

KOSHA GUIDE

Z - 4 - 2023

적격 수급업체 선정 및
도급사업 안전보건관리에 관한 지침

2023. 3.

한국산업안전보건공단

안전보건기술지침의 개요

- 작성자 : 한국안전문화진흥원
- 개정자 : 한국산업안전보건공단 전문기술실
- 제·개정 경과
 - 2022년 12월 리스크관리분야 표준제정위원회(제정)
 - 2023년 3월 리스크관리분야 표준제정위원회(개정)
- 관련규격 및 자료
 - “Ensuring competence in the selection and management of contractors and temporary workers”, IIRSM, 2011
 - “Managing contractors: A guide for employers”, HSE, 2011
 - “적격 수급업체 선정을 위한 도급사업 안전보건관리 매뉴얼”, 고용노동부, 2022
- 관련법규·규칙·고시 등
 - 산업안전보건법 제5장 제1절 제61조(적격 수급인 선정 의무)
 - 산업안전보건법 제2절(도급인의 안전조치 및 보건조치)
- 기술지침의 적용 및 문의
 - 이 기술지침에 대한 의견 및 문의는 한국산업안전보건공단 홈페이지 안전보건기술지침 소관 분야별 문의처 안내를 참고하시기 바랍니다.

공표일자 : 2023년 3월 8일

제 정 자 : 한국산업안전보건공단 이사장

적격 수급업체 선정 및 도급사업 안전보건관리에 관한 지침

1. 목 적

본 지침은 도급·수급업체 근로자의 안전을 기하고 작업을 원활히 하여 사고를 예방하기 위한 구체적인 방법론을 제시하고자 한다.

2. 적용범위

조직의 사업주, 관리자 및 안전관련 인원이 적격수급업체선정 및 도급사업 안전보건관리에 관한 절차를 신규로 제정하거나 기존의 절차의 실효성을 검토하여 개선하는데 본 지침을 활용할 수 있다.

3. 용어의 정의

3.1. 도급: 명칭에 관계없이 물건의 제조·건설·수리 또는 서비스의 제공, 그 밖의 업무를 타인에게 맡기는 계약을 말한다.

3.2. 도급인: 물건의 제조·건설·수리 또는 서비스의 제공, 그 밖의 업무를 도급하는 사업주를 말한다. 다만, 건설공사발주자는 제외한다.

비고: 도급업체는 물건의 제조·건설·수리 또는 서비스의 제공, 그 밖의 업무의 전부 또는 일부를 도급하는 업체를 말한다.

3.3. 수급인: 도급인으로부터 물건의 제조·건설·수리 또는 서비스의 제공, 그 밖의 업무를 도급받은 사업주를 말한다.

비고: 수급업체는 도급인으로부터 물건의 제조·건설·수리 또는 서비스의 제공, 그 밖의 업무를 도급받은 업체를 말한다.

3.4. 관계수급인: 도급이 여러 단계에 걸쳐 체결된 경우에 각 단계별로 도급받은 사업주 전부를 말한다.

3.5. 건설공사발주자: 건설공사를 도급하는 자로서 건설공사의 시공을 주도하여 총괄·관리하지 아니하는 자를 말한다. 다만, 도급받은 건설공사를 다시 도급하는 자는 제외한다.

3.6. 건설공사: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공사를 말한다.

- (1) 「건설산업기본법」 제2조제4호에 따른 건설공사
- (2) 「전기공사업법」 제2조제1호에 따른 전기공사
- (3) 「정보통신공사업법」 제2조제2호에 따른 정보통신공사
- (4) 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설공사
- (5) 「문화재수리 등에 관한 법률」에 따른 문화재수리공사

[비고 1] 본 가이드라인 내에서 사용되는 용어는 산업안전보건법 제2조(정의) 6항~11항에 해당하는 내용을 준용한다.

3.7. Lock-out/Tag-out: 기계설비의 정비·보수 등의 작업 중에 갑작스런 에너지(전기, 공기, 기름 등)의 공급, 기계설비의 작동 또는 축적된 에너지의 방출 등에 의한 재해를 예방하기 위하여 기계설비의 에너지 차단장치에 적용하는 잠금/표지

3.8. 그밖에 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 이 지침에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 산업안전보건법, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 산업안전보건기준에 관한 규칙에서 정하는 바에 의한다.

4. 일반 사항

4.1. 도급사업의 필수 안전보건관리 구성요소

도급사업의 수행 시 수급인 근로자의 안전을 위해서는 수급인의 협력을 이끌어내고

사업장의 위험요소를 체계적으로 도출하여 개선하여야 한다. 이를 위해 다음과 같은 다양한 안전보건활동이 유기적으로 수행될 수 있도록 시스템을 구축하여 운영하는 것이 바람직하다.

<표 1> 도급사업의 필수 안전보건관리 구성요소

유기적인 원·하도급 간 안전보건 체계 구축 및 운영	
① 안전보건경영시스템 구축 및 운영	② 도급작업장의 안전보건활동
③ 안전보건 관련법규 준수	④ 적격 수급업체 선정 평가 및 육성



협의체 구성 및 운영	위험성평가	안전보건 점검
<ul style="list-style-type: none"> - 상호 연락방법 및 작업 공정 조정 - 재해발생 위험시 대피 방법 등 협의 	정기 및 수시 위험성평가	<ul style="list-style-type: none"> - 1회/2일 이상 등 작업장 순회 점검 - 1회/2개월 이상 등 합동안전보건점검
유해인자 및 화학물질 관리	안전보건교육	위험장소 예방조치
<ul style="list-style-type: none"> - 작업환경 측정·개선 - 안전보건 정보 제공 	<ul style="list-style-type: none"> - 교육장소 및 자료 제공 - 법정교육 지도·지원 - 사업장 특성별 교육 	<ul style="list-style-type: none"> - 감전, 추락 등이 우려되는 위험장소에 대한 예방조치 - 공사기간 단축/위험공법 사용 금지

4.2. 수급업체 통합 안전보건경영시스템의 구축 및 운영

4.2.1 안전보건 방침 명확화

최고경영자의 철학, 의지 등을 반영한 안전보건방침을 수립하고 게시하여야 한다. 각 수급인 사업장을 포함한 구성원 모두가 인식할 수 있도록 지속적으로 주지시키고 회사에 적합한지를 정기적으로 검토한다.

4.2.2 안전보건 목표 및 활동계획 수립

위험의 특성, 규모, 전년도 수준 등을 고려하여 안전보건 목표를 설정하여야 한다. 목표는 구체적이고 달성 가능한 것으로 설정하여 전 구성원에 공표하여야 한다. 사업장 전체 목표, 부서별 세부 목표, 이를 추진하는 책임자를 지정하여야 한다.

4.2.3 안전보건활동을 위한 구성원의 직무·책임·권한 설정

도급사업의 구성원(수급인 사업장 포함)에 대한 안전보건에 관한 직무 및 업무분장(역할·책임·권한 등)을 명확하여야 한다. 유해·위험작업에 관련된 구성원은 업무수행에 필요한 자격과 능력을 가진 자로 하여야 한다.

4.2.4 안전보건활동 모니터링

안전보건 목표의 달성여부 및 활동계획의 이행여부를 주기적으로 측정하여야 한다. 안전보건 관련 법규, 절차서 등의 준수여부를 주기적으로 확인하며 모니터링 시 부적합 사항에 대한 원인파악과 시정조치 절차를 시행하여야 한다.

4.2.5 체계적인 안전보건교육 및 훈련

조직의 계층, 위험요인, 업무 또는 작업특성을 고려한 교육훈련계획을 수립하고 모든 근로자에게 위험성평가 사항을 포함한 안전보건 제반의 정보를 전달하여야 한다. 안전보건에 영향을 미치는 자는 교육, 훈련, 경험 등을 통해 업무수행에 필요한 적절한 능력을 보유·유지하여야 한다. 시나리오를 작성하여 비상시 대응절차 교육을 실시하고 습득을 위해 주기적인 훈련을 실시한다.

4.2.6 안전작업허가제 운영

안전작업허가 대상인 유해·위험작업과 허가절차를 수립하여 운영한다. 유해·위험 작업 개시 전에 안전보건조치 이행이 포함된 작업허가를 받도록 관리하여야 한다. 안전작업허가서 작성자, 검토자, 확인자 등의 역할과 책임을 부여하고 작업 전 현장부서는 위험요인과 안전보건조치 이행 사항을 확인하여야 한다.

4.3. 도급작업장의 안전보건활동

4.3.1 도급작업 전 위험성평가 실시

도급업체는 모든 근로자(수급업체, 공사업체, 방문객 포함)에게 안전보건상 영향을

주는 다음의 사항들을 고려하여 위험성평가를 실시하고 해당 결과를 사업주(도급인)에게 보고하여야 한다.

- (1) 작업장에 제공되는 유해·위험시설 및 유해·위험물질
- (2) 일상작업 및 수리·정비 등 비일상적인 작업, 비상조치작업
- (3) 교대작업, 야간작업, 장시간 근로 등에 대한 건강증진방안
- (4) 일시 고용, 외국인, 고령자 등 취약계층 근로자의 안전보건

4.3.2 도급작업 전에 안전보건 정보를 수급인에게 제공

유해·위험물질의 명칭과 유해성·위험성, 안전보건상의 주의사항 및 유출 등 사고 발생 시 필요한 조치의 내용을 제공하여야 한다. 위험작업의 시기를 협의 조정하며, 안전보건에 관한 제반 준수사항 및 안전작업을 위해 필요한 절차를 합의하여야 한다.

4.3.3 원청 보유 위험기계기구 및 설비의 안전성능 확보

위험기계기구 및 설비에 대한 점검, 정비 등의 관리방법과 책임과 권한 및 업무절차를 수립하여 운영하며, 법정검사 수검 및 방호조치를 구비하여야 한다. 또한 안전성능을 확보하고 위험기계기구 및 설비에 대한 위험요인 및 방호조치 내역을 제공하여야 한다.

4.3.4 작업 시작전 안전점검 및 조치

도급작업 공정별로 작업 전·중·후 안전점검을 실시한다. 화재·폭발, 질식, 붕괴 등 대형사고 예방 필수항목이 누락되지 않도록 점검하여야 하며, 안전점검으로 지적된 유해·위험요인에 대한 조치를 이행하여야 한다. 안전조치 완료 전 작업중지 등의 관리방안을 마련해둔다.

4.3.5 안전점검에 따른 개선조치 이행 확인

작업 재개 전 유해·위험요인에 대한 안전조치 이행여부를 확인하여야 한다. 안전조치 이행자와 완료 확인자를 별도 조직(부서)으로 구성하고, 완료 확인결과에 따른 작업개시 승인자는 경영자 또는 경영자대리인의 책임자급으로 하여 책임과 권한을 명확히 한다. 개선사항에 대한 확인(필요시 위험성평가 재 실시)하고 그 결과를 관련 작업자에게 주지하여야 한다.

4.3.6 신호체계 및 연락체계

중량물 취급작업, 밀폐공간작업, 화재폭발 위험작업, 정전 및 활선작업 등 신호체계가 필요한 유해위험작업의 종류와 신호방법을 결정하여야 한다. 수리·정비 작업 시 Lock-out/Tag-out을 운영한다. 도급인과 수급인 또는 수급업체 상호간 이해관계자가 안전보건활동에 필요한 정보를 제공할 수 있도록 다양한 연락체계를 구비하여 소통 채널을 운영하도록 한다. 사고발생위험이 높은 작업이 혼재될 경우 안전회의를 수시로 개최, 작업공정 간 위험에 대한 소통 및 위험작업의 시기를 조정한다.

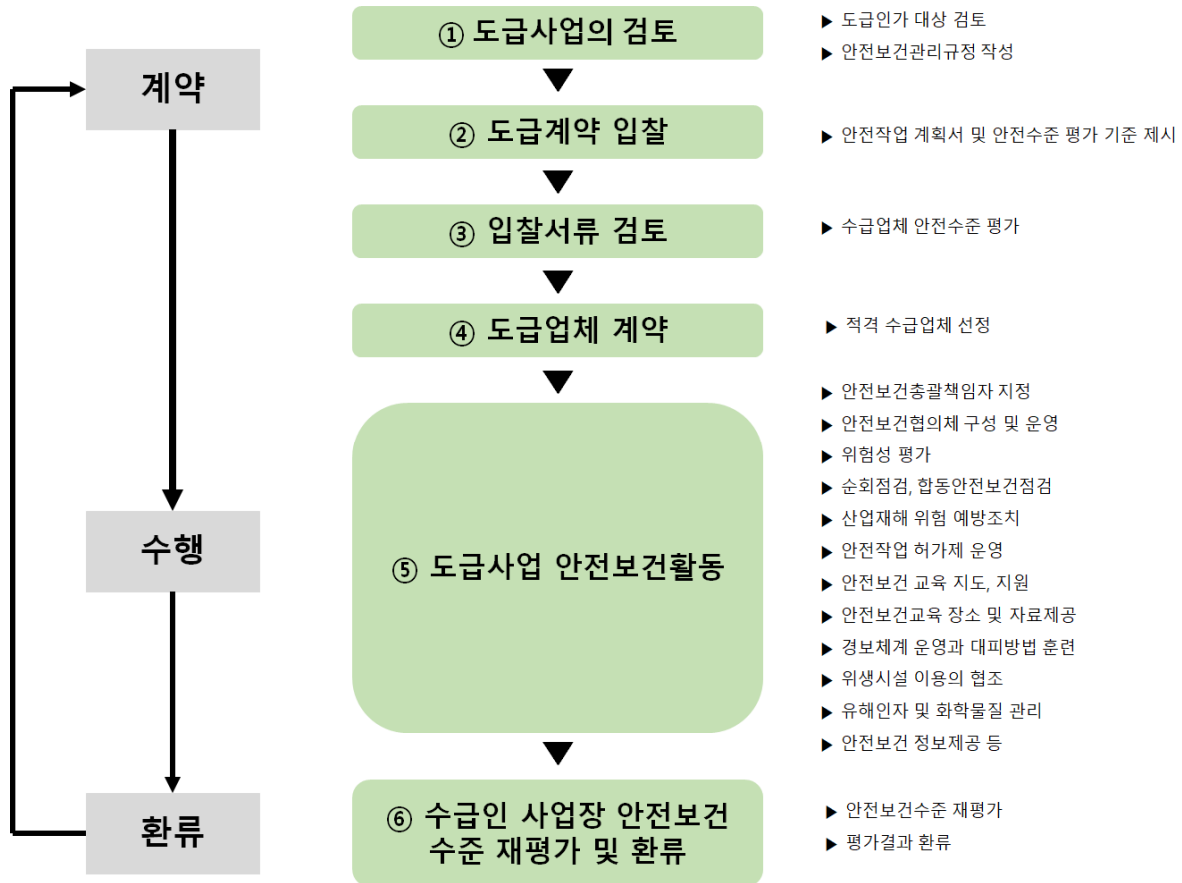
4.3.7 비상시 대피 및 피해 최소화 대책 운영

도급작업에서 발생할 가능성이 있는 화재폭발, 질식 등의 안전사고 또는 천재지변 등의 피해유형별 비상대응계획을 수립한다. 이 때 비상대응계획에는 조직 구성원의 책임과 권한, 대응절차, 예방조치 및 사후조치를 포함시켜야 한다. 비상대응절차(시나리오)별로 필요한 주기에 따라 훈련을 실시한다. 훈련 종료 후 성과 평가 및 피해 최소화를 위해 대응절차를 재검토한다. 여기에는 유관기관(고용노동부, 소방서 등)과 전문의료기관의 연락체계를 포함시켜야 한다.

4.3.8 원·하청 작업자 현황관리 및 출입통제

도급작업장의 원·하청 작업자에 대한 출입관리 절차서를 구비하며, 도급작업장의 출입허가 및 출입통제 장소를 구분한다. 안전통로 등 이동경로 준수여부를 확인하며 필요한 보호구를 착용하고 있는지를 확인하여야 한다. 외부인 출입 시 위험요인 및 준수사항을 안내하고 출입허가가 필요한 작업구역을 설정하고 대외 보호구를 구비해 둔다.

도급사업 진행단계별로 주요 안전보건활동을 정리하면 다음과 같다.

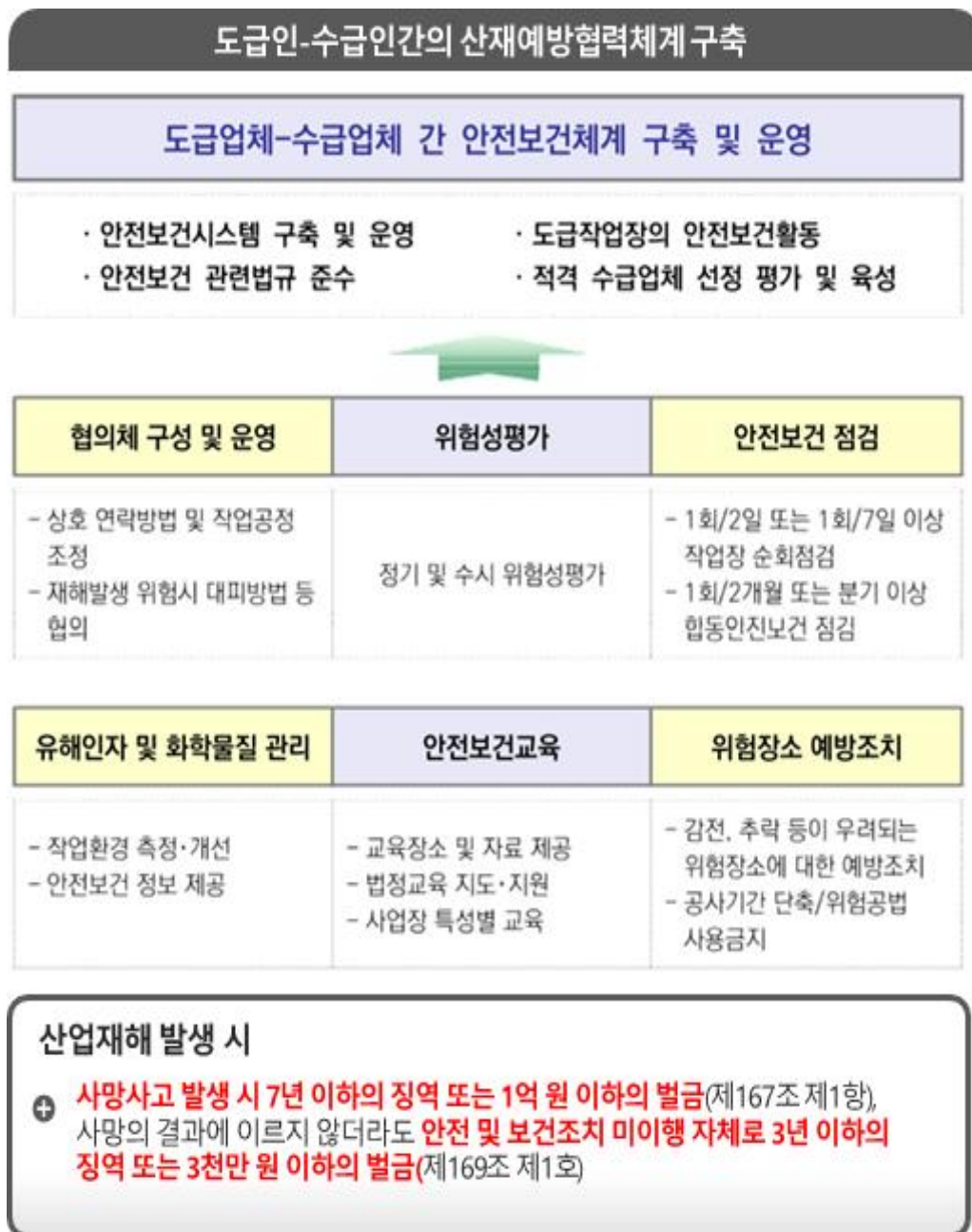


[그림 1] 도급사업 진행단계별 주요 안전보건활동
(도급사업 안전보건관리 매뉴얼, 고용노동부)

다음 장에서는 도급사업 안전보건관리 절차를 수립하기 위한 지침을 Plan(실행계획), Do(실행)-Check(점검)-Act(개선)에 따라 제시하였다. 또한 이를 수행하기 위한 점검 리스트를 부록 A에 포함하고 있다

5. 도급관리 절차¹⁾

도급관리를 위해서는 그림 2와 같이 도급인-수급인간의 산재예방협력체계를 우선적으로 구축할 필요가 있다.



[그림 2] 도급업체-수급업체간의 산재예방협력체계 구축

1) “Managing contractors: A guide for employers”, HSE, 2011; 다국적기업 도급사업 관리 절차

또한 그림 3과 같이 도급관련 주요 산업안전보건법규를 이행할 수 있도록 PDCA 사이클에 의한 관리절차를 다음과 같이 영국 산업안전보건청의 HSE 가이드를 기반으로 실행할 필요가 있다.

항 목	조 항(산업안전보건법)
* 위험의 외주화 방지를 위한 도급 제한	
1. 유해한 작업의 도급금지	제58조
2. 도급의 승인	제59조
3. 도급의 승인시 하도급 금지	제60조
4. 적격수급인 선정 의무	제61조
* 산업재해예방 책임 주체 확대	
5. 산업재해 통합관리	제10조 제2항, 제3항
6. 안전보건총괄책임자의 지정	제62조
7. 안전 및 보건조치 의무를 부담하는 도급인 확대	제63조
8. 도급인의 안전조치 및 보건조치	
9. 도급에 따른 산업재해 예방조치 · 안전보건협의체 구성·운영 · 작업장 순회점검 · 안전보건교육 지원 및 실시 확인 · 경보체계 운영과 대피방법 등 훈련 · 수급업체 위생시설 설치 또는 이용 · 작업장 합동 안전보건점검 · 안전보건관리규정의 작성 · 위험성평가 · 작업환경측정	제64조 제1항 제64조 제1항 제1호 제64조 제1항 제2호 제64조 제1항 제3호 - 제4호 제64조 제1항 제5호 제64조 제1항 제6호 제29조 제4항 제25조 제36조 제125조 제2항, 제6항
10. 도급인의 안전 및 보건에 관한 정보 제공 등	제65조
11. 도급인의 수급인에 대한 시정조치	제66조
* 작업중지 및 안전보건조치 의무 위반시 처벌 강화	
12. 근로자의 작업중지	제52조
13. 사업주의 작업중지	제51조, 제54조
14. 도급인 안전 및 보건조치 의무 위반시 처벌 강화	제169조
* 건설업 산업재해 예방책임 강화	
15. 건설공사 발주자의 산업재해 예방조치	제67조
16. 안전보건조청자	제68조
17. 공사기간 단축 및 위험공법 사용·변경 금지	제69조
18. 건설공사 기간의 연장	제70조
19. 설계변경의 요청	제71조
20. 산업안전보건관리비 계상 및 사용	제72조
21. 기계·기구 등에 대한 건설공사 도급인의 안전조치	제76조

[그림 3] 도급사업관련 주요 산업안전보건법규

5.1. 실행계획(PLAN)

5.1.1 책임과 권한

(1) 안전보건총괄책임자

산업안전보건법 제62조(안전보건총괄책임자)에 의한 안전보건총괄책임자는 안전보건 협의체의 원활한 운영을 위한 중요사항을 지원한다.

(2) 안전보건팀장

(가) 안전보건 협의체를 주관 운영한다.

(나) 수급업체 안전보건관리를 위하여 수급업체에서 수행하는 위험성평가 등 관련 업무에 대한 지원, 안전보건 관련 법규 및 시설에 대한 정보를 제공한다.

(다) 안전보건 총괄 책임자는 안전보건 협의체 회의록 및 협의사항을 승인하고 이행 여부를 확인해야 한다.

(3) 주관 팀(부)장(수급업체 관리 부서장)

(가) 안전보건총괄책임자의 책임과 권한을 위임 받아 수급업체 안전보건관리를 주관 수행하여야 하며 사고가 발생하지 않도록 사고예방을 위한 조치를 취하고 관리/감독을 철저히 해야 한다.

(가) 수급업체 안전보건관리를 수행하기 위해 본 규정에서 정하는 사항(개인보호구 착용, 위험성평가, 작업허가, 교육, 점검 등)에 대하여 이를 실행하여야 한다.

(나) 수급업체 관리부서장은 수급업체에게 작업공정의 개요, 유해위험요인 및 위험성평가결과, 수행 작업관련 MSDS, 안전보건관련 규정 또는 가이드, 작업과 관련한 위험성(질식, 추락, 화재 및 폭발, 지게차 등 운송기구 등) 및 안전수칙에 관한 사항, 비상조치계획, 작업 중 사고 발생 시 비상조치요령 등의 자료를 제공해야 한다.

(다) 구매부서에서 산업안전보건관리비를 계상한 수급업체에 한하여 산업안전보건관리비의 사용내역서 및 집행여부를 확인한다. 다만 비설비 수급업체는 매년 안전보건 정기평가시에 확인할 수 있다.

(라) 수급업체의 위생시설 설치를 위한 장소를 제공하고 지원한다.

(마) 필요 시 수급업체 작업표준 개발을 지원하고 이행여부를 확인한다.

(바) 구매부서로부터 송부 받은 수급업체 안전보건관리계획서(연간, 정기보수 작업, 공사 등) 검토/승인 및 이행 점검을 실시한다.

(4) 각 팀(부)장

(가) 공장 내 입주 수급업체 관리팀(부)장은 교육, 점검 등 전반적인 관리를 수행한다.

(나) 출입제한지역에 대한 정보, 불안전설비 사용제한에 관한 사항, 공정위험성 및 물질의 유해위험성(MSDS 등) 등 위험요소에 관한 정보를 제공한다.

(5) 구매 팀(부)장

(가) 구매업무절차에 따라 도급업체를 선정하며, 안전보건관리계획이 필요한 공사/요역 구매 시에 수급업체로부터 안전보건관리계획서를 받아서 수급업체 관리부서에 송부하여 검토 요청한다.

(나) 계약체결 시 계약금액에 산업안전보건관리비를 계상하는 경우 수급업체에 산업안전보건관리비 사용에 관한 법적사항을 주지시켜야 한다.

(6) 수급업체 사업주

(가) 안전보건 관련 법규 준수 및 공장 내 규정을 준수할 의무가 있으며, 불법행위 시 모든 책임을 진다.

(나) 작업자가 수행하는 작업 전반의 안전보건에 대한 법적 책임을 진다.

(7) 수급업체 근로자

(가) 수급업체 근로자는 본 규정에 관련된 제반 기준 및 안전수칙을 충실히 준수하여야 한다.

(나) 수급업체 안전관리 표준을 준수하여야 한다.

5.1.2 수급업체 평가 및 등록

(1) 수급업체 발굴 및 평가의뢰

(가) 새로운 수급업체가 필요한 경우, 해당 팀(부)장은 예비업체를 발굴한다.

(나) 해당 팀(부)장은 예비업체로부터 필요한 서류를 제출받는다.

(다) 해당 팀(부)장은 관련 서류를 첨부하여 수급업체 평가 주관팀(부)에 예비업체에 대한 업체평가를 의뢰한다.

(라) 구매관련 팀(부)장은 매년 수급업체 평가 주관팀(부)에 등록된 업체에 대한 업체평가를 의뢰하여야 한다.

(2) 수급업체 평가

수급업체 평가 주관팀(부)장은 다음의 사유에 해당하는 경우, 업체평가를 수행한다.

(가) 새로운 수급업체를 등록하고자 하는 경우

(나) 등록된 업체에 대한 재평가가 필요한 경우 (매년)

(다) 본 규정의 제/개정으로 업체평가의 필요성이 인정되는 경우

(라) 주관팀(부)장의 판단 또는 관련팀(부)의 요청에 의해 대상업체를 평가할 필요가 있는 경우

(마) 수급업체 평가방법 및 주관팀(부)은 다음과 같다.

<표 2> 수급업체 평가방법 및 주관팀(부)의 예

수급업체 종류	평가방법 및 기준	주관팀(부)	비고 (참조 규정)
원부자재 공급업체	제품 환경성 및 안전성평가 업체등록	구매팀 구매의뢰팀(부)	위험성평가규정 구매관리규정
생산관련 사내 수급업체	사내 수급업체 평가표(등록) 사내 수급업체 평가표 (재평가)	생산부 공무팀	-
유통관련 수급업체	유통수급업체 평가표(등록) 유통수급업체 평가표 (재평가)	제품운영팀	운송 및 유통관리규정
공사업체	공사업체 평가표 (등록) 공사업체 평가표 (재평가)	기술팀 (장치검사), 공무팀, 안전보건팀	-
안전보건 관련 수급업체	안전보건관련수급업체 평가표 (등록) 안전보건관련수급업체 평가표 (재평가)	안전보건팀 사무팀(자재)	-

수급업체 평가 주관팀(부)장은 평가결과를 평가 후 15일 이내에 구매팀(부)에 통보하여야 한다. 안전보건관리계획서를 승인받은 수급인 중 1개월 이상 회사 내 상주 또는 비상주하면서 지속되는 업무를 수행하는 업체는 매년 2회 내부감사를 수검하여야 한다. 안전보건팀은 계약관련 팀(부)인 사무팀, 공무팀에 차기 계약 시 반영할 수 있도록 매년 1월 10일 이전에 내부감사결과를 송부하여야 한다.

(3) 수급업체 등록

구매팀(부)장은 평가 주관팀(부)의 평가결과를 토대로 수급업체 등급이 ‘C등급’ 이상인 업체에 대하여 수급업체로 등록한다. ‘C 등급’인 업체에 대해서는 6개월 후 재평가하여 ‘B 등급’ 이상으로 개선되는 경우 등록을 유지한다. 구매팀(부)장은 등록된 업체에 대한 현황을 최신의 것으로 관리한다.

(4) 수급업체 평가결과 관리

(가) 수급업체의 제품 및 용역을 사용하는 팀(부)은 수급업체 평가결과가 ‘B 등급’ 이상이 계속 유지되도록 지도 및 감독한다.

(나) ‘C 등급’ 수급업체는 6개월의 기한을 두어 상위 등급이 될 수 있도록 유도한다.

(다) 기한 내에 평가기준에 도달하지 못한 업체에 대해서는 매 작업 활동 전 주관팀(부)의 별도의 교육을 이수하여야 작업 및 활동에 참여할 수 있다.

5.1.3 수급업체 계약

(1) 계약에 필요한 서류

수급업체 등록이 완료된 후 ‘구매관리규정’, ‘자재 구매 및 공사계약 원칙’에 따라 계약한다. 수급업체 계약에 필요한 안전보건 관련 서류는 다음과 같으며, 경우에 따라 일부 항목을 추가 또는 제외할 수 있다. (구매관리규정에 반영하도록 요청예정)

(가) 수급업체 안전보건관리계획서

(나) 외주공사 수급업체 관리표준

(2) 안전보건 관리계획서 작성 및 제출

수급업체 사업주는 매년 또는 신규 계약 후 작업 투입 1주일 전에 안전보건 관리계획서(안전보건계획서)를 작성하여 안전보건팀에 제출하여 승인을 받아 충실히 이행, 보존하여야 하며, 다음의 내용이 포함되어야 한다.

(가) 사업체의 개요

(나) 서약서

(다) 안전보건 관리조직(안전보건관리조직)의 구성 및 내용

(라) 안전보건 교육 계획

(마) 사업장 안전관리에 관한 사항

(바) 사업장 보건관리에 관한 사항

(사) 사고조사 및 대책 수립에 관한 사항

(아) 작업장 안전점검 및 안전순찰 등 안전보건 활동 관련사항

(자) 기타 안전보건 관리 업무에 필요한 사항

안전보건팀장은 수급업체 사업주가 작성한 안전보건 관리계획서에 대해 다음 사항을 검토하여 확인 또는 보완 후 승인한다.

(가) 작성내용의 누락여부, 내용의 충실성 및 타당성 검토

(나) 안전보건 관리계획의 적정성 여부 검토

(다) 기타 안전보건 관리 활동의 적정성 여부 검토

수급업체 사업주는 계약 체결 후 안전보건팀장에게 안전보건 관리계획서를 제출하여 승인을 받아야 한다. 안전보건 관리계획서에 의해 선임된 안전관리자는 안전사고 예방을 위하여 관련 법규 및 본 규정에 의한 업무를 성실히 수행하여야 한다. 공장 내 입주한 수급업체 및 공사 도급업체는 산재보상보험법에 의한 산재보험에 가입하

여야 한다.

5.1.4 안전보건협의체 및 안전보건 관리 조직 구성

(1) 안전보건 관리조직

수급업체의 안전보건 관리책임자는 수급업체 사업주가 되며, 수급업체 사업주가 상주하지 못할 경우 소장 또는 이에 동등한 권한을 가진 자를 수급업체 안전보건 관리책임자로 임명하고 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

(가) 작업장의 안전보건 관리 업무의 총괄

(나) 작업장소 내의 작업방법 등 위험에 따른 응급조치 또는 적절한 방지조치 및 비능률 요인의 개선에 관한 사항

(다) 작업의 안전에 관한 법정 안전교육 및 훈련 실시와 위험방지시설의 정기점검 및 정비

(라) 안전보건 관련 법규 및 안전수칙 준수 이행 여부 감독

(2) 안전보건 협의체 조직

공장 내의 안전보건 관련사항을 협의하기 위하여 안전보건 협의체를 구성, 운영한다. 안전보건협의체는 회사 공장 안전보건 총괄책임자 및 수급업체 안전보건 관리책임자를 포함하여 구성한다.

(가) 조직 구성

- ① 도급인측 구성: 사업주, 안전관리자, 보건관리자 등
- ② 수급인측 구성: 사업주, 책임자, 근로자 등
- ③ 간사: 도급인 안전보건관리부서

(나) 임무

- ① 안전보건 협의체는 안전보건 총괄책임자가 주관한다.
- ② 안전보건 협의체는 다음의 사항을 협의한다.

- ✓ 작업의 시작 시간
- ✓ 작업 또는 작업장 간의 연락방법
- ✓ 재해발생 위험이 있는 경우 대피방법
- ✓ 작업장에서의 위험성평가의 실시에 관한 사항
- ✓ 사업주와 수급인 또는 수급인 상호 간의 연락방법 및 작업공정의 조정

(다) 운영

- ① 매월 1회 이상 정기적으로 안전보건 협의체를 실시한다.
- ② 안전보건 활동에 있어 긴급한 사항이 발생 또는 발생할 우려가 있을 경우, 위원장이 소집하여 임시 안전보건 협의체를 개최한다.

5.2. 실행(DO)

5.2.1 수급업체 안전보건 교육

수급업체 안전보건 관리책임자는 다음 사항을 포함하여 관련 법규 및 안전보건 교육을 해당 근로자에게 실시하여야 한다.

- (1) 신규채용자 교육
- (2) 상주종사자 교육(정기교육)
- (3) 일일교육
- (4) 기초 소방교육 및 비상대응교육
- (5) 특별안전보건교육

(6) 안전보건 방침 및 인식교육

(7) 운전자 안전교육

(8) 작업변경 시 안전교육

외주 공사업체는 공사 시작 전, 회사 주관팀(부)에서 실시하는 안전교육을 필히 이수하여야 하며, 공사 주관팀(부)은 교육 실시결과를 안전보건팀에게 통보한다. 수급업체 안전보건 관리책임자는 다음 사항을 포함하여 안전보건 교육기록을 유지하여야 한다.

(1) 교육대상자

(2) 교육일자 및 시간

(3) 교육 내용 및 강사

(4) 교육성과 측정 및 평가결과 (필요시)

(5) 수급업체 안전보건 관련 교육 세부내용은 ‘안전보건 교육훈련규정’에 따른다.

5.2.2 작업허가 수행

수급인은 안전작업허가서 신청 및 TBM 시행 등을 통한 안전작업을 수행하고, 도급인은 해당 안전작업허가서를 검토하여야 한다. 세부 절차는 다음과 같다.

(1) 작업중요도에 따른 작업 분류를 하여 작업허가 대상인지 확인(도급인)

(2) 작업오더 발행(도급인)

(3) 안전작업계획 수립 및 안전작업허가 신청(수급인)

(4) 안전작업허가서 검토(도급인)

(5) 안전작업허가서 승인 및 유효기간 설정(도급인)

(6) TBM 시행을 통한 안전작업 수행(수급인)

(7) 작업종료 승인(도급인)

5.3. 점검(CHECK)

5.3.1 수급업체 작업, 감독 및 점검

(1) 안전점검 및 안전지적서 발행

(가) 수급업체 주관팀(부)장은 작업장을 매일 1회 이상 순회점검한다.

(나) 수급업체 안전보건관리책임자는 매일 1회 이상 순회점검한다.

(다) 수급업체 안전보건관리책임자는 회사 담당자와 월 1회 정기점검을 실시한다.

(라) 안전보건팀은 매분기 1회 이상 수급업체 안전점검 현황을 확인하여야 한다.

(마) 안전보건팀장은 안전보건 운영관리 규정 및 본 규정의 시행과 관련하여 재해발생이 예상되거나 도급사업 안전관리체제 운영에 차질이 예상되는 경우에 수급업체 안전지적서를 작성하여 당해 수급인에게 송부하여 개선을 요구하여야 한다.

(2) 건강진단

수급업체 안전보건 관리책임자는 산업안전보건법에 의하여 다음 각호에 해당하는 건강진단을 실시하고 그 결과를 보관하여야 한다. 안전보건팀장은 매년 수급업체 건강진단 여부를 확인하여야 한다.

(가) 정기 건강진단 (일반, 특수)

(나) 특수건강진단 대상장소에 대한 신규채용 및 업무전환 시 특수건강진단

(다) 배치 전 건강진단

(라) 임신/수시 건강진단

(3) 산업재해 등 발생 보고

(가) 수급업체 안전보건관리자는 산업재해 발생 시 신속히 응급조치하고 규모에 관계없이 모든 사고는 즉시 유선으로 관련팀(부) 및 안전보건팀에 보고한다.

(나) 수급업체 안전보건 관리책임자는 24시간 이내에 재해발생상황을 조사하여 회사 사고보고서 양식에 의거하여 주관 팀(부)에서 안전보건팀으로 보고될 수 있도록 한다.

(다) 화재사고는 규모에 관계없이 관련 팀(부) 및 안전보건팀에 즉시 보고한다.

(4) 수급업체 사고관리

(가) 수급업체 사고 발생 시 사고조사 및 재발방지조치 등은 회사 시정 및 예방조치 규정 및 사고조사규칙에 따른다.

(나) 사고유발자에 대한 처리는 수급업체에서 주관하되, 차후 작업참여문제는 회사와 협의하여 결정한다.

(5) 안전규정 등 작성

(가) 사내 입주 수급업체 책임자는 자체 안전보건관리를 위해 필요한 안전보건 관리규정을 작성, 운영하여야 한다.

(나) 사내 입주 수급업체 책임자는 운전절차서, 작업표준, 설비사양 등 특성 등에 대한 자료를 작성, 비치하여야 한다.

(다) 제품 상/하차 수급업체는 작업계획서를 작성하여야 하며, 작업지휘자 지정에 관한 사항이 포함되어야 한다.

(6) 출입제한 및 작업금지

(가) 수급업체의 근로자가 법정 전염병에 전염되었거나 전염이 되었다고 의심이 될 경우, 회사 출입을 금지하며, 병세 호전 시 진단서를 첨부하여 회사에 통보한다.

(나) 수급업체 근로자의 신체적 상태가 해당 작업에 부적합하다고 판단되는 경우 회사는 해당 작업자의 작업참여를 금지시킬 수 있다.

(다) 수급업체 근로자는 작업장소 이외의 장소 및 출입제한 장소에 출입하여서는 안 된다.

(7) 안전규정 위반자 관리

(가) 수급업체 근로자가 보호구를 착용하지 않는 등 안전규정을 위반하였을 경우, 수급업체 평가 시 반영하며, 누적 3회 이상 위반 시 회사 출입을 제한한다.

(나) 외주 공사업체 근로자가 작업 중 안전보호구를 착용하지 않아 2회 이상 적발되었을 때에는 익일부터 회사 출입을 제한한다.

(8) 개인보호구 착용

(가) 수급업체는 하도급 직원을 포함한 근로자 모두에게 필요한 보호구를 지급하여야 한다.

(나) 수급업체 근로자는 지급된 개인보호구를 안전보건 관리계획서에 따라 착용하여야 한다.

(9) 설비 안전

(가) 수급업체 안전보건 관리책임자는 해당 설비의 안전을 확보하기 위해 설비를 유지관리한다.

(나) 수급업체 안전보건 관리책임자는 해당 설비에 이상이 있을 경우, 즉시 사용을 중지하고 회사 담당자에게 통보한다.

(다) 수급업체 안전보건 관리책임자는 안전장치의 결함, 또는 관련 법규에 의한 안전장치 미흡 시 회사 담당자에게 이에 대한 조치를 요구한다.

(라) 작업에 투입되는 장비 및 공구류는 결함이 없어야 하고, 관련 법규에 의한 성능검정품의 방호장치를 부착하여 사용한다.

(마) 작업환경 등에 영향을 주는 국소배기 설비는 가동을 철저히 하여야 하며, 작업환경 미흡 시, 회사 담당자에게 이에 대한 조치를 협의한다.

(바) 다음 설비에는 안전장치를 부착하여야 한다.

- ✓ 전기용접기: 자동전격 방지장치
- ✓ 연삭기 및 절단기: 안전보호 커버
- ✓ 가스 용접기: 역화방지기 및 조정기
- ✓ 롤러기: 급정지 장치
- ✓ 프레스 및 전단기: 광전식 안전장치
- ✓ 둥근톱: 날 접촉 예방장치
- ✓ 압력용기: 압력방출장치 또는 압력제한 스위치
- ✓ 천장크레인: 과부하 방지장치, 권과방지장치, 후크해지장치, 리미트스위치
- ✓ 기타 회전체: 덮개 또는 방호망

(10) 안전작업 허가절차

(가) 회사 내에서 작업할 때에는 작업 전에 반드시 그 작업에 관련된 작업허가서를 발부받은 후, 작업하여야 한다.

(나) 수급업체 모든 근로자는 작업허가서에 명시된 의무사항이나 지시사항을 이행하여야 한다.

(다) 안전작업허가 관련 절차는 회사 안전작업허가규정에 따른다.

(11) 위험꼬리표 및 Lock-out 장치

(가) 위험꼬리표 또는 Lock-out 장치는 작업 시 근로자의 생명이나 기기를 보호하기 위하여 부착하는 것으로 부착자 이외에는 절대 손을 대거나 제거하여서는 안 된다.

(나) 위험꼬리표 및 Lock-out 장치가 붙은 기기를 조작할 경우, 위험꼬리표 부착자의 지시를 따라야 한다.

(다) 기타 위험꼬리표 및 Lock-out에 대해서는 위험표지 및 LOTO 운영규칙에 따른다.

(12) 표준안전관리비

(가) 공사업체 책임자는 산업재해 예방을 위해, 관련 법규에 의한 표준안전관리비를 계상하여 반영한다.

(나) 공사금액에 계상된 표준안전관리비를 다른 목적으로 사용하면 안된다.

(다) 건설공사의 일부를 타인에게 도급하고자 하는 때에는 공사금액에 계상된 표준

안전 관리비의 범위 안에서 수급인에게 공사의 위험도를 고려하여 적정하게 표준안전관리비를 지급하여 사용하거나 도급인 사업주의 책임 하에 수급인과 공동으로 사용한다.

(라) 계상된 표준안전관리비를 소속 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방에 사용하고 내역서를 작성하여 보존하여야 한다.

(마) 공사업체는 표준안전관리비 사용 내역을 월 1회 안전보건팀에 보고해야 한다.

(13) 비상사태

(가) 화재, 폭발 등 비상사태 발생 시에는 즉시, 관련팀(부) 및 안전보건팀에 보고하며, 회사 비상사태관리규정에 따른다.

(나) 비상사태 연락 시에는 비상사태의 종류, 장소 및 연락자의 성명을 명확히 밝혀야 한다.

(14) 기타

(가) 수급업체는 2차 하도급에 의한 작업 수행 시 사전에 회사 공사 주관팀(부)의 승인을 득해야 한다.

(나) 본 규정에 명기되지 않은 사항은 관련 법규에 따르며 상호 협의하여 처리한다.

5.4. 개선(ACT)

5.4.1 수급업체 포상 및 징계

(1) 수급업체 포상

(가) 수급업체는 안전보건수준평가 결과, 연간 안전보건 협의체 활동 및 분기별 실시하는 안전보건 합동 점검결과 등을 종합하여 자체 우수 안전보건관리 수급업체

체2 선정하여 포상할 수 있다.

(나) 안전보건팀은 수급업체의 업종, 규모 등을 고려하여 안전보건관리수준을 종합적으로 평가, 우수 안전보건수급업체로 선정하여 포상할 수 있다.

(2) 수급업체 징계

(가) 수급업체 임직원의 고의 또는 중대한 안전보건관리규정 위반으로 사고가 발생할 경우 관련 규정에 따라 수급업체에 대한 입찰 제한 등의 징계를 요청할 수 있다.

(나) 수급업체 작업자의 불안정한 행동 및 작업방법 또는 안전보건규정 위반으로 사고가 발생할 우려가 있다고 판단할 시 즉시 작업을 중지시키고 관련 규정 및 절차에 따라 징계를 요청할 수 있다.

5.5. 문서 및 기록

5.5.1 관련문서

(1) 시정 및 예방조치 규정

(2) 안전보건 운영관리규정

(3) 설비관리규정

(4) 기계기구 및 설비관리 규칙

(5) 안전점검규칙

(6) 사고조사규칙

(7) 안전보건 교육훈련규정

(8) 유해화학물질관리규칙

(9) 안전작업허가규정

(10) 비상사태관리규정

(11) 안전표지 및 LOTO 운영규칙

5.5.2 기록관리

다음의 기록은 안전보건경영시스템의 적합성과 효과성을 입증하는 증거로 유지관리한다.

<표 3> 유지관리 대상 기록

기록명	보존 연한 ²⁾	관리책임
건강진단결과표 (사내 입주 수급업체 근로자)	5년	수급업체 사업주
발암성물질 건강진단 결과표 (사내 입주 수급업체 근로자)	30년	수급업체 사업주
표준안전관리비 사용내역서	3년	수급업체 사업주
안전보건 관리계획서	1년	수급업체 사업주 안전보건팀장

2) 산업안전보건법 제164조(서류의 보존)

<부록 A> 도급, 위탁 용역 시 주요 평가 항목 (예)

분야	평가항목
안전 보건 관리 체계	9. 도급, 위탁, 용역 시 안전보건관리(1/2)
	세부평가내용
	9.1 도급사업의 안전보건관리 계획 및 지침(절차) 수립
	평가 착안 사항
	<p>❶ 도급사업 안전보건관리의 이해 및 안전보건관리대상 수급업체 범위설정, 수급업체 작업현황 등의 관리체계 구축·운영,</p> <p>❷ 계획단계에서 도급작업의 위험성 검토 및 제공, 도급사업 안전보건관리계획서 및 적격 수급업체 선정(법 제61조)을 위한 안전수준평가 기준과 선정절차 등의 적정성 및 수준</p> <ul style="list-style-type: none"> - (법 제64조) 안전보건협의체 구성·운영, 합동안전보건점검, 순회점검 등 계획·실행 - (법 제63조) 도급인의 안전보건 시설 설치 등 안전보건 조치 - (법 제58조~제60조) 도급 금지·승인, 하도급 금지 - (법 제66조①) 관계수급인에 대한 시정조치 등의 수준
	<div style="display: flex;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright; padding-right: 10px;">P D</div> <div> <p>□ 도급사업의 안전보건관리 계획</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 도급계획 수립 시 해당 작업의 위험성 및 필수 안전대책을 사전 검토하고 계획서에 기록하도록 규정 여부 2) 도급작업에 대한 관계 법령(산업안전보건법, 화학물질관리법, 위험물관리법, 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 등)을 검토하여 자격요건을 파악하는 절차를 포함 여부 3) 사전 검토한 안전보건 관련 사항을 안전보건부서 또는 전문가*에게 검토 받는지 여부 4) 도급계약 시 계약서 명시 사항 5) 입찰 공고 절차·내용에 도급사업 안전보건관리계획서 주요 제시사항과 적격 수급 업체선정 안전보건수준평가 기준을 제시토록 절차를 규정 여부 <p>□ 지침(절차) 수립</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 안전보건수준평가 항목 <ul style="list-style-type: none"> ※ 원청의 안전보건시스템운영 등 도급작업장의 안전보건관리하에서, 수급업체가 안전한 작업을 이행할 수 있는 역량의 수준을 평가 (①안전보건관리체계 ②실행수준 ③운영관리 ④ 재해발생수준 등) 2) 수준평가 실시 및 업체 선정방법 <ol style="list-style-type: none"> ① 총점 및 각 항목별 배점은 업체에게 적정하게 배정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 위험도가 높은 도급일수록 입찰 시 안전보건관리 배점을 높게 설정 ② 적격 수급업체선정은 작업내용 및 유해위험 정도를 감안하여 회사의 선정기준에 따라 적정한 안전보건역량이 확보된 수급업체를 선정 </div> </div>

평가 기준표			
평가사항		객관적 증거	확 인
1	발주(공사주관)부서는 도급사업 설계 시 유해·위험요소를 확인하고, 이에 대한 내용을 공사 설계서, 시방서 등의 사업계획에 반영하였는가? - 총공사금액이 50억원 이상인 공사의 경우 기본안전보건대장, 설계안전보건대장, 공사안전보건대장을 적정하게 작성하였는가?		
2	계약주관부서는 도급사업 계약 발주 시 안전계약조건을 도급계약 입찰 사업주에게 제공하였는가?		
3	도급사업 계약 시 도급계약 입찰 사업주가 현장 실사를 통해 현장의 유해위험요소를 확인토록 하였는가?		
4	발주(공사주관)부서는 도급작업에 대한 관계법령 및 안전보건조치 확보 의무사항을 검토하였는가?		
5	수급인 적격성 평가를 실시하였는가?		
6	연장사업일 경우 매년 수급인 적격성평가를 재실시하였는가?		
7	계약부서는 수급인 적격성 평가 결과를 차기 계약시 반영하였는가?		
8	발주(공사주관)주관부서는 수급인 적격성 평가 결과를 수급인에 제공하고 수급인이 미흡한 부분을 보완하도록 하고 있는가?		
9	도급, 용역, 위탁 등을 하는 경우에는 종사자의 안전·보건을 확보하기 위해 다음 각 사항의 기준과 절차를 마련하고 있는가? 1) 도급, 용역, 위탁 등을 받는 자의 안전·보건을 위한 관리비용에 관한 기준 2) 건설업 및 조선업의 경우 도급, 용역, 위탁 등을 받는 자의 안전·보건을 위한 공사기간 또는 건조기간에 관한 기준		

분야	평가항목			
안전 보건 관리 체계	9. 도급, 위탁, 용역 시 안전보건관리(2/2)			
	세부평가내용			
	9.2 적격 수급업체 선정 등 이행 및 활용 수준			
	평가 착안 사항			
	① 수급업체 작업(공정) 현황관리 ② 작업 전 위험성평가 실시 ③ 작업시작 전 안전 점검에 따른 개선조치 ④ 신호체계 및 연락체계 구비 등 현장 안전보건활동의 이행·환류 수준 ⑤ 안전보건협의체 구성·운영, 합동안전보건점검 등 계획·실행, 도급 금지·승인, 하도급 금지의 (법 제58조~제60조) 적정성			
	C A	① 수급업체 작업(공정) 현황관리 ② 작업 전 위험성평가 실시 ③ 작업시작전 안전점검에 따른 개선조치 ④ 신호체계 및 연락체계구비 등 현장 안전보건활동의 이행·환류 수준 ⑤ 순회점검을 법에서 정한 기준 이상 실시하고 그 결과를 기록·보존 ⑥ 순회점검사항을 구체적으로 정함 (점검자, 점검내용, 개선여부등) ⑦ 순회점검 시작 전 작업계획서에 명시된 작업인원, 작업방법을 확인 * 시행규칙 제84조 (도급사업시의 안전보건조치등)		
	평가 기준표			
	평가사항		객관적 증거	확인
	1	수급업체의 안전보건 관리비용 및 공사기간(건조기간)이 적정 한가? 이를 주기적(반기 1회 이상)으로 점검하고 있는가?		
	2	안전보건총괄책임자는 작업 시작 전 수급업체 작업 현황을 파악하고 작업의 혼재로 인하여 위험이 발생할 우려가 있는 경우 작업시기/내용 등을 조정하였는가?		
	3	발주(공사주관)부서 감독자는 수급인의 현장안전조치 실시 여 부를 확인하고 있는가?		
	4	발주(공사주관)부서는 수급인을 포함하여 안전작업허가제도를 운영하고 있는가?		
	5	안전보건담당부서는 수급인이 제출한 안전보건관리계획서(안 전관리조직, 비상시 연락체계 및 조치계획 포함)의 적정성을 검토하였는가?		

6	안전보건 협의체는 매월 1회 정기적으로 개최하고 그 결과를 기록·보존하였는가?		
7	착공전 회의시 수급인에게 작업 또는 작업장 간의 연락방법/도급인과 수급인 상호간의 연락방법 등에 대해 협의하고 관련 정보를 제공하였는가?		
8	안전보건 협의체에서 안전보건과 관련된 이슈가 제기된 경우 필요한 개선조치를 하고 있는가?		
9	<p>합동안전보건점검반을 구성하여 정기적으로 안전보건점검을 실시하는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 정기 안전·보건점검의 실시 횟수 <ol style="list-style-type: none"> 1. 2개월에 1회 이상 : 건설업, 선박 및 보트 건조업 2. 분기에 1회 이상 : 제1호의 사업을 제외한 사업 		
10	합동 안전보건점검 시 안전점검(체크리스트) 결과, 관계수급인의 안전건의/제안사항, 협의체 등을 통해 개선 요청받은 사안 등의 개선여부와 유효성 확인이 이루어졌는가?		
11	<p>현장에서 실시하는 작업에 대해 순회점검을 실시하고 있는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 순회점검을 2일에 1회 이상 실시 <ol style="list-style-type: none"> 1) 건설업 2) 제조업 3) 토사석 광업 4) 서적, 잡지 및 기타 인쇄물 출판업 5) 음악 및 기타 오디오물 출판업 6) 금속 및 비금속 원료 재생업 - 나머지 업종은 1주일에 1회 이상 순회점검을 실시 		
12	작업시작 전에 TBM 등을 실시하여 종사자들이 위험성을 공유하고 있는가?		
13	발주(공사주관)부서는 도급 승인 대상 작업의 도급승인을 신청하였는가?		
14	발주(공사주관)부서는 종사자의 안전보건에 유해하거나 위험한 작업의 도급을 금지하였는가?		

지침 개정 이력

□ 개정일 : 2023. 3. 8.

- 개정자 : 한국산업안전보건공단 전문기술실
- 개정사유 : 일부 미비사항 정비·수정
- 주요 개정내용
 - <부록 A>, <부록 B>, <부록 C>, <부록 D>, <부록 E>, <부록 F> 및 <부록 G> 삭제