
「건설업체의 산업재해예방활동」

2020년도 실적 평가 자료 제출 안내

① 평가대상

- 「건설산업기본법」 제23조에 따라 국토교통부장관이 시공 능력을 고려하여 공시하는 건설업체 중 고용노동부 장관이 정하는 건설업체
 - '20.12.31일 기준 대한건설협회 제공 시공능력평가액 순위 1,000위 이내인 종합건설업체(토건면허보유)

② 평가대상 기간

- 2020.1.1. ~ 2020.12.31.

③ 평가대상 구분

- (“가”형) 평가대상 기간에 전달 안전·보건관리자 선임의무가 있는 건설사업장을 보유한 건설업체
- (“나”형) 그 밖의 건설업체

④ 평가자료 제출처

- 실적평가 자료를 홈페이지 주소(<http://const.kosha.or.kr>)로 접속하여 자료 업로드

※ 우편 또는 방문 접수 불가(기타 문의사항: 052-7030-638 ~ 639)

⑤ 제출 기간

- 2021년 1월 26일 ~ 2021년 2월 28일까지(21. 2. 28 이후 자료 업로드 불가능)

6 서류제출 방법

- 산업재해예방활동 실적평가 고시의 별지 서식을 작성하여 증빙서류와 함께 홈페이지(<http://const.kosha.or.kr>)에 업로드

평가항목	별지서식	증빙서류
1. 사업주 안전보건교육 이수 등 - 안전보건교육 이수 실적	없음	없음
- 사업주 행사 참여	[별지1호 서식]	<ul style="list-style-type: none"> 대표이사 참여를 확인할 수 있는 행사 증빙서류 - 행사별 계획 및 결과서류
2. 선임된 안전보건관리자 정규직 비율	[별지2호 서식]	<ul style="list-style-type: none"> 정규직 안전관리자 근로계약서 또는 정규직임을 증명할 수 있는 사내 전산자료 등 고용노동부 선임보고서
3. 안전보건 조직	[별지3호 서식]	<ul style="list-style-type: none"> 본사 전체 조직도 안전보건전담 조직의 업무분장표 본사 안전보건 업무 수행사실이 확인되는 한국건설기술인협회에서 발급하는 경력증명서

- (별지서식) 홈페이지 자료실에서 다운*받아 작성 후 스캔(pdf파일 등)하여 업로드**

* <http://const.kosha.or.kr> 접속 → “산업재해예방활동평가” → “증빙자료 업로드” → “서식 다운로드(자료실)”

** 선임된 안전보건관리자가 10명을 초과하는 경우 “별지 2호 서식(한글양식) 대신 엑셀파일로 작성하여 업로드 가능

- (증빙서류) 실적자료 스캔(pdf파일 등) 또는 사본(한글, 엑셀 파일 등)으로 업로드

※ 별지 1호서식(행사, 점검)에 대한 증빙서류는 홈페이지에 게시된 샘플양식 사용 가능

- 공단의 실적평가 시 제출 실적의 사실 관계 확인에 필요한 휴대전화번호(연락처)를 제외한 제출자료 상에 표기된 모든 개인정보(주민등록번호 등)는 반드시 삭제

※ 업로드 자료는 가장 마지막으로 업로드 하신 자료만 반영

7 실적평가 매뉴얼, 관련 고시 및 세부지침 안내

- 실적평가 매뉴얼, 실적평가 기준 및 세부지침 홈페이지 (<http://const.kosha.or.kr>) “공지사항” 참조

※ <http://const.kosha.or.kr> → 산업재해예방활동평가 실적자료 제출 → 커뮤니티 관리 → 공지사항

8 평가절차

- 평가절차는 다음과 같이 진행될 예정이며, 세부 일정 등은 변경될 수 있음



※ 모니터링: 건설업체에서 제출한 평가자료의 사실여부를 확인하기 위해 평가자가 본사를 방문하여 평가하는 절차

9 불이익 처분

- 평가를 진행하는 과정에서 실적을 제출하지 않거나 제출한 실적이 허위로 판명되는 경우 해당 기준의 평가점수 미부여

※ (예) 안전보건조직 현황을 제출하지 않은 경우 : 안전보건조직 점수 0점
안전·보건관리자 정규직 비율을 허위로 작성한 경우 : 정규직 비율 점수 0점

- 산업재해예방활동 실적평가 완료 이후, 허위나 거짓이 확인될 경우 해당 연도의 평가 합계점수를 소급하여 영점 처리

참고

전산 증빙자료 업로드 방법

홈페이지 화면	설명
---------	----

① <http://const.kosha.or.kr> 홈페이지 접속



② 산업재해예방활동평가
→ 증빙자료 업로드 “클릭”



- ③ 증빙자료 업로드 서식 다운로드
- ④ “사업주 안전보건 점검, 안전점검의 날 행사” 서식자료 및 증빙자료 업로드
- ⑤ 사업주 안전보건 점검 안전점검의 날 참여횟수 입력 (월별 1회만 인정)
- ⑥ 현장 안전보건관리자 및 정규직 안전보건관리자 입력
※ 6개월 초과 근무한 안전보건관리자만 입력 (현장 이동은 관련없이 회사 소속으로 6개월 이상 근무 시 입력)
- ⑦ “현장 안전보건관리자 및 정규직 안전보건관리자” 서식자료 및 증빙자료 업로드
- ⑧ 본사 안전보건 전담자 입력
※ 6개월 초과 근무한 안전보건관리자만 입력
- ⑨ “본사 안전보건 전담자 및 조직 구성여부” 서식자료 및 증빙자료 업로드
- ⑩ 본사 안전보건 조직 구성여부 입력
※ 안전보건조직 안전보건관리자 자격 갖춘 1명 이상을 포함한 3명 이상 안전보건업무를 전담하는 과 또는 팀 이상의 별도조직
- ⑪ 제출자(담당자) 성명 및 연락처 입력
- ⑫ 최종 확인 후 “제출”