

KOSHA GUIDE

H - 5 - 2021

인플루엔자 대유행시 직장 내 관리지침

2021. 10.

한국산업안전보건공단

안전보건기술지침의 개요

○ 작성자 : 한국산업안전보건공단 산업안전보건연구원 정윤경

○ 제 · 개정 경과

- 2010년 10월 산업의학분야 제정위원회 심의(제정)
- 2021년 8월 산업의학분야 표준제정위원회 심의(법령 및 규격 최신화)

○ 관련규격 및 자료

- 일본 후생노동성. 「사업자, 직장에서의 신종 인플루엔자 대책 가이드라인」. 2009
- 노동부, 보건복지가족부, 질병관리본부. 「2009 신종인플루엔자 대유행대비 사업장 업무지속계획 수립 매뉴얼」. 2009
- Canadian center for occupational health and safety. Business continuity plan-infectious diseases. 2009
- Occupational Safety and Health Administration. Guidance on preparing workplaces for an influenza pandemic. OSHA Publication No. 3327-05R. 2009
- U.K. Department of Health, National Health Service. Pandemic flu; guidance for business. 2009
- U.S. Department of Health & Human Services. Pandemic influenza preparedness, response, and recovery guide for critical infrastructure and key resources. 2009

○ 관련법규 · 규칙 · 고시 등

- 산업안전보건법 제39조(보건조치) 및 동법 시행령 제22조(보건관리자의 업무 등)

○ 기술지침의 적용 및 문의

이 기술지침에 대한 의견 또는 문의는 한국산업안전보건공단 홈페이지(<http://kosha.or.kr>) 안전보건기술지침 소관 분야별 문의처 안내를 참고하시기 바랍니다.

공표일자 : 2021년 10월

제 정 자 : 한국산업안전보건공단 이사장

인플루엔자 대유행시의 직장 내 관리지침

1. 목 적

이 지침은 직장 내 공기매개감염의 대표적인 사례인 인플루엔자 대유행시 전염예방과 관리방안을 제시하고, 대유행 경향을 보인 인플루엔자 감염의 전파로 인해 대규모 결근 및 휴무가 지속되는 경우에 대비해서 직장 내 업무지속계획을 고려할 수 있는 보건관리방안을 제시함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

이 지침은 인플루엔자의 대유행시, 사업장에 아직 인플루엔자에 감염된 근로자가 발생하지 않은 시점부터 다수 발생한 시점까지 보건의료업 등 전염성 질환 발생의 위험이 높은 특수한 직장이 아닌 일반인구집단과 전염의 위험이 유사한 일반 직장의 모든 근로자에게 적용한다.

3. 용어의 정의

(1) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

(가) “인플루엔자(Influenza)”란 독감으로 알려진 유행성 호흡기질환의 하나로 그 주요 원인인 인플루엔자 바이러스 중 인플루엔자A 및 B의 감염과 그 병발증을 말한다.

(나) “대유행(Pandemic)”이란 전염병의 유행성 전염과 발생이 지역과 인종의 구분을 넘어 전체 인구집단으로 발산되는 현상을 말한다.

(다) “업무지속계획(Business continuity planning)”이란 인플루엔자 대유행으로 인한 대규모 결근에 대비하여 사업장에서 차질 없이 업무를 지속할 수 있는 경

영상 기획과 운영계획을 말한다.

(라) “비상대책위원회”란 인플루엔자 대유행시 인한 대규모의 결근이나 휴무에 대비해 업무지속계획을 추진할 수 있는 관리조직을 말한다.

(2) 그 밖의 용어의 정의는 이 지침에서 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「산업안전보건법」(이하 “법”이라 한다), 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 「산업보건기준에 관한 규칙」과 대한의사협회에서 제정한 「의학용어집」 제5판(2009년)에서 정하는 바에 따른다.

4. 직장 내 감염 및 전염 예방을 위한 일반적 관리지침

4.1. 인플루엔자의 역학적 특성에 대한 교육 실시

근로자의 개인 수준에서 할 수 있는 최소한의 감염 및 전염의 예방을 위하여 사업주는 다음의 내용을 고려하여 근로자들에 대한 교육 및 훈련을 실시해야 한다.

(1) 근로자들이 인플루엔자 유사질환의 증상(표 1)을 숙지하여 의심되는 증상이 나타날 경우 직장 내 담당자에게 보고하도록 교육 및 훈련을 시행한다.

<표 1> 인플루엔자 유사질환의 증상

발열, 오한, 두통, 상기도 증상(기침, 인후통, 콧물, 호흡곤란), 근육통, 관절통, 피로감, 구토 혹은 설사 등의 증상
--

(2) 근로자들에게 인플루엔자의 전염경로, 즉 호흡기 분비물을 통해 전염되는 특성을 이해시켜 손씻기와 기침 예절(별첨 1) 등 접촉에 의한 전염을 예방하게끔 교육을 실시한다.

4.2. 인플루엔자의 전염 예방을 위한 교육 실시

(1) 인플루엔자가 대유행하는 경우 근로자들이 사업장 외부로부터의 전염을 예방하

기 위해 대규모 인원이 모이는 집회를 피하도록 교육한다.

- (2) 근로자들이 기침 등으로 호흡기 분비물을 발산하는 사람으로부터 최소한 반경 1 m 이상의 거리를 유지하도록 교육한다.

4.3. 인플루엔자 대유행 관리를 위한 환경 조성

직장 내 근로환경으로 인한 전염을 예방하고, 근로자의 개인수준에서 감염 및 전염의 예방을 지원하기 위해 사업주는 다음의 내용을 고려하여 직장 내 인플루엔자 감염 및 전염 관리를 위한 환경을 구축해야 한다.

- (1) 매일 적절한 소독제(표 2)로 청소를 하고 많은 사람들이 지나가는 현관의 손잡이나 방문자용 화장실은 자주 청소한다.

<표 2> 인플루엔자 예방을 위한 소독제의 종류 및 특징

살균 소독제	권장 사용법	주의점
차아염소산 나트륨 (Sodium Hypochlorite) :락스 등 염소계 소독제	혈액과 체액으로 오염된 물건 소독할 때 사용	<ul style="list-style-type: none"> • 통풍이 잘되는 곳에서 사용 • 희석되지 않은 원액 취급하는 경우 보호구 착용
과립형 염소 (Granular Chlorine)	액체 소독약을 사 용할 수 없을 때 희 석하여 사용	<ul style="list-style-type: none"> • 염소 가스 방출의 위험이 있으 므로 강산(염산 등)과 혼합금지 • 금속을 부식시키므로 주의
이소프로필 알코올 (Isopropyl Alcohol) :이소프로필 70%, 에탄올 60% 등 알콜 성분 소독제	눈에 보이는 오염 물이 없거나, 살균 소독제를 사용할 수 없는 테이블 등 부 드러운 표면에 사용	<ul style="list-style-type: none"> • 가연성, 독성 있음 • 통풍이 잘되는 곳에서 사용 • 흡입 주의 • 화기, 전자제품, 불꽃, 뜨거운 표면 등을 피하여 사용 • 사용 후 바로 건조시킴
비누 및 기타 세정제 :항생제 및 비 항생제 비누	손 또는 부드러운 표면에 사용	<ul style="list-style-type: none"> • 사용 후 바로 건조시킴

- (2) 사람들이 많이 모이는 식당이나 회의실 등에는 손소독제와 재채기를 가릴 수 있는 일회용 휴지를 비치하고, 호흡기 비말이 묻은 쓰레기들을 자주 비운다.

- (3) 근로자가 호흡기 비말의 전파를 막기 위해 요청하거나, 인플루엔자가 의심되는 근로자가 의사의 진료를 받아야 하는 경우 활용하도록 표준 의료용 마스크를 비치하고 제공한다.
- (4) 건강관리실이나 출입구에 체온을 측정할 수 있는 도구를 비치하고, 일반적인 인플루엔자의 감염 및 전염 예방을 위한 안내 자료를 사람들이 많이 다니는 회의실, 화장실, 출입구 등에 전시할 수 있다.
- (5) 사업주는 임신부, 만성질환자, 고령근로자 등 근로자의 면역상태에 따라 인플루엔자에 대한 예방접종을 실시할 수 있으나, 접종 대상에 대한 의학적인 판단과 접종 후 합병증 등을 대비하기 위해 지정 의료기관에서 접종받도록 권유한다.

5. 직장 내 인플루엔자의 단계별 관리방안

5.1. 직장 내 인플루엔자 환자가 발견되지 않았으나 감염이 의심되는 자가 있는 경우

(1) 직장 내 근로자들에서 인플루엔자 환자 발생에 대한 예비조치

사회적으로 인플루엔자가 유행하고 있으나 아직 직장 내에 인플루엔자로 확진된 근로자가 없거나 감염이 의심되는 근로자만 있는 경우에는 사업장 내 인플루엔자 환자발생에 대비하여 사업주 및 관리자는 다음과 같이 조치해야 한다.

- (가) 근로자들이 휴무 및 결근하는 경우 그 사유를 관리자나 부서 내 담당자에게 보고하게 특히 병가를 받은 근로자들의 경우 반드시 증상을 확인한다.
- (나) 사업장의 관리자는 인플루엔자를 의심받거나 확진을 받은 근로자들이 있을 때 근로자가 즉시 사업장의 관리자에게 보고할 수 있도록 관리대장을 비치하고 개인의 동의 없이 외부에 누설하지 않도록 한다.
- (다) 출근 시 사업장에 출입하는 근로자들의 체온을 측정하여 섭씨 37.8도 이상의 발열을 보이는 경우 인플루엔자의 의심 증상(표 1) 여부를 확인하여 조기에

환자를 발견하고 병원을 방문하도록 조치를 취한다.

(2) 직장 내 방문자 및 고객으로부터의 전염 관리

사업주 및 관리자와 건강관리 담당자는 외부로부터 사업장으로 들어온 방문자나 고객들이 직장 내 근로자들에게 잠재적인 전염원이 될 위험에 대비하여 아래의 사항들을 포함하여 조치를 해야 한다.

- (가) 방문자 중 인플루엔자에 감염이 의심되는 사람을 선별하기 위하여 출입구에 체온을 측정할 수 있는 기구를 비치하여 검사한다.
- (나) 방문자가 사업장에 들어올 때에는 개인 연락처를 사업장에 등록하고 추후 인플루엔자에 감염된 직원이 발생할 경우 전염경로의 역추적에 협조하도록 조치한다.
- (다) 방문자 대기실이나 외부 식당, 회의실, 방문자용 화장실 등은 손소독제와 일회용 휴지를 비치하고 소독제로 자주 청소한다.

5.2. 인플루엔자 감염자가 소수로 확인된 경우

인플루엔자가 의심된다는 소견을 받은 근로자가 발생하는 경우에는 직장 내 관리자 및 전염 관련 담당자는 다음의 사항을 점검하고 근로자는 이에 적극 협조해야 한다.

- (1) 직장 내 부서 관리자 및 직원 건강관리 담당자는 근로자와 면담하여 체온 측정과 인플루엔자의 의심 증상(표 1)을 점검한다. 해당 증상이 있거나 근로자 개인이 원하는 경우 의사의 진료를 받도록 권유한다.
- (2) 근로자가 인플루엔자 의심증상이 있고 인플루엔자 환자와 접촉하였거나 확진 환자가 발생한 지역을 방문한 경험이 있다면 의사의 진료를 받도록 조치한다.
- (3) 인플루엔자의 의심 증상(표 1)을 호소하거나 병원으로부터 인플루엔자로 확진된

근로자 및 방문자로부터 접촉한 근로자에게 인플루엔자 바이러스의 잠복기간 동안 매일 체온을 측정하며 인플루엔자 감염 여부를 점검해야 한다.

- (4) 직장 내에서 인플루엔자로 의심되는 근로자 및 방문자는 즉시 의료용 마스크를 착용하고 인플루엔자의 확산을 위하여 의료기관에 방문하도록 조치한다.
- (5) 인플루엔자 확진 후 휴무 및 결근에 있어 적절한 기간은 근로자와 담당자간의 협의에 따르도록 하나, 가능하면 잠복기간 동안 격리하도록 계획한다.
- (6) 인플루엔자가 확진된 근로자가 발생한 장소는 소독제로 청소한다.

5.3. 인플루엔자 감염자가 다수 발견된 경우

- (1) 사업주는 국가와 지방 자치단체의 지역사회 내 인플루엔자 대유행 관리 방침에 적극 협조하고, 특히 집단 발생이나 신고 및 보고에 대한 안내를 확인한다.
- (2) 사업주는 사업장 전염관리와 동시에 인플루엔자 감염으로 인한 잦은 결근에 대비하여 업무지속계획 운영을 고려한다.

6. 업무지속계획의 기획과 운영

6.1 업무지속계획 추진을 위한 비상대책위원회의 구성과 운영

- (1) 사업주는 사업장의 전염 예방과 업무지속계획을 기획하고 운영하는 의사결정 기능을 수행하는 별도 조직으로 비상대책위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 구성한다.
 - (가) 위원회는 정부 및 지방자치단체, 그리고 주변의 의료 전문기관으로부터 사업장을 대표하여 국내외 인플루엔자 대유행의 상황에 대한 정보를 입수하고 이를 근로자들에게 전달한다.
 - (나) 위원회는 인플루엔자 대유행으로 인한 결근의 대체나 지원 업무들과 근로자들

의 전염관리 방안을 추진하고 결정할 수 있어야 한다.

(2) 위원회는 다음과 같이 부서를 나누어 역할을 분담시킨다.

(가) 위원회의 위원장은 사업주가 우선적으로 수행하고 필요시 각 부서별 책임자에게 위원장의 권한을 위임한다.

(나) 부서별 책임자들은 해당 부서에 위원회의 지시사항을 전달하고 정부 기관 및 주요 유관기관과 연락체계를 유지한다.

(다) 인플루엔자 대유행시 위원회에 의사를 참여시켜 의학적 자문을 받도록 한다.

(라) 운영지원부서는 대유행에 대비하여 고객 및 영업부서의 상황을 점검하고 필요시 물류관리부서를 구성한다.

(마) 보건관리부서(또는 환경안전부서)는 직원 및 방문자의 감염을 관리하고 직원이 감염을 치료한 후 작업에 복귀하는 경우에 해당 의료기관에 협조를 얻어 추적 관찰한다.

(바) 위원회는 복구지원부서를 구성하여 결근 인원으로 인한 피해를 줄이기 위해 업무와 관련된 정보를 지원하고 대체인력을 조달하며 결근 직원의 휴무 및 업무 복귀 등을 검토할 수 있다.

(3) 인플루엔자가 전국으로 확산되고 사업장에서도 다수의 직원이 인플루엔자에 감염되는 경우 위원회는 다음과 같이 전염관리 사업을 적극 추진한다.

(가) 잠재적인 직장 내 전염위험에 대비하여 대규모 인원이 참석하는 회의를 연기하고 인플루엔자 유행지역으로 이동하는 직원의 외부 출장을 자제한다.

(나) 직장에서 근로자가 많이 모이는 장소는 집결 시간을 조정하는데, 예를 들면 식당의 배식시간이나 직원 숙소 이용시간을 조정한다.

(다) 근로자들이 출퇴근 시간 중 인구가 밀집되는 시간에 노출되는 사태를 피하기 위하여 출퇴근 시간에 시차를 둔다.

6.2 중요 업무의 선택과 비상대책 수립

- (1) 대유행으로 인한 결근이나 휴무가 증가하는 경우에 사업주는 중요 사업에 인력과 예산을 집중하고 불필요한 업무는 연기하는 업무지속계획을 마련한다.
- (2) 사업주는 근로자 결근, 일부 사업의 중단, 거래처 업무 중단에 대비하여 대체 생산, 배송 방안 등 재무대책과 대체 인력의 관리대책을 수립한다.

<별첨 1>

개인 위생 관리

● 손씻기운동본부가 추천하는 올바른 손씻기 6단계



1. 손바닥과 손바닥을 마주 대고 문질러 줍니다.



2. 손바닥을 마주 대고 손깍지를 끼고 문질러 줍니다.



3. 손가락등을 반대편 손바닥에 대고 문질러 줍니다.



4. 손가락을 반대편 손바닥에 놓고 문지르며 손톱 밑을 깨끗하게 합니다.



5. 엄지손가락을 다른 편 손바닥으로 돌려주면서 문질러 줍니다.



6. 손바닥과 손등을 마주 대고 문질러 줍니다.

● 기침 에티켓

- 기침이나 재채기를 할 경우 코와 입을 막음
- 콧물이나 가래와 같은 것이 있을 경우 티슈를 사용
- 사용한 티슈는 가까운 휴지통에 버림
- 호흡기 분비물, 오염된 물건이나 물질과 접촉한 후에는 손을 깨끗이 씻음