

### 3. 안전보건관리책임자

표 4 안전보건관리책임자 등의 업무 수행 평가표

안전보건관리책임자 업무 수행 평가표						
• 기관명 :		점검일자 : 20    년    월    일				
분 야	점 검 항 목	점 검 결 과			개선요망 사항	비고
		양호	보통	불량		
안전보건 관리책임자 업무 수행 여부	• 사업장의 산업재해 예방계획 수립					
	• 안전보건관리규정의 작성 및 변경					
	• 안전보건교육 실시					
	• 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선					
	• 종사자의 건강진단 등 건강관리					
	• 산업재해의 원인 조사 및 재발 방지대책 수립					
	• 산업재해에 관한 통계의 기록 및 유지					
	• 안전장치 및 보호구 구입 시 적격품 여부 확인					
	• 위험성평가 실시					
	• 종사자의 위험, 건강장해 방지					

\* 이행되지 않았을 시 추가적인 조치 필요(인력 배치, 예산의 추가 편성·집행 등의 필요한 조치 시행)  
\* 반기 1회 점검



## 관리감독자 업무 수행 평가표

• 기관명 :

점검일자 : 20    년    월    일

분 야	점 검 항 목	점 검 결 과			개선요망 사항	비고
		양호	보통	불량		
관리감독자 업무 수행 여부	• 해당 작업과 관련된 기계·기구 또는 설비의 안전·보건 점검 및 이상 유무 확인					
	• 관리감독자에게 소속된 종사자의 작업복·보호구 및 방호장치의 점검과 그 착용·사용에 관한 교육·지도					
	• 해당 작업에서 발생한 산업재해에 관한 보고 및 이에 대한 응급조치					
	• 해당 작업의 작업장 정리·정돈 및 통로 확보에 대한 확인·감독					
	• 안전관리자, 보건관리자, 안전보건관리담당자, 산업보건과의 지도·조언에 대한 협조					
	• 위험성평가 위해 유해·위험요인의 파악에 대한 참여, 개선조치의 시행에 대한 참여					

\* 이행되지 않았을 시 추가적인 조치 필요(인력 배치, 예산의 추가 편성·집행 등의 필요한 조치 시행)

\* 반기 1회 점검

### 3. 안전보건관리책임자

#### 안전보건총괄책임자 업무 수행 평가표

• 기관명 :

점검일자 : 20    년    월    일

분 야	점 검 항 목	점 검 결 과			개선요망 사항	비고
		양호	보통	불량		
안전보건 총괄관리자 업무 수행 여부	• 위험성평가 실시 확인					
	• 작업의 중지와 대피에 대한 운영(필요시)					
	• 도급 시 산업재해 예방조치(협업체 운영 등)					
	• 관계수급인 간 산업안전보건관리비 사용에 관한 협의·조정 및 집행·감독					
	• 안전인증대상기계 등과 자율안전확인대상 기계 등의 사용 여부 확인					

\* 이행되지 않았을 시 추가적인 조치 필요(인력 배치, 예산의 추가 편성·집행 등의 필요한 조치 시행)

\* 반기 1회 점검



**표 6** 유해·위험요인 파악을 위한 조사표

## 사업장 순회점검에 의한 유해·위험요인 조사표

<b>실시방법</b>	정기적으로 사업장을 순회점검하고 이 조사표를 사용하여 유해·위험요인을 찾음
-------------	---

<b>공정(작업)명</b>		<b>작성자</b>	
<b>수행일시</b>		<b>확인자</b>	
<b>현장작업자</b>			

☐ 유해·위험요인 조사

유해·위험작업				질병의 위험
작업내용	장소	위험정도 (상·중·하)	사고 유형	질병 유형

사고의 유형

- ① 떨어짐
- ② 넘어짐
- ③ 깔림
- ④ 부딪힘
- ⑤ 맞음
- ⑥ 무너짐
- ⑦ 끼임
- ⑧ 절단, 베임, 찔림

- ⑨ 감전
- ⑩ 폭발, 파열
- ⑪ 화재
- ⑫ 불균형 및 무리한 동작
- ⑬ 이상온도, 물체접촉
- ⑭ 화학물질 누출·접촉
- ⑮ 기타

질병의 유형

- ① 진폐
- ② 중독
- ③ 난청
- ④ 요통
- ⑤ 기타



## 안전보건자료에 의한 유해·위험요인 조사표

<b>실시방법</b>	사업장의 재해발생보고서, 작업환경측정 및 건강진단 자료, 유해·위험한 상태 등의 정보를 참고하여 유해·위험요인을 찾음
-------------	---

<b>공정(작업)명</b>		<b>작성자</b>	
<b>수행일시</b>		<b>확인자</b>	
<b>현장작업자</b>			

<b>재해발생보고서</b>	• 사고나 질병이 발생했던 업무
<b>안전점검 결과</b>	• 유해·위험한 작업이 있는 설비 또는 업무
<b>작업환경측정 결과</b>	• 허용기준을 초과한 부서
<b>건강진단 결과</b>	• 유소견자가 근무하는 작업
<b>산업안전보건위원회 회의록</b>	• 산업안전보건위원회에서 논의된 업무
<b>안전보건활동기록지</b>	• 건강관리실 이용자가 많은 작업
<b>기타 자료</b>	• 근골격계 유해요인 조사에서 나타난 부담작업



## 안전보건자료에 의한 유해·위험요인 조사표

실시방법	사업장의 재해발생보고서, 작업환경측정 및 건강진단 자료, 유해·위험한 상태 등의 정보를 참고하여 유해·위험요인을 찾음
------	---

공정(작업)명		작성자	
수행일시		확인자	
현장작업자			

재해발생보고서	• 사고나 질병이 발생했던 업무
안전점검 결과	• 유해·위험한 작업이 있는 설비 또는 업무
작업환경측정 결과	• 허용기준을 초과한 부서
건강진단 결과	• 유소견자가 근무하는 작업
산업안전보건위원회 회의록	• 산업안전보건위원회에서 논의된 업무
안전보건활동기록지	• 건강관리실 이용자가 많은 작업
기타 자료	• 근골격계 유해요인 조사에서 나타난 부담작업



## 위험요인 파악을 위한 유해·위험요인 조사표

<b>실시방법</b>	사업장 특성에 따른 유해·위험요인 파악을 위해 반기 1회 이상 점검
-------------	---------------------------------------

<b>공정(작업)명</b>		<b>작성자</b>	
<b>수행일시</b>		<b>확인자</b>	
<b>현장작업자</b>			

항목	네	아니요	비고
1. 안전보건관리책임자, 현장작업자의 참여를 바탕으로 위험요인을 주기적으로 파악			
2. 근로자뿐만 아니라 도급, 위탁, 용역 등 모든 구성원이 위험요인을 신고·제보할 수 있는 절차를 운영			
3. 산업재해 및 아차사고를 조사하여 위험요인을 파악			
4. 동종업체의 산업재해를 조사 및 참고하여 위험요인을 파악			
5. 파악한 위험요인을 유형별로 정리			
6. 보유하고 있는 위험기계·기구·설비, 유해·위험 화학물질 현황을 관리대장 등을 통해 관리			
7. 새로운 기계·기구·설비 또는 화학물질 도입 시 사전에 위험요인을 파악하는 절차를 두고 관리			
8. 위험장소에 안전보건표지를 부착하고, 출입 및 작업 시 별도로 관리하는 절차 여부			
9. 작업방법을 고려한 위험요인을 파악			
10. 새로운 작업의 경우 작업위험성평가 등을 실시하여 작업 위험을 파악			



**표 9** 유해·위험요인 제거·대체 및 통제를 위한 체크리스트

유해·위험요인 제거·대체 및 통제를 위한 체크리스트			
<b>실시방법</b>	유해·위험요인의 확인 및 제거·대체·통제가 이루어지는지를 반기 1회 이상 점검		
<b>공정(작업)명</b>		<b>작성자</b>	
<b>수행일시</b>		<b>확인자</b>	
<b>현장작업자</b>			
항목	네	아니요	비고
1. 각각의 위험요소에 대해 사고 발생 가능성(빈도)과 중대성(강도)을 예측하여 위험의 정도를 평가			
2. 위험요인 우선순위를 정하고, 감소대책을 수립			
3. 위험요인별 개선 방안 마련 시 현장작업자가 참여하고, 사업주의 검토가 있어야 함			
4. 위험요인별 개선 방안 마련 시 제거→대체→통제→보호구 순으로 검토			
5. 위험요인 별 개선 방안 마련 시 가능한 공학적 통제 방안 이상으로 복수의 방안을 마련			
6. 위험요인별 개선 방안이 결정되면, 개선 시기, 예산·배정 방안, 담당자 지정을 포함한 종합적인 대책 마련			
7. 위험요인 제거·대체 및 통제를 위한 종합적인 대책을 모든 구성원에게 공유·교육하고 이행 점검			
8. 보유하고 있는 기계·기구 및 설비 등에 대한 점검·정비 절차			
9. 새로운 기계·기구·설비 도입, 화학물질 변경, 운전조건 변화 등 공정 변경 시 사전에 안전을 고려하는 절차			
10. 위험작업에 대한 작업절차서 작성			
11. 비정형 작업 등 위험작업 시 작업허가제, LOTO(Lock Out, Tag Out) 절차를 운영 * Lock Out - 시건장치/Tag Out - 수리 중 작업 중의 표찰			
12. 모든 종사자에게 안전보건관리체계 전반에 대해 주기적으로 교육 실시			



## 6. 종사자 참여

표 18 종사자 참여 평가표

종사자 참여 평가표			
• 기관명 :		점검일자 : 20    년    월    일	
항목	네	아니요	비고
1. 안전보건경영방침과 목표, 산업안전보건법령의 주요 내용, 안전보건관리 규정, 산업안전보건위원회 의결사항 등을 홈페이지, 게시판에 게시			
2. 종사자에게 사업장 내 유해·위험 기계·기구 및 물질, 위험장소 등을 안내			
3. 종사자에게 산업재해 및 아차사고 발생 현황 등을 공개			
4. 안전보건 확보와 관련 사업장 내 구성원들이 참여할 수 있는 공식적인 절차를 적극적으로 안내			
5. 산업안전보건위원회, 도급인·수급인 안전보건 협의체 등을 통해 종사자의 의견을 적극적으로 수렴			
6. 작업 전 안전미팅(TBM), 안전제안활동, 안전보건신고함 등 법적 절차 외 종사자의 의견을 수렴하는 절차를 운영			
7. 위험요인 파악 및 제거·대체·통제 방안 마련 시 해당 작업과 연계된 종사자를 포함			
8. 위험요인별 재해발생 시나리오 및 조치계획 수립 시 해당 작업과 연계된 종사자를 포함			
9. 위험요인 신고·제안자에게 불이익이 없도록 하며 자유롭게 의견을 제시			
10. 신고 및 제안에 대한 조치결과를 정기적으로 공개			
* 반기 1회 점검			



**표 19 산업재해조사표 서식**

산업안전보건법 시행규칙 [별지 제30호서식]

## 산업재해조사표

(앞쪽)

방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

I. 사업장 정보	① 산재관리번호 (사업개시번호)		사업자등록번호	
	② 사업장명		③ 근로자 수	
	④ 업종		소재지 ( - )	
	⑤ 재해자가 사내 수급인 소속인 경우 (건설업 제외)		원도급인 사업장명	
	사업장 산재관리번호 (사업개시번호)		⑥ 재해자가 파견 근로자인 경우	
	파견사업주 사업장명		사업장 산재관리번호 (사업개시번호)	
건설업만 작성	발주자		[ ]민간 [ ]국가·지방자치단체 [ ]공공기관	
	⑦ 원수급 사업장명		공사현장 명	
	⑧ 원수급 사업장 산재관리 번호(사업개시번호)		공정률	
	⑨ 공사종류		% 공사금액 백만원	
※ 아래 항목은 재해자별로 각각 작성하되, 같은 재해로 재해자가 여러 명이 발생한 경우에는 별지에 추가로 적습니다.				
II. 재해 정보	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)	
	주소		성별 [ ]남 [ ]여	
	국적 [ ]내국인 [ ]외국인 [국적: ⑩ 체류자격: ]		휴대전화 - -	
	⑪ 직업		⑫ 같은 종류업무 근속기간	
	입사일 년 월 일		년 월	
	⑬ 고용형태 [ ]상용 [ ]임시 [ ]일용 [ ]무급가족종사자 [ ]자영업자 [ ]그 밖의 사항 [ ]		⑭ 근무형태 [ ]정상 [ ]2교대 [ ]3교대 [ ]4교대 [ ]시간제 [ ]그 밖의 사항 [ ]	
	⑮ 상해종류 (질병명)		⑯ 상해부위 (질병부위)	
	⑰ 휴업예상 일수		휴업 [ ]일	
사망 여부		[ ] 사망		
III. 재해발생 개요 및 원인	⑱ 재해 발생 개요		발생일시 [ ]년 [ ]월 [ ]일 [ ]요일 [ ]시 [ ]분	
	재해 관련 작업 유형		발생장소	
	재해발생 당시 상황			
	⑲ 재해발생 원인			
IV. 재발 방지계획				
※ ⑳ 재발 방지 계획 이행을 위한 안전보건교육 및 기술지도 등을 한국산업안전보건공단에서 무료로 제공하고 있으니 즉시 기술지원 서비스를 받으려는 경우 오른쪽에 √ 표시를 하시기 바랍니다.			즉시 기술지원 서비스 요청 [ ]	
※ 근로복지공단은 재해자의 개인정보를 활용하는 것에 동의하는 사람에 한정하여 해당 재해자에게 산재보험급여의 신청방법을 안내하고 있으니 관련 안내를 받으려는 재해자는 오른쪽에 √ 표시를 하시기 바랍니다.			산재보험급여 신청방법 안내를 위한 재해자의 개인정보 활용 동의 [ ]	
작성자 성명				
작성자 전화번호				
작성일 년 월 일				
사업주 (서명 또는 인)				
근로자대표(재해자) (서명 또는 인)				
( ) 지방고용노동청장(지청장) 귀하				
재해 분류자 기입란 (사업장에서는 적지 않습니다)		발생형태 작업지역·공정		기인물 작업내용



**표 30** 도급·용역·위탁 시 안전보건 확보 체크리스트

## 도급·용역·위탁 시 안전보건 확보 체크리스트

• 기관명 :

점검일자 : 20    년    월    일

항목	네	아니요	비고
1. 도급·용역·위탁 시 안전보건 수준을 평가하는 절차 여부			
2. 도급·용역·위탁 시 안전보건 수준 평가 기준이 적절하여, 그 결과 안전보건 능력을 갖춘 자를 선정			
3. 도급·용역·위탁 시 도급·용역·위탁 등을 받는 자의 안전·보건을 위한 관리비용, 공사기간 등에 대한 검토 기준 여부			
4. 도급·용역·위탁 시 도급·용역·위탁 등을 받는 자의 산재예방 능력 평가 기준에 따라 평가·선정이 이루어지는지를 주기적으로 점검(반기 1회 이상)			
5. 도급·용역·위탁 시 도급·용역·위탁 등을 받는 자의 적정 안전·보건 관리 비용 검토 후 비용이 지급되는지를 주기적으로 점검(반기 1회 이상)			
6. 도급·용역·위탁 시 도급·용역·위탁 등을 받는 자의 적정 사업기간 검토 후 해당 사업이 이루어지는지를 주기적으로 점검(반기 1회 이상)			
7. 도급·용역·위탁 시 사전에 유해·위험물질의 유해성·위험성, 유해·위험 작업에 대한 주의사항 등 안전보건에 관한 정보 제공			
8. 도급·용역·위탁받은 자가 안전보건에 관한 의견을 전달하는 절차가 있고, 그에 대한 검토 및 처리결과를 종사자에게 공유			
9. 도급·용역·위탁 업무 시 유해·위험한 작업의 경우 안전작업허가제를 통해 관리하고, 점검반을 구성하여 수시로 안전보건 점검 실시			
10. 도급·용역·위탁받은 자가 실시하는 위험성평가, 안전보건교육 등 안전 보건활동의 적정성을 검토·확인			
11. 도급·용역·위탁 업무 완료시 안전보건 업무 평가를 실시하여 이를 활용			

\* 반기 1회 점검