

이 내용은 일본 『노동위생』지에 게재된 노동위생활동에 관한 Q & A를 번역한 것입니다. 산업보건관계자 여러분의 업무에 도움이 되었으면 합니다.



역 · 가톨릭대학교 의과대학
이 광 목

직장순시를 어떻게 할 것인가.



매주 1회 직장순시를 계획적으로 실시하고 있습니다만 매회 충분한 시간을 갖고 할 수 없기 때문에 모든 점을 점검하면서 돌기 어렵습니다. 짧은 시간 내에 의미 있는 내용이 되도록 하려면 어떤 점에 주의하며 순시하는 것이 좋겠습니까?



바쁜 업무시간 중에 직장순시를 위해 시간을 배분하는 것에 제약이 크다는 것은 보건관리자는 누구나가 안고 있는 어려움이라고 봅니다.

특히 매주 같은 시간대에 동일 직장을 순시하는 것보다는 시간대를 바꾸거나 야간 순시도 하는 것이 필요하기 때문에 이에 대하여 배려할 필요도 있습니다.

또 보건관리자의 사명은 일도 하고 작업환경의 개선에 힘을 기울임으로써 근로자가 피로감이나 스트레스를 느끼지 않는 쾌적한 작업환경을 이루어 주는 것입니다.

효율이 좋은 순시를 이루려면 우선 계획성을 갖고 일을 진행시켜야 합니다. 산업위생 점검은 직장별 감독자가 라인별로 매일 또는 매주, 매월 행하는 정기 점검을 하여야 하며 보건관리자는 법적으로 매월 1회의 순시를 하며 그 외에 6개월에 한번 혹은 부정기적 점검은 다음과 같이 하는 것이 좋습니다.

우선 현장을 아는 것이 필요함으로서 사전에 점검수순을 결정하고 어디에서 무슨 점검을 할 것인가 하는 check point를 확인함으로써 단시간에 효과적인 순시를 할 수 있습니다.

1. 계획안 수립

ㄱ) 목표 : 작업환경 기준 등에 저촉되는 근로 저해 요인을 찾는다.

ㄴ) 진행 : 환경 측정이나 건강 진단 자료를 근거로 항목별로 설비나 작업 흐름 지도를 작성하고 여기에 환경 정도에 따라 색을 달리하여 한눈에 볼 수 있는 작은 직장 도면을 작성한다.

ㄷ) 직장도면의 종류

- ① 유해물질 사용에 관한 도면
- ② 조도, 습도, 소음
- ③ 보호구 착용
- ④ 중근작업
- ⑤ 환기시설

등 각 직장 실태에 맞는 도면

Q&A

2. 점검순서 및 check list 작성

ㄱ) 목표 : 작성한 직장 도면을 이용하여 빠른 시간 내에 순시를 할 수 있도록 한다.

ㄴ) 진행 :

- ① 기준은 이상 유무 또는 정량적(온도·습도)으로 설정하여 객관적으로 판정할 수 있어야 한다. 예) 보호구 착용이나 작업 주임 자의 유무
- ② 순시 route를 정한다.
- ③ 점검 항목을 정한다.
- ④ 점검 순서를 주별로 작성하여 내용은 공정별로 점검 항목, 기준, 점검 요령 등을 포함시킨다.
- ⑤ check list와 함께 공정별로 문제점, 문제점으로 인한 영향, 대책안, 대책을 담당할 사람이나 기구를 기록할 수 있게 하는 것(지도 대책 일람표)이 좋다.
물론 check list의 작성은 전문가와 협의하는 것이 바람직하다.

Q check list를 이용하여 직장 순시를 하고는 있습니다만 실시후 보관만 하고 효과적으로 사용하고 있지는 못합니다. 직장 순시를 한 후의 대처 방법, 자료의 이용을 어떻게 하는 것이 좋을지 알려주십시오.

A 위생 방면의 대책은 비용이 필요함으로 잠정조치로 그치는 경우가 많습니다. 이를 피하기 위해서는 순시후 계속 점검이 필요합니다.

1. 점검 순서와 check list를 각각 만들어 문제점과 개선안을 기록 할 수 있는 지도 항목대책 일람표 같은 것을 만들어 효과를 얻을 수 있습니다.
내용은 위에서 설명한 것이 좋고 여기에 개정하지 않고 방치하면 어떠한 결과가 초래될 것인가를 명기하면 더욱 좋습니다. 또 일람표는 계시관 등에 걸어 놓아 많은 종업원이 볼 수 있게 하여 문제를 눈으로 볼 수 있게 합니다.
2. 현장의 감독자에게는 대책의 필요성을 반드시 설명하고 특히 대책을 빨리 세우지 못할 때는 그 이유를 설명할 필요가 있습니다. 그렇게 함으로서 신뢰를 갖도록 합니다.
3. 대책 부서에 대해서는 이것이 끝이 아니라 앞으로도 개선을 계속할 필요가 있을 수 있다는 것을 인식 시켜야 합니다. 즉 전향적인 개선안을 서로 의논하는 것이 좋습니다.
4. 안전대책과는 달리 필요성 설명에 어려움이 따르는 것은 위생문제에서 가장 어려운 문제입니다. 설득력을 가지려면 산업의 의견서를 붙이는 것도 한 방법입니다.
5. 법규에 저촉되지만 납기나 비용이 드는 문제에 대해서는 잠정 조치를 강구하여 연차적으로 예산을 확보하여 개선하는 것입니다.
6. 현장 감독자들이 현상을 파악할 수 있도록 대화를 나누어야 하는데 점검 결과를 살리는 일은 감독자에게도 책임이 있음을 인식시켜야 합니다. 비슷한 다른 직장이나 공정과 비교하여 인식 시키는 방법도 좋습니다.