

본 연구결과는 노동통계의 체계적 관리·활용을 위한 방안
연구에 대한 노동부의 학술연구용역사업에 의한 것임

노동통계의 체계적 관리·활용을 위한 방안 연구

2007. 12.

연구기관 : 한국노동연구원

노동부

제 출 문

노동부 장관 귀하

본 보고서를 노동부 수탁연구과제 『노동통계의 체계적 관리·활용을 위한 방안 연구』에 대한 최종보고서로 제출합니다.

2007. 12.

한국노동연구원

원장 최 영 기

연 구 진

연구책임자 : 이승렬(한국노동연구원 연구위원)

참여연구자 : 김선웅(동국대학교 통계학과 교수)

이병희(한국노동연구원 연구위원)

김동배(한국노동연구원 연구위원)

이규용(한국노동연구원 연구위원)

최형재(한국노동연구원 부연구위원)

박성재(한국노동연구원 책임연구원)

조인호(한국고용정보원 부장)

목 차

제1장 서론	1
1. 연구 목적 및 필요성	1
2. 연구대상과 범위	2
제2장 행정시스템 등록부 기반 통계 품질평가지표	5
1. 지표 개발의 배경	5
2. 등록부와 등록부 기반 통계 조사	6
3. 통계 품질의 차원	7
4. 품질 평가 지표	9
제3장 고용보험 시스템	20
1. 고용보험시스템 개요	20
2. 피보험자관리와 실업급여의 업무 프로세스	27
3. 통계품질 진단	48
4. 원시자료 평가	66
5. 사용자 수요조사	75
6. 개선방안	82
제4장 직업훈련정보망(HRD-Net)	85
1. 개요	85
2. 업무 프로세스	95
3. 통계 품질진단	104
4. 원시자료 평가	114
5. 사용자 수요조사	119

6. 개선방안	123
제5장 워크넷(Work-net)	128
1. 워크넷(Work-net) 개요	128
2. 워크넷 업무 프로세스	133
3. 통계 품질진단	145
4. 원시자료 평가	154
5. 사용자 수요조사	166
6. 개선방안	171
제6장 노사누리	183
1. 노사누리 개요	183
2. 업무처리 프로세스 및 데이터 형성 과정	187
3. 통계품질진단	195
4. 원시자료 평가	198
5. 사용자 수요조사	204
6. 개선방안	208
제7장 노동시장정보통합시스템(LaMAS)	216
1. 노동시장정보통합시스템 개요	217
2. LaMAS의 문제점과 개선방안	225
3. 결론과 정책제언	237
제8장 종합적 결론과 정책 제언	239
1. 노동행정통계(8종)통계의 문제점 : 통계품질진단 결과	239
2. 개선방안의 모색	241
참고문헌	248

표 목차

<표 2-1> 행정시스템 등록부 기반 통계 품질평가지표세부항목차원	17
<표 3-1> 고용보험 전산망 시스템 구축연혁	20
<표 3-2> 고용보험시스템의 구성 및 주요 내용	26
<표 3-3> 신청양식의 기재항목	32
<표 3-4> 취득신고서	33
<표 3-5> 상실신고서	33
<표 3-6> 이직확인신고서	34
<표 3-7> 취득신고서의 입력항목별 사실확인여부	36
<표 3-8> 상실신고서의 입력항목별 사실확인 여부	38
<표 3-9> 이직확인신고서의 입력항목별 사실확인 여부	40
<표 3-10> 구직급여의 소정급여일수(제50조제1항 관련)	45
<표 3-11> 구직급여	45
<표 3-12> 입력정보사항	46
<표 3-13> 구직표의 항목별 사실확인 여부	47
<표 3-14> 수급자격인정신청서의 항목별 사실확인 여부	47
<표 3-15> 피보험자 레이 아웃	67
<표 3-16> 실업급여 레이 아웃	68
<표 3-17> 학력	69
<표 3-18> 채용경로	69
<표 3-19> 취득사유	70
<표 3-20> 상실사유	71
<표 3-21> 이직사유	72
<표 3-23> 피보험자 원시자료 검증결과 종합	73

<표 3-24> 성별 비교	73
<표 3-25> 연령별 비교	74
<표 3-23> 실업급여 원시자료 검증결과	74
<표 3-24> 임금의 비교	75
<표 3-25> 2004년 이전 한국노동연구원에서 수령한 실업급여 DB의 기본 레이아웃	81
<표 4-1> HRD-Net 연혁	87
<표 4-2> 노동부의 고용훈련 지원제도 요약	94
<표 4-3> 사업주 직업능력개발훈련의 훈련과정 인정신청 또는 신고 기간, 신청시 제출 자료 및 HRD-Net 입력 방법	100
<표 4-4> 노동부 직업능력개발사업 현황과 한국고용정보원으로 적재되는 사업	113
<표 4-5> HRD-Net 실업자훈련 훈련생 정보 예 (총 101,323건, 기간: 2006.1.1-2006.12.31)	116
<표 4-6> HRD-Net 실업자훈련 훈련기관 정보 예 (총 훈련기관 수 6,021개, 기간: 2006.1.1-2006.12.31)	116
<표 4-7> HRD-Net 재직자훈련 훈련생 정보 예 (총 3,661,538건, 기간: 2006.1.1-2006.12.31)	118
<표 4-8> HRD-Net 재직자훈련 훈련기관 정보 예 (총 훈련기관 수 10,777개)	118
<표 4-9> HRD-Net 재직자훈련 훈련과정 정보 예 (총 훈련과정 수 195,485개, 기간: 2006.1.1-2006.12.31)	118
<표 5-1> 워크넷 시스템 연혁	129
<표 5-2> 워크넷 실적	130
<표 5-3> 워크넷 주요 서비스별 세부내용	134
<표 5-4> Work-net 구직관련 정보 예	155
<표 5-5> Work-net 구인관련 정보 예	156
<표 5-6> 사업체 기초통계조사: 산업별·지역별 사업체수(2005)	164
<표 5-7> 워크넷 구인·구직: 산업별·지역별 사업체수(2005)	165
<표 5-8> 워크넷 시스템 사용자들의 수요조사 결과	168

<표 6-1> 노사누리시스템 연혁	184
<표 6-2> 업무별 처리현황	185
<표 6-3> 임금교섭타결현황조사개요	191
<표 6-4> 우리사주조합통계개요	193
<표 6-5> 주요 보도자료 내용: 2007년 9월말	197
<표 6-6> 동일기업 중복사업장 체크	198
<표 6-7> 임금동결 및 삭감	199
<표 6-8> 노측요구율과 사측제시율간 격차	200
<표 6-9> 임금교섭타결현황 결측치 현황	200
<표 6-10> 기한내 보고현황	201
<표 6-11> 2006년말 우리사주 제도 실태	201
<표 6-12> 2006년 회계연도 기준 우리사주 제도 실태	202
<표 6-13> 이상치 분석결과	203
<표 6-14> 우리사주조합 변수 결측치 내역	203
<표 7-1> 노동시장정보통합 구축 현황	219
<표 7-2> LaMAS 구축 영역	220
<표 7-3> 단계별 LaMAS 구축 현황(2006년 3월 현재)	220
<표 7-4> 수요자별 LaMAS 서비스 현황	223
<표 7-5> 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net, 노사누리 연계 변수	230

그림 목차

[그림 3-1] 고용보험 전산시스템	21
[그림 3-2] 고용보험업무 흐름도	24
[그림 3-3] 피보험자관리 부문 업무분류	28
[그림 3-4] 피보험자관리의 프로세스 유형	29
[그림 3-5] 피보험자관리의 프로세스간 연관관계	29
[그림 3-6] 실업급여 업무 분류	42
[그림 3-7] 실업급여의 프로세스 유형	43
[그림 3-8] 실업급여의 프로세스간 연관관계	43
[그림 3-9] 실업급여 신청절차	44
[그림 4-1] 직업능력개발 업무	86
[그림 4-2] HRD-Net 총괄 운영조직	88
[그림 4-3] 직업훈련 Data 정보 흐름도	96
[그림 4-4] 사업주 직업능력개발훈련의 훈련과정 인정신청 및 절차	99
[그림 4-5] 실업자 직업능력개발훈련의 훈련과정 인정신청 및 절차	103
[그림 4-6] 재직자 직업훈련 월간누적동향	112
[그림 5-1] 워크넷 시스템 흐름도	131
[그림 5-2] 취업지원 업무기능 분할도	132
[그림 5-3] 구인/구직업무 유형별 프로세스	135
[그림 5-4] 업무유형별 세부 프로세스	136
[그림 5-5] 구직업무 흐름도	137
[그림 5-6] 구인업무 흐름도	142
[그림 5-7] 업종별 지역간 업체분포	158

[그림 6-1] 근로감독 시스템의 개요	186
[그림 6-2] 산업안전시스템 개요	186
[그림 6-3] 노사누리시스템의 연계도	187
[그림 6-4] 다우리시스템과 노사누리	188
[그림 6-5] 감독관업무흐름도: 사업장 지도감독의 예	189
[그림 6-6] 사법처리 절차 흐름도	189
[그림 6-7] 타결사업장 입력화면	192
[그림 6-8] 타결현황입력화면	192
[그림 6-9] 우리사주관련 입력화면	194
[그림 6-10] 우리사주조합 설립년도 비교	202
[그림 7-1] 노동시장정보통합 과제 추진 목표	217
[그림 7-2] LaMAS 구성도	221
[그림 7-3] LaMAS 하드웨어 구성도	222
[그림 7-4] LaMAS 소프트웨어 구성도	222
[그림 7-5] EIS 화면	224
[그림 7-6] Sagent 화면	224
[그림 7-7] LaMAS 시스템 구상도	226
[그림 7-7] LaMAS 시스템 구상도 (재시)	235
[그림 7-8] 중심등록부와 통계적 등록부의 개념도	236
[그림 8-1] LaMAS 시스템 구상도	245
[그림 8-2] 중심등록부와 통계적 등록부의 개념도 (재시)	245

제1장 서론

1. 연구 목적 및 필요성

- 노동부에서 2007년 현재 작성하는 통계는 총 33종으로 조사통계 9종, 보고통계 22종, 가공통계가 2종임.
- 그리고 한국고용정보원에서 관리하는 고용보험 시스템, 워크넷(Work-Net), HRD-Net 등의 전산시스템을 통하여 생산되는 통계자료가 있음.
 - 특히 한국고용정보원은 최근 노동시장정보통합분석시스템(LaMAS; Labor Market Analysis System)을 갖추고, 고용보험 시스템, 워크넷, HRD-Net 등의 보고통계에 기초한 종합적인 통계생산기능을 구축하려는 노력을 지속하고 있으며, 노동부에서 관리하고 있는 노사관계와 관련한 시스템인 '노사누리'가 있음.
- 본 연구는 노동부의 본부국 및 소속기관에서 생산하는 노동관련 통계를 체계적으로 관리하고, 효율적으로 활용할 수 있는 방안을 제시하는 것을 목적으로 함.
 - 특히 고용보험 시스템, 워크넷, HRD-Net, 노사누리라는 네 가지 시스템에 초점을 맞추어 연구를 진행하면서 아울러 이들을 연계할 수 있는 시스템인 LaMAS도 통계시스템의 관점에서 논의하기로 함.
 - 향후 정확한 양질의 노동시장 통계 정보 제공을 위해 통계생산기관이 자체적으로 통계품질진단을 실시할 수 있는 지표의 개발도 연구과정에서 고려하기로 함.

2. 연구대상과 범위

- 노동부의 4대 전산시스템에 포함되어있는 행정자료는 양이 방대하여 일회의 연구로 통계품질진단을 실시하기는 무리에 가까우며, 불가능한 일이므로 개별 통계 자료 전체의 통계품질진단은 이 연구에서 시도하지 않기로 함.
 - 대신 4대 시스템을 통하여 생산되고 있는 통계 가운데 정책입안자와 연구자의 관심이 높아 이용도가 비교적 높은 대표적인 통계를 시스템별로 각 2종을 선택하여 이들을 중심으로 분석하기로 함.
 - 이에 따라 고용보험 시스템에서는 피보험자와 실업급여 관련 통계를 분석 대상으로서 선정하고, HRD-Net에서는 재직자직업능력개발, 유급휴가훈련을 분석함. 그리고 Work-Net에서는 구인과 구직 관련 통계, 노사누리에서는 임금교섭타결사업장 및 타결관리와 우리사주조합 관련 통계를 중심으로 살펴보기로 함. 따라서 4대 통계시스템의 8종 통계가 우리의 분석 대상임.
- 연구범위와 내용으로서는 다음과 같음.
 - 먼저 해당 통계시스템의 개요를 알아본 뒤 8종 통계의 자료생성과정(일종의 업무프로세스)을 파악함.
 - 그리고 본 연구에서 개발한 행정통계 품질진단방식에 따라 해당 시스템에 대한 통계 품질진단을 실시함.
 - 통계품질진단의 보완 연구로서 원시자료(raw data) 평가가 이루어짐.
 - 아울러 해당 통계시스템 이용자(정책결정자와 연구자)들이 관련된 통계시스템으로부터 얻고자 하는 통계니즈를 조사함.
 - 중심등록부(base register)와 통계적 등록부(statistical register)의 구축을 위하여 LaMAS의 개선방안을 논의함.
 - 마지막으로 이상의 분석에 기초하여 종합적으로 어떠한 노동통계시스템이 총체적으로 구축되어야 할 것인지 개선방향을 제시함.

제2장 행정시스템 등록부 기반 통계 품질평가지표

1. 지표 개발의 배경

노동부 및 노동부 산하 여러 기관에서 운영하고 있는 전산시스템으로부터 부가적으로 생산되고 있는 행정자료 이용에 관심과 중요성이 커지고 있음

류제복, 유정빈, 김선웅(2003) 및 김영원, 박진우, 이기재(2005) 등에 의해 개발된 통계품질진단 지표들이 존재하나 행정 컴퓨터 시스템을 기반으로 한 통계 작성을 위한 품질진단 지표로서 활용하는데에는 다소 미흡함

따라서 현재 운영되고 있는 행정전산망 및 행정처리 과정에 대한 이해를 바탕으로 새로운 품질평가지표를 개발하였으며 연구진들이 이 지표에 따라 품질진단을 실시하도록 함

2 등록부

개체(개인 또는 사업체)들에 대한 기초 자료인 등록부(register)는 행정 등록부(administrative register)와 통계적 등록부(statistical register) 2가지로 크게 구분될 수 있음

행정 등록부는 다시 기초 등록부(base register)와 중심 등록부(backbone register) 등으로 구분될 수 있으며 이들 등록부를 이용하여 생산되는 통계는 기술통계 수준으로 간주될 수 있음

통계적 등록부는 추측통계를 생산하기 위한 최종적인 등록부로서 행정 등록부를 통계 작성 목적에 맞도록 처리하여 얻어지며 통계적 추정 및 분석이 가능한 등록부임

3. 통계 품질의 차원

통계 품질의 결정요소인 통계 품질의 차원은 류제복, 유정빈, 김선웅(2003)에 의해 개발된 정확성(accuracy), 시의성(timeliness), 접근성(accessibility), 비교성(comparability), 효율성(efficiency), 적절성(relevance), 일관성(coherence) 등의 7개로 구분될 수 있으며 국내에서 생산되는 모든 통계에 적용됨

4. 품질 평가 지표

등록부 기반 통계 품질 평가는 다음과 같은 요소들로 구성될 수 있으며 각 요소별로 구체적인 지표들이 제시됨

- (1) 행정 신고 및 신청 등의 처리 과정 평가
- (2) 행정 등록부 평가
- (3) 통계적 등록부 평가
- (4) 통계적 등록부 기반 통계 작성 평가
- (5) 기타 주요 평가

품질평가 지표들은 현재 행정 처리 과정에서 생산되는 통계를 7개 품질차원에서 진단하기 위하여 개발되었을 뿐만 아니라 이 지표들을 향후 기초 등록부 또는 중심 등록부의 차원을 넘어 궁극적으로는 통계 등록부 기반 고급 통계를 생산하기 위한 가이드라인으로서 활용될 수 있도록 제시함

제3장 고용보험 시스템

1. 업무 프로세스

- 고용보험 시스템은 고용보험 행정업무(피보험자, 실업급여, 모성보호, 고용안정 및 직업능력개발사업 등)신속정확하게 전산처리하여 체계적인 정보생산제공으로 효과적인 고용정책 수립지원 및 사용자의 업무 효율성을 제고하는데 있음.
 - 고용보험전산시스템은 고용보험업무를 처리하는 지방노동관서 및 고용지원센터, 근로복지공단 등에 정보망을 연결하여 신속정확한 보험업무 처리에 이용하고 있으며, 인터넷을 통하여 고용보험가입여부 확인, 고용보험 취득상실신고 등을 처리할 수 있는 시스템을 구축
- 피보험자관리는 고용보험의 가입자(피보험자)들을 위한 실업급여 업무가 원활하고 적절하게 운영되기 위해 행하는 피보험자의 사전관리이며, 고용보험의 가입대상이 되는 근로자(상용, 일용 및 외국인)의 피보험 자격신고(취득, 상실), 자격확인, 기타 정정신고, 미신고사업장처리 및 4대 보험 전산처리 등을 관리
- 피보험자 신고는 사업장의 고용보험관리 업무 담당 직원, 보험사무 대행기관(공인 노무법인 등), 근로자(상실신고 등이 누락된 상태로 사업장과 연락 두절되는 등 사업주가 신고를 할 수 없는 경우에 근로자가 급여통장 등 증거자료를 준비하여 '고용보험 피보험자격 확인청구'로 직접신고, 사업주(영세 소규모 사업장)가 신고
 - 고용보험 피보험자 신고기한은 신고 사유(근로자의 입·퇴사) 발생시 사유가 발생한 달의 다음 달 15일까지이며 신고는 팩스신고, 고용보험 EDI신고, 4대보험 포털서비스 신고, 창구신고 등의 방법으로 수행.

- 신고 시 제출하는 서류에는 해당신고서(취득, 이직, 상실)와 증빙서류로 6개월 이상 소급하여 신고하는 경우에는 급여대장이나 근로소득원천징수영수증 등 재직사실 등을 객관적으로 확인할 수 있는 증빙서류를 추가로 제출
- 고용지원센터에서 신고된 피보험자를 확인 및 입력

○ 실업급여는 피보험자가 해고 등의 사유로 실직시 수급자격을 관리하고 지속적인 구직활동을 하는 동안 실직자 및 가족의 생활안정을 도모하기 위한 구직급여 및 취업촉진수당을 지급하고 재취업을 지원하는 업무로 구성

- 실업급여는 180일 이상 고용보험에 가입한 자로 비자발적 이직을 한 자가 신분증을 지참하고 고용지원센터를 방문하여 수급자격교육을 받은 후 구직등록과 함께 수급자격을 신청
- 실업급여 관련 신청양식에 기재해야 할 사항의 분량을 보면 구직표는 4페이지이고 수급자격신청서는 1페이지로 구직표의 입력은 실업인정 담당자가 수행
- 수급자격 인정 신청서는 실업급여 수급을 신청하는 자가 실업급여 수급을 신청하는 자료로 최종적으로 수급자격담당자가 해당 신청자의 수급자격의 해당여부를 가리기 위하는 기초자료로 사용
- 구직표에 대한 사실여부를 특별히 확인하지는 않으며 수급자격인정신청서는 추후 수급자격여부를 확인하는 과정에서 회사에서 제출한 이직확인서와 함께 사실여부를 확인한다.

2. 통계품질 진단

가. 피보험자 통계

- 서비스 이용자의 용이성 측면에서 보면 신고절차는 신고서 작성->제출의 2단계 또는 전산입력이므로 신고절차는 단순
- 취득신고서의 경우 직종이나 학력 등의 정확성에 대한 확인은 불가하며 선택항목을 부여하지 않든지 아니면 필수항목으로 하여 제대로 입력하도록 할 필요가 있음

- 사업장에서 신고를 할 때 신고 항목을 잘못 입력한 경우나 신고서를 잘못 작성하여 보낸 경우, 정정을 하기 위해서는 고용지원센터에 정정요청공문을 보내야 하며 정정요청공문의 내용을 확인할 수 있는 증빙자료(급여대장, 퇴사경위서 등)도 함께 제출해야 함
 - 담당자가 오류에 대하여 수정을 하는 시스템은 “정정” 버튼 하나로 이루어지므로 간단하게 설계되어 있다고 볼 수 있는 만큼 정정 시스템에 문제는 없음.
 - 다만 정정과정에서 사업장의 정정신고내역이 사실인지 여부를 따져서 정정여부결정을 하여야 하므로, 추가적으로 증빙서류를 받고 사실관계를 조사하는 것에 다소 시간이 소요

- 입력시스템도 편리하게 구성되어 있음

- 신고처리 절차 또는 인정에 대한 판단 규정은 대체로 개략적으로 나와 있으며, 신청처리 절차가 지역별로 다르지 않으며 피보험자격 인정에 대한 판단 방법 또한 지역별로 다르지 않은 것으로 평가

- 신고한 내용에 대한 변경사항 혹은 오류의 수정은 다양한 단계에서 이루어지고 있음
 - 첫째, 사업장에서 신고를 할 때 신고 항목을 잘못 입력한 경우나 신고서를 잘못 작성하여 보낸 경우에는 담당자가 “정정” 버튼을 통해 간단히 해결함. 다만 정정과정에서 사업장의 정정신고내역이 사실인지 여부를 따져서 정정여부결정을 하여야 함
 - 둘째, 신청양식에 오류가 있는 경우 신고서 처리과정 중 발견되는데, 즉 담당자는 신고서를 입력하기 전에 신고서를 검토한 후, 미기재 항목 등을 확인하여 서류가 미비한 경우 보완요청을 하므로 업무처리 과정에서 파악이 가능
 - 셋째, 입력 시 발생하는 오류의 경우 ① 「고용보험피보험자격 신고명세 통지서」를 받은 근로자나 사업장의 이의제기에 의하거나 ② 퇴사 후 실업급여 신청을 하러 센터에 온 민원인이 실업급여 창구에서 상담중 상실사유가 사실과 다르게 신고 되어 있는 경우를 발견하여 파악

- 오류에 대한 통계가 작성되고 있지는 않으나 입력되어 처리된 내용은 근로자의 주민 번호, 이름, 성별, 취득일, 상실일 정도를 제외하고는 정확성이 떨어진다고 볼 수 있음
- 이는 기본적으로 사업장에서 신고한 내용대로 입력을 하고 처리하기 때문에 사업장에서 상실사유 등을 사실과 다르게 신고하더라도 근로자나 사업장의 정정요청 등이 추후에 있어 조사가 이루어지지 않는 한 거짓 여부를 알 수 없기 때문임
- 특히 상실사유는 근로자의 실업급여 수급과 사업장의 지원금신청과 관련되므로, 신고된 내용이 부정확할 수 있으며, 추후 정정요청도 많은 편임
- 신청시 입력사항 중 사실 여부를 확인하기는 어렵지만 사안의 성격상 매우 중요한 항목으로 취득, 상실일 및 상실사유를 지적할 수 있는데 근로자의 실업급여 수급 및 사업장의 지원금 신청과 관련하여 위의 항목에서 사실과 다르게 신고가 될 수 있을 가능성이 있음
- 센터에서는 사실여부 확인을 위하여 조사가 필요하다고 생각되는 경우 증빙자료(근로계약서, 급여대장, 퇴사경위서, 확인서 등)를 받아 검토 후 처리하고 있음. 그러나 가끔 근로계약서, 급여대장, 출퇴근기록카드 등을 허위로 만들어 제출하는 사업장도 있기 때문에 불시에 사업장을 방문하여 관련 서류들을 검토하거나 잘 못된 정보제공에 따른 벌칙을 강화하는 방안도 고려할 필요가 있음.

나. 실업급여

- 신청절차를 보면 180일 이상 고용보험에 가입한 자로 비자발적 이직을 한 자가 신분증을 지참하고 고용지원센터를 방문하여 수급자격교육을 받은 후 구직등록과 함께 수급자격 신청을 하는데 이러한 성 절차는 본인이 신분증만 지참하여 실업급여 수급교육을 받고 작성하는 간단한 과정임
- 신청양식에 대해 실업자가 대부분 잘 알고 있는 것으로 평가
- 입력시 발생하는 오류들은 정정신청을 받아 수정을 하는데 오류에 대한 수정이 비교

적 쉽게 이루어지도록 시스템이 설계

- 입력시스템의 경우 신청양식에 작성토록 되어 있는 내용을 그대로 시스템에 입력할 수 있게 되어있어 문제가 없는 것으로 평가
- 신청 처리 절차나 실업급여 수급요건 인정에 대한 판단방법이 지역별로 다르지 않음
- 실업급여 업무시스템을 사용하는데 있어 그다지 불편하지는 않으나 한국고용정보원과 센터직원들이 직접 만나 문제점 등이 있을 경우 개선할 수 있는 방안을 의견 교환할 수 있는 정기적인 간담회 등이 이루어질 필요가 있음
- 신청서의 작성은 신청자가 본인의 신변사항과 이전 직장에 대하여 기재하여 신청하는 것으로 이에 대한 오류여부는 이전에 피보험자격관리에서 관리하고 있던 주민번호, 주소, 이직전 사업장, 피보험기간과 비교하여 사실여부를 확인하고 입력
 - 신청 또는 입력시 오류의 파악은 특정범위를 넘는 경우 알 수 있으며 오류에 대한 통계가 작성되고 있지는 않음.
 - 시스템상 범주를 넘는 값은 입력 할 수 없게 프로그램을 설치하는 방안을 검토할 필요가 있음

3. 데이터 분석

- 학력값은 코드가 0~7까지이며 9는 분류불능으로 구분되어 있으나 실제로 분석한 바에 따르면 6명이 8번 코드로 분류되어 있음.
 - 학력코드의 결측치는 144,486건임
- 취득사유의 코드는 1~4로 부여 되었으나 0 및 5~9값이 관측치에 나타나 있으며 취득사유의 결측치는 3,852,211건임

- 상실사유의 코드값은 11~93으로 부여하고 있는데 실제 관측치에는 코드 값에 없는 1~10, 16~21, 26~28, 43~48, 51, 59, 69값이 나타나 있으며 결측값은 8,387,088건임
- 실업급여의 경우 피보험자 정보에 비해 결측률은 매우 낮으나 이상관측치가 존재하고 있음

4. 통계 수요

가. 피보험자 통계

- 데이터의 정확성 및 일관성 구축
 - 사업장 이력정보를 만들어 이를 관리하고 피보험자의 정보와 일치시키도록 시스템을 구축
 - 근로복지공단의 사업장 자료의 변화가 발생하면 한국고용정보원의 피보험자 통계가 곧 바로 수정되도록 시스템을 구축
 - 이직확인서(이직일 : 고용관계종료일)를 작성한 후 상실신고서가 이루어지도록 되어 있는데 일부 자료의 경우 상실이 다음에 이직일이 되어 있는 경우도 있고 상실신고 없이 이직확인서만 있는 경우가 있음. 이는 회사에서 신고를 하지 않았기 때문인데 자료상으로 이러한 문제가 발생하지 않도록 점검체계를 갖추어야 함
 - 상실신고가 제대로 이루어지지 않아 이중 취득자가 종종 발견되는 데 이 또한 오류를 점검할 수 있는 시스템을 구비하여 바로잡을 필요가 있음
- 피보험자 정보는 노동시장 관련하여 많은 정보를 제공해주고 있다. 특히, 현재 노동시장관련한 정보로 임금근로자의 노동이동, 일자리 창출과 소멸 등에 관해서는 어떤 자료보다 우월
 - 학력이나 직종 등과 같은 기초정보에 대한 통계들이 제대로 작성될 수 있도록 할 필요가 있으며 결측치를 최소화

- 상실사유의 분류 중 기타 회사사정에 의한 분류가 너무 광범위하게 정의되어 있어
이의 구분을 보다 상세히 할 필요가 있음
- 통계자료가 보다 효율적으로 활용되기 위해서는 취득과 상실의 두 시점 만이 아닌
각 년도의 노동력 상태의 변화를 살펴 보도록 할 경우 패널자료로서의 효용성이 높
을 것임
 - 이런 측면에서 상실신고시 취득신고와 동일한 조사항목을 두어 자료의 활용가치를
제고할 필요가 있음

나. 실업급여

- 실업급여 수급자에 대한 일선 고용지원센터의 유형분류 내용, 이를 통한 서비스 제공
내용(급여지급, 개별상담서비스, 집단활동서비스, 직업훈련연계서비스 등의 제공 내용
및 성과) 등이 고용보험 DB 상에 체계적으로 관리
 - 이 경우 고용보험 DB 관리운영 체계 개선 및 효과적인 고용서비스 제공을 위하여
계속하여 제시되고 있는 ‘프로파일링 시스템’의 예측 모델 구축이 가능하여 개인 적
합 고용서비스 제공의 효과성이 증대되는 한편, 수급자(실업자) 개인의 취업, 이직,
재취업 등의 노동시장 행태가 DB 내 관리될 수 있으므로 연구를 위한 일련의 보다
다양한 정보 획득이 가능
- 일용근로자들의 실업급여 수급실태 및 노동시장이동 행태를 분석하기 위해서는 일반
실업급여 수급자 DB 구성 외에 추가적인 데이터 작업이 진행되어야 하며, 이후 실업
급여 DB 의 정보들을 병합시켜야 하는 추가적인 작업이 요구

5. 개선방안

- 입력 내용의 정확성을 조사하기 위하여 표본설계를 통해 입력된 자료들 중 일부를
표본으로 추출하여 그 정확성을 분석할 필요가 있다. 또한 자료 입력과정에서 결측치

가 발생하지 않도록 하여 자료 활용도를 제고

- 자료 처리과정에서 오류를 줄이고 자료의 신뢰성을 제고하기 위해서는 다음과 같은 노력이 필요
 - 새로 입력되는 내용들에 대하여 기존 과거 입력 자료와 비교하여 불성 실한 신고 및 변경사항 미입력 여부 등을 확인/점검하고 이러한 경우 해당 입력 자료를 반송하여 재입력할 수 있도록 하는 편집 체계가 필요
 - 둘째, 미완성된 입력 자료 및 이상치(의심되는 값)를 확인/점검하고 필요시 이를 입력자에게 반송하여 재입력할 수 있는 체계가 필요
 - 셋째, 수십 종의 고용보험 각종 사업과 관련하여 수많은 자료가 입력되고 처리되는 만큼 고용보험시스템 시스템의 크기 및 규모가 방대하므로 장기적인 계획을 수립하여 노동부 고용지원센터별로 입력 단계 및 입력 단계 이후의 중간처리과정의 오류를 파악

- 자료의 활용도를 제고하기 위해서는 취득과 상실의 두 시점 만이 아닌 각 년도의 노동력 상태의 변화를 살펴 보도록 할 경우 패널자료로서의 효용성이 높을 것이며 구체적으로 피보험자 원부와 피보험자 상실간의 조사항목을 통일 시킬 필요가 있음.
 - 실업급여 수급자에 대한 일선 고용지원센터의 유형분류 내용, 이를 통한 서비스 제공 내용(급여지급, 개별상담서비스, 집단활동서비스, 직업훈련연계서비스 등의 제공 내용 및 성과) 등이 고용보험 DB 상에 체계적으로 관리되도록 함

제4장 직업훈련정보망(HRD-Net)

1. 개요

- 직업훈련정보망(HRD-Net)이란 정부의 직업능력개발 업무 중 직업훈련과 관련된 정보를 제공하고 직업훈련행정을 지원하기 위하여 노동부 산하 한국고용정보원이 운영하고 있는 직업훈련전산망임.
 - 직업능력개발은 고용지원센터 직업능력개발과에서 수행되며, 재직자, 실업자 등을 대상으로 하는 직업훈련과정을 인정, 훈련수료의 확정 및 훈련비용 지원의 직업훈련관리 업무를 중심으로 하여, 대부금 등 교육훈련비용 지원, 훈련과정 및 훈련기관의 평가 및 지도 점검, 직업훈련 시설의 관리, 직업훈련법인의 관리감독, 직업훈련 관련 자격증 관리, 노사공동훈련 시범사업의 관리 및 능력개발사업 홍보 업무로 구성됨.
- HRD-Net은 1997년 12월 노동부 홈페이지에서 훈련기관에 대한 정보를 제공하기 시작한 이후 1999년 12월 직업훈련정보망(JT-Net)을 구축하고 실업자직업훈련 행정전산화 및 훈련과정에 대한 정보를 제공하기 시작함.
 - 현재의 HRD-Net 시스템으로 정형화어 사용되기 시작한 것은 2004년부터이며, 현재 타 행정통계 시스템들(고용보험 DB, 워크넷 등)과 연계하여 필요한 정보들을 공유하고 통계를 작성하는 시스템으로 이전하는 작업을 진행하고 있음.
- HRD-Net의 운영과 관련한 기본계획은 노동부 직업능력정책팀, 재직자능력개발팀 및 구직자능력개발팀에 의해 수립되고, 실제 세부운영은 한국고용정보원이 총괄하고 있음.

○ 직업훈련정보망을 통해 지원되는 직업훈련은 크게 재직자를 대상으로 하는 훈련과 실업자를 대상으로 하는 훈련으로 나눌 수 있음.

- 재직자를 대상으로 하는 직업훈련에는 직업능력개발훈련, 유급휴가훈련, 근로자 수당지원금 등임.
- 실업자를 대상으로 하는 직업훈련에는 실업자재취업훈련, 취업(유망)훈련, 정부위탁(우선선정직종)훈련, 고용촉진훈련, 자활직업훈련, 여성가장훈련 등임.

2. 업무 프로세스

○ HRD-Net의 전체적인 자료구축과정은, 사업주가 재직자들의 직업훈련을 위하여 (또는 실업자가 자신의 실업자훈련을 위하여) 훈련기관/과정을 정하면 훈련기관이 직접 HRD-Net에 훈련과정과 훈련생들에 대한 정보를 입력 → 입력된 정보는 실시간으로 한국고용정보원 HRD-Net ODS(Operating Data System)에 등재 → 한국고용정보원 능력개발팀에서는 입력된 자료를 추출, 변환, 적재, 통합의 과정을 거쳐 직업훈련정보를 DW(Data Warehouse)에 저장 → 다시 한 번 추출, 변환, 통합의 과정을 거쳐 DM(Data Mart)로 전환 → LaMas에 등재되는 과정을 따름.

- 이러한 과정은 기본적으로 모든 HRD-Net 통계의 자료구축에 적용되며, 입력단계에서의 세부절차는 각 통계에서 약간씩 다름.

○ 재직자훈련(사업주 직업능력개발훈련)의 훈련과정 인정신청 및 절차는, 훈련과정에 대하여 노동부관할지청에 인정신청 (HRD입력과 동시에 인정신청서서식과 증빙자료 제출) → 노동지청 검토 후 인정 승인 → 훈련기관 실시신고(HRD입력과 증빙서류 제출) → 노동지청 실시신고 확인 후 접수 → 훈련기관 수료보고(HRD입력과 증빙서류 제출) → 노동지청 수료확인 후 접수 → 훈련생에게 수료증 발급의 절차를 따름.

- 사업주는 훈련생의 훈련수료 후 훈련기관에서 발급된 수료증을 가지고 관할 노동지청에 사업주직업능력개발훈련비용신청서를 제출(증빙서류: 수료증사본,

세금계산서 사본 등)함으로써 훈련비용지원을 신청함.

- 실업자훈련의 훈련과정 인정 신청 및 승인 절차는, 훈련기관이 노동부 실업자 승인 신청 공고 후 관할 노동지청에 실업자승인신청서 제출 → 관할 노동지청에서 실업자 승인 심사위원회를 통해 실업자훈련과정 승인 → 승인된 훈련기관은 HRD에 승인내용 입력 → 훈련생 모집 → 훈련개시 3일전까지 위탁계약서를 관할 노동지청에 제출 (HRD에 위탁계약 신청 입력) → 훈련개시 후 8일째 되는 날을 기준으로 훈련수강의사를 표시하고 1일 이상 훈련에 참가한 훈련생 명단(확정훈련생)을 기주일로부터 2일 이내에 관할 노동지청에 제출(HRD 입력) → 훈련실시 → 매 단위기간(1개월)마다 훈련비와 훈련수당 청구(HRD 입력) → 훈련종료 후 6개월까지 사후관리(훈련생 면담 및 취업알선) 실시의 과정을 따름.
- 훈련생의 경우, HRD에 공고된 실업자 훈련과정에서 본인이 원하는 기관의 과정을 선택하여 준비서류(사진, 구직등록필증 등)를 가지고 훈련기관에 가서 면접 후 합격하면 훈련에 참여함.
- HRD에 훈련생이 입력하는 부분 없으며, 매월 훈련수당은 훈련기관에서 훈련생 서명을 받아 일괄 제출하므로 훈련생이 별도로 노동부에 제출하는 서류도 없음.

3. 통계 품질진단

- 서비스 이용자의 용이성에 관련하여, 훈련의 신청은 모두 훈련기관에서 정해진 절차에 따라 훈련을 신청하고 있기 때문에, 그 절차가 복잡하거나 신청양식에 있는 용어가 이해하기 어렵게 되어 있거나 하는 문제는 별로 없음.
- 다만, 신청절차 자체보다도 신청시 함께 제출해야 하는 서류가 많아 부담이 되고 있는 실정임.
- 이와는 달리 일반 사업장에서는 사업장관리번호, 직업능력개발사업개산보험료액, 훈련비용 지원한도액, 지원금신청액 등의 내용을 정확히 이해하지 못하고 있는 경우가 있어 훈련비용 신청시에 어려움을 겪고 있는 사례가 있음.
- 주요항목의 변경도 규정에 정해진 절차에 따라 대체로 용이하게 할 수 있으며, 지청

에서 변경할 수 있는 경미한 사항의 경우는 지청에서 직권변경하며, 노동지청에서 변경이 불가능할 경우에는 한국고용정보원에 공문을 통해 처리하고 있음.

- 업무량의 측정과 관련하여, 고용지원센터의 업무량은 센터별로 그 실적이 EIS 시스템에서 파악될 수 있으나 개별 HRD-Net 담당자별로는 불가능하며, 최근 직업능력개발사업의 홍보가 많아지면서 각종 비용신청서가 많이 접수되고, 직업능력개발사업의 특성상 점검이 많아 서류가 많이 적체되어 HRD-Net 담당자들의 업무가 가중되고 있음.
- 입력 시스템의 용이성과 안전성은 그 동안 많은 수정을 거쳐 상당히 개선되었으나, 아직도 뒤로가기 기능이 제대로 작동되지 않는 등 일부 기술적 문제점이 존재함.

○ 업무처리의 일관성 측면에서는, 훈련의 신청절차 또는 훈련과정의 승인 절차는 모든 지역에 걸쳐 동일하게 이루어지고 있지만, 훈련과정의 인정에 대한 판단은 세부 규정이 명확하지 않아 담당자별로 다르게 이루어지는 경우가 있음.

- 상담원에 대한 교육훈련도 일부 이루어지고 있지만, 정기적인 교육은 많지 않고 대부분 비정기적으로 이루어지고 있음.
- 업무 매뉴얼이 자주 업데이트 되지 않아 최신 변경사항에 대한 전달이 제대로 되지 않는 경우가 있음.
- 또한, 자료 입력시 발생하는 오류들에 대한 건의사항을 수렴/전달하는 절차가 있기는 하지만 매우 제한적이고 자주 이용되지 않고 있는 형편임.
- HRD 담당자들에 대한 실적평가는 비용지원신청서 접수건수, 지원건수, 실업자 인정 신청 승인건수 등이 지표로 사용되고 있으나, 양적지표 이외에 질적인 평가는 이루어지지 못하고 있음.

○ HRD-Net 자료의 신뢰성과 관련해서는, 입력단계에서의 오류나 선택사항의 임의입력 등으로 인해 자료의 신뢰성이 낮은 통계들이 있는 것으로 조사됨.

- 특히 오류 또는 오류수정에 대한 통계가 집계되지 않고 있어 자료가 어느 정도로 신뢰가 가는지에 대한 파악이 어려운 실정임.
- 자료이용자들에 대한 체계적인 모니터링도 부재하여 통계자료의 신뢰성/정확성 검

증이 어려운 상태임.

- 현재 한국고용정보원에서 'HRD-Net 통계분석'이라는 통계분석 보고서를 발간하고 있지만, 통계의 품질에 관한 별도의 진단보고서는 작성되지 않고 있음.

○ HRD-Net 통계의 활용성은 대단히 취약한 상황인데, 이는 HRD-Net 통계가 기본적으로 행정통계여서 일부 내부사용자(노동부, 한국고용정보원, 직능원, 고용지원센터, 훈련기관 등) 이외에는 접근이 용이하지 않기 때문임.

- HRD-Net의 마이크로 자료는 (내부)연구자들의 요구시 개인식별자료를 보호한 원시 자료 형태로 제공하고 있으나, 자료의 사용자들에게 변수의 정의, 구분 등에 관한 가이드북 또는 지침서가 체계적으로 마련되어 있지 않아 연구자들이 분석을 수행하는 데 어려움이 많은 상황임.

○ 일부 직업훈련 통계의 경우 접근방식과 범위가 노동부와 한국고용정보원간에 다르기 때문에 통계가 서로 상이 한 경우가 있음.

- 재직자 훈련 참가율의 경우 기준시점을 훈련시작일자로 하느냐 아니면 비용지급일자로 하느냐에 따라 결과가 상당히 다르게 나타나는데, 이 기준시점에 관한 합의가 아직 도출되지 않고 있음.

- 또한, 고용정보원으로 적재되는 직능사업이 전체 직능사업을 모두 포괄할 수 없기 때문 고용정보원에 적재되는 직능사업을 대상으로 한 한국고용정보원 HRD 통계와 전체 직능사업을 대상으로 한 노동부 HRD 통계간에 불일치 문제가 존재하고 있음.

4. 원시자료 평가

○ HRD-Net 원시자료의 품질은, 오류자료의 필터링이 많이 보완되고 결측치도 줄어들어 따라 자료의 품질이 개선되고 있음.

- 그러나 많은 변수들이 훈련생이나 훈련기관 또는 사업주가 보고/제출하는 내용을 그대로 입력하고 있는 실정이기 때문에 변수들의 신뢰성을 완벽하게 담보할 수 없

는데, 이는 HRD-Net 자료의 가장 심각한 문제임.

- 훈련생의 기본적인 정보는 고용보험 DB를 통해 비교/확인할 수 있으나, 고용보험에 가입해 있지 않을 경우에는 그나마 기본정보에 대한 검증을 할 수 없고, 고용보험 DB 정보는 입직/전직시 정보만을 갖고 있기 때문에 매 시점마다 변하는 정보들과 차이가 있어 고용보험 DB 자료를 이용하는 경우에도 많은 한계점이 있음.

○ HRD-Net의 일부 원시자료를 살펴본 결과, 결측치가 많이 줄어가고 있음에도 불구하고 아직 여전히 일부 변수들에서는 결측치가 발생하고 있으며, 정해진 값 이외의 값을 갖는 이상치들도 일부 변수들에서 관측되고 있음.

- 이러한 결측치는 또는 이상치는 대해서는 입력단계에서 주로 발생하고 있으며(입력 오류 또는 임의입력 등 때문에), 이들 결측치 또는 이상치들을 수정하는 피드백과정이 제대로 이루어지지 않고 있는 것으로 조사됨. (한국고용정보원에서 이상치 또는 결측치가 관찰될 경우 지청에 통보만 할 뿐 오류를 수정하거나 수정된 자료로 다시 통계를 작성하는 과정이 구축되어 있지 않음.)

5. 사용자 수요조사

○ HRD-Net 사용자들의 HRD-Net 통계자료와 시스템 개선에 대한 수요를 파악하기 위하여 자료의 수집 및 생성, 통계작성, 정책수립의 각 단계에 있는 사용자들의 일부를 대상으로 조사한 결과 각 사용단계의 상황에 따라 통계에 대한 평가와 니즈가 다르게 나타났음.

○ 자료입력을 주로 담당하는 훈련기관의 경우 직업정보망 통계를 자주 사용하지는 않기 때문에 HRD-Net 시스템에 대한 특별한 수요는 없었음.

- 다만, 훈련생 출결관리를 좀 더 용이하게 하고 실업자훈련 훈련생들의 사후관리에 대한 추가적인 정보가 필요하다는 의견이 제시되었음.

○ 고용지원센터의 경우, HRD-Net 시스템에 대해 만족하는 편이었으며, 직권입력이 보

다 용이하게 시스템이 설계되어야 한다는 점을 지적하였음.

- 한국고용정보원의 경우 입력되는 일부 자료들(특히 서식에 들어 있지 않는 항목들)의 신뢰성에 의문을 제기하고 있으며, 신뢰성 때문에 활용되지 못하거나 활용할 수 없는 자료들이 있음을 지적함.
 - 훈련생, 훈련기관, 사업장에 관한 좀 더 세세한 자료가 필요하며
 - 노동부 이외 부처의 직업훈련정보들도 연계되어 제공될 필요가 있음을 지적함.

- 노동부의 경우, HRD-Net에 적재되고 있는 자료의 신뢰성에 대해 강한 의구심을 가지고 있다는 것으로 조사되었으며, 이에 따라 많은 자료들이 신뢰성 문제 때문에 제대로 활용될 수 없다는 것을 역설하였음.
 - 자료의 신뢰성 문제는 HRD-Net 시스템이 당면하고 있는 가장 중요한 문제이기 때문에 향후에 HRD-Net이 제 기능을 다하기 위해서는 자료의 신뢰성 확보가 선결되어야 함.
 - 또한, HRD-Net과 연계되어 사용되는 EIS 시스템 자료가 매 시점에서 각 가입자에 대해 주기적으로 업데이트되어 필요한 정보를 제공하여야 한다고 주장함.

- 조사한 모든 단계의 사용자들은 현재의 HRD-Net 정보만으로도 업무를 수행하는데 충분하다는 데 대체로 동의를 하고 있으며, 자료의 추가보다는 자료의 신뢰성 확보가 시급하다는 데 인식을 같이 하였음.
 - 다만, 한국고용정보원과 일부 HRD 전문가들의 입장에서 직업훈련의 성과를 파악할 수 있도록 직업훈련 직전과 이후 일정기간에 대해 훈련생들의 임금, 직위변동, 경제활동상태 변동 등에 대한 성과지표들이 HRD-Net 자료에 추가되는 것이 바람직하다고 조사되었음.

6. 개선방안

○ 먼저, 자료형성과정이 시스템 이용자들에게 편리하도록 개선될 필요가 있음.

- HRD-Net의 훈련신청절차나 승인절차는 복잡하거나 어려운 것은 아니지만 신청/승인시 제출해야하는 서류가 많아 업무가 가중되고 있기 때문에 불필요한 서류를 간소화해야 할 것임.
- 훈련기관의 HRD 업무 담당자들은 훈련신청서나 HRD-Net에 있는 용어들을 거의 대부분 잘 숙지하고 있으나, 사업장에서는 기입/입력해야 하는 정보들을 제대로 파악하고 있지 못하고 있는 경우가 있으므로 이들에 대한 교육을 강화해야 할 것임.
- 또한, 각 노동지청 HRD-Net 담당자들의 점증하는 업무를 경감시키고, HRD-Net 상담의 효율을 제고할 수 있도록, HRD-Net 상담을 전문으로 하는 센터를 중앙에 두고 이곳에서 모든 전문적 상담을 진행하도록 하는 것도 생각해볼 필요가 있음.
- 아직도 HRD-Net 시스템에서의 오류가 발생되고 있는 바 입력시스템에 대한 개선(예를 들면 뒤로가기 기능)이 이루어져야 할 것임.
- 또한, 훈련과정의 인정에 대한 판단 부분에서 지역간 편차가 존재하는 바, 인정판단에 대한 세부기준들에 대해 좀 더 명확하게 규정함으로써 일관성을 확보해야 할 것임.
- 업무담당자들에 대한 정기적인 교육과정이 매우 미흡한 것으로 조사된 바, HRD-Net 업무담당자들에 대한 적극적으로 교육이 강화되어야 하고, 이를 위해 일선 업무담당자들의 업무량이 조정과 다양한 교육방법(예를 들면, 온라인 교육 등)의 도입이 모색되어야 함.
- 업무 매뉴얼을 좀 더 자주 주기적으로 업데이트하고, 업데이트된 매뉴얼에 대한 공지/홍보를 강화해야 하며, 일선 담당자들의 의견이 적극적으로 수렴될 수 있도록 하는 장치를 마련해야 할 것으로 보임.

○ HRD-Net 사용자들이 공통적으로 지적하는 문제점 중의 하나는 자료들의 신뢰성이 상당히 낮다는 것인데, 자료의 신뢰성/정확성 확보를 위해 입력단계에서 입력오류를 줄일 수 있는 장치와 오류자료들을 파악하고 수정하는 시스템이 체계적으로 구축되어야 할 것임.

- 이를 위해 이상치들이 초기 입력과정에서 아예 입력되지 못하게 하는 장치가 마련되도록 하며, 결측치들의 경우, 결측보고한 훈련기관/사업주들에게 재확인하는 과정을 통해 결측치들을 줄여나가는 피드백과정을 도입해야 할 것임.
 - 그리고 자료의 신뢰성이 제고되도록, 자료의 품질 또는 통계의 품질에 대한 지속적인 진단을 시행해야 하며, 진단결과가 자료생성/가공과정에 반영되도록 피드백 시스템을 마련해야 할 것임.
- 자료 또는 통계의 신뢰성을 검증하고 다양한 HRD 정책시사점이 도출될 수 있도록 HRD-Net 자료의 활용성을 강화해야 할 것임.
- HRD-Net은 행정통계이기 때문에 자료접근에 대한 제약이 있고, 이에 따라 방대한 양의 자료 축적에도 불구하고 자료 이용이 부진한 실정이며, 외부 사용자들은 거의 없는 실정임.
 - 그러나 통계의 품질을 높이기 위해서는 이용자층을 확대해야 할 것임.
 - 이를 위해 개인식별자료를 보호한 원시자료를 외부 사용자들에게도 제공하여 직업훈련과 관련된 연구가 활성화되도록 해야 하며,
 - 사용자들의 편의를 위하여 변수의 정의, 구분 등에 관한 가이드북 또는 지침서가 체계적으로 정비되어야 할 것임.
- 직업훈련 통계가 사용자/기관에 따라 다른 경우가 있는데, 일정한 기준을 마련하여 작성/공표되는 HRD 통계의 일관성을 확보해야 할 것임.
- 직업훈련 통계는 주로 한국고용정보원과 노동부에서 작성/발표되고 있는데, 이 두 기관 사이에 직업훈련통계의 접근방식과 통계산출의 범위를 일치시킬 필요가 있음.
 - 예를 들면, 재직자훈련 참가율의 경우 비용지급일을 기준으로 한 통계(노동부 입장)와 훈련시작일을 기준으로 한 통계(한국고용정보원 입장)가 서로 다른데, 외부 통계 이용자들이 혼란을 겪지 않도록 기준시점과 HRD 사업의 범위 등에 대한 일관적인 기준이 마련되어 통계가 작성되어야 할 것임.

- 향후 인적자원에 대한 관심이 고조되면서 직업훈련망 정보에 관한 수요가 증가할 것으로 예상되는데, 내부 또는 외부 연구자들이 다양한 HRD 정책연구를 수행할 수 있도록 HRD-Net 통계자료를 구축해야 할 것임.

- 직업훈련 분야에 대한 정부지출의 효율성과 같은 직업훈련의 성과에 대한 분석은 거의 이루어지지 않는 실정인 바, 다양한 정책연구가 수행될 수 있도록 직업훈련 이전과 이후의 훈련생 정보들(예를 들면, 훈련 이전과 이후의 임금변화, 이직/전직, 또는 승진 등)이 추가적으로 조사되어야 하고, HRD-Net 자료의 개방성을 확대해야 할 것임.

제5장 워크넷(Work-net)

1. 워크넷(Work-net) 개요 및 업무 프로세스

- 1990년대 들어 고용환경이 급변함에 따라 마찰적 실업을 최소화하기 위한 고용지원 인프라를 구축할 필요성이 커졌음.
- 정부는 구인업체와 구직자에게 필요한 정보를 제공하고 구인/구직 알선서비스를 제공하기 위하여 취업알선정보망(Work-net)을 구축하였음.
 - 워크넷은 1987년 5월 처음으로 서비스가 시작되었고 수차례의 제도개선과정을 거치면서 1998년 11월 일반국민을 대상으로 Work-net서비스가 개시되었음.
 - 2006년 고용·취업종합정보서비스 2차 사업이 완료되면서 구인정보허브시스템, 여성/장애인/단기일자리/기업 워크넷 등의 서비스가 제공되고 있음.
- Work-net은 구인(구직)업무 전 과정을 on-line화함으로써 보다 신속하게 다양한 일자리정보를 제공할 수 있게 되었음.
 - 이에 따라 정보부족으로 인한 일자리 문제를 완화하는데 큰 기여를 하였을 뿐 아니라 직업에 관련된 다양한 정보(임금, 직무난이도, 요구학력, 직업전망 등)를 제공함으로써 구직자의 구직활동에 유용하게 이용되고 있음.
- 워크넷에서 가장 중요한 서비스 중인 구인 및 구직업무, 알선, 채용의 4가지 업무를 중심으로 워크넷 프로세스를 살펴보면 아래와 같음.
- 구인지원업무는 구인업체가 인력을 채용하기 위해 구인을 신청하고 신청내역을 심사한 후 인증 또는 거부하는 업무임.

- 구인업체가 구인표를 작성한 후 신청서를 접수하면서 프로세스가 시작되고 상담원이 구인신청요건 및 기준을 검토하여 인증 혹은 거부절차를 거침으로써 종료됨.
- 구직지원업무는 취업을 원하는 구직자의 구직신청을 접수하고 상담한 후 신청내역을 인증 또는 거부하는 업무임.
- 구직자가 구직표를 접수하면 고용지원센터 담당자는 신청내용이 구직신청요건 및 기준을 충족시키는지 희망하는 직종 및 임금수준 등의 상담을 거쳐 인증 혹은 거부절차를 거침으로써 종료됨.
- 알선지원업무는 구인신청업체에 적합한 구직자를 소개해주고 구직자에게는 조건에 맞는 구인업체정보를 제공하고 소개해주는 업무임.
- 알선업무 절차는 구직 및 구인정보를 조회하는 것으로부터 시작하고 구인자와 구직자의 알선요건 및 기준이 적합한지를 판단한 후 구인업체에는 알선자명단을 구직자에게는 알선정보를 SMS로 통보하는 것으로 종료됨.
- 채용, 마감지원업무는 구인업체의 채용정보와 구직자의 취업정보를 확인 후 등록하고, 구인과 구직정보에 대한 채용결과를 처리하고 마감처리를 하는 업무임.
- 업무 프로세스는 채용여부를 확인하고 이를 채용내역과 마감내역에 입력하는 것으로 종료됨.

2. 품질진단

가. 서비스이용자의 용이성 측면

- 구인/구직 모두 직접방문 혹은 인터넷, 팩스를 이용해 등록신청할 수 있기 때문에 신청절차는 용이함.

- 그러나 구인/구직표 입력에 다소 시간이 걸리며, 구직자가 구직표 작성에 어려움을 느끼고 있음. 이는 구직등록표 작성이 어렵고 항목이 많기 때문임.
- 구인/구직 신청사항 변경도 용이한 편임. 그러나 고용지원센터 담당자들도 본인이 변경할 수 있는 변수범위가 어디까지 인지 분명히 알지 못하였음. 처리절차에 대한 명확한 기준이 제공되거나 주기적으로 상담원들에 대한 교육훈련을 강화할 필요가 있음을 반증함.

나. 업무처리의 일관성 측면

- 제도변경 시 수시로 편람이나 지침을 내려 보내고 있기 때문에 동일한 기준에 의거해 업무를 처리한다고 볼 수 있음.
 - 다만 제도변경 내용이 제때에 전달되지 않는 현상이 종종 있는 것으로 나타나 이 경우 업무처리의 일관성 원칙을 해칠 수 있을 것으로 판단됨.
- 담당자에 대한 교육훈련을 강화할 필요가 있음.
 - 대다수 워크넷 담당자들이 교육훈련 필요성을 제기함. 교육훈련 제공시에는 현행의 집체교육보다는 멀티미디어방식을 통한 교육이 현실적이고 효율적일 것임.
- 워크넷은 시스템에 문제점이 발생하거나 건의사항이 있으면 SR시스템을 이용해 즉각적으로 피드백이 이루어지고 있고 또한 전화나 게시판을 이용해서도 의견을 개진하는바 문제점 해결을 위한 행정체계는 잘 갖추어 졌다고 판단됨.
 - 그러나 내부전산망과 외부전산망간의 연계를 더욱 강화할 필요가 있고 업무처리과정에서 나타나는 문제점은 추후 시스템 상으로 개선의 필요성 있음.

다. 자료의 신뢰성 측면

- 구인/구직 효율성을 제고하기 위해서는 구인/구직 정보의 신뢰성을 확보해야 함.

- 구인기업과 구직자가 잘못된 정보를 제공하는 것은 현실적으로 파악하기 어렵겠지만, 입력오류를 최소화할 수 있도록 로직(예: 직무내용과 직종간)을 활용하여 입력 정보의 정확성을 강화하거나 민간업체와 협약을 맺어 구인기업 및 구직자의 신분 및 정보를 확인하는 것도 한 가지 방법임.
- 구직알선을 받았음에도 면접에 참여하지 않는 사례가 종종 발생하고 있는데 이는 현행 구직자 유형분류가 정교하지 못하기 때문임. 워크넷 신뢰저하를 막는다는 차원에서라도 이러한 지표는 시급히 개선할 필요가 있음.
- 또한 담당자의 업무 부담으로 입력오류가 발생하는 경우가 많기 때문에 불필요한 업무는 줄이는 것이 바람직함(노동정책에 활용가치가 낮은 변수는 입력업무 부담을 줄여준다는 측면에서도 재검토가 필요함).

○ Work-net 정보의 신뢰성을 강화하기 위해서는 반드시 모니터링이 필요함.

- 노동부가 지속적으로 모니터링 업무를 개선해가고 있지만, 향후에는 오류율 분석을 통해 입력오류율 및 채용관련 정보 입력오류를 최소화할 수 있는 방안도 함께 모색하는 것이 필요함.

○ 현재 Work-net통계에 대한 품질보고서는 발간되고 있지 않음.

- 향후 Work-net 통계를 생산하는데 있어서 발생하는 문제점들을 정리하고 현재 생산되는 구인구직 통계의 정확성을 제고하기 위하여 주기적으로 품질보고서를 발행할 필요가 있음.

라. 자료의 신속성 측면

○ 구인/구직 정보는 최신 정보가 신속하게 제공되어야 함. 이를 위해 Work-net은 구직 등록 1개월과 마감 시점에 SMS를 통해 그리고 구직 알선시 유선으로 취업여부를 수시로 체크하고 있음.

- 그러나 구인/구직자 모두 채용결과를 통보하는 비율이 높지 않음.

- 구인/구직자의 선의에 의존하거나 담당자가 하나 하나 이를 체크하는 것은 물리적으로 불가능함.
- 민간고용서비스업체처럼 유효기간동안의 구직활동(일자리 검색여부, 이력서 소개서 작성·수정 등의 행위여부 등)여부를 기준으로 한 지표를 만들어 체크하는 방법을 강구하는 것이 필요.
- 동시에 고용보험 피보험자 원부 및 사업장 DB와 연동해 고용보험 가입사업장 체크 여부를 확인해 취업이 확인된 경우 Work-net에 자동으로 정보가 전달되는 방식도 시스템 상으로는 가능할 것임.

마. 자료 활용성 측면

○ 워크넷은 행정통계인 관계로 자료를 공표하거나 일반인이 분석에 활용하는데 제약이 많음.

- 한국고용정보원 워크넷 분석 담당자 외에는 이용자가 거의 없는 실정임.
- Work-net 활용도가 낮은 것은 일차적으로 Work-net의 대표성 문제가 가장 큰 영향을 미쳤고 또한 Work-net 자체만으로는 유용한 분석에 한계가 있기 때문임.
- 그러나 Work-net 시스템 제도개선방안을 모색하기 위해서라도 보다 많은 연구자에게 관련 자료가 제공될 필요가 있음.

○ 한국고용정보원은 매월 「워크넷 구인·구직 및 취업동향」, 분기별 「워크넷 구인·구직 및 취업동향」 그리고 매월 「워크넷 구인·구직 및 취업동향」을 요약한 팸플릿 등 다양한 자료를 발간하고 있음(총 3종 16회).

- Work-net이 노동시장 일자리정보 및 취업알선 실태를 파악할 수 있는 자료임에도 노동시장 정책에 활용되는 정도는 낮은 것으로 보임.
- 워크넷 자료의 활용도를 제고하기 위해서는 일차적으로 Work-net에 등재된 일자리가 우리나라 노동시장을 대변할 수 있는지, 구직자의 특성은 어떻게 다른지, 구인/구직자 특성별로 알선 성과에 어떤 차이점이 존재하는지, 경제활동인구조사를 통해 파악할 수 있는 취업경로와 워크넷을 통해 나타난 취업경로간 비교를 통해

Work-net 구직자는 어떤 인구사회학적 특성을 가지고 있는가 등 다양한 측면에서 워크넷 자료에 에 대한 검토가 선행될 필요가 있음.

3. 원시자료 평가

- 워크넷 원시자료의 품질을 파악해 보기 위하여 한국고용정보원으로부터 구인등록부터 구인신청, 알선까지 연결된 구인자료와 역시 구직등록부터 구직신청부터 알선까지의 구직자료를 제공받아 검토함.

- 구직관련 정보부터 살펴보면 결측치나 이상치의 수가 많지 않음.
 - 워크넷 시스템 정비로 입력단계에서부터 이상치에 대한 필터링이 충실히 이루어지고 있기 때문임.
 - 그러나 일부 변수는 결측치가 높게 나왔음. 대표적으로 최종학교명 같은 변수는 -, ***, 모름, (편입)학점은행제, 초등학교, 중학교, 고등학교, 대학교 등으로 입력된 경우도 있었음. 이는 구직자가 본인의 최종 학교명을 밝히기 꺼리기 때문에 발생한 현상이며 정확한 정보를 입력하는 것이 불가능할 것임.
 - 결측치나 이상치는 문자변수에서 그 비율이 높았음.
 - 일부 변수는 논리적으로 납득하기 어려운 값들이 있었음(부양 가족수). 이는 담당자들의 입력오류 때문으로 판단되는데, 원시자료가 ODS에 등재되는 과정에 필터링이 가능 할 것임.

- 구인관련 정보를 보면 구직정보에 비해 변수유형에 따라 결측치나 이상치 비율이 다소 높게 나타남.
 - 예를 들어 설립년월은 6자리 숫자로 구성되나 4자리까지만 입력된 비율이 3%에 이르렀고 200909, 202005, 205004, 220605 처럼 명백히 오류인 값들도 몇 개 나타남. 이는 상담원의 입력오류로 피드백 과정을 통해 쉽게 식별할 수 있을 것으로 판단됨.
 - 기업 재무정보인 자본금, 년 매출액 같은 정보는 결측치가 상당히 많았음. 자본금의 경우 0으로 입력된 경우가 3% 정도이고 입력단위가 백만원임에도 불구하고 사업장

규모를 고려할 때 지나치게 값이 높은 경우도 몇 개 사례가 발견되었음. 특히 이들 정보는 상대적으로 신뢰성이 떨어진다는 측면에서 반드시 필요한 정보인지에 대한 검토가 필요한 것으로 판단됨.

- 필수입력항목인 채용담당자는 반드시 채용 담당자 성명을 기입하게 되어 있으나 회사명이 들어가 있거나 핸드폰 번호, 채용담당자, 회장, 팀장 같이 입력된 경우도 종종 나타남.
- 생산품목은 결측치나 이상치는 없었지만 사회복지사업, 기타도급, 토지보유처럼 구체적으로 무슨 제품을 생산하는지 알 수 없는 경우도 있었음.

○ 원시자료를 검토해 본 결과 결측치나 이상치 수는 많지 않았음.

- 일부 이상치는 입력단계에서 오류가 발생한 것으로 판단되는데 피드백 과정을 통해 수정이 이뤄질 필요가 있음.
- 반면 필수입력사항이 아닌 경우 결측치 비율이 비교적 높았는데 특정변수에 결측치가 높다면 통계측면에서 활용도가 떨어질 수밖에 없을 것임. 따라서 해당 변수가 통계목적으로서의 활용도를 검토해 구인/구직알선에 반드시 필요한 정보가 아니라면 정비하는 것이 필요하다고 판단됨.
- 특히 문자변수로 입력하는 경우 입력오류가 많았고 정보의 정확성도 떨어지는 것으로 보임. 더구나 문자변수는 피드백을 통해 오류를 시정하기 어렵다는 점을 감안해 문자입력 변수는 최소화하고 가급적 숫자변수로 전환하는 방법을 모색하는 것도 검토할 필요가 있음.

○ 한편, 워크넷 자료의 대표성 검증을 위해 등록 구인기업과 사업체기초통계자료상 지역별·산업별 업체비중을 비교해 상당한 격차가 존재하고 있음.

- 제조업, 건설업, 도소매 및 음식숙박업, 운수업, 사업서비스업, 교육서비스업, 보건 및 사회복지사업은 지역간 분포가 비슷함
- 그러나 전체 사업체 숫자를 보면 워크넷 구인기업과 사업체기초통계 사업체 숫자 간 격차가 큰 편임.

4. 사용자 수요조사

- 워크넷 사용자들의 워크넷 통계자료와 시스템 개선에 대한 수요를 파악하기 위하여 자료의 수집 및 생성단계에서부터 통계작성, 정책수립 각 단계에 있는 사용자들을 대상으로 간단한 서베이를 실시함.
 - 사용자들의 워크넷 수요는 담당업무에 따라 큰 차이가 있었음.
 - 일선창구에서 구인업체 및 구직자와 상담 후 해당 자료를 입력하고 알선하는 업무를 담당하는 고용지원센터 상담원들은 시스템측면에서의 개선요구가 많았고 또한 정보 신뢰성에 의문이 있는 일부 변수는 검토를 요청함.
 - 반면 워크넷 원시 자료 혹은 LaMas를 이용해 기초통계를 생산분석하여 기초 통계집을 발행하거나 정부정책에 활용하는 한국고용정보원과 노동부는 입력오류를 낮추고 보다 정확한 정보를 확보할 수 방안을 모색해야 한다는 요구가 높았음.

- 워크넷은 구인기업과 구직자에게 관련 정보를 제공하거나 구직/구직 현황분석, 노동 시장 지표 개발, 워크넷 오류검정에 사용되는 등 유용하게 활용되고 있음.
 - 일부 지표(자본금, 직원 수, 매출액, 최종 월수입, 전공, 자격증 등)는 정보의 신뢰성이 낮고 무응답 비중도 높아 활용도가 높지 않았고 반드시 필요한 정보는 아닌듯함.
 - 노동부와 한국고용정보원 담당자들은 해당 지표가 정보로서 가치가 있다고 판단하고 있는데, 이들 지표가 반드시 필요한 정보라면 어떤 방식을 통해 자료의 신뢰성을 확보할 것인지에 대한 검토가 필요한 것으로 보여짐.

- 자료의 정확성/신뢰성에 대해 구인업체 정보 중 구인정보 항목, 구직자 정보에서는 학력, 자격증항목 그리고 유효 구인업체(구직자)인지 여부, 실업급여 수급자의 희망직종 등은 정보 신뢰성이 낮다고 응답하였음.
 - 구인업체나 구직자가 기입하는 항목은 정확한 정보를 확인하는 것이 불가능하겠지만 구직자 유형분류나 실업자의 희망임금, 희망직종은 심층상담을 통해 정확히 분류하고 구직자에게 맞는 적합한 눈높이 정보를 제공하여 정보 신뢰성을 제고하는

것이 시급함.

- 추가적으로 필요한 정보가 있는지 여부에 대해서는 워크넷에 상대적으로 다양한 정보가 등재되어 있는 관계로 의견은 많지 않았음.
- 한국고용정보원 담당자들이 제시한 것처럼 기존 워크넷에 추가 정보를 늘리기보다는 다른 DB와의 연계강화나 워크넷 정보의 대표성을 강화할 수 있는 방안을 강구하는 것이 보다 필요할 것으로 보임.
- 워크넷 시스템 개선사항을 보면
- 고용지원센터 담당자들은 시스템 측면에서 요구사항이 많았고, 현재 워크넷 시스템에 너무 다양한 정보가 있지만 실제 활용도는 낮은 편인데 워크넷을 손쉽게 활용할 수 있도록 메뉴를 개편하는 방안도 개선사항으로 제기되었음.
- 반면 노동부는 통계지표 측면에서 현행 워크넷 시스템을 통해 생산되는 지표가 한계가 있음을 지적하여 통계지표 생산을 목적으로 하는 별도의 통계적 등록부 생성이 필요함을 제기하였음.

5. 개선방안

가. 서비스이용자의 용이성 제고

- 구직자의 경우 구직표 작성에 어려움을 느끼고 있음. 이는 용어의 어려움과 과도한 작성내용 때문임.
- 입력사항 오류율이 높은 항목은 구직표에서 제외시켜 상담원이 상담과정에서 정보를 확인하고 등록하는 방식으로 가는 것이 현실적임.
- 구인업체나 구직자 정보는 고용보험DB나 혹은 민간기관이 활용하는 방식처럼 한국 신용정보사와 연계해 필요한 정보를 끌어오는 방법도 검토할 필요가 있음.
- 대표적으로 직종은 현재 5digit까지 기입하게 되어 있지만 현실적으로 많은 어려움

이 있는 것이 사실임(분류의 어려움과 구인기업이 특정 직무를 수행할 수 있는 사람을 구인하는 비율이 낮음). 직종분류 기준을 단순화하는 것이 필요하고 직무내용을 충실히 작성토록 하는 것이 한 방안임.

나. 업무처리의 일관성 제고

○ 업무처리의 일관성, 업무 처리의 효율성 제고를 위해서는 다양한 교육훈련이 제공될 필요가 있음.

- 워크넷 담당자 대부분이 교육훈련 필요성을 제기함.
- 새롭게 워크넷 업무를 맡아도 직무에 대한 교육훈련을 제공받지 못하고 있는 실정임. 편람이나 지침을 통해 본인 스스로 업무를 익히거나 혹은 관련 업무를 담당하는 직원의 도움을 받고 있는 실정임. 이는 자칫 업무처리의 자의성을 높일 수 있다는 점에서충분한 교육훈련이 제공될 필요가 있음.
- 교육훈련을 실시한다면 현행의 집체교육방식보다는 인터넷, 원격통신 혹은 멀티미디어방식을 통한 교육훈련방식이 보다 적절할 것으로 판단됨.

○ 워크넷은 업무처리에 문제가 발생하면 SR시스템을 이용해 즉각적으로 피드백이 이루어지고 있어 피드백 시스템은 잘 갖춰져 있음.

- 그러나 내외부전산망의 연계, 구인정보의 신속한 업데이트 등은 시스템 상 개선 필요성이 있음.
- 시스템 개발시 고용보험 시스템, 한국산업인력공단의 자격DB, HRD-Net 등 시스템 간 연계를 강화한다면 관리의 효율성을 제고할 수 있을 것임.

다. 자료의 신뢰성 강화

○ 구인/구직 정보의 효율성을 제고하기 위해서는 정보의 신뢰성을 확보하는 것이 필요.

- 구인기업과 구직자가 제공한 정보의 정확성을 파악할 수 있는 방법이 없기 때문에

현 단계에서는 입력오류를 최소화할 수 있도록 로직(예: 직무내용과 직종간)을 활용하여 입력정보의 정확성을 강화하는 것이 필요함.

- 노동부가 수시로 모니터링을 실시하고 있는데 모니터링 결과를 통해 어떤 정보에서 입력오류가 많이 발생하는지를 분석해 입력오류를 줄일 수 있는 방안을 모색해야 함.
- 원시자료 검토에서 살펴보았듯이 상담원의 업무 부담으로 입력오류가 조금씩 발생하고 있기 때문에 상담원의 업무부담을 줄이고 심층상담을 늘리기 위해서도 일반 행정처리나 정보로서 활용가치가 낮은 정보 입력에 소요되는 시간을 줄여줄 필요가 있음.

라. 자료의 신속성 제고

○ 구인/구직 정보는 최신 정보가 제공되어야 하지만 구인기업이나 구직자 모두 해당정보를 제 때에 통보하는 경우가 많지 않음.

- 구직자와 구인기업의 선의에 기대하기 보다는 민간고용서비스업체가 활용하는 방식을 활용하는 것도 한 방법임.
- 예를 들어 민간고용서비스업체는 구직노력을 체크할 수 있는 몇 개 지표를 이용해 구인업체에 보다 정확한 정보를 제공하려고 노력하고 있음. 워크넷에서도 몇 가지 지표를 개발해 구직자의 취업의지를 확인할 수 있다면 구직자 알선시 보다 신뢰성을 확보할 수 있을 것임.
- 고용보험 원부 및 이력DB를 활용해 체크하는 방법도 한 가지 방안으로 검토할 수 있을 것임. 구직 신청자의 주민번호정보, 구인기업의 사업자등록번호를 이용해 주기적으로 취업 혹은 채용여부를 체크해 이 결과를 Work-net에 자동으로 전달한다면 보다 정확한 정보를 제공할 수 있을 것임.

마. 자료 활용성 강화

○ 워크넷은 행정통계인 관계로 한국고용정보원 담당자 외에는 이용자가 거의 없음.

- 워크넷 시스템 제도개선 방안을 모색하기 위해서라도 향후에는 보다 많은 연구자에게 관련 자료가 제공될 필요가 있음.
- 아울러 데이터 활용성을 제고하기 위해 워크넷을 이용한 대표성 검증이 지속적으로 이뤄져야 함.
- 한국고용정보원이 발행하는 워크넷 구인·구직 및 취업동향 통계에서 사용되는 지표도 재검토가 필요함. 현재 몇 지표는 워크넷을 정확히 알지 못하는 독자가 볼 경우 오독의 가능성이 있으므로 통상적으로 이해될 수 있는 지표를 개발하거나 기존의 개념과 혼동될 수 있는 개념(용어)을 사용하는 것은 지양해야 함.

제6장 노사누리

1. 노사누리 개요

가. 노사누리시스템 구축배경

○ 노사누리시스템은 신고사건 및 사업장지도감독 등 지방관서 근로감독관들이 수작업으로 관리하던 근로감독 및 산업안전보건 분야의 업무를 자동화시킨 정보시스템

- 연평균 20여만 건에 달하는 신고사건(진정, 고소·고발), 각종 인허가, 취업규칙 심사 등 민원업무 처리, 재해조사, 사업장지도감독과 같은 근로감독관 업무를 신속하고 정확하게 처리하기 위한 근로감독관 업무지원시스템으로써 2003년 1월부터 운영

나. 노사누리시스템 연혁

<표 1> 노사누리시스템 연혁

년도	내용
1996.07	임금교섭관리 P/G, 진폐자관리 P/G 개발
1997.12	노동조합 D/B, 노사분규 D/B 등 사업장관리 D/B 구축
2001.03	정보화 단계가 미흡한 근로감독 및 산업안전보건 업무를 중심으로 노동행정 정보화전략계획(ISP) 수립
2003.01	노사누리시스템 1차 사업: 근로감독관이 수행하고 있는 전 업무를 대상으로 산하단체와 연계한 사업장정보관리, 신고사건 처리 및 사업장지도감독, 인허가 승인업무 등 사업장관리 통합정보시스템 구축
2003.03	노사누리시스템 2차 사업: 임금교섭관리 프로그램, 진폐근로자 관리 프로그램 등 1차 사업시 미개발 분야 추가 개발
2006.01	노사누리시스템 3차 사업: '05년도부터 근로감독과에서 새롭게 처리하기 시작한 근로자과건업무 프로그램 개발 및 노무법인·공인노무사 관리프로그램 등 추가 개발
2007.01	노사누리시스템 4차 사업: 시스템 구축 이후 4년간 이용 경험을 바탕으로 신고사건 및 사업장점검감독 프로그램을 대폭 개편하여 수사대장 전자화 등 추진, 업무프로세스 기반의 지식관리시스템인 PKMS 시스템과의 연계를 통하여 업무 처리과정에서 최적의 지식을 제공할 수 있는 기반 마련

- 1996년 7월 임금교섭관리 프로그램 및 진폐자 관리 프로그램 등 노동행정 지원을 위한 프로그램을 개발하여 운영하기 시작해서 현재까지 노사누리시스템은 진화중(<표 1>참조).

다. 노사누리시스템 구성

- 노사누리시스템은 크게 근로감독과 산업안전의 하위시스템으로 구성
 - 근로감독시스템은 각종 신고사건 처리 및 각종 인허가 승인, 도산 등 사실인정업무 등 민원업무 처리를 지원하고, 임금교섭지도사업장 및 근로자파견사업장 관리 등 업무를 지원
 - 산업안전시스템은 사업장지도감독업무, 재해조사 업무 처리를 지원하고 선임자, 지정기관 정보 등 사업장 정보를 관리하며, 진폐근로자 정보 및 진폐급여 정보 관리를 지원

[그림 1] 노사누리시스템의 연계도



- 노사누리시스템은 노동부 전자민원시스템 및 결재시스템과 연계하여 민원처리 및 전자결재를 지원하고, 노동부의 업무-지식연계시스템(PKMS)과의 연계를 통하여 업무처리과정에서 필요한 법령정보, 지침, 각종 행정해석 등 최적의 지식을 제공하고 있

으며, 노동부 산하기관인 근로복지공단, 한국산업안전공단 정보시스템과 연계하여 각종 사업장 관련 정보를 제공하고 있음([그림 1] 노사누리시스템의 연계도 참조)

2. 업무처리 프로세스 및 데이터 형성 과정

가. 업무프로세스

- 업무를 수행하기 위해 감독관은 아이디와 비밀번호를 입력해서 노동부의 업무포탈시스템인 다우리에 접속, 다우리시스템의 프로세스지식관리시스템인 PKMS에 접속해서 노사누리시스템에 접근
 - 여기서 집중적으로 검토할 임금교섭타결현황 및 우리사주조합 통계는 모두 근로감독 하위시스템의 업무영역

[그림 2] 다우리시스템과 노사누리



나. 데이터 형성 과정

1) 임금교섭타결현황조사

○ 임금교섭타결현황조사는 1997년 최초로 통계를 작성하기 시작하여 1998년 10월 통계청 통계작성 승인, 2006년 10월 노동통계로 등록되었음(<표 2>참조)

- 모집단은 전국 100인 이상 사업장(농림어업수렵제외, 국가/지방행정기관, 교육기관제외)전체이며, 자계식 우편조사로 지방노동관서에서 취합해서 입력, 핵심변수는 임금조정현황(인상율)

<표 2> 임금교섭타결현황조사개요

<input type="checkbox"/> 통계명	임금교섭타결현황 통계		
<input type="checkbox"/> 작성근거법령	해당 없음		
<input type="checkbox"/> 작성주기	매월		
<input type="checkbox"/> 작성목적	임금인상 및 타결관련 실태를 파악하여 임금정책수립 및 업무에 활용		
<input type="checkbox"/> 조사대상	조사단위(대상)	사업체	
	모집단	상시 근로자 100인 이상 고용 사업장	
	대상범위	상시 근로자 100인 이상 고용 사업장	
	규모	전수조사	
<input type="checkbox"/> 조사기준시점	매년 각월	7. 조사기간	매년 1월 - 매년 12월
<input type="checkbox"/> 조사방법	우편조사		
<input type="checkbox"/> 조사원 지위	공무원		
<input type="checkbox"/> 통계간행물명	통계간행물 없이 보도자료 등으로 노동부 홈페이지에 등재 (수록통계DB사이트: http://www.molab.go.kr)		
<input type="checkbox"/> 통계작성체계 (조사단계별 업무주체)		담당 기관명(소속부서)	
	조 사 기 획	노동부 임금근로시간정책팀	
	현 장 조 사	각 지방청 또는 지청 노사지원과(근로감독과)	
	자 료 처 리	1차 집계 후 전산자료 입력(지방청 또는 지청) 입력된 자료 분석 후 발표(노동부)	
	결과분석·공표	노동부 임금근로시간정책팀	

○ 모집단 확정에서 입력까지의 과정은 다음과 같음

- 모집단 확정: 전년도말 본부에서 100인 이상 사업체 리스트를 지방관서로 보내고, 지방관서에서 조정(휴폐업, 이전 등)된 내용을 반영해서 피드백함으로써 모집단 확

정

- 모집단이 확정되면 지방관서는 매년초 대상업체에 공문과 함께 임금교섭타결현황조사표를 배송, 임금교섭이 타결된 사업장의 경우 해당 사항을 조사표에 기입하여 지방관서에 신고하고, 보고된 조사표에 근거해서 근로감독관이 노사누리에 직접 입력
- 입력과정은 타결사업장과 타결현황의 두 단계에 걸쳐서 진행

2) 우리사주조합운영현황

- 우리사주조합운영상황은 근로자복지기본법 시행령 제15조 제6항 및 동법 시행규칙 제11조에 의하여 우리사주조합을 결성하고 있는 기업의 경우 의무적으로 보고하게 되어 있는 통계(<표 3> 참조)
 - 우리사주조합을 도입하고 있는 사업장의 경우 회계연도 종료후 3개월 이내에 우리사주조합운영상황보고서식에 맞추어 노동부에 보고하게 되어 있음
 - 이 통계의 주요 내용은 우리사주조합의 기금 및 자사주보유의 변동상황

<표 3> 우리사주조합통계개요

<input type="checkbox"/> 통계명	우리사주조합		
<input type="checkbox"/> 작성근거법령	근로자복지기본법 시행령 제15조 제6항 및 동법 시행규칙 제11조		
<input type="checkbox"/> 작성주기	분기(회계연도 종료후 3개월이내)		
<input type="checkbox"/> 작성목적	우리사주조합의 운영현황 파악		
<input type="checkbox"/> 조사대상	조사단위(대상)	기업	
	모집단	우리사주조합설립 보고 기업	
	대상범위	우리사주조합설립 보고 기업	
	규모	전수조사	
<input type="checkbox"/> 조사기준시점	분기별	7. 조사기간	분기별
<input type="checkbox"/> 조사방법	우편조사		
<input type="checkbox"/> 조사원 지위	공무원		
<input type="checkbox"/> 통계간행물명	해당 없음		
<input type="checkbox"/> 통계작성체계 (조사단계별 업무주체)	담당 기관명(소속부서)		
	조사기획	노동부 노사협력복지팀	
	현장조사	각 지방청 또는 지청 노사지원과(근로감독과)	
	자료처리	1차 집계 후 전산자료 입력(지방청 또는 지청)	
	결과분석·공표	노동부 노사협력복지팀	

○ 통계생산과정은 다음과 같음

- 동 조사의 모집단은 우리사주조합설립신고를 한 기업이며, 조사표발송은 매 회계연도가 끝나는 시점에 조사표를 공문과 함께 발송
- 근로감독관은 회수된 조사표를 입력

3. 통계품질진단

가. 보고자(사용자)의 용이성 측면

○ 보고자의 용이성 측면을 사업장에서 신고할 때 신고절차가 용이한가, 보고서식의 용어 등이 용이한가, 보고내용의 변경이 용이한가로 구분

- 임금교섭타결현황조사의 경우 조사표 작성에 특별히 어려운 점은 없지만, 총액기준 조정만이 아니라 세부내역(기본급, 제수당, 상여, 기타 등)별 조정내역에 대해서는 노동조합이 있는 사업장과 같이 필요에 의해 기록하지 않는 경우는 신뢰성 있는 응답을 받기가 힘들다는 지적
- 임금교섭타결현황조사의 경우 조사표의 명칭이 [임금교섭타결현황조사]로 되어 있는데, 무노조사업장의 경우 우리는 [교섭]이 없어서 응답할 내용이 없다는 식으로 거절하기도 함
- 임금교섭타결현황조사표 배포와 응답 시점간 시차로 인한 문제점, 즉 공문과 조사표를 1월 달에 보내다 보니까 연말에는 90% 이상이 조사표를 분실 하게 되는 경우가 많음
- 우리사주조합의 경우 자사주를 보유하지 않고 있는 '깡통'조합의 경우 담당자도 부재한 경우가 많아 조사에 응하지 않거나 응답하더라도 모두 '0'값으로 보고하고 있어 처리 곤란

나. 업무처리의 일관성 측면

○ 업무처리 일관성의 세부 지표는 입력 및 처리절차의 일관성, 감독관에 대한 교육훈련,

노사누리 시스템의 편리성, 노사누리시스템의 피드백, 업무처리 평가체계 구축으로
세분

- 업무처리절차의 일관성은 표준화된 업무 메뉴얼이 있기 때문에 큰 문제는 아님
- 근로감독관에 대해서 노사관계일반이나 기타 교육훈련은 있지만 2가지 통계의 생산과 관련된 교육훈련을 부재
- 통계생산자인 감독관에 대한 통계의 피드백은 거의 전무함. 해당 감독관들은 입력만 하고 본부에서 해당 통계가 어떻게 활용되고 있는지에 대해서는 전혀 모르고 있는 경우가 많았음
- 두 통계 모두 생산된 통계의 품질이 근로감독관의 업무성적 평가와 연계되지 않고 있음

다. 자료의 신뢰성 측면

○ 자료의 신뢰성 측면은 오류의 체크 및 수정과 모니터링 그리고 품질보고서 작성 등의 지표로 구성

- 오류체크 및 수정과 관련해서 연구 대상인 2가지 통계의 경우 전산상에서 입력 오류가 자동으로 체크되는 몇 개를 제외하면 오류체크 및 수정이 제대로 이루어지지 않고 있음
- 해당 통계의 품질에 대한 본부의 모니터링 결과가 감독관에게 피드백되어야 할 것인데, 근로감독관들은 해당 통계의 입력/생산과 관련해서 오류수정을 위한 피드백을 거의 받지 않고 있음
- 해당 통계에 대한 품질보고서를 주기적으로 작성하다보면 통계의 신뢰성을 제고하는데 기여할 수 있지만, 두 통계 모두 주기적인 품질보고서를 작성하지 않음

라. 자료의 신속성 측면

○ 노사누리시스템이 현업 감독관 업무처리시스템이기 때문에 자료생산의 신속성 측면에서 큰 문제는 없음.

마. 자료 활용성 측면

- 임금교섭타결현황조사의 경우 임금근로시간정책팀에서 매월 보도자료를 작성해서 공표하고 있지만, 우리사주조합의 경우 특별한 활용이 없음

4. 원시자료 평가

가. 임금교섭타결현황조사

- 노사누리에서 추출한 원시자료 중 2006년의 6,330개 사례를 분석한 결과 몇 가지 측면에서 통계 품질을 높이기 위한 관리의 필요성을 발견
 - 우선 사업장 근로자수 0명 1개 그리고 100인 미만 45개 사업장으로 총 46개 사업장의 근로자수가 모집단의 정의에 맞지 않음
 - 동일기업의 복수 사업장이 중복 조사되지 않는가를 알아보기 위해 동일사업장이 반복적으로 나타나는 횟수를 조사한 결과 186개 사업장이 최소2회 최대5회까지 중복 조사되고 있음
 - 대략 1%정도의 기업이 통상임금 및 총액기준으로 임금삭감이 이루어지고 있는데, 그 내역에 대한 보다 자세한 조사 필요
 - 노측 요구율과 사측 제시율간 격차(노측요구율에서 사측제시율을 차감)가 부(-)의 값 즉 노측 요구율보다 사측 제시율이 높은 경우가 해당 응답치의 5%정도로 나타나고 있음
 - 변수별 결측치 현황을 살펴본 결과 감독관 입력사항만이 아니라 본부에서 관리하는 변수들까지 결측치들이 다수 존재하고 있음

나. 우리사주조합

- 노사누리에서 추출한 원시자료 중 2006년 회계연도 기준 1,191개 사례를 분석하고 이를 한국증권금융의 2006년도 원시자료를 비교 분석한 결과 다음과 같은 문제점들이 발견됨

- 12월 결산 1,140개 사업장 을 대상으로 보고일자를 체크한 결과 법정 기한인 3개월 이내에 운영 현황을 보고한 경우는 66.6%에 불과할 정도로 보고가 제때에 이루어지지 않고 있음
- 한국증권금융의 원시자료와 비교한 결과 노사누리통계의 경우 법인성격(상장법인) 분류가 부정확하고 증권금융자료에 비해 자사주를 예탁하고 있는 조합의 응답비중이 유의하게 높음
- 2006년말 기준으로 한국증권금융의 원시자료와 노사누리의 원시자료에 나타난 우리사주 조합설립일자를 비교해보아도 두 통계간에 꽤 차이가 나타나고 있음
- 이상치와 관련해서 조합기금 잔고와 주식(계)잔고에 음수가 있는 경우도 몇 사례씩 관찰
- 변수별 결측치를 조사한 결과 다수의 변수에서 상당한 결측치가 발견

5. 노사누리 사용자 수요조사

- 노사누리시스템 사용자 수요조사를 고객의 측면, 주 사용자인 근로감독관 측면, 그리고 추가로 제공되었으면 하는 시스템 기능의 순서로 조사
 - 고객측면에서는 민원 및 신고관련 각종 서류나 보고양식 등 각종 개선 요망 사항들이 지적되고 있음
 - 사용자 측면에서는 사업장 정보관리, 시스템 용량 개선 등 각종 개선 요망사항들이 지적되고 있음
 - 기타 시스템과 관련해서 다수의 개선 요망 사항들이 지적되고 있으며, 노사누리시스템과 고용보험시스템 등과의 연계 필요성에 대한 지적들도 제기

6. 개선방안

- 임금교섭타결현황조사 통계의 품질 및 활용도 제고 방안은 다음과 같음
 - 조사대상을 기업수준으로 상승시키고 통계명을 가칭 [임금조정실태조사] 등으로 개칭하는 방안 검토

- 근로감독관을 거치지 않고 해당 기업이 직접 입력 하는 방안 검토 및 그 경우 전년도 해당 조사 항목이 자동으로 화면에서 조회될 수 있는 시스템 구축 검토 필요
- 조사항목에서 임금구성내역별 조정현황을 삭제하는 방안을 검토할 필요
- 조사결과를 지방관서별로 피드백함으로써 일선 통계생산자의 통계 품질 마인드 제고하고 사업장 지도-감독에 활용하도록 할 필요
- 몇 가지 이상치 및 결측치 관리와 관련 과거 한국노동연구원에서 매년 임금교섭실태조사를 따로 수행한 것처럼, 임금교섭타결현황조사를 모집단으로 한 정기적인 표본조사를 통한 정기적 통계 점검 시스템 구축 필요

○ 우리사주조합 통계 품질 및 활용도 제고 방안을 요약하면 다음과 같음

- 조사대상을 이원화해서 자사주를 보유하고 있지 않은 기업체의 경우 변동 사항이 없는 한 조사표를 발송하지 않고 자사주를 보유하고 있는 기업만 조사
- 통계의 대표성을 확보하기 위한 조치 시급. 예를 들어 한국증권금융의 DB를 모집단으로 활용하고 정보를 공유하는 방안이나, 여타 노사관계정보(노사협의회, 임금교섭, 노동조합, 분규 등), 인적자원관리정보(사내근로복지기금, 임금제도실태조사 등)등과 연계시켜 행정지도나 감독 및 연구차원의 활용도 제고 방안도 모색할 필요가 있을 것임.
- 근로감독관을 거치지 않고 해당 기업이 직접 입력 하는 방안 검토 및 그 경우 전년도 해당 조사 항목이 자동으로 화면에서 조회될 수 있는 시스템 구축 검토 필요
- 조사결과를 지방관서별로 피드백함으로써 일선 통계생산자의 통계 품질 마인드를 제고하고 사업장 지도-감독에 활용할 수 있게 하는 것이 바람직

제7장 노동시장정보통합시스템(LaMAS)

1. 노동시장정보통합시스템 개요

○ LaMAS는 현재 내부의 고용 데이터베이스 자료와 외부 자료로 구성됨.

- 먼저 고용 데이터베이스 자료는 고용보험 시스템, 워크넷, 외국인고용지원, 직업훈련, 자활지원, 청소년 직장체험, 구인업체개척사업, 사회적 일자리 등 8개의 영역으로 나뉜.
- 외부 자료로는 경제활동인구조사와 각종 노동통계, 자격정보 등의 3개 영역이 포함되어있음.

○ LaMAS의 주요 구축 내용은 먼저 고용보험을 중심으로 워크넷, 직업훈련, 외국인 등의 연계를 통해 시계열 및 다차원 분석이 가능한 시스템을 들 수 있으며, 웹상에서 사용자가 직접 다차원 및 비정형 분석이 가능한 시스템, 비정형분석 프로그램을 활용한 기관별 실적과악이 용이한 시스템 등이 구축되어있음.

- 그리고 업무시스템의 각종 코드 오류값의 정제를 통한 통계자료의 신뢰성 향상도 지향하고 있으며, 경제활동인구조사 등 통계 데이터베이스 분석을 위해 데이터베이스에 직접 접근하여 분석할 수 있는 대용량 시스템 환경이 구축되고 있음.

2. LaMAS의 문제점과 개선방안

가. 중심등록부로서의 LaMAS

○ LaMAS는 사실상 2장에서 제시한 중심등록부이자 통계적 등록부로서 역할을 담당하여야함.

- ‘노동시장정보통합 DW’에서 기초등록부와 기초등록부, 기초등록부와 외부자료를 상호 비교, 검토함으로써 자료의 누락이나 중복, 불일치 등의 오류를 검증하여 수정하게 됨.

○ 기초등록부와 외부 자료의 연계

- 노동시장과 관련된 방대한 규모의 자료가 집적되었거나 집적될 예정이지만, 현재의 상황으로 볼 때, 실제로는 고용보험, 워크넷, 직업훈련을 중심으로 기능을 하고 있다고 보는 편이 좋음.
- 현재 제공되는 원시자료나 기초 통계는 기초등록부에 해당하는 고용보험, 워크넷, 직업훈련의 세 가지 통계시스템이 LaMAS를 기반으로 상호 연계되어 얻어지기 보다는 각 통계시스템에서 직접 생산되는 체계를 갖고 있어 LaMAS는 시스템간의 연계라기보다는 시스템별 자료(data)의 집적이며, 이 집적된 자료의 기초통계가 수요자들에게 제공된다는 의미에서 중심등록부 기능을 하는 것이 아니라 실제로는 기초등록부 수준의 기능을 하고 있다고 볼 수 있음.

○ 한국고용정보원의 LaMAS가 사전 설계되어 체계적으로 시스템 간의 연계를 이루어 낼 수 있다면 각 시스템 상의 자료의 중복, 불일치, 누락 등을 찾아낼 수 있어 자료 입력의 정확성을 검증하는 유일한 시스템이 될 수 있음.

○ LaMAS에는 내부 자료로서 고용보험 시스템, Work-Net, HRD-Net 등 관련 자료와 더불어 외부 자료로서 경제활동인구조사 원시 자료 등도 집적하고 있으며, 가까운 시일내에 노동부 관련 각종 패널자료(panel data)도 LaMAS에 집적하도록 하는 계획도 수립되어있음.

- 중심등록부를 통하여 자료의 검증이 이루어지지 않은 채 기초통계가 산출되며, 이처럼 모집단 개념 없이 통계분석이 이루어져 분석 결과에 편향(bias)이 발생할 수도 있음. 이 경우에 오히려 노동시장에 왜곡된 정보를 소통시켜 노동시장 참여자의 의사결정에 잘못된 영향을 미치게 될 수도 있음.

- 3대 통계시스템의 경우에 개인은 주민등록번호가 연계 변수의 기능을 담당할 수 있으므로 개인은 자료 연계가 충분히 가능하고, 따라서 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net의 세 통계시스템을 이용하여 자료간의 정확성, 누락, 중복 등의 검증이 가능하며, 동시에 관련 자료에 기초한 분석으로 나아갈 수 있음.
- 세 통계시스템을 놓고 볼 때, 문제가 될 수 있는 것은 사업장의 경우임.
 - 먼저 고용보험 시스템과 HRD-Net의 경우에는 모든 사업장이 고용보험 가입 사업장이므로 고용산재보험성립번호가 두 통계시스템을 연계하는 변수가 될 수 있음.
 - Work-Net의 경우에도 고용산재보험성립번호는 고용보험 가입사업장에 대하여 필수등록사항으로 설정하고 있어 고용보험 가입사업장의 경우는 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net의 세 통계시스템 연계는 가능함. 다만 고용보험 가입사업장이 아닌 경우에는 고용산재보험성립번호가 없을 것이므로 이러한 경우는 고용보험 시스템과 연계가 불가능하게 됨.
 - 고용보험 시스템과 Work-Net의 사업장 정보 연계는 사업장명과 사업자등록번호로 가능함.
- 해당 사업장이 고용보험에 가입하고 있다면, 고용산재보험성립번호라는 연계변수를 이용하여 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net, 노사누리(일부 통계)를 모두 연계할 수 있음.
 - 2008년 1월부터는 4대 사회보험 공통의 사업장관리번호가 부여될 예정이므로 이 번호가 연계변수로 기능할 수 있게 됨.
- 고용보험 시스템, Work-Net, HRD-Net 사이에 공통되는 변수가 그리 많은 편은 아니나 몇 가지 공통 변수에서 코드 표준화 문제가 제기됨.
 - 코드의 표준화 문제와 관련하여 한국고용정보원 내부에서 상이한 코드를 하나의 코드로 전환하는 작업이 이루어지고 있는데 코드 표준화를 프로그램으로서 처리하여 해결하는 것도 가능하나 가급적 기초등록부 작성 단계에서 통일된 코드를 이용하여

자료가 입력되도록 하는 것이 바람직하다고 할 수 있음.

- 코드 표준화 문제와 유사하기는 하나 다른 문제로서 어느 한 통계시스템에서는 해당 항목이 필수입력이나 다른 통계시스템에서는 선택항목인 경우를 들 수 있음.
 - 중심등록부의 기능을 가지는 LaMAS는 어느 한쪽의 선택항목에서 빠진 입력값을 다른 쪽의 필수항목으로 대체하는 것이 가능함.
 - 두 항목이 모두 입력되었으나 차이가 존재하는 경우에는 선택방법을 시스템 상에서 규정할 필요가 있을 것이며, 대체로 필수입력사항을 기준으로 정리하는 방식이나 대안으로서는 표본조사나 모니터링을 통하여 참값이 입력되는 시스템의 조사항목을 기준으로 정리하는 방식도 생각해볼 수 있음.

- 고용보험 시스템과 관련하여 자주 제기되는 문제가 이중취득임.
 - 이중취득 문제는 고용보험 시스템 원부에서는 수정이 어렵다고 하더라도 중심등록부인 LaMAS에서는 처리가 가능할 것으로 보이며, 기존의 자료를 참고로 하여 표본조사를 실시하는 등으로 실태를 파악하여 해결하는 방식이 바람직함.

- 통계시스템 원부에서 자료 불일치가 수정되지 않는 경우에는 LaMAS에서 명확히 통계처리 프로그램을 만들어 기존의 불일치 사례, 수정된 사례, 수정되지 않은 불일치 사례 등을 통계적 분석으로 검증하여 추정치로 대체하는 방안을 고려하는 것이 바람직함.

나. 통계적 등록부로서의 LaMAS

- 통계적 등록부야말로 LaMAS가 궁극적으로 지향해야할 목표임.
 - 통계적 등록부란 통계 작성 기준 시점을 갖추고, 정확한 모집단의 개념을 설정하며, 아울러 적절한 통계작성변수를 선정함으로써 이들 변수에 대한 값을 통계적으로 추정할 수 있는 단계의 등록부임.

- 기초등록부에서 산출되는 기초통계로서 통계수요의 확충을 모색하고자 한다면, 먼저 기초등록부 → 중심등록부 → 통계적 등록부의 단계를 거쳐 작성된 추측통계의 수준으로 각종 행정통계가 산출공표되어야 한다는 사실에 관심을 가져야 할 것임.
- 이와 같이 추측통계로서 작성된 각종 행정통계는 먼저 통계학자와 노동경제학자를 포함한 연구자의 신뢰를 얻게 되고, 이 신뢰는 정책결정자에게 전달되어 행정통계가 정책 수립과 개선의 기초자료로 이용될 것이며, 이 결과는 일반 국민에게 전달되어 행정통계의 신뢰성은 한층 높아지게 됨으로써 이로부터 여러 통계니즈가 수반될 수 있음.
- LaMAS는 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net과 더불어 「경제활동인구조사」, 한국노동패널조사 등을 집적할 예정이므로 이와 같은 내외부 통계를 이용하여 모집단 개념을 명확히 설정하도록 하여야 함.
- 다시 말해서 현재의 LaMAS에 집적된 자료에 모집단 개념이 포함됨으로써 집적된 자료가 통계로서 전환될 수 있도록 하여야 함.
- 노동시장분석정보 제공의 4단계로서 ‘노동시장분석정보 생성 → 노동시장분석정보 관리 → 노동시장분석정보 분석 → 노동시장분석정보 제공’으로 설정하고 있으나 ‘노동시장 자료 생성 → 노동시장 자료 관리 → 노동시장 통계(정보) 생성 → 노동시장 통계(정보) 분석 → 노동시장 통계(정보) 제공’일 것임.
- 이때 통계적 등록부의 역할과 기능이라 한다면, 바로 ‘노동시장 통계(정보) 분석’과 ‘노동시장 통계(정보) 제공’임.
- 통계적 등록부가 완성된 후 다양한 통계적 방법을 적용하여 통계를 생산할 수 있음.
- 여기서 통계적 방법이란 예를 들어 관심 변수들에 대한 결측(누락)이 있는 경우 통계적 모형 등을 활용하여 최적의 값으로 대체하거나 가중치 부여 기법 등을 이용하여 통계를 생산하는 것을 포함할 수 있음.

○ 결론을 말한다면, LaMAS가 단순히 자료의 집적, 다시 말해서 기초등록부의 집합으로서 기능하고, 이 시스템에서 수많은 기초 통계를 작성하고 공표하기에 노력하기보다는 노동행정통계시스템에 기초등록부의 온전한 기능 확립과 함께 중심등록부와 통계적 등록부의 기능을 부여하도록 하여야 한다는 것임.

- 이는 기존의 기초등록부 자체가 자료의 중복, 누락, 불일치 등을 최소화하도록 하는 체계를 구축하고, 아울러 중심등록부가 확인하여 기초등록부의 자료를 여과정제하도록 하며, 통계적 등록부의 기능 확보로 행정통계에 모집단 개념을 부여함으로써 이로부터 작성·공표되는 통계가 추측통계의 수준으로 제고되어 각종 행정 통계가 통계적 신뢰성을 가지도록 하여야 한다는 것임.

제8장 종합적 결론과 정책 제언

1. 노동행정통계(8종)통계의 문제점 : 통계품질진단 결과

- 노동부를 비롯하여 정부 각 부처는 현재 행정업무 처리 과정을 통하여 생성되는 행정자료를 활용하여 집계를 하고 있으며 점차적으로 조사통계와 같은 수준의 통계 작성을 모색하고 있으나 행정자료에는 원천적으로 다음과 같은 세 가지 문제점이 있음.
 - 1) 신고(신청) 자료의 부정확성
 - 2) 수집 자료 편집 과정의 부재
 - 3) 모집단 개념의 부재
- 신고(신청)자, 담당자, 입력 시스템 등과 관련한 “1) 신고(신청) 자료의 부정확성”은 주로 다음과 같은 이유로 발생함.
 - 1) 신고(신청)자의 불성실성(이는 통제가 불가능), 2) 자료 입력의 부정확성(담당자의 입력 시 상황 및 업무 환경 등에 의존), 3) 입력 시스템의 불편성(입력자의 편리성이 고려되지 않음).
- 신고(신청)자가 불성실하게 기재한 자료들에 대한 1차적인 확인 및 수정은 상담원(담당자)들이 담당하고 있어 상담원(담당자)들의 역할은 매우 중요하나 현재 다음과 같은 문제로 인하여 입력 단계에서부터 자료가 제대로 관리되지 못하고 있음.
 - 1) 상담원(담당자)들은 다양한 업무를 맡고 있는데 이는 조사통계분야에서 1차적으로 자료를 수집하는 조사원과 자료 입력자가 따로 구분되어 있는 것과 대조적인 것으로 입력되는 자료의 신뢰성을 떨어뜨리는 주요 원인이 될 수 있음.
 - 2) 신고(신청) 내용의 입력이 통계작성의 측면에서 매우 중요한 것으로 간주될 수

있는 반면 상담원(담당자)의 다양한 업무 처리의 측면에서는 그 중요성이 간과되기 쉬움.

- 3) 신고(신청) 내용의 입력 처리는 통계 작성의 측면에서의 중요성에 비해 상담원(담당자)의 1일 업무량 중 큰 비중을 차지하지 못함.
- 4) 상담원(담당자)의 1일 업무량의 적절성이 확보되지 못한 상황에서 신고(신청) 내용의 입력 처리의 정확성을 고려하기가 힘들.
- 5) 다른 시스템을 통한 신고(신청) 자료의 정확성 여부 확인 및 수정 업무는 상담원(담당자)의 기존 업무 외에 추가적인 것으로 인식되는 경향이 있어 일관성이 유지되기 어려움.
- 6) 입력 시스템이 업무 처리용으로서 설계가 되어 담당자들의 이용 편리성이 크게 부족함.

○ “2) 수집 자료 편집 과정의 부재”의 원인은 시스템 자체가 통계 작성보다는 행정 처리에 중점을 두기 때문임.

- 정확한 통계작성을 하기 위해서는 상담원들에 의해 입력된 자료들에 중복, 불일치, 결측 등을 2차적으로 확인하고 수정할 수 있는 편집 시스템이 필요한데 이를 위해서는 여러 시스템을 서로 연계하여 입력 변수 간 대조 및 확인을 할 수 있는 체계가 필수적임. 현재 시스템은 행정 처리에 대한 평가를 주목적으로 운영되고 있어 통계 작성의 목적과 부합되지 않음.

○ “3) 모집단 개념의 부재”는 통계 작성에 있어 목표 모집단 또는 조사 모집단 개념이 없이 통계를 작성하는데 그 원인이 있다고 할 수 있음.

- 행정 자료는 어디까지나 행정신고(신청)자들에게만 국한되며, 조사통계와 같이 활용성을 높이기 위해서는 모집단의 개념이 도입되어야 함. 만약 이러한 모집단 개념을 고려하지 않는 경우 행정자료로부터 얻는 통계는 단순 집계 기술통계 수준을 넘지 못할 것임.

2. 개선방안의 모색

가. 기초등록부의 자료 생성

- 이 연구가 분석 대상으로 하고 있는 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net, 노사누리는 행정 시스템 상에서 처음으로 생성되는 개인(사업장) 정보와 관련된 것이므로 일종의 기초 등록부(base register)라 할 수 있으며, 이 과정에서 자료의 입력 오류가 발생하여 전체적인 통계품질에 영향을 미치기도 함. 따라서 자료 입력의 오류를 최소화하는 것이 기초등록부가 기본적으로 갖추어야 할 기능임.
- 신고자의 의도적 허위신고와 신고서식에 있는 용어의 난해 등으로 자료입력의 오류가 발생할 수 있음. 따라서 통계시스템별로 생성되는 자료를 대상으로 하여 표본조사를 실시한 뒤에 오류율의 정도를 명확히 파악하는 체계의 도입이 반드시 필요함.
- 입력자가 자료를 입력하는 과정에서 오류가 발생할 수 있으므로 자료 입력 업무가 경시되지 않도록 하는 업무 재설계가 필요하며, 입력자의 재량을 최소화하는 수준으로 입력방식을 개편하고, 범주형 분류체계의 확립, 업무매뉴얼의 수립이 수반되어야 함.

나. 중심등록부의 자료 처리

- LaMAS가 단순한 기초등록부와 내외부 노동시장 관련 자료의 집적에 그치는 것이 아니라 이들 자료의 연계를 통하여 자료의 중복, 누락, 불일치 등 오류를 제거함으로써 자료를 여과정제할 수 있도록 하여야 함.
- 이를 위해서는 연계 변수(key variable)의 개발이 무엇보다 중요하며, 오류 제거를 위한 프로그램의 개발, 오류발생의 통계적 검증 등이 필요함.

다. 통계적 등록부의 구축을 통한 통계 작성

- 기초등록부인 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net에서 각종 기초통계가 작성되어

공표되고 있음에도 정책결정자, 연구자, 일반 국민의 신뢰를 얻지 못한 채 이들 기초 통계에 대한 니즈가 많지 않은 현실은 모집단의 개념이 정립되어있지 못하기 때문이므로 기초등록부 → 중심등록부 → 통계적 등록부의 단계를 거쳐 작성된 추측통계의 수준으로 각종 행정통계가 산출공표되어야 할 것임.

- 통계적 등록부가 완성된 후 다양한 통계적 방법을 적용하여 통계를 생산할 수 있음.
 - 연구 변수들에 대한 결측(누락)이 있는 경우 가중치 부여 방법이나 통계적 모형 등을 활용한 대체 방법을 이용하여 통계를 생산하도록 함.

라. 바람직한 통계시스템의 구축방향

- ‘노동시장 자료 생성 → 노동시장 자료 관리 → 노동시장 통계(정보) 생성 → 노동시장 통계(정보) 분석 → 노동시장 통계(정보) 제공’의 방식으로 노동시장정보통합시스템이 구축되어야 함.
 - 이때 ‘노동시장 자료 생성’은 주로 기초등록부에 속하는 영역이며, ‘노동시장 자료 관리’는 중심등록부에서 이루어지게 될 것임. 그리고 통계적 등록부의 역할과 기능은 바로 ‘노동시장 통계(정보) 분석’과 ‘노동시장 통계(정보) 제공’이라 할 수 있음.
- 현재 통계등록부의 역할을 할 수 있는 시스템은 존재하지 않으나 궁극적으로 지향해야 할 목표는 통계적 등록부의 구축임.
 - 통계적 등록부란 기초등록부와 중심등록부의 체계가 완성되고 이어서 국가 통계를 낼 수 있는 자료의 등록부를 의미하는 것으로서 단순히 특정 사업의 성과를 평가하는 차원이 아니고 통계 작성 기준 시점 하에서 정확한 모집단의 개념을 가지고 또한 적절한 통계작성변수를 선정하고 이 변수에 대한 값을 통계적으로 추정할 수 있는 단계의 등록부를 의미함.

마. 통계니즈의 발굴과 신뢰성 있는 통계의 생산

- 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net, 노사누리 등 노동부와 산하기관의 통계시스템을 이 연구가 제시한 통계품질진단방법에 따라 진단한 결과에 기초할 때, 통계작성의 기초가 되는 자료입력의 오류가 근본적임을 확인하였음.
- 이러한 점에서 볼 때, 통계적 신뢰성이 결여된 통계정보의 제공이 통계니즈의 축소를 초래하는 문제를 선결하여야 한다는 것이 이 연구가 제시하는 통계시스템의 개선방향임.
- 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net 그리고 노사누리가 통계적 신뢰성을 확보하기 위해서는 LaMAS가 단순히 자료의 집적, 다시 말해서 기초등록부의 집합으로서 기능하고, 이 시스템에서 수많은 기초 통계의 작성과 공표에 주력할 것이 아니라 중심등록부와 통계적 등록부의 기능을 부여하도록 하여야 한다는 것임.

제1장 서론

1. 연구 목적 및 필요성

1997년 말의 외환부족사태가 초래한 거시경제적 충격은 노동시장에도 큰 영향을 미쳐 유례없는 실업률을 기록하였다. 어느 때 보다 고용촉진정책의 중요성이 강조되면서 세간의 관심을 불러 모았던 것이 실업률, 고용률 등 각종 노동통계이다. 이미 10년이 지난 현재에도 노동통계가 가지는 고유한 가치는 변함이 없다고 할 것이다. 매월 노동부의 임금, 노동이동 통계나 통계청의 고용동향 등이 일간지 기사로 실리고, 이 공표된 통계 결과를 해석하거나 논평하는 글들이 따르는 것이 좋은 예이다.

인력수급, 노동이동, 임금, 근로시간 등 각종 노동통계는 경제주체들이 노동시장의 현재를 인식하고, 향후 노동시장의 변화를 사전에 예측하는 가장 중요한 정보라 할 수 있다. 다시 말해서 노동통계정보는 노동시장에서 일종의 신호(signal)기능을 담당함으로써 노동시장에서 합리적으로 수요와 공급이 결정되도록 하며, 노동시장의 주체들이 최적의 합리적 행동이 가능하도록 하는 순기능의 역할을 담당하게 된다. 이에 따라 노동시장의 효율성이 확보되면서 개인, 가계, 기업, 산업 그리고 경제 전체의 효율성이 동시에 제고된다고 할 수 있다.

이러한 의미에서 볼 때, 노동시장의 현재 상황을 나타내는 정확한 통계가 노동시장을 둘러싼 각종 정책의 기초가 된다고 할 것이다. 이를 위해서는 통계에 대한 기획, 설계, 조사, 생산, 활용에 대한 사전적, 사후적 관리를 통하여 통계의 객관성과 신뢰성을 유지하고, 이를 평가하여 문제점을 개선하는 모든 노력이 수반되어야 한다.

노동부에서 2007년 현재 작성하는 통계는 총 33종으로 조사통계 9종, 보고통계 22종, 가공통계가 2종이다. 먼저 조사통계에는 ‘매월노동통계조사’와 같이 매월 혹은 매년 정기적으로 작성되는 통계와 ‘임금교섭타결현황조사’와 같이 부정기적으로 작성하는 통계로 구분된다. 다음으로 보고통계에는 ‘퇴직연금도입사업장현황’과 같이 정기적으로 작성되는 통계가 대부분이나 ‘사업장감독현황’과 같이 부정기적으로 작성되는 통계도 일부 있다. 그리고 가공통계에는 매년 정기적으로 작성하고 있는 ‘사업체임금실태분석’, ‘사업체노동실태현황’이

있다.

아울러 노동부가 직접 작성하는 것은 아니지만, 한국고용정보원에서 관리하는 고용보험 시스템, 워크넷(Work-Net), HRD-Net 등의 전산시스템을 통하여 생산되는 통계자료가 있다. 특히 한국고용정보원은 최근 노동시장정보통합분석시스템(LaMAS; Labor Market Analysis System)을 갖추고, 고용보험 시스템, 워크넷, HRD-Net 등의 보고통계에 기초한 종합적인 통계생산기능을 구축하려는 노력을 지속하고 있다. 이 밖에도 노동부에서 관리하고 있는 노사관계와 관련한 시스템인 '노사누리'가 있다.

그렇지만 노동부 본부와 관련 기관에서 노동관련 통계를 작성하기 위해 이러한 운영시스템을 구비하고 있음에도 이 시스템을 통해 각종 노동관련 자료를 체계적으로 관리하여 종합적인 통계를 생산하지 못하고 있을 뿐만 아니라 이들 자료의 활용도도 높지 않은 편이다. 사실 행정서비스의 결과로서 처리되는 이들 노동 관련 자료는 정책 수립 및 평가를 위한 기초자료로서 매우 중요하고 유용하다.

이러한 맥락에서 본 연구는 노동부의 본부국 및 소속기관에서 생산하는 노동관련 통계를 체계적으로 관리하고, 효율적으로 활용할 수 있는 방안을 제시하는 것을 목적으로 한다. 특히 고용보험 시스템, 워크넷, HRD-Net, 노사누리라는 네 가지 시스템에 초점을 맞추어 연구를 진행하면서 아울러 이들을 연계할 수 있는 시스템인 LaMAS도 통계시스템의 관점에서 논의하기로 한다.

물론 연구의 관점을 정책입안자와 연구자 등 노동행정서비스 수요자의 입장에 맞추어 노동시장에 어떠한 양질의 통계정보를 제공하여야 할 것인지를 모색하는 것이 기본적인 원칙이기도 하다. 또한 향후 정확한 양질의 노동시장 통계 정보 제공을 위해 통계생산기관이 자체적으로 통계품질진단을 실시할 수 있는 지표의 개발도 연구과정에서 고려하기로 한다. 이러한 연구는 통계법의 개정으로 통계작성기관이 자체적으로 통계품질진단을 실시해야하는 현실과 맞물리는 것이어서 충분한 의의를 가진다.

2 연구대상과 범위

가. 연구대상

이미 언급하였듯이 노동부의 4대 전산시스템에 포함되어있는 행정자료는 양이 방대하여 일회의 연구로 통계품질진단을 실시하기는 무리에 가까우며, 불가능한 일이기도 하다. 그

러므로 비용과 시간이 상당히 소요되는 개별 통계 자료 전체의 통계품질진단은 이 연구에서 시도하지 않는다. 대신 4대 시스템을 통하여 생산되고 있는 통계 가운데 정책입안자와 연구자의 관심이 높아 이용도가 비교적 높은 대표적인 통계를 시스템별로 각 2종을 선택하여 이들을 중심으로 분석하기로 한다.

이에 따라 고용보험 데이터베이스에서는 피보험자와 실업급여 관련 통계를 분석 대상으로 선정하고, HRD-Net에서는 재직자직업훈련, 실업자 훈련을 분석한다. 그리고 Work-Net에서는 구인과 구직 관련 통계, 노사누리에서는 임금교섭타결사업장 및 타결관리와 우리사주조합 관련 통계를 중심으로 살펴보기로 한다. 따라서 4대 통계시스템의 8종 통계가 우리의 분석 대상임을 인식하여야 할 것이다.

나. 연구범위와 내용

이와 같이 4대 통계시스템의 8종 통계를 분석 대상으로 하면서 분석 대상내의 연구범위는 다음과 같이 하기로 한다. 먼저 해당 통계시스템의 개요를 알아본다. 다음으로 8종 통계의 자료생성과정(일종의 업무프로세스)을 알아본다. 이로부터 자료생성과정에서 어떠한 문제점이 있으며, 이로부터 어떠한 자료생성 오류가 발생하는지를 점검할 수 있게 된다. 이는 통계청(2006)의 통계품질진단과정에 해당하는 통계작성환경진단에 포함되는 내용인 동시에 작성절차의 적합성 진단 일부이기도 한다.

자료생성과정을 알아본 후 본 연구에서 개발한 행정통계 품질진단방식에 따라 해당 시스템에 대한 통계품질진단을 실시한다. 이는 통계청(2006)의 통계품질진단방식에 대응되는 것으로서 통계작성환경 진단, 작성절차의 적합성 진단, 자료수집의 정확성 진단, 통계이용자 만족 진단, 통계품질개선노력 진단 등의 대부분의 통계품질진단 요소들이 포함된다고 할 수 있다.

다음으로는 통계품질진단의 보완 연구로서 원시자료(raw data) 평가가 이루어진다. 이는 통계청(2006)의 진단방식과 정확히 대응하지는 않으나 공표자료의 충실성 진단과 유사한 진단이라고도 할 수 있다. 그리고 해당 통계시스템 이용자(정책결정자와 연구자)들이 관련된 통계시스템으로부터 얻고자 하는 통계니즈를 파악한다.

그리고 2장에서 설명되지만 이들 시스템을 통하여 축적되는 자료는 행정통계 기초등록부(base register)에 해당한다고 할 수 있다. 이 기초등록부에서 양질의 통계가 생산되기 위해서는 중심등록부(base register)와 통계적 등록부(statistical register)가 동시에 구축되

어야 한다. 이 논의는 2005년에 구축되어 현재 각종 기초 통계를 생산하고 있는 LaMAS와 관련하여 이루어질 것이다.

마지막으로 이상의 분석에 기초하여 종합적으로 어떠한 노동통계시스템이 총체적으로 구축되어야 할 것인지 개선방향을 제시하고자 한다.

제2장 행정시스템 등록부 기반 통계 품질평가지표

1. 지표 개발의 배경

현재 노동부 및 노동부 산하 여러 기관들의 행정시스템(administrative systems)을 활용하여 생산할 수 있는 등록부 기반 통계(register-based statistics)의 중요성이 날로 커지고 있다. 그러나 이들 행정시스템을 통한 통계 생산에 있어 기본적인 원칙들이 없는 상황이며 아울러 정확한 통계 생산을 목적으로 현재의 행정시스템들을 평가하기 위한 구체적인 지표들이 개발되지 못했다.

최근 국내에서는 국가 통계 품질 평가를 위한 지표들이 개발되었다. 류제복·유정빈·김선웅(2003)은 표본조사통계, 전수조사통계, 가공통계 등의 품질 평가를 위한 지표를 개발하였고 김영원·박진우·이기재(2005)는 보고통계 품질평가를 위한 지표를 개발하였으며 이들 지표들은 통계청이 주관하여 실시하고 있는 국가통계품질 진단 사업에 널리 활용되고 있다.

등록부 기반 통계는 보고통계 중의 하나로 간주될 수 있어 품질평가를 위하여 김영원·박진우·이기재(2005)가 개발한 지표를 사용할 수 있으나 이 지표는 등록부 기반 통계 외의 다른 보고통계에 대한 평가 요소들을 포괄적으로 포함하고 있어 행정 컴퓨터 시스템 등록부 기반 통계만을 위한 평가 지표로서 사용하기에는 여러 가지로 어려움과 제약성이 따른다. 따라서 등록부 기반 통계를 위한 평가 지표 개발이 필요하다.

아래에서 제시되는 등록부 기반 통계 평가 지표는 본 연구진이 진행하고 있는 다음과 같은 통계들에 대한 평가에 전반적으로 사용될 수 있으나 각 통계의 생산 시스템에 대한 자체 진단 평가 지표로 활용하기에는 다소 미흡한 측면이 있다는 것을 밝혀둔다.

- (1) 고용보험 피보험자수
- (2) 실업급여 수급자
- (3) 재직자 직업 훈련

- (4) 실업자훈련
- (5) 구인 동향
- (6) 구직 동향
- (7) 임금교섭타결사업장 및 타결관리
- (8) 우리사주조합 관련 통계

2 등록부와 등록부 기반 통계 조사

등록부(register)는 행정 등록부(administrative register)와 통계적 등록부(statistical register) 2가지로 크게 구분될 수 있다.

행정 등록부는 다음과 같이 정의된다. 행정 등록부란 모집단을 구성하고 있는 모든 개체(개인)들에 대한 목록으로서 여러 가지 원인으로 일부 개체(개인)들이 목록에서 누락될 수 있다. 필요에 따라 각 개체(개인)에 대한 새로운 자료를 입력하고 수정할 수 있도록 아이디와 같은 개체(개인) 정보가 반드시 목록에 포함되어 있어야한다.

이 행정 등록부는 기초 등록부(base register)와 중심 등록부(backbone register) 등으로 구분된다. 기초 등록부는 행정 시스템 상에서 처음으로 생성되는 개인 정보에 관한 등록부를 의미하며 중심 등록부는 여러 개의 기초 등록부들을 연계하거나 다른 외부 자료를 이용하여 중복, 누락, 불일치 등의 문제들을 최소화하여 생성하는 2차적인 등록부를 의미한다.

반면에 통계적 등록부는 통계 처리에 앞서 만들어지는 최종적인 등록부로서 다음과 같이 정의된다. 통계적 등록부는 행정 등록부를 통계 작성 목적에 맞도록 처리하여 얻어지는 것으로서 결측치 등이 존재할 수 있으며 통계적 수치의 추정 및 분석이 가능한 등록부이다.

등록부 기반 통계 조사(register-based survey)는 모집단으로부터 확률이론에 근거하여 추출된 표본을 이용하는 표본조사와 달리 다양한 행정 체계로부터 만들어지는 행정 등록부 상의 각 개인의 자료인 마이크로데이터를 통계적 목적에 부합하도록 처리하여 통계적 등록부를 얻은 다음 이를 기초로 등록부 기반 통계를 얻는 조사를 말한다.

사실 많은 연구자들이 행정 등록부로부터 직접 통계를 얻고자 하지만 이는 일반적으로 바람직하지 않다. 왜냐하면 통계적 등록부가 아닌 행정 등록부로부터 생산되는 통계들은 자료의 단순한 집계인 기술 통계가 대부분을 차지할 수밖에 없으며 통계 작성 목적에도

흔히 부합되지 않기 때문이다. 또한 행정 등록부 상의 자료에는 표본조사의 결측치와 같은 누락된 개인 자료들이 많이 존재하므로 등록부 기반 통계 작성을 위해서는 이러한 누락 자료들을 편집한 통계적 등록부가 반드시 필요하며 표본조사 분야에서 개발된 통계적 방법론을 이 등록부에 적용하여 통계적 수치를 얻어야만 그 활용도 및 정확성을 높일 수 있다.

통계 등록부를 기반으로 한 통계 작성 전반을 등록부 기반 통계 조사라 할 수 있으며 이러한 조사는 행정자료를 이용한 모든 고급 통계 생산에 궁극적으로 사용되어야 한다.

3. 통계 품질의 차원

통계 품질의 결정요소인 통계 품질의 차원은 다음과 같이 크게 7개로 구분될 수 있다. 이들 품질 차원은 류제복, 유정빈, 김선웅(2003)에 의해 국내 통계 품질 평가의 차원으로 제시되었으며 등록부 기반 통계의 경우도 마찬가지로 적용이 가능하다. 다음 절에서 각 지표별로 이들 차원들을 대응시킨다.

가. 정확성(accuracy)

정확성은 통계품질을 결정하는 여러 요인들 중 가장 핵심적인 것으로서 측정하고자 하는 모집단의 참값을 추정값이 얼마나 정확하게 나타내는가의 정도를 의미한다. 정확성을 높이기 위해서는 여러 가지 오차들의 원인과 그 수준을 측정하고 이들 오차를 줄이는 방법이 마련되어야 한다.

나. 시의성(timeliness)

필요한 통계자료를 내부이용자 또는 외부이용자들이 필요한 시점에 사용할 수 있도록 하는 것은 매우 중요하다. 이러한 통계자료의 시의성은 통계자료의 작성기준 시점과 이용자들이 유용하게 사용할 시점과의 차이와 관계가 있다. 아무리 중요하고 정확한 통계라 하더라도 필요한 시점에 제공되지 못한다면 그 통계자료는 가치를 잃게 된다.

다. 접근성(accessibility)

이용자들이 이용하고자 하는 통계를 쉽게 찾아 낼 수 없고 접근할 수 없으며 또한 사용하는 데 비용이 많이 들게 되면, 이미 그 통계는 이용자들에게 가치가 없게 된다. 이러한 이용자 접근성은 이용자들이 그 통계의 존재를 알고 손쉽게 찾을 수 있고 그것을 자신의 목적에 이용하기가 쉬운 정도를 나타낸다.

라. 비교성(comparability)

통계자료는 지역 간, 국가 간, 그리고 시간과 같은 전체 시·공간상에서 서로 비교 가능할 때 보다 더 유용하게 된다. 대부분의 국가 통계들은 동일 목적으로 지속적으로 생산되고 있는 관계로 지역 간, 국가 간 그리고 시계열적 비교, 분석이 가능해야 그 활용도가 커진다.

마. 효율성(efficiency)

효율성은 비용(cost)의 측면에서 평가될 수 있다. 통계작성에 필요한 예산을 효율적으로 편성하여 통계작성이 원활하게 수행되도록 하는 것이 우선적으로 필요하다. 투입된 비용에 비해 상대적으로 이용자들의 이용 빈도를 높게 하고, 통계의 판매비용을 높이는 것도 효율성을 증대시키는 것이다. 또한 통계작성방법의 개선으로 인한 효율성의 증대도 포함된다.

바. 적절성(relevance)

통계자료의 적절성은 이용자들의 실제 요구를 충족시키는 정도를 나타낸다. 이러한 통계자료의 적절성 이용자들의 요구를 통계 생산에 어느 정도로 잘 반영하고 있는가에 달려있다. 따라서 통계 작성기관은 주어진 자원의 제약조건 하에서 가장 중요한 이용자 요구사항을 가능한 한 만족시키는 통계를 만들기 위해서 노력해야 한다. 그리고 통계작성기관은 현재의 통계들에 대한 적절성(현 통계들이 이용자들의 요구를 충족시키고 있는지 또는 시간의 변화에 따라 충족도가 떨어지는지, 또는 새로운 필요가 생기는지 등)을 지속적으로 모니터링하는 체계를 유지해야 한다.

사. 일관성(coherence)

통계자료의 일관성은 그것이 하나의 큰 해석 틀과 시간 내에서 다른 통계자료와 잘 결합되는지의 정도를 나타낸다. 통계자료의 일관성을 유지하기 위하여 모집단 및 변수들은 여러 조사에서 공통된 방법으로 사용될 수 있도록 개념, 정의, 분류 등이 공개되어야 한다.

4. 품질 평가 지표

등록부 기반 통계 품질 평가는 다음과 같은 요소들로 구성될 수 있다.

- (1) 행정 신고 및 신청 등의 처리 과정 평가
- (2) 행정 등록부 평가
- (3) 통계적 등록부 평가
- (4) 통계적 등록부 기반 통계 작성 평가
- (5) 기타 주요 평가

가. 행정 신고 및 신청 등의 처리 과정 평가 지표

- 1) 응답자(신고자 또는 신청자)를 위한 행정 신고 또는 신청 절차가 간소하다.(정확성)

(예제) 고용보험 피보험자격 취득신고 절차가 간소하다.

- 2) 응답자(신고자 또는 신청자)는 신고(신청) 양식 작성 목적 및 용어 등을 충분히 이해하고 쉽게 작성할 수 있다.(정확성)

(예제) 응답자가 피보험자격 취득신고서 작성 시 소요되는 시간을 파악하고 있다.

(예제) 자기 기입식 신청 양식에 사용된 용어들에 대한 충분한 설명이 있어 응답자가 쉽게 작성할 수 있다.

3) 응답자(신고자)는 신고(신청)한 내용에 대한 변경 사항이 있을 때 쉽게 변경할 수 있다.(정확성)

(예제) 고용보험 피보험자격 상실 신고가 편리하다.

4) 접수 담당자(상담원)¹⁾의 업무량을 파악하고 있다.(정확성)

(예제) 고용보험 신고 상담원의 일일 처리 업무량이 적절한지 주기적으로 파악한다.

5) 접수 담당자(상담원)의 신고(신청) 처리 절차 및 판단 방법은 지역(지청 또는 센터)별로 일관성이 있다.(정확성)

(예제) 고용보험 가입 신청자 심사 및 처리 방법이 고용지원센터별로 균일하다.

6) 컴퓨터 입력 시스템은 접수 담당자(상담원)의 이용 편리성 측면을 고려하여 설계된다.(정확성)

(예제) 신고자에 대한 사항을 컴퓨터에 입력할 때 편리하며 시스템이 안정적이다.

7) 접수 담당자(상담원)에 대한 주기적이고 체계적인 교육 과정이 있다.(정확성)

(예제) 새로운 상담원의 업무 투입에 앞서 전문적인 교육 체계가 있다.

8) 접수 담당자(상담원)이 자료 입력 시 발생하는 불편 사항 및 건의 사항을 수렴하는 절차가 있다.(정확성)

1) 여기에서는 이해를 돕기 위하여 접수 담당자로서 상담원의 예를 들고 있다. 상담원에 한정된 언급이 아님에 유의하여야 할 것이다.

(예제) 신고자 자료 입력 시 발생하는 문제점을 쉽게 개선할 수 있도록 상담원을 위한 행정 체계가 마련되어 있다.

9) 시스템 이용 방법의 변경 시 그 내용을 접수 담당자(상담원)에게 일관성 있고 빠르게 전달할 수 있는 체계가 있다.(정확성)

(예제) 신청자의 경력 사항 입력 방법 변경 시 컴퓨터 시스템의 팝업(pop-up) 기능을 사용하여 상담원에게 변경 내용을 전달한다.

10) 접수 담당자(상담원)의 업무 처리의 질적 평가 체계가 마련되어 있다.(정확성)

(예제) 상담원의 월별 처리 건수의 양적 평가 외에 질적 평가를 할 수 있다.

11) 접수 담당자(상담원)의 업무 인수인계를 위한 절차와 지침이 문서화되어 있다.(정확성)

(예제) 신청/상담 접수 처리 업무의 연속성을 유지하기 위한 업무 인수인계 지침서가 마련되어 있다.

12) 등록부 생성 및 통계 작성과 관련하여 상담 관리자, 시스템 설계자 및 시스템 관리자 간의 주기적인 교류 및 점검 체계가 있다.(정확성)

(예제) 상담원들이 현장에서 입력하는 사항과 고용정보원에서의 자료 처리와 문제점을 확인하고 개선하기 위한 점검 체계가 있다.

13) 신고자(신청자) 입력 내용에 대한 오류를 처리할 수 있는 체계가 있다.(정확성)

(예제) 신고(신청) 사항에 대한 오류를 파악할 수 있고 그 오류들에 대한 통계를 내고 있다.

나. 행정 등록부 평가 지표

1) 모집단 등록부(population register)가 존재한다.(정확성)

(예제) 특정 시점에서의 고용보험 피보험자들에 대한 모집단을 정의하는데 있어 모체가 될 수 있는 모집단 명부가 존재한다.

2) 기초 등록부가 존재한다.(정확성)

(예제) 고용보험 피보험자들에 대한 일반적인 정보를 포함하는 기초 등록부가 존재한다.

3) 기초 등록부 상의 자료들에 대한 오류를 파악하고 수정할 수 있는 체계가 있다.(정확성)

(예제) 피보험자의 인적 사항 입력 시 발생된 오류를 파악하고 수정할 수 있다.

4) 중심 등록부가 존재한다.(정확성)

(예제) 여러 개의 기초 등록부들을 연계하여 피보험자들에 대한 정보를 종합한 중심 등록부가 존재한다.

5) 중심 등록부 상에 있는 변수들의 명칭과 정의들을 설명하는 메타자료(meta data)가 있다.(정확성)

(예제) 중심 등록부 상의 피보험자에 대한 명확한 정의가 있다.

6) 중심 등록부 상의 자료들의 품질 유지를 위한 다음과 같은 편집 시스템이 있다.(정확성)

- ① 기초 등록부로부터 받은 자료들의 이상 유무를 점검한다.
- ② 누락된 변수값(결측값)이 발생한 원인을 파악하여 조치하며 발생 정도를 확인한다.
- ③ 중복 또는 불일치되는 변수값들의 원인을 파악하여 조치하며 그 발생 정도를 확인한다.

(예제) 산재보험, 건강보험, 국민연금 등의 기초 등록부 자료를 이용하여 고용보험 피보험자 개인과 관련한 불일치 정보를 주기적으로 업그레이드하기 위한 체계가 있다.

7) 중심 등록부로부터 다양한 그룹들을 추출하는 것이 가능하다.(정확성)

(예제) 12월 31일 기준으로 만 20세 이상인 개인들을 추출하는 것이 가능하다.

다. 통계적 등록부 평가 지표

1) 기초 등록부 또는 중심 등록부로부터 통계 작성 목적에 맞는 개체(개인)들과 관련한 필요 변수들만을 처리하여 만든 통계적 등록부가 존재한다.(정확성)

(예제) 피보험자수에 대한 통계를 얻기 위해 필요한 고용보험 가입자들에 대한 변수들을 중심 등록부로부터 편집하여 생성한 통계적 등록부가 존재한다.

2) 통계 작성 목적에 부합되는 등록부 모집단과 변수들에 대한 명확한 정의가 존재한다.(정확성) (접근성)

(예제) ‘피보험자’에 대한 모집단이 정의되어야 하며 ‘피보험자 임금’의 정의가 무엇인지 정확하게 설명되어야 한다.

3) 등록부 내에서 기초적인 비교가 가능하다.(비교성) (정확성)

(예제) 고용지원센터별 피보험자수의 비교가 가능하다.

(예제) 월별 고용보험 취득자수의 비교가 가능하다.

4) 등록부 내에서 개인 수준의 기초적인 비교가 가능하다.(비교성) (정확성)

(예제) 고용보험 가입자 개인들에 대한 비교 연구가 가능하다.

라. 통계적 등록부 기반 통계 작성 평가 지표

1) 통계 조사 목적상 목표모집단의 정의는 적절하다.(정확성) (접근성)

(예제) 목표모집단과 통계적 등록부 모집단의 차이는 거의 없다.

2) 통계 작성 변수들에 대한 정의는 적절하다.(정확성) (접근성)

(예제) 조사 목적의 측면에서 변수들에 대한 정의는 적절하다.

3) 통계 작성 기준 시점에 대한 정의가 가능하다.(비교성) (정확성)

(예제) 구직 통계에 대한 기준 시점 정의가 가능하다.

4) 다양한 통계적 비교가 가능하다.(비교성) (정확성)

(예제) 통계적 등록부의 품질이 양호하여 통계적 시계열적 분석이 가능하다.

5) 통계적 추정 기법을 사용하여 통계 수치를 생산하며 정확한 계산식이 공개된다.(정확성)

(예제) 무응답이 존재하여 통계적 가중치를 사용하여 통계 수치를 얻는다.

6) 결과적으로 얻어지는 통계적 추정치에 대한 해석이 적절하다.(정확성)

(예제) 추정치에 대한 오차가 언급된다.

마. 기타 주요 평가 지표

1) 통계 생산을 위한 등록부 구축 및 관리 비용 등과 관련하여 다음과 같은 사항들을 점검하는 체계가 있다.(효율성)

- ① 시스템 관리 및 필요한 통계 작성을 위한 효율적인 예산 산정이 이루어진다.
- ② 통계적 등록부 생성 및 통계 자료 처리 등의 변경(또는 개선)에 따른 효율성을 비교 분석한다.
- ③ 투입된 비용에 따른 통계자료의 이용 빈도를 측정하고 비교한다.

(예제) 등록부 시스템 구축을 위한 비용은 계속 증가하였지만 상대적으로 실제적인 통계 생산을 위한 시스템의 활용도가 크게 증가하였다.

2) 이용자와 관련한 다음 사항들에 대한 체계가 있다.(적절성)

- ① 이용자에 대한 체계적인 모니터링 프로그램이 있다.
- ② 이용자 만족도 조사를 실시하고 조사 결과를 통계 작성에 반영한다.
- ③ 이용자 요구에 맞는 통계 개념 및 정의를 사용한다.
- ④ 통계 결과물들의 주요 이용자들을 체계적으로 분류하고 있다.

(예제) 고용보험 통계 이용자의 명부를 파악하고 이들 이용자들을 체계적으로 분류하고 있다.

3) 신고(신청) 접수 내용 입력 단계로부터 기초 등록부 생성, 중심 등록부 생성, 통계적 등록부 생성 및 통계 변수 자료 생성, 통계적 추정에 이르는 모든 단계를 상세히

체계적으로 볼 수 있고 점검할 수 있는 흐름도(flow chart)를 작성하고 있다.(정확성)
(접근성)

(예제) 실업자훈련 수료자 취업률 통계를 작성하기 위한 자료 입력 단계, 중간 자료 생성, 최종 통계 변수 생성 및 통계적 수식을 포함한 정확한 흐름도를 가지고 있다.

4) 생산되는 통계자료를 내부이용자 또는 외부이용자들이 필요한 시점에 사용할 수 있도록 하기 위하여 다음 사항들을 고려하고 있다.(시의성)

- ① 통계 자료의 공표를 주기적으로 하고 있다.
- ② 통계 작성의 기준 시점과 공표 시점의 차이를 공개한다.
- ③ 자료 입력 기준 시점으로부터 통계 자료 공표 시점까지 소요 시간을 공개한다.

(예제) 통계 자료 공표 일자를 공개하고 있다.

5) 이용자들을 위하여 다음과 같은 사항들을 고려하고 있다.(접근성) (적절성)

- ① 온라인 상으로도 통계 자료에 대한 정보를 제공한다.
- ② 원시 자료를 포함한 마이크로 자료에 대한 자세한 사용 방법을 공개한다.
- ③ 관련 용어, 개념, 정의 등이 간행물에 충실히 수록되어 이용자들의 이해를 돕는다.

(예제) 공개되는 마이크로 자료에 대한 각 변수들에 자세한 설명이 있으며 구체적인 통계 수치를 계산하기 위한 예시들을 공개하고 있다.

6) 마이크로 자료들에 대해 각 개체를 식별할 수 없도록 하면서 통계 처리에는 문제가 없도록 식별정보를 삭제하거나 통계적 매스킹 기법을 사용하여 처리한 후 자료를 공개하고 있다.(접근성)

(예제) 마이크로 자료 제공 시 비밀 보호를 위한 장치가 마련되어 있다.

7) 정기적인 통계 품질 보고서를 발행한다.(정확성)

(예제) 피보험자수에 대한 통계를 생산하는데 있어서 발생하는 문제점들을 정리하고 현재 생산 통계의 정확성의 수준을 분기별로 공개한다.

<표 2-1> 행정시스템 등록부 기반 통계 품질평가지표세부항목차원

평가지표	항목	차원
(1) 행정 신고 및 신청 등의 처리 과정 평가 지표	1) 응답자(신고자 또는 신청자)를 위한 행정 신고 또는 신청 절차가 간소하다.	정확성
	2) 응답자(신고자 또는 신청자)는 신고(신청) 양식 작성 목적 및 용어 등을 충분히 이해하고 쉽게 작성할 수 있다.	정확성
	3) 응답자(신고자)는 신고(신청)한 내용에 대한 변경 사항이 있을 때 쉽게 변경할 수 있다.	정확성
	4) 접수 담당자(상담원)의 업무량을 파악하고 있다.	정확성
	5) 접수 담당자(상담원)의 신고(신청) 처리 절차 및 판단 방법은 지역(지청 또는 센터) 별로 일관성이 있다.	정확성
	6) 컴퓨터 입력 시스템은 접수 담당자(상담원)의 이용 편리성 측면을 고려하여 설계된다.	정확성
	7) 접수 담당자(상담원)에 대한 주기적이고 체계적인 교육 과정이 있다.	정확성
	8) 접수 담당자(상담원)이 자료 입력 시 발생하는 불편 사항 및 건의 사항을 수렴하는 절차가 있다.	정확성
	9) 시스템 이용 방법의 변경 시 그 내용을 접수 담당자(상담원)에게 일관성 있고 빠르게 전달할 수 있는 체계가 있다.	정확성
	10) 접수 담당자(상담원)의 업무 처리의 질적 평가 체계가 마련되어 있다.	정확성
	11) 접수 담당자(상담원)의 업무 인수인계를 위한 절차와 지침이 문서화되어 있다.	정확성
	12) 등록부 생성 및 통계 작성과 관련하여 상담 관리자, 시스템 설계자 및 시스템 관리자 간의 주기적인 교류 및 점검 체계가 있다.	정확성
	13) 신고자(신청자) 입력 내용에 대한 오류를 처리할 수 있는 체계가 있다.	정확성
(2) 행정 등록부 평가 지표	1) 모집단 등록부(population register)가 존재한다.	정확성
	2) 기초 등록부가 존재한다.	정확성
	3) 기초 등록부 상의 자료들에 대한 오류를 파악하고 수정할 수 있는 체계가 있다.	정확성
	4) 중심 등록부가 존재한다.	정확성
	5) 중심 등록부 상에 있는 변수들의 명칭과 정의들을 설명하는 메타자료(meta data)가 있다.	정확성
	6) 중심 등록부 상의 자료들의 품질 유지를 위한 다음과 같은 편집 시스템이 있다.	정확성
	① 기초 등록부로부터 받은 자료들의 이상 유무를 점검한다.	
② 누락된 변수값(결측값)이 발생한 원인을 파악하여 조치하며 발생 정도를 확인한다.		
③ 중복 또는 불일치되는 변수값들의 원인을 파악하여 조치하며 그 발생정도를 확인한다.	정확성	
7) 중심 등록부로부터 다양한 그룹들을 추출하는 것이 가능하다.		

<표 2-1> 행정시스템 등록부 기반 통계 품질평가지표세부항목차원 - 계속

평가지표	항목	차원
(3) 통계적 등록부 평가 지표	1) 기초 등록부 또는 중심 등록부로부터 통계 작성 목적에 맞는 개체(개인)들과 관련한 필요 변수들만을 처리하여 만든 통계적 등록부가 존재한다.	정확성
	2) 통계 작성 목적에 부합되는 등록부 모집단과 변수들에 대한 명확한 정의가 존재한다.	정확성 접근성
	3) 등록부 내에서 기추적인 비교가 가능하다.	비교성 정확성
	4) 등록부 내에서 개인 수준의 기초적인 비교가 가능하다.	비교성 정확성
(4) 통계적 등록부 기반 통계 작성 평가 지표	1) 통계 조사 목적상 목표모집단의 정의는 적절하다.	정확성 접근성
	2) 통계 작성 변수들에 대한 정의는 적절하다.	정확성 접근성
	3) 통계 작성 기준 시점에 대한 정의가 가능하다.	비교성 정확성
	4) 다양한 통계적 비교가 가능하다.	비교성 정확성
	5) 통계적 추정 기법을 사용하여 통계 수치를 생산하며 정확한 계산식이 공개된다.	정확성
	6) 결과적으로 얻어지는 통계적 추정치에 대한 해석이 적절하다.	정확성
(5) 기타 주요 평가 지표	1) 통계 생산을 위한 등록부 구축 및 관리 비용 등과 관련하여 다음과 같은 사항들을 점검하는 체계가 있다. ① 시스템 관리 및 필요한 통계 작성을 위한 효율적인 예산 산정이 이루어진다. ② 통계적 등록부 생성 및 통계 자료 처리 등의 변경(또는 개선)에 따른 효율성을 비교 분석한다. ③ 투입된 비용에 따른 통계자료의 이용 빈도를 측정하고 비교한다.	효율성
	2) 이용자와 관련한 다음 사항들에 대한 체계가 있다. ① 이용자에 대한 체계적인 모니터링 프로그램이 있다. ② 이용자 만족도 조사를 실시하고 조사 결과를 통계 작성에 반영한다. ③ 이용자 요구에 맞는 통계 개념 및 정의를 사용한다. ④ 통계 결과물들의 주요 이용자들을 체계적으로 분류하고 있다.	적절성
	3) 신고(신청) 접수 내용 입력 단계로부터 기초 등록부 생성, 중심 등록부 생성, 통계적 등록부 생성 및 통계 변수 자료 생성, 통계적 추정에 이르는 모든 단계를 상세히 체계적으로 볼 수 있고 점검할 수 있는 흐름도(flow chart)를 작성하고 있다.	정확성 접근성

〈표 2-1〉 행정시스템 등록부 기반 통계 품질평가지표·세부항목·차원 - 계속

평가지표	항목	차원
	4) 생산되는 통계자료를 내부이용자 또는 외부이용자들이 필요한 시점에 사용할 수 있도록 하기 위하여 다음 사항들을 고려하고 있다. ① 통계 자료의 공표를 주기적으로 하고 있다. ② 통계 작성의 기준 시점과 공표 시점의 차이를 공개한다. ③ 자료 입력 기준 시점으로부터 통계 자료 공표 시점까지 소요 시간을 공개한다.	시의성
(5) 기타 주요 평가 지표	5) 이용자들을 위하여 다음과 같은 사항들을 고려하고 있다. ① 온라인 상으로도 통계 자료에 대한 정보를 제공한다. ② 원시 자료를 포함한 마이크로 자료에 대한 자세한 사용 방법을 공개한다. ③ 관련 용어, 개념, 정의 등이 간행물에 충실히 수록되어 이용자들의 이해를 돕는다.	접근성 적절성
	6) 마이크로 자료들에 대해 각 개체를 식별할 수 없도록 하면서 통계 처리에는 문제가 없도록 식별정보를 삭제하거나 통계적 매스킹 기법을 사용하여 처리한 후 자료를 공개하고 있다.	접근성

제3장 고용보험 시스템

1. 고용보험시스템 개요

가. 목적 및 연혁

고용보험 시스템은 고용보험 행정업무(피보험자, 실업급여, 모성보호, 고용안정 및 직업능력개발사업 등)신속정확하게 전산처리하여 체계적인 정보생산·제공으로 효과적인 고용정책 수립지원 및 사용자의 업무 효율성을 제고하는데 목적이 있다. 고용보험전산시스템은 고용보험업무를 처리하는 지방노동관서 및 고용지원센터, 근로복지공단 등에 정보망을 연결하여 신속정확한 보험업무 처리에 이용하고 있으며, 인터넷을 통하여 고용보험가입여부 확인, 고용보험 취득·상실신고 등을 처리할 수 있는 시스템을 구축하고 있다.

고용보험 전산망 시스템의 구축연혁을 보면 <표 3-1>과 같다.

<표 3-1> 고용보험 전산망 시스템 구축연혁

- '95. 7. : 고용보험전산시스템 서비스 개시(적용·징수, 지원금, 기금)
- '96. 10. : 고용보험전산시스템 구축완료(실업급여, 종합통계)
- '97. 11. : 고용보험전산시스템 1차 장비, 용량증설
- '98. 12. : 고용보험전산시스템 2차 장비증설(적용확대)
- '99. 7. : 고용보험 지급시스템(핀뱅킹)서비스 개시
- '99. 10. : 고용보험 적용·징수시스템 근로복지공단으로 위탁
- '01. 1. : 한국산업인력공단 한국고용정보원으로 위탁운영
- '01. 11. : 모성보호급여관련 지급서비스 개시
- '01. 12. : 고용보험 정보화전략계획(ISP) 수립(노동부)
- '02. 1. : 고용보험 전자문서교환(EDI) 서비스 개시
- '02. 7. : 4대사회보험 정보연계시스템 구축
- '04. 1. : 신 고용보험시스템 개통
- '04. 2. : 전자카드시스템 시범운영
- '04. 4. : 고용보험 전자적 민원통지시스템 구축
- '04. 12. : 실업급여 휴대폰단문문자서비스(SMS) 제공
- '05. 8. : 일용근로자 전자카드시스템 지역단위사업(서울,경기,인천)

나. 고용보험 시스템 구성

고용보험시스템은 내부시스템(인트라넷 : www1.ei.go.kr)과 외부시스템(www.ei.go.kr, 고용보험.kr)으로 구성되어 있다.

1) 고용보험 내부시스템

고용보험 내부사용자 서비스를 보면 [그림 3-1]과 같다.

[그림 3-1] 고용보험 전산시스템



① 피보험자

사업장에서 피보험자에 대한 취득/상실/전근/이직 등을 EDI, FAX, 방문 등을 통해 접수된 서류를 노동부 상담원,공단지사에서 4대 보험 연계시스템을 통해 접수한다. 접수된 피보험자 자료는 고용보험시스템으로 전달되고, 고용보험시스템에서 노동부 상담원들이 취득/상실/전근/이직 등을 처리 후 신고명세통지서를 발송한다.

② 실업급여

근로자가 실직했을 때 일정기간 급여를 지급함으로써 실업으로 인한 생계불안을 극복하고 생활의 안정을 도와주며 재취업의 기회를 지원한다. 각종 실업급여 관련 신청서(수급자격인정신청서, 실업인정신청서, 조기재취업수당청구서 등), 신고서(수급자격변경 신고서, 수급기간연장변경신고서 등), 통계(재취업평가자료, 급여지급현황 등), 출력물(수급자격증

등) 등을 처리한다.

③ 모성보호

모성보호는 육아휴직급여와 산전후휴가급여로 구분되며, 육아휴직급여는 1세 미만의 영아를 가진 근로자가 그 영아를 양육하기 위해 육아휴직을 30일 이상 실시하는 제도이다. 산전후휴가급여는 임신·출산, 유사산으로 인하여 소모된 체력을 회복시키기 위하여 부여하는 제도이다. 각 급여에 대하여 관련 확인서·신청서의 접수 및 등록, 조회, 업무통계, 출력물 등을 처리한다.

④ 고용안정

산업구조의 변화와 기술진보과정에서 경영위기에 처한 기업을 지원함으로써 근로자의 고용안정을 보장하며, 기업의 고용조정을 합리적으로 지원하는 제도이다. 사업장에서 신청한 고용창출, 고용조정, 고용촉진, 건설근로자고용안정지원금 등에 대한 지원금을 처리한다.

⑤ 직업능력

사업장에 재직 중인 근로자의 질을 향상시키고, 근로자가 스스로 직무능력 향상노력을 유인하여 급변하는 경제상황에 능동적으로 대처하도록 지원하는 제도로 재직근로자가 신청한 근로자학자금, 검정수수료 등을 처리한다.

⑥ 부정수급

허위 기타 부정한 방법으로 실업급여 등을 지급 받았거나 받고자 하는 행위를 방지하는 제도로 기 수급한 자의 부정수급 적발을 위해 국민연금, 건강보험, 국세청 정보를 연계하여 중복수혜 의심자 목록을 제공하며, 적정한 제재를 위한 수급기간의 불이익 및 부정수급액의 반환 등을 처리한다.

⑦ 심사심판

고용보험법에 따른 피보험자의 취득상실에 대한 확인, 실업급여와 관련한 처분 또는 육아휴직급여 및 산전·후 휴가 급여와 관련한 행정처분 등으로 인하여 권리와 이익을 침해당한 피보험자를 보호하기 위한 이의 신청제도이다. 심사/재심사청구서 입력, 결정서, 재결서처리 및 행정소송심판에 대한 등록 및 조회 처리 등의 업무를 수행한다.

⑧ 적용징수

근로복지공단의 노동보험시스템에 등재되어 있는 사업장 정보/징수현황을 고용보험시스템으로 연계하여 사업장 정보를 제공하며 피보험자고용안정 등 각 업무에서 활용할 수 있도록 처리한다.

⑨ 기금/펀딩

고용보험기금에서 일상경비(실업급여, 고용안정, 직업능력, 모성보호)를 은행시스템과 연계하여 민원인의 계좌에 급여 및 지원금 이체업무가 이루어진다.

⑩ 종합통계

사업장, 피보험자, 실업급여, 지원금, 모성보호 등 고용보험통계서비스를 제공한다

⑪ 전자통지

고용보험홈페이지에서 전자통지를 신청한 사업장/사무조합/피보험자에 대하여 피보험자 격취득상실확인통지서 등 서식을 E-Mail 발송한다.

⑫ 공통

고용보험시스템 운영에 필요한 사용자관리(계정신청, 권한관리), 공통코드, 일반코드 관리 등 전산시스템 전반에 대한 지원한다.

2) 외부사용자 서비스 : 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)

① 기업서비스

사업장의 피보험자 취득/상실/이직확인서 신고, 일용근로자근로내역확인신고 등 각종신고 업무를 온라인으로 처리 할 수 있도록 제공한다.

② 개인서비스

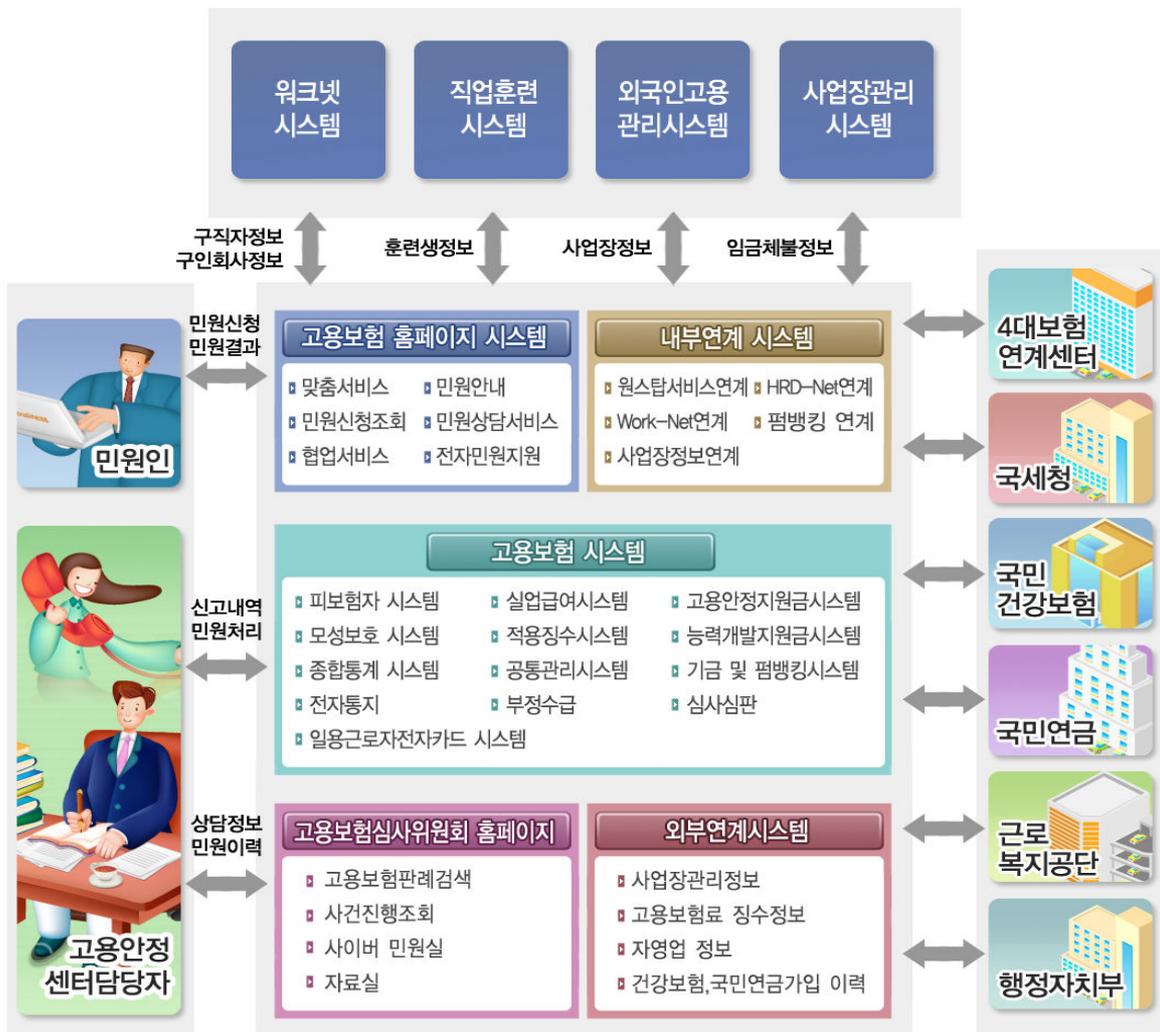
개인회원에게 육아휴직급여/실업인정/심사/재심사의 온라인 신청 및 고용보험 가입이력 조회 등의 서비스를 제공한다.

③ 공통서비스

고용보험제도 설명, 실업급여 모의계산, 고용보험관련 서식자료 등을 일반사용자에게 제공한다.

이상의 내용을 토대로 고용보험 업무 흐름도를 작성하면 [그림 3-2]와 같다

[그림 3-2] 고용보험업무 흐름도



다. 고용보험 자료

고용보험 자료는 고용보험사업 운영지침에 의거하여 각 지방관서에서 수행하는 행정업무 수행과정에서 생성된 것으로 고용보험시스템의 분야별 구성은 <표 3-2>와 같다. 고용보험의 적용과 징수과정에서 보험료를 납부한 사업장과 피보험자(취업자 개인)에 대한 정보가 계속 축적된다.

사업장과 피보험자에 대한 정보는 개별 사업장이 관할 지방관서에 제출한 정보를 전산화 한 것으로 이 전산정보는 한국고용정보원에서 전산시스템에 의해 관리된다. 실업급여자료는 실업자에 대한 실업인정과 실업급여기간 및 실적에 대한 것으로 주로 개인단위로 지방관서 고용지원센터에서 상담원과 구직자 개인의 상담결과로 축적된다. 고용안정사업 자료는 기업에 대한 고용유지와 고용촉진지원사업의 실적정보를 담고 있다. 이 자료는 여러 가지 세부사업에²⁾ 대한 지원 실적 및 대상기업에 대한 정보를 사업장 단위로 축적된다. 이렇게 개인이나 사업장 단위로 구축되는 고용보험시스템은 부분적으로 패널자료의 성격을 갖는다.

2) 고용유지지원, 전직훈련지원, 창업교육지원, 채용장려금, 재고용장려금, 고령자고용촉진장려금, 여성고용촉진장려금, 고령자여성재고용장려금, 직장보육시설지원금, 장기실업자 고용촉진장려금, 종업원기업인수지원금 등이 있다.

<표 3-2> 고용보험시스템의 구성 및 주요 내용

		내 용
보험 적용	사업장 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업장 기본정보: 사업장 관리번호, 사업체 명, 사업자 등록번호, 소재지, 전화번호, 사업구분(일반, 개별공사, 일괄), 산업(신분류 5자리), 상시근로자수(전년도), 본지사구분, 사업장 수, 공사총금액(건설업만). ○ 사업장 소멸정보: 소멸일자, 소멸사유(폐업, 행방불명, 공사종료, 합병소멸, 성립취소(4가지), 의제소멸, 사업규모축소, 기존공사종료, 기타)
	피보험자 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식별 및 연결 변수: 주민등록번호, 사업장 관리번호(또는 고용보험관리번호)와 하수급인관리번호. ○ 원부개인정보: ①주민등록번호, 이름, 주소, 외국인여부, 학력, 장애등급과 유형 ②채용일, 채용경로, 피보험자격 취득·상실일, 이직일. 직업(1자리, 구분류 연계 코드), 사업장변경사유, ③월급여액(취득 시), 주소정근로시간, 고용형태(상용, 일용) ○ 피보험자격 취득정보: 주민등록번호, 피보험자격 취득일자, 취득사유, 월급여액(취득 시), 주소정 근로시간, ○ 피보험자격 상실정보: 주민등록번호, 피보험자격 상실일자, 상실사유(14가지) 상실시의 직업(1자리, 구분류 연계코드), 월급여액(상실 시), 평균임금(상실 시), 임금지급기초일수 ○ 이직내역정보: 주민등록번호, 이직일자, 사업장관리번호, 이직유형 ○ 외국인대장: 주민등록번호, 국적, 영문명
보험료 징수		<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업장관리번호, 임금총액, 실업급여 보험료액, 고용안정사업 보험료액, 직업능력개발사업 보험료액, 접수일자, 분할납부 여부 등
보험 사업	고용안정사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업장관리번호, 지급결정일, 사업장명, 종업원 수, 지원 금액, 추가금액, 지원피보험자 수, 지원금별 지원대상 기간, 수혜자 주민등록번호.
	실업 급여 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식별 및 연결 변수: 주민등록번호, 이름, 사업장 관리번호. ○ 실업인정 정보: 실업인정 시작일, 종료일 그리고 일수, 수급자격신청일자, 직업능력지급액, 국민연금일액. ○ 수급자격자 정보: ①수급자유형(상용, 일용), 장애인여부, 보험자격취득일, 피보험기간, 이직일자, 이직유형(5가지) ②직업(1자리, 구분류 연계코드), 일용직 근무일수, 소정근로시간 ③급여기초임금일액, 변경 전 임금일액 ④이직시 통상임금일액, 기준임금일액, 기본급, 수당, 상여금, 연차수당 ⑤실업급여 수급일수, 수급시작일과 종료일, 구직급여 연장일수, 수급기간 연장사유, 구직급여일액, 개별연장급여일액, 특별연장급여일액
	직능 사업	생략

고용보험 ‘적용’분야에는 피보험자와 사업장에 대한 정보가 각각의 하위 데이터베이스로 구성되어있다. ‘사업장 관리 DB’는 고용보험료율의 적용과 징수를 위한 것으로 사업장의

기본정보와 소멸정보를 포함하고 있다. 유의할 점은 건설업의 경우 별개의 DB로 관리되고 있는데, '사업구분' 변수의 '일괄'에 해당하는 것으로 '일괄관리번호'와 공사'사업개시번호'를 기준으로 정렬(sorting)하여 연결할 수 있다. '피보험자 관리 DB'는 피보험자 원부개인 정보, 피보험자격 취득과 상실정보, 이직내역, 외국인 대장으로 구성되어 있다. 이들 정보 각각이 하위단위의 DB로 되어있다. 피보험자 원부와 피보험자격 취득상실정보는 개인단위로 취득횟수와 상실횟수만큼 정보가 들어있다.

개인단위로는 '주민등록번호'를 기준으로 연결하고, 그 개인이 취득(또는 상실)한 직장의 사업장 정보는 '사업장관리번호'를 이용하여 '사업장관리 DB'와 연결하면 된다. 건설업 종사자인 경우 '고용보험성립번호'와 '하수급인관리번호'를 이용해 사업장 정보를 연결하는데 개인의 취업경력별로 사업장 정보가 서로 연결될 수 있는 구조이다.

고용보험 '보험료 징수' 분야는 사업장 단위로 징수한 고용보험료에 대한 정보를 포함하고 있다. 사업체가 내는 보험료는 사업장 규모에 따라 차등 적용되는 보험료율에 따라 납부하며, 보험료를 납부한 적이 있거나 내고 있는 사업장은 모두 고용보험 '사업장 관리 DB'에 정보가 남게 된다.

2. 피보험자관리와 실업급여의 업무 프로세스

가. 피보험자 관리업무 프로세스

1) 업무 분류 및 프로세스

[그림 3-3]은 피보험자관리 부문의 업무를 분류한 것이며 [그림 3-4]는 피보험자관리의 프로세스 유형을 보여주고 있으며, [그림 3-5]는 피보험자관리의 프로세스간 연관관계를 보여주고 있다. 피보험자관리는 고용보험의 가입자(피보험자)들을 위한 실업급여 업무가 원활하고 적절하게 운영되기 위해 행하는 피보험자의 사전관리이며, 고용보험의 가입대상이 되는 근로자(상용, 일용 및 외국인)의 피보험 자격신고(취득, 상실), 자격확인, 기타 정정신고, 미신고사업장처리 및 4대보험 전산처리 등을 관리한다. 피보험자관리 업무는 크게 피보험자격신고(취득, 상실), 피보험자격확인, 피보험자격 일반관리, 중점관리사업장으로 구분할 수 있다.

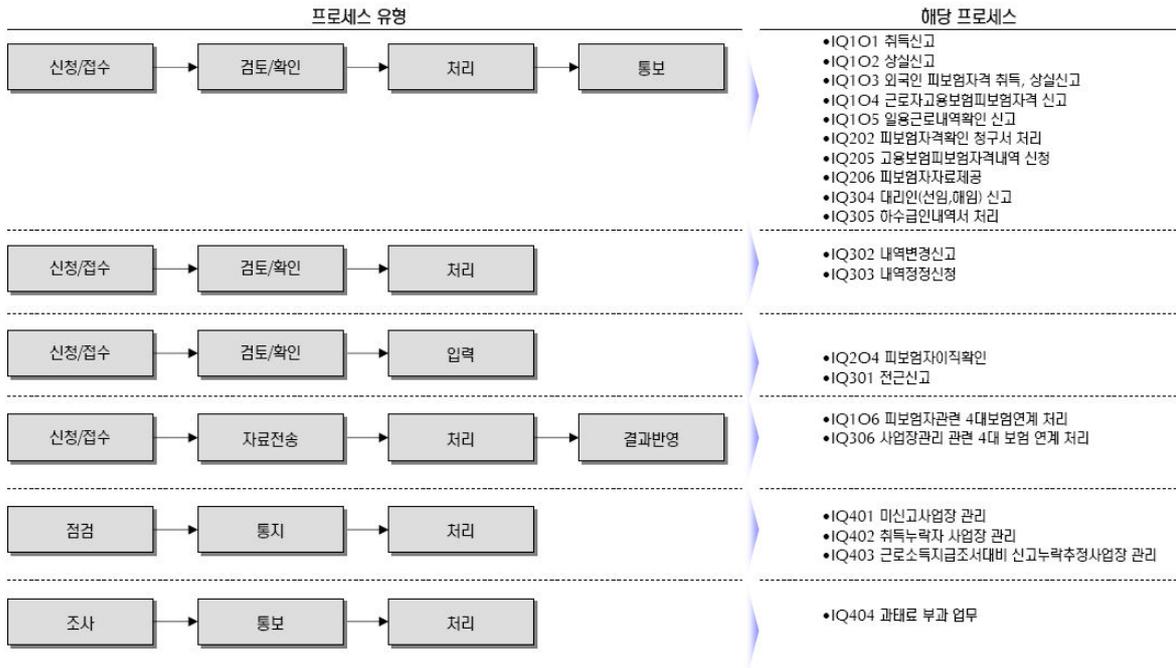
[그림 3-3] 피보험자관리 부문 업무분류



자료 : 노동부, 업무프로세스 현황분석(내부자료)

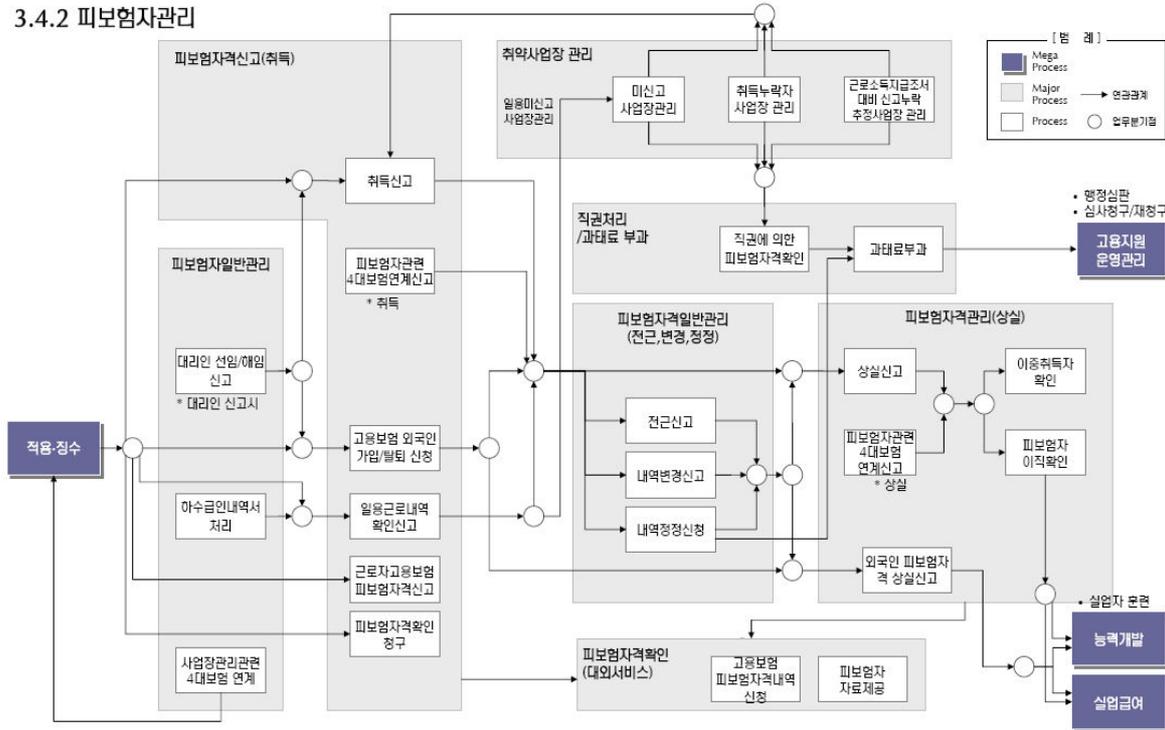
피보험자격신고(취득, 상실)는 고용보험 가입대상이 되는 상용, 일용 및 외국인근로자의 피보험 자격 취득신고, 상실신고 등을 처리하며 피보험자관련 4대보험연계 업무도 아울러 이루어진다. 피보험자격 확인업무는 근로자 본인이나 직권에 의해 피보험자격을 확인하고 피보험 이중 취득자, 피보험자이직, 피보험자격 내역 등을 확인 조치하며 피보험자 자료를 제공한다. 피보험자격일반관리 업무는 피보험자 관련 내역변경, 정정 및 전근 신고 등의 수정사항들을 접수, 처리하고 대리인 선임, 해고, 하수급인내역서 등 일반 피보험관련 기타 업무 등을 처리한다. 중점관리사업장 업무는 사업등록 후 피보험자 미신고 사업장, 고용보험 취득누락자 사업장, 근로소득 지급조서 대비 신고누락추정 사업장 등의 중점관리사업장 들을 조사, 검토하여 과태료 부과나 사후 처리한다.

[그림 3-4] 피보험자관리의 프로세스 유형



[그림 3-5] 피보험자관리의 프로세스간 연관관계

3.4.2 피보험자관리



자료 : 노동부, 업무프로세스 현황분석(내부자료)

2) 피보험자 정보 수집과정

(1) 피보험자관리 정보 수집절차

가) 신고 주체

사업장의 고용보험관리 업무 담당 직원, 보험사무 대행기관(공인 노무법인 등), 근로자(상실신고 등이 누락된 상태로 사업장과 연락 두절되는 등 사업주가 신고를 할 수 없는 경우에 근로자가 급여통장 등 증거자료를 준비하여 ‘고용보험 피보험자격 확인청구’로 직접신고), 사업주(영세 소규모 사업장)가 신고할 수 있다.

나) 신고 방법

고용보험 피보험자 신고기한은 신고 사유(근로자의 입·퇴사) 발생시 사유가 발생한 달의 다음 달 15일까지이며 신고는 크게 다음의 4가지 방법에 의해 이루어진다.

- ① 팩스신고: 해당 신고서(취득·상실·이직확인)를 인터넷(www.ei.go.kr)에서 다운받아 작성하여, 사업장 소재지 관할 고용지원센터로 팩스(우편가능)로 신고가 가능하다.
- ② 고용보험EDI신고: 고용보험 인터넷 서비스(www.ei.go.kr)에서 기업회원으로 가입한 후, 기업회원 서비스를 이용하여 신고서양식의 필수 항목을 화면에 입력하는 것으로 신고절차가 완료되며, 입력과 동시에 고용보험시스템에 접수가 된다.
- ③ 4대보험 포털서비스신고: 4대보험 포털서비스신고 화면에 신고서양식의 필수 항목을 입력하는 것으로 사업장의 신고절차는 완료되며, 입력과 동시에 고용보험시스템에 접수가 된다.
- ④ 창구신고: 근로자가 “확인청구”를 하고자 하는 경우 가까운 고용지원센터를 방문하여 직접 신고한다. 확인청구서식을 작성하고 증빙서류를 제출하는 것으로 신고절차가 완료된다.

※ “고용보험 피보험자격 확인청구”는 신고누락이 되었으나 사업장이 폐업하는 등의 이유로 사업주가 피보험 자격 신고를 해줄 수 없는 경우 본인이 신분증을 지참하여 고용지원센터에서 신고하는 방법이며, 서식은 청구인과 사업장의 기본적인 인적사항 및

면담조사표 등 총 4장으로 구성된다.

신고 시 제출하는 서류에는 해당신고서(취득, 이직, 상실)와 증빙서류로 6개월 이상 소급하여 신고하는 경우에는 급여대장이나 근로소득원천징수영수증 등 재직사실 등을 객관적으로 확인할 수 있는 증빙서류를 추가로 제출해야 한다.

다) 정보 입력방법

사업장이 고용보험EDI로 신고하는 경우 입력하는 사람은 사업장의 신고인(고용보험 업무 담당직원, 보험사무대행기관의 직원 등)과 동일하다. 사업장이 신고서를 작성하여 팩스로 신고하는 경우, 신고서를 고용지원센터로 보내면 센터 담당자가 입력하고, 신고서(4대보험 통합서식)를 타 사회보험기관(국민연금이나 건강보험관리공단)으로 보내면 고용보험에 해당되는 부분은 타 사회보험기관의 담당자가 인터넷 4대 보험에 그 내용을 입력하여 전송해주고 처리는 고용지원센터의 담당자가 접수된 내역을 조회하여 처리한다.

고용지원센터 담당자는 팩스신고의 경우 각각의 처리기한(취득신고의 처리기한은 5일, 상실 및 이직확인신고의 처리기한은 7일)에 따라 입력 처리하며 고용보험 edi와 4대보험으로 신고된 것들은 이미 입력이 되어 있으므로 담당자가 입력을 할 필요는 없으며, 검색기간을 설정하여 접수된 내역을 수시로 조회하여 검토버튼 -> 등록버튼의 2단계를 거쳐 처리한다.

(2) 신청양식

가) 입력항목

신청양식에 기재해야 할 사항의 분량을 보면 취득, 상실·이직확인 신고서는 각 1페이지이고 작성할 평균 문항 수는 취득신고는 13문항, 상실신고는 12문항, 이직확인신고는 22-5문항이다. 신청양식에 기재하는 사항들 중 필수적으로 기재해야 할 사항들과 선택 사항들을 살펴보면 다음의 <표 3-3>과 같다.

표에서 각 서식에 포함되어 있는 항목을 ○, × 로 구분하여 표시하였고 ‘※’ 표시는 해당 사항이 있는 경우에만 작성하며 그 밖의 항목은 필수 작성사항이다. 입력 시 신청양식에 있는 모든 내용을 입력하며 항목이 비어 있을 경우 처리되지 않으므로, 사업장에서 미기재

한 부분은 담당자가 연락을 하거나 이전의 이력을 조회하여 확인 후 모든 항목을 보완하여 입력하고 있다.

<표 3-3> 신청양식의 기재항목

작성항목		취득신고	상실신고	이직확인신고
사 업 장	사업장기호 (고용보험관리번호)	○	○	사업장 관리번호 (고용보험관리번호)
	사업장명칭	○	○	○
	소재지	○	○	○
	전화번호	○	○	○
	휴대전화번호	○	×	×
	팩스번호	○	○	×
	※고용보험 사무조합번호	○	○	○
	※조합명칭	○	○	×
※하수급인관리번호(건설공사의 미승인하수급인에 한함)	○	○	○	
피 보 험 자	성명	○	○	○
	주민등록번호	○	○	○
	고용형태 (1.정규2.비정규)	○	×	×
	자격취득(상실)일	자격취득일	자격상실일	자격취득일,이직일
	학력	○	×	×
	직종	○	○	×
	주소정근로시간	○	×	×
	주소	×	○	○
	전화번호	×	○	×
	상실사유(구체적)	×	○	이직사유(구체적)
	상실사유구분코드	×	○	이직사유코드
	피보험단위기간	×	×	○
	산정대상기간			
	통산피보험단위기간	×	×	○
	임금지급 기초일수	×	×	○
	※기준기간연장(사유,기간)	×	×	○
	※기준기간연장사유코드	×	×	○
	임금계산기간	×	×	○
	임금계산기간총일수	×	×	○
	임금내역	×	×	○
	평균임금	×	×	○
	통상임금	×	×	○
	※기준임금	×	×	○
	1일소정근로시간	×	×	○
	※퇴직금수령액	×	×	○
	※퇴직금외 기타금품	×	×	○

나) 서식의 요약

각각의 신청양식을 간략히 표로 제시하면 다음과 같다.

<표 3-4> 취득신고서

사업장	사업장기호						
	고용보험사무조합	※조합번호		※조합명칭		※하수급인관리번호	
	사업장명칭						
	소재지						
	전화번호		팩스번호		휴대전화		
피보험자	성명		고용보험				
	주민번호		자격취득일	학력	직종	주소정근로시간	

<표 3-5> 상실신고서

사업장	명칭		소재지		전화번호		팩스번호		
	사업장기호								
	※고용보험사무조합								
피보험자	성명	주민등록번호	고용보험						
			주소	전화번호	상실연월일	상실시 직종	상실사유	구체적사유	구분코드

〈표 3-6〉 이직확인신고서

사업장 관리번호		※사무조합번호				
사업장	명칭		전화번호			
	소재지					
※하수급인관리번호						
피보험자	성명		주민등록번호			
	주소					
피보험자격취득일			이직일			
이직사유	(구체적사유)					
구분(코드)						
피보험단위기간산정대상	임금지급	※기준기간연장(아래	사유			
기간(이직일포함)	기초일수	사유코드참조)	기간			
~	평균임금산정내역					
~		임금계산기간	부터 까지	부터 까지	부터 까지	계
~		총일수	일	일	일	일
~	임 금 내 역	기본급				
~		기타수당				
~		상여급				
~		연차수당				
		기타				
		평균임금	총임금액: ÷ 총일수 =			
		통상임금	원			
		※기준임금	원			
		1일소정근로시간	시간			
		※퇴직금수령액	원			
통산피보험단위기간	일	※기타	퇴직금 외 기타 금품 수령액 원			
※기준기간연장사유코드	1. 질병부상 2.사업장휴업3. 임신·출산·육아 4.기타					

3) 피보험자 정보의 확인여부 및 방법

(1) 취득신고서

가) 팩스 신고인 경우

신고경로가 4대보험이나 EDI 인 경우, 사업장에서 항목을 모두 입력하지 않으면 신고가 되지 않기 때문에 인터넷으로 신고가 들어오는 경우에 모든 항목이 입력되어 있으나 입력된 내용의 사실여부는 확인할 수 없다. 그러나 팩스신고의 경우 서류가 미비한 상태로 들어오는 경우가 많음. 특히 ‘학력, 직종, 주 소정 근로시간, 고용형태’등이 미기재 된 채로 들어오는 경우가 많다(전체 팩스신고의 약 90%가 미기재 상태임). 이러한 경우 담당자는

확인 작업 없이 **임의로 판단·입력하여 처리한다**. 처리건수가 많아(11월 담당자 1인당 취득신고처리건수 2600여건, 상실신고 2300여건, 이직확인신고 700여건)일일이 확인할 수 없으며, 담당자가 사업장의 업종, 근로자의 연령, 성별 등을 근거로 임의로 판단하여 입력 처리 하고 있다. 가령 학력의 경우 피보험자의 연령대가 높으면 초중졸, 낮으면 초대졸 등으로 임의입력 하고, 고용형태가 미기재되어 있으면 모두 정규직으로 입력을 하는 식으로 처리한다. 또는 이전의 고용보험이력이 있는 경우 조회하여 그대로 똑같이 입력하기도 한다. 사업장에서 학력, 직종, 고용형태, 주 소정 근로시간 등을 다 기재하여 신고하려면 회사 담당자가 인사기록카드 등을 일일이 찾아보거나 해야 하는데, 그런 작업이 귀찮거나 인사기록카드 등으로 인사관리를 체계적으로 하고 있는 사업장이 많지 않기 때문에 작성을 하지 않는 경우가 많다.

나) 인터넷 신고

인터넷(고용보험edi, 4대보험)으로 들어온 **취득신고서**의 경우 처리절차는 검토버튼->결재버튼의 2단계이지만, 결재버튼만 눌러서 처리가 가능하므로 실제로 검토버튼은 생략하고 결재버튼만을 눌러서 처리한다(문제가 있으면 “취득일자 오류” 등의 오류 메시지가 뜨기 때문에 가능함). 이는 매우 단순한 작업으로 일용직 고용이 가능했던 시기에는(현재는 비정규직 대책으로 인해 일용직채용이 불가능함)일용직 업무보조자가 고용보험시스템 아이디를 부여받아 취득신고 버튼을 눌러주는 일을 수행하였다.

다) 근로자의 이의제기를 통한 확인·정정

근로자가 “고용보험 피보험자격 취득신고사실 통지서”를 받아보고 직종이 본인의 업무와 전혀 다르게 신고가 되어 있는 경우, 전화나 전자민원으로 이의제기를 하는 경우가 종종 있으며 담당자는 별도의 확인절차 없이 본인이 주장하는 대로 정정을 해 주고 있는 실정이다(담당자의 변경절차는 입력 후 정정버튼을 누르는 것으로 간단함).

직종의 경우, 취득신고서 별지에 나와 있는 “한국고용직업분류 중 소분류 직종현황”이 과거에 비해 세분화 되어있어(기존 9개->현재 119개) 사업장에서는 이전의 방식대로 한자리 숫자로 작성을 하거나 아예 작성을 하지 않아 담당자가 어림짐작으로 처리하고 있다. 이렇게 처리되다 보니, 잘못 입력된 직종을 정정하려는 민원인의 항의전화와 민원이 발생

하곤 한다. 항의전화(생산관련 단순직이 파출부로 신고되는 등)가 와도 사업장에서 당초 잘못 신고를 한 것인지 담당자의 임의입력으로 인한 것인지 파악도 할 수 없으며 단지 근로자의 주장대로 정정을 하고 있는 실정이다.

실업급여나 조기재취업수당 신청과 관련하여 근로자의 이의제기가 있는 경우 취득 일자를 재확인한다. 사업장에서 피보험자의 수습기간을 임의로 제외하고 취득신고를 하거나, 해당 월 중순에 입사한 근로자를 다음 달 월 초에 맞춰 일괄 취득신고 하여 실업급여신청 자격 등을 인정받지 못하게 되면, 사업주확인서, 급여대장, 급여통장, 근로계약서 등을 통해 확인을 하고 정정한다. <표 3-7>은 취득신고서의 입력항목별 현황을 보여주고 있다.

<표 3-7> 취득신고서의 입력항목별 사실확인여부

취득신고서				
3)입력항목	필수선택 여부 (필수:○,선택:△)	작성자	사실 확인 여부	확인 방법
사업장	사업장관리번호	○	사업장	×
	사업장명칭	사업장관리번호입력후 검색버튼 누르면 자동으로 화면에 뜬	상동	×
	소재지	“	상동	×
	전화번호	“	상동	×
	휴대전화번호	“	상동	×
	팩스번호	“	“	×
	고용보험사무조합번호	△(해당하는경우만)	“	×
	조합명칭	△(해당하는경우만)	“	×
하수급인관리번호	△(해당하는경우만)	“	×	
피보험자	성명	○	“	×
	주민등록번호	○	“	×
	고용형태	○	※참조	×
	자격취득일	○	사업장	※참조 급여대장, 근로소득원천징수 영수증, 사업주확인서 등 증빙서류로 확인
	학력	○	※	×
	직종	○	※	×
	주소정 근로시간	○	※	×

(2) 상실신고서

가) 팩스 신고인 경우

상실신고 처리 시에는 상실사유의 정정과 확인이 가장 많은 비중을 차지한다. 대부분 사후적으로 근로자의 이의제기(실업급여 신청 관련)에 의하여 상실사유를 재확인하게 되며, 확인방법은 공문을 발송하여 관련 자료의 제출을 요청한다.

사업장의 협조가 이루어지지 않거나, 지원금 등과 관련하여 허위신고라는 의심이 들어 조사의 필요성이 있는 경우 드물게 출석요청 또는 사업장 점검을 하기도 한다.

나) 전산으로 신고되는 경우

상실신고 역시 신고경로가 전산인 경우 전산화면의 입력항목이 모두 입력된 상태로 신고가 들어오며, 담당자는 검토->등록의 2단계를 거쳐 신고서를 처리한다. 전산으로 신고된 건들도 (우편이나 팩스로 신고된 건들과 마찬가지로) 결재와 서류철을 하기위해 모두 출력하고 확인 및 정정된 내용을 출력물에 표시(가령 빨간 펜)하여 기록해 둔다.

<표 3-8>은 상실신고서 항목별 입력 방법 등을 보여주고 있다. 입력항목은 상실신고서 서식에 있는 항목을 기준으로 하였으나, 이 항목들은 실제로 담당자들이 신고서 처리시, 모두 일일이 입력하는 항목은 아니다. 실제로 상실신고서 처리 시에는 고용보험전산시스템 피보험자 이력조회 기 처리된 취득신고 화면에서 “상실신고서”버튼을 이용하여 상실신고 화면으로 넘어갈 수 있으며, 이와 같은 방법으로 처리하는 경우 취득신고 처리 시 이미 입력한 항목 등을 재입력할 필요가 없어서 담당자들이 상실신고 처리 시 서식에 있는 모든 항목을 직접 입력하지 않아도 되게 된다(담당자가 직접 입력하는 것은 주민번호, 상실일, 구체적 상실사유 3개이며 그 외에 코드를 포함한 상실사유, 처리구분, 신청경로를 선택지에서 선택하는 사항이 3개임)

3)사업장에서 작성하는 신고서식의 항목으로 담당자가 신고서 처리시 사용하는 고용보험시스템의 입력화면과 일치하는 것은 아님

〈표 3-8〉 상실신고서의 입력항목별 사실확인 여부

상실신고서					
입력항목	필수선택여부 (필수:○,선택:△)	작성자	사실 확인 여부	확인 방법	
사업장	사업장관리번호	○	사업장	×	
	사업장명칭	사업장관리번호입력후 검색버튼누르면 자동으로 입력됨	상동	×	
	소재지	상동	상동	×	
	전화번호	상동	상동	×	
	팩스번호	상동	상동	×	
	고용보험사무조합 번호	△(해당하는 경우만)	상동	×	
	조합명칭	상동	상동	×	
	하수급인관리번호	상동	상동	×	
피보험자	성명	주민등록번호입력 후 검색하면 자동입력됨	상동	×	
	주민등록번호	○	상동	×	
	자격상실일	○	상동	※	급여대장, 사업주확인서 등
	주소	주민등록번호입력 후 검색하면 자동입력됨	상동	×	
	전화번호	상동	상동	×	
	상실사유	○	상동	※참조	퇴사경위서,문답 서,직장동료진술 서, 면담조사 등
	상실사유구분코드	○	상동	※	

(3) 이직확인신고서

이직확인신고서가 담당자 손에서 수정되는 비율은 팩스신고의 경우 50%, 전산신고의 경우 약30%. 이직사유 확인의 방법은 상실사유 확인의 방법과 동일하다. 임금의 경우 근로자가 월말 이전에 그만 둔 경우 일할 계산을 하여야 하나 사업장에서 일할 계산을 잘못된 경우(단순히 계산착오인 경우) 확인절차 없이 담당자가 빨간 펜으로 정정하여 이직확인서

를 수정한 뒤에 전산에 입력을 하고 있다.

임금을 확인하는 경우는 (임금내역이 일정하지 않고 들쭉날쭉한 경우 등으로) 담당자들은 직감에 의존하여 의심스러운 점을 감지하고, 사업장에 전화를 하거나 급여대장을 받아서 확인을 한다. 확인대상에 해당하는 것은 평균임금이 실업급여 일일지급액의 최저치와 최고치 사이에 있는 경우이다.

이직신고처리 시 임금내역을 입력하면, 평균임금(실업급여 일일지급액은 평균임금의 50%임)이 자동 계산되어 입력되는데 이때 평균임금이 실업급여 일일지급액의 최저액에 못 미치면 해당 근로자는 최저금액을 지급받을 것이므로 별도의 확인을 거치지 않는다. 반대로 평균임금이 실업급여 일일 지급액의 최고액을 벗어나면 해당 근로자는 최고금액을 받을 것이므로 담당자는 별도의 확인을 거치지 않는다. 임금확인을 하는 경우는 피보험자의 평균임금의 50%가 일일실업급여 최저액(25,056원)과 최고액(40,000원)사이에 있을 때이며, 이 경우에는 임금내역에 따라 지급되는 실업급여액이 달라지므로 우선으로 사업장의 확인을 거친다. 사업장과 전화통화한 내역 등은 이직확인서의 여백에 기록하며, 퇴사경위와 관련되는 다소 복잡한 내용은 전화복명서를 남긴다.

<표 3-9>는 이직확인신고서의 입력항목별 사실확인 여부를 보여주고 있다. 상실신고처리와 마찬가지로 고용보험시스템 피보험자 이력조회의 기 처리된 상실신고화면에서(이직확인신고는 상실신고가 처리된 후에 입력이 가능함) “이직신고”버튼을 이용하여 이직신고 화면으로 넘어갈 수 있으며, 이와 같은 방법으로 처리 시 담당자가 신고서식의 항목을 일일이 입력하지 않아도 되며 담당자들은 이와 같은 방법으로 이직신고를 처리하고 있다. 이직신고 처리 시 직접 입력해야하는 항목은 피보험자 주민등록번호(주민번호 입력 시 이름, 주소, 전화번호 등이 자동 검색되어 화면에 뜬) 구체적 이직사유, 임금내역(기본급, 기타수당 등) 3개 이며, 선택지에서 선택하여 입력하는 항목은 코드 포함한 이직사유, 신청경로(팩스,4대보험,고용보험edi 등의 선택지에서 선택하는 것으로 서식에는 없는 항목임) 2개이고, 해당사항이 있는 경우만 입력하는 것은 하수급인 관리번호, 사무대행 기관번호, 기준기간 연장사유, 연장기간, ☆ 4개 등 입력 항목 최소 5개에서 최대 9개이다. 서식에 포함되어 있는 피보험단위기간이나 임금지급 기초일수, 임금계산기간, 일일 소정근로시간은 해당버튼을 누르면 자동으로 입력 된다.

〈표 3-9〉 이직학인신고서의 입력항목별 사실확인 여부

이직학인신고					
	입력항목	필수선택여부 (필수:○,선택:△)	작성자	사실 확인 여부	확인 방법
사업장	사업장관리번호	○	사업장	×	
	사업장명칭	○	상동	×	
	소재지	○	상동	×	
	전화번호	○	상동	×	
	고용보험사무조합번호	△(해당하는경우만)	상동	×	
	하수급인관리번호	△(해당하는경우만)	상동	×	
피보험자	성명	○	상동	×	
	주민등록번호	○	상동	×	
	이직일	○	상동	※참조	※
	주소	○	상동	×	
	이직사유(코드)	○	상동	※	※
	이직사유(구체적)	○	상동	※	※
	피보험단위기간산정대상기간	○	상동	×	
	통산피보험단위기간	○	상동	×	
	임금지급기초일수	○	상동	×	
	기준기간연장 (사유,기간)	△(해당하는경우만)	상동	×	
	기준기간연장사유코드	△(해당하는경우만)	상동	×	
	임금계산기간	○	상동	×	
	임금계산기간총일수	○	상동	×	
	임금내역	○	상동	×	
	평균임금	○	상동	×	
	통상임금	△(해당하는경우만)	상동	×	
	기준임금	△(해당하는경우만)	상동	×	
	1일소정근로시간	○	상동	×	
	퇴직금수령액	△(해당하는경우만)	상동	×	
	퇴직금외금품	△(해당하는경우만)	상동	×	

(4) 기타

4대 보험 신고를 대행해주는 노무법인(잘하고 있음)이나 세무회계사무소(권한이 없으나 고객서비스 차원에서 실제로 많은 사업장의 신고업무를 대행함)에서는 비교적 신고서를 잘 작성하여 신고하는 편이고 센터의 담당자 입장에서 직접 신고를 하는 사업주에게 작성법을 설명하기보다는 할 줄 아는 세무대리인에게 설명하는 것이 더 빠르고 힘이 덜 든다는

장점이 있다. 그러나 세무대리인들은 신고서를 잘 작성할 수 있는 사람들이나, 사업장에서 신고를 할 때 전화상으로(“△△사업장○○○씨의 상실신고를 해주세요.....상실사유는.....이고..... ” 이와 같은 식으로)전달받은 내용만(세무대리인에게는 사직서 등 관련 자료가 없으며 전화 한 통으로 처리하고 있음)으로 신고하기 때문에, 전달경로가 불안정하여 추후에 상실사유정정 등이 이루어지는 경우가 많고, 센터의 담당자가 상실사유(퇴사경위)확인과정에서 고용지원센터와 사업장의 중간에 끼어있는 세무대리인으로부터 “그때 잘못 듣고 신고를 한 것 같다”라는 말을 듣기 일쑤여서 잘못 신고 된 경위를 확인하기도 어렵다.

근로자 퇴사 후 사업장이 폐업되거나 사업장의 태만이나 고의로 신고가 되지 않는 경우, 근로자가 직접 증거자료(급여명세서, 급여통장, 근로소득원천징수영수증 등)를 토대로 신고를 하는 “확인청구”라는 신고방법이 있다. 취득, 상실, 이직확인신고 모두 이 방법으로 신고가 가능하며, 입사일, 퇴사일, 급여내역, 퇴사경위 등 입력에 필요한 항목을 확인하는 질문지를 작성하고, 담당자는 증거자료 또는 사업장 확인을 통해 처리한다.

이상에서 보는 바와 같이 신고서식의 상당부분이 잘 못 기재될 가능성을 내포하고 있다. 따라서 필수항목에 대한 정보가 제대로 입력되고 확인될 수 있는 시스템을 구비할 필요가 있다. 우선 가능한 방법으로 사업장에 홍보물(작성방법에 대한 설명책자, 매뉴얼)을 배포하여 사업장에서 신고업무를 맡아서 하고 있는 직원이 동 업무에 대해 숙지하는 것이 중요하므로 노동부에서 자체 제작한 책자나 홍보자료를 사업장에 일괄적으로 배포하는 것이 필요하다. 현재 신고서식에 첨부된 작성요령은 불충분하며 구체적인 예가 제시되어 있는 쉽고 친절한 설명책자가 필요하다. 해당 직원에 대하여 센터 자체적으로 교육을 실시하는 방법도 있겠으나, 현재는 센터의 여건상 교육을 실시하는 것이 여의치 않은 실정이다.

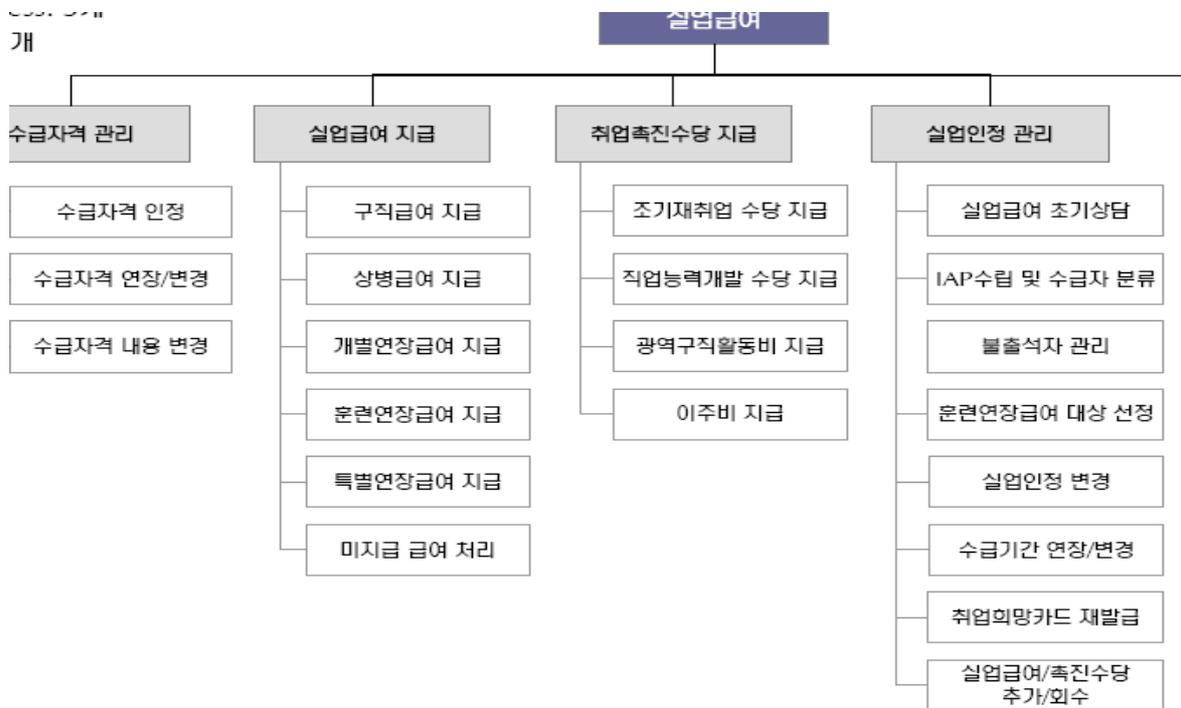
나. 실업급여정보 프로세스

1) 업무 분류 및 프로세스

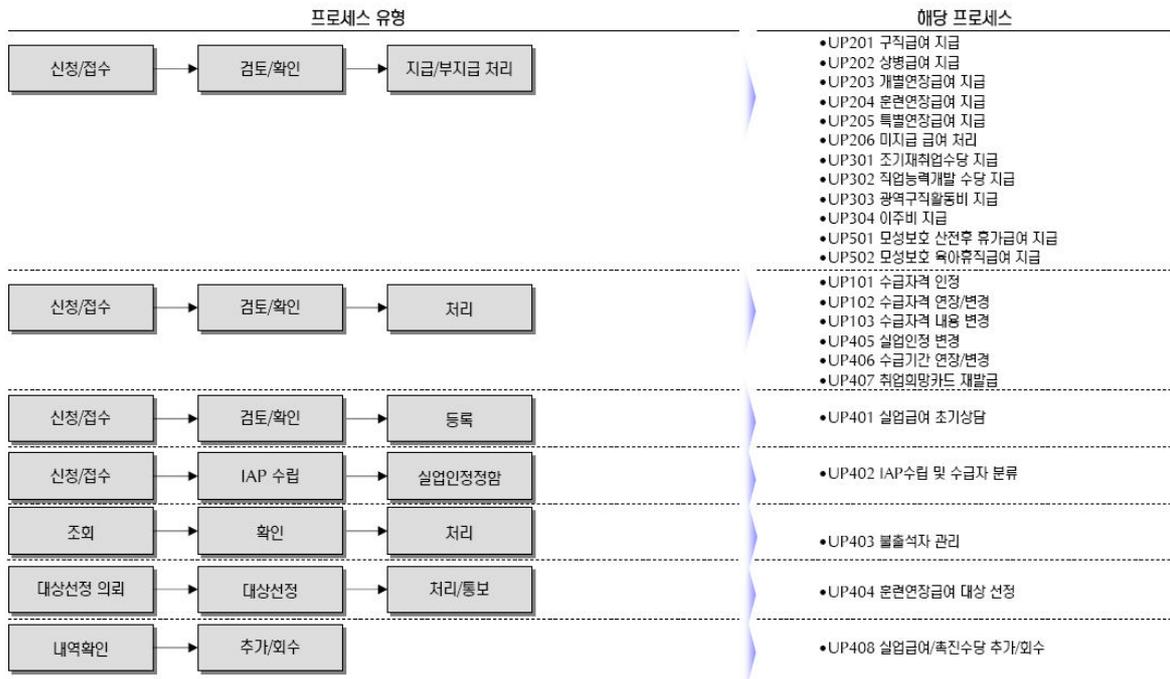
[그림 3-6]은 실업급여의 업무를 분류한 것이며 [그림 3-7]은 실업급여의 프로세스 유형을 보여주고 있고, [그림 3-8]은 실업급여의 프로세스간 연관관계를 보여주고 있다. 실업급여는 피보험자가 해고 등의 사유로 실직 시 수급자격을 관리하고 지속적인 구직활동을 하는 동안 실직자 및 가족의 생활안정을 도모하기 위한 구직급여 및 취업촉진수당을 지급하고 재취업을 지원하는 업무로 구성되어 있다. 실업급여업무는 크게 수급자격관리, 실업급

여지급, 취업촉진수당 지급, 실업인정 관리로 나누어진다. 수급자격관리는 고용보험 피보험자의 실직 시 구직급여 및 각종 수당의 수급자격을 관리하는 업무이다. 실업급여지급은 수급자의 구직활동 기간 동안의 생활안정을 위하여 구직급여, 상병급여 및 요건을 충족하는 경우 각종 연장급여를 지급한다. 취업촉진수당 지급은 조기 채용 수당, 직업능력개발 수당, 광역구직활동비, 이주비 등 실업급여에 부가적인 각종 수당을 지급한다. 실업인정관리 업무는 실업인정과 관련된 다양한 관리업무로서 실업급여 초기상당, IAP수립, 수급자 분류, 재취업지원, 불출석자 관리, 각종변경/재발급, 급여의 추가/횡수 등의 업무로 구성된다.

[그림 3-6] 실업급여 업무 분류
개

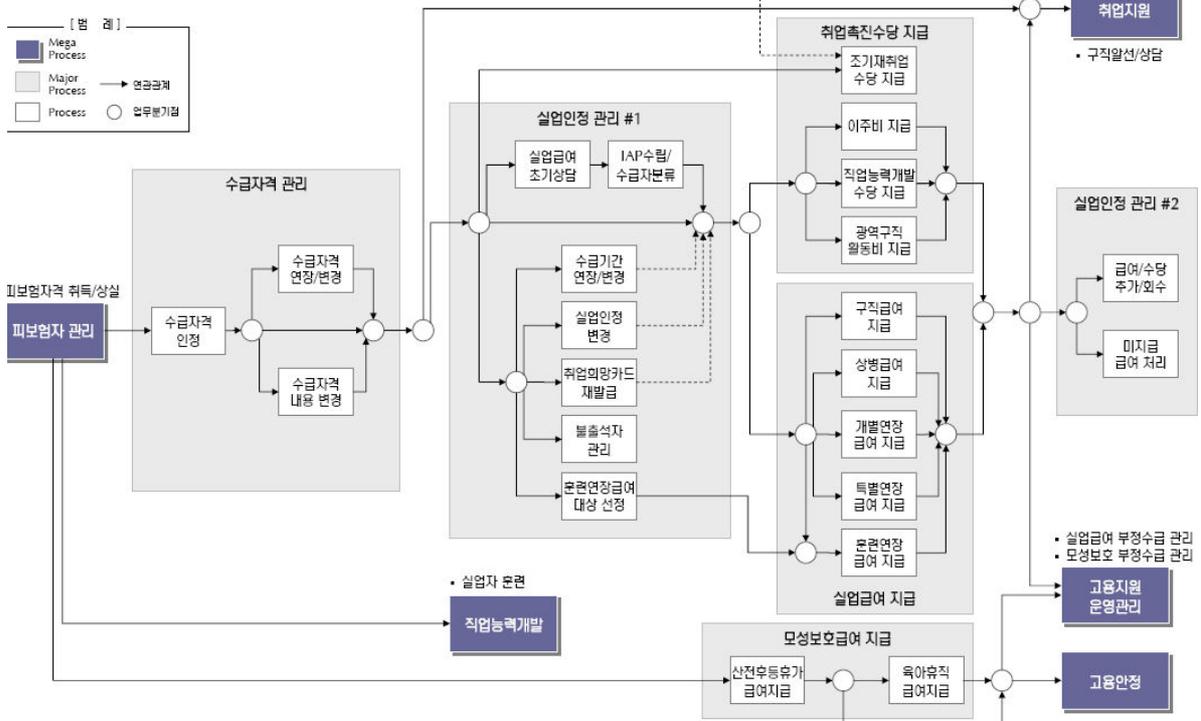


[그림 3-7] 실업급여의 프로세스 유형



[그림 3-8] 실업급여의 프로세스간 연관관계

3.4.3 실업급여/모성보호



2) 실업급여 정보 수집과정

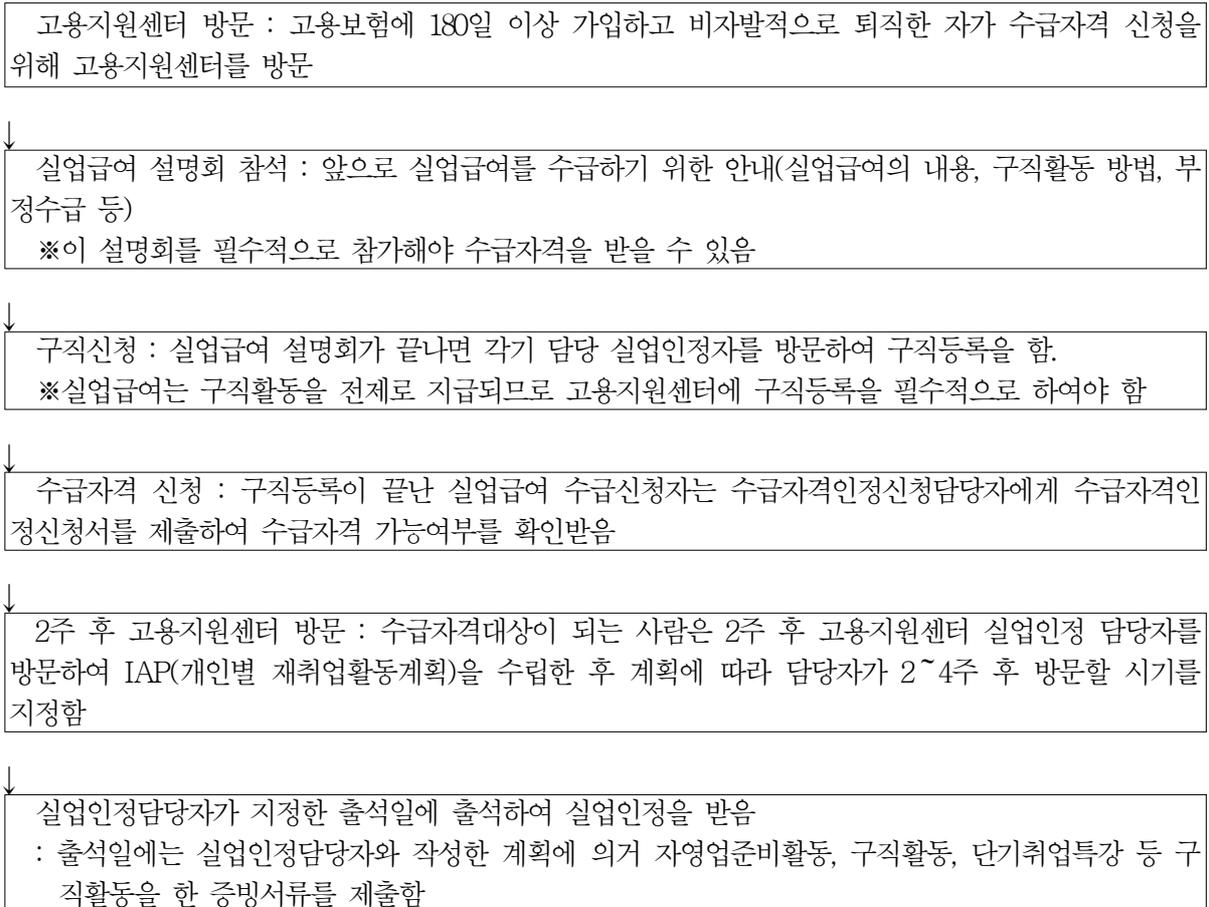
(1) 신청 주체

실업급여는 180일 이상 고용보험에 가입한 자로 비자발적 이직을 한 자가 신분증을 지참하고 고용지원센터를 방문하여 수급자격교육을 받은 후 구직등록과 함께 수급자격 신청을 한다.

(2) 신청 절차

실업급여 신청과정을 설명하면 [그림 3-9]와 같다.

[그림 3-9] 실업급여 신청절차



실업인정은 고용지원센터를 처음 방문하여 수급자격 교육을 받은 후 2주 후 방문하는 시점부터 하며 이후 구직활동에 대한 실업인정은 담당자의 지정에 의해 2~4주 후의 실업 인정일에 한다. 이직자는 이직일의 다음날부터 언제든지 실업급여를 신청할 수 있으며 실업급여의 수급은 이직일의 다음날부터 12개월 이내에 개인별 실업급여 수급일(90일 ~ 240일)에 해당하는 실업급여를 받을 수 있다

<표 3-10> 구직급여의 소정급여일수(제50조제1항 관련)

구분		피보험기간				
		1년 미만	1년 이상 3년 미만	3년 이상 5년 미만	5년 이상 10년 미만	10년 이상
이직일	30세 미만	90일	90일	120일	150일	180일
현재	30세 이상 50세 미만	90일	120일	150일	180일	210일
연령	50세 이상 및 장애인	90일	150일	180일	210일	240일

주 : 장애인이란 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인을 말한다.

<표 3-11> 구직급여

- 구직급여는 피보험자가 이직한 경우로서 다음 각 호의 요건을 갖춘 경우에 지급(법 제31조제1항)
- 이직일 이전 18월간(이하 “기준기간”이라 한다) 피보험단위기간이 통산하여 180일 이상일 것
 - ※ 가장 최근 이직전 사업장의 피보험단위기간이 6월 미만이어서 동 사업장 근무이전 사업장의 피보험단위기간 등의 합산이 필요한 경우 동 이전 사업장으로부터 이직확인서를 제출(또는 근로자가 교부청구에 의한 방법) 받아 처리
 - 근로의 의사와 능력이 있음에도 불구하고 취업(영리를 목적으로 사업을 영위하는 경우 포함)하지 못한 상태에 있을 것
 - ※ 실업여부 판단의 전제가 되는 근로의 의사와 능력의 확인은 실업인정시에 주로 이루어지므로 수급자격인정 판단 시에는 특별한 경우를 제외하고는 현재 취업하고 있지 않음을 확인하는 수준으로 함
 - 이직사유가 법 제45조의 규정에 의한 수급자격의 제한사유에 해당하지 아니할 것
 - ※ 전산에 입력된 피보험자 이직내역서에 따라 이직사유를 먼저 확인하고 필요한 경우 이직확인서를 처리한 사업장 소재지 관할 지방노동관서와 협의하여 이직사유를 재확인함
 - 수급자격 제한사유 해당여부 판단은 다음 요건을 모두 갖춘 경우에는 최종 이직사업장에서의 이직사유로 판단하여야 함. 다만, 최후 이직당시 일용근로자로서 피보험단위기간이 1월 미만인 자가 수급자격을 갖추지 못한 경우에는 일용근로자가 아닌 근로자로서 최후에 이직한 사업을 기준으로 결정(법 제33조의2제3항)
 - 피보험자로서 최후에 이직한 사업에 고용되기 전에 피보험자로서 이직한 사실이 있을 것
 - 최후의 이직 이전의 이직과 관련하여 수급자격의 인정을 받은 사실이 없을 것
 - 재취업을 위한 노력을 적극적으로 할 것
 - 수급자격인정신청일 이전 1월간의 근로일수가 10일 미만일 것(일용근로자에 한함)
 - 최종 이직일 이전 기준기간내의 피보험단위기간 180일중 다른 사업에서 수급자격제한사유에 해당하는 사유로 이직한 사실이 있는 경우에는 당해 피보험기간 중 90일 이상을 일용근로자로 근로하였을 것(일용근로자에 한함)

(3) 실업급여 정보 입력 방법

실업급여 관련 신청양식에 기재해야 할 사항의 분량을 보면 구직표는 4페이지이고 수급자격신청서는 1페이지이다. 구직표는 일자리를 구하는 자가 자신의 구직능력과 희망일자를 기재하여 제출하는 양식으로 구직표를 제출한다는 것은 적극적인 구직활동을 하겠다는 의사의 표시이며 이를 work-net에 입력함으로써 적합한 구인처와 매칭하는 자료로 이용한다. 구직표의 입력은 실업인정 담당자가 수행한다. 수급자격 인정 신청서는 실업급여 수급을 신청하는 자가 실업급여 수급을 신청하는 자료로 최종적으로 수급자격담당자가 해당 신청자의 수급자격의 해당여부를 가리기 위하여 기초자료로 사용되며 수급자격담당자가 입력을 하며 당일 바로 할 수도 있고 보다 확인이 필요한 경우 처리기간이 늦춰질 수도 있는데 처리기한은 14일이다.

구직표에 대한 사실여부를 특별히 확인하지는 않으며 수급자격인정신청서는 추후 수급자격여부를 확인하는 과정에서 회사에서 제출한 이직확인서와 함께 사실여부를 확인한다.

<표 3-12> 입력정보사항

	필수기재사항	선택 기재사항
구직표	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 최종학교, 희망직종, 희망근무지역, 희망입사형태, 고용형태, 희망임금	직업훈련, 외국어능력, 자격면허, 병역, 전산능력 등
수급자격인정신청서	성명, 주민번호, 주소, 최종이직사업장, 소재지, 자격취득일, 이직일, 이직사유, 사업자등록여부, 현재 취업여부, 수급자격신청일 이전 1월간 근로일수 10일 미만 여부(일용근로자)	-

3) 실업급여 정보 확인여부 및 방법

<표 3-13>과 <표 3-14>는 구직표 및 수급자격인정신청서의 항목별 작성자 및 입력시 사실확인여부를 보여주고 있다. 먼저 구직표의 경우 성명이나 주민등록번호 등은 곧 바로 사실확인이 가능하며 기타 항목 등의 경우에는 본인이 작성하는 내용을 그대로 입력한다. 희망직종이나 임금의 경우에는 별 문제가 없으나 최종학교 등은 사실확인이 이루어지지

않은 만큼 작성자가 잘못된 정보를 제공해도 이를 확인할 수 있는 방법이 없다.

수급자격인정신청서의 경우 대부분 고용보험전산망의 상실신고서(혹은 이직확인서) 등을 통해 확인이 이루어지고 있다.

〈표 3-13〉 구직표의 항목별 사실확인 여부

입력항목	필수여부	작성자	입력시 사실확인여부(확인방법)
성명	이하 필수	이하 민원인 (전부 민원인)	신분증(주민등록증 등)
주민등록번호			신분증(주민등록증 등)
주소			신분증(주민등록증 등)
연락처			본인 확인
최종학교			본인 확인
희망직종			본인 확인
희망근무지			본인 확인
희망입사형태			본인 확인
고용형태			본인 확인
희망임금			본인 확인
직업훈련	이하 선택		본인 확인
외국어능력			본인 확인(또는 자격증)
자격면허			본인 확인(또는 면허증)
병역			본인 확인
전산능력			본인 확인(또는 자격증)

〈표 3-14〉 수급자격인정신청서의 항목별 사실확인 여부

입력항목	필수여부	작성자	입력시 사실확인여부(확인방법)
성명	이하 필수 (전부 필수)	이하 민원인 (전부 민원인)	신분증 (주민등록증 등)
주민번호			신분증 (주민등록증 등)
주소			신분증 (주민등록증 등)
최종이직사업장			고용보험전산망 및 본인확인
소재지			고용보험전산망 및 본인확인
자격취득일			고용보험전산망 및 본인확인
이직일			고용보험전산망 및 본인확인
이직사유			고용보험전산망 및 본인확인
사업자등록여부			본인확인 및 국세청통보
현재취업여부			고용보험전산망 및 본인확인
수급자격신청일 이전 1 월간 근로일수 10일 미 만여부(일용근로자)			고용보험전산망 및 본인확인

3. 통계품질 진단

고용보험시스템의 통계품질진단은 피보험자 통계와 실업급여를 중심으로 이루어진다.

가. 피보험자 통계

1) 서비스 이용자의 용이성

(1) 신청절차의 용이성

신고절차는 신고서 작성->제출의 2단계 또는 전산입력이므로 신고절차가 복잡하다기보다는 신고서를 작성하는 것이 어려울 수 있다. 오랫동안 고용보험관리업무를 해온 사람들(공인노무사, 사업장의 인사관리담당 등)에게는 신고서 작성이 어렵지 않을 수 있으나, 처음 작성하는 사람들의 경우에는 그렇지 않을 수 있다.

예를 들어 이직확인신고의 경우 1페이지 분량의 뾰뾰한 작성방법에 대한 안내문이 있으나, 용어의 어려움 등의 이유로 안내문을 참고하여 작성하는 사업장보다는 전화문의의를 하여 작성하는 사업장이 대부분이다. 따라서 신고서의 목적과 무관한 불필요한 항목을 삭제하여 신고서 양식을 간단히 할 필요가 있다. 취득신고서의 직종이나 학력 등은 정확하다고 볼 수 없다.

사업장이 팩스로 신고한 경우, 신고서가 접수되었는지 확인하는 전화문의가 많은데 회신팩스가 되어있지 않아 담당자가 일일이 확인을 해주어야 하는 불편함이 있다. 사업장에서는 국민연금이나 건강보험공단은 회신팩스를 보내주므로 편리한데 고용보험은 신고 후에 접수 확인 전화를 해야 되기 때문에 불편하다는 지적이 있다. 게다가 팩스로 들어오는 양이 많아 두 세 번의 시도 끝에 팩스가 제대로 전송되는 경우도 빈번하다. 또한 담당자는 담당자대로 팩스수신여부까지 확인해야 하는 만큼 업무 부담이 가중되어 비효율적인 측면이 있다. 따라서 서식을 간소화하고 회신팩스를 도입할 필요가 있다.

한편, 처음 신청시 서류가 너무 복잡하다고 느낄 수 있는 이직확인신고서의 경우 필수항목만으로 구성되어 있으므로 항목삭제 등으로 서식을 간단하게 하는 것은 어렵다고 생각된다. 이 경우 용어설명을 하고 있는 안내문을 별도로 만들지 말고 서식자체의 용어들을 쉽게 풀어서 이해할 수 있도록 하는 방안도 고려할 필요가 있다.

(2) 용어이해의 용이성

신청용어의 일부분은 혼동을 주는 경우가 있다. 가령 퇴사한 근로자가 실업급여를 신청할 경우 사업장에서 반드시 이직확인신고를 해주어야 하는데, ‘이직확인’이라는 말이 사업주 및 근로자 모두에게 낯설고 고용보험법에서 정의하고 있는 개념과 다르게 이해되고 있다. 이직(離職)을 직장을 옮기는 개념인 전직(轉職)과 동일하게 이해하고 있는 경우가 많아, 실업급여신청창구의 담당자가 근로자에게 이직확인신고가 되어있지 않다고 말하면 “직장을 옮긴 것이 아닌데요” 라고 반응하는 경우가 종종 있다.

이직확인신고는 취득신고나 상실신고와는 달리 실업급여 지급액을 산정하는데 주 목적이 있는데 현재의 “고용보험피보험자이직확인서” 라는 서식명은 그 신고의 목적을 잘 드러내지 못하고 있는 것으로 판단된다.

“평균임금산정내역서”라는 제목의 서식(내용, 항목 동일)으로 이직확인신고가 되기도 하는데, “고용보험피보험자이직확인서”라는 서식 명 보다는 “평균임금산정내역서”를 공식적인 서식 명으로 하고 “이직확인신고”가 아니라 “평균임금신고”로 용어를 바꾸는 것이 상실신고와 구분도 잘 되고, 전달력도 있어 적절하다고 생각된다.

신청양식 작성에 소요되는 시간을 보면 개인차가 있으므로 일률적으로 말할 수는 없으나 취득, 상실신고의 경우 5분 정도 소요되며 이직확인신고는 능숙한 경우 10분 가량 그리고 처음 작성하는 경우에는 20분 정도 소요된다. 한편, 고용지원센터의 담당자가 신청 건수 1건당 입력 시 소요되는 시간은 대략 취득상실신고는 1-2분, 이직확인신고는 2-3분 가량 소요된다.

(3) 주요 항목의 변경용이성

사업장에서 신고를 할 때 신고 항목을 잘못 입력한 경우나 신고서를 잘못 작성하여 보낸 경우, 정정을 하기 위해서는 고용지원센터에 정정요청공문을 보내야 하며 정정요청공문의 내용을 확인할 수 있는 증빙자료(급여대장, 퇴사경위서 등)도 함께 제출해야 한다. 고용보험담당자는 정정요청공문과 자료를 검토하여 정정여부를 결정한 후 정정하고자 할 때에는, 고용보험시스템에서 정정할 신고서를 검색하여 정정할 항목을 다시 입력한 후 “정정” 버튼을 누르는 것으로 수정이 된다. 따라서 담당자가 오류에 대하여 수정을 하는 시스템은 “정정” 버튼 하나로 이루어지므로 간단하게 설계되어 있다고 볼 수 있는 만큼 정정

시스템에 문제는 없다. 다만 정정과정에서 사업장의 정정신고내역이 사실인지 여부를 따져서 정정여부결정을 하여야 하므로, 추가적으로 증빙서류를 받고 사실관계를 조사하는 것에 시간과 노력이 든다.

(4) 입력시스템의 편리성

업무 담당자들은 현재 시스템에 익숙해져 있으며, 버튼이 있는 위치 등을 숙지하고 있으므로 특별한 불편을 느끼지 못한다. 시스템에서 잘 작동하지 않는 부분이나 오류가 있는 부분도 없으며 시스템 또한 안정적이다. 다만 시스템 속도가 느린 점이 문제이다.

2) 업무처리의 일관성

(1) 처리절차의 일관성

신고처리 절차 또는 인정에 대한 판단 규정은 대체로 개략적으로 나와 있으며, 신청 처리 절차가 지역별로 다르지 않으며 피보험자격 인정에 대한 판단 방법 또한 지역별로 다르지 않은 것으로 평가된다. 한편, 과태료 부과와 관련하여 감액 및 증액할 수 있는 규정은 있으나, 그에 대한 세부지침이 없어 실제로 사업장에 과태료 부과 시 감액이나 증액을 하기에 어려움이 있으며, 담당자 입장에서는 사용할 수 없는 있으나 마나 한 조항으로 평가된다. 전반적으로 볼 때 피보험자격관리는 재량이 개입할 여지가 거의 없다고 볼 수 있다. 그러나 피보험자격 인정 시 사실 확인을 위하여 서류제출요청을 할 때, 어느 정도까지 서류를 요구할 것인지 등은 담당자 재량으로 결정하기도 한다.

(2) 시스템 피드백

고용보험시스템에 “개선 및 제안” 항목이 있어 여기에 전산에 대한 건의사항을 올릴 수 있으며 여기에는 특별한 절차는 없고 의견이나 건의사항을 고용보험시스템 등에 올리거나 전산담당자에게 연락하여 전달한다. 한편, 입력자의 잘못이 아닌 전산의 문제로 오류가 발생하는 경우는 거의 없다고 볼 수 있으므로 오류시정에 대한 건의가 자주 이루어지고 있는 않는다. 건의 사항들이 있는 경우네는 제대로 전달되는 편이다.

또한 시스템 이용 방법의 변경 시 그 내용들이 즉각적으로 공지되고 있으며, 변경 내용에 대한 공지는 고용보험시스템 메인 화면의 새 소식, 공지사항, 팝업(pop-up) 등을 통하여 이루어지고 있다. 시스템 정비로 인하여 사용이 불가능한 경우에는 공문으로 공지하며 컴퓨터 시스템의 팝업기능도 활성화되어 있다.

3) 접수담당자의 업무능력 제고

(1) 상담원에 대한 교육훈련

접수담당자(상담원)에게 주기적인 교육과정은 없으며 비정기적으로 직무교육이 있다. 교육은 주로 본부의 담당 사무관이나 경력이 오래된 업무 담당자에 의해 이루어진다. 교육은 집체교육 및 온라인교육 모두 실시하고 있으나 집체교육의 경우에도 실무에 관한 교육이 이루어지는 것은 아니며 담당자들은 숙련된 동료 직원으로부터 실무를 익히는 편이다. 교육이 자주 이루어지지 못하는 이유로는 인원이 부족하므로 담당자가 집체교육을 받는 기간에는 같은 업무를 하는 다른 직원들이 더 많은 전화상담 등을 소화해야 하고, 교육을 받는 당사자는 교육이 끝난 후 처리해야할 서류(신고서)가 쌓이기 때문에 장기(5일)집체교육은 심적인 부담이 될 수 있기 때문이다.

이에 따라 업무 숙지는 주로 경력이 오래된 업무담당자에게 수시로 물어보면서 익혀나가며 가끔 업무편람을 이용하기도 한다. 「피보험자관리 업무편람」이 있으나 분량이 방대하고 책을 보며 업무를 익히는 속도는 물어서 배우는 것보다 느리기 때문에 담당자들은 의문이 드는 것들을 확인하기 위해서만 가끔 업무편람을 이용하는 실정이다.

현실적으로 업무편람을 이용하는 경우가 많지 않고 인력부족으로 집체교육이 자주 이루어질 수 없는 데다 집체교육에서도 실무에 관한 교육을 실시하지는 않으므로 “실무교육 동영상”을 제작하여 노동부 전산망 등에 상시 게재하여 업무 초기에 업무 적응 능력을 배양하는 방안을 고려해 볼 필요가 있다.

(2) 접수담당자에 대한 평가체계

업무담당자들의 실적을 처리 건수와 같은 양적인 실적 평가는 가능하나 전화상담 등 서비스나 업무처리 결과물에 대한 질적인 평가는 없으며 현실적으로 가능하지 않은 측면이

있다.

(3) 업무의 인수인계

특별한 인수인계과정이 없으며, 발령일자로 새로운 업무를 시작하여야하며 전임자가 타청으로 발령 나지 않고 동일 지청에서 다른 부서로 인사이동이 있는 경우에는 업무처리 방법을 배우기도 한다. 인수지침이 없으며, 문서로 기록되지도 않고 있다.

(4) 관련 업무 담당자간의 상호교류

기초 등록부 작성과 관련하여 고용정보원의 시스템 설계자, 시스템 관리자, 또는 통계 작성자들과 주기적인 교류가 이루어지고 있지 않다. 고용지원센터의 피보험자격관리 실무자들은 경력 7-8년 이상의 상담원들과 경력 1년 이하의 신규 직원들로 구성되어 있는데 전자 중 일부는 고용정보원에 입력된 피보험자격 신고 자료가 부정확하지만 통계자료로 만들어진다는 것을 그간의 회의나 워크숍 참가 등을 통해 알고 있으며, 후자는 업무를 익히고 처리하기가 바쁘므로 고용정보원의 자료처리 과정까지는 알지 못하며 관심이 거기에 까지 미치지 못한다. 따라서 워크숍 개최 등으로 서로 업무를 이해하고 교류할 수 있는 시간이 마련될 필요가 있다.

(5) 접수 담당자의 업무량 파악

고용지원센터의 피보험자 업무는 크게 다음의 세 가지이다.

- ① 취득, 상실, 이직확인신고서 안내(전화상담) 및 처리
- ② 취득, 상실, 이직확인신고서에 대한 정정신고 처리
- ③ 허위 및 신고태만 사업장에 대한 조사 및 과태료 부과

고용지원센터의 피보험자 담당자별로 실적 또는 업무량을 평가할 수 있는데, 즉 각 담당자는 자신의 고유 아이디로 고용보험시스템에 접속하여 신고서를 처리하므로 담당자별 처리건수 통계는 정확하며 이것으로 양적인 평가가 가능하다. 통계에 잡히지 않는 정정처리, 민원처리 건 수 등의 경우도 일일이 기록을 남기도록 함으로써 파악이 가능하다. 그러나 여기에는 질적인 평가가 포함되어 있지 않다. 피보험자격 관리업무는 질적 평가 지표가 없

고, 업무처리가 사업장에서 신고하는 대로 이루어지기 때문에 질적 평가의 대상이 되기 어렵다는 한계가 있다.

또한 취득상실·이직확인서의 처리건수를 고용보험전산시스템의 통계를 통하여 알 수 있으므로 센터별로 대략적인 업무량을 측정하는 것이 가능하다. 그러나 사유정정 처리 건수, 전화상담 등 그밖에 통계에 잡히지 않는 업무가 있으므로 고용보험시스템상의 통계만으로 센터별 업무량을 파악하는 것은 일정한 한계가 있다.

피보험자 담당자의 업무량을 보면 대략 주 평균 1-2회 야근을 해야 하는 상황이며 업무에 가장 많은 부담을 주는 것으로 다음의 내용을 지적할 수 있다. ① 전화 상담의 부담이 가장 큰데 전화 상담 시간이 길어질수록 업무시간 내에 신고서를 처리할 수 있는 시간이 줄어들어 야근을 하게 된다. 전화상담 내용은 신고서의 처리여부 확인, 신고방법 문의, 상실사유 정정방법 문의, 통지서 내용 문의 등 다양하다. 그 중에서도 힘든 일은 상실사유 등을 두고 계속해서 말을 바꾸는 사업장 및 근로자로부터 사실을 확인하는 작업이다.

② 피보험자격관리를 하기 위해서는 담당자가 사업장으로 전화를 하여 확인할 사항들도 많으나 걸려오는 전화를 받느라, 정작 통화해야 할 사업장에 대해서는 업무시간에 전화를 못하여 서류처리가 지연되고 심적인 부담이 되는 경우가 있다.

③ 이중취득자의 피보험자격 정리 등 타 센터와 협조가 이루어져야 하는 업무

④ 상실사유정정이 빈번하나 공식적인 사유정정신고서 양식이 없는 문제점이 있다. 영세한 사업장(식당 등)에는 센터 담당자가 자체적으로 만든 양식을 보내주고 대기업이나 중소기업에는 사업장에서 사용하는 공문으로 정정 요청하도록 안내하고 있는 실정이다.

업무량이 과도할 경우 자체적으로 해결방안을 강구 하고 있는데 가령, 자동응답시스템을 담당자들이 순번을 정하여 받는 방법으로 개선한 사례가 있었다.⁴⁾ 한편 내부에서 업무분장을 할 때 인원을 보강하는 방법 등이 있겠으나 이는 현실적인 어려움이 있다.

이에 대한 개선방안으로는 ① 사업장에서 상실사유 정정 신고 시 사용할 수 있는 공식적인 서식 제작 ② 취득신고의 등록절차 간소화를 검토해 볼 필요가 있다. 후자의 경우 타 사회보험처럼 사업장에서 취득 신고 시 입력하는 것 자체만으로 신고처리가 되는 것으로 시스템을 바꾸는 것이다.

4) A센터의 경우 '07년 10월 한 달 동안 취득신고건수는 담당자 1인당 평균 2000여 건 정도임.

4) 자료의 신뢰성 제고

(1) 입력내용의 오류처리 체계

신청 시 잘못 입력하거나 혹은 신고서를 처리할 때 내용 입력 후 검토 버튼을 눌러 검토를 거친 후 이상이 없을 경우 등록을 하는데, 이상이 있거나 보완이 필요하다면 메시지(예: 해당 주민번호 없음)가 화면에 뜨기 때문에 입력 시 오류 파악이 가능하다. 4대 보험 인터넷 사이트에는 “착오입력사항등록 신고조회” 항목이 있어, 착오 입력된 신고 건들을 여기서 검색할 수 있다. 사업장에서 건강보험 등 타 사회보험공단에 4대 보험 통합서식으로 고용보험 팩스신고를 한 후, 그 신고가 잘못된 것임을 발견하고 정정하고자 할 때에는 건강보험공단에 연락하여 정정내역을 공문과 함께 다시 보내면, 건강보험 담당자가 접수하여 정정된 내용을 입력해준다. 그렇게 입력하여 전송된 신고는 4대 보험의 “착오입력사항등록 신고조회” 항목에서 검색할 수 있고, 고용보험 담당자는 이 항목을 조회하여 정정처리를 한다.

신고한 내용에 대한 변경사항 혹은 오류의 수정은 다양한 단계에서 이루어진다. 첫째, 사업장에서 신고를 할 때 신고 항목을 잘못 입력한 경우나 신고서를 잘못 작성하여 보낸 경우이다. 이 경우에는 앞서도 설명한 바와 같이 담당자가 오류에 대하여 수정을 하는 시스템은 “정정” 버튼 하나로 이루어지므로 간단하게 설계되어 있다고 볼 수 있는 만큼 정정 시스템에 문제는 없다. 다만 정정과정에서 사업장의 정정신고내역이 사실인지 여부를 따져서 정정여부결정을 하여야 하므로, 추가적으로 증빙서류를 받고 사실관계를 조사하는 것에 시간과 노력이 든다.

둘째, 신청양식에 오류가 있는 경우 신고서 처리과정 중 발견되는데, 즉 담당자는 신고서를 입력하기 전에 신고서를 검토한 후, 미기재 항목 등을 확인하여 서류가 미비한 경우 보완요청을 하므로 업무처리 과정에서 항상 파악이 되고 있다고 볼 수 있다. 잘못 기재되거나 미 기재된 항목은 담당자가 사업장에 연락하여 설명하고 사실관계 확인 후 보완 및 수정을 하게 된다. 보완서류가 미비한 경우 유선연락이나 공문을 통하여 추가서류를 제출 받아 처리한다.

셋째, 입력 시 발생하는 오류의 경우 다음의 두 가지 경로를 통해 파악된다. ① 「고용보험피보험자격 신고명세 통지서」를 받은 근로자나 사업장의 이의제기에 의하여 파악된다. ② 퇴사 후 실업급여 신청을 하러 센터에 온 민원인이 실업급여 창구에서 상담중 상실

사유가 사실과 다르게 신고 되어 있는 경우를 발견하여 파악되기도 한다. 그런데 담당자가 전산에 입력할 때 발생하는 오류는 거의 없다고 볼 수 있다. 전산입력이 잘못되면 화면에 메시지(예: 해당 주민번호 없음)가 뜨고 처리가 불가능하게 되어 1차적으로 걸러주는 시스템이 있다. 그러나 신고서가 국민연금이나 건강보험공단에 팩스로 접수되어 타 사회보험담당자가 고용보험신고내용을 인터넷 4대 보험 사이트에 입력하여 전송해주는 경우, 간혹 문제가 생기는 경우가 있다. 예를 들면 상실신고의 경우 사업장에서 근로자의 상실사유를 작성하지 않고 보내는 경우가 있는데, 상실사유에 대한 항목이 없는 건강보험공단 등의 담당자는 자료 전송을 하기위해, 그 중요도를 모르고 임의로 사유를 판단하여 사실과 다른 사유를 입력·전송하는 경우가 있으며, 이렇게 전송된 자료를 고용보험 담당자가 전송된 그대로 처리 하는 경우, 추후 「고용보험 피보험자격 신고명세 통지서」를 받은 근로자로부터 퇴사사유가 사실과 다르다는 전화연락 등을 통해 잘못 신고 되었음을 알게 되기도 한다. 그러나 신고명세 통지서를 받아본 근로자나 사업주의 이의제기가 없는 한 착오 입력한 사실을 발견하기 어렵다는 문제가 있다.

오류에 대한 통계가 작성되고 있지는 않은데 보고된 통계의 정확성여부에 대한 판단을 정리하면 다음과 같다. 현재 1대의 PC에 1개의 고용보험시스템 아이디만이 부여되어 있고 담당자는 자신의 아이디로 고용보험시스템에 로그인하여 신고서를 처리하므로 담당자의 신고서 처리 건수 통계는 대체로 정확하다고 할 수 있다. 그러나 입력되어 처리된 내용은 근로자의 주민번호, 이름, 성별, 취득일, 상실일 정도를 제외하고는 정확성이 떨어진다고 볼 수 있다. 담당자는 기본적으로 사업장에서 신고한 내용대로 입력을 하고 처리하기 때문에 사업장에서 상실사유 등을 사실과 다르게 신고하더라도 근로자나 사업장의 정정요청 등이 추후에 있어 조사가 이루어지지 않는 한 거짓 여부를 알 수 없다. 특히 상실사유는 근로자의 실업급여 수급과 사업장의 지원금신청과 관련되므로, 신고된 내용이 부정확할 수 있으며, 추후 정정요청도 많은 편이다. 처리과정에서 직종이나 학력 등과 같이 사업장에서도 센터에서도 확인하기 어려운 경우에는 처리를 위하여 임의로 입력하기 때문에 통계가 부정확한 경우가 있다. 이에 대한 개선방안으로 신고 목적에 부합하지 않는 항목을 삭제하거나 신고서 하단에 과태료 부과를 안내하여 사업장의 허위신고에 대한 주의를 촉구하는 방법이 있을 것이다.

(2) 자료의 신뢰성

신청 시 입력사항 중 사실 여부를 확인하기는 어렵지만 사안의 성격상 매우 중요한 항목으로 취득 상실일 및 상실사유를 지적할 수 있는데 근로자의 실업급여 수급 및 사업장의 지원금 신청과 관련하여 위의 항목에서 사실과 다르게 신고 될 가능성이 있다. 센터에서는 사실여부 확인을 위하여 조사가 필요하다고 생각되는 경우 증빙자료(근로계약서, 급여대장, 퇴사경위서, 확인서 등)를 받아 검토 후 처리하고 있다. 그러나 가끔 근로계약서, 급여대장, 출퇴근기록카드 등을 허위로 만들어 제출하는 사업장도 있기 때문에 불시에 사업장을 방문하여 관련 서류들을 검토하는 것이 확실한 방법이 될 수 있다. 그러나 출장조사는 센터의 여건을 고려할 때 자주 사용할 수 있는 방법이 아니므로, 2차 3차 출석요청 공문을 보내어 사업주나 퇴사한 근로자와 면담조사를 하는 방법으로 사실 확인을 하고 있는 상태이다.

이에 대한 개선방안으로는 다음의 두 가지를 고려할 수 있다. 첫째, 고용안정 사업(지원금·장려금) 등 관련 업무 담당자와의 업무협조체계의 구축이다. 조사결과 사실과 다르게 신고 된 경우를 보면 영세소규모 사업장의 경우 행정력이 부족하거나 제도를 충분히 알지 못하여 잘못 신고하는 경우가 많은 반면, 일부 중소기업의 경우 지원금을 신청하려는 유인으로 서류를 꾸며 고의로 허위신고를 하는 경우가 있다. 사업장에서 받을 수 있는 지원금의 규모는 허위신고에 대한 과태료(최대300만원)나 실업급여액보다 훨씬 크기 때문에, 사업장은 허위신고나 신청에 대한 유혹이 크다.

따라서 지원금을 신청하기 위해 허위로 신고하는 것을 방지하기 위해서는 피보험자격관리 담당자와 고용안정 사업 담당자가 자체회의를 하여 업무처리 시 의심이 드는 건에 대해서는 서로 통보를 해주는 등 업무 협조를 하고 있으나 각자의 업무처리에 바쁘다 보니 이것만으로는 한계가 있는 실정이다

둘째, 신고서식의 하단에 허위 작성 시 사업장에 과태료가 부과됨을 알리는 안내문구와 근거 법조문을 명시하는 방안을 고려해 볼 수 있다.

나. 실업급여

1) 서비스 이용자의 용이성

(1) 신청절차의 용이성

신청절차를 보면 180일 이상 고용보험에 가입한 자로 비자발적 이직을 한 자가 신분증을 지참하고 고용지원센터를 방문하여 수급자격교육을 받은 후 구직등록과 함께 수급자격 신청을 한다. 이 과정에서 작성하는 것이 구직표와 수급자격 인정 신청서이다. 구직표는 일자리를 구하는 자가 자신의 구직능력과 희망일자리를 기재하여 제출하는 양식이고 수급자격 인정 신청서는 실업급여 수급을 신청하는 자가 실업급여 수급을 신청하는 자료로 최종적으로 수급자격담당자가 해당 신청자의 수급자격의 해당여부를 가리기 위하는 기초자료로 사용된다. 구직표의 작성은 본인이 직접 하는 만큼 이에 대한 사실여부를 확인하지는 않고 있는데 비해 수급자격인정신청서는 추후 수급자격여부를 확인하는 과정에서 회사에서 제출한 이직확인서와 함께 사실여부를 확인한다. 이러한 구직표와 수급자격인정신청서 작성 절차는 본인이 신분증만 지참하여 실업급여 수급교육을 받고 작성하는 간단한 과정이다.

(2) 용어이해의 용이성

신청양식에 대해 실업자가 대부분 잘 알고 있으며 굳이 있다면 이직일 및 상실일에 대해 잘 모르는 경우가 있다. 양식 작성 목적이 잘 드러나 있으며, 신청양식 작성시 대략 10분 정도가 소요되고 있다. 한편, 지원센터 담당자가 신청 건수 1건당 입력시 소요되는 시간은 5분가량 소요된다. 입력사항 중 사실 여부를 확인하기는 어렵지만 사안의 성격상 중요한 항목으로 취업여부 및 이직사유를 지적할 수 있다.

(3) 주요 항목의 변경 용이성

실업급여의 수급 및 금액과 관련된 경우 정정신청을 받아 오류를 수정하는데 가령, 실업급여 구직급여액이 변경될 필요가 있을 경우 사업장으로부터 임금대장 등 증빙서류를 받

아 구직급여액을 전산으로 처리하고 (여기까지는 피보험자 팀에서 행함) 이후 변경된 금액으로 실업급여를 지급하는데 기 지급된 금액에 대해서는 정산을 하여 추가지급하거나 과다지급 되었다면 회수조치를 한다.

입력시 발생하는 오류들은 정정신청을 받아 수정을 하는데 오류에 대한 수정이 비교적 쉽게 이루어지도록 시스템이 설계되어 있다. 실업급여의 지급을 위한 본인여부 또는 구직급여일액의 결정은 이미 고용보험시스템에서 피보험자격 관리를 하는 과정에서 결정되기 때문에 주민등록번호를 사용하여 입력하면 오류가 발생하지 않는다. 그러나 구직급여 일액의 변경 또는 수급기간의 변경 등 신청자가 신청한 내용(수급자격인정신청서)이 다를 경우 이를 수급자가 이직한(그만둔) 회사에 확인하여 급여대장 등을 확인하여 평균임금 또는 고용보험 피보험기간 등을 정정한다.

(4) 입력시스템의 편리성

신청양식에 작성토록 되어 있는 내용을 그대로 시스템에 입력할 수 있게 되어있어 문제가 없다. 다만 시스템이 약간 불안정하고 속도가 느리다는 문제가 있다.

2) 업무처리의 일관성

(1) 업무처리의 일관성

신청 처리 절차나 실업급여 수급요건 인정에 대한 판단방법이 지역별로 다르지 않다. 판단이 요구되는 사안의 경우 그 동안 정리된 질의회시등 사례가 있으므로 이를 기초로 하게 된다. 다만 질의회시집을 자주 업데이트 할 필요는 있다.

(2) 시스템 피드백

실업급여 업무시스템을 사용하는데 있어 그다지 불편하지는 않으나 한국고용정보원과 센터직원들이 직접 만나 문제점 등이 있을 경우 개선할 수 있는 방안을 의견 교환할 수 있는 정기적인 간담회 등이 이루어질 필요가 있다.

또한 내용이 변경되면 시스템에 로그인시 팝업 또는 공지사항에 기재를 하고 있는 만큼

담당자에게 일관성 있고 빠르게 전달할 수 있는 체계가 갖추어져 있다.

3) 접수담당자의 업무능력 제고

(1) 담당자에 대한 교육훈련

주기적인 교육과정이 거의 없으며, 대부분 편람 및 법령집으로 공부하고 동료직원들에게 배워서 실업인정업무를 수행한다. 편람이 잘 되어 있어 이를 보고 업무를 수행하면 별 문제가 없다. 업무매뉴얼은 많은 도움이 되며 자주 이용하고 있는 만큼 자주 업데이트를 해야 하며 아울러 인터넷을 통해 업데이트가 이루어질 수 있도록 할 필요가 있다.

(2) 접수담당자에 대한 평가체계

개인별로 실업인정을 몇 명 했는지, 불출석자의 관리를 몇 명 했는지 등과 같이 업무 담당자들의 실적을 양적으로 평가하는 양적지표는 가능하나 질적인 평가는 현실적으로 쉽지 않다.

(3) 업무의 인수인계

인수지침이 문서로 따로 보관되고 있는 것은 아니며 편람을 통해 업무를 파악하고 있다.

(4) 관련 업무 담당자간의 상호교류

기초등록부 작성과 관련하여 고용정보원의 시스템 설계자, 시스템 관리자, 또는 통계 작성자들과 주기적인 교류는 거의 없으며 고용정보원에서 자료처리가 어떻게 되고 있는지에 대해서도 잘 모른다.

(5) 접수담당자의 업무량 파악

고용지원센터의 실업급여 담당자의 업무는 실업인정업무와 구직상담업무로 이루어지며

‘실업인정자수 등 계량화 지표’등을 통해 담당자별로 실적 또는 업무량에 대한 평가가 가능하다. 실업급여 담당자의 업무는 지역별로 차이를 보이고 있는데 실업인정업무는 실업인정대상자수에 의존한다. 통상 평균적으로 실업인정업무는 한 사람당 5분 가량이 소요되지만, 경우에 따라서는 20-30분이 소요되기도 한다. 이러한 업무 이외에도 실업급여 관련 전화문의를 받는 업무도 중요한 일과 중 하나다.

4) 자료의 신뢰성 제고

(1) 입력내용의 오류처리 체계

신청서의 작성은 신청자가 본인의 신변사항과 이전 직장에 대하여 기재하여 신청하는 것으로 이에 대한 오류여부는 이전에 피보험자격관리에서 관리하고 있던 주민번호, 주소, 이직전 사업장, 피보험기간과 비교하여 사실여부를 확인하고 입력한다. 굳이 오류를 처리할 수 있는 체계를 언급하자면 기존의 피보험자격관리 내용(취득신고서, 이직신고서, 상실신고서) 등과 비교하여 확인하는 정도이다. 신청 또는 입력 시 오류의 파악은 특정범위를 넘는 경우 알 수 있는데 오류가 확인되는 경우는 별로 없다. 오류에 대한 통계가 작성되고 있지는 않다. 시스템 상 범주를 넘는 값은 입력할 수 없게 프로그램을 설치하는 방안을 검토할 필요가 있다.

다. 한국고용정보원의 피보험자 및 실업급여 관련업무 평가

1) 행정신고 및 신청 등의 처리과정 평가

(1) 담당자의 업무능력 제고

주기적인 교육과정은 없으며 법령·훈령 등이 신설되거나 변경되는 등의 전반적인 큰 틀이 변경되는 경우 일시적인 집체교육을 실시하고 그 외의 경우에는 관련 지침 및 전산 매뉴얼 등이 제공된다. 업무처리에 관한 사항은 노동부 본부 담당자가, 전산처리방법은 한국고용정보원 전산담당자가 교육을 실시한다. 교육은 집체교육 위주이나 ‘08년에는 온라인 교육도 부분적으로 제공할 예정이다. 교육이 자주 이루어지지 않고 있는 것은 본부 및 지

방 고용지원센터의 과중한 업무량으로 정기적인 교육시간을 할애할 수 없으며, 또한, 교육 전문강사를 트레이닝 할 수 있는 시스템이 없기 때문이다.

업무관련 질의는 업무편람을 기본으로 학습하며, 센터 동료 담당자나 노동부 본부 담당자에게 문의하기도 하는데 전산사용관련 문의는 전산 매뉴얼을 참조하거나 한국고용정보원 전산담당자에게 유선으로 문의한다. 업무매뉴얼과 관련해서는 2007년 피보험자관리업무 편람이 리뉴얼 되었고, 관련 편람을 고용보험시스템상에서 온라인으로 조회할 수 있는 기능도 있으나 한번 생성된 편람 등은 지속적인 업데이트가 이루어 지지 않는 문제점이 있다. 전산관련 변경 사항은 해당 전산에 변경내용을 공지하거나 화면에 정정된 내용을 톱으로 제공하고 있다.

(2) 오류 시정 및 개선 시스템

고용보험시스템상에 「질문답변」 및 「개선 및 제안」 게시판이 존재한다. 「질문답변」 게시물 등록시에는 해당 전산업무 담당자가 3일내에 접수·답변하여야 한다. 또한, 「개선 및 제안」의 게시물 등록시에는 해당 전산업무 담당자가 3일내에 접수 및 검토를 거쳐 전산 개발여부를 결정하여 처리하도록 되어 있다.

게시판에 의견을 등록하는 절차는 편리하게 구성되어 있다. 전산 오류 시정 및 개선안에 관한 건의는 대부분 수렴하며, 최대한 빠른 시일 내에 반영하고 있다. 다만, 고용보험 전산 담당자가 결정할 사항이 아닌 사항(예를 들어 행정업무관련 개선안 등)은 노동부 본부에 질의할 것을 안내하고 있다. 건의 사항들은 최대한 빠른 시일 내에 처리하도록 내부적인 시스템이 구성되어 있다.

(3) 전달체계의 효율화

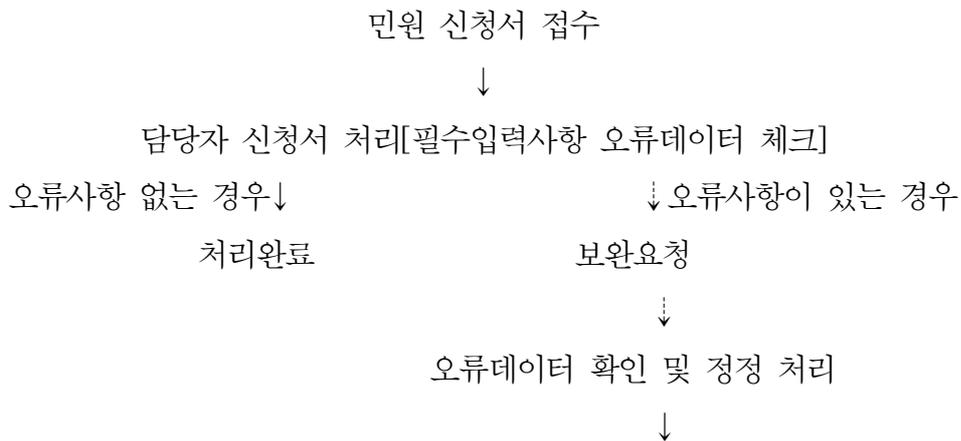
시스템 이용 방법의 변경시 그 내용들이 즉각적으로 공지되고 있으며, 신규 메뉴 추가나 업무 처리 절차 변경시 해당 내용 공지와 함께 전산 매뉴얼을 고용보험시스템에 공지하고 있으며, 간단한 변경내용들은 해당 화면에 업무톱으로 공지하고 있다. 컴퓨터 시스템의 팝업(pop-up)기능의 경우 업무 효율성을 저하시키는 주된 문제점으로 제기되어 가급적 사용하지 않고 있다.

(4) 관련담당자간의 교류

기초등록부 작성과 관련하여 고용정보원의 시스템 설계자, 시스템 관리자, 또는 통계 작성자들과 주기적인 교류가 이루어지고 있지 않으며 필요시마다 업무 협의를 하고 있다. 고용지원센터 담당자들과는 신규화면개발이나 업무 절차 변경 등의 큰 틀이 변경되는 경우 일시적이지만 집중적인 업무협의를 거친다. 또한, 한국고용정보원 자체적으로 한 해 1-2회의 고용보험시스템 개선 요구사항 등을 수렴하는 간담회를 개최하고 있다.

2) 행정등록부 평가 : 기초등록부상의 오류수정체계

필수입력사항에 대해서는 유효 값이 아닌 경우 보완 등의 절차를 거쳐 유효 값만 처리 되도록 전산시스템이 구축되어 있다.



데이터 코드값의 에러방지는 전산시스템상에 거의 완벽하게 구축되어 있으나, 그 값이 실수 인지에 대한 검토는 이루어 지지 않고 있다. 전산 담당자 입장에서 센터에서 처리한 코드값들이 실수라는 가정하에 모든 통계를 생성한다. 코드값이 유효하면 그 코드값 자체로는 오류를 파악할 수 없다. 다만, 담당자가 인지하여 판단할 뿐이다. 예를 들어, 사업장 명이 OO공사현장이고, 사업장 구분이 사업개시유기(건설현장을 말함)인데, 업종코드는 농업 등으로 되어 있는 자료들이 존재한다. 이런 자료는 업종별 사업장 현황 통계 추출시 허수로 수치에 적용될 수 있다. 이러한 오류 유형들은 담당자가 업종코드 입력시 잘 못 입력했을 수 있다.

코드 값 처리에 한해서, 필수입력사항에 대해서는 유효값 이 아닌 경우 보완 등의 절차를 거쳐 바른 값이 들어올 수 있도록 전산시스템이 구축되어 있다. 하지만, 기 처리된 오류데이터를 대상으로 정기적인 점검을 하여 일괄적으로 수정하는 시스템은 없으며 기 처리된 오류데이터는 고용지원센터의 담당자들이 서류 확인 절차를 거쳐서 개개별로 수정하여야 하지만 여건상 불가능한 상황이다. 또한, 인지하여 판단하건대 오류인 자료는 물론 적용해 일괄적으로 자료를 추출하여 센터에 통보하여 수정토록 조치하고 있다. 오류에 대한 통계가 작성되고 있지는 않다.

3) 이용자 만족도 및 피드백

실업급여 및 피보험자 원시자료의 이용자들은 주로 한국노동연구원, 직업능력개발원 등에서 연구목적으로 고용보험 원시자료를 이용하고 있다. 고용보험시스템상에 존재하는 종합통계는 외부에 공개되고 있으며, 각 업무단 내에 존재하는 내부 통계는 노동부 담당자 및 고용지원센터 담당자들이 업무 처리 및 관리상에 사용하고 있다. 이용자들에 대한 체계적인 모니터링 프로그램은 존재하지 않으며 이용자 만족도 조사 및 결과 반영이 이루어지고 있지 않다. 이용자 요구에 맞는 통계 개념 및 정의에 대해서는 신규통계 생성 시 요구사항 및 정의를 수렴한다. 예를 들면, 신규통계 작성 요청이 있는 경우, 타 센터 담당자들의 의견도 수렴하는 절차를 거치며(보통 담당자에게 우선으로 문의) 샘플링 작업을 거쳐 샘플데이터가 원하는 통계가 맞는지 확인하는 절차를 거친다. 통계가 완성되면, 통계를 생성하는 산정방법 및 정의를 공지한다(업무메뉴얼 생성)

4) 관련 흐름도 활용

고용보험 업무는 단위중심적인 업무가 대부분으로 업무흐름도가 존재하지 않는다. 또한, 종합통계를 제외한 통계는 중간자료 생성의 과정이 없이 생성된다. 고용보험 종합통계의 경우 원시데이터를 매월 말일 기준으로 통계서버로 백업을 받는다. 백업 받은 원시 데이터를 대상으로 피보험자 및 실업급여의 서브통계 테이블들을 생성한다. 이 서브통계 테이블에는 통계 항목에 필요한 연령, 규모, 업종, 지역 등의 코드 정보를 가지게 된다. 서브통계에 생성된 자료들은 서로 유기적으로 조합되어 최종 통계 수치를 가지로 있는 마스터 통계 테이블을 생성한다. 이 때, 오류 데이터에 대한 검증작업을 거쳐 오류데이터는 불류 불

능이라는 항목으로 따로 표시한다.

매월 말일 운영시스템의 데이터를 백업서버(통계전용서버)로 백업



백업된 원시데이터를 기준으로 서브테이블 생성
(사업장 서브 테이블, 피보험자 서브 테이블, 실업급여 서브 테이블)



서브테이블의 유기적인 조합으로 각각의 마스터 통계 테이블 생성
* 마스터 테이블 작성시 오류데이터를 체크하고 정정하는 작업을 함
* 유효값 매칭이 되지 않는 값들은 통계 생성시 불류불능으로 처리
(예시 : 사업장과 피보험자 정보를 조합하여, 업종별, 지역별 피보험자 현황들이 산출됨)

5) 통계자료의 공표

(1) 통계 자료 공표의 주기성

매월 말일 기준으로 월별 종합통계가 작성되어 게재되고 있고 통계 생성후 공지 사항에 해당월 통계 생성을 공지한다.

(2) 통계 작성의 기준 시점과 공표 시점의 차이를 공개여부

공식적으로 게재하지 않고 있다. 다만, 각 통계 리포트 생성시 업무팀으로 제공하고 있다.

(3) 자료 입력 기준 시점으로부터 통계 자료 공표 시점까지 소요 시간 공개여부

공식적으로 게재하지 않고 있다.

6) 이용자 활용제고 노력

(1) 온라인을 통한 통계 자료의 제공여부

고용보험시스템상에 개재되어 있다. 화면출력, 리포트출력, 파일받기 등의 다양한 경로로 통계 정보를 제공하고 있다. 또한, 종합통계는 2006년까지 통계책자로 발간되었으나, 2007년 이후에는 한국고용정보원 홈페이지에도 개재되어 외부에 공개되고 있다.

(2) 원시 자료를 포함한 마이크로 자료에 대한 자세한 사용 방법 공개여부 공개하지 않는다.

(3) 이용자들의 이해를 돕기 위한 관련 용어, 개념, 정의 등의 간행물 수록여부

통계상에 주석처리를 하여 용어의 개념 및 정의들을 개재하여 이해를 돕고 있다.

(4) 온라인을 통한 통계 자료의 제공여부

고용보험시스템의 종합통계의 경우 산업별, 지역별, 센터별 사업장현황, 피보험자현황, 실업급여 지급 현황들이 체계적으로 개재되고 있다

(5) 마이크로 자료 제공 시 비밀 보호를 위한 장치 마련여부

개인정보에 해당하는 주민등록번호, 성명, 주소 등의 정보는 샘플링 자료에 한해서 예외적으로 제공하고 있으며, 이 외에는 주민등록번호에 매칭되는 식별번호를 대신 부여하여 원시자료를 제공하고 있다. 원시자료를 비롯한 모든 고용보험관련 데이터는 노동부 본부의 관련 부서의 허가 하에 제공되고 있다.

한편, 마이크로 자료 제공시 제공되는 항목에 대한 정의 및 코드 매칭표를 제공하고 있다.

예를 들어 제공항목에 이직코드가 제공된다면, 각각의 이직코드가 의미하는 코드값을 표로 제시하고 있다.

(6) 정기적인 통계 품질 보고서 발간여부

고용정보원에서 만들어내는 피보험자나 실업급여 통계의 품질을 진단하는 프로그램이 없으며 통계의 만족도에 관한 조사도 실시하지 않고 있다.

7) 예산의 효율성 평가

(1) 효율적인 예산산정

시스템 관리 및 개선사업을 위한 예산 산정은 이루어지고 있으나 필요 통계 작성을 위한 예산 산정을 이루어지지 않고 있다. 고용보험시스템은 고용보험 관련 업무의 효율적인 운영 및 관리를 위한 업무에 중점을 두고 있다. 한국고용정보원에는 효율적인 데이터 관리 및 통계 생성을 위한 「고용조사분석센터 라마스팀」이 존재한다.

(2) 통계적 등록부 생성 및 통계 자료 처리 등의 변경(또는 개선)에 따른 효율성의 비교 분석여부

고용보험시스템을 운영 및 관리 하는 고용보험팀 내에는 관련 업무가 없다.

(3) 투입된 비용에 따른 통계자료의 이용 빈도에 대한 측정 및 비교여부

고용보험시스템을 운영 및 관리 하는 고용보험팀 내에는 관련 업무가 없다.

4. 원시자료 평가

가. 평가 방법

원시자료의 검증은 자료의 신뢰성 제고를 위해 매우 중요하다. 앞에서 설명하였듯이 신고자가 의도적으로 정확하지 않은 정보를 제공한 경우에는 원천적으로 자료의 사실여부를 확인할 수 없다. 그러나 작성자나 혹은 입력시 오류로 인해 이상치가 발생하는 경우에는

이를 시스템적으로 점검하여 수정할 수 있는 체계의 구축이 요구된다.

본 절에서는 고용보험 피보험자정보와 실업급여 정보를 대상으로 입력항목의 오류를 점검하고자 한다. 이에 대해서는 많은 방법이 있겠으나 여기서는 2007년 4월 기준으로 원자료를 분석하여 결측치와 이상치를 점검하는 수준에서 평가하고자 한다. 피보험자의 정보는 <표 3-15>에서 제시된 바와 같이 4종류로 구성되어 있으나 여기서는 원부를 중심으로 파악하였으며, <표 3-16>은 실업급여 정보에 포함되는 변수를 보여주고 있다. 자료 수집시점에서의 고용보험 피보험자에 나타난 피보험자 취득자와 상실자를 합한 인원수는 모두 16,846,562명이다.

<표 3-15> 피보험자 레이아웃

파일명	피보험자_원부.txt		피보험자_이력(39~99).txt		피보험자_상실.txt		피보험자_이직.txt		
총건수	피보험자_원부.txt		피보험자_이력39.txt	847841		피보험자_상실.txt		피보험자_이직.txt	
	16846562		피보험자_이력49.txt	6992854		32896144		7123181	
			피보험자_이력59.txt	11903460					
			피보험자_이력65.txt	11202011					
			피보험자_이력69.txt	9376681	9198660	4777249			
			피보험자_이력75.txt	19410697	19147269	9805265			
			피보험자_이력79.txt	12548195	12437605	6431463			
			피보험자_이력99.txt	10424633	10375876	5607138			
연번	필드명	사이즈	필드명	사이즈		필드명	사이즈	필드명	사이즈
1	주민번호앞7자리	7	주민번호앞7자리	7		주민번호앞7자리	7	주민번호앞7자리	7
2	SEQ번호	9	SEQ번호	9		SEQ번호	9	SEQ번호	9
3	*학력	2	학력	2		사업장관리번호	11	이직일	8
4	사업장관리번호	11	직종	5		학력	2	*이직유형	1
5	채용일	8	*구직종	5		상실일	8	초일1	8
6	*채용경로	1	사업장관리번호	11		상실사유	2	말일1	8
7	취득일	8	채용일	8		처리일	8	사유1	1
8	*취득사유	1	채용경로	1				초일2	8
9	전근일	8	*자격변경구분	2				말일2	8
10	이직일	8	자격변경일자	8				사유2	1
11	자격상실일	8	*자격변경사유	2				초일3	8
12	*상실사유	2	월평균급여액	15				말일3	8
13	*직종	5	주소정근로시간	2				사유3	1
14	*장애등급	1	처리일	8				사업장관리번호	11
15	월평균급여	15						총일수	3
16	주소정근로시간	2						기본급	15
17	처리일	8						기타수당	15
18	*국가코드	3						상여급	15
19	*사업장변경사유	1						연차수당	15
20	*이직사유	2						기타	15
21	피보험자 자격 취득수	1						퇴직급	15
22								퇴직급외 기타금품	15
23								평균임금	15
24								통상임금	15
25								기준임금	15
26								처리일	8

<표 3-16> 실업급여 레이아웃

컬럼명	길이	
주민등록번호	7	
개인일련번호	9	
성별	1	
생년월일	8	
수급자격신청일자	8	
전화번호	30	
휴대전화번호	30	
우편번호	5	
주소	400	
수급자격처리기관코드	5	
피보험기간	년	2
	월	2
	일	2
이직일자	8	
상실일자	8	
인정여부	1	
최초실업인정일자	8	
구직급여기초임금일액	16	
소정급여일수	6	
실업인정일수누계	6	
소멸일수	6	
수급기간종료일	8	
고액금품유예기간	8	
이직사업장관리번호	11	
수급유형	1	
처리일자	8	
이직사유	2	

나. 피보험자 원시자료 평가

학력 값은 <표 3-17>의 오른 쪽에서 보이 듯이 코드가 0-7까지이며 9는 분류불능으로 구분되어 있으나 실제로 분석한 바에 따르면 6명이 8번 코드로 분류되어 있어 오류가 있음을 알 수 있다. 또한 학력코드의 결측치는 144,486건으로 나타나 있다.

<표 3-17> 학력

학력	빈도	비중(%)
0	9488	0.06
1	524229	3.14
2	1129784	6.76
3	8692401	52.04
4	2130143	12.75
5	3934636	23.56
6	258868	1.55
7	22037	0.13
8	6	0.00
9	434	0.00

학력코드	
코드	코드명
0	총 계
1	초졸이하
2	중 졸
3	고 졸
4	전문대졸
5	대 졸
6	석 사
7	박 사
9	분류불능

결측값의 개수 = 144486

<표 3-18>은 원시자료의 채용경로를 보여주고 있다. 표에서 보듯이 채용경로의 이상치는 1개에 불과하나 결측치가 6,746,301건으로 나타나 전체 원부에 나타난 인원의 약 40%를 차지하고 있다.

<표 3-18>채용경로

채용경로	빈도	비중(%)
1	3608922	35.73
2	281954	2.79
3	149487	1.48
4	1171819	11.60
5	4888348	48.40
7	1	0.00

결 측

채용경로코드	
코드	코드명
1	공개채용
2	직업안정기관소개
3	학교소개
4	연고자의 소개
5	기타

값의 개수 = 6746031

※채용경로값은 1~5로 측정. 7은 범주에 없으나 데이터에 나타난.

<표 3-19>는 원시자료의 취득사유를 보여주고 있다. 표에서 보듯이 취득사유의 코드는 1~4로 부여 되었으나 0 및 5~9값이 관측치에 나타나 있음을 알 수 있다. 취득사유의 결측치는 3,852,211건이다.

<표 3-19> 취득사유

취득사유	빈도	비중(%)
0	80	0.00
1	1858230	14.30
2	7454657	57.37
3	3681368	28.33
4	2	0.00
5	7	0.00
6	3	0.00
7	1	0.00
9	3	0.00

결측값의 개수 = 3852211

취득코드	
코드	코드명
1	최초신규채용
2	경력직
3	기타
4	일용직

<표 3-20>은 원시자료의 상실사유를 보여주고 있다. 표에서 보듯이 상실사유의 코드값은 11~93으로 부여하고 있다. 그런데 실제 관측치에는 코드 값에 없는 1~10, 16~21, 26~28, 43~48, 51, 59, 69값이 나타나 있음을 알 수 있다. 또한 상실사유의 결측치는 8,387,088건이다.

<표 3-20> 상실사유

q_tr_re	빈도	누적	
		빈도	
1	25	25	0.00
2	8	33	0.00
3	11	44	0.00
4	9	53	0.00
5	35	88	0.00
7	6	94	0.00
9	23	117	0.00
10	1	118	0.00
11	1917063	1917181	22.66
12	418476	2335657	4.95
13	243848	2579505	2.88
14	28364	2607869	0.34
15	2910523	5518392	34.41
16	19	5518411	0.00
17	1	5518412	0.00
19	1	5518413	0.00
20	2	5518415	0.00
21	3	5518418	0.00
22	435192	5953610	5.14
23	162237	6115847	1.92
24	80264	6196111	0.95
25	1172370	7368481	13.86
26	2	7368483	0.00
28	2	7368485	0.00
31	84624	7453109	1.00
32	563386	8016495	6.66
41	130053	8146548	1.54
42	1463	8148011	0.02
43	4	8148015	0.00
48	2	8148017	0.00
49	149888	8297905	1.77
51	1	8297906	0.00
59	1	8297907	0.00
69	1	8297908	0.00
91	153370	8451278	1.81
92	4291	8455569	0.05
93	3905	8459474	0.05

결측값의 개수 = 8387088

상실코드	
코드	코드명
11	전직,자영업
12	결혼,출산,거주지변경 등 가사사정
13	질병,부상,노령 등
14	징계해고
15	기타 개인사정(비권고성 명예퇴직 포함)
22	폐업,도산(예정 포함), 공사중단
23	경영상 필요에 의한 해고
24	휴업, 임금체불,회사이전, 근로조건변동
25	기타회사사정에 의한 퇴직
31	정년
32	계약기간 만료,공사종료
41	고용보험 비적용
42	이중고용
49	기타
91	사업주의 사정에 의하지 않은 이직
92	사업주의 사정에 의한 이직
93	기타

<표 3-21>은 원시자료의 이직사유를 보여주고 있다. 표에서 보듯이 이직사유 값은 11~49의 코드 값이 부여되어 있으나 실제 관측치에는 코드 값이 없는 관측치가 나타나 있음을 알 수 있다. 또한 상실사유의 결측값은 14,620,180건이다.

<표 3-21> 이직사유

구 분	빈도	비중(%)
1	13	
3	1	
11	75526	3.39
12	63297	2.84
13	104329	4.69
14	5578	0.25
15	290004	13.03
22	140237	6.30
23	126030	5.66
24	53748	2.41
25	1008390	45.29
31	68734	3.09
32	271920	12.21
41	2948	0.13
42	108	0.00
49	15519	0.70

이직사유	
11	전직,자영업
12	결혼,출산,거주지변경등 가사사정
13	질병/부상/노령등
14	징계해고
15	기타개인사정
22	폐업/도산/공사중단
23	경영상필요에의한해고
24	휴업/임금체불/회사이전 근로조건변동
25	기타회사사정에의한퇴직
31	정년
32	계약기간만료/공사종료
41	고용보험 비적용
42	이중고용
49	기타

결측값의 개수 = 14620180

<표 3-22>는 앞에서 설명한 내용을 종합한 것으로 피보험자의 원부를 토대로 분석하여 결측치와 이상치를 파악한 결과를 종합적으로 보여 주고 있다. 표에서 보듯이 직종의 경우 결측률이 무려 74.0%에 이르고 있으며, 사업장 변경사유도 56.8%에 이르고 있다. 직종의 경우 고용보험 원시자료를 이용한 노동이동 분석 등 다양한 정책자료로의 활용가능성이 높은 만큼 이에 대한 보완책 마련이 요구된다

<표 3-23> 피보험자 원시자료 검증결과 종합

변수	관측치	변수정보	결측률	특이치
일련번호	16846562			
학력	16702076	1-7	0.9	6
사업장관리번호	16846562		0.0	
채용일	16846556		0.0	
채용경로	10100531	1-5	40.0	
취득일	16846562		0.0	
취득사유	12994351	1-4	22.9	96
전근일	534251			
이직일	2221683			
자격상실일	8458009			
상실사유	8459474	11-93	0.0	157
직종	4386944	11-241	74.0	
월평균급여	12310928		26.9	최대값:907121320
주소정근로시간	16846560		0.0	
처리일	16846561		0.0	
사업장변경사유	7273051		56.8	
피보험자격취득수	16846560		0.0	

끝으로 고용보험 피보험자의 인적정보와 경제활동인구(상시근로자)를 비교한 결과를 살펴 보도록 하자. 성별비교를 보면 상대적으로 고용보험 피보험자의 경우 남성 비율이 높게 나타났으며, 연령별로는 두 자료가 유사한 분포를 보여주고 있다. 성별, 연령별 자료의 경우 자료의 신뢰성이 상대적으로 높은 만큼 두 자료의 차이는 자료의 성격에 기인하는 것으로 판단된다.

<표 3-24> 성별 비교

성별	고용보험		경제활동인구(상시근로자)	
	2005	2006	2005	2006
남성	65.8	65.3	59.1	58.6
여성	34.2	34.7	40.9	41.4
계	100.0	100.0	100.0	100.0

<표 3-25> 연령별 비교

연령	고용보험		경제활동인구(상시근로자)	
	2005	2006	2005	2006
29세이하	29.0	27.5	21.0	26.5
30-54세	64.0	64	68.9	64.5
55세이상	7.0	8.5	10.1	9.0
계	100.0	100.0	100.0	100.0

다. 실업급여 원시자료 평가

<표 3-23>은 실업급여 원시자료를 검증한 결과를 보여주고 있다. 실업급여는 피보험자 정보에 비해 결측률은 매우 낮으나 여전히 이상관측치가 존재하고 있음을 알 수 있다.

<표 3-23> 실업급여 원시자료 검증결과

변수	N	평균값	최소값	최대값	결측률	특이값	관측치
주민등록번호	3986356				0.0		
일련번호	3986318				0.0		
성	3986356				0.0	1,2	38
출생년월일	3986349				0.0		
자격신청일	3986318				0.0	상실일보다 빠른경우	39
						자격신청일이 중복	
우편번호	3983558		0	95730	0.1		
처리기관	3986354		0	30199	0.0		
피보험년수	3986345	3	-1	91	0.0	'값	13
피보험월수	3986345	6	-9	83	0.0	'값	20
피보험일수	3986345	12	-9	96	0.0	'값	43
이직년월일	3983973				0.1		43
상실년월일	3983969				0.1		
인정여부	3986356	1	0	9	0.0	0,7,9	25
구직급여기초임금일액	3986286	25073	0	40000	0.0		
소정급여일수	3986337	130	0	240	0.0		
실업인정일수누계	3986326	113	-6	486	0.0		
소멸일수	3986328	1	0	91025	0.0	2주 구직활동:15일 이상	0.03%
수급기간종료일	3983884	20032739	0	20110128	0.1		
사업장관리번호	3986237				0.0		
수급유형	3986329	1	1	7	0.0	3,4,7	18
이직사유	3984700	25	1	49	0.0		

<표 3-24>는 실업급여자료의 3개월간 평균임금급여와 노동부 임금구조기본통계조사자료의 임금을 비교한 것이다. 성별로 보면 두 자료간 임금격차가 크지 않은데 비해, 연령별로 보면 격차가 크게 나타남을 알 수 있다. 특히 실업급여 자료의 경우 연령이 높을수록 임금수준이 가파르게 상승함을 알 수 있다.

<표 3-24> 임금의 비교

구 분		3개월간평균임금(일액)		임금구조기본통계조사(월급여총액)
		2005	2006	2005
성별	남성	100.0	100.0	100.0
	여성	62.9	63.3	66.2
연령	30세미만	100.0	100.0	100.0
	30대	130.2	128.4	107.6
	40대	136.6	132.8	117.3
	50대	140.2	134.9	105.5
	60세이상	97.2	96.1	39.0
학력	중졸이하	100.0	100.0	100.0
	고졸	114.7	115.6	117.0
	초대졸	120.6	124.3	121.1
	대졸이상	162.5	165.2	181.1
	불능	244.1	245.5	-

5. 사용자 수요조사

고용보험 시스템은 연구자, 정책입안자, 고용보험 관련 실무자 등에게 다양한 용도로 활용되고 있다. 본 절에서는 고용보험 시스템의 다양한 활용자 중 실제로 데이터를 직접 이용하여 분석하는 연구자들을 대상으로 집단 토의를 통해 피보험자와 실업급여 통계의 문제점과 사용자들의 수요를 파악하였다. 토의에 참여한 연구자는 노동연구원 고용보험 연구팀(3명), 고용보험 시스템을 활용하고 있는 연구자(4명) 등 모두 7명이다. 논의결과를 요약 정리하면 다음과 같다.

가. 피보험자 정보

첫째, 사업장 데이터에 나타나 있는 정보와 피보험자 통계의 연계의 한계이다. 사업장정보(근로복지공단에서 작성)는 가장 최근의 정보만을 담고 있기 때문에 두 자료가 일치하지 않는 측면이 있고 또한 이전의 피보험자정보를 분석하기 위해 사업장정보를 결합(merge)할 경우 현실을 제대로 반영하지 못한다는 문제가 있다. 가령, 2004년 피보험자 정보를 분석하기 위해 사업장정보를 결합하게 되면 사업장정보는 가장 최근의 정보를 담고 있기 때문에 만일 현재의 사업장소재지나 업종이 2004년과 다를 경우 제대로 된 분석을 수행할 수 없다는 문제가 있다. 또한 사업장정보에 나타난 피보험자수와 피보험자 통계의 피보험자수가 일치하지 않아 혼동을 주며, 피보험자통계의 사업장수와 사업장정보의 사업장수가 차이가 나는 문제가 있다. 이에 따라 일자리 창출, 혹은 고용변동률을 사업장 변화와 연계하여 분석하기 위해 고용보험 DB를 활용할 경우 사업장 정보를 활용할 수 없으며 매우 복잡한 과정을 거쳐 피보험자자료를 이용, 분석해야 하는 번거로움이 있으며 앞에서 언급한 바와 같이 피보험자 정보와 사업장 정보에 차이가 있기 때문에 자료의 신뢰성문제도 제기된다. 따라서 이 문제를 해결하기 위해서는 사업장 이력정보를 만들어 이를 관리하고 피보험자의 정보와 일치시키도록 시스템을 구축할 필요가 있다.

둘째, 첫째의 내용과 관련된 것으로 사업장 정보에는 소멸로 되어 있으나 피보험자통계에는 당해 사업장에 근무하고 있는 것으로 나타나는 경우가 종종 있다. 사업장 정보는 보험료와 관련되어 있기 때문에 보다 정확한 자료일 것으로 판단되지만 두 자료가 불일치 문제는 해결될 필요가 있다. 이를 위해서는 근로복지공단의 사업장 자료의 변화가 발생하면 한국고용정보원의 피보험자 통계가 곧 바로 수정되도록 시스템을 구축할 필요가 있다.

셋째, 현재 이직확인서(이직일 : 고용관계종료일)를 작성한 후 상실신고서가 이루어지도록 되어 있는데 일부 자료의 경우 상실일 다음에 이직일이 되어 있는 경우도 있고 상실신고 없이 이직확인서만 있는 경우도 있다. 이는 회사에서 신고를 하지 않았기 때문인데 자료상으로 이러한 문제가 발생하지 않도록 점검체계를 갖추어야 한다.

넷째, 상실신고가 제대로 이루어지지 않아 이중 취득자가 종종 발견되는 데 이 또한 오류를 점검할 수 있는 시스템을 구비하여 바로잡을 필요가 있다.

다섯째, 피보험자 정보는 노동시장과 관련하여 많은 정보를 제공해주고 있다. 특히, 현재 노동시장관련한 정보로 임금근로자의 노동이동, 일자리 창출과 소멸 등에 관해서는 어떤 자료보다 우월하다. 그런데 앞의 원시자료 분석에서 알 수 있듯이 결측치가 상당수에 이르

고 있어 기초통계로서의 활용성을 저하시키고 있다. 따라서 학력이나 직종 등과 같은 기초 정보에 대한 통계들이 제대로 작성될 수 있도록 할 필요가 있다.

여섯째, 상실사유의 분류 중 기타 회사사정에 의한 분류가 너무 광범위하게 정의되어 있어 이의 구분을 보다 상세히 할 필요가 있다.

끝으로 고용보험통계의 피보험자는 고용보험의 본래의 목적이외에도 노동시장 정책과 관련한 많은 정보를 내포하고 있다. 특히 고용보험 자료는 일종의 패널자료 형태로서 사용될 수 있어 그 유용성은 매우 크다고 할 수 있으므로 이러한 장점을 살리기 위해 통계생산을 하는데 있어 다양한 개선 노력을 기울일 필요가 있다. 그런데 동 통계자료가 보다 효율적으로 활용되기 위해서는 취득과 상실의 두 시점 만이 아닌 각 년도의 노동력 상태의 변화를 살펴 보도록 할 경우 패널자료로서의 효용성이 높을 것이다. 이런 측면에서 상실신고시 취득신고와 동일한 조사항목을 두어 자료의 활용가치를 제고할 필요가 있다. 물론 이 경우 신고자의 부담을 가중시킨다는 문제가 있지만 필요성을 충분히 검토해 볼 필요는 있을 것으로 판단된다.

나. 실업급여

첫째, 2004년 한국고용정보원의 고용보험 시스템관리 전산시스템이 개편되면서(java sys.), 기존 연구원에서 연구과제 수행을 위하여 요청했던 데이터 레이아웃(layout) 대로의 파일 수령이 불가해졌고, 연구자 입장에서 자료 분석을 위한 데이터 구성 및 클리닝(setting & cleaning)에 걸리는 소요시간이 크게 늘어났다.

2004년 이전에 연구과제 수행을 위하여 수령했던 실업급여 DB는 크게 다섯 가지 정보 항목으로 구성되어(① 기본적인 피보험자정보, ② 이직 당시 피보험자 및 사업장 정보, ③ 재취업시 피보험자 및 사업장 정보, ④ 재재취업시 피보험자 및 사업장 정보, ⑤ 실업급여 정보), 이와 같은 정보들이 '하나의 데이터 set'에 담겨져 있었다(<표 3-18>참조)

따라서, 기본적인 실업급여 수급행태 분석 및 노동시장 이동행태를 분석하는데 용이한 구조로 만들어진 1차 가공 데이터 set 으로 수령이 되었다. 여기서 1차 가공 데이터라 함은, 실업급여 DB에 들어있는 피보험자 정보, 즉 피보험자격 취득 시, 이직 시, 재취업시, 재재취업시의 피보험자 관련 정보는 모두 '고용보험 피보험자 원부 및 이력 DB'에서 정보를 가져와 실업급여 수급 관련 정보들과 붙이는 작업이 기본적으로 이루어졌음을 의미한다.

그러나 데이터 관리 및 운용 시스템이 개편된 이후 위와 같은 규격화된 데이터 set 수량이 불가하여 졌고, 그 이후부터는 ① 수급자격 DB, ② 급여수급 관련 DB, ③ 이직 당시 임금 정보, ④ 기타 정보 DB 등의 네 가지로 구분된 DB를 수령, 분석 작업에 앞서 기본적인 데이터 병합(matching)작업을 통한 데이터 세팅작업부터 진행하게 된다. 데이터 병합작업은 네 가지 실업급여 DB에 대한 병합뿐만 아니라, 피보험자 관련 정보(취득일, 취득사유, 이직일, 이직사유, 학력, 직업 등의 피보험자 개인 정보) 및 사업장 관련 정보(산업특성, 사업장 규모, 사업장 생성·소멸 정보, 고용보험료 납부 정보 등) 병합을 포함한다.

물론 데이터 구성 및 클리닝(setting & cleaning)에 걸리는 소요시간이 증가하게 된 것은, 이러한 DB 관리 시스템의 변화 요인이 크게 작용한 측면과 함께 실업급여 수급자의 급증으로 인한 처리 건 수의 방대한 산적 결과에 있음을 간과할 수 없다.

2003년까지 500~700MB 정도의 데이터 용량이 2004년부터는 1GB를 넘어서게 되었고, 이러한 DB를 개인 PC에서 작업하여 분석하기 위해서는 상당한 수준의 PC 성능(CPU & RAM) 및 긴 작업시간이 확보되어야 한다.

둘째, 2005년 하반기에 고용보험 DB 내 개인정보(주민등록번호, 피보험자 및 지원금급여 수급자의 이름, 주소, 연락처 등) 제공과 관련한 주무 부처(노동부 보험운영지원팀; 당시 고용보험과 및 보험정책과)의 문제제기를 계기로, 개인 주민등록번호를 ‘개인식별일련번호(sequence no.)’로 변환하여 제공하는 한편, 특별한 사유가 발생(실태조사를 위한 정보 요청 등)하지 않는 한 개인관련 정보는 제공하지 않는 것으로 고용보험 DB 사용자 규칙 수립되었다.

기존에 꾸준히 제기되어 왔던 개인정보유출에 대한 우려를 불식시키고 연구자의 책임성을 강화한다는 측면에서 긍정적인 변화였으나, 데이터 분석과 관련해서는 몇 가지 문제점 발한다. 위 문제는 데이터 관리 및 제공 주체인 한국고용정보원의 또 다른 문제제기와도 결부된 측면이 있는데, 외부 연구기관 등의 고용보험 DB 원자료 요청에 즉각적으로 대응하기 어려울 정도로 피보험자 DB의 용량이 해마다 기하급수적으로 늘어나게 된 것이다.

연구 성격에 따라 특정 시기(특정 연도, 분기 혹은 반기별 데이터)의 데이터를 요청하는 것이 아니라, 고용보험제도 시작 당시부터 분석을 위한 현재 시점까지의 총 데이터 set 을 요청하는 경우가 빈번함에 따라, 고용정보원의 데이터 추출을 위한 서버 부하 과중 문제가 심각하게 제기된다.

이러한 문제에 대응하기 위하여 대안으로 제시된 ‘개인식별 일련번호’ 부여방식은 우리나라의 주민등록번호나 미국의 사회보장번호(security no)처럼 고용보험제도 내 등록된 모

든 피보험자에게 개별번호를 부여, 관리하고자 하는 방법인데, 이 결과, 가령 1996~2004년까지의 9년치의 데이터를 수령했다면 개인일련번호 및 기준일(취득일, 상실일, 행정처리일, 기금결재일 등)을 통하여 그 이후에 추가적인 데이터 요청 건이 발생했을 시 필요한 이후 시점(기간)의 상대적으로 적은 용량의 데이터만을 제공함으로써 외부 연구용 데이터 요청 등에 효율적으로 대응하겠다는 관리운영 측면의 입장이 담긴 것이다.

그러나, 피보험자가 이중 취득이 되어 어느 하나의 취득 건을 삭제하여 개인 정보의 변경이 발생하는 경우, 혹은 개인 정보의 입력 오류를 보정하기 위하여 기존 정보를 삭제하는 경우, 이전에 부여받은 일련번호와는 다른 또 하나의 개인 번호가 부여되도록 시스템이 구성되어 있기 때문에, 위와 같이 매 신청 시점을 기준으로 데이터를 분절하여 수령하게 될 경우 데이터 병합 자체가 어려울뿐더러 데이터 연속성을 전제로 한(일종의 패널 형태) 시계열 분석은 불가능하게 되었다. 현재 이와 관련한 구체적인 대안 마련은 이루어지고 있지 않고, 개인정보 보호 차원에서만 ‘개인식별일련번호’ 체제가 유지되고 있는 실정이어서, 매년 방대한 양의 데이터를 수령하여 분석에 어려움 가중되고 있다.

셋째, 2006년 고용서비스 혁신 차원에서 실업급여 수급자의 경우, 일선 고용지원센터에서 최초 실업 인정 시, 직업상담원이 당해 실업자의 인적 특성 및 재취업 희망 사업장의 산업 특성, 취업 의지 및 가능성 등의 정보를 통하여 모든 실업급여 수급자를 A·B·C·D, 네 가지 유형으로 구분하여 고용서비스를 제공하도록 법령 개정이 이루어졌다.

이를 통하여 실업자의 유형에 따른 맞춤형 취업지원서비스를 통합적으로 제공할겠다는 취지인데, 현재 고용보험 DB 에서는 이러한 정보가 입력될 수 있도록 공식적인 행정서식 변경이나 유형 분류를 위한 표준화된 지표 및 판단 기준 등이 명확하지 않은 실정이다.

향후, 실업급여 수급자에 대한 일선 고용지원센터의 유형분류 내용, 이를 통한 서비스 제공 내용(급여지급, 개별상담서비스, 집단 활동서비스, 직업훈련연계서비스 등의 제공 내용 및 성과) 등이 고용보험 DB 상에 체계적으로 관리될 수 있다면, 고용보험 DB 관리운영 체계 개선 및 효과적인 고용서비스 제공을 위하여 계속하여 제시되고 있는 ‘프로파일링 시스템’의 예측 모델 구축이 가능하여 개인 적합 고용서비스 제공의 효과성이 증대되는 한편, 수급자(실업자) 개인의 취업, 이직, 재취업 등의 노동시장 행태가 DB 내 관리될 수 있으므로 연구를 위한 일련의 보다 다양한 정보 획득이 가능해질 것이다.

넷째, 2004년부터 고용보험 피보험자에 편입된 일용근로자의 경우, 근로행태의 특수성을 감안하여 별도의 피보험자 신고 서식에 따른 근로내역을 확인, 별도의 고용보험 DB로 관리되고 있다. 따라서 일용근로자들의 실업급여 수급실태 및 노동시장이동 행태를 분석하기

위해서는 일반 실업급여 수급자 DB 구성 외에 추가적인 데이터 작업이 진행되어야 하며, 이후 실업급여 DB의 정보들을 병합시켜야 하는 추가적인 작업이 요구된다. 연구 측면에서는, 일용근로자의 제도권 내 공식 노동시장 성과 유도를 위해서라도 별도의 DB 구성·관리보다는 일반 실업급여 DB에서 통합적으로 관리되는 것이 바람직할 것으로 판단되지만, DB의 방대한 용량 문제로 인하여 발생하는 문제는 여전히 해결하기 어렵다. 현재 2004년 이후 2007년 상반기까지 일용근로자들의 실업급여 수급 건은 하나의 신청에 대한 여러 건 수급 발생을 전제로, 2천만 건을 넘어서고 있으며, 이에 대한 자료 용량 역시 3GB에 달하는 실정이어서 데이터 작업 시 어려움이 많다. 고용보험 DB 문제와는 별개로, 현재 한국 고용정보원에서 일용근로자의 고용보험 관련 실적은 ‘피보험자 적용현황’에만 총계 수치 내 포함으로 다루어질 뿐 실업급여 수급 관련 실적들에는 산입하여 제시하고 있지 못한다. 일용근로자들의 실업급여 수급이 갈수록 증가하고 있는 실정에서 이에 대한 기본적인 실적 추이 등의 정보가 만들어져 제도개선이나 평가를 위한 기초자료로서 활용될 필요가 있다. 이는 피보험자 적용 및 관리를 책임지고 있는 노동부 보험운영지원팀의 경우도 마찬가지여서, 기본적인 공식실적이 존재하지 않는 한 고용보험 DB 분석을 통한 연구자의 분석 결과(실적)를 검증하기 어려울뿐더러, 공식실적 부재 및 관련 실적 발표 주체별 결과 상이에 따른 국회나 외부 감사기관들의 문제제기에 대응하기 어려운 측면이 있다.

<표 3-25> 2004년 이전 한국노동연구원에서 수령한 실업급여 DB의 기본 레이아웃

① 피보험자 기본정보

주민등록번호	국적	학력	장애유형	장애등급
--------	----	----	------	------

② 이직 당시 피보험자 및 사업장 정보

취득일자	취득사유	채용일자	직종	월급여액	주소정 근로시간
사업장 관리번호	사업장명	업종	상시근로자수	총자본금(백만원)	상용근로자수
전화번호(DDD)	우편번호(앞자리)	관서코드	상실일자	상실사유	이직유형

③ 재취업시 피보험자 및 사업장 정보

취득일자	취득사유	채용일자	직종	월급여액	주소정 근로시간
사업장 관리번호	사업장명	업종	상시근로자수	총자본금(백만원)	상용근로자수
전화번호(DDD)	우편번호(앞자리)	관서코드	상실일자	상실사유	이직유형

④ 재재취업시 피보험자 및 사업장 정보

취득일자	취득사유	채용일자	직종	월급여액	주소정 근로시간
사업장 관리번호	사업장명	업종	상시근로자수	총자본금(백만원)	상용근로자수
전화번호(DDD)	우편번호(앞자리)	관서코드	상실일자	상실사유	이직유형

⑤ 실업급여 정보

성명	수급자전화번호			우편번호	상세주소	관서코드
	지역	국	번			
피보험기간			수급자격 이직일	수급자격 신청일	수급자격 인정여부	최초 실업인정일
년	월	일				
급여기초임금 일액	소정급여일수	훈련연장급여 일수	개별연장급여 일수	특별연장급여 일수	실업인정일수 누계	수급기간 (시작일)
수급기간 (종료일)	수급기간일수	실업급여수령계				
		구직급여	직훈구직급여	상병급여	훈련연장급여	개별연장급여
실업급여수령계					취직/자영업 구분	취직방법
특별연장급여	조기 재취직수당	직업능력개발 수당	광역구직 활동비	이주비		
취직/자영업 예정일	평균임금내역(1)					
	평균임금 (일액)	통상임금 (일액)	기준임금 (일액)	총일수	기본급	기타수당
평균임금내역(1)			평균임금내역(2)			
상여금	연차수당	기타	평균임금 (일액)	통상임금 (일액)	기준임금 (일액)	총일수
평균임금내역(2)					고액상품 유예기간	훈련연장 시작일
기본급	기타수당	상여금	연차수당	기타		
훈련연장 종료일	개별연장 시작일	개별연장 종료일	특별연장 시작일	특별연장 종료일	특별연장 포기일	특별연장 포기사유
처리일						

6. 개선방안

고용보험통계는 크게 사업장현황, 피보험자현황, 실업급여사업, 고용안정사업, 직업능력개발사업, 모성보호급여사업 여섯 부분으로 나누어 볼 수 있다. 이들 통계와 관련된 원 데이터는 대표적으로 근로복지공단 지사와 고용지원센터를 통해 DB에 입력된다. 사업장 현황 통계를 위한 원데이터는 사업장에서 성립신고서와 보험료 신고서를 근로복지공단에 제출함으로써 집적이 이루어지게 된다. 이러한 신고서들은 근로복지공단 지사의 담당자들의 입력 또는 사업장에서 직접 고용보험 EDI에 인터넷을 통한 입력으로 데이터로 만들어지게 되는데 이 과정에서 지사의 담당자들이 데이터의 입력오류 등을 체크하게 된다.

이는 전산시스템 구축을 통하여 좀더 합리적이고 중립적으로 이루어지는데 예를 들어, 성립신고서에 상시근로자수가 없는 경우엔 입력화면에 경고창이 떠서 꼭 입력이 되어야만 신고서 접수가 이루어지게 되어 있고, 보험료신고시 전년대비 올해의 임금총액이 30%이내면 전년도와 동일한 보험료를 내게 되어있는데 이를 만족하지 않으면 입력화면의 경고창을 통해 보완요청이 이루어진다. 또한, 상시근로자수의 10배, 100배 정도의 급격한 증가가 이루어지는 경우 등에도 확인요청창이 뜨게 되고 지사의 담당자들은 이러한 오류 해결을 위해 유선상의 확인, 또는 서류의 반려 등을 통해 정보의 정확성을 기하게 된다.

사업장 현황을 제외한 나머지 부분 통계의 원 데이터를 입력하는 것은 고용지원센터이다. 피보험자현황이나 고용안정사업, 직업능력개발사업은 사업주의 신고를 통해 데이터가 수집되고, 모성보호급여와 실업급여는 고용보험 피보험자들의 신고를 통해 데이터의 수집이 이루어진다. 이들의 입력과 확인은 고용지원센터의 담당자들을 통해 이루어지게 되는데 이 과정을 통해 오류의 수정이 이루어짐. 예를 들어 피보험자의 주민등록번호가 주민번호 생성원칙에 어긋나거나 이름과 불일치 할 경우, 이력 중복, 취득일이 입사일보다 빠를 경우, 주소정 근로시간이 너무 적거나 너무 큰 경우 등 입력 자료에 문제가 있을 경우 입력 화면에 보완요청 경고창이 뜨고 이들 담당자들은 이들 서류의 반려나 피보험자나 사업장 담당자와의 유선상 확인을 통해 이들 오류를 방지하고 있음. 또한 상실신고서 상실사유와 코드번호가 불일치하거나 다른 하나가 결측치로 들어온 경우라든지 입사일이 국민연금 등의 입사일과 다를 경우 전산상의 오류 경고는 없지만 이들에 대한 유선상의 확인이 이루어지고 있다.

5) 고용보험 EDI를 통해서도 데이터가 들어오지만 이 또한 이들 근로복지공단 지사와 고용지원센터의 확인을 거쳐 DB로 들어가게 되는 형태를 띈다.

앞에서 살펴본 바와 같이 이들 데이터의 오류체크는 시스템적으로 이루어지고 있고 입력오류가 발생하는 빈도는 극히 적지만 신고서 작성의 무성의함 등의 신고서 오류와 입력 오류체크의 불완전성으로 인한 정보의 불확실성이 일부 있는 것으로 나타나고 있다.

고용보험시스템의 개선방안을 제시하면 다음과 같다.

1. 자료형성과정

고용보험시스템은 현재 통계생산과정이 자료수집을 담당하고 있는 고용지원센터와 자료 분석을 담당하고 있는 한국고용정보원으로 이원화되어 있는 체계이므로 보완해야 할 사항들을 고용지원센터와 한국고용정보원으로 구분하여 살펴보자. 먼저 자료수집과정이다. 고용보험통계는 고용보험법령상 각종 서식을 일선 민원담당자가 입력하는 방식과 해당 보험 가입자 및 사업체가 직접 온라인을 통하여 직접 입력하는 방식에 의해 자료가 수집되고 있다. 이 통계는 행정을 통한 민원접수통계이므로 통계의 정확성은 입력자에 의존할 수밖에 없으며 보험가입자 등이 직접 온라인으로 입력하는 경우 현장관리를 전혀 할 수 없어 입력 내용에 대한 정확성을 유지하기 어려우며 미입력되는 항목들이거나 변경사항을 보고 하지 않는 경우가 다수 발생할 수 있다. 따라서 입력 내용의 정확성을 조사하기 위하여 표본설계를 통해 입력된 자료들 중 일부를 표본으로 추출하여 그 정확성을 분석할 필요가 있다. 또한 자료 입력과정에서 결측치가 발생하지 않도록 하여 자료 활용도를 제고할 필요가 있다.

2. 자료처리과정

자료 처리과정에서 오류를 줄이고 자료의 신뢰성을 제고하기 위해서는 다음과 같은 노력이 필요하다. 첫째, 새로 입력되는 내용들에 대하여 기존 과거 입력 자료와 비교하여 불성실한 신고 및 변경사항 미입력 여부 등을 확인/점검하고 이러한 경우 해당 입력 자료를 반송하여 재입력할 수 있도록 하는 편집 체계가 필요하다. 둘째, 미완성된 입력 자료 및 이상치(의심되는 값)를 확인/점검하고 필요시 이를 입력자에게 반송하여 재입력할 수 있는 체계가 필요하다. 셋째, 수십 종의 고용보험 각종 사업과 관련하여 수많은 자료가 입력되고 처리되는 만큼 고용보험시스템 시스템의 크기 및 규모가 방대하므로 장기적인 계획을 수립하여 노동부 고용지원센터별로 입력 단계 및 입력 단계 이후의 중간처리과정의

오류를 파악할 필요하다. 다음으로 한국고용정보원은 자료수집과정에서 발생할 수 있는 다양한 오차들을 감안하여 통계생산을 할 수 있도록 고용지원센터들과 유기적인 협조체계를 갖출 필요가 있다.

3. 자료의 활용도 제고방안

고용보험통계의 피보험자는 고용보험의 본래의 목적이외에도 노동시장 정책과 관련한 많은 정보를 내포하고 있다. 특히 고용보험 자료는 일종의 패널자료 형태로서 사용될 수 있어 그 유용성은 매우 크다고 할 수 있으므로 이러한 장점을 살리기 위해 통계생산을 하는데 있어 다양한 개선 노력을 기울일 필요가 있다. 그런데 동 통계자료가 보다 효율적으로 활용되기 위해서는 취득과 상실의 두 시점 만이 아닌 각 년도의 노동력 상태의 변화를 살펴 보도록 할 경우 패널자료로서의 효용성이 높을 것이다. 그러나 이 경우에는 막대한 입력 비용이 소요되는 만큼 중장기적인 과제로 돌리고 현 시점에서는 취득과 상실의 두 시점간에 상호 동일한 비교가 가능하도록 보고 항목을 통일할 필요가 있다.

이의 구체적인 방안으로는 피보험자 원부와 피보험자 상실간의 조사항목을 통일 시키는 방안이다. 현재 취득시점의 정보와 상실시의 정보가 차이가 나고 있어 상실된 사람에 대한 분석을 하게 될 경우 재직기간동안의 변화를 파악하지 못한다는 한계가 있다. 따라서 원부와 동일한 정보를 제공함으로써 자료의 활용도를 제고할 수 있을 것이다. 한편, 취득 및 상실시 임금정보를 제공하는 문제에 대해 보다 깊이 있는 검토가 필요하다. 이 외에 앞에서 언급한 바와 같이 결측치의 최소화, 사업장 통계와 피보험자 통계원부와 자료의 일치, 오류의 최소화가 필요하다.

또한 실업급여 수급자에 대한 일선 고용지원센터의 유형분류 내용, 이를 통한 서비스 제공 내용(급여지급, 개별상담서비스, 집단활동서비스, 직업훈련연계서비스 등의 제공 내용 및 성과) 등이 고용보험 DB 상에 체계적으로 관리될 수 있다면, 고용보험 DB 관리운영 체계 개선 및 효과적인 고용서비스 제공을 위하여 계속하여 제시되고 있는 '프로파일링 시스템'의 예측 모델 구축이 가능하여 개인 적합 고용서비스 제공의 효과성이 증대되는 한편, 수급자(실업자) 개인의 취업, 이직, 재취업 등의 노동시장 행태가 DB 내 관리될 수 있으므로 연구를 위한 일련의 보다 다양한 정보 획득이 가능해질 것이다.

제4장 직업훈련정보망(HRD-Net)

1. 개요

가. HRD-Net이란?

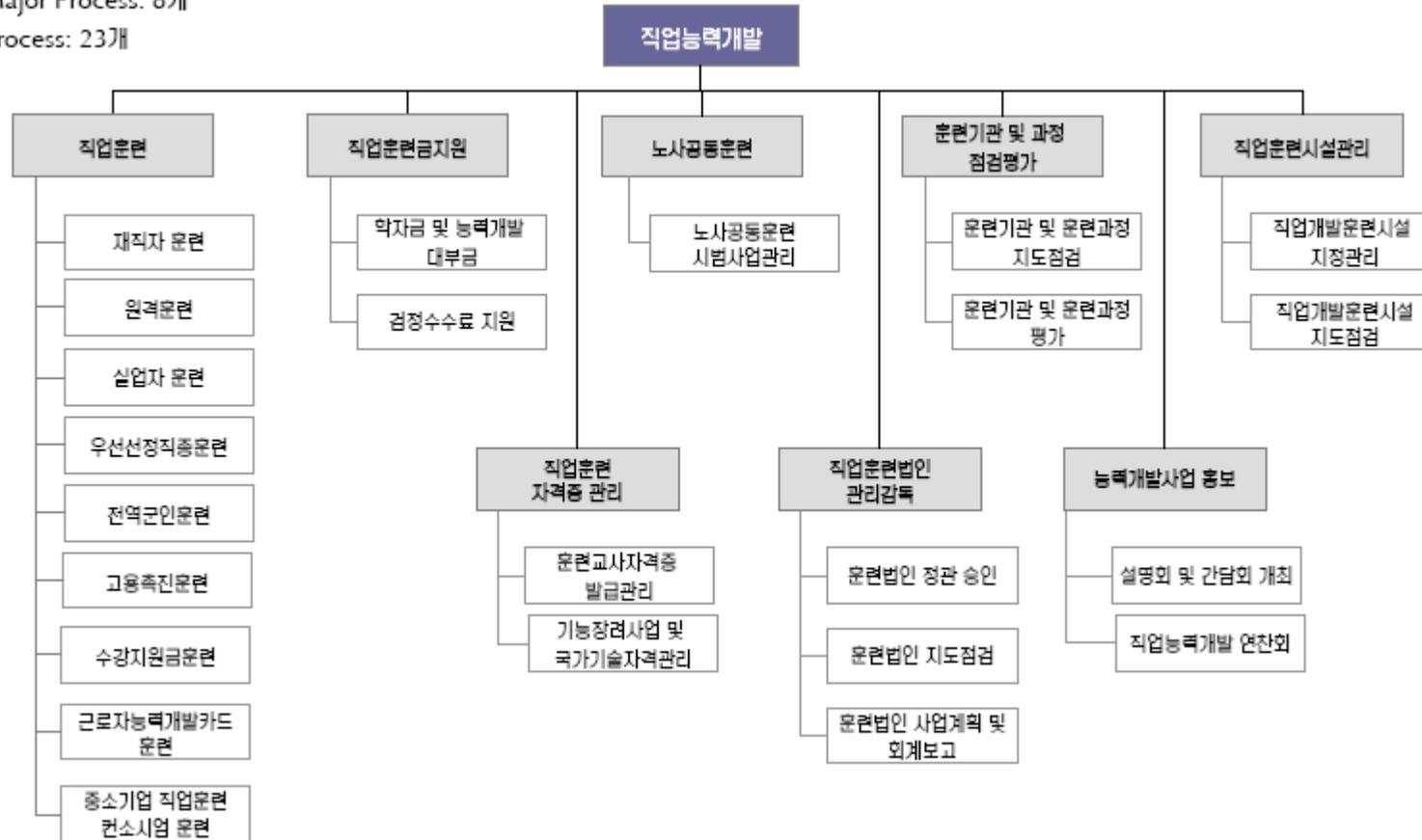
물리적 자원이 부족한 우리나라에서 인적자원은 그동안 경제발전의 원동력이자 국가경쟁력의 원천이었다. 최근 인적자원개발에 대한 관심이 증대함에 따라 인적자원의 효율적 이용과 개발을 위해 인적자원개발과 관련한 정보를 종합적으로 제공하고 체계적으로 관리하기 위한 수요가 증가되고 있다. 이에 따라, 그동안 축적된 정보자료들로부터 신뢰성 있는 인적자원개발 관련 통계의 구축이 시급한 실정이다.

직업훈련정보망(HRD-Net)이란 정부의 직업능력개발 업무 중 직업훈련과 관련된 정보를 제공하고 직업훈련행정을 지원하기 위하여 한국고용정보원이 운영하고 있는 직업훈련전산망이다. 직업능력개발은 주로 재직자능력개발팀과 구직자능력개발팀에서 수행되며, 재직자, 실업자 등을 대상으로 하는 직업훈련과정을 인정, 훈련수료의 확정 및 훈련비용 지원의 직업훈련관리 업무를 중심으로 하여, 대부금 등 교육훈련비용 지원, 훈련과정 및 훈련기관의 평가 및 지도 점검, 직업훈련 시설의 관리, 직업훈련법인의 관리감독, 직업훈련관련 자격증 관리, 노사공동훈련 시범사업의 관리 및 능력개발사업 홍보 업무로 구성되어 있다([그림 4-1] 참조). 직업훈련 업무는 크게 재직자훈련과 실업자훈련으로 대별할 수 있으며, 각기 전형적인 업무수행 절차를 갖고 있다.

[그림 4-1] 직업능력개발 업무

Major Process: 8개

Process: 23개



자료 : 노동부, 업무프로세스 현황분석(내부자료)

나. HRD-Net 연혁과 운영조직

1) HRD-Net 연혁

직업훈련정보망은 1997년 12월 노동부 홈페이지에서 훈련기관에 대한 정보를 제공하기 시작한 이후 1999년 12월 직업훈련정보망(JT-Net)을 구축하고 실업자직업훈련 행정전산화 및 훈련과정에 대한 정보를 제공하기 시작하였다. 이후, 2001년 5월 JT-Net에서 HRD-Net으로 명칭을 변경하면서 실업자직업훈련 위주에서 재직자직업훈련을 포함한 종합적인 직업훈련정보시스템으로 전환하였다. 2002년에는 종합정보망으로 개편작업을 수행하였으며, 2003년 1월부터 운영하기 시작하였다. 그러나 현재의 HRD-Net 시스템으로 정형화되어 사용되기 시작한 것은 2004년부터이며, 현재는 타 행정통계 시스템들(고용보험 시스템, 워크넷 등)과 연계하여 필요한 정보들을 공유하고 통계를 작성하는 시스템으로 이전하는 작업을 진행하고 있다.

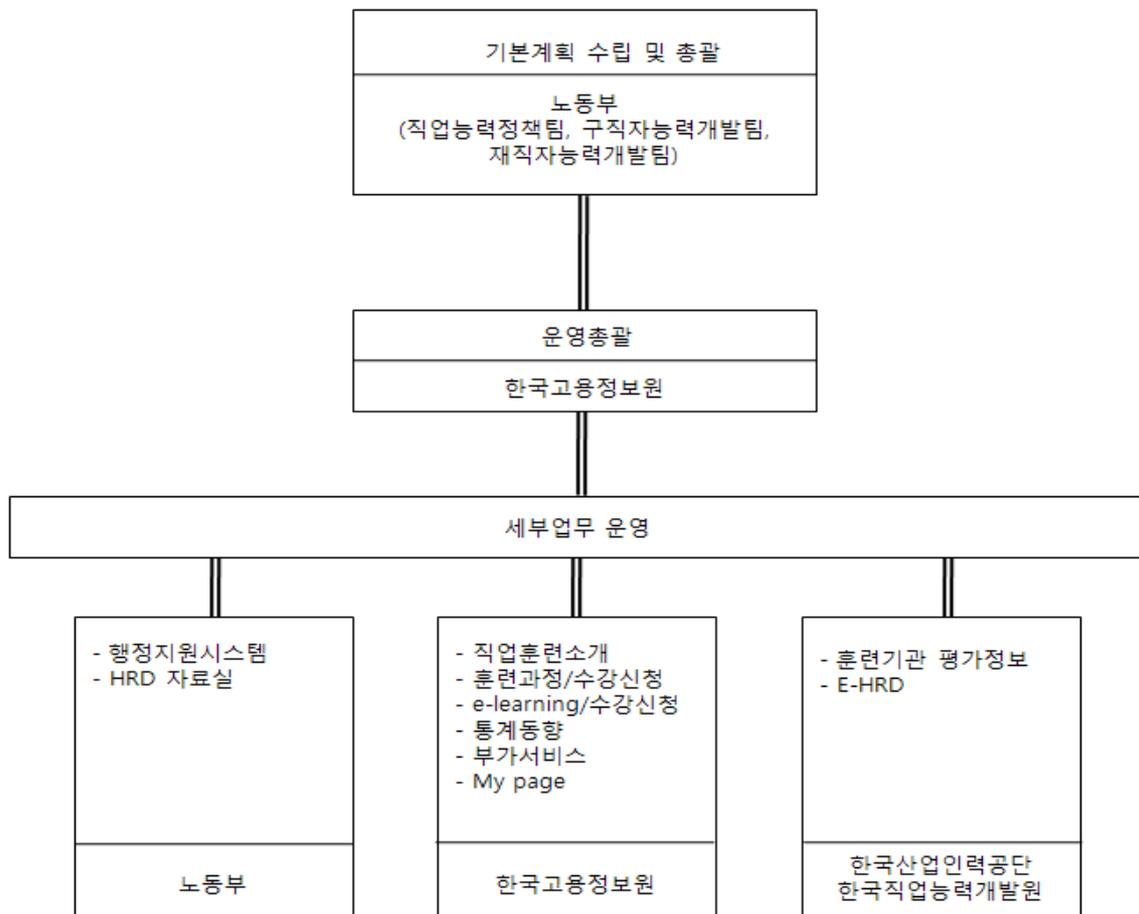
<표 4-1> HRD-Net 연혁

1997.12	노동부 홈페이지에 훈련정보제공 500여개의 훈련기관에 대한 유형별, 직종별, 지역별 정보제공
1998.6	Work-Net(고용안정정보망)에 직업훈련정보망 구축
1999.12	독립적인 직업훈련정보망(JT-Net) 구축, 실업자직업훈련 관련 행정의 전산화 및 훈련과정 등에 대한 부분적인 정보 제공, 직업훈련카드 도입
2001.5	JT-Net에서 HRD-Net으로 명칭변경 실업자직업훈련위주의 기존 시스템을 재직자훈련 등을 포함한 종합적인 인적자원개발정보시스템으로 전환
2002.1~12	인적자원개발 종합정보망으로의 개편작업 수행
2003.1	인적자원개발 종합정보망(HRD-Net) 운영 시작
2004.11	HRD-Net 인트라넷 시스템 구축
2005.6	HRD-Net 종합서비스를 위한 사용자 요구사항 조사
2006. 1	HRD-Net 종합서비스망 구축(직업훈련 포털사이트화)

2) 운영조직

직업훈련정보망(HRD-Net)의 운영과 관련한 기본계획은 노동부(직업능력정책팀, 구직자능력개발팀, 재직자능력개발팀)에 의해 수립되고, 실제 세부운영을 총괄하고 있는 곳은 한국고용정보원이다. 한국고용정보원의 주요 임무는 직업훈련기관 및 훈련과정에 관한 소개, 각종 직업훈련의 수강신청자료 관리, 직업훈련관련 통계작성 등이며, 노동부에서는 이를 위해 행정지원시스템을 지원하고 HRD 자료실을 두고 집계된 자료/통계들을 공표하고 있으며, 한국산업인력공단과 한국직업능력개발원에서는 훈련기관에 대한 평가를 실시하고 직업훈련의 효과에 관한 연구를 담당하고 있다.

[그림 4-2] HRD-Net 총괄 운영조직



다. 직업훈련정보망(HRD-Net)을 통해 지원되는 직업훈련

직업훈련정보망을 통해 지원되는 직업훈련은 크게 재직자를 대상으로 하는 훈련과 실업자를 대상으로 하는 훈련으로 나눌 수 있다.

1) 재직자 직업훈련

재직자를 대상으로 하는 직업훈련에는 직업능력개발훈련, 유급휴가훈련, 근로자 수장지 원금 등이 있으며, 세부적인 내용은 다음과 같다.

(1) 직업능력개발훈련

직업능력개발훈련은 사업주가 고용하고 있는 근로자 또는 채용하고자 하는 자를 대상으로 직접 또는 훈련기관에 위탁하여 훈련을 실시하는 경우 훈련비용 등을 지원하는 제도이다. 직업능력개발훈련의 훈련대상은 고용보험 피보험자인 자사/타사근로자, 구직자, 이직·전직 예정자, 채용예정자, 일용근로자, 파견근로자, 65세 이상 고용보험 미적용자 등이다. 직업능력개발훈련은 사업주가 훈련비용을 부담하여 재직근로자 등을 대상으로 실시하는 직업훈련으로, 훈련을 실시한 사업주는 노동부장관으로부터 훈련비용을 지원받을 수 있으며, 훈련의 특성에 따라 향상훈련, 양성훈련, 전직훈련 등으로 구분된다. 직업능력개발훈련의 훈련방법은, ① 자체훈련시설에서 직접 실시하거나 훈련기관에 위탁하여 실시하거나, ② 집체훈련, 현장훈련, 원격훈련(우편훈련, 인터넷훈련) 방법으로 실시되고 있다.

(2) 유급휴가훈련

유급휴가훈련은 사업주가 재직근로자에게 휴가를 주어 훈련을 실시하는 경우 훈련비와 임금을 지원하는 프로그램이다. 유급휴가훈련의 지원대상은, ① 우선지원대상기업 또는 상시근로자 150인 미만인 중소기업으로서 재직근로자를 대상으로 7일 이상의 유급휴가를 부여하여 30시간 이상의 훈련을 실시한 사업주, ② 기타 기업으로서 1년 이상 재직한 근로자를 대상으로 30일 이상의 유급휴가를 부여하여 120시간 이상의 훈련을 실시한 사업주이다. 유급휴가훈련은 사업주가 근로기준법상의 유급휴가이외에 별도로 직업훈련의 실시를 위하

여 근로자에게 유급휴가를 주어 실시하는 직업훈련으로, 사업주는 노동부 장관으로부터 훈련비용 및 임금의 일부를 지원받을 수 있다.

(3) 근로자 수강지원금

근로자 수강지원금은 재직근로자가 직업능력개발훈련을 수강한 경우 수강비용을 지원하는 프로그램으로, 근로자가 노동부장관의 지원을 받아 스스로 수강하는 훈련이다. 이 프로그램의 지원대상은, 고용보험 피보험자로서 훈련 중 또는 훈련수료 후 1월 이내에 이직예정인 자, 40세 이상 재직근로자, 상시근로자가 300인 미만 사업장 재직근로자, 근로계약기간 1년 미만인 자, 일용근로자, 파견근로자(단, 정보화기초과정은 모든 고용보험 피보험자) 등이다.

2) 실업자 직업훈련⁶⁾

실업자를 대상으로 하는 직업훈련에는 실업자재취업훈련, 취업(유망)훈련, 정부위탁(우선선정직종)훈련, 고용촉진훈련, 자활직업훈련, 여성가장훈련 등이 있으며, 구체적인 내용은 다음과 같다.

(1) 실업자재취업훈련

실업자재취업훈련은 고용보험 적용사업장에서 실직한 근로자가 재취업을 위해 훈련을 받은 경우 훈련비와 훈련수당을 지원하는 제도로, 직업안정기관에 구직등록을 하고 직업훈련을 희망하는 자가 훈련대상이 된다. 이 훈련은 1개월 이상~1년 이하, 취업 전 3회까지 훈련수강 가능하다. 훈련비는 원칙적으로 무료이나 실제 훈련비가 정부지원 훈련비를 초과하는 초과분은 훈련생 부담하고, 실업급여 수급여부와 상관없이 식비 6만원, 교통비 5만원(1일 5시간 이상, 월 평균 100시간 이상의 훈련과정 수강자)을 지급한다.

6) 2005년 7월 1일부터 「근로자직업훈련촉진법」이 「근로자직업능력개발법」으로 대체되면서 실업자 직업훈련에서 ‘실업자재취업훈련’은 ‘전직실업자훈련’으로, ‘취업(유망)훈련’은 ‘신규실업자훈련’으로, ‘정부위탁훈련’은 ‘우선선정직종훈련’으로 명칭이 변경되었다.

(2) 취업(유망)훈련

취업(유망)훈련이란 신규 미취업자, 고용보험 적용을 받지 않는 실업자에 대해 취업에 필요한 훈련을 제공하는 제도로, 고용보험의 적용을 받지 않는 실업자로 직업안정기관에 구직등록을 하고 직업훈련을 희망하는 만 15세 이상의 실업자를 훈련대상으로 한다. 훈련 과정에는 1개월 이상~1년 이하 취업 및 창업을 위해 적합한 훈련과정이라고 노동부가 승인한 훈련과정을 포함한다. 구체적인 지원내용은 실업자재취업훈련과 동일하다.

(3) 정부위탁(우선선정직종)훈련

정부위탁(우선선정직종)훈련이란 한국산업인력공단, 대한상공회의소 등에서 비진학 청소년 등의 실업자를 대상으로 하는 취업훈련 프로그램이다. 이 훈련의 목적은 국가경제의 기간(基幹)이 되는 산업 중 인력이 부족한 직종, 정보통신산업·자동차산업 등 국가전략산업 중 인력이 부족한 직종, 그 밖에 산업현장의 인력수요 증대에 따라 인력양성이 필요한 직종의 신규인력양성을 위하여 대한상공회의소, 민간직업훈련 등에 실업자 등을 위탁하여 실시하는 것이며, 우선선정직종훈련이라고도 한다. 훈련대상은 만 15세 이상의 직업안정기관에 구직등록한 실업자, 비진학 청소년으로 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인, 직업안정기관에 구직등록 후 3개월 이상 실업상태인 자, 고령인 자 등의 순으로 선발한다. 훈련과정은 고용보험법 시행규칙 제 43조 제3항에 의하여 고시된 훈련직종으로, 6개월 이상의 훈련과정을 거친다. 해당 훈련에 단위기간 출석률이 80% 이상인 경우 훈련수당 20만원(고 3 재학생의 경우 10만원), 교통비 5만원, 식비 6만원이 지급된다.

(4) 고용촉진훈련

고용촉진훈련은 고용보험의 적용을 받지 않은 실업자, 취업보호대상자, 영세농어민 등에 게 취업과 창업에 필요한 훈련을 제공하는 제도로, 각 시·도지사가 지정하고 있는 훈련기관에서 고용보험의 적용을 받지 않는 실업자, 군전역(예정)자, 취업보호대상자 및 농림어업인과 그 가족을 대상으로 실시하는 훈련이다. 훈련대상에는, 고용보험법에 의한 피보험자였던 실직자를 제외한 자로서, 다음의 각호에 해당하는 자중에서 시군구청장이 선발한다:

- 1) 실업자, 2) 비진학 청소년, 3) 군전역자 및 1년 이내의 군전역예정자, 4) 국민기초생활보

장법에 의한 수급권자, 5) 모·부자복지법에 의한 보호대상자, 6) 국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조의 규정에 의한 취업보호대상자, 7) 농어촌발전특별조치법 제8조 및 제25조의 규정의 의한 농림어업 외의 직업에 취업하고자 하는 농림어업인과 그 가족, 8) 고령자·장애인, 9) 5·18민주유공자 예우에 관한 법률에 의한 유공자 및 그 유족, 10) 자영업자 중 직업훈련이 필요한 자로서 노동부장관이 고시하는 자 등이다.

이 훈련의 훈련기간은 1개월 이상에서 1년 이하로서, 훈련시간은 60시간 이상을 원칙으로 한다(다만, 훈련생의 기능습득 정도, 훈련직종의 특성 등을 고려하여 1월 미만의 훈련기간을 정할 수 있음). 훈련기간동안 소정 출석일수의 80%이상 출석한 경우 교통수당 5만원, 식비 6만원, 우선직종수당 20만원(고용보험법시행규칙 제43조의4 제3항의 규정에 의하여 노동부장관이 고시하는 정부위탁훈련사업의 훈련직종을 수강하는 훈련생이어야 함)이 지급된다.

(5) 자활직업훈련

자활직업훈련은 국민기초생활보장법 상의 수급자에게 취업과 창업에 필요한 훈련을 제공하는 프로그램으로, 국민기초생활보장법상 수급자를 대상으로 특성에 맞는 직업훈련을 실시하여 취업능력을 제고하고 및 신속한 자활·자립을 촉진하는 데 그 목적이 있다. 이 훈련의 대상은 국민기초생활보장법상 수급자 중 직업훈련이 가능한 자(일반수급자의 경우 자활직업훈련 참여 전 직업적응훈련 중 근로의욕증진 및 직업지도 프로그램 이수를 의무화)이다. 자활직업훈련의 훈련과정은, 취업 또는 창업이 용이한 직종으로 훈련생의 특성 및 지역내 인력수요를 반영하여 노동부장관이 승인한 독자과정 또는 실업자훈련과정 등으로 하며, 1개월 이상 1년 이하 총 훈련시간이 60시간 이상으로서, 주간과정을 원칙으로 한다. 지원되는 훈련수당으로는 식비 7만원(기숙사 미이용 훈련생으로서 1일 5시간 이상 1월 100시간 이상인 훈련과정 수강시), 교통비 7만원, 자활훈련수당 10만원(1일 4시간 이상이고 월 80시간 이상인 훈련을 수강시)이 있으며, 우선선정직종에 대해서는 월 10~30만원(1일 4시간이상 월 80시간 이상인 과정으로 우선직종을 수강하는 훈련생)이 지급된다. 훈련생이 자활직업훈련 수강도중 수급자 범위에서 제외되더라도 훈련에 지속적으로 참여하도록 교통비·식비 및 자활수당도 모두 지급하고 있다.

(6) 여성가장훈련

여성가장훈련은 생계나 가사부담으로 일반직업훈련과정에 참여하기 어려운 여성가장 실업자의 취업을 지원하는 제도이다. 이 훈련의 대상은 여성가장(이혼·사별 등의 사유로 배우자가 없거나, 배우자가 가출·행방불명·장애·질병·군복무·학교재학·교도소입소 등으로 인해 부양능력이 없다고 인정되거나, 배우자가 부양책임을 유기하고 있음이 인정되거나, 미혼여자로 부모가 모두 없거나 부모가 모두 60세 이상이거나 부모의 근로능력이 없는 여자)으로서, 고용보험적용여부와 관계없이 신청 가능하지만 고용보험미적용자를 우선적으로 선발한다. 훈련기간은 1월 이상 1년 이하이며, 훈련시간은 60시간 이상이며, 주간과정을 원칙으로 한다. 1일 4시간 이상, 월 80시간 이상인 훈련과정을 수강하며, 단위기간 출석률이 80% 이상인 훈련생에 대해, 교통비 5만원, 식비 5만원, 부양가족 1인당 가족수당 5만원(최대 3인 한도이며, 재산세과세액이 3만원 이하인자에 한함), 가계보조금 15만원(단, 재산세과세액이 3만원 이하이며 본인 외의 세대원이 모두 부양가족인자에 한함)이 지급된다. 2회차 수강자는 100분의 50을 감액하여 지급하며, 3회차 수강자는 수당을 지급하지 않는다.

<표 4-2> 노동부의 고용훈련 지원제도 요약

A. 고용보험을 통한 지원			
구분	지원요건		
사업주 지원	직업능력개발훈련	지방노동관청의 장으로부터 훈련과정의 인정 또는 지정을 받은 후 직업훈련을 실시할 것(자체 또는 위탁가능)	
	유급휴가훈련	- 150인 이상 기업: 30일 이상의 유급휴가를 부여하여 휴가기간 중 120시간 이상 직업훈련을 실시하였을 것 - 150인 미만 기업 또는 우선지원대상기업: 7일 이상의 유급휴가를 부여하여 휴가기간 중 30시간 이상 직업훈련을 실시하였을 것	
	직업능력개발훈련 시설·장비자금대부	훈련시설을 설치하거나 훈련장비를 구입하고자 하는 사업주, 사업주단체, 근로자단체, 훈련법인, 노동부지정 훈련시설 등에 게 자금대부	
	중소기업 컨소시엄	중소기업과 훈련컨소시엄을 구성, 자체훈련시설을 공동훈련센터로 개편하고 중소기업을 위한 양성 및 향상훈련을 실시하는 대기업, 사업주단체 및 공공훈련기관, 대학에 대해 시설·장비비, 인건비·운영비, 훈련비를 지원	
	사내자격 점정지원	사업주가 당해 사업과 관련하여 근로자를 대상으로 사내자격을 개발·운영하는 경우, 그 비용을 일부 지원함으로써 근로자의 직업능력개발 및 기술향상 촉진	
근로자 지원	재직근로자 지원	근로자 수강지원금	고용보험 피보험자 중 이직예정자, 40세 이상의 자, 정보화 기초훈련을 받는 자, 300인 미만 사업장에 종사하는 자, 근로계약기간이 1년 이하인 자, 단시간 근로자, 파견근로자 등이 자비부담으로 직업훈련을 수강할 것
		근로자 학자금대부	기능대학 또는 전문대학 이상의 학교에 입학하거나 재학 중인 피보험자인 근로자일 것
		직업능력개발 훈련비대부	고용보험에 가입한 사업장에 재직 중인 근로자가 직업훈련을 수강할 것
		검정수수료	고용보험 피보험자가 국가기술자격을 자비로 2종목 이상 취득한 경우
	실업자 지원	실업자 재취업훈련	고용보험 피보험자였던 65세 미만의 실직자로서 직업안정기관에서 구직등록하고 직업훈련상담 후 직업훈련을 받고자 하는 경우
		정부위탁 (우선선정직종) 훈련	직업안정기관에 구직 등록한 만 15세 이상의 실업자 또는 인문계 고등학교 3학년에 재학 중인 상급학교 비진학 예정자

B. 일반/특별 회계를 통한 지원	
구분	지원요건
기능사양성훈련	비진학 청소년, 실업자를 대상으로 산업인력공단 및 기능대학에서 제조업분야의 인력양성을 담당
여성가장훈련	여성가장(이혼·사별 등의 사유로 배우자가 없거나 배우자가 가출·행방불명·장애·질병·군복무·학교재학·교도소입소 등으로 인해 부양능력이 없다고 인정되거나, 배우자가 부양책임을 유기하고 있음이 인정되거나 미혼여성으로 부모가 모두 없거나 부모가 모두 60세 이상이거나 부모의 근로능력이 없는 여성)으로서, 고용보험 적용여부와 관계없이 신청 가능하지만 고용보험 미적용자를 우선선발
취업(유망)훈련	고용보험 적용을 받지 않는 실업자로 직업안정기관에 구직등록을 한 만15~65세 미만의 실업자
자활직업훈련	국민기초생활보장법상 수급자 중 직업훈련이 가능한 자
고용촉진훈련	고용보험의 적용을 받지 않는 실업자로 비진학 청소년, 군전역자(1년 이내 전역예정자), 국민기초생활보장법상 수급권자(자활훈련 대상자 제외), 취업보호대상자 및 영세농어민 등 15세 이상인자. 농어촌특별세관리특별회계에서 지원

자료: 고용보험법, 「HRD-Net 통계분석-2004년 상반기」(한국고용정보원), 「직업훈련시장의 구조와 특성」(정원호·윤여인, 2005), 「직업능력개발사업현황」(노동부, 2006)

2. 업무 프로세스

가. HRD-Net 자료구축 흐름도

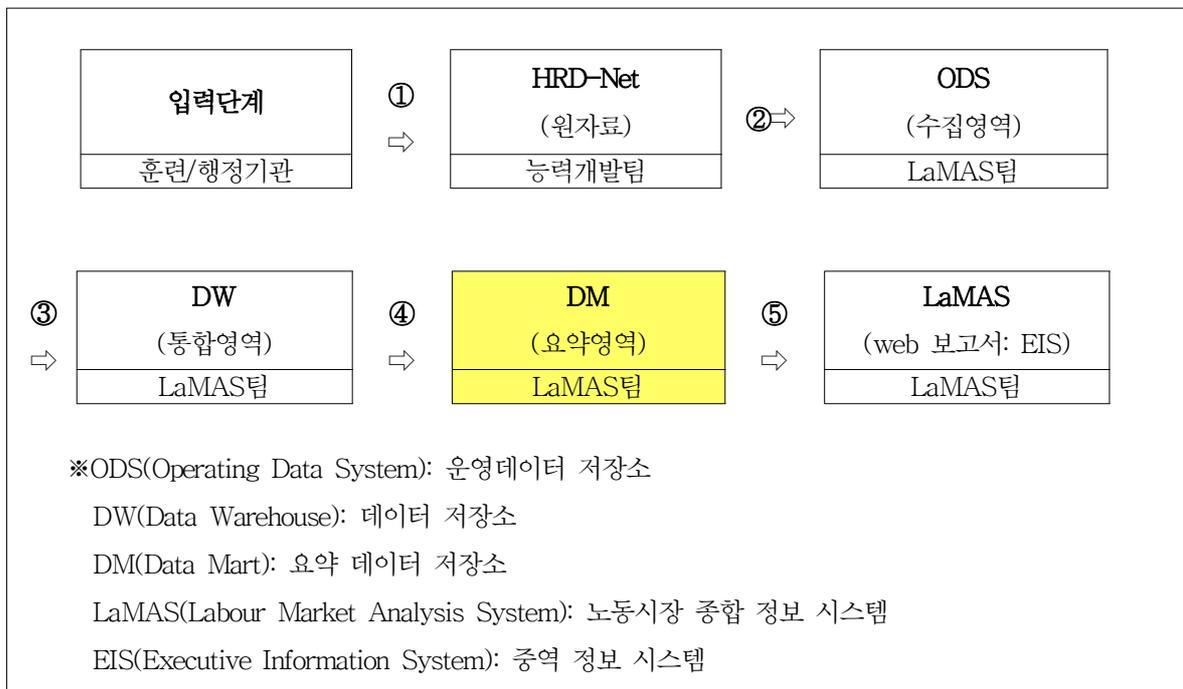
1) 전체적인 직업훈련정보망(HRD-Net) 자료입력·통계생성·가공·제공 과정

HRD-Net의 자료구축과정을 간략히 정리하면([그림 4-3] 참조), 첫 번째 단계에서 사업주가 재직자들의 직업훈련을 위하여 훈련기관/과정을 정하면 훈련기관(자체적으로 실시할 경우 사업체)이 직접 HRD-Net에 훈련과정과 훈련생들에 대한 정보를 입력한다. 입력된 정보는 실시간으로 한국고용정보원 HRD-Net ODS(Operating Data System)에 등재된다. 한국고용정보원 능력개발팀에서 입력된 자료를 추출, 변환, 적재, 통합의 과정을 거쳐 직업훈련정보를 DW(Data Warehouse)에 저장하며, DW에 적재되어 있는 자료로부터 HRD와 관련된 지표를 계산하거나, 관련 노동시장 정보와 연결한 연계분석을 실시할 수 있다. DW에 있는 원자료는 다시 한 번 추출, 변환, 통합의 과정을 거쳐 DM(Data Mart)로 전환되어

LaMAS에 등재되며, 노동부 및 관련 연구자들은 EIS나 Sagent를 통해 필요한 통계분석을 실시하게 된다.

이러한 과정은 기본적으로 모든 HRD 통계의 자료구축에 적용되며, 입력단계에서의 세부절차는 각 통계에서 약간씩 다르다. 입력단계는 훈련의 신청/신고, 실시, 종료 및 사후 관리에서의 HRD-Net에 입력하는 부분을 말하며, 이후 분석에서 HRD-Net의 대표적인 통계인 재직자 훈련과 실업자 훈련을 통하여 입력에서부터 사후관리까지의 업무가 어떻게 이루어지는지를 구체적으로 살펴볼 것이다.

[그림 4-3] 직업훈련 Data 정보 흐름도



참고: 주요 단계에 대한 검토

- ①: 원자료 단계에는 1982년 이후 훈련정보 적재
- ③: 2004년 ~ 현재까지 훈련에 대한 정보가 구축되고 있음.
 - 2004년 이전 훈련정보(훈련생, 훈련과정 등)는 불안정하기 때문에 2004년 이후 자료 추출에 대하여 구축하고 있으며 현재까지 안정적인 자료가 적재되고 있음.
- ④: DW단계 ⇒ DM단계
 - 그간 통계 추출 기준 변경('06년과 '07년 각 2회)으로 정형화된 DM 구성 어려움
 - 최근 통계 추출 기준 보완 및 확정('07년 4월 10일)으로 안정적인 DM 구성을 통한 직업훈련통계 생산 가능

※ 동 단계에서 Sagent 프로그램을 사용하여 통계추출

나. 재직자훈련(사업주 직업능력개발훈련)의 업무 프로세스

사업주 직업능력개발훈련의 훈련과정 인정신청 및 절차는 [그림 4-4]와 <표 4-3>에 있는 흐름도에 나타나 있는 것과 같다.

먼저, 훈련기관은 훈련과정에 대하여 노동부관할지청에 인정신청을 하며, 이 때 HRD에 훈련과정 정보를 입력하고 동시에 인정신청서서식과 증빙자료를 노동지청에 제출한다. 노동지청에서는 제출된 인정신청을 검토한 후 인정승인/거부하며, 인정승인을 받은 훈련기관은 훈련 실시신고를 한다. 이 과정에서 훈련기관은 훈련실시에 따른 정보를 HRD에 입력하고 증빙서류를 노동지청에 제출한다. 노동지청은 훈련실시신고를 확인한 후 접수한다. 훈련이 종료되면 훈련기관은 노동지청에 수료보고(HRD입력과 증빙서류 제출)를 하며, 노동지청은 수료확인 후 훈련수료를 접수하고 훈련기관은 훈련생에게 수료증을 발급한다. 사업주는 훈련생의 훈련수료 후 훈련기관에서 발급된 수료증을 가지고 관할 노동지청에 사업주직업능력개발훈련비용신청서를 증빙서류(수료증사본, 세금계산서 사본 등)와 함께 제출한다.

HRD-Net 자료의 입력 담당자는 훈련기관이며, 사업주나 훈련생 개인들은 입력에 관여하지 않고 필요한 서류만 제출하면 된다. 훈련기관이 훈련인정신청시 제출해야 할 서류들은 훈련 과정에 관한 서류, 훈련시설에 관한 서류, 각종 합의서 등이다. 훈련 과정에 관한 서류는 훈련실시계획서를 의미하며, 여기에는 훈련시간표, 훈련교재 표지 및 목차 사본, 강사 위촉계약서, 강사 프로필(경력/재직증명서)이 포함된다. 훈련시설과 관련하여서는, 훈련시설의 평면도, 사진, 임대차 계약서 등의 서류를 제출해야 하며, 이밖에도 위탁계약서(위탁훈련의 경우), 기준 근로시간외 훈련관련 근로자간 합의서 사본, 자체훈련계획(자체훈련의 경우) 등을 제출해야 한다.

HRD-Net에 훈련과정을 신청할 때, 훈련기관이 신규기관일 경우에는 HRD-Net 홈페이지(www.hrd.go.kr)에서 회원으로 가입한 후 회원구분(훈련기관 선택 후 동의함)을 선택하고 훈련기관 현황 등 관련 내용을 입력한 후 신청을 완료한다. 훈련신청이 완료되면 지방노동관서에서 ID를 승인한다. 훈련기관이 입력해야 할 인정신청서의 경우 기입할 분량이 HRD 페이지로 보통 2-3 페이지 정도이다.

훈련기관이 훈련실시계획서를 입력할 때는, HRD-Net 홈페이지에서 로그인(ID)한 후 행정지원 시스템을 선택하고 재직자훈련, 훈련과정, 신규신청 순으로 관련 내용을 입력한 후 신청을 완료하면 된다. 훈련신청시 훈련기관이 입력해야 하는 사항들은 훈련기관명, 훈

련과정명, 훈련직종, 훈련일정 및 훈련기간, 훈련장소, 훈련교사, 훈련비용, 훈련교재, 훈련과정 합반여부, 시설장비 등이며, 이상의 내용은 모두 필수사항이고 선택입력사항 없이 모두 입력해야 한다.

인정신청 기한과 관련해서는, 훈련과정 인정신청은 자체훈련일 경우 훈련개시 5일 전까지, 위탁훈련일 경우 7일 전까지 제출해야 하고 HRD-Net에 입력해야 한다. 또한 훈련실시 신고는 훈련개시일까지 HRD-Net에 반드시 입력해야 하며, 다만 30일 이상 훈련일 경우는 훈련개시 후 7일 이내에 입력해야 한다.

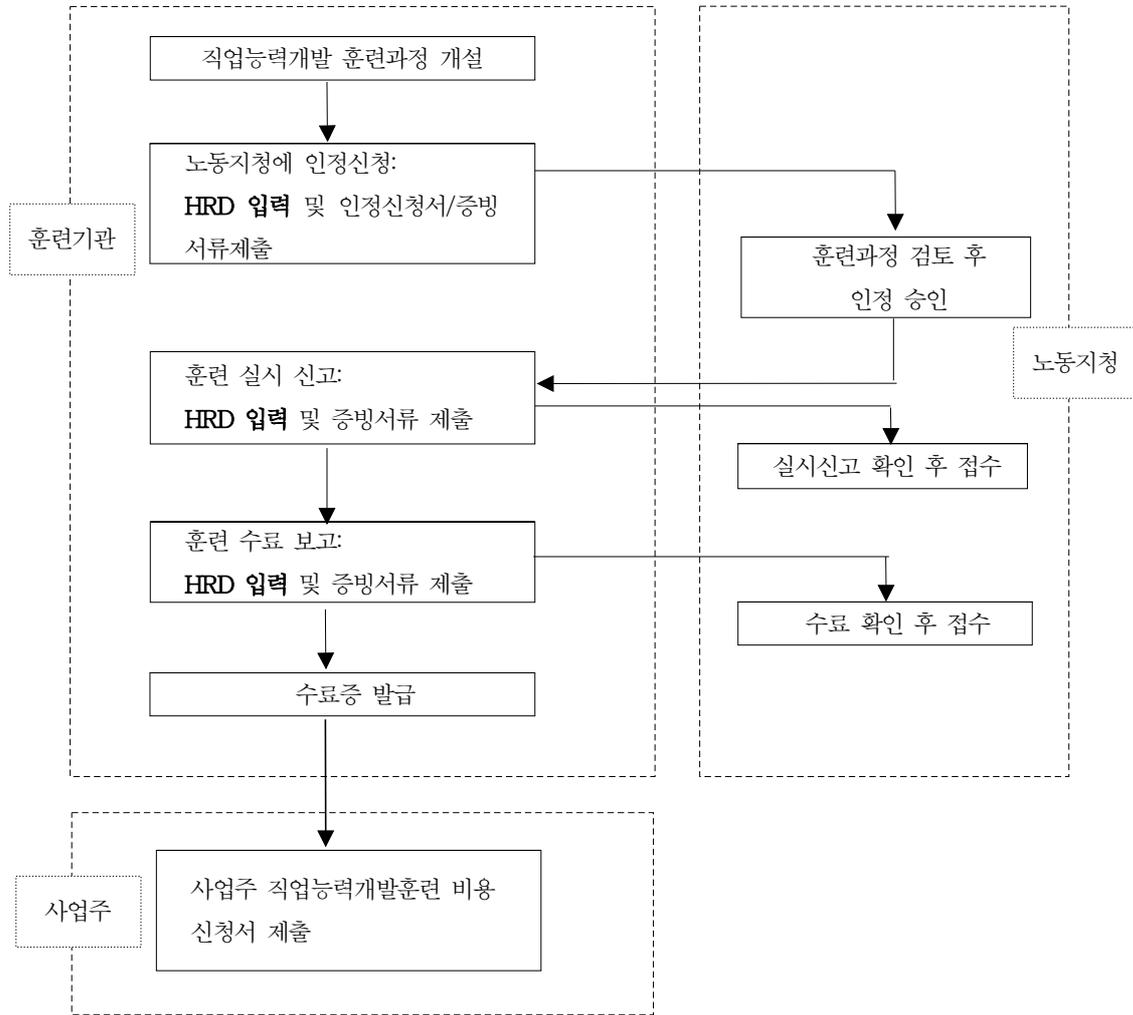
훈련실시의 신고방법은, HRD 홈페이지에서 재직자훈련을 선택한 후 훈련과정과 훈련기간을 추가하고 해당 훈련과정명을 입력하고 기간을 추가(팝업창 기간등록 후 저장)한 다음 훈련실시신고를 누르고 훈련생 명단을 입력한 후 신청을 완료한다.

훈련이 종료되면 훈련기관은 훈련수료생에 대한 보고를 하는데, 훈련수료생 보고는 훈련종료일로부터 14일 이내에 해야 하며, 출석부 사본과 HRD-Net 수료보고서를 제출해야 한다. 수료생의 보고는 HRD 홈페이지에서 재직자훈련을 선택한 다음 훈련수료보고 키를 누르고 해당 훈련과정에서 수료보고신청에 들어가 미수료자를 체크한 후 수료보고를 완료한다.

훈련이 종료되고 훈련생들에 대한 수료증이 발급되면 사업주는 훈련비용지원신청을 하게 되는데, 훈련비용지원신청은 훈련 종료 후 30일 이내에 해야 하며, 사업주 직업능력개발훈련비용 지원신청서와 수료자 명부, 훈련비 계산서 사본을 제출해야 한다. 규정상 사업주 훈련비용 신청은 훈련 수료 후 30일 이내에 해야 하지만, 실제로는 3년까지 소급하여 신청 가능하기 때문에 교육훈련실시 인원과 비용지원건수 사이에 불일치가 발생하는 원인이 되고 있다.

사업주가 노동지청에 훈련비용지원신청을 할 때 제출서류에 기입해야 하는 사항들 중 필수적으로 기입해야 할 내용은, 사업장 명칭, 사업장 소재지, 대표자명, 계좌번호, 신청인 직인이 있다. 그리고 사업장관리번호, 대규모기업해당 여부, 직업능력개발사업개산보험료액, 훈련비용지원한도액, 훈련인원, 지원금신청액, 훈련기관에 지불한 비용 등은 사업주가 선택적으로 기입하는 사항들이다. 선택적으로 기입하는 사항들은 사업장에서 잘 모르는 경우가 많아 지청에서 일일이 확인하여 기입하고 있으며, 노동지청의 업무 중 이러한 선택사항 기입에 따른 상담업무가 많은 비중을 차지하고 있는 실정이다.

[그림 4-4] 사업주 직업능력개발훈련의 훈련과정 인정신청 및 절차



〈표 4-3〉 사업주 직업능력개발훈련의 훈련과정 인정신청 또는 신고 기간, 신청시 제출 자료 및 HRD-Net 입력 방법

구 분	제출 · 신고기한	제출서류 및 증빙자료	hrd-net(직업훈련전산망) 입력 순서	비 고
직업 능력 개발 훈련 과정	<p>▷ 자체 훈련 → 훈련개시 5일전까지</p> <p>▷ 위탁 훈련 → 훈련개시 7일전까지</p>	<p>▷ 직업능력개발훈련과정 인정 신청서</p> <p>1) 훈련실시계획서(hrd-net 인쇄물) : 훈련시간표, 훈련교재 표지 및 목차 사본, 강사 위촉계약서(외부강사 위촉시), 강사프로필(경력증명서, 재직증명서 등)</p> <p>2) 훈련시설의 평면도, 사진(자체시설, 임대차 (시설 이용)계약서(임차시설))</p> <p>3) 위탁계약서 사본 (위탁훈련의 경우)</p> <p>4) 기준 근로시간외 훈련관련 근로자간 합의서 사본</p> <p>5) 자체훈련계획(자체훈련의 경우)</p>	<p>▷ 신규 신청기관 hrd-net 회원가입 :www.hrd.go.kr → 회원가입 → 회원구분(훈련기관 선택후 동의함) → 훈련기관 현황 등 관련 내용 일체 입력후 신청완료 → 지방노동관 서에서 ID 승인</p> <p>▷ 훈련실시계획서 입력 방법 : www.hrd.go.kr → 로그인(ID) → 행정지원 시스템 → 재직자 훈련→ 훈련과정 → 신규신청 → 관련 내용 입력후 신청완료</p> <p>※착오 신청시 지방노동관서의 접수 전에는 회수 가능 : 훈련과정 → 조회 → 신청 중 → 훈련과정명 → 회수</p>	<p>▷ 출석부 작성 →출석 체크 요령 등 주의 사항에 대하여 훈련생 사전 교육 →훈련생은 매일 출석 부 에 훈련시작 및 종료시 자필서명 (이름기재)함</p>
훈련 실시 신고	▷ 훈련 개시일까지	<p>▷ 훈련실시신고(별지 6호 서식)</p> <p>1) 시간표</p> <p>2) 위탁계약서(위탁계약의 경우)</p>	<p>▷ 훈련실시 신고 방법 : 재직자훈련 → 훈련과정 → 훈련기간추가 → 해당 훈련 과정명 → 기 간추가(팝업창 기간등록 후 저장) → 훈련실시신고 → 훈련생 명단 입력 후 신청완료</p>	
훈련실시		▷ 매일 출석부 및 훈련일지 작성·결재	※ 훈련 관련 각종 서류는 3년간 자체 보관	
수료생 보고	▷ 훈련 종료후 14일 이내	<p>▷ 수료자보고(별지 제7호 서식)</p> <p>1) 출석부 사본</p> <p>2) hrd-net 수료보고</p>	<p>▷ 수료생 보고 방법 : 재직자훈련→ 훈련수료보고 → 해당 훈련과정 → 수료보고신청 →미수 료자 체크 후 수료보고</p>	
훈련 비용 지원 신청	▷ 훈련 종료후 30일 이내	<p>▷사업주 직업능력개발훈련비용 지원 신청서 (고용보험법 시행규칙 제44호 서식)</p> <p>1) 수료자 명부(위탁 : 수료증 사본)</p> <p>2) 훈련비 계산서 사본 (위탁훈련의 경우)</p>	<p>※ 수료자 명부(자체훈련의 경우)는 hrd-net에 수료생 보고 후 인쇄하여 첨부</p>	

다. 실업자 직업훈련의 업무 프로세스

실업자 직업훈련의 업무 프로세스도 기본적으로는 앞에서 살펴본 재직자 직업훈련의 업무 프로세스와 비슷하게 훈련기관과 노동지청의 업무가 서로 연계하여 이루어지고 있으나, 세부적인 업무 프로세스는 상당히 다른 편이다([그림 4-5] 참조).

먼저, 노동부가 실업자 승인 신청 공고를 내면 훈련기관은 관할 노동지청에 실업자승인 신청서 제출하며, 관할 노동지청에서 실업자 승인 심사위원회를 통해 실업자훈련과정을 승인/거부하게 된다. 노동지청으로부터 승인된 훈련기관은 HRD에 승인내용을 입력하고 훈련생을 모집하기 시작한다. 훈련기관은 훈련개시 3일전까지 위탁계약서를 관할 노동지청에 제출(HRD에 위탁계약 신청 입력)하며 훈련개시 후 8일째 되는 날을 기준으로 훈련수강의사를 표시하고 1일 이상 훈련에 참가한 훈련생 명단(확정훈련생)을 기준일로부터 2일 이내에 관할 노동지청에 제출(HRD 입력)한다. 훈련이 실시되는 동안 훈련기관은 매 단위기간(1개월)마다 훈련비와 훈련수당을 청구(HRD 입력)하며, 훈련종료 후 6개월까지 사후관리(훈련생 면담 및 취업알선)를 한다.

훈련생은 HRD에 공고된 실업자 훈련과정에서 본인이 원하는 기관의 과정을 선택하여, 준비서류(사진, 구직등록필증 등)를 가지고 훈련기관에 가서 면접 후 합격하면 훈련에 참여한다. 재직자훈련과 마찬가지로, 훈련생이 직접 HRD에 입력하는 부분은 없다. 매월 훈련수당은 훈련기관에서 훈련생 서명을 받아 일괄 제출하므로 훈련생이 별도로 노동부에 제출하는 서류도 없다.

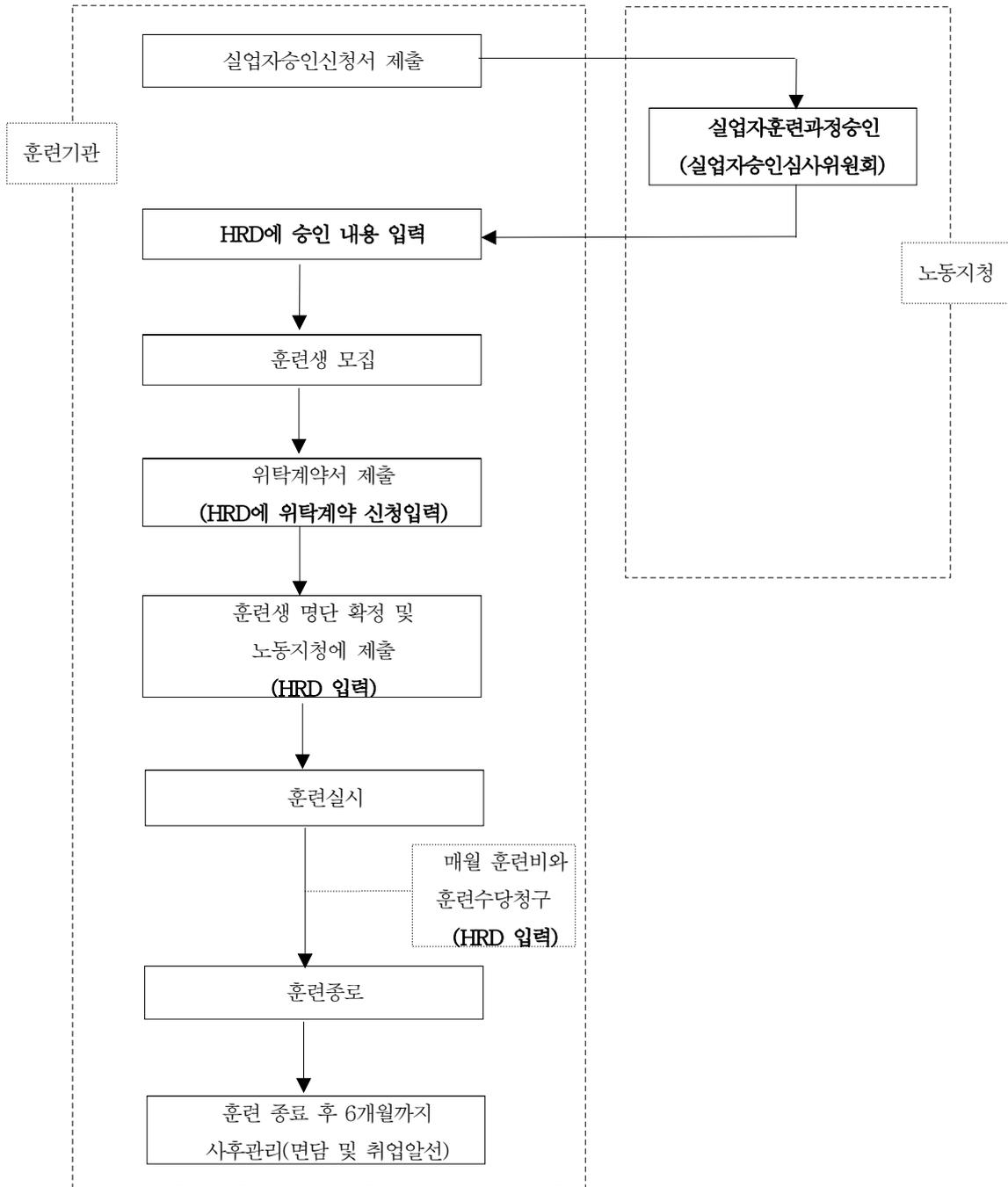
훈련기관이 실업자 훈련 신청양식에 기입해야 하는 정보의 양은 상당히 많은 편인데, 실업자훈련과정 승인신청서의 경우 약 50페이지 정도나 되고, 실업자훈련비 및 훈련수당 청구서의 경우 10-20 페이지 분량이다. 훈련과정 승인신청시 기입해야 하는 세부사항들은, 훈련기관명, 소재지, 기관유형, 대표자, 대표자 훈련경력, 훈련목표, 훈련과정, 훈련일정, 훈련시간, 훈련인원, 훈련수강료, 자비부담액 여부, 훈련시설 현황, 전담직원 여부, 훈련교사, 훈련생 모집기준 및 관리기준, 훈련실시실적, 훈련기관평가등급, 교재 등이며, 이 모든 사항들은 필수적으로 기입해야 할 사항들이며, 선택기입사항은 없다. 훈련기관이 위탁계약에 의해 운영될 경우, 위탁계약의 신청시에 기입해야 하는 사항들은 훈련기관명, 소재지, 대표자, 훈련과정명, 훈련인원, 훈련기간, 훈련시간, 학급 수, 학급당 정원, 훈련수강료, 자비부담액 등이며, 이들 사항 역시 필수기재사항들이며 선택기재사항은 없다.

훈련과정에 참여하는 훈련생들이 확정된 후 확정자 명단을 제출할 때 기입해야 하는 사

항은 훈련기관명, 훈련과정명, 확정훈련생 명단 등으로, 이들 정보들은 필수적으로 입력해야 한다. 마지막으로 훈련비용과 훈련수당을 청구할 때 입력해야 하는 사항들은 기관명, 대표자, 소재지, 훈련과정명, 훈련기간, 훈련비 및 훈련수당 금액, 훈련생 성명, 주민번호, 계좌번호 및 출석상황, 훈련수당, 식비, 교통비, 훈련기준단가, 조정계수, 단위기간 훈련시간, 평균훈련수강생 수 등이다. 이들 사항은 모두 훈련기관이 신청하며, 신청양식에 기재된 모든 정보들이 HRD-Net에 입력되어야 한다.

실업자훈련의 각 단계에서 신고 또는 신청할 때 제출하는 서류들은 다음과 같다. 먼저, 훈련과정 승인신청시에 제출해야 하는 서류는 승인신청서, 과정계획서, 시간표, 훈련실적 증빙서류, 훈련교사 증빙서류, 교재사본, 훈련생모집기준 및 관리기준 서류 등이며, 위탁계약 신청시 제출해야 하는 서류는 위탁계약신청서, 위탁계약서, 출석부, 훈련생 명단, 훈련생 서약서, 시간표 등이다. 확정자 명단 제출시 증빙해야 하는 서류는 확정자 명단, 출석부, 훈련생 재해보험 증빙서류 등이며, 훈련비용 및 훈련수당 청구시에는 훈련비용 및 훈련수당 신청서, 청구서, HRD 출석부, 직권입력관리대장, 직권입력 증빙서류 등이 제출되어야 한다.

[그림 4-5] 실업자 직업능력개발훈련의 훈련과정 인정신청 및 절차



3. 통계 품질진단

가. 서비스이용자의 용이성 측면

1) 신청절차의 용이성

훈련기관과 노동지청 HRD 담당자들을 대상으로 조사한 결과 재직자 훈련, 실업자 훈련의 신청은 모두 훈련기관에서 정해진 절차에 따라 훈련을 신청하고 있기 때문에 신청시 큰 어려움은 없으며, 그 절차가 크게 복잡한 것은 아닌 것으로 파악되었다. 다만, 훈련기관의 담당자가 신규로 배치된 인력인 경우 처음 신청할 경우에는 절차가 다소 복잡하게 느껴질 가능성은 있다. 그러나 절차 자체보다도 신청시 함께 제출해야 하는 서류가 많아 부담이 되고 있는데, 제출서류 중 일부는 중복되기 때문에 제출서류 항목에서 제외시켜 주는 것이 업무부담을 조금이나마 줄여줄 수 있는 방안이 될 것이다. 예를 들면, 실업자훈련의 위탁계약 신청시 시간표를 첨부하게 되어 있으나 HRD상에 등록되어 있는 상태이므로 굳이 별도로 첨부하지 않아도 될 것이다.

2) 용어이해의 용이성

재직자 훈련의 경우 훈련기관들은 신청양식의 용어들을 대부분 잘 이해하고 있으나, 일반 사업장에서 훈련비용 신청시에는 용어를 잘 모르는 경우가 종종 있는 것으로 파악되었다. 예를 들어 사업장에서 사업장관리번호, 직업능력개발사업개산보험료액, 훈련비용 지원한도액, 지원금신청액 등을 잘 모르고 있어 이에 관해 노동지청(고용지원센터)으로 문의전화의 수가 많이 걸려와 고용지원센터의 HRD 상담업무를 가중시키고 있다. 또한 신규 훈련기관의 경우에도 우선선정직종해당여부, 우선지원대상기업근로자 해당 여부 등에 대한 용어를 모르는 경우가 많이 있다. 신청양식 작성시 소요되는 시간은 훈련기관에서 작성하는 인정신청서 등의 경우 과정수에 따라 다르나, 보통 30분 이내이며, 사업주가 작성하는 비용신청서는 이보다 훨씬 짧은 5-10분 이내에 작성할 수 있도록 되어 있다. 노동지청(고용지원센터)의 업무량과 관련하여서는, 훈련기관에서 제출하는 인정신청서의 내용이 제대로 되어 있을 경우 접수버튼과 인정버튼만 눌러주면 되므로 오래 걸리지 않는다. 그러나 사업주가 제출하는 비용신청서의 경우, 과정별 인원수에 따라 입력시간이 많이 차이가 나는데, 1-2

명의 훈련생이 있을 경우 입력 시간이 5분 내외지만, 몇 백명의 훈련생 비용신청서가 들어올 경우 30분에서 1시간 정도, 혹은 그 이상의 시간이 소요되기도 한다.

실업자 훈련의 경우 훈련신청은 훈련기관들이 하기 때문에 신청양식상의 용어들을 이해하는데 어려움은 거의 없는 상황이다. 신청양식의 작성시간은, 승인신청서, 위탁계약서의 경우 30분 내외, 훈련비용 및 훈련수당 청구서의 경우 1-2시간 정도 소요되는 것으로 파악되고 있다. 대부분의 경우 신청양식 자체를 작성하는 시간이 오래 걸리는 것이 아니라 그에 따른 증빙서류를 구비하는 데 시간이 오래 걸리는 것으로 조사되었다.

3) 주요항목의 변경용이성

신청내용 등의 변경이 필요한 경우 규정에 따라 변경절차를 거쳐야 하기 때문에 시간이 소요되기는 하지만, 변경 그 자체에 따른 어려움은 없는 것으로 조사되었다. 승인신청 등의 내용을 변경할 경우 변경승인신청서를 제출해야 하며 HRD에도 변경신청을 해야 한다. 만약 노동지청에서 변경이 불가능할 경우에는 한국고용정보원에 공문을 통해 처리해야 한다. 훈련비용이나 수당 등이 잘못 되어 변경할 경우는 반려하여 훈련기관에서 다시 신청한 다음에 처리하도록 하고 있으며, 지청에서 변경할 수 있는 경미한 사항의 경우는 쉽게 가능한 편이다.

재직자 훈련의 경우 신청양식상 훈련자의 기본사항에는 오류가 거의 없는 반면, 사업주가 신청하는 비용금액 같은 경우 잘못 기재되어 있는 사례가 종종 발견되고 있다. 기재된 비용금액에 있어서의 오류는 HRD 상에서 인정 내용 등을 통해 쉽게 파악할 수 있다. 오류가 있을 경우 신청서에 기재된 내용을 고치기보다는 HRD 상의 전산상의 내용을 수정하고, 인정신청서의 내용에 오류가 있을 경우는 훈련기관에 반려하여 다시 기재하게 하며, 사업주 비용의 경우 노동지청에서 수정하여 처리하고 있다. 경미한 오류는 지청에서 수정하도록 되어있으나, 최근 부정수급의 우려가 높아지면서 HRD상에서 수정이 쉽게 되지 않도록 막아놓은 부분들이 있다. 예를 들어, 신청인과 계좌예금주의 이름이 다른 경우 담당자가 아닌 과장 등 결재자의 결재를 거쳐야만 지급이 가능하도록 되어 있다. 노동지청에서 수정 불가능한 부분은 공문으로 한국고용정보원에 요청하고 있다.

실업자 훈련의 경우도 신청양식의 검토과정에서 일부 오류가 발견되며, 이 경우 훈련기관에 신청서를 반려하여 재신청하게 하거나 지청에서 자체 수정하여 처리하고 있다. 실업자 훈련의 경우는 재직자 훈련보다 오류수정이 용이하도록 시스템이 설계되어 있는 것으로

로 파악되었다.

4) 노동지청(고용지원센터)의 업무량 파악

고용지원센터의 HRD 담당자의 주된 업무는 크게 재직자훈련과 실업자훈련으로 나뉘며, 재직자훈련업무에는 과정인정, 실시신고 접수, 수료보고 확정, 비용신청 처리 등이 있고, 실업자훈련에는 과정승인, 위탁계약체결, 확정자명단 확정, 비용신청 처리 등이 포함된다. 고용지원센터의 업무량은 센터 단위로는 측정이 가능하지만 HRD 담당자별로는 불가능하도록 되어 있다. 왜냐하면, 센터별로는 그 실적이 EIS 시스템에서 파악될 수 있으나, 개별 담당자들의 ID는 기입되지 않기 때문에 개별적 업무량 측정은 불가능하다.

최근 직업능력개발사업의 홍보가 많아지면서 각종 비용신청서가 많이 접수되고, 직업능력개발사업의 특성상 점점이 많아 서류가 많이 적체되어 HRD 담당자들의 업무가 가중되고 있다고 조사되었다. 또한, 사업주 훈련비용신청의 경우 사업장으로부터 신청서 양식을 어디서 다운받는지 몰라 문의하는 전화가 자주 오고 있으며, 훈련기관들의 문의사항에 대한 상담으로 업무 시간의 상당부분을 할애하고 있는 실정이다. 이밖에도, 정기점검 및 수시점검으로 인해 업무가 적체되고 있으며, HRD 사업에 대한 홍보가 많이 되면서 신규 훈련기관을 희망하는 기관의 문의와 비용 신청서에 대한 문의가 증가하고 있다. 이에 따라 과도한 업무량을 해결하기 위해 담당직원 배정을 조정하기도 하나 주로 야근을 통해 업무를 해결하고 있는 실정이다.

5) 입력 시스템의 용이성과 안전성

신청양식에 기입되어 있는 내용들을 HRD에 입력하는 시스템은 많은 수정을 거쳐 상당히 개선되었고 안정적이라고 판단되나 일부 부분에서 여전히 오류가 나타나고 있다. 예를 들면, HRD-Net 화면에서 화면이 이동하지 않고 멈춰있는 등의 오류가 발생하는 경우가 종종 있다. 그리고 이전으로 가기 버튼을 눌러도 이전으로 가지 않고 다시 처음 상태로 되돌아가 다시 검색해야 하는 번거로움이 있다.

나. 업무처리의 일관성 측면

1) 처리절차의 일관성

먼저, 재직자 훈련의 경우, 훈련의 신청절차는 모든 지역에 걸쳐 동일하지만, 훈련기관의 훈련과정 인정에 대한 판단이 지역마다 다를 수 있다. 과정인정의 경우 취미나 교양과정은 인정되지 않는다고 되어 있으나 지청에서 취미, 교양과정을 판단하는 부분은 담당자 별로 다를 수 있다. 예를 들면, 제빵과정의 경우 일부 지역에서는 이를 취미 또는 교양과정으로 취급하여 훈련과정 인정을 하지 않으나 다른 지역에서는 이를 통상적인 직업훈련의 일부로 간주하여 인정하는 경우가 있다. 이렇게 판단이 다르게 이루어지는 이유는 세부사항들에 대한 규정이 명확하지 않기 때문이며, 따라서 담당자의 판단을 요구하는 경우가 많아 객관적이지 않은 경우가 발생할 가능성이 높은 실정이다.

실업자 훈련의 경우도 재직자 훈련의 경우와 비슷하지만, 재직자 훈련에 비해 (훈련과정 승인에 있어) 판단의 편차가 별로 적은 것으로 조사되었다. 실업자 훈련의 경우 훈련과정 승인에 있어 판단이 지역별로 다르지 않으나, 지역별로 수요가 다르므로 (어떤 지역은 정보통신 수요가 높고, 어떤 지역은 서비스 직종 수요가 높을 수 있음) 승인과정의 종류가 지역마다 다를 수 있다.

2) 상담원에 대한 교육훈련 강화

상담원(고용지원센터)에 대한 정기적인 교육은 많지 않고, 규정이 바뀌거나 새로운 사업이 시작될 때 비정기적인 설명회가 있지만 매우 제한적인 상황이다. 그동안 지방청단위로 연간 1회 정기적인 교육과정이 있었을 뿐이고, 직업능력개발사업 제도의 빈번한 변천으로 인하여 시스템 변경사항에 대한 교육이 비정기적으로 이루어져 왔다. 교육담당자는 한국고용정보원 HRD-Net 시스템 개발자 또는 관리자 또는 본청이 주로 주관하고 있으며, 교육 형태는 주로 집체교육에 의존하였다. 현재는 e-learning을 통한 온라인 교육체제로 교육 시스템을 전환할 준비과정에 있다. 그러나 업무 교육이 자주 있지 않으며, 있다고 해도 시간적인 여유가 없어 HRD 담당자들이 자주 참석하지는 못하고 있는 실정이다. 교육이 자주 있지 않기 때문에 같은 팀 업무 담당자들로부터 도움을 받아 학습하거나, 규정집이나 업무 매뉴얼을 통해 업무를 학습하고 있는 상황이다.

업무 수행시 업무 매뉴얼이 도움이 되기는 하지만 자주 업데이트되지 않으며 업데이트 된 내용이 제대로 공지되지 않는 경우가 있다고 조사되었다. 시스템의 변경은 자주 이루어 지는 데 반해 업무매뉴얼은 자주 업데이트될 수 없기 때문에 최신 변경내용을 확인하기가 힘들고, 업데이트된 업무매뉴얼이 내려올 경우에도 바뀐 내용에 대한 공지가 제대로 되지 않아 담당자들이 모르는 경우도 많이 있는 상황이다. 또한 현재의 매뉴얼이 언제 내려온 매뉴얼인지 몰라 최신 것들을 모르고 기존 것을 계속 보는 경우도 많이 있다.

3) 시스템 피드백

자료 입력시 발생하는 오류들에 대한 건의사항을 수렴/전달하는 절차가 있기는 하지만 매우 제한적이고 자주 이용되지 않고 있는 형편이다. 입력시스템과 관련하여 본부에서 각 지청 담당자들과나 한국고용정보원 직원들과 회의를 하는 경우가 있다. 또한 HRD 상에도 건의를 할 수 있는 부분이 있고 건의사항을 올리는 절차도 어렵지 않으나, 담당자들이 업무에 쫓기는 경우가 많으므로 건의제도를 자주 이용하지는 못하고 있는 실정이다. 이러한 상황에서 일부 상담원들은 구두 또는 전화로 건의사항을 전달하고 있다.

시스템 이용방법의 변경시 그 내용들이 즉각적으로 공지되고 있지만, 그 공지사항들이 업무 담당자들의 눈에 띄게 제대로 전달되고 있지는 않는 것으로 조사되었다. 시스템 이용 방법에 있어 변경사항이 있을 경우 그 내용이 HRD 공지사항에 등록되도록 되어 있다. 그러나 팝업(pop-up)창 등의 기능을 통해 적극적으로 주의를 환기시키기보다는 그냥 공지사항 목록에 등록/저장되어 있을 뿐이기 때문에 일부러 공지사항을 살펴보지 않는 이상 변경된 내용을 파악하기가 쉽지 않은 상황이다.

4) 업무처리 평가체계 구축

HRD 업무 담당자들의 실적은 반기별로 근무평가서를 통해 작성하고 있다. 실적평가지 비용지원신청서 접수건수, 지원건수, 실업자 인정신청 승인건수 등 실무 담당업무에서 비용지급 및 실업자 인정승인과 관련한 업무처리가 평가의 지표로 사용되고 있다. 그러나 양적지표 이외에 실업자 훈련생 상담과 같은 질적인 평가지표를 산정하기 힘들 것으로 보이고 특히, 공공기관 내에서의 개인별 질적 지표의 기준을 설정하기에는 무리가 있다. 다만, 기관단위에서의 질적 평가지표는 고려해 볼 수 있을 것으로 판단된다.

다. 자료의 신뢰성 측면

1) 오류 체크 및 수정

이미 언급했듯이 신청서 작성과 입력단계에서 오류가 발생하고 있고, 오류를 노동지청 자체적으로, 또는 한국고용정보원의 허가를 받아 수정하고 있다. 그러나 문제는 모든 오류가 필터링될 수는 없으며, 오류에 대한 통계가 관리되지 않고 있다는 점이다. 입력단계에서 필터링되지 않는 일부 오류들은 원자료를 가공해서 통계화하는 단계에서 다시 한 번 필터링될 수 있으며, 이 과정에서 관측된 오류들은 다시 운영계로 피드백하고 있다. 또한 오류에 대한 통계가 작성되지 않고 있어 최종 통계지표에 걸리지 않은 오류가 포함될 가능성이 있으나 이를 확인할 방법이 현재로서는 강구되어 있지 않다. 특히 선택사항에서의 오류는 확인/처리하기가 어려운 실정이다.

2) 모니터링

통계자료의 사용자들에 대한 모니터링을 통해 필요한 통계지표들이 개발되고 통계자료의 신뢰성/정확성이 검증되어야 하나, 현재는 이용자들에 대한 체계적인 모니터링 프로그램이 부재한 상태이다. 단지 1년에 한 번 통계생산자/이용자들을 대상으로 한 만족도 조사만 실시하여 이를 통계 작성에 반영하고 있다. 만족도 조사를 위해 통계결과물과 설문지를 동봉하여 이용자(노동부, 연구기관, 훈련기관, 고용지원센터 등)들에게 발송한 후 Fax나 Email로 회수하고 있다. 또한 직업훈련 통계 관련 자문회의를 통해 결과물의 구성과 내용 등에 대해 논의를 하고 있다. 그러나 만족도 조사의 조사결과는 회수율과 응답의 충실도가 낮아 반영이 적은 편이며,⁷⁾ 대신 자문회의의 결과는 적극적으로 수용하고 있다. 또한 통계 생산을 위한 등록부 구축 및 관리비용 등과 관련하여 체계적인 모니터링이 수행되지 않고 있는 상황이다.

7) 한국고용정보원에서 실시하는 통계보고서 만족도조사를 위한 설문지의 회수율은 10% 내외에 불과하며, 일부 고용지원센터에서만 설문에 응할 뿐, 노동부나 훈련기관 또는 연구기관에서는 거의 설문에 응하고 있지 않은 것으로 파악되었다.

3) 품질보고서

현재, HRD-Net의 경우 보고되는 통계의 품질에 관한 별도의 진단보고서는 작성되지 않고 있는 실정이다. 'HRD-Net 통계분석'이라는 통계분석 보고서가 연간 2회에 걸쳐 한국고용정보원에서 발간되고 있지만, 이 통계분석 보고서에 있는 통계의 품질에 대한 진단보고서 그리고 노동부의 직업훈련에 대한 통계의 품질보고서는 부재한 상황이다. 'HRD-Net 통계분석'은 2006년에 통계청 국가승인통계로 인정받았기 때문에 추후 통계청의 통계품질 진단을 받을 것으로 예상된다.

라. 자료의 활용성 측면

1) HRD-Net 정보제공

HRD-Net은 행정통계이기 때문에 일반인이 이 데이터에 쉽게 접근할 수 없기 때문에 내부이용자 외에 사용자가 별로 없고, 따라서 HRD-Net 자료를 이용한 연구보고서도 거의 없는 형편이다. HRD-Net 자료의 주요 이용자들은 노동부, 연구기관(직업능력개발원, 노동연구원, 고용정보원 등), 훈련기관, 고용지원센터 HRD 담당자들이다. HRD-Net의 마이크로 자료는 연구자들의 요구시 개인식별자료를 보호한 원시자료 형태로 제공하고 있으나, 자료의 사용자들에게 변수의 정의, 구분 등에 관한 가이드북 또는 지침서가 체계적으로 마련되어 있지 않은 실정이라 연구자들이 분석을 수행하는 데 어려움이 많은 상황이다.

2) 통계 보고서

현재 한국고용정보원에서는 HRD-Net 정보를 이용하여 'HRD-Net 통계분석'이라는 통계 보고서를 연 2회 발간하고 있는데, 이 'HRD-Net 통계분석'은 직업훈련정보망으로 적재되는 노동부 직업훈련 관련 정보를 가용하여 직업훈련 동향 및 성과와 관련된 정보를 제공하고 있다. 동 통계분석자료는 직업능력개발사업 보험료 징수현황, 직업능력개발사업 지원 실적 현황, 재직자 직업능력개발 현황, 실업자 직업훈련 현황 등으로 구성되어 있다. 직업능력개발사업의 일부(기금/일반 및 특별회계)에 대해 직업훈련 실시인원(실업자 훈련의 경우), 지원 인원(건수) 및 지원금액(재직자 훈련의 경우)에 관한 정보를 제공하고 있다.

마. 발표기관간 통계의 일치/불일치 측면

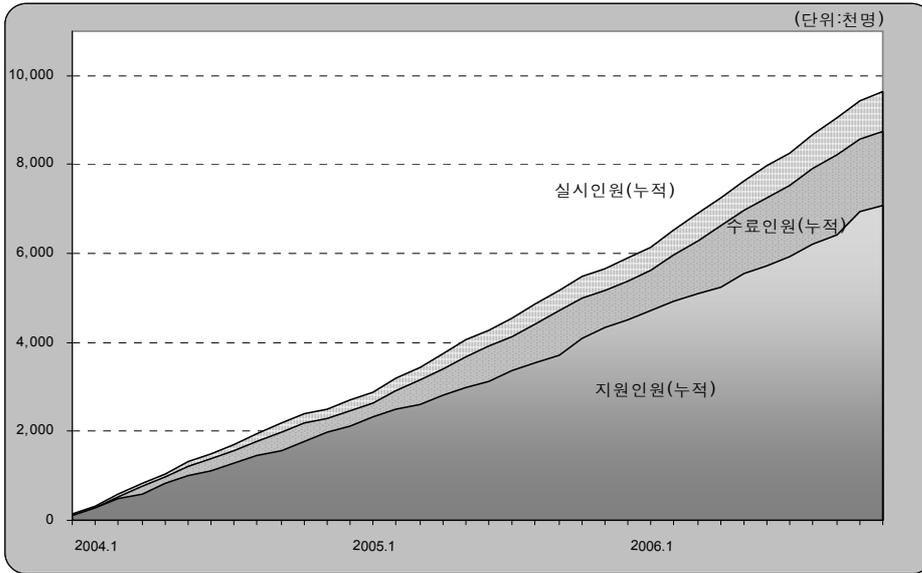
일부 직업훈련 통계의 경우 접근방식과 범위가 노동부와 한국고용정보원간에 다르기 때문에 통계가 서로 상이한 경우가 있다. 예를 들어, 재직자 훈련 참가율의 경우,

- ① 비용지급일 기준시, $\frac{\text{해당년도의 재직자훈련 지원인원(중복포함)}}{\text{해당년도피보험자수(통상12월)}}$ 이며,
- ② 훈련시작일 기준시, $\frac{\text{해당년도의 재직자훈련 실시인원(중복포함)}}{\text{해당년도피보험자수(통상12월)}}$ 으로 계산된다.

첫 번째 방법은 예산의 확보/운영이 중요시되는 노동부가 주로 사용하는 참가율 계산식이며, 두 번째 방법은 각 시점에서의 훈련에 참가하는 인원내 초점을 맞춘 계산식으로 한국고용정보원 자료들이 이러한 방식을 따른다.

그런데 문제는, 두 가지 방식으로 계산한 훈련참가율사이에 괴리가 있고, 그 괴리가 점점 커지고 있다는 것이다. 재직자 직업훈련 통계를 훈련시작일자 기준으로 추출한 실시인원과 수료인원/비용지급일자를 기준으로 한 비용지급인원으로 구분하여 각각의 누적인원으로 살펴보면([그림 4-6] 참조), 두 누적 인원 사이에 격차가 확대되고 있다. 이렇게 격차가 확대되고 있는 이유는 사업체의 훈련비용지원신청이 훈련실시 이후 3년 이내까지 가능하기 때문인데, 이럴 경우 각 시점에서의 훈련참가자와 비용지급건수간에 괴리가 심각하게 발생할 수 있다. 따라서, 재직자 훈련 참가율이 직업능력개발사업의 활용도라는 측면에서 볼 때, 재직자 능력개발에 대한 저변확대를 시의 적절하게 보여줄 수 있는 지표는 훈련 실시인원이나 수료인원으로 파악하는 것이 바람직하다는 입장(고용정보원)과 예산의 배분이라는 측면에서 지원건수 또는 수료생을 기준으로 훈련인원을 파악해야 한다는 입장(노동부)이 병존하고 있는 상황이다.

[그림 4-6] 재직자 직업훈련 월간누적동향



자료: 한국고용정보원

또한, 한국고용정보원 통계와 노동부 통계간에 불일치 문제가 존재하고 있다. 이러한 차이는 기본적으로 고용정보원으로 적재되는 직능사업이 전체 직능사업을 모두 포괄할 수 없기 때문이다. <표 4-4>에서 볼 수 있는 바와 같이, HRD-Net에 적재되는 직능사업은 전체 직능사업의 일부이기 때문에, 전체 직능사업을 대상으로 한 노동부의 HRD 통계와, HRD-Net 정보를 기반으로 한 고용정보원 통계 사이에는 괴리가 있을 수 밖에 없다.

<표 4-4> 노동부 직업능력개발사업 현황과 한국고용정보원으로 적재되는 사업

○:노동부 직업능력개발사업 중 한국고용정보원 각 DB로 적재되는 현황

고용보험 기금	노동부	고용보험	직업훈련	LaMAS	비고	일반회계	노동부	고용보험	직업훈련	LaMAS	비고
·직업능력개발 훈련 지원금		○	○	○		·신규실업자 직업훈련			○	○	
·유급휴가훈련 지원금		○	○	○		·여성가장실업자 취업훈련			○	○	고용보험기금으로도 지원
·전직실업자 취업훈련 지원		○	○	○		·새터민 직업훈련			○	○	
·근로자수강지원금		○	○	○		·영세자영업자 능력개발지원			○	○	
·근로자능력개발카드제		○	○			·자활훈련			○	○	
·사내기술자격 검정 장려금		○				·지역실업자직업훈련(고용촉진)			○	○	
·검정수수료 등 지원		○				·직업능력개발기관 및 과정 평가			○	○	평가자료만
·지역별 인력 및 직업훈련 수요조사						·기능대학 출연					
·지역 고용창출 및 인적자원개발 지원						·한국기술교육대학교 출연					
·민간기능경기대회 지원						·한국산업인력공단 출연					
·기업내 인적자원 담당자 연수사업						·한국산업인력공단 정보화					
·노사협력 인적자원개발 조사						·국가기술자격검정 인프라 확충					
·성장동력산업 중간기술인력 양성						·청소년 직장체험 프로그램 활성화					
e-Learning 콘텐츠 개발비용 지원						농특회계					
·노사공동훈련지원						·농어민 지역실업자 직업훈련			○	○	고용촉진훈련
·국제 성인능력 측정 프로젝트 참여											
·중소기업 훈련 컨소시엄 지원		○	○	○	시설장비대부는 적재 안됨						
·중소기업 인적자원개발 인증 및 컨설팅											
·중소기업 학습조직화 지원											
·중소기업 핵심직무능력 향상 지원			○		비용은 공단에 훈련정보만 적재						
·근로자 학자금 지원		○	○		대학금지원정보만 적재						
·한국산업인력공단 위탁훈련		○	○		노동부 승인/인						

·한국폴리텍대학 위탁훈련		○	○	정 훈 련 만 가 과 확 인 능															
·한국기술교육대학교 위탁훈련		○	○																
·우선선종직종훈련		○	○	○															
·근로자학자금 및 훈련비 대부		○																	
·능력개발시설 장비비용 대부																			
·대학 취업지원 기능 확충																			
·직업체험 및 취업캠프 프로그램 확대																			
·훈련연장급여 활성화																			
·전직지원장려금 확대																			
·고령자 뉴스타트 프로그램																			
·전업주부 직장복귀 프로그램 개발·보급																			
·중장기 인력수급 전망 실시																			
·고성과 작업장 혁신 모델 확산																			
·장애인 직업능력개발 지원																			
·장애인 직업적응 훈련																			
·장애인 적응훈련시설기관지원																			

자료: 한국고용정보원 내부자료

4. 원시자료 평가

HRD-Net 원시자료의 품질을 파악해 보기 위해 원시자료를 수집/가공/처리하고 있는 한국고용정보원을 방문하여 조사하였다. HRD-Net에 적재되고 있는 직업훈련 관련 변수들의 수는 각 통계별로 100개 이상이 되어서 이들 변수들을 하나한 모두 체크하고 조사하는 것은 거의 불가능하다. 또한 해마다 적재되고 있는 직업훈련관련 정보의 수(건수)도 수백만 건에 이르기 때문에 자료를 일일이 체크하는 데 시간이 걸리고 일반 컴퓨터에서도 이러한 대용량 자료를 분석하는 것이 쉽지 않다. 이에 따라 직접 한국고용정보원을 방문하여 전문가의 도움을 받아 주요한 일부 변수들에 대해 품질 조사를 실시하였다.

일부 개별변수들의 원시자료에 대한 품질진단에 앞서 지적해 둘 것은, 첫째, 이전에는 시스템의 완전하지 않거나 입력단계에서 필터링이 제대로 되지 않아 자료의 결측치나 이상치들이 상당히 발생하였으나 현재는 필터링이 많이 보완되어서 이상치나 결측치의 수가 많이 줄어들었다는 것이다. 둘째로, 각 변수들에 있어 결측치나 이상치의 수가 많이 줄어들었지만, 거의 대부분 변수들이 훈련생이나 훈련기관 또는 사업주가 보고/제출하는 내용

을 그대로 입력하고 있는 실정이기 때문에 변수들의 신뢰성(validity)을 완벽하게 담보할 수 없다는 것이다. 이는 상당히 심각하고 중요한 문제로서, 훈련참가자들의 특성을 파악하거나 훈련의 성과를 훈련자들의 특성별로 파악하고자 할 경우 입력되는 훈련생/사업주/훈련기관의 특성들이 제대로 되어 있지 않을 경우 직업훈련통계의 신뢰성에 큰 문제가 있을 수 있다. 훈련생의 기본적인 정보는 고용보험 DB를 통해 비교/확인할 수 있으나, 고용보험에 가입해 있지 않을 경우에는 그나마 기본정보에 대한 검증을 할 수 없고, 고용보험 DB 정보는 입직시 정보만을 갖고 있기 때문에 매 시점마다 변하는 정보들과 차이가 있을 수 있다.

또한, 일부 변수들의 경우 의심스러운 입력오류가 계속해서 발생하고 있다는 점이다. 예를 들면, 1인당 훈련비와 전체 훈련비 변수의 경우 훈련기관이나 노동지청 담당자들의 혼선 또는 입력 오류로 같은 금액이 입력되어 있는 경우도 발생한다고 한다. 만약 1인당 훈련비와 훈련참가자 수를 이용하여 총훈련비를 산출해낼 경우 총훈련비가 과대평가될 가능성이 있다. 문제는, 이러한 오류가 쉽게 관찰되지 않고 관찰된다고 하더라도 수정하는 노력/과정이 부재하다는 것이다.

HRD-Net에 적재되어 있는 원시자료의 품질을 살펴보기 위하여 실업자훈련통계와 재직자훈련통계의 변수들을 원시자료를 통하여 조사하였다. 실업자훈련만 하더라도 수많은 정보(변수)들이 존재하기 때문에 모두 다 살펴볼 수는 없었고, 일부 변수들에 대해 결측치 수 또는 이상치 수를 조사하였다. 실업자훈련 통계 중 훈련생에 관한 일부 변수들과 훈련 과정에 관한 일부 변수들의 조사결과가 <표 4-5>와 <표 4-6>에 각각 나타나 있다. 변수들에 대한 조사는 작년(2006년) 한 해 동안 실업자훈련을 받은 훈련생과 실업자훈련을 실시한 훈련기관에 대해 실시하였다.

<표 4-5>에 나타나 있는 바와 같이 훈련생에 관한 정보는 결측치(missing)가 거의 없으며, 이상치(outliers)도 거의 없는 편이다. 그러나 훈련기관에 관한 정보(<표 4-6>)에서는 결측치나 이상치가 일부 변수들에서 상당수 나타나고 있다. 예를 들면, 2006년 한 해 동안 훈련에 참가한 훈련생의 1인당 훈련비의 경우 전체 6,021건 중 1,054건에 대해 결측치가 발생하고 있고, 1일 훈련시간의 경우에는 절반 이상의 표본에서 결측치가 발생하고 있다. 또한 훈련기관 구분에서는 1,054개의 이상치가 발견되고 있다. 이렇게 실업자훈련통계의 일부 변수에서 결측치 또는 이상치가 발생하는 이유는, 실업자훈련이 고용촉진훈련과 같이 운영되고 있는 반면 고용촉진훈련에서의 훈련비나 훈련기관 같은 변수는 다른 필드에서 입력되고 있기 때문이며, 일부 결측치 또는 이상치들은 입력단계에서 발생하기도 한다. 이

들 결측치 또는 이상치들이 피드백과정을 통한 수정이 제대로 이루어지지 않고 있는 것으로 조사되었는데, 앞으로 결측치 또는 이상치를 파악해내고, 수정하고, 초기 입력단계에서 발생하지 않도록 하는 방안이 강구되어야 할 것으로 보인다.

<표 4-5> HRD-Net 실업자훈련 훈련생 정보 예 (총 101,323건, 기간: 2006.1.1-2006.12.31)

변수정의	변수명	변수형태 (연속/카테고리)	결측치 수	이상치 수
최종학력	academy_cd	00, 71 ~ 75, 61 ~ 66, 51 ~ 54, 41 ~ 43, 31 ~ 33, 21 ~ 23, 11 ~ 13, 99	0	0
근무처명	ac_company_nm	null or not null	0	0
수료일자	ac_dt	null or not null	0	0
취업구분	ac_emp_div	1 ~ 4 or null	0	0
취업여부	ac_emp_fl	'Y' or not null	0	0
취업직종중분류코드	ac_occ_cd	01 ~ 08 or not null	0	0
사업장규모	ac_scale	1 ~ 5 or not null	0	1
훈련과정일련번호	crs_no	not null	0	0
훈련현황	crs_status_cd	1 ~ 7	0	0
취업일자	emp_dt	null or not null	0	0
취업직종	ac_tra_tp_cd	01 ~ 18 or not null	0	0
확정자명단 보고여부	fix_person_rpt_fl	1 or null	0	0

<표 4-6> HRD-Net 실업자훈련 훈련기관 정보 예 (총 훈련기관 수 6,021개, 기간: 2006.1.1-2006.12.31)

변수정의	변수명	변수형태 (연속/카테고리)	결측치 수	이상치 수
승인형태	admit_cd	0 ~ 9, A	0	0
훈련직종코드 대분류	tra_tp_cd	01 ~ 18	0	0
훈련직종코드 중분류	occ_cd	01 ~ 08	0	0
훈련직종코드 소분류	est_no	001 ~ 999	0	0
훈련비	crs_at	not null	0	0
훈련과정구분	crs_div_cd	01, 03, 05 ~ 07, 09 ~ 11, 13, 15, 21, 22, 77	0	0
종료일	crs_end_dt	not null	0	0
훈련과정명	crs_nm	not null	0	0
훈련과정번호	crs_no	not null	0	0
1인당 훈련비	crs_person_at	not null	1,054	0
1일 훈련시간	day_crs_hr	0 ~ 24	3,579	3
사업장번호	inst_cd	not null	0	0
훈련기관구분	inst_div_cd	01 ~ 28, 51 ~ 58	0	1,054
고용보험적용자수	insure_person	null or 0 ~ 99	0	0

재직자훈련통계에서도 일부 변수들에 있어 결측치 또는 이상치들이 많이 관측되었다. 먼저 훈련생에 관한 정보를 살펴보면(<표 4-7>), 학력이나 직위에 있어서 결측치와 이상치가 상당히 많이 발견된다. 이러한 이유는 첫째, 이들 변수들은 고용보험 DB 데이터를 이용하는데, 고용보험 미가입자인 경우 이들 변수들에 관한 정보가 없기 때문이며, 둘째, 이러한 사항들이 필수입력사항이 아니기 때문에 입력단계에서 아예 입력이 되지 않고 있기 때문이다. 이들 자료들의 또다른 문제점은 고용보험 DB에서의 학력이나 직위에 대한 정보가 입직/전직시에만 입력이 되기 때문에 입직 후 시간이 지남에 따라 변화가 생길 수 있음에도 불구하고 변화된 정보들이 매 시점에서 업데이트되지 않는다는 점이다. 이러한 한계는 이들 변수들에 대한 신뢰성을 상당히 저하시킬 수 있다.

또한 훈련기관 정보에 있어서도 결측치가 관찰되는 항목이 나타나는데, <표 4-8>에서 나타난 바와 같이, 훈련기관의 강의실/실습실 연면적에 상당수의 결측치가 존재하고 있다. 강의실/실습실 연면적에 대한 정보는 훈련과정의 인정시에 매우 중요한 판단기준 중의 하나인데도 이 변수에 결측치가 존재한다는 것은 상당히 관심을 기울여야 할 문제이다. 이렇게 결측치가 관찰되는 이유는 대부분 과거 자료에서 나타나는 것으로 조사되었는데, 과거의 훈련기관 자료에서는 이들 사항에 대한 정보가 결측된 경우가 많았었기 때문이라고 조사되었다. 훈련과정에 대한 정보들은 결측치 또는 이상치들이 매우 적으나, 여전히 일부 변수(훈련방법, 훈련과정명, 고용보험관리번호, 훈련종류 등)에서 약간의 결측치가 관찰되고 있다(<표 4-9>). 이들 결측치들은 훈련기관들이 이들 정보를 입력하는 과정에서 실수로 누락되기 때문인 것으로 보고되었으며, 따라서 결측치들이 발생하지 않도록 입력과정에서 입력이 안되면 다음 단계로 이전하지 못하게 하는 등의 장치를 마련해야 할 것이다. 그러나 앞서서도 거듭 언급한 바와 같이, 이들 HRD-Net 정보들의 대부분 자료들은 훈련기관의 입력정보에만 의존하기 때문에, 결측치가 없다고 하더라도 자료들의 신뢰성을 완전하게 담보할 수 없다는 데 가장 큰 한계가 있다. 따라서 훈련기관이 입력하는 정보들을 상호 대조(cross-checking)할 수 있도록 고용보험 DB 자료들이 업데이트되고 더 많은 자료들이 추가되어야 할 것으로 보인다.

<표 4-7> HRD-Net 재직자훈련 훈련생 정보 예 (총 3,661,538건, 기간: 2006.1.1-2006.12.31)

변수정의	변수명	변수형태 (연속/카테고리)	결측치 수	이상치 수
학력코드	academy_cd	1~6	307,601	689
사업장고용보험관리번호	comp_no	null or not null	0	0
과정일련번호	crs_no	not null	0	0
등록오류	error_cd	01~03, 06, 10~12, 15~17	0	4
수료확인	finish_yn	Y, N, null	0	0
직위	grade	01~07	58,840	8
고용보험관리번호	inst_cd	not null	0	0
직종	bkind_cd	null or not null	0	0
전공코드	major_cd	null or not null	0	0
비용수급고용보험관리번호	money_cd	null or not null	0	0
고용보험확인여부	processing	Y, N	0	0
비용지급일	verify_dt	null or not null	0	0

<표 4-8> HRD-Net 재직자훈련 훈련기관 정보 예 (총 훈련기관 수 10,777개)

변수정의	변수명	변수형태 (연속/카테고리)	결측치 수	이상치 수
사업자등록번호	biz_reg_no	not null	0	0
시설지정번호	eq_no	null or not null	0	0
법인허가번호	inst_admit_no	null or not null	0	0
고용보험관리번호	inst_cd	not null	0	0
훈련기관구분	inst_div_cd	01~28, 51~58	0	0
훈련기관명	inst_nm	not null	0	0
강의실/실습실연면적	lec_area_width	not null	3,260	0

<표 4-9> HRD-Net 재직자훈련 훈련과정 정보 예 (총 훈련과정 수 195,485개, 기간: 2006.1.1-2006.12.31)

변수정의	변수명	변수형태 (연속/카테고리)	결측치 수	이상치 수
승인일자	admit_dt	null or not null	0	0
훈련비	crs_at	null or not null	0	0
1인당훈련비	crs_at_one	null or not null	0	0
훈련종료일	crs_end_dt	not null	0	0
훈련주체	crs_itself_cd	1~3	0	0
훈련방법	crs_mtd_cd	1~10	4	0
훈련과정명	crs_nm	not null	2	0
훈련과정일련번호	crs_no	not null	0	0
훈련시작일	crs_start_dt	not null	0	0
수료자보고확정일자	finish_rep_dt	null or not null	0	0
고용보험관리번호	inst_cd	not null	2	0
훈련종류	crs_type_cd	1~6	4	0
훈련실시 신고상태	person_status_cd	null or 1~4	0	0

5. 사용자 수요조사

HRD-Net 사용자들의 HRD-Net 통계자료와 시스템 개선에 대한 수요를 파악하기 위하여 자료의 수집 및 생성, 통계작성, 정책수립의 각 단계에 있는 사용자들의 일부를 대상으로 서베이 조사를 실시하였다. 구체적으로 수요조사를 실시한 대상은 훈련기관, 고용지원센터, 한국고용정보원, 그리고 노동부 재직자능력개발팀이며, 훈련기관, 고용지원센터는 각각 2곳씩 조사하였고, 한국고용정보원과 노동부에서는 각각 2명을 조사하였다. 이들에 대해 조사한 내용은 1) HRD-Net 자료의 유용성/활용성, 2) 자료의 정확성/신뢰성, 3) 추가적으로 필요한 정보, 그리고 4) HRD-Net 시스템의 개선사항이었다. 자세한 수요조사 결과는 <표 4-10>에 나타나 있다.

HRD-Net 사용자들의 수요는 각 사용자들의 상황에 따라 다르다. 자료입력을 주로 담당하는 훈련기관의 경우 직업훈련정보망 통계를 자주 사용하지는 않기 때문에 HRD-Net 시스템에 대한 특별한 수요는 없는 것으로 파악되었다. 다만, 훈련생 출결관리를 좀 더 용이하게 하고 실업자훈련 훈련생들의 사후관리에 대한 추가적인 정보가 필요하다는 의견이 있었다. 고용지원센터의 경우, HRD-Net 시스템에 대해 만족하는 편이었으며, 직권입력이 보다 용이하게 시스템이 설계되어야 한다는 점을 지적하였다. 한국고용정보원의 경우 입력되는 일부 자료들(특히 서식에 들어 있지 않는 항목들)의 신뢰성에 의문을 제기하고 있으며, 신뢰성 때문에 활용되지 못하거나 활용할 수 없는 자료들을 지적해 주었다. 더불어, 훈련생, 훈련기관, 사업장에 관한 좀 더 세세한 자료가 필요하다는 것과 노동부 이외 부처의 직업훈련정보들도 연계되어 제공될 필요가 있음을 지적하였다. 마지막으로, 노동부의 경우, HRD-Net에 적재되고 있는 자료의 신뢰성에 대해 강한 의구심을 가지고 있다는 것으로 조사되었으며, 이에 따라 많은 자료들이 신뢰성 문제 때문에 제대로 활용될 수 없다는 것을 역설하였다. 자료의 신뢰성 문제는 HRD-Net 시스템이 당면하고 있는 가장 중요한 문제이기 때문에 향후에 HRD-Net이 제 기능을 다하기 위해서는 자료의 신뢰성 확보가 선결되어야 한다. 노동부의 또 다른 중요한 지적은, HRD-Net과 연계되어 사용되는 EIS 시스템 자료가 주기적으로 업데이트되어 각 시점에서 필요한 정보를 제공하여야 한다는 것이었다. 조사한 모든 단계의 사용자들은 현재의 HRD-Net 정보만으로도 업무를 수행하는데 충분하다는 데 대체로 동의를 하고 있으며, 자료의 추가보다는 자료의 신뢰성 확보가 시급하다는 데 인식을 같이 하였다. 사용자들의 HRD-Net 시스템에 대한 전반적인 평가와 구체적인 수요, 그리고 개선사항들은 <표 4-10>에 자세히 정리되어 있다.

<표 4-10> HRD-Net 시스템 사용자들의 수요조사 결과

	훈련기관	고용지원센터	한국고용정보원	노동부
1. HRD 자료의 유용성	<ul style="list-style-type: none"> - 행정지원 시스템 부분은 매우 유용하게 사용되고 있음. - 출결관리와 훈련생관리가 편하게 되어 있음. - 직권입력해야 하는 부분에서 입력 오류가 발생할 경우 입력 오류를 확인하기가 불가능함. 	<ul style="list-style-type: none"> - 전반적으로 HRD 자료들이 매우 유용하게 사용되고 있음. - 훈련기관, 훈련과정, 비용지급 상황 등을 검색하기가 용이함. - 과정인정에 필요한 사항을 HRD에서 비교/확인할 수 있어 매우 유용함. 	<ul style="list-style-type: none"> - 훈련기관/훈련과정/비용지원 등과 같은 정보는 신뢰성 있고 유용하게 활용되고 있음. - 통계나 실적보고서 작성을 위하여 서식에 없는 항목(예를 들어, 학력, 직위, 실직기간, 전직, 취업직종 등) 훈련기관에서 임의로 입력하는 경우 신뢰성에 의문이 있기 때문에 잘 활용되지 않고 있음. - 또한 실직기간, 취업직종, 학력, 직위, 주당 근무시간 등도 신뢰성 측면에서 별로 활용되지 않고 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> - 인정되는 훈련과정 수 및 종류, 참여하는 훈련기관 수 등이 정책결정에 유용한 정보로 활용됨. - EIS와 연계된 실적데이터는 상당히 유용함. - 단, 컨소시엄 훈련의 경우 EIS 시스템에서 통계가 산출되지 않고 있으므로 HRD-Net을 직접 활용해야 하기 때문에 유용함. - HRD-Net 시스템의 훈련생 정보들(주당 근무시간, 직위, 건설근로자 여부, 파견근로자 여부, 최종 학력 등)은 자료의 신뢰성 때문에 잘 활용되고 있지 않음. - 비정규직 여부도 중요한 변수이지만 신뢰성 문제 때문에 잘 활용되고 있지 않음.
2. 불필요한 자료	<ul style="list-style-type: none"> - 훈련기관의 자료 입력만 주로 할 뿐 HRD 정보나 통계를 사용하고 있지는 않음. 	<ul style="list-style-type: none"> - 전반적으로 불필요하다고 생각되는 자료는 없음. - HRD에 예산관리 메뉴가 있으나 거의 사용되고 있지 않음. 	<ul style="list-style-type: none"> - 신뢰성 문제 때문에 자주 활용되지 않고 있는 자료들의 경우 신뢰성을 제고하여 활용될 수 있게 하거나 아예 입력이 되지 않도록 할 필요가 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> - EIS 시스템에 있는 훈련생 관련 정보 이외의 정보들은 신뢰성 문제 때문에 잘 활용되고 있지 않기 때문에 입력사항에서 제외하는 것도 고려해볼만함.

HRD-Net 시스템 사용자들의 수요조사 결과 - 계속

	훈련기관	고용지원센터	한국고용정보원	노동부
3. 자료의 정확성 /신뢰성	<ul style="list-style-type: none"> - 대체적으로 신뢰가 가지 만, 일부 통계에서 오류가 발생할 경우 수정요청이 즉각적으로 수용되지 않고 있음. - 예) 실업자 훈련에서 조기취업자가 발생한 경우 일별출결현황에서 삭제되어야 하나 즉각적으로 처리되지 않는 경우가 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> - 입력오류가 있지 않는 한 데이터 자체의 신뢰성에 문제가 있는 않음. - HRD-Net과 연계된 EIS 시스템에 오류가 자주 발생하였으나 최근에 오류들이 많이 줄어 들었음. - 다만, 실업자훈련의 경우 고용보험기금과 일반회계로 예산구분을 달리하여 지급되는데, HRD 시스템과 디지털예산회계시스템의 자료가 일치하지 않는 경우가 많음. 	<ul style="list-style-type: none"> - 통계나 실적보고서 작성을 위하여 서식에 없는 항목(예를 들어, 학력, 직위, 실직기간, 전직, 취업직종 등) 훈련기관에서 임의로 입력하는 경우 신뢰성에 의문이 있음. - 또한 실직기간, 취업직종, 학력, 직위, 주당 근무시간 등도 신뢰성에 의문이 감. - 고용보험을 연계한 임금자료도 지속적인 수정이 이루어지지 않아 매 시점에서의 임금과 격차가 심하여 활용할 수가 없음. - 신뢰성 제고를 위해, 서식에 없는 자료의 경우 서식에 포함시켜 작성하게 할 필요가 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> - 자료의 입력상 오류 및 양식에 기입된 자료의 비교확인이 불가능하기 때문에 자료의 신뢰성에 일정 정도 한계가 있다고 보여짐. - 신뢰가 가는 정보: 실시건수, 비용지원건수, 고용보험시스템과 연계되어 자동으로 불러오는 통계(우선지원, 대규모별 실적 등). - 신뢰성에 문제가 있다고 보여지는 정보: HRD-Net 시스템의 훈련생 정보들(주당 근무시간, 직위, 건설근로자 여부, 파견근로자 여부, 최종 학력 등), 비정규직 여부 - 신뢰성에 의문이 생기는 이유는 훈련기관이 이들이 정보를 입력할 때 정확한 값을 입력하지 않기 때문임. - 신뢰성을 확보하기 위해서는 EIS 시스템에 정확한 정보가 적재되도록 해야 하며, EIS시스템으로부터 정보가 쉽게 연계되도록 해야 함.
4. 추가적으로 필요한 정보	<ul style="list-style-type: none"> - 실업자훈련생들의 사후관리를 위해 수료 후 6개월 동안 취업여부를 확인할 수 있도록 고용보험 납부여부를 확인할 수 있으면 함. 	<ul style="list-style-type: none"> - 추가적으로 더 필요한 정보는 없다고 판단됨. 	<ul style="list-style-type: none"> - 훈련생과 훈련과정과정에 대한 보다 상세한 내용, 훈련과정 수료 후 진출 정보, 훈련과정과 관련된 자격이나 일자리 정보, 훈련기관에 대한 상세한 정보(규모, 훈련실적, 취업률, 강사현황 등), 기업의 훈련투자액 관련자료, 훈련수료자의 훈련과정 만족도, 훈련이 취업에 도움을 주는 정보 등에 관한 정보 	<ul style="list-style-type: none"> - 현재의 자료로도 충분히 업무를 소화해 낼 수 있고 정책자료를 만들어 낼 수 있기 때문에 추가적이 정보는 필요하지 않다고 봄.

HRD-Net 시스템 사용자들의 수요조사 결과 - 계속

	훈련기관	고용지원센터	한국고용정보원	노동부
5. HRD 시스템의 개선 사항	<ul style="list-style-type: none"> - 훈련생관리를 보다 효율적으로 파악할 수 있게 하는 장치 필요함. 예) 훈련생이 한 달에 연속 5일, 총 10일을 결석할 경우 제적되게 되는데, 제적되는 훈련생들이 쉽게 파악될 수 있도록 개선 필요 - 초보 실무자들도 명확하게 이해할 수 있도록 법규/규정 개선 필요: 언제, 무엇을 입력하고 제출해야 하고 특별히 주의해야 할 사항들이 무엇인지에 대한 명확한 지침이 마련되었으면 함. 	<ul style="list-style-type: none"> - 수강지원금+능력개발카드제의 경우 재직자훈련과 같이 훈련기간 변경이 지청에서 가능하도록 개선 필요 - 수강지원금+능력개발카드제의 경우 출석직권입력시 실업자훈련과 마찬가지로 직권입력한 부분이 명확하게 표시되도록 개선 필요 - 실업자훈련비/훈련수당 화면이 엑셀로 변환가능하도록 개선 필요. - 지방노동관서 담당자들이 HRD 시스템의 문의에 대한 상담을 효율적으로 할 수 있도록 테스트 환경이 구축되었으면 함. - 재직자훈련의 과정인정시 제공되는 검토보고서와 같이 근로자의 자율적 직업능력개발훈련과정 인정시에도 검토보고서가 HRD 시스템에서 개발되었으면 함. 	<ul style="list-style-type: none"> - 업무외적으로, HRD-Net 시스템 메뉴 중 사이버 명품관, 훈련생 수강평가 통계, 카페, 훈련수강 성공사례, 온라인 훈련상담 등이 효율적으로 이용되고 있지 않아 개편할 필요가 있음. - 현재 HRD-Net에 등록하지 않는 한국산업인력공단과 대한상공회의소 훈련정보와 국방부, 여성부, 중소기업청, 정보통신부 등 타부처 훈련정보들이 연계되어 제공되었으면 함. - 입력하는 정보에 대한 신뢰성 확보와 통계 작성시의 기준(훈련시적일, 비용지원일 기준 등)이 명확하게 마련되었으면 함. 	<ul style="list-style-type: none"> - HRD-Net으로 수집되는 근로자 능력개발카드제 정보를 화면구축을 통해 쉽게 확인할 수 있도록 개선 필요. - 훈련비 산정의 자동화 - 카드제 관련 훈련생 마이페이지의 개선 - 민원처리 지연에 대한 독촉장 서식 효율화 - 지도 점검 결과 반영: 지도 점검 결과를 입력하도록 되어 있으나 결론이 아직 나지 않은 건에 대한 선택값(검토중,청문예정,청문실시 등)이 없어 엉뚱한 옵션값이 입력되는 경우가 있음. 또한, 지도점검 결과와 비용지원 여부의 프로세스가 연결되지 않아 처분 사실을 알지 못하는 비용 담당자가 부지급 결정된 과정보다 비용을 지원하게 됨. -> 처분전 단계에 해당하는 위의 여러 가지 선택값을 보완세팅하여 선택할 수 있도록 하고 지도점검 프로세스와 비용프로세스를 연결하여 지도점검 결과 입력시 금액 및 비용관련 처분내용 등을 체크하도록 하여 해당과정 비용지원시 비용담당자가 자동으로 인식하고 온라인상에서 적절한 조치를 할 수 있도록 해야 함. - 비용지원시 자사/타사 구분을 지방관서에서 입력하도록 되어 있으나 정확하게 입력되지 않는 경우가 자주 있음. -> 시스템에서 소속사업장과 훈련비납부 사업장을 비교하여 자동적으로 구분되도록 할 필요가 있음. - 비용지원시 지원금 산정: 실시신고시 훈련비, 수당, 식비, 기숙사비는 훈련과정별로 입력하도록 되어 있는 반면, 훈련생별 예외사항은 지원금 특이사항에 서술하여 비용지원시 담당자가 알아서 계산하여 지원하도록 되어 있으므로, 계산과정에 주의를 기울이지 않으면 착오지급될 가능성이 있음. -> 과정별이 아니라 훈련생별로 지원금 관련 기초데이터를 입력하도록 하고 버튼을 누르면 훈련생별로 지원금이 자동적으로 산정되도록 해야 함.

6. 개선방안

가. 자료형성과정의 개선방안

1) 사용자의 용이성 제고

HRD-Net의 경우 정해진 절차에 따라 훈련신청을 하기 때문에 절차가 복잡하거나 어려운 것은 아니다. 다만 절차 그 자체 보다도 신청시 제출해야하는 서류가 많아 업무가 가중되고 있기 때문에 불필요한 서류는 가급적 제출하지 않아도 되도록 간소화 해야 하며, 일부 서류들은 중복제출되고 있기 때문에 중복제출이 되지 않도록 제출서류/증빙서류들에 대한 점검을 실시해야 할 것으로 판단된다. 예를 들면 실업자훈련의 위탁계약 신청시 제출해야 할 서류에 시간표가 있는데, 이 시간표는 이미 HRD에 입력/등록하도록 되어 있기 때문에 또 다시 제출할 필요는 없을 것으로 판단된다.

훈련신청시 훈련기관에서는 주된 HRD 업무 담당자가 있기 때문에 훈련신청서에 있는 용어들을 거의 대부분 잘 숙지하고 있으나, 사업장에서는 기입해야 하는 정보들을 제대로 파악하고 있지 못하거나, 양식에 있는 용어들을 잘 이해하고 있지 못한 형편이다. 따라서 이들에 대한 교육을 강화하는 한편, 이해부족에 따른 입력오류를 방지하고 사업장에서 기입하는 정보들(예를 들면, 사업장관리번호, 훈련비용지원한도액, 지원금신청액 등)에 대한 검증 시간을 줄이는 방안으로 아예 상당부분의 사업장정보의 입력을 훈련기관에서 담당하도록 예산과 인원을 지원하는 것도 고려해 볼 수 있을 것이다.

또한 현장조사와 업무담당자들의 면담 결과에 따르면 노동지청의 HRD-Net 담당자들의 업무량이 점증하고 있는 바, 과도한 업무량을 해결하기 위한 인력/예산의 지원이 필요할 것으로 판단된다. 특히 노동지청 HRD-Net 담당자들의 업무가 가중되고 있는 주된 이유가 사업장(또는 가끔씩 훈련기관의) HRD-Net 담당자들로부터의 사업장/훈련과정 정보에 관한 상담 때문이므로, HRD-Net 상담을 전문으로 하는 센터를 중앙에 두고 이곳에서 모든 전문적 상담을 진행하는 것이 지방 일선 업무담당자들의 업무를 줄이고 업무를 효율적으로 수행하게 하는 방안이 될 수 있을 것이다.

그리고, 아직도 HRD-Net 시스템에서의 오류가 발생되고 있는 바 입력시스템에 대한 점검이 이루어져야 할 것으로 보인다. 예를 들면, HRD-Net 화면에서 뒤로가기 기능 또는 이전으로 가기 기능의 경우 이전으로 돌아가지 않고 아예 처음으로 돌아가 다시 검색을

수행하거나 입력해야 하는 시스템적 오류가 나타나고 있으니 이들 자세한 오류에 대한 수정이 이루어져야 할 것이다.

2) 업무처리의 일관성 제고

HRD-Net의 경우 훈련 신청절차, 훈련과정 인정 등 업무처리과정이 규정에 정해져 있기 때문에 절차에 있어서는 지역간 차이는 없다. 그러나 훈련과정의 인정에 대한 판단 등에 대해서는 지역간에 편차가 존재하는 것이 사실이다. 이렇게 지역간 편차가 존재하는 이유는 세부사항들에 대한 규정이 명확하지 않아 인정담당자의 주관적인 판단이 들어가기 때문이다. 따라서 인정판단에 대한 세부기준들에 대해 좀 더 명확하게 규정을 개정해야 할 것으로 보인다.

또, 지역별로 동일한 업무 프로세스가 적용되고 인정과정 등에서 편차를 줄이기 위해서는 업무 담당자들에 대한 교육을 강화해야 할 것으로 보인다. 현재는 업무담당자들에 대한 정기적인 교육과정이 매우 미흡한 실정이고, 대부분 필요에 따라 비정기적인 교육만 실시되고 있기 때문에, 업무담당자들에 대한 적극적인 교육이 강화되어야 할 것으로 판단된다. 그러기 위해서는 일선 업무담당자들의 업무량이 조정되어야 하며, 다양한 교육방법들(예를 들면, 온라인 교육 등)이 개발되어야 할 것이다.

또한, 매뉴얼이 업데이트되고 있기는 하나 그 빈도가 적으며, 업데이트된 매뉴얼에 대한 공지나 홍보가 부족한 현실이어서 업무매뉴얼이 제 기능을 다하지 못하고 있는 실정이다. 따라서 최신 변경내용들이 제대로 공지되도록 지속적인 홍보가 필요하며, HRD-Net 화면에서도 팝업(Pop-up)기능 등을 통하여 적극적으로 변경내용들을 알려야 할 것이다. 한편, 일선 담당자들의 의견이 수렴될 수 있도록 건의사항들을 수렴하도록 하는 절차가 간소하게 마련되어야 하며, 주기적으로 건의사항들을 체크하는 시스템을 만들어야 할 것이다.

나. 자료의 신뢰성 제고방안

HRD-Net의 가장 중요한 문제점 중의 하나는 HRD-Net 시스템에 있는 자료들의 신뢰성이 완전하게 담보되어 있지 않다는 점이다. 자료의 신뢰성 문제는 일부 입력단계에서의 입력오류 때문에 발생하기도 하지만, 더 근본적으로는 훈련기관/훈련생/사업주가 제공하는 정보들의 정확성을 체크할 수 있는 장치가 없다는 데 있다. 물론 일부 정보들은 입력과정

에서 타 시스템(예를 들면 고용보험 시스템) 정보들과 비교검증을 통해 사실여부를 확인할 수 있으나, 고용보험 시스템에 들어있지 않은 정보나 선택사항 같은 경우에는 정보의 정확성/사실성을 검증할 수 없는 상황이다. 훈련생/사업주/훈련기관이 제공하는 정보를 믿을 수 밖에 없는 형편인 것이다.

입력단계에서의 오류를 모두 회피할 수는 없지만, 줄일 수는 있다. 예를 들면, HRD-Net 원시자료를 통해 살펴본 바와 같이 일부 변수들에서는 이상치들(outliers)이 관측되고 있는 바, 이러한 이상치들이 초기 입력과정에서 아예 입력되지 못하게 하는 장치가 필요할 것으로 보인다. 또한 결측치들의 경우, 결측보고한 훈련기관/사업주들에게 재확인하는 과정을 통해 결측치들을 줄여나가는 피드백과정을 도입해야 할 것으로 보인다.

자료의 신뢰성이 확보되기 위해서는, 자료의 품질 또는 통계의 품질에 대한 지속적인 진단이 필요하지만, 현재에는 통계분석 보고서만 제한적으로 발행되고 있을 뿐, 통계의 품질에 대한 진단보고서는 전무한 상황이다. 따라서 앞으로 통계품질에 대한 체계적인 진단이 주기적으로 실시되어야 자료수집/통계작성에 반영되도록 해야 할 것이다.

다. 자료 활용성 증대방안

HRD-Net은 행정통계이기 때문에 사용자가 노동부, 직업능력개발원, 고용정보원, 훈련기관 등 내부사용자들만 접근이 가능하다. 이렇게 사용자에게 대한 제약이 있기 때문에 방대한 양의 자료 축적에도 불구하고 자료 이용이 부진한 실정이며, 외부 사용자들은 거의 없는 실정이다. 그러나 통계의 품질을 높이기 위해서는 가장 먼저 해결되어야 할 부분은 이용자층을 강화하는 것이다. 물론 국가통계이기 때문에 현실적인 제약이 따를 수 밖에 없으나, 개인식별자료를 보호한 원시자료를 외부 사용자들에게도 제공하여 직업훈련과 관련된 연구가 활성화되도록 해야 할 것이다. 또 사용자들의 편의를 위하여 변수의 정의, 구분 등에 관한 가이드북 또는 지침서가 체계적으로 정비되어야 할 것이다. 사용자들의 확대는 자연스럽게 통계자료의 문제점 진단과 필요 자료의 추가로 이루어져 보다 완벽한 직업훈련통계를 산출하는 데 큰 도움을 줄 것이다.

또한 현재에는 고용정보원에서 발간하는 'HRD-Net 통계분석'이라는 통계분석 보고서만 발간되고 있는데, 실제로 이 보고서의 활용성 또는 이용빈도는 별로 높지 않은 것으로 보인다. 따라서 이러한 통계분석 보고서가 보다 효율적으로 빈번하게 사용될 수 있도록 관련 연구자들간의 교류가 있어야 할 것으로 보인다. 현재까지는 통계산출 이외에 직업훈련 성

과분석과 같은 정책적으로 중요한 실증분석은 별로 없는데, 일부 외부연구자들에게까지 자료를 제공하고 연구를 수행하게 함으로써 정책시사점은 물론 HRD 통계 자체의 품질도 제고할 수 있을 것으로 판단된다.

라. 통계의 일관성 확보

직업훈련 통계는 주로 한국고용정보원과 노동부에서 작성/발표되고 있는데, 이 두 기관 사이에 직업훈련통계의 접근방식과 통계산출의 범위가 달라 발표되는 통계들이 서로 상이한 것들이 존재한다. 따라서 이를 종합하여 시계열적으로, 그리고 횡단면적으로 일관적인 직업훈련통계가 작성되도록 해야 할 것으로 보인다. 예를 들면, 재직자훈련 참가율의 경우 비용지급일을 기준으로 한 통계(노동부 입장)와 훈련시작일을 기준으로 한 통계(한국고용정보원 입장)가 서로 다른데, 외부 통계 이용자들이 혼란을 겪지 않도록 일관적인 통계가 작성되어야 할 것으로 보인다. 두 가지 방식에서의 통계치의 차이는 기본적으로 훈련비용 지원신청이 훈련실시 이후 3년 이내까지 가능하도록 되어 있기 때문이다. 따라서 이 두 방식 사이에 차이가 나지 않도록 비용지원신청기간을 짧게 조정하는 방안을 모색할 필요가 있을 것이다. 또한 HRD-Net에 적재되는 직업훈련정보는 전체 직업훈련사업들 중 일부이기 때문에, 전체 직업훈련사업들을 대상으로 노동부가 발표하는 직업훈련통계와 고용보험으로 지원되는 직업훈련을 대상으로 하는 HRD-Net 직업훈련통계간 차이가 있는데도 제대로 설명되지 않고 있다. 이에 대한 구체적인 설명이 외부 이용자/연구자들에게도 전달되어야 하며, 둘 사이에 차이가 있더라도 시계열적인 일관성을 지닐 수 있도록 통계를 작성해 나가야 할 것이다.

마. 정책연구의 활성화

인적자원에 대한 관심이 고조되면서 향후 직업훈련망 정보에 관한 수요가 증가할 것으로 예상되는데, 아직까지는 외부 연구자들이 연구를 수행할만한 체계가 갖추어지지 않는 상태라고 판단된다. 특히 직업훈련과 관련한 예산은 어마어마한데 비해, 예산의 효율성에 대한 분석 등 성과분석은 거의 이루어지지 않고 있다. HRD-Net을 이용한 직업훈련통계지표 또한 현재는 훈련참가율 또는 취업률 등 매우 기초적이고 제한적인 지표만 발표되고 있고, 이 지표로 업무성과가 평가되고 있을 뿐, 이보다 정책적으로 더 중요할 수 있는 성

과지표, 직업훈련의 효율성 지표들은 개발되지 않고 있는 실정이다. HRD-Net의 정보들을 살펴본 바, 그 중요한 이유는 HRD-Net에 적재되는 정보들이 훈련 자체에 관한 것일 뿐, 훈련이전과 이후의 훈련생 정보들은 매우 제한되어 있기 때문이다. 예를 들면, 훈련 이전과 이후의 임금변화, 이직/전직, 또는 승진 등 직업훈련의 효율성을 판단할만한 정보들이 누락되어 있기 때문에, 연구자들에게 있어 HRD-Net 자료는 방대한 양의 자료를 축적하고 있음에도 불구하고 별로 매력적이지 않다.⁸⁾ 앞으로 이러한 자료들이 추가적으로 조사되고 축적되면 이 부분에 관한 연구수요도 많아질 것이고, 많은 정책적 시사점들을 도출해 낼 수 있을 것이다.

8) HRD-Net 자료는 실업자훈련과 재직자훈련을 모두 합할 경우, 지원건수(중복지원 포함)가 한 해 400만 건 정도에 이르며, 각 세부 훈련별로 항목(변수) 수는 적게는 수십 개에서 많게는 100개 이상이 입력되고 있다. 또한 이들 기본 항목들로부터 추가적으로 생성되는 파생변수 수까지 고려하면, 전체 항목 또는 변수 숫자가 수백 개에 이르는 것으로 조사되었다.

제5장 워크넷(Work-net)

1. 워크넷(Work-net) 개요

가. 워크넷(Work-net) 구축배경

구조조정의 상시화, 인력수급 미스매치 등 1990년대 들어 가속화되고 있는 고용환경변화에 대응하여 마찰적 실업을 최소화하기 위한 고용지원 인프라를 구축할 필요성이 커졌다. 정부는 구인업체와 구직자에게 필요한 정보를 제공하고 구인/구직 알선 서비스를 제공하기 위하여 취업알선정보망(Work-net)을 구축하였다. 취업알선정보망이 구축됨에 따라 인재정보, 일자리정보 등 각종 취업정보가 구인업체 및 구직자에게 신속하게 제공되고 있다. 아울러 Work-net을 통해 집계된 구인·구직정보는 노동시장 정책 및 인력수급 정책수립을 위한 기초자료로 활용될 수 있을 것이다.

이처럼 워크넷은 1)구인업체 및 구직자에게 다양한 일자리정보 및 인재정보 등을 신속하게 제공함으로써 정보부족으로 인한 마찰적 실업을 최소화하고 2)노동관서, 한국산업인력공단, 시군구 등의 공공고용안정기관을 통한 구인인원, 구직자수 및 취업건수 등의 월별동향을 분석·정리하여 노동시장정책 및 인력수급정책을 수립하기 위한 기초자료 제공을 목적으로 한다.

나. 워크넷 연혁

고용정보 전산시스템은 1985년 제1차 행정전산망사업의 일환으로 고용관리전산망의 취업알선시스템 구축사업이 수립된 후로 개발에 착수하여 1987년 5월에 서비스가 시작되었다. 그러나 이 시기에는 텍스트 위주의 서비스 제공에 그쳤다. 1993년부터 사용량이 지속적으로 증가함에 따라 기존의 전산시스템으로는 더 이상 서비스 제공이 어려운 상황에 처하였다. 여기에 1995년 고용보험제도가 시행됨에 따라 실업급여와 취업알선업무를 연계시킬 필요성이 제기되어 과거 고용관리전산망에 구축되어 있던 취업알선 시스템을 고용보험

전산망으로 이관하고 윈도우 환경의 클라이언트/서버기술을 도입하여 신규시스템을 구축하였다. 이를 고용정보시스템으로 명명하고 1996년 9월부터 국내·외 취업알선 서비스가 개시되었다.

1997년까지 고용정보시스템을 운영하였으나, 기존의 시스템으로는 읍·면·동 및 민간직업소개기관 확대보급, 일반국민에 대한 직접적인 정보제공, 직업정보, 취업정보, 직업훈련정보, 고용동향정보의 통합구축이 불가능해졌다. 이에 1998년 1월 고용정보 인프라구축계획을 수립하고 1998년 7월부터 개발에 착수하여, 1998년 11월 일반국민을 대상으로 하는 Work-net서비스가 개시되었고, 1999년 4월에는 내부사용자인 인트라넷 시스템을 개발하여 고용안정정보망인 Work-net이 완전 개통되었다. 이후 2000년 10월 실업 및 복지전산망 연계 구축의 일환으로 Work-net 기능 확대사업(자활시스템 구축)을 추진하여 2003년 8월 Work-net 개편사업이 완료되어 서비스를 개시하였고 2005년에는 고용·취업종합정보서비스 1차 사업이 완료되어 청소년워크넷, 고령자워크넷 서비스가 개시되었다. 2006년에는 고용·취업종합정보서비스 2차 사업이 완료되면서 구인정보허브시스템, 여성/장애인/단기일자리/기업 워크넷 등의 서비스가 제공되기 시작하였다.

<표 5-1> 워크넷 시스템 연혁

년 도	내 용
1987년 5월	취업알선시스템 서비스 개시 (텍스트 위주의 서비스 제공)
1996년 9월	국내·외 취업알선 서비스 개시 (내부망 : www1.work.go.kr)
1998년 11월	Work-net 서비스 개시 (외부망: www.work.go.kr)
2003년 8월	『Work-net 개편사업』 완료 및 서비스 개시
2005년	취업종합정보서비스 1차 사업완료 (청소년워크넷, 고령자워크넷 서비스개시)
2006년 9월	고용, 취업종합정보서비스 2차 사업완료 (구인정보허브시스템, 여성/장애인/단기일자리/기업 워크넷 등 서비스)

2007년 9월 현재 Work-net은 구인과 구직자를 위한 개인 및 기업서비스 외에 청소년, 고령자, 여성, 일용 및 기업 Work-net을 제공하고 있다. 아래의 <표 5-2>는 2007년 7월 말 현재 워크넷 실적이다. 한국고용정보원에 따르면 2007년 7월 말 현재 일평균 접속자수는 20여만명에 이르고 일평균 조회수는 826만건이다. 일자리 및 인재정보 현황을 보면 총인재수는 36만 6천여명이고 총 일자리수는 5만 1천개기업의 9만 3천여개이다. 2003년 8월 회원

제로 개편하면서 회원수가 증가하기 시작해 2007년 7월말 현재 개인회원 157만명, 기업회원 23만명으로 총 180만여명에 이르고 있다.

<표 5-2> 워크넷 실적

	구 분	건수 등	비고
회 원 수	개 인	1,578,353명	7월말
	기 업	231,341명	
접속현황	접속자수	196,609명	일평균
	조회수	8,261,513건	
DB 구축현황	일자리수	9.3만명/5.1만기업	
	인재수	36만6천명	
메일발송	잡뉴스	964,530건	7월말
	맞춤 일자리/인재 메일	81,372건	
온라인심리검사	청소년흥미검사 등 9종	16,688건	

자료: 한국고용정보원(2007. 7), 고용정보전산망.

Work-net은 구인(구직)업무 전 과정을 on-line화함으로써 보다 신속하게 다양한 일자리 정보를 제공할 수 있게 되었다. 이에 따라 정보부족으로 인한 일자리 문제를 완화하는데 큰 기여를 하였을 뿐 아니라 직업에 관련된 다양한 정보(임금, 직무난이도, 요구학력, 직업 전망 등)를 제공함으로써 구직자의 구직활동에 유용하게 이용되고 있다.

다. 워크넷 시스템 흐름도

구인/구직 등록 및 신청에서부터 정보분석을 통한 최종 대국민서비스 및 활용까지의 전체적인 Work-net 시스템 흐름도는 아래의 [그림 5-1]과 같다.

워크넷 시스템 흐름도를 간략히 정리하자면, 먼저 구직자와 구입기업이 고용지원센터를 비롯한 공공고용서비스기관에 구인/구직등록후 구인/구직을 신청하면 고용지원센터 상담원이 관련 내용을 워크넷 시스템에 입력한다. 이 정보는 실시간으로 한국고용정보원 Work-net ODS에 등재된다. 한국고용정보원(워크넷지원팀)은 해당 자료를 추출, 변환, 적재, 통합의 과정을 거쳐 구인/구직 등록 및 신청 정보를 Data Warehouse에 저장하는데, DW단계에서부터 원 자료를 분석하거나 관련 노동시장 정보와 연결한 연계분석을 실시할

수 있다.

[그림 5-1] 워크넷 시스템 흐름도



자료: 한국고용정보원(2007), 노동시장정보통합분석시스템: 워크넷(Work-net)의 이해(내부자료).

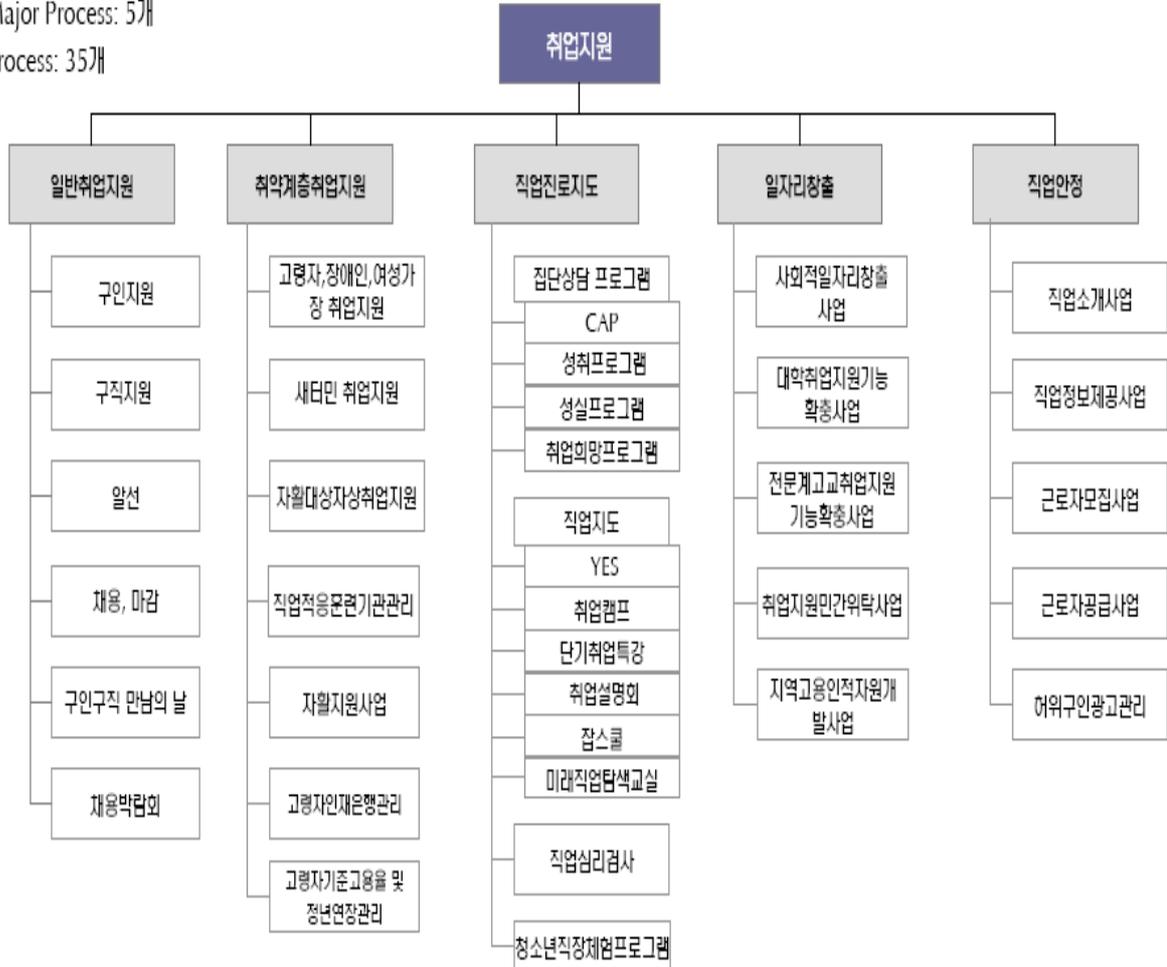
원 자료는 다시 한번 추출, 변환, 통합 등의 과정을 거쳐 Data Mart로 전환되어 LaMAS에 등재된다. LaMAS에 자료가 등재되면 노동부 및 관련연구자들은 EIS 혹은 Sagent를 통해 필요한 분석을 실시한다. 분석결과는 일반사용자를 대상으로 하는 대국민서비스를 하거나 정책결정자, 연구기관, 상담원들에게 필요한 정보를 제공한다. Work-net을 이용한 주된 분석내용은 구인/구직 신청 및 구인업체와 구직자 특성분석, 알선 및 취업실적 등이다. 노동시장 심층 분석을 위해 관련DB(고용보험시스템, HRD-Net 등)와 연계분석을 실시해

고용정책 수립 시 기초자료로 활용되고 있다.

[그림 5-2] 취업지원 업무기능 분할도

Major Process: 5개

Process: 35개



자료: 노동부, 업무프로세스 현황분석(내부자료)

한편, Work-net 구인·구직을 포함한 고용정책 관련 취업지원업무⁹⁾는 5개 주요 프로세스(일반취업지원, 취약계층취업지원, 직업진로지도, 일자리창출, 직업안정)의 총 63개의 단위과제로 구성되어 있다([부표 5-1] 참조). 일반취업지원업무의 경우 크게 구인지원, 구직

9) 업무분류는 노동부가 고용정책 업무 value chain에서 고용보험 및 고용복지 업무실행과 운영관리를 담당하는 고용지원센터 업무를 대상으로 한 것임. 이는 노동부 업무분류를 기초로 업무프로세스를 식별하고 업무프로세스별 상세 현황 파악 및 프로세스간 연관관계를 분석하여 향후 BPM자동화 대상 업무를 선정하기 위한 목적으로 분류한 것이기 때문에 실제 고용지원센터에서 이루어지는 구인·구직업무와 상이할 수 있음. 노동부(2007. 11), 업무프로세스 현황분석(내부자료).

지원, 알선, 채용마감, 구인구직만남의 날, 및 채용박람회의 6개 업무로 구분할 수 있다 ([그림 5-2] 참조). 이하에서는 구인·구직, 알선, 채용의 4가지 업무 프로세스를 중심으로 살펴본다.

2 워크넷 업무 프로세스

가. 워크넷 주요 서비스

워크넷 고용안정정보망은 채용정보, 직업정보, 고용동향, 인재정보, 열린마당, 개인서비스, 기업서비스로 구성되어 있다. 개인회원에게는 업·직종별·지역별 일자리 등 다양한 일자리 정보를 비롯하여 온라인 구직신청, 맞춤정보 서비스, 온라인지원서비스, 쪽지서비스, MyJob보기, 메일링 등의 취업관련 서비스를 제공한다. 기업회원에게는 직종별, 지역별 인재 등 다양한 인재정보를 비롯하여 온라인 구인신청, 인재정보관리, 쪽지서비스, 채용관리, 메일링 등의 취업관련 서비스를 제공한다. 주요 서비스별 세부내용은 아래의 <표 5-3>과 같다. 이 외에도 일자리정보뿐 아니라 직업적성 흥미검사, 사이버 직업상담, 사이버 채용박람회, 집단 상담신청 등 다양한 취업지원서비스를 제공하기도 한다.

한편, 내부사용자용인 인트라넷(고용정보시스템)에는 취업알선, 고용지원, 직업지도, 워크넷소식, 게시판(인터넷), 일반관리로 구성되어 있다. Work-net에서 가장 특징적인 점은 구직/구직을 연결해주는 취업알선서비스라고 할 수 있다. 취업알선과 관련된 세부내용을 보면 요청현황관리, 구직[구직자등록, 주민등록번호/성명 변경, 구직자 조회(휴대폰 번호), 상용(구직신청, 구직인증, 알선, 마감처리, 채용결과 처리), 새터민, 일용, 취업지원관리, 목록조회], 구인[구인업체 등록, 사업자번호/명변경, 구인등록이동, 근로자과견업체관리, 허위구인정보관리, 상시채용 인증, 상용, 일용, 구인개척, 목록조회], 그 외 지원금관련, SMS/FAX, 통계, 모니터링, 통계보고/기타, 직업소개서, 취업지원 등으로 구성되어 있다.

〈표 5-3〉 워크넷 주요 서비스별 세부내용

구분	세부내용
채용정보	업종별, 지역별, 간편검색, 상세검색, 스크랩구인정보(대기업, 공공기관, 일반구인), 중앙인사위원회 채용정보, 산업단지별, 상시채용, 청소년직장체험, 사회적일자리, 사회서비스일자리(기획예산처), 아르바이트, 오늘등록 채용정보, 오늘마감 채용정보
인재정보	직종별, 지역별, 간편검색, 상세검색, 전공계열별, 오늘 등록된 이력서
열린마당	새소식, 사회봉사활동, 채용박람회, 자유토론마당, 제안방, 서식자료실, 지역고용동향, 관련 사이트, 커뮤니티, 취업성공사례, 세상은 이야기, 이벤트, 공모전 잡뉴스
직업정보	직업심리검사(검사안내, 검사실시, 결과조회, 상담하기), 직업찾기(명칭별검색, 분류별검색, 능력과 적합한 직업, 지식과 적합한 직업, 조건별 검색), 직업탐색(한국직업사전, 한국직업전망, 외국직업전망, 학과정보, 직업관련동영상, 직업정보자료실, 전문가가 말하는 나의 직업), 취업가이드(이력서가이드, 자기소개서가이드, 면접가이드), 직업지도프로그램(성취프로그램, 청년층직업지도프로그램, 취업희망프로그램, 성실프로그램, JOB-SCHOOL), 직업상담(사이버 직업상담, 취업알선기관), 직무분석자료
고용동향	JOB MAP, 취업나침반, 채용동향(취업 쉬운 직업, 취업 어려운 직업, 일자리 많은 직업), 인재동향(구인 쉬운 직업, 구인 어려운 직업, 인재 많은 직업), 선호직종임금정보, 통계간행물(구인구직취업정보(월보), 구인구직취업동향(팝플렛), 고용동향분석, 고용보험통계(연보), 고용보험통계(월보), HRD-Net 통계분석), 취업알선통계, 연구보고서, 고용관련기사
개인서비스	구직정보관리(이력서관리, 구직신청정보, 지원 및 알선된 일자리, 북마크한 일자리, 나를 북마크한 기업, 나에게 지원 제의한 기업), MY 정보보기(자주 가는 메뉴관리, 마이폴더, 허위구인정보신고, 메일링서비스(개인), 열람차단기업 관리, 나의 커뮤니티, 나의 상담리스트, 심리검사 결과조회), MY쪽지(쪽지쓰기, 받은 쪽지함, 보낸 쪽지함), 맞춤 일자리정보, 선택일자리정보(장애인, 고령자, 병역특례, Clean 3D, 취업 쉬운 직업, 일자리 많은 직업)
기업서비스	구인정보관리(구인신청, 진행구인정보, 채용관리, 마감구인정보, 상시채용, 아르바이트 등록, 인재북마크, 일자리 북마크한 인재, 지원 제의한 인재), 인재추천의뢰(대학교 추천의뢰, 직업훈련학교 추천의뢰, 추천의뢰 결과보기), MY 정보보기(자주 가는 메뉴관리, 마이폴더, 메일링서비스(기업), 나의 커뮤니티, 나의 상담리스트, MY쪽지(쪽지쓰기, 받은 쪽지함, 보낸 쪽지함), 선택인재(장애인, 고령자, 병역특례, 구인 쉬운 직업, 인재 많은 직업)

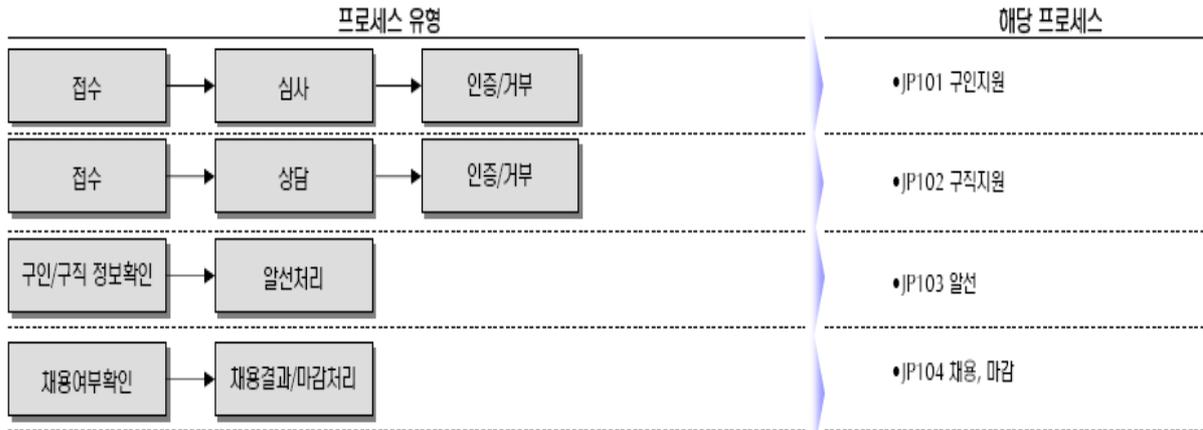
자료: <http://www.work.go.kr/> 한국고용정보원(2007. 5), 워크넷 개요 및 소개

나. 워크넷 취업지원업무 흐름도 개요

워크넷에서 가장 중요한 서비스 중의 하나인 구인 및 구직업무, 알선, 채용의 4가지 업무를 프로세스별로 구분해보면 [그림 5-3]과 같다. 구인과 구직업무는 각각 접수 → 심사(상담) → 인증/거부의 업무흐름을 따른다. 알선은 구인/구직정보 확인 → 알선처리 절차를

거치며, 채용 및 마감업무는 채용여부확인 → 채용결과/마감처리 절차를 거친다.

[그림 5-3] 구인/구직업무 유형별 프로세스



자료: 노동부, 업무프로세스 현황분석(내부자료)

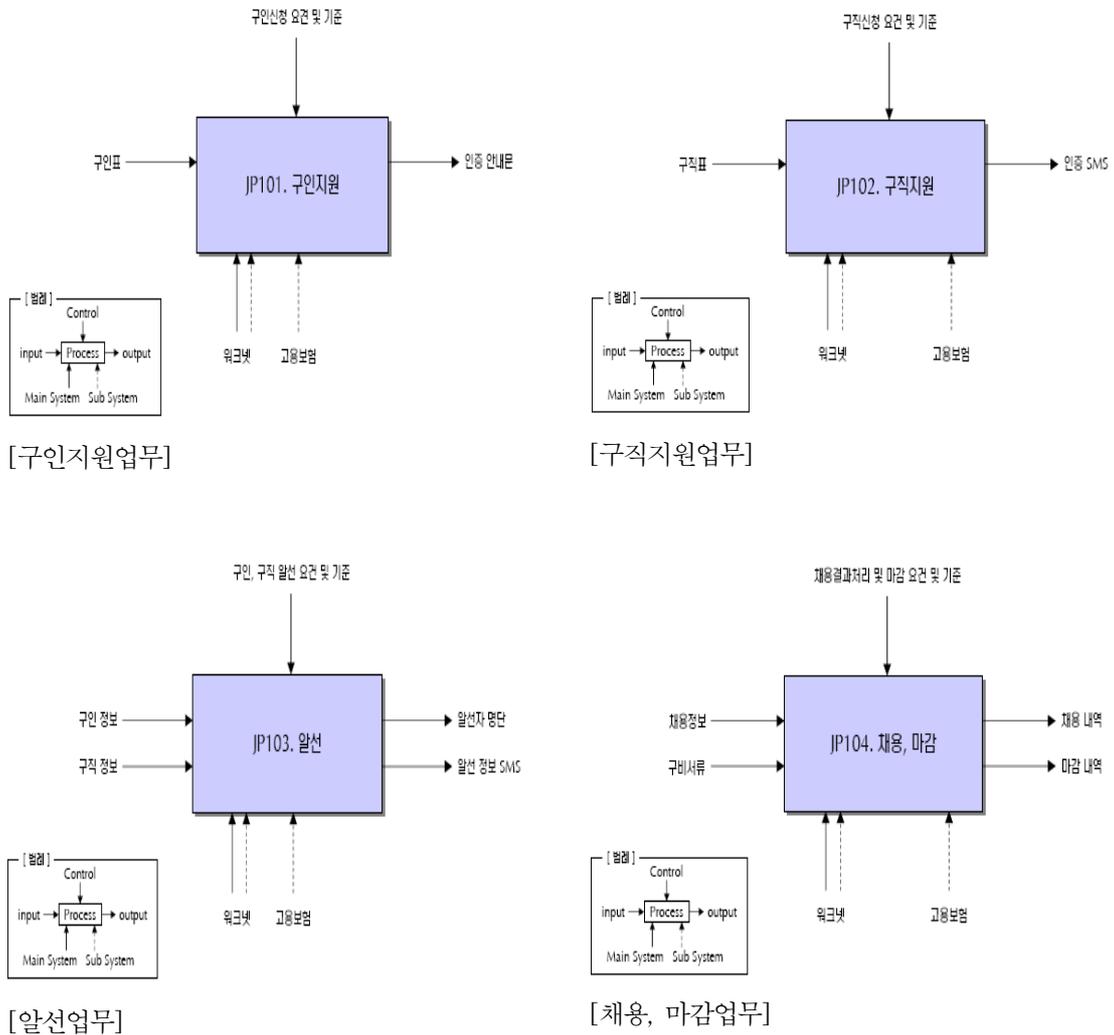
4개 업무의 세부 프로세스를 구체적으로 살펴보면 아래의 [그림 5-4]와 같다. 먼저 구인 지원업무는 구인업체가 인력을 채용하기 위해 구인을 신청하고 신청내역을 심사한 후 인증 또는 거부하는 업무이다. 프로세스의 시작은 구인업체가 구인표를 작성한 후 신청서를 접수하면서 시작되고 상담원이 구인신청요건 및 기준을 검토하여 인증 혹은 거부절차를 거침으로써 종료된다.

구직지원업무는 취업을 원하는 구직자의 구직신청을 접수하고 상담한 후 신청내역을 인증 또는 거부하는 업무이다. 프로세스의 시작은 구직자가 구직표를 접수하면 상담원이 신청내용이 구직신청요건 및 기준을 충족시키는지 희망하는 직종 및 임금수준 등의 상담을 거쳐 인증 혹은 거부절차를 거침으로써 종료된다.

알선지원업무는 구인신청업체에 적합한 구직자를 소개해주고 구직자에게는 조건에 맞는 구인업체정보를 제공하고 소개해주는 업무로, 업무절차는 구직 및 구인정보를 조회하는 것으로부터 시작하고 구인자와 구직자의 알선요건 및 기준이 적합한지를 판단한 후 구인업체에는 알선자명단을 구직자에게는 알선정보를 SMS로 통보하는 것으로 종료된다.

마지막으로 채용, 마감지원업무는 구인업체의 채용정보와 구직자의 취업정보를 확인하여 등록하고, 구인과 구직정보에 대한 채용결과를 처리하고 마감처리를 하는 업무이다. 업무 프로세스는 채용여부를 확인하고 이를 채용내역과 마감내역에 입력하는 것으로 종료된다.

[그림 5-4] 업무유형별 세부 프로세스

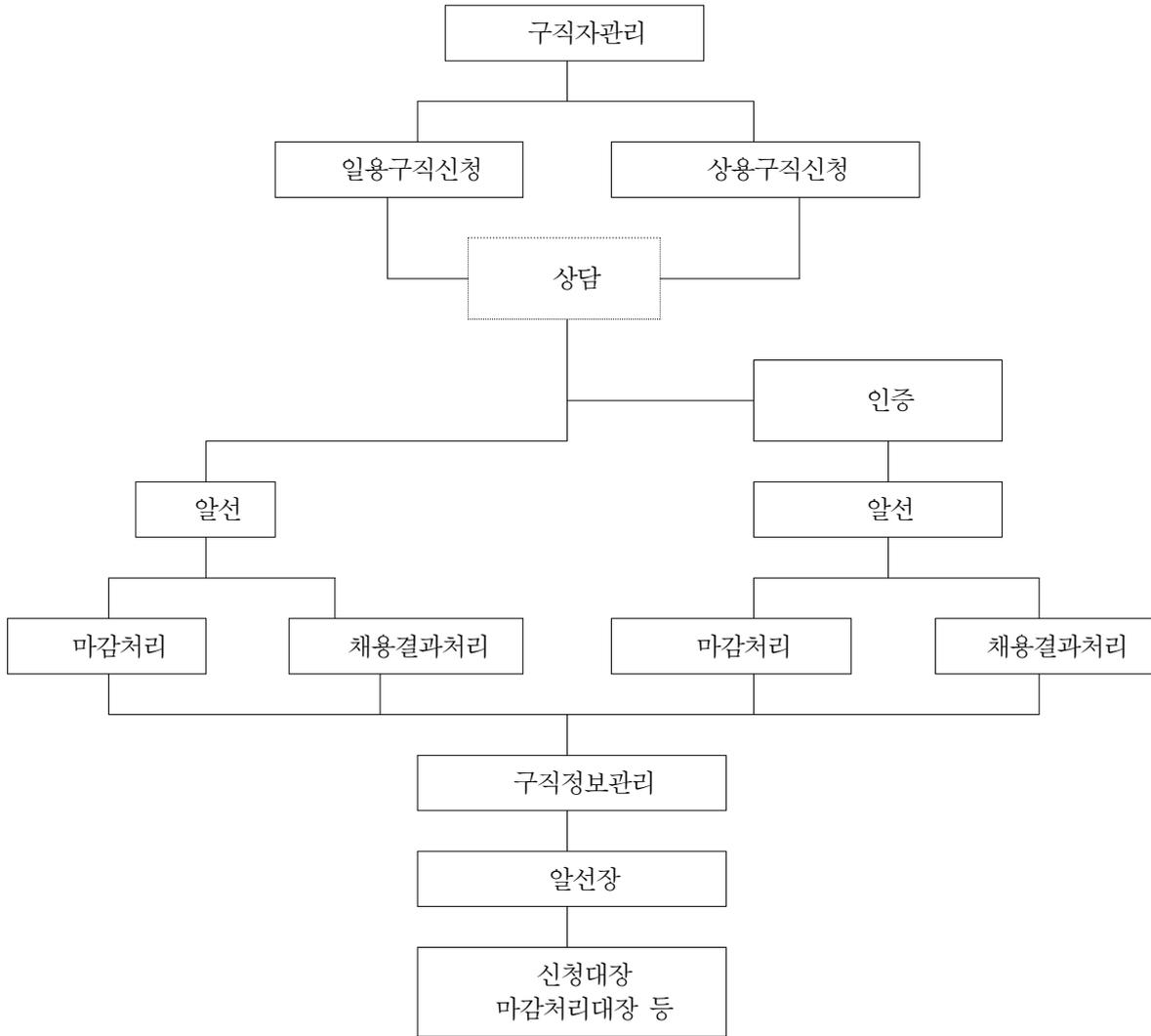


자료: 노동부, 업무프로세스 현황분석(내부자료)

다. 구직 업무 프로세스

워크넷에서 가장 중요한 서비스 중의 하나인 구인 및 구직업무 중 구직업무를 흐름도에 따라 살펴보면 아래와 같다(그림 5-5 참조).

[그림 5-5] 구직업무 흐름도



자료: 한국고용정보원(2007. 5), 워크넷 개요 및 소개(내부자료).

구직업무는 구직자가 노동관서(고용지원센터, 일일취업센터 등), 시군구 고용안정정보망 혹은 인터넷을 통해 구직등록 및 신청을 하는 것으로부터 시작된다. 구직등록 방법은 구직 희망자가 고용지원센터 등을 직접 방문하거나 인터넷을 통해 등록하는 것이 가능하다. 구직신청내용이 법령을 위반한 때를 제외하고 구직신청 수리를 거부할 수 없다.

구직표 작성시 작성내용은 개인 인적사항(구직자의 기본 인적사항, 이력, 경력, 자기소개서 등)과 희망직종, 입사형태, 희망지역, 고용형태, 구직유형 등이다. 구직표상 필수입력사항은 반드시 입력해야하며 필수입력사항이 입력되지 않을 경우 구직등록이 되지 않는다¹⁰⁾.

10) 구직표에는 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 최종학교, 자격면허, 병역사항, 직업훈련, 외국어능력, 전

구직신청은 상용직과 일용직으로 구분되며, 인증 후 3개월간 유효하다.

직업안정법 제9조 규정에 의하여 구직신청을 접수한 때에는 구직자의 신원을 확인해야 한다. 구직등록자의 개인정보 신뢰성을 확보하기 위해 고용지원센터를 직접 방문해 구직신청을 하는 경우에는 고용지원센터 Work-net 담당자가 구직등록자의 주민등록증 혹은 운전면허증의 사진과 성명, 주민등록번호를 대조해 구직신청자의 신원을 확인하고 있다. 이러한 정보가 확인된 경우 상담원이 구직신청을 직접 등록한다. 단, 만15~18세미만인 경우는 친권자 또는 후견인의 취업동의서를 받아야 한다(근로기준법 제62조의 제1항). 또한 재직자(또는 재학생)가 전직을 목적으로 구직 신청하는 경우, 구인업체의 채용과정에 적극 참여하도록 안내하고 현 직장에서 구인신청이 있을 경우 알선이 될 수도 있음을 설명하고 있다.

구직자가 고용지원센터 등 취업알선기관을 직접 방문하지 않고 인터넷을 통해 구인신청을 한 경우에는 직업상담원이 유선으로 이름, 연락처, 주민등록번호 등의 개인정보와 취업희망직종, 희망임금 등 희망 일자리정보를 확인한 후 인증 또는 거부의 절차를 거친다. 구직자의 구직인증은 신청한 날부터 익일 이내에 구직신청 내용을 확인하고 인증해야 한다(근무일 기준).

구직자의 기본적인 인적사항이 부정확한 것으로 확인되거나, 구직사항이 부적합하게 기재되어 수정·보완을 위해 연락을 취하였음에도 1주일이상 연락이 되지 않을 경우 인증을 거부할 수 있다. 인증 또는 인증거부시에는 E-mail 또는 전화 등으로 통보하며, 인증거부의 경우에는 반드시 사유를 통보토록 하고 있다.

구직상담은 상담원이 구직표를 전체적으로 검토하여 누락되거나 불충분한 항목에 대해 질문을 통해 보충하고, 구체적인 정보를 추출하여 전산입력하는 과정이다. 상담은 구직자의 개인 특성이나 직업능력 그리고 현재 상황 등을 정확하게 파악함으로써 적합한 취업알선을 위한 필수적 업무이며 구직자에게도 자기를 이해할 수 있는 기회를 제공한다는 점에서 의미가 있다.

구직신청 인증심사시 확인사항은 희망직종 및 경력사항등을 확인해야 한다. 구직자의 학력이나 경력, 전공, 기타 정보의 내용이 희망직종과 부합되지 않는 경우에는 구직자가 직

산능력, 경력사항, 현재직업상태, 최종퇴직일, 최종월수입, 직업훈련필요여부, 자기소개, 희망취업조건(직종, 입사형태, 직무내용, 근무지역, 고용형태, 병역특례희망, 임금형태 및 금액, 기타), 공개여부의 정보가 입력됨. 이중 성명, 주민등록번호, 주소, 최종학교, 현재직업상태, 희망취업조건 중 직종, 입사형태, 근무지역, 고용형태, 임금형태 및 금액은 필수입력사항임.

종분류 및 코드에 대한 이해부족으로 인한 오류인지를 확인해야 하며, 직무내용과 직종명이 다를 경우에도 구직자에게 확인한다. 또한 구직자 중 경력으로 체크되어 있는 경우에는 구체적인 경력과 연수를 확인하여 경력사항란 및 직무 내용란에 입력한다. 이외에도 취업에 도움이 될 만한 능력이나 정보 또는 희망사항이 누락된 것이 없는지 확인하여 추가 입력한다.

상담원은 구직상담을 기초로 상담결과를 입력하고 구직등록 사유(취업, 의보연장, 대출, 실업급여, 공공근로, 직업훈련, 민간위탁, 기타) 및 구직유형(일반인, 장애인, 고급인력, 산업기능, 고령자, 시간제, 여성가장, 취업보호, 주부, 대체인력)을 체크한다. 상담원은 구직자와 상담을 통해 실업급여수급자인지 일반구직자인지 여부를 확인하고 취업의욕이 낮다면 그 이유는 무엇인지, 특별한 취업애로요인은 없는지, 취업능력·구직기술 향상 가능성은 있는지, 구직자에게 필요한 프로그램은 무엇인지를 확인한 후 상담 내용을 입력한다. 상담원은 상담내용을 기초로 구직자유형(취업의지, 직업능력, 취업기술을 기준으로 A유형, B유형, C유형, D유형으로 분류함)을 체크한다.

구직인증시 공개, 부분공개, 비공개의 차이점을 설명하고, 구직신청자가 원하는 사항을 선택 또는 수정한다. 취업이 아닌 기타로 선택되어 있는 경우는 그 사유를 확인하여 입력 또는 수정하며 구직자의 취업욕구의사·상담내용을 토대로 부분공개, 비공개 처리하며 실업급여 수급자는 실업급여로 체크한다. 가급적 실업급여 수급자는 부분공개로 하는 것을 원칙으로 하나, 지금 당장 취업활동 보다는 구직기술 익히기, 직업훈련, 사회봉사활동, 자영업 희망자, 고액연봉희망자, 취업알선거부자, 자력으로 구직활동을 하려는 수급자일 경우에는 비공개로 처리한다. 다만, 구직등록필증 발급만을 주목적으로 등록하는 경우에는 구직표를 접수하고 별도의 알선을 하지 않아도 된다.

구직정보 업데이트는 본인이 수정할 수 없고 오직 센터를 통해서만 수정이 가능하다. 예를 들어 자격증을 취득하였거나 관련 직업훈련을 받아 구직등록자의 개인정보 수정사항이 발생한 경우 관련 내용을 직업상담원에게 메일로 공지하면 고용지원센터가 우선으로 이를 확인한 후 수정하는 절차를 거친다. 구직 희망일자리가 변경된 경우 즉, 희망연봉, 직종, 지역 등이 변경된 경우에도 구직정보를 업데이트 할 수 있다.

구직등록자는 워크넷에 등재된 일자리 정보를 검색해 본인이 직접 일자리를 탐색하거나 고용지원센터의 알선을 받을 수 있다. 채용정보는 간편검색, 상세검색 혹은 업종과 지역별 검색을 통해 일자리 정보를 얻을 수 있다. 간편 검색은 지역, 학력, 직종, 기간의 4가지 검색조건만으로 간편하게 채용정보를 검색할 수 있으며 등록일, 임금, 지역, 직종 등으로 정

렬이 가능하다. 상세검색은 직업명, 직종(2단계 분류직종 및 상세직종), 업종별로 검색이 가능하고, 직종을 대략적으로 알고 있는 경우에는 2단계 직종, 상세직종검색을 이용하고, 직종에 대해서 잘 모르는 경우에는 직업명을 직접 입력하여 검색할 수 있는 직업명 상세 검색기능을 이용할 수 있다. 지역, 직종, 검색기간, 구인유형, 신입/경력, 연령, 학력, 기업명 등의 검색조건을 선택하여 일자리 정보를 검색할 수 있다. 또한 업·직종 및 지역별 검색을 통해서는 업종과 직종분류, 16개 시도별로 구분하여 일자리 정보를 검색할 수도 있다. 검색기간은 2개월 기본으로 설정되어 있다.

알선은 구직신청자에게 적합한 구인업체를 연결시켜주는 프로세스로 구직/구인연결(연결알선)과 구인지정알선으로 구성되어 있다. 여기서 연결알선이란 구직신청조건(희망직종, 희망지역 등)과 일치하는 구인업체를 검색하여 연결해주는 알선을 의미하고, 지정알선이란 고용지원센터 담당자 등이 특정 구인업체를 지정하여 알선하는 경우이다. 대체적으로 구인-구직연결로 검색이 안되는 경우 구직자의 희망취업조건과 유사한 조건의 업체를 검색하여 구직자를 지정 알선하고 있다. 그러나 지정알선의 경우는 많지 않은데 이는 순수취업 업무 담당자 인력감소로 지정알선비율이 감소하였기 때문이다. 지정알선을 요청하는 자는 주로 40대 이상의 중고령자로 이들은 관(官)을 통해 알선 받으면 취업에 보다 유효한 효과가 있을 것으로 생각하기 때문이라고 한다.

구인업체가 알선을 요청하는 경우도 있는데, 이는 고용지원센터가 업무 부담으로 적합한 구인-구직을 연결해주지 못하기 때문에 구인업체가 구직 등록된 구직자 중 특정 구직자의 알선을 요청하면 고용지원센터가 실제 구인과 구직이 적합한지 여부를 확인한 후 알선해주는 경우이다.

알선결과는 채용여부 및 채용된 경우 채용방법(상담알선, 행사참여, 정보제공, 공공근로)을 입력하는 채용결과 처리과정을 거쳐 해당 구직신청 건은 자동으로 마감된다. 채용여부는 채용 또는 미채용으로 처리되며 채용으로 처리할 경우 상담알선, 행사참여, 정보제공, 공공근로로 처리가 가능하며 인터넷으로 지원한 경우 정보제공으로만 채용결과 처리가 가능하다. 마감구분은 신청취소, 본인취업, 외부구인정보제공, 공공근로, 워크넷 정보제공, 행사참여로 구분되며 마감요청사유와 일자를 기록한다. 다만 구직신청 후 3개월이 지날 때까지 적합한 일자리를 구하지 못한 경우에는 기간만료로 마감되며 계속해서 구직을 희망할 경우 재신청할 수 있다.

한편, 고용지원센터는 구직신청자의 취업여부를 확인하기 위하여 구직신청 등록 후 1개월 시점과 구직등록 유효기간 마감 2~3일 시점에서 SMS를 이용해 취업여부를 확인한다.

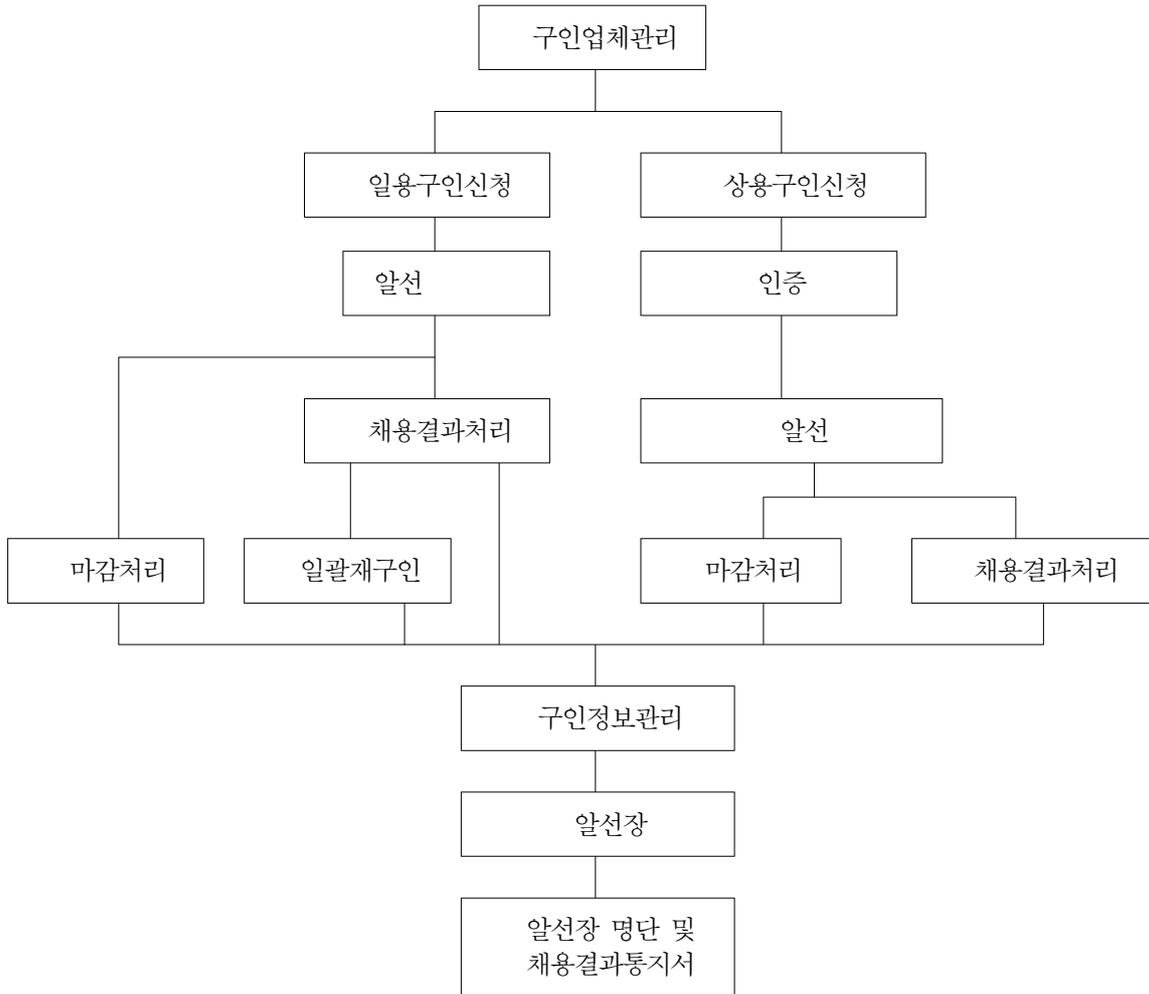
SMS는 취업이 된 경우 고용지원센터로 알려주시기 바란다는 내용으로 실제 취업이 되었다더라도 응답이 없으면 미취업으로 간주된다. 또한 구직신청자에게 구인알선을 위해서는 먼저 구직신청자의 취업여부를 확인하는 것이 필요하기 때문에 고용지원센터는 유선을 통해 수시로 취업여부를 확인하고 있다. 구직자 처리는 본인취업, 외부구인정보제공, 워크넷정보제공, 신청취소로 처리된다.

라. 구인 업무 프로세스

구인업무 흐름도는 아래의 [그림 5-6]과 같다. 구인업무는 구인업체 등록(혹은 변경)으로부터 시작된다. 구인업체 등록 시 주요 등록정보는 사업자등록번호, 사업장명, 지사명, 대표자, 소재지, 전화번호, 업종, 사업내용, 근로자수(본사, 지사) 등¹¹⁾이다. 구인업체로 첫 등록시에는 사업자등록증 사본, 채용담당자 신분증을 받아 확인하는 절차를 거친 후 접수한다. 다만, 신규 구인등록의 경우에는 반드시 사업자등록증 사본을 제출해야 한다. 재등록의 경우에는 구인표상의 사업자등록번호와 기재출한 사업자등록번호를 대조확인하여 접수하며 구인신청 후 1년이 지나면 신규로 간주하고 새로이 관련 서류를 받고 있다. 그러나 지역이 다를 경우에는 여러 개의 지사 등록이 가능하다.

11) 구인표에는 사업장명, 사업자등록번호, 대표자, 소재지, 홈페이지, 업종, 사업내용, 근로자수, 가입보험, 설립시기, 자본금, 상장여부, 채용담당자성명 및 연락처, 구인사항(모집집중, 모집인원, 직무내용, 직무수행에 필요한 학력, 직무수행에 필요한 전공, 연령, 근무예정지, 직무수행에 필요한 자격면허, 병역, 병역특례희망여부, 고용형태, 경력여부, 최소 필요경력, 외국어능력, 전산능력, 채용가능 장애유형, 장려금지급대상자 채용희망여부, 그 밖의 희망사항)을 입력함. 이 중 사업장명, 사업자등록번호, 대표자, 소재지, 업종, 사업내용, 근로자수, 채용담당자성명 및 연락처, 모집집중, 모집인원, 직무내용, 직무수행에 필요한 학력, 연령, 근무예정지, 고용형태, 경력여부는 필수 입력사항임.

[그림 5-6] 구인업무 흐름도



구인업체가 구인을 희망할 경우 고용지원센터를 직접 방문하거나 인터넷을 통해 구인신청을 할 수 있다. 구인신청 시 신청내역은 채용담당자, 연락처, 모집직종, 직무내용, 학력, 전공, 근무예정지, 구인유형(일반인, 장애인, 고급인력, 산업기능, 고령자, 시간제, 여성가장, 취업보호, 주부, 대체인력)등이다. 인터넷으로 구인신청시에는 구인과 마찬가지로 Work-net 담당자는 우선으로 구인신청 정보를 확인 후 인증 또는 거부한다¹²⁾. 구인 인증

12) 구인접수 거부는 ①구인신청의 내용이 법령에 위반한 경우(구인신청자의 신원과 사업자등록증 사본의 요구를 거부하거나 구인자의 사업이 행정관청의 허가신고등록 등을 필요로 하는 사업으로 그 허가신고등록 등의 여부가 확인되지 않을 때, 최저임금 적용 대상업체에서 최저임금 이하로 구인 신청하는 경우) ②구인신청의 내용 중 임금, 근로시간 및 기타 근로조건이 통상의 근로조건에 비하여 현저하게 부적당하다고 인정될 경우, ③구인자가 근로 조건의 명시[직업안정법 §10]를 거부할 경우, ④유효한 구인신청이 존재함에도 불구하고 재신청을 요구하는 경우임.

시 사업장명, 업종, 상시근로자수, 4대 보험 가입여부, 구인신청과 구인조건의 동일성 여부 등을 모두 체크한다. 여기에 구인업체가 휴업중은 아닌지, 사업자등록번호가 동일한지 그리고 사업내용이 다른 것은 아닌지 등을 추가적으로 확인하고 있다¹³⁾. 구인신청은 워크넷을 통한 구인활동을 의미하며 인증 후 2개월간 유효하다.

구인인증은 신청한 날부터 익일(근무일 기준) 내에 구인신청 내용을 확인·인증하고 최초 구인 신청하는 사업체의 경우 사업자등록증을 반드시 받는다. 고용지원센터는 인증 전에 유효한 구인신청 사항을 반드시 확인하여 같은 내용의 구인이 고용지원센터나 지자체에 등록된 사항이 있는지 확인하고 유효한 구인신청이 있으면 인증을 거부할 수 있다.

구인인증 심사시 아래사항을 확인한다. 첫째, 구인업체의 건전성과 건실성(사업자등록번호 유무 및 정확성, 고용, 산재, 건강 보험 및 국민연금 등 4대 사회보험 가입여부, 사업체의 부도상태 여부, 임금, 상여금 등의 상습체불 여부, 사업체의 허위구인 경력 유무), 둘째, 구인사항 및 근로조건의 명시성과 합리성(업종, 사업내용, 근로자의 업무내용, 임금, 근로시간 등이 구체적으로 기재되어 있는지 여부, 동종 유사업체와 비교했을 때 구인조건(근무시간, 급여, 모집인원 등)의 합리성 여부)이다.

그러나 아래의 경우는 구인접수에 제한이 있을 수 있다. 인력과견업체는 온라인등록이 불가능하고 직접 혹은 팩스등록만 가능하다. 근로자공급사업과 파견사업은 허가증 사본을 제출해야 하며, 파견, 도급, 용역은 반드시 계약서를 첨부해 사업종류와 구인업종이 일치하는지 여부를 확인하고 있다. 보험모집원, 다단계판매업체 등의 구인신청은 구인신청내용을 검토하여 근로자의 채용으로 볼 수 없는 구인신청은 거부가 가능하며, 단 보험모집원의 경우 일반 개인사업자가 아닌 근로자(4대보험 가입, 기본급 유 등)를 모집하는 경우에는 구인신청을 수리하고 적합자를 알선한다.

구인업체는 고용지원센터의 알선을 받아 적합한 인재를 채용하거나 인재정보 검색을 통해 필요한 인재를 탐색한 후 고용지원센터에 알선을 요청하기도 한다. 고용지원센터가 제공하는 메일링서비스(구직자의 간략한 정보를 제공함)를 통해서도 가능하며 인재정보는 인재 간편검색(지역, 직종, 일자의 검색조건만으로 검색)과 인재상세검색(직업명과 직종, 구인인증번호 등으로 검색이 가능하며 지역, 직종, 검색기간, 구직유형, 신입/경력, 연령, 학력 등의 검색조건을 선택하여 검색함) 그 외에도 전공계열별, 지역별, 직종별 인재검색도 가능

13) 허위구인업체는 허위구인정보 관리 Master에 의하여 관리됨. 허위구인정보 관리 Master에는 허위구인 광고업체, 다단계판매업체, 임금체불업체, 이직률이 높은 업체, 기타 등으로 자세히 구분되어 있으며 사업자등록번호를 통해 구인업체의 상세정보를 확인할 수 있음.

하다. 구인업체가 인터넷으로 인재검색 후 구직인증번호를 불러주면서 알선을 요청하는 경우 고용지원센터는 무조건 지정알선하지 않고 구직자의 희망직종, 희망임금 등을 조회한 후 구인업체의 구인내용과 부합할 경우에만 알선하고 있다.

마. 채용결과 처리 프로세스

고용지원센터 알선자에 대한 채용결과는 구인업체가 채용결과 통보서를 전화 혹은 팩스로 통보하거나 인터넷을 통해 서식을 작성한 후 통지한다. 고용지원센터는 채용결과 통보서를 기초로 구인/구직마감을 처리하며 채용결과는 자체충족, 워크넷정보제공, 외국인고용에 따른 내국인 구인신청 마감, 신청취소 등으로 처리된다.

취업 처리기준은 상담알선, 행사참여, 정보제공, 공공근로이다. 여기서 상담알선은 구직신청자에 대하여 구인신청 사업장에 알선을 하고 구직신청자가 당해 구인신청 사업장에 취업된 경우이다. 행사참여는 구직자가 채용박람회나 구인·구직만남의 날 행사 등 공공직업안정기관에서 개최하는 채용행사에 참여하고 참여 사업체에 채용된 경우로서 사후적으로 알선 처리하는 경우도 포함된다. 정보제공은 구직신청자가 워크넷 또는 공공직업안정기관 게시판에 공개된 구인업체 정보를 활용하여 취업한 경우 이를 사후 알선 취업처리 하는 경우로서 당해 사실을 근로자로부터 확인·기록한 경우이다. 단, 구직신청하지 않거나 구직유효기간이 만료된 자가 워크넷 또는 공공직업안정기관 게시판 등에 공개된 구인업체 정보를 활용하여 스스로 취업한 경우 사업장 자체충족으로 처리된다. 공공근로는 공공근로 참여자 중 시·군·구 공공근로 참여자에 대한 처리는 관할 지방자치단체에서 채용처리된다. 단, 공공근로참여자 중 국유림관리사무소 등 고용안정정보망이 구축되지 아니한 기관의 공공근로참여자에 대해서는 고용지원센터에서 처리하되 채용 확정자 명단을 받아 처리한다.

구직자 마감처리는 본인취업, 외부구인정보제공, 워크넷정보제공, 신청취소로 구분되는데, 본인취업은 구직신청 중인 자가 다른 경로로 취업한 것이 확인된 경우이다. 본인취업이 확인된 자의 경우는 유선으로 채용을 확인한 후 마감메모에 전화날짜, 상담내용, 취업내용 유무를 확인하여 메모에 남긴다. 외부구인정보제공은 구직신청자에 대한 상담 시 워크넷에 구인신청 되어 있지 아니한 구인정보(타 민간기관 사이트, 생활정보지 자료 등)를 직접 제공하여 구직신청자가 채용된 경우로서 해당 사실을 확인·기록한 경우이다. 워크넷 정보제공은 구직신청자가 워크넷 또는 공공직업안정기관 게시판 등에 공개된 구인업체 정보를

활용하여 취업한 경우 이를 사후 알선 취업처리 하는 경우로서 당해 사실을 근로자로부터 확인·기록한 경우이다. 마지막으로 신청취소는 구직신청자가 신청을 취소하여 처리하는 경우로서 본인취업이나 자체충족의 경우에도 구인·구직등록자가 요청하는 경우에는 신청취소로 처리된다.

구인업체 마감처리는 자체충족, 워크넷정보제공, 신청취소로 구분된다. 자체충족은 구인 신청 중인 업체가 다른 경로로 구직신청자가 아닌 사람을 직원으로 채용한 것이 확인되었거나 구인신청업체가 대중매체, 생활정보지, 친척 등을 활용하여 구직신청자가 아닌 사람을 채용한 경우이다. 또한 구인신청업체의 피보험자격 취득신고 자료를 참고하여 구인신청 업체에서 필요한 구인 신청한 직원을 채용하였는지를 확인하여 처리하는 경우도 포함된다. 워크넷 정보제공은 구인신청 업체가 워크넷에 공개된 구직자를 상담원의 알선을 받지 아니하고 직접 연락하여 채용된 경우로서 사업주로부터 확인·기록한 경우이다. 외국인 고용에 따른 내국인 구인신청 마감은 외국인 고용 희망업체가 내국인 구인노력 의무 7일간이 지나 마감 처리한 경우이고, 신청취소는 구인신청 업체에서 신청을 취소하여 처리하는 경우로서 자체충족의 경우에도 구인신청 취소를 요청하는 경우에는 신청취소로 처리된다.

3. 통계 품질진단

가. 서비스이용자의 용이성 측면

1) 신청절차의 용이성

구인/구직 모두 직접방문 혹은 인터넷, 팩스를 이용해 등록신청할 수 있기 때문에 신청절차는 비교적 용이한 편이다. 다만 작성된 구인/구직표를 입력하는 절차는 다소 시간이 소요되는 것으로 나타났다. 이는 특히 구직자가 구직표 작성을 어렵게 느끼고 상담원에게 작성절차를 문의하는데 다소 시간이 소요되기 때문으로 판단된다. 고용지원센터 담당자들에 따르면 구직자가 구직표를 완전히 작성해 제출하는 경우는 드물다고 한다.

2) 용어이해의 용이성

많은 구직자가 구직표 작성이 어렵고 항목이 많다고 한다. 업종과 직종을 혼동하는 경우

가 많고, 또한 직종을 구분하는데도 어려움을 느끼고 있다. 실제 많은 구직자가 가장 기본적인 사항만 기입해오고 나머지는 상담원과 상담을 통해 해당 항목을 기입하고 있는데, 이는 Work-net이 고용직업분류와 취업알선 직업분류표를 사용하기 때문이다. 이는 직종분류표를 서비스 이용자 친화적으로 개편해 구직자가 쉽게 기입할 수 있는 방식으로 개편할 필요성이 있음을 의미한다.

특히, 직종의 경우 세분류까지 기입하게 되어 있는데 직업상담원들조차 직종분류를 이해하지 못하는 경우가 많고 Work-net에 구인을 요청하는 기업들이 대부분 소규모 사업장이다 보니 구인직무를 특정분야로 한정지을 수 없고 인사노무총리 등 다양한 업무를 수행하는 경우가 많기 때문에 굳이 세분류까지 기입할 필요는 적을 것 같다는 의견이 많았다. 민간처럼 직종구분을 단순화시키는 방안을 고려하거나 중분류기준을 활용하는 방안 혹은 직무내용을 충실히 작성토록 하는 방안 등을 검토할 필요가 있다.

그러나 일부 구인업체는 특정 직무를 수행할 수 있는 구직자를 원하거나, 노동부 정책담당자와 연구자들 역시 직업세세분류별로 분석할 필요성을 느끼고 있기 때문에 직종코드를 변경하는 것은 어렵다는 반론도 있음을 고려할 필요가 있다. 이는 구직 알선 시 대분류 직종코드를 사용할 경우 구인업체에게 구직자를 선별하는 업무를 떠넘기는 결과가 된다는 점도 부담으로 작용할 수 있다.

직종분류를 어느 수준까지 할 것인지는 위에서 살펴본 사항을 검토해 각각이 가진 장단점을 기초로 판단해야겠지만, 일차적으로는 직종은 중분류로 입력하고 대신 직무내용은 구체적이고 상세하게 기입하는 방식으로 접근하는 것이 합리적일 것으로 판단된다.

3) 주요항목의 변경용이성

구인/구직신청사항을 변경하는 경우가 종종 있으나 변경에는 어려움이 없는 편이다. 변경사항은 구직자의 경우는 학력, 희망직종을 구인기업은 임금을 변경하는 경우가 많다. 변경사항이 있을 경우에는 본인이 직접 수정하거나 상담원에게 변경요청을 하는 경우가 있는데, 다만 본인이 변경할 수 있는 변수범위가 어디까지 인지 분명치 않았다(인터넷 회원의 경우 경력, 자격증, 주소지 등은 본인이 직접 수정가능하고 희망직종이나 희망임금 등은 상담원만이 변경할 수 있다고 함). 이는 처리절차에 대한 명확한 기준이 제공되거나¹⁴⁾

14) 그러나 노동부 담당 팀은 제도변경이 있을 경우 수시로 지침이나 공문을 통해 각 센터로 내려보내고 있다고 함.

주기적으로 상담원들에 대한 교육훈련을 강화할 필요가 있음을 반증하는 증거이다.

나. 업무처리의 일관성 측면

1) 처리절차의 일관성

노동부 제도변경 시 수시로 편람이나 지침을 내려 보내기 때문에 동일한 기준에 의거해 업무를 처리한다고 볼 수 있다. 다만 제도변경에 따른 지침이 내려오는 과정에 다소 시간 지체(time lag)현상이 발생하고 있는 것으로 나타났다. 이처럼 편람이나 지침을 통해 처리할 수 없는 경우는 센터별 자체 기준으로 처리하거나 노동부에 문의하여 처리방침을 확인하고 있는데 이 과정에서 업무처리의 일관성 원칙을 해칠 수 있을 것이다.

2) 상담원에 대한 교육훈련강화 필요

상담원에 대한 체계적인 교육과정을 개설할 필요가 있다. 대다수 상담원들이 교육훈련에 대한 필요성을 제기하고 있다. 특히 새롭게 업무를 맡을 경우 해당 직무에 대한 교육훈련이 필요하나 별도로 교육훈련 기회가 제공되지 않다보니 편람이나 지침을 통해 혹은 관련 업무를 담당하는 직원의 도움을 받아 업무를 익히는 것으로 나타났다. 이는 업무처리의 자의성을 높일 수 있다는 점에서 지양해야 할 것이다.

노동부는 수시로 직업상담원을 대상으로 교육을 실시하고 있음에도 이러한 문제가 나타나는 것은 교육내용이 전파되지 않고 있기 때문이라고 판단하고 있다. 이를 통해 볼 때 현행의 집체교육방식보다는 인터넷, 원격통신 혹은 멀티미디어방식을 통한 교육훈련방식으로 변경할 필요성이 있다고 보여진다. 업무처리의 일관성을 강화한다는 측면에서 교육훈련을 강화할 필요가 있을 것이다.

한편, 노동부는 제도변경 시 관련 내용을 새소식란에 공지하고 팝업(pop-up)기능을 통해서도 안내하고 있는데, 일부 상담원들은 팝업기능을 차단해 놓아 새로운 내용이 전달되지 않은 경우가 많은 것으로 나타났다. 직업상담원의 경우 제도에 대한 정확한 이해가 필요하므로 이에 대한 시정이 필요한 것으로 판단된다.

3) Work-net 시스템의 편리성

워크넷 시스템에 문제점이 발생하거나 건의사항이 있으면 SR시스템을 이용해 즉각적으로 피드백이 이루어지고 있고 또한 전화나 게시판을 이용해서도 의견을 개진하는바 문제점 해결을 위한 행정체계는 잘 갖추어 졌다고 보여진다.

그러나 내부전산망과 외부전산망간의 연계를 더욱 강화할 필요가 있다. 몇 가지 예를 들어보면 다음과 같다. 첫째, 직업상담원들에 따르면 내부전산망을 통해 확인하기 어려운 정보들이 있다. 대표적으로 전산능력 여부는 쉬트(sheet)상으로는 확인이 불가능하기 때문에 상담원이 구직신청자 정보를 일일이 확인해 알선여부를 체크해줘야 하는데 내부와 외부전산망을 연계할 경우 업무처리 신속성과 정확성을 도모할 수 있을 것이다.

둘째, 알선 시에도 구직정보내용을 확인할 수 없다는 점이다. 알선을 위해서는 구직자의 구직내용의 충실도를 확인해야 하는데 현재는 이를 확인할 수 있는 방법이 없어 일일이 구직내용을 확인후 처리하는 관계로 신속한 업무처리를 방해하고 있다. 민간고용서비스업체처럼 이력서 완성도(인증마크) 같은 지표를 개발해 구직신청서 내용을 충실히 작성한 경우 이들은 적극적 구직자로 간주하고 구직알선을 한다면 그 효과가 제고될 수 있을 것이다.

셋째, 구직인증시 구직자가 신입/경력여부를 체크하게 되어있는데 경력자의 경우 경력사항을 기입할 수 있도록 희망입사형태가 경력인 경우 주요경력사항을 입력할 수 있도록 시스템화하는 것이 필요하다. 경력자라고 체크하였으나 실제 경력사항을 누락하는 사람이 많아 상담원이 재확인해야 경우가 많은데 경력자로 체크한 경우 경력사항을 입력해야 다음 쉬트로 이동할 수 있도록 시스템을 개선하거나 고용보험 이력이 있는 자는 고용보험 원부 및 이력DB에서 자동으로 경력사항을 끌고 오는 방안도 검토할 필요가 있다. 다만, 개인별로 볼 때 고용보험 이력DB에서 잡히지 않는 경력사항이 있을 수 있고 구직신청자가 본인의 신상 정보가 관리되고 있다는 데서 불편함을 느낄 수 있기 때문에 고용보험을 통한 경력사항 확인은 내부전산망을 통해서만 확인될 필요가 있고 입력정보의 정확성을 체크하거나 필요한 정보를 활용한다는 차원에서 검토되어야 할 것이다.

넷째, 일부 업체의 경우 장려금지급대상자 채용을 목적으로 해당자(장기구직자, 고령자, 청년, 여성가장, 중장년 훈련수료자, 장애인) 알선을 요청하기도 하는데, 워크넷 프로그램에 구직자 중 장려금지급대상자 여부를 확인할 수 있지만 매일매일 정보가 업데이트되는 것이 아니고 정기적으로 수급대상자 여부가 체크되므로 지난달에는 청년이었으나 현 시점에

서는 해당되지 않는 경우가 발생할 수 있다. 이러한 문제점을 해소하기 위해서는 구인/구직 정보가 수시로 업데이트될 필요가 있다. 실제 과거에는 원스톱을 이용해 대상자여부를 확인할 수 있었으나 지금은 워크넷 시스템에 들어가 대상자가 등록한지 3개월이 지났는지 여부를 확인하고 있다고 한다. 사정이 이렇다 보니 책임소재를 이유로 취업지원과(취업지원 2팀)와 기업지원과가 핑퐁게임을 하고 있는 실정이다. 이러한 문제점을 개선하기 위해서는 시스템을 개선하는 것이 필요할 것이다.

4) 시스템 피드백

Work-net 이용과정에서 불편사항 및 건의사항이 있으면 SR시스템 혹은 한국고용정보원 시스템 담당자에게 개선을 요청하면 시스템 개발팀에서 해당 사항을 개선하고 있기 때문에 피드백은 잘 갖춰진 것으로 판단된다.

5) 업무처리 평가체계 구축

노동부는 매년 '지방노동관서 평가계획(혁신성과단)'에 의거, 주요업무 성과평가 중 고용지원센터에서 수행되는 성과를 평가하고, 이를 종합하여 포상·작무성과 등에 반영하고 있다. 특히, 고용지원센터의 존립목적이 구직자의 조기 취업지원임을 감안하여 가장 핵심업무인 '취업지원' 분야에 대해서는 정기적인 평가 및 보상 시스템을 마련하였다. 평가시스템 도입으로 취업실적이 향상되는 등 긍정적인 성과를 나타내기도 하였지만, 팀워크가 저해되고 과도한 경쟁으로 일부 통계의 오류도 발생하는 등 부작용이 노출되어 노동부는 평가지표를 개선하고 취업실적 모니터링을 강화하는 등 개선방안을 마련하고 있다.

다. 자료의 신뢰성 측면

1) 오류체크 및 수정

구인/구직의 효율성을 제고하기 위해서는 구인/구직 정보의 신뢰성을 확보해야 할 것이다. 그러나 구인기업과 구직자가 잘못된 정보를 제공하는 것은 현실적으로 파악하기 어려운 실정이다. 현 단계에서는 입력오류를 최소화하고 로직(예: 직무내용과 직종간)을 활용하

여 입력정보의 정확성을 강화하는 것이 필요하다.

또한 상담원의 업무 부담으로 입력오류가 발생하는 경우가 많기 때문에 불필요한 업무는 줄이는 것이 바람직하다. 예를 들어 Work-net의 경우 구직자의 구직신청시 주민등록증 혹은 운전면허증, 여권으로 본인의 신분을 확인하고 있는데, 현실적으로 이 방법 외에 구직신청자가 본인인지 여부를 확인할 수 있는 방법은 없을 것이다. 다만 인터넷을 통한 구직신청자의 비율이 상당한 현실에서 우선으로 구직신청자의 신원을 확인하는 것은 많은 시간이 소요될 것이고 그만큼 행정낭비적인 요소가 많은 것 또한 사실이다. FGI(Focus Group Interview)에 의하면 워크넷 신청의 경우 일일이 확인하고 있지 못하는 것으로 나타났다.

그렇다면 민간고용서비스업체가 활용하는 방식을 고려해볼 필요가 있다. 민간 고용서비스업체인 A사는 한국신용정보사와 협약을 맺고 신규 구인신청이 들어올 경우 전산상으로 본인여부를 확인함으로써 신원확인에 소요되는 시간을 최소화하고 있다. 민간고용서비스업체처럼 Work-net도 구직자의 신원을 확인하는 기간을 단축할 수 있는 방안을 강구하는 것이 필요할 것이다.

또한 [부표 5-2]의 워크넷 업무유형별 레이아웃으로 입력변수가 상당히 많은 편이다. 이중 실제 노동정책에 활용되는 변수는 많지 않고, 일부 변수(예: 구인신청에서 자본금)의 경우 결측치가 많다. 해당 변수가 사업장과 구직자 정보를 확인하는데 필요하겠지만 활용 변수(예: 자본금, 매출액 등)로서의 가치가 낮다면 입력업무 부담을 줄여준다는 측면에서 재검토가 필요할 것이다¹⁵⁾.

다음으로 학력이나 자격증, 경력사항을 임의로 부풀리거나 축소하는 경우도 있을 수 있으나 이를 확인할 수 있는 방법은 용이하지 않다. 그러나 이러한 사례들이 다수 발생할 경우 Work-net에 대한 신뢰저하로 이어질 수 있기 때문에 이를 최소화할 수 있는 방안을 강구할 필요가 있다.

한편, 직업상담원들과 인터뷰 결과 일부 구직자는 고용지원센터의 구직알선을 받았음에도 면접에 참여하지 않는 사례가 다수 있다고 한다. 구인업체 입장에서는 구인을 위해 시간과 비용을 들였고 또한 고용지원센터를 신뢰하여 구직알선을 받았는데 사전에 연락도

15) 노동부의 2007년 9월 고용서비스 동향 브리프를 보면 Work-net을 이용한 분석은 구인건수, 구인인원, 구직건수, 구인·구직 신청경로, 구직신청자 중 취업자 수, 취업자의 종사상 지위, 알선취업자수 등에 그치고 있음. Work-net 담당자는 Work-net만을 이용한 정보 분석은 한계가 있기 때문에 대부분의 분석이 고용보험 DB나 HRD-Net과 연계분석을 통해 이루어지고 있고 따라서 반드시 불필요한 변수라고 보기는 어렵다고 주장하고 있음([부표 5-3] 참조).

없이 면접에 참여하지 않은 사례가 발생할 경우 고용지원센터의 구직알선기능에 의문을 제기할 수 있다. 구직자의 태도도 문제지만 구직자의 취업의지를 체크할 수 있는 보다 세련된 체크리스트를 개발할 필요가 있음을 의미한다. 이는 민간고용서비스업체와 달리 Work-net은 순수취업 외에 실업급여, 직업훈련 혹은 구직등록필증 발급만을 목적으로 하는 경우가 혼재되어 있다는 점이 큰 영향을 미친 것으로 판단된다. 여기에 센터평가라는 문제가 개입됨에 따라 구직등록이 순수 취업이 아닌 경우에도 취업으로 표기하는 경우가 종종 있는 것으로 나타났다. 따라서 노동부는 구직등록 사유 분류기준을 보다 명료하게 정의할 필요가 있을 것이다.

반면 구인업체의 허위 구인광고도 검증해볼 필요가 있다. Work-net의 경우 허위구인광고를 하거나 허위 구인조건을 제시할 경우 직업안정법에 의거해 5년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하고 있지만, 고용지원센터의 알선에 의해 취업한 구직자가 취업한 후 실제 직무내용이 구인신청 내역과 다를 경우 항의전화를 하는 경우가 가끔 있는 것으로 확인되고 있다. 이 경우 고용지원센터는 내용을 확인하고 업체에 구두로 그 내용을 통보하며 허위구인업체정보 리스트에 남겨 다른 상담원이 구인 알선 시 참고자료로 활용토록 하고 있는데 다만 이러한 사례가 얼마나 되는지 실태를 파악하고 이 결과를 체계적으로 관리할 수 있는 방안을 강구할 필요가 있다.

허위구인광고는 몇 가지 유형으로 분류된다. 첫째, 구인을 가장하여 물품판매, 수강생 모집, 직업소개·부업알선·자금모금 등을 행하는 광고를 하는 행위. 둘째, 허위구인을 목적으로 구인자의 신원(업체명 또는 성명)을 표시하지 아니하는 광고. 셋째, 구인자가 제시한 직종·고용형태·근로조건 등이 응모할 때의 그것과 현저히 다른 광고. 넷째, 광고의 중요내용이 사실과 다른 광고. 허위광고 정도를 기준으로 구인신청을 무효로 하거나 알선 시 해당 구인신청사항을 체크하여 알선을 제한하는 것이 필요할 것이다.

2) 모니터링

Work-net 정보의 신뢰성을 제공하기 위해서는 반드시 모니터링이 필요하다. 노동부도 취업알선 자료가 직업분류의 오류, 부적격자 알선, 마감처리 오류, 기타 자료내용의 오류 등으로 인하여 자료의 정확성 및 서비스신뢰성에 문제가 발생한다고 보고 지속적으로 모니터링 업무를 개선해나가고 있다¹⁶⁾.

16) 과거 노동부 청단위에서 취업알선 자료에 대한 모니터링을 실시하여 왔으나 청마다 모니터링 기준이

노동부 내부 자료에 의하면 입력오류는 매우 낮으나 채용실적은 오류율이 상당히 높은 것으로 나타났다. 향후에는 오류율 분석을 통해 입력오류율 및 채용관련 정보 입력오류를 최소화할 수 있도록 해야 할 것이다.

3) 품질보고서

현재 Work-net통계에 대한 품질보고서는 발간되지 않고 있다. 그러나 향후 Work-net통계를 생산하는데 있어서 발생하는 문제점들을 정리하고 현재 생산되는 구인·구직 통계의 정확성을 제고하기 위하여 주기적으로 품질보고서를 발행할 필요가 있다.

라. 자료의 신속성 측면

구인·구직 정보는 최신 정보가 신속하게 제공되어야 한다. 이를 위해 Work-net은 구직자의 경우 구직등록 1개월과 마감 시점에 SMS를 통해 그리고 구직 알선시 유선으로 취업 여부를 수시로 체크하고 있다. 그러나 SMS의 경우 이미 취업하였음에도 고용지원센터의 SMS에 응답을 하지 않을 경우 미취업자로 등재되는 문제점이 있고 직업상담원이 수시로 취업여부를 체크해야 하는 번거로움이 존재한다.

민간고용서비스업체는 3개월 동안 이력서 업데이트가 없거나 구직활동 즉, 민간고용서비스업체의 홈페이지에 접속해 일자리를 검색하거나 이력서 소개서 작성·수정 등의 행위를 하는 경우 이력서를 비공개로 전환해 사실상 구인업체가 검색할 수 없도록 하고 있는데, 이러한 방법은 구직자의 취업의지를 확인할 수 있는 간접적인 지표로 간주할 수 있을 것이다. 최신의 구직자DB가 관리될 수 있도록 Work-net에서도 SMS나 유선 확인 외에 다양한 방법을 강구하는 것이 필요한데, 고용보험 원부 및 이력DB를 활용해 체크하는 방법도 한 방안으로 검토할 필요가 있다. 즉, 구직신청자의 주민번호정보가 있으니 주기적으로 고용보험 원부DB와 연동해 고용보험 가입사업장 체크여부를 확인해 취업이 확인된 경우 Work-net에 자동으로 정보가 전달되는 방식도 시스템 상으로는 가능할 것이다.

상이라고 모니터링 담당자가 기존업무 외에 새롭게 모니터링업무를 수행하는데서 오는 부담 때문에 형식적인 모니터링에 그쳤음. 현재 노동부는 한국고용정보원에 고용서비스평가센터를 설치하고 각 고용안정정보망 사용기관에서 입력처리한 고용정보에 대한 모니터링을 분기별로 실시하고 있음.

마. 자료 활용성 측면

1) 워크넷 정보제공

워크넷은 행정통계인 관계로 자료를 공표하거나 일반인이 분석에 활용하는데 제약이 있다. 이러한 이유로 한국고용정보원 워크넷 분석 담당자 외에는 이용자가 거의 없고 워크넷을 이용한 연구보고서 역시 드문 실정이다. Work-net 활용도가 낮은 것은 일차적으로 Work-net의 대표성 문제가 가장 큰 영향을 미쳤고 또한 Work-net 자체만으로는 유용한 분석에 한계가 있기 때문이다. 그러나 Work-net 시스템 제도개선방안을 모색하기 위해서라도 보다 많은 연구자에게 관련 자료가 제공될 필요가 있을 것이다.

2) 데이터 활용성

한국고용정보원은 매월 「워크넷 구인·구직 및 취업동향」, 분기별 「워크넷 구인·구직 및 취업동향」 그리고 매월 「워크넷 구인·구직 및 취업동향」을 요약한 팸플릿 등 다양한 자료를 발간하고 있다(총 3종 16회). Work-net이 노동시장 일자리정보 및 취업알선 실태를 파악할 수 있는 자료임에도 Work-net 자료가 노동시장 정책에 활용되는 정도는 낮은 것으로 보인다(한국고용정보원의 내부 자료에 따르면 워크넷 통계는 공공서비스에 대한 성과지표의 의미로만 사용되고 있음). 또한 Work-net 자료를 이용한 연구 역시 거의 없는 실정이다.

이는 구인구직통계가 워크넷을 통해 집계된 것을 분석하여 정리한 보고통계인 관계로 민간부문의 취업알선망 등을 통한 노동력수급상황은 반영되지 않는다는 한계가 있기 때문이다. 이에 따라 워크넷은 구직자들에게 보다 다양한 정보를 제공할 목적으로 매일 12종의 일간지의 구인광고와 인터넷 사이트의 구인광고를 모아 대기업, 공공기업, 일반구인 정보를 제공하는 스크랩 구인정보를 제공하고 있다. 또한 중앙인사위원회에서 제공하는 각종 공직채용정보를 기관 홈페이지와 연계하였고 각종 취업정보 관련 사이트와 링크해 워크넷에서 포괄하지 못하는 공공(청소년워크넷, 고령자워크넷, 알바워크넷)과 민간부문(리쿠르트, 커리어, 스카우트, 잡링크, 헬로잡 등) 일자리 정보를 제공하고 있으나 단순한 정보의 나열에 그치고 있다. 이것은 정보의 활용성 측면에서도 의의를 찾기가 힘들다.

결론적으로 구인구직통계가 우리나라 전체 노동시장 상황을 보여주는 지표가 아니기 때

문에 활용성이 떨어지는 것인데, Work-net자료의 활용도를 제고하기 위해서는 일차적으로 Work-net에 등재된 일자리가 우리나라 노동시장을 대변할 수 있는지, 구직자의 특성은 어떻게 다른지, 구인/구직자 특성별로 알선성과에 어떤 차이점이 존재하는지, 경제활동인구조사를 통해 파악할 수 있는 취업경로와 워크넷을 통해 나타난 취업경로간 비교를 통해 Work-net 구직자는 어떤 인구사회학적 특성을 가지고 있는가 등에 대한 종합적인 검토가 선행될 필요가 있다. 물론 현재 구축된 노동시장 관련 데이터를 통해서도 구인/구직에 대한 개괄적인 추세를 파악하기가 힘들겠지만 경제활동인구조사를 통해 취업자의 취업경로는 파악할 수 있을 것이기 때문에 지금이라도 이러한 노력을 시작하는 것이 필요하다고 보여진다.

4. 원시자료 평가

워크넷 원시자료의 품질을 파악해 보기 위하여 한국고용정보원으로부터 구인등록부터 구인신청, 알선까지 연결된 구인파일과 역시 구직등록부터 구직신청부터 알선까지의 구직파일을 제공받아 검토하였다. 구인/구직의 경우 데이터 양이 방대한 관계로 모든 자료를 검토하는 것이 불가능하다. 이에 구인/구직 신청일을 기준으로 지난 2007년 10월 1일부터 30일까지 한 달 동안 구인/구직을 신청한 구인처와 구직자 정보만 추출하여 분석하였다. 분석기간을 한달로 한정하였음에도 분석 사례수는 각각 56만 7천건에 이른다. 이는 알선시 10배수까지 알선이 가능하기 때문이다.

원시자료 평가 시 몇 개 변수만 추출하였는데, 이는 [부표 5-2]의 레이아웃에서 보듯이 워크넷 DB에 입력된 변수가 수 백개에 이르기 때문에 모든 변수를 하나 하나 체크하는 것이 물리적으로 불가능하기 때문이다. 이하에서는 일부 필수항목과 무작위로 몇 개 변수를 선정해 결측치(missing values)나 이상치(outliers)가 얼마나 되는지를 중심으로 살펴보았다.

먼저 구직관련 정보부터 살펴보면 결측치나 이상치의 수가 많지 않다. 이는 워크넷 시스템의 정비로 입력단계에서부터 이상치에 대한 필터링이 충실히 이루어지고 있기 때문이다. 그러나 일부 변수는 결측치가 꽤 높게 나왔는데 대표적으로 최종학교명 같은 변수는 -, ***, 모름, (편입)학점은행제, 초등학교, 중학교, 고등학교, 대학교 등으로 입력된 경우도 있었다. 이는 구직자가 본인의 최종 학교명을 밝히기 꺼리기 때문에 발생한 현상이며 정확한 정보를 입력하는 것이 불가능할 것이다.

그러나 고졸이하 저학력자의 경우 학력수준이 중요하지 어느 학교를 졸업했느냐는 중요하지 않다고 본다면 반드시 모든 구직신청자가 학교명을 기입케 하는 것은 불필요하다고 보여진다. 오히려 구직 신청시 이력서를 작성하고 있으므로 이들 정보를 활용하는 것도 방법이다. 이러한 현상은 문자변수인 경우 그 비율이 높았다. 일부 변수는 논리적으로 납득하기 어려운 값들이 있었는데 예를 들어 부양 가족수에서 20에서부터 41까지 받아들이기 어려운 값들이 몇 개 나타났다. 이는 상담원들의 입력오류 때문으로 판단되는데, 원시자료가 ODS에 등재되는 과정에 수정되었는지 여부를 체크할 필요가 있다. 한편, 전공이나 훈련직종에서의 결측치가 비교적 많은 것은 고졸미만자나 훈련을 받지 않는 자는 입력할 수 없는 항목이기 때문이다.

<표 5-4> Work-net 구직관련 정보 예

변수정의	변수명	건수	변수형태	결측치	이상치
zip_cd	우편코드	567,734	00000 ~ 49130	19	1
degree_cd	학력	567,734	0, 11 ~ 56	14	4,151
family	부양가족수	567,734	연속변수	18,581	8
major_cd	전공	567,734	1 ~ 7, 101 ~ 706	208,773	0
last_sch_nm	최종학교명	567,734	문자	0	0
sex_a	성	567,734	문자	0	0
apply_no	구직인증번호	567,734	문자	0	13
bef_job_sts	최종직업상태	567,734	1 ~ 8	0	0
emp_type1_a	고용형태	567,734	1 ~ 9	0	0
job_cd_a	희망직종	567,734	1000 ~ 24110	2,077	0
tra_tp_cd	훈련직종	567,734	1 ~ 18	550,163	0
region_cd	희망지역	567,734	00000 ~ 49130	4,099	0
usr_type	구직신청사유	567,734	1 ~ 7	0	4,108

다음으로 구인관련 정보를 보면 구직정보에 비해 변수유형에 따라 결측치나 이상치 비율이 다소 높게 나타났다. 예를 들어 설립년월은 6자리 숫자로 구성되나 4자리까지만 입력된 비율이 3%에 이르렀고 200909, 202005, 205004, 220605 처럼 명백히 오류인 값들도 몇 개 나타났다. 이는 상담원의 입력오류로 피드백 과정을 통해 쉽게 식별할 수 있을 것으로 판단된다. 기업 재무정보인 자본금, 연 매출액 같은 정보는 결측치가 상당히 많았는데, 자

본금의 경우 0으로 입력된 경우가 3% 정도이고 입력단위가 백만원임에도 불구하고 사업장규모를 고려할 때 지나치게 값이 높은 경우도 몇 개 사례가 발견되었다. 특히 이들 정보는 상대적으로 신뢰성이 떨어진다는 측면에서 반드시 필요한 정보인지에 대한 검토가 필요한 것으로 판단된다.

<표 5-5> Work-net 구인관련 정보 예

변수정의	변수명	건수	변수형태	결측치	이상치
busi_no	사업자등록번호	567,734	연속변수	0	1
zip_cd	우편번호	567,734	00000 ~ 49130	1	0
establish_dt	설립년월	567,734	연속변수	199,280	17,032
fund	자본금	567,734	연속변수	218,539	0
contact_nm	채용담당자	567,734	문자	0	168
degree_cd	학력	567,734	0, 11 ~ 56	0	
basic_salary	기본급	567,734	연속변수	25,003	17
main_prod	생산품목	567,734	문자	0	0
industry_cd	업종	567,734	A ~ T, 1 ~ 99001	0	0
close_chk	마감구분	567,734	A, C, D, E, S	0	0

임금관련 항목은 결측치가 대략 2~3% 였는데 이상치도 10여개 내외씩 발견되었다. 기본급(basic_salary)에서 970080, 105000이라고 입력된 경우가 대표적이다. 채용담당자는 반드시 채용 담당자 성명을 기입하게 되어 있는데 회사명이 들어가 있거나 핸드폰 번호, 채용 담당자, 회장, 팀장 같이 입력된 경우도 종종 나타났다. 생산품목은 결측치나 이상치는 없었지만 사회복지사업, 기타도급, 토지보유처럼 구체적으로 무슨 제품을 생산하는지 알 수 없는 경우도 있었다.

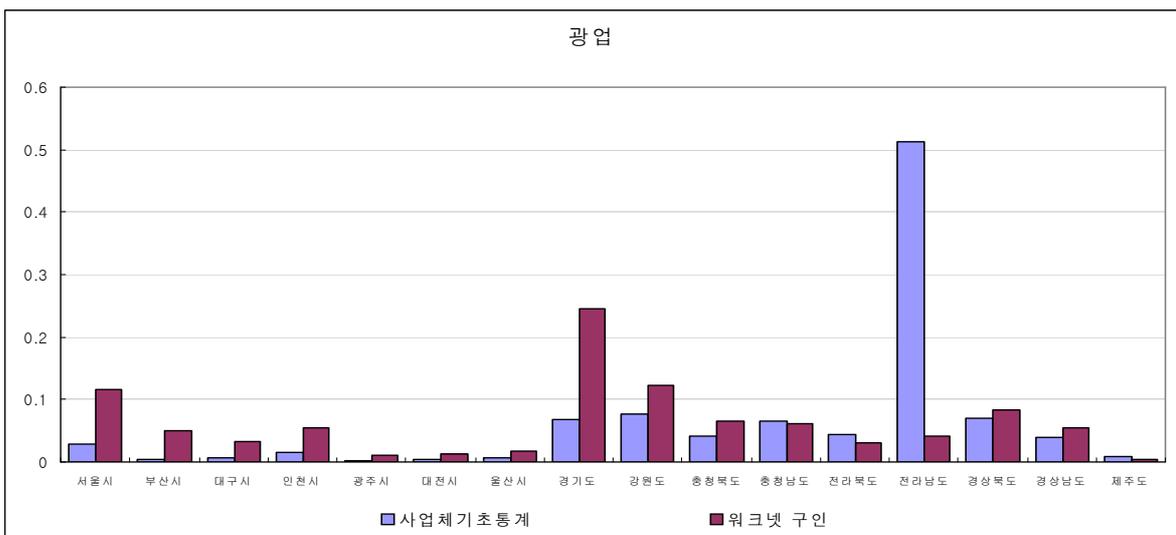
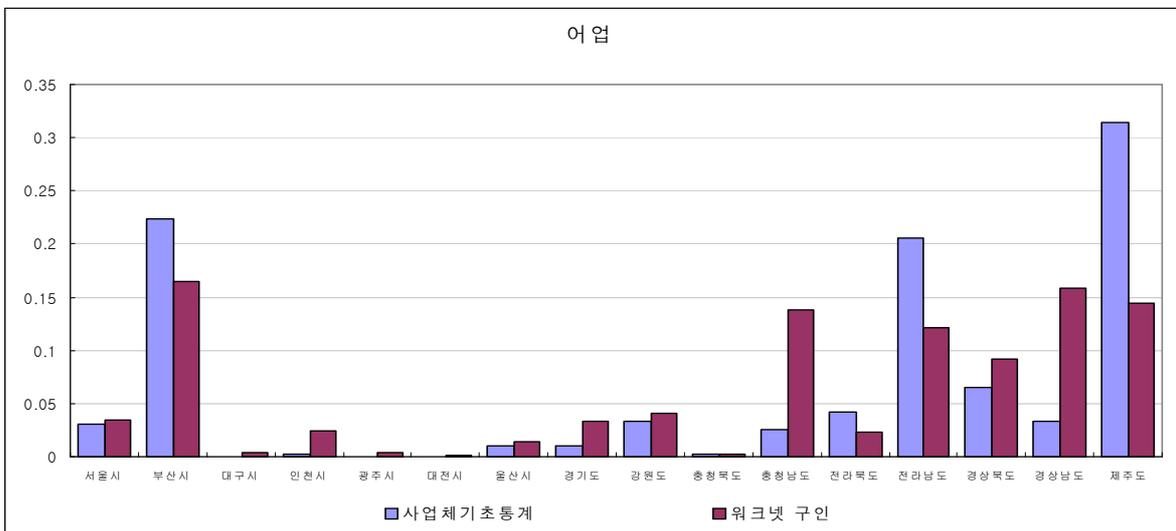
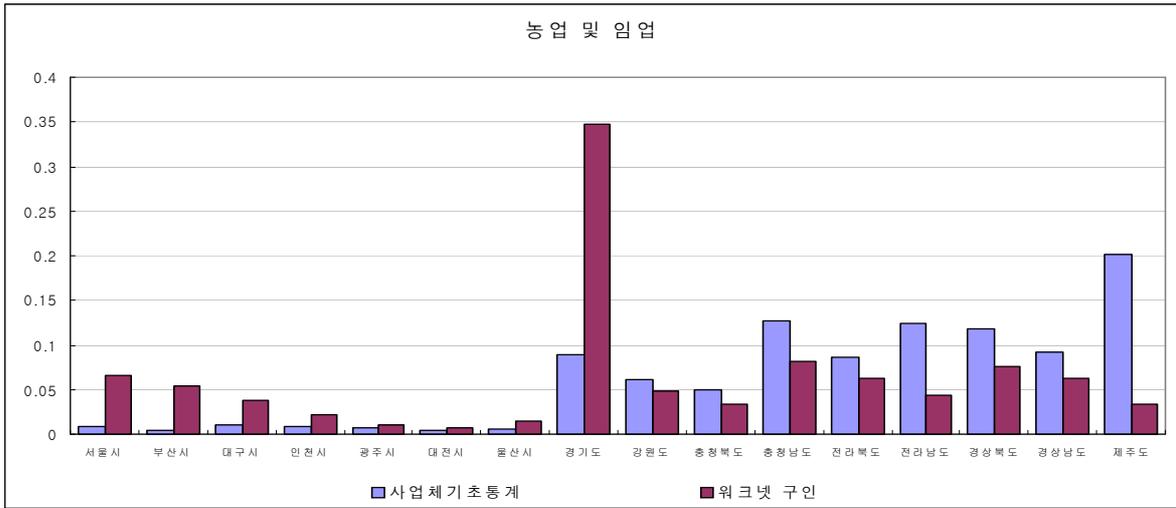
앞에서 살펴본 것처럼 워크넷 데이터의 결측치나 이상치 수는 많지 않았다. 일부 이상치는 입력단계에서 오류가 발생한 것으로 판단되는데 피드백 과정을 통해 수정이 이뤄질 필요가 있다. 반면 필수입력사항이 아닌 경우 결측치 비율이 비교적 높았는데 특정변수에 결측치가 높다면 통계측면에서 활용도가 떨어질 수밖에 없다. 따라서 해당 변수가 통계목적 으로서의 활용도를 검토해 구인/구직알선에 반드시 필요한 정보가 아니라면 정비하는 것이 필요하다. 특히 문자변수로 입력하는 경우 입력오류가 많았고 정보의 정확성도 떨어지는 것으로 판단되었다. 더구나 문자변수는 피드백을 통해 오류를 시정하기 어렵다는 점을

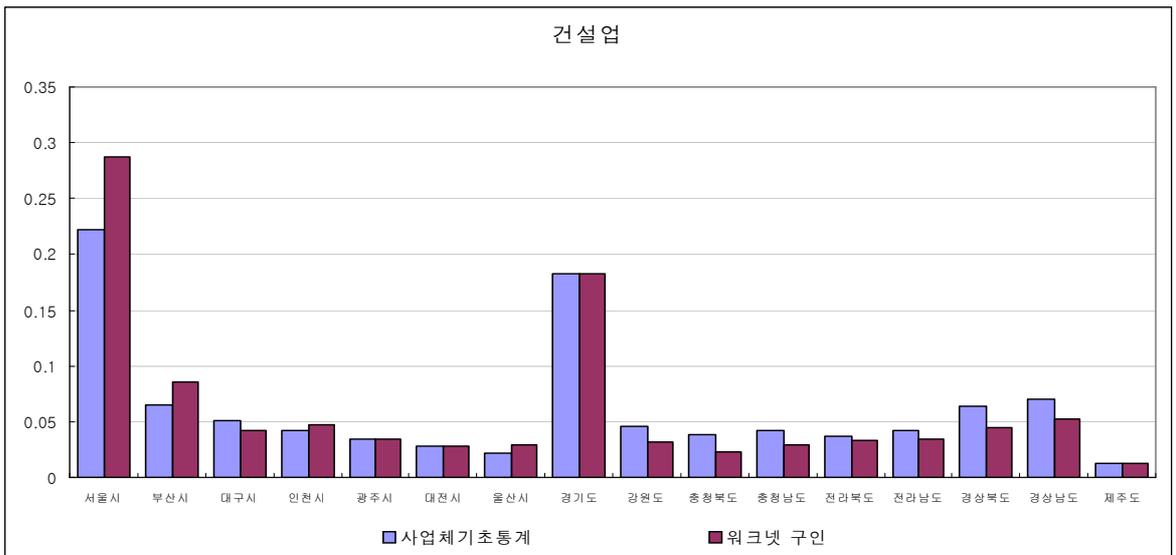
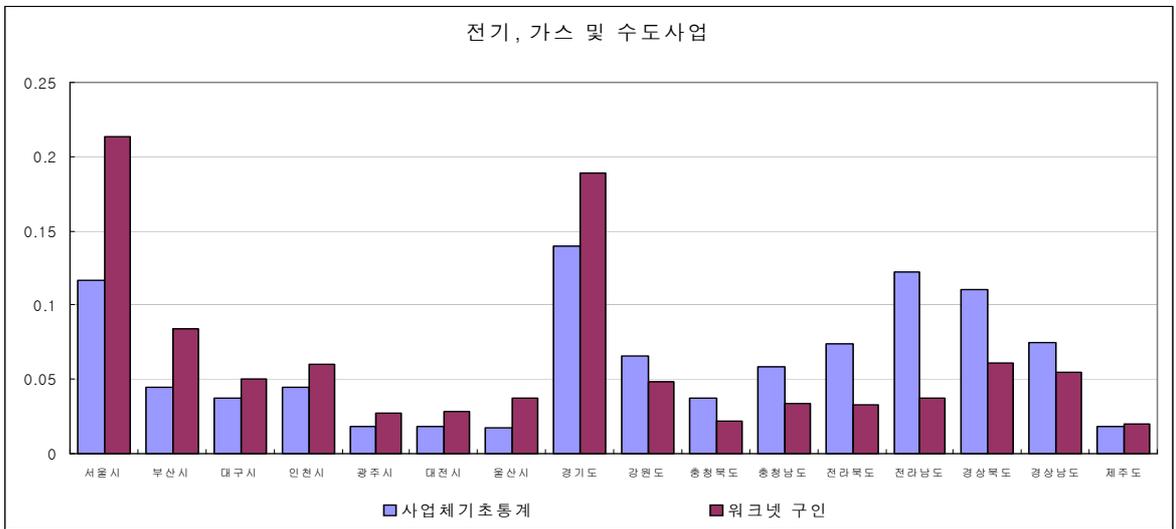
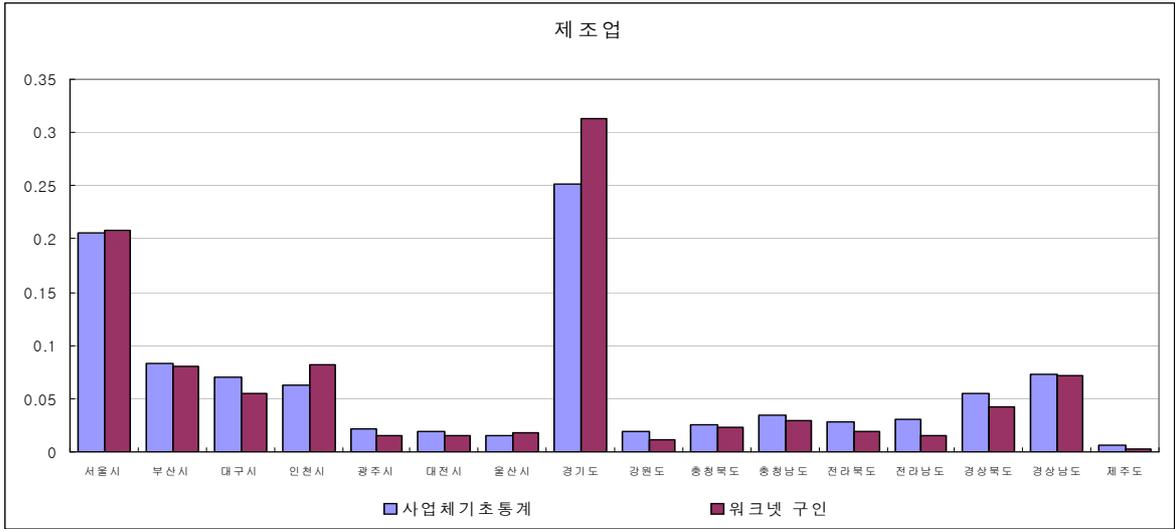
감안해 문자입력 변수는 최소화하고 가급적 숫자변수로 전환하는 방법을 모색하는 것도 검토할 필요가 있다고 보인다.

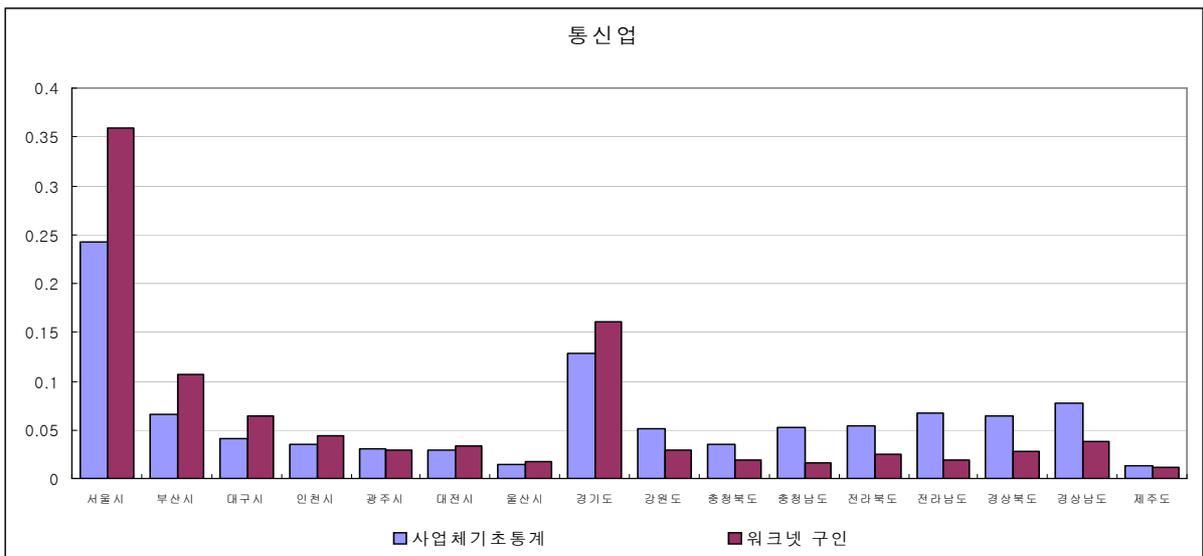
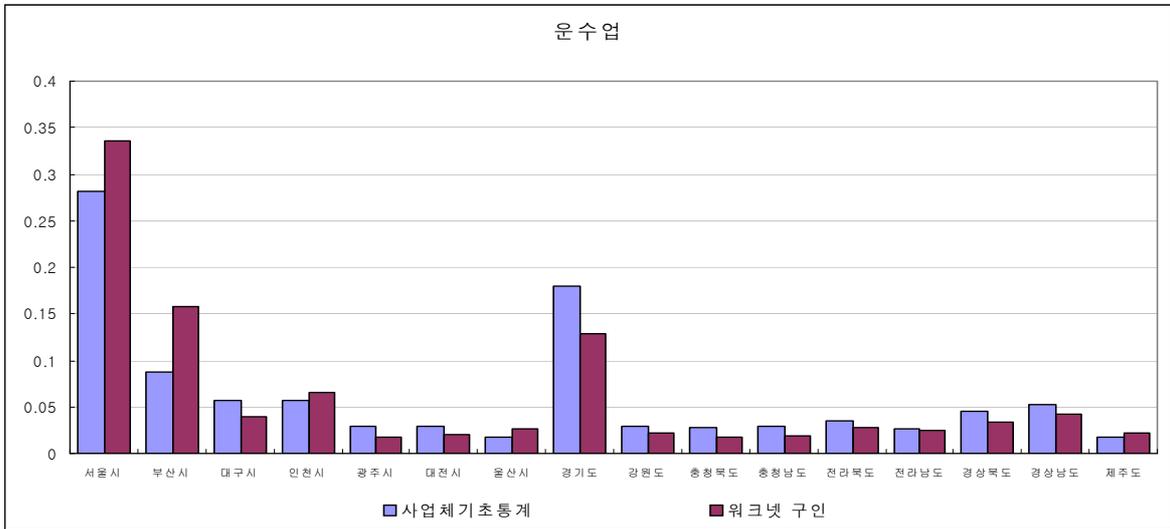
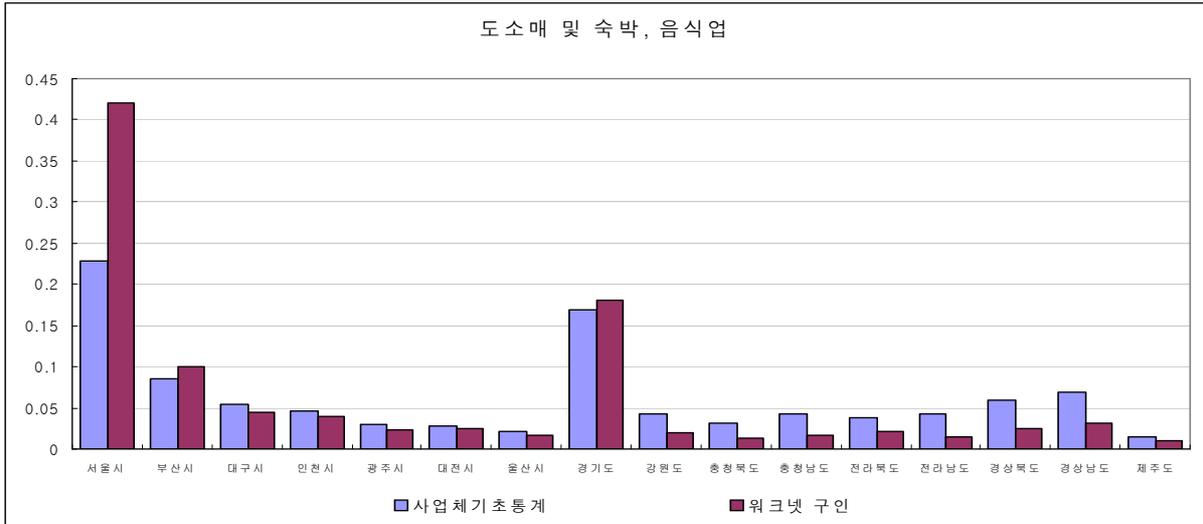
한편, 워크넷 자료의 대표성을 검증하여 보았다. 워크넷자료 데이터의 대표성은 구인기업과 구직자 각각의 분포를 통해 검증할 수 있으나, 본 자료에서는 구인기업 분포에 한정하여 살펴보았다. 구직자의 경우 비교할 수 있는 자료가 불분명한 반면 구인기업은 통계청의 사업체기초통계조사자료와 비교할 경우 개략적으로나마 워크넷 구인기업의 특성을 파악할 수 있기 때문이다. 대표성 검증방법은 사업체기초통계조사의 지역별·산업별 업체 비중을 비교함으로써 워크넷의 대표성을 검증하였다. 워크넷 자료의 경우 구인기업 분포를 나타내는 지표는 워크넷 등록건수, 구인신청건수 등이 있으나 사업체기초통계조사와의 비교를 위해서 워크넷 등록건수를 사용하였다. 등록건수는 저장(stock)의 개념에 가까운 반면, 구인신청건수는 유량(flow)이리는데 차이가 있으며, 특히 구인신청건수의 경우 사업체의 중복가능성이 존재하기 때문이다.

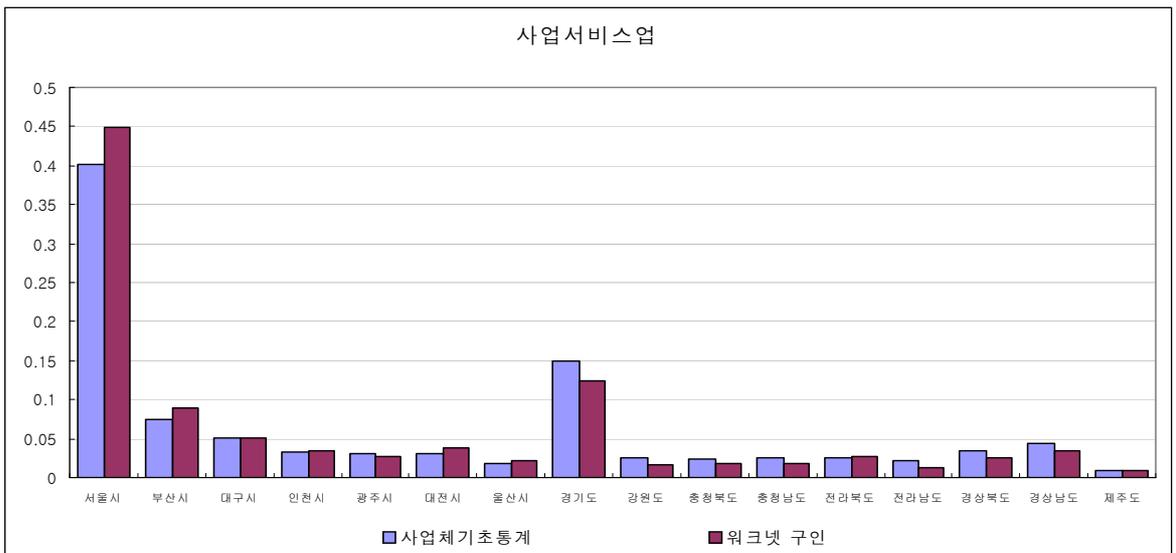
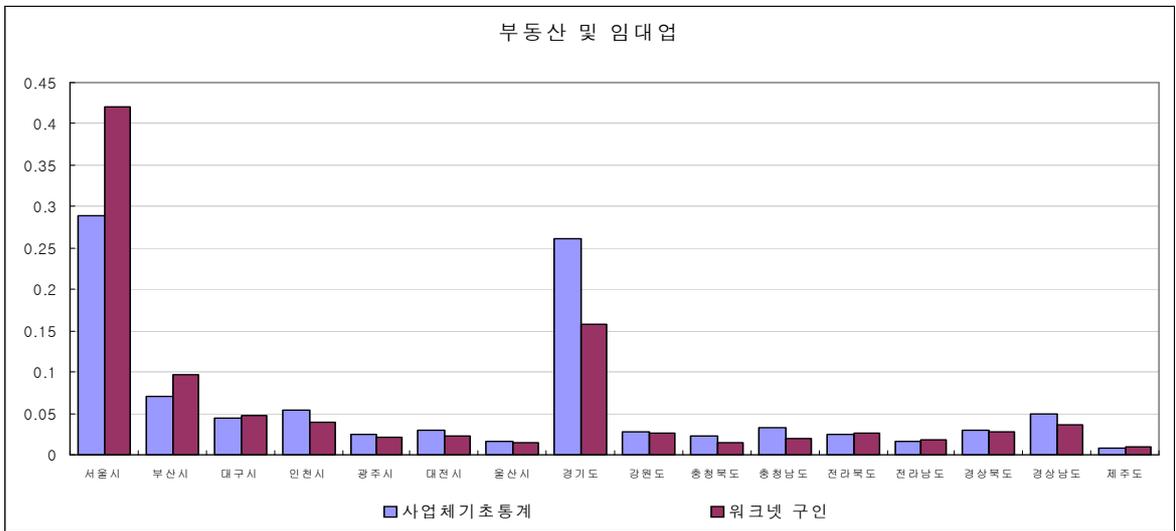
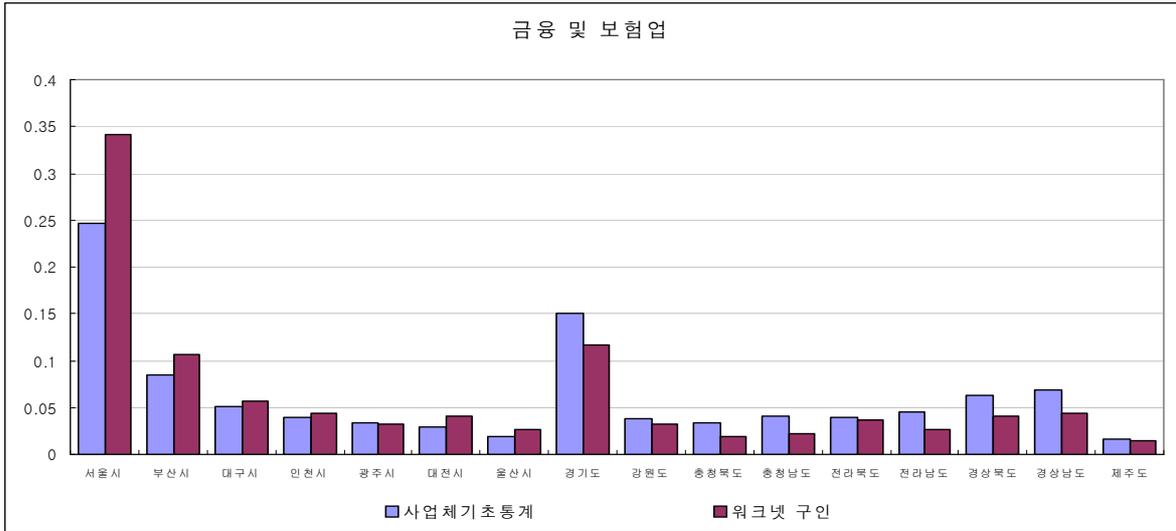
대표성 검증을 위해 각각의 자료에 나타난 업종별로 지역분포는 아래의 [그림 5-7]과 같다. 그림을 보면 제조업, 건설업, 도소매 및 음식숙박업, 운수업, 사업서비스업, 교육서비스업, 보건 및 사회복지사업은 지역간 분포가 비슷한 패턴을 보여주고 있다. 그러나 전체 사업체 숫자를 보면 워크넷 구인기업과 사업체 기초통계 사업체 숫자간 격차가 큰 편이다 (<표 5-6> 및 <표 5-7> 참조). 우리나라 전체 사업체중 1년에 1회 이상 구인하는 기업의 비중이 얼마나 되는지를 정확히 추정할 수 없기 때문에 정확한 대표성 검증이 불가능하지만 업종별 지역분포를 비교해볼 때 상당한 격차가 존재하고 있음을 확인할 수 있다.

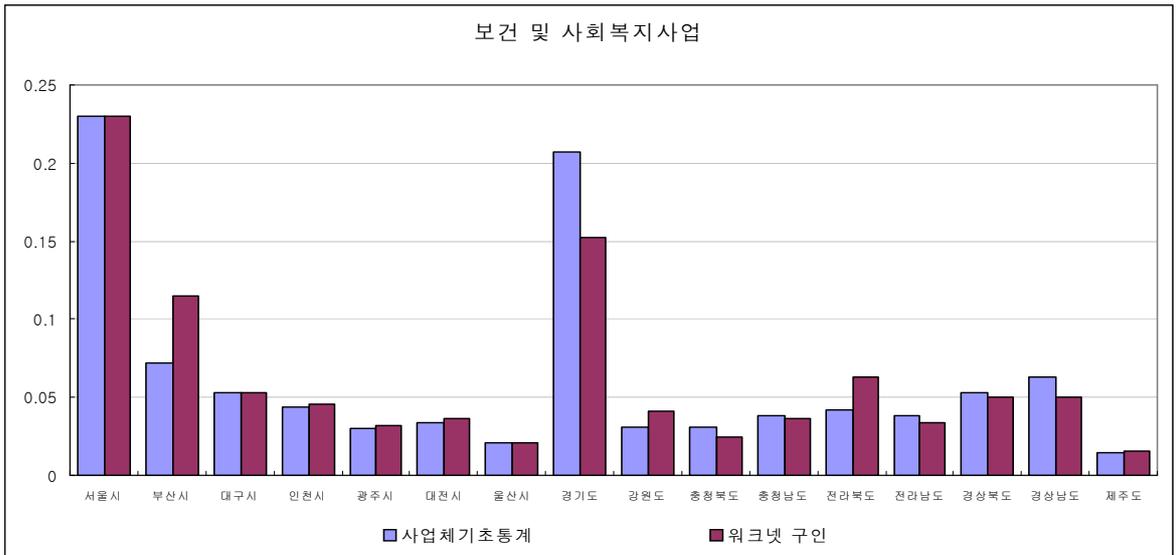
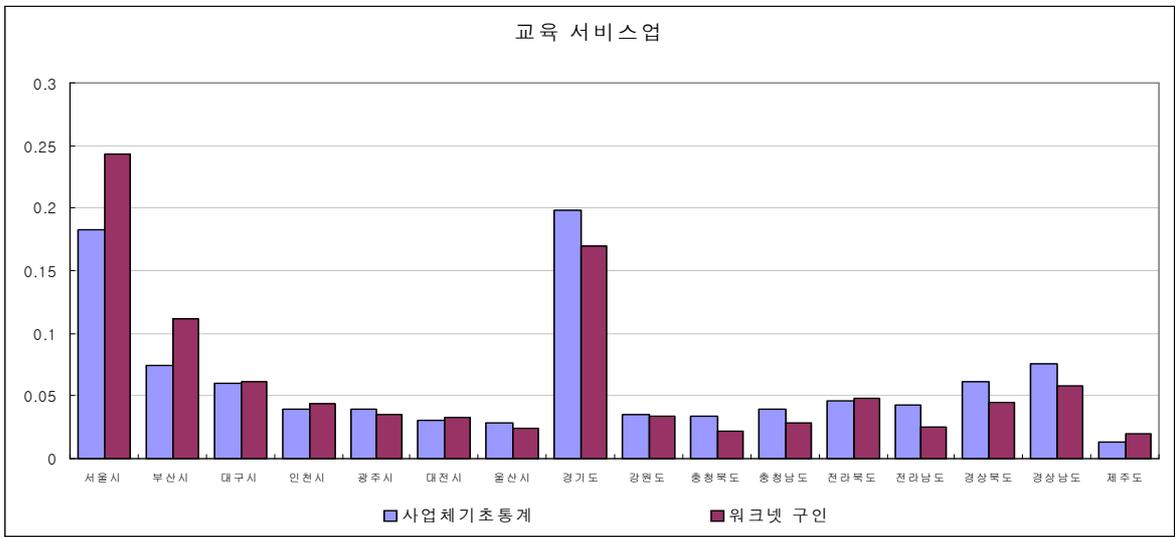
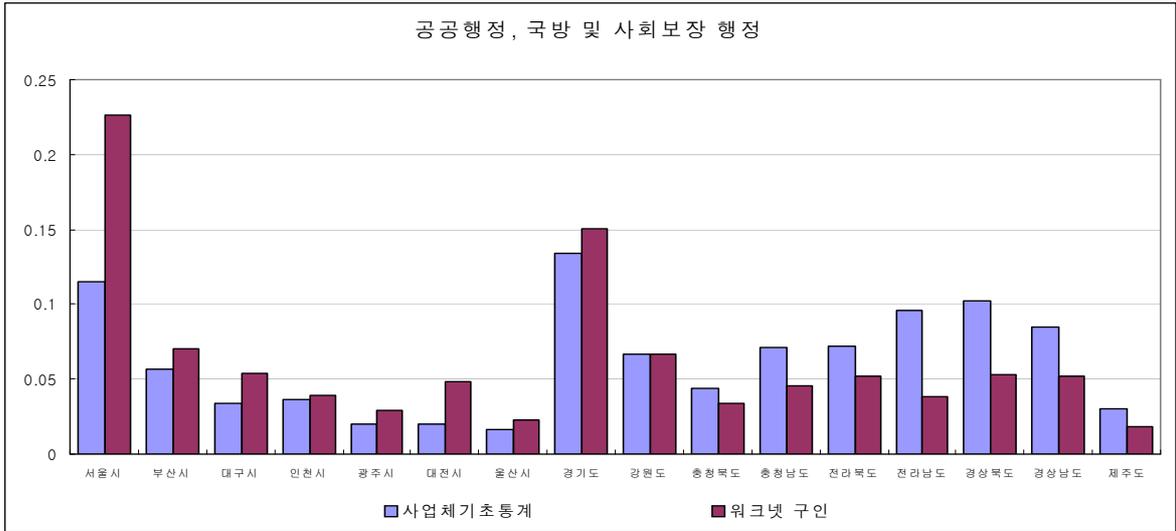
[그림 5-7] 업종별 지역간 업체분포

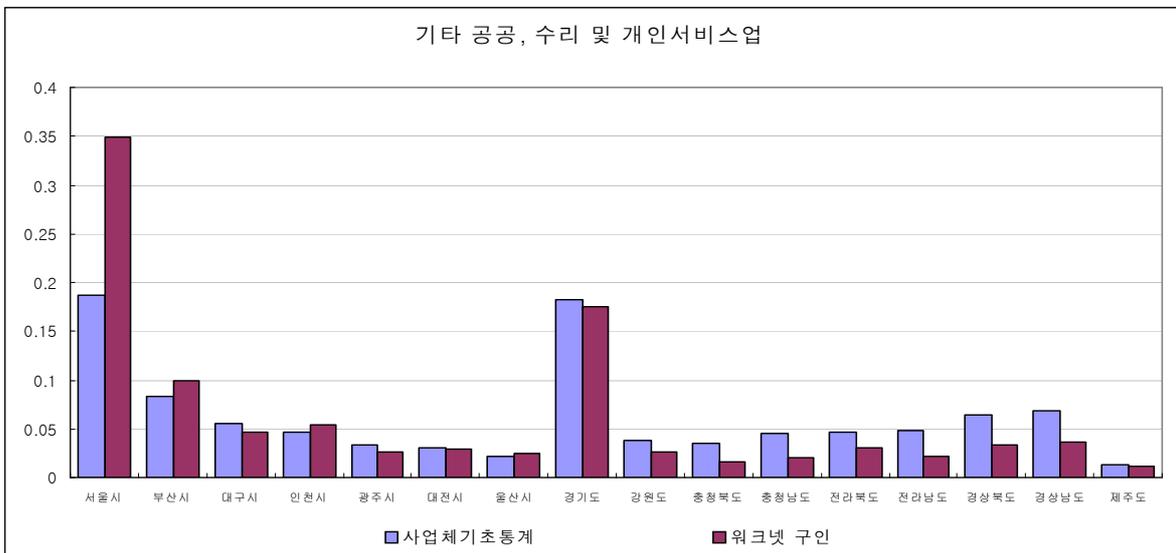
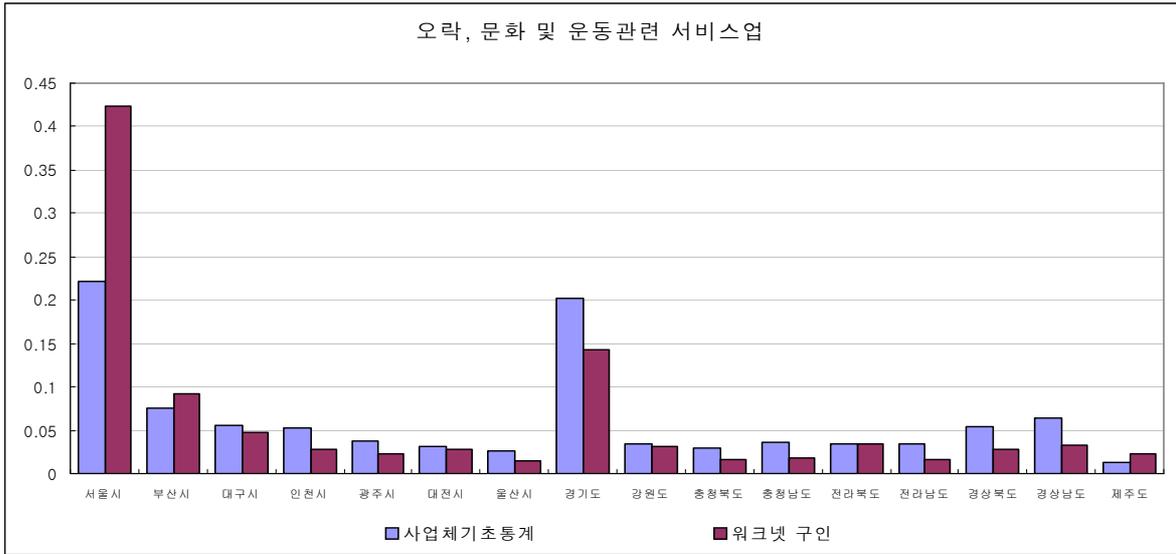












<표 5-6> 사업체 기초통계조사: 산업별·지역별 사업체수(2005)

	서울시	부산시	대구시	인천시	광주시	대전시	울산시	경기도	강원도	충청북도	충청남도	전라북도	전라남도	경상북도	경상남도	제주도
농업 및 임업(01~02)	0.01	0.00	0.01	0.01	0.01	0.00	0.01	0.09	0.06	0.05	0.13	0.09	0.12	0.12	0.09	0.20
어업(05)	0.03	0.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01	0.01	0.03	0.00	0.03	0.04	0.21	0.06	0.03	0.31
광업(10~12)	0.03	0.00	0.01	0.02	0.00	0.00	0.01	0.07	0.08	0.04	0.07	0.04	0.51	0.07	0.04	0.01
제조업(15~37)	0.21	0.08	0.07	0.06	0.02	0.02	0.02	0.25	0.02	0.03	0.03	0.03	0.03	0.05	0.07	0.01
전기, 가스 및 수도사업(40~41)	0.12	0.04	0.04	0.04	0.02	0.02	0.02	0.14	0.07	0.04	0.06	0.07	0.12	0.11	0.07	0.02
건설업(45~46)	0.22	0.07	0.05	0.04	0.03	0.03	0.02	0.18	0.05	0.04	0.04	0.04	0.04	0.06	0.07	0.01
도소매 및 숙박, 음식점업	0.23	0.09	0.05	0.05	0.03	0.03	0.02	0.17	0.04	0.03	0.04	0.04	0.04	0.06	0.07	0.01
운수업(60~63)	0.28	0.09	0.06	0.06	0.03	0.03	0.02	0.18	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.05	0.05	0.02
통신업(64)	0.24	0.07	0.04	0.04	0.03	0.03	0.01	0.13	0.05	0.03	0.05	0.05	0.07	0.06	0.08	0.01
금융 및 보험업(65~67)	0.25	0.08	0.05	0.04	0.03	0.03	0.02	0.15	0.04	0.03	0.04	0.04	0.04	0.06	0.07	0.02
부동산 및 임대업(70~71)	0.29	0.07	0.04	0.05	0.02	0.03	0.02	0.26	0.03	0.02	0.03	0.02	0.02	0.03	0.05	0.01
사업서비스업(72~75)	0.40	0.08	0.05	0.03	0.03	0.03	0.02	0.15	0.03	0.02	0.03	0.03	0.02	0.03	0.04	0.01
공공행정, 국방 및 사회보장 행정(76)	0.11	0.06	0.03	0.04	0.02	0.02	0.02	0.13	0.07	0.04	0.07	0.07	0.10	0.10	0.08	0.03
교육 서비스업(80)	0.18	0.07	0.06	0.04	0.04	0.03	0.03	0.20	0.04	0.03	0.04	0.05	0.04	0.06	0.08	0.01
보건 및 사회복지사업(85~86)	0.23	0.07	0.05	0.04	0.03	0.03	0.02	0.21	0.03	0.03	0.04	0.04	0.04	0.05	0.06	0.01
오락, 문화 및 운동관련 서비스업 (87~88)	0.22	0.08	0.06	0.05	0.04	0.03	0.03	0.20	0.03	0.03	0.04	0.03	0.03	0.05	0.06	0.01
기타 공공, 수리 및 개인서비스업 (90~93)	0.19	0.08	0.06	0.05	0.03	0.03	0.02	0.18	0.04	0.03	0.05	0.05	0.05	0.06	0.07	0.01
전체	741,229	263,638	179,780	154,737	95,287	90,366	65,309	596,133	116,163	97,142	125,538	118,809	125,074	181,069	211,230	43,305

자료: 사업체기초통계조사, 통계청.

<표 5-7> 워크넷 구인·구직: 산업별·지역별 사업체수(2005)

	서울시	부산시	대구시	인천시	광주시	대전시	울산시	경기도	강원도	충청북도	충청남도	전라북도	전라남도	경상북도	경상남도	제주도
농업 및 임업(01~02)	0.06	0.05	0.04	0.02	0.01	0.01	0.02	0.35	0.05	0.03	0.08	0.06	0.04	0.08	0.06	0.03
어업(05)	0.03	0.16	0.00	0.02	0.00	0.00	0.01	0.03	0.04	0.00	0.14	0.02	0.12	0.09	0.16	0.14
광업(10~12)	0.12	0.05	0.03	0.05	0.01	0.01	0.02	0.24	0.12	0.06	0.06	0.03	0.04	0.08	0.05	0.00
제조업(15~37)	0.21	0.08	0.05	0.08	0.02	0.02	0.02	0.31	0.01	0.02	0.03	0.02	0.01	0.04	0.07	0.00
전기, 가스 및 수도사업(40~41)	0.21	0.08	0.05	0.06	0.03	0.03	0.04	0.19	0.05	0.02	0.03	0.03	0.04	0.06	0.05	0.02
건설업(45~46)	0.29	0.09	0.04	0.05	0.03	0.03	0.03	0.18	0.03	0.02	0.03	0.03	0.03	0.04	0.05	0.01
도소매 및 숙박, 음식점업	0.42	0.10	0.04	0.04	0.02	0.02	0.02	0.18	0.02	0.01	0.02	0.02	0.01	0.02	0.03	0.01
운수업(60~63)	0.34	0.16	0.04	0.07	0.02	0.02	0.03	0.13	0.02	0.02	0.02	0.03	0.03	0.03	0.04	0.02
통신업(64)	0.36	0.11	0.06	0.04	0.03	0.03	0.02	0.16	0.03	0.02	0.02	0.03	0.02	0.03	0.04	0.01
금융 및 보험업(65~67)	0.34	0.11	0.06	0.04	0.03	0.04	0.03	0.12	0.03	0.02	0.02	0.04	0.03	0.04	0.04	0.01
부동산 및 임대업(70~71)	0.42	0.10	0.05	0.04	0.02	0.02	0.02	0.16	0.03	0.01	0.02	0.03	0.02	0.03	0.04	0.01
사업서비스업(72~75)	0.45	0.09	0.05	0.03	0.03	0.04	0.02	0.12	0.02	0.02	0.02	0.03	0.01	0.03	0.04	0.01
공공행정, 국방 및 사회보장 행정(76)	0.23	0.07	0.05	0.04	0.03	0.05	0.02	0.15	0.07	0.03	0.05	0.05	0.04	0.05	0.05	0.02
교육 서비스업(80)	0.24	0.11	0.06	0.04	0.03	0.03	0.02	0.17	0.03	0.02	0.03	0.05	0.02	0.05	0.06	0.02
보건 및 사회복지사업(85~86)	0.23	0.12	0.05	0.05	0.03	0.04	0.02	0.15	0.04	0.02	0.04	0.06	0.03	0.05	0.05	0.02
오락, 문화 및 운동관련 서비스업(87~88)	0.42	0.09	0.05	0.03	0.02	0.03	0.02	0.14	0.03	0.02	0.02	0.03	0.02	0.03	0.03	0.02
기타 공공, 수리 및 개인서비스업(90~93)	0.35	0.10	0.05	0.05	0.03	0.03	0.03	0.18	0.03	0.02	0.02	0.03	0.02	0.03	0.04	0.01
전체	338,702	99,677	52,761	59,682	24,763	26,349	21,825	230,368	22,664	20,679	26,201	28,300	20,627	38,750	53,633	10,330

자료: 워크넷 구인자료, 한국고용정보원.

5. 사용자 수요조사

워크넷 사용자들의 워크넷 통계자료와 시스템 개선에 대한 수요를 파악하기 위하여 자료의 수집 및 생성단계에서부터 통계작성, 정책수립 각 단계에 있는 사용자들을 대상으로 간단한 서베이를 실시하였다. 수요조사에 참여한 기관은 고용지원센터 상담원, 한국고용정보원 워크넷지원팀 및 동향분석팀 담당자, 노동부 고용서비스혁신단 담당자이다. 조사 내용은 다른 통계DB와의 통일성을 기하기 위하여 1)워크넷 자료의 유용성과 활용성 2)자료의 정확성과 신뢰성 3)추가적으로 필요한 정보 그리고 4)워크넷 시스템 개선사항이다.

사용자들의 워크넷 수요는 담당업무에 따라 큰 차이가 있다. 일선창구에서 구인업체 및 구직자와 상담 후 해당 자료를 입력하고 알선하는 업무를 담당하는 고용지원센터 담당자들은 시스템측면에서의 개선요구가 많았고 또한 정보 신뢰성에 의문이 있는 일부 변수는 검토를 요청하였다. 반면 워크넷 원 자료 혹은 LaMAS를 이용해 기초통계를 생산분석하여 기초 통계집을 발행하거나 정부정책에 활용하는 한국고용정보원과 노동부는 입력오류를 낮추고 보다 정확한 정보를 확보할 수 방안을 모색해야 한다는 요구가 높았다.

각 단계별로 수요조사 결과를 보면 워크넷 자료의 활용정도는 고용지원센터 담당자의 담당업무가 구인/구직 및 알선이기 때문에 매일 워크넷에 접속하고 있으며 한국고용정보원과 노동부 역시 매일 매일 접속해 필요한 통계를 추출하고 필요한 분석을 실시하고 있다.

Work-net 시스템에 있는 정보 또는 자료들이 실제 업무를 처리하는 데 있어 얼마나 유용하게 사용되고 있는지를 보면 워크넷을 이용해 구인기업과 구직자에게 관련 정보를 제공하고 있다고 응답해 구인/구직 알선 활용도가 높은 편이다. 또한 워크넷이 구직/구직 현황분석 뿐 아니라 노동시장 상황을 대변할 수 있도록 지표를 개발하고 워크넷 오류검정에 활용하는 등 워크넷이 유용하게 활용되고 있다. 특히 기본적인 구인구직 및 취업정보의 기초사항, 예를 들면 연령 학력 직종 지역 등 및 구직자의 구직유형·취업유형 등은 적극 활용되어 매월 보고서가 발간되고 있다.

그러나 워크넷 자료의 활용정도를 보면 일부 자료는 활용도가 낮았다. 대표적으로 구인업체정보 중 자본금, 직원수, 매출액 등 정보는 고용지원센터가 정확한 정보를 확인하는 것이 불가능하고 업데이트되는 경우도 많지 않아 거의 활용되지 않은 것으로 나타났다. 구직자의 경우도 구직신청서 작성시 최종 월수입, 전공, 자격증 같은 항목은 정확하게 기입하지 않아 통계자료 활용에 어려움이 있다고 지적하였다. 이를 통해볼 때 구인업체나 구직

자가 정확히 정보를 제공하지 않으면 확인할 수 없는 정보는 자료로서의 가치가 낮은 것으로 판단된다. 따라서 이러한 자료가 구인/구직 알선에 반드시 필요한 자료인지 반드시 필요하다면 어떤 방식을 통해 자료의 신뢰성을 확보할 것인지에 대한 검토가 필요하다. 고용보험 자격상실자라면 상실자DB를 통해 최종 월수입을 체크하고 전공이나 자격증은 구직표상의 이력사항과 비교하는 것이 필요하다.

이어서 워크넷 자료의 정확성/신뢰성을 질문한 결과 앞에서 제기된 부분과 비슷한 답변이 나왔다. 구인업체 정보 중 구인정보 항목, 구직자 정보에서는 학력, 자격증항목 그리고 유효 구인업체(구직자)인지 여부, 실업급여 수급자의 희망직종 등은 정보 신뢰성이 낮다고 응답하였다. 구인업체나 구직자가 기입하는 항목은 정확한 정보를 확인하는 것이 불가능하겠지만 구직자 유형분류나 실업자의 희망임금이나 희망직종은 심층상담을 통해 정확히 분류하고 구직자에게 맞는 적합한 눈높이 정보를 제공한다면 정보 신뢰성을 제고할 수 있을 것으로 판단된다. 특히 일부 구직자는 취업의사가 없음에도 실업급여 수급을 목적으로 구직등록을 하는 경우가 종종 있다고 하는데 알선률을 제고하고 기업으로부터 워크넷 시스템의 신뢰성 제고를 위해서라도 구직자유형 분류는 시급히 개선될 필요가 있다.

한편 워크넷 원시 자료를 분석해 필요한 정보를 추출하고 있는 한국고용정보원은 워크넷이 가진 장점을 보다 다양한 정보를 제공한다는 점에서 찾고 있기 때문에 앞에서 지적된 항목이 신뢰성에 의문이 있다고 해서 반드시 삭제하는 것이 능사는 아니라고 판단하고 있다. 그렇다 하더라도 이들 자료가 노동시장 정보 분석에 얼마나 유용한 자료인지, 자료의 신뢰성을 어떻게 강화할 것인지에 대한 추가적인 검토를 통해 개선방안을 찾는 것이 뒤따라야 할 것이다.

추가적으로 필요한 정보가 있는지에 대한 질문에는 워크넷이 상대적으로 다양한 정보가 등재되어 있는 관계로 의견은 많지 않았다. 고용지원센터 담당자들이 요청한 추후 필요한 정보는 현 시스템의 개선을 통해 조정이 가능할 것으로 보인다. 따라서 한국고용정보원이 제시한 것처럼 기존 워크넷에 추가 정보를 늘리기보다는 워크넷 정보의 대표성을 강화할 수 있는 방안을 강구하는 것이 보다 시급할 것이다. 민간업체와의 정보공유이든 학력과 자격증 정보, 기업정보는 민간업체와 협력을 체결해 보다 정확한 정보를 확보하는 것이 필요한 것으로 보인다.

〈표 5-8〉 워크넷 시스템 사용자들의 수요조사 결과

	고용지원센터	한국고용정보원	노동부
활용정도	<ul style="list-style-type: none"> -구인,구직 취업알선(등록,알선,마감 등) 및 직업지도 등이 주된 업무로 매일 사용 	<ul style="list-style-type: none"> -LaMAS 시스템 관리 및 운영 하며 매일 사용 -구인/직동향지 검수, 구인자 분석 등에 활용하며 매일 수시로 원 자료를 이용한 통계 분석 	<ul style="list-style-type: none"> -워크넷·고용지원센터(센터별, 개인별) 구인구직 및 취업통계분석 및 센터에서 시행하는 각종 취업지원프로그램 운영 현황 및 사업 실적 파악 등을 목적으로 1일 1회 이상 수시 점검 및 분석. -분석자료는 매일 워크넷 및 고용지원센터 구인구직 및 취업현황보고서 작성에 활용하며 분부내 통계수첩, 브리프 등 자료집 발간 등에 활용됨
유용성	<ul style="list-style-type: none"> -유효구인정보(구직자들에게 매일 지역별, 직종별 구체적인 구인정보 제공) -문자메시지(취업관련 정보를 구직자에게 빠르게 전달) 	<ul style="list-style-type: none"> -LaMAS와 워크넷시스템 간에 매일 같은 시점에 통계마감을 하고 있는데 이때 오류 검증에 유용하게 사용 -구인자 특성분석과 구인인원을 이용한 지표 작성에 활용 	<ul style="list-style-type: none"> -기본적인 구인구직 및 취업정보의 기초사항(이력테면, 연령 학력 직종 지역 등) 및 구직자의 구직유형·취업유형 등은 적극 활용되어 매일 보고서가 발간되며 구직 및 구인자의 정보는 대부분 활용됨.
활용성	<ul style="list-style-type: none"> -워크넷 구인업체정보 중 최초 가입시 기재되는 확인 불가능하고 업데이트되는 구인정보 기재항목(자본금,직원수,매출액 등) -구직자 인터넷 지원(회원가입되어 있지 않은 업체에서는 구직자의 인터넷 지원이 확인 불가능하고, 회원가입되어 있다 하더라도 워크넷을 자주 들어가지 않아 인터넷 지원 사항에 대해 확인하지 않음). 	<ul style="list-style-type: none"> -구직자정보 활용은 상대적으로 낮은 편임(이는 정책방향에 따라 표본의 대표성이 낮을 것이란 생각 때문인데, 증명된 바는 없음) -구직신청서에 필수 항목이 아닌 경우 신청자가 정확하게 기입하지 않아 통계 자료활용이 어려움(예: 최종 월수입, 전공, 자격증) 	<ul style="list-style-type: none"> -구직자의 구직사유 자료는 구직자가 작성한 것을 토대로 상담원이 입력하게 되어 있어 상담원이 통계자료의 축적이 라기보다 업무의 편의를 위해 자료를 달리 입력하는 경우가 빈번히 발생하여, 실제 현실이 통계에 반영되어 있지 않아 거의 활용 불가능함).

〈표 5-8〉 워크넷 시스템 사용자들의 수요조사 결과-계속

	고용지원센터	한국고용정보원	노동부
신뢰성	<ul style="list-style-type: none"> -구인업체정보 중 구인정보 항목(자본금,직원수,매출액 등) -구직자의 학력(필수입력사항이나 고령자의 경우 허위 학력 기재의 경우가 다반사임). -실제 구인 마감된 자료들이 많으나 마감신고가 지연되어 불필요한 구직자의 지원이 많음(유효기간의 축소 필요) -구직자의 경우도 구인자 및 센터에서 알선을 위해 연락하면 취업 의사 없는 경우 많아 구직자유형분류를 개선할 필요 있음. -실업급여수급자의 구직건(대다수가 급여수급을 목적으로 이루어지는 것이라 실질적인 구직건수에서 허수를 차지). -실업급여 수급자의 희망직종(대부분 현실성이 낮음) 	<ul style="list-style-type: none"> -워크넷에 구직신청서는 민간 취업사이트에 비해 기재 항목이 많기 때문에 분석할 수 있는 항목이 좀 더 다양함. 이 중 필수 항목은 통계 많이 사용되고 있고 신뢰성도 높다고 판단됨. 그러나 일부 항목은 사용자가 정확하게 기재하지 않아 통계활용에 애로사항이 있음(예를 들어 신청자가 임금형태는 월급을 선택하고 임금은 연봉을 기입하는 경우가 종종 있어 임금을 정확하게 추출하는데 어려움이 있고 임금은 신청자가 기입하므로 정확한 임금인지 판단하기 어려움). 	<ul style="list-style-type: none"> -구직자 정보 중 본인이 직접 응답한 부분 외에 상담원이 판단하여 입력하는 부분은 사실과 다를 가능성이 존재해 신뢰성이 결여됨.
추가적으로 필요한 정보	<ul style="list-style-type: none"> -현재 구인업체 알선자 명단에 미기재되는 희망연봉 및 성별, 경력등 좀더 구체적인 정보가 기재되었으면 함. 	<ul style="list-style-type: none"> -구인자 정보는 우리나라 사업체의 대표성을 충분히 반영하는 반면, 구직자 정보는 상대적으로 낮을 것임(이러한 구직자 정보의 한계를 극복하기 위한 단기방안은 타 인터넷 잡포털사이트와의 제휴(정보 공유 포함)가 필요할 것임) 	

<표 5-8> 워크넷 시스템 사용자들의 수요조사 결과-계속

	고용지원센터	한국고용정보원	노동부
개선사항	<ul style="list-style-type: none"> -구직자의 경력 확인: 현재 구직정보의 경력사항과 희망직종의 경력직종이 동일하지 않으면 경력이 인정되지 않고 있음. 직종의 코드를 대분류 분류 등으로 하여 유사한 경력이 직종에 산정될 수 있으면 함. -구인구직 온라인 신청에 대한 인증시 필수 검토사항을 자동 검색하여 시스템에서 인증하도록 하는 프로그램 개발 필요. -실업급여 신청에 따른 구직은 따로 관리하는 시스템이 절대 필요. -상담원 실적에 대한 통계가 현재 권한이 부여되어 있지 않으나 이를 일정부분 허용하였으면 함. -워크넷 시스템메뉴는 다양하나 실제 사용하는 것은 한계가 있음. 좀 더 사용하기 쉽고 활용을 많이 하는 메뉴 위주로 개편필요. -워크넷 내부망과 기업회원이거나 개인회원이 들어가는 외부망의 연결(내부망에 접속하여 임시로 로그인된 외부망으로 링크되는 미러사이트 개설 희망). -구직자의 자격증사항에 대해 워크넷에서 한국산업인력관리공단의 사이트와 링크되어 사실여부 확인후 등록될 수 있도록. 	<ul style="list-style-type: none"> -통계 보고서를 LaMAS 시스템과 검증시에 주고 활용하고 있음. 센터에서 문의 내용을 보면 워크넷 시스템에서 통계 보고서 활용시 검색이 불편하고 주로 사용되는 항목이나 수치값이 없는 것이 있고 다차원으로 분석이 어렵다는 의견을 듣고 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> -워크넷에서 제공하고 있는 취업정보는 실취업정보가 아닌 취업자에 대한 구직정보로 지역 및 직종, 임금 등에 구직정보가 취업정보의 격차가 발생할 수 있음에도 이를 전혀 반영하지 못함. 이에 대해 취업자에 대한 취업정보를 입력하는 절차 및 방법 등의 개선이 필요. -워크넷 내부망의 프로그램 운영현황 자료들은 보고서식통계로 되어 있어 프로그램 참여자들의 개별정보 및 자료검색이 용이하지 못해 직접 검색이 불가능한 경우가 많아 불편함을 초래. 프로그램 운영현황 및 보고서식 통계를 다각화하여 볼 수 있는 시스템 개발 또는 LaMAS망으로의 데이터 통합.

마지막으로 워크넷 시스템 개선사항을 보면 고용지원센터 상담원들은 시스템 측면에서 요구사항이 많았다. 인증시 자동검색 시스템을 개발하는 것이 필요하고 실업급여 수급자는 별도 시스템으로 관리하는 방안, 워크넷 내부망과 외부망을 연결하는 방안, 한국산업인력공단 사이트와 연결해 자격증 정보를 가져오는 방안 등을 꼽았다. 또한 현재 워크넷 시스템 메뉴가 다양하지만 실제 활용되는 정도는 매우 낮기 때문에 손쉽게 활용할 수 있도록 메뉴를 개편하는 방안도 시스템 개선사항으로 제기되었다. 반면 노동부는 통계지표 측면에서 현행 워크넷 시스템을 통해 생산되는 지표가 한계가 있음을 지적하여 통계지표 생산을 목적으로 하는 별도의 통계적 등록부 생성이 필요함을 제기하고 있다.

6. 개선방안

가. 서비스이용자의 용이성 제고

구인/구직 등록 및 시청은 직접방문 혹은 인터넷, 팩스를 이용해 등록신청할 수 있기 때문에 신청절차는 용이한 편이다. 다만 구직신청의 경우 구직표 작성에 어려움을 느끼고 있는데 이는 용어의 어려움과 과다한 작성내용 때문이다. 현실적으로 대부분 구직 상담시 상담원과 상담을 통해 해당 사항을 입력하고 있기 때문에 입력사항 오류율이 높을 수 있는 항목(희망직종, 희망임금 등)은 구직표에서 제외시켜 상담원이 상담과정에서 정보를 확인하고 등록하는 방식으로 가는 것도 방법이다. 물론 이 경우 상담원의 업무부담으로 이어질 수 있는데 구인업체나 구직자 정보는 고용보험시스템이나 혹은 민간기관이 활용하는 방식처럼 한국신용정보사와 연계해 필요한 정보를 끌어오는 방식으로 할 경우 입력부담은 줄일 수 있을 것이다.

이때 워크넷 이용자들을 대상으로 구인표 및 구직표에 대한 수요 조사를 실시할 필요가 있다. 구인기업에게는 인력 채용시 필요한 정보가 무엇인지 구직자에게는 구인업체로부터 어떤 정보를 얻고 싶은지에 대한 수요조사를 실시해 해당 정보를 구직표와 구인표에 반영하는 것이 필요하다

한편, 직종은 현재 5digit까지 기입하게 되어 있는데, 직업상담원들과의 인터뷰나 FGI결과 직업상담원들조차 직종분류를 이해하지 못하는 경우가 많다고 지적하였다. 더구나 워크넷에 구인을 요청하는 기업들이 대부분 소규모 사업장이다 보니 구인직무를 특정분야로 한정짓는 것도 문제점이 있다는 응답이 많았다. 민간고용서비스 기관처럼 직종구분을 단순

화하는 것이 필요한데 일부 업체의 경우 구체적인 직무를 수행할 수 있는 구직자를 알선 해주기를 요청하고 있기 때문에 이 경우에는 직무내용을 충실히 작성토록 하여 해당되는 인력을 알선해주는 방안이 필요할 것이다. 현실적으로 직종을 세분한다 하더라도 통계적으로 활용되는 경우는 매우 낮다는 점도 감안할 필요가 있다.

나. 업무처리의 일관성 제고

정부정책 제도변경 시 수시로 편람이나 지침을 내려 보내고 있지만 제도변경사항이 제 때에 전달되지 않고 관련 내용이 충분히 교육되지 않아 업무처리의 일관성을 해칠 가능성이 있다. 특히 새롭게 업무를 맡을 경우 해당 직무에 대한 교육훈련이 필요하나 별도로 교육훈련 기회가 제공되지 않고 편람이나 지침을 통해 본인 스스로 혹은 관련 업무를 담당하는 직원의 도움을 받아 업무를 익히는 것으로 나타났는데, 이는 업무처리의 자의성을 높일 수 있기 때문에 적절한 교육훈련이 제공되어야 한다. 교육훈련은 현행의 집체교육방식 보다는 인터넷, 원격통신 혹은 멀티미디어방식을 통한 교육훈련방식이 적절할 것이다.

워크넷은 업무처리에 문제가 발생하면 SR시스템을 이용해 즉각적으로 피드백이 이루어지고 있어 피드백 시스템은 잘 갖춰져 있다. 그러나 내부전산망과 외부전산망간이 연계되지 않는다는 점, 구인정보 업데이터가 신속하지 않다는 점, 해당 사항은 반드시 입력되어야 다음 단계로 넘어가게 하는 알고리즘을 개발할 필요성이 있는 등 시스템 상 개선해야 할 사항이 몇 가지 있다. 이러한 시스템 개발시 관련 정보는 고용보험시스템이나 한국산업인력공단의 자격DB, HRD-Net 등 시스템간 연계를 통해 해결하는 방안이 필요하다. 즉, 동일한 개인이 고용보험 피보험자 신분이었다가 실업후 실업자훈련을 받고 이후 구직신청을 하였다면 주민등록번호를 통해 개인의 이력사항, 훈련정보 등을 확인할 수 있기 때문에 각각 별도 시스템에서 해당 사항을 입력하기 보다는 각 시스템에 등재되어 있는 해당사항은 자동으로 정보를 끌고 오는 시스템을 개발할 경우 시스템과 관리의 효율성을 제고할 수 있을 것이다.

다. 자료의 신뢰성 제고

구인/구직 정보의 효율성을 제고하기 위해서는 정보의 신뢰성을 확보하는 것이 필요하다. 그러나 구인기업과 구직자가 제공한 정보의 정확성을 파악할 수 있는 방법이 없기 때문에

현 단계에서는 입력오류를 최소화할 수 있도록 로직(예: 직무내용과 직종간)을 활용하여 입력정보의 정확성을 강화하는 것이 필요하다.

다음으로 노동부가 수시로 모니터링을 하고 있는데 모니터링 결과를 통해 어떤 정보에서 입력오류가 많이 발생하는지를 분석해 입력오류를 줄일 수 있는 방안을 모색해야 한다. 이 과정에서 기업정보는 민간고용서비스업체처럼 한국신용정보사와 협약을 맺고 신규 구인과 구직자에 대한 정보를 전산상으로 확인하는 방법을 도입할 경우 신원확인에 소요되는 시간을 최소화할 수 있고 정보의 신뢰성·정확성도 제고할 수 있을 것이다.

다음으로 원시자료 검토에서 살펴보았듯이 상담원의 업무 부담으로 입력오류가 조금씩 발생하고 있다. 상담원의 업무부담을 줄이고 심층상담을 늘리기 위해서도 일반 행정처리나 정보로서 활용가치가 낮은 정보 입력에 소요되는 시간을 줄여줄 필요가 있다. 다만 어떤 변수가 구인/구직 알선에 반드시 필요한 정보이고 알선 효과성을 높이기 위해서는 어떤 정보가 추가적으로 필요한지는 종합적인 검토가 필요하다. 많은 상담원들이 지적한 것처럼 사업장규모, 주소, 업종 등은 고용보험 가입여부를 체크해 고용보험에 가입하지 않은 사업장만 해당 사항을 기입하게 하고 재무정보는 반드시 필요한 정보인지 체크할 필요가 있다.

라. 자료의 신속성 제고

구인/구직 정보는 최신 정보가 제공되어야 하지만 구인기업이나 구직자 모두 해당정보를 제 때에 통보하는 경우가 드물다. 결국 구직자와 구인기업의 선의를 기대하기 어렵기 때문에 다른 방식을 강구하는 것이 필요한데 현재 민간고용서비스업체가 활용하는 방식을 활용하는 것도 한 가지 방안이다. 민간고용서비스업체는 3개월 동안 이력서 업데이트가 없거나 구직활동 즉, 민간고용서비스업체의 홈페이지에 접속해 일자리를 검색하거나 이력서 소개서 작성·수정 등의 행위를 하지 않은 경우 이력서를 비공개로 전환해 사실상 구인업체가 검색할 수 없도록 하고 있다. 민간업체가 활용하고 있는 이러한 유형의 지표를 개발한다면 구직자의 취업의지를 확인할 수 있는 간접적인 지표로 활용할 수 있을 것이다. 혹은 일부 워크넷 담당자들이 제기하는 것처럼 구인기업의 경우 채용여부를 반드시 통보할 수 있도록 강제화하는 것도 방안이지만 규제강화라는 측면에서 적절한 방안은 아닌 것으로 판단된다.

두 번째로 고용보험 원부 및 이력DB를 활용해 체크하는 방법도 한 방안으로 검토할 필요가 있다. 즉, 구직 신청자의 주민번호정보가 있으니 주기적으로 고용보험 원부DB와 연

동해 고용보험 가입사업장 체크여부를 확인해 취업이 확인된 경우 Work-net에 자동으로 정보가 전달되는 방식도 시스템 상으로는 가능할 것이다. 구인기업의 경우에도 고용보험 가입사업장이라면 사업자등록번호 혹은 고용보험사업장관리번호를 이용해 신규 취업자 여부가 있는지를 체크해 워크넷에 통보하는 방식을 검토해볼 만하다.

마. 자료 활용성 강화

워크넷은 행정통계인 관계로 자료를 공표하기 어렵다. 이러한 이유로 한국고용정보원 워크넷 분석 담당자 외에는 이용자가 거의 없는 실정이다. 물론 Work-net의 대표성 문제 그리고 워크넷 자체만으로는 유용한 분석에 한계가 있다는 점이 워크넷 활용도에 큰 영향을 미쳤지만, 워크넷 시스템 제도개선방안을 모색하기 위해서라도 향후에는 보다 많은 연구자에게 관련 자료가 제공될 필요가 있을 것이다. 많은 연구자들이 워크넷을 활용하게 되면 워크넷 DB의 문제점과 개선방안에 대한 건설적인 의견을 제시할 것이다.

아울러 데이터 활용성을 제고하기 위해 워크넷을 이용한 대표성 검증이 지속적으로 검토될 필요가 있다. 통계청의 경제활동인구조사나 사업체기초통계조사 등 가용한 DB와 비교를 통해 Work-net에 등재된 일자리가 우리나라 노동시장을 대변할 수 있는지, 구직자의 특성은 어떻게 다른지, 구인/구직자 특성별로 알선성과에 어떤 차이점이 존재하는지를 살펴봐야 한다. 또한 경제활동인구조사를 통해 파악할 수 있는 취업경로와 워크넷을 통해 나타난 취업경로 간 비교를 통해 Work-net 구직자는 어떤 인구사회학적 특성을 가지고 있는가 등에 대한 종합적인 검토가 선행될 필요가 있다.

마지막으로 현재 한국고용정보원이 발행하는 워크넷 구인·구직 및 취업동향 통계에서 사용되는 지표도 검토가 필요하다. 현재 아래와 같은 몇 지표는 워크넷을 정확히 알지 못하는 독자가 볼 경우 오독의 가능성이 있으므로 통상적으로 이해될 수 있는 지표를 개발하거나 기존의 개념과 혼동될 수 있는 개념(용어)을 사용하는 것은 지양해야 한다.

첫째, 취업률은 신규구직자 대비 취업건수로 산출하고 있는데 분모는 특정 기간 동안(월 혹은 분기) 구직 등록된 자이고 취업자는 구직등록 시기와 무관하게 특정기간에 취업한 자를 의미하는데, 분모와 분자의 기준이 다르다는 문제점이 있다. 특정기간에 구직신청자 중 구직알선을 받은 비율 및 취업자수 정보를 제공하는 것이 정확할 것이다.

둘째, 의중임금충족률은 구인업체의 평균제시임금과 구직자의 평균의중임금간의 비이다. 임금은 업종, 직종, 경력, 학력수준에 따라 상이하기 때문에 정보로서의 가치는 낮다고 보

여진다. 구인업체가 특정 직종을 대상으로 제시한 임금수준과 해당 직종 취업을 희망하는 구직자간 의중임금을 비교해 제시하는 것이 의중임금충족률을 정확히 보여주는 지표가 될 것이다.

셋째, 구인배율 역시 전체 구직자대비 구인인원 비율로 정책적인 함의는 낮다고 판단된다. 직종이나 학력 등으로 보다 세분해 정보가 제시될 필요가 있지만 구인업체가 구인광고 시 연령 혹은 학력무관으로 공고하는 비율이 비교적 높음을 고려할 때 이러한 지표를 활용하는 것이 필요한지 다소 의문이고 이 경우도 직종과 학력이 구체적으로 제시된 경우만 구인배율로 구하는 것이 필요하다.

[부표 5-1] 취업지원 업무분류

중기능	소기능	단위과제
일자리창출	사회적일자리창출사업	사회적일자리창출사업설명회 사업신청 및 선정, 약정체결 참여자관리 지원금관리 및 수익관리 지도점검
	대학취업지원기능확충사업	사업신청 및 선정, 약정체결 지원금관리 및 지도점검 평가
	전문계고교취업지원기능확충사업	사업신청 및 선정, 약정체결 지원금관리 및 지도점검 평가
	취업지원민간위탁사업	사업신청 및 선정, 약정체결 지원금관리 및 지도점검 평가
	지역고용인적자원개발사업	사업신청 및 선정, 약정체결 지원금관리 및 지도점검 평가
직업안정	직업소개사업	신고서접수 및 처리 사업운영 지도점검 및 사후조치 사후조치
	직업정보제공사업	신고서접수 및 처리 사업운영 지도점검 및 사후조치 사후조치
	근로자모집	신고서접수 및 처리
	근로자공급사업	신고서접수 및 처리 사업운영 지도점검 사후조치
	허위구인광고	허위구인광고 모니터링 허위구인관련 조사처리 업무 사후조치
	일반취업지원	구인 구직 알선 채용, 마감여부 구인, 구직만남의 날 직업훈련상담업무
	채용박람회	채용박람회관련업무
	취업취약계층지원	고령자, 장애인, 여성가장 등 취약계층 취업지원업무

		새터민 취업지원업무 고령자인재은행관리 고령자 기준고용률 및 정년연장관리
	집단상담 프로그램	참여자 모집 및 선발 프로그램 사후관리 참여자모집,선발,진행,상담,취업등 사후관리
	직업심리검사	각종 심리검사 실시 직업 및 진로상담
	청소년연수지원제	참여기관 및 참가자신청 처리업무 알선, 선발업무 중도탈락, 마감 및 지원금업무
	기업지원전담제	기업지원전담제
	구인개척사업	구인개척사업
자활지원	자활지원자 관리	상담 및 자활계획수립 수당지급
	자활지원기관 관리	직업적응훈련 기관신청 및 선정 직업적응훈련 약정체결, 실시 및 지원금지급 지도점검 직업훈련, 자활취업촉진사업,취업알선 등 자활지원사업
직업지도	YES	대상 선정, 상담, 훈련, 알선, 사후관리 등 업무
	취업캠프	참여자모집, 선발, 캠프운영, 상담, 사후관리
	단기취업특강	계획, 진행, 사후관리등
	취업설명회	계획, 진행, 사후관리등
	잡스쿨	참여자모집, 선발, 캠프운영, 상담, 사후관리
	미래직업탐색교실	참여자모집, 선발, 진행, 사후관리 등

자료: 노동부, 업무프로세스 현황분석.

[부표 5-2] Work-net layout

<구직 layout>

변수명	길이	변수설명	변수명	길이	변수설명
DATAGB_CD	1	데이터구분코드	UNEMPER_DD_CNT	4	실업일수
JBHREND_NO	16	구직인증번호	UNEMPER_CD	2	실업기간코드
JBHAPPL_YMD	8	구직신청일자	LST_WAGE_AMT	18	실제최종월임금
JBHAPPL_TM	6	구직신청시간	LST_WAGE_MMLAMT	18	최종월임금
ORORG_CD	5	실기관코드	LST_WAGE_CD	2	최종임금코드
ORG_CD	5	기관코드	LST_EMPGB_CD	1	최종고용형태코드
CLS_ORG_CD	5	마감기관코드	JBH_DESL_FG	1	구직지원유형여부
INJBO_APPL_FG	1	인터넷구직신청여부	REQ_NO	18	요청번호
APPLGB_CD	2	신청구분코드	PLN_NO	4	계획일련번호
ORG_AREA_CD	5	기관지역코드	BIZ_NO	4	사업일련번호
ORG_REGION_CD	2	기관시도코드	SESUP_FG	1	지활여부
ORORG_AREA_CD	5	실기관지역코드	MILISPC_HOP_CD	1	병역특례희망코드
ORORG_REGION_CD	2	실기관시도코드	JBTR_NEED_FG	1	직업훈련여부
JBHGB_CD1	2	구직유형코드1	OPEN_FG	1	정보공개여부
JBHGB_CD	2	구직유형코드	ARGMSTAT_CD	1	알선상태코드
JBHWHY_CD1	2	구직신청사유코드1	ARGM_CNT	4	알선건수
JBHWHY_CD	2	구직신청사유코드	ENGA_FG	1	채용여부
BIRD	8	생년월일	EMPLGB_CD	1	취업유형코드
AGE	4	연령	CLSWHY_CD	1	마감사유코드
AGE_CD	2	연령코드	CLS_YMD	8	마감일자
SEX_CD	1	성별코드	MO_YMD	8	수정일자
SKILLEV_CD	1	기능수준코드	TMP_JBHADM_NO	16	임시구직관리번호
ORHANC_CD	4	실장애코드	ELLOS_YMD	8	고용보험상실일자
HANC_CD	1	장애코드	LST_JBHAPPL_YMD	8	최종구직신청일자
RNTJBH_ACT_DD	4	최근구직활동기간	SID_SCR	13	보안주민등록번호
JKND_CD	5	직종코드	CB_NM	60	통합성명
HOP_AREA_CD	5	희망지역코드	CNT	4	건수
HOP_REGION_CD	2	희망시도코드	ETT_YMD	8	추출일자
WAGEGB_CD	1	임금구분코드	HANCGB_CD	1	장애유형코드
HOP_WAGE_AMT	18	실체희망월임금	SUBGB_CD	1	대체인력신청여부
HOP_WAGE_MMLAMT	18	희망월임금	SUB_TIME_FROM	4	대체인력가능시간FROM
HOP_WAGE_CD	2	희망임금코드	SUB_TIME_TO	4	대체인력가능시간TO
ENCMFGB_CD	1	입사형태코드	SUB_YMD_FROM	8	대체인력가능기간FROM
HIST_YY_CNT	4	경력년수	SUB_YMD_TO	8	대체인력가능기간TO
HIST_MM_CNT	4	경력월수	SUB_YMD_CD	2	대체인력가능기간코드
HIST_YM_CNT	4	경력개월수	SUB_YMD_MONTH	4	대체인력가능기간
HIST_YCNT_CD	1	경력년수코드	CLS_ID	13	최종사용자ID(마감처리자)
EMPGB_CD1	2	고용형태코드1	HANC_CRT_CD	1	장애인정
DISPATCH_FG	1	파견근로유무	HANC_FG	1	중증장애여부
EMPGB_CD	2	고용형태코드	HANC_CAUSE_CD	3	장애원인
BFJBH_STAT_CD	2	최종직업상태코드	HANC_GRADE	2	장애등급
ELINS_FG	1	고용보험피가입자여부	HANC_HELP_CD	4	장애보장구1
ELBRP_FG	1	고용보험수급여부	HANC_HELP_CD2	4	장애보장구2
LST_RET_YMD	8	최종퇴직일자	CRSJKND_CD	7	훈련직종코드

<구인 layout>

변수명	길이	변수설명	변수명	길이	변수설명
JBOREND_NO	16	구인인증번호	HIST_YY_CNT	4	경력년수
ORORG_CD	5	실기관코드	HIST_MM_CNT	4	경력월수
ORG_CD	5	기관코드	HIST_YM_CNT	4	경력개월수
ORG_AREA_CD	5	기관지역코드	HIST_YCNT_CD	1	경력년수코드
ORG_REGION_CD	2	기관시도코드	ORHANC_CD	4	실장애코드
ORORG_AREA_CD	5	실기관지역코드	HANC_CD	1	장애코드
ORORG_REGION_CD	2	실기관시도코드	AGE_NOT_RELATION_FG	1	연령관계여부
INJBO_APPL_FG	1	인터넷구직신청여부	BONUS_AMT	18	상여금
APPLGB_CD	2	신청구분코드	BONUSGB_CD	1	상여금형태코드
JBOAPPL_YMD	8	구인신청일자	MILITARY_CD	1	병역코드
BNO	20	사업자등록번호	MEAL_FG	1	식사제공여부
NO	4	일련번호	LANG_CD	2	외국어코드
SEX_CD	1	성별코드	LANGCAP_CD	1	외국어능력코드
EMP_HNT	4	고용인원	ARGM_FG	1	알선가능여부
MIN_AGE	4	최소연령	WKSHIFT_CD	1	근무교대코드
MAX_AGE	4	최대연령	HANCP_ENGA_FG	1	장애인채용여부
AGE	4	연령	MILISPC_HOP_CD	1	병역특례희망코드
AGE_CD	2	연령코드	BAS_WAGE_AMT	18	기본급
EMPGB_CD	2	고용형태코드	ALLOWANCE_AMT	18	수당
JKND_CD	5	직종코드	LNJBH_PERSON_FG	1	장기구직자여부
JBOGB_CD	2	구인유형코드	OLD_PERSON_FG	1	고령자여부
SCCA_CD	2	학력코드	WOMEN_PERSON_FG	1	여성가장여부
SCCA_L_CD	1	학력대분류코드	YOUNG_PERSON_FG	1	청년고용촉진장려금여부
MAJOR_CD	4	전공코드	MID_PERSON_FG	1	중장년훈련수료여부
MAJOR_M_CD	2	전공중분류코드	HANCP_PERSON_FG	1	장애인장려금여부
LICENSE_CD1	7	자격증코드1	RETI_WAGEGB_CD	1	퇴직금형태코드
LICENSE_CD2	7	자격증코드2	OPEN_FG	1	정보공개여부
LICENSE_CD	7	자격증코드	ARGM_CNT	4	알선건수
LICENSE_M_CD	3	자격증중분류코드	ARGM_RATE_CNT	4	알선배수
SKILLEV_CD	1	기능수준코드	ENGA_HNT	4	채용인원수
WAGEGB_CD	1	임금구분코드	TMP_JBOAPPL_NO	16	임시구인신청번호
WAGE_AMT	18	실제월임금	CLSWHY_CD	1	마감사유코드
WAGE_MMLAMT	18	월임금	CLS_YMD	8	마감일자
WAGE_CD	2	임금코드	CNT	4	건수
WK_AREA_CD	5	근무지역코드	ETT_YMD	8	추출일자
WK_REGION_CD	2	근무시도코드	EPS_YN	1	외국인고용여부
ENCMPGB_CD	1	입사형태코드			

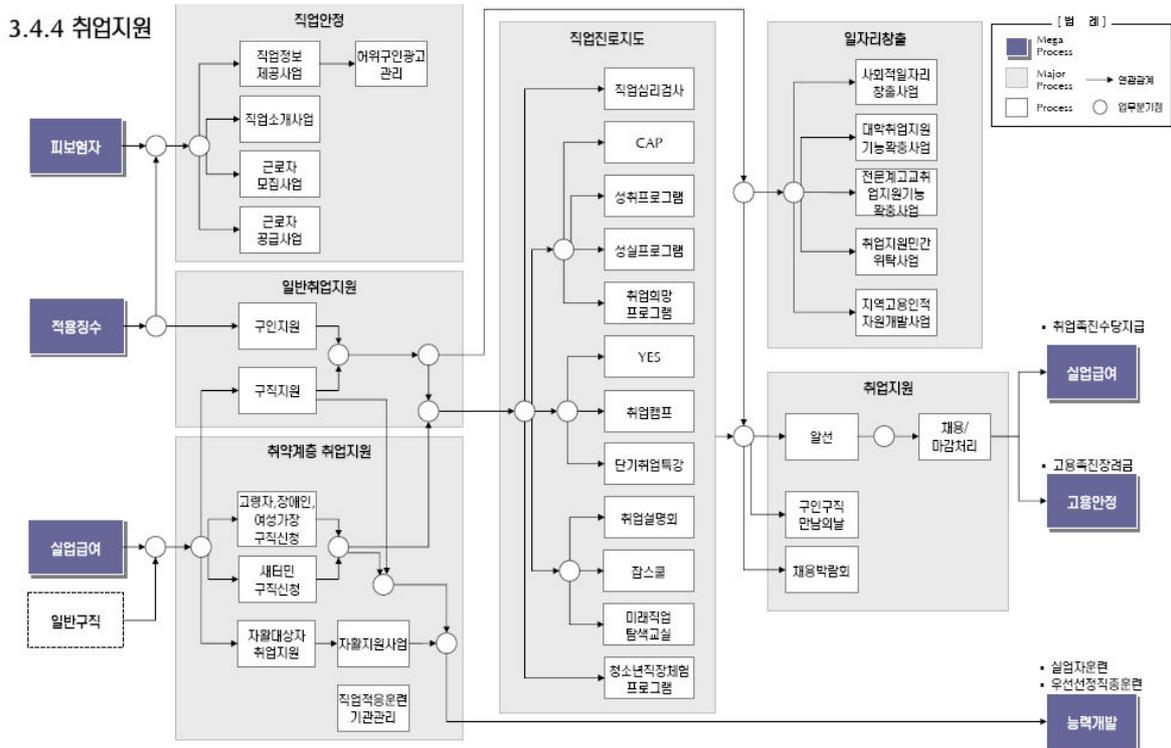
<알선 layout>

변수명	길이	변수설명	변수명	길이	변수설명
BAS_YMD	8	기준일자	JBTR_NEED_FG	1	직업훈련여부
ORG_CD	5	기관코드	ENCMPGB_CD	1	입사형태코드
ORG_AREA_CD	5	기관지역코드	JBOWAGEGB_CD	2	구인임금구분코드
ORG_REGION_CD	2	기관시도코드	SKILLEV_CD	1	기능수준코드
ORORG_CD	5	실기관코드	JBO_SEX_CD	1	구인성별코드
ORORG_AREA_CD	5	실기관지역코드	JBH_LICENSE_M_CD	3	구직자격증중분류코드
ORORG_REGION_CD	2	실기관시도코드	JBO_LICENSE_M_CD	3	구인자격증중분류코드
APPLGB_CD	2	신청구분코드	LICENSE_M_CD	3	자격증중분류코드
ARGMSTAT_CD	1	알선상태코드	HOP_AREA_CD	5	희망지역코드
EMPLGB_CD	1	취업유형코드	HOP_REGION_CD	2	희망시도코드
EMPGB_CD	2	고용형태코드	LIV_AREA_CD	5	거주지역코드
JBHGB_CD	2	구직유형코드	LIV_REGION_CD	2	거주시도코드
BKND_CD	5	업종코드	WK_AREA_CD	5	근무지역코드
JKND_CD	5	직종코드	WK_REGION_CD	2	근무시도코드
SCCA_CD	2	학력코드	BPL_AREA_CD	5	사업장지역코드
SCCA_L_CD	1	학력대분류코드	BPL_REGION_CD	2	사업장시도코드
WAGE_CD	2	임금코드	JBH_ORG_CD	5	구직기관코드
AGE_CD	2	연령코드	JBHORG_AREA_CD	5	구직기관지역코드
SEX_CD	1	성별코드	JBHORG_REGION_CD	2	구직기관시도코드
SCAL_CD	2	규모코드	JBH_APPLGB_CD	2	구직신청구분코드
JBHWHY_CD	2	구직신청사유코드	JBO_ORG_CD	5	구인기관코드
BFJBH_STAT_CD	2	최종직업상태코드	JBOORG_AREA_CD	5	구인기관지역코드
LST_WAGE_CD	2	최종임금코드	JBOORG_REGION_CD	2	구인기관시도코드
HOP_WAGE_CD	2	희망임금코드	BNO	20	사업자등록번호
UNEMPER_CD	2	실업기간코드	NO	4	일련번호
JBH_HIST_YCNT_CD	1	구직경력코드	ARGM_CNT	4	알선건수
OPEN_FG	1	정보공개여부	GEN_ARGM_CNT	4	알선건수_일반
MAJOR_CD	4	전공코드	DAY_ARGM_CNT	4	알선건수_일용
MAJOR_M_CD	2	전공중분류코드	IN_ARGM_CNT	4	인터넷알선건수
STAYQA_CD	3	채류자격코드	LNUNEMP_ARGM_HNT	4	장기알선수
FOREGB_CD	1	외국인구분코드	ETT_YMD	8	추출일자
MAIN_INCM_CD	1	주소득원코드	JBHREND_NO	16	구직인증번호
HOUSER_CD	1	세대주코드	JBOREND_NO	16	구인인증번호
ORHANC_CD	4	실장애코드	ELBRP_FG	1	고용보험수급여부
HANC_CD	1	장애코드	SESUP_FG	1	자활여부
MILITARY_CD	1	병역코드	JBH_DESL_FG	1	구직지원유형여부
SPTFAML_HNT	4	부양가족수	PRIVGB_CD	1	개인구분코드
JBH_JKND_CD	5	구직직종코드	ARGM_ADM_JID	13	알선담당자
JBHWAGEGB_CD	2	구직임금구분코드	EMP_ADM_JID	13	채용처리자

<취업 layout>

변수명	길이	변수설명	변수명	길이	변수설명
ORG_CD	5	기관코드	JBO_SEX_CD	1	구인성별코드
BAS_YMD	8	기준일자	JBO_LICENSE_M_CD	3	구인자격증중분류코드
ORG_AREA_CD	5	기관지역코드	LICENSE_M_CD	3	자격증중분류코드
ORG_REGION_CD	2	기관시도코드	WK_AREA_CD	5	근무지역코드
ORORG_CD	5	실기관코드	WK_REGION_CD	2	근무시도코드
ORORG_AREA_CD	5	실기관지역코드	JBH_ORG_CD	5	구직기관코드
ORORG_REGION_CD	2	실기관시도코드	JBHORG_AREA_CD	5	구직기관지역코드
APPLGB_CD	2	신청구분코드	JBHORG_REGION_CD	2	구직기관시도코드
ARGMSTAT_CD	1	알선상태코드	JBH_APPLGB_CD	2	구직신청구분코드
EMPLGB_CD	1	취업유형코드	JBO_ORG_CD	5	구인기관코드
EMPGB_CD	2	고용형태코드	JBOORG_AREA_CD	5	구인기관지역코드
JBHGB_CD	2	구직유형코드	JBOORG_REGION_CD	2	구인기관시도코드
BKND_CD	5	업종코드	BNO	20	사업자등록번호
JKND_CD	5	직종코드	NO	4	일련번호
SCCA_CD	2	학력코드	EMPL_CNT	4	취업건수
SCCA_L_CD	1	학력대분류코드	GEN_EMPL_CNT	4	취업건수_일반
WAGE_CD	2	임금코드	DAY_EMPL_CNT	4	취업건수_일용
AGE_CD	2	연령코드	HOP_WAGE_MMAMT	18	희망월임금
SEX_CD	1	성별코드	GEN_HOP_WAGE_MMAMT	18	희망월임금_일반
SCAL_CD	2	규모코드	DAY_HOP_WAGE_MMAMT	18	희망월임금_일용
JBHWHY_CD	2	구직신청사유코드	EMP_WAGE_MMAMT	18	취업월임금
BFJBH_STAT_CD	2	최종직업상태코드	GENEMP_WAGE_MMAMT	18	취업월임금_일반
LST_WAGE_CD	2	최종임금코드	DAY_EMP_WAGE_MMAMT	18	취업월임금_일용
HOP_WAGE_CD	2	희망임금코드	LST_WAGE_MMAMT	18	최종월임금
UNEMPER_CD	2	실업기간코드	GENLST_WAGE_MMAMT	18	최종월임금_일반
JBH_HIST_YCNT_CD	1	구직경력년수코드	DAYLST_WAGE_MMAMT	18	최종월임금_일용
OPEN_FG	1	정보공개여부	HIST_YM_CNT	4	경력개월수
MAJOR_CD	4	전공코드	GEN_HIST_YM_CNT	4	경력개월수_일반
MAJOR_M_CD	2	전공중분류코드	DAY_HIST_YM_CNT	4	경력개월수_일용
JBH_LICENSE_M_CD	3	구직자격증중분류코드	EMPREQU_DD_CNT	4	취업소요일수
STAYQA_CD	3	체류자격코드	GENEMPREQU_DD_CNT	4	취업소요일수_일반
FOREGB_CD	1	외국인구분코드	DAYEMPREQU_DD_CNT	4	취업소요일수_일용
MAIN_INCM_CD	1	주소득원코드	INEMPL_CNT	4	인터넷취업건수
HOUSER_CD	1	세대주코드	INHOP_WAGE_MMAMT	18	인터넷요구임금
HOP_AREA_CD	5	희망지역코드	INEMP_WAGE_MMAMT	18	인터넷취업임금
HOP_REGION_CD	2	희망시도코드	LNUNEMP_EMPL_NHNT	4	장기취업수
LIV_AREA_CD	5	거주지역코드	HSF_EMPL_HNT	4	본인취업자수
LIV_REGION_CD	2	거주시도코드	GEN_HSF_EMPL_HNT	4	본인취업자수_일반
ORHANC_CD	4	실장애코드	DAY_HSF_EMPL_HNT	4	본인취업자수_일용
HANC_CD	1	장애코드	ETT_YMD	8	추출일자
MILITARY_CD	1	병역코드	JBHREND_NO	16	구직인증번호
SPTFAML_HNT	4	부양가족수	JBOREND_NO	16	구인인증번호
JBH_JKND_CD	5	구직직종코드	EL_BRP_FG	1	고용보험수급여부
JBHWAGEGB_CD	2	구직임금구분코드	SESUP_FG	1	자활여부
ARGM_CNT	4	알선건수	JBH_DESL_FG	1	구직지원유형여부
JBTR_NEED_FG	1	직업훈련여부	EMPLGB_CD1	1	취업유형코드
ENCMFGB_CD	1	입사형태코드	PRIVGB_CD	1	개인구분코드
JBOWAGEGB_CD	2	구인임금구분코드	ARGM_ADM_ID	13	알선담당자
SKILLEV_CD	1	기능수준코드	EMP_ADM_ID	13	채용처리자

[부표 5-3] 취업지원업무의 프로세스간 연계업무



자료: 노동부, 업무프로세스 현황분석(내부자료)

제6장 노사누리

1. 노사누리 개요¹⁷⁾

가. 노사누리시스템 구축배경

노사누리시스템은 신고사건 및 사업장지도감독 등 지방관서 근로감독관들이 수작업으로 관리하던 근로감독 및 산업안전보건 분야의 업무를 자동화시킨 정보시스템으로서 근로감독행정전산시스템 내지 근로감독관 업무지원시스템으로 지칭할 수도 있다. 근로감독관의 업무는 [부록 6-1]과 같이 매우 다양하다. 노사누리시스템은 연평균 20여만 건에 달하는 신고사건(진정, 고소·고발), 각종 인허가, 취업규칙 심사 등 민원업무 처리, 재해조사, 사업장지도감독과 같은 근로감독관 업무를 신속하고 정확하게 처리함으로써 대민서비스의 수준을 향상시키는 물론 예방적 감독행정을 실시할 수 있는 토대로서 구축하였다.

노동부는 일찍이 1996년 7월부터 임금교섭관리 프로그램 및 진폐자 관리 프로그램 등 노동행정 지원을 위한 프로그램을 개발하여 운영하여 왔으나, 근로감독 및 산업안전보건 업무를 지원하는 사업장관리 통합정보시스템이 구축되어 있지 않았다. 따라서 근로감독관들이 관리하고 있는 사업장 관련 각종 정보관리를 수작업에 의하여 처리함으로써 감독관들의 업무 부담이 가중됨은 물론, 정책수립 기초자료로 활용할 사업장 관련 각종 통계자료의 관리부실 및 집계 지연이 발생하게 되었다.

이에 수작업으로 관리하던 근로감독 및 산업안전보건 업무를 정보화하여 근로감독관들의 업무를 경감하고 사업장 관련 각종 통계를 즉시 제공함으로써 정책수립의 기초자료로 활용하고자 노사누리시스템을 개발하여 2003년 1월부터 운영하고 있다.

17) 이 부분은 노동부 정보화기획팀의 내부자료를 많이 참조하였다.

나. 노사누리시스템 연혁

1996년 7월부터 임금교섭관리 프로그램 및 진폐자 관리 프로그램 등 노동행정 지원을 위한 프로그램을 개발하여 운영하기 시작하면서부터 2007년 1월 제4차 노사누리시스템사업에 이르기까지 근로감독행정 전산화 사업을 계속 진화해왔다. <표 6-1>은 노사누리시스템의 진화과정을 정리한 것이다.

<표 6-1> 노사누리시스템 연혁

년도	내용
1996.07	임금교섭관리 P/G, 진폐자관리 P/G 개발
1997.12	노동조합 D/B, 노사분규 D/B 등 사업장관리 D/B 구축
2001.03	정보화 단계가 미흡한 근로감독 및 산업안전보건 업무를 중심으로 노동행정 정보화전략계획(ISP) 수립
2003.01	노사누리시스템 1차 사업: 근로감독관이 수행하고 있는 전 업무를 대상으로 산하단체와 연계한 사업장정보관리, 신고사건 처리 및 사업장지도감독, 인허가 승인업무 등 사업장관리 통합정보시스템 구축
2003.03	노사누리시스템 2차 사업: 임금교섭관리 프로그램, 진폐근로자 관리 프로그램 등 1차 사업시 미개발 분야 추가 개발
2006.01	노사누리시스템 3차 사업: '05년도부터 근로감독과에서 새롭게 처리하기 시작한 근로자과견업무 프로그램 개발 및 노무법인·공인노무사 관리프로그램 등 추가 개발
2007.01	노사누리시스템 4차 사업: 시스템 구축 이후 4년간 이용 경험을 바탕으로 신고사건 및 사업장점검감독 프로그램을 대폭 개편하여 수사대장 전자화 등 추진, 업무프로세스 기반의 지식관리시스템인 PKMS 시스템과의 연계를 통하여 업무 처리과정에서 최적의 지식을 제공할 수 있는 기반 마련

2003년 1월부터 첫 서비스를 시작한 노사누리시스템은 신고사건 및 사업장지도감독 등 지방관서에서 근로감독관들이 수작업으로 관리하던 근로감독 및 산업안전보건 분야의 업무를 자동화시킨 정보시스템이다. 2005년도에도 근로감독과에서 새롭게 처리하기 시작한 근로자과견업무 지원을 위한 업무처리시스템, 공인노무사·노무법인관리시스템과 산업안전보건업무 신고사건처리시스템을 추가개발하는 등 근로감독 및 산업안전보건업무 중 정보시스템 미개발 업무에 대하여 정보화를 지속적으로 추진하여 근로감독관 업무지원시스템으로서의 완성도를 제고하였다. 또한 산업안전공단 정보시스템과의 연동시스템을 구축하여 재해율정보 등 산업안전공단에서 보유하고 있는 사업장정보를 실시간으로 조회·활용할

수 있도록 하였다.

2006년도에는 지난 4년간의 이용 경험을 바탕으로 신고사건(진정, 고소·고발) 및 사업장 점검감독 프로그램을 대폭 개편하여 수사대장 전자화 등을 추진하여 2007년 1월 1일부터 서비스를 시작하였다. 또한 체불통계의 정확성 제고를 위하여 근로복지공단의 체당금 지급정보 연계 및 개인별 체불내역 관리체계를 구축하고 업무프로세스 기반의 지식관리시스템인 PKMS 시스템과의 연계를 통하여 업무 처리과정에서 최적의 지식을 제공할 수 있는 기반을 마련함으로써 근로감독관 업무지원시스템으로서의 완성도를 제고 하였다.

이상 노사누리시스템을 활용한 업무처리 내역은 <표 6-2>와 같다.

<표 6-2> 업무별 처리현황

구 분		처 리 건 수				비고
		2003	2004	2005	2006	
신고사건처리 (진정, 고소 ·고발)	- 사건접수	189,013	214,564	238,592	242,407	
	- 행정조치	729,463	898,244	1,103,468	1,220,849	
	- 종결처리	173,818	211,541	238,429	245,923	
인 허가 등 기 타 민 원 처 리	- 인허가	4,813	11,167	18,415	26,757	누계
	- 취업규칙	11,343	12,672	11,106	14,076	
	- 노사협의회	4,282	3,314	5,173	3,458	
	- 도산인정	1,903	2,205	2,291	2,449	
근로감독분야 사업장지도감독	- 점검실시	18,507	18,832	20,674	26,890	
	- 행정조치	26,261	32,261	50,605	62,497	
임금교섭 자 료	- 지도대상	5,751	5,909	6,228	6,330	
	- 타결현황	5,319	5,554	5,771	5,473	
	- 타결조사	4,880	4,784	5,040	5,380	
기업복지 관 리	- 사내복지기금	974	816	875	1,072	
	- 우리사주조합	1,129	947	687	1,270	
개정규정 특례신고	- 처리건수	-	1,300	1,250	1,824	
	- 행정조치	-	1,518	1,236	1,916	
산업안전분야 사업장지도감독	- 점검사업장수	37,494	56,589	71,709	69,175	
	- 행정조치건수	46,596	71,829	83,618	143,118	
선입자 관리 현황		54,695	75,961	94,206	127,075	누계
지정기관 관리 현황		344	452	474	604	누계
재 해 조 사	- 재해조사사업장	1,342	1,748	1,231	1,057	
	- 산업재해조사표	452	4,126	1,918	1,342	
	- 중대재해보고	1,119	1,093	1,014	991	
	- 산재미보고	1,135	2,819	4,198	2,976	
진 폐 업 무	- 진폐근로자처리정보	31,938	47,269	62,861	81,115	누계
	- 급여신청자료	3,186	6,055	6,762	7,180	
	- 진폐건강진단자료	34,903	28,300	18,550	23,300	

자료 : 노동부(2007.7), 2007년판 노동백서 제공자료

다. 노사누리시스템 구성

노사누리시스템은 크게 근로감독과 산업안전의 하위시스템으로 구분된다.

근로감독시스템은 각종 신고사건 처리 및 각종 인허가 승인, 도산 등 사실인정업무 등 민원업무 처리를 지원하고, 임금교섭지도사업장 및 근로자과건사업장 관리 등 업무를 지원한다. [그림 6-1]은 근로감독시스템의 업무개요를 도시한 것이다.

[그림 6-1] 근로감독 시스템의 개요

The screenshot shows the '노사누리' website interface for the '근로감독' (Labor Supervision) system. The top navigation bar includes '로그아웃', 'PSM', '안전공단', '전자민원', '근로감독', and '산업안전'. The main content area is divided into three sections:

- 나의업무 (My Tasks):** A list of tasks with counts and '처리하기' (Process) buttons.

민원접수	: 0 건	처리하기
노사업의의처리	: 0 건	
신고사건	: 0 건	처리하기
노동위원회 결정사건	: 0 건	처리하기
기타사건	: 0 건	처리하기
인허가 승인처리	: 0 건	처리하기
취업규칙처리	: 0 건	처리하기
계정규정적용특례	: 0 건	처리하기
경영상 해고계획	: 0 건	처리하기
도산등 사실인정	: 0 건	처리하기
사내복지기금	: 0 건	처리하기
우리카사주조합	: 0 건	처리하기
근로자파견사업	: 0 건	처리하기
공인노동사관리	: 0 건	처리하기
퇴적연금관리	: 0 건	처리하기
채불금품확인원발급	: 0 건	처리하기
- 사업장 지도감독 (Workplace Supervision):** A list of supervision tasks.

사업장 지도감독		
사정중인 사업장	: 0 건	처리하기
확인점검결과보고 미입력	: 0 건	처리하기
재기사건		
소재발견통보 접수	: 0 건	처리하기
수사지위서접수 등록	: 0 건	처리하기
- 공지사항 (Notice):** A list of notices with dates.

(산업안전) 사정지시서 결재연동기능 등 일부 수정 안	2006/11/01
(산업안전) 노사누리 프로그램 수정사항	2006/06/23
(산업안전) 프로그램 변경 공지사항(5.30)	2006/05/30
(산업안전) 노사누리시스템 변경사항(12.2)	2005/12/02
(산업안전) 노사누리시스템 변경사항(11.18)	2005/11/18
(산업안전)노사누리시스템 변경사항(10.13)	2005/10/13
연소자다수고용사업장지도점검(여름방학)	2005/08/22
오즈뷰어 프로그램이 동작하지 않는 경우 조치사항	2005/08/11
(산업안전) 노사누리시스템 변경사항(8.5)	2005/08/05
확인신청처리결과등록 공지사항입니다	2005/07/04
- 메모장 (Memo):** A section for notes, currently empty.

[그림 6-2] 산업안전시스템 개요

The screenshot shows the '노사누리' website interface for the '산업안전' (Industrial Safety) system. The top navigation bar includes '로그아웃', 'PSM', '안전공단', '전자민원', '근로감독', and '산업안전'. The main content area is divided into three sections:

- 나의업무 (My Tasks):** A list of tasks with counts and '처리하기' (Process) buttons.

안전정책 지도감독	: 0 건	처리하기
행정조치 기한도래	: 1 건	처리하기
산업안전 지도감독	: 0 건	처리하기
행정조치 기한도래	: 0 건	처리하기
건설안전 지도감독	: 0 건	처리하기
행정조치 기한도래	: 0 건	처리하기
작업환경 지도감독	: 0 건	처리하기
행정조치 기한도래	: 0 건	처리하기
산업보건 지도감독	: 0 건	처리하기
행정조치 기한도래	: 0 건	처리하기
지정기관 지도감독	: 0 건	처리하기
행정조치 기한도래	: 0 건	처리하기
- 사업장 지도감독 (Workplace Supervision):** A list of supervision tasks.

민원접수목록	: 0 건	처리하기
중대재해조사	: 0 건	처리하기
산재발생미보고	: 0 건	처리하기
신고사건	: 0 건	처리하기
행정조치 기한도래	: 0 건	
- 공지사항 (Notice):** A list of notices with dates.

(산업안전) 사정지시서 결재연동기능 등 일부 수정 안	2006/11/01
(산업안전) 노사누리 프로그램 수정사항	2006/06/23
(산업안전) 프로그램 변경 공지사항(5.30)	2006/05/30
(산업안전) 노사누리시스템 변경사항(12.2)	2005/12/02
(산업안전) 노사누리시스템 변경사항(11.18)	2005/11/18
(산업안전)노사누리시스템 변경사항(10.13)	2005/10/13
연소자다수고용사업장지도점검(여름방학)	2005/08/22
오즈뷰어 프로그램이 동작하지 않는 경우 조치사항	2005/08/11
(산업안전) 노사누리시스템 변경사항(8.5)	2005/08/05
확인신청처리결과등록 공지사항입니다	2005/07/04
- 메모장 (Memo):** A section for notes, currently empty.

산업안전시스템은 사업장지도감독업무, 재해조사 업무 처리를 지원하고 선임자, 지정기관 정보 등 사업장 정보를 관리하고, 진폐근로자 정보 및 진폐급여 정보 관리를 지원한다. [그림 6-2]는 산업안전시스템을 도시한 것이다.

노사누리시스템은 노동부 전자민원시스템 및 결재시스템과 연계하여 민원처리 및 전자결재를 지원하고, 노동부의 업무-지식연계시스템(PKMS)과의 연계를 통하여 업무 처리과정에서 필요한 법령정보, 지침, 각종 행정해석 등 최적의 지식을 제공하고 있다. 그리고 노동부 산하기관인 근로복지공단, 한국산업안전공단 정보시스템과 연계하여 각종 사업장 관련 정보를 제공하고 있다. [그림 6-3]은 노사누리시스템의 연계도를 도시한 것이다.

[그림 6-3] 노사누리시스템의 연계도



2. 업무처리 프로세스 및 데이터 형성 과정

여기서는 감독관 업무지원전산시스템인 노사누리시스템을 활용해서 어떻게 업무처리를 하는지, 그리고 제6장에서 핵심적으로 검증할 2가지 행정통계가 그 과정에서 어떻게 생산되는지를 살펴보고자 한다.

가. 업무프로세스

업무를 수행하기 위해 감독관은 아이디와 비밀번호를 입력해서 노동부의 업무포탈시스

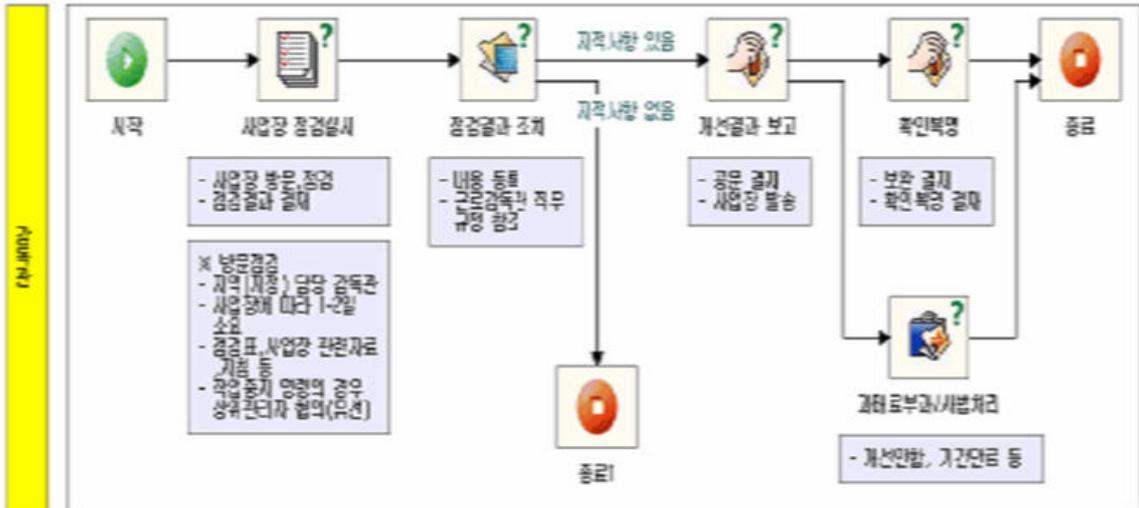
템인 다우리에 접속한다. 다우리시스템의 프로세스지식관리시스템인 PKMS에 접속해서 노사누리시스템으로 들어가는데, [그림 6-1]과 [그림 6-2]에서 살펴본 두 개의 하위시스템인 근로감독과 산업안전을 선택해서 접속한다. 우리가 살펴볼 임금교섭타결현황 및 우리사주 조합 통계는 모두 근로감독 하위시스템의 업무영역이다. 다우리시스템 접속과 노사누리시스템에 대한 접속과정은 [그림 6-4]에 요약되어 있다.

[그림 6-4] 다우리시스템과 노사누리

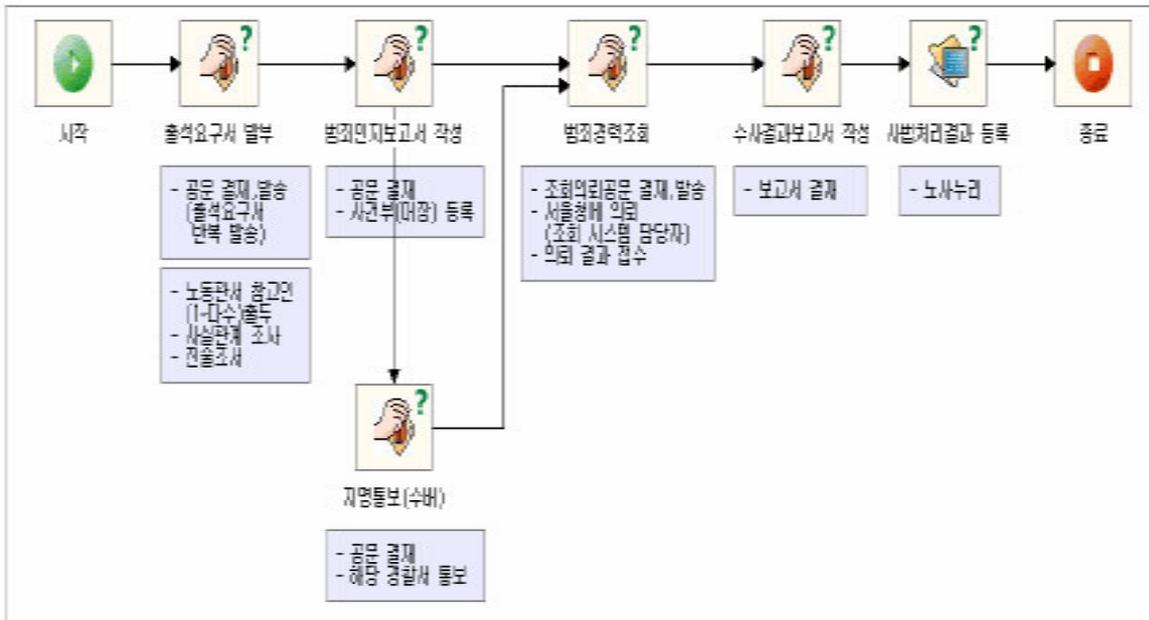


근로감독관의 대표적인 업무인 사업장지도감독 업무가 노사누리시스템을 활용해서 어떻게 진행되는가를 살펴보면 다음과 같다. 먼저 본부에서 예방점검 계획을 작성 시달하면 지방노동관서에서 계획을 수립한다. 지방관서에서는 수립된 계획에 따라 [그림 6-5]의 절차를 통해서 사업장을 방문·점검하고 사후조치를 취한다.

[그림 6-5] 감독관업무흐름도: 사업장 지도감독의 예



[그림 6-6] 사법처리 절차 흐름도



사후조치에는 과태료부과나 사법처리가 포함되는데 이러한 업무처리 결과는 노사누리시스템을 사용해서 이루어지고 업무처리 결과도 시스템에 등록된다. [그림 6-6]은 사법처리 절차 흐름도를 도시한 것이다.

나. 데이터 형성 과정

이상에서 살펴본 바와 같이 근로감독관의 일상적인 업무 중의 일부가 법적 보고사항인 통계나 또는 법적 근거는 없더라도 전통적으로 관리해오던 통계를 생산하는 업무이다. 우리는 여기서 임금교섭타결현황조사와 우리사주조합의 두 가지 통계를 선정하여 통계의 형성과정, 품질진단, 원시자료 검증, 그리고 이상의 과정을 종합하여 통계개선방안을 제시하고자 한다.¹⁸⁾

1) 임금교섭타결현황조사

임금교섭타결현황조사는 1997년 최초로 통계를 작성하기 시작하여 1998년 10월 통계청 통계작성 승인, 2006년 10월 노동통계로 등록되었다. 모집단은 전국 100인 이상 사업장(농림어업수렵제외, 국가/지방행정기관, 교육기관제외)전체이며, 자계식 우편조사로 지방노동관서에서 취합해서 입력한다. 담당부서는 근로기준국 임금근로시간정책팀이며, 통계의 핵심 변수는 임금조정현황(인상율)이다. 임금교섭타결현황조사의 자세한 변수 내역은 <부표 1> 임금교섭타결현황조사표 및 <부표 2> 임금교섭타결현황조사 변수내역을 참조하면 된다.

모집단은 전년도말 본부에서 100인 이상 사업체 리스트를 지방관서로 보내고, 지방관서에서 조정(휴폐업, 이전 등)된 내용을 반영해서 피드백함으로써 모집단이 확정된다. 모집단이 확정되면 지방관서는 매년초 대상업체에 공문과 함께 임금교섭타결현황조사표를 배송한다. 임금교섭이 타결된 사업장의 경우 해당 사항을 조사표에 기입하여 지방관서에 신고하게 되어 있다.

18) 임금교섭타결현황조사는 조사통계로 분류하기도 했지만, 행정통계로 보는 것이 타당하다는 지적들도 많다.

<표 6-3> 임금교섭타결현황조사개요

<input type="checkbox"/> 통계명	임금교섭타결현황 통계		
<input type="checkbox"/> 작성근거법령	해당 없음		
<input type="checkbox"/> 작성주기	매월		
<input type="checkbox"/> 작성목적	임금인상 및 타결관련 실태를 파악하여 임금정책수립 및 업무에 활용		
<input type="checkbox"/> 조사대상	조사단위(대상)	사업체	
	모집단	상시 근로자 100인 이상 고용 사업장	
	대상범위	상시 근로자 100인 이상 고용 사업장	
	규모	전수조사	
<input type="checkbox"/> 조사기준시점	매년 각월	7. 조사기간	매년 1월 - 매년 12월
<input type="checkbox"/> 조사방법	우편조사		
<input type="checkbox"/> 조사원 지위	공무원		
<input type="checkbox"/> 통계간행물명	통계간행물 없이 보도자료 등으로 노동부 홈페이지에 등재 (수록통계DB사이트: http://www.molab.go.kr)		
<input type="checkbox"/> 통계작성체계 (조사단계별 업무주체)		담당 기관명(소속부서)	
	조 사 기 획	노동부 임금근로시간정책팀	
	현 장 조 사	각 지방청 또는 지청 노사지원과(근로감 독과)	
	자 료 처 리	1차 집계 후 전산자료 입력(지방청 또는 지청) 입력된 자료 분석 후 발표(노동부)	
	결과분석·공표	노동부 임금근로시간정책팀	

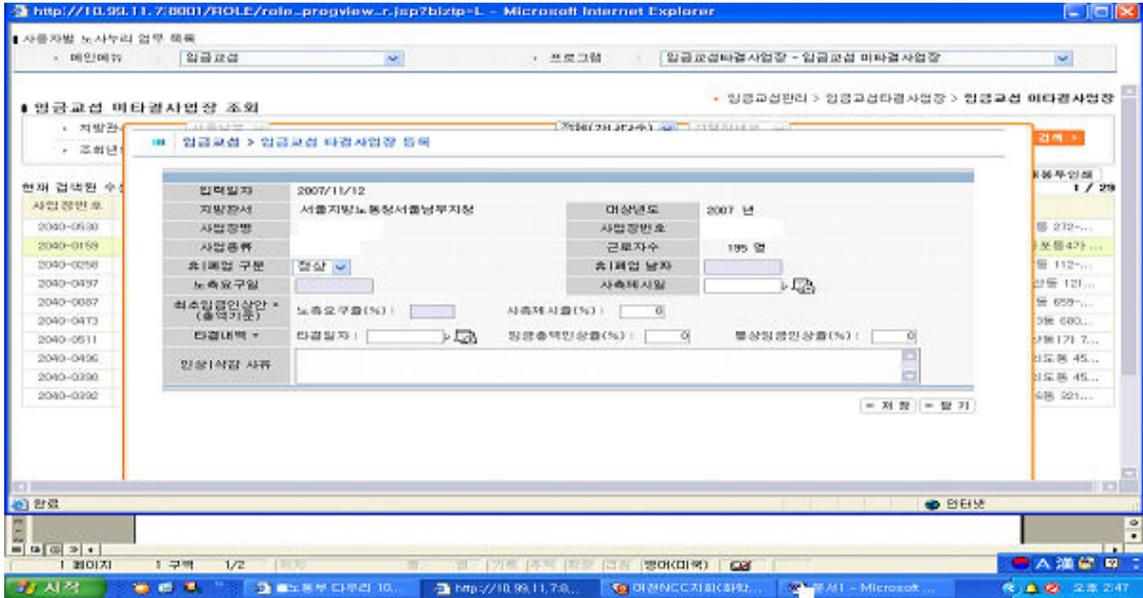
보고된 조사표에 근거해서 근로감독관이 노사누리에 직접 입력하는데, 입력과정은 아래와 같이 타결사업장(A)과 타결현황(B)의 두 단계에 걸쳐서 이루어진다. 단 입력이 완결된 사업체의 경우 조회화면에는 두 화면이 아래와 위로 동시에 나타나며 이 때 수정이 필요하면 수정을 할 수 있다.

A. 조사표를 수거해서 메인메뉴 [임금교섭]에서 [임금교섭타결사업장-임금교섭미타결사업장]의 해당 사업장을 클릭하면, 사업장 개요 정보는 화면에 나타나고, 노측 요구일, 사측 제시일, 최초 노측 요구일, 최초 사측 제시일, 타결일자과 총액 및 통상임금인상율에 대한 정보를 기입하고 저장한다. 이중 별표(*)로 표시된 정보는 필수입력 사항인데 미입력시 저장이 되지 않으며, 임금조정 변화폭이 10%이상이면 사유를 적게 되어 있다.

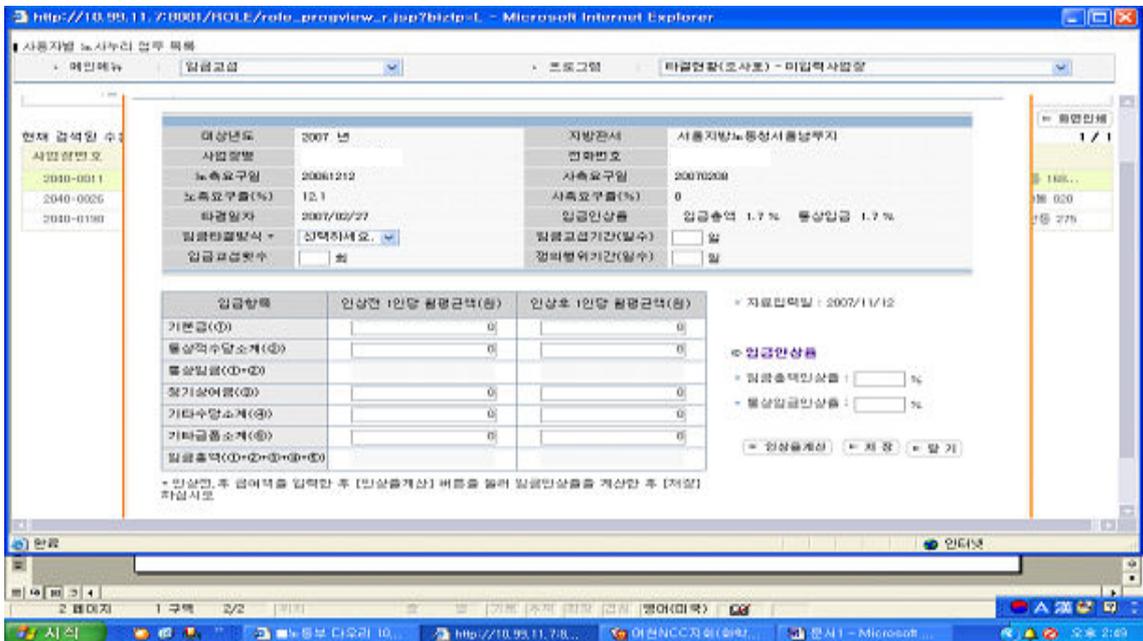
B. 주메뉴 [임금교섭]에서 프로그램은 [타결현황(조사표)-미입력사업장]에서 해당 사업장을 클릭하면 사업장 정보와 앞서 입력한 임금인상 정보가 화면으로 나타난다. 여기서 임금 타결방식, 교섭시간, 교섭횟수, 쟁의행위기간, 항목별 임금조정내역(인상전후의 기본급, 제

수당, 상여금 등)을 입력한다. 항목별 임금인상내역을 입력하면 자동으로 총액 및 통상임금 인상율이 계산된다. 입력 완료후 저장으로 작업이 끝난다. 이때 앞서 입력한 인상율과 차이가 크면 다시 입력하라는 경고창이 나오고 수정하지 않는 경우 저장이 되지 않는다.

[그림 6-7] 타결사업장 입력화면



[그림 6-8] 타결현황입력화면



2) 우리사주조합

우리사주조합운영상황은 근로자복지기본법 시행령 제15조 제6항 및 동법 시행규칙 제11조에 의하여 우리사주조합을 결성하고 있는 기업의 경우 의무적으로 보고하게 되어 있는 통계이다.

우리사주조합을 도입하고 있는 사업장의 경우 회계연도 종료후 3개월 이내에 우리사주조합운영상황보고서식에 맞추어 노동부에 보고하게 되어 있다. 통계의 주요 내용은 우리사주조합의 기금 및 자사주보유의 변동상황이다. 자세한 내역은 <부표 3>의 우리사주조합운영상황보고서 및 <부표 4>의 우리사주조합 변수내역에 수록되어 있다.

<표 6-4> 우리사주조합통계개요

<input type="checkbox"/> 통계명	우리사주조합		
<input type="checkbox"/> 작성근거법령	근로자복지기본법 시행령 제15조 제6항 및 동법 시행규칙 제11조		
<input type="checkbox"/> 작성주기	분기(회계연도 종료후 3개월이내)		
<input type="checkbox"/> 작성목적	우리사주조합의 운영현황 파악		
<input type="checkbox"/> 조사대상	조사단위(대상)	기업	
	모집단	우리사주조합설립 보고 기업	
	대상범위	우리사주조합설립 보고 기업	
	규모	전수조사	
<input type="checkbox"/> 조사기준시점	분기별	7. 조사기간	분기별
<input type="checkbox"/> 조사방법	우편조사		
<input type="checkbox"/> 조사원 지위	공무원		
<input type="checkbox"/> 통계간행물명	해당 없음		
<input type="checkbox"/> 통계작성체계 (조사단계별 업무주체)		담당 기관명(소속부서)	
	조 사 기 획	노동부 노사협력복지팀	
	현 장 조 사	각 지방청 또는 지청 노사지원과(근로감독과)	
	자 료 처 리	1차 집계 후 전산자료 입력(지방청 또는 지청)	
	결과분석·공표	노동부 노사협력복지팀	

동 조사의 모집단은 우리사주조합설립신고를 한 기업이다. 조사표발송은 매 회계연도가 끝나는 시점에 조사표를 공문과 함께 발송하는데 주로 12월 결산이 많기 때문에 연말에 많이 발송한다. 사업장에서 응답시 문항이 어렵다든가 하는 점은 없지만, 자사주를 보유하

지 않고 있는 경우가 많아서 '0'으로 기입해 돌아오는 조사표가 많은바, 이에 대해서 감독관들이 애로점을 호소하는 경우가 많다.

[그림 6-9] 우리사주관련 입력화면



조사표 내용의 입력은 다음과 같이 이루어진다. 노사누리시스템의 근로감독 하위시스템에서 메인메뉴 기업복지의 우리사주조합운영상황 화면에서 조합박스에 조합명을 입력하고 찾기 버튼을 누르거나 조합명을 입력하지 않고 찾기를 눌러 해당 조합명에 클릭한다. 그러면 조합과 사업장 정보는 화면에 자동으로 나타난다.¹⁹⁾ 입력정보는 재산현황과 우리사주 매수선택권이다. 여기서 전기말 잔고는 자동으로 조회되고, 당기증감을 입력하면 당기말 잔고는 자동으로 계산된다. 전기말잔고가 보고서와 다를 경우 보고서의 내용대로 수정하게 되어 있다.

19) 화면에는 필수입력항목이 표시되어 있지 않으나 실제로는 보고일자, 회계연도, 근로자수, 납입자본금, 조합원수 등이 필수입력항목으로 지정되어 있다.

3. 통계품질진단

앞서 연구의 대상으로 선정한 임금교섭타결현황조사와 우리사주통계의 2개 통계에 대해서 통계품질진단을 실시하였다. 통계품질진단은 통계가 생산되는 프로세스별로 핵심지표를 선정하여 진단하는 방식으로 구성되는데, 보고자(신고자)의 용이성, 입력자 측면, 자료의 신뢰성, 자료의 신속성 및 활용성 차원으로 구성되어 있다.

가. 보고자(사용자)의 용이성 측면

보고자의 용이성 측면은 통계 생산의 첫 단계에 대한 진단이다. 노사누리시스템 통계는 앞서 언급한 바와 같이 노동조합통계를 제외하면 이번 진단대상인 임금교섭타결현황, 우리사주조합운영현황 등과 같이 사업장으로부터 조사표 및 보고서를 받아 입력한 정보를 집계하는 통계가 있고, 체불정보 등과 같이 업무처리 과정에서 입력한 정보를 집계하는 통계가 있다.

본 연구에서 심층진단하는 두 가지 통계는 모두 [사업장보고 → 근로감독관 입력 → 본부의 집계및 활용]의 순서로 진행된다. 여기서 보고자의 용이성이란 두 통계와 관련해서 사업장에서 신고할 때 신고절차가 용이한가, 보고서식의 용어 등이 용이한가, 보고내용의 변경이 용이한가 등으로 구분해서 살펴볼 수 있다.

먼저 임금교섭타결현황조사의 경우 조사표 작성에 특별히 어려운 점은 없지만, 총액기준 조정만이 아니라 세부내역(기본급, 제수당, 상여, 기타 등)별 조정내역에 대해서는 노동조합이 있는 사업장과 같이 필요에 의해 기록하지 않는 경우는 신뢰성 있는 응답을 받기가 힘들다는 평가들이 있다. 예를 들어 연봉제를 실시하고 있는 사업체의 경우에는 총액기준으로는 응답하기 쉬우나 세부내역별 임금조정에 대해서는 보고하기가 쉽지 않다는 것이다. 사실 본부에서도 세부 내역별 인상율 정보는 활용하지 않고 있는 실정이다.

조사표의 명칭이 [임금교섭타결현황조사]로 되어 있는데, 무노조사업장의 경우 우리는 [교섭]이 없어서 응답할 내용이 없다는 식으로 거절하기도 한다. 조사표를 [임금조정현황조사]로 바꾸는 것이 타당할 것으로 보인다. 조사표 배포와 응답시점간 시차로 인한 문제점, 즉 공문과 조사표를 1월 달에 보내다 보니까 연말에는 90% 이상이 조사표를 분실 하게 되는 경우가 많다. 특히 그 동안에 담당자가 바뀌면 문제가 더 심각해진다. 이와 관련해서 사업체가 본부 홈페이지에서 직접 입력하는 방안 검토할 필요가 있을 것이다.

우리사주조합의 경우 자사주를 보유하지 않고 있는 ‘깡통’조합의 경우 담당자도 부재한 경우가 많아 조사에 응하지 않거나 응답하더라도 모두 ‘0’값으로 보고하고 있어 처리가 곤란하다. 따라서 이 경우는 별도로 관리하는 것이 좋을 것이다. 예를 들어 우리사주조합 관련 보고양식을 두 종류 즉 예탁주식이 있는 경우와 없는 경우로 구분해서 보고를 받는 것도 하나의 방안이 될 수 있을 것이다.

나. 업무처리의 일관성 측면

노사누리의 2 통계와 관련해서 업무처리의 일관성은 감독관이 보고된 통계서식에 기초해서 입력하는 절차와 과정이 대인적 속성이나 우연적 속성에 의해서 변동되지 않고 일관된 기준과 절차에 따라서 입력되고 관리되는가를 살펴보는 지표이다. 동 지표의 세부 구성 내역은 입력 및 처리절차의 일관성, 감독관에 대한 교육훈련, 노사누리 시스템의 편리성, 노사누리시스템의 피드백, 업무처리 평가체계 구축으로 세분할 수도 있다.

업무처리절차의 일관성은 표준화된 업무 메뉴얼이 있기 때문에 큰 문제는 아니다. 업무 메뉴얼에 따라 보고된 서식을 입력하면 되기 때문에 감독관별 또는 지방사무소별로 통계 입력의 일관성은 큰 문제가 되지 않는다.

다음으로 감독관에 대한 교육훈련인데, 감독관에 대해서 노사관계일반이나 기타 교육훈련은 있지만 2가지 통계의 생산과 관련된 교육훈련을 부재한 것으로 나타나고 있다. 향후 개별통계별 교육훈련은 아닐지라도 노사누리시스템에서 생산되는 통계전반에 대한 주기적인 교육훈련이 필요할 것이다.

가장 크게 지적되어야 할 문제점은 통계생산자인 감독관에 대한 피드백이 거의 전무하다는 점이다. 해당 감독관들은 입력만 하고 본부에서 해당 통계가 어떻게 활용되고 있는지에 대해서는 전혀 모르고 있는 경우가 많았다. 이와 관련해서 최소한 지역별이라도 생산되는 통계의 결과치에 대한 피드백을 제공할 필요가 있다는 점에 이견이 없었다. 나아가 입력된 통계에 어떤 체계적인 에러가 있는지에 대해서도 적시의 피드백이 있다면 통계 품질 제고에 도움이 될 것이라는 지적들도 있었다. 마지막으로 입력단계에 있어서 통계품질 제고와 관련해서 전년도 임금교섭내역에 대한 정보를 조회할 수 있도록 하면 통계 입력단계에서부터 통계의 정확성을 높일 수 있을 것이라는 의견들이 제시되고 있다.

다. 자료의 신뢰성 측면

자료의 신뢰성 측면은 오류의 체크 및 수정과 모니터링 그리고 품질보고서 작성 등의 지표로 구성된다. 우선 오류체크 및 수정과 관련해서 연구 대상인 2가지 통계의 경우 전산 상에서 입력 오류가 자동으로 체크되는 몇 개를 제외하면 오류체크 및 수정이 제대로 이루어지지 않고 있었다. 해당 통계의 품질에 대한 본부의 모니터링 결과가 감독관에게 피드백되어야 할 것인데, 앞서 언급한 바와 같이 감독관들은 해당 통계의 입력/생산과 관련해서 오류수정을 위한 피드백을 거의 받지 않고 있다. 해당 통계에 대한 품질보고서를 주기적으로 작성하다보면 통계의 신뢰성을 제고하는데 기여할 수 있지만, 두 통계의 경우 품질보고서를 정기적으로 작성하지 않고 있다.

라. 자료의 신속성 측면

노사누리시스템이 현업 감독관 업무처리시스템이기 때문에 자료생산의 신속성 측면에서는 큰 문제가 없다. 다만 연구의 대상인 2가지 통계의 경우 사업장에서 보고의 지체로 인한 문제점은 발생하고 있다. 임금교섭타결현황의 경우 공문과 조사표를 매면 1월 달에 보내는데, 사업장에서 보고 시점을 놓치다 보면 조사표를 분실하거나, 노동조합이 있는 사업장과 같이 임금조정 내역을 체계적으로 기록하지 않는 경우에는 기억에 따라 조사표를 작성해서 보고해야 하기 때문에 통계의 생산과정이 지연되거나 부정확해질 개연성이 높다.

마. 자료 활용성 측면

〈표 6-5〉 주요 보도자료 내용: 2007년 9월말

구 분	사업장수 (A)	타결사업장수 (B)	진 도 율 (B/A×100)	협약임금인상율 총액기준
전 체	6,561 (6,330)	3,072 (3,553)	46.8 (56.1)	5.0 (5.1)
부문별	-	-	-	-
업종별	-	-	-	-
규모별	-	-	-	-
노 조	-	-	-	-

자료: <http://www.molab.go.kr>.

임금교섭타결현황조사의 경우 임금근로시간정책팀에서 매월 보도자료를 작성해서 공표하고 있지만, 우리사주조합의 경우 특별한 활용이 없다. 우리사주조합통계의 경우 법적 근거에 따라 보고되는 내용을 노사누리시스템에 입력만 하고 있는 실정으로 보면 된다. 임금교섭타결현황조사의 주요 보도자료 내용은 임금교섭타결 진도율과 협약임금인상율(총액)인데, 이를 사업장 특성별로 구분해서 세부정보를 제시하고 있다.

4. 원시자료 평가

여기에서는 임금교섭타결현황조사 및 우리사주조합의 원시자료를 분석하여 통계의 신뢰성을 체크하고자 한다. 분석의 주요 영역은 이상치나 결측치 그리고 논리적으로 보아 중요하다고 판단되는 변수간 관계이다.

가. 임금교섭타결현황조사

노사누리에서 추출한 원시자료 중 2006년의 6,330개 사례를 분석하였다. 2007년은 아직도 입력 중이므로 분석목적에 부적합하기 때문이다. 우선 사업장 근로자수 0명 1개 그리고 100인 미만 45개 사업장으로 총 46개 사업장의 근로자수가 모집단의 정의에 맞지 않았다.

동 조사의 애초 모집단이 사업장 단위였기 때문에 지금까지 매년 조정과정을 거쳐왔다고 해도 조사단위가 사업장일 경우를 예상할 수 있다. 만일 동일기업의 사업체별 임금인상율이 동일하다면 이중계산(double count)의 위험도 있다.

〈표 6-6〉 동일기업 중복사업장 체크

	빈도	빈도1	비율
1회	5937	5937	93.8
2회	171	342	5.4
3회	11	33	0.5
4회	2	8	0.1
5회	2	10	0.2
합계	6123	6330	100.0

주: 횡수는 동일사업장이 조사된 횡수. 빈도1 및 비율은 중복횡수를 감안해서 계산.

동일기업의 복수 사업장이 중복 조사되지 않는가를 알아보기 위해 동일사업장이 반복적으로 나타나는 횟수를 조사한 결과 186개 사업장이 최소2회 최대5회까지 중복 조사되고 있었다. 여기서 동일기업의 사업장이란 사업장명이 똑 같이 일치하는 경우 해당 사업장이 몇 번이나 등장하는가를 조사한 수치이다. 다만 여기서는 사업장명만 동일한 경우만 검토했는데, 대표자명 그리고 기타 기업특성들까지 모두 일치하는 경우 여부까지 조사하여 모집단 관리차원에서 중복 사업장 관리가 필요한 것으로 보인다.

총액임금 기준 임금삭감이 발생할 수도 있지만 해당 사업장에 대해서도 세부 분석이 필요한 것으로 보인다. <표 6-7>은 임금동결이나 삭감이 있었던 사업장의 비율을 표시한 것이다.

<표 6-7> 임금동결 및 삭감

	총액기준		통상임금	
	빈도	비율	빈도	비율
삭감	48	0.9	48	0.9
동결	895	16.6	953	17.7
인상	4438	82.5	4380	81.4
합계	5381	100.0	5381	100.0

노측 요구율과 사측 제시율간 격차(노측요구율에서 사측제시율을 차감)가 부(-)의 값 즉 노측 요구율보다 사측 제시율이 높은 경우가 해당 응답치의 5%정도로 나타나고 있다. 통상 노측이 요구하는 인상율보다 사측이 적게 제시하기 때문에 수치가 부(-)로 나타나는 것은 상식에 부합되지 않는다. 그런데 노사 양측의 임금인상율의 기준이 달라서 이런 결과가 나타날 수도 있다. 예를 들어 노측은 정기승급분을 감안하지 않고 인상율을 10%로 요구했는데, 사측은 정기승급분 3%를 포함해서 전체 인상율은 11%로 제시할 수도 있고 이 경우 격차가 부(-)의 값을 지닐 수 있다. 이처럼 정기승급분의 포함 여부가 문제가 될 수 있기 때문에 정기승급분을 최대 3%로 감안해서도 통계를 뽑아보았지만 이를 감안해도 여전히 2.8%가 부(-)의 부호를 보이고 있었다.

〈표 6-8〉 노측요구율과 사측제시율간 격차

		빈도	비율
부(-)		148	5.0
	부(-) 3%이상	83	2.8
차이없음		1383	46.6
정(+)		1434	48.4
합계		2965	100.0

주: 수치는 노측요구율에서 사측제시율을 차감한 값임.

〈표 6-9〉는 변수별 결측치 현황을 정리한 것이다. 이에 의하면 감독관 입력사항만이 아니라 본부에서 관리하는 변수들까지 결측치들이 다수 존재하고 있어 이에 대한 보다 체계적인 관리가 필요한 것으로 보인다.²⁰⁾

〈표 6-9〉 임금교섭타별현황 결측치 현황

변수	결측 수	변수	결측 수
대표자성명	7	인상전 기타수당	949
사업장주소	5	인상전 기타금품	949
주요생산품	7	인상후 기본급	949
사업장팩스번호	23	인상후 통상적수당	949
노동조합명	274	인상후 정기상여금	949
상급단체명	406	인상후 기타수당	949
노조대표자명	325	인상후 기타금품	949
노조전화번호	598	임금총액인상율	949
조합원수	414	통상임금인상율	949
사업장우편번호	15	노측요구율	3365(*)
타결방법	949	사측제시율	885
인상전 기본급	949	타결일자	885
인상전 통상적수당	949	노측요구일	3855(*)
인상전 정기상여금	949	사측제시일	2980

주: * 무노조 사업장(N=3,202)을 감안해서 해석. 결측치가 있는 변수만을 정리한 것임.

20) 인상전 기본급부터 통상임금 인상율 정보가 없는 949건 중 855건은 임금교섭타결정보 자체가 없는 사업장으로 임금교섭이 타결되지 않았거나 타결여부 확인이 되지 않은 사업장으로 판단된다. 그 외는 타결사업장 정보만 입력하고 타결현황을 입력하지 않은 사업장들이다.

나. 우리사주조합

노사누리에서 추출한 원시자료 중 2006년 회계연도 기준 1,191개 사례를 분석하였다. 그리고 이 자료와 모집단 대표성이 높은 한국증권금융의 2006년도 원시자료를 비교 분석하였다.

먼저 보고가 제때에 이루어지고 있는지에 대한 검증하였다. 12월 결산 1,140개 사업장을 대상으로 보고일자를 체크한 결과 법정 기한인 3개월 이내에 운영 현황을 보고한 경우는 66.6%에 불과했다.

<표 6-10> 기한내 보고현황

	빈도	비율
기간내(회계연도 3개월 이내)	759	66.6
1개월 초과	326	28.6
2개월 초과	30	2.6
3개월 초과	12	1.1
4개월 이상 초과	13	1.1
합계	1,140	100.0

법인유형별 우리사주조합 결성현황 및 예탁조합수를 증권금융자료와 비교해 보면 노사누리통계의 경우 법인성격(상장법인) 분류가 부정확할 수 있다는 점이 발견되고, 증권금융 자료에 비해 자사주를 예탁하고 있는 조합의 응답비중이 유의하게 높다. 대략 증권금융자료의 경우 전체 조합 중 예탁조합의 비율이 3:1 정도로 나타나는데, 노사누리의 경우 해당 비율이 1:1 정도로 나타나고 있다(<표 6-11> 및 <표 6-12>참조).

<표 6-11> 2006년말 우리사주 제도 실태

(단위: 개)

결성 조합 수				예탁 조합수			
합계	상장	코스닥	기타	합계	상장	코스닥	기타
2,514	657	768	1,089	855	170	231	454

자료: 증권금융원.

<표 6-12> 2006년 회계연도 기준 우리사주 제도 실태

(단위: 개)

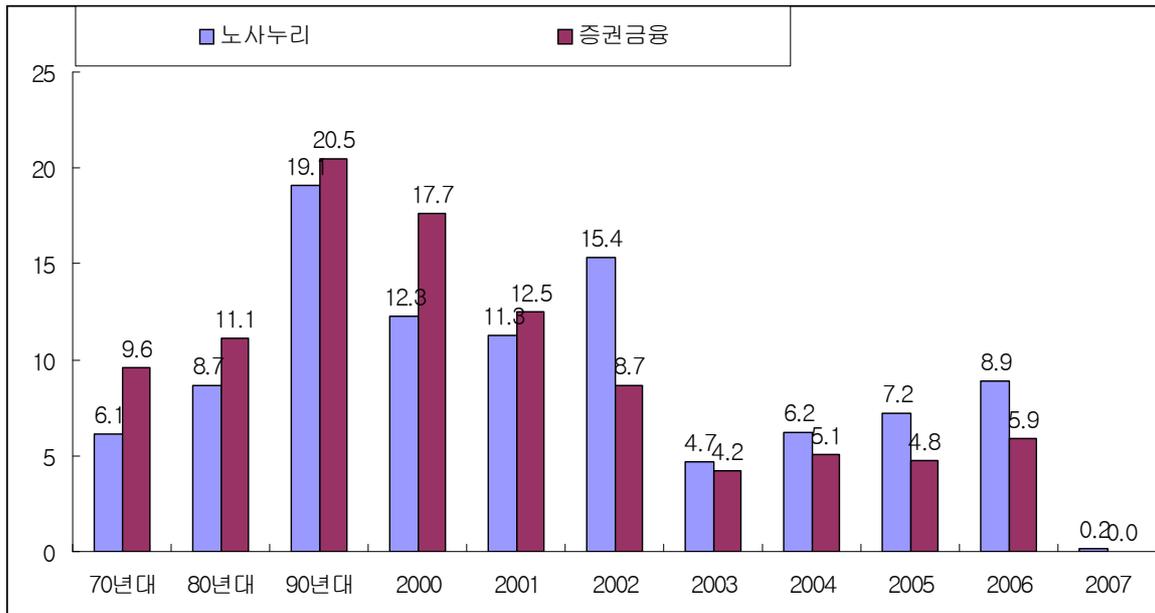
보고 조합 수			자사주 보유 조합 수		
합계	상장	비상장	합계	상장	비상장
1191	849	342	567	367	200

주: 수작업으로 확인한 결과 노사누리의 상장업체에는 코스닥과 기타법인이 다수 포함되어 있는 것으로 확인됨.

자료: 노사누리 원자료

2006년말 기준으로 한국증권금융의 원시자료와 노사누리의 원시자료에 나타난 우리사주 조합설립일자를 비교해보아도 두 통계간에 꽤 차이가 나타나고 있다. [그림 6-10]은 노사누리자료와 한국증권금융의 원시자료에서 뽑은 우리사주조합 설립년도 분포를 비교한 것인데, 두 통계에 꽤 차이가 나타나고 있다.

[그림 6-10] 우리사주조합 설립년도 비교



주: 노사누리의 경우 회계연도 2006년 기준 1,191개 사례 원자료, 증권금융도 회계연도 2006년 기준 2,514개 사례 원자료 분석.

이상치와 관련해서 조합기금 잔고와 주식(계)잔고에 음수가 있는 경우도 몇 사례씩 관찰되고 있다.

〈표 6-13〉 이상치 분석결과

조합기금-당기말잔고			주식-계-당기말잔고		
값	빈도	비율	값	빈도	비율
-288829	1	0.1	-372124	1	0.1
-260438	1	0.1	-261553	1	0.1
-165210	1	0.1	-28602	1	0.1
-133935	1	0.1	-22710	1	0.1
-65000	1	0.1	—	—	—
-31917	1	0.1	합계	1,191	100.0
-18360	1	0.1			
-1589	1	0.1			
-253	1	0.1			
-21	1	0.1			
—	—	—			
합계	1,191	100.0			

변수별 결측치를 조사한 결과 다수의 변수에서 상당한 결측치가 발견되고 있었다. 이중 민원번호, 접수일자, 접수번호, 처리기한 일자는 근로자복지기본법의 발효에 따라 신고를 접수하기 시작한 2002년과 노사누리시스템이 가동되기 시작한 2003년의 시차로 인해 전산에 입력되지 않은 정보들이 있었기 때문인 것으로 해석된다.

〈표 6-14〉 우리사주조합 변수 결측치 내역

변수	결측 수
민원번호	847
접수번호	847
접수일자	847
처리기한일자	847
감독관ID	1
처리기한일자	847
감독관ID	1
담당자전화번호	848
회계구분	5
조합대표자-우편번호	79
조합대표자-주소1	88
사업장-설립일자	2
최종수정ID	539
최종수정자	539
최종수정일자	539
기타-환매수-당기말잔고	1191
기타-차입현황-당기말잔고	1191

5. 사용자 수요조사

여기에서는 노사누리시스템의 주 사용자인 지방노동사무소의 근로감독관 및 과장 그리고 본부 사용자들의 시스템에 대한 수요조사 결과를 요약하기로 한다. 동 수요 조사는 본 연구에서 선정한 2개의 통계에 국한되는 것이 아니라 노사누리시스템 전반에 대한 사용자 수요조사이다. 왜냐하면 본 연구의 다른 시스템과는 달리 노사누리시스템은 근로감독관 업무처리시스템이며, 부수적으로 생산되는 통계가 감독관의 업무에서 차지하는 비중이 매우 적기 때문에 본 연구에서 선정한 2개 통계에 대한 사용자 수요조사는 의미가 없기 때문이다.²¹⁾

그리고 이와 관련된 별도의 품질진단보고에서 언급하고 있는 바와 같이 본 연구에서 다루는 2가지 통계의 사용자는 주무팀 담당자를 제외하고는 사실상 없어 통계에 대한 수요 조사는 더욱더 무의미하다. 수요조사는 크게 신고자나 기업체의 이용편의성, 시스템사용자인 근로감독관의 이용편의성, 현재 제공되지 않지만 제공되었으면 하는 서비스로 구분하여 기술한다.

가. 고객측면

- 다수인 민원의 경우 체불내역을 엑셀로 upload 가능토록 되어있으나 실제로 사용 시 제약이 많음(편리하게 사용할 수 있도록 조치요)
- 신고서에 기재된 준비서류와 실제 인허가 시 필요한 준비서류가 다르게 되어 있어 민원인들이 혼란을 일으킬 수 있는바, 신고서 상의 준비서류목록의 수정 필요
- 신고인이 인터넷으로 신고시 표준 질문시스템을 마련하여 기초조사가 용이하게 하고, 미흡한 부분에 대하여는 미리 자료를 준비할 수 있도록 조치 필요
- 인터넷 진정서 양식 작성시 화면 작성란에 마우스를 이동시킬 경우 작성 예시문이(작성방법) 나오게 하여, 진정한 인적사항, 피진정인 사항, 진정내용 등을 보다 구체적으로 작성하도록 유도할 필요 있음
- “감시, 단속적 근로종사자에 대한 적용제외승인신청서”에는 구비서류가 없으나 노사누리시스템 「인허가상황조사서」 서식에는 “임금, 근로시간 등”을 작성토록 되어 있어 감

21) 노사누리시스템에서 생성되는 모든 통계에 대한 수요조사를 실시하는 것은 본 연구의 범위를 넘어서는 작업이다.

독관이 근로감독관 직무규정 제49조에 명시한 인가요건을 확인하기위해 신청자에게 “근로계약서 및 허가요건 충족에 대한 근로자 확인서(동의서)”를 추가로 요구하게 되어 처리 지연 및 신고인에 대한 불편이 초래되므로 동 신청서에도 “근로계약서 및 근로자 확인서(동의서)”등을 구비서류로 명시함이 바람직.

- 법 개정에 따른 취업규칙 심사보고서 등 각종 양식에 명시된 근거 법령 조문에 대한 수시 수정이 요구되고 따로 통보절차가 없는 취업규칙신고의 경우 SMS방식으로라도 신청인에 통보해주는 절차 필요
- 18세 미만인자 야간 및 휴일근로 인가의 경우 노사누리 입력 후 다우리 자동 연계시 공문내용에는 야업·휴일근로로 되어있어 용어의 통일이 필요
- 도산 등 사실인정 및 확인업무 처리규정에서(예규 제529호) 제10조에 의거 1회에 한하여 30일의 범위내에서, 그 처리기한을 연장할 수 있음에도 불구하고 도산 등 사실인정 프로세스에서 민원서류처리 연장시 임금채권(도산 등 사실인정 목록)에서 처리기한이 연장되지 않고 처리기한도과로 붉은 글자로 도과일수가 기재되어 수정 필요
- 진정서 접수 후 1차 출석요서가 나갈 때 담당감독관이 별도로 문자를 보내지 않아도 우편물 도착 전에 신고인이 담당감독관과 직통전화를 알 수 있도록 자동으로 문자가 발송되는 프로그램 추가
- 1차 병합사건 후 범죄인지 한 후 다른 병합사건 범죄인지 후 총 병합할 수 있는 기능추가

나. 근로감독관

- 최초 출석요구서 저장 후 창봉투 출력에서 진정인 및 피진정인 출석요구서 모두가 출력될 수 있도록 수정 개선(현재는 최초 출석요구서 저장 후에는 창봉투 출력을 하여도 오즈뷰어상에 출석요구통지부가 나와 해당 창을 닫고, 진정인, 피진정인 각 출석요구서에서 창봉투를 출력함)
- 사업장정보관리 메뉴에서 사업장 정보조회를 위해 검색하였을 때 같은 명칭의 사업장이 여러 개 조회되는바, 사업장정보관리 메뉴에서 등록 및 수정 기능 외에 잘못된 입력된 정보에 대해 수정하는 기능 추가 필요
- 사업장 정보집에 동일사업장이 중복 등록되어 있어 사업장 정보집 검색시 중복사업장 전부를 검색하여야 하는 불편이 있어 동일사업장은 하나로 취합·등록되는 기능 마련

필요(취업규칙·노사협의회 신고 및 신고사건 검색 등)

- 사업장 정보가 업데이트 되어야 함. 폐업된 사업장이 운영중으로 되어 있고, 노사누리에 입력되지 않은 사업장이 많음
- 체불내역 메뉴에서 발생등록을 할 경우 연속해서 추가등록할 때 최초 입력했던 발생일자가 기본 값으로 나오게 하고 다를 경우 수정할 수 있도록 수정 개선
- 지도감독-시정지시서 발급현황 내용에 사업종류(점검항목)를 추가 필요
- 감시단속적근로에 종사하는 자의 적용제외 승인 시 “인허가상황조사” 후 “인허가 및 승인 단계”로 넘어갈 때 창 닫기 버튼이 작동되지 않아 노사누리를 종료한 후 다시 실행해야 되는바, 이 문제에 대한 조치 필요.
- 퇴직금 산정내역 ‘저장’ 기능의 추가, 퇴직금 산정시 월급을 일할 계산할 수 있는 기능의 추가, 출석요구시 바로 ‘창봉투출력’을 실행하려고 하면 화면이 나뉘는등 바로 실행이 안되고 창을 한번 닫았다가 실행하게 되어 있는데 이의 시정 필요
- SMS 출석요구시 기본 입력 내용이 출석일자등만 나와 있는데 교통편이나 지참서류에 관한 내용도 기본 입력되도록, 그리고 체불 확정 등 날짜 입력시 달력창을 통해서 날짜를 입력하게 되어있는데 별도로 달력창을 통하지 않고 바로 날짜를 입력할 수 있도록 수정 필요
- 사업장 감독 후 시정지시 입력시 현재 시정내용 별로 관련법조항을 조회한 후 시정내용을 입력한 다음에 전자결재를 상신하는데 이때, 시정내용 입력시 글자수 제한으로 시정지시 내용을 다 입력하지 못하는 경우가 발생하고 전자결재 화면으로 들어가 시정 내용을 추가로 다시 입력해야 하는 번거로움이 있으므로 차라리 처음부터 전자결재 화면에서 관련법조항 조회 및 시정내용 입력이 가능하도록 보완 필요
- 현재 감독관의 인허가 업무가 ‘나의할일’에서 대부분 처리되므로 노사누리 ‘기업복지’ 섹터에서 처리하는 기금 및 우리사주 업무처리를 잊어버리고 처리기한을 도과할 가능성이 많은 바, 사내근로복지기금 및 우리사주조합 인허가 업무도 노사누리 ‘나의 할일’ 섹터에서 수행 가능토록 보완 필요
- 노사누리-나의업무> 민원접수목록에서 민원종류를 클릭한 경우에 나오는 화면의 사업장정보가 틀려 수정할 필요가 있는 경우 사업장수정을 클릭하고 수정하려고 하면 수정이 잘 안되어서 노사누리-정보등록> 사업장정보관리에서 수정하고 다시 민원접수목록으로 가서 처리해야 하는 불편이 있는바, 민원접수목록의 사업장수정에서 바로 사업장 정보를 수정할 수 있도록 기능 개선 필요

- 노사누리-나의업무-사업장지도점검에서 시정중인 사업장 또는 확인점검결과보고 미입력을 클릭하면 시정완료(확인점검결과보고 입력)된 사업장을 포함하여 전체 지도점검 사업장이 화면에 나오게 되어 시정중인 사업장이나 확인점검결과보고가 미입력 된 사업장만 별도로 볼 수 없는 불편이 있는바, 시정중인 사업장이나 확인점검결과보고가 미입력 된 사업장만 볼 수 있도록 개선 필요
- 노사누리에서 연계 기안하여 다우리에서 결재 완료된 문서를 노사누리상에서 출력 가능하도록 개선
- PKMS에서 결재된 문서를 다우리에서 출력할 수 있고, PKMS에서 호출하여 출력도 가능토록 조치 필요
- PKMS에서 예정된 경로를 적용하기 어려운 사건에 대해서는 일괄처리가 가능토록 다른 경로 마련
- 감독관 전체가 동시에 사용하여도 접속이 지연되지 않도록 서버 용량을 충분히 늘릴 필요가 있음

다. 추가 서비스

- 재기진행사건 출석요구서 작성시 SMS 기능 추가
- 메인화면 상 “확인점검결과보고 미입력”에 총건수만 표시되는데 사업체명과 시정기한 까지 표시된다면 업무의 효율성을 제고 가능
- 퇴직금 산정 프로그램처럼 ‘연·월차 또는 연장근로수당 산정 프로그램’이 개발 지원되면 업무 개선 및 범죄인지등 기본적으로 자주 사용되는 양식은 조치내역등록 시 자동으로 기본내용이 입력될 필요
- 현재 우리나라 노동조합의 특성이 기업별노조에서 소산별, 대산별로 조직형태가 변화하고 있는 만큼 현재 노사누리상 노동조합목록에 00연맹과는 별도로 “대산별 목록”을 추가하여 (예, 전국보건의료산업노조, 운수노조의 00지부, 00본부) 조회가 가능하도록 시스템 구축 필요
- 사업장지도감독은 사업장 수정이 되어 최근 정보로 수정이 가능하나 취업규칙심사는 사업장 수정이 되지 않아 정보등록 - 사업장정보관리에서 수정하고 다시 처리해야 하는 불편함이 있는바 시정 필요
- 다우리 메인화면에서 노사누리 ‘나의할일’ 링크가 연결되어서 감독관별로 현재 업무진

행중인 자신의 업무처리 상황을 파악할 수 있도록 개선이 필요

- 노사누리가 고용보험시스템과 연계되었으면 활용도가 높아질 것임
- 1명의 근로자가 1개의 진정서로 여러 공사현장에서 체불된 사실을 주장 시, 현 시스템으로는 하나의 사업장으로만 입력이 가능하므로 신고인으로 하여금 다시 진정서를 제출토록 유도하는 바, 특수한 경우 사업장을 추가할 수 있도록 조치
- 사건이 접수된 후 접수내역 신고인란에는 신고인의 고용보험 가입기록을 열람할 수 있는 별도의 버튼을 추가하고, 접수내역 사업장란에는 해당 사업장의 고용보험 가입자 기록을 열람할 수 있는 별도의 버튼을 추가하면 퇴직금등 상시근로자수 판단이나 진정인의 근로기간 등 기초조사에 빨리 착수 가능
- 민원접수시 입력된 사업장의 과거.현재 사건처리 상황을 표시해 줌으로써 사건처리 참조 가능하게 할 필요 있음. 동일 사업장의 사건이 여러 감독관으로 나누어지지 않게 될 수 있음.
- 도산 등 사실인정신청에 대해서는 process가 ‘시작→검토→결과복명→결과통지’ 이런 식으로 있어서 처리과정이 일관되게 보이고 추후 실적 산출 등이 용이하나 확인신청에 대해서는 process가 없기 때문에 업무의 표준화가 필요함.
- 피의자 입력시 삭제버튼 추가(같은 피의자가 여러번 등재되어 있는 경우에)

6. 개선방안

이상 분석결과에 근거해서 2가지 통계의 개선방안을 통계별로 정리하면 다음과 같다. 우선 임금교섭타결현황조사 통계의 품질 및 활용도 제고 방안은 다음과 같다.

1. 조사대상을 기업수준으로 상승시키고 통계명을 가칭 [임금조정실태조사] 등으로 개칭하는 방안을 검토할 필요가 있다. 임금인상을 사업장단위로 조사할 필요도 있을 수 있지만 대부분의 경우 동일 기업인 경우 사업장별로 동일한 임금인상이 적용된다고 보는 것이 상례이다. 그런데 앞서 원시자료 검증에서 나타난 바와 같이 중복사업장명이 꽤 나타나고 있는 것처럼 현재의 모집단은 기업수준과 사업장수준이 혼재된 것으로 판단할 수 있다. 따라서 추후 모집단 관리를 통해 마치 독립된 기업처럼 운영되는 사업장들이라서 사업장수준의 조사가 꼭 필요한 경우가 아니라면 기업수준으로 조사의 수준(level)을 통일시킬 필요가 있을 것이다.

2. 근로감독관을 거치지 않고 해당 기업이 직접 입력 하는 방안 검토 및 그 경우 전년도 해당 조사 항목이 자동으로 화면에서 조회될 수 있는 시스템 구축을 검토할 필요가 있다. 아래의 면접내용은 이러한 사항을 잘 나타내고 있다. 그러나 다른 한편 사업장에서 직접 보고할 경우 예리체크를 어떻게 할 것인가라는 새로운 문제도 제기될 수 있기 때문에 현재 방식과 사업장 직접입력 방식간 예상되는 문제점과 실익을 꼼꼼하게 검토한 후 변화를 모색할 필요가 있을 것이다.

“통계 품질을 높이기 위해서는 결국 근로감독관이 일일이 전화해서 확인하거나 방문조사해서 내용을 체크해야 하는데, 결국 저희들의 업무량 증가로 귀결됩니다...현재 1인당 담당 사업장이 평균 150개 정도인데, 2인1조로 사업장을 방문한다면 일년 내내 사업장을 방문해야 하는 것이 저희들의 업무량 현실입니다(담당 과장 및 근로감독관 면접)

3. 조사항목에서 임금구성내역별 조정현황을 삭제하는 방안을 검토할 필요가 있을 것이다. 앞서 검토한 바와 같이 총액인상률 정보는 정확할 수 있지만 세부구성내역별 정보는 상당히 불안정하며, 이러한 사실을 감안해서 주무부처에서도 보도자료를 작성할 경우 구성내역별 임금인상 정보를 활용하지 않고 있다. 다만 주무부처의 경우 구성내역별 임금인상에 대한 조사 자료가 없어 정책목적으로 이를 사용하고자 할 경우 해당 변수들에 대한 정보를 필요로 할 수 있어 주무팀과의 조정이 필요한 것으로 보인다.

4. 조사결과를 지방관서별로 피드백함으로써 일선 통계생산자의 통계 품질 마인드 제고하고 사업장 지도-감독에 활용하도록 할 필요가 있을 것이다. 이 경우 지도-감독 대상사업장을 선정하면 임금만이 아니라 제반 정보(우리사주, 사내근로복지기금, 최저임금, 노사분규 등)가 연계되어 한 눈에 볼 수 있게 사업장 연결코드 관리의 내실화가 필요할 것이다. 노사누리시스템의 사업장정보는 기본적으로 산재보험성립번호를 근간으로 하고 있고, 노동조합 및 임금교섭타결사업장 관리를 제외한 대부분의 업무가 동 코드로 연결되어 있으며, 현재 2007년도 노사누리시스템 개선사업에서 사업장 정보 조회화면을 개편하고 있는 만큼 사업장관련 유관한 모든 정보를 한꺼번에 조회할 수 있는 시스템 구축 및 활용을 앞당기도록 노력할 필요가 있을 것이다.

“사업장 지도-감독과 관련해서 해당 사업장에 대해서 알려면 이곳 저곳에 들어가서 그 정보를 얻어야 되는 어려움이 있다. 해당 사업장의 관련 모든 정보를 하나의 코드로 연결해서

활용할 수 있는 시스템이 빨리 도입되었으면 좋겠다(근로감독관 면접)”

5. 몇 가지 이상치 및 결측치 관리와 관련 과거 한국노동연구원에서 매년 임금교섭실태조사를 따로 수행한 것처럼, 임금교섭타결현황조사를 모집단으로 한 정기적인 표본조사를 통한 정기적 통계 점검 시스템 구축 필요가 있을 것이다.

우리사주조합 통계 품질 및 활용도 제고 방안을 요약하면 다음과 같다.

1. 조사대상을 이원화해서 자사주를 보유하고 있지 않은 기업체의 경우 변동 상황이 없는 한 조사표를 발송하지 않고 자사주를 보유하고 있는 기업만 조사하는 방안을 검토할 필요가 있을 것이다.
2. 실제로 거의 활용되지 않고 있다는 점 그리고 앞서 검토한 바와 같은 노사누리 우리사주 통계의 대표성과 신뢰성 문제를 감안하면 법령상 집계하는 죽은 보고통계로 전락할 가능성 대단히 높은바 통계의 대표성을 확보하기 위한 조치가 시급한 것으로 판단된다. 예를 들어 한국증권금융의 DB를 모집단으로 활용하고 정보를 공유하는 방안이나, 여타 노사관계정보(노사협의회, 임금교섭, 노동조합, 분규 등), 인적자원관리정보(사내근로복지기금, 임금제도실태조사 등)등과 연계시켜 행정지도나 감독 및 연구차원의 활용도 제고 방안도 모색할 필요가 있을 것이다.
3. 임금교섭타결현황조사의 개선방안에서 언급한 바와 마찬가지로 근로감독관을 거치지 않고 해당 기업이 직접 입력 하는 방안 검토 및 그 경우 전년도 해당 조사 항목이 자동으로 화면에서 조회될 수 있는 시스템 구축을 검토할 필요가 있을 것이다.
4. 임금교섭타결현황조사의 개선방안에서 언급한 바와 마찬가지로 조사결과를 지방관서 별로 피드백함으로써 일선 통계생산자의 통계 품질 마인드를 제고하고 사업장 지도-감독에 활용할 수 있게 하는 것이 바람직할 것이다.

[부록 6-1] 근로감독관의 직무

제2조(근로감독관의 직무)

① 근로감독관(이하 “감독관”이라 한다)은 다음 각호에 해당하는 직무를 수행한다.

1. 근로기준법, 최저임금법, 남녀고용평등법 및 산업안전보건법 등 개별근로관계법과 그 하위법령의 집행을 위한 다음 각목의 직무
 - 가. 제13조의 규정에 의한 예방점검 및 사업장감독
 - 나. 법령 위반사실에 대한 진정·고소·고발 등의 접수 및 처리
 - 다. 각종 인·허가 및 승인
 - 라. 취업규칙 등 각종 신고의 접수심사 및 처리
 2. 근로기준법(이하 “법”이라 한다) 기타 노동관계법령의 위반의 죄에 대한 수사 등 사법경찰관의 직무
 3. 노동조합의 설립·운영 등과 관련한 업무
 4. 노사협의회의 설치·운영 등과 관련한 업무
 5. 노동동향의 파악 및 집단체불·노사분규의 예방과 그 수습지도에 관한 업무
 6. 근로자복지기본법에 의한 우리사주조합의 설립·운영 등과 관련한 업무<신설 2002.12.24>
 7. 사내근로복지기금법에 의한 사내근로복지기금의 설립·운영 등과 관련한 업무<신설 2002.12.24>
 8. 건설근로자고용개선등에관한법률에 의한 건설근로자퇴직공제사업의 운영 등과 관련한 업무<신설 2004. 8. 2>
 9. 파견근로자보호등에관한법률에 의한 근로자 파견사업의 허가·운영지도·감독 등과 관련한 업무<개정 2007. 7. 1>
 10. 근로자퇴직급여 보장법에 의한 퇴직급여제도의 설정 및 운영에 관한 업무<신설 2005.12. 1>
 11. 「기간제 및 단시간근로자보호 등에 관한법률」 <신설 2007. 7. 1>
 12. 그 밖에 노동관계법령의 운영과 관련하여 노동부장관(이하 “장관”이라 한다)이 지시하는 업무(노동행정종합컨설팅 업무 중 근로감독관의 업무를 포함한다.)
- ② 제1항제2호의 “그 밖의 노동관계법령”이라 함은 「최저임금법」·「남녀고용평등법·임금채권보장법·산업안전보건법」·「진폐의예방과진폐근로자보호등에관한법률」·「노동조합및노동관계조정법」·「교원의노동조합설립및운영등에관한법률」·「공무원의노동조합설립및운영등에관한법률」·「근로자참여및협력증진에관한법률」·「사내근로복지기금법」·「건설근로자의고용개선등에관한법률」·「파견근로자보호등에관한법률」·「근로자퇴직급여 보장법」 「기간제및단시간근로자보호등에관한법률」 과 그 하위법령을 말한다.<개정 2005. 12. 1, 2007. 7. 1>

자료: 근로감독관 직무규정.

<부표 2> 임금교섭타결현황조사 변수 내역

변수명	자료유형	변수내역	변수명	자료유형	변수내역
YEAR	CHAR (4 Byte)	년도	NEGO_FROM	CHAR (8 Byte)	임금교섭시작일
SAEOP_NO	CHAR (11 Byte)	사업장관리번호	NEGO_TILL	CHAR (8 Byte)	임금교섭종료일
SAEOPGAESI_NO	CHAR (11 Byte)	사업개시번호	DANHYPUP_FROM	CHAR (8 Byte)	단체협약시작일
GWANRL_JISA	CHAR (4 Byte)	지방관서	DANHYPUP_TILL	CHAR (8 Byte)	단체협약종료일
UPJONG_CD	CHAR (2 Byte)	업종코드	UNION_REQ	NUM (5,2)	노측요구율
GROUP_CD	CHAR (2 Byte)	그룹코드	SAEOP_RES	NUM (5,2)	사측제시율
GONGGONG_CD	CHAR (2 Byte)	공공부문코드	LABOR_DEMAND_DAY	CHAR (8 Byte)	노측요구일
SOKWAN_CD	CHAR (2 Byte)	소관부처코드	COM_SHOW_DAY	CHAR (8 Byte)	사측제시일
SIJANG_CD	CHAR (2 Byte)	시장지배코드	AGREE_DT	CHAR (8 Byte)	타결일자
GONGDAN_CD	CHAR (2 Byte)	공단코드	TOT_RAISE_RATE	NUM (5,2)	임금총액인상율
SANGNO_CD	CHAR (2 Byte)	상급단체코드	TONG_RAISE_RATE	NUM (5,2)	통상임금인상율
SANGYUN_CD	CHAR (2 Byte)	상급연맹코드	RATE_REASON	CHAR (1000 Byte)	이상변화 사유
KWANUP_CD	CHAR (2 Byte)	특별관리업종코드	NEGO_TERM	NUM (3)	교섭기간-일수
AREA_CD	CHAR (2 Byte)	지역코드	NEGO_TIMES	NUM (3)	교섭횟수
SAEOP_NM	CHAR (100 Byte)	사업장명	AGREE_CD	CHAR (2 Byte)	타결방법
CEO_NM	CHAR (80 Byte)	대표자성명	STRIKE_TERM	NUM (3)	쟁의행위기간-일수
SAEOP_JUSO	CHAR (100 Byte)	사업장주소	BF_BASIC	NUM	이상전 기본급
SAEOP_PRODUCT	CHAR (50 Byte)	주요생산품	BF_TONG_PAY	NUM	인상전 통상적수당
SAEOP_GUNROJA	NUM	근로자수	BF_BONUS	NUM	인상전 정기상여금
SAEOP_TEL	CHAR (40 Byte)	사업장전화번호	BF_GITA_PAY	NUM	인상전 기타수당
SAEOP_FAX	CHAR (40 Byte)	사업장팩스번호	BG_GITA_MONEY	NUM	인상전 기타금품
UNION_NM	CHAR (80 Byte)	노동조합명	AF_BASIC	NUM	인상후 기본급
UNION_SANG	CHAR (80 Byte)	상급단체명	AF_TONG_PAY	NUM	인상후 통상적수당
UNION_DAEPYO	CHAR (40 Byte)	노조대표자명	AF_BONUS	NUM	인상후 정기상여금
UNION_TEL	CHAR (20 Byte)	노조전화번호	AF_GITA_PAY	NUM	인상후 기타수당
UNION_MEMBER	NUM	조합원수	AF_GITA_MONEY	NUM	인상후 기타금품
SAEOP_POST	CHAR (6 Byte)	사업장우편번호	ENTRY_DATE	CHAR (8 Byte)	최초입력일
CLOSED_GB	CHAR (2 Byte)	휴폐업구분	ENTRY_NAME	CHAR (20 Byte)	최초입력자명
CLOSED_DATE	CHAR (8 Byte)	휴폐업일자			

<부표 3> 우리사주조합운영상황보고서

우리사주조합운영상황 보고서(년도분)							
※ 기재요령 및 구비서류는 뒤쪽을 참조하십시오 (단위 : 천원, 명, 주)							
조합	① 조합 명		② 조합원 수		③ 설립신고일		
	④ 소재 지				⑤ 대표자		
	⑥ 회 계 연 도	~ 년 월 일 년 월 일	⑦ 우리사주운영위원회 설 치 여 부	■ 설치 □ 미설치			
회사	⑧ 상 호	⑨ 대 표 자	☞ 업 종	☞ 근 로 자 수	☞ 납입 자본금 (발행주식총수)		
	우리산업(주)						
재산 현황	구 분	☞ 전기말 잔고	☞ 당 기 증 가	☞ 당 기 감 소	☞ 당기말 잔고		
	조 합 기 금						
	주식	계					
		조합계정					
개인별계정							
우리사주매수선택권 부 여 현 황		☞ 부여주식수(조합원수)	☞ 부여방법	☞ 제공기간(행사 횟수)	☞ 행사가격(평가가격)		
			■ 신주발행 ■ 자기주식				
<p>「근로자복지기본법 시행령」 제15조제6항 및 동법 시행규칙 제11조의 규정에 의하여 위와 같이 보고합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">대표자 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">○○ 지방노동청(사무소)장 귀하</p>							

<부표 4> 우리사주조합 변수 내역

변수명	자료유형	변수내역
WJOHAP_SEQ_NO	NUM	우리사주조합순번
GWANRI_JISA	CHAR (4 Byte)	지방관서
APPEAL_NO	NUM (10)	민원번호
JEOPSU_NO	CHAR (10 Byte)	접수번호
JEOPSU_DT	CHAR (8 Byte)	접수일자
CHEORIT_DT	CHAR (8 Byte)	처리기한일자
EMP_NO	CHAR (9 Byte)	감독관ID
EMP_NM	CHAR (60 Byte)	감독관성명
EMP_TEL	CHAR (20 Byte)	담당자전화번호
SAEOP_NO	CHAR (11 Byte)	사업장관리번호
SAEOPGAESI_NO	CHAR (11 Byte)	사업개시번호
UPJONG_CD	CHAR (5 Byte)	업종코드
WJOHAP_NM	CHAR (100 Byte)	조합명
WJOHAP_WORKERS_NUM	NUM	조합원수
WJOHAP_SUL_DT	CHAR (8 Byte)	설립일자
CONTRACT_DT	CHAR (8 Byte)	계약체결일자
WJOHAP_POST	CHAR (6 Byte)	조합-우편번호
WJOHAP_ADDR1	CHAR (60 Byte)	조합-주소1
WJOHAP_ADDR2	CHAR (60 Byte)	조합-주소2
WJOHAP_TEL1	CHAR (3 Byte)	조합-전화번호1
WJOHAP_TEL2	CHAR (4 Byte)	조합-전화번호2
WJOHAP_TEL3	CHAR (4 Byte)	조합-전화번호3
ACCOUNT_GB	CHAR (1 Byte)	회계구분
YUNWL_SUL_FG	CHAR (1 Byte)	운영위원회설치여부
JCEO_NM	CHAR (30 Byte)	조합대표자-성명
JCEO_REGNO	CHAR (13 Byte)	조합대표자-주민번호
JCEO_POST	CHAR (6 Byte)	조합대표자-우편번호
JCEO_ADDR1	CHAR (60 Byte)	조합대표자-주소1
JCEO_ADDR2	CHAR (60 Byte)	조합대표자-주소2
SAEOP_SUL_DT	CHAR (8 Byte)	사업장-설립일자
SAJANG_GB	CHAR (1 Byte)	사업장-상장여부
REG_GB	CHAR (1 Byte)	사업장-등록여부
NAPIP_JABON_AMT	NUM	사업장-납입자본금
SAEOP_WORKERS_NUM	NUM	사업장-근로자수
SULSINSU_DT	CHAR (8 Byte)	설립신고수리일자
SINGO_FG	CHAR (1 Byte)	신고구분
HAESAN_DT	CHAR (8 Byte)	해산일자
HAESAN_SAU_GB	CHAR (2 Byte)	해산사유구분
ACCOUNT_YEAR	CHAR (4 Byte)	회계년도
BOGO_DT	CHAR (8 Byte)	보고일자
FIRST_USERID	CHAR (9 Byte)	최초입력ID
FIRST_USERNM	CHAR (30 Byte)	최초입력자
LAST_USERID	CHAR (9 Byte)	최종수정ID
LAST_USERNM	CHAR (30 Byte)	최종수정자
FIRST_DT	DATE	최초입력일자
LAST_DT	DATE	최종수정일자
JGIGUM_D_T	NUM	조합기금-당기말잔고
FUNDT_D_T	NUM	주식-계-당기말잔고
FUNDHAP_D_T	NUM	주식-조합원-당기말잔고
FUNDWON_D_T	NUM	주식-조합원-당기말잔고
ETCHWANSU_D_T	NUM	기타-환매수-당기말잔고
ETCCHAHWANG_D_T	NUM	기타-차입현황-당기말잔고

제7장 노동시장정보통합시스템(LaMAS)

제2장에서 살펴보았듯이 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net, 노사누리는 사업체나 개인의 정보를 축적하는 기초등록부이다. 앞에서는 노동행정통계의 기초등록부라 할 수 있는 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net, 노사누리가 모두 기초등록부로서 현재 기능을 완수하지 못하고 있음을 지적하고, 이를 위한 개선방안을 시스템별로 논의하였다.

고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net, 노사누리라는 4대 통계시스템이 기초등록부라는 점을 고려할 때, 이들 시스템이 기초등록부로서 온전한 역할을 담당하는 수준에 도달하는 일이 선행되어야 함은 다시 강조하지 않아도 좋을 것이다. 기초등록부가 확립된 뒤에 여러 기초등록부를 연계하는 중심등록부 그리고 행정등록부(기초등록부와 중심등록부)를 통계작성목적에 맞추어 연계 되는 통계적 등록부의 작성으로 이어져야 할 것이다.

그런데 노동통계와 관련하여 이미 행정통계의 통계적 처리 방식과는 무관하게 중심등록부의 역할을 담당할 수 있는 통계시스템이 개발되어 있다고 할 수 있다. 이는 바로 노동시장정보통합시스템(LaMAS; Labor Market Analysis System)이다. 이 시스템은 노동시장 동향이나 관련 정보를 노동시장 참여자에게 신속하게 정확히 제공한다는 취지에서 2005년에 도입되었다. 따라서 원래 이 시스템은 본 연구의 2장에서 제시한 중심등록부의 기능을 담당하는 역할은 부여되지 않았다고 보는 편이 옳을 것이다.

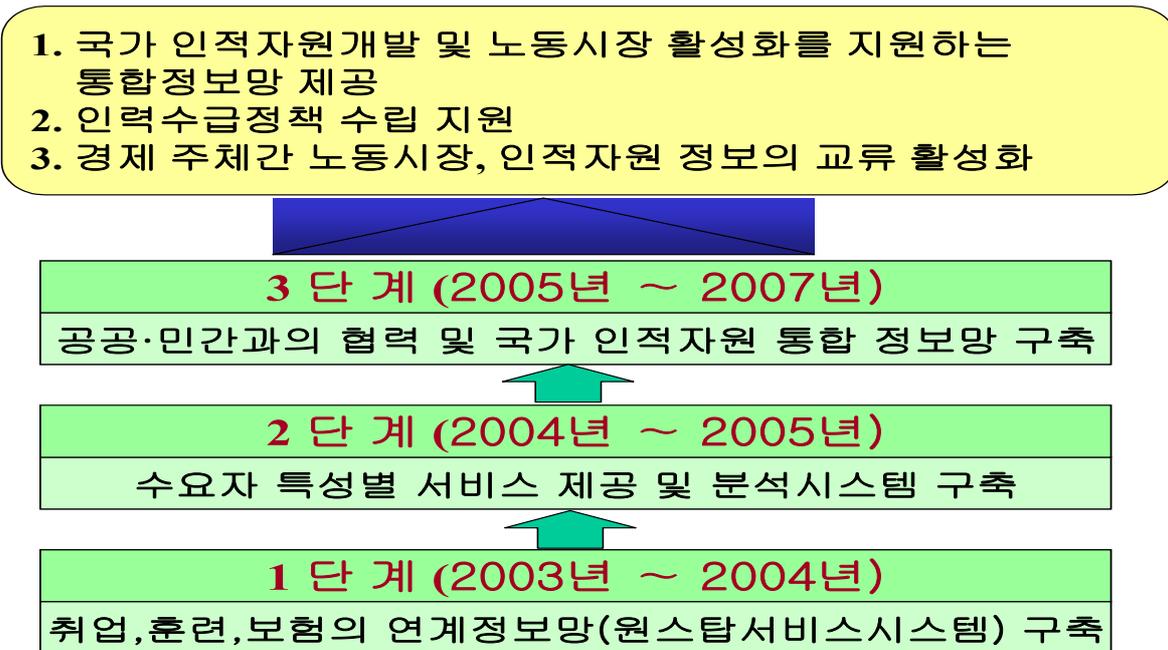
하지만 노동행정통계의 통계품질관리를 위해서는 중심등록부가 반드시 필요하며, 따라서 이 기능을 담당할 수 있는 LaMAS라는 시스템이 이미 개발되어있으므로 별도의 중심등록부를 개발할 것이 아니라 현재의 LaMAS가 중심등록부의 역할을 소화하도록 하는 방안이 강구되어야 한다. 여기에서는 2장에서 제시한 중심등록부와 통계적 등록부라는 관점에서 LaMAS가 이들 기능을 담당할 수 있을 것인지를 살펴보기로 한다. 그리고 이를 통하여 LaMAS가 중심등록부, 나아가 통계적 등록부로서 기능하기 위해서는 어떠한 정책적 개선이 필요한지를 논의하기로 한다. 이러한 맥락에서 볼 때, 이 장에서 논의하는 LaMAS는 단순히 노동시장 정보의 통합-분석-제공 기능을 담당하는 시스템이 아님에 유념하여야 한다. 이 장에서는 LaMAS를 중심등록부와 통계적 등록부의 관점에서 바라볼 것이다.

1. 노동시장정보통합시스템 개요

가. 노동시장정보통합시스템 구축 추진 배경

노동시장정보통합시스템은 고용·취업정보를 종합적으로 제공하는 정보시스템을 구축하여 대국민 서비스 혁신과 정부 실업대책의 효과적 추진을 위한 기반을 마련한다는 취지에서 시작되었다. [그림 7-1]에서 볼 수 있듯이 이는 세 가지 목표를 가지고 추진되었다. 첫째는 국가인적자원개발과 노동시장 활성화를 지원하는 통합정보망을 제공한다는 것이다. 둘째는 이를 기초로 하여 인력수급정책 수립을 지원한다는 것이다. 그리고 셋째는 경제주체간 노동시장, 인적자원 정보의 교류를 활성화한다는 것이다.

[그림 7-1] 노동시장정보통합 과제 추진 목표



이 목표에 따라 1단계(2003~2004년)에는 취업, 훈련, 보험의 연계정보망이라는 일종의 원스탑서비스시스템을 구축하고, 2단계(2004~2005년)에서 수요자 특성별 서비스를 제공하고, 분석시스템을 구축하도록 하였다. 그리고 3단계(2005~2007년)에는 공공·민간과 협력을 통하여 국가인적자원통합정보망을 구축하도록 하였다.

[그림 7-1]에서 볼 수 있듯이 노동시장정보통합시스템은 대체로 다음과 같은 개선방향을 가지고 추진되었다. 첫째, 고용지원센터의 상담 업무효율성 강화를 위하여 취업알선망 내부 시스템을 개편하는 것이었다. 이는 노후화된 취업알선망 내부시스템을 자바(Java)기반의 웹 환경으로 개편하여 효율성을 제고하는 것이 내용이다.

둘째, 수요자 유형별(청소년, 고령자, 여성, 장애인, 기업, 일용직 등)로 취업지원서비스를 제공하는 것이었다. 이는 기존 워크넷(Work-Net)의 노동시장관련정보를 수요자 유형별로 재분류하고 수요자 요구를 반영한 맞춤형 콘텐츠를 구성하도록 하였다. 아울러 청소년, 고령자, 여성, 장애인, 기업, 일용직 등으로 특성화하여 취업지원서비스를 제공하는 것이다.

셋째, 취업정보, 훈련정보, 자격정보 등의 연계체계를 확보하고 자료 공유 체계를 구축하는 것이다. 이로부터 워크넷(Work-Net), 고용보험(EI), 직업훈련(HRD-Net) 전산망을 연계하여 개인별/기업별 이력조회를 원스톱(One-Stop)으로 제공할 수 있게 된다.

넷째, 한국고용직업분류(Keco)코드를 중심으로 직업, 일자리, 자격, 훈련 등 고용관련 정보 연계 체계를 마련한다는 것이다.

다섯째, 공공·민간기관에 산재되어 있는 고용관련 정보를 통합하여 제공한다는 것이다. 고용관련 정보를 보유한 기관 사이의 자료를 연계하고 공유하도록 추진하는 한편, 특화된 콘텐츠 개발도 병행하여 제공 정보를 지속적으로 확충하게 된다. 아울러 공공·민간기관에 흩어져 있는 일자리 정보를 통합하여 종합적으로 제공하는 일자리정보허브시스템을 구축하여 구직자에 대한 취업지원서비스를 강화하는 것도 포함된다.

여섯째, 국가인력수급 정책 지원을 위한 노동시장분석시스템을 구축한다는 것이다. 말하자면, 고용동향, 학교에서 직장, 직장에서 직장으로 간의 이동경로 분석 등을 통하여 국가인력수급정책을 수립할 때, 활용하고, 이와 함께 정부정책의 효과성을 검증하는 것도 고려하였다.

일곱째, 개인별로 맞춤 고용정보서비스를 제공한다는 것이다. 구인·구직정보, 직업훈련 이력, 고용보험 이력 등의 종합적인 데이터 연계 및 분석을 통해 개인에 맞는 맞춤 고용정보서비스를 제공하게 된다.

노동시장정보통합 구축은 <표 7-1>과 같이 2003년부터 추진되었다. 초기에는 주로 계획 수립단계였으며, 이때 이 계획에 노동시장정보통합시스템의 구축이 포함되어 있었다. 그리고 2004년에 워크넷, 고용보험 시스템, 직업훈련 전산망을 연계하여 개인별·기업별 이력 조회를 원스톱으로 제공할 수 있도록 하는 신고용보험시스템 구축사업이 진행되었다. 1년 뒤인 2005년에는 나아가 노동시장정보통합분석시스템의 구축에 들어가 신고용보험시스템

의 범위를 넘어서서 노동부, 교육부, 통계청 등에서 생성된 자료를 통합하는 단계를 지향하였다.

〈표 7-1〉 노동시장정보통합 구축 현황

연도	추진사업명	사업내용
2003년	노동시장정보통합제공을 위한 정보전략 계획(ISP) 수립	· 수요자 유형별 노동시장정보 통합 구축계획 수립 · 노동시장정보통합분석시스템 구축계획 수립 · 산재한 노동시장정보 연계 공유체계 방안 수립
2004년	신고용보험시스템 구축 사업	· 워크넷(Work-Net), 고용보험(EI), 직업훈련(HRD-Net) 전산망을 연계하여 개인별/기업별 이력조회를 원스톱(One-Stop)으로 제공
2005년	고용·취업 종합 정보서비스 1차 사업	· 산재해 있는 노동시장정보를 수요자 유형별(청소년·고령자)로 재분류하여 수요자 맞춤형서비스 제공 ※ 청소년·고령자알바 워크넷 구축 · 일-훈련-자격 연계 검색 시스템 구축 · 취업알선전산망 내부 사용자 시스템 개편
	노동시장통합분석시스템	· 노동부, 교육부, 통계청 등에서 생성된 자료를 통합 제공하는 전사적 데이터 저장소(EDW) 구축 · 관련 부처 및 유관기관에 노동시장정보에 대한 분석·예측 정보를 통합제공
2006년	고용·취업 종합 정보서비스 2차 사업	· 수요자 유형별 서비스 확대 ※ 기업·여성·장애인·일용직(잡마켓) 워크넷 구축 · 공공민관 구인정보 통합제공을 위한 일자리정보허브 시스템 구축 · 콘텐츠 관리시스템 구축
	개인별 맞춤형정보서비스 구축 사업	· 개인별 맞춤 채용정보(직종, 경력여부, 학력, 고용형태, 연령, 임금 등)에 따른 해당 구인정보 제공 · 동 업·직종의 구인자의 유형별 분석 정보 제공
	구인사업장을 위한 맞춤형정보서비스 구축사업	· 구인 사업장의 맞춤 채용정보(직종, 경력여부, 학력, 고용형태, 연령, 임금 등)에 따른 해당 인재정보 제공 · 동 업·직종에 취업하고자 하는 구직자의 유형별 분석 정보 제공
2007년 (추진중)	고용·취업 종합 정보서비스 고도화 사업	· 전문화된 상담업무를 위한 업무지식 및 상담사례 공유 활용을 위한 상담지식활용시스템 구축 · 일자리정보허브시스템 기능강화 ※ 공공구인, 지역구인, 전문구인 정보 정보교류 확대 · 유관기관 정보연계 확대 ※ 여성인력개발센터, 고령자인재은행 등

나. 노동시장정보통합분석시스템 개요

LaMAS는 현재 내부의 고용 데이터베이스 자료와 외부 자료로 구성된다. 먼저 고용 데이터베이스 자료는 고용보험 시스템, 워크넷, 외국인고용지원, 직업훈련, 자활지원, 청소년직장체험, 구인업체개척사업, 사회적 일자리 등 8개의 영역으로 나뉜다. 그리고 외부 자료로는 경제활동인구조사와 각종 노동통계, 자격정보 등의 3개 영역이 포함되고 있다. 이는 <표 7-2>에 소개하고 있는 내용이다.

<표 7-2> LaMAS 구축 영역

구분	고용 DB 및 관련 통계영역	비고
내부 고용 DB	고용보험, 워크넷, 외국인고용지원, 직업훈련, 자활지원, 청소년직장체험, 구인업체개척사업, 사회적일자리	8개 영역
외부 자료	경제활동인구조사, 노동통계, 자격정보	3개 영역

<표 7-3>을 보면, LaMAS는 2006년 3월 현재 데이터 저장소(ODS)가 501개, 분석 공간(DW)이 774개, 요약 분석 공간(DM)이 223개 구축되었다. 이에 따라 총 1,498개의 저장소와 공간이 LaMAS를 구성하고 있다.

<표 7-3> 단계별 LaMAS 구축 현황(2006년 3월 현재)

계	데이터 저장소(ODS)	분석 공간(DW)	요약 분석 공간(DM)
총 1,498개	501개	774개	223개

LaMAS의 주요 구축 내용은 먼저 고용보험을 중심으로 워크넷, 직업훈련, 외국인 등의 연계를 통해 시계열 및 다차원 분석이 가능한 시스템을 들 수 있으며, 웹상에서 사용자가 직접 다차원 및 비정형 분석이 가능한 시스템, 비정형분석 프로그램을 활용한 기관별 실적과약이 용이한 시스템 등이 구축되어있다. 그리고 업무시스템의 각종 코드 오류값의 정제를 통한 통계자료의 신뢰성 향상도 지향하고 있는데 바로 이 내용이 2장에서 언급한 중심등록부의 기능과 관련된다. 아울러 경제활동인구조사 통계 데이터베이스 분석을 위해 데이터베이스에 직접 접근하여 분석할 수 있는 대용량 시스템 환경이 구축되고 있다. 앞으로는 임금, 자격, 전공정보와 연계 가능한 시스템을 구축할 계획을 가지고 있다. 이에 따라

LaMAS의 구성도를 그려본다면, [그림 7-2]와 같다.

[그림 7-2] LaMAS 구성도



그리고 LaMAS의 하드웨어 구성도와 소프트웨어 구성도는 각각 [그림 7-3]과 [그림 7-4]에 나타나고 있다. LaMAS는 궁극적으로 <표 7-4>와 같이 노동관련 통계 수요자를 국민, 상담원, 일반사용자, 정책결정자, 노동시장연구자로 상정하고 있으며, 수요자별로 수요자가 원하는 각종 통계와 정보를 제공하도록 하는 시스템이라 할 수 있다.

[그림 7-3] LaMAS 하드웨어 구성도



[그림 7-4] LaMAS 소프트웨어 구성도

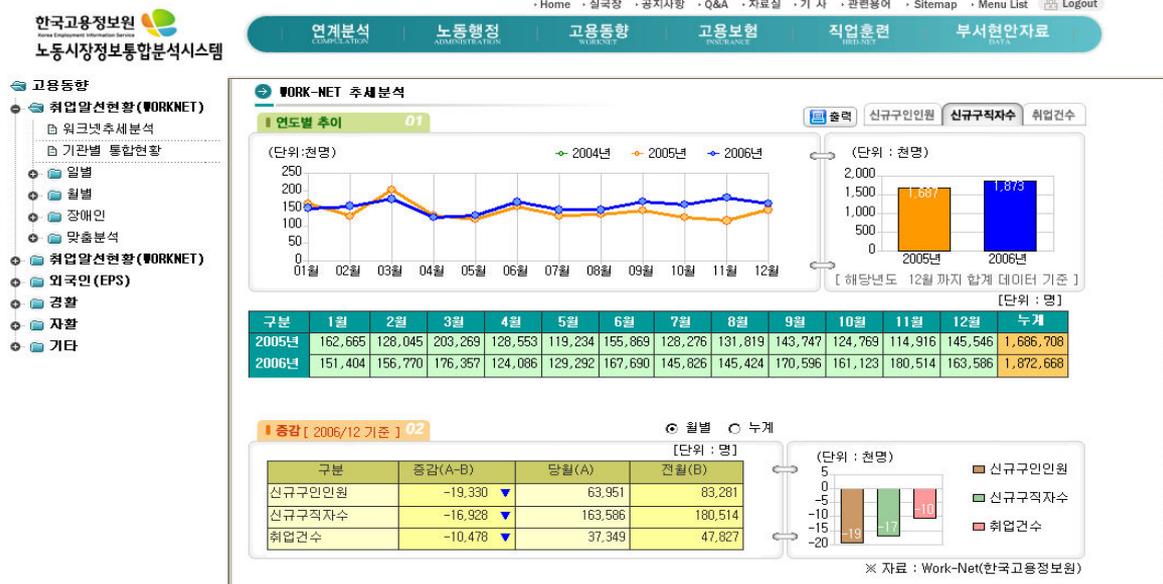


<표 7-4> 수요자별 LaMAS 서비스 현황

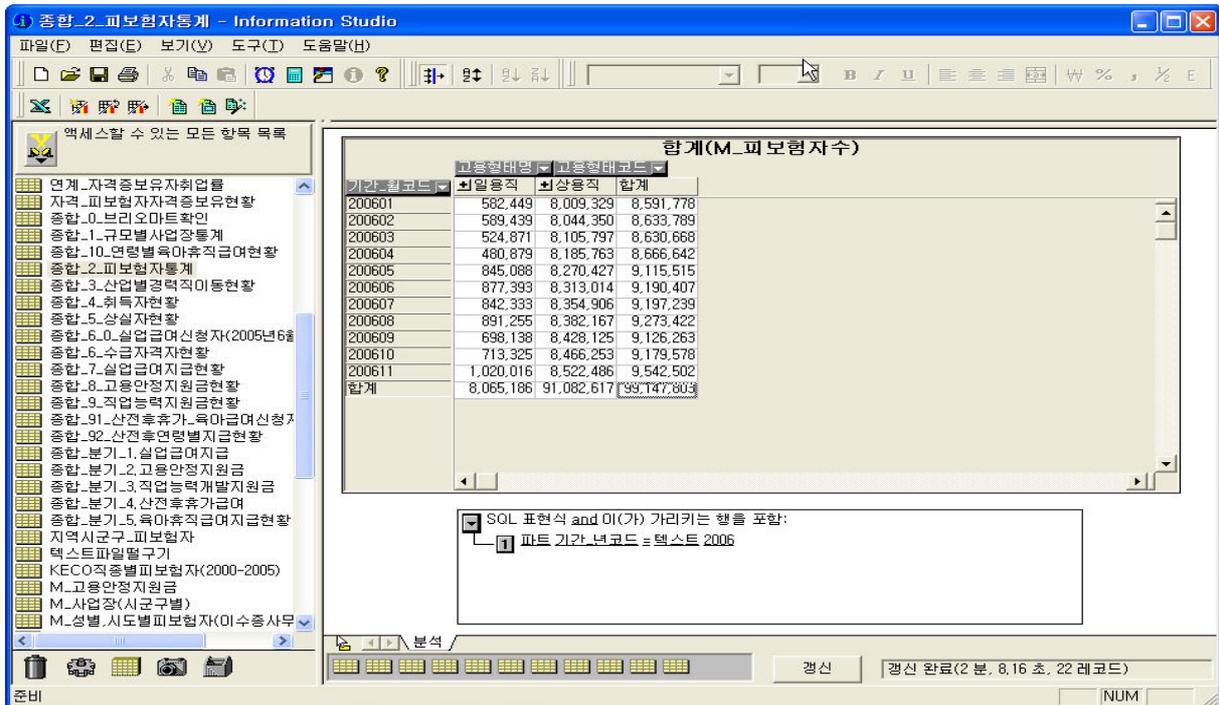
대상	주요서비스	제공방법	활용	비고
대국민	· 구인/구직 맞춤형 정보 제공 · 고용 동향 분석	· 개인의 특성에 맞는 구직정보를 정리 · 종합하여 On-Off Line으로 제공	· 구인, 구직 활동에 활용 · 최근 노동시장 동향 파악	· 맞춤형정보서비스의 데이터는 LaMAS 시스템을 통해 제공되며, 서비스 운영은 워크넷 시스템을 통해 운영되고 있음
상담원 / 일반사용자	· 주요 업무 별 통계 및 다차원 통계	· OLAP Tool을 사용함 · EIS 웹화면, Sagent Tool	· 구인/구직 상담에 활용 · 담당 행정업무 활용 · 담당 사업 실적관리 및 동향파악	· 웹상, 또는 본인 PC에서 사용자가 직접 다차원 및 비정형 분석이 가능
정책결정자	· 주요 노동시장 통계 정보 요약 제공	· EIS 웹화면 통계제공 · 주요통계보고서를 통한 제공	· 주요 고용정책 의사 결정에 활용 · 노동시장 동향 파악 등	· 주요 통계 현황 요청시 제공
노동시장 연구자 / 동향 분석가	· 분석 주제별 노동시장정보의 원시자료 (raw data) 제공	· Sagent 툴을 사용 직접 관련 통계 추출 · 각 DB간 연계를 통한 분석 데이터마트 (DM)	· 노동시장 동향 분석 · 고용관련 통계보고서 발간	· 분석 기초자료 요청시 자료 제공

현재 LaMAS에서 제공하고 있는 EIS 화면과 Sagent 화면은 [그림 7-5]와 [그림 7-6]과 같다.

[그림 7-5] EIS 화면



[그림 7-6] Sagent 화면



2. LaMAS의 문제점과 개선방안

가. 중심등록부로서의 LaMAS

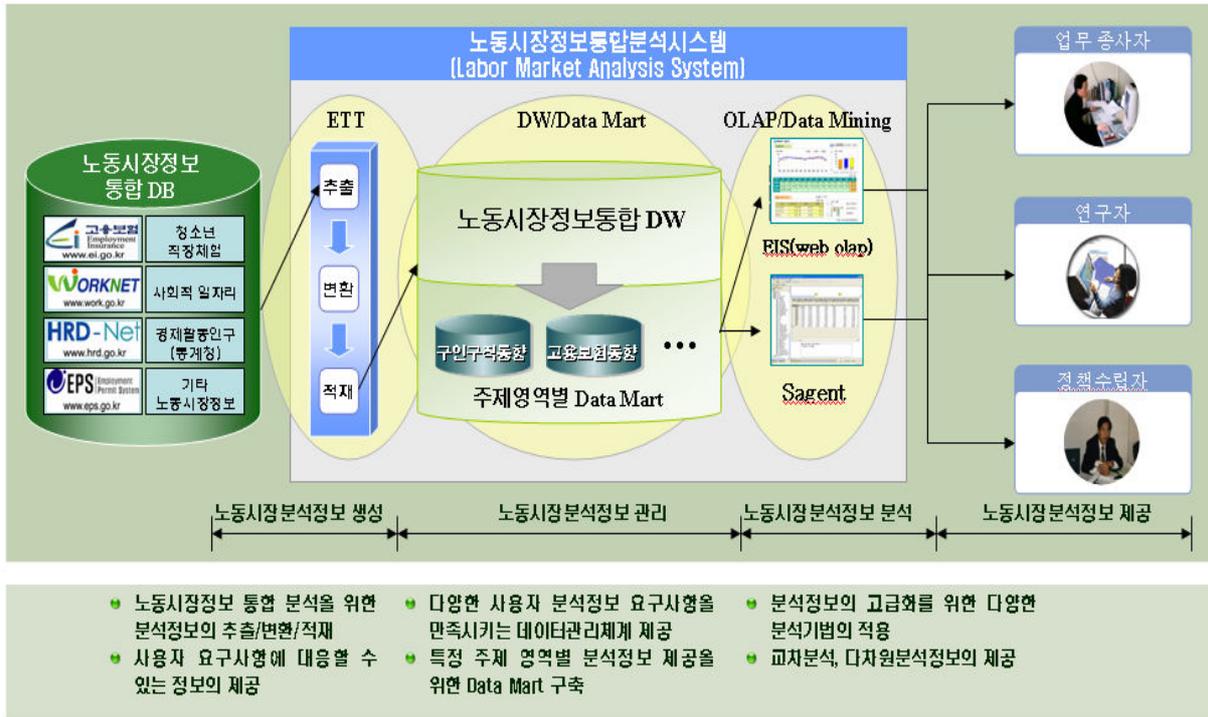
1) 중심등록부의 역할

아래의 [그림 7-7]은 노동부가 구상하고 있는 LaMAS 시스템이다. 그런데 이 그림은 노동부가 의도하였든 하지 않았든 사실상 LaMAS가 중심등록부이자 통계적 등록부로서 역할을 담당하여야함을 증명하고 있다. 먼저 왼쪽의 ‘노동시장정보통합 DB’라고 하는 초록색 원통이 우리가 말하는 기초등록부에 해당한다. 이 기초등록부에서 현재 한국고용정보원 운영계를 통하여 노동시장 관련 기초 통계가 산출되기도 한다. 하지만 이와 같이 산출·작성되는 기초 통계는 모집단을 전혀 고려하지 않은 상태이므로 엄밀한 의미에서 통계라 하기 어렵다. 말하자면, 현대 통계학 의미의 통계 작성, 즉 모수(parameter)가 추정되는 통계가 아닌 것이다.²²⁾

그림에서 LaMAS를 나타내는 네모상자, 특히 네모상자속의 ‘노동시장정보통합 DW’야말로 중심등록부의 기능을 재현하고 있다. 노동시장정보통합 DW에서 기초등록부와 기초등록부, 기초등록부와 외부자료를 상호 비교, 검토함으로써 자료의 누락이나 중복, 불일치 등의 오류를 검증하여 수정하게 된다. 이처럼 이미 노동부는 LaMAS가 중심등록부로서 기능하여야 함을 암묵적으로 인식하고 있음을 이 그림에서 알 수 있다. 따라서 LaMAS가 단순히 기초 통계의 제공으로 노동시장 정보를 제공하는 종합시스템이 아니라 명실상부하게 중심등록부로서 기능하기 위해서는 현재 어떠한 문제점을 지니고 있으며, 이를 어떻게 해결하여야 하는지를 알아보아야 할 것이다.

22) 2006년 고용보험 시스템 통계품질진단과정에서 한국고용정보원 담당자를 비롯하여 고용보험 시스템 원시자료(raw data)를 이용한 연구자 대부분이 고용보험 DB를 ‘통계(statistics)’라 인식하고 있지 않다는 사실은 이처럼 노동시장정보통합 DB가 기초 통계를 산출함에도 추측 통계의 수준에 이르지 못하였기 때문이다.

[그림 7-7] LaMAS 시스템 구상도



2) LaMAS의 연계 현황 : 기초등록부와 외부 자료의 연계

앞에서 보았듯이 LaMAS에는 고용보험, 워크넷, 외국인고용지원, 직업훈련, 자활지원, 청소년직장체험, 구인업체개척사업, 사회적일자리가 모두 집적되어 있다. 그리고 한국고용정보원의 산업·직업별 고용구조조사(OES)를 추가하였으며, 패널자료인 청년패널(YP)과 대졸자 직업이동 경로조사(GOMS)도 패널자료의 특성인 시계열성을 고려하여 LaMAS에 추가할 예정으로 있다. 아울러 한국노동연구원의 노동패널 등 노동시장과 관련된 대규모 조사자료들을 추가할 계획도 가지고 있다.

이처럼 노동시장과 관련된 방대한 규모의 자료가 집적되었거나 집적될 예정이지만, 현재의 상황으로 볼 때, 실제로는 고용보험, 워크넷, 직업훈련을 중심으로 기능을 하고 있다고 보는 편이 좋을 것이다. 다른 통계들은 일상적으로 수요자에게 제공되지 않으며, 제공된다 고 하더라도 수요가 있을 때마다 부정기적으로 제공되는 수준이다. 이와는 달리 고용보험, 워크넷, 직업훈련은 매일 한국고용정보원에서 관련 통계를 생산함과 동시에 수시로 노동부 정책결정자에게 보고되고, 아울러 워크넷 등의 사이트를 통하여 일반 국민에게도 관련 통계정보가 제공된다. 심지어 연구자의 수요가 있을 때, 노동부의 협조를 얻은 경우에 원시

자료(raw data)나 기초 통계가 제공되기도 한다.

그런데 현재 제공되는 원시자료나 기초 통계는 기초등록부에 해당하는 고용보험, 워크넷, 직업훈련의 세 가지 통계시스템이 LaMAS를 기반으로 상호 연계되어 얻어지기 보다는 각 통계시스템에서 직접 생산되는 체계를 갖고 있다. 달리 말해서 LaMAS는 시스템간의 연계라기보다는 시스템별 자료(data)의 집적이며, 이 집적된 자료의 기초통계가 수요자들에게 제공된다는 의미에서 중심등록부 기능을 하는 것이 아니라 실제로는 기초등록부 수준의 기능을 하고 있다고 볼 수 있다.

고용보험 시스템, Work-Net, HRD-Net은 실시간으로 계속 운용되고 있어 이로부터 기초통계의 산출이 어렵다. 이에 따라 LaMAS가 관련 기초통계를 생산하고 있으므로 실제로는 LaMAS가 기초등록부의 역할을 담당한다고도 할 수 있다. 다만 LaMAS에서 시스템 간 연계가 가능하고, 이 연계로부터 중심등록부의 기능이 확보된다는 점에서 LaMAS는 중심등록부의 역할이 부분적으로 가능하다고 볼 수 있다.

한편 고용보험 시스템, Work-Net, HRD-Net의 입력자는 고용지원센터 상담원, 사업장 관련 업무 담당자, 직업훈련기관 관련 업무 담당자이므로 한국고용정보원은 자료 입력의 정확성 문제와는 상관이 없다. 단지 입력되어 한국고용정보원 서버에 축적되는 자료를 관리하는 역할이 한국고용정보원의 주요 기능이라고도 할 수 있다.

하지만 한국고용정보원의 LaMAS가 사전 설계되어 체계적으로 시스템 간의 연계를 이루어 낼 수 있다면 각 시스템 상의 자료의 중복, 불일치, 누락 등을 찾아낼 수 있어 자료 입력의 정확성을 검증하는 유일한 시스템이 될 수 있다.

3) LaMAS의 문제점과 개선방안

가) 자료의 거대한 집적

<표 7-2>에서 보았듯이 LaMAS에는 내부 자료로서 고용보험 시스템, Work-Net, HRD-Net 등 관련 자료와 더불어 외부 자료로서 경제활동인구조사 원시 자료 등도 집적하고 있다. 가까운 시일내에 노동부 관련 각종 패널자료(panel data)도 LaMAS에 집적하도록 하는 계획도 수립되어있다. 이처럼 노동관련 자료의 집적으로 고용취업정보를 종합적으로 제공하는 정보시스템 기능을 LaMAS가 담당한다는 의미에서는 문제가 되지 않는다. 오히려 많은 종합정보를 제공할 수 있게 되었다는 점은 긍정적이라 할 것이다.

하지만 이는 두 가지 문제점을 내포하고 있다. 첫째, 중심등록부를 통하여 자료의 검증이 이루어지지 않은 채 기초통계가 산출된다는 점이다. 이 경우에 오히려 노동시장에 왜곡된 정보를 소통시켜 노동시장 참여자의 의사결정에 잘못된 영향을 미치게 될 수도 있다. 이 때문에 정책당국자가 지향하는 목표와 다른 방향으로 노동시장 주체의 의사결정과 행동이 이루어질지도 모른다. 결국, 적지 않은 비용을 들이고서도 정책 당국자가 지향하는 목표점에 이르지 못하는 결과를 초래할 수도 있는 것이다. 말하자면, 고비용·저효율 통계 시스템을 만들어낸다는 것이다.

둘째, LaMAS에 많은 자료를 집적함으로써 이 자료들을 분석하여 각종 통계를 산출한다는 계획을 가지고 있다. 이는 정확한 모집단 개념을 도입하지 않은 채 분석이 이루어짐으로써 분석 결과에 편향(bias)이 개입되고, 따라서 역시 이 경우에도 노동시장에 왜곡된 정보의 소통이 있는 문제점을 가지게 된다.

이와 같은 두 문제점을 고려할 때, LaMAS는 단순히 기초등록부와 외부 자료의 집합으로서 기능하는 데 그쳐서는 안 된다. LaMAS는 이들 집합의 연계로서 기능하여야 하며, 이와 함께 자료의 상호 비교를 통하여 자료의 정제와 여과가 이루어질 수 있는 시스템이어야 한다.

나) 연계 변수(key variable)의 불일치

3대 통계시스템의 경우에 개인은 주민등록번호가 연계 변수의 기능을 담당할 수 있다. 이러한 의미에서 개인은 자료 연계가 충분히 가능하다. 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net의 세 통계시스템을 이용하여 자료간의 정확성, 누락, 중복 등의 검증이 가능하며, 동시에 관련 자료에 기초한 분석으로 나아갈 수 있다.

세 통계시스템을 놓고 볼 때, 문제가 될 수 있는 것은 사업장의 경우이다. 먼저 고용보험 시스템과 HRD-Net의 경우에는 모든 사업장이 고용보험 가입 사업장이므로 고용산재보험성립번호가 두 통계시스템을 연계하는 변수가 될 수 있다. 사실 Work-Net의 경우에도 고용산재보험성립번호는 고용보험 가입사업장에 대하여 필수등록사항으로 설정하고 있어 고용보험 가입사업장의 경우는 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net의 세 통계시스템 연계는 가능하다. 다만 고용보험 가입사업장이 아닌 경우²³⁾에는 고용산재보험성

23) 이는 법적으로는 상당히 제한적인 수일 것이다. 1998년 10월부터 적용예외 사업장을 제외하고는 상시 종업원이 1인 이상인 사업주는 고용보험 가입이 의무이기 때문이다. 고용보험에 가입하지 않은 채 구인등록

립번호가 없을 것이므로 이러한 경우는 고용보험 시스템과 연계가 불가능하다.

아래의 각주에서 사례를 언급하였듯이 종업원 없이 자영업을 경영하다 고용지원센터에 구인등록을 하고, 구직자를 소개받아 채용한 사업장의 경우를 상정하자. 이 사업장은 채용과 동시에 근로복지공단에 고용산재보험 성립신고를 하고, 고용지원센터에 종업원의 고용보험 피보험자 취득신고를 하여야 한다. 이 경우에 이 첫 채용자의 구인·구직 정보가 고용보험 시스템과 연계될 가능성은 0에 가깝다. 먼저 근로복지공단에 제출하는 고용산재보험 성립신고가 고용지원센터 담당자에게 정보로서 전달되지 않을 것이기 때문이다. 이와는 달리 종업원의 고용보험 피보험자 취득신고는 동일한 고용지원센터에서 이루어질 것이므로 연계될 가능성은 있다. 하지만 이 경우도 담당자마다 소속 팀이 다르고, 이들의 업무가 과중하다는 점을 고려한다면, 이 사례는 일상적인 과중한 업무의 하나에 지나지 않아 이 두 가지 정보가 연계될 가능성은 거의 없다고 보면 된다.²⁴⁾

그렇다고 해서 고용보험 시스템과 Work-Net의 사업장 정보 연계가 전혀 불가능한 것은 아니다. 고용보험 시스템과 HRD-Net 사이를 연결하는 고용산재보험성립번호로는 고용보험 시스템과 Work-Net의 사업장 정보 연계가 불가능하다는 것일 뿐이다. 이들의 연계는 사업장명과 사업자등록번호로 가능하다. 이 두 변수가 고용보험 시스템과 Work-Net의 구인업체 정보에 포함되어있기 때문이다.²⁵⁾

하지만 이 경우에도 사업장명이 양쪽 통계시스템에 달리 입력된 경우, 예를 들어 한쪽은 (주)H자동차로 등록되고, 다른 한 쪽에는 H자동차주식회사로 등록된 경우에 통계처리로는 다른 사업장으로 처리될 수도 있다. 이는 눈으로 확인하여야만 가능한 일이 된다. 무엇보다도 사업장등록번호는 사업장명과 같이 동일한 값의 입력이 이루어지므로 상대적으로 정확성은 높을 것이다. 하지만 이 경우에도 사업주가 성의 없이 사업장등록번호를 신고하였을 경우에 이를 입력 당시에 올바른 값으로 수정하지 못하였다면, 연계 가능성은 없어지게 된다. 이 사실은 기초등록부에서 얼마나 정확한 값의 입력이 필요한가를 재차 확인해주는 것이기도 하다.

을 한 경우로서 적법한 사례는 종업원 없이 자영업을 경영하다가 구인등록을 한 경우일 것이다. 이 사업주가 종업원을 고용하게 되면, 고용산재보험 성립신고를 하여야 한다.

24) 그렇다고 해서 연계가 전혀 이루어지지 않는다는 의미는 아니며, 이와 같은 연계가 실제로 이루어지는 센터가 있을 것이다.

25) 문제는 고용산재보험성립번호가 없다는 것은 고용보험 시스템에 관련 자료가 전혀 없음을 뜻하므로 고용보험 시스템과 Work-Net이 사업자등록번호로 연계된다고 하더라도 고용보험 시스템에서 해당 사업장의 관련 자료는 없을 것이라는 점이다. 말하자면 두 시스템을 연계하는 의의가 전혀 없다는 것이다.

이제 노사누리에 집적된 각종 통계를 LaMAS에 통합하는 경우를 상정하여 보기로 하자. 노사누리에 집적된 각종 통계도 현재 정확한 연계변수는 없다고 보아야 한다. 제한적으로 이용되는 것이 고용산재보험성립번호이다. 이는 산재보험 가입사업장이 근로복지공단에 산재보험성립신고를 한 뒤에 부여되는 고유번호이다.

<표 7-5>에서 볼 수 있듯이 해당 사업장이 고용보험에 가입하고 있다면, 고용산재보험성립번호라는 연계변수를 이용하여 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net, 노사누리(일부 통계)를 모두 연계할 수 있다. 2008년 1월부터는 4대 사회보험 공통의 사업장관리번호가 부여될 예정이므로 이 번호가 연계변수로 기능할 수 있게 된다. 이는 LaMAS에 집적된 자료의 연계 가능성을 높인다는 점에서 긍정적이다.

하지만 문제는 <표 7-5>에서 볼 수 있듯이 고용보험에 가입하지 않고, 산재보험에 가입한 경우라면, 노사누리와 연계는 어렵게 된다. 물론 이 경우는 많지 않을 것이다. 그리고 노사누리에 사업장등록번호가 있는 통계라면, 고용보험 시스템이나 Work-Net과 연계가 가능하다.

<표 7-5> 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net, 노사누리 연계 변수

고용보험	산재보험	고용보험 시스템	HRD-Net	Work-Net	노사누리
가입	가입	고용-산재보험 성립번호	고용-산재보험 성립번호	고용-산재보험 성립번호	고용-산재보험 성립번호
가입	미가입	고용-산재보험 성립번호	고용-산재보험 성립번호	고용-산재보험 성립번호	고용-산재보험 성립번호
미가입	가입	사업자등록번호 -	사업자등록번호 -	사업자등록번호 -	고용-산재보험 성립번호
미가입	미가입	사업자등록번호 -	사업자등록번호 -	사업자등록번호 -	-

여기에서 다시 한 번 고용산재보험 적용의 중요성을 확인하게 된다. 만일 고용산재보험에 가입하지 않은 사업장인 경우에는 고용보험 시스템과 HRD-Net에 해당 사업장의 아무런 자료가 없을 것이다. 그러므로 모든 노동행정통계시스템의 연계는 아무런 의의가 없게 된다. 따라서 LaMAS로부터 생산되는 통계의 모집단은 고용보험 적용사업장에만 국한된다.

2) 코드 표준화 문제

개인의 경우에 고용보험 시스템, Work-Net, HRD-Net 사이에 공통되는 변수가 그리 많은 편은 아니다. 주민등록번호와 성명이 전형적으로 공통된 항목이라 할 수 있을 것이다. 이 두 항목은 이미 정해져 있는 것이므로 특별한 논의가 필요하지는 않다. 몇 가지 공통 변수에서 코드 표준화 문제가 제기된다. 예를 들어 Work-Net에서 남성은 M, 여성은 F로 입력된다. 고용보험 시스템에서는 사실 남녀 구분이 없으나 주민등록번호를 이용하여 성별 구분이 가능하다. 따라서 이 경우에는 남성은 1, 여성은 2가 된다. 이는 HRD-Net의 경우에도 동일하다.

그리고 외국인 여부는 고용보험 시스템의 경우에 1은 “예”, 2는 “아니오”를 뜻하는 범주형 변수를 이용하고 있으나 Work-Net의 경우에는 외국인의 체류자격코드를 입력하도록 함으로써 체류자격코드가 결측치라면, 내국인으로 간주하는 방식이 뒤따라야 할 것이다. 장애의 경우도 Work-Net은 비장애인은 1, 장애인은 2의 값이 주어지나 고용보험 시스템에서는 장애등급을 입력하고 있다.

사업장의 경우에도 유사하나 공통 변수가 그다지 많지 않다는 사실에 유의하여야 한다. 예를 들어 업종코드의 경우에 고용보험 시스템과 Work-Net의 업종코드는 동일하다고 하더라도 이는 신고자가 직접 입력하는 것이 아니라 “주된 생산품”을 기입하면, 이를 담당자가 업종코드로 변환을 하게 된다. 이때 담당자의 해석에 따라 업종이 다르게 입력될 여지가 있다.

코드의 표준화 문제와 관련하여 한국고용정보원 내부에서 상이한 코드를 하나의 코드로 전환하는 작업이 이루어지고 있다. 특히 DQM(Data Quality Management)이 최근 강조됨으로써 코드 표준화 문제의 해결에 박차를 가하고 있다. 이와 같이 코드 표준화를 프로그램으로서 처리하여 해결하는 것도 가능하나 가급적 기초등록부 작성 단계에서 통일된 코드를 이용하여 자료가 입력되도록 하는 것이 바람직하다.²⁶⁾

코드 표준화 문제와 유사하기는 하나 다른 문제라 한다면, 어느 한 통계시스템에서는 해당 항목이 필수입력이나 다른 통계시스템에서는 선택항목인 경우이다. 이는 장단점이 모두 존재한다. 먼저 중심등록부의 기능을 가지는 LaMAS는 어느 한쪽의 선택항목에서 빠진 입력값을 다른 쪽의 필수항목으로 대체하는 것이 가능하다. 하지만 두 항목이 모두 입력되었

26) 통계청에서도 코드 표준화 작업에 착수한 것으로 알려지고 있다. 통계청도 모든 조사에 공통되는 표준코드를 새로 만들기보다는 전산처리 프로그램을 통한 코드 표준화를 지향하고 있다고 한다.

으나 차이가 존재하는 경우에 어느 쪽으로 선택할 것인지 논란이 될 수 있다. 이러한 경우의 선택방법을 시스템 상에서 규정할 필요가 있을 것이다. 이를 위해서는 대체로 필수입력 사항을 기준으로 정리하는 방식이 있을 것이며, 대안으로서는 표본조사나 모니터링을 통하여 참값이 입력되는 시스템의 조사항목을 기준으로 정리하는 방식도 생각해볼 수 있다.

3) 자료의 여과정제 기능 : 자료의 중복 문제

가) 이중취득

고용보험 시스템과 관련하여 자주 제기되는 문제가 이중취득이다. 고용보험은 어느 한 사업장에서 근로자가 피보험자격을 취득하도록 되어있어 해당 근로자가 부업을 하게 되더라도 주된 일자리에서 고용보험 피보험자격을 취득하였기 때문에 부업으로 하는 일자리에서는 고용보험 피보험자 취득신고를 할 필요가 없다. 그런데 실제로는 고용보험 시스템 원시자료를 사용해보면, 이중취득이 발견된다.

이중취득이란 대체로 다음과 같은 경우이다. 어떤 한 시점이나 기간에 어떤 근로자의 고용보험 이력을 찾아보면, 두 사업장에서 동시에 일을 하고 있는 것으로 나타나는 경우가 가끔 있다. 예를 들어 김아무개라는 근로자의 고용보험 이력을 살펴보면, A라는 사업장에 2001년 12월 21일부터 근무를 시작하여 2007년 11월 28일 현재 시점에도 재직하고 있는 것으로 나오면서 B라는 사업장에는 2005년 9월 7일부터 근무를 시작하여 마찬가지로 같은 시점에 B라는 사업장에 재직하고 있다고 나오는 것이다.

이는 어느 한 사업장, 예를 들면 B 사업장에서 부업을 하고 있기 때문일 수도 있다. 이 경우에는 고용보험 피보험자 취득신고를 할 필요가 없는데도 행정 착오로 취득신고가 이루어졌다고 할 수 있다. 다른 경우는 A라는 사업장을 실제로 그만두었는데도 사업주가 신고를 하지 않았거나 하여 계속 근무하고 있는 것이다.

이와 같은 상황에서 해당 근로자에게 담당자의 확인 요청이 이루어져 수정을 하게 된다면, 다행스러운 일이나 그렇지 못한 경우에는 이중취득기록이 계속 남을 수밖에 없다. 문제는 LaMAS도 이와 같은 오류를 발견할 수는 있어도 수정할 수가 없다는 사실이다.²⁷⁾

27) LaMAS가 DQM으로서 고용지원센터 담당자에게 이중취득의 오류를 알려주고, 이를 정정하도록 할 수 있다. 여기에서 말하는 것은 LaMAS 내부에서는 이중취득의 오류를 정정할 수가 없으며, 정정은 반드시 고용지원센터 담당자의 손길을 거쳐야 함을 뜻한다. 이는 LaMAS가 기초등록부의 기능을 담당하는 경우가

아울러 근로자가 전직을 하는 경우에 이전 사업장에서 고용보험 피보험자 상실신고를 늦게 하게 되면, 이때도 일시적이거나 이중취득이 발생하게 된다. 이는 단순히 신고가 지연된 경우도 있을 수 있고, 급여지급 등 퇴직처리와 관련하여 이전 직장의 이직일이 신규 직장의 채용일보다 늦어지기도 할 것이다. 이와 같은 문제는 고용보험 시스템 원부에서는 수정이 어렵다고 하더라도 중심등록부인 LaMAS에서는 처리가 가능할 것으로 보인다. 다만 이중취득기간이 어느 정도일 때, 정리를 하여야 할지 결정하기 어려운 점이 있다. 예를 들어 이중취득기간이 2주 이내인 경우만을 정리 대상으로 할 것인지, 1개월 이내인 경우까지 포함할 것인지 등이다. 이는 기존의 자료를 참고로 하여 표본조사를 실시하는 등으로 실태를 파악하여 해결하는 방식이 바람직하다.

나) 자료의 불일치 문제

통계시스템이 공통으로 입력되는 항목에서 서로 불일치가 발생하게 되면, LaMAS에서 DQM으로 자동적으로 불일치 내용을 엑셀 파일의 형태로 저장하여 고용지원센터 담당자에게 통보하도록 하는 체계가 준비되고 있다. 이는 LaMAS가 중심등록부로서 가지는 기능이므로 이와 같은 체계의 정비는 바람직하다고 할 것이다.

문제는 통계시스템 원부에서 이와 같은 불일치가 수정되지 않는 경우이다. 예를 들어 해당 근로자나 사업장과 연락이 되질 않거나 관련 기록이 소실되어 증명이 어렵게 된 경우 일 것이다. 이와 같은 사례의 처리는 LaMAS에서 명확히 프로그램화하여야 한다. 이와 같은 프로그램은 기존의 불일치 사례, 수정된 사례, 수정되지 않은 불일치 사례 등을 통계적 분석으로 검증하여 추정치로 대체하는 방안을 고려하는 것이 바람직하다. 다만 이는 추정치로 대체되었음을 나타내는 변수의 추가가 필요하다.²⁸⁾

며, 만일 LaMAS가 중심등록부의 기능을 갖추게 된다면, LaMAS 내부에 쌓이는 자료는 이와 같은 정정이 가능하게 된다.

28) 다른 방법으로서 원부를 기초로 LaMAS가 수정한 자료에 별도의 명칭을 부여하는 것도 들 수 있다.

나. 통계적 등록부로서의 LaMAS

1) 역할

2장에서 설명한 통계적 등록부의 역할을 맡을 수 있는 노동행정통계시스템은 현재 존재하지 않는다. 그렇지만 앞서 언급한 바와 같이 통계적 등록부야말로 LaMAS가 궁극적으로 지향해야 할 목표이다. 여기에서 말하는 통계적 등록부란 기초등록부와 중심등록부의 체계가 완성된 뒤에 국가 통계를 낼 수 있는 자료의 등록부를 의미하는 것으로서 단순히 특정 사업의 성과를 평가하는 차원이 아니다. 말하자면, 통계 작성 기준 시점을 갖추고, 정확한 모집단의 개념을 설정하며, 아울러 적절한 통계작성변수를 선정함으로써 이들 변수에 대한 값을 통계적으로 추정할 수 있는 단계의 등록부를 비로소 우리는 통계적 등록부라 부르게 되는 것이다.

이미 앞에서 언급하였듯이 기초등록부인 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net에서 각종 기초통계가 작성되어 공표되고 있음에도 정책결정자, 연구자, 일반 국민의 신뢰를 얻지 못한 채 이들 기초통계에 대한 수요(Needs)가 많지 않은 현실은 이들 기초 통계에 모집단의 개념이 정립되어있지 못하기 때문이다. 이러한 의미에서 현실적으로 기초등록부에서 산출되는 기초통계로서 통계수요의 확충을 모색하고자 한다면, 단순히 통계수요자에게 어떠한 기초통계의 산출을 필요로 하는지에 통계작성자가 관심을 두어서는 안 된다. 먼저 기초등록부 → 중심등록부 → 통계적 등록부의 단계를 거쳐 작성된 추측통계의 수준으로 각종 행정통계가 산출·공표되어야 한다는 사실에 관심을 가져야 할 것이다.

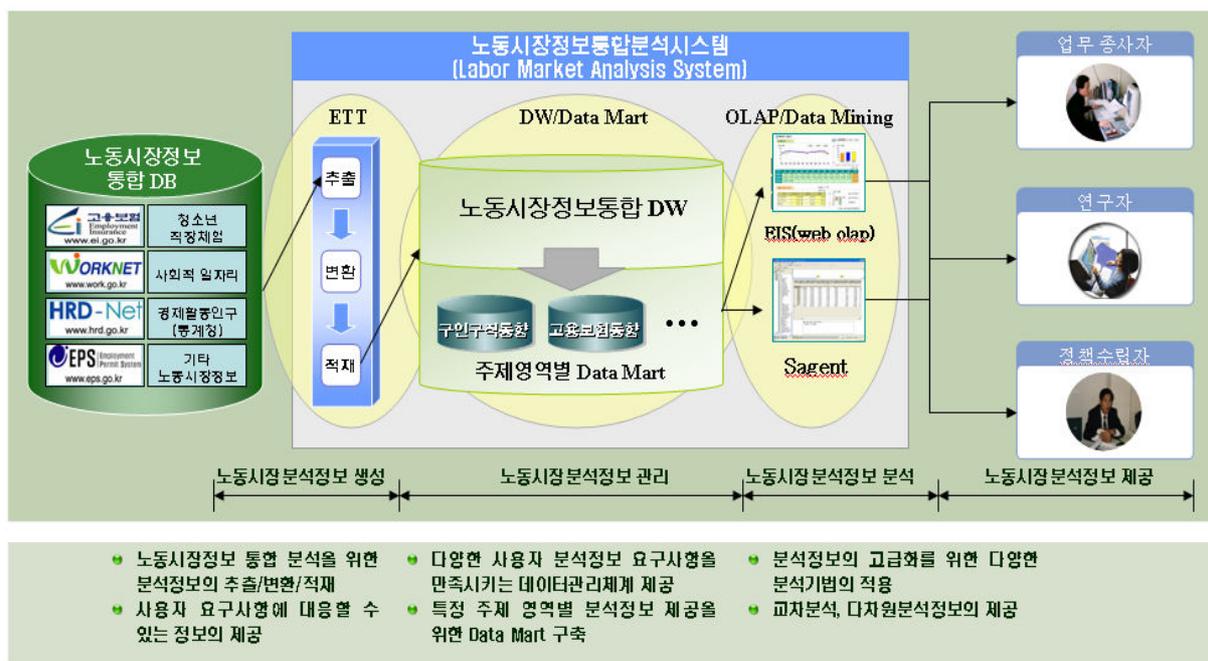
이와 같이 추측통계로서 작성된 각종 행정통계는 먼저 통계학자와 노동경제학자를 포함한 연구자의 신뢰를 얻게 된다. 이 신뢰는 정책결정자에게 전달되어 행정통계가 정책 수립과 개선의 기초자료로 이용될 것이다. 이 결과는 일반 국민에게 전달되어 행정통계의 신뢰성은 한층 높아지게 됨으로써 이로부터 여러 통계니즈가 수반될 수 있다. 많은 기초통계의 작성과 공표가 통계시스템의 역할과 기능을 증대하는 것이 아님을 여기에서 명확히 인식하여야 할 것이다.

다시 앞의 [그림 7-7]로 돌아가기로 하자. 그림에서 ‘노동시장정보통합 DW’가 중심등록부의 기능을 담당할 수 있음은 이미 앞 절에서 설명하였다. 노동부는 이 중심등록부가 통계적 등록부로 전환하지 않은 상태에서 통계수요자에게 EIS나 Sagent를 통하여 각종 기초통계를 제공하는 것을 구상하고 있다. 이는 LaMAS의 구축을 계획하였을 당시에 계획에

참여한 이들이 막연하게나마 중심등록부의 기능은 머릿속에 생각하고 있었으나 통계적 등록부의 단계에 이르지 못하는 못하였기 때문인 것으로 보인다.

하지만 이처럼 제공되는 기초통계는 이미 언급하였듯이 모집단 개념의 부재, 다시 말하여 모수의 추정이 불가능하므로 통계적인 의미를 가지지 못한다. 따라서 이 시점에서 통계적 등록부의 구축이 반드시 필요하다. 통계적 등록부의 구축이 어려운 개념은 결코 아니다. 예를 들면, 고용보험 가입은 상시근로자 1인 이상의 사업장은 모두 가입하여야 하나 고용보험 가입사업장이라는 모집단과 통계청의 「사업체기초통계조사」의 모집단이 일치하지 않음은 모두가 인식하고 있는 제약이다. 이 때문에 「고용보험통계월보」의 각종 기초통계가 고용보험과 관련된 정책결정자와 고용보험제도를 연구하는 연구자에게 국한되고 있는 것이다. 이와 같은 사정은 고용보험 적용근로자수의 경우도 마찬가지이다.

[그림 7-7] LaMAS 시스템 구상도 (재시)

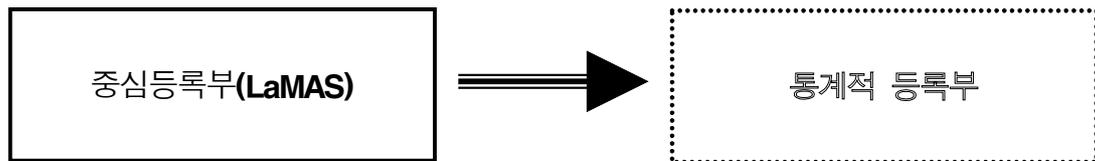


이 경우에 LaMAS는 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net과 더불어 「경제활동인구조사」, 한국노동패널조사 등을 집적할 예정이므로 이와 같은 내외부 통계를 이용하여 모집단 개념을 명확히 설정하도록 하여야 한다.²⁹⁾ 다시 말해서 현재의 LaMAS에 집적된 자

29) 이와 같이 LaMAS를 통계적 등록부로 기능하도록 하기 위한 목적으로 각종 노동관련 조사통계를 LaMAS에 집적하는 방안이 바람직하다.

료에 모집단 개념이 포함됨으로써 집적된 자료가 통계로서 전환될 수 있도록 하여야 하는 것이다. 아래의 [그림 7-8]과 같이 통계적 등록부는 중심등록부와 전혀 상이한 것이 아니다. 중심등록부에 모집단 개념이 부여된 것일 뿐이다. 그림에서 중심등록부가 실선으로 표현되고, 통계적 등록부가 점선으로 나타낸 것은 원천(resource)은 동일하면서도 변용되었음을 알리기 위한 것이다.

[그림 7-8] 중심등록부와 통계적 등록부의 개념도



다시 [그림 7-7]로 돌아가서 그림에서는 노동시장분석정보 제공의 4단계로서 ‘노동시장 분석정보 생성 → 노동시장분석정보 관리 → 노동시장분석정보 분석 → 노동시장분석정보 제공’으로 설정하고 있다. 하지만 정확한 표현으로는 ‘노동시장 자료 생성 → 노동시장 자료 관리 → 노동시장 통계(정보) 생성 → 노동시장 통계(정보) 분석 → 노동시장 통계(정보) 제공’일 것이다. 이때 통계적 등록부의 역할과 기능이라 한다면, 바로 ‘노동시장 통계(정보) 분석’과 ‘노동시장 통계(정보) 제공’이다.³⁰⁾

이처럼 LaMAS는 현재 중심등록부로서도 통계적 등록부로서도 역할을 담당하지 못한 채 각종 기초통계를 작성하는 기초등록부의 보완적 역할에 그치고 있음을 우리는 인정하여야 한다. 따라서 LaMAS가 노동시장에 통계적 신뢰성을 갖춘 추측통계를 제공하기 위해서는 시급히 중심등록부와 통계적 등록부로서의 기능을 갖추도록 하여야 한다.

만일 현재의 LaMAS가 하드웨어라는 차원에서 통계적 등록부의 기능을 갖추기 어렵다면, 대안의 하드웨어를 설치함으로써 통계적 등록부를 한국고용정보원이 확보하도록 하는 것이 중요하다. 이는 장기적 시스템 구축 방안과 연계되어야 할 것이다.

2) 통계적 추정

통계적 등록부가 완성된 후 다양한 통계적 방법을 적용하여 통계를 생산할 수 있다. 여기서 통계적 방법이란 예를 들어 관심 변수들에 대한 결측(누락)이 있는 경우 통계적 모형

30) 이 표현에서 파악되듯이 우리는 자료(data)와 통계(statistics)를 혼동하는 경향이 있다.

등을 활용하여 최적의 값으로 대체하거나 가중치 부여 기법 등을 이용하여 통계를 생산하는 것을 포함할 수 있다. 이 행정자료의 결측의 문제는 다른 선진 국가들에서 지속적으로 많은 연구를 해오고 있는 바 이에 대한 국내에서의 연구가 필요할 것이다.

국내에서 결측의 문제는 조사통계에 국한된 것으로 인식되는 경향이 없지 않다. 하지만 통계적 선진국에서는 조사통계기법을 이용하여 행정통계의 결측 문제를 해결하는 방법이 개발되고 있다. 어떠한 방법이 우리에게 적합할 것인가는 이 연구에서 제시하기는 어렵다. 이 자체가 시일을 상당히 필요로 하는 거대한 프로젝트이기 때문이다.

3. 결론과 정책제언

노동시장정보통합시스템, 노동시장정보분석시스템, 노동시장통계분석시스템 등 다양한 명칭으로 정의되는 LaMAS(Labor Market Analysis System)는 이 연구에서 제시한 중심 등록부와 통계적 등록부의 기능과 역할을 담당할 수 있음에도 이와 같은 인식에 이르지 못한 채 2005년에 구축되었다. 현재 LaMAS에는 고용보험, 워크넷, 외국인고용지원, 직업훈련, 자활지원, 청소년직장체험, 구인업체개척사업, 사회적일자리가 모두 집적되어 있는 가운데, 한국고용정보원의 산업·직업별 고용구조조사(OES)를 추가하였으며, 패널자료인 청년패널(YP)과 대졸자 직업이동 경로조사(GOMS)도 패널자료의 특성인 시계열성을 고려하여 LaMAS에 추가할 예정으로 있다. 아울러 한국노동연구원의 노동패널 등 노동시장과 관련된 대규모 조사자료들을 추가할 계획도 가지고 있다. 이와 같은 대규모의 여러 노동시장 관련 통계들을 LaMAS에 집적함으로써 다양한 통계정보를 작성·제공한다는 것이 노동부의 기본 계획이다.

이러한 기본 계획은 국민, 정책결정자, 연구자 등 노동시장 참여자들의 통계니즈가 다양한데도 공급이 이를 충족시키지 못하고 있다는 인식에서 비롯된 것이다. 이 연구도 이러한 인식을 부정하지는 않는다. 불충분한 공급서비스가 수요의 감소를 초래하기 때문이다. 하지만 이 연구는 이와 같이 불충분한 공급서비스의 근원에 통계적 신뢰성이 결여된 통계정보의 제공이 자리하고 있다고 본다. 말하자면 신뢰성이 확보되지 않은 통계 자체를 필요로 하지 않는다는 것이다. 결국 이와 같이 통계적 신뢰성의 확보야말로 이 연구가 제시하는 통계시스템의 개선방향으로서 가장 중요하며, 선결되어야 할 과제이다.

고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net 그리고 노사누리가 통계적 신뢰성을 확보하기 위해서는 LaMAS가 단순히 자료의 집적, 다시 말해서 기초등록부의 집합으로서 기능하고,

이 시스템에서 수많은 기초 통계를 작성하고 공표하기에 노력하기보다는 노동행정통계시스템에 기초등록부의 온전한 기능 확립과 함께 중심등록부와 통계적 등록부의 기능을 부여하도록 하여야 한다는 것이다. 이는 기존의 기초등록부 자체가 자료의 중복, 누락, 불일치 등을 최소화하도록 하는 체계를 구축하고, 아울러 중심등록부가 확인하여 기초등록부의 자료를 여과정제하도록 하며, 통계적 등록부의 기능 확보로 행정통계에 모집단 개념을 부여함으로써 이로부터 작성·공표되는 통계가 추측통계의 수준으로 제고되어 각종 행정통계가 통계적 신뢰성을 가지도록 하여야 한다는 것이다. 이와 같은 방향으로 LaMAS의 개선이 이루어져야 한다는 것이 LaMAS와 관련한 이 연구의 정책적 제언이다.

제8장 종합적 결론과 정책 제언

이 연구에서는 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net, 노사누리라는 노동부와 노동부 산하기관의 통계시스템의 품질진단을 실시하여 어떠한 개선이 필요한가를 검토, 제시하였다. 통계시스템별로 해당하는 장에서 관련 시스템의 개선방안은 이미 제시하였으므로 여기에서는 공통되는 개선방안과 통계시스템 전체의 운용이 어떠한 방향을 지향점으로 할 것인가를 논의하기로 한다.

1. 노동행정통계(8종)통계의 문제점 : 통계품질진단 결과

노동부를 비롯하여 정부 각 부처는 현재 행정업무 처리 과정을 통하여 생성되는 행정자료를 활용하여 집계를 하고 있으며 점차적으로 조사통계와 같은 수준의 통계 작성을 모색하고 있다. 하지만 행정자료에는 원천적으로 다음과 같은 세 가지 문제점이 있다.

- 1) 신고(신청) 자료의 부정확성
- 2) 수집 자료 편집 과정의 부재
- 3) 모집단 개념의 부재

첫째, 신고(신청)자, 담당자, 입력 시스템 등과 관련한 “1) 신고(신청) 자료의 부정확성”은 주로 다음과 같은 이유로 발생한다.

- 1) 신고(신청)자의 불성실성 - 이는 통제가 불가능하다.
- 2) 자료 입력의 부정확성 - 담당자의 입력 시 상황 및 업무 환경 등에 의존하게 된다.
- 3) 입력 시스템의 불편성 - 입력자의 편리성이 고려되지 않는다.

신고(신청)자가 불성실하게 기재한 자료들에 대한 1차적인 확인 및 수정은 상담원(담당자)³¹⁾들이 담당하고 있다. 이러한 측면에서 상담원(담당자)들의 역할은 매우 중요하나 현

재 다음과 같은 문제로 인하여 입력 단계에서부터 자료가 제대로 관리되지 못하고 있다.

- 1) 상담원(담당자)들은 대면상담, 전화상담, 행정 문건 처리, 신고(신청)내용 점검 및 컴퓨터 입력 등의 다양한 업무를 맡고 있는데 이는 조사통계분야에서 1차적으로 자료를 수집하는 조사원과 자료 입력자가 따로 구분되어 있는 것과 대조적인 것으로 입력되는 자료의 신뢰성을 떨어뜨리는 주요 원인이 될 수 있다.
- 2) 신고(신청) 내용의 입력이 통계작성의 측면에서 매우 중요한 것으로 간주될 수 있는 반면 상담원(담당자)의 다양한 업무 처리의 측면에서는 그 중요성이 간과되기 쉽다.
- 3) 신고(신청) 내용의 입력 처리는 통계 작성의 측면에서의 중요성에 비해 상담원(담당자)의 1일 업무량 중 큰 비중을 차지하지 못한다.
- 4) 상담원(담당자)의 1일 업무량의 적절성이 확보되지 못한 상황에서 신고(신청) 내용의 입력 처리의 정확성을 고려하기는 힘들다.
- 5) 다른 시스템을 통한 신고(신청) 자료의 정확성 여부 확인 및 수정 업무는 상담원(담당자)의 기존 업무 외에 추가적인 것으로 인식되는 경향이 있어 일관성이 유지되기 어렵다.
- 6) 입력 시스템이 업무 처리용으로서 설계가 되어 담당자들의 이용 편리성은 크게 부족하다.

아울러 상담원(담당자)들에 대한 업무량에 대한 체계적인 분석이 필요하다. 이는 상담원(담당자)들을 대상으로 한 표본조사를 실시함으로써 가능하다. 현재 상담원(담당자)들의 업무 처리 과정에 대한 정확한 실태와 업무량을 파악하지 않은 상태에서 통계의 정확성을 제고하기는 힘들다.

둘째, “2) 수집 자료 편집 과정의 부재”의 원인은 시스템 자체가 통계 작성보다는 행정 처리에 중점을 두기 때문이다. 정확한 통계작성을 하기 위해서는 상담원들에 의해 입력된 자료들에 중복, 불일치, 결측 등을 2차적으로 확인하고 수정할 수 있는 편집 시스템이 필요하다. 이를 위해서는 여러 시스템을 서로 연계하여 입력 변수 간 대조 및 확인을 할 수

31) 여기에서 다시 한 번 강조하지만, 관련 자료의 입력과 관리를 주로 담당하는 대표적 사례로서 상담원을 들고 있을 뿐이다. 이와 같은 문제들이 상담원에게만 한정되는 것이 아니라 관련 업무를 수행하는 담당자에게 모두 해당한다고 할 수 있다.

있는 체계가 필수적이다. 현재 시스템은 행정 처리에 대한 평가를 주목적으로 운영되고 있어 통계 작성의 목적과 부합되지 않는다.

셋째, “3) 모집단 개념의 부재”는 통계 작성에 있어 목표 모집단 또는 조사 모집단 개념이 없이 통계를 작성하는데 그 원인이 있다고 할 수 있다. 행정 자료는 어디까지나 행정신고(신청)자들에게만 국한된다. 조사통계와 같이 활용성을 높이기 위해서는 모집단의 개념이 도입되어야 한다. 예를 들어 사업체의 경우 통계청의 사업체기초조사의 모집단을 모집단으로 규정할 것인지 검토가 필요하다. 만약 이러한 모집단 개념을 고려하지 않는 경우 행정자료로부터 얻는 통계는 단순 집계 기술통계 수준을 넘지 못할 것이다.

2. 개선방안의 모색

가. 기초등록부의 자료 생성

이 연구가 분석 대상으로 하고 있는 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net, 노사누리는 행정 시스템 상에서 처음으로 생성되는 개인(사업장) 정보와 관련된 것이므로 일종의 기초등록부(base register)라 할 수 있다. 그러므로 이 과정에서 처음으로 자료의 입력 오류가 발생하여 전체적인 통계품질에 영향을 미치기도 한다. 이를 감안한다면, 자료 입력의 오류를 최소화하는 것이 기초등록부가 기본적으로 갖추어야 할 기능이기도 하다.

1) 자료입력의 오류

각 시스템에서 밝혀졌듯이 자료입력의 오류로서 심각한 것은 신고자의 의도적 허위신고이다. 이는 보험료를 낮추거나 보험급여를 부정으로 수급하려는 범법적 의도에서부터 자신의 개인 정보 노출을 꺼리는 단순 의도 등 다양한 의도에서 비롯된다. 범법적 의도는 주로 금전이나 물질적 혜택 등이 수반하므로 제도나 규제로 최소화하려는 노력을 기울이도록 되어있다. 하지만 단순한 의도와 같이 금전적·물질적 혜택 등이 뒤따르지 않는 허위신고의 경우는 입력자(지방노동청 근로감독관이나 고용지원센터 상담원 등)도 행정처리에 영향을 미치지 않는 변수에 대하여 특별한 주의를 기울이지 않게 된다.

그리고 신고서식의 용어가 난해하다든지 분류가 일관되지 못하다든지 하는 문제로 발생

하는 오류도 여전히 있는 것으로 연구진행과정에서 확인되었다. 이는 용어와 분류의 정비로 해결이 가능한 일이기도 하다.

법법적 허위신고는 행정규제와 기능의 강화로 어느 정도의 선까지는 제어가 가능하다. 이 제어의 결과로 해당 통계시스템에 집적되어있는 자료의 오류도 줄어들게 된다. 한국고용정보원의 모니터링 시스템도 이와 같은 오류를 축소하는 기능으로서 중요하다. 그러나 이는 행정적인 측면에서 통계시스템을 운영시스템으로서 바라본 것이지 통계학적 개념이 도입된 오류 정정이라 하기는 어렵다. 몇 건의 오류 정정으로 전체 자료의 객관성이 확보되었는지를 추측할 방법이 없기 때문이다. 따라서 통계시스템별로 생성되는 자료를 대상으로 하여 표본조사를 실시한 뒤에 오류율의 정도를 명확히 파악하는 체계의 도입이 반드시 필요하다.

2) 입력자의 오류

EDI 등을 이용하여 전자시스템으로 신고를 하는 경우를 제외하면, 대체로 노동부 근로감독관이나 고용지원센터 담당자가 관련 신고의 입력자가 된다. 이 입력자가 입력하는 과정에서 오류가 발생할 수 있다. 입력자의 단순 실수로부터 비롯된 오류가 있는가 하면, 의도적인 자료 왜곡이 있기도 한다. 여기에서 말하는 의도적인 자료 왜곡이란 신고내용이 불충분하여 확인에 시간이 많이 걸리거나 하여 업무에 지장이 있는 경우에 담당자의 재량으로 적당한 임의의 값을 입력하는 경우를 뜻한다. 그러므로 보험운영과 노동행정에서는 이 의도적인 자료 왜곡이 초래하는 비용은 무시하여도 좋을 정도이다. 하지만 노동시장 정보로서 기능하는 노동통계라는 관점에서 볼 때, 이는 간과할 수 없는 사항이다.

단순 실수는 교육 등을 통하여 해결이 되나 의도적인 자료 왜곡은 본인의 의지가 없는 이상에는 불가능하다. 특히 이와 같은 입력자의 오류는 주로 업무 가중에서 비롯된다고 할 수 있다. 심지어 입력 결과가 입력자의 성과로 인정되는 조직체계에서는 입력 결과의 질적 평가가 수반되어야만 오류 발생을 저지할 수 있게 된다. 그렇지 않으면, 질적인 면에서 입력 오류의 정정이 제대로 이루어지지 않기 때문이다.

입력자의 오류는 입력자의 재량이 필요한 항목이 존재하는 경우에도 발생한다. 예를 들어 업종 분류와 같이 신고자가 자신의 생산품목을 신고한 뒤 신고 내용의 생산품목이 업종분류표 등에 정확히 기록되어있지 않은 경우에 입력자에 따라 업종 분류가 달라질 수 있게 되는 것이다. 이는 입력자의 재량을 최소화하는 수준으로 입력방식이 개편됨으로써

오류의 감소가 가능하게 된다. 여기에는 가능한 수준에서 범주형 분류체계의 확립, 업무매뉴얼의 수립이 수반되어야 한다.

나. 중심등록부의 자료 처리

현재 한국고용정보원이 산출하는 기초 통계는 주로 두 가지 경로를 거친다. 먼저 한 가지 경로는 운영계이다. 이는 해당 통계시스템을 운영·관리하는 팀에서 해당 통계시스템에 축적된 자료로부터 직접 관련 기초 통계를 작성하는 방식이다. 그리고 다른 한 가지 경로는 2005년에 구축된 노동시장정보통합시스템(LaMAS)이다. 이 시스템을 통해서도 기초 통계의 작성은 가능하다.

하지만 효율적이면서 체계적인 통계시스템을 구축하기 위해서는 LaMAS를 단순한 기초등록부와 내외부 노동시장 관련 자료의 집적에 그치는 것이 아니라 이들 자료의 연계를 통하여 자료의 중복, 누락, 불일치 등 오류를 제거함으로써 자료를 여과정제하여야 한다. 이를 위해서는 연계 변수(key variable)의 개발이 무엇보다 중요하며, 오류 제거를 위한 프로그램의 개발, 오류발생의 통계적 검증 등이 필요하다.

이와 같이 중심등록부를 통한 자료의 여과정제는 기초등록부에서 실시되는 자료의 오류 제거를 한 차원 높이는 결과를 얻게 된다. 따라서 이 과정에서 산출되는 각종 기초 통계는 기초등록부에서 작성하는 기초 통계보다는 품질차원이 높아짐은 재론할 필요가 없을 것이다. 하지만 노동행정통계의 수요자가 진정으로 원하는 차원의 품질에 기반을 둔 통계 작성을 위해서는 중심등록부의 단계를 넘어서야만 한다.

다. 통계적 등록부의 구축을 통한 통계 작성

기초등록부인 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net에서 각종 기초통계가 작성되어 공표되고 있음에도 정책결정자, 연구자, 일반 국민의 신뢰를 얻지 못한 채 이들 기초통계에 대한 니즈가 많지 않은 현실은 모집단의 개념이 정립되어있지 못하기 때문이다. 이러한 의미에서 현실적으로 기초등록부에서 산출되는 기초통계로서 어떠한 통계가 필요한지를 파악하기에 앞서 기초등록부 → 중심등록부 → 통계적 등록부의 단계를 거쳐 작성된 추측통계의 수준으로 각종 행정통계가 산출·공표되어야 할 것이다.

이와 같이 추측통계로서 작성된 각종 행정통계는 먼저 통계학자와 노동경제학자를 포함

한 연구자의 신뢰를 얻게 된다. 이 신뢰는 정책결정자에게 전달되어 행정통계가 정책 수립과 개선의 기초자료로 이용될 것이다. 이 결과는 일반 국민에게 전달되어 행정통계의 신뢰성은 한층 높아지게 됨으로써 이로부터 여러 통계니즈가 수반될 수 있다. 많은 기초통계의 작성과 공표가 통계시스템의 역할과 기능을 증대하는 것이 아님을 여기에서 명확히 인식하여야 할 것이다.

통계적 등록부가 완성된 후 다양한 통계적 방법을 적용하여 통계를 생산할 수 있다. 여기서 통계적 방법이란 예를 들어 연구 변수들에 대한 결측(누락)이 있는 경우 가중치 부여 방법이나 통계적 모형 등을 활용한 대체 방법을 이용하여 통계를 생산한다는 것을 말한다. 이 행정자료의 결측의 문제는 다른 선진 국가들에서 지속적으로 많은 연구를 해오고 있는 바 이에 대한 국내에서의 연구가 필요할 것이다.

국내에서 결측의 문제는 조사통계에 국한된 것으로 인식되는 경향이 없지 않다. 하지만 통계적 선진국에서는 조사통계를 이용하여 행정통계의 결측 문제를 해결하는 방법이 개발되고 있다. 어떠한 방법이 우리에게 적합할 것인가는 이 연구에서 제시하기는 어렵다. 이 자체가 시일을 상당히 필요로 하는 거대한 프로젝트이기 때문이다.

라. 바람직한 통계시스템의 구축방향

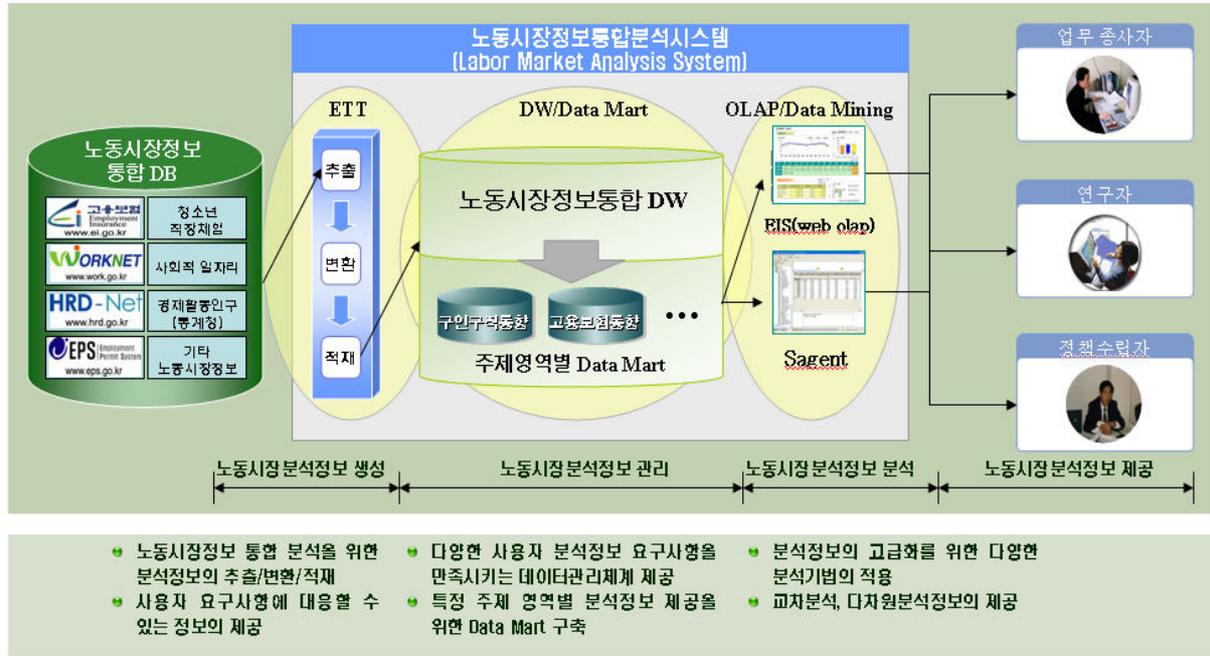
본문에서 언급하였던 노동부의 LaMAS 시스템 구상도는 미래의 통계시스템을 올바르게 나타내고 있다. 다시 한 번 그림을 인용하면, [그림 8-1]과 같다.

그림에서 '노동시장정보통합 DB'라는 초록색 원통은 기초등록부이다. 그리고 네모 상자 속의 '노동시장정보통합 DW'가 이 연구가 제시한 중심등록부이다. 다만 이 그림에서 빠져 있는 것이 통계적 등록부이다. 사실 통계적 등록부는 중심등록부에 모집단 개념을 도입한 것이므로 중심등록부 그 자체이기도 하다. 이는 이미 7장에서 설명하였듯이 아래의 [그림 8-2]와 같다. 그림에서 중심등록부가 실선으로 표현되고, 통계적 등록부가 점선으로 나타난 것은 원천은 동일하나 변용되었음을 보이는 것이다.

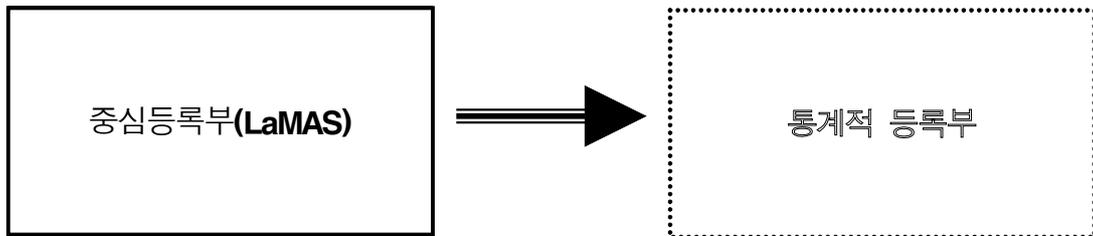
[그림 8-1]에서 노동시장분석정보 제공의 4단계로서 제시된 '노동시장분석정보 생성 → 노동시장분석정보 관리 → 노동시장분석정보 분석 → 노동시장분석정보 제공'이라는 통계작성과정은 다음과 같이 수정되어야 한다. 바로 '노동시장 자료 생성 → 노동시장 자료 관리 → 노동시장 통계(정보) 생성 → 노동시장 통계(정보) 분석 → 노동시장 통계(정보) 제공'이다. 이때 '노동시장 자료 생성'은 주로 기초등록부에 속하는 영역이며, '노동시장 자료

관리'는 중심등록부에서 이루어지게 될 것이다. 그리고 통계적 등록부의 역할과 기능은 바로 '노동시장 통계(정보) 분석'과 '노동시장 통계(정보) 제공'이다.

[그림 8-1] LaMAS 시스템 구상도



[그림 8-2] 중심등록부와 통계적 등록부의 개념도 (재시)



현재 통계등록부의 역할을 할 수 있는 시스템은 존재하지 않는다. 그렇지만 우리는 궁극적으로 지향해야 할 목표로서 통계적 등록부의 구축을 제시한다. 이 통계적 등록부란 기초등록부와 중심등록부의 체계가 완성되고 이어서 국가 통계를 낼 수 있는 자료의 등록부를 의미하는 것으로서 단순히 특정 사업의 성과를 평가하는 차원이 아니고 통계 작성 기준 시점 하에서 정확한 모집단의 개념을 가지고 또한 적절한 통계작성변수를 선정하고 이 변수에 대한 값을 통계적으로 추정할 수 있는 단계의 등록부를 의미한다.

이미 앞에서 언급하였듯이 기초등록부인 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net에서 각

중 기초통계가 작성되어 공표되고 있음에도 정책결정자, 연구자, 일반 국민의 신뢰를 얻지 못한 채 이들 기초통계에 대한 니즈가 많지 않은 현실은 모집단의 개념이 정립되어있지 못하기 때문이다. 이러한 의미에서 현실적으로 기초등록부에서 산출되는 기초통계로서 어떠한 통계가 필요한지를 파악하기에 앞서 기초등록부 → 중심등록부 → 통계적 등록부의 단계를 거쳐 작성된 추측통계의 수준으로 각종 행정통계가 산출·공표되어야 할 것이다.

마. 통계니즈의 발굴과 신뢰성 있는 통계의 생산

막대한 예산으로 각종 행정자료가 생성되고 있음에도 이로부터 얻는 여러 기초 통계가 국민, 정책결정자, 연구자 등 다양한 노동시장 참여자들의 관심을 끌지 못하고, 통계적 자료로서 이용되지 않는 사실은 어디에 있을 것인가를 우리는 고민하여야 한다. 크게 본다면, 이용자의 다양한 통계니즈를 통계서비스가 충족하지 못하고 있는 만큼 먼저 이용자의 통계니즈가 어떠한 것인가를 파악하는 것이 중요할 수 있다. 이는 결코 잘못된 인식이 아니라 하겠다.

하지만 이 연구는 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net, 노사누리 등 노동부와 산하기관의 통계시스템을 이 연구가 제시한 통계품질진단방법에 따라 진단한 결과에 기초할 때, 통계작성의 기초가 되는 자료입력의 오류가 근본적임을 확인하였다. 이는 연구진만이 확인한 것이 아니라 이 인식이 노동시장 참여자와 통계이용자 사이에 막연히 퍼져있는 소문이 아니라 공유된 지식(common knowledge)로서 받아들이고 있다는 사실에 주목하여야 할 것이다.

이러한 점에서 볼 때, 통계적 신뢰성이 결여된 통계정보의 제공이 통계니즈의 축소를 초래하는 문제를 선결하여야 한다는 것이 이 연구가 제시하는 통계시스템의 개선방향이라 하겠다. 고용보험 시스템, HRD-Net, Work-Net 그리고 노사누리가 통계적 신뢰성을 확보하기 위해서는 LaMAS가 단순히 자료의 집적, 다시 말해서 기초등록부의 집합으로서 기능하고, 이 시스템에서 수많은 기초 통계의 작성과 공표에 주력할 것이 아니라 중심등록부와 통계적 등록부의 기능을 부여하도록 하여야 한다는 것이다. 이는 기존의 기초등록부가 지니는 자료의 중복, 누락, 불일치 등을 중심등록부가 확인하여 기초등록부의 자료를 여과·정제하도록 하며, 통계적 등록부의 기능 확보로 행정통계에 모집단 개념을 부여함으로써 이로부터 작성·공표되는 통계가 추측통계의 수준으로 제고되어 각종 행정 통계가 통계적 신뢰성을 가지도록 하여야 한다는 것이다. 이와 같은 방향으로 LaMAS의 개선이 이루어져

야 한다는 것이 LaMAS와 관련한 이 연구의 정책적 제언이라 하겠다.

참고문헌

류제복, 유정빈, 김선웅(2003) 통계품질평가지표개발: 통계작성절차를 중심으로, 통계청 학술연구용역 최종보고서

김영원, 박진우, 이기재(2005) 보고통계 품질평가 지표 개발, 통계청 학술연구용역 최종보고서