

## 산업보건관련 기록의 표준화를 위한 연구

### — 산업장 건강관리실 기록지를 중심으로 —

고봉련 R.N., MPH \*

안민선 R.N., BNS \*\*

#### 국문초록

본 연구는 산업보건관련기록의 표준화를 위하여 산업장 건강관리실 기록지를 수집하여 기록의 종류, 내용과 양식을 비교 분석하므로써 간결하고 유용하고 필요한 정보를 효율적으로 제공할 수 있는 기록을 개발코자 조사연구한 것이다.

조사대상은 총 32개 산업체로써 조사기간은 1991년 2월 4일부터 4월 6일까지이며 자료 수집 방법은 우편을 이용하였다.

조사결과는 다음과 같다.

1. 근로자의 건강관련 정보기록으로 일일업무기록은 모두 쓰고 있었으며, 의약품 보호구 수불현황은 65.6%에서 사용하였고, 개인건강기록부, 매월업무보고서, 진료의뢰서는 각각 40.6%, 21.9%, 28.1%에서 사용하였다.
2. 간호사의 건강관리 업무관련정보기록은 일일간호 및 처치기록은 84.4%가 사용하였고, 현장순회일지, 환경위생점검일지 사용이 가장 낮았으며, 건강상담일지, 보건교육일지, 건강관리대상자 관리현황, 공상자 치료 및 관리현황은 제조업인 경우에는 21 ~ 26%가 사용하였고 기타 사업장인 경우에는 업거나 사용율이 매우 저조하였다.

산업안전보건법에 의한 사업장의 순회점검 지도 및 조치의 건의사항이나 작업환경개선 및 유지, 관리에 관한 사항을 수행하기 위해서는 현장순회일지나 환경위생점검일지에 대한 기록이 정확히, 철저히 이루어져야 될 것으로 생각된다. 또한 상담 및 보건교육일지 작성도 보건교육이 전반적인 산업보건 사업계획과 통합되고 지속적으로 이루어지기 위해서는 표준화된 기록양식을 개발해야 할 것으로 생각된다. 기록양식의 내용을 업종별 중요성에 따라 표준화된 기록지 개발을 제언한다.

---

\* 한국산업간호학회 사무국장

\* 동양정밀 보건관리자

## I. 서 론

### 1. 연구의 필요성과 목적

산업기술의 발전은 산업종류의 다양화, 산업장 규모의 확대와 근로자 수의 증가를 가져왔으며 동시에 근로자의 건강에 유해한 새로운 기술과 공정이 물리적, 화학적, 생물학적 유해물질 또는 작업환경을 유발하는 요인이 되기도 하였다. 직업성 질환의 대부분은 불가역적인 신체손상을 초래하므로 근로자 개인의 안녕을 위협할 뿐만 아니라 노동력 상실로 인한 사회, 경제적 손실을 초래하게 되므로 예방적인 측면의 산업보건사업이 강조된다. 국제노동기구총회(1985)에서 채택한 산업보건사업 조약에서도 예방중심, 자주적 개선을 위한 적극적 참여와 산업장 특성별 보건계획에 중점을 두고 있다.

우리나라도 제 1차 경제개발 5개년계획 이후 급속한 산업발전에 따라 건강보호와 건강증진을 목적으로 산업장 근로자의 직업병예방과 일차보건의료측면에서 산업간호사의 역할과 기능이 강화되어야 할 시점에 이르렀으며, 개정된 산업안전보건법과 동시행령(1990)에서도 보건관리자로서 산업간호사의 직무를 구체적으로 명시함으로써 이를 뒷받침하고 있다. 그러므로 산업간호사의 직무수행에 대한 통제기전(control mechanism)의 하나로써 현재 사용되고 있는 기록보고체계를 파악 분석할 필요성이 있다고 생각된다. 체계적이며 정확하고 완전한 기록은 간호의 질적평가를 위한 도구가 되며 제공된 간호의 질적평가는 전문직 간호사의 책임이며 발전을 의미한다.(Pfab, 1955;Phaneuf, 1966)

그러나 산업간호사의 업무중 기록에 관한 연구는 극히 미진한 실정이므로 이에 본 연구는 산업보건기록개발을 위한 일차 단계의 연구이며 목적은 현재 산업장에서 산업보건과 관련하여 사용되고 있는 기록의 종류, 내용과 양식을 비교, 분석하여 간결하고, 유용하고 필요한 정보를 효율적으로 제공할 수 있는 기록을 개발코저함에 있다. 이 연구결과는 보건관리자인 산업간호사의 업무에 효율성을 높이며 우리나라 산업보건수준을 파악하는데 필요한 체계적인 정보수집과 평가를 용이하게 하며 더 나아가 산업보건정보 전산화를 위한 기초자료로써 기여하리라 생각된다.

### 2. 용어정의

기록명의 용어정의는 다음과 같다.

#### 1) 근로자의 건강관련 기록

— 개인건강기록부 : 일반적인 정보(개인신상관계, 경력사항 및 인적사항, 신체검사 및 재해발생사항)와 개인건강 기록카드 보관현황(채용건강진단표, 일반건강진단표, 특수건강진단표, 건강관리실 이용시 특기사항 기록표)등을 포함하여 개인의 건강과 관련된 모든 사항을 기록하는 서식이다.

— 일일업무기록 : 일별로 건강관리실내에서 산업간호사가 하는 업무를 기록하는 것으로 내원환자분류, 건강상담, 현장순회, 환경위생점검, 보건교육, 진료의뢰 및 그 내역 등 모든 업무를 기록하는 서식이다.

— 매월 업무보고서 : 한달동안 건강관리실 전체 업무를 보고하는 것으로써 월간내원환자분류, 건강상담수, 현장순회 및 특기사항, 환경위생점검 및 특기사항, 보건교

육 및 특기사항, 진료의뢰자 수 및 내역 등 보건관리자의 활동을 기록하는 서식이다.

－ 의약품, 보호구 수불현황 : 의약품과 보호구의 구입 및 사용현황을 기록하는 것으로 제품명, 단가, 규격, 용도, 전월 구입량, 소모량, 재고량, 당월 구입량, 금액, 비고 등 의약품과 보호구의 수불현황을 기록하는 서식이다.

－ 진료의뢰서 : 진료의뢰서는 병원에 의뢰시 산업간호사가 쓰는 부문과 병원에서 치료내용 및 사후관리사항을 의사가 써서 회신하는 부분으로 구성된 서식이다. 그 내용은 산업간호사가 쓰는 부문에 부서, 성명, 작업부서의 특성, 호소증상, 1차처치내역, 의뢰사유 등을 기록하고, 의사가 쓰는 부문에는 치료 및 진단, 사후 1차적 처치내용등을 기록한다.

## 2) 간호사의 건강관리업무 관련 정보기록

－ 일일 간호 및 처치기록 : 일별로 건강관리실 방문자의 간호기록을 기록하는 서식이다. 그 내용은 부서, 성명, 성별, 증상, 간호 및 처치내용(의약품 및 보호구 포함), 신구 등을 기록한다.

－ 현장순회일지 : 직업병 예방 및 작업환경 개선을 위하여 생산현장을 순회하면서 기록하는 서식이다. 그 내용은 부서명, 성명(인원), 문제발견 및 개선사항, 문제해결 및 조치결과 등을 기록한다.

－ 환경위생점검일지 : 식당, 매점, 화장실, 목욕탕, 탈의실, 식수, 작업장의 환경위생상태를 점검하는 서식이다.

－ 건강상담일지 : 산업간호사의 건강상담내용을 기록하는 것으로 내담자(신청자), 내역, 상담내용, 사후관리내용 등을 기록

하는 서식이다.

－ 보건교육일지 : 보건교육후 교육내용을 기록하는 것으로 교육일시, 교육구분, 교육자(강사), 대상자(남여별 전근로자, 대상인원, 참가인원), 교육내용, 교육평가, 비고 등을 기록하는 서식이다.

－ 건강관리대상자 관리현황(월별) : 건강진단후 유소견자들을 관리, 기록하는 것으로 소속, 성명, 호소증상 및 질병명, 사후관리사항 등 기록하는 서식이다.

－ 공상자 치료 및 관리현황(월별) : 공상자 즉 산재 및 직업병자를 관리, 기록하는 것으로 부서, 성명, 재해발생일자 및 상황, 호소증상 및 질병명, 사후관리사항 등을 기록하는 서식이다.

## II. 문헌고찰

Pfab(1955), Phaneuf(1966)는 “간호사는 간호 및 치료에 유용한 환자에 대한 관찰, 반응, 간호의 판단 등을 체계적으로 기록하여야 하며, 그것은 간호의 질적 평가의 도구가 된다”고 하여 기록의 중요성을 강조하였다.

또한 산업간호기록체계는 근로자의 보건상태에 관한 지속적이고 특수한 정보와, 손상 및 상해상태와 간호제공을 기록하고, 보건서비스 평가와, 산업보건 프로그램을 계획 평가하기 위한 기본자료가 되며, 연구자료의 데이터를 제공한다고 되어있다. (Brown, 1981)

산업간호사의 기록은 산업간호업무를 기록하는 것이므로 어떤 업무를 어떤 틀로 기록할 것인가가 주 관건이 된다. 우선적으로는 개정된 산업안전보건 시행령(1990)에 의한 산업간호사의 직무를 기준으로 하여 기록내용을 규정함이 바람직

할 것으로 생각된다. 즉 안전보건관리규정에서 정한 직무, 근로자의 건강상담 및 보건교육, 근로자 보호를 위한 의료행위, 사업장 순회점검 지도 및 조치의 건의, 직업병 발생의 원인조사 및 대책수립, 보건에 관한 사항을 위반한 근로자에 대한 조치의 건의, 기타 근로자의 건강관리 또는 작업환경의 개선 및 유지관리에 관하여 정해진 사항 등이다. 이를 기준으로 하여 기록가능한 형태를 나누어 보면, 건강상담, 보건교육, 일일간호 및 처치기록, 건강관리 대상자 관리현황, 현장순회, 공상자 치료 및 관리현황, 환경위생점검 등으로 나누어 지며(김순례, 1989) 이 분류내용의 특성은 건강관리 업무관련 정보기록을 구성한다는 점이다.

또한 근로자의 건강관련 정보는 개인의 건강정보를 알수있는 개인건강기록부, 업무사항을 포괄적으로 기록하는 일일업무기록, 매월 업무보고서, 의약품, 보호구의 구입 및 사용상태를 기록하는 의약품, 보호구 수불현황, 보건관리체계를 정비 상호의뢰체계 확립을 위한 진료의뢰서 등이다.

### III. 조사대상 및 조사방법

전국의 산업장에 있는 건강관리실 39개를 대상으로 1991년 2월 4일에서 4월 6일까지 건강관리실에서 사용하고 있는 기록의 종류를 수집하였다. 이에 33개 사업장으로 부터 우편으로 수집된 자료를 분석하였다.

조사대상을 업종별로 보면 노동부의 업종별 분류에 의하면 다음과 같다. 제조업은 음식료품 제조업 2개, 섬유제조업 3개, 목제품 제조업 2개, 인쇄 및 출판업은 없고, 화학제품 제조업 3개, 비금속광

물 2개, 금속제품 제조 7개로 총 19개 산업체가 참여 하였다. 또한 전기가스 및 수도업 1개, 운수 창고 및 통신업은 1개, 사회 및 개인서비스업이 11개로 총 13개 산업체가 참여하였다.

조사내용은 다음과 같이 관련된 기록을 수집하였다. 분석은 업종별 양식을 빈도와 비율을 이용하여 분석하였다.

## IV. 조사성적

### 1. 기록의 종류

#### 1) 근로자의 건강관련 기록

근로자의 건강관련 기록은 개인건강기록부, 일일업무기록, 매월업무보고서, 의약품, 보호구 수불현황, 진료의뢰서 등으로 나누어 지며 제조업과 기타업으로 나누어 각각을 비교해보면 다음과 같다. 개인건강기록부는 40.6%가 사용하고 있었으며, 일일업무기록은 모든사업장에서 사용하고 있었고, 매월업무기록은 21.9%에서 사용하고 있었고, 의약품보호구 수불현황은 65.6%에서 사용하고 있었고, 진료의뢰서는 28.1%에서 사용하고 있었다. 또한 일일업무기록은 일일간호 및 처치기록을 동시에 사용하는 경우가 많은 것으로 나타났다.

업종별로 비교해보면, 제조업에서 많이 사용하는 경우는 매월 업무보고서, 진료의뢰서이고, 기타서비스업에서 많이 사용하는 경우는 개인건강기록부나 의약품보호구 수불현황이다. 또한 일일업무기록은 조사대상 사업체에서 모두 사용하는 것으로 나타났다.

표1 근로자의 건강관련 기록

종 류	제조업	기 타	계
개인건강기록부	7(36.8)	6(46.2)	13(40.6)
일일업무기록	19(100.)	13(100.)	32(100.)
매월업무보고서	6( 31.6)	1( 7.7)	7(21.9)
의약품,보호구 수불현황	12(63.2)	9(69.2)	21(65.6)
진료의뢰서	6(31.6)	3(23.1)	9(28.1)
계	19(100.)	13(100.)	32(100)

2) 간호사의 건강관리 업무관련 기록

간호사의 건강관리업무관련 기록은 일일간호 및 처치기록, 현장순회일지, 환경위생점검일지, 건강상담일지, 보건교육일지, 건강관리대상자 관리현황, 공상자치료 및 관리현황 등이다. 일일간호 및 처치기록은 84.4%에서 사용하고 있었으며, 현장순회일지는 6.3%, 환경위생점검일지는 9.4%에서 사용하고 있었고, 건강상담일지는 18.8%에서 사용하였고, 보건교육일지는 15.6%에서 사용하였고, 건강관리대상자관리현황은 21.9%에서, 공상자치료 및 관리현황은 18.8%에서 사용하고 있었다.

업종별로 비교해보면 기타 사업장의 기록보다 제조업에서 많이 사용하는 서식은 환경위생점검일지, 건강상담일지, 보건교육일지, 공상자치료 및 관리현황이었으며 기타 서서비스업에서 환경위생점검일지와 보건교육일지는 전혀 사용하지 않는 것으로 나타났다. 기타서비스업에서 가장 많이 사용하는 서식은 일일간호 및 처치기록이며 건강관리대상자관리현황은 23.1%에서 사용하는 것으로 나타났다.

표2 간호사의 건강관리업무관련 기록

종 류	제조업	기 타	계
일일간호 및 처치기록	14(73.7)	13(100.)	27(84.4)
현장순회일지	1( 5.3)	1( 7.7)	2( 6.3)
환경위생점검일지	3(15.8)	0( 0.0)	3( 9.4)
건강상담일지	5(26.3)	1( 7.7)	6(18.8)
보건교육일지	5(26.3)	0( 0.0)	5(15.6)
건강관리대상자 관리현황	4(21.1)	3(23.1)	7(21.9)
공상자치료 및 관리현황	5(26.3)	1( 7.7)	6(18.8)
계	19(100.)	13(100.)	32(100.)

3) 기타 정보기록

근로자의 건강관련기록과 간호사의 건강관리업무관련 기록이외에 기타 정보기록은 영양신청, 산업보건의 진료일지, 처방전, 보존문서기록 등이었다. 영양신청서는 제조업인 경우에 10.5%인 반면에 기타 사업장에서는 전혀 사용하는 곳이 없었는데 산업보건의진료일지는 기타사업장에서 30.8%로 높게 나타났다.

표3 기타 정보기록

종 류	제조업	기 타	계
영양신청서	2(10.5)	0( 0.0)	2( 6.3)
산업보건의 진료일지	1( 5.3)	4(30.8)	5(15.6)
처방전	1( 5.3)	1( 7.7)	2( 6.3)
보존문서목록	1( 5.3)	0( 0.0)	1( 3.1)
계	19(100.)	13(100.)	32(100.)

## 2. 기록의 내용

### 1) 일일업무기록

제조업이나 기타 사업장에서 모두 사용하는 일일업무기록에는 근로자수에 근로자 총수, 결근자, 상병자수 등을 기록하는데 전체의 30.3%가 사용하고 있었으며, 사용건수를 보면 증상별 27.3% 질병명별, 상해종류별로 구분하여 각각 36.4%를 사용하였다. 건강상담기록은 30.3%, 기타업무기록은 27.3%에서 사용하였다. 현장순회, 환경위생점검은 각각 3.0~6.1%로 일일업무기록에서는 소홀히 되는 경향이 있는 것으로 나타났다.

표4 일일업무기록

항 목	사용건수
근로자수(총수,결근자,상병자)	10(30.3)
내원환자분류	
증상별	9(27.3)
질병명별	12(36.4)
상해종류별	12(36.4)
건강상담	10(30.3)
현장순회	2( 6.1)
환경위생점검	1( 3.0)
보건교육	2( 6.1)
진료의뢰 및 그 내역	6(18.2)
기타업무사항	9(27.3)
일일업무사항	2( 6.1)
부별환자통계	2( 6.1)
사고내역	6(18.2)
건의사항	4(12.1)
요양실이용자	2( 6.1)
계	33(100.)

### 2) 개인건강기록부

개인건강기록부는 제조업에서는 36.8%, 기타 사업장에서는 46.2%가 사용되고 있는 근로자 개인별 건강기록부 양식에 포함된 내용으로는 전면에 신상관계, 경력 및 인적사항, 신체검사 및 재해발생사항을 후면에 개인건강기록카드 보관현황을 기록하는 양식으로 되어 있었다. 신상관계기록은 모든 조사대상자 사업장에서 기록하는 것으로 나타났으며, 경력 및 인적사항과 카드보관중 점검에 관한 사항은 30.8%가 사용하였으며, 건강관리실 이용시 특기사항은 85%정도가, 신체검사 및 재해발생사항은 7.7%가 기록되는 것으로 나타났다.

표5 개인건강기록부

항 목	사용건수
신상관계	13(100.)
경력및 인적사항	4(30.8)
신체검사 및 재해발생사항	1( 7.7)
카드보관현황	
채용점검	4(30.8)
일반점검	4(30.8)
특수점검	4(30.8)
건강관리실이용시특기사항	11(84.6)
계	13(100.)

### 3) 매월업무보고서

매월업무보고서는 부서별 월간 내원환자분류는 모두 기록하고 있는 것으로 나타났다으며, 현장순회 및 특기사항, 환경위생점검 및 특기사항, 보건교육 및 특기사항은 기록하지 않는 것으로 나타났다. 또한 근로일수 및 일일이용율은 28.0%에서

사용하는 것으로 나타나 매월 업무보고는 주로 통계를 사용하는 것으로 나타났다.

표6 매월업무보고서

항 목	사용건수
부서별월간내원환자분류	7(100.)
건강상담수	1(14.3)
현장순회 및 특기사항	0( 0.0)
환경위생점검 및 특기사항	0( 0.0)
보건교육 및 특기사항	0( 0.0)
진료의뢰자수 및 내역	1(14.3)
근무일수및 일일이용율	2(28.6)
계	7(100.)

#### 4) 의약품, 보호구 수불현황

의약품, 보호구 수불현황은 대상자의 65.6%에서 사용하는 것으로 나타났으며 구입내역서와 지급현황과 수불현황으로 나누어 기록되어 있었고, 총 21개 사업장에서 32개를 사용하고 있었다. 그 내용은 약품 및 보호구명, 단가, 규격, 용도, 전월 - 구입량, 소모량, 재고량, 당월 - 신청량, 구입량, 총금액, 비고 등을 분석하였다. 보호구 지급현황은 일일업무일지에 기록하였으며, 일별로는 8개, 월별로는 13개사가 사용하고 있는 것으로 나타났다.

표7 의약품, 보호구 수불현황

항 목	사용건수
약품 및 보호구명	32(100.)
단가	8(25.0)
규격	13(40.6)
용도	4(12.5)
전월 구입량	10(31.3)
소모량	21(65.6)
재고량	25(78.1)
당월 신청량	5(15.6)
구입량	15(46.9)
총금액	6(18.8)
비고	17(53.1)
보호구 지급현황	1(3.1)
일별 기록	8/21
월별 기록	13/21
계	회사21개 32(100.)

#### 5) 진료의뢰서

진료의뢰서는 산업간호사가 의뢰서 기록하는 것으로 부서, 성명, 작업부서의 특성, 호소증상, 질환의 사고별분류, 1차 처치내용, 의뢰사유를 기록하고, 의사가 기록하는 것으로 의뢰후 처치내용 및 진료기간, 사후 1차적 처치내용(요망사항)을 기록한다. 사용건수는 부서가 55.6%를 기록하고 작업부서의 특성은 전혀 쓰지 않고 있는 것으로 나타났다. 또한 호소증상은 44.4%, 질환의 사고별 분류는 22.2%, 1차 처치내용은 11.1%, 의뢰사유도 11.1%를 사용하고 있었다. 의뢰후 처치내용 및 진료기간은 44.4% 기록하고 있으나 사후 1차적 처치내용은 11.1%밖에 기록하지 않았다.

표8 진료의뢰서

항 목	사용건수
부서	5(55.6)
성명	9(100.)
작업부서의 특성	0( 0.0)
호소증상	4(44.4)
질환의 사고별분류	2(22.2)
1차처치내용	1(11.1)
의뢰사유	1(11.1)
의뢰후 처치내용 및 진료기간	4(44.4)
사후1차적 처치내용	1(11.1)
계	9(100.)

#### 6) 일일간호 및 처치기록

일일간호 및 처치기록은 업무일지와 같이 사용하는 곳이 14개나 되어 반정도가 업무일지와 같이 사용하였다. 이는 건강관리실에서 일일간호 및 처치를 중심으로

활동하기 때문에 나타난 결과로 생각된다. 그 내용은 부서, 호소증상 및 간호진단, 간호 및 처치내용 등은 80%이상 사용하고 있으며, 나머지 신규환자 구분은 1군데만이 사용하였다. 나머지 연령, 드레싱부위, 치료 및 결과, 활력증상은 3.7~7.4%가 사용하고 있었다.

표9 일일간호 및 처치기록(의약품 및 보호구)

항 목	사용건수
부서	26(96.3)
성명	27(100.)
성별	17(63.0)
호소증상 및 간호진단	24(88.9)
간호 및 처치내용	26(96.3)
신규환자구분	1( 3.7)
연령	2( 7.4)
드레싱부위	1( 3.7)
치료 및 결과	1( 3.7)
활력증상	1( 3.7)
계	27(100.)

일일업무일지와 같이사용 14개사업장

7) 현장순회일지

현장순회일지는 제조업 1개 사업장과 기타 1개 사업장에서 사용하는 것으로 나타났다. 또한 이 내용으로는 점검부서명, 유해물 보호구 환기시설, 기타항은 모두 기록했고 문제발견 및 조치내용과 문제해결 및 조치결과는 1군데, 부서인원은 기록항이 없었다.

표10 현장순회일지

항 목	사용건수
점검부서명	2(100.)
부서인원	0( 0.0)
문제발견 및 조치내용	1(50.0)
문제해결 및 조치결과	1(50.0)
유해물,보호구,환기시설	2(100.)
기타	2(100.)
계	2(100.)

8) 환경위생점검일지

환경위생점검일지는 제조업체인 3개의 사업장에서 기록하는 것으로 나타났으며 식당은 3군데에서 사용하였으며 화장실, 목욕탕, 탈의실 등은 2군데에서 사용하는 것으로 나타났다.

표11 환경위생점검일지

항 목	사용건수
식당	3(100.)
화장실	2(66.7)
목욕탕	2(66.7)
탈의실	2(66.7)
식수	1(33.3)
작업장	1(33.3)
계	3(100.)

9) 건강상담일지

건강상담일지는 제조업 5개, 기타사업장에서는 1개소에서 사용하는 것으로 나타났다. 상담일자, 내담자명, 상담내용을 주로 기록하는 것으로 나타났고, 내담자의 특기사항은 66.7%를 사용했으며 세



부적으로 부서, 성별, 연령, 입사일, 거주지, 가족관계, 기타 특기사항등을 기록하였다. 또한 사후관리내용과 상담장소는 50.0%가 사용하였다.

표12 건강상담일지

항 목	사용건수
상담일자	6(100.)
내담자명	6(100.)
상담내용	6(100.)
사후관리내용	3(50.0)
내담자의 특기사항	4(66.7)
상담장소	3(50.0)
계	6(100.)

#### 10) 보건교육일지

보건교육일지는 제조업인 5개사업장에서 사용하는 것으로 나타났고, 교육일시, 대상자수, 교육제목 및 교육내용을 모두 기록하였고 기타 교육자(강사), 교육장소, 교육구분, 교육평가 등을 기록하는 것으로 나타났다.

표13 보건교육일지

항 목	사용건수
교육일시	5(100.)
교육구분	2(40.0)
교육자(강사)	4(80.0)
대상자(전근로자, 대상자, 참가자)	5(100.)
교육제목 및 교육내용	5(100.)
교육평가	2(40.0)
비고	1(20.0)
교육장소	4(80.0)
부서	1(20.0)
교육방법	1(20.0)
계	5(100.)

#### 11) 건강관리 대상자 관리현황

건강관리 대상자 관리 현황은 21.9%에서 사용하였으나 검진후 지속관리 사항을 기록 빠짐없이 관리하기 위한 것으로 그항은 다음과 같다. 소속부서, 성명, 호소증상 및 질병명, 관리사항은 질병별 이환자수, 성별은 14.3%에서만 사용하였다. 또한 개인별 기록을 하는 곳은 57.1%, 질환별개기록을 하는 곳이 71.4%가 사용하고 있었다.

표14 건강관리 대상자 관리 현황

항 목	사용건수
소속부서	6(85.7)
성명	7(100.)
호소증상및 질병명	7(100.)
관리사항	5(71.4)
질병별 이환자수	1(14.3)
성별	1(14.3)
개인별 기록	4(57.1)
공동기록	3(42.9)
질환별개기록	5(71.4)
질환공동기록	2(28.6)
계	7(100.)

#### 12) 공상자 치료 및 관리 현황

공상자 치료 및 관리현황은 18.8%의 사업장에서 사용하는 것으로 나타났으며, 직업병 및 산재 관리 현황을 기록하는 것으로 그 내용은 부서, 성명, 재해발생일자 및 상황, 호소증상 및 질병명, 사후관리사항 및 예방대책, 성별로 모두 사용하였다. 연령은 83.3%가 사용하고 있고, 산재보상상황, 입사일자들을 기록하는 것으로 나타났다.

표15 공상자 치료 및 관리현황

항 목	사용건수
부서	6(100.)
성명	6(100.)
재해발생일자및상황	6(100.)
호소증상및질병명	6(100.)
사후관리사항및예방대책	6(100.)
산재보상상황	2(33.3)
성별	6(100.)
연령	5(83.3)
입사일자	3(50.0)
계	6(100.)

### V. 결론 및 제언

산업장 건강관리실에서 사용하는 기록지를 조사 분석한 결과가 다음과 같다.

1. 산업간호사의 기록은 근로자의 건강관련기록과 간호사의 건강관리 업무관련 기록으로 나누어 지며 근로자의 건강관련 정보기록중에서 일일업무기록은 모든 사업장에서 사용하고 있으며, 의약품 보호구 수불현황은 65.6%, 개인건강기록부는 40.6%, 진료의뢰서는 28.1%, 매월업무보고서는 21.9%에서 사용하고 있었다. 간호사의 건강관리 업무관련 정보기록은 일일간호 및 처치기록은 84.4%, 건강관리 대상자관리현황은 21.9%, 건강상담일지와 공상자치료 및 관리현황은 18.8%, 보건교육일지는 15.6%, 환경위생점검일지는 9.4%, 현장순회일지는 6.3%에서 사용하였다. 이는 산업안전보건법 시행령에 명시된 직무중 사업장의 순회점검, 작업 환경에 관한 직무수행에 대한 기록이 매우 저조한 것을 시사하며, 앞으로 더욱

강화되어야 할 것으로 생각된다. 기타 정보기록은 요양신청, 산업보건의진료일지, 처방전, 보존문서목록 등 부분적으로 사용하고 있는 것으로 나타났다.

2. 각 기록지의 기록내용을 분석한 결과에서는 개인건강기록부는 신상관계, 경력 및 인적사항, 신체검사 및 재해발생사항, 카드보관현황으로 채용, 일반, 특수검진, 건강관리실이용시 특기사항 등을 기록하는 것으로 나타났다. 일일업무기록의 내원환자분류는 조사결과에서는 제일 저조한 27.3%였으나 그 증상별 분류가 바람직 할 것으로 생각된다. 전경자(1988)의 연구에 의하면 ICHPPC\*(International classification of health problems in primary care)에 의한 근로자의 건강문제 분류에 의하여 사용하는 것을 권장하고 있어 앞으로 산업일차보건의료에서 ICHPPC에 따른 건강문제분류 사용으로 표준화를 가져올 수

\*\* ICHPPC(International classification of health problems on primary care)에 의한 근로자의 건강문제 분류 \*\*

- 소화기계 - 위십이지장기능장애, 과민성대장증후군, 복통, 오심구토, 감염성 장질환, 식욕부진, 타액선질환, 입·혀의 질환, 맹장염.
- 호흡기계 - 급성상기도감염, 급성편도선염, 폐염, 기침가래, 흉통, 기타 호흡기계질환.
- 피부계 - 활과상, 단순포진, 열창 및 개방성낭창, 접촉성 피부염, 곤충교상, 외상의 후유증, 수포, 국부종창, 화상, 봉와직염, 단독, 피부종양, 두드러기.
- 순환기계 - 고혈압, 현기증, 정맥류, 체위성저혈압, 경부와 관련된 질환, 말초혈관장애, 실신.
- 신경계 - 긴장성두통, 경련, 편두통, 단순요통, 두부손상.
- 근육골격계 - 골·근육계 및 결합조직의 질환, 건염, 타박상, 근육통, 염좌.
- 이비인후계 - 비출혈, 귀의 기타장애.
- 안과계 - 안구내 물질, 기타안질환, 맥랍종, 바 이러스성 결막염.
- 치과계 - 치통, 기타손상 및 상해.
- 검사 - 비정상적인 소변검사 소견, 혈압이상.
- 기타 - 과로, 원인불명열, 피로감, 월경관란중.

있다고 생각한다. 또한 건강상담, 기타업무기록과 20%이하로 사용되는 환경위생 점검, 보건교육, 진료의뢰 및 그 내역, 현장순회 등을 기록하고, 일일업무사항, 부별환자통계, 사고내역, 건의사항, 요양실 이용자는 기록내용에서 삭제하여도 될 것으로 사료된다. 매월업무보고는 부서별 월간 내원환자분류는 모두 사용하고 있으며, 건강상담수, 진료의뢰자수는 14.3%, 현장순회 및 특기사항, 환경위생점검 및 특기사항, 보건교육 및 특기사항은 기록하지 않는 것으로 나타났으나 직무수행내용에 대한 기록을 보존해야 할 것이며, 근무일수 및 일일이용율은 내원환자분류시 통계를 내면 되므로 삭제하는 것이 기록의 중복을 줄이는 방안이라 생각된다. 의약품, 보호구 수불현황은 일별로 사용하는 곳이 8개, 월별이 13개였으므로 주별 또는 월별 통계로 업무를 간소화할 필요성이 있다고 생각된다. 기록내용은 약품 및 보호구명, 단가, 규격, 용도, 전월-구입량, 소모량, 재고량, 당월-신청량, 구입량, 총금액, 비고 등으로 통일하여 기록하는 것이 좋을 것으로 생각된다. 진료의뢰서는 부서를 기록하는 곳이 55.6%이며, 작업부서의 특성은 전혀 쓰지 않고 있다. 이는 직업과 관련된 질병을 진단하기 어려우므로 꼭 기제를 하여야 할 것으로 생각된다. 또한 호소증상은 44.4%, 질환의 사고별 분류는 22.2%, 1차 처치내용은 11.1%밖에 기록하지 않아 근로자 건강에 대한 계속관리와 타기관과의 연속관리를 위해 꼭 기록해 두어야 할 사항으로 생각된다.

3. 일일간호및 처치기록은 부서, 호소증상 및 간호진단, 간호 및 처치내용은 80%이상 사용하고 있으며, 신규환자분류는 1군데 만이 사용하였다. 또한 연령, 드레싱부위, 치료 및 결과, 활력증상은

기록란을 따라로 마련치 않고 필요시 비고란 등에 기록하는 것이 바람직할 것으로 생각된다. 현장순회일지는 점검부서명, 부서인원, 문제발견 및 조치내용, 문제해결 및 조치결과, 유해물, 보호구, 환기시설, 기타항으로 기록하는 것이 바람직하며 환경위생 점검일지는 식당, 매점, 화장실, 목욕탕, 탈의실, 식수, 작업장등 해당사항이 있는 곳에 check-list 등을 만들어 점검 기록해야 할 것으로 생각되며 현장순회일지와 환경위생점검일지는 기록형식을 더 개발해야 할 기록이라 생각된다. 건강상담일지는 상담일자, 내담자명, 상담내용 등은 모두 사용하였으며 내담자의 특기사항 66.7%, 사후관리내용은 50%가 기록하였다. 또한 상담장소는 기타사항에 기록하는 것이 좋겠다. 보건교육일지는 교육일시, 대상자수, 교육제목 및 교육내용, 교육자(강사), 교육장소는 거의 기록하였으나 교육평가에 대한 기록지면을 두는 것이 업무의 계속성을 위하여 좋으며, 건강관리대상자관리현황은 개인별, 질환별기록을 사용하므로 소속부서, 성명, 호소증상 및 질병명, 관리사항 등을 기록하며 공상자 치료 및 관리현황은 부서, 성명, 재해발생일자 및 상황, 호소증상 및 질병명, 사후관리사항 및 예방대책 등을 직업병 발생과 관련성이 있으므로 표준화된 기록이 필요하다고 생각된다. 산재보상상황, 성별, 연령은 기타사항으로 하는 것이 바람직 할 것으로 생각된다.

기록은 다음내용으로 기록하였으면 한다.

1. 기록의 종류를 근로자의 건강관련 정보기록과 간호사의 건강관리업무관련 정보기록으로 나눈다. 근로자의 건강관련 정보기록은 개인건강기록부, 일일업무기

록, 매월업무보고서, 의약품, 보호구 수불현황, 진료의뢰서 등으로 하고, 간호사의 건강관리업무관련 정보기록은 일일간호 및 처치기록, 현장순회일지, 환경위생점검일지, 건강상담일지, 보건교육일지, 건강관리대상자 관리현황, 공상자치료 및 관리현황 등으로 한다.

2. 근로자의 건강관련정보기록중 일일업무기록과 의약품, 보호구 수불현황만이 반이상 사용하였으며, 간호사의 건강관리업무관련 정보기록중 일일간호 및 처치기록만이 반이상 사용하였다.

3. 개인건강기록부는 전면에 신상관계, 경력 및 인적사항, 신체검사 및 재해발생사항을, 후면에는 카드보관현황으로 채용, 일반, 특수검진기록지 및 건강관리실이용시 특기사항을 기록 보관한다. 일일업무기록은 근로자수(총수, 결근자, 상병자), 내원환자분류, 건강상담, 현장순회, 환경위생점검, 보건교육, 진료의뢰 및 그 내역, 기타 업무사항 등이며 내원 환자분류는 ICHPPC분류에 따른다. 매월업무보고서는 부서별 월간 내원환자분류, 건강상담수, 현장순회 및 특기사항, 환경위생점검 및 특기사항, 보건교육 및 특기사항, 진료의뢰자수 및 내역 등으로 각각 통계를 내어 기록한다. 의약품, 보호구 수불현황은 약품 및 보호구명, 단가, 규격, 용도, 전월 - 구입량/소모량, 재고량, 당월 - 신청량/구입량, 총금액, 비고 등이며 월별로 기록한다. 진료의뢰서는 간호사가 의뢰시 부서, 성명, 작업부서의 특성, 호소증상, 질병의 사고별 분류, 1차 처치내용, 의뢰사유를 기록하고 의사가 처치내용 및 진료예정기간, 사후 1차적 처치내용을 기입하여 체계적인 보건관리체계를 수립하는데 기초자료가 된다.

4. 일일간호 및 처치내용은 부서, 성명, 호소증상 및 간호진단, 간호 및 처치내용, 신규환자분류 등이며, 현장순회일지는 점검부서명, 부서인원, 문제발견 및

조치내용, 문제해결 및 조치결과, 유해물 보호구 환기시설 등 기타 내용을 기록한다. 또한 환경위생점검일지는 식당, 매점, 화장실, 목욕탕, 탈의실, 식수, 작업장 환경위생상태를 기록한다. 건강상담일지는 상담일자, 내담자명, 상담내용, 사후관리내용, 내담자의 특기사항 등이다. 보건교육일지는 교육일시, 교육구분, 교육평가, 비고, 교육장소 등이다. 건강관리대상자 관리현황은 소속부서, 성명, 호소증상 및 질병명, 관리사항 등이며, 공상자 치료 및 관리현황은 부서, 성명, 입사일자, 재해발생일자 및 상황, 호소증상 및 질병명, 사후관리사항 및 예방대책 등이다.

## VI. 참고문헌

1. M.C.Phaneuf, The nursing audit for evaluation of patient care, N.O.June, 1966.
2. E.Pfab, A condensed report of an analysis of the nursing audit as a tool for the improvement of nursing paper presented at nursing service administration, Institute in Mineapons, 1955.
3. 산업안전보건법, 시행령, 시행규칙.
4. M.L.Brown, occupational health nursing, Springer Publishing Company NEW YORK, 1981.
5. 김순례 이지현, 우리나라 산업간호사의 인력분포와 산업간호의 제공실태에 관한 연구, 지역사회간호학회지 창간호, 1989.
6. 전경자, 일부 산업간호사의 근로자 건강문제 관리활동에 관한 연구, 서울대 보건대학원 석사학위논문, 1988.

※ 별표 : 산업간호사의 기록서식

다음은 서식의 초안으로써 추후 약간의 조정과정을 거쳐 직무지침에 발표될 예정입니다.

1. 개인건강기록부
2. 일일업무기록지
3. 매월업무기록지
4. 의약품, 보호구 수불현황
5. 진료의뢰서
6. 일일간호 및 처치기록부
7. 현장순회일지
8. 환경위생점검일지
9. 건강상담일지
10. 보건교육일지
11. 건강관리대상자 관리현황
12. 공상자 치료 및 관리현황





2. 일일업무기록지

일 일 업 무 기 록 지

결 재		

일자	199 년 월 일 요일		일기	보건관리자									①
근 로 자	총인원		상 병 자	질병	부서별, 건강문제별 환자수								
	결근자			외상	건강문제 →	신경계	소화계	순환기	근골격	호흡기	피부계	기 타	합 계
	상병자			신,구환	/	부서 ↓							
상담	침상이용			투약	총무부								
의뢰	물리치료			검사	부								
결 원 근 별 내 자 역			신 원 환 별 내 자 역			부							
						부							
						부							
건강					부								
상담					부								
환경 위생 점검					부								
현장 순회					부								
보건 교육					부								
환자의뢰내역					부								
기타 특기사항					부								
간 호 사 소 견 및 의 사 향					부								
					부								
					합 계								



3. 매월업무보고서

매 월 업 무 보 고 서 ( 월 )

분류	신경계	소화계	순환기	근골격	호흡기	피부계	기 타	계
	내원환자수							
건강상담 및 특기사항	건강상담자 수:							
현장순회 및 특기사항								
환경위생 점검 및 특기사항								
보건교육 및 특기사항								
진료의뢰 자수 및 그 내역	진료의뢰자 수:							
기 타								



5. 진료의뢰서

진 료 의뢰 서

산 업 간 호 사 기 록	부 서		성 명	
			성별 / 나이	
	작업부서의 특징			
	호소증상			
	1차 처치내용			
의뢰 사유				
의 뢰 소 기 록	병원명 (기타 의뢰한 곳)			
	치 료 및 진 단			
	사후 1차적 처 치 내 용			

6. 일일간호 및 처치기록부

일 일 간 호 및 처 치 기 록 부

년 월 일

부 서	성 명	성별	증 상	간호 및 처치내용	신구

7. 현장순회일지

현 장 순 회 일 지

결 재		

일자	199 년 월 일 요일 시~ 시		보건관리자	간호사	①	
부 서 인 원	과	과	과	과	비 고	
점	유해가스, 분진					
	소음의 발생상태					
	채광, 조명					
	온습도의 직정성					
	복사선 방호조치					
검	작업장내의 정리 정돈 청결상태					
	환풍기, 닥트, 후드시설이상 유부					
내	보호구 확보여부					
	착 " 착용상태					
	" 청결상태					
용	구급함의 청결					
	" 관리상태					
	근로자의 건강상태					
	직업으로 올 수 있는 건강 유해요인					
	근로자 호소내용					
개 선 사 항						
추 후 관 리 사 항						
건 의 사 항						

8. 환경위생점검일지

환 경 위 생 점 검 일 지

장소명	점 검 내 용	점 검 상 태
식 당	소독상태 ( 식기, 도마 등 ) 음식물 보관상태 청결상태 벌레서식유무	
매 점	청결상태 식품보관상태	
화장실	청결상태 배수상태	
목욕탕	청결상태 벌레서식유무	
탈의실	청소상태 정리상태	
식 수	청결상태 식수통, 컵의 소독상태 정수상태	
기 타		

9. 건강상담 일지

건 강 상 담 일 지

성명		사번		주민등록 번호	
부서		유해작업 요 소			
월	상 담 내 용			사 후 관 리 내 용	
월	상 담 내 용			사 후 관 리 내 용	
월	상 담 내 용			사 후 관 리 내 용	

10. 보건교육일지

보 건 교 육 일 지

년 월 일 요일

	담당	과장

교육구분	(1) 채용시 교육				
	(2) 작업내용변경시 교육				
	(3) 특별교육				
	(4) 일반보건(전사원)교육				
	(5) 관리감독자 교육				
부서명					
교육인원	구분 \ 인원	계	남	여	비고
	전근로자수				
	대상인원수				
	교육실시 인원				
교육내용	교육 과목	교 육 내 용			교 육 평 가
강사	성명	소속직위		비고	
건의사항					





12. 공상자 치료 및 관리현황 (직업병자 포함)

공상자치료및관리현황 (월별)

부 서	성 명	재해 발생일자 및 상 황	호소증상 및 질병명	사후관리사항 (의뢰기관)