

# 2019년도 결식 아동 급식(지방이양) 업무 표준매뉴얼





〈 일러두기 〉

본 사업은 아동복지법에 의하여 지방자치단체가 조례를 제정하여 시행해야 하는 사업임에 따라, 본 표준매뉴얼은 조례 및 그에 따른 사업운영 기준 등을 정비하거나 조례·기준에 미비한 사항에 관한 업무 처리에 참고하도록 하되, 본 매뉴얼과 조례·기준이 상이할 경우 조례·기준을 우선 적용하도록 함.



# I CONTENTS I

1. 기본방향 .....	1
2. 아동급식 지원체계 및 지원방법 .....	5
3. 아동급식 전달체계 내실화 .....	25
<b>【참고】</b>	
1. 아동급식 지원체계 .....	30
2. 아동급식지원 대상자 조사 및 지원 매뉴얼 .....	31
3. 아동급식 식중독 예방지침 .....	41
4. 식중독 예방수칙 및 안전한 식품 조리를 위한 10대 원칙(WHO 권고) .....	51
5. 명절 등 연휴기간, 폭설 등 자연재해 시 아동급식 특별대책 .....	52
6. 시·도 결식아동 급식지원 담당부서 연락처 .....	54
4. 서식 모음 .....	55

## 주요변경사항

### 2019년도 결식 아동 급식 업무 표준매뉴얼 주요변경사항

※ 주요 변경사항만 기재함. 세부 변경사항은 본문 확인

페이지	2018년도	2019년도	비 고
9	<p>□ 지원대상</p> <p>(1) 아래의 어느 하나에 해당하는 아동으로서 결식우려가 있는 아동</p> <p>① 국민기초생활보장법 제2조제2호에 따른 수급자 가구아동</p>	<p>□ 지원대상</p> <p>(1) 아래의 어느 하나에 해당하는 아동으로서 결식우려가 있는 아동</p> <p>① 국민기초생활보장법 제2조제2호에 따른 수급자 가구아동, 차상위 계층* 아동</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 차상위계층 인정 범위</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기초생활보장법에 따른 차상위계층으로 인정되는 경우</li> <li>2. 기초생활보장법에 따른 자활급여, 주거 또는 교육급여 수급자</li> <li>3. 국민건강보험법 시행령에 따라 희귀난치성 질환자로서 본인부담액을 경감 받는 경우</li> <li>4. 국민건강보험법 시행령에 따라 만성질환자, 18세미만 아동으로 본인부담금을 경감 받는 경우</li> <li>5. 장애인복지법에 따라 장애수당 또는 장애아동 수당을 받는 경우</li> </ol> </div>	차상위계층 범위 명시
	②~⑥ 생략	②~⑥ 좌동	동일
9	[2018년 건강보험료 소득판정기준] (이하 표 생략)	[2019년 건강보험료 소득판정기준] (이하 표 생략)	보험료 조건표 변경
		* 1. 1인가구는 보호자가 없는 아동이므로 결식 우려 여부만 판단하여 지원 2. 지역가입자는 최저보험료 납입대상 가구를 포함한 것임.	
10	⑦ 위 각호에는 해당되지 않으나 담임교사, 사회복지사, 이·통·반장, 시·군·구 담당 공무원이 추천하는 아동으로서 아동급식 위원회에서 급식 지원이 필요하다고 결정한 아동	⑦ 위 각호에는 해당되지 않으나 <b>최저 건강보험료 납부 가구 아동</b> 또는 담임교사, 사회복지사, 이·통·반장, 시·군·구 담당공무원이 추천하는 아동으로서 아동급식위원회에서 급식 지원이 필요하다고 결정한 아동	최저건강 보험료 납부 가구아동을 지원대상에 포함

페이지	2018년도	2019년도	비 고
	* 다만, 담임교사 등이 추천한 아동 중 급식 지원기준에 적합하여 위원회 판단이 필요 없는 경우 위원회 결정 불필요	* (좌동)	
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 제출서류</li> </ul> [제출 증빙서류(급식지원대상자 → 지자체)의 예] - (추가)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 제출서류</li> </ul> [제출 증빙서류(급식지원대상자 → 지자체)의 예] - <u>맞벌이 가구의 자격확인</u> 은 건강보험자격득실 확인서로 가능	대상가구의 증빙서류 예시 추가
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>● &lt;신설&gt;</li> <li>- &lt;신설&gt;</li> <li>- &lt;신설&gt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 아동급식 온라인(복지로) 신청</li> <li>- 서비스 개시일 : '19.1.25.(금)</li> <li>- 단, 온라인 신청은 주민등록을 기반으로 하므로 실 거주지와 다를 경우 읍·면·동 주민센터에 직접 신청할 것</li> </ul>	아동급식 온라인 (복지로) 신청 개시 ('19.1.25.) 안내
17	<신 설> <신 설>	차. 급식카드 관리 철저 <ul style="list-style-type: none"> <li>● (읍면동) 급식카드 발급 시 카드 발급대상 비차 작성</li> <li>● (시군구) 행복e음과 카드시스템 간 아동 정보를 대조하여 급식대상 적정 여부 확인</li> <li>* <u>급식아동 결정승인(행복e음) 시 카드발급 시스템에서도 아동정보 확인이 가능하도록 시군구 승인기능을 추가 할 것</u></li> <li>● (시도) 관할 시군구의 급식카드 발급실태를 포함하여 아동급식업무 현황을 상·하반기 1회 이상 점검</li> </ul>	급식카드 관리기준 신설





1



MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

# 기본방향



## 1. 기본방향



### 가. 목 적

- 저소득 가정의 아동들이 건강하게 자랄 수 있도록 급식지원 등을 통해 결식예방 및 영양개선

### 나. 법적근거

- 「아동복지법」 제35조(건강한 심신의 보존)제2항제3호 국가와 지방자치단체는 아동의 건강증진과 체력향상을 위하여 급식지원 등을 통한 결식예방 및 영양개선에 관한 사항을 지원하여야 함

### 다. 연 혁

- 2000년 : 아동급식(석식)사업 실시
- 2001년 : 조식 지원 실시
- 2004년 : 방학, 토·공휴일중 취학아동 중식지원이 교육부에서 이관
- 2004년 말 : 겨울방학부터 방학중 중식지원대상 확대지원
- 2005년 : 아동급식지원사업 지방이양
- 2009년, 2010년 : 경제위기로 인한 결식아동 증가에 따라 한시적 국비지원
- 2018년 : 아동급식 단가 조정(3,500원 → 4,000원)



# 2



MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

## 아동급식 지원체계 및 지원방법



## 2. 아동급식 지원체계 및 지원방법



### 가. 시·군·구 「아동급식위원회」 설치·운영

#### ① 기 능

- 급식지원 대상아동의 조사 및 선정
- 급식지원방법 및 급식업체 선정
- 급식 식단 점검 및 보완
- 명절 등 연휴기간 특별급식 대책 마련·시행
- 급식단가 등 소요재원 조달
- 식중독 예방 및 영양관리 등 급식 위생 관리
- 그 밖에 아동급식 지원과 관련하여 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 사항  
(예시) · 아동급식지킴이 운영에 관한 사항  
· 급식아동 후원회 운영에 관한 사항  
· 아동급식사업 추진상황 점검 및 개선에 관한 사항

#### ② 구 성

- 위원장 및 부위원장은 「아동급식위원회」에서 호선 등 자율적으로 선출
  - 위원장은 시장·군수·구청장이 임명하고 부위원장을 위원 중 호선하는 것도 가능
  - 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 부위원장이 그 직무를 대행하고 부위원장 대행이 어려울 경우 위원장이 미리 지명한 위원이 직무 대행
- 임기는 3년으로 하고, 보궐위원의 임기는 전임위원의 잔여 임기로 함.
- 위원은 아래의 사람 중에서 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉
  - 관계 공무원(아동급식업무 담당 공무원 등)
  - 학부모 대표
  - 시민단체, 종교단체, 자원봉사단체, 급식업체, 음식점협회, 영양사협회, 조리사협회 등의 추천을 받은 사람
  - 아동복지 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
  - 그 밖에 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 사람

- 위원회의 사무처리를 위해 간사 1인을 두며, 아동급식업무 담당공무원 중에서 시·군·구청장이 지명(지명이 없는 경우 아동급식담당계장)

### ③ 운영

- 방학(여름·겨울방학 등)기간 전 연 2회 정례회의를 개최하되 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 수시로 회의 개최
- \* 기타 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정함

### ④ 동 위원회 산하에 「아동급식 지킴이」를 운영할 수 있음

- 기능 : 급식지원대상자 선정, 급식의 질, 영양, 위생, 만족도, 전달체계의 적정성 등에 대한 현장점검 및 감시 등 모니터링 실시
- 구성 : 통·반장·이장 및 학부모, 교사, 영양사, 시민·종교단체 등 자원봉사자로 구성

### ⑤ 동 위원회 산하에 「급식아동후원회」를 운영할 수 있음

- 급식지원대상 아동의 경우 급식 외 정서적, 기타 여러가지 지원이 필요할 수 있으므로 결연 등 후원에 관한 사항 조치
- <참고 1> 아동급식 지원체계

## 나. 급식지원 대상자 선정기준

### ① 지원연령

- 18세 미만의 취학 및 미취학 아동(아동복지법 제3조)  
다만, 18세 이상인 경우에도 고등학교에 재학 중인 아동을 포함하며, 18세 미만인 학교 탈락아동의 경우에도 지원

### ② 지원대상(아동복지법시행령 제36조제1항)

<b>급식지원 대 상</b>	「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 따른 수급자나 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 보호대상자인 아동 등 저소득층에 해당되는 아동 중에서 결식우려가 있는 아동을 대상으로 급식지원을 하여야 함
-------------------------	--



**(1) 아래의 어느 하나에 해당하는 아동으로서 결식우려가 있는 아동**

※ (결식우려의 정의) 보호자가 충분한 주식과 부식을 준비하기 어렵거나, 주·부식을 준비할 수 있다 하더라도 아동 스스로 식사를 차려 먹기 어려운 경우(외국국적 아동의 경우에도 아래 지원기준에 따라 결식우려가 있을 경우 지원)

\* 단, 아동복지법 제15조에 따라 아동양육시설, 공동생활가정 등으로 보호 조치된 아동 제외

① 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 따른 수급자 가구의 아동, **차상위 계층\*** 아동

※ 차상위계층 인정 범위 1. 기초생활보장법에 따른 차상위계층으로 인정되는 경우 2. 기초생활보장법에 따른 자활급여, 주거 또는 교육급여 수급자 3. 국민건강보험법 시행령에 따라 희귀난치성질환자로서 본인부담액을 경감 받는 경우 4. 국민건강보험법 시행령에 따라 만성질환자, 18세미만 아동으로 본인부담금을 경감 받는 경우 5. 장애인복지법에 따라 장애수당 또는 장애아동수당을 받는 경우
--

- ② 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 보호대상자인 아동
- ③ 「긴급복지지원법」에 따른 긴급복지 지원대상 가구의 아동
- ④ 보호자가 사망, 가출, 행방불명, 구금시설에 수용되는 등의 사유로 보호자가 없는 가구의 아동
- ⑤ 보호자의 사고, 급성질환, 만성질환 등 사유로 보호자의 양육능력이 미약하거나 보호자로부터 방임·유기되거나 학대 등을 당하여 긴급한 보호가 필요한 아동
- ⑥ 「국민기초생활보장법」 제2조제9호에 따른 소득인정액이 중위소득 52% 이하인 가구의 아동

[2019년 건강보험료 소득판정기준]

가구원수	중위소득 52%	건강보험료 본인부담금(원)		
		직장가입자	지역가입자	혼합(직장+지역)
1인	887천원	29,400원	6,450원	31,460원
2인	1,511천원	49,740원	11,170원	50,580원
3인	1,955천원	63,300원	21,890원	64,050원
4인	2,399천원	77,550원	44,170원	78,200원
5인	2,842천원	92,130원	70,640원	93,270원
6인	3,286천원	106,570원	96,300원	107,640원
7인	3,730천원	121,530원	115,250원	122,960원
8인	4,174천원	135,300원	133,510원	137,060원
9인	4,618천원	150,840원	151,910원	152,840원
10인	5,061천원	163,880원	168,080원	166,540원

\* 1. 1인가구는 보호자가 없는 아동이므로 결식우려 여부만 판단하여 지원  
 2. 지역가입자는 최저보험료 납입대상 가구를 포함한 것임.

- ⑦ 위 각호에는 해당되지 않으나 최저 건강보험료 납부 가구 아동 또는 담임교사, 사회복지사, 이·통·반장, 시·군·구 담당공무원 등이 추천하는 아동으로서 아동 급식위원회에서 급식지원이 필요하다고 결정한 아동

※ 다만, 담임교사 등이 추천한 아동 중 급식지원기준에 적합하여 위원회의 판단이 필요 없는 경우에는 위원회 결정 불요

## (2) 지역아동센터, 사회복지관 등의 아동복지프로그램 이용 아동

\* 행복e음 입력시 지원대상 (1)에 해당되는 아동이 아동복지프로그램을 이용할 경우 (2)로 입력

### 다. 급식지원 내용

- 미취학아동 : 조·중·석식 중 아동별 특성에 따라 급식형태 선택 지원
  - ※ 미취학 아동의 특성과 지역여건에 따라 다양한 급식방법으로 지원
- 취학아동 : 조·중·석식 중 아동별 특성에 따라 급식형태 선택 지원
  - 조·석식 연중 지원 : 지방자치단체
  - 중식 지원
    - ① 학기 중 중식 지원 : 교육청(학교급식)
    - ② 학기 중 토·일·공휴일 중식 지원 : 시·도교육비특별회계를 지원받아 지방자치단체에서 실시  
(※ 교육청과 협의)
    - ③ 방학 중 중식 지원 : 지방자치단체
      - ※ 취학 아동의 특성과 지역여건에 따라 다양한 급식방법으로 지원

### 라. 선정절차

#### ① 신청

※ 신청은 최초 1회만 실시, 기 지원대상자는 재판정을 통하여 계속 지원여부 결정 (단, 재판정에서 탈락한 경우에 다시 급식지원을 받기 위해서는 재신청해야 함)

- 신청권자
  - 급식지원을 필요로 하는 아동 본인, 가족, 이웃 또는 관계인
  - 담당공무원이 직권으로 신청 가능

● 제출서류

- 급식신청서<서식 1>, 기타 지자체장이 대상자 선정을 위해 요구하는 증빙자료
- ※ 급식 대상자의 편의 제공을 위해 증빙서류 제출 등은 최소화
- ※ 시장·군수·구청장은 급식지원이 필요한 아동 또는 그 보호자가 적기에 급식을 신청할 수 있도록 신청서 및 신청 방법을 학교, 사회복지관, 이·통·반장 등을 통하여 사전 안내

[제출 증빙서류(급식지원대상자 → 지자체)의 예]

분 류	설 명
소득확인	- 건강보험료 납부액 확인이 가능한 납입 영수증명세서, 건강보험증 사본 등
지원사유	- 부모의 질병·장애여부를 증빙할 수 있는 의사의 진단서 등 - 근로시간 등을 명시한 고용주의 확인서 - <u>맞벌이 가구의 자격확인</u> 은 건강보험자격득실확인서로 가능 - 보호자 부재 여부를 확인할 수 있는 이웃 또는 통장의 확인서

● 신청서 제출 장소 : 읍·면·동 주민센터

- ※ 직접방문 외 전화, 전자우편, 홈페이지, 우편 등 다양한 방법으로 신청 가능
- ※ 방문신청으로 인한 낙인감 발생에 주의 필요

● 아동급식 온라인(복지로) 신청

- 서비스 개시일 : '19.1.25.(금)
- 단, 온라인 신청은 주민등록을 기반으로 하므로 실 거주지와 다를 경우 읍·면·동 주민센터에 직접 신청할 것

● 신청기간 : 연중 상시

② 상담 및 지원 형태 조사

- 대상자 선정을 위하여 신청아동의 가정환경 등을 파악하기 위해 실시
- 상담 시 가정환경에 적합하고 대상아동의 수요에 맞는 급식지원형태 및 급식지원 시기(연중 조·중·석식, 학기중 평일 조·석식, 학기중 토·공휴일 조·중·석식, 방학중 조·중·석식) 등을 “급식지원 아동 조사표<서식 2호>”에 따라 조사
- 방학기간 등 급식지원 필요여부 조사 시 아동 및 보호자의 심리적 상처 등 낙인감 (stigma) 방지에 유의

- 긴급복지 신청자가 있을 경우, 해당 사업에 대한 지원 여부 조사 시 아동급식지원 필요여부에 대한 조사를 병행하거나 아동급식 담당자에게 안내해 줄 것을 해당 사업부서와 사전 협의

### ③ 소득 조사

- 가구원 수 산정

#### ㄱ. 가구원의 범위

구분	가구원 범위
① 동일 주민등록	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 부모 및 형제자매                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성인(만20세 이상) 형제자매의 경우 가구원 포함 여부를 신청자가 선택하도록 함</li> <li>- 재혼가정의 경우 배우자의 자녀 포함</li> </ul> </li> <li>• 조부모                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가정해체로 인해 아동이 조부모에 의해 양육되고 있는 경우에 한함</li> </ul> </li> </ul> ※ 가정해체 : 이혼, 행방불명, 이민 등
② 별도 주민등록	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 부모 및 형제자매                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성인(만20세 이상) 형제자매의 경우 가구원 포함 여부를 신청자가 선택하도록 함</li> </ul> </li> </ul>
③ 외국인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 아동의 부 또는 모</li> </ul>

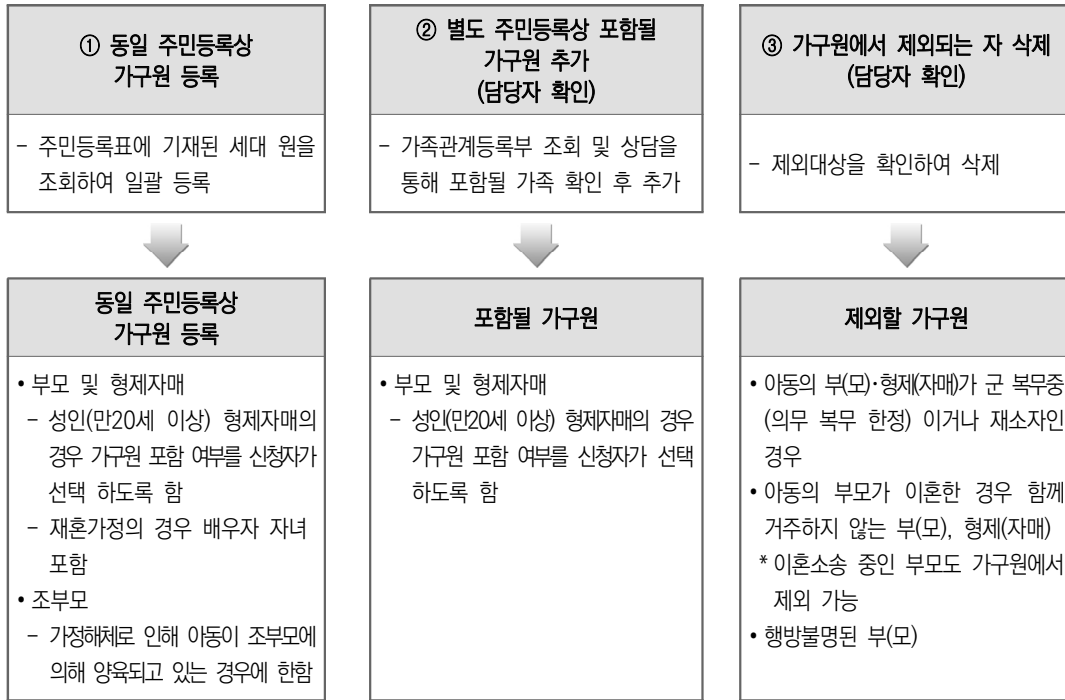
※ 가구원에서 제외 되는 경우

- 아동의 부(모)·형제(자매)가 군 복무중(의무 복무 한정)이거나 재소자인 경우
- 아동의 부모가 이혼한 경우 함께 거주하지 않는 부(모), 형제(자매)
  - \* 이혼소송 중인 부모도 가구원에서 제외 가능
- 행방불명된 부(모)

#### ㄴ. 가구 범위 확정 절차

- ① 동일 「주민등록등본」에 기재된 자(세대원)를 조회하여 일괄 등록
- ② 「가족관계등록부」 조회 및 상담을 통해 주민등록을 달리하는 가구 구성원 추가
- ③ 제외할 가구원을 확인하여 삭제
- ④ 보장가구원의 관계는 아동을 기준으로 관계 결정

[가구원 수 산정 처리 절차]



- 소득 조사(중위소득 52% 이하 여부 확인시만 활용)
  - 소득요건 조사시 공부상 자료를 확인하거나 건강보험료 고지금액 확인 등 가능한 간소한 방식으로 확인
  - 사회보장정보시스템(행복e음), 건강보험료 영수증, 납부확인서, 월급명세서 등을 토대로 건강보험료 본인 부담금 납입액 산정
  - 부·모의 건강보험료 본인부담금액을 모두 조사하여 합산하되 부·모가 각각 별도의 건강보험에 가입된 경우 각각의 건강보험료 본인부담금액을 합산하여 다음과 같이 적용
    - 부모가 각각 다른 지역 건강보험에 가입 : 지역 건강보험료 기준 적용
    - 부모가 각각 다른 직장 건강보험에 가입 : 직장 건강보험료 기준 적용
    - 부모가 각각 지역/직장 건강보험에 가입 : 혼합 건강보험료 기준 적용
  - 부모 중 한 명이 사망 또는 행방불명인 경우 부 또는 모 한 명의 건강보험료만 조회하여 적용

- 부모가 모두 사망 또는 행방불명인 경우 후견인, 부양의무자 등의 건강보험료를 조회하여 적용
- 아동 단독으로 건강보험료가 부과된 경우나, 형제·자매의 건강보험에 등재된 경우에도 반드시 부·모의 건강보험료를 모두 확인하여 합산
- 부모가 매월 건강보험료가 변동되는 군인(군무원)인 경우 신청 월 직전 1년간 납부한 건강보험료를 평균하여 합산

#### 4 대상자 확인 명단 입력 및 위원회 회부

- 읍·면·동장은 아동급식지원 대상자로 확인된 명단을 사회보장정보시스템 (행복e음)에 입력
- 담임교사, 담당공무원 등이 추천한 아동급식지원 대상자는 아동급식위원회에 회부
  - ※ 담임교사 등이 추천한 아동이라 할지라도 급식지원기준에 적합하여 위원회의 판단이 필요 없는 경우에는 위원회 회부 불요

#### 마. 대상자 선정 (시·군·구청장 및 아동급식위원회)

- 시·군·구청장은 읍·면·동장이 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력한 지원 대상자의 소득 및 가정상황 조사결과를 최종 확인·판단하여 대상자 선정
- 긴급지원이 필요하다고 판단되는 아동에 대하여는 읍·면·동에서 우선 지원하고 추후 시·군·구청장에게 보고
  - ※ 예산부족 등을 이유로 지원대상자를 임의로 축소결정 및 지원을 거부하는 일이 없도록 유의
- 아동급식위원회는 담임교사, 사회복지사, 이·통·반장, 담당공무원 등이 추천하여 위원회에 회부된 아동에 대하여 지원여부 결정 후 시·군·구청장에게 보고 ⇒ 시·군·구청장이 최종 대상자 선정

\* 공부상 자료 및 명확한 근거에 따라 지원기준에 부합하여 객관적으로 대상자 선정이 가능한 경우는 위원회의 의결을 거칠 필요가 없으나,

\* 급식지원 대상 기준에 맞지 않으나, 담임교사, 사회복지사, 이통반장, 담당공무원 등의 추천에 따라 급식지원 필요 여부를 주관적으로 판단해야 하는 경우에는 위원회의 의결을 거침

**바. 통 지**

- 시·군·구청장은 대상자 선정 결과 등을 <서식 3호 및 4호>에 따라 신청자 및 아동(보호자)에게 통지하고 서비스 이용 방법 안내
  - 통지내용 : 급식지원 적부, 급식 제공기관, 이용방법, 급식지원 방법 등
    - ※ 단, 급식지원 대상자로 선정된 경우에는 <서식 3호>외에 문자메시지, 전자우편, 우편 등으로 통보 가능함. (급식지원 부적합 판정의 경우 반드시 <서식 4호>로 통지)
- 신청 결과 급식지원 부적합 통지를 한 경우 <서식 5호>의 이의신청서를 통하여 시·군·구청장에 이의신청 할 수 있음을 알리고 소명기회 부여

**사. 아동급식 지원 신청안내****㉠ 취학아동의 방학중 아동급식 지원 신청안내**

- 시기 : 연중
- 대상 : 취학아동
- 시·도 및 시·군·구는 학교를 통해 방학시작 전에 “방학중 급식지원 신청안내서 <서식 6호>”와 “아동급식 신청서<서식 1호>”를 전교생에게 교부하여 필요시 읍·면·동 주민센터 등에 신청할 수 있도록 안내
  - ※ 여름방학 급식지원 대상자는 겨울방학 급식지원 신청할 필요 없음 (여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속지원)
  - ※ 지자체는 지자체 실정에 맞게 “방학중 급식지원 신청안내서<서식 6호>”를 수정하여 교육청을 통해 학교로 통보
  - ※ 급식신청 하고자 하는 아동은 주민센터 방문·전화·우편 및 시·군·구 홈페이지 등을 통해 신청할 수 있음 (지자체별 구체적 신청방법은 “방학중 급식지원 신청안내서<서식 6호>”를 통해 안내할 것)

**㉡ 연중 아동급식 지원 신청안내**

- 시·도 및 시·군·구(읍·면·동)는 지역사회내 급식지원이 필요한 아동의 보호자 및 아동 본인이 직접 급식지원을 신청할 수 있도록 “아동급식 신청(추천)서<서식 1호>”, “방학중 급식지원 신청안내서<서식 6호>” 및 신청방법 등을 지역사회복지관, 이·통·반장 및 지역신문, 지역 게시판, 시·군·구 홈페이지 게재 및 안내서 발급 등을 통해 적극 홍보

적극적인 홍보를 통하여 방학 전까지 “방학 중 급식 대상자” 선정 완료

## 아. 재판정

- **개 념** : 전년도 급식지원대상자를 대상으로 급식지원 대상 적합 여부에 대한 재판정 절차를 거쳐 급식지원 계속 여부를 결정
- **시 기** : 5월 ~ 6월
- **대상자** : 전년도 상반기 중 선정된 지원대상자(여름방학 급식대상자)
  - 여름방학 급식대상자 선정 이후 하반기에 선정된 지원대상자는 익년도 재판정 시 계속 지원 필요 여부만 확인
    - ※ 상, 하반기 구분 기준은 급식지원 시작일이 아니라 대상자 선정일 기준.
    - 예) 5월 중 급식대상자 선정되었으나 7월 방학부터 급식지원 : 재판정 대상에 해당
    - ※ 연중 조·석식, 학기중 토·공휴일 중식 및 방학 중 중식 등 모든 급식유형 재판정
- **재판정 절차**
  - 읍·면·동 담당자는 재판정 대상자에 대하여 공부상 자료 및 사회보장정보시스템(행복e음)을 활용하여 급식지원 적합여부를 확인하고, 그 외에 필요시 대상자에게 선정기준 확인에 필요한 서류를 제출받아 선정기준 적합여부를 확인
    - ※ 담임교사 추천 등을 통하여 아동급식위원회의 의결을 거쳐 대상자로 선정된 경우, 재판정 시에도 아동급식위원회에서 계속 지원여부 결정후 시·군·구청장에게 보고
    - ※ 재판정 대상자 중 타 지자체 전출자는 해당 지자체로 이송처리
  - 계속 지원에서 제외되는 것으로 1차 확인된 아동은 반드시 보호자 상담 및 가정방문 등을 실시하여 아동 양육환경 등을 재차 확인하여야 함
    - ※ 서류 제출 누락 등으로 급식지원이 필요한 아동이 대상자에서 제외되는 일이 없도록 주의 할 것
  - 읍·면·동장은 계속 지원에 적합하다고 확인된 명단을 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력하고 시·군·구청장은 입력된 판정 결과를 판단하여 대상자 선정
  - 재판정 결과 계속지원에서 제외된 경우 <서식 5호>의 이의신청서를 통하여 시·군·구청장에 이의신청 할 수 있음을 알리고 소명기회 부여

## 자. 급식대상자 관리

- 지자체 공무원은 사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 대상자 관리에 철저를 기하여야 함
  - 매년 3월 대상자의 연령 및 학년 변동이 따른 자는 시스템을 통해 일괄 자격 전환



- 급식대상자 사후관리 철저
  - 행복e음 시스템을 통해 제공되는 변동알림 사항을 수시로 확인하고, 대상자 관리에 철저를 기하여야 함
  - 행복e음 변동알림 유형 : 사망, 말소, 현지이주자, 이민출국자, 국적상실자, 거주불명등록자, 사망의심자, 성명, 주민등록번호, 재등록대상자, 교정시설 입소

**차. 급식카드 관리 철저**

- 읍면동은 급식카드 발급 시 카드 발급대장을 비치·작성하여야 함
- 시군구는 행복e음과 카드시스템 간 아동 정보를 대조하여 급식대상 적정 여부를 확인하여야 함.
  - 급식아동 결정승인(행복e음) 시 카드발급시스템에서도 아동정보 확인이 가능하도록 시군구 승인 기능을 추가 할 것
- 각 시도는 관할 시군구의 급식카드 발급실태를 포함하여 아동급식업무 현황을 상·하반기 1회 이상 점검하여야 함.

**카. 지원방법**

- 아동(가정)의 취사능력 유무, 지역사회 식사제공 가능시설 등을 고려하여 아동에게 맞는 방법으로 지원(현금지급 불가)

**① 개인별 급식지원계획 수립·시행**

- 급식지원 대상자로 선정된 결과(재판정 결과 포함)를 바탕으로 아동개인별 급식방법, 급식장소, 담당공무원 및 자원봉사자 전화번호 등을 포함한 급식지원 계획을 수립·시행
  - 아동급식지원 신청 시 희망한 급식방법을 변경하여 지원해야 할 경우에는 해당 아동의 보호자(또는 아동본인)에게 반드시 통보하고 그 사유를 안내

급식자		급식 방법	급식장소		담당공무원		자원봉사자		비고
성명	연락처		장소명	연락처	성명	전화번호	성명	연락처	

## 2] 급식전달 방법

- 지역실정과 아동여건에 따라 급식소 급식, 일반음식점 급식, 도시락 배달, 편의점 급식, 부식지원 등의 방법으로 지원
  - ※ 일반음식점의 경우 특정 메뉴에 편중하지 말고 다양한 메뉴의 음식점을 지정할 것
  - ※ 도시락 배달은, 지역·계절적 여건 및 대상아동의 의사(사전 수요조사)에 따라 밥·반찬 일체형 외에 반찬 형태 가능
  - ※ 부식지원의 경우 쌀(양곡), 라면은 지원 방법에서 제외
  - ※ **식품권은 원칙적으로 지급형태에서 제외**하되 부득이한 경우에 한해 지원하고 지원비율은 전년도 수준 미만으로 제한 및 최소화되도록 노력
- 저소득층 밀집지역 등 지역실정에 따라 학교급식시설을 급식소로 지정·운영하는 방안 강구
  - 방학기간도 학교생활의 연장선으로 이해하여 학교에서 대상아동들에 대해 방학중 또는 학기중 토·공휴일에 아동보호와 함께 특별프로그램(예 : 자연학습, 컴퓨터교실, 독서교실, 캠프 등)을 운영하면서 학교급식소 등을 자연스럽게 이용하는 방안
  - 지역내 특정 학교를 개방하여 단체급식시설로 이용 등
    - ※ 지자체가 지역교육청·학교와 협의하여 지역 아동급식위원회에서 결정
- 조·중·석식별 지원은 아동의 특성 및 지역여건을 감안 다양한 방법으로 지원
- 가급적 지역아동센터 등 아동이용시설에서 학습지도·상담·복지서비스 등과 병행하여 급식지원이 자연스럽게 이루어지도록 함으로써 급식지원 과정에서의 아동의 낙인감(stigma) 발생 방지
- 기존 급식시설 및 사회적 일자리 등과 연계된 인프라 개발 노력 강화
  - 지역아동센터 등 현행 단체급식시설에 대한 지자체 지원 확대 독려
  - 아동 이용률이 높은 도서관, 청소년 수련관 등의 식당을 급식소로 지정
  - 시니어클럽 등 노인 일자리 사업 업체를 도시락 지정업체로 지정 확대 등

## 3] 급식단체(업체) 선정방법

- 지역사회에 널리 홍보하여 아동급식에 관심이 많은 법인, 단체, 개인 등 적극 참여유도
- 단체급식소 급식은 지역사회 복지관련시설(단체 등)과 급식인원, 급식메뉴 등을 협의(신청)하여 아동급식위원회에서 결정

- 일반음식점 급식은 희망자로부터 신청을 받아 급식인원, 급식메뉴, 사업자 복지의식 등을 검토하여 아동급식위원회에서 결정
- 도시락(반찬 등) 배달은 지역사회에서 복지사업의 일환으로 추진 중인 자활근로사업과 사회복지관, 사회적 기업 등의 사업단을 우선 활용하는 계획(급식인원, 메뉴, 위생관리 및 식중독 문제, 자원봉사자 활용 배달 등)을 보고하여 아동급식위원회에서 결정
  - 민간도시락 제작·배달을 추진할 경우 도시락 제작과 배달을 전문으로 하는 업체로부터 사업계획을 신청 받아 급식인원, 급식메뉴, 위생·식중독문제, 배달지연 등의 문제가 없도록 사전조치 및 사후점검 필요
- 부식지원은 지역사회 복지관련 기관이나 지역내 관련업체로부터 신청을 받아 급식인원, 메뉴, 배달, 사업자의 복지의식 등을 검토하여 아동급식위원회에서 결정
- 편의점, 식품권 등 기타방법은 전용사례가 없고 아동급식의 취지를 이해하고 있는 업체 등으로 부터 신청을 받아 아동급식위원회에서 결정
- 도시락 배달 등 급식참여 업체에 대해 최저임금 등 시책 준수 여부를 점검·독려
  - ※ 기존 계약된 급식단체(업체)에 대하여는 재검토하여 사업계속 추진여부를 아동급식위원회에서 결정
  - ※ <서식 7호 아동급식 사업 신청서> 서식 이용

#### 4) 급식단체(업체) 관리

- 공통사항
  - 영양사의 자문을 받아 급식메뉴를 작성하여 급식지원
  - 식품은 위생적으로 안전하게 조리하고 당일에 급식지원
- 급식소, 일반음식점
  - 지자체 관련부서(위생과)와 협의하여 위생관리 실태 점검 실시
  - 급식소, 일반음식점 이용 아동실태 및 시설안전점검도 병행 실시
- 도시락(반찬)
  - 자치단체는 도시락(반찬) 제작·배달에 대해 식중독예방 대책을 사전에 철저히 수립하여 추진 등

- 편의점
  - 자치단체는 급식을 도시락 등 식사 종류로 지원하고, 기호식품, 생활용품의 품목 제한 추진 등
- 부식
  - 신선도가 유지되도록 지원하되, 조리하여 식사하는지를 전화, 방문조사, 배달인력 등을 통해 확인 등
- 식품권 등
  - 식품권에 대해 타용도 및 다른 사람 사용여부 수시 확인
  - 참여업체에 대해 타용도 전용 사례가 없도록 사전 교육 실시 등

## 카. 위생관리 및 식중독 예방

### ① 위생관리

- 아동급식지원사업에 참여하는 단체(업체)는 「식품위생법」 규정을 준수하되, 세부내용은 아동급식위원회에서 결정
  - 식재료 구입단계부터 양질의 식품을 시장조사를 통해 구입
  - 식품 구입시 가격, 수량, 신선도, 포장용기 훼손여부 확인 등 철저관리
  - 식재료 검수 및 보관관리 철저 등
  - ※ 필요한 경우 「학교급식의 영양관리기준」을 참고하여 지역실정에 맞게 아동급식위원회에서 결정하여 운영
- 자치단체는 급식단체(업체)에 대한 위생안전관리 강화
  - 자치단체 내 위생관련부서의 협조를 통해 위생관리 수시 점검
  - 상·하반기 정기적인 위생·안전교육 실시
  - 종사자 위생관리 상태 및 건강상태 확인 등(조리종사자 건강진단결과서 확인)
- 집단 급식소 조리원에 대한 위생교육 실시 및 확인
  - 자치단체는 지역아동센터 지원단에서 실시한 사회복지관, 지역아동센터 등 조리원에 대한 위생교육 실적 확인
- 아동복지법 아동복지시설 관련 규정을 준용하여 아동급식사업 위생 및 영양관리 철저

※ 아동복지시설의 운영기준(아동복지법 시행규칙 제24조 관련)

〈급식위생〉

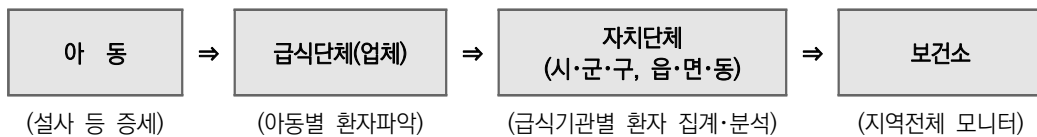
- (1) 급식은 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 식단을 작성하고, 그에 따라 시행되어야 한다.
- (2) 식단은 영양사가 작성하되, 영양사가 없는 시설은 보건소의 지도를 받아 식단을 작성하여야 한다.
- (3) 전염성질환, 화농성창상 등을 가진 자는 아동의 식사를 조리하여서는 아니된다.
- (4) 상수도외의 음용수를 사용하는 경우에는 적어도 연 2회 이상 수질검사를 받아야 한다.

② 식중독 예방 및 대책

- \* 식중독이란 병원성 미생물이나 유독·위해한 물질로 오염된 음식을 섭취하여 일어나는 건강장애로서 식품을 매개로 하여 일어나는 질병을 총칭
- “식중독예방 수칙 및 안전한 식품조리를 위한 10대원칙(참고 4)” 철저히 준수
  - 청결의 원칙, 신속의 원칙, 가열 또는 냉장의 원칙 등
- 급식사고 발생시 대처요령 숙지하여 신속히 대처

[감시체계 구축]

- 식중독은 급식이후 30분~24시간 이내 증상이 다수 나타나므로 급식단체(업체)는 아동으로부터 이상여부 연락 등 모니터링 실시
- 급식단체(업체) 관리자는 사전에 급식지원 아동에게 식중독 관련 음식물 이상여부를 연락토록 감시체계 구축·운영



[급식사고 대책반 구성·운영]

- 지역 보건소와 협의하여 아동급식사고대책반을 구성·운영하고 급식의 중단 및 재개여부 등을 협의하여 추진
- 급식사고 발생시 재개될 때까지 다른 급식지원 방법을 신속하게 강구하여 계속 아동급식을 지원함.

## 타. 영양관리

- 현행 학교급식 영양기준을 준용하되, 지역실정에 따라 영양기준을 아동급식위원회에서 별도로 결정하여 운영할 수 있음
- 장기적으로 모든 아동급식에 적용 가능한 체계적 영양기준 마련 추진
  - ※ 관련부처와 협의를 통하여 최근 아동들의 영양상태, 한국인의 식생활 지침 등을 반영한 실질적 기준 마련 추진
- 시·군·구 「아동급식위원회」에 영양전문가 참여
- 아동급식의 식품안전·영양모니터링을 통한 감시체계 강화

## 파. 급식단가 조정

- 급식단가는 1식당 4,000원 이상으로 하되, 지원대상아동수, 급식전달방법 등에 따라 예산범위 내에서 「아동급식위원회」의 결정으로 급식유형별 단가 및 전체급식 단가 조정 가능
  - 자원봉사인력 등이 참여하는 집단급식소에 대한 급식단가 탄력적으로 조정
  - 민간업체(식당, 도시락 등)를 통한 급식의 경우 급식단가 탄력적으로 인상 가능
    - ※ 지자체는 도시락 배달 및 일반음식점 등 타 급식지원 방법에 비하여 인건비, 배송료 등 부대 비용이 많이 발생하는 급식지원 방법의 지원 단가를 인상하도록 노력
  - 지방재정이 가능한 경우 급식단가 탄력적으로 인상 가능
  - 급식비 지원단가의 20% 범위내에서 급식지원에 소요되는 단체급식소(사회복지관, 지역아동센터 등의 사회복지시설)의 인건비, 연료비, 부식 배송비, 조리종사자 건강진단 비용(연1회, 보건소 이용) 등으로 사용 가능
    - ※ 일반음식점이나 도시락(반찬) 배달업체는 단체급식소가 아니므로, '20% 범위내' 제한 대상 아님
    - ※ 인건비 등의 지원으로 급식의 질이 저하되지 않도록 철저히 지도·점검
    - ※ 지역아동센터 종사자가 급식 조리를 할 경우 별도 인건비 지급 불가
    - ※ 급식 조리 및 배달 등을 위해 필수적으로 소요되는 소모성 비용 이외에 식기류, 주방기자재 등 비소모성 물품류 취득 비용으로는 급식비를 사용할 수 없음
    - ※ 식자재비 상승에 따라 급식비 절감방안 강구 : 예) 조리업체를 선정하여 다수의 단체급식소에 급식 공동 납품, 식재료 공동구매를 통한 비용 절감 등

**하. 명절 등 연휴기간 아동급식 특별대책**

- 명절 등 연휴기간 : 기존의 방법 등을 통해 급식을 제공받던 아동들이 급식 제공자의 고향방문 등으로 결식할 우려가 있으므로 이를 방지하기 위한 사전 대책을 마련하여 아동들의 원활한 급식 제공 도모
  - 시·군·구는 명절 2주전까지 명절 등 연휴기간 아동급식 특별대책을 마련하고 시·도로 보고할 것(명절연휴 전·후 기존급식이 이루어지지 않는 기간 포함)
  - 〈참고 5 : 명절 등 연휴기간 아동급식 특별대책〉
- 단기방학 : 교육청은 해당학교별 방학 시작일 및 기간을 방학시작 1달 전에 지자체로 통보, 지자체는 여름·겨울방학에 준하여 급식지원





# 3



MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

## 아동급식 전달체계 내실화



### 3. 아동급식 전달체계 내실화



#### 가. 자원봉사 활성화

- 도시락배달, 부식배달에 지역사회 지원봉사관련단체 적극 참여 유도
- 급식감시를 위한 모니터링에 참여
- 지역사회 급식지원이 필요한 사각지대 아동 적극 발굴, 추천하여 급식지원 누락자 발생 방지
  - ※ 자원봉사자 수시교체로 아동에게 낙인감이 발생하지 않도록 지원대상 아동입장에서 자원봉사팀 구성·운영

#### 나. 아동급식 모니터링 실시

- 시민사회단체, 종교단체, 영양사단체, 자원봉사단체 등으로 아동급식 모니터링 실시
  - 아동급식위원회 산하에 「아동급식 지킴이」를 구성하여 모니터링 실시

#### 다. 지역 아동급식 실태 점검·평가

- 각 시·도는 수시로 시·군·구별 급식지원대상자 명단 파악 및 선정과정, 급식단체(업체) 운영, 지역사회 협력체계, 아동만족, 아동급식위원회 구성·운영 등에 대해 실태점검 및 의견수렴
  - ※ 필요할 경우 전화점검도 병행 실시
- 각 시·군·구, 읍·면·동(사회복지전담공무원)은 급식지원 아동, 급식단체(업체) 운영, 급식현장 등을 수시로 실태점검 및 의견 수렴하여 급식업무 개선 추진

#### 라. 급식업무 보조인력 지원

- 급식지원대상자 발굴 조사, 급식현장 실태 확인 및 사후관리 등으로 일선 사회복지전담공무원의 업무 과중에 따른 급식업무 보조인력 지원
- 사회적 일자리형 자활근로 인력 지원
  - 시·군·구 또는 읍·면·동의 급식담당공무원 업무수행보조를 위한 복지도우미 지원
  - 지역아동센터, 사회복지관 등 단체급식소에 급식도우미를 선발하여 지원

## 마. 재원확보 방안

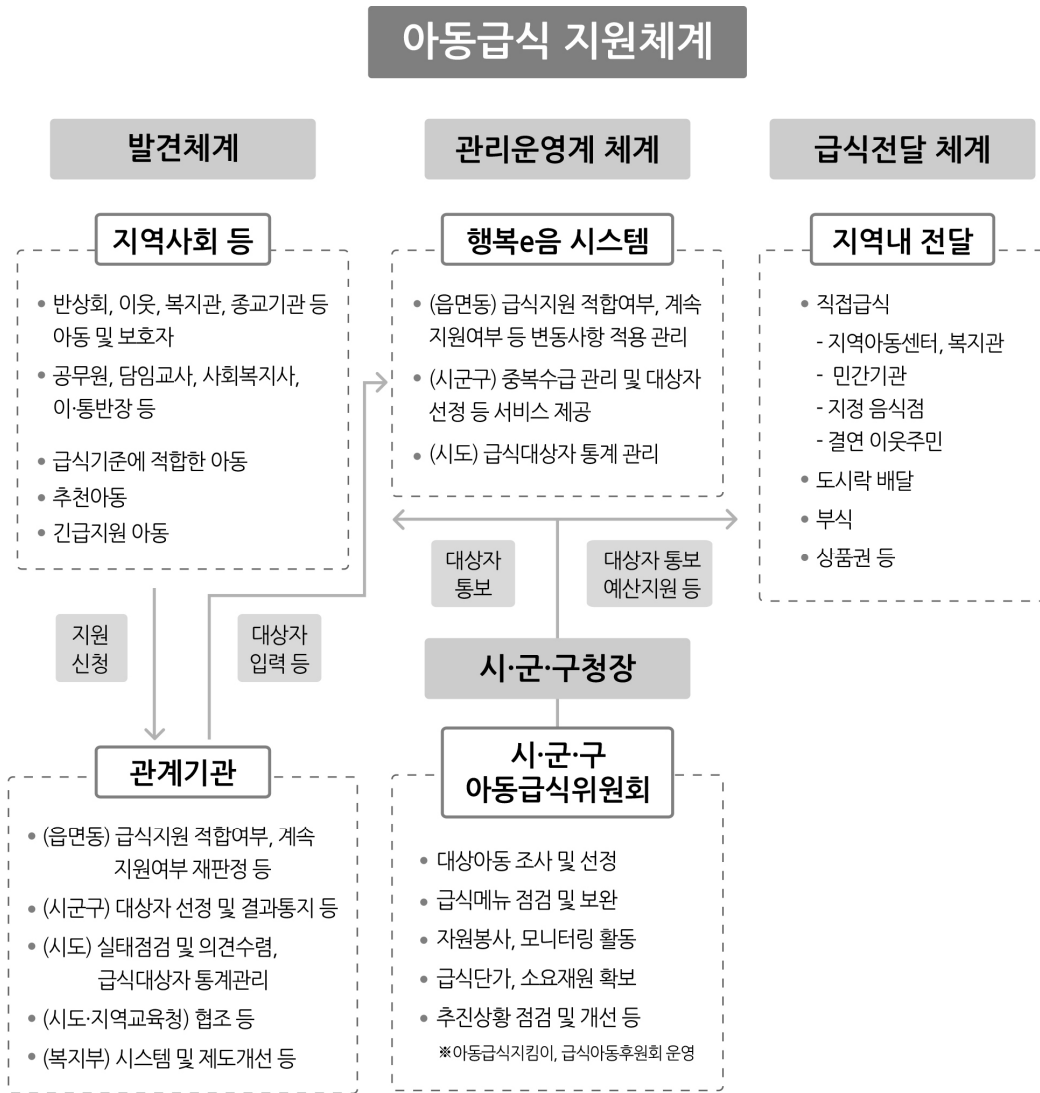
- 시·군·구별 「아동급식위원회」에서 재원부담 방안 및 급식전달체계를 결정
  - 아동급식지원 소요예산은 자치단체가 부담하되, 학생의 토·공휴일 중식지원 예산은 교육청이 부담 (시·도교육비 특별회계)
  - 교육청 예산을 시·군·구에 지원하거나, 급식공급업자에게 직접 지급하는 등 구체적인 방법은 「아동급식위원회」에서 결정

## 바. 행정사항

- 각 시·도(시·군·구)는 아동급식 실시현황을 연 2회로 보고
  - 7월 말(여름방학 중 지원현황), 12월 말(겨울방학 중 지원현황) 현재 급식지원 실적을 다음달 31일까지 <별도서식>에 따라 보건복지부에 보고
  - 시·도(시·군·구)는 아동급식 통계작성 및 예산편성 등에 행복e음 시스템 활용
- 각 자치단체는 아동급식과 관련하여 관련법령에 신고해야 할 사항 등이 있는 경우에는 신고 등 업무처리
- 아동급식관련 일회용품 과다 사용으로 환경오염 문제가 발생하지 않도록 조치
- 각 지자체에서는 급식아동의 전출입시 해당 지역으로 통보하여 급식지원이 누락되지 않도록 함
- 지자체에서는 단체급식소 등 급식비 정산시 카드, 현금영수증, 세금계산서 등 지출증빙 서류를 첨부하도록 하여 예산집행의 투명성 제고
- 급식지원 아동의 특성을 고려한 복지서비스 병행 제공
- 급식의 효율성·효과성 제고 방안 강구
  - 학습지도, 컴퓨터 교육, 심리상담, 문화프로그램, 생활지도, 식사예절 등 다양한 프로그램과 병행하여 급식 제공 필요
  - ※ 다른 프로그램과 병행하여 실시되지 않는 단순급식지원은 아동의 참여율이 낮고 효과제고 곤란
  - 지역사회 복지단체(기관), 시민사회단체, 종교단체 등의 참여를 통한 가족복지지원도 병행

- 급식지원아동에 대한 지역사회복지시설 이용 유도
  - 방과 후 교실, 청소년 상담소, 지역아동센터, 사회복지관 등 적극 이용유도
- 결연을 통한 급식아동 지원
  - 직접적인 식사제공이 어려운 농어촌, 낙도, 오지 등의 아동, 고학년으로 급식지원을 꺼리는 아동, 급식메뉴, 개인음식취향으로 나오지 않는 아동, 기타 부득이 급식비로 지원이 필요한 아동은 후원자 개발, 케이스별로 원인을 파악하여 해결할 수 있는 서비스 지원

**참고 1 아동급식 지원체계**



## 참고 2 아동급식지원 대상자 조사 및 지원 매뉴얼

### I. 아동급식 대상자 조사 및 지원 일반 절차

#### 1. 아동급식 대상자 선정

##### 1) 아동급식 지원 신청 홍보 (연중 상시)

- (공통) 시·도 및 시·군·구는 급식지원이 필요한 아동의 보호자 및 아동 본인이 직접 급식지원을 신청할 수 있도록 “아동급식 신청(추천)서 <서식 1호>”, “방학중 급식지원 신청안내서 <서식 6호>” 및 신청방법 등을 지역사회복지관, 이·통·반장 및 지역신문, 지역 게시판, 시·군·구 홈페이지 게재 및 안내서 발급 등을 통해 적극 홍보

※ 전화, 우편, 방문, 홈페이지, 이메일 등 지자체 여건에 따라 다양한 방법으로 신청할 수 있도록 홍보

- 방학중 급식 신청 홍보 (4월, 10월)

- 시·도 및 시·군·구는 시·도 교육청 및 관할 지역교육지원청에 공문 등을 통하여 급식지원이 필요한 아동이 해당 읍·면·동에 방학 중 급식지원을 신청할 수 있도록 “방학 중 급식지원 신청안내서 <서식 6호>” 및 “아동급식 신청(추천)서 <서식 1호>”를 각 학교에서 전교생에게 교부할 수 있도록 조치

※ “급식지원 신청안내서 및 신청서”는 급식지원 필요아동에게만 교부하지 말고 전교생에게 교부하여 아동의 자존감 상실하지 않도록 유의

※ 여름방학 급식지원 대상자는 겨울방학 급식지원 신청할 필요 없음 (여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속지원)

적극적인 홍보를 통하여 방학 전까지 “방학 중 급식 대상자 선정” 완료

##### 2) 아동급식 지원 신청 대상자 조사

※ 대상자 조사시 아동 및 보호자의 심리적 낙인감(stigma) 방지에 유의

- 읍·면·동 급식 담당자는 “급식지원아동 조사표 <서식 2호>”에 따라 급식지원을 신청한 아동이 대상자 선정기준에 적합한지 여부를 조사

- 아동 또는 보호자 상담(전화, 방문상담)을 통하여 신청아동의 가정환경 및 소득 요건 등을 조사
  - \* 소득요건 조사시 공부상 자료를 확인하거나 건강보험료 고지금액 확인 등 가능한 한 간소한 방식으로 확인하여 아동 및 보호자의 부담 완화
  - \* 사회보장정보시스템(행복e음), 건강보험료 영수증, 납부확인서, 월급명세서 등을 토대로 건강보험료 본인 부담금 납입액 산정
- 부득이한 경우를 제외하고는 보호자와 직접 면담을 통하여 급식지원 여부 조사
- 거주지에 사람이 없거나 보호자와 연락이 되지않아 조사를 못했을 때에는 이·통·반장 등의 협조를 통하여 조사

● 급식대상자로 확인된 경우 필요한 급식지원 방법을 선택하도록 하되, 아동의 건강 및 영양 등을 고려하여 결정하고 식품권 지급은 가급적 자제

- \* 지역여건 상 타 방법으로는 급식지원이 어려워 사실상 급식이 곤란한 경우 등 부득이한 경우에만 제한적으로 식품권 제공

● 읍·면·동장은 조사결과 아동이 급식지원 기준에 적합하여 급식지원 대상자로 확인된 경우 사회보장정보시스템(행복e음)에 해당 아동을 입력

● 급식지원 기준에 적합하지 않더라도 담임교사, 사회복지사, 이·통·반장, 시·군·구 담당공무원 등이 급식지원 대상으로 추천하는 아동은 아동급식위원회에서 급식지원 대상여부 결정후 시·군·구청장에 보고

- ※ 다만, 담임교사 등이 추천한 아동이라 할지라도 급식지원기준에 적합하여 위원회의 판단이 필요 없는 경우에는 위원회 회부 불요

### 3) 아동급식 지원 대상자 선정

- 시·군·구청장은 읍·면·동장이 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력한 급식지원 대상 아동 및 아동급식위원회에서 결정 후 보고한 급식지원 대상 아동의 급식지원 필요여부, 지원기준 적합여부를 최종 확인·판단한 후 최종 급식지원 대상자를 선정
- 기타 결식이 우려되어 긴급지원이 필요하다고 판단되는 아동에 대하여는 읍·면·동에서 우선 지원하고 차후 시·군·구청장에게 보고

읍·면·동장은 급식지원 대상자가 최종 선정된 후 아동급식위원회의 결정을 거쳐 급식지원 대상자로 선정된 아동 및 긴급지원 아동을 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력

- 시·군·구는 최종 선정된 대상자를 지체없이 시·도에 통보



## 4) 선정결과 통지

- 시·군·구청장은 대상자 선정 후 지체없이 급식지원 대상자 선정 결과를 “아동급식 지원 결정 통지서<서식 3호>” 또는 “아동급식 지원 부적합 통지서<서식 4호>”에 따라 신청자(보호자)에게 통지
  - 급식지원 부적합 통지 시 부적합 결정에 대한 이의신청<서식 5호>이 가능함을 알리고 신청 절차를 안내
- ※ 단, 급식지원 대상자로 선정된 경우에는 <서식 3호>외에 문자메시지, 전자우편, 우편 등으로 통보 가능함
- ※ 급식지원 부적합 판정의 경우 반드시 <서식 4호>로 통지해야 하며 별도로 문자메시지, 전자우편, 우편 등으로 통보할 수 있음
- ※ 이의신청 절차는 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 따라 처리

## 5) 지원대상자에게 즉시 급식지원

## 2. 아동급식 대상자 재판정 (계속지원 여부, 5~6월)

## 1) 아동급식 지원 재판정 대상자 선정 (~ 5. 10)

- 시·군·구청장은 전년도 아동급식 지원 대상자 중 계속지원 여부를 재판정할 대상자를 선정한다.
- 재판정 대상 : 전년도 상반기(여름방학) 중 급식지원 대상자로 선정된 아동
  - ※ 재판정 대상 중 타 지자체로 전출한 자는 해당 지자체로 이송 (기한 준수)
- 재판정 시 전년도 하반기(여름방학 이후) 중 선정된 지원대상자는 방문, 전화 등으로 계속지원 필요 여부만 확인하여 계속지원 여부 결정

## 2) 재판정 대상자 통보 (~5. 15)

- 시·군·구 담당공무원은 선정된 재판정 대상자 명단을 읍·면·동 및 아동급식위원회에 통보
  - 명단 통보 시 전년도 대상선정 사유, 소득기준 및 급식지원 방법 등 기본정보 제공
- ※ 재판정 대상자 중 아동급식위원회 결정을 통하여 최종대상자로 선정된 자는 재판정 시에도 아동급식 위원회에서 계속지원여부 결정 후 시·군·구청장에게 보고

### 3) 대상자 조사 (~6. 15)

- 재판정 대상자를 통보받은 읍·면·동장은 대상자의 소득 및 가구여건 변화 등을 조사하여 대상자 선정기준에 적합하여 계속지원 필요한지 확인
- 여름방학 전에 개최하는 아동급식위원회는 재판정 대상자 중 전년도에 위원회를 거쳐 대상자로 선정된 아동에 대하여 계속지원 여부 결정 후 시·군·구청장에게 보고
- 재판정시 전년도 하반기(여름방학 이후) 중 선정된 지원대상자는 방문, 전화 등으로 계속지원 필요 여부만 확인하여 계속지원 여부 결정 (소득 및 가정환경 등에 대한 조사 미실시)
- 재판정 대상자 중 아동급식대상자 선정기준에서 제외되는 아동에 대해서는 반드시 보호자 상담 및 방문을 통하여 아동의 양육환경 및 계속지원 필요 여부를 재차 확인
- 읍·면·동장은 조사결과 계속지원 필요(불필요) 아동을 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력
- 기타 계속 지원 여부 확인을 위한 소득 및 가정환경 조사 등 재판정 조사에 관한 절차는 신청에 따른 대상자 조사 시 규정을 준용

### 4) 재판정 및 판정결과 통지 (~6. 25)

- 시·군·구청장은 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력된 계속지원 필요아동 및 아동급식 위원회에서 결정한 대상아동의 급식지원 필요여부, 지원기준 적합여부를 최종 확인·판단한 후 계속지원 대상자를 최종 선정
- 기타 재판정에 관한 절차 및 재판정 결과 통지 등에 관한 사항은 신청에 따른 대상자 조사 시 규정을 준용(아동급식 지원 적합·부적합 통지서 발송 및 이의신청 절차 등)
  - ※ 단, 계속지원에서 제외된 경우 또는 계속지원 되더라도 지원내용이 변경된 경우에는 반드시 재판정 결과를 통지하여야 하나, 그 외 계속지원 하도록 결정된 자에게는 지자체에서 발송여부 선택
- 재판정 결과에 대하여 이의가 있는 때에는 이의신청을 할 수 있음을 알려 반드시 소명기회를 부여
- 시·군·구는 최종 재판정 결과를 지체없이 시·도에 통보

## 5) 급식지원

- 재판정 대상자 최종 선정되면, 기존실시에 이어서 급식 지원

## 3. 아동급식지원 전달체계

## 1) 단체급식소

- 단체급식소는 아동에게 학습과 급식을 연계하고, 수치심 해소에도 도움이 되는 급식 형태로서 가능하다면 단체급식소 이용을 유도(기존 단체급식소에서 급식을 지원받고 있는 경우 특별한 경우를 제외하고는 계속해서 단체급식소를 이용)
  - ※ 자활근로인력, 노인일자리사업 등을 활용하여 지역아동센터 조리인력 지원 추진
- 복지관, 대형업체 직원식당을 사회기여 차원에서 참여시켜 아동급식 제공 방안을 강구하는 등 여러 가지 단체 급식형태 개발
  - 지역아동센터의 경우 조리실(식당) 등 급식지원시설을 갖추고 있는 경우 급식비 지원
- 종교 및 민간단체 등을 최대한 활용하여 급식소로 지정·운영
- 저소득층 밀집지역 등 지역실정에 따라 학교급식시설을 급식소로 지정·운영하는 방안 강구
- 방학기간도 학교생활의 연장선으로 이해하여 학교에서 대상아동들에 대해 방학중 또는 학기중 토·공휴일에 아동보호와 함께 특별프로그램(예 : 자연학습, 컴퓨터교실, 독서교실, 캠프 등)운영하면서 학교급식소 등을 자연스럽게 이용하는 방안 강구
  - 지역내 특정 학교를 개방하여 단체급식시설로 이용
    - ※ 지자체가 지역교육청·학교와 협의하여 지역 아동급식위원회에서 결정
- 지역아동센터 등 단체급식소 내 조리실을 이용하여 급식을 제공하는 경우
  - 1개월 간 소요된 급식비용 집행기준
    - ① 실제 단체급식소를 이용한 아동의 급식 수만큼 지급
    - ② 단체급식소 이용 아동의 급식 수가 전월 1개월 간 이용 아동 급식 수의 90% 이상일 경우 정상적 지급
      - ※ 예) 전월 1개월 간 이용 아동의 급식 수 일평균 30회일 경우, 1개월 간 이용 아동의 급식 수가 일평균 27.3회이면 소수점이하 올림 하여 28회로 산정, 90%(27회 기준) 이상임으로 정상(100%) 지급

- 단체급식소 특성 상 급식조리 및 부식의 사전준비 등을 고려하여 지역실정에 맞는 기준을 선택하여 집행·정산
- ※ 다만, 상기 기준은 권장사항임으로 지자체의 별도 기준에 따른 집행 가능

## 2) 음식점

- 여러 종류의 음식점을 지정하여 메뉴의 다양화를 통해 아동의 선택권 강화
- 아동급식사업 참여 음식점에게 지역사회에서 사회복지의 실천과 참여라는 점을 강조하고 이용 아동에게 수치심을 느끼지 않도록 유의할 것을 강조
- 가능하다면 식권 단가 내에서 이용 식당의 여러 메뉴를 제공할 수 있도록 업주의 협조를 얻어 식당을 지정
- 아동의 수치심 해소를 위해 스티커 및 전자카드 이용방안 등에 대한 다각적 방안 강구
- ※ 카드 사용 시 아동의 낙인감 방지를 위해 급식 전용 단말기 대신 범용 카드 단말기 사용이 가능한 방식으로 개선 검토
- 지역사회 유지 등의 적극적인 참여로 급식식당 적극 발굴
- 모범업소 및 협력음식점 지정 등으로 인센티브 제공
- 지역여건을 고려하여 전자카드 등을 결재수단으로 제공
- 지역실정에 따라 통장·반장·이장 및 지역인사 등의 자택을 급식장소로 활용토록 권장
- ※ 지자체내 위생과와 음식업협회 등 관련단체의 협조를 통해 추진

## 3) 도시락 배달

- 지역·계절적 여건 및 사전 수요조사 등을 거쳐 대상아동의 의사에 따라 밥·반찬 일체형 또는 반찬형 등으로 다양한 운용이 가능하나, 대상아동의 의사에 반하지 않도록 유의
- 도시락·반찬 등 배달의 경우 배달 장소 및 시간 등을 사전에 약속하여 분실 되거나 상온에 오래 방치되지 않도록 주의
- 하절기 도시락 등 배달시 음식이 부패되지 않도록 일일배달 및 직접인수 준수
- ※ 급식지원 가정에 사람이 없어 도시락 전달을 못한 경우에 하절기에는 약속된 장소 등에 도시락을 두고 오지 말고 차후에 다시 배달하여 대상자에게 직접 전달

- 영양가 및 아동 취향 등을 고려하여 식단 운영
- 아동의 정서고양을 위한 수단 병행(예, 희망을 주는 격언, 지역 시인의 도움을 받아 “사랑의 편지” 등을 같이 배달)
- 자원봉사자, 급식단체 등과 연계하여 원활한 도시락 배달 추진
- 자활근로사업(도시락배달사업), 공공근로사업 등을 아동급식사업과 연계 추진
  - ※ 자활근로인력을 급식 취사 및 배달인력으로 활용하여 추진
  - ※ 조리된 형태의 부식 및 밑반찬류 등을 배달하는 경우에 통계 작성시 도시락 배달에 포함

#### 4) 편의점 급식

- 아동의 신체발달을 고려, 영양가 있는 도시락 등 식사종류 지원
  - (가능 품목) 도시락, 김밥, 샌드위치, 즉석밥, 세트메뉴 등 한 끼 식사로 충분한 식사 종류
  - ※ 다만, 식사 시 섭취할 목적으로 우유·음료·과일·어묵·컵라면 등을 도시락 등 식사종류와 함께 구매할 경우 가능
- (제한 품목) 커피·과자·사탕·주류 등 기호식품, 생활용품

#### 5) 부식 배달

- 지역 특성상 단체급식소, 음식점, 도시락을 통한 급식이 어려울 경우 부식을 제공  
이 경우 미취학 아동이나 초등학교 저학년 등 스스로 조리를 할 수 없거나 조리해 줄 사람이 없는 경우에는 다른 급식 방법을 선택
- 배달된 식재료로 조리 가능한 메뉴, 식단 등의 안내문 제공
- 쌀을 포함한 양곡류 및 라면은 제공대상에서 제외
- 지역 및 아동(가정)의 실정에 따라 부식 지원(식재료 등)
- 하절기 부식 등 배달 시 음식이 부패되지 않도록 일일배달 준수
  - ※ 급식지원 가정에 사람이 없어 부식 전달을 못한 경우에 하절기에는 약속된 장소 등에 부식을 두고 오지 말고 차후에 다시 배달하여 대상자에게 직접 전달
- 지역내 할인점, 농협(수협), 식품업체, 푸드뱅크 등을 최대한 활용

6) 식품권 등 기타

- 오지, 산간벽지, 도서지역 중에서 사실상 급식이 곤란한 경우에 지원하되 부득이한 경우 제한적으로 식품권 제공

**[제공 가능 범위]**

- 명절 등 연휴기간 및 단기방학 등의 대체급식
- 그 밖에 도시락 업체가 부재하거나 아동 거주지 인근 음식점이 없어 기타 급식제공이 사실상 불가능한 경우

- ※ 시·도는 관할 구역내 시·군·구별로 식품권 제공 비율을 전년도 지원수준 이하로 유지토록 지도하고 최소화 되도록 노력
- ※ 부득이 식품권을 사용하는 경우에도 급식과 관련없는 물품이 지급되거나 다른 사람이 이용하는 일이 없도록 사전·사후 관리 철저

- 장기적으로는 기타방법을 지양하고 급식소, 식당 등 실질적인 급식지원을 할 수 있는 방안 강구
- 방학 등 학교수업(보충수업 등)에 참여하는 경우에는 급식비를 지원하고 차액은 부식 등으로 지원
- 식품권 등이 급식 외 타 용도 등으로 남용되지 않도록 모니터링 실시
- 장점을 살려서 급식이용율을 제고시키고, 단점은 보완·개선하여 예상문제점을 최소화할 필요

구 분	장 점	단 점
급식소, 식당	직접 식사제공, 전달용이	낙인현상 인식으로 급식율 저하
도시락 배달	주변 노출 방지로 낙인감 해소, 완제품 가정 배달로 편한 급식 방법	배송비용 추가소요, 보온·보냉유지 어려움, 급식 내용물 부실 가능, 하절기 식중독사고 위험
부식 배달	구미에 맞도록 조리하여 급식 가능	조리가능자 없을 경우 문제, 급식내용물 부실 가능
편의점, 식품권 등	식품 선택이 가능	식품외 물품구입 등 전용우려

## Ⅱ. 관련 부처 협조 및 지자체별 조치사항

### □ 시·도 (광역자치단체)

- 각 시·도는 대상자 선정업무 및 재판정 업무가 원활히 수행되고 있는지 수시로 확인·독려한다.
  - 행복e음 통계시스템을 통한 대상자 관리의 적정성 확인
    - ※ 예산교부 및 각종 통계자료로 활용
- 대상으로 선정된 아동 및 급식 계속지원 아동 이외에 지역내 결식우려 아동에 대한 누락이 발생하지 않도록 시·군·구(읍·면·동)에서 **적극적으로 급식지원 신청 홍보를 하도록 독려**하여 급식지원 사각지대가 발생하지 않도록 한다.
- 급식대상자 재판정기간 동안 집중적인 조사가 이루어 질 수 있도록 유도하고 조사인력이 확보될 수 있도록 적극지원하고 점검한다.

### □ 시·도 교육청 및 지역 교육지원청(학교)

- **(4월, 10월)** 시·도 교육청 및 관할 지역교육지원청은 급식지원이 필요한 아동이 해당 읍·면·동에 방학 중 급식지원을 신청할 수 있도록,
  - “방학 중 급식지원 신청안내서(서식 6호)” 및 “아동급식 신청(추천)서(서식 1호)”를 각 학교에서 전교생에게 교부할 수 있도록 조치
    - ※ “급식지원 신청안내서 및 신청서”는 급식지원 필요아동에게만 교부하지 말고 **전교생에게 교부**하여 아동의 자존감 상실하지 않도록 유의
    - ※ 여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속 지원되므로 겨울방학 급식지원을 신청할 필요 없음

### □ 시·군·구

- **급식지원 신청 및 기존 대상자를 대상으로 최종 대상자를 선정한다.**
- **(4월, 10월)** 각 시·군·구는 지자체 실정에 맞게 “방학중 급식지원 신청안내서(서식6호)” 및 “아동급식 신청서(서식 1호)”를 수정하여 교육청을 통해 학교로 통보한다.
  - ※ 여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속 지원되므로 겨울방학 급식지원을 신청할 필요 없음
- **(연중 상시)** 급식지원 필요시 아동의 보호자 및 아동 본인이 급식지원을 신청할 수 있도록 “아동급식 신청(추천)서(서식 1호)” 및 신청방법 등을 사회복지관, 이·통·반장 및 지역신문, 지역 게시판, 시·군·구 홈페이지 게재 및 안내서 발급 등을 통해 적극 홍보한다.
- 재판정 대상자를 선정하여 읍·면·동에 통보한다.
- 재판정 대상자 선정 시 타 지자체 전출자는 해당지자체로 이송처리한다.
- 읍·면·동 및 아동급식위원회에서 제출한 계속지원 필요 대상자가 지원기준 및 계속지원에 적합한지를 확인·판단 후 **최종 계속지원 대상자를 선정**한다.
- 아동급식 신청자 및 재판정 대상자에게 **조사·심의 결과를 통지**한다.

- 대상자 선정 및 재판정 결과에 제기된 이의신청에 대하여 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 따라 10일 이내에 처리한다.
- 명단 중 연락처 등이 잘못된 경우 주민전산조회를 통하여 처리한다.
- 읍·면·동의 조사 상황을 수시로 체크하여 문제가 발생할 경우 즉시 조치하고 **지원요청이 있을 경우 필요한 조치**를 한다.
- 읍·면·동의 **급식전달체계에 이상이 없는지 확인**하고 이상이 있을 경우 적절한 조치를 취한다.
- 시·군·구에서는 급식계획을 수립하여 급식 지원에 차질이 생기지 않도록 유의한다.

□ 읍·면·동 주민센터

- **(연중 상시)** 급식지원 필요시 아동의 보호자 및 아동 본인이 급식지원을 신청할 수 있도록 “아동급식 신청(추천)서(서식 1호)” 및 신청방법 등을 사회복지관, 이·통·반장 및 지역신문, 지역 계사판, 시·군·구 홈페이지 게재 및 안내서 발급 등을 통해 적극 홍보한다.
- 읍·면·동장은 급식신청자 및 재판정 대상자에 대하여 선정기준 적합여부 및 희망급식방법 등을 조사하여 급식지원이 필요하다고 확인된 경우 사회보장정보시스템(행복e음)에 대상자를 입력한다.
- 최종 선정 인원을 대상으로 아동 개인별 급식지원계획을 수립·지원한다.
- 결식이 우려되어 긴급지원이 필요하다고 판단되는 아동에 대하여는 읍·면·동에서 우선 지원하고 차후 시·군·구청장에게 보고
- 아동 및 보호자가 식품권, 쌀, 부식 이외의 급식방법을 기피하거나, 급식을 거부하는 경우 충분한 가정환경 조사를 통해 결식의 우려가 없는지 파악하고 결식의 우려가 있는 경우에는 다른 급식방법을 유도하여 급식이 지원되도록 조치한다.
- 주소 및 연락처가 잘못된 경우 주민전산조회를 통하여 반드시 전·출입 및 주소변경 등을 확인하여 관할 구역이 틀린 경우 변경 주소지의 읍·면·동 주민센터 연락하여 급식대상에서 누락되지 않도록 조치한다.
- 급식지원필요아동이 아닌 것으로 조사된 아동이 상황변화 등으로 인해 급식지원이 필요한 경우 급식을 신청할 수 있도록 방학전에 “방학중 급식지원 신청안내서(서식 6호)”을 우편발송하고 필요시 보호자 및 아동이 해당 읍·면·동으로 신청할 수 있도록 안내한다.



### 참고 3 아동급식 식중독 예방지침

#### I. 식중독 예방 개요

##### 1. 식중독의 정의

- “식중독”이란 병원성 미생물이나 유독·유해한 물질로 오염된 음식을 섭취하여 일어나는 건강상의 장애를 말함

※ 집단식중독 : 역학 조사결과 식품 또는 물이 질병의 원인으로 의심되는 경우로 동일한 식품, 동일한 공급원의 물을 섭취한 후 2인 이상의 사람이 유사한 질병을 경험한 사건

##### 2. 식중독의 증상

- 일반적으로 고열, 복통, 설사, 구토, 두통 등이 대표적인 증상으로 때로는 호흡곤란, 탈수현상 등을 일으켜 생명을 위협하게 할 수 있음

##### 3. 식중독 발생 주요원인

- 불충분한 온도와 시간으로 식품을 조리
- 비위생적이거나 안전하지 못한 식재료의 사용
- 조리후 음식을 부적절한 온도에서 장시간 보관
- 오염된 기구·용기의 사용으로 인한 교차오염
- 개인의 비위생적인 습관, 개인질병, 식품취급 부주의 등

※ 식중독은 5월, 6월, 10월에 집중 발생하였으나, 최근에는 겨울철에도 많이 발생하는 등 계절에 관계없이 연중 발생

- 섭취장소별 : 집단급식소, 음식점 순
- 원인물질별 : 노로바이러스, 병원성대장균, 황색포도상구균, 장염비브리오균, 살모넬라 순

## II. 식중독 예방요령 및 예방원칙

### 1. 식중독 예방요령

- ① 신선한 식품 사용 ② 식품의 충분한 세척 ③ 시설개량 ④ 방충 및 방서망 설치 ⑤ 식품 취급시 손의 청결
- ⑥ 복장의 청결 ⑦ 보균자 및 환자의 작업금지 ⑧ 화농성 질환 종사자의 작업금지 ⑨ 정기적인 건강검진 실시
- ⑩ 식품의 저온 보관 ⑪ 식품의 가열보관, 조리와 가공의 신속한 처리

### 2. 식중독 예방의 3원칙

- 1. **청결** : 청결한 손, 청결한 원료(재료), 청결한 조리기구 등 청결이 가장 중요
- 2. **신속** : 원료(재료)를 구입하여 신속히 조리하거나 식품을 조리 할 때 장시간 방치하지 말고 신속히 섭취
- 3. **냉각(또는 가열)** : 조리된 음식은 5°C이하 또는 60°C이상에서 보관, 가열 조리가 필요한 식품은 중심부 온도가 75°C이상 되도록 조리

### 3. 식중독 예방 10대 수칙

- 1. 안전을 위하여 가공된 식품을 선택할 것
- 2. 철저하게 조리할 것
- 3. 조리된 식품은 즉시 먹을 것
- 4. 조리된 식품은 조심해서 저장할 것
- 5. 한번 조리된 식품은 철저하게 재가열할 것
- 6. 날음식과 조리된 식품이 섞이지 않도록 할 것
- 7. 손은 여러번 깨끗이 씻을 것
- 8. 부엌의 모든 표면을 아주 깨끗이 할 것
- 9. 식품은 곤충, 쥐, 기타 동물들을 피해서 보관할 것
- 10. 깨끗한 물을 이용할 것

## 4. 식중독 예방수칙

미생물	증상	발병시기	예방법
황색포도상구균	구토, 복통, 설사, 오심	1~5시간 (평균3시간)	<ul style="list-style-type: none"> <li>개인위생철저</li> <li>화농성질환자의 음식조리·취급금지</li> <li>음식물 취급시 위생장갑 사용</li> <li>위생복, 위생모자 착용 및 청결유지</li> </ul>
살모넬라	구토, 복통, 설사, 발열	8~48시간 (균종에 따라 다양)	<ul style="list-style-type: none"> <li>계란, 생육은 5℃ 이하로 저온에서 보관</li> <li>조리에 사용된 기구 등은 세척·소독하여 2차 오염방지</li> <li>육류의 생식을 자제, 74℃, 1분이상 가열조리</li> </ul>
병원성대장균 O157	설사, 복통, 발열, 구토	12~72시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>칼, 도마 등 조리기구 구분사용</li> <li>생육과 조리된 음식물 구분 보관</li> <li>다진 고기류는 중심부까지 74℃, 1분이상 가열</li> </ul>
장염비브리오	복통, 설사, 발열, 구토	평균 12시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>어패류는 수돗물로 잘 씻기</li> <li>횡감용 칼, 도마 구분사용</li> <li>오염된 조리기구는 10분간 세척·소독하여 2차 오염 방지</li> </ul>
바실러스	구토형	1~5시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>곡류, 채소류는 세척하여 사용</li> <li>조리된 음식은 장시간 실온방치 금지</li> <li>냉장보관, 음식물이 남지 않도록 적정량만 조리 급식</li> </ul>
	설사형	8~15시간	
캠필로박터	복통, 설사, 발열, 구토, 근육통	평균 2~3일	<ul style="list-style-type: none"> <li>생육을 만진 경우 손을 깨끗이 씻어 2차 오염방지</li> <li>생육과 조리된 식품은 구분하여 보관</li> <li>74℃, 1분 이상 가열조리</li> <li>가급적 수돗물 사용</li> </ul>
리스테리아	발열, 근육통, 오심, 설사	9~48시간 (위장관성) 2~6주 (침습성)	<ul style="list-style-type: none"> <li>살균 안 된 우유 섭취금지</li> <li>냉장 보관온도 5℃, 이하 관리 철저</li> <li>식육, 생선류는 충분히 가열조리</li> <li>임산부는 연성치즈, 훈제 또는 익히지 않은 해산물 섭취 자제</li> </ul>
클로스트리디움 퍼프린젠스	설사, 복통 (통상적으로 가벼운 증상 후 회복)	8~12시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>대형 용기에서 조리된 국 등은 식숙 제공</li> <li>국 등이 식은 경우, 잘 섞으면서 재가열하여 제공</li> <li>보관시 재가열한 후 냉장보관</li> </ul>
여시니아	복통, 설사, 발열, 기타 다양	평균 2~5일	<ul style="list-style-type: none"> <li>돈육취급시 조리기구와 손을 깨끗이 세척, 소독</li> <li>칼·도마 등은 채소류와 구분 사용</li> <li>가열 조리온도 철저 및 가급적 수돗물 사용</li> </ul>
보툴리눔	현기증, 두통, 신경장애, 호흡곤란	8~36시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>병·통조림 등은 신뢰할 수 있는 회사제품 사용</li> <li>의심되는 제품은 즉시 폐기</li> </ul>
노로바이러스	오심, 구토, 설사, 복통, 두통	24~48시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>오염된 해역에서 생산된 굴 등 패류 생식 자제</li> <li>노로바이러스는 85℃, 1분이상 가열시 감염성이 없어지므로 충분히 익혀서 섭취</li> <li>물은 끓여서 먹을 것</li> <li>채소류는 전처리시 수돗물 사용</li> </ul>

미생물	증상	발병시기	예방법
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지하수사용시설은 주변오염원(화장실 등) 관리 철저</li> <li>• 사람간 접촉으로 감염가능하므로 개인위생 철저</li> <li>• 조리기구는 세제로 1차 세척 후 차아염소산 나트륨(염소농도 200ppm)액에 담귀 2차 세척하여 사용             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 칼, 도마, 행주는 85℃이상에서 1분 이상 가열소독</li> <li>※ 가정용 락스는 200배 희석하면 상기 농도를 맞출 수 있음</li> </ul> </li> </ul>

## 5. 겨울철 노로바이러스 식중독 살균·소독 지침

### 1) 기본방향

- 노로바이러스 식중독의 확산 차단을 위하여 노로바이러스가 의심되는 경우 현장에서 바로 실시할 수 있는 알기 쉬운 살균·소독 방법을 제시하기 위함

### 2) 주요내용

- 사고 전·후, 대상·상황별로 구분하여 적정 살균·소독제, 유효농도, 조제·처리방법 등 제시
  - 대상 : 가정, 집단급식소, 식품접객업소 등 밀집된 공간에 많은 사람이 생활하는 시설
  - 상황 : 평상시 살균·소독, 식중독 위험 노출시, 식중독 발생시
  - 살균·소독 장소 : 주방(기구·용기, 환경), 화장실, 토사물 오염부위 등

☞ 노로바이러스 살균·소독방법(예시)

상 황	조 치 사 항
평상시	• 차아염소산나트륨 200ppm 살균소독 ➔ 자연건조
우려 있을 경우	• 차아염소산나트륨 1000ppm 살균소독 ➔ 세척(상수도 사용) ➔ 200ppm 살균소독 ➔ 자연건조
식중독 발생후	• 차아염소산나트륨 5000ppm 살균소독 ➔ 세척(상수도 사용) ➔ 200ppm 살균소독 ➔ 자연건조

☞ 사고발생시 처리요령(예시)

1. 잠정적인 감염원으로부터 격리
2. 비감염자로부터 증상자를 격리하고 집단 활동 최소화
3. 증상이 있는 직원은 설사/구토 증세가 없을 때까지 작업에서 제외
4. 증상자와 비증상자간의 교류 최소화
5. 창문개방, 환풍기, 에어컨 등은 에어로졸 형태로 공기에 오염시키므로 공기의 흐름 최소화

### Ⅲ. 급식소 등의 식중독 예방

#### 1. 시설의 입지

- 축산폐수, 화학물질 기타 오염물질의 발생시설과 격리된 곳에 위치
- 화장실, 창고 등 부대시설은 작업장과 분리하여 설치
- 탈피, 세척 등 작업이 이루어지는 전처리구역과 조리구역은 구분하여 설치
- 지하수 등 취수원은 축산분뇨 등의 오염이 되지 않는 곳에 위치
- 작업시작 전 또는 오염작업 후 손을 세척할 수 있는 시설 설치

#### 2. 식품 취급시설

- 식품과 직접 접촉하는 부분은 내수성 재질(스텐레스 등)을 사용(도시락 용기는 다른 재질 사용 가능)
  - ※ 소독을 위해 열탕, 증기, 살균제 사용에도 내구성 구비
- 먹는물수질기준에 적합한 수돗물 또는 지하수를 공급할 수 있는 시설 설치
- 배수로(배수구가 있는 경우 뚜껑 포함)를 설치하고 퇴적물이 쌓이지 않도록 관리
- 환기시설 및 방충, 방서시설 설치
  - 작업장의 주기적 환기로 고온다습한 환경으로부터의 식품변질 최소화
  - 방충망의 설치로 날파리, 모기 등으로부터의 오염물질 전이 방지
  - 방서시설의 설치로 쥐 분비물 등으로 인한 오염 방지
- 폐기물 용기를 오물, 악취 등이 누출되지 않도록 뚜껑이 있는 내수성 재질로 구비
- 식품을 위생적으로 보관할 수 있는 보관창고 설치
  - 충분한 용량의 냉장·냉동·상온 창고를 구비하여 적정 온도 유지
  - 작업장과 냉장고에 온도계를 비치하여 수시로 적정 온도를 체크
  - 육류와 야채, 가공식품의 분리보관을 통해 교차오염을 방지
  - 식품 수불대장을 작성·비치하고 선입·선출하여 장기 보관 식품을 없앴
- 냉방시설 설치
  - 작업장이 고온 다습할 경우 작업장 면적에 상응하는 냉방장치를 가동하여 작업 중 식품 변질 우려를 최소화

### 3. 식재료의 구입·관리

- 야채·식육·어패류 등 식재료는 신선한 것 구입
  - 냉장 및 냉동 상태로 배달되어야 할 식재료가 실온에서 배달되지 않도록 유의
- 유통기한을 반드시 확인하고 무표시제품은 구입하지 않도록 유의
- 식재료는 식품별 보관기준에 따라 적정온도에 보관하고, 바닥에 닿지 않도록 관리

### 4. 조리 및 보관

별도의 조리장이 없는 경우 다음사항을 준수하는 외부의 식품제조업소나 공동조리시설로부터  
음식물을 조리하여 배달받아야 함

- 조리 전·후에는 손을 깨끗이 씻어야 함
- 손에 상처가 있거나 설사증세가 있는 종업원은 조리에 종사하지 않아야 함
- 교차오염 방지를 위해 칼·도마 등은 생선·야채·육류 전용으로 구분하여 사용토록 하고 항상 청결 유지
- 가열조리가 불가능한 음식물은 조리 후 신속하게 제공
- 냉장고에 보존하면 절대적으로 안전하다는 생각은 잘못이므로 냉장고안의 온도와 입고 날짜에 주의
- 해동식품은 실온에 방치하지 않도록 하고 바로 조리에 사용하며 사용후 재냉동 하지 말 것
- 식품은 잘 씻고 가열 조리
  - 음식의 내부 중심부 온도가 70° C이상 유지되도록 2분이상 충분히 가열
- 반드시 위생장갑 사용(조리특성상 불가피한 경우는 제외하나, 반드시 손소독 실시 후 작업)
- 물품 배달시 운송차량의 청결상태 및 온도유지 여부 확인·검수
- 모든 식품은 소독된 보관용기에 뚜껑을 덮어 두거나, 위생적으로 잘 포장하여 내용물이 노출되지 않도록 유의
- 식품별 보관상 주의사항 및 보관기간을 철저히 이행

## 5. 냉장·냉동보관시 유의사항

- 제조월일을 표시하여 날짜가 빠른 순서로 사용
- 뜨거운 음식은 최대한 빠른 시간내에 식힌 후 뚜껑을 닫아 보관
  - 그대로 넣으면 냉장고내의 온도가 올라가서 다른 식품이 상함
- 온도관리
  - 온도계를 비치하고 항상 냉장, 냉동고내의 온도 점검(냉장고 : 10℃이하, 냉동고 : -18℃이하 유지)
- 냄새가 나는 식품(생선 등)은 냄새를 흡수하는 식품(우유, 달걀 등)과 분리하여 저장
- 반드시 식품표시사항(보관방법) 확인

## 6. 위생관리

- 작업장 및 시설·설비의 정기적인 청소 및 소독 실시
  - 관리대장 작성 비치로 정기적인 청소 및 소독이 가능하도록 함
  - ※ 정기적인 청소 및 소독으로 해충 등의 번식을 차단하고, 위생상태를 유지하는 등 취급 환경의 최적화
- 배수로 바닥은 오물이 끼지 않도록 매일 깨끗이 청소하며, 청소 후 건조된 상태로 유지
- 식품과 접촉하는 기구(그릇), 용기 등은 언제나 청결히 세척·소독하여 보관
- 식육·어패류·계란 등을 취급할 때에는 취급 전·후에 반드시 손을 씻어야 함
- 행주, 수건 등은 끓는 물에 삶거나 소독 후 햇빛에 잘 말려 청결하게 사용
- 수도물이 아닌 지하수 등을 먹는물 또는 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우에는 「먹는물관리법」에 의한 먹는물수질기준에 적합한지 여부를 정기적으로 검사

## 7. 식품관련 종사자 위생관리

- 종사자들의 정기적인 건강검진 실시(연1회, 건강검진결과서 비치)
  - ※ 질병보유자로 인한 감염을 원천적으로 배제
- 작업시 위생모, 위생복, 위생 앞치마 착용
- 손에 상처가 생길 경우 작업 금지
  - ※ 작업자의 상처로부터 세균 감염우려 배제

● 손씻기의 생활화

※ 화장실에 비누와 1회용 휴지를 비치하여 손을 통한 세균 감염 방지

〈 종업원 행동금지 사항 〉

- 조리실에서 머리를 빗거나, 세면·세탁하는 행위
- 맨손으로 식품을 만지거나 맛을 보는 행위
- 세척 후 원재료를 다듬은 후 직접 식품을 취급하는 행위
- 조리실내 식사, 흡연, 껌을 씹는 행위
- 땀을 옷으로 닦는 행동
- 식품 쪽으로 기침이나, 침, 재채기를 하는 행위
- 식품을 씻는 싱크대에서 손을 씻으면 안되고 전용 세면대 이용

〈 손을 반드시 씻어야 하는 경우 〉

- 화장실 이용후, 코를 풀거나 재채기 등 신체의 일부를 만지고 나서
- 애완동물을 만지고 난후
- 흡연 후, 쓰레기 등 오물을 만졌을 때
- 외출 후, 조리실에 들어가기 전, 원재료를 다듬거나 세척작업 후
- 기타 손을 오염시킬 수 있는 것을 만진 후, 신체부위를 만지거나 긁은 경우

IV. 도시락 업소의 식중독 예방

※ 〈Ⅲ. 급식소 등의 식중독 예방〉을 준수하되, 아래의 사항을 추가하여 준수

1. 식품 운반시설

- 하절기에는 냉장, 냉동시설을 갖춘 적재고가 설치된 운반차량을 1대이상 보유함을 원칙으로 함
  - ※ 다만, 지방자치단체에서 도시락제조업소가 아동의 인근지역에 위치하고 있어 부패변질의 우려가 없다고 판단되는 경우에는 예외적으로 아이스박스 등 다른 저장방법 활용가능
  - 하절기에 과도한 식품을 냉장없이 운반시에는 운반도중 부패변질의 우려가 있으므로 이를 사전에 방지하기 위함
  - 적정 온도 유지를 위해 차량내에 온도기록계 비치
- 도시락 배달시 도시락을 제공받을 아동이나 아동가족에게 직접 도시락 전달을 하지 못하는 경우, 이웃이나 아파트 관리실 등에 맡기지 말고 반드시 도시락을 회수해 와야 함
  - 도시락 배달업체는 상시 시·군·구, 읍·면·동 주민센터 담당자 및 아동과 긴밀한 연락체제 유지



## 2. 식기류 등의 위생적 관리

- 식기류들의 소독관리
  - 식품제조에 사용된 식기구, 칼, 도마 등을 끓여서 건조시킴으로써 세균번식을 억제
- 식기구 및 조리기구 보관용 자외선 살균기 비치
  - 세척된 도시락 및 조리기구의 위생보관으로 오염 우려 최소화
- 스테인레스 용기 사용
  - 플라스틱 용기 사용에 따른 환경호르몬 등의 검출 방지
- 식재료용 칼, 도마 각각 비치
  - 육류용, 야채용 칼, 도마를 각기 비치함으로써 상호 오염 방지
- 위생 행주의 사용
  - 세균번식의 온상인 행주는 매일 열소독(100° C의 물에 10분 이상 삶음)하여 사용

## V. 일과 종료 후

- 바닥을 깨끗이 쓸고 기름때가 묻은 경우는 바닥세제를 이용하여 솔로 깨끗이 닦아야 함
- 식자재를 종류별로 보관하고 폐기할 식자재는 반드시 폐기
  - ※ 폐기할 식자재(예: 나물 데친 것, 당근채 데친 것, 마카로니 사라다 등)
- 행주를 깨끗이 삶음(100°C의 물에 10분 이상)

## VI. 기타사항

- 위생관리 책임자는 다음 사항을 철저히 점검하고 문제점 발견시 즉시 시정 조치 할 것
  - 업소의 위생상태 및 음식 조리과정 점검
  - 식재료의 구입 및 남은 음식물 상태점검
  - 주방기구의 소독 및 보관상태 점검
  - 종사자들에 대한 정기적인 위생교육 실시
  - 종사자들의 개인위생 상태 점검

## Ⅷ. 행정사항

- 시·도는 관내 자치단체에서 방학전, 방학중 각 1회 이상 (최소 연 4회이상) 위생 교육이 실시될 수 있도록 조치(식약청 및 관내 위생 담당부서와 협의)
- 시·도는 우리부 「아동급식관련 식중독 예방지침」을 참고하여 식중독 점검계획(방학전, 방학중 각 1회 이상 점검)을 포함한 자체 식중독예방대책을 수립하고, 보건복지부로 제출

**참고 4** 식중독 예방수칙 및 안전한 식품 조리를 위한 10대 원칙(WHO 권고)**식중독 예방수칙**

1. 식품에 식중독균이 오염되지 않도록 한다. (청결의 원칙)
  - 행주, 도마, 식칼 등의 부엌 기구의 소독을 철저히 한다.
  - 손에 상처가 있는 사람과 설사가 있는 사람은 조리작업에 종사하지 않도록 한다.
  - 조리장 내외의 청소 노력하고 청결한 위생복을 착용한다.
  - 음식물 조리전·후에 손을 깨끗이 씻는다.
2. 식중독균을 증가시키지 않는다. (신속의 원칙)
  - 식품에는 원래 다소의 식중독균이 오염되어 있는 것이 많기 때문에 식중독균이 증가할 수 있는 시간적 여유를 주지 않도록 신속하게 조리하여 손님에게 제공한다.
  - 많은 양을 가열 조리한 식품은 소량으로 나누어 빨리 냉각시킨다.
  - 중요한 점은 식중독균이 있어도 그것이 식중독을 일으킬 수 있는 숫자가 되지 않는 범위 내에서 섭취하도록 하는 것이다.
3. 식중독균을 사멸한다. (가열 또는 냉장의 원칙)
  - 가열할 수 있는 식품은 충분히 가열하여 조리한다.
  - 식중독균의 사멸을 위하여 전날에 가열·조리된 식품은 손님에게 제공하기 전에 반드시 재가열한다.
  - 균이 증가하기 쉬운 온도에 방치하는 시간은 짧게 하고, 냉장(가능하면 5℃전후) 또는 냉동(-18℃이하)상태에서 보관한다.

## 참고 5 명절 등 연휴기간, 폭설 등 자연재해 시 아동급식 특별대책

### 1. 목 적

- 명절 등 연휴기간에는 기존의 방법 등을 통해 급식을 제공받던 아동들이 급식 제공자의 고향방문 등으로 결식할 우려가 있으므로 이를 사전에 대비한 대책을 마련하여 아동들의 원활한 급식 제공을 도모하고자 함

### 2. 급식기간

- 명절 등 연휴기간을 기준으로 연휴전·후 기존급식이 이루어지지 않는 기간 포함
- 폭설 등 자연재해로 불가피하게 기존급식이 이루어지지 않는 기간 포함

### 3. 특별 급식계획

#### 1) 급식제공방법 변경, 보완

- 급식소 급식, 식당급식
  - 기존에 급식소나 식당을 이용하는 아동의 경우 명절연휴기간에 문을 여는지 확인하여 아동에게 문을 열지 않는 날을 사전에 주지시켜 주고,
  - 급식제공 아동에게 부식, 밑반찬을 충분히 제공하거나 또는 식품을 미리 구입할 수 있는 식품권 제공
- 도시락 배달
  - 도시락 배달을 이용하는 아동의 경우 명절 연휴기간에 도시락 배달업체에서 도시락 대신 떡국용 떡 등 다른 대체식품을 계획하고 있는 지를 확인하여 설날 연휴에 적합한 급식이 이루어 질 수 있도록 조치
  - 도시락 배달업체에서 도시락대신 반찬류 등 다른 대체식품을 준비하지 않는 경우 아동육구에 맞는 부식, 밑반찬이나 식품을 구입할 수 있는 식품권을 급식제공 아동에게 충분히 제공하도록 할 것
  - 도시락 배달업체와 연휴기간의 급식제공 내용을 명확히 계약하고 확인토록 할 것
- 편의점 급식
  - 연휴기간 동안 영업하는 가맹점을 파악하여 기존 식당, 단체급식소 등을 이용한 아동에게 급식제공 대체 수단으로 사전 통지

- 부식 배달
  - 명절전까지는 연휴기간의 부식을 사전에 급식아동에게 미리 제공
- 식품권 제공
  - 명절전에 미리 쌀, 떡국용 떡, 반찬 등을 구입할 수 있도록 충분한 식품권을 제공하되, 제공된 식품권을 쌀, 반찬 등 이외에는 타용도로 사용하지 못하도록 주지

## 2) 이·통·반장, 지역유지, 이웃을 통한 급식 실시

- 명절 등 연휴기간에 급식제공 아동에게 급식을 제공할 수 있는 이웃주민을 사전에 파악해서 아동에게 알려주고 급식을 제공한 이웃주민에게는 아동의 급식비 지급

## 3) 자원봉사자 활용

- 명절 등 연휴기간 아동급식 특별급식 대상자 발굴, 급식방법 등을 위해 지역사회 부녀회, 청년회, 시민·종교단체, 민간아동급식전문가를 활용한 아동급식 네트워크 구성·운영

## 4) 위생관리 철저

- 명절 연휴기간동안 급식아동에게 많은 양의 부식이나 밀반찬이 한꺼번에 제공되어 음식물이 상할 염려가 있으므로 냉장보관이 가능한지 미리 확인하고 반드시 냉장보관을 하도록 주지

## 4. 행정사항

- 시·군·구는 현행 급식을 제공받던 아동들에 대한 급식방법 점검 실시하고, 관할 급식 담당공무원, 급식업체 및 급식기관 등이 사전에 협의하여 적절한 명절 아동급식 계획을 수립하여 시·도로 보고 : 명절 2주전
  - 명절 연휴기간에 기존의 급식방법을 변경해야 하는 급식아동 파악
  - 명절 연휴기간에 고향에 가서 급식이 필요 없는 아동은 연휴기간중 급식제외, 계속 남아서 급식이 필요한 아동은 적절한 급식방법 강구
- 시·도, 시·군·구는 명절 연휴기간의 아동 급식상황을 수시로 현장 점검 실시

**참고 6** 시·도 결식아동 급식지원 담당부서 연락처

시·도	담당부서	연락처
서울	가족담당관	02-2133-5183
부산	아동청소년과	051-888-1654
대구	청소년과	053-803-5893
인천	아동청소년과	032-440-2857
광주	여성가족정책관	062-613-2315
대전	교육복지청소년과	042-270-0883
울산	복지인구정책과	052-229-3432
세종	여성아동청소년과	044-300-3726
경기	아동청소년과	031-8008-2567
강원	복지정책과	033-249-2455
충북	복지정책과	043-220-3043
충남	출산보육정책과	041-635-4547
전북	여성청소년과	063-280-4788
전남	여성가족정책관	061-286-5936
경북	여성가족정책관	054-880-4592
경남	여성가족정책관	055-211-2265
제주	여성가족청소년과	064-710-2885

# 4



MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

## 서식 모음







담당 공무원 확인사항	시장·군수·구청장이 급식지원 대상자 선정을 위해 필요하다고 요구하는 증빙자료	수수료 없음
----------------	--	--------

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 담당 공무원의 확인에 동의하지 아니하거나 전산정보처리조직 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 관련서류를 신청인(보호자)이 직접 제출하여야 합니다.



<서식 3호>

※ 재판정 결정에 대한 통지서는 본 양식을 수정하여 사용

### 아동급식 지원 결정 통지서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

신청자(보호자)	성명	아동과의 관계	생년월일	
지원결정 대상 1	성명	생년월일	급식제공기관	
	지원기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지		
	급식지원 유형	<input type="checkbox"/> 연중 조·석식 : <input type="checkbox"/> 조식 <input type="checkbox"/> 석식 <input type="checkbox"/> 학기 중 토·공휴일 중식 <input type="checkbox"/> 방학 중 중식		
	급식지원 방법	<input type="checkbox"/> 단체급식소 (지역아동센터, 사회복지관 등) <input type="checkbox"/> 일반음식점 <input type="checkbox"/> 도시락 배달 <input type="checkbox"/> 부식 배달 <input type="checkbox"/> 기타 ( _____ )		
지원결정 대상 2	성명	생년월일	급식제공기관	
	지원기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지		
	급식지원 유형	※ 중복 선택 가능 <input type="checkbox"/> 연 중                    : <input type="checkbox"/> 조식 <input type="checkbox"/> 중식 <input type="checkbox"/> 석식 <input type="checkbox"/> 학기 중 평_____일 : <input type="checkbox"/> 조식 <input type="checkbox"/> 석식 <input type="checkbox"/> 토·공휴일 : <input type="checkbox"/> 조식 <input type="checkbox"/> 중식 <input type="checkbox"/> 석식 <input type="checkbox"/> 방학 중                    : <input type="checkbox"/> 조식 <input type="checkbox"/> 중식 <input type="checkbox"/> 석식		
	급식지원 방법	<input type="checkbox"/> 단체급식소 (지역아동센터, 사회복지관 등) <input type="checkbox"/> 일반음식점 <input type="checkbox"/> 도시락 배달 <input type="checkbox"/> 부식 배달 <input type="checkbox"/> 기타 ( _____ )		

귀하가 신청하신 내용에 대하여 조사·심의한 결과 위 아동이 급식지원대상자로 결정되었음을 알려드립니다.

20    년    월    일

담당자 : 직급  
문의전화번호 :

성명

시장·군수·구청장



<서식 4호>

※ 재판정 결정에 대한 통지서는 본 양식을 수정하여 사용

## 아동급식 지원 부적합 통지서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

신청자(보호자)	성명	아동과의 관계	생년월일
부적합 대상	성명	생년월일	
	부적합 사유	<input type="checkbox"/> 선정기준 부적합 ( ) <input type="checkbox"/> 식사차려 줄 가족 있음 <input type="checkbox"/> 가족 및 본인 거부 <input type="checkbox"/> 급식방법 기피 <input type="checkbox"/> 기타 ( )	

1. 귀하가 신청하신 내용에 대하여 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 아동급식 지원이 부적합한 것으로 결정되었습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 「민원 처리에 관한 법률」 제35조에 따라 결정일로부터 60일 이내 이의신청 할 수 있습니다.
3. 이 후 가정 및 아동의 여건 변화로 급식 지원이 필요할 경우에는 다시 신청하실 수 있으며, 지원기준에 적합할 때에는 급식지원을 받을 수 있음을 알려드립니다.

20    년    월    일

담    당    자 : 직급

성명

문의전화번호 :

시장·군수·구청장

직인

<서식 5호>

※ 재판정 결정에 대한 통지서는 본 양식을 수정하여 사용

## 이 의 신 청 서

접수번호	접수일		처리기간	10일
신청인	성명	아동관의 관계	생년월일	
	주소		전화번호(휴대폰)	
부적합 결정이 있음을 날	20	년	월	일
부적합 통지를 받은 날	20	년	월	일
부적합 내용 및 통지된 사항				
이의신청 취지 및 사유				

「민원 처리에 관한 법률」 제35조에 따라 위와 같이 아동급식지원 부적합 결정에 대하여 이의신청 합니다.

20 년 월 일

신청인(대리신청인) :

서명 또는 인

### 시장·군수·구청장 귀하

안 내	처리기간은 시장·군수·구청장이 이의신청을 접수한 날로부터 10일 이내입니다.	
첨부서류	1. 이의신청이 내용을 확인할 수 있는 서류 2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류	수수료 없음

&lt;서식 6호&gt;

\* 동 양식은 샘플양식으로 각 지자체는 지자체 실정에 맞게 수정하여 교육청으로 통보 요망

(앞면)

## 20      년도 방학 중 급식지원 신청안내서

### □ 급식지원 신청방법

♣ 2000년 00방학 아동급식지원이 필요한 경우에는 다음 방법으로 아동급식을 신청하여 주시기 바랍니다.

※ 아래 신청방법은 예시로 각 시·군·구에서 신청받는 방법에 맞게 수정요망

- ① 전화 신청 (읍·면·동 아동급식 담당자에게 전화로 급식신청)
- ② 우편 신청 (동 아동급식지원신청서를 해당 읍·면·동에 우편으로 제출)
- ③ 방문 신청 (해당 읍·면·동 주민센터를 방문신청)
- ④ 홈페이지를 통해 신청 (해당 읍·면·동 홈페이지를 통해 신청)
- ⑤ 이메일 신청 (해당 아동급식담당자 이메일에 내용기재, 신청)

### □ 급식지원 방법

○ 급식지원방법은 아래와 같으며, 동봉된 “아동급식 신청(추천)서 (서식 1호)”에 희망하는 급식지원방법을 √ 표시하여 주시기 바랍니다.

○ 희망급식지원방법

※ 급식지원방법은 지자체에서 지원하는 방법을 기재 요망

급 식 지 원 방 법	[ ] 급식소(지역아동센터, 복지관 등)	[ ] 일반음식점
	[ ] 도시락	[ ] 부식 [ ] 식품권 [ ] 기타 (                    )

※ 동 조서는 희망방법 조사로서 실제 급식지원방법은 지자체 급식지원여건에 따라 지자체에서 변경하여 다른 방법으로 지원될 수 있습니다.

### □ 신청시 필요 서류

※ 지자체에서 대상자 지원여부 확인을 위하여 필요한 서류를 기재 요망

### □ 읍·면·동 아동급식담당 공무원 연락처

읍·면·동	담당자	전화번호	주소	e-mail

### □ 방학중 급식 지원기준

- (1) 다음 각 호의 사유에 해당하여 보호자의 식사제공이 어려워 결식우려가 있는 아동
- ※ (결식우려의 정의) 보호자가 충분한 주식과 부식을 준비하기 어렵거나, 주·부식을 준비할 수 있다 하더라도 아동 스스로 식사를 차려 먹기 어려운 경우
  - ※ 외국국적 아동인 경우에도 지원기준에 따라 결식우려가 있을 경우 급식지원
- ① 소년소녀가정 아동
  - ② 한부모가족지원법상 지원대상가정 아동 (한부모 가족이나 국민기초생활보장법에 따른 지원대상 가구도 포함)
  - ③ 보호자가 장애인복지법 제2조제2항에 따른 장애인으로서 중위소득 52% 이하 가구의 아동
  - ④ 긴급복지 지원대상 가구의 아동
  - ⑤ 보호자 사고, 급성질환, 학대·방임 등으로 긴급한 보호가 필요한 아동
  - ⑥ 보호자 만성질환, 정신적 장애(알콜중독) 등으로 양육능력이 미약하거나, 가출, 장기복역 등으로 보호자가 부재한 가구의 아동
  - ⑦ 맞벌이 가구로 건강보험료 납부액 기준 소득인정액이 중위소득 52% 이하인 가구의 아동
  - ⑧ 그 밖에 담임교사, 사회복지사, 이·통반장, 시·군·구 담당공무원 등이 추천하는 자로서 아동급식위원회에서 급식지원이 필요하다고 결정한 아동
  - ⑨ 위 각호에 해당하나 현재 거주지와 주민등록상 거주지가 달라 가구원수 및 소득인정액 등의 확인이 어려운 아동으로서 아동급식위원회에서 급식지원이 필요하다고 결정한 아동
- (2) 지역아동센터, 사회복지관 등의 아동복지프로그램 이용아동
- ※ 여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속 지원되므로 겨울방학 급식지원을 신청할 필요 없음
  - ※ 신청 후 지자체 조사결과에 따라 지원대상에서 제외될 수 있습니다.
  - ※ 신청 후 소득수준 등 지원대상자 기준에 부합하는지를 확인하기 위해 별도 서류를 요청할 수 있습니다.



&lt;서식 7호&gt;

## 아동급식사업 신청서

접수번호		접수일		처리기간
신청인(대표자)		성명	주민등록번호	
		주소	전화번호(휴대폰)	
신청기관		명칭	설립주체 (법인)	
		주소	사업자등록번호	
급식시설 현황	급식지원	1일 급식인원 (계 명) 아침 ( 명) 점심 ( 명) 저녁 ( 명)		
		1인당 급식비 내용 (계 ) 식품재료비 ( ) 인건비 ( ) 용기비 ( ) 배달비 ( ) 기타 ( )		
	종사자	영양사 ( 명) 조리사 ( 명) 조리원 ( 명) 기타 ( 명)		

위와 같이 아동급식 사업에 참여하고자 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 : 서명 또는 인

## 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 아동급식 계획서 (급식인원, 급식메뉴, 급식배달계획, 위생 및 영양관리 계획 등) 2. 관련 면허증 사본 1통	수수료 없음
------	---	--------

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 담당 공무원의 확인에 동의하지 아니하거나 전산정보처리조직 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 관련서류를 신청인(대표자)이 직접 제출하여야 합니다.