

KOSHA GUIDE

G - 23 - 2011

요양 후 복직 시의 재적응에 관한
안전가이드

2011. 12

한국산업안전보건공단

안전보건기술지침의 개요

- 작성자 : 숭실대학교 기계공학과 서 상 호 교수
- 개정자 : 한국산업안전보건공단 산업안전보건연구원 안전시스템연구실

- 제·개정 경과
 - 2009년 11월 일반안전분야 제정위원회 심의(제정)
 - 2011년 12월 산업안전일반분야 제정위원회 심의(개정, 법규개정조항 반영)

- 관련 규격 및 자료
 - Managing sickness absence and return to work, HSE, 2004
 - 산업안전보건용어사전, 한국산업안전보건공단, 2006

- 기술지침의 적용 및 문의
 - 이 기술지침에 대한 의견 또는 문의는 한국산업안전보건공단 홈페이지 안전보건기술지침 소관 분야별 문의처 안내를 참고하시기 바랍니다.

공표일자 : 2011년 12월 29일

제 정 자 : 한국산업안전보건공단 이사장

요양 후 복직 시의 재적응에 관한 안전가이드

1. 목 적

이 지침은 장기간의 요양 후 복직하는 근로자가 요양 이전의 작업능력을 가능한 한 신속히 회복하도록 도와줌으로써 불필요한 신규 채용 및 생산성 감소 등을 방지하는 지침을 정함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

이 지침은 근로자의 장·단기 요양 후 복직 사례가 예상되는 모든 사업장에 적용한다.

3. 용어의 정의

(1) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

(가) “재활(Rehabilitation)”이라 함은 산업재해로 신체의 일부가 불구가 된 사람에게 의학적, 심리학적, 직업적 등 모든 수단을 사용해서 기능 회복을 도모하는 사회적 도움을 말한다.

(2) 그 밖에 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 이 지침에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 산업안전보건법, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 산업안전보건 기준에 관한 규칙 및 관련고시에서 정하는 바에 의한다.

4. 요양 시 사업주의 역할

- (1) 사업주는 노동조합 등과 함께 질병과 상해에 노출된 근로자를 도와야 한다.
- (2) 사업주는 요양을 확인하고 기록한다.
- (3) 사업주는 작업 감독자에게 요양자나 장애자가 발생할 때의 재적응 방안에 대해 훈련을 받도록 조치한다.
- (4) 사업주는 임금 조정과 노동조건이 복직을 도울 수도 있고, 또 방해 요인이 될 수도 있음을 인식해야 한다.
- (5) 사업주는 장애를 입은 근로자를 위해 복직 시의 방안을 마련한다.
- (6) 사업주는 근로활동에 따른 근로자의 위험요소를 관리해야 한다.
- (7) 사업주는 근로자가 복직 후 근로로 인해 건강이 악화되지 않도록 관리해야 한다.

5. 복직 시 관리 방안

5.1 근로자에 대한 지원 시기와 관리 사항

- (1) 근로자에 대한 지원 시기
 - (가) 질병 혹은 상해를 입었거나, 건강상태 악화 시 조업이 영향을 받을 수 있을 때
 - (나) 요양을 신청할 시
 - (다) 요양 중일 때와 복직 시
- (2) 복직 시 재적응 방안

(가) 요양 기간 동안의 기록

요양 기간 동안 근로자의 건강상태 등을 기록한다.

(나) 요양 시 접촉 유지 및 복직 시 면담

요양 중인 근로자와 주기적인 접촉을 계속하고, 복직 시에는 면담을 통해 건강 등의 근로 적절성 등을 논의한다.

(다) 복직 시 작업 적응 계획 및 조절

근로자가 요양 이전의 작업 능력을 신속히 회복할 수 있도록 적응 계획을 마련한다.

(라) 전문 상담 및 처치

복직 시 근로자에 대해 전문가의 상담을 거쳐 복직에 관한 사항들을 점검하고 치료 내지 보완을 하게 한다.

(마) 작업과정 복귀 조정

근로자의 상태에 따라 작업과정으로의 복귀 시기를 조정한다.

5.2 요양 기록

(1) 복직 시 요양 기록 활용

(가) 복직이 연기되거나 거부된 근로자 확인

(나) 결근 근로자의 작업 충원계획

(다) 작업과 관련성이 큰 질병과 그 원인 조사

(라) 경쟁 회사의 사례를 벤치마킹하여 기록의 유효성을 판단

(2) 자료 보호 책임

요양 기록에는 근로자와 관련된 의료정보가 보호되어야 한다.

5.3 접촉 유지

(1) 접촉의 중요성

근로자와 감독자 그리고 인간적 유대 관계가 있는 관리자는 항상 장기 요양자와

연락해야 한다. 또한 연락을 통해서 요양자에 관한 여러 정보들을 기록해 놓아야 한다. 여기에 요양자 주변 인물들로부터 수집한 정보도 때때로 매우 유용하게 활용된다.

(2) 연락의 시기와 방법

(가) 근로자가 질병이 있음을 인지했을 때

(나) 근로자의 결근이 잦을 때

(다) 근로자가 질병 혹은 상해로 병원에 입원했을 때

(라) 근로자가 스트레스와 우울증 등을 겪고 있음을 인지했을 때

위와 같을 때 사업자는 우선 집으로 전화를 해서 근로자와 통화하고, 집을 방문하여 근로자의 복직을 돕는다. 근로자와 요양 관리에 대해 논의 할 때는 허심탄회하게 대화하는 것이 바람직하다.

(3) 연락 거부 시의 대처 방안

(가) 대화 시의 정보에 대해 비밀유지를 확신시킨다. 근로자는 자신의 요양 이유 등을 밝히기를 꺼리기 때문이다.

(나) 근로자에게 다른 관리자나 혹은 노동조합 대표 등이 중재자가 될 수 있음을 알린다.

(다) 근로자의 신뢰를 얻을 수 있는 모든 방법을 활용하여 연락을 유지한다.

(라) 복직 시 면담

① 요양 중의 기록을 확인하고, 다른 건강상의 문제가 있는지를 확인하기 위해 면담을 한다.

② 복직 시의 적응을 계획하고 합리적인 조절이 가능하게 한다.

③ 면담을 통해 나타난 문제점들을 복직 전에 해소한다.

(마) 근로자의 작업 능률과 생산성이 감소되었다면 그에게 건강상의 문제가 있는지 확인해야 한다. 무리하게 작업을 계속하게 하는 것은 더 큰 과실을 가져올 수 있다.

(바) 근로자에게 충분한 시간을 주어 복직을 준비하도록 한다.

5.4 작업장 조정 계획과 실행

(1) 조정의 목적

- (가) 복직 시 각종 작업의 변경 혹은 대안 모색
- (나) 유용한 기술 유지
- (다) 복직 시 예상되는 문제들 제거

(2) 근로자의 작업능력 상실

- (가) 근로자가 작업능력을 상실하게 되었을 때 작업을 계속하기 위한 조정이 필요하다.
- (나) 조정은 근로자의 복직 전에 계획되어야 한다.

(3) 조정계획 한계 극복

- (가) 근로자와 대화를 통해 그의 요구조건과 작업능력을 조사한다.
- (나) 필요 시 전문 상담을 한다.
- (다) 복직 시 장애물을 조사한다.
- (라) (다)의 장애물을 극복하기 위한 작업 변경 혹은 조정을 한다.
- (마) 제안된 변경사항이 지닌 건강 및 안전상의 위험평가를 검토한다.
- (바) 변경 혹은 조정 작업을 어떻게 잘 할 것인가를 검토한다.

(4) 합리적인 조정 실행

- (가) 근로자의 주변 인물, 예를 들어 동료 혹은 노동조합 대표 등의 도움을 받아 그에 대한 정보를 얻는다.
- (나) 복직 후 근로자가 어려움을 겪는다면 작업자세, 작업장비, 작업환경 그리고 휴식시간 및 공간을 조정할 필요가 있다.
- (다) 스트레스로 인한 정신 건강상태의 문제가 있다면 그것을 피하도록 조정이 필요하다.

(5) 건강 및 안전 평가에 따른 요구사항

근로자가 질병, 상해 혹은 장애로 추가적인 위험에 노출될 가능성이 있어 상당한 변화가 예상되거나, 타인의 작업과 건강에 영향을 줄 수 있는 조정이 있다면, 위험 평가를 재검토하고 곧 바로 그것을 수정해야 한다.

(6) 신속한 처리사항

근로자의 휴직이 길어질수록 그의 건강상의 문제를 관리하는 것은 더 많은 노력을 요하게 된다. 또한 장기간의 요양은 사업주의 비용을 증가시킨다. 따라서 가능하면 근로자가 신속히 그의 문제를 해결하도록 복직을 도와야 한다. 재정상의 지원방법에는 다음과 같은 것들이 있다.

(가) 개인 지출을 위한 대출 혹은 지불금의 준비

(나) 의료보험 지원

(다) 연금보험 지원

(라) 보장보험 지원

(마) 직장 업무와 관련된 질병에는 지원을 받을 수 있도록 한다.

5.5 복직 계획의 동의와 검토

(1) 복직계획의 동의

일단 근로자에 대한 조정을 하고 나면 복직계획을 해야 한다. 이 계획은 결근은 하지 않았으나 건강상의 문제를 지니고 있는 근로자에게도 적용될 수 있다.

(2) 계획서의 준비 시기

계획서 준비 시기는 매우 중요하다. 너무 서두르면 근로자가 부담을 가질 수 있고, 또 너무 늦으면 자신의 업무 능력에 대한 확신을 잃어버릴 수도 있다. 따라서 적절한 시기는 그 개인과 질병 및 상해의 성격에 따라 달라 질 수 있다. 우울

중 등 정신적 장애가 있는 경우에는 전문가의 상담을 거쳐 단계적으로 준비해야 한다.

(3) 계획서 작성자

이것은 근로 환경에 따라 다른데, 사업주 혹은 근로자가 속해 있는 작업장의 관리자가 근로자와 함께 작성하는 것이 일반적이다.

(4) 계획 내용

(가) 대략적인 복직 일자

(나) 복직 목적 및 변경된 작업 역할, 작업시간

(다) 작업 조정 내용

(라) 근로자의 작업장 관리자의 서명

(5) 계획의 실행

계획의 실행 전 다음 내용을 검토해야 한다.

(가) 계획은 근로자가 준비되기 전에는 복직을 요구하지 않는다.

(나) 근로자가 급여에 대해 알고 있어야 한다.

(다) 계획에는 전문가 혹은 근로자와 관련된 관리자의 조언이 들어 있어야 한다.

(라) 대안적 조정이 동료들에게 과도한 부담이 된다면 이에 대한 통제조치가 있어야 한다.

(마) 계획은 근로자와 감독자 그리고 다른 관리자들의 지지와 동의를 받아야 한다.

(바) 계획이 단계별로 모든 이에게 공지되고 존중되도록 해야 한다.

(사) 작업조정은 관련자 사이에 검토가 있어야 한다.

(아) 관련자는 각각의 책임을 명확히 해야 한다.

5.6 복직 과정의 조정

작업장 내외에서 여러 조언자들로부터 도움이 필요할 때, 특정인을 조정자로 지정

하는 것이 도움이 된다. 조정자는 때에 맞게 정보를 제공하고, 조정을 원만히 진행하며, 기대하는바 즉, 작업환경과 근로자의 상태에 따른 희망사항을 잘 이해하고 있는 자, 감독자 혹은 조합의 대표 등이 된다.

5.7 복직에 관한 정책 개발과 실행

장기 요양 후 복직 사례는 일회성이 아니라 빈번히 일어날 수 있으므로 이에 대한 정책을 개발 운용하는 것이 필요하다. 이 정책은 상황관리와 가능한 합리적 조정방안에 관한 것이다. 사업주, 관리자, 감독자 그리고 조합 대표들은 이러한 정책 개발에 협조하여야 한다. 특히 근로자가 속한 작업장 관리자와 감독자는 이러한 정책을 지지하도록 해야 한다. 이를 위해 관리자 및 감독자가 숙지 혹은 고려해야 할 사항은 다음과 같다.

- (1) 요양 후 복직 대상 근로자에 대한 관리 책임
- (2) 작업장 조정을 위해 사용 가능한 회사 혹은 조직의 자금
- (3) 회사 혹은 조직의 직업상의 건강, 인사, 다양성 그리고 건강 및 안전 관리에 대한 지원