

# 안전시공 사이클 운동

박 무 일 / 우리 협회 교수  
건설안전기술사

## ○ 안전시공 사이클 운동의 필요성과 중요성

대부분의 건설현장에서 채택하고 있는 안전시공 사이클(안전시공일과) 활용에 대하여 보다 더 나은 효과를 얻기 위하여 그 정확한 내용을 소개하고자 한다.

이 기법은 일본에서 80년대부터 적용을 시작하여 지금 현재 일본의 전현장에서 활용되고 있고 이로 인한 재해예방 효과도 큰 기법이다.

현재 일본에서의 건설업재해예방을 위한 운동은 크게 3가지로 볼 수 있는데 첫째는 안전시공 사이클운동이고, 둘째는 3대재해(추락, 토사붕괴 및 건설기계 재해)감소운동, 셋째는 안전교육 추진운동이다. 안전시공 사이클 운동은 이 3기동 중 하나인 것이다.

## 1. 안전시공 사이클 운동의 실시요령

이 운동은 건설현장의 원도급자의 지도 감독과 협력회사(하도급)의 직반장 및 작업자의 자율적인 관리활동으로서 일상적인 작업을 가깝게 결합시키고 현장의 시공과 안전을 일체화시키며 나아가 건설재해의 감소를 목적으로 한다. 이 운동이 성공하려면,

- 1) 현장소장(책임자)의 확고한 의지와 자세가 확립되어야 한다.
- 2) 안전관리를 기업이 정형화 하여야 한다
- 3) “하라”는 수동적 안전에서, “하지”는 능동적 안전이 되어야 한다
- 4) 직반장의 지도력이 향상되어야 한다
- 5) 직무교육 및 일상지도의 효과가 있어야 한다
- 6) 법규에 상회하는 안전이 되어야 한다

7) 안전이 좋고, 빠르고, 편안하여 무재해로 공사가 완성되게 한다

## 2. 안전시공 사이클의 업무개요

### (1) 매일 실시 업무

[일과중]

- 체조
  - 안전 조회
  - ⊙ 안전모임(T.B.M)
  - ⊙ 작업개시전 점검
  - ⊙ 직반장의 점검
  - 안전당번의 점검
  - 원도급 담당직원의 점검
  - ⊙ 현장소장 순찰
  - 작업중 지도·감독
- [중식 및 휴식시]

- ◎ 작업중 지도·감독
- ◎ 안전공정회의
- 오후 점검, 순찰
- ◎ 작업종료전 정리정돈
- 작업종료 확인

**(2) 주간, 월간 실시업무**

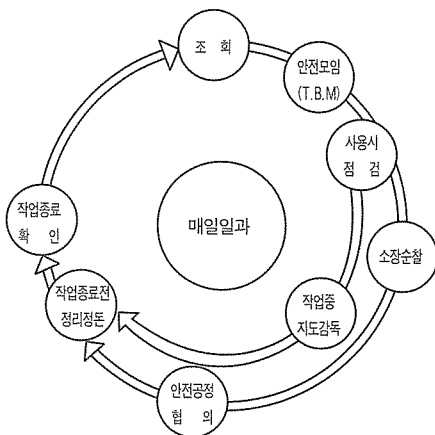
(주간)

- 주간정리정돈
- 기계, 전기 등 자체검사
- △ 주간안전보건협의회
- △ 주간안전공정 협의

(매 월)

- ◎ 안전보건협의회
  - ◎ 기계·전기 등 월별 자체검사
  - ◎ 신규채용자 교육
  - ◎ 지입기계의 승인
  - △ 투입예정 협력업자와 사전협의
  - △ 교육훈련 및 안전행사
- 단, 위 항목의 표시중 ◎ 극히 중요한 사항,  
○ 중요사항, △ 보통사항을 나타냄

**3. 일일 세부실시사항**



**(1) 아침 조회**

작업을 하고자 하는 분위기, 작업장의 기강 및 안전의식 고취가 되도록 하며, 작업전 체조를 실시, 신체를 작업에 빨리 적응되게 하고, 또한 이를 통하여 인근주민에게 좋은 인상을 주게 한다.

1) 실시시간은 일과 시작과 동시, 작업전에 실시하며, 작업교대 경우는 교대 직후 실시, 소요시간은 10분 정도가 적절하다.

2) 장소는 현장내 광장, 사무실 앞, 신축건물 내 넓은 장소, 도로공사 등 광범위한 경우 공구별 및 터널은 입구 부근이 적절하다.

3) 실시내용은 방송, 음악, 핸드마이크 등을 이용하여 체조, 점호를 하고 전원 참여하며, 지시나 전달사항은 당일의 주요작업 내용, 위험작업 및 장소, 전일 점검결과의 전달 및 대책, 작업장 규율, 재해사례, 각종 행사 예정, 신입작업팀 소개, 구호 제창, 해산순이다.

4) 효과는 작업분위기 전환, 동시작업 시작으로 능률 향상, 작업장 규율과 일체감 향상, 업무의 협조 조정, 안전교육·의식고취 및 건강관리 등에 좋아진다.

**(2) 안전모임 (T.B.M)**

작업전에 실시하며 작업지시는 명확히 (5W1H : 언제, 어디서, 누가, 누구에게, 무엇을, 어떻게) 한다.

1) 실시시간은 매일작업 개시전, 조회 직후 5~10분정도, 오후에도 작업 개시전에 실시하며 안전이 있거나 작업내용 변경시 등의 경우는 수시 실시한다.

2) 장소는 작업장, 휴식실, 교육장 등

3) 작업종류별 작업을 직접 지휘하는 직반장이 주동이 되어 작업단위별로 실시하며 원도급자 직원은 지도, 지원한다.

4) 작업반원이 참여하고 구두로 지시하며, 안전공정 협의결과와 작업지시서 및 작업계획, 금일작업사항을 5W1H[언제(WHEN), 어디서(WHERE), 누가(WHO), 누구에게(WHICH), 무엇을(WHAT), 어떻게(HOW)]에 맞추어 간결하고 명확하게 전달한다. 타작업과의 협조 조정 및 전달하고 복장 등도 확인한다.

작업지시 내용은 목적, 방법, 순서, 이유, 필요성, 중요성, 작업장소의 범위, 통로, 운반방법, 경로, 작업시간, 작업자의 역할과 배치, 타직종과의 관련사항, 사용재료, 사용기계, 운반차량, 기계기구, 보호구, 작업의 중점사항, 연락방법, 정리정돈요령 등이 포함되어야 한다.

### (3) 작업 개시전 점검

기계기구(크레인, 건설기계, 전기 기구 및 설비, 피도장치 등)는 사용전에 반드시 일상점검을 실시하여야 한다

1) 시간은 사용전, 작업중 및 오후에도 작업 전 하도급 및 지입장비는 반입시, 원도급자 제공 기계설비는 제공하기 전 및 수시 실시한다.

2) 장소는 작업 및 설치 장소, 작업장소 주변, 반입장소

3) 건설기계 및 공구는 운전자, 취급자가 명확한 경우는 취급자, 복수의 작업자가 사용하는 경우는 지명된 자, 일반가설설비 및 특정 하도급으로 사용하는 경우 사용하는 하도급에서 지명된 자, 복수업자의 작업자가 사용하는 경우 설치업자 또는 사용자가 지명된 자가 실시한다.

4) 실시내용은 재료, 설비, 기계 등을 점검하고 법정점검항목, 자체점검항목은 빠짐없이 점검한다. 산소결핍장소는 산소농도 측정, 작업장 환경상태도 점검하고, 수시점검실시대상은 매일의 중점항목에 따라 실시하고 미흡한 경우는 즉시 시정 또는 작업을 중지한다. 점검자는 점검

결과를 책임자에게 보고하고 소장 및 안전담당자 등은 보수유무 및 필요에 따른 조치여부를 확인한다.

5) 점검표에 의거 점검을 실시하여 개선결과 확인 및 기록 유지하도록 한다. 또한 폭우, 폭설, 지진후에는 반드시 점검을 실시한다.

### (4) 소장 순찰

소장은 작업장 순찰을 통하여 실시계획 및 결정된 사항에 따라 작업을 실시하는지의 여부, 시설의 불안정한 상태 및 혼재작업에 의한 위험배제, 불안정한 행동의 배제(작업배치 상황 포함), 건설기계 등의 운항에 따른 위험의 배제, 기술적 사항의 지도 등을 실시한다.

1) 시간은 매일 1회 이상, 가능한 한 오전 1회(작업 개시후), 오후 1회 실시

2) 작업장 전체를 순찰

3) 소장 및 안전관리자가 동행(필요시는 기계, 전기 담당자도 동행)

4) 작업장 전체를 순찰하며 다음 사항에 대하여 확인 및 시정지시를 실시한다

① 작업자의 배치와 작업상황

② 기계, 설비 등의 상황

③ 작업장 환경 상황

④ 방재 시설 및 대책 상황

⑤ 반입 자재, 기계 기구의 상황

⑥ 관리·감독자 등의 작업자에 대한 지도·감독 상황

현장 최고 책임자의 입장에서 순찰하는 태도로 실시한다. 순찰·결과 처리해야 할 사항은 당일 안전공정협의시 또는 안전보건협의회 등에서 검토 처리한다.

5) 총괄관리책임자로서의 업무 수행을 병행하며 공사의 전반적인 진행사항을 파악하고, 각 작업간의 협조 조정상황의 확인, 불안정한 인

적·물적 사항을 시정·지도하여야 한다.

### (5) 작업중 지도감독

작업중 관리·감독자들은 당해작업자에 대하여 지도·감독을 실시하여 항시 이상을 조기에 발견하고 시정하도록 하여야 한다.

1) 작업중 수시로 담당 작업장소에 대하여 실시한다.

2) 원도급자는 공사 및 공구담당 직원과 안전담당자, 하도급자는 현장책임자, 안전관리자, 직반장이 실시한다.

3) 작업중 지시, 협의 및 교육내용을 그대로 실행하도록 지도·감독하고 발견된 불안정한 상태나 불안정한 행동은 지도한다.

#### ① 대상

○ 물적 요인 - 안전시설의 미비, 기계의 이상, 공구의 불량, 작업환경의 변화 등

○ 인적 요인 - 불안정한 행동(작업순서 무시, 보호구 미착용, 출입금지구역의 출입, 지정통로외 통행 등), 신규채용자의 배려 등.

○ 관리요인 - 협의 조정 미흡, 지시 위반, 무자격 취업 등

#### ② 방법

점검표, 시공요령, 작업표준, 작업지시서, 안전수칙, 재해사례 등을 참고하여 관리감독자의 경험과 경력을 활용 실시한다.

#### ③ 미비, 불량, 이상시

관리·감독자는 즉시 시정시키거나 작업을 중지한다.

원도급자는 시정지시서를 발부하고 안전공정 협의시 확인, 협의한다. 경과내용 및 시정지시 발부는 안전일지에 기록한다.

하도급자는 시정지시서를 받았을 경우 시정하고 결과 보고한다.

자체내 문제의 경우 구두지도하고 요점은 기

록하여 두었다가 안전공정 협의시 또는 안전협의회 등에서 제안한다.

4) 양질로, 빠르게, 안전하게 시공하기 위하여,

① "시공중의 안전"은 시공과 안전이 일체가 되어 진행되어야 한다는 기본자세에서 작업이 자연스럽게 진행되도록 하고

② 협의, 지시, 시공요령, 작업표준을 지킨다.

③ 상황 변화에 대응한다(이상의 조기발견).

④ 점검을 보완한다.

5) 지도 감독의 효과를 얻기 위한 전제 조건

① 소장의 안전관리에 관한 엄정한 방침과 태도

② 관리·감독자의 자기 발전을 위한 노력으로 능력향상, 현실과 타협하지 않는 애정, 용기가 필요

③ 직반장의 점검자란 자각

④ 작업자의 단합과 상호 이해

⑤ 소장에 대한 회사의 적극적인 뒷받침

### (6) 안전공정 협의

매일 작업 진행상황을 확인하여 내일 실시작업에 대하여 작업간에 조정하고 세부사항을 결정하고 하도급자에 대하여 내일 작업내용과 작업에 수반되는 안전대책을 지시한다.

중소규모공사에서는 작업간의 협조조정을 반드시 실시한다.

1) 시간은 매일 일정시간에 실시하며 주야 교대도 각각 실시, 당일 신규 투입되는 직종은 작업 개시전에 협의를 행하고 작업지시서 발부

2) 장소는 사무실 또는 회의실

3) 원도급측은 소장, 공구주임 또는 담당직원, 안전관리자, 안전담당자, 하도급측은 현장책임자, 안전관리자 직반장, 안전담당자(작업지

휘자), 별도수주업자는 작업소장 또는 공구주임 등 전원 참석한다.

4) 업무내용은,

① 당일 작업상태(공사 진행상황 및 작업의 어려움 등)를 파악하여 다음 작업을 조정, 지시, 기록

② 상하동시작업 등 혼재작업의 시간 조정 및 작업방법 확인, 작업순서, 작업책임자, 신호자 등의 확인

③ 공동사용기계(크레인, 건설기계, 선박 등)의 사용시간, 작업내용, 작업방법, 작업책임자, 유도자, 신호자, 유자격자 배치 및 작업시간 등의 확인과 조정

④ 공용설비시설 (비계, 통로, 운반시설 등)의 사용시간, 작업내용, 작업방법, 작업책임자의 조정과 확인

⑤ 위험장소 알리기, 유해가스 측정, 환기(기계의 점검, 조작, 풍량), 신호(발과 대피 등), 관계자와 출입금지, 보호구의 사용 등의 지시

⑥ 계획변경작업, 신공법작업, 새로이 착수하는 작업, 비정상작업, 특별한 사용기계, 사용재료, 사용공구, 작업표준, 작업지휘자, 유자격자, 작업인원, 보호구 사용, 신호 및 신호방법 등에 대한 충분한 협의

⑦ 관계자간에 충분히 협의하고, 협의된 작업 중 중점사항은 기록하여 작업지시서를 작성하는 관계자에게 전달한다.

5) 유의사항

① 작업지시서는 필요에 따라 원도급자가 작성하고, 하도급자는 작성한 때에는 원도급자의 승인을 받는다.

② 소규모 현장에서도 반드시 실시한다.

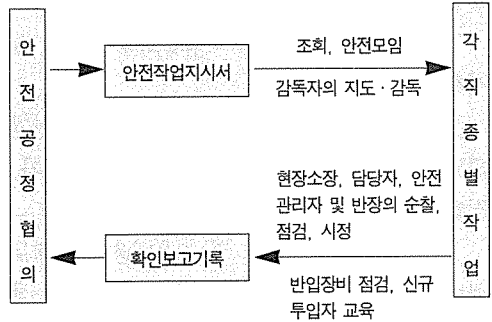
③ 결정사항은 다음날 안전모임 등의 방법을 통하여 작업자들에게 알리고 철저히 이행되게

한다.

④ 협의는 가능한 한 시간을 짧게 한다.

6) 효과

작업간의 원활한 협조조정은 공사의 안전, 품질, 능률확보에 도움이 된다.



**(7) 정리정돈**

정리정돈은 통로확보, 기자재의 적치방법 및 장소 설정, 불필요한 물건, 보관시설의 비치 및 처리, 정리정돈, 청소담당자 지명 등이 기본사항이다.

1) 시간은 매일 작업 끝나기전 5~10분간 실시한다.

2) 장소는 작업장, 안전통로 등 공용부분, 기자재 등의 적치 장소

3) 작업장은 작업자 본인이, 공용부분 및 적치장소는 원도급 책임자가 정하는 자가 실시한다.

4) 업무내용은

① 작업에 따른 자재, 공구, 불용재 등의 정리 정돈 실시

② 공용부분의 청소와 가적치자재 및 기자재 적치장소의 정리정돈 실시

③ 정리정돈의 확인은 작업장은 해당직반장, 공용부분은 원도급자 직원 및 종합적인 확인은 작업 종료시 원도급직원이 실시한다.

5) 효과는 다음날 작업의 준비, 양호한 작업 환경 유지, 재해예방 및 작업능률 향상

6) 유의사항

① 원도급자측은 시공계획시 작업장 상황, 공법, 기자재의 반출입 등을 사전에 감안, 고정물과 임치적치물의 배치를 미리 정하여야 한다.

② 폐기물, 활용가능물을 각각 보관할 수 있도록 용기를 준비하고 표시를 한다.

③ 거푸집 자재 등이 작업장이나 통로에 쌓이지 않게 하기 위하여 주요통로 확보를 지도하고 해체전에 로우프 등으로 미리 표시를 하여 해체 자재가 아무렇게나 적치되지 않도록 한다.

④ 직반장은 작업자들에게 정리정돈방법 등을 구체적으로 지도 또는 지시한다.

⑤ 정리정돈은 다음 작업을 안전하게, 빠르게 및 좋게 하기 위한 준비로서 반드시 필요한 사항이란 사실을 이해시키고 장려해야 한다.

⑥ 정리정돈 상황은 안전공정협의, 조회시 발표를 하여 지속적으로 실시되도록 하며 결과에 대하여 표창 등도 고려한다.

(8) 작업 종료시 확인

작업종료시에는 화기, 출구, 개구부, 분전반 시건, 잔재의 낙하방지, 전원 퇴장 등의 이상이 없도록 확인하는 것이다.

1) 기간은 작업 종료시, 작업장 전체 및 주변

2) 원도급 - 직원 및 안전관리자

하도급 - 각 작업 책임자

3) 업무내용은,

① 하도급

• 정리정돈 상황, 화기, 건설기계 열쇠, 전원 차단 및 작업장 내외 제3자를 위한 방호시설의 확인

• 내일작업 위한 준비조치 유무 및 검토 조정

• 잔업시의 협조, 사무정리, 원도급자에게

작업종료 보고

• 사무실 소등

② 원도급

• 현장책임자 및 직반장의 작업종료 보고 접수

• 작업장 전체 개폐, 소등 등 경우에 따라서 현장 작업 책임자 등과 동행하여 재확인한다.

• 제 3자 재해방지 조치의 확인

• 출력인력, 작업지시서, 안전일지 등 사무 정리

• 현장소장에게 보고

4) 효과는 방화, 도난, 제3자 재해 방지를 하는 것이다.

5) 유의사항

① 종료시 확인은 작업장 규모, 공정을 불문하고 매일 실시하여야 한다

② 제 3자의 출입이 되지 않도록 충분한 조치를 한다.

③ 용접 등의 작업후는 방화에 대하여 특별히 유념한다

④ 잔토, 잔재 등이 타인의 통행 등에 불편을 주지 않도록 한다.

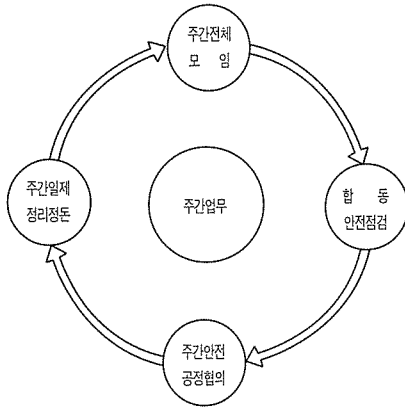
⑤ 잔업작업자에 대한 보고, 수속 등을 명확히 한다.

⑥ 경비원에게 인계를 정확히 하고, 교대작업의 경우는 종료시의 확인요령을 정하여 실시하도록 한다.

### 4. 주간 업무

매주 안전시공 사이클 실시결과를 평가한다.

특히 원하도급 주간합동 안전점검 결과를 검토하고 전주 시공내용을 분석하여 다음주 공정을 협의하며 매일 사이클 실시상황을 검토 및 주간 일제 정리정돈을 평가한다.



**(1) 주간공정 협의**

- 1) 시간은 매주 1회 요일 및 시간을 정하여 정기적으로 실시한다
- 2) 장소는 사무실 또는 회의실(하도급은 사무실, 작업장, 숙소 등)
- 3) 원도급측은 현장소장, 안전관리과, 관계직원, 하도급측은 현장책임자, 안전관리자, 안전담당자, 직반장 등이 참석
- 4) 업무내용은 그 주간의 공정계획 등의 설명 및 준비사항 등을 결정
- 5) 효과는 총괄관리의 책임을 수행하고 작업공정을 원활히 진행시키는 데 있다.
- 6) 유의사항
  - ① 매일 작업을 하지 않는 직종도 출석시킨다.
  - ② 자재납품업자도 필요시 참석시킨다.
  - ③ 양중기, 비계 등 공용시설의 이용에 대하여 조정한다.
  - ④ 상하동시작업에 대하여 조정한다.
  - ⑤ 각 직종별로 제출된 주간 공사공정표 검토 효율적으로 작업이 되도록 협의한다.
  - ⑥ 협의사항이 필요한 전원에게 알린다.

**(2) 주간 안전점검**

- 1) 시간은 매주 1회 주말에 작업장 전체 및 기계 등에 실시한다.
- 2) 안전관리자, 안전담당자, 기계 및 전기담당자, 하도급측은 직반장, 안전담당자, 기계운전자 등이 참여 실시한다.
- 3) 점검대상은 작업환경, 작업설비, 건설기계 및 각종 공구류, 하도급측은 자체가 설치 사용하는 것 및 원도급측에서 분담시킨것 등
- 4) 업무내용은
  - ① 원하도급의 책임분담을 명확히 하여야 한다.

- 원도급자가 설치하고 하도급이 공용하는 것은 원도급자가 결정한다.
- 원도급자가 설치하고 특정 하도급에게 대여한 경우는 하도급측이 점검 담당자를 정하여 실시한다.
- ② 점검표에 의하여 실시한다.
- ③ 하도급이 실시한 점검은 확인 및 지도 조언을 한다.
- ④ 점검 결과 시정사항은 소장에게 보고한다.
- 5) 효과는 재해의 예방 및 능률 향상이다.

**(3) 주간정리정돈**

- 작업의 안전화, 현장의 규율유지, 기자재의 관리 향상, 재해 감소, 능률 향상 및 다음주 작업의 준비를 위하여 실시한다.
- 1) 시간은 매주 1회 요일 및 시간을 정하여 정기적으로 실시한다.
  - 2) 작업 내의 전체에 걸쳐 실시한다.
  - 3) 불용재 등은 반출준비, 미사용자재는 정리, 주요통로 확보 등을 한다
  - 4) 업무내용은,
    - ① 공정계획에 따른 작업의 흐름을 고려하여 기자재, 불용재 등을 배치한다.
    - 정리정돈 및 청소 담당구역과 방법을 정하

여 실시

- 불용자재 등은 적치장소, 반출 분담 등의 방법을 정하여 실시한다.

② 착공시부터 지속적으로 실시한다.

③ 안전협의회 등에서 효과적인 실시방법을 협의한다.

④ 평가제도에 의한 성과를 측정한다.

⑤ 일제 정리정돈 확인담당자를 지정한다.

⑥ 청소용구, 경비부담, 보관 등의 범위를 정한다.

5) 유의사항

① 원도급측은 하도급측에 일제 정리정돈 및 청소의 취지를 충분히 이해 및 납득시켜 전원 적극 참여로 실효를 얻게 하여야 한다.

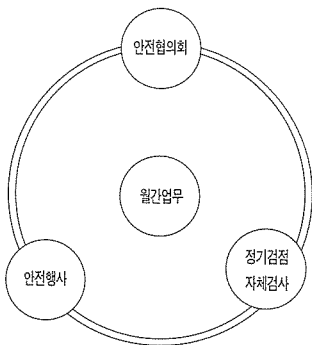
② 공용부분이 빠지지 않도록 담당구역을 고려 설정한다.

③ 업무평가 및 표창 등의 기준에 포함시켜 업무화되도록 한다.

④ 반출자재등은 조기에 처리되도록 한다.

⑤ 자재의 정리정돈은 사용순서를 고려하여 실시한다.

## 5. 월간 업무



### (1) 안전협의회

안전협의회는 매월 개최하는 것을 원칙으로 하며, 이때 신규참여자를 소개하고 발주자측 지시사항, 월간공정협의, 안전점검 결과 및 차기 안전점검, 차기 의제 및 개최일 등을 토의한다 (하도급의 경우도 필요에 따라 자체적으로 실시한다).

1) 시간은 매월 1회 이상 정기적으로 실시

2) 장소는 현장사무소(회의실) 등 적당한 장소에서 실시

3) 참석대상은 현장소장(원도급), 안전관리자, 부서별 관리·감독자, 하도급측 현장책임자, 안전담당자 등. 별도 발주의 경우 각각의 책임자

4) 업무내용은

작업계획에 따른 주간 및 월간 공정의 설명, 공정에 따른 안전상의 주의사항, 각 직종간의 협조 조정사항, 발주자의 지시사항의 협의

5) 업무수행은

안전협의회 회칙을 정하고 이에 따라 수행한다.

의장은 원도급 안전보건관리 책임자(총괄책임자)가, 부의장 및 위원 등은 회칙으로 정한다. 안전관리자는 간사가 된다

6) 효과는 동일 작업장에서 작업하는 여러 직종의 혼재작업으로 발생되는 제문제를 협의 조정하여 재해예방 및 시공의 원활을 도모함

7) 유의사항

① 안전보건위원회 또는 협의회는 산업안전보건법 제 19조 및 동법 제 29조에 의거, 사업주가 설치 운영하여야 하는 업무이다.

② 원도급 안전보건관리 책임자(총괄책임자)가 수행해야 할 사항은 다음과 같다.

- 주간, 월간 공정의 설명, 공정에 따른 안전상의 주의사항 설명



• 발주자의 지시 및 지도사항의 설명, 토의, 검토

- 각 직종별 담당자의 작업내용 설명
- 각 직종간의 협의 조정사항 토의
- 매일점검시의 문제점 등의 토의 조정
- 발생재해의 원인조사 및 대책 토의
- 각 직종의 제안사항 토의 및 최종 조정
- 각 직종의 작업책임자, 작업자들에게 알려야 할 사항

• 필요시 안전순찰 실시일 검토  
 • 지역관계, 주변에서 발생되는 문제점의 토의

- 결정, 토의사항의 기록과 확인
- 다음 회의일 합의 및 제안사항
- 보고 토의사항의 유무 확인

② 하도급측은 회의 출석전, 회의시 의제 및 문제점에 대하여 협의 검토하여 건설적인 의견을 갖고 출석한다

③ 회의시의 결과는 지시, 요청사항 등은 대책 및 계획 등을 검토하여 조치하고 소장 또는 총괄책임자에게 보고 및 기록 보존한다.

결석한 관련 하도급 등 업자에게는 바로 회의록을 송부하여 협의결과를 알려서 이행에 철저를 기하도록 한다.

④ 협의회 위원에 의한 안전점검을 적절히 실시한다.

**(2) 정기 자체검사**

자체검사대상 기계설비는 정기검사를 실시하여 재해예방은 물론 기계, 설비, 기기 및 자재관리를 향상시킨다.

1) 시간은 매월 1회 정기적으로 실시하되 법정기간, 원도급자의 지시기간 및 자체내 규정에 정한 기간내에 실시한다.

2) 장소는 설치 또는 작업장의 적절한 장소

및 기기, 자재창고

3) 원도급자가 설치한 각 직종의 공용기자재는 원도급담당자 또는 원도급자가 지정하는 자, 원도급자가 설치하고 특정업자가 사용하는 경우 원도급담당자 또 사용자가, 하도급자가 지입하여 설치한 경우는 하도급자가 실시한다.

4) 법정 기계, 설비들에 대하여 반드시 실시한다. 점검표에 의거 실시하고, 점검 및 검사 결과는 보수 등을 실시하고 표시를 하여 사용시 명확하게 인식될 수 있도록 하며, 결과는 기록 유지한다.

5) 유의사항

① 월간 점검, 자체검사 대상 기계, 설비, 기기, 공구 등의 종류, 점검항목 검사자 등에 관한 규정을 정하여 실시한다.

② 다음 기계는 반드시 실시한다.

항타 및 항발기, 차량 및 차량계 건설기계, 전기기관차, 지게차, 전기 기계 기구의 접지 등, 크레인 등 양중기, 고압실내설비 등

③ 소규모 현장의 경우 전문지식이나 유자격자가 없는 경우가 많다. 이 경우 본사 또 전문가나 전문기관에 위촉하여 실시한다.

④ 작업환경도 정기적으로 측정(법정 또는 자체 사내규정)한다.

(3) 안전행사

안전의식 고취를 도모하기 위하여 실시한다.

1) 시간은 매월 특정일을 정하여 30분 정도 실시한다.

2) 작업장내 적당한 장소

3) 원도급 주체에 전원 참가한다.

4) 업무내용은 지난달 안전실적 평가, 다음 1개월 공정 설명, 공정에 따른 구체적인 안전대책 설명, 개인·하도급업자 표창 등을 실시, 기념품 배부 및 외부강사 강연 등을 실시