ZERO 무료자료 · 위험성평가

근로자 참여 위험성평가 기록 체크리스트

2026 개정 대응 · 의견 듣기부터 결과 공유, 기록 3년 보존까지

사업장		평가 기간	
담당자		확인자 서명	

1 사전준비

- ☐ 평가 대상 사업장·공정(작업)·기간을 정했다
- ☐ 실시 담당자와 관리감독자 역할을 정했다
- ☐ 근로자대표가 있다면 참여 요구 여부를 확인하고 일정에 반영했다
- ☐ 이전 평가 결과·사고·아차사고·근로자 제보를 모았다

2 근로자 의견 듣기 (유해·위험요인 파악)

- ☐ 현장 순회점검을 했다 (기본)
- ☐ 설문·면담·제안 등으로 근로자 의견을 받았다
- ☐ 휴대폰이 없는 근로자 의견은 서면·구두로 받아 대신 기록했다
- ☐ 의견마다 날짜·장소·제출자를 남겼다
- ☐ 평가에 쓴 의견과 쓰지 않은 의견을 구분해 두었다

3 위험성 결정·감소대책

- ☐ 평가 방식(빈도·강도법, 체크리스트법 등)을 정하고 같은 기준으로 평가했다
- ☐ 허용할 수 없는 위험에 감소대책·담당자·개선 기한을 정했다
- ☐ 개선 전·후 사진 등 이행 근거를 남겼다

4 결과 공유 (근로자에게 알리기)

- ☐ 평가 결과와 감소대책을 근로자에게 알렸다 (회의·교육·게시 등)
- ☐ 결과 공유 회의 참석자 서명을 받았다
- ☐ 작업 전 TBM·교육 내용에 감소대책을 반영했다

5 기록·보존

- ☐ 실시 시기, 담당자를 기록했다
- ☐ 참여한 근로자와 근로자대표(있는 경우)를 기록했다
- ☐ 유해·위험요인, 위험성 결정 내용, 조치 내용을 기록했다
- ☐ 기록을 3년 이상 보존할 수 있게 보관했다 (출력·PDF·전자결재)

시행일·과태료 적용 시기·세부 조문은 사업장 규모에 따라 다를 수 있습니다. 국가법령정보센터(law.go.kr)에서 산업안전보건법 제36조와 시행규칙 원문을 확인하세요. 이 체크리스트는 실무 점검용 예시이며 법률 자문이 아닙니다.