

KOSHA GUIDE

Z - 6 - 2022

## 작업장 안전확인 및 점검에 관한 지침

2022. 12.

한국산업안전보건공단

## 안전보건 경영관리 가이드라인의 개요

○ 작성자 : 한국안전문화진흥원

○ 제·개정 경과

- 2022년 12월 리스크관리분야 표준제정위원회(제정)

○ 관련규격 및 자료

- Global 기업 안전확인점검 Checklist Practice

○ 안전보건 경영관리 가이드라인 제정배경

- 법규준수와 인증유지를 목적으로 운영되는 안전보건경영시스템의 한계를 극복하여 안전보건의 현장 작동성을 강화하고 반복되는 산업재해의 근본원인 파악을 통한 안전시스템의 해결책 수립을 지원하고자 본 가이드라인을 제정하였다.
- 사업장의 안전보건상의 기술적인 문제점 해결과 관리 수준향상을 위해 제정된 안전보건 기술지침이나 법규 상에서 언급되는 용어의 정의와 기준 적용 방식에 있어 일부 차이가 있을 수 있다.

공표일자 : 2022년 12월 31일

제 정 자 : 한국산업안전보건공단 이사장

## 작업장 안전확인 및 점검에 관한 지침

### 1. 목 적

이 지침은 특정 작업에 대해 작업지침서에 따라 안전하고 적절하게 작업을 수행하는지 관찰하고, 작업지침서의 적합성과 방법에 대해 지속적인 개선을 통하여 안전하고 효율적인 작업을 수행하기 위한 것이다.

### 2. 적용범위

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

### 3. 용어의 정의

- 3.1. 안전확인점검: 특정 작업과 작업 환경에서 발생할 수 있는 위험성을 제어 및 제거할 수 있도록 제 3자에 의해 작업자의 작업을 관찰하고, 대화를 통해 해당 작업 위험성을 공유 및 파악하는 방법이다.
- 3.2. 점검대상 작업 또는 사업장 관리자: 작업이 수행되는 부서 또는 지역의 관리자로 일반적으로 안전보건총괄 책임자 또는 해당 부서의 공장장, 팀장이 해당된다.
- 3.3. 안전보건 관리자: 사업장 내 안전보건을 관리하는 담당자로 일반적으로 안전보건책임자, 안전관리자, 보건관리자가 해당된다.
- 3.4. 안전확인점검자: 안전보건 관리자 또는 작업 또는 사업장에서 안전보건 관리자에 의해 선정되어 일정 교육을 수료하고 정기적으로 평가를 할 수 있는 인력으로 지정한다.

3.5. 작업관리자: 각 작업 및 개선조치를 수행하는 사업장 또는 개별 작업에 대한 담당자를 말한다.

그 밖에 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 이 지침에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 산업안전보건법, 동법 시행령, 시행규칙, 산업안전보건기준에 관한 규칙에서 정하는 바에 의한다.

## 4. 안전확인점검 역할 및 책임

### 4.1. 점검대상 작업 또는 사업장 관리자

4.1.1 안전확인점검 후에 목표로 하는 최종 결과를 설정한다.

4.1.2 안전확인점검 분석 결과를 검토 후 작업허가, 작업안전분석(Job safety analysis, JSA) 및 안전운전절차 등의 관리 규정에 반영한다.

4.1.3 위험성평가를 통해 작성된 안전확인점검 계획을 승인하며, 안전확인점검을 유지 발전시킬 책임이 있다.

### 4.2. 교육·훈련부서장

4.2.1 적정 인력 및 필요한 인원의 안전확인점검자가 운영될 수 있도록 안전보건관리자와 협의하여 과정 개발과 교육·훈련 프로그램을 운영해야 한다.

4.2.2 적정 목표 내에서 안전확인점검자 역할을 하는 인력의 교육 프로그램에 충분한 필요 인력을 할당 및 배치해야 한다.

4.2.3 안전확인점검자의 역할과 책임을 충족할 수 있는 안전확인점검자 교육 프로그램의 적합한 일정과 과정을 제공해야 한다.

4.2.4 교육·훈련 수료 후 평가 결과를 기록한다.

#### 4.3. 안전보건 관리자

4.3.1 안전확인점검이 완료된 후 안전확인점검 결과 분석을 분기/반기/연간으로 실시하여 작업 또는 사업장 관리자에게 보고한다.

4.3.2 안전확인점검 결과를 반영하여 안전운전절차서, 작업안전분석(JSA), 작업허가서 등의 관련 절차서를 제·개정을 수행한다.

4.3.3 위험성평가를 통해 각 조직에서 수립한 안전확인점검 계획을 바탕으로 각 부서에서 연간 계획을 수립하여 해당 부서 관리자의 승인을 받아 계획에 따라 수행되도록 관리한다.

4.3.4 각 조직에서 실시한 안전확인점검을 통하여 발견된 안전 및 교육 관련 사항은 해당 작업 관리자/교육 관리자와 협의하여 개선을 진행한다.

4.3.5 안전보건 관리자는 안전확인점검 관련 모든 진행사항의 전반적인 책임을 진다.

#### 4.4. 안전확인점검자

4.4.1 안전확인점검자가 되기 위해 교육훈련부서에서 제공한 교육을 수료하고, 정기적으로 안전확인점검에 참여한다.

4.4.2 안전확인점검을 실시하며, 관련 문서 및 결과 보고서를 작성한다.

4.4.3 안전확인점검 교육을 교육·훈련 부서에게 제공한다.

#### 4.5. 각 개별 작업 담당자

4.5.1 안전보건 담당자와 위험성평가를 통해 연간 계획을 수립하여 수립된 계획에 따라 안전확인점검을 <부록 A 또는 B>와 같이 시행하며, 부적합한 사항에 대해 개선 조치를 수행할 책임이 있다.

4.5.2 관련 수행에 대한 수향을 담당하며, 책임은 사업장 또는 작업 관리자에게 있다.

## 5. 일반사항

### 5.1. 안전확인점검 계획 수립

5.1.1 위험성평가 절차에 따라 사전에 위험성평가(예, 공정위험성평가, 작업위험분석)를 실시한 후 다음 사항을 확인해야 한다.

(가) 작업절차의 적합성

(나) 해당 절차를 수행할 수 없는 경우의 정확한 이유

(다) 작업 자세

(라) 관련 작업에 대한 필요한 개인보호구

(마) 관련 작업에 대한 필요한 장비·설비

(바) 위험성 제거 또는 개선을 위한 방안

5.1.2 각 작업별 관리자는 매년 각 조직 별 안전확인점검 항목을 안전보건 담당자에게 송부한다.

5.1.3 안전보건 담당자는 각 작업별 관리자가 송부한 각 안전확인점검 결과를 취합하여 위험성 평가를 통해 정확한 실행 방안을 도출하여 계획을 수립하고, 해당 최종 결과를 사업장 관리자에게 제출한다.

5.1.4 안전확인점검 계획표에는 대상 작업, 대상 작업자, 실시 일정, 평가자를 포함하며 최종 결정된 안전확인점검 계획표는 안전확인점검 담당자에게 송부하여 관리가 되도록 한다. 단, 선별적으로 위험성이 높은 작업을 우선적으로 포함한다.

### 5.2. 안전확인점검 실시

5.2.1 각 작업 관리자는 계획표에 의한 안전확인점검을 6항과 같이 준비, 실행한다.

5.2.2 각 작업 관리자는 안전확인점검 실시 전에 해당 작업자, 안전확인점검자 및 예정 날짜를 통보하고, 안전확인점검자는 작업절차, 작업안전분석(JSA) 등을 참고자료로 사전에 준비한다.

5.2.3 안전보건 담당자는 모든 관련 조직이 안전확인점검자 / 작업자로 참여할 수 있도록 수행 계획을 세운다.

### 5.3. 안전확인점검 후속조치

5.3.1 안전확인점검자는 <부록 C>를 기준으로 안전확인점검 보고서를 작성 후 안전확인점검 개선조치요구서를 발급하며, 해당 개선 담당자는 교육 내용, 교육 운영 방법, 작업방식개선 등의 적절한 조치를 취한다.

5.3.2 각 작업 관리자는 안전확인점검에서 발견된 부적합 사항에 대해 개선 책임자와 함께 개선 계획을 수립하여 수행하고, 안전확인점검 결과는 작업 관리자가 보관하고, 원본은 안전확인점검 운영 담당자 또는 안전보건 담당자에게 제출한다.

5.3.3 각 작업 관리자는 추가적인 안전 및 교육에 관한 사항이 있으면 관련 담당자에게 안전확인점검 실시 사항을 통보하여 동시에 진행할 수 있도록 한다.

5.3.4 안전보건 담당자는 안전 측면 개선 조치사항에 대하여 진행사항을 점검하고, 교육 담당자는 교육 측면 개선 사항을 해당 작업 관리자와 협의하여 추후 교육 계획에 반영하여 교육을 실시한다.

5.4. 안전보건 담당자는 안전확인점검의 진행사항과 적합성을 주기적으로 안전보건 회의에서 검토되도록 한다.

5.5. 안전확인점검 결과에서 불안전한 행동 발생 원인을 파악하여 사업장 및 작업 교육·훈련시 작업자 교육 미실시, 위험 예지 부족, 절차 생략 등의 불안전한 행동을 제거할 수 있도록 한다.

## 6. 안전확인점검 수행

### 6.1. 준비 기간

- 6.1.1 안전확인점검이 가장 필요하고 영향을 줄 수 있는 작업, 사업장, 위치를 확인 및 선정하기 위해 신입직원 고밀도 지역, 최근 사고 사례(사업장 내, 타사 사례 등)를 검토한다.
- 6.1.2 또한, 최근 수행된 안전확인점검 결과에 대해서 확인하여 후속조치(follow-up)와 기타 추가적인 정보에 대해서 검토한다.
- 6.1.3 해당 인력, 공장, 공정 또는 과거 안전보건 성과 등을 반영하여 후보 장소, 작업 중에 대상 작업을 확인 및 선정하기 위한 사업장의 현재 활동을 검토 한다
- 6.1.4 다른 안전확인점검자와 해당 안전확인점검에 대한 일정, 목표, 대상 인력, 장소, 작업 등에 대해서 협의할 수 있다.
- 6.1.5 특히, 중대재해에 중요 요인을 고려하여 장소와 작업을 선정할 수 있다.
- 6.1.6 선정된 안전확인점검의 안전한 수행을 위해 필요한 규정, 필요 역량, 관리 사항을 확인하기 위해 관련 방침, 절차, 시스템을 검토한다.
- 6.1.7 안전확인점검을 수행시 해당 작업 및 공정 관련 방침과 절차를 해당 안전확인점검자가 인지해야 한다.

### 6.2. 안전확인점검 실시

- 6.2.1 안전확인점검 시작 전 해당 작업에 대한 절차, 위험성평가 결과 등을 확인한 후 작업절차 및 위험저감대책을 기반으로 관찰을 실시한다
- 6.2.2 개방된 위치에서 접근하고, 안전확인점검 대상자와 안전하게 의사소통을 할 수 있도록 인사를 한다.



6.2.3 안전확인점검 대상자와 대화하기 전에 긴급하거나 심각한 위험성이 발생할 수 있는지 신속하게 확인한다.

6.2.4 일반적으로 안전확인점검자 본인을 소개하고 필요한 안전 개선을 위해 사람들을 관찰하고, 필요시 대화를 시작할 것임을 설명한다.

6.2.5 근무자에게 접근시 만약 안전확인점검자가 모르는 사람이라면 근무자의 이름을 묻고 인사를 반드시 나누어 거부감을 없애야 한다. 근무자의 이름을 기억하며 관찰 중에 그의 이름을 사용한다. 만약 근무자가 아는 사람이라면 이름으로 호칭한다.

6.2.6 관찰 구역에 들어갈 때 근무자에게 주의를 기울이고, 어떤 행동을 최초 취하는지 관찰할 수 있다. 특히, 스팀의 누출, 화학물질 누출 및 조치되지 않은 불안전 사항이 제어되지 않을 수 있으므로 근무자들은 안전확인점검자가 들어갈 때 자신들의 근무 환경을 바로잡으려고 할 수 있다.

6.2.7 근무자 인접 지역에서 7 항을 참조하여 관찰한다. 근무자 또는 작업자의 특정 작업에 대해서 대략 30초 정도는 걸리며, 업무에 따라 더 오래 걸릴 수도 있지만 업무에 방해가 되어서는 안된다.

6.2.8 안전확인점검 당시 일하고 있는 근무자와 논의나 협의는 하지 않을 수 있다. 필요하다면, 근무자에게 안전에 관하여 대화할 시간을 할애해달라고 요청한다. 또한, 해당 지역이 위험성이 있다고 판단되면 작업 지역에서 조금 떨어진 곳으로 나와서 안전확인점검을 하는 이유를 자세히 설명할 수 있다.

6.2.9 관찰시에는 <부록 A 또는 B> 체크리스트와 함께 다음과 같은 사항을 주안점으로 고려해야 한다.

(가) 해당 작업이나 상황에서 어떤 위험성이 가장 발생 가능성이 높은가?

(나) 현재 사고를 일으킬 수 있는 인자는? 어떻게 예상되지 않은 누출이나 사고 발생 인자가 나타날 수 있는가?

(다) 중대 재해 또는 작업자에게 발생 가능한 위험성을 증가시킬 수 있는 작업을 작업자

들이 하고 있는가?

(라) 작업자들이 발생 가능한 위험성을 대비하여 조치하는 것이 무엇인가?

(마) 어떤 조치가 작업자들을 더욱 안전하게 만들 것인가?

6.2.10 안전확인점검 시간은 충분한 정보를 관찰과 대화를 통해서 이해될 수 있도록 상황에 따라 조정해야 한다.

6.2.11 자신의 안전확인점검 과정을 평가해보고, 작업자 및 그의 담당 관리자와 함께 정리 및 요약한다. 안전확인점검의 목적이 작업자를 포함하여 사업장 내 안전 관리 및 작업 안전을 개선시키기 위한 것임을 공유한다.

### 6.3. 안전확인점검시 작업자와의 대화 방법

6.3.1 안전이 확보된 상태에서 근로자와의 대화를 시작한다. 특히, 점검대상 작업자가 대화시 작업을 멈추고, 안전이 확보된 상태에서 대화를 시작함을 확인해야 한다.

6.3.2 눈을 마주치고, 각 근로자의 이름을 부른다. 안전확인점검자는 자신을 소개하고, 상대방을 존중하고 부드럽게 대화를 시작해야 한다.

6.3.3 점검대상 작업자 개개인이 수행해야 하는 최소한의 안전 작업행위를 요청해야 한다.

6.3.4 6H (언제, 어디서, 무엇을, 누가, 어떻게, 어디서) 원칙에 따른 열린 질문으로 위험성 평가의 각 요소를 문의한다. - 작업, 위험성/위험요인, 결과, 선택적으로 적용이 필요한 사항, 조치사항이 인체안전, 공정안전 측면에서 개별적으로 적용된다.

6.3.5 안전확인점검자가 답변을 모르는 경우에만 질문을 한다. 만일 명백하게 시각적인 상황으로 질문할 필요가 없는 경우에는 질문을 하지 않는다. 또한, 질문으로 결론을 도출하지 않는다. 안전확인점검자가 관찰 결과로 판단하면 그것을 기술한다.

6.3.6 청취시 각 질문에 작업자가 대답을 하는 동안 멈출 수 있다. 안전확인점검자는 작업자의 대답을 이해할 수 있도록 필요시 추가 질문을 할 수 있다.

6.3.7 각 최초 대답에 따라 논리적으로 연결되어 연이어 질문을 할 수 있다. 숨겨진 문제를 명확히 이해할 때까지 계속해서 질문을 한다.

6.3.8 7항에 따라 객관적이고 명확하게 관찰 항목을 검토하고, 필요시 질문을 한다.

6.3.9 작업자들과의 대화를 시작할 때에는 개방형 질문으로 근로자들의 다양한 대답을 이끌어내도록 한다.

6.3.10 작업자가 질문을 답할 때 자신의 작업 지역의 안전 관리 현황에 대해서 주로 이야기하게 한다.

6.3.11 만약 작업자가 안전관리 현황에 대해서 불만을 가지고 있다면 대화에 나타날 수 있게 한다. 안전확인점검자가 즉시 해결할 수 없는 문제일 경우에는 향후 추적 조사하겠다고 말하고, 근무자와 계획대로 안전확인점검을 계속한다.

6.3.12 작업자들과 대화시 질문하여 반드시 근무자들에게 확인하여야 한다. 가능한 많은 질문을 하여 작업자가 안전을 인식할 수 있도록 한다.

6.3.13 안전확인점검자는 작업자의 불안정한 행동에 대해 즉시 지적 및 비난을 하지 않고, 관련 작업 종료 후 또는 작업 중단 후 충분한 안전조치를 실시한 후 잘한 점과 개선필요사항을 피드백해야 한다.

#### 6.4. 안전확인점검 결과 동의 및 인지 방법

##### 6.4.1 안전확인점검 수행

(가) 관찰한 것을 기록한다.

(나) 인체 상해 위험성을 줄일 수 있는 방법을 말한다.

(다) 작업자 및 관련 담당자들에게 감사 인사를 한다.

#### 6.4.2 가능한 위험성을 줄일 수 있는 조치에 대해서 인지 및 동의

- (가) 관찰한 것을 기록한다.
- (나) 인체 상해 위험성을 줄일 수 있는 방법을 말한다.
- (다) 필요한 개선 조치 또는 대안을 기록한다.
- (라) 인체안전: 대안의 안전 작업 수행을 할 수 있는지 문의한다.
- (마) 공정안전: 올바른 조치를 수행하는 사람과 동의한다.

#### 6.4.3 안전확인점검자 측면

- (가) 안전확인점검자는 무슨 영향을 줄 수 있는가? 무엇을 할 수 있는가?
- (나) 이번 관찰로 무엇이 개선될 것이며, 무엇이 이루어졌는가?

#### 6.4.4 사업장 관리자의 추적조사

- (가) 점검대상 근로자의 관찰 결과는 관련 관리자와 공유한다.
- (나) 향후 작업시 위험 작업에 대한 대안이 있는 경우 개선 가능한 조언을 한다.

### 7. 불안정한 행위 및 상태

안전확인점검 중 필요한 불안정한 행위 및 상태를 판단하는 기준이 될 수 있는 사항에 대해서 참조할 수 있도록 목록화한 것으로 안전확인점검시 참조할 수 있다.

#### 7.1. 장비 및 공구

##### 7.1.1 넘어지거나 미끄러질 위험성이 있는 곳에 방치

7.1.2 위험스러운 위치에 보관 또는 비치

7.1.3 안전하게 정비를 유지하지 않은 것

7.1.4 돌출된 물체 - 불안전한 보관/비치

7.1.5 방호 장치 - 망실, 부적합한 설치 및 유지

7.1.6 방호 장치 - 추가로 방호장치가 필요한 곳

7.1.7 사다리 - 부적절한 보관/점검/정비

7.1.8 스팀 호스 - 부적절한 호스 분출 가능 또는 점검

7.1.9 중량물 이동 장비 - 부적절한 점검 / 정비 / 보관

7.1.10 접지 - 부적절한 관리 또는 연결

7.1.11 전선 - 부적절한 점검 / 정비

7.1.12 상부에 위치한 장치의 안전 체인 - 연결 미비 등

7.1.13 배관의 행어 또는 지지대 - 부적절한 정비

7.1.14 렌치, 밸브의 본넷 커버 등 - 망실 또는 부적절한 정비

7.1.15 고정하지 않은 캐비닛 / 설당 도어의 정지 장치 미비

7.1.16 정비 샵 내 동력공구 - 점검 또는 정비

7.1.17 휴대용 동력 공구 - 점검/정비/보관

7.1.18 기타

## 7.2. 물질 안전

7.2.1 위험한 위치에 비치/보관

7.2.2 넘어지거나 미끄러질 위험성

7.2.3 인화성 물질 - 부적절한 저장

7.2.4 부적절한 라벨링 부착 / 표시

7.2.5 부적절한 폐기

7.2.6 기타

## 7.3. 산업보건

7.3.1 노출 위험이 있거나 부적절하게 저장된 화학 물질

7.3.2 적정한 라벨링 부착이나 표시되지 않은 화학 물질

7.3.3 유리섬유 보온 - 불량한 상태, 유리 섬유 탈착 등

7.3.4 사용하지 않거나 결함이 있는 환기 장치

7.3.5 소음 - 안전표지, 소음 관리 등의 부적합

7.3.6 방사선 - 부적절한 예방 조치

7.3.7 식당 - 청소/위생 상태 불량

7.3.8 식품 관리 - 승인 구역 밖에서의 소비

7.3.9 기타

#### 7.4. 개인 보호 장비

7.4.1 내산복 - 부적합한 사용, 관리, 보관 등

7.4.2 눈, 안면 보호, - 부적절한 관리, 보관 등

7.4.3 장갑 - 부적합한 형태, 관리, 보관, 상태 등

7.4.4 청각 보호 - 부적합한 관리, 보관 등

7.4.5 안전모 - 부적절한 사용, 관리, 보관 등

7.4.6 기타

#### 7.5. 바리케이트 및 안전 체인

7.5.1 바리케이트 - 배치하여야 하나 불이행

7.5.2 바리케이트 - 부적절한 표시/유지

7.5.3 안전 체인 - 설치하지 않음

7.5.4 안전 체인 - 정비 불량

7.5.5 기타

#### 7.6. 호흡보호구

7.6.1 부적절한 사용, 관리, 보관 등

7.6.2 점검했으나, 결함이 있음

7.6.3 점검하지 않음

7.6.4 기타

## 7.7. 소방

7.7.1 소방 장비 접근로의 장애물

7.7.2 대피로의 장애물

7.7.3 부적절한 곳에 위치한 장비

7.7.4 방화문 - 개폐의 장애물, 부적절한 정비

7.7.5 방화문 - 여닫을 수 없도록 비치한 물건

7.7.6 방화 칸막이 - 부적절한 정비

7.7.7 계단 공간에 부적절하게 비치한 물건

7.7.8 점검 기간이 지난 장비

7.7.9 기타

## 7.8. LOTO, 허가서

7.8.1 LOTO - 부적절한 사용, 기재/유효 기간 경과

7.8.2 작업허가서 - 유효기간 경과 / 부적절한 정비

7.8.3 꼬리표가 부착되지 않은 LOTO

7.8.4 안전 체인 - 정비 불량



#### 7.8.5 기타

### 7.9. 화학물질 누출

#### 7.9.1 미끄럼 위험

#### 7.9.2 화재 위험

#### 7.9.3 화학물질의 인체 노출

#### 7.9.4 기타

### 7.10. 표지 및 경고 표지

#### 7.10.1 설치되도록 규정되었으나, 누락된 주의 및 경고 표지

#### 7.10.2 규정되지 않았지만 필요한 주위 및 경고 표지

#### 7.10.3 교체가 필요한 주의 및 경고 표지

#### 7.10.4 기타

### 7.11. 정리정돈

#### 7.11.1 안전상 문제점이 발생하는 현상

#### 7.11.2 기타

### 7.12. 안전 장비

#### 7.12.1 세안세척시설 - 장애물, 부적합한 점검 등

7.12.2 고소작업 안전대 - 점검, 정비, 보관 등

7.12.3 밀폐공간 관련 장비 - 점검, 정비, 보관 등

7.12.4 기타

### 7.13. 차량, 건축물, 지면 등

7.13.1 트레일러 등 - 바퀴 고임, 안전한 정차 등

7.13.2 지게차 - 부적절한 정비 또는 점검

7.13.3 안전상 문제가 있는 건축물의 상태

7.13.4 깨진 콘크리트 및 아스팔트

7.13.5 배출상 발생할 수 있는 문제점 (예, 막힘 등)

7.13.6 조명 등

7.13.7 기타

### 7.14. 환경

7.14.1 방유제의 배수(drain) 밸브가 잠겨 있는가?

7.14.2 방유제가 비워져 있는가?

7.14.3 방유제에 금(crack)이 있는가?

7.14.4 방유제 내 배관의 누출

7.14.5 방유제 내 펌프에서의 누출

7.14.6 유증이나 기름 등이 방유제 내 있는가? 웅덩이(sump) 내에 거품이 있는가?

7.14.7 비정상적인 냄새

7.14.8 비정상적인 시각적인 대기 누출

7.14.9 방유제 내 라벨링이 되지 않은 화학 물질 용기

7.14.10 트렌치에 누출된 화학물질이나 유증이 있음.

7.14.11 기타

7.15. 불안전한 행동

7.15.1 작업허가서 및 작업위험 분석에서 제시된 금지 사항을 수행하는지?

7.15.2 규정된 작업절차서를 준수하는지?

7.15.3 작업 전 주의사항을 숙지, 조치, 확인하는지?

7.15.4 지게차 등을 포함하여 작업시 적합한 안전보호구를 확인, 착용, 사용하는지?

## 8. 문서화

8.1. 안전확인점검 계획서와 함께 <부록 A 또는 B>, <부록 C>를 문서화한다.

8.2. 안전 작업, 공정안전을 개선하기 위한 동의된 조치사항의 작업과 완료일시에 대해서 결정 및 문서화한다.

8.3. 해당 상황에 의해 관찰된 작업자와 작업에 대한 일련의 진행 및 결과에 대해서 보고를 한다.

## 9. 품질 유지 및 감사

### 9.1. 정기 감사 실시

9.1.1 분기 및 매년 정기적으로 안전확인점검 품질을 유지할 수 있도록 감사를 실시한다.

9.1.2 감사 항목은 참가 비율, 안전확인점검 수행 개수를 중심으로 한다.

9.1.3 안전확인점검 유형 및 분석 - 전체 안전확인점검 결과에서 안전한 행동, 불안정한 행동과 불안정한 상태

9.1.4 권고된 조치 - 안전확인점검 중 권고된 조치 사항

9.1.5 완료된 조치 - 30일 이상 조치가 지연된 조치 사항

9.1.6 개선된 안전활동 - 안전확인점검을 통해 개선된 안전활동 및 개선에 의한 안전관리 향상에 대한 분석 결과

### 9.2. 안전확인점검 성과에 대한 검토

9.2.1 안전확인점검 성과에 대해서 다음과 같이 4가지 사항에 대해서 검토해야 한다.

(가) 안전확인점검자는 실제적인 대화를 하였는가?

(나) 안전확인점검시 위험을 정확히 이해하였는가?

(다) 개선 조치는 명확히 동의되었는가?

(라) 개선 조치는 완료되고 피드백을 완료되었는가?

### 9.3. 사업장 정기 보고서 (매년)

9.3.1 사업장 정기 보고서에 안전확인점검 결과 보고서에는 다음과 같이 4가지 사항이 포함되어야 한다.

(가) 리더십 : 안전 리더십을 개선하기 위해 안전확인점검을 어떻게 사용하는가?

(나) 문화 : 안전확인점검이 어떻게 사업장의 안전문화를 개선하는가?

(다) 위험 : 안전확인점검은 어떻게 위험을 감소시키는가?

(라) 결과물 : 안전확인점검이 어떻게 우리 안전성과를 개선하는가?

## 10. 교육 · 훈련

10.1. 교육훈련부서는 안전확인점검 교육 프로그램 수행을 위해 대상 인력에 대해서 교육훈련을 실시한다.

10.2. 매년 수행된 안전확인점검 결과는 관련 직원에게 정기적으로 교육을 실시한다.

## &lt;부록 A&gt; 안전확인점검 체크리스트 예시 1

제목	
안전확인점검자 / 관찰범위	
작업자 / 작업내용	
일시	

## 1. 절차서 / 작업허가서 적합성

관찰 항목	예	아니오	관계 없음	비고
해당 업무와 관련한 위험성은 절차서 / 작업허가서에 있는가?				
적절한 작업허가나 조치가 요구되는가? 그 예로 용기 출입, 설비 또는 배관 개방 등과 LOTO 등이 요구되는가?				
정리정돈은 반영되어 있는가?				
적합한 개인보호장비, 공구, 경고표지 및 경고표지등은 규정되고 있는가?				
단계별로 해당작업을 수행하기 위하여 규정은 준수되고 있는가?				
작업 중 적절한 의사소통을 위한 방법이 있는가?				

## 2. 해당 절차서 / 작업허가서를 이행할 수 없는 이유 (필요시)

관찰 항목	예	아니오	관계 없음	비 고
쉬운 방법을 택하기 때문에				
규정을 이해하지 못하여				
규정이 현실적이지 못하기 때문에				
규정을 준수하기 어려워서				
교육을 받지 않아서				
위험성을 인식하지 못해서				
규정은 개정되었으나, 작업자 이를 이해하지 못하거나 교육을 받지 못해서				
기타				

## 3. 작업 중 위험성

관찰 항목	예	아니오	관계 없음	현장 사진	비 고
화재 및 폭발 가능성?					
인간공학 및 근골격계 위험성이 있는가?					
미끄럼, 넘어짐, 추락 위험성이 있는가?					

관찰 항목	예	아니오	관계 없음	현장 사진	비고
고온의 접촉 위험성은?					
전기 감전 가능성은?					
화학물질 노출 가능성은?					
기타					

## 4. 개인보호구 (필요시)

개요	예	아니오	관계 없음	현장 사진	비고
적합한 PPE를 사용하는가?					
상태는 좋은가?					
적절히 착용하는가?					
기타					



## 5. 장비 / 공구 (필요시)

개요	예	아니오	관계 없음	현장 사진	비고
적합한 공구, 장비를 알고 있는가?					
장비, 공구는 상태가 좋은가?					
적합한 방법으로 사용하는가?					
보관장소는 지정하였는가?					
기타					

## &lt;부록 B&gt; 안전확인점검 체크리스트 예시 2

<b>▶ 개인보호구 및 안전장구, 안전장치</b> - 안전모, 안전화 등 개인보호구 착용여부 - 작업과 관련한 안전장구 구비 및 착용여부 예) 드릴/전동드라이버 작업 중 가죽장갑 착용 (면·목장갑 금지) - 기기, 장비의 안전장치 장착 및 제 기능 작동 여부 (안전장비를 작업용으로 사용 여부 포함)	만족    미흡  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>▶ 관찰한 내용</b>
<b>▶ 작업 전 준비</b> - 작업 전 회의, 현장정비회의 수행 여부 - 작업 허가 및 Line-up 여부 - 임시전원, 임시가설물 등은 절차에 따라 준비 여부 - 작업인원이 작업수행에 적합한 컨디션 유지 여부 - 작업장 내 탈출구 및 대피 시 동선 확인	만족    미흡  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>▶ 개선필요 사항</b>
<b>▶ 작업 중 작업환경 및 안전조치, 비상조치</b> - 작업장은 관계자 외 통제 및 접근제한 조치 여부 - 작업장 내 이동통로 확보 및 정리정돈 여부 - 인력, 자재, 장비, 작업환경 등 지속적인 작업 가능여부 - 작업 중 작업환경(온도, 냄새, 이상음, 조명, 환기설비 동작상태 등)의 변화여부 - 휴식, 식사 등 작업장 이탈 시 현장 안전조치 확인여부 - 재해 발생에 대비한 비상연락 수단 사용 가능 여부	만족    미흡  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>▶ 잘하고 있는 사항</b>
<b>▶ 작업 후 현장 안전관리 상태 및 후속조치</b> - 일일작업 후 현장정리와 작업구획 설정 등 현장 안전조치여부 - 작업종료 후 작업부산물 이송, 현장정리 및 청소 등 작업 후 안전조치여부 - 작업종료 후 현장 작업자에게 통보하는 등 후속조치 여부 - 지속적인 안전성 증진을 위해 작업결과를 안전관리계획서, 위험성평가서 등 제반문서에 반영여부	만족    미흡  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>▶ 지도(Coaching) 실시</b> Y <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>

## <부록 C> 안전확인점검 결과 보고서

해당 조직 / 작업자	/	안전확인점검자 / 관찰일	/
<p>해당 작업 내용 (작업절차서가 있으면 절차서 번호를 적을 것)</p>			
<p>안전확인점검 결과</p> <p>1. 안전보건 관련 사항 (발견 사항 및 개선조치 계획 기술)</p> <p>2. 작업방법 관련 (발견 사항 및 개선조치 계획 기술)</p>			
<p>안전확인점검 실시결과 요약 (해당란에 표기)</p> <p>1. 안전사항 개선 필요 (    )</p> <p>2. 작업방법 개선 필요 (    )</p> <p>3. 작업절차서 개정 필요 (    )</p> <p>4. 재교육 실시 필요 (    )</p>			
<p>작업관리자 확인 / 날짜:</p>			