



차례

I. 학교급식 운영의 내실화


1. 일반 운영 관리	5
2. 학교급식 수요자 참여 확대	7
3. 학교급식 운영평가 및 포상	11
4. 학교급식 경비 관리	12
5. 학교급식 인력 운용	14
6. 공동급식학교 운영 관리	18

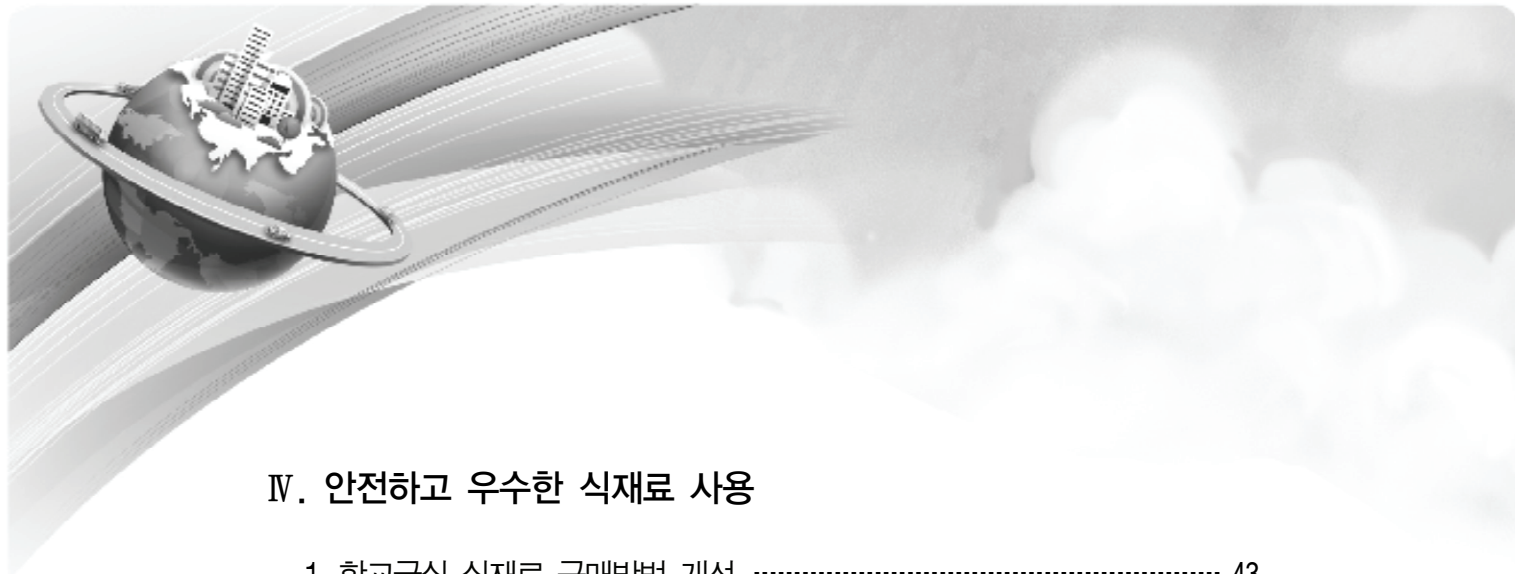
II. 학교급식의 안전성 확보

1. 학교급식 시설 개선	22
2. 식재료 품질 및 안전성 확보	24
3. 위생관리 및 감시체계 구축	25
4. 식중독 위기대응 체계 운영	27
5. 학교급식소내 안전사고 예방철저	28
6. 급식관계자 위생·안전 교육 강화	29
7. 기타 위생관리	30

III. 영양관리 및 식생활지도 강화

1. 체계적인 영양관리	34
2. 올바른 식사선택 능력 배양	35
3. 식생활교육 및 영양상담 실시	39





IV. 안전하고 우수한 식재료 사용

- 1. 학교급식 식재료 구매방법 개선 43
- 2. 안전하고 우수한 식재료 사용 확대 45

V. 학부모 급식비 경감 방안

- 1. 무상급식 지원 계획 49
- 2. 「특수 교육 대상자」 학교급식비 지원 52
- 3. 「특수 목적 고등학교」 학교급식비 지원 53
- 4. 공립유치원 급식비 지원 54

VI. 식품안전관리 기본계획 세부과제 추진

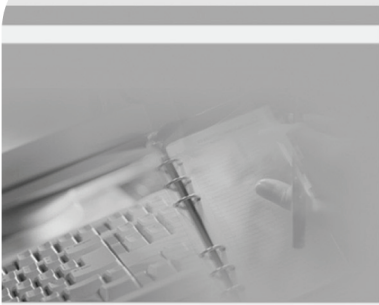
- 1. 추진배경 58
- 2. 주요내용 58

VII. 보고사항

- 1. 보고사항 목록 60
- 2. 보고서식(1~5) 61

VIII. 참고자료

- ※ 참고자료 68



I . 학교급식 운영의 내실화

1. 일반 운영 관리
2. 학교급식 수요자 참여 확대
3. 학교급식 운영 평가 및 포상
4. 학교급식 경비 관리
5. 학교급식 인력 운용
6. 공동 급식학교 운영관리

I. 학교급식 운영의 내실화

□ 기본방침

- 학교급식 식재료 구매와 영양관리 철저 등 급식운영 관리의 내실화
- 학부모 참여 확대로 급식의 질 향상과 급식이용자의 만족도 제고

□ 현 황

- 2006. 7월 학교급식법 전부개정으로 급식운영 및 관리체계 개선
 - 직영급식 원칙 및 운영방식 개선, 학교급식 운영평가제 도입 등
- 2011년 전체학교의 100%인 304개교에서 학생 26만명 급식
 - 종사자 2,388명 : 영양(교)사 286명, 조리사 286명, 조리원 1,816명

□ 추진계획

1. 학교급식 관리·운영

가. 학교급식의 운영 방식 [학교급식법 제15조]

- 1) 학교급식은 직영급식을 원칙으로 운영하되, 다음의 경우는 제한적으로 위탁운영 가능
- 2) 급식시설의 개보수 등으로 불가피하게 일시적으로 학교급식에 관한 업무를 위탁해야 할 경우
 - 의무교육기관(초·중)은 미리 관할 교육지원청의 승인을 얻어 위탁
 - 고등학교는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 일시적 위탁 가능

나. 학교급식의 운영원칙 [학교급식법 시행령 제2조]

- 1) 학교급식은 수업일의 점심시간에 영양관리기준에 맞는 주식과 부식 등을 제공하는 것을 원칙으로 하되, 단위학교의 실정에 따라 조식식을 실시 할 경우는 학교의 장이 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐서 별도의 영양기준 및 경비부담 등의 기준을 정하여 실시
- 2) 학교급식에 관한 학교운영위원회의 심의(자문)사항 준수
 - 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항
 - 학교급식 운영계획 및 예산·결산에 관한 사항

- 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품사용 승인에 관한 사항
- 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항
- 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항
- 급식비 지원대상자 선정 등에 관한 사항
- 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항
- 학교 우유급식 실시에 관한 사항
- 그 밖에 학교의 장이 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항 등

다. 학교급식 운영계획의 수립 [학교급식법 시행령 제4조]

- 수립주체 : 학교의 장
- 수립시기 : 매 학년도 시작 전까지(학교운영위원회의 심의(자문) 후)
- 이행사항 보고 : 연 1회 이상 학교운영위원회에 보고
- 운영계획 공개 : 결정된 학교급식 운영계획을 학교 홈페이지에 공개
- 급식 운영계획 수립 시 포함되어야 할 사항
 - 급식계획, 영양위생·식재료·작업·예산관리 및 식생활 지도 등 학교급식 운영관리에 필요한 사항

구 분	내 용
학교급식의 목적	■ 학교급식의 목적 및 기본방침
학교 현황	■ 연혁(급식 지정 연도 및 급식 개시일) ■ 학생, 교직원, 급식 시설 현황 등
급식운영계획	■ 급식운영(목표, 운영방식, 대상) ■ 급식 일정 계획(예정 일수, 시간 운영) ■ 급식 예산관리(급식비 책정, 예·결산, 급식비 부담 주체) ■ 영양 및 식단관리(영양기준, 식단관리 기본계획) ■ 위생관리(청소계획, HACCP계획 및 팀 구성, 식중독 대책반 구성 등) ■ 식재료관리(식재료 품질기준, 완제품 승인 등) ■ 작업관리(조리인력관리, 작업분담, 공정관리, 안전관리 등) ■ 영양교육 및 영양상담 ■ 학교급식 및 식생활 개선 교육 ■ 급식관계자 교육계획(대상, 시기, 내용, 방법 등)
급식 수요자의 참여	■ 소위원회구성운영계획, 학교급식의 날 운영, 급식 관련 설문 조사, 급식게시판 운영 등
기 타	■ 기타 학교급식에 필요한 사항

2. 학교급식 수요자 참여 확대

가. 학교단위 ‘학교급식소위원회’ 운영 활성화

1) ‘학교급식소위원회’ 구성·운영 의무화

- 학교운영위원회에 학교급식소위원회를 의무적으로 설치

■ 광주광역시립학교 운영위원회 설치운영에 관한 조례

제15조(소위원회 설치) ① 운영위원회는 안건 심사의 효율을 기하기 위하여 소위원회를 둘 수 있다. 다만 학교급식소위원회는 반드시 설치하여야 한다. (개정 2008. 5. 26.)

- 학교운영위원회에 학교급식소위원회 설치 근거가 없는 학교는 규정을 개정
- 학교급식소위원회가 활성화 될 수 있도록 학교별로 학교급식소위원회 규정을 제정하여 운영 활성화
- 사립학교에서는 학교법인 정관에 규정된 학교운영위원회 소위원회설치 조항에 학교급식소위원회 설치근거를 삽입하여 정관을 변경한 후 관할지원청의 인가를 받아 운영

※ 규정 예시안 [평생교육체육과-6270(2008.6.13.)] 참조

2) 학교급식소위원회 구성

- 시기 : 매 학년 초
- 학교운영위원회 위원과 당해 학교 구성원(교직원, 학부모 등)중에서 학교급식에 관심 있거나 전문성을 가진 자를 7~13인 이내로 구성
- 학교운영위원이 아닌 자는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교운영위원회 위원장이 위촉
- 소위원회에 영양(교)사 등이 간사로 참여[‘05년 국가청렴위 권고]
- 공동급식 실시학교의 경우 비조리 학교의 구성원이 조리학교의 위원으로 참여

3) 학교급식소위원회 기능 및 활동

- 학교운영위원회의 학교급식에 관한 심의 안전에 대한 실무 전문위원회 역할
- 식재료 공급업체(위탁급식 공급업체) 선정에 위한 평가단 참여
- 급식비 책정 및 급식비 예·결산에 관한 사항을 사전 실무 검토
- 기타 학교운영위원회에서 급식소위원회 활동으로 정한 사항
- 학교급식에 관한 다양한 의견 수렴과 학교급식 개선에 관한 사항
- 학교단위 ‘급식모니터’는 급식소위원회에서 흡수하여 운영하되, 참여 가능한 학부모를 대상으로 ‘모니터단’[기존]학교급식봉사단]을 구성·운영
 - 검수, 식재료 관리, 전처리, 조리과정, 조리 후 관리, 시설·설비관리, 음식의 맛·온도·양 등 점검표 작성 및 의견제시

※ 【참고자료 4】 학교급식 모니터 점검표 참조

- 급식모니터 운영의 실효성 확보

- 관할 교육지원청장은 모니터 활동의 조직화, 전문화를 위하여 전문교육 실시
- 각급학교 학교장은 구체적인 모니터 활동요령 제시 및 교육 실시

4) 행정사항

- 학교장은 학년 초에 학교급식소위원회의 구성 인원과 활동 계획 등이 포함된 운영 계획을 학교운영위원회의 심의를 거쳐 운영
- 소규모 학교의 경우 학부모 수, 운영 규모 등을 감안하여 ‘학교운영위원회’에서 ‘학교급식소위원회’ 활동 병행 가능
- 학교장과 학교운영위원회 위원장은 급식소위원회의 결정 사항 존중
- 학교급식소위원회 활동에 대하여 사전 교육을 실시하고, 활동 계획 및 활동 사항을 학교 홈페이지에 공개
- 학교급식소위원회 구성 현황 및 활동 내역 보고 【보고서식 1호】

나. 지원청 단위 ‘학교급식 점검단’ 운영 활성화

1) 구성

- 학교급식점검단은 위원장 1인을 포함하여 20인 이내로 구성하되, 위원의 2분의1 이상은 학교운영위원, 급식소위원, 시민단체 등으로 한다.

2) 활동 내용

- 학교급식법령에 따른 연 2회 정기 위생·안전점검 외에 지원청 단위 ‘학교급식 점검단’을 운영하여 월 1회 이상 지도·점검 실시
- 점검업무의 원활한 수행을 위한 교육실시, 필요한 경비 등 행·재정적 지원
- 학교급식소, 식재료 공급업체 등의 위생상태 불시점검
- 학교급식점검단의 위촉권자는 연 2회 이상 정기교육 및 수시교육 실시
- 학교급식점검 활동 중 지적사항은 결과를 공개하고 시정조치도록 함

다. 열린 학교 급식 운영

1) 교육청 및 학교 홈페이지에 ‘급식게시판’ 개설·운영

- 급식 민원해소와 이해 증진을 위해 쌍방향 의사소통이 가능한 ‘급식게시판’을 개설·운영
- 학생과 학부모의 급식개선에 관한 의견수렴 반영 및 개선조치 내용 등 공개

구 분	공개 내용
교육청	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학교급식정보센터 운영(http://food.gen.go.kr) <ul style="list-style-type: none"> - 학교급식 정책 방향 안내, 홍보 및 질의응답 - 최신 급식관련 정보자료 제공 등

구 분	공개 내용
학교	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교급식 운영 공개 <ul style="list-style-type: none"> - 학교급식 운영계획 - 식단표 및 가정통신문(원산지 표시제, 식생활 교육 자료) - 급식소위원회 운영계획 및 활동사항 - 식재료 안전성 검사 결과(잔류농약검사, 쇠고기유전자검사 등) - 지방자치단체 지원금 사용 내역 등 ○ 학교급식 예결산 관련 공개 <ul style="list-style-type: none"> - 납품업체 선정과정(계약기간, 계약조건 등) - 급식품 구매계약현황(급식품 구매계약 단위별) - 현품설명서(수량, 단위, 규격/상세규격) - 학교급식비 집행 결과(매 학기말 기준) - 보호자부담 급식비 중 식품비 사용 비율(매 학기말기준) 등 ○ 학생과 학부모의 급식개선 의견수렴 및 개선조치 내용 ○ 학교급식 기호도 및 만족도 조사 결과 공개 ○ 매 학년도 말 기준 '급식 실시현황' 공개

2) 학교급식에 관한 기호도 및 만족도 설문조사 실시

가) 목 적 : 주기적으로 수요자 중심의 의견을 수렴하여 학교급식의 질 개선에 노력

나) 각급학교 추진사항

- 설문대상 : 학생, 학부모, 교직원
- 시기 및 횟수 : 년 2회 이상 실시(상반기 만족도 조사, 하반기 기호도 조사)
- 설문내용 : 기호도, 만족도, 식생활습관, 급식의 질, 급식운영, 급식환경 등
- ※ 설문조사표 예시 【참고자료 2】
- 조사결과 공개 : 설문결과를 분석 및 평가하여 홈페이지에 공개하고 급식 개선에 반영

3. 학교급식 운영평가 및 포상 가. 학교급식 운영평가

1) 목적 : 학교급식 운영 과정의 평가를 통하여 안전하고 질 높은 급식을 실시함으로써 수요자의 만족도 제고

2) 근거

- 학교급식법 제18조 및 동법 시행령 제13조
- 학교급식법 제19조, 동법시행령 제14조 및 동법시행규칙 제8조

3) 평가방법

- 지원청별 자체 계획 수립하여 연 1회 평가
- 정기 위생·안전 점검과 병행하여 2학기 실시
- 학교급식 위생관리지침서의 『학교급식 운영평가 점검표』에 의거 실시

4) 평가기준

- 학교급식 위생·영양경영 등 급식운영관리
- 학생 식생활지도 및 영양상담
- 학교급식에 대한 수요자의 만족도
- 급식예산의 편성 및 운용
- 그 밖에 평가기준으로 필요하다고 인정하는 사항

5) 평가 결과

- 법적 준수사항 위반 및 서면통보 사항이 2회 이상 반복되는 학교는 시정조치하고, 기준 이하인 학교(D등급 이하)는 단계적 개선계획을 수립하여 교육감에게 보고
- 급식 운영 우수사례 적극 홍보

나. 학교급식 운영 우수교 및 유공자 포상

- 1) 기준 : 학교급식 운영평가 결과, 위생·안전점검 결과, 급식일반 운영 우수사례 등
- 2) 표창 인원 등 세부계획은 추후별도 통보
- 3) 시기 : 2012. 12월 중

4. 학교급식 경비 관리 가. 보호자 부담을 최소화하는 학교급식 운영

1) 급식 경비의 구성 및 부담[학교급식법 제8조 동법 시행령 제9조]

구 분		부 담 주 체
급식시설·설비비		학교설립·경영자 부담 원칙 (국가 또는 지방자치단체 지원)
식 품 비		보호자 부담 원칙
급식운영비	급식시설·설비의 유지비	학교설립·경영자 부담 원칙
	종사자 인건비	학교설립·경영자 부담 원칙 (보호자 부담가능)
	연료, 소모품비 등	

※ 보호자 : 친권자, 후견인 그밖에 법률에 따라 학생을 부양할 의무가 있는 자

2) 보호자(수익자)부담 급식비 관리

- 보호자 부담 급식경비는 반드시 학교운영위원회 심의 후 결정
- 보호자 부담 급식경비를 인상 시에는 인상요인에 대한 타당성을 검토하고, 명확한 근거자료 제공 등으로 인상 필요성 이해 도모
- 보호자 부담 경비는 당해연도에 전액 집행 원칙

나. 학교급식 경비 책정 기준 및 사용 범위

1) 식품비

- 중고등학교는 식품비 비율을 최대로 확대(최소 70%이상)하고 운영비는 최소한으로 책정
- 학교급식 영양기준량을 충족할 수 있는 식단의 조리에 소요되는 식재료비
- 식품비 기준 단가에 의한 계획적인 식단 운영으로 월별 균형 유지
- 교육청 및 외부단체 학교급식비 지원액을 포함한 전체 급식비 중 식품비 사용 비율 매 학기말 기준으로 학교홈페이지에 공개(무상의무급식비 포함)
 - 야채·청과류·곡류, 육류, 수산물, 공산품 등 식재료별로 분류하여 공개

2) 급식운영비

- 연간 소요경비 지출 내역을 정확히 산출하여 운영비가 과다 책정되지 않도록 함
- 급식시설·설비와 그의 유지비는 학교운영비(기본운영비)에 반드시 편성하여 급식환경 개선에 노력
- 급식운영비 중 인건비와 연료비, 소모품비 등의 경비는 학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 그 경비의 일부를 보호자로 하여금 부담하게 할 수 있도록 되어있으나, 그 부담이 경감되도록 노력하여야 함.
- 보호자 부담 운영비로 집행할 수 없는 항목 : 2007년 교육과학기술부에서 보급한 학교급식법해설서 20쪽 참조 【법령해설서는 시교육청 홈페이지/행정정보마당/학교급식 정보센터에 탑재되어 있음】

◆ 보호자 부담 운영비 항목 (예시) ◆

보호자가 부담할 수 없는 운영비	보호자가 부담할 수 있는 운영비
<ul style="list-style-type: none"> - 배관 등에 연결되어 조리실에 설치하는 밥솥, 국솥, 가스스테이블, 조명, 환기장치, 승강기, 식기세척기 등의 설비기기 구입비 - 매뉴얼(취급설명서) 등을 갖춘 냉장고, 야채절단기와 같은 기계 구입비 - 급식시설·설비기기 등을 유지관리 하는데 소요되는 경비 <p>※ 보일러의 유지를 위한 청관제 등도 해당됨</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 조리원 인건비 - 소모성 기물류, 세척제, 소독제 등의 소모품 구입비 - 급식실에서 사용한 전기요금, 상하수도요금, 잔반처리비 등
학교의 설립·경영자가 부담 (국가권익위원회의 지적사항)	학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 보호자가 일부를 부담할 수 있음

3) 기타 급식 예산관리

- 교직원 급식비는 학교회계전출금과 보호자부담금을 합산한 금액 이상(식품비, 운영비, 인건비 부담)을 부담하고 별도의 식단 제공 금지
- 급식예산은 월 단위 결산으로 미납자 관리 및 식품비가 특정 월에 편중 집행되지 않도록 집행 철저
- 급식경비는 「학교회계 예산편성 기본지침」에 의거 목적 외 사용 금지(지침에 의거

아·전용 제한)

- 학생의 전출, 자퇴, 결석, 현장실습, 법정전염병 등으로 인한 급식비 반납은 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장이 기준을 정하여 집행
- 학교급식비 연체 및 미납자에 대한 교육적인 징수대책 강구
 - 담임교사의 관심을 제고하고, 보호자 전화상담 등을 통해 건전한 학교경영 차원에서 합리적인 급식비 징수방안 모색
 - 급식소 입구에 카드식별기 설치는 원칙적으로 금지, 불가피한 경우 학교운영위원회 심의를 거쳐 학생들의 자존감 보호 대책 강구

5. 학교급식 인력 운용

가. 급식전담 직원 배치 기준

1) 영양(교)사

직	배치 기준
영양교사	초·중등교육법 시행령 제40조의3(영양교사의 배치기준) 제1항 학교급식법 제6조의 규정에 의하여 급식시설과 설비를 갖춘 학교에는 동법 제7조의 규정에 의한 영양교사 1인을 배치. 다만, 교사의 수급상황 등의 원인으로 학교별 영양교사 배치가 어려운 경우 교육청이 정하는 바에 의함
영양사	초·중등교육법 시행령 제40조의3(영양교사의 배치기준)에 의한 영양교사 미 배치 학교

2) 조리종사자(조리사, 조리원)

- 조리사 : 학교급식을 위한 시설과 설비를 갖춘 학교에 1명
- 조리원

구 분	배 치 기 준 (정원)									
일반 학교	<div>– 급식인원수 300명 이하 : 2명</div> <div>– 급식인원수 301~500명 : 3명</div> <div>– 급식인원수 501~1,349명 : 150명당 1인</div> <div>– 급식인원수 1,350명 이상 : 200명 초과 시 1인 추가</div>									
	인원수	300 이하	301~599	600~749	750~899	900~1049	1050~1199	1200~1349	1350~1549	1550~1749
	명	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	<div>– 조식식 실시 학교의 조리원 추가배치는 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장이 별도 기준을 정하여 시행</div> <div>– 시간제 조리원은 학교상황에 의하여 지역교육청이 승인한 인원(인건비 지원기준에 의함)</div>									
특수, 특수목적 학교	<div>– 일반학교에 준하되, 학교별 특성에 의하여 교육감이 승인한 인원 (인건비 지원기준에 의함)</div>									

※ 급식인원수 : 학생, 교직원, 병설유치원원아 중 학교급식을 제공받는 인원수

- 3) 공립 단설유치원 전담직원 배치기준
 - 영양사 : 원당 1명(집단급식소 신고 유치원 기준)
 - 조리사 : 영양사 또는 조리원이 겸직
 - 조리원 : 각급학교 조리원 배치기준에 의함

나. 직종별 담당 직무(업무)

- 1) 영양(교)사의 직무[학교급식법 시행령 제8조]
 - 식단 작성, 식재료 선정 및 검수
 - 위생·안전·작업관리 및 검식
 - 식생활지도, 정보 제공 및 영양상담
 - 조리실 종사자의 지도·감독
 - 그 밖에 학교급식에 관한 사항
- 2) 조리사 담당 업무[식품위생법 제51조]
 - 집단급식소에서의 식단에 따른 조리업무[식재료의 전(前)처리에서부터 조리, 배식 등의 전 과정을 말한다]
 - 구매식품의 검수 지원
 - 급식설비 및 기구의 위생·안전 실무
 - 그 밖에 조리실무에 관한 사항
- 3) 조리원 담당 업무 : 학교 단위에서 업무를 분장

다. 학교급식 전담 인력 인건비 지원

- 1) 인건비 지원 기준
 - 지원기준
 - 영양사·조리사 : 전체학교 지원
 - 중·고 조리원 인건비 지원
 - 학생수 500인 이하 : 2명분 지원
 - 학생수 500인 초과
 - 중학교 - 학교별 조리원 인건비 총 소요액의 40% 지원
 - 고등학교 - 학교별 조리원 인건비 총 소요액의 40% 지원
 - 지원시기 : 2012. 3월부터
- 2) 휴업수당 및 출산휴가 대체 인건비 지원 (근로기준법 제46조, 제74조)
 - 지원대상 : 학교회계직 중 학교급식종사자
 - 신청 : 관할 지역교육지원청으로 신청 【보고서식 6호】
- 3) 연장근로수당 지원
 - 1일 2식 또는 3식을 실시하는 학교

- 근로기준법 제53조(주 12시간 이내의 연장 근로)에 저촉되지 않도록 학교 사정 및 직종에 따라 근무시간을 탄력적으로 조정하여 연장 근로 시간 운영에 주의
- 급식종사자의 실제 연장근로한 부분에 대한 실질임금이 보전 될 수있도록 초과근로수당 단가 조정 (초과근로수당 단가 1.5배 -> 2.5배) 하여 지급
 - ☞ 교육국 인성복지건강과-149(2012.1.4.) "2~3식 학교급식 전담인력 초과근로수당 개선 방안" [교육감 결재]
- 연장근로의 추가 발생 등으로 교특 지원 인건비를 초과하여 인건비가 소요될 경우, 학교 기본운영비에서 추가 재원을 확보하여 지급토록 하고 수익자부담경비 부담 최소화 (수익자부담 경비에서 일부 부담 가능)
- 1일 1식을 실시하는 학교
 - 근로기준법 제53조(주 12시간 이내의 연장 근로)에 저촉되지 않도록 학교 사정 및 직종에 따라 근로시간을 탄력적으로 조정하여 연장근로가 발생하지 않도록 주의하고 부득이하게 연장근로를 하게 될 경우 연장근로수당은 사유발생시 분기별(6월10일, 9월10일, 12월20일)로 관할 지역교육지원청에 신청
 - 신청대상(인건비 전액 지원 대상)
 - 단설유치원초등학교 : 영양사, 조리사, 조리원
 - 중·고등학교 : 영양사, 조리사
 - 신청서 예시

학교명	직종	월	사용시간	산출내역	비고
			총0시간	0원×0명×0시간=	

4) 인건비 집행 유의 사항

- 급식 전담 직원의 인건비 중 실질 임금으로 간주되는 처우 개선비 등은 당해 학교의 「취업 규칙」으로 정하여 학교장과 근로 계약으로 지급할 수 있으나, 교특 지원금을 초과하는 인건비는 학교 자체 부담 원칙
- 급식 전담 직원의 근로 시간, 근로 조건 등에 대하여는 근로기준법 등 노동관계 법령을 준수하여 사회적 물의가 발생하지 않도록 주의

라. 학교급식 전담 인력 운용

- 1) 「2012학년도 공립학교 회계직원 정원 배치 기준」 시행계획
 - 관련 : 행정국 재정지원과-24186 (2011.12.29.), 2012년도 무기계약 및 기간제 근로자 고용안전과 처우개선 계획」 알림
 - 관련 : 행정국 재정지원과-24187 (2011.12.29.)에 의거 학교급식 전담 인력 운영
- 2) 학교급식 전담 직원에 대한 채용은 기존 인력을 최대한 효율적으로 운용하고 비정규직

신규 채용 억제(반드시 본청 재정지원과 승인 후 채용)

- 3) 직무의 중요도와 업무량, 석식포함 2식 제공, 기숙사 운영 등을 감안하여 적정 인원 배치 및 교대근무(2교대) 등 근로기준법에 맞도록 채우개선
- 4) 법정 및 약정으로 정한 휴가 등의 안정적 이용과 휴가 등의 사용 시 업무공백을 최소화하기 위해 예산 편성 시 별도의 대체인력 인건비를 반드시 확보하여 무기계약 및 기간제 근로자 휴가 등 안정적 이용 유도
(대체인력 및 인건비 확보 시 근로자가 부담하는 사례 방지)
- 5) 근로계약 시 향후 학생 수 변동 등 중장기적 시각에서 자체 인건비 부담능력, 업무의 양 등을 종합적으로 판단하여 적정 인원 고용, 근무 시간 조정 등 보호자의 인건비 부담이 가중되지 않도록 합리적이고 효율적인 인력 관리 철저
- 6) 급식 인원의 연간 변동 추이, 조리원의 일시적 결원 발생, 일시적 업무 폭주, 공동 조리 학교 운반 배식 등의 사유 발생시 시간제 및 기간제 임용 권장
- 7) 학교급식 업무의 특성상 식재료 검수를 위해 조기 출근하는 영양사, 조리사 등에게는 학교 실정에 맞춰 근로기준법을 준수하여 학교장이 직원별 근무 시간을 달리하여 조정 가능
- 8) 급식 전담직원에 대한 근무 여건 개선 노력
 - 학교장은 학교급식 전담 직원의 업무 특성을 고려하여 업무용 컴퓨터 및 피복 등 편의 시설(휴게실의 냉·난방 및 전화기 등) 제공
 - 종사자의 긴급한 휴가 사용 등에 대한 대체 인력풀 운영
 - 노동력 절감을 위한 능률적인 조리기구 확충 및 작업 동선 개선
 - 조리종사자의 후생복지 수요를 충족하기 위해 절단화상 등 안전사고 발생시 산재보험에서 제외되는 의료비 발생에 대비, 일반상해보험 가입 권장

6. 공동 급식학교 운영 관리

가. 근거 법령

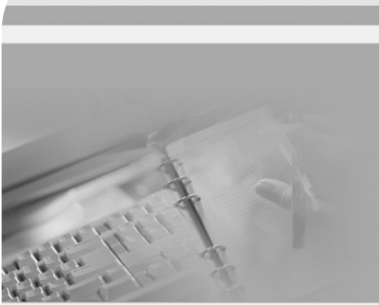
인접한 2개교 이상의 학교는 학교급식을 위한 시설과 설비를 공동으로 운영할 수 있음[학교급식법 제6조]

나. 운영상 주의 사항

- 1) 공동 급식 학교장은 공동 급식에 따른 세부 운영 사항을 매년 학교급식 운영 계획에 포함하여 수립·시행
- 2) 학교급식비 중 운영비는 조리교와 비 조리교가 공동으로 부담
- 3) 조리교는 학사 일정, 교육과정 편성 시 비 조리교와 상호 협의하여 가급적 급식 일수

및 급식일을 동일하게 운영(현장학습일, 방학 등)

- 4) 비 조리교는 정해진 급식 일수에 따라 급식비를 징수 결정하여 수납하고 조리교에 송금 및 수납 내역 통지
 - 학생 전·출입, 장기 결석 등으로 감액 및 증액 발생 시 변동사항 통보
 - 비조리교에서 송금한 급식비는 조리교 학교회계의 학교급식운영 세부사업 [세입] 다른 학교회계전입금으로 편성 관리
- 5) 비 조리교의 학교장은 반드시 급식 업무 담당자를 교직원 중에서 지정하여 학교급식 관리 업무 수행
- 6) 조리교의 학교장은 비 조리교의 급식 운영 지도 등을 위해 필요시 영양(교)사의 현장지도 등 협조
- 7) 기타 급식 운영 사항에 대하여는 학교운영위원회에서 정하여 관리 철저



Ⅱ. 학교급식의 안전성 확보

1. 학교급식 시설 개선
2. 식재료 품질 및 안전성 확보
3. 위생관리 및 감시체계 개선
4. 식중독 위기대응 체계 운영
5. 학교 급식소내 안전사고 예방 철저
6. 급식관계자 위생안전 교육 강화
7. 기타 위생관리

Ⅱ. 학교급식의 안전성 확보

□ 기본방침

- 학교 식중독 등 위생 및 안전사고 발생 방지를 위한 예방활동 강화
- 과학적이며 체계적인 위생관리기법인 HACCP 개념의 『학교급식 위생관리시스템』 적용의 내실화로 학교단위 자주 위생관리 능력 배양

□ 현 황

- 2000년부터 HACCP 개념의 『학교급식 위생관리시스템 도입』
※ 「학교급식 위생관리지침서」 발간보급(제3차 개정 2010. 1월)
- 2003년부터 위생·안전사고 방지대책의 일환으로 급식시설 현대화 및 노후시설 개·보수 등 급식환경 개선사업 추진
- 2007. 1월 학교급식법시행령 및 시행규칙 개정으로 위생·안전점검 및 식재료 품질기준, 영양관리기준, 위생·안전관리기준 강화

□ 추진계획

1. 학교급식 시설 개선

가. 학교급식 시설 현대화

- 1) 노후 급식시설의 개·보수를 통한 학교급식의 질 향상과 안정성 확보
- 2) HACCP 시설기준에 부합되는 획기적인 급식시설 개선 노력
 - 전처리실, 조리실, 세척실 등 작업공간 구분, 교차오염 방지
 - 다기능오븐기, 보온·보냉 배식대 등 능률적인 급식기구 확충
 - 보일러 교체, 조리실 바닥 및 트렌치 보수
- 3) 2012년도 중점 지원 사업
 - 능률적인 급식기구 보급 : 다기능오븐기, 보온·보냉 배식대 등 능률적인 급식기구 보급으로 급식실 근로여건 개선
 - LNG 전환 학교 급식 기구 교체 : 급식실 연료 공급 장치 개선에 따른 기구 교체

나. 학교급식 노후 기구 교체 및 확충

- 1) 2012년도 교체 대상 기구(기준) : 학교급식 기구 중 노후화로 교체 및 확충이 시급히 요구되는 기구
- 2) 지원 방법 : 학교별 실사를 거쳐 적정 여부 판단 후 지원금 교부

다. 학교급식 시설 및 기구 관리

- 1) 학교급식 시설·설비, 기계·기구 구입 등 관리 철저
 - 학교 실정에 맞지 않거나 불필요한 기계·기구 구입 금지
 - 필요 목적에 적합한 기계·기구를 구입하고, 기계·기구별 정확한 사용 요령을 숙지하여 관리
 - 사후관리(A/S)를 받을 수 있는 업체의 제품 선정
 - 급식실의 음용수대는 불가피한 경우가 아닌 한 정수기능이 있는 기구를 사용할 수 없으며 가급적 끓여서 식수 제공
- 2) 자체 예산 등 확보 대책 강구
 - 교육비특별회계에서 학교회계전출금으로 지원하는 학교급식 시설 현대화 사업, 노후 시설 및 기구 교체비로 편성된 예산외에 학교 자체적으로 급식 시설·기구 등의 노후로 개·보수 및 교체 등이 필요한 경우 연차 계획을 수립하여 자체 예산 확보 노력
 - 자치단체의 급식시설·설비비·기구구입비 등 급식 경비 지원 확대 노력
 - 학교급식법 제8조 제4항에 시장·구청장의 급식시설·설비비 등 급식 경비 지원 근거 규정에 의거 예산 확보 노력(학교장)
- 3) 쾌적한 급식환경 조성을 위하여 식당 공간 확보 방안모색
 - 저학년 전용식당 마련으로 학부모 배식 도우미 반강제적 동원 금지
 - 식당시설은 학교급식 시설 현대화 사업과 연계하여 연차적으로 추진
- 4) 식당 협소로 인한 3회전 이상 배식 및 중식시간 부족 문제 해소
 - 학년별 시차제 배식 등 중식 시간 탄력적 운영(충분한 식사시간 보장)
- 5) 정기 안전점검 및 수시 검사 실시
 - 액화석유가스(LPG) : 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제20조
 - 액화천연가스(LNG) : 도시가스사업법 제17조
 - 식품운반 승강기 시설 : 승강기 시설 안전관리법 제13조

2. 식재료 품질 및 안전성 확보

가. 식재료 원산지 심의확인 및 표시제 시행

- 1) 식재료 원산지 등 구체적인 품질기준 학교운영위원회 심의 의무화
 - 축산물 및 농산물 등 주요 식재료의 원산지 등 구체적 품질기준은 학교운영위원회 심의를 거쳐서 학교장이 결정(학교급식법 시행령 제2조 개정, 09년 2월 25일)

2) 식재료 구매 시 원산지 및 품질기준 명시 및 검수 철저

식재료 구매 시 반드시 원산지 및 품질기준을 명시하고, 검수 시 학교관계자가 입회하여 복수 대면검수 실시

3) 학교급식 식재료의 원산지 표시제 시행

구 분	식재료 원산지 표시제
목 적	• 수요자의 알권리 및 올바른 선택권 보장
표시내용	• 쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기 및 그 가공품, 쌀 및 배추김치 • 수산물(넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지)
표시방법	• 원산지가 표시된 월간식단표는 가정에 통보하고 홈페이지에 공개 • 주간식단표는 교실 또는 식당입구에 게시 - NEIS 급식시스템에 서식 출력기능 활용 • 학생들이 쉽게 알아볼 수 있도록 표시하여야 하며, 풋말 등 다양한 방법으로 추가 표시도 가능
처분기준	• 식재료 원산지 미표시 및 허위표시에 따른 벌칙 및 과태료 부과 (농산물원산지표시에 관한 법률시행규칙 개정, 2011.11. 3)

4) 쇠고기 등 축산물등급판정 확인서 위·변조 방지대책 강화

- 학교에서 축산물품질평가원의 「축산물검수 안심서비스」 활용을 의무화하여 위·변조 의심업체는 즉시 거래를 중지하고 관할 경찰서에 수사의뢰

※ 축산물검수 안심서비스 운영 : 축산물품질평가원 (www.ekape.or.kr)

- 쇠고기 납품 시 납품업체가 묶음번호를 사용하여 납품 할 때에는 묶음번호 구성 내역을 제출받아 「소고기이력시스템(www.mtrace.go.kr)」에서 쇠고기개체식별번호 정보조회를 통해 이력 확인

나. 식재료 안전성 검사 실시

1) 학교는 자체계획을 수립하여 필요시 농산물 잔류농약, 쇠고기 유전자 검사 실시

2) 식재료 검사 시료 채취는 반드시 납품업체 입회하에 실시

3) 검체를 수거할 때는 수거증을 교부하고 수거검사처리대장에 기록 보관

4) 국립농산물품질관리원 전남지원 또는 보건환경연구원 등에 검사 의뢰

※ 【보고서식 1호】 농산물 잔류농약 검사 결과 보고

다. 쇠고기 유전자(DNA) 동일성 검사 실시

1) 「소 및 쇠고기 이력추적에 관한 법률」에 근거하여 교육청과 농산물품질관리원 전남지원 합동으로 학교에 납품되는 쇠고기를 불시에 채취하여 쇠고기 유전자 동일성 검사 의뢰

2) 검사결과 개체식별번호 불일치로 농산물품질관리원으로부터 행정처분을 받은 납품업체는 입찰 참여 제한 등 적합한 제재조치 강화

3. 위생관리 및 감시 체계 구축

가. 정기 위생안전 점검

- 1) 근거 : 학교급식법 제19조, 동법시행규칙 제8조
- 2) 점검시기
 - 학교장은 매 급식시마다 일일 위생안전점검 실시 【참고자료3】
 - 지원청은 상반기(3월~7월), 하반기(9월~12월) 위생안전점검 실시
- 3) 점검내용
 - 「학교급식위생관리지침서」 위생안전점검표의 점검항목에 의해 객관적 평가
 - 상반기는 위생안전 점검에 중점을 두어 식재료 검수 및 전처리, 조리, 배식, 세척 등의 전 작업과정을 관찰하면서 점검
 - 하반기는 급식법령 준수사항 및 상반기 지적사항에 대한 시정조치 여부 확인
- 4) 점검결과
 - 우수학교와 유공자는 포상 및 행·재정지원 등 인센티브 부여
 - 미흡학교(C등급이하)는 점검단 점검 및 유관기관 합동점검 실시

나. 특별점검

- 1) 방학 전·후, 개학대비, 식중독 발생 취약 시기 등에 점검 실시
- 2) 교육감 이하 간부공무원이 식재료 납품 및 검수 현장 불시 점검
- 3) 급식관계자 및 식재료 공급업체에 대한 위생관리 경각심 고취

다. 유관기관 합동점검

- 1) 학교 밖의 급식관련 시설과 식재료공급업소에 대하여 식약청, 시청, 구청 등과 합동점검 실시
- 2) 점검결과 부적합 사항에 대한 시정조치 및 해당업체 제재방안 강화

라. 학교급식시설 미생물 검사

- 1) 교내에 조리실을 갖춘 학교를 대상으로 연 1회 이상 정기검사
- 2) 검사 대상 및 검사 항목

검사대상	검사항목	권장규격
행주	대장균	음성
칼, 도마, 식기류	대장균, 살모넬라균	음성
먹는물 (급식실에서 제공되는 물)	대장균, 살모넬라균, 여시니아엔테로콜리티카	음성/250ml

※ 검사 시료 채취 시 사용 중인 것은 제외

3) 검사 결과

- 미생물 검사시료는 반드시 관계 공무원이 채취하여 검사의 신뢰성 확보
- 미생물 검사 결과 부적합 시 시정조치

4) 학교에서는 HACCP 시스템 완성도 검증을 위한 자체검사 검사 강화

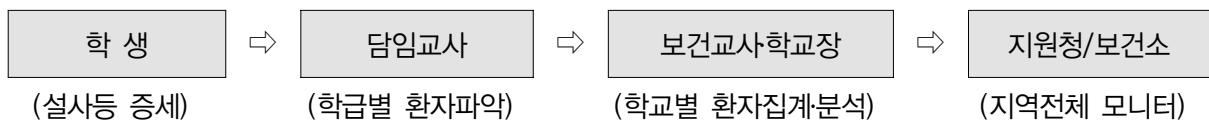
4. 식중독 위기 대응 체계 운영

가. 학교급식 위생사고 발생 초동 단계 신속 대응 철저

1) 학교장은 위생사고 발생시에 대비 「식중독 대책반」 구성·운영

2) 학교의 식중독 의심환자 신속 보고체계 운영

- 담임교사 : 매일 아침 결석, 조퇴, 지각한 학생 수와 그 이유를 파악 하여 평소와 다른 양상이 있는지 모니터링
- 보건교사 : 보건실 이용자 수 및 주요증상을 평소와 비교하여 집단환자 발생 여부를 모니터링
- 학 교 장 : 교내 동일 원인으로 추정되는 동일증세의 환자 2명 이상 발생시 즉시 지원청과 보건소에 유선 또는 팩스, E메일로 보고(신고)



- 『학교급식 위생관리지침서』 제9장 “식중독 발생시 대처요령” 숙지

※ 학교 식중독 의심환자 발생 보고서 【보고서식 2호】

3) 식중독 원인규명을 위한 보존식 보관관리 철저

- 채취방법 : 배식 직전에 소독된 보존식 전용용기 또는 멸균봉투에 조리 제공한 식품의 매회 1인분량을 담아 냉동보관
- 보존기간 : -18℃이하에서 144시간(6일) 보관
- 가공 완제품을 그대로 제공하는 식재료는 원상태로 보관
- 식중독 발생 등으로 관계기관에 보존식 인계 시 수거증을 받고 인계(책임소재 명확화)
- 보존식 기록지에 날짜, 시간, 채취자 성명을 기록하고 보존식 투입시 냉동고의 온도를 기록한다.

4) 식중독 원인조사 결과 보고서 제출

- 사고 발생학교는 방역당국의 역학조사 결과를 토대로 발생일 1개월 이내에 종결 보고서 제출

※ 학교 식중독 원인조사 결과 보고서 【보고서식 3호】

나. 학교급식 위생사고 보상 규정 적용 철저

- 1) 「학교안전공제회」의 학교급식 위생사고 보상 규정 적용 철저 및 홍보강화
- 2) 식중독 사고 발생시 역학조사 결과
 - 학교급식 조리 및 배식과정에서 원인이 된 경우 : 학교안전공제회 보상
 - 납품업체의 납품된 식재료가 원인인 경우 : 납품업자 보상

다. 식중독 발생사실 은폐축소 및 지연보고 시 엄중 문책

- 1) 식품위생법령 및 학교급식법령상 처벌(징계) 기준 엄격 적용
 - ※ 학교급식법 제22조(징계) 참조
- 2) 지원청과 학교는 원인규명을 위한 보건소의 역학조사에 적극 협조

5. 학교급식소내 안전사고 예방 철저

1) 급식 종사자 안전사고(산업재해 발생) 예방 교육 및 홍보 강화

- 안전사고 예방요령 및 「산업안전보건법령」의 주요내용을 숙지 할 수 있도록 조리사 및 조리원에 대해 한 안전 보건교육 월 2시간 이상 실시
 - 교육실적 및 홍보자료 비치, 학교급식소 안전보건관리 업무담당자 지정
 - 매월 1회 한국 산업안전보건공단(<http://kosha.or.kr/>)에 안전보건지킴이 활동내역 입력
- ※ 한국 산업안전보건공단 → 홈페이지 하단 "지역본부 및 지도원 클릭" → 광주지역본부→ 왼쪽 새소식 클릭 → 안전보건지킴이 → 글쓰기

2) 학교급식소 재해발생 위험요인 개선 및 예방 활동 강화

- 작업장 및 기계·기구에 대한 안전조치(방호장치의 설치, 작업방법 등 포함) 전기 · 가스 등의 정기점검, 비상구의 적정 설치 및 표시, 근골격계질환 유해요인 등 개선
- 경각심 고취를 위해 학교급식실내에 안전보건 경고표지 부착
 - 유해 위험한 시설 및 장소에 대한 경고, 안전의식고취에 대한 내용 등

6. 급식관계자 위생·안전 교육 강화

가. 관련법 교육 이수 철저

- 1) 식품위생 교육 이수(식품위생법 제41조)
 - 대상 : 신설 학교의 급식소 설치 학교장 [영양(교)사 위임가능]
 - 위탁교육기관 : 한국식품공업협회
- 2) 식품위생 수준 및 자질의 향상을 위한 교육(식품위생법 제56조)

- 대상 : 학교급식소 영양(교)사, 조리사
- 위탁교육기관 : 대한영양사협회, 한국조리사회중앙회
- 교육주기 : 2년마다

나. 지원청 및 학교단위 위생안전 교육 철저

- 1) 교육근거 : 학교급식 위생관리 지침서(2010년)
- 2) 교육대상 : 학교급식 수요자, 급식종사자, 급식모니터요원, 학교급식점검단, 식재료 공급업체 등
- 3) 교육방법 : 연수회, 회의, 현장견학, 시연 등 교육대상자에게 맞는 내용과 방법으로 실시
- 4) 지원청과 학교에서는 자체계획을 수립하여 체계적으로 교육하고 필요 시 수시교육 실시
- 5) 학교단위 급식종사자의 ‘위생안전교육 이수현황’을 NEIS급식시스템에 등재하여 관련기관의 교육에 누락되지 않도록 관리 철저
- 6) 2012년도 위생안전 교육 계획

주 관	교 육 대 상 자	교육방법	실시횟수	시 기
시교육청	학교급식관계자(업무추진계획)	교육	1회	2월
	학교급식관계자	식생활교육	연1회이상	연중
	식재료 및 학교급식공급업자	위생교육	연 1회	4월
지원청	영양(교)사, 조리사, 조리원 등	위생교육	연 1회이상	연중
	급식모니터 요원	전문교육	연 1회	5월
	학교급식점검단	전문교육	연 1회	4월
학교장	학생, 교직원	위생교육	수시	연중
	조리사, 조리원	위생교육	월 1회	매월
	식재료 납품운반기사	위생교육	년 2회	반기중
	급식모니터단	전문교육	수시	구성필요시

7. 기타 위생관리

가. 급식종사자 및 식재료 운반자 위생관리

- 1) 학교급식종사자 등 식품을 취급하는 자의 개인 위생관리 철저
- 2) 영양(교)사, 조리사, 조리원, 납품업체 배송요원 등 6개월에 1회 건강진단 실시
- 3) 폐결핵 검사는 연 1회 실시하고, 건강진단 실시 기록은 2년간 보관

나. 방역 및 청소관리

- 1) 급식소 소독은 4월~9월까지는 2개월에 1회 이상, 10월~3월까지는 3개월에 1회 이상 실시(감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제36조)

- 2) 최근 계절에 상관없이 식중독이 발생함에 따라 추가 소독 실시 및 소독시기 조절(가급적 개학 직전 실시) 등 연간 소독계획을 수립하여 정기적 방역소독관리 철저(방학기간을 포함하여 실시하고 소독기한 경과 등 주의)
- 3) 냉·난방기 및 에어컨 등 주기적으로 필터 청소 관리 및 이동식 냉풍기 바람이 식품이나 조리된 음식에 쏘이지 않도록 사용자 교육 및 관리 철저

다. 음식물쓰레기 줄이기 교육 및 홍보 강화

- 1) 관계법령
 - 폐기물관리법에 따라 1일평균 총 급식인원 100명이상에게 급식을 제공하는 집단급식소는 음식물 폐기물을 스스로 감량 또는 재활용하거나 폐기물처리업자, 폐기물재활용신고자 또는 폐기물처리시설의 설치·운영자 등에게 위탁하여 재활용하도록 규정
- 2) 학교대책
 - 학교에서는 음식물 쓰레기의 감량화를 위하여 학교의 실정에 맞는 음식물쓰레기 줄이기 대책을 수립·시행
 - 학생들의 기호도 조사분석 및 적정량 조리·배식으로 잔반의 발생을 근원적으로 차단하는데 중점을 두고 추진
 - 매주 1일 이상 “잔반통 없는 날”을 지정·운영, 우수학급 표창 등을 통하여 잔반을 남기지 않는 학교급식 운영관리 방안 강구
 - 편식교정 등 식사지도를 통한 음식물 남기지 않기 교육 실시
 - 학생 개인별 식사량 조절을 위하여 배식 조절대 비치 및 활용
 - 학교 홈페이지, 급식게시판 등을 활용한 음식물쓰레기 줄이기 홍보 강화
 - 부득이하게 발생하는 음식물쓰레기는 이물질이 들어가지 않도록 수거하여 인근 축산농가와 협의, 가축의 사료로 제공
 - 종량제에 따라 자치단체의 수거차량으로 반출하거나, 잔반처리기 등을 활용하여 자체 소멸화 등으로 처리
- 3) 폐식용유 처리
 - 폐식용유는 자격을 갖춘 자에게 위탁하여 처리하며, 매각 처리시 매각대금은 학교회계 예산에 편성하여 학교급식에 관한 경비로 전액 집행
 - 지역경제 활성화 차원에서 가급적 광주지역 업체에 위탁 처리

라. 세척살균소독 제품의 용도, 용법, 용량에 맞게 사용

- 1) 식기세척제
 - 학교급식소에서 사용하는 식기 등 급식기구 세척에 사용하는 세척제 및 행굼 보조제는 보건복지부 고시 「위생용품의 규격 및 기준」에 적합한 제품을 용법에 맞게 사용

- 사용 후에는 식기 등 급식기구에 세척제가 잔류되지 않도록 음용에 적합한 물로 행균
- 월 1회 이상 세척제 잔류여부에 대해 PH시험지 등을 이용하여 학교에서 자체적으로 확인검사 실시

※ 검사로 인해 시약이 묻은 식기 등 급식기구는 다시 위생적으로 세척소독

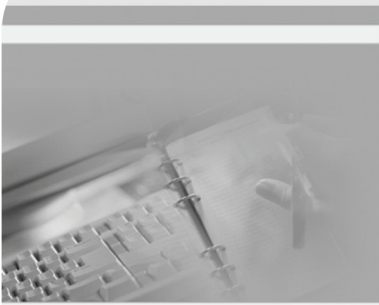
- 검사내용(실시일, 검사결과 등)을 CCP기록지(CP8B) 하단에 기록 유지
- 세척제는 가급적 녹색제품(친환경상품)을 구매하여 환경영향을 최소화
 - 근거 : 녹색제품 구매촉진에 관한 법률(2011.4.5 친환경상품 구매촉진에 관한 법률에서 변경) 및 동법 시행령(2011.9.30)
 - 한국환경산업기술원(www.keiti.re.kr) 환경마크상품 정보 확인 후 일반 판매처 및 조달청 나라장터(www.g2b.go.kr) 쇼핑몰에서 구입

2) 살균·소독제

- 채소 및 과일류의 살균·소독제는 식품위생법 제7조에 의거 식품첨가물로 고시된 제품 사용
- 조리 기계·기구 등의 살균·소독은 학교급식위생관리지침서에 따라 자비소독, 건열살균, 화학소독 등을 실시하며, 화학소독제는 용도에 맞는 "기구등의 살균소독제"를 구입하여 용법, 용량에 맞게 사용

마. 학교 식중독 조기경보시스템 운영 활성화 (<http://ews.foodnara.go.kr>)

- 1) 식품관련 법령 위반업체 정보공유 및 학교와 급식업체 계약현황을 실시간으로 연계하여 식중독 발생 시 신속대응 및 확산 방지
- 2) 식재료 공급업체 변경 시 바로 업체변경 등록 철저



Ⅲ. 영양관리 및 식생활지도 강화

1. 학교급식 영양관리 철저
2. 올바른 식사선택 능력 배양
3. 식생활교육 및 영양상담 실시

Ⅲ. 영양관리 및 식생활지도 강화

□ 기본방침

- 학교급식을 교육의 일환으로 운영하여 편식교정 등 바람직한 식생활습관 형성 등 평생건강의 기틀 마련에 기여
- 과학적이고 건강 지향적인 영양관리로 학생의 건강증진과 자기건강 관리 및 올바른 식사선택 능력 배양

□ 현 황

- 2006. 7월, 「학교급식법」 전부개정으로 영양교사 배치 및 식생활 지도와 영양상담을 실시하도록 규정
- 2007. 1월, 「학교급식법시행규칙」 개정으로 성장발달단계에 맞는 연령대별·성별 ‘학교급식의 영양기준량’ 설정
- 2008. 3월 「어린이식생활안전관리특별법」, 2009.11월 「식생활교육지원법」, 2010. 3월 「국민영양관리법」 제정으로 영양 및 식생활지도의 필요성 강조

□ 추진방향

1. 학교급식 영양관리 철저

가. 성장발달 단계에 적합한 영양관리

- 1) 「학교급식 영양관리기준」 준수하여 학교실정에 맞는 기준량 설정·운영
 - 학교급식 영양관리기준은 한끼(점심급식)의 기준이므로 필요에 의해 조식 등을 할 경우는 별도의 영양기준을 정하여 실시 할 수 있음
 - 학생 집단의 성장 및 건강상태, 활동정도, 지역적 상황 등을 고려하여 탄력적으로 적용 (학교급식법령해설서 143P의 참고자료 15 참조)
 - 영양관리기준 준수 범위
 - 에너지는 영양관리기준 에너지의 $\pm 10\%$ 로 하되, 탄수화물·단백질·지방의 에너지 비율이 각각 55~70%, 7~20%, 15~30%이 되도록 함
 - 단백질은 영양관리기준의 단백질량 이상으로 공급하되, 총 공급에너지 중 단백질에

너지가 차지하는 비율이 20%를 넘지 않도록 함

- 비타민A, 티아민, 리보플라빈, 비타민C, 칼슘, 철은 영양관리기준의 권장섭취량 이상으로 공급하되, 최소한 평균필요량 이상이어야 함

2) 영양관리기준 준수에 대한 평가 척도

- 계절별로 연속 5일씩의 1인당 평균영양공급량을 평가
 - 평가시기에 따라 15일(봄여름가을 식단), 20일(봄여름가을겨울 식단)의 영양량을 합한 후 평균치를 환산하여 평가
 - 식단계획의 주기를 고려하여 1주간(월요일부터 금요일) 5일의 영양량 평가
- 전체 영양소중 한 가지라도 미달 시 미준수로 처리하게 됨

나. 건강 지향적이고 과학적인 영양관리

1) 식단 작성 시 고려하여야 할 사항[학교급식법시행규칙 제5조제2항]

- 전통 식문화(食文化)의 계승발전을 고려할 것
- 곡류 및 전분류, 채소류 및 과일류, 어육류 및 콩류, 우유 및 유제품 등 다양한 종류의 식품을 사용할 것
- 염분·유지류·단순당류 또는 식품첨가물 등을 과다하게 사용하지 않을 것
- 가급적 자연식품과 계절식품을 사용할 것
- 다양한 조리방법을 활용할 것

2) 학교급식 영양공급량에 대하여 분석·개선 노력 강화

- 급식에 대한 만족도(식생활에 대한 조사 포함) 및 학생 영양실태조사 등을 통해 그 결과를 급식에 반영
- 기호 위주의 특정영양소가 과잉되거나 결핍되지 않도록 노력

- 과일, 나물 및 생채 중 1가지 이상은 매일 제공하도록 노력
- 잡곡류를 주 3회 이상 제공하도록 노력
- 생선은 주 1회, 육류는 주 2회 이상 제공하도록 노력
- 튀긴 음식 및 가공식품은 주 2회 이하 제공하도록 노력
- 천연조미료를 사용하여 음식 고유의 맛을 내도록 노력

3) 나트륨·트랜스지방 제한 및 유해식품에 대한 교육·홍보 강화

- 저염식단 제공 및 나트륨 섭취량 저감화를 위한 교육 실시
- 성장기 학생들의 건강증진을 위해 쇼트닝, 마가린 등 트랜스지방이 포함된 식품제공 최소화
- 트랜스지방 섭취를 줄이는 요리방법 강구
 - 냉동완제품 및 가공식품 사용을 자제하고 전통 식문화를 반영

- 튀김요리보다는 찌거나 굽는 조리방법 선택
- 액상 식물성 유지를 사용하고 여러 번 반복해서 사용하지 않도록 할 것
- 부정·불량, 유해식품 매식근절을 위한 학생교육 및 학부모 홍보 실시
- 4) 학교 우유급식 확대 및 음용지도 강화
 - 성장기 학생들에게 칼슘(Ca) 영양공급량 충족으로 체위향상에 기여
 - 우유를 버리거나 남기는 일이 없도록 담임교사가 관심을 갖고 적극 지도
 - 우유급식에 대한 학생·학부모의 선택권 보장 및 우유급식 저변확대 노력
 - ※ 학교급식법 시행령 제2조제2항에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 급식여부 결정
 - 농림수산물식품부는 저소득층자녀에 대한 학교우유급식 지원(낙농진흥법 제3조)

2. 올바른 식사선택 능력 배양

가. 환경과 건강을 생각하는 녹색 급식 실천

1) '주 1회 채식의 날' 운영

- 목적 : 환경친화적인 녹색식생활 확산과 한국형 전통식생활 실천
- 운영방법 : 주 1회 채식 먹는 날을 선정하여 운영
- 운영대상 : 학교급식 실시 전체학교
- 운영시기 : 연중
- 운영요령
 - 채식식단의 구성은 학교급식법시행규칙 제5조제1항의 학교급식영양관리기준의 준수를 원칙으로 하고, 준수기준은 1주일의 1인당 평균 영양공급량을 공급
 - 채식식단은 육가공품, 인스턴트식품 등 가공식품을 자제하고 한국형 전통식단인 나물, 조림, 찜, 국 등 채소를 많이 사용하는 식단을 구성하여 학생건강 증진을 도모
 - 학생의 기호를 고려하여 국물내기용 다시마, 멸치 등 천연조미료 사용 가능
- 식생활 교육 실시
 - 학생들의 채식에 대한 인식부족으로 식단에 대한 기피현상이 나타날 수 있으며 학교급식의 만족도가 저하 될 우려가 있는 만큼 채식식단의 우수성과 필요성 등 식생활 교육 반드시 실시
 - 교육청에서 운영하는 '시민 식생활교육 강사단' 활용 권장
 - 교육안내 예시 자료 : 학교급식정보센터에 탑재예정

2) '선택 식단제' 운영

- 목적 : 학생들에게 일반 식단과 채식 식단의 선택권 보장
 - 아토피, 소아비만, 당뇨, 알레르기, 생활습관병 등 각종질병으로부터 벗어나기 위하여 채식을 선택할 수 있는 개인의 선택권 보장

- 운영방법 : 일반적인 식단과 별도의 채식 식단을 제공하여 학생들이 자유롭게 선택하도록 운영

- 수요조사를 통해 발주량을 정하여 조리

- 2012년 시범적용학교 선정(4월) : 2개교(1교당 10,000천원)

3) 학교급식 연구학교 시범 운영

- 연구영역 : 선택급식제 프로그램을 통한 식생활 개선교육
- 운영목적 : 학생들에게 일반 식단과 채식식단의 선택권을 보장하고 아토피, 소아비만, 당뇨, 알레르기, 생활습관병 등 각종 질병으로부터 벗어나기 위하여 식단을 선택할 수 있는 개인의 선택권 보장을 위함
- 운영기간(1년) : 2012.03.01 ~ 2013.02.28(1년)
- 운영학교 및 운영비 지원 : 풍영초등학교, 8,000천원
- 연구 결과의 활용 계획
 - 연구 결과 발표회를 통한 연구 내용의 확산 및 활용 촉진
 - 운영 결과를 관련 연구에 피드백하여 보완하기 위한 자료로 제공
- 기대되는 효과
 - 연구학교 결과의 일반화를 통한 식생활 개선 활성화 방안 마련
 - 다양한 식생활 개선 프로그램을 개발 및 발굴 확산

나. 학교급식 '영양표시제' 및 '알레르기 유발식품 표시제' 시행

- 식당 배식구 옆 또는 각 교실에 식단별 주요 영양량 및 알레르기 유발식품을 표시하여 게시
- 학생들에게 영양에 대한 관심을 제고하여 자기식생활 관리능력 함양
- 학교별 콩우유계란 등 알레르기 유발환자를 조사하여 대체 식품제공
- ※ '알레르기 유발식품 표시제'는 1학기 시범적용 후 2학기부터는 모든 학교 적용

다. 학교별 특색있는 급식체험 프로그램 운영

- 학생이 참여하는 다양한 급식체험 프로그램을 1교 1개 이상 선정, 운영하여 학교급식 만족도 제고 및 운영의 내실화 도모

프로그램 예시	식생활 문화반, 기초 조리반, 생일 축하의 날, 텃밭 가꾸기, 농촌 체험학습, 전통음식 체험의 날, 세계음식 체험의 날, 영양 간식 만들기, 급식 봉사 활동반, 식사 예절실 운영, 저탄소 녹색 급식실 운영, 학교급식 공개의 날, 밥상머리 교육의 날 등
------------	--

- ① 어린이 건강을 위한 영양간식 만들기(00초)
- ② 보고, 느끼고, 실천하는 영양체험교실(00초)
- ③ 패넌전시와 어린이 식품안전에 관한 강사초빙 강의(00초)

- 한국형 전통식문화계승 및 교육프로그램 운영 [사도 농업기술원(센터) 협조] 에 참여

3. 식생활교육 및 영양상담 실시

가. 관련 교과과정과 연계한 영양식생활 교육

- 1) 각 개별교과에 반영되어 있는 영양 및 식생활 관련 교육내용을 추출하여 학교급별 연령대에 맞는 체계적인 통합 교육자료 개발·제공
 - 2010.12 농림수산물식품부 발행 "녹색식생활 길라잡이" 교재 활용
- 2) 전통급식의 날, 학교급식의 날, 밥상머리 교육의 날 등 특별 교육프로그램으로 학교급식과 실생활 접목 추진
 - ※ 지원청은 지역 실정에 맞는 체계적인 식생활 교육자료 개발 및 제공
 - ※ 2009년 11월부터 「식생활교육지원법」 제정 및 시행(농림수산물식품부 소관)
- 3) 학교실정에 맞는 효율적이고 교육적인 급식시간 운영
 - 급식시간을 활용한 교육(동영상, 홍보자료 등)
 - 급우에 대한 배려 및 인내심, 식사를 위해 수고하신 분에 대한 감사의 마음 등을 고취 시킴으로서 올바른 가치관 형성
 - 매주 '잔반통 없는 날' 지정 운영 등 잔반 안남기기 교육
 - '아침밥 먹고 등교하기' 지도 등으로 아침결식 해소 및 쌀 소비확대 협조

나. 학생가정·지역사회와 연계교육 강화

- 1) 학교 홈페이지 및 가정통신문 등을 이용한 식생활 관련 정보를 제공하여 가정에서도 올바른 식생활이 이루어질 수 있도록 함
- 2) 자기 고장 농산물을 학교급식에 적극 활용함으로써 학생에게는 애향심, 학부모와 지역사회에는 관심과 이해를 증진시키는 계기 마련
 - ※ 일본은 학교와 자치단체가 협조하여 자기고장 농산물 사용(地産地消) 운동을 활발히 전개
- 3) 농어촌 체험을 통한 배려와 감사의 마음 배양
 - 농림수산물식품부가 운영하는 농어촌 식생활 체험 프로그램을 이용한 식생활 체험 시범 학교 운영
 - 체험마을 방문, 텃밭가꾸기, 1교 1농촌 자매결연, 로컬푸드 운동 등
- 4) 학교급식에 대한 학생, 학부모의 이해 및 만족도 제고를 위한 홍보 강화
 - 학생들의 개인 기호가 급식에 대한 평가로 이어지지 않도록 교육 및 홍보
 - 싫어하는 식단과 영양불균형 식단에 대한 구분 및 이해 교육
 - 튀김, 가공식품 및 육류 등 선호식품에 대한 문제점 교육

다. 학교 '영양상담실' 운영

- 1) 운영대상 : 영양(교)사가 배치된 급식학교 전체(사립학교 포함)

2) 운영방법 : 홈페이지 및 급식관리실 등에 ‘영양상담실’ 개설·운영

3) 운영내용

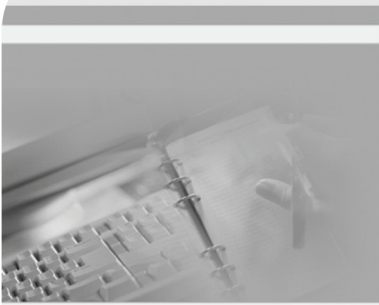
- 비만·당뇨·고혈압 등 식사조절이 필요한 학생 및 교직원을 대상으로 상담 실시
- 체육·보건·영양(교)사, 학부모와 연계하여 학생의 건강상태 파악 및 상담필요 학생 선정
- 지속적인 상담을 통하여 영양 상담으로 인한 식생활 개선 유도

※ 광주광역시교육청 ‘학교영양상담 매뉴얼’ (2007. 12) 적극 활용

4) 영양 상담을 위한 교육청 지원

- 학교영양상담 매뉴얼 보급(2007년)
- 시설·설비 및 상담자료 구입비 등 지원
- 학교급식정보센터(홈페이지)를 구축해 다양한 정보 제공

5) 영양상담은 단위학교의 특성을 고려하여 실천 가능한 방법으로 여유 교실을 활용하여 별도 공간을 설치하거나 급식 관리실 또는 학교홈페이지를 이용하여 영양(교)사가 있는 모든 학교가 실시



Ⅳ. 안전하고 우수한 식재료 사용

1. 학교급식 식재료 구매방법 개선
2. 안전하고 우수한 식재료 사용 확대

Ⅳ. 안전하고 우수한 식재료 사용

□ 기본방침

- 위생적으로 안전하고 품질이 우수한 식재료 사용으로 급식의 질 향상 및 만족도 제고
- 식자재 구매관련 비리예방 및 투명성 확보와 수요자인 학생과 학부모의 만족도 제고와 농어촌 경제 활성화에 기여

□ 현 황

- 우수농산물 사용에 필요한 자치단체의 식품비 지원 근거 규정(2011. 1월 개정)
 - 2011년 학교급식에 우수식재료비 지원금 56억7,300만원(204개교) 지원
- 자치단체장 소속하에 ‘급식지원심의위원회’와 ‘학교급식지원센터’ 설치·운영에 관한 근거 마련(2006. 7월)

□ 추진계획

1. 학교급식 식재료 구매방법 개선

가. 식재료 구매 과정의 효율성·투명성 확보

- 1) 식재료 납품 업체 선정은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」과 「학교급식 식재료 납품업체 선정 방법[참고자료12]」을 준수하고, 학교별 특수성 및 학교 여건 등을 감안하여 양질의 식재료가 납품될 수 있도록 학교장 책임 하에 결정
- 2) 교육감이 권장하는 「학교급식 식재료 납품업체 선정 방법」중 1개 안을 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 학교장이 결정
- 3) 학교급식 식재료 구매 계약 절차는 [참고자료 13]를 참고하여 학교별 자체 실정에 맞게 시행하되 전자계약제의 의무 시행으로 납품 업체의 부담 완화 (기 제출한 견적 참가 제출 및 계약 서류 중복 징구 금지)

나. 부정·불량 식재료 납품 및 비리 업체에 대한 처벌 강화

- 1) 식재료 구매 계약 체결 시 계약 해지 조항 강화
 - 식재료 구매요구서와 다른 부적격 식재료 납품 시
 - 다른 학교에 부적격 식재료 납품하여 적발 시 등

- 2) 학교급식법 개정으로 부정·불량 식재료공급업자 또는 사용자에 대한 벌칙 및 처벌 강화
(학교급식법 제16조, 제23조)
- 3) 식재료 품질기준 위반 등 급식비리 적발 시 위반사항을 시교육청 홈페이지(www.gen.go.kr
→ 정보마당 → 학교급식정보센터)에 공개
- 4) 식재료 공급업체 선정 제한(식재료 구매 계약 특수조건으로 명시)
 - 광주광역시 학교급식 식재료 부정 공급업체
 - 식중독 발생 업체
 - 기타 급식 관련 비리 발생 업체

다. 학교급식 관련 청렴도 제고

- 1) 급식관련 기부 요구자, 금전·향응제공자와 제공받은 자 모두 엄중 처벌
- 2) 급식비리 고발센터 설치·운영
 - 우리시교육청 홈페이지에(www.gen.go.kr /참여마당 /신고센터 /학교급식비리신고) 설치·운영

라. 식재료 구매 방법의 다양화

- 1) 「학교급식 식재료 공동 구매제」 확대 운영
 - 필요성
단위 학교별 학교급식 식재료 구매를 지역별 특성에 맞는 식재료 구매 유형으로 확대하여 식재료 구매의 경쟁력을 확보하고 도심 원거리 및 소규모 학교의 식재료 납품 기회 현상 완화 도모
 - 시행 방법 : 【참고자료 14】 참조
- 2) 「식재료 전일 검수제」 운영 확대
 - 소규모 학교 및 도심 원거리 학교 식재료 구매 애로 해소
 - 기숙사가 있는 고등학교의 조식 사용 식재료 구매 방법 현실화
 - 학부모 및 학교급식 관계자의 조리 당일 아침 검수 근무 부담 완화

2. 안전하고 우수한 식재료 사용 확대

가. 학교급식 식재료의 품질관리기준 준수

- 1) 학교급식 식재료의 품질관리기준 준수(학교급식법시행규칙 제4조 별표2)
- 2) 품질관리기준은 최저기준이므로 개별학교에서 실제로 사용할 구체적인 품질기준에 대한 내용을 학교운영위원회의 심의를 거쳐 사용
예) 농산물은 ‘친환경농산물 인증품’, 쇠고기는 ‘한우2등급 이상’, ‘무항생 1등급 달걀’ 등

3) '품질 및 안전을 위한 준수사항' 이행 철저

원산지, 유전자변형농산물, 품질인증표시 등을 거짓으로 기재한 식재료 사용 금지하고
특히 유전자 변형 농산물은 학교급식에서 사용금지

4) 그 밖에 학교급식의 품질 및 안전을 위하여 필요한 사항 준수

- 매 학기별 보호자부담 급식비 중 식품비 사용비율 공개
- 학교급식일지, 식재료 검수일지 및 거래명세표 3년간 보관

5) 식재료 구매 시 원산지와 규격 및 품질기준을 분명하게 제시하고, 이를 검수지침으로
하여 원산지 확인 등 안전과 품질에 중점을 두어 검수 철저

나. 친환경 및 품질인증 농축수산물 사용 확대

1) 친환경농업인증농산물 및 GAP(농산물 우수관리) 인증품 등 안전하고 우수한 식재료 사용

※ 국립농산물품질관리원 친환경농산물정보시스템(www.enviagro.go.kr)에서 인증품 검색

2) 생산자단체 직거래, 공동구매 및 계약생산 등 추진으로 유통마진 절감

다. 학교와 지역사회의 협조체제 강화

1) 우리고장 농·축·수산물(로컬푸드) 사용운동 전개 등 소비 촉진

2) 학교급식에 식재료를 납품하는 지역의 생산자 표시(실명제) 및 농촌진흥청에서 지정한 '교육농장' 체험학습 등 농가를 생활교육의 장으로 활용

※ 1교 1촌 자매결연 등 도·농 교류 농촌체험학습 프로그램 운영 적극 권장

라. 친환경 등 우수식재료 사용 확대를 위한 구입비 지원

1) 지원근거 : 광주광역시 친환경 무상학교 급식 지원 조례

2) 지원예정인원 : 193,140명 / 257개교

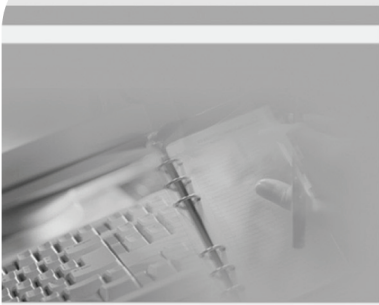
3) 지원기준 : 일반식재료를 친환경인증품 및 우수식재료로 사용하는데 따른 추가 비용 지원

4) 지원금액 : 급식학생 1인당 200원(중식기준)

5) 소요예산 : 75억3,246만원(시비12억, 구비12억, 교육청51억3,246만원)

6) 대상학교 : 초·중등, 특수학교 전체, 2011년까지 지원한 고등학교

7) 세부 추진계획 시달 : 2월



V. 학부모 급식비 경감 방안

1. 「무상 의무급식」 지원 계획
2. 「특수 교육 대상자」 학교급식비 지원
3. 「특수목적고등학교」 학교급식비 지원

V. 학부모 급식비 경감 방안

□ 기본방침

- 실질적 의무교육 이행 및 보편적 교육복지 향상
- 성장기 학생들의 건전한 심신발달과 소외계층에 대한 교육복지 증진
- 학교급식법 제8조 및 제9조(급식에 관한 경비의 지원)

□ 현 황

- 2005년부터 저소득층 자녀 급식비지원 국고보조사업이 지방으로 이양됨에 따라 소요예산 100%를 우리시교육청에서 확보하여 사업 추진
- 토·공휴일 및 방학기간의 중식지원과 연중 석식지원은 사회안전망 차원에서 자치단체가 담당하나 학기중 토·공휴일의 중식지원 예산은 교육청이 부담
- 2008년 「빚고을 결식 학생 후원 재단」 설립되어 차상위 계층에 대한 학교 급식비 지원 확대
- 2010년 11월부터 초등학교 전면 무상 의무급식 실시
- 2012년 3월부터 중학교 1학년, 10월부터 중2~3학년으로 무상 의무급식 확대

□ 추진계획

1. 무상 의무급식 지원 계획

가. 초등학교 무상의무급식 지원

1) 지원 대상 및 지원 일수

- 지원대상 : 국·공·사립초등학생
- 지원일수 : 연간 195일 범위내에서 지원(주5일 전면실시학교)
연간 180일 범위내에서 지원(주5일 월2회 실시학교)

2) 지원 방법

- 2012년 무상의무급식비는 표준운영비에 가산하여 교부
- 학교급식비는 에듀파인 학교회계시스템에서 [정책]학생복지/교육격차해소-[단위]급식관리-[세부]학교급식운영에 인건비·식품비·운영비를 각각 세부항목으로 구분하여 예산 편성

※ 무상급식 지원금의 경우 [정책]학생복지/교육격차해소-[단위]교육격차해소-[세부]무상급식지원에 편성하여 지원금 처리를 통해 [세부]학교급식운영으로 내부거래 후 집행

3) 지원 기준

◦ 인건비 지원 기준

- 학생수(초등학생수+ 병설유치원아수) 기준에 의한 종사자 정원으로 지원
- 교직원 급식비는 학생부담 이상이 되도록 교직원이 부담 【2012년 학교급식 전담인력(조리원) 운영방안 알림참조】
- 2012년도 무기계약 및 기간제근로자 고용안정과 처우개선 알림(2011.12.29. 재정지원과)에 따라 소요액을 산출하여 지역교육지원청에서 교부

◦ 식품비 지원 기준

- 학생수 규모별 산출단가표[표1]에 따라 소요액을 산출하여 지역교육지원청에서 교부
- 식품비는 운영비 또는 인건비로 전용이 불가하며, 운영비 또는 인건비에서 잔액 발생 시 식품비로 전용은 가능

◦ 운영비 지원 기준

- 학생수 규모별 산출단가표[표1]에 따라 소요액을 산출하여 지역교육지원청에서 교부
- 운영비는 급식실 운영에 필요한 세제 등 소모품 구입비, 음식물쓰레기 처리비용 등 기존 수익자 부담경비로 지출한 급식운영경비를 우선 지원 (급식시설설비비, 급식기구 구입비 및 급식시설 유지·보수비는 운영비에서 집행 불가)

[표1] 2012년 초등학교 학생수 규모별 무상급식 지원기준 단가표

학생수	2012년 무상급식 1인당 지원기준		
	식품비	운영비	소계
1~200	2,070	310	2,380
201~300	1,850	290	2,140
301~600	1,850	260	2,110
601~800	1,750	210	1,960
801~1000	1,750	180	1,930
1001~1200	1,750	160	1,910
1201~이상	1,640	140	1,780

나. 중학교 무상의무급식 지원

1) 지원 대상 및 지원 일수

- 지원대상 : 국·공·사립중학생
- 지원일수 : 연간 195일 범위내에서 지원(주5일 전면실시학교)
연간 180일 범위내에서 지원(주5일 월2회 실시학교)

2) 지원 방법

- 2012년 무상의무급식비는 표준운영비에 가산하여 교부
- 학교급식비는 에듀파인 학교회계시스템에서 [정책]학생복지/교육격차해소-[단위]급식 관리-[세부]학교급식운영에 인건비·식품비·운영비를 각각 세부항목으로 구분하여 예산 편성
- ※ 무상급식 지원금의 경우 [정책]학생복지/교육격차해소-[단위]교육격차해소-[세부]무상급식지원에 편성하여 지원금 처리를 통해 [세부]학교급식운영으로 내부거래 후 집행

3) 지원 기준

- 인건비 지원 기준
 - 급식인원수 기준에 의한 조리원 정원으로 지원
 - 교직원 급식비는 학생부담 이상이 되도록 교직원이 부담(식품비+운영비+인건비)
 - 2012년도 무기계약 및 기간제근로자 고용안정과 처우개선 알림(2011.12.29. 재정지원과)에 따라 소요액을 산출하여 지역교육지원청에서 교부
- 식품비 지원 기준
 - 학교별 학부모 부담액으로 지원 (2012학년도 학교별 급식비 징수액)
 - 식품비는 운영비 또는 인건비로 전용이 불가하며, 운영비 또는 인건비에서 잔액 발생 시 식품비로 전용은 가능
- 운영비 지원 기준
 - 학교별 학부모 부담액으로 지원 (2012학년도 학교별 급식비 징수액)
 - 운영비는 급식실 운영에 필요한 세제 등 소모품 구입비, 음식물쓰레기 처리비용 등 기존 수익자 부담경비로 지출한 급식운영경비를 우선 지원 (급식시설·설비비, 급식기구 구입비 및 급식시설 유지·보수비는 운영비에서 집행 불가)

나. 농촌 지역 소규모 학교 학교급식비 지원

- 지원계획
 - 지원예산 : 114,114천원
 - 지원대상 및 기준 : 중3교, 209명 (단위 : 원, 일)

지원청별		지원대상 학교	학교급식비 지원 단가	지원 일수	비고
서부	중(3교)	대촌중, 평동중, 임곡중	2,800	195일 이내	

※ 학교급식 전담 직원 인건비는 별도 지원 계획에 의하여 지원함

※ 중1학년 : 3월부터, 중2~3학년 : 10월부터 무상의무급식 실시

2. 「특수교육 대상자」 학교급식비 지원

가. 지원 현황

1) 지원 목적 및 근거

- 실질적 의무교육 이행 및 보편적 교육복지 향상
- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제3조 제1항, 「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령」 제3조 제1항

2) 지원 대상

- 특수학교(4교) : 광주선명학교, 광주선광학교, 광주세광학교, 은혜학교
- 일반학교의 특수학급 학생(저소득층자녀 학교급식비 지원 계획에 포함)

3) 지원 일수 : 정규 수업일의 학교급식 시행일

나. 2012년도 지원 계획

(단위 : 천원)

구분	학교별	학생수	지 원 액	지 원 기 준	비고
특 수 학 교	광주선광학교	357	249,023	학생 1인당 경비 기준, - 식품비 : 2,200원 - 운영비 : 300원 - 지원일수 : 205일 - 급식종사자 인건비 : 전액	
	광주선명학교	297	218,273		
	광주세광학교	121	78,144		
	은혜학교	230	166,271		
	계	1,005	711,711		
일반학교의 특수학급 학생				학교별 학교급식비 단가	

다. 지원 방법

- 특수학교에 대한 학교급식비는 학교 표준운영비 가산금(공립) 및 학교운영비 재정결함 보조비로(사립)로 교부
- 일반학교에 재학중인 특수학생에 대한 학교급식비는 2011. 3월중 학교급식 지원 대상자 현황을 파악하여 해당 학교 학교급식비 단가 및 급식 일수에 의하여 지원 금액을 별도 교부

3. 「특수목적고등학교」 학교급식비 지원

가. 지원 현황

◦ 지원 목적 및 근거

- 특수분야의 전문적인 인재 육성을 목적으로 초·중등교육법 시행령 제90조의 규정에 의하여 설립된 특수목적 고등학교의 교육경비 중 학교급식비를 교육재정에서 지원하여 우수 인재의 유입을 독려하기 위함

나. 2012년도 지원 계획

(단위 : 일, 원)

지원 학교명	급식 형태	지원 일수	학교급식비 지원 기준			비고
			식품비	인건비	운영비	
광주체육중·고	3식	250	3,000	전액	식품비의 9%	1~3학년
광주자동화설비공업고	3식	250	2,500	전액	200	
광주과학고	·	·	·	전액	·	
광주예술고	·	·	·	전액	·	

다. 지원 방법

- 2012년도 학교 표준운영비 가산금으로 교부
- 당해 학교 급식실에서 조리에 사용되는 학교급식비로만 집행
 - 선수 훈련을 위하여 원격지 등의 전지훈련에 소요되는 경비는 당해 지원 경비에서 사용할 수 없음 (매식 경비 집행 금지)

4. 「공립유치원」 급식비 지원

가. 지원 목적

- 무상교육 제외 대상(만3,4세 유아) 유아의 급식비 지원으로 차별 없는 보편적 교육복지 실현 및 학부모의 경제적 부담 경감을 통해 학교급식의 만족도 제고

나. 2012년도 지원 계획

1) 지원 대상 및 지원 일수

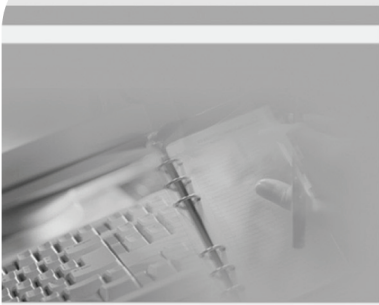
- 지원대상 : 공립 단설·병설유치원아
- 지원일수 : 연간 180일 범위내에서 지원

2) 지원 방법

- 2012년 급식비는 학교 표준운영비 가산금으로 교부
- 학교급식비는 에듀파인 학교회계시스템에서 [정책]학생복지/교육격차해소-[단위]급식 관리-[세부]학교급식운영에 인건비·식품비·운영비를 각각 세부항목으로 구분하여 예산 편성
- ※ 무상급식 지원금의 경우 [정책]학생복지/교육격차해소-[단위]교육격차해소-[세부]무상급식지원에 편성하여 지원금 처리를 통해 [세부]학교급식운영으로 내부거래 후 집행

3) 지원 기준

- 인건비 지원 기준 : 학교급식 전담 인력 인건비 지원 계획에 의거 지원
- 식품비·운영비 지원 기준
 - 단설유치원 : 초등학교 학생 수 규모별 무상의무급식 지원기준 단가
 - 병설유치원 : 초등학교별 급식비 단가로 지원(공동조리)



Ⅵ. 식품안전관리 기본 계획 세부과제 추진

1. 추진배경
2. 주요내용

Ⅵ. 「식품안전관리 기본계획」 세부과제 추진

1. 추진배경

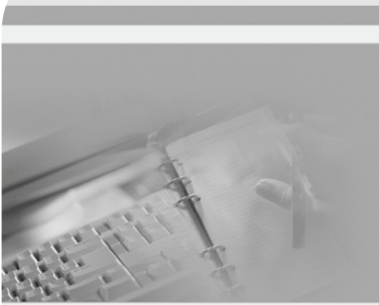
- 2006. 6월, 수도권지역 위탁급식 학교에서 집단 식중독 사고¹⁾ 발생으로 「학교급식법」 전부 개정
- 국무총리 지시로 ‘학교급식시설 전수점검’ 및 ‘감사원 특별감사’ 결과 지적사항 개선 등 변화된 급식환경을 반영하여 ‘07~’11년까지 5년간 「학교급식 개선 종합대책」 추진
- 2008. 12월, 「식품안전기본법」 제정으로 국무총리실에 “식품안전정책위원회” 설치 및 관계부처 합동 “식품안전관리계획” 수립·추진

2. 주요내용

- 2007~2011년까지 5개년 계획 기간 내 매년말 「학교급식 개선 종합대책」 추진상황 점검·평가 실시
 - 2011년에는 지난 5년간의 추진상황 종합 평가대회 개최(‘11.11.18)
- 2012년부터는 국무총리실(식품안전정책위원회) 주관 관계부처 합동 “식품안전관리 기본계획”(3년단위) 및 ‘식품안전관리 시행계획’(1년단위)에 ‘학교급식 개선과제’ 통합 추진, 점검·평가 실시

과제명	4-3. 안전하고 질 높은 학교급식 제공	
세부과제	4-3-1. 학교 급식시설 현대화	•노후 급식시설 현대화 등 급식환경 개선 - 매년 700개교씩 현대화(지방교육재정)
	4-3-2. 학교급식 위생·안전점검 강화	•학교급식 위생·안전관리 불시점검 실시 •교육청별 ‘학교급식 점검단’ 운영
	4-3-3. 학교급식 식재료 구매방법 개선	•식재료 구매 비대면 전자계약 확대 •인근 학교간 식재료 공동구매 확산
	4-3-4. 학교 식생활 교육 및 영양관리 강화	•학교 교육을 통한 식생활 지도 강화 •알레르기 유발식품 표시제 도입

1) 46개교 3,613명의 설사환자 발생(CJ푸드시스템 위탁급식 31개교 2,921명, 기타업체의 위탁급식 등 15개교 692명), CJ푸드로부터 식재료를 공급받던 학교 등 총 107개교 급식중단, 11만여명 도시락 지참



Ⅶ. 보 고 사 항

1. 보고사항 목록
2. 보고서식

1. 보고사항 목록

보 고 사 항	보고기한		최초 작성기관	지정서식
	해당학교	지역지원청		
1. 학교급식 위생관리대책 추진상황 보고	2012. 6. 25 2012. 12. 20	2012. 6. 30 2012. 12. 24	각급학교 (국립포함)	서식1호(각급학교) 및 서식1-1호(지역지원청)
2. 학교 식중독 의심환자 발생 보고	발생 즉시 전언보고 후 서면보고	발생 즉시 전언보고 후 서면보고	해당학교	서식2호(동일원인으로 추 정되는 동일증상 환자 2 인이상 발생시(전화후 메 일보고))
3. 학교 식중독 원인조사 결과보고	1개월이내	1개월이내	해당학교	서식3호(역학조사결과, 조 치내용 등 종결보고)
4. 급식 실시현황 보고	2013. 2. 20	2013. 2. 28	각급학교 (국립포함)	NEIS 시스템으로 제출
5. 학교급식 개시보고	신규학교 변경학교	개시 10일전 변경 20일이내	해당학교	NEIS 시스템으로 제출
6. 학교급식 식재료 공급 업체 현황	2012. 3. 5 2012. 9. 5	2012. 3. 10 2012. 9. 10	각급학교	서식4호 【학교및지역지원청(엑셀 서식)】
7. 학교급식 현황	2012. 3. 5	2012. 3. 10	각급학교	[엑셀서식 별도 탑재]
8. 급식학교위생 및 안전점검 결과	해당없음	2012. 7. 20 2012. 12. 30	지역 지원청	서식5호(지역지원청)
9. 조리종사자 출산대체인력 인건비 및 휴업수당 신청서	사유발생시		해당학교	서식6호(해당학교)

2. 보고서식

서식 1호(각급학교)

학교급식 위생관리 대책 추진상황 보고서

1. 급식시설설비 예산투자 현황

학교명 : ○○학교

구 분		투 자 액	사 업 내 용	비 고
급식시설설비 예산투자액 (단위 : 천원)	교특지원			
	학교부담			
	계			

※ 작성요령

- 상반기(1월~6월), 하반기(7월~12월)
- 교특 지원금은 지원부서 및 사업내용을 자세하게 기재
(예: 학생복지건강과에서 냉방기 5,000, 교육시설지원과에서 식기세척기 30,000 지원)

2. 학교급식 위생교육연수 실적

(단위: 명)

구 분		교 직 원	조리종사자	영양(교)사	급식업자	학부모,기타	계
교육인원	반기중						

※ 작성요령

- 교육연수인원은 반기 중 단위학교에서 실시한 위생교육 등에 참석인원
- 학부모, 기타는 가정통신문 발송 및 홈페이지 게시(조회수)실적 포함
- 영양(교)사는 지원청 및 타 기관에서 실시한 교육 참여 횟수

3. 학부모 식재료 검수 등 모니터링 참여현황

(단위: 명)

급식소위원회 구성인원수	급식모니터단 구성인원수	학부모 참여인원수	비 고

※ 작성요령

- 학부모 참여는 모니터활동, 검수, 업체점검, 기타 활동 참여 인원수
- 참여인원수는 반기별(상반기:1월~6월, 하반기:7월~12월) 참여한 총 인원수를 기재

4. 식재료 품질 및 안전성 검사 현황

검사구분	검사품목	납품업체	검사의뢰일	검사기관	검사결과	부적합시 조치사항

※ 작성요령

- 검사구분 : 학교 자체적으로 실시한 각종 검사(잔류농약검사, 원산지검사, 유전자 검사 등)
- 검사기관 : 보건환경연구원, 축산과학원, 국립농산물품질관리원 등
- 검사결과 : 적합, 부적합
- 부적합시 조치사항 : 계약해지, 행정처분 요청, 고발, 등

▶보고시기 : 상반기는 2012. 6. 25일까지, 하반기는 2012. 12. 20일까지

학교급식 위생관리대책 추진상황 보고서

(2012년 ○반기중)

○○ 교육지원청

1. 급식시설 개선 예산지원 현황

(단위: 천원)

구 분		초등학교	중학교	고등학교	특수학교	계
개 선 학교수	반기중					
	누 계					
예산지원액 (천원)	반기중					
	누 계					

* 학생복지건강과, 학교운영지원과, 교육시설지원과 등에서 지원한 실적 포함

2. 위생안전점검 실적

(단위: 교)

구 분	점검학교수	A등급	B등급	C등급	D등급	E등급
학교수						
비율(%)	100					

3. 학교급식 위생교육 연수실적

(단위: 명)

구 분		교직원	조리종사원	영양(교)사	급식업자	학부모,기타	계
교육연수 인원	반기중						
	누 계						

* 지원청에서 실시한 교육연수 실적 포함

4. 학부모 식재료 검수 등 모니터링 참여현황

(단위: 명)

구 분		초등학교	중학교	고등학교	특수학교	계
참여학교수						
참 여 인원수	반기중					
	누 계					

5. 수요자 참여 구성인원

(단위: 명)

구 분	초등학교	중학교	고등학교	특수학교	계
급식소위원회 구성인원					
급식모니터단 구성인원					

6. 식재료 품질 및 안전성 검사현황

구 분		잔류농약검사	유전자 검사	원산지 검사	기 타
학교수	적합				
	부적합				

▶보고시기 : 상반기 2012. 6. 30까지, 하반기 2012. 12 . 24까지

학교 식중독 의심환자 발생 보고

('12. 3.13. ○○학교 또는 ○○교육지원청)

〈예시〉

▶ ○○도 ○○시 △△고등학교(공립, 직영급식, ☎000-123-0000)
명 발생 ⇒ ▽▽보건소에서 역학조사 중

※ 보고자 : 직/성명(전화번호)

1. 발생현황

- 학 교 명 : △△고등학교(공립, 직영급식, ☎000-123-0000)
- 발생현황 : 급식학생 500명 중 10명(2.0%)
 - 주요증세 : 복통 및 설사
 - 인지/신고일시 : 3.13(화) 09:00경/ 3.13(화) 10:00경 △△보건소
 - 치료조치 : 입원 0명, 통원치료 13명, 투약·자가치료 7명

2. 조치상황

- △△고등학교
 - 학교장 주재 긴급대책 회의(△월 △일 00:00)
 - 학생 보건교육 실시, 급식중단(△/△일~), 도시락 지참지도
- △△보건소 / △△교육청
 - 역학조사 수행 : 환자가검물 명, 환경가검물건 채취
 -

※ 참고사항

- 추정원인 :
- 식수종류 :
- 언론취재 :
- 향후대책 :

※ 보고시기 : 식중독 의심환자 환자발생 인지즉시(교육청 보고, 보건소 신고)

[서식 3호]

〈 예시 〉

학교 식중독 원인조사 결과보고

기관명 : ○○학교 또는 ○○교육지원청

1. 발생개요

- 학교명, 설립별, 급식형태, 소재지 등
- 주요증세, 일자별 발병 및 치료현황 등
- 학교의 인지시기, 교육청 보고 및 보건소 신고일시

2. 급식실시 현황

- 급식인원(학생, 교직원), 종사원수, 급식시간, 식단내용
- 식재료납품업체 및 위생관리 현황 등

3. 주요 조치내용

- 일자별, 기관별 주요조치 내용
 - 안전공제회 등의 보상내용, 관련업체 조치 및 관련자 문책 등 포함

4. 식중독 원인조사 결과

- 식단작성, 식재료검수, 종사자건강 및 위생상태, 조리작업과정 등 조사결과
- 역학조사 설문조사, 보존식 및 환자가검물, 환경가검물 검사결과 등
- 보건소(역학조사관)의 종합결론

5. 시사점 및 향후계획

- 식중독 사고에 대한 역학조사결과 시사점
- 식중독 방지를 위한 개선방안 및 향후계획

※ 보고시기 : 학교 식중독 의심환자 발생일로부터 1개월 이내(종결보고)

[서식 4호] 해당학교 및 지역지원청

학교급식 식재료 공급업체 현황

교 번	학교명	식품군 류별	계 약 방 법 (해당란에"O"표시)					납품 업체 현황					공동구매 현황	
			1안	2안	2-1안	3 안	기타	업체명	대표자 성명	사업자 등록번호	전화 번호	주소	공동 학교명	협약 기간

▶ 보고시기 : 2012. 3. 5., 2012. 9. 5.

급식학교 위생 및 안전점검 결과 보고

1. 급식학교 위생안전점검 결과

구분	점검대상 학 교 수	점 검 학교수	점검결과 등급별 학교수						조치구분(교)	
			A등급 (90점이상)	B등급 (80~89점)	C등급 (70~79점)	D등급 (60~69점)	E등급 (60점미만)	계	현장 지도	서면 지도
초										
중										
계										

가. 현장지도 주요내용 :

나. 서면지도 주요내용 :

다. E등급 학교 명단 및 조치결과 :

2. 급식학교 운영평가 결과

구분	점검대상 학 교 수	점 검 학교수	점검결과 등급별 학교수						조치구분(교)	
			A등급 (90점이상)	B등급 (80~89점)	C등급 (70~79점)	D등급 (60~69점)	E등급 (60점미만)	계	현장 지도	서면 지도
초										
중										
계										

가. 현장지도 주요내용 :

나. 서면지도 주요내용 :

다. E등급 학교 명단 및 조치결과 :

라. 우수사례 및 학교(지원청) 특색사업 :

3. 미생물검사 결과

구분	검사대상 학교수	검사실시		불검출(음성)		검출(양성)		검출균명 (검사대상)
		학교수	비율(%)	학교수	비율(%)	학교수	비율(%)	
초								
중								
계								

가. 검사대상 및 검사항목 :

4. 특별점검 및 급식점검단 점검결과

점검명	학교수(업체수)	점검횟수	참여인원	비 고
특별점검				
급식점검단 점검				

▶ 보고시기 : 2012.7.20, 2012.12.30.

급식종사자 출산 대체 인건비 신청서

1. 발생 사유

학교명	성명	직종	기간	발생사유

2. 소요액 산출내역

(단위 : 원)

학교명	소요액 ㉠= ㉡+㉢	인건비						보험료					비고	
		근무일수				단가 ㉣	금액 ㉤= ㉣×㉥	계 ㉦	산재 보험	고용 보험	국민 연금	건강 보험		
		소계 ㉦	근무	주차	연차									

※ 첨부서류(우편송부) : 근무상황부 사본 1부, 진단서 사본 1부.

급식종사자 휴업수당 신청서

1. 발생 사유

학교명	직종	휴업기간	발생사유

2. 소요액 산출내역

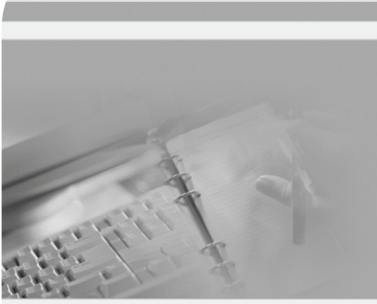
(단위 : 원)

직종	성명	휴업수당 A=일급액*휴업일수*70%	건강보험료 B=A*2.79%	장기요양보험료 C=B*6.95%	계 A+B+C	비고

※ 신청대상 : 수익자부담경비로 급여를 받는 조리종사자

※ 휴업일수 : 휴업기간 중 토·공휴일을 제외하고 산정

※ 휴업기간 중 국민연금은 납부예외신청



Ⅷ. 참 고 자 료

1. 학교급식용 정부양곡 관리
2. 학교급식 만족도 조사 설문지(학생, 학부모, 교사용)
3. 학교급식 일일 위생안전 점검표
4. 학교급식 모니터 점검표
5. 학교급식 운영평가 점검표
6. 학교급식 위생안전 점검표
7. 수거증
8. 확인서
9. 수거검사 처리대장
10. 출입검사 등 기록부
11. 식재료 반품확인서
12. 학교급식 식재료 납품업체 선정 방법
 - 추후 변경사항 공문시달
13. 학교급식 식재료 구매계약 절차 요약
14. 학교급식품 공동구매제도 소개
15. 학교급식법

학교급식용 정부양곡 관리

가. 정부양곡 공급대상

- 초·중등교육법 제2조에서 규정한 교육기관으로서,
 - 학교장이 직영하는 급식학교
 - 운영위탁 급식학교로서 학교장이 직접 양곡을 구입·관리하고 저렴하게 공급하는 만큼 보호자 부담이 경감되었거나, 영양식으로 식단이 개선되었다고 인정하여 교육감 및 교육장이 정부미 공급 대상학교로 지정한 학교
- (외부운반 급식학교는 제외)

나. 공급기준

- 1인 1식 기준 유치원·초등학교 70g, 중학교 140g, 고등학교 150g
- 야간학습을 실시하는 고등학교의 경우 1인 1일 2식 공급 가능
- 기숙사 설치학교는 1인 1일 3식 기준 공급
- 체육학교 등 특별한 사정이 있는 경우는 공급 기준량의 10% 범위 내에서 학교장의 신청에 따라 탄력적으로 공급가능

다. 정부양곡 공급절차

- 1) 정부양곡을 신규로 공급받고자 하는 급식학교에서는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정부양곡 공급희망 여부를 결정
- 2) 정부양곡을 공급받고자 하는 학교는 교육지원청에 정부양곡 공급대상 학교로 지정 요청
- 3) 교육청은 광주광역시청에 정부양곡 공급대상학교 지정요청
- 4) 신청 학교에서 광주광역시 홈페이지 회원 가입 후 양곡 구입 신청

※ 회원가입 방법

- ① 광주광역시청의 시도행정정보시스템(<http://211.252.37.54/citynet/jsp/cmm/admsrv/gate/CMMAdmSrvLogin.jsp>)에 접속
- ② 시청 담당공무원이 회원가입승인 처리 절차를 거쳐 가입

※ 양곡구입신청 방법

- ① 시도행정정보시스템 『<http://211.252.37.54/citynet/jsp/cmm/admsrv/gate/CMMAdmSrvLogin.jsp>』에 접속

- ② 사용자 ID, 비밀번호 입력
- ③ 양곡구입신청화면에서 양곡관리 ⇒ 매출관리 ⇒ 구입신청 클릭
- ④ 양곡구입신청 목록화면 ⇒ 추가 ⇒ 정부양곡신청 기준표 클릭 ⇒ 학교급식용, 2011, 일
반쌀 클릭

※ 산출근거 필히 작성

- ⑤ 모두 입력하였으면 등록버튼을 클릭 ⇒ 양곡구입 신청 완료
- ⑥ 양곡대금 납부(광주은행 055-107-001902 광주시양곡관리특별회계)
- ⑦ 시청에서 양곡구입신청 접수처리 및 양곡구입대금 납부 확인처리

라. 행정사항

〈교육청〉

- 정부양곡 공급대상학교 지정 및 시청에 학교 명단 통보
- 학교급식 위생안전점검시 등 수시로 교내조리 위탁급식 학교 등의 정부양곡 수불 상황을
확인

〈시청〉

- 정부양곡 공급대상학교 여부확인 및 공급기준량에 의한 매출물량 결정
- 운영위탁 급식학교에 대해 정부양곡 수불 상황 확인

〈급식학교〉

- 정부양곡 수불대장 작성 및 비치 관리
- 교내 급식용 이외에 타 용도로 사용 금지
- 학교급식법 시행규칙 제4조제1항의 별표2를 준수하여 수확연도부터 1년 이내의 것을 사용

【참고자료 2】

▶▷학생용

학교급식 만족도 조사 설문지

이 설문지는 학교급식을 이용하는 학생 여러분의 만족도를 조사하기 위하여 작성된 것입니다. 이 조사는 학교급식 개선을 위한 정책수립의 기초 자료로만 활용되며, 여러분의 응답 내용은 통계분석에만 사용할 것을 약속드립니다. 바쁘시더라도 성의껏 응답하여 주시기 바랍니다.

20 년 월

○ ○ 학교장

※ 다음 각 내용을 읽고 “그렇다” 고 생각하는 또는 “만족하다” 에 해당되는 정도에 ○표 하여 주십시오. (1:전혀 그렇지 않다/전혀 만족하지 않는다, 3:그저 그렇다, 5:매우 그렇다/매우 만족한다)	전혀 그렇지 않다	그렇 지 않다	그저 그렇 다	그렇 다	매우 그렇 다
	1	2	3	4	5
1. 우리 학교의 급식은 맛있다고 생각한다.					
2. 우리 학교에서 내가 먹는 음식의 온도는 적당하다.					
3. 우리 학교에서 제공받는 음식의 양은 적당하다.					
4. 우리 학교의 급식은 다양한 종류의 음식이 제공된다.					
5. 우리 학교의 급식은 영양적으로 균형있는 식사이다.					
6. 우리 학교의 급식은 위생적이다.					
7. 우리 학교 급식에 사용되는 식재료의 품질은 믿을만하다.					
8. 우리 학교는 식사와 배식질서에 관해 선생님이나 영양(교)사가 지도를 해 주신다.					
9. 우리 학교는 ‘홈페이지/급식게시판’ 이나 ‘건의함’ 등을 통해서 급식에 관한 의견을 제시할 수 있다.					
10. 우리 학교에서는 급식메뉴(식단) 등에 관한 정보를 가정통신문 등으로 제공한다.					
11. 식당이나 교실에서 배식은 원활하게 이루어진다					
12. 나는 전반적으로 학교급식에 만족한다.					
13. 학교에서 식사하는 장소(식당 또는 교실)는 편안하다.					
14. 음식을 배식해 주시는 분들은 친절하다.					

※ 다음은 응답자 관련 사항입니다. ○표 또는 ()안에 기재하여 주시기 바랍니다.

15. 학생의 학교 : ① 초등학교 ② 중학교 ③ 고등학교

16. 현재 학교 급식을 어디에서 먹나요? ① 교실 ② 식당

17 성별 : ① 남 ② 여

학교급식 만족도 조사 설문지

안녕하십니까? 학부모님의 견해는 학교급식 품질향상에 귀중한 자료로 활용되오니 본 설문지의 모든 문항에 빠짐없이 응답하여 학교로 보내 주시기 바랍니다. 응답 내용은 학교급식 발전을 위한 자료로 활용되며 다른 목적으로는 절대 사용하지 않을 것을 약속드립니다.

20 년 월

○ ○ 학교장

※ 다음 각 내용을 읽고 “그렇다” 고 생각하는 또는 “만족하다” 에 해당되는 정도에 ○표 하여 주십시오. (1:전혀 그렇지 않다/전혀 만족하지 않는다, 3:그저 그렇다, 5:매우 그렇다/매우 만족한다)	전혀 그렇지 않다	그렇 지 않다	그저 그렇 다	그렇 다	매우 그렇 다
	1	2	3	4	5
1. 내 아이가 다니는 학교의 급식은 맛있다고 생각한다.					
2. 학교에서 제공되는 음식의 온도는 적당하다고 생각한다.					
3. 학교에서 내 아이에게 제공되는 음식의 양은 적당하다고 본다.					
4. 학교에서는 다양한 종류의 음식이 제공된다고 생각한다.					
5. 학교에서 제공되는 음식은 영양적으로 균형있는 식사라고 생각한다.					
6. 내 아이가 다니는 학교의 급식은 위생적이라고 생각한다.					
7. 학교에서 사용되는 식재료의 품질은 믿을만하다고 본다.					
8. 학교에서 식사와 배식질서에 관해 선생님이나 영양(교)사가 지도를 해 주시는 것으로 알고 있다.					
9. 내 아이의 학교는 학생이 ‘홈페이지/급식게시판’ 이나 ‘건의함’ 등을 통해서 급식에 관한 의견을 제시할 수 있다.					
10. 학교에서 급식메뉴(식단) 등에 관한 정보가 제공된다.					
11. 학교에서 급식 배식은 원활하게 이루어진다고 생각한다.					
12. 내 아이는 전반적으로 학교급식에 만족한다고 생각한다.					
13. 학교의 식사장소(식당 또는 교실)는 편안하다고 생각한다.					
14. 음식을 배식해 주시는 분들은 친절하다고 생각한다.					

※ 다음은 응답자 관련 사항입니다. ○표 또는 ()안에 기재하여 주시기 바랍니다.

15. 자녀의 학교 : ① 초등학교 ② 중학교 ③ 고등학교

16. 현재 자녀의 급식은 어디에서 식사하나요? ① 교실 ② 식당

17. 응답하신 분의 연령과 성별 : 연령(만 세) / 성별 : ① 남 ② 여

학교급식 만족도 조사 설문지

본 설문조사는 학생들을 위한 『학교급식 운영에 대한 만족도 조사』입니다. 선생님의 견해는 학교급식 개선을 위한 정책수립에 귀중한 자료가 되오니 바쁘시더라도 모든 문항에 빠짐없이 응답하여 주시기 바랍니다. 응답해 주신 내용은 학교급식의 정책적 발전 이외의 다른 목적으로는 절대로 사용되지 않을 것을 약속드립니다.

20 년 월

○ ○ 학교장

※ 다음 각 내용을 읽고 “그렇다” 고 생각하는 또는 “만족하다” 에 해당되는 정도에 ○표 하여 주십시오. (1:전혀 그렇지 않다/전혀 만족하지 않는다, 3:그저 그렇다, 5:매우 그렇다 /매우 만족한다)	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그저 그렇다	그렇다	매우 그렇다
	1	2	3	4	5
1. 우리 학교의 급식은 맛있다고 생각한다.					
2. 우리 학교에서 제공되는 음식의 온도는 적당하다					
3. 우리 학교에서 제공되는 음식의 양은 적당하다.					
4. 우리 학교의 급식은 다양한 종류의 음식이 제공된다.					
5. 우리 학교에서 제공되는 음식은 영양적으로 균형있는 식사라고 생각한다.					
6. 우리 학교의 급식은 위생적이다.					
7. 우리 학교에서 사용하는 식재료의 품질은 믿을만하다고 생각한다.					
8. 우리 학교는 학생들의 식사와 배식질서 등에 관하여 지도가 이루어지고 있다.					
9. 우리 학교는 학생이 ‘홈페이지/급식게시판’ 이나 ‘건의 함’ 등을 통해서 급식에 관한 의견을 제시할 수 있다.					
10. 우리 학교는 급식메뉴(식단) 등에 관한 정보가 제공된다.					
11. 우리 학교의 배식은 원활하게 이루어진다					
12. 나는 전반적으로 학교급식에 만족한다.					
13. 학교의 식사장소(식당 또는 교실)은 편안하다.					
14. 음식을 배식해 주시는 분들은 친절하다고 생각한다.					

※ 다음은 응답자 관련 사항입니다. ○표 또는 ()안에 기재하여 주시기 바랍니다.

15. 귀교의 소속 : ① 초등학교 ② 중학교 ③ 고등학교

16. 현재 귀교 학생의 급식 배식방식 : ① 교실 ② 식당 ③ 교실과 식당 혼용

17. 연령과 성별 : 연령(만 세) / 성별 : ① 남 ② 여

【참고자료 3】

학교급식 일일 위생·안전 점검표

점검일자 : 20 년 월 일

담 당		교장	결
			재

구 분	점 검 사 항	점검결과	비 고 (시정사항)
1. 개인위생	가. 설사·발열·구토 및 화농성질환 여부 나. 가족 및 동거인의 상기질환 여부 다. 위생모·위생복·작업화 등의 청결여부 라. 손세척 및 소독의 필요 숙지 및 실천 여부 마. 손톱의 청결, 짙은 화장 및 장신구(반지 등) 착용 여부 바. 조리종사원의 심리적 안정 상태 여부		
2. 원료 및 조리·가공 식품 취급	가. 변질부패 및 유통기한 경과여부 나. 저장조건, 포장·용기 등의 적정상태 다. 교차오염 방지를 위한 구분보관 여부 라. 적정보관 온도 준수여부 마. 가열조리식품과 비가열조리식품의 구분 여부 바. 가열조리식품의 신속냉각 및 적정 보관 여부 사. 과채류 등 원료의 절단시 세척 선행 여부 아. 배식시 마스크 착용여부 자. 유통기한이 경과된 제품 보관 또는 조리 등의 가공 등 재사용 여부		
3. 조리·가공 설비 및 시설	가. 일반작업구역, 청결작업구역 구분여부 나. 방충, 방서 및 이물질 혼입 방지 여부 다. 육류, 채소류 등 원료별 조리기구의 구분 및 사용 여부 라. 칼도마행주 등 조리기구 및 설비 등의 적정 세척, 소독 여부 마. 작업장내 수세시설 및 소독시설의 구비 및 작동여부 바. 작업장 바닥의 물고임 방지 및 배수구 개폐용이 여부		
4. 안전점검	가. 조리실내 환기실시 여부 나. 가스기구(경보기, 기화기 등), 송강기, 환풍기, 전열기 등의 안전관리 상태 및 작동방법 인지 다. 조리기구중 고장 및 수리를 요하는 것이 없는가? 라. 소화기 적절한 위치에 비치되고 사용방법 숙지여부 마. 쓰레기 및 쓰레기장의 청결관리 여부 바. 작업후 각종 전열기의 전원 관리 사. 작업후 가스중간밸브, 가스실용기밸브 관리 아. 문단속은 잘 되었으며 수도꼭지는 잘 잠갔는가?		
5. 종합의견			

※ 작성요령 : 양호○, 불량×(불량시는 비고란에 시정조치 내용을 기재)

학교급식 모니터 점검표

1. 학교현황

학 교 명	교직원수	학생수	급 식 담 당 인 력 현 황					비고
			영양(교)사 (성 명)	조리사 (성 명)	조리원	기타	계	

2. 점검사항

구 분	점 검 항 목	점검결과	비 고
급 식 품 구입 관리	학교에서 정한 시각에 식재료가 납품되는가	예 아니오	
	식재료는 복수검수를 실시하고 있는가	예 아니오	
	식재료는 신선하며 양질의 식품인가	예 아니오	관리기준 참고
	검수시 식재료의 납품온도는 적절한가	양호 미흡	관리기준 참고
	가공식품은 허가제품 및 유통기한 내 제품을 사용 하는가	예 아니오	
	식재료운반자의 식품취급방법이 위생적인가	예 아니오	
	식재료운반차량의 내부온도 및 청결상태는	양호 미흡	관리기준 참고
	차량내에 식재료운반자의 건강진단증 사본을 비치하고 있는가	예 아니오	
급 식 품 조리 관리	조리원이 올바르게 손 및 장갑을 세척하고 소독을 실시하는가	예 아니오	
	칼, 도마, 고무장갑 등은 용도별로 구분하여 사용 하는가	예 아니오	
	굽기, 튀기기의 경우 batch당 3곳 이상 식품중심온도가 74℃이상임을 확인하는가	예 아니오	관리기준 참고
	조리용구 및 식재료를 60cm이상의 높이에서 사용 (조리)하는가	예 아니오	
	손가락으로 음식맛을 보는 행위는 없는가	양호 미흡	

○ 관리기준

구 분	점검항목	관 리 기 준
급 식 품 구입관리	식재료 품질상태	<ul style="list-style-type: none"> • 신선도, 포장상태, 유통기한, 녹은 흔적 이물질 혼입 유무, 이취 등을 확인
	식재료 납품온도의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> • 냉장식품 : 10℃이하 • 냉동식품 : 얼은 상태유지, 녹은 흔적이 없을 것 • 전처리된 채소 : 10℃이하(일반채소는 상온, 신선도 확인)
	식재료 운반차량의 관리 상태	<ul style="list-style-type: none"> • 식재료 운반 전용의 냉장(냉동)차 사용 • 차량 내부의 냉장(냉동)온도 유지 • 차량 내외부의 청결 유지
급 식 품 조리관리	식품중심온도 가열확인	<ul style="list-style-type: none"> • 74℃이상 가열 확인을 위한 Batch당 3군데 이상 온도측정 및 기록유지
급식시설 설비관리	급식시설의 파손여부 조명·환기시설의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> • 바닥, 벽, 천정등 파손된 곳이 없거나 경미 • 검수장소 및 조리작업대, 가스대, 국솥 등이 작업하기에 적절한 조명 설치 • 열, 증기 발생시 즉시 배출되며 응결수가 식품에 직접 떨어지지 않도록 환기시설 설치
	방충방서설비	<ul style="list-style-type: none"> • 조리실, 식품보관실, 식당 등의 출입문, 창문에 모두 설치되어 있으며 청결 상태 유지
	냉장고 및 식기소독고 온도 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 냉장고, 식기소독고의 적정 온도관리 (냉장 10℃이하, 냉동 -18℃이하, 식기소독고 71℃이상) • 냉장고에 외부 부착형 디지털 온도계 설치 • 원재료와 조리된 음식의 냉장고내 분리저장
	사용한 기계기구의 분해 세척소독 및 위생적 보관관리 여부	<ul style="list-style-type: none"> • 사용한 기계기구(야채절단기, 양념분쇄기등)를 분해하여 세척소독하고 완전 건조상태 유지 및 위생적 보관관리
	식품창고의 식품보관 상태 및 청결상태	<ul style="list-style-type: none"> • 식품과 식품 이외의 것을 각각 분리하여 보관 • 정리정돈 및 청결유지 • 입고날짜를 기록하여 선입선출 준수 • 식품보관 선반은 바닥, 벽으로부터 15cm이상의 공간을 띄워 청소가 용이하도록 할 것
환경위생 관 리	청소상태 및 정리정돈	<ul style="list-style-type: none"> • 구체적 청소계획 수립 및 이행여부 확인 • 청결하고 정리정돈 양호
	조리실 내,외부의 쓰레기와 잔반처리	<ul style="list-style-type: none"> • 조리실 내부의 쓰레기는 발생즉시 비우고 통을 청결하게 관리하며 덮개 사용 • 조리실 외부의 쓰레기통 및 주변을 청결하게 관리 • 당일 발생한 잔반은 당일 처리할 것

【참고자료 5】

학교급식 운영평가 점검표

[학교 관리번호 :]

▣ 학교급식 운영현황 (중식기준)

학교명	학교장	전체 학생수	운영 방식	급식인원(명)				급식단가(원)		비 고
				학생	교직원	기타	계	학생	교직원	

▣ 평가 점검결과 : _____ 점

점검 항목별	지적내용 및 조치사항
▪ 학교급식법령 준수사항	
▪ 지도(권장)사항	

▣ 평가 점검결과 우수사례(특이사항)

구 분	주요 내용
▪ 우수(모범) 사례	
▪ 특이(건의) 사항	

점검일자 : 20 . . .

점 검 자 : 소속) 직급) 성명 (서명)

점 검 자 : 소속) 직급) 성명 (서명)

확 인 자 : 소속) 직급) 성명 (서명)

학교급식 운영평가 점검항목 및 배점기준

(1) 학교급식법령 준수사항 (평점 : 점)

◆ 배점 : 5개 항목 25점(적합 5점, 부적합 0점)

평가항목	관련법규	평가·점검내용	중점 확인사항	평점
식재료 품질 관리	법 제10조 규칙 제4조 (별표2)	1. 학교급식 식재료의 품질관리기준을 준수하고 있는가?	■식재료 품질관리기준 준수여부 - 검수일지, 거래명세표, 축산물등급판정 확인서, 축산물수입신고필증 등 확인	
영양 관리	법 제11조 시행령 제2조 규칙 제5조 (별표3)	2. 학교급식의 영양관리기준을 준수하고 있는가?	■학교급식 영양관리기준 준수여부 - 학년별·성별 에너지공급기준 $\pm 10\%$ 이내 - 탄수화물(55~70%) : 단백질(7~20%) : 지방(15~30%)의 공급비율 - 단백질 상한비율(20%) - 비타민, 무기질의 평균필요량	
급 식 운 영 원 칙	시행령 제2조	3. 학교급식관련 중요사항은 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐서 결정하였는가?	■학교운영위원회 심의(자문)여부 - 급식운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항 - 급식예산·결산에 관한 사항 - 식재료의 원산지, 품질등급, 그밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용승인 - 식재료 조달방법 및 업체선정 기준 - 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항 - 급식비 지원대상자 선정 등에 관한 사항 - 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항 등 중요사항	
급 식 관 리 운 영	시행령 제4조	4. 학교급식 운영계획의 수립 및 이행상황을 학교운영위원회에 보고하고 있는가?	■학교급식 운영계획 수립여부 - 급식계획, 영양·위생·식재료·작업·예산 관리 및 식생활 지도 등의 포함 여부 ■학교운영위원회에 연1회 이상 이행상황 보고여부	

평가항목	관련법규	평가·점검내용	중점 확인사항	평점
품질 및 안전을 위한 준수 사항	규칙 제7조	5. 품질 및 안전을 위하여 필요한 준수사항을 지키고 있는가?	<ul style="list-style-type: none"> ■ 품질 및 안전을 위한 준수사항 이행여부 - 매 학기별 보호자부담 급식비 중 식품비 사용비율 공개 - 학교급식일지, 검수일지 및 거래명세표의 작성·비차보관여부 	

(2) 급식운영 지도(권장)사항 (평점 : 점)

◆ 배점 : 15개 항목 75점(우수 5점, 보통 3점, 미흡 0점)

평가항목	평가점검내용	평가척도	평점
NEIS를 이용한 급식관리	6. NEIS를 활용하여, 급식관련 보고 및 업무를 수행하고 있는가? - 급식개시보고, 급식현황보고 등 관련보고 이행여부 - 학교급식일지, 주간식단, NEIS 작성관리 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수 : 모든 영역 활용 ■ 보통 : 3영역 이상 활용 ■ 미흡 : 2영역 이하 활용 	
식중독 비상대책반 운영	7. 식중독비상대책반은 구성되어 있는가? - 식중독 대책반 구성여부 - 담당자 임무 숙지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수 : 대책반 구성, 담당자 임무 숙지 ■ 보통 : 대책반 구성, 담당자 임무 미숙지 ■ 미흡 : 대책반 미구성, 담당자 임무 미숙지 	
급식종사자 대체인력풀 운영	8. 학교단위 '조리종사자 대체인력풀' 예산확보 및 계획수립·운영여부?	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수 : 예산편성 및 계획 수립·운영 ■ 보통 : 예산은 편성했으나 사유가 있음에도 미운영 ■ 미흡 : 예산 미편성 	
식단관리	9. 식단 작성시 다음사항을 고려하여, 화학조미료 또는 튀김류 사용을 제한하는가? - 전통 식문화(食文化)의 계승·발전 - 다양한 종류의 식품을 사용할 것 - 염분·유지류·단순당류 또는 식품첨가물 등의 과다사용 제한 - 자연식품과 계절식품의 사용 - 다양한 조리법을 활용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수 : 최근 1개월간 화학조미료 미사용, 튀김류 주2회 이하 사용(중식기준) ■ 보통 : 최근 1개월간 화학조미료 미사용, 튀김류 주3회 이하 사용 ■ 미흡 : 최근 1개월간 화학조미료 사용 또는 튀김류 주3회 초과 사용 	

평가항목	평가점검내용	평가척도	평점
학교급식 영양량 표시제 시행	10. 식단에 대한 식재료 원산지 및 영양 량표시제를 시행하고 있는가? - 주요 식재료의 원산지 및 1식당 에너 지, 단백질, 비타민, 칼슘 등 주요영양 소에 대한 영양량을 표시하여 공지하 는지 여부	■우수 : 모두 실시 ■미흡 : 1개라도 미실시 ※ 쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기 및 그 가공품, 쌀, 배추김치, 수산물 은 농산물원산지표시에 관한 법률 시행령 제3조에 의거 의무사항임	
식생활 지도 및 영양상담	11. 급식 및 식생활지도를 실시하고 있는 가? - 지도계획 수립 및 이행 여부	■우수 : 지도계획 수립 및 이행 ■보통 : 지도계획은 수립하였으나 미 이행 ■미흡 : 계획 미수립	
	12. 영양상담을 실시하고 있는가? - 영양상담 계획수립, 상담대상자 관리, 영양상담 창구 운영 등	■우수 : 계획수립, 월 2회 이상 상담 실시 ■보통 : 계획은 수립했으나 상담은 미실시 ■미흡 : 계획 미수립	
식생활 지도 및 영양상담	13. “음식물쓰레기 줄이기” 를 위한 교 육활동 및 정보제공 등을 시행하고 있는가? - 매주1회 이상 “잔반통 없는 날” 운 영, “우수학급 표창”, 잔반안남기기 지도 및 교육자료 제공 등 시행여부	■우수 : 우수학급 표창 등 감량화를 위한 적극적 활동 ■보통 : 홈페이지 교육자료 게시 등 정보제공 활동 ■미흡 : 감량화를 위한 활동사항 없음	
	14. 학생, 교직원, 학부모에게 식생활 관 련 정보를 제공하는가? - 간행물, 홈페이지 게시판 등을 이용한 정보제공 여부	■우수 : 분기별 1회 이상 정기적 정보 제공 ■보통 : 비정기적 정보제공 ■미흡 : 관련정보 미제공	
수요자 참여유도	15. 학교급식소위원회 구성 및 활동은 적 절한가? - 소위원회 구성 및 활동여부, 회의록 기록관리 여부	■우수 : 소위원회를 구성하여, 연2회 이상 활동함 ■보통 : 소위원회 구성은 했으나, 활 동사항 없음 ■미흡 : 소위원회 미구성	
	16. 학부모 검수참여 및 학교급식 모니터 링은 이루어지고 있는가? - 학부모 검수와 모니터링 계획수립 및 이행여부	■우수 : 계획 수립 및 이행 ■보통 : 계획은 수립했으나, 이행사항 없음 ■미흡 : 계획 미수립	
수요자 만족도 제고	17. 학교 홈페이지의 급식게시판 운영 등 의견 수렴으로 만족도 향상에 노력하 고 있는가? - 쌍방향 의사소통이 가능한 게시판 운 영 및 건의함, 어린이화·학생회 의견 수렴 활동여부 등	■우수 : 쌍방향 급식게시판 운영 등 의견수렴, 개선에 반영 ■보통 : 쌍방향 급식게시판 운영 등 의견을 수렴하나 미개선 ■미흡 : 급식개선 의견수렴 활동 미 실시	

평가항목	평가점검내용	평가척도	평점
수요자 만족도 제고	18. 학교급식관련 설문조사를 실시하고 그 결과를 공개하는가? - 설문조사(기호도·만족도) 계획수립, 설문 실시, 결과 분석 후 조치 및 공개	<ul style="list-style-type: none"> ■우수 : 설문조사 실시 및 분석결과 공개 ■보통 : 설문조사는 실시하였으나, 미분석미공개 ■미흡 : 설문조사 미실시 	
수익자 부담 급식경비 관리	19. 급식비 징수 및 관리는 적정하게 이루어지고 있는가? - 학생 급식비 미납액 및 조치사항 - 교직원의 급식비는 학생 급식비 이상으로 부담여부	<ul style="list-style-type: none"> ■우수 : 최근 3개월 미납률이 2% 이내로 낮고, 교직원 급식비는 학생급식비 이상을 부담 ■보통 : 미납자가 일부 있으나, 징수대책 강구, 교직원 급식비는 학생급식비 이상으로 부담 ■미흡 : 미납자가 있음에도 관리 미흡, 교직원 급식비를 학생보다 적게 부담 	
설립·경영자 부담 급식경비 관리	20. 학교 공동운영비에 학교 급식시설설비의 유지 및 개선비 등 예산이 확보되어 있는가? - 학교설립·경영자가 부담할 예산의 적정한 확보 및 집행여부	<ul style="list-style-type: none"> ■우수 : 급식예산 확보 및 집행 상황이 적정함 ■보통 : 급식예산 확보는 적정하나, 집행상황은 부적정 ■미흡 : 소요예산 미확보 	

【참고자료 6】

학교급식 위생·안전점검표

[학교 관리번호 :]

1. 학교 현황

학교명	설립별	학교장 성명	학급수	학생수	교직원수	집단 급식소 신고번호	급식종사자 현황					
							영양 (교)사 (성명)	조리사 (성명)	조리원		기타	계
									교특	자체		

※ 영양사·조리사는 집단급식소 신고자를 기재

2. 급식운영 현황

급식인원				주당 급식 일수	급식형태			배식방법			비고
아침	점심	저녁	계		학교 직영	일부위탁 업체명	전부위탁 업체명	식당	교실	병행 (식당+교실)	
						☎	☎				

3. 점검항목 및 내용 : 붙임 점검표와 같음

4. 점검결과 및 조치사항 : 점

가. 학교급식법령 및 식품위생법령 위반사항

학교급식 위생·안전기준 부적합 사항	식품위생법령 부적합 사항(감점 점)

나. 지도(권장) 사항

지도(권장)사항 중 지적사항	우수사례

점검일자 : 20 . . .

점 검 자 : 소속) 직급) 성명) (서명)
 점 검 자 : 소속) 직급) 성명) (서명)
 확 인 자 : 소속) 직급) 성명) (서명)

학교급식 위생·안전점검 항목별 평점표

(1) 학교급식위생·안전관리기준 점검항목 (평가점수 : 점)

◆ 배점 : 22개 항목 * 3점 = 66점

구분	점 검 항 목	부적합 기준 (적합 3점, 부적합 0점)	평점	비고
시설 관리	1. 급식시설·설비, 기구 등에 대한 청소 및 소독계획을 수립·시행하여 항상 청결하게 관리하는지 여부?	청소·소독계획 미수립 및 청결상태 불량		
	2. 냉장·냉동고의 온도, 식기세척기의 최종 행굼수 온도 또는 식기소독보관고의 온도를 기록·관리하는지 여부?	CCP4와 CCP8의 온도를 지속적으로 기록관리 하지 않는 경우		
	3. 조리용수로 수도물이 아닌 지하수를 사용하는 경우 소독 또는 살균하여 사용하는지 여부?	지하수 소독·살균 미 실시 상수도가 있음에도 지하수 사용 (상수도 사용시 3점)		
개인 위생	4. 식품취급 및 조리작업자는 6개월에 1회 건강진단을 실시하고, 그 기록을 2년간 보관하는지 여부? (다만, 폐결핵검사는 연1회 검사가능)	식품을 직접 취급하는 자 기한 내 건강진단 미 실시, 2년간 기록 미보관		
	5. 올바른 손 씻기, 소독으로 손에 의한 오염이 일어나지 않도록 하는지 여부?	손을 씻지 않거나 소독을 아니한 상태에서 조리작업을 하는 경우		
식재 료관 리	6. 잠재적으로 위험한 식품 여부를 고려하여 식단을 계획하고, 공정관리를 철저히 하는지 여부?	CCP1의 올바른 확인 및 CCP2의 공정관리를 실시하지 않았을 경우		
	7. 식재료 검수시 「학교급식 식재료의 품질관리기준」에 적합한 품질 및 신선도와 수량, 위생상태 등을 확인하여 기록하는지 여부?	식재료 품질관리 기준에 부적합한 품질 및 수량, 원산지, 제조일 또는 유통기한, 납품온도 등 CCP3의 기록관리가 미흡한 경우		
작업 위생	8. 원료나 조리과정에서 교차오염을 방지하기 위하여 칼과 도마, 고무장갑 등 조리기구 및 용기를 용도별 및 조리 전·후로 구분하여 사용하고, 수시로 세척·소독하는지 여부?	CCP6 용도별 및 조리 전·후로 구분하여 사용하지 않고, 세척·소독 미 실시		
	9. 식품취급 등의 작업은 바닥으로부터 60cm 이상의 높이에서 실시하여 식품의 오염이 방지되는지 여부?	60cm이하 에서 식품취급 (운반 및 오염방지 시설이 설치된 경우는 제외)		
	10. 조리가 완료된 식품과 세척·소독된 배식기구·용기 등은 교차오염 우려가 있는 기구·용기 또는 원재료 등과 접촉에 의해 오염되지 않도록 관리하는지 여부?	조리 완료된 식품 및 배식기구 등의 위생적 보관관리 상태가 미흡한 경우		

구분	점 검 항 목	부적합 기준 (적합 3점, 부적합 0점)	평점	비고
작 업 위 생	11. 해동은 냉장해동(10℃ 이하), 전자레인지 해동 또는 흐르는 물(21℃ 이하)에서 실시하는지 여부?	냉동식품을 부적절한 방법(실온 방치 등)으로 해동하는 경우		
	12. 해동된 식품은 즉시 사용하는지 여부?	재냉동 및 재사용 여부		
	13. 생으로 먹는 채소류, 과일류를 충분히 세척·소독하는지 여부?	CCP5 충분한 세척 및 소독 미 실시		
	14. 가열조리 식품의 중심부가 74℃이상가열되고 있는지 온도계로 확인하고, 그 온도를 기록·유지하는지 여부?	CCP6 중심온도 미측정 및 지속적 기록 미실시		
	15. 조리가 완료된 식품의 온도와 시간관리를 통하여 미생물 증식이나 독소 생성을 억제하는지 여부?	CCP7 조리가 완료된 음식에 대해 온도 또는 시간관리 미흡		
배 식 및 검 식	16. 조리된 음식의 안전한 급식을 위하여 운반 및 배식기구 등을 청결히 관리하여야 하며, 배식중에 운반 및 배식기구 등으로 인하여 오염이 일어나지 않도록 조치하는지 여부?	운반 및 배식기구 등이 청결하지 않으며 배식 중 교차오염의 우려가 있으나 조치하지 않는 경우		
	17. 조리된 식품에 대하여 배식하기 직전에 음식의 맛, 온도, 조해(영양적인 균형, 재료의 균형), 이물, 불쾌한 냄새, 조리상태 등을 확인하기 위한 검식을 실시하는지 여부?	검식을 지속적으로 실시하지 않거나 기록하지 않은 경우		
세 척 및 소 독	18. 식기구를 세척소독 후 배식전까지 위생적으로 보관관리하는지 여부?	식기구의 세척, 소독 및 위생적인 보관관리 미흡		
	19. 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제36조4항에 따라 급식시설에 대하여 방역을 실시하고 소독필증을 비치하는지 여부?	정기방역을 미 실시 한 경우		
안 전 관 리	20. 관계규정에 따른 정기안전검사 (가스·소방·전기안전, 보일러·압력용기·덤웨이터 검사 등)를 실시하는지 여부?	정기안전검사를 미 실시 한 경우		
	21. 조리기계·기구의 안전사고 예방을 위하여 안전작동방법 게시 및 교육실시, 관리책임자를 지정, 그 표시를 부착하고 철저히 관리하는지 여부?	안전사고 예방을 위한 조치(게시, 교육, 지정, 부착, 관리)를 모두 하지 않은 경우		
	22. 조리장 바닥은 안전사고 방지를 위하여 미끄러움 바닥 미관리	미끄러운 바닥 미관리		
처 벌 기 준	※ 학교장 또는 소속 학교급식관계교직원 : 학교급식법 제22조제3호에 따라 시정명령을 받았으나 정당한 사유없이 미이행시 관할 징계위원회에 징계요구 ※ 학교급식공급업자 : 학교급식법 제19조제3항에 따른 시정명령을 받았으나 정당한 사유없이 미이행시, 1회 100만원, 2회 300만원, 3회 500만원의 과태료 처분			

(2) 학교급식 지도(권장)사항 점검항목 (평가점수 : 점)

◆ 배점 : 21개 항목 * (1~2점) = 34점

구분	점 검 항 목	점검척도 및 평가결과 < □에 √표 >	평점
시설 관리	23. 조리장이 일반작업구역과 청결 작업 구역으로 구분되거나, 작업대세정대 등을 분리 사용하여 식품취급 작업의 흐름이 교차되지 않는가?	우수 □ 전처리실, 차단벽 설치 등으로 일반작업과 청결작업구역이 구분됨 (1점) 보통 □ 작업구역은 미 구분되나 작업대세정대 등 분리 사용 (0.6점) 미흡 □ 작업구역 미구분 및 작업대세정대 등 분리 사용 안함 (0점)	
	24. 조리장의 바닥벽천정 등의 파손된 부분은 없는가?	우수 □ 바닥벽천정의 파손된 곳 없음 (1점) 보통 □ 바닥벽천정의 파손된 곳 있으나 경미(0.6점) 미흡 □ 바닥벽천정의 파손된 부분 여러 곳 (0점)	
	25. 검수장소 및 조리작업장소 (작업대가스대국술 등)의 조도는 충분한가?	우수 □ 검수장소 540Lux, 조리장(작업대·가스대국술 등) 220Lux 이상 (1점) 보통 □ 일부 작업공간의 조도가 기준 미달 (0.6점) 미흡 □ 모든 작업공간의 조도가 기준 미달 (0점)	
	26. 조리장의 후드는 열 및 증기 발생시 즉시 배출되고, 응축수가 식품에 직접 떨어지지 않는 구조인가?	우수 □ 열, 증기발생시 즉시 배출되며, 응축수가 식품에 직접 떨어지지 않는 구조 (2점) 보통 □ 열, 증기배출이 다소 지연되나, 응축수가 식품에 직접 떨어지지 않는 구조 (1점) 미흡 □ 배기팬 고장 또는 환기불량 (0점)	
	27. 조리장에는 온도 및 습도관리를 위하여 냉·난방시설 또는 공기조화시설 등을 갖추었는가?	우수 □ 냉·난방기 또는 공기조화시설 등을 갖추어 조리장 온도 및 습도를 적정하게 관리함 (2점) 보통 □ 조리장의 온·습도관리 보통 (1점) 미흡 □ 조리장의 온·습도관리 미흡 (0점)	
	28. 식품보관실은 적정하게 설치되어 있으며, 소모품보관실과 분리되어 있는지 여부?	우수 □ 식품보관실은 환풍기 또는 환기창이 설치되어 환기상태 적정, 소모품보관실 별도 설치 또는 공간구획 구분 (1점) 보통 □ 일부 기준 미흡 (0.6점) 미흡 □ 모든 기준 미달 (0점)	
	29. 조리원 전용 화장실이 있으며, 청소와 관리 상태가 양호하고, 출입문이 조리실에 바로 면하지 않고, 화장실내 환풍기 또는 환기창이 설치되어 있는가?	우수 □ 조리원 전용화장실이 있을 경우 청소와 관리상태가 양호하며, 출입문이 조리실에 바로 면하지 않고, 환풍기 또는 환기창이 설치됨 (1점) 보통 □ 일부 기준 미흡 (0.6점) 미흡 □ 모든 기준 미달 (0점)	
	30. 조리장내 수세시설과 신발소독 시설은 적정하게 설치되어 있고 올바르게 사용하는가?	우수 □ 조리장내 수세시설 적정 설치(수량, 위치, 온도, 손잡이는 페달식 또는 원터치식), 신발소독시설 적정 설치 및 이용 (2점) 보통 □ 일부 기준 미흡 (1점) 미흡 □ 모든 기준 미달 (0점)	
	31. 조리장내 싱크대 등은 배수관이 배수로와 직접 연결되어 바닥을 오염시키지 않도록 조치하고 있는가?	우수 □ 모든 싱크대의 배수관이 배수로와 연결 및 관리상태 양호 (2점) 보통 □ 일부 배수관이 배수로와 연결되지 않았거나 관리상태 미흡 (1점) 미흡 □ 모든 기준 미달 (0점)	
	32. 조리장, 식품보관실, 식당 등의 방충방서설비 및 관리상태는 적정한가?	우수 □ 출입문·창문에 모두 설치 및 관리상태 우수 (2점) 보통 □ 출입문·창문에 일부 미설치 또는 관리상태 미흡 (1점) 미흡 □ 모든 기준 미달 (0점)	

구분	점 검 항 목	점검척도 및 평가결과 < □에 √표 >	평점
시 설 관 리	33. 급수설비의 적정성 및 이를 위생적으로 관리(수도전 위치, 수량 등) 하고 있는가?	우수 □ 수도전 충분하여 호스 미사용, 호스가 바닥에 닿지 않게 짧게 설치하여 적정 사용 (2점) 보통 □ 일부 기준 미흡 (1점) 미흡 □ 모든 기준 미달 (0점)	
	34. 냉동냉장시설의 적정용량 확보 및 온도유지, 급식품외 보관하는 것은 없는가?	우수 □ 적정용량 확보, 온도유지, 온도에 설치, 급식품외 보관하는 것 없음 (2점) 보통 □ 일부 기준 미흡 (1점) 미흡 □ 모든 기준 미달 (0점)	
	35. 고장난 설비기구를 방치하고 있지는 않는가?	우수 □ 고장난 것 없음 (1점) 보통 □ 고장수리 의뢰 중으로 수리예정 (0.6점) 미흡 □ 고장수리 미의뢰 또는 방치 (0점)	
개 인 위 생	36. 종사자의 개인위생 준수여부 및 건강상태 확인 후 적절한 조치가 되었는가?	우수 □ 작업전 건강확인(소화기질환 및 손 상처자), 필요약품 구비 및 적정관리 (2점) 보통 □ 작업전 건강상태 확인(소화기질환 및 손 상처자) 적정조치는 하였으나, 필요약품 구비 미흡 (1점) 미흡 □ 모든 기준 미달 (0점)	
	37. 종사자와 식재료 공급업자(운반자)를 대상으로 위생 교육 및 평가는 정기적으로 실시하고 있는가?	우수 □ 종사자에 대한 정기적 교육(월 1회) 및 평가실시(년 2회), 식재료 공급업자(운반자)에 대한 교육실시(반기별 1회) (2점) 보통 □ 교육 및 평가 일부 누락 (1점) 미흡 □ 모든 기준 미달 (0점)	
배식	38. 배식시 위생복장을 적절하게 착용 하는가?	우수 □ 모든 배식인원이 위생복장(앞치마, 위생모, 마스크 등) 착용 (1점) 보통 □ 일부 미착용 (0.6점) 미흡 □ 모두 미착용 (0점)	
환경 위생 관리	39. 세제·소독제·살충제는 표식을 부착하고, 식품과 분리보관하여 오염·혼입의 우려가 없는가?	우수 □ 표식(구분표시), 식품과 분리보관 하며 오염·혼입의 우려가 없음 (2점) 보통 □ 일부 기준 미흡 (1점) 미흡 □ 관리실태 불량 (0점)	
	40. 조리실 내·외부의 쓰레기는 적정 처리하고 주변은 청결하게 관리되고 있는가?	우수 □ 조리실 내·외부의 쓰레기는 덮개 사용 등 청결관리 (1점) 보통 □ 덮개 미사용 등 청결관리 일부 미흡 (0.6점) 미흡 □ 관리실태 불량 (0점)	
H A C C P	41. HACCP적용에 대한 자체분석후 협의를 거쳐서 적절한 개선조치를 취하고 있는가?	우수 □ HACCP적용에 대한 자체분석 후 적절한 조치 (2점) 보통 □ 자체분석은 실시, 적절한 조치 미흡(1점) 미흡 □ 자체분석 및 개선조치 미이행 (0점)	
	42. CCP확인표를 전원이 올바르게 이해하고, 담당자가 적절한 시기에 현장기록을 실시하고 있는가?	우수 □ CCP 올바르게 이해, 담당자 적절한 시기에 현장기록 철저 (2점) 보통 □ CCP 올바르게 이해, 담당자 미지정, 현장기록 미흡 (1점) 미흡 □ CCP 현장기록 미이행 (0점)	
안 전 관 리	43. 학교자체에서 1일 위생·안전점검을 실시하고 있는가?	우수 □ 점검실시 및 기록유지 (2점) 미흡 □ 점검미실시 또는 기록 미유지 (0점)	

(3) 식품위생법령 준수사항 점검항목 (평가점수 점)

◆ 40개 항목 중 부적합 항목수 : 건(부적합 항목당 1점씩 감점)

구분	점 검 항 목	평점	비고
조리 등에 사용하는 원료 및 식품 등	1. 무허가(무신고) 원료 및 식품의 사용여부?		
	2. 부패변질된 원료 및 식품의 사용여부?		
	3. 무표시 원료 및 식품의 사용여부?		
식품 등의 위생적 취급에 관한 기준	4. 식품 등을 취급하는 원료보관실·제조·가공·실포장실 등의 내부를 청결하게 관리하는지 여부? (이 경우 위생해충을 방제 및 구제하지 아니하여 그 배설물 등이 발견되는 등 불결하게 관리하는지 여부 확인)		
	5. 식품 등의 원료 및 제품 중 부패·변질이 되기 쉬운 것은 냉동·냉장시설에 보관·관리하는지 여부?		
	6. 식품등의 보관·운반·진열 시에는 식품 등의 기준 및 규격이 정하고 있는 보존 및 보관기준에 적합하도록 관리하는지 여부? (이 경우 냉동·냉장시설 및 운반 시설의 정상적인 작동여부를 확인)		
	7. 식품등의 제조·가공·조리 또는 포장에 직접 종사하는 자는 위생모를 착용하는 등 개인위생 관리에 철저를 기하는지 여부?		
	8. 식품등의 제조·가공·조리에 직접 사용되는 기계·기구 및 음식기는 사용 후에 세척·살균하는 등 청결하게 유지·관리 및 어류·육류·채소류를 취급하는 칼·도마는 각각 구분하여 사용하는지 여부?		
	9. 유통기한이 경과된 식품 등을 판매하거나 판매의 목적으로 진열·보관하는지 여부?		
시설기준	10. 조리장 바닥에 배수구가 있는 경우 덮개가 설치되어 있는지 여부?		
	11. 음식을 위생적으로 조리하기 위하여 필요한 조리시설·세척시설·폐기물용기 및 손씻는 시설이 각각 설치되어 있는지 여부?		
	12. 폐기물용기는 오물·악취 등이 누출되지 아니하도록 뚜껑이 있고 내수성 재질로 되어 있는지 여부?		
	13. 주방용 식기류를 소독하기 위한 자외선 또는 전기살균소독기를 설치하거나 열탕·세척 소독시설(식중독을 일으키는 병원성 미생물 등이 살균될 수 있는 시설이어야 한다)을 갖추었는지 여부?		
	14. 충분한 환기를 시킬 수 있는 시설을 갖추었는지 여부?(자연적으로 통풍이 가능한 구조의 경우에는 제외)		
	15. 식품 등의 기준 및 규격 중 식품별 보존 및 보관기준에 적합한 온도가 유지될 수 있는 냉장시설 또는 냉동시설을 갖추었는지 여부?		
	16. 식품과 직접 접촉하는 부분은 위생적인 내수성 재질(스테인레스·알루미늄·에프알피(FRP)·테프론 등)로서 씻기 쉽고, 열탕·증기·살균제 등으로 소독·살균이 가능한지 여부?		
	17. 냉동·냉장시설 및 가열처리시설에는 온도계 또는 온도를 측정할 수 있는 계기를 설치하고, 적정온도가 유지되도록 관리하는지 여부?		

구분	점 검 항 목	평점	비고
시설기준	18. 쥐해충 등을 막을 수 있는 시설을 갖추었는지 여부?		
	19. 수돗물이나 먹는물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추었는지 여부?		
	20. 지하수를 사용하는 경우 취수원이 오염원의 영향을 받지 아니하는 곳에 위치하는지 여부?		
	21. 식품등을 위생적으로 보관할 수 있는 창고를 갖추었는지 여부?		
	22. 화장실은 조리장에 영향을 미치지 아니하는 장소에 설치되었는지 여부? (집단급식소가 위치한 건축물안에 시설기준에 적합한 공동 화장실이 설치되어 있거나 인근에 사용하기 편리한 화장실이 있는 경우 제외)		
	23. 수세식이 아닌 화장실인 경우 변기의 뚜껑과 환기시설을 갖추었는지 여부?		
	24. 화장실은 콘크리트 등으로 내수처리를 하고, 바닥과 내벽(바닥으로부터 1.5미터까지)에는 타일을 붙이거나 방수페인트로 색칠하였는지 여부?		
	25. 화장실에 손을 씻는 시설을 갖추었는지 여부?		
영업자 준수사항	26. 영양사를 두고 있는 경우 그 영양사의 업무를 방해하거나, 영양사로부터 위생관리에 필요한 요청에 정당한 사유 없이 응하지 않았는지 여부?		
	27. 물수건, 손가락, 젓가락, 식기, 찬기, 도마, 칼 및 행주 기타 주방 용구는 식품첨가물인 살균·소독제 또는 열탕의 방법으로 소독한 것을 사용하는지 여부?		
	28. 축산물가공처리법 제12조의 규정에 의하여 검사를 받지 아니한 축산물을 음식물의 조리에 사용하는지 여부?		
	29. 유통기한이 경과된 원료 또는 완제품을 조리할 목적으로 보관하거나 이를 음식물의 조리에 사용하는지 여부?		
	30. 수돗물이 아닌 지하수 등을 먹는물 또는 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우 먹는물 수질검사기관에서 검사를 받아 마시기에 적합하다고 인정된 물을 사용하는지 여부?		
영업자 준수사항	31. 동물의 내장을 조리한 경우에는 이에 사용한 기계·기구류 등을 세척하고 살균하는지 여부?		
	32. 조리한 식품은 매회 1인분 분량을 영하 18℃ 이하에서 144(6일)시간 이상 보관하는지 여부?		
	33. 출입·검사 등 기록부를 최종 기재일부터 2년간 보관하고 있는지 여부?		
	34. 행정처분기준에 따라 시정명령·폐기처분·시설개수명령 등 사후조치가 필요한 행정처분을 이행했는지 여부?		
	35. 집단급식소를 설치·운영하는 자와 위탁계약한 사항외의 영업행위를 하는지 여부? (위탁급식)		
건강진단 및 위생교육	36. 종업원의 건강진단 실시여부? (명 중 명)		
	37. 건강진단을 받지 아니한 자를 영업에 종사시키는 지 여부? (명 중 명)		
	38. 건강진단결과 타인에게 위해를 끼칠 우려가 있는 질병이 있다고 인정된 자를 영업에 종사시키는지 여부?		
	39. 식품위생법 제41조에 의거 집단급식소의 설치운영자가 위생교육을 받았는지 여부? (위탁급식영업자에게 위탁한 집단급식소의 경우 제외)		
조리사 영양사 고용	40. 조리사, 영양사를 두었는지 여부? (식품위생법 제51조, 제52조에 의한 집단급식소에 한함)		

* 위 40개 식품위생법령 준수사항은 식품의약품안전청이 요청한 점검항목이며, 점검결과 평점에는 ‘○’ (적합) 또는 ‘-1’ (부적합)로 기재함.

【참고자료 7】 [별지 제5호서식] 학교급식법시행규칙 제9조제3항

제 호				
<h1>수 거 증</h1>				
수거품명 및 수량				
수거사유				
수거일시	년 월 일 시 분			
수거품정보				
수거품보관 및 운반상태	<input type="checkbox"/> 실온 <input type="checkbox"/> 냉동 <input type="checkbox"/> 냉장 <input type="checkbox"/> 기타			
수거장소	학교명 (업체명)		전화번호	
	소재지			
수거품의 공급업체	업체명		전화번호	
	대표자명 (주민등록번호)		업 종	
	영업신고번호 (허가번호)		소재지	
<p>「학교급식법」 제19조 및 동법시행령 제14조, 동법 시행규칙 제8조 및 제9조에 따라 위와 같이 수거하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p>수 거 자 : 소속) 감시원증번호) 직급) 성명 (서명)</p> <p>피수거자 : 소속) 직위 및 직급) 성명 (서명)</p>				

제 호

확 인 서

학 교 명 (업소명)		학 교 장 (대표자)	
집단급식소번호 (영업신고번호)		학교 사업자등록번호 (업체 사업자등록번호)	
급식인원(1회)		1일제공 급식횟수	
업 종		전화번호	
소 재 지			
위반내용			

상기 본인은 20 년 월 일 시경 「학교급식법」 제19조, 동법 시행령 제14조, 동법
시행규칙 제8조 및 제9조에 따른 학교급식감시원의 출입·검사수거 결과에 대하여 다음의 내
용을 확인 합니다.

20 . . .

확인자 : 성명) 주민등록번호)

직위)

주소)

감시원 : 소속) 감시원증번호) 성명) (서명 또는 인)

소속) 감시원증번호) 성명) (서명 또는 인)

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

【참고자료 9】 [별지 제6호서식] 학교급식법시행규칙 제9조제3항

수거검사 처리대장

번호	수거관련 사항					검사관련 사항							결재		
	수거 증 번호	수거품 및 수량	수거 장소	수거 일시	공급 업체명 (대표자)	검사 의뢰 일	검사 결과 회보일	검사 기관	검사 구분	판정 결과	처리 결과	비 고	담 당	주 무	과 장

297mm×210mm(보존용지(2종) 70g/m²)

【참고자료 10】 [별지 제3호서식] 학교급식법시행규칙 제8조제3항

출입·검사 등 기록부

번 호	일시	점검목적	주요지도·지시내용	점검자				입회 또는 확인자		
				소속	직위 (직급)	성명	서명 (날인)	직위 (직급)	성명	서명 (날인)

297mm×210mm(보존용지(2종) 70g/m²)

식재료 반품 확인서

학 교 보관용	<h3>식재료 반품 확인서</h3>			<u>No.</u>
1. 납품 업체명 : 2. 납품 일시 : 3. 품목 및 수량 : 4. 반품 이유 :				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div> 확인자 : 입회자 : (납품자) </div> <div> 학교 직) 직) </div> <div> 성명) 성명) </div> <div> 인) 인) </div> </div>				

----- 절 ----- 취 ----- 선 -----

업 체 통보용	<h3>식재료 반품 확인서</h3>			<u>No.</u>
1. 납품 업체명 : 2. 납품 일시 : 3. 품목 및 수량 : 4. 반품 이유 :				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div> 확인자 : 입회자 : (납품자) </div> <div> 학교 직) 직) </div> <div> 성명) 성명) </div> <div> 인) 인) </div> </div>				

학교급식 식재료 납품 업체 선정 방법

I. 목 적

- 학교급식에 필요한 식재료 종류 및 규격에 맞는 식재료를 우수업체로부터 공급받아 학생들에게 양질의 식단을 제공
- 학교급식 납품업체를 공정하고 투명하게 선정하여 급식행정의 신뢰성 확보

II. 납품 업체 선정 방법별 세부 절차

1호. 공개경쟁입찰 또는 공개견적 【G2B(나라장터)이용】

1. 공개 경쟁 입찰

- 가. 추정가격 : 5천만원 초과
- 나. 낙찰자 결정방법 : 예정가격 대비 최저가로 입찰한 자
- 다. 『지방계약법령』 적용
- 라. 모집식품군별 참가 자격

식품군별	참 가 자 격
공 통	<ul style="list-style-type: none"> - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행 규칙 제14조의 규정에 의한 자격 요건을 갖춘 자. - 식품위생법시행령 제25조에 의하여 집단급식소 식품판매업 신고를 득한 자.
축산물류	축산물위생관리법 제21조의 축산물가공업 또는 식육포장처리업의 허가를 득하고 동법 제9조 제3항의 규정에 의거 위해요소중점관리기준(HACCP)을 적용하는 작업장을 갖춘 업체
김치류	식품위생법시행령 제25조에 의거 식품제조·가공업(김치류) 신고를 득한 자

- 마. 제한 사항 : 실적제한 또는 지역제한 가능 (동시 제한 불가)

2. 소액 수의 계약

- 가. 공고 방법 : 총액 견적, 최저가 제한 공개 견적 【G2B(나라장터)활용】

1) 최저가 제한 기준(낙찰 하한율)

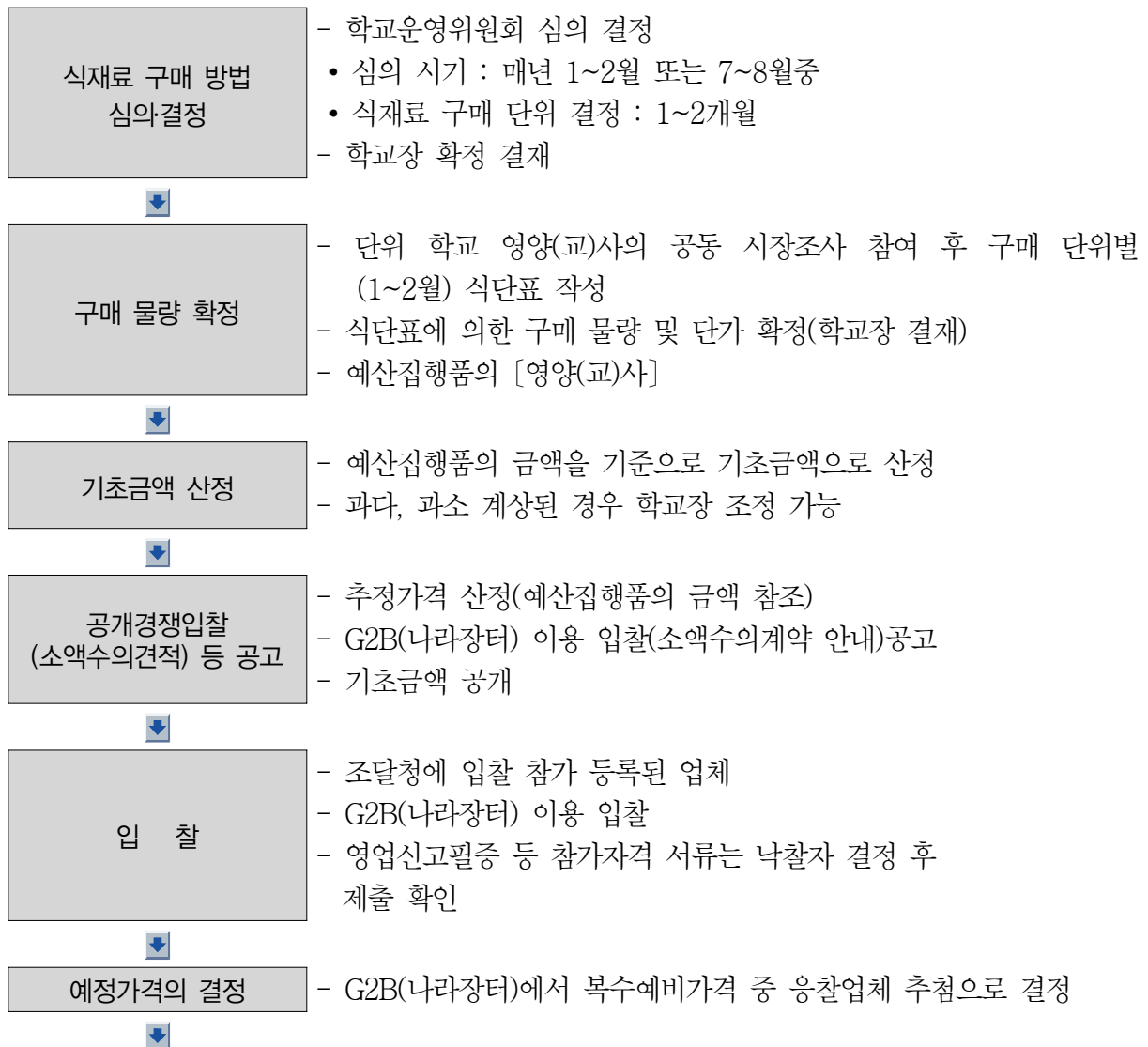
추정 가격 기준	낙찰자 결정 방법	공고 방법	공고 기간
2천만원 초과 5천만원 이하	예정가격 대비 87.745%로 최저가를 제한하여 가격경쟁	공개수의견적 (G2B이용)	3~5일간
2천만원 이하 5백만원 이상	예정가격 대비 90%로 최저가를 제한하여 가격경쟁		

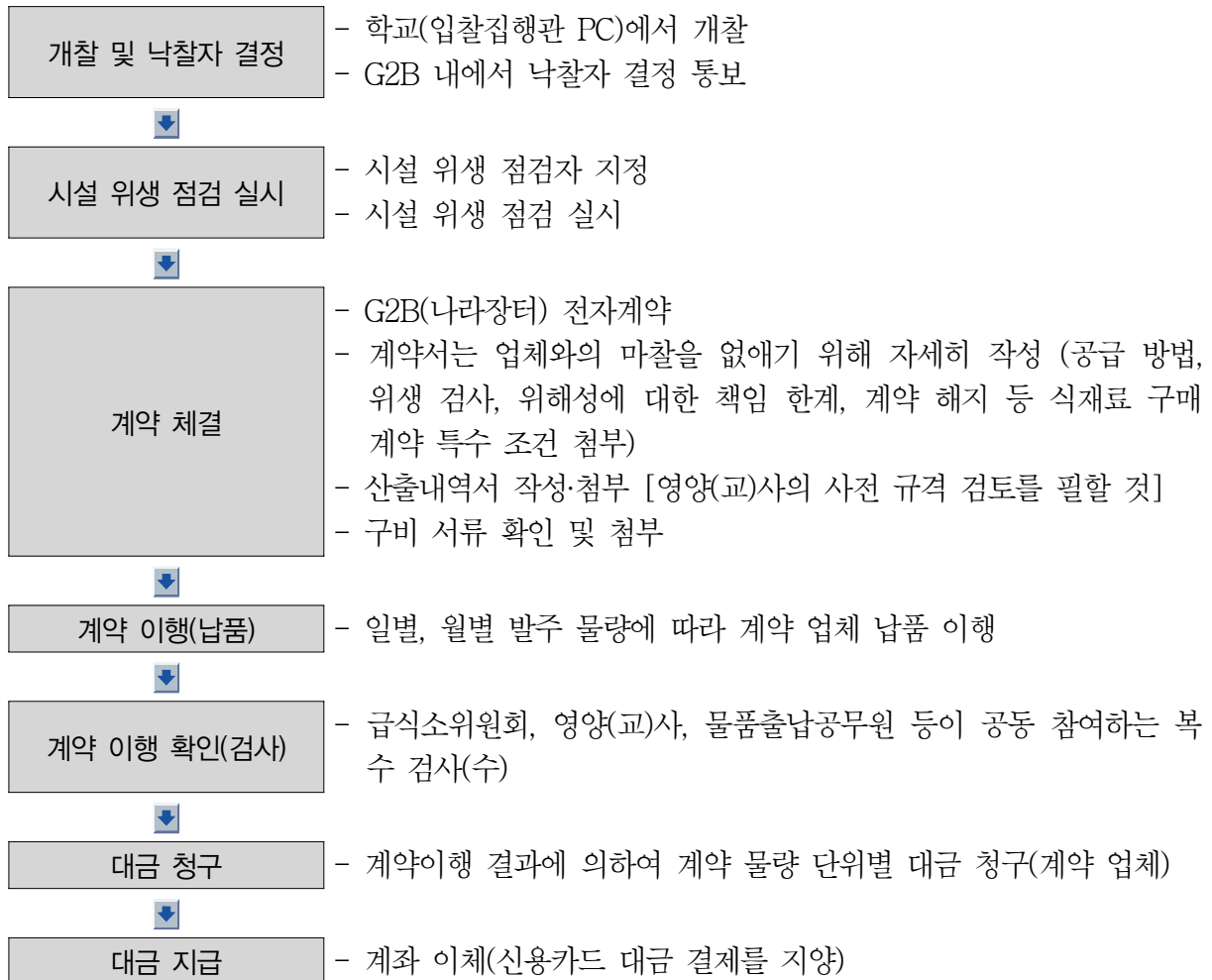
2) 추정가격 등의 작성

- 추정가격 : 시장조사(거래실례가격) 등을 통하여 작성된 품의금액 또는 예산상 가격
- 추정금액 : 추정가격+ 관급재료비+ 부가가치세
- 기초금액 : 예정가격을 확정하기 전 계약담당자가 검토한 가격
- ※ 계약담당자가 시장조사 가격과 달리 작성할 수 있으며 달리 정할 경우는 명확한 근거 자료 제시(입찰집행 5일전까지 기초금액 공개)
- 복수예비가격 : 전자 수의 견적이나 적격심사에서 기초금액 $\pm 3\%$ 범위 내에서 임의로 추출한 가격(+7개, -8개)
- 예정가격 : 낙찰자 결정 등을 위하여 경리관이 정한 가격
(전자견적 및 적격 심사는 G2B내에서 결정)

나. 모집식품군별 참가자격 제한 : 공개경쟁 입찰과 동일

다. 업무 처리 흐름도(예시)





라. 시설 위생 점검 및 재계약

1) 시설 위생 점검

- 식재료 구매 입찰 공고문의 “견적제출 자격”란에 **【별첨1】**의 「식재료 공급업체 시설위생 기준」을 명시하여 공고
- 식재료 구매 견적제출 결과, 1순위 업체에 대해 **【별첨2】**의 「식재료 공급업체 시설위생 점검표」에 따라 반드시 시설위생 점검을 실시하고 그 결과 1개 항목이라도 적합하지 않을 경우, 차 순위자 순으로 시설위생 적격여부를 점검하여 낙찰자 결정(소액수의견적공고문의 “계약 상대자 결정”란에 동 내용을 명시하여 공고 **【별첨5】** “소액수의견적공고문” 참조)
- 다만, 시설위생 점검 결과 계약 전까지 즉시 시정이 가능한 경미한 지적사항에 대하여는 기한을 정하여 시정토록 하고, 이행결과 확인 후 계약
- 시설 위생 점검자 지정 : 행정실 직원, 영양(교)사, 학교급식소위원회 위원 중에서 2인 이상을 학교 자율적으로 지정
- 시설위생 점검 확인자 : 납품업체 대표 또는 관계직원

2) 식재료 납품 재계약

- 위의 절차에 따라 계약한 식재료 납품업체가 식재료 납품계약 이행과정에서 검수 등 특별한 하자가 없는 경우 당해 업체와 1~2회에 한하여 최초 입찰시 낙찰률을 적용하여 재계약 가능

※ 재계약시 공급업체 위생 점검【별첨3】생략 가능

※ 재계약은 기초금액이 2,000만원 이하인 경우에만 가능하고, 기초금액이 2,000만원을 초과하는 경우에는 「지방자치단체 수의계약 운영 요령」에 따라 매 건마다 공개견적(G2B) 입찰 또는 공개경쟁 입찰

2호. 적격 업체 지명 공개 견적【G2B(나라장터)이용】

1. 적격 업체 지명 방법

가. 전문 식품군별로 식재료 납품 업체 모집 공고

나. 모집 신청서 접수

1) 신청서 1부, 납품 업체 소개서 ○부.

※ 기타 서류는 현장 방문 평가시 원본 서류 열람(추가 징구 금지)

2) 식품군별 4개 미만의 업체가 접수한 경우 재공고 시행

다. 현장 방문 평가 실시

1) 평가단 구성(13명)

- 당연직(3명) : 학교급식 관계자[교감, 행정실장, 영양(교)사]
- 위촉직(10명) : 학교운영위원, 학교급식소위 위원, 학부모, 교직원 중에서 2배수로 모집단을 구성하여 평가 당일 비공개 추첨하여 위촉(단, 운영위원의 수는 전체 위원의 1/2 초과 금지)

2) 평가단 운영

- 평가단 구성의 집단별 구성 비율과 평가 단위 선정은 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정함.
- 학교 실정에 의하여 식품군별로 평가할 경우에는 위원 정수 5~8명으로 구성하되 반드시 학교급식 관계자 1명 이상이 현장 평가에 참여
- 평가단 현장 평가 전에 반드시 서약서 징구 및 사전 교육 실시

3) 평가 방법

- 객관적 평가
 - 업체 방문시 원본 서류 적격 여부를 직접 평가(○, ×로 구분 평가)
- 주관적 평가
 - 항목별 점수 한도(5점) 내에서 위원별 주관에 의하여 평가

- 동일 업체에 대한 평가 점수의 공정을 기하기 위하여 평가표에 대한 사전 교육 실시
- 감점 항목은 감점 요인이 없는 경우 「5점」으로 평가

라. 적격 업체의 선정

- 1) 식품군별 적격 업체 수의 하한은 식품군별로 4개 이상 선정하되 특별한 결격사유가 없는 한 모든 업체가 입찰에 참여할 수 있도록 현장평가 당일 평가단 회의에서 결정
- 2) 적격 업체의 결정은 위원별 평가 점수 중 최고, 최저 점수를 제외하고 위원별 평가 점수를 합계하여 상위 업체부터 적격업체 수 하한 범위 내에 지명
- 3) 지명된 업체에 한하여 1년간 공개 수의 건적 참가자격 부여

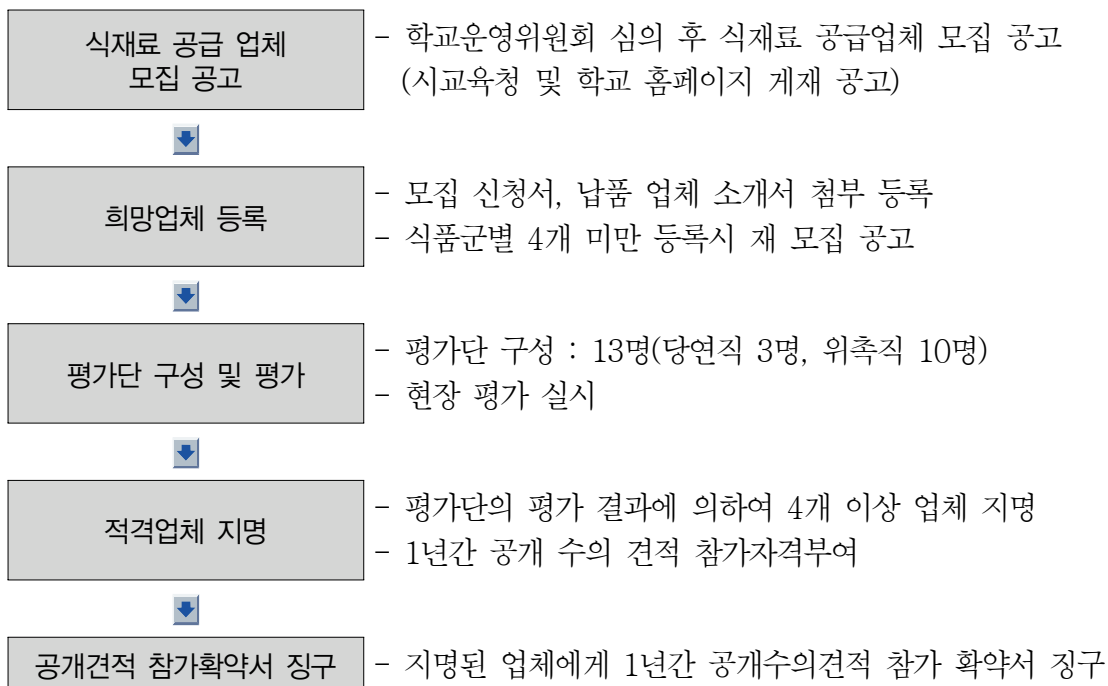
마. 지명 업체 중도 포기 시 대책

- 1) 정당한 사유 없이 건적 제출 기간 중에 건적 제출을 포기할 경우 1년간 입찰 참여 제한
- 2) 현장 평가 결과 차 순위 업체 중에서 잔여 지명 기간 건적 참가 권한 부여

2. 낙찰자 결정방법 : 선정 방법 1호와 동일하게 진행

3. 업무 처리 흐름도

○ 적격업체 지명 절차



○ 낙찰자 결정 : 선정 방법 1호와 동일하게 진행

○ 식재료 납품 재계약 : 최초 입찰시 낙찰을 적용, 1~2회에 한함.

※ 재계약은 기초금액이 2,000만원 이하인 경우에만 가능하고, 기초금액이 2,000만원을 초과하는 경우에는 「지방자치단체 수의계약 운영 요령」에 따라 매 건마다 공개건적(G2B) 입찰 또는 공개경쟁 입찰

2-1호. 적격업체와 협상에 의한 수의계약

1. 적격업체 지명 및 낙찰자 결정 방법 : 선정방법 2호와 동일
 2. 낙찰된 업체와 계약 체결 방법
 - 가. 공개 수의 견적(G2B 활용) : 2회(3월, 9월)
 - ※ 월별 기초금액이 2,000천만원 이하인 경우에만 가능하고 기초금액이 2,000만원을 초과하는 경우에는 「지방자치단체 수의계약 운영 요령」에 따라 매 건마다 공개견적(G2B) 입찰 또는 공개 경쟁 입찰
 - 나. 계약 체결 방법
 - 1) 계약상대자 결정 : 선정 방법 2호에 의하여 계약된 업체와 익월부터 월 단위로 계약 체결을 하되 최대 5개월간 계약 가능(가급적 학기 단위 권장)
 - 2) 계약 금액의 결정
 - 첫째 달 : G2B(나라장터)에서 결정된 낙찰 금액
 - 이후 5개월 : 첫째 달의 낙찰 금액과 기초금액을 비교하여 낙찰률을 재 산정한 후, 이를 이후 계약 물량의 기초 금액에 곱하여 계약 금액 결정
3. 업무 처리 흐름도 : 선정 방법 2호와 동일

3호. 공동 업체 선정

1. 식재료 납품 업체 선정전 학교장간 합의
2. 학교운영위원회 심의
3. 공동 업체 평가단 구성
4. 위 「1호 내지 2-1호」의 업체 선정 방법 중 1개 방법 선택
5. 주관 학교에서 식재료 공급업체 선정 추진
6. 계약, 납품, 검수, 대가 지급은 단위 학교에서 업무 추진

Ⅲ. 식재료 납품 부정당 업체 제재

1. 업무 처리 절차
 - 가. 계약 불이행 사안 발생 : 계약상대자 계약 해지 등 통보
 - ※ 반품 확인 3회 발생, 계약특수조건의 계약 해지 사유 발생 등
 - 나. 위반 사실 확인 후 관할청(고 - 본청, 초·중 - 지역청)에 보고
 - 다. 시교육청 학교급식 홈페이지에 게시하여 각급 학교 위반 사실 전파
 - ※ 위반 사실은 차기 식재료 구매 계약에 반드시 반영(감점 요소)

라. 청문 절차(행정절차법 제21조 - 업자에게 의견 진술 기회 부여) 진행

- 주관 : 학교장
- 업자에게 청문 실시 통보 : 청문 일시, 장소, 계약 위반 내용 등
- 업자의 의견 진술(방문, 서면 제출)

마. 부정당 업자 제재 요청 : 학교장⇒시교육청(재정지원과)

- 첨부서류 : 계약서, 계약위반 내용, 진술서, 청문결과서 등

바. 계약심의위원회 소집 제재 결정 : 시교육청

- 제재 여부 및 제재 기간 등 결정
- 제재 기간 : 최소 1개월 ~ 최장 2년 까지
- 제재 효력 : 전국 단위 입찰 참여 제한

사. 해당 업체 통보

아. G2B(나라장터) 및 학교급식 홈페이지에 부정당 업체 제재 사항 게시

- 부정당 업체 제재 기간 중 식재료 납품 계약 체결 금지

Ⅶ. 학교급식 전문식품군 분류(예시)

식품군류	품 목
농산물류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 곡류 : 메밀, 보리, 수수, 쌀, 찹쌀, 울무, 조, 참깨, 들깨, 검은깨 등 ○ 두류 : 녹두, 강낭콩, 동부, 완두콩, 팥, 대두 등 ○ 채소류 : 가지, 갓, 고구마, 건고사리, 고추, 근대, 양배추, 당근, 마늘, 숙주나물, 콩나물, 우엉, 파, 호박, 토마토, 토란대, 죽순, 고춧가루 등 ○ 버섯류 : 느타리버섯, 목이버섯, 석이버섯, 송이버섯, 건표고버섯, 생 표고버섯 등 ○ 과실류 : 귤, 대추, 딸기, 레몬, 멜론, 바나나, 배, 복숭아, 사과, 오렌지 참외, 키위, 수박, 파인애플, 포도, 감 등
공산품류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조미료류 : 간장, 고추장, 된장, 참기름, 콩기름, 식초, 카레가루, 토마토 케첩, 후춧가루, 소금, 설탕, 마요네즈, 다시다, 샐러드드레싱, 파슬리 말린 것 등 ○ 조리식품 : 미트볼, 새우튀김, 스파게티, 스프, 인스턴트 죽, 감자튀김 등 ○ 가공식품 : 옥수수콘, 후르츠카테일, 햄, 게맛살, 어묵, 두부, 등 ○ 유제품 : 요구르트, 버터, 치즈 등
수산물류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어패류 : 고등어, 멸치, 삼치, 장어, 굴, 대합, 바지락, 고막, 홍합, 게, 새우, 오징어 등 ○ 해조류 : 김, 건다시마, 건미역, 미역줄기, 청각 등 ○ 종실류 : 땅콩, 밤, 잣, 호두 은행, 아몬드 등
축산물류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 육류 : 닭고기, 돼지고기, 쇠고기, 오리고기 등 ○ 난류 : 계란, 메추라기알, 오리알 등
기타류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 김치류, buy상품류, 떡류, 빵류, 유제품류, 곡류, 친환경 쌀, 친환경 농산물, 로컬푸드

V. 행정 사항

1. 학교장은 「학교급식 식재료 납품 업체 선정 기준」을 토대로 자체 식재료 납품 업체 선정 계획을 수립하여 추진할 것.
2. 학교급식 식재료 공급업체 선정방법, 평가 등 세부 사항은 학교운영위원회 심의를 거쳐 결정하되 객관성, 공정성이 확보되도록 추진할 것.
3. 현장 방문 평가는 투명성과 공정성을 확보하여 추진하되, 평가표 및 평가점수의 공개 여부는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정.

※ 별첨

1. 식재료 공급업체 시설 위생 기준 【예시】
2. 식재료 공급업체 시설 위생 점검표 【예시】
3. 식재료 공급업체 위생 점검표 【예시】
4. 학교급식 식재료 납품 업체 모집 공고문 【예시】
5. 소액 수의 견적(또는 적격업체 지명 공개견적) 공고문 【예시】
6. 학교급식 식재료 납품 공개견적 참가 협약서 【예시】
7. 현장 방문 평가표 【예시】

【별첨1】

식재료 공급업체 시설 위생 기준

시설위생 기준 항목	근 거	비고
1. 영업 허가 또는 신고 유무	시행령 제9조 제13조	
2. 영업활동을 위한 독립된 사무소 구비한 자 ※ 다만, 영업활동에 지장이 없는 경우에는 다른 사무소를 함께 사용 가능	법제36조	
3. 식품 선별분류 작업 시(작업장) 항상 찬 곳(0~18℃)에서 실시할 것	법제36조	
4. 작업장이 식품을 위생적으로 보관하거나 선별 등의 작업을 할 수 있도록 독립된 건물이거나 다른 용도로 사용되는 시설과 분리할 것	법제36조	
5. 작업장 바닥을 콘크리트 등으로 내수(방수)처리 하고, 물이 고이거나 습기가 차지 아니하게 관리할 것	법제36조	
6. 작업장에서 쥐바퀴 등 해충을 막을 수 있는 시설 구비 및 청결 관리할 것 - 세척시설·폐기물용기 및 손 씻는 시설 구비 - 바닥, 벽, 천장, 폐기물용기, 환기시설, 방충시설 등의 청결 관리	법제3조 법제36조	
7. 작업장 사용 칼, 도마 등 조리기구의 경우 육류용과 채소용 등 용도별로 구분 사용할 것	법제36조	
8. 식품 등을 위생적으로 보관·관리 가능한 창고 구비할 것 ※ 이 경우 창고는 영업신고를 한 소재지와 다른 곳에 설치하거나 임차 가능	법제3조 법제36조	
9. 보관 창고 내 식품 등의 보존 및 보관기준(냉장 5℃이하, 냉동 -18℃이하)에 적합한 냉장 및 냉동시설 구비할 것 ※ 다만, 창고에서 냉장처리나 냉동처리가 필요하지 아니한 식품을 처리하는 경우에는 선택사항	법제36조	
10. 식품 등을 보관운반진열시 보존 및 보관기준(냉장 10℃, 냉동 -18℃이하)에 적합하게 관리할 것	법제3조	
11. 냉동 또는 냉장시설을 갖춘 적재고가 설치된 운반차량 1대 이상 구비할 것 ※ 다만, 법제37조에 따라 허가 또는 신고한 영업자와 계약을 체결하여 냉동 또는 냉장시설을 갖춘 운반차량을 이용하는 경우에는 선택사항	법제36조	

※ 학교별 자체 위생기준 추가 가능

【별첨2】

식재료 공급업체 시설 위생 점검표

점 검 내 용	근 거	결과	비고
1. 영업 허가 또는 신고 유무	시행령제9조 제13조	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
2. 영업활동을 위한 독립된 사무소 구비 여부 ※ 다만, 영업활동에 지장이 없는 경우에는 다른 사무소를 함께 사용 가능	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
3. 식품 선별분류 작업 시(작업장) 항상 찬 곳(0~18℃)에서 실시 여부	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
4. 작업장이 식품을 위생적으로 보관하거나 선별 등의 작업을 할 수 있도록 독립된 건물이거나 다른 용도로 사용되는 시설과 분리 여부	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
5. 작업장 바닥을 콘크리트 등으로 내수처리 하고, 물이 고이거나 습기가 차지 아니하게 관리하는지 여부	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
6. 작업장에서 쥐바퀴 등 해충을 막을 수 있는 시설 구비 및 청결 관리 여부 - 세척시설폐기물용기 및 손 씻는 시설 구비 여부 - 바닥, 벽, 천장, 폐기물용기, 환기시설, 방충시설 등의 청결 관리 여부	법제3조 법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
7. 작업장 사용 칼, 도마 등 조리기구의 경우 육류용과 채소용 등 용도별로 구분 사용 여부	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
8. 식품 등을 위생적으로 보관관리 가능한 창고 구비 여부 ※ 이 경우 창고는 영업신고를 한 소재지와 다른 곳에 설치하거나 임차 가능	법제3조 법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
9. 보관창고 내 식품 등의 보존 및 보관기준(냉장 5℃이하, 냉동 -18℃이하)에 적합한 냉장 및 냉동시설 구비 여부 ※ 다만, 창고에서 냉장처리나 냉동처리가 필요하지 아니한 식품을 처리하는 경우에는 선택사항	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
10. 식품 등을 보관운반진열시 보존 및 보관기준(냉장 10℃, 냉동 -18℃이하)에 적합한 관리 여부	법제3조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
11. 냉동 또는 냉장시설을 갖춘 적재고가 설치된 운반차량 1대 이상 구비 여부 ※ 다만, 법제37조에 따라 허가 또는 신고한 영업자와 계약을 체결하여 냉동 또는 냉장시설을 갖춘 운반차량을 이용하는 경우에는 선택사항	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	

점검 결과 위 내용과 같음을 확인합니다.

년 월 일

점검자 : 직 성명 (서명)

직 성명 (서명)

확인자(납품업체) : 직 성명 (서명)

【별첨3】

식재료 공급업체 위생 점검표

업소명		소재지		
대표자		전화번호		
영업의종류		거래학교수		운반차량수

점 검 내 용	근거	결과	비고
영업 허가 또는 신고 유무	시행령 제9조 제13조	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
시설 등 환경			
◦ 영업활동을 위한 독립된 사무소 구비 여부 ※ 다만, 영업활동에 지장이 없는 경우에는 다른 사무소 함께 사용 가능	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
◦ 식품 선별분류 작업 시 항상 찬 곳(0~18℃)에서 실시 여부	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
◦ 작업장이 식품을 위생적으로 보관하거나 선별 등의 작업을 할 수 있도록 독립된 건물이거나 다른 용도로 사용되는 시설과 분리 여부	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
◦ 작업장 바닥을 콘크리트 등으로 내수처리 하고, 물이 고이거나 습기가 차지 아니하게 관리하는지 여부	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
◦ 작업장에서 쥐바퀴 등 해충을 막을 수 있는 시설 구비 및 청결 관리 여부	법제3조 법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
◦ 작업장 사용 칼, 도마 등 조리기구의 경우 육류용과 채소용 등 용도별로 구분 사용 여부	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
◦ 식품등을 위생적으로 보관·관리 가능한 창고 구비 여부 ※ 이 경우 창고는 영업신고를 한 소재지와 다른 곳에 설치하거나 임차 가능	법제3조 법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
◦ 보관창고 내 식품 등의 보존 및 보관기준(냉장 5℃이하, 냉동 -18℃이하)에 적합한 냉장 및 냉동시설 구비 여부 ※ 다만, 창고에서 냉장처리나 냉동처리가 필요하지 아니한 식품을 처리하는 경우에는 선택사항	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
◦ 식품등을 보관운반진열시 보존 및 보관기준(냉장 10℃, 냉동 -18℃이하)에 적합한 관리 여부	법제3조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
◦ 서로 오염원이 될 수 있는 식품을 보관·운반하는 경우 구분 여부	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	
◦ 냉동 또는 냉장시설을 갖춘 적재고가 설치된 운반차량 1대 이상 구비 여부 ※ 다만, 법제37조에 따라 허가 또는 신고한 영업자와 계약을 체결하여 냉동 또는 냉장시설을 갖춘 운반차량을 이용하는 경우에는 선택사항	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	

【별첨4】

○○○학교 공고 제 20 - 호

학교급식 식재료 납품업체 모집 공고(예시)

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제10조의 규정에 의하여 학교급식용 식재료 납품 업체를 모집하고자 아래와 같이 공고합니다.

1. 모집 공고의 목적(※ 선정방법에 따라 선택)

○ “2호” 에 의한 업체선정 예시

본 모집공고는 평가에 의한 적격업체를 지명하여 1년간 공개 수의견적(총액견적, 제한적 최저가, 지정정보처리장치이용) 참가자격을 부여하기 위함입니다.

- 적격업체로 지명된 업체는 1년간 공개 수의견적에 반드시 응찰하여야 하며, 고의 또는 정당한 사유 없이 견적에 참여하지 않을 경우 1년간 ○○학교의 식재료 납품을 제한함과 동시에 부정당업체로 제재할 수 있음.

○ “2-1호” 에 의한 업체선정 예시

본 모집공고는 평가에 의한 적격업체를 지명하여 1년간 공개수의를견적(총액견적, 제한적 최저가, 지정정보처리장치 이용) 참가자격을 부여하기 위하여 아래의 계약조건을 승낙한 업체만 참여 가능합니다.

- 적격업체로 지명된 업체는 1년간 공개수의를견적에 반드시 응찰하여야 하며, 고의 또는 정당한 사유 없이 견적에 참여하지 않을 경우 1년간 ○○학교의 식재료 납품을 제한함과 동시에 부정당업체로 제재할 수 있음.
- 3월 및 9월 : 제한적 최저가 공개수의를견적을 실시하여 낙찰자 결정
- 4월 ~ 8월 또는 10월 ~ 익년 2월의 계약 : 3월(9월) 기초금액 대비 견적금액을 비교하여 산출된 낙찰률을 적용하여 월별 총액계약 실시(첫째달의 공개 견적 등에 의하여 결정된 낙찰금액과 기초금액을 비교하여 낙찰률을 재 산정한 후, 이를 이후 계약 물량의 기초금액에 적용하여 계약 금액 결정)

2. 견적참가 자격기간 : 20 . 00. 00 ~ 20 . 00. 00(1년)

3. 참가자격

가. 모집 식품군별 참가자격

모집 식품군	참 가 자 격
공 통	<ul style="list-style-type: none"> - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행 규칙 제14조의 규정에 의한 자격요건을 갖춘 자. - 종합보험에 가입된 식품 운반 차량을 소유하고 있으며, 영업배상책임보험 (1인당 1천만원, 1사고당 5억 이상)에 가입하고 이를 증명할 수 있는 서류를 제시할 수 있는 자.
농산물류	식품위생법시행령 제25조에 의하여 집단급식소 식품판매업 신고를 득한 자.
공산품류	상기 농산물류의 참가 자격을 갖춘 업체
수산물류	상기 농산물류의 참가 자격을 갖춘 업체
축산물류	축산물위생관리법 제21조의 축산물가공업 또는 식육포장처리업의 허가를 득하고 동법 제9조 제2항의 규정에 의거 위해요소중점관리기준(HACCP)을 적용하는 작업장을 갖춘 업체
김치류	식품위생법시행령 제25조에 의거 식품제조·가공업(김치류) 신고를 득한 자

나. 참여 제한 : 다음에 해당하는 자는 사유발생일로부터 0개월 또는 0년간 건적에 참여할 수가 없습니다. (참가자격제한 최대 1년 이내)

- 1) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조 제1항의 각호에 해당하여 입찰참가자격 제한 처분을 받은 자.
- 2) 학교급식법, 소및쇠고기이력추적에관한법률 등 식품관련법을 위반하여 관할 행정청의 처분을 받은 자.
- 3) 우리시 관내 급식학교에 부적격 식재료 공급 및 위생상태 불량, 급식관계자에게 뇌물·향응을 제공하는 등 우리시 교육청 또는 유관기관에 적발되어 부적격업체로 통보된 자
- 4) 급식 학교에서 식재료 공급 시 반품확인서 3회 이상 또는 교육청 및 합동점검 시 확인서 3회 이상 징구한 업체

4. 학교 식재료 납품업체 선정 절차

○ 모집공고 → 신청서 접수 → 현장 방문평가 → 건적참가자격 부여 및 서류제출

○ 건적공고(G2B) → 건적입찰(제한적 최저가 방식) → 계약 → 납품

※ HACCP 인증업체 및 이미 적격업체로 인정된 경우 현장방문평가 생략 가능

5. 신청서 접수

가. 학교급식 식재료 납품업체 모집 신청서 1부. 【붙임1】

나. 납품업체소개서 0부. 【붙임3】

- 소개서 내용이 사실과 다를 경우 금번은 물론, 향후 0개월 또는 0년간 본교 급식 식재료 납품업체 선정 대상에서 제외됨
- “【붙임3】 납품업체 소개서”외 홍보용 팸플릿 등 붙임 서식에 맞지 않는 소개서는 일체 접수하지 않음.

6. 원본 열람 서류

다음 서류는 서류 접수 시 제출하지 않으나, 현장방문 평가시 원본 열람이 가능하도록 비치하여야 하며, 추후 평가에서 적격업체로 지명된 업체만 제출합니다.

가. 사업자등록증

나. 해당 식품군의 허가증 또는 영업신고증

- 1) 농·공수산물류 : 집단급식소 식품판매업 신고증
- 2) 축산물류 : ① 식육포장처리업의 허가증 ② 축산물판매업 신고필증
③ 위해요소중점관리기준(HACCP) 적용 작업장(업소)지정서
- 3) 김치류 : 식품제조·가공업(김치류) 신고를 득한 자

다. 법인 등기부등본(개인은 주민등록등본)

라. 냉동냉장 차량등록증 및 책임종합보험가입 증명서

마. 사업장 확인서(건물등기부등본 또는 건축물관리대장 및 임대계약서)

바. 정기 방역 소독필증

사. 전 직원 건강 진단서 및 근로자 원천징수 영수증

아. 영업배상책임보험 또는 음식물책임보상보험 가입증 (1인당 1천만원, 1사고당 5억원 이상)

자. 반품확인(유무, 횟수)이 표시된 납품실적확인서(최근1년이내)

차. 상하수도 사용료 납입영수증(최근2개월) 또는 지하수 검사결과서

※ 국세완납증명서, 지방세완납증명서는 계약 이행 후 물품 대금 지급시 청구서와 함께 징구함

7. 공고기간 : 20 . 0. 0. ~ 20 . 0. 0. (0일간)

8. 접수기간 : 20 . 0. 0. 10:00 ~ 20 . 0. 0. 16:00까지(0일간)

9. 접 수 처 : 본교 행정실

10. 접수방법 : 직접 접수

※ 1업체 1개 식품분류군만 접수 가능 [붙임2 식품분류군 참조]

11. 선정결과통보 : 본교 홈페이지 및 공문 통보

12. 기타사항

가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.

나. 기타 자세한 사항은 행정실(☎000-0000)로 문의하여 주시기 바랍니다.

붙임

1. 학교급식 식재료 납품업체 모집 신청서 1부
2. 식품분류군 1부.
3. 납품업체 소개서 1부

위와 같이 공고합니다.

20 . 0. 0.

○ ○ ○ ○ 학 교 장

【붙임】

학교급식 식재료 납품업체 모집신청서(예시)				
공고번호	○○○○학교 공고 제20 - 호		식품군	
건명	학교급식 식재료 납품업체 모집의 건			
업체현황	상호(법인)명		사업자등록번호	
	주소		전화번호	☎() HP()
	대표자		주민등록번호	
<p>본인(사)은 ○○○○학교 공고 제20 - 호로 공고한 학교급식 식재료 납품업체 모집에 참가하고자 귀 학교 급식용 식재료 납품업체 모집공고 사항을 전적으로 승낙하고 특히, 본 신청서를 비롯 관련 구비서류가 미비되거나 허위·변조 작성되어 향후 발생하는 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약하며 붙임 서류를 첨부하여 제출합니다.</p> <p>붙임 : 납품업체 소개서 ○부. (붙임3 서식)</p> <p style="text-align: center;">20 . 0. 0.</p> <p style="text-align: right;">참가신청자 주소 : 상호(법인)명 : 사업자등록번호 : 신청인 성명 : (인) 주민등록번호 :</p> <p style="text-align: center;">(단, 신청인이 대표자가 아닌 경우 대리인의 위임장 첨부)</p> <p style="text-align: center;">○○○○학교장 귀하</p>				

【붙임2】

식품 분류군(예시)

※ 아래 식품 군류별 분류는 학교별 사정(도심 원거리 위치, 학교 규모 등)에 의하여 변경하여
공고할 수 있음.

번호	식품군류	품 목
1	농산물류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 곡류 : 메밀, 보리, 수수, 쌀, 찹쌀, 울무, 조, 참깨, 들깨, 검정깨 등 ○ 두류 : 녹두, 강낭콩, 동부, 완두콩, 팥, 대두 등 ○ 채소류 : 가지, 갓, 고구마, 건고사리, 고추, 근대, 양배추, 당근, 마늘, 숙주나물, 콩나물, 우엉, 파, 호박, 토마토, 토란대, 죽순, 고춧가루 등 ○ 버섯류 : 느타리버섯, 목이버섯, 석이버섯, 송이버섯, 건표고버섯, 생표고버섯 등 ○ 과실류 : 귤, 대추, 딸기, 레몬, 멜론, 바나나, 배, 복숭아, 사과, 오렌지 참외, 키위, 수박, 파인애플, 포도, 감 등
2	공산품류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조미료류 : 간장, 고추장, 된장, 참기름, 콩기름, 식초, 카레가루, 토마토케첩, 후춧가루, 소금, 설탕, 마요네즈, 다시다, 샐러드드레싱, 파슬리 말린 것 등 ○ 조리식품 : 미트볼, 새우튀김, 스파게티, 스프, 인스턴트 죽, 감자튀김 등 ○ 가공식품 : 옥수수콘, 후르츠카테일, 햄, 게맛살, 어묵, 두부, 등 ○ 유제품 : 요구르트, 버터, 치즈 등
3	수산물류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어패류 : 고등어, 멸치, 삼치, 장어, 굴, 대합, 바지락, 고막, 홍합, 게, 새우, 오징어 등 ○ 해조류 : 김, 건다시마, 건미역, 미역줄기, 청각 등 ○ 종실류 : 땅콩, 밤, 잣, 호두 은행, 아몬드 등
4	축산물류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 육류 : 닭고기, 돼지고기, 쇠고기, 오리고기 등 ○ 난류 : 계란, 메추라기알, 오리알 등
5	기타류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 김치류, buy상품류, 떡류, 빵류, 유제품류, 곡류, 친환경 쌀, 친환경 농산물, 로컬푸드

【붙임3】

납품업체 소개서

납품업체 기본정보

☞ 평가표의 원본 열람서류 확인사항 1,3

1. 업 체 명 :
2. 대 표 자 :
3. 주 소 :
4. 연 락 처 :
5. 업 종 :
6. 업 태 :
6. 설 립 일 :
7. 사업자등록번호 :

영업허가(신고) 현황

☞ 평가표의 원본 열람서류 확인사항 2

■ 영업신고증 및 허가증 현황

연번	영업장면적	영업의 종류	발행일자	발행기관	비고

■ 신고필증 현황

연번	영업의 종류	품목등의 종류	발행일자	발행기관	비고

■ HACCP 적용작업장(적용업소) 지정내역

작업장명	적용품목	조건	발행일	발행기관

납품차량 보유현황

평가표의 원본 열람서류 확인사항 4

연번	종류	차량번호	보험기간	차량검사유효기간	자차, 지입 여부

* 작성방법

- 종류 : 냉동·냉장탑차, 탑차, 일반승용차

납품차량 차고지현황

평가표의 원본 열람서류 확인사항 4

차고지 위치	사무실과 거리	비고

사무실 및 창고 보유현황

☞ 평가표의 원본 열람서류 확인사항 5

구 분		내 역	비고
자가, 임대여부		자가(), 임대 ()	
면 적	사무실	m ²	
	일반창고	m ²	개소
	냉동고	m ²	개소
	냉장고	m ²	개소
	기타	m ²	
	합 계	m ²	

시설배치도

☞ 평가표의 원본열람서류 확인사항 5

작업장 소독현황(최근3회)

평가표의 원본 열람서류 확인사항 6

방역업체와 연간 계약 여부	최근 3회 소독현황		비고
	소독대상(건물,차량)	소독일자	
* 방역업체명 :			정기방역 소독필증
* 계약기간 :			
* 미계약시 소독방법 :			

전직원 현황

평가표의 원본 열람서류 확인사항 3

연번	성 명	담당업무	정규직여부 (정규,비정규)	건강진단일자 (보건증)	건강진단결과 (보건증 상)	비고

평가표의 원본열람서류 확인사항

* 작성방법

- 소득대상 : 차량, 사무실(창고포함)

[illegible]

사용용수 현황

사용용수	지하수일 경우 수질검사 결과			비고
	검사일자	검사내용	검사결과	
상수도(), 지하수()				

* 작성방법

- 검사내용 : 전항목, 일부항목
- 검사결과 : 적합, 부적합

기타(업체 홍보사항)

※ 기타 업체에서 홍보하고 싶은 사항을 자유로이 기재

평가단이 방문할 장소(위치도)		분류군 :
업체명 :	회사전화 :	HP :

(도면예시) 명함식 위치도는 지양하고, 지도위에 회사 위치를 표시



현장 확인 서류 목록

※ 현장평가시 확인을 쉽게 하기 위해 다음 순서에 따라 관련서류를 비치하여 주시기 바랍니다.

※ 현장비치 서류와 납품업체소개서의 내용이 일치하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

연번	서 류 명	비 고
1	사업자등록증	기본확인 사항
2	해당식품군 허가증 또는 영업신고증(집단급식소 식품판매업 표기), 신고필증	"
3	법인등기부등본(개인은 주민등록등본)	"
4	냉동냉장차량등록증 및 책임종합보험가입증명서	"
5	사업장 확인서(건물등기부등본 또는 건축물관리대장 및 임대차계약서)	"
6	정기방역 소독필증	"
7	전 직원 건강진단서 및 근로자 원천징수영수증	"
8	영업배상책임보험 또는 음식물책임보상보험 가입증	"
9	반품확인(유,무,횟수)이 표시된 납품실적확인서 (최근 1년 이내)	평가 항목
10	상·하수도 사용료 및 납입영수증(최근 2개월) 또는 지하수 검사결과서	"
11	위생교육 이수증 (최근 2년이내)	"
12	출입·검사 등 기록부(학교급식법 시행 규칙 제8조 3항 관련)	"
13	식재료 구매·판매 등 거래내역 관련 장부	"

【별첨 5】

혼 합 예시문	1. 소액수의견적 공고문(1호 예시) 2. 적격업체 지명 공개견적 공고문(2호, 2-1호 예시)
------------	--

○○○○학교 공고 제0000-00호

조달청 공고 제000000000000-00호

○○학교 급식물품(농산물류)구매 소액수의견적 제출 공고

1. 견적에 부치는 사항

건 명	품 명	기초금액	납품기간	납품장소
○○○○학교 0000.0월분 급식물품(농산물류) 구매	붙임 내역 서 참조	0,000,000원	0000. 0.00 - 0000. 0.00	○○○○학교 급식실

※ 납품방법 : 본교에서 요청하는 물품을 지정일시 및 지정장소에 일자별로 분할 납품하고, 물량은 학교 사정에 따라 가감될 수 있음.

2. 견적제출 방법

- 가. 국가종합전자조달시스템에 의한 전자입찰 방식으로 진행됩니다.
- 나. 입찰서는 총액(견적)입찰입니다.
- 다. 본 입찰은 청렴계약이행 대상입니다.
- 라. 예정가격 작성은 복수예정가격으로 합니다.

3. 견적제출 참가자격

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행 규칙 제14조의 규정에 의한 자격요건을 갖춘 자로 합니다.
- 나. 종합보험에 가입된 식품 운반 차량을 소유하고 있으며, 영업배상책임보험(1인당 1천만원, 1사고당 5억 이상)에 가입하고 이를 증명할 수 있는 서류를 제시할 수 있는 자.
- 다. 다음의 시설위생 기준을 모두 준수할 수 있는 자.(학교별 자체 기준 설정 추가 가능) - 1호의 경우만 해당
 - 1) 영업활동을 위한 독립된 사무소가 있을 것(다만, 영업활동에 지장이 없는 경우에는 다른 사무소 사용 가능)
 - 2) 식품 선별·분류 작업시(작업장) 항상 찬 곳(0~18℃)에서 실시 할 것

- 3) 작업장 바닥을 콘크리트 등으로 내수(방수) 처리하고, 물이 고이거나 습기가 차지 아니하게 관리 할 것
 - 4) 작업장에서 쥐,바퀴 등 해충을 막을 수 있는 시설 구비 및 청결 관리 할 것
 - 세척시설·폐기물용기 및 손 씻는 시설을 구비할 것
 - 바닥, 벽, 천장, 폐기물용기, 환기시설, 방충시설 등의 청결 관리 할 것
 - 5) 작업장 사용 칼, 도마 등 조리기구의 경우 육류용과 채소용 등 용도별로 구분 사용할 것
 - 6) 식품 등을 위생적으로 보관·관리 가능한 창고를 구비할 것(이 경우 영업신고를 한 소재지와 다른 곳에 설치하거나 임차 가능)
 - 7) 보관창고 내 식품 등의 보존 및 보관 기준(냉장 5℃ 이하, 냉동 -18℃ 이하)에 적합한 냉장 및 냉동 시설을 구비할 것(다만, 창고에서 냉장 처리나 냉동처리가 필요하지 않은 식품을 처리하는 경우에는 선택사항)
 - 8) 식품 등을 보관·운반·진열시 보존 및 보관기준(냉장 10℃ 이하, 냉동 -18℃ 이하)에 적합한 관리를 할 것
 - 9) 납품에 적합한 냉동 또는 냉장차량을 갖추는 것(다만, 법제37조에 따라 허가 또는 신고한 영업자와 계약을 체결하여 냉동 또는 냉장시설을 갖춘 운반차량을 이용하는 경우에는 선택사항)
 - 우천이나 외부 오염원으로부터 오염 방지 및 신선도를 유지할 수 있는 차량
 - 차량 내부온도를 확인할 수 있는 온도계 비치
 - 냉동·냉장 차량등록증 및 이에 따른 책임·종합 보험 등록
 - 10)
 - 11)
- 라. << 다음 중에서 선택 >>

※ “1호” 농산물, 공산품, 수산물의 경우 예시

라. 식품위생법시행령 제25조에 의하여 집단급식소 식품판매업 신고를 득한 자.

※ “1호” 축산물의 경우 예시

라. 축산물위생관리법 제21조의 축산물가공업 또는 식육포장처리업의 허가를 득하고 동법 제9조 제2항의 규정에 의거 위해요소중점관리기준(HACCP)을 적용하는 작업장을 갖춘 업체

※ “1호”김치류의 경우 예시

라. 식품위생법시행령 제25조에 의하여 식품제조가공업(김치류) 신고를 득한 자

※ “2호 및 2-1호” 의 경우 예시

(“가, 나, 다, 바”는 삭제)

- 가. ○○○○학교 공고 제2000-00호에 의하여 본교급식 건적입찰참가자격을 부여받은 업체.(○○○식품(주), ○○○농산, ○○○식품)
- 나. “마”를 “나”로 수정

마. 본 물품 구매는 전자입찰방식에 의해 집행하므로 입찰집행일 전일까지 조달청 입찰참가 자격 등록 및 전자입찰 이용자 등록을 필한 자이어야 합니다.

(미등록 업체인 경우에는 조달청 등록규정에 따라 이용약관(입찰자용)에 동의하여 지정공인인증기관의 인증서를 받은 후 입찰집행일 전일까지 조달청 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)에 이용자 등록을 하여야 합니다.)

바. 다음에 해당하는 자는 사유발생일로부터 0개월 또는 0년간 건적에 참여할 수가 없습니다. (참가자격제한 최대 1년 이내)

- 1) 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령 제92조 제1항의 각호에 해당하여 입찰참가자격 제한 처분을 받은 자.
- 2) 학교급식법, 소및쇠고기이력추적에관한법률 등 식품관련법을 위반하여 관할 행정청의 처분을 받은 자.
- 3) 우리시 관내 급식학교에 부적격 식재료 공급 및 위생상태 불량, 급식관계자에게 뇌물·향응을 제공하는 등 우리시 교육청 또는 유관기관에 적발되어 부적격업체로 통보된 자
- 4) 급식 학교에서 식재료 공급 시 반품확인서 3회 이상 또는 교육청 및 합동점검 시 확인서 3회 이상 징구한 업체

4. 현품설명

별도의 현품설명은 없으며, 공고기간 중 급식품 품목별 내역서 등에 대하여 문의사항이 있으면 ○○학교 행정실(☎062-000-0000) 또는 급식실(☎062-000-0000)로 문의하시기 바랍니다.

5. 건적제출 참가신청

가. 본 건적제출은 G2B의 전자입찰로만 집행하며, 전자입찰서는 반드시 국가종합전자조달 시스템(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.(제출기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다)

나. 전자건적서 제출기간 : 0000. 0. 00.(○) 00:00 ~ 0000. 0. 00.(○) 00:00

다. 한번 제출한 건적서는 취소하거나 수정할 수 없습니다. 단, 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서(조달청 고시 제2010-23호, 2010. 8. 17)에 따라 입찰의 취소를 신청할 수 있습니다.

6. 견적 개찰

가. 견적개찰 일시 : 0000. 0. 00.(○) 00:00

※ 전산장애 발생 시 개찰시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

나. 개찰장소 : ○○학교 행정실 입찰집행관 PC

7. 견적입찰의 무효

지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령 제39조 제4항, 동법시행규칙 제42조, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부예규 제330호, 2010.10.26) 제8장 물품구매입찰유 의서 제10조 규정에 의합니다.

8. 계약상대자 결정

가. 본 견적제출은 예정가격이하로 낙찰하한율 90% 이상으로 견적서를 제출한 자 중 최저가 격으로 제출한 자 순서에 따라 지방자치단체 수의계약 운용요령(행정안전부예규 제331 호, 2010.10.26.)제3절.1.나,8)에 따른 결격사유 중 어느 하나에도 해당되지 않는 자를 계약상대자로 결정합니다.

※ 2,000만 원 이상인 경우의 낙찰하한율 : 87.745%

나. 계약상대자로 결정된 자는 계약체결 시 지방자치단체수의계약운용요령(행정안전부예규 제 331호, 2010.10.26.)< 별지 1>에 의한 각서를 제출하여야 합니다.

다. 예정가격 작성은 지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령(행정안전부예규 제332호 ,2010.10.26.)에 따라 결정합니다.

라. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 지방계약법시행령 제48 조의 규정에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

마. 견적입찰 결과 1순위 업체라도 계약체결에 응하지 않거나 위의 3항 견적제출 참가자격 요건에 충족되지 않거나 기타 결격사유에 해당할 경우 차 순위자 순으로 결격여부를 심 사하여 낙찰자를 결정합니다.

9. 청렴계약이행 서약서 준수

가. 본 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약이행을 위한 특별유의서, 청렴계약이행 특수조 건 및 청렴계약이행 서약서의 내용을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 서약서를 제출한 것으로 간주합니다.

나. 낙찰자로 선정된 업체는 반드시 대표자가 청렴이행각서를 날인하여 계약 체결 시 제출하 여야 합니다.

10. 기타 참고사항

- 가. 견적제출에 참가하고자 하는 자는 반드시 입찰공고조건, 물품구매입찰유의서, 물품구매계약일반조건, 물품구매계약특수조건, 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서, 국가종합전자조달시스템입찰자용이용약관 및 기타 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 나. 전자입찰참가 희망업체의 전산장비 준비부족 등의 사유로 전자입찰등록 및 투찰이 곤란한 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 국가종합전자조달시스템 콜센터(☎ 1588-0800)로 문의하시기 바랍니다.
- 다. 개찰결과에 대한 정보는 국가종합전자조달(G2B)시스템 홈페이지 『입찰정보』 『물품』 (개찰결과조회/최종낙찰자)를 이용하시기 바랍니다.
- 라. 본 공고안은 국가종합조달전자입찰 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>), 광주광역시교육청홈페이지(<http://www.gen.go.kr>)에 게재하며, 기타 견적제출에 관한 자세한 사항은 우리학교 행정실(☎062-000-0000), 전자입찰이용안내는 조달청 정보관리과 “전자조달콜센터”(☎1588-0800)로 문의하시기 바랍니다.

20 년 월 일

○ ○ ○ ○ 학교장

〈 별지 1 〉

각 서

업 체 명		소 재 지	
대 표 자		업 종(등 록)	

상기 본인(법인)은 귀 청과 수익계약을 체결함에 있어서 불임 결격 사유중 어느 사유에도 해당되지 않으며 차후에 이러한 사실이 발견된 경우 계약의 해지(해제) 및 부정당업자의 제재처분을 받아도 하등의 이유를 제기하지 않겠습니다.

200 . .

업체명 : 대표자 : (인)

경리관(또는 분임경리관) 귀하

- ㉠ 수의계약 견적서 제출일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 사실
- ㉡ 「건설산업기본법」에 의한 일반공사 또는 「엔지니어링기술진흥법」에 의한 기술용역의 경우 수의계약 견적서 제출일 현재 기술자 보유 현황이 당해공사 시공에 필요한 업종등록 기준에 미달하는 사실
- ㉢ 부정당업자 제재가 진행중인 사실
- ㉣ 수의계약 안내공고일 기준 최근 1년 이내에 지방계약법 시행령 제92조 또는 다른 법령의 규정에 의하여 부실시공, 담합행위, 입찰 및 계약서류 위조 또는 허위제출, 입·낙찰 또는 계약이행 관련 뇌물제공자로서 부정당업자 제재처분을 받은 사실이 있는 자
- ㉤ 수의계약 안내공고일 기준 최근 1년 이내에 당해 자치단체의 입찰 및 계약, 계약이행 과정에서 10일이상 계약이행 지연, 시공과정에 정당한 이행명령 거부, 하자보증기간내 5회 이상 하자보수, 기타 당해 자치단체와의 계약이행 과정에서 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약체결이 곤란하다고 판단되는자
- ㉥ 수의계약 안내공고일 기준 최근 1년 이내에 당해 자치단체 계약체결과 관련하여 계약에 응하지 않거나, 포기서를 제출한 사실이 있거나 계약이행도중 정당한 이유없이 포기서를 제출한 사실이 있는 자
- ㉦ 수의계약체결일 현재 지방계약법 제33조에 해당되는 자

【별첨 6】

학교급식 식재료 납품 공개견적 참가 확약서(예시)

○○학교 공고 제 20 - 00호에 의하여 학교급식 식재료 납품업체 모집공고에 응모하여 적격업체로 지명되었으므로 다음 사항을 준수 할 것을 확약한다.

1. 20 . 0. 0. ~ 20 . 0. 0. ○○학교에서 실시되는 학교급식 식재료 구매 공개수의견적에 반드시 응찰한다.
2. 고의 또는 정당한 사유 없이 견적에 참여하지 않을 경우 1년간 ○○학교의 식재료 납품을 제한함과 동시에 부정당업자 제제 처분을 하여도 이의를 제기하지 않는다.
3. 식품위생법 관련 규정과 학교급식법 관련규정, 물품구매표준계약서 및 특약 사항 등을 철저히 이행하고, 부정 불량식품이 납품되지 않도록 최선을 다하겠습니다.
4. 학교에 식재료를 납품함에 있어서 업체간 담합을 하지 않으며, 품질과 성실로 공정하게 경쟁하겠습니다.

20 년 월

서 약 자 : 회사명	대표자	(인)
서 약 자 : 회사명	대표자	(인)
서 약 자 : 회사명	대표자	(인)
서 약 자 : 회사명	대표자	(인)
서 약 자 : 회사명	대표자	(인)

○○○○학교장 귀하

【별첨 7】

학교급식 식재료 납품업체 현장 방문 평가표

○ 모집식품군 :

객관적 평가 요소(원본 서류 열람 사항)		현장평가 대상 업체명						
기본 확인 사항 (○, × 평가)	1. 사업자등록증, 법인등기부등본(개인은 주민등록등본)							
	2. 해당 식품군의 허가증 또는 영업신고증(집단급식소 식품 판매업 표기), 신고필증							
	3. 전 직원의 건강진단증 비치(최근 1년간)							
	4. 냉동·냉장 차량등록증 및 책임종합보험가입 증명서							
	5. 사업장 확인서(건물등기부등본 또는 건축물관리대장 및 임대계약서)							
	6. 정기 방역 소독필증							
	7. 영업배상책임보험 또는 음식물책임보상보험 가입증(1인 당 1천만원, 1사고당 5억원 이상)							
주관적 평가 요소		평가방법('우수 5점', '보통 3점', '미흡 0점'으로 구분 평점)						
작업장 관리	1. 작업장 및 창고(냉장·냉동시설) 온도관리							
	2. 작업장의 시설설비(구획구분, 환기, 조도, 방충방서, 바닥, 내벽)							
	3. 작업장의 청결 상태							
식재료 관리	4. 식재료 보관관리 상태							
	5. 식재료 구매, 판매 등에 대한 거래내역 관리(2년간)〈서류확인〉							
차량 관리	6. 급식품 수송 차량의 온도관리 및 청결상태							
	7. 등록업체명의 차량소유 여부 〈서류확인〉							
기타	8. 위생교육 이수 여부 〈서류확인〉							
	9. 학교급식 납품 실적 〈서류확인〉							
	10. 납품업체 신뢰도, 성실성 등(위생점검 및 반품 여부 반영/감점)							
총 평 점								
○ '기본확인사항' 불합격 시에는 사유 기록 :								

200 . . .

현장 평가 위원

(서명)

[뒤면]

학교급식 식재료 공급 업체 현장 방문 평가 기준 및 척도

평가항목		평가 기준 및 척도
작업장 관리	1. 온도 관리	① 작업장의 적정 온도(0~18℃) 유지 ② 창고의 적정 온도(냉장시설 5℃이하, 냉동시설-18℃이하) 유지 ③ 별도 온도계 외부 부착 ■우수(5점) : 모두 충족 ■미흡(0점) : 온도 관리 부적정
	2. 작업장의 시설설비	① 구획구분 ② 작업장 바닥 및 내벽 ③ 방충 및 방서 ④ 환기 및 조도시설 ■우수(5점) : 모두충족 ■보통(3점) : 1~2가지 미충족 ■미흡(0점) : 3가지이상 미충족 ※ 구역구분 : 식품을 위생적으로 보관 선별 등의 작업을 할 수 있도록 다른 용도로 사용되는 시설과 분리 ※ 바닥 및 내벽 : 콘크리트 등 내수 처리를 하여야 하며 배수가 양호할 것 ※ 방충 및 방서 : 쥐, 바퀴 등 해충의 침입 방지를 위한 시설 ※ 작업장 안에서 발생하는 악취, 유해가스, 매연, 증기 등을 환기시키고 오염여부를 식별할 수 있는 충분한 시설
	3. 작업장의 청결상태	① 작업장의 청소 및 정리 상태 양호 ② 작업기구 세척 및 소독상태 양호 ③ 세척 및 소독약품 구비 ④ 작업 및 청소기구 분리 보관 ■우수(5점) : 모두 충족 ■보통(3점) : 1가지 미충족 ■미흡(0점) : 2가지이상 미충족
식재료 관리	4. 식재료 보관관리	① 청소 및 정돈상태 양호 ② 품목별 분리보관 ③ 유통기한 경과제품 보관 여부 ④ 식품 보관에 적합한 선반 비치 ■우수(5점) : 모두 충족 ■보통(3점) : 1가지 미충족 ■미흡(0점) : 2가지이상 미충족 ※ 품목별 구분 보관(농수공산품별 구획 보관) 및 청결 상태를 유지하고 식품이 직접 접하는 부위는 위생적인 내수성 재질로 씻기 쉬우며 살균제등으로 소독 살균 이 가능할 것(스텐, PVC, FRP 등)
	5. 구매내역 관리	① 식품의 구매·운반·보관·판매 등의 과정에 대한 거래내역 관리 ■우수(5점) : 2년간 비치 ■보통(3점) : 6개월간 자료 비치 ■미흡(0점) : 미비치
차량 관리	6. 급식품 수송차량	① 차량 안팎 청결 상태 ② 온도유지설비 정상작동 ③ 냉장·냉동고 적재고 별도 분리하거나 Time Temperature Indicator부착 ■우수(5점) : 모두충족 ■보통(3점) : 1~2가지 미충족 ■미흡(0점) : 3가지이상 미충족 ※ 수송차량에 청결상태 및 온도유지설비 정상 작동되고 칸막이 등을 설치하여 냉장·냉동 식품을 적정 온도로 관리할 것.
	7. 등록업체 차량관리	① 업체명의 소유차량 70%이상 ② 정규직원 채용비율 50%이상 ■우수(5점) : 모두 충족 ■보통(3점) : 1가지 미충족 ■미흡(0점) : 모두 미충족
기타	8. 위생교육 이수여부	①관계기관 위생 교육 이수증 보관 ② 교육청 위생 교육 이수증 보관 ③자체 위생 교육 실시 ■우수(5점) : 모두 충족 ■보통(3점) : 1가지 충족 ■미흡(0점) : 3가지 미충족 ※ 관계기관, 관할지역교육청 교육 이수증 및 자체위생교육실적 비치되어 있을 것
	9. 학교급식 납품실적	① 최근 1년간 학교를 대상으로 납품한 실적 80%이상 ② 최근 6개월간 학교를 대상으로 납품한 실적 80%이상 ③ 학교납품기간이 6개월 미만이거나 실적이 80%미만 ■우수(5점) : ①항 충족 ■보통(3점) : ②항 충족 ■미흡(0점) : ③항에 해당
	10. 납품업체 신뢰도 /감점	① 관할청(식약청, 교육청 등)의 위생 점검 결과 행정처분(시정, 주의) 1회당 -1점씩 감점 ② 식재료 반품 확인서 징구 1회당 -1점씩 감점 ※ 최대 감점은 -5점 이내로 하고 식재료 납품 업체별 「출입·검사 등 기록부」를 확인할 것.

【참고자료 13】

학교급식 식재료 구매 계약 절차 요약

1. 계약 절차

〈영양(교)사〉	
① 시장조사	② 식단 작성 ③예산집행품의
〈계약담당자〉	
④ 기초금액 작성	⑤ 소액수의계약 안내 공고(G2B)
⑥ 예정가격 결정(G2B 내)	
⑦ 입찰	⑧ 낙찰자 결정 ⑨ 계약 체결(산출내역서 첨부)
⑩ 계약 이행(납품, 검수)	
⑪ 대금 청구	⑫ 대가 지급 ⑬ 급식비 정산 ⑭ 수의계약 내역 공개

2. 계약 절차별 유의사항(공통사항)

계약 절차	유 의 사 항
시장 조사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 광주광역시교육청 산하 영양(교)사 공동 주관 - 월별, 홈페이지 안내 공지 - 공동시장조사 제외 품목 자체 조사 반영 가능
식단 작성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교급별 1일 영양기준량, 계절별, 식품별 기호도, 급식비 수납 정도 등을 종합적으로 고려하여 작성
예산 집행 품의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 품목별 규격에 특정 제품(브랜드) 명시 금지 - 규격란에 제시하는 물품의 "규격 이상"으로 표시하여 경쟁 입찰이 성립하도록 할 것. ○ 공동시장조사에서 제외된 품목의 선정시 당해 물품의 단가에 대한 객관적 근거(제품 카탈로그, 견적서 등) 첨부
기초금액 작성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 추정가격 : 시장조사(거래실례가격) 등을 통하여 작성된 품의 금액 또는 예산상 가격 ○ 추정금액 : 추정가격+관급재료비+부가가치세 ○ 기초금액 예정가격을 확정하기 전 계약담당자가 검토한 가격 - 계약담당자가 시장조사가격과 달리 작성할 수 있으며 달리 정할 경우 명확한 근거 제시 - 기초금액의 공개 : 입찰집행 5일 전까지 ○ 예정가격 낙찰자 결정 등을 위하여 경리관이 정한 가격(전자견적 및 적격 심사는 G2B에서 결정) ○ 복수예비가격 전자수의견적입찰이나 적격심사에서 기초금액 ±3% 범위 내에서 임의로 추출한 가격(+7개, -8개)

계약 절차	유 의 사 항
소액수의 계약 안내 공고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공고 장소/기간 : 지정정보처리장치(G2B)/3~5일 ○ 낙찰하한율 적용(예정가격 대비) <ul style="list-style-type: none"> - 추정가격 2천만원 이하 : 90% - 추정가격 2천만원 초과, 5천만원 이하 : 87.745% ○ 제한사항(경쟁입찰시 지역제한과 실적제한 동시 제한 불가) <ul style="list-style-type: none"> - 지역제한 : 법인의 경우 주된 영업소(지점 포함), 납품소재지 (등기부등본) - 실적제한 : 물품 구매의 경우 제한규모("금액"으로 한정) - 납품능력제한 : 물품공급 또는 기술지원협약서 등을 제출(규격서 작성 전 계약담당자와 사전 협의 필요) ※ 물품의 제조구매 입찰시 부당하게 특정 상표 또는 특정 규격 모델을 지정하여 입찰에 부쳐 품질 및 성능 면에서 동등 이상의 물품을 납품할 경우 이를 거부할 수 없음. ○ 적격업체 지명경쟁 계약 (2단계 입찰) <ul style="list-style-type: none"> - 2단계입찰에 의하여 지명(5개 이상)된 업체에 한하여 가격입찰 자격 부여 가능
예정가격의 결 정	<ul style="list-style-type: none"> ○ G2B내 기초금액을 입력하여 복수예비가격(15개) 결정 ○ 입찰참가 업체가 직접 선정(2개) 다빈도 순에 따른 산술평균
입 찰	<ul style="list-style-type: none"> ○ G2B내에서 입찰
낙찰자 결정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입찰자중 낙찰하한율을 적용하여 최저가 낙찰자 ○ 지역제한 수의견적 공고 낙찰자가 없는 경우(견적 제출자가 1인 뿐인 경우 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 재공고 입찰(지역제한 불가, 최초 견적 공고의 조건 변경 불가) - 수기로 2인 이상 견적서 제출 낙찰자 결정(낙찰하한율 적용 안함)
계약 체결 (산출내역 사전 검토)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약상대자(납품예정 업체) 산출내역서 제출(낙찰금액과 동일) <ul style="list-style-type: none"> - 계약상대자는 납품하고자 하는 공고된 규격에 적합한 특정 제품 (규격)을 명시하여 산출내역서를 제출 - 품의자인 영양(교)사 등의 사전 검토(구매 요구 물품의 규격을 충족하고 있는지 판단) : 충족하지 못할 경우 수정 요구할 것 - 낙찰자가 계약대상 물품의 동등 이상 규격 제시 시 계약 체결을 거부할 수 없음. ○ 계약상대자의 투찰(입찰)금액으로 지출원인행위 결재(학교장) ○ 학교별 특정 사안(학사일정 변경에 따른 계약금액 조정, 대금 청구의 기간방법 등)등의 발생시 등을 고려하여 계약특수조건을 첨부하여 계약 체결 가능 ○ 기초금액 대비 낙찰 차액은 익월 계약물량에 포함하여 식단 작성

계약 절차	유 의 사 항
계약 이행 (납품, 검수)	<ul style="list-style-type: none"> ○일자별, 식단에 따른 필요 물량 주문에 의하여 계약 이행 ○학교급식소위원, 행정실장, 영양(교)사 등이 공동으로 복수 검수 ○검수조서 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 계약서에 첨부된 산출내역서에 적격 여부를 판단하여 검수 - 원산지 표시 적격 유무, 부적격 물품의 반품 유무 등 기록 유지 - 계약상대자의 대금 청구시 적격 여부 판단 근거로 활용 ○반품확인서의 징구 <ul style="list-style-type: none"> - 당해 물품의 납품 불이행으로 대체 물품으로 납품이 이루어진 경우(일반적인 규격 물품의 교환과 구분할 것)
대금 청구	<ul style="list-style-type: none"> ○계약 이행 결과에 따른 대금 청구 <ul style="list-style-type: none"> - 세금계산서, 대금 입금 계좌번호, 국세·지방세 완납증명서 등 확인 - 채권가압류 등 확인
대가 지급	<ul style="list-style-type: none"> ○계약상대자의 대금 청구일로부터 7일 이내 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 식재료 납품 업체의 부담 완화를 위하여 가급적 신용카드 결제 지양
급식비 정 산	<ul style="list-style-type: none"> ○계약기간 단위(월별, 분기별, 학기별 등)로 급식비 수납 및 집행 상황을 파악한 후 정산 ○낙찰차액 발생 등으로 정산 잔액이 발생할 경우 가능하면 계약 기간 내에 특식 등의 영양 급식을 추가 제공하여 학생들에게 수혜
수의계약 내역 공고	<ul style="list-style-type: none"> ○계약금액 1백만원 이상의 계약 시 매 익월 10일까지 월별 수의계약 내역을 우리시교육청 홈페이지 공개 의무화 (전자건적 제외)

3. 적격업체 지명 시 유의사항(선정기준 2호, 2-1호 적용)

단 계 별	유 의 사 항
적격업체 지명 절차	<ul style="list-style-type: none"> ○과도한 참여자격 제한 금지 <ul style="list-style-type: none"> - 지역제한, 실적제한(금액 기준)을 제외한 여타 참여 제한 금지 (예시, 지역제한과 실적제한 동시 제한 사례, 광주광역시 관내 학교 ○년 동안 ○회 이상 납품 실적이 있는 업체 등) ○최소 적격업체 지명 업체 수 : 식품품목별 4개 업체 이상 <ul style="list-style-type: none"> ※ 우리시교육청에서 정한 참여 제한 업체 가 아닌 한 가급적 다수 업체 지명 권장 ○재공고 입찰 <ul style="list-style-type: none"> - 최초 적격업체 지명 안내 공고 결과 최소(4개) 업체 참여가 안 된 경우 <ul style="list-style-type: none"> ※ 재공고 입찰 진행 결과, 적격업체 지명(최소 4개)이 안 된 경우, 우리시교육청 선정 기준 제1호에 의한 경쟁 계약 절차에 따라 계약 업체 선정 후 계약 이행 ○적격업체 지명된 후 정당한 이유 없이 3회 이상 가격입찰에 참여하지 않은 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 지방계약법 시행령 제92조 제1항 제11호에 의하여 부정당업자 제재 <ul style="list-style-type: none"> ※ 적격업체에 입찰일정 등을 알리는 문자서비스를 시행하는 등의 절차를 진행하여 가격입찰에 참여 독려

4. 식재료 납품 계약 체결시 일반적인 제출 서류(예시)

단계별	구 비 서 류	관련근거 및 지침
① 적격 업체 지명 (현장 평가)	소개서 또는 사업설명서 (현황, 납품실적, 시설·설비, 홍보사항 등)	납품희망업종에 대한 전문성 확인
	사업장확인서(건축물관리대장 또는 임대계약서) 사본	
	영업허가증, 영업신고증, 집단급식소 식품판매업	식품위생법 제37조 식품위생법 시행령 제21조)
	냉동냉장차량 등록증 및 차량 책임, 종합보험 가입증	화물자동차 운수사업법
	업종별 세부기준에 따른 각종 영업허가 또는 신고증 (육류 : 축산물가공업 또는 식육포장처리업, 우유류 : 우유류 판매업, 김치류 : 식품제조·가공업 등)	식품위생법 제36조, 제37조, 동법 시행 령 제21조, 축산물위생관리법 제21조, 제22조, 동법 시행규칙 제35조, 제51조
	관련 식품 취급 사업장 및 냉동·냉장고 또는 위생적인 창고 시설(임대 소유도 가능)	식품위생법 시행 규칙 제36조, 축산물위생관리법 제21조
	납품업자 및 위탁업체 종사자의 건강진단서	식품위생법 제40조
	영업배상책임보험 또는 음식물책임보상보험(생산물, 음식물로 인한 식중독 및 사고 대비 보험) 가입증	급식으로 인한 사고예방 대책
② 계약 체결	위탁업체의 정기방역 소독필증	감염병예방법 제51조, 동법 시행령 제24조 동법 시행 규칙 제35조
	사업자등록증, 주민등록등본, 인감증명서, 사용인감계	지방계약법 시행령 제13조 지방계약법 시행규칙 제14조
	영업허가증, 영업신고증, 집단급식소 식품판매업 (육류제외)	식품위생법 제37조 식품위생법 시행령 제21조
③ 검수 과정	계약보증금 납부서(각서 징구)	지방계약법 제15조, 지방계약법 시행령 제51조 내지 제53조
	축산물 등급 판정 확인서(계약시 해당 등급 표시)	축산법 제35조
④ 대금 지급	국세완납증명서, 지방세완납증명서	국세징수법 제5조

※ 가급적 계약체결 시 적격업체 지명 단계에서 징구한 서류는 중복 징구 금지

5. 식재료 품질관리기준(학교급식법 시행 규칙 제4조)

구 분		품 질 관 리 기 준
농산물	일반사항	원산지 표시(표시대상 식재료에 한함)
		친환경농산물인증품, 품질인증품, 우수농산물인증품, 이력추적관리품, 지리적특산물, 표준규격(상품가치)이 “상” 이상
	쌀	수확연도가 1년 이내
	전처리 농산물	표시사항(제품명, 업소명, 제조연월일, 원재료 품질, 내용량, 보관 및 취급 방법)
	수입농산물	대외무역법, 식품위생법 등 관련 법령에 적합
축산물	공통사항	위해요소중점관리기준(HACCP)을 적용한 도축장 및 축산물 가공장(식육포장처리장)에서 처리(식용란은 제외)
	쇠고기	육질등급 3등급 이상 한우 및 육우
	돼지고기	2등급 이상(1++, 1+, 1, 2, 3)
	닭고기	품질등급 1등급 이상
	계 란	품질등급 2등급 이상(전면시행 전까지 권장사항)
	수입축산물	대외무역법, 식품위생법, 축산물위생관리법 등 관련법령에 적합
수산물	일반사항	원산지 표시
		품질인증품, 지리적표시품, 상품가치가 “상” 이상
	전처리수산물	위해요소중점관리기준을 이행하는 작업장 또는 적용하는 업소(의무시행 전까지 권장사항)
		표시사항(제품명, 업소명, 제조연월일, 원재료 품질, 내용량, 보관 및 취급 방법)
	수입수산물	대외무역법, 식품위생법 등 관련법령에 적합
가공식품 및 기타		전통식품, 산업표준인증품, 지리적특산물, 수산전통식품, 지리적표시품
		위해요소중점관리기준을 적용하는 업소에서 생산된 가공식품
		식품위생법에 따라 영업신고된 업소에서 생산된 가공식품
		축산물위생관리법의 표시기준에 따라 제조업소, 유통기한 등이 표시된 축산물 가공품

학교급식품 공동구매 제도 소개

1. 필요성 및 목적

- 개별학교 단위의 식재료 구매 물량으로는 친환경 농산물, 우리농산물 등 양질의 식재료 구매자체가 어려워 학교급식 질 향상이 어려운 실정이고,
- 급식품 구매 관련 비리발생으로 학교급식 식재료의 안정성 및 구매업무에 대한 부정적 의혹이 상존하며,
- 개선안 시행 이후, 도심 원거리 및 소규모 학교에 대한 납품 업체의 경영 애로를 들어 납품을 기피하는 현상이 발생하고,
- 급식품 구매 업무가 매월 이루어짐에 따라 단위 학교의 업무량이 과중됨.
⇒ 이상의 문제점 해소를 위한 방안으로 2007년도 「학교급식 식재료 구매 방법 개선안」 시행부터 공동구매를 적극 장려함

2. 학교급식품 공동구매 제도란?

「학교급식품 공동구매 제도」는 단위 학교별로 학교급식품을 구매 계약하던 것을 여러 학교가 공동으로 업무를 추진하는 제도로, 공동구매 추진 절차는 월별 학교급식품 물품설명서 및 소요내역을 주관 학교로 제출하고, 주관학교에서는 이를 품목별로 구분 취합한 후, 학교급식품 공동구매단에서 결정한 품목별 계약 방법에 따라 실무협의회의 협의를 거쳐 주관학교에서 일괄 계약하고, 납품업체는 각 학교에 직접 납품하고 검수와 대가 지급은 각 학교별로 추진하는 시스템임

3. 학교급식품 공동구매 업무추진단 역할

「학교급식품 공동구매단」은 학교운영위원, 학부모, 학교장, 행정실장, 영양사 등으로 구성되며 급식품의 계약 방법, 적격업체 지명 평가 및 지명 등의 활동을 함.

「학교급식품 공동구매 실무협의회」는 행정실장, 영양(교)사로 구성되며, 공동구매단의 업무를 지원하고, 급식품 계약, 대가 지급 등의 실무적인 활동을 함.

4. 학교급식품 공동구매 시스템 흐름도

[그림1. 계약, 납품]

5 학교급식품 공동구매제도가 왜 시행되어야 하나?

첫 째 현행 학교급식품 구매 계약제도

학교별로 추진하는 현행 학교급식품 구매 제도는 학년 초에 학교운영위원회에서 학교급식품의 선정 및 조달방법에 대해 심의하면서, 급식품 품목별 구분, 품목별로 계약방법, 납품기간에 대해 심의·결정을 하는 과정을 거치고 있음.

납품업체 계약 방법이 결정되면 이후, 학교장은 입찰공고, 투찰, 개찰, 낙찰자 선정, 계약 체결의 순서로 업무가 진행되고, 적격업체 지명에 통한 계약의 경우에는 먼저 학교운영위원회에서 업체선정 방법, 선정 기준과 평가단의 활동 범위를 심의·결정하고, 이후 학교장의 참여업체 모집 공고, 참여한 납품업체를 대상으로 현장방문 평가를 실시하여 적격업체를 지명한 후 가격 경쟁을 거쳐 낙찰자를 결정함.

둘 째 새로운 제도 도입으로 학교급식 신뢰도 향상

현행 제도가 아무리 공정하다고 해도 외부의 시각은 여전히 학교 급식품 구매 계약 업무를 불신하는 경향이 있고, 대외적으로 이 제도를 보다 더 신뢰할 수 있는 방안이 필요하고 그 대안이 학교급식품 공동구매 제도임.

6. 학교급식품 공동구매 제도 시행에 따라 예측되는 효과는?

첫째 학교급식의 신뢰도 향상

학교급식품 구매 계약에 있어서 단위학교별로 처리하지 않고 여러 학교가 공동으로 참여함으로써 납품 업체의 개별학교 접촉이 차단되어 대외적으로 공정성 및 투명성이 확보되어 학교급식에 대한 신뢰도 향상에 기여할 것으로 예상됨.

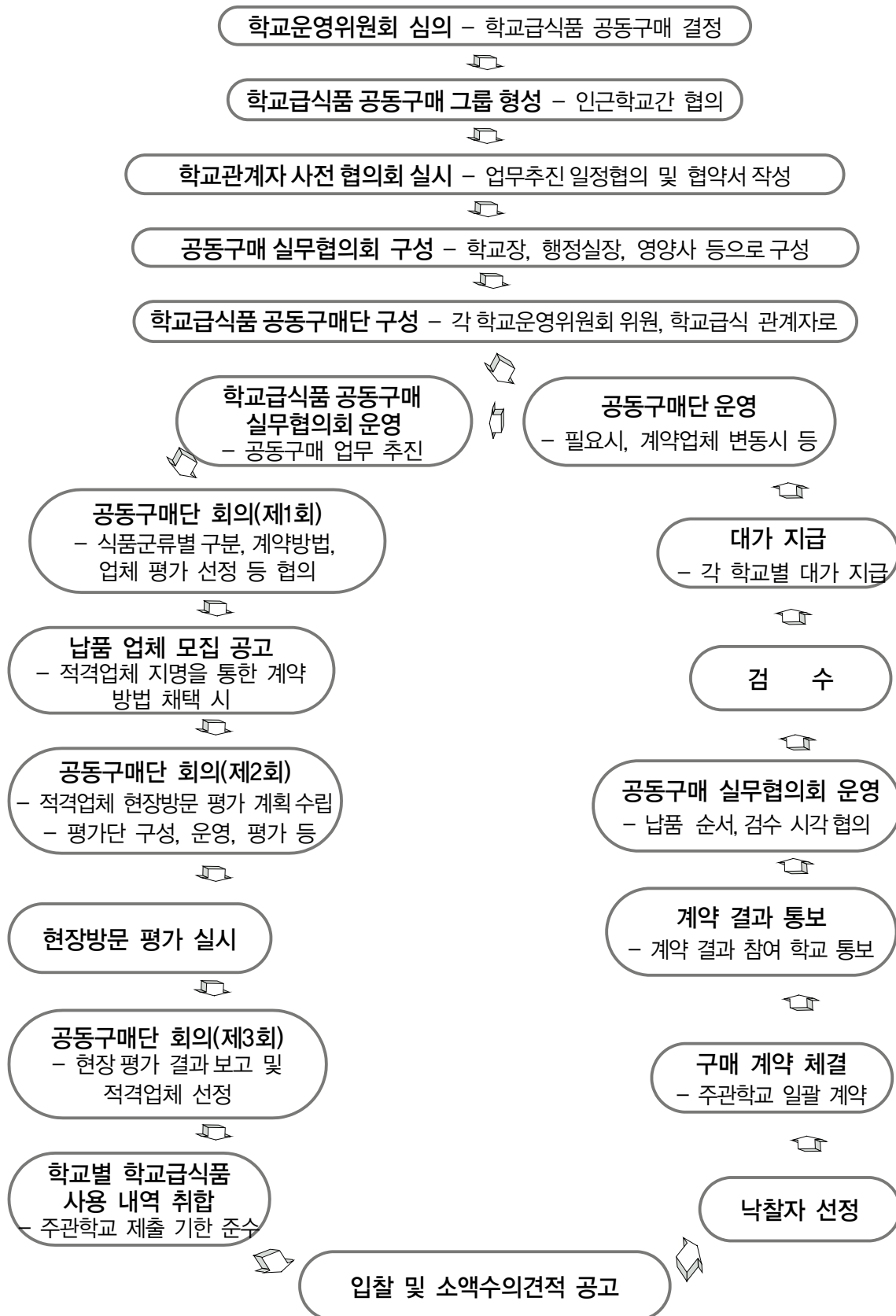
둘째 학교급식 행정 업무 경감

매월 단위학교별로 학교급식품 구매 계약을 추진하면서 납품업체 현장평가 등의 업무에 대한 부담이 큰 편이었으나, 학교급식품 공동구매단 운영으로 개별 학교의 납품업체 현장평가 업무 부담이 줄었으며, 계약 관련 업무를 주관학교를 정하여 학교간 순환하여 실시함에 따라 행정 업무도 경감됨.

셋째 인근 학교간 협의 체제 구축

학교급식 업무 추진이 단위 학교별로 이루어져 인근 학교간 협의나 정보 교환이 없었으나, 학교급식품 공동구매를 통하여 실무협의회를 개최하는 등 수시로 인근 학교 실무관계자와의 협의 체제가 구축되어 인근 학교간 협의가 원활하게 이루어져 학교급식 발전에 기여할 것으로 예상됨.

7. 학교급식품 공동구매 추진 흐름도



8. 학교급식품 공동구매 주관학교 역할

- 첫 번째 주관학교는 학교급식품 공동구매단 및 실무협의회 구성
- 급식품 계약업무 총괄(입찰공고→낙찰자 결정→계약 등)
- 적격업체 지명 절차 수행(현장평가단 구성→적격업체 모집 공고→현장방문 평가→적격업체 지명)
- 급식품 구매내역을 취합하여 입찰 후 개별학교에 통보
- 인근학교(주관)간 정보공유 활성화
- 주관학교 이관은 가급적 2개월 또는 학기제로 운영

학 교 급 식 법 령

학교급식법 [시행 2011.1.24] [법률 제10386호, 2010.7.23, 타법개정]	학교급식법 시행령 [시행 2011.4.5] [대통령령 제22843호, 2011.4.5, 일부개정]	학교급식법 시행규칙 [시행 2009.2.25] [교육과학기술부령 제29호, 2009.2.25, 일부개정]
제1장 총칙		
제1조(목적) 이 법은 학교급식 등에 관한 사항을 규정함으로써 학교급식의 질을 향상시키고 학생의 건전한 심신의 발달과 국민 식생활 개선에 기여함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 영은 「학교급식법」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조 (목적) 이 규칙은 「학교급식법」 및 동법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "학교급식"이라 함은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 제4조의 규정에 따른 학교 또는 학급의 학생을 대상으로 학교의 장이 실시하는 급식을 말한다. 2. "학교급식공급업자"라 함은 제15조의 규정에 따라 학교의 장과 계약에 의하여 학교급식에 관한 업무를 위탁받아 행하는 자를 말한다. 3. "급식에 관한 경비"라 함은 학교급식을 위한 식품비, 급식운영비 및 급식 시설·설비비를 말한다.		
제3조(국가·지방자치단체의 임무) ①국가와 지방자치단체는 양질의 학교급식이 안전하게 제공될 수 있도록 행정적·재정적으로 지원하여야 하며, 영양교육을 통한 학생의 올바른 식생활 관리능력 배양과 전통 식문화의 계승·발전을 위하여 필요한 시책을 강구하여야 한다. ②특별시·광역시·도·특별자치도의 교육감(이하 "교육감"이라 한다)은 매년 학교급식에 관한 계획을 수립·시행하여야 한다.		
제4조(학교급식 대상) 학교급식은 대통령령이 정하는 바에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교 또는 학급에 재학하는 학생을 대상으로 실시한다. 1. 「초·중등교육법」 제2조제2호 내지 제5호의 어느 하나에 해당하는 학교 2. 「초·중등교육법」 제52조의 규정에 따른 근로청소년을 위한 특별학급 및 산업체부설 중·고등학교 3. 그 밖에 교육감이 필요하다고 인정하	제3조(학교급식의 개시보고 등) ①법 제4조에 따라 학교급식을 실시하려는 학교의 장은 법 제6조에 따른 급식시설·설비를 갖추고 교육과학기술부령이 정하는 바에 따라 교육과학기술부장관 또는 교육감에게 학교급식의 개시보고를 하여야 한다. 다만, 교내에 급식시설을 갖추지 못하여 외부에서 제조·가공한 식품을 운반하여 급식을 실시하는	제2조 (학교급식의 개시보고 등) ①「학교급식법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제3조제1항에 따른 학교급식의 개시보고는 급식 개시 전 10일까지 별지 제1호서식의 학교급식 개시 보고서에 따라 하여야 한다. ②영 제3조제2항에 따른 변경보고는 변경 후 20일 이내에 그 내용을 보고하여야 한다.

<p>는 학교</p>	<p>경우 등에는 급식시설·설비를 갖추지 않고 학교급식의 개시보고를 할 수 있다. <개정 2008.2.29></p> <p>②제1항에 따른 학교급식의 개시보고 후 급식운영방식의 변경, 급식시설 대수선 또는 증·개축, 급식시설의 운영중단 또는 폐지 등 중요한 사항이 변경된 경우에는 그 내용을 교육과학기술부장관 또는 교육감에게 보고하여야 한다. <개정 2008.2.29></p> <p>제2조(학교급식의 운영원칙) ①학교급식은 수업일의 점심시간 「학교급식법」(이하 "법"이라 한다) 제4조제2호에 따른 근로청소년을 위한 특별학급 및 산업체부설학교에 있어서는 저녁시간에 법 제11조제2항에 따른 영양관리기준에 맞는 주식과 부식 등을 제공하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>②학교급식에 관한 다음 각 호의 사항은 「초·중등교육법」 제31조에 따른 학교운영위원회(이하 "학교운영위원회"라 한다)의 심의 또는 자문을 거쳐 학교의 장이 결정하여야 한다. <개정 2009.2.25></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적인 영양기준 등에 관한 사항 2. 학교급식 운영계획 및 예산·결산에 관한 사항 3. 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항 4. 식재료 등의 조달방법 및 업체 선정 기준에 관한 사항 5. 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항 6. 급식비 지원대상자 선정 등에 관한 사항 7. 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항 8. 학교우유급식 실시에 관한 사항 9. 그 밖에 학교의 장이 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항 	<p>③학교의 장은 매학년도말 현재의 급식현황을 2월 28일까지 별지 제2호서식의 급식실시현황에 따라 교육과학기술부장관 또는 교육감에게 보고하고, 교육감은 이를 3월 20일까지 교육과학기술부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2008.3.4></p> <p>④교육과학기술부장관 또는 교육감은 제1항 내지 제3항의 보고를 받은 사항에 대하여 「초·중등교육법」 제30조의4에 따른 교육정보시스템에 입력하여 관리하여야 한다. <개정 2008.3.4></p>
	<p>제4조(학교급식 운영계획의 수립 등)</p> <p>①학교의 장은 학교급식의 관리·운영을 위하여 매 학년도 시작 전</p>	

	<p>까지 학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 학교급식 운영계획을 수립하여야 한다.</p> <p>②제1항에 따른 학교급식 운영계획에는 급식계획, 영양·위생·식재료·작업·예산관리 및 식생활 지도 등 학교급식 운영관리에 필요한 사항이 포함되어야 한다.</p> <p>③학교의 장은 운영계획의 이행상황을 연 1회 이상 학교운영위원회에 보고하여야 한다.</p>	
<p>제5조(학교급식위원회 등) ①교육감은 학교급식에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 그 소속하에 학교급식위원회를 둔다.</p> <p>1. 제3조제2항의 규정에 따른 학교급식에 관한 계획</p> <p>2. 제9조의 규정에 따른 급식에 관한 경비의 지원</p> <p>3. 그 밖에 학교급식의 운영 및 지원에 관한 사항으로서 교육감이 필요하다고 인정하는 사항</p> <p>②제1항의 규정에 따른 학교급식위원회의 구성·운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> <p>③특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사 및 시장·군수·자치구의 구청장은 제8조제4항의 규정에 따른 학교급식 지원에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 그 소속하에 학교급식지원심의위원회를 둘 수 있다.</p> <p>④특별자치도지사·시장·군수·자치구의 구청장은 우수한 식자재 공급 등 학교급식을 지원하기 위하여 그 소속하에 학교급식지원센터를 설치·운영할 수 있다.</p> <p>⑤제3항의 규정에 따른 학교급식지원심의위원회의 구성·운영과 제4항의 규정에 따른 학교급식지원센터의 설치·운영에 관하여 필요한 사항은 해당지방자치단체의 조례로 정한다.</p>	<p>제5조(학교급식위원회의 구성) ①법 제5조제1항에 따른 학교급식위원회는 위원장 1인을 포함한 15인 이내의 위원으로 구성한다.</p> <p>②학교급식위원회의 위원장(이하 "위원장"이라 한다)은 특별시·광역시·도·특별자치도교육청(이하 "시·도교육청"이라 한다)의 부교육감(부교육감이 2인일 때에는 제1부교육감을 말한다)이 된다.</p> <p>③위원은 시·도교육청 학교급식업무 담당국장, 특별시·광역시·도·특별자치도의 학교급식지원업무 담당국장 및 보건위생업무 담당국장, 학교의 장, 학부모, 학교급식분야 전문가, 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 시민단체가 추천한 자 그 밖에 교육감이 필요하다고 인정하는 자 중에서 교육감이 임명 또는 위촉한다.</p> <p>④학교급식위원회에는 간사 1인을 두되, 시·도교육청 공무원 중에서 위원장이 임명한다.</p>	
제2장 학교급식 시설·설비 기준 등		
<p>제6조(급식시설·설비) ①학교급식을 실시할 학교는 학교급식을 위하여 필요한 시설과 설비를 갖추어야 한다. 다만, 20이상의 학교가 인접하여 있는 경우에는 학교급식을 위한 시설과 설비를 공동으로</p>	<p>제3조(학교급식의 개시보고 등) ①법 제4조에 따라 학교급식을 실시하려는 학교의 장은 법 제6조에 따른 급식시설·설비를 갖추고 교육과학기술부령이 정하는 바에 따라 교육</p>	<p>제2조 (학교급식의 개시보고 등) ①「학교급식법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제3조제1항에 따른 학교급식의 개시보고는 급식 개시 전 10일까지 별지 제1호서식의 학</p>

<p>할 수 있다. ②제1항의 규정에 따른 시설·설비의 종류와 기준은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>과학기술부장관 또는 교육감에게 학교급식의 개시보고를 하여야 한다. 다만, 교내에 급식시설을 갖추지 못하여 외부에서 제조·가공한 식품을 운반하여 급식을 실시하는 경우 등에는 급식시설·설비를 갖추지 않고 학교급식의 개시보고를 할 수 있다. <개정 2008.2.29> ②제1항에 따른 학교급식의 개시보고 후 급식운영방식의 변경, 급식시설 대수선 또는 증·개축, 급식시설의 운영중단 또는 폐지 등 중요한 사항이 변경된 경우에는 그 내용을 교육과학기술부장관 또는 교육감에게 보고하여야 한다. <개정 2008.2.29> 제7조(시설·설비의 종류와 기준) ① 법 제6조제2항에 따라 학교급식시설에서 갖추어야 할 시설·설비의 종류와 기준은 다음 각 호와 같다. 1. 조리장 : 교실과 떨어지거나 차단되어 학생의 학습에 지장을 주지 않는 시설로 하되, 식품의 운반과 배식이 편리한 곳에 두어야 하며, 능률적이고 안전한 조리기기, 냉장·냉동시설, 세척·소독시설 등을 갖추어야 한다. 2. 식품보관실 : 환기·방습이 용이하며, 식품과 식재료를 위생적으로 보관하는데 적합한 위치에 두되, 방충 및 방서(防鼠)시설을 갖추어야 한다. 3. 급식관리실 : 조리장과 인접한 위치에 두되, 컴퓨터 등 사무장비를 갖추어야 한다. 4. 편의시설 : 조리장과 인접한 위치에 두되, 조리종사자의 수에 따라 필요한 옷장과 샤워시설 등을 갖추어야 한다. ②제1항에 따른 시설에서 갖추어야 할 시설과 그 부대시설의 세부적인 기준은 교육과학기술부령으로 정한다. <개정 2008.2.29></p>	<p>교급식 개시 보고서에 따라 하여야 한다. ②영 제3조제2항에 따른 변경보고는 변경 후 20일 이내에 그 내용을 보고하여야 한다. ③학교의 장은 매학년도말 현재의 급식현황을 2월 28일까지 별지 제2호서식의 급식실시현황에 따라 교육과학기술부장관 또는 교육감에게 보고하고, 교육감은 이를 3월 20일까지 교육과학기술부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2008.3.4> ④교육과학기술부장관 또는 교육감은 제1항 내지 제3항의 보고를 받은 사항에 대하여 「초·중등교육법」 제30조의4에 따른 교육정보시스템에 입력하여 관리하여야 한다. <개정 2008.3.4> 제3조 (급식시설의 세부기준) ①영 제7조제2항에 따른 시설과 부대시설의 세부기준은 별표 1과 같다. ②제1항에 따른 기준 중 냉장·냉동시설, 조리 및 급식관련 설비·기계·기구에 대한 용량 등 구체적인 기준은 교육감이 정한다.</p>
	<p>제6조(학교급식위원회의 운영) ①위원장은 학교급식위원회의 사무를 총괄하고, 학교급식위원회를 대표한다. ②위원장은 학교급식위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다. ③학교급식위원회의 회의는 재적위</p>	

	<p>원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>④간사는 위원장의 명을 받아 학교 급식위원회의 사무를 처리한다.</p> <p>⑤위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다.</p> <p>⑥그 밖에 학교급식위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 학교급식위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.</p>	
<p>제7조(영양교사의 배치 등) ①제6조의 규정에 따라 학교급식을 위한 시설과 설비를 갖춘 학교는 「초·중등교육법」 제21조제2항의 규정에 따른 영양교사와 「식품위생법」 제53조제1항에 따른 조리사를 둔다. <개정 2009.2.6></p> <p>②교육감은 학교급식에 관한 업무를 전담하게 하기 위하여 그 소속하에 학교급식에 관한 전문지식이 있는 직원을 둘 수 있다.</p>	<p>제8조(영양교사의 직무) 법 제7조제1항에 따른 영양교사는 학교의 장을 보좌하여 다음 각 호의 직무를 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 식단작성, 식재료의 선정 및 검수 2. 위생·안전·작업관리 및 검식 3. 식생활 지도, 정보 제공 및 영양상담 4. 조리실 종사자의 지도·감독 5. 그 밖에 학교급식에 관한 사항 	
<p>제8조(경비부담 등) ①학교급식의 실시에 필요한 급식시설·설비는 당해 학교의 설립·경영자가 부담하되, 국가 또는 지방자치단체가 지원할 수 있다.</p> <p>②급식운영비는 당해 학교의 설립·경영자가 부담하는 것을 원칙으로 하되, 대통령령이 정하는 바에 따라 보호자(친권자, 후견인 그 밖에 법률에 따라 학생을 부양할 의무가 있는 자를 말한다. 이하 같다)가 그 경비의 일부를 부담할 수 있다.</p> <p>③학교급식을 위한 식품비는 보호자가 부담하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>④특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사 및 시장·군수·자치구의 구청장은 학교급식에 품질이 우수한 농산물 사용 등 급식의 질 향상과 급식시설·설비의 확충을 위하여 식품비 및 시설·설비비 등 급식에 관한 경비를 지원할 수 있다.</p>	<p>제9조(급식운영비 부담) ①법 제8조제2항에 따른 급식운영비는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 급식시설·설비의 유지비 2. 종사자의 인건비 3. 연료비, 소모품비 등의 경비 <p>②제1항제2호와 제3호에 따른 경비는 학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 그 경비의 일부를 보호자로 하여금 부담하게 할 수 있다.</p> <p>③학교의 설립·경영자는 제2항에 따른 보호자의 부담이 경감되도록 노력하여야 한다.</p>	
<p>제9조(급식에 관한 경비의 지원) ①국가 또는 지방자치단체는 제8조의 규정에 따라 보호자가 부담할 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.</p> <p>②제1항의 규정에 따라 보호자가 부담할 경비를 지원하는 경우에는 다음 각 호</p>	<p>제10조(급식비 지원기준 등) ①법 제9조제1항에 따라 보호자가 부담할 경비를 지원하는 경우 그 지원액 및 지원대상은 학교급식위원회의 심의를 거쳐 교육감이 정한다.</p> <p>②법 제9조제2항제2호와 제3호에서</p>	

<p>의 어느 하나에 해당하는 학생을 우선적으로 지원한다. <개정 2007.10.17, 2010.7.23></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 학생 또는 그 보호자가 「국민기초생활 보장법」 제2조의 규정에 따른 수급권자, 차상위계층에 속하는 자, 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 따른 보호대상자인 학생 2. 「도서·벽지 교육진흥법」 제2조의 규정에 따른 도서벽지에 있는 학교와 그에 준하는 지역으로서 대통령령이 정하는 지역의 학교에 재학하는 학생 3. 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌 지역 개발촉진에 관한 특별법」 제3조제4호에 따른 농어촌학교와 그에 준하는 지역으로서 대통령령이 정하는 지역의 학교에 재학하는 학생 4. 그 밖에 교육감이 필요하다고 인정하는 학생 	<p>"대통령령이 정하는 지역의 학교"라 함은 각각 다음 각 호의 학교를 말한다. <개정 2011.1.17></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법 제9조제2항제2호 : 「도서·벽지 교육진흥법」 제2조에 따른 도서벽지에 준하는 지역에 소재하는 학교로서 7할 이상에 해당하는 학생의 학부모가 도서벽지의 학부모와 유사한 생활여건에 처하여 있다고 교육감이 인정하는 학교 2. 법 제9조제2항제3호 : 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌 지역 개발촉진에 관한 특별법」 제3조제1호에 따른 농어촌에 준하는 지역에 소재하는 학교로서 7할 이상에 해당하는 학생의 학부모가 농어촌의 학부모와 유사한 생활여건에 처하여 있다고 교육감이 인정하는 학교 	
제3장 학교급식 관리·운영		
<p>제10조(식재료) ①학교급식에는 품질이 우수하고 안전한 식재료를 사용하여야 한다.</p> <p>②식재료의 품질관리기준 그 밖에 식재료에 관하여 필요한 사항은 교육과학기술부령으로 정한다. <개정 2008.2.29></p>		<p>제4조 (학교급식 식재료의 품질관리 기준 등) ① 「학교급식법」 (이하 "법"이라 한다) 제10조제2항에 따른 식재료의 품질관리기준은 별표 2와 같다.</p> <p>②학교급식의 질 제고 및 안전성 확보를 위하여 품질을 우선적으로 고려하여야 하는 경우 식재료의 구매에 관한 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따른 협상에 의한 계약체결방법을 활용할 수 있다.</p>
<p>제11조(영양관리) ①학교급식은 학생의 발육과 건강에 필요한 영양을 충족할 수 있으며, 올바른 식생활습관 형성에 도움을 줄 수 있는 식품으로 구성되어야 한다.</p> <p>②학교급식의 영양관리기준은 교육과학기술부령으로 정한다. <개정 2008.2.29></p>	<p>제2조(학교급식의 운영원칙) ①학교급식은 수업일의 점심시간 「학교급식법」 (이하 "법"이라 한다) 제4조제2호에 따른 근로청소년을 위한 특별학급 및 산업체부설학교에 있어서는 저녁시간에 법 제11조제2항에 따른 영양관리기준에 맞는 주식과 부식 등을 제공하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>②학교급식에 관한 다음 각 호의 사항은 「초·중등교육법」 제31조에 따른 학교운영위원회(이하 "학교</p>	<p>제5조 (학교급식의 영양관리기준 등) ①법 제11조제2항에 따른 학교급식의 영양관리기준은 별표 3과 같다.</p> <p>②제1항의 기준에 따라 식단작성 시 고려하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 전통 식문화(식문화)의 계승·발전을 고려할 것 2. 곡류 및 전분류, 채소류 및 과일류, 어육류 및 콩류, 우유 및 유제품 등 다양한 종류의 식품을 사용할 것

	<p>운영위원회"라 한다)의 심의 또는 자문을 거쳐 학교의 장이 결정하여야 한다. <개정 2009.2.25></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항 2. 학교급식 운영계획 및 예산·결산에 관한 사항 3. 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항 4. 식재료 등의 조달방법 및 업체 선정 기준에 관한 사항 5. 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항 6. 급식비 지원대상자 선정 등에 관한 사항 7. 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항 8. 학교우유급식 실시에 관한 사항 9. 그 밖에 학교의 장이 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항 	<ol style="list-style-type: none"> 3. 염분·유지류·단순당류 또는 식품첨가물 등을 과다하게 사용하지 않을 것 4. 가급적 자연식품과 계절식품을 사용할 것 5. 다양한 조리방법을 활용할 것
		제11조 삭제 <2009.2.25>
제12조(위생·안전관리) ①학교급식은 식단 작성, 식재료 구매·검수·보관·세척·조리, 운반, 배식, 급식기구 세척 및 소독 등 모든 과정에서 위해한 물질이 식품에 혼입되거나 식품이 오염되지 아니하도록 위생과 안전관리에 철저를 기하여야 한다. ②학교급식의 위생·안전관리기준은 교육과학기술부령으로 정한다. <개정 2008.2.29>		제6조 (학교급식의 위생·안전관리기준 등) ①법 제12조제2항에 따른 학교급식의 위생·안전관리기준은 별표 4와 같다. ②교육과학기술부장관은 제1항에 따른 기준의 준수 및 향상을 위한 지침을 정할 수 있다. <개정 2008.3.4>
제13조(식생활 지도 등) 학교의 장은 올바른 식생활습관의 형성, 식량생산 및 소비에 관한 이해 증진 및 전통 식문화의 계승·발전을 위하여 학생에게 식생활 관련 지도를 하며, 보호자에게는 관련 정보를 제공한다.		
제14조(영양상담) 학교의 장은 식생활에서 기인하는 영양불균형을 시정하고 질병을 사전에 예방하기 위하여 저체중 및 성장부진, 빈혈, 과체중 및 비만학생 등을 대상으로 영양상담과 필요한 지도를 실시한다.		

<p>제15조(학교급식의 운영방식) ①학교의 장은 학교급식을 직접 관리·운영하되, 「초·중등교육법」 제31조의 규정에 따른 학교운영위원회의 심의를 거쳐 일정한 요건을 갖춘 자에게 학교급식에 관한 업무를 위탁하여 이를 행하게 할 수 있다. 다만, 식재료의 선정 및 구매·검수에 관한 업무는 학교급식 여건상 불가피한 경우를 제외하고는 위탁하지 아니한다.</p> <p>②제1항의 규정에 따라 의무교육기관에서 업무위탁을 하고자 하는 경우에는 미리 관할청의 승인을 얻어야 한다.</p> <p>③제1항의 규정에 따른 학교급식에 관한 업무위탁의 범위, 학교급식공급업자가 갖추어야 할 요건 그 밖에 업무위탁에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>제11조(업무위탁의 범위 등) ①법 제15조제1항에서 "학교급식 여건상 불가피한 경우"라 함은 다음 각 호의 경우를 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공간적 또는 재정적 사유 등으로 학교급식시설을 갖추지 못한 경우 2. 학교의 이전 또는 통·폐합 등의 사유로 장기간 학교의 장이 직접 관리·운영함이 곤란한 경우 3. 그 밖에 학교급식의 위탁이 불가피한 경우로서 교육감이 학교급식위원회의 심의를 거쳐 정하는 경우 <p>②법 제15조제3항에 따른 학교급식공급업자가 갖추어야 할 요건은 다음 각 호와 같다. <개정 2009.8.6></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법 제12조제1항에 따른 학교급식과정 중 조리, 운반, 배식 등 일부업무를 위탁하는 경우 : 「식품위생법 시행령」 제21조제8호 마목에 따른 위탁급식영업의 신고를 할 것 2. 법 제12조제1항에 따른 학교급식과정 전부를 위탁하는 경우 <ol style="list-style-type: none"> 가. 학교 밖에서 제조·가공한 식품을 운반하여 급식하는 경우 : 「식품위생법 시행령」 제21조제1호에 따른 식품제조·가공업의 신고를 할 것 나. 학교급식시설을 운영위탁하는 경우 : 「식품위생법 시행령」 제21조제8호 마목에 따른 위탁급식영업의 신고를 할 것 <p>③학교의 장은 법 제15조제1항에 따라 학교급식에 관한 업무를 위탁하고자 하는 경우 「식품위생법」 제88조에 따른 집단급식소 신고에 필요한 면허소지자를 둔 학교급식공급업자에게 위탁하여야 한다. <개정 2009.8.6></p> <p>제12조(업무위탁 등의 계약방법) 법 제15조에 따른 학교급식업무의 위탁에 관한 계약은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령 또는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령의 관계 규정을 적용 또는 준용한다.</p>	
제16조(품질 및 안전을 위한 준수사항) ①		제7조 (품질 및 안전을 위한 준수사

<p>학교의 장과 그 학교의 학교급식 관련 업무를 담당하는 관계 교직원(이하 "학교급식관계교직원"이라 한다) 및 학교급식공급업자는 학교급식의 품질 및 안전을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 식재료를 사용하여서는 아니된다. <개정 2007.4.11, 2009.6.9></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「농산물품질관리법」 제15조의 규정에 따른 원산지 표시 또는 같은 법 제16조의 규정에 따른 유전자변형농산물의 표시를 거짓으로 기재한 식재료 2. 「수산물품질관리법」 제10조의 규정에 따른 원산지 표시 또는 같은 법 제11조의 규정에 따른 유전자변형수산물의 표시를 거짓으로 기재한 식재료 3. 「축산법」 제40조의 규정에 따른 축산물의 등급을 거짓으로 기재한 식재료 4. 「농산물품질관리법」 제4조 또는 「수산물품질관리법」 제5조의 규정에 따른 표준규격품의 표시, 「수산물품질관리법」 제6조에 따른 품질인증의 표시, 「농산물품질관리법」 제8조 또는 「수산물품질관리법」 제9조의 규정에 따른 지리적 특산품의 지리적 표시를 거짓으로 기재한 식재료 <p>②학교의 장과 그 소속 학교급식관계교직원 및 학교급식공급업자는 다음 사항을 지켜야 한다. <개정 2008.2.29></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제10조제2항의 규정에 따른 식재료의 품질관리기준, 제11조제2항의 규정에 따른 영양관리기준 및 제12조제2항의 규정에 따른 위생·안전관리기준 2. 그 밖에 학교급식의 품질 및 안전을 위하여 필요한 사항으로서 교육과학기술부령이 정하는 사항 		<p>항) 법 제16조제2항제2호에서 "그 밖에 학교급식의 품질 및 안전을 위하여 필요한 사항"이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 매 학기별 보호자부담 급식비 중 식품비 사용비율의 공개 2. 학교급식관련 서류의 비치 및 보관(보존연한은 3년) <p>가. 급식인원, 식단, 영양 공급량 등이 기재된 학교급식일지</p> <p>나. 식재료 검수일지 및 거래명세표</p>
	제16조(급식연구학교 등의 지정·운영) 교육감은 학교급식의 교육효과 증진과 발전을 위하여 학교급식 연구학교 또는 시범학교를 지정·운영할 수 있다.	
제17조(생산품의 직접사용 등) 학교에서 작물재배·동물사육 그 밖에 각종 생산활동으로 얻은 생산품이나 그 생산품의 매각대금은 다른 법률의 규정에 불구하고 학교급식을 위하여 직접 사용할 수 있다.		

제4장 보칙		
<p>제18조(학교급식 운영평가) ①교육과학기술부장관 또는 교육감은 학교급식 운영의 내실화와 질적 향상을 위하여 학교급식의 운영에 관한 평가를 실시할 수 있다. <개정 2008.2.29></p> <p>②제1항의 규정에 따른 평가의 방법·기준 그 밖에 학교급식 운영평가에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>제13조(학교급식 운영평가 방법 및 기준) ①법 제18조제1항에 따른 학교급식 운영평가를 효율적으로 실시하기 위하여 교육과학기술부장관 또는 교육감은 평가위원회를 구성·운영할 수 있다. <개정 2008.2.29></p> <p>②법 제18조제2항에 따른 학교급식 운영평가기준은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 학교급식 위생·영양·경영 등 급식운영관리 2. 학생 식생활지도 및 영양상담 3. 학교급식에 대한 수요자의 만족도 4. 급식예산의 편성 및 운용 5. 그 밖에 평가기준으로 필요하다고 인정하는 사항 	
<p>제19조(출입·검사·수거 등) ①교육과학기술부장관 또는 교육감은 필요하다고 인정하는 때에는 식품위생 또는 학교급식 관계공무원으로 하여금 학교급식 관련 시설에 출입하여 식품·시설·서류 또는 작업상황 등을 검사 또는 열람을 하게 할 수 있으며, 검사에 필요한 최소량의 식품을 무상으로 수거하게 할 수 있다. <개정 2008.2.29></p> <p>②제1항의 규정에 따라 출입·검사·열람 또는 수거를 하고자 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고, 이를 관계인에게 내보여야 한다.</p> <p>③제1항의 규정에 따른 검사 등의 결과 제16조제2항제1호 또는 제2호의 규정을 위반한 때에는 교육과학기술부장관 또는 교육감은 해당학교의 장 또는 학교급식공급업자에게 시정을 명할 수 있다. <개정 2008.2.29></p>	<p>제14조(출입·검사·수거 등 대상시설) 법 제19조제1항에 따른 학교급식관련 시설은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 학교 안에 설치된 학교급식시설 2. 학교급식에 식재료 또는 제조·가공한 식품을 공급하는 업체의 제조·가공시설 <p>제15조(관계공무원의 교육) 교육감은 법 제19조에 따른 공무원의 검사기술 및 자질 향상을 위하여 교육을 실시할 수 있다.</p> <p>제17조(권한의 위임) 교육감은 법 제20조에 따라 법 제19조에 따른 출입·검사·수거 등, 법 제21조에 따른 행정처분 등의 요청 및 법 제25조에 따른 과태료 부과·징수권한을 조례로 정하는 바에 따라 교육장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.29></p>	<p>제8조 (출입·검사 등) ①영 제14조 제1호의 시설에 대한 출입·검사 등은 다음 각 호와 같이 실시하되, 학교급식 운영상 필요한 경우에는 수시로 실시할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제4조제1항에 따른 식재료 품질 관리기준, 제5조제1항에 따른 영양관리기준 및 제7조에 따른 준수사항 이행여부의 확인·지도 : 연 1회 이상 실시하되, 제2호의 확인·지도시 함께 실시할 수 있음 2. 제6조제1항에 따른 위생·안전 관리기준 이행여부의 확인·지도 : 연 2회 이상 <p>②영 제14조제2호의 시설에 대한 출입·검사 등을 효율적으로 시행하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 교육과학기술부장관, 교육감 또는 교육장은 식품의약품안전청장, 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 행정응원을 요청할 수 있다. <개정 2008.3.4></p> <p>③제1항 및 제2항에 따른 출입·검사를 실시한 관계공무원은 해당 학교급식관련 시설에 비치된 별지 제3호서식의 출입·검사 등 기록부에 그 결과를 기록하여야 한다.</p> <p>④법 제19조제2항에 따른 공무원의 권한을 표시하는 증표는 별지</p>

		<p>제4호서식과 같다.</p> <p>제9조 (수거 및 검사의뢰 등) ①법 제19조제1항에 따라 다음 각호의 검사를 실시할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 미생물 검사 2. 식재료의 원산지, 품질 및 안전성 검사 <p>②제1항에 따라 검체를 수거한 관계공무원은 검체를 수거한 장소에서 봉합(봉합)하고 관계공무원 및 피수거자의 날인이나 서명으로 봉인(봉인)한 후 지체없이 특별시·광역시·도·특별자치도의 보건환경연구원, 시·군·구의 보건소 등 관계검사기관에 검사를 의뢰하거나 자체적으로 검사를 실시한다. 다만, 제1항제2호의 검사에 대하여는 국립농산물품질관리원, 국립수산물품질관리원, 국립수산물품질검사원 등 관계행정기관에 수거 및 검사를 의뢰할 수 있다.</p> <p>③제2항에 따라 검체를 수거한 때에는 별지 제5호서식의 수거증을 교부하여야 하며, 검사를 의뢰한 때에는 별지 제6호서식의 수거검사처리대장에 그 내용을 기록하고 이를 비치하여야 한다.</p>
제20조(권한의 위임) 이 법에 의한 교육과학기술부장관 또는 교육감의 권한은 그 일부를 대통령령이 정하는 바에 따라 교육감 또는 교육장에게 위임할 수 있다. <개정 2008.2.29>	제17조(권한의 위임) 교육감은 법 제20조에 따라 법 제19조에 따른 출입·검사·수거 등, 법 제21조에 따른 행정처분 등의 요청 및 법 제25조에 따른 과태료 부과·징수권한을 조례로 정하는 바에 따라 교육장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.29>	
제21조(행정처분 등의 요청) ①교육과학기술부장관 또는 교육감은 「식품위생법」·「농산물품질관리법」·「축산법」·「축산물위생관리법」·「수산물품질관리법」의 규정에 따라 허가 및 신고·지정 또는 인증을 받은 자가 제19조의 규정에 따른 검사 등의 결과 각 해당 법령을 위반한 경우에는 관계행정기관의 장에게 행정처분 등의 필요한 조치를 할 것을 요청할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.5.25> ②제1항의 규정에 따라 요청을 받은 관	제17조(권한의 위임) 교육감은 법 제20조에 따라 법 제19조에 따른 출입·검사·수거 등, 법 제21조에 따른 행정처분 등의 요청 및 법 제25조에 따른 과태료 부과·징수권한을 조례로 정하는 바에 따라 교육장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.29>	제10조 (행정처분의 요청 등) 법 제21조에 따라 관할 행정기관의 장에게 행정처분 등 필요한 조치를 요청하고자 하는 때에는 별지 제7호서식의 확인서 또는 제9조제1항의 검사결과를 첨부하여 요청하여야 한다.

<p>계행정기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 하며, 그 조치결과를 교육과학기술부장관 또는 당해 교육감에게 알려야 한다. <개정 2008.2.29></p>		
<p>제22조(징계) 학교급식의 적절한 운영과 안전성 확보를 위하여 징계의결 요구권자는 관할학교의 장 또는 그 소속 교직원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여 당해 징계사건을 관할하는 징계위원회에 그 징계를 요구하여야 한다. <개정 2008.2.29></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 고의 또는 과실로 식중독 등 위생·안전상의 사고를 발생하게 한 자 2. 학교급식 관련 계약상의 계약해지 사유가 발생하였음에도 불구하고 정당한 사유 없이 계약해지를 하지 아니한 자 3. 제19조제3항의 규정에 따라 교육과학기술부장관 또는 교육감으로부터 시정명령을 받았음에도 불구하고 정당한 사유 없이 이를 이행하지 아니한 자 4. 학교급식과 관련하여 비리가 적발된 자 		
제5장 벌칙		
<p>제23조(벌칙) ①제16조제1항제1호 또는 제2호의 규정을 위반한 학교급식공급업자는 7년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2008.3.21></p> <p>②제16조제1항제3호의 규정을 위반한 학교급식공급업자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2008.3.21></p> <p>③다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제16조제1항제4호의 규정을 위반한 학교급식공급업자 2. 제19조제1항의 규정에 따른 출입·검사·열람 또는 수거를 정당한 사유 없이 거부하거나 방해 또는 기피한 자 		
<p>제24조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제23조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)</p>		

<p>한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반 행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>[전문개정 2010.3.17]</p>		
<p>제25조(과태료) ①제16조제2항제1호의 규정을 위반하여 제19조제3항의 규정에 따른 시정명령을 받았음에도 불구하고 정당한 사유없이 이를 이행하지 아니한 학교급식공급업자는 500만원 이하의 과태료에 처한다.</p> <p>②제16조제2항제2호의 규정을 위반하여 제19조제3항의 규정에 따른 시정명령을 받았음에도 불구하고 정당한 사유 없이 이를 이행하지 아니한 학교급식공급업자는 300만원 이하의 과태료에 처한다.</p> <p>③제1항 및 제2항의 규정에 따른 과태료는 대통령령이 정하는 바에 따라 교육과학기술부장관 또는 교육감이 부과·징수한다. <개정 2008.2.29></p> <p>④삭제 <2010.3.17></p> <p>⑤삭제 <2010.3.17></p> <p>⑥삭제 <2010.3.17></p>	<p>제17조(권한의 위임) 교육감은 법 제20조에 따라 법 제19조에 따른 출입·검사·수거 등, 법 제21조에 따른 행정처분 등의 요청 및 법 제25조에 따른 과태료 부과·징수권한을 조례로 정하는 바에 따라 교육장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.29></p> <p>제18조(과태료의 부과기준) 법 제25조 제1항 및 제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.</p> <p>[전문개정 2011.4.5]</p>	




2011학년도

학교급식 업무 추진 계획

인쇄·발행 : 2011년 2월

발 행 처 : 광주광역시교육청

만든 사람들

- 총 괄
문 재 옥 (인성복지건강과)
 - 기 획
엄 도 영 (학교보건·급식담당 사무관)
 - 실 무
박 중 근 (주무관)
윤 현 주 (주무관)
조 해 영 (주무관)
최 경 화 (주무관)
이 건 양 (주무관)
- 
- 