

# 학교급식지원센터 가이드라인 초안



교육부  
Ministry of Education



서울특별시교육청  
SEOUL METROPOLITAN OFFICE OF EDUCATION

# 목 차

- 제1장. 학교급식지원센터 개요
- 제2장. 학교급식지원센터 기능 및 유형
- 제3장. 학교급식지원센터 운영 형태
- 제4장. 학교급식지원센터 운영위원회
- 제5장. 학교급식지원센터 : 식재료 공급 관리
- 제6장. 학교급식지원센터 : 식재료 배송 관리
- 제7장. 학교급식지원센터 : 식재료 안전 관리
- 제8장. 학교급식지원센터 : 식재료 가격 관리
- 제9장. 학교급식지원센터 : 보조금

# 제1장. 학교급식지원센터의 개요

## 1. 학교급식지원센터의 개념

- 학교급식지원센터는 지역에서 생산되는 우수하고 안전한 농산물을 식재료 소비처인 학교에 공급하기 위하여 원활한 생산과 수급 및 공급관리기능을 수행하기 위한 운영체계를 말함.
- 학교급식지원센터는 학교급식 등에 안전하고 질 높은 식재료의 공급과 더불어 농민의 소득 증대와 농촌 경제 활성화는 물론 성장기 학생들을 포함한 지역 주민의 건강 증진 및 수입 농산물 증가에 대응할 수 있는 지역 농산물 공급체계 구축에 기여할 수 있음.
- 학교급식지원센터는 안전하고 우수한 농산물 사용을 실질적으로 보장하기 위한 공공성을 지닌 장치이자 기구로서 안전하고 질 높은 식재료가 적절한 가격에 안정적으로 공급될 수 있도록 투명하고 합리적인 운영체계를 수립하여야 함.

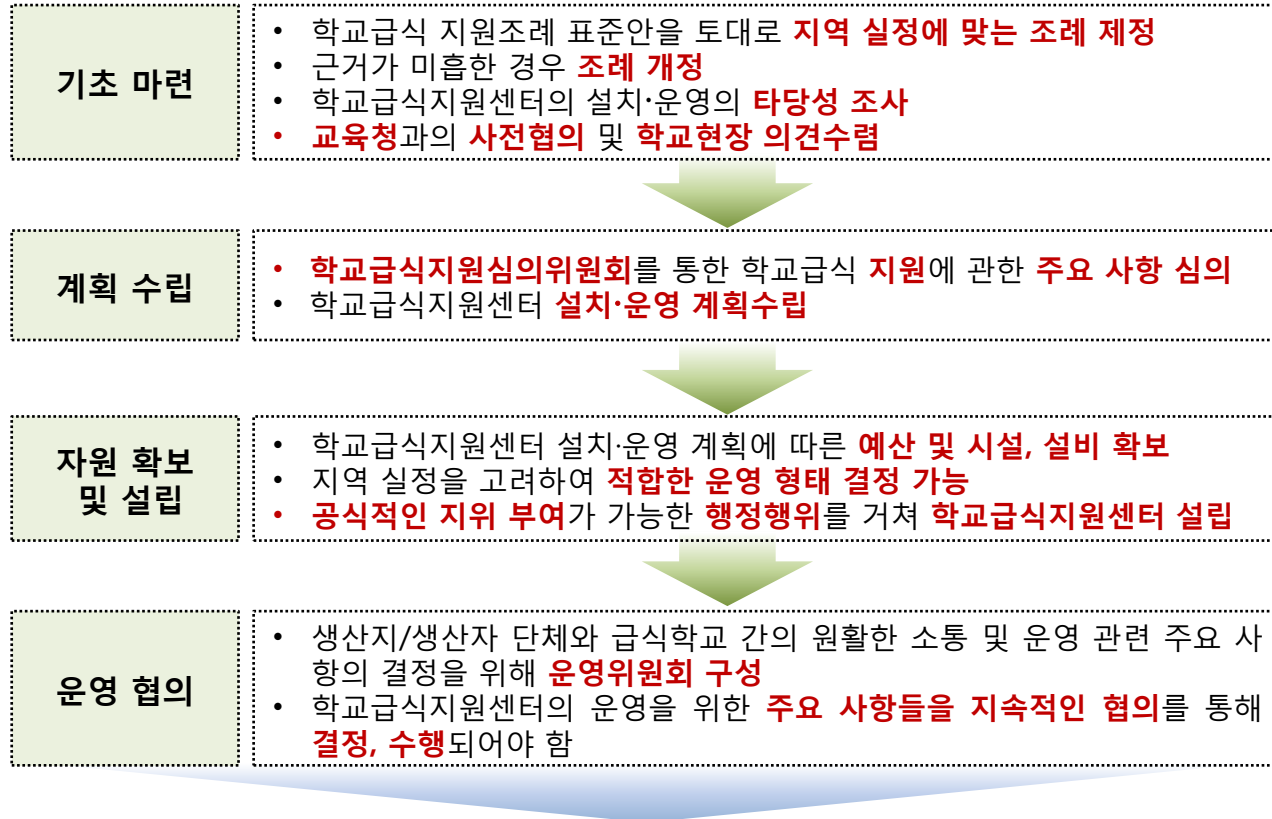
# 제1장. 학교급식지원센터의 개요

## 2. 학교급식지원센터 법적 근거

- **학교급식법 제5조제4항**에서는 **학교급식지원센터**를 특별자치도지사·시장·군수·자치구의 구청장 소속 하에 설치·운영할 수 있도록 규정함.
- **학교급식 지원조례 표준안 제10조(학교급식지원센터의 설치 및 운영)**에서는 시장·군수 및 자치구청장은 학교급식법에 따라 학교급식에 지원되는 식재료의 원활한 생산과 물류, 공급관리 기능을 수행하기 위해 학교급식지원센터를 설치·운영할 수 있음.
- 지방자치단체는 학교급식 지원조례 표준안을 토대로 **지역 실정에 맞는 조례를 제정하거나 기존의 조례를 개정하여 학교급식지원센터의 설립근거와 기능, 운영에 관하여 필요한 사항을 규정하는 등 지방자치단체가 자체입법을 통한 법적 근거를 마련하여 학교급식지원센터를 운영**하는 것이 바람직함.

# 제1장. 학교급식지원센터의 개요

## 3. 학교급식지원센터 설치·운영 절차



식재료 공급의 투명성·안전성 확보 및 지역농산물 공급 체계 구축

# 제1장. 학교급식지원센터의 개요

## 4. 학교급식지원센터 운영상의 유의점

### 가. 학교급식을 포함한 학교급식지원센터 설치·운영의 효율성 제고 필요

- 학교뿐만 아니라 지역 내 보육시설 및 병원, 기업체, 관공서 등 식재료 대량 소비처(집단급식시설) 전체를 대상으로 급식지원센터를 확대 운영이 가능하도록 하는 것이 바람직함.

### 나. 학교급식지원센터에서 전 품목 공급 시 기존업체 상생방안 마련

- 학교급식지원센터에서는 지역에서 조달 및 공급이 가능한 우수 농산물의 공급이 기본취지이나, 품목을 확대할 경우, 기존의 식재료 공급업체와 상생 협력하는 방향으로 운영하는 것이 바람직함.

### 다. 지방자치단체의 보조금(차액) 지원과 식재료의 구매는 구분 필요

- 학교급식의 구매업무는 학교장의 고유 업무이므로, 식재료의 조달방법은 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장이 결정하도록 규정한 「학교급식법 시행령」 및 「지방계약법」에 따르도록 되어있음.

# 제2장. 학교급식지원센터 기능 및 유형

## 1. 학교급식지원센터의 기능

### 가. 행정 기능

- 식재료 품목별 사용량 등 **실태조사**
- 학교급식지원센터 **운영계획 수립**
- 생산자 및 학교에 대한 **지원 범위 선정**
- 생산자 조직과 계약생산에 따른 **생산조정 및 품목선정**
- 지방계약법 상의 **지정정보처리장치와 전산연계 및 정보공유체계 구축**
- 학교사용자에 대한 **클레임관리 및 정산 프로그램 운영**
- 물류센터 **운영업체 선정 및 지도·감독**
- 교육청과 연계한 **교육 및 홍보**
- 학교급식지원센터 운영위원회 **결정사항 이행** 및 학교, 관할 교육청 간의 **업무 협의** 등
- 학교급식지원센터 내 **시설·장비 등 관리**

# 제2장. 학교급식지원센터 기능 및 유형

## 1. 학교급식지원센터의 기능

### 나. 유통 및 물류 기능

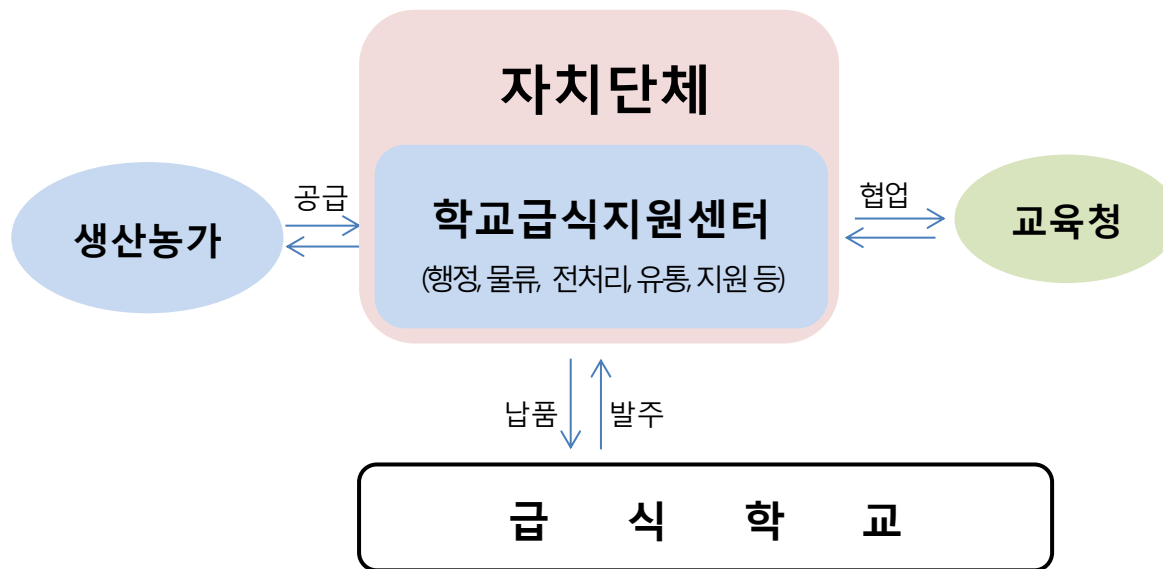
- 물류 집하장 등 **물류센터 운영**
- 다수의 급식학교에 동시 공급을 위한 **공급망(유통체계) 구축**
- 생산자와의 계약재배 혹은 산지유통센터, 계통조합, 생산조직 등과의 협약(계약)을 통한 **안정적인 식재료 물량 확보**
- 산지 지도·점검 및 **반입 식재료 검수·검품**
- 급식 납품차량 및 작업장 **위생 교육·점검**

# 제2장. 학교급식지원센터 기능 및 유형

## 2. 학교급식지원센터의 유형

### 가. 통합 직영형

- 학교급식지원센터의 행정기능과 물류, 유통, 전처리 등의 기능을 통합하여 지방자치단체가 직접 운영하는 유형임.

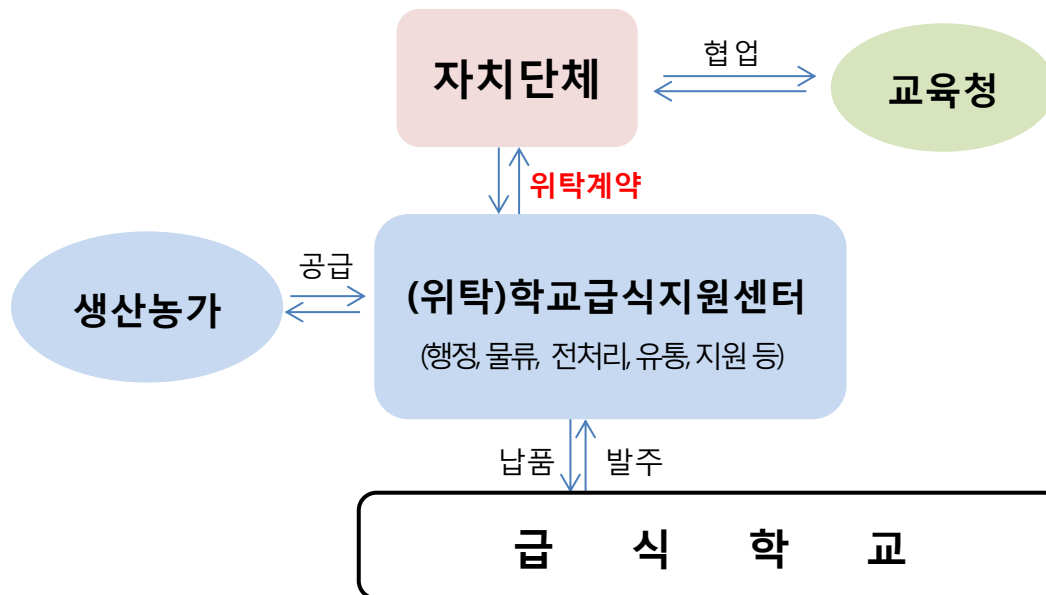


# 제2장. 학교급식지원센터 기능 및 유형

## 2. 학교급식지원센터의 유형

### 나. 통합 위탁형

- 학교급식지원센터의 행정기능과 물류기능을 통합하여 비영리 또는 공공성을 지닌 단체 등의 기관과 위탁계약을 통해 행정, 물류, 전처리, 유통 등의 기능을 통합적으로 위탁하여 운영하도록 하는 유형임.

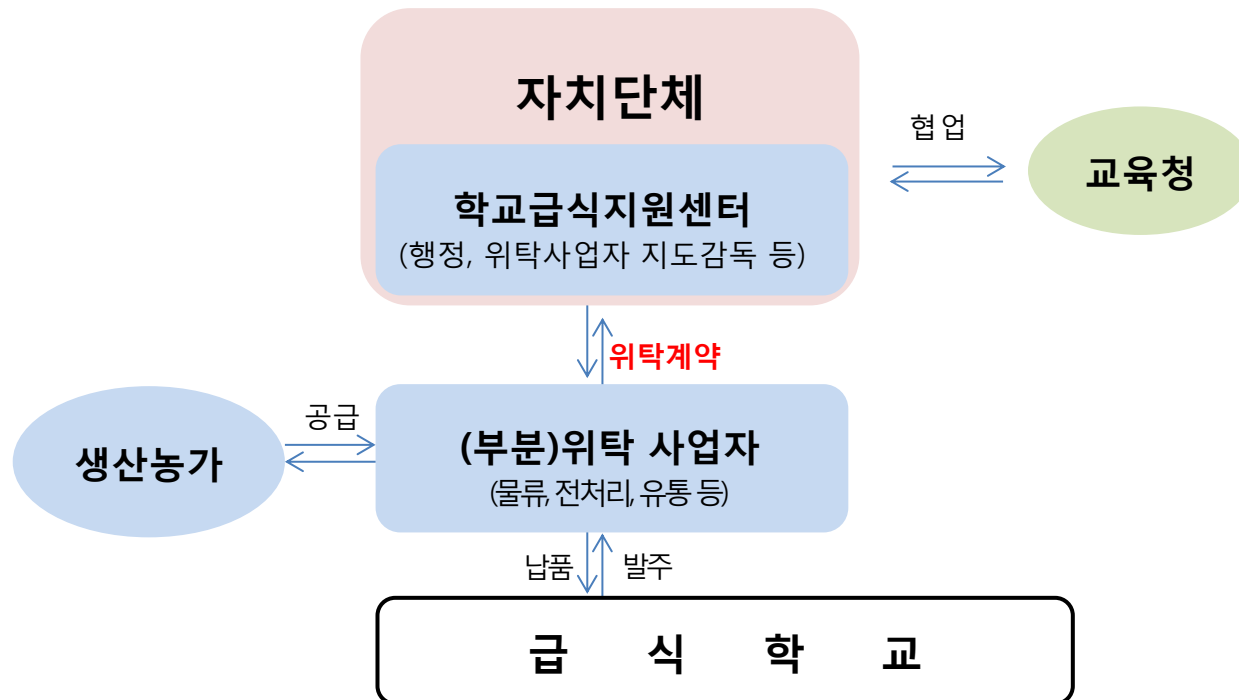


# 제2장. 학교급식지원센터 기능 및 유형

## 2. 학교급식지원센터의 유형

### 다. 부분 위탁형

- 지방자치단체는 학교급식지원센터를 설치하여 직접 운영할 수 있으며, 부분적으로 물류, 유통, 전처리 등의 기능에 대해서는 위탁사업자와의 계약을 통해 해당 기능을 수행할 수 있음.

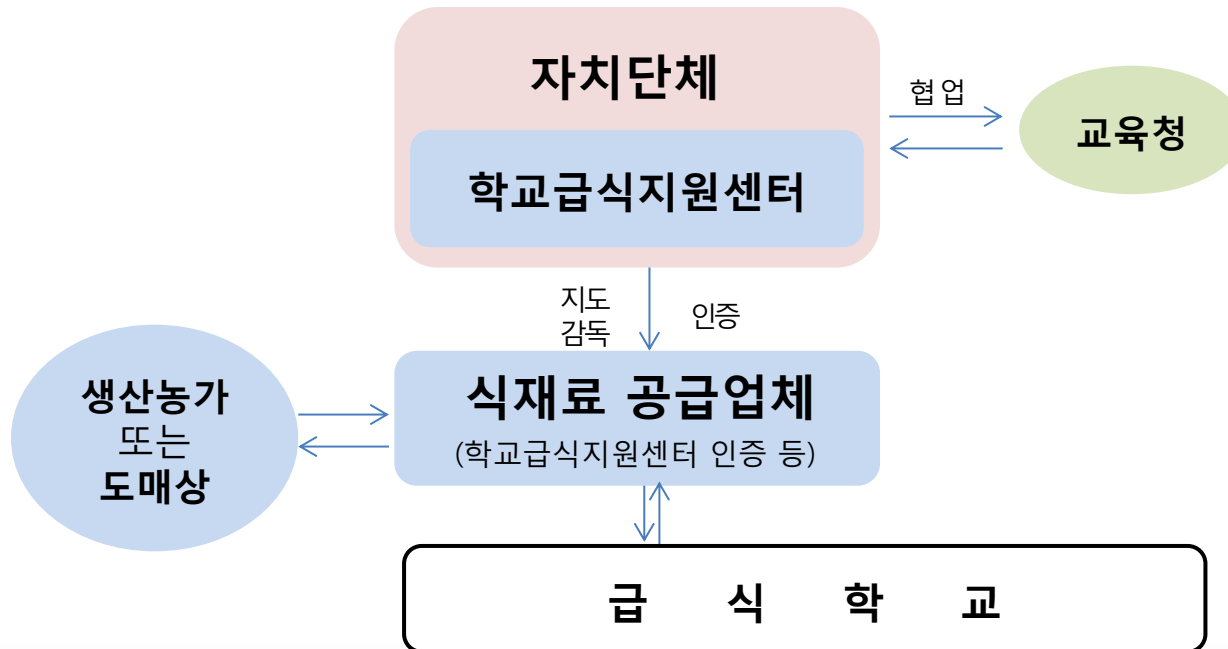


# 제2장. 학교급식지원센터 기능 및 유형

## 2. 학교급식지원센터의 유형

### 라. 행정 관리형

- 지방자치단체는 행정기능의 학교급식지원센터를 설치하여 동 센터에서 기존 인프라를 활용한 식재료 공급업체의 인증과 지도, 감독업무를 수행
  - 예) 농식품부(농관원)에서 추진하고 있는 식재료 우수관리업체 등



# 제3장. 학교급식지원센터 운영방식

## 1. 직영

- 학교급식지원센터의 직영 운영 방식은 학교급식법 제5조제4항 및 지방자치단체 학교급식 지원조례에서 정한 바에 따라 자치단체(산하 공기업 포함)장 소속 하에 설치하여 지방자치단체가 직접 운영하는 방식을 말함.

# 제3장. 학교급식지원센터 운영방식

## 2. 위탁

- 지방자치단체 조례에 따라 지방자치단체장은 학교급식지원센터의 효율적인 운영을 위하여 학교급식지원센터의 업무와 시설의 전부 또는 일부를 비영리 법인 또는 단체 등에 위탁하여 설치·운영 할 수 있음.
- 위탁방식은 “행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정”에 따른 선정기준, 계약체결, 지휘·감독, 사무편람, 감사에 관한 규정을 준용하며, 식재료 안전관리 및 품질관리, 급식사고 책임소재, 식재료 수·발주 관리, 공급관리 및 배송관리, 비용 정산 등에 관한 사항을 위탁 계약서에 명확하게 적시하여 준수토록 하여야 함.

# 제3장. 학교급식지원센터 운영방식

## 2. 위탁

### 가. 위탁사업자 선정 원칙

- 학교급식지원센터의 위탁사업자는 공개절차를 통해 모집하고 학교급식지원심의위원회를 거쳐 위탁기관을 선정하되, 위탁기관의 사업 수행 능력, 재정 능력 등을 종합적으로 고려하여 선정함.
- '학교급식에 우수한 식재료를 적정가격에 공급'한다는 설립취지에 부합되도록 비영리 법인을 우선적으로 선정

### 나. 위탁사업자 선정 절차

#### (1) 모집공고

- 위탁사업자 모집 공고 및 선정, 계약은 지방계약법 제43조 협상에 의한 계약체결을 기본적으로 준수하되 지역여건을 고려하여 준용할 수 있음.
- 공고 기간은 최소 40일 이상으로 하여야 하며, 공고 내용은 위탁기관 자격, 위탁 내용, 선정 기준, 신청 서류 등 제반 사항으로 함.

# 제3장. 학교급식지원센터 운영방식

## 2. 위탁

### 나. 위탁사업자 선정 절차

#### (2) 신청서 제출

- 정관, 등기부등본 및 출연금 등에 관한 서류 1부(법인인 경우에 한함)
- 법인 대표자의 경력사항 1부 (법인인 경우에 한함)
- 법인의 조직 및 운영현황 관련 서류 1부 (법인인 경우에 한함)
- 위탁운영 기간 동안의 센터 사업계획서 1부 (예산계획서 첨부)
- 기타 시·도지사 또는 시·군·구청장의 필요 인정 서류 1부
- 위 서류는 기본 안이며, 지역여건에 맞는 자격기준 및 신청서 제출서류는 지방계약법 관련규정과 계약이행능력심사 세부기준을 준용하여 학교급식지원심의위원회의 심의를 거쳐 결정할 수 있음.

# 제3장. 학교급식지원센터 운영방식

## 2. 위탁

### 나. 위탁사업자 선정 절차

#### (3) 선정 심사

- 위탁사업자 선정은 지방자치단체의 자체 위탁기관 선정기준에 따라 '학교급식지원심의위원회'의 심의를 거쳐 시·도지사 또는 시·군·구청장이 결정함.

#### (4) 위탁계약 체결 및 재 계약

- 위탁기관으로 선정된 기관(법인)은 시·도지사 또는 시·군·구청장과 학교급식지원센터 운영 관련 계약을 체결하여야 하며, 계약내용은 공증하여야 함.
- 위탁을 의뢰한 시·도지사 또는 시·군·구청장과 학교급식지원센터 운영위원회가 필요하다고 인정할 경우, 계약만료 3개월 이전에 업무실적 등을 평가하여 재 계약 할 수 있으며, 이 경우 소비자인 학교의 평가 의견을 반영하여 평가 항목 및 평가 점수 등 평가결과를 공개해야 함.

# 제3장. 학교급식지원센터 운영방식

## 2. 위탁

### 다. 위탁 취소

- 허위 및 거짓이나 그 밖의 **부정한 방법으로 지정**을 받은 경우
- **학교급식법 제16조 1항 내지 2항을 위반하여 운영**하는 경우
- **보조금을 본래 목적 외의 용도로 사용한 경우**
- 허위 등 **부정한 방법으로 보조금을 교부** 받은 경우
- **센터의 기능을 제대로 수행하지 못하는 경우**
- 파산 또는 해산한 경우
- 그 밖에 **관계 법령 및 약정조건**을 이행하지 않거나 위반하여 **학교급식지원센터 운영위원회의 신청**이 있는 경우

# 제4장. 학교급식지원센터 운영위원회

## 1. 설치목적

- 학교급식지원센터 운영위원회는 센터의 운영과 관련한 실무 중심의 주요 사항을 심의하며, 이해관계자 간의 원만한 의사소통을 위해 센터에 두는 협의체임.

# 제4장. 학교급식지원센터 운영위원회

## 2. 구성

- 운영위원회는 위원장을 포함하여 15인 이내로 하고, 다음 조건에 해당하는 당연직 위원과 위촉위원으로 구성함.
  - ① 지방자치단체의 학교급식업무 담당과장
  - ② 교육청의 학교급식업무 담당과장
  - ③ 초·중등학교 교장 각 1인
  - ④ 초·중등학교 행정실장 각 1인
  - ⑤ 초·중등학교 영양교사 각 1인
  - ⑥ 초·중등학교 학부모 대표 각 1인
  - ⑦ 생산자 단체 대표 1인
  - ⑧ 그 밖에 학교급식, 물류·유통관련 전문가 등으로 지방자치단체 또는 교육청이 필요하다고 추천하는 자
- 운영위원회 위원장은 지방자치단체의 학교급식업무 담당 과장이 되며, 부위원장 1인은 위원 중에서 호선하고, 간사는 센터장이 지정하는 소속 직원으로 함.

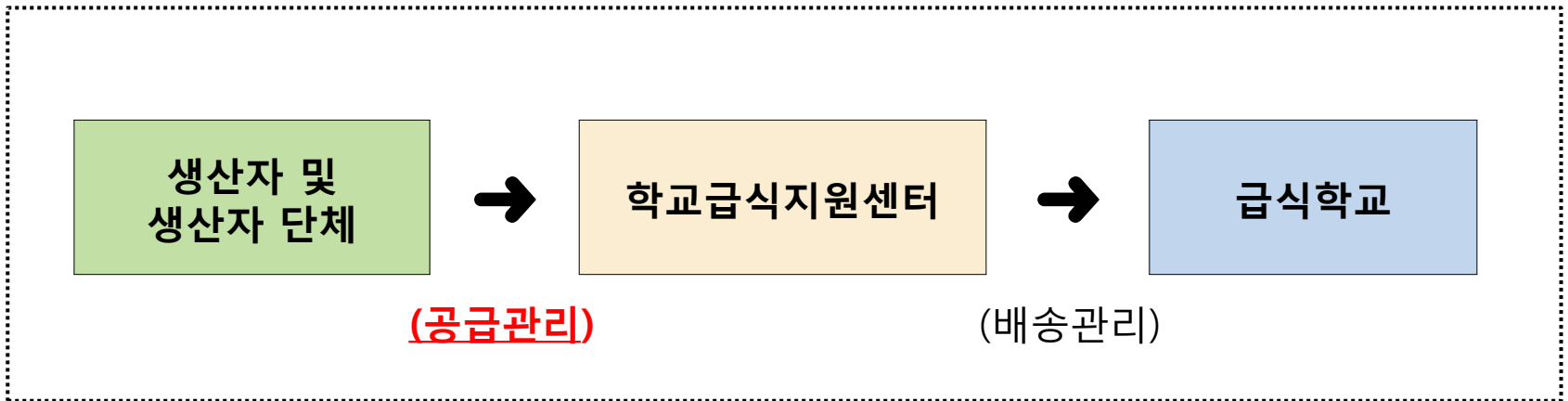
# 제4장. 학교급식지원센터 운영위원회

## 3. 역할

- 학교급식지원센터는 센터의 운영 실무 전반에 대한 사항을 심의하며, 주요 사항은 다음과 같음.
  - 학교급식 식재료 품목별 **공급 및 품질관리**에 관한 사항
  - 학교급식 식재료 품목별 **배송관리**에 관한 사항
  - 학교급식 식재료 품목별 **안전관리**에 관한 사항
  - 학교급식 식재료 품목별 **가격관리**에 관한 사항
  - 학교급식지원센터 **위탁사업자**에 대한 **평가 및 재계약, 취소**에 관한 사항 등

# 제5장. 학교급식지원센터 : 식재료 공급 관리

※ 본 장에서의 '식재료 공급 관리' 는 학교급식지원센터가 생산자 및 생산자 단체로부터 공급받는 식재료와 관련된 전반적인 관리를 의미함.



# 제5장. 학교급식지원센터 : 식재료 공급 관리

## 1. 식재료 공급 품목 및 품질기준

- 학교급식지원센터는 학교급식 식재료 공급 품목을 결정하는 데에 있어 해당 도시 여건 및 시설·설비 현황 등을 고려하여야 하며, 관할 교육청과 학교와의 협의 및 학교급식지원센터 운영위원회 심의를 통해 결정하여야 함.
- 농산물, 축산물, 수산물, 기타 가공 식품별 공급 품목의 품질기준은 학교급식법 시행규칙에서 정하고 있는 학교급식 식재료 품질관리기준에 따름.

# 제5장. 학교급식지원센터 : 식재료 공급 관리

## 2. 식재료 공급업체 선정 및 관리 기준

### 가. 식재료 공급업체 선정 기준

- 학교급식은 그 특성상 안정적 원물공급이 전제되어야 하는 공공영역의 목적사업이므로, **지속적이고 안정적으로 식재료를 공급할 수 있는 역량을 갖춘 조직**
- 공공사업에 부합하는 **투명한 정산체계**와 **비용체계**를 갖춘 조직
- 학교에 안전하고 우수한 농산물을 제공할 수 있도록 공급주체에서 제시한 **품질기준 및 안전성 관리 기준**을 **준수**하여 **공급**할 수 있는 조직
- 학교급식지원센터 운영위원회를 통해 결정한 세부 기준을 통해 선정하도록 함.

# 제5장. 학교급식지원센터 : 식재료 공급 관리

## 2. 식재료 공급업체 선정 및 관리 기준

### 나. 식재료 공급업체 관리기준

#### (1) 공급 계약

- 학교급식 식재료 중 농산물의 경우 계약재배를 우선으로 하며, 공급업체와의 계약은 지방계약법에 따름.
- 사무위탁규정에 의한 감사 관련 조항을 반영하여야 함.

#### (2) 안전성 검사

- 학교급식지원센터는 생산자 단체를 포함한 공급업체로 하여금 월 1회 이상 식재료에 대한 안전성 검사의 성적서 제출을 요구하거나, 센터가 자체적으로 안전성 검사를 실시하고 그 기록을 유지하여야 함.
- 식재료에 대한 안전성 검사결과가 부적합한 경우는 농산물 공급 중단 및 해당 인증관련 기관에 통보 등 후속조치를 하여야 함.

# 제5장. 학교급식지원센터 : 식재료 공급 관리

## 2. 식재료 공급업체 관리 기준

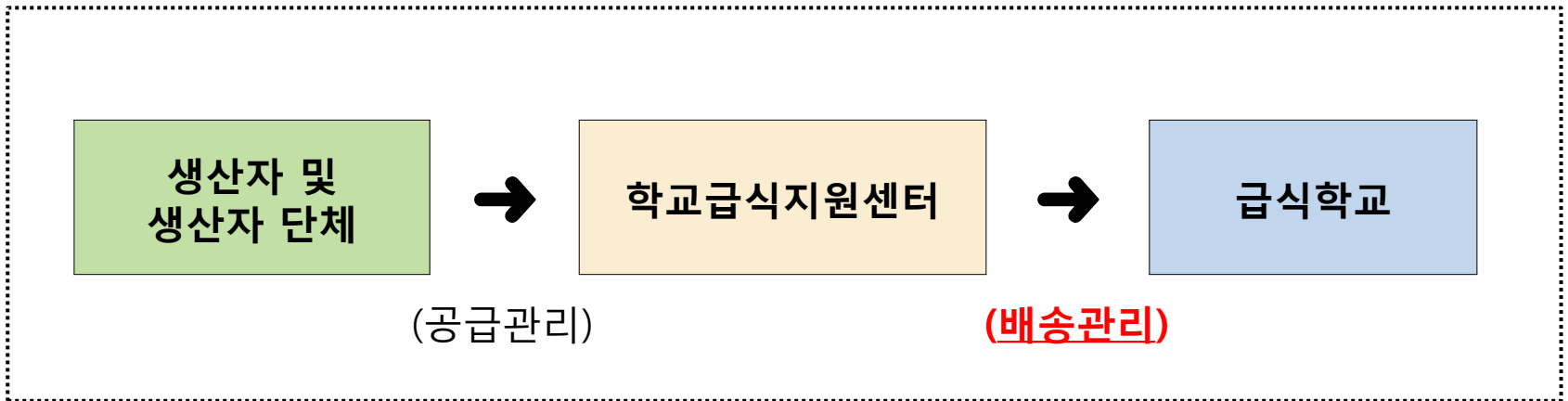
### 나. 식재료 공급업체 관리기준

#### [3] 배상책임

- 공급업체는 만일의 급식사고에 대비하여 반드시 배상책임보험에 가입하고, 그 보험증서 사본을 제출하여야 함.
- 공급업체는 식재료의 안전성에 관한 사고 발생시 일체의 비용을 배상 하여야 하며, 민·형사상의 모든 책임을 짐.
- 공급업체는 식재료 공급차량으로 인한 대인, 대물사고에 대한 민·형사상의 책임을 짐.

# 제6장. 학교급식지원센터 : 식재료 배송 관리

※ 본 장에서의 '식재료 배송 관리' 는 학교급식지원센터가 식재료를 학교로 배송하는 업무와 관련된 전반적인 관리를 의미함.



# 제6장. 학교급식지원센터 : 식재료 배송 관리

## 1. 학교와 학교급식지원센터간의 계약

- 지방계약법령에 의해 학교급식지원센터와 학교 간의 계약을 기본으로 함.
- 추정가격 5천만원 이하 소액 수의계약의 경우는 식재료의 품질저하를 방지하고 적절한 가격에 우수한 식재료 구매를 위하여 제한적 최저가 낙찰제 방식 적용을 의무화(2012. 09~).

추정가격	용역 및 물품구매 계약방법(낙찰자 결정기준)
2천만원 이하	1인 견적 가능, 2인 견적시 예정가격 90% 직상위자 낙찰
2천 ~ 5천만원	2인 이상 견적, 예정가격 87.745% 직상위자 낙찰
5천만원 초과	최저가 낙찰제 적용

※ 학교의 식재료 구매는 월 단위로 계약하며, 대부분 추정가격 5천만원 이하임.

# 제6장. 학교급식지원센터 : 식재료 배송 관리

## 1. 학교와 학교급식지원센터간의 계약

- 단수견적 수의계약의 범위 : **1회** 구매 계약 기준 **2천만원 미만인** 경우 가능
  - 시도교육감 결정 사항(학교급식위원회 심의)
  - 다만, 학교급식지원센터와 일반 식재료 공급업체와의 **차별 적용 불가**
  
- 학교급식 식재료 구매 시 **지정정보처리장치에 의한 전자계약을 원칙으로 함.**

# 제6장. 학교급식지원센터 : 식재료 배송 관리

## 2. 배송협력 계약

### 가. 배송업체 선정 절차 및 자격

#### (1) 선정 절차

- 학교급식지원센터의 식재료 배송은 최종 수요자인 학교에 식재료를 최종 배송하는 업무를 말함.
- 식재료의 품질 및 안전성 확보를 위해 배송은 학교급식지원센터의 직영차량을 통한 운용이 가장 바람직함.
- 학교급식지원센터는 식재료의 배송을 협약을 통해 운용하고자 할 경우 배송업체의 시설 및 조건에 대한 기준을 충족하는 업체들을 일반 경쟁 입찰에 부쳐 선정하여야 함. 다만, 계약의 목적, 성질, 규모 등에 비추어 필요하다고 인정될 때에는 입찰참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하고 경쟁에 부치거나 수의계약에 의할 수 있음.

# 제6장. 학교급식지원센터 : 식재료 배송 관리

## 2. 배송협력 계약

### (2) 배송업체의 자격

- 학교급식은 그 특성상 안정적 원물공급이 전제되어야 하는 공공영역의 목적사업이므로, **지속적이고 안정적으로 식재료를 배송할 수 있는 역량을 갖춘 조직**
- 공공사업에 부합하는 투명한 정산체계와 비용체계를 갖춘 조직
- 학교에 안전하고 우수한 농산물을 제공할 수 있도록 안전성 관리 기준을 준수하여 배송할 수 있는 조직
- 선정 기준에 부합하지 않거나 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조에 의한 **부정당업자로 입찰참가 자격을 일정 기간 제한 받은 자는 신청 자격을 제한**하여 식재료 배송의 안전성을 확보하여야 함.

# 제6장. 학교급식지원센터 : 식재료 배송 관리

## 2. 배송협력 계약

### (2) 배송업체의 자격

- 학교급식지원센터 운영위원회는 배송업체의 선정에 있어 다음 시설 및 조건에 대한 기준을 수립하여 학교급식지원센터가 적극적인 업체를 선정하도록 하여야 함.
- 상호간에 급식의 공공성을 충분히 인지하고 학교급식지원센터와 **위탁수수료, 운영규정 및 사고태만 등에 대한 손해배상 청구** 등에 관한 내용을 상세히 명시하여 계약을 체결하여야 함.

구분	항목
재정능력	- 신용등급 - 재무구조의 안정성
기존 납품실적	- 식품위생법에 의거 관계기관의 인·허가, 면허 등 - 학교 납품실적 - 급식 또는 배송관련 행정처분 경력 여부
시설확보 현황	- 냉동 창고의 보유여부 및 면적 - 일반 창고의 보유여부 및 면적 - 냉장 냉동 겸용 탑차(타코메타 설치)의 대수 - 저온유통시스템 보유 여부
영업배상 책임보험	- 책임의 보증이 가능한 보험 보유 여부

# 제6장. 학교급식지원센터 : 식재료 배송 관리

## 3. 배송업체의 관리 및 감독

### 가. 배송 업무

- 학교급식지원센터는 식재료의 정확한 배송에 대한 책임을 갖고 배송업체와의 계약 내용을 기반으로 한 이행가능성에 대해 **지속적으로 관리**가 필요함.
- 또한 공급미달 또는 배송 차질 등의 운영상의 문제가 발생하지 않도록 노력하여야 함.

구분	항목
배송 업무	<ul style="list-style-type: none"><li>- 배송물품 인수 후 검수, 검품 및 학교까지 배송</li><li>- 학교별 배송물품 검수 및 최종 배송확인</li><li>- 문제 발생 시 보고체계에 따른 이행</li><li>- 배송 직원 관리</li><li>- 운영 관련 제반서류 제출</li><li>- 기타 배송관련 업무지원</li></ul>

# 제6장. 학교급식지원센터 : 식재료 배송 관리

## 3. 배송업체의 관리 및 감독

### 나. 집단급식소 식품판매업자 준수사항

- 학교급식지원센터와의 계약을 통해 학교로의 식재료 공급 기능을 수행하는 배송업체는 **식품 판매업자 준수사항**을 따라야 함.
- 거래내역을 **2년** 간 보관
- 해동을 위한 **별도의 보관 장치**를 이용하거나 **냉장운반**
- 작업장에서 사용하는 **기구, 용기 및 포장**은 사용 전, 사용 후 및 정기적으로 **살균·소독**

### 다. 시설 기준

- 배송업체의 **식재료 선별·분류**를 위한 작업은 항상 **찬 곳(0~18°C)**에서 할 수 있도록 하여야 하며, 위생적으로 작업이 이루어지기 위해 **독립된 건물**에서 이루어지거나 다른 용도로 사용되는 시설과 분리되어야 함.

# 제6장. 학교급식지원센터 : 식재료 배송 관리

## 3. 배송업체의 관리 및 감독

### 라. 배송 담당자 위생

#### (1) 건강관리

- 배송업체의 식재료 운반에 있어 안전성 확보를 위한 개인위생 측면에서 **정기적인 건강진단**은 중요함.
- 학교급식법 시행규칙 제6조제1항 규정에 의거 **6개월에 1회** 건강진단을 실시하고 그 기록을 **2년간 보관**하도록 하여야 함.
- **식품위생법 제40조**에 건강진단의 의무실시와 **시행규칙 제49조**의 규정에 의거 다음 질병에 이환된 자는 급식품 공급 활동에 참여하지 않도록 하여야 함(단, 완전 포장된 식품을 운반하는 경우는 제외함).
  - 장티푸스, 폐결핵, 전염성 피부질환(한센병 등 세균성 피부질환)

# 제6장. 학교급식지원센터 : 식재료 배송 관리

## 3. 배송업체의 관리 및 감독

### (2) 개인위생

구분	항목
개인 위생	<ul style="list-style-type: none"><li>- 위생모의 착용을 통해 머리카락이 나오지 않도록 함.</li><li>- 위생복의 세척 소독</li><li>- 식재료 배송 시 조리실 전용 위생화 착용</li><li>- 취급 식재료가 다를 경우 일회용 장갑 또는 세척·소독된 것으로 교체 착용</li><li>- 납품 시 손은 완전하게 세척하여야 하며, 손톱은 짧게 깎고, 매니큐어는 바르지 않음.</li><li>- 약세사리는 반지, 팔지, 시계 등의 착용을 금하며, 여성의 경우 화장을 진하게 하지 않으며, 남성의 경우 면도를 깨끗이 하고 금연하는 것이 바람직함.</li><li>- 배송물품 인수 후 검수, 검품 및 학교까지 배송</li></ul>

# 제6장. 학교급식지원센터 : 식재료 배송 관리

## 3. 배송업체의 관리 및 감독

### 마. 배송 차량 위생

#### (1) 식재료의 온도 기준

- **냉장식품 및 육·어패류는 5°C이하, 채소류는 10°C이하**(일반채소는 상온, 신선도 확인)를 유지하여야 하며, **냉동식품은 얼은 상태를 유지하고(-18°C이하)**, 녹은 흔적이 없어야 함.

#### (2) 차량 내 온도기록 장치 부착 및 냉장·냉동 설비의 정기적 점검

- 납품 전 수송시간의 최소화
- 식재료 운반차량 및 기구 청소·소독
- 식재료의 안전한 포장 및 과다적재를 금지
- 품목별 분리 수송 또는 적재 장소 분리
- 식품 이외의 물품을 동시 수송 금지

# 제6장. 학교급식지원센터 : 식재료 배송 관리

## 4. 학교급식지원센터와 배송업체의 계약 해지

### 가. 계약의 해지

- **배송업체와의 계약은 기간 완료 시, 관련 규정 등 특별한 사정이 없는 한 일반 경쟁입찰을 거쳐 다시 업체를 선정하도록 함. 이를 통한 배송협력업체 간 경쟁을 통한 배송 수수료 및 식재료 학교 공급가격 인하를 기대할 수 있음.**
- 학교급식지원센터는 **배송업체의 관리 및 감독과정**에서 다음과 같은 사유가 발생할 경우, 학교급식지원센터 운영위원회의 심의를 거쳐 **제재 조치 및 계약을 해지**할 수 있음.
  - 위탁 계약에 의한 업무 이행 내용이 성실하지 못하고 **일방적으로 불이행하거나 허위**가 있는 경우
  - 불필요한 유통 과정을 추가하는 등의 **부당한 방법으로 영리를 추구**하는 등의 행위가 발생한 경우
  - 납품 지시한 식재료를 **납품 기간 내에 연 3회 이상 납품을 하지 못하여 급식에 지장**을 초래한 경우
  - **신청서류가 허위이거나 기재사항을 이행하지 않은 경우**
  - 동일 학교에서 배송업체에 대해 **월 2회 이상 이의를 제기**한 경우

# 제6장. 학교급식지원센터 : 식재료 배송 관리

## 4. 배송업체의 계약 해지

### 나. 후속 조치

- 학교급식지원센터와 배송업체의 계약이 제재 조치에 의해 해지된 경우,
- **식품안전관련 제재 조치**인 경우 관련 기관인 **식품의약품안전처 및 농산물품질관리원 등에 통보**함.
- **부정당 업자**에 해당하는 경우 해당 지자체에서 **부정당업자로 등록**하도록 조치함.
- **계약 해지 배송업체에 대하여는 학교급식지원센터 운영위원회를 통하여 향후 입찰참가자격 제한 범위, 기간 등을 논의·결정** 하여야 함.

# 제7장. 학교급식지원센터 : 식재료 안전관리

## 1. 식재료 안전성 검사

### 가. 검사항목

- 학교에 식재료를 공급하기 전에 농산물, 수산물, 축산물 등에 대해 안전성 검사를 실시하여야 함.
- 안전성 검사대상 식재료는 학교급식지원센터에서 학교에 공급하고 있는 식재료 중 공급량이 많은 주요 식재료 품목으로 함.
- 각 식재료 품목별 모든 항목의 검사를 실시할 수 없을 경우 농산물은 잔류농약검사 및 미생물검사(생식채소류에 한함), 수산물은 중금속 및 방사능 등 유해물질 검사, 축산물은 항생제 검사 등을 필히 시행하여야 함.

# 제7장. 학교급식지원센터 : 식재료 안전관리

## 1. 식재료 안전성 검사

### 나. 검사방법

- 학교급식지원센터는 센터에 입고되는 농산물 등의 식재료에 대하여 **매월 1회 안전성 검사**를 실시함.
- 학교급식지원센터는 안전성 검사를 **자체적으로 실시할 경우** 유해물질 분석에 **필요한 인력**을 갖추고, 사무실 및 작업장 등과 **별도로 분리된 검사실**에 **검사 장비** 일체를 설치하여야 함.
- 학교급식지원센터는 안전성 검사를 **자체적으로 실시할 수 없을 경우** 각 검사항목별 안전성 검사를 **해당 검사기관에 의뢰하여 실시** 할 수 있음.

# 제7장. 학교급식지원센터 : 식재료 안전관리

## 1. 식재료 안전성 검사

### 다. 검사 결과에 대한 조치

- 학교급식지원센터는 안전성 검사 결과를 **공급업체에 통보**하여야 하며, 특히, 친환경 인증농산물의 부적합 결과에 대해서는 인증농산물 사후관리에 활용할 수 있도록 **재배지 관할 농산물품질관리원**에 통보하고, 부적합 판정 식재료는 **즉시 폐기**하며, **교환** 또는 **반품조치** 하여야 함.
- 학교급식지원센터는 안전성 검사 결과 부적합 식재료 생산자 및 공급업체에게는 일정기간 이내에 계약에 참여할 수 없도록 **계약에 대한 제재**를 가하며, 부적합 판정 결과를 **관련 시·군·구에 등**에 **통보**하여 부적합 식재료가 학교에 공급되는 것을 방지하여야 함.

# 제7장. 학교급식지원센터 : 식재료 안전관리

## 2. 원산지 확인 및 이력 추적

### 가. 원산지 확인

- 식재료 중 농수산물 또는 그 가공품의 원산지는 「**농수산물의 원산지 표시에 관한 법률**」 제5조·제7조 및 같은 법 시행령 제3조·제5조 및 제6조에 따라 원산지 표시를 확인하여야 함.
- 농산물 등의 원산지 표시대상 품목은 국산 농산물 202품목, 수입농산물과 그 가공품 또는 반입 농산물과 그 가공품 161품목, 국산 수산물 및 원양산 수산물 189품목, 수입수산물과 그 가공품 또는 반입수산물과 그 가공품 18품목으로 함(「**농수산물의 원산지 표시에 관한 법률**」 제2조 1호 농산물 등의 원산지 표시대상 품목).

### 나. 이력 추적

- '**농산물이력추적관리**'라 함은 농산물을 생산단계부터 판매단계까지 각 단계의 정보를 기록·관리하여 농산물의 안전성 등에 문제가 발생할 경우 해당 농산물을 추적하여 원인규명 및 필요한 조치를 할 수 있도록 관리하는 것을 말함(「**농수산물품질관리법**」 제 2조 제 1항 제 7호).

# 제7장. 학교급식지원센터 : 식재료 안전관리

## 3. 식중독 사고 예방·관리

- 학교급식지원센터는 학교급식 식재료의 오염으로 인한 식중독 사고의 예방을 위해 지방 식약청 및 교육청 등 관계기관과 협의하여 관리 대책을 수립·시행하여야 함.
- 학교급식지원센터는 식중독 발생을 **운영위원회에 보고**하고, 식중독 발생 원인에 따라 **원인 제공자, 관리자 등에 대한 조치**를 강구함.
- 식중독 발생 원인이 공급업체에 있을 경우는 **계약을 해지**하며, 운영위원회의 심의를 거쳐 일정 기간 계약에 참여할 수 없도록 **계약에 대한 제재**를 가하고, 해당 공급업체에 대한 정보를 **타 학교 급식지원센터와 공유**하여 유사사례 발생을 방지하도록 함.

# 제8장. 학교급식지원센터 : 식재료 가격 관리

## 1. 식재료의 센터 매입가 관리

- 식재료의 매입가는 농촌경제연구원 등 전문기관이 제시하는 산지가격을 근거로 투명하고 적절한 가격이 책정되도록 하여야 함.
- 학교급식지원센터 운영위원회는 식재료 매입가의 적정성에 대해 지속적인 지도·감독을 수행하는 것이 바람직함.

## 2. 식재료의 학교 공급가 관리

### 가. 관리 방법

- 식재료의 합리적인 학교 공급 가격은 가격 심의 활동을 통해 책정해야 하며 학교급식지원센터 운영위원회에서 운영 수수료에 대해 반드시 협의를 거쳐야 함.
- 심의활동을 통해 가격에 대한 동의가 이루어지지 않을 시 가격을 결정하지 않고 해당 식재료에 대한 공급을 보류하는 것이 바람직함.

# 제8장. 학교급식지원센터 : 식재료 가격 관리

## 2. 식재료의 학교 공급가 관리

### 나. 관리 내용

- 가격심의 활동은 공공기관이 제시한 시중 물가를 참조하여 공급자와 소비자 간 협의를 이루도록 해야 하며, 안정적인 가격형성을 위한 노력을 기울여야 함.
- 학교급식의 식재료는 대체적으로 월 단위로 계약이 이루어짐에 따라 식재료의 공급가는 가격심의를 통해 월 단위 변동가격으로 공급하는 것이 바람직함.
- 최종적으로 결정된 식재료의 공급가는 전월 및 타 지역의 공급가에 비교했을 때 적정 수준을 유지하는 것이 바람직함.
- 친환경 식재료의 경우 도매 시장 또는 공공기관의 공시를 통한 가격과 납득할 만한 근거를 갖는 자료를 기반으로 가격을 책정하여야 하며, 지속적인 가격비교 및 심의활동을 통해 합리적인 가격으로 공급할 수 있어야 함.
- 학교급식지원센터는 공급되는 품목의 공급가격을 공개 하여야 함.

# 제8장. 학교급식지원센터 : 식재료 가격 관리

## 3. 식재료 가격에 대한 이의 제기

- 학교급식지원센터는 식재료의 공급가격에 대해 최종 소비자인 학교의 의견을 지속적으로 수렴하여 적정 가격 수준을 유지하도록 노력하여야 함.
- 학교급식지원센터는 일선 학교의 영양(교)사가 가격에 대한 이의를 제기할 경우 이를 수렴할 수 있는 절차를 마련하여야 함.
- 학교급식지원센터 장은 공식적인 근거에 의한 가격 관련 이의가 발생할 경우 5일 이내에 운영위원회에 보고하고 재심의를 요청

# 제9장. 학교급식지원센터 : 보조금

## 1. 보조금의 목적

- 보조금의 교부는 지방자치단체의 사업계획에 따라 이루어지며, 학교급식지원센터는 안전하고 품질이 우수한 식재료의 공급과 지역 농가의 판로 확대를 위해 지방자치단체로부터 보조금을 교부 받아 학교에 지원할 수 있음.
- 학교급식지원센터는 보조금의 운용에 있어 우수한 식재료 공급 확대를 우선적 목적으로 두어야 함.

## 2. 보조금의 지원 기준

- 지방자치단체가 학교급식지원심의위원회 심의를 거쳐 우수 식재료 사용을 위해 차액을 보조하는 경우 식재료를 구매하는 학교에 현금으로 직접 지급하는 것이 가장 바람직하나, 학교급식지원센터를 통해 보조금이 지급될 경우 합리적이고 타당한 방법으로 이루어져야 함.
- 학교급식지원센터는 보조금을 집행하여야 할 경우 이의 운용에 대해서 운영위원회를 거쳐 구체적인 지원 계획을 수립하고 적정하게 집행하여야 함.

# 제9장. 학교급식지원센터 : 보조금

## 3. 보조금의 지원 방법

- 우수 식재료에 관한 보조금의 범위, 금액 및 지원방법은 지방자치단체의 조례 및 사업계획에 따라 운용될 수 있으며, 이는 해당 교육청과 충분한 사전 협의를 거쳐야 함.
- 보조금을 현금으로 지원하는 경우 학교급식지원센터는 생산자·생산단체 및 학교와 협약을 통하여 생산된 지역 농산물이 우선적으로 공급되도록 하는 것이 바람직함.

경청해 주셔서 감사합니다.