

# 2023년 경기도 노동안전보건 우수기업 인증 계획 공고

경기도에서는 산업재해 예방을 위하여 노동안전보건 관련 규정 준수에 적극적인 기업을 인증하여 지원하고자 다음과 같이 2023년도 노동안전보건 우수기업 인증계획을 공고하오니 바람직한 근로환경 조성에 관심 있는 도내 중소기업의 많은 참여를 바랍니다.

2023년 6월 12일

경기도지사

## 1. 신청자격

- 공고일 현재 도내 소재(본사 또는 주사업장)한 중소기업<sup>1)</sup>으로서 상시 근로자 수 50인 미만의 기업

### 《 신청자격 제외 기업 》

- 중소기업기본법에 의한 중소기업범위에 속하지 아니하는 기업
- 금융기관과 정상적인 거래를 할 수 없는 기업
- 공고일 현재 국세 및 지방세 체납기업
- 환경 개선계획 기재 사항 관련, 타 기관 유사 사업 수혜업체
- 중대 재해 발생 사업체
- 소비·향락업종 관련 기업  
(풍속영업의 규제에 관한 법률, 사행행위 등 규제 및 처벌 특별법, 등에 규정된 업종)
- 경기도 범위반기업에 대한 기업지원 제한 조례 저촉 기업  
(공정거래, 근로기준, 산업안전보건, 폐기물관리, 소음진동/물환경보전 등 관계법령 위반 이력 기업)
- 기타 사업 취지 및 목적을 고려하여 지원이 적정하지 않다고 판단하는 기업

1) 중소기업기본법 시행령 제2조(중소기업의 범위)에 의한 중소기업

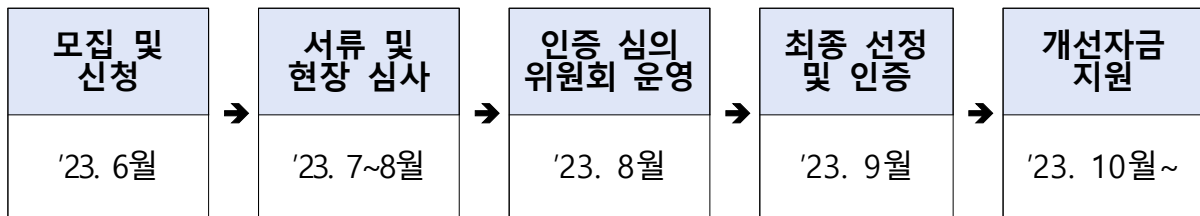
## 2. 신청 및 접수

- 공고기간 : 2023. 6. 12.(월) ~ 2023. 7. 4.(화) 17:00한
- 신청기간 : 2023. 6. 14.(수) 10:00 ~ 2023. 7. 4.(화) 17:00한
- 접수방법 : 기업 직접 온라인 접수 ※ **온라인 신청방법 참조**

- 1) 홈페이지(<http://apply.jobaba.net>)에서 신청 서식 다운로드
- 2) 신청서 작성 및 날인 후 증빙서류와 함께 첨부파일 업로드

▶ 제출서류명 : 2023년 노동안전보건 우수기업 인증 신청\_(회사명)

## 3. 선정절차



※ 상기 일정은 변동될 수 있음

## 4. 제출서류

- 사업신청서 1부
- 노동환경개선자금 활용계획서 1부
- 노동안전보건 관리현황 조사서 1부
- 기업(개인)정보 수집·이용 동의 및 사업참여 협약서 1부
- 사업 신청(선정) 제외 대상 비해당 확인 서약서 1부.
- 기업의 범위반 사실 확인을 위한 개인정보 수집·이용 동의서 및 기업의 범위반 사실(부존재) 여부 협약서
- 사업자등록증 1부
- 중소기업 확인서 1부
- 4대 사회보험 사업장 가입자 명부 1부
- 국세·지방세 완납증명서
- 기타 증빙서류 (서류/현장 평가표 참조, 해당 사항 증빙서류 제출)

- 최근 3년간 산업재해율 확인서(안전보건공단)
- 산재요양승인/반려여부 확인서(근로복지공단)
- 산업재해조사표 (해당 기업)
- 안전관리 계획서
- 위험성평가 시행문서 및 안전보건공단 인정 서류
- 산업안전보건 관련 법정 의무교육 실시내역(교육 이수증 등)
- 건축물 관리대장
- 안전보건 관련 예산 편성 · 집행내역
- 직원 휴게시설 현황 사진
- 장애인 편의시설 설치 사진
- 안전관리 모범사례 증빙(인증서, 행사 사진 등)

## 5. 심사 및 평가

### □ 심사방법

- (서류심사) 평가표에 따라 최종 인증 대상의 1.6배수 (40개소) 선정
- (현장심사) 평가표에 따라 서류심사 통과 기업에 대한 전문가 평가
- (최종선정) 선정 심의위원회를 통한 인증기업 선정

구분	평가대상	점검 내용												
(1차 평가) 서류평가/30점	사업 접수기업 전수	· 인증대상 적격여부 검증 · 증빙서류 인정여부 확인 1) 재해사고/개선계획 : 점수 부여에 의한 정량 평가 2) 안전관리/기타사항 : 유무 여부 확인을 통한 요소 평가												
↓														
(2차 평가) 현장평가/40점	서류평가 상위 40개소	· 평가요소 : 안전관리, 기타사항, 전문가 의견 · 현장심사 - 증빙서류 기반 현장 실사 및 평가 요소 정량평가 수행 - 노동환경개선 신청 시설 노후 상태 확인 등												
↓														
(3차 평가) 선정 심의위원회 심의/30점	현장평가 완료 40개소 (특점 상위 25개소 선발)	· 서류심사 및 현장실사 누적 결과를 기반으로 최종 정성평가 수행 후 5개 그룹 상위 25개소 선정 · 득점 순위에 따른 5개 등급 산정												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>그룹</th> <th>1조</th> <th>2조</th> <th>3조</th> <th>4조</th> <th>5조</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>순위</td> <td>1~5순위</td> <td>6~10순위</td> <td>11~15순위</td> <td>16~20순위</td> <td>21~25순위</td> </tr> </tbody> </table>	그룹	1조	2조	3조	4조	5조	순위	1~5순위	6~10순위	11~15순위	16~20순위	21~25순위
그룹	1조	2조	3조	4조	5조									
순위	1~5순위	6~10순위	11~15순위	16~20순위	21~25순위									

□ 서류심사 평가표 (30점 만점)

구분	배점	평가지표/총점	평가점수
1. 산업재해 발생현황		10	
재해율 (2년내)	10점	<b>무상해사고 유무 (시설물손상)</b>	<b>3일이상 휴업 유무 (부상/질병)</b>
		유                      무	유                      무
		0                        5	0                        5
2. 노동안전보건 관리현황		10	
안전보건 조치능력	5점	<b>안전관리계획 수립 유무</b>	
		1점	유                      무
			1                        0
		<b>안전보건관리 담당자 선임유무</b>	
		1점	유                      무
			1                        0
	1점	<b>위험성평가 실시 유무</b>	
		유                      무	
		1                        0	
		<b>근로자 건강검진 실시 여부</b>	
		유                      무	
		1                        0	
1점	<b>소방안전시설 설치 운영</b>		
	유                      무		
	1                        0		
	<b>법정의무교육</b>		
	1점	이수율 70% 이상      이수율 70% 미만	
		1                        0	
안전보건 교육참여도(2년내)	2점	<b>법정의무교육</b>	
		1점	이수율 70% 이상      이수율 70% 미만
		1                        0	
	3점	<b>근로자 휴게시설 설치 유무</b>	
		1점	유                      무
			1                        0
<b>장애인 편의시설 설치 유무</b>			
1점	유                      무		
	1                        0		
1점	<b>모범 및 수범사례 해당 여부 (클린사업장, 기타 우수사업장 인증)</b>		
	유                      무		
	1                        0		
3. 개선계획 부문		10	
개선계획 타당성	5점	개선계획을 통한 개선 수준 및 사업목적과의 부합 정도	
예산 지출	5점	개선목적을 위한 예산 지출의 적정 정도	

□ 현장심사 평가표 (40점 만점)

평가항목 배점	평가지표	평가점수		
1. 관리계획				
안전관리 계획수립	1) 안전 및 보건에 관한 조직과 그 직무에 관한 사항 2) 안전보건 교육에 관한 사항 3) 건강진단에 관한 사항 (근로자 건강검진 수행 계획) 4) 안전장치 및 보호구 구비에 관한 사항 등	매우 우수 (5점)	우수 (3점)	미흡 (1점)
안전관리 담당자 선임	1) 국가기술자격법에 따른 산업,건설안전 산업기사 이상의 자격 여부 등 2) 해당 산업분야 관리 감독 직무의 3년 이상 경력 보유 여부 3) 기타 안전관리업무 수행 관련 적격사항 보유 여부	매우 우수 (5점)	우수 (3점)	미흡 (1점)
위험성 평가	1) 위험성 평가 대상의 유해·위험요인 파악 2) 위험성 결정의 내용 타당성 3) 위험성 결정에 따른 조치의 내용 등	매우 우수 (5점)	우수 (3점)	미흡 (1점)
연간 안전보건 관련 예산 수립 및 집행	1) 작업장 안전관리 목적의 예산계획 수립 여부 2) 중장기 안전관리 예산계획 수립 여부 3) 계획을 통한 실제 집행 이력 보유 여부	매우 우수 (5점)	우수 (3점)	미흡 (1점)
2. 시설운영				
근로자 휴게시설 설치	1) 휴게시설 면적의 적정 확보 여부 (1인 권장 면적 1.5㎡ 기준) 2) 휴식을 위한 관련 물품 구비 여부	매우 우수 (5점)	우수 (3점)	미흡 (1점)
소방 안전시설 설치	1) 작업장 내 소화기 비치 여부 2) 작업장 부근 소화전 설치 여부 3) 자동화재탐지설비 설치 여부	매우 우수 (5점)	우수 (3점)	미흡 (1점)
3. 기타사항				
산업안전교육 이수 여부 (최근 2년간)	1) 상시근로자 전원 2) 상시근로자 70~99% 이수 3) 상시근로자 70% 미만 이수	전원 (5점)	70% 이상 (3점)	70% 미만 (1점)
산업재해 관련 보험 가입 여부	1) 인적 피해의 보상 대비 여부 2) 물적 피해의 보상 대비 여부 3) 보상을 통한 원상회복 수준 규정 정도	매우 우수 (5점)	우수 (3점)	미흡 (1점)

## 6. 선정 및 통보

- 선정시기 : 2023년 8~9월 (예정)
- 인증업체 수 : 총 25개사
- 결과통지 : 개별 통지 및 경기도일자리재단 홈페이지 결과 공고
- 인증서 수여식 : 2023년 10월(예정)
- 인증기간 : 인증일로부터 2년
- 지원 내용
  - 인증서 및 현판 수여
  - 노동환경개선자금 지원 (인증 순위별 400~600만 원) ※ **부가가치세 자부담**
  - 경기도 중소기업육성자금 가점 부여(5점)

## 7. 기타사항

- 접수는 접수 마감일 17시까지 접수된 서류에 한하여 인정하며, 제출된 서류는 일절 반환하지 않음 (신청 구비서류가 미비할 경우 접수 불가)
- 신청서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 신청기업의 책임으로 함
- 지원내용으로 시설개선을 신청한 기업은 시설의 소유관계 및 잔여 임차 기간에 따라 개선계획의 조정이 필요할 수 있음
- 신청서나 각종 증명(빙)서의 기재내용이 사실과 다른 사항이 추후 확인될 경우 인증을 취소함
- 선정된 기업은 사후관리, 정기적 모니터링, 현황보고 등에 반드시 협조하여야 함
- 노동환경개선 지출금액이 지원금액에 미달할 시 지원 액수는 실비에 국한함
- 노동환경개선 지원금은 지출 비용 총액에서 부가가치세를 제외한 금액으로 산정하며 부가가치세는 **자부담을 원칙으로 함**
- 문의처 : 경기도일자리재단 동반성장팀 (031-270-9693)

## (붙임)2023년 노동안전보건 우수기업 제출서류 목록표

No	제출서류	제출부수	비 고
1	노동안전보건 우수기업 인증사업 신청서	1부	
2	노동안전보건 우수기업 노동환경개선자금 활용 계획서	1부	[서식 1] [서식 2] [서식 3] [서식 4] [서식 5] [서식 6]
3	노동안전보건 관리현황 조사서	1부	
4	기업(개인)정보 수집·이용 동의 및 사업참여 약약서	1부	
5	사업 신청(선정) 제외 대상 비해당 확인 서약서	1부	
6	기업의 범위반 사실 확인을 위한 개인정보 수집·이용 동의서 및 기업의 범위반 사실(부존재) 여부 약약서	각 1부	
7	사업자등록증	1부	
8	중소기업 확인서	1부	
9	4대 사회보험 사업장 가입자 명부	1부	
10	국세·지방세 완납증명서	1부	
11	기타 증빙자료 ○ 산업재해율 확인서 (안전보건공단) ○ 산재요양승인/반려여부 확인서 (근로복지공단) ○ 산업재해조사표 (해당 기업) ○ 안전관리 계획서 ○ 위험성평가 시행문서 및 안전보건공단 인정 서류 ○ 산업안전보건 관련 법정 의무교육 실시내역 (교육 이수증 등) ○ 건축물 관리대장 ○ 직원 휴게시설 현황 자료 ○ 장애인 편의시설 설치 자료 ○ 안전보건 관련 예산 편성·집행내역 ○ 안전관리 모범사례 증빙(인증서, 행사 사진 등)		
▶ 제출서류는 위의 순서대로 정리하여 제출 ▶ 직인 및 서명은 모두 날인하여 제출 ▶ 제출 서류상 기업정보(기업명, 대표자명, 주소, 사업자등록번호 등)는 모두 표시 (** 처리 등 정보 숨김 지양) ▶ 주민등록번호는 생년월일을 제외한 뒷자리를 *** 처리 또는 삭제 처리하여 제출 ▶ 제출서류는 반환 불가하며, 제출서류 이외 필요시 추가 자료를 요청할 수 있음			