

감염병 발생 대비 사업장 업무연속성계획(BCP) 작성 가이드라인

2022년 1월



고용노동부
산업안전보건본부

가이드라인 작성 기본방향

- 이 가이드라인은 코로나19 유행 상황에서 확진자와 접촉자가 폭증하여 인력·물자의 이동 제한 등으로 정상적인 업무수행이 어려운 상황에서 핵심업무 지속을 위한 계획 수립을 지원하기 위한 권고사항입니다.
 - 각 사업장에서는 사업장별 특성(업종, 규모 등)에 따라 이 가이드라인의 내용을 적절히 수정하여 활용할 것을 권고드립니다.
- 또한 각 사업장이 기존에 작성한 업무연속성계획(BCP)이 있는 경우, 기존 BCP로 갈음할 수 있음을 알려드립니다.

- 목 차 -

I. 수립 배경	1
1. BCP 정의 및 작성 배경	1
2. 감염병 및 코로나19의 개요	1
1. 감염병	1
2. 코로나19	2
II. 사업장 내 확산방지를 위한 조치사항	4
1. 감염 예방 조치	4
1. 종사자 보호를 위한 감염 예방 조치사항	4
2. 개인 및 사업장 위생·소독 관리	5
2. 의심·확진자 발생 시 대응	7
III. 업무연속성계획(BCP) 수립	9
1. 개요	9
1. BCP의 주요 내용	9
2. 실행 시기	9
2. 사업장 대응체계 및 조직	10
3. 사업장 핵심업무연속성계획 수립	11
1. 우선순위 핵심업무 선정	11
2. 업무연속성계획 실행 절차	11

4. 가용자원 현황	12
1. 주요 업무 및 인력	12
2. 가용 자원	12
3. 가용 자원	13
4. 감염병 확산방지를 위한 방역물품	13
5. 핵심업무 지속을 위한 인력 운영	14
6. 연락망 구축 및 소통	15
1. 사업장 내·외 비상연락망 운영	15
2. 소통 유지	16
3. 직원 교육	16
4. 대국민 홍보	16
7. 복구 등 사후조치	17

(첨부1) 수행기관 비상 조직체계 주요업무(예시)

(첨부2) 업무연속성계획 실행 시 고려사항(출처 : WHO)

(첨부3) 업무연속성계획 점검표(예시)

I. 수립 배경

1 BCP 정의 및 작성 배경

- 업무연속성계획(BCP, Business Continuity Planning) :
위기상황에서도 신속하고 체계적인 대응을 통해 기관의 핵심적인 업무가 지속될 수 있도록 미리 준비하는 위기대응체계
- 작성 배경 : 전파력과 재감염율이 델타 변이에 비해 높은 오미크론 변이가 국내 우세종화 시 국내 확진자 및 접촉자 폭증이 예상*되고 있음
 - * (해외) 이전 최고점 대비 2~5배 이상 확진자 증가
 - * (국내전문가) 거리두기 수준에 따라 2월말 2만명, 3월말 3만명 이상 확진자 발생 예측
 - 이에 사회유지를 위한 필수 기능의 유지가 어려울 상황에 대비하여, 사업장별 핵심업무 지속을 위한 계획 마련 시 참고자료로 제작

2 감염병 및 코로나19의 개요

1. 감염병

- 감염병이란 세균·기생충과 같은 여러 병원체에 의해 감염되어 발생하는 질환으로, 음식섭취·호흡·타인과의 접촉 등으로 전파
- 감염병이 기업에 미칠 수 있는 영향 (예)
 - 정규직원·임시직원·하청업체 등 인력 부족(감염병에 의한 격리, 자녀 등 가족 돌봄, 공공장소 회피 등)
 - 고객의 주문취소 또는 해외 수출 등 절차지연
 - 원부자재 공급 중단 등 공급사슬의 문제
 - 소독제·마스크·배달서비스 등 특정 물품·서비스에 대한 수요 변화
 - 출장·회의 등의 제한

2. 코로나19

[정의]

- '20.2.11 WHO에서 2019년 중국 우한에서 발생한 신종 코로나바이러스 감염증(novel corona virus disease)의 명칭을 Coronavirus disease-2019 (약어 COVID-19)로 정함

※ '20.2.12 우리나라는 코로나바이러스감염증-19(코로나19)로 명명

[임상적 특성] (출처 : 코로나바이러스감염증-19 대응지침(지자체용 10-3판))

- **(주요증상)** 발열(37.5℃ 이상), 기침, 호흡곤란, 오한, 근육통, 두통, 인후통, 후각·미각 소실 등이 있으며,
 - 그 외에 피로, 식욕 감소, 가래, 소화기 증상(오심 구토 설사 등), 혼돈, 어지러움, 콧물이나 코막힘, 객혈, 흉통, 결막염, 피부 증상 등 다양함
- **(잠복기)** 1~14일(평균 5~7일)
- **(전파경로)** 주된 전파경로는 감염자의 호흡기 침방울(비말)에 의한 전파
 - 대부분은 감염자가 기침, 재채기, 말하기, 노래 등을 할 때 발생한 호흡기 침방울(비말)을 다른 사람이 밀접접촉(주로 2m이내)하여 발생
 - 표면접촉, 공기 등을 통해서도 전파 가능하나 공기전파는 의료기관의 에어로졸 생성 시술, 밀폐된 공간 등 특정 환경에서 제한적으로 전파되는 것으로 알려짐
- **(중증으로 진행되는 위험 요인)** ①65세 이상, ②만성 폐쇄성 폐질환 등 만성 호흡기 질환, ③심혈관계 질환, 당뇨병, 고혈압, 만성 신질환 및 간질환, 면역억제자 등 기저질환 ④암, ⑤비만, ⑥장기 이식, ⑦흡연

[코로나19 오미크론 변이 발생 상황]

- **(코로나19)** 1주차(1.3.~1.9.) 전세계 코로나 확진자는 1,500만명으로 **역대 최고 수준**, 미국·영국·프랑스 등 다수 국가 오미크론 **우세종화**
 - * (52주) 확진 9,768,675명 → (1주) 확진 15,453,286명 (+58.2%)
- **(오미크론)** 전세계 **148개국** 550,873명 확진, **빠른 확산** 양상(1.8. 9시 기준)
 - 국내에서는 최근 8주간('21.11.24.~'22.1.15.) 총 **5,031명** 오미크론 확진, 바이러스 점유율 **12.5%**('22. 1월 1주)에서 → **50.3%**('22. 1월 3주)로 **급증**

Ⅱ. 사업장 내 확산 방지를 위한 조치사항

1 감염 예방 조치

- ◆ 사업장 내 밀집도를 줄여 환자 발생 시 추가 전파로 인한 피해 최소화
 - 평시 재택근무, 원격근무, 탄력근무 등 밀집도 최소화 조치 시행
- ◆ 관련 지침·규정을 확인하고 시설 소독 등을 통해 사업장 내 감염병 확산 방지
 - 방역관리자 등 감염병 담당자를 중심으로 조치 중인 방역조치를 재점검하여 핵심업무 지속을 위해 필요한 조치 추가

1. 종사자 보호를 위한 감염 예방 조치사항

- 사업장 내 감염병관리자 혹은 방역관리자를 지정하여 상시적으로 감염 예방 조치를 실시하고 점검함
 - 직원의 일별 건강 상태 확인 및 감염 예방 홍보 등
- 평시 재택근무제도와 탄력근무제도 등 사업장 내 밀집도를 줄일 수 있는 제도를 도입·운영함
 - 비대면으로 업무수행이 가능할 수 있도록 평시 온라인 업무시스템을 활용하여 비상시 핵심업무 지속 수행을 지원
- 출근 중 감염의 우려가 있을 시를 대비한 대체근무지 지정 고려
- 대면회의는 가급적 지양하고 비대면회의 활성화하는 등 업무과정 중 접촉 최소화
- 사업장 내 확산 방지를 위해 백신 미접종자 및 3차 접종대상자 대상 백신 접종 지속 권고

- 사업장 내 **출입자를 관리**하여 비상시 신속 조치할 수 있는 방안 고려
- 근무장소 청결 유지
 - 사람의 접촉이 잦은 부분은 **매일 소독** 실시
 - 세면대, 문손잡이, 난간, 개수대 등 **사업장 내 청결·소독을 유지**
 - 휴게실과 탕비실 등 대기실이나 공공장소에 **공동컵, 잡지 등 공동사용 물품은 비치하지 않음**
 - 매시간 창문을 열어 **주기적으로 실내 환기를 실시**하고, 자연 환기가 어려울 때는 **공조시설을 활용하여 외기가 충분히 유입되도록 조치**함

< 사업장 관리 요령 >

내·외부 접촉 최소화	<ul style="list-style-type: none"> - 원격회의(화상회의 등), 재택근무를 도입하고 출장·회의·워크숍·교육 등 축소 운영 - 사적 모임 자제 및 사업장 내 휴게 공간에서 모이지 않도록 함 - 대면 회의가 불가피할 경우 가능한 큰 회의실을 선택 (사람 간 거리를 최소한 1미터 이상 유지) 악수 또는 포옹을 삼가고, 주기적 환기 및 회의시간 단축 - 방문객 등 외부인과의 대면 접촉 빈도가 높은 경우 투명 가림막 등 설치 - 콜센터 등 밀폐된 공간에서 다수의 사람들이 밀집된 사업장에서는 칸막이·가림막 등을 설치하거나 교대근무를 통해 동시 근무인원을 최소화하는 등 별도의 조치 필요
위생 실천방안 홍보	<ul style="list-style-type: none"> - 모든 사업장의 출입소, 샤워실, 세면대 및 공공장소 마다 안내문 부착 - 브로셔, 뉴스레터, 이메일, 직원 게시판, 급여 명세서 등을 활용하여 감염병 발생기 동안 손위생 및 청결한 주변 환경 유지 등의 중요성 홍보 - 기관 내 방역안내 홍보물 최신화 (질병관리청 누리집 참조)

2. 개인 및 사업장 위생·소독 관리

- 실내에서 근무하거나 대화 시에는 **마스크를 반드시 착용**하도록 안내
- **위생물품**(비누, 손세정제, 티슈, 보건용마스크 등)은 **사용하기 쉬운 곳에 비치**하고 **충분히 제공할 수 있도록 함**

○ 사업장 소독 철저

- 권장 사용법 및 주의사항은 소독제 성분마다 다르므로, 제품별 설명서에 따라 선택
- 소독제는 소독 목적에 알맞은 것을 선택하여야 하고 소독 효과를 높이기 위해 같은 종류의 소독제를 선정하여 지속적으로 사용
- ※ 식품의약품안전처(KFDA)에서 허가한 소독제 사용(<http://ezdrug.mfds.go.kr>)
- 소독 전체 과정 중 충분한 환기 시행

< 소독약품 안전 사용 수칙 >

- 사용 설명서를 충분히 읽어 본 후 사용할 것
- 다른 소독제와 혼합하거나 병행하여 사용하지 말 것
- 희석하여 사용 시 희석 비율을 반드시 지킬 것
- 사용 시 마스크 등 보호 장구를 착용할 것
- 소독약에 사람이 과다 노출 시 즉시 물로 씻어 낼 것
- 소독약 사용에 따른 환경오염을 방지하는 조치를 취할 것

2 의심·확진자 발생 시 대응

- ◆ 확진자 발생 시 대응원칙을 세우고 기관 내 접촉자에 대한 신속 관리를 통해 추가 전파가 진행되지 않도록 조치
 - 의심증상 시 출근하지 않고 상담 등 사업장 내 전파 사전 차단 조치 고려
- ◆ 방역당국의 방침에 따른 신속 조치를 위한 상시 연락체계 유지

□ 의심·확진자 발생 시 관리

- 의심·확진자 발생 시 정부의 방역 대응 지침의 내용을 숙지하고, 이에 따라 대응함
- 의심증상 발생 시, 출근하지 않고 기관 내 감염병 관리자와 상담 등 사업장 내 전파 사전 차단 조치 고려
 - ※ 관련 대응지침은 감염병 진행상황에 따라 내용이 변경될 수 있으니, 최신 지침 내용에 대한 숙지 필요 (질병관리청 누리집, <https://www.kdca.go.kr> 참조)
- PCR 검사 수요 폭증에 대비하여 신속한 대응을 위해 유증상자를 대상으로 신속항원검사(RAT, rapid antigen test) 실시 검토 및 준비
- 환자발생 시 접촉자를 파악하고 기관 내 확진자 이동경로 등을 공지하여 접촉자의 신속한 검사를 유도
 - ※ 의심증상 발생 시 신속하게 검사를 실시하도록 안내하고 검사결과가 나올때까지는 재택근무 등으로 전환하여 다른 직원과의 접촉을 최소화
 - ※ 확진환자 발생 시 확진환자와 접촉자에 대한 근무형태(개인별 혹은 부서별) 등을 사전에 마련하여 혼선 최소화
- 사전에 지정한 임시격리장소 및 방역관리자(감염병관리자)를 활용하여 기관 내 감염예방 조치를 시행하고 모든 직원에게 안내

- 소독제 종류 및 소독범위, 환기 시간, 폐쇄 범위 등을 관련 대응지침에 근거하여 마련

< 의심·확진환자 발생 시 대응요령>

※ 방역당국의 지침 변경사항을 반영하여 대응요령을 개정하고 공지할 수 있도록 조치

의심 환자	<p>(접수) 감염병 증상을 보이는 직원 또는 방문객 발생 시, 즉시 사내 감염병 관리자(의료팀 등 사전 공지된 신고부서)에 전화 신고</p> <p>(검사) 기관 내 의사환자 발견 시 즉시 진단검사를 받도록 조치</p> <p>(격리) 의사환자는 검사 결과 확인 전까지 재택근무로 전환하고 결과는 사내 감염병 관리자에게 즉시 통보</p> <p>(접촉자) 의사환자와 개인보호구 없이 접촉한 사람은 의사환자의 검사결과가 나올 때까지 외근 및 동반식사 지양</p> <p>(소독) 의사환자가 머물렀던 공간은 마스크와 일회용장갑 등을 착용 후 알콜, 락스 등 소독제를 이용하여 소독</p>
확진 환자	<p>(공지) 직장에서 확진환자 확인된 경우 그 사실을 즉시 기관 내 모든 근무자에 알려야 함 (기관 내 함께 근무하는 협력업체, 파견, 용역업체 노동자 포함)</p> <p>(접촉자 파악) 확진 환자와 접촉(마스크를 벗고 대화 혹은 식사)한 사람을 파악하여 진단검사를 실시하고 재택근무 등 비상근무로 전환, 필요시 보건당국에 제출</p>

Ⅲ. 업무연속성계획(BCP) 수립

1 개요

1. BCP의 주요 내용

① 비상조직체계 구성 및 역할분담	비상시 체계적인 대응 및 의사결정을 위해 비상조직체계를 구성하고, 팀별·개인별 역할을 규정
② 사업장 핵심업무 정의 및 연속성계획 수립	사업장 자체 특성에 따라 반드시 지속해서 수행하여야 하는 핵심업무를 선정하고 우선 순위에 따라 체계적인 핵심업무 연속성 계획(BCP)을 마련함 계획 실행 시 다양한 상황을 고려하여야 혼란을 최소화 함
③ 가용자원 현황 파악	사업장이 보유하고 있는 인적, 물적 자원의 현황을 파악
④ 인력운영 방안 마련	인력 부족 시 핵심업무 지속 방안을 마련
⑤ 소통 체계 구축	사업장 내외부와의 소통체계를 유지하여 업무집중도를 높임 직원, 고객, 거래처, 하청업체 등 내·외부 연락망 정비 직원 뿐 아니라 파견·하청노동자에게 행동지침 등 전파
⑥ 사업장 내 확산 방지조치	추가적인 인력 손실을 최소화하기 위해 사업장 내 확산 방지 조치사항 등 마련함
⑦ 복구 등 사후조치	사업복구 절차를 마련하여 복구 시 혼선 최소화

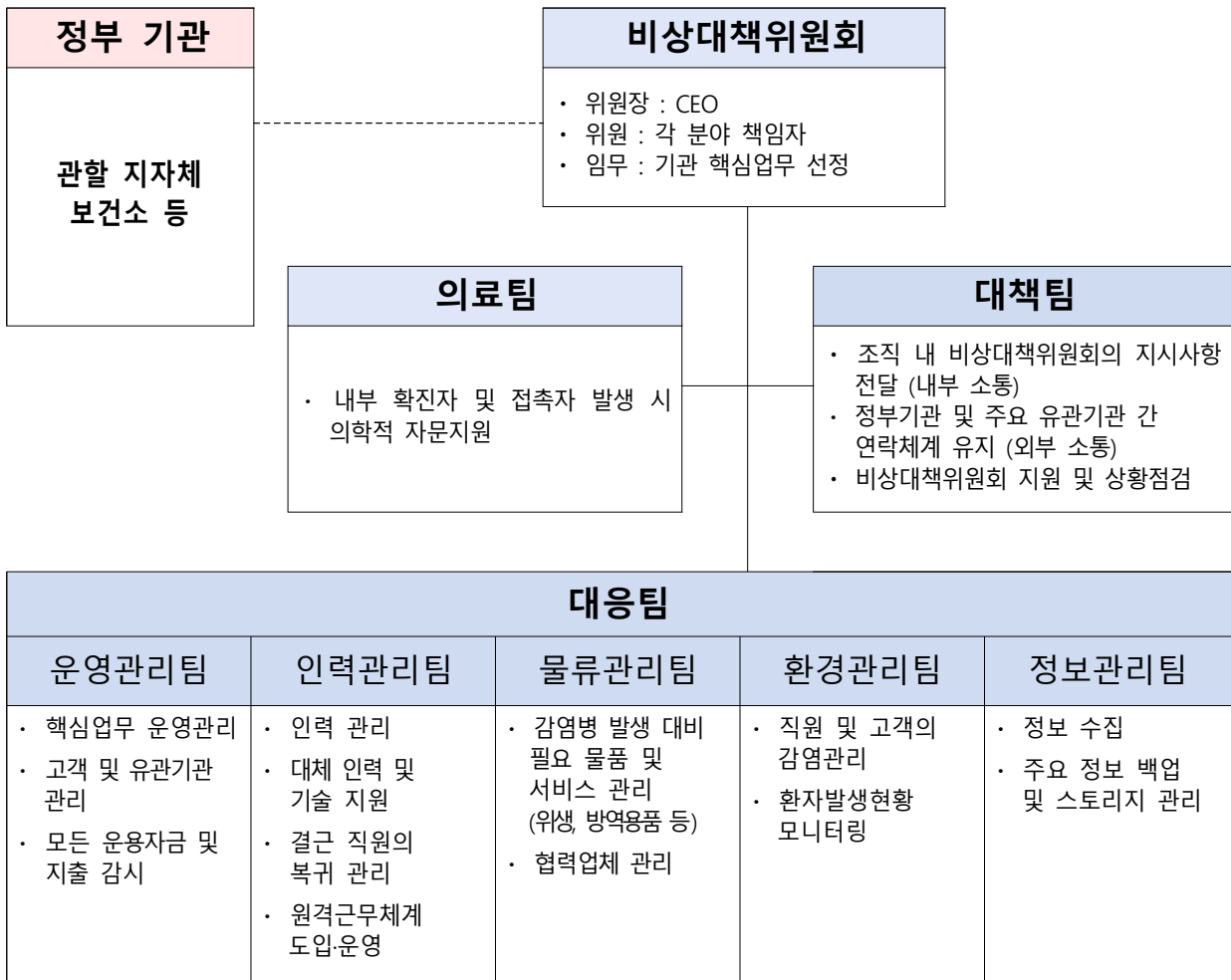
2. 실행 시기 : 감염병의 대규모 유행으로 확진자와 격리자가 폭증하여 사회 필수기능 유지를 위한 비상계획 가동이 필요하다고 예상되는 시점
- 방역당국이 각 부처의 필수 기능유지를 위한 BCP 작동을 요청하거나
 - 사회기능유지를 위한 핵심업무 수행 인력 다수가 감염 등으로 해당 업무 수행이 곤란한 경우 등

2

사업장 대응체계 및 조직

- ◆ 신속·정확한 의사결정과 상황통제를 위한 각 사업장 비상조직체계 가동
 - 해당 사업장에서 운영 중인 코로나19 비상대응조직을 활용하거나 신규 조직 구성 가능
 - 비상조직체계를 구성하고 즉시 체계적인 대응이 가능하도록 준비

< 비상 대응 체계 및 역할 (예시) >



- 업무 대체 상황 등을 고려하여 개인별 임무 숙지와 상시 연락체계 유지를 위한 개인별 임무관리카드 작성 및 휴대·비치

3 사업장 핵심업무연속성계획 수립

- ◆ 필수적으로 유지되어야 할 핵심업무를 선별, 우선순위 업무를 선정하고, 비필수 혹은 단기 중단 가능 업무는 축소
- ◆ 핵심업무 위주의 업무지속계획 시행에 따른 고려사항과 문제점 등을 파악하여 돌발 상황과 피해 최소화

1. 우선순위 핵심업무 선정

- (목적) 사업장 내 다수 확진자 등 발생으로 일부 업무의 중단 혹은 축소가 필요한 상황에 대비하여 우선적으로 지속하여야 할 업무를 선정
- (고려사항) 인력, 정보, 자원, 장비, 소통 등 다양한 분야를 고려하여 시행
 - 사업장의 업무연속성계획 수립시 근로자 측(노동조합, 산업안전보건위원회 등)의 의견을 청취할 수 있도록 노력해야 함

2. 업무연속성계획 실행 절차

구분	단 계	활동 내역(예)
1단계	우선순위 평가 * 비상계획 가동준비	· 사업장 핵심업무 중심으로 방향 개편 · 우선순위 업무 선별 (중단 후 복구 곤란 여부 및 최대 중단가능 시간 등 고려)
2단계	자원 (인력,물자 등) 배치조정 및 시행 전 고려사항 검토	· 추가 인력 확보 방안 모색 · 축소 혹은 중단업무 지정에 따른 인력 재배치 및 물자 확보 · 인력, 자원, 시설, 감염관리 등 계획 실행을 위한 점검
3단계	업무연속성계획 시행	· 상황에 따른 핵심 업무연속성계획 가동 · 정상 복구 작업을 위한 활동 · 비상계획 가동에 따른 문제점 발생 대응 등
4단계	평가 및 환류	· 비상가동 계획을 얼마나, 어떻게 유지할지 · 가동을 통한 문제점 발생 시 수정 계획 반영

4

가용자원 현황

◆ 사업장이 보유하고 있는 주요업무와 인력, 가용자원을 파악하여 핵심업무 유지를 위한 기초자료 마련

1. 주요 업무 및 인력

- 사업장 내 주요업무를 대상으로 업무별 우선순위 평가를 위한 정보 수집
- 사업장 내 각 업무별 개인별 현황을 정리하고 핵심인력 파악을 위해 대체인력 투입 가능 여부를 결정

2. 가용 자원

- 사업장이 보유 혹은 도입가능한 필수자원과 기타자원의 종류·필요량 및 현재의 비축량을 파악 (예 : 기계장치·설비, IT·데이터, 통신, 외주·공급 협력사, 기타 인프라 등)
 - 다만, 감염병 확산에 따라 수요 증가 또는 공급 부족이 예상되는 자원은 별도 명시하여 관리함
- 사업장 내 핵심정보 및 기타 정보를 백업하여 보관·관리하고 향후 업무 복구 시 접근가능하도록 조치
- 최소 8주 이상 위기상황이 지속된다는 전제하에 핵심업무를 위해 필요한 물자의 필요량을 산정하여 비축
 - 한 곳 이상의 자재 및 물품 업체 지정
 - 국내 상황의 악화에 대비하여 국외 공급업체로 대상 확대

3. 가용 자원

- 사업장 내 가용 예산과 조달 가능한 액수, 조달 방법을 파악
- 국가 및 지자체의 지원 예산과 액수, 신청방법, 지급 시기 등을 파악

4. 감염병 확산방지를 위한 방역물품

- 현재 보유하고 있는 위생·청결 물품 수량을 확인하고 감염병이 장기간 지속될 경우를 대비한 위생·청결 물품의 필요량 파악 및 비축
(예 : 비누, 손소독제, 일회용 마스크, 체온계, 티슈, 개인보호구, 소독제, 청소 물품 등)

5

핵심업무 지속을 위한 인력 운영

□ 인력 운영

- 감염병 확산으로 인한 대규모 결근을 막기 위한 사전 조치로서 재택·원격·교대 근무 활성화 및 대체 근무지 지정 등 조치
 - 재택근무, 탄력근무제, 대체근무지 지정 등 밀집도를 줄이면서 업무수행이 가능한 다양한 방법을 도입
 - 치료·격리 후 복귀 인력에 대한 업무배치 등 고려
- 종사자가 업무수행이 어려운 경우에 대비
 - 핵심업무 종사자의 결근에 대비한 대체근무조 등을 사전에 확정하여 대상자와 부서장에게 공지
 - 대체인력의 부족, 업무 특성상 재택근무가 곤란한 경우 외부인력 도입을 통한 핵심업무 지속을 위한 인력 활용방안 고려
 - 무증상(경증)확진자 혹은 자가격리대상자는 ①가급적 재택근무로 전환하고, ②재택근무가 불가능한 경우에는 대체인력을 즉시 투입조치 하되, 재택근무와 대체인력 투입이 곤란한 경우, ③별도의 비상인력 운영 기준* 적용 검토 고려
 - * 격리기간 조정 등 특별 대책이 필요한 경우 사전에 방역당국과 협의 후 조치
 - 상기 조치로도 인력 확보가 불가능한 경우에 대비하여, 단기간 핵심업무의 부분적 중단 및 단계적 축소 방안을 마련
 - 다만, 상황에 따라 확진자 및 격리대상자 대상 방역조치 변경 가능성이 있으므로 방역당국과 긴밀한 연락체계 유지

- ◆ 조직 내·외 비상연락망을 구축하고 원활한 소통을 유지하여 위기 상황에서의 유연비어를 막고 체계적인 대응이 가능하도록 준비
- ◆ 전 직원이 감염병 대응에 동참하도록 감염병 기본 지식과 행동지침 등에 대한 교육을 실시

1. 사업장 내·외 비상연락망 운영

- 직원들의 건강상태 확인과 감염병 발생 시 대응 지침을 전달할 수 있도록 직원 비상연락망 구축
 - 기존에 운영하고 있는 직원의 건강상태확인 방법이 있다면 운영상황을 재점검하고, 시행하고 있지 않았다면 일별 점검 가동
 - * 일별 직원 근무상황 등을 모니터링하여 핵심업무 지속에 미치는 영향 고려
 - 동거 가족 확진자 혹은 재택치료자 발생 시 개인별 업무별 특성에 따라 업무형태를 사전에 정하여 발생 시 혼선 최소화
 - 업무형태에 따른 조치사항을 정하고 모든 직원에 사전 공지
 - * 재택근무 혹은 대체자 지정 시 기간 및 복귀 전 진단검사 여부 등
 - * 업무상 출근이 필요한 경우 감염여부 확인 방법 및 근무 시 주의사항 등
- 거래처, 협력기관(물품, 서비스 등 공급업체), 고객 등 직장 내외 대응과 발병 상황에 관한 정보 교환을 위한 비상연락망 구축
- 지역 관할 보건소 등 방역당국 등의 연락망 관리 및 지속적인 정보·공지사항을 확인하여 전파할 수 있도록 조치
- 비상연락망은 기관의 특성에 따라 온·오프라인으로 구축하여 모든 직원이 신속하게 정보를 공유할 수 있도록 함

2. 소통 유지

- 확진자 발생 시 전 직원에 그 사실을 알려야 하며, 조직 내 확산 동향을 투명하게 공유하여 유언비어를 방지
 - 발생 정보 제공의 목적은 접촉자들이 신속하게 진단검사를 받는 등 확산 방지 조치를 위한 것으로 해당 목적에 따른 정보를 제공
- 확진자 다수 발생 시 내부 인트라넷망 등 비접촉식 소통 방안을 마련하여 직원 간 접촉 최소화
 - 소속 직원 뿐 아니라 사업장 내 출입하는 모든 사람 (청소·식당 노동자, 물품 운송기사 등 협력업체·과건·용역업체·특수형태근로종사자 포함) 대상

3. 직원 교육

- 직원, 과건·용역 노동자 등 모든 사업장 출입자를 대상으로 감염병 예방을 위한 숙지사항, 기관의 대책, 자기관리지침 등을 전달
 - 가급적 비대면 방식으로 전달하되 주기적 전달을 통해 구성원들이 숙지할 수 있도록 조치
 - 적절한 마스크 착용 및 주기적 환기 등 핵심방역조치 준수 강조

4. 대국민 홍보

- 핵심업무 연속성 유지에 따른 일부 업무의 축소 혹은 중단 사항을 국민 등 이해당사자 대상으로 사전에 신속하게 안내하는 방안 고려
 - 업무의 중단 및 축소 기간, 그에 따른 대체 방안 등

7

복구 등 사후조치

- ◆ 상황이 안정화되는 시점에 기존 비상조직체계를 복구 활동조직으로 전환하고, 복구 진행 예정표를 작성
- ◆ 복구에 필요한 자원, 비용 등을 파악하고, 우선순위에 따라 자원 배정
- ◆ 유관기관, 지역사회 등에 복구상황 알림

□ 업무 복구 체계

- 감염병 발생 후 운영되던 비상조직체계를 복구 중심으로 개편
- 복구 목표시간과 목표 복구수준을 설정하고, 복구 전담팀을 구성 (예 : 소통팀, 유관기관지원팀, 인력관리팀, 자원팀, 설비팀, 재무팀 등)하여 팀별 업무를 부여
- 복구활동에 대한 우선순위를 선정하고 복구팀별 복구활동계획과 필요자원 및 비용 등을 분석

① 비상대책위원회

- 핵심업무 선정 등 기관의 업무연속성 확보를 위한 의사결정
- 비상대책위원장: 최고 의사결정 주체, 기업의 CEO(최고 경영자) 등
- 비상대책위원: 각 분야별 담당자, 책임자, 근로자 등

② 대책팀

- 비상대책위원회의 지시사항 전달 등 조직 내부 소통
- 정부기관, 주요 유관기관과의 연락체계 유지 등 외부 소통
- 위원회 의사결정 지원

③ 의료팀

- 확진자 및 접촉자 발생 시 의학적 자문 및 대응조치를 위한 전문 의료인(산업보건역), 보건관리자(산업간호사) 등을 지정
- 기관 내에 전문 의료인이 없는 경우, 인근 협력병원을 지정하여 자문

④ 대응팀

- 운영관리팀, 인력관리팀, 물류관리팀, 환경관리팀, 정보관리팀 등 분야별 업무연속성 확보 계획을 시행

분 류	임무와 역할 (예)
운영관리팀	<ul style="list-style-type: none"> • 핵심업무 운영 관리 • 고객 및 영업점 관리 • 모든 운용자금 및 지출감시
인력관리팀	<ul style="list-style-type: none"> • 인력관리 • 대체 인력 및 기술 지원 • 결근직원의 복귀 관리 • 원격근무체계 도입·관리
물류관리팀	<ul style="list-style-type: none"> • 감염병 발생 대비 필요 물품 관리(위생, 소독용품 등) • 핵심업무 수행 필요 물품 관리 • 협력업체 관리
환경관리팀	<ul style="list-style-type: none"> • 직원 및 고객 감염관리 및 서비스(방역관리자) • 환자 발생 모니터링
정보관리팀	<ul style="list-style-type: none"> • 핵심업무 수행을 위한 정보 수집·제공 • 주요 정보 백업 및 스토리지 관리

첨부 2

업무연속성계획 실행 시 고려사항 [출처 : WHO]

고려 요소	BCP 가동 전	BCP 가동 중	BCP 가동 후
거버너스 및 조정	<ul style="list-style-type: none"> 위험 및 취약시설 파악을 위한 사용 가능 자원 평가 비상대응팀 계획 및 감독 팀 구성 BCP 계획 마련 및 시뮬레이션 시행 	<ul style="list-style-type: none"> BCP 계획 활성화 BCP 조직 계획 실행에 대한 감독 제공 사전 정상화 시 계획 비활성화 	<ul style="list-style-type: none"> BCP 실행에 대한 평가 구성 필요시 BCP 계획의 모든 부분에 대한 검토 및 개선에 대한 감독 제공 모든 이해 관계자에게 피드백 제공
정보 관리	<ul style="list-style-type: none"> 기록 및 배포 계획 	<ul style="list-style-type: none"> BCP 계획 실행 모니터링 및 평가 위한 지표 수립 BCP 가동 진행상황 정기적인 상황보고서 생성 	<ul style="list-style-type: none"> 교훈과 모범 사례를 문서화 및 배포 BCP 가동 중 개선 사항 추적
인적자원	<ul style="list-style-type: none"> 직원 교육 계획 적절한 인센티브 접근방식 선별 	<ul style="list-style-type: none"> 수행 가능한 직원 배치 (예: 신규 교육자 퇴직자등) 	<ul style="list-style-type: none"> 수행 직원 참여 평가
필수용품 및 장비 (예: PPE)	<ul style="list-style-type: none"> BCP 가동을 위한 필수용품 공급업체 사전 분류 및 마련 재고파악 공급/유통망 관리 담당자 추가 교육 검토 	<ul style="list-style-type: none"> 필요시 각 부서 및 추가 공급 소진시, 대체용품 수급 방문객 및 외부출입자 대비용품 비축 	<ul style="list-style-type: none"> 재고파악 및 마련
시설	<ul style="list-style-type: none"> 사전에 추가 시설/ 공간 검토 및 마련 시설/공간의 위치 고려 (예: 의심환자 격리 장소) 	<ul style="list-style-type: none"> 필요에 따라 추가 공간 설정 마련 	<ul style="list-style-type: none"> 업데이트된 계획에서 현재 기반 시설 반영
재정	<ul style="list-style-type: none"> BCP 가동을 위한 가용 재정 확보 및 마련 방안 검토 	<ul style="list-style-type: none"> BCP 가동을 위한 자금 마련 계획 실행 	<ul style="list-style-type: none"> 계획 평가 및 수정을 위한 자금 및 기타 자원 제공 계획
의사소통 및 협력	<ul style="list-style-type: none"> 비상연락망 체계 구축 비상 시 소통 구축을 위한 사용가능 플랫폼 서비스 검토 관계기관 등과의 참여 소통 서비스 구축 	<ul style="list-style-type: none"> 비상연락망 체계 가동 실행 시 관계기관 참여 서비스 연속성 및 활용을 위한 메시지 전달 	<ul style="list-style-type: none"> 피드백 및 환류 (관계기관 참여)
필수 서비스 제공	<ul style="list-style-type: none"> 기관별 업무 중 필수 서비스 제공 구분 	<ul style="list-style-type: none"> 필수 서비스 제공을 위한 플랫폼 구축 및 시행 (예: 원격 의료) 	<ul style="list-style-type: none"> 수정보완 프로세스와 일상적 기능 충돌 방지
보안	<ul style="list-style-type: none"> 재택근무, 원격근무 시 발생 가능할 수 있는 보안 경고 파악 보안조치 실행 	<ul style="list-style-type: none"> 필요시 보안 문제 해결 위한 추가 보안기관 탐색 	<ul style="list-style-type: none"> 계획의 보안 조치 업데이트
취약계층	<ul style="list-style-type: none"> 기관 내 취약계층(임산부, 장애인, 고령자) 파악 	<ul style="list-style-type: none"> 기관 내 취약계층(임산부, 장애인, 고령자) 서비스 제공 모니터링 및 특별 주의 	<ul style="list-style-type: none"> 추후 형평성에 대한 모범 사례 및 교훈 포함

첨부 3

업무연속성계획 점검표(예시)

주요 내용	완료	진행	미착수
1. 사업장 내 감염확산 방지 조치			
감염병관리자 혹은 방역관리자를 지정하여 운영하고 있는가?			
평시 종사자 보호를 위한 감염예방 조치를 마련하였는가?			
확진자 및 의심환자 발생 시 조치사항을 마련하였는가?			
접촉자 발생 시 조치사항을 마련하였는가?			
개인과 사업장 위생관리 방안을 마련하였는가?			
2. 대응체계			
비상 대비 조직을 구성하였는가? (전담반 구성 여부)			
- 각 조직과 팀, 구성원의 개별 업무를 명확하게 정의하였는가?			
확진자와 접촉자 발생 시 신속하게 자문해 줄 보건의료인력은 확보하였는가? (내부 : 산업보건의, 산업간호사 등)			
- 내부 의료전문가가 없는 경우 외부에 전담 자문인력을 확보하였는가?			
3. 핵심업무 지속계획 수립			
사업장별 핵심업무를 선정하였는가?			
업무연속성계획 실행 전 고려사항은 검토하였는가?			
핵심업무 유지를 위한 인력 운영방안은 마련하였는가?			
- 재택근무, 탄력근무, 대체근무지 지정 등 비상 시 업무수행을 지원하기 위한 방법들을 도입하였는가?			
- 부서별 혹은 개인별로 비상 시 대체조편성 등 업무수행 방안은 마련하였는가?			
- 인력 부족시 대체 방안 혹은 추가 확보방안은 고려되었는가?			
- 격리 또는 치료 후 복귀자에 대한 방안은 마련하였는가?			
사업장에서 보유하고 있는 물자는 파악하였는가?			
- 보유물자의 비축분은 별도 고려를 하였는가?			
사업장에서 활용할 수 있는 자원과 외부에서 지원받을 수 있는 자원은 파악하였는가?			
감염병 확산 방지를 위한 방역물품은 관리하고 있는가?			
4. 연락망 구축 및 소통			
조직 내·외에 비상연락망은 마련하였는가?			
비상 시 가능한 소통망을 마련하고 가동여부를 확인한 바 있는가?			
직원을 대상으로 상황을 공유할 수 있는 방안을 마련하였는가?			
중단 및 축소 업무와 관련한 외부 소통계획을 마련하였는가?			
5. 복구 및 사후조치			
일반 사업 복구를 위한 절차는 마련하였는가?			