채용절차(일정·변경사항 등) 및 채용결과, 불합격 사유 등
면접·평가관리	면접일정 관리	▲ 다수 지원자 면접 일정 관리 - 면접자/면접관 면접 가능 일정 입력·관리(일정 통보)
	평가 관리	▲ 면접 등 평가 진행상황 알림 및 결과 통보 등 ▲ 지원단계별 평가기록 관리
데이터분석	데이터 대시보드	▲ (기업 분석자료 제공) 채용절차 관련 정보 분석 - 지원자 수 추이, 지원자 특성, 채용전형별 소요시간 등 데이터 제공 및 다운로드
보안	개인정보 보호	▲ 개인정보 유출 방지를 위해 보안 인증 획득한 보안체계 적용(ISMS, ISMS-P, ISO 중 하나) ▲ 인사 관련 최소한의 인원만 구직자 정보에 접근 가능(ATS 접근 권한 승인) ▲ 개인정보 보관기간 도과 시 개인정보 자동 파기 및 파기 알림(자동통지) 등

□ 부가서비스

▲ 화상 면접 지원, 인력풀 제공 등 플랫폼 사 추가 제시(협의)