

현장 점검 및 개선 조치

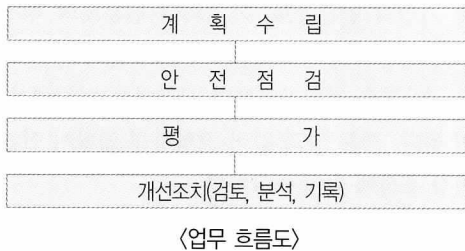


한진중공업 창원동 서강아파트 현장
임재봉 차장

1. 목적

현장 내에서 발생될 수 있는 물적, 인적 재해의 원인이 되는 모든 잠재적 위험요소를 일일, 주간, 월간 점검을 통하여 사전에 파악하고 그 대책을 강구하여 현장 안전활동의 적정성을 파악하고, 시정·개선시켜 무재해 현장을 구현하는데 그 목적이 있다.

2. 업무절차



(1) 계획수립

- ▶ 권한 및 책임 : 현장소장, 안전관리자
- ▶ 주요업무 내용

- ① 안전계획서상 점검계획 검토
- ② 점검시기, 방법, 체크리스트 검토
- ③ 분석결과에 대한 Feed-Back 활용

(2) 안전점검

- ▶ 권한 및 책임 : 일일안전담당자, 안전관리자, 관리감독자

▶ 주요업무 내용

- ① 안전보건점검표상 점검대상 점검
- ② 추가적 위험요인 점검
- ③ 점검표를 통한 점검 실시
- (3) 평가

- ▶ 권한 및 책임 : 관리감독자, 안전관리자

▶ 주요업무 내용

- ① 위험요인 개선대책 시행여부 확인
- ② 신규 위험요인 발굴 및 대책 시행
- ③ 미조치 결과 차기 협의체회의의 상정
- (4) 개선조치(검토, 분석, 기록)

- ▶ 권한 및 책임 : 관리감독자, 안전관리자

▶ 주요업무 내용

- ① 안전점검결과의 기록보관
- ② 차기 협의체 회의 반영
- ③ 결과보고·분석평가 및 기록
- ④ 분석결과의 차기 계획 반영

3. 계획수립

(1) 공사 착공 후 30일 이내 관련법규(산업안전보건법, 건설기술관리법 등)의 기준 및 현장 내에서 주요 공종에 대한 점검계획을 포함한다.

(2) 점검시기는 일일, 주간, 월간, 취약시기별, 외부 안전점검으로 한다.

(3) 점검방법에 대한 체크리스트를 작성한다.



(4) 점검은 안전관리자가 작성한 체크리스트를 통한 점검으로 한다.

(5) 점검시 발생하는 위험요인에 대한 조치는 현장시정을 기본으로 하고, 현장 내에서의 즉각적인 시정이 불가능한 경우에는 안전시정지시서와 위험성평가를 통해 개선한다.

4. 안전점검

가. 안전점검 실시

(1) 일일 안전점검

- ① 일일 안전담당자는 안전일지를 작성하고, 점검 내용을 기록한다.
- ② 관리감독자는 안전보건점검표상의 “처리기간” 일자에 점검을 실시하여 결과를 기록하며, 추가적인 위험요인에 대해서는 “추가위험요인”란에 위험요인과 개선에 대한 처리여부를 기록한다.
- ③ 관리감독자는 현장점검 후 안전보건점검표에

대한 현장소장의 결재를 득하고 매일 점검표를 안전관리자에게 제출한다.

(2) 주간 안전점검

- ① 안전관리자는 안전보건점검표를 통해서 주간 점검을 실시한다.
- ② 안전관리자는 현장 시정이 발생 할 경우 안전시정지시서를 발행한다.
- ③ 안전관리자는 안전보건점검표에 의한 주간점검을 실시한 후 현장소장의 결재를 득한다.
- ④ 현장소장은 안전보건점검표상 미조치 사항에 대해 관리감독자로 하여금 조치하도록 하고, 안전보건경영시스템의 이행여부를 확인한다.

(3) 월간 안전점검

- ① 매월 4일 안전점검의 날 행사시 월간점검을 하는 것으로 한다.
- ② 현장소장 주도하에 행사실시 후 관리감독자, 안전관리자, 협력업체소장, 근로자대표 등 합동 안전점검을 실시한다.

(일일 / 주간) 안전보건점검표														결재	담당	소장				
점검일: 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일(주간)				작성자 :																
점검진행여부(개선조치 완료시 : ○, 미조치시 : ×, 작업대기 : -)																				
중점관리사항(협의체회의 협의내용)	담당	처리기간	(1주차)							(2주차)							점검결과 사항			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
			월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일				
추가 위험요인																				

▶ 안전보건점검표 작성방법

- 결재는 작성자(일일점검시 관리감독자/주간점검시 안전관리자)가 점검실시 후 현장소장이 최종확인 결재한다.(작성자 : 관리감독자, 안전관리자)
- 점검일은 2주간 단위 기간의 날짜를 기록한다.(작성자 : 관리감독자, 안전관리자)
- 작성자(일일점검시 관리감독자, 주간점검시 안전관리자)가 본인의 성명을 기입한다.(작성자 : 관리감독자, 안전관리자)
- 중점관리사항은 협의체회의록의 협의사항을 업체별, 일자별 순서대로 기록한다.(작성자 : 안전관리자)
- 협의체회의시 업무분장이된 담당자를 구체적으로 기입한다.(작성자 : 안전관리자)
- 협의체회의록 협의사항의 개선조치 기한을 명시한다.(작성자 : 안전관리자)
- 해당일 중점관리사항이 조치되었는지 확인한 후 진행여부를 체크한다.(작성자 : 관리감독자, 안전관리자)
- 중점관리사항이 조치되었는지 확인한 후 조치여부를 상세히 구체적으로 기입한다.(작성자 : 관리감독자, 안전관리자)
- 중점관리사항과 그의 관계된 개선대책 수립시 추가로 예상되거나 파생되는 사항을 기입한다.(작성자 : 관리감독자, 안전관리자)

(4) 취약시기별 안전점검

- ① 안전관리자는 취약시기가 도래할 경우 사전에 계획서를 작성하고 협의체회의를 통한 취약시기 위험요인과 개선대책을 수립하고 안전점검을 실시한다.
- ② 안전점검은 관리감독자, 안전관리자, 협력업체 소장이 합동으로 실시한다.

(5) 외부안전점검

- ① 건설기술관리법(법 제26조의 2)상 안전점검 기준에 따른다.
- ② 안전점검 시기와 방법은 안전관리계획서에 따른다.
- ③ 외부안전점검시 관리감독자가 수검한다.

나. 점검시기 및 내용

(1) 작업장의 순회점검·일일점검

점검자	점검시기	점검내용	비고	관련법규
현장소장 또는 일일 안전담당자	1회/2일 일회 이상	-안전보건점검표상 위험요인에 대한 개선대책 여부 -현장내 유해·위험요소 확인 -유해요소의 즉각적인 시정조치 -추락, 낙하·비레 등 위험어부(안전관리자~급박한 위험이 예상될 때의 작업중지 건의)	안전 일지	산업안전 시행규칙 30조 1항 건기법 시행령 제46조 6항
관리감독자	오전, 오후 각1회 이상	-안전보건점검표상 개선대책 조치 여부 확인 -작업전 교육실시 여부 확인 -당일 유해·위험작업의 안전교육 실시여부 -신규작업의 위험요인 및 대책	안전 보건 점검표	건기법 시행령 제46조 4항 산안법 시행령 제10조

(2) 주간점검

점검자	점검시기	점검내용	비고	관련법규
안전담당자	상시	-협의체회의의 결과에 따른 개선대책 이행 여부 -미조치된 사항의 조치 여부 -안전시설물적정성(설치상태) -시스템(P-D-C-A 운영) 여부	안전 보건 점검표	건기법 시행령 제44조 4항

(3) 월간점검(합동점검)

점검자	점검시기	점검내용	비고	관련법규
현장소장 관리감독자 안전관리자 협력업체 소장 근로자대표	매월 4일 2월 / 1회	-위험요인 개선대책 조치상태 -안전시설물 설치상태의 적합성 -현장내 정리·정돈상태 -근로자 합동점검 실시	현장 작성 체크리스트 사용	산안법 시행규칙 제30조 2항

(4) 취약시기 안전점검

점검자	점검시기	점검내용	비고
현장소장 관리감독자 안전관리자 협력업체 소장 근로자대표	해빙기 우기 동절기	-토사 및 경사지반 붕괴여부 등 -배수로 정비상태 등 -화재예방 시설 조치여부 등	

(5) 외부 안전점검

점검자	점검시기	점검내용	비고	관련법규
건교부 지정 외부 기관	해당공종 시공시	-안전관리계획서 작성 대상 현장 기준 점검 기관의 규정에 따름	관리 감독자 수검	건기법 제26조 2항

다. 안전시정지시서

안전시정지시서			
일련번호	제2007 - 호	구 분	<input type="checkbox"/> 시정사항 <input type="checkbox"/> 작업사항
수신		수령자	(인)
장소		완료확인일	200 . . .
내 용			
1.			
2.			
3.			
4.			
※ 설명 : 시정사항은 현재 잘못된 불안정한 상태·행동에 대한 시정지시 사항을 기입할 때 작업사항은 시정지시하면서 예상되는 위험작업에 대한 안전작업지시를 기입할 때			
위 사항을 20 . . . 까지 완료하고, 완료즉시 안전관리자에게 사진과 함께 통보하고 확인 받으시기 바랍니다.			
작성자 : 안전관리자 (인)		검토자 : 관리감독자 (인) 확인자 : 소장 (인)	

(1) 안전관리자는 현장내 위험요인 발생시 안전시정지시서를 작성하여 관리감독자의 확인과 현장소장의 결재를 득하여 해당 협력업체에 발송한다.

(2) 협력업체 소장은 시정조치 완료 후 문서의 형태로 보고한다.

5. 평가

(1) 평가 방법은 협의체 회의를 통해서 전회 협의체 회의의 이행여부를 확인하고 향후 적절한 개선대책을 강구하는 것으로 한다.

(2) 협의체 회의 시 전 회 점검표를 통한 개선대책의 적절한 이행여부를 확인한다.

(3) 점검표상 추가적인 위험요인 발굴 및 적절한 조치내용이 있는지를 확인한다.

(4) 현장소장은 전회 미결업무를 먼저 검토한 후 금회 협의체회의의 안전을 논의한다.

6. 개선조치

가. 시스템 운영검토

(1) 현장소장은 일일, 주간점검 및 협의체회의를 통해 시스템의 이행여부를 점검한다.

(2) 안전관리자는 협의체 회의록을 관리하며, 본사 안전점검시 안전부서에서 확인이 가능하도록 한다.

나. 자료 활용 및 기록 관리

(1) 안전보건점검표

협의체회의를 통하여 작성된 안전보건점검표는 관리감독자와 안전관리자의 점검결과를 안전관리자가 취합하여 보관한다.

(2) 재해조사보고서


재해발생시 안전보건관리규정에 의거한 재해조사보고서를 작성하여 재발방지대책을 수립하고 안전팀으로 보고한다.

(3) 본사 안전점검 조치결과보고서

안전팀의 현장점검에 따른 지적사항의 조치결과보고서는 준공시까지 보관한다.

(4) 외부안전점검 보고서

건설기술관리법상 외부점검을 통해 작성된 보고서는 발주처에 1부를 제출하고, 현장내에서 1부를 준공시까지 보관한다.

(5) 상시 모든 보고서는 동종, 유사 재해의 재발방지를 위한 자료로 활용한다. 

● 안전시설물 안전점검 체크리스트 ●

<ol style="list-style-type: none"> 1. 현장 정리정돈, 안전가시설물 관리상태 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 자재 적치방법 - 현장 정리정돈 - 작업발판, 안전통로 설치 - 안전표시 설치 2. 추락, 낙하물 방지 <ul style="list-style-type: none"> - 작업발판, 통로, 개구부의 방호조치 - 사다리, 계단 등 가설통로의 구조 - 각종 비계의 규격품 사용 및 안전시설물 설치 유무 - 안전난간 및 출입금지, 조명 설치 - 낙하물 방지망, 방호선반, 접근금지 조치 - 투하설비의 안전성 3. 붕괴, 도괴 방지(관리감독자) <ul style="list-style-type: none"> - 동바리 하중검토 여부 및 설치도면(간격, 수직도) - 조립상태 이상유무, 적격부품 사용유무(부적격핀) - 재료의 변형, 부식 및 손상유무, 침하방지 - 조립, 해체시 안전담당자, 신호수 배치 작업실시 - 접근조립시 이동시 인양시 2점 이상 결속 - 사면구배 안전조치(5M 마다 소단유무) - 토사, 암 등의 낙하방지조치 - 강우시 굴착사면 보강 및 측구 정비 - 매설물 방호조치 - 흙막이 지보공 수평버팀대의 좌굴방지, 부재손상, 변형, 부식 등 4. 감전예방 <ul style="list-style-type: none"> - 전선보호조치(가공, 매설), 규격품 사용 - 노후, 피복손상, 절연유무 	<ul style="list-style-type: none"> - 입출력단자 충전부 절연조치 - 철제외함 접지(3선 접지 코드사용) - 전동기구 마다 누전차단기 설치 - 접속기구 및 차단기(휴즈) - 입사전등 보호캡, 작업상 전선관리, 용접용 홀더 <ol style="list-style-type: none"> 5. 유해위험기계기구(양중기, 건설기계, 항타·항발기 등) <ul style="list-style-type: none"> - 안전·방호설비 설치(전도방지, 아웃트리거) - 호이스트 탑승부, 출입문 관리(전담 운전원 배치) - 인양기구(와이어로프, 슬링벨트, 사클 등) 점검, 교체 - 작업반경내 출입금지(신호수 배치) - 지게차, 백호 등 경광등 및 후진경보기 설치 - 가스용접기의 역화방지기 - 교류 아크용접기 발전기의 자동전격방지기 - 연삭기, 등근통 덮개설치, 용도에 맞게 사용(모터와 톱날 회전수 적합확인) - 자격자 외 반입 및 사용금지(책임실명제) 6. 화재예방 및 기타 <ul style="list-style-type: none"> - 위험물관리(저장, 취급) - 소화기 설치 및 점검확인, 책임자 및 위험표시 - 현장 금연조치 및 가연성 쓰레기 처리 상태 - 용접불티 비산방지 대책 7. 산소결핍·밀폐장소 관리(저수조, 정화조) <ul style="list-style-type: none"> - 작업전 교육 및 산소농도기 농도 측정, 조치 - 배풍기, 환풍기, 각종 비상 호흡보호구 착용후 작업 - 작업장 안전담당자 배치후 작업
--	--