

---

「코로나19(COVID-19)」 예방 및 확산방지를 위한

# 사회적 거리 두기 지침(2단계, 사업장용)

---

- 2판 -

2020. 8. 24.

- ◆ 본 지침은 사회적 거리두기 2단계에서 코로나19 예방 및 확산방지를 위해 사업장에 적용되는 지침입니다.
- ◆ 사업장 소재지의 지방자치단체에서 본 지침보다 엄격한 기준의 행정명령이 있는 경우 이를 따릅니다.
- ◆ 사업장 대표자 및 관리자부터 실천하여 사업장 내 모든 노동자가 사회적 거리 두기 2단계를 준수하시길 바랍니다.



## 목 차



1. 사업장 특성에 맞는 예방 체계 마련 .....	1
2. 유연근무 및 휴가 활용 .....	1
3. 회의·출장 및 집합·모임·행사 .....	1
4. 의심증상 모니터링 및 유증상자 발생 시 조치 .....	2
5. 사무공간 및 구내식당·휴게실관리 .....	2
6. 소독 및 위생·청결 .....	3

### < 붙임 목록 >

붙임1) 코로나19 국민행동지침(중앙방역대책본부·중앙사고수습본부) .....	4
붙임2) 코로나19 사회적 거리두기 (2단계) 콜센터 사업장 자체 점검표 .....	5
붙임3) 의심환자 발생시 행동요령(예시) .....	8
붙임4) (고용노동부) 재택근무 관련 지원 제도 안내 .....	9

## 1 사업장 특성에 맞는 예방 체계 마련

- 사업장에 전담 조직 또는 전담자(방역관리자)를 지정
- 근로자 밀집도, 환기상태, 업무방식 등을 고려하여 방역지침을 마련하고, 전체 노동자\*에게 매뉴얼 안내·교육 등을 통해 전파
- \* 협력업체 노동자, 파견·용역 노동자, 특수형태근로종사자 포함
- 의심환자 발생시 즉시 대응할 수 있도록, 보건소·의료기관(선별진료소, 이송병원 등)과 비상연락체계 구축

## 2 유연근무 및 휴가 활용

- 사업장 밀집도를 줄이기 위해 장소에 제약 없이 근무할 수 있는 경우 재택근무 적극 활용
- \* 공공기관은 전체 인원의 1/2을 유연근무(재택근무, 시차출퇴근제 등) 권고, 민간 기업은 사업장 특성에 맞게 공공기관과 유사한 수준으로 적극 활용
- \* 특히, 임산부 등 감염에 취약한 노동자는 재택근무, 휴가 등 적극 활용
- \* 재택근무 인프라가 구축되어 있지 않은 경우, 고용노동부 재택근무 인프라구축 지원 제도 및 재택근무 종합 컨설팅 제도를 활용하여 사업장 특성에 맞는 재택근무 시스템 구축에 노력할 것(붙임4 참조)
- 출퇴근 시간 대중교통 집중 이용에 따른 감염 확산을 방지하기 위해 시차출퇴근제를 활용
- 휴가제도(연차휴가, 병가, 가족돌봄휴가 등)를 적극 활용하여 사회적 거리두기 실천
- 유연근무 및 휴가 등을 자유롭게 활용할 수 있는 환경을 조성하고 이로 인한 불이익 없도록 조치

## 3 회의·출장 및 집합·모임·행사

- 회의는 가급적 영상회의(시스템이 없는 경우 영상통화)로 실시하되, 불가피하게 대면 회의를 할 경우 일정 간격을 유지하여 마스크를 착용하고 회의를 실시

- **국내·외 출장은 최소한으로 실시하고, 대중교통으로 이동시 마스크 착용**
  - \* 최근 14일 이내 국외 출장 등으로 외국에서 입국한 자는 입국 후 14일째 되는 날까지 타인과 접촉하거나 외부활동 자제(휴가, 재택근무, 휴업 등 활용)
- **실내 50인 이상, 실외 100인 이상의 집합·모임·행사 금지**
  - \* (예외) 기업의 정기 주주총회, 임금 협상을 위한 노사 회의 등 필수 경영활동은 관할 지자체와 협의하여 방역수칙 준수하에 실시
  - **워크숍, 교육, 연수 등은 가능한 온라인 또는 영상으로 실시하고, 온라인·영상이 어려운 경우 방역수칙\*을 준수하면서 소규모(실내 50인 미만, 실외 100인 미만)로 실시**
    - \* 발열(37.5℃이상) 확인, 마스크 착용, 손소독제 비치 및 참석자 간 충분한 거리 유지, 유증상자는 참석 금지
  - **소규모 모임, 사내 동아리 활동, 취미모임, 회식 등 비필수적인 모임 등은 자제하고 퇴근 후 일찍 귀가하는 문화 형성**
- 사무실에 방문 외부인이 오면 사무실 외에 간이 회의실 등을 활용하여 응대

#### **4] 의심증상 모니터링 및 유증상자 발생 시 조치**

- **출퇴근시 비접촉식 체온계 또는 열화상카메라 등을 활용하여 발열(37.5℃이상) 확인(1일 2회 이상)**
- **발열(37.5℃이상) 또는 호흡기 증상(기침, 인후통 등)이 있는 노동자는 재택근무, 병가·연차휴가·휴업 등을 활용\*하여 출근하지 않도록 조치**
  - \* 회사 사규(취업규칙 등)에 병가 규정이 있는 경우 이를 활용토록 하고, 노동자 요청 또는 동의하면 연차휴가를 부여, 요청이 없는 경우 휴업 등을 활용
- **동일 부서, 동일 장소 등에 2~3명 이상의 유증상자가 3~4일 내에 발생시 유증상자가 코로나19 검사를 받도록 안내하고, 추가 발생 시 보건소에 집단감염 가능성 신고**
- **근무 중 증상, 발열 등이 있는 자가 나타나면 즉시 퇴근하도록 조치**

## 5 사무공간 및 구내식당·휴게실 관리

- 개인별 고정 근무자리 배치, 사무실 내 유휴공간 활용 및 사무 환경 개선 등 공간을 효율적으로 활용하여 밀집 최소화
- 컴퓨터·책상·작업대 위치 및 방향을 조정하여 노동자 간 간격을 최소한 1m 이상 유지
- 좁은 공간에 노동자들이 밀집해 있는 사업장(콜센터 등)은 노동자 간 투명 칸막이 또는 가림막 설치(권장 높이: 책상 면에서 90cm)
- 구내식당은 투명 가림막 설치 또는 가급적 일렬 또는 지그재그로 식탁을 배치하고, 개인 간 거리 유지, 점심시간에 인원이 몰리지 않도록 점심시간 시차 운영
- 실내 휴게실, 탈의실, 흡연실, 다기능 활동 공간 등 다중 이용공간은 여러 명이 함께 이용하지 않도록 하고 이용 시 마스크 착용
  - \* 휴게실 등에서 점심식사 및 다과 등을 같이 먹지 않기, 흡연실에서 흡연자 간 2m이상 거리를 두고 가급적 대화 자제하기 등

## 6 소독 및 위생·청결

- 사무실, 작업장, 다기능 활동 공간 등을 주기적으로 소독하고, 매일 2회 이상 환기
- 개인용 청소·소독용품을 지급 또는 비치하고, 마스크 및 위생용품을 사업장 상황에 맞게 지급·비치하거나 구입 지원
- 사무기기, 사무용품 소독·청결을 유지하고, 손씻기·손소독, 기침예절 준수, 개인용 컵·식기·티스푼 사용 등 개인 위생관리
- 악수 등 신체접촉 금지, 다수가 밀집된 사무·작업공간에서는 마스크를 착용하고, 손소독제를 사업장 곳곳에 비치
- 통근차량을 운행하는 경우 차량을 매일 소독하고 탑승 시 마스크를 미착용할 경우 이용 금지
- 침방울이 튀는 행위(구호외치기 등) 유도 금지

### <국민 행동 지침>

- ① 발열 또는 호흡기 증상(기침, 인후통, 근육통 등) 등 몸이 아프면  
**외출·출근·등교하지 않기**  
 \* 38도이상 고열지속, 증상 악화시 콜센터(1339,지역번호+120)나 보건소 문의하기
  
- ② 의료기관 방문, 생필품 구매, 출퇴근 외에,  
**불요불급한 외출·모임·외식·행사·여행 등은 연기하거나 취소하기**
  - (식사) 음식점·카페에서 식사하기 보다는 포장·배달  
 \* 최근 식사 시 감염사례 다수 보고되어, 특히 식사를 동반하는 행사·모임은 연기하거나 취소 필요
  - (운동) 체육시설에 가기보다는 집에서 홈트레이닝
  - (친구·동료모임) 직접 만나기 보다 각자 집에서 비대면 모임(PC, 휴대폰활용)
  - (쇼핑) 매장에 방문하는 것보다는 온라인 주문
  
- ③ 외출시, 마스크 착용 등 방역수칙을 준수하고  
**환기 안 되고 사람 많은 밀폐·밀집·밀접(3밀) 된 곳 가지 않기**
  - (마스크 착용) 실내에서는 반드시 마스크 착용하고,  
 실외에서도 2m 거리두기가 어려운 경우 착용하기  
 \* 마스크를 벗게하는 행위(음식 섭취, 노래부르기, 응원하기 등)은 자제
  - (거리두기) 사람간 2m(최소1m)이상 거리두기
  - 침방울이 튀는 행위(소리지르기, 큰소리로 노래부르기, 응원하기 등), 신체접촉(악수, 포옹 등) 하지 않기

□ 사업장 개요

사업장명			
주소		연락처	
현장책임자명 (휴대전화)		노동자수 (남/여)	명(    /    )

□ 사업장 자체 점검표

항목		점검결과	미이행 사유 또는 후속 조치내용 (필요시 별지활용)
예방 체계 마련	1) 전담 조직 또는 전담자(방역관리자) 지정	<input type="checkbox"/> 지정 <input type="checkbox"/> 미지정	
	2) 근로자 밀집도, 환기상태, 업무방식 등을 고려하여 방역 지침 마련	<input type="checkbox"/> 수립 <input type="checkbox"/> 미수립	
	3) 전체 노동자에게 매뉴얼 안내·교육 등 을 통해 전파 * 협력업체 노동자, 파견·용역 노동자, 특수형태근로종사자 포함	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	4) 의심환자 발생시 즉시 대응할 수 있도록 보건소의료기관 (선별진료소, 이송병원 등)과 비상연락체계 구축	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
유연 근무 및 휴가 활용	1) 장소에 제약없이 근무를 할 수 있는 경우 재택근무 적극 활용 * 공공기관은 전체 인원의 1/2을 유연근무(재택근무, 시차출퇴근제 등) 권고, 민간기업은 사업장 특성에 맞게 공공기관의 유사한 수준으로 활용	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	2) 출퇴근 시간에 대중교통 이용이 집중되거나 근무지 내 밀접접촉을 방지하기 위해 시차출퇴근제 활용	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	3) 휴가제도(연차휴가, 병가, 가족돌봄휴가 등)를 적극 활용	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	4) 유연근무제 및 휴가 등을 자유롭게 사용할 수 있는 환경 조성(불이익 금지)	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
회의·출장 및 집합·모임·행사	1) 회의는 가급적 영상회의(시스템이 없는 경우 영상통화)로 실시 하되, 불가피하게 대면 회의를 할 경우 일정 간격을 유지 하여 마스크를 착용하고 회의를 실시	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	2) 국내외 출장은 최소한으로 실시, 대중교통 이동시 마스크 착용 * 최근 14일 이내 국외 출장 등으로 외국에서 입국한 자는 입국 후 14일 간 타인과의 접촉 및 외부활동 자제(휴가, 재택근무, 휴업 등을 활용)	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

항목		점검결과	미이행 사유 또는 후속 조치내용 (필요시 별지활용)
	3) 실내 50인 이상, 실외 100인 이상의 집합·모임·행사 금지	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	4) 워크숍, 교육, 연수 등은 가능한 온라인 또는 영상으로 실시 - 온라인·영상이 어려운 경우 소규모(실내 50인 미만, 실외 100인 미만)로 방역조치 후 실시 * 발열여부 확인, 마스크 착용, 손소독제 비치, 참석자 간 거리 두기, 유증상자 참석 금지	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	5) 소규모모임, 사내 동아리 활동, 취미모임, 회식 등 비필수적인 모임 등은 자제, 퇴근 후 일찍 귀가하는 문화 형성	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	6) 대규모 인원이 모이는 정부·공공기관의 공무 및 기업의 필수 경영활동은 법적 의무 여부, 긴급성 등을 고려하여 관할 지자체와 협의 하여 실시, 다만 방역수칙 준수 의무화	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 해당없음	
	7) 사무실에 방문 외부인이 오면 사무실 외에 간이 회의실 등을 활용하여 응접	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
의심 증상 모니터링 및 유증상자 발생 시 조치	1) 출퇴근시 비접촉식 체온계 또는 열화상카메라 등을 활용하여 발열(37.5°C이상) 확인 (1일2회이상)	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	2) 발열(37.5°C이상) 또는 호흡기 증상(기침, 인후통 등)이 있는 노동자는 재택근무, 병가·연차휴가·휴업 등을 활용하여 출근하지 않도록 조치	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	3) 동일부서, 동일장소 등에 2~3명 이상의 유증상자가 3~4일 내에 발생시 유증상자가 코로나19 검사를 받도록 안내하고, 추가 발생 시 보건소에 집단감염 가능성 신고	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 해당없음	
	3) 근무 중 발열(37.5°C이상) 증상이 나타나면 즉시 퇴근하도록 조치	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
사무 공간 및 구내 식당 · 휴게실 관리	1) 개인별 고정 근무자리 배치, 사무실 내 유휴공간 활용 및 사무환경 개선 등 공간 활용을 통해 밀집 최소화	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	2) 컴퓨터·책상·작업대 위치 및 방향을 조정하여 노동자 간 간격을 최소한 1m 이상 유지	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	3) 좁은 공간에 노동자들이 밀집해 있는 사업장(콜센터 등)은 노동자 간 투명 칸막이 또는 가림막 설치* * 권장 높이: 책상 면에서 90cm	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 해당없음	
	4) 구내식당은 투명 가림막 설치 또는 가급적 일렬 또는 지그재그로 식탁을 배치하고, 개인 간 거리유지, 점심 시간에 인원이 몰리지 않도록 점심시간 시차 운영	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	5) 실내 휴게실, 탈의실, 흡연실, 다기능 활동 공간 등을 여러 명이 함께 이용하지 않도록 하고 이용 시 가급적 마스크 착용	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

항목		점검결과	미이행 사유 또는 후속 조치내용 (필요시 별지활용)
소독 및 위생 · 청결	1) 사무실, 작업장, 공용공간 및 다기능 활동 공간 등을 주기적으로 소독하고, 매일 2회 이상 환기	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	2) 사무기기, 사무용품 소독·청결을 유지하고, 손씻기·손소독, 기침예절 준수, 개인용 컵·티스푼 사용 등 개인위생관리	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	3) 악수 등 신체접촉 금지, 다수가 밀집된 사무·작업공간에서는 마스크를 착용하고, 손소독제를 사업장 곳곳에 비치	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	4) 통근 차량을 운행하는 경우 차량을 매일 소독하고, 탑승 시 마스크를 미착용할 경우 이용금지	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	5) 침방울이 튀는 행위(구호외치기 등) 유도 금지	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

※ 점검결과 “아니오”, ‘미지정’, ‘미수립’의 경우 미이행 사유 또는 후속조치 작성

기타 애로사항 및 건의사항	
-------------------	--

2020 . .

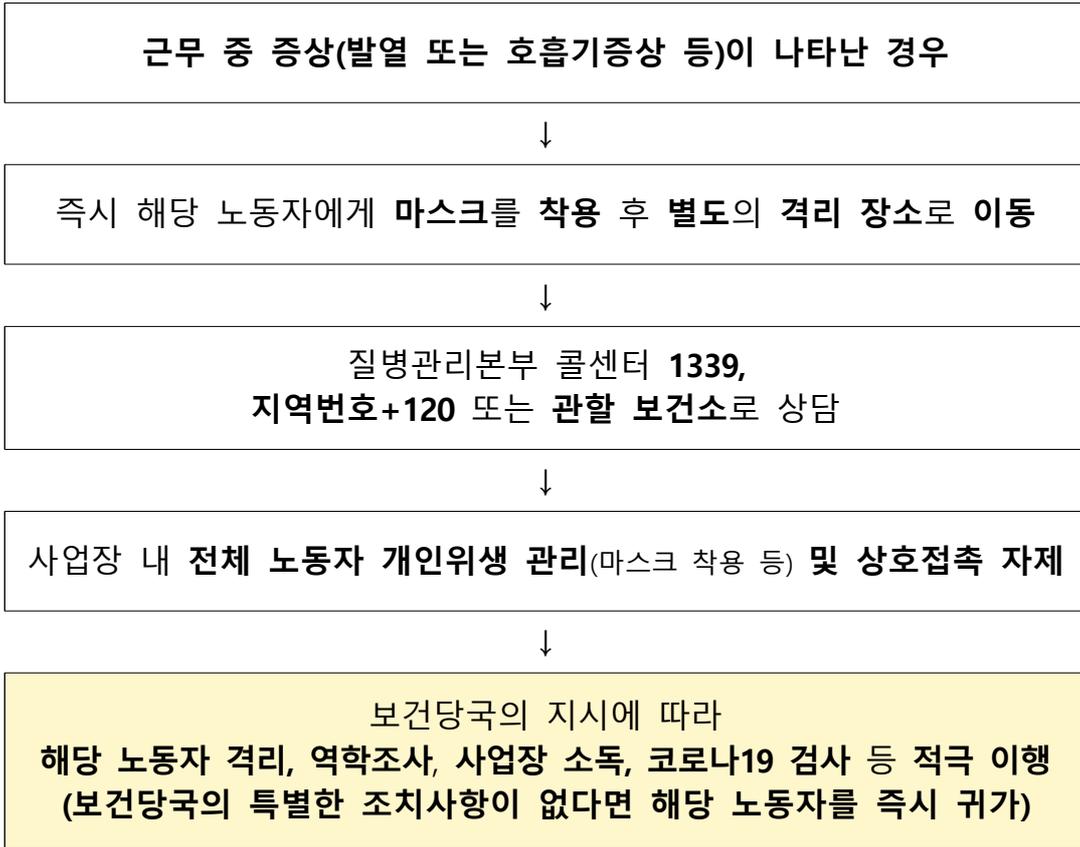
점 검 자 : 소속                      직책                      성명                      (인)

사 업 주 : 소속                      직책                      성명                      (인)

근로자대표 : 소속                      직책                      성명                      (인)

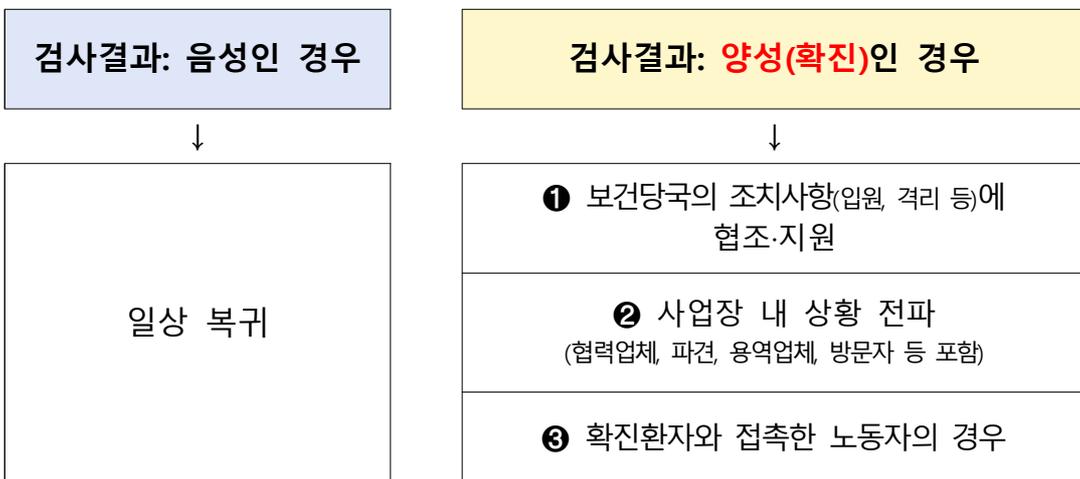
**의심환자 발생시 행동 요령(예시)**

\* 발열(37.5°C이상) 또는 호흡기 증상(기침, 인후통 등) 이 있는 자



**[의심환자가 코로나19 검사를 할 경우]**

\* 검사결과가 나오기 전까지 보건당국의 조치(격리 등)에 따름



※ 코로나19 발생 동향 등에 따라 변동이 있을 수 있음

□ 재택근무 인프라 구축비 지원 제도

○ (개요) 재택근무\*에 필요한 인프라 구축비용 지원

\* 근로자가 정보통신기기 등을 활용하여 주거지에 업무공간을 마련하여 근무하는 방식

○ (지원대상) 우선지원 대상기업 및 중견기업의 사업주

○ (지원요건) ①고용센터에 사업신청 및 계획서 제출 및 고용센터의 심사·승인, ②계획 인원의 50% 이상 재택근무 활용, ③ 사용의무기간(3년) 준수 또는 약정기간(최대 3년) 준수

○ (지원내용) 사업주가 투자한 시스템 구축비의 1/2 범위 내에서 최대 2천만원 지원

\* 사업참여신청서 제출일 이전에 설치가 완료되었거나 설치 중인 프로그램, 시설 등은 지원시설에서 제외

○ (지원방법) 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr) 또는 고용센터에 신청

※ 자세한 신청방법 및 양식은 고용노동부 일·생활균형 홈페이지(www.worklife.kr) 공지사항 “코로나19 예방 재택근무 인프라 구축비 지원 안내” 참조

< 지원대상 시설 >

종류	지원금 용도	지원방식
시스템 구축비	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 정보시스템                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 그룹웨어, ERP, 기업 전용 이메일·메신저, 서버, 스토리지, 업무용 소프트웨어 등</li> </ul> </li> <li>■ 보안시스템                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- VPN 등 원격접속, 정보 유출 방지, 자료 백업 및 복구, 사용자인증 시스템 등</li> </ul> </li> <li>■ 서비스 사용료(최대 3년 사용약정분)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 웹 기반의 ERP, 클라우드 사용료, 재택근무자의 인터넷 사용료 등</li> </ul> </li> <li>■ 취업규칙 변경, 제도 도입 컨설팅 비용</li> <li>■ 인사담당자 교육·훈련 비용</li> </ul>	직접지원

※ PC·노트북 등 통신장비, 건물·토지의 구입 및 임차 비용은 지원 제외

## □ 재택근무 종합 컨설팅 제도

- (개요) 재택근무가 일상적인 근로형태로 정착될 수 있도록 체계적인 컨설팅을 통한 기업 내 제도화 지원
- (신청대상) 아래의 참여제외 대상에 해당하지 않는 사업장

- ① 고용보험 미가입 또는 고용보험료 체납 사업장
- ② 공고일 기준 최근 3년간 근로기준법 제42조의2에 따라 체불사업주로 명단이 공개되거나 같은법 제43조의3에 따라 체불 사업주로 종합신용정보집중기관에 자료가 제공된 사업장
- ③ 최근 3년간 「산업안전보건법」제9조의2, 동법시행령 제8조의4에 따라 산업 재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장
- ④ 2020년 일터혁신 컨설팅 지원기업으로 선정된 사업장
- ⑤ 상호출자제한기업 집단

- (비용) 전액 정부지원(무료)
- (컨설팅 지원기간) 약 9주(총 방문 횟수: 4회 이상)
- (모집기간) '20.7.29(수) ~ 9.29(화) (선착순 200개소)
- (신청방법) 우편(30117, 세종시 한누리대로 422, 고용노동부 고용문화개선정책과) 또는 이메일(goodyang11@korea.kr) 접수
- (신청서류) 일·생활 균형 홈페이지(www.worklife.kr) 공지사항 내 '2020년도 재택근무 종합 컨설팅 참여기업 모집 공고' 게시물에서 내려받아 작성
- (컨설팅 내용)
  - 기업 맞춤형 재택근무 인사노무관리 및 IT인프라 구축 컨설팅
  - 재택근무 관련 노동법적 쟁점사항 및 조직문화 개선 교육
  - 유연근무제 지원(고용노동부), 비대면 서비스 바우처 지원(중소기업벤처기업부) 등 정부지원사업 참여 지원
  - 재택근무 온라인 상담소를 통한 수시 상담 서비스 지원

※ 자세한 내용은 일·생활균형 홈페이지(www.worklife.kr)의 공지사항 확인