

위험성평가 실시규정

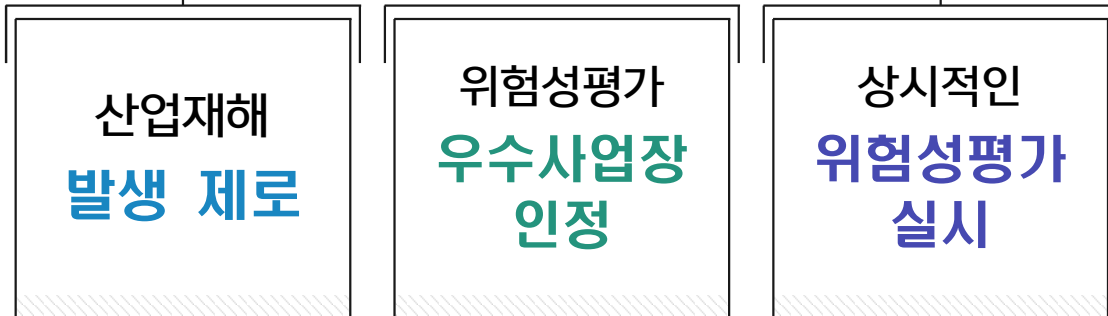
사업장명:

작성일자: 년 월 일

승인자	(확인)
검토자	(확인)
작성자	(확인)
최종 제·개정일	

안전보건방침 및 추진목표

- 근로자의 안전과 건강을 최우선으로 하는 무재해 사업장
- 안전보건법규 준수 및 지속적인 위험성평가 활동
- 위험성평가를 통한 안전하고 건강한 일터



위험성평가 실시규정

승 인	
기 안	위험성평가 담당자

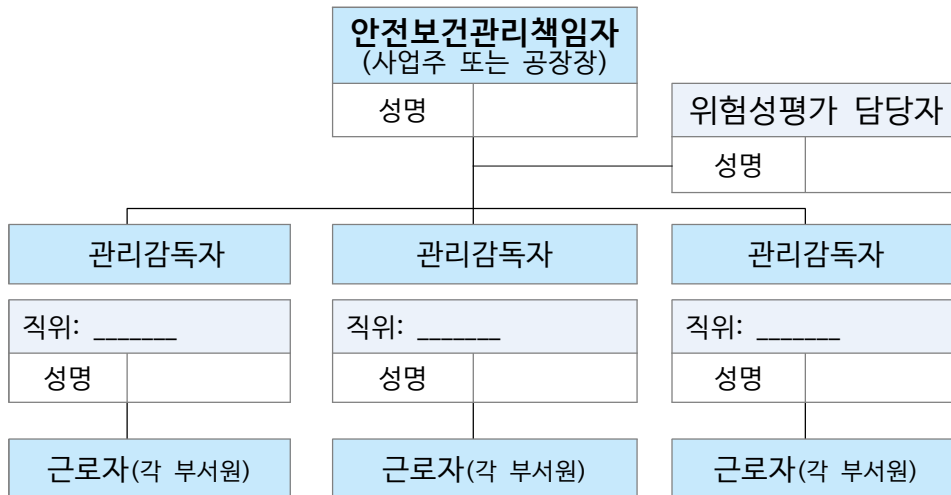
제 정 : (처음 만든 날짜)	개 정 : (수정한 날짜)
------------------	----------------

제1조(목적) 이 실시규정은 우리 회사 전체의 유해·위험요인을 파악하고, 그 유해·위험요인별 위험성의 수준을 결정한 후 위험성을 감소시키기 위해 필요한 조치를 마련하여 실시함을 목적으로 한다. 이 규정에서 정하지 않는 사항에 대해서는 고용노동부의 「사업장 위험성평가에 관한 지침」 및 「새로운 위험성평가 안내서」를 적용한다.

제2조(적용) 이 실시규정은 우리 회사에서 수행하는 모든 작업, 설비 및 공정의 위험성평가에 대한 범위, 절차, 책임과 권한에 대하여 적용한다.

제3조(조직의 구성) 위험성평가 실시 담당 조직의 구성은 <표 1>과 같이 한다.

<표1> 위험성평가 실시 담당 조직 구성도



제4조(역할과 책임) 위험성평가 실시 담당 조직 구성원별 역할과 책임은 <표 2>와 같이 한다.

<표2> 위험성평가 실시 담당 조직 구성도

조 직	역할과 책임(권한)
안전보건관리 책임자 (사업주 또는 공장장)	《위험성평가의 총괄 관리》 <ul style="list-style-type: none"> ○ 위험성평가 총괄 관리 및 의지 표명 - 안전보건방침과 추진목표를 문서화하고 게시 - 위험성평가 실시 지원 - 위험성평가 실행을 위한 조직구성과 역할 부여 - 아차사고 사례 등 유해·위험요인 발굴 지원 ○ 위험성평가 사업주 교육 이수 ○ 예산지원 및 산업재해예방 노력 ○ 작업전 안전점검 활동 독려
관리감독자 (위험성평가담당자와 겸직가능)	《위험성평가 실시》 <ul style="list-style-type: none"> ○ 유해·위험요인을 빠짐없이 파악하고 위험성 결정 ○ 위험성 감소대책의 수립 및 실행 ○ 위험성평가 실시 시기, 절차와 내용 숙지 ○ 책임과 권한 인지 및 이행
근로자(작업자) (위험성평가담당자와 겸직가능)	《위험성평가 참여》 <ul style="list-style-type: none"> ○ 담당업무와 관련된 위험성평가 전체 과정의 활동에 참여 ○ 담당업무에 대한 안전보건수칙 및 위험성평가결과 감소대책 확인 ○ 비상상황에 대한 대비 및 대응방법 숙지 ○ 출입허가절차 및 위험한 장소 인지 ○ 아차사고 사례의 적극적 제보
위험성평가 담당자 (관리감독자 및 근로자와 겸직가능)	《위험성평가의 실행 관리 및 지원》 <ul style="list-style-type: none"> ○ 위험성평가 담당자 교육 이수 ○ 위험성평가 실시규정 수립 및 실행 ○ 안전보건정보 수집 및 재해조사 관련 자료 등을 기록 ○ 근로자에게 위험성평가 교육을 실시하고 기록유지 ○ 위험성평가 검토 및 결과에 대한 기록, 보관

제5조(평가대상) 근로자(협력업체, 방문객 포함)에게 안전·보건상 영향을 주는 다음 사항 등을 평가대상으로 한다.

- ① 회사 내부 또는 외부에서 작업장에 제공되는 모든 기계·기구 및 설비
- ② 작업장에서 보유 또는 취급하고 있는 모든 유해물질
- ③ 일상적인 작업(협력업체 포함) 및 비일상적인 작업(수리 또는 정비 등)
- ④ 발생할 수 있는 비상조치 작업
- ⑤ 사업장 내에서 발생이 확인된 아차사고
- ⑥ 산업재해가 발생한 경우 그 원인이 된 유해·위험요인

제6조(실시시기) 우리 회사 위험성평가 실시 시기는 다음과 같다.

- ① 최초평가 : 처음으로 실시하는 위험성평가를 말하며 전체 사업장의 모든 작업을 대상으로 0000년 00월 00일까지 실시한다.
- ② 정기평가 : 최초평가를 실시한 날로부터 1년이 되는 날 이전까지 실시하고, 이후 매 1년마다 매년 실시한다.
 - 정기평가는 최초평가 및 그간의 수시평가 결과를 전반적으로 재검토하는 방법으로 실시한다.
 - 정기평가 시에는 첫째, 빠진 유해·위험요인이 없는지 살펴보고, 둘째, 유해·위험요인별 위험성 결정이 제대로 되어 있는지 점검하고, 셋째, 기존 위험성 감소대책이 잘 유지되고 있는지 점검한다.
- ③ 수시평가 : 해당 작업 개시(재개) 전에 실시한다.
 - 가. 중대산업사고 또는 산업재해가 발생한 때
 - 나. 작업장 변경 시(작업자, 설비, 작업방법 및 절차 등의 변경)
 - 다. 건설물, 기계·기구, 설비 등의 정비 또는 보수 작업 시

제7조(실시원칙) 위험성평가 실시 원칙은 다음과 같다.

- ① 사업주가 위험성평가 실시를 총괄 관리한다.
- ② 위험성평가 전담직원을 지정하는 등 위험성평가를 위한 체제를 구축한다.
- ③ 작업내용 등을 상세하게 파악하고 있는 관리감독자가 유해·위험요인을 파악하고 그 결과에 따라 개선조치를 실행한다.
- ④ 위험성평가의 전체 과정에 근로자의 참여를 보장한다.
- ⑤ 위험성평가의 결과는 게시 등을 통해 전체 근로자에게 알리고, 근로자 안전보건교육내용 및 작업 전 안전점검회의 내용에 포함한다.
- ⑥ 필요 시 전담직원들에게 위험성평가 전문교육을 실시한다..

제8조(추진절차) 위험성평가의 추진 절차는 다음과 같다.

① 1단계 : 사전준비

- 정확한 작업(공정)의 분류가 중요, 작업(공정) 흐름도에 따라 평가대상 작업(공정)들을 정의한다.
- 위험성평가 담당자는 위험성평가에 필요한 안전보건 정보를 수집하여 정리한다.
- 사업주, 위험성평가 담당자, 근로자가 모두 함께 위험성의 수준 및 그 판단기준을 설정한다.

② 2단계 : 유해.위험요인 파악

- 가장 중요한 단계로, 작업공정(단위작업)별 유해.위험요인을 상세히 파악한다. 베테랑 근로자들을 참여시킨다.

③ 3단계 : 위험성 결정

- 파악된 유해위험요인과 현재의 조치 사항이 산업안전보건법에서 정한 기준 이상을 만족하도록 합리적으로 실행 가능한 조치가 모두 이루어졌는지를 확인하여 허용할 수 있는 위험성 인지, 허용할 수 없는 위험성 인지를 결정한다.

④ 4단계 : 위험성 감소대책 수립 및 실행

- 위험성의 크기가 허용 불가능한 것으로 결정된 위험성에 대해서는 위험성 감소대책을 수립.실행하여 허용 가능한 위험성의 범위로 들어오도록 하고, 필요시 추가 감소대책을 수립.실행한다.

⑤ 5단계 : 기록

- 위험성평가를 수행한 결과를 관계자들에게 교육하거나 공유하기 위하여 기록한다.

제9조(위험성평가의 방법) 우리 회사의 위험성평가 방법은 체크리스트법을 사용한다.

제10조(위험성의 수준 판단 기준) 우리 회사의 위험성 수준과 그 판단 기준은 사업주·위험성평가 담당자·근로자들이 모인 최초·정기 위험성평가 착수회의 등을 통해 결정한다.

제11조(근로자에 대한 공유) 우리 회사의 위험성평가 결과 공유 방법은 다음과 같다.

- ① 근로자들이 많이 다니고, 잘 볼 수 있는 곳에, 잘 볼 수 있는 방법(가독성 높은 큰 글씨, 전광판 등)으로 위험성평가 결과 게시
- ② 우리 회사 안전보건교육 내용에 교육 대상 근로자의 작업(공정)에 대한 위험성평가 결과 내용 포함
- ③ 작업 전 안전점검회의 시 위험성평가 내용 포함

제12조(근로자의 참여 방법) 우리 회사는 위험성평가 대상 작업(공정)의 모든 과정에 근로자 1명 이상 참여하도록 한다.

제13조(유의사항) ① 위험성평가 담당자는 우리 회사의 유해·위험요인들이 산업안전보건법 기타 요구사항에 적합한 상태인지를 확인하고 미달하고 있는 경우에는 사업주에게 보고한 후 위험성 수준이 높은 것부터 우선적으로 위험성 감소대책을 반영하여 개선한다.

[감소대책 수립 시 주의사항]

1. 새로운 위험성의 유무를 확인하고 위험성 감소조치 전의 위험성보다 커지지 않는가를 확인
2. 작업자의 판단, 행동에만 의존하는 대책에 의한 조치, 위험성 감소의 근거가 불분명한 조치 등에 의해 위험성을 낮게 판단하고 있지 않은가를 확인
3. 작업성·생산성에 지장이 없는지, 품질에 문제가 없는지 등을 의견청취에 의해 작업자에게 확인
4. 각 단계에서는 현장에서의 노하우, 아이디어를 적극적으로 활용
(기술면, 비용면, 운영면 등을 고려한 현실성은 다음 단계에서 검토)

- ② 사업주는 제1항에 따른 감소조치 결과 당해 위험성 감소조치가 충분하지 않다고 판단하는 경우에는 담당자에게 조치의 재검토를 지시할 수 있다.
- ③ 사업주는 감소대책을 수립 실행할 때 소요되는 예산을 지원하여야 한다.
- ④ 위험성평가 참여자는 위험성 결정 시 최악의 상황에서 가장 큰 부상 또는 질병의 중대성(강도)·가능성(빈도)을 고려하여 위험성의 수준을 판단한다.

제14조(점검 및 개선활동) ① 위험성평가의 이행에 대한 점검은 위험성평가 담당자 및 이행 책임자가 수시로 확인하여야 한다.

② 위험성평가의 이행 점검 결과, 미이행 사항이나 추가적 유해·위험요인이 발견된 경우 시정조치를 하여야 하며, 시정조치 내용은 차기(다음번) 위험성평가에 반영되도록 하여야 한다.

제15조(기록) ① 위험성평가 기록은 출력하여 사업주에게 승인을 받는다.

② 위험성평가 기록은 우리 회사 안전보건 기록 관련 규정에 준하여 보관 하되 3년 이상 보관한다.

③ 위험성평가 기록물은 연 1회 정도 정기적으로 검토하고, 수정·보완이 필요한 경우에는 근로자의 의견을 반영한 후에 변경 여부를 결정하며, 모든 근로자가 알 수 있도록 배부 또는 게시한다.

위험성평가 교육 결과

교육일시	20 년 월 일 : ~ :
교육장소	(교육장)

□ 교육내용

- 「위험성평가」를 위한 사업주의 방침과 추진목표
- 「위험성평가」를 위한 사전준비 및 유해 · 위험요인 파악 방법
- 유해 · 위험요인에 대한 위험성 결정방법
- 위험성 감소대책 수립 및 실행의 절차와 기록유지 방법

위험성평가 교육실시 사진 또는 교육자료 등

□ 참석자 명단

소속/직책	성 명	서명	소속/직책	성 명	서명

위험성평가 회의 결과

회의일시	20 년 월 일 : ~ :
회의장소	(회의실)

□ 회의내용

- 위험성평가 추진을 위한 계획수립의 적정성
- 위험성평가 실시에 따른 책임과 역할 부여
- 위험성평가와 관련한 관심사항 토론 등

위험성평가 회의 사진 또는 회의자료 등

□ 참석자 명단

소속/직책	성 명	서명	소속/직책	성 명	서명

작업 전 안전점검회의 결과

회의일시	20 년 월 일 : ~ :
회의장소	(현장)

□ 회의내용

<ul style="list-style-type: none">● 작업일 현재 핵심 유해·위험요인● 핵심 유해·위험요인에 따른 근로자 준수사항·유의사항● 최근 동종업계 재해사례 등

<p style="text-align: center;">작업 전 안전점검회의 사진 또는 회의자료 등</p>

□ 참석자 명단

소속/직책	성 명	서명	소속/직책	성 명	서명

위험성평가 실시 규정 (최초-정기-수시평가용) <약식버전 예시>

사업장명		위험성평가 실시규정<예시> (최초-정기-수시평가용)	담당자	검토자	근로자 대표	승인자
작성일자 (개정일자)	()					

목적	· 실질적인 위험성평가로 안전사고를 예방하여 무재해 사업장 달성
방법	· 체크리스트법(적정, 보완)을 채택한다. · 이외의 사항은 「새로운 위험성평가 안내서」를 따른다.
위험성 수준의 판단 기준	· 적정: 현재 상태를 유지하여도 경미한 부상 또는 질병만을 초래할 것으로 예상될 경우 · 보완: 사망·영구장해 및 휴업 등이 예상되거나, 산업안전보건법령을 위반한 사항
허용 가능한 위험성 수준	· 적정(보완의 경우 위험성 감소대책을 수립한다)

위험성평가 실시 원칙

- ① 사업주가 위험성평가 실시를 총괄 관리한다
- ② 위험성평가 전담직원을 지정한다.
- ③ 관리감독자는 유해·위험요인 파악과 개선조치 실행에 적극 참여한다
- ④ 위험성평가의 전체 과정에 근로자의 참여를 보장한다.
- ⑤ 위험성평가의 결과는 전체 근로자에게 알리고, 안전보건교육내용 및 작업 전 안전점검회의에 포함한다.

세부 역할

안전보건관리 책임자 (성명)	· 위험성평가 총괄 · 위험성평가 교육 이수 · 예산 편성·집행 · 아차사고 사례 발굴 등 지원	관리감독자 (성명)	· 위험성평가 실시 총괄 · 유해·위험요인 파악 지원 · 위험성 결정 지원 · 평가 참여 및 TBM 실시
참여 근로자 (성명)	· 작업 관련 위험성평가 참여 · 유해·위험요인 제보 · 위험성평가 결과 전파 · TBM 참여	위험성평가 담당자 (성명)	· 평가 담당자 교육 이수 · 실시규정 작성, 정보 수집 · 근로자 교육 실시 · 위험성평가 기록·공유

세부 실시규정

평가 시기	· 최초 평가(2월 기 완료) · 수시 평가(사유 해당 시) · 정기평가(매년 2월)
평가 대상	① 회사 내·외부에서 작업장에 제공되는 모든 기계·기구 및 설비 ② 작업장에서 보유·취급하고 있는 모든 유해물질 ③ 일상적인 작업(협력업체 포함) 및 비일상적 작업(수리·정비 등) ④ 발생할 수 있는 비상조치 작업 ⑤ 사업장 내에서 발생이 확인된 아차사고 ⑥ 산업재해가 발생한 경우 그 원인이 된 유해·위험요인
평가 절차	· 사전준비(2주) → 유해·위험요인 파악(2주) → 위험성 결정(1주) → 위험성 감소대책 수립(1주) → 위험성 감소대책 시행(~1개월) · 근로자 교육 및 공유

<p>평가절차별 중점사항</p>	<p>① 사전준비: 정확한 작업분류, 작업흐름도에 따라 평가대상 작업을 정의한다. 담당자는 위험성평가에 필요한 안전보건정보를 수집한다. 사업주, 담당자, 근로자가 함께 위험성의 수준 및 그 판단기준과 허용 가능한 위험성 수준을 설정한다.</p> <p>② 유해·위험요인 파악: 작업공정별 유해·위험요인 파악을 위해 경험이 많은 근로자들을 참여시킨다.</p> <p>③ 위험성 결정: 현재의 조치를 면밀히 살펴 위험성이 허용 가능한 수준인지 여부를 결정한다.</p> <p>④ 위험성 감소대책 수립 및 실행: 위험성이 허용 가능한 수준이 될 때까지 필요한 추가 조치를 반복 실행한다.</p> <p>⑤ 기록·공유: 위험성평가 결과는 기록으로 보존하고, 근로자들에게 반드시 공유한다.</p>
<p>교육방법</p>	<p>· 정기 근로자 안전보건교육 내용에 위험성평가 결과를 반영한다. · 핵심 유해·위험요인 작업 근로자에 대해서는 특별교육을 실시한다.</p>
<p>교육일정</p>	<p>· 전 직원에 대해 매일 작업 전 안전점검회의(TBM)를 실시한다.</p>
<p>공유방법</p>	<p>· 위험성평가 주요결과는 사업장의 잘 보이는 곳에 게시한다. · 작업·공정별 주요 주의·준수사항은 수시로 문자·SNS 등으로 전송한다.</p>
<p>공유일정</p>	<p>· 사업장 게시: 위험성평가 직후부터 상시 · 작업별 주의·준수사항: 수시 및 매 작업일 작업지시 시간 활용</p>
<p>기록 관리 방법</p>	<p>· 최초·수시·정기평가 시 문서 작성 및 3년간 보관 (KRAS 활용 추후 검토)</p>

수시평가 실시 시기

<ul style="list-style-type: none"> · 사업장 건설물 설치·이전·변경·해체 · 기계·기구, 설비, 원재료 등의 신규 도입·변경 · 건설물, 기계·기구, 설비의 정비 또는 보수 · 작업방법 또는 작업절차의 신규 도입 또는 변경 · 중대산업사고 또는 산업재해가 발생한 때 · 그 밖에 필요하다고 판단하는 경우

세부 실행계획

<p>착수회의</p>	<p>· (일시) · (목적) <i>실시규정 확정 및 실시일정 수립</i></p>
<p>교육회의</p>	<p>· (일시) · (목적) <i>담당자 교육 및 근로자 교육일정 수립</i></p>
<p>실시회의</p>	<p>· (일시) · (목적) <i>절차별 참여자 확정 및 실시계획 확정</i></p>
<p>중간점검</p>	<p>· (일시) · (목적) <i>위험성평가 실시현황 점검</i></p>
<p>최종회의</p>	<p>· (일시) · (목적) <i>유해·위험요인별 감소대책 등 확정</i></p>