안전보건관리계획서

■ 문 서 번 호	HW-SHI-823-현장명
■ 제 정 일 자	2022. 01. 01
■ 개 정 일 자	2022. 01. 01
■ 개 정 번 호	0
■ 관 리 번 호	

흥 우 산 업 ㈜

안전보건관리계획서

■ 문 서 번 호	HW-SHI-823-현장명
■ 제 정 일 자	2022. 01. 01
■ 개 정 일 자	2022. 01. 01
■ 개 정 번 호	0
■ 관 리 번 호	

결 재	작 성	검 토	승 인

흥 우 산 업 ㈜

개 정 이 력 표

개정 번호	개정 일자	개정 페이지	개 정 내 용
0	2022. 01. 01	전체	최초 제정

1.2 목차

장	제목	개정번호	페이지
0	제 · 개정 이력	0	1
1	목차	0	2
2	공사개요	0	3
3	적용범위 및 용어의 정의	0	4
4	조직의 상황	0	6
5	안전보건방침	0	7
5.1	조직 및 책임	0	8
5.2	근로자 협의 및 참여	0	10
6	위험요인파악 및 리스크 평가	0	11
6.1	준수의무사항	0	16
6.2	안전보건 목표 및 추진계획	0	23
7	역량	0	19
7.1	의사 소통	0	20
7.2	문서화된 정보	0	22
8	안전보건운영관리	0	23
8.1	비상사태 대비 및 대응	0	26
9	모니터링 측정, 분석 및 평가	0	28
10	사전, 부적합 및 시정조치	0	30

2.0 공사개요

구분	내용
공사명	
공사위치	
방주자	
원도급사	
공사금액	
공사기간	
공사규모 및 공사내용	

3.0 적용범위 및 용어의 정의

(1) 적용범위

당사는 ISO45001:2018 규격의 요구사항에 따라 안전보건경영시스템을 수립, 문서화, 실행, 유지 및 지속적으로 개선하고자 한다.
따라서 안전보건경영시스템의 적용범위를 다음과 같이 규정한다.
당 현장은 000 건설공사의 00공사를 하는 현장으로 공사 시공 과정에서 업무상의 활동과 유해위험 요소의 안전보건에 대하여 적용한다.

(2) 용어

1) 위험

인간의 부상 또는 건강상 장해, 재산상 손해, 작업장 환경에의 손해 또는 이들을 복합적으로 발생시킬 피해 잠재력이 있는 상태 또는 요인

2) 위험파악

위험의 존재를 인식하고 그것의 특성을 규정하는 과정

3) 리스크

특정한 위험 사건이 발생할 가능성과 결과의 조합

4) 리스크 평가

리스크의 크기를 추정하고, 그 리스크가 허용가능한지를 결정하는 전체 프로세스

5) 위험파악 및 리스크평가

새로운 시설/설비, 공정, 자재 등의 설치, 시공이 필요한 경우 검토단계에서 발생 가능한 모든 위험요소가 안전보건에 미치는 영향을 파악하여, 회사의 전체적인 활동이 안전보건에 미치는 영향을 조사 평가한 문서

6) 정상상태

회사의 활동 및 운영이 통상적이고 일상의 작업 계획대로 진행 중인 상태

7) 비정상상태

회사의 활동 및 운영이 통상적인 정상상태를 벗어난 경우로서 시공 중 오류, 돌관공사, 작업시간 단축, 초과근무, 야근 등 작업수행의 변화가 생긴 상황

8) 사고/비상상태

화재, 폭발, 풍수해 및 이상기후 등 천재지변이나 인위적 요인에 의하여 사전에 계획 또는 예측하지 못한 상황으로 안전보건에 영향을 야기할 우려가 있는 상황

9) 허용 가능한 리스크 (acceptable risk)

조직의 법적 의무와 안전보건 방침을 고려하여 조직이 허용할 수 있는 수준으로 감소된 리스크

10) 예방조치 (preventive action)

잠재적 부적합 또는 기타 바람직하지 않은 잠재적 상황의 원인을 제거하는 조치

비고 1: 잠재적 부적합에는 하나 이상의 원인이 있을 수 있다.

비고 2: 예방조치는 발생을 방지하기 위하여 취해지는 반면, 시정조치는 재발을 방지하기 위해 취해진다.

11) 작업장 (workplace)

조직의 관리 하에서 업무와 관련된 활동들이 수행되는 물리적 장소

비고: 무엇을 작업장으로 정할지 고려할 때, 조직은 예를 들어, 여행 또는 이동 중(예.자동차, 비행기, 배 또는 기차에 탑승)인 인원이나 고객이나 거래 처의 현장에서 일하는 인원, 또는 재택근무를 하는 인원에게 미치는 안 전보건 영향을 고려하여야 한다.

4.0 조직의 상황

(1) 책임과 권한

1) 현장소장

가) 현장의 상황을 이해하기 위하여 시공현장의 내외부 이해관계자의 니즈와 내외부 이슈를 파악하고 분석하여 리스크와 기회를 평가하여 적절한 대응방안을 수립하여 이행한다..

나) 조치계획에 대해서는 실행결과에 대한 유효성평가를 실시한다..

2) 현장 안전담당자

가) 현장의 내외부 이해관계자의 니즈 및 이해관계자의 요구사항을 파악하고 내외부 이슈를 파악하고 분석하여 리스크와 기회를 평가하고 대응방안을 수립하여 보고하고 이행한다.

(2) 절차

1) 시공현장의 내외부 이해관계자의 니즈와 내외부 이슈를 파악하고 분석하여 리스크와 기회를 리스크관리프로세스에 의거 파악, 평가하여 적절한 대응 방안을 수립하여 이행한다.

(3) 기록관리

본 장에 따라 발생되는 기록은 다음과 같이 기록, 유지한다.

기록문서	보관부서	보과닉간	관리책임자
민원접수 처리대장	현장	공사완료시	현장소장
민원처리 결과안내서	현장	공사완료시	현장소장
리스크 관리대장	현장	공사완료시	현장소장
의사소통 결정사항	현장	공사완료시	현장소장

1) 원도급사 양식, 현장 양식이 있다면 그에 따를 수 있다.

5.0 안전보건 방침

안 전 보 건 방 침

5.1 조직 및 책임

(1) 책임과 권한

1) 경영대리인 (관리담당 임원)

- 안전보건경영시스템이 ISO 45001 규격 요구사항에 따라 수립, 실행 및 유지 됨을 보장
- 안전보건경영시스템 경영검토를 위해 최고경영자에게 안전보건경영시스템 성과를 보고

2) 안전환경관리팀장

- 회사의 안전보건경영시스템 실행을 전사적으로 주관하고 실적을 보고한다.
- 경영대리인을 보좌하여 회사의 안전보건경영시스템 절차에 따라 업무를 수행한다.

3) 본사 안전담당자

- 안전환경관리팀장을 보좌하여 전사적인 안전보건경영시스템 업무를 실행 한다.
- 안전보건경영시스템 계획 및 이행자료를 작성하고 각 현장의 안전보건문서 및 기록을 수집, 유지한다.

4) 현장소장

- 현장의 안전보건경영시스템 수립 및 유지를 위해 안전보건업무를 총괄하며 승인한다.
- 본 안전보건경영시스템 절차에 따라 현장의 안전보건업무를 실행한다.

5) 현장 안전담당자

- 현장 소장을 보좌하여 현장의 안전보건경영시스템을 실행 및 유지한다.
- 현장 안전보건문서를 기록 및 보관 유지한다.

현 장 조 직 도

5.2 근로자 협의 및 참여

(1) 책임과 권한

1) 현장소장

가) 안전보건경영시스템의 개발, 기획, 실행, 성과 평가 및 개선을 위한 조치에 대해 시공현장의 근로자 및 근로자대표(있는 경우)와의 협의와 참여를 위하여 적절한 프로세스를 수립하여 이행한다.

나) 실행결과에 대한 유효성평가를 실시한다..

2) 현장 안전담당자

(1) 안전보건경영시스템의 개발, 기획, 실행, 성과 평가 및 개선을 위한 조치에 대해 시공현장의 근로자 및 근로자대표(있는 경우)와의 협의와 참여를 위하여 적절한 프로세스를 수립하여 보고하고 이행한다.

(2) 관련 절차

(1) 근로자 협의 및 참여는 근로자 협의 및 참여프로세스에 의거 수행되며

관련 수행된 결과에 대해서는 근로자에게 게시하여 인식할 수 있도록 한다.

(3) 기록관리

본 장에 따라 발생되는 기록은 다음과 같이 기록, 유지한다.

기록문서	보관부서	보과닉간	관리책임자
노사협의회 회의록	현장	공사완료시	현장소장
회의록	현장	공사완료시	현장소장

1) 원도급사 양식, 현장 양식이 있다면 그에 따를 수 있다.

6.1 위험요인 파악 및 리스크평가

(1) 책임과 권한

1) 현장소장

가) 환경안전팀에서 승인한 위험파악 및 리스크평가 결과와 위험관리계획을 근거로 세부목표를 설정하고 이행한다.

나) 시행결과를 환경안전팀에 통보하여야 한다.

다) 위험파악 및 리스크평가 요구 시 현장 안전담당자에게 위험파악 및 리스크평가를 지시한다.

2) 현장 안전담당자

(1) 현장의 위험파악 및 리스크 평가를 실시하고 위험관리계획을 수립하고 이행한다.

(2) 위험요인파악 및 리스크 평가

1) 평가주기

위험파악 및 리스크 평가주기는 다음과 같다.

구분	정기평가	해당부분 추가 평가
현 장	공사 시작 전	1. 안전보건사고(아차사고, 산재, 전염병, 집단질병 등) 발생시 2. 안전·보건점검 결과 위험요인 발견 시 3. 공정변경 또는 추가 시 4. 산업안전보건법규 및 기타 요건의 중요사항 변경 시 5. 이해관계자 요구 시

2) 위험요인파악 대상 분류

위험요인파악은 공사형태 및 세부공정으로 분류한다.

구분	공사형태	세부공정
현 장	00 공사	1. 현장사무실 2. 기계. 배관설치 공사 3.설비정비 및 보수공사 4.기타 공정

3) 위험요인파악

(표1) 위험요인 파악

구분	위험요인(HAZARDS)
현 장	고소작업, 야간작업, 개구부 작업, 통행로 불량, 사다리 사용, 미끄러운 바닥, 안전방호장치 결함, 복장, 보호구 미착용, 위험물취급, 과로, 미숙련자 작업, 고속회전기계 사용 등
	중량물 운반, 작업방법 불량, 중장비 사용, 불안전한 자세, 인력운반, 인력설치 등

(표2) 예상위험 파악

구분	세 부 내 용
현 장	1. 사람이 건축물, 비계, 기계, 사다리, 계단,경사면 등에서 떨어지는 것 2. 사람이 평면상으로 넘어졌을 때를 말함.(과속, 미끄러짐 포함) 3. 사람이 정지물에 부딪치는 것 4. 물건이 주체가 되어 사람이 맞는 경우 5. 적재물, 비계, 건축물이 무너진 경우 6. 물건에 끼워진 상태, 말려든 상태 7. 전기접촉이나 방전에 의해 사람이 충격을 받는 경우 8. 압력의 급격한 발생 또는 개방으로 폭음을 수반한 팽창이 일어난 경우 9. 용기 또는 장치가 물리적인 압력에 의해 파열한 경우 10.화재로 인한 경우를 말하며 관련 물체는 발화물 임 11. 무거운 물건을 들다 허리를 삐거나 부자연한 자세 또는 동작의 반동으로 상해를 입은 경우 12. 고온이나 저온에 접촉한 경우 13. 유해물 접촉으로 중독되거나 질식된 경우 14. 1. ~ 13. 항으로 구분 불능 시 발생 형태를 기재할 것.

(표3) 재해유형 파악

재해유형	세 부 내 용
1.부종	국부의 혈액순환 이상으로 몸이 퉁퉁 부어오르는 상해
2.찔림(자상)	칼날 등 날카로운 물건에 찔린 상해
3.타박상(좌상	타박, 충돌, 추락 등으로 피부 표면보다는 피하조직 또는 근육부를 다친 상해(삔 것 포함)
4.절단	신체부위가 절단된 상해
5.중독.질식	음식, 약물, 가스 등에 의한 중독이나 질식된 상해
6.찰과상	스치거나 문질러서 벗겨진 상해
7.창상(베임)	창, 칼 등에 베인 상해
8.화상	화재 또는 고온물 접촉으로 인한 상해
9.청력장해	청력이 감퇴 또는 난청이 된 상해
10.시력장해	시력이 감퇴 또는 실명된 상해
11.뇌진탕	머리를 세게 맞았을 때 장해로 일어난 상태
12.익사	물속에 추락해서 익사한 상태
13.동상	저온물 접촉으로 생긴 동상 상태
14.피부병	직업과 연관되어 발생 또는 악화되는 모든 질환
15.골절	뼈가 부러진 상태
16.기타	1~15 항목으로 분류, 불능 시 상해명칭 기재

4) 리스크(발생빈도, 위험강도) 파악

(표4) 발생빈도 파악

구분	가능성	기준
높음 (H)	1 (Frequent)	발생 가능성이 높음 (자주 발생) 1년 이내 5회 이상 안전장치가 설치되지 않고, 안전수칙, 작업표준 등이 없으며, 표시 · 표지가 부착되지 않음
보통 (M)	2 (Likely)	발생 가능성이 있음 (가끔 발생) 1년 이내 3~4회 안전장치, 안전수칙 등은 마련되어 있으나, 근로자들이 작업불편등으로 해제하거나 안전수칙을 무시할 가능성이 있음
낮음 (L)	3 (Unlikely)	발생 가능성이 낮음 (거의 없음, 무시할 수 있을 정도) 1년 이내 1~2회 방호덮개, 안전장치 등이 설치되어 있으며, 근로자의 불안전한 행동에 대비한 안전조치가 전반적으로 잘 되어 있음

(표5) 위험강도 파악

구분	중대성	기준
매우심각 (H)	1 (High)	1. 사망, 실명, 장애 등을 초래할 수 있는 사고 2. 화학물질, 분진 등의 노출기준(권고기준)의 50%초과인경우 3. 발암성, 변이원성, 생식독성 물질 취급 4. 직업병 유소견자 발생
심각 (M)	2 (Medium)	1. 업무복귀가 가능하고, 완치할 수 있는 상해를 초래할 수 있는 사고 2. 의료기관의 치료를 요하는 사고(작은골절 등, 4일이상 부상재해) 3. 화학물질, 분진 등의 노출기준(권고기준)의 10% 초과~50% 이하인 경우
약간심각 (L)	3 (Low)	1. 아차사고를 초래할 수 있는 경우(타박상, 순간적 자극, 응급처치) 2. 화학물질, 분진 등의 노출기준(권고기준)의 10%이하인 경우

(표6) 위험성 파악

중대성 / 가능성	매우심각(ㅗ)	심각(M)	약간심각(L)
높음(H)	허용불가능한 위험성 (A)	큰위험성 (B)	수용 가능한 위험성 (D)
보통(M)	큰위험성 (B)	중간위험성 (C)	수용 가능한 위험성 (D)
낮음(L)	중간위험성 (C)	수용 가능한 위험성 (D)	수용 가능한 위험성 (E)

(표7) 위험등급 파악

위험성 등급		발생빈도		
		1	2	3
재해강도	1	1등급	2등급	3등급
	2	2등급	3등급	4등급
	3	3등급	4등급	5등급

6) 리스크평가절차 및 등록

가) 리스크평가 절차

① 현장 안전담당자는 수집한 자료를 바탕으로 위의 표를 활용하여 리스크평가를 실시

② 현장의 안전담당자는 리스크평가를 결과를 본사 품질관리부로 송부 한다.

③ 본사 품질관리부서장은 리스크평가 결과를 승인한다.

나) 등록

① 안전담당자는 리스크평가 결과 위험요인에 대하여 개선방안을 수립 하여 리스크평가 및 등록부에 등록하고 현장소장의 승인을 득한다.

다) 리스크평가 결과의 활용

① 안전보건 목표, 세부목표, 추진계획 수립 시 기초 자료로 활용

② 해당 부서원에게 공지 또는 교육.훈련 실시

(3) 기록관리

본 장에 따라 발생되는 기록은 다음과 같이 기록, 유지한다.

기록문서	보관부서	보과닉간	관리책임자
리스크 관리대장	현장	공사완료시	현장소장
위험성 평가서	현장	공사완료시	현장소장
위험성평가 감소대책 수립 및 실행	현장	공사완료시	현장소장

1) 원도급사 양식, 현장 양식이 있다면 그에 따를 수 있다.

(4) 현장 내용에 따라 원도급사 "위험요인 파악 및 리스크 평가"가 있다면 그에 따를 수 있다.

6.2 준수의무사항

(1) 책임과 권한

1) 안전환경관리팀장

회사에 공통적으로 적용되는 법규를 입수하여 검토/등록하고, 관련부서와 현장에 배부한다

2) 현장소장

관할 지방자치단체의 조례, 지침 및 공사계약서등 준수해야할 법규를 파악/검토하고, 등록/관리한다.

(2) 안전보건법규의 종류

안전보건법규와 요구사항의 종류는 다음과 같다.

(1) 안전보건관련 법률, 시행령, 시행규칙, 행정명령

(2) 안전보건관련 기타요건(공사계약서, K-OHSMS 18001, 기타 등)

(3) 법규의 검토, 등록 및 배부

(3) 법규의 검토, 등록 및 배부

(1) 등록된 안전보건법규등록부을 각 현장에 배부한다.

(2) 현장소장은 배부 받은 안전보건법규등록부에서 해당 현장에 적용되는 법규를 보관/유지하여야 한다.

(3) 현장소장은 본사 또는 현장에 적용되는 기타요건을 자체 파악하여 안전보건법규등록부에 추가로 등록/관리한다.

(4) 법규의 활용

(1) 현장소장은 신규로 등록되거나, 개정된 법규내용 중 해당부분을 관련구성원에게 회람 또는 교육하여 업무 또는 공정수행 시 준수되도록 하여야 한다.

(5) 기록

본 장에 따라 발생되는 기록은 다음과 같이 기록, 유지한다.

기록문서	보관부서	보과닉간	관리책임자
준수의무 및 준수 평가표	현장	공사완료시	현장소장
사고보고서	현장	공사완료시	현장소장
시정조치 보고서	현장	공사완료시	현장소장
법rb등록부	현장	공사완료시	현장소장

1) 원도급사 양식, 현장 양식이 있다면 그에 따를 수 있다.

6.2 안전보건목표 및 추진계획

(1) 책임과 권한

1. 현장소장은 본사 안전보건목표에 따라 현장의 세부목표와 추진계획을 수립하고 관리 한다.

2. 현장의 안전담당자는 세부목표와 추진계획을 실행한다.

(2) 안전보건세부목표/추진계획 수립

1) 안전보건 세부목표 수립/공지/변경

가) 안전보건 세부목표의 수립 시 고려하여야 할 요건

① 안전보건법규 및 기타요건

② 당사의 중대한 안전보건 위험요인과 리스크(리스크 평가결과)

③ 이해관계자의 견해

④ 안전보건세부목표 달성 시 기대되는 안전보건 개선효과

⑤ 안전보건방침을 실현하기 위한 구체적인 계획

나) 안전보건세부목표 수립

① 현장 안전관리담당자는 본사 품질관리부서에서 통보한 안전보건방침 및 안전보건목표를 기초로 현장특성을 감안하여 해당되는 목표에 대한 현장의 안전보건세부목표를 수립하여야 한다.
② 현장소장은 설정된 안전보건세부목표가 달성이 가능한지를 검토하고 승인하여야 한다.
③ 현장소장은 승인된 현장 안전보건세부목표를 본사 품질관리부서에 송부하여야 한다.

2) 안전보건목표 추진계획 수립/검토/변경

가) 현장소장은 안전보건세부목표 수립 혹은 변경 시 이의 달성을 위하여 다음사항을 고려하여 안전보건목표추진계획을 작성한다.

- 세부 개선 내용
- 소요 예산
- 추진 일정 및 수단
- 기타 관련 사항
- 책임 과 권한

나) 안전보건목표 추진계획 검토/승인

① 안전보건목표 추진계획은 품질관리부서장을 경유하여 경영대리인의 검토를 거쳐 대표이사의 승인을 득한다.

3) 실행관리

가) 현장소장은 승인된 안전보건목표/세부목표/추진계획을 소속 구성원에게 교육 또는 공고하여 안전보건목표(세부목표)가 달성되도록 하여야 한다.

나) 현장소장은 연1회 이상 안전보건목표 추진결과보고서를 안전보건목표 추진계획의 이행 실적을 중심으로 확인하고 안전환경관리부로 송부한다,

다) 안전보건목표(세부목표) 추진결과는 차기 안전보건목표(세부목표) 추진계획에 반영되어야 한다.

라) 현장소장은 안전보건목표 및 세부목표의 달성 가능성과 개정 필요성 여부를 지속적으로 모니터링하고 필요시 변경하여야 한다.

마) 현장소장은 승인된 안전보건목표 추진계획을 실행하고 그 기록을 유지한다.

(3) 기록

본 장에 따라 발생되는 기록은 다음과 같이 기록, 유지한다.

기록문서	보관부서	보과닉간	관리책임자
품질 안전보건 목표 실적보고서	현장	공사완료시	현장소장
품질 안전보건 목표 추진계획서	현장	공사완료시	현장소장

1) 원도급사 양식, 현장 양식이 있다면 그에 따를 수 있다.

7. 역량

(1) 책임과 권한

1) 경영대리인은 직원들의 교육훈련에 대하여 전반적인 지원을 한다.

2) 현장소장은 연간교육훈련계획을 승인하고 교육훈련을 실시한 후 교육결과에 대한 기록을 관리한다.

(2) 교육훈련 절차

1) 교육계획 수립

현장의 안전담당자는 안전보건에 영향을 미치는 인원의 교육훈련의 필요성을 파악하여 연간교육훈련계획을 수립하고 현장소장의 승인을 득한다.

2) 교육실시

안전담당자는 안전보건교육훈련을 실시하고 결과기록을 관리한다.

(3) 기록

본 장에 따라 발생되는 기록은 다음과 같이 기록, 유지한다.

기록문서	보관부서	보과닉간	관리책임자
교육 훈련계획서	현장	공사완료시	현장소장
교육 보고서	현장	공사완료시	현장소장
자격인정 평가표	현장	공사완료시	현장소장
자격자 관리 대장	현장	공사완료시	현장소장

1) 원도급사 양식, 현장 양식이 있다면 그에 따를 수 있다.

7.2 의사소통

(1) 책임과 권한

1) 현장 안전관리담당자

가) 고충 및 민원에 대한 접수

나) 고충 및 민원에 대한 현상파악 및 대책수립

다) 고충 및 민원제기 이해관계자에 대한 조치결과 회신

2) 현장소장

가) 고충에 대한 처리방안 승인

나) 민원에 대한 처리방안 수립 시행

(2) 의사소통 절차

1) 내부이해관계자 의사소통

가) 내부의사소통 접수

①내부이해관계자로부터 안전보건관련 요구사항 또는 불만사항이 제기되었을 때 이를 접수한 안전관리담당자는 실태조사 또는 현장 확인 작업을 통하여 의견의 적정성 여부를 판단한다.

② 안전관리담당자는 접수된 의견이 안전보건관련 적정의견으로 판단 시 이를 안전보건정보관리대장에 접수하며, 정확한 원인분석을 통한 대책을 수립하여 안전환경관리부팀장/현장소장에게 보고한다.

하여 안전환경관리부팀장/현장소장에게 보고한다.

나) 내부의사소통 처리

① 현장소장은 처리방안을 검토, 승인하며 필요시 관련부서의 협조를 구하여 처리한다.

② 안전관리담당자는 처리 결과에 대하여 이해관계자에게 통보하여야 하며, 그 결과를

2) 외부이해관계자 의사소통

가) 외부의사소통 접수

① 외부이해관계자로부터 안전보건관련 요구사항 또는 불만사항이 제기되었을 때 이를 접수한 안전관리담당자는 실태조사 또는 현장 확인 작업을 통하여 발생원인 및 현황을 파악한다.

② 안전관리담당자는 외부이해관계자의 안전보건관련 의견을 안전보건정보 관리대장에 접수하여 현장소장에게 보고한다.

나) 외부의사소통 처리

① 현장소장은 접수된 민원에 대하여 처리방안의 수립 및 처리과정을 총괄하며, 사안의 경중에 따라 현장 내 처리방안을 수립 시행하거나 본사에 협조를 의뢰하여야 할 경우 기술부서에 처리를 이관한다.
② 안전관리담당자는 민원에 대한 처리 결과를 외부이해관계자에게 회신하여야 하며 그 처리결과를 안전보건정보 관리대장에 기록한다.

(3) 기록

본 장에 따라 발생되는 기록은 다음과 같이 기록, 유지한다.

기록문서	보관부서	보과닉간	관리책임자
노사협의회 회의록	현장	공사완료시	현장소장
회의록	현장	공사완료시	현장소장
민원접수 처리대장	현장	공사완료시	현장소장
민원처리 결과안내서	현장	공사완료시	현장소장
리스크 관리대장	현장	공사완료시	현장소장
의사소통 결정사항	현장	공사완료시	현장소장
아차사고 보고서	현장	공사완료시	현장소장
아차사고 등록 현황표	현장	공사완료시	현장소장
VoC 관리대장	현장	공사완료시	현장소장

1) 원도급사 양식, 현장 양식이 있다면 그에 따를 수 있다.

7.3 문서화된 정보

(1) 안전보건경영 시스템 문서화체계

당 현장 안전보건경영 시스템 문서화체계는 다음과 같다

안전보건 경영 시스템 문서	문서구성 형태	관련문서
안전보건관리 계획서	현장에서 안전보건경영을 실행하기 위하여 작성한 문서	관련문서
안전보건관리 지침서	주로 법규를 중심으로 안전보건과 관련된 실제적인 업무수행지침의 성격의 문서	1. 안전점검 관리지침서 2. 소방안전 관리지침서 3. 기타
안전점검	현장에서 안전보건운영관리 점검 체크리스트	1. 안전점거일지 2. 안전점검 체크리스트
준수의무 및 준수 평가표	현장에서 법규 준수평가에 대한 체크리스트	관련문서

1) 원도급사 양식, 현장 양식이 있다면 그에 따를 수 있다.

(2) 기타 안전보건 관련 문서 및 자료

1) 안전보건관련 법률, 시행령, 시행규칙

2) 안전보건관련 기타요건(공사계약서, 자치단체의 각종 규제사항, 공공기관과의 협약 등)

8. 안전보건운용관리

(1) 책임과 권한

1) 현장소장

가) 시공현장의 안전보건관리 업무 총괄

나) 안전보건관리계획 수립

다) 현장 안전보건 목표 및 추진계획 수립

라) 안전보건 관련 시설 설치

마) 순찰 및 안전보건 점검 시행

바) 교육훈련 실시

사) 사고 및 비상사태 발생 시 조치실행

2) 안전담당자

가) 산재발생시 응급조치 및 보고

나) 작업 시 근로자의 유해.위험요소 예방조치

다) 표준안전관리비의 집행

라) 현장 안전보건 교육계획 수립 및 실시

(2) 안전관리비 사용

1) 안전관리비는 “건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준(고용노동부 고시)”에 따라 사용계획을 수립하여 사용한다.

2) 안전관리비 사용 근거는 명확히 기록유지하고 지침에 따라 고객에게 제출한다.

(3) 개인 보호구의 지급

1) 개인 보호구는 KS 및 검정에 합격한 제품을 구매하고 입고 시 검사를 하여 합격품을 사용한다.

2) 공종내용에 적합한 보호구를 충분히 구비하고 지급한다.

3) 착용요령을 교육하여 작업장 내에서 항상 착용할 수 있도록 한다.

(4) 교육훈련계획

1) 현장소장은 관련법규, 본사의 안전보건교육 계획, 위험성 평가결과, 공정의 특성 등을 고려하여 교육훈련 계획을 수립한다.

2) 수립된 계획에 따라 성실히 실행하고 기록유지 한다.

4.1) 안전교육 계획

교육구분	교육명	시간	대상	교육 계획
법정 교육	신규 채용교육/ 작업내용변경 시	채용 시 1시간 이상	신규채용자 전근로자	1. 현장배치전 안전이론 교육 2. 현장상황 및 위해요소 3. 안전보호구 착용법 등
	특별안전 교육	필요시 수시 2시간 이상	유해.위험 작업자	1. 유해.위험 작업 시 준수사항 2. 작업내용 변경 시 숙지사항
	관리/감독자 교육	년간 16시간 이상	관리감독자 전원	1. 표준안전작업방법 및 지도요령 2. 유해•위험 작업환경에 관한 사항
	정기교육	매월 2시간	전직원 및 근로자	1. 작업공정의 유해.위험 사항 2. 산업안전보건법령에 관한 사항 3. 안전보건에 필요한 사항

(5) 안전보건관리 활동

5.1) 일일 안전관리 및 점검활동

활동 종류	주관지	시기	대상	활동내역
안전조회	현장소장 또는 안전관리자	tbm	근로자 전원	1.당일 주요 작업내용중 위험요소 및 장소에 대한 에방에 관한 사항 2. 전일 순찰결과 전달 및 위험사항 3. 공지사항 전달 4. 복장, 보호구 및 건강상태 및 출석확인 5. 안전체조 실시 6. 안전구호 제창 및 지적 확인 실시
안전작업		오전		1. 작업 장소, 작업 방법 및 작섭순서 등의 설명
		오후		1. 작업 중 발생한 쓰레기 정리 및 수거(마대자루) 2. 작업장 주변에 흩어져 있는 자재정리(특
		야간 (작업 수행시)		1. 작업에 적합한 조명을 작업 전 미리 조치하여 근로자를 위험요인 으로부터 보호 2. 야간작업 중 중장비 사용할 때에는 공사장 주변에 경광등을 설치 하여 멀리서도 공사 중임을 확인이 가능하도록 관리 3. 야간에 위험한 작업 시 소장 또는 안전담당자가 현장에 상주하여 위험을 방지할 수 있도록 관리
안전점검 및 순찰		작업전 작업중 작업후	근로자 전원 작업련장	1. 발생 가능한 위험요소에 대하여 체크하여 아침조회 시간에 전 근 로자에게 통보 2. 근로자들의 보호구 착용상태 또는 작업상태를 파악 3. 이동할 작업 장소에 대한 작업여건 체크 4. 작업 후 작업장 정리정돈 여부 확인

5.2) 주간, 월간안전 점검활동

활동 종류	주관지	시기	대상	활동내역
주간 안전 점검	현장소장 또는 안전관리자	매주 금요일 도는 토요일	작업현장	1. 안전점검 실시 후 안전일지에 기록 2. 작업환경, 각종 공구류의 점검 3. 공통으로 사용하고 있는 설비시설 집중 점검
월간 안전 점검		매월 안전 점검의 날		1. 안전점검 평가기준에 따라 점검 후 안전 점검평가표에 기록관리 2. 안전점검 결과 분석 후 정기안전교육 시 교육

(6) 안전보건 시설 및 각종 표지판 설치

1) 공정진행에 따라 적절한 안전보건 시설 및 표지판을 설치한다.

2) 설치된 시설은 현장 순찰과 점검을 통하여 확인하고 항상 안전한 상태가 유지 되도록 한다.

3) 안전보건시설 기자재는 KS 규격품 및 가설 기자재 검정 합격품 또는 그 이상의 성능을 가진 자재를 사용한다.

4) 각종 표지판은 눈에 잘 띠는 곳에 설치하고, 바람 등에 의하여 넘어지거나 떨어지지 않도록 안전하게 조치한다.

(3) 기록

본 장에 따라 발생되는 기록은 다음과 같이 기록, 유지한다.

기록문서	보관부서	보과닉간	관리책임자
안전점검 체크리스트	현장	공사완료시	현장소장
안전점검일지	현장	공사완료시	현장소장
안전보호구지급대장	현장	공사완료시	현장소장
교육 계획서	현장	공사완료시	현장소장
교육 보고서	현장	공사완료시	현장소장

1) 원도급사 양식, 현장 양식이 있다면 그에 따를 수 있다.

8.2 비상사태 대비 및 대응

(1) 비상사태 유형

안전담당자는 위험파악 및 리스크평가 등을 참고하여 잠재적인 사건과 비상사태를 파악하여야 하며, 대표적인 유형으로는 다음과 같은 것들이 있다.

1) OIL, 가스누출 및 화재, 폭발사고
2) 감전, 추락사고
3) 풍수해 등 천재지변으로 인한 사고
4) 기타, 산업안전보건법규의 심각한 위배 등

(2) 비상사태 조치계획서

1) 안전담당자는 파악된 중요한 잠재적 비상사태에 대비해 유형별로 비상사태 조치계획서를 작성하여 현장소장의 승인을 득한다.
2) 승인된 비상조치계획서는 현장에 비치하여 비상시 활용이 가능하도록 하여야 한다.
3) 현장소장은 연휴로 48시간 이상의 휴무가 계속되는 경우에는 각종 사고방지를 위한 휴무전의 조치를 취하여야 한다.

(3) 비상훈련

1) 현장소장은 비상사태를 대비해 비상장비 목록을 파악하고, 적정재고를 보유하여야 하며, 비상시 사용 가능하도록 최적의 상태로 관리하고 유지해야 한다.
2) 현장소장은 비상사태조치계획서에 따라 자체 비상훈련을 연 1회 이상 실시한 후 훈련실시 효과, 문제점 등을 종합평가하고, 필요시 교육 또는 재훈련을 실시하여야 한다.

(4). 비상사태의 대응

1) 비상사태가 발생하면 최초발견자는 긴급조치 후 소속부서 또는 현장관계자에게 신고하고, 접수자는 비상사태 조치계획서의 각 상황별 조치요령에 따라 신속히 전파 한다.
2) 비상이 발령되면 전 구성원은 비상사태 조치계획서의 각 상황별 조치요령에 따라 신속하게 대처하여야 한다.
3) 비상대책반은 비상조치계획서상 각 반별 책임자의 지휘, 통제에 따라 임무를 수행한다.

(5). 비상사태 조치결과 보고

현장소장은 긴급조치 완료 후 원인을 분석하고, 사고보고서를 작성하여 안전환경관리팀장에게 보고한다.

(6) 복구조치

1) 비상사태 유형별 비상대책반은 비상사태 발생 시 사고확산 및 피해를 최소화하기 위하여 신속히 응급조치 후 복구 작업을 실시하여야 한다.

2) 비상사태 복구 조치 후 품질관리부서장은 비상사태가 안전보건에 미치는 영향을 파악하고, 위험요소가 제거될 때까지 계속하여 확인, 관리한다.

(7). 기록

본 장에 따라 발생되는 기록은 다음과 같이 기록, 유지한다.

기록문서	보관부서	보과닉간	관리책임자
비상사태 훈련일지	현장	공사완료시	현장소장
비상사태대응지침	현장	공사완료시	현장소장
비상사태훈련시나리오	현장	공사완료시	현장소장
사고보고서	현장	공사완료시	현장소장

1) 원도급사 양식, 현장 양식이 있다면 그에 따를 수 있다.

(4) 현장 내용에 따라 원도급사 "비상사태 대비 및 대응" 계획이 있다면 그에 따를 수 있다.

9.1 모니터링, 측정 , 분석 및 평가

(1) 책임과 권한

1) 현장소장은 현장 안전보건 활동과 관련된 성과 측정, 모니터링 및 준수평가에 대한 관리 책임이 있다.

(4) 현장 안전담당자는 현장 안전보건 활동과 관련된 성과 측정, 모니터링 및 준수평가 활동 수행에 대한 책임이 있다.

(2) 절차

1) 안전보건 성과 측정, 모니터링 및 준수평가의 실시

가) 안전담당자는 공사수행 중에 야기되는 다음과 같은 사항에 대하여 해당되는 경우 주기적으로 그 현황을 파악하고 성과 측정, 모니터링 및 준수평가를 실시하며, 그 결과를 기록하여야 한다.

① 안전보건 목표의 달성 여부

② 안전보건관리계획의 수립 및 실행 상태

③ 법규 준수 여부

④ 위험성 평가 및 평가결과 활용 상태

⑤ 사건, 사고 및 건강상 장해 등 발생 상태

⑥ 기타 모니터링 및 측정 데이터와 결과의 기록

나) 성과 측정, 모니터링 및 준수평가방법

안전담당자는 현장의 안전보건활동의 이행상태를 안전보건관리지침서를 반영하여 운영관리 상의 성과 측정, 모니터링을 실시하고 성과 측정, 모니터링 및 준수평가결과는 법규관리 및 준수평가표에 기록을 유지 관리 한다.

다) 관련법에 규정된 경우 외부의 전문기관에 안전점검 및 진단을 의뢰하여 주기적으로 측정기록을 유지할 수 있다.

2) 안전보건 성과 측정, 모니터링 및 준수평가 결과의 조치

가) 안전담당자는 성과 측정, 모니터링 및 준수평가결과 중대한 안전보건사고의 발생우려가 있는 부적합사항을 발견한 경우 해당 공정을 일시 중단 시킬 수 있으며 즉시 현장소장에게 보고하고, 시정조치를 강구한다.

3) 측정 장비의 관리

가) 안전담당자는 사용하고 있는 안전보건 측정 장비의 정밀도 및 정확도가 유지되도록 검.교정 상태를 확인하여 보관하고 관리하여야 한다.

(7). 기록

본 장에 따라 발생되는 기록은 다음과 같이 기록, 유지한다.

기록문서	보관부서	보과닉간	관리책임자
모니터링 측정 결과 보고서	현장	공사완료시	현장소장
준수의무 및 준수평가표	현장	공사완료시	현장소장

1) 원도급사 양식, 현장 양식이 있다면 그에 따를 수 있다.

10.1 사건, 부적합 및 시정조치

(1). 책임과 권한

1) 현장 소장은 현장에서 발생되는 사고, 사건, 부적합 사항에 대하여 처리방안을 결정하고 정해진 절차에 따라 처리할 책임이 있다.

(2) 사고, 사건, 부적합 관리

1) 사고, 사건, 부적합의 종류

가) 일상점검을 통해 발견된 부적합

나) 정기점검을 통해 발견되고 기록된 부적합

다) 안전보건관련 법규 및 요구사항을 준수하지 않아 발생한 부적합

라) 안전보건 사고로 야기된 중대한 부적합

마) 손실이 수반되지 않는 사건(아차사고 포함)

2) 사고, 사건, 부적합의 처리

가) 일상점검 및 정기점검을 통해 발견된 부적합은 발견자가 점검표에 기록하고 부적합을 시정하고 시정조치보고서를 작성한다.

나) 안전보건관련법규 미 준수, 고객 지적사항 및 사건(아차사고 포함)은 현장소장이 조치하고 그 결과를 시정조치보고서에 작성한다.

다) 사건, 사고발생 시에는 응급조치 등 필요한 조치를 즉시 취하고, 전화 등으로 본사에 보고하여 조치완료 후 사고보고서를 작성한다.

(3). 시정조치

1) 시정조치 대상

가) 점검을 통해 발견된 부적합에 대한 시정지시가 이행되지 않는 경우

나) 중요한 안전보건 법규 위배

다) 안전보건사고로 중대한 부적합 사항이 야기된 경우

라) 발주처 및 관할 공공기관으로부터 안전보건과 관련된 시정사항을 문서로 요구받은 경우

마) 내부심사를 통하여 발견된 부적합사항

바) 경영검토를 통하여 지시된 사항을 포함하여 본사의 임원, 부서장 및 현장소장이 요구하는 사항

2) 시정조치

가) 시정조치는 시정조치보고서를 발행하여 해당 부적합의 발생원인, 원인제거를 위한 재발방지대책을 수립, 실시토록 한다.

나) 취해진 시정조치는 효과성을 검토하여 효과적으로 수행되었다고 판단될 시 종결처리한다.

(4). 기록

본 장에 따라 발생되는 기록은 다음과 같이 기록, 유지한다.

기록문서	보관부서	보과닉간	관리책임자
사고보고서	현장	공사완료시	현장소장
시정조치 보고서	현장	공사완료시	현장소장
시정조치 관리대장	현장	공사완료시	현장소장

1) 원도급사 양식, 현장 양식이 있다면 그에 따를 수 있다.