

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



역 · 가톨릭대학교 의과대학
이 광 목

산업위생과 안전



저는 사업장에서 안전위생 전체를 담당하고 있습니다. 현장에서 안전과 위생을 한데 묶어 일하고자 하는데 현장 근로자들은 효과가 잘 느껴지지 않는 위생분야에 대한 관심이 적은 것 같습니다. 안전과 위생을 잘 결부시켜 근로자의 건강관리와 쾌적 직장을 이룩하는데 관심을 갖도록 하는 방법이 있으니까요?



다음의 세가지를 생각해 볼 수 있습니다.

1. 안전과 위생 관계를 알아야 합니다

근로자가 효과를 잘 느끼지 못하는 위생에 관심이 적다고 하셨는데 안전과 위생관계를 다시 생각해 보아 주십시오. 예를 들면 산업재해가 일어나는 것을 보면 “설비나 장비 등의 불안전 상태”와 “사람의 불안전 행동”이 서로 관련되어 발생합니다. 또 사람의 불안전 행동의 배경을 보면 피로라든가 일에 적응되지 못한 상태라든가 하는 위생면의 대응이 필요한 요인이 수 없이 많습니다. 따라서 안전을 생각할 때 위생면을 배려할 필요가 많다는 것을 알 수 있습니다. 물론 반대의 경우도 있는 것이어서 안전과 위생은 서로 관련이 있다는 것입니다. 이러한 양자의 관계를 근로자에게 잘 이해시켜 주면 위생에 대한 관심이 좀 달라질 것입니다.

2. 건강관리나 쾌적한 직장을 만드는데에는 어떤 동기가 중요합니다


사업장에서 일상적인 건강관리란 근로자 자신들의 자기관리, 직제를 통한 아래 사람들의 건강관리가 있습니다. 전자의 경우는 건강관리에 관심이 없거나 잘못된 보건지식이나 습관이 있는 경우 전문가들과 의논하여 올바른 지식을 갖도록 하여 질 높은 생활을 하기 위하여 자기관리가 필요함을 이해시켜 동기를 갖도록 하는 것이 중요합니다. 한편 직제를 통한 건강관리란 늘 부하직원의 건강상태를 관찰하면서 일에 적응할 수 있는지를 판단하여 건강상태의 악화나 사고를 방지하는 경우와 건강장해를 예방하는 경우가 있습니다. 후자의 경우 건강에의 영향은 장기간에 걸쳐 나타나는 것이어서 일과의 인과관계가 뚜렷하지 않습니다. 따라서 건강에 대한 영향을 가볍게 보아 넘기게 되기 쉽습니다. “안전”의 경우는 “표준작업”을 지키도록 하든가, 설비 점검 등 일상의 일을 통해 반복 교육을 하여 규정을 지키도록 합니다. “위생”의 경우도 비슷한 방법이 적용될 수 있다고 봅니다. 쾌적한 직장

Q&A


을 만드는 것도 마찬가지라고 생각합니다. 직장이 쾌적하지 않다는 것은 건강장애와 관계가 없는 것 같이 보이지만 쾌적하지 않은 작업환경은 스트레스를 높이고 스트레스성 증상이 나타나게 합니다. 안전과 대비해서 직장의 쾌적화를 검토하여 문제해결을 위한 직장 단위 소위원회 활동이 좋습니다. 그러나 위생관리에 관심이 적고 목적을 이해하고 있지 않은 사람이 많은 경우는 담당자가 흔히 볼 수 있는 예를 설명하면서 밀고 나가는 것이 필요합니다. 이 경우 직장을 쾌적하게 하는 표준작업을 지키는 것이 얼마나 중요한지를 이해시켜 안전위생활동의 동기를 갖도록 하여야 한다.

3. 라인의 관리·감독자와의 유대

안전에 관심을 가진 직장이라면 라인의 관리·감독자가 좋은 지도력을 갖추었을 것이라고 생각합니다. 직제를 통하여 각 직장과의 유대를 튼튼히 하는 것이 중요합니다. 각 직장의 관리자나 감독자는 부하의 건강상태를 파악하고 있고 사용하는 유해물, 작업방법, 일의 리듬 등 건강에 관련된 정보를 많이 갖고 있습니다. 이들이 갖고 있는 정보와 영향력을 이용하여 위생면에 대한 관심을 높이고 안전의 경우와 같이 일상 업무를 수행하는 가운데 위생분야도 추진하는 것이 좋다고 봅니다.



저희 사업장에는 안전위생위원회에 안전, 위생, 환경의 각 부문이 설치되어 있습니다. 각 담당자 상호간의 제휴, 정보 교환 등을 어떻게 이끄는 것이 좋을까요?



안전위생위원회도 요즘에는 전문부회나 분과회의 형식으로 조직하여 필요한 심의나 의견 정리를 하는 경향이 많아지는 것 같습니다.

그러나 역할만 분화하고 상호간의 유대가 없으면 안전위생활동은 조직적으로 전개되지 않습니다. 그래서 우선 정보 교환의 기회를 만드는 것이 필요합니다. 이르기 위해서는 종합적으로 파악할 수 있는 영향력 있는 “사무국” 같은 기구가 필요합니다. 다음에 각 담당자는 본래의 업무를 갖고 있으므로 서로 자주 만나기는 어려울 것입니다. 따라서 정기적 모임을 갖는 규정을 정하고 각 분야별로 참가자까지 정해 두는 것이 좋습니다. 물론 모든 활동은 기업시책에 따르겠지만 서로의 의견이나 정보를 교환할 기회를 자주 갖는 것이 좋습니다. 그리고 이 활동은 사무국에서 조정 연락할 수 있도록 하여야 합니다. 그러면 좀더 유기적 활동이 이루어질 것입니다.