

직원 인권침해 대응지침



태백노인전문요양원

장기요양기관 인권 침해

- 인권
- 인권침해
- 법적근거 – 노인장기요양보험법
- 폭언 · 폭행 · 상해
- 폭언 · 폭행 · 상해 행위 시 대응방법
- 성희롱 · 성폭력
- 성희롱 · 성폭력 대응방법
- 업무 외 행위 제공
- 업무 외 행위 제공 대응 방안

인권

- 우리 법률 중에서 「국가인권위원회법」 제2조는
- “인권이란 「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.” 고 정의
- 인권이란 보편적인 인간의 권리를 의미한다는 점을 명시하고 있습니다.

인권 침해

- 인권 또는 「헌법」 상 보장되는 기본권을 침해하는 행위로서 폭언, 폭행, 직장 내 괴롭힘, 성희롱, 성폭력을 포함하여 사람의 권익을 부당하게 침해하는 일체의 행위라고 할 수 있습니다.
- “인권침해” 라는 용어는 법률용어가 아닌 사회 통념적 의미로서 일반 사인(私人) 또는 사(私) 기관에 의한 침해를 포함하는 개념

법적 근거 - 노인장기요양보험법

- 제35조의 4(장기 요양요원의 보호)

- 장기요양기관의 장은 장기요양요원이 아래의 행위에 해당하는 경우로 인한 고충의 해소를 요청하는 경우 업무의 전환 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 적절한 조치를 하여야 한다.

행위	조치
수급자 및 그 가족이 장기요양요원에게 폭언·폭행·상해 또는 성희롱·성폭력 행위를 하는 경우.	업무 전환 또는 수급자 계약 해지
수급자 및 그 가족이 장기요양요원에게 급여 외 행위의 제공을 요구하는 경우.	수급자 또는 수급자 가족과 상담

폭언 · 폭행 · 상해

- 폭언이란 상대방에게 인격적 모욕감 · 모멸감 또는 수치심을 일으키는 표현이나 욕설 등 「헌법」 제10조(인간의 존엄성 및 행복추구권)에서 보장하고 있는 인간의 존엄성 및 인격권을 침해하는 언행을 말합니다.
- 폭언이 반드시 욕설이나 고성 또는 협박을 포함해야 하는 것은 아니며, 상대방의 인격권을 침해하는 일체의 표현이 폭언에 해당할 수 있습니다.

폭언 · 폭행 · 상해

- 폭행이란 사람의 신체에 대한 일체의 불법적인 유형력(有形力)의 행사를 말하며, 「헌법」 제12조에서 보장하는 신체의 자유를 침해하는 행위입니다.
- 신체의 자유란 신체의 안정성이 외부로부터의 물리적인 힘이나 정신적인 위협으로부터 침해 당하지 않을 자유와 신체활동을 임의적이고 자율적으로 할 수 있는 자유로서, 정신적 자유와 더불어 인간의 존엄과 가치를 구현하기 위한 가장 기본적인 권리이자 인권 보장의 전제조건입니다.

폭언 · 폭행 · 상해

- 반드시 상대방의 신체에 직접 접촉해야만 폭행이 성립하는 것은 아닙니다. 사람에게 대한 ‘간접적인’ 유형력의 행사, 즉 사람을 향해서 물건을 던지는 행위 또는 전화로 귀가 아플 정도의 심한 고성을 지르는 행위도 폭행이 될 수 있습니다.

폭언 · 폭행 · 상해 행위 시 대응방법

· 종사자 대응 방법

- 행위자에게 행위 중지를 요청합니다.
- 폭언 · 폭행이 일어나는 자리에서 피합니다.
- 주변에 도움을 요청합니다.
- 소속된 부서에 폭언 및 폭행이 일어났던 상황을 육하원칙에 의거해 센터장에게 보고합니다.
- 필요 시 내부 기관에 심리 상담과 법률 상담을 요청하고, 유급 · 무급 휴가, 업무의 일시적 중단 및 전환 등을 요청합니다.

폭언 · 폭행 · 상해 행위 시 대응방법

• 기관 대응 방법

- 센터장은 피해자를 안전한 곳으로 이동시킵니다.
- 센터장은 다른 종사자의 도움을 받거나 상황이 급박할 시에는 경찰에 신고합니다.
- 업무 교체 및 직원 휴가 등으로 우선 직원을 보호합니다.
- 피해자가 상담 및 치료를 받을 수 있도록 지원합니다.
- 사건 경위 파악 후 규정에 따른 구제 조치와 법적 조치를 취합니다.
- 경찰 및 외부 기관에 협조를 요청하고 책임보험에 문의하여 도움을 요청합니다.

성희롱 · 성폭력

- 일반적으로 성희롱이란 업무, 고용 등의 관계에서 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 성적인 말이나 행동으로 상대방에게 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 행위를 말하며, 이에 더하여 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 않았다는 이유로 불이익을 주는 행위도 성희롱의 개념에 포함됩니다.

성희롱 · 성폭력

- “성적 언동”은 성적 의미가 내포된 육체적 · 언어적 · 시각적 행위를 말하며, 성희롱 행위자에게 반드시 성적인 동기나 의도가 있어야 하는 것은 아닙니다. 즉 행위자가 성적인 의도로 한 행위가 아니라고 주장하더라도 성희롱에 해당할 수 있습니다. 또한 성희롱이 성립하려면 ‘성적 굴욕감이나 혐오감’을 느낄만한 성적 언동이어야 하는데 이는 피해자의 주관적인 감정에만 좌우되는 것은 아니며, 객관적으로 피해자와 같은 처지에 있는 일반적 · 평균적인 사람으로 하여 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 할 만한 행위인지를 기준으로 판단합니다.

성희롱 · 성폭력

- 성폭력이란 넓게는 성희롱, 성추행, 성폭행 등을 포함하여 상대방의 성적 자기 결정권(자신이 원하지 않는 성적 행위를 거부할 권리 및 강요당하지 않을 권리)을 침해하는 모든 행위를 말하고, 좁게는 「성폭력처벌법」 제2조 제1항에 규정된 “성폭력 범죄”에 해당하는 행위를 말합니다.
- 현실에서 성폭력 범죄와 성희롱은 동시 · 연속적으로 행해지는 경우가 많으며, 명확히 구분하기 어려운 지점도 있습니다.

성희롱 · 성폭력 대응방법

- **종사자 대응 방법**

- 감정적인 대응은 삼가고, 단호히 거부 의사를 표현한다.
- 서비스 이용자에게는 거부 의사 표시와 시정을 요구하고 가족에게도 사정을 말하고 상황을 조치할 수 있게 도움을 받는다. 그 후에도 상습적으로 시도하려고 하면, 녹취 및 촬영하여 증거를 남기거나 일지를 작성해 둔다.
- 기관의 담당자에게 보고하여 적절한 조치를 하도록 한다.
- 외부 기관의 도움을 요청한다.
- 심리적 치유 상담 및 법적 대응이 필요하다고 판단될 시에 외부의 전문기관(성폭력 상담소, 여성 노동상담소, 국가인권위원회 등)에 상담하여 도움을 받는다.
- 평소 성폭력에 대한 충분한 예비지식과 대처 방법을 숙지하고 수급자 및 가족 등과 음담패설을 삼간다.

성희롱 · 성폭력 대응방법

• 기관의 대응 방법

- 직원 수급자 사이에 발생할 수 있는 상황에 대해 인지하고 예방한다.
- 기저귀 케어나 목욕 급여 제공과 같은 성폭력 발생 가능한 특수한 상황들이 많으며, 대상자가 치매 등의 질병으로 판단이 어려운 가운데 일어날 수 있는 돌발 상황도 있어 급여제공자의 빠른 판단이 필요하다. 만약 성폭력 발생 시 목격자는 이를 즉시 보고하여 신속히 사태를 중단시키고 재발 방지를 위해 노력해야 한다.

성희롱 · 성폭력 대응방법

- 기관의 대응 방법

- 성폭력 발생 시 목격자는 이를 즉시 중단시키고 관리자에게 보고하여야 하며, 관리자는 관계자에 대한 확인 및 조사하고 교육하여 재발하지 않도록 하여야 한다. 또한, 성폭력 예방 및 발생 시 다음과 같이 조치한다.

성희롱 · 성폭력 대응방법

· 기관의 대응 방법

· [직원 · 수급자 사이에 발생 사례]

- 침상을 세워 어르신을 일으켜 앉힐 때 품에 안기거나, 몸을 쓰다듬는 경우
- 식사 보조를 하는 동안 옆에 앉아 있어 달라는 등의 무리한 요구를 하는 경우
- 어르신의 얼굴, 손을 닦거나 로션을 발라줄 때 손을 잡거나 만지는 경우
- 목욕 보조 시 성기를 닦아달라고 요구하거나, 자위를 강요하는 경우
- 산책 활동을 할 때 사람이 없는 둘만 있는 어두운 곳으로 이동을 강요하는 경우

성희롱 · 성폭력 대응방법

· 기관의 대응 방법

① 성폭력 예방 및 대응 교육을 연 1회 이상 실시

- 연 1회 이상 의무적으로 성폭력 예방 교육을 어르신과 직원을 대상으로 한다.

② 성폭력 예방 및 대응 지침을 공개된 장소에 비치

③ 성폭력 피해자 등에 대해 불이익을 주는 행위 금지

- 성폭력으로 인한 피해가 있는 경우, 그 피해자에게 원하지 않는 업무배치 등의 불이익한 조치를 해서는 안 된다.

성희롱 · 성폭력 대응방법

· 기관의 대응 방법

④ 성폭력 행위자에 대한 조치실시

- 성폭력을 한 대상자에게는 재발 방지를 위한 서비스 중단 등의 적절한 조치를 행할 수 있다.

⑤ 성폭력과 관련한 근로자의 고충을 상담 처리할 수 있는 절차를 마련하여야 한다.

- 고충 처리지침을 활용하여 관련한 근로자와 일차적인 상담한 후, 즉각 위원회를 열어 해결방안을 논의해야 한다.

업무 외 행위 제공

• 방문요양의 업무범위

업무범위	예시
신체활동 지원	• 식사 및 약 챙겨드리기, 개인위생활동(세수, 양치, 머리감기, 목욕 등) • 몸단장(머리손질, 손발톱 정리, 옷 갈아입기 등) • 체위변경, 이동도움, 배설도움(화장실, 이동변기 이용, 기저귀 교체 등) • 신체기능 증진활동
인지활동지원	• 회상훈련, 기억력 향상활동, 남아있는 기능의 유지와 향상을 위한 사회활동 훈련(수급자와 함께 옷 개기, 함께 요리하기 등)
일상생활지원	• 외출동행(장보기, 산책, 물품구매, 병원이용 등) • 수급자의 방 안 청소 및 환경관리, 빨래, 식사준비, 설거지 등
정서지원	• 말벗, 의사소통 도움 등

업무 외 행위 제공

- 부당요구(급여 외 행위) 유형(노인장기요양보험법 제28조의2(급여 외 행위)의 제공 금지)

구분	예시
수급자의 가족을 위한 행위	• 동거 가족에 대한 요리, 청소, 세탁 등을無理하게 요구 • 명절 상차림, 손님에 대한 식사 접대 등 특별한 조리를 요구 • 김장, 집안 경조사 지원을 요구
수급자 또는 그 가족의 생업을 지원하는 행위	• 농사일 등을 시키는 경우 • 가게 청소, 배달, 부업에 참여 등을 요구
그 밖에 수급자의 일상생활에 지장이 없는 행위	• 수급자 부재 시 가정을 방문하여 서비스 제공을 요구 • 잔디 깎기, 텃밭 매기 등을 요구 • 신체기능 개선을 위한 목적 외 과도한 안마 요구

업무 외 행위 제공 대응 방안

- **종사자의 대응 방법**

- 노인장기요양보험법 제28조2의 급여 외 행위 발생 시 종사자는 다음과 같이 대응한다.
- 수급자 또는 가족의 급여 외 부당요구 시 요양보호사의 업무범위가 아님을 충분히 설명하고 거절한다.
- 부당한 업무에 대해 거절한 뒤에는 다른 일로 수급자를 도울 수 있는 기회나 욕구를 파악한다.
- 이후에도 부당요구를 지속하는 경우에는 기관 관리자에게 상황을 보고하고 중재를 요청한다.

업무 외 행위 제공 대응 방안

- **기관의 대응 방법**

- 기관 관리자는 접수된 급여 외 행위의 내용을 확인 후 관리책임자에게 보고한다.
- 관리자는 업무범위 외에 해당되는 고충내용을 고충처리대장에 기록, 조치계획을 수립한다.
- 조치계획에 의거 수급자 또는 가족에 중재를 진행하고 필요시 현재 제공하는 서비스의 지원 내용과 서비스 시간이 적당한지 판단 후 급여제공계획의 변경을 검토한다.

업무 외 행위 제공 대응 방안

• 기관의 대응 방법

- 기관은 수급자 서비스 제공 계약 시 수급자의 욕구가 충분히 반영된 급여제공 계획서상의 업무 범위에 대해 설명 드리고 급여 외 행위의 제공이 불가능함을 충분히 설명하여 급여 외 행위가 발생하지 않도록 수급자와 가족에게 이해를 구한다.
- 추후 요양보호사에게 부당한 요구가 반복되고 있는지 수시로 관리자에게 보고하도록 하고, 재발방지를 위한 사후관리를 위해 노력한다.
- 기관 이용자 및 보호자에게 요양보호사의 호칭에 대해 정확히 안내하여 직원의 인권이 보호될 수 있도록 노력한다.

업무 외 행위 제공 대응 방안

- **부당요구 대응절차**

- 기관은 수급자 또는 가족이 급여 외 행위 등 업무범위를 벗어난 무리한 요구를 하는 경우 다음 대응절차에 따라 진행한다.

업무 외 행위

• 대응절차

부당요구(대우) 대면	수급자 또는 가족으로부터 제공 불가능한 서비스 요구(부당요구)나 부적절한 언행, 인권침해 등의 부당한 대우를 받은 경우	
⇓		
1차 응대	부당요구에 해당함을 알리고 제공 가능한 업무범위에 대해 설명	
⇓		
해결 혹은 2차 응대	해결	1차 응대로 해결이 된 경우 종결
	갈등	1차 응대가 충분하지 않아 부당요구를 지속하는 경우 기관과 상의하겠다고 우선 갈등을 피함
⇓		
보고	관리자 또는 기관장에게 유선, 메일, 서면 등으로 해당 내용 보고	
⇓		
방문	관리자는 부당요구(대우)를 접수하고 수급자 또는 가족을 방문하여 의견접수	
⇓		
조치계획수립	관리자는 상담일지 또는 고충처리 상담대장에 부당요구(대우)에 대하여 내용을 기록하고 조치계획 수립	
⇓		
중재	조치계획에 의거 요양보호사와 수급자, 가족과 중재한다.	
⇓		
종결	해결한 경우 종결	
⇓		
사후평가	추후 부당한 요구나 대우가 이루어지고 있는지 종사자는 관리자에게 보고하고 기관은 사후관리를 위해 노력한다.	