



소규모사업장  
안전보건관리체계  
**구축지원 가이드**

2023





## 가이드 안내 및 활용방안



### 안전보건관리체계 구축 필요성

「중대재해 처벌 등에 관한 법률」(이하 중대재해처벌법)이 2022년 1월 27일부터 50인 이상 사업장에 전면 적용되었고, 2024년 1월 27일부터는 5인 이상 사업장으로 그 적용 대상이 확대 . 중대재해처벌법은 사업주 또는 경영책임자 등의 안전보건관리체계 구축 의무를 주요 골자로 하고 있지만, 소규모 사업장의 해당 의무이행에 관하여 우려가 특히 큰 것이 사실입니다.

이에 우리 공단에서는 중대재해처벌법이 적용되기 전 50인 이하 소규모 사업장의 안전보건관리체계 구축을 지원하는 사업을 진행하고 있습니다.

다만 동 지원으로 중대재해처벌법의 안전보건관리체계가 구축된 것을 입증하는 용도로 사용(증빙)될 수 없으며, 향후 사업장 스스로 안전관리체계 구축을 위해 지속적으로 개선·발전시켜야 함을 알려드립니다.



### 활용방안

1. (구축요건별 자율점검표) 안전보건관리체계 7가지 핵심요소를 고려하여 사업장 스스로 구축요건별 내용을 확인할 수 있는 점검항목 수록
2. (안전보건관리체계 구축 관련 업무 절차) 안전보건관리체계 구축 시 필요한 업무절차를 예시 형태로 제공. 단, 사업 또는 사업장의 업종, 규모, 특성 등을 검토·반영하여 운영 필요

# CONTENTS

## I

|            |    |
|------------|----|
| 중대재해처벌법 개요 | 05 |
|------------|----|

## II

|           |    |
|-----------|----|
| 안전보건관리체계란 | 15 |
|-----------|----|

## III

|                     |    |
|---------------------|----|
| 구축요건별 자율점검표         |    |
| 1. 위험요인파악           | 22 |
| 2. 위험요인제거·대체 및 통제   | 27 |
| 3. 경영자 리더십          | 36 |
| 4. 근로자의 참여          | 43 |
| 5. 비상조치계획 수립        | 46 |
| 6. 도급용역위탁 시 안전보건 확보 | 50 |
| 7. 평가 및 개선          | 54 |

## IV

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 안전보건관리체계<br>구축 관련 업무 절차<br>(예시) | 59 |
|---------------------------------|----|



# I

## 중대재해처벌법 개요



# 01 법의 목적



**법 제1조(목적)** 이 법은 사업 또는 사업장, 공중이용시설 및 공중교통수단을 운영하거나 인체에 해로운 원료나 제조물을 취급하면서 안전·보건 조치 의무를 위반하여 인명피해를 발생하게 한 사업주, 경영책임자, 공무원 및 법인의 처벌 등을 규정함으로써 중대재해를 예방하고 시민과 종사자의 생명과 신체를 보호함을 목적으로 한다.

- ✓ 사업주 또는 경영책임자등이 사업 또는 사업장의 안전보건관리체계 구축 등 안전 및 보건 확보를 이행하도록 의무를 부과한 법률로써
  - 산업안전보건법 등 안전·보건 관계 법령에 따른 안전·보건조치가 철저히 이루어져 중대재해를 예방하는 데 목적이 있습니다.
- ✓ 경영책임자가 법에서 정한 안전 및 보건 확보의무를 다하지 않아 중대산업재해가 발생하면 처벌받을 수 있습니다.

## 02 중대산업재해의 정의



법 제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

2. “중대산업재해”란 「산업안전보건법」 제2조제1호에 따른 산업재해 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 결과를 야기한 재해를 말한다.

가. 사망자가 1명 이상 발생

나. 동일한 사고로 6개월 이상 치료가 필요한 부상자가 2명 이상 발생

다. 동일한 유해요인으로 급성중독 등 대통령령으로 정하는 직업성 질병자가 1년 이내에 3명 이상 발생

### ✓ 개념 : 중대재해처벌법에서의 “중대산업재해”란

산업안전보건법 제2조제1호에 따른 산업재해 중 아래에 해당하는 재해를 말합니다.

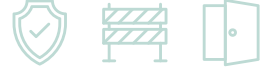
① 사망자가 1명 이상 발생

② 동일한 사고로 6개월 이상 치료가 필요한 부상자가 2명 이상 발생

③ 동일한 유해요인의 직업성 질병자\*가 1년 이내 3명 이상 발생

\* 급성중독, 독성간염, 혈액전파성질병, 산소결핍증, 열사병 등 24개 질병

## 03 적용범위 및 적용시기



**법 제3조(적용범위)** 상시 근로자가 5명 미만인 사업 또는 사업장의 사업주(개인사업주에 한정한다. 이하 같다) 또는 경영책임자등에게는 이 장의 규정을 적용하지 아니한다.

**법 부칙 제1조(시행일)** ① 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 이 법 시행 당시 개인사업자 또는 상시근로자가 50명 미만인 사업 또는 사업장(건설업의 경우에는 공사금액 50억원 미만의 공사)에 대해서는 공포 후 3년이 경과한 날부터 시행한다.

### 1. 적용범위(법 제3조)

✓ 법 적용 대상은 **상시근로자가 5명 이상인 사업 또는 사업장**입니다.

\* 다만, 50명(50억원) 이상은 '22.1.27.부터, 5~49명(50억원 미만)은 '24.1.27.부터 적용

- 여기서 '사업 또는 사업장'은 산업안전보건법상 사업장과 달리 경영상 일체를 이루는 조직 단위로서 법인, 기관, 기업 그 자체를 말하며
- 장소적 개념에 따라서 판단할 것이 아니므로 본사와 생산을 담당하는 공장은 '하나의 사업 또는 사업장'으로 봐야 합니다.

✓ **의무 주체**는 해당 사업 또는 사업장의 **개인사업주 또는 경영책임자** 등을 말하며 구체적인 적용 대상은 아래와 같습니다.

| 구분                 | 적용대상  |
|--------------------|---|
| 법인 또는 기관의<br>경영책임자 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 대표이사 등 사업을 대표하고 총괄하는 권한과 책임이 있는 사람</li> <li>• 대표이사 등에 준하는 책임자로서 사업 또는 사업장 전반의 안전·보건 관련 조직, 인력, 예산을 결정하고 총괄 관리하는 사람</li> <li>* 안전·보건에 관한 최종결정권을 가진 정도의 책임이 있는 사람이어야 함</li> <li>• 중앙행정기관·지방자치단체·지방공기업·공공기관의 장</li> </ul> |
| 개인사업주              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 자신의 사업을 영위하는 자, 타인의 노무를 제공받아 사업을 하는 자</li> </ul>   |



- ✓ **보호 대상**은 사업 또는 사업장의 종사자로 규정하고 있으며 **종사자의 구체적인 범위는 아래와 같습니다.**
  - 근로기준법상 근로자
  - 도급, 용역, 위탁 등 계약의 형식에 관계없이 그 사업의 수행을 위해 대가를 목적으로 노무를 제공하는 자
  - 사업을 여러 차례 도급한 경우 각 단계의 수급인과 수급인의 근로자·노무 제공자

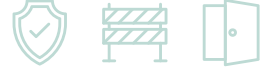
---

## 2. 적용시기(법 부칙 제1조)

---

- ✓ 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날인 '22.1.27.부터 시행됩니다.
- ✓ 다만, 이 법 시행 당시 **아래 ①~③의 경우에는 공포 후 3년이 경과한 '24.1.27.부터** 시행됩니다.
  - ① 개인사업주
  - ② 상시근로자가 50명 미만인 사업 또는 사업장
  - ③ 건설업의 공사금액 50억원 미만의 공사

# 04 벌칙규정(제재규정)



법 제6조(중대산업재해 사업주와 경영책임자등의 처벌) ① 제4조 또는 제5조를 위반하여 제2조제2호가목의 중대산업재해에 이르게 한 사업주 또는 경영책임자등은 1년 이상의 징역 또는 10억원 이하의 벌금에 처한다. 이 경우 징역과 벌금을 병과할 수 있다.

② 제4조 또는 제5조를 위반하여 제2조제2호나목 또는 다목의 중대산업재해에 이르게 한 사업주 또는 경영책임자등은 7년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

③ 제1항 또는 제2항의 죄로 형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년 이내에 다시 제1항 또는 제2항의 죄를 저지른 자는 각 항에서 정한 형의 2분의 1까지 가중한다.

## 1. 처벌규정의 의미

✓ 중대재해처벌법은 개인사업주 또는 경영책임자등이 법 제4조 또는 제5조에 따른 안전·보건 확보의무(아래 내용)를 위반한 경우에 바로 처벌하는 것은 아닙니다.

- 개인사업주 또는 경영책임자등이 제4조 또는 제5조의 안전·보건 확보의무를 위반하여 중대 산업재해에 이르게 한 경우에 처벌합니다

### 〈법 제4조〉

1. 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치
2. 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치
3. 중앙행정기관·지방자치단체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행 조치
4. 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

### 〈법 제5조〉

- 도급, 용역, 위탁 등 관계에서의 안전 및 보건 확보의무

✓ 경영책임자가 안전 및 보건을 확보에 필요한 의무들을 이행했다면 중대산업재해가 발생하더라도 처벌되지 않습니다.

### 3. 양벌규정

**법 제7조(중대산업재해의 양벌규정)** 법인 또는 기관의 경영책임자등이 그 법인 또는 기관의 업무에 관하여 제 6조에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 기관에 다음 각 호의 구분에 따른 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 기관이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 제6조제1항의 경우: 50억원 이하의 벌금
2. 제6조제2항의 경우: 10억원 이하의 벌금

✓ 양벌규정의 적용대상은 법인 또는 기관이며

- 법인 또는 기관의 경영책임자등이 그 법인 또는 기관의 업무에 있어 안전·보건 확보 의무를 위반하여 중대산업재해에 이르게 한 경우
- 해당 경영책임자등을 벌하는 외에 그 법인 또는 기관 그 자체를 벌금형의 형사벌로 처벌합니다. 그 내용은 다음과 같이 구분됩니다.

| 구분                      | 내용                    |
|-------------------------|-----------------------|
| ① 종사자의 사망 시             | 50억원 이하의 벌금(행위자 처벌 외) |
| ② 종사자의 부상 또는직업성 질병 재해 시 | 10억원 이하의 벌금(행위자 처벌 외) |

- ✓ 다만, 법인 또는 기관이 그 위반행위를 방지하기 위해 해당 업무에 관해 상당한 주의와 감독을 게을리한 경우에 한하여 적용합니다.

### 4. 손해배상(법 제15조)

- ✓ 개인사업주 또는 경영책임자 등이 고의 또는 중대한 과실로 안전 및 보건 확보의무를 위반하여 중대재해를 발생하게 한 경우
- 개인사업주나 법인, 기관은 손해를 입은 사람에게 손해액의5배 내에서 배상책임을 지도록 규정하고 있습니다.

## 5. 안전보건교육의 수강

법 제8조(안전보건교육의 수강) ① 중대산업재해가 발생한 법인 또는 기관의 경영책임자들은 대통령령으로 정하는 바에 따라 안전보건교육을 이수하여야 한다.

② 제1항의 안전보건교육을 정당한 사유 없이 이행하지 아니한 경우에는 5천만원 이하의 과태료를 부과한다.

③ 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.

시행령 제6조(안전보건교육의 실시 등) ① 법 제8조제1항에 따른 안전보건교육(이하 “안전보건교육”이라 한다)은 총 20시간의 범위에서 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 이수해야 한다.

② 안전보건교육에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 안전보건관리체계의 구축 등 안전·보건에 관한 경영 방안
2. 중대산업재해의 원인 분석과 재발 방지 방안

### ✓ 교육대상 :

중대산업재해가 발생한 ‘법인 또는 기관’의 경영책임자 등은 안전보건교육을 이수해야 합니다.

\* 개인사업주는 교육 이수 대상에 해당하지 않음

### 유의

- 안전보건교육 수강은 ‘중대산업재해의 발생’만을 요건으로 규정하며 경영책임자들이 법 제4조 및 법 제5조에 따른 의무를 위반하여 중대산업재해가 발생했는지 여부는 고려하지 않습니다.
- 따라서 중대산업재해 발생 사실만으로도 해당 법인 또는 기관의 경영책임자들은 안전보건교육을 이수해야 합니다.

### ✓ 교육시간 및 내용 :

총 20시간의 범위 내에서 이수해야 하며 안전보건교육에는 다음 각 사항이 포함됩니다.

- ① 안전보건관리체계의 구축 등 안전·보건에 관한 경영 방안
- ② 중대산업재해의 원인 분석과 재발 방지 방안

## 05 경영책임자등의 안전 및 보건 확보의무

- ✓ 중대재해처벌법 제4조 제1항 각호에서 사업주 또는 경영책임자등의 안전보건확보의무로 아래와 같은 사항을 규정하고 있습니다.
  1. 재해 예방에 필요한 안전보건관리체계의 구축 및 이행
  2. 재해 발생 시 재발방지대책의 수립 및 이행
  3. 중앙행정기관·지방자치단체가 관계 법령에 따라 개선 시정 등을 명한 사항의 이행
  4. 안전·보건 관계 법령상 의무이행에 필요한 관리상 조치
- ✓ 이중, 제1호와 제4호의 조치에 따른 구체적인 사항은 대통령령으로 정하고 있으며, 내용은 아래와 같습니다.

시행령 제4조(안전보건관리체계의 구축 및 이행 조치) 법 제4조제1항제1호에 따른 조치의 구체적인 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 안전·보건에 관한 목표와 경영방침 설정
2. 안전·보건에 관한 업무를 총괄·관리하는 전담 조직 설치
3. 유해·위험요인을 확인하여 개선하는 업무절차를 마련, 반기 1회 이상 점검 및 필요한 조치
4. 재해 예방에 필요한 예산 편성 및 용도에 맞게 집행
5. 안전보건관리책임자, 관리감독자, 안전보건총괄책임자의 충실한 업무수행 지원
6. 산업안전보건법에 따른 안전관리자, 보건관리자, 안전보건관리담당자, 산업보건의 배치
7. 안전·보건에 관한 사항에 대해 종사자의 의견 청취 절차 마련, 개선방안 마련·이행 여부 반기 1회 이상 점검
8. 중대산업재해, 급박한 위험을 대비하여 조치 매뉴얼 마련, 조치 여부 반기 1회 이상 점검
9. 도급, 용역, 위탁 시 산업재해 예방 조치 능력 및 기술에 관한 평가기준·절차, 관리비용, 공사기간 또는 건조기간에 관한 기준 마련, 이행여부 점검

시행령 제5조(안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치) ① 법 제4조제1항제4호에서 “안전·보건 관계 법령”이란 해당 사업 또는 사업장에 적용되는 것으로서 종사자의 안전·보건을 확보하는 데 관련되는 법령을 말한다.

② 법 제4조제1항제4호에 따른 조치에 관한 구체적인 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 안전·보건 관계 법령에 따른 의무 이행 여부 반기 1회 이상 점검
2. 인력 배치, 예산 추가 편성·집행 등 의무 이행에 필요한 조치
3. 유해·위험한 작업에 관한 안전·보건 교육의 실시 여부 반기 1회 이상 점검
4. 미 실시 교육에 대한 이행의 지시, 예산의 확보 등 교육 실시상 필요한 조치

- ✓ 시행령 제4조와 제5조에서 규정한 경영책임자의 의무사항은 ‘구축요건별 자율점검표’ 및 ‘절차(예시)’에서 자세히 설명합니다.



# II

## 안전보건관리체계란?



# 01 안전보건관리체계란?



안전보건관리체계의 구축·이행이란  
일하는 사람의 안전과 건강을 보호하기 위해,  
**사업장 스스로 위험요인을 파악하여 제거·대체 및 통제방안을 마련·이행하며,  
이를 지속적으로 개선하는 일련의 활동을 말합니다.**

개인의 노력과 의지만으로는 산업재해를 예방할 수 없습니다.  
'사람은 실수하고, 기계는 고장난다'는 사실을 인정하고,  
안전보건관리체계를 만들어야 합니다.

## 일하는 사람의 생명·건강 보호는 경영자의 기본적인 의무입니다.

- ✓ 사람의 생명은 무엇보다도 소중한 가치입니다.  
그러나 2020년 한 해에만 2,063명이 산업재해로 목숨을 잃었습니다.
- ✓ 안전한 환경에서 근무할 수 있는 권리는 헌법이 보장하는 기본권이며, 중대재해가 발생하면 어떠한 방법으로도 돌이키기 어렵습니다.

### [헌법 제32조제1항]

- ① 모든 국민은 근로의 권리를 가진다. (이하 생략)
- ③ 근로조건의 기준은 인간의 존엄성을 보장하도록 법률로 정한다.

근로의 권리가 "일할 자리에 관한 권리"만이 아니라, "일할 환경에 관한 권리"도 함께 내포하고 있는 바, 후자는 인간의 존엄성에 대한 침해를 방어하기 위한 자유권적 기본권의 성격도 갖고 있어 건강한 작업환경, 일에 대한 정당한 보수, 합리적인 근로조건의 보장 등을 요구할 수 있는 권리들을 포함한다.

- 헌법재판소 2007. 8. 30. 2004헌마670 전원재판부



## 안전보건관리는 사업장의 사회적 책임이며, 경쟁력 제고의 첫걸음입니다.

- ✓ 최근 ESG\*에 대한 사회적 관심이 높아지고 있습니다. 경영자의 안전보건관리\*\*는 ESG의 기본입니다.

\* 기업의 비재무적 요소인 환경(Environmental), 사회(Social), 지배구조(Governance)

\*\* ESG 의무공시와 관련하여, 한국거래소는 사회(S) 분야에 산업재해를 명시하고, 업무상 사망·부상·질병 건수와 조치내용을 명시하도록 권고

- ✓ 미국 US steel사는 계속되는 산업재해를 줄이기 위해, '생산제일'이었던 경영방침을 「안전제일(Safety First), 품질제이(Quality Second), 생산제삼(Production Third)」으로 바꾸고 작업환경을 정비했습니다. 그 결과, 산업재해가 감소하고 품질과 생산성이 향상되었습니다.
- ✓ 근로계약 등에 안전보건에 관한 특별한 내용이 없더라도, 사용자에게는 근로자의 생명·신체·건강을 보호할 포괄적 의무(안전배려의무)가 있습니다.

사용자는 근로계약에 수반되는 신의칙상의 부수적 의무로서 피용자가 노무를 제공하는 과정에서 생명, 신체, 건강을 해치는 일이 없도록 인적·물적 환경을 정비하는 등 필요한 조치를 강구하여야 할 보호의무를 부담하고, 이러한 보호의무를 위반함으로써 피용자가 손해를 입은 경우 이를 배상할 책임이 있다.

- 대법원 2000. 5. 16., 선고, 99다47129, 판결

## 안전보건관리는 경영의 일부입니다.

- ✓ 안전은 비용이 아닌 투자이며, 경영의 일부입니다.  
산업재해가 발생하면 심각한 작업차질과 함께 품질, 생산성 및 기업 이미지에 부정적 영향을 미칩니다.
- \* 산업재해에 따른 경제적손실 추정액 : 29조 9,841억원  
근로손실일수 : 5,534만일 ('20년)

## 「중대재해처벌법」제정으로 안전보건관리체계의 중요성이 높아졌습니다.

- ✓ 「중대재해처벌법」제정에 따라 ('22년 1월부터 단계적으로 시행) 경영자는 안전보건관리체계를 구축하고 이행해야 합니다.
- ✓ 안전보건관리체계를 제대로 구축하지 않거나 이행하지 않아 중대산업재해에 이르게 한 경영자는 1년 이상의 징역 또는 10억원 이하의 벌금에 처합니다.

### [중대재해처벌법 제4조]

① 사업주 또는 경영책임자등은 사업주나 법인 또는 기관이 실질적으로 지배·운영·관리하는 사업 또는 사업장에서 종사자의 안전·보건상 유해 또는 위험을 방지하기 위하여 그 사업 또는 사업장의 특성 및 규모 등을 고려하여 다음 각 호에 따른 조치를 하여야한다.

1. 재해예방에 필요한 인력 및 예산 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치

2~4. 생략

## 산업안전보건관리! 이제는 달라져야 합니다.

- ✓ 과거에는 안전보건 감독을 받거나 산재가 발생하고 나서야 문제를 해결하는 등, '소 잃고 외양간 고치는'식의 관행이 일반적이었습니다.
- ✓ 산업재해 예방 목적이 아닌 형벌이나 과태료를 피하기 위해 안전보건 활동을 형식적으로 하는 경우도 많았습니다.
- ✓ 하지만 산업재해로 인한 피해와 손실은 기업의 생존을 위협할 수 있습니다. 임기응변식이 아닌 실질적인 예방활동이 필요합니다.
- ✓ 법령에서 정한 기준을 넘어, 기업별 작업환경과 재정적·기술적 여건에 맞는 안전보건관리체계를 구축하는 것이 바람직합니다.
- ✓ 이 가이드를 활용하여 기업의 특성에 맞는 안전보건관리체계를 구축·이행하여 산업재해를 예방하시기 바랍니다.

## 02 안전보건관리체계, 어떻게 구축해야 할까요?

안전보건관리체계는 **아래 7가지 핵심요소**를 고려하여 구축합니다.

- 01 작업환경에 내재되어 있는 위험요인을 찾아내야 합니다.
- 02 위험요인을 제거·대체하거나 통제할 수 있는 방안을 마련해야 합니다.
- 03 경영자가 「안전보건경영」에 대한 확고한 리더십을 가져야 합니다.
- 04 모든 근로자가 「안전보건」에 대한 의견을 자유롭게 제시할 수 있어야 합니다.
- 05 급박히 발생한 위험에 대응할 수 있는 절차를 마련해야 합니다.
- 06 사업장 내 협력업체를 포함한 모든 근로자의 안전보건을 확보해야 합니다.
- 07 안전보건관리체계를 정기적으로 평가하고 개선해야 합니다.

### 안전보건관리체계는 이렇게 구축 하세요!

- ✓ 사업장에 따라 보유한 기계·기구 및 공정과 작업방법 등이 모두 다르므로 사업장 여건에 맞게 구축합니다.
- ✓ 기술적 역량이 부족하고, 재정적 여건이 어려운 사업장은 기초적인 안전보건 조치부터 시작합니다.
- ✓ 공정이 복잡하고, 위험요인이 많은 사업장은 공식적이고 구체적인 안전보건관리체계를 구축합니다.

|    | 전통적 안전보건 활동   | 안전보건관리체계         |
|----|---------------|------------------|
| 동기 | 처벌 회피 → 수동적   | 성과 달성 → 적극적      |
| 책임 | 안전보건 담당자      | 경영자              |
| 평가 | 외부점검(고용노동부 등) | 자체 점검            |
| 목표 | 처벌 회피         | 안전하고 쾌적한 작업환경 조성 |

## 03 안전보건관리체계 구축을 위한 7가지 핵심요소

01

### 위험요인 파악

- 위험요인에 따른 정보를 수집하고 정리합니다.
- 산업재해 및 아차사고를 조사합니다.
- 위험기계·기구·설비 등을 파악합니다.
- 유해인자를 파악합니다.
- 위험장소 및 작업형태별 위험요인을 파악합니다.

02

### 위험요인 제거·대체 및 통제

- 위험요인별 위험성을 평가합니다.
- 위험요인별 제거·대체 및 통제방안을 검토합니다.
- 종합적인 대책을 수립하고, 이행합니다.
- 교육훈련을 실시합니다.

03

### 경영자 리더십

- 안전보건경영 방침을 수립합니다.
- 안전보건에 필요한 자원(인력·시설·장비)을 배정합니다.
- 구성원의 권한과 책임을 정하고, 참여를 독려합니다.

04

### 근로자의 참여

- 안전보건관리 전반에 관한 정보를 공개합니다.
- 모든 구성원이 참여할 수 있는 절차를 마련합니다.
- 자유롭게 의견을 제시할 수 있는 문화를 조성합니다.

05

### 비상조치 계획 수립

- 중대산업재해 조치 매뉴얼을 마련합니다.
- 비상조치계획 및 대피훈련을 실시합니다.

06

### 도급·용역· 위탁 시 안전보건 확보

- 산업재해 예방 능력을 갖춘 사업주를 선정합니다.
- 안전보건관리체계 구축·운영 시 사업장 내 모든 구성원이 보호받을 수 있도록 합니다.

07

### 평가 및 개선

- 안전보건 목표를 설정하고 관리합니다.
- '안전보건관리체계'가 제대로 운영되는지 점검합니다.



# 구축요건별 자율점검표



# 01 위험요인 파악



## 1-1. 위험요인 정보

### ✓ 구축요건

| 구축기준   | 우수 (5점) | 양호 (4점) | 보통 (3점) | 해당없음 |
|--|---------|---------|---------|------|
| ① 위험요인을 파악하는 절차 마련 여부                            |         |         |         |      |
| ② 위험요인의 확인·개선이 이루어지는지 반기 1회 이상 점검, 점검후 필요한 조치 여부 |         |         |         |      |
| ③ 위험요인 정보 변경 시 수시로 위험요인을 파악하는지 여부                |         |         |         |      |
| ④ 위험요인을 유형별로 분류하여 정리하는지 여부                       |         |         |         |      |
| ⑤ 위험요인 정보 파악을 위해 충분한 자료수집 실시 여부                  |         |         |         |      |

### ✓ 메모

### 실행 TIP

#### ※ 위험요인을 확인하는 절차 마련 시 고려 사항

- 사업장의 위험요인을 발굴하고 신고할 수 있는 창구를 포함한 체계적인 과정
- 종사자의 의견을 청취하는 절차 포함
- 소속근로자 뿐만 아니라 유지보수, 납품 등 일시적으로 출입하는 모든 사람들 참여 가능

#### ※ 중상해(SIF) 고위험평가표 활용한 위험요인 파악 방법 제시(1회차 수행)

- 중상해(SIF) 고위험평가표(체크리스트)를 활용, 근로자와 함께 현장을 순회하며 유해위험요인 파악 방법 설명
- 위험작업/상황(Potential)과 재해유발요인(Precursor)가 중첩되어 발생되고 있는지 확인
  - ※ 3대 사고유형 8대 요인 등(추락비계, 지붕, 사다리, 고소작업대, 끼임방호장치, LOTO, 부딪힘흔재작업, 충돌방지장치) 중점
- 파악된 고위험요인에 대하여 사업장 담당자가 '위험성 결정', '위험성 감소대책', '담당자' 등 조치할 수 있도록 보조

**「Kosha-SIF (Serious Injury & Fatality) 고위험요인」 체크리스트 [제2회]**

※ 해당 항목은 「13-2015」 제2015년 발령한 A양 및 중상해 사고를 분석하여, 중상해 이상 재해를 일으킬 수 있는 고위험요인/상황 및 재해유발요인 도출  
 ※ 각 사업장에 적용가능한 대로 수정 가능함, 해당사항에 해당할 경우 「고위험요인」, 「재해유발요인」을 판독하여 「Kosha-SIF」에 반영

| 고위험요인/상황(Potential)   |  | 재해유발요인(Precursor) |        | 위험성 감소대책<br>(예방 조치) | 담당자 | 개선<br>배경 | 개선<br>완료 |
|---|--|-------------------|--------|---------------------|-----|----------|----------|
| 종류  | 내용   | 종류                | 내용     | 예방 조치               | 담당자 | 개선<br>배경 | 개선<br>완료 |
| ① 기계·설비 정비·수리, 교체, 청소 등 비정형 작업  | 1-1. 정비, 수리, 교체 및 청소 등의 작업 시 설비 가동 중지 후 봉사가동을 방지하기 위한 조치(가동중지제, 잠금장치, 표지판) 미실시 | 미실시               | 미실시    | □                   |     |          |          |
|   | 1-2. 작업 중 기계·기구와 안전장치(방호장치 등) 미물리 접촉(부딪힘) 발생                                   | 미물리 접촉            | 미물리 접촉 | □                   |     |          |          |
| ② 기타 안전 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 | 1-3. 정비, 수리, 교체 및 청소 등의 작업 시 설비·기계와 운전자 접촉                                     | 미물리 접촉            | 미물리 접촉 | □                   |     |          |          |
|   | 1-4. 주위의 위험이 있는 장소에서 정비·수리 등의 작업 시 후방미러 방지장치 미물리                               | 미물리 접촉            | 미물리 접촉 | □                   |     |          |          |

## 1-2. 산업재해 및 아차사고

### ✓ 구축요건

| 구축기준   | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 산업재해 조사 절차를 가지고 있는지 여부                         |            |            |            |            |            |          |
| ② 아차사고 조사 절차를 가지고 있는지 여부                         |            |            |            |            |            |          |
| ③ 조사 실시 후 재발방지대책 수립하는지 여부                        |            |            |            |            |            |          |
| ④ 사고조사 시 안전보건담당자 및 전문가와 해당 작업자 또는 동종유사 작업자 참여 여부 |            |            |            |            |            |          |
| ⑤ 조사결과와 재발방지대책에 대한 사업주/경영책임자 보고                  |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

### 실행 TIP

#### ※ 산업재해/아차사고조사 절차(예시)

| 조사대상   | 조사시점   | 조사팀                     | 조사보고서 결재                     | 재발방지대책 및 개선결과 결재                | 비고              |
|--------|--------|-------------------------|------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| 중대재해   | 즉시     | 안전부서, 생산부서, 사고부서장 및 근로자 | 최고경영자                        | 최고경영자                           | 위험성평가 및 특별점검 실시 |
| 중상해재해  | 즉시     | 안전부서, 생산부서, 사고부서장 및 근로자 | 최고경영자 결재 후<br>주기적으로 최고경영자 보고 | 주기적으로<br>최고경영자 보고               | 위험성평가 및 특별점검 실시 |
| 경미한 재해 | 24시간 내 | 사고부서장 및 근로자             | 사고부서장 결재 후<br>주기적으로 최고경영자 보고 | 해당부서장 결재 후<br>주기적으로<br>최고경영자 보고 | 사례집 발간          |
| 아차사고   | 서면보고   | 해당부서장, 근로자              | 해당부서장 결재 후<br>주기적으로 최고경영자 보고 | 해당부서장 결재 후<br>주기적으로<br>최고경영자 보고 | 사례집 발간          |

#### ※ 사고조사/아차사고 보고서 양식(예시)

| 사고조사 보고서     |      |                   |       |                   |
|--------------|------|-------------------|-------|-------------------|
| 사고 조사반       | 소속   | 성명                | 소속    | 성명                |
| 사고명          |      | (인)<br>(인)<br>(인) | 사고발생시 | (인)<br>(인)<br>(인) |
| 연락처          | 소속 : | 성명 :              | 직급 :  |                   |
| 발작과제         |      |                   |       |                   |
| 사고장소         | 상해부위 |                   | 사고형태  |                   |
| 사고내용         |      |                   |       |                   |
| 피해내용         |      |                   |       |                   |
| 의사/외부전문가 소견  |      |                   |       |                   |
| 재발 방지대책      |      |                   |       |                   |
| 기타내용/현장조사 사진 |      |                   |       |                   |

| 아차사고사례 보고서         |  |   |
|--------------------|--|---|
| 작업명                | 등급   | A B C                                       |
| 작업내용               |  |   |
| 사고내용               |  |   |
| 발생원인               |  |   |
| 예방대책 (호시내용)        |  |   |
| 직업환경 상황설명 (사진, 도면) |  |   |
| 등급                 | 위험 정도  | 호시  |
| A                  | 중대재해가 예상되는 경우                                  | 초임종단 및 즉시호시                                 |
| B                  | 재해(사고)발생 시 2중상 또는 사망을 부분 미승 및 초임의 치상이 예상되는 경우  | 임시호시 후 안전대책 수립 사항                           |
| C                  | 재해(사고)발생 시 1중상 또는 일해 사망을 미승 또는 초임의 치상이 예상되는 경우 | 한 차례로 작업은 가능하나, 호시내용, 특히, 안전대책, 특히, 안전대책 호시 |

\* 중상 : 1중상 이상 또는 2중상 이상을 치료하는 부상이다. 신체활동능력을 상실하거나 그 기능을 영구적으로 상실한 경우  
 \*\* 중상 : 사망, 중상을 제외한 부상

### 1-3. 위험 기계·기구·설비

#### ✓ 구축요건

| 구축기준   | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 사업장에서 보유한 위험기계·기구·설비 관리대장 작성                     |            |            |            |            |            |          |
| ② 위험기계·기구, 설비의 관리방안, 예산, 책임자 지정 및 관리               |            |            |            |            |            |          |
| ③ 산업재해, 아차사고 발생 기계·기구·설비에 대해 위험요인으로 분류하여 관리        |            |            |            |            |            |          |
| ④ 동종업계에서 발생한 산업재해와 관련된 기계·기구·설비에 대해 위험요인으로 분류하여 관리 |            |            |            |            |            |          |

#### ✓ 메모

#### 실행 TIP

#### ※ 위험기계·기구·설비 목록(예시)

| 순번 | 기계·기구·설비명<br>(관리번호) | 용량    | 단위<br>작업장소 | 수량 | 검사대상          | 방호장치                         | 점검주기 | 발생가능<br>재해형태 | 비고          |
|----|---------------------|-------|------------|----|---------------|------------------------------|------|--------------|-------------|
| 1  | 프레스(P-1~5)          | 10ton | 1공장        | 5  | 산안법<br>안전검사   | 광전자식                         | 3개월  | 끼임           |             |
| 2  | 프레스(P-5~8)          | 30ton | 2공장        | 5  | 산안법<br>안전검사   | 광전자식                         | 3개월  | 끼임           |             |
| 3  | 지게차(A-1, 2)         | 5ton  | 외부         | 2  | 건설기계<br>관리법검사 | 법정<br>방호장치                   | 1개월  | 부딪힘,<br>넘어짐  | 자격자<br>(2명) |
| 4  | 크레인(C-1,2,3)        | 20ton | 1공장        | 3  | 산안법<br>안전검사   | 과부하방지장치,<br>축해지장치,<br>권과방지장치 | 3개월  | 부딪힘,<br>끼임   |             |
| 5  | 압력용기(V-1~5)         | 1㎥    | 1공장        | 5  | 산안법<br>안전검사   | 안전밸브                         | 3개월  | 폭발           |             |
| 6  | 압력용기(V-6~10)        | 0.5㎥  | 1공장        | 5  | 산안법<br>안전검사   | 안전밸브                         | 3개월  | 폭발           |             |
| 7  | 산업용 로봇(R-1)         | 50kw  | 포장         | 1  | 산안법<br>안전검사   | 안전도어,<br>방책                  | 1개월  | 부딪힘          |             |



## 1-4. 유해인자

### ✓ 구축요건

| 구축기준                            | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 사업장에서 보유한 유해인자에 대한 관리대장 작성    |            |            |            |            |            |          |
| ② 화학적인자(유해위험물질)를 목록화하여 관리       |            |            |            |            |            |          |
| ③ 물리적, 생물학적, 인간공학적 인자를 목록화하여 관리 |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

## 실행 TIP

### ※ 유해위험물질 목록(예시)

| 화학<br>물질명 | CAS<br>No | 폭발한계(%) |    | 노출<br>기준 | 인화점<br>(°C) | 발화점<br>(°C) | 유해성<br>위험성 구분 | 산업안전<br>보건법에 따른<br>관리기준 | 일일<br>사용량 | 저장량 | 비고 |
|-----------|-----------|---------|----|----------|-------------|-------------|---------------|-------------------------|-----------|-----|----|
|           |           | 하한      | 상한 |          |             |             |               |                         |           |     |    |
|           |           |         |    |          |             |             |               |                         |           |     |    |
|           |           |         |    |          |             |             |               |                         |           |     |    |
|           |           |         |    |          |             |             |               |                         |           |     |    |

※ 고용노동부 고시 '화학물질 및 물리적 인자의 노출 기준' 별표1에 해당하면 유해인자로 분류하여 관리

- 물리적인자 : 소음, 진동, 방사선, 기압, 기온 등
- 생물학적인자 : 감염병(혈액매개, 공기매개, 곤충·동물매개 감염인자 등) 등
- 인간공학적인자 : 직무스트레스, 근골격계 부담작업 등

## 1-5. 위험장소 및 작업형태별 위험요인

### ✓ 구축요건

| 구축기준  | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 위험장소에 대한 위험요인 파악절차 마련 여부                      |            |            |            |            |            |          |
| ② 위험작업에 대한 위험요인 파악절차 마련 여부<br>(정형작업과 비정형작업을 포함) |            |            |            |            |            |          |
| ③ 위험장소와 위험작업 조사 시 현장작업자 참여 여부                   |            |            |            |            |            |          |
| ④ 위험작업에 대한 위험요인 파악 여부                           |            |            |            |            |            |          |
| ⑤ 공정변화에 따라 위험장소와 위험작업에 대한 파악 실시                 |            |            |            |            |            |          |
| ⑥ ‘위험도가 높은 작업’은 작업허가절차를 통하여 관리 여부               |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

### 실행 TIP

#### ※ 비정형작업\* 위험요인 관리

\* 비정형작업: 상시적으로 이뤄지는 작업이 아닌 특정 사건 발생에 따라(신규설치, 정비·점검) 또는 여러 공간(운반, 상·하역 등)에서 이뤄지는 정형화되지 않는 작업

#### ※ 작업별 위험요인을 파악 및 관리를 위한 공식화된 절차 운영

\* ①신규작업 등의 위험요인 파악 → ②고위험 작업의 경우 안전작업절차 마련 →  
③도급·용역의 경우 작업의 안전성 확인 후 허가 → ④주기적 확인

#### ※ 작업의 위험요인은 작업장소, 기계·기구·설비, 유해인자, 재해유형과 연계 파악

#### ※ 작업별 위험 관리대장 예시

| 단위<br>작업<br>장소 | 작업내용           | 위험 코드   | 관련기계·<br>기구·설비<br>(관리번호) | 화학물질명<br>(CAS No) | 발생 가능<br>재해형태 | 관련<br>협력업체 | 위험성 | 비고             |
|----------------|----------------|---------|--------------------------|-------------------|---------------|------------|-----|----------------|
| P1<br>구역       | 지게차 이용<br>운반작업 | H-P1-01 | 지게차<br>(00000)           |                   | 부딪힘           | 無          | 고   | 작업지휘자<br>배치    |
|                | 하부피트           |         |                          |                   | 질식            |            |     |                |
| Q2<br>구역       | 화학물질<br>보충 작업  |         | ○○탱크<br>(00000)          | 톨루엔<br>( )        | 화재·폭발         | 有          | 고   | 작업허가서<br>발급 대상 |

#### ※ 작업허가절차 예시



## 02 위험요인 제거·대체 및 통제



### 2-1. 위험요인별 위험성 평가

#### ✓ 구축요건

| 구축기준                                     | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 발굴한 위험요인에 대해 유형별로 분류하여 기록관리            |            |            |            |            |            |          |
| ② 위험성평가 관련 시기, 대상, 방법, 인원구성 등에 대한 규정     |            |            |            |            |            |          |
| ③ 발생가능성과 중대성을 예측하여 위험요인별 정도 평가 및 우선순위 결정 |            |            |            |            |            |          |
| ④ 절차에 따른 위험성평가를 상시·주기적으로 실시하는지 여부        |            |            |            |            |            |          |

#### ✓ 메모

#### 실행 TIP

##### ※ 위험요인을 확인하는 절차 마련 시 고려 사항

- 위험요인 파악을 정기적으로 실시하고, 반기 1회 이상 점검 및 조치
- 사업장 건설물의 설치·이전·변경 등의 신규 도입 또는 변경
- 기계·기구·설비, 원재료 등의 신규 도입 또는 변경
- 건설물, 기계, 설비, 원재료 등의 정비 또는 보수
- 작업방법 또는 작업절차의 신규 도입 또는 변경
- 중대산업사고 또는 산업재해 발생
- 안전보건경영시스템 구축을 통해 허용 가능한 위험수준 이내로 개선하고자 할 때
- 그 밖에 사업주가 필요하다고 판단한 경우

## 2-2. 위험요인 제거·대체 및 통제

### ✓ 구축요건

| 구축기준                                       | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 제거, 대체, 공학적통제, 행정적통제, 보호구 순으로 대책 마련      |            |            |            |            |            |          |
| ② 위험요인별로 복수의 통제방안을 마련                      |            |            |            |            |            |          |
| ③ 개선방안 마련 시 현장작업자, 관리감독자, 안전보건담당자 등의 참여 여부 |            |            |            |            |            |          |
| ④ 필요 시 관련분야 전문가 자문 활용 여부                   |            |            |            |            |            |          |
| ⑤ 마련된 개선방안에 대한 사업주의 검토 여부                  |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

### 실행 TIP

#### ※ 위험요인의 제거·대체 및 통제

| 위험요인           | 제거·대체                                     | 공학적 통제   | 행정적 통제                            | PPE방안                           |
|----------------|---|--|-----------------------------------|---------------------------------|
| 건설현장<br>개구부    | 설계·시공<br>시개구부 최소화                         | 안전난간 또는덮개 설치   | '추락 위험' 표지판 설치                    | 안전모·안전대착용                       |
| 끼임 위험<br>기계·기구 | 끼임 위험이 없는<br>자동화 기계 도입                    | 덮개 등 방호장치설치  | 'Lock Out, Tag Out'<br>작업허가제 도입   | 말려 들어갈 위험이 없는<br>작업복 착용         |
| 유해화학물질         | 유해물질 제거 또는<br>저독성물질로 대체<br>* 예: 메탄올 → 에탄올 | 국소배기장치 설치,<br>누출방지조치 등   | 작업절차서 준수,<br>작업환경 측정을 통한<br>노출관리  | 방독마스크, 내화학장갑,<br>보안경 등 착용       |
| 인화성가스          | 인화성 완화*<br>* 예: 아세틸렌 → LPG                | 전기설비 방폭 조치<br>(점화원 관리),<br>가스검지기·긴급차단장치<br>연동 설치<br>환기·배기장치 설치 | 작업절차서 준수,<br>정비작업허가제 도입           | 제전작업복 착용<br>가스검지기 휴대<br>방폭공구 사용 |
| 밀폐공간           | 밀폐공간<br>내부기계·기구 제거<br>* 예: 내부모터 → 외부모터    | 환기·배기장치 설치<br>유해가스 경보기 설치                                      | 출입금지 표지설치,<br>작업허가제 도입,<br>감시인 배치 | 송기마스크                           |



## 1. 재해 유형별 예방조치 방안

### 1) 떨어짐

- 위험요인 : 추락 위험이 있는 모든 장소
- 예방 방안 : 교육·주의 등 비재정적인 방법을 포함하여 가능한 방법을 선택적으로 활용하여 합리적으로 요구되는 수준으로 관리되어야 함

#### ① 제거·대체

- 설계·시공시 개구부 최소화, 작업계획 수립단계에서 위험성 평가 실시를 통한 추락 위험 장소 최소화

#### ② 통제

- (공학적) 추락 위험 장소에 안전난간, 덮개, 추락방호망(Safety net) 등 추락방지 설비를 설치, 강관비계 아닌 시스템 비계\* 사용

\* 규격화된 부재(수직재, 수평재, 가새재 등)를 안정적인 구조로 조립하여 사용하는 비계

- (행정적) 작업 전 관리감독자의 안전대 부착 설비와 추락방호망 점검 및 작업자들의 안전대 착용 지시, 추락위험 표지판 설치

#### ③ 개인 보호구

- 모든 작업자는 언제나 안전모·안전대 등 보호구 착용

### 2) 끼임

- 위험요인 : 끼임 위험이 있는 기계·기구를 사용하는 작업

\* 위험기계에 대한 기본적인 안전조치는 산업안전보건기준에 관한 규칙 제2편 제1장 참고

- 예방 방안 : 교육·주의 등 비재정적인 방법을 포함하여 가능한 방법을 선택적으로 활용하여 합리적으로 요구되는 수준으로 관리되어야 함

#### ① 제거·대체

- 끼임 위험이 없는 자동화 기계 도입 또는 작업 방법·동선 고려

#### ② 통제

- (공학적) 기계·설비의 작업점에 센서, 덮개 등 방호장치 설치, 기어·롤러의 말림점이나 벨트·체인 등 동력전달부에 방호덮개 설치

- (행정적) 방호조치와 안전인증(자율안전확인신고) 및 안전검사 여부 확인, 위험기계·기구의 정비·수리 등 비정형작업 전 운전 정지, 기동스위치 잠금조치 및 표지판(조작금지) 설치(Lock Out, Tag Out), 작업허가제\*등

\* 작업부서가 소관 상급부서 또는 안전부서의 허가·승인을 거쳐 작업을 실시

#### ③ 개인 보호구

- 말려 들어갈 위험이 없는 작업복 착용

### 3) 화재·폭발 재해 예방

- 위험요인 : 화재·폭발 위험이 있는 물질이나 작업
  - \* 화학물질별 위험성과 관리체계는 물질안전보건자료(MSDS)에서 확인
- 예방 방안 : 교육·주의 등 비재정적인 방법을 포함하여 가능한 방법을 선택적으로 활용하여 재해방지를 위해 합리적으로 요구되는 수준으로 관리되어야 함
  - ① 제거·대체
    - 화기작업 시 내부 인화성 물질 제거 및 인근 가연물 제거, 건설공사 시 비가연성 자재로 대체
  - ② 통제
    - (공학적) 용적작업시 용접불티 비산방지덮개 또는 용접방화포 설치
    - (행정적) 화재·폭발 위험 장소에서 화기작업 시 작업장 내 위험물 현황을 파악하는 절차 수립, 화기작업 시 가스 및 분진 농도 측정 및 주기적 확인, 작업 중 화재감시인 배치
  - ③ 개인 보호구
    - 제전작업복 착용, 가스검지기 휴대, 방폭공구 사용

### 4) 질식 재해 예방

- 위험요인 : 밀폐공간 등 질식 위험이 있는 모든 장소
  - \* 최근 10년 간('11~'20년) 밀폐공간 질식 재해자 316명 중 168명 사망(53.2%)

#### ※ 밀폐공간

- 근로자가 작업을 수행할 수 있는 공간으로 환기가 불충분한 공간
- 산소결핍, 유해가스로 인한 질식, 화재·폭발 등의 위험이 있는 장소로서 산업안전보건 기준에 관한 규칙 별표 18에서 정한 장소(18개 작업장소)

\* 산소결핍 : 공기 중의 산소농도가 18% 미만인 상태

\*\* 유해가스 : 밀폐공간에서 탄산가스, 일산화탄소, 황화수소 등 기체로서 인체에 유해한 영향을 미치는 물질

- 예방 방안 : 교육·주의 등 비재정적인 방법을 포함하여 가능한 방법을 선택적으로 활용하여 재해 방지를 위해 합리적으로 요구되는 수준으로 관리되어야 함
  - ① 제거·대체
    - 설계단계부터 사업장 내 밀폐공간이 발생하지 않도록 작업장 조성, 밀폐 공간 내부의 기계·기구 제거(예 : 내부모터 → 외부모터)
  - ② 통제
    - (공학적) 환기·배기장치 설치, 유해가스 경보기 설치
    - (행정적) 출입금지 표지판 설치, 작업허가제 도입, 작업 전 산소 및 유해가스 농도 측정 등 작업수칙 규정, 감시인 배치
  - ③ 개인보호구
    - 송기마스크 착용

## 2. 비정형작업 재해 예방

### ● 비정형작업

- 작업조건, 방법 순서 등 표준화된 반복성 작업이 아니고, 작업의 조건 등이 일상적이지 않은 상태에서 이루어지는 정비·청소·급유·검사·수리·교체·조정 등의 작업
- (위험의 특성) ① 위험이 특정 기계·설비에 국한되지 않음 ② 생산 효율을 위한 전원 미차단이나 방호장치 부재 또는 해체, 안전절차 및 교육 부재 등으로 인한 인재(人災)적 특성

### ● 비정형작업 재해예방 기법

#### ① 정비 등의 작업시의 운전정지(Lock Out, Tag Out)

- 기계의 정비·수리 등 작업을 위해 가동을 중지할 경우, 제3자의 재가동을 방지하도록 잠금장치\* 또는 표지판을 설치하는 관리기법

\* 전기 잠금장치, 스위치 잠금장치, 게이드밸브 잠금장치, 볼밸브 잠금장치, 자물쇠·걸쇠 등

| Lock-Out(잠금장치)   | Tag-Out(표지판)  |
|--|---|
| 기계 등의 에너지 공급을 차단하여 안전한 상태로 유지하기 위해 사용되는 자물쇠·열쇠와 같은 잠금수단에 이용되는 장치                   | 표지판을 제거하기 전까지는 가동하지 않도록 에너지 차단장치와 기계가 통제 되고 있음을 표시하고 차단장치의 잠금 상태를 확보하기 위해 사용되는 꼬리표와 같은 경고표지 |
|  |          |

- (절차) 전원차단 준비 및 공지 → 정지 → 전원차단 및 잔류에너지 확인 → 잠금장치·표지판 설치 → 정비 등 실시 → 주변상태 확인 및 공지 → 잠금장치·표지판 제거 → 재가동

#### ② 작업허가제

- 고위험 비정형작업의 경우, 작업부서가 소관 상급부서 또는 안전부서의 허가·승인을 거쳐 작업을 실시하는 안전관리 기법
- (절차) 안전작업허가 신청(작업자) → 안전조치 확인 및 허가(안전담당자) → 작업(작업자) 및 감독(안전담당자) → 완료확인 및 허가서 보존(안전담당자)

### 3. 화학물질 관리

#### 1) 유해물질 관리

- 유해물질(유기화합물, 금속류, 산·알칼리류, 가스상태 물질류)은 근로자의 건강에 위해를 가하므로 엄격한 관리 필요

\* 산업안전보건법 시행규칙 별표19(유해인자별 노출농도의 허용기준) 및  
고용노동부 고시 「화학물질 및 물리적 인자의 노출기준」참고

- 유해물질 취급 전 반드시 물질안전보건자료(MSDS)를 참고하여 해당 물질의 유해·위험성 및 적정 보호구, 비상 시 대응요령 숙지 필요
- 직업성 암 유발물질 등은 원칙적으로 제조·사용 등 금지(산안법 제117조), 대체 불가능한 화학물질은 고용노동부장관의 허가 필요(산안법 제118조)
- 관리대상유해물질(산업안전보건기준에 관한 규칙 별표12)은 산업안전보건기준에 관한 규칙 제3편 제1장에 따라 사용

▲ 사업주는 제조등금지유해물질, 허가대상유해물질, 관리대상유해물질을 취급하는 근로자에게 정기적으로 특수건강검진을 실시해야 함

\* 특수건강검진 대상 유해물질은 산업안전보건법 시행규칙 별표22 참조

▲ 허가대상유해물질, 관리대상유해물질을 사용하는 사업주는 정기적으로 작업환경 측정을 실시해야 함

\* 작업환경측정 대상 유해물질은 산업안전보건법 시행규칙 별표21 참조

\*\* 30인 미만 사업장은 정부지원제도 활용가능

#### 2) 위험물질 관리

- 화재·폭발 등의 원인이 되는 위험성을 가진 물질(위험물질')은 취급부주의 등에 따라 대형사고가 발생할 수 있으므로 반드시 안전수칙 준수 필요

\* ① 폭발성 물질 및 유기과산화물, ② 물반응성 물질 및 인화성 고체, ③ 산화성 액체·고체, ④ 인화성 액체, ⑤ 인화성 가스, ⑥ 부식성 물질, ⑦ 급성 독성 물질

- 대규모 재난을 야기할 수 있는 51종\*의 위험물질을 규정량 이상 사용하는 경우 공정안전보 고서\*\* 작성·심사 및 이행 필요

\* 산업안전보건법 시행령 별표13 '유해·위험물질 규정량' 참고

\*\* 공정안전자료, 공정위험성평가서, 안전운전계획, 비상조치계획 등을 필수 기재

- (기타)물리적·생물학적·인간공학적 인자를 제거·대체하지 못하는 경우 산업안전보건 기준에 관한 규칙에 따른 보건기준(제3편) 준수 필요

\* 소음·진동(제4장), 기압(제5장), 온도·습도(제6장), 병원체(제8장), 분진(제9장), 밀폐공간(제10장), 사무실(제11장), 근골격계부담작업(제12장), 기타(제13장)



## 2-3. 종합대책 수립·이행

### ✓ 구축요건

| 구축 기준   | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 위험유형별 개선방안을 종합하여 총괄 위험관리계획 수립                     |            |            |            |            |            |          |
| ② 개선방안별 담당부서 등 지정을 통해 권한과 책임 명확화                    |            |            |            |            |            |          |
| ③ 위험요인별 개선시기 및 위험요인 확인·제거 등을 위한 점검·정비 주기를 구체적으로 명시  |            |            |            |            |            |          |
| ④ 경영자 또는 사업주의 검토 및 예산, 인력 등에 대한 배정방안 마련             |            |            |            |            |            |          |
| ⑤ 개선전에는 원칙적으로 작업을 중지하고 조치완료 후 작업 재개하는 절차가 포함되었는지 여부 |            |            |            |            |            |          |
| ⑥ 종합적인 대책을 수립하여 모든 구성원 공유 및 이행 여부                   |            |            |            |            |            |          |
| ⑦ 개선여부에 대한 반기 1회 이상 점검 실시 여부                        |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

### 실행 TIP

#### ※ 감소대책 수립 및 실행 계획서(예시)

| 감소대책 수립 및 실행 |                   |    |        |           |      |      |            |     |       |       |      |
|--------------|-------------------|----|--------|-----------|------|------|------------|-----|-------|-------|------|
| 구<br>분       | 유해위험요인 파악         |    | 관련근거   | 현재<br>위험성 | 감소대책 |      | 개선후<br>위험성 | 담당자 | 조치요구일 | 조치완료일 | 완료확인 |
|              | 분류                | 원인 | 유해위험요인 | 법규/노출기준 등 | NO   | 세부내용 |            |     |       |       |      |
|              | 1. 기계(설비)<br>적 요인 |    |        |           |      |      |            |     |       |       |      |
|              | 2. 전기적 요인         |    |        |           |      |      |            |     |       |       |      |
|              | 3. 화위(불길)<br>적 요인 |    |        |           |      |      |            |     |       |       |      |
|              | 4. 생물학적요<br>인     |    |        |           |      |      |            |     |       |       |      |
|              | 5. 작업환경성<br>요인    |    |        |           |      |      |            |     |       |       |      |
|              | 6. 작업안전요<br>인     |    |        |           |      |      |            |     |       |       |      |

## 2-4. 교육훈련

### ✓ 구축요건

| 구축 기준   | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 모든 구성원들에게 위험요인 인지, 위험요인의 통제기법 등에 대한 교육·훈련 실시 여부   |            |            |            |            |            |          |
| ② 모든 구성원이 적극적 참여도록하고 교육의 효과성 제고를 위한 노력(사업주 교육 등) 여부 |            |            |            |            |            |          |
| ③ 급박한 위험에 따른 대응훈련을 주기적으로 실시                         |            |            |            |            |            |          |
| ④ 안전보건관리체계의 개념에 대한 절차를 이해하도록 교육 실시 여부               |            |            |            |            |            |          |
| ⑤ 산업안전보건위원회 등을 활용한 안전보건 확보를 위해 필요한정보 제공 여부          |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

### 실행 TIP

#### ※ 위험평가 결과의 공유 및 교육 내용

- 다음의 내용을 게시 및 주지 등의 방법으로 근로자에게 알림
  - 해당 작업과 관련된 유해·위험요인
  - 해당 유해·위험요인의 위험성 결정 결과
  - 해당 유해·위험요인의 위험성 감소대책
  - 위험성 감소대책의 실행계획 및 실행 여부
  - 위험성 감소대책에 따른 근로자 준수사항

#### ※ TBM(Tool Box Meeting) 실행 체크리스트를 활용한 상시 공유

#### TBM(Tool Box Meeting) 실행체크리스트(안)

##### 〈유의사항〉

- TBM은 작업전 TBM 리더와 작업자 간 실행하는 안전보건 회의입니다
- 이 체크리스트는 TBM 리더에게 효과적인 TBM 실행 팁을 제공하기 위해 제작된 것으로, 사내 TBM 절차가 있는 경우 이와 함께 보완적으로 사용합니다.
- 작업별 위험요인은 위험성평가결과 또는 별도의 자료를 활용하시기 바랍니다

\* 산업안전공단 누리집([www.kosha.or.kr](http://www.kosha.or.kr)) 자료마당 → 통합자료실(검색: 작업 전 안전점검), 미국 OSHA 홈페이지([www.osha.net/toolbox-talk-free-download](http://www.osha.net/toolbox-talk-free-download))

## 연간교육계획

| 결<br>재 | 작성 | 검토 | 승인 |
|--------|----|----|----|
|        |    |    |    |

| NO | 교육구분     |          |          | 교육과정              | 일정 |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     | 대상인원<br>(명) | 교육방법<br>(내·외부) | 비고 |
|----|----------|----------|----------|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-------------|----------------|----|
|    | 안전<br>보건 | 공정<br>안전 | 수급<br>업체 |                   | 1월 | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 |             |                |    |
| 1  | ○        |          |          | 근로자 정기<br>안전보건교육  |    | ○  |    | ○  |    | ○  |    | ○  |    | ○   |     | ○   | 30명         | 집체(내부)         |    |
| 2  | ○        |          |          | 신규 채용 시<br>안전보건교육 |    |    |    |    |    | ○  |    |    |    |     |     |     | 발생시         | 집체(내부)         |    |
| 3  | ○        |          |          | 관리감독자<br>안전보건교육   |    |    |    |    | ○  |    |    |    |    |     |     |     | 9명          | 집체(외부)         |    |
| 4  | ○        |          |          | 특별안전보건<br>교육      |    |    |    |    |    |    | ○  |    |    |     |     |     | 5명          | 집체(내부)         |    |
| 5  | ○        |          |          | 비상사태대비<br>교육 및 훈련 |    |    |    |    | ○  |    |    |    |    |     | ○   |     | 전 사원        | 집체(내부)         |    |
| 6  | ○        |          |          | 물질안전보건<br>교육      |    |    |    |    |    |    | ○  |    |    |     |     |     | 2명          | 집체(내부)         |    |
| 7  |          | ○        |          | 공정위험성<br>평가 교육    |    |    |    |    |    |    |    |    | ○  |     |     |     | 10명         | 집체(외부)         |    |
| 8  |          |          | ○        | 작업내용<br>변경자 교육    |    |    |    |    |    |    | ○  |    |    |     |     |     | 발생시         | 집체(내부)         |    |

## 03 경영자 리더십



### 3-1. 안전보건경영방침

#### ✓ 구축요건

| 구축기준  | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 사업 또는 사업장의 유해·위험 특성 및 규모를 고려한 방침수립  |            |            |            |            |            |          |
| ② 사업 또는 사업장의 모든 근로자(도급·용역·위탁 포함)의 안전보건 확보, 근로자 참여 활성화, 관련된 법규 준수에 관한 경영자의 의지 포함                 |            |            |            |            |            |          |
| ③ 사업주 또는 경영책임자는 안전보건방침에 서명과 시행일을 명기하여 조직의 모든 구성원 및 이해관계자가 쉽게 접할 수 있도록 공표하였는지 여부(인트라넷, 게시판 게시 등) |            |            |            |            |            |          |
| ④ 방침의 적정성에 대하여 정기적으로 평가 실시 여부   |            |            |            |            |            |          |

#### ✓ 메모

#### 실행 TIP

- ① 안전보건중심의 경영시스템 마련에 대한 경영책임자 등의 전반적인 인식과 역할 중요
- ② 안전보건 목표와 경영방침은 각 부문에서 항상 고려해야하는 안전보건 경영철학과 의사결정의 일반적인 지침이 담겨있어야 함
- ③ 경영책임자의 안전보건에 관한 목표와 의지, 철학을 넘어서서 안전보건에 관한 지속적인 개선 노력이 근로자에게 효과적으로 전달 될 수 있어야 함

#### 안 전 보 건 경 영 방 침

OOO사는 기업 경영활동 전반에 전 사원의 안전과 보건을 기업의 최우선가치로 인식하고, 법규 및 기준을 준수하는 안전보건관리 체계를 구축하여 전 직원이 안전하고 쾌적한 환경에서 근무할 수 있도록 최선을 다한다.

이를 위하여 다음과 같은 안전보건활동을 통하여 지속적으로 안전보건환경을 개선한다.

1. 최고경영자는 '근로자의 생명 보호'와 '안전한 작업환경 조성'을 기업경영활동의 최우선의 목표로 삼는다.
2. 최고경영자는 사업장에 안전보건관리체계를 구축하여 사업장의 위험요인 제거·통제를 위한 충분한 인적·물적 자원을 제공한다.
3. 안전보건 목표를 설정하고, 이를 달성하기 위한 세부적인 실행계획을 수립하여 이행한다.
4. 안전보건 관계 법령 및 관련 규정을 준수하는 내부규정을 수립하여 충실히 이행한다.
5. 근로자의 참여를 통해 위험요인을 파악하고, 파악된 위험요인은 반드시 개선하고, 교육을 통해 공유한다.
6. 모든 구성원이 자신의 직무와 관련된 위험요인을 인지하게 하고, 위험요인 제거·대체 및 통제기법에 관해 교육·훈련을 실시한다.
7. 모든 공급자와 계약자가 우리의 안전보건 방침과 안전 요구사항을 준수하도록 한다.
8. 모든 구성원은 안전보건활동에 대한 책임과 의무를 성실히 준수토록 한다.

OOOO년 OO 월 OO 일

OO 회사 대표이사 (서명)

## 3-2. 안전보건목표 및 세부추진계획

### ✓ 구축요건

| 구축기준  | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 기업 전체, 본사, 사업부서별, 현장별, 팀별 목표를 설정 여부           |            |            |            |            |            |          |
| ② 목표에 재해자수 등 결과지표와 더불어 안전보건활동 등 과정지표 포함 여부      |            |            |            |            |            |          |
| ③ 안전보건에 관한 노력의 적절한 반영을 위한 목표의 적정성에 대한 정기적 검토 여부 |            |            |            |            |            |          |
| ④ 안전보건방침과의 연관성 유지 여부                            |            |            |            |            |            |          |
| ⑤ 목표 달성여부에 대한 구성원에게 공개 및 추가사유 발생시 수정여부          |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

### 실행 TIP

- ① 위험성평가(위험요인 파악·제거·대체·통제)를 중점으로 사업장 실정에 맞는 목표 및 세부 추진계획 수립
- ② 달성 가능한 내용으로서 측정 가능하거나 성과평가가 가능한 것으로 수립
- ③ 안전·보건에 관한 목표와 경영방침 간에는 일관성이 있어야 함
- ④ 종사자 및 이해관계자 등이 공감할 수 있어야 하며, 종사자와의 협의를 통해 수립하는 것이 바람직하며 종사자가 인식하고 함께 노력하여야 함
- ⑤ 목표를 수정할 필요가 생겼을 때는 필요에 따라 목표를 수정하여 추진하는 것이 합리적임

#### • 목표설정 예시

- 경영방침 게시 건수(온오프라인)
- 안전보건 경영방침에 대한 근로자 인지율
- 안전보건 예산·인력 증감률
- 근로자의 위험요인·아차사고 신고 건수
- 산업안전보건위원회 개최 건수
- 위험요인 발굴 건수
- 작업표준 및 지침서 변경시 개정율
- 고위험 발굴 및 개선 이행율
- 기계·설비의 정기검사 실시율
- 안전작업절차서 도입·개선 건수
- 작업허가제 등 도입·개선 건수
- 산업안전보건교육 이행률
- '재해시나리오별 조치계획' 수립 건수
- 비상조치계획 훈련 건수
- 건강검진 실시율
- 유소견자 상담율
- 배치전 건강검진 실시율

|    |    |    |    |
|----|----|----|----|
| 결재 | 작성 | 검토 | 승인 |
|    |    |    |    |

38

### 3-3. 안전보건 자원 배정

#### ✓ 구축요건

| 구축기준  | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 사업장의 안전보건 확보를 위한 안전보건 제안을 수집·관리할 수 있는 조직(담당자) 구성 여부 |            |            |            |            |            |          |
| ② 안전보건관리를 위한 안전보건 업무분장 실시 여부<br>(안전보건관리담당자, 관리감독자 등)  |            |            |            |            |            |          |
| ③ 정부의 기술지도사업, 안전관리 전문기관 등 외부자원 활용방안 검토여부              |            |            |            |            |            |          |
| ④ 유해위험요인 개선에 필요한 예산 반영 여부                             |            |            |            |            |            |          |
| ⑤ 그밖에 재해예방을 위해 필요한 인력, 시설, 장비 구비를 위한 예산 확보 여부         |            |            |            |            |            |          |

#### ✓ 메모

#### 실행 TIP

##### • 안전보건 업무 담당자의 역할(산업안전보건법)

| 구분   | 적용 사업장  | 선임대상 / 자격                        | 주요 업무   |
|--|---|----------------------------------|---|
| 관리감독자<br>(제16조)<br>*부서장,<br>직장·반장 등<br>중간관리자 | 5인 이상   | 생산 관련<br>직원(업무)<br>지휘(감독)<br>담당자 | - (해당작업)기계·기구 또는 설비 점검,<br>작업장 정리정돈<br>- 작업복·보호구·방호장치 점검, 교육·지도<br>- 산재 보고 및 응급조치<br>- 안전·보건관리자 업무에 대한 협조<br>- 위험성평가 관련, 위험요인 파악 및 개선 |
| 안전보건관리<br>담당자<br>(제19조)                      | 아래 업종 20~49인<br>사업장은 1명 이상 선임<br>※ 제조, 임업, 하수·폐수<br>및 분뇨처리 등 업종 | 안전·보건관리자<br>자격 또는 교육이수<br>(겸임가능) | - 안전관리자 및 보건관리자의 역할 수행  |

#### ※ 전문인력 배치 기준

##### • 안전보건관리담당자\*

\* 1명 이상/(대상업종) 제조업, 임업, 하수·폐수 및 분뇨 처리업, 폐기물 수집, 운반 처리 및  
원료재생업, 환경 정화 및 복원업 등 5개업종을 위탁한 경우

※ 안전보건 관련 예산 수립 관련 사항

- ① 예산의 규모가 중요한 것이 아니라 합리적으로 개선에 필요한 예산 편성
- ② 재해예방을 위해 필요한 인력, 시설 및 장비란 산안법 등 근로자의 재해예방을 위한 안전 보건관계 법령 등에서 정한 인력, 시설, 장비임
- ③ 편성된 예산이 용도에 맞게 집행되지 않은 경우 예산 편성의 의무를 다하지 못한 것으로 간주됨

[예산 편성표 (예시)]

(단위 : 백만원)

| 구분              | 2022 | 2021 |
|-----------------|------|------|
| 위험시설 정비 및 개보수   |      |      |
| 안전보건관리체계 구축     |      |      |
| 안전인력 육성 및 교육    |      |      |
| 안전보건 중장기 계획 추진  |      |      |
| 안전보건인증 획득       |      |      |
| 안전시설 신규 건설 및 투자 |      |      |
| 예비비             |      |      |

\* 20~21년은 결산기준, 22년은 편성기준으로 작성

[관계 법령에 따른 필요인력(예시)]

- 2인1조로 근무하여야 하는 위험작업과 해당 작업에 대한 6개월 미만인 근로자가 단독으로 수행할 수 없는 작업에 대한 기준 마련  
(공공기관의 안전관리에 관한 지침 제14조제3항)
- 차량계하역운반기계 등 관련 작업 시 신호수 배치(안전보건규칙 제39조, 제40조) 등



### 3-4. 구성원의 권한과 책임

#### ✓ 구축요건

| 구축기준   | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 안전보건 조직의 통제 능력이 유지되도록 권한 및 책임 부여 여부                        |            |            |            |            |            |          |
| ② 안전보건 조직의 통제 능력이 유지되도록 조직체계를 구축 여부                          |            |            |            |            |            |          |
| ③ 동일한 작업장소에서 작업하는 책임자간의 협조체제 구축 여부                           |            |            |            |            |            |          |
| ④ 조직 내의 유해·위험요소를 통제하기 위하여 기술적 문제뿐만 아니라 인적 요소를 고려한 안전보건 관리 여부 |            |            |            |            |            |          |
| ⑤ 안전보건관리책임자 등이 해당 업무를 충실하게 수행하는지 평가하는 기준이 있고 평가·관리하는지 여부     |            |            |            |            |            |          |

#### ✓ 메모

#### 실행 TIP

- 안전보건관리담당자, 관리감독자 등에 대한 선임 및 담당업무

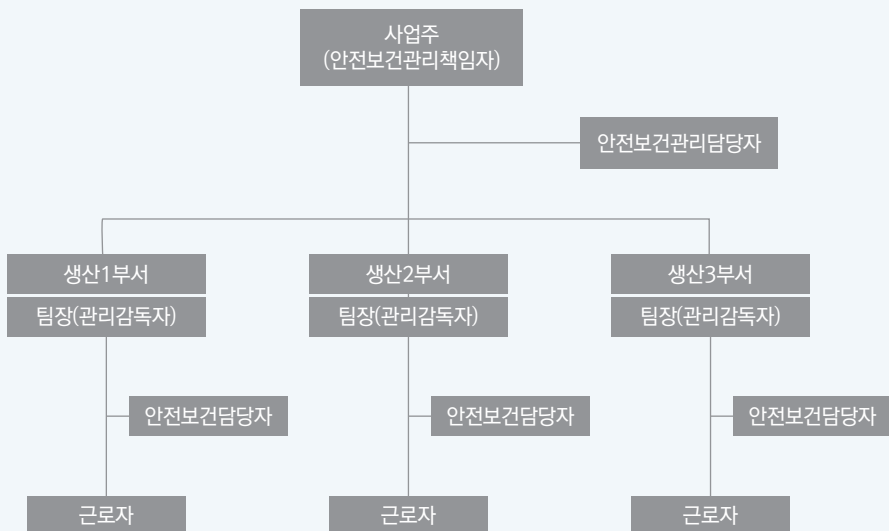
| 직책          | 성명 | 담당업무   | 비고 |
|-------------|----|--|----|
| 안전보건<br>담당자 |    | 1. 해당 팀의 작업장과 관련된 설비의 안전점검 및 정상 작동상태의 확인<br>2. 당해 작업에서 발생한 산업재해에 관한 보고 및 이에 대한 응급조치<br>3. 작업장 내 화재예방 및 소방시설의 관리<br>4. 직원에 대한 안전한 작업의 지도 감독 및 안전보건교육 실시<br>5. 관련 작업(공정)에 대한 위험성평가 시행<br>6. 소속된 직원의 작업복, 보호구 및 방호장치의 점검과 그 착용·사용에 관한 교육 및 지도<br>7. 당해 작업의 작업장의 정리정돈 및 통로 확보의 확인 및 감독<br>8. 작업 시작 전 작업의 안전성 점검 및 근로자 준수사항 교육, 안전조치 확인 및 작업 중 수시 점검확인<br>9. 작업순서 및 그 순서마다의 작업방법을 정하고 작업 지휘<br>10. 기구 및 공구 점검, 불량품 제거<br>11. 작업 관련 설비시간 및 안전표찰, 표지판의 부착, 제거의 확인, 감독 및 법령에서 정하는 사항에 대한 점검활동 시행 등 |    |

## 실행 TIP

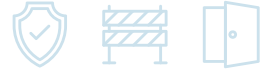
- 안전보건관리담당자, 관리감독자 등에 대한 선임 및 담당업무

| 직책    | 성명 | 담당업무  | 비고 |
|-------|----|---|----|
| 관리감독자 |    | 1. 안전보건경영체계의 이행 및 안전보건방침, 목표 및 세부목표 달성<br>2. 안전보건방침을 달성하기 위한 방법과 자원 제공<br>3. 안전보건방침, 목표 및 세부목표에 대한 팀원 교육 실시<br>4. 해당 팀의 안전사고 기록 유지<br>5. 해당 팀의 안전보건 성과 평가<br>6. 해당 팀의 위험성평가 실시<br>7. 안전보건활동 추진계획에 따른 실적 보고<br>8. 기타 안전보건활동의 유지에 필요한 사항<br>9. 산업안전보건법상 관리감독자의 직무 등 |    |
| 근로자   |    | 현장 근로자는 안전보건관리체계 이행을 위해 다음과 같은 조치를 따라야 한다.<br>① 기계설비 등 방호장치 상태의 유지<br>② 지정보호구 착용 및 작업장 정리정돈<br>③ 안전수칙 준수 및 기타 제반 규정의 준수 등<br>④ 안전보건경영체제 이행, 안전작업 수행<br>⑤ 당해 작업의 위험성평가 협조 등  |    |

### ※ 안전보건조직도 (예시)



# 04 근로자의 참여



## 4-1. 안전보건 정보공개

### ✓ 구축요건

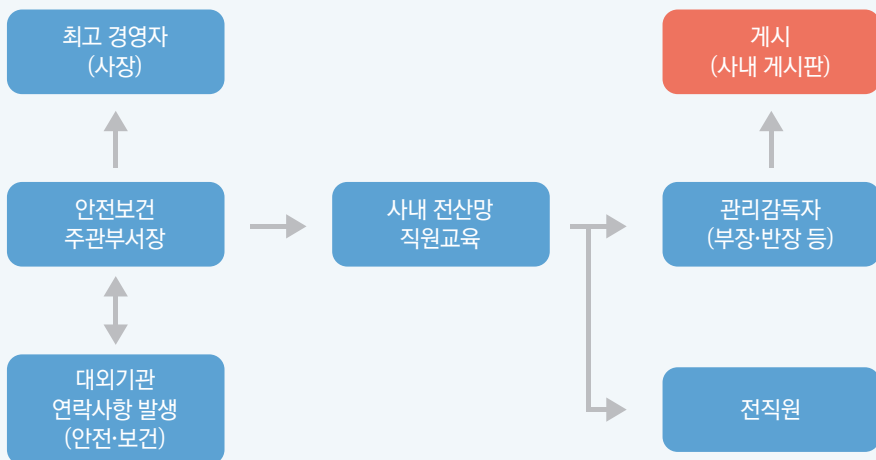
| 구축기준                                  | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|---------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 경영방침, 목표, 산안법 주요내용, 안전보건관리규정 등 게시   |            |            |            |            |            |          |
| ② 산업안전보건위원회 의결사항, 안전보건 관련 회의 결과 공개    |            |            |            |            |            |          |
| ③ 유해·위험기계·기구, 물질, 아차사고 발생현황 등 관련정보 공유 |            |            |            |            |            |          |
| ④ 안전보건 확보관련 근로자 참여의 공식적인 절차 마련        |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

### 실행 TIP

① 사내 인트라넷, 사내 게시판 등을 이용한 안전보건 법규, 유해위험물질, 사고발행현황 공유

#### ※ 정보 파악 및 공개 절차(예시)



## 4-2. 근로자 참여 절차

### ✓ 구축요건

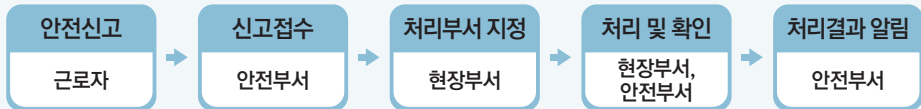
| 구축기준   | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 산업안전보건위원회 구성 운영 여부                                   |            |            |            |            |            |          |
| ② 도급인·수급인 협의체(산안법 제64조), 건설공사 협의체(산안법 제75조) 등 운영 절차 여부 |            |            |            |            |            |          |
| ③ 작업전 안전미팅(TBM) 도입 운영 여부                               |            |            |            |            |            |          |
| ④ 안전보건 문제점, 개선방안에 대한 신고·제안 절차 운영 여부                    |            |            |            |            |            |          |
| ⑤ 개선방안 이행여부에 대한 반기 1회 이상 점검 및 조치 여부                    |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

#### 실행 TIP

- ① 산업안전보건위원회 비대상인 사업장은 노사협의회 실시
- ② 팀 또는 공장 단위로 주기적인 회의나 간담회를 통한 의견 수렴 절차 필요
- ③ 근로자의 의견을 청취 후 의견 반영 여부 판단을 하기 위한 방식, 절차, 기준 필요

#### [안전신고 절차(예시)]



※ 안전부서는 현장 위험상황 처리결과 확인

#### [근로자 참여 절차 예시]

| 작업전 안전미팅(TBM)  | 안전제안 활동   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ (개요) 작업시작 전, 현장에서 소규모로 단시간에 실시하는 회의로 안전확보를 위한 세부 작업방법 등을 논의하고 결정</li> <li>▲ (유의사항) 관리감독자는 주요 위험요인을 공유하고 자유로운 토의를 유도               <ul style="list-style-type: none"> <li>- '안전한 작업방법' 선택을 목적으로 논의</li> <li>- 가급적 전원이 합의한 작업방법으로 결정</li> <li>- 회의 종료 전, 관리감독자는 기본 안전수칙 준수, 개인보호구 착용 등을 재강조</li> <li>- 이행결과 안전보장이 확보되고 효율적인 경우에는 공식적인 작업절차에 반영</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ (개요) 근로자에게 정기적으로 위험관리를 위한 의견을 제안받는 활동</li> <li>▲ (유의사항) 제안 형식은 간소화하고, 제안을 독려하는 분위기를 조성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안 채택 여부는 공식적으로 결정하고 (사내 심사위원회 구성 등)</li> <li>- 채택된 제안은 공개하고, 우수 제안자에게 표창 등 인센티브 부여</li> <li>- 모든 제안은 기록으로 남기고, 향후 안전보건관리 체계 개선 등에 활용</li> </ul> </li> </ul> |

## 4-3. 참여 문화 조성

### ✓ 구축요건

| 구축기준                          | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|-------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 안전신고 및 안전제한시 인센티브 방안 마련 여부  |            |            |            |            |            |          |
| ② 안전신고 및 안전제한 조치결과 공개 여부      |            |            |            |            |            |          |
| ③ 신고 및 제안자에 대한 업무부담 또는 불이익 여부 |            |            |            |            |            |          |
| ④ 위험성 평가 개선대책 마련시 해당 작업자 참여여부 |            |            |            |            |            |          |
| ⑤ 하청 및 파견, 공급업체 포함하여 운영하는지 여부 |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

### 실행 TIP

#### [근로자 참여 문화조성(롯데이네오스화학(주) 사례)]

ex) 상·하반기 1회 전직원이 참여하는 ‘안전강조주간’ 운영

| 월   | 화  | 수   | 목  | 금  |
|---|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>출근 시 안전 캠페인</li> <li>초산 탱크로리 차량점검 및 누출사고대응 훈련</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>불시 비상대응 훈련 (화재 or 케미칼 누출)</li> <li>안전환경 자체 감사결과 공유 및 설명회</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>사고사례 안전워크숍</li> <li>전문가 초빙 안전교육</li> <li>금연 / 절주 홍보관 체험</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>안전준수서약서 서명식</li> <li>초산 탱크로리 차량 주행 중 안전운행 평가</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>소화기방사훈련</li> <li>안전강조주간 소식지 배포</li> </ul> |

- 안전슬로건 게시(예: 안전하지 않으면 실행하지 않는다)
- 안전준수다짐 5분 사내방송(점심식사 전 11:55분~12:00, 팀별 1명 순번제)
- 안전표어 공모(수상작은 차기 정기보수 현수막 부착)
- 사고사례 전시회 (국내외, 합작선 사고사례)

#### ※ 근로자 참여 안전보건활동 예시

- 안전보건관리체계 목표 설정
- 부서별·공정별 위험요인 파악 및 제거·관리, 통제방안 마련
- 안전작업 지침 작성 및 문서화
- 안전절차 수립 및 개정
- 사내 산업재해 발생원인 분석 및 재발방지 대책 마련
- 근로자 교육훈련 프로그램 개발 및 평가
- 작업환경측정, 특수건강진단 결과 모니터링
- 현장 안전점검 실시

# 05 비상조치계획 수립



## 5-1. 중대산업재해 조치매뉴얼

### ✓ 구축요건

| 구축기준   | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 중대산업재해 발생에 대비한 매뉴얼이 마련되어 있고 이행여부를 반기 1회 이상 점검하는지 여부            |            |            |            |            |            |          |
| ② 매뉴얼에는 작업중지에 관한사항 및 불이익 조치금지 및 적극적인 의견 개진에 대한 내용 포함 여부          |            |            |            |            |            |          |
| ③ 중대산업재해 발생 시 해당 작업중지, 근로자 대피, 노동관서 보고 등의 내용 포함 여부               |            |            |            |            |            |          |
| ④ 재해발생 장소에 대한 급박한 위험여부 확인 및 안전·보건에 대한 조치 후 작업 재개 가능 여부           |            |            |            |            |            |          |
| ⑤ 비상연락체계 및 기본적 응급조치 방안 포함 여부                                     |            |            |            |            |            |          |
| ⑥ 추가 피해방지를 위해 현장 출입통제, 유사사업장 정보공유, 원인분석 및 재발방지대책 수립에 대한 사항 포함 여부 |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

### 실행 TIP

- ① 위험요인별로 발생 가능한 재해 형태(화재, 누출, 끼임, 떨어짐 등) 모두 고려  
\* 재해가 발생할 수 있는 시기, 위치, 공정, 작업내용 등을 검토
- ② 사망사고로 이어질 수 있는 중대한 위험요인 ‘재해 발생 시나리오\*’ 작성  
\* 설비결함, 운전원 조작 미숙, 비정상 운전상태, 기상상황 등 여러 재해 원인을 가정
- ③ 사업장(공장·현장)별로 재해 발생 시나리오 작성

### ※ 급박한 위험

- 높이 2m 이상 장소에서 작업발판, 안전난간 등이 설치되지 않아 **추락위험**이 높은 경우
- 비계, 거꾸집, 동바리 등 가시설물 설치가 부적합하거나 **부적절한 자재**가 사용된 경우
- 토사, 구축물 등의 변형 등으로 **붕괴사고의 우려**가 높은 경우
- 가연성·인화성 물질 취급장소에서 화기작업을 실시하여 **화재·폭발의 위험**이 있는 경우
- 유해·위험 화학물질 취급 설비의 고장, 변형으로 **화학물질의 누출 위험**이 있는 경우
- 밀폐공간 작업 전 **산소농도 측정**을 하지 않은 경우
- 유해 화학물질을 밀폐하는 설비에 **국소배기장치**를 설치하지 않은 경우

## 5-2. 비상조치계획 및 대피훈련

### ✓ 구축요건

| 구축 기준  | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 재해 발생 시나리오별 조치계획을 작성하여 관계 부서, 공정, 유해·위험 물질, 재해유형, 원인, 피해범위 등을 목록화하여 관리         |            |            |            |            |            |          |
| ② 비상조치계획에 필요한 인력 및 시설·장비(인적·물적 자원)를 적절히 포함하였는지 여부                                |            |            |            |            |            |          |
| ③ 비상조치계획에 작업종자·근로자 대피·위험요인 제거 등 대응조치, 재해자 구호조치, 추가피해 방지를 위한 조치가 포함 되도록 수립하였는지 여부 |            |            |            |            |            |          |
| ④ 비상조치계획에 상황보고 및 전파체계, 조치별 대응조직 및 담당자의 역할을 적절히 구분                                |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

### 실행 TIP

#### ※ 비상조치계획 관리 목록 예시

| 연번 | 부서    | 공정   | 설비, 장치명 | 유해, 위험 물질 (주1) | 재해 유형 (주2) | 원인 (주3)  | 비상 상황 (주4)                               | 중요도 (주5) | 피해가능 범위 | 교육, 훈련 주기 |
|----|-------|------|---------|----------------|------------|----------|--|----------|---------|-----------|
| 1  | 생산 1팀 | A 공정 | B설비     | 시안화 수소         | 누출         | 이상 압력 상승 | A공정 B설비 이상 압력 상승으로 인한 균열로 시안화수소(독성물질) 누출 | A등급      | 반경 1km  | 1회/년      |

(주1) 해당 설비에서 비상상황의 원인이 되는 물질 기재

(주2) 누출, 화재, 폭발, 정전, 유틸리티 공급중단, 천재지변 등 자연재해

(주3) 균열, 부식, 압력상승, 폭주반응, 정전, 정비 작업 등

(주4) 공정, 설비, 유해위험물질, 재해유형, 원인 등을 종합한 발생가능한 비상상황

(주5) A, B, C, D 등급으로 구분하여 관리

#### ※ 비상조치계획 훈련 평가 사항 예시

- 비상시 구성원의 역할, 책임 및 권한의 적절성 및 실제 작동 여부
- 재해 발생 상황을 전파하는 방법과 절차가 적절한지
- 현장에서의 조치사항(재해자 구호조치, 위험요인 제거 등)이 적절히 실행되는지
- 대피가 필요한 경우 근로자 대비 방법과 경로, 대피장소가 적절한지

## 화재 발생 시 대응 시나리오 작성 예시

| 단계        | 조치절차  | 조치자  | 준비사항  |
|-----------|---|--|---|
| 업무분장      | 자위소방대장 : 본부장<br>자위소방 부대장 : 시설운영팀장<br>본부분대원 : 각 팀장 및 경영지원팀/ 안내데스크<br>소수방분대원 : 시설운영팀원<br>대피반 : 고객센터팀원, 주차관리원<br>중앙감시실 : 시설운영팀원  |  |   |
| 화재 발생과 대응 | 1. 화재경보 발생 → 경보지역 근무자에 확인 요청(화재 시 3항 시행)  | 중앙감시실  | 감지기/  |
|           | 2. 경보 및 화재발생 장소의 현장확인 점검 → 오보 안내 방송   | 중앙감시실  | 경보설비  |
|           | 3. 비상벨 누름(경보기/육상:“불이야”) → 본부분대 연락<br>→ 초기 진화 실시.<br>- 내선 111, 222, 333<br>- 사업장에 설치된 적색전화를 통해 긴급연락  | 최초발견자  | 방송설비<br>소화기   |
|           | 4. 긴급대피 방송 → 비상연락 및 화재신고 실시 → 방호장비 지급.<br>- 화재신고: 국번 없이 119 (주소, 건물명, 인명피해 유무 등 자세한)<br>- SNS를 통하여 동시 통보, 유,무선 연락, 무전연락 취함<br>- 안내(내선111,112): 긴급 대피 방송 방호장비지급, 대피 유도, 엘리베이터 승객탑승 확인 후 정지<br>- 시설운영팀(내선111,222): 엘리베이터 정지, 전원차단, 무전지휘   | 본부분대원<br><br><br><br><br><br><br>소수방분대                                       | 적색전화(긴급)<br>방독마스크<br>장갑/무전기/<br>소화기/전화기/<br>안전모/메가폰/<br>구급함/소화기/<br>소화전 |
|           | 5. 방재실 보호장구 착용 → 화재장소로 이동 → 화재 진압<br>- 소화기(분말, 하론)사용 소화전 사용시 전원 차단 확인 후 사용  |  | 젖은 수건/랜턴  |
|           | 6. 고객을 안전한 장소로 대피 유도.<br>- 기도보호(젖은 수건 및 담요), 휴대조명등 사용, 낮은 자세로 이동 유도<br>- 지상층 화재 → 비상계단 → 건물 밖 탈출 → 건물 탈출 불가 시 옥상 이동<br>- 지하층 화재 → 건물 밖 탈출 우선 → 건물 탈출 불가시 지하3층 이동 → 가버너실 및 비상계단 탈출   | 대피반  |   |
|           | 7. 환자 발생 → 건물외부 / 옥상으로 환자이송 → 환자우선 구조   | 대피반  | 들 것   |
|           | 8. 119도착 및 화재진압<br>- 자위소방대장 및 부대장은 화재로부터 피해가 최소화되도록 상황을 수시로 지휘하여 119소방대의 화재진압이 용이하도록 적극 협조<br>- 자위 소방대원은 고객이 전원 탈출한 후 대피를 실시 (화재로 접근이 불가할 경우 자위소방대원도 대피)  |  |   |
|           | 9. 현장복구 → 화재보고서 작성<br>* 참고 사항<br>(1) 화재발생 현장확인 요청을 받은 시설팀 근무자는 현장을 확인하여 감지기 오보일 경우 감지기 수리를 점검 및 교체실시를 하고 방송실에 연락하여 상황을 방송<br>(2) 전관방송 매뉴얼에 따른 화재발생 긴급 대피 방송 (정전 시 메가폰사용)<br>(3) 사고조사가 끝나고 자위소방대장의 현장복구 업무를 지시 받은 시설운영팀장은 자위소방대원들의 협조 하에 복구업무를 수행<br>(4) 상황종료 후 시설운영팀장은 화재보고서 작성 | 자위소방부대장<br>중앙감시실<br><br><br><br><br><br>본부분대<br><br><br>시설운영팀장<br><br>시설운영팀장 |   |
| 보호장비      | 비치장소 : 1층 방재실<br>장비품목 : 방독마스크, 들것, 소화기, 코팅장갑, 안전모, 메가폰  | 시설운영팀장   |   |



비상훈련 실시 보고서

|        |   |   |
|--------|---|---|
| 결<br>재 |   |   |
|        |   |   |
|        | / | / |

|                         |     |         |  |
|-------------------------|-----|---------|--|
| 훈련명                     |     | 훈련일시    |  |
| 훈련장소                    |     | 훈련 주관부서 |  |
| 참석인원                    |     | 사용기자재   |  |
| 훈련내용                    |     |         |  |
| 훈련결과 및<br>성과강평          |     |         |  |
| 문제점 및<br>시나리오 등<br>개선사항 | 문제점 | 개선사항    |  |
|                         |     |         |  |
| 차기계획                    |     |         |  |

## 06 도급·용역·위탁 시 안전보건 확보



### 6-1. 사업장 선정

#### ✓ 구축요건

| 구축기준   | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 도급·용역·위탁 시 안전보건 수준을 평가하는 절차가 있고, 이에 따라 선정이 이루어짐  |            |            |            |            |            |          |
| ② 도급·용역·위탁 시 도급·용역·위탁등을 받는 자의 산재예방능력 평가 기준에 따라 평가·선정이 이루어지는지를 주기적으로 점검 실시(반기1회 이상)                                     |            |            |            |            |            |          |
| ③ 도급·용역·위탁 시 도급·용역·위탁 등을 받는 자의 안전보건을 위한 관리비용, 공사기간(건조기간) 등에 대한 검토 기준 마련  |            |            |            |            |            |          |
| ④ 도급·용역·위탁 시 도급·용역·위탁 등을 받는 자의 적정 안전보건 관리비용 및 적정 공사기간(건조기간) 검토 후 비용이 지급되는지, 해당 사업이 적정 기간에 이루어지는지를 주기적으로 점검 실시(반기1회 이상) |            |            |            |            |            |          |

#### ✓ 메모

#### 실행 TIP

- ① 도급·용역·위탁 시 수급인의 안전보건 수준을 평가
- ② 도급·용역·위탁 시 계약서에 사업장 안전보건확보를 위해 필요한 조건 명시
- ③ 도급·용역·위탁 등 계약을 할 때는 업종의 특성 등을 고려, 충분한 비용과 작업기간 등 보장

## 도급·용역 업체 안전보건 수준 평가 예시

### ✓ 사업장 명 :

| 구 분         | 배점  | 특점 |
|-------------|-----|----|
| 합 계         | 100 |    |
| A. 안전보건관리체제 | 20  |    |
| B. 실행수준     | 40  |    |
| C. 운영관리     | 20  |    |
| D. 재해발생 수준  | 20  |    |

### ✓ 평가항목 및 기준

| 평가항목           | 평 가 기 준                                    | 배점 | 특점 |
|----------------|--|----|----|
| A. 안전보건관리체제 소계 |  | 20 |    |
| 1. 일반원칙        | ○ 도급·수급인의 안전보건방침 적정 여부                     | 5  |    |
| 2. 계획수립        | ○ 산업재해예방 활동에 대한 수급인의 이행계획 적정 여부            | 10 |    |
| 3. 역할 및 책임     | ○ 이행계획 추진을 위한 구성원의 역할 분담 (본사, 현장)          | 5  |    |
| B. 실행수준 소계     |  | 40 |    |
| 4. 위험성평가       | ○ 도급작업의 위험성평가 결과에 대한 이해수준 및 자체 유해·위험요인평가수준 | 5  |    |
| 5. 안전점검        | ○ 안전점검 및 모니터링(보호구 착용확인 포함)                 | 10 |    |
| 6. 이행확인        | ○ 안전조치 이행여부 확인(도급업체의 지도조언에 대한 이행 포함)       | 10 |    |
| 7. 교육 및 기록     | ○ 안전보건교육 계획 및 기록관리                         | 5  |    |
| 8. 안전작업허가      | ○ 유해·위험작업에 대한 안전작업허가 이행수준                  | 10 |    |
| C. 운영관리 소계     |  | 20 |    |
| 9. 신호 및 연락체계   | ○ 도급·수급업체 간 신호체계 및 연락체계                    | 5  |    |
| 10. 위험물질 및 설비  | ○ 유해·위험 물질 및 취급 기계·기구·설비의 안전성 확인           | 10 |    |
| 11. 비상대책       | ○ 비상시 대피 및 피해 최소화대책(고용부, 소방서, 병원 포함)       | 5  |    |
| D. 재해발생 수준 소계  |  | 20 |    |
| 12. 산업재해 현황    | ○ 최근 3년간 산업재해발생 현황                         | 20 |    |

## 6-2. 안전보건 확보

### ✓ 구축요건

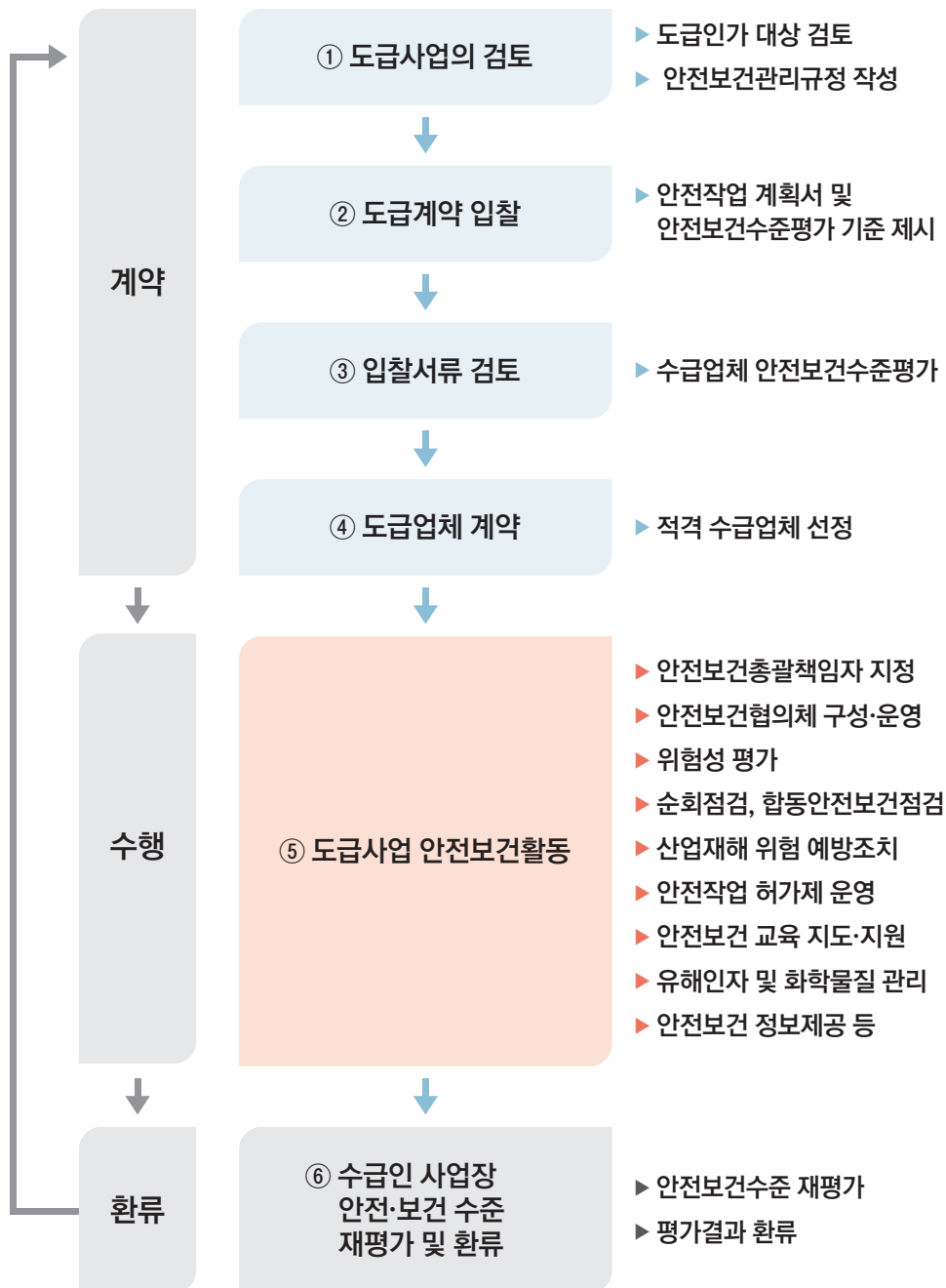
| 구축기준   | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 도급·용역·위탁 시 사전에 유해·위험물질의 유해성·위험성, 유해·위험 작업에 대한 주의사항 등 안전보건에 관한 정보를 제공하는 절차가 있고, 절차에 따라 정보를 제공하며, 주기적으로 자료를 보완 |            |            |            |            |            |          |
| ② 도급·용역·위탁받은 자가 안전보건에 관한 의견을 전달하는 절차가 있고, 그에 대한 검토 및 처리결과를 근로자에게 제공  |            |            |            |            |            |          |
| ③ 도급·용역·위탁 시 관리·감독하는 절차를 두고 이에 따라 관리 감독을 실시하는지 여부  |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

### 실행 TIP

- ① 도급·용역·위탁 시 제공해야 할 안전보건에 관한 정보 예시
  - 제조·사용·운반 또는 저장하는 위험물질 및 유해물질의 명칭과 유해성·위험성
  - 안전·보건상 유해하거나 위험한 작업에 대한 안전·보건상의 주의사항
  - 안전·보건상 유해하거나 위험한 물질의 유출 등 사고가 발생한 경우 필요한 조치의 내용 등
- ② 관리·감독 절차 예시
  - (선정시)도급·용역·위탁 받는 자의 안전보건관리계획서 검토
  - (작업전)도급·용역·위탁 받는 자의 위험성평가 검토
  - (작업시)작업허가, 순회점검
  - (작업완료)평가에 반영

## 도급사업 진행 단계별 주요 안전보건활동



# 07 평가 및 개선



## 7-1. 성과 평가

### ✓ 구축요건

| 구축기준   | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 전 부서 및 구성원을 대상으로 안전보건 목표·세부계획에 따라 성과를 평가하는지 여부                     |            |            |            |            |            |          |
| ② 안전보건에 관한 평가 시 근로자 의견 검토 및 반영, 도급·용역·위탁 시 안전보건 관리에 관한 사항이 포함되었는지 여부 |            |            |            |            |            |          |
| ③ 안전보건에 관한 성과평가 결과를 다음 연도 목표설정 및 실행계획 수립에 반영하였는지 여부                  |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

### 실행 TIP

#### ※ 성과평가 결과 작성 예시

(    / 4분기) 성과평가 결과

☐ 안전보건 목표 달성 및 활동 계획 이행 여부

| 목표 | 달성여부 | 활동 계획 | 이행여부 | 미이행 원인 | 향후 계획 |
|----|------|-------|------|--------|-------|
|    |      |       |      |        |       |
|    |      |       |      |        |       |
|    |      |       |      |        |       |

## 안전보건활동 목표 / 세부 추진 계획

| 결<br>재 | 작성 | 검토 | 승인 |
|--------|----|----|----|
|        |    |    |    |

| 전사<br>목표   | 목표 / 세부추진계획        |          | 추진일정 |     |     |     | 성과지표                              | 담당부서 | 예산<br>(만원) | 달성률<br>(%) | 실적 / 부진사유   |
|--|--------------------|----------|------|-----|-----|-----|-----------------------------------|------|------------|------------|---|
|  |                    |          | 1분기  | 2분기 | 3분기 | 4분기 |                                   |      |            |            |   |
| 산재<br>사고<br>Zero<br><br>or<br><br>근로<br>손실<br>일수<br>Zero | 정기 위험성평가           | 계획<br>실적 | ○    |     |     |     | 1회/년 이상                           | 전부서  | 500        | 100%       | - 3/20 30개 공정 실시                                      |
|  | 수시 위험성평가           | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 수시                                | 전부서  |            | 5건         | - 4/15 1공장 라인증축<br>등 5건                               |
|  | 고위험 개선             | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 개선이행<br>100%                      | 전부서  | -          | 100%       | - 고위험 30건 개선완료  |
|  | 아차사고수집             | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 1건/월/인당                           | 안전   | -          | 50%        | - 80건 발굴 및 개선완료<br>- 참여 독려를 위한 이벤트<br>추진예정            |
|  | 안전보건교육<br>(정기)     | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 6시간/분기<br>(60명)                   | 전부서  | 100        |            | - 매월 2시간 교육실시   |
|  | 안전보건교육<br>(관리감독자)  | 계획<br>실적 |      |     | ○   |     | 16시간/년간<br>(10명)                  | 안전   | 50         | 100%       | - 9/20(1공장 3명)<br>- 9/21(2공장 7명)                      |
|  | 안전보건교육<br>(특별안전교육) | 계획<br>실적 |      |     | ○   |     | 16시간/년간<br>(크레인, 유해물질취급자)         | 안전   | 50         | 100%       | - 9/10 크레인 작업자(10명)<br>- 9/11 물질취급자(5명)               |
|  | 안전보건교육<br>(신규채용사)  | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 8시간/년간<br>(채용사)                   | 전부서  | 30         |            |   |
|  | 안전보건교육<br>(MSDS)   | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 2시간/년간<br>(유해물질 취급자)              | 전부서  | 30         |            |   |
|  | 산업안전보건위원회          | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 1회/분기                             | 안전   | -          |            |   |
|  | 작업표준 제·개정          | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 변경시                               | 안전   | -          |            |   |
|  | 안전검사               | 계획<br>실적 |      |     | ○   |     | 2년 주기<br>(크레인 10대, 컨베이어 30대)      | 안전   | 50         |            | - 9/5 안전협회 실시   |
|  | 계측기 점검             | 계획<br>실적 | ○    |     | ○   |     | 1회/반기<br>(공기호흡기, 감지기)             | 안전   | 100        |            | - 3/10 공기호흡기 10개<br>- 10/5 감지기 50개소                   |
|  | 소방시설 정기점검          | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 1회/월                              | 안전   | -          |            |   |
|  | 합동안전점검             | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 1회/월                              | 안전   | -          |            |   |
|  | 일반 건강검진            | 계획<br>실적 |      | ○   |     |     | 1회/년<br>(관리직 1회/2년,<br>현장직 1회/1년) | 안전   | 500        |            | - 5/10~20 60명 실시                                      |
|  | 특수 건강검진            | 계획<br>실적 |      | ○   |     |     | 1회/년<br>(현장직 1회/1년)               | 안전   | 300        |            | - 5/10~20 45명 실시                                      |
|  | 배치전 건강검진           | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 해당시                               | 안전   | -          |            |   |
|  | 유소견자 사후관리          | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 5명/월                              | 안전   | -          |            |   |
|  | 비상조치훈련             | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 1회/분기<br>(화재, 누출, 대피, 구조)         | 전부서  | 30         | 75%        | - 2/10 화재진압 훈련<br>- 4/15 가스누출 대비<br>* 코로나19로 구조훈련 미실시 |
|  | 작업하거서 발부           | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 단위 작업별                            | 전부서  | -          |            |   |
|  | TBM 실시             | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 단위 작업별                            | 전부서  | -          |            |   |
|  | 안전관찰제도 운영          | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 1건/월/인당                           | 전부서  | -          |            |   |
|  | 안전보건 예산 집행         | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 수립예산 이행                           | 전부서  | -          |            |   |
|  | 성과측정 및 모니터링        | 계획<br>실적 |      | ○   |     | ○   | 1회/반기                             | 전부서  | -          |            |   |
|  | 시정조치 이행            | 계획<br>실적 | ○    | ○   | ○   | ○   | 수시                                | 전부서  | -          |            |   |
|  | 경영자검토              | 계획<br>실적 |      |     |     | ○   | 1회/년                              | 안전   | -          |            |   |

## 7-2. 체계 점검 및 개선

### ✓ 구축요건

| 구축기준   | 우수<br>(5점) | 양호<br>(4점) | 보통<br>(3점) | 미흡<br>(2점) | 불량<br>(1점) | 해당<br>없음 |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| ① 안전보건관리체계가 계획·내부규정에 따라 운영되는지 정기적<br>(반기 1회 이상)으로 확인   |            |            |            |            |            |          |
| ② 안전보건관리체계 점검팀 구성, 점검 종류, 점검 주기, 점검 방법 등을<br>내부규정으로 정하여 운영   |            |            |            |            |            |          |
| ③ 산업재해 발생 시 사고의 원인을 찾기 위해 조사팀을 구성하여<br>현장의 문제점을 조사   |            |            |            |            |            |          |
| ④ 산업재해 발생 시 사고의 근원적인 원인을 찾기 위한 업무절차 (특별점검)<br>가 수립되어 있고, 근원적인 원인에 대한 개선이 이루어졌는지 여부                   |            |            |            |            |            |          |
| ⑤ 안전보건 관계 법령에 따른 의무를 이행했는지를 반기 1회 이상 점검하고,<br>직접 점검하지 않은 경우(대행한 경우)에는 점검이 끝난 후 지체 없이 점검<br>결과를 보고 받음 |            |            |            |            |            |          |

### ✓ 메모

### 실행 TIP

#### ※ 중대재해처벌법에 명시되어 있는 정기점검 의무: 반기 1회 이상

- ① 유해·위험요인 개선 업무절차에 따라 유해·위험요인의 확인 및 개선이 이뤄지는지  
(중대재해처벌법 시행령 제4조 제3호)
- ② 최고경영자 등이 해당업무를 충실하게 수행하는지 평가(제5호)
- ③ 안전·보건에 관한 사항에 대한 종사자의 의견을 듣는 절차를 마련하고 해당 절차에 따라  
의견청취 및 개선방안을 마련하는지 점검(제7호)
- ④ 중대재해, 급박한 위험에 대비한 매뉴얼을 마련하고 이에 따라 조치가 이뤄지는지 점검  
(제8호)
- ⑤ 업무를 도급·용역·위탁 하는 경우 해당 종사자의 안전·보건확보를 위한 기준·절차가 작동  
하는지 점검(제9호)



## 개선조치 (□ 요구 □ 결과) 보고서

| 작성 | 검토 | 승인 |
|----|----|----|
|    |    |    |

|                   |  |                 |     |
|-------------------|--|-----------------|-----|
| 대상 부서             |  | 작성일자            |     |
| 구분                | <input type="checkbox"/> 성과평가 <input type="checkbox"/> 체계점검 <input type="checkbox"/> 경영자 검토 <input type="checkbox"/> 기타 (        ) |                 |     |
| 부적합사항             |  |                 |     |
| 조치요구사항            |  |                 |     |
| 권고사항              |  |                 |     |
| 내부점검자<br>(내부점검 시) | (인)  | 담당자<br>(내부점검 시) | (인) |
| 시정조치 일정           |  |                 |     |
| 시정조치 방안           |  |                 |     |
| 완료(예정)일자          |  |                 |     |
| 첨부 내용             | <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음  | 관리감독자 확인        | (인) |
| 조치내용 확인           | <input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합   |                 |     |
| 조치내용<br>부적합 사유    |  |                 |     |

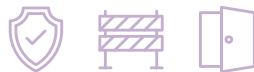


# IV

## 안전보건관리체계 구축 관련 업무 절차 (예시)



# 안전보건방침 수립 및 운영절차



## 1. 목 적

이 절은 안전보건의 성과를 지속적으로 개선하도록 하는 회사의 안전보건 방침 설정에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

## 2. 적용 범위

이 절은 본사 및 00사업소에 적용한다.

## 3. 책임 및 권한

### 3.1 대표이사

안전보건 방침의 승인, 경영검토를 통하여 안전보건 방침의 유효성 검증

### 3.2 관리부서장

- (1) 안전보건방침을 관리할 수 있는 시스템의 수립·실행, 문서화 및 유지
- (2) 안전보건 방침의 제·개정 필요성 검토 및 검토 안 작성
- (3) 안전보건 방침이 전 임직원 및 해당 협력업체 직원이 숙지하도록 홍보, 전달
- (4) 이해 관계자의 안전보건 방침 요구 시 이를 통보

### 3.3 부서장/현장소장 등

소속 직원이 안전보건 방침을 이해하고 준수하도록 교육훈련 실시, 안전보건경영의 목표 및 세부 목표에 반영 추진

### 3.4 근로자

안전보건 방침이 이행될 수 있도록 안전보건활동에 적극 참여하고 관련 법규, 규정을 준수

## 4. 업무 절차

- (1) 안전보건 방침은 다음 사항을 참조하여 수립한다.
  - ① 조직의 안전보건 위험성의 특성과 조직규모 부합
  - ② 최소한의 법적 요구사항의 준수여지 포함
  - ③ 모든 근로자의 안전보건을 위한 위험의 지속적인 개선 및 실행여지 포함
  - ④ 조직의 구성원 및 이해관계자가 쉽게 접할 수 있도록 공표 또는 공개
  - ⑤ 안전보건방침이 조직에 적합한지를 정기적 검토
  - ⑥ 안전보건방침을 간결, 명확하게 문서화, 시행일과 대표이사의 서명 포함
- (2) 안전보건 방침의 제정 또는 개정은 다음에 의한다.

최고경영자는 다음과 같은 사유로 방침의 제·개정의 필요성이 발생할 경우, 개정안을 작성하여 해당 부서장과 협의 및 검토를 거쳐 대표이사에게 보고한다.

- ① 신규 사업이 개시될 시
- ② 관련 법률의 제·개정 발생 시
- ③ 경영여건의 변화로 인한 대표이사의 의지가 바뀌어 지시가 있을 시
- ④ 중대재해 발생 시
- ⑤ 대표이사 변경 시
- ⑥ 기타 안전보건 방침의 개정이 필요할 경우

(3) 대표이사의 공표로 확정된 안전보건 방침은 매뉴얼에 포함시켜 관리한다.

(4) 최고경영자는 안전보건 방침이 전 임직원 및 해당 협력업체 직원이 숙지하도록 다음과 같은 방법으로 홍보, 전달한다.

- ① 게시판 부착
- ② 공문을 통한 시달
- ③ 기타 유효한 방법

(5) 해당 부서장 및 현장소장은 안전보건 방침을 전사원이 이해하고 준수하도록 교육훈련 계획에 따라 교육을 실시하고 안전보건 목표 및 세부목표에 반영한다.

(6) 대표이사는 매년 경영검토 회의를 통하여 안전보건방침의 유효성을 검증한다.

(7) 최고경영자는 이해 관계자가 회사의 안전보건 방침을 요구할 경우에는 이를 공개한다.

(8) 안전보건방침은 간결하게 문서화하고 최고경영자의 서명과 시행일을 명기하여 조직의 모든 구성원 및 이해 관계자가 쉽게 접할 수 있도록 공개되어야 한다.

## 5. 문서 및 기록 관리

〈붙임 1〉 안전보건방침

### 안 전 보 건 경 영 방 침

○○사는 기업 경영활동 전반에 있어서 전 사원의 안전보건은 기업의 모든 활동에 최우선하며, 전 직원이 안전하고 쾌적한 직장생활을 누릴 수 있도록 한다. 다음과 같은 안전보건활동을 통하여 지속적으로 안전보건환경을 개선한다.

1. 안전보건에 대한 목표를 설정하고, 이를 달성하기 위한 프로그램을 수립·이행한다.
2. 산업안전보건법 등 안전보건 관계 법규 및 관련 규정을 철저히 준수한다.
3. 전 사원에게 안전보건 목표를 이해시키고, 안전보건에 대한 교육훈련을 실시한다.
4. 전 사원은 안전보건활동에 대한 책임과 의무를 성실히 준수토록 한다.

20    년    월    일

○○ 회사 대표이사                      (서명)

# 안전보건목표 수립 및 운영절차



## 1. 목 적

이 절은 회사의 안전보건경영 정책을 실현하기 위한 안전보건 목표 설정 및 세부추진계획 수립 등에 대한 절차를 규정함을 목적으로 한다.

## 2. 적용 범위

이 절은 본사 및 ○○사업소에 적용한다.

## 3. 책임 및 권한

### 3.1 대표이사

- (1) 안전보건경영 정책에 따라 사업장의 안전보건 목표 승인
- (2) 부서별 안전보건경영 추진계획 승인

### 3.2 관리부서장

- (1) 사업장의 안전보건 목표를 설정할 수 있는 기본 자료 제공 등 모든 활동 주관
- (2) 각 부서별 안전보건 추진계획을 취합하여 대표이사에게 승인을 받고, 승인된 안전보건경영 추진계획은 해당 부서에 통보
- (3) 안전보건추진 운영전반의 성과의 측정, 실적관리업무

### 3.3 각 부서장

- (1) 안전보건 목표 설정과 관련된 부서 내의 기본 자료 발굴
- (2) 안전보건 목표 및 세부목표를 달성하기 위한 부서별 안전보건경영 추진계획의 수립
- (3) 승인된 안전보건경영 추진계획에 따라 부서 운영

### 3.4 근로자

목표 및 세부목표를 달성하기 위하여 안전보건활동에 적극 참여하고 관련 법규 등을 준수

## 4. 업무 절차

### 4.1 안전보건 목표의 수립

#### 4.1.1 안전보건 목표의 설정

- (1) 안전보건목표 설정시 고려하여야 할 중요사항은 다음과 같다.
  - ① 법률 및 그 밖의 요구사항
  - ② 안전보건경영에 관한 각종지침
  - ③ 사업장의 우수 안전보건 실천사례
  - ④ 안전보건경영체제 운영을 위한 보유자원활용과 효율성
  - ⑤ 산업재해 발생, 위험성 평가결과 조치계획 수립 등
- (2) 안전보건 전체 목표 및 부서별 목표는 안전보건경영방침과 부합되도록 하며, 가능한 정량화함으로써 감사 및 성과측정이 가능토록 설정한다.
- (3) 설정된 안전보건목표는 관리부서장이 각 부서별로 배포한다.
- (4) 안전보건목표는 각 부서별로 보관하고 주기적으로 성과측정을 한다.

#### 4.1.2 안전보건 목표의 변경

안전보건목표 변경이 필요한 경우에는 수립시와 동일한 절차를 거친다.

#### 4.2 안전보건의 추진계획

##### 4.2.1 세부 추진계획의 수립

- (1) 추진계획은 방침 실행을 위하여 계층별로 책임자의 선정, 책임과 권한을 포함한 안전보건 목표 및 세부목표를 달성하기 위한 수단 및 일정을 기술한다.
- (2) 각 부서장은 부서의 안전보건목표 및 세부목표를 달성하기 위한 안전보건활동 추진계획을 작성하여 관리부서장에게 통보한다.
- (3) 부서장은 각 부서의 안전보건활동 추진계획을 취합·검토하여 다음 내용을 포함하는 안전보건활동 추진계획을 수립한다.
  - ① 안전보건목표    ② 개선내용    ③ 성과지표    ④ 추진일정    ⑤ 우선순위
  - ⑥ 담당부서        ⑦ 소요 예산 등
- (4) 수립된 활동 추진계획은 관리부서장의 검토를 거쳐 최고경영자의 승인을 받는다.

##### 4.2.2 추진계획의 운영 및 감시

- (1) 각 부서장은 안전보건활동 추진계획에 따라 안전보건개선을 추진하되, 추진계획에 따른 실적을 주기적으로 비교·분석하고 그 결과를 관리부서장에게 통보한다.
- (2) 추진계획은 모니터링 및 성과측정, 내부감사를 통하여 점검 및 이행여부를 확인하는 효과적으로 운영될 수 있도록 한다.
- (3) 관리부서장은 정기적으로 안전보건성과를 관리하고 개선성과를 취합하여 최고경영자에게 보고한다.
- (4) 안전보건활동추진계획에는 회사의 안전보건 목표의 변경사항을 반영한다.

##### 4.2.3 안전보건활동 추진계획의 변경

- (1) 다음과 같은 변경사유가 발생할 경우, 관리부서장은 안전보건활동 추진계획의 변경 여부를 판단하여야 한다.
  - ① 안전보건방침, 안전보건목표 및 세부목표를 변경하는 경우
  - ② 회사의 안전보건경영체제를 변경하는 경우
  - ③ 안전보건 내부심사 결과 추진계획의 부적합 사항이 발생하였을 경우
  - ④ 안전보건 성과측정 결과 추진계획의 변경이 필요한 경우
  - ⑤ 당사 또는 동종업종에서 산업재해가 발생하였을 경우
  - ⑥ 당해 연도중 사전 위험성평가결과 조치계획을 수립하여야 할 경우 등
- (2) 상기 사유의 발생시 관리부서장은 각 부서장에게 변경사항을 통보하고, 각 부서장은 안전보건활동 추진계획의 수립절차와 동일하게 변경한다.

#### 5. 문서 및 기록 관리

〈붙임 1〉 목표 및 추진계획서/성과측정 및 모니터링결과서

〈붙임 2〉 목표 및 추진계획 필수기준

## 붙임 1 : 목표 및 추진계획서/성과측정 및 모니터링결과서

| 전사목표             | 추진계획 | 목표 | 실적 | 성과지표 | 일정 | 담당자 | 소요예산(천원) | 비고(참고서류) |
|------------------|------|----|----|------|----|-----|----------|----------|
| 산업<br>재해<br>Zero |      |    |    |      |    |     |          |          |
|                  |      |    |    |      |    |     |          |          |
|                  |      |    |    |      |    |     |          |          |
|                  |      |    |    |      |    |     |          |          |
|                  |      |    |    |      |    |     |          |          |
|                  |      |    |    |      |    |     |          |          |
|                  |      |    |    |      |    |     |          |          |

## 붙임 2 : 목표 및 추진계획 필수 고려사항

### 1. 목 적

- 1.1 사업장은 작업부서별(또는 작업단위, 계층별)로 안전보건 활동에 대한 안전보건 목표를 수립 한다.
- 1.2 사업장이 목표를 수립할 때에는 안전보건활동수준평가결과, 위험성 평가결과, 법규 등 검토사항과 안전보건활동상의 필수적 사항(교육, 훈련, 성과측정, 내부심사) 등이 반영되도록 한다.
- 1.3 안전보건활동은 안전보건방침에서 추구하는 목표와 일치하여야 하며, 각 안전보건활동별로 목표를 정한다.
- 1.4 목표를 수립 시에는 목표달성을 위한 조직 및 인적·물적 지원 범위와 크기를 반영한다.
- 1.5 목표는 실행 가능한 경우, 측정 가능하여야 하며, 상해 및 직업병 예방 및 적용되는 법규 요구사항 및 조직이 준수하여야 하는 그 밖의 요구사항, 및 지속적 개선의 의미가 포함된 안전보건 방침과 일관성이 있어야 한다.
- 1.6 조직이 안전보건목표를 수립하고 검토할 때, 조직의 법규 요구사항 및 조직이 준수하여야 하는 그 밖의 요구사항 및 조직의 위험성을 고려하여야 한다. 또한 조직의 기술적 대안, 재정적, 운영적 및 사업상의 요구사항과 이해관계자의 견해를 고려하여야 한다.
- 1.7 조직은 조직의 목표를 달성하기 위한 추진계획을 수립, 실행 및 유지하여야 한다. 추진계획은 최소한 다음과 같은 사항을 포함하여야 한다.
  - ① 조직의 관련 기능과 계층별로 목표를 달성하기 위한 책임 및 권한을 지정
  - ② 목표를 달성하기 위한 수단 및 일정
- 1.8 추진계획은 목표가 달성되는 것을 보장하기 위해 정기적으로 계획된 주기로 검토되어야 하며 필요시 조정되어야 한다.

### 2 안전보건활동 추진계획

- 2.1 사업장은 안전보건상의 목표를 달성하기 위한 활동 추진계획을 해당업무(작업), 단위별(팀별, 부·과별)로 다음 사항을 수립하고 문서화 하여 실행한다.
  - ① 조직의 전체 목표 및 부서별 세부목표와 이를 추진하고자 하는 책임자 지정
  - ② 목표달성을 위한 안전보건활동계획(수단·방법·일정)
  - ③ 안전보건활동별 성과지표
- 2.2 안전보건활동 추진계획은 정기적으로 검토되고 조직의 운영변경 또는 새로운 계획의 추가사유가 발생할 때에는 수정 한다.



# 안전보건 목표, 세부목표 작성예시



| 감소대책 수립 및 실행 |                   |    |        |                   |           |      |      |            |     |       |       |      |
|--------------|-------------------|----|--------|-------------------|-----------|------|------|------------|-----|-------|-------|------|
| 구<br>분       | 유해위험요인 파악         |    |        | 관련근거<br>법규/노출기준 등 | 현재<br>위험성 | 감소대책 |      | 개선후<br>위험성 | 담당자 | 조치요구일 | 조치완료일 | 완료확인 |
|              | 분류                | 원인 | 유해위험요인 |                   |           | NO   | 세부내용 |            |     |       |       |      |
|              | 1. 기계(설비)<br>적 요인 |    |        |                   |           |      |      |            |     |       |       |      |
|              | 2. 전기적 요인         |    |        |                   |           |      |      |            |     |       |       |      |
|              | 3. 화학(물질)<br>적 요인 |    |        |                   |           |      |      |            |     |       |       |      |
|              | 4. 생물학적요<br>인     |    |        |                   |           |      |      |            |     |       |       |      |
|              | 5. 작업환경요<br>인     |    |        |                   |           |      |      |            |     |       |       |      |
|              | 6. 작업환경요<br>인     |    |        |                   |           |      |      |            |     |       |       |      |

| 안전보건 목표   | 세부목표 (예)  |
|---|---|
| 1. 위험성평가 관리 강화<br>1.1 현장 위험개소 설비 보완 00개소<br>1.2 현장 정리정돈 및 안전보건표지판<br>설치 보완 00개소<br>1.3 작업장, 운송장비, 보행통로 확보<br>및 식별 강화 00개소<br>1.4 Interlock 및 방호장치 개선 00개소 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 00공정 방호장치 00개소(00.00.00까지)</li> <li>• 00공장 Inter-lock 장치 00개소 설비 보완(00.00.00까지)</li> <li>• 00공장 안전표지판 부착 00개소(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 보행통로 00미터 확보(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 중량물 취급 안전표지판 부착 00개소(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 안전가드 설치 00개소(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 개구부 안전방망 설치 00개소(00.00.00까지)</li> </ul> |

| 안전보건 목표   | 세부목표 (예)   |
|---|--|
| 2. 화학물질관리 체계 강화<br>2.1 GHS를 적용한 MSDS 작성 및 비치 00건<br>2.2 화학물질 평가/등록제도 정착 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 00 물질에 대해 GHS 적용한 MSDS 비치 (00.00.00까지)</li> <li>• 00공정에 대한 방폭설비 완비(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정에 대한 화학물질 위험성 평가 완료 (00.00.00까지)</li> <li>• 00개 물질에 대한 대체물질 개발 및 대체 (00.00.00까지)</li> <li>• 실험실의 00개 물질에 대한 식별 표식 부착 (00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 작업장 00개소에 대한 화학물질 경고표지판 부착(00.00.00까지)</li> <li>• 유독물/위험물 안전밸브 교체 00개소 (00.00.00까지)</li> <li>• MSDS 검토 00개소 및 보완(00.00.00까지)</li> </ul> |

| 안전보건 목표   | 세부목표 (예)   |
|---|--|
| 3. 보건관리체계 구축 및 작업환경 개선<br>3.1 근골격계 질환 예방관리 강화<br>3.2 작업자 청력 및 시력 보존 프로그램 도입 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 00공정 작업대 00개 교체(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 인간공학 적용 의자교체(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 소음발생공정 차폐막 설치(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 설비교체 및 소음 저감 : 95dB → 85dB(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 00개소 인공눈물 비치(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 시력보존프로그램 도입(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 00설비 교체(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 요통체조 보급 및 스트레칭 실시 - (00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 직무스트레스 평가 및 개선 프로그램 수립(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 금연율 제고 : 50% → 90%(00.00.00까지)</li> <li>• 심혈관계질환 위험성 평가 및 개선프로그램 도입(00.00.00까지)</li> </ul> |

| 안전보건 목표  | 세부목표 (예)   |
|--|--|
| 4. 사고 예방 및 대응체계 강화<br>4.1 비상대응계획 수립 및 훈련 확대<br>4.2 비상장구 및 방재장치 점검 강화 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 00공정 비상훈련 : 강화 0회/분기 → 0회/분기 (00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 소방설비 교체 00개소(00.00.00까지)</li> <li>• 00 관련 비상대응 계획 수립(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 비상시 안내판 교체 00개소 (00.00.00까지)</li> <li>• 00 비상시 비상연락망 완료시간 단축 : 00분 → 00분(00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 비상시 대피시간 단축 : 00분 → 00분 (00.00.00까지)</li> <li>• 00공정 00비상장구 확충 00개(00.00.00까지)</li> </ul> |

| (2020년)안전보건 추진계획 및 성과 |  |                             |            |        |                        |          |     |
|-----------------------|--|-----------------------------|------------|--------|------------------------|----------|-----|
| 부서명                   | 관리팀                                    | 작성일                         | 2020.05.30 | Rev.No | R1                     | 작성자      | 종결동 |
| NO                    | 안전보건 세부목표                              | 추진계획(성과)                    |            |        | 진행상황/BS성과              | 문제점 및 대책 |     |
|                       |  | 추진방법                        | 추진일정       | 담당자    |                        |          |     |
| 1-1                   | Lock-Out Tag-out 제도 도입<br>(2019.06.30) | 1. Lock-Out Tag-out 관리지침 제정 | 2020.04.30 | 홍길동    | 지침초안 완료 및<br>관련부서 합의중  |          |     |
|                       |  | 2. 안전작업허가 규정 개정             | 2020.04.30 | 홍길동    | 규정초안 완료 및<br>관련부서 합의 중 |          |     |
|                       |  | 3. 시간장치 및 표지판 구매            | 2020.05.30 | 이안전    | 구매품의 진행중               |          |     |
|                       |  | 4. 제도 설명회 및 시행              | 2020.06.30 | 김수용    |                        |          |     |
| 1-2                   | 안전보건 표지판 추가설치<br>(60개소)                | 1. 세부설치 위치 및 지침 확정          | 2020.05.30 |        |                        |          |     |
|                       |  | 2. 안전표지판 제작 발주              | 2020.06.30 |        |                        |          |     |
|                       |  | 3. 입고 및 관련 공정 배포            | 2020.07.30 |        |                        |          |     |
|                       |  | 4. 부착/설치 완료                 | 2020.08.30 |        |                        |          |     |
|                       |  | 5. 설치 현황 파악 및 보고            | 2020.09.30 |        |                        |          |     |

• **안전보건 추진 계획**

- 목표 달성을 위한 구체적 달성 수단
- 실행 방안 및 대책에 대한 실행 일자
- 실행 책임의 명시
- 필요시 예산 설정

#### • 안전보건 추진 계획

- 목표 달성을 위한 구체적 달성 수단
- 실행 방안 및 대책에 대한 실행 일자
- 실행 책임의 명시
- 필요시 예산 설정

# 안전보건 조직의 권한 및 책임부여 운영절차



## 1. 목적

이 절은 회사의 안전보건체계를 효과적으로 운영하기 위한 조직의 역할, 책임 및 권한 등에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

## 2. 적용 범위

이 절은 본사 및 OO사업소에 적용한다.

## 3. 책임 및 권한

### 3.1 대표이사

조직과 업무분장을 승인한다.

### 3.2 관리부서장

- (1) 조직도와 부서별 업무분장을 계획하고 대표이사에게 보고 후 공포
- (2) 개인별 업무역량 강화를 위한 사외 교육훈련 계획을 수립

### 3.4 각 부서장/현장소장

개인별 업무분장을 수립하고 부서원의 업무역량 강화를 위한 사내 교육훈련을 실시 및 평가

### 3.5 근로자

개인별 업무분장에 따라 성실히 업무를 수행하고 그 결과를 각 부서장/현장소장에게 보고

※ 회사의 안전보건경영 조직도는 <별표 1>과 같으며, 조직의 책임과 권한은 기능에 따라 분류하여 안전관리 규정과 업무분장표에 정한다.

※ 안전보건경영체계 내에서는 통상의 관리책임과 권한은 다음과 같다. 다만, 각 직위자는 차하위자에게 자신의 직무권한을 위임할 수 있으나 그 직무에 대한 책임은 위임할 수 없다.

## 4. 업무 절차

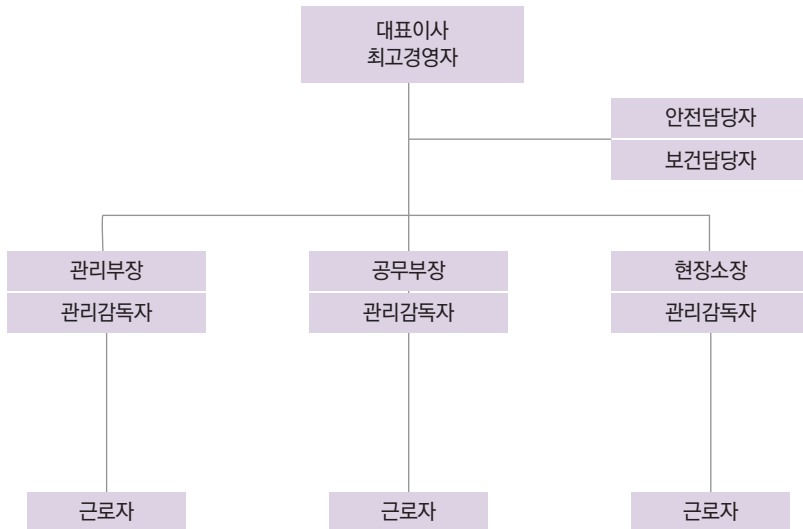
- (1) 대표이사는 상임이사와 협의하여 고객에게 제공할 생상품(서비스 포함)을 정하고 이를 달성하기 위하여 해야 할 업무를 파악하고 필요한 조직(부서)을 구성한다. 대표이사는 부서장을 선정한다.
- (2) 대표이사는 관리부서장, 각 부서장과 협의하여 조직도를 작성하고 부서별 업무분장을 수립한다.
- (3) 각 부서장은 개인의 역량, 경험, 자격, 학력, 성격 등을 고려하여 개인별 업무분장을 수립한다.
- (4) 각 부서장은 개인의 업무역량강화를 위한 교육훈련 계획을 수립하고 실시한다. 외부 교육훈련이 필요한 경우 관리부서장에게 교육훈련을 요청한다.
- (5) 관리부서장은 외부 교육훈련계획을 수립하고 실시후 성과를 측정한다.
- (6) 관리부서장/각 부서장은 내부 교육훈련 실시 후 근로자 대상 만족도를 조사한다.
- (7) 관리부서장은 조직도와 부서별 업무분장을 전 근로자가 알 수 있도록 사내 게시판, 이메일 등을 통해 공개한다.
- (8) 관리부서장은 자격면허가 필요한 업무를 파악하여 유자격자를 양성, 유지하고 그 기록을 관리한다.
- (9) 대표이사는 조직의 개편이 필요한 경우 상임이사, 관리부서장, 각 부서장과 협의하여 조직의 개편을 검토한다.

## 5. 문서 및 기록 관리

<붙임 1> 조직도

<붙임 2> 위임전결표

## 붙임 1 : 조직도(예시)



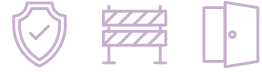
## 붙임 2 : 위임전결표(예시)

| 서식명              | 작성               | 검토     | 승인            |
|------------------|------------------|--------|---------------|
| 매뉴얼              | 안전보건담당           | 관리부장   | 대표이사          |
| 절차서              | 안전보건담당           | 관리부장   | 대표이사          |
| 안전보건활동 관련 지침     | 각 부서 담당          | 안전보건담당 | 각 부서장         |
| 작업안전수칙           | 각 부서 담당          | 안전보건담당 | 각 부서장         |
| 안전보건 목표 및 세부추진계획 | 각 부서장            | 관리부장   | 대표이사          |
| 위험성평가 실시 계획      | 안전보건담당           |        | 관리부장          |
| 위험성평가표           | 각 부서 담당          |        | 각 부서장         |
| 위험성평가결과 개선계획     | 각 부서 담당          |        | 각 부서장         |
| 위험성평가결과 개선결과     | 각 부서장            | 관리부장   | 대표이사          |
| 법령개정목록 및 요지 게시   | 안전보건담당           | 관리부장   | 대표이사          |
| 조직도 및 업무분장       | 각 부서장            | 관리부장   | 대표이사          |
| 자격면허등록대장         | 각 부서담당           | 각 부서장  | 관리부장          |
| 연간 교육훈련계획        | 안전보건담당           |        | 관리부장          |
| 교육일지(공통)         | 안전보건담당<br>각 부서담당 |        | 관리부장<br>각 부서장 |

## 붙임 2 : 위임전결표(예시)

| 서식명                   | 작성      | 검토            | 승인    |
|-----------------------|---------|---------------|-------|
| 보호구지급대장               | 각 부서 담당 | 안전보건담당        | 각 부서장 |
| 물질안전보건자료목록            | 안전보건담당  | 각 부서장         | 관리부장  |
| 비상대응훈련계획              | 안전보건담당  | 관리부장          | 대표이사  |
| 비상대응훈련결과              | 안전보건담당  | 관리부장          | 대표이사  |
| 성과측정 및 모니터링결과         | 각 부서담당  |               | 각 부서장 |
| 시정요구서 및 조치결과보고서       | 각 부서담당  |               | 각 부서장 |
| 준수평가                  | 각 부서 담당 | 안전보건담당        | 각 부서장 |
| 내부심사계획                | 안전보건담당  | 관리부장          | 대표이사  |
| 내부심사표                 | 심사원     |               | 심사팀장  |
| 시정요구서                 | 심사원     |               | 심사팀장  |
| 조치결과보고서               | 각 부서담당  |               | 각 부서장 |
| 내부심사결과                | 안전보건담당  | 관리부장          | 대표이사  |
| 경영자검토                 | 안전보건담당  | 관리부장          | 대표이사  |
| 산재조사표 및 재발방지계획        | 안전보건담당  | 관리부장<br>각 부서장 | 대표이사  |
| 재발방지조치결과              | 각 부서담당  | 관리부장<br>각 부서장 | 대표이사  |
| 월간 안전보건상태보고서          | 안전보건담당  | 관리부장          | 대표이사  |
| 안전보건순찰(점검)표           | 안전보건담당  |               | 관리부장  |
| 산업안전보건위원회,노사협의회 개최 계획 | 안전보건담당  | 관리부장          | 대표이사  |
| 산업안전보건위원회,노사협의회 회의록   | 안전보건담당  | 관리부장<br>근로자대표 | 대표이사  |
| 산업안전보건위원회 조치결과보고      | 안전보건담당  | 관리부장<br>근로자대표 | 대표이사  |
| 장비목록                  | 각 부서 담당 |               | 각 부서장 |
| 장비이력대장                | 각 부서 담당 |               | 각 부서장 |
| 자체점검표                 | 각 부서 담당 |               | 각 부서장 |
| 위험기계 안전검사 계획 및 결과     | 안전보건담당  |               | 관리부장  |
| 작업환경측정 계획 및 결과        | 안전보건담당  |               | 관리부장  |
| 건강진단 계획 및 결과          | 안전보건담당  |               | 관리부장  |
| 근골격계부담작업 유해요인조사계획     | 안전보건담당  |               | 관리부장  |
| 유해요인조사                | 안전보건담당  |               | 관리부장  |
| 개선계획 및 결과             | 안전보건담당  | 관리부장<br>각 부서장 | 대표이사  |

# 근로자 참여 운영절차



## 1. 목적

이 절은 회사의 안전보건방침 및 안전보건경영 활동 등을 조직 내·외부에 알리고, 이해관계자로부터 관련 정보 및 요구사항을 접수, 문서화하고 회신하는 절차 등을 규정함을 목적으로 한다.

## 2. 적용 범위

이 절은 본사 및 ○○사업소에 적용한다.

## 3. 책임 및 권한

### 3.1 대표이사

- (1) 산업안전보건위원회, 노사협의회 의장
- (2) 주요 현안 사항 총괄, 사장단 회의 참석

### 3.2 관리부서장

- (1) 산업안전보건위원회, 노사협의회 운영
- (2) 안전보건 민원 관련 업무를 우선 수행
- (3) 비상사태 및 기타 사고 시에 관련 기관과 체계적인 의사소통 절차 수립
- (4) 조직 내 여러 계층 간의 내부 의사소통과 외부 이해관계자로부터 관련 민원 접수, 문서화 및 회신을 위한 절차를 수립 및 유지
- (5) ○○○○ 등 이해 관계자의 안전보건 민원 접수, 처리결과 통보

### 3.3 근로자

내부 의사소통을 위해 참여와 협의

## 4. 업무 절차

### 4.1 내부 의사소통

- (1) 각 부서는 해당분야의 안전보건경영활동 결과 및 건의사항을 관리부서장에 송부한다.
- (2) 관리부서장은 조직 내에서 접수된 안전보건경영활동 결과 및 건의사항을 접수하고, 검토한다.
- (3) 관리부서장은 안전보건경영체제 감사와 경영자검토 결과를 조직 내의 모든 관련자들에게 전달한다.
- (4) 관리부서장은 안전보건방침 및 정책, 결의사항 등을 교육, 훈련 및 기타방법(사보, 게시판, 공고간행물, 회의, 사내 전산망 등)으로 근로자에게 알린다.
- (5) 의사소통은 전화, 우편 및 사내전산망 등을 이용하며 특별한 경우를 제외하고 수신자는 필히 열람하여 응대한다.
- (6) 각 부서장은 안전사고 및 긴급사태시 안전보건에 관한 민원 등을 접수하면 관리부서장에게 통보한다.
- (7) 관리부서장은 안전보건에 관한 중대한 사항이 발생한 경우 차기 산업안전보건위원회에 보고한다.

### 4.2 외부민원 접수 및 전달

- (1) 각 부서장은 이해관계자로부터 안전보건 민원을 접수하면 관리부서장에게 통보한다.
- (2) 관리부서장은 문서관리부서장 또는 외부 이해관계자로부터 안전보건관련 민원을 접수하면 이를 정리 및 분석하여 조치한다.

- (3) 관리부서장은 안전보건 민원의 처리를 위하여 필요시 관련 부서에 발생내역을 통보하여 발생원인 파악 및 조치를 의뢰할 수 있다.
- (4) 관리부서장은 안전보건 민원의 처리결과를 내, 외부 이해관계자에게 통보하고 문서등록대장에 기록한다.

※ 문서번호 부여방법

|     |      |       |     |      |       |
|-----|------|-------|-----|------|-------|
| 안전  | - 22 | - 001 | 관리  | - 22 | - 001 |
| 부서명 | 연도   | 일련번호  | 부서명 | 연도   | 일련번호  |

- (5) 관리부서장은 사내·외의 각종 안전보건 정보 중 필요하다고 인정되는 경우 관련 부서에 통보한다.
- (6) 관리부서장은 외부 의사소통 내용을 기록·보관한다.
- (7) 관리부서장은 외부 의사소통 내용 중 사업 목표 및 추진계획의 변경이 필요한 사항은 법규 및 그 밖의 요구사항 절차에 따라 처리한다.

#### 4. 문서 및 기록 관리

- 〈붙임 1〉 문서등록대장
- 〈붙임 2〉 안전제안 양식



## 붙임 1 : 문서등록대장(예시)

## 문서등록대장

[illegible]

## 붙임 2 : 안전제안 양식(예시)

|          |  |               |      |      |
|----------|--|---------------|------|------|
| 제안표      |  |               | 제안일자 |      |
| 제안자      |  | 확인자<br>(회사작성) |      |      |
| 제안사유     |  |               |      |      |
| 제안효과     |  |               |      |      |
| 이하 회사 작성 |  |               |      |      |
| 담당자      |  | 처리일자          |      | 처리결과 |

# 문서관리 운영절차



## 1. 문서화 및 문서관리 절차

- (1) 문서는 해당 장소에서 사용이 가능하도록 관리하며 다음 사항을 포함한다.
  - ① 관리 문서의 식별
  - ② 승인 및 발행에 앞선 문서의 적절성 심사
  - ③ 문서의 작성, 검토, 승인 및 발행 책임이 있는 인원, 직책 또는 조직의 식별
  - ④ 업무수행에 있어서 사용되어야 할 문서의 식별
  - ⑤ 관리본, 비관리본 또는 전자 문서 등으로 식별하여 적합한 문서가 사용되고 있는지의 확인
  - ⑥ 최신본 배부 목록의 유지
- (2) 문서의 작성, 개정, 승인 및 관리는 문서관리규정과 업무 분장에 따른다.
- (3) 문서는 회사의 지정된 장소에 비치되어 있어야 한다.
- (4) 문서는 정기적으로 검토하여야 하며 작성된 문서는 그 문서에 지시된 업무를 수행하기 전에 권한이 부여된 자에 의해 그 적절성을 검토하여 승인한다.
- (5) 안전보건경영체제의 효과적인 기능 발휘에 필수적인 업무를 수행하는 모든 장소에 관련 문서의 최신 판을 비치한다.
- (6) 법규 또는 지식보전 목적으로 비치되어 있는 모든 구문서와 적절하게 식별 가능하도록 한다.
- (7) 문서는 읽기 쉽고, 즉시 식별가능하며, 날짜순으로 순차적으로 유지되고, 정해진 기간 동안 보관한다.
- (8) 개정된 문서는 별도로 지정되지 않는 한 최초에 심사하고 승인한 조직에 의해서 검토 및 승인한다. 별도로 지정된 조직은 해당문서의 심사와 승인의 근거가 되는 종전의 검토, 승인자료를 활용할 수 있어야 한다.
- (9) 개정된 문서의 변경된 사항은 해당문서 또는 부속 문서에 의해 식별한다.
- (10) 발행된 문서 등은 승인된 최신본이 사용됨을 보장하기 위하여 문서의 식별번호 또는 배부대장, 가제표 등에 의해 최신본임을 식별할 수 있도록 한다.
- (11) 구문서는 즉시 모든 발행 장소 및 사용 장소에서 신속히 회수하거나 달리 사용 되지 않음을 보장한다.
- (12) 개정문서 및 자료 배부시 구 문서는 각 발행처 및 사용처에서 즉시 회수하여 오용을 방지하고, 보존용 또는 참고용 구문서는 식별 가능하도록 표시한다.

# 비상조치계획 운영절차



## 1. 목 적

이 절은 회사의 안전보건과 연계하여 발생 할 수도 있는 사건이나 비상시에 대비한 조직 및 운영절차에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

## 2. 적용 범위

이 절은 본사 및 OO사업소에 적용한다.

## 3. 책임 및 권한

### 3.1 대표이사

비상사태 발생시 대응 및 조치 업무 승인

### 3.2 관리부서장

- (1) 비상사태 발생시 부서간 또는 유관기관의 협조체제를 구축하여 신속한 조치 및 현황을 파악하여 대표자에게 보고
- (2) 비상사태의 관련기관에 통보 및 비상시를 대비하여 대응 훈련계획을 수립, 시행, 평가, 개정
- (3) 대피로, 비상구, 비상등, 소화기 등 비상 관련 시설의 수요를 파악하고 설치
- (4) 비상대응 시나리오 작성, 개정 및 공개

### 3.3 각 부서장/현장소장

- (1) 부서 업무와 관련하여 잠재적인 안전보건 비상사태를 식별, 안전보건에 미치는 영향을 최소화 할 수 있도록 표준을 수립, 비상사태에 신속히 대응
- (2) 모기업에서 시행하는 비상대응훈련에 적극 참여
- (3) 대피로, 비상구, 비상등, 소화기 등 비상 관련 시설을 점검, 유지, 보수, 관리
- (4) 비상대응 시나리오 작성 지원, 현장 근로자 대상 교육훈련 실시

## 4. 업무 절차

### 4.1 비상사태에 대한 준비 및 대책

- (1) 회사의 모든 조직은 안전보건상 영향을 미칠 수 있는 사고와 잠재적인 긴급 상황에 대처하기 위한 절차를 규정하고 유지해야 한다. 운영 및 관리절차의 검토시 적절하다고 판단되는 경우 다음 사항에 대한 검토를 포함한다.
  - ① 사고 재발 가능성
  - ② 사고로 인한 화재 및 폭발과 같은 2차재해 발생 가능성
  - ③ 사고발생으로 인한 사회적 영향을 미치는 경우
- (2) 긴급대책을 위한 절차를 수립하는 경우에는 다음사항으로 인해 발생하는 모든 발생 가능한 사고를 고려한다.
  - ① 긴급 대책반 구성 및 책임사항
  - ② 핵심 요원의 목록
  - ③ 긴급 활동의 세부사항
  - ④ 내부 및 외부에 대한 긴급 상황 통보계획

- ⑤ 2차 재해발생에 대한 대책 및 화재, 폭발 등의 사고시 취해야 할 조치
- (3) 비상시대비 및 대응 내용에는 다음 사항이 포함되어야 한다.
  - ① 비상조치를 위한 인력, 장비 보유현황
  - ② 사고발생 시 각 부서·관련기관과의 비상연락체계
  - ③ 사고발생 시 비상조치를 위한 조직의 임무 및 수행절차
  - ④ 비상조치 계획에 따른 교육·훈련계획
  - ⑤ 비상시 대피절차와 재해자에 대한 구조, 응급조치 절차
  - ⑥ 인근주민 및 환경에 대한 영향과 대응·홍보 방안
- (4) 비상사태별 대응 시나리오가 필요한 비상사태는 다음과 같다
  - ① 유해위험물질 누출
  - ② 화재, 폭발
  - ③ 감전, 끼임, 추락, 충돌, 붕괴, 중독, 질식, 뇌졸중, 심장발작 등 작업장 내외 재해
  - ④ 교통사고

## 4.2 비상시 대비 및 대응훈련

### 4.2 비상시 대비 및 대응훈련

#### 4.2.1 훈련 일반 절차

- (1) 관리부서장 및 각 부서는 비상시에 대한 대비 및 대응절차에 따라 연 ○회 이상 정기적으로 훈련을 실시하여야 하며 실시결과(측정시간, 사진)를 기록·보존한다.
- (2) 관리부서장은 비상사태 시나리오별로 정기적인 교육·훈련을 실시하고 비상사태 대응 훈련 후에는 성과를 평가하여 필요시 개정·보완한다. 그 내용은 대표이사에게 보고하고 산업안전보건위원회 및 노사협의회에게 보고한다.
- (3) 비상훈련실시보고서에는 훈련일, 참가자, 측정자, 목표시간, 측정시간, 상황별 업무, 업무담당자 등을 포함하여야 한다.

#### 4.2.2 수급업체 주관 비상훈련

- (1) 관리부서장은 수급업체에서 실시하는 정기적 훈련에 수급업체의 지침에 따라 현장 근로자를 참여시켜야 한다.
- (2) 수급업체, 소방서 합동 화재훈련은 상호 협의하여 실시한다.
- (3) 관리부서장은 비상훈련 실시 결과를 기록으로 남겨야 한다.
- (4) 비상사태 대비 및 대응은 비상사태의 종류와 대처하는데 필요한 조직의 범위에 따라 유사한 등급 및 종류별로 구분하고, 대비·대응한다.

#### 4.2.3 자체 산재 대응훈련

- (1) 관리부서장은 심장발작, 뇌졸중 등 질병에 대한 비상대응 시나리오를 작성하고 반기 1회 자체훈련계획을 수립하고 그 결과를 평가한다.
- (2) 현장관리감독자는 자체훈련을 실시한다.

## 5. 문서 및 기록 관리

- 〈별표 1〉 사고보고서
- 〈별표 2〉 비상훈련실시보고서
- 〈별표 3〉 비상사태별 시나리오(끼임사고)
- 〈별표 4〉 비상사태별 시나리오(화재사고)
- 〈별표 5〉 비상사태별 시나리오(감전사고)

## 별표 1 : 사고보고서

### 사고 보고서

| 결재 | 작성 | 승인 |
|----|----|----|
|    |    |    |

|              |  |      |  |
|--------------|--|------|--|
| 발생일자(시간)     |  | 조사일시 |  |
| 발생장소         |  | 목격자  |  |
| 사고개요<br>및 원인 |  |      |  |
| 개선대책         |  |      |  |
| 조치내용         |  |      |  |

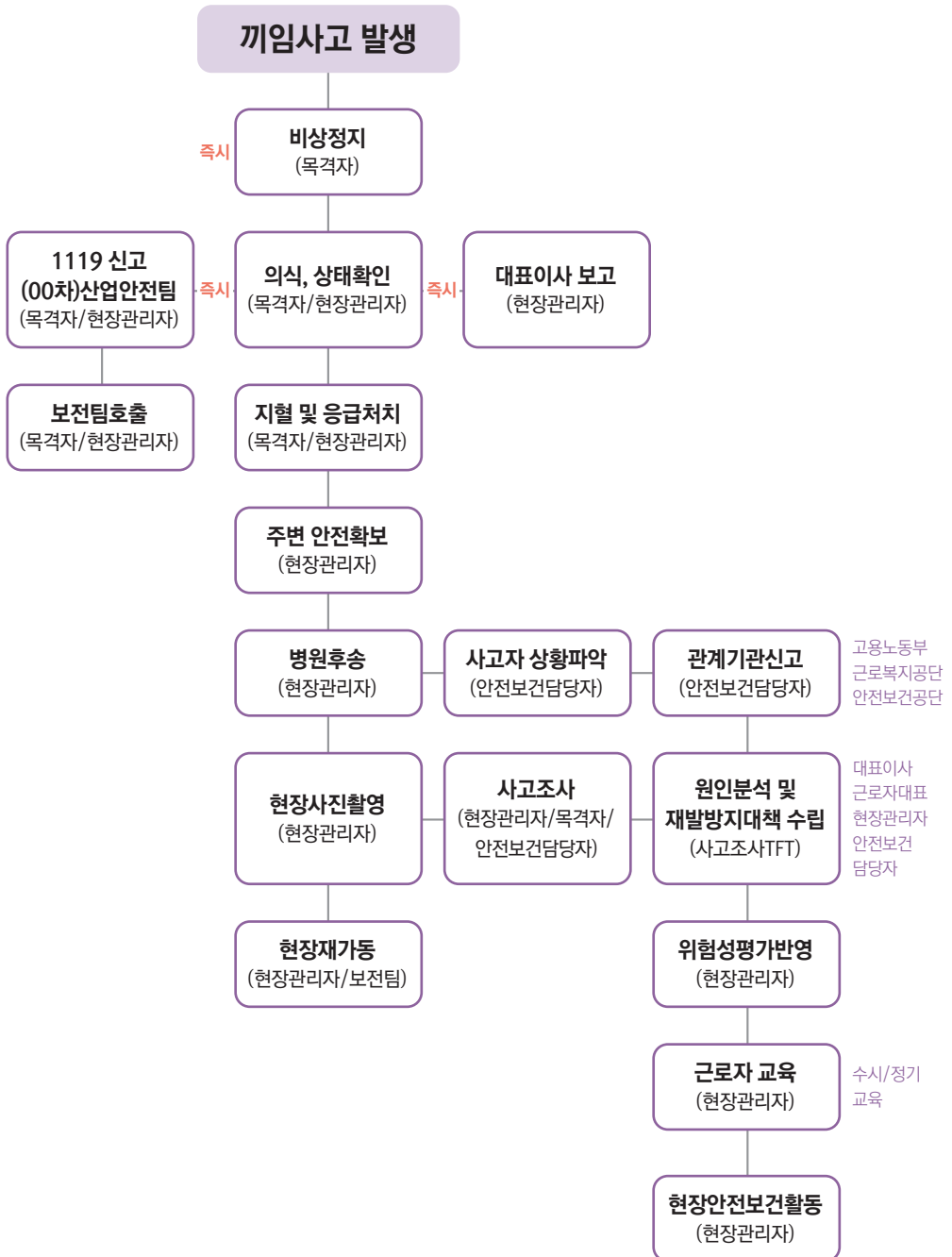
## 별표 2 : 비상훈련 실시 보고서

### 비상훈련 실시 보고서

| 결재 | 작성 | 승인 |
|----|----|----|
|    |    |    |
|    | /  | /  |

|          |          |          |    |
|----------|----------|----------|----|
| 훈련명      |          | 훈련일시     |    |
| 훈련장소     |          |          |    |
| 훈련내용     |          |          |    |
| 훈련결과     |          |          |    |
| 목표<br>시간 | 측정<br>시간 | 실제 행동 관찰 | 비고 |
|          |          |          |    |

별표 3 : 비상사태별 시나리오(끼임사고)



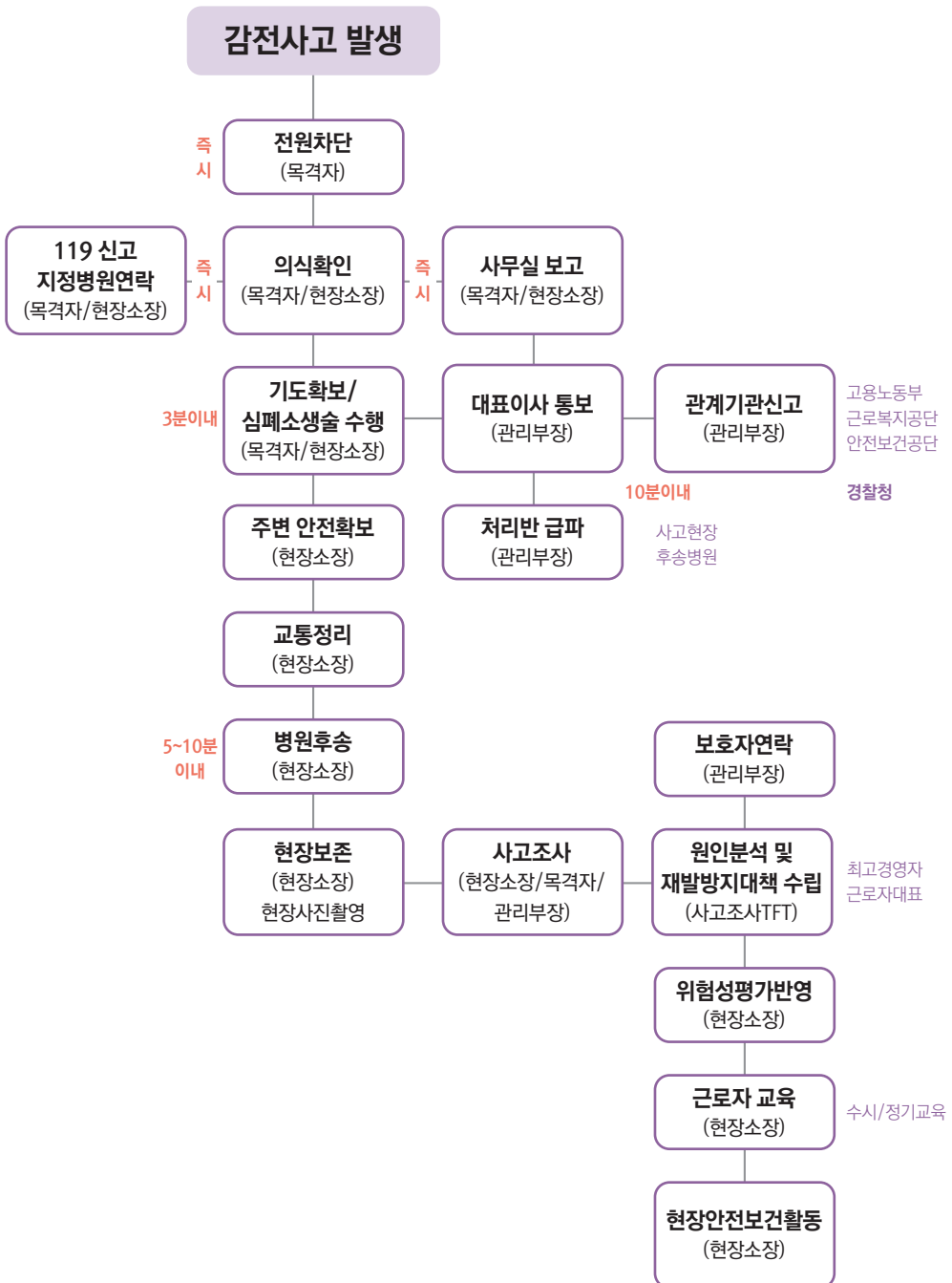
## 별표 4 : 비상사태별 시나리오(화재사고)

### 비상대응 시나리오 (화재)

| 결<br>재 | 담당 | 검토 | 승인 |
|--------|----|----|----|
|        |    |    |    |
|        | /  |    | /  |

|                     |  |                  |
|---------------------|--|------------------|
| 비상 사태명              | 현장사무실 화재발생   |                  |
| 발 생 장 소             | 00팀 00설비 현장사무실   |                  |
| 발 생 내 용             | 사무실 내 난방기 과열로 인해 화재가 발생하여 사무실 외벽 샌드위치 판넬에 화염이 옮겨붙음.        |                  |
| 예상되는 피해<br>(안전보건영향) | 샌드위치 판넬의 스티로폴 재질로 인한 화재확대(호흡기, 화상피해 등)                     |                  |
| 목 표 시 간             | 행동 요령  | 비 고              |
| 1분                  | 최초발견자 : 비상경보발령(화재발신기) → 화재신고 (사내 7119번) → 사무실 보고(사내 5612번) |                  |
| 2분                  | 분말소화기 이용 화재진압 및 작업자 대피                                     | 00공장 앞           |
| 2분                  | 자체소방대 출동 → 소화작업 및 구조활동                                     |                  |
| 2분                  | 환자발생시 응급처치 후 병원후송  |                  |
| 10분                 | 화재 완전진압 확인후 화재 사후수습 및 라인가동 준비                              | 산소마스크 등 보호구 착용 必 |
| 2분                  | 대피자 현장 복귀  |                  |

별표 5 : 비상사태별 시나리오(감전사고)





# 성과 평가 운영절차



## 1. 목 적

이 절은 안전보건상 중요한 영향을 미칠 수 있는 특성을 지속적으로 모니터링하고, 측정·관리함으로써 안전보건방침, 목표 및 세부목표에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

## 2. 적용 범위

이 절은 본사 및 OO사업소에 적용한다.

## 3. 책임 및 권한

### 3.1 대표이사

성과측정결과 부적합사항에 대한 시정조치결과의 확인한다.

### 3.2 관리부서장

각 부서 성과측정결과 부적합사항의 시정조치결과를 취합하여 대표이사에게 보고한다.

### 3.3 각 부서장/현장소장 : 부서의 안전보건 성과의 모니터링, 측정 및 기록 유지, 시정조치 등을 주관한다.

- (1) 안전보건 목표 및 세부추진계획 대비 성과를 측정하고 기록 유지
- (2) 성과 측정결과 부적합사항에 대한 시정조치 계획, 실행 및 조치결과를 관리부서장에게 통보
- (3) 안전/보건 계측기기를 파악하여 주기적인 검, 교정 실시 및 이력관리대장 관리

## 4. 업무 절차

### 4.1 성과측정 절차

- (1) 각 부서장은 7월 초, 12월 중순에 안전보건 목표 및 세부 추진계획 대비 실적을 평가한다.
- (2) 각 부서장은 성과측정결과 부적합사항에 대해 시정조치계획을 수립하고 시정 조치한다. 소요예산은 관리부서장과 협의하여 처리하고 연차계획이 필요한 경우 대표이사에게 보고하고 관리부서장과 협의하여 연차계획을 수립한다.
- (3) 관리부서장은 각 부서의 시정조치결과를 취합하여 대표이사에게 보고하고 그 내용은 차기 내부심사 시 유효성을 검증토록 심사내용에 포함한다.

### 4.2 준수평가

- (1) 안전보건관리담당자는 산업안전보건법 준수여부를 반기 1회 이상 평가한다.
- (2) 관리부서장은 안전보건관련 법규와 고객사의 요구사항 준수여부를 반기 1회 이상 평가한다.

### 4.3 안전보건 계측장비 관리

- (1) 관리부서장은 업무에 필요한 안전보건계측기기의 수요를 파악하고 충분한 성능을 확보할 수 있는 사양의 계측기기를 구입하여 필요한 부서에 보급한다.
- (2) 관리부서장은 검교정장비를 입수한 경우 등록대장에 기록하고 안전보건계측기기의 정밀도를 유지하

기 위하여 검교정주기를 파악, 확정하여 정기적으로 자체 또는 외부 검교정을 실시한다.

- (3) 관리부서장은 검·교정 계획을 수립하고 정해진 주기에 검·교정하고 기기목록을 기록관리한다.
- (4) 검교정결과 불합격된 계측기로 측정된 장비는 유효성을 재검증하여 안전보전에 문제가 생기지 않도록 한다.
- (5) 불합격한 계측기는 수리, 교정하고 그 기록을 이력관리하되 성능을 유지할 수 없는 경우 폐기하고 대체 계측기를 입수할 수 있도록 대표이사에게 보고한다.
- (6) 계측기기 관리 담당자는 계측기기를 정해진 자체점검 주기에 점검하고 이상시 유지보수하고 그 기록을 유지한다.

#### 4.4 일반 사항

- (1) 회사는 다음 사항을 포함하여 안전보건상 영향을 미칠 수 있는 운영과 활동의 주요 특성을 정기적으로 모니터링하고, 측정하기 위한 절차를 수립, 유지한다.
  - ① 안전보건방침에 따른 목표가 계획대로 달성되고 있는가를 측정
  - ② 안전보건방침과 목표를 이루기 위한 안전보건활동계획의 적정성과 이행여부 확인
  - ③ 안전보건경영에 필요한 절차서와 안전보건활동 일치성여부의 확인
  - ④ 적용법규 및 준수여부 평가
  - ⑤ 사고, 아차사고, 업무상재해 발생시 발생원인과 안전보건활동 성과의 관계
- (2) 각 부서장은 안전보건 매뉴얼, 관련 규정, 안전보건경영 추진계획 등에 규정된 위험성 평가에 대한 부분이 부합되고 있는지를 확인하고, 결과에 대한 기록을 유지·관리한다.
- (3) 관리부서장은 공사용 장비 및 안전장구 등의 자체검사 일정준수 및 검사항목에 대한 적정성 유무 및 불안전요인 제거활동 이행상태를 확인하고, 결과에 대한 기록을 유지·관리한다.
- (4) 모니터링 및 측정은 주기적으로 운영하여 위험요인 발견시 즉각적인 조치가 이행되도록 한다.
- (5) 모니터링 및 측정 데이터와 결과는 시정조치 및 예방조치 분석에 충분할 만큼 기록되고, 필요 부서에 전달되어야 한다.
- (6) 중요한 안전보건 위험성과 관련된 검사, 측정 및 시험장비는 수립된 요구사항에 적합하다는 것을 보장하기 위하여 범위, 형식 및 정도가 적당한다.
- (7) 정확, 정밀도를 보증하기 위한 검사, 측정 및 시험장비는 정해진 주기마다 교정검사를 실시하고, 관리 및 유지한다.

#### 4.5 성과측정, 모니터링 대상 및 주기

- (1) 성과측정, 모니터링의 대상 및 주기는 다음과 같다.

| 차례 | 성과측정 및 모니터링 대상               | 주 기 | 관련 부서    |
|----|------------------------------|-----|----------|
| 1  | 안전보건 목표 및 추진계획달성의 정도         | 연2회 | 전부서      |
| 2  | 안전보건 법규 및 그 밖의 요구사항 준수 여부    | 연2회 | 안전보건관리부서 |
| 3  | 사건(아차사고) 발굴, 조치 및 개선계획 실행 여부 | 연2회 | 전부서      |
| 4  | 안전보건 시설 관리 상태                | 연2회 | 전부서      |
| 5  | 설비/장비 일상, 예방 점검              | 연2회 | 전부서      |
| 6  | 안전보건교육                       | 연2회 | 전부서      |

(2) 성과측정 및 모니터링은 다음에 따른다.

- ① 성과측정 및 모니터링을 하는 부서는 이를 규정된 주기에 따라 실시한다.
- ② 성과측정 및 모니터링 부서는 상기 항목 중 안전보건 목표 및 추진계획 달성 정도, 사건 발굴 및 조치, 유해요인 개선계획의 실행 결과를 주기별로 관리부서장에게 통보한다.
- ③ 내부 심사원은 내부 심사 시 각 부서의 성과측정 및 모니터링 활동의 이행여부를 확인한다.
- ④ 성과측정 및 모니터링 활동 중 발견된 부적합 사항은 4.5.2(부적합시정 및 예방조치)에 따라 시정한다.
- ⑤ 성과측정 및 모니터링의 결과는 안전보건 경영 검토에 반영한다.

(3) 안전보건 목표 및 추진계획의 모니터링은 다음에 따른다.

- ① 관리부서장은 내부심사 시 안전보건 목표 및 추진계획의 이행실적을 점검하여 목표달성도가 불충분한 경우 해당부서에 4.5.2(부적합시정 및 예방조치)'에 따라 시정조치를 요구한다.
- ② 시정조치를 요구받은 부서는 시정조치를 실시한 후, 시정조치 결과를 안전보건 관리부서장에게 통보한다.
- ③ 관리부서장은 시정조치 결과를 확인한다.

(4) 안전보건 법규 및 절차서 준수에 대한 모니터링은 다음에 따른다.

- ① 안전담당자는 규정된 주기마다 관련 법규 및 절차서를 준수하고 있는지를 모니터링한다.
- ② 안전보건 법규 및 그 밖의 요구사항을 준수하지 못하였거나 위반할 우려가 있는 사항이 발견되면 규정에 따라 시정조치 및 예방조치를 실시한다.

## 5. 문서 및 기록 관리

- 〈붙임 1〉 목표 및 추진계획서/성과측정 및 모니터링결과서
- 〈붙임 2〉 부적합보고서
- 〈붙임 3〉 검사장비대장
- 〈붙임 4〉 검사장비이력카드

## 붙임 1 : 목표 및 추진계획서/성과측정 및 모니터링결과서

### (20 )년도 안전보건 목표 및 추진계획/성과측정 및 모니터링

작성일 20 . . .

| 전사목표             | 추진계획 | 목표 | 실적 | 성과<br>지표 | 일정 | 담당자 | 소요예산<br>(천원) | 비고<br>(참고서류) |
|------------------|------|----|----|----------|----|-----|--------------|--------------|
| 산업<br>재해<br>Zero |      |    |    |          |    |     |              |              |
|                  |      |    |    |          |    |     |              |              |
|                  |      |    |    |          |    |     |              |              |
|                  |      |    |    |          |    |     |              |              |
|                  |      |    |    |          |    |     |              |              |

## 붙임 2 : 부적합보고서

### 부 적 합 보 고 서

조치구분 : ☐ 부적합 시정, ☐ 시정조치, ☐ 예방조치

|       |  |      |          |
|-------|--|------|----------|
| 부서/팀명 |  | 보고일자 | 20 . . . |
| 관련문서  |  |      |          |

#### ■ 부 적 합 사 항

|  |    |        |
|--|----|--------|
|  | 작성 | 성명 (인) |
|  | 확인 | 성명 (인) |

#### ■ 시정(시정조치/예방조치) 내용

원 인 :

조 치 :

첨 부 :

최종 처리 이행 확인 : ☐ 적 합 ☐ 부적합

|             |             |
|-------------|-------------|
| 검토 : 성명 (인) | 승인 : 성명 (인) |
|-------------|-------------|



## 장비이력카드

|                        |    |           |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
|------------------------|----|-----------|--|--|-------------------|----------|-------|--|-----|--|-----|--|-----|--|--|--|
|                        |    |           |  |  | 분류 번호<br>(설비관리번호) |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
| 품 명                    |    | 원명 :      |  |  |                   |          | 작 성 : |  | 년   |  | 월   |  | 일   |  |  |  |
|                        |    | 한글 :      |  |  |                   |          | 작성자 : |  |     |  | 인   |  |     |  |  |  |
| 모 델 명                  |    |           |  |  |                   |          | (사 진) |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
| 제 작 회 사<br>(Serial No) |    | ( )       |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
| 제 작 국 명                |    |           |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
| 구 입 일 자                |    | 년 월 일     |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
| 제 작 년 도                |    | 년 월 일     |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
| 가 격                    |    |           |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
| 내 용 년 수                |    |           |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
| 구 입 처                  |    | (TEL : )  |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
| 사용환경조건 및<br>사용제한사항     |    |           |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
| 교 정 주 기                |    |           |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
| 교 정 일 자                |    | / / / / / |  |  |                   |          | / /   |  | / / |  | / / |  | / / |  |  |  |
| 부대품                    | 연번 | 품 명       |  |  | EA                | 소모<br>여부 | 규 격   |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
|                        | 1  |           |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
|                        | 2  |           |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
|                        | 3  |           |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
|                        | 4  |           |  |  |                   |          | 용 도   |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
|                        | 5  |           |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
|                        | 6  |           |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |
|                        | 7  |           |  |  |                   |          |       |  |     |  |     |  |     |  |  |  |

## 점 검 현 황

|    |     |         |         |        |  |                   |     |  |  |  |  |
|----|-----|---------|---------|--------|--|-------------------|-----|--|--|--|--|
|    |     |         |         | 점검주기 : |  | 분류 번호<br>(설비관리번호) |     |  |  |  |  |
| 연번 | 일 자 | 점 검 사 항 | 조 치 결 과 |        |  | 점 검 자<br>(점검기관)   | 확 인 |  |  |  |  |
|    |     |         |         |        |  |                   |     |  |  |  |  |
|    |     |         |         |        |  |                   |     |  |  |  |  |
|    |     |         |         |        |  |                   |     |  |  |  |  |
|    |     |         |         |        |  |                   |     |  |  |  |  |
|    |     |         |         |        |  |                   |     |  |  |  |  |
|    |     |         |         |        |  |                   |     |  |  |  |  |
|    |     |         |         |        |  |                   |     |  |  |  |  |