

어르신 식탁 더 안전하고 건강하게 「장기요양기관 급식관리 기준」 마련

보건복지부(장관 정은경)는 장기요양기관에 입소한 어르신들이 보다 안전하고 질 높은 식사를 하실 수 있도록 식사재료비 사용 내역 공개, 영양과 위생 관리 강화, 위탁 급식 관리 기준 구체화 등의 내용을 담은 「장기요양기관 급식관리 기준」을 마련하여 배포한다고 밝혔다.

장기요양기관의 급식은 이용자가 부담하는 비급여 항목인 ‘식사재료비’로 운영된다. 하지만 이를 체계적으로 관리할 수 있는 세부 기준이 없어, 부실 급식 우려 등 제도 개선의 필요성이 꾸준히 제기되어 왔다. 이에 정부는 제3차 장기요양기본계획에 ‘급식 서비스 제공 체계 강화’를 반영하고 연구 및 현장 의견수렴을 거쳐 관리 기준을 마련하였다.

※ (현행) 「노인복지법 시행규칙」 [별표5] ‘노인의료복지시설의 운영기준’에서 급식 위생관리 관련 운영 원칙 명시

주요 핵심 내용은 다음과 같다.

먼저, 식사재료비 운영의 투명성을 강화한다. 기관은 입소자와 보호자가 식사재료비가 어떻게 쓰였는지 알 수 있도록 사용 내역을 공개해야 하며, 식사재료비로 지급받은 비용은 원칙적으로 3개월 이내에 사용하도록 하였다.

영양과 위생 관리 체계도 한층 촘촘해진다. 어르신 개개인의 기능 상태나 기저질환을 고려한 맞춤형 급식을 제공하고, 종사자의 개인위생과 시설 청결 관리를 철저히 하도록 규정했다. 특히 50인 이상 기관은 의무 배치된 영양사가 ‘위생관리점검표’를 작성해야 하며, 50인 미만 소규모 기관은

시·군·구별 ‘사회복지급식관리지원센터’에 등록하여 전문적인 영양 및 위생 관리 지원을 받게 된다.

위탁 급식에 대한 관리 기준도 구체화했다. 우선 영양사와 조리원이 실제로 고용된 적격 업체에만 위탁할 수 있도록 규정하여 급식의 질을 높인다. 또한, 위탁 시에도 가급적 기관 내 조리실을 우선적으로 활용하게 하고, 적절한 계약 단가 설정과 신고 절차를 거치게 하여 부실 급식을 사전에 방지하고자 하였다.

최봉근 노인정책관은 “이번 기준은 장기요양기관의 급식 질 담보를 위한 구체적 기준을 제시하였다는 점에서 의의가 크다”라며, “이번 관리 기준이 현장에서 잘 활용되도록 지원하고, 이를 통해 어르신들이 안전하고 건강한 식사를 하실 수 있도록 최선을 다하겠다”라고 밝혔다.

아울러 보건복지부는 해당 기준을 지방정부, 국민건강보험공단 및 관련 협회에 배포하고, 현장에서 제기되는 개선 필요 사항을 추가로 검토하여 향후 「노인보건복지 사업안내」에 반영하는 등 제도를 보완해 나갈 계획이다.

<붙임> 장기요양기관 급식관리 기준

담당 부서	노인정책관 요양보험운영과	책임자	과 장	박지혜 (044-202-3545)
		담당자	사무관	이송이 (044-202-3523)

장기요양기관 급식관리 기준

제1조(목적) 이 기준은 장기요양기관을 이용하는 수급자에게 영양적으로 균형 잡힌 식사를 위생적이고 안전하게 제공하기 위해 장기요양기관의 급식관리에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “급식”이란 장기요양기관에서 입소자에게 식사 및 간식 등을 제공하는 행위를 말한다.
2. “영양사”란 「국민영양관리법」 제15조에 따른 면허를 취득한 자로 장기요양기관에서 식단 작성, 검식 및 배식관리, 위생 관리 등 「식품위생법」 제52조에 따른 직무를 수행하는 자를 말한다.
3. “조리원”이란 장기요양기관에서 급식 관련 준비, 조리, 배식, 뒷정리 등을 수행하는 자를 말한다.
4. “급식위탁”이란 장기요양기관이 영양사와 조리원이 고용된 급식 위탁업체(이하 ‘위탁업체’라 한다)와 계약하여 급식을 제공하는 것을 말한다.

제3조(적용대상) 이 기준은 「노인장기요양보험법」 제23조제1항제1호라목의 주·야간 보호급여 제공기관, 마목의 단기보호급여 제공기관 및 제2호의 시설급여 제공기관을 대상으로 적용한다.

제4조(급식운영·관리) ① 기관의 장은 급식서비스의 품질을 관리하기 위하여 영양사 등을 급식관리 담당자*로 지정하여 급식운영을 하여야 한다.

* 기관의 인력 운영 여건 등을 고려하여 시설장, 사무국장, 사회복지사, 간호(조무)사 등 타 직종도 지정 가능

② 영양사가 없는 시설의 경우에는 「노인·장애인 등 사회복지시설의 급식안전지원에 관한 법률」 제5조에 따른 사회복지급식관리지원센터에 등록*하여 지도를 받아 급식운영을 하여야 한다.

* 다만, 기관의 장이 등록 신청하였음에도 사회복지급식관리지원센터의 상황에 따라 등록에 시간이 소요되는 경우, 등록이 완료된 날부터 적용한다.

③ 기관의 장은 「노인복지법 시행규칙」 별표4, 별표9의 인력기준을 충족하여 급식을 직접 관리·운영하여야 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 급식을 위탁하여 제공할 수 있다.

1. 영양사 및 조리원이 고용되어 있는 업체에 급식을 위탁하는 경우

※ 의료법인이 부대사업으로 노인의료복지시설 설치·운영 시 해당 의료기관에 급식 위탁 가능

2. 주·야간보호 또는 단기보호급여 제공기관을 사회복지시설에 병설하여 운영 시, 해당 사회복지시설에 급식을 위탁하는 경우

※ 해당 사회복지시설은 관련 법령에 따른 인력 및 시설기준을 충족해야 하며, 위탁에 따라 증가된 식수를 고려하여 급식 서비스를 위탁한 장기요양기관(주·야간보호 또는 단기보호급여 제공기관) 인력배치기준에 해당하는 수의 조리원을 추가적으로 배치하여야 함

이때, 급식을 위탁받아 1회 식수인원이 50명 이상인 경우에는 영양사도 배치해야 함

④ 기관의 장은 영양적으로 균형 잡힌 급식을 위생적이고 안전하게 제공할 수 있도록 관련 지침을 구비·활용하여야 한다.

※ (급식인원 50인 이상) 식품의약품안전처 집단급식소 급식안전관리 매뉴얼 등

(급식인원 50인 미만) 식생활안전관리원 사회복지급식소 시설관리자용 급식관리 매뉴얼 등

⑤ 기관의 장은 입소자 및 보호자에게 식사재료비 사용 내역을 공개하여야 한다.

⑥ 기관의 장은 식사재료비를 수납한 달로부터 3개월 내 사용하는 것을 원칙으로 한다.

⑦ 기관의 장은 급식 위탁 시 입소자가 납부하는 비급여항목인 식사재료비 이상 금액으로 계약 단가를 지출하도록 계약하여야 한다.

제5조(영양관리) 기관의 장은 입소자가 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 다음 각 호에 따라 영양관리를 수행하여야 한다.

1. 기관의 장은 영양사가 작성한 균형 잡힌 식단(1식 4찬 이상)에 따라 급식을 제공하여야 한다.

2. 제1호에도 불구하고, 영양사가 없는 시설의 경우에는 「노인·장애인 등 사회복지시설의 급식안전지원에 관한 법률」 제5조에 따른 사회복지급식관리지원센터의 지도를 받아 식단을 작성하고, 이에 따라 급식을 제공하여야 한다.

3. 제1, 2호에 따라 작성한 식단은 시설 내 게시판 등에 게시하여야 한다. 다만, 해당 식단을 따르지 못하는 경우, 동일 식품군내에서 동일한 조리법으로 대체하고 이를 급식일지*에 기록 및 보관하여야 한다.

* 식생활안전관리원이 제공하는 '사회복지 급식일지' 서식 등을 활용하되, '급식일지'에는 매 끼니당 실제 급식인원을 기록하여야 한다.

4. 기관의 장은 이용자의 저작·연하능력, 질환, 식품 알레르기, 기호 등을 고려하여 적합한 급식(일반식·맞춤식 등)을 제공하여야 한다.

5. 기관의 장은 이용자에게 제공할 급식을 조리안내서*(표준조리법)를 참고하여 조리하고, 이용자별 적정량을 정해진 시간에 적온상태로 제공하여야 한다.

* 식생활안전관리원 홈페이지-자료마당-식단자료-사회복지시설식단(레시피 포함) 참고

6. 기관의 장은 이용자의 기능 상태에 맞게 수분을 공급하고, 필요 시 수분 섭취량을 기록하며 모니터링 하여야 한다.

※ 장기요양급여 제공기록지 특이사항란 등에 기재·관리

7. 기관의 장은 이용자의 영양 상태를 필요시 평가하여야 하고, 그에 따른 적절한 조치를 실시·기록 하여야 한다. ※ 장기요양급여 제공기록지 특이사항란 등에 기재·관리
8. 기관의 장은 편안한 식사를 위하여 식사 장소 선택과 충분한 시간을 보장하여야 하고, 이용자의 잔존능력 유지를 위해 식사보조도구* 등을 제공하여야 한다.

* 굴곡손가락, 손바닥 고정형 손가락, 교정용 젓가락, 포크, 빨대, 양손잡이 컵 등

제6조(위생관리) 기관의 장은 입소자에게 안전한 급식을 제공하기 위해 다음 각 호에 따라 위생관리를 수행하여야 한다.

1. 기관의 장은 감염병 및 식중독 예방을 위해 식품, 조리도구, 식당, 조리실 등을 위생적으로 관리하고, 그 결과를 위생점검일지*에 기록 및 보관하여야 한다.

* 위생점검일지는 식품의약품안전처 「집단급식소 급식안전관리 기준」 별표2 '위생관리점검표' 등을 활용하며, 관련 법령에 따라 3개월간 보관하여야 함

2. 기관의 장은 영양사, 조리원 등 급식종사자의 건강진단을 연 1회 실시하고 급식 종사자의 개인위생을 철저히 관리한다.

※ 위생복장 착용(위생모, 위생장갑, 위생앞치마, 위생마스크 등), 위생장갑 및 위생 앞치마의 용도별 구분 사용(전처리용, 배식용, 조리용, 청소용)

3. 기관의 장은 허가된 원료 및 식품을 사용하고, 부패·변질되거나 소비기한이 경과된 원료를 보관하거나 조리에 사용해서는 아니 된다.

4. 기관의 장은 조리한 식품(음식)이 오염되거나 변질되지 않도록 위생적으로 관리하여야 한다.

5. 기관의 장은 조리된 음식을 운반 및 배식하는 기구 등을 청결히 관리하고, 오염이 발생하지 않도록 하여야 한다.

6. 기관의 장은 주방도구를 용도에 맞게 사용하고, 정기적으로 살균·소독을 실시하여야 한다.

7. 기관의 장은 음용수로 상수도 및 간이상수도를 사용하는 경우에는 물을 끓여 사용하는 것을 원칙으로 하고, 정수 장치를 설치하는 경우에는 주기적인 필터 교환 등으로 수질을 관리하여야 한다.

※ 음용수로 지하수를 사용하는 경우에는 「먹는물 수질기준 및 검사 등에 관한 규칙」 제3조에 따라 수질검사를 신청하여야 하며, 수질검사기관으로부터 발급받은 먹는 물 수질검사 성적서를 갖춰 두어야 한다.

8. 완성된 식사를 평가하기 위하여 배식하기 직전 급식관리 담당자가 매 끼니당 검식을 실시하고, 필요한 경우 보존식을 관리하여야 한다.

9. 전염성질환 등이 있는 사람은 입소자의 식사를 조리해서는 아니 된다.

제7조(급식위탁기준) ① 기관의 장은 제4조제3항제1호에 따라 조리업무를 외부에 위탁 시에는 「식품위생법 시행령」 제21조제8호마목에 따른 '위탁급식영업'으로 신고 된 업체와 계약하여 기관 내 조리실에서 직접조리(위탁) 하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 장기요양기관 내 조리 공간 부족, 지역적 특성으로 인한 조리 인력 수급 곤란 등으로 인해 부득이하게 기관 내 조리실에서 직접조리(위탁)가 어려운 경우, 「식품위생법 시행령」 제21조에 따른 영양사 및 조리원이 고용된 식품제조·가공업체에 급식위탁을 할 수 있다.

③ 기관의 장은 위탁하여 제공한 급식에 대해 다음 각 호의 사항을 작성·보관하여야 한다.

1. 제공 일자
2. 제공 식사 종류(일반식, 유동식, 맞춤식 등) 및 횟수
3. 제공 간식 종류 및 횟수
4. 제공 인원수

제8조(급식위탁사항) 기관의 장은 급식위탁 계약 체결 시 계약 내용에 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 계약 기간
2. 계약 인원
3. 급식 종류(유형) 및 제공량
4. 급식 제공 주기
5. 급식 계약 단가(끼니당 단가)
6. 위생 및 안전관리(급식 관련 준비, 조리, 가공, 포장, 운반, 배식, 뒷정리 등 전 과정 포함)
7. 손해배상(식품 등의 위해로 인하여 이용자에게 발생할 수 있는 손해를 배상하기 위하여 급식위탁업체가 가입한 책임보험증권 사본 등 제공)
8. 기타 기관의 장이 위탁업체와 협의한 사항 등

※ 영양사 및 조리원 퇴사 시 장기요양기관에 즉각 고지하고, 신규채용 시 관련 서류 제공 의무 포함

제9조(급식위탁신고 및 변경) ① 기관의 장은 제7조에 따라 위탁업체와 계약한 경우 지체없이 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 「사회복지사업법」 제6조의2에 따른 정보시스템을 이용하여 신고하여야 한다.

1. 위탁 계약서
2. 위탁업체 사업자등록증
3. 위탁업체 영업등록증 또는 영업신고증
4. 위탁업체 영양사·조리원 등 종사자 현황 및 면허(자격)증 등

② 제1항에 따라 기관의 장은 담당 공무원이 위탁업체, 영양사·조리원 등 종사자 배치 여부 등의 적절성을 확인하기 위해 추가로 자료 요구 시 제공하여야 한다.

③ 기관의 장은 위탁업체 변경 또는 계약을 해지하는 경우 변경사항이 발생하는 날부터 14일 이내에 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 「사회복지사업법」 제6조의2에 따른 정보시스템을 이용하여 신고하여야 한다.