

## 7. 위험대비 매뉴얼 및 대응조치

표 26 비상조치계획 수립 체크리스트

### 비상조치계획 수립 체크리스트

• 기관명 :

점검일자 : 20    년    월    일

항목	네	아니요	비고
1. 위험요인별로 어떤 재해가 발생할 수 있는지를 검토하여 중대재해로 이어질 수 있는 재해요인 파악			
2. 발생 가능한 사고의 유형 및 형태, 사고 발생 시 초래될 결과 등 확인·예측			
3. 본청·사업소별 위험성이 높은 위험요인에 대해 재해발생 시나리오 작성			
4. 재해발생 시나리오별 조치계획을 작성하여 관계 부서, 공정, 유해·위험 물질, 재해유형, 원인, 피해범위 등을 목록화하여 관리			
5. 비상조치계획에는 필요한 인력 및 시설·장비(인적·물적 자원)를 적절히 포함			
6. 비상조치계획에 작업중지·근로자 대피·위험요인 제거 등 대응조치, 재해자 구호조치, 추가피해 방지를 위한 조치 포함			
7. 비상조치계획에 상황 보고 및 전파체계, 조치별 대응조직 및 담당자의 역할 구분			
8. 비상시 즉각 탈출할 수 있는 비상구가 충분히 마련되었고, 즉각 알아볼 수 있는 형태로 표시			
9. 비상상황에 대비한 병원, 소방서 등 유관 기관과의 협조체계 마련			
10. 비상조치계획에 따라 주기적으로 훈련하고 적정성 검토(반기 1회 이상) 및 이행			
11. 훈련과정에서 발견된 문제점을 검토하여 개선 조치 이행			

\* 반기 1회 점검