서울특별시 시설관리공단
Seoul Metropolitan Facilities Management Corporation

안전보건경영 매뉴얼(Rev.2)

서 울 시 설 공 단

공사감독처

개정번호	개정일자	개 정 내 용	기안부서	기안자
0	2014.11.12	안전보건경영 매뉴얼 제정	공사감독 기획팀	이정동
1	2016.02.02	안전보건목표 수정에 따른 개정	공사감독 기획팀	유재영
2	2017.03.31	안전보건목표 수정에 따른 개정	공사감독 기획팀	유재영

안전보건경영 매뉴얼		관련규정/문서		제정일	개정일	개정 차수
장	제 목	문서번호	제 목			
1장	개정이력	SFMC-A-01	개정이력	2014.11.12		
2장	목차	SFMC-A-02	목차	2014.11.12		
3장	용어의 정의	SFMC-A-03	용어의 정의	2014.11.12		
4장	안전보건경영 시스템 〔계획〕			2014.11.12		
4.1	안전보건방침.목표	SFMC-A-04	안전보건경영방침.목표 관리규정	2014.11.12	16.02.02	
4.2	위험성평가	SFMC-A-05	위험성평가규정	2014.11.12	16.02.02	
4.3	법규 및 그밖의 요건	SFMC-A-06	안전보건관련 법규등록 및 관리규정	2014.11.12		
4.4	안전보건경영 추진계획 〔실행 및 운영〕	SFMC-A-07	년 · 월간 안전보건 관리규정	2014.11.12		
4.5	구조 및 책임	SFMC-A-08	조직구성 및 업무분장 규정	2014.11.12		
4.6	교육, 훈련 및 자격	SFMC-A-09	자격요건, 훈련규정, OJT 시행기준	2014.11.12		
4.7	의사소통(정보제공)	SFMC-A-10	민원업무 처리규정	2014.11.12		
4.8	문서화	SFMC-A-11	문서분류 체계 규정	2014.11.12		
4.9	문서관리	SFMC-A-12	문서관리 규정	2014.11.12		
4.10	운영관리	SFMC-A-13	운영관리 규정	2014.11.12		
4.11	비상시 대비 및 대응 〔점검 및 시정조치〕	SFMC-A-14	비상사태 대응 훈련 규정	2014.11.12	16.02.02	
4.12	성과측정 및 모니터링	SFMC-A-15	내부 모니터링 기준	2014.11.12	16.02.02	
4.13	시정 및 예방조치	SFMC-A-16	시정 및 예방조치 규정	2014.11.12		
4.14	기록	SFMC-A-17	기록관리 규정, 재해조사 및 보고 기준	2014.11.12		
4.15	내부심사 〔경영자 검토〕	SFMC-A-18	내부심사 관리기준	2014.11.12		
4.16	경영자 검토	SFMC-A-19	경영자 검토 규정	2014.11.12		

1. 용어의 정의

1.1 안전보건경영 시스템(체제)

사업장의 안전보건과 관련된 위험관리를 위한 자율안전보건경영체제로서 P(계획)→D(실행) →C(점검)→A(조치) Cycle을 통해 지속적인 개선이 이루어지도록 하는 체계적인 안전보건 시스템을 말한다.

1.2 방침

일정 기간에 목표를 달성하기 위하여 안전보건활동이 어느 방향으로 집중 되어 진행되어야 할 것인가에 대한 선언적 표현을 말한다.

1.3 목표

도달해야 할 수준을 측정 가능하게 정량적으로 표현한 것이다.

1.4 위험성평가

유해·위험요인을 파악하고 해당 유해·위험요인에 대한 부상 또는 질병의 발생 가능성(빈도)과 중대성(강도)을 추정·결정하고 감소대책을 수립하여 실행하는 일련의 과정

1.5 위험요인

인적재해, 물적손실, 환경피해의 요인(요소) 또는 이들 요소가 혼재된 잠재적 유해위험 요소 및 상황, 즉 위험성(Risk)의 원천이 되는 것을 말한다.

1.6 위험성 요인의 파악

위험요인의 존재와 그 특성을 정의하여 사건으로 발전 가능한 위험으로 인식하는 과정을 말한다.

1.7 위험성

위험요인이 노출되어 특정한 사건이 일어날 가능성(빈도)과 결과의 중대성(강도)의 조합으로 위험요인을 정량화 한 것을 말한다.

1.8 허용 가능한 위험

위험요인의 위험성이 법적요구 및 안전보건경영 시스템의 안전요구 사항에 의하여 결정된 허용 위험수준 이하의 위험이거나 개선에 의하여 허용 위험수준 이하로 감소된 위험

1.9 지속적인 개선

현장 또는 조직의 당해 년도 안전보건활동 성과를 분석·평가하고 그 평가 결과 다음 년도의 안전보건활동에 반영하여 안전보건 성과를 지속적으로 향상시키는 반복과정을 말한다.

1.10 성과

현장 또는 조직의 안전보건 방침·목표와 비교하여 조직의 안전보건경영 활동으로 달성된 정성적·정량적 결과를 말한다.

1.11 사건

위험요인의 자극에 의하여 사고로 발전되었거나 사고로 이어질 뻔했던 원하지 않는 사상으로써 인적, 물적, 손실인 상해, 질병 및 재산적 손실뿐만 아니라 인적, 물적, 손실이 발생되지 않는 아차사고를 포함한 것을 말한다.

*아차사고 : 당사자의 실수, 현장결함 등으로 사고가 일어날 수 있는 상황이 발생하였으나, 직접적인 사고로는 이어지지 않는 상황

1.12 사고

위험요인을 근원적으로 제거하지 못하고 위험에 노출되어 발생되는 바람직스럽지 못한 결과를 초래하는 것으로써 사망을 포함한 상태, 질병 및 기타 경제적 손실을 야기하는 예상치 못한 사상과 현상을 말한다.

1.13 위험

위험요인에 상대적으로 노출된 상태를 말한다.

1.14 안전

위험요인이 없는 상태로써 정의할 수 있지만 현실적 산업현장 또는 시스템에서는 달성 불가능하므로 현실적인 안전의 정의는 위험요인의 위험도를 허용 가능한 위험 수준으로 관리하는 것을 말한다.

1.15 내부심사

현장의 안전보건활동이 안전보건경영체제에 따라 효과적으로 실행되고 있는지, 그리고 그 활동 결과가 조직의 안전보건방침과 목표를 달성 하였는지에 대한 평가와 독립적인 검증 과정을 말한다.

1.16 성과측정

수립된 방침과 목표 및 시행계획에 따라 실행된 안전보건경영 활동의 결과를 측정하는 과정을 말한다.

1.17 부적합사항

현장의 안전보건활동이 안전보건체계상의 기준이나 작업표준, 지침, 절차, 규정 등으로부터 벗어난 상태를 말한다.

1.18 조직

안전보건경영시스템의 목적을 달성하기 위하여 계통적으로 편성된 업무처리 기구를 말한다.

1.19 조직도

조직의 구조를 표현하고 책임과 권한을 의사결정 선으로 연결한 그림을 말한다.

1.20 추락

건축물, 비계, 사다리, 계단, 경사면 등에서 사람이 떨어지는 것

1.21 낙하 / 비래

물건이 낙하하여 사람이 맞는 것

1.22 전도

사람이 평면상으로 넘어지는 것(과속, 미끄러지는 것)

1.23 충돌

사람이 정지물 또는 이동물에 부딪치는 것

1.24 협착

물건이 끼워진 상태 또는 말리는 상태

1.25 감전

전기접촉이나 방전에 의해 사람이 전기적 충격을 받는 것

1.26 붕괴 / 도괴

적재물, 비계, 건축물이 무너진 경우

1.27 무리한 동작

무거운 물건을 들다 허리를 삐거나 부자연스러운 자세 또는 동작의 반동으로 상해를 입을 수 있는 자세

1.28 화재 / 폭발

불이나 폭발로 인해 상해를 입거나 피해를 당할 경우

1.29 절단

날카로운 기계. 기구의 회전하는 날에 접촉해 베이거나 잘리는 상해를 입는 경우

1.30 교통 사고

현장 주위로나 진입로, 현장내부 차량에 의해 충돌사고

1.31 질병(업무상)

업무로 인해 발생한 질병

1.32 기타

중독, 직업병, 독극 물질/가스 흡입 등

1.33 "안전보건경영대리인“이라함은 이사장을 대신하여 건설업 안전보건경영시스템의 구축 및 운영과 관련한 검토, 수립, 승인, 시행, 보완, 유지 등에 관한 총괄업무를 수행하는 시설안전본부장을 말한다.

1.34 "공사감독처 각 팀"이란 도급사의 안전관리 활동을 지도 감독하고 공사 안전관리에 관한 업무를 직접 수행하는 토목팀, 토목건축팀, 토목1팀, 토목2팀, 상수도1팀, 상수도2팀, 상수도3팀, 조경1팀, 조경2팀, 기전팀 공사감독 시행부서를 말한다.

1.35 "위험도(Risk)"이라 함은 특정한 사건이 일어날 가능성과 위험크기를 결합하여 위험요인을 정량화한 것을 말한다.

1. 안전보건방침. 목표

1.1 공사감독처의 안전보건 방침. 목표는 다음과 같다.

<안전보건 방침>

"시민의 안전하고 편리한 생활을 위하여 안전보건경영 시스템 내실화을 통한 도심지 공사감독의 선도적 안전관리 체계를 구축한다."

1.2 위와 같은 안전보건방침을 달성하기 위하여 우리는 다음과 같은 목표를 설정하고 달성하기 위해 전 구성원은 다음 사항을 집중 실행하여야 한다.

<안전보건 목표>

기준과 원칙을 준수하는 위험성 평가 활동 100%실시

1.3 우리 공사감독처 전 임직원은 KOSHA18001(안전보건경영시스템)의 현장 적용을 위해 상기의 안전보건방침과 목표를 근간으로 재해를 예방하고 전 구성원이 그 현장의 특성을 고려한 상황에 따른 위험요소관리에 적극 동참하여 안전경영목표 달성을 극대화하며 인간위주의 경영을 통해 공공기관 사회적 책임완수와 우리 구성원 모두의 행복을 추구하며 최고의 공기업으로 성장하는데 최선을 다하여야 한다.

2017년 3월

서울시설공단 시설안전본부장 이 장 희

2. 적용범위

2.1 이 방침과 목표는 본사, 현장 등 공사감독처 안전보건경영 시스템 운영 전반에 대하여 적용 한다.

3. 목적

3.1 공공기관의 사회적 역할과 책임을 다하기 위하여 안전보건경영 비전을 수립하고 이를 달성하기 위하여 안전보건방침과 목표를 설정하여 운영하는데 그 목적이 있다.

4. 책임과 권한

4.1 시설안전본부장

4.1.1 중장기 및 차기년도 경영방침 책정

4.1.2 방침 및 목표에 대한 강력한 의지의 표현

4.1.3 정기적인 경영검토를 통해 안전보건방침 및 목표의 개정 필요성을 확인하고 필요시 이를 개정하여야 한다.

4.2 공사감독처장(1·2·3·처)

4.2.1 방침 및 목표 수립시 각 부서 직원의 의견을 종합하여 본부장에게 보고한다.

4.2.2 방침 및 목표 수립을 위한 회의에 참석하여 본부장과 협의한다.

4.3 공사감독기획팀장 및 소속팀원

방침 및 목표관리의 주관부서는 공사감독기획팀으로 하며 팀장이 총괄하고 팀원은 다음의 업무를 수행한다.

4.3.1 방침 및 목표 설정을 위한 정보수집[직전 년도 위험성평가 자료, 경영자 검토 등]

4.3.2 차기년도 안전보건 방침 입안

4.3.3 매년 경영자 검토보고를 통한 전년도 실적 및 집계 분석 및 보고

4.3.4 기타 방침관리에 관한 사항

4.4 공사감독처 각 팀장

4.4.1 안전보건 방침 및 목표수립 시 차기 년도 주요 공사내용을 파악하고 특별한 위험이 예상될 경우 그 사항을 공사감독기획팀으로 통보하여 안전보건목표에 반영토록 한다.

4.5 공사감독

4.5.1 안전보건방침 및 목표를 담당 현장에 전파하고 안전보건방침 및 목표가 원활히 달성되도록 노력한다.

5. 안전보건방침, 목표의 수립 및 배포

5.1 안전보건 방침, 목표의 수립

5.1.1 공사감독기획팀은 당해년도 안전보건활동 및 재해분석 결과를 바탕으로 차기 년도 안전보건 방침 및 목표를 수립한다. 또한, 수립의 시기는 매년 2월말까지로 한다.

5.2 안전보건 방침, 목표의 공표

5.2.1 방침, 목표의 배포는 3월 첫 팀처장회의시 공표하며 1일 이내 사내 전자결재 또는 개인별 e-mail를 통해 전 직원에게 배포함을 원칙으로 한다.

6. 안전보건방침 및 목표의 이행

6.1 공사감독기획팀은 수립된 방침 목표에 따라 세부 추진계획을 수립한다.

6.2 각 부서 팀장은 세부 추진계획에 따라 업무를 추진한다.

7. 안전보건방침, 목표의 적정성 진단

7.1 공사감독기획팀 매년 4~12월까지 수시로 방침, 목표에 대한 성과측정을 실시한다.

7.2 공사감독기획팀은 년 1회(4월) 안전보건공단에서 실시하는 사후심사를 통해 내부심사를 대체하고 이를 통해 방침, 목표의 적정성에 대하여 분석한다.

7.1.1 성과측정(모니터링) 및 내부심사 결과를 시설안전본부장에게 반기별 팀처장회의시 보고한다.

8. 기록 및 양식

8.1 안전보건 목표 및 세부 추진계획서 [첨부 1]

8.2 안전보건 목표대비 성과측정표 [첨부 2]

〔첨부.1〕 안전보건 목표 및 세부 추진계획서

REV. NO	2	안전보건목표 및 세부 추진계획서	본부장	0 0 0 (인)
제정일자	2014.11.12		처 장	0 0 0 (인)
개정 일자	2017.02.16		팀 장	0 0 0 (인)

세부 목표	추진 방법	추진 일정												달성목표 (%)	성과측정방법	추진담당	비 고
		2016년															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
공사현장 위험성평가 수준 수시평가	- 2017년 진행공사 중 각팀별 4개소 (40개현장)과 공사감독기획팀 임의선정(40개현장)하여 시스템 및 위험성평가 실시수준을 측정 * 내부심사용 체크리스트를 이용하여 측정				→	→	→	→	→	→	→	→	→	100%	평가 일정 및 현장수에 따른 수준평가 이행 여부를 성과측정표에 기록	공사감독 기획팀 / 공사처별 팀장	수시
공사감독처별 일일 위험성 평가 실시 여부 확인	- 각 처별 팀장은 감독일지 보고시 위험성 평가 실시자료를 첨부하는지 확인 - 공사 기획팀은 매월 1회이상 각 처 별 팀장이 이를 이행하는지 확인	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	누락율 10%미만	누락횟수 발생횟수를 조사하여 성과 측정표에 기록	공사감독 기획팀 / 공사처별 팀장	매월말

*폐기물, 철거, 지원, 용역 제외

〔첨부.2〕 안전보건 목표대비 성과측정 결과

REV. NO	2	안전보건목표대비 성과측정 결과	본부장	0 0 0 (인)
제정일자	2014.11.12		처 장	0 0 0 (인)
개정 일자	2017.02.16		팀 장	0 0 0 (인)

세부 목표	추진 방법	달성목표 (%)	달성률 (%)	미달성 원인	대 책	비 고
공사현장 위험성평가 수준 수시평가	- 2017년 진행공사 중 각팀별 4개소 (40개현장)과 공사감독기획팀 임의선정(40개현장)하여 시스템 및 위험성평가 실시수준을 측정 * 내부심사용 체크리스트를 이용하여 측정	100%				
공사감독처별 일일 위험성 평가 실시 여부 확인	- 각 처별 팀장은 감독일지 보고시 위험성 평가 실시자료를 첨부하는지 확인 - 공사 기획팀은 매월 1회이상 각 처 별 팀장이 이를 이행하는지 확인	누락율 10%미만				

*폐기물, 철거, 지원, 용역 제외

1. 적용범위

1.1 본사 및 전 현장에 적용 한다.

2. 목적

2.1 안전보건경영시스템의 요구 조건을 충족시키고 각 현장의 공종 및 공사여건을 반영하여 위험요인을 사전에 도출하고 실행 가능한 안전대책을 수립하여 그 대책을 집중 관리함으로써 사전에 재해를 예방함에 그 목적이 있다.

3. 위험성 평가(절차 및 방법)

3.1 "공사감독기획팀"은 건설공사의 작업공종을 분류한 후 각 작업활동 및 장비·설비 등에 따라 발생 할 수 있는 위험요인을 분석한 **"공종별 위험성평가 DB표"**를 상시 관리하여야 한다.

3.2 "공사감독처 각 팀"은 “공종별 위험성평가 DB표”를 “도급사”에 상시 제공하여 공사규모, 기간, 특성에 따라 별표4의 기준에 의해 시공사 자율방식 또는 공사감독 지원방식 중 1개를 채택하여 위험성평가를 실시하게 하고 이를 지도·감독하여야 한다.

3.3 “도급사”는 제시된 “공종별 위험요인 DB표”를 기초로하여 현장특성, 현장관계자의 경험 등을 고려한 위험성평가를 실시하고, 그 결과에 따른 관리대책을 수립·이행하여야 하며, 추가적으로 발굴된 위험요인은 해당 “공사감독처 각팀”에 송부하여야 한다.

3.4 “공사감독처 각팀”은 검토후 매년 12월말까지 “공사감독기획팀”에 송부하여 지속적인 보완이 되도록 하여야 한다.

3.5 “공사감독기획팀은 새로운 공종이 발생하거나, 발생되는 안전사고와 위험요인을 연계하여 수시로 ”공종별 위험성평가 DB표“를 개선 및 보완하여 현장에서 활용토록 조치하여야 한다.

3.6 “도급사”는 위험성 평가시 별지1호, 별지2-1호, 별지호2-2 서식을 참조하여 작성하여야 하며, 위험성평가표에 예방대책 이행여부를 확인 날인하여 감독자에게 제출하여야 한다.

3.7 “공사감독자”는 감독일지 작성시 도급사로부터 제출받은 수시위험성평가서 및 증빙서류를 시공사 자율방식은 1일 주기, 공사감독 지원방식은 1주일 주기로 첨부하여 결재를 득하여야 한다.

3.8 위험성평가의 실시 시기는 최초평가 및 수시평가, 정기평가로 구분하여 실시한다.

3.8.1 최초평가 및 정기평가는 전체 공종을 대상으로 작성한다.

3.8.2 최초평가는 공사감독기획팀에서 제시한 “공종별 위험요인 D/B표”를 기초로 하여 현

장특성에 맞게 작성된 시공계획서의 공종이 누락되지 않도록 작성하고, 최초위험성 평가 검토 시 내부전문가에 협조결제를 시행해야한다.

3.8.3 수시평가는 1일(시공사 자율방식) 또는 1주일(공사감독 지원방식) 단위 주기로 운영하는 것을 원칙으로 하되, 공사감독 지원방식의 경우는 주공종이 변할 때 1주일이내의 수시위험성평가를 실시할 수 있다.

3.8.4 수시평가의 최초실시는 공사의 실착공 전일부터 시행하여야 한다.

3.8.5 정기평가는 최초평가 후 매년 정기적으로 실시하여 신규작업 및 추가사항을 보완한다.

- 현장여건 변화에 의한 위험요인의 추가 발생
- 근로자의 교체 등에 수반하는 안전·보건과 관련되는 지식 또는 경험의 변화
- 안전·보건과 관련되는 새로운 지식의 습득
- 현재 수립되어 있는 위험성 감소대책의 유효성 등

3.9 위험요인의 파악은 현장 실정에 따라 현장 순회점검에 의한 방법, 청취조사에 의한 방법, 안전보건자료에 의한 방법, 안전보건 체크리스트에 의한 방법 중 어느 하나 이상의 방법을 사용하여야 한다.

3.10 위험성은 가능성과 중대성을 곱한 값으로 아래와 같이 추정 및 등급을 결정하여 3단계로 구분 관리한다.

3.10.1 위험성평가 등급결정

강도 \ 빈도	1 (거의 발생하지 않음)	2 (주기적으로 발생)	3 (자주 발생)
1 (타박상 등 발생)	1	2	3
2 (중경상 등 발생)	2	4	6
3 (사망사고 발생)	3	6	9

3.10.2 관리기준

- 1단계 일상관리(2등급 이하) : 개인보호구 착용 등 일상관리
- 2단계 유지관리(3~4등급) : 안전시설 유지관리, 안전교육 등 중점관리
- 3단계 중점관리(6등급 이상) : 안전시설 작업방법 협의 등 예방대책을 위험성평가서에 작성하고, 공사감독이 현장 및 이행실태 확인

3.11 위험성 평가 세부 운영 절차 및 요령은 별표 1, 2 3과 같다.

【별표 1】

【1-1】 건설현장의 위험성 평가 운영 절차도 (시공사 자율방식)

구 분	이 행 시 기	내 용
최초위험성 평가서 작성 · 제출 (시공사 → 공사감독)	시공계획서 제출시 ※ 1년마다 수시 위험성평가의 신규작업 및 추가사항을 보완하여 정기평가 실시	· 위험성 평가 DB를 참고하여 경험, 현장의 특성 등을 고려한 최초 위험성 평가서 작성 (별지 1 서식) · 안전관리계획서에 첨부
최초 위험성 평가 적정 여부 검토 · 결과통보 (공사감독 → 시공사)	최초 위험성 평가서 접수일로부터 5일이내 (휴일포함)	· 검토내용 (누락공종여부, 근로자의 작업과 관계되는 위험요소 적정성, 위험요인의 감소대책 적정성 등) · 내부전문가 검토 시 협조결제 · 검토결과 반영토록 시공사에 통보
수시 위험성 평가서 작성·제출 (작업절차, 위험요인, 예방대책) (시공사 → 공사감독)	작업 전일 18시까지	·최초 위험성 평가 및 작업일의 기상여건, 현장상황 등을 감안하여 명일 작업계획 및 위험요인·예방대책 작성 제출 (별지 2-1 서식) ·당일 예방대책 이행여부 및 증빙자료 등을 감독에게 제출 (별지 2-1 서식)
공정회의 개최 (시공사 ↔ 공사감독)	작업 전일 18시까지	·명일 작업 계획 및 위험성 평가서 확정 (적정성 검토 및 추가의견 기록) ·당일 예방대책 이행여부 및 증빙자료 확인 *감독확인(서명) ※ 감독 현장부재시 스마트폰 앱(카카오톡 등)을 활용하여 피드백 실시
TBM활동 및 안전교육 실시 (시공사)	작업시작 전	·현장별로 현장대리인 책임하에 실시 ·사진, 참석자 명부, 내용 등 기록유지
수시 위험성평가 현장 게시 (시공사)	작업시작 전	·수시 위험성 평가서 현장게시 (게시판, 작업차량 앞유리 등 활용)
공사감독일지 작성·결재 (공사감독 → 담당팀장)	작업 이후	·수시 위험성 평가서 첨부하여 감독일지 작성

※ 공사감독 현장부재시 이메일, 스마트폰 앱(카카오톡, 밴드) 등을 활용하여 의사소통 실시

【1-2】건설현장의 위험성 평가 운영 절차도 (공사감독 지원방식)

구 분	이 행 시 기	내 용
최초위험성 평가서 작성 · 제출 (시공사 → 공사감독)	시공계획서 제출시	· 위험성 평가 DB를 참고하여 경험, 현장의 특성 등을 고려한 최초 위험성 평가서 작성 (별지 1 서식) · 안전관리계획서에 첨부
최초 위험성 평가 적정 여부 검토 · 결과통보 (공사감독 → 시공사)	최초 위험성 평가서 접수일로부터 5일이내 (휴일포함)	· 검토내용 (누락공종여부, 근로자의 작업과 관계되는 위험요소 적정성, 위험요인의 감소대책 적정성 등) · 내부전문가 검토 시 협조결제 · 검토결과 반영토록 시공사에 통보
수시 위험성 평가서 작성 · 전달 (공사감독 → 시공사)	매주 금요일 18시까지	· 최초 위험성 평가 및 작업일의 기상여건, 현장상황 등을 감안하여 다음주 작업공종 및 위험요인 · 예방대책 작성하여 전달 (별지 2-2 서식) ※ 1주간 이루어질 모든 작업을 고려하여 평가서 작성(현장 작업조건, 구간, 공법, 기상 등)
TBM시 교육 실시 (시공사)	매일 (작업시작 전)	· 수시 위험성 평가서 내용 교육실시 (사진 등 증빙자료 기록유지)
수시 위험성평가 현장 게시 (시공사)	(매일) 작업시작 전	· 수시 위험성 평가서 현장게시 (게시판, 작업차량 앞유리 등 활용)
이행결과 제출 (시공사 → 공사감독)	금요일 15시까지	· 감독이 작성하여 전달한 수시위험성 평가서 내용에 이행여부를 표기하고 증빙자료(사진 등)을 첨부하여 제출
공사감독일지 작성 · 결재 (공사감독 → 담당팀장)	매주 금요일	· 1주일 중 금요일 1회는 감독일지 작성시 수시 위험성 평가서를 첨부

※ 공사감독 현장부재시 이메일, 스마트폰 앱(카카오톡, 밴드) 등을 활용하여 의사소통 실시

【별표 2】

KOSHA 18001 운영절차상 주요내용

□ 위험성평가

구 분	주 요 내 용	비 고
작업공종 분류 및 위험요인 도출	○ 공사감독기획팀에서 작성한 「공종별 위험성평가 DB표」 참조	공사감독 기획팀 작성 및 보급
추가적인 위험요인 도출	○ 현장의 특성, 여건 등을 고려하여 추가적인 위험요인 도출 - [도급사] 공사수행 중 지속적인 Feed Back을 통하여 추가위험요인 도출하도록 노력 - [공사감독기획팀] 매년 추가적인 위험요인 등을 추가 및 보완하여 “공사감독처 각 팀”에 제공	공사감독 기획팀, 공사감독, 도급사
위험성 평가	○ 위험성평가 실시 및 위험성평가표 작성 - 위험성평가 방법(기준)은 현장의 특성을 고려하여 설정	도급사
예방대책 수립	○ 위험성평가 등록부에 등재된 위험요인에 대한 예방대책을 현장의 특성, 여건 등을 고려하여 실천 가능하도록 수립	도급사

【별표 3】 운영주체별 관리업무 요약

운영주체별 관련 업무 요약

구 분		세 부 내 용	비 고
공사감독기획팀	안전보건경영 추진계획	○안전보경영 추진계획	매년 1월
	KOSHA18001 업무기준 운영 관리	○성과분석 및 개선사항 발굴 및 보완	수시
	KOSHA 18001 교육	○활성화 및 정착을 위한 실무교육	정기 및 수시
공사감독처 각팀	이행실태 확인 및 지도	○도급사 KOSHA 18001 이행실태(위험성평가표, 회의, 안전교육, 안전활동 등) 확인 및 상호 연계성 있게 활동이 이루어지는지 점검 지도	연중
	실적 정리	○도급사의 이행실적 정리하여 공사감독 기획팀으로 송부	분기별
도급사	KOSHA 18001 이행	○위험성 평가표 작성 ○소속직원 대상 안전교육 실시 ○TBM 등 일일 안전 활동	연중
	이행실적 보고	○공사감독에게 이행실적 보고 - 위험성평가표 - 관련 증빙 사진	연중

【별표 4】 위험성 평가 방식 선정기준

시공사 자율 방식	공사감독 지원 방식
- 도급비 10억 이상이고, 공사기간이 6개월 이상이고, 단순·반복공종이 아닌 공사 - 기타 본부장 또는 부서장이 지정한 공사	- 도급비 10억 미만이거나, 단순·반복 공종이거나 (상수도, 조경, 기계, 포장 등) 공사기간이 6개월 미만인 공사

[별지 1-1] 최초 위험성 평가표 양식 (시공사자율방식 & 공사감독 지원방식) ※ 감독자 최종 서명 날인후 원본 도급사 기록 보관, 사본은 감독자에게 제출

작업공종		최초 위험성 평가서	결재	작성자	소 장	감 독
작 성 일						
작 성 자				/	/	/

세부작업 (단위작업)	사용장비 /설비/인원	위험요인	재해형태	위험성 평가		위험등급	예방대책	비 고
				빈도	강도			

[별지 1-2] 정기 위험성 평가표 양식 (시공사자율방식 & 공사감독 지원방식) ※ 감독자 최종 서명 날인후 원본 도급사 기록 보관, 사본은 감독자에게 제출

작업공종		최초 위험성 평가서	결재	작성자	소 장	감 독
작 성 일						
작 성 자				/	/	/

세부작업 (단위작업)	사용장비 /설비/인원	위험요인	재해형태	위험성 평가		위험등급	예방대책	비 고
				빈도	강도			

[별지.2-1] 수시 위험성 평가표 양식 (시공사 자율방식)

위험성 평가서

작업공종		예방대책 이행여부	작업공종		명일 위험 및 대책	결 재	담당	소 장	감 독
작업일자			작업일자						
작 성 자			작 성 자						

세부작업 (단위작업)	위험요인	위험 등급	예방대책	이행여부 확인		세부작업 (단위작업)	장비,인원	위험요인	재해 형태	위험성		위험 등급	예방대책	적정성 검토 및 의견
				시공사 (공종별 담당자)	공사감독 (6등급이상)					빈도	강도			
				(인)	(인)									
				(인)	(인)									
				(인)	(인)									
				(인)	(인)									
				(인)	(인)									
				(인)	(인)									

구 분 (본부 방침, 대내외 점검 지적사항)	위험요인	예방대책	이행여부 확인	위험요인 도출 및 공정회의	공정회의 참석자 서명 (협력업체, 반장, 공종담당)	
			담당 (인)	명일 작업에 관한 위험요인 도출 · 예방대책 논의사항 등	(인)	(인)
			담당 (인)		(인)	(인)
			담당 (인)		(인)	(인)

수시 위험성 평가표 증빙자료 (시공사 자율방식)

20대중점관리항목 체크리스트 + 일일안전체크리스트			안 전 교 육 (일일·정기·특별)	
점검사항		점검결과	교 육 내 용	교 육 자 서 명 부
근로자보호 기본10대항목	1. 작업원 안전모 미착용		교육시간 : 08:00~ 08:10 교육자 : (인)	
	2. 고소작업자 안전대 미착용 및 안전대 고리 미체결			
	3. 개구부 관리소홀 (난간 및 방망·덮개·폭목 미설치)			
	4. 버팀보, 작업통로 등 상단에 자재적치			
	5. 작업통로 설치지연 및 추락방지 안전조치 미설치, 안전시설 임의 철거		·일일교육	
	6. 낙하물 방지망 설치위반		- 당일작업 공법이해	
	7. 작업장 조도기준 미준수		- 세부시공순서 및 주의사항	
	8. 용접 또는 절단 등 작업시 불꽃 비산방지 미 조치 및 소화기 미 비치		- 위험성평가에 따른 위험요인 등	
	9. 전기설비 누전차단기 미설치 및 접지미실시, 전동 작업공구 보호 덮개 및 스토퍼 미설치			
	10. 밀폐작업장 작업규정 위반(작업허가제 미실시 및 환기, 산소농도측정, 출입자통제 미 실시)		·정기교육	
안전시공 기본10대항목	1. 시공계획서 미작성 및 감리 검토·승인 없이 임의 시공		- 산업안전 및 사고예방에 관한 사항	
	2. 지하매설물 줄파기 확인 미시행 및 관리기관 협의 미 실시		- 직업병, 질병 예방에 관한 사항	
	3. 지하매설물 굴착시 보호조치 및 굴착순서 위반		- 유해·위험 작업환경 관리에 대한 사항 등	
	4. 동바리, 비계작업 시공계획서(동바리 구조검토 포함) 미 작성 및 미 준수			외 부 점 검
	5. 토류벽시공(E/A 포함)시 강재(버팀보, 띠장, 앵글 등) 설치지연 및 선행굴착 등 작업순서 위반		·특별교육	
	6. 2본 이상의 미근입 파일 이어내리기 미실시		- 산업안전보건법에 따른 특별교육 대상작업	
	7. 시공계획서 등 사전검토없이 가설강재 임의 또는 과다철거		ex) 굴착면의 높이가 2미터 이상이 되는 지반 굴착	
	8. 터널굴착 시 1회 굴진장 이상 과굴착 및 지보재를 1막장 이상 미 설치			
	9. 계측기 미설치 및 설치시기 지연, 계측빈도 미준수			
	10. 장비작업계획서 미작성, 아웃트리거 미 거치, 장비 허가 검사 미이행, 신호수 미배치			

일일 점검 사진			
교통안내표지판 및 공사안내간판			신호수(교통·장비)
TBM 활동	정기·특별교육(해당될 시)	예방대책 이행사진	

[별지.2-2] 수시 위험성 평가표 양식 (공사감독 지원방식)

위험성 평가서

작업공종		위험요인 및 대책	확 인	소장	감독
작업기간					
작 성 자	공사감독 000				

세부작업 (단위작업)	장비,인원	위험요인	재해 형태	위험성		위험 등급	예방대책	적정성 검토 및 의견	이행여부 확인	
				빈도	강도				시공사 (공종별 담당자)	공사감독 (6등급이상)
									(인)	(인)
									(인)	(인)
									(인)	(인)
									(인)	(인)
									(인)	(인)
									(인)	(인)
									(인)	(인)
									(인)	(인)
									(인)	(인)
									(인)	(인)
									(인)	(인)
									(인)	(인)

구 분 (본부 방침, 대내외 점검 지적사항)	연번	위험요인	예방대책	회의일시	회의내용	공정회의 참석자 서명 (협력업체, 반장, 공종담당)	
	1			17.03.01 [3월 1주차 공정회의]		(인)	(인)
	2					(인)	(인)
	3					(인)	(인)

수시 위험성 평가표 증빙자료 (공사감독 지원방식)

20대중점관리항목 체크리스트 + 일일안전체크리스트		
	점검사항	점검결과
근로자보호 기본10대항목	1. 작업원 안전모 미착용	
	2. 고소작업자 안전대 미착용 및 안전대 고리 미체결	
	3. 개구부 관리소홀 (난간 및 방망·덮개·폭목 미설치)	
	4. 버팀보, 작업통로 등 상단에 자재적치	
	5. 작업통로 설치지연 및 추락방지 안전조치 미설치, 안전시설 임의 철거	
	6. 낙하물 방지망 설치위반	
	7. 작업장 조도기준 미준수	
	8. 용접 또는 절단 등 작업시 불꽃 비산방지 미 조치 및 소화기 미 비치	
	9. 전기설비 누전차단기 미설치 및 접지미실시, 전동 작업공구 보호 덮개 및 스토퍼 미설치	
	10. 밀폐작업장 작업규정 위반(작업허가제 미실시 및 환기, 산소농도측정, 출입자통제 미 실시)	
안전시공 기본10대항목	1. 시공계획서 미작성 및 감리 검토·승인 없이 임의 시공	
	2. 지하매설물 줄파기 확인 미시행 및 관리기관 협의 미 실시	
	3. 지하매설물 굴착시 보호조치 및 굴착순서 위반	
	4. 동바리, 비계작업 시공계획서(동바리 구조검토 포함) 미 작성 및 미 준수	
	5. 토류벽시공(E/A 포함)시 강재(버팀보, 띠장, 앵글 등) 설치지연 및 선행굴착 등 작업순서 위반	
	6. 2본 이상의 미근입 파일 이어내리기 미실시	
	7. 시공계획서 등 사전검토없이 가설강재 임의 또는 과다철거	
	8. 터널굴착 시 1회 굴진장 이상 과굴착 및 지보재를 1막장 이상 미 설치	
	9. 계측기 미설치 및 설치시기 지연, 계측빈도 미준수	
	10. 장비작업계획서 미작성, 아웃트리거 미 거치, 장비 허가 검사 미이행, 신호수 미배치	

안 전 교 육 (일일·정기·특별)	
교 육 내 용	교 육 자 서 명 부
교육시간 : 08:00~ 08:10 교육자 : (인)	
·일일교육 - 당일작업 공법이해 - 세부시공순서 및 주의사항 - 위험성평가에 따른 위험요인 등 ·정기교육 - 산업안전 및 사고예방에 관한 사항 - 직업병, 질병 예방에 관한 사항 - 유해·위험 작업환경 관리에 대한 사항 등 ·특별교육 - 산업안전보건법에 따른 특별교육 대상작업 ex) 굴착면의 높이가 2미터 이상이 되는 지반 굴착	외 부 점 검

일일 점검 사진			
교통안내표지판 및 공사안내간판			신호수(교통·장비)
TBM 활동	정기·특별교육(해당될 시)	예방대책 이행사진	

1. 적용범위

이 절차서는 안전보건경영 시스템을 운용하는 과정에서 공사감독처에 해당되는 법규와 그 밖의 요건을 접수, 등록, 검토, 승인, 배포, 개정 및 폐기 절차에 대하여 적용한다.

2. 목적

이 절차서는 조직의 활동, 재해예방이나 체계적인 안전관리 시스템 등 안전보건경영 측면에 직접 적용 가능한 법규 및 기타 요구사항을 확인하고, 관련 법률 및 기타 규정을 준수하여 효과적인 안전보건경영 활동을 실행하는데 그 목적이 있다.

3. 업무내용

3.1 관련법규 파악 및 검토

3.1.1 공사감독기획팀은 안전보건 법규관리 절차에 따라 최신의 해당 안전보건관련 법규 및 기타 요건을 파악하여 이를 안전보건법규 등록부에 반영하고 이를 사내 전산에 업로드 하고 상시 활용하도록 관리 한다.

3.1.2 안전보건관련 법규 및 기타 요건

1) 국내 안전보건 관련법규(인허가의 조건, 제한사항 포함)

2) 본사 안전보건 기준과 방침

3) 발주청과 도급사와 계약에 의해 규정된 요건

3.2 관련법규 공지 및 배포

3.2.1 공사감독기획팀은 법규등록부 최신본을 사내에 공개하여 해당 각 팀에서 활용할 수 있게 유지하여야 한다.

3.2.2 공사 특성상 사내 전산망에 접속이 어려운 경우에는 공사 관계자(공사감독, 시공사 소장) 개인 e-mail을 통해 배포 한다.

3.2.3 공사감독처 각팀은 공사감독기획팀에서 배포한 법규사항을 각 현장에 배포되어 적용하고 있는지를 확인하여야 한다.

3.3 제·개정사항 모니터링

3.3.1 공사감독기획 각팀은 반기별 성과측정시 부적합 사항에 대하여 법규 등록부상의 지침과 검토하여 수시로 적합성을 모니터링 한다.

3.3.2 부적합 사항 발생시 각 공사감독처 각팀에 통보하고 각 현장별로 해당 건에 대한 개선대책을 수립하여 개선할 수 있도록 하여야 한다.

3.4 법규등록부의 제·개정

3.4.1 공사감독기획팀은 안전보건관련 법규, 기타 관련기관의 규정 및 안전보건지침이 제·개정될 경우 법규등록부에 반영하고 주기적으로 검토한다.

3.4.2 법규 등록부의 검토 및 제·개정의 시기는 매년 2월(안전보건경영 매뉴얼 개정시)에 실시함을 원칙으로 한다.

3.5 법규등록부 작성 및 평가

3.4.1 공사감독은 현장별 법규등록부 작성 및 준수 평가를 하고 공사감독기획팀은 현장점검시 이행여부를 확인하여야 한다.

4. 기록 및 양식

4.1 현장별 안전보건 법규등록 및 준수 평가표(양식)[첨부 1]

[첨부 1 안전보건 법규등록 및 준수평가표(양식)]

안전보건 법규등록 및 준수평가표(예시)

〔 _____ 현장 〕

2017 . . .

현장 소장	공사 감독

- CONTENTS -

NO	관련법령	페이지
1	산업안전보건법	
2	건설기술진흥법	
3	고압가스안전관리법	
4	화학물질관리법	
5	총포·도검·화약류등 단속법	
6	건설기계관리법	
7	잔류성 유기오염물질 관리법	
8	전기사업법	
9	사내규정	

현 장 명		2016년도 법규등록 및 준수 평가표	현장소장	(인)
작성일자	2017 . .		공사감독	(인)

법규명	구분	세부조항	주요확인사항	현황	적합 여부	
					적합	부적합
산업안전 보건법	안전보건관리책임자	법 제 13조 시행령 제 9조	총공사금액 20억(VAT포함) 이상의 공사를 시행하는 건설업에서는 안전업무를 총괄하기 위하여 안전보건관리책임자를 선임하여야 한다. (협력업체 포함)			
	관리책임자등 선임	법 제18조 시행규칙 제 14조	안전보건관리책임자, 안전보건총괄책임자, 안전관리자 선임사유 발생시 지체없이 이를 선임하거나 지정 현장에 선임관계 서류를 비치 (재직증명서, 인사명령서 등) 관리책임자등(안전보건관리책임자 및 안전보건총괄책임자 제외) 선임 또는 재 임명시 안전관리자 선임 등 보고서(건설업)를 관할 지방고용노동부서의 장에게 제출			
	관리감독자	법 제 14조 시행령 제 10조 산업안전보건기준에 관한규칙 35조	관리감독자는 위험방지가 특히 필요한 작업의 근로자에 대한 특별 안전교육 등 법에서 정하는 직무를 준수하여야 한다. 영별표 2 <위험방지가 특히 필요한 작업> 및 산업안전보건기준에 관한 규칙 별표 2 <관리감독자의 유해위험방지> 참조			
	안전관리자	법 제 15조 시행령 제 12조~14조 시행규칙 제 15조~2	공사금액 120억(토목150억)이상 시 공사금액 기준에 적합하게 전담안전관리자를 선임하고 법에서 정하는 직무를 수행 안전관리자의 선임인원이 3명 이상인 경우 건설안전기술사 등의 자격을 취득한 사람을 1명 이상 포함 - 안전관리자의 직무 : 영 제13조<안전관리자의 직무 등>참조 - 안전관리자의 자격 및 선임 수, 방법 : 영별표 3, 4 참조			
	안전보건총괄책임자	법 제 18조 시행령 제 23조 시행령 제 24조	동일한 장소에서 도급사업(총공사금액 20억원이상)을 시행하는 경우 원수급 책임자를 안전보건총괄책임자로 지정한다.			
	산업안전보건위원회	법 제 19조 시행령 제 25조~6 시행규칙 제 25조~2	건설업의 경우 공사금액 120억(토목 150억) 이상인 경우 분기 1회 이상 산업안전보건위원회 개최한다. - 위원회의 개최결과는 현장 내 공지 - 사용자 위원과 근로자 위원 각 10인 이내 동수로 구성			

1. 적용범위

공사감독처 및 각 현장에 적용한다.

2. 목적

공사감독처의 방침 및 목표에 따른 구체적인 실현을 위해 설정한 목표를 달성함에 있어서 보다 실제적, 효율적인 목표, 세부목표 및 추진계획을 수립하고, 이행함으로써 지속적인 개선을 달성하는데 그 목적이 있다.

3. 안전보건활동 추진계획 절차

3.1 안전보건활동 추진계획의 수립

3.1.1 공사감독기획팀장은 매년 2월 팀처장회의시 주기별 실적분석을 통한 안전보건목표 및 안전보건활동 추진계획을 수립하여 시설안전본부장에게 보고한다.

3.1.2 안전보건활동 추진계획은 실현 가능하도록 수립하고, 시설안전본부장의 승인을 받아 문서화하여 시행한다.

3.1.3 안전보건활동 추진계획 설정 시 고려된 안전보건법규 또는 기타 요건의 변경 등으로 수정 및 개정사유가 발생시에는 이를 수정 및 개정한다.

3.1.4 적용되는 관련법규 및 지속적인 개선의지가 포함된 일관성이 있어야 한다.

3.1.5 당해연도 적용되었던 안전보건활동 추진실적은 팀처장회의시(매년 1월) 보고한다.

3.2 안전보건경영 추진계획의 검토 및 승인

3.2.1 시설안전본부장은 수립된 안전보건경영추진계획을 검토, 승인한다.

3.3 안전보건경영 추진계획의 이행 및 배포

3.3.1 공사감독기획팀장은 승인된 안전보건활동 추진계획을 공사감독처 각 팀에 배포한다.

1) 배포는 전자결재 또는 개인별 e-mail 를 통해 공지한다.

3.3.2 공사감독기획팀장은 본사의 추진계획을 이행하고 이에 대해 이행관리를 한다.

3.3.4 공사감독처 각 팀장은 추진계획에 대한 각 현장별 이행관리를 한다.

3.3.5 공사감독기획팀은 현장 안전보건활동을 지속적으로 이행할 수 있도록 지원한다.

4. 기록 및 양식

4.1 공사감독처 안전관리 기본계획 : 과제별 추진일정 및 모니터링 계획 참조

1. 적용범위

이 매뉴얼은 공사감독처 조직 및 직원에 대한 업무분장에 대하여 적용한다.

2. 목적

조직을 효과적으로 관리 및 운영하기 위하여 적용되며, 조직체계의 합리화를 통해 조직을 활성화하고 조직 및 인원의 역할과 책임 및 권한을 부여하는데 그 목적이 있다.

3. 책임과 권한

3.1 시설안전본부장

시설안전본부장은 시설관리공단의 안전보건경영대리인으로 공사감독업무를 총괄한다.

3.2 각 부서장(처장)

각 부서 업무총괄으로서 조직도에 따른 명령계통에 따라 부서를 운영한다.

3.3 공사감독기획팀장

본부내 안전조직개편 필요시 그 내용을 품의하여 시설안전본부장의 승인을 득한 후 공지한다.

4. 업무내용 및 방법

4.1 조직

4.1.1 조직의 구성

공사감독처의 조직은 시설안전본부장을 비롯한 그 이하 3개 부서로 구성 된다.

4.1.2 조직도

1) 본부 조직도는 [첨부 1] 과 같다.

4.2 업무의 분장

4.2.1 업무분장의 원칙

1) 분장준수의 원칙 : 각 조직 단위는 명확한 범위의 분장 업무를 처리해야 한다.
즉, 조직단위는 안전보건경영시스템을 운영하기 위한 각 조직 간의 업무분장 한계를 지키고 업무의 중복 또는 간섭이 생기지 않도록 한다.

2) 협조의 원칙 : 각 조직의 단위는 안전보건경영시스템 운영에 대해 서로 관련있는 업무에 대하여 유기적인 업무 협조체계를 유지하여야 한다.

3) 책임의 원칙 : 분장된 업무는 어떠한 일이 있더라도 책임을 가지고 수행해야 한다.

4.2.2 각 조직의 업무분장은 [첨부 2]의 업무분장표와 같다.

5. 기록 및 양식

5.1 조직도 [첨부 1]

5.2 업무분장표(본사) [첨부 2]

[첨부.1] 조 직 도

3처 11개팀



[첨부.2] 업무분장표

직 위	내 용	비 고
본부장	• 안전보건경영 방침 및 목표 책정 • 안전보건활동 추진계획 및 매뉴얼 승인 • 안전보건활동에 대한 경영자(시설안전본부장) 검토	
처장	• 안전보건활동 추진을 위한 처 업무 총괄 • 안전보건경영시스템상 처장 업무역할 숙지 및 이행 • 처내 안전보건활동 지도·감독 • 안전보건경영 방침 및 목표 책정시 의견제시	
공사감독기획팀장 및 팀원	• 공사감독기획팀 업무 총괄 • 안전보건경영시스템상 팀장 업무역할 숙지 및 이행 • 팀내 안전보건활동 지도 감독 • 공사감독처내 성과측정 및 모니터링 활동	팀 장
	• 안전보건경영 방침 및 목표 책정을 위한 기초 보고서 입안 • KOSHA 18001 매뉴얼 운영 관리 및 배포 • 위험성 평가 DB 관리 • 안전보건활동 추진 계획 수립 • 교육 계획 수립 • 목표의 성과측정 및 모니터링 활동 • 내부심사 수행 • 경영자(시설안전본부장) 검토 보고 (연간 실적정리)	팀 원
공사감독처 각 팀장 및 팀원	• 공사감독처 각 팀 업무 총괄 • 안전보건경영시스템상 팀장 업무역할 숙지 및 이행 • 팀내 안전보건활동 지도·감독 • 팀내 성과측정 및 모니터링 활동	팀 장
	• 안전보건경영시스템상 팀장 업무역할 숙지 및 이행 • 안전보건방침 및 목표 각 현장 전파 및 교육 • 안전보건활동 관련 업무 도급사 지도·감독 • 위험성평가 검토, 승인, 확인 및 보고	팀 원

1. 적용범위

이 매뉴얼은 공사감독처에서 실시하는 교육훈련의 계획 및 실시 교육훈련 결과의 기록 유지, 그리고 자격부여 등의 업무 전반에 대하여 적용한다.

2. 목적

안전보건경영시스템에 주체가 되는 인원과 위험에 항상 노출되어 있는 근로자에 대한 교육 및 훈련을 실시하여 안전보건활동과 목표를 효과적으로 달성하는데 필요한 인적자원을 관리하는데 목적이 있다.

3. 업무내용 및 방법

3.1 연간교육계획 수립 및 승인

3.1.1 공사감독기획팀은 매년 12월 연간교육계획을 수립한다.

3.1.2 시설안전본부장은 수립된 연간교육계획을 검토, 승인한다.

3.2 연간교육계획의 시행

3.2.1 교육의 종류

1) 본사교육

공단이 주관 실시하는 교육으로 전사 및 부서 내 교육훈련 등을 말한다.

2) 외부교육

외부 교육기관에 위탁하여 실시되는 교육훈련을 말한다.

3.2.2 교육의 종류별 실시기준

1) 안전보건경영 시스템 교육 (외부 전문강사 초빙) : 연 1회

2) 위험성 평가 교육 (공사감독기획팀 주관) : 수시

3) 외부 위탁교육 : 별도 방침에 의함 (예산 범위내)

3.3 기록 유지 및 관리

3.3.1 각 부서는 교육결과에 대한 문서를 보관 관리 및 기록 유지하여야 한다.

3.3.2 보존기간은 공단규정에 따른다.

3.3.4 필요한 경우 교육 이수자는 교육내용을 관련부서 및 인원에게 전달교육을 실시하여야 한다.

3.4 교육결과 보고

3.4.1 교육 주관부서는 교육실시 후 아래의 사항이 포함된 결과보고서를 작성한다.

1) 교육일시, 교육명, 교육내용, 참석자, 강사명 등

2) 추가교육 필요 시 별도 일정을 수립하여 재교육을 실시한다.

1. 적용범위

이 매뉴얼은 안전보건경영시스템의 운영과 관련하여 발생하는 대내·외문서, 민원 처리 및 정보의 공유 등 업무 전반에 대하여 적용한다.

2. 목적

산업재해 예방 및 안전보건경영시스템과 관련한 대내·외의 요구사항과 안전보건 정보를 효과적으로 추진하고 이를 유지하는데 그 목적이 있으며, 조직 내·외부 이해관계자의 원활한 의사소통 및 정보제공에 대한 방법, 절차를 수립하고 시행·검토하는데 그 목적이 있다.

3. 의사소통의 방법

3.1 사내 의사소통

3.1.1 중요한 결정 사항 및 임직원의 검토의견이 시급한 사항의 경우 즉시 보고후 관련 조직에게 3일 이내 사내 웹사이트 또는 이메일을 통해 공지한다.

3.1.2 필요시 모바일 서비스를 통해 공지한다. (메일, 카카오톡, 밴드 등)

3.1.3 전 임직원의 정보공유가 필요한 사항에 대해서는 팀처장회의시 추가 공지한다.

3.2 팀처장회의

3.2.1 시기

매월 둘째주 화요일 (일정에 따라 변경 가능)

3.2.2 주관

시설안전본부장

3.2.3 참석자

시설안전본부장, 공사감독처장(1,2,3처), 각 팀장, 기타 필요한 직원

3.2.4 내용

본부장 지시사항, 월간 모니터링 보고, 기타 시스템 운영에 관한 보고, 각 사업 본부별 사업추진현황, 공지사항, 건의사항 등

3.3 사외 의사소통

3.3.1 공사감독기획팀은 안전보건에 관하여 공단 외부 이해관계자로부터 관련 요구사항을 접수하는 경우 문서화하고 이를 회신 한다.

3.3.2 산업재해 년간 통계분석등 안전보건에 관한 정보자료는 관계기관의 사이트를 수시 방문하여 수집하며, 이를 전자결재 또는 이메일을 통해 현장에 전파한다.

3.4 정보제공

3.4.1 본사와 현장의 정보제공은 전자결재 문서, E-Mail, Fax 등을 통해 수시로 전달 공유되도록 한다.

3.4.2 공사감독기획팀은 성과측정, 내부심사결과 및 주요 안전보건활동 등의 내용을 전자결재 또는 이메일을 통해 공사감독처 각 팀과 정보를 공유 할 수 있도록 한다.

1. 적용범위

이 매뉴얼은 공사감독처의 안전보건경영시스템 운영 중 발생되는 문서에 대한 생성에서 부터 배포까지의 업무절차에 대해 적용한다.

2. 목적

안전보건활동과 안전보건경영시스템 활동을 성공적으로 수행하는데 필요한 인증 기준의 모든 항목을 포함하여 안전보건경영체제를 문서화(매뉴얼 등) 하여 구성원 모두가 이행하기 쉽도록 작성하고 안전보건경영체제 구성요소들 사이의 상호관계를 기술하여 효율성을 고려하는데 그 목적이 있다.

3. 문서화의 일반사항

3.1 문서의 작성(생성) 및 개정

3.1.1 승인권자의 지시가 있을 경우

3.1.2 해당 분야의 문서가 없을 경우

3.1.3 새로운 업무실시 또는 기존업무의 변동이 필요한 경우

3.1.4 기존 문서가 불합리 하거나 개선점이 발견 되었을 경우

3.1.5 기타 대·내외적 환경 변화에 따른 문서화의 필요성이 인정될 경우

3.2 문서 발생의 최소화

3.2.1 안전보건경영체제에 대한 문서는 구성원 모두가 이해가 쉽도록 작성하고 경영체제 요소 및 이들 요소들 사이의 상호관계를 기술해야 하지만, 효율성 및 효과성을 고려하여 꼭 필요한 정보만을 최소화하는 것이 중요하다.

4. 안전보건경영매뉴얼 관리

4.1 안전보건경영매뉴얼의 작성, 검토 및 승인

4.1.1 안전보건경영매뉴얼은 공사감독기획팀장의 책임 하에 수립·작성한다.

4.1.2 공사감독기획팀장은 수립·작성된 안전보건경영 매뉴얼을 검토한다.

4.1.3 검토된 안전보건경영 매뉴얼은 시설안전본부장이 승인한다.

4.2 배포 및 유지관리

4.2.1 공사감독기획팀장은 위험성평가 등 관련 업무를 수행하는 공사감독처 각 팀에 안전보건경영 매뉴얼을 배포하고 관리해야 한다.

4.2.2 공사감독처 각 팀장은 위험성평가 등 관련 업무를 수행하는 각 도급사에 안전보건경영 매뉴얼을 배포하고 관리해야 한다.

4.2.3 안전보건경영매뉴얼은 전자결재 또는 개인별 e-mail을 통해 배포하고 현장 방문 점검시 관리상태를 확인한다.

4.2.4 문서는 최신 본으로 유지관리 한다.

4.3 개 정

4.3.1 안전보건경영매뉴얼은 장 단위로 개정하며 최신 개정번호는 각 장의 페이지 우측 상단(개정차수)에 명시하고, 제 1장의 개정이력에 개정번호와 개정사유 및 개정 내용을 명시해야 한다.

4.3.2 안전보건경영매뉴얼의 개정은 제정할 때와 동일한 방법으로 개정되며, 개정된 안전보건경영매뉴얼의 배포는 "문서화 2.2.2" 와 동일한 방법으로 배포한다.

4.3.3 문서의 개정보완은 "문서화 3.1"과 같은 사유 발생시 개정할 수 있다.

5. 보관

5.1 공사감독기획팀은 개정 전 원본을 Data File 로 3년까지 보존토록 한다.

5.2 현장의 안전보건경영매뉴얼의 보존기한은 현장 개설 시부터 종료 시까지 이다.

1. 적용범위

이 매뉴얼은 공사감독처의 안전보건경영시스템 운영 중 발생되는 문서관리에 대한 업무절차에 대해 적용한다.

2. 목적

안전보건활동과 안전보건경영시스템 활동을 수행하는데 필요한 제반문서의 작성, 검토, 승인, 배포, 개정관리 및 보관 등 표준문서체계를 통해 행정적으로 효율적인 관리와 업무종료에 따라 발생되는 문서의 이관 관리방법을 정하여 효과적으로 유지관리 하는데 그 목적이 있다.

3. 문서 및 기록관리

3.1 안전보건 관련 문서 및 기록관리절차 작성/ 개정

3.1.1 공사감독기획팀장은 안전보건경영시스템 실시 및 운용에 관한 안전보건관련 문서와 기록관리 절차를 작성 및 개정한다.

3.1.2 각 도급사에서 기록 유지·관리할 대상은 [첨부1]과 같다.

3.2 안전보건 관련 문서 및 기록관리절차 검토/ 승인

3.2.1 공사감독기획팀장은 작성 또는 개정된 안전보건관련 문서와 기록관리 절차를 검토하여 승인하고 시설안전본부장에게 보고한다.

3.2.2 공사감독기획팀장은 승인·개정된 안전보건관련 문서와 기록관리 절차를 공사감독처 각 팀에 배포한다.

3.2.3. 공사감독처 각 팀장은 승인·개정된 안전보건관련 문서와 기록관리 절차를 각 도급사에 배포한다.

3.3 문서의 배포

3.3.1 문서의 배포는 전자결재 또는 개인별 e-mail를 통하여 배포한다.

3.4 실행 및 유지관리

3.4.1 각 현장은 배포된 안전보건문서 및 기록관리 절차를 통해 안전기록사항을 파악하고 기록관리 절차에 따라 유지관리 하여야 한다.

3.4.2 모든 기록은 판독하기 쉽고 식별 및 검색이 가능하여야 하며 손상, 분실을 방지할 수 있는 방법으로 보관, 유지되어야 한다.

3.4.3 기록은 문서 또는 전자매체 등과 같은 형태로 보관할 수 있다.

3.5 문서의 폐기

3.5.1 문서의 폐기 시기는 다음과 같다.

1) 보존기간이 만료된 기록으로 추가 소요가 없을 경우.

2) 조직의 해체·분리·통합·변경 등으로 인해 문서를 활용할 수 없을 경우.

3) 전산화로 인해 기존문서가 불필요 할 경우.

4. 기록 및 양식

4.1 문서분류 및 보존년한은 공단 규정에 따른다.

[첨부.1] 본사 문서목록

본사 문서 목록표

연 번	목 록	관리담당	보존연한
SFMC-01	안전보건경영시스템 매뉴얼	기획팀	3년
SFMC-02	현장별 안전관리 계획서	기획팀	3년
SFMC-03	현장별 위험성평가 실시 규정	기획팀	3년
SFMC-04	최초 위험성 평가표 DB	기획팀	3년
SFMC-05	사내 회의 결과	기획팀	3년
SFMC-06	사내 교육 결과	기획팀	3년
SFMC-07	재해예방 기술지도 평가서	기획팀	3년
SFMC-08	산업안전관리비 계상 현황	기획팀	3년
SFMC-09	현장별 극단적 상황 대비 매뉴얼	기획팀	3년
SFMC-10	모니터링 및 성과측정 결과서	기획팀	3년
SFMC-11	내부 심사 결과서	기획팀	3년
SFMC-12	시정 및 예방조치 결과서	기획팀	3년
SFMC-13	평가 및 상벌 규정	기획팀	3년
SFMC-14	경영자 검토결과	기획팀	3년

[첨부.2] 현장 문서목록

현장 문서 목록표(예시)

연 번	목 록	해당 유무 (∨)	관리담당	보존연한
SFMC-현장명-01	안전보건경영시스템 매뉴얼		감독/도급사	1년
SFMC-현장명-02	안전관리 계획서, 유해위험방지계획서		도급사	3년
SFMC-현장명-03	위험성평가 실시 규정		감독/도급사	3년
SFMC-현장명-04	최초(정기) 위험성 평가표		감독/도급사	3년
SFMC-현장명-05	수시 위험성 평가표		감독/도급사	3년
SFMC-현장명-06	노사 협의체		도급사	3년
SFMC-현장명-07	정기 교육일지		도급사	3년
SFMC-현장명-08	특별 교육일지		도급사	3년
SFMC-현장명-09	신규 교육일지		도급사	3년
SFMC-현장명-10	노사 합동 점검 일지		도급사	3년
SFMC-현장명-11	차량계 건설장비 작업계획서		도급사	3년
SFMC-현장명-12	개인 보호구 지급대장		도급사	3년
SFMC-현장명-13	재해예방 기술지도 결과서		감독/도급사	3년
SFMC-현장명-14	산업안전관리비 사용내역		감독/도급사	3년
SFMC-현장명-15	현장별 극단적 상황대비 매뉴얼		감독/도급사	1년
SFMC-현장명-16	안전보건 법규등록 및 준수평가표		감독/도급사	1년
SFMC-현장명-17	시공계획서 (공종별 시공흐름도 작성 필수)		감독/도급사	5년
SFMC-현장명-18	기타 안전보건관련 문서		감독/도급사	-

1. 적용범위

이 매뉴얼은 공사감독처의 안전보건경영과 관련된 주요활동 등에 대하여 적용한다.

2. 목적

안전보건 목표를 달성하기 위한 세부 추진계획의 이행기준을 포함한 시공 중 수반하여 발생하는 위험요인을 제거하거나 최소화하기 위해 작업활동, 공정 및 시설과 관련된 위험관리 조치가 규정된 조건하에서 안전보건 관리기준을 마련하는데 그 목적이 있으며, 위험성과 관련되는 운영과 활동의 관리기준을 수립하고 운영하는데 적용한다.

3. 운영관리 내용 및 방법

3.1 현장 안전관리 지원체제 수립 및 이행

3.1.1 공사착공전 설계검토 보고회시 공사감독처 각 팀장, 공사감독, 현장소장은 시공과정에서 예상되는 위험성과 관련 하여 현장에 적용하여야할 시스템 운영관리에 대하여 논의한다.

3.1.2 논의 내용은 조직의 안전관리 수준을 향상시키고 시공 중 수반하여 발생하는 위험요인을 보다 향상되게 제거하거나 최소화 할 수 있어야 한다.

3.2 개설 현장에 대한 초기 본사 지원 절차

3.2.1 공사감독기획팀은 파악된 정보를 바탕으로 관련 조직이 운영하여야 할 안전기준을 수립 하고 현장 개설시 공사감독자에게 안전보건경영 매뉴얼 및 세부 추진사항을 전달한다.

3.2.2 공사감독자는 개설 현장에 안전보건경영 시스템을 주지시키고 현장 위험성평가 절차 등을 주요 안전관리 항목으로 인식되도록 교육을 실시한다.

3.3 안전관리 기준 및 절차 이행/ 관리

3.3.1 공사감독자는 도급사가 정해진 안전보건경영 시스템을 일상적으로 이행되도록 관리한다.

3.3.2 공사감독기획팀장 및 공사감독처 각 팀장은 성과측정 및 모니터링을 통해 안전보건경영시스템에 대한 이행여부를 점검한다.

3.4 지속적인 관리

3.4.1 공사감독기획팀은 관련 규정의 변화시 법의 요구조건을 벗어나지 않는 범위 내에서 즉시 안전기준을 수립하여 현장에 배포한다.

3.4.2 공사감독기획팀 및 공사감독처 각 팀은 각 현장별 작성되는 위험성평가서를 통해 정해진 안전기준을 준수하는지 모니터링 한다.

3.5 안전점검의 날

3.5.1 각 처별로 안전점검 및 캠페인 등을 실시하는 등 매월 안전점검의 날 행사를 추진한다.

3.5.2 행사관련 세부사항은 총무처 방침에 따른다.

3.6 노사 합동 점검

3.6.1 전사적으로 실시하는 노사합동 점검에 적극적으로 참여한다.

3.6.2 공단 안전·보건관리자 및 노동조합 산업안전국장을 점검자로 하며 분기별로 실시한다.

3.6.3 점검대상 및 방법은 총무처 별도방침에 의한다.

1. 적용범위

이 매뉴얼은 본사 및 현장의 비상사태에 대하여 적용한다.

2. 목적

본사 및 현장에서 발생할 수 있는 비상사태에 대비하여 보다 효과적으로 대응하기 위한 최적의 비상계획의 수립 및 유지에 목적이 있다.

3. 비상시 대비 및 대응의 내용 및 방법

3.1 비상시 대비 및 대응계획의 수립

3.1.1 공사감독기획팀은 현장의 공정별 잠재 위험요소 및 조직의 내·외적 위험요소, 과거의 사건, 사고 및 비상사태 발생사례, 위험성평가를 활용하여 계획을 수립한다.

3.1.2 시설안전본부장은 비상시 대비 및 대응에 대한 절차를 검토 후 승인한다.

3.1.3 공사감독기획팀은 교육훈련 계획 수립시 비상시 대비 및 대응에 대한 교육·훈련을 포함하여 계획을 수립한다.

3.1.4 현장소장은 본사에서 배포한 비상시 대비 및 대응이 현장 적용이 불합리하다고 판단될 시 필요에 따라 해당 현장의 여건을 반영하여 시행이 가능하도록 재수립 하여야 한다.

3.2 배포 및 이행

3.2.1 공사감독기획팀은 수립된 비상시 대비 및 대응에 대한 절차를 공사감독처 각 팀에 배포한다. (배포는 문서관리 4장 11절 4.3 문서의 배포 참조)

3.2.2 공사감독처 각 팀는 현장별 극단적 상황발생 시나리오를 작성하는 등 비상사태 발생에 따 른 연락체계를 구축하고, 업무분장을 포함한 비상대책 조직을 구성한다.

3.3 교육훈련

3.4 개정·보완 및 체계유지에 대한 모니터링

3.4.1 공사감독기획팀은 조직도 및 업무의 개정으로 인해 기존의 비상시 대비 및 대응절차가 불합리하다고 판단될 시 이를 즉시 개정, 보완 하여야 한다.

3.4.2 공사감독기획팀장 및 공사감독처 각 팀장은 현장방문 점검시 현장별 비상시 대비 및 대응 계획의 수립여부를 확인하고, 비상 시나리오, 비상연락망, 교육훈련 이행여부 등을 점검하고 현장별 평가에 반영한다.

3.5 현장 비상 발생시 대응절차 및 업무분장

【공사감독1처 재해사항 발생시】

현장사고 수습

총괄조정관 (공사감독1처장)
- 현장 총괄 지휘
- 기관장 보고(중요사항 본부장)

해당 팀장 (현장수습반)
- 재해상황 보고 : **발생즉시**
- 수습상황, 주변교통상황 등 사고조사 보고 : **30분이내**
- 상황지원반과 공조체계 유지: **1시간이내**
- 언론보도 현장대응
  · 현장설명, 인터뷰
- 대외업무 수행
  · 발주청, 유관기관 응대
- 각종 현장기록 유지

타팀장 (복구지원반)
- 응급구조, 구난 및 사고복구를 위한 제반 사항 지원 : **1시간이내**
  · 복구를 위한 장비 및 인력 수요 파악 보고
  · 기타 기술지원 등

상황실(본사사무실)

총괄조정관 (공사감독2처장)
- 상황반 및 대외협력반 총괄 지휘

공사감독기획팀장 (상황지원반)
- 상황지원반 구성 : **1시간이내**
- 사고관련 동향보고
- 이사장 및 본부장 지시사항 처리
- 각종 상황기록 유지
- 언론보도 자료 제공
- 기타 행정업무 지원

☎ 2290-6957

토목1(상1)팀장 (대외협력반)
- 대외기관 협조 및 지원·연락체계 유지 : **1시간이내**
  · 장비 및 인력 지원 연락체계 유지
  · 발주부서, 유관기관, 병원, 등 대외기관 연락체계 유지

현장관리 지원

총괄조정관 (공사감독3처장)
- 안전관리 및 물품지원 총괄 지휘

조경1(2)팀장 (안전지원반)
- 교통통제 등 안전관리 지원

기·전팀장 (현장지원반)
- 사고대책본부(현장) 설치
- 식음료 지원 등 (총무처와 협의)

유관기관 비상연락망

기관명	주간	야간
서울시시설관리공단	2290-6957	2290-6280
서울시 재난안전대책본부	726-2310	726-2310
도시안전실(도로시설과)	2133-1670	2133-0001
상수도사업본부	3146-1519	3146-1590
도시기반시설본부	772-7077	772-7078
서울메트로	1577-1234	1577-1234
도시철도공사	6311-2200	6311-2200
한국가스안전공사	1544-4500	1544-4500
한국가스공사	2657-1114	2657-1114
서울도시가스	1588-5788	1588-5788
한국통신(KT)	100	100
한국전력공사	123	123
한국전기안전공사(서울본부)	710-8500	1588-7500
한국철도공사(서울본부)	3149-3000	1544-7788
KBS-TV	781-1000	781-1000
MBC-TV	780-0011	780-0011
SBS-TV	2061-0006	2061-0006
YTN	398-8000	398-8000

【공사감독2처 재해사항 발생시】

현장사고 수습

총괄조정관 (공사감독2처장)
- 현장 총괄 지휘
- 기관장 보고(중요사항 본부장)

해당 팀장 (현장수습반)
- 재해상황 보고 : **발생즉시**
- 수습상황, 주변교통상황 등 사고조사 보고 : **30분이내**
- 상황지원반과 공조체계 유지: **1시간이내**
- 언론보도 현장대응
  · 현장설명, 인터뷰
- 대외업무 수행
  · 발주청, 유관기관 응대
- 각종 현장기록 유지

타팀장 (복구지원반)
- 응급구조, 구난 및 사고복구를 위한 제반 사항 지원 : **1시간이내**
  · 복구를 위한 장비 및 인력 수요 파악 보고
  · 기타 기술지원 등

상황실(본사사무실)

총괄조정관 (공사감독1처장)
- 상황반 및 대외협력반 총괄 지휘

공사감독기획팀장 (상황지원반)
- 상황지원반 구성 : **1시간이내**
- 사고관련 동향보고
- 이사장 및 본부장 지시사항 처리
- 각종 상황기록 유지
- 언론보도 자료 제공
- 기타 행정업무 지원

☎ 2290-6957

토목(건축)팀장 (대외협력반)
- 대외기관 협조 및 지원·연락체계 유지 : **1시간이내**
  · 장비 및 인력 지원 연락체계 유지
  · 발주부서, 유관기관, 병원, 등 대외기관 연락체계 유지

현장관리 지원

총괄조정관 (공사감독3처장)
- 안전관리 및 물품지원 총괄 지휘

조경1(2)팀장 (안전지원반)
- 교통통제 등 안전관리 지원

기·전팀장 (현장지원반)
- 사고대책본부(현장) 설치
- 식음료 지원 등 (총무처와 협의)

유관기관 비상연락망

기관명	주간	야간
서울시시설관리공단	2290-6957	2290-6280
서울시 재난안전대책본부	726-2310	726-2310
도시안전실(도로시설과)	2133-1670	2133-0001
상수도사업본부	3146-1519	3146-1590
도시기반시설본부	772-7077	772-7078
서울메트로	1577-1234	1577-1234
도시철도공사	6311-2200	6311-2200
한국가스안전공사	1544-4500	1544-4500
한국가스공사	2657-1114	2657-1114
서울도시가스	1588-5788	1588-5788
한국통신(KT)	100	100
한국전력공사	123	123
한국전기안전공사(서울본부)	710-8500	1588-7500
한국철도공사(서울본부)	3149-3000	1544-7788
KBS-TV	781-1000	781-1000
MBC-TV	780-0011	780-0011
SBS-TV	2061-0006	2061-0006
YTN	398-8000	398-8000

【공사감독3처 재해사항 발생시】

현장사고 수습

총괄조정관 (공사감독3처장)
- 현장 총괄 지휘
- 기관장 보고(중요사항 본부장)

해당 팀장 (현장수습반)
- 재해상황 보고 : **발생즉시**
- 수습상황, 주변교통상황 등 사고조사 보고 : **30분이내**
- 상황지원반과 공조체계 유지: **1시간이내**
- 언론보도 현장대응
  · 현장설명, 인터뷰
- 대외업무 수행
  · 발주청, 유관기관 응대
- 각종 현장기록 유지

타팀장 (복구지원반)
- 응급구조, 구난 및 사고복구를 위한 제반 사항 지원 : **1시간이내**
  · 복구를 위한 장비 및 인력 수요 파악 보고
  · 기타 기술지원 등

상황실(본사사무실)

총괄조정관 (공사감독1처장)
- 상황반 및 대외협력반 총괄 지휘

공사감독기획팀장 (상황지원반)
- 상황지원반 구성 : **1시간이내**
- 사고관련 동향보고
- 이사장 및 본부장 지시사항 처리
- 각종 상황기록 유지
- 언론보도 자료 제공
- 기타 행정업무 지원

☎ 2290-6957

토목(건축)팀장 (대외협력반)
- 대외기관 협조 및 지원·연락체계 유지 : **1시간이내**
  · 장비 및 인력 지원 연락체계 유지
  · 발주부서, 유관기관, 병원, 등 대외기관 연락체계 유지

현장관리 지원

총괄조정관 (공사감독2처장)
- 안전관리 및 물품지원 총괄 지휘

토목1(2)팀장 (안전지원반)
- 교통통제 등 안전관리 지원

상수도1(2,3)팀장 (현장지원반)
- 사고대책본부(현장) 설치
- 식음료 지원 등 (총무처와 협의)

유관기관 비상연락망

기관명	주간	야간
서울시시설관리공단	2290-6957	2290-6280
서울시 재난안전대책본부	726-2310	726-2310
도시안전실(도로시설과)	2133-1670	2133-0001
상수도사업본부	3146-1519	3146-1590
도시기반시설본부	772-7077	772-7078
서울메트로	1577-1234	1577-1234
도시철도공사	6311-2200	6311-2200
한국가스안전공사	1544-4500	1544-4500
한국가스공사	2657-1114	2657-1114
서울도시가스	1588-5788	1588-5788
한국통신(KT)	100	100
한국전력공사	123	123
한국전기안전공사(서울본부)	710-8500	1588-7500
한국철도공사(서울본부)	3149-3000	1544-7788
KBS-TV	781-1000	781-1000
MBC-TV	780-0011	780-0011
SBS-TV	2061-0006	2061-0006
YTN	398-8000	398-8000

3.6 비상사태의 범위

3.6.1 인적, 물적 재해가 발생, 또는 예상되는 경우

3.6.2 강풍, 폭우, 태풍, 지진, 해일 등 천재지변에 의한 피해가 발생 또는 예상되는 경우

3.6.3 인근 지역에 발생한 재난, 재해가 현장에 파급 우려가 있는 경우

3.6.4 전염병 및 식음료에 의한 재해가 발생 또는 예상되는 경우

3.6.5 기타 예상치 못한 인적, 물적 피해가 발생 또는 예상되는 경우

4. 관련 양식 및 기록

4.1 극단적 상황대비 현장조치 시나리오 [첨부 1]

4.2 사고 보고서[첨부 2]

[첨부 1]

극단적 상황대비 현장조치 시나리오

(○○○○○○공사)

17. 3. 28 현재

Ⅰ 공 사 현 황 (감독관 ○○○)

□ 공사개요

○ 공 사 명 :

○ 공사기간 :

○ 공사금액 :

Ⅱ 추 진 현 황 --- 공정율 ○%

□ 주요공종 추진현황

○

** 예) 신설암거 2구간 중 1구간(100m) 시공완료*

Ⅲ 극단적 상황발생시 현장조치 시나리오

가. 재해 발생 극단적 시나리오(재해 미발생 판단시 생략 가능)

□ 극단적 상황가설(극단적 상황 예측 및 피해 예상)

○

** 예) 돌발성 집중호우로 하수관 처리용량 초과 : 공사장 주변 일대 침수*

□ 극단적 재해예방을 위한 사전 재해예방 대책

○

** 예) 우기철 기상청 예보특보 현황 및 위성사진 수시 확인을 통한 현장 대처*
우기 대비 사전 안전점검표 작성, 점검실시
기상여건에 따라 작업장내 임시전력 단전조치 및 접근 방지시설 설치 등

□ 극단적 재해 발생시 단계별 복구시나리오 계획

○

** 예) 재해 발생시 단계별 복구 프로세스*

단계	시 간 별	투 입 계 획		내 용
		인 력	장 비	
1	*발생1시간내*	*반장:1명 인부:2명*	*크레인(25t):1대 백호08w:1대 D/T:2대*	*- 가용인력 및 장비 비상연락가동 - 주민홍보 및 대피 - 교통 통제*
2	*1~3시간내*	*반장:1명 인부:3명*	*크레인(25t):1대 백호08w:1대 D/T:2대*	*- 공사구간내 침수부 펌핑 - 세굴부 복구*
3	*3~6시간내*	*반장:1명 인부:3명*	*크레인(25t):1대 백호08w:1대 D/T:2대*	*- 침수지역 복구 완료 후 현장대기*

□ 긴급 복구장비 및 복구자재 동원계획

○ 긴급복구장비

명칭	규격	단위	수량	장비운전원	연락처	출동소요시간
백호우						
덤프트럭						
크레인						

○ 복구자재

명칭	규격	단위	수량	보유장소	비고
양수기					
마대					
흉관					
잡석					

나. 공사장 안전사고 발생 극단적 시나리오

□ 예상되는 안전사고 유형

○

** 예) 굴착공사 중 토사붕괴로 작업자 매몰*

□ 극단적 사고예방을 위한 사전 안전대책

○

** 예) 굴착공종 작업 전 근로자 교육실시*
작업 전, 작업 중 토질 및 지층상태 수시확인
유입관로부 도로침하 여부 주기적 점검 등

□ 사고 발생시 긴급 조치계획(필요시 단계별 수립)

※ 교통안전사고외 구조물 붕괴 등 사고후 장비·자재 동원 필요시 동원대책 수립 포함

○

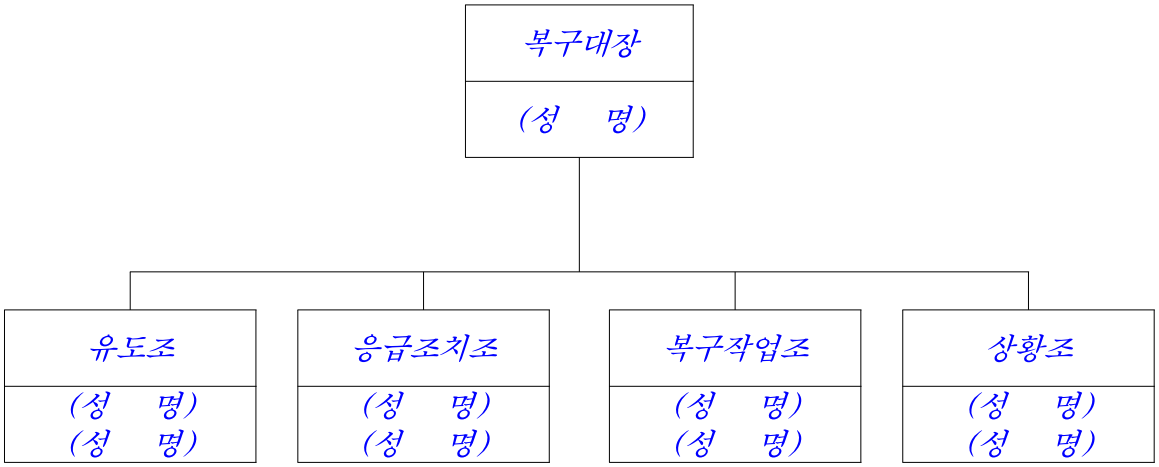
** 예) 안전사고 발생시 긴급 조치 프로세스*

구 분	조 치 내 용	담당자
사고발생	*최초 발견자 119에 즉시 신고* *현장대리인, 현장감독에게 알림*	*사고 발견자*
초동조치	*구급대 도착까지 피해자의 응급조치 지속시행* *응급환자 병원 이송*	*응급조치조* *(성 명)*
	상황실(안전관리처 또는 당직실) 및 해당팀장에게 *사고발생에 관한 구두보고 실시*	*공사감독*
	시설 및 인명손실을 동반한 경우 작업중지 및 *관계자 전원 철수*	*현장대리인* *(성 명)*
현장수습·복구	*2차 피해 방지를 위한 긴급조치 및 응급복구* *장비 및 인력 투입 및 수요 파악* *사고원인 조사, 분석 및 현장사진 기록유지*	*복구작업조* *(성 명)*

Ⅳ 사고처리 관리체계 및 비상연락망 구축

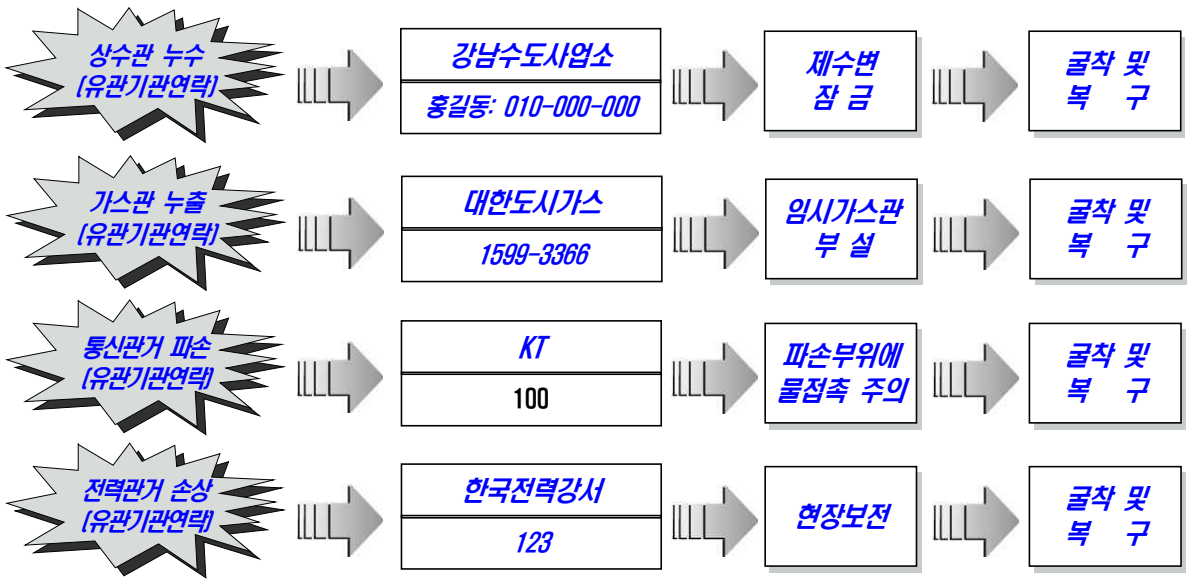
□ 사고처리 관리(조직)체계

** 예) 자체대응 조직구성표*



○ 유관기관 협조 체계

** 예) 상황별 유관기관 협조체계*



□ 비상연락망 구축

Ⅴ 기타사항

□ 현장별 교육훈련 등(※ 현장여건에 따라 필요시 작성)

-

[첨부 2] 사고보고

사고보고서(최초)

<table>
<tr><td rowspan="4">공사현황</td><td>공 사 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>시공회사</td><td colspan="2"></td><td>하도급사</td><td></td></tr>
<tr><td>공사금액</td><td colspan="2">백만원</td><td>당해년도</td><td>백만원</td></tr>
<tr><td>공 정 율</td><td colspan="2"></td><td>사고공정</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사고개요</td><td>사고유형</td><td colspan="2"></td><td>사고공종</td><td></td></tr>
<tr><td>사 고 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>위 치</td><td colspan="2"></td><td>일 시</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사고내용</td><td rowspan="2">피해현황</td><td>인 명</td><td colspan="3">※ 피해자 성별/연령/직업 등 구체적으로 작성</td></tr>
<tr><td>물 적</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사고내용</td><td colspan="4">o
o</td></tr>
<tr><td>사고원인</td><td colspan="4">o
o</td></tr>
<tr><td colspan="2">대 책</td><td colspan="4">o
o</td></tr>
<tr><td colspan="2">조치내역</td><td colspan="4">o</td></tr>
<tr><td colspan="2">재해상황도</td><td colspan="4">필요시 작성</td></tr>
</table>

※ 도면 및 사진 첨부

Ⅰ. 조사개요

□ 목　　적 :

□ 조사일자 :

□ 조 사 자 :

□ 위　　치 :

Ⅱ. 사고현황

□ 사고일시

□ 위　　치

□ 사고내용

□ 피해현황

Ⅲ. 현장 조사내용

□ 당시 작업상황

□ 관계자 진술내용

□ 원인분석

□ 초기대응 및 언론보도 현황

Ⅳ. 재발 방지대책

Ⅴ. 조치계획

붙임 : 사진첩, 관련자료 등

1. 적용범위

이 매뉴얼은 공사감독처의 안전보건경영시스템 운영 과정부터 결과에 대한 전반적인 업무절차에 대해 적용한다.

2. 목적

수립된 방침과 목표 및 세부 이행계획에 따라 실행된 활동을 측정하여 성과를 평가하여 관리함으로써 성과를 달성할 수 있도록 하며, 계획대로 시행되는지 성과측정 함으로써 성과관리에 따른 시스템의 효율성과 효율성을 높이고 지속적인 개선을 하는데 그 목적이 있다.

3. 성과측정 및 모니터링 업무내용

3.1 성과측정(모니터링) 계획 수립

3.1.1 공사감독기획팀장은 목표 및 세부추진계획이 적절하게 달성되고 실행되는지를 파악할 수 있도록 성과측정(모니터링)계획을 수립하고 주기적으로 성과측정하여야 한다.

3.1.2 공사감독처별 각 팀장은 소관 전현장에 대하여 매뉴얼에 따른 이행과 위험성평가 실시 여부를 현장방문시 또는 공사감독일지 보고서를 통하여 수시 모니터링하여야 한다.

3.1.3 공사감독기획팀장은 공사감독처별 각 팀장이 매일 보고되는 공사감독일지를 통하여 현장별 위험성평가가 적정하게 이루어지는지 모니터링하는 역할에 대하여 이를 매월 1회이상 확인하고 성과측정표에 그 결과를 기록하여야 한다.

3.1.4 공사기획팀은 수시로 각 공사감독처 및 공사감독처에 소속된 각 팀별 4개 현장을 대상으로 위험성평가 실시 수준에 대하여 평가한후 성과측정표에 그 결과를 기록 하여야 한다.

3.2 성과측정 방법

3.2.1 측정주기에 따라 현장에 방문하여 세부추진계획, 위험성평가 및 각 종 안전활동 등 성과측정 체크리스트 항목에 의거하여 성과측정 한다.

3.2.2 공사감독기획팀은 반기별 성과측정(모니터링) 결과를 취합하여 매년 12월 경영자(시설안전본부장) 검토보고를 통해 종합평가 실시한다.

4.3 성과측정(모니터링) 결과 보고 및 조치

4.3.1 내부 심사자는 부적합 사항이 발견되면 시정조치 요구 및 이행결과를 확인 하여야 한다.

4.3.2 공사감독처 각 팀장은 현장별 성과측정결과 시정조치요구 및 이행사항을 정리하여 공사감독기획팀으로 송부 하여야 한다.

4.3.3 공사감독기획팀의 성과측정과 관련하여 시정조치요구 및 이행을 통보받은 현장은 지적 사항을 즉시 조치하고 그 결과를 공사감독기획팀으로 송부 하여야 한다.

4.3.4 공사감독기획팀은 성과측정 종료 후 종합평가에 따른 결과 보고서를 작성하여 경영자(시설안전본부장) 검토자료로 활용한다.

4.4 이행사항 검토 및 Feed-Back

4.4.1 공사감독처 각 팀은 해당 현장의 시정조치 결과와 효과를 확인하고 공사감독기획팀은 차기 성과 측정시 이를 반영한다.

4.4.2 성과측정 결과는 매년 말 경영자(시설안전본부장) 검토시 반영되고 기록으로 유지 하도록 한다.

4.5 적합성 검토 및 개정

4.5.1 공사감독기획팀은 성과측정 결과가 안전보건목표, 추진계획, 법규 및 안전보건경영시스템 기준에 적합한지 여부를 검토하며, 안전보건방침 및 안전보건법규와 규정의 준수에 대한 적합성을 정기적으로 평가 하여야 한다.

4.5.2 공사감독기획팀은 성과측정 결과와 이들에 대한 관리 효과 유무를 판단하고 판단된 자료에 따라 현장의 여건에 맞춰 필요시 성과측정 체크리스트의 심사 내용을 개정한다.

5. 기록 및 양식

5.1 성과측정(모니터링)결과 보고서[첨부 1]

5.2 성과측정(모니터링)세부 체크리스트[첨부 2]

[첨부.1] 성과측정(모니터링) 결과 보고서

□ 성과측정(모니터링) 결과 보고서

성과측정 (모니터링) 주요 항목	▪ 시스템 운영 및 위험성평가활동 정착수준 측정				
시스템 운영및 위험성평가 활동 수준	NO.	현 장 명	위험성 평가 이행 여부	평가점수	약점 보완계획
	1		(O, X)		
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				

<비고>

1. 결과점수는 시설안전본부장 보고후 팀처장회의시 공표하며, 주요 부적합 사항 개선결과에 대하여 공사감독처 각 팀으로 송부한다.
2. 성과측정 결과는 내부심사의 기초자료로서 활용되며 현장별 점수는 우수현장 포상 등에 적극 반영된다.

[첨부.2] 성과측정(모니터링) 세부 체크리스트

□ 성과측정 (모니터링) 체크리스트

현장명 :　　일자 :　　년　　월　　일

심사항목	심사내용	배 점				점 수
		우수 (90% 이상)	양호 (80% 이상)	미흡 (70% 이상)	불량 (60% 이상)	
계						
1.위험성 평가 (60점)	① 최초 위험성평가 실시 및 결재여부(전산확인) – 내부전문가 최초평가 시 검토 협조결제 – 현장 방침 및 목표 설정여부	5	4	2	0	(득 점 / 35) × 60 =
	② 수시 위험성평가 실시 및 결재여부(전산확인)	5	–	–	0	
	③ 위험요인 게첨 여부	5	–	–	0	
	④ 위험성평가 관련 공사감독과 현장의 피드백 여부 (회의, 카카오톡, 밴드, 이메일 등)	5	4	2	0	
	⑤ 아침조회(TBM) 실시 여부 – 위험성평가 교육 이행여부	5	4	2	0	
	⑥ 위험성평가표의 위험요인 도출내용 적정성 – 시공계획서와 예정공정표의 위험성평가 공종 일치여부(30%) – 현장 관계자 청취 여부(20%) – 현장 특성에 부합된 중점관리 대상선정(30%) – 위해·위험요소 재해사례 참고여부(20%)	5	4	2	0	
	⑦ 위험성평가 관련 문서 및 기록관리 상태 – 위험요인 개선대책과 이행실적 증빙 적정여부	5	4	2	0	
2. 안전관련 서류 (20점)	① 안전관리 계획서 작성여부 – 안전관리계획(대책) 사전심사여부	5	4	2	0	(득 점 / 20) × 20 =
	② 산업안전관리비 사용 실적 관련서류 (월별) – 산업안전관리비 검수제 이행여부 (검수대장 및 검토보고 등)	5	4	2	0	
	③ 극단적 상황대비 시나리오 작성여부 – 착공후 30일내, 공정율 50%시(12월이상 6개월마다)	5	4	2	0	
	④ 기타 매뉴얼에서 정하는 문서의 작성.관리 – 매뉴얼 현장문서목록표	5	–	–	0	
3. 인적요인 (20점)	① 시공사 공사관계자의 안전보건경영시스템 이해정도 (interview) – 대상 : 현장소장, 안전담당자, 작업자 등 3명 – 내용 · 안전보건방침 및 목표 숙지(20%) · 위험성평가 실시규정의 역할 숙지(30%) · 위험성평가실시 흐름 숙지(20%) · 최근 진행 공종의 위험성평가내용 숙지(30%)	5	4	2	0	(득 점 / 15) × 20 =
	② 공사감독자 안전보건경영시스템 이해정도 (interview) · 안전보건방침 및 목표 숙지(20%) · 안전보건매뉴얼상 감독자의 역할 숙지(30%) · 위험성평가실시 흐름 숙지(20%) · 최근 진행 공종의 위험성평가내용 숙지(30%)	5	4	2	0	
	③ 근로자 개인 보호구 착용 여부	5	–	–	0	

* 파란색 박스 부분 모두 이행시 위험성 평가 이행완료로 판단

1. 적용범위

이 매뉴얼은 공사감독처의 안전보건경영시스템 운영과 관련하여 부적합 사항에 대한 시정 및 예방활동 업무에 대해 적용한다.

2. 목적

안전보건경영시스템 운영과 관련하여 예상되는 부적합 사항의 발생을 방지하고 발생된 부적합 사항에 대한 신속한 시정조치와 잠재적인 부적합 사항에 적절히 대처함으로써 업무가 효율적으로 수행될 수 있도록 하는데 목적이 있으며, 모든 활동 및 설비결함 등의 원인으로 안전보건 부적합 사항 발생 시 이에 대한 조사와 시정 및 재발방지 조치에 대한 책임 및 절차에 대하여 적용한다.

3. 운영관리 내용 및 방법

3.1 성과측정 및 모니터링

3.1.1 성과측정 및 모니터링은 4장 12절 4.1항, 4.2항, 4.3항과 같다.

3.2 시정조치 및 예방조치

3.2.1 공사감독기획팀은 성과측정 및 내부심사 체크리스트 기준에 맞추어 측정 및 심사를 실시하고 심사 내용의 부적합 사항에 대하여 현장에 시정조치 및 예방조치를 요구할 수 있다.

3.2.2 공사감독처 각 팀은 성과측정 및 내부심사 부적합 사항에 대한 시정조치 및 예방조치를 즉시 취하고 그 결과를 공사감독기획팀으로 송부 하여야 한다.

3.2.3 공사감독기획팀장은 제출된 시정/예방 조치 결과에 대하여 미흡한 사항 발생시 추가 요청을 할 수 있다.

3.2.4 공사감독처 각 팀장은 재보완 요청이 있는 사항에 대하여 즉시 보완조치를 취하여 그 결과를 5일 이내에 공사감독기획팀장에게 송부하여야 한다.

3.2.5 공사감독처 각 팀장은 공사감독기획팀의 성과측정 시 발생한 부적합 사항은 현장별 위험성 평가시 제대로 이행되도록 조치한다.

4.3 시정조치 활동

4.3.1 반기별 현장방문 점검 (성과측정 및 모니터링)

4.3.2 공사감독처 각 팀장의 지속적인 모니터링 (감독일지 결재)

4.3.3 위험성평가시 위험요인 파악 및 위험성평가 결과에 따른 대책 수립

4.3.4 각 현장별 위험성평가표를 통한 교육 및 예방대책 이행

4.4 예방조치 활동

4.4.1 시정조치 요구서를 통한 위험요인 개선 (공사감독 → 현장소장)

4.4.3 법규의 검토

4.4.4 각 종 안전교육 (내외부)

5. 기록 및 관련양식

5.1 시정조치 요구서

[첨부.1] 시정조치 요구서 (감독 지시부로 대체 가능)

시정조치요구서

제 목		작성자/부서	/
대상현장		관리번호	
발행 일자		조치기한	
시정 조치 요구 사항			
지적 사항		조치 사항	
비고			

1. 적용범위

이 매뉴얼은 공사감독처의 안전보건경영시스템 운영과 관련하여 발생한 문서관리 업무에 대해 적용한다.

2. 목적

안전보건경영체제와 관련한 기록을 관리함으로서 안전보건경영체제가 효과적으로 운영되도록 하는데 그 목적이 있으며, 안전보건 상 중요한 영향을 미치는 안전보건기록의 식별, 열람, 편철, 보존, 유지, 폐기 등의 관리방법에 대하여 적용한다.

3. 기록 업무내용 및 방법

3.1 기록물 관리절차 수립 및 유지

3.1.1 공사감독기획팀은 공사감독처의 안전보건경영시스템 관련 서류의 기록관리에 대한 책임과 권한이 있다.

3.2 안전보건 기록관리 절차

3.2.1 안전보건경영시스템 관련 기록은 열람하기 쉬운 장소에 보관한다.

3.2.2 보존 년한이 만료된 안전보건기록은 폐기할 수 있다.

3.2.3 문서의 보존 년한은 공단 규정에 따른다.

3.2.4 안전보건경영시스템 관련 기록은 인쇄본 또는 전자매체 등 기타 형태로 기록할 수 있다.

1. 적용범위

이 매뉴얼은 공사감독처의 안전보건경영시스템 운영과 관련한 내부심사업무 전반에 대하여 적용한다.

2. 목적

안전보건경영체제에 따라 안전보건목표, 세부추진계획이 정상적으로 수행되고 있는지를 확인하는데 그 목적이 있으며, 안전보건방침을 달성하기 위한 안전보건경영 시스템의 적합성과 효과성을 평가하기 위해서 실시되는 모든 활동에 적용한다.

3. 내부심사 계획

3.1 내부심사는 매년 1회 실시함을 원칙으로 하며 안전보건공단 KOSHA 18001 인증 심사팀에서 실시하는 사후심사의 결과와 당사 시스템 운영팀(공사감독기획팀)의 성과측정(모니터링) 결과를 취합한 결과를 내부심사로 갈음한다.

3.2 경영자(시설안전본부장)은 5급이상 직원 중 다음의 KOSHA18001 관련 교육을 이수한자를 보조심사원을 임명할 수 있다.

- 건설업 KOSHA 18001 심사원 양성교육 이수한 자
- 건설업 KOSHA 18001 관련 교육과정을 이수한 자
  (건설공사위험성평가과정, 건설업 KOSHA 18001 인증실무과정 등)

3.3 경영자(시설안전본부장)은 필요시 외부심사원(한국산업안전보건공단 심사원 자격취득자)을 임명하며 시스템 향상을 위한 컨설팅과 내부심사를 병행할 수 있다.

4. 내부심사 업무내용 및 방법

4.1 안전보건경영시스템에 대한 내부심사는 시스템 운영성과와 유효성에 대하여 종합적으로 분석하여 경영자(시설안전본부장) 보고를 통해 차기년 도의 운영방침에 기초자료로 활용하도록 한다.

4.2 내부 심사원은 심사결과 후 부적합 사항이나 미흡사항에 대하여 시정/예방 조치요구서를 통하여 개선하도록 하고 공사감독기획팀은 이의 개선 결과에 대한 적정여부를 확인한다.

4.3 공사감독기획팀은 내부심사 후 경영자(시설안전본부장) 보고시 심사결과에 대한 사항을 보고토록 한다.

5. 기록 및 관련양식

5.1 내부심사 결과서

[첨부.1] 내부심사 결과서

내부심사 결과서

소속 부서		심사 NO.	
사업장 명		심사 일자	

항 목	심사 결과	비 고
방침 및 목표		
위험성 평가서		
안전보건경영추진계획		
구조 및 책임		
교육.훈련 및 자격		
의사 소통		
문서화/문서관리		
운영 관리		
비상시 대비 및 대응		
성과측정 및 모니터링		
시정 및 예방조치		
기 타		
내부심사 종합의견		
부적합 사항을 이해하고 확인함	심사자 (서명)	피심사자 (서명)

1. 적용범위

이 매뉴얼은 공사감독처의 안전보건경영시스템 운영과 관련한 상벌 규정 전반에 대하여 적용한다.

2. 목적

시설안전본부장은 안전·보건경영방침과 목표를 달성하기 위하여 성과가 우수한 현장에 대하여 포상하고 재해발생, 안전· 보건경영체제 운영미흡, 안전활동을 불이행한 현장은 벌칙을 적용토록 한다.

3. 포상 규정

3.1 대상은 당해연도에 준공한 공사현장을 기준으로 평가한 결과를 통해 공사감독 개인 및 공동 공사감독 그룹별에게 적용한다.

3.2 최종등급이 “AA”등급인 우수현장을 대상으로 경영자(시설안전본부장) 검토회의시 포상대상현장을 결정하며, 우수 현장에 대한 포상 기준은 아래와 같다.

구분	대 상	Score	등급	비 고
시스템 운영평가	모니터링 환산점수	합산평균 90점이상	A	공사감독 현장수 평균 점수임
	성과측정 환산점수			
재해건수	2개월이하 치료	2건이하	A	공사감독 현장수 전체에 대하여 평가기간내 총 3건을 초과하는 경우 포상에서 제외
	2개월이상 치료	1건이하		
평가결과	우수감독 및 해외연수시 우선 추천		AA	

4. 저평가 결과의 조치

4.1 공사기획팀은 공사감독별 관리현장에 대하여 아래 평가기준에서 어느 하나라도 “C”등급 이하로 평가될 경우에는 부서장 경고 조치 및 재발방지를 위한 대책을 수립하도록 하여 부서장 결재를 득한후 제출토록 하고 그 이행여부를 현장점검시 확인 하여야 한다.

구분	대 상	Score	등급	비 고
시스템 운영평가	모니터링 환산점수	합산평균 70점이하	C	년간 종합 득점/표본수
	성과측정 환산점수			
재해건수	2개월이하 치료	4건이상	C	3항목중 어느것 하나이상 포함될 경우 C등급 적용
	2개월이상 치료	2건이상		
	중대 재해	1건이상		

4.2 공사기획팀장은 저평가에 따라 제출되는 재발방지 대책에 대하여 이행 적정성 여부를 확인한후 그 결과를 경영자 검토시 첨부서류로 보고하여야 한다.

1. 적용범위

이 매뉴얼은 공사감독처의 안전보건경영시스템 운영과 관련한 경영자(시설안전본부장) 검토 업무 전반에 대하여 적용한다.

2. 목적

안전보건경영시스템이 지속적으로 적합성, 타당성, 유효성을 보증하는데 그 목적이 있으며, 경영자(시설안전본부장) 검토를 위한 검토대상, 방법 및 검토결과에 대한 시정조치 방법 등에 적용한다.

3. 경영자(시설안전본부장) 검토 업무내용 및 방법

3.1 경영자(시설안전본부장) 검토계획 수립 및 검토자료 작성

3.1.1 경영자(시설안전본부장) 검토회의는 매년 12월 실시한다.

3.1.2 공사감독기획팀은 안전보건경영검토를 위한 정보수집 및 검토안건을 준비하고 검토자료 작성 시 다음 사항을 고려한다.

1) 안전보건공단 사후 및 연장심사 결과 및 권고사항.
2) 성과측정(모니터링) 및 내부 심사 결과
3) 조직 및 주변 여건의 변화(법규, 규정 개정여부 등)
4) 재해현황 및 동종업계 경향
5) 현장별 위험성평가활동 검토내용(위험성평가표 및 등록부)
6) 교육 및 훈련실시 결과

4.2 경영자(시설안전본부장) 검토 및 승인

4.2.1 시설안전본부장은 자료에 대한 최종 검토 및 승인한다.

4.3 경영자(시설안전본부장) 검토결과 문서화 및 배포

4.3.1 공사감독기획팀은 경영자(시설안전본부장) 검토회의 종료 후 그 내용을 문서화(경영자 검토 회의록)하여관련 부서 및 공사감독에 전자결재 또는 개인 e-mail을 통해 배포한다.

4.3.2 공사감독기획팀장은 경영자(시설안전본부장) 검토회의 시 부적합 사항 및 개선사항에 대한 대책을 수립하고 지속적인 개선활동을 주관한다.

4.4 개선여부 확인 및 관리

4.4.1 경영자(시설안전본부장) 검토는 차기 안전보건방침 및 목표 설정 시 기반자료로 활용한다.

4.4.2 경영자(시설안전본부장) 검토는 지속적인 개선에 대한 의지와 일관성이 있도록 안전 보건 방침 및 목표와 경영시스템의 기타요소의 변경에 관련한 사항을 포함 되도록 한다.

5. 기록 및 양식

5.1 년말 경영자(시설안전본부장) 검토 보고서[첨부 1]

5.2 정기/비정기 경영자(시설안전본부장) 검토 회의록[첨부 2]

[첨부 1] 년말 경영자(시설안전본부장) 검토 보고서

(　　)년 시설안전본부장 검토 보고서

■ 운영 실적

시스템 교육	전사교육	회	점검/심사	성과측정	회	사외심사 /컨설팅	안전공단	회
	현장교육	회		내부심사	회		전문기관	회
기타								

■ 안전보건경영시스템 운영 성과

	목표대비 성과			미달성 원인
목표	위험성평가 활동 실시	목표	100%	
		달성		

	재해건수(일반재해포함)		재해 손실비용(일반재해 포함)	
당해년도 재해분석	직전년도		직전년도	
	금　　년		금　　년	

우수부서	부서명	선정사유	

□항목별 내용

항목	우수사항 / 문제점	유지 / 보완대책
계획수립		
실행 및 운영관리		
평가관리		

■ 차기년도 Issue

첨부 문서	1. 내부심사 결과서 2. 금년도 재해발생 분석 결과 자료 3. 상벌 적용 결과 자료 4. 차기년도 위험성평가 분석 자료 5. 차기년도 안전보건 정책방향 등 기타 안전보건에 관한

[첨부 2] 정기/ 비정기 경영자(시설안전본부장) 검토 회의록

시설안전본부장 검토회의록

회의일시	년 월 일 시 분		
회의장소		작성자	
회의주제			
회의결과 및 내용			
지시사항			