



믿어요 함께해요 우리 학교

2024학년도

유치원급식 기본방향



대구광역시교육청

DAEGU METROPOLITAN OFFICE OF EDUCATION

(교육복지과)

대구교육의 방향



미래를 배운다 ✨ 함께 성장한다

삶을 주도하며 미래를 만들어가는 사람

따뜻한 마음을 키워 올바른 인성을 기르겠습니다
학습역량을 높여 모두의 성장을 돕겠습니다
더 넓고 두터운 지원으로 모두의 가능성을 열겠습니다
학교의 안전을 채워 건강한 성장을 지원하겠습니다
교육공동체가 힘을 모아 배움의 장을 넓히겠습니다



대구광역시교육청
DAEGU METROPOLITAN OFFICE OF EDUCATION

유치원급식 목표 및 기본방향

목 표

- 유치원급식 운영의 내실화로 유아의 건전한 심신발달 도모
- 유치원급식 질 향상과 수요자 만족도 제고
- 유치원급식 위생 및 안전성 확보

기 본 방 향

■ 유치원급식 운영의 내실화

- 유치원급식 운영방법 및 관리의 내실화
- 유치원급식 운영 평가 실시

■ 안전하고 우수한 식재료 사용

- 안전하고 우수한 식재료 사용으로 급식 질 향상
- 유치원급식 식재료 구매방법 준수 및 대면검수 강화로 안전성 확보

■ 영양관리 및 식생활 지도 강화

- 유치원급식을 교육의 일환으로 운영하여 바람직한 식생활 습관 형성
- 유치원급식 '영양표시제' 및 '알레르기 유발식품 표시제' 시행 철저

■ 유치원급식 위생 및 안전관리 강화

- 안전한 유치원급식을 위한 위생·안전점검 강화
- 식중독 감시·보고체계 확립 및 발생 후 대응 강화

목 차

I. 유치원급식 운영의 내실화

1. 유치원급식의 이해	3
2. 유치원급식 운영 원칙	4
3. 유치원급식 만족도 제고	5
4. 전문인력 배치	7
5. 유치원급식 지원	8
6. 위탁급식 운영	9
7. 유치원급식 관계자 교육	11
8. 유치원급식 운영평가 및 위생·안전 점검 강화	13

II. 안전하고 우수한 식재료 관리

1. 식재료 구매	19
2. 식재료 검수 관리	22

III. 유치원급식 영양 및 식생활 교육

1. 유치원급식 영양관리	27
2. 식생활교육 및 영양상담	29

IV. 유치원급식 위생·안전 관리

1. 개인위생 관리	33
2. 공정별 위생관리	34
3. 유치원급식 시설 관리	35
4. 유치원급식 위생·안전 강화	36
5. 식중독 대응체계 확립	38

V. 소규모(50명 미만) 사립유치원 급식 운영 관리

1. 소규모(50명 미만) 사립유치원 주요 준수사항	43
------------------------------------	----

목 차

VI. 보고사항 목록

[붙임1] 2024년 유치원급식 실시현황	52
[붙임2] 2024년 유치원급식 운영실적	54
[붙임3] 유치원급식 개시(변경) 보고	57
[붙임4] 유치원 식중독 의심환자 발생 보고	58
[붙임5] 식중독 의심환자 발생 일일 보고	60
[붙임6] 유치원 식중독 원인조사 결과 보고	61

VII. 관련서식 및 참고자료

[서식1] 유치원급식 운영계획서(예시)	65
[서식2] 유치원 급식일지	69
[서식3] 식재료 구매·검수서	73
[서식4] 식재료 부적합품 확인서	74
[서식5] 보존식 기록지, 식품표시사항관리표	75
[서식6] 조리종사자에 대한 건강문진 및 동의서	76
[서식7] 공급업체 방문평가표	77
[서식8] 식재료 납품업체 점검표	78
[서식9] 외부운반 업체 점검표	93
[서식10] 유치원급식 운영평가 점검표	94
[서식11] 유치원급식 위생·안전 점검표	104
[참고자료1] 유치원급식 설문 조사	126
[참고자료2] 영업소 및 집단급식소의 원산지 표시방법	128
[참고자료3] 건강진단 관련 Q&A	133
[참고자료4] 유치원급식 운영평가 관련 서식(예시)	136
[참고자료5] 활용하기 좋은 홈페이지	140

2024 유치원급식 기본방향 주요 개선 내용

- 안정적 정착을 위한 유치원급식 지원 -

분야		개선 내용
유치원 급식 운영의 내실화	유치원급식 지원	□ 유치원급식비 지원 단가 전년대비 10% 인상 개선
안전하고 우수한 식재료 관리	식재료 구매	□ 식재료 공동시장조사 외부위탁용역 기초가격 제공 개선 ○ 시장조사 안내시기 일원화 및 단축, 조사품목 및 브랜드 추가, 백미 견적조사로 전환, 과세여부 조사항목 추가
유치원 급식 영양 및 식생활 교육	식생활교육 및 영양상담	□ 2024학년도 유치원급식 식생활교육 시범운영 지원 확대 ○ (분야) 2개 분야(교육과정연계식생활교육, 영양상담) ○ (대상) 7개 유치원 □ 맞춤형 표준화 건강급식 운영으로 학교급식 음식물쓰레기 감량 강화 ○ 모두 함께하는 음쓰 다이어트, 매일 ③⑥⑥수칙 실천
유치원 급식 위생·안전 관리	개인위생 관리	□ 건강진단 기간 준수 부담 완화 개선 ○ 건강진단 유효기간 만료일 전·후 30일 이내 실시 가능
	공정별 위생관리	□ 유치원 급식일지 간소화 서식 개선 ○ 집단급식소 위생관리 점검표, 식품취급 및 조리 기록지, 배식 기록지, 청소점검표 통합

2024 유치원급식 기본방향 변경사항

구분	쪽수	2023년	2024년	비고
I. 유치원급식 운영의 내실화	6	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유치원급식 만족도 제고 ○ 열린 유치원급식 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 품목별 납품업체명, 낙찰금액, 낙찰률, 계약기간, 계약방법 등의 주요계약 관련 정보 - 매 학기 말 기준으로 학교급식비 중 식품비 사용 비율 - 월별 식품비 사용 상세내역 공개 (품명, 규격, 수량, 금액 등) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유치원급식 만족도 제고 ○ 열린 유치원급식 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 품목별 납품업체명, 낙찰금액, 낙찰률, 계약기간, 계약방법 등의 주요계약 관련 정보 ※ 기존 공개방식 이용 또는 EAT, G2B 계약현황 사이트 링크를 통해 공개 가능 - 매 학기별 보호자부담 급식비 중 식품비 사용 비율의 공개(보호자부담급식비인 경우에만 한함) * 운영평가 항목(5번 참조사항)에도 동일하게 적용 - 삭제 	<변경> <ul style="list-style-type: none"> ○ 협의회 결과 반영
	7	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전문인력 배치 ○ 영양교사 및 영양사 : 상시근무 원칙 <ul style="list-style-type: none"> - 원아 수 200명 이상의 유치원에는 영양교사 1명 이상을 두어야 함. --- ※ 2회 이상의 공고에도 영양교사 채용 불가 시 영양사(1일 8시간 상시 근무) 채용 가능 - 「대구광역시교육청 계약제교원 운영 지침 개정 안내」(초등교육과-8899, 2020.10.30.)에 준함 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전문인력 배치 ○ 영양교사 및 영양사 : 상시근무 원칙 <ul style="list-style-type: none"> - 국·공립유치원과 원아수 100명 이상 사립유치원에 영양교사 1명 이상 두어야함. --- 	<변경> <ul style="list-style-type: none"> ○ 학교급식법 반영
	8	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유치원급식 지원 ○ 유치원 급식비 지원 <ul style="list-style-type: none"> ※ 교직원 급식비를 원아 유치원급식비보다 적게 책정하거나 별도의 식단 제공 금지 - 교직원 급식비 = 유치원급식비 단가 (2,660원) + 교육청(지자체) 추가 지원 식품비(우수식재료비, 급식질개선비 등) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유치원급식 지원 ○ 유치원 급식비 지원 <ul style="list-style-type: none"> ※ 교직원 급식비는 유치원운영위원회 심의(자문)을 거쳐 원장이 결정하되 원아급식비 이상으로 부담하는 것을 원칙으로 하며, 교직원을 위한 별도의 식단 제공 금지 - 교직원 급식비 = 유치원급식비 단가 (2,930원) + 교육청(지자체) 추가 지원 식품비(우수식재료비, 급식질개선비 등) 이상 ○ 영양교사 및 영양사 인건비 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 학교급식법에 따라 영양사의 경우, 기존 채용된 자에 한해 인건비 지원 	<변경> <ul style="list-style-type: none"> ○ 개선사항 및 학교급식법 반영

구분	쪽수	2023년	2024년	비고
	11	<ul style="list-style-type: none"> 유치원급식 관계자 교육 ○ 교육(지원)청 <ul style="list-style-type: none"> - 영양교사 및 영양사 : 연 4회 직무교육 	<ul style="list-style-type: none"> 유치원급식 관계자 교육 ○ 교육(지원)청 <ul style="list-style-type: none"> - 영양교사 및 영양사 : 연 2회 직무교육 	<변경> ○ 사업계획 반영
II. 안전하고 우수한 식재료 관리	19	<ul style="list-style-type: none"> 식재료 구매 ○ 유치원급식 식재료 원산지 표시제 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 표시대상 : —, 수산물 15개 <ul style="list-style-type: none"> · 수산물(넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태, 황태, 복어 등 건조한 것은 제외), 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀 및 주꾸미) 및 그 가공품 	<ul style="list-style-type: none"> 식재료 구매 ○ 유치원급식 식재료 원산지 표시제 등 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 표시대상 : —, 수산물 20개 <ul style="list-style-type: none"> · 넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태, 황태, 복어 등 건조한 것은 제외), 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀, 주꾸미, 가리비, 우렁쟁이, 전복, 방어 및 부세 / 해당 수산물가공품을 포함 	<변경> ○ 교육부 정책방향 반영
	21	<ul style="list-style-type: none"> 식재료 공급업체 선정 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 구매 시 유의사항 <ul style="list-style-type: none"> · 원산지를 거래명세서에 표시하도록 요구, 축산물 등급판정서, 친환경인증서 등 증빙서류 받아 보관 	<ul style="list-style-type: none"> 식재료 공급업체 선정 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 구매 시 유의사항 <ul style="list-style-type: none"> · 원산지를 거래명세서에 표시하도록 요구, 축산물 등급판정서, 도축증명서, 축산물거래정보통합증명서, 친환경인증서 등 증빙서류 받아 보관 	<변경> ○ 협의회 결과 반영
	22	<ul style="list-style-type: none"> 급식 식재료 공동시장조사 <ul style="list-style-type: none"> - (시교육청) 식재료 구매 가격 조사의 공정성, 투명성 및 신뢰성 확보를 위해 전문가격 조사기관을 통한 공동시장조사 용역사업 실시 ※ 개선사항 : 조사횟수 10회→12회, 조사 시기 전월 말→당월 첫주, 조사품목 규격 정비, 현장조사 안내시기 단축 및 나이스 업로드파일 제공 	<ul style="list-style-type: none"> 급식 식재료 공동시장조사 <ul style="list-style-type: none"> - (시교육청) 식재료 구매 가격 조사의 공정성, 투명성 및 신뢰성 확보를 위해 전문가격 조사기관을 통한 공동시장조사 용역사업 실시 ※ 개선사항 : 시장조사 안내시기 일원화 및 단축, 조사품목 및 브랜드 추가, 백미 견적조사로 전환, 과세여부 조사항목 추가 	<변경> ○ 사업계획 반영
III. 유치원급식 영양 및 식생활 교육	29	<ul style="list-style-type: none"> 유치원급식 영양관리 ○ 유치원급식 나트륨 및 당류 저감화 실천 <ul style="list-style-type: none"> - ‘국 자율의 날’ 운영 및 국 권고 염도 0.6-0.7% 수준으로 단계적 저감화 식생활교육 및 영양상담 ○ 2023학년도 유치원급식 식생활교육 시범운영 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 기간 : 2023. 3. ~ 2023. 11.(9개월) - 분야 및 대상 : 1개 분야, 6개 유치원 - 내용 : 채식급식, 식품알레르기 대체 식단 적용 	<ul style="list-style-type: none"> 유치원급식 영양관리 ○ 유치원급식 나트륨 및 당류 저감화 실천 <ul style="list-style-type: none"> - ‘국 자율의 날’ 운영 및 국 권고 염도 0.5% 수준으로 단계적 저감화 식생활교육 및 영양상담 ○ 2024학년도 유치원급식 식생활교육 시범운영 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 기간 : 2024. 3. ~ 2024. 11.(9개월) - 분야 및 대상 : 2개 분야, 7개 유치원 - 내용 : 교육과정연계 식생활 교육, 영양상담 	<변경, 추가> ○ 사업계획 반영
	30	<ul style="list-style-type: none"> 음식물쓰레기 줄이기 교육 및 감량 대책 <ul style="list-style-type: none"> - 편식 교정 등 식사지도를 통한 음식물 남기지 않기 교육 실시 	<ul style="list-style-type: none"> 음식물쓰레기 줄이기 교육 및 감량 대책 <ul style="list-style-type: none"> - 편식 교정 등 식사지도를 통한 음식물 남기지 않기 교육 실시 	

구분	쪽수	2023년	2024년	비고
		※ 음식물쓰레기 줄이기 관련 교육 시 음식과 자연·환경에 대한 통합 적인 연계교육 실시	※ 음식물쓰레기 줄이기 관련 교육 시 음식과 자연·환경에 대한 통합 적인 연계교육 실시 ※ [알림,협조] 학교급식 음식물쓰레기 감량 종합계획 안내(교육복지과 -15925, 2023.12.13.)	
IV. 유치원급식 위생·안전 관리	33	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 개인위생 관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 건강진단 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 조리종사자는 검진일 기준 6개월에 1회 건강진단을 실시하고 그 기록은 2년간 보관, 다만 폐결핵검사는 연1회 실시 가능 ※ 조리종사자 외 교직원 등은 가급적 6개월에 1회 건강진단 실시 권장 ※ 다음 검진일은 「식품위생분야 종사자의 건강진단 규칙」을 준용하여 건강진단을 받은 날을 기준으로 결정(예 : 이번 검진일이 2023.1.1. → 다음 검진일은 2023.7.1.까지 실시) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 개인위생 관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 건강진단 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 조리종사자는 검진일 기준 6개월에 1회 건강진단을 실시하고 그 기록은 2년간 보관, 다만 폐결핵검사는 연1회 실시 가능 ※ 학교급식 분야 건강진단 적용사항 [참고자료 2] ※ 배식지원 인력의 건강진단 관련 「식품위생법」 유권해석 결과(교육복지과-9942, 2023.07.28.)에 따라 음식물을 조리하는 등 행위 없이 조리된 식품을 도구를 사용하여 단순히 배식을 지원하는 교사 등 배식도우미의 경우 식품위생법 제40조에 따른 건강진단 대상에 해당하지 않음[참고자료 2] 	<변경> <ul style="list-style-type: none"> ○ 교육부 정책방향 반영
VII 관련서식 및 참고자료	69	▶ [서식 2] 유치원 급식일지	▶ [서식 2] 유치원 급식일지 <ul style="list-style-type: none"> ○ 집단급식소 위생관리 점검표, 식품취급 및 조리 기록지, 배식기록지, 청소점검표 통합 	<변경> <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획 반영
	75	▶ [서식 5] 보존식 기록지, 식품표시사항관리표	▶ [서식 5] 보존식 기록지, 식품표시사항관리표 <ul style="list-style-type: none"> ※ 현행 학교급식법령에 따르면 간식은 「학교급식법」에 포함되지 않으나, 유치원에서 제공되는 모든 식품은 식품위생법에 따라 관리되어야 하는 바, 유치원내 업무분장에 따른 담당자가 작성 및 관리 	<추가> <ul style="list-style-type: none"> ○ 협의회 결과 반영
	133	<추가>	▶ [참고자료 3] 건강진단 관련 Q&A	<추가> <ul style="list-style-type: none"> ○ 교육부 정책방향 및 협의회 결과 반영

I. 유치원급식 운영의 내실화

1. 유치원급식의 이해	3
2. 유치원급식 운영 원칙	4
3. 유치원급식 만족도 제고	5
4. 전문인력 배치	7
5. 유치원급식 지원	8
6. 위탁급식 운영	9
7. 유치원급식 관계자 교육	11
8. 유치원급식 운영평가 및 위생·안전 점검 강화	13

유치원급식 운영의 내실화

1 유치원급식의 이해

◆ [추진경과]

- 2020년 「학교급식법」 개정('21. 1. 30. 시행)
 - 학교급식 대상에 유치원 추가[국·공립 유치원 및 원아수(현원) 100인 이상 사립유치원]
- 2021년 「학교급식법」 개정('22. 6. 29. 시행)
 - 학교급식 대상에 유치원 추가[국·공립 유치원 및 원아수(현원) 50인 이상 사립유치원]

가. 목적

- 유아기는 성장발달에 따른 영양소의 필요량이 증가하는 시기로 유치원급식은 유아의 발육과 건강에 필요한 균형 있는 영양공급을 제공하여야 한다.
- 다양한 종류의 음식 제공과 섭취 기회를 마련하여 올바른 식습관을 형성하고, 균형 있는 영양을 공급하여 신체와 정신의 건전한 발달을 도모한다.

나. 특징

- 유아기는 성장발달에 따른 영양소의 필요량이 증가하나, 신체의 소화·흡수 기능이 미숙한 시기로 유아의 소화 능력을 고려하여 식단을 작성해야 한다.
- 유아들의 기호도를 고려하여 편식하지 않고 골고루 음식을 섭취할 수 있도록 식단을 작성하고, 유아들이 쉽게 먹을 수 있는 조리 상태로 급식을 제공해야 한다.

다. 대상

- 국·공립 유치원: 규모와 관계없이 모두 학교급식 대상에 포함
- 사립유치원 : 매년 10월 공시기준 원아(현원) 수 50명 이상 유치원

2 유치원급식 운영 원칙

가. 집단급식소 설치신고 [식품위생법 제2조제12호 및 제88조]

- 1회 50명 이상(유아 및 교직원 등)에게 식사를 제공하는 집단급식소는 시설기준을 갖추고 관할 구·군에 집단급식소 설치신고(급식 개시 1일 전까지 신고하여야 함)
- 집단급식소 신고사항 변경(운영자·소재지 변경 등) 및 운영중단 시 신고관청에 관련서류 제출

나. 급식 운영 원칙 [학교급식법 시행령 제2조제2항]

- 유치원급식에 관한 다음 사항은 「유아교육법」 제19조의3에 따른 유치원운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 원장이 결정
 - 유치원급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항
 - 유치원급식 운영계획 및 예산·결산에 관한 사항
 - 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 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
 - 유치원 우유급식 실시에 관한 사항
 - 그 밖에 유치원의 장이 유치원급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항

다. 급식 운영계획 수립.심의 [학교급식법 시행령 제4조]

- 매 학년도 시작 전까지 유치원운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 급식운영계획 수립
- 운영계획에는 급식계획, 영양·위생·식재료·작업·예산관리 및 식생활 지도 등 급식운영관리에 필요한 사항이 포함되어야 함
※ [서식 1] 유치원급식 운영계획서(예시)
- 원장은 운영계획의 이행상황을 연 1회 이상 유치원운영위원회에 보고

라. 급식관련 서류비치 및 보관(유치원급식 지도·점검 시 확인)

○ 유치원 급식일지

- 급식횟수, 급식단가, 급식인원, 오늘의 식단, 영양 공급량, 검식 확인, 냉장·냉동고 온도확인 기록
※ [서식 2] 유치원 급식일지(3년간 보관)

○ 식재료 구매·검수서

- “식재료 구매내역” 항목에는 식재료명, 원산지, 규격 설명, 수량 기재, 물건 구입 후 “식재료 검수 항목”에는 원산지, 수량, 유통기한, 품질상태 확인 기록
※ [서식 3] 식재료 구매·검수서(검수일지의 경우 반드시 결재를 득하여야 함)
- 식재료 구매·검수서, 거래명세표는 3년간 보관

○ 지출관련 서류(5년간 보관)

3 유치원급식 만족도 제고

가. 급식에 대한 설문조사

- 연 1회 이상(상반기 중) 실시하여 문제점에 대한 개선 방안을 마련하고 구체적인 계획을 수립·추진하여 학부모, 교직원 등의 만족도 제고
- 식단, 식품기호도, 음식의 맛, 위생상태 등 급식 전반에 대한 의견 수렴
- 잔반 발생 원인과 잘못된 식습관 교정 등 유아 영양교육 계획 수립 시 적극 활용 ※ 급식 설문지(예시) [참고자료 1]

나. 열린 유치원급식 운영

- 유치원 홈페이지(학부모 모바일 앱 등 포함), 식생활교육관 등에 쌍방향 의사소통이 가능한 '급식 게시판' 운영, 학부모와 교직원의 의견 수렴 및 개선에 반영
 - 학부모, 교직원 등이 급식 게시판 이용토록 조치
- 유치원 홈페이지(학부모 모바일 앱 등 포함) '급식 게시판' 공개 사항 **[대구광역시교육청 안전한 학교급식에 관한 조례 제8조]**
 - 중식(위탁 포함) 식단 사진 게시(급식 사진 메뉴 별도 생성)
 - 급식 운영계획 및 식단표(영양량, 원산지, 알레르기 유발식품 포함)
 - 영양·식생활 교육자료, 식중독 예방 위생교육자료, 가정통신문
 - 품목별 납품업체명, 낙찰금액, 낙찰률, 계약기간, 계약방법 등의 주요계약 관련 정보
 - ※ 기존 공개방식 이용 또는 EAT, G2B 계약현황 사이트 링크를 통해 공개 가능
 - 급식경비 예.결산 등 급식 운영 상황
 - 매 학기별 보호자부담 급식비 중 식품비 사용비율의 공개(보호자 부담 급식비가 있는 경우에 한함*)
 - * 운영평가 항목(5번_참고사항)에도 동일하게 적용
 - 매 학년도말 기준 '급식 실시현황(급식 계획수립에 따른 이행상황)'
 - 위생·안전점검 결과 및 운영평가 결과
 - 납품업체(식재료) 위생점검 결과(점검 시 해당)
 - 일자, 점검자, 점검결과(업체현황, 지적 및 조치사항, 개선의견 등)
 - 급식 만족도 제고를 위한 급식관련 설문조사

4 전문인력 배치

가. 영양교사 및 영양사, 조리사 등 인력 배치 [학교급식법 제7조, 동법 시행령 제8조의2]

○ 영양교사 및 영양사 : 상시근무 원칙

◆ 1회 50명 이상에게 식사를 제공하는 집단급식소 운영자는 영양사를 두어야 함
[식품위생법 제52조]

◆ 급식을 위한 시설과 설비를 갖춘 유치원은 영양교사와 조리사를 두어야 함.

국·공립유치원과 원아수 100명 이상 사립유치원에 영양교사 1명 이상 두어야 함. 다만, 원아(현원) 수 200명 미만인 유치원으로서 같은 교육지원청의 관할 구역에 있는 2개의 유치원마다 공동으로 영양교사를 1명씩 둘 수 있음

※ 「학교급식법」 부칙 제2조(영양교사의 배치에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 유치원에 「국민영양관리법」제15조제1항에 따른 영양사를 배치한 경우 제4조 및 제7조의 개정규정에도 불구하고 영양교사를 배치한 것으로 본다.(2023. 유치원급식 기본방향에 의거 2024. 2. 29. 까지 채용되어 배치된 영양사 포함)

○ 영양교사 및 영양사의 직무

- | | |
|------------------------|-------------------|
| ㉜ 식단작성, 식재료의 선정 및 검수 | ㉜ 위생·안전·작업관리 및 검식 |
| ㉜ 식생활 지도, 정보 제공 및 영양상담 | ㉜ 조리실 종사자의 지도·감독 |
| ㉜ 그 밖에 유치원급식에 관한 사항 | |

○ 조리사의 직무

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| ㉜ 식단에 따른 조리업무 | ㉜ 구매식품의 검수 지원 |
| ㉜ 급식설비 및 기구의 위생·안전 실무 | ㉜ 그 밖에 조리 실무에 관한 사항 |

5 유치원급식 지원

가. 유치원 급식비 지원

- 지원대상 및 내용 : 공·사립 유치원, 학기 중 평일 중식 지원
 - ※ 간식 및 방학 중 방과후활동 급식비는 수익자 부담 경비로 집행 가능
- 지원단가 : 2,930원(식품비, 운영비)
 - ※ 식품비 비율 90% 이상 집행, 운영비 최대 10% 사용 가능
 - ※ 교직원 급식비는 유치원운영위원회 심의(자문)을 거쳐 원장이 결정하되 원아급식비 이상으로 부담하는 것을 원칙으로 하며, 교직원을 위한 별도의 식단 제공 금지
 - 교직원 급식비 = 유치원급식비 단가(2,930원) + 교육청(지자체) 추가 지원 식품비(우수식재료비, 급식질개선편 등) 이상

나. 우수식재료비 지원

- 지원대상 및 내용 : 공·사립 유치원, 학기 중 평일 중식 우수식재료비 지원
 - ※ 수업일수에 따른 중식비에 포함하여 집행
- 지원단가 : 1인 1식당 100원(식품비)

다. 영양교사 및 영양사 인건비 지원

- 지원대상 : 원아 100명 이상 사립유치원(2023.10.정보공시 기준*)
 - * 학교급식법 시행령 제2조의2 : 학교급식법 적용 사립유치원
- 지원내용 : 영양교사 및 영양사 인건비 지원
- 지원기간 : 2024. 3. ~ 2025. 2.
- 지원금액 : 연간 매월 최저임금수준(영양교사 채용 시 교원처우개선비 580,000원을 개인에게 추가 지급)
 - ※ 2024년 영양(교)사 채용했더라도 2023.10.기준 원아 수 100명 미만은 미지원
 - ※ 학교급식법에 따라 영양사의 경우, 기존 채용된 자에 한해 인건비 지원
 - ※ 퇴직금 및 기관부담 4대보험 및 초과분 등에 대해서는 유치원 회계로 집행

구분 (기준:원아수)	지원내용		비고
	채용조건	지원금액	
100명 미만	미지원		- 학교급식법 미적용 (50명 미만) - 의무배치 미적용 (50명~99명)

구분 (기준:원아수)	지원내용		비고
	채용조건	지원금액	
100명~199명	단독배치 ※ 주 40시간 상시근무(8시간/일)	지원금 전액	3개월 이상 공동배치, 시간제근무는 미지원
	2개월 공동배치 ※ 1개월당 주 20시간이상 상시근무(8시간/일)	지원금 1/2	
200명 이상	단독배치 ※ 주 40시간 상시근무(8시간/일)	지원금 전액	공동배치, 시간제근무는 미지원

라. 소규모 사립유치원 급식운영비 지원

- 지원대상 : 원아 100명 미만 사립유치원(2023.10.정보공시 기준)
※ 공영형 사립유치원은 제외
- 지원내용 : 급식종사자 인건비, 급식소모품 구입비 등
- 지원금액 : 원당 7,000천원
※ 2024년 원아수 100명 이상이라도 2023.10. 정보공시기준 원아수 100명 미만일 경우 지원

마. 유치원 노후 급식기구 교체(확충) 지원

- 지원대상 : 공·사립 유치원
- 지원내용 : 식기세척기, 냉장고, 식기소독고 등 노후급식기구
- 지원기준 : (사립) 단가 100만원 이상 품목
(공립) 단가 200만원 이상 품목(단 원아 200명 이하는 단가 100만원 이상 품목)

6 위탁급식 운영

가. 위탁급식 운영관리 [학교급식법 제15조 및 시행령 제11조]

- 학교급식법에 따라 유치원급식은 직영이 원칙이나, 급식 여건상 불가피할 경우 유치원운영위원회 심의(자문)를 거쳐 위탁급식 허용
- 위탁급식 업체 선정 및 계약
 - 「학교급식법 시행령」 제11조와 관련 「식품위생법 시행령」 제21조 제1호의 규정에 따른 식품제조·가공업업을 신고 한 자로, 관련 법률이 정한 시설을 갖추고 있는 자로 제한

- 공급업자의 자격 및 시설기준 적정 여부를 서면 평가하고 평가단의 현장 확인 후 우수업체 선정
- 위탁급식 계약 체결 시 참고사항
 - 급식비 가격 산정 및 식단 내용의 적정성 여부 비교 검토
 - 영양기준, 운반·배식 시간, 배식 방법 등을 결정
 - 공급 과정의 불성실 이행 또는 계약사항 미 이행시 변상 조치 및 해약조건 명시
 - 위생 및 안전사고 발생 시 책임 변상 조치(행·재정적 및 민·형사상 책임 한계 명시), 차량보험 및 영업배상책임보험, 음식물배상책임 보험 가입
- 보온보냉 설치 장착 차량 및 보온유지 가능한 용기에 적재 운반
- 급식품의 유치원 도착 시간 준수 및 도착 즉시 배식(당일 조리된 급식품 신선도 및 이상 유무 철저히 확인 후 급식)

나. 위생·안전 관리

- 외부운반을 실시하는 유치원에서는 업체로부터 자가품질검사(완제품에 대한 세균검사)에 대한 시험·검사성적서를 제출받아야 함
- 배식 직전 소독된 보존식 전용 용기 또는 1회용 멸균봉투(일반 지퍼백 허용)에 음식 종류별로 각각 1인 분량을 독립적으로 담아 -18℃ 이하에서 144시간(6일)이상 냉동 보관
 - ※ 가볍거나 소량 제공하는 음식의 1인분 분량은 미생물 분석 시 요구되는 시료의 양을 충족시키지 못할 수 있으므로 가급적 용기에 채워서 보관 (150g 이상 보존 바람직)
 - ※ 원아 수 50인 미만 사립유치원도 보존식 보관 필수

다. 위탁급식 점검

- 유치원
 - 반기 1회 학부모, 유치원운영위원, 급식소위원, 유치원관계자 합동으로 외부운반 공급업체에 대한 위생·안전점검(식재료검수, 조리 등 전 과정)을 실시하고, 점검 결과 기록 유지·관리
- ※ [서식 9] 외부운반 업체 점검표

7 유치원급식 관계자 교육

가. 교육(지원)청

- 영양교사 및 영양사 : 연 2회 직무교육
- 조리사 : 연 2회 직무교육
 - 영양교사 및 영양사, 조리사 대상 수준별 체계적인 위생교육(HACCP 적용·이행 및 이물질 혼입 예방 교육 포함) 실시
 - 당류·나트륨 저감화 등 영양·식생활 교육, 인문소양교육, 청렴교육 등
 - 영양교사 및 영양사, 조리사 대상 교육·연수에 방사능 등 유해물질 관련 내용을 포함하여 실시(대구광역시교육청 학교급식 방사능 등 유해물질 식재료 사용제한에 관한 조례 제8조)
- 급식소위원회위원 : 연 1회 직무교육
- 식재료 납품업체 및 위탁급식업체 대표·영양사 : 연 1회
 - 위생·안전 및 청렴도 향상 교육 등
 - 식재료 HACCP 적용 철저, 세척·소독·행균과정 등 위생관리 강화, 사전 이물질 혼입 확인 등)
- 신규 영양교사 및 영양사 : 나이스(NEIS) 급식시스템 사용자 교육 실시(연 1회)

- 식재료 구매계약 관련 연수 실시
 - 식재료 구매절차 및 계약방법(eaT시스템 사용방법 등), 계약 관련 법령에 대한 이해도 제고 및 전문성 함양 등
- 유치원 급식 현장 맞춤형 관리방안 지도 및 컨설팅 실시(연중)
 - 유치원별 여건 및 시설·설비 실태를 고려하여 조리 공정별 위생관리 컨설팅*
 - * 조리실 공간이 협소하여 위생적 조리 및 교차오염 예방을 위한 실 구분이나 작업 공간 구분이 어려운 경우, 구역표시·작업 순서 조정 및 시차구분 등의 현실적 조치에 대한 컨설팅

나. 유치원

- 조리종사자 대상 위생교육(월 1회 이상)
 - 교육내용 : 개인·식품·시설위생, 식중독 예방 및 산재예방 등 제반사항
- 수업을 통한 유아 위생·영양·식생활 교육 및 가정통신문 등을 이용한 학부모 교육 실시(이물질 혼입 예방 교육 포함)
- 식재료 납품업체에 종사자 대상 특별 위생교육(이물질 혼입 예방교육 포함) 실시 요청

다. 식품위생교육기관

☐ 위생교육 [식품위생법 제41조 및 제56조]

- 집단급식소 설치·운영 대표자 및 식품위생책임자 : 연 1회(3시간) 위생교육(한국식품산업협회)
 - ※ 영양교사 및 영양사, 조리사가 식품위생에 관한 책임자로 지정되어 식품위생법 제56조제1항에 따라 교육을 받은 경우 동법 제41조제1항 및 제2항에 따른 해당 연도 식품위생교육을 받은 것으로 봄
- 집단급식소에 종사하는 영양교사 및 영양사, 조리사 : 연 1회(6시간) 위생교육(대한영양사협회, 한국조리사회중앙회 등)

8 유치원급식 운영평가 및 위생·안전 점검 강화

가. 운영평가(교육지원청)

- 근거 : 학교급식법 제18조 및 「유치원급식 운영·영양관리안내서」
- 대상 : 공립 단설 유치원 및 원아 수 50명 이상 사립유치원
 - ※ 병설유치원은 초등학교 운영평가로 같음
- 평가방법 및 시기[서식 10]
 - 운영평가 점검표에 의거 2학기 중 위생·안전 점검과 병행하여 실시
- 주요 평가내용
 - 유치원급식 식재료 품질·영양·운영 등에 관한 사항
 - 식중독 비상 대책반 운영, 종사인력, 식단관리 및 급식 관련 홈페이지 공개
 - 유치원급식 식재료 원산지 및 영양량 표시제 운영, 유아 식생활 지도
- 평가결과 조치
 - 미흡한 사항에 대해 서면 등으로 개선지도
 - 교육지원청 홈페이지를 통해 결과 공개

나. 위생·안전점검(교육지원청)

- 근거 : 학교급식법 시행규칙 제8조 및 유치원급식 위생관리 안내서
- 점검대상 및 횟수·시기

점검 대상	점검 횟수	점검 시기	비고
유아 50명 미만 사립유치원	연 1회	—	별도안내
공립 단설 유치원 및 50명 이상 사립유치원	연 2회	상반기, 하반기	불시점검 원칙

※ 병설유치원은 초등학교 위생·안전점검으로 같음

- 점검방법[서식 13]

- 1학기 점검은 위생관리지침서의 점검표를 토대로 점검하고, 2학기 점검은 1학기 점검에서 지적된 사항 등에 대한 개선여부를 확인

- 주요점검내용

- 급식시설·설비, 기구 등에 대한 청소 및 소독 등 청결관리 여부
- 식품취급 및 조리작업자 건강진단 실시, 조리종사자 올바른 손 씻기 등 개인위생관리
- 식재료관리 및 작업과정별 위생관리 준수 등
- 급식 이물질 혼입 예방 관리 사항 등 확인

- 점검결과 조치

- 교육지원청 홈페이지를 통해 결과 공개
- 미흡한 사항에 대해 현장 또는 서면 등으로 개선지도

다. 급식 기구 등의 미생물 검사(교육지원청)

- 검사 방법

- 교육지원청에서는 조리시설의 위생상태 평가를 위해 조리장의 칼, 도마, 식기류 등에 대하여 연 1회 이상 미생물 검사 실시
- 미생물 검사용 시료는 반드시 교육지원청 담당공무원이 채취, 검사의 신뢰성 확보
- 미생물 검사결과 세균 검출에 대한 시정조치, 재검사 등 철저

- 검사의뢰 기관 : 국가공인 전문 검사기관

- 검사 대상 : 공립 단설 유치원 및 원아 수 50명 이상 사립유치원의 25%(2022, 2023년 검사 대상 유치원 제외)

○ 검사 항목

구 분	검사 항목	권장 기준
칼, 도마, 식기류 (사용 중의 것은 제외)	살모넬라, 대장균	음성
조리된 식품	대장균, 살모넬라, 장염비브리오균, 황색포도상구균, 바실루스 세레우스	음성 100/g이하 1,000/g이하

라. 식재료 납품업체 등의 위생점검 강화

- 납품업체의 식재료 품질 및 유통과정에 대한 불시·특별점검 실시
 - 유치원 밖의 급식 관련 시설과 식재료 공급업체 및 위탁급식 공급업체에 대하여는 식약청 및 자치단체 등 관계기관과 합동점검(교육지원청 점검단, 식약청, 구·군청, 소비자식품감시원 등)
 - 유치원에서 여건상 사용되는 다빈도 비조리제품(완제품)등에 대하여는 자치단체와 협력하여 관련 제품 수거 및 출입검사 등 관리 강화
 - 식재료에 대한 검사 시료 채취 시 반드시 납품업자(배송기사) 입회(확인)
- 점검대상 : 식재료 납품·전처리 업체, 위탁급식 공급업체 및 제조(가공)업체 등
- 점검자 : 교육지원청 급식담당 공무원, 학부모, 유치원 관계자 등
- 점검시기
 - 유치원 : 식재료 불량 등의 사유로 필요시 업체 점검
 - 교육지원청 : 매월 1개 업체 이상(필요 시 '학교급식 점검단' 활용)
- 점검내용
 - 시설·설비, 식재료 보관, 위생관리 상태 전반 및 관련법규 위반 사항 등 점검
 - 식재료 납품업체 점검표 및 납품업체 현장 점검표(예시)

※ [서식 8] 식재료 납품업체 점검표, [서식8-1, 8-2, 8-3, 8-4] 참고

○ 식재료 공급업체 점검 시 식품관련 전문가 참여 협조

- 유치원운영위원회 또는 급식소위원회의 학부모가 필요시, 유치원 급식 관련시설(식재료 공급업체 등) 점검 시는 식품관련 전문가인 영양교사 및 영양사가 동행(참여)하도록 개선

※ 국무조정실 「식품안전정책위원회」 현장 점검 시 건의사항(2014.8월)

○ 검사(점검) 결과 부적합(위반) 사항에 대한 시정조치 및 해당업체의 급식 참여제한, 관계기관 처분 요청 등 제재방안 강구

마. 식재료 안전성 검사 : 별도공문 시행

바. 식중독 예방진단 컨설팅제 운영 : 별도공문 시행

II. 안전하고 우수한 식재료 관리

1. 식재료 구매	19
2. 식재료 검수 관리	22

1 식재료 구매

가. 기본방침

- 건강하고 안전한 급식제공을 위하여 학교급식법의 식재료 품질 기준 및 계약법령을 준수하여 안전하고 품질이 우수한 식재료 사용
- 「학교급식법 시행규칙」 제4조제1항 별표2 ‘학교급식 식재료 품질관리기준’ 준수
- 급식 식재료 구매계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 행정자치부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준」 제1장 입찰 및 계약집행기준 및 제5장 수의계약 운영요령, 「학교급식법」 제10조 및 동법 시행규칙 제4조의 규정 준수

나. 유치원급식 식재료 원산지 표시제 등 준수

- 표시대상 : 농축산물(9개), 수산물(20개)

품 목	표 시 대 상(원산지표시법 제5조, 시행령 제3조)
농축산물	축산물(쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양고기, 염소고기<유산양 포함>) 및 그 가공품, 밥·죽·누룽지에 사용하는 쌀(쌀가공품 포함, 찰쌀, 현미, 찐쌀 포함), 배추김치(배추김치가공품 포함) 원료인 배추(얼갈이배추, 봄동배추 포함)와 고춧가루, 두부류(가공두부, 유바 제외)·콩비지·콩국수에 사용하는 콩(콩가공품 포함)
수산물	넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태<황태, 북어 등 건조한 것은 제외>, 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀, 주꾸미, 가리비, 우렁쉥이, 전복, 방어 및 부세 / 해당 수산물가공품을 포함

- 표시방법[참고자료 2] : ① 식사장소(식생활교육관 또는 교실)에 원산지가 표시된 월간 식단표, 식단표, 게시판 등을 사용하여 게시,

② 원산지가 표시된 주간 또는 월간 식단표를 가정통신문(전자적 형태의 가정통신문 포함)으로 통보하고 홈페이지에 추가 공개

※ 미표시 및 거짓으로 표시한 경우 과태료, 과징금 등 부과대상

※ (농축산물) 농산물품질관리원(www.naqs.go.kr) - [원산지표시관리] 참조
(수산물) 수산물품질관리원(www.nfqqs.go.kr) - [원산지표시] 참조

※ 집단급식소 원산지 표시대상 품목 및 표시방법 등을 인지하여 표시하고, 검수 시 확인 철저

○ 축산물 이력제도 준수

- 이력관리대상 축산물 : 국내산(부산물 제외) 소·돼지·닭·오리
고기·계란, 수입산 소·돼지고기

※ 가공육, 양념육, 소시지류, 베이컨류, 부산물은 이력관리 대상 제외

- 준수사항 : ① 이력관리 대상 축산물의 이력번호 표시·게시*,
② 축산물 구매 시 발급받은 영수증 또는 거래명세서를 거래일
로부터 6개월간 보관

* (표시·게시 방법) [방법 1] 또는 [방법 2] 중 한 가지 방법 적용

[방법1] 조리되는 축산물의 이력번호를 유치원 홈페이지에 게시 * (선택1) 또는 (선택2) 중 한 가지 방법 적용	(선택1) 축산물품질평가원 '맘편한서비스' QR코드 또는 URL을 홈페이지에 등록하여 이력번호 조회
	(선택2) 유치원홈페이지에 축산물 조리시마다 등록
[방법2] 조리되는 축산물의 이력번호를 급식장소에 게시	

※ (국내산 축산물이력제)www.mtrace.go.kr/(수입산 축산물이력제)www.meatwatch.go.kr

○ 의심되는 식재료는 농산물품질관리원, 축산물품질평가원, 수산물품질관리원 등에 원산지 또는 품질검사 의뢰

다. 식재료 공급업체 선정 및 관리

○ 「식품위생법 시행령」에 따라 '집단급식소 식품판매업' 신고업체 등 적격 업체를 통해서 식재료 구매 ※ [서식 7] 공급업체 방문평가표

- 김치 완제품은 HACCP 적용업소 생산제품 의무 사용 및 상수도 사용 업체 또는 지하수 살균·소독장치 등을 통해 살균·소독된 물을 사용하는 업체 권장
 - 병원성 대장균 오염이 우려되는 시기(8~9월)에는 숙성(pH 4.3 정도)된 김치류 및 볶은김치 제공 권장
- 구매 시 유의사항
 - 거래명세표(영수증 등)을 철저히 관리하여 회계 관리의 급식비 지출내역과 일치하도록 투명성 확보
 - 원산지를 거래명세서에 표시하도록 요구, 축산물 등급판정서, 도축 증명서, 축산물거래정보통합증명서, 친환경인증서 등 증빙서류 받아 보관

- 다음의 경우에는 집단급식소 식품판매업소 아닌 업체에서 구매 가능(2024년 식품안전관리지침 참고)
- 식품위생법 또는 축산물위생관리법에 의한 식품(축산물)제조·가공업업자, 식육포장처리업자가 자기가 생산한 식품에 한해 집단급식소에 직접 판매(대행하는 경우 제외)하는 경우
 - 식품위생법령에 따라 식품소분·판매업(식품소분업, 기타식품판매업, 식품등 수입판매업, 유통전문판매업)신고를 하거나, 축산물위생법령상 축산물판매업(식육판매업, 식육부산물전문판매업, 우유류판매업, 축산물수입판매업, 축산물유통전문판매업, 식용란수집판매업) 신고를 한 경우
 - * 식품위생법령에 의한 식품보존업, 식품운반업과 축산물위생관리법령에 의한 축산물운반업, 축산물보관업 등은 집단급식소 식품판매업 영업신고 하도록 지도
 - ※ (참고) 식육을 위해요소중점관리기준 적용 작업장으로 지정받은 축산물가공장 또는 식육포장처리장에서 처리된 식육을 직접 납품받는 것이 바람직하나, 식육판매업 영업 신고된 업소를 통해 소분, 분할, 재포장 등의 과정 없이 유통(배달)만 하여 납품하는 것도 가능
 - 농어업·농어촌 및 식품산업기본법 등에 의한 '농업인등' 및 '영농조합법인' 과 '영어조합법인' 이 생산한 농·임·수산물을 집단급식소에 판매하는 경우
 - * 다만, 다른 사람으로 하여금 생산 또는 판매하게 하는 경우는 제외
 - * 식품위생법 시행령 제25조제2항제7호 : 농어업·농어촌 및 식품산업기본법 제3조제2호(농업인등), 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조(영농조합법인, 영어조합법인)

라. 급식 식재료 공동시장조사

- (시교육청) 식재료 구매 가격 조사의 공정성, 투명성 및 신뢰성 확보를 위해 전문가격 조사기관을 통한 공동시장조사 용역사업 실시
- ※ 개선사항 : 시장조사 안내시기 일원화 및 단축, 조사품목 및 브랜드 추가, 백미 견적조사로 전환, 과세여부 조사항목 추가
- (유치원) 식재료 구매단가 설계 시에는 공동시장조사 단가를 활용토록 하고, 공동시장조사에 미 포함된 물품 및 가격 변동이 심한 품목은 유치원 자체 시장조사를 실시하여 반영(조사 결과 및 자료 비치)

2 식재료 검수 관리

가. 식재료 검수

- 식재료 구매요구서에 반드시 원산지, 품질등급 등 품질기준을 명시하여 검수 시 원산지, 품질등급 확인 등 안전과 품질에 중점을 두어 검수 철저
- 식재료 구매·검수서에는 발주량에 따른 입고량, 품질상태(등급), 제조일 또는 유통기한, 원산지, 납품 시 식품의 온도 등을 정확히 기재
[서식 3] 식재료 구매·검수서
- 거래명세서(납품서)에는 납품수량, 금액, 원산지, 인증 또는 표시품의 기록 등을 기재
 - ☞ 검수에서 가장 중요한 사항은 식품의 온도 확인으로 품목별 검수온도 기준 확인 철저
- 「식품 등의 표시·광고에 관한 법률」 개정(’23.11.시행)에 따라 ‘유통기한’ 이 ‘소비기한’ 으로 변경되는 바 검수 시 확인(추후 세부내용 안내)
- 납품업자 입회아래 영양(교)사와 조리사가 검수에 공동 참여하고, 유치원 관계자(교장, 교감, 행정실장 등)도 수시로 검수 참관

- 바닥으로부터의 오염을 막기 위해 식품을 검수대 위에 올린 상태로 검수하며, 검수대는 바닥에서 60cm이상으로 하고, 조도는 540룩스(lx) 이상 유지
- 오염 우려가 있는 외부포장은 제거 후 전처리실이나 보관장소로 반입
- 검수 직후 원재료에 따라 적정 보관(냉장식품: 냉장고, 냉동식품: 냉동고)
- 식재료 구매계약 체결 시 납품시간, 검수 방법을 명기하고 품질이 떨어지거나 수량 미달, 납품차량 위생상태 불량 등의 사례 발생 시 식재료 부적합품 확인서[서식 4]를 징구하여 엄중 경고 조치(재차 동일 사례 발생 시 계약 해지 등 강력 조치)
- 월 3회 이상 반품 사유 발생 시 관할 교육지원청에 해당 납품업체 서면보고, 교육지원청에서는 업체 특별점검 실시
- ※ 서면보고 내용 : 업체명, 대표자명, 소재지, 계약기간, 반품내역[일자, 품목, 수량, 반품사유, 조치내용(1~3회 구분) 및 증빙사진 첨부] 등

나. 식재료 보관

- 저장기준은 식품에 표시된 기준(식재료별 보관방법 확인)을 우선하며, 표시에 맞게 냉장, 냉동, 실온에서 보관
- 유통기한이 빠른 식품부터 사용
- 식품과 비식품류를 분류하여 유형별로 적절한 상태에서 보관
- 대용량 제품을 나누어 보관할 때는 제품명, 소분일, 유통기한, 보관방법, 원산지를 기록해 부착
- ※ [서식 5] 식품표시사항관리표

Ⅲ. 유치원급식 영양 및 식생활 교육

1. 유치원급식 영양관리 27
2. 식생활교육 및 영양상담 29

1 유치원급식 영양관리

가. 기본방침

- 영양관리 기준 준수 및 균형 잡힌 급식 제공을 통해 성장과 활동에 필요한 영양공급
- 개인별, 연령별, 발달 정도에 따라 식품 수용태도와 소화능력, 성장의 정도에 차이가 있으므로 각 연령층의 특징과 개인의 상황에 맞게 관리

나. 건강지향적, 성장발달 단계에 적합한 영양관리

- 유치원급식의 영양관리기준 준수, 구성식품의 다양성, 연령별 활동량과 소화성 고려

▶ 유아기에 필요한 영양관리 기준 (「학교급식법 시행규칙」 제5조 제1항 별표3)

에너지 (kcal)	단백질 (g)	비타민A (μg RAE)		티아민 (비타민 B ₁)(mg)		리보플라빈 (비타민 B ₂)(mg)		비타민C (mg)		칼슘 (mg)		철 (mg)	
		평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량
400	7.1	66	85	0.12	0.15	0.15	0.17	10.0	12.8	142	170	1.5	2.0

- 한 끼의 기준량을 제시한 것으로 유아 집단의 성장 및 건강상태, 활동정도, 지역적 상황 등을 고려하여 탄력적으로 적용
- 계절별로 연속 5일씩 1인당 평균 영양공급량 관리
- 유치원 ‘나이스(NEIS) 급식시스템’ 사용 도입으로 유치원급식 영양관리 강화 및 급식 업무 처리의 효율성 제고 ※ 별도 공문 시행
- 곡류 및 채소류, 과일류, 어육류, 콩류, 유제품 등 다양한 식품으로 식단을 구성하되, 성장기 유아 신체발육에 필요한 칼슘과 양질의 단백질이 충분히 함유되도록 식단 구성

- 염분 . 유지류 . 단순당류 등 과다 사용 제한, 가공식품보다 천연 식품과 제철식품을 이용하여 우수한 영양소 공급
- 소트닝.마가린 등 트랜스지방이 포함된 식품제공 최소화
- 급식량과 제공시간을 정하여 규칙적으로 적정량 배식
- 유아의 기호를 고려한 식단 구성
 - 소화되기 쉽게 조리하고, 자극적 향신료는 제한
- 학교 급식여건(조리원수, 급식시설·설비·기구 등)을 고려하여 유치원의 발달 특성을 반영한 식단구성 및 조리법(음식크기, 온도, 매운정도 등) 개발 노력

※ 병설유치원 유아에게 매운급식 제공 관련('23.3. 국가인권위원회 진정 사항, 교육부 2023년 학생건강증진 분야 주요업무추진방향)

다. 올바른 식사선택 능력 배양을 위한 ‘영양표시제’ 강화

- 유아에게 영양에 대한 관심을 제고하여 자기 식생활 관리능력 함양
- 영양량 표시된 식단표는 가정통보 및 홈페이지 공개, 식사장소(식생활 교육관 또는 교실)에 게시

라. ‘알레르기 유발식품 표시제’ 철저 시행 **[학교급식법 시행규칙 제7조 제2항]**

- 식단표에 알레르기 유발식품 정보공지 의무화
 - 위반 시 급식관계 교직원은 징계, 위탁급식업자는 300만원 이하 과태료
- 알레르기 유발 식재료의 종류, 공지방법

■ 식품알레르기 유발물질 표시 대상

① 난류, ②우유, ③메밀, ④땅콩, ⑤대두, ⑥밀, ⑦고등어, ⑧게, ⑨새우, ⑩돼지고기, ⑪복숭아, ⑫토마토, ⑬아황산류(권장) ⑭호두, ⑮닭고기, ⑯쇠고기, ⑰오징어, ⑱조개류 (굴, 전복, 홍합 포함), ⑲잣

 식약처장이 고시한 19가지 중 식품 원재료는 의무 적용, 기타 식재료와 성분은 권장 사항

- 알레르기 유발 식재료가 표시된 월간 식단표를 가정통신문 및

- 유치원 홈페이지에 안내, 주간 식단표를 식당 및 교실에 게시
- 가정통신문 활용, 보호자 확인을 통해 특정식품별 알레르기 유병 유아 조사, 해당 유아에 대한 상담 및 건강 교육 등 관리 실시
 - 식품알레르기 유발 유아는 알레르기 식품섭취 제한관리 또는 실정에 맞게 대체식품 제공

마. 유치원급식 나트륨 및 당류 저감화 실천

- 저염·저당식단 제공 및 영양·식생활 교육 실시(염도계 등 활용)
- ‘국 자율의 날’ 운영 및 국 권고 염도 0.5% 수준으로 단계적 저감화

2 식생활교육 및 영양상담

가. 기본방침

- 학령기 이전인 유아시절부터 바른 식습관을 위한 체계적인 식생활 지도 필요
- 유아의 심리적인 면을 관찰하고 적극적이고 구체적인 방법으로 지도

나. 식생활교육

- 연령별 식행동 특징 및 식사태도 발달에 따라 지도
- 편식교정을 위한 지속적인 관심과 지도
 - 조리법 다양화로 유아의 긍정적 관심 유도
 - 즐거운 식사분위기 조성, 식재료를 이용한 요리·체험 등 교육 실시
- 2024학년도 유치원급식 식생활교육 시범운영 지원
 - 기간 : 2024. 3. ~ 2024. 11.(9개월)
 - 분야 및 대상 : 2개 분야, 7개 유치원
 - 내용 : 교육과정연계식생활교육, 영양상담

분야	대상	내용
올바른 식습관 및 식사예절 중점	솔리유치원, 우정유치원, 시지아이숲유치원, 프랜즈유치원, 연세유치원, 한림유치원	- 교육활동 전반에 걸쳐 효과적이고 다양한 교육 실시 등 - 교육부 '유치원 영양·식생활교육 자료' 등 활용

다. 영양상담

- 저체중 및 성장부진·빈혈·비만·당뇨·고혈압·식품알레르기 등 식사조절이 필요한 유아 대상 상담 실시
- 홈페이지 등에 ‘영양상담실’ 개설·운영
 - 급식과 관련한 각종 정보를 제공하고, 의문사항에 질의응답

라. 음식물쓰레기 줄이기 교육 및 감량 대책 **[폐기물관리법 제15조의2 제1항 및 동법 시행령 제8조의4]**

- 1일 평균 총 급식 인원이 200명 이상인 집단급식소는 음식물쓰레기를 감량 또는 재활용하거나 폐기물처리업자 및 폐기물처리시설 설치·운영자 등에게 위탁하여 처리
- 편식 교정 등 식사지도를 통한 음식물 남기지 않기 교육 실시
 - ※ 음식물쓰레기 줄이기 관련 교육 시 음식과 자연·환경에 대한 통합적인 연계 교육 실시
 - ※ [알림,협조] 학교급식 음식물쓰레기 감량 종합계획 안내(교육복지과-15925, 2023.12.13.)
- 홈페이지, 급식게시판 등을 활용하여 음식물쓰레기 줄이기 홍보 강화

IV. 유치원급식 위생·안전 관리

1. 개인위생 관리	33
2. 공정별 위생관리	34
3. 유치원급식 시설 관리	35
4. 유치원급식 위생·안전 강화	36
5. 식중독 대응체계 확립	38

1 개인위생 관리

가. 건강진단 실시 [학교급식법 시행규칙 제6조 제1항, [별표4]]

- 조리종사자는 검진일 기준 6개월에 1회 건강진단을 실시하고 그 기록은 2년간 보관, 다만 폐결핵검사는 연1회 실시 가능

※ 학교급식 분야 건강진단 적용사항[참고자료 3]

구분	「식품위생분야 종사자 건강진단 규칙 개정」('24.1.8.시행)	학교급식 분야 적용사항('24.1.8.시행)
검사 항목	장티푸스, 파라티푸스, 폐결핵,	좌동
검사 기간	유효기간(1년) 만료일 전·후 30일 이내 검사	유효기간(6개월) 만료일 전·후 30일 이내 검사
유예 기간	질병·사고 등 부득이한 사유 발생 시 1개월 이내 검사기한 연장 가능	별도 연장기한 없음

※ 배식지원 인력의 건강진단 관련 「식품위생법」 유권해석 결과(교육복지과 -9942, 2023.07.28.)에 따라 음식물을 조리하는 등 행위 없이 조리된 식품을 도구를 사용하여 단순히 배식을 지원하는 교사 등 배식도우미의 경우 식품위생법 제40조에 따른 건강진단 대상에 해당하지 않음[참고자료 3]

☞ 「학교급식법」 적용 제외 유치원은 연 1회 건강진단 실시

- 급식시작 전 또는 급식에 종사하기 전에 미리 건강진단 실시 및 건강문진 작성[서식 6]
- 감염병 유행 시 또는 필요시에는 비정기 건강진단을 받도록 조리 종사자의 건강이상 여부 확인

나. 개인위생

- 작업 전 일일 건강상태 확인 후 조치 : 설사, 발열, 복통, 구토, 손 상처 시 조리작업 불가
- 작업 시 매일 세척된 위생복, 위생모, 마스크 등 전용 위생복장 착용

- 조리종사원 시계, 반지, 목걸이, 귀걸이 등 장신구 착용 금지
- 조리 전·중 수시로 올바른 손 씻기(고무장갑 착용 시 포함) 실시

2 공정별 위생관리

공정	중요관리	비고
전처리	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 작업순서 : ①채소류 → ②육류 → ③어패류 → ④가금류 ※ 각각의 식재료 작업 후 싱크대, 작업대 세척·소독 실시로 교차오염 방지 ▶ 해동은 냉장고(10℃이하), 전자레인지, 흐르는 물(21℃이하)에서 실시(재냉동 금지, 5℃ 이하로 유지) ※ 해동하는 식품의 원료명과 해동 시작시간이 기재된 '해동 중' 표식 부착 ▶ 식재료 바닥 작업 금지 - 작업대, 선반 사용(60cm이상) ▶ 도마, 칼 용도별(채소류, 육류, 어패류) 구분 사용 ▶ 전처리된 식재료 중 온도관리를 요하는 것은 조리시까지 냉장고 보관 ▶ 세척수는 먹는물 사용 	
조리	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 칼, 도마와 같은 기기와 용기는 조리 전·후 구분 사용(나무 도마 지양) ▶ 조리 작업전, 조리작업공정이 바뀔 때 올바른 손씻기 및 소독 실시 ▶ 생으로 먹는 생채소와 과일류는 가열 조리된 식품과 접촉하지 않도록 주의 ▶ 조리후 찬음식은 차게, 따뜻한 음식은 따뜻하게 보관 ▶ 고무장갑 조리용, 청소용 구분사용(맨손 작업 금지) ▶ 가열조리 식품은 중심부가 75℃(패류는 85℃) 이상에서 1분 이상으로 가열되고 있는지 온도계로 확인하고, 그 온도를 기록·유지 	[서식2] 유치원 급식일지
검식	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 검식 전용 용기와 도구를 사용하여 검식 ▶ 음식의 맛, 온도, 질감, 조리상태, 이물, 이취 등 확인·기록 	
배식	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 조리후 바로 배식 권장(최대 조리후 2시간 이내 배식 완료) ▶ 배식자는 배식전용 앞치마, 위생모, 위생장갑, 마스크 착용 후 배식전용 도구를 이용하여 배식(손배식 금지) ▶ 배식하던 용기에 새로운 음식 혼합 금지 ▶ 배식후 남은 음식 폐기(재사용 금지) 	
세척 및 소독	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 급식시설·설비, 기구 등에 대한 청소 및 소독계획을 수립·시행 ▶ 급식 기구 및 용기는 음식물 제거 후 전용 세척제를 사용하여 매일 온수로 세척, 소독(식기와 각종 기구에 따른 소독), 건조 후 배식 전까지 위생적 보관 관리 	
급식실 내·외부 환경	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 쓰레기통은 반드시 뚜껑이 있는 것으로 페달식 쓰레기통 사용 - 매일 세척 관리 ▶ 배출된 쓰레기는 즉시 처리하며 매일 수거를 원칙으로 함 ▶ 재활용 쓰레기는 주방과 멀리 떨어진 곳에 보관하며 수거 시까지 청결하게 보관하고 수시로 청소 ▶ 조리실 방역은 음식을 준비하지 않는 시간에 실시 	

3 유치원급식 시설 관리

가. 조리실

- 단계별로 공간을 용도(일반작업, 청결작업 등)에 맞게 활용
 - 구분 사용이 어려울 경우 전처리, 조리, 세척 작업을 시간차를 두고 실시
- 조리실의 내부벽, 바닥 및 천장은 내화성, 내수성 및 내구성 재질로 청소와 소독이 쉽도록 함
- 출입구와 창문에는 해충 및 쥐의 침입 방지를 위한 방충·방서시설 설치
- 조리실 조명은 220룩스(lx) 이상, 검수구역은 540룩스(lx) 이상이 되도록 함
- 증기 및 냄새 배출을 위한 환기시설 설치
- 식중독 예방을 위한 손 세척 및 소독시설 설치
- 온도 및 습도 관리를 위한 냉·난방 시설 설치 및 온습도계 구비
- 조리장 출입구에 신발소독 설비 설치 또는 조리장 전용 신발 비치

나. 설비·기구

- 부적절한 온도로 보관할 경우 식중독 발생이 높아지므로 충분한 용량의 냉장·냉동고 구비
- 식품 세척시설, 조리시설, 식기구 세척시설, 식기구 보관장, 덮개가 있는 폐기물 용기 등을 갖추어야 하며, 식품과 접촉하는 부분은 내수성 및 내부식성 재질로 씻기 쉽고 소독·살균이 가능해야 함
- 식기구 소독을 위한 전기살균소독기, 자외선소독기 또는 열탕소독 시설 설치 열탕 소독 전용 냄비로 사용해야 하며(조리용 냄비와 반드시 구분), 100℃ 이상에서 30초 이상 소독

다. 식품보관실

- 식품과 소모품은 별도 보관(또는 별도 선반 사용)
- 통풍을 위한 환기시설, 환기창 및 방충시설 설치
- 보관선반은 청소 및 통풍이 쉬운 구조로 설치

라. 급식시설 소독 [김염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제36조 제4항 [별표7]]

- 「유아교육법」에 따른 유치원(50명 이상을 수용하는 유치원만 해당)은 급식시설 소독 실시
- 하절기(4월~9월) 2개월, 동절기(10월~3월) 3개월마다 1회 이상 방역 업체에 의뢰하여 소독실시 후 소독필증 비치

4 유치원급식 위생·안전 강화

가. 보존식 보관 [식품위생법 제88조제2항 및 동법 시행규칙 제95조]

- 보존식은 배식 직전 소독된 보존식 전용 용기에 또는 1회용 멸균 봉투(일반 지퍼백 허용)에 음식 종류별로 각각 1인 분량을 독립적으로 담아 -18℃ 이하에서 144시간(6일)이상 냉동 보관
 - ※ 가볍거나 소량 제공하는 음식의 1인분 분량은 미생물 분석 시 요구되는 시료의 양을 충족시키지 못할 수 있으므로 가급적 용기에 채워서 보관 (150g 이상 보존 바람직)
- 채취 시 손이나 기물에 의한 2차 오염 주의
- 완제품 제공 시 원상태(포장상태)로 보관(예 : 우유)
- 보존식 기록지에 식단명, 채취일시, 냉동고 온도, 폐기일시, 채취자 등 기록관리
 - ※ [서식5] 보존식 기록지

- 식중독 사고발생 시 소독처리 등 훼손금지
- 식중독 등과 같은 위생사고 발생 시 원인 규명 자료이므로 역학조사 관계기관에 보존식 인계 시 수거증 받고 인계(책임소재 명확화)
- 보존식 보관 의무 위반 시 과태료 400만원(2차 위반 600만원, 3차 이상 위반 800만원)

나. 식기세척제 안전관리 강화

- 식기 등 기구 세척에 사용하는 세척제 및 행굼 보조제는 보건복지부 고시「위생용품의 기준 및 규격」(식품의약품안전처고시 제2023-66호)에 적합한 제품을 용법에 맞게 사용
- 수산화나트륨(NaOH) 및 이를 5% 이상 함유한 혼합물은「화학물질 관리법」등*에 따른 ‘유독물질’로 식기세척제로 사용 불가
 - * 「화학물질관리법」 제2조 제2호 및 같은 법 시행령 제2조, 환경부 고시 「유독물질 및 제한물질.금지물질의 지정」 제3조 [별표 1]
- 식기 등 기구에 세척제가 잔류되지 않도록 음용에 적합한 물로 반드시 행굼 작업 실시
 - ※ 「산업안전보건법」에는 유해화학물질 1% 이상 함유 시 유해인자로 규정하고 있음
- 세척제 구매 시 원료 및 표시사항 확인을 철저히 하고, 원재료 미표시 등 부적합 제품 납품 시 관할 시·군·구에 신고
- 월 1회 이상 세척제 잔류여부 확인검사 후 기록하고, 확인검사 시 시약이 묻은 식기 등 조리기구는 다시 위생적으로 세척·소독
- pH시험지 등 검사시약은 안전한 장소에 보관하되, 검사담당자 대상으로 보관 및 취급요령 등에 대한 교육 실시(물질안전보건자료 <MSDS> 비치 등)

다. 폐기물 관리

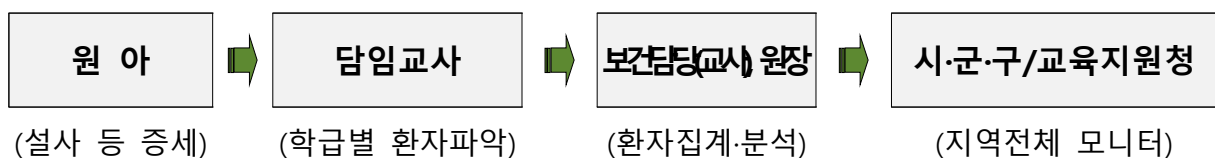
- 폐식용유는 식재료와 별도로 관리하고, 화재위험이 없는 곳에 안전하게 보관
- 폐식용유는 분리수거함에 버리거나 생활폐기물 관리업자가 수거
- 폐식용유 매각 대금은 유치원회계로 편입시켜 투명하게 관리하고, 매각 대금은 식품비로 집행

※ 폐기물 관리법을 준수하지 않는 영세한 수거업체로 문제가 야기되지 않도록 유의

5 식중독 대응체계 확립

가. 식중독 발생 보고 [식품위생법 제86조]

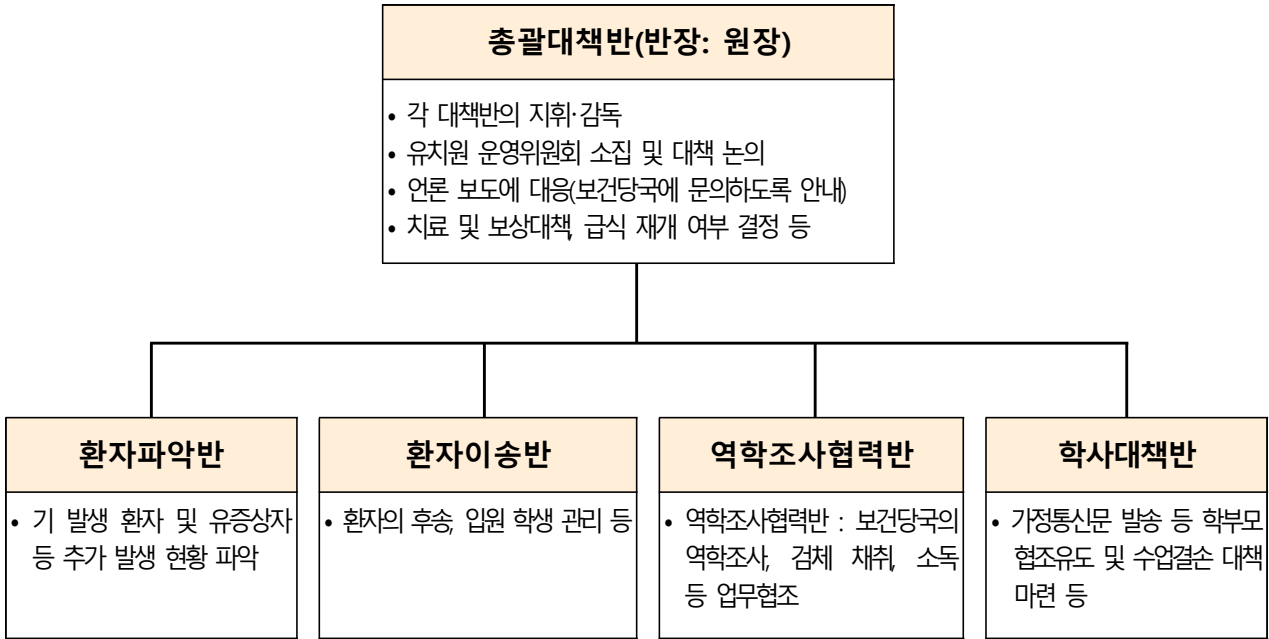
- 동일한 원인으로 식중독 유사증세 환자가 2인 이상 동시 발생한 경우 인지 즉시 교육지원청과 관할 행정구청(보건소)에 신고
 - 신고방법은 유선 또는 내부메일, 팩스 등으로 신속·정확하게 조치
- ※ [붙임4] 유치원 식중독 의심환자 발생 보고서
- 평소 원내 집단 환자 감시체계 구축·운영을 통해 신속한 환자파악 및 치료 조치
- 유치원 집단 환자 감시체계



- 식중독 발생 시 원인규명을 위한 보건소, 시·군·구 역학조사 적극 협조

○ 유치원 ‘식중독 비상대책반’ 구성 · 운영

- 식중독 비상대책반 구성도(예시)



- 역학조사 시 역할분담(예시)

구 분		역할 및 임무
유치원	담임교사	<ul style="list-style-type: none"> • 설사환자 파악 및 역학조사 협조 • 보건교육 실시 등
	보건담당자	<ul style="list-style-type: none"> • 설사환자 모니터링 자료 취합, 정리, 분석 • 보건교육 기획 및 실시 등
	영양교사·영양사	<ul style="list-style-type: none"> • 보존식 확보 • 안전한 급식 및 식수 제공 등
교 육 청		<ul style="list-style-type: none"> • 역학조사의 원활한 진행 협조
시·군·구청의 감염부서(보건소)		<ul style="list-style-type: none"> • 역학조사 및 가검물 채취 • 환자치료 및 필요시 입원격리 등
시·군·구청의 식품위생부서		<ul style="list-style-type: none"> • 보존식 및 가검물 채취 등 • 식품유통, 반입상황, 조리, 이동경로에 대한 계통조사

나. 식중독 의심환자 발생 시 단계별 대응 절차

구 분	수행 사항	관련 담당
<1단계> 발생인지	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 결석생 사유 파악 및 유아 관찰 후 원내 보고 ▶ 원장 주재 대책협의 <ul style="list-style-type: none"> - 식중독으로 판단될 경우 관계기관에 신고·보고 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유아(담임교사) → 원장 ▶ 유치원
<2단계> 발생보고	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 식중독 의심환자 발생 신고 및 보고[붙임4, 붙임5] 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유치원 → 보건소 및 교육지원청 → 교육청
<3단계> 원인역학조사 준비 및 실시	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 원인·역학조사 전 확인사항 준비 철저 <ul style="list-style-type: none"> - 식중독 의심환자 발생 경위, 최초증상 일자, 주요 증세(설사, 구토 횟수) 등 파악 및 기록 철저 - 증상이 심한 유아 대상으로 1:1 면담 조사 실시 - 역학조사 종료 전까지 유아 귀가 보류 ▶ 식중독 원인·역학조사 적극 협조 <ul style="list-style-type: none"> - 환자규모·분포도, 특이사항 파악 등 조사 협력 - 보존식 및 환경검체(조리도구, 음용·조리용수 등) 수거 - 설문조사(환자·대조군 조사), 채변검사 실시 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유치원 ▶ 교육지원청 <ul style="list-style-type: none"> - 시·군·구(위생부서) - 관할 보건소(감염부서)
<4단계> 조사 후 조치	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 급식 재개 여부 결정 ▶ 급식실, 교실 등 유치원시설 대청소 및 소독·방역 ▶ 가정통신문 등으로 학부모의 이해와 협조 유도 ▶ 학교안전공제회에 발생 사실 통보 ▶ 언론보도 대응 철저 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유치원 ▶ 각 기관
<5단계> 모니터링	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유증상 유아 지속적 모니터링 ▶ 개인위생관리 지도 및 식중독 예방 교육 실시 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유치원 및 교육지원청 ▶ 유치원

V. 소규모(50명 미만) 사립유치원 급식 운영 관리

1. 소규모(50명 미만) 사립유치원 주요 준수사항	43
------------------------------------	----

1 소규모(50명 미만) 사립유치원 주요 준수사항

가. 관련 법령 및 지침 적용 유무

(기준: '23.10.정보공시 기준 원아수)

유아교육법	식품위생법	학교급식법	유치원급식 기본방향
○	×	×	△

※ ○ : 적용 / × : 미적용 / △ : 일부 적용

나. 50명 미만 사립유치원 급식 관리 방안

- 50명 미만 사립 유치원에서는 급식 관련 법령 및 지침에 적용되지 않더라도 급식 관련 위생 및 안전사고 노출이 우려됨에 따라 관련 법령 및 지침에 준하여 관리할 수 있도록 권장

다. 주요 준수사항

급식안전관리를 위하여 다음 내용을 준수하여, 매일 위생관리점검표[참고 1], 식재료 검수일지[참고 2]를 작성하고 3개월간 보관(단, 다음 내용을 포함하여 자체적으로 기록하는 경우 같음 가능)

○ 개인위생관리

- 식품취급자(조리종사자 포함) 등은 위생복, 위생모, 마스크, 앞치마를 착용하고, 악세사리 등 장신구 착용을 하지 않아야 한다.
- 건강진단을 받지 아니한 자나 「식품위생법 시행규칙」 제50조에서 규정하는 질병이 있는 자는 식품취급 및 조리를 하여서는 아니 된다.

○ 검수 및 보관관리

- 조리에 사용되는 식품 등(이하 “식재료”)은 검수를 통해 배송 온도, 포장상태, 품질상태 등을 확인하여 적합한 것을 식재료로 사용하여야 한다.
- “식재료” 선도가 양호한 것을 사용하여야 하며, 부패·변질되었거나 유독·유해물질 등에 오염된 것을 사용하여서는 아니 된다.
- 유통기한이 경과된 식재료를 조리할 목적으로 보관하거나 이를 음식물의 조리에 사용하여서는 아니 된다.
- 식재료는 세척제, 소독제, 화학물질 등과 함께 보관하여서는 아니 된다.
- 식재료는 법 제7조제1항에 따른 기준 및 규격에서 정하고 있는 「식품 등의 기준 및 규격」 제2. 4. 보존 및 유통기준과 같은 고시 제6. 3. 원료 기준에 적합하도록 관리하여야 하며, 이 경우 냉동·냉장시설 및 운반시설은 항상 정상적으로 작동시켜야 한다.

○ 조리관리

- ‘야채·과일을 세척할 경우에는 「위생용품 관리법」에 따른 세척제를 사용하고, 살균 시 식품첨가물로 허용된 살균제를 사용하여야 하며, 세척제와 살균제는 충분히 행구어야 한다. 다만, 야채 또는 과일 이외의 식품에는 살균제 또는 세척제를 사용하여서는 아니 된다.
- 육류, 어류 등 동물성원료를 가열 조리하는 경우는 식품의 중심부까지 충분히 익혀야 한다.
- 해동은 위생적인 방법으로 실시하여야 하며, 한 번 해동한 식품은 다시 냉동하여서는 아니 된다.
- 칼·도마(어류·육류·채소류)는 용도별 구분 사용하여야 한다.

○ 배식 및 보존식 관리

- 배식용 보관용기는 세척·소독·건조된 것을 사용하며, 조리한 식품은 위생적인 용기 등에 넣어 조리하지 않은 식품과 교차 오염 되지 않도록 관리하여야 한다.
- 배식대에서 배식하고 남은 음식물에 대해서는 다시 사용·조리 또는 보관(폐기용이라는 표시를 명확하게 하여 보관 하는 경우는 제외한다) 해서는 안된다.
- 조리·제공한 식품(법 제2조제12호에 따른 병원의 경우 일반 식만 해당한다)을 보관할 때에는 매회1인분 분량을 -18℃ 이하로 144시간 이상 보관하여야 한다. 이 경우 완제품 형태로 제공한 가공식품은 유통기한 내에서 해당 식품의 제조업자가 정한 보관방법에 따라 보관 할 수 있다.

○ 시설 관리

- 자외선 또는 전기살균소독기, 열탕세척소독시설 , 환기시설 등은 항상 정상적으로 작동되어야 한다.
- 조리장 바닥은 배수구가 있는 경우에는 덮개를 설치하여야 하며, 청결하게 관리하여야 한다.

[참고 1]

위생관리 점검표

점검자: (인)

구분	점검 사항		점검결과							조치 사항
			월	화	수	목	금	토	일	
			월/일	월/일	월/일	월/일	월/일	월/일	월/일	
1. 개인 위생 관리	복장 관리	○ 위생복, 위생모, 마스크, 앞치마 착용, 장신구 미착용 여부								
	건강 상태	○ 식품취급자(조리종사자 포함) 건강상태								
2. 식재료 검수 및 보관 관리	검수일지	○ 식재료 검수일지 작성, 보관 여부								
	유통기한	○ 식재료의 유통기한 경과 확인								
	구분 보관	○ 식품, 비식품(세척제, 소독제 등)을 구분 보관 여부								
	냉장·냉동고 관리	○ 냉장고·냉동고 적정온도 여부								
3. 조리 관리	세척 및 소독	○ 가열하지 않고 생으로 제공하는 야채·과일을 소독할 경우에는 식품첨가물로 허용된 살균제 사용 및 충분한 행굼 여부								
	조리 시 주의 사항	○ 육류, 어류 등 동물성원료(돈까스, 만두, 떡갈비 등 분쇄육 등)를 가열 조리하는 경우에는 식품의 중심부까지 충분히 익힘 여부								
		○ 해동은 위생적인 방법으로 실시하고, 해동식품 재냉동 금지 확인								
	구분 사용	○ 칼도마(어류·육류·채소류) 용도별 구분 사용 여부								
4. 배식 및 보존식 관리	배식	○ 배식용 보관용기는 세척·소독·건조된 것을 사용하며 조리된 음식은 뚜껑 등을 덮어 교차오염 되지 않도록 관리								
	배식 후 관리	○ 배식대에서 배식하고 남은 음식물을 다시 사용·조리 또는 보관 여부								
	보존식	○ 보존식 보관 및 관리기준(-18℃이하, 144시간 이상) 준수 여부								
5. 시설 관리	시설	○ 자외선 또는 전기살균소독기, 열탕세척 소독시설, 환기시설 정상 작동 확인								
		○ 배수구 청결관리 여부(조리장 바닥에 배수구 있는 경우)								

※ 기록 방법 : 적합○, 미흡△, 부적합×, 해당사항 없을 경우 - 표기, 부적합 시 조치 사항 기록

[참고 2]

식재료 검수일지

검수자: (인)

검수 일자 (월/일)	식재료명	단위	수량	유통기한 (또는 제조일)	납품 업체명 (또는 제조업체)	검수 사항			조치사항
						배송 온도 (°C)	포장 상태	품질 상태	

<검수일지 작성 방법>

- 식재료 검수일지 작성 대상 : 육류, 어류, 냉동식품, 가공식품(다만, 완제품 그대로 급식 시 제공하여 보존식에 포함되는 것은 제외)
 - ※ 「집단급식소 급식안전관리기준」 제6조제2항에 의거 보존식 제외 식품의 경우에도 제공하는 가공식품의 제조업소명 포함 작성
- 주요 검수 사항: 배송온도, 포장상태, 품질상태
- 배송온도(유통 또는 검수온도) 기록
 - 운반차량 적재고 내부온도를 측정하여 기록하거나 제품온도를 측정하여 기록, 다만 운반차량 온도 기록지로 유통온도 확인 시 기록지 부착 등으로 배송온도 기록 생략 가능
- 포장상태 기록: 적합 ○, 미흡 △, 부적합 × 표기, 부적합 식재료는 반품 또는 폐기 하고 조치사항 기록
- 품질상태 기록: 신선도(부패·변질, 색깔, 냄새 등), 이물질 혼입, 식품표시사항 등을 확인하고 양호 ○, 미흡 △, 부적합 × 로 표기, 부적합 식재료는 반품 또는 폐기하고 조치사항 기록
- 조치사항 : 반품 또는 폐기 등 조치한 내용을 기록
- ※ 급식소별 자체 식재료 검수일지, 납품서 등에 배송온도, 포장상태, 품질상태, 조치 사항 등 상기 검수일지 내용을 포함하여 기록·관리하는 경우에는 검수일지 작성 생략 가능

VI. 보고사항 목록

[붙임1] 2024년 유치원급식 실시현황	52
[붙임2] 2024년 유치원급식 운영실적	54
[붙임3] 유치원급식 개시(변경) 보고	57
[붙임4] 유치원 식중독 의심환자 발생 보고	58
[붙임5] 식중독 의심환자 발생 일일 보고	60
[붙임6] 유치원 식중독 원인조사 결과 보고	61

VI | 보고서항 목록

☞ 보고서항 제출 (유치원 → 교육지원청 → 시교육청)

연 번	제 목	기 한		서 식	비 고
		유치원	교육지원청		
1	2024년 유치원급식 실시 현황	2024. 3. 4.	2023. 3. 11.	붙임 1	엑셀서식 작성제출
2	2024년 유치원급식 운영 실적	2025. 2. 14.	2025. 2. 21. *NEIS 입력 및 문서보고 일치 확인	붙임 2	엑셀서식 작성제출
3	유치원급식 개시(변경) 보고 (*보고대상: 신설유치원 및 유치원급식 변경 유치원)	-신설: 개시 10일 전 -변경: 변경 후 10일 이내	-신설: 개시 10일전 -변경: 변경 후 15일 이내	붙임 3	업무관리 시스템으로 제출
4	유치원 식중독 의심환자 발생 보고	사고발생 즉시	사고발생 즉시	붙임 4	교육복지과 제출
5	식중독 의심환자 발생 일일보고	09:30까지(유치원급식 사고 발생 익일부터 환자 완치 시까지)	10:00까지(유치원급식 사고 발생 익일부터 환자 완치 시까지)	붙임 5	교육복지과 제출
6	유치원 식중독 원인조사 결과 보고	-	마지막 환자 발생 후 1개월 이내	붙임 6	교육복지과 제출

※ 교육부 보고 및 유치원급식 관리에 필요한 최소한의 보고서항이니 기한 내 제출

※ 교육지원청에서는 자료집계시스템으로 조사 시 보고기한 5일전 서식 탑재, 보고 내용은 유치원별로
확인 후 정확하게 작성·제출(설립별, 가나다순 정리, 동일 업체명 용어 통일 등)

[붙임 1]

2024년 유치원급식 실시현황

(2024. 3월 현재)

기관명: ○○교육지원청

1. 전체 현황

(단위 : 개원, 명)

구분	유치원수					유아수					*공 관 유 치 원 동 리 명		
	전체	실시				전체	실시						
		직영		위탁			계	직영		위탁		계	
		단독	공 관 동 리	운 영 위 탁	외 부 운 반			단독	공 관 동 리	운 영 위 탁			외 부 운 반
유													

- ※ 작성요령
- 중식 기준으로 작성
 - 공동관리를 하는 유치원은 ‘직영, 공동관리’ 란에 기재하고 *유치원명 기재
 - * 공동관리 : 1인의 영양(교)사가 2개원을 관리하는 급식

2. 유치원별 현황

(단위 : 명, 일)

유치원명	구분	운영 형태	급식 연령	유아수		교직원	급식 일수	배식방법			배식시차 (회전)	비고
				전체	급식			교실	식당	병행		
	중식		~									

- ※ 작성요령
- 공동조리 비조리 유치원도 개별 현황으로 제출(배식시간은 조리·비조리 공동 적용)
 - 운영형태는 직영급식, 운영위탁, 외부운반으로 기재
 - 급식일수 : 연령별 급식일수가 다를 경우 가장 많은 일수 기재
 - 배식방법 : 해당란에 ‘1’ 표시
 - 배식시차(회전) : 동시배식은 1회전, 시차배식은 회전을 기재(2회전, 2.7회전 등)

3. 1인 1식당 급식비 구성 현황

(단위 : 원)

유치원명	구분	급식비				급식비(A=B+C)	
		식품비	인건비	운영비	계(A)	학부모(B)	유치원(C)
	중식						

- ※ 작성요령
- 운영비 : 식품비, 인건비를 제외한 모든 경비
 - 위탁 유치원급식 유치원은 1인 1식당 급식비 내역을 업체에 문의하여 기재

4. 유치원급식 종사자 현황

가. 전체 현황

(단위 : 명)

유치원명	영양(교)사				조리사		조리실무원(배식, 청소원 포함)				기타 급식 참여			
	직·성명		연락처		성명	연락처	8(6)시간		시간제		계	학부모	시니어	기타
	직급	성명	식생활관실	휴대전화			무기계약	기간제	주15시간 이상	주15시간 미만				

※ 작성요령

- 직급 : 영양교사, 영양사, 조리사로 기재
- 조리실무원 : 조리에 참여하는 인원을 계약형태에 따라 구분
- 배식 및 청소 : 배식 및 청소 인원 중 유급일 경우 시간제에 포함 기재

5. 위탁 유치원급식 실시 현황

(단위 : 명, 원)

구분	운영형태	유치원명	급식대상연령	유아수		계약방법	계약기간	계약주기	단가		업체모집시 지역제한 여부	2024. 위탁업체					HACCP 인증 여부	운영위탁업체 선정 시 업체가 운영하는 현장 평가 여부
				전체	식사				유아	교직원		업체명	대표자명(사업자번호)	소재지	전화번호	2022. 2학기 업체와 동일 여부		
중식																		

※ 작성요령

- 운영형태 : 운영위탁, 외부운반
- 급식대상연령 : 특정 연령일 경우 ○세~○세으로 기재
- 단가 : 실제 계약 단가
- 업체 모집 시 지역제한 여부, 2023. 2학기 업체와 동일 여부, HACCP인증 여부, 운영위탁업체 선정 시 업체가 운영하는 현장 평가 여부 : ○, × 기재
- 업체명 : 정확히 기재(동일업체의 업체명을 달리 기재하지 않도록 유의)
- 2024. 3월 현재, 한시적 위탁 실시 유치원 포함, 계약기간에 공사기간 별도 기재(예 : 2024. 3~8월 등)
- 계약방법 : 수의계약, 2단계 입찰, 협상에 의한 계약 등으로 표기
- 계약주기 : 연간, 반기, 분기, 월로 기재

[붙임 2]

2024년 유치원급식 운영실적
(2024. 12월 현재)

1. 유치원별 현황(유치원→교육지원청)

가. 유치원급식 실시 현황

(단위 : 명)

유치원명	유아수		직영					위탁			
	전체	급식	단독 조리	공동조리		공동관리		운영위탁			외부 반
				조리교	비조리교	관리교	대상교	단독 조리	공동조리		
									조리교	비조리교	

- ※ 작성요령
- 중식 기준으로 작성
 - 공동조리 비조리유치원도 개별 현황으로 제출
 - 급식인원은 2024. 12월 기준으로 작성
 - 직영 및 위탁 : 해당란에 ‘1’ 표시

나. 유치원급식 인력 및 학부모 참여인원

(단위 : 명)

유치원명	운영 형태	영양 교사	영양사		조리사		조리실무원(배식, 청소원 포함)					시니 어	학부모 급식참여 (연인원)
			정규직	기간제	정규직	기간제	8(6)시간		시간제		계		
							무기 계약	기간제	주 15시간 이상	주 15시간 미만			

- ※ 작성요령
- 운영형태 : 직영, 운영위탁, 외부운반으로 기재
 - 영양(교)사, 조리사, 조리실무원 : 인원수 기재
 - 정규직 : 계약기간의 정함이 없는 근로자로 유치원의 표준정원(T.O)에 포함되는 인원
 - 기간제 : 계약기간의 정함이 있는 근로자(결원에 대한 한시 채용, 정년이후 재고용등)
 - 교육공무직 : 무기계약직원 등 1년 이상 근무자
 - 배식 및 청소 : 유치원회계로 인건비가 지급될 경우 유급, 그 외 모두 무급
 - 학부모 유치원급식 참여 연인원 : 검수, 업체점검 등에 1년(’ 24. 3. 1. ~ ’ 25. 2. 28.)동안 참여한 학부모의 누적 인원을 기재

다. 유치원급식 예산 집행 실적

(단위 : 천원)

유치원명	구분	교육비 특별회계	자치단체 지원금	보호자 부담금	기타	계
	시설·설비비					
	식품비					
	우유급식비					
	운영비	시설·설비유지비				
		인건비				
		연료비, 소모품비 등 기타				
	계					

※ 작성요령

- 작성기간 : 2024. 3. 1. ~ 2025. 2. 28.
- 교육비특별회계 : 유치원회계 및 교육청에서 지원한 인건비, 운영비, 식품비, 시설·설비 교체비, 저소득층 자녀 유치원급식비 등
- 자치단체지원금 : 구(군)청에서 지원받은 금액(우수농산물 사용을 위해 지원받은 식품비, 급식 시설 현대화를 위해 지원받은 시설·설비비, 중식지원비 등)
- 시설·설비비 : 급식 기구 및 시설·설비 교체에 소요된 경비
- 우유급식비 : 보호자부담 유상우유 급식비(무상우유 제외)
- 시설·설비 유지비 : 유치원급식기구 및 시설·설비의 수리에 소요된 경비
- 인건비 : 정규직 인건비를 포함한 인건비성 경비를 모두 기재(수당, 퇴직금, 보험료 등 포함)
- 연료비, 소모품비 등 기타 : 연료비, 각종 소모품 등 유치원급식을 위한 경비 중 인건비, 시설·설비비 및 시설·설비의 유지비를 제외한 제경비

2. 전체 현황(교육지원청→시교육청)

가. 유치원급식 실시 현황

(단위 : 교, 명)

구분	유치원수								유아수									
	전체	유치원급식 실시							전체	유치원급식 실시								
		직영				위탁				계	직영				위탁			계
		단독	공동		운영		운반	단독			공동		운영		운반			
			조리	비조리	조리	비조리					조리	비조리	조리	비조리				
유																		

※ 작성요령 : 위 '1. 가.'와 같음

나. 유치원급식 인력 및 학부모 참여인원

(단위 : 명)

구분			유치원	설립운영별			계
				직영		위탁	
				공립	사립		
영양교사							
영양사	정규직						
	기간제						
조리사	정규직						
	기간제						
조리 실무원 (배식 및 청소원 포함)	8(6)시간	무기계약					
		기간제					
	시간제	주 15시간 이상					
		주 15시간 미만					
시니어							
학부모 참여인원							

※ 작성요령 : 위 '1. 나.'와 같음

다. 유치원급식 예산 집행 실적

(단위 : 천원)

구분		교육비 특별회계	자치단체 지원금	보호자 부담금	기타	계
시설·설비비						
식품비						
우유급식비						
유 영 비	시설·설비유지비					
	인건비					
	연료비, 소모품비 등 기타					
계						

※ 작성요령 : 위 '1. 다.'와 같음

※ 위 1. 유치원별 현황 첨부(엑셀)

[붙임 3]

유치원급식 개시(변경) 보고

[학교급식법 시행규칙 제2조제1항(별지 제1호서식)]

일반현황	유치원명		설립별		유치원장		주소		
	최초급식개시일		유형별		학급수		전화		
	재적유아수		교직원수		기타(명)		총계(명)		
운영방식	직영	<input type="checkbox"/> 단독	<input type="checkbox"/> 공동조리교 <input type="checkbox"/> 공동비조리교(조리교명:)		<input type="checkbox"/> 공동관리교 <input type="checkbox"/> 공동관리대상교(관리교명:)				
	일부위탁	<input type="checkbox"/> 단독	<input type="checkbox"/> 공동조리교 <input type="checkbox"/> 공동비조리교(조리교명:)		<input type="checkbox"/> 공동관리교 <input type="checkbox"/> 공동관리대상교(관리교명:)				
	전부위탁	<input type="checkbox"/> 단독	<input type="checkbox"/> 공동조리교 <input type="checkbox"/> 공동비조리교(조리교명:)		<input type="checkbox"/> 외부운반(도시락급식)				
집단급식소 설치	집단급식소 설치 신고일		영양사명(면허번호)			조리사명(면허번호)			
	년 월 일		()			()			
유치원급식 위탁현황	위탁업체명	대표자명	영업신고번호	업종(식품군)	계약기간				
			제 호		(년)				
배식장소	<input type="checkbox"/> 교실 <input type="checkbox"/> 식생활관		<input type="checkbox"/> 교실 · 식생활관 병행			<input type="checkbox"/> 기타			
배식시간	<input type="checkbox"/> 단일시간급식(동시급식)				<input type="checkbox"/> 시차제급식				
우유급식대상	<input type="checkbox"/> 전체급식				<input type="checkbox"/> 희망급식		<input type="checkbox"/> 미실시		
급수현황	구분	상수도(광역·지방)	마을상수도	상수도, 지하수(혼용)	지하수				
	음용수	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	조리용수	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
운영현황	급식인원(명)	구분	유아	교직원	기타(유치원등)			계	
		본교인원수							
	급식단가(원)	식품비							
		운영비등							
		합계							
	근무인력(명)	<input type="checkbox"/> 영양교사 <input type="checkbox"/> 영양사		조리사(면허소지자)			조리실무원		
정규직		교육공무직	기타	정규직	교육공무직	기타	정규직	교육공무직	기타
급식시설현황	설치현황	구분	건축		설치연도	설치시 재원부담		금액(천원)	설치후변경내역
		조리장	<input type="checkbox"/> 신축 <input type="checkbox"/> 증축 <input type="checkbox"/> 개축 <input type="checkbox"/> 증·개축		<input type="checkbox"/> 교특 <input type="checkbox"/> 지자체 <input type="checkbox"/> 기타				
		식생활관	<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 신축 <input type="checkbox"/> 증축 <input type="checkbox"/> 개축 <input type="checkbox"/> 증·개축		<input type="checkbox"/> 교특 <input type="checkbox"/> 지자체 <input type="checkbox"/> 기타				
	구조	구분	철근콘크리트조	철골조	철근철골콘크리트조	조적조	조립식		
		조리장	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		식생활관	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	급식운반	<input type="checkbox"/> 덤퍼운반 <input type="checkbox"/> 화물용승강기 <input type="checkbox"/> 일반용승강기	설치연도		용량	kg	대수		
	조리장	면적(㎡)	총면적(㎡)		전처리실	조리실(장)	식기구세척실		식품보관실
			소모품보관실		급식관리실	편의시설	보일러실		기타
연료		<input type="checkbox"/> LNG <input type="checkbox"/> LPG <input type="checkbox"/> 경유 <input type="checkbox"/> 전기 <input type="checkbox"/> 혼용(,) <input type="checkbox"/> 기타							
공조시설		<input type="checkbox"/> 설치 <input type="checkbox"/> 미설치		냉·난방시설		<input type="checkbox"/> 설치 <input type="checkbox"/> 미설치			
기계기구(용량)		냉장·냉동고 (냉장 ℓ)(냉동 ℓ)		오븐기	냉방기	세척기	보온·보냉고 ℓ		
식당	면적(㎡)	식탁수/좌석수		/ 석	손씻는시설	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무			
기타	하수처리	<input type="checkbox"/> 오수처리시설		<input type="checkbox"/> 관로연결		<input type="checkbox"/> 기타			
	유수분리	<input type="checkbox"/> 그리스트랩 설치		<input type="checkbox"/> 그리스트랩 미설치					
	폐기물	<input type="checkbox"/> 위탁처리		<input type="checkbox"/> 자가처리(잔반처리장치보유)		<input type="checkbox"/> 위탁·자가처리병행		<input type="checkbox"/> 기타	
'학교급식법 시행령' 제3조 및 '같은 법 시행규칙' 제2조에 따라 위와 같이 보고합니다. 년 월 일 유치원장 (인)									

※ 작성요령

- 신설유치원 : 유치원급식 개시 10일전 보고
- 유치원급식의 개시보고 후 운영방식의 변경, 유치원급식 시설 대수선 또는 증·개축, 시설의 운영중단 또는 폐지 등 중요한 사항이 변경된 경우 변경 후 10일 이내 보고

[붙임 4]

유치원 식중독 의심환자 발생 보고

(20 . . ./○○○○교육지원청)

2024.3.22(월), ○○도 ○○시 △△유치원(사립, 직영)에서 식중독 의심환자 ○○명 발생

1. 유치원 현황

유치원명	설립구분	급식형태	유치원규모		영양(교)사
			유아수	교직원수	
예시) △△유치원	사립	직영/상수도	500	45	김영양

2. 발생현황

- 인지일시 : 3.22.(월) 10:30경
 - (인지상황) ○○반 담임 000이 담당학급 유아 중 설사증상 유아가 2명 발생함에 따라 유치원에 보고
- 보건소 신고일시 : 3.22.(월) 11:00경 △△보건소(신고자 : 원감 000)
 - 신고시점 기준 (의심)환자 현황 : 총 11명 (유아 10명, 교직원 1명)
- 유치원 조치내용
 - 유치원에서 조치한 주요 내용(추가 환자 파악, 교내 소독 등)
 - ※ 유치원자체 대책회의 등을 개최한 경우 회의 주요내용 및 회의에서 결정한 사항 요약

3. 역학조사 등 조치사항

- 현장방문 및 대책회의 참석자 : 00교육지원청 보건주사보 김길동
- 역학조사 및 관계기관 대책회의 결과
 - (가검물 채취) 환자가검물 건, 환경가검물 건
 - (추정 감염경로 및 원인식품)
 - (급식 여부) 급식 중단 없음 / 0월0일부터 0월0일까지 급식 중단
 - (기타 중요 결정사항 등)

4. 환자 세부현황

- 사례 정의 :
- 유아 환자 현황('23.3.22. 17시 기준)

구분	연령					합계
	○반(세)	○반(세)	○반(세)	○반(세)	○반(세)	
유아수						
환자수						

5. 참고사항

- 언론취재 :
- 기타 :

※ 대책협의 결과 식중독이 아닌 것으로 결정된 사안은 서면보고 생략가능

[붙임 5]

식중독 의심환자 발생 일일보고

(보고일자 : . . .)

기관명: ○○교육지원청

1. 일자별 현황

(단위 : 명)

구분(일자)	환자수(명)		치료 중 환자수(명)				보고당일 결석인원 (조퇴)	비고
	누적 환자수	신규 환자수	입원	통원	투약자	합계		
3월 23일	10	10	1	4	5	10	1 (0)	역학조사 실시일
3월 24일	12	2	0	3	2	5		
3월 25일	13	1	0	1	1	2		
3월 26일	13	0	0	0	0	0		완치일

※ 역학조사 실시일 부터 환자 완치 시까지 작성(비고란에 표시, 작성예시 참조)

※ 결석자는 전체 환자 수에 포함하여 기재(식중독 증세로 결석 유아만 해당)

- 결석자 원인별 현황 : 입원 1명, 복통/설사 0명

- 입원 현황(병원별) : ○○병원 1명

※ 환자 중 교직원이 있을 경우 해당되는 칸의 괄호 안에 별도 표기

2. 연령별 현황

(단위 : 명)

연령별	급식 유아수	환자수(명)		치료 중 환자수(명)				보고당일 결석인원 (조퇴)
		누적 환자수	신규 환자수	입원	통원	투약자	합계	
계								

3. 조치사항

- 。
- 。

☞ 보고시기 : 사고 다음날부터 환자 완치 시까지(매일 오전 10:00까지)

[붙임 6]

유치원 식중독 원인조사 결과 보고

기관명 : ○○○○교육지원청

1. 발생개요

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

2. 급식실시 현황

- 급식인원(유아, 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 : 마지막 환자 발생 후 1개월 이내(종결보고)

VII. 관련서식 및 참고자료

[서식 1] 유치원급식 운영계획서(예시)	65
[서식 2] 유치원 급식일지	69
[서식 3] 식재료 구매·검수서	71
[서식 4] 식재료 부적합품 확인서	72
[서식 5] 보존식 기록지, 식품표시사항관리표	73
[서식 6] 조리종사자에 대한 건강문진 및 동의서	76
[서식 7] 공급업체 방문평가표	77
[서식 8] 식재료 납품업체 점검표	78
[서식 9] 외부운반 업체 점검표	93
[서식 10] 유치원급식 운영평가 점검표	94
[서식 11] 유치원급식 위생·안전 점검표	104
[참고자료 1] 유치원급식 설문 조사	126
[참고자료 2] 영업소 및 집단급식소의 원산지 표시방법	128
[참고자료 3] 건강진단 관련 Q&A	128
[참고자료 4] 유치원급식 운영평가 관련 서식	133
[참고자료 5] 활용하기 좋은 홈페이지	137

VII 관련서식 및 참고자료

[서식 1] 유치원급식 운영계획서

유치원급식 운영계획서 [예시]

1 목적

유치원에서 종일 생활하는 유아들을 위해 균형 잡힌 급식 제공을 위한 영양관리 기준과 안전한 급식 제공을 위한 위생관리 기준을 제시하고 보다 안전하고 체계적인 급식 운영 내실화

2 운영방침

- 성장기 어린이들의 발육에 필요한 균형 있는 영양공급
- 안전한 식재료 구매와 영양관리를 통한 급식 내실화
- 편식교정, 올바른 식습관 지도 등을 통한 올바른 식생활 교육
- 위생적인 급식 관리를 통한 식중독 예방

3 운영개요

1. 급식 계획

급식대상	○○반 (세)	○○반 (세)	○○반 (세)	○○반 (세)	○○반 (세)	교직원	비고 (계)
급식인원							
급식일수	연간 일						
급 식 비	원/식/일						

2. 연간 급식일수

월별	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월	2월
일수												
비고	▶ 법정 공휴일을 제외한 급식 일수 ▶ 현장체험학습으로 인한 비급식일은 제외											

4

운영계획

1. 영양관리

가. 유아기에 필요한 영양기준량 적용 [학교급식법 시행규칙 제5조 제1항 별표3]

구 분	에너지 (kcal)	단백질 (g)	비타민A (μ g RAE)		티아민 (비타민B ₁) (mg)		리보플라빈 (비타민B ₂) (mg)		비타민C (mg)		칼슘 (mg)		철 (mg)	
			평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량
유치원생	400	7.1	66	85	0.12	0.15	0.15	0.17	10.0	12.8	142	170	1.5	2.0

- 탄수화물 : 단백질 : 지방의 에너지 비율은 각각 55~65% : 7~20% : 15~30%

나. 곡류 및 채소류, 과일류, 어육류, 콩류, 유제품 등 다양한 식품 제공

다. 염분, 유지류, 단순당류 또는 식품첨가물 과다사용을 제한하고 우리 농산물의 자연 식품과 계절식품 사용

라. 유아 기호도, 급식시설 및 예산 등 감안한 식단 운영

마. 한 끼의 기준량을 제시한 것으로 유아 집단의 성장 및 건강상태, 활동정도, 지역적 상황 등을 고려하여 탄력적으로 적용

2. 위생관리

가. 급식시설·설비, 기구 등은 청소 및 소독계획을 수립·시행하여 항상 청결하게 관리

나. 식품취급 및 조리작업자는 연2회 건강진단을 실시하고, 그 기록을 2년간 보관

다. 식재료는 적합한 품질 및 신선도와 수량, 위생상태 등을 확인하여 검수하고 기록

라. 칼과 도마, 고무장갑 등 조리기구 및 용기는 용도별(채소류, 육류, 어패류)로 구분하여 사용하고 수시로 세척·소독

마. 식품취급 등의 작업은 바닥으로부터 60cm이상 높이에서 실시하여 식품 오염 방지

바. 조리가 완료된 식품과 세척·소독된 배식기구·용기 등은 시간, 장소를 구분·관리하여 재오염 방지

사. 조리 완료 식품은 적정온도로 빠른 시간내에 제공

아. 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 제24조에 따라 급식시설에 대하여 소독을 실시하고 소독필증 비치

3. 예산관리

가. 유치원급식 경비

구분	유아				교직원				
	식품비	운영비	인건비	계	식품비	운영비	인건비	계	비고
금액(원)									

나. 세부경비

- 식품비 : 무상급식비지원금으로 집행
- 인건비 :
- 연료비 및 기타 운영비 :
- 소모품비 :

4. 식재료 구매 관리

가. 「식품위생법」에 따라 ‘집단급식소 식품판매업’ 신고한 적격업체를 통해 구매

나. 학교급식법의 식재료 품질 기준 및 계약법령을 준수하여 안전하고 품질이 우수한 식재료 구매

5. 청소계획

가. 담당 업무 및 청소구역

- 주방업무 : 물품검수, 식재료 전처리 및 점심준비, 설거지, 주방청소, 식자재 창고 정리, 냉장고 정리, 문단속, 가스점검
- 청소업무 : 주방, 베란다, 세탁업무(1일 2회)

나. 연간 청소계획

시 기	청 소 구 역
일 별	<ul style="list-style-type: none"> • 식기 및 조리도구 세척 및 소독 • 바닥 및 배수로 청소 : 세제 및 락스 이용하여 세척 • 식품 보관실 정리정돈 • 쓰레기 및 잔반 구역 정리 • 업무 후 전체 알코올 소독 • 행주 및 수저 열탕 소독
주 별	<ul style="list-style-type: none"> • 조리실 입구 바닥 청소, 배기후드 및 닥트, 냉장고 대청소 • 조명, 환기 기구 청소, 소모품 창고 정리 • 배수로 덮개 및 트렌치
월 별	<ul style="list-style-type: none"> • 식판 및 기기 스케일 제거(약품 사용), 열탕 소독 • 정기소독
연 간	<ul style="list-style-type: none"> • 학기별 급식기기 점검(1월, 7월)

6. 위생 및 안전교육

- 가. 식품 취급하는 사람의 책임과 임무에 대하여 주지시키고 위생관리의 중요성을 자각하게 하여 급식소에서 일어날 수 있는 사고를 미연에 방지
- 나. 식중독, 감염병, 세균, 기생충 등의 생태에 관한 기초지식 및 주의사항 교육
- 다. 가스, 전기, 안전교육을 통해 안전관리에 대한 개념을 이해시켜 사고 예방
- 라. 구체적인 실무사례를 통하여 실천할 수 있도록 교육 실시

7. 유아 식생활 지도 교육

- 가. 식생활에 대한 올바른 이해와 식량의 적정배분 소비에 대한 이해 증진
- 나. 균형된 영양공급으로 유아기의 건강증진과 체위향상 도모
- 다. 식품별, 음식물별 체계적인 영양교육을 통한 편식 교정 및 바람직한 식생활 습관을 형성하도록 지도
- 라. 급식을 위해 애쓴 많은 사람들에게 대해 감사할 줄 알고 즐거운 마음으로 식사

5

급식시설

1. 기본현황

집단급식소 신고일자	년 월 일	제 호
영양사 성명 (식품 위생 책임자)		면허번호 ()
조리사 성명		자격번호 ()
조리실 면적	m ²	

2. 급식 기구 현황

연번	기 구 명	수량	연번	기 구 명	수량
1	냉장고		8	정수기	
2	식기세척건조기		9	가스렌지	
3	칼도마 자외선 소독기		10	전자레인지	
4	컵 자외선 살균소독기		11	1조쌍크대	
5	전기밥솥(30인분)		12	2조쌍크대	
6	전기밥솥(10인분)		13	작업대	
7	추가				

[서식 2-1] 유치원 급식 일지

유치원 급식 일지

유치원명			급식일자			작성자			확인자				
			20 . . .										
급식일지	인 원 수	재적	학생 명 (3세: 명, 4세: 명, 5세: 명),						교직원 명				
		급식	학생 명 (3세: 명, 4세: 명, 5세: 명),						교직원 명				
	중식		식단가 원		학부모 참여		월/년(회)		누적인원(월/년) /				
	검식				학부모 참여(월/년)								
	특이사항												
	비고												
	메뉴명	식품소분 류명/ 식품명	1인량 g/ml	에 너 지 (kcal)	탄 수 화 물 (g)	단 백 질 (g)	지 방 (g)	비타민				칼 슘 (mg)	철 분 (mg)
								A (RE)	티아 민 (mg)	리보 플라 빈 (mg)	C (mg)		
	주식												
	국 또는 찌개												
	주반찬												
	부반찬												
김치류													
총합계													

구분	점검 사항				점검결과(○,×)		조치사항
1. 개인 위생 관리	복장 관리	· 위생복, 위생모, 마스크, 앞치마 착용 · 장신구(목걸이, 귀걸이 등) 미착용					
	건강 상태	· 조리에 참여하는 자의 이상 증상(설사, 복통, 외상, 염증 등)등 건강 상태 확인					
2.식재료 보관 관리	구분보관	· 식품, 비식품(세척제, 소독제 등)을 구분 보관					
	소비기한	· 식재료의 소비기한 경과 확인					
	냉장·냉동고 관리	시간		구분 ¹⁾	냉장온도 (0~5℃)	냉동온도 (-18℃ 이하)	
		출근 후 (오전)	:	NO.1	℃	℃	
				NO.2	℃	℃	
		퇴근 전 (오후)	:	NO.1	℃	℃	
NO.2	℃			℃			
					점검결과(○,×)		조치사항
3. 조리 및 작업위생	세척 및 소독	· 가열하지 않고 생으로 제공하는 채소·과일을 소독할 경우에는 식품첨가물로 허용된 살균제 사용 및 충분한 행균 여부					“식품 취급 및 조리 사항”에 세부 내용 기재
	조리 시 주의 사항	· 가열 조리하는 경우에는 식품의 중심부까지 충분히 익힘 여부 · 해동은 위생적인 방법*으로 실시하고, 해동 식품 재냉동 금지 확인 * 10℃이하 냉장고 해동, 유수(21℃ 이하) 해동, 전자레인지 해동 등 (출처:학교급식 위생관리 지침서, 교육부, 2021.)					
		구분 사용	· 칼·도마(어류·육류·채소류) 용도별 구분 사용 여부				
	4 배식 및 보존식 관리	배식	· 배식용 보관 용기는 세척·소독·건조된 것을 사용하며 조리된 음식은 뚜껑 등을 덮어 교차 오염 되지 않도록 관리				
· 조리 음식의 2시간 이내 배식 완료 여부					“배식기록”에 세부 내용 기재로 같음		
배식후 관리		· 배식대에서 배식하고 남은 음식물을 재사용·조리 또는 보관하지 않는지 여부					
보존식		· 보존식 보관 및 관리기준(-18℃이하, 144시간 이상) 준수 여부					
5.시설 관리 등	식기세척기·식기소독고 관리 ²⁾	· 식기세척기 통과 식판 온도 71℃ 이상, 세제 잔류 여부 기록	확인() 미확인()	행균 물온도	℃		
		· 식기소독고 내 식판 표면온도 71℃ 이상, 설정 온도, 시각 기록	확인() 미확인()	설정온도 설정시간	℃ :		
		· Thermo-label 부착(월1회)		부착일자	20 . . .		
		부 착					
		· 식기세척기·식기소독고 등이 없을 경우에는 열탕소독, 자외선 소독기 등으로 살균·소독 여부					
	기타	· 자외선(자외선 램프) 또는 전기살균 소독기, 환기시설, 조리기계·기구의 정상 작동 확인					
	청소	· 급식시설·설비, 기구, 배수구(조리장 바닥에 배수가 있는 경우) 등의 청결관리 여부			“청소점검표”에 세부 내용 기재		

※ 참고사항

1. '유치원 급식 일지'의 **보존연한은 3년**입니다.(학교급식법 시행규칙 제7조제1항제2호가항)
2. '유치원 급식 일지'는 학교급식법 적용 대상 **모든 유치원에서 활용**이 가능합니다.
3. '유치원 급식 일지'의 모든 항목을 작성할 경우 **'집단급식소 위생관리 점검표', '식품취급 및 조리 기록지', '배식기록지', '청소점검표'**를 별도로 작성·관리할 필요가 없습니다.
4. 유치원에서 '나이스 급식시스템'을 사용하여 식품 취급 및 조리, 배식기록, 냉장·냉동고 온도, 식기세척기 식기소독고 관리 사항을 기록관리 할 경우 해당 항목은 동 서식에 이충으로 기재할 필요가 없습니다(**전자 기록으로 같음**).
5. 작성자가 복수 이상일 경우 해당 란에 병행 기재하면 됩니다.

구분	식단명	배식기록		식재료명	취급 및 조리방법	식품중심 온도 75℃ (패류85℃) 이상 확인	소독제 농도, 시간 확인 (○표)	
		조리완료시간 /혼합시간	배식완료 시간					
중식	오징어초무침	11:00	12:00	오징어	손질, 세척, 데치기	℃		
				당근, 오이, 양파	손질, 세척, 썰기, 소독		○	
	당면소불고기	11:00	12:00	한우불고기	썰기, 볶기			
				당면	불리기, 볶기			
				마늘, 대파	손질, 세척, 썰기, 소독		○	
개선조치 기록								
조리 온도				채소 과일 소독				
기준	- 식품중심 온도 75℃ (패류85℃) 1분 이상 가열			- 염소 농도 100~130ppm 5분간 침지 혹은 이와 동등한 소독효과를 가진 살균소독제의 용법 준수				
관리방안	- 기준온도 이상 가열 - 가공완제품 재가열			- Test paper, 농도 측정기 등으로 소독제 희석농도 확인 - 생으로 먹는 채소와 과일류 소독				
개선조치	- 계속 가열			- 소독제 희석농도 조정				
작성참고사항	1) '구분'란은 오전간식/ 중식/ 오후간식 중 선택하여 기입 2) 과일 등 조리가 필요한 간식은 조리완료시간을 기입, 완제품 간식은 조리완료시간을 기입하지 않으나 배식완료시간은 기입 3) 밥국은 식품중심온도 작성 제외 4) 조리완료 후 배식 완료 시까지 2시간(단 무침류의 경우 1시간 30분)을 초과할 경우, 개선조치 방안 마련해 기록 5) 취급 및 조리방법은 식재료명을 기준으로 식재료별로 손질, 세척, 썰기, 데치기, 볶기, 끓이기, 튀기기, 찌기, 조리기 등을 병행 기입 가능 6) 배식 완료 시간은 마지막 배식이 이루어진 반(교실)의 마지막 원아의 배식 완료 시간을 기입							
세척 청소 점검표	일별 점검						주별 점검	
	시설·설비명	점검	시설·설비명	점검	시설·설비명	점검	시설·설비명	점검
	취사기		절단기		식기세척기		배기후드·덕트	
	국솔		도마·칼		냉장냉동고(실)		유리창·방충망	
	조림솔·튀김솔		오프너·믹서기		가스렌지·오븐		전기소독고	
	식판		밥통·찬통·국통		식재료보관실		조명·환기시설	
	검수대·작업대		밥판		배식기기류		보일러실	
	분쇄기		세미기		주방 및 식당		휴게실	
	세정대		배식용바구니		벽 및 바닥			
	무침기		운반차·배식차		배수구·트랜치 그라스트랩			
지적사항				조치사항				
유의참고 사항		<유의사항> 1) 식기·조리도구용 고무장갑과 청소용 고무장갑은 구분 사용한다. 2) 전열기구의 코드를 뽑거나 차단기를 내려 감전사고에 유의한다. 3) 음식물이 청소오물에 오염되지 않도록 보호 조치 후 청소한다. 4) 조리장내의 모든 표면의 오염물질을 제거하고 세제로 세척한 후 행균 소독한다. <참고사항> ※ 유치원에서 세척·청소 점검표를 자체적으로 작성·관리할 경우 동 서식에 이종으로 기재 할 필요가 없습니다(자체 서식 기록으로 같음, 세척·청소 점검표 부분 편집(삭제) 활용 권장).						

1) 냉장고가 1대 일 경우에는 NO.1에만, 2대 일 경우에는 NO.2까지 작성, 3대 이상일 경우 해당 항목란을 추가하여 활용

2) 소독이 가능한 식기세척기가 있는 경우, 식기세척기나 식기소독고 중 하나만 기록

※ 현행 학교급식법령에 따르면 간식은「학교급식법」에 포함되지 않으나, 유치원에서 제공되는 모든 식품은 식품위생법에 따라 관리되어야 하는 바, 유치원내 업무분장에 따른 담당자가 작성 및 관리

[서식 2-2]

소규모 사립 유치원 급식 일지

유치원명		급식일자				작성자				확인자			
구 분		유아				유아외				총원			
		5세	6세	7세	총원	교직원	기타	총원					
재적인원													
중 식	급식 인원												
	학부모 참여	참여인원			주요활동								
		2명			유치원 급식 모니터링								
	식단가 (원)				식단 정보								
					제공기관명	적용식단일자	제공식단 변경여부	변경식단 감수여부					
					00교육지원청	23.08.24	x						
	검식	맛 양호		영양적인/재료의 균형 조화		조리상태 양호		온도 양호		이물·이취 없음			
○		○		○		○		○					
특기사항 / 비고													
식단명	총량 kg/ℓ	1인량 g/mℓ	에너지 (kcal)	탄수화물 (g)	단백질 (g)	지방 (g)	비타민				칼슘 (mg)	철분 (mg)	
							A (RE)	티아민 (mg)	리보플라빈 (mg)	C (mg)			
다시마 무국	89.21	42.6	14.6	1.8	1.4	0.1	4.1	0	0	6.1	35.9	0.5	
<p>※ 참고사항</p> <p>1. 급식일지의 보존연한은 3년입니다.(학교급식법 시행규칙 제7조제1항제2호가항)</p> <p>2. 동 급식일지는 학교급식법 적용 대상 유치원 중 사립유치원에서 교육청, 어린이급식관리지원센터에서 제공한 식단을 활용하는 경우 사용 가능 합니다. (이외의 학교급식법 대상 유치원은 '유치원나이스급식시스템'에서 급식일지 작성 권장)</p> <p>3. 학부모 참여 인원의 경우 급식 당일 학부모 참여가 있는 경우에 한하여 작성합니다.</p> <p>4. 식단정보에는 식단표를 제공한 기관명, 해당 식단 일자, 제공식단 변경 여부*, 변경식단 감수 여부** 등을 기재하여야 합니다.</p> <p>* 제공식단 변경 여부 : 식단표를 제공한 식단을 그대로 활용했을 경우 "x", 변경하였을 경우 "○"표로 기재</p> <p>** 변경식단 감수 여부 : 변경된 식단에 대하여 식단 제공기관의 감수를 받은 경우 "○", 그렇지 않은 경우 "x"표로 기재(유치원에서 제공 받은 식단을 그대로 활용하였을 경우 해당 항목은 공란)</p>													

[서식 3] 식재료 구매·검수서

식재료 구매·검수서

유치원명		작성일자		검수자		확인자				
		20 . .		(확인) (확인)		(확인)				
연 번	식재료 구매내역		식재료 검수							조치 사항
	식재료 명	규격 설명	원산지	수량	소비 기한 (또는 제조일)	납품 업체명 (또는 제조업체)	품질 상태	포장 상태	온도확인 (또는 식품온도) (°C)	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

※ 참고사항

- 식재료 구매·검수일지(거래명세표 포함)의 **보존연한은 3년**입니다.(학교급식법 시행규칙 제7조제1항제2호나항)
- 동 급식일지는 **학교급식법 적용 대상 모든 유치원**에서 활용이 가능하고, '유치원 나이스 급식 시스템'에서 **검수 정보**를 기록할 경우 동 서식을 별도로 작성·관리할 필요가 없습니다.
- 거래명세표, 납품서 등에 규격,배송온도, 포장상태, 품질상태 등을 **기재·기록·보관**한 경우 식재료 구매·검수서에 해당 항목을 기재하지 않아도 됩니다.
 - 온도확인: 냉장식품, 전처리 농산물 10°C 이하, 생선 및 육류 5°C이하, 냉동식품은 냉동상태 유지, 운반차량 적재고 내부온도를 측정하여 기재하거나 제품온도를 측정하여 기재(운반차량 온도기록지로 유통온도 확인 가능시 기록지 부착 등으로 배송 온도 기록 생략 가능)
 - 포장상태 기록: 적합 ○, 미흡 △, 부적합 × 표기, 부적합 식재료는 반품 또는 폐기하고 조치사항 기재
 - 품질상태 기록: 신선도(부패·변질, 색깔, 냄새 등), 이물질 혼입, 식품표시사항 등을 확인하고 양호 ○, 미흡 △, 부적합 × 로 표기, 부적합 식재료는 반품 또는 폐기하고 조치사항 기재
 - 조치사항 : 반품 또는 폐기 등 조치한 내용을 기재
- 검수자가 복수 이상일 경우 해당 란에 병행 기재하면 됩니다.

[서식 4] 식재료 부적합품 확인서

식재료 부적합품 확인서

납품일시	202○년 월 일 요일 00:00						
납품업체	업체명				대표자		
	식품군				연락처		
요구품목	식품명	규격	수량	단위	지적사항	비고	
구분	항목내용	세부항목/위반항목					비고
❶ 품질 (Quality)	일반품질불량	<input type="checkbox"/> 사양 및 규격 미준수					
		<input type="checkbox"/> 수량 및 중량 부족					
		<input type="checkbox"/> 품질 등급 불량					
		<input type="checkbox"/> 미납, 미배송분 발생					
		<input type="checkbox"/> 포장 및 외관 불량					
	오염 및 신선도불량	<input type="checkbox"/> 교차오염, 이물질 혼입					
		<input type="checkbox"/> 식품온도 불량					
		<input type="checkbox"/> 상품 변질					
	법적 표시 사항	<input type="checkbox"/> 법적 표시사항 준수여부					
		<input type="checkbox"/> 원산지 표시사항 준수 여부					
❷ 납기 (Delivery)	일반납기	<input type="checkbox"/> 납품시각 준수 여부					
	반품 및 미배송 납기	<input type="checkbox"/> 미배송분 납품시각 준수 여부					
		<input type="checkbox"/> 반품 후 재배송 납품시각 준수 여부					
❸ 위생 및 안전 (Safety)	배송차량 위생	<input type="checkbox"/> 차량 청소상태 불량					
		<input type="checkbox"/> 차량온도 및 표기					
	운반자 위생	<input type="checkbox"/> 운반자 위생불량					
	배송차량 안전	<input type="checkbox"/> 차량으로 인한 교내사고					
	위생관련 제출서류	<input type="checkbox"/> 위생관련 법정 서류 미제출 (건강진단 결과서 등)					
❹ 서비스 및 협조도 (Responsiveness)	클레임처리 협조도	<input type="checkbox"/> 반품 및 납품 거부					
		<input type="checkbox"/> 반품 시 재납품 품질 불량					
	검수 협조도	<input type="checkbox"/> 대면검수 불이행					
		<input type="checkbox"/> 무책임한 배송(택배)					
	업무 협조도	<input type="checkbox"/> 시정서, 확인서 거부 및 미제출					
❺ 기타	계약위임위탁	<input type="checkbox"/> 타업체 차량 이용					
	공급업체 점검	<input type="checkbox"/> 식약처 합동 및 교육청 점검 시 지적 발생(계약기간 내)					
	기타	<input type="checkbox"/> 그 외 식재료 납품 과실로 원활한 유치원급식 운영에 차질을 발생한 경우					
<p>상기 내용으로 인하여 유치원급식에 지장을 초래한 사실이 있었음을 확인하며 차후 이러한 사례가 없도록 하겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">202○년 월 일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>검 수 자 : 유치원 직)</p> <p>검수참여자 : 유치원 직)</p> <p>납 품 자 : 업체명)</p> </div> <div> <p>성명)</p> <p>성명)</p> <p>성명)</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>㉠</p> <p>㉠</p> <p>㉠</p> </div> </div>							

[서식 5] 보존식 기록지, 식품표시사항관리표

보존식 기록지

식품표시사항관리표

○○○유치원

20 년 월 일 요일			
오전간식	채취일시	시 분	담당자
	식단명		
점심	채취일시	시 분	담당자
	식단명		
오후간식	채취일시	시 분	담당자
	식단명		
냉동고온도		℃	
폐기일시		20 년 월 일 요일	
비고			

제 품 명	고춧가루
원산지	
입고일	2024.03.02
유통기한	2024.03.30
제조일자	2024.02.26
개봉일자	2024.03.02
보관방법	냉장/냉동/실온 개봉 후 냉장/기타()

※ 현행 학교급식법령에 따르면 간식은 「학교급식법」에 포함되지 않으나, 유치원에서 제공되는 모든 식품은 식품위생법에 따라 관리되어야 하는 바, 유치원내 업무분장에 따른 담당자가 작성 및 관리

[서식 6] 조리종사자에 대한 건강문진 및 동의서

조리종사자에 대한 건강문진 및 동의서			
성 명		성 별	남 · 여
생년월일		소 속	
건강문진표		예	아니오
발열 증세가 있습니까?			
현재 또는 2주 이내에 설사를 한 일이 있습니까?			
가족 중 식중독 증세, 법정감염병 보균자, 노로바이러스 질환자가 있습니까?			
눈, 귀 또는 코에서 진물이나 고름이 나오니까?			
피부감염(화상, 화농성질환 또는 상처 등)이 있습니까?			
피부발작/습진이 있습니까?			
근무자 동의서			
<p>1. 나는 다음과 같은 질병이 발생했을 때 즉각 영양교사나 관리자에게 보고하는데 동의합니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <ul style="list-style-type: none"> - 설사 - 인후염 - 피부감염(화상, 화농성질환 또는 상처 등) - 피부발적/습진 - 알레르기 질환 </div> <div style="width: 45%;"> <ul style="list-style-type: none"> - 구토 - 눈, 귀 또는 코에 진물이나 고름 - 고열 </div> </div> <p>2. 나는 휴일 또는 휴가기간 동안 위의 경우와 같은 증상이 있었다면 작업 전에 소속 부서 책임자에게 보고하는 데 동의합니다.</p> <p>3. 동거가족 중 식중독 증세, 법정감염병 보균자, 노로바이러스 질환자가 있을 때 보고하는데 동의합니다.</p> <p>4. 나는 위의 사항을 지키지 않아 문제가 발생할 경우 제재조치 받음을 동의합니다.</p> <p>5. 나는 집단환자 발생 시 역학조사기관에서 실시하는 검사에 협조할 것을 동의합니다.</p>			
일자 :		서명 :	

- ♠ 검수에 참여하기 전 반드시 본인의 건강상태를 체크해 주십시오.
- ♠ 조리장 출입 전 손 세척·소독을 하여 주시기 바랍니다.

[서식 7] 공급업체 방문평가표

공급업체 방문평가표(예시)

• 점검업체명 : _____		• 공급 유치원 수 : ()개교		
• HACCP업체 지정 여부 (지정 <input type="checkbox"/> , 미지정 <input type="checkbox"/>)				
구분	점검사항	평가		
		우수	보통	미흡
작업공정 및 환경위생	1. 원재료의 보존상태			
	2. 작업장 청결상태			
	3. 작업된 식품 보관상태			
	4. 작업장의 온도·습도 관리			
	5. 작업장의 방충설비 관리상태			
	6. 작업장의 위치, 조명, 환기 시설의 적절성			
	7. 작업장의 바닥, 벽, 천장 등 파손 여부			
	8. 작업용구(칼, 장갑, 기구류)의 세척, 소독 상태			
	9. 냉장·냉동고의 식재료 보관 및 관리상태 (위생 및 유통기한)			
	10. 냉장·냉동 시설의 적정 용량 확보 및 온도유지 (냉장 5℃, 냉동 -18℃ 이하)			
	11. 작업장 주위시설 위생관리(화장실 및 쓰레기처리)			
	12. 사용용수의 적합성(상수도 또는 지하수 검사성적서)			
	13. 작업장 정기소독 실시 여부			
개인위생	14. 작업복, 작업모, 작업화 착용 및 청결상태			
	15. 정기건강진단 실시 여부(6개월에 1회 실시)			
	16. 작업장 내 수세시설 및 손소독기 비치여부			
	17. 작업자 위생교육 실시 여부(위생교육일지 열람)			
수송위생	18. 제품 수송 차량 청결 및 온도유지			
	19. 제품 수송 차량 내에 교차오염을 방지할 수 있는 설비 여부			
기타	20. 배상물 책임보험 가입 여부			
	21. 급식품 제조 또는 운송 시 하청 여부 (전체 납품 물량과 작업장 종사자수 및 운반차량의 적 정성)			
서류비치 (축산물)	22. 축산물 등급 판정서, 도축확인 증명서 비치 여부			
종합의견 및 참고사항				

확 인 자 (업 체) : 직위	성명	(서명)
점 검 자 : 직위	성명	(서명)
직위	성명	(서명)

[서식 8] 식재료 납품업체 점검표

식재료 납품업체 점검표(예시)

업 소 명		대 표 자	
전화번호		업 종	
소 재 지		납품 학교(유치원)수	개소

구분	점검사항	점검결과
1.물류창고 반입과정	<ul style="list-style-type: none"> - 무허가(무신고), 무표시 식재료 반입여부 - 유통기한이 경과된 제품의 반입여부 - 식품반입차량의 냉장·냉동 온도 등 정상 작동여부 - 식품반입차량의 청결여부 - 기타 식품위생법 위반사항 여부 	
2.보관 및 전처리 배송과정 등	<ul style="list-style-type: none"> - 무허가(무신고), 무표시, 유통기한 경과제품의 보관 및 취급여부 - 식품의 유통기한 등 변조행위 여부 - 식품의 보존 및 보관기준에 따른 적정 보관여부 - 식품보관창고의 냉장·냉동온도 등 정상 작동여부 - 식품보관창고 등의 청결여부 - 식품배송차량의 냉장·냉동온도 등 정상작동 및 청결여부 <p>《전처리장이 있는 경우》</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전처리장내의 세척시설 및 폐기물용기, 손씻기 시설의 설치여부 - 전처리 및 포장에 직접 종사하는 자의 개인위생관리 및 건강진단 실시여부 - 전처리 기계·기구류의 사용후 세척·살균등 청결유지·관리 여부 - 전처리에 사용하는 수돗물이나 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등의 공급 시설여부 - 전처리시 육류, 생선, 채소류별 기구의 구분 사용여부 	

조사결과 위의 내용이 사실과 같음을 확인합니다.

20 년 월 일

확 인 자 (업 체) : 직위	성명	(서명)
점 검 자 : 직위	성명	(서명)
직위	성명	(서명)

[서식 8-1] 식재료 납품업체 점검표(농산물)

식재료 납품업체 현장 점검표 (농산물)

업 체 명		대 표 자	
전 화 번 호		업 종	
소 재 지		납품 학교(유치원)수	개 소

증빙 서류 확인 (서류 심사 시 제출한 서류의 원본 대조)

1. 운반차량 보유 현황 (실명제 여부) - 일치, 불일치
2. 전 처리 직접 가능 품목 - 일치, 불일치
3. 식품운반업신고 차량 사용 여부(참고사항) - 예, 아니오

구분	내 용	배 점
시 설 · 설 비	- 사무실과 작업장의 분리설치 여부 및 규모 양호: 사무실과 작업장 분리, 적정규모 설치 (4점) 보통: 사무실과 작업장 분리, 적정규모 부족 (2점) 미흡: 사무실과 작업장 미분리, 적정규모 부족 (0점)	
	- 작업장의 위치 및 환기, 조명 설비상태 양호: 작업장 지상위치, 환기, 조명시설 양호 (4점) 보통: 작업장 지상위치, 환기, 조명시설 중 일부 미흡 (2점) 미흡: 작업장 지하위치, 환기, 조명시설 미흡 (0점)	
	- 벽, 바닥, 천장의 파손 여부 양호: 파손된 곳 없음 (4점) 보통: 벽, 바닥, 천장 중 파손된 곳 있으나 경미 (2점) 미흡: 벽, 바닥, 천장 파손된 곳 여러 곳 (0점)	
	- 사용 용수의 적합성 양호: 수도물 또는 정기검사를 필한 지하수 사용 (4점) 미흡: 정기 검사를 받지 않은 지하수 사용 (0점) * 지하수 사용하는 경우 검사 성적서 확인	
	- 작업자 전용화장실 유무 양호: 전용 화장실이 있으며, 환풍기 및 환기창 설치, 작업장과 면해 있지 않음 (4점) 보통: 전용화장실이 있으며, 환풍기 환기창 설치, 작업장과 면해 있음 (2점) 미흡: 전용화장실 미설치, 환풍기, 환기창 미설치 (0점)	
개 인 위 생	- 전용화장실 위생상태 양호: 전용신발 사용, 손 세척 및 소독 실시, 청소상태 양호 (4점) 보통: 전용신발 사용, 손 세척 및 소독 실시, 청소상태 미흡 (2점) 미흡: 전용신발 미사용 및 손 세척·소독 미실시, 청소상태 미흡 (0점)	

구분	내 용	배 점
개 인 위 생	- 작업원 위생복 착용 여부 및 청결상태 양호: 위생복·위생화·위생모 착용, 위생상태 양호 (4점) 보통: 위생복·위생화·위생모 일부 착용, 위생상태 양호 (2점) 미흡: 위생복·위생화·위생모 착용 불량, 위생상태 미흡 (0점)	
	- 작업장내 수세시설 및 손 소독기 비치여부 양호: 작업장 내 수세시설, 종이타월, 손 소독기 비치하고 적절히 사용 (5점) 보통: 작업장 내 수세시설, 종이타월, 손 소독기 비치하였으나 적절히 사용하지 않음 (2점) 미흡: 작업장 내 수세시설, 종이타월, 손 소독기 중 일부 미비치 (0점)	
	- 내·외부인 출입 시 위생관리 양호: 전용 가운과 신발을 착용하고 신발 소독과 에어샤워를 한 후 출입함 (4점) 보통: 전용신발과 신발소독기만 사용 (2점) 미흡: 신발소독기를 갖추지 않았거나 출입 시 사용하지 않음 (0점)	
	- 작업원 위생 상태 및 교육실시 여부* 양호: 월1회 이상 실시, 작업원의 위생상태 양호 (4점) 보통: 월1회 이상 실시, 작업원의 위생상태 미흡 (2점) 미흡: 월1회 이상 미실시, 작업원의 위생상태 미흡 (0점)	
	- 식품 취급자의 작업 전 건강 확인 및 건강진단증 일치 여부* 양호: 매일 작업 전 건강확인 실시, 식품취급자 전원 일치하며, 건강진단증 소지 (5점) 보통: 매일 작업 전 건강확인 미확인, 식품취급자 전원 일치하며, 건강진단증 소지 (2점) 미흡: 매일 작업 전 건강확인 미확인, 식품취급자 일부 불일치하며 건강진단증 미소지 (유효기간 경과 포함) (0점)	
작 업 공 정 · 환 경 위 생	- 작업장의 적절한 온도관리 양호: 온도가 25℃이하, 습도 80% 이하 유지, 냉·난방기 및 온·습도계 비치 (4점) 보통: 온도가 25℃~30℃ 이내, 습도 80% 이하 유지, 온·습도계 비치 (2점) 미흡: 온·습도계 미비치 및 30℃이상 (0점)	
	- 작업장의 방충·방서 시설(방충망, 에어커튼, 유인살충 등) 및 관리상태 양호: 방충, 방서시설 모두 설치 및 관리 양호 (4점) 보통: 방충, 방서시설 모두 설치 및 관리 미흡 (2점) 미흡: 방충, 방서시설 중 한 가지 이상 미설치 및 관리 미흡 (0점)	
	- 작업장 내·외부 위생상태 (작업장 내 쓰레기 처리 및 폐기물 처리장 포함) 양호: 내·외부 모두 위생상태 양호 (4점) 보통: 내·외부 일부 위생상태 미흡 (2점) 미흡: 내·외부 모두 위생상태 미흡 (0점)	
	- 위생적인 기계 및 기구 세척·소독관리 상태(칼, 도마 포함) 양호: 기계·기구 분해 및 세척·소독 실시, 칼·도마 소독조·소독고 비치 (4점) 보통: 기계·기구 분해 및 세척·소독 실시, 칼·도마 소독조·소독고 중 일부 미비치 (2점) 미흡: 기계·기구 분해 및 세척·소독 미실시, 소독시설 없음 (0점)	

구분	내 용	배점
작 업 공 정 · 환 경 위 생	- 세척 및 배수시설상태 (트렌치, 거름망 상태 확인) 양호: 배수 양호, 찌꺼기 없음, 냄새역류 방지상태 양호 (4점) 보통: 배수 양호, 찌꺼기 있음, 냄새역류 방지상태 미흡 (2점) 미흡: 배수 미흡, 찌꺼기 있음, 냄새역류 방지상태 미흡 (0점)	
	- 식품의 적정 보관 여부(실온방치 유무) 양호: 작업 종료 후 바로 냉장·냉동 보관 (4점) 보통: 작업 종료 후 30분경과 전 냉장·냉동 보관 (2점) 미흡: 작업 종료 후 30분 이상 실온 방치 (0점)	
	- 식재료 창고 관리 상태 양호: 청소·정리정돈 상태 양호, 환기 시설 양호, 관리요령 준수 (5점) 보통: 청소·정리정돈 상태 양호, 환기시설 양호, 관리요령 일부 준수 (2점) 미흡: 청소·정리정돈 상태 불량, 환기 불량, 관리요령 미흡 (0점) ※ 관리요령 : 품목별 분리보관, 선반이나 깔개에 보관, 유통기한 지난 식품 없음 선입 선출	
	- 식재료 외 물품보관 창고 관리 상태 양호: 정리 정돈 및 위생상태 양호 (4점) 보통: 정리 정돈 및 위생상태 일부 미흡 (2점) 미흡: 정리 정돈 및 위생상태 불량 (0점)	
	- 포장상태의 적절성 양호: 식품에 사용가능한 포장지 사용, 식품표시(생산지, 제조일자 등) 부착 (4점) 보통: 식품에 사용가능한 포장지 사용, 식품표시 미부착 (2점) 미흡: 식품에 적합하지 않은 포장지 사용, 식품표시 미부착 (0점)	
	- 냉장·냉동고의 온도유지 및 위생적 관리 양호: 별도 온도계 비치, 적정 용량 및 온도 유지, 관리요령 준수 (5점) 보통: 별도 온도계 비치, 적정 용량 및 온도 유지, 관리요령 일부 준수 (2점) 미흡: 별도 온도계 미비치, 용량 부족, 온도 불량, 관리요령 미흡 (0점) ※ 냉장고 온도 0~5℃, 냉동고 온도 -18℃이하 유지 여부 ※ 관리요령 : 응축수가 식품에 떨어지지 않음, 성에제거, 교차오염 방지, 선입선출 냉장·냉동식품 분리보관 철저	
	- 수송차량의 청결·온도관리 설비(온도기록장치 부착 여부) 양호: 온도기록장치 부착, 적정 온도 유지, 청결상태 양호 (4점) 보통: 온도기록장치 부착, 적정 온도 유지, 청결상태 미흡 (2점) 미흡: 온도기록장치 미부착, 온도 불량, 청결상태 미흡 (0점)	
	- 잔류농약 속성검사 여부* 양호: 주 3회 이상 정기적으로 실시하며 관련서류 비치 (4점) 보통: 주 1회 이상 정기적으로 실시하며 관련서류 비치 (2점) 미흡: 주 1회 미만 비정기적으로 실시하거나 관련서류 미비치 (0점)	

[서식 8-2] 식재료 납품업체 점검표(수산물)

식재료 납품업체 현장 점검표 (수산물)

업 체 명		대 표 자	
전 화 번 호		업 종	
소 재 지		납품 학교(유치원)수	개 소

중병 서류 확인 (서류 심사 시 제출한 서류의 원본 대조)

1. HACCP 인증서 - 일치, 불일치
2. 운반차량 보유 현황 (실명제 여부) - 일치, 불일치
3. 수산물 판매업·가공업 신고증 - 일치, 불일치
4. 원산지 증명서 (국내산), 수입 신고필증 (수입산), 원양 어획물 법인신고서 (원양산)
- 일치, 불일치
5. 식품운반업신고 차량 사용 여부(참고사항) - 예, 아니오

구분	내 용	배 점
시설·설비	- 사무실과 작업장의 분리설치 여부 및 규모 양호: 사무실과 작업장 분리, 적정규모 설치 (4점) 보통: 사무실과 작업장 분리, 적정규모 부족 (2점) 미흡: 사무실과 작업장 미분리, 적정규모 부족 (0점)	
	- 작업장의 위치 및 환기, 조명 설비상태 양호: 작업장 지상위치, 환기, 조명시설 양호 (4점) 보통: 작업장 지상위치, 환기, 조명시설 중 일부 미흡 (2점) 미흡: 작업장 지하위치, 환기, 조명시설 미흡 (0점)	
	- 벽, 바닥, 천장의 파손 여부 양호: 파손된 곳 없음 (4점) 보통: 벽, 바닥, 천장 중 파손된 곳 있으나 경미 (2점) 미흡: 벽, 바닥, 천장 파손된 곳 여러 곳 (0점)	
	- 사용 용수의 적합성 양호: 수도물 또는 정기검사를 필한 지하수 사용 (4점) 미흡: 정기 검사를 받지 않은 지하수 사용 (0점) ※ 지하수 사용하는 경우 검사 성적서 확인	
	- 작업자 전용화장실 유무 양호: 전용 화장실이 있으며, 환풍기 및 환기창 설치, 작업장과 면해 있지 않음 (4점) 보통: 전용화장실이 있으며, 환풍기 환기창 설치, 작업장과 면해 있음 (2점) 미흡: 전용화장실 미설치, 환풍기, 환기창 미설치 (0점)	

구분	내 용	배 점
개 인 위 생	- 전용화장실 위생상태 양호: 전용신발 사용, 손 세척 및 소독 실시, 청소상태 양호 (4점) 보통: 전용신발 사용, 손 세척 및 소독 실시, 청소상태 미흡 (2점) 미흡: 전용신발 미사용 및 손 세척·소독 미실시, 청소상태 미흡 (0점)	
	- 작업원 위생복 착용 여부 및 청결상태 양호: 위생복·위생화·위생모·마스크 착용, 위생상태 양호 (4점) 보통: 위생복·위생화·위생모·마스크 일부 착용, 위생상태 양호 (2점) 미흡: 위생복·위생화·위생모·마스크 착용 불량, 위생상태 미흡 (0점)	
	- 작업장내 수세시설 및 손 소독기 비치여부 양호: 작업장 내 수세시설, 종이타월, 손 소독기 비치하고 적절히 사용 (5점) 보통: 작업장 내 수세시설, 종이타월, 손 소독기 비치하였으나 적절히 사용하지 않음 (2점) 미흡: 작업장 내 수세시설, 종이타월, 손 소독기 중 일부 미비치 (0점)	
	- 내·외부인 출입 시 위생관리 양호: 전용 가운과 신발을 착용하고 신발 소독과 에어샤워를 한 후 출입함 (4점) 보통: 전용신발과 신발소독기만 사용 (2점) 미흡: 신발소독기를 갖추지 않았거나 출입 시 사용하지 않음 (0점)	
	- 작업원 위생 상태 및 교육실시 여부* 양호: 월1회 이상 실시, 작업원의 위생상태 양호 (4점) 보통: 월1회 이상 실시, 작업원의 위생상태 미흡 (2점) 미흡: 월1회 이상 미실시, 작업원의 위생상태 미흡 (0점)	
	- 식품 취급자의 작업 전 건강 확인 및 건강진단증 일치 여부 양호: 매일 작업 전 건강확인 실시, 식품취급자 전원 일치하며, 건강진단증 소지 (5점) 보통: 매일 작업 전 건강확인 미확인, 식품취급자 전원 일치하며, 건강진단증 소지 (2점) 미흡: 매일 작업 전 건강확인 미확인, 식품취급자 일부 불일치하며, 건강진단증 미소지(유효기간 경과) (0점)	
작 업 공 정 · 환 경 위 생	- 작업장의 적절한 온도관리 양호: 온도가 10℃이하, 습도 80% 이하 유지, 냉·난방기 및 온·습도계 비치 (5점) 보통: 온도가 10℃~15℃ 이내, 습도 80% 이하 유지, 온·습도계 비치 (2점) 미흡: 온·습도계 미비치 및 15℃이상 (0점)	
	- 작업장의 방충·방서 시설(방충망, 에어커튼, 유인살충 등) 및 관리상태 양호: 방충, 방서시설 모두 설치 및 관리 양호 (4점) 보통: 방충, 방서시설 모두 설치 및 관리 미흡 (2점) 미흡: 방충, 방서시설 중 한 가지 이상 미설치 및 관리 미흡 (0점)	
	- 작업장 내·외부 위생상태(작업장 내 쓰레기 처리 및 폐기물 처리장 포함) 양호: 내·외부 모두 위생상태 양호 (4점) 보통: 내·외부 일부 위생상태 미흡 (2점) 미흡: 내·외부 모두 위생상태 미흡 (0점)	

구분	내 용	배 점
작 업 공 정 · 환 경 위 생	<p>– 위생적인 기계 및 기구 세척·소독관리 상태(칼, 도마 포함)</p> <p>양호: 기계·기구 분해 및 세척·소독 실시, 칼·도마 소독조·소독고 비치 (5점)</p> <p>보통: 기계·기구 분해 및 세척·소독 실시, 칼·도마 소독조·소독고 중 일부 미비치(2점)</p> <p>미흡: 기계·기구 분해 및 세척·소독 미실시, 소독시설 없음 (0점)</p>	
	<p>– 세척 및 배수시설상태(트렌치, 거름망 상태 확인)</p> <p>양호: 배수 양호, 찌꺼기 없음, 냄새역류 방지상태 양호 (4점)</p> <p>보통: 배수 양호, 찌꺼기 있음, 냄새역류 방지상태 미흡 (2점)</p> <p>미흡: 배수 미흡, 찌꺼기 있음, 냄새역류 방지상태 미흡 (0점)</p>	
	<p>– 전처리 시 사용하는 부자재(소금·얼음)의 적합성 여부</p> <p>양호: 식용얼음, 국내산 식용 소금 사용 (5점)</p> <p>보통: 식용얼음, 수입산 식용 소금 사용 (2점)</p> <p>미흡: 식용으로 허가 받지 않은 소금이나 얼음 사용 (0점)</p>	
	<p>– 식품의 적정 보관 여부(실온방치 유무)</p> <p>양호: 작업 종료 후 바로 냉장·냉동 보관 (5점)</p> <p>보통: 작업 종료 후 30분 경과 전 냉장·냉동 보관 (2점)</p> <p>미흡: 작업 종료 후 30분 이상 실온 방치 (0점)</p>	
	<p>– 식재료 외 물품보관 창고 관리 상태</p> <p>양호: 정리 정돈 및 위생상태 양호 (4점)</p> <p>보통: 정리 정돈 및 위생상태 일부 미흡 (2점)</p> <p>미흡: 정리 정돈 및 위생상태 불량 (0점)</p>	
	<p>– 포장상태의 적절성</p> <p>양호: 식품에 사용가능한 포장지 사용, 식품표시(생산지, 제조일자 등) 부착 (4점)</p> <p>보통: 식품에 사용가능한 포장지 사용, 식품표시 미부착 (2점)</p> <p>미흡: 식품에 적합하지 않은 포장지 사용, 식품표시 미부착 (0점)</p>	
	<p>– 냉장·냉동고의 온도유지 및 위생적 관리</p> <p>양호: 별도 온도계 비치, 적정 용량 및 온도 유지, 관리요령 준수 (5점)</p> <p>보통: 별도 온도계 비치, 적정 용량 및 온도 유지, 관리요령 일부 준수 (2점)</p> <p>미흡: 별도 온도계 미비치, 용량 부족, 온도 불량, 관리요령 준수 미흡(0점)</p> <p>* 냉장고 온도 0~5℃, 냉동고 온도 -18℃이하 유지 여부</p> <p>* 관리요령 : 응축수가 식품에 떨어지지 않음, 성에제거, 교차오염 방지, 선입선출 냉장·냉동식품 분리보관 철저</p>	
	<p>– 수송차량의 청결·온도관리 설비(온도기록장치 부착 여부)</p> <p>양호: 온도기록장치 부착, 적정 온도 유지, 청결상태 양호 (5점)</p> <p>보통: 온도기록장치 부착, 적정 온도 유지, 청결상태 미흡 (2점)</p> <p>미흡: 온도기록장치 미부착, 온도 불량, 청결상태 미흡 (0점)</p>	

[서식 8-3] 식재료 납품업체 점검표(축산물)

식재료 납품업체 현장 점검표 (축산물)

업 체 명		대 표 자	
전 화 번 호		업 종	
소 재 지		납품 학교(유치원)수	개 소

증빙 서류 확인 (서류 심사 시 제출한 서류의 원본 대조)

1. HACCP 인증서 - 일치, 불일치
2. 운반차량 보유 현황 (실명제 여부) - 일치, 불일치
3. 축산물 판매업·수입 판매업·가공 신고증 - 일치, 불일치
4. 축산물 등급판정 확인서 원본 및 도축검사 증명서 - 일치, 불일치
5. 식품운반업신고 차량 사용 여부(참고사항) - 예, 아니오

구분	내 용	배 점
시 설 · 설 비	- 사무실과 작업장의 분리설치 여부 및 규모 양호: 사무실과 작업장 분리, 적정규모 설치 (4점) 보통: 사무실과 작업장 분리, 적정규모 부족 (2점) 미흡: 사무실과 작업장 미분리, 적정규모 부족 (0점)	
	- 작업장의 위치 및 환기, 조명 설비상태 양호: 작업장 지상위치, 환기, 조명시설 양호 (4점) 보통: 작업장 지상위치, 환기, 조명시설 중 일부 미흡 (2점) 미흡: 작업장 지하위치, 환기, 조명시설 미흡 (0점)	
	- 벽, 바닥, 천장의 파손 여부 양호: 파손된 곳 없음 (4점) 보통: 벽, 바닥, 천장 중 파손된 곳 있으나 경미 (2점) 미흡: 벽, 바닥, 천장 파손된 곳 여러 곳 파손 (0점)	
	- 사용용수의 적합성 양호: 수도물 또는 정기검사를 필한 지하수 사용 (4점) 미흡: 정기 검사를 받지 않은 지하수 사용 (0점) * 지하수 사용하는 경우 검사 성적서 확인	
	- 작업자 전용화장실 유무 양호: 전용 화장실이 있으며, 환풍기 및 환기창 설치 작업장과 면해 있지 않음 (4점) 보통: 전용화장실이 있으며, 환풍기 환기창 설치, 작업장과 면해 있음 (2점) 미흡: 전용화장실 미설치, 환풍기, 환기창 미설치 (0점)	
개 인 위 생	- 전용화장실 위생상태 양호: 전용신발 사용, 손 세척 및 소독 실시, 청소상태 양호 (4점) 보통: 전용신발 사용, 손 세척 및 소독 실시, 청소상태 미흡 (2점) 미흡: 전용신발 미사용 및 손 세척·소독 미실시, 청소상태 미흡 (0점)	

구분	내 용	배 점
개 인 위 생	- 작업원 위생복 착용 여부 및 청결상태 양호: 위생복·위생화·위생모 착용, 위생상태 양호 (4점) 보통: 위생복·위생화·위생모 일부 착용, 위생상태 양호 (2점) 미흡: 위생복·위생화·위생모 착용 불량, 위생상태 미흡 (0점)	
	- 작업장 내 수세시설 및 손 소독기 비치여부 양호: 작업장 내 수세시설, 종이타월, 손 소독기 비치하고 적절히 사용 (5점) 보통: 작업장 내 수세시설, 종이타월, 손 소독기 비치하였으나 적절히 사용하지 않음 (2점) 미흡: 작업장 내 수세시설, 종이타월, 손 소독기 중 일부 미비치 (0점)	
	- 내·외부인 출입 시 위생관리 양호: 전용 가운과 신발을 착용하고 신발 소독과 에어샤워를 한 후 출입함 (4점) 보통: 전용신발과 신발소독기만 사용 (2점) 미흡: 신발소독기를 갖추지 않았거나 출입 시 사용하지 않음 (0점)	
	- 작업원 위생 상태 및 교육실시 여부* 양호: 월1회 이상 실시, 작업원의 위생상태 양호 (4점) 보통: 월1회 이상 실시, 작업원의 위생상태 미흡 (2점) 미흡: 월1회 이상 미실시, 작업원의 위생상태 미흡 (0점)	
	- 식품 취급자의 작업 전 건강 확인 및 건강진단증 일치 여부 양호: 매일 작업 전 건강확인 실시, 식품취급자 전원 일치하며, 건강진단증 소지 (5점) 보통: 매일 작업 전 건강확인 미확인, 식품취급자 전원 일치하며, 건강진단증 소지 (2점) 미흡: 매일 작업 전 건강확인 미확인, 식품취급자 일부 불일치하며 건강진단증 미소지 (유효기간 경과) (0점)	
작 업 공 정 · 환 경 위 생	- 작업장의 적절한 온도관리 양호: 온도가 10℃이하, 습도 80% 이하 유지, 냉·난방기 및 온·습도계 비치 (5점) 보통: 온도가 10℃~15℃ 이내, 습도 80% 이하 유지, 온·습도계 비치 (2점) 미흡: 온·습도계 미비치 및 15℃이상 (0점)	
	- 작업장의 방충·방서 시설(방충망, 에어커튼, 유인살충 등) 및 관리상태 양호: 방충, 방서시설 모두 설치 및 관리 양호 (4점) 보통: 방충, 방서시설 모두 설치 및 관리 미흡 (2점) 미흡: 방충, 방서시설 중 한 가지 이상 미설치 및 관리 미흡 (0점)	
	- 작업장 내·외부 위생상태(작업장 내 쓰레기 처리 및 폐기물 처리장 포함) 양호: 내·외부 모두 위생상태 양호 (4점) 보통: 내·외부 일부 위생상태 미흡 (2점) 미흡: 내·외부 모두 위생상태 미흡 (0점)	
	- 위생적인 기계 및 기구 세척·소독관리 상태(칼, 도마 포함) 양호: 기계·기구 분해 및 세척·소독 실시, 칼·도마 소독조·소독고 비치 (5점) 보통: 기계·기구 분해 및 세척·소독 실시, 칼·도마 소독조·소독고 중 일부 미비치 (2점) 미흡: 기계·기구 분해 및 세척·소독 미실시, 소독시설 없음 (0점)	

구분	내 용	배 점
작업과정·환경위생	- 세척 및 배수시설상태 (트렌치, 거름망 상태 확인) 양호: 배수 양호, 찌꺼기 없음, 냄새역류 방지 관리상태 양호 (4점) 보통: 배수 양호, 찌꺼기 있음, 냄새역류 방지 관리상태 미흡 (2점) 미흡: 배수 미흡, 찌꺼기 있음, 냄새역류 방지 관리상태 미흡 (0점)	
	- 수입육과 국내산의 별도 취급 여부(작업장, 냉동·냉장·숙성실 포함) 양호: 작업장 및 냉동, 냉장 숙성실 모두 구분 (5점) 보통: 작업장 및 냉동, 냉장 숙성실 일부 구분 (2점) 미흡: 작업장 및 냉동, 냉장 숙성실 구분 미흡 (0점)	
	- 식품의 적정 보관 여부(실온방치 유무) 양호: 작업 종료 후 바로 냉장·냉동 보관 (5점) 보통: 작업 종료 후 30분 경과 전 냉장·냉동 보관 (2점) 미흡: 작업 종료 후 30분 이상 실온 방치 (0점)	
	- 식자재 외 물품보관 창고 관리 상태 양호: 정리 정돈 및 위생상태 양호 (4점) 보통: 정리 정돈 및 위생상태 일부 미흡 (2점) 미흡: 정리 정돈 및 위생상태 불량 (0점)	
	- 포장상태의 적절성 양호: 식품에 사용가능한 포장지 사용, 식품표시(생산지, 제조일자 등) 부착 (4점) 보통: 식품에 사용가능한 포장지 사용, 식품표시 미부착 (2점) 미흡: 식품에 적합하지 않은 포장지 사용, 식품표시 미부착 (0점)	
	- 냉장·냉동고의 온도유지 및 위생적 관리 양호: 별도 온도계 비치, 적정 용량 및 온도 유지, 관리요령 준수 (5점) 보통: 별도 온도계 비치, 적정 용량 및 온도 유지, 관리요령 일부 준수 (2점) 미흡: 별도 온도계 미비치, 용량 부족, 온도 불량, 관리요령 준수 미흡 (0점) * 냉장고 온도 0~5℃, 냉동고 온도 -18℃이하 유지 여부 * 관리요령 : 응축수가 식품에 떨어지지 않음, 성에제거, 교차오염 방지, 선입선출 냉장·냉동식품 분리보관 철저	
	- 수송차량의 청결·온도관리 설비(온도기록장치 부착 여부) 양호: 온도기록장치 부착, 적정 온도 유지, 청결상태 양호 (5점) 보통: 온도기록장치 부착, 적정 온도 유지, 청결상태 미흡 (2점) 미흡: 온도기록장치 미부착, 온도 불량, 청결상태 미흡 (0점)	
	- 폐기물 및 폐수처리 관련서류 확인 (대장 및 계약서)* 양호: 계약서 체결 및 대장비치 (4점) 보통: 계약서 체결 및 대장 미비치 (2점) 미흡: 계약 미체결 및 대장 미비치 (0점)	
총 계 (100점)		

※ 서류확인 항목(업체 서류준비)

종합 의견 :

점검결과 위의 내용이 사실과 같음을 확인합니다.

20 년 월 일

확 인 자 (업 체) : 직위	성명	(서명)
점 검 자 : 직위	성명	(서명)
직위	성명	(서명)

[서식 8-4] 식재료 납품업체 점검표(공산품)

식재료 납품업체 현장 점검표 (공산품)

업 체 명		대 표 자	
전 화 번 호		업 종	
소 재 지		납품 학교(유치원)수	개 소

증빙 서류 확인 (서류 심사 시 제출한 서류의 원본 대조)

1. 운반차량 보유 현황 (실명제 여부) - 일치, 불일치
2. 대리점 체결 계약서 - 일치, 불일치
3. 식품운반업신고 차량 사용 여부(참고사항) - 예, 아니오

구분	내 용	배 점
시 설 · 설 비	- 사무실과 창고의 분리설치 여부 및 규모 양호: 사무실과 창고 분리, 적정규모 설치 (6점) 보통: 사무실과 창고 분리, 적정규모 부족 (3점) 미흡: 사무실과 창고 미분리, 적정규모 부족 (0점)	
	- 창고의 위치 및 환기, 조명 설비상태 양호: 창고 지상위치, 환기, 조명시설 양호 (5점) 보통: 창고 지상위치, 환기, 조명시설 중 일부 미흡 (3점) 미흡: 창고 지하위치, 환기, 조명시설 미흡 (0점)	
	- 벽, 바닥, 천장의 파손 여부 양호: 파손된 곳 없음 (5점) 보통: 벽, 바닥, 천장 중 파손된 곳 있으나 경미 (3점) 미흡: 벽, 바닥, 천장 파손된 곳 여러 곳 (0점)	
	- 작업자 전용화장실 유무 양호: 전용 화장실이 있으며, 환풍기 및 환기창 설치, 작업장과 면해 있지 않음(6점) 보통: 전용화장실이 있으며, 환풍기 환기창 설치, 작업장과 면해 있음 (3점) 미흡: 전용화장실 미설치, 환풍기, 환기창 미설치 (0점)	
개 인 위 생	- 전용화장실 위생상태 양호: 전용신발 사용, 손 세척 및 소독 실시, 청소상태 양호 (6점) 보통: 전용신발 사용, 손 세척 및 소독 실시, 청소상태 미흡 (3점) 미흡: 전용신발 미사용 및 손 세척·소독 미실시, 청소상태 미흡 (0점)	
	- 작업원 위생복 착용 여부 및 청결상태 양호: 위생복·위생화·위생모 착용, 위생상태 양호 (6점) 보통: 위생복·위생화·위생모 일부 착용, 위생상태 양호 (3점) 미흡: 위생복·위생화·위생모 착용 불량, 위생상태 미흡 (0점)	

구분	내 용	배 점
개 인 위 생	- 작업장내 수세시설 및 손 소독기 비치여부 양호: 작업장 내 수세시설, 종이타월, 손 소독기 비치하고 적절히 사용 (6점) 보통: 작업장 내 수세시설, 종이타월, 손 소독기 비치하였으나 적절히 사용하지 않음 (3점) 미흡: 작업장 내 수세시설, 종이타월, 손 소독기 중 일부 미비치 (0점)	
	- 내·외부인 출입 시 위생관리 양호: 전용 가운과 신발을 착용하고 신발 소독과 에어샤워를 한 후 출입함 (6점) 보통: 전용신발과 신발소독기만 사용 (3점) 미흡: 신발소독기를 갖추지 않았거나 출입 시 사용하지 않음 (0점)	
	- 작업원 위생 상태 및 교육실시 여부* 양호: 월1회 이상 실시, 작업원의 위생상태 양호 (6점) 보통: 월1회 이상 실시, 작업원의 위생상태 미흡 (3점) 미흡: 월1회 이상 미실시, 작업원의 위생상태 미흡 (0점)	
	- 식품 취급자의 작업 전 건강 확인 및 건강진단증 일치 여부* 양호: 매일 작업 전 건강확인 실시, 식품취급자 전원 일치하며, 건강진단증 소지 (6점) 보통: 매일 작업 전 건강확인 미확인, 식품취급자 전원 일치하며, 건강진단증 소지 (3점) 미흡: 매일 작업 전 건강확인 미확인, 식품취급자 일부 불일치하며, 건강진단증 미소지 (유효기간 경과) (0점)	
작 업 공 정 · 환 경 위 생	- 식재료 창고 관리 상태 양호: 청소·정리정돈 상태 양호, 환기시설 양호, 관리요령 준수 (6점) 보통: 청소·정리정돈 상태 양호, 환기시설 양호, 관리요령 일부 준수 (3점) 미흡: 청소·정리정돈 상태 불량, 환기 불량, 관리요령 미흡 (0점) * 관리요령 : 품목별 분리보관, 선반이나 깔개에 보관, 유통기한 지난 식품 없음 선입 선출	
	- 식재료 창고의 방충·방서 시설(방충망, 에어커튼, 유인살충 등) 및 관리상태 양호: 방충, 방서시설 모두 설치 및 관리 양호 (6점) 보통: 방충, 방서시설 모두 설치 및 관리 미흡 (3점) 미흡: 방충, 방서시설 중 한 가지 이상 미설치 및 관리 미흡 (0점)	
	- 식재료 창고 내·외부 위생상태 (작업장 내 쓰레기 처리 및 폐기물 처리장 포함) 양호: 내·외부 모두 위생상태 양호 (6점) 보통: 내·외부 일부 위생상태 미흡 (3점) 미흡: 내·외부 모두 위생상태 미흡 (0점)	
	- 냉장·냉동고의 위생 및 관리상태 양호: 위생상태 양호, 관리요령 준수 (6점) 보통: 위생상태 및 관리요령 일부 준수 (3점) 미흡: 위생상태 불량, 관리요령 미흡 (0점) * 관리요령 : 응축수가 식품에 떨어지지 않음, 성에제거, 교차오염 방지, 선입선출 냉장·냉동식품 분리보관 철저	

구분	내 용	배 점
작 업 공 정 · 환 경 위 생	- 냉장·냉동고의 온도 양호: 별도 온도계 비치, 적정 용량 및 온도 유지 (6점) 보통: 별도 온도계 비치, 적정 용량 및 온도 유지 (3점) 미흡: 별도 온도계 미비치, 용량 부족, 온도 불량 (0점) * 냉장고 온도 0~5℃, 냉동고 온도 -18℃이하 유지 여부	
	- 수송차량의 청결·온도관리 설비(온도기록장치 부착 여부) 양호: 온도기록장치 부착, 적정 온도 유지, 청결상태 양호 (6점) 보통: 온도기록장치 부착, 적정 온도 유지, 청결상태 미흡 (3점) 미흡: 온도기록장치 미부착, 온도 불량, 청결상태 미흡 (0점)	
	- 식재료 외 물품보관 창고 관리 상태 양호: 정리 정돈 및 위생상태 양호 (6점) 보통: 정리 정돈 및 위생상태 일부 미흡 (3점) 미흡: 정리 정돈 및 위생상태 불량 (0점)	
	총 계 (100점)	

※ 서류확인 항목(업체 서류준비)

종합 의견 :

점검결과 위의 내용이 사실과 같음을 확인합니다.

20 년 월 일

확 인 자 (업 체) : 직위	성명	(서명)
점 검 자 : 직위	성명	(서명)
직위	성명	(서명)

[서식 9] 외부운반 업체 점검표

외부운반 업체 점검표(예시)

점검일자 : 20 . . .

업 체 명		대 표 자	
소 재 지		전화번호	
사 업 자 등록번호		계약기간	. . . ~ . . .
종사원 (명)	영양사(), 조리사(), 조리보조원(), 운송자(), 행정()		
구분	점검사항	점검결과	
조리장 시설 및 설비	1. 조리실(바닥, 벽, 천장, 집수정 등) 청소상태	양호, 보통, 불량	
	2. 출입문, 창문 등 방충망 설치 및 관리상태	양호, 보통, 불량	
	3. 조리실 정기소독 실시 주기	__월마다 회	
	4. 조리기기, 기구의 일일 세척·소독 상태	양호, 보통, 불량	
	5. 조리실 통풍 및 환기장치 작동 상태	양호, 보통, 불량	
냉장냉동 고(창고)	6. 정상 작동 및 정리정돈 상태	양호, 보통, 불량	
	7. 무표시, 무허가, 유통기한 경과 제품 보관	__종 kg 보관	
식품보관 창 고	8. 보관식품의 정리정돈 상태	양호, 보통, 불량	
	9. 보관 식재료의 유통기한 준수 및 보관 상태	양호, 보통, 불량	
	10. 위생상태(방충, 방서, 환기, 온·습도, 조도 등)	양호, 보통, 불량	
	11. 무표시, 무허가 제품 보관 여부	__종 kg 보관	
종 사 원 개인위생	12. 종사자, 운송자 등 건강진단 실시 인원	종사자 : 명중 명 운송자 : 명중 명	
	13. 종사자 위생복장(위생복, 위생모, 위생화, 장갑, 앞치마, 마스크 등 착용) 및 개인위생 상태	양호, 보통, 불량	
식 품 의 취 급	14. 조리과정의 식품취급 위생상태	양호, 보통, 불량	
	15. 조리 후 운반 전까지 식품관리 상태	양호, 보통, 불량	
	16. 변질·무표시 제품 등 불량 원재료 사용 여부	__종 kg 사용	
기 타	17. 식품 운반차량의 온도조절 장치 설치 및 작동 여부	양호, 보통, 불량	
	18. 보존식(영하18℃이하 144시간이상) 보관여부	양호, 보통, 불량	

확 인 자 (업 체) : 직위 성명 (서명)

점 검 자 : 직위 성명 (서명)

직위 성명 (서명)

[서식 10] 유치원급식 운영평가 점검표

유치원 급식 운영평가

1. 평가 개요

「학교급식법」 제18조에 따라 교육부장관 또는 교육감은 급식운영의 내실화와 질적 향상을 위하여 급식운영에 관한 평가를 실시할 수 있으며, 평가의 방법과 기준 및 그 밖에 필요한 사항은 「학교급식법 시행령」 제13조에서 규정하고 있다.

가. 평가 및 점검항목별 배점 기준표

구 분		운영점검
학교급식법령 준수사항	항목수	5개 항목
	항목당 배점기준	all or none 척도 적합 8점 부적합 0점
	배점	40점
지도 및 권장사항	항목수	8개 항목
	항목당 배점기준	3단계 척도 우수 7.5점 보통 4점 미흡 0점
	배점	60점
총 항목수		13개 항목
총 배 점		100점

※ 운영점검 지적사항 이행(개선) 여부, 다른 법령 위반 사항 등을 평가(점검)에 반영(감점)

나. 등급별 평점과 평가의미

등급	평 점	평 가 의 미
A	90점 이상	· 유치원급식을 내실있게 운영하여 매우 우수함
B	80~89점	· 유치원급식을 내실있게 운영하여 우수함
C	70~79점	· 유치원급식 운영관리 수준이 보통임
D	60~69점	· 유치원급식 운영관리 수준이 다소 미흡함
E	60점 미만	· 유치원급식 운영관리 수준이 매우 미흡함

※ 급식운영평가는 연1회(2학기)

다. 유치원 운영 등 활용방안(예시)

구 분	운영 등 활용방안(예시)
우수	<ul style="list-style-type: none"> · 연간 운영평가와 위생·안전점검 평가등급이 모두 A등급 이상인 유치원 · 학교급식 운영평가 표창추천 대상, 인사우대, 유치원평가 시 가점부여, 행·재정지원 확대 등 인센티브 부여
개선필요	<ul style="list-style-type: none"> · 학교급식법 위반사항은 행정처분 · D·E등급 : 단기간 내 운영관리 개선조치 → 2개월 이내 재점검(개선여부 확인), 1차·2차·3차 지적 시 단계별 시정·주의·경고 등 조치방안 강구 · C등급 : 단계적으로 개선목표 설정 및 시행

2. 운영평가의 방법

평가방법은 시·도교육청별로 학교급식 평가위원회(유치원 포함)를 구성·운영하는 것이 바람직하나 지역실정에 맞는 합리적인 시행방안을 강구하되 위생·안전점검 시 함께 실시하는 것이 점검인력 운용과 행·재정적인 측면을 고려할 때 바람직하다.

※ 급식 운영평가 시 급식 운영 상 문제가 있다고 판단되는 유치원은 감사 부서와 협의하여 처리(납품업체 유착, 특혜 제공, 횡령, 식재료 무단반출 등의 사례가 발생하지 않도록 사전 안내)

3. 운영평가 시기와 기준

유치원급식 운영평가의 시기는 최소한 1학기 동안의 운영실적을 확인하는 과정을 통해서 당해 유치원의 급식 운영이 적정하게 이루어지고 있는지를 평가할 수 있으므로 2학기에 시행하는 것이 바람직하다.

시·도교육청에서는 9월부터 집중적으로 시행하여 11월 말까지는 완료하는 것이 평가결과 취합 및 분석·검토를 통해 우수한 사례와 개선이 필요한 점을 도출하는 데 유용하게 활용할 수 있을 것이다.

평가결과 우수유치원과 유공자에 대하여는 표창시행 및 우수사례 홍보 등 인센티브 부여 방안을 강구하고, 개선이 필요한 분야에 대하여는 다음연도 업무계획에 반영하여 대책을 모색하는 등 급식 운영의 내실화를 위한 적극적인 정책추진 노력이 필요하다.

평가기준은 학교급식법시행령 제13조제2항에서 규정한 학교급식 위생·영양·경영 등 급식 운영 관리, 학생 식생활지도 및 영양상담, 학교급식에 대한 수요자의 만족도, 급식예산의 편성 및 운용, 그 밖에 평가 기준으로 필요하다고 인정하는 사항을 중심으로 교육부가 마련한 '유치원 급식 운영평가표'에 의하여 실시한다.

4. 평가 및 점검결과 조치

유치원급식 운영평가는 유치원급식의 내실 있는 운영으로 급식의 질과 이용자의 만족도를 높이는 데 목적을 두고 실시한다. 지도 및 권장사항에 대하여는 유치원에서 자체적으로 개선 또는 시정 가능한 부분은 현장지도를 실시하되, 지난번 점검 시 시정토록 현장지도를 하였음에도 개선되지 않은 사항 등에 대하여는 서면으로 통보하는 등 사안에 따라 필요한 조치를 마련하도록 한다.

또한 시·도교육청은 운영평가 결과를 5개 등급별로 평가하고 이를 D/B화하여 관리하되, 더욱 향상된 목표를 설정하여 달성해 나가도록 지도하는 것도 유치원급식 운영의 내실화를 위한 효율적인 관리 수단이 될 것이다.

1) 현장지도

- ▶ 급식운영 평가 점검항목의 지도(권장)사항 중에서 지적된 내용을 중심으로 유치원현장에서 자체적으로 해결이 가능한 사항에 대하여 지도한다.
- ▶ 현장지도사항은 운영평가 점검표에 그 내용을 기록하고, 유치원은 이에 대한 기록을 보관하며 적극 시정토록 노력하여야 한다.
- ▶ 관할 교육청에서는 차기 운영평가 시 현장지도 사항의 이행 여부를 반드시 확인한다.

※ 지적사항 미이행 여부 등을 확인하여 평가에 반영

2) 행정처분 및 서면통보

- ▶ 급식운영 평가의 법적 준수사항 위반사례에 대하여는 관계행정청에 문서로 행정처분 등을 요청하여야 한다.
- ▶ 운영상 시급히 개선되어야 할 중대한 관리상의 문제 및 지난번 지적된 사항 중 개선되지 않은 사항 등에 대하여는 문서로 시정조치를 지시(통보)한다.
- ▶ 법적 준수사항 위반 및 서면 통보 사항이 2회 이상 반복되는 유치원의 관련자에 대하여는 학교급식법 제22조에 따라 징계를 요구토록 하고, 평가 결과 등급이 일정 수준 이하 또는 개선 노력을 하지 않는 유치원의 관리자와 담당자에 대하여는 적절한 신분상 조치를 강구한다.

※ 법적 준수사항 위반, 지적사항 연속 미이행 여부 등을 확인하여 평가에 반영

【 관련규정 】

《학교급식법》

제18조(학교급식 운영평가) ① 교육부장관 또는 교육감은 학교급식 운영의 내실화와 질적 향상을 위하여 학교급식의 운영에 관한 평가를 실시할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따른 평가의 방법·기준 그 밖에 학교급식 운영평가에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

《학교급식법 시행령》

제13조(학교급식 운영평가 방법 및 기준) ① 법 제18조제1항에 따른 학교급식 운영평가를 효율적으로 실시하기 위하여 교육부장관 또는 교육감은 평가위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 법 제18조제2항에 따른 학교급식 운영평가기준은 다음 각 호와 같다.

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

《학교급식법 시행규칙》

제8조(출입·검사 등) ① 영 제14조제1호의 시설에 대한 출입·검사 등은 다음 각 호와 같이 실시하되, 교육부장관 또는 교육감이 필요하다고 인정하는 경우에는 연간 실시 횟수를 조정할 수 있다.

1. 제4조제1항에 따른 식재료 품질관리기준, 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·안전관리기준 이행여부의 확인·지도 : 연 2회 이상

② 영 제14조제2호의 시설에 대한 출입·검사 등을 효율적으로 시행하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 교육부장관, 교육감 또는 교육장은 식품의약품안전처장, 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)에게 행정응원을 요청할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 출입·검사를 실시한 관계공무원은 해당 학교급식관련 시설에 비치된 별지 제3호서식의 출입·검사 등 기록부에 그 결과를 기록하여야 한다.

④ 법 제19조제2항에 따른 공무원의 권한을 표시하는 증표는 별지 제4호서식과 같다.

유치원급식 운영평가 점검표

[유치원 관리번호 :]

1. 유치원급식 운영현황(중식 기준)

[illegible]

- 유아의 급식단가는 지자체 등의 식재료비 지원금을 포함하되, ()안에 별도 기재
 - 운영방식은 자체 조리, 전부위탁, 일부위탁, 외부운반위탁 등으로 기재
2. 점검결과

점검 항목별	지적내용 및 조치사항
■ 학교급식법령 준수사항	
■ 지도 및 권장사항	
■ 직전 운영평가 지적사항 개선 여부 등	

3. 점검항목 및 내용 : 붙임 점검표와 같음

4. 유아수(모범) 사례 및 특이(건의) 사항

구분	주요 내용
■ 우수(모범) 사례	
■ 특이(건의) 사항	

점검일자 : 20 . . .

점검자 : 소속) 직급) 성 명 (서명)

점검자 : 소속) 직급) 성 명 (서명)

확인자 : 소속) 직급) 성 명 (서명)

(1) 학교급식법령 준수사항

◆ 평가항목 : 5개(적합 8점, 부적합 0점)

평가항목	관련 법규	평가내용	중점 확인사항	평가 세부기준
식재료 품질관리	법 제10조 규칙제4조 (별표2)	1. 유치원에서 학교급식의 식재료 품질관리기준을 준수하고 있는가?	■ 식재료 품질관리 기준 준수 여부 - 검수일지, 거래 명세서, 축산물 등급판정확인서, 수입신고필증 등 확인	■ 구매계약 시 식재료 품질관리기준, 유치원운영위원회 원산지 및 품질등급 심의(자문) 여부, 검수일지, 거래 명세서, 축산물등급판정 확인서, 축산물수입신고 필증, 축산물 관련 HACCP 인증서구비 및 기록관리 확인 ※ 참고사항 - 등급판정서 확인 후 축산물품질평가원 축산물유통 정보서비스에 등록 확인(소, 돼지, 닭, 오리, 달걀) - 수입산 축·수산물 사용(구매)에 관한 사항 등은 유치원운영위원회 심의(자문) 실시
영양 관리	법 제11조 시행령 제2조 규칙제5조 (별표3)	2. 유치원에서 학교급식의 영양 관리 기준을 준수 하고 있는가?	■ 학교급식 영양 관리 기준 준수 여부 - 에너지공급기준 ±10% 이내 - 탄수화물 (55~ 65%, 단백질 7~ 20%, 지방(15~ 30%)의 공급비율 - 단백질 상한 비율(20%) - 비타민 무기질의 평균 필요량	■ 중점 확인 사항 47지 기준을 모두 준수한 경우 적합 - 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 결정된 단위 유치원별 자체 영양기준량 준수 여부 확인 - 계절별로 1주일씩 발체하여 평균으로 확인 (봄 : 3~5월, 여름 : 6~8월, 가을 : 9~11월, 겨울 : 12~2월) - 중식을 기준으로 확인 ※ 2020 한국인 영양소 섭취기준 (보건복지부 한국영양 학회) 개정에 따라 탄수화물 단백질 지방 공급비율 변경
급식 운영 원칙, 급식 관리 운영	시행령 제2조, 4조	3. 유치원급식 관련 중요사항 은 유치원운영 위원회 심의(자 문)을 거쳐서 결 정하였는가?	■ 유치원 운영 위원회 심의 (자문) 여부	■ 급식 관련 유치원운영위원회 회의록 확인 후 학교급식법 시행령 제2조제2항의 심의사항이 모두 심의(자문) 되었을 경우 적합 ※ 참고(시행령 제2조제2항) - (급식운영 관련사항) 급식운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준, 식재료의 원산지 및 품질등급, 완제품 사용승인, 보호자 및 교직원 부담 경비, 급식활동에 보호자 참여 등 중요사항 - (식재료 구매계약) 식재료 조달방법 및 압제 선정기준 - (급식예산 결산) 유치원 예산결산 심의(자문)에 포함 하여 처리

평가항목	관련 법규	평가내용	중점 확인사항	평가 세부기준
		4. 유치원급식 운영계획의 수립 및 이행상황을 유치원 운영위원회에 보고하고 있는가?	<ul style="list-style-type: none"> ■유치원급식 운영 계획 수립 여부 - 급식계획 영양 위생식재료작업 예산관리 및 식생활 지도 등의 포함 여부 - 유치원운영 위원회에 연회 이상 이행상황 보고 여부 	<ul style="list-style-type: none"> ■유치원급식 운영계획 수립 및 이행상황을 유치원운영 위원회에 보고한 경우 적합 - (급식운영계획) 영양 위생안전 식재료, 작업 예산관리, 식생활 지도 등 급식운영 전반에 관한 사항을 포함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 당류 및 나트륨 저감화 기타 유치원 자체 계획에 따른 필요 사항은 자율적 반영 권장 - (이행상황 보고) 유치원급식 운영계획에 따른 이행상황을 유치원운영위원회에 보고(회의록 등 확인)
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 이행 여부 - 학기별 보호자 부담 급식비 중 식품비 사용 비율 공개 - 검수일지 및 거래명세표 작성 비치보관 여부 ■알레르기 유발 식품을 사용하는 경우 공지 및 표시 이행 여부 - 알레르기를 유발할 수 있는 식재료가 표시된 월간식단표를 가정통신문으로 안내하고 유치원 홈페이지에 게재 - 동 내용이 표시된 주간식단표를 식사 장소(식당, 교실)에 게시 	<ul style="list-style-type: none"> ■전체 급식비 중 식품비 사용비율을 유치원운영위원회 또는 홈페이지 등을 통해 공개해야 적합 ■검수일지, 거래명세표는 3년 이상 보관(미보관 시 처벌 규정 적용) ■식약처장이 고시한 식품의 표시기준에 따른 알레르기 유발식품을 사용하는 경우, 알레르기를 유발할 수 있는 식재료가 표시된 월간식단표를 가정통신문으로 안내하고 유치원 인터넷 홈페이지에 게재하여 공지, 주간식단표는 식사 장소(식당, 교실)에 게시하여야 적합 <참고사항> <ul style="list-style-type: none"> - 학교급식법 시행규칙 제7조 제4항에 따라 학기별 보호자 부담급식비(교육청 및 지자체의 급식비 지원액 포함) 중 식품비 사용 비율 공개 - 검수일지의 경우는 반드시 결재를 득하여야 함 (유치원별 전결 규정 준수) - 알레르기 유발 식재료를 월간식단표 대신 주간식단표에 표시하여 가정통신문 안내 및 유치원 홈페이지에 게재하는 경우는 주간식단표로 같음

(2) 유치원급식운영 지도 및 권장 사항

◆ 평가항목 : 8개(우수 7.5점, 보통 4점, 미흡 0점)

평가 항목	평가 점검내용	평가척도	평가 세부기준
식중독 비상대책반 운영	6. 식중독 비상대책반은 구성되어 있는가? - 식중독 대책반 구성 여부 - 담당자 임무 숙지 여부	■ 우수 : 대책반 구성, 담당자 임무 숙지 ■ 보통 : 대책반 구성, 담당자 임무 미숙지 ■ 미흡 : 대책반 미구성, 담당자 임무 미숙지	■ 식중독 비상대책반 구성 관련 담당자들(담임교사 포함)의 실명 서명 또는 공문(내부결재)으로 담당자의 협조 결재나 공람이 이루어진 경우 우수 - 식중독 비상대책반 구성과 관련한 교직원 연수 실시 및 급식실 등에 게시(권장) - 인사이동에 따른 담당자 변경 시 임무를 숙지토록 안내
급식 종사자 대체 인력풀 운영	7. '조리종사자 대체 인력 풀' 예산 확보 및 계획수립·운영하고 있는가?	■ 우수 : 예산 편성 및 계획수립·운영 ■ 보통 : 예산은 편성하였으나 사유가 있음에도 미운영 ■ 미흡 : 예산 미편성	■ 유치원예산서를 확인하여 예산편성 및 인력풀 운영 중인 경우 우수 - 일부 위탁의 경우 계약서 상 대체인력에 관한 내용을 명시 - 대체인력을 활용한 경우 건강진단증 사본 비치
식단 관리	8. 식단 작성 시 다음 사항을 고려하고 있는가? - 전통 식문화(食文化)의 계승·발전 - 다양한 종류의 식품을 사용할 것 - 염분·유지류·단순당류 또는 식품첨가물 등의 과다사용 제한 - 자연식품과 계절식의 사용 - 다양한 조리법을 활용	■ 우수 : 나트륨 및 당류 저감화 계획수립·이행, 최근 1개월간 튀김류 주 2회 이하 사용(중식 기준) ■ 보통 : 나트륨 및 당류 저감화 계획수립, 최근 1개월간 튀김류 주 3회 이하 사용(중식 기준) ■ 미흡 : 나트륨 및 당류 저감화 계획 미수립, 최근 1개월간 튀김류 주 3회 초과 사용(중식 기준)	■ 나트륨 및 당류 저감화 계획수립 및 이행한 경우 우수, 튀김류(가공식품 등) 주 2회 이하 사용한 경우 우수 - 나트륨 및 당류 등 저감화 계획을 유치원급식 운영 계획 등에 반영하여 시행토록 지도 - 특히, 나트륨 저감화를 위한 염도계 비치, 국 염도 관리, 저염식 제공 및 싱겁게 먹기 교육 여부 확인 - 트랜스지방 함유 식품 및 고열량·저영양 식품의 사용 제한 ※ 참고사항 - 교육부 학교급식 정보마당 홈페이지 > 급식 교육자료 > 영양교육 > 「정책연구 학교급식 나트륨 줄이기 가이드」참조 - 식품안전나라 홈페이지 > 건강·영양 > 고열량·저영양 식품 > 어린이 기호식품(고열량·저영양, 품질인증) 알림 서비스 참조
유치원 급식	9. 식단에 표시 대상 식재료의 원산지 및	■ 우수 : 모두 실시	■ 식재료 원산지 표시제 운영 - (표시대상) 농축산물(9개) : 축산물(쇠고기, 돼지고기,

평가 항목	평가 점검내용	평가척도	평가 세부기준
식재료 원산지·영양량 표시제 시행 및 급식 메뉴 사진 공개	<p>영양량 표시제도 시행, 실제 급식메뉴 사진을 유치원 홈페이지 등에 게시하고 있는가?</p> <p>- 주요 식재료의 원산지 및 1식당 에너지, 단백질, 비타민, 칼슘 등 주요영양소에 대한 영양량을 표시하여 공지하는지와 유아들에게 제공되는 실제 급식 사진을 유치원 홈페이지 등에 게시하는지 여부</p>	<p>■ 미흡: 1개라도 미 실시</p>	<p>닭고기, 오리고기, 양고기, 염소고기<유산양 포함> 및 그 가공품, 쌀(밥, 죽, 누룽지), 배추김치(배추김치가공품 포함) 중 배추와 고춧가루, 콩(두부류<가공두부, 유바는 제외>, 콩국수, 콩비지)</p> <p>수산물(15개) : 수산물(넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태<황태, 북어 등 건조한 것은 제외>, 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀 및 주꾸미) 및 그 가공품</p> <p>※ 농수산물의 원산지 표시 등에 관한 법령 참조, 위반 시 과태료 부과 대상</p> <p>- (표시방법) 원산지가 표시된 월간 식단표는 가정에 통보하고 홈페이지 등에 공개, 주간 식단표는 식사 장소(식당, 교실) 등에 게시</p> <p>■ 유치원급식 영양량 표시제 시행</p> <p>- 가정통신문 및 유치원 홈페이지, 식사 장소(식당, 교실) 등에 게시</p> <p>■ 급식 사진 공개</p> <p>- 유아에 제공되는 실제 급식 사진을 유치원 홈페이지 등에 게시</p> <p>※ 중식을 기준으로 확인(간식은 권장)</p>
식생활 지도	<p>10. 급식 및 식생활 지도를 실시하고 있는가?</p> <p>- 지도계획 수립 및 이행 여부</p>	<p>■ 우수 : 지도계획 수립 및 이행</p> <p>■ 보통 : 지도계획은 수립하였으나 미이행</p> <p>■ 미흡 : 계획 미수립</p>	<p>■ 식품안전 및 영양·식생활 교육계획을 유치원 교육 운영계획에 반영하여 이행하면 우수</p> <p>- (내용) 고열량·저영양 식품의 안전과 영양, 식품위생, 식중독 예방, 나트륨 줄이기, 전통 식문화, 편식 교정, 식사 예절, 잔반 안 남기기 등</p> <p>* 홈페이지, 가정통신문, 영양상담 등을 통하여 유아 지도 및 가정(학부모) 연계 교육도 권장</p> <p>※ 식품 안전, 영양·식생활 교육 및 지도를 위한 예산을 유치원 운영비에 편성 권장</p>
식생활 지도 및 영양상담	<p>11. 유아, 교직원, 학부모에게 식생활 관련 정보를 제공하는가?</p> <p>- 가정통신문, 홈페이지 게시판 등을 이용한 정보제공 여부</p>	<p>■ 우수 : 분기별 1회 이상 정기적 정보제공</p> <p>■ 보통 : 비정기적인 정보제공</p> <p>■ 미흡 : 정보 미제공</p>	<p>■ 식생활 관련 정보제공 방법</p> <p>- 가정통신문 등을 통한 안내자료 또는 홈페이지 활용 등 포함 (대상별로 교육 정보 제공)</p>

평가 항목	평가 점검내용	평가척도	평가 세부기준
수요자 의견 반영	12. 유치원 홈페이지의 급식게시판 운영, 급식관련 설문조사 등 의견을 수렴하여 급식 운영에 반영하고 있는가? - 쌍방향 의사소통이 가능한 게시판 운영 - 설문조사 실시 후 조치	■ 우수 : 쌍방향 급식게시판 운영 설문조사 실시 및 의견 수렴, 개선에 반영 ■ 보통 : 쌍방향 급식게시판 운영 설문조사 실시 및 의견 수렴, 개선에 미반영 ■ 미흡 : 급식 개선 의견수렴 활동 미실시, 설문조사 미실시	■ 수요자에 대한 의견 수렴을 위한 쌍방향 열린 창구 개설(홈페이지 급식게시판 등) 및 의견 수렴, 개선에 반영한 경우 우수 - 쌍방향 의사소통이 가능한 게시판 운영 여부 확인 - 의견 수렴 및 개선 여부 확인 - 월간 식단표(알레르기 유발식품 및 원산지 표시 등)는 홈페이지 등에 사전 공개하는지 확인 - 설문조사의 경우, 학부모, 교직원을 권장하며, 미흡한 부분에 대한 개선조치내용을 포함 권장(지도)
급식 경비 관리	13. 유치원 공통운영비에 유치원 급식 시설·설비의 유지 및 개선비 등 예산이 확보되어 있는가? - 학교설립·경영자가 부담할 예산의 적정한 확보 및 집행 여부	■ 우수 : 급식예산 확보 및 집행상황이 적정 ■ 보통 : 급식예산 확보는 적정하나, 집행상황은 부적정 ■ 미흡 : 소요예산 미확보	■ 유치원 예산서 및 지출서 확인, 예산편성(또는 지출) 근거가 있으면 우수 - 학교급식법 제8조 및 동법 시행령 제9조에 의거 급식운영비 중 보일러 및 급식기구 등 시설·설비 유지비는 유치원 기본경비에서 지출(수익자부담 급식비에서 지출금지) ※ 인건비와 연료비, 소모품비 등의 경비는 유치원 운영위원회 심의를 거쳐 일부를 보호자에게 부담할 수 있으나, 최소화하도록 노력하여야 함 - 예산편성은 되어 있지 않으나 지출 사실이 있을 경우 인정(향후 별도예산 편성토록 지도)

(3) 직전 운영평가 지적사항 개선여부 사항 등

◆ 평가항목 : 3개 항목(해당 항목 부적합 시 감점)

평가 항목	평가 점검내용	평가점검 세부기준
위반·지적사항 이행여부	1. 직전 평가 시 학교급식 법령 준수사항 항목 중 지적된 사항을 개선하였는가?	■ 학교급식법령을 위반하여 시정 명령을 받은 이후 시정조치 확인 점검 시까지 정당한 사유 없이 이행하지 않음 (1개 항목당 감점 10점)
	2. 직전 평가 시 지도·권장 사항 항목 중 지적된 사항을 개선하였는가?	■ 현장 지도를 받은 이후 확인 평가 시까지 정당한 사유 없이 이행하지 않음(1개 항목 당 감점 5점) ※ 시설개선 등 예산이 많이 소요되어 교육청과 협의를 거쳐 개선 계획을 수립한 경우는 제외 ※ 문서로 시정조치 지시(통보)
	3. 유치원급식 관련 비리가 발생되었는가?	■ 급식관련 비리로 유치원관계자가 교육청 및 경찰서 등으로부터 징계 또는 처분을 받음(감점 10점) ※ 직전 운영평가 이후의 내역 반영

[서식 11] 유치원급식 위생·안전 점검표

유치원 급식 위생·안전 점검

1. 점검 목적

유치원급식 위생·안전 점검은 유치원 급식의 내실있는 운영으로 급식의 질과 이용자의 만족도를 높이고, 급식 현장의 위생 및 안전관리 실태를 파악하여 현재의 관리 수준을 진단하며 미비점을 개선토록 지도함으로써 실질적인 위생관리 수준 향상과 안전성을 확보하기 위해 실시한다.

유치원급식의 위생과 안전관리를 강화하여 식중독 등 위생사고 발생을 미연에 방지하기 위하여 「학교급식법」 제19조의 출입·검사·수거 등에 관한 규정에 따라 교육부장관 또는 교육감은 필요하다고 인정하는 때에는 식품위생 또는 급식 관계공무원으로 하여금 급식 관련 시설에 출입하여 식품·시설·서류 또는 작업상황 등을 검사 또는 열람을 하게 할 수 있으며, 검사에 필요한 최소량의 식품을 무상으로 수거할 수 있도록 하였다.

2. 점검 개요

가. 평가 및 점검항목별 배점 기준표

구 분		위생·안전점검
유치원 급식위생·안전관리 기준 준수사항	항목수	16개 항목
	항목당 배점기준	all or none 척도 적합 4점 부적합 0점
	배점	64점
지도 및 권장사항	항목수	16개 항목
	항목당 배점기준	3단계 척도 우수 3점(2점) 보통 1.5점(1점) 미흡 0점(0점)
	배점	36점
총 항목수		32개 항목
총 배 점		100점

※ 위생·안전점검 지적사항 이행(개선) 여부, 식중독 발생, 다른 법령 위반 사항 등을 평가(점검)에 반영(감점)

나. 등급별 평점과 평가의미

등급	평 점	평 가 의 미
A	90점 이상	· 체계적인 위생관리시스템 정착 · 오염 및 세균증식의 근본적 차단
B	80~89점	· 체계적인 위생관리시스템 정착 · 식중독 발생요인 제거
C	70~79점	· 위생관리에 대한 인식(개념) 형성 · 기본적인 관리상태 양호
D	60~69점	· 기본적인 위생관리 요구수준에 다소 미흡
E	60점 미만	· 세균증식 및 오염에 대한 예방 조치가 체계적이지 못함

※ 위생·안전점검은 연 2회(학기별 1회) 각각 100점을 만점으로 평가

다. 유치원 운영 등 활용방안(예시)

구 분	운영 등 활용방안(예시)
우수	· 연간 운영평가와 위생·안전점검(2회) 평가등급이 모두 A등급 이상인 유치원 · 인사우대, 유치원평가 시 가점부여, 행·재정지원 확대 등 인센티브 부여
개선필요	· 학교급식법 및 식품위생법 등 위반사항은 행정처분(요청) · D·E등급 : 단기간 내 위생수준 개선조치 → 2개월 이내 재점검(개선여부 확인), 1차·2차·3차 지적 시 단계별 시정·주의·경고 등 조치방안 강구 · C등급 : 단계적으로 개선목표 설정 및 시행

3. 점검 방법

가. 시기와 기준

유치원급식 관련시설에 대한 위생·안전점검은 연 2회 이상 불시점검을 원칙으로 실시하되, 1학기에는 위생·안전 점검에 중점을 두어 식재료 검수 및 전처리, 조리, 배식, 세척 등의 작업 과정을 관찰하면서 점검토록 하고, 2학기에는 1학기 점검시 지적사항에 대한 시정조치 여부 확인을 실시한다.

※ 학교급식법 시행규칙 제8조(출입·검사 등) 개정(2021.1.29.)에 따라 교육부장관 또는 교육감이 필요하다고 인정하는 경우에는 연간 실시 횟수 조정 가능

나. 점검 방법

학교급식법 제12조 및 제16조에 따라 유치원의 장과 그 유치원의 급식 관련 업무를 담당하는 관계교직원 등은 식단작성 및 식재료의 구매·검수·보관·세척·조리, 운반, 배식, 급식기구 세척 및 소독 등 모든 과정에서 위해한 물질이 식품에 혼입되거나 식품이 오염되지 않게 현장을 관리하여야 한다.

또한, 학교급식법 제19조에 따라 교육감(법 제20조의 권한위임에 의한 교육장)은 관할구역 내의 유치원이 급식위생 및 안전관리를 올바르게 시행하고 있는지를 점검하여 미비점을 지적·시정토록 지도하는 등 필요한 조치를 강구함으로써 유치원급식 위생관리 실태를 개선함과 동시에 관리 수준을 향상시킬 수 있도록 노력하여야 한다.

유치원급식의 질 향상 및 안전성 확보와 운영의 효율성을 제고하기 위하여 유치원급식에 대한 지도·감독 권한을 가진 교육감(교육장) 주관하에 지방식약청 및 자치단체, 국립농산물 품질관리원, 국립수산물품질관리원, 보건환경연구원 등 관계 전문기관과의 협력을 통하여 점검 활동을 수행할 수 있다.

또한 위생·안전점검의 효율성을 높이기 위하여 유치원에 식재료 또는 제조·가공한 식품을 직접 공급하는 업체에 대하여는 교육청 또는 지방식약청 주관으로 자치단체 등이 기관 간 행정응원을 통하여 합동점검을 실시하는 것이 바람직하다.

다. 점검 시 유의사항

※ 점검자 준비

- 점검자는 점검항목과 방법에 대해 충분히 숙지한다.
- 점검에 필요한 기본도구(온도계, 조도계, test paper 등)는 준비해 간다.
- 점검자는 위생복, 위생모, 위생화, 마스크를 착용한다.

※ 유의사항

- 단시간 방문점검 보다는 오후까지 유치원에 머물며 조리과정 등 작업의 전 과정을 점검한다. (사전 예고 없이 불시방문, 가급적 1일 1교 점검)
- 손 씻기 등 점검 급식시설의 위생원칙을 준수하고, 점검으로 인하여 오염이 일어나지 않도록 유의한다.
- 점검 시 급식관리에 지장이 없는 범위에서 영양교사·영양사 등 관계자와 함께 확인 하거나, 점검자가 사진촬영 후 확인시켜주는 방법으로 진행한다.
- 점검자는 급식 현장의 상황은 수시로 변화하며 가변적이라는 점을 인식하고 지난번 점검 점수보다 같거나 높아야 한다는 잘못된 생각을 버리고 객관성에 입각한 점검자 윤리 의식을 갖도록 노력하여야 한다.
- 점검이 끝난 후에는 점검 결과를 설명해 주고 충분한 소명의 기회를 주며, 점검 결과에 대해서는 확인자(유치원장 등) 서명을 받아서 부본을 남긴다. 점검표는 유치원장과 영양교사·영양사 등 관계자가 입회한 가운데 점검 결과를 설명해가면서 작성할 수도 있다.

4. 점검 결과 조치

유치원 급식공급업자 및 식재료공급업체가 식품위생법령 등 관계법령을 위반한 경우에는 지방식약청 및 시·도와 시·군·구에 연락하여 식품위생감시원의 협조를 받아 무허가(무신고) 또는 무표시 식품과 부패·변질된 부정·불량식품 등을 압수하거나 수거하여 폐기함과 동시에 관계행정청에 행정처분을 요청토록 한다.

지도 및 권장사항에 대하여는 유치원에서 자체적으로 개선 또는 시정 가능한 부분은 현장 지도를 실시하되, 시설개선 등 예산이 많이 소요되는 사항과 지난 번 점검 시 시정토록 현장 지도를 하였음에도 개선되지 않은 사항 등에 대하여는 서면으로 통보하는 등 사안에 따라 필요한 조치를 강구함으로써, 유치원 자율적으로 위생 및 안전관리 수준을 향상시키도록 지도한다.

시·도교육청은 위생·안전점검 결과를 5개 등급별로 평가하고 이를 D/B화하여 관리하되, 더욱 향상된 목표를 설정하여 달성해 나가도록 지도하는 것도 유치원급식 운영의 내실화를 위한 효율적인 관리 수단이 될 것이다.

가. 현장지도

- ▶ 위생·안전 점검항목의 지도(권장)사항 중에서 지적된 내용을 중심으로 유치원 현장에서 자체적으로 해결이 가능한 사항에 대하여 지도한다.
- ▶ 현장지도사항은 위생·안전점검표에 그 내용을 기록하고, 유치원은 이에 대한 기록을 보관하며 적극 시정토록 노력하여야 한다.
- ▶ 관할 교육청에서는 차기 위생·안전점검 시 현장지도 사항의 이행 여부를 반드시 확인한다.

※ 지적사항 미이행 여부 등을 확인하여 점검에 반영

나. 행정처분 요청 및 서면통보

- ▶ 위생·안전 점검항목의 법적 준수사항 위반사례에 대하여는 관계행정청에 문서로 행정처분 등을 요청하여야 한다.
- ▶ 위생상 시급히 개선되어야 할 중대한 관리상의 문제, 예산이 많이 소요되는 시설개선 및 지난번 지적된 사항 중 개선되지 않은 사항 등에 대하여는 문서로 시정조치를 지시(통보)한다.
- ▶ 법적 준수사항 위반 및 서면통보 사항이 2회 이상 반복되는 유치원의 관련자에 대하여는 학교급식법 제22조에 따라 징계를 요구토록 하고, 평가·점검결과 평가등급이 일정수준 이하 또는 개선노력을 하지 않는 유치원의 관리자와 담당자에 대하여는 적절한 신분상 조치를 강구한다.

※ 법적 준수사항 위반, 지적사항 연속 미이행 여부 등을 확인하여 평가(점검)에 반영

【 관련규정 】

《 학교급식법 》

제19조(출입·검사·수거 등) ① 교육부장관 또는 교육감은 필요하다고 인정하는 때에는 식품위생 또는 학교급식 관계공무원으로 하여금 학교급식 관련 시설에 출입하여 식품·시설·서류 또는 작업 상황 등을 검사 또는 열람을 하게 할 수 있으며, 검사에 필요한 최소량의 식품을 무상으로 수거하게 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따라 출입·검사·열람 또는 수거를 하고자 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고, 이를 관계인에게 내보여야 한다.

- ③ 제1항의 규정에 따른 검사 등의 결과 제16조제2항제1호·제2호 또는 같은 조 제3항의 규정을 위반한 때에는 교육부장관 또는 교육감은 해당학교의 장 또는 학교급식공급업자에게 시정을 명할 수 있다.

《학교급식법 시행령》

제14조(출입·검사·수거 등 대상시설) 법 제19조제1항에 따른 학교급식관련 시설은 다음 각 호와 같다.

1. 학교 안에 설치된 학교급식시설
2. 학교급식에 식재료 또는 제조·가공한 식품을 공급하는 업체의 제조·가공시설

제15조(관계공무원의 교육) 교육감은 법 제19조에 따른 공무원의 검사기술 및 자질 향상을 위하여 교육을 실시할 수 있다.

《학교급식법 시행규칙》

제8조(출입·검사 등) ① 영 제14조제1호의 시설에 대한 출입·검사 등은 다음 각 호와 같이 실시하되, 교육부장관 또는 교육감이 필요하다고 인정하는 경우에는 연간 실시 횟수를 조정할 수 있다.

1. 제4조제1항에 따른 식재료 품질관리기준, 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·안전관리기준 이행여부의 확인·지도 : 연 2회 이상

② 영 제14조제2호의 시설에 대한 출입·검사 등을 효율적으로 시행하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 교육부장관, 교육감 또는 교육장은 식품의약품안전처장, 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)에게 행정응원을 요청할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 출입·검사를 실시한 관계공무원은 해당 학교급식관련 시설에 비치된 별지 제3호서식의 출입·검사 등 기록부에 그 결과를 기록하여야 한다.

④ 법 제19조제2항에 따른 공무원의 권한을 표시하는 증표는 별지 제4호서식과 같다.

제9조(수거·검사의뢰 등) ① 법 제19조제1항에 따라 다음 각호의 검사를 실시할 수 있다.

1. 미생물 검사
2. 식재료의 원산지, 품질 및 안전성 검사

② 제1항에 따라 검체를 수거한 관계공무원은 검체를 수거한 장소에서 봉함(封函)하고 관계공무원 및 피수거자의 날인이나 서명으로 봉인(封印)한 후 지체없이 특별시·광역시·도·특별자치도의 보건환경연구원, 시·군·구의 보건소 등 관계검사기관에 검사를 의뢰하거나 자체적으로 검사를 실시한다. 다만, 제1항제2호의 검사에 대하여는 국립농산물품질관리원, 농림축산검역본부, 국립수산물품질관리원 등 관계행정기관에 수거 및 검사를 의뢰할 수 있다.

③ 제2항에 따라 검체를 수거한 때에는 별지 제5호서식의 수거증을 교부하여야 하며, 검사를 의뢰한 때에는 별지 제6호서식의 수거검사처리대장에 그 내용을 기록하고 이를 비치하여야 한다.

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.

(1) 유치원급식 위생·안전관리기준 준수사항
 ■ 점검 항목 : 16개(적합 4점, 부적합 0점)

구분	점 검 항 목	부적합 기준 (적합 4점, 부적합 0점)	주요 점검기준 (참고사항)
시 설 관 리	1. 급식시설·설비, 기구 등에 대한 청소 및 소독 계획을 수립·시행하여 항상 청결하게 관리하는지 여부	청소·소독계획 미수립 및 청결상태 불량	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주기별 청소 및 소독 계획 수립 - 주기별 청소 및 소독계획 수립여부 확인 - 청소 점검표 작성여부 확인 <p>* [유치원급식 위생관리 안내서] 06. 환경관리 중 청소 관리 참조</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 청결 상태 확인 - 천정은 응축수가 맺혀 떨어질 수 있으므로 월 1회 이상 청소(권장) ■ 주된 지적 내용 (해당 시설·설비, 기구가 있는경우): 후드, 냉난방기, 에어컨, 환풍기, 급식실 출입구, 세척기 내부 및 필터, 배수로 및 그리스트랩, 천정, 바닥, 타일벽, 덤웨이터, 오븐, 부침기, 냉장고 손잡이, 기타 <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 덕트 청소는 전문 업체에 용역의뢰 권장 - 배관 테이핑 및 도색도 관리(심하면 감점) <p><다른 법령 관련 규정></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 원료보관실, 제조가공실, 조리실 등의 내부는 청결하게 관리(식품위생법 제3조, 시행령 제67조) <p>☞ 과태료 : 50(1차), 100(2차), 150만원(3차)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 집단급식소의 시설기준에 맞지 않아 시설 개수 명령 이후 개선하지 않는 경우(식품위생법 제74조, 제88조, 시행령 제67조) <p>☞ 과태료 : 200(1차), 300(2차), 400만원(3차)</p> <p>※ 식품위생법 시행규칙 제96조 별표25 참조(집단급식소의 시설기준, 조리장, 급수시설, 창고등 보관시설, 화장실 등)</p>
시 설 관 리	2. 냉장·냉동고의 온도, 식기세척기의 최종 행굼수 온도 또는	냉장·냉동고의 온도를 지속적으로 기록관리하지 않는 경우	<ul style="list-style-type: none"> ■ 출근 직후, 배식 후 청소직전(또는 퇴근 전)에 냉장·냉동고의 온도를 지속적 당일 현장기록 - 모든 냉장·냉동고 관리(단, 보존식 냉동고는 현실에 맞게 관리)

구분	점 검 항 목	부적합 기준 (적합 4점 부적합 0점)	주요 점검기준 (참고사항)
	식기소독보관고의 온도를 기록·관리하는지 여부	식기세척기 및 식기소독보관고를 사용하는 경우 식기세척기의 행굼수 및 식기소독고의 온도를 지속적으로 확인하지 않는 경우	<ul style="list-style-type: none"> ■ 식기세척기 행굼수 온도 71℃ 이상 또는 식기소독고 정상적 작동여부 확인 및 기록 - thermo-label 확인 후 부착관리(월 1회 이상) ※ 참고사항 - 출근 직후(냉장·냉동고 문 열기 전)와 배식 후 청소 직전에 정상온도가 유지되는지 반드시 확인하고 기록 - 자동식기세척기에 사용하는 세척제는 수산화나트륨(NaOH)함량 5% 미만 제품만 사용하며, 자동식기세척기 잔류세제 확인을 월 1회 이상 실시 <다른 법령 관련 규정> ■ 부패·변질되기 쉬운 식품 등은 냉동·냉장시설에 보관·관리(식품위생법 제3조, 시행령 제67조) ☞ 과태료 : 30(1차), 60(2차), 90만원(3차) ■ 식품 등의 보관·운반·진열시에는 보존 및 보관기준(냉장 10℃, 냉동 -18℃ 이하)에 적합하도록 관리(식품위생법 제3조, 시행령 제67조) ☞ 과태료 : 100(1차), 200(2차), 300만원(3차)
시설 관리	3.조리용수로 수돗물이 아닌 지하수를 사용하는 경우 소독 또는 살균하여 사용하는지 여부	지하수 소독·살균 미실시, 상수도가 있음에도 지하수 사용 * 상수도 사용은 4점	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지하수 사용 유치원 조리용수 위생관리 확인 - 지하수 분기별 수질검사결과 적합여부 - 지하수 소독장치 설치여부 및 소독 또는 살균하여 조리용수로 사용하는지 확인 ※ 업무 담당자 협조 등을 통해 확인 <다른 법령 관련 규정> ■ 지하수 등을 먹는물 또는 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우 먹는물 수질검사기관에서 검사를 받아 적합하다고 인정되는 물 사용(식품위생법제88조, 시행령 제67조) ☞ 과태료(수질검사 미실시) : 50(1차), 100(2차), 150만원(3차) ☞ 과태료(부적합 판정 지하수 사용) : 100(1차), 200(2차), 300만원(3차)

구분	점 검 항 목	부적합 기준 (적합 4점 부적합 0점)	주요 점검기준 (참고사항)
개 인 위 생	4. 식품취급 및 조리 종사자는 6개월에 1회 건강진단을 실시하고, 그 기록을 2년간 보관하는지 여부 (다만, 폐결핵검사는 연1회 검사가능)	식품을 직접 취급하는 자가 기한 내 건강진단 미실시, 2년간 기록 미보관	<ul style="list-style-type: none"> ■ 영양교사·영양사, 조리종사자, 납품업체 배송직원, 배식 및 운반도우미, 조리종사자 대체인력의 6개월마다 1회 건강진단 실시 및 2년간 기록 보관 ■ 검진일 기준으로 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 영양교사·영양사, 조리종사자는 차기검진일 확인(판정까지 1주일 정도 소요)토록 건강진단기록표를 작성하고 점검 시 날짜 단위까지 확인 - 배식·운반도우미, 납품업체 배송직원은 점검시점에서 건강진단 기한(6개월 이내 ⇒ 방학기간 포함) 유효한지 확인 <다른 법령 관련 규정> <ul style="list-style-type: none"> ■ 유치원급식 종사자의 건강진단 실시(식품위생법 제40조, 시행령 제67조) <ul style="list-style-type: none"> ☞ 과태료 : 10(1차), 20(2차), 30만원(3차) ■ 건강진단을 받지 아니한 자를 영업에 종사(식품위생법 제40조, 시행령 제67조) <ul style="list-style-type: none"> ☞ 과태료 : 20~50(1차), 40~100(2차), 60~150만원(3차) * 조리종사자 및 건강진단 미검진 인원에 따라 다름 ■ 건강진단 결과 타인에게 위해를 끼칠 우려가 있는 질병이 있다고 인정된 자를 영업에 종사(식품위생법 제40조, 시행령 제67조) <ul style="list-style-type: none"> ☞ 과태료 : 100(1차), 200(2차), 300만원(3차)
개 인 위 생	5. 조리종사자들의 올바른 손씻기, 소독으로 손에 의한 오염이 일어나지 않도록 하는지 여부	손을 씻지 않거나 소독을 아니한 상태에서 조리작업을 하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고무장갑 착용 전, 작업변경 시 손 씻기(특히, 오염된 캔·공산품포장 등 취급 시 주의) ■ 올바른 손씻기 방법으로 세척 <ul style="list-style-type: none"> - 손톱술, 물비누 사용 - 고무장갑도 손에 준하여 관리 ※ 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> ■ 손을 씻어야 하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 작업 시작 전 - 화장실을 이용한 후

구분	점 검 항 목	부적합 기준 (적합 4점, 부적합 0점)	주요 점검기준 (참고사항)
			<ul style="list-style-type: none"> - 지저분하거나 오염된 기구와 접촉했을 경우 - 쓰레기나 청소도구를 취급한 후 - 일반작업구역에서 청결작업구역으로 이동하는 경우 - 육류, 어류, 난각 등의 식품과 접촉한 후 - 귀, 입, 코, 머리 등 신체일부를 만졌을 때 - 음식찌꺼기를 처리했을 때 또는 식기를 닦고 난 후 - 음식 또는 차를 섭취한 후 - 전화를 받고 난 후 - 담배를 피운 후 - 식품 검수를 한 후 - 코를 풀거나 기침, 재채기를 한 후 <p>■ 세정대에서 손세척 금지</p>
식 재 료 관 리	6. 식재료 검수 시 「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 식재료 구매검수서의 기록관리가 미흡한 경우	<p>■ 식재료 품질관리 기준 준수 및 기록(품질등급, 원산지, 생산연도 등)</p> <p>■ 쌀(생산년도 1년 이내), 축산물(등급)</p> <p>■ 계량용 저울을 사용하여 중량 확인</p> <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - HACCP인증 수산물(냉동수산식품 중 어류·연체류·조미 가공품) 및 육류가공품 사용 - 축산물 등급 확인 및 [축산물유통정보서비스]시스템에 발급번호 입력 - 수입축산물을 사용할 경우 등급에 대한 기준 유치원 운영위원회 심의·자문 대상 <p>■ 대면검수</p> <ul style="list-style-type: none"> - 납품과 검수가 분리되어 별도로(선 납품 후 검수) 이루어질 경우 식재료의 위생과 안전에 중대한 영향을 미칠 수 있으므로 영양교사, 영양사 등 유치원 관계자가 입회하여 반드시 대면검수

구분	점 검 항 목	부적합 기준 (적합 4점, 부적합 0점)	주요 점검기준 (참고사항)
			<ul style="list-style-type: none"> ■ 복수검수 - 영양교사·영양사, 교직원, 학부모 등 2명 이상이 검수에 참여하고 모두 검수서에 서명 ■ 검수 시 이물질 포함 등 위생상태 불량, 규격 및 품질 등급 미달 등 불량식품 적발 시 그 내용을 기록하고 반품조치 및 교체요구 ■ 검수하지 않고 전처리 및 조리작업 시행 시 부적합 <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 식품온도 기준 - 냉장식품 및 전처리농산물 : 10℃ 이하(HACCP제품 중 신선편의식품, 불린 고사리, 콩나물, 숙주, 달걀 등) <li style="padding-left: 20px;">* 단, 당일 사용할 냉장 어육류 및 훈제연어 5℃ 이하 - 냉동식품 : 냉동상태 유지, 녹은 흔적이 없을 것 ■ 전처리 농산물의 정의 - 수확 후 세척, 선별, 박피 및 절단 등의 가공을 통하여 즉시 조리해 이용할 수 있는 형태로 처리 된 식재료 <p><다른 법령 관련 규정></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 집단급식소 설치·운영자가 유통기한이 경과된 원료 또는 완제품을 조리 목적으로 보관·사용금지(식품위생법 제88조, 시행령 제67조) <p>☞ 과태료 : 100(1차), 200(2차), 300만원(3차)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 위해평가가 완료되기 전 일시적으로 금지된 식품 등 사용·조리(식품위생법 제88조, 시행령 제67조) <p>☞ 과태료: 30(1차), 60(2차), 90만원(3차)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 「축산물 위생관리법」제12조에 따라 검사를 받지 아니한 축산물 사용(식품위생법 제88조, 시행령제67조) <p>☞ 과태료 : 30(1차), 60(2차), 90만원(3차)</p>

구분	점 검 항 목	부적합 기준 (적합 4점, 부적합 0점)	주요 점검기준 (참고사항)
작 업 위 생	7. 식재료나 조리 과정에서 교차오염을 방지하기 위하여 칼과 도마, 고무장갑 등 조리구 및 용기를 용도별 및 조리 전·후로 구분하여 사용하고, 적절히 세척·소독하는지 여부	용도별 및 조리 전·후로 구분하여 사용하지 않고, 세척·소독 미 실시	<ul style="list-style-type: none"> ■ 모든 조리기구(용기 등) 및 앞치마·고무장갑 등은 조리 전·후로 구분하되, 교차오염 방지를 위해 칼, 도마는 용도별(채소, 육류, 어류)로 구분 사용하고 세척·소독 실시 여부 - 소독용액 농도 준수 - 소독고에 보관 중인 칼·도마, 고무장갑, 앞치마, 위생화 등의 청결관리 - 조리 전·후 구분 : 소독(염소농도 100~130ppm 5분 침지 또는 이와 동등한 소독효과를 가진 살균소독제 사용), 가열(75℃ 이상) 전·후로 구분(작업구분), 충분한 수량 확보 및 관리 - 플라스틱 소쿠리 사용 금지(불가피한 경우 전처리용으로 제한적 사용) - 재사용 시에는 세척 및 소독 철저 - 사용한 고무장갑, 면장갑 등은 별도로 모아두었다가 세척·소독 후 보관 - 사용 후 세탁할 면장갑, 식탁용 행주 등은 화장실에 보관하지 않도록 지도 ■ 검식 시 검식용 용기 구분사용 <다른 법령 관련 규정> ■ 어류·육류·채소류를 취급하는 칼·도마는 구분 사용(식품위생법 제3조, 시행령 제67조) ☞ 과태료 : 50(1차), 100(2차), 150만원(3차) ■ 물수건, 수저, 식기, 찬기, 도마, 칼 및 행주, 그 밖에 주방용구는 가구 등의 살균소독제 또는 열탕의 방법으로 소독한 것을 사용(식품위생법 제88조, 시행령 제67조) ☞ 과태료 : 30(1차), 60(2차), 90만원(3차)
작 업 위 생	8. 식품취급 등의 작업은 바닥으로부터 60cm 이상의 높이에서 실시하여 식품의 오염이 방지되는지 여부	60cm 이하에서 식품취급(운반 및 오염방지 시설이 설치된 경우는 제외)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 모든 식재료는 60cm 이상에서 관리 (단, 식품창고 내에서는 15cm 이상에서 오염되지 않도록 관리) ※ 참고사항 - 조리실에서 국을 퍼 담기 위해 국통을 잠시 파레트, L형 카트 위에 둔 경우는 제한적 인정 - 오븐 작업 시 주의(꽃을 때는 위에서부터, 뽕때는 아래서부터) 하도록 지도

구분	점 검 항 목	부적합 기준 (적합 4점 부적합 0점)	주요 점검기준 (참고사항)
작업위생	9. 조리가 완료된 식품과 세척·소독된 배식기구·용기 등은 교차오염 우려가 있는 기구·용기 또는 식재료 등과 접촉에 의해 오염되지 않도록 관리하는지 여부	조리완료된 식품 및 배식기구 등의 위생적 보관관리 상태가 미흡한 경우	<ul style="list-style-type: none"> ■ 조리 완료된 식품은 조리전 식품과 교차오염 되지 않게 구분 관리 ■ 소독된 배식기구(수저, 식판 등)는 세척·소독되지 아니한 기구와 혼용 또는 오염되지 않도록 보관 ■ 교차오염을 일으킬 수 있는 모든 작업 과정 확인 <p>※ 추가 확인사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 밀간 해농은 불고기, 생선가스, 다진마늘 등을 상온에 뚜껑 없이 방치하는지 여부 - 조리과정 중 조리기기 기구 세척으로 인한 교차 오염 발생 여부 - 냉장(동)고 및 식기소독고에 식재료 보관 시 덮개 사용 여부
작업위생	10. 해동방법이 적절하고, 재냉동하여 사용하지 않는지 여부	냉동식품을 부적절한 방법(실온방치 등)으로 해동하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해동은 냉장해동(10℃ 이하), 전자레인지 해동 또는 흐르는 물(21℃ 이하)에서 실시하는지 여부 ■ 냉장해동(냉장고 등에 "해동 중" 표식 부착) 및 유수해동 준수 ■ 냉동식품 튀김시, 소량씩 출고하여 조리(상온에 다량 적재 금지) ■ 녹았다 언 흔적이 있는 냉동식품을 재냉동하거나 재사용하는지 확인
작업위생	11. 생으로 먹는 채소류, 과일류를 충분히 세척·소독하고 농도를 확인하는지 여부	충분한 세척 및 소독 미실시, 기록관리 않는 경우	<ul style="list-style-type: none"> ■ Test-paper 사용 및 소독액 유통기한 확인 ■ 식품취급 및 조리 기록지 작성 ■ 소독 전·후 세척 및 행굼관리 철저 <p>- 소독액 농도확인(염소농도 100~130ppm 5분 침지 또는 이와 동등한 소독효과를 가진 살균소독제 사용) 후 5분간 침지, 흐르는 물에 충분히 행굼</p> <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 소독순서 : 다듬기 → 세척 → 소독 → 행굼 (소독제 냄새가 나지 않을 때까지 충분히) - 타이머사용 권장

구분	점 검 항 목	부적합 기준 (적합 4점, 부적합 0점)	주요 점검기준 (참고사항)
작 업 위 생	12. 가열조리 식품의 중심부가 75℃(패류는 85℃) 이상에서 1분 이상 가열되고 있는지 온도계로 확인하고, 그 온도 적정 여부를 기록·유지하는지 여부	중심온도 미측정 및 지속적 기록 미 실시	<ul style="list-style-type: none"> ■ 튀김, 볶음, 조림 등 중심온도 체크 ■ 온도계 및 시계(타이머) 구비 - 중심온도 및 시간 측정은 밥, 국을 제외한 모든 가열조리 식품의 중심부가 75℃(패류는 85℃) 이상에서 1분 이상임을 확인하고 식품취급 및 조리과정 기록지 작성 ※ 참고사항 - 온도계 및 보관함의 위생상태, 중심온도 측정 시 탐침이 오염되지 않도록 위생관리 철저
검 식	13. 조리된 식품에 대하여 조리완료시 음식의 맛, 온도, 조화(영양적인 균형, 재료의 균형), 이물, 불쾌한 냄새, 조리 상태 등을 확인하기 위한 검식을 실시하는지 여부	검식을 지속적으로 실시하지 않거나 기록관리 않는 경우	<ul style="list-style-type: none"> ■ 급식일지에 검식기록 여부 확인 - 검식일지 별도 사용 지양 - 기재내용 : 맛, 온도, 조화(영양적인 균형, 재료의 균형), 이물, 불쾌한 냄새, 조리상태 - 급식뿐 아니라 간식도 기록
배 식	14. 조리완료 후 배식 완료 시까지 시간관리를 실시하는지 여부	조리완료 후 배식 완료시까지 2시간을 초과하거나, 기록 관리 않는 경우	<ul style="list-style-type: none"> ■ 배식기록지상에 조리완료시간과 배식완료시간을 기록하고 2시간 이내로 관리 ■ 조리완료 후 배식 완료 시까지 2시간을 초과할 경우, 개선조치 방안 마련 여부 ■ 완제품 간식은 조리완료시간을 기입하지 않으나 배식 완료시간은 기입 ■ 과일 등 조리가 필요한 간식은 조리완료시간을 기입
세 척 및 소 독	15. 식기구를 세척·소독 후 배식전까지 위생적으로 보관·관리하는지 여부	식기구의 세척, 소독 및 위생적인 보관 관리 미흡	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소독 및 건조된 식기구의 이물질 등 청결 상태 확인 ■ 식판, 수저 등 식기구 보관 및 운반 시 덮개 사용 - 단, 교실배식의 경우 식기구 운반 시 밀폐용기 또는 운반차 내부 보관

구분	점 검 항 목	부적합 기준 (적합 4점, 부적합 0점)	주요 점검기준 (참고사항)
			<p><다른 법령 관련 규정></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 기계·기구 및 음식기는 사용 후에 세척·살균 등 청결하게 유지·관리(식품위생법 제3조, 시행령 제67조) ☞ 과태료 : 50(1차), 100(2차), 150만원(3차) ■ 동물의 내장을 조리한 경우 사용한 기계·기구류 등을 세척·소독(식품위생법 제88조, 시행령 제67조) ☞ 과태료 : 30(1차), 60(2차), 90만원(3차)
세 척 및 소 독	16. 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 제24조에 따라 급식시설 방역을 실시하고 소독증명서를 비치하는지 여부	정기방역을 미 실시한 경우	<ul style="list-style-type: none"> ■ 하절기(4~9월 중) 2개월 1회 이상 실시, 동절기(10~3월 중) 3개월 1회 이상 실시 여부 확인 ※ 참고사항 - 개학 직전 2월에 시작하여 2개월에 1회 권장(감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제51조, 시행령 제24조, 시행규칙 제36조) ☞ 과태료 50만원(1회), 100만원(2회) - 신설 유치원의 경우 급식개시 전에 소독실시 지도

(2) 유치원급식 지도 및 권장사항

■ 배점 : 16개 항목 × (2~3점)

구분	점 검 항 목	점검척도 및 평점	주요 점검기준 (참고사항)
시 설 관 리	17. 일반작업구역과 청결작업구역으로 구분되어 식품취급 작업의 흐름이 교차되지 않는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수 : 전처리실, 차단벽 설치 등으로 일반 작업과 청결작업구역 구분 또는 조리실을 분리하여 사용할 수 없는 경우 구역표시로 작업 구역을 분리 사용 (2점) ■ 보통 : 작업구역은 미구분되나 작업대·세정대 등 분리 사용 (1점) ■ 미흡 : 작업구역 미구분 및 작업대·세정대 등 분리사용 안함(0점) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 각 실별 벽과 문으로 차단 분리 또는 작업 공간을 구분할 수 있는 구역표시로 분리 사용하는 경우 우수 점수 - 벽이나 문으로 차단이 곤란한 경우 바닥에서 1m 정도의 높이로 구역을 구분한 경우도 가능 - 단, 양문형 냉장고, 양문형 식기소독고 등으로 인해 위쪽 벽이 개방되어 있는 경우도 가능 - 조리실을 차단 분리하여 사용할 수 없는 경우 구역표시(팻말, 바닥 색깔 등)로 작업 구역을 분리사용 ■ 작업구역은 구분되지 않으나, 작업별로 작업대, 세정대를 시간 또는 공간적으로 구분하여 분리 사용할 경우 보통 점수 <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 일반작업구역(가열·소독 전 작업) : 검수, 전처리, 식재료 저장, 세정, 식품절단구역 등 - 청결작업구역(가열·소독 후 작업) : 식품절단, 조리, 정량 및 배선, 식기보관구역 등
시 설 관 리	18. 조리장의 시설(바닥벽천장 등)의 파손 및 고장난 설비·기구의 관리 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수 : 시설 파손 및 고장난 설비·기구 없음(2점) ■ 보통 : 시설 파손(경미) 또는 고장난 설비·기구 있음(수리의뢰)(1점) ■ 미흡 : 시설 파손(여러곳) 또는 고장난 설비·기구 방치(0점) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 파손된 곳 및 고장난 설비·기구가 없을 시 우수 ■ 열기, 습기에 약하거나 운반카에 부딪혀 타일 파손된 곳, 보일러 배관, 에어컨 가스 배관, 바닥 배수로 등으로 인해 생긴 구멍, 천장 텍스가 떨어진 경우, 조리장 누수 등의 경우 파손으로 간주 ■ 주요 설비기구 확인 사항 - 오븐, 소독고, 형광등, 자외선등(등센서 작동여부), 스팀 배관(증기누출 여부), 바퀴, 릴호스 밸브, 에어커튼, 손소독기, 식기세척기 등 ■ 고장난 설비·기구 인지 및 수리 의뢰 - 고장난 설비·기구는 “고장수리 의뢰 중” 표시 부착 지도 <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 조리장 바닥, 벽, 천장의 전면 공사 필요 시 추 후 예산을 확보하여 개선·검토하도록 안내

구분	점 검 항 목	점검척도 및 평점	주요 점검기준 (참고사항)
시 설 관 리	19. 검수장소 및 조리 작업 장소 (작업대·가스대·국솔 등)의 조도 기준 준수 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수 : 검수장소 540Lux, 조리장(작업대·가스대·국솔 등) 220Lux 이상(2점) ■ 보통 : 일부 작업공간의 조도가 기준 미달(1점) ■ 미흡 : 모든 작업공간의 조도가 기준미달(0점) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한 곳이라도 기준 조도 미달일 경우 보통 ■ 식재료 창고 및 워크인냉장(동)고 포함 확인(조리작업장소 기준 조도 220Lux 이상 준수) ■ 형광등 고장으로 인한 조도 미달 확인 ※ 참고사항 - 조도계 사용 (허리 높이에서 측정, 날씨와 관계없이 측정)
시 설 관 리	20. 조리장의 후드는 열 및 증기 발생 시 즉시 배출되고, 응축수가 식품에 직접 떨어지지 않는 구조 인지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수 : 열, 증기 발생 시 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) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 후드 가동 시 스팀 조리기구(스팀국솔, 다단식스팀 취사기, 세척기 등) 위 후드 내부 및 주변 천장에서 응축수가 식품에 떨어지지 않는 구조이면 우수 ■ 응축수가 식품에 낙하하는 구조이거나, 후드 기름입자 제거용 필터(튀김솔, 볶음솔, 부침기, 오븐기)미설치 시 미흡 ■ 후드 응축수 밸브 미설치, 조리 중 후드 응축수밸브 열고 작업 시 감점
시 설 관 리	21. 조리장 내 온도 및 습도를 적정하게 관리하는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수 : 냉·난방기 또는 공기조화시설 등을 갖추어 조리장 온도 및 습도를 적정하게 관리함 (3점) ■ 보통 : 조리장의 온·습도관리 보통(1.5점) ■ 미흡 : 조리장의 온·습도관리 미흡(0점) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 각 실별 냉·난방기(충분한 용량) 모두 설치되어 있어, 적정 온·습도 지속적 관리 ■ 조리장, 식품창고 온·습도계 비치 지도 ■ 조리장내 실내온도는 가급적 18℃ 이하를 유지하는 것이 이상적 - 실질적으로는 이 조건을 충족하기 어려우므로 에어컨 등을 설치하여 가능한 낮은 온도 유지 - 공조시스템 설치 후 관리가 잘 될 경우 우수 ■ 조리장내 적정 실내습도는 50~70% 유지
시 설	22. 식품보관실은 적정하게 설치되어 있으며, 소모품	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수 : 식품보관실은 환풍기 또는 환기창이 설치되어 환기상태 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 별도의 소모품 보관실 설치 또는 공간구획 구분 - 경량칸막이, 자바라 등으로 공간이 구획되거나 구분되어 있는 경우 인정

구분	점 검 항 목	점검척도 및 평점	주요 점검기준 (참고사항)
관 리	보관실과 분리되어 있는지 여부	적정, 소모품보관실 별도 설치 또는 공간 구획 구분 (2점) ■보통: 일부 기준 미흡 (1점) ■미흡: 모든 기준 미달 (0점)	※ 다만, 자바라의 경우 유치원 자체 또는 교육청 협의를 거쳐 개선토록 노력 ■ 환풍기 설치 및 작동 여부 확인 ■ 온·습도계 비치 ■ 나무 깔판 사용금지 ■ 보관선반은 바닥에서 15cm 이상 ■ 쌀 보관 시 바닥에서 15cm이상 띄우고 벽에서 이격 ※ 참고사항 - 식품창고가 시멘트바닥일 경우 방수페인트 또는 타일 부착 안내
시 설 관 리	23. 조리장내 수 세시설과 신발소독 시설은 적정하게 설치되어 있고 올바르게 사용하 는지 여부	■ 우수 : 조리장내 수세 시설 적정 설치(위치, 수량, 온도), 위생화를 착용하는 경우 신발소독 시설적정 설치 및 이용 (2점) ■ 보통 : 일부 기준 미 흡 (1점) ■ 미흡 : 모든 기준 미 달 (0점)	■ 수세시설 적정 설치 및 이용 - 조리장 내 온수공급(40℃ 이상)이 가능한 수세 시설 설치 ■ 손소독시설, 물비누, 손톱솔, 종이타월 비치(화장실 손 세정대 포함) ■ 위생화를 착용하는 경우 신발소독시설 적정 설치 및 이용 - 조리실 외부와의 출입구, 화장실 출입구 설치 - 일반작업구역과 청결작업구역의 경계면 설치 (조리장이 벽과 문으로 구분된 경우) - 소독제 용량·용법에 맞는 상시적 농도 유지 - 위생화를 착용하지 않는 가정형 바닥의 조리실은 해당 되지 않음 ※ 참고사항 - 수세시설 손잡이가 페달식 또는 원터치식이 아닐 경우는 페달식으로 추가 설치하도록 안내 - 손세정대 옆 휴지통 비치 권장 - 핸드드라이기는 종이타월로 교체하도록 지도
시 설	24. 조리장내 싱 크대 등은 배수 관이 배수로와 직접 연결되어	■ 우수 : 모든 싱크대 의 배수관이 배수로 와 연결 및 관리상태 양호 (2점)	■ 배수관 연결 및 관리상태 현장 확인 - 세미기, 손세정대, 세척기, 담금세정대, 세탁기(화장실에 세탁기 설치된 경우는 제외) 등 배수관 연결 여부

구분	점 검 항 목	점검척도 및 평점	주요 점검기준 (참고사항)
관 리	바닥을 오염시키지 않도록 조치하고 있는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보통 : 일부 배수관이 배수로와 연결되지 않았거나 관리상태 미흡 (1점) ■ 미흡 : 모든 기준 미달 (0점) 	<ul style="list-style-type: none"> - 이동식 세정대, 소쿠리 운반카 등 이용 시 트랜치 위에서 배수하되, 바닥을 오염시키지 않도록 관리 가정형 바닥의 조리실인 경우 싱크대 하단의 배수관 상태를 확인함 ※ 참고사항 - 급식기구 및 배식도구 등을 안전하고 위생적으로 세척할 수 있도록 온수 공급설비를 갖추어야 함
시 설 관 리	25. 조리장, 식품 보관실, 식당 등의 방충·방서설비 및 관리상태가 적정한지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수 : 출입문·창문에 모두 설치 및 관리 상태 우수 (3점) ■ 보통 : 출입문·창문에 일부 미설치 또는 관리 상태 미흡(1.5점) ■ 미흡 : 모든 기준 미달 (0점) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 외부로 통하는 경우 에어커튼, 방충망 모두 설치 (다만, 문 개·폐시 자동으로 에어커튼이 작동되는 등 방충대책이 완벽한 경우는 한 개만 설치되어도 인정) ■ 조리실 바닥, 외부에 구멍 뚫린 곳 없는지 확인 ■ 보일러실, 조리원 휴게실, 영양사실 방충·방서시설 설치 ■ 환풍기에 개폐시설이 없는 경우 방충망 설치 ■ 살충등 실제사용 여부, 관리상태 확인 ※ 참고사항 - 에어커튼 방향 바깥쪽으로 향하도록 안내 - 유인살충등을 사용하는 경우 고전압 살충등은 조리중에 사용하지 않도록 하고, 포집등을 설치 하도록 안내
시 설 관 리	26. 급수설비의 적정성 및 이를 위생적으로 관리 (수도전 위치 수량 등) 하는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수 : 수도전 충분하여 호스 미사용 호스가 바닥에 닿지 않게 짧게 설치하여 적정 사용(2점) ■ 보통 : 일부 기준 미흡 (1점) ■ 미흡 : 모든 기준 미달 (0점) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 호스 바닥에 닿게 사용 시 감점 ■ 국수이나 세정대의 호스가 식재료에 닿거나 물에 잠기게 사용하는 경우 감점 ※ 참고사항 - 릴호스 청소·소독하도록 안내 - 수량 부족 시 릴호스 설치 안내
시 설 관 리	27. 냉동냉장시설의 적정용량 확보 및 온도유지, 급 식품 외 보관하는 것은 없는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수 : 적정용량 확보 온도유지, 온도계 설치, 급식품외 보관하는 것 없음(3점) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 용량기준 확인 - 냉장·냉동고 용량의 70% 이하, 워크인 냉장고는 40% 이하로 보관 ※ 급식학교 냉동·냉장고 용량기준(권장) 참고

구분	점 검 항 목	점검척도 및 평점	주요 점검기준 (참고사항)
		<ul style="list-style-type: none"> ■보통 : 일부 기준 미흡 (1.5점) ■미흡 : 모든 기준 미달 (0점) 	<ul style="list-style-type: none"> ■외부 온도계 설치 및 온도 유지 - 냉장고 내장 온도계는 설정온도가 아닌 실제 현재 온도가 측정되고 있는 경우만 인정 - 점검 시점에서 냉장·냉동고 온도 유지 잘 되고 있는지 확인 ■개인물품이나 식재료 샘플은 별도의 냉장고에 보관 - 보존식냉동고에 보존식 외 물품 일체 보관 금지 ■냉장고 안 칸막이 선반 부식 시 선반 교체 <다른 법령 관련 규정> ■보존 및 보관기준에 적합한 온도가 유지되는 냉장·냉동 시설 구비(식품위생법 제74조, 제88조, 시행령 제67조) ☞ 시설기준 부적합 시 시설 개수 명령, 명령 위반시 과태료 : 200(1차), 300(2차), 400만원(3차) ■조리·제공한 식품의 매회 1인분 분량을 -18℃이하에서 144시간 이상 보관(식품위생법 제88조, 시행령 제67조) ☞ 과태료 : 4000(1회), 600(2회), 800만원(3회) ※ 식중독 발생시 보관 또는 사용중인 보존식이나 식재료를 폐기하거나 현장을 훼손하는 경우 ☞ 과태료 : 500(1회), 750(2회), 1,000만원(3회)
개 인 위 생	28. 종사자의 개인 위생 준수여부 및 건강상태 확인 후 적절히 조치 하는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■우수 : 작업전 건강 확인(소화기질환 및 손 상처자), 필요약품 구비 및 적정관리(3점) ■보통 : 작업전 건강 상태 확인(소화기질환 및 손 상처자) 적정조치는 하였으나, 필요약품 구비 미흡(1.5점) ■미흡 : 모든 기준 미달 (0점) 	<ul style="list-style-type: none"> ■작업 전에 건강상태 확인 - 반드시 당일 작업시작 전까지 손 상처자나 설사 여부 체크 및 개선 조치 ■필요약품 구비 및 유통기한 확인 - 구급약품 : 소화제, 진통제, 화상 치료제, 상처 치료제, 밴드, 골무 등 ■마스크 착용여부 확인 ■신규 급식 종사자에 대한 건강문진 작성 ■개인위생관리 상태 확인 - 머리카락, 매니큐어, 장신구 착용 등 - 영양교사·영양사 및 조리종사자 위생모 착용 시 머리카락이 보이지 않아야 함(캡모자, 주방장모자 사용 금지)

구분	점 검 항 목	점검척도 및 평점	주요 점검기준 (참고사항)
			<ul style="list-style-type: none"> - 위생복 청결상태 및 긴팔 위생복 착용 확인(위생·안전 상 반팔 위생복 착용 지양) <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위생복은 가급적 밝은 색상으로 제작하거나 구입하여 청결하게 관리(어두운 색상은 지양) <p><다른 법령 관련 규정></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 위생모 및 마스크를 착용하는 등 개인위생관리 철저 (식품위생법 제3조, 시행령 제67조) <p>☞ 과태료 : 20(1차), 40(2차), 60만원(3차)</p>
개 인 위 생	29. 종사자를 대상으로 위생 교육을 정기적으로 실시하는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수: 종사자에 대한 정기적 교육 실시(2점) ■ 미흡: 일부 교육 누락 및 미실시(0점) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 조리종사자 월1회 위생교육 실시 확인 - 신규자에 대하여는 기본적인 위생관리 및 안전사고 예방 등에 관한 사전교육 실시 <p>※ 유치원급식 종사자의 자체 위생교육과는 별도로 집단 급식소 설치·운영자(식품위생 책임자 지정하여 대신 교육 가능) 및 영양사, 조리사는 식품 위생법령에 따라 교육을 받도록 규정하고 있음(식품위생법 제41조, 제56조)</p> <p>☞ 과태료 : 20(1차), 40(2차), 60만원(3차)</p>
배 식	30. 배식 시 위생 복장을 적절하게 착용 하는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수: 모든 배식자가 위생복장(앞치마, 위생모, 마스크 등) 착용(2점) ■ 보통: 일부 미착용(1점) ■ 미흡: 모두 미착용(0점) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 배식 시 위생복장(앞치마, 위생모, 마스크 등) 착용 확인 (교사가 배식하는 경우 배식용 앞치마로 교체하는지 확인) ■ 위생복장 청결상태 확인 <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위생장갑 또는 청결한 도구(집게, 국자) 등 사용, 맨손 배식 금지 - 부득이하게 배식 시 도구사용이 어려울 경우 1회용 위생 장갑 사용 가능 - 배식자용 마스크는 코와 입을 완전히 막을 수 있는 마스크 사용 권장
환 경 위 생	31. 조리실 내·외부의 쓰레기는 적정 처리하고 주변을 청결하게	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수: 조리실 내·외부의 쓰레기통은 덮개 사용 등 주변 청결관리(2점) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 폐달 달린 덮개 있는 전용 쓰레기통 비치·사용 확인(전처리 쓰레기통 포함) ■ 쓰레기통(잔반통) 내·외부 및 주변 청결관리 실태 확인 ■ 잔반 매일 수거 확인

구분	점 검 항 목	점검척도 및 평점	주요 점검기준 (참고사항)
관 리	관리하고 있는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보통 : 덮개 미사용 등 주변 청결관리 일부 미흡(1점) ■ 미흡 : 관리실태 불량(0점) 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 참고사항 - 음식물쓰레기 수거업체(폐기물관리법에 의한 허가·신고) 적정 여부 확인 안내 - 잔반은 매일 수거를 원칙으로 지도
안 전 관 리	32.유치원 자체에서 일일 위생 점검을 실시하고 있는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우수 : 점검실시 및 기록유지(2점) ■ 미흡 : 점검미실시 또는 기록 미유지(0점) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 점검표의 기록 유지 관리 확인 ■ 점검표 작성 시기 적정 확인 - 미리 작성하거나, 미작성 시 감점 ※ 참고사항 - 시·도교육청별로 통일된 일일 위생·안전 점검표 제공 및 사용 권장

(3) 직전 위생·안전점검 지적사항 개선여부 사항 등

◆ 평가항목 : 4개 항목(해당 항목 부적합시 감점)

평가 항목	평가 점검내용	평가점검 세부기준
위반· 지적사항 이행여 부	1. 직전 점검 시 학교급식 법령 준수사항 항목 중 지적된 사항을 개선하였는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학교급식법령을 위반하여 시정 명령을 받은 이후 시정조치 확인 점검 시까지 정당한 사유 없이 이행하지 않음 (1개 항목 당 감점 10점)
	2. 직전 점검 시 지도·권장 사항 항목 중 지적된 사항을 개선하였는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현장지도를 받은 이후 확인평가 시까지 정당한 사유 없이 이행하지 않음(1개 항목 당 감점 5점) ※ 시설개선 등 예산이 많이 소요되어 교육청과 협의를 거쳐 개선 계획을 수립한 경우는 제외 ※ 문서로 시정조치 지시(통보)
	3. 식품위생관계법령 위반으로 과태료 등 행정처분을 받았는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 유치원급식 관련 식품위생법 등 관계법령을 위반하여 관할청으로부터 과태료 등 행정처분을 받음(감점 10점) ※ 지난번 점검 이후의 내역 반영
	4. 유치원급식 식중독이 발생하였는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 방역당국의 역학조사 결과 식중독 발생원인이 학교인 경우(감점 10점) ※ 지난번 점검 이후의 내역 반영

[참고자료 1]

유치원급식 설문조사(예시) ※유치원 상황에 맞게 변경 가능

유치원급식은 성장기 유아들의 올바른 성장을 위해 건강에 유익한 음식을 제공하므로 개인의 기호를 모두 만족할 수는 없지만, 최대한 여러분의 의견을 반영하고자 노력하고 있습니다.

본 조사는 유치원급식의 개선방안을 마련하고 만족도를 향상시키기 위한 자료로만 활용됩니다. 바쁘시지만 조사에 성실히 응답해 주시면 감사하겠습니다.

성 별	① 남	② 여	연 령	① 3세	② 4세	③ 5세
-----	-----	-----	-----	------	------	------

1. 우리 유치원급식은 건강과 올바른 식습관 형성에 도움을 준다고 생각하십니까?

① 매우그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지않다 ⑤ 전혀 그렇지않다

2. 우리 유치원급식에서 제공하는 음식의 간은 어떻습니까?

① 매우 짜다 ② 짜다 ③ 적당하다 ④ 싱겁다 ⑤ 매우싱겁다

※ 우리 유치원은 나트륨섭취를 줄이기 위하여 적정염도(%)로 제공하고 있습니다

3. 우리 유치원급식에서 사용하고 있는 식재료는 신선하고 품질이 좋은 것을 사용한다고 생각하십니까?

① 매우그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지않다 ⑤ 전혀 그렇지않다

4. 우리 유치원급식은 위생적이고 안전하다고 생각하십니까?

① 매우그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지않다 ⑤ 전혀 그렇지않다

4-1. (4번 ④,⑤번 응답한 경우만) 이유는 무엇입니까?(복수응답 가능)

① 식기류(식판 등)가 청결하지 않아서

② 식당이 지저분해서

③ 급식시설이 낡아서

④ 이물질 발견(종류:)

⑤ 기타()

5. 우리 유치원급식 장소는 편안하다고 생각하십니까? ※교실배식 경우 생략

① 매우그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지않다 ⑤ 전혀 그렇지않다

5-1. (5번 ④,⑤번 응답한 경우만) 이유는 무엇입니까?(복수응답 가능)

① 소음(시끄러워서) ② 환경(장소,식탁, 의자 등이 좋지 않아서)

③ 대기 시간(줄서는 시간이 길어서) ④ 식탁이 지저분해서

⑤ 기타()

6. 우리 유치원에서 운영하는 영양·식생활 교육이 도움이 됩니까?

① 매우그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지않다 ⑤ 전혀 그렇지않다

※ 가정통신문·유치원 홈페이지 등을 통한 급식 영양표시제, 식품알레르기 정보, 원산지 정보, 당·나트륨 줄이기, 올바른 간식 섭취, 음식물쓰레기 줄이기 등에 대한 정보를 제공하고 있습니다.

6-1. (6번 ④,⑤번 응답한 경우만) 이유는 무엇입니까?(복수응답 가능)

① 관심이 없어서 ② 내용이 어려워서

③ 기타()

7. 우리 유치원에서 영양·식생활 교육 중 중점적으로 교육했으면 하는 내용은 무엇입니까?

① 편식교정 ② 식사예절 ③ 식중독 예방 ④ 영양정보 ⑤ 기타()

8. 우리 유치원은 급식운영 관련하여 소통이 잘 된다고 생각하십니까?

① 매우그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지않다 ⑤ 전혀 그렇지않다

8-1. (8번 ④,⑤번 응답한 경우만) 이유는 무엇입니까?(복수응답 가능)

① 의견이 반영되지 않아서 ② 의견을 제시할 수 있는 방법을 몰라서

③ 기타()

9. 우리 유치원급식에 전반적으로 만족하십니까?

① 매우 만족한다 ② 만족한다 ③ 보통이다 ④ 불만족이다 ⑤ 매우 불만족이다

9-1. (9번 ①,②,③번 응답한 경우만) 이유는 무엇입니까?(복수응답 가능)

① 식단이 다양하고 맛있어서 ② 내가 좋아하는 음식이 나와서

③ 급식관계자(영양(교)사, 조리사·조리원 등)가 친절해서

④ 위생적이어서 ⑤ 기타()

9-1. (9번 ④,⑤번 응답한 경우만) 이유는 무엇입니까?(복수응답 가능)

① 식단이 다양하지 않고 맛없어서 ② 내가 싫어하는 음식이 나와서

③ 급식관계자(영양(교)사, 조리사·조리원 등)가 친절하지 않아서

④ 위생적이지 않아서 ⑤ 기타()

10. 위 내용 이외 유치원급식 운영 전반적인 내용 중 바라는 점이 있으면 적어주세요

※ 우리 유치원급식이 발전할 수 있는 방향을 고민해보고 신중히 적어주세요

[참고자료 2] 농수산물의 원산지 표시 등에 관한 법률 시행규칙[별표 4] <개정 2020.4.27.>

영업소 및 집단급식소의 원산지 표시방법(제3조제2호 관련)

1. 공통적 표시방법

가. 음식명 바로 옆이나 밑에 표시대상 원료인 농수산물명과 그 원산지를 표시한다. 다만, 모든 음식에 사용된 특정 원료의 원산지가 같은 경우 그 원료에 대해서는 다음 예시와 같이 일괄하여 표시할 수 있다.

[예시]

우리 업소에서는 "국내산 쌀"만 사용합니다.

우리 업소에서는 "국내산 배추와 고춧가루로 만든 배추김치"만 사용합니다.

우리 업소에서는 "국내산 한우 쇠고기"만 사용합니다.

우리 업소에서는 "국내산 넙치"만을 사용합니다.

나. 원산지의 글자 크기는 메뉴판이나 게시판 등에 적힌 음식명 글자 크기와 같거나 그 보다 커야 한다.

다. 원산지가 다른 2개 이상의 동일 품목을 섞은 경우에는 섞음 비율이 높은 순서대로 표시한다.

[예시 1] 국내산(국산)의 섞음 비율이 외국산보다 높은 경우

- 쇠고기

불고기(쇠고기: 국내산 한우와 호주산을 섞음), 설렁탕(육수: 국내산 한우, 쇠고기: 호주산), 국내산 한우 갈비뼈에 호주산 쇠고기를 접착(接着)한 경우: 소갈비(갈비뼈: 국내산 한우, 쇠고기: 호주산) 또는 소갈비(쇠고기: 호주산)

- 돼지고기, 닭고기 등: 고추장불고기(돼지고기: 국내산과 미국산을 섞음), 닭갈비(닭고기: 국내산과 중국산을 섞음)

- 쌀, 배추김치: 쌀(국내산과 미국산을 섞음), 배추김치(배추: 국내산과 중국산을 섞음, 고춧가루: 국내산과 중국산을 섞음)

- 넙치, 조피볼락 등: 조피볼락회(조피볼락: 국내산과 일본산을 섞음)

[예시 2] 국내산(국산)의 섞음 비율이 외국산보다 낮은 경우

- 불고기(쇠고기: 호주산과 국내산 한우를 섞음), 죽(쌀: 미국산과 국내산을 섞음), 낙지볶음(낙지: 일본산과 국내산을 섞음)

라. 쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 넙치, 조피볼락 및 참돔 등을 섞은 경우 각각의 원산지를 표시한다.

[예시] 햄버거스테이크(쇠고기: 국내산 한우, 돼지고기: 덴마크산), 모듬회(넙치:

국내산, 조피볼락: 중국산, 참돔: 일본산), 갈낙탕(쇠고기: 미국산, 낙지: 중국산)

마. 원산지가 국내산(국산)인 경우에는 "국산"이나 "국내산"으로 표시하거나 해당 농수산물 생산된 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도명이나 시·군·자치구명으로 표시할 수 있다.

바. 농수산물 가공품을 사용한 경우에는 그 가공품에 사용된 원료의 원산지를 표시하되, 다음 1) 및 2)에 따라 표시할 수 있다.

[예시] 부대찌개(햄(돼지고기: 국내산)), 샌드위치(햄(돼지고기: 독일산))

1) 외국에서 가공한 농수산물 가공품 완제품을 구입하여 사용한 경우에는 그 포장재에 적힌 원산지를 표시할 수 있다.

[예시] 소세지야채볶음(소세지: 미국산), 김치찌개(배추김치: 중국산)

2) 국내에서 가공한 농수산물 가공품의 원료의 원산지가 영 별표 1 제3호마목에 따라 원료의 원산지가 자주 변경되어 "외국산"으로 표시된 경우에는 원료의 원산지를 "외국산"으로 표시할 수 있다.

[예시] 피자(햄(돼지고기: 외국산)), 두부(콩: 외국산)

3) 국내산 쇠고기의 식육가공품을 사용하는 경우에는 식육의 종류 표시를 생략할 수 있다.

사. 농수산물과 그 가공품을 조리하여 판매 또는 제공할 목적으로 냉장고 등에 보관·진열하는 경우에는 제품 포장재에 표시하거나 냉장고 등 보관장소 또는 보관용기별 앞면에 일괄하여 표시한다. 다만, 거래명세서 등을 통해 원산지를 확인할 수 있는 경우에는 원산지표시를 생략할 수 있다.

아. 삭제 <2017. 5. 30.>

자. 표시대상 농수산물이나 그 가공품을 조리하여 배달을 통하여 판매·제공하는 경우에는 해당 농수산물이나 그 가공품 원료의 원산지를 포장재에 표시한다. 다만, 포장재에 표시하기 어려운 경우에는 전단지, 스티커 또는 영수증 등에 표시할 수 있다.

2. 영업형태별 표시방법

가. 휴게음식점영업 및 일반음식점영업을 하는 영업소

1) 원산지는 소비자가 쉽게 알아볼 수 있도록 업소 내의 모든 메뉴판 및 게시판(메뉴판과 게시판 중 어느 한 종류만 사용하는 경우에는 그 메뉴판 또는 게시판을 말한다)에 표시하여야 한다. 다만, 아래의 기준에 따라 제작한 원산지 표시판을 아래 2)에 따라 부착하는 경우에는 메뉴판 및 게시판에는 원산지 표시를 생략할 수 있다.

가) 표제로 "원산지 표시판"을 사용할 것

나) 표시판 크기는 가로 × 세로(또는 세로 × 가로) 29cm × 42cm 이상일 것

- 다) 글자 크기는 60포인트 이상(음식명은 30포인트 이상)일 것
- 라) 제3호의 원산지 표시대상별 표시방법에 따라 원산지를 표시할 것
- 마) 글자색은 바탕색과 다른 색으로 선명하게 표시

- 2) 원산지를 원산지 표시판에 표시할 때에는 업소 내에 부착되어 있는 가장 큰 게시판(크기가 모두 같은 경우 소비자가 가장 잘 볼 수 있는 게시판 1곳)의 옆 또는 아래에 소비자가 잘 볼 수 있도록 원산지 표시판을 부착하여야 한다. 게시판을 사용하지 않는 업소의 경우에는 업소의 주 출입구 입장 후 정면에서 소비자가 잘 볼 수 있는 곳에 원산지 표시판을 부착 또는 게시하여야 한다.
- 3) 1) 및 2)에도 불구하고 취식(取食)장소가 벽(공간을 분리할 수 있는 칸막이 등을 포함한다)으로 구분된 경우 취식장소별로 원산지가 표시된 게시판 또는 원산지 표시판을 부착해야 한다. 다만, 부착이 어려울 경우 타 위치의 원산지 표시판 부착 여부에 상관없이 원산지 표시가 된 메뉴판을 반드시 제공하여야 한다.

나. 위탁급식영업을 하는 영업소 및 집단급식소

- 1) 식당이나 취식장소에 월간 메뉴표, 메뉴판, 게시판 또는 팸탈 등을 사용하여 소비자(이용자를 포함한다)가 원산지를 쉽게 확인할 수 있도록 표시하여야 한다.
- 2) 교육·보육시설 등 미성년자를 대상으로 하는 영업소 및 집단급식소의 경우에는 1)에 따른 표시 외에 원산지가 적힌 주간 또는 월간 메뉴표를 작성하여 가정통신문(전자적 형태의 가정통신문을 포함한다)으로 알려주거나 교육·보육시설 등의 인터넷 홈페이지에 추가로 공개하여야 한다.

다. 장례식장, 예식장 또는 병원 등에 설치·운영되는 영업소나 집단급식소의 경우에는 가목 및 나목에도 불구하고 소비자(취식자를 포함한다)가 쉽게 볼 수 있는 장소에 팸탈 또는 게시판 등을 사용하여 표시할 수 있다.

3. 원산지 표시대상별 표시방법

가. 축산물의 원산지 표시방법: 축산물의 원산지는 국내산(국산)과 외국산으로 구분하고, 다음의 구분에 따라 표시한다.

1) 쇠고기

가) 국내산(국산)의 경우 "국산"이나 "국내산"으로 표시하고, 식육의 종류를 한우, 젓소, 육우로 구분하여 표시한다. 다만, 수입한 소를 국내에서 6개월 이상 사육한 후 국내산(국산)으로 유통하는 경우에는 "국산"이나 "국내산"으로 표시하되, 괄호 안에 식육의 종류 및 출생국가명을 함께 표시한다.

[예시] 소갈비(쇠고기: 국내산 한우), 등심(쇠고기: 국내산 육우), 소갈비(쇠고기: 국내산 육우(출생국: 호주))

나) 외국산의 경우에는 해당 국가명을 표시한다.

[예시] 소갈비(쇠고기: 미국산)

2) 돼지고기, 닭고기, 오리고기 및 양고기(염소 등 산양 포함)

가) 국내산(국산)의 경우 "국산"이나 "국내산"으로 표시한다. 다만, 수입한 돼지 또는 양을 국내에서 2개월 이상 사육한 후 국내산(국산)으로 유통하거나, 수입한 닭 또는 오리를 국내에서 1개월 이상 사육한 후 국내산(국산)으로 유통하는 경우에는 "국산"이나 "국내산"으로 표시하되, 괄호 안에 출생국가명을 함께 표시한다.

[예시] 삼겹살(돼지고기: 국내산), 삼계탕(닭고기: 국내산), 훈제오리(오리고기: 국내산), 삼겹살(돼지고기: 국내산(출생국: 덴마크)), 삼계탕(닭고기: 국내산(출생국: 프랑스)), 훈제오리(오리고기: 국내산(출생국: 중국))

나) 외국산의 경우 해당 국가명을 표시한다.

[예시] 삼겹살(돼지고기: 덴마크산), 염소탕(염소고기: 호주산), 삼계탕(닭고기: 중국산), 훈제오리(오리고기: 중국산)

나. 쌀(참쌀, 현미, 찰쌀을 포함한다. 이하 같다) 또는 그 가공품의 원산지 표시 방법: 쌀 또는 그 가공품의 원산지는 국내산(국산)과 외국산으로 구분하고, 다음의 구분에 따라 표시한다.

1) 국내산(국산)의 경우 "밥(쌀: 국내산)", "누룽지(쌀: 국내산)"로 표시한다.

2) 외국산의 경우 쌀을 생산한 해당 국가명을 표시한다.

[예시] 밥(쌀: 미국산), 죽(쌀: 중국산)

다. 배추김치의 원산지 표시방법

1) 국내에서 배추김치를 조리하여 판매·제공하는 경우에는 "배추김치"로 표시하고, 그 옆에 괄호로 배추김치의 원료인 배추(절인 배추를 포함한다)의 원산지를 표시한다. 이 경우 고춧가루를 사용한 배추김치의 경우에는 고춧가루의 원산지를 함께 표시한다.

[예시]

- 배추김치(배추: 국내산, 고춧가루: 중국산), 배추김치(배추: 중국산, 고춧가루: 국내산)
- 고춧가루를 사용하지 않은 배추김치: 배추김치(배추: 국내산)

2) 외국에서 제조·가공한 배추김치를 수입하여 조리하여 판매·제공하는 경우에는 배추김치를 제조·가공한 해당 국가명을 표시한다.

[예시] 배추김치(중국산)

라. 콩(콩 또는 그 가공품을 원료로 사용한 두부류·콩비지·콩국수)의 원산지 표시방법: 두부류, 콩비지, 콩국수의 원료로 사용한 콩에 대하여 국내산(국산)과 외국산으로 구분하여 다음의 구분에 따라 표시한다.

1) 국내산(국산) 콩 또는 그 가공품을 원료로 사용한 경우 "국산"이나 "국내산"으로 표시한다.

[예시] 두부(콩: 국내산), 콩국수(콩: 국내산)

2) 외국산 콩 또는 그 가공품을 원료로 사용한 경우 해당 국가명을 표시한다.

[예시] 두부(콩: 중국산), 콩국수(콩: 미국산)

마. 넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태, 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀 및 주꾸미의 원산지 표시방법: 원산지는 국내산(국산), 원양산 및 외국산으로 구분하고, 다음의 구분에 따라 표시한다.

1) 국내산(국산)의 경우 "국산"이나 "국내산" 또는 "연근해산"으로 표시한다.

[예시] 넙치회(넙치: 국내산), 참돔회(참돔: 연근해산)

2) 원양산의 경우 "원양산" 또는 "원양산, 해역명"으로 한다.

[예시] 참돔구이(참돔: 원양산), 넙치매운탕(넙치: 원양산, 태평양산)

3) 외국산의 경우 해당 국가명을 표시한다.

[예시] 참돔회(참돔: 일본산), 뱀장어구이(뱀장어: 영국산)

바. 살아있는 수산물의 원산지 표시방법은 별표 1 제2호다목에 따른다.

[참고자료 3]

건강진단 개정 관련 Q&A(학교급식법 적용 대상)

Q1. 건강진단 변경사항은 언제부터 적용되나요?

☞ 2024.1.8.부터 건강진단을 실시 하는 경우 변경된 내용 적용

※ 개정 전 건강진단을 받은 사람은 6개월에 1회 기준 준수(유효기간 및 검사기간제도 미적용)

Q2. 건강진단의 유효기간 산정방법은?

☞ 직전 유효기간이 만료되는 날의 다음날부터 6개월 기산(검진일 기준 아님)

※ (예) '24.2.1. 건강진단 시 → 유효기간 만료일은 '24.8.1. → 다음 유효기간 만료일은 '25.2.1.

Q3. 검사기간은?

☞ 유효기간 만료일 기준으로 전·후 각각 30일 이내 실시

※ 검사기간 내에 검사를 실시하는 경우 유효기간은 6개월 주기로 반복됨

<적용 예시>

구분	검사	다음 검사	다음 검사	다음 검사
검사기간 (유효기간 만료일 전후 각각 30일 동안)	'24.2.1. (건강진단 제도 변경 후 검사)	'24.7.2.~'24.8 .31.	'25.1.2.~'25.3 .3.	'25.7.2.~'25.8 .31.
유효기간	'24.8.1.까지	'25.2.1.까지	'25.8.1.까지	'26.2.1.까지

※ 검사기간(유효기간 만료일 전·후 30일 이내) 이전 또는 이후에 검사하는 경우에는 검사일로부터 다시 유효기간 및 검사기간이 새로 산정되므로 유의(검사기관 변경시에도 적용)

Q4. 유효기간은 어떻게 확인할 수 있나요?

☞ 건강진단 결과서에 표시되므로, 결과서 확인('24.1.8.부터 검사자는 아래 서식으로 변경 예정)

<(예시) 식품위생 분야 종사자(학교급식) 건강진단 결과서>

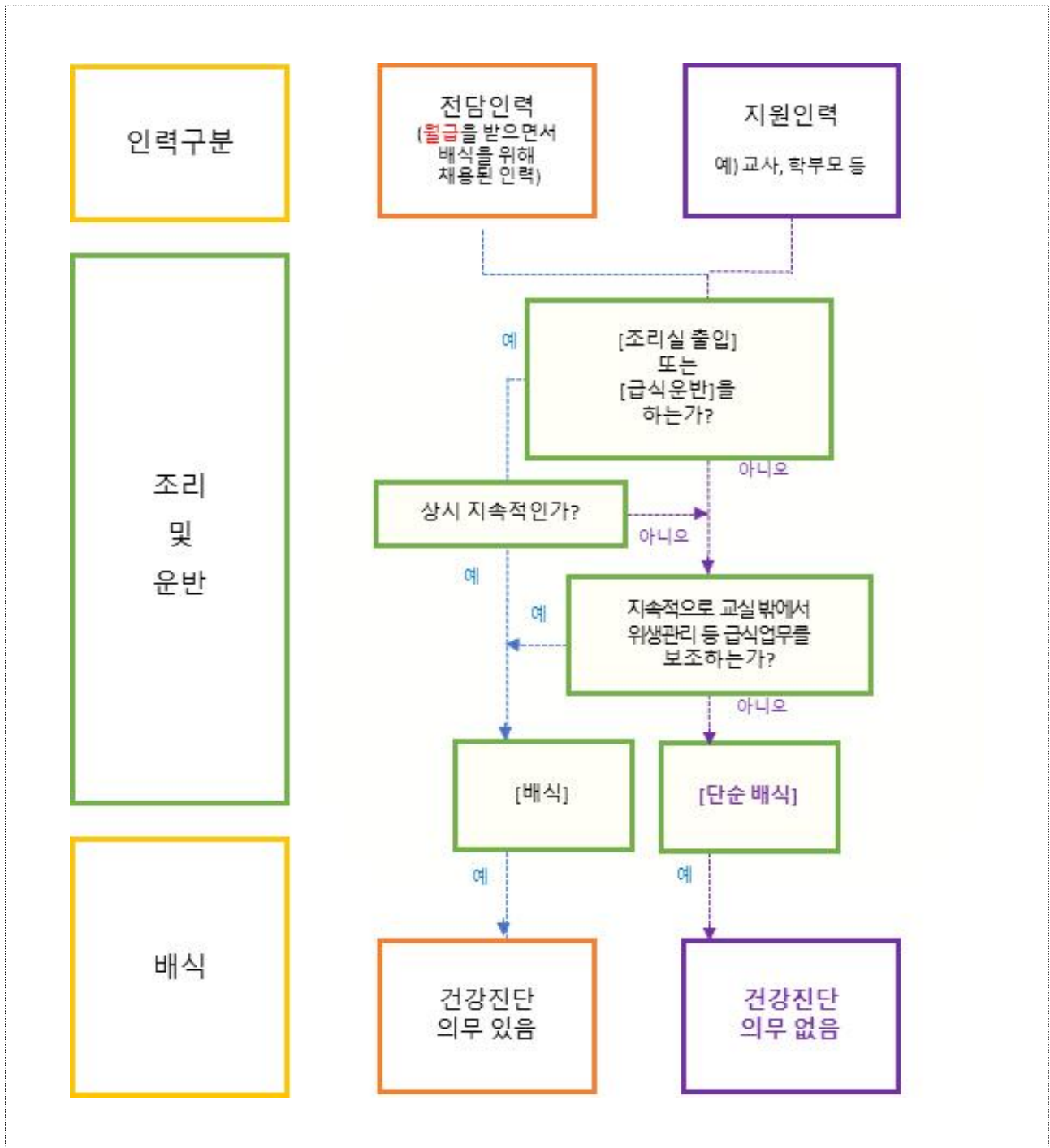
진단항목	진단일자	판정일자	진단결과	유효기간
장티푸스	2024-01-08	2024-01-13	정상	2024-07-08
파라티푸스	2024-01-08	2024-01-13	정상	2024-07-08
폐결핵	2024-01-08	2024-01-13	정상	2024-07-08

※ 「학교급식법 시행규칙」 [별표4] 및 「식품위생 분야 종사자의 건강진단규칙」의 건강진단 규칙에 따라 위와 같이 검사하였음을 확인합니다.

※ 단, 폐결핵검사는 연 1회 실시할 수 있습니다.

학교급식 배식 지원인력 건강진단 Q & A

□ 건강진단 의무 확인 절차



□ 자주 하는 질문

Q. 1

Q. 선생님이 단순 배식에 참여하는 경우 식품위생법에 따라 건강진단을 받아야 할까요?

A. 조리실 출입이나 급식운반을 하지 않고 **단순 배식**에만 참여한다면 식품위생법 시행규칙 제49조제1항에 따른 건강진단은 받지 않아도 됩니다.

Q. 2

Q. 단순 배식을 위한 지원인력이 배식뿐만 아니라 교실까지 운반까지 하고 있다면 건강진단을 받아야 할까요?

A. 운반 행위가 상시 지속적인 경우에는 식품위생법 시행규칙 제49조제1항에 따라 건강진단을 받아야 합니다.

Q. 3

Q. 배식 전담 인력이 '조리실 출입' 또는 '급식운반' 없이 단순 배식만 하는 경우 건강진단을 받아야 할까요?

A. '조리실 출입' 또는 '급식 운반'을 하지 않더라도 급식실 내에서 '위생관리 등의 업무를 보조'하는 경우 배식과 관계없이 식품위생법 시행규칙 제49조제1항에 따라 건강진단을 받아야 합니다. 다만, 업무 보조 없이 **단순배식**인 경우 건강진단을 받지 않아도 됩니다.

[참고자료 4-1] 유치원급식 운영평가 관련 서식(유치원급식 이행상황 보고 서식)

20〇〇학년도 유치원급식 이행 상황 보고(예시)

관련업무	시기 및 계획	내 용	비고
식사대상 및 횟수	연중	원아 및 교직원, 00회 실시	
급식비 집행 내역	연중	<ul style="list-style-type: none"> • 급식비(급식비지원금+교직원수익자) : 000,000원 • 지출 식품비- 000,000원(0%) 운영비- 000,000원(0%) 인건비- 000,000원(0%) 지출총액 000,000원 	
급식 식자재 납품현황	매월	공개견적 전자견적 시행	
영양공급량	연중	우리유치원 영양기준량에 준수하여 급식을 제공함	
영양교육	매월	식생활 개선 및 영양지식 관련 자료를 가정통신문 및 홈페이지 이용 게시 0회	
위생교육	매월	<ul style="list-style-type: none"> - HACCP에 관련된 조리종사자 위생·안전교육 0회/년 실시 - 산업안전교육 0회/년 실시 	
	매월	식재료 공급 시 필요한 납품업체 위생교육 실시함	
급식소위원회 및 검수· 모니터링 활동내역	학기별	코로나19 대응으로 실시하지 못함	
위생·안전 점검 및 운영평가	학기별	교육지원청 급식위생 점검팀 주관 학기별 1회 실시하였으며 양호 함으로 평가됨	
자체 쇠고기 유전자 분석 실시	연중	한우 적합 판정 - 2000년 0월 실시함	
정기소독	매월	소독 실시 0회/년	
급식에 관한 설문조사 실시	연중	연 1회 실시 급식의 만족도 조사 응답률은 00%로 유아와 학부모님 00%가 만족한다고 응답하셨으며 00%가 보통이상으로 응답함 (2000년 0월 00일~00일 실시)	홈페이지 공개

[참고자료 4-2] 유치원급식 운영평가 관련 서식(식품비 사용비율 서식)

2024학년도 1학기 학교급식비 중 식품비 사용 비율

☐ 기간 : 2024. 3월 ~ 2024. 7월

☐ 학교급식비 중 식품비 사용 비율

구분	세부항목	금액(단위:원)
수입	학생 급식비(교육청 지원, 무상)	
	교직원 급식비(수익자 부담)	
수 입 합 계 (A)		
지출	식품비(학생+교직원)	
식품비 지출 합계 (B)		
식품비 사용비율 ($B/A \times 100$)		

2024학년도 학교급식비 중 식품비 사용 비율

☐ 기간 : 2024. 3월 ~ 2025. 2월

☐ 학교급식비 중 식품비 사용 비율

구분	세부항목	금액(단위:원)
수입	학생 급식비(교육청 지원, 무상)	
	교직원 급식비(수익자 부담)	
수 입 합 계 (A)		
지출	식품비(학생+교직원)	
식품비 지출 합계 (B)		
식품비 사용비율 ($B/A \times 100$)		

202○년도 나트륨 및 당류 섭취량 저감화 추진 계획(안)

○○유치원

1 목적

- 나트륨 및 당류 저감화를 통한 유치원급식의 질 향상
- 영양관리 및 식생활 교육 강화를 통한 건강한 식생활 습관 형성

2 세부추진 계획

□ 단순당 감량 및 나트륨 저감화를 위한 노력

- (식단) 조림류(물엿, 설탕 사용)보다 오븐구이나 볶음류 권장, 소스 별도 제공
- (조리) 단순당(설탕, 물엿) 대신 올리고당 사용
- (간식) 가공식품보다 당이 적은 채소나 과일로 제공
- (국 없는 날) 월 1~2회 이상 국 없는 날을 지정하여 운영
- (염도측정) 염도계를 비치, 매일 국 염도 측정(국·찌개류 0.5~0.7% 유지)
 - ※ 홈페이지 급식게시판에 식단 사진과 함께 국의 염도 공개

□ 원아 및 학부모 대상 당류 및 나트륨 저감화 교육 실시

- 가정통신문, 홈페이지 게시물, 점심시간 급식현장지도 등을 통한 저감화 교육 실시
- 학부모 검수, 모니터링 및 각종 학부모 연수 시 교육을 실시하여 가정과 연계한 섭취량 줄이기 실천 및 식생활 습관 개선 유도

□ 당류 및 나트륨 저감화 관련 정보 제공 및 홍보

- 홈페이지 급식게시판에 당류 및 나트륨 저감화 관련 정보, 교육 자료를 주기적으로 탑재
(당 섭취 줄이는 방안, 바꿔 먹기, 나트륨 줄이기 실천방안, 저염식단 레시피 제공 등)
- 가정통신문을 통해 당류 및 나트륨 저감화 자료를 제공하여 가정 내 당류 및 나트륨 섭취 실태 점검 기회 제공하고, 바른 식습관 확산 유도 및 공감대 형성

3 기대효과

- 유치원급식의 질 향상 및 영양·식생활교육 강화를 통한 건강한 식습관 형성
- 가정과 연계한 당류 및 나트륨 섭취량 줄이기 운동 확산을 통한 원아의 건강 증진

202○년도 조리종사자 대체인력풀 운영 계획(안)

○○유치원

1. 목적

급식을 실시함에 있어 조리종사자의 부재로 발생할 수 있는 위생.안전문제에 대처하고, 조리종사자가 특별휴가, 보건의료휴가, 산재, 연차휴가, 병가 등 이용 시 복지 면에서 부담을 느끼지 않고 휴가를 이용하기 위함

2. 운영방법

조리종사자 부재 시 보건증이 준비된 대체인력을 확보하여 운영

3.운영기간 : 202○. 3. 3. ~ 202○. 2. 28.

4. 예산편성

가. 예산편성 항목 : (세부사업) ○○○○ (세부항목) ○○○○○○

- 대체인력 인건비 ○○○천원 확보

나. 노임단가 : 기준에 의함

5.대체인력 명단

성 명	주 소	전화번호	비고

※ 위 대체인력이 당일 근무가 불가능할 경우 보건증을 가진 다른 대체인력으로 변경할 수 있음.

[참고자료 5]

♥ 활용하기 좋은 홈페이지 ♥

1. 어린이급식관리지원센터

- ❖ 운영내용 : 100인 미만의 어린이 급식소 영양(식단, 레시피) · 위생관리 지원
 - ※ 식품의약품안전처에서 설립 · 운영, 어린이식생활안전관리특별법 제21조
- ❖ 운영현황 : 대구 10개 센터
- ❖ 홈페이지 : <http://dietary4u.mfds.go.kr/>

2. 식품안전나라

- ❖ 운영내용 : 안전하고 건강한 식생활을 위한 식품안전정보 전문 채널
- ❖ 홈페이지 : <http://www.foodsafetykorea.go.kr/>

3. 지역별 보건소

- ❖ 운영내용 : 지역 특성에 따라 식단 제공
 - ※ 서비스를 제공하지 않는 기관도 있음

4. 법제처

- ❖ 운영내용 : 관련 법규 전문 제공
- ❖ 유아교육법, 식품위생법, 국민영양관리법, 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률, 농수산물의 원산지 표시 등에 관한 법률 등
- ❖ 홈페이지 : <http://www.moleg.go.kr/>