

KOSHA GUIDE

Z - 22 - 2022

협력업체 활동지원에 관한 지침

2022. 12.

한국산업안전보건공단

안전보건기술지침의 개요

○ 작성자 : 한국안전문화진흥원

○ 제·개정 경과

- 2022년 12월 리스크관리분야 표준제정위원회(제정)

○ 관련규격 및 자료

- 안전보건경영시스템

○ 기술지침의 적용 및 문의

- 이 기술지침에 대한 의견 또는 문의는 한국산업안전보건공단 홈페이지 안전보건기술지침 소관 분야별 문의처 안내를 참고하시기 바랍니다.
- 동 지침 내에서 인용된 관련규격 및 자료 등에 관하여 최근 개정 본이 있을 경우 해당 최근 개정 본을 참고하시기 바랍니다.

공표일자 : 2022년 12월 31일

제 정 자 : 한국산업안전보건공단 이사장

협력업체 활동지원에 관한 지침

1. 목 적

중대재해처벌법 및 사회적 책임에 따른 사업장 운영은 협력업체와의 공유 번영을 요구한다. 안전보건 책임자는 협력업체 선정 조건과 협력업체 관리 지침에서 이에 관한 세부 안을 마련해야 한다. 안전보건경영시스템에서도 ‘조직의 상황 이해’ 내 ‘외부 이슈’ 관련 사항으로 협력업체 관리가 요구된다. 이 지침서는 안전보건분야에서의 협력업체 활동지원에 관한 내용을 안내하는 것을 목적으로 한다.

2. 적용범위

본 가이드라인은 ISO 또는 KOSHA-MS 기반의 안전보건경영시스템 실무담당자, 내부 심사원, 근로감독관, 그리고 사업주에 적용한다. 그리고, 사업주의 자율적인 안전보건경영체제 지원사업 또는 협력업체 지원업무를 담당하는 행정관리인의 역량 증진에도 적용한다. 아울러, 산업안전보건법 시행령과 시행규칙에 따른 ‘안전·보건 의식을 북돋우기 위한 시책 마련 및 무재해 촉진 또는 안전 문화 정착’ 사업을 수행하는 조직체 담당자에도 적용이 될 수 있다.

3. 용어의 정의

- 3.1 협력업체: 협력업체(sub-contractor)라 함은 원사업자의 제조·건설·용역위탁 거래 등의 대상업체로 예정되거나 거래 중인 사업자로서 하도급법에서 규정하는 수급 사업자뿐만 아니라 일반적인 수탁사업자도 포함된다.
- 3.2 협력업체 풀: 협력업체 풀(Pool)”이라 함은 원사업자가 일정한 기준에 의하여 등록하여 관리·운용하는 협력업체 그룹을 의미한다.
- 3.3 협력업체 선정: 협력업체 선정이라 함은 원사업자의 협력업체 풀에 등록하는 것을 의미한다.

3.4 협력업체 운용: 협력업체 운용이라 함은 원사업자가 협력업체로 선정·등록된 업체에 대한 거래개시 기회 부여, 등록취소 등 협력업체 풀을 일정한 기준에 따라 관리하는 것을 의미한다.

3.5 평가: 평가라 함은 협력업체의 등급 부여를 통한 계량 관리로, 경영합리화 및 전문화를 위한 평가자료로 활용하는 것을 말한다.

4. 협력업체 관리 활동

4.1 협력업체 선정과 운용 원칙: 특별한 사유가 없는 한 협력업체 선정과 운용에 관한 원칙은 공정거래위원회 행정규칙에 준거한다.

4.1.1 원사업자의 협력업체 선정기준, 절차 및 결과는 공개한다.

(1) 협력업체 선정기준 및 절차에 관한 사항은 협력업체 등록 유효기간 만료 30일 전 또는 등록(갱신등록 포함)심사 개시 30일 전에 사업장, 전자매체(원사업자의 웹사이트, 이하 같음) 등에 15일 이상 공개하여야 한다.

(2) 협력업체 선정기준을 변경할 경우에는 갱신등록 대상업체에 대하여 45일 전에 그 사항을 서면(전자문서 포함, 이하 같음)으로 개별 통지하여야 한다.

(3) 협력업체 선정일로부터 15일 이내에 그 결과를 서면으로 개별 통지하여야 하며, 미선정업체에 대하여는 그 사유를 명기하여 서면 통지하여야 한다.

4.1.2 원사업자원사업자는 협력업체 선정기준을 구체적이고 명확하게 하여 자의적으로 해석할 우려가 없도록 한다.

4.1.3 원사업자는 협력업체 선정기준 및 절차에서 공정성을 유지한다.

(1) 협력업체 선정기준은 거래내용과 관련성이 있어야 하며, 세부 선정기준별 반영 비중의 배분이 공정하여야 한다.

(가) 학연, 지연, 친인척 등과 관련 있는 업체인지 여부 등을 선정기준으로 정해서는 안된다.

(나) 과거 거래실적 기준에 대한 과도한 배점 등으로 신규 업체의 진입을 방해해서는 안된다.

(다) 경쟁업체와의 거래 또는 중복 협력업체등록을 이유로 불이익을 안 준다.

(2) 협력업체 등록을 위한 신청 및 접수 기간은 15일 이상으로 한다.

(3) 원사업자의 귀책사유로 협력업체 선정에서 제외되었다고 판단하는 업체에 대하여는 미선정 통지를 받은 날로부터 15일 이상의 기간동안 이의신청 기회를 부여한다.

(4) 정당한 이유 없이 기존 등록업체와 신규 등록업체 간의 선정기준에 차별을 두지 않는다.

4.1.4 원사업자는 공평한 거래개시 기회를 부여한다.

(1) 협력업체로 선정·등록된 사업자에 대해서는 정당한 이유 없이 거래개시를 위한 입찰 참가 기회 등이 제한되거나 차별받지 않는다.

4.1.5 협력업체 등록취소 기준 및 절차도 공개한다.

(1) 원사업자는 협력업체 선정기준 및 절차를 공개함과 동시에 등록취소 기준 및 절차에 관한 사항도 사업장, 전자매체 등에 15일 이상 공개한다.

4.1.6 협력업체 등록취소 기준도 구체적이고 명확하게 한다.

(1) 원사업자는 협력업체 등록취소 기준을 구체적이고 명확하게 하여 자의적으로 해석할 우려가 없도록 한다.

4.1.7 협력업체 등록취소 기준 및 절차도 공정성을 유지한다.

(1) 협력업체 등록취소 기준은 객관적이고 적절한 사유에 근거하여 설정한다.

(가) 원사업자가 일방적으로 제시한 사항에 대한 비협조를 이유로 등록 취소하지 않는다.

(나) 경쟁사업자의 협력업체로 중복 등록된 것을 이유로 등록 취소하지 않는다.

(다) 수급사업자의 임직원 인사에 대한 원사업자의 지시에 불응함을 이유로 등록 취소하지 않는다.

(2) 협력업체 등록을 취소할 경우에는 서면으로 그 사유를 기재하여 통지하여야 하고, 해당 사업자가 통지를 받은 날로부터 15일 이상의 기간 내에 이의를 제기할 수 있도록 하여야 하며, 원사업자의 귀책사유로 등록이 취소된 경우에는 즉시 재등록 조치를 취한다.

4.1.8 원사업자는 임직원이 고의 또는 중대한 과실로 가이드라인을 준수하지 않는 경우에는 그에 상응하는 제재 조치(예시. 인사상 불이익 등)를 취한다.

4.2 효과적인 협력업체 관리지원

4.2.1 상호지원을 구축하고 신뢰성을 확보한다.

(1) 협력업체 거버넌스 확보를 위한 전담팀을 구성한다.

(2) 프로젝트 전반의 주요주체 파악 및 각 업무 범위를 확인하고 관련 규정을 마련한다.

(3) 전체 프로젝트 구조 내에서 단계별 의사소통 체계를 분명히 한다.

(4) 해당 프로젝트를 계획대로 시행하는 노력을 상호 조율한다.

(5) 주요 확인 사항은 다음과 같다.

(가) 각 협력업체의 목표 산물

(나) 업무의 기간

(다) 작업장 위치

(라) 해당 프로젝트 특유의 위험 요인

(마) 해당 프로젝트가 관련/비관련 업무에 미칠 영향

(바) 역량 확보

(사) 의사소통 방법

(아) 금지된 업무 행동

(자) 비상 대응 절차

(차) 안전교육 기대 수준

4.2.2 해당 프로젝트 담당 부서의 역량을 강화한다.

- (1) 담당 부서가 프로젝트 계획상 위험 요인을 파악하고 프로젝트 계획이 모든 관련 업무에 맞게 마련될 수 있도록 관련 위험 관리 방안을 확인한다.
- (2) 안전 목표 및 준비사항 등을 고려해 협력업체의 성과를 모니터한다.
- (3) 협력업체를 위한 관리체계를 개발(또는 수정)하면서, 전체 프로젝트의 목표를 조율한다.

4.2.3 계획수립에 있어서 협력업체의 책임소재 결정을 한다.

- (1) 거버넌스 담당 팀은 우선 협력업체가 자체적인 관리체계를 따를 것인지 모기업의 관리체계를 따를 것인지를 결정한다.
- (2) 이 과정에서 혼란을 야기하거나 중복되는 사항이 없도록 하는 것이 중요하다.
- (3) 최상의 방법은 모기업의 관리체계를 최소기준으로 삼고, 협력업체 가능성이 되는 한 더 높은 수준의 성과를 추구하도록 하는 것이다.

4.2.4 협력업체를 파트너로 인식한다.

- (1) 모기업이 주도적으로 영향력을 행사하기 때문에 신중하고 일관적인 방식으로 영향력을 행사한다.
- (2) 모기업의 경우, 자체 근로자들보다 협력업체나 그 근로자들에 대한 기대 수준을 높게 설정해서는 안 된다.
- (3) 필요하다면, 모기업은 관리체계 개발과 관련해서 도움이 필요한 협력업체를 돕고 자체 인력 교육시 협력업체 근로자들에게도 교육을 제공한다.

4.2.5 구체적인 평가 기준을 만들면, 각 협력업체가 업무와 관련한 위험을 관리할 능력을 갖출 수 있으며, 또한, 적절한 협력업체를 선정한다. 일반적으로 고려할 기준 주제는 다음과 같다.

- (1) 관리체계 수준
- (2) 전문기술 교육 및 인증
- (3) 2차 협력업체 확인 및 관리
- (4) 경영진의 의지
- (5) 의사소통 방법
- (6) 관찰 및 감사 프로세스
- (7) 분석 기술
- (8) 관련 통계 검토

4.2.6 모기업은 스스로 협력업체 관리 실적에 대해서 자체 모니터링하며, 다음 사항 확인한다.

- (1) 모든 계약에 대한 계약 담당자 배치

- (2) 모든 주요 안전 위험을 확인해 위험 관리 방안을 채택
- (3) 연락책이 되는 근로자가 합의된 일정에 따라 협력업체와 미팅
- (4) 성과 개선 조치하는지 여부
- (5) 적시에 해당 조치를 시행하는지 여부

5. 협력업체 안전보건 경영활동 지원

5.1 협력업체 지원할 안전보건 절차서를 구비한다(부록 참조).

5.2 지원사항 파악: 협력업체의 안전관리 능력을 체크하여 해당 분야에 지원한다.

5.2.1 안전보건 방침 및 관리 분야

- (1) 문서화된 안전보건 방침이 있는가?
- (2) 독립된 안전관리 전담부서(인원)가 있는가?
- (3) 안전보건 관리 시스템(PSM/SMS 등)에 의한 규정이 있는가?

5.2.2 안전 작업 수단 및 절차 분야

- (1) 작업절차 또는 특정한 안전 지침/지시가 있는가?
- (2) 안전 작업 허가 절차가 있는가?
- (3) 위험물을 저장, 취급하는 절차(서)가 있는가?
- (4) 도급작업에 대한 위험성을 평가하고 있는가?

5.2.3 교육/훈련 /검진 분야

- (1) 안전교육을 정기적으로 실시하고 교육실시 결과는 문서화하여 보관하는가?
- (2) 물질안전보건자료(MSDS)에 대한 교육을 실시하는가?
- (3) 산업 안전보건 법에 따른 특별안전 보건교육을 실시하는가?
- (4) 종업원에 대한 정기 건강검진 (일반/특수)을 실시하는가?

5.2.4 안전보건 작업장 검사 분야

- (1) 정기적으로 안전/보건 점검(체크리스트)하고 그 결과를 보관하고 있는가?
- (2) 작업장의 공도구는 정기적으로 점검하고 있는가?
- (3) 작업자 위험을 즉시 보고할 수 있는가?

5.2.5 안전관리/협의체 분야

- (1) 안전관리자는 선임되어 있는가?
- (2) 안전 보호구를 적법하게 제공하는 기준이 있는가?
- (3) 산업 안전보건 관리비를 계상하고 사용한 실적이 있는가?
- (4) 협력업체와 안전보건 회의를 개최하는 시스템이 있는가?

5.2.6 안전보건 사고 분야

- (1) 문서화된 사고조사 절차서가 있는가?
- (2) 안전사고통계를 기록하고 분석(재발방지대책 수립 등)하는 시스템이 있는가?

(3) 작업자가 안전사고사례를 통한 교육을 제공 받는가?

(4) 산업안전보건법위반에 대해 과태료/벌금 또는 시정조치를 받은 적이 있는가?

(5) 최근 3년간 산재 사고 건수는?

5.2.7 기타

(1) 산재보상 보험에 가입되어 있는가?

6. 안전보건 협력업체 선정에 위한 측정

6.1 선정기준 사항을 결정한다.

6.1.1 경영 능력 및 조달 능력

(1) 자본금 규모

(2) 해당 업종 능력

(3) 장비 및 원자재 보관 장소 확보

(4) 가격

(5) 당사와의 차량 이동 거리

(6) 경영자 의식

6.1.2 인력 현황 및 현장 관리 능력

(1) 인력 관리 상태

(2) PPE 수준

(3) 작업시간(표준시간) 책정 여부

(4) 종업원 숙련도/교육 정도

(5) 장비 및 원.부자재 관리 상태

(6) 재 하청 여부

6.1.3 품질관리

(1) 원부자재 품질관리 수준

(2) 원부자재 취급 사항

6.2 선정기준 사항에 배점을 결정한다.

6.2.1 경영 능력 및 조달 능력(40점)

(1) 자본금 규모(5)

(2) 해당 업종 능력(5)

(3) 장비 및 원자재 보관 장소 확보(5)

(4) 가격(10)

(5) 당사와의 차량 이동 거리(5)

(6) 경영자 의식(10)

6.2.2 인력 현황 및 현장 관리 능력(20점)

(1) 인력 관리 여부 (3)

(2) PPE 수준(2)

(3) 작업시간(표준시간) 책정 여부(2)

(4) 종업원 숙련도/교육 정도(3)

(5) 장비 및 원.부자재 관리 상태(5)

(6) 재 하청 여부(5)

6.2.3 품질관리(40점)

(1) 원부자재 품질관리 수준(20)

(2) 원부자재 취급 사항(20)

[부록 A] 협력업체 지원 안전보건 관리 절차서 예

1. 목 적

협력업체가 수행하는 각종 계약 활동에 대해 안전보건 관리체계 확립, 주요 공정별 안전대책 등을 수립·시행하게 함으로써 원활한 공사 수행과 협력업체 종사자 및 소속 직원을 위험으로부터 보호하는데 목적이 있다.

2. 적용범위

원사업자에서 발주하는 모든 활동에 참여하는 협력업체에 적용한다. 단, 기자재 공급업체의 안전보건관리는 해당 계약서에 따른다.

3. 지침

프로젝트의 설계, 계약, 감독업무를 담당하는 모든 직원은 이 절차서에 따라 협력업체에 대한 안전보건 관리 업무 및 산업 안전보건 관리비의 계상, 사용 및 실적관리 등을 하여야 한다.

4. 책임과 권한

4.1 프로젝트 부서장

4.1.1 원가계산에 의한 예정가격 작성 시 산업 안전보건 관리비 계상기준에 의거 안전 관리비 계상

4.1.2 안전 관리비 감액조정사항 등을 명시한 계약 특수조건 작성

4.2 계약 담당 부서장

4.2.1 안전 관리비를 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 아니한 금액에 대하여는 계약 금액에서 감액 조정하는 사항을 계약 특수조건으로 명시

4.3 감독부서장

4.3.1 협력업체 안전관리계획서 접수·검토(검토 완료 후 안전 관리부서에 확인 요청)

4.3.2 협력업체 산업안전 보건 관리비 집행 관리

- 4.3.3 협력업체 안전보건 관리에 대한 관리 및 감독
- 4.3.4 공사별 안전사고 예방대책 수립·시행 및 관리 감독
- 4.3.5 안전 작업 허가서 발행

4.4 안전관리 부서장

- 4.4.1 협력업체 안전관리계획서 확인 및 등록
- 4.4.2 협력업체 안전보건 활동 지도·조언
- 4.4.3 협력업체 산업안전 보건 관리비 집행실적 확인
- 4.4.4 안전작업 허가서 등록

4.5 현장대리인(협력업체)

- 4.5.1 공사 착공(단위공사 포함) 착공계 서류 제출 시 안전관리계획서(산업안전보건관리비 사용계획서 포함) 제출
- 4.5.2 산업안전 보건 관리비 사용계획서 및 단위작업별 공사비내역서 사본을 공사시공 부서에 제출
- 4.5.3 산업안전 보건 관리비로 집행되는 지입 자재에 대한 검수 요청(단위공사별로 구분·작성하여 요청)
- 4.5.4 단위작업별 산업안전 보건 관리비 집행실적 제출(증빙서류 첨부)
- 4.5.5 산업안전 보건 관리비 기성고 및 준공불 신청(증빙서류 첨부)

5. 용어의 정의

- 5.1 산업안전보건관리비(이하 “안전관리비”라 한다): 안전전담부서에서 산재예방을 위하여 법령에 규정된 사항의 이행에 필요한 비용
- 5.2 안전관리비 대상액(이하 “대상액”이라 한다): “원가계산에 의한 예정가격 작성준칙”(재정경제부 회계예규) 별표 2의 공사원가 계산서에재료비와 간접노무비를 합한 금액(발주자가 재료를 제공할 경우는 당해 비용을 포함하는 금액)
- 5.3 협력업체: 우리 공사에서 발주한 공사 및 용역 등의 계약을 체결한 개인 또는 법인
- 5.4 안전관리계획서: 협력업체가 공사 계약 후 착공계 서류 제출 시 제출하는 것으로 안전관리조직, 안전및 교육, 작업공정별 주요안전대책, 산업안전보건관리비 사용계획, 비상시 안전대책 및 대응 등에 관한 사항을 포함하여 산업재해를 예방하기

위한 안전관리계획

5.5 안전작업허가서: 공사 내에서 시행하는 공사 및 용역 시 공사 시행부서 및 도급공사 현장책임자가 사전에 필요한 안전조치사항 및 주의사항 등을 기입하여 공사주관부서가 착공전에 제출하는 서류

6. 사업주의 의무

6.1 사업주(이하 “안전보건관리책임자”라 한다.)는 수급인 사업주와 안전보건협의체를 구성해야 하며, 월 1회 이상 정기적으로 회의를 개최하고 그 결과를 기록·보존하여야 한다.

6.2 안전보건관리책임자 또는 안전관리부서장은 도급인의 작업장 순회점검을 2일에 1회 이상 실시하며, 합동점검은 수급인을 포함하여 점검반을 구성하고 월 1회 이상 실시하여야 한다.

6.3 안전보건관리책임자는 수급인 근로자에 대한 안전보건교육을 지원하여야 한다.

6.4 안전보건관리책임자는 유해인자로부터 근로자를 보호하기 위한 작업환경을 측정하고 그 결과를 기록·보존하여야 한다.

6.5 안전보건관리책임자는 유해·위험 화학물질을 제조 또는 취급하는 설비 등에 대한 수리, 개조, 청소 등의 작업을 도급할 경우에 해당 작업에 대한 안전보건정보 등을 제공하여야 한다.

6.6 안전보건관리책임자는 도급업체를 선정할 때에는 재해율을 포함한 산업재해 발생 현황 등 도급업체의 안전업무 수행실적, 안전 작업 수행 능력 및 안전 작업 계획 등을 제출받아 평가하여야 한다.

6.7 안전보건관리책임자는 도급업무가 다음과 같이 유해·위험작업인 경우에는 반드시 안전작업 허가서를 발급 받고 작업을 실시하도록 하여야 하며, 동 작업을 시작하기 전에 동 업무와 관련하여 화재·폭발, 누출 등 작업과 관련된 정보 제공 및 사고예방 교육을 실시하여야 한다.

6.7.1 건물 및 설비 등에 대한 철거작업 시

6.7.2 용접·절단 또는 스파크나 다른 점화원을 발생하는 화기작업 시

6.7.3 밀폐공간 출입 시

6.7.4 전기작업 시

6.7.5 굴착작업 시

6.7.6 고소작업 시

6.7.7 중장비 사용 작업 시

6.8 안전보건관리책임자는 도급업무 시작 전에 도급업체의 사업주 및 근로자에게 사업장 내에서 준수해야 할 안전작업요령 및 안전작업허가서 발급 절차 등을 알려주어야 한다.

6.9 안전보건관리책임자는 유해·위험작업 중 화재·폭발, 누출 등 비상사태 발생 우려가 있는 경우에는 도급업체의 사업주 및 근로자가 해야 할 조치 요령 등을 교육하여야 한다.

6.10 안전보건관리책임자는 도급업체의 사업주가 주요 위험설비에서 도급업무 수행 시에는 다음 사항을 기록 유지토록 하고, 정기적으로 그 결과를 확인·평가하여야 한다.

6.10.1 위험 설비 및 장비를 운전 중인 도급업체 근로자의 인원

6.10.2 안전 교육 훈련 사항

6.10.3 안전 수칙 준수사항

6.10.4 작업자의 상해·질병 및 사고 사항

6.10.5 기타 안전 작업과 관련된 사항

6.11 안전보건관리책임자는 도급업체의 근로자가 위험설비 및 장비를 운전하도록 할 경우에는 도급업체 근로자가 준수하여야 할 사항을 규정하고, 이를 도급업체 사업주가 관리하도록 하여야 한다.

6.12 안전보건관리책임자는 안전관리 규정을 준수하지 않는 도급업체의 근로자가 경우에는 도급업체의 사업주에게 통보하여 적절한 조치를 취하도록 한다.

7. 도급업체 사업주의 의무

7.1 소속 근로자들이 안전하게 작업을 수행할 수 있도록 교육 및 훈련이 충분히 실시

되었는지를 확인하고, 필요 시 추가 교육을 실시한다.

7.2 소속 근로자들이 화재·폭발, 누출의 위험성과 예방에 관한 사항 및 비상조치 내용을 충분히 숙지하고 있는지 여부를 확인하여야 한다.

7.3 소속 근로자들이 공정운전을 수행할 경우에는 안전운전절차를 준수하고 있는지를 확인한다.

7.4 소속 근로자들에 대한 안전교육을 실시하고, 다음 사항이 포함된 교육 결과물을 기록·관리하여야 한다.

7.4.1 교육대상자

7.4.2 교육 시기 및 시간

7.4.3 교육 내용 및 강사

7.4.4 교육성과 측정 및 평가 결과

7.5 도급업체 안전교육 내용에는 다음사항이 포함되어야 한다.

7.5.1 안전수칙

7.5.2 사고 발생 시 조치 요령

7.5.3 비상사태 발생 시 행동요령

7.5.4 안전작업절차

7.5.5 개인 보호구의 사용법

7.5.6 응급조치 기구의 사용법

7.5.7 폐기물의 분리수거

7.6 소속 근로자들이 작업 중에 산업재해 등 급박한 위험 요인이 있을 경우, 이를 지체 없이 도급을 준 사업주에게 통보하여야 한다.

7.7 작업표준 작성 및 작업 위험성 평가를 실시하여야 한다.

7.8 소속 근로자들이 공정 내에서 유해·위험작업을 수행함에 있어서 다음사항을 준수할 수 있도록 숙지시켜야 한다.

7.8.1 위험기계 및 기구는 안전장치가 부착되어 있는 것을 사용한다.

7.8.2 안전표지 및 안전장치 등은 규정된 것을 사용하여야 하며, 임의로 변경 사용하여서는 아니 된다.

- 7.8.3 작업장 내에서는 지정된 안전보호구를 착용하여야 한다.
- 7.8.4 허가 없이 출입금지 구역 내에 출입하여서는 아니 된다.
- 7.8.5 금연 구역 내에서는 흡연해서는 아니 된다.
- 7.8.6 폭발위험장소 내에서 전기기계기구를 사용할 경우에는 적합한 방폭성능이 있는 것을 사용하여야 한다.
- 7.8.7 전기용접기의 홀더 및 전선은 규격품을 사용하여야 한다.
- 7.8.8 고압가스용기 운반 시는 반드시 캡을 씌우고 주의하여 취급을 하여야 한다.
- 7.8.9 고압가스용기를 옥외에 저장할 때에는 직사광선을 피하고, 전도방지 조치를 위하여 한다.
- 7.8.10 중량물의 이동, 운반 작업은 신호수의 신호에 따라야 한다.
- 7.8.11 용접작업 등 화기작업을 실시할 경우에는 반드시 인화성, 폭발성물질 등 위험 물질을 격리시킨 후 감독자의 입회 하에 실시하고, 작업 종료 후에는 불씨가 없도록 철저히 확인하여야 한다.
- 7.8.12 인화성 물질을 취급하는 장소 등 발화의 위험성이 있는 장소에는 '화기엄금' 표지판을 설치하고 작업에 임하여야 한다.
- 7.8.13 유해·위험 물질을 사용한 후에는 감독자의 지시에 따라 지정된 장소에 보관하여야 한다.
- 7.8.14 기타 안전사고 예방과 화재·폭발·누출 방지를 위해 감독자의 지시사항에 적극 따라야 한다.

8. 절차

8.1 안전관리 일반사항

- 8.1.1 협력업체는 사업장내 안전확보를 위해 안전담당자(또는 공사감독자)가 실시하는 안전교육 및 점검을 거부, 방해, 기피하여서는 안되며 시정지시한 사항에 대하여는 즉시 이를 이행하고 그 결과를 통보하여야 한다.
- 8.1.2 전염병, 정신병 또는 근로로 인하여 병세가 악화될 우려가 있는 질병이나 감염된 자에 대하여는 의사의 진단에 따라 근로를 금지하거나 취업을 제한하여야 한다.
- 8.1.3 협력업체는 종업원 채용시 지정된 의료기관에 건강진단을 실시하여 질병자의 취업 금지 또는 근로제한을 시켜야 하며 기존 종업원은 정해진 주기에 따라 일반 건강진단, 특수건강진단 등을 실시하여야 한다.
- 8.1.4 해당 업체별로 공사 직원과 식별이 가능한 복장을 착용하도록 하여야 한다.
- 8.1.5 협력업체는 산업안전보건법에 의거 안전관리자·보건관리자를 노동부에 선임 관리하여야 하는 법적 자격조건을 갖춘 자를 선임하여야 한다.

8.1.6 협력업체는 한국산업안전공단의 검정을 필한 안전보호구를 구입하여 작업내용 및 공정별 해당 종업원에게 지급하여야 하며 종업원은 이를 착용하여야 한다.

8.1.7 유해·위험한 작업이나 동력에 의해 작동되는 위험기계기구에는 방호장치를 설치하여야 하며, 정상적인 기능을 발휘할 수 있도록 점검, 정비, 자체검사 등 유지관리를 하여야 한다.

8.2 안전보건추진계획 작성 및 유지

8.2.1 협력업체는 공사와의 계약에 따라 착공계 서류 제출 시 안전관리계획서를 작성 제출하여야 한다.

8.2.2 협력업체는 전체공사 또는 단위공사 착공계 서류 제출 시 안전관리계획서를 작성하여 감독부서에 제출하여야 한다.

8.2.3 안전관리계획서에는 다음의 내용이 포함되어야 한다.

8.2.3.1 안전관리조직

8.2.3.2 안전순시 및 점검계획 (안전순시일지 포함)

8.2.3.3 작업공정별 주요안전대책

8.2.3.4 안전회의 및 교육실시 계획

8.2.3.5 안전시설물 설치계획

8.2.3.6 개인보호구 지급계획

8.2.3.7 표준안전관리비 사용계획서(세부사용계획 포함)

8.2.3.8 작업인원 및 건설장비(용접기 등) 투입계획

8.2.3.9 유해·위험기계기구의 방호조치계획

8.2.3.10 비상시 인원동원체계 및 조치계획

8.2.3.11 지난 3년간의 산업재해 발생 기록, 재해원인 및 동종재해 예방대책

8.2.3.12 세부작업공정표

8.2.3.13 기타 안전관리 업무에 관한 사항

8.2.4 안전관리계획서 작성시에는 다음 자료를 참고로 하여 작성하여야 한다

8.2.4.1 도급자의 안전작업수칙

8.2.4.2 기타 안전관계 법령

8.2.4.3 공사도급계약서

8.2.5 공사감독부서장은 협력업체 안전관리계획서를 접수·검토한 후 안전관리부서에 확인요청을 하여야 한다.

8.2.6 공사감독부서장은 산업안전보건법 제23조(안전상의 조치) 및 29조(도급사업에 있어서의 안전보건조치), 공사도급계약서의 안전관리 조항에 따라 성실히 검토하여 안전사고를 미연에 방지하여야 한다.

- 8.2.7 안전관리부서장은 공사감독부서의 검토를 필한 안전관리계획서를 접수·검토대장에 등록한 후 작성내용의 적정성 여부 등을 확인하여 미비사항이 있을 경우 보완토록 지도·조언하여야 한다.
- 8.2.8 협력업체는 승인된 안전관리계획서에 따라 현장안전관리활동을 하여야 하며, 산업재해예방에 만전을 기하여야 한다.
- 8.2.9 공사감독부서 및 안전관리부서는 협력업체의 현장안전관리활동 이행상태를 수시 확인하여 부적합사항이 있을 시는 즉시 시정토록 조치하여야 한다.
- 8.2.10 공사감독부서장은 현장 하차도 납품시 작업중 안전 유해·위험이 있는 작업의 경우 감독부서에서 안전관리계획서를 접수하여 검토한 후 안전관리부서에 확인요청을 하여야 한다.

8.3 안전작업허가서 발행

- 8.3.1 감독부서장은 제반 작업을 시행함에 있어 필요한 안전조치 및 주의사항, 협조사항, 작업 전 회합 및 작업책임자가 이행하여야 할 중요사항과 작업 목적, 범위, 분담업무 등을 명확하게 하기 위하여 안전 작업 허가서를 발행하여야 한다.
- 8.3.2 공사감독원은 안전 작업 허가서를 작성하여 안전관리 부서장의 확인을 받아야 하며, 안전관리 부서장은 안전 작업 지시서 관리대장에 등록·관리하여야 한다.

8.4 교육 및 안전 회의

- 8.4.1 공사감독부서장은 교육 또는 작업 전 안전회의를 개최하여 다음 사항에 대해 공하여야 한다.
- 8.4.1.1 작업 목적 및 작업 방법
 - 8.4.1.2 작업 공구 및 재료 등의 점검 정비
 - 8.4.1.3 유해 위험의 확인 및 방호조치
 - 8.4.1.4 안전 보호구의 착용 확인 및 사용 방법
 - 8.4.1.5 재해 발생 우려 시의 작업 중지 및 대피요령
 - 8.4.1.6 기타 안전관리 활동에 관한 사항
- 8.4.2 공사감독부서장은 공사 또는 정비업무 수행 중 필요한 경우에는 해당 협력업체와 별도의 안전 회의를 개최하여 필요한 사항을 협의하여야 한다
- 8.4.3 협력업체는 근로자에게 다음 사항이 포함된 안전교육을 시행해야 하며 공사감독부서 및 안전관리 부서장은 교육 실시 여부를 확인하고 필요 시 교육 실시 및 지원을 해야 한다.
- 8.4.3.1 안전수칙
 - 8.4.3.2 사고 발생 시 조치요령

8.4.3.3 비상사태 발생 시 행동요령

8.4.3.4 화재, 폭발, 누출 사전 예방교육

8.4.3.5 안전작업절차

8.4.3.6 개인 보호구의 사용법

8.5 협력업체 안전보건관리

8.5.1 공사감독부서장 및 안전관리부서장은 협력업체 종사자의 안전관리 활동에 대한 이행상태를 안전점검, 안전순시 등을 통하여 확인 및 지도하여야 한다.

8.5.2 협력업체 안전관리실태 점검결과 불량한 업체는 차기공사 도급업체 대상에서 제외하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

8.5.3 안전점검 또는 안전순시 중 발견된 지적사항은 안전지적서 발행 절차서에 따라 처리하여야 하며, 협력업체는 지정된 기일내에 조치하고 그 결과를 해당부서에 제출하여야 한다.

8.6 안전관리비

8.6.1 발주부서장은 원가계산에 의한 예정가격 작성시 안전관리비 계상기준에 의거 계상 하여야 한다.

8.6.2 계약담당 부서장은 안전관리비를 다른 목적으로 사용하거나 사용 하지 아니한 금액에 대하여는 계약금액에서 감액 조정하는 사항을 계약특수조건으로 명시하는 등 적정한 방법으로 안전관리비의 목적 외 사용을 방지하여야 한다.

8.6.3 협력업체는 착공계 서류 제출 시 전체공사 또는 단위공사별 안전관리계획서(안전관리비 사용계획서 포함)를 작성하여 감독부서장에게 제출하여야 한다.

8.6.4 공사감독부서장은 전체공사 또는 단위공사별 안전관리계획서(안전관리비 사용계획서 포함)를 접수·검토한 후 안전담당부서장에게 확인 요청하여야 한다.

8.6.5 안전관리부서장은 공사감독부서장의 검토를 필한 안전관리계획서(안전관리비 사용계획서 포함)를 접수·확인하여야 한다. 단, 수정 또는 보완의견이 있을 시는 공사감독부서장 또는 수급인에게 검토결과를 서면으로 통보하여야 한다.

8.6.6 공사감독부서장은 당해 공사에 대한 중요 안전조치(안전시설 등) 사항 등을 공사 착공 전, 안전보건 협의체를 통하여 협력업체에게 통보하여야 하며, 계약조건(착공일, 공사중지기간, 준공일, 계약금액 등)변경이 있을 시는 안전관리부서장에게 서면으로 통보하여야 한다.

8.6.7 협력업체는 안전관리비로 집행되는 항목에 대해서는 사용 전 또는 설치 전에 검수요청서를 작성하여 공사감독부서장에게 검수를 요청하여야 한다.

8.6.8 공사감독부서장은 안전 관리비로 집행되는 항목에 대해 사용 전 또는 설치 전에

검수를 하여야 하며 현장 설치 및 활용여부를 확인·감독하여야 한다.

8.6.9 안전관리 부서장은 안전관리비로 집행되는 항목의 검수입회 및 현장설치 또는 활용여부를 확인·지도하여야 한다.

8.6.10 협력업체는 안전관리비 집행실적을 공사감독부서장에게 제출하여야 한다.

8.6.11 월별 안전관리비 기성고는 단위공사 예정 공정율에 따라 지급하는 것으로 하며, 공사도급계약서 등에 별도로 명시되어 있는 경우에는 그에 따른다.

8.7 사고조사 및 비상시 대비

8.7.1 협력업체 종사자는 사업장에서 재해가 발생하였을 경우 재해 경중을 불문하고 재해발생 상황을 공사감독부서 및 안전관리 부서에 통보하여야 하며 이를 은폐하거나 허위 보고하여서는 안 된다.

8.7.2 재해로 인한 사망 또는 부상자에 대하여는 즉시 인근 의료기관으로 이송 조치하고, 대외기관에 신고 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

8.7.3 사고조사 시 허위진술 및 허위문서를 작성하여서는 아니 되며, 허위문서 등으로 인한 문제가 발생 되지 않도록 하여야 한다.

8.7.4 재해가 발생하였을 때는 공사감독 부서 및 안전관리 부서와 처리 절차 등을 사전 협의하여야 한다.

8.7.5 협력업체는 비상시 자체비상 조직에 의하여 응급조치를 하여야 하며, 임시조치 후 공사감독부서 또는 해당 조직에 통보하여야 한다.

8.7.6 협력업체는 당사에서 시행하는 가상 시나리오 대비 및 대응 훈련에 적극적으로 참여하거나 협조하여야 한다.

지침 개정 이력

□ 개정일 : 2021. 10. 29.

- 개정자 : 한국안전문화진흥원
- 개정사유 : 가이드라인 고도화
- 주요 개정내용
 - 1. 목적 변경
 - 2. 적용범위 변경
 - ‘4. 협력업체 활동’을 ‘4. 협력업체 관리 활동’으로 변경
 - ‘6. 안전보건 협력업체 선정을 위한 측정’에서 ‘6.1 선정기준 사항을 결정한다.’와 ‘6.2 선정기준 사항에 배점을 결정한다.’ 추가