

## 작업장 순시의 방법

이 명 숙  
(대한산업보건협회)

### 목 차

- I. 작업장 순시의 준비와 마음가짐
- II. 작업장 순시의 방법, 평가, 기록
- III. 작업장 순시와 사후조치

산업장 근로자들의 산업재해 예방과 질병 및 직업병의 조기발견과 치료는 근로자의 건강 및 복지차원과 더불어 국가와 기업의 노동생산성과 연결되어 있는 문제로서 대단히 중요한 일이라 할 수 있다. 일반적으로 질병이나 재해의 발생이 대기업보다 중소기업에서 훨씬 많은 것으로 알려져 있다. 중소기업에 있어서의 사업장 건강관리가 중요시되고 있으나 대부분의 소규모 사업장에서는 아직 크게 영향을 미치지 못하고 있는 실정이다. 1990년 7월에 개정된 산업안전보건법에 의하여 300인 미만의 근로자를 가진 사업장으로서 노동부장관이 지정하는 지역에서는 개별 사업장에 전임 보건관리자를 선임하는 대신에 법에 규정된 시설과 인원을 갖춘 보건관리 대행기관으로 하여금 보건관리업무를 대행할 수 있도록 하였다.

산업보건관리사업은 원칙적으로 사업장내(in plant)에서 이루어져야 하나, 우리나라 대부분의 중소기업은 산업보건사업을 위한 자원이 없을 뿐 아니라 보건관리자(의사, 간호사, 산업위생기사)를 전임으로 두기에는 사업장의 능력도 아직까지 부족하기 때문에 여러가지 어려운 점이 따른다. 이러한 중소기업 사업장을 대상으로 보건관리대행기관에 소속된 보건관리자가 보건관리업무를 위탁받은 사업장을

매달 1-2회 방문해서 보건관리업무를 수행하게 되는데, 전임 보건관리자가 있는 사업장에 비해 공간적으로 시간적으로 많은 제약을 받게 되며, 한정된 시간내에 업무를 수행해야 하기 때문에 보다 치밀한 계획수립이 요구된다.

본고는 사업장밖(out plant)에서 방문관리를 통해 활동하는 보건관리자의 작업장 순시 방법에 중점을 두어 기술하고자 하였다.

### 1. 작업장 순시의 준비와 마음가짐

#### 1. 작업장 순시의 의의

사람은 성인이 되어서 노인에 이르는 오랜 세월동안 생활의 양식을 얻기 위하여 또한 사는 보람을 구해서 계속 일하며, 나날의 많은 시간을 일터에서 지낸다. 그런 만큼 일하는 사람들의 심신의 건강은 일과 일터의 영향을 강하게 받는다. 따라서 보건관리자는 근로자의 건강을 유지 증진하려면, 일하는 사람들의 상태를 상세하게 조사하는 동시에 그 작업의 실태, 작업환경의 실정을 충분히 파악하는 것부터 시작하지 않으면 안된다. 산업보건관리를 진행하기 위해서는 우선 제일 먼저 사업장 현황을 아는 것이며 특히 보건상 유해한 업무, 건강장해를 일으키는 작업에 대해서 정확히 파악하지 않으면 안된다. 그러므로 그 활동의 원점을 작업장 순시에 두지 않을 수 없다.

#### 2. 작업장 순시의 준비

보건관리자의 직무는 넓은 범위에 미치므로

적극적으로 생각하고 있어도 작업장 순시의 시간을 그다지 많이 취할 수 없다. 그러나 그 한정된 시간내에 작업의 한 단면을 관찰하여서 전체상을 파악하여 문제점을 찾아내어서 처리하는 것이므로 작업장 순시는 철저한 준비하에 계획되어 실시되지 않으면 안된다.

### 1) 관계자료의 준비

#### (1) 공정개요와 생산시스템 개요

우선, 사업장의 간단한 도면, 조직표 및 공정개요를 제시하여 받아서 이것을 이해한다. 공정개요란 제조업 및 제조공정의 개요이며, 서비스업이라면 작업공정의 개요이다. 이어서 생산시스템 개요의 작성을 의뢰한다. 이것은 제조업이라면 사업장의 개요, 공정명, 원재료, 설비, 공구, 작업자수와 그 내역(남녀별, 하청의 구별 등), 이미 알고 있는 문제점 등을 기재하는 것으로 시식을 표시하여서 의뢰하는 것이 바람직하다.

#### (2) 설비배치도 등

다음에, 설비배치도를 준비하여 받는다. 상세한 크기는 반드시 필요하지 않으나, 제조업의 경우 기세뿐만 아니라, 운전대나 조작실, 작업자의 위치가 기입되어 있어야 한다.

#### (3) 보건관리 관계자료

작업장 순시를 계속하면 차차로 명백하게 되는 것이기도 하지만, 기존의 자료는 유효하게 활용하며, 이제까지의 관리상황을 근거로 하여서 순시를 시작하는 것이 바람직하므로 다음과 같이 준비한다.

##### ① 작업환경관리 관계자료

그 첫째는 작업환경 측정 결과이다. 측정대상 작업장, 측정성적, 관리구분 등에 주목한다. 측정성적이나 관리구분의 경과도 중요하다.

##### ② 작업관리 관계자료

작업관리 및 진동공구 취급, 음전등록, VDT 등의 작업에 대한 지도지침에 의거하는 작업관리의 실시 상황을 나타내는 자료가 있으면 준비하여 받는다.

##### ③ 건강관리 관계자료

일반정기건강진단 결과, 특수건강진단 결과,

유소견자명단이나 사후조치기록부 등이 있으면 안성맞춤이다. 상병통계 등으로 경과를 파악할 수도 있다. 자료가 부족하면, 관계자에게 물어서 메모를 작성한다.

이상의 자료는 순시를 위해서 뿐만 아니라 보건관리자로서의 전반적 지도를 위해서도 필요한 자료이므로, 일괄하여 「보건관리대상」으로 모아달라고 하면 편리하다.

### 2) 작업장순시의 계획

준비된 자료로부터 주목하여야 할 작업이나 작업환경, 보호구 등의 사용상황, 작업관리대책이나 작업환경관리의 현황, 건강상 우려를 요하는 사람의 자세 등을 고려하여, 작업장순시의 요주의점의 리스트를 작성한다. 이것을 사업상의 담당자에게 보여주고 추가 보정하여 받는다. 이러한 요주의점을 설비배치도 상에 약기하여서 순시할 때의 준행자료로 한다. 작업장의 넓이, 보건관리자의 경험의 정도, 목적 등에 의해서 변화하지만 넉넉히 분할하여서 순시계획을 세울 수도 있다. 작업장순시는 3종류로 나누어서 계획하는 것이 좋다. 즉,

(1) 초기의 작업장 순시: 설비, 양정, 작업내용의 이해에 중점을 두어 하는 순시로 기초적인 순시이다.

(2) 통상의 작업장 순시: 환경, 작업, 건강상태 등 전반적인 관찰을 하는 정상(正常)적인 순시이다.

(3) 특정한 작업장 순시: 계획적 또는 임시로 문제가 있는 작업이나 작업환경 등에 초점을 두고 하는 순시이며, 특수건강진단의 대상을 선정하기 위한 순시도 있다.

### 3) 순시의 복장, 위험예지 등

제조업이나 건설업의 직장순시 때는 걸림이나 말려 들어감을 막기 위하여, 작업복 또는 이에 준하는 것을 착용한다. 헬멧(helmet), 방재안경(강화플라스틱), 안전화 등으로 몸을 안정(安定)시키는 것도 보건관리자의 자신의 재해를 방지하기 위해서이다. 사무실을 순시하는 경우라도 보일러실, 전기실 등에 출입하

는 일도 있으므로, 상기에 준한 복장이 좋다. 방진마스크, 귀마개 등의 보호구도 필요에 따라서 들고 다니며, 솔선하여서 착용한다.

작업장 순시에 출발함에 있어서는 수행자와 함께 현장안내자로부터 순시경로에서 예상되는 위험에 대해서 설명을 들어, 안전상의 지시를 머리에 넣는다. 이것은 작업장에서 작업 전에 하고 있는 「위험예지활동」의 실천이기도 하다. 또 순시 전에 특히 관찰하고 싶은 점, 또는 그 날의 순시의 목적을 안내자에게 이야기하여, 해당작업자를 현지에서 명시(明示)하도록 의뢰한다.

### 3. 작업장 순시의 마음가짐

#### 1) 안전을 확보한다.

준비사항에서 복장, 보호구 등에 대해서 언급하였지만, 작업장 순시에 있어서는 마음가짐의 첫번째는 안전의 확보이다. 보건관리자는 안전보건의 일익을 담당하는 자로서 사업장 안전관리의 요점을 알고 안전규칙(rule)의 실천자라야 한다. 또, 작업자의 안전에도 주의하지 않으면 안된다. 작업중인 자에게 말을 걸 때는 농행하는 현장책임자에게 확인한 후 하는 등의 배려가 필요하다.

#### 2) 신뢰를 깊게 하도록 한다.

보건관리자가 개개의 근로자와 접촉하여 서로 이야기할 수 있는 것은 건강진단할때와 작업장순시를 할때이다. 따라서, 작업장 순시를 상호의 신뢰관계를 깊게하는 기회로 갖는 마음가짐이 중요하다. 노동위생상의 적절한 처치나 행동 등을 보았으면 이것을 인정하여서 칭찬하는 것도 잊어서는 안된다. 한편, 부적절한 상황을 발견했을 경우에는 긴급한 경우는 별도로이나, 힐문하여서 시정을 시도하기 보다는 거기에 이르는 사정이나 당사자의 생각을 물어 서로 이야기 하여서 납득시키도록 지도하는 것이 바람직하다. 상황에 따라서는 그 자리에서의 발언을 삼가하고, 순시 후에 스테프와 서로 이야기하며, 적절한 지도방법을 찾는 것도 생각하지 않으면 안된다.

요컨대, 작업장 순시는 보건관리자와 근로자와의 서로 접촉하는 자리이기도 하다는 것을 언제나 염두에 두며, 상호의 신뢰관계를 깊게하도록 행동해야 한다.

#### 3) 지식습득을 게을리하지 않는다.

작업장 순시는 과학적 관찰의 하나이므로 보건관리자로서의 지식과 경험을 쌓아 순시를 거듭하게 됨에 따라 관찰 태도가 형성되며 관찰력도 깊어지게 된다. 현장에서 여러가지 상태의 관찰을 거듭하고 있으면 설비, 공정에의 이해가 깊어져, 가능하고 있지 않은 설비를 보아도 그 가동시의 상황을 추측할 수 있게 된다. 법규에 대해 잘 알게되면 착안점(着眼點)이 증가하여, 지적이 정확하게 된다. 위생공학의 지식을 갖게되면 환경대책설비의 문제점도 눈에 띄게 되며, 인간공학의 지식이 있으면 작업부하에 대한 관찰의 폭이 생겨서 작업관리면의 지도가 적절하게 된다.

#### 4) 날카로운 관찰력과 확실한 발걸음이 되도록 한다.

작업장순시는 보건관리자가 그동안 축적한 지식과 경험의 모두를 살려서, 날카로운 감각과 통찰력으로 전문적으로 관찰하는 장소이며, 동시에 안전을 확보하면서 근로자와의 교류에 의하여 신뢰를 깊게하는 장소이기도 하다.

## II. 작업장 순시의 방법, 평가, 기록

### 1. 작업장 순시의 방법의 기초

작업장 순시의 실체는 대상이 되는 사업장의 특성이나 보건관리의 수준에 따라서 다른 것이며, 담당하는 보건관리자의 경력이나 경험의 깊이 및 보건관리자와 사업장간의 신뢰의 정도에 따라서도 달라지게 된다. 그러나 작업장 순시는 과학적 관찰과 청취의 일종이므로 대상은 다르더라도 그 방법에는 공통성이 있으며 대개 다음과 같이 간추릴 수 있다. 먼저 관찰과 청취의 기본에 대해 언급하고,

다음에 구체적인 방법을 기술하면 다음과 같다.

### 1) 관찰과 청취의 기본

작업장 순시는 오감에 의한 관찰과 청취에 의해서 행해지지만 그 기초가 되는 것은 「시점을 명확하게 할 것」과 「공간적 시간적으로 폭넓게 잡을 것」이다.

#### (1) 시점을 명확하게 할 것

목적의식을 갖지 않고 막연하게 순시하고 있어서는 문제점을 보아 넘기게 되며, 보건관리자 자신도 의욕을 잃어버린다. 순시할 때마다 시점을 명확하게 하는 것이 중요하다. 예를 들면 다음과 같은 점들이다.

① 건강장해 예방의 시점: 다수의 불리식, 생물학적 유해요인을 염두에 두고 이들에 기인하는 건강장해를 예방하는 시점(이것은 법에 명시되어 있는 순시의 목적이기도 하다).

② 기능저하 방지의 시점: 작업에 무리는 없는가, 피로가 너무 크지는 않은가 하는 작업자의 기능에 관한 시점.

③ 한정된 시점: 환경개선의 검토나 효과의 확인, 작업자세의 개선의 검토, 특수건강진단 대상의 선정 등 한정된 시점

#### (2) 공간적 시간적으로 폭넓게 잡을 것

순시의 시점을 어디에 두더라도 관찰은 공간적으로 시간적으로도 충분히 행해지지 않으면 안된다. 이와 같이 폭넓게 잡지 않으면 문제의 실태는 보이지 않으므로, 항상 관찰의 범위를 넓혀 주의깊은 관찰과 청취를 행하지 않으면 안된다.

### 2) 구체적인 방법

앞에서 기술한 초기의 작업장 순시, 통상의 작업장 순시, 특정한 작업장 순시 순으로 기술하면 다음과 같다.

#### 2. 「초기의 작업장 순시」의 방법

이것은 처음의 순시이므로 공정, 설비, 사용공구, 작업내용, 작업환경 등을 이해하는 것이 목적이다. 따라서 공정순으로 설명을 듣고, 구체적으로 기술하면 다음과 같다.

(1) 우선 사업장에서 사업장 책임자나 보건업무 담당자로 부터 보건관리대장이나 생산시스템 개요, 설비배치도 등에 의한 개략의 설명을 들은 후, 복장을 갖추고 작업장 순시에 들어간다.

(2) 순시할 때에도 생산시스템 개요나 요주의점을 기입한 설비배치도를 휴대하여 원재료 투입 등의 공정으로 부터 공정의 순으로 안내하여 주도복 제외한다.

(3) 현장에서 하나하나의 작업에 대해서 설명을 듣고, 조금 시간을 들여서 관찰하며, 의문점도 물어 밝힌다. 오감을 작용하여 소음이 크면 그 원인과 대책을 묻고 불쾌한 냄새(臭氣)가 있으면 그 원인물질과 대안에 대해서 묻는 등, 하나하나 확인하면서 진행한다.

(4) 또 사업장에서 어떠한 호소가 많은가를 질문하여 이미 목록화한 요주의점과 대비하면서 확인하여 메모를 기입한다.

(5) 종료후, 생산시스템 개요의 비고란에 느낀 점을 인상과 함께 기입하여 보존한다.

각 사업장에서의 설명자나 관리자의 성명이나 그 사람의 특성 등을 기입해두면 다음의 업무진행에 도움이 된다.

이상이 초기 작업장 순시의 방법의 개요이다. 그러나 순시에 익숙하지 않으므로 1회로 잘 알 수 없는 일이 적지 않다. 그러한 경우에는 주저하는 인없이 체의하여 이해곤란한 작업장을 중심으로 또다시 순시한다. 전반적으로 이해할 수 있으면 초기순시는 완료이다. 숙달된 보건관리자는 별도로이지만, 초기의 순시 특히 「처음 순시」에서는 지도, 권고 등은 산가하고, 개황의 이해, 파악에 철저한 편이 좋다.

#### 3. 「통상의 작업장 순시」의 방법과 평가

「초기의 순시」에서 공정, 작업내용 등을 충분히 파악할 수 있었으면, 정기 또는 부정기의 「통상의 순시」로 이행한다. 통상의 작업장 순시는 건강장해의 예방, 기능저하의 방지 등 폭넓은 시야로 다방면에 걸치는 요인에 대해서 종합적으로 관찰하는 것이다. 그러므로 요

점검을 적은 점검표(check list)등을 준비하고서 실시하는 것이 실제적 방법이다.

어느 사업장에도 공통하는 말하자면 일반적인 점검표에 포함되는 내용은 온도조건의 점검, 공기 청정도의 점검, 채광, 조명의 점검, 소리의 점검, 작업방법의 점검, 작업장의 점검, 정리, 정돈, 청소의 점검, 부대설비 등의 기준 점검 등이다. 유해작업이 없는 공장이나 사무소 등에서는 이들 점검 항목에 대해 점검표(check list)를 이용하면 순시의 목적은 달성될 것이다. 그러나 제조업 등은 유기용제나 특정화학물질을 취급하고 있는 작업장이나 분진작업, 진동공구 취급작업과 접하게 된다. 작업장 순시로 접하는 기회가 많은 보건상 유해한 작업의 점검에는 분진작업의 점검, 유기용제작업의 점검, 특정화학물질취급작업의 점검 등이 포함된다. 이들 유해한 위험성이 있는 유기용제, 화학물질, 분진 등에 관해서는, 산업보건기준에 관한 규칙(노동부령 제76호) 중 분진에 의한 건강장해 예방, 연에 의한 건강장해 예방, 4알킬엔에 의한 건강장해 예방, 유기용제에 의한 건강장해 예방, 특정화학물질에 의한 건강장해 예방, 산소결핍에 의한 건강장해 예방, 고기압에 의한 건강장해 예방에 대해서 세밀하게 규제되고 있다.

따라서 작업장 순시도 이러한 규제내용을 모르면 당지도 않은 지적이나 지도를 할 두려움이 있다. 법규의 이해는 귀찮은 것이라고 느낄지도 모르지만 이들을 점검표(check list)에 한데 보으면 이해하기 쉽고 순시에 활용할 수 있다. 점검표를 바탕으로 더욱 시야를 넓혀서 관찰, 질문하여서 확실한 작업장순시를 행하지 않으면 안된다. 사업장에 대한 구체적인 점검항목별 점검표(check list)는 '지역사회간호 실무교육'(이선자, 이영자, 정문희, 이명숙 공저. 신광출판사, 서울, 1992) 교재를 참고하기 바란다.

#### 4. 「특정한 작업장 순시」의 방법과 평가

보건관리자의 활동이 축적되면, 여러가지의 과제에 대해 목적을 정하여서 작업장 순시를

할 필요가 생기게 된다. 예를 들면,

(1) 특수건강진단의 대상자를 확실하게 선정하고자 하면, 작업실태의 확인이 필요하게 되어 작업장을 순시할 필요가 생기게 된다. 작업을 숙지하고 있는 관리자, 감독자에게 입회하여 달라고 하여 특수집진대상자 선정을 위한 작업장순시를 하게 된다.

(2) 유기용제 취급작업장에서 특수건강진단을 실시한 결과 동직중에서 일부의 작업자에게 상당한 양의 노출대사물이 배출된 경우는 mark한 작업자를 중심으로 복로의 실태를 찾는 목적으로 작업장 순시를 하게 될 것이다.

(3) 심야를 포함하는 교대제근무의 생리적 부하도 노동위생상 경시할 수 없다. 그러기 때문에 심야의 작업장 순시가 계획되는 일도 있다.

(4) 환경개선의 입안(立案)이나 효과확인을 목적으로 하여 작업장을 순시하는 일도 있다.

이와 같이 「특정한 작업장 순시」는 여러가지이므로 방법은 일정하지 않고 목적에 따라 과제에 따라 그때그때 적절한 방법을 고안하지 않으면 안된다.

높은 수준의 활동이라고 할 수 있는 「특정한 작업장 순시」의 방법은 「통상의 작업장 순시」방법을 기초로 축적한 경험과 보건관리자간의 정보를 활용하여서 각각 안출(案出)하는 것이 요망된다.

### Ⅲ. 작업장 순시의 사후조치

#### 1. 작업장 순시의 사후처치

건강진단에 사후조치가 있는 것과 같이 작업장 순시에도 순시후에 취해야할 조치가 있다. 또한 건강진단을 실시하더라도 사후지도를 하지 않으면 성과에 연결되지 않는 것과 마찬가지로 작업장 순시에서 문제점을 찾아내더라도 사후의 조치가 직결함이 없다면 작업장 순시의 의미는 없다. 작업장 순시의 사후조치로서는 순시후의 토의, 순시결과 보고서와 회담, 산업안전보건위원회에서의 보고와

심의 등이 있다.

### 1) 작업장 순시중의 지도

이것은 순시도중의 일이므로 사후조치와는 다르다. 보는 방법도 있겠지만 그 장소의 사후조치라고 볼 수도 있다. 앞서 말한 바와 같이, 작업중인 자에게 이야기를 하는 것은 신중하지 않으면 안되지만, 방진마스크나 귀마개 등 보호구의 장착불량, 국소배기장치의 이용의 부적절 등 명백하게 상태가 좋지 않은 것이 있으면 그 자리에서 지도한다. 그때는 우선 동행자 특히 그 사업장의 동행자에게 부탁하여 작업자가 말을 걸어 오도록 의뢰하는 편이 좋다. 본인과 직접 상대하였으면 우선 관찰한 불비한 점을 이야기한다. 그리고 그와 같이 하고 있는 이유에 대해 듣고나서, 본인이 납득이 가도록 설명하는 것이 바람직하다. 작업자세나 기기의 취급 등은 무의식적으로 하고 있는 일이 많으므로 후에 지적하면 본인이 알지 못하는 일이 종종 있다. 따라서 자세나 기기의 취급에 대해서도 그 자리에서 지적하여 지도하는 편이 좋다. 보호구 장착이나 작업방법 등이 적절한 것은 당연한 일이지만, 잘되고 있으면 격려하여 더욱 철저하도록 지도하는 것도 중요하다.

### 2) 순시중의 메모

사후조치의 전제로서 순시중의 메모도 확실하게 취해두지 않으면 안된다. 통상의 작업장 순시도 익숙하지 않은 동안은 체크리스트를 들고 다니며 때로는 그것을 보면서 실시하지만, 익숙하게 되면 작은 수첩(현장노트, field note)만을 가지고 이것에 메모를 하면서 작업장 순시를 진행하게 된다. 메모는 처음에는 날짜, 시간, 기후, 직장명 등을 기입한다. 적절한 장소, 실비 또는 작업요점 등의 난을 마련하여 순서를 따라 기록한다. 앞에 말한 순시중의 지도와 작업자와의 이야기의 요점도 메모에 추가한다.

### 3) 작업장 순시의 사후토의

작업장을 한바퀴 돌면, 동행자 더 나아가서

는 당해 작업장의 책임자와 함께 간단한 사후토의를 한다. 사후토의는 보건관리자가 주도(load)하는 경우가 많다. 처음에는 가볍게 인상을 말한 후 메모를 참고하여 이야기를 진행한다. 우선, 불확실한 점을 물어 밝혀서 상황을 올바르게 파악하여, 거기에 문제가 있는가 없는가를 생각한다. 다음에 순시중 문제라고 생각된 점에 대해서, 평소의 상황을 듣고 토의의 필요성 여부를 판단한다. 이와 같이 서로 이야기하면서 확인하시나 보정하여서 순시의 메모를 보다 확실한 것으로 하여 사업장의 실태를 추정한다. 순시에 대한 메모의 정리가 끝난후 주요한 지적사항을 구두로 말하고, 작업장 순시결과 보고서를 사업장에 제출하도록 한다. 작업장 순시결과보고서는 작업장 순시후 사무실에 돌아와 작성하여 추후 보내는 것이 좋다.

작업장 순시보고서 내용은

- (1) 전체적인 인상
- (2) 긴급하게 시정하여야 할 점
- (3) 문제라고 생각되는 점
- (4) 검토를 요한다고 생각되는 점
- (5) 양호하다고 보이는 점 등이 포함되도록 한다.

시간이 있으면 각 지적사항마다 사업장의 생각, 대응의 방법 등에 대해서 의견을 교환하여, 앞으로의 대략적인 진행방법에 대해서 토의한다. 그러나, 긴급문제를 제외하고는 결론을 서둘리서는 안된다. 본격적인 대처방법에 대해서는 작업장 순시 결과보고서에 대한 후일의 회답을 기다리는 것이 적절하다.

### 4) 작업장 순시 결과보고서

작업장 순시후 사무실로 돌아와, 사업장에 보낼 '식장순시 결과보고서'를 정리한다. 순시의 메모, 사후토의의 내용을 기초로 사업장의 상태를 감안하면서, 법규에 근거하여 간결하고 정확한 표현이 되도록 작성한다.

### 5) 산업안전보건위원회에서의 보고, 심의

한 사업장의 순시결과를 당해 사업장뿐만이 아니고, 사업장 전체에 알리기 위해 필요에

따라서 심의하는 것은 사업장의 보건관리 수준의 향상에 크게 도움이 된다. 그 의미로 작업장 순시 결과는 산업안전보건위원회에 제시하는 것이 바람직하다. 이와 같은 목적으로 제시하는 내용은 전체에 공통되는 사항으로 국한하여도 된다. 또 양호한 점과 문제점을 모두 제시하는 것도 필요하다. 어쨌든, 보건관리자는 작업장 순시 결과를 설명하고 개선방안에 대해 지도하여 사업장의 보건관리 수준 향상에 이바지하도록 해야 한다. 또한, 대책에 대해서 소관과장 등의 설명을 듣는 것도 효과적이다.

## 2. 작업장 순시의 기록

건강진단의 결과가 개인별로 화일(file)되어 건강관리에 도움이 되어질 수 있도록 작업장 순시의 결과도 파일되어 보건관리에 도움이 되지 않으면 안된다. 가장 간단한 것은 사업

장별로 화일케이스(file case)를 준비하여, 이것에 순시메모와 사업장순시결과보고서 및 회답을 순차를 따라 보존하는 방법이다. 조금 잔손이 가지만 '사업장순시 결과 추적표'를 작성하여 양호한 점의 유지상황, 문제점의 개선상황을 기재하여 경과를 추적하는 방법도 있다. 이 방법을 취하면 다음의 순시 전에, 그때의 순시의 초점을 정하는데에 유효하며, 사업장에서 지도도 더욱 정확하게 되어, 보건관리자의 작업장 순시에 대한 직장의 신뢰도를 증가하게 된다.

따라서, 세속성 있고 내용의 깊이가 있는 사업장 순시가 될 수 있도록 하기 위해서는 보건관리자로서의 상기와 같은 관계영역의 지식의 습득을 위해 항상 노력하며, 이러한 것과 사업장과의 관련에 대해서도 끊임없이 고찰하여 순시를 하는 마음가짐이 중요하다.▣

---

### <17페이지에서 계속>

또한 산업재해보상보험법 제9조에는 요양급여, 장해급여, 휴양급여, 유족급여, 상병보상연금, 장의비등의 보험급여의 종류와 지급사유등이 규정되어 있으며, 동법 시행령 제8조 1

항 및 시행규칙 제10조에는 요양을 받고자 하는자는 노동부령이 정하는바에 의하여 요양신청서를 관할 지방사무소장에게 제출하여야 한다고 규정하고 있다.