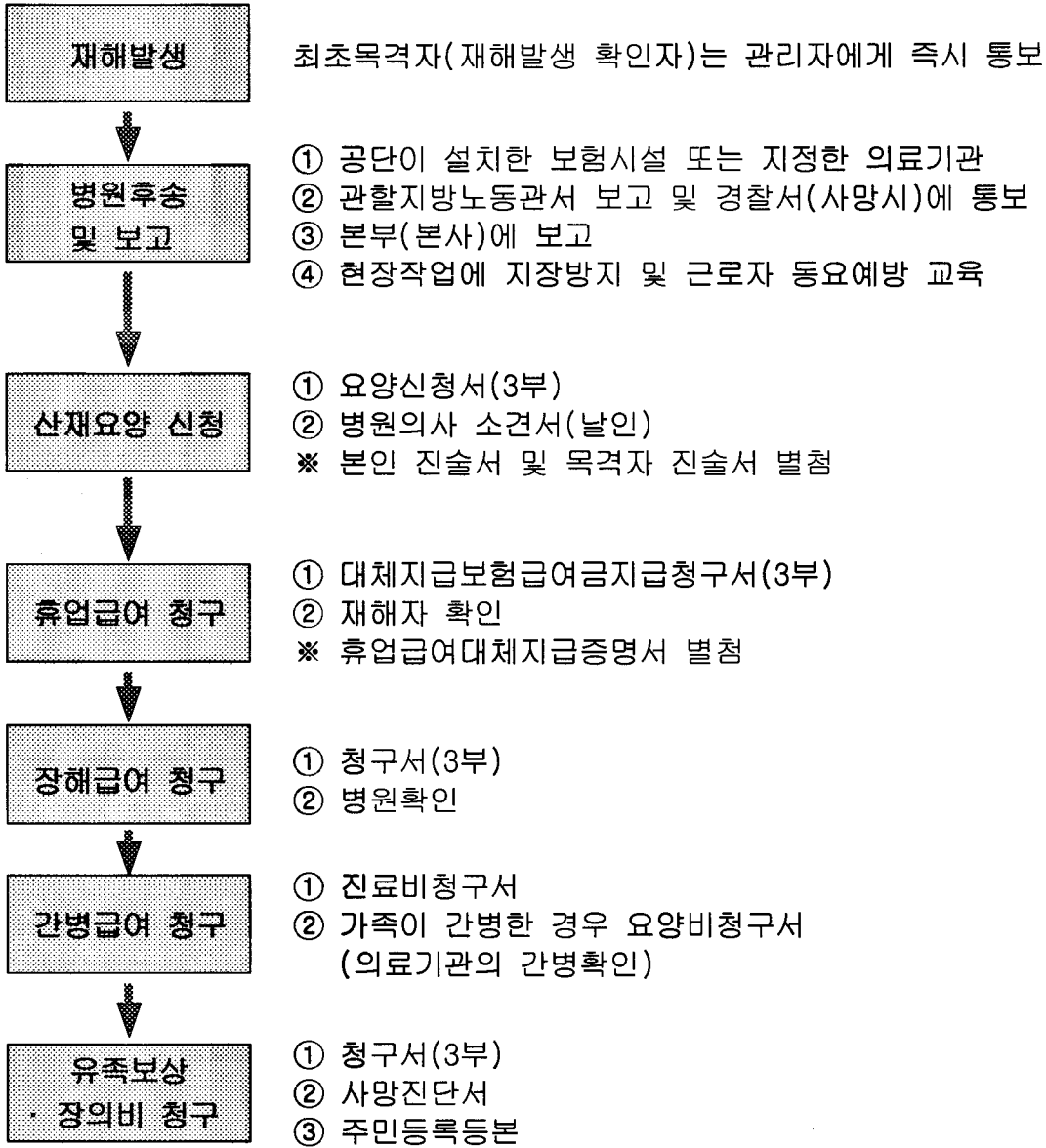


5. 산업재해 처리절차도 (규정제26조)



※ 참고사항

1. 서류 3부 : 근로복지공단, 병원, 소속기관 각 1부 보관
2. 근로복지공단 제출서류는 민원실에 제출 (노동관서 보고는 산업안전과)
3. 재해자 관련 보존자료
 - ① 사망 또는 중대재해시 : 현장보존 (조사시까지)
 - ② 사고현장 사진 및 약도
 - ③ 피해자, 목격자, 가해자 인적사항 파악 및 진술서
 - ④ 채용관련 서류 (작업일지, 인사기록카드, 고용계약서, 급여대장, 근무상황카드)
 - ⑤ 사망시 사체검안서 및 사망진단서 8매 확보
 - ⑥ 주민등록등본, 호적등본(사망시) 확보

7. 질병재해의 산재처리 (규정제26조)

가. 진단서 및 의사소견서 확보

- 1) 병원후송 : 재해자 발생시 신속하게 병원에 후송하고,
사망시 경찰서 신고 및 노동부 보고(중대재해발생보고)
- 2) 최초진단서(사망이전) : 재해자의 상태, 질병명, 질병원인 등
- 3) 사망진단서
 - 가) 병원후송후 사망시 사망진단서 발급
 - 나) "사망의 종류"란에 "①병사"로 기재여부 필히 확인
⇒ "③기타 및 불상"으로 기재되지 않도록 사전에 의사와 협의
 - 다) "사망원인"란의 "직접사인", "중간사인", "선행사인"란에
질병명이 기재되었는지 확인
⇒ "미상" 또는 "원인불명"으로 기재되지 않도록 사전조치
- 4) 사체검안서
 - 가) 병원도착 이전에 사망한 경우 사체검안서 발급
 - 나) 내용확인은 사망진단서와 동일
- 5) 원인불명의 재해
 - 가) 업무상 요인에 의한 질병이 아니라는 명백한 반증이 없으면
업무상 질병으로 결정한다.
(공단 산재보험요양관리업무처리규정 제24조제3항)
 - 나) "공단이 다른 이유에서 기인했다는 명확한 입증을 하지 못하는
경우에 업무상재해로 인정해야 한다" (2001.5.15.서울고법)※ 원인불명의 재해에 대하여 사체부검 실시여부를 유족 및 전문가와
검토후 사체부검 실시여부 결정
- 6) 의사소견서
 - 가) 소견서 예시 : "과로와 스트레스에 의하여 사망한 것으로 사료됨"
 - 나) 유족이 직접 의사에게 요청(호소)하여 위 예시와 같은 소견서를
발급받을 수 있도록 회사측에서 유족에게 설명(안내)

나. 복무상황 자료

- 1) 자격요건 및 분장업무 : 재해자의 업무수행에 필요한 자격요건 및
분장업무를 상세하게 기재
- 2) 최근 3개월 주요수행업무
 - 가) 일반적인 근무환경 : 사규상 근무상황(시간) 및 실제 근무상황
(출근 및 퇴근시간, 야근, 휴일근무 실적 등)
 - 나) 최근 3개월, 1개월, 1주일 등으로 구분하여 작성
 - 다) 업무의 양·시간·강도·책임 및 작업환경의 변화 등의 요인
 - 라) 재해자에게 정신적·육체적인 과로를 유발할 수 있다고 판단되는
업무의 주요내용 및 추진결과
 - 마) 업무의 중요성 및 직무수행상 전문지식의 요구정도
 - 바) 근무내용의 긴박성, 업무상 스트레스

3) 최근 3일의 업무처리상황

가) 최근 3일간 시간대별 업무처리상황(처리내용)을 작성

나) 사고전날 및 사고당일은 아주 상세하게 작성

다) 전화통화, 보고, 회의 등 업무와 관련된 활동사항

라) 병원출입 및 약복용 상황

마) 동료(주변) 직원들과의 대화내용("피곤하다", "머리가 아프다" 등)

※ 기존에 질병이 있는 경우

재해자가 기존에 질병이 있다 할 지라도 그 질병이 자연발생적으로 악화된 것이 아니라 업무상 과로와 스트레스에 의하여 악화되었다고 인정되면 업무상재해에 해당됨

다. 진술서, 작업일지 등 준비자료

1) 진술서

가) 목격자, 동료직원, 관리자, 가족 등 재해발생 당시 재해자와 관련이 있는 자

나) 진술서 작성시 사고경위, 근무실태, 사망진단서, 의사소견서 등의 내용과 일치되도록(일관성 있게) 유의하여 작성

2) 작업일지, 업무노트, 업무보고서(주례등), 휴일근무, 초과근무실적 등

3) 기타 사고당일에 급격한 기상변화가 있을 경우 기상청에 협조요청하여 시간대별 기온변동상황(일교차 심할 경우) 등의 자료

※ 소속기관장(위임가능) 및 가족이 공단에 출석하여 문답조서를 작성할 때 아래 증빙자료의 내용과 일치되도록 사전에 충분히 안내할 것

라. 입증자료 첨부목록 (유족급여청구서에 첨부)

1) 증제1호 인사기록카드(계약직은 고용계약서) 사본

2) 증제2호 근무상황카드 사본

3) 증제3호 회사조직표(직원수 포함)

4) 증제4호 사고경위서

5) 증제5호 최초진단서(최초진단을 했을 경우)

6) 증제6호 사망진단서(사체검안서)

7) 증제7호 사체 해부검사서(부검시)

8) 증제8호 의사소견서

9) 증제9호 진술서(목격자, 동료직원, 가족 등)

10) 증제10호 복무상황 자료

11) 증제11호 작업(업무)일지, 업무노트, 업무보고서 등 사본

12) 증제12호 주민등록등본, 호적등본(사망시)

13) 증제13호 의료보험카드 사본

14) 증제14호 건강진단서 (최근3개년)

15) 증제15호 임금대장(최근 1년분)

16) 증제16호 시간대별 기온변동상황 등 기타 사고와 관련된 참고자료

※ 첨부된 모든 서류의 내용이 일관성있게 작성되었는지를 필히 확인

■ 시행규칙[별표1] 업무상 질병 또는 업무상 질병으로 인한 사망에 대한
업무상재해 인정기준

1. 뇌혈관질환 또는 심장질환

가. 근로자가 업무수행중에 다음의 1에 해당되는 원인으로 인하여 뇌실질내출혈·지주막하출혈·뇌경색·고혈압성뇌증·협심증·심근경색증·헤리성대동맥류가 발병되거나 같은 질병으로 인하여 사망이 인정되는 경우에는 이를 업무상 질병으로 본다. 업무수행중에 발병되지 아니한 경우로서 그 질병의 유발 또는 악화가 업무와 상당인과관계가 있음이 시간적·의학적으로 명백한 경우에도 또한 같다.

- (1) 돌발적이고 예측곤란한 정도의 긴장·흥분·공포·놀람 등과 급격한 작업환경의 변화로 근로자에게 현저한 생리적인 변화를 초래한 경우
- (2) 업무의 양·시간·강도·책임 및 작업환경의 변화 등 업무상 부담이 증가하여 만성적으로 육체적·정신적인 과로를 유발한 경우
- (3) 업무수행중 뇌실질내출혈·지주막하출혈이 발병되거나 같은 질병으로 사망한 원인이 자연발생적으로 악화되었음이 의학적으로 명백하게 증명되지 아니하는 경우

나. 가목 (1)에서 "급격한 작업환경의 변화"라 함은 뇌혈관 또는 심장혈관의 정상적인 기능에 뚜렷한 영향을 줄 수 있는 정도의 과중부하를 말한다.

다. 가목 (2)에서 "만성적인 과로"라 함은 근로자의 업무량과 업무시간이 발병전 3일이상 연속적으로 일상업무보다 30% 이상 증가되거나 발병전 1주일 이내에 업무의 양·시간·강도·책임 및 작업환경 등이 일반인이 적응하기 어려운 정도로 바뀐 경우를 말한다.