

발 간 등 록 번 호

11-1312000-000035-10

2014년

# 국가통계 품질관리 매뉴얼

정기통계품질진단





이 면은 빈 공간입니다.

2014년

# 국가통계 품질관리 매뉴얼

정기통계품질진단



<http://kostat.go.kr/quality>



이 면은 빈 공간입니다.

## 국가통계 품질관리 매뉴얼

### 1. 이 책에 대하여

이 책은 통계의 품질상태를 정확하게 파악하여 통계 품질을 향상시킬 뿐 아니라, 통계를 작성하는 과정에서 고품질의 통계를 생산하기 위한 가이드로 활용할 수 있도록 만들어진 안내서입니다.

통계품질관리 업무를 제대로 이해하고 수행해야 통계품질을 높일 수 있으므로, 항상 곁에 두고 실무에 적극 활용하시기 바랍니다.

### 2. 이렇게 구성되어 있습니다.

이 책은 통계품질관리의 개념과 업무 내용, 절차에 대하여 이해를 돕는 설명과 품질 진단의 방법에 대한 구체적인 설명으로 구성되어 있습니다.

보다 고품질의 통계를 생산하는 도구로서 이 책을 적극 활용하길 바랍니다.

### 3. 이렇게 활용하면 편리합니다.

누가

- 통계작성 담당자
- 품질진단 담당자

언제

- 고품질의 통계를 기획할 때
  - ➔ 매뉴얼을 적용하여 꼼꼼히 계획합니다.
- 통계에 대한 진단을 실시할 때
  - ➔ 매뉴얼을 적용하면 품질진단을 쉽게 할 수 있습니다.
- 통계를 작성한 뒤, 사후 관리를 할 때
  - ➔ 매뉴얼대로 품질개선 계획을 세웁니다.

**I 통계품질관리란? 7**

- |                |   |
|----------------|---|
| 1. 일반적 품질관리 개념 | 8 |
| 2. 통계품질관리의 개념  | 8 |
| 3. 통계품질 수준 측정  | 9 |

**II 통계품질진단 13**

- |                         |    |
|-------------------------|----|
| 1. 통계품질진단 개요            | 14 |
| 2. 통계품질진단 업무 흐름도        | 15 |
| 3. 부문별 진단               | 16 |
| 1 품질관리기반                | 16 |
| 2 이용자 요구사항 반영 실태        | 18 |
| 3 세부 작성절차별 체계           | 22 |
| 4 수집자료의 정확성             | 27 |
| 5 통계자료 서비스의 충실성         | 31 |
| 4. 진단 내용 종합 및 보고서 작성    | 34 |
| 1 품질보고서(Quality Report) | 34 |
| 2 진단결과 종합보고서            | 40 |

### III

## 세부 작성절차별 품질지표 점검 지침

45

- 1. 품질수준 측정 방식 46
- 2. 품질지표 점검지침 48
  - 1 점검표 작성요령 48
  - 2 조사통계 점검지침 49
  - 3 보고통계 점검지침 88
  - 4 가공통계 점검지침 119



## 품질점검 및 결과보고 양식

155



## 품질관리시스템 이용 안내

305



## 부 록

313

- 1. 통계품질진단 관련법률 314
- 2. 통계조사 민간위탁 지침 319
- 3. 주요 용어 해설 328



이 면은 빈 공간입니다.

STATISTICS KOREA \*  
<http://kostat.go.kr/quality>

I



## 통계품질관리란?

1. 일반적 품질관리 개념
2. 통계품질관리의 개념
3. 통계품질 수준 측정



# I. 통계품질관리란?

<http://kostat.go.kr/quality>

## 1. 일반적 품질관리 개념

### ○ 품질(quality)이란?

사용상의 적합성(fitness for use)에 근거하여 고객만족의 정도를 나타내는 제품이나 서비스의 총체적 특성을 말한다.

### ○ 관리(control)란?

어떤 정하여진 목표를 달성하기 위하여 표준을 설정한 후, 이것에 대비해 가며 행동을 제어해 나가는 활동을 의미한다.

### ○ 품질관리(quality control)란?

고객이 요구하는 모든 품질을 확보·유지하기 위하여 조직이 품질목표를 세우고, 이것을 합리적이고도 경제적으로 달성할 수 있도록 “계획 → 실시 → 검토 → 조치”하는 사이클을 수행하는 모든 활동의 체계를 말한다.

## 2. 통계품질관리의 개념

○ (전통적 의미) 품질 좋은 통계란 “정확하고 신속한 통계”를 강조하였다.

○ (현대적 의미) 품질의 개념에 점차 고객만족의 개념이 도입되면서, “통계가 얼마나 이용자에게 사용하기 적합하게 작성 및 제공되고 있는가를 나타내는 특성”을 뜻한다.

### ○ 통계품질관리(Quality Management for Statistics : QMS)란?

통계이용자들에게 사용적합성에 관한 고객만족을 주면서 경제적인 방법으로 통계를 작성·보급·관리하기 위한 모든 수단을 통합한 체계를 말한다.

통계품질관리는 통계의 작성과 보급과 관련해 더 나은 통계를 만들기 위한 모든 관리 활동이므로 기획단계에서부터 공표단계에 이르기까지 모든 이해관계자가 숙지하고 따라야 한다. 통계작성을 담당하는 직원은 자신의 업무활동이 통계품질에 어떤 영향을 주는 가를 제대로 인식하여야 한다. 통계자료가 현장에서 제대로 수집되기 위해서는 현장조사원이나 보고자도 품질관리체계에 따라 관리되어야 한다. 지속적인 품질개선을 위해서는 이해관계자 모두를 대상으로 하는 품질관리교육이 필요하다. 교육과 훈련 역시 품질관리체계에 의해 운영된다.

예산이나 인력의 제약으로 통계작성 절차 중 일부 또는 전부를 외주업체에 의뢰할 수도 있다. 이러한 외주용역 사업도 품질관리 대상이다. 왜냐하면 통계를 작성하는 각 단계에서 제대로 품질관리가 되어야 이용자가 만족하는 고품질의 통계를 만들 수 있기 때문이다. 따라서 용역의 발주계획에서부터 성과물 납품에 이르기까지 외주업체 선정 및 관리, 용역사업 중간 점검, 용역성과물에 대한 진단 등을 통해 꼼꼼하게 품질관리를 하여야 한다.

## 3. 통계품질 수준 측정

제품의 품질은 제품의 성능, 디자인, 가격 등에 대한 여러 가지 소비자 요구를 얼마나 적절히 잘 반영하느냐에 달려있다.

통계품질도 마찬가지로 통계이용자의 요구사항을 얼마나 잘 반영하고 있는가 하는 사용적합성(Fitness for use)에 달려있으며, 한 가지 측면이 아니라 다차원적인 개념(Multi-dimensional concept)이다.

통계품질의 차원(Dimension)은 학자들마다 다르게 제시하고 있고 통계관련 국제기구들이 아직까지 표준화된 통계품질의 차원을 제시하고 있지는 않지만, 통계청에서는 다음의 6가지 차원

으로 정의하고 있다. 통계품질진단은 궁극적으로 이 6가지 차원의 품질수준이 어느 정도인지를 측정하고 각 차원의 품질수준을 높이기 위해 통계를 어떻게 개선해야 하는지 그 방향을 제시해 준다.

## 1 관련성(relevance)

관련성은 이용자 관점에 초점을 둔 측면으로 통계자료가 포괄범위와 개념, 내용 등에 있어서 이용자 요구사항을 충족하는 정도를 말한다. 즉, 통계이용자에게 얼마나 의미 있고 유용한 통계를 작성하여 제공하고 있는가와 관련된 개념이다.

통계를 작성하는 과정에서 통계의 목적을 명확히 설정하고 이를 달성하기 위하여 이용자 파악, 전문가 자문회의, 이용자 만족도 조사 등 이용자의 요구를 파악하고 반영하는 것이 통계의 관련성을 높일 수 있는 방법이다.

## 2 정확성(accuracy)

정확성이란 측정하고자 하는 모집단의 특성이나 크기를 얼마나 근사하게 측정했는가를 말한다. 대부분의 통계는 알 수 없는 참값을 추정하게 되는데, 정확성은 미지의 참값과 추정된 값과의 근접성에 관한 개념이다. 따라서 참값과 추정된 값의 차이인 오차가 작을수록 정확성이 높은 통계가 된다.

조사통계의 경우, 포괄범위, 표본추출, 응답 및 무응답, 작성 과정 등에 의해서 오차가 발생한다. 국민계정과 같은 가공통계는 투입자료인 다른 표본조사나 총조사 자료의 오류나 포괄범위, 조사 시기, 평가방법 등의 불일치 등에 의해 오차가 발생할 수 있다.

정확성은 표본오차의 크기, 비표본오차의 정도 및 잠정치/확정치 간의 차이 등을 검토함으로써 알 수 있다.

## 3 시의성/정시성(timeliness/punctuality)

통계의 시의성은 작성기준시점과 결과공표시점간의 차이를 나타내는 통계의 현실 반영도와 관련된 개념이고, 정시성은 예고된 공표시기를 정확히 준수하는가에 대한 개념이다.

작성기준시점과 결과발표시점이 근접할수록 시의성이 높은 통계이다. 통계이용자들이 통계의 공표일정을 사전에 알 수 있도록 일부 주요통계는 사전 예고제를 실시하는데 이러한 사전공표일정을 정확히 준수할수록 정시성이 높은 통계이다.

#### 4 비교성(comparability)

비교성은 시간 또는 공간이 달라도 통계 자료가 동일한 개념, 분류, 측정도구, 측정과정 및 기초 자료 등을 기준으로 집계되어 서로 비교가 가능한지를 나타낸다.

비교성은 특정 통계에 대하여 다른 나라, 다른 도시 또는 다른 연도의 자료와 비교가 가능한 지를 보는 것으로, 국제 비교성을 높이기 위해서는 국제적인 기준 및 분류, 평가방법 등의 적용이 필요하다. 또한 작성주기가 부정기 또는 장기인 경우는 담당자 변동, 환경변화 등으로 과거조사와 개념, 조사항목, 조사방법 등이 달라져 시간적 비교성이 낮아질 수 있으므로 특히 유의하여야 한다.

#### 5 일관성(coherence)

동일한 경제·사회현상에 대해 서로 다른 기초자료나 작성방법에 의해 작성된 통계자료들이 얼마나 유사한가를 나타낸다. 예를 들어, 잠정자료와 확정자료, 연간자료와 분기(월)자료, 각 통계 조사와 국민계정은 서로 다른 자료원과 작성방법에 의해 작성될 수 있으나 서로 유사한 결과를 보인다면 일관성이 높다고 할 수 있다.

※ 비교성과 일관성 모두 Dataset을 서로 비교한다는 점은 같으나, 두 Dataset 간의 일관성의 판단기준은 실제 자료간의 일치성이고, 비교성은 보통 메타자료를 기준으로 평가한다. 이는 비교성은 보통 관련이 없는 모집단에 근거한 통계 간의 비교이고, 일관성은 동일 또는 유사한 모집단에 대한 통계 간의 비교이기 때문이다.

#### 6 접근성/명확성(accessibility/clarity)

접근성은 이용자가 통계자료에 얼마나 쉽게 접근할 수 있는지에 대한 정도를 말하며, 명확성은 통계가 어떻게 만들어졌는지에 대한 정보제공 수준을 말한다.

통계자료의 DB화, 간행물 및 보도자료 홈페이지 게시, SMS로 속보 전송 등 다양한 방법으로 통계

자료를 제공하고, 자료를 쉽게 찾을 수 있도록 검색기능 추가 등이 통계의 접근성을 높이는 활동이 된다. 또한 이런 다양한 매체를 통해 제공되는 통계에 대한 이해를 돕기 위해 통계를 작성하는 과정, 자료이용방법, 마이크로데이터 이용방법, 통계 이용 상의 조언 등에 대한 충분한 설명자료 (메타데이터) 제공이 통계의 명확성을 높이는 방법이다.

STATISTICS KOREA  
<http://kostat.go.kr/quality>

\* II

# 통계품질진단

1. 통계품질진단 개요
2. 통계품질진단 업무 흐름도
3. 부문별 진단
4. 진단 내용 종합 및 보고서 작성

## II. 통계품질진단

<http://kostat.go.kr/quality>

### 1. 통계품질진단 개요

체계적인 통계품질관리를 위해서는 통계가 ‘이용자에게 얼마나 유용하게 사용되고 있는지’를 진단하는 통계품질진단이 필요하다. 이를 위해 먼저 객관적이고 체계적으로 현재의 통계작성실태를 살펴보아야 한다. 우선 통계작성 담당자가 통계품질에 영향을 줄 수 있는 요소를 제대로 인식하고 있는지와 이를 반영하여 통계작성 업무를 수행하고 있는지를 파악하는 것이 중요하다. 그리고 변화되는 통계작성환경을 반영하여 끊임없이 품질을 개선하는 것도 중요하다.

통계품질진단은 통계자료가 정확한지, 시의성은 있는지, 유용한 통계인지, 이용자들이 쉽게 접근할 수 있는지, 이용자들이 쉽게 분석하고 활용할 수 있는지를 가늠해 보기 위해 통계작성 전 과정을 진단하는 업무이다.

## 2. 통계품질진단 업무 흐름도

이러한 품질진단은 흐름도와 같이 품질진단사업의 기본계획을 확정된 이후 본격적인 품질진단 과정을 거쳐 해당 통계의 개선과제를 이행하도록 하는 일련의 과정을 거치게 된다.



### 3. 부문별 진단

#### 1 품질관리기반

통계품질에 영향을 미치는 요인으로 가장 먼저 통계작성 환경을 들 수 있다. 리더십과 인적자원 관리 등이 이에 해당되며, 이들은 통계를 생산하는 데 필요한 기본 인프라이다. 조직의 리더십이 약하고 인력이 부족하여 작성환경이 열악하면 그 조직에서 생산된 통계의 품질은 낮을 수밖에 없다. 따라서 본격적인 품질진단에 앞서 기관장의 관심, 전략과 방침, 인적자원 관리 및 예산규모, 통계작성 환경 등을 파악하는 품질관리기반 진단이 필요하다.

품질관리를 실현하고자 하는 기관장의 강력한 의지는 통계품질진단을 추진하는 주요 원동력이다. 따라서 기관장이 비전을 제시하면 관련 전략, 방침, 계획, 목표, 세부목표 등이 수립되어야 하고, 이를 수행하기 위하여 적절한 조직과 필요한 인적자원을 계획하고 관리하여야 한다.

품질관리기반 진단의 실제 업무는 첫째 세부 진단계획을 수립하고, 둘째 해당통계 담당자에게 품질관리기반 현황표 작성을 의뢰한 후, 셋째 면담을 통해 조사된 내용을 다시 확인하고, 넷째 그 결과를 분석하여 작성환경을 진단하는 과정으로 이루어져 있다. 이 중에서 가장 중요한 과정의 하나가 품질관리기반 현황표를 작성하는 일이다. 왜냐하면 통계작성 담당자로부터 절실한 문제점과 의견이 제시되지 않으면 작성환경을 파악하기는 힘들기 때문이다.

## 품질관리기반 진단 흐름도



### 계획 수립

품질진단팀은 진단 시기, 진단에 사용할 현황표, 진단방법 및 절차 등을 포함하여 품질관리기반 진단을 위한 세부계획을 수립하여야 한다. 그리고 이 세부계획을 진단대상통계 담당자에게 공지하여 진단관련 자료제공에 관한 협조를 받는다.

### 품질관리기반 현황표 작성

현황표는 해당통계에 대한 기본 현황, 통계작성 여건 및 의견, 통계작성 담당자 인식 등의 항목으로 구성되어 있다. 응답자가 쉽게 작성할 수 있도록 작성요령도 함께 배포한다. 품질진단팀은 통계청의 승인사항 및 변경승인이력을 참고하여 해당 통계의 작성현황을 사전에 확인하고, 이를 바탕으로 통계담당자가 작성한 품질관리기반 현황표 내용을 검토한다.

## 통계담당자와의 면담

현황표 작성이 완료되면 통계 담당자와의 면담을 요청한다. 면담 시에는 현황표에 기입된 내용을 확인하고 그 근거자료를 수집한다. 특히 조직의 리더십과 방침, 목표, 프로세스에 관한 자료를 수집하여 다른 부문의 진단 시에 활용하여야 한다.

왜냐하면 품질관리기반은 이용자 요구사항 반영실태, 세부 작성절차별 체계, 수집자료의 정확성, 통계자료 서비스에 직접적으로 영향을 미치기 때문이다.

## 품질관리기반 진단 및 분석

현황표의 내용 중 해당통계에 대한 제1부 기본현황과 제2부 통계작성 여건 및 제4부 면담 내용들은 집계하여 다른 부문의 진단에 활용한다. 그리고 제3부 통계작성 담당자의 인식 항목들은 결과를 집계하여 5점 척도로 평가한 후 품질관리기반 진단에 활용한다.

## 문제점 도출 및 개선사항 정리

진단양식에 제시된 검토의견이나 면담 등을 통해 발견된 문제점을 정리하고 향후에 품질관리기반을 개선하기 위해 필요한 사항을 요약한다.

## 보고서 작성 및 환류

통계작성여건 관련 자료, 통계 담당자의 인식, 면담 결과 등으로 품질관리기반에 대한 진단 보고서를 작성하며, 진단대상통계 담당부서의 장에게 보고한 후, 품질개선을 위한 기초자료로 활용하도록 통계담당자에게 환류한다. 또한 결과보고서를 품질관리과에 제출한다.

## 2 이용자 요구사항 반영 실태

통계이용자는 이용하는 통계로부터 기대하는 정보를 충분히 얻기를 원한다. 품질이 우수한 통계는 이용자가 원하는 정보를 많이 가진 통계이다. 그렇기 때문에 통계이용자가 통계자료에 대해 얼마나 만족하는지를 조사하여 품질진단에 활용할 필요가 있다. 통계작성기관은 통계의 전문이용자, 일반이용자를 구분하여 리스트를 확보하고 수시로 이용자가 해당통계를 만족스럽게 이용하는지 확인할 필요가 있다.

이 부분의 진단에서는 통계이용자의 통계에 대한 만족도와 요구사항의 반영정도를 측정한다. 이를 위해서는 해당 통계의 관련 전문 또는 일반 이용자로 구성된 표적집단면접(Focus Group Interviews)과 정책수립 및 평가, 학술연구 등에 직접 활용한 경험이 있는 주요이용자를 대상으로 한 심층면접을 실시한다.

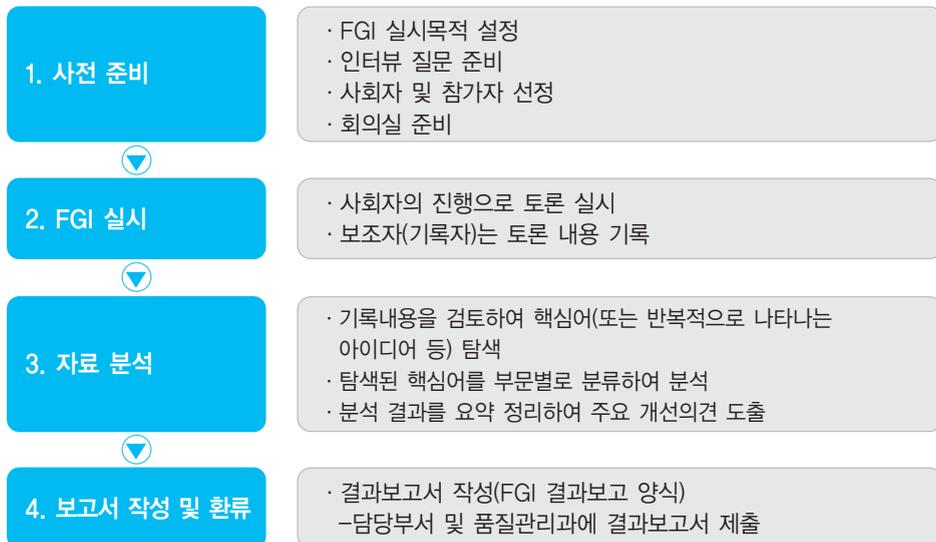
### 표적집단면접(FGI)

표적집단면접(FGI)은 소집단을 형성하여 특정 주제에 대해서 계획적이면서도 자유롭게 토론하는 형태를 말한다. FGI는 일대일 면접에 비해 정보 획득이 신속하고, 함께 모여 토론함으로써 다른 사람의 아이디어를 힌트로 자신의 생각을 좀 더 확실히 표출하는 시너지 효과가 있어 정성적인 이용자 조사 기법으로 많이 활용된다.

일반이용자(대학생, 대학원생(석·박사), 일반인)를 대상으로 하는 FGI를 통해 이용자의 요구사항, 불만사항 등에 대한 사전 정보를 파악하여 이어지는 진단업무에서 어떤 사항을 중점적으로 검토할지에 대한 계획에 활용할 수 있다.

또한 해당 통계에 대한 태도, 인식, 의견 등을 가장 잘 대변해 줄 수 있는 전문이용자(정책고객, 교수, 연구원 등)를 대상으로 하는 FGI를 통해 해당 통계의 문제점과 개선 아이디어를 수집할 수 있다.

### FGI 흐름도



※ 진단에 필요한 양식 : FGI 결과보고, 심층면접 결과보고

## 사전 준비

### ○ 명료한 목적 설정

FGI를 실시하는 목적 및 토론하고자 하는 이슈와 목표를 명확히 설정한다.

### ○ 인터뷰 질문 준비

토론의 전체적 방향을 제공하고 토론을 촉진할 수 있는 개방형 질문을 미리 준비한다.

예시) 이 통계를 주로 어디에 활용하십니까? 조사방법과 표본설계는 적절하다고 생각하십니까?  
원하는 자료를 편리하게 이용할 수 있는 편입니까? 그렇지 않다면 어떤 점이 개선되어야 한다고 생각하십니까? 등

### ○ 사회자(moderator) 선정

연구자가 사회자의 역할을 숙지한 후 직접 수행하거나 전문 사회자에게 의뢰할 수 있다. 사회자는 자신의 의견을 표시하거나 남의 의견을 판단하지 않고 오케스트라의 지휘자처럼 토론을 이끌어낼 수 있어야 한다.

## FGI 진행을 위한 사회자(moderator)의 역할

사회자는 해당통계에 대한 전반적인 내용을 확실히 파악하여 준비하도록 한다. 원활한 진행을 위해 사전에 인터뷰 가이드(조사목적에 맞는 질문의 요지와 순서 기록)를 철저히 작성하여 준비된 시나리오에 의해 차질 없이 많은 내용을 이야기 할 수 있도록 분위기를 이끌도록 해야 한다. 이때, 도입 인터뷰를 통해 어색함을 없애고 어느 정도의 친밀감을 형성한 후 해당통계 관련 인터뷰를 진행할 수 있도록 해야 한다.

- 탁월한 의사소통 능력, 주제에 대한 충분한 지식, 겸손한 제어
- 자유롭게 의견을 표시할 수 있도록 온화하고 친근한 분위기 조성
- 자신의 의견을 표시하거나 남의 의견을 판단하지 않고 토론 지휘
- 모든 사람이 참여하도록 독려하고 한 사람이 토론을 주도하지 못하도록 통제
- 폐회 전에 토론내용을 확인 및 요약하고 빠진 것이 없는지 다시 확인



## ○ 참가자 선정

연구 주제에 관심을 갖고 있는 주요 집단을 고려하여 서로 다른 관점을 대표할 수 있는 2개의 집단을 구성한다. 이 때 동일 집단의 참가자들은 서로 모르는 사이인 것이 바람직하며, 효과를 최대화하기 위해 그룹 사이즈는 6~8명이 적절하다.

참가자들에게 사전에 편지를 보내 모임의 목적, 주최자 및 주관자, 질문 내용, 결과 용도, 발언 내용에 대한 비밀보호 사실 등을 안내한다.

## ○ 회의실 준비

조용하고 편안하며 외부로부터의 방해가 없는 회의실로 참가자들이 둘러앉아 서로를 볼 수 있는 원탁 형태가 바람직하다. 참가자 특성을 고려하여 좌석배열을 한다.

회의실은 가능하면 녹음/녹화 시설과 별도의 관찰실이 있는 FGI 전용룸으로 준비한다.

## FGI 실시

인사말, 사회자와 보조자 소개 → 주제, 인터뷰 결과의 용도, 참가자 선정 배경 등 소개 → 기본 원칙 안내 → 첫 질문 : 가벼운 질문으로 시작 → 토론 → 결론의 순서로 진행한다.

## 자료분석

녹음된 내용을 기록하고, 기록된 토론내용을 꼼꼼히 읽으면서 핵심어(key words) 및 반복적 의견 등을 탐색한다. 탐색된 핵심어를 몇 개의 부분으로 구분하고, 구분된 자료를 이용하여 결과를 분석한 후 분석 결과를 요약 정리하여 주요 개선의견을 도출한다.

## 보고서 작성 및 환류

FGI 결과보고서를 작성하여 진단대상통계 담당부서의 의견을 수렴한 후 최종 결과보고서를 통계작성기관 및 품질관리과에 제출한다.

### 3 세부 작성절차별 체계

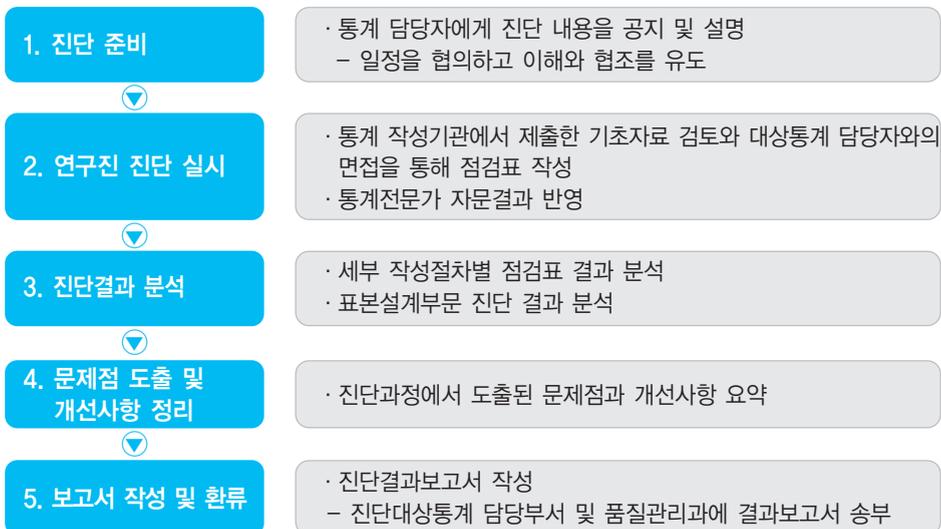
세부 작성절차별 체계 진단은 통계작성 과정이 통계작성의 본래 목적을 실현하기 위해 적합하게 이루어지고 있는가를 세부 작성 절차별 점검표를 이용하여 진단한다. 점검표는 통계 작성과정 중 통계품질에 영향을 미치는 지표들로 구성된 진단도구로서 통계작성형태에 따라 조사통계용, 보고 통계용, 가공통계용의 3가지로 구분된다.

진단 연구진은 통계작성기관에서 제출한 기초자료와 통계 담당자와의 면담 등을 통해 점검표를 작성하고 통계전문가의 자문결과를 최종 반영한다. 또한 진단 연구진은 통계전문가의 대상통계 작성 절차에 대한 의견을 참고하여 품질개선 의견서를 작성한다.

표본전문가는 진단통계 중 조사통계의 표본설계부문을 정밀진단한 후 그 결과보고서를 진단 연구인에게 제출한다. 진단연구진은 제출 받은 보고서를 검토한 후 통계청(품질관리과)에 송부한다.

진단 연구진이 작성한 세부 작성절차별 점검표와 표본설계부문 진단결과를 정리하여 보고서를 작성한 후 품질개선의 기초자료로 활용하도록 해당 통계의 담당자에게 환류하여야 한다.

#### 세부 작성절차별 체계 진단 흐름도



※ 진단에 필요한 양식 : 세부 작성절차별 점검표, 품질 개선 의견서, 표본설계 점검 결과보고

## 진단준비

세부 작성절차별 체계 진단의 세부계획을 수립하고 통계 담당자에게 진단내용을 공지 및 설명하여 진단일정을 협의하고 이해와 협조를 유도한다.

## 연구진 진단 실시

연구진은 통계 작성기관에서 제출한 기초자료와 통계 담당자와의 면담 등을 통해 점검표를 작성한다. 조사기획, 자료수집, 자료처리, 자료분석 등의 작성절차 점검시 통계전문가의 의견을 반영하여 작성한다.

- \* 제Ⅲ장 세부작성절차별 품질지표 점검 지침을 참조하여 작성한다.
- \* 각 품질지표의 세부 품질요소에 그 실행여부 및 내용을 상세히 기술하고 관련 근거자료를 첨부한다.

## 표본설계 진단

표본전문가는 해당 (조사)통계의 모집단, 표본추출틀, 표본추출방법, 목표오차, 표본규모, 가중치, 추정식, 주요 항목별 공표 범위 등 표본설계와 관련한 일련의 과정을 정밀 검토하여, 모집단을 잘 대표하는 통계자료가 생산되고 있는지 점검한 후 보고서를 작성하여 연구진에게 제공한다.

표본설계 진단 시에는 다음과 같은 사항을 고려한다.

### 1. 점검방법

조사통계 중 표본조사의 경우 모집단 정의, 표본추출틀, 표본추출방법, 표본의 크기, 가중치, 추정 등 표본설계와 관련한 일련의 과정을 정밀 검토하여 표본설계에서 고려해야 할 기본원칙이 잘 지켜졌는지, 모집단을 잘 대표하는 통계자료가 생산되고 있는지 등을 검토한다. 비확률 표본추출방법을 적용한 경우에는 모집단 및 표본추출틀, 목표오차, 표본규모, 표본배분, 추정식 등에 대한 검토를 하고 비확률 표본추출방법을 선택한 배경, 확률 표본추출방법 적용가능성 및 방안을 제시한다.

전수조사인 경우에도 파악하고자 하는 대상(모집단)이 잘 정의되어 있는지, 전수조사가 타당한지, 표본조사로 변경가능한지 등을 검토한다.

## 2. 표본설계 시 고려해야할 기본원칙

### 2.1 모집단

- 모집단 및 모집단에 포함되는 조사단위에 대한 명확한 정의
- 목표모집단과 조사모집단의 차이를 명확히 이해

### 2.2 표본추출틀(표집틀)

- 조사목적에의 적합성
- 조사 관련 보조정보 포함
- 표본추출틀의 포함정도
- 보조표본틀 마련

### 2.3 표본추출방법

- 확률표본 또는 비확률표본 추출방법 결정 배경
- 다양한 표본추출법들을 고려하여 가장 효율적인 추출법을 선택
- 표본추출방법 결정 시 조사목적, 조사용이성, 비용 등을 함께 고려
- 층화추출법 적용 시, 층화기준 및 층화변수 선정방법
- 관심영역에 대한 부분통계 생산을 원할 때에는 반드시 이를 반영할 수 있는 층화변수 선정  
(예: 성별, 지역별, 소득계층별 통계)

### 2.4 표본크기

- 표본크기 산출공식
- 목표오차, 허용오차, 상대표준오차
- 예산, 현실성, 공표범위를 고려한 표본크기 산정
- 부차집단 규모
- (층화 추출 시) 층별 표본 배정방식, 층별/주요 범주별 최소표본수 및 예상상대표준오차

### 2.5 가중치

- 가능한 자체가중 설계를 지향하되, 어려운 경우에는 가중치 조정단계에 따라 가중치 부여
- 가중치 조정과정에서 이용 가능한 보조정보 적극 활용
- 가중치 적용에 따른 효과 계산
- 무응답 및 사후층화 가중치

### 2.6 추정식

- 표본추출방식에 맞는 추정식 사용
- 자체가중설계가 아닌 경우에는 가중 추정식 사용
- 상대표준오차 제시
- 복합설계의 경우 선형화 또는 반복분산 추정방법 고려

## 진단결과 분석

품질점검표가 작성되면 각 품질지표들의 진단결과들을 작성절차별 및 품질차원별로 분석한다. 조사통계의 경우 표본설계 부문 진단결과를 포함하여 분석한다.

## 문제점 도출 및 개선사항 정리

진단결과 분석 이후에는 진단연구진이 제시한 문제점 및 개선요구사항 등을 종합하여 정리한다.

## 보고서 작성 및 환류

정리된 자료를 토대로 잠정보고서를 작성한 후 진단대상통계 담당자의 의견수렴을 거쳐 최종 보고서를 작성한다. 작성절차에 대한 진단결과는 진단대상통계 담당자에게 설명하고 품질개선을 위한 기본자료로 활용할 수 있도록 진단대상통계의 담당부서에 송부한다. 또한 결과보고서를 품질관리과에 제출한다.



## 통계품질지표

통계의 품질을 측정하려면 이를 위한 도구가 있어야 한다. 통계품질지표가 이러한 도구에 해당한다. 통계품질지표는 품질수준을 측정할 목적으로 통계를 작성하는 절차마다 통계품질에 영향을 주는 요소를 발굴·선정하여 구성한다. 일반적으로 통계작성절차를 점검할 수 있는 지표, 기술적으로나 경제적으로 측정에 무리가 없는 지표, 향후 품질개선 방향을 제시할 수 있는 지표 등을 우선적으로 선정한다. 이러한 품질지표는 반드시 측정가능하고 객관적이어야 한다. 품질지표들이 사실에 근거하여 진단되어야 하기 때문에 각 품질지표에 별도의 세부 품질요소들을 제시하였다. 또한 품질요소 항목들의 이행여부를 표기토록 함으로써 품질점검표가 기본적인 통계작성절차를 준수하는지 여부를 점검하는 체크리스트를 활용될 수 있도록 하였다.

통계품질지표들을 모아 질문 형식으로 구성한 것이 '세부 작성절차별 점검표'이다. 점검표에는 선정된 품질지표들이 통계작성 절차별로 배치되어 있으며 통계종류에 따라 조사통계용, 보고통계용 및 가공통계용의 3종류가 있다. 세부 작성절차는 통계작성 기획, 통계 설계, 자료수집, 자료 입력 및 처리, 자료 분석 및 품질평가, 문서화 및 자료제공, 사후관리 등 7개 과정으로 구분한다.

### 조사통계용 통계품질지표 수

품질차원 \ 작성절차	통계작성 기획	조사통계 설계	자료수집	자료입력 및 처리	자료분석 및 품질평가	문서화 및 자료제공	사후관리	합계
관련성	3					1	1	5
정확성	1	5	6	4	2	1	1	20
시의성 / 정시성						2		2
비교성	1				2			3
일관성					1	1		2
접근성 / 명확성						4		4
	1						2	3
합계	6	5	6	4	5	9	4	39

### 보고통계용 통계품질지표 수

품질차원 \ 작성절차	통계작성 기획	보고통계 설계	자료수집	자료입력 및 처리	자료분석 및 품질평가	문서화 및 자료제공	사후관리	합계
관련성	3					1	1	5
정확성	1	3	3	3	1	1	1	13
시의성 / 정시성						2		2
비교성	1				2			3
일관성					1	1		2
접근성 / 명확성						4		4
							2	2
합계	5	3	3	3	4	9	4	31

### 가공통계용 통계품질지표 수

품질차원 \ 작성절차	통계작성 기획	가공통계 설계	자료수집	자료입력 및 처리	자료분석 및 품질평가	문서화 및 자료제공	사후관리	합계
관련성	3						1	4
정확성	1	5	5	3	2	3	1	20
시의성 / 정시성						2		2
비교성	1				2			3
일관성					1	1		2
접근성 / 명확성						3		3
							2	2
합계	5	5	5	3	5	9	4	36

## 4 수집자료의 정확성

통계자료가 얼마나 정확한가는 수집된 자료가 얼마나 정확한가에 달려 있으며, 이는 조사나 보고 등 자료가 수집되는 시스템의 효율성에 의해 좌우된다.

자료가 정확히 수집되었는지, 절차적 오류는 없는지 등에 대한 점검 과정은 통계품질을 결정하는 매우 중요한 과정이다.

조사통계와 보고통계의 경우는 자료수집이 이루어지는 다양한 과정에서 나타날 수 있는 자료수집 오류 가능성을 체계적으로 점검하고, 가공통계의 경우에는 통계작성을 위해 투입되는 자료의 선정 및 중간처리 과정에서의 오류 가능성을 점검하여 발생한 또는 발생 가능한 문제점을 인식하고 개선방안을 도출하여 자료수집 과정에서의 품질을 높일 수 있도록 해야 한다.

특히 하부조직이나 외부기관에 위탁하는 방식으로 조사를 실시하는 경우, 작성기관의 관여 정도에 따라 현장조사의 정확성에 미치는 영향이 크므로 통계조사 민간위탁 지침(부록)을 참조하여 위탁 기관에 대한 관리실태를 점검하여야 한다.

### 수집자료 정확성 진단 흐름도



※ 진단에 필요한 양식 : 수집자료 정확성 점검 결과보고

## 조사통계와 보고통계의 현장조사 정확성 점검

조사통계에서는 자료수집이 현장조사를 통해 이루어지므로 수집 자료의 정확성 진단은 현장조사의 정확성 점검으로 고쳐 부를 수 있다. 이 진단의 주요 목적은 현장조사의 오류(비표본오차) 유형과 발생 원인을 분석하여 조사품질 개선에 활용하기 위함이다.

조사통계의 경우 자료수집과정은 현장에 조사원이 투입되어 면접, 전화, 인터넷, 이메일 등의 방법을 통해 응답자로부터 조사표를 받아 내용을 검토하고 입력을 하기까지의 일련의 과정을 거친다.

따라서 조사원의 숙련 정도, 성실도, 태도, 자료수집 방법 등 현장조사 각 단계에서 오류가 발생할 수 있는 요인들을 파악하기 위해 조사기획자, 관리자, 조사원 및 필요시 응답자 등을 대상으로 현장조사 실태를 직접 확인 점검한다. 점검대상은 10곳 내외로 하되 사전에 방문대상, 일자 등을 품질관리과에 제출하여 협의하여야 한다.

아래 내용에 유의하면서 현장조사와 관련하여 발생할 수 있는 다양한 오류를 감지하고 조치할 수 있는 시스템을 갖출 수 있도록 진단하고 개선 아이디어를 제시한다.

### 1. 점검방법

현장조사 단계에서 발생할 수 있는 오류 요인들을 파악하기 위해 조사기획자, 조사관리자, 조사원 및 필요시 응답자 등을 대상으로 현장조사 실태를 점검한다.

### 2. 검토해야 할 사항

#### 2.1 자료수집방법의 적절성

- 현재 사용하고 있는 자료수집방법(자기기입식, 전화조사, 대면조사 등)
  - 현재 자료수집 방법 선정 이유
  - 응답자에게 응답 방법에 대한 선택권을 주었는지
  - 한계점 및 개선을 위한 제안
- 자기기입식 조사방법을 채택한 경우 조사 정확성을 위한 체계 (항목간 연관성 즉시 검증, follow-up 면접, 무응답자 면접 등)

- 최초 설계 또는 항목 변경 시 시험조사 실시 여부 및 시험조사를 통해 발견된 사실이 현재 조사 설계 반영된 정도
- 조사표 회수율
  - 조사표 회수율 제고를 위해 시도한 방법 및 개선을 위한 제안
- 무응답율
  - 무응답 단위의 속성 분석 (조사대상 포함여부, 무응답 조정을 위한 핵심 항목 조사 여부 등)
- 자료수집 노력(면접시간, 이동경비 등)과 결과(응답률 등) 간의 관계 평가를 위한 지표 수집

## 2.2 현장 점검 및 관리 체계

- 자료수집 관련 모든 과정에서의 역할 및 책임 분담
- 현장조사 단계에서의 부실조사를 사전에 예방하기 위한 체계
- 방문시간대, 면접시간, 재접촉시도 횟수, 통신수단 등 과거 조사 경험을 통한 수집절차정보 (Paradata) 축적 및 활용
- 실사지도 계획 수립, 수행 현황, 도출된 문제점 및 착오내용에 대한 교육 및 재발 방지 대책
- 조사내용의 정확성(사전·사후 내용검토) 확인 체계
- 응답자 추적조사(재조사)를 위한 연락처 확보
- 조사내용 착오유형 기록, 관리 및 분석
- 현장 내용검토(에디팅) 지침 제공

## 2.3 조사원 관리

- 신규조사원, 착오다발자 등에 대한 특별 지도 계획
- 조사원에 대한 지침서 제공, 조사요령 지도
- 조사원의 업무수행능력 점검 및 향상 체계
- 조사표 및 원자료 관리
- 조사원 선발 기준(자격)
- 조사원 능력 파악을 통한 적절한 교육 제공
- 조사원의 조사수행 성실도 파악

## 2.4 대상처/응답자 관리

- 응답불응 대상처에 대한 설득지원 체계 (부재·불응가구 관리 지침)
- 응답자와의 유대관계
  - 답례품 제공, 답례품의 적정성
- 표본 관리 절차
  - 표본대체 지침제공 및 관리
  - 최초 표본리스트와 최종 응답자리스트 비교

보고통계의 경우에도 자료수집 단계별로 직접 현지에 가서 담당자를 면담하여 자료수집의 방법을 파악하고, 이에 대한 문제점과 개선사항이 있는지 살펴보아야 한다. 특히, 최초 보고자가 자료를 수집하는 과정에서 잘못 조사될 소지가 있는지, 자료를 상급기관에 보고하는 과정에서 오류가 날 가능성이 있는지, 보고양식과 행정 전산망 등을 통해 효율적인 자료 보고가 이루어지고 있는지 등을 살펴보도록 한다.

점검대상은 최소한 10개 이상으로 하되, 시군구별 보고체계의 경우, 한 보고 라인에 있는 광역자치단체(특별·광역시·도)-구시군-읍면동 3곳을 각각 방문한 경우 점검대상 수는 3개로 인정한다. 이 때 점검대상 표본은 임의로 선정하되, 수도권 등 일부지역에만 집중되지 않도록 유의해야 한다. 점검 대상이 적으므로 점검원을 별도 채용하기보다는 연구진이 직접 방문하는 점검이 전체 업무파악과 결과보고서 작성에 많은 도움을 준다. 보고통계의 현장방문 점검은 통계별 특성에 맞도록 진단 팀에서 자체적으로 현장점검표를 작성하여 현장방문 시 업무의 효율성을 높인다.

### 가공통계 투입자료 선정 및 처리의 적정성 분석

가공통계의 경우 자료수집과정은 통계작성을 위해 투입되는 자료의 최초 선정 과정, 수집에서 입력, 중간결과의 산출 및 최종 통계의 산출까지의 과정을 살펴보아야 한다. 물론 가공통계의 유형이 다양하여 진단업무량의 차이가 있을 수 있으나 하나의 처리단계가 결국 최종 통계작성 결과의 정확성으로 나타나고 통계의 신뢰성에 직결되므로 유의하여 분석해야 한다.

가공통계의 품질은 최초 투입자료의 선정이 매우 중요하다. 따라서 현재 투입하고 있는 자료의 입력과 중간산출물, 최종결과까지의 과정 외에도 통계작성에 투입되는 자료의 선정과정을 결정하기까지의 과정과 절차상에 문제는 없는지를 확인해야 한다.

가공통계는 투입자료 및 통계작성 방법에 따라 투입자료편집형(자료분류·집계형-한국관광통계), 투입자료 단계별 가공형(추계형-주택보급률, 추정형-경기종합지수), 복합형(종합국민경제통계-국민계정)으로 구분할 수 있다.

특히, 일부 가공통계의 경우 투입자료 수집시 일부 또는 전체를 직접조사에 의해 수집하는 경우에는 조사통계에 준용하여 현장조사의 정확성 진단을 실시하고, 추가로 투입자료 선정 및 처리의 적정성을 분석하여 이에 대한 개선방안을 도출하도록 한다.

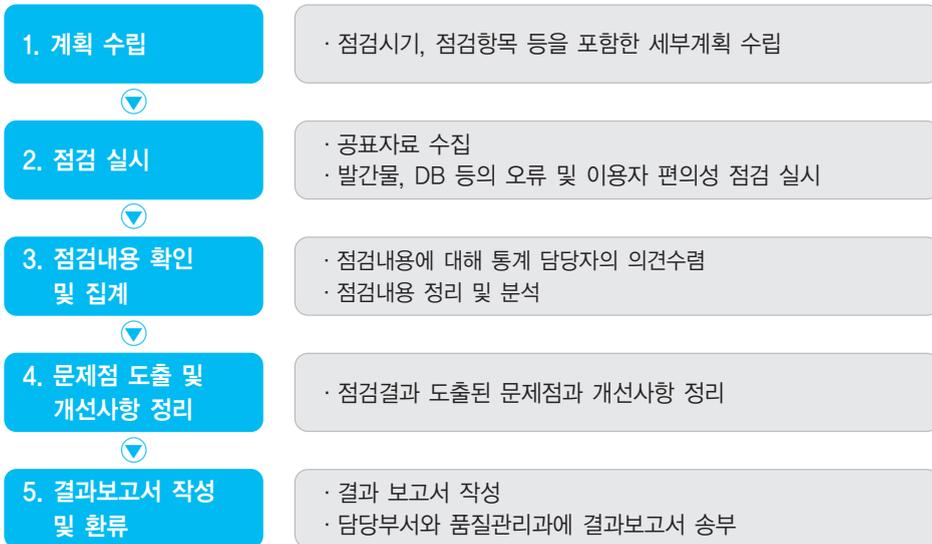
## 5 통계자료 서비스의 충실성

작성과정에서는 오류가 없는 통계일지라도 공표되는 과정에서 오류가 발생한다면 통계품질을 떠나 잘못된 통계를 사용하게 된다. 통계자료 서비스의 충실성 점검을 중요하게 생각하는 이유가 바로 이런 점이다. 우리나라에서는 매년 수많은 통계자료들이 통계간행물, 조사보고서, 각종 백서 및 통계DB 등의 형태로 제공되고 있으나 이들에 대한 사전·사후 점검이 취약한 실정이다.

비록 사후 점검이기는 하지만, 통계자료 서비스의 충실성을 진단하는 목적은 두 가지이다. 첫째, 주로 발생하는 오류의 유형과 발생 원인을 파악하여 이러한 오류의 재발 방지 방안을 모색하기 위함이다. 둘째, 이용자에게 필요한 기본정보가 통계간행물에 충분히 제공되고 있는지를 점검하여 미흡한 점을 보완하도록 함으로써 통계서비스의 질을 향상시키기 위함이다.

통계자료 서비스의 충실성 진단은 세부 진단계획을 수립하고 통계간행물, 통계DB 등에 대한 오류 및 이용자 편의성 점검내용을 확인·집계하여 진단대상통계 담당자에게 환류 하는 업무로 이루어져 있다.

### 통계자료서비스 충실성 진단 흐름도



※ 진단에 필요한 양식 : 공표자료 오류점검표, 이용자 편의사항 점검표

## 계획 수립

점검 대상, 점검 시기, 방법, 항목 등을 포함하여 통계자료 서비스 충실성 진단을 위한 세부계획을 수립하여야 한다. 그리고 이 세부계획을 진단대상 통계담당자에게 공지하고 세부 점검 일정도 협의한 후 진단대상 통계가 수록된 보도자료, 통계보고서, 조사결과보고서 등과 같은 최근 통계 간행물을 수집한다. 또한 진단대상 통계의 DB도 활용할 수 있도록 협조를 받는다.

## 점검실시

통계자료 서비스의 충실성 진단은 공표자료 오류 점검과 이용자 편의사항 점검으로 구성되어 있다. 점검해야 할 대상은 점검시점을 기준으로 가장 최근에 발간된 보도자료, 통계보고서(속보, 월보, 연보) 등의 통계 간행물이다. 월보와 연보를 모두 발간하는 경우 최근의 월보와 연보를 각각 점검한다. 통계 DB가 있는 경우 DB와 간행물을 동시에 점검한다.

국제기구에 자료를 제출하고 있는 통계의 경우 국제기구 요청자료 및 제공현황, 국제기구 간행물이나 DB에서 서비스되고 있는 자료 등을 점검한다.

각각의 점검절차는 다음과 같다.

첫째, 공표자료 오류 점검은 다음과 같이 근거자료와 비교하거나 표기 오류 또는 누락을 확인하는 방법으로 진행한다. 점검 지침을 마련하고 이에 따라 통계간행물(보도자료, 통계보고서, 조사결과보고서 등) 및 통계DB에 대해 점검을 실시한다. 통계자료 수치오류 점검뿐만 아니라 시계열 자료의 일관성 및 안정성 분석까지 실시한다. 특히 한 간행물을 여러 연구원이 나누어 점검할 때는 연구원간 편차를 줄이기 위해 중점 점검사항과 점검방법을 일관성 있게 유지하여야 하며, 점검한 내용은 연구원들이 서로 교차하여 확인하도록 한다.

- 간행물 자료와 통계DB에 수록된 내용을 비교하여 수치를 점검한다. 이 때 단순오류나 오타뿐만 아니라 과거시계열, 다른 통계표 및 관련 통계 등과 비교하여 논리적 타당성을 점검한다.
- 통계자료 수치뿐만 아니라 표 형식 및 내용, 용어, 단위, 주석, 출처, 도표 및 그림, 항목명, 영문표기, 수치와 그래프와의 일치 여부 등도 체크한다.
- 타 기관이나 외국의 통계자료를 수록한 경우에 출처 자료의 원본과 비교한다.
- OECD, ILO, UN 등 국제기구에 통계자료를 제공하는 경우 국제기구 요구자료 및 제공현황을 파악하고, 국제기구에 제출한 자료와 국제기구의 간행물이나 DB 등에 서비스 되는 자료의 일치성 여부를 비교하고 그 원인을 파악한다.

## 국제기구 요구자료 및 제공현황 예시

자료요구 기관명	요청항목 (지표)	제공 주기	최근 제공시기	관련 간행물 및 DB	미제공 항목(지표)	미제공 사유	비고
OECD /IEA	EEl(Energy Efficiency Indicators)	연간	2013.12	Worldwide Trends in Energy Use and Efficiency	해당없음	해당없음	

둘째, 이용자 편의사항 점검은 이용자가 통계간행물(통계메타DB 포함)을 편리하게 이용할 수 있도록 기본적인 통계정보(meta-data)를 수록하고 있는지, 수록내용이 이해하기 쉽게 되어 있는지 등을 확인하는 것이다. 이 점검은 세부 작성절차별 점검표의 ‘문서화 및 자료제공’ 단계의 품질 지표 중 이용자 편의사항 점검과 관련된 지표들의 점검결과자료를 활용한다.

- 이용자들의 만족도를 높이기 위해서 보도자료 및 통계보고서에 단순한 통계자료(수치)를 수록하는 데 그치지 않고, 이와 관련된 분석 자료, 이용상의 유의점, 해석 방법 등에 관한 제반 정보를 제공하는지의 여부를 점검한다.
- 각 보고서에 수록된 조사개요, 표본특성과 관련한 설명, 용어해설, 부록 등 이용자들에게 기본적으로 필요하다고 판단되는 항목들이 수록되어 있는지를 점검한다.
- 통계 DB를 운영하는 경우에는 이용자가 통계자료를 검색하고 이해하는 데 도움을 주기 위해 메타데이터 DB를 만들어 유지하여야 한다. 통계정보에서 제공해야하는 최소한의 메타데이터는 다음과 같다.
  - 사이트맵과 내용 테이블
  - 작성기관에 대한 설명
  - 생산된 통계자료 개요
  - 담당자 연락처
  - 조사결과 공표일정
  - 주요 통계 사이트와의 링크
  - 정보구매나 구독을 위한 연락처 정보 등

### 점검내용 확인 및 집계

공표자료 오류 내용에 대해서는 진단대상통계 담당자의 의견수렴을 통해 구체적으로 확인한 후, 오류사항을 유형별로 집계하여 분석한다. 이용자 편의사항 점검 결과 미수록 사항이 통계의

특성상 제공될 수 없는 것인지를 진단대상통계 담당자에게 다시 확인을 거친 후 집계한다. 해당 없는 경우는 '해당 없음'으로 처리하여 집계에서 제외한다.

☞ 공표자료의 오류가 통계 DB오류인 경우에는 별도 개선사항으로 정리한다. 특히 이 단계에서 진단대상 통계담당자들이 이용자 편의사항이 왜 중요한지를 모르는 경우가 많으므로 자세한 설명과 해외 통계에서 이용자 편의사항 제공사례 등을 제시하여 담당자들을 이해시켜야 한다.

### 문제점 도출 및 개선사항 정리

통계자료 서비스의 충실성 진단 결과를 분석한 이후에는 이용자 관점에서 해당 통계의 활용을 개선할 수 있도록 진단과정에서 파악된 발간물 및 DB 등의 문제점과 개선사항을 정리한다.

### 결과보고서 작성 및 환류

점검결과를 공표자료 오류, 이용자 편의사항 부문으로 나누어 정리하고 분석하여 진단보고서를 작성한다. 특히 보고서에는 오류내용, 오류의 유형과 원인 등을 정리하고 통계오류를 방지할 수 있는 대책도 포함하여야 한다. 최종 보고서는 진단대상통계 담당부서 장에게 보고한 후 통계담당자에게 환류하여 충실한 통계자료 서비스를 위한 개선업무에 활용되어야 한다. 또한 품질관리과에도 결과보고서를 제출한다.

## 4. 진단 내용 종합 및 보고서 작성

### 1 품질보고서 (Quality Report)

진단결과를 종합 분석하여 해당 통계의 차원별 품질상태를 일목요연하게 정리한 품질보고서를 작성한다.

품질보고서는 통계 이용자와 생산자 모두에게 중요하다. 통계이용자는 통계의 강점과 한계점을 이해하고 어떻게 하면 적절히 사용할 수 있는지를 알기 위해 통계품질에 대한 정보에 접근할 필요가 있다.

생산자는 작성하는 통계의 장·단점을 알고 개선할 사항이 무엇인지를 알아내기 위해 통계품질에 관한 정확한 정보를 갖고 있어야 하며, 이를 위해 아주 상세한 품질보고서가 필요하다.

여기서의 품질보고서는 통계 이용자들이 통계에 대해 정확히 이해하고 활용할 수 있도록, 통계의 제반과정 및 산출물을 기술하고 아울러 각 과정 및 산출물별 품질정보를 제공하기 위한 것이다. 그러므로 ① 다양한 차원별 양적·질적 품질정보를 그와 관련된 통계의 과정 및 결과물과 함께 기술함과 동시에 전 진단 과정에서 수집된 각종 자료, 전문가나 이용자의 의견 등 ② 진단결과를 종합 분석하여 판단한 의견을 제시해야 한다.

품질보고서는 아래와 같은 형식과 내용으로 구성한다.

## 1. 개요

품질보고서의 작성 목적, 활용분야 등을 기술하고 해당통계의 작성방법, 절차 및 주요 결과, 통계영역, 표본 설계, 간행물 및 DB 정보, 문의처 등 주요 메타정보를 소개한다.

## 2. 차원별 품질 상태

### 2.1 관련성(Relevance)

관련성은 이용자 관점에 초점을 둔 차원으로 통계의 포괄범위와 개념, 내용 등이 이용자 요구에 부합되는 정도를 의미한다. 즉, 통계이용자에게 얼마나 의미 있고 유용한 통계를 작성하여 제공하고 있는가와 관련된 개념이다.

관련성에서는 다음에 해당하는 상세 정보를 기술한다.

- 주요지표, 변수, 하위영역, 수준 및 변화 추정결과, 작성대상기간 등 통계에 대한 설명
- 통계결과가 이용자들의 요구를 만족시키지 못하는 점 및 그 이유와 개선계획
- 모집단과 통계에서 사용한 개념의 정의를 기술하고 이용자들이 원하는 개념과의 차이 설명
- 관련 규정이나 가이드라인과 비교시 개념이나 포괄범위 준수 여부

또한 통계의 목적을 명확히 설정하고 있는지, 이용자를 파악하고 있는지, 전문가 자문회의나 이용자 만족도 조사 등을 통하여 지속적으로 이용자의 요구를 파악하고 통계에 반영하고 있는지 등을 점검하여 관련성 측면에서 통계 품질을 평가한 결과를 기술한다.

다음과 같은 사항에 대한 점검결과와 개선방안을 제시한다.

- 주요이용자 파악 및 분류를 하고 있는가?

- 사용자 요구사항을 파악하여 우선순위를 정하고 있는가?
  - 이용자만족도 조사 주요결과
  - 이용자 만족도 개선 방안
- 공표하고 있는 통계가 작성목적 및 이용자요구에 부합되는가?
- 이용자들이 필요로 하는 모든 통계자료를 생산하고 있는가?
- 관련성이 부족한 경우, 주요 요인 및 향후 해결방안은?

## 2.2 정확성(Accuracy)

대부분의 통계는 알 수 없는 참값을 추정하게 되는데, 정확성은 이 추정된 값이 미지의 참값과 근접하는 정도를 말한다. 따라서 참값과 추정값의 차이, 즉 오차가 작을수록 정확성이 높은 통계가 된다. 조사통계의 경우는 조사기획, 표본설계, 자료수집, 자료처리 등 모든 과정에서 표본오차와 비표본오차가 발생할 수 있다. 표본오차는 전체를 조사하는 대신 일부를 조사하여 전체를 추정함으로써 발생하는 오차로 그 크기를 측정할 수 있으며 표본설계 및 추정방법에 따라 달라질 수 있다. 비표본오차는 표본추출과는 무관하게 발생하는 측정오차, 처리오차 등을 말하며 표본조사와 전수조사 모두에서 발생하며 표본조사보다 전수조사가 더 많은 영향을 받을 수 있다. 국민계정과 같은 가공 통계는 투입자료인 다른 표본조사 및 총조사 자료의 오류나 포괄범위, 조사시기, 평가방법 등의 불일치 등에 의해 오차가 발생할 수 있다.

정확성에서는 표본설계, 표본오차, 비표본오차, 자료수집방법, 면접소요시간, 임putation 절차 등에 대해 상세한 정보를 기술하며, 표본오차 및 비표본 오차의 크기 및 발생원인, 오차를 최소화하기 위한 방안을 마련하고 있는지 등을 점검하여 정확성 측면에서 통계 품질을 평가한 결과를 기술한다.

- 표본설계
  - 추출단위(1차 추출단위, 2차 추출단위)
  - 층화, 부 층화 기준
  - 표본크기와 표본할당 기준
  - 표본추출방법
  - 표본갱신(순환표본)
  - 가중치(설계가중치, 무응답 가중치, 사후 가중치(calibration) 등)
  - 표본대체 등
- 표본오차
  - 표준오차와 유효표본크기
  - 이상치 처리

비표본오차

- 모집단, 추출틀 및 포함오차(coverage errors)
  - 오차율, 오차정도/가능성의 평가, 오차축소 노력, 갱신 등 추출틀 관련 정보
- 측정오차
  - 측정오차 요인식별 및 평가, 외부자료, 재조사, 경험 등에 근거한 비교평가, 내검비율 정보, 조사표설계·조사원 교육 등 과정의 오차축소 노력
- 무응답 오차
  - 전체 및 주요 하위분류별 무응답률, 주요 변수의 항목무응답률, 요인별 무응답, 무응답오차 평가, 무응답 최소화 방안, 추정시 무응답 처리방법
- 처리오차(내검, 코딩, 입력, 임퓨테이션 등의 과정에서 발생하는 오차)
  - 통계과정 및 결과 관련 처리오차에 관한 주요 이슈 설명, 처리오차의 분석 및 평가

추정모형, 계절조정, 임퓨테이션, 개편 등

위에서 기술한 바를 바탕으로 표본오차 및 비표본오차의 크기 및 발생원인, 오차를 최소화하기 위한 방안을 마련하고 있는지 등을 점검하여 정확성 측면에서 통계 품질을 평가한 결과를 기술한다. 다음과 같은 수량적 또는 기술적 평가결과와 개선방안을 제시한다.

- 주요 변수에 대한 편의(Bias)의 크기 또는 방향
- 변동계수(CV), 신뢰구간(CI), 평균제곱오차(MSE) 등 추정치 또는 변동성에 대한 정성적 평가
- 분산 추정에서 고려한 오차의 유형 설명
- 규정된 수준이나 개선권고를 따르지 않은 경우 사유 설명
- 표본오차 및 비표본오차(범위, 측정, 처리, 무응답, 모델가정 오차)에 대한 상세 정보

### 2.3 시의성 및 정시성(Timeliness and Punctuality)

시의성은 작성기준시점과 결과공표시점간의 차이를 나타내는 통계의 현실 반영도와 관련된 개념이고, 정시성은 예고된 공표시기를 정확히 준수하는가에 대한 개념이다.

통계가 설명하고자 하는 사건이나 현상이 발생한 시점과 통계자료 공표시점 간의 시차가 커지면 통계 자료에 대한 관심을 잃게 되므로 통계자료의 작성 주기, 기간 등이 적절한지, 공표예정일을 준수하고 있는지 등을 점검하여 시의성/정시성 측면에서 통계 품질을 평가한 결과를 기술한다.

다음과 같은 사항을 점검하고 개선방안을 제시한다.

- 통계작성 주기
- 평균 및 최대 공표소요기간 (작성기준시점에서 공표일까지 소요기간)

- 평균 및 최대 공표지연기간 (공표예정일과 실제공표일 간의 차이)
- 공표지연 사유

## 2.4 비교성(Comparability)

통계 자료는 시간 또는 공간이 달라도 동일한 개념, 분류, 측정도구, 측정과정 및 기초자료 등을 기준으로 집계되어 서로 비교가 가능해야 한다. 비교성은 시간적 및 공간적으로 자료가 비교 가능한 정도를 말한다. 즉, 특정 통계에 대하여 다른 나라, 다른 도시 또는 다른 연도의 자료와 비교가 가능한 지를 보는 것이다.

비교성에서는 모집단 정의 변경이나 조사항목 정의 변경과 같이 비교성에 영향을 주는 개념 변화에 대해 기술하고, 같은 항목을 조사하는 다른 통계의 항목 정의와 차이점을 비교(특히 국제기준이나 국내 기준이 있다면 기준에서 정의하는 항목 정의와 비교)한 내용에 대해 상세히 기술한다.

상기 기술한 바를 바탕으로 지리적 및 비지리적 영역 또는 시간적으로 통계를 비교할 때 통계작성에 적용된 개념, 정의와 측정방법의 차이가 주는 영향 등을 점검하여 비교성 측면에서 통계품질을 평가한 결과를 기술한다.

다음과 같은 사항을 점검하고 개선방안을 제시한다.

**지리적 비교성** : 다른 나라 또는 지역의 자료와 비교 가능한 정도

- 국제기준과 국가기준 또는 국가기준과 도시별기준의 차이점 및 그 차이로 인한 영향
- 비교성에 영향을 줄 수 있는 모든 개념 및 방법에 대한 간단한 설명

**시간적 비교성** : 다른 연도의 자료와 비교 가능한 정도

- 시계열 단절이 발생한 조사 대상기간
- 시계열 단절 이전과 이후의 개념 및 작성방법 차이점
- 분류, 방법론, 모집단, 자료조작방법 등의 변화 시 차이점 설명
- 위의 변화가 통계수치에 미치는 영향

## 2.5 일관성(Coherence)

일관성은 동일한 경제·사회현상에 관해 작성된 다른 통계자료와의 유사 또는 근접한 정도를 말한다. 서로 다른 기초자료나 작성방법에 의해 작성되었더라도 동일한 현상을 반영하는 통계자료들은 서로 유사한 결과를 보여야 한다.

일관성에서는 잠정자료와 확정자료, 연간자료와 분기(월)자료를 비교한 내적일관성 여부와 다른 통계자료와 유사한 결과를 보이는지 비교한 결과, 산업별 통계수치와 국민계정이 서로 유사한 결과를 보이는지 비교한 결과 등을 기술하고 일관성 측면에서 통계 품질을 평가한 결과를 기술한다.

다음과 같은 사항을 점검하고 개선방안을 제시한다.

- 잠정치와 확정치를 비교하여 차이가 큰 경우 이유 설명
- 연간자료와 분기(월)자료 간의 수준, 증감률 등을 비교하여 차이가 있는 경우 이유 설명
- 동일 또는 유사한 주제의 통계 또는 조사항목이 동일 또는 유사한 통계와 비교하여 차이가 있는 경우 이유 설명
- 통계수치와 국민계정을 비교하고 국민계정에서 적용한 조정 방법 등 설명

※ 비교성과 일관성은 서로 비슷한 개념이다. 일관성은 통계간 결과가 유사한지를 보는 것이고 비교성은 통계에서 사용한 개념, 분류, 기준 등이 유사하여 비교가능한지를 보는 것이다.

## 2.6 접근성 및 명확성(Accessibility and Clarity)

접근성은 이용자가 얼마나 쉽게 통계자료에 접근할 수 있는가 하는 물리적 조건을 말하며, 명확성은 이용자의 통계자료 이용 편의성 제공 정도를 말한다.

통계자료의 DB화, 간행물 및 보도자료 홈페이지 게시, SMS로 속보 전송 등 다양한 방법으로 통계 자료를 제공하고, 자료를 쉽게 찾을 수 있도록 검색기능을 추가하는 것 등이 통계의 접근성을 높이는 활동이 된다.

또한 이런 다양한 매체를 통해 제공되는 통계에 대한 이해를 돕기 위해 통계작성 과정, 자료이용방법, 마이크로데이터 이용방법, 적절한 메타자료(주석, 설명, 문서 등) 및 품질정보 등을 제공하는 것이 통계의 명확성을 높이는 방법이다.

따라서 이용자들이 통계자료를 쉽게 이용할 수 있도록 이용자 친화적인 절차로 통계정보를 제공하고 있는지, 이용자를 위한 적절한 정보와 지원을 하고 있는지 등을 점검하여 접근성/명확성 측면에서 통계 품질을 평가한 결과를 기술한다.

- 자료제공 매체, 마케팅조건, 이용제한 등 자료접근 조건
- 통계 관련 정보 (문서화, 설명, 품질제한 등)
- 추가지원 요청 방법

## 3. 기타

비밀보호 정책 등 품질에 직접적으로 영향을 미치지는 않지만 이용자들이 통계품질을 판단하는데 도움이 될 만한 정보를 기술한다.

## 4. 결론

차별별 통계품질 검토결과 해당 통계가 긴급히 개선해야할 사항, 향후 추가적 연구가 필요한 사항 등에 대해 간결하게 제언한다.

## 2 진단결과 종합보고서

부문별 진단을 마친 후 진단결과를 정리하고 문제점 및 개선과제를 도출하며 이에 대한 해결 방안을 제시하는 보고서를 작성한다. 보고서는 크게 품질진단결과와 개선지원으로 구성된다. 품질진단결과에는 부문별 진단결과와 개선과제별 개선방안을 작성하며, 개선지원에는 도출된 개선과제에 대해 실무에 바로 적용할 수 있는 구체적 이행방안을 제시하는 부분과 우수사례, 통계 활용사례, 해외사례를 작성한다.

### (1) 품질진단결과

#### 부문별 진단결과

품질관리기반 진단, 이용자 요구사항 반영실태 진단, 세부 작성절차별 체계 진단, 수집자료의 정확성 진단, 통계자료 서비스의 충실성 진단의 5개 부문별 진단결과를 작성한다.

표본설계에 관해 진단한 내용은 세부 작성절차별 체계 진단에 기술한다. 또한 유사통계와 수치 비교, 작성방법, 작성항목, 포괄범위, 기준 등을 비교하여 일관된 방법과 기준을 적용하고 있는지, 서로 일관된 결과를 보이는지, 서로 다른 통계라면 차별화된 통계임을 알 수 있도록 차이점을 설명하고 있는지 등을 진단한 유사통계와 일관성 분석 내용도 세부 작성 절차별 체계 진단에 기술한다.

통계작성기관에서 직접 작성하지 않고 산하기관에 위탁하거나 외부기관에 용역을 주어 작성하고 있는 통계의 경우, 통계작성기관의 위탁기관 통계작성과정 모니터링 여부, 위탁기관이 품질확보를 위한 필요한 절차를 준수하고 있는지 여부 등을 통계조사 민간위탁 지침을 참고하여 위탁(용역)기관 관리현황·체계를 점검하고 그 결과를 수집자료의 정확성 진단에 기술한다.

#### 개선과제별 개선방안

5개 부문별 진단결과를 토대로 품질향상을 위해 개선이 필요한 과제를 도출하여 개선과제별로 문제점 및 개선방안을 기술한다. 개선방안은 통계작성 담당직원에게 현실적으로 도움이 되도록 구체적인 방법을 제시하도록 하며 현실적으로 해당기관이 수용할 수 있는 방법을 협의하여 작성한다. 개선과제를 완료할 수 있는 예상완료시기는 작성기관과 협의된 후 제시되어야 하는데 반드시 책임 있는 관련자의 의견을 반영하여야 한다.

## 개선과제 요약 예시

단계	개선과제	실행방법	기대효과	예상되는 문제점	비고
중기	모집단을 종사자 50인 이상 사업체로 확대	종사자 100인 이상 업체에서 50인 이상 업체로 확대	모집단을 확대함으로써 중소기업 매출 현황에 대한 보다 세밀한 분석 가능	조사대상 확대에 인한 예산 확보 문제	P.52
장기	1995~2001년 까지 과거 시계열 연결	현재 2002년 이후 작성된 DB의 시계열을 통계작성시점(1995년) 이후로 확대	과거 계열을 연결함으로써 연구자들이 장기시계열 분석에 활용 용이	산업분류, 직업분류 등 분류 변동으로 시계열 연결방안 마련 필요	P.62 ~63
단기	무응답 관리 및 대체방안 마련	자료수집시 무응답 비율 관리, 무응답 대체 방안 마련	무응답자의 패턴을 분석함으로써 향후 응답률 제고 방안 마련 가능	무응답 허용을 악용할 가능성에 대비해 허용 기준 등 마련이 선행되어야 함	P.64

## (2) 개선지원

### 개선지원

개선과제별 개선방안에서 기술된 개선과제 중 전문성 부족 등으로 통계작성기관 자체적으로 개선하기 힘든 과제에 대해 연구진이 전문성을 활용하여 직접 개선과제를 해결하고 그 방안을 기술하여 작성기관 담당자가 실무에 바로 적용할 수 있도록 한다.

## 개선지원 분야 예시

작성절차	개선지원 사항
통계작성기획	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 통계작성 목적 설정, 주된 활용 분야</li> <li>- 개념 및 용어 정의, 분류체계 등</li> </ul>
통계설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 통계작성 대상 정의(목표모집단, 조사모집단)</li> <li>- 표본설계 개선(안)</li> <li>- 표본관리 및 표본추출률 보완 방법</li> <li>- 조사목적 및 조사환경을 고려한 적절한 조사방법 및 조사기법 제시</li> <li>- 신규 조사항목 및 기존 통계자료와 연계방법 제시</li> <li>- 조사표(보고양식) 개선(안) 등</li> </ul>
자료수집	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사지침서(요령서)</li> <li>- 현장조사 관리방안 등</li> </ul>
자료입력 및 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 무응답 특성분석(분포, 응답경향 등)</li> <li>- 무응답 대체방안 제시</li> <li>- 자료 내용검토 사항의 충실화 방안</li> <li>- 자료 내용검토 체계화 방안(자료수집단계, 자료입력후, 자료집계단계별) 등</li> </ul>
통계활용사례	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정책수립 및 평가, 연구·학술·학습활동, 사업 및 경영계획수립, 표본조사의 모집단 등 통계의 구체적인 활용사례</li> </ul>

개선지원은 아래 예시를 참고하여 구체적이고 실질적인 내용으로 작성한다.

### 제 3 장 개선지원

#### 제 1 절 표본크기 조정에 따른 표본설계 개편안

OECD 권고에 따라 표본크기를 4,000가구로 수정이 이루어지게 되면 전반적인 표본설계를 다시 수행해야 한다. 따라서 표본설계 수정안을 다음과 같이 제시한다.

#### I. 개 요

본 조사는 ○○○에 대한 국민들의 활용 수준을 알아보기 위한 조사로서, 2000년부터 지속적으로 ○○○에 대한 인지도, 이용률, 만족도 등 다양한 실태 자료를 파악해오고 있다. (이하 생략)

#### II. 모집단 및 표본추출들

##### 가. 조사대상

이 조사에서 규정한 목표 모집단(target population)은 조사시점 현재 대한민국 내 모든 가구의 만 16세 이상 만 74세 이하의 전체 국민이다. 조사모집단(survey population)은 조사의 현실적인 측면을 고려하여 2010년 인구주택총조사 상의 조사구 중 섬, 기숙시설, 특수사회시설, 관광호텔 및 외국인 조사구를 제외한 아파트 조사구 및 일반조사구 내 가구에 거주하는 만 16세 이상 74세 이하의 국민이다. (이하 생략)

##### 나. 모집단 현황 : 2010년 인구주택총조사 결과 분석

본 조사를 위해 2010년 인구주택총조사 결과를 활용하였다. <표 3-3>과 <표 3-4>는 2010년 인구주택총조사 결과를 정리한 것으로 조사모집단 현황이다. 전체 모집단 조사구는 303,178개이고, 가구 수는 17,339,422호이다. (이하 생략)

<표 3-5> 동·읍·면별 인구 및 가구 현황

지 역	만16세 이상 만74세 이하		총 가구 수	
	인 구	열 %	가 구	열 %
동 지역	31,556,975	82.8%	14,031,069	80.9%
읍 지역	3,391,994	8.9%	1,487,490	8.6%
면 지역	3,163,320	8.3%	1,820,863	10.5%
전 체	38,112,289	100.0%	17,339,422	100.0%

자료 : 2010년 인구주택총조사 결과

#### III. 층화

표본설계에서 1차 추출단위는 인구주택조사구이고, 2차 추출단위는 가구 및 가구원이다. 1차 추출단위인 인구주택총조사의 조사구는 기본적으로 지리적으로 인접한 가구들을 묶어 구성되며 대개 60~70의 가구로 이루어진다. (이하 생략)

<표 3-8> 층화 방법

구 분	지 역	1차 층화	2차 층화	총 수
인구주택총조사 조사구	서울, 6대 광역시	서울(4개 권역), 광역시(10)	아파트, 일반조사구	20
	도 지역	11개 지역(동부)	아파트, 일반조사구	22
		11개 도 지역(읍·면부)	-	11

## IV. 표본크기 결정 및 표본배분

### 가. 표본크기 및 목표오차

○○○의 표본크기는 가용 예산과 조사 소요시간 등의 조사에 필요한 제반여건을 고려하고, 작성되는 통계의 표본오차 수준을 검토하여 4,000명 내외를 목표로 한다. (이하 생략)

### 나. 표본배분

본 조사에서는 1차 층인 각 시도에 대한 표본배분을 층 내 가구 수를 기준으로 비례배분법, 제곱근 비례 배분법, 우선할당 비례배분법 등을 비교하여 결정하였다. (이하 생략)

## V. 표본추출 및 표본대체

이 조사를 위한 표본설계에서 1차 추출단위는 조사구이고, 2차 추출단위는 가구이다. 1차 추출단위인 표본 조사구의 추출은 조사구 내의 가구 수에 비례하는 확률비례 계통 추출법(Probability Proportional to Size Systematic Sampling)에 의해 추출하였다. (이하 생략)

## VI. 가중치 산정

### 가. 가중치 산정 개요

본 조사가 확률적 표본추출 방법론으로 설계되었지만, 조사되어진 결과를 표본추출에 따른 추출률의 차이와 응답률 및 모집단에 대한 정보 등을 이용하여 모집단의 구조와 표본 구조를 가중치를 사용하여 맞춤으로써 추정의 정확도를 높이고자 한다. (이하 생략)

### 나. 조사구 조사에 대한 가중치 작성

#### (1) 설계가중치

이 조사의 설계가중치는 각 표본 조사구에 대한 표본 추출률의 역수와 표본 조사구에서 가구조사 착수율의 역수를 곱하여 다음과 같이 산출한다. (이하 생략)

#### (2) 무응답 조정

해당 지역 내 세부 층에서 조사 가구에 대한 설계가중치는 원칙적으로 같다. 본 조사에서 무응답 조정은 표본 조사구 단위로 진행되었다. 무응답 조정계수는 다음 식에 따라 구한다. (이하 생략)

#### (3) 표본 가구 내 추출률 반영

이 조사의 표본가구로 선정된 경우에 적격 가구원이 2명 이상인 경우에는 '최근 생일자법'에 의거하여 조사시점과 가장 근접하게 생일인 사람(만으로)을 최종 적격자로 선정하였다. (이하 생략)

#### (4) 「인구주택총조사」 결과를 이용한 조정

모집단 정보를 이용한 가중치 조정은 모집단에 대한 정보를 이용하여 모집단의 구조와 표본 구조를 유사하게 맞춤으로써 추정의 정확도를 높이는 것을 목적으로 한다. (이하 생략)

#### (5) 극단 가중치 조정

일반적으로 가중치의 과도한 변동은 추정량의 분산을 크게 만들어 추정의 정확도를 떨어뜨릴 수 있다. (이하 생략)

## VII. 추정 및 추정량의 분산

### 가. 추정량

본 조사에서의 주요 추정대상은 모평균이나 모비율이다. 모비율 추정 및 추정량의 분산은 모평균 추정방법과 동일하다. (이하 생략)

### 나. 추정량의 분산

앞서 제시한 모평균 추정량에 대해서 층화와 2단 집락추출 등의 표본설계를 반영한 추정분산은 다음과 같이 계산된다. (이하 생략)

## 우수사례

각 진단부문별로 현재 상태에서 통계품질이 우수한 사례(Current Best Practice, CBP)를 발굴하여 통계작성기관들이 공유할 수 있도록 한다. 우수 사례란 현재 통계의 작성과정 일부 또는 전체가 유사한 타 통계에 비해 탁월하다고 인정되는 사례로서 여타 통계가 개선목표로 삼을 만한 사례를 말한다.

우수사례 발굴은 인력, 예산, 조직리더의 관심(비전제시), 통계기획 및 관리, 모집단 및 표본설계, 조사표설계, 현장조사 부문(보고체계관리 부문), 자료처리 및 집계, 자료활용(공표자료 등), 이용자 만족도 부문 등을 검토한다.

일반적인 우수사례 보다는 진단대상 통계만이 가질 수 있는 특징적 사례를 우수사례로 발굴하도록 한다. 진단자는 진단대상 통계의 우수사항들에 대해 통계품질을 유지하기 위한 노력 및 환경 등을 평가하고 분석한다.

## 통계활용사례

통계활용사례를 보면 통계가 작성목적에 따라 제대로 활용되고 있는지, 주로 활용되고 있는 분야가 무엇인지 파악할 수 있다. 그러므로 정책수립 및 평가, 연구·학술, 사업 및 경영전략 수립 등 구체적인 통계활용사례를 제시하여야 한다. 예를 들면, GDP 및 GRDP추계, 산업연관표 등의 작성을 위한 기초자료, 기업경영계획 수립의 참고자료, 대학 및 연구소 등의 연구활동자료, OECD 등 국제기구 자료제공 등의 사례가 있다.

신규 통계의 경우에는 통계활용사례가 없을 수 있으므로 다양한 통계활용 방법을 제시하도록 한다.

## 해외사례

해외사례는 동일 또는 유사한 통계자료를 생산하고 있는 다른 국가 및 국제기구의 작성방법, 작성항목, 기준 등을 수집하여 작성한다. 또한 검토 및 분석을 바탕으로 시사점을 도출할 수 있도록 한다.

STATISTICS KOREA  
<http://kostat.go.kr/quality>



# 세부 작성절차별 품질지표 점검 지침

1. 품질수준 측정 방식
2. 품질지표 점검지침

# III. 세부 작성절차별 품질지표 점검 지침

<http://kostat.go.kr/quality>

## 1. 품질수준 측정 방식

그간 추진해온 진단 방식은 각 품질지표에 대해 동일한 가중치를 적용하여 5점 척도로 측정함으로써 통계품질 수준 정도를 파악하기에 한계가 있다. 또한 주관적 평가 지표가 많아 진단수행자가 바뀌면 동일 진단에 대해 편차가 발생하는 문제점을 안고 있다.

이러한 문제점을 보완하기 위해 점검 방식을 변경하였다. 각 품질지표를 객관적으로 측정하기 위하여 품질지표 하위에 품질지표요소로 추가 구성하였다. 진단자는 각 품질지표요소별로 실행 또는 준수여부를 체크한 후 각 요소마다 부여된 점수를 합산한 결과를 근거로 합산 점수를 그룹화하여 해당 품질지표의 수준을 5점 척도로 최종 평가한다.

또한 품질지표에 가중치를 부여하였다. 즉, 작성절차별 7개 부문의 각 품질지표에 가중치를 적용하여 평균함으로써 작성절차의 중요도를 반영하면서 5점 척도가 100점으로 환산되도록 하였다. 이에 따라 품질수준별로 체계적 관리가 용이하게 되어 품질진단의 효율성이 높아질 것으로 기대된다.

작성절차별 가중치

부 문	계	통계작성 기획	통계설계	자료수집	자료입력 및 처리	자료분석	문서화 자료제공	사후관리
가중치	100.0	15.1	17.9	16.6	11.4	15.1	14.9	9.0

통계품질지표의 측정점수에 가중치를 적용하여 품질수준을 측정하는 과정은 다음과 같다. 조사 통계의 경우 품질지표수는 39개이며 각각의 39개 지표에 대해 가중치가 설정되어 있다. 가중치의 합계는 100이 되도록 설계되어 첫 번째 품질지표가 5점 척도로 5점을 받았을 때 가중치 적용 점수는 가중치( $w_1$ ) 자체가 된다. 일반적으로  $P_1$ 점일 경우 가중치 적용 점수는  $w_1 \times \frac{P_1}{5}$  가 된다. 같은 방식으로 39개 지표에 대해 5점 척도 점수에 가중치를 적용한 100점 환산점수는  $\sum_{i=1}^{39} (w_i \times \frac{P_i}{5})$  이 된다.

### 가중평균 계산 예시

품질지표	가중치	5점척도 점수	가중치 적용 100점 환산
1	$w_1$	$P_1$	$w_1 \times \frac{P_1}{5}$
2	$w_2$	$P_2$	$w_2 \times \frac{P_2}{5}$
...	...	...	...
39	$w_{39}$	$P_{39}$	$w_{39} \times \frac{P_{39}}{5}$
계	$\sum_{i=1}^{39} w_i = 100$	-	$\sum_{i=1}^{39} (w_i \times \frac{P_i}{5})$

### 작성절차별 진단점수 구분 및 품질수준 체계

진단점수	품질수준	수준의미 및 관리체계
90점 이상	우 수	- 유지 체계 중점 관리, 정기품질 대상 제외, 자체진단으로 품질관리 - 조직개편, 인프라 변동 등 품질수준에 영향이 미치는 정도가 크다고 판단될 경우 필요시 품질진단을 실시하여 품질수준 점검
80~90점	양 호	- 중점개선과제 발굴 추진, 우수로 진입이 가능토록 품질진단
70~80점	보 통	- 개선노력이 필요하여 양호수준으로 진입하는 정밀진단 실시
60~70점	주 의	- 집중관리로 정밀진단을 통해 1차 관심, 2차 양호수준으로 지원
60점 미만	미 흡	- 통계부실로 총체적 차원에서의 정밀진단 및 지속강화 추진 ※ 다만, 계속 미흡수준을 유지할 경우 통계 폐지 검토(삼진아웃제)

## 2. 품질지표 점검지침

### 1 점검표 작성요령

세부작성절차별 점검표는 통계작성기획부터 사후관리까지 통계작성의 7단계별로 각 단계의 품질을 구성하는 품질지표를 제시하고 있다. 제시된 품질지표의 의미 또는 필요성이 점검지침의 각 품질지표 아래에 설명이 되어 있으니 왜 이 지표에 대한 점검이 필요한지 이해한 후 점검에 임한다.

품질지표마다 품질지표요소가 제시되어 있는데 이는 품질지표를 객관적으로 측정하기 위하여 확인해야 할 사항을 세부적으로 구분하여 구성하였다.

진단자는 품질지표요소에 대해 그 실행 또는 준수실태를 체크하는 방식으로 점검을 실시한다. 이때 이해를 돕기 위해 ‘2 조사통계 점검지침’부터 품질지표요소에 대한 점검지침을 수록하였으니 이를 참고하여 점검표를 작성한다.

품질지표요소에 체크를 한 후 이를 증명할 수 있는 서류를 근거문서로 첨부하고 품질지표요소에 대해 체크의 근거설명이나 작성기관에서는 어떻게 업무수행을 하고 있는 지 구체적인 내용을 의견란에 작성한다. 품질관리시스템에서 관련문서를 파일로 첨부 가능하므로 파일을 확보하는 것이 좋다. 파일이 없다면 비고란에 문서제목이나 출처를 기입한다.

각 품질지표요소에는 점수가 부여되어 있고 품질지표마다 측정점수 총점과 연동된 5점척도 점수 구간이 제시되고 있다. 이는 품질지표의 수준이 어느 정도인지 측정하기 위한 것이다. 5점척도 점수구간에서 체크한 보기의 점수를 모두 더한 점수가 포함되는 구간이 품질지표의 수준을 나타낸다. 점수계산은 품질관리시스템에서 체크를 하면 자동 계산되므로 인쇄된 양식에서 계산할 필요는 없다.

## 2 조사통계 점검지침

### 1. 통계작성 기획

#### 1-1. 통계작성 목적이 명확하게 설정되어 있는가?(관련성) 해당없음

다양한 목적을 가진 이용자들은 해당 통계가 그들의 필요를 얼마나 충족시켜 줄 수 있는지 알게 되고, (잠재)이용자는 해당 통계로부터 얻을 수 있는 정보가 무엇이고, 해당 통계의 원래 목적을 벗어나서 다른 곳에 이용할 때 얼마나 주의를 기울여야 할지를 알게 됨

품질지표요소	지침
1. 기획서 또는 간행물 등에 통계작성 목적이 명확한가?(3) <input type="checkbox"/> 명확함(3) <input type="checkbox"/> 명확하지 않음(0)	통계작성을 통해 얻고자 하는 정보를 정확하게 수집하기 위해서 조사가 무엇을 알고자함인지가 명시되어 있는지 확인
2. 주된 활용분야에 대한 명시 여부(1) <input type="checkbox"/> 명시하고 있음(1) <input type="checkbox"/> 명시하지 않음(0)	자료 활용분야가 구체적으로 명시된 예 - GDP 및 GRDP추계, 산업연관표 등의 작성을 위한 기초자료 - 기업경영계획 수립의 참고자료 - 대학 연구소 등의 연구활동 자료 - OECD 등 국제기구 자료교환
3. 관련 통계에 대한 사전 검토 여부(3) 3-1. 국내 통계 검토 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 해외사례 통계 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	국내유사통계, 같은 분야의 다른 통계 등 참고할 만한 통계를 검토하였는지, 해외사례나 통계를 검토하였는지 확인 검토결과 비교할 통계나 자료가 없는 경우는 검토한 것으로 인정하며 신규통계가 아니더라도 기한제한 없이 한번이라도 검토하였는지 확인

#### (평가) 측정점수 총 7점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하

## 1-2. 이용자의 요구 및 이용실태를 파악하고 있는가?(관련성)

통계품질의 목표는 이용자의 사용적합성을 얼마나 충족시키는가에 있으므로 이용자들의 요구와 의견을 상시 파악하고 이를 통계작성에 반영하기 위한 노력 필요

품질지표요소	지침
<p>1. 이용자를 파악하여 이용자 목록을 작성하고 있는지 여부(이용자그룹별 이용자 현황)(5)</p> <p>1-1. 간행물 무료 배부처 명부  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>1-2. 마이크로데이터 이용자 명부  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>1-3. 자문회의 참석자 명부  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-4. 회원/정책고객 명부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-5. 자료 요청자 명부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>1-1.간행물이 없는 경우 '해당없음'에 체크</p> <p>1-2.마이크로데이터 미제공인 경우 '해당없음'에 체크</p> <p>1-3.자문회의 개최하지 않은 경우 '없음'에 체크</p> <p>1-4.회원, 정책고객 없는 경우 '없음'에 체크</p> <p>1-5.자료요청자 없는 경우 '없음'에 체크</p> <p>하나의 명부에 이용자가 구분되어 있는 경우는 구분하여 체크(간행물 배부처와 자문회의 참석자가 하나의 명부에 있는 경우 1-1과 1-3에 '있음'에 체크)</p>
<p>2. 이용자의 의견수렴을 하고 있는지 여부(의견수렴 방법 및 주기)(5)</p> <p>2-1. 통계작성 담당자와 이용자 그룹 간 토론회 실시  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-2. 자문회의 또는 위원회 개최  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-3. 이용자 의견수렴 회수 정도  <input type="checkbox"/> 1회(1) <input type="checkbox"/> 2회 이상(3) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>조사주기 내 이용자 의견수렴 여부를 파악하며, 조사 주기가 월, 분기, 반기인 경우 지년1년 간 의견수렴 여부 확인</p>
<p>3. 이용자 의견 요구사항 통계작성 반영 여부(5)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견 요구사항을 반영함(5)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견 요구사항이 있으나 타당성 검토 후 반영하지 않음(5)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견 요구사항이 있으나 반영하지 않음(0)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견 요구사항 없음(5)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견수렴하지 않음(0)</p>	<p>2번에서 검토한 조사주기 내 실시한 의견수렴에 대해 통계작성에 반영하였는지를 확인하고 의견수렴하지 않은 경우 '의견수렴하지 않음'에 체크</p>

### (평가) 측정점수 총 15점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	14점 이상	11~13점	5~10점	2~4점	1점 이하

1-3. 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등의 타당성을 검토하여 적용하고 있는가?(관련성)  해당없음

통계조사의 분석적 목적의 관점에서 용어의 개념과 개념측정에 이용되는 변수의 정의는 명확하게 기술되어야 하고, 통계의 체계적 그룹화를 위하여 선택되는 분류기준은 분석목적에 적합해야 함

품질지표요소	지 침
1. 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등이 통계작성 목적에 적합한지를 검토하였는지 여부(5) 1-1. 개념 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 용어 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 분류체계 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-4. 검토사항 반영 여부 <input type="checkbox"/> 반영(2) <input type="checkbox"/> 미반영(0)	조사주기 내 검토 여부 파악하며 조사주기가 월, 분기, 반기인 경우 지난1년 간, 정기적인 개편이 있는 경우 개편주기 내 검토 여부 확인  자문회의, 내부회의 또는 기타의 방법으로 개념, 용어, 분류체계에 대해서 국내외 표준적인 체계가 있는지, 유사한 통계에서는 어떤 체계를 사용하고 있는지, 사용하려는 체계가 통계작성목적에 부합하는지 등을 검토했는지 확인

**(평가) 측정점수 총 5점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

### 1-4. 국내·국제적으로 표준화된 정의, 기준 및 분류체계를 따르고 있는가?(비교성)

해당없음

생산된 통계의 국내(국제) 비교연구를 위해서는 통계작성에 관련된 개념, 정의 등의 기준이 동일해야함  
 표준화된 정의와 분류체계를 이용하면, 서로 다른 출처나 조사에서 수집된 자료를 비교하거나 연결할 수 있음  
**(예시)** 표준분류 : 표준산업분류, 표준직업분류, 표준질병사인분류, 표준무역분류, 표준목적별지출분류

품질지표요소	지침
<p>1. 통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준 및 분류체계가 국내기준을 따르고 있는지 여부(4)</p> <p>1-1. 정의 또는 기준 준수 여부(2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준을 모두 준수(2)</li> <li><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준을 일부만 준수(1)</li> <li><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준 미준수(0)</li> <li><input type="checkbox"/> 정해진 정의 또는 기준이 없음</li> </ul> <p>1-2. 표준분류 준수 여부(2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 모두 준수(2)</li> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 일부만 준수(1)</li> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 미준수(0)</li> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 없음</li> </ul>	<p>통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준, 분류체계가 법이나 관할기관에 의해 또는 학술적으로 정해진 기준이나 표준이 있는 경우에 대해서 해당기준들을 전부 따르고 있는지 아니면 일부만 따르고 있는지 확인</p> <p>기준이 하나로 정해지지 않고 여러 가지인 경우는 통계작성목적에 가장 적합한 기준을 따른 것으로 판단된다면 기준을 따른 것으로 봄</p> <p>‘일부만 준수’에서 일부란 개수 개념임</p> <p><b>예시)</b> 따라야 할 기준이 4개인데 그 중 2개만 준수하는 경우</p>
<p>2. 통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준 및 분류체계가 국제기준을 따르고 있는지 여부(4)</p> <p>2-1. 정의 또는 기준 준수 여부(2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준을 모두 준수(2)</li> <li><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준을 일부만 준수(1)</li> <li><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준 미준수(0)</li> <li><input type="checkbox"/> 정해진 정의 또는 기준이 없음</li> </ul> <p>2-2. 표준분류 준수 여부(2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 모두 준수(2)</li> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 일부만 준수(1)</li> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 미준수(0)</li> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 없음</li> </ul>	

#### (평가) 측정점수 총 8점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하

1-5. 통계작성 개편작업이 적절하게 이루어지고 있는가?(정확성)  해당없음

통계의 현실반영도 제고를 위하여 조사항목, 기준년도, 모수추정방법 등에 대한 개편작업이 적절한 시기에 이루어져야함

품질지표요소	지 침
1. 개편(표본·기준년·구성지표 등의 개편 및 분류체계 변경)을 위한 기본계획을 수립하는지 여부(2) <input type="checkbox"/> 수립(2) <input type="checkbox"/> 미수립(0)	
2. 개편에 필요한 자료의 지속적인 수집·검토 여부(2) 2-1. 국내 자료 수집(출장 포함) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 해외자료 수집(출장 포함) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
3. 개편작업을 위한 전문가 자문회의, 내부회의 등 개최 여부(6) 3-1. 내부회의 개최 <input type="checkbox"/> 1회(1) <input type="checkbox"/> 2회 이상(3) <input type="checkbox"/> 개최하지 않음(0) 3-2. 전문가 자문회의 개최 <input type="checkbox"/> 1회(1) <input type="checkbox"/> 2회 이상(3) <input type="checkbox"/> 개최하지 않음(0)	
4. 개편작업과정 및 결과의 문서화 여부(3) <input type="checkbox"/> 전과정을 문서화(3) <input type="checkbox"/> 일부 과정 문서화(1) <input type="checkbox"/> 문서화 하지 않음(0)	개편을 위한 기본계획, 자료수집내용, 자문회의 등 회의를 거쳤으면 회의결과를 정리한 문서 등 개편과 관련해 실시한 모든 절차가 문서화되어 있는지
5. 정기적으로 개편의 필요성을 검토하여 개편을 하고 있는지 여부(3) 5-1. 필요성을 검토한 보고문서 <input type="checkbox"/> 있음(3) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 16점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	14점 이상	11~13점	6~10점	3~5점	2점 이하

1-6. (위탁하여 작성하는 경우) 「통계조사 민간위탁 지침」을 반영하여 위탁기관을 선정하였는가?(기타)  해당없음

작성기관은 「통계조사 민간위탁 지침」을 숙지하고 사업제안시 최대한 반영하여야 하며, 위탁업체 또한 이를 제공받아 제안 및 계획 수립시 반영하여야함

품질지표요소	지 침
1. 사업 제안 및 착수시 통계조사 민간위탁 지침 반영 여부(5) 1-1. 제안요청서에 민간위탁 지침 반영 여부 <input type="checkbox"/> 전부 반영(2) <input type="checkbox"/> 일부 반영(1) <input type="checkbox"/> 미반영(0) 1-2. 위탁기관에 민간위탁 지침 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 위탁기관의 제안서 또는 사업계획서에 민간위탁 지침 반영 여부 <input type="checkbox"/> 전부 반영(2) <input type="checkbox"/> 일부 반영(1) <input type="checkbox"/> 미반영(0)	

**(평가) 측정점수 총 5점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

## 2. 조사통계 설계

### 2-1. 통계 작성 대상이 명확하게 정의되어 있는가?(정확성) 해당없음

통상적으로 목표모집단과 조사모집단간에 차이가 있으므로 실제 조사대상모집단을 정의하고 목표모집단과의 차이를 비교하는 것이 필요

품질지표요소	지침
1. 목표모집단 및 조사모집단의 정의가 명확한지 여부(2) 1-1. 목표모집단 정의 <input type="checkbox"/> 명확(1) <input type="checkbox"/> 불명확(0) 1-2. 조사모집단 정의 <input type="checkbox"/> 명확(1) <input type="checkbox"/> 불명확(0)	표본조사가 아니더라도 목표모집단과 조사모집단의 정의가 있어야 함
2. 목표모집단 및 조사모집단의 차이에 대한 설명이 있는지 여부(2) 2-1. 차이 설명 및 문서화 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

### (평가) 측정점수 총 4점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	4점	3점	2점	1점	0점

## 2-2. 조사표는 응답자가 이해하기 쉽고 작성 편리하게 설계되어 있는가?(정확성)

해당없음

조사표는 측정하고자 하는 것을 제대로 측정할 수 있도록 설계되어야 하고, 조사표(또는 입력프로그램)는 기입자가 이해하기 쉽고 작성이 용이하게 설계되어야 함

품질지표요소	지침
1. 조사항목의 문구가 응답자에게 혼돈을 주지 않고 명확한지 여부(2) 1-1. 국립국어연구원 등에 자문을 구함 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 회의 등을 통해 문구 정함 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 조사항목 배열이 논리적으로 자연스러운지 여부(2) 2-1. 회의 등을 통해 배열을 정함 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 건너 뛰어 답해야 하는 경우 표시를 명확히 하였는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	조사항목 배열이 비슷한 내용끼리 집단화되어 있으며 일반적인 질문에서 구체적인 질문 순서로 되어 있어 논리적으로 자연스러운지
3. 조사항목에 대한 충분한 설명 및 작성지침을 제공하고 있는지 여부(3) <input type="checkbox"/> 조사표 또는 별도 작성지침에 설명(3) <input type="checkbox"/> 설명 없음(0)	응답자가 조사표를 작성하는데 도움을 주기 위해 조사항목에 대한 설명과 작성요령이 조사표나 별도의 작성지침에 설명되어 있는지
4. 조사표에 포함되는 사항은?(8) 4-1. 조사명 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-2. 조사목적 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-3. 조사의 법적 근거 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-4. 국가승인통계 로고 및 작성승인번호 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-5. 응답자 협조요청 및 조사협조 감사 인사 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-6. 조사기관 명시 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-7. 응답자에 대한 비밀보호정책 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-8. 문의사항 연락처 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

### (평가) 측정점수 총 15점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	14점 이상	11~13점	5~10점	2~4점	1점 이하

## 2-3. 조사항목을 추가, 변경하고자 할 때 사전검토를 철저히 하고 있는가?(정확성)

해당없음

조사항목의 변경이 있을 때, 변경된 조사항목의 타당성을 검증하기 위하여 본조사 실시 이전에 반드시 사전조사를 실시하는 것이 필요

품질지표요소	지 침
1. 조사항목의 추가, 변경, 삭제 등에 따른 사전조사 (pretest)를 실시하는지 여부(7) 1-1. 사전조사를 실시 <input type="checkbox"/> 1차(3) <input type="checkbox"/> 2차 이상(5) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 사전조사 결과 반영 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	조사항목의 오류여부 또는 응답이 잘 되는지를 파악하기 위해 사전조사를 실시하는 지 확인
2. 관련기관 및 전문가 의견수렴을 실시하는지 여부(4) 2-1. 기관 내 전문가 의견수렴 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 외부기관 전문가 의견수렴 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 전문가 의견수렴 반영 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

### (평가) 측정점수 총 11점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하

2-4. 조사목적, 공표범위 등에 적당한 표본규모로 설계되어 있는가?(정확성)  해당없음

조사목적, 결과분석(공표범위)을 고려하여 표본규모가 과소 또는 과대 상태인지를 파악하고 있는지를 평가

품질지표요소	지침
1. 표본규모 설계시 모집단의 특성을 고려했는지 여부(4) <input type="checkbox"/> 고려함(4) <input type="checkbox"/> 고려하지 않음(0)	모집단을 잘 대표할 수 있도록 성별, 지역, 직업, 연령, 매출 규모 등을 고려하여 표본설계하였는지 확인
2. 표본추출방법을 고려했을 때 표본규모가 적정한지 여부(5) <input type="checkbox"/> 확률추출법의 경우 타당성 검토(5) <input type="checkbox"/> 비확률추출법의 경우 타당성 검토(5) <input type="checkbox"/> 확률추출법과 비확률추출법이 혼합된 경우 타당성 검토(5) <input type="checkbox"/> 타당성 검토하지 않음(0)	표본추출방법에 따라 표본규모가 적정한지를 검토했는지 확인
3. 조사결과의 공표범위를 고려했을 때 표본규모가 적정한지 여부(5) <input type="checkbox"/> 해당없음 3-1. 공표자료의 상대표준오차에 의한 표본규모 적정성 여부 <input type="checkbox"/> 5%미만(5) <input type="checkbox"/> 5~10%미만(4) <input type="checkbox"/> 10~15%미만(3) <input type="checkbox"/> 15~25%미만(2) <input type="checkbox"/> 25~35%미만(1) <input type="checkbox"/> 35% 이상(0)	공표되는 자료의 수준에 따라(시도까지 공표하는 경우 시도자료, 중분류까지 공표하는 경우 중분류 자료) 상대표준오차를 점검하되 오차가 가장 큰 항목 기준으로 체크  작성기관에서 상대표준오차를 산출하지 않는 경우 담당 연구진 또는 통계전문가가 직접 산출하여 확인

**(평가) 측정점수 총 14점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	13점 이상	10~12점	5~9점	2~4점	1점 이하

2-5. 표본수준 유지를 위해 적절한 표본 관리를 하고 있는가?(정확성)  해당없음

표본추출 후 적절한 표본관리가 수행되어 작성된 통계의 신뢰성이 확보되는지를 평가

품질지표요소	지 침
<p>1. 조사대상의 생멸, 전입, 전출 등에 대한 정확한 수정 보완이 정기적으로 이루어지는지 여부(7)</p> <p>1-1. 표본유지와 관련한 기관 및 담당자, 자료 활용 목적 및 수집시기 등 수정 보완할 수 있는 명부를 관리 하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-2. 표본유지 관련 기관과의 네트워크 구성 및 자료 공유 등 실시 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-3. 최근의 수집 자료 명부를 활용하여 조사 명부의 수정 보완이 이루어지는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-4. 수정 보완한 조사 명부 자료를 활용하여 본조사 실시 전에 현지 확인하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-5. 수정에 따른 표본 재설계 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>1-3, 1-4. 별도의 수집자료를 활용하지 않고 조사 실시 중 명부와 실제 조사대상이 일치하지 않으면 명부를 수정 하는 경우는 '있음'에 체크</p>
<p>2. 표본 내 변동이 발생하는 경우, 적절한 보완·관리 지침이 마련되어 있는지 여부(3)</p> <p>2-1. 표본 내 변동 발생 상황을 현지 확인하는 점검 시스템이 있는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-2. 표본 내 변동 시 보완·관리지침 마련 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	
<p>3. 표본교체 또는 변동으로 추정값에 대한 차이가 발생하는 경우에 적절한 방법으로 이를 보완하는지 여부(4)</p> <p>3-1. 교체 또는 변동에 따른 추정값 차이 검토 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>3-2. 차이 발생에 대한 적절한 방법으로 보완 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	

**(평가) 측정점수 총 14점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	13점 이상	10~12점	5~9점	2~4점	1점 이하

### 3. 자료수집

3-1. 조사 직원을 위하여 조사와 관련된 상세 지침을 제공하고 있는가?(정확성)  해당없음

현장조사는 조사결과의 품질에 직접적인 영향을 주므로 조사를 위한 상세 지침 및 각 조사항목별 해설, 조사방법 등이 포함된 조사지침서 제공 필요

품질지표요소	지침
1. 조사목적, 기준시점, 조사대상, 조사방법, 추진일정 등 조사개요와 조사항목 해설 및 항목별 기입요령 등을 포함하는 조사지침서(요령서) 제공 여부(5) 1-1. 조사개요 설명 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 조사항목 해설 및 기입요령 설명 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 조사표 내용검토 요령 설명 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-4. 조사표 제출 요령 설명 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 조사준비, 조사시 유의사항, 불응·장기부재 처리방안 등 조사 직원의 수행 지침 제공 여부(4) 2-1. 조사준비 사항 설명 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 조사시 유의사항 설명 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 불응·장기부재 처리방안 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 2-4. 표본교체 기준(조사대상처 최소 방문 횟수 등) 설명 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
3. 조사 시 자주 나타나는 오류 사례, Q&A 등 제공 여부(4) 3-1. 오류 사례 축적 및 관리 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. Q&A 게시판 구축 및 실시간 관리여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

(평가) 측정점수 총 13점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	12점 이상	9~11점	5~8점	2~4점	1점 이하

### 3-2. 조사기획자는 조사직원에 대한 체계적인 교육을 실시하고 있는가?(정확성)

해당없음

통계자료의 질은 조사원들에 의해 크게 영향을 받으므로 조사원들에 대한 교육은 절대적으로 필요  
 신규조사직원(임시 또는 정규직원)을 채용 또는 업무인수 인계시 조사직원에게 담당업무의 체계적인 교육  
 실시로 조사내용을 이해시키는 교육 필요

품질지표요소	지 침
1. 충분한 사전교육 이수 후 조사에 투입하는지 여부(7) 1-1. 교육시간의 적절성 검토 여부 <input type="checkbox"/> 있음(3) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 조사표 또는 조사방법 변경에 따른 교육을 실시하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 1-3. 교육 후 조사직원이 직접 조사표를 작성해보는 가상 조사 시나리오 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	1-2. 조사표, 조사방법 변경이 없는 경우 '해당없음'에 체크
2. 역할별 구분된 교재와 현장조사 사례집이 있는지 여부(4) 2-1. 먼저 여러명의 교관을 뽑아 교관을 교육시킨 후 교관이 조사원을 교육시키는 2단계로 교육이 이루어지는 경우 교관용 표준교안이 있는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 2-2. 조사직원이 구분(조사관리자, 조사원 등)될 경우 각각의 교재가 있는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 현장조사 사례집 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	2-2. 조사직원 구분이 없는 경우는 교재가 있는지 여부로 응답 (조사관리자는 조사원의 현장조사 지도 및 관리, 조사용품 배부 및 관리, 조사표 작성내용검토 및 정리제출 등의 업무를 하는 자)

#### (평가) 측정점수 총 11점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하

### 3-3. 현장조사에 대한 체계적인 관리가 이루어지고 있는가?(정확성) 해당없음

생산된 통계의 품질은 조사현장에서의 작업이 얼마나 체계적이고 효율적으로 운영되느냐에 달려 있음  
업무수행을 관리하기 위한 점검체계, 현장조사 시 발생하는 문제의 처리방법 등의 공유 등 필요

품질지표요소	지침
1. 현장조사 관리를 위한 적절한 체계가 있는지 여부(10) 1-1. 중복·누락을 방지하는 지침이 있는지 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 1-2. 조사 명부를 배부하는지 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 1-3. 감독자 또는 조사관리자는 조사원의 조사 진척 상황을 파악하는 지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-4. 불응 등의 경우 감독자 또는 조사관리자가 조사원과 동행하여 설득하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 1-5. 조사원을 조사기간 중간에 소집하고 그간의 진행 상황 및 문제점 등을 파악 조치하는지 <input type="checkbox"/> 2회 이상(2) <input type="checkbox"/> 1회(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-6. 실사지도를 실시하는지 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	1-1. 동일한 조사대상을 중복하여 조사하거나 조사해야할 대상을 빠뜨리는 누락을 방지하는 지침이 있는지 확인 <b>예시)</b> 조사구역도, 사업체명부 및 조사표와 비교 검토하여 누락, 착오, 불일치 여부 확인 1-3. 조사기간 중 조사원별로 조사가 몇 % 진행되고 있는지를 파악하는지 확인 1-6. 현장을 방문하여 조사원이 지침에 따라 조사를 수행하고 있는지 여부와 조사진척률, 조사 애로사항 등을 파악하여 문제점을 해결하기 위한 실사지도를 실시하고 있는지 확인
2. 현장지도 후 조사오류 및 시정조치 사례가 수집되고 기록되는지 여부(3) <input type="checkbox"/> 있음(3) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
3. 조사가 있다는 사실을 미리 가구 또는 사업체에 공지 여부(5) <input type="checkbox"/> 해당없음 3-1. 안내문 발송 <input type="checkbox"/> 있음(3) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 이메일, 전화, SMS 사용 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	3-1, 3-2는 조사주기 1년 미만인 경우는 최초 조사 대상에 선정되었을 때 공지하면 '있음'으로 처리

#### (평가) 측정점수 총 18점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	16점 이상	13~15점	6~12점	3~5점	2점 이하

3-4. 조사기획자는 조사에 대한 단계별 업무량을 파악하고 있는가?(정확성)  해당없음

조사원들의 조사부담, 조사일정 및 조사비용의 적절성 등을 평가하기 위해 조사원이 하루 평균 얼마나 조사를 수행하는가를 파악하는 것이 필요  
너무 많은 조사를 할당할 경우 조사자료의 신뢰성에 문제가 될 수 있음

품질지표요소	지 침
1. 응답자 1인당 평균면접시간, 조사표 1부당 평균완성 시간, 평균내용검토시간 등 조사직원 개인별 업무량을 파악하고 있는지 여부(4) <input type="checkbox"/> 해당없음 1-1. 시험조사 등의 결과를 분석하여 단계별 업무량 파악 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 조사기획자가 현장조사에 직접 참여하여 단계별 업무량을 파악하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	별도 조사원 없이 자기기입식으로 작성하여 제출하는 경우 '해당없음'
2. 조사원 1일 업무량 파악을 위해 반영한 사항(5) 2-1. 조사단위 또는 조사구 단위 면접시간 <input type="checkbox"/> 반영(1) <input type="checkbox"/> 미반영(0) 2-2. 조사구내 동선시간 <input type="checkbox"/> 반영(1) <input type="checkbox"/> 미반영(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 2-3. 부재 등에 따른 재방문시간 <input type="checkbox"/> 반영(1) <input type="checkbox"/> 미반영(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 2-4. 조사내용 보완 질의시간 <input type="checkbox"/> 반영(1) <input type="checkbox"/> 미반영(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 2-5. 이동거리시간 <input type="checkbox"/> 반영(1) <input type="checkbox"/> 미반영(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	2-2. 조사구내에서 이동하는데 걸리는 시간을 의미     2-5. 여러 조사구를 조사하는 조사원의 경우 한 조사구에서 다른 조사구로 이동하는데 걸리는 시간을 의미

**(평가) 측정점수 총 9점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	8점 이상	6~7점	4~5점	2~3점	1점 이하

3-5. 조사기획자는 조사직원의 조사관련 전문지식 숙지 여부를 파악하고 있는가?(정확성)

해당없음

조사 직원들에 대한 전문지식 습득여부를 평가하고 이를 반영해 주어야 조사 직원들의 전문성을 향상 시킬수 있음

품질지표요소	지 침
1. 업무지식(조사지침, 현장조사 수행지침 등) 숙지 정도에 대한 평가 실시 여부(2) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 업무전문성이 부족한 직원을 위한 재교육 실시 여부(1) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
3. 조사기간 중 교체된 직원에 대한 교육실시 여부(2) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	

(평가) 측정점수 총 5점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

3-6. 조사에서 발생한 질의사항은 시의 적절하게 처리되며, 모든 조사 직원이 함께 공유하고 있는가?(정확성)  해당없음

현장조사에서 발생할 수 있는 비표본오차(측정오차)를 줄이기 위해서는 현장 조사시 발생하는 의문사항에 대한 처리가 시의적절하고, 그 결과를 본부 담당 직원, 조사직원 등 모든 직원이 함께 공유할 수 있는 체계의 마련이 필요

품질지표요소	지 침
1. 조사표 기입자(조사원 및 응답자)는 질의사항에 대한 해결방법을 정확하게 알고 있는지 여부(2) 1-1. 조사지침서에 수록 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 조사표에 질의시 전화번호 또는 인터넷 사이트를 명시 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	질의사항에 대한 문의처가 표시되어있는지 확인
2. 「질의사항 접수 → 해결방안 마련 → 결과통보」의 절차가 체계적으로 마련되어 있는지 여부(5) 2-1. 콜센터운영 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 2-2. 답변할 팀(Help Desk) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 인터넷(홈페이지 등)으로 접수하여 인터넷에 답변 게재 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
3. 질의사항 및 해결방안을 모든 조사 직원들이 공유할 수 있는 체계가 마련되어 있는지 여부(5) 3-1. 질의사항 및 답변을 정리하여 문서, 회의 또는 인터넷을 통해 전달 <input type="checkbox"/> 있음(3) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 시급을 요하는 중요한 질의사항에 대한 답변은 휴대전화 문자메세지로 전달 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 12점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	11점 이상	8~10점	5~7점	2~4점	1점 이하

## 4. 자료입력 및 처리

### 4-1. 자료 입력을 위한 표준화된 체계가 마련되어 있는가?(정확성) 해당없음

수집한 데이터를 입력단계에서의 실수나 오류로 잘못 입력하여 품질을 떨어뜨리는 일이 없도록 해야하고 이를 위해 데이터 입력단계에서 발생할 수 있는 오류 가능성을 사전에 파악하여 적절한 대책을 마련해두는 것이 필요

품질지표요소	지침
1. 전반적인 자료 입력 과정에 대한 흐름도 및 입력지침서 마련 여부(3) 1-1. 자료입력 지침서 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 입력지침서 교육 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	조사된 자료를 자료입력시스템 또는 전산파일에 입력할 때 입력에 관한 지침서가 있는지와 교육을 하는지 확인
2. 표준화된 자료입력 체계 마련 여부(3) 2-1. 표준화된 자료입력 체계 <input type="checkbox"/> 입력 프로그램 구축(2) <input type="checkbox"/> 자료입력용 표준화된 전산파일(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 자료입력 체계 사전 점검 및 지속 보완 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
3. 자동화된 입력 오류 검출 기능 구축 여부(3) 3-1. 입력오류 검출 기능 구축 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 입력 오류 검출 기능 사전 점검 및 지속 보완 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	오류값을 입력하면 오류메세지를 띄우거나 입력이 되지 않도록 하는 오류점검 기능이 있는지 확인

### (평가) 측정점수 총 9점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	8점 이상	6~7점	4~5점	2~3점	1점 이하

4-2. 자료 내용검토(에디팅) 작업을 체계적으로 실시하고 있는가?(정확성)  해당없음

입력이 완료된 데이터 파일을 가지고 최종적인 통계를 작성하기 이전에 데이터 내에 들어 있는 문제나 오류를 발견하고 적절한 조치를 취하는 것이 필요

품질지표요소	지 침
1. 자료 내용검토(에디팅) 규칙의 마련 여부(3) 1-1. 에디팅 규칙 마련 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 현지에서 입력 오류를 응답자 재접촉 및 전화질의 등으로 수정하는 규칙 마련 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	1-1. 결측값, 허용범위를 벗어나는 값, 정의된 데이터 항목의 관계를 만족하지 않는 값(응답의 일치성) 등의 데이터 오류를 탐색하고 탐색된 데이터 오류를 처리하는 규칙이 있는지 확인
2. 자료 내용검토(에디팅) 시스템 구축 여부(2) 2-1. 현장용 내용검토 시스템 구축 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 2-2. 중앙용 내용검토 시스템 구축 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	2-1. 현지에서 입력하지 않는 경우 '해당없음'
3. 이상치에 대한 점검 및 조치 여부(3) 3-1. 이상치의 점검 및 조치 지침 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 이상치에 대한 현장에서 조치 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-3. 이상치에 대한 중앙에서 조치 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

(평가) 측정점수 총 8점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하

4-3. 무응답 실태를 파악하여 분석하고 있는가?(정확성)  해당없음

무응답은 자료수집의 결함이 되어 통계조사의 정확성에 영향을 미치는 요인이고, 일반적으로 무응답이 많아지면 조사에서 얻어진 추정결과에 예상치 못한 편향이 나타날 수 있음  
따라서 무응답의 여러가지 유형과 원인들을 살펴보고 무응답이 통계의 품질에 어떻게 영향을 미치는지에 대한 이해 필요

품질지표요소	지 침
1. 무응답 사례를 유형별로 집계하고 분석하는지 여부(3) 1-1. 유형별 집계분석 자료 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 무응답 집단에 대한 특성 파악 분석 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 분석 자료 차기 조사에 반영 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	1-1. 현장에서 발생한 무응답 사례를 유형별로 집계하는지 확인
2. 단위무응답률(무응답조사대상수/조사대상수)의 정도는(5) <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 5% 미만(5) <input type="checkbox"/> 5~20%(3) <input type="checkbox"/> 20~40%(2) <input type="checkbox"/> 40% 이상(1) <input type="checkbox"/> 알 수 없음(0)	
3. 조사항목 중 가장 높은 무응답률 정도는(5) <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 5% 미만(5) <input type="checkbox"/> 5~15%(3) <input type="checkbox"/> 15~50%(2) <input type="checkbox"/> 50% 이상(1) <input type="checkbox"/> 알 수 없음(0)	항목별 무응답률 = (항목에 대해 무응답조사대상수/조사대상수)
4. 무응답에 대한 적절한 처리지침이 있는지 여부(2) 4-1. 무응답 조사항목(항목무응답) 처리지침 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-2. 조사 불응 또는 조사하지 못한 조사표(단위무응답) 처리지침 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	항목무응답과 단위무응답에 대해 각각의 처리지침이 있는지 확인
5. 무응답 처리지침을 준수하고 있는지 여부(2) 5-1. 조사자 또는 조사관리자의 처리지침 준수 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
6. 무응답 처리 자료 관리 여부(3) 6-1. 원래 무응답이었는데 대체를 시킨 자료에 대해서는 대체여부를 표시 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 6-2. 원자료(무응답 처리 전 자료)와 별도로 수정된 자료(무응답 처리자료)를 보관 관리 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

(평가) 측정점수 총 20점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	17점 이상	13~16점	8~12점	4~7점	3점 이하

4-4. 현장조사부터 집계, 분석단계까지 적절한 내용검토 절차가 마련되어 있는가?  
(정확성)  해당없음

비표본오차의 특성과 그 원인을 파악하기 위해 데이터의 에디팅(내용검토)은 중요하고, 이러한 정보는 현행 조사에 대한 품질 측도를 제공하거나 향후 조사를 개선하는데 사용될 수 있음. 또한 조사의 여러 단계에서 수행되는 에디팅(내용검토) 활동은 서로 연결되고 조화를 이루어야 함

품질지표요소	지 침
1. 단계별 내용검토 절차 마련 여부(5) 1-1. 현장조사 내용검토 절차 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 자료집계시 내용검토 절차 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 자료분석시 내용검토 절차 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	1-1. 현장조사시 작성된 조사표에 대해 조사원 또는 조사관리자가 모든 항목에 응답했는지, 잘못 응답한 곳은 없는지, 항목간 논리적으로 모순된 곳은 없는지 등의 내용을 검토하는 절차 또는 지침이 있는지 1-2. 자료입력 또는 집계시 내용을 검토하는 절차 또는 지침이 있는지 1-3. 자료집계후 자료분석시 내용을 검토하는 절차 또는 지침이 있는지
2. 발생한 오류 유형을 분석하여 개선에 활용하는지 여부(2) <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	오류를 분석하나 개선에 활용할만한 오류가 없는 경우 '해당없음'
3. 개별 조사표 및 조사표 입력 전산파일의 보관지침 마련 및 준수 여부(4) 3-1. 조사표 보관지침, 보존기간 및 폐기 지침 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 입력 전산파일 보관 지침 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-3. 수정자료 전산파일 보관 지침 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-4. 전산파일 자료 보안유지 지침 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

(평가) 측정점수 총 11점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하

## 5. 자료분석 및 품질평가

5-1. 관련통계 등과의 비교분석을 통해 자료결과를 검증하고 있는가?(일관성)  해당없음

동일 기관 또는 다른 기관에서 생산된 유사통계와의 비교, 분석을 통해서 결과를 검증할 필요 있음  
 불일치가 생긴다면 그 타당한 이유가 있는지도 밝혀야 함  
 (예시) 잠정자료와 확정자료, 연간자료와 분기(월) 자료 등

품질지표요소	지 침
1. 관련 통계와 비교분석을 통한 정합성 검증 여부(3) 1-1. 관련 통계 파악여부 <input type="checkbox"/> 파악(1) <input type="checkbox"/> 미파악(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 1-2. 관련 통계와 수치 또는 추세비교를 통한 정합성 검증 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	관련자료와 비슷한 경향을 보이는지 등을 비교분석하여 자료결과를 검증하는지 확인
2. 자료 분석 결과에 대한 회의 등 여부(3) 2-1. 자료 분석 결과에 대한 전문가 회의 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 회의 결과에 대한 자료 제공 또는 공유 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 회의 결과 반영 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

### (평가) 측정점수 총 6점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

5-2. 시계열 자료는 연속성이 있으며, 단절이 생길 경우 그 내용을 설명하고 있는가?  
(비교성)  해당없음

시계열 자료는 연속성과 일관성이 필수적임. 개념, 정의, 방법, 기준 등이 동일하게 적용되지 않은 자료에 대한 이용방법 등 설명이 필요

품질지표요소	지침
<p>1. 통계의 개념, 작성방법, 기준, 조사시기 등이 매번 동일하게 적용되었는지 여부(6)</p> <p>1-1. 통계의 개념 동일 여부 <input type="checkbox"/> 유지(1) <input type="checkbox"/> 검토 후 변경(1) <input type="checkbox"/> 검토 없이 변경(0)</p> <p>1-2. 작성방법 동일 여부 <input type="checkbox"/> 유지(1) <input type="checkbox"/> 검토 후 변경(1) <input type="checkbox"/> 검토 없이 변경(0)</p> <p>1-3. 조사기준 동일 여부 <input type="checkbox"/> 유지(1) <input type="checkbox"/> 검토 후 변경(1) <input type="checkbox"/> 검토 없이 변경(0)</p> <p>1-4. 조사시기 동일 여부 <input type="checkbox"/> 유지(1) <input type="checkbox"/> 검토 후 변경(1) <input type="checkbox"/> 검토 없이 변경(0)</p> <p>1-5. 변경시 자문회의 등 의견수렴 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>시계열 자료의 연속성을 위해 개념, 작성방법, 기준, 조사시기 등을 동일하게 적용하였는지 확인하고 개편에 따라 변경된 경우는 변경에 대한 타당성 검토 문서가 있으면 '검토 후 변경'에 체크</p>
<p>2. 시계열 단절이 발생한 경우, 그 발생원인(산업, 직업 등 관련 분류체계 개편, 조사대상 포괄범위 변경 등)에 대한 설명과 자료이용방법을 제공하는지 여부(4) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>2-1. 시계열 단절 발생원인 설명자료 제공 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-2. 자료이용방법 제공 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>시계열단절이 발생하지 않는 경우 '해당없음'</p> <p>2-2. 자료이용 시 어느 부분에 유의하여 사용하러든지, 어떤 부분에 국한하여 사용하러든지와 같이 자료 이용방법을 제공하는지</p>

**(평가) 측정점수 총 10점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	9점 이상	7~8점	4~6점	2~3점	1점 이하

5-3. 경제·사회현상이나 통계작성방법 변경 등이 통계자료에 미치는 영향을 분석하고 있는가?(비교성)  해당없음

시계열자료가 비교성을 확보하기 위해서는 동일한 개념, 정의, 방법, 기준 등이 적용되어야 하나, 이러한 사항이 필요에 의해 변경되었을 경우 통계자료에 미치는 영향 분석 필요

품질지표요소	지침
1. 수치자료의 증감요인이 무엇인지 분석하는지 여부(3) <input type="checkbox"/> 있음(3) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 개념, 정의, 분류, 기준 등 작성방법 변경 전후를 비교 분석하는지 여부(3) 2-1. 변경 이전과 이후 비교분석 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 비교분석 자료 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 6점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

#### 5-4. 모수를 추정하는 경우, 추정절차는 적절하게 이루어지고 있는가?(정확성)

해당없음

통계조사의 목적은 조사대상 모집단의 특성을 파악하는 것으로 조사 자료를 바탕으로 적용된 표본추출 방법에 따른 모집단 특성값을 추정이 필요

품질지표요소	지침
1. 모수 추정식, 추정과정 등에 대한 타당성을 검토하는지 여부(4) 1-1. 추정식이 표본설계에 맞게 적용되었는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 추정과정 등에 대해 전문가 등에 타당성 검토를 하였는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 총계 추정의 경우 부분 추정 합계와 총계 추정값의 일치성을 점검하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	1-1. 추정식이 표본추출방식과 표본설계에 적합하고 오류가 없는지 확인
2. 가중치 작성방법은 적합한지 여부(2) 2-1. 가중치 작성 적합성 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 가중치 작성 적합성 검토 회의 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

#### (평가) 측정점수 총 6점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

5-5. 최종 통계자료에 대한 검증은 체계적으로 실시하고 있는가?(정확성)  해당없음

정확한 통계자료를 생산하기 위해서는 목적에 부합되는 다양한 통계표를 작성할 때 최종 집계자료간 일치여부 등의 검증이 필요

품질지표요소	지 침
1. 최종 통계자료에 대한 검증 여부(2) 1-1. 최종 산출 통계표의 가로·세로 합계 일치 여부를 검토하는지 <input type="checkbox"/> 검토(1) <input type="checkbox"/> 미검토(0) 1-2. 최종 통계자료를 회의·자문 등을 통해 검증하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	1-2. 최종 통계자료에 대해 회의나 자문을 통해 관련 통계와 정합성, 현실반영정도 등을 검증하는지 확인
2. 최종 통계자료의 현실변화 반영도 검증 여부(2) 2-1. 현실변화에 맞는 통계자료가 집계되었는지 검증 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 현실 변화를 알 수 있는 최근의 다양한 자료를 수집하여 참고하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
3. 최종 통계자료의 공표범위를 정할 때 상대표준오차를 고려하는지 여부(2) <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 고려(2) <input type="checkbox"/> 미고려(0)	

(평가) 측정점수 총 6점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

## 6. 문서화 및 자료제공

### 6-1. 통계작성과 관련된 각종 자료가 문서화되어 있는가?(정확성) 해당없음

문서화는 데이터 생산에 사용된 개념, 정의, 방법 등을 포함하는 통계적 활동의 기록으로 구성됨  
 문서화는 데이터 사용자들이 효과적이고 충분하게 데이터를 이용할 수 있도록 하기 위하여 조사를 위해 어떤 것이 행해졌는지 기록으로 제공하는 것임

품질지표요소	지침
1. 통계개발 및 작성을 위한 기본계획 수립 여부(2) 1-1. 기본계획 수립 보고 문서 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 통계작성 변동사항에 대한 기록 여부(1) 2-1. 조사대상, 조사항목, 조사방법, 표본설계 등에 관한 변동사항 기록 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	통계가 작성된 이래 통계의 변동사항에 대해 기록하여 남겨놓았는지
3. 통계작성 절차별 업무매뉴얼 작성 여부(5) 3-1. 조사지침서 작성 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 자료입력 매뉴얼 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-3. 내용검토(에디팅) 매뉴얼 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-4. 업무매뉴얼(업무편람, 직무편람) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	조사지침서는 조사원이 조사시 업무수행지침이며 자료입력매뉴얼은 조사한 자료를 자료입력시스템이나 전산파일에 입력하는 방법을 설명한 매뉴얼이고 내용검토(에디팅) 매뉴얼은 입력된 자료에 대해 결측치, 허용범위를 벗어난 값, 다른 항목과 논리적으로 불일치하는 값 등을 찾아내고 수정하는 내용검토방법에 대한 매뉴얼이며 업무매뉴얼은 통계기획자(작성기관 통계담당자)의 업무수행에 대한 매뉴얼임
4. 업무내용 변경 시 매뉴얼 보완 여부(3) 4-1. 조사 관련한 매뉴얼 보완 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-2. 업무매뉴얼(업무편람, 직무편람) 보완 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	조사 관련한 매뉴얼은 조사지침서, 자료입력 매뉴얼, 내용검토(에디팅) 매뉴얼이 포함
5. 전화, Q&A 등의 질의사항 및 해결방안을 기록 정리 축적 여부(4) <input type="checkbox"/> 해당없음 5-1. 게시판 Q&A 정리 축적 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 5-2. 전화질의 정리 축적 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 5-3. 축적된 자료집 발간 등 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	질의사항이 없는 경우 '해당없음'  5-1. 게시판의 질문과 답변을 별도로 정리하고 있는지 확인  5-2. 전화 질의사항과 답변을 별도로 정리하고 있는지 확인  5-3. 위에서 정리된 자료를 모아서 자료집을 만들거나 별도의 자료집을 만들지는 않더라도 지침서에 수록하여 업무에 참고하는지 확인

### (평가) 측정점수 총 15점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	14점 이상	11~13점	5~10점	2~4점	1점 이하

6-2. 간행물에 통계와 관련된 설명자료를 수록하여 이용자들의 편의를 돕고 있는가?  
(접근성)  해당없음

간행물(통계자료) 이용에 불편이 없도록, 즉, 이용자가 쉽고 편리하게 통계자료를 이용할 수 있도록 각종 정보(용어, 개념, 조사개요, 이용시 유의사항 등)를 간행물에 수록 필요

품질지표요소	지 침
1. 통계개요, 자료이용방법 등 이용자를 위한 일반사항 제공여부(3) 1-1. 이용자를 위하여 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 조사개요 등 조사관련 사항 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 용어해설 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	이용자를 위하여는 이용시 주의점을 설명한 것으로 유의해야할 개념의 정의나 포함범위, 기준, 분석시 유의점 등이 수록됨
2. 모집단 및 표본설계 관련 정보 제공 여부(5) 2-1. 목표모집단 및 조사모집단 정보 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 표본설계 정보 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 2-3. 표본규모 산출 근거 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 2-4. 모수 추정 공식 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 2-5. 주요 변수에 대한 표준오차 또는 변동계수 정보 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	2-1. 전수조사와 표본조사 모두 해당
3. 자료처리 및 분석방법, 통계표 설명자료 등 수록 여부(2) 3-1. 자료처리 및 분석방법 자료 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 조사결과 요약 자료 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

(평가) 측정점수 총 10점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	9점 이상	7~8점	4~6점	2~3점	1점 이하

6-3. 개편작업 후 개편내용을 이용자에게 공개하고 있는지 여부?(접근성)  해당없음

개편내용 등 통계정보 공개를 통해서 통계자료에 대한 이용자의 이해와 생산된 통계에 대한 신뢰성 제고 필요

품질지표요소	지 침
1. 개편과정, 개편방법, 개편결과 등을 이용자에게 공개하고 있는지 여부(3) 1-1. 개편결과보고서 공개 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 개편 등에 따른 회의록 공개 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	1-2. 회의록 공개는 회의록을 간행물에 수록하거나 인터넷에 게재하는 등의 방법으로 이용자가 접근 가능하도록 공개하는 것을 의미
2. 개편 작업 후 자료의 불일치와 같은 자료이용 상 유의사항을 이용자에게 공지하는지 여부(3) 2-1. 자료의 시계열 관련 사항 공지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 자료 이용 시 유의사항 공지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 자료이용에 따른 유의사항에 등에 대해 문의 연락처 명시 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	2-1. 개편으로 과거시계열이 변경되었다던가 단절이 발생했다는 등 시계열 관련 사항 공지 여부

**(평가) 측정점수 총 6점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

#### 6-4. 조사한 항목을 모두 공표하고 있는가?(접근성) 해당없음

응답자 부담, 조사비용 등을 고려하여 조사목적에 꼭 필요한 항목만을 조사하여야 하고, 조사된 항목의 결과공표는 반드시 필요함

품질지표요소	지 침
1. 조사항목 대비 공표항목 비율(5) <input type="checkbox"/> 모두 공표(5) <input type="checkbox"/> 90% 이상(4) <input type="checkbox"/> 80% 이상(3) <input type="checkbox"/> 70% 이상(2) <input type="checkbox"/> 70% 미만(0)	조사표의 조사항목 중 공표되는 항목의 비율

#### (평가) 측정점수 총 5점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

6-5. 결과 자료를 적절한 시점에 공표하고 있는가?(시의성)  해당없음

통계는 가능한 한 관심 대상이 되는 기준시점의 상황을 시의 적절하게 나타내주는 것이 바람직한 작성기준시점과 공표시점의 차이의 정도, 그 차이를 최소화시키는 노력 필요

품질지표요소						지	침
1. 조사 실시부터 적절한 기간 이내에 공표하고 있는지 여부(5)						주기가 1년 이상인 경우 연간통계 기준을 적용	
1-1. 조사기준시점과 통계결과의 최초 공표일(잠정 또는 최종)간의 시차							
구분	연간통계	반기통계	분기통계	월간통계	점수		
<input type="checkbox"/>	9개월 미만	4개월 미만	59일 이하	19일 이하	5		
<input type="checkbox"/>	9~12개월	4~6개월	60~89일	20~29일	4		
<input type="checkbox"/>	12~18개월	6~9개월	90~134일	30~44일	3		
<input type="checkbox"/>	18~24개월	9~12개월	135~179일	45~59일	2		
<input type="checkbox"/>	24개월 이상	12개월 이상	180일 이상	60일 이상	1		
<input type="checkbox"/>	공표 안함				0		

(평가) 측정점수 총 5점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

6-6. 결과 자료의 공표절차를 준수하고 있는가?(정시성)  해당없음

공표 일정 및 절차는 사전에 공개하고 미리 알려야 하며, 공표시기가 공표내용때문에 조정되어서는 안됨. 통계작성이 완료되면 절차에 따라 예고된 일정에 맞춰 공표되어야 함

품질지표요소	지 침
1. 작성기관 홈페이지 등에 통계공표 일정을 사전에 예고하고 있는지 여부(6) 1-1. 사전예고제 공지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 사전예고제 공지를 하는 시기 <input type="checkbox"/> 1월(5) <input type="checkbox"/> 2월(4) <input type="checkbox"/> 3월(3) <input type="checkbox"/> 상반기(2) <input type="checkbox"/> 공표에 앞서 긴급 공지(1) <input type="checkbox"/> 해당없음	1-2. 공지 하지 않는 경우 '해당없음'
2. 예고된 통계공표 일정을 준수하는지 여부(5) <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 일정대로 공표(5) <input type="checkbox"/> 5일 미만(4) <input type="checkbox"/> 5~15일(3) <input type="checkbox"/> 15~30일(2) <input type="checkbox"/> 1~2개월(1) <input type="checkbox"/> 2개월 이상(0)	공지하지 않는 경우 '해당없음' 공표일정보다 지체되는 정도

(평가) 측정점수 총 11점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하

6-7. 다양한 매체를 이용하여 결과자료를 제공하고 있는가?(접근성) □ 해당없음

통계 이용자들의 편리성을 최대한 제공하기 위해서 다양한 매체(각종 파일형식, 보고서, CD-ROM 등)를 사용하여 함

품질지표요소	지 침
1. 데이터베이스 형태로 서비스하고 있는지 여부(1) □ 있음(1) □ 없음(0)	국가통계포털(KOSIS)나 ECOS에서 서비스 되거나 국가통계포털(KOSIS)나 ECOS와 같이 DB형태로 서비스하는지 확인
2. 보도자료, 보고서, 인터넷 등 다양한 형태의 제공 여부(3) 2-1. 보도자료 제공 □ 있음(1) □ 없음(0) 2-2. 보고서 간행물 제공 □ 있음(1) □ 없음(0) 2-3. 홈페이지 제공 □ 있음(1) □ 없음(0)	2-1. 인쇄물 또는 전자파일 등으로 보도자료를 제공하는지 여부 2-2. 인쇄물 또는 전자파일 등으로 보고서 간행물을 제공하는지 여부 2-3. 보도자료 또는 보고서 간행물을 홈페이지에서도 제공하는지 여부
3. 이용자들에게 다양한 매체를 통하여 자료를 이용할 수 있음을 알리고 있는지 여부(2) 3-1. 보고서 간행물에 이용사항 수록 □ 있음(1) □ 없음(0) 3-2. 홈페이지에 공지 □ 있음(1) □ 없음(0)	
4. 보고서 구입방법 및 마이크로데이터 이용 절차 공지 여부(2) 4-1. 보고서 간행물에 수록 □ 있음(1) □ 없음(0) □ 해당없음 4-2. 홈페이지에 공지 □ 있음(1) □ 없음(0) □ 해당없음	보고서를 구할 수 있는 방법과 마이크로데이터 이용 절차를 간행물과 홈페이지에 공지하고 있는지 여부
5. 기관홈페이지에 주요 통계사이트와 링크가 되어 있는지 여부(4) 5-1. 국가통계포털(KOSIS) □ 있음(2) □ 없음(0) 5-2. e-나라지표 □ 있음(1) □ 없음(0) 5-3. 관련기관 사이트 바로가기 또는 배너로 링크 여부 □ 있음(1) □ 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 12점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	11점 이상	8~10점	5~7점	2~4점	1점 이하

6-8. 자료를 제공하며 개인 비밀보호를 위한 장치가 마련되어 있는가?(관련성)  해당없음

통계적 활동을 통해 얻게 된 정보들은 통계표나 데이터 제공 등의 형태로 다양한 이용자들에게 제공되는데, 이 과정에서 통계법에서 요구하는 비밀보호 조항을 만족시킬 수 있도록 관리 필요

품질지표요소	지 침
1. 마이크로데이터 제공 및 개별 자료에 대한 비밀보호 지침 마련 여부(3) 1-1. 마이크로데이터 제공 여부 <input type="checkbox"/> 제공(1) <input type="checkbox"/> 미제공(0) 1-2. 마이크로데이터 제공 관련 내부 규정 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	1-2. 마이크로데이터 제공하지 않는 경우도 제공 관련 규정이 있는지 확인
2. 개별자료 제공자를 예측할 수 없도록 자료를 처리한 후 제공하는지 여부(식별정보 삭제, 마스킹 등)(3) <input type="checkbox"/> 해당없음 2-1. 정보보호를 위해 한 개의 셀에 최소 응답자수는 2개의 값을 초과하도록 하여 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 개별정보가 식별이 가능할 경우 식별정보를 삭제 하여 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 개별자료를 식별하지 못하도록 마스킹하여 자료를 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	마이크로데이터 제공하지 않는 경우 '해당없음'
3. 자료제공 심의위원회 구성 여부(1) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

(평가) 측정점수 총 7점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하

6-9. 동일 주제의 다른 통계자료와 비교하고 있으며, 차이가 있을 경우 그 요인을 설명하고 있는가?(일관성)  해당없음

동일기관 또는 다른 기관에서 생산된 유사통계들 간의 비교분석을 통해 자료의 일관성을 검토하고, 차이가 발생할 경우 그 이유를 설명함으로써 이용자의 통계자료에 대한 명확한 이해를 돕고 신뢰를 확보할 수 있음

품질지표요소	지 침
1. 동일 주제의 다른 통계자료와 작성방법이 다르더라도 유사한 결과를 보이는지 검토하고 있는지 여부(4) <input type="checkbox"/> 있음(4) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 차이가 있을 경우 그 요인을 분석, 제공하고 있는지 여부(4) 2-1. 차이 요인 분석 자료 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 분석 자료 제공 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 8점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하

## 7. 사후관리

7-1. 새로운 정보요구에 신속히 대응할 수 있도록 통계작성 체계를 관리하고 있는가?  
(관련성)  해당없음

통계품질을 유지 관리하기 위해서는 전반적인 통계작성과정을 체계적으로 관리하는 것이 필수적임

품질지표요소	지	침
1. 예산, 인력 등이 새로운 정보요구에 신속하고 유연하게 대응할 수 있는지에 대한 검토 여부(4)		
1-1. 예산 검토 및 적절한 예산 확보 노력 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)		
1-2. 적정 전문 인력 유지 또는 확보 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)		
1-3. 업무의 연속성을 유지하기 위한 인사 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)		

(평가) 측정점수 총 4점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	4점	3점	2점	1점	0점

## 7-2. 고품질 통계생산을 위한 전문성 유지 및 개선 노력을 하고 있는가?(정확성)

해당없음

고품질 통계를 생산하기 위해서는 통계담당자의 전문성 유지를 위한 지속적인 통계전문 교육 필요

품질지표요소	지 침
1. 통계담당 직원이 관련분야에 대한 충분한 지식을 보유하고 있는지 여부(3) 1-1. 담당 직원이 통계 또는 작성통계와 관련된 학과의 학력 보유여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 사회조사분석사, 정책평가사 등 통계관련 자격증 소지 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 담당 직원의 관련 분야 2년 이상 근무 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	담당직원이 여러명인 경우 한사람이라도 해당되면 <u>'있음'</u> 에 체크
2. 통계담당 직원에 대한 전문성 교육 여부(4) 2-1. 관련 분야의 통계전문 교육과정에 대한 교육기관 및 일정 등 리스트를 관리 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 관련 분야의 통계전문 교육과정 이수 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 관련 통계전문 교육과정 이수 주기 정도 <input type="checkbox"/> 1년 이내(2) <input type="checkbox"/> 2년 이내(1) <input type="checkbox"/> 3년이상(0)	
3. 통계담당 직원이 바뀌어도 전문성을 유지할 수 있도록 충분한 인력풀을 가지고 있는지 여부(2) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
4. 유관기관, 전문협회, 국제기구 등과의 협력 유지 여부(3) 4-1. 유관기관 협력 유지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-2. 전문협회 등의 협력 유지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-3. 국제기구 파견 등 협력 유지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	해당부서 또는 기관 차원을 불문하고 협력활동 여부

### (평가) 측정점수 총 12점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	11점 이상	8~10점	5~7점	2~4점	1점 이하

### 7-3. 통계작성 방법의 타당성에 대한 지속적인 검토 및 개선을 하고 있는가?(기타)

해당없음

경제사회 환경변화 등을 고려하여 현 통계작성 방법론의 타당성을 지속적으로 검토하고 새로운 개선방안 모색 필요

품질지표요소	지 침
1. 통계작성 과정의 타당성 검토를 위한 내부 및 외부 전문가 회의 개최 여부(2) 1-1. 내부 회의 개최 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 외부 전문가 회의 개최 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 통계작성 과정별 새로운 방법론 모니터링 여부(2) 2-1. 과정별 작성방법 개선방안 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 유사 통계 작성과정 자료수집 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
3. 통계자료에 대한 언론보도에 적절히 대응하는지 여부(2) <input type="checkbox"/> 해당없음 3-1. 언론보도 기사 검색 및 스크랩 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 오보 기사 대응 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	언론보도 없는 경우 '해당없음'  3-1. 통계자료 공표시 및 수시로 관련 기사 검색 및 스크랩 여부 3-2. 오보기사에 기사수정요구나 보도설명자료를 내는 등의 방법으로 대응하는지

#### (평가) 측정점수 총 6점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

7-4. (위탁하여 작성하는 경우) 통계조사가 완료된 후 수탁기관으로부터 조사와 관련된 자료 일체를 제출받고 있는가?(기타)  해당없음

민간위탁 통계작성시 정확성과 신뢰성을 담보할 수 있도록 통계작성기관은 '통계조사 민간위탁 지침'에 따라 검토, 확인하여야 하며 특히, 조사결과 관리와 관련하여 수탁기관으로부터 조사결과물을 제출받아 보관하여야 함

품질지표요소	지침
1. 조사기획서(사업계획서)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	위탁하여 작성하는 경우란 교수 또는 연구기관이나 리서치회사에 용역을 주거나 작성기관 산하의 기관 또는 연구원에 위탁하는 경우임
2. (표본조사의 경우)표본설계서 및 예비표본을 포함한 명부 일체(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
3. (전수조사의 경우) 모집단 명부 일체(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
4. 조사원 교육관련 사항(지침서, 사례집, 현장조사 수행 지침 등)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	
5. 조사표 원본(또는 폐기 등에 관한 계획)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	
6. 조사결과 원자료(마이크로데이터) 파일, 파일설계서(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	
7. 에디팅(내용검토) 요령서(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	
8. 현장조사 평가보고서(현장조사 진행상황, 응답률 현황, 표본교체 현황, 조사과정상 문제점, 특이사항, 대응방안 등)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	
9. 자료처리 보고서(자료집계 및 분석시 사용한 통계기법, 명령문, 변수에 대한 설명, 오류 유형별 원인 및 처리 결과, 무응답에 대한 대체방법, 주요 항목의 정확성 지표 등)(2) <input type="checkbox"/> 받음(2) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	
10. 최종보고서(통계표 및 분석결과)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	

(평가) 측정점수 총 11점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하

### 3 보고통계 점검지침

#### 1. 통계작성 기획

##### 1-1. 통계작성 목적이 명확하게 설정되어 있는가?(관련성) 해당없음

다양한 목적을 가진 이용자들은 해당 통계가 그들의 필요를 얼마나 충족시켜 줄 수 있는지 알게 되고, (잠재)이용자는 해당 통계로부터 얻을 수 있는 정보가 무엇이고, 해당 통계의 원래 목적을 벗어나서 다른 곳에 이용할 때 얼마나 주의를 기울여야 할지를 알게 됨

품질지표요소	지침
1. 기획서 또는 간행물 등에 통계작성 목적이 명확한가?(3) <input type="checkbox"/> 명확함(3) <input type="checkbox"/> 명확하지 않음(0)	통계작성을 통해 얻고자 하는 정보를 정확하게 수집하기 위해서 조사가 무엇을 알고자함인지가 명시되어 있는지 확인
2. 주된 활용분야에 대한 명시 여부(1) <input type="checkbox"/> 명시하고 있음(1) <input type="checkbox"/> 명시하지 않음(0)	자료 활용분야가 구체적으로 명시된 예 - GDP 및 GRDP추계, 산업연관표 등의 작성을 위한 기초자료 - 기업경영계획 수립의 참고자료 - 대학 연구소 등의 연구활동 자료 - OECD 등 국제기구 자료교환
3. 관련 통계에 대한 사전 검토 여부(3) 3-1. 국내 통계 검토 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 해외사례 통계 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	국내유사통계, 같은 분야의 다른 통계 등 참고할 만한 통계를 검토하였는지, 해외사례나 통계를 검토하였는지 확인 검토결과 비교할 통계나 자료가 없는 경우는 검토한 것으로 인정하며 신규통계가 아니더라도 기한제한 없이 한번이라도 검토하였는지 확인

#### (평가) 측정점수 총 7점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하

## 1-2. 이용자의 요구 및 이용실태를 파악하고 있는가?(관련성)

통계품질의 목표는 이용자의 사용적합성을 얼마나 충족시키는가에 있으므로 이용자들의 요구와 의견을 상시 파악하고 이를 통계작성에 반영하기 위한 노력 필요

품질지표요소	지침
<p>1. 이용자를 파악하여 이용자 목록을 작성하고 있는지 여부(이용자그룹별 이용자 현황)(5)</p> <p>1-1. 간행물 무료 배부처 명부  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>1-2. 마이크로데이터 이용자 명부  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>1-3. 자문회의 참석자 명부  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-4. 회원/정책고객 명부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-5. 자료요청자 명부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>1-1. 간행물이 없는 경우 '해당없음'에 체크</p> <p>1-2. 마이크로데이터 미제공인 경우 '해당없음'에 체크</p> <p>1-3. 자문회의 개최하지 않은 경우 '없음'에 체크</p> <p>1-4. 회원, 정책고객 없는 경우 '없음'에 체크</p> <p>1-5. 자료요청자 없는 경우 '없음'에 체크</p> <p>하나의 명부에 이용자가 구분되어 있는 경우는 구분하여 체크(간행물 배부처와 자문회의 참석자가 하나의 명부에 있는 경우 1-1과 1-3에 '있음'에 체크)</p>
<p>2. 이용자의 의견수렴을 하고 있는지 여부(의견수렴 방법 및 주기)(5)</p> <p>2-1. 통계작성 담당자와 이용자 그룹 간 토론회 실시  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-2. 자문회의 또는 위원회 개최  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-3. 이용자 의견수렴 회수 정도  <input type="checkbox"/> 1회(1) <input type="checkbox"/> 2회 이상(3) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>조사주기 내 이용자 의견수렴 여부를 파악하며, 조사 주기가 월, 분기, 반기인 경우 지년1년 간 의견수렴 여부 확인</p>
<p>3. 이용자 의견 요구사항 통계작성 반영 여부(5)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견 요구사항을 반영함(5)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견 요구사항이 있으나 타당성 검토 후 반영하지 않음(5)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견 요구사항이 있으나 반영하지 않음(0)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견 요구사항 없음(5)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견수렴하지 않음(0)</p>	<p>2번에서 검토한 조사주기내 실시한 의견수렴에 대해 통계작성에 반영하였는지를 확인하고 의견수렴하지 않은 경우 '의견수렴하지 않음'에 체크</p>

### (평가) 측정점수 총 15점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	14점 이상	11~13점	5~10점	2~4점	1점 이하

1-3. 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등의 타당성을 검토하여 적용하고 있는가?(관련성)  해당없음

통계조사의 분석적 목적의 관점에서 용어의 개념과 개념측정에 이용되는 변수의 정의는 명확하게 기술되어야 하고, 통계의 체계적 그룹화를 위하여 선택되는 분류기준은 분석목적에 적합해야 함

품질지표요소	지 침
1. 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등이 통계작성 목적에 적합한지를 검토하였는지 여부(5) 1-1. 개념 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 용어 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 분류체계 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-4. 검토사항 반영 여부 <input type="checkbox"/> 반영(2) <input type="checkbox"/> 미반영(0)	조사주기 내 검토 여부 파악하며 조사주기가 월, 분기, 반기인 경우 지난1년 간, 정기적인 개편이 있는 경우 개편주기 내 검토 여부 확인  자문회의, 내부회의 또는 기타의 방법으로 개념, 용어, 분류체계에 대해서 국내외 표준적인 체계가 있는지, 유사한 통계에서는 어떤 체계를 사용하고 있는지, 사용하려는 체계가 통계작성목적에 부합하는지 등을 검토했는지 확인

**(평가) 측정점수 총 5점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

### 1-4. 국내·국제적으로 표준화된 정의, 기준 및 분류체계를 따르고 있는가?(비교성)

해당없음

생산된 통계의 국내(국제) 비교연구를 위해서는 통계작성에 관련된 개념, 정의 등의 기준이 동일해야함  
 표준화된 정의와 분류체계를 이용하면, 서로 다른 출처나 조사에서 수집된 자료를 비교하거나 연결할 수 있음  
**(예시)** 표준분류 : 표준산업분류, 표준직업분류, 표준질병사인분류, 표준무역분류, 표준목적별지출분류

품질지표요소	지침
<p>1. 통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준 및 분류체계가 국내기준을 따르고 있는지 여부(4)</p> <p>1-1. 정의 또는 기준 준수 여부(2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준을 모두 준수(2)</li> <li><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준을 일부만 준수(1)</li> <li><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준 미준수(0)</li> <li><input type="checkbox"/> 정해진 정의 또는 기준이 없음</li> </ul> <p>1-2. 표준분류 준수 여부(2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 모두 준수(2)</li> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 일부만 준수(1)</li> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 미준수(0)</li> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 없음</li> </ul>	<p>통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준, 분류체계가 법이나 관할기관에 의해 또는 학술적으로 정해진 기준이나 표준이 있는 경우에 대해서 해당기준들을 전부 따르고 있는지 아니면 일부만 따르고 있는지 확인</p> <p>기준이 하나로 정해지지 않고 여러 가지인 경우는 통계작성목적에 가장 적합한 기준을 따른 것으로 판단된다면 기준을 따른 것으로 봄</p> <p>‘일부만 준수’에서 일부란 개수 개념임</p> <p><b>예시)</b> 따라야 할 기준이 4개인데 그 중 2개만 준수하는 경우</p>
<p>2. 통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준 및 분류체계가 국제기준을 따르고 있는지 여부(4)</p> <p>2-1. 정의 또는 기준 준수 여부(2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준을 모두 준수(2)</li> <li><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준을 일부만 준수(1)</li> <li><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준 미준수(0)</li> <li><input type="checkbox"/> 정해진 정의 또는 기준이 없음</li> </ul> <p>2-2. 표준분류 준수 여부(2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 모두 준수(2)</li> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 일부만 준수(1)</li> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 미준수(0)</li> <li><input type="checkbox"/> 표준분류 없음</li> </ul>	

#### (평가) 측정점수 총 8점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하

1-5. 통계작성 개편작업이 적절하게 이루어지고 있는가?(정확성)  해당없음

통계의 현실반영도 제고를 위하여 조사항목, 기준년도, 모수추정방법 등에 대한 개편작업이 적절한 시기에 이루어져야함

품질지표요소	지 침
1. 개편(표본·기준년·구성지표 등의 개편 및 분류체계 변경)을 위한 기본계획을 수립하는지 여부(2) <input type="checkbox"/> 수립(2) <input type="checkbox"/> 미수립(0)	
2. 개편에 필요한 자료의 지속적인 수집·검토 여부(2) 2-1. 국내 자료 수집(출장 포함) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 해외자료 수집(출장 포함) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
3. 개편작업을 위한 전문가 자문회의, 내부회의 등 개최 여부(6) 3-1. 내부회의 개최 <input type="checkbox"/> 1회(1) <input type="checkbox"/> 2회 이상(3) <input type="checkbox"/> 개최하지 않음(0) 3-2. 전문가 자문회의 개최 <input type="checkbox"/> 1회(1) <input type="checkbox"/> 2회 이상(3) <input type="checkbox"/> 개최하지 않음(0)	
4. 개편작업과정 및 결과의 문서화 여부(3) <input type="checkbox"/> 전과정을 문서화(3) <input type="checkbox"/> 일부 과정 문서화(1) <input type="checkbox"/> 문서화 하지 않음(0)	개편을 위한 기본계획, 자료수집내용, 자문회의 등 회의를 거쳤으면 회의결과를 정리한 문서 등 개편과 관련해 실시한 모든 절차가 문서화되어 있는지 확인
5. 정기적으로 개편의 필요성을 검토하여 개편을 하고 있는지 여부(3) 5-1. 필요성을 검토한 보고문서 <input type="checkbox"/> 있음(3) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 16점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	14점 이상	11~13점	6~10점	3~5점	2점 이하

## 2. 보고통계 설계

### 2-1. 통계 작성 대상이 명확하게 정의되어 있는가?(정확성) 해당없음

통상적으로 목표모집단과 조사모집단간에 차이가 있으므로 실제 조사대상모집단을 정의하고 목표모집단과의 차이를 비교하는 것이 필요

품질지표요소	지침
1. 통계작성 대상 및 범위의 명확한 설정 여부(2) 1-1. 통계작성 대상 명확성 <input type="checkbox"/> 명확(1) <input type="checkbox"/> 불명확(0) 1-2. 통계작성 대상 범위의 명확성 <input type="checkbox"/> 명확(1) <input type="checkbox"/> 불명확(0)	예시) 외국인직접투자통계 - 작성대상 : 국내 개인 외국인 투자가 및 외국인 사업가 - 작성대상범위 : 외국인투자촉진법 제5조 내지 제8조의 2규정에 의한 신고의무자 - 통계작성 대상기간 : 매 분기초~말
2. 통계작성 기준시점 또는 대상기간의 설정 여부(2) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

### (평가) 측정점수 총 4점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	4점	3점	2점	1점	0점

2-2. 자료수집 및 보고 양식은 기입자가 이해하기 쉽고, 작성하기 편리하게 설계되어 있는가?(정확성)  해당없음

보고양식은 통계작성을 위해 수집하고자 하는 데이터 수집양식으로 양식작성자(보고자)가 쉽게 이해할수 있는 자료수집 양식이 마련되어야 함

품질지표요소	지 침
1. 양식에 사용된 용어에 대한 충분한 설명 및 작성지침이 제공되는지 여부(2) 1-1. 작성 지침서 제공 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 작성 시 도움을 주는 사례 등을 제공하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 양식에 포함된 각 항목의 논리적 배열 여부(2) 2-1. 내부 또는 외부인과 회의 등을 통해 배열을 정함 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 건너 뛰어 답해야 하는 경우 표시를 명확히 하였는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
3. 별도 조사를 통해 자료를 수집하는 경우 조사 양식에 포함되는 사항은?(7) 3-1. 조사 제목 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 조사목적 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-3. 조사의 법적 근거 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-4. 국가승인통계 로고 및 작성승인번호 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-5. 응답자 협조요청 및 조사협조 감사 인사 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-6. 조사기관 명시 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-7. 문의사항 연락처 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 11점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하

2-3. 양식의 전부 또는 일부를 변경할 경우 사전 검토를 철저히 하고 있는가?(정확성)

해당없음

보고양식을 변경할 경우, 양식이 타당한지 사전 검토가 필요

품질지표요소	지 침
1. 양식의 추가, 변경, 삭제 등에 따른 사전검토 여부(3) 1-1. 변경된 항목이 조사 가능한지 검토 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 항목 배열이 자연스러운지 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 관련기관 및 전문가 의견수렴을 실시하는지 여부(4) 2-1. 기관 내 전문가 의견수렴 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 외부기관 전문가 의견수렴 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 전문가 의견수렴 반영 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 7점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하

### 3. 자료수집

#### 3-1. 자료수집 및 보고 양식에 대한 작성요령 등을 제공하고 있는가?(정확성) 해당없음

보고통계작성을 위한 데이터는 전문적인 조사원을 통해 수집되는 것이 아니라 양식 작성자의 보고에 의해 마련되므로 양식 작성자에게 자료수집 양식과 각각의 양식 작성항목을 명확히 이해할 수 있도록 도와줄 수 있는 양식 작성지침서(응답요령서)를 마련하는 것이 필요

품질지표요소	지침
1. 양식의 각 항목에 대한 충분한 설명 여부(1) 1-1. 항목 개념 및 해설 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 양식의 각 항목별 기입요령 제시 여부(4) 2-1. 항목 기입요령 설명 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 내용검토 요령 설명 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 양식 제출 요령 설명 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
3. 대표적인 착오사례 제시 여부(2) 3-1. 오류 사례 축적 및 관리 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. Q&A 게시판 구축 및 실시간 관리여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
4. 양식 작성 견본 제시 여부(2) <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

#### (평가) 측정점수 총 9점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	8점 이상	6~7점	4~5점	2~3점	1점 이하

3-2. 보고단계별 담당자 교육 및 관리를 실시하고 있는가?(정확성)  해당없음

통계의 질을 담보하는데 있어서 가장 핵심적인 요소는 담당자들의 수준이라고 할 수 있음  
 생산하고자 하는 통계의 복잡성, 수준에 적합한 인력을 확보하고 거기에 맞는 교육, 훈련을 실시하는 것이 필요

품질지표요소	지 침
1. 담당자에게 통계작성 개요 및 업무처리 요령 등에 관한 정기적인 교육 실시 여부(3) 1-1. 정기적인 교육 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 교육시간의 적절성 검토 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 교관용 표준교안이 있는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 각종 양식의 변경, 추가, 삭제 시 별도 관리지침 시달 여부(2) 2-1. 관리지침 시달 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 양식 변경, 추가, 삭제 시 지침서 발간 배부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 5점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

### 3-3. 자료수집 시 체계적인 현장관리를 실시하고 있는가?(정확성) 해당없음

보고양식 작성자들이 양식 작성 과정에서 부딪히게 되는 각종 현실적인 문제나 어려움들에 대응할 수 있도록 보고단계별 의문사항 접수, 해결방안 마련, 결과 공유, 보고불응에 대한 처리지침 등 체계적인 대책 마련 필요

품질지표요소	지 침
<p>1. 의문사항 접수, 해결방안 마련, 결과 통보체계 구축 여부(5)</p> <p>1-1. 중복·누락을 방지하는 지침이 있는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>1-2. 조사 명부를 관리하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>1-3. 조사 진척상황 또는 보고 진행율을 파악하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-4. 의문사항 접수 및 해결방안체계를 마련하여 실시하는지 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>1-3. 행정조사의 경우는 조사진척상황, 그렇지 않은 경우는 보고가 얼마나 진행되고 있는지를 파악하는지</p> <p>1-4. 일선에서 보고담당자가 의문사항이 있을 경우 전화나 인터넷을 통해 해결할 수 있는 방법이 마련되어있는지</p>
<p>2. 자료수집 불응에 대한 처리지침 여부(2) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>2-1. 불응에 대한 응답자를 설득하는 등 처리지침이 있는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p>	<p>자료수집을 위해 별도로 조사를 하는 행정조사의 경우만 응답</p>
<p>3. 보고기준시점 준수 여부(10)</p> <p>3-1. 보고기준시점으로부터 준수 완료일(5) <input type="checkbox"/> 준수 (5) <input type="checkbox"/> 지연 1~3일(4) <input type="checkbox"/> 지연 4~7일(3) <input type="checkbox"/> 지연 8~14일(2) <input type="checkbox"/> 지연 15~30일(1) <input type="checkbox"/> 지연 1개월 이상(0)</p> <p>3-2. 보고기준시점에서의 준수율(5) <input type="checkbox"/> 95% 이상(5) <input type="checkbox"/> 90~95%(4) <input type="checkbox"/> 80~90%(3) <input type="checkbox"/> 70~80%(2) <input type="checkbox"/> 60~70%(1) <input type="checkbox"/> 60% 미만(0)</p>	<p>3-1. 보고기준시점과 모든 보고가 완료된 날의 차이</p> <p>3-2. 보고기준시점까지 보고완료건수/전체보고건수</p>

#### (평가) 측정점수 총 17점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	15점 이상	12~14점	6~11점	3~5점	2점 이하

## 4. 자료입력 및 처리

### 4-1. 자료 입력을 위한 표준화된 체계가 마련되어 있는가?(정확성) 해당없음

수집한 데이터를 입력단계에서의 실수나 오류로 잘못 입력하여 품질을 떨어뜨리는 일이 없도록 해야하고 이를 위해 데이터 입력단계에서 발생할 수 있는 오류 가능성을 사전에 파악하여 적절한 대책을 마련해두는 것이 필요

품질지표요소	지침
1. 전반적인 자료 입력 과정에 대한 흐름도 및 입력지침서 마련 여부(3) 1-1. 자료입력 지침서 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 입력지침서 교육 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	조사된 자료를 자료입력시스템 또는 전산파일에 입력할 때 입력에 관한 지침서가 있는지와 교육을 하는지 확인
2. 표준화된 자료입력 체계 마련 여부(3) 2-1. 표준화된 자료입력 체계 <input type="checkbox"/> 입력 프로그램 구축(2) <input type="checkbox"/> 자료입력용 표준화된 전산파일(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 자료입력 체계 사전 점검 및 지속 보완 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
3. 자동화된 입력 오류 검출 기능 구축 여부(3) 3-1. 입력오류 검출 기능 구축 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 입력 오류 검출 기능 사전 점검 및 지속 보완 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	오류값을 입력하면 오류메시지를 띄우거나 입력이 되지 않도록 하는 오류점검 기능이 있는지 확인

### (평가) 측정점수 총 9점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	8점 이상	6~7점	4~5점	2~3점	1점 이하

4-2. 자료 내용검토(에디팅) 작업을 체계적으로 실시하고 있는가?(정확성)  해당없음

입력이 완료된 데이터 파일을 가지고 최종적인 통계를 작성하기 이전에 데이터 내에 들어 있는 문제나 오류를 발견하고 적절한 조치를 취하는 것이 필요

품질지표요소	지 침
1. 자료 내용검토(에디팅) 규칙의 마련 여부(3) 1-1. 에디팅 규칙 마련 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 현지에서 입력 오류를 응답자 재접촉 및 전화질의 등으로 수정하는 규칙 마련 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	1-1. 결측값, 허용범위를 벗어나는 값, 정의된 데이터 항목의 관계를 만족하지 않는 값(응답의 일치성) 등의 데이터 오류를 탐색하고 탐색된 데이터 오류를 처리하는 규칙이 있는지 확인
2. 자료 내용검토(에디팅) 시스템 구축 여부(2) 2-1. 현장용 내용검토 시스템 구축 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 2-2. 중앙용 내용검토 시스템 구축 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	2-1. 현지에서 입력하지 않는 경우 '해당없음'
3. 이상치에 대한 점검 및 조치 여부(3) 3-1. 이상치의 점검 및 조치 지침 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 이상치에 대한 현장에서 조치 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-3. 이상치에 대한 중앙에서 조치 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

(평가) 측정점수 총 8점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하

#### 4-3. 보고자료 내용에 대한 검증 단계를 거치고 있는가?(정확성) 해당없음

데이터입력단계에서 발생할수 있는 중복, 누락, 실수 등의 문제를 발견하고 조치하는 검증체계 필요

품질지표요소	지 침
1. 개별 자료 입력오류(미기재, 부실기재) 점검 및 보완 여부(2) 1-1. 입력 오류 점검 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 입력 오류 점검한 자료의 보완 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 개별 자료 중복·누락 확인 및 보완 여부(2) 2-1. 개별 자료 중복·누락 확인 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 중복·누락 확인한 자료의 보완 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
3. 집계표 형태의 보고자료 검증 여부(1) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	개별자료에 대한 오류점검을 마치면 자료를 통계표 형태로 뽑아서 오류가 있는지를 점검하는지

#### (평가) 측정점수 총 5점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

## 5. 자료분석 및 품질평가

5-1. 관련통계 등과의 비교분석을 통해 자료결과를 검증하고 있는가?(일관성)  해당없음

동일 기관 또는 다른 기관에서 생산된 유사통계와의 비교, 분석을 통해서 결과를 검증할 필요 있음  
 불일치가 생긴다면 그 타당한 이유가 있는지도 밝혀야 함  
 (예시) 잠정자료와 확정자료, 연간자료와 분기(월) 자료 등

품질지표요소	지 침
1. 관련 통계와 비교분석을 통한 정합성 검증 여부(3) 1-1. 관련 통계 파악여부 <input type="checkbox"/> 파악(1) <input type="checkbox"/> 미파악(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 1-2. 관련 통계와 수치 또는 추세비교를 통한 정합성 검증 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	관련자료와 비슷한 경향을 보이는지 등을 비교분석하여 자료결과를 검증하는지 확인
2. 자료 분석 결과에 대한 회의 등 여부(3) 2-1. 자료 분석 결과에 대한 전문가 회의 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 회의 결과에 대한 자료 제공 또는 공유 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 회의 결과 반영 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

(평가) 측정점수 총 6점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

5-2. 시계열 자료는 연속성이 있으며, 단절이 생길 경우 그 내용을 설명하고 있는가?  
(비교성)  해당없음

시계열 자료는 연속성과 일관성이 필수적임. 개념, 정의, 방법, 기준 등이 동일하게 적용되지 않은 자료에 대한 이용방법 등 설명이 필요

품질지표요소	지 침
<p>1. 통계의 개념, 작성방법, 기준, 조사시기 등이 매번 동일하게 적용되었는지 여부(6)</p> <p>1-1. 통계의 개념 동일 여부 <input type="checkbox"/> 유지(1) <input type="checkbox"/> 검토 후 변경(1) <input type="checkbox"/> 검토 없이 변경(0)</p> <p>1-2. 작성방법 동일 여부 <input type="checkbox"/> 유지(1) <input type="checkbox"/> 검토 후 변경(1) <input type="checkbox"/> 검토 없이 변경(0)</p> <p>1-3. 조사기준 동일 여부 <input type="checkbox"/> 유지(1) <input type="checkbox"/> 검토 후 변경(1) <input type="checkbox"/> 검토 없이 변경(0)</p> <p>1-4. 조사시기 동일 여부 <input type="checkbox"/> 유지(1) <input type="checkbox"/> 검토 후 변경(1) <input type="checkbox"/> 검토 없이 변경(0)</p> <p>1-5. 변경시 자문회의 등 의견수렴 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>시계열 자료의 연속성을 위해 개념, 작성방법, 기준, 조사시기 등을 동일하게 적용하였는지 확인하고 개편에 따라 변경된 경우는 변경에 대한 타당성 검토 문서가 있으면 '검토 후 변경'에 체크</p>
<p>2. 시계열 단절이 발생한 경우, 그 발생원인(산업, 직업 등 관련 분류체계 개편, 조사대상 포괄범위 변경 등)에 대한 설명과 자료이용방법을 제공하는지 여부(4) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>2-1. 시계열 단절 발생원인 설명자료 제공 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-2. 자료이용방법 제공 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>시계열단절이 발생하지 않는 경우 '해당없음'</p> <p>2-2. 자료이용 시 어느 부분에 유의하여 사용하러든지, 어떤 부분에 국한하여 사용하러든지와 같이 자료 이용방법을 제공하는지</p>

**(평가) 측정점수 총 10점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	9점 이상	7~8점	4~6점	2~3점	1점 이하

5-3. 경제·사회현상이나 통계작성방법 변경 등이 통계자료에 미치는 영향을 분석하고 있는가?(비교성)  해당없음

시계열자료가 비교성을 확보하기 위해서는 동일한 개념, 정의, 방법, 기준 등이 적용되어야 하나, 이러한 사항이 필요에 의해 변경되었을 경우 통계자료에 미치는 영향 분석 필요

품질지표요소	지침
1. 수치자료의 증감요인이 무엇인지 분석하는지 여부(3) <input type="checkbox"/> 있음(3) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 개념, 정의, 분류, 기준 등 작성방법 변경 전후를 비교 분석하는지 여부(3) 2-1. 변경 이전과 이후 비교분석 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 비교분석 자료 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 6점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

5-4. 최종 통계자료에 대한 검증은 체계적으로 실시하고 있는가?(정확성)  해당없음

정확한 통계자료를 생산하기 위해서는 목적에 부합되는 다양한 통계표를 작성할 때 최종 집계자료간 일치여부, 관련 통계들과의 비교, 분석을 통한 결과의 검증이 필요

품질지표요소	지 침
1. 최종 통계자료에 대한 검증 여부(2) 1-1. 최종 산출 통계표의 가로·세로 합계 일치 여부를 검토하는지 <input type="checkbox"/> 검토(1) <input type="checkbox"/> 미검토(0) 1-2. 최종 통계자료를 회의·자문 등을 통해 검증하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	1-2. 최종 통계자료에 대해 회의나 자문을 통해 관련 통계와 정합성, 현실반영정도 등을 검증하는지 확인
2. 최종 통계자료의 현실변화 반영도 검증 여부(2) 2-1. 현실변화에 맞는 통계자료가 집계되었는지 검증 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 현실 변화를 알 수 있는 최근의 다양한 자료를 수집하여 참고하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	2-1. 통계자료가 관련 분야의 현실을 제대로 반영하고 있는지를 검증하는지 확인

**(평가) 측정점수 총 4점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	4점	3점	2점	1점	0점

## 6. 문서화 및 자료제공

### 6-1. 통계작성과 관련된 각종 자료가 문서화되어 있는가?(정확성) 해당없음

문서화는 데이터 생산에 사용된 개념, 정의, 방법 등을 포함하는 통계적 활동의 기록으로 구성됨  
문서화는 데이터 사용자들이 효과적이고 충분하게 데이터를 이용할 수 있도록 하기 위하여 조사를 위해 어떤 것이 행해졌는지 기록으로 제공하는 것임

품질지표요소	지침
1. 통계개발 및 작성을 위한 기본계획 수립 여부(2) 1-1. 기본계획 수립 보고 문서 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 통계작성 변동사항에 대한 기록 여부(1) 2-1. 조사대상, 조사항목, 조사방법, 표본설계 등에 관한 변동사항 기록 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	통계가 작성된 이래 통계의 변동사항에 대해 기록하여 남겨놓았는지
3. 통계작성 절차별 업무매뉴얼 작성 여부(5) 3-1. 조사지침서 작성 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음(0) 3-2. 자료입력 매뉴얼 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-3. 내용검토(에디팅) 매뉴얼 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-4. 업무매뉴얼(업무편람, 직무편람) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	별도조사하지 않는 경우 조사지침서는 '해당없음' 조사지침서는 조사원이 조사시 업무수행지침이며 자료입력 매뉴얼은 조사한 자료를 자료입력시스템이나 전산파일에 입력하는 방법을 설명한 매뉴얼이고 내용검토(에디팅) 매뉴얼은 입력된 자료에 대해 결측치, 허용범위를 벗어난 값 다른 항목과 논리적으로 불일치하는 값 등을 찾아내고 수정하는 내용검토방법에 대한 매뉴얼이며 업무매뉴얼은 통계 기획자(작성기관 통계담당자)의 업무수행에 대한 매뉴얼임
4. 업무내용 변경 시 매뉴얼 보완 여부(3) 4-1. 조사 관련한 매뉴얼 보완 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-2. 업무매뉴얼(업무편람, 직무편람) 보완 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	조사 관련한 매뉴얼은 조사지침서, 자료입력 매뉴얼, 내용검토(에디팅) 매뉴얼이 포함
5. 전화, Q&A 등의 질의사항 및 해결방안을 기록 정리 축적 여부(4) <input type="checkbox"/> 해당없음 5-1. 게시판 Q&A 정리 축적 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 5-2. 전화질의 정리 축적 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 5-3. 축적된 자료집 발간 등 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	질의사항이 없는 경우 '해당없음' 5-1. 게시판의 질문과 답변을 별도로 정리하고 있는지 확인 5-2. 전화 질의사항과 답변을 별도로 정리하고 있는지 확인 5-3. 위에서 정리된 자료를 모아서 자료집을 만들거나 별도의 자료집을 만들지는 않더라도 지침서에 수록하여 업무에 참고하는지 확인

### (평가) 측정점수 총 15점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	14점 이상	11~13점	5~10점	2~4점	1점 이하

6-2. 간행물에 통계와 관련된 설명자료를 수록하여 이용자들의 편의를 돕고 있는가?  
(접근성)  해당없음

간행물(통계자료) 이용에 불편이 없도록, 즉, 이용자가 쉽고 편리하게 통계자료를 이용할 수 있도록 각종 정보(용어, 개념, 조사개요, 이용시 유의사항 등)를 간행물에 수록 필요

품질지표요소	지 침
1. 통계개요, 자료이용방법 등 이용자를 위한 일반사항 제공여부(3) 1-1. 이용자를 위하여 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 조사개요 등 조사관련 사항 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 용어해설 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	이용자를 위하여는 이용시 주의점을 설명한 것으로 유의해야 할 개념의 정의나 포함범위, 기준, 분석시 유의점 등이 수록됨
2. 자료처리 및 분석방법, 통계표 설명자료 등 수록 여부(2) 2-1. 자료처리 및 분석방법 자료 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 조사결과 요약 자료 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 5점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

6-3. 개편작업 후 개편내용을 이용자에게 공개하고 있는지 여부?(접근성)  해당없음

개편내용 등 통계정보 공개를 통해서 통계자료에 대한 이용자의 이해와 생산된 통계에 대한 신뢰성 제고 필요

품질지표요소	지 침
1. 개편과정, 개편방법, 개편결과 등을 이용자에게 공개하고 있는지 여부(3) 1-1. 개편결과보고서 공개 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 개편 등에 따른 회의록 공개 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	1-2. 회의록 공개는 회의록을 간행물에 수록하거나 인터넷에 게재하는 등의 방법으로 이용자가 접근 가능하도록 공개하는 것을 의미
2. 개편 작업 후 자료의 불일치와 같은 자료이용 상 유의사항을 이용자에게 공지하는지 여부(3) 2-1. 자료의 시계열 관련 사항 공지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 자료 이용 시 유의사항 공지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 자료이용에 따른 유의사항에 등에 대해 문의 연락처 명시 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	2-1. 개편으로 과거시계열이 변경되었다던가 단절이 발생했다는 등 시계열 관련 사항 공지 여부

(평가) 측정점수 총 6점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

6-4. 보고 양식에 포함된 모든 항목을 모두 공표하고 있는가?(접근성)  해당없음

응답자 부담, 비용 등을 고려하여 통계작성 목적에 꼭 필요한 항목만을 보고양식에 포함하여야 하고, 모든 항목의 결과공표는 반드시 필요함

품질지표요소	지 침
1. 보고 항목 대비 공표항목 비율(5) <input type="checkbox"/> 모두 공표(5) <input type="checkbox"/> 90% 이상(4) <input type="checkbox"/> 80% 이상(3) <input type="checkbox"/> 70% 이상(2) <input type="checkbox"/> 70% 미만(0)	보고양식의 보고항목 중 공표되는 항목의 비율

**(평가) 측정점수 총 5점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

6-5. 결과 자료를 적절한 시점에 공표하고 있는가?(시의성)  해당없음

통계는 가능한 한 관심 대상이 되는 기준시점의 상황을 시의 적절하게 나타내주는 것이 바람직함  
작성기준시점과 공표시점의 차이의 정도, 그 차이를 최소화시키는 노력 필요

품질지표요소						지	침
1. 자료수집부터 적절한 기간 이내에 공표하고 있는지 여부(5)							
1-1. 자료수집기준시점과 통계결과의 최초 공표일(잠정 또는 최종)간의 시차							
구분	연간통계	반기통계	분기통계	월간통계	점수		
<input type="checkbox"/>	9개월 미만	4개월 미만	59일 이하	19일 이하	5	주기가 1년 이상인 경우 연간통계 기준을 적용	
<input type="checkbox"/>	9~12개월	4~6개월	60~89일	20~29일	4		
<input type="checkbox"/>	12~18개월	6~9개월	90~134일	30~44일	3		
<input type="checkbox"/>	18~24개월	9~12개월	135~179일	45~59일	2		
<input type="checkbox"/>	24개월 이상	12개월 이상	180일 이상	60일 이상	1		
<input type="checkbox"/>	공표 안함				0		

(평가) 측정점수 총 5점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

6-6. 결과 자료의 공표절차를 준수하고 있는가?(정시성)  해당없음

공표 일정 및 절차는 사전에 공개하고 미리 알려야 하며, 공표시기가 공표내용때문에 조정되어서는 안됨. 통계작성이 완료되면 절차에 따라 예고된 일정에 맞춰 공표되어야 함

품질지표요소	지침
1. 작성기관 홈페이지 등에 통계공표 일정을 사전에 예고하고 있는지 여부(6) 1-1. 사전예고제 공지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 사전예고제 공지를 하는 시기 <input type="checkbox"/> 1월(5) <input type="checkbox"/> 2월(4) <input type="checkbox"/> 3월(3) <input type="checkbox"/> 상반기(2) <input type="checkbox"/> 공표에 앞서 긴급 공지(1) <input type="checkbox"/> 해당없음	1-2. 공지 하지 않는 경우 <u>'해당없음'</u>
2. 예고된 통계공표 일정을 준수하는지 여부(5) <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 일정대로 공표(5) <input type="checkbox"/> 5일 미만(4) <input type="checkbox"/> 5~15일(3) <input type="checkbox"/> 15~30일(2) <input type="checkbox"/> 1~2개월(1) <input type="checkbox"/> 2개월 이상(0)	공지하지 않는 경우 <u>'해당없음'</u> 공표일정보다 지체되는 정도

**(평가) 측정점수 총 11점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하

6-7. 다양한 매체를 이용하여 결과자료를 제공하고 있는가?(접근성)  해당없음

통계 이용자들의 편리성을 최대한 제공하기 위해서 다양한 매체(각종 파일형식, 보고서, CD-ROM 등)를 사용하여 함

품질지표요소	지 침
1. 데이터베이스 형태로 서비스하고 있는지 여부(1) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	국가통계포털(KOSIS)나 ECOS에서 서비스 되거나 국가통계포털(KOSIS)나 ECOS와 같이 DB형태로 서비스하는지 확인
2. 보도자료, 보고서, 인터넷 등 다양한 형태의 제공 여부(3) 2-1. 보도자료 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 보고서 간행물 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 홈페이지 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	2-1. 인쇄물 또는 전자파일 등으로 보도자료를 제공하는지 여부 2-2. 인쇄물 또는 전자파일 등으로 보고서 간행물을 제공하는지 여부 2-3. 보도자료 또는 보고서 간행물을 홈페이지에서도 제공하는지 여부
3. 이용자들에게 다양한 매체를 통하여 자료를 이용할 수 있음을 알리고 있는지 여부(2) 3-1. 보고서 간행물에 이용사항 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 홈페이지에 공지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
4. 보고서 구입방법 및 마이크로데이터 이용 절차 공지 여부(2) 4-1. 보고서 간행물에 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 4-2. 홈페이지에 공지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	보고서를 구할 수 있는 방법과 마이크로데이터 이용 절차를 간행물과 홈페이지에 공지하고 있는지 여부
5. 기관홈페이지에 주요 통계사이트와 링크가 되어 있는지 여부(4) 5-1. 국가통계포털(KOSIS) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 5-2. e-나라지표 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 5-3. 관련기관 사이트 바로가기 또는 배너로 링크 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

(평가) 측정점수 총 12점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	11점 이상	8~10점	5~7점	2~4점	1점 이하

6-8. 자료를 제공하며 개인 비밀보호를 위한 장치가 마련되어 있는가?(관련성)  해당없음

통계적 활동을 통해 얻게 된 정보들은 통계표나 데이터 제공 등의 형태로 다양한 이용자들에게 제공되는데, 이 과정에서 통계법에서 요구하는 비밀보호 조항을 만족시킬 수 있도록 관리 필요

품질지표요소	지 침
1. 마이크로데이터 제공 및 개별 자료에 대한 비밀보호 지침 마련 여부(3) 1-1. 마이크로데이터 제공 여부 <input type="checkbox"/> 제공(1) <input type="checkbox"/> 미제공(0) 1-2. 마이크로데이터 제공 관련 내부 규정 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	1-2. 마이크로데이터 제공하지 않는 경우도 제공 관련 규정이 있는지 확인
2. 개별자료 제공자를 예측할 수 없도록 자료를 처리한 후 제공하는지 여부(식별정보 삭제, 마스킹 등)(3) <input type="checkbox"/> 해당없음 2-1. 정보보호를 위해 한 개의 셀에 최소 응답자수는 2개의 값을 초과하도록 하여 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 개별정보가 식별이 가능할 경우 식별정보를 삭제하여 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 개별자료를 식별하지 못하도록 마스킹하여 자료를 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	마이크로데이터 제공하지 않는 경우 '해당없음'
3. 자료제공 심의위원회 구성 여부(1) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 7점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하

6-9. 동일 주제의 다른 통계자료와 비교하고 있으며, 차이가 있을 경우 그 요인을 설명하고 있는가?(일관성)  해당없음

동일기관 또는 다른 기관에서 생산된 유사통계들 간의 비교분석을 통해 자료의 일관성을 검토하고, 차이가 발생할 경우 그 이유를 설명함으로써 이용자의 통계자료에 대한 명확한 이해를 돕고 신뢰를 확보할 수 있음

품질지표요소	지침
1. 동일 주제의 다른 통계자료와 작성방법이 다르더라도 유사한 결과를 보이는지 검토하고 있는지 여부(4) <input type="checkbox"/> 있음(4) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 차이가 있을 경우 그 요인을 분석, 제공하고 있는지 여부(4) 2-1. 차이 요인 분석 자료 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 분석 자료 제공 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

(평가) 측정점수 총 8점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하

## 7. 사후관리

7-1. 새로운 정보요구에 신속히 대응할 수 있도록 통계작성 체계를 관리하고 있는가?  
(관련성)  해당없음

통계품질을 유지 관리하기 위해서는 전반적인 통계작성과정을 체계적으로 관리하는 것이 필수적임

품 질지표요소	지 침
1. 예산, 인력 등이 새로운 정보요구에 신속하고 유연하게 대응할 수 있는지에 대한 검토 여부(4) 1-1. 예산 검토 및 적절한 예산 확보 노력 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 적정 전문 인력 유지 또는 확보 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 업무의 연속성을 유지하기 위한 인사 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

(평가) 측정점수 총 4점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	4점	3점	2점	1점	0점

## 7-2. 고품질 통계생산을 위한 전문성 유지 및 개선 노력을 하고 있는가?(정확성)

해당없음

고품질 통계를 생산하기 위해서는 통계담당자의 전문성 유지를 위한 지속적인 통계전문 교육 필요

품질지표요소	지 침
1. 통계담당 직원이 관련분야에 대한 충분한 지식을 보유하고 있는지 여부(3) 1-1. 담당 직원이 통계 또는 작성통계와 관련된 학과의 학력 보유여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 사회조사분석사, 정책평가사 등 통계관련 자격증 소지 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 담당 직원의 관련 분야 2년 이상 근무 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	담당직원이 여러명인 경우 한사람이라도 해당되면 '있음'에 체크
2. 통계담당 직원에 대한 전문성 교육 여부(4) 2-1. 관련 분야의 통계전문 교육과정에 대한 교육기관 및 일정 등 리스트를 관리 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 관련 분야의 통계전문 교육과정 이수 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 관련 통계전문 교육과정 이수 주기 정도 <input type="checkbox"/> 1년 이내(2) <input type="checkbox"/> 2년 이내(1) <input type="checkbox"/> 3년이상(0)	
3. 통계담당 직원이 바뀌어도 전문성을 유지할 수 있도록 충분한 인력풀을 가지고 있는지 여부(2) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
4. 유관기관, 전문협회, 국제기구 등과의 협력 유지 여부(3) 4-1. 유관기관 협력 유지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-2. 전문협회 등의 협력 유지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-3. 국제기구 파견 등 협력 유지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	해당부서 또는 기관 차원을 불문하고 협력활동 여부

### (평가) 측정점수 총 12점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	11점 이상	8~10점	5~7점	2~4점	1점 이하

### 7-3. 통계작성 방법의 타당성에 대한 지속적인 검토 및 개선을 하고 있는가?(기타)

해당없음

경제사회 환경변화 등을 고려하여 현 통계작성 방법론의 타당성을 지속적으로 검토하고 새로운 개선방안 모색 필요

품질지표요소	지 침
1. 통계작성 과정의 타당성 검토를 위한 내부 및 외부 전문가 회의 개최 여부(2) 1-1. 내부 회의 개최 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 외부 전문가 회의 개최 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 통계작성 과정별 새로운 방법론 모니터링 여부(2) 2-1. 과정별 작성방법 개선방안 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 유사 통계 작성과정 자료수집 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
3. 통계자료에 대한 언론보도에 적절히 대응하는지 여부(2) <input type="checkbox"/> 해당없음 3-1. 언론보도 기사 검색 및 스크랩 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 오보 기사 대응 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	언론보도 없는 경우 '해당없음'  3-1. 통계자료 공표시 및 수시로 관련 기사 검색 및 스크랩 여부 3-2. 오보기사에 기사수정요구나 보도설명자료를 내는 등의 방법으로 대응하는지

#### (평가) 측정점수 총 6점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

7-4. (행정조사이면서 위탁하여 작성하는 경우) 통계조사가 완료된 후 수탁기관으로부터 조사와 관련된 자료 일체를 제출받고 있는가?(기타)  해당없음

민간위탁 통계작성시 정확성과 신뢰성을 담보할 수 있도록 통계작성기관은 '통계조사 민간위탁 지침'에 따라 검토, 확인하여야 하며 특히, 조사결과 관리와 관련하여 수탁기관으로부터 조사결과물을 제출받아 보관하여야 함

품질지표요소	지침
1. 조사기획서(사업계획서)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	
2. (표본조사의 경우)표본설계서 및 예비표본을 포함한 명부 일체(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
3. (전수조사의 경우) 모집단 명부 일체(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
4. 조사원 교육관련 사항(지침서, 사례집, 현장조사 수행 지침 등)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	
5. 조사표 원본(또는 폐기 등에 관한 계획)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	조사표가 없는 경우 '해당없음'
6. 조사결과 원자료(마이크로데이터) 파일, 파일설계서(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	
7. 에디팅(내용검토) 요령서(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	
8. 현장조사 평가보고서(현장조사 진행상황, 응답률 현황, 표본교체 현황, 조사과정상 문제점, 특이사항, 대응방안 등)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	
9. 자료처리 보고서(자료집계 및 분석시 사용한 통계기법, 명령문, 변수에 대한 설명, 오류 유형별 원인 및 처리 결과, 무응답에 대한 대체방법, 주요 항목의 정확성 지표 등)(2) <input type="checkbox"/> 받음(2) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	
10. 최종보고서(통계표 및 분석결과)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	

(평가) 측정점수 총 11점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하

## 4 가공통계 점검지침

### 1. 통계작성 기획

#### 1-1. 통계작성 목적이 명확하게 설정되어 있는가?(관련성) 해당없음

다양한 목적을 가진 이용자들은 해당 통계가 그들의 필요를 얼마나 충족시켜 줄 수 있는지 알게 되고, (잠재)이용자는 해당 통계로부터 얻을 수 있는 정보가 무엇이고, 해당 통계의 원래 목적을 벗어나서 다른 곳에 이용할 때 얼마나 주의를 기울여야 할지를 알게 됨

품질지표요소	지침
1. 기획서 또는 간행물 등에 통계작성 목적이 명확한가?(3) <input type="checkbox"/> 명확함(3) <input type="checkbox"/> 명확하지 않음(0)	통계작성을 통해 얻고자 하는 정보를 정확하게 수집하기 위해서 조사가 무엇을 알고자함인지가 명시되어 있는지 확인
2. 주된 활용분야에 대한 명시 여부(1) <input type="checkbox"/> 명시하고 있음(1) <input type="checkbox"/> 명시하지 않음(0)	자료 활용분야가 구체적으로 명시된 예 - GDP 및 GRDP추계, 산업연관표 등의 작성을 위한 기초자료 - 기업경영계획 수립의 참고자료 - 대학 연구소 등의 연구활동 자료 - OECD 등 국제기구 자료교환
3. 관련 통계에 대한 사전 검토 여부(3) 3-1. 국내 통계 검토 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 해외사례 통계 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	국내유사통계, 같은 분야의 다른 통계 등 참고할 만한 통계를 검토하였는지, 해외사례나 통계를 검토하였는지 확인 검토결과 비교할 통계나 자료가 없는 경우는 검토한 것으로 인정하며 신규통계가 아니더라도 기한제한 없이 한번이라도 검토하였는지 확인

#### (평가) 측정점수 총 7점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하

## 1-2. 이용자의 요구 및 이용실태를 파악하고 있는가?(관련성)

통계품질의 목표는 이용자의 사용적합성을 얼마나 충족시키는가에 있으므로 이용자의 요구와 의견을 상시 파악하고 이를 통계작성에 반영하기 위한 노력 필요

품질지표요소	지침
<p>1. 이용자를 파악하여 이용자 목록을 작성하고 있는지 여부(이용자그룹별 이용자 현황)(5)</p> <p>1-1. 간행물 무료 배부처 명부  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>1-2. 마이크로데이터 이용자 명부  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>1-3. 자문회의 참석자 명부  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-4. 회원/정책고객 명부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-5. 자료 요청자 명부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>1-1. 간행물이 없는 경우 '해당없음'에 체크</p> <p>1-2. 마이크로데이터 미제공인 경우 '해당없음'에 체크</p> <p>1-3. 자문회의 개최하지 않은 경우 '없음'에 체크</p> <p>1-4. 회원, 정책고객 없는 경우 '없음'에 체크</p> <p>1-5. 자료요청자 없는 경우 '없음'에 체크</p> <p>하나의 명부에 이용자가 구분되어 있는 경우는 구분하여 체크(간행물 배부처와 자문회의 참석자가 하나의 명부에 있는 경우 1-1과 1-3에 '있음'에 체크)</p>
<p>2. 이용자의 의견수렴을 하고 있는지 여부(의견수렴 방법 및 주기)(5)</p> <p>2-1. 통계작성 담당자와 이용자 그룹 간 토론회 실시  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-2. 자문회의 또는 위원회 개최  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-3. 이용자 의견수렴 회수 정도  <input type="checkbox"/> 1회(1) <input type="checkbox"/> 2회 이상(3) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>조사주기 내 이용자 의견수렴 여부를 파악하며, 조사 주기가 월, 분기, 반기인 경우 지년1년 간 의견수렴 여부 확인</p>
<p>3. 이용자 의견 요구사항 통계작성 반영 여부(5)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견 요구사항을 반영함(5)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견 요구사항이 있으나 타당성 검토 후 반영하지 않음(5)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견 요구사항이 있으나 반영하지 않음(0)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견 요구사항 없음(5)</p> <p><input type="checkbox"/> 의견수렴하지 않음(0)</p>	<p>2번에서 검토한 조사주기내 실시한 의견수렴에 대해 통계작성에 반영하였는지를 확인하고 의견수렴하지 않은 경우 '의견수렴하지 않음'에 체크</p>

### (평가) 측정점수 총 15점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	14점 이상	11~13점	5~10점	2~4점	1점 이하

1-3. 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등의 타당성을 검토하여 적용하고 있는가?(관련성)  해당없음

통계조사의 분석적 목적의 관점에서 용어의 개념과 개념측정에 이용되는 변수의 정의는 명확하게 기술되어야 하고, 통계의 체계적 그룹화를 위하여 선택되는 분류기준은 분석목적에 적합해야 함

품질지표요소	지 침
1. 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등이 통계작성 목적에 적합한지를 검토하였는지 여부(5) 1-1. 개념 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 용어 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 분류체계 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-4. 검토사항 반영 여부 <input type="checkbox"/> 반영(2) <input type="checkbox"/> 미반영(0)	조사주기 내 검토 여부 파악하며 조사주기가 월, 분기, 반기인 경우 지난1년 간, 정기적인 개편이 있는 경우 개편주기 내 검토 여부 확인  자문회의, 내부회의 또는 기타의 방법으로 개념, 용어, 분류체계에 대해서 국내외 표준적인 체계가 있는지, 유사한 통계에서는 어떤 체계를 사용하고 있는지, 사용하려는 체계가 통계작성목적에 부합하는지 등을 검토했는지 확인

**(평가) 측정점수 총 5점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

#### 1-4. 국내·국제적으로 표준화된 정의, 기준 및 분류체계를 따르고 있는가?(비교성)

해당없음

생산된 통계의 국내(국제) 비교연구를 위해서는 통계작성에 관련된 개념, 정의 등의 기준이 동일해야함  
 표준화된 정의와 분류체계를 이용하면, 서로 다른 출처나 조사에서 수집된 자료를 비교하거나 연결할 수 있음  
**(예시)** 표준분류 : 표준산업분류, 표준직업분류, 표준질병사인분류, 표준무역분류, 표준목적별지출분류

품질지표요소	지침
<p>1. 통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준 및 분류체계가 국내기준을 따르고 있는지 여부(4)</p> <p>1-1. 정의 또는 기준 준수 여부(2)</p> <p><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준을 모두 준수(2)</p> <p><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준을 일부만 준수(1)</p> <p><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준 미준수(0)</p> <p><input type="checkbox"/> 정해진 정의 또는 기준이 없음</p> <p>1-2. 표준분류 준수 여부(2)</p> <p><input type="checkbox"/> 표준분류 모두 준수(2)</p> <p><input type="checkbox"/> 표준분류 일부만 준수(1)</p> <p><input type="checkbox"/> 표준분류 미준수(0)</p> <p><input type="checkbox"/> 표준분류 없음</p>	<p>통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준, 분류체계가 법이나 관할기관에 의해 또는 학술적으로 정해진 기준이나 표준이 있는 경우에 대해서 해당기준들을 전부 따르고 있는지 아니면 일부만 따르고 있는지 확인</p> <p>기준이 하나로 정해지지 않고 여러 가지인 경우는 통계작성목적에 가장 적합한 기준을 따른 것으로 판단된다면 기준을 따른 것으로 봄</p> <p>‘일부만 준수’에서 일부란 개수 개념임</p> <p><b>예시)</b> 따라야 할 기준이 4개인데 그 중 2개만 준수하는 경우</p>
<p>2. 통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준 및 분류체계가 국제기준을 따르고 있는지 여부(4)</p> <p>2-1. 정의 또는 기준 준수 여부(2)</p> <p><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준을 모두 준수(2)</p> <p><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준을 일부만 준수(1)</p> <p><input type="checkbox"/> 정의 또는 기준 미준수(0)</p> <p><input type="checkbox"/> 정해진 정의 또는 기준이 없음</p> <p>2-2. 표준분류 준수 여부(2)</p> <p><input type="checkbox"/> 표준분류 모두 준수(2)</p> <p><input type="checkbox"/> 표준분류 일부만 준수(1)</p> <p><input type="checkbox"/> 표준분류 미준수(0)</p> <p><input type="checkbox"/> 표준분류 없음</p>	

#### (평가) 측정점수 총 8점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하

1-5. 통계작성 개편작업이 적절하게 이루어지고 있는가?(정확성)  해당없음

통계의 현실반영도 제고를 위하여 조사항목, 기준년도, 모수추정방법 등에 대한 개편작업이 적절한 시기에 이루어져야함

품질지표요소	지 침
1. 개편(표본·기준년·구성지표 등의 개편 및 분류체계 변경)을 위한 기본계획을 수립하는지 여부(2) <input type="checkbox"/> 수립(2) <input type="checkbox"/> 미수립(0)	
2. 개편에 필요한 자료의 지속적인 수집·검토 여부(2) 2-1. 국내 자료 수집(출장 포함) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 해외자료 수집(출장 포함) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
3. 개편작업을 위한 전문가 자문회의, 내부회의 등 개최 여부(6) 3-1. 내부회의 개최 <input type="checkbox"/> 1회(1) <input type="checkbox"/> 2회 이상(3) <input type="checkbox"/> 개최하지 않음(0) 3-2. 전문가 자문회의 개최 <input type="checkbox"/> 1회(1) <input type="checkbox"/> 2회 이상(3) <input type="checkbox"/> 개최하지 않음(0)	
4. 개편작업과정 및 결과의 문서화 여부(3) <input type="checkbox"/> 전과정을 문서화(3) <input type="checkbox"/> 일부 과정 문서화(1) <input type="checkbox"/> 문서화 하지 않음(0)	개편을 위한 기본계획, 자료수집내용, 자문회의 등 회의를 거쳤으면 회의결과를 정리한 문서 등 개편과 관련해 실시한 모든 절차가 문서화되어 있는지
5. 정기적으로 개편의 필요성을 검토하여 개편을 하고 있는지 여부(3) 5-1. 필요성을 검토한 보고문서 <input type="checkbox"/> 있음(3) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 16점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	14점 이상	11~13점	6~10점	3~5점	2점 이하

## 2. 가공통계 설계

### 2-1. 통계 작성 대상이 명확하게 정의되어 있는가?(정확성) 해당없음

가공통계는 타 기관에서 생산되는 자료 및 통계(조사통계, 보고통계, 가공통계)를 수집, 가공하여 생산되기 때문에 통계작성 대상 및 범위, 기준시점 등을 명확히 설정되어야 함

품질지표요소	지 침
1. 통계작성 대상 및 범위의 명확한 설정 여부(2) 1-1. 통계작성 대상 명확성 <input type="checkbox"/> 명확(1) <input type="checkbox"/> 불명확(0) 1-2. 통계작성 대상 범위의 명확성 <input type="checkbox"/> 명확(1) <input type="checkbox"/> 불명확(0)	예시) 국민의료비추계및국민보건계정 - 작성대상 : 우리나라 국민의 의료비 지출 - 작성대상범위 : 개인의 보건의료 관련 지출과 공중을 대상으로 하는 보건의료 관련 지출 및 보건의료 관련 자본형성을 포함 - 통계작성 대상기간 : 매년 1월 1일 ~ 12월 31일
2. 통계작성 기준시점 또는 대상기간의 설정 여부(2) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

### (평가) 측정점수 총 4점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	4점	3점	2점	1점	0점

## 2-2. 단계별 가공 및 추계 방법에 대한 타당성 검증 및 개편을 하고 있는가?(정확성)

해당없음

현실상황, 국제적 조류, 통계적 방법론 변화 등 시대적 흐름을 반영하여 단계별 가공 및 추계방법에 대한 타당성 및 개편 필요

품질지표요소	지 침
1. 가공 및 추계 방법의 타당성 검증 여부(2) 1-1. 방법 적용의 현실적 타당성 검토 보고서 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 산업구조 등 현실 상황 변화를 반영하여 투입자료 보정, 새로운 계열 추가 등의 필요성 검토 여부(3) 2-1. 현실 상황 변화에 따른 기존 작성 방법 변경 등 필요성 검토 보고서 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 검토결과 투입자료 변경 또는 보정, 새로운 계열 추가 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 검토결과 변경필요성 없음(1) 2-3. 검토결과 작성방법 변경 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 검토결과 변경필요성 없음(1)	2-2. 투입자료 변경 또는 보정, 새로운 계열 추가 등의 필요성을 검토한 결과 투입자료 변경 또는 보정, 새로운 계열 추가하였는지

### (평가) 측정점수 총 5점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

2-3. 통계작성에 투입되는 자료(구성지표)의 선정은 적절한가?(정확성)  해당없음

통계작성에 필요한 모든 자료들을 열거하고 이들에 대한 시의성, 수집 가능성 등을 검토하여 사용 가능한 자료를 선정한 다음 투입 가능한 자료를 이용하여 목적하는 통계를 생산할 수 있는가를 검토 자료의 시의성, 수집가능성, 유용성(정확도, 사용범위, 한계 등) 등을 분석

품질지표요소	지    침
1. 투입자료 선정 시 타당성 검토 여부(3) 1-1. 투입자료가 수집 용이한지, 시의성 있는지 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 투입자료가 작성하고자하는 통계를 가공하는데 필요하며 적합한 자료인지 검토 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 투입자료의 영향력 정기적 검토 여부(2) 2-1. 투입자료가 최종 가공된 통계에 미치는 영향력 정기 검토 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

(평가) 측정점수 총 5점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

2-4. 투입자료의 부문(Sector) 및 분류(Classification) 체계는 작성통계와 일치하는가?  
(정확성)  해당없음

투입자료는 대부분 타 기관에서 생산되는 자료 및 통계이므로 가공통계 설계 시 설정된 통계작성 대상, 목적, 범위, 분류체계와 일치여부를 반드시 확인하여야 함

품질지표요소	지 침
<p>1. 투입자료와 작성통계의 정의, 범위, 분류체계 등이 일치하는지 여부(2)</p> <p>1-1. 투입자료와 작성통계의 동일항목 또는 지표 등의 정의, 포함범위 일치 여부 <input type="checkbox"/> 일치(1) <input type="checkbox"/> 불일치(0)</p> <p>1-2. 투입자료와 작성통계의 분류체계 일치 여부 <input type="checkbox"/> 일치(1) <input type="checkbox"/> 불일치(0)</p>	<p>1-1. 투입자료와 작성통계의 동일한 항목, 동일한 지표에 대해 정의와 포함범위가 일치하는지</p>
<p>2. 일치하지 않는 경우, 범위, 분류체계 등을 조정하였는지 여부(2)</p> <p>2-1. 정의, 범위 조정 <input type="checkbox"/> 조정(1) <input type="checkbox"/> 미조정(0) <input type="checkbox"/> 검토결과 조정필요성 없음(1)</p> <p>2-2. 분류체계 조정 <input type="checkbox"/> 조정(1) <input type="checkbox"/> 미조정(0) <input type="checkbox"/> 검토결과 조정필요성 없음(1)</p>	

**(평가) 측정점수 총 4점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	4점	3점	2점	1점	0점

## 2-5. 원활한 통계작성을 위한 투입자료 수집체계가 구축되어 있는가?(정확성)

해당없음

통계작성에 필요한 시의성 있는 자료를 제 때에 확보하기 위해서는 필요한 통계를 생산하고 있는 기관과의 공조가 필요. 자료 수집 대상기관과의 공조체계를 유지하기위한 법적, 제도적 장치가 마련되어야 함

품질지표요소	지 침
1. 투입자료 생산기관과의 유기적 협조체계 구축 여부(2) 1-1. 투입자료 생산기관과 자료제공 협의 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 공개된 자료만 사용하므로 자료협의 필요없음(2)	
2. 자료 수집체계에 대한 매뉴얼 작성 및 갱신 여부(3) 2-1. 자료 수집체계 매뉴얼 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 매뉴얼 주기적 갱신 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

### (평가) 측정점수 총 5점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

### 3. 자료수집

#### 3-1. 투입자료가 적절한 방법으로 수집되고 있는가?(정확성) 해당없음

가공통계의 정확성은 투입자료의 정확성에 달려 있고, 가공통계의 시의성을 확보하기 위해서는 적기에 자료수집을 완료할 수 있어야 함

정확하고 시의 적절한 데이터를 확보하기 위해서는 투입자료 생산기관과 유기적으로 연결되어 있고 현실적으로 실현 가능한 자료수집체계가 마련되어야 함

품질지표요소	지침
1. 자료의 시의성 및 정확성을 확보하기 위해 다양한 자료수집방법(인터넷, 공문 발송, 직접 방문 등) 적용 여부(1) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	통계작성을 위해 투입자료가 필요한 시점에는 아직 투입 자료공표가 안되는 경우 또는 시의성을 위해 투입자료 공표전에 자료를 이용하기 위해 자료협조 공문을 발송하거나 직접방문하여 자료를 수집하는 등 다양한 방법을 사용하는지
2. 대상기관의 자료 제공 지연, 자료의 시의성 부족 등으로 인해 투입자료의 수집이 불가능한 경우, 누락 자료의 대체, 보완 여부(4) 2-1. 누락 자료의 대체, 보완 방법 마련 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 방법에 따라 대체, 보완 시행 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

#### (평가) 측정점수 총 5점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

### 3-2. 통계작성 담당자에 대한 교육 및 훈련은 충분히 실시되고 있는가?(정확성)

해당없음

가공통계의 품질을 결정하는 가장 핵심적인 요소는 담당자들의 수준이라고 할수 있음 수집대상 자료 및 가공방법의 복잡성 정도에 따라 적절한 인력을 배치하고 그에 따른 교육 및 훈련을 실시하는 것이 필요

품질지표요소	지 침
<p>1. 가공단계별 담당자에 대한 교육 체제 구축 및 실시 여부(3)</p> <p>1-1. 담당자에 대한 교육 이수규정 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-2. 가공단계별 교육 과정 마련 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-3. 담당자에 대한 교육 실시 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>여기서 교육은 담당통계 작성과 관련한 교육을 의미 교육이라는 명칭을 사용하지 않더라도 세미나, 연구회 등을 통한 교육도 인정</p>
<p>2. 통계편제에 대한 국제적 기준, 지침, 관례에 대한 교육 여부(2)</p> <p>2-1. 통계편제에 대한 국제적 기준, 지침, 관례에 대한 정리자료 내지 교육자료 마련 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-2. 통계편제에 대한 국제적 기준, 지침, 관례에 대한 교육 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	

#### (평가) 측정점수 총 5점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

### 3-3. 통계작성 담당자는 수집대상 자료의 특성을 충분히 이해하고 있는가?(정확성)

해당없음

자료수집체계를 구축하고 각 투입자료별 수집업무를 명확히 규정, 매뉴얼화 하여야 하고 각 담당자는 이를 충분히 숙지하고 담당자 변경 등과 같은 상황변화에 대처할 수 있어야 함

품질지표요소	지    침
1. 수집대상 자료의 특성에 대한 담당자의 이해 정도(5) 1-1. 수집대상 자료의 작성대상과 포괄범위를 알고 있음 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 수집대상 자료의 작성방법과 작성과정을 알고 있음 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 수집대상 자료가 통계작성에 어떻게 활용되는지, 어떤 부분에 기여하는지 등 알고 있음 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

#### (평가) 측정점수 총 5점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

### 3-4. 수집된 투입자료의 오류에 대하여 충분히 점검, 보완하고 있는가?(정확성)

해당없음

가공통계의 작성에 투입되는 데이터의 품질은 일차적으로 정확한 수집에 의하여 결정되므로 해당 투입 자료를 점검하여 데이터의 질을 확인하는 과정이 필요함

품질지표요소	지 침
1. 자료수집 담당자가 개별 투입자료 내 중복/누락 확인 및 보완을 하고 있는지 여부(3) 1-1. 자료수집 담당자가 중복·누락, 기타 오류를 확인하는 절차가 있는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 중복·누락, 기타 오류를 확인하는 지침이 있는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 지침에 따라 자료수집 담당자가 중복·누락, 기타 오류를 확인하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

#### (평가) 측정점수 총 3점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	3점	-	1~2점	-	0점

3-5. 직접 조사를 통해 수집하는 자료에 대한 품질관리는 충분히 이루어지고 있는가?  
(정확성)  해당없음

자체적인 조사를 통하여 투입자료를 보완해야 하는 경우에는 조사자료에 대한 품질관리체계가 확보되어야 함

품질지표요소	지 침
1. 자료수집체계 구축(표본 선정, 수집과정 등에 대한 일반적 조사 절차) 여부(7) 1-1. 표본조사의 경우 표본설계내역서 있는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 1-2. 표본조사의 경우 표본설계대로 표본을 선정하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 1-3. 조사 명부를 관리하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-4. 조사 진척상황을 파악하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-5. 의문사항 접수 및 해결방안체계를 마련하여 실시하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-6. 조사원 지침서 마련 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-7. 조사원 교육 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	1-1과 1-2는 표본조사가 아닌 경우는 '해당없음'
2. 조사 결과에 대한 신뢰성 등의 검토 여부(3) 2-1. 내용검토(에디팅) 규칙 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 연관관계 분석에 의한 논리적 오류 점검 지침서 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 10점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	9점 이상	7~8점	4~6점	2~3점	1점 이하

## 4. 자료입력 및 처리

4-1. 자료 입력을 위한 표준화된 체계가 마련되어 있는가?(정확성)  해당없음  
(3-5에서 직접 조사를 통해 자료 수집하는 경우만 해당)

자료입력 단계에서의 실수나 오류로 인하여 수집한 데이터의 품질을 떨어뜨리는 일이 없도록 자료입력 단계에서 발생할 수 있는 오류의 가능성을 사전에 파악하여 적절한 대책을 수립하는 것이 필요

품질지표요소	지 침
1. 전반적인 자료 입력 과정에 대한 흐름도 및 입력지침서 마련 여부(3) 1-1. 자료입력 지침서 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 입력지침서 교육 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	조사된 자료를 자료입력시스템 또는 전산파일에 입력할 때 입력에 관한 지침서가 있는지와 교육을 하는지 확인
2. 표준화된 자료입력 체계 마련 여부(3) 2-1. 표준화된 자료입력 체계 <input type="checkbox"/> 입력 프로그램 구축(2) <input type="checkbox"/> 자료입력용 표준화된 전산파일(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 자료입력 체계 사전 점검 및 지속 보완 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
3. 자동화된 입력 오류 검출 기능 구축 여부(3) 3-1. 입력오류 검출 기능 구축 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 입력 오류 검출 기능 사전 점검 및 지속 보완 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	오류값을 입력하면 오류메세지를 띄우거나 입력이 되지 않도록 하는 오류점검 기능이 있는지 확인

(평가) 측정점수 총 9점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	8점 이상	6~7점	4~5점	2~3점	1점 이하

4-2. 자료 내용검토(에디팅) 작업을 체계적으로 실시하고 있는가?(정확성)  해당없음  
(3-5에서 직접 조사를 통해 자료 수집하는 경우만 해당)

입력이 완료된 데이터파일에 대하여 가공 전에 비논리적인 데이터나 이상치들을 발견하여 적절한 조치를 취하여야 하는데 이를 에디팅이라고 함  
에디팅은 조사통계나 보고통계와 같이 자료의 입력이 많은 경우에 필요한 것이기는 하나 가공통계에서도 필요하며, 특히 한 수치의 입력오류가 전체 가공된 결과에 직접적으로 영향을 미치므로 철저히 검토되어야 함

품질지표요소	지 침
1. 자료 내용검토(에디팅) 규칙의 마련 여부(3) 1-1. 에디팅 규칙 마련 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 현지에서 입력 오류를 응답자 재접촉 및 전화질의 등으로 수정하는 규칙 마련 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	1-1. 결측값, 허용범위를 벗어나는 값, 정의된 데이터 항목의 관계를 만족하지 않는 값(응답의 일치성) 등의 데이터 오류를 탐색하고 탐색된 데이터 오류를 처리하는 규칙이 있는지 확인
2. 자료 내용검토(에디팅) 시스템 구축 여부(2) 2-1. 현장용 내용검토 시스템 구축 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 2-2. 중앙용 내용검토 시스템 구축 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	2-1. 현지에서 입력하지 않는 경우 '해당없음'
3. 이상치에 대한 점검 및 조치 여부(3) 3-1. 이상치의 점검 및 조치 지침 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 이상치에 대한 현장에서 조치 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-3. 이상치에 대한 중앙에서 조치 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 8점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하

#### 4-3. 통계작성 담당자는 단계별 가공방법 및 절차를 숙지하고 있는가?(정확성)

해당없음

통계작성 담당자는 가공방법 및 절차에 대하여 충분히 숙지하여야 함

각 담당자별 업무 한계를 명확히 하여 결과에 대한 책임을 지도록 하고 적절한 업무량 및 수집기간을 배정함으로써 업무의 효율성과 시의성을 제고하여야 함

품질지표요소	지 침
1. 단계별 가공 업무에 대한 명확한 규정 및 세부 시행 매뉴얼 마련 여부(4) 1-1. 단계별 가공 방법에 대한 세부 매뉴얼 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 단계별 가공 과정에서 매뉴얼 준수 여부 <input type="checkbox"/> 준수(2) <input type="checkbox"/> 미준수(0)	위탁이나 용역으로 작성하는 경우 용역수행 담당자에 대해 가공 세부 매뉴얼이 있는지 여부를 확인하고 매뉴얼을 준수하는 지 확인
2. 담당자의 가공 업무 수행과정에 대한 경험 여부(3) <input type="checkbox"/> 3년이상(3) <input type="checkbox"/> 2년이상(2) <input type="checkbox"/> 1년이상(1) <input type="checkbox"/> 1년미만(0)	담당자가 여러명인 경우 품질관리기반 현황표 인적자원 여건의 현 보직 근무연수의 평균값으로 판단

#### (평가) 측정점수 총 7점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하

## 5. 자료분석 및 품질평가

5-1. 관련통계 등과의 비교분석을 통해 자료결과를 검증하고 있는가?(일관성)  해당없음

동일 기관 또는 다른 기관에서 생산된 유사통계와의 비교, 분석을 통해서 결과를 검증할 필요 있음  
 불일치가 생긴다면 그 타당한 이유가 있는지도 밝혀야 함  
 (예시) 잠정자료와 확정자료, 연간자료와 분기(월) 자료 등

품질지표요소	지 침
1. 관련 통계와 비교분석을 통한 정합성 검증 여부(3) 1-1. 관련 통계 파악여부 <input type="checkbox"/> 파악(1) <input type="checkbox"/> 미파악(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 1-2. 관련 통계와 수치 또는 추세비교를 통한 정합성 검증 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	관련자료와 비슷한 경향을 보이는지 등을 비교분석하여 자료결과를 검증하는지 확인
2. 자료 분석 결과에 대한 회의 등 여부(3) 2-1. 자료 분석 결과에 대한 전문가 회의 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 회의 결과에 대한 자료 제공 또는 공유 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 회의 결과 반영 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

(평가) 측정점수 총 6점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

5-2. 시계열 자료는 연속성이 있으며, 단절이 생길 경우 그 내용을 설명하고 있는가?  
(비교성)  해당없음

시계열 자료는 연속성과 일관성이 필수적임. 개념, 정의, 방법, 기준 등이 동일하게 적용되지 않은 자료에 대한 이용방법 등 설명이 필요

품질지표요소	지침
<p>1. 통계의 개념, 작성방법, 기준, 조사시기 등이 매년 동일하게 적용되었는지 여부(6)</p> <p>1-1. 통계의 개념 동일 여부 <input type="checkbox"/> 유지(1) <input type="checkbox"/> 검토 후 변경(1) <input type="checkbox"/> 검토 없이 변경(0)</p> <p>1-2. 작성방법 동일 여부 <input type="checkbox"/> 유지(1) <input type="checkbox"/> 검토 후 변경(1) <input type="checkbox"/> 검토 없이 변경(0)</p> <p>1-3. 조사기준 동일 여부 <input type="checkbox"/> 유지(1) <input type="checkbox"/> 검토 후 변경(1) <input type="checkbox"/> 검토 없이 변경(0)</p> <p>1-4. 조사시기 동일 여부 <input type="checkbox"/> 유지(1) <input type="checkbox"/> 검토 후 변경(1) <input type="checkbox"/> 검토 없이 변경(0)</p> <p>1-5. 변경시 자문회의 등 의견수렴 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>시계열 자료의 연속성을 위해 개념, 작성방법, 기준, 조사시기 등을 동일하게 적용하였는지 확인하고 개편에 따라 변경된 경우는 변경에 대한 타당성 검토 문서가 있으면 '검토 후 변경'에 체크</p>
<p>2. 시계열 단절이 발생한 경우, 그 발생원인(산업, 직업 등 관련 분류체계 개편, 조사대상 포괄범위 변경 등)에 대한 설명과 자료이용방법을 제공하는지 여부(4) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>2-1. 시계열 단절 발생원인 설명자료 제공 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-2. 자료이용방법 제공 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>	<p>시계열단절이 발생하지 않는 경우 '해당없음'</p> <p>2-2. 자료이용 시 어느 부분에 유의하여 사용하러든지, 어떤 부분에 국한하여 사용하러든지와 같이 자료 이용방법을 제공하는지</p>

(평가) 측정점수 총 10점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	9점 이상	7~8점	4~6점	2~3점	1점 이하

5-3. 경제·사회현상이나 통계작성방법 변경 등이 통계자료에 미치는 영향을 분석하고 있는가?(비교성)  해당없음

시계열자료가 비교성을 확보하기 위해서는 동일한 개념, 정의, 방법, 기준 등이 적용되어야 하나, 이러한 사항이 필요에 의해 변경되었을 경우 통계자료에 미치는 영향 분석 필요

품질지표요소	지 침
1. 수치자료의 증감요인이 무엇인지 분석하는지 여부(3) <input type="checkbox"/> 있음(3) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 개념, 정의, 분류, 기준 등 작성방법 변경 전후를 비교 분석하는지 여부(3) 2-1. 변경 이전과 이후 비교분석 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 비교분석 자료 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 6점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

5-4. 단계별 가공과정에서 생성되는 중간 산출 통계에 대한 검증은 체계적으로 실시하고 있는가?(정확성)  해당없음

가공과정에서 산출되는 중간산출물들의 논리적, 통계적 타당성, 일관성, 내부 정합성 등을 체계적으로 검토하여야 함

품질지표요소	지 침
1. 중간 산출 통계에 대한 검증 방법이나 검증 지표 유무(2) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 검증과정의 기록, 분석, 검토 여부(3) 2-1. 검증과정 기록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 검증결과 오류원인 등 분석 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 오류방지 대책 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
3. 내부 검증단계에 관한 검증 지침의 문서화 여부(2) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 7점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하

5-5. 최종 통계자료에 대한 검증은 체계적으로 실시하고 있는가?(정확성)  해당없음

정확한 통계자료를 생산하기 위해서는 목적에 부합되는 다양한 통계표를 작성할 때 최종 집계자료간 일치여부 등의 검증이 필요

품질지표요소	지 침
1. 최종 통계자료에 대한 검증 여부(2) 1-1. 최종 산출 통계표의 가로·세로 합계 일치 여부를 검토하는지 <input type="checkbox"/> 검토(1) <input type="checkbox"/> 미검토(0) 1-2. 최종 통계자료를 회의·자문 등을 통해 검증하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	1-2. 최종 통계자료에 대해 회의나 자문을 통해 관련 통계와 정합성, 현실반영정도 등을 검증하는지 확인
2. 최종 통계자료의 현실변화 반영도 검증 여부(2) 2-1. 현실변화에 맞는 통계자료가 집계되었는지 검증 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 현실 변화를 알 수 있는 최근의 다양한 자료를 수집하여 참고하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
3. 최종 통계자료의 공표범위를 정할 때 상대표준오차를 고려하는지 여부(2) <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 고려(2) <input type="checkbox"/> 미고려(0)	

**(평가) 측정점수 총 6점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

## 6. 문서화 및 자료제공

### 6-1. 통계작성과 관련된 각종 자료가 문서화되어 있는가?(정확성) 해당없음

문서화는 데이터 생산에 사용된 개념, 정의, 방법 등을 포함하는 통계적 활동의 기록으로 구성됨  
 문서화는 데이터 사용자들이 효과적이고 충분하게 데이터를 이용할 수 있도록 하기 위하여 조사를 위해 어떤 것이 행해졌는지 기록으로 제공하는 것임

품질지표요소	지침
1. 통계개발 및 작성을 위한 기본계획 수립 여부(2) 1-1. 기본계획 수립 보고 문서 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 통계작성 변동사항에 대한 기록 여부(1) 2-1. 조사대상, 조사항목, 조사방법, 표본설계 등에 관한 변동사항 기록 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	통계가 작성된 이래 통계의 변동사항에 대해 기록하여 남겨놓았는지
3. 통계작성 절차별 업무매뉴얼 작성 여부(5) 3-1. 조사지침서 작성 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 3-2. 자료입력 매뉴얼 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 3-3. 내용검토(에디팅) 매뉴얼 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 3-4. 업무매뉴얼(업무편람, 직무편람) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	별도의 조사가 없는 경우는 '해당없음' 조사지침서는 조사원이 조사시 업무수행지침이며 자료입력매뉴얼은 조사한 자료를 자료입력시스템이나 전산파일에 입력하는 방법을 설명한 매뉴얼이고 내용검토(에디팅) 매뉴얼은 입력된 자료에 대해 결측치, 허용범위를 벗어난 값, 다른 항목과 논리적으로 불일치하는 값 등을 찾아내고 수정하는 내용검토방법에 대한 매뉴얼이며 업무매뉴얼은 통계기획자(작성기관 통계담당자)의 업무수행에 대한 매뉴얼임 3-4. 업무매뉴얼 : 통계작성에 관한 매뉴얼(투입자료 수집에 관한 매뉴얼, 자료의 보정, 가공, 추계에 관한 단계별 매뉴얼, 편제양식 및 공표자료의 작성에 관한 매뉴얼), 통계작성과정과 관련된 내부규정 및 법령(교육, 훈련, 업무인수인계 포함)
4. 업무내용 변경 시 매뉴얼 보완 여부(3) 4-1. 조사 관련한 매뉴얼 보완 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-2. 업무매뉴얼(업무편람, 직무편람) 보완 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	조사 관련한 매뉴얼은 조사지침서, 자료입력 매뉴얼, 내용검토(에디팅) 매뉴얼이 포함
5. 전화, Q&A 등의 질의사항 및 해결방안을 기록 정리 축적 여부(4) <input type="checkbox"/> 해당없음 5-1. 게시판 Q&A 정리 축적 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 5-2. 전화질의 정리 축적 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 5-3. 축적된 자료집 발간 등 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	질의사항이 없는 경우 '해당없음' 5-1. 게시판의 질문과 답변을 별도로 정리하고 있는지 확인 5-2. 전화 질의사항과 답변을 별도로 정리하고 있는지 확인 5-3. 위에서 정리된 자료를 모아서 자료집을 만들거나 별도의 자료집을 만들지는 않더라도 지침서에 수록하여 업무에 참고하는지 확인

### (평가) 측정점수 총 15점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	14점 이상	11~13점	5~10점	2~4점	1점 이하

6-2. 간행물에 통계와 관련된 설명자료를 수록하여 이용자들의 편의를 돕고 있는가?  
(접근성)  해당없음

간행물(통계자료) 이용에 불편이 없도록, 즉, 이용자가 쉽고 편리하게 통계자료를 이용할 수 있도록 각종 정보(용어, 개념, 조사개요, 이용시 유의사항 등)를 간행물에 수록 필요

품질지표요소	지 침
1. 통계개요, 자료이용방법 등 이용자를 위한 일반사항 제공여부(3) 1-1. 이용자를 위하여 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 조사개요 등 조사관련 사항 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 용어해설 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	이용자를 위하여는 이용시 주의점을 설명한 것으로 유의해야 할 개념의 정의나 포함범위, 기준, 분석시 유의점 등이 수록됨
2. 자료처리 및 분석방법, 통계표 설명자료 등 수록 여부(2) 2-1. 자료처리 및 분석방법 자료 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 조사결과 요약 자료 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 5점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

6-3. 개편작업 후 개편내용을 이용자에게 공개하고 있는지 여부?(접근성)  해당없음

개편내용 등 통계정보 공개를 통해서 통계자료에 대한 이용자의 이해와 생산된 통계에 대한 신뢰성 제고 필요

품질지표요소	지 침
1. 개편과정, 개편방법, 개편결과 등을 이용자에게 공개하고 있는지 여부(3) 1-1. 개편결과보고서 공개 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 개편 등에 따른 회의록 공개 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	1-2. 회의록 공개는 회의록을 간행물에 수록하거나 인터넷에 게재하는 등의 방법으로 이용자가 접근 가능하도록 공개하는 것을 의미
2. 개편 작업 후 자료의 불일치와 같은 자료이용 상 유의사항을 이용자에게 공지하는지 여부(3) 2-1. 자료의 시계열 관련 사항 공지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 자료 이용 시 유의사항 공지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 자료이용에 따른 유의사항에 등에 대해 문의 연락처 명시 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	2-1. 개편으로 과거시계열이 변경되었다던가 단절이 발생했다는 등 시계열 관련 사항 공지 여부

**(평가) 측정점수 총 6점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

6-4. 결과 자료를 적절한 시점에 공표하고 있는가?(시의성)  해당없음

통계는 가능한 한 관심 대상이 되는 기준시점의 상황을 시의 적절하게 나타내주는 것이 바람직함  
작성기준시점과 공표시점의 차이의 정도, 그 차이를 최소화시키는 노력 필요

품질지표요소						지	침
1. 작성 기준시점으로부터 적절한 기간 이내에 공표하고 있는지 여부(5)						주기가 1년 이상인 경우 연간통계 기준을 적용	
1-1. 작성 기준시점과 통계결과의 최초 공표일(잠정 또는 최종)간의 시차							
구분	연간통계	반기통계	분기통계	월간통계	점수		
<input type="checkbox"/>	9개월 미만	4개월 미만	59일 이하	19일 이하	5		
<input type="checkbox"/>	9~12개월	4~6개월	60~89일	20~29일	4		
<input type="checkbox"/>	12~18개월	6~9개월	90~134일	30~44일	3		
<input type="checkbox"/>	18~24개월	9~12개월	135~179일	45~59일	2		
<input type="checkbox"/>	24개월 이상	12개월 이상	180일 이상	60일 이상	1		
<input type="checkbox"/>	공표 안함				0		

(평가) 측정점수 총 5점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

6-5. 결과 자료의 공표절차를 준수하고 있는가?(정시성)  해당없음

공표 일정 및 절차는 사전에 공개하고 미리 알려야 하며, 공표시기가 공표내용때문에 조정되어서는 안됨. 통계작성이 완료되면 절차에 따라 예고된 일정에 맞춰 공표되어야 함

품질지표요소	지 침
1. 작성기관 홈페이지 등에 통계공표 일정을 사전에 예고하고 있는지 여부(6) 1-1. 사전예고제 공지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 사전예고제 공지를 하는 시기 <input type="checkbox"/> 1월(5) <input type="checkbox"/> 2월(4) <input type="checkbox"/> 3월(3) <input type="checkbox"/> 상반기(2) <input type="checkbox"/> 공표에 앞서 긴급 공지(1) <input type="checkbox"/> 해당없음	1-2. 공지 하지 않는 경우 <u>‘해당없음’</u>
2. 예고된 통계공표 일정을 준수하는지 여부(5) <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 일정대로 공표(5) <input type="checkbox"/> 5일 미만(4) <input type="checkbox"/> 5~15일(3) <input type="checkbox"/> 15~30일(2) <input type="checkbox"/> 1~2개월(1) <input type="checkbox"/> 2개월 이상(0)	공지하지 않는 경우 <u>‘해당없음’</u> 공표일정보다 지체되는 정도

(평가) 측정점수 총 11점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하

## 6-6. 다양한 매체를 이용하여 결과자료를 제공하고 있는가?(접근성) 해당없음

통계 이용자들의 편리성을 최대한 제공하기 위해서 다양한 매체(각종 파일형식, 보고서, CD-ROM 등)를 사용하여 함

품질지표요소	지침
1. 데이터베이스 형태로 서비스하고 있는지 여부(1) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	국가통계포털(KOSIS)나 ECOS에서 서비스 되거나 국가통계포털(KOSIS)나 ECOS와 같이 DB형태로 서비스하는지 확인
2. 보도자료, 보고서, 인터넷 등 다양한 형태의 제공 여부(3) 2-1. 보도자료 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 보고서 간행물 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 홈페이지 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	2-1. 인쇄물 또는 전자파일 등으로 보도자료를 제공하는지 여부 2-2. 인쇄물 또는 전자파일 등으로 보고서 간행물을 제공하는지 여부 2-3. 보도자료 또는 보고서 간행물을 홈페이지에서도 제공하는지 여부
3. 이용자들에게 다양한 매체를 통하여 자료를 이용할 수 있음을 알리고 있는지 여부(2) 3-1. 보고서 간행물에 이용사항 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 홈페이지에 공지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
4. 보고서 구입방법 및 마이크로데이터 이용 절차 공지 여부(2) 4-1. 보고서 간행물에 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음 4-2. 홈페이지에 공지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	보고서를 구할 수 있는 방법과 마이크로데이터 이용 절차를 간행물과 홈페이지에 공지하고 있는지 여부
5. 기관홈페이지에 주요 통계사이트와 링크가 되어 있는지 여부(4) 5-1. 국가통계포털(KOSIS) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 5-2. e-나라지표 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 5-3. 관련기관 사이트 바로가기 또는 배너로 링크 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

### (평가) 측정점수 총 12점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	11점 이상	8~10점	5~7점	2~4점	1점 이하

6-7. 동일 주제의 다른 통계자료와 비교하고 있으며, 차이가 있을 경우 그 요인을 설명하고 있는가?(일관성)  해당없음

동일기관 또는 다른 기관에서 생산된 유사통계들 간의 비교분석을 통해 자료의 일관성을 검토하고, 차이가 발생할 경우 그 이유를 설명함으로써 이용자의 통계자료에 대한 명확한 이해를 돕고 신뢰를 확보할 수 있음

품질지표요소	지 침
1. 동일 주제의 다른 통계자료와 작성방법이 다르더라도 유사한 결과를 보이는지 검토하고 있는지 여부(4) <input type="checkbox"/> 있음(4) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 차이가 있을 경우 그 요인을 분석, 제공하고 있는지 여부(4) 2-1. 차이 요인 분석 자료 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 분석 자료 제공 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 8점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하

6-8. 투입자료의 단계별 가공과정에 대한 방법 및 절차를 명확히 제시하고 있는가?  
(정확성)  해당없음

가공과정이 효율적으로 진행되기 위해서는 현실적으로 실행 가능한 세부 가공단계별 가공체계가 마련되어야 하고, 단계별 가공방법 및 전 가공과정에 대한 흐름도, 세부 단계별 업무, 업무량, 소요인력, 산출물 편집 양식 등이 명확히 제시되어야 함

품질지표요소	지 침
1. 단계별 가공방법 및 전 가공과정에 대한 흐름도 제시 여부(2) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 세부 단계별 관련 업무 명시 여부(2) 2-1. 세부 단계별 가공과정이 구분되어 업무편람, 지침서, 매뉴얼 등에 명시 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 구분된 각 과정에서 해야 할 업무가 업무편람, 지침서, 매뉴얼 등에 명시 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 4점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	4점	3점	2점	1점	0점

6-9. 투입자료별 자료의 계절조정, 보정, 평활 및 변환이 필요한 경우, 그에 대한 방법 및 절차를 명확히 제시하고 있는가?(정확성)  해당없음

계정조정, 보정 등 투입자료에 대한 가공방법에 대해 전문가 자문들을 통한 합리성 및 타당성 검토가 필요하고 적용된 방법 및 절차는 명확히 제시되어야 함

품질지표요소	지 침
1. 투입자료의 계절조정, 보정, 평활(smoothing), 보간법에 의한 계열연장 등 변환 방법 제시 여부(3) 1-1. 업무편람, 지침서, 매뉴얼 등에 투입자료의 가공단계별 자료 변환 방법 명시 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 업무편람, 지침서, 매뉴얼 등에 자료 변환 방법에 대한 담당자가 따라할 수 있는 구체적인 설명 제시 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 투입자료별 변환 및 가공 방법에 대한 전문가 자문 결과 제시 여부(2) 2-1. 전문가 자문 실시 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 전문가 자문 결과를 업무편람, 지침서, 매뉴얼 등에 제시 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	

**(평가) 측정점수 총 5점**

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점	4점	2~3점	1점	0점

## 7. 사후관리

7-1. 새로운 정보요구에 신속히 대응할 수 있도록 통계작성 체계를 관리하고 있는가?  
(관련성)  해당없음

통계품질을 유지 관리하기 위해서는 전반적인 통계작성과정을 체계적으로 관리하는 것이 필수적임

품질지표요소	지	침
1. 예산, 인력 등이 새로운 정보요구에 신속하고 유연하게 대응할 수 있는지에 대한 검토 여부(4)		
1-1. 예산 검토 및 적절한 예산 확보 노력 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)		
1-2. 적정 전문 인력 유지 또는 확보 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)		
1-3. 업무의 연속성을 유지하기 위한 인사 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)		

(평가) 측정점수 총 4점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	4점	3점	2점	1점	0점

## 7-2. 고품질 통계생산을 위한 전문성 유지 및 개선 노력을 하고 있는가?(정확성)

해당없음

고품질 통계를 생산하기 위해서는 통계담당자의 전문성 유지를 위한 지속적인 통계전문 교육 필요

품질지표요소	지 침
1. 통계담당 직원이 관련분야에 대한 충분한 지식을 보유하고 있는지 여부(3) 1-1. 담당 직원이 통계 또는 작성통계와 관련된 학과의 학력 보유여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 사회조사분석사, 정책평가사 등 통계관련 자격증 소지 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-3. 담당 직원의 관련 분야 2년 이상 근무 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	담당직원이 여러명인 경우 한사람이라도 해당되면 <u>'있음'</u> 에 체크
2. 통계담당 직원에 대한 전문성 교육 여부(4) 2-1. 관련 분야의 통계전문 교육과정에 대한 교육기관 및 일정 등 리스트를 관리 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 관련 분야의 통계전문 교육과정 이수 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-3. 관련 통계전문 교육과정 이수 주기 정도 <input type="checkbox"/> 1년 이내(2) <input type="checkbox"/> 2년 이내(1) <input type="checkbox"/> 3년이상(0)	
3. 통계담당 직원이 바뀌어도 전문성을 유지할 수 있도록 충분한 인력풀을 가지고 있는지 여부(2) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
4. 유관기관, 전문협회, 국제기구 등과의 협력 유지 여부(3) 4-1. 유관기관 협력 유지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-2. 전문협회 등의 협력 유지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 4-3. 국제기구 파견 등 협력 유지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	해당부서 또는 기관 차원을 불문하고 협력활동 여부

### (평가) 측정점수 총 12점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	11점 이상	8~10점	5~7점	2~4점	1점 이하

### 7-3. 통계작성 방법의 타당성에 대한 지속적인 검토 및 개선을 하고 있는가?(기타)

해당없음

경제사회 환경변화 등을 고려하여 현 통계작성 방법론의 타당성을 지속적으로 검토하고 새로운 개선방안 모색 필요

품질지표요소	지 침
1. 통계작성 과정의 타당성 검토를 위한 내부 및 외부 전문가 회의 개최 여부(2) 1-1. 내부 회의 개최 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 1-2. 외부 전문가 회의 개최 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
2. 통계작성 과정별 새로운 방법론 모니터링 여부(2) 2-1. 과정별 작성방법 개선방안 검토 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 2-2. 유사 통계 작성과정 자료수집 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)	
3. 통계자료에 대한 언론보도에 적절히 대응하는지 여부(2) <input type="checkbox"/> 해당없음 3-1. 언론보도 기사 검색 및 스크랩 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) 3-2. 오보 기사 대응 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	언론보도 없는 경우 '해당없음'  3-1. 통계자료 공표시 및 수시로 관련 기사 검색 및 스크랩 여부 3-2. 오보기사에 기사수정요구나 보도설명자료를 내는 등의 방법으로 대응하는지

#### (평가) 측정점수 총 6점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하

7-4. (위탁하여 작성하는 경우) 통계작성이 완료된 후 수탁기관으로부터 관련된 자료 일체를 제출받고 있는가?(기타)  해당없음

민간위탁 통계 작성 시 정확성과 신뢰성을 담보할 수 있도록 통계작성기관은 '통계조사 민간위탁 지침'에 따라 검토, 확인하여야 하며 특히, 조사결과 관리와 관련하여 수탁기관으로부터 조사결과물을 제출받아 보관하여야 함

품질지표요소	지침
1. 사업계획서(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	위탁하여 작성하는 경우란 교수 또는 연구기관이나 리서치회사에 용역을 주거나 작성기관 산하의 기관 또는 연구원에 위탁하는 경우임
2. (별도 표본조사를 수행하는 경우)표본설계서 및 예비 표본을 포함한 명부 일체(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
3. (전수조사의 경우) 모집단 명부 일체(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
4. (별도 조사를 수행하는 경우)조사원 교육관련 사항 (지침서, 사례집, 현장조사 수행지침 등)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
5. (별도 조사를 수행하는 경우)조사표 원본(또는 폐기 등에 관한 계획)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
6. (별도 조사를 수행하는 경우)조사결과 원자료(마이크로 데이터) 파일, 파일설계서(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
7. (별도 조사를 수행하는 경우)에디팅(내용검토) 요령서(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
8. (별도 조사를 수행하는 경우)현장조사 평가보고서 (현장조사 진행상황, 응답률 현황, 표본교체 현황, 조사과정상 문제점, 특이사항, 대응방안 등)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
9. (별도 조사를 수행하는 경우)자료처리 보고서(자료집계 및 분석시 사용한 통계기법, 명령문, 변수에 대한 설명, 오류 유형별 원인 및 처리결과, 무응답에 대한 대체 방법, 주요 항목의 정확성 지표 등)(2) <input type="checkbox"/> 받음(2) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음	
10. 투입자료 및 최종산출물 파일, 파일설계서(2) 10-1. 투입자료 <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) 10-2.최종산출물 파일, 파일설계서 <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	
11. 최종보고서(통계표 및 분석결과)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)	

(평가) 측정점수 총 13점

5점 척도	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
측정점수	12점 이상	9~11점	5~8점	2~4점	1점 이하



# 품질점검 및 결과보고 양식

1. 품질관리기반 현황표
- 2-1. FGI 결과보고
- 2-2. 심층면접 결과보고
3. 세부 작성절차별 점검표
  - 3-1. 조사통계용
  - 3-2. 보고통계용
  - 3-3. 가공통계용
  - 3-4. 표본설계 점검 결과보고
4. 수집자료 정확성 점검 결과보고
  - 4-1. 조사통계용
  - 4-2. 보고통계용
  - 4-3. 가공통계용
- 5-1. 공표자료 오류 점검표
- 5-2. 이용자 편의사항 점검표



## ▶ 품질관리기반 현황표

통 계 명		
승 인 번 호		
작 성 기 관		
진 단 일 자	년	월 일
품질진단팀	연 구 원	
	연구보조원	

응 답 자	소속부서	
	성 명	
	전화번호 ( ) -	
	E-mail	

## → 조사통계

1. 통계명 * 통계청에서 승인받은 명칭			
2. 작성목적 * 통계를 작성하는 주요 목적			
3. 작성근거법령 * 통계작성의 근거가 되는 법조항			
4. 작성주기 * 통계가 작성되는 주기에 체크(✓)	① 매월	② 분기	③ 반기 ④ 1년 ⑤ 기타(주기: )
5. 공표주기 * 보도 또는 간행물 발간 주기 체크(✓)	① 매월	② 분기	③ 반기 ④ 1년 ⑤ 기타(주기: )
6. 조사대상 * 모집단 : 통계정보를 얻기 위해서 관심을 가지고 있는 대상 전체 * 조사대상범위 : 실제 조사의 대상이 되는 집단의 범위 * 조사규모 : 조사단위수 기입	조 사 단 위	① 개인 ② 가구 ③ 사업체 ④ 기타( )	
	모 집 단		
	조 사 대 상 범 위		
조 사 규 모	① 전수조사( ) ② 표본조사( )		
7. 조사대상 기간 또는 시점	8. 조사기간 * 실제로 조사를 실시한 기간 ~		
9. 조사방법 * 자료 수집에 이용된 방법으로 해당되는 것 모두 체크(✓)	① 면접조사 ④ 인터넷조사	② 우편조사 ⑤ 기타( )	③ 전화조사
10. 조사직원 구분 * 조사담당 직원의 신분에 해당되는 것 모두 체크(✓)	① 상용조사원(공무원) ③ 임시 및 일용 조사원	② 상용조사원(공무원 외) ④ 기타( )	
11. 성별통계 작성여부 * 성별 조사항목이 있는지, (조사된 사항이 통계표에 반영되어 있는지 체크(✓))	조 사 항 목	① 있다 ② 없다(사유: )	
	통 계 표	① 있다 ② 없다(사유: )	
12. 공표시기 * 최근 보도 또는 간행물 발간 시기 기입	년	월	일
13. 통계간행물명 * 해당통계자료가 수록된 주요 간행물명 및 웹사이트 주소 기입	① ② ③ 통계DB수록 사이트 : http://		
14. 통계작성체계 * 각 단계별 업무 담당 기관 또는 부서명 기입 - 한 단계에 여러 기관(부서)이 관여하는 경우는 상위기관부터 차례로 기입 - 직접수행과 용역수행 부분을 구분하여 기입	기관명(소속부서)		
		① 직접수행	② 용역수행
	조 사 기 획		
	현 장 조 사		
	자 료 처 리		
결과분석·공표			



## → 가공통계

1. 통계명 * 통계청에서 승인 받은 명칭																			
2. 작성목적 * 통계를 작성하는 주요 목적																			
3. 작성근거법령 * 통계작성의 근거가 되는 법조항																			
4. 작성주기 * 통계가 작성되는 주기에 체크(✓)	① 매월 ② 분기 ③ 반기 ④ 1년 ⑤ 기타(주기: )																		
5. 공표주기 * 보도 또는 간행물 발간주기에 체크(✓)	① 매월 ② 분기 ③ 반기 ④ 1년 ⑤ 기타(주기: )																		
6. 투입자료 * 가공통계 작성에 이용된 기초자료(관련 조사통계, 보고통계 등)를 모두 기입	6-1. 조사에 의한 투입자료 수집 * 본 통계의 투입자료로 이용하기 위해 귀 기관에서 직접 조사를 통해 자료를 수집하는 경우 그 종류와 내용을 기입																		
7. 작성대상 기간 또는 시점	8. 작성기간 * 자료입수에서 최종 결과 공표까지 소요되는 기간 ~																		
9. 작성방법(가공방법) * 수집된 기초자료를 이용하여 최종 결과를 생산하기까지 적용된 방법을 간략히 기입																			
10. 작성이론/근거자료 * 통계자료 생산에 적용된 방법론 및 이론적 배경이 되는 근거자료를 기입																			
11. 작성결과 주요지표 * 최종적으로 공표되는 주요결과 또는 지표를 기입																			
12. 성별통계 작성여부 * 성별 자료항목이 있는지, (가공된 사항이) 통계표에 반영되어 있는지 체크(✓)	자 료 항 목	① 있다 ② 없다(사유: )																	
	통 계 표	① 있다 ② 없다(사유: )																	
13. 공표시기 * 최근 보도 또는 간행물 발간 시기 기입	년 월 일																		
14. 통계간행물명 * 해당통계자료가 수록된 주요 간행물명 및 웹사이트 주소 기입	① ② ③ 통계DB수록 사이트 : http://																		
15. 통계작성체계 * 각 단계별 업무 담당 기관 또는 부서명 기입 - 한 단계에 여러 기관(부서)이 관여하는 경우는 상위기관부터 차례로 기입 - 직접수행과 용역수행 부분을 구분하여 기입	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">기관명(소속부서)</th> </tr> <tr> <th>① 직접수행</th> <th>② 용역수행</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>작 성 기 획</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>자 료 수 집</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>가 공 처 리</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>결과분석·공표</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			기관명(소속부서)		① 직접수행	② 용역수행	작 성 기 획			자 료 수 집			가 공 처 리			결과분석·공표		
	기관명(소속부서)																		
	① 직접수행	② 용역수행																	
작 성 기 획																			
자 료 수 집																			
가 공 처 리																			
결과분석·공표																			

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

품질점검 및 결과보고 양식

## 제2부

## 통계작성 여건

### I. 인적자원 여건

- 통계담당 인력현황 및 전문성

직급/성명	성별	구체적인 통계업무	통계업무 전담 정도 (본인 업무 100% 대비)	현 보직 근무연수		통계업무 경 력		통계교육 이수 실적 (최근 3년간)	
				년	월	년	월	회	일
			%	년	월	년	월	회	일
			%	년	월	년	월	회	일
			%	년	월	년	월	회	일
			%	년	월	년	월	회	일
			%	년	월	년	월	회	일
			%	년	월	년	월	회	일
			%	년	월	년	월	회	일
			%	년	월	년	월	회	일
			%	년	월	년	월	회	일
			%	년	월	년	월	회	일
평균			%	년	월	년	월	회	일

※ 기획 전담하는 위탁기관 포함

### 기/입/요/령

#### □ 통계담당 인력현황 및 전문성

##### ○ 직급/성명

해당 통계의 담당과(팀)장급 이하 직원의 직급과 성명을 기입함(일용직 제외)

##### ○ 구체적인 통계업무

해당 통계의 기획, 분석, 행정, 지원, 자료처리, 현장조사 등 업무내용을 기재

##### ○ 통계업무 전담정도

담당업무 중 해당 통계업무 비중을 기입

예) 해당 통계업무만 전담하는 경우 100%, 겸임자인 경우 30% 등으로 기재

##### ○ 현 보직근무연수

현재의 직책 또는 직무를 담당한 기간 기재

##### ○ 통계업무 경력

현 보직기간과 과거 경력 중 통계업무를 담당했던 기간을 합산하여 기재

##### ○ 통계관련 교육훈련 이수 실적(최근 3년간)

최근 3년간의 통계관련 교육회수 및 교육일수를 각각 합산하여 기재

##### ○ 평균

통계담당 인력현황에 기재된 담당자들의 통계업무 전담정도, 현 보직 근무연수, 통계업무 경력, 통계 교육 이수 실적에 대한 평균을 계산하여 각각 기입

## II. 물적자원 여건

### 1. 통계작성관련 예산규모

(단위 : 천원)

	년	년	년
자체실시			
인건비			
외부기관 위탁			
인건비			
합 계			

### 2. 통계작성관련 정보자원현황

통계업무단계	통계생산	통계관리	통계서비스
시스템 명칭			
운영장비			
통계분석패키지			

## 기/입/요/령

### 1. 통계작성관련 예산규모

(조사주기가 1년 이하인 경우에는 **진단년도**를 기준으로 과거 3개년 예산,  
조사주기가 2년 이상인 경우에는 **최근조사년도** 기준으로 과거 3개년 예산을 기입)

#### ○ 자체 실시 비용

- 조사인력 인건비를 포함하여 담당부서에서 직접 통계를 작성하는데 소요되는 총예산(실사지도 여비, 교육여비 등 포함)
- 조사(또는 자료수집)를 위해 채용한 **임시 또는 일용 조사원 인건비** 등이 산출 가능하면 별도 기재

#### ○ 외부기관 위탁 비용

- 산하기관·단체, 민간조사기관 등에 위탁하여 통계를 작성하는 경우 위탁에 소요되는 총예산(위탁기관에서 보고서를 발간하는 비용 포함)
- 조사(또는 자료수집)를 위해 채용한 **임시 또는 일용 조사원 인건비** 등이 산출 가능하면 별도 기재

### 2. 통계작성관련 정보자원현황

#### ○ 시스템 명칭

- **통계생산** : 통계를 생산하는데 필요한 모든 시스템을 포함, 각종 조사시스템 뿐 아니라 모집단관리시스템, 전자조사시스템 등도 포함

(예시) 산업통계분석시스템, 인구동향조사시스템, 기업체모집단시스템

- **통계관리** : 통계 원시자료 및 집계자료를 관리하기 위한 시스템

(예시) 마이크로데이터서비스시스템, 통계DW시스템, 메타데이터관리시스템, 국가통계DB관리시스템

- **통계서비스** : 통계 원시자료 및 집계자료를 서비스하기 위한 시스템

(예시) 마이크로데이터서비스시스템, 국가통계포털시스템(KOSIS), 경제통계시스템(ECOS)

#### ○ 운영장비

- 각 통계업무 단계별로 사용하는 서버장비의 주요사양 및 DBMS 등 기입

(예시) 주요사양 : IBM SERVER, 5.6GhzX32, 256GB / DBMS : Oracle, My SQL, DB2 등

#### ○ 통계분석패키지

- 통계분석에 사용되는 패키지를 기입

(예시) SERVER형(혹은 PC형) SAS, SPSS, R, STATA 등

### 제3부

## 조직관리 실태 및 통계작성 담당자의 인식

- 진단항목에 대한 통계작성 담당자의 평가의견을 5점 척도(매우 그렇다→전혀 아니다)란에 “○”으로 표시하여 주십시오.
- 조직관리실태 부문(1~5번) 평가 시에는 하위요소를 고려하여 각 항목을 평가하여야 합니다.

		매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	전혀 아니다
조직 관리 실태	1. 조직의 리더(기관장)가 통계품질을 높이기 위해 비전과 가치관을 제시하면서 모범적인 역할을 수행하고 있습니까? □ 통계품질에 관한 조직의 비전 제시 □ 조직문화의 변혁을 통한 가치관의 정립					
	2. 조직의 리더(부서장)는 통계품질관리의 필요성을 인식하고, 지속적으로 품질개선을 추진하고 있습니까? □ 통계품질에 대한 이해도 □ 통계품질관리에 대한 인적, 물적 자원의 적절한 지원 및 배분 □ 조직리더에 의한 통계품질관리 추진					
	3. 조직리더(부서장)가 통계품질관리 비전을 이행하기 위하여 방침, 계획, 목표, 세부목표 및 프로세스를 수립·시행하고 있습니까? □ 통계품질에 관한 경영방침의 수립 □ 이용자 중심의 통계품질관리에 관한 중장기 전략 목표 수립 □ 합리적인 방침과 전략 전개 □ 적절한 시스템에 의한 타당한 실행계획 수립					
	4. 작성통계의 품질관리를 위한 인적자원 관리가 되고 있는가? □ 통계품질관리 전담부서 설치 또는 전담인력 배치 □ 통계품질관리를 위한 인력양성 계획 □ 품질관련 교육수요파악 및 교육이수 실적 관리					
	5. 통계담당 직원은 품질관리 능력 개발 및 품질관리에 적극적으로 참여하고 있습니까? □ 통계품질을 위한 전문적 모임의 활성화 □ 통계품질 제고 동기부여					
	6. 지금 맡고 있는 통계업무량은 적정하다고 생각하십니까?					
	7. 현재 통계작성업무를 수행하는데 해당 예산이 적정하다고 생각하십니까?					
통 계 담 당 자  인 식	8. 현재 통계작성 업무를 수행하는데 필요한 장비와 소프트웨어가 충분히 확보되어 있다고 생각하십니까?					
	9. 지금 맡고 있는 통계업무를 보다 원활하게 수행하기 위하여 교육을 받을 필요가 있다고 생각하십니까?					
	10. 통계작성 과정에서 품질을 고려하는 것이 필요하다고 생각하십니까?					

※ 기획 전담하는 위탁기관도 별도 작성

## I. 통계작성시 애로사항

- 통계담당자와의 면담을 통해 담당자가 평소에 느끼고 있는 애로사항, 문제점 등을 파악하여 자유롭게 기술

## II. 통계 품질관리기반 확보를 위해 개선할 사항

- 품질관리기반 현황표 검토 및 통계담당자/관리자와의 면담과정에서 인지한 개선 필요 분야를 상세하게 기술



제 \_\_\_\_\_ 차 FGI

통 계 명	
승 인 번 호	
작 성 기 관	
F G I 일 자	년 월 일
품질진단팀	연 구 원
	연구보조원

## I. 회의 준비과정

## 1. 참석자 선정

## • 참석자 선정방법

\* 어떤 방법으로 표적 집단을 선정하였는지 기술

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 참석자 현황 (집단 구분에 <input checked="" type="checkbox"/>하고 인원수를 각각 기입)</li> <li>□ 전문 이용자 집단               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정책고객 (기업경영정책수립자 포함) _____ 포</li> <li>- 교수 _____ 포</li> <li>- 연구원 _____ 포</li> <li>- 기타(                    ) _____ 포</li> </ul> </li> <li>□ 일반 이용자 집단               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대학원생 _____ 포</li> <li>- 대학생 _____ 포</li> <li>- 일반인 _____ 포</li> <li>- 기타(                    ) _____ 포</li> </ul> </li> </ul>
• 실시 장소		
• 소요 시간		

## 2. 회의 참석자 명부

연번	성명	소속(부서명까지 기재)	직위
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## II. 회의 진행과정

## 회의 진행

\* 사회자가 어떤 방법으로 회의를 진행하였는지 기술  
(사전 인터뷰 가이드 이용 여부 등 제시)

- |              |  |
|--------------|--|
| • 사회자 :      |  |
| • 기록자 :      |  |
| • 관찰자 :      |  |
| • 녹음·녹화 여부 : |  |

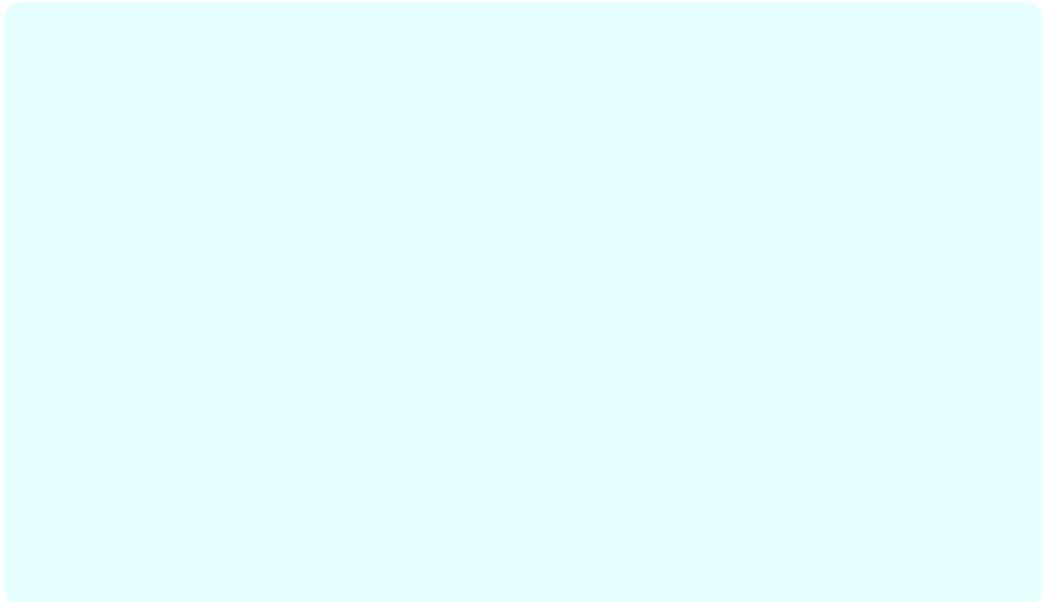
- FGI 실시과정에서 기록한 내용을 부문별로 정리

부 문	문제점 지적사항	개선 의견 내용	핵심어

- FGI 회의록을 토대로 주요 토의 내용을 간략하게 정리



- FGI 회의록을 토대로 주요 개선 요구사항 정리



1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2



## 제 \_\_\_\_\_ 차 심층면접

통 계 명	
승 인 번 호	
작 성 기 관	
면 접 일 자	년 월 일
품질진단팀	연구 원
	연구보조원

## 제1부

# 심층면접준비 및 진행과정

### I. 심층면접 준비과정

#### 1. 대상자 선정

\* 정책입안자, 학술연구경험자 등 주요 이용자 중에서 대상 선정

#### 2. 일시 및 장소

일시		장소	
----	--	----	--

#### 3. 주요 논의 내용

\* 표적집단면접 결과를 토대로 주요 이슈 선정

## 제2부

# 심층면접결과 요약 및 개선 요구사항

- 심층면접 내용을 토대로 주요 내용을 간략하게 정리

- 심층면접 내용을 토대로 주요 개선 요구사항 정리

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2



## 세부 작성절차별 점검표 (조사통계용)

통 계 명	
승 인 번 호	
작 성 기 관	
진 단 일 자	년 월 일
품질진단팀	연구 원
	연구보조원

## 작성시 유의사항

- 각 문항 하단에 제시된 세부 품질요소의 해당하는 □에 체크(☑)한 후 괄호안의 점수를 합산하여 해당하는 5점 척도에 체크하고 관련 근거자료 및 의견을 제시 (더 자세한 내용을 기술해야 할 경우에는 별도 문서로 첨부)

### 1 통계작성 기획

- 1-1. 통계작성 목적이 명확하게 설정되어 있는가?(관련성)  
□ 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총7점	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 기획서 또는 간행물 등에 통계작성 목적이 명확한가?(3)

명확함(3)       명확하지 않음(0)

2. 주된 활용분야에 대한 명시 여부(1)

명시하고 있음(1)    명시하지 않음(0)

3. 관련 통계에 대한 사전 검토 여부(3)

3-1. 국내 통계 검토       있음(2)    없음(0)

3-2. 해외사례 통계 검토    있음(1)    없음(0)

근거  
자료

의견

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

품질점검  
결과보고  
양식

1-2. 이용자의 요구 및 이용실태를 파악하고 있는가?(관련성)

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총15점	14점 이상	11~13점	5~10점	2~4점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 이용자를 파악하여 이용자 목록을 작성하고 있는지 여부(이용자그룹별 이용자 현황)(5)

1-1. 간행물 무료 배부처 명부  
 있음(1)  없음(0)  해당없음

1-2. 마이크로데이터 이용자 명부  
 있음(1)  없음(0)  해당없음

1-3. 자문회의 참석자 명부  
 있음(1)  없음(0)

1-4. 회원/정책고객 명부  있음(1)  없음(0)

1-5. 자료 요청자 명부  있음(1)  없음(0)

---

2. 이용자의 의견수렴을 하고 있는지 여부(의견수렴 방법 및 주기)(5)

2-1. 통계작성 담당자와 이용자 그룹 간 토론회 실시  있음(1)  없음(0)

2-2. 자문회의 또는 위원회 개최  
 있음(1)  없음(0)

2-3. 이용자 의견수렴 회수 정도  
 1회(1)  2회 이상(3)  없음(0)

---

3. 이용자 의견 요구사항 통계작성 반영 여부(5)

의견 요구사항을 반영함(5)  
 의견 요구사항이 있으나 타당성 검토 후 반영하지 않음(5)  
 의견 요구사항이 있으나 반영하지 않음(0)  
 의견 요구사항 없음(5)  
 의견수렴하지 않음(0)

근거 자료	
의견	

1-3. 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등의 타당성을 검토하여 적용하고 있는가?(관련성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등이 통계작성 목적에 적합한지를 검토하였는지 여부(5)

- 1-1. 개념 검토  있음(1)  없음(0)
- 1-2. 용어 검토  있음(1)  없음(0)
- 1-3. 분류체계 검토  있음(1)  없음(0)
- 1-4. 검토사항 반영 여부  
 반영(2)  미반영(0)

근거 자료	
의견	



1-4. 국내·국제적으로 표준화된 정의,  
기준 및 분류체계를 따르고  
있는가?(비교성) □해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총8점	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준 및 분류체계가 국내기준을 따르고 있는지 여부(4)

- 1-1. 정의 또는 기준 준수 여부(2)  
 정의 또는 기준을 모두 준수(2)  
 정의 또는 기준을 일부만 준수(1)  
 정의 또는 기준 미준수(0)  
 정해진 정의 또는 기준이 없음

- 1-2. 표준분류 준수 여부(2)  
 표준분류 모두 준수(2)  
 표준분류 일부만 준수(1)  
 표준분류 미준수(0)  
 표준분류 없음

2. 통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준 및 분류체계가 국제기준을 따르고 있는지 여부(4)

- 2-1. 정의 또는 기준 준수 여부(2)  
 정의 또는 기준을 모두 준수(2)  
 정의 또는 기준을 일부만 준수(1)  
 정의 또는 기준 미준수(0)  
 정해진 정의 또는 기준이 없음

- 2-2. 표준분류 준수 여부(2)  
 표준분류 모두 준수(2)  
 표준분류 일부만 준수(1)  
 표준분류 미준수(0)  
 표준분류 없음

근거  
자료

의견

1-5. 통계작성 개편작업이 적절하게 이루어지고 있는가?(정확성)  
 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총16점	14점 이상	11~13 점	6~10점	3~5점	2점 이하
	●	●	●	●	●

1. 개편(표본·기준년·구성지표 등의 개편 및 분류체계 변경)을 위한 기본계획을 수립하는지 여부(2)  
 수립(2)  미수립(0)

---

2. 개편에 필요한 자료의 지속적인 수집·검토 여부(2)

2-1. 국내 자료 수집(출장 포함)  
 있음(1)  없음(0)

2-2. 해외자료 수집(출장 포함)  
 있음(1)  없음(0)

---

3. 개편작업을 위한 전문가 자문회의, 내부회의 등 개최 여부(6)

3-1. 내부회의 개최  
 1회(1)  2회 이상(3)  
 개최하지 않음(0)

3-2. 전문가 자문회의 개최  
 1회(1)  2회 이상(3)  
 개최하지 않음(0)

---

4. 개편작업과정 및 결과의 문서화 여부(3)

전과정을 문서화(3)  
 일부 과정 문서화(1)  
 문서화 하지 않음(0)

---

5. 정기적으로 개편의 필요성을 검토하여 개편을 하고 있는지 여부(3)

5-1. 필요성을 검토한 보고문서  
 있음(3)  없음(0)

근거 자료	
의견	



1-6. (위탁하여 작성하는 경우)  
 「통계조사 민간위탁 지침」을  
 반영하여 위탁기관을 선정하였는가?  
 (기타)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	<input type="radio"/>				

1. 사업 제안 및 착수시 통계조사 민간위탁 지침 반영 여부(5)

1-1. 제안요청서에 민간위탁 지침 반영 여부  
 전부 반영(2)  일부 반영(1)  미반영(0)

1-2. 위탁기관에 민간위탁 지침 제공  
 있음(1)  없음(0)

1-3. 위탁기관의 제안서 또는 사업계획서에 민간위탁 지침 반영 여부  
 전부 반영(2)  일부 반영(1)  미반영(0)

근거 자료	
의견	

2-1. 통계 작성 대상이 명확하게 정의되어 있는가?(정확성)

해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총4점	4점	3점	2점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 목표모집단 및 조사모집단의 정의가 명확한지 여부(2)

1-1. 목표모집단 정의  명확(1)  불명확(0)

1-2. 조사모집단 정의  명확(1)  불명확(0)

2. 목표모집단 및 조사모집단의 차이에 대한 설명이 있는지 여부(2)

2-1. 차이 설명 및 문서화  있음(2)  없음(0)

근거  
자료

의견

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

2-2. 조사표는 응답자가 이해하기 쉽고  
작성 편리하게 설계되어  
있는가?(정확성) □해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총15점	14점 이상	11~13 점	5~10점	2~4점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

<p>1. 조사항목의 문구가 응답자에게 혼돈을 주지 않고 명확한지 여부(2)</p> <p>1-1. 국립국어연구원 등에 자문을 구함 □있음(1) □없음(0)</p> <p>1-2. 회의 등을 통해 문구 정함 □있음(1) □없음(0)</p>
<p>2. 조사항목 배열이 논리적으로 자연스러운지 여부(2)</p> <p>2-1. 회의 등을 통해 배열을 정함 □있음(1) □없음(0)</p> <p>2-2. 건너 뛰어 답해야 하는 경우 표시를 명확히 하였는지 □있음(1) □없음(0) □해당없음</p>
<p>3. 조사항목에 대한 충분한 설명 및 작성지침을 제공하고 있는지 여부(3)</p> <p>□조사표 또는 별도 작성지침에 설명(3) □설명 없음(0)</p>
<p>4. 조사표에 포함되는 사항은?(8)</p> <p>4-1. 조사명 □있음(1) □없음(0)</p> <p>4-2. 조사목적 □있음(1) □없음(0)</p> <p>4-3. 조사의 법적 근거 □있음(1) □없음(0)</p> <p>4-4. 국가승인통계 로고 및 작성승인번호 □있음(1) □없음(0)</p> <p>4-5. 응답자 협조요청 및 조사협조 감사 인사 □있음(1) □없음(0)</p> <p>4-6. 조사기관 명시 □있음(1) □없음(0)</p> <p>4-7. 응답자에 대한 비밀보호정책 □있음(1) □없음(0)</p> <p>4-8. 문의사항 연락처 □있음(1) □없음(0)</p>

근거 자료	
의견	

2-3. 조사항목을 추가, 변경하고자 할 때 사전검토를 철저히 하고 있는가?(정확성)  해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총11점	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 조사항목의 추가, 변경, 삭제 등에 따른 사전조사(pretest)를 실시하는지 여부(7)

1-1. 사전조사를 실시  
 1차(3)  2차 이상(5)  없음(0)

1-2. 사전조사 결과 반영  있음(2)  없음(0)

---

2. 관련기관 및 전문가 의견수렴을 실시하는지 여부(4)

2-1. 기관 내 전문가 의견수렴 여부  
 있음(1)  없음(0)

2-2. 외부기관 전문가 의견수렴 여부  
 있음(1)  없음(0)

2-3. 전문가 의견수렴 반영 여부  
 있음(2)  없음(0)

근거 자료	
의견	



2-4. 조사목적, 공표범위 등에 적당한 표본규모로 설계되어 있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총14점	13점 이상	10~12 점	5~9점	2~4점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 표본규모 설계시 모집단의 특성을 고려했는지 여부(4)

고려함(4)  고려하지 않음(0)

2. 표본추출방법을 고려했을 때 표본규모가 적정한지 여부(5)

확률추출법의 경우 타당성 검토(5)  
 비확률추출법의 경우 타당성 검토(5)  
 확률추출법과 비확률추출법이 혼합된 경우 타당성 검토(5)  
 타당성 검토하지 않음(0)

3. 조사결과의 공표범위를 고려했을 때 표본규모가 적정한지 여부(5)

3-1. 공표자료의 상대표준오차에 의한 표본규모 적정성 여부  
 5%미만(5)       5~10%미만(4)  
 10~15%미만(3)     15~25%미만(2)  
 25~35%미만(1)     35% 이상(0)

근거  
자료

의견

2-5. 표본수준 유지를 위해 적절한  
표본 관리를 하고  
있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총14점	13점 이상	10~12 점	5~9점	2~4점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 조사대상의 생멸, 전입, 전출 등에 대한 정확한 수정 보완이 정기적으로 이루어지는지 여부(7)

1-1. 표본유지와 관련한 기관 및 담당자, 자료 활용 목적 및 수집시기 등 수정 보완할 수 있는 명부를 관리하는지 여부  
 있음(1)  없음(0)

1-2. 표본유지 관련 기관과의 네트워크 구성 및 자료 공유 등 실시 여부  
 있음(1)  없음(0)

1-3. 최근의 수집 자료 명부를 활용하여 조사 명부의 수정 보완이 이루어지는지 여부  
 있음(1)  없음(0)

1-4. 수정 보완한 조사 명부 자료를 활용하여 본조사 실시 전에 현지 확인하는지 여부  
 있음(2)  없음(0)

1-5. 수정에 따른 표본 재설계 여부  
 있음(2)  없음(0)

---

2. 표본 내 변동이 발생하는 경우, 적절한 보완·관리지침이 마련되어 있는지 여부(3)

2-1. 표본 내 변동 발생 상황을 현지 확인하는 점검 시스템이 있는지 여부  
 있음(1)  없음(0)

2-2. 표본 내 변동 시 보완·관리지침 마련 여부  
 있음(2)  없음(0)

---

3. 표본교체 또는 변동으로 추정값에 대한 차이가 발생하는 경우에 적절한 방법으로 이를 보완하는지 여부(4)

3-1. 교체 또는 변동에 따른 추정값 차이 검토 여부  
 있음(2)  없음(0)

3-2. 차이 발생에 대한 적절한 방법으로 보완 여부  
 있음(2)  없음(0)

근거 자료	
의견	



3-1. 조사 직원을 위하여 조사와 관련된 상세 지침을 제공하고 있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총13점	12점 이상	9~11점	5~8점	2~4점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 조사목적, 기준시점, 조사대상, 조사방법, 추진일정 등 조사개요와 조사항목 해설 및 항목별 기입요령 등을 포함하는 조사지침서(요령서) 제공 여부(5)

1-1. 조사개요 설명 여부

있음(1)  없음(0)

1-2. 조사항목 해설 및 기입요령 설명

있음(2)  없음(0)

1-3. 조사표 내용검토 요령 설명 여부

있음(1)  없음(0)

1-4. 조사표 제출 요령 설명 여부

있음(1)  없음(0)

2. 조사준비, 조사시 유의사항, 불응·장기부재 처리방안 등 조사 직원의 수행 지침 제공 여부(4)

2-1. 조사준비 사항 설명 여부

있음(1)  없음(0)

2-2. 현장방문 시 유의사항 설명 여부

있음(1)  없음(0)

2-3. 불응·장기부재 처리방안 여부

있음(1)  없음(0)  해당없음

2-4. 표본교체 기준(조사대상처 최소 방문 횟수 등) 설명 여부

있음(1)  없음(0)  해당없음

3. 조사 시 자주 나타나는 오류 사례, Q&A 등 제공 여부(4)

3-1. 오류 사례 추적 및 관리 여부

있음(2)  없음(0)

3-2. Q&A 게시판 구축 및 실시간 관리여부

있음(2)  없음(0)

근거  
자료

의견

3-2. 조사기획자는 조사직원에게 대한 체계적인 교육을 실시하고 있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총11점	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 충분한 사전교육 이수 후 조사에 투입하는지 여부(7)

1-1. 교육시간의 적절성 검토 여부  
 있음(3)  없음(0)

1-2. 조사표 또는 조사방법 변경에 따른 교육을 실시하는지 여부  
 있음(2)  없음(0)  해당없음

1-3. 교육 후 조사직원이 직접 조사표를 작성해보는 가상 조사 시나리오 여부  
 있음(2)  없음(0)

---

2. 역할별 구분된 교재와 현장조사 사례집이 있는지 여부(4)

2-1. 먼저 여러명의 교관을 뽑아 교관을 교육시킨 후 교관이 조사원을 교육시키는 2단계로 교육이 이루어지는 경우 교관용 표준교안이 있는지  
 있음(1)  없음(0)  해당없음

2-2. 조사직원이 구분(조사관리자, 조사원 등)될 경우 각각의 교재가 있는지  
 있음(1)  없음(0)

2-3. 현장조사 사례집  
 있음(2)  없음(0)

근거 자료	
의견	



3-3. 조사에 대한 체계적인 관리가 이루어지고 있는가?(정확성)

해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총18점	16점 이상	13~15 점	6~12점	3~5점	2점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 조사 관리를 위한 적절한 체계가 있는지 여부(10)

1-1. 중복·누락을 방지하는 지침이 있는지

있음(2)  없음(0)  해당없음

1-2. 조사 명부를 배부하는지

있음(2)  없음(0)  해당없음

1-3. 감독자 또는 조사관리자는 조사원의 조사 진척상황을 파악하는 지

있음(1)  없음(0)

1-4. 불응 등의 경우 감독자 또는 조사관리자가 조사원과 동행하여 설득하는지

있음(1)  없음(0)  해당없음

1-5. 조사원을 조사기간 중간에 소집하고 그간의 진행상황 및 문제점 등을 파악 조치하는지

2회 이상(2)  1회(1)  없음(0)

1-6. 실사지도를 실시하는지

있음(2)  없음(0)  해당없음

2. 현장지도 후 조사오류 및 시정조치 사례가 수집되고 기록되는지 여부(3)

있음(3)  없음(0)  해당없음

3. 조사가 있다는 사실을 미리 가구 또는 사업체에 공지 여부(5)

3-1. 안내문 발송

있음(3)  없음(0)

3-2. 이메일, 전화, SMS 사용

있음(2)  없음(0)

근거  
자료

의견

3-4. 조사기획자는 조사에 대한 단계별  
업무량을 파악하고 있는가?  
(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총9점	8점 이상	6~7점	4~5점	2~3점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 응답자 1인당 평균면접시간, 조사표 1부당 평균완성시간, 평균내용검토시간 등 조사직원 개인별 업무량을 파악하고 있는지 여부(4)  해당없음

1-1. 시험조사 등의 결과를 분석하여 단계별 업무량 파악 여부  
 있음(2)  없음(0)

1-2. 조사기획자가 조사에 직접 참여하여 단계별 업무량을 파악하는지 여부  
 있음(2)  없음(0)

---

2. 조사원 1일 업무량 파악을 위해 반영한 사항(5)

2-1. 조사단위 또는 조사구 단위 면접시간  
 반영(1)  미반영(0)

2-2. 조사구내 동선시간  
 반영(1)  미반영(0)  해당없음

2-3. 부재 등에 따른 재방문시간  
 반영(1)  미반영(0)  해당없음

2-4. 조사내용 보완 질의시간  
 반영(1)  미반영(0)  해당없음

2-5. 이동거리시간  
 반영(1)  미반영(0)  해당없음

근거 자료	
의견	



3-5. 조사기획자는 조사직원의  
조사관련 전문지식 숙지 여부를  
파악하고 있는가?(정확성)  
 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	<input type="radio"/>				

1. 업무지식(조사지침, 현장조사 수행지침 등) 숙지 정도에 대한 평가 실시 여부(2)

있음(2)  없음(0)

2. 업무전문성이 부족한 직원을 위한 재교육 실시 여부(1)

있음(1)  없음(0)  해당없음

3. 조사기간 중 교체된 직원에 대한 교육실시 여부(2)

있음(2)  없음(0)  해당없음

근거  
자료

의견

3-6. 조사에서 발생한 질의사항은 시의 적절하게 처리되며, 모든 조사 직원이 함께 공유하고 있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총12점	11점 이상	8~10점	5~7점	2~4점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 조사표 기입자(조사원 및 응답자)는 질의사항에 대한 해결방법을 정확하게 알고 있는지 여부(2)

1-1. 조사지침서에 수록 여부  
 있음(1)  없음(0)

1-2. 조사표에 질의시 전화번호 또는 인터넷 사이트를 명시  
 있음(1)  없음(0)

---

2. 「질의사항 접수 → 해결방안 마련 → 결과통보」의 절차가 체계적으로 마련되어 있는지 여부(5)

2-1. 콜센터운영  
 있음(2)  없음(0)  해당없음

2-2. 답변할 팀(Help Desk)  
 있음(1)  없음(0)

2-3. 인터넷(홈페이지 등)으로 접수하여 인터넷에 답변 게재  
 있음(2)  없음(0)  해당없음

---

3. 질의사항 및 해결방안을 모든 조사 직원들이 공유할 수 있는 체계가 마련되어 있는지 여부(5)

3-1. 질의사항 및 답변을 정리하여 문서, 회의 또는 인터넷을 통해 전달  
 있음(3)  없음(0)

3-2. 시급을 요하는 중요한 질의사항에 대한 답변은 휴대전화 문자메세지로 전달  
 있음(2)  없음(0)

근거 자료	
의견	



## 4

## 자료입력 및 처리

- 4-1. 자료 입력을 위한 표준화된 체계가 마련되어 있는가?(정확성)  
 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총9점	8점 이상	6~7점	4~5점	2~3점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

## 1. 전반적인 자료 입력 과정에 대한 흐름도 및 입력지침서 마련 여부(3)

1-1. 자료입력 지침서  
 있음(2)  없음(0)

1-2. 입력지침서 교육 여부  
 있음(1)  없음(0)

## 2. 표준화된 자료입력 체계 마련 여부(3)

2-1. 표준화된 자료입력 체계  
 입력 프로그램 구축(2)  
 자료입력용 표준화된 전산파일(1)  
 없음(0)

2-2. 자료입력 체계 사전 점검 및 지속 보완  
 있음(1)  없음(0)

## 3. 자동화된 입력 오류 검출 기능 구축 여부(3)

3-1. 입력오류 검출 기능 구축  
 있음(2)  없음(0)

3-2. 입력 오류 검출 기능 사전 점검 및 지속 보완  
 있음(1)  없음(0)

근거  
자료

의견

4-2. 자료 내용검토(에디팅) 작업을 체계적으로 실시하고 있는가?(정확성) 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총8점	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

<p>1. 자료 내용검토(에디팅) 규칙의 마련 여부(3)</p> <p>1-1. 에디팅 규칙 마련 여부 <input type="checkbox"/>있음(2) <input type="checkbox"/>없음(0)</p> <p>1-2. 현지에서 입력 오류를 응답자 재접촉 및 전화질의 등으로 수정하는 규칙 마련 여부 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0) <input type="checkbox"/>해당없음</p>
<p>2. 자료 내용검토(에디팅) 시스템 구축 여부(2)</p> <p>2-1. 현장용 내용검토 시스템 구축 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0) <input type="checkbox"/>해당없음</p> <p>2-2. 중앙용 내용검토 시스템 구축 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p>
<p>3. 이상치에 대한 점검 및 조치 여부(3)</p> <p>3-1. 이상치의 점검 및 조치 지침 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p> <p>3-2. 이상치에 대한 현장에서 조치 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p> <p>3-3. 이상치에 대한 중앙에서 조치 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p>

근거 자료	
의견	



4-3. 무응답 실태를 파악하여 분석하고 있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총20점	17점 이상	13~16점	8~12점	4~7점	3점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 무응답 사례를 유형별로 집계하고 분석하는지 여부(3)

1-1. 유형별 집계분석 자료  
 있음(1)  없음(0)

1-2. 무응답 집단에 대한 특성 파악 분석  
 있음(1)  없음(0)

1-3. 분석 자료 차기 조사에 반영  
 있음(1)  없음(0)

---

2. 단위무응답률(무응답조사대상수/조사대상수)의 정도는(5)  해당없음

5% 미만(5)  5~20%(3)  
 20~40%(2)  40% 이상(1)  
 알 수 없음(0)

---

3. 조사항목 중 가장 높은 무응답률 정도는 (5)  해당없음

5% 미만(5)  5~15%(3)  
 15~50%(2)  50% 이상(1)  
 알 수 없음(0)

---

4. 무응답에 대한 적절한 처리지침이 있는지 여부(2)

4-1. 무응답 조사항목(항목무응답) 처리지침  
 있음(1)  없음(0)

4-2. 조사 불응 또는 조사하지 못한 조사표(단위무응답) 처리지침  
 있음(1)  없음(0)

---

5. 무응답 처리지침을 준수하고 있는지 여부(2)

5-1. 조사자 또는 조사관리자의 처리지침 준수 여부  
 있음(2)  없음(0)

---

6. 무응답 처리 자료 관리 여부(3)

6-1. 원래 무응답이었는데 대체를 시킨 자료에 대해서는 대체여부를 표시  
 있음(1)  없음(0)

6-2. 원자료(무응답 처리 전 자료)와 별도로 수정된 자료(무응답 처리 자료)를 보관 관리  
 있음(2)  없음(0)

근거 자료	
의견	

4-4. 현장조사부터 집계, 분석단계까지 적절한 내용검토 절차가 마련되어 있는가?(정확성)  해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총11점	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 단계별 내용검토 절차 마련 여부(5)
1-1. 현장조사 내용검토 절차 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)
1-2. 자료집계시 내용검토 절차 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)
1-3. 자료분석시 내용검토 절차 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)
2. 발생한 오류 유형을 분석하여 개선에 활용하는지 여부(2) <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)
3. 개별 조사표 및 조사표 입력 전산파일의 보관지침 마련 및 준수 여부(4)
3-1. 조사표 보관지침, 보존기간 및 폐기 지침 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)
3-2. 입력 전산파일 보관 지침 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)
3-3. 수정자료 전산파일 보관 지침 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)
3-4. 전산파일 자료 보안유지 지침 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)

근거 자료	
의견	



## 5

## 자료분석 및 품질평가

5-1. 관련통계 등과의 비교분석을 통해  
자료결과를 검증하고  
있는가?(일관성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 관련 통계와 비교분석을 통한 정합성 검증 여부(3)

1-1. 관련 통계 파악여부

파악(1)  미파악(0)  해당없음

1-2. 관련 통계와 수치 또는 추세비교를 통한 정합성 검증

있음(2)  없음(0)  해당없음

2. 자료 분석 결과에 대한 회의 등 여부(3)

2-1. 자료 분석 결과에 대한 전문가 회의

있음(1)  없음(0)

2-2. 회의 결과에 대한 자료 제공 또는 공유

있음(1)  없음(0)

2-3. 회의 결과 반영 여부

있음(1)  없음(0)

근거  
자료

의견

5-2. 시계열 자료는 연속성이 있으며,  
단절이 생길 경우 그 내용을  
설명하고 있는가?(비교성)

해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총10점	9점 이상	7~8점	4~6점	2~3점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 통계의 개념, 작성방법, 기준, 조사시기 등이 매 번 동일하게 적용되었는지 여부(6)

1-1. 통계의 개념 동일 여부  
 유지(1)  검토 후 변경(1)  
 검토 없이 변경(0)

1-2. 작성방법 동일 여부  
 유지(1)  검토 후 변경(1)  
 검토 없이 변경(0)

1-3. 조사기준 동일 여부  
 유지(1)  검토 후 변경(1)  
 검토 없이 변경(0)

1-4. 조사시기 동일 여부  
 유지(1)  검토 후 변경(1)  
 검토 없이 변경(0)

1-5. 변경시 자문회의 등 의견수렴  
 있음(2)  없음(0)

---

2. 시계열 단절이 발생한 경우, 그 발생원인(산업, 직업 등 관련 분류체계 개편, 조사대상 포괄범위 변경 등)에 대한 설명과 자료이용방법을 제공하는지 여부(4)  해당없음

2-1. 시계열 단절 발생원인 설명자료 제공  
 있음(2)  없음(0)

2-2. 자료이용방법 제공  
 있음(2)  없음(0)

근거 자료	
의견	



5-3. 경제·사회현상이나 통계작성방법  
 변경 등이 통계자료에 미치는  
 영향을 분석하고 있는가?(비교성)  
 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 수치자료의 증감요인이 무엇인지 분석하는지 여부(3)  
 있음(3)  없음(0)

2. 개념, 정의, 분류, 기준 등 작성방법 변경 전후를 비교 분석하는지 여부(3)

2-1. 변경 이전과 이후 비교분석  
 있음(2)  없음(0)

2-2. 비교분석 자료 제공  
 있음(1)  없음(0)

근거 자료	
의견	

5-4. 모수를 추정하는 경우,  
추정절차는 적절하게 이루어지고  
있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	2점	3~5점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 모수 추정식, 추정과정 등에 대한 타당성을 검토하는지 여부(4)

1-1. 추정식이 표본설계에 맞게 적용되었는지 여부  
 있음(2)  없음(0)

1-2. 추정과정 등에 대해 전문가 등에 타당성 검토를 하였는지  
 있음(1)  없음(0)

1-3. 총계 추정의 경우 부분 추정 합계와 총계 추정값의 일치성을 점검하는지 여부  
 있음(1)  없음(0)  해당없음

---

2. 가중치 작성방법은 적합한지 여부(2)

2-1. 가중치 작성 적합성 검토  
 있음(1)  없음(0)

2-2. 가중치 작성 적합성 검토 회의  
 있음(1)  없음(0)

근거 자료	
의견	



5-5. 최종 통계자료에 대한 검증은 체계적으로 실시하고 있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 최종 통계자료에 대한 검증 여부(2)

1-1. 최종 산출 통계표의 가로·세로 합계 일치 여부를 검토하는지  
 검토(1)  미검토(0)

1-2. 최종 통계자료를 회의·자문 등을 통해 검증하는지  
 있음(1)  없음(0)  해당없음

2. 최종 통계자료의 현실변화 반영도 검증 여부(2)

2-1. 현실변화에 맞는 통계자료가 집계되었는지 검증  
 있음(1)  없음(0)

2-2. 현실 변화를 알 수 있는 최근의 다양한 자료를 수집하여 참고하는지  
 있음(1)  없음(0)

3. 최종 통계자료의 공표범위를 정할 때 상대표준오차를 고려하는지 여부(2)  해당없음

고려(2)  미고려(0)

근거 자료	
의견	

## 6-1. 통계작성과 관련된 각종 자료가 문서화되어 있는가?(정확성)

□해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총15점	14점 이상	11~13 점	5~10점	2~4점	1점 이하
	●	●	●	●	●

## 1. 통계개발 및 작성을 위한 기본계획 수립 여부(2)

1-1. 기본계획 수립 보고 문서  
□있음(2) □없음(0)

## 2. 통계작성 변동사항에 대한 기록 여부(1)

2-1. 조사대상, 조사항목, 조사방법, 표본설계 등에 관한 변동사항 기록 여부  
□있음(1) □없음(0)

## 3. 통계작성 절차별 업무매뉴얼 작성 여부(5)

3-1. 조사지침서 작성 □있음(1) □없음(0)

3-2. 자료입력 매뉴얼 □있음(1) □없음(0)

3-3. 내용검토(에디팅) 매뉴얼  
□있음(1) □없음(0)3-4. 업무매뉴얼(업무편람, 직무편람)  
□있음(2) □없음(0)

## 4. 업무내용 변경 시 매뉴얼 보완 여부(3)

4-1. 조사 관련한 매뉴얼 보완  
□있음(2) □없음(0)4-2. 업무매뉴얼(업무편람, 직무편람) 보완  
□있음(1) □없음(0)

## 5. 전화, Q&amp;A 등의 질의사항 및 해결방안을 기록 정리 추적 여부(4) □해당없음

5-1. 게시판 Q&A 정리 추적  
□있음(1) □없음(0)5-2. 전화질의 정리 추적  
□있음(1) □없음(0)5-3. 추적된 자료집 발간 등  
□있음(2) □없음(0)근거  
자료

의견

6-2. 간행물에 통계와 관련된 설명자료를 수록하여 이용자들의 편의를 돕고 있는가?(접근성)

해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총10점	9점 이상	7~8점	4~6점	2~3점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

<p>1. 통계개요, 자료이용방법 등 이용자를 위한 일반사항 제공여부(3)</p> <p>1-1. 이용자를 위하여 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-2. 조사개요 등 조사관련 사항 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-3. 용어해설 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>
<p>2. 모집단 및 표본설계 관련 정보 제공 여부(5)</p> <p>2-1. 목표모집단 및 조사모집단 정보 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-2. 표본설계 정보 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>2-3. 표본규모 산출 근거 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>2-4. 모수 추정 공식 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>2-5. 주요 변수에 대한 표준오차 또는 변동계수 정보 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p>
<p>3. 자료처리 및 분석방법, 통계표 설명자료 등 수록 여부(2)</p> <p>3-1. 자료처리 및 분석방법 자료 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>3-2. 조사결과 요약 자료 수록 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>

근거 자료	
의견	

6-3. 개편작업 후 개편내용을  
이용자에게 공개하고 있는지  
여부?(접근성) 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 개편과정, 개편방법, 개편결과 등을 이용자에게 공개하고 있는지 여부(3)

1-1. 개편결과보고서 공개  
있음(2) 없음(0)

1-2. 개편 등에 따른 회의록 공개  
있음(1) 없음(0)

---

2. 개편 작업 후 자료의 불일치와 같은 자료이용 상 유의사항을 이용자에게 공지하는지 여부(3)

2-1. 자료의 시계열 관련 사항 공지  
있음(1) 없음(0)

2-2. 자료 이용 시 유의사항 공지  
있음(1) 없음(0)

2-3. 자료이용에 따른 유의사항에 등에 대해 문의 연락처 명시  
있음(1) 없음(0)

근거 자료	
의견	



6-4. 조사한 항목을 모두 공표하고 있는가?(접근성) □해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 조사항목 대비 공표항목 비율(5)
- 모두 공표(5)  90% 이상(4)
  - 80% 이상(3)  70% 이상(2)
  - 70% 미만(0)

근거 자료	
의견	

6-5. 결과 자료를 적절한 시점에  
공표하고 있는가?(시의성)

□ 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 조사 실시부터 적절한 기간 이내에 공표하고 있는지 여부(5)

1-1. 조사기준시점과 통계결과의 최초 공표일(잠정 또는 최종)간의 시차

구분	연간통계	반기통계	분기통계	월간통계	점수
<input type="checkbox"/>	9개월 미만	4개월 미만	59일 이하	19일 이하	5
<input type="checkbox"/>	9~12개월	4~6개월	60~89일	20~29일	4
<input type="checkbox"/>	12~18개월	6~9개월	90~134일	30~44일	3
<input type="checkbox"/>	18~24개월	9~12개월	135~179일	45~59일	2
<input type="checkbox"/>	24개월 이상	12개월 이상	180일 이상	60일 이상	1
<input type="checkbox"/>	공표 안함				0

근거 자료	
의견	

- 1
- 2-1
- 2-2
- 3-1
- 3-2
- 3-3
- 3-4
- 4-1
- 4-2
- 4-3
- 5-1
- 5-2

6-6. 결과 자료의 공표절차를 준수하고 있는가?(정시성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총11점	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 작성기관 홈페이지 등에 통계공표 일정을 사전에 예고하고 있는지 여부(6)

1-1. 사전예고제 공지  
 있음(1)  없음(0)

1-2. 사전예고제 공지를 하는 시기  
 1월(5)  2월(4)  3월(3)  상반기(2)  
 공표에 앞서 긴급 공지(1)  해당없음

2. 예고된 통계공표 일정을 준수하는지 여부(5)  해당없음

일정대로 공표(5)  5일 미만(4)  
 5~15일(3)  15~30일(2)  
 1~2개월(1)  2개월 이상(0)

근거  
자료

의견

6-7. 다양한 매체를 이용하여  
결과자료를 제공하고  
있는가?(접근성) □해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총12점	11점 이상	8~10점	5~7점	2~4점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 데이터베이스 형태로 서비스하고 있는지 여부(1) □있음(1) □없음(0)
2. 보도자료, 보고서, 인터넷 등 다양한 형태의 제공 여부(3) 2-1. 보도자료 제공 □있음(1) □없음(0) 2-2. 보고서 간행물 제공 □있음(1) □없음(0) 2-3. 홈페이지 제공 □있음(1) □없음(0)
3. 이용자들에게 다양한 매체를 통하여 자료를 이용할 수 있음을 알리고 있는지 여부(2) 3-1. 보고서 간행물에 이용사항 수록 □있음(1) □없음(0) 3-2. 홈페이지에 공지 □있음(1) □없음(0)
4. 보고서 구입방법 및 마이크로데이터 이용 절차 공지 여부(2) 4-1. 보고서 간행물에 수록 □있음(1) □없음(0) □해당없음 4-2. 홈페이지에 공지 □있음(1) □없음(0) □해당없음
5. 기관홈페이지에 주요 통계사이트와 링크가 되어 있는지 여부(4) 5-1. 국가통계포털 (KOSIS) □있음(2) □없음(0) 5-2. e-나라지표 □있음(1) □없음(0) 5-3. 관련기관 사이트 바로가기 또는 배너로 링크 여부 □있음(1) □없음(0)

근거 자료	
의견	



6-8. 자료를 제공하며 개인 비밀보호를 위한 장치가 마련되어 있는가?  
(관련성) □해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총7점	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 마이크로데이터 제공 및 개별 자료에 대한 비밀보호 지침 마련 여부(3)

1-1. 마이크로데이터 제공 여부

제공(1) 미제공(0)

1-2. 마이크로데이터 제공 관련 내부 규정 여부

있음(2) 없음(0)

2. 개별자료 제공자를 예측할 수 없도록 자료를 처리한 후 제공하는지 여부(식별정보 삭제, 마스킹 등) (3) □해당없음

2-1. 정보보호를 위해 한 개의 셀에 최소 응답자수는 2개의 값을 초과하도록 하여 제공

있음(1) 없음(0)

2-2. 개별정보가 식별이 가능할 경우 식별정보를 삭제하여 제공

있음(1) 없음(0)

2-3. 개별자료를 식별하지 못하도록 마스킹하여 자료를 제공

있음(1) 없음(0)

3. 자료제공 심의위원회 구성 여부(1)

있음(1) 없음(0)

근거  
자료

의견

6-9. 동일 주제의 다른 통계자료와 비교하고 있으며, 차이가 있을 경우 그 요인을 설명하고 있는가?(일관성) □해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총8점	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 동일 주제의 다른 통계자료와 작성방법이 다르더라도 유사한 결과를 보이는지 검토하고 있는지 여부(4)  
□있음(4) □없음(0)

---

2. 차이가 있을 경우 그 요인을 분석, 제공하고 있는지 여부(4)

2-1. 차이 요인 분석 자료 □있음(2) □없음(0)

2-2. 분석 자료 제공 □있음(2) □없음(0)

근거 자료	
의견	

- 1
- 2-1
- 2-2
- 3-1
- 3-2
- 3-3
- 3-4
- 4-1
- 4-2
- 4-3
- 5-1
- 5-2

7-1. 새로운 정보요구에 신속히 대응할 수 있도록 통계작성 체계를 관리하고 있는가?(관련성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총4점	4점	3점	2점	1점	0점
	<input type="radio"/>				

1. 예산, 인력 등이 새로운 정보요구에 신속하고 유연하게 대응할 수 있는지에 대한 검토 여부(4)

1-1. 예산 검토 및 적절한 예산 확보 노력  
 있음(1)  없음(0)

1-2. 적정 전문 인력 유지 또는 확보  
 있음(2)  없음(0)

1-3. 업무의 연속성을 유지하기 위한 인사  
 있음(1)  없음(0)

근거  
자료

의견

7-2. 고품질 통계생산을 위한 전문성 유지 및 개선 노력을 하고 있는가?(정확성) □ 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총12점	11점 이상	8~10점	5~7점	2~4점	1점 이하
	●	●	●	●	●

<p>1. 통계담당 직원이 관련분야에 대한 충분한 지식을 보유하고 있는지 여부(3)</p> <p>1-1. 담당 직원이 통계 또는 작성통계와 관련된 학과의 학력 보유여부 □있음(1) □없음(0)</p> <p>1-2. 사회조사분석사, 정책평가사 등 통계관련 자격증 소지 여부 □있음(1) □없음(0)</p> <p>1-3. 담당 직원의 관련 분야 2년 이상 근속 여부 □있음(1) □없음(0)</p>
<p>2. 통계담당 직원에 대한 전문성 교육 여부(4)</p> <p>2-1. 관련 분야의 통계전문 교육과정에 대한 교육기관 및 일정 등 리스트를 관리 □있음(1) □없음(0)</p> <p>2-2. 관련 분야의 통계전문 교육과정 이수 여부 □있음(1) □없음(0)</p> <p>2-3. 관련 통계전문 교육과정 이수 주기 정도 □1년 이내(2) □2년 이내(1) □3년이상(0)</p>
<p>3. 통계담당 직원이 바뀌어도 전문성을 유지할 수 있도록 충분한 인력풀을 가지고 있는지 여부(2) □있음(2) □없음(0)</p>
<p>4. 유관기관, 전문협회, 국제기구 등과의 협력 유지 여부(3)</p> <p>4-1. 유관기관 협력 유지 □있음(1) □없음(0)</p> <p>4-2. 전문협회 등의 협력 유지 □있음(1) □없음(0)</p> <p>4-3. 국제기구 파견 등 협력 유지 □있음(1) □없음(0)</p>

근거 자료	
의견	



7-3. 통계작성 방법의 타당성에 대한 지속적인 검토 및 개선을 하고 있는가?(기타) 해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

<p>1. 통계작성 과정의 타당성 검토를 위한 내부 및 외부 전문가 회의 개최 여부(2)</p> <p>1-1. 내부 회의 개최 여부 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p> <p>1-2. 외부 전문가 회의 개최 여부 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p>
<p>2. 통계작성 과정별 새로운 방법론 모니터링 여부(2)</p> <p>2-1. 과정별 작성방법 개선방안 검토 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p> <p>2-2. 유사 통계 작성과정 자료수집 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p>
<p>3. 통계자료에 대한 언론보도에 적절히 대응하는지 여부(2) <input type="checkbox"/>해당없음</p> <p>3-1. 언론보도 기사 검색 및 스크랩 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p> <p>3-2. 오보 기사 대응 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0) <input type="checkbox"/>해당없음</p>

근거 자료	
의견	

7-4. (위탁하여 작성하는 경우)  
 통계조사가 완료된 후  
 수탁기관으로부터 조사와 관련된  
 자료 일체를 제출받고  
 있는가?(기타)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총11점	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 조사기획서(사업계획서)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
2. (표본조사의 경우) 표본설계서 및 예비표본을 포함한 명부 일체(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음
3. (전수조사의 경우) 모집단 명부 일체(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음
4. 조사원 교육관련 사항(지침서, 사례집, 현장조사 수행지침 등)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
5. 조사표 원본(또는 폐기 등에 관한 계획)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
6. 조사결과 원자료(마이크로데이터) 파일, 파일설계서(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
7. 에디팅(내용검토) 요령서(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
8. 현장조사 평가보고서(현장조사 진행상황, 응답률 현황, 표본교체 현황, 조사과정상 문제점, 특이사항, 대응방안 등)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
9. 자료처리 보고서(자료집계 및 분석시 사용한 통계기법, 명령문, 변수에 대한 설명, 오류 유형별 원인 및 처리결과, 무응답에 대한 대체방법, 주요 항목의 정확성 지표 등)(2) <input type="checkbox"/> 받음(2) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
10. 최종보고서(통계표 및 분석결과)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)

근거 자료	
의견	



## 품 질 개 선 의 건 서

- \* 세부 작성절차별 체계 진단 과정에서 발견된 진단 통계의 작성절차상 문제점 및 개선요구사항 등을 서술해 주세요.
- \* 점검한 사항 외에 추가로 고려할 사항이 있으면 해당사항을 작성해 주세요.



## 세부 작성절차별 점검표 (보고통계용)

통 계 명		
승 인 번 호		
작 성 기 관		
진 단 일 자	년	월 일
품질진단팀	연구원	
	연구보조원	

### 작성시 유의사항

- 각 문항 하단에 제시된 세부 품질요소의 해당하는 □에 체크(☑)한 후 괄호안의 점수를 합산하여 해당하는 5점 척도에 체크하고 관련 근거자료 및 의견을 제시 (더 자세한 내용을 기술해야 할 경우에는 별도 문서로 첨부)

1

### 통계작성 기획

1-1. 통계작성 목적이 명확하게  
설정되어 있는가?(관련성)

해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총7점	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 기획서 또는 간행물 등에 통계작성 목적이 명확한가?(3)

명확함(3)  명확하지 않음(0)

2. 주된 활용분야에 대한 명시 여부(1)

명시하고 있음(1)  명시하지 않음(0)

3. 관련 통계에 대한 사전 검토 여부(3)

3-1. 국내 통계 검토  있음(2)  없음(0)

3-2. 해외사례 통계 검토  있음(1)  없음(0)

근거  
자료

의견

1-2. 이용자의 요구 및 이용실태를 파악하고 있는가?(관련성)

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총15점	14점 이상	11~13 점	5~10점	2~4점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 이용자를 파악하여 이용자 목록을 작성하고 있는지 여부(이용자그룹별 이용자 현황)(5)

1-1. 간행물 무료 배부처 명부  
있음(1) 없음(0) 해당없음

1-2. 마이크로데이터 이용자 명부  
있음(1) 없음(0) 해당없음

1-3. 자문회의 참석자 명부  
있음(1) 없음(0)

1-4. 회원/정책고객 명부 있음(1) 없음(0)

1-5. 자료 요청자 명부 있음(1) 없음(0)

---

2. 이용자의 의견수렴을 하고 있는지 여부(의견수렴 방법 및 주기)(5)

2-1. 통계작성 담당자와 이용자 그룹 간 토론회 실시  
있음(1) 없음(0)

2-2. 자문회의 또는 위원회 개최  
있음(1) 없음(0)

2-3. 이용자 의견수렴 회수 정도  
1회(1) 2회 이상(3) 없음(0)

---

3. 이용자 의견 요구사항 통계작성 반영 여부(5)

의견 요구사항을 반영함(5)  
의견 요구사항이 있으나 타당성 검토 후 반영하지 않음(5)  
의견 요구사항이 있으나 반영하지 않음(0)  
의견 요구사항 없음(5)  
의견수렴하지 않음(0)

근거 자료	
의견	



1-3. 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등의 타당성을 검토하여 적용하고 있는가?  
(관련성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	<input type="radio"/>				

1. 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등이 통계작성 목적에 적합한지를 검토하였는지 여부(5)

1-1. 개념 검토  있음(1)  없음(0)

1-2. 용어 검토  있음(1)  없음(0)

1-3. 분류체계 검토  있음(1)  없음(0)

1-4. 검토사항 반영 여부  
 반영(2)  미반영(0)

근거  
자료

의견

1-4. 국내·국제적으로 표준화된 정의, 기준 및 분류체계를 따르고 있는가?(비교성)  해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총8점	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준 및 분류체계가 국내기준을 따르고 있는지 여부(4)

- 1-1. 정의 또는 기준 준수 여부(2)  
 정의 또는 기준을 모두 준수(2)  
 정의 또는 기준을 일부만 준수(1)  
 정의 또는 기준 미준수(0)  
 정해진 정의 또는 기준이 없음

- 1-2. 표준분류 준수 여부(2)  
 표준분류 모두 준수(2)  
 표준분류 일부만 준수(1)  
 표준분류 미준수(0)  
 표준분류 없음

2. 통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준 및 분류체계가 국제기준을 따르고 있는지 여부(4)

- 2-1. 정의 또는 기준 준수 여부(2)  
 정의 또는 기준을 모두 준수(2)  
 정의 또는 기준을 일부만 준수(1)  
 정의 또는 기준 미준수(0)  
 정해진 정의 또는 기준이 없음

- 2-2. 표준분류 준수 여부(2)  
 표준분류 모두 준수(2)  
 표준분류 일부만 준수(1)  
 표준분류 미준수(0)  
 표준분류 없음

근거  
자료

의견

1-5. 통계작성 개편작업이 적절하게 이루어지고 있는가?(정확성)

해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총16점	14점 이상	11~13 점	6~10점	3~5점	2점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 개편(표본·기준년·구성지표 등의 개편 및 분류체계 변경)을 위한 기본계획을 수립하는지 여부(2)  
 수립(2)  미수립(0)

2. 개편에 필요한 자료의 지속적인 수집·검토 여부(2)

2-1. 국내 자료 수집(출장 포함)  
 있음(1)  없음(0)

2-2. 해외자료 수집(출장 포함)  
 있음(1)  없음(0)

3. 개편작업을 위한 전문가 자문회의, 내부회의 등 개최 여부(6)

3-1. 내부회의 개최  
 1회(1)  2회 이상(3)  
 개최하지 않음(0)

3-2. 전문가 자문회의 개최  
 1회(1)  2회 이상(3)  
 개최하지 않음(0)

4. 개편작업과정 및 결과의 문서화 여부(3)

전과정을 문서화(3)  
 일부 과정 문서화(1)  
 문서화 하지 않음(0)

5. 정기적으로 개편의 필요성을 검토하여 개편을 하고 있는지 여부(3)

5-1. 필요성을 검토한 보고문서  
 있음(3)  없음(0)

근거 자료	
의견	

2-1. 통계 작성 대상이 명확하게  
정의되어있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총4점	4점	3점	2점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 통계작성 대상 및 범위의 명확한 설정 여부(2)

1-1. 통계작성 대상 명확성  명확(1)  불명확(0)

1-2. 통계작성 대상 범위의 명확성  
 명확(1)  불명확(0)

2. 통계작성 기준시점 또는 대상기간의 설정 여부(2)

있음(2)  없음(0)

근거  
자료

의견

2-2. 자료수집 및 보고 양식은  
 기입자가 이해하기 쉽고,  
 작성하기 편리하게 설계되어  
 있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총11점	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

<p>1. 양식에 사용된 용어에 대한 충분한 설명 및 작성지침이 제공되는지 여부(2)</p> <p>1-1. 작성 지침서 제공 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-2. 작성 시 도움을 주는 사례 등을 제공하는지 여부  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>
<p>2. 양식에 포함된 각 항목의 논리적 배열 여부(2)</p> <p>2-1. 내부 또는 외부인과 회의 등을 통해 배열을 정함  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-2. 건너 뛰어 답해야 하는 경우 표시를 명확히 하였는지  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p>
<p>3. 별도 조사를 통해 자료를 수집하는 경우 조사 양식에 포함되는 사항은?(7)</p> <p>3-1. 조사제목 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>3-2. 조사목적 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>3-3. 조사의 법적 근거 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>3-4. 국가승인통계 로고 및 작성승인번호  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>3-5. 응답자 협조요청 및 조사협조 감사 인사  <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>3-6. 조사기관 명시 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>3-7. 문의사항 연락처 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>

근거 자료	
의견	

2-3. 양식의 전부 또는 일부를 변경할 경우 사전 검토를 철저히 하고 있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총7점	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 양식의 추가, 변경, 삭제 등에 따른 사전검토 여부(3)

1-1. 변경된 항목이 조사 가능한지 검토  
 있음(2)  없음(0)

1-2. 항목 배열이 자연스러운지 검토  
 있음(1)  없음(0)

2. 관련기관 및 전문가 의견수렴을 실시하는지 여부(4)

2-1. 기관 내 전문가 의견수렴 여부  
 있음(1)  없음(0)

2-2. 외부기관 전문가 의견수렴 여부  
 있음(1)  없음(0)

2-3. 전문가 의견수렴 반영 여부  
 있음(2)  없음(0)

근거  
자료

의견

3-1. 자료수집 및 보고 양식에 대한  
작성요령 등을 제공하고  
있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총9점	8점 이상	6~7점	4~5점	2~3점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 양식의 각 항목에 대한 충분한 설명 여부(1)

1-1. 항목 개념 및 해설  
 있음(1)  없음(0)

2. 양식의 각 항목별 기입요령 제시 여부(4)

2-1. 항목 기입요령 설명 여부  
 있음(2)  없음(0)

2-2. 내용검토 요령 설명 여부  
 있음(1)  없음(0)

2-3. 양식 제출 요령 설명 여부  
 있음(1)  없음(0)

3. 대표적인 착오사례 제시 여부(2)

3-1. 오류 사례 추적 및 관리 여부  
 있음(1)  없음(0)

3-2. Q&A 게시판 구축 및 실시간 관리여부  
 있음(1)  없음(0)  해당없음

4. 양식 작성 견본 제시 여부(2)  해당없음  
 있음(2)  없음(0)

근거  
자료

의견

3-2. 보고단계별 담당자 교육 및  
관리를 실시하고 있는가?(정확성)  
 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 담당자에게 통계작성 개요 및 업무처리 요령 등에 관한 정기적인 교육 실시 여부(3)

1-1. 정기적인 교육 여부  
 있음(1)    없음(0)

1-2. 교육시간의 적절성 검토 여부  
 있음(1)    없음(0)

1-3. 교관용 표준교안이 있는지  
 있음(1)    없음(0)

---

2. 각종 양식의 변경, 추가, 삭제 시 별도 관리지침 시달 여부(2)

2-1. 관리지침 시달 여부  
 있음(1)    없음(0)

2-2. 양식 변경, 추가, 삭제 시 지침서 발간 배부  
 있음(1)    없음(0)

근거 자료	
의견	



3-3. 자료수집 시 체계적인  
현장관리를 실시하고  
있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총17점	15점 이상	12~14점	6~11점	3~5점	2점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 의문사항 접수, 해결방안 마련, 결과 통보체계 구축 여부(5)

1-1. 중복·누락을 방지하는 지침이 있는지  
 있음(1)  없음(0)  해당없음

1-2. 조사 명부를 관리하는지  
 있음(1)  없음(0)  해당없음

1-3. 조사 진척상황 또는 보고 진행을 파악하는지  
 있음(1)  없음(0)

1-4. 의문사항 접수 및 해결방안체계를 마련하여 실시하는지  
 있음(2)  없음(0)

---

2. 자료수집 불응에 대한 처리지침 여부(2)  해당없음

2-1. 불응에 대한 응답자를 설득하는 등 처리지침이 있는지  
 있음(2)  없음(0)  해당없음

---

3. 보고기준시점 준수 여부(10)

3-1. 보고기준시점으로부터 준수 완료일(5)  
 준수 (5)  
 지연 1~3일(4)  지연 4~7일(3)  
 지연 8~14일(2)  지연 15~30일(1)  
 지연 1개월 이상(0)

3-2. 보고기준시점에서의 준수율(5)  
 95% 이상(5)  90~95%(4)  80~90%(3)  
 70~80%(2)  60~70%(1)  60% 미만(0)

근거 자료	
의견	

## 4

## 자료입력 및 처리

## 4-1. 자료 입력을 위한 표준화된 체계가 마련되어 있는가?(정확성)

□ 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총9점	8점 이상	6~7점	4~5점	2~3점	1점 이하
	●	●	●	●	●

## 1. 전반적인 자료 입력 과정에 대한 흐름도 및 입력지침서 마련 여부(3)

1-1. 자료입력 지침서 □ 있음(2) □ 없음(0)

1-2. 입력지침서 교육 여부 □ 있음(1) □ 없음(0)

## 2. 표준화된 자료입력 체계 마련 여부(3)

## 2-1. 표준화된 자료입력 체계

□ 입력 프로그램 구축(2)

□ 자료입력용 표준화된 전산파일(2)

□ 없음(0)

## 2-2. 자료입력 체계 사전 점검 및 지속 보완

□ 있음(1) □ 없음(0)

## 3. 자동화된 입력 오류 검출 기능 구축 여부(3)

## 3-1. 입력오류 검출 기능 구축

□ 있음(2) □ 없음(0)

## 3-2. 입력 오류 검출 기능 사전 점검 및 지속 보완

□ 있음(1) □ 없음(0)

근거  
자료

의견

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

품질점검 및 결과보고 양식

4-2. 자료 내용검토(에디팅) 작업을 체계적으로 실시하고 있는가?(정확성) □해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총8점	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

<p>1. 자료 내용검토(에디팅) 규칙의 마련 여부(3)</p> <p>1-1. 에디팅 규칙 마련 여부 □있음(2) □없음(0)</p> <p>1-2. 현지에서 입력 오류를 응답자 재접촉 및 전화질의 등으로 수정하는 규칙 마련 여부 □있음(1) □없음(0)</p>
<p>2. 자료 내용검토(에디팅) 시스템 구축 여부(2)</p> <p>2-1. 현장용 내용검토 시스템 구축 □있음(1) □없음(0) □해당없음</p> <p>2-2. 중앙용 내용검토 시스템 구축 □있음(1) □없음(0)</p>
<p>3. 이상치에 대한 점검 및 조치 여부(3)</p> <p>3-1. 이상치의 점검 및 조치 지침 □있음(1) □없음(0)</p> <p>3-2. 이상치에 대한 현장에서 조치 □있음(1) □없음(0)</p> <p>3-3. 이상치에 대한 중앙에서 조치 □있음(1) □없음(0)</p>

근거 자료	
의견	

4-3. 보고자료 내용에 대한 검증 단계를 거치고 있는가?(정확성)  
 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

<p>1. 개별 자료 입력오류(미기재, 부실기재) 점검 및 보완 여부(2)</p> <p>1-1. 입력 오류 점검  <input type="checkbox"/> 있음(1)    <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-2. 입력 오류 점검한 자료의 보완 여부  <input type="checkbox"/> 있음(1)    <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>
<p>2. 개별 자료 중복·누락 확인 및 보완 여부(2)</p> <p>2-1. 개별 자료 중복·누락 확인  <input type="checkbox"/> 있음(1)    <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-2. 중복·누락 확인한 자료의 보완 여부  <input type="checkbox"/> 있음(1)    <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>
<p>3. 집계표 형태의 보고자료 검증 여부(1)  <input type="checkbox"/> 있음(1)    <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>

근거 자료	
의견	



## 5

## 자료분석 및 품질평가

5-1. 관련통계 등과의 비교분석을 통해 자료결과를 검증하고 있는가?(일관성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 관련 통계와 비교분석을 통한 정합성 검증 여부(3)

1-1. 관련 통계 파악여부

파악(1)  미파악(0)  해당없음

1-2. 관련 통계와 수치 또는 추세비교를 통한 정합성 검증

있음(2)  없음(0)  해당없음

2. 자료 분석 결과에 대한 회의 등 여부(3)

2-1. 자료 분석 결과에 대한 전문가 회의

있음(1)  없음(0)

2-2. 회의 결과에 대한 자료 제공 또는 공유

있음(1)  없음(0)

2-3. 회의 결과 반영 여부

있음(1)  없음(0)

근거  
자료

의견

5-2. 시계열 자료는 연속성이 있으며, 단절이 생길 경우 그 내용을 공개하고 있는가?(비교성)

해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총10점	9점 이상	7~8점	4~6점	2~3점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 통계의 개념, 작성방법, 기준, 작성시기 등이 매번 동일하게 적용되었는지 여부(6)

1-1. 통계의 개념 동일 여부

유지(1) 검토 후 변경(1) 검토 없이 변경(0)

1-2. 작성방법 동일 여부

유지(1) 검토 후 변경(1) 검토 없이 변경(0)

1-3. 조사기준 동일 여부

유지(1) 검토 후 변경(1) 검토 없이 변경(0)

1-4. 작성시기 동일 여부

유지(1) 검토 후 변경(1) 검토 없이 변경(0)

1-5. 변경시 자문회의 등 의견수렴

있음(2) 없음(0)

2. 시계열 단절이 발생한 경우, 그 발생원인(산업, 직업 등 관련 분류체계 개편, 조사대상 포괄범위 변경 등)에 대한 설명과 자료이용방법을 제공하는지 여부(4) 해당없음

2-1. 시계열 단절 발생원인 설명자료 제공

있음(2) 없음(0)

2-2. 자료이용방법 제공

있음(2) 없음(0)

근거  
자료

의견

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

품질점검  
및  
결과보고  
양식

5-3. 경제·사회현상이나 통계작성방법  
 변경 등이 통계자료에 미치는  
 영향을 분석하고 있는가?(비교성)  
 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 수치자료의 증감요인이 무엇인지 분석하는지 여부(3)  
 있음(3)  없음(0)

2. 개념, 정의, 분류, 기준 등 작성방법 변경 전후를 비교 분석하는지 여부(3)

2-1. 변경 이전과 이후 비교분석  
 있음(2)  없음(0)

2-2. 비교분석 자료 제공  
 있음(1)  없음(0)

근거 자료	
의견	

5-4. 최종 통계자료에 대한 검증은 체계적으로 실시하고 있는가?(정확성)  해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총4점	4점	3점	2점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 최종 통계자료에 대한 검증 여부(2)

1-1. 최종 산출 통계표의 가로·세로 합계 일치 여부를 검토하는지  
 검토(1)  미검토(0)

1-2. 최종 통계자료를 회의·자문 등을 통해 검증하는지  
 있음(1)  없음(0)  해당없음

---

2. 최종 통계자료의 현실변화 반영도 검증 여부(2)

2-1. 현실변화에 맞는 통계자료가 집계되었는지 검증  
 있음(1)  없음(0)

2-2. 현실 변화를 알 수 있는 최근의 다양한 자료를 수집하여 참고하는지  
 있음(1)  없음(0)

근거 자료	
의견	

- 1
- 2-1
- 2-2
- 3-1
- 3-2
- 3-3
- 3-4
- 4-1
- 4-2
- 4-3
- 5-1
- 5-2

## 6

## 문서화 및 자료제공

6-1. 통계작성과 관련된 각종 자료가  
문서화되어 있는가?(정확성)

□ 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총15점	14점 이상	11~13 점	5~10점	2~4점	1점 이하
	●	●	●	●	●

## 1. 통계개발 및 작성을 위한 기본계획 수립 여부(2)

## 1-1. 기본계획 수립 보고 문서

□ 있음(2) □ 없음(0)

## 2. 통계작성 변동사항에 대한 기록 여부(1)

## 2-1. 조사대상, 조사항목, 조사방법, 표본설계 등에 관한 변동사항 기록 여부

□ 있음(1) □ 없음(0)

## 3. 통계작성 절차별 업무매뉴얼 작성 여부(5)

## 3-1. 조사지침서 작성

□ 있음(1) □ 없음(0) □ 해당없음

## 3-2. 자료입력 매뉴얼 □ 있음(1) □ 없음(0)

## 3-3. 내용검토(에디팅) 매뉴얼

□ 있음(1) □ 없음(0)

## 3-4. 업무매뉴얼(업무편람, 직무편람)

□ 있음(2) □ 없음(0)

## 4. 업무내용 변경 시 매뉴얼 보완 여부(3)

## 4-1. 조사 관련한 매뉴얼 보완

□ 있음(2) □ 없음(0)

## 4-2. 업무매뉴얼(업무편람, 직무편람) 보완

□ 있음(1) □ 없음(0)

## 5. 전화, Q&amp;A 등의 질의사항 및 해결방안을 기록 정리 축적 여부(4) □ 해당없음

## 5-1. 게시판 Q&amp;A 정리 축적 □ 있음(1) □ 없음(0)

## 5-2. 전화질의 정리 축적 □ 있음(1) □ 없음(0)

## 5-3. 축적된 자료집 발간 등 □ 있음(2) □ 없음(0)

근거  
자료

의견

6-2. 간행물에 통계와 관련된  
설명자료를 수록하여 이용자들의  
편의를 돕고 있는가?(접근성)

해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	<input type="radio"/>				

1. 통계개요, 자료이용방법 등 이용자를 위한 일반사항 제공여부(3)

1-1. 이용자를 위하여 수록

있음(1)  없음(0)

1-2. 조사개요 등 조사관련 사항 수록

있음(1)  없음(0)

1-3. 용어해설 수록

있음(1)  없음(0)

2. 자료처리 및 분석방법, 통계표 설명자료 등 수록 여부(2)

2-1. 자료처리 및 분석방법 자료 수록

있음(1)  없음(0)

2-2. 조사결과 요약 자료 수록

있음(1)  없음(0)

근거  
자료

의견

6-3. 개편작업 후 개편내용을  
이용자에게 공개하고 있는지  
여부?(접근성) □해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 개편과정, 개편방법, 개편결과 등을 이용자에게 공개하고 있는지 여부(3)

1-1. 개편결과보고서 공개  
있음(2) 없음(0)

1-2. 개편 등에 따른 회의록 공개  
있음(1) 없음(0)

2. 개편 작업 후 자료의 불일치와 같은 자료이용 상 유의사항을 이용자에게 공지하는지 여부(3)

2-1. 자료의 시계열 관련 사항 공지  
있음(1) 없음(0)

2-2. 자료 이용 시 유의사항 공지  
있음(1) 없음(0)

2-3. 자료이용에 따른 유의사항에 등에 대해 문의 연락처 명시  
있음(1) 없음(0)

근거  
자료

의견

6-4. 보고 양식에 포함된 모든 항목을  
모두 공표하고 있는가?(접근성)  
 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 보고 항목 대비 공표항목 비율(5)
- 모두 공표(5)  90% 이상(4)
  - 80% 이상(3)  70% 이상(2)
  - 70% 미만(0)

근거 자료	
의견	

- 1
- 2-1
- 2-2
- 3-1
- 3-2
- 3-3
- 3-4
- 4-1
- 4-2
- 4-3
- 5-1
- 5-2

6-5. 결과 자료를 적절한 시점에  
공표하고 있는가?(시의성)  
□해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 자료수집부터 적절한 기간 이내에 공표하고 있는지 여부(5)

1-1. 자료수집기준시점과 통계결과의 최초 공표일(잠정 또는 최종)간의 시차

구분	연간통계	반기통계	분기통계	월간통계	점수
<input type="checkbox"/>	9개월 미만	4개월 미만	59일 이하	19일 이하	5
<input type="checkbox"/>	9~12개월	4~6개월	60~89일	20~29일	4
<input type="checkbox"/>	12~18개월	6~9개월	90~134일	30~44일	3
<input type="checkbox"/>	18~24개월	9~12개월	135~179일	45~59일	2
<input type="checkbox"/>	24개월 이상	12개월 이상	180일 이상	60일 이상	1
<input type="checkbox"/>	공표 안함				0

근거  
자료

의견

6-6. 결과 자료의 공표절차를  
준수하고 있는가?(정시성)  
□해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총11점	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 작성기관 홈페이지 등에 통계공표 일정을 사전에 예고하고 있는지 여부(6)

1-1. 사전예고제 공지  
□있음(1) □없음(0)

1-2. 사전예고제 공지를 하는 시기  
□ 1월(5) □ 2월(4) □ 3월(3)  
□ 상반기(2) □ 공표에 앞서 긴급 공지(1) □해당없음

2. 예고된 통계공표 일정을 준수하는지 여부(5) □해당없음

□일정대로 공표(5) □ 5일 미만(4)  
□5~15일(3) □ 15~30일(2)  
□1~2개월(1) □ 2개월 이상(0)

근거  
자료

의견

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

품질점검  
및  
결과보고  
양식

6-7. 다양한 매체를 이용하여  
결과자료를 제공하고  
있는가?(접근성) □해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총12점	11점 이상	8~10점	5~7점	2~4점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 데이터베이스 형태로 서비스하고 있는지 여부(1) □있음(1) □없음(0)
2. 보도자료, 보고서, 인터넷 등 다양한 형태의 제공 여부(3) 2-1. 보도자료 제공 □있음(1) □없음(0) 2-2. 보고서 간행물 제공 □있음(1) □없음(0) 2-3. 홈페이지 제공 □있음(1) □없음(0)
3. 이용자들에게 다양한 매체를 통하여 자료를 이용할 수 있음을 알리고 있는지 여부(2) 3-1. 보고서 간행물에 이용사항 수록 □있음(1) □없음(0) 3-2. 홈페이지에 공지 □있음(1) □없음(0)
4. 보고서 구입방법 및 마이크로데이터 이용 절차 공지 여부(2) 4-1. 보고서 간행물에 수록 □있음(1) □없음(0) □해당없음 4-2. 홈페이지에 공지 □있음(1) □없음(0) □해당없음
5. 기관홈페이지에 주요 통계사이트와 링크가 되어 있는지 여부(4) 5-1. 국가통계포털(KOSIS) □있음(2) □없음(0) 5-2. e-나라지표 □있음(1) □없음(0) 5-3. 관련기관 사이트 바로가기 또는 배너로 링크 여부 □있음(1) □없음(0)

근거 자료	
의견	

6-8. 자료를 제공하며 개인 비밀보호를 위한 장치가 마련되어 있는가?  
(관련성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총7점	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

<p>1. 마이크로데이터 제공 및 개별 자료에 대한 비밀보호 지침 마련 여부(3)</p> <p>1-1. 마이크로데이터 제공 여부 <input type="checkbox"/> 제공(1) <input type="checkbox"/> 미제공(0)</p> <p>1-2. 마이크로데이터 제공 관련 내부 규정 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>
<p>2. 개별자료 제공자를 예측할 수 없도록 자료를 처리한 후 제공하는지 여부(식별정보 삭제, 마스킹 등) (3) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>2-1. 정보보호를 위해 한 개의 셀에 최소 응답자수는 2개의 값을 초과하도록 하여 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-2. 개별정보가 식별이 가능할 경우 식별정보를 삭제하여 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>2-3. 개별자료를 식별하지 못하도록 마스킹하여 자료를 제공 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>
<p>3. 자료제공 심의위원회 구성 여부(1) <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>

근거 자료	
의견	

- 1
- 2-1
- 2-2
- 3-1
- 3-2
- 3-3
- 3-4
- 4-1
- 4-2
- 4-3
- 5-1
- 5-2

6-9. 동일 주제의 다른 통계자료와 비교하고 있으며, 차이가 있을 경우 그 요인을 설명하고 있는가?(일관성)  해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총8점	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 동일 주제의 다른 통계자료와 작성방법이 다르더라도 유사한 결과를 보이는지 검토하고 있는지 여부(4)  
 있음(4)  없음(0)

2. 차이가 있을 경우 그 요인을 분석, 제공하고 있는지 여부(4)

2-1. 차이 요인 분석 자료  있음(2)  없음(0)

2-2. 분석 자료 제공  있음(2)  없음(0)

근거 자료	
의견	

- 7-1. 새로운 정보요구에 신속히 대응할 수 있도록 통계작성 체계를 관리하고 있는가?(관련성)

해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총4점	4점	3점	2점	1점	0점
	<input type="radio"/>				

1. 예산, 인력 등이 새로운 정보요구에 신속하고 유연하게 대응할 수 있는지에 대한 검토 여부(4)

1-1. 예산 검토 및 적절한 예산 확보 노력

있음(1)  없음(0)

1-2. 적정 전문 인력 유지 또는 확보

있음(2)  없음(0)

1-3. 업무의 연속성을 유지하기 위한 인사

있음(1)  없음(0)

근거  
자료

의견

7-2. 고품질 통계생산을 위한 전문성 유지 및 개선 노력을 하고 있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총12점	11점 이상	8~10점	5~7점	2~4점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 통계담당 직원이 관련분야에 대한 충분한 지식을 보유하고 있는지 여부(3)

1-1. 담당 직원이 통계 또는 작성통계와 관련된 학과의 학력 보유여부  
 있음(1)  없음(0)

1-2. 사회조사분석사, 정책평가사 등 통계관련 자격증 소지 여부  
 있음(1)  없음(0)

1-3. 담당 직원의 관련 분야 2년 이상 근속 여부  
 있음(1)  없음(0)

---

2. 통계담당 직원에 대한 전문성 교육 여부(4)

2-1. 관련 분야의 통계전문 교육과정에 대한 교육기관 및 일정 등 리스트를 관리  
 있음(1)  없음(0)

2-2. 관련 분야의 통계전문 교육과정 이수 여부  
 있음(1)  없음(0)

2-3. 관련 통계전문 교육과정 이수 주기 정도  
 1년 이내(2)  2년 이내(1)  3년이상(0)

---

3. 통계담당 직원이 바뀌어도 전문성을 유지할 수 있도록 충분한 인력풀을 가지고 있는지 여부(2)  
 있음(2)  없음(0)

---

4. 유관기관, 전문협회, 국제기구 등과의 협력 유지 여부(3)

4-1. 유관기관 협력 유지  
 있음(1)  없음(0)

4-2. 전문협회 등의 협력 유지  
 있음(1)  없음(0)

4-3. 국제기구 파견 등 협력 유지  
 있음(1)  없음(0)

근거 자료	
의견	

7-3. 통계작성 방법의 타당성에 대한 지속적인 검토 및 개선을 하고 있는가?(기타) 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

<p>1. 통계작성 과정의 타당성 검토를 위한 내부 및 외부 전문가 회의 개최 여부(2)</p> <p>1-1. 내부 회의 개최 여부 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p> <p>1-2. 외부 전문가 회의 개최 여부 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p>
<p>2. 통계작성 과정별 새로운 방법론 모니터링 여부(2)</p> <p>2-1. 과정별 작성방법 개선방안 검토 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p> <p>2-2. 유사 통계 작성과정 자료수집 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p>
<p>3. 통계자료에 대한 언론보도에 적절히 대응하는지 여부(2) <input type="checkbox"/>해당없음</p> <p>3-1. 언론보도 기사 검색 및 스크랩 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p> <p>3-2. 오보 기사 대응 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0) <input type="checkbox"/>해당없음</p>

근거 자료	
의견	

- 1
- 2-1
- 2-2
- 3-1
- 3-2
- 3-3
- 3-4
- 4-1
- 4-2
- 4-3
- 5-1
- 5-2

품질점검 및 결과보고 양식

7-4. (행정조사이면서 위탁하여 작성하는 경우) 통계조사가 완료된 후 수탁기관으로부터 조사와 관련된 자료 일체를 제출받고 있는가?(기타)  해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총11점	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 조사기획서(사업계획서)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
2. (표본조사의 경우)표본설계서 및 예비표본을 포함한 명부 일체(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음
3. (전수조사의 경우) 모집단 명부 일체(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음
4. 조사원 교육관련 사항(지침서, 사례집, 현장조사 수행지침 등)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
5. 조사표 원본(또는 폐기 등에 관한 계획)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음
6. 조사결과 원자료(마이크로데이터) 파일, 파일설계서 <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
7. 에디팅(내용검토) 요령서(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
8. 현장조사 평가보고서(현장조사 진행상황, 응답률 현황, 표본교체 현황, 조사과정상 문제점, 특이사항, 대응방안 등)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
9. 자료처리 보고서(자료집계 및 분석시 사용한 통계기법, 명령문, 변수에 대한 설명, 오류 유형별 원인 및 처리결과, 무응답에 대한 대체방법, 주요 항목의 정확성 지표 등)(2) <input type="checkbox"/> 받음(2) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
10. 최종보고서(통계표 및 분석결과)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)

근거 자료	
의견	

## 품 질 개 선 의 건 서

- \* 세부 작성절차별 체계 진단 과정에서 발견된 진단 통계의 작성절차상 문제점 및 개선요구사항 등을 서술해 주세요.
- \* 점검한 사항 외에 추가로 고려할 사항이 있으면 해당사항을 작성해 주세요.

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

품질점검 및 결과보고 양식



## 세부 작성절차별 점검표 (가공통계용)

통 계 명	
승 인 번 호	
작 성 기 관	
진 단 일 자	년 월 일
품질진단팀	연구원
	연구보조원

### 작성시 유의사항

- 각 문항 하단에 제시된 세부 품질요소의 해당하는 에 체크()한 후 괄호안의 점수를 합산하여 해당하는 5점 척도에 체크하고 관련 근거자료 및 의견을 제시 (더 자세한 내용을 기술해야 할 경우에는 별도 문서로 첨부)

## 1 통계작성 기획

- 1-1. 통계작성 목적이 명확하게  
설정되어 있는가?(관련성)  
해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총7점	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 기획서 또는 간행물 등에 통계작성 목적이 명확한가?(3)  
명확함(3) 명확하지 않음(0)
2. 주된 활용분야에 대한 명시 여부(1)  
명시하고 있음(1) 명시하지 않음(0)
3. 관련 통계에 대한 사전 검토 여부(3)  
3-1. 국내 통계 검토 있음(2) 없음(0)  
3-2. 해외사례 통계 검토 있음(1) 없음(0)

근거  
자료

의견

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

품질점검  
및  
결과보고  
양식  
작성

1-2. 이용자의 요구 및 이용실태를 파악하고 있는가?(관련성)

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총15점	14점 이상	11~13 점	5~10점	2~4점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 이용자를 파악하여 이용자 목록을 작성하고 있는지 여부(이용자그룹별 이용자 현황)(5)

1-1. 간행물 무료 배부처 명부  
있음(1) 없음(0) 해당없음

1-2. 마이크로데이터 이용자 명부  
있음(1) 없음(0) 해당없음

1-3. 자문회의 참석자 명부  
있음(1) 없음(0)

1-4. 회원/정책고객 명부 있음(1) 없음(0)

1-5. 자료 요청자 명부 있음(1) 없음(0)

---

2. 이용자의 의견수렴을 하고 있는지 여부(의견수렴 방법 및 주기)(5)

2-1. 통계작성 담당자와 이용자 그룹 간 토론회 실시  
있음(1) 없음(0)

2-2. 자문회의 또는 위원회 개최  
있음(1) 없음(0)

2-3. 이용자 의견수렴 회수 정도  
1회(1) 2회 이상(3) 없음(0)

---

3. 이용자 의견 요구사항 통계작성 반영 여부(5)

의견 요구사항을 반영함(5)  
의견 요구사항이 있으나 타당성 검토 후 반영하지 않음(5)  
의견 요구사항이 있으나 반영하지 않음(0)  
의견 요구사항 없음(5)  
의견수렴하지 않음(0)

근거 자료	
의견	

1-3. 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등의 타당성을 검토하여 적용하고 있는가?(관련성) 해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등이 통계작성 목적에 적합한지를 검토하였는지 여부(5)

- 1-1. 개념 검토 있음(1) 없음(0)
- 1-2. 용어 검토 있음(1) 없음(0)
- 1-3. 분류체계 검토 있음(1) 없음(0)
- 1-4. 검토사항 반영 여부  
반영(2) 미반영(0)

근거 자료	
의견	

- 1
- 2-1
- 2-2
- 3-1
- 3-2
- 3-3
- 3-4
- 4-1
- 4-2
- 4-3
- 5-1
- 5-2

1-4. 국내·국제적으로 표준화된 정의, 기준 및 분류체계를 따르고 있는가?(비교성) □해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총8점	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준 및 분류체계가 국내기준을 따르고 있는지 여부(4)

1-1. 정의 또는 기준 준수 여부(2)

- 정의 또는 기준을 모두 준수(2)
- 정의 또는 기준을 일부만 준수(1)
- 정의 또는 기준 미준수(0)
- 정해진 정의 또는 기준이 없음

1-2. 표준분류 준수 여부(2)

- 표준분류 모두 준수(2)
- 표준분류 일부만 준수(1)
- 표준분류 미준수(0)
- 표준분류 없음

2. 통계작성에 사용하고 있는 정의, 기준 및 분류체계가 국제기준을 따르고 있는지 여부(4)

2-1. 정의 또는 기준 준수 여부(2)

- 정의 또는 기준을 모두 준수(2)
- 정의 또는 기준을 일부만 준수(1)
- 정의 또는 기준 미준수(0)
- 정해진 정의 또는 기준이 없음

2-2. 표준분류 준수 여부(2)

- 표준분류 모두 준수(2)
- 표준분류 일부만 준수(1)
- 표준분류 미준수(0)
- 표준분류 없음

근거  
자료

의견

1-5. 통계작성 개편작업이 적절하게 이루어지고 있는가?(정확성)

해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총16점	14점 이상	11~13점	6~10점	3~5점	2점 이하
	●	●	●	●	●

1. 개편(표본·기준년·구성지표 등의 개편 및 분류체계 변경)을 위한 기본계획을 수립하는지 여부(2)  
 수립(2)  미수립(0)

---

2. 개편에 필요한 자료의 지속적인 수집·검토 여부(2)

2-1. 국내 자료 수집(출장 포함)  
 있음(1)  없음(0)

2-2. 해외자료 수집(출장 포함)  
 있음(1)  없음(0)

---

3. 개편작업을 위한 전문가 자문회의, 내부회의 등 개최 여부(6)

3-1. 내부회의 개최  
 1회(1)  2회 이상(3)  
 개최하지 않음(0)

3-2. 전문가 자문회의 개최  
 1회(1)  2회 이상(3)  
 개최하지 않음(0)

---

4. 개편작업과정 및 결과의 문서화 여부(3)

전과정을 문서화(3)  
 일부 과정 문서화(1)  
 문서화 하지 않음(0)

---

5. 정기적으로 개편의 필요성을 검토하여 개편을 하고 있는지 여부(3)

5-1. 필요성을 검토한 보고문서  
 있음(3)  없음(0)

근거 자료	
의견	



2-1. 통계 작성 대상이 명확하게 정의되어 있는가?(정확성)

해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총4점	4점	3점	2점	1점	0점
	<input type="radio"/>				

1. 통계작성 대상 및 범위의 명확한 설정 여부(2)

1-1. 통계작성 대상 명확성

명확(1)  불명확(0)

1-2. 통계작성 대상 범위의 명확성

명확(1)  불명확(0)

2. 통계작성 기준시점 또는 대상기간의 설정 여부(2)

있음(2)  없음(0)

근거  
자료

의견

2-2. 단계별 가공 및 추계 방법에 대한 타당성 검증 및 개편을 하고 있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1.가공 및 추계 방법의 타당성 검증 여부(2)

1-1. 방법 적용의 현실적 타당성 검토 보고서  
 있음(2)  없음(0)

---

2. 산업구조 등 현실 상황 변화를 반영하여 투입자료 보정, 새로운 계열 추가 등의 필요성 검토 여부(3)

2-1. 현실 상황 변화에 따른 기존 작성 방법 변경 등 필요성 검토 보고서  
 있음(1)  없음(0)

2-2. 검토결과 투입자료 변경 또는 보정, 새로운 계열 추가  
 있음(1)  없음(0)  
 검토결과 변경필요성 없음(1)

2-3. 검토결과 작성방법 변경  
 있음(1)  없음(0)  
 검토결과 변경필요성 없음(1)

근거 자료	
의견	



2-3. 통계작성에 투입되는  
자료(구성지표)의 선정은  
적절한가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 투입자료 선정 시 타당성 검토 여부(3)

1-1. 투입자료가 수집 용이한지, 시의성 있는지 검토  
 있음(1)  없음(0)

1-2. 투입자료가 작성하고자하는 통계를 가공하는데 필요하며 적합한 자료인지 검토  
 있음(2)  없음(0)

2. 투입자료의 영향력 정기적 검토 여부(2)

2-1. 투입자료가 최종 가공된 통계에 미치는 영향력 정기 검토 여부  
 있음(2)  없음(0)

근거  
자료

의견

2-4. 투입자료의 부문(Sector) 및  
분류(Classification) 체계는  
작성통계와 일치하는가?  
(정확성) 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총4점	4점	3점	2점	1점	0점
	<input type="radio"/>				

1. 투입자료와 작성통계의 정의, 범위, 분류체계 등이 일치하는지 여부(2)

1-1. 투입자료와 작성통계의 동일항목 또는 지표 등의 정의, 포함범위 일치 여부  
일치(1) 불일치(0)

1-2. 투입자료와 작성통계의 분류체계 일치 여부  
일치(1) 불일치(0)

---

2. 일치하지 않는 경우, 범위, 분류체계 등을 조정하였는지 여부(2)

2-1. 정의, 범위 조정  
조정(1) 미조정(0)  
검토결과 조정필요성 없음(1)

2-2. 분류체계 조정  
조정(1) 미조정(0)  
검토결과 조정필요성 없음(1)

근거 자료	
의견	



2-5. 원활한 통계작성을 위한  
투입자료 수집체계가 구축되어  
있는가?(정확성) 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	<input type="radio"/>				

1. 투입자료 생산기관과의 유기적 협조체계 구축 여부(2)

1-1. 투입자료 생산기관과 자료제공 협의

있음(2) 없음(0)

공개된 자료만 사용하므로 자료협의 필요없음(2)

2. 자료 수집체계에 대한 매뉴얼 작성 및 갱신 여부(3)

2-1. 자료 수집체계 매뉴얼

있음(2) 없음(0)

2-2. 매뉴얼 주기적 갱신

있음(1) 없음(0)

근거  
자료

의견

- 3-1. 투입자료가 적절한 방법으로 수집되고 있는가?(정확성)  
 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 자료의 시의성 및 정확성을 확보하기 위해 다양한 자료수집방법(인터넷, 공문 발송, 직접 방문 등) 적용 여부(1)  
 있음(1)  없음(0)
2. 대상기관의 자료 제공 지연, 자료의 시의성 부족 등으로 인해 투입자료의 수집이 불가능한 경우, 누락 자료의 대체, 보완 여부(4)
- 2-1. 누락 자료의 대체, 보완 방법 마련  
 있음(2)  없음(0)
- 2-2. 방법에 따라 대체, 보완 시행  
 있음(2)  없음(0)

근거  
자료

의견

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

3-2. 통계작성 담당자에 대한 교육 및 훈련은 충분히 실시되고 있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	<input type="radio"/>				

1. 가공단계별 담당자에 대한 교육 체제 구축 및 실시 여부(3)

1-1. 담당자에 대한 교육 이수규정 여부

있음(1)  없음(0)

1-2. 가공단계별 교육 과정 마련 여부

있음(1)  없음(0)

1-3. 담당자에 대한 교육 실시 여부

있음(1)  없음(0)

2. 통계편제에 대한 국제적 기준, 지침, 관례에 대한 교육 여부(2)

2-1. 통계편제에 대한 국제적 기준, 지침, 관례에 대한 정리자료 내지 교육자료 마련 여부

있음(1)  없음(0)

2-2. 통계편제에 대한 국제적 기준, 지침, 관례에 대한 교육 여부

있음(1)  없음(0)

근거  
자료

의견

3-3. 통계작성 담당자는 수집대상 자료의 특성을 충분히 이해하고 있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 수집대상 자료의 특성에 대한 담당자의 이해 정도(5)

1-1. 수집대상 자료의 작성대상과 포괄범위를 알고 있음  
 있음(1)  없음(0)

1-2. 수집대상 자료의 작성방법과 작성과정을 알고 있음  
 있음(2)  없음(0)

1-3. 수집대상 자료가 통계작성에 어떻게 활용되는지, 어떤 부분에 기여하는지 등 알고 있음  
 있음(2)  없음(0)

근거 자료	
의견	

- 1
- 2-1
- 2-2
- 3-1
- 3-2
- 3-3
- 3-4
- 4-1
- 4-2
- 4-3
- 5-1
- 5-2

3-4. 수집된 투입자료의 오류에  
대하여 충분히 점검, 보완하고  
있는가?(정확성) □해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총3점	3점	-	1~2점	-	0점
	●	●	●	●	●

1. 자료수집 담당자가 개별 투입자료 내 중복/누락 확인 및 보완을 하고 있는지 여부(3)

1-1. 자료수집 담당자가 중복·누락, 기타 오류를 확인하는 절차가 있는지  
□있음(1) □없음(0)

1-2. 중복·누락, 기타 오류를 확인하는 지침이 있는지  
□있음(1) □없음(0)

1-3. 지침에 따라 자료수집 담당자가 중복·누락, 기타 오류를 확인하는지  
□있음(1) □없음(0)

근거  
자료

의견

3-5. 직접 조사를 통해 수집하는 자료에 대한 품질관리는 충분히 이루어지고 있는가?(정확성)

해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총10점	9점 이상	7~8점	4~6점	2~3점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 자료수집체계 구축(표본 선정, 수집과정 등에 대한 일반적 조사 절차) 여부(7)

- 1-1. 표본조사의 경우 표본설계내역서 있는지  
 있음(1)  없음(0)  해당없음
- 1-2. 표본조사의 경우 표본설계대로 표본을 선정하는지  
 있음(1)  없음(0)  해당없음
- 1-3. 조사 명부를 관리하는지  
 있음(1)  없음(0)
- 1-4. 조사 진척상황을 파악하는지  
 있음(1)  없음(0)
- 1-5. 의문사항 접수 및 해결방안체계를 마련하여 실시하는지  
 있음(1)  없음(0)
- 1-6. 조사원 지침서 마련 여부  
 있음(1)  없음(0)
- 1-7. 조사원 교육 여부  
 있음(1)  없음(0)

2. 조사 결과에 대한 신뢰성 등의 검토 여부(3)

- 2-1. 내용검토(에디팅) 규칙  
 있음(2)  없음(0)
- 2-2. 연관관계 분석에 의한 논리적 오류 점검 지침서  
 있음(1)  없음(0)

근거 자료	
의견	



- 4-1. 자료 입력을 위한 표준화된 체계가 마련되어 있는가?(정확성)  해당없음 (3-5에서 직접 조사를 통해 자료 수집하는 경우만 해당)

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총9점	8점 이상	6~7점	4~5점	2~3점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 전반적인 자료 입력 과정에 대한 흐름도 및 입력지침서 마련 여부(3)

1-1. 자료입력 지침서  
 있음(2)  없음(0)

1-2. 입력지침서 교육 여부  
 있음(1)  없음(0)

2. 표준화된 자료입력 체계 마련 여부(3)

2-1. 표준화된 자료입력 체계  
 입력 프로그램 구축(2)  
 자료입력용 표준화된 전산파일(1)  
 없음(0)

2-2. 자료입력 체계 사전 점검 및 지속 보완  
 있음(1)  없음(0)

3. 자동화된 입력 오류 검출 기능 구축 여부(3)

3-1. 입력오류 검출 기능 구축  
 있음(2)  없음(0)

3-2. 입력 오류 검출 기능 사전 점검 및 지속 보완  
 있음(1)  없음(0)

근거  
자료

의견

4-2. 자료 내용검토(에디팅) 작업을 체계적으로 실시하고 있는가?(정확성)  해당없음 (3-5에서 직접 조사를 통해 자료 수집하는 경우만 해당)

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총8점	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

<p>1. 자료 내용검토(에디팅) 규칙의 마련 여부(3)</p> <p>1-1. 에디팅 규칙 마련 여부 <input type="checkbox"/> 있음(2) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>1-2. 현지에서 입력 오류를 응답자 재접촉 및 전화질의 등으로 수정하는 규칙 마련 여부 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>
<p>2. 자료 내용검토(에디팅) 시스템 구축 여부(2)</p> <p>2-1. 현장용 내용검토 시스템 구축 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음</p> <p>2-2. 중앙용 내용검토 시스템 구축 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>
<p>3. 이상치에 대한 점검 및 조치 여부(3)</p> <p>3-1. 이상치의 점검 및 조치 지침 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>3-2. 이상치에 대한 현장에서 조치 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p> <p>3-3. 이상치에 대한 중앙에서 조치 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)</p>

근거 자료	
의견	



4-3. 통계작성 담당자는 단계별  
가공방법 및 절차를 숙지하고  
있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총7점	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 단계별 가공 업무에 대한 명확한 규정 및 세부 시행 매뉴얼 마련 여부(4)

1-1. 단계별 가공 방법에 대한 세부 매뉴얼  
 있음(2)  없음(0)

1-2. 단계별 가공 과정에서 매뉴얼 준수 여부  
 준수(2)  미준수(0)

2. 담당자의 가공 업무 수행과정에 대한 경험 여부(3)

3년이상(3)  2년이상(2)  
 1년이상(1)  1년미만(0)

근거  
자료

의견

5-1. 관련통계 등과의 비교분석을 통해 자료결과를 검증하고 있는가?(일관성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 관련 통계와 비교분석을 통한 적합성 검증 여부(3)

1-1. 관련 통계 파악여부

파악(1)  미파악(0)  해당없음

1-2. 관련 통계와 수치 또는 추세비교를 통한 적합성 검증

있음(2)  없음(0)  해당없음

2. 자료 분석 결과에 대한 회의 등 여부(3)

2-1. 자료 분석 결과에 대한 전문가 회의

있음(1)  없음(0)

2-2. 회의 결과에 대한 자료 제공 또는 공유

있음(1)  없음(0)

2-3. 회의 결과 반영 여부

있음(1)  없음(0)

근거  
자료

의견

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

5-2. 시계열 자료는 연속성이 있으며, 단절이 생길 경우 그 내용을 설명하고 있는가?(비교성)

해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총10점	9점 이상	7~8점	4~6점	2~3점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 통계의 개념, 작성방법, 기준, 조사시기 등이 매번 동일하게 적용되었는지 여부(6)

1-1. 통계의 개념 동일 여부

유지(1)  검토 후 변경(1)

검토 없이 변경(0)

1-2. 작성방법 동일 여부

유지(1)  검토 후 변경(1)

검토 없이 변경(0)

1-3. 조사기준 동일 여부

유지(1)  검토 후 변경(1)

검토 없이 변경(0)

1-4. 조사시기 동일 여부

유지(1)  검토 후 변경(1)

검토 없이 변경(0)

1-5. 변경시 자문회의 등 의견수렴

있음(2)  없음(0)

2. 시계열 단절이 발생한 경우, 그 발생원인(산업, 직업 등 관련 분류체계 개편, 조사대상 포괄범위 변경 등)에 대한 설명과 자료이용방법을 제공하는지 여부(4)  해당없음

2-1. 시계열 단절 발생원인 설명자료 제공

있음(2)  없음(0)

2-2. 자료이용방법 제공

있음(2)  없음(0)

근거  
자료

의견

5-3. 경제·사회현상이나 통계작성  
 방법 변경 등이 통계자료에  
 미치는 영향을 평가하고  
 있는가?(비교성) 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 수치자료의 증감요인이 무엇인지 분석하는지 여부(3)  
있음(3) 없음(0)

2. 개념, 정의, 분류, 기준 등 작성방법 변경 전후를 비교 분석하는지 여부(3)

2-1. 변경 이전과 이후 비교분석  
있음(2) 없음(0)

2-2. 비교분석 자료 제공  
있음(1) 없음(0)

근거 자료	
의견	

- 1
- 2-1
- 2-2
- 3-1
- 3-2
- 3-3
- 3-4
- 4-1
- 4-2
- 4-3
- 5-1
- 5-2

5-4. 단계별 가공과정에서 생성되는  
 중간 산출 통계에 대한 검증은  
 체계적으로 실시하고  
 있는가?(정확성) □해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총7점	6점 이상	5점	3~4점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 중간 산출 통계에 대한 검증 방법이나 검증 지표 유무(2) □있음(2) □없음(0)
2. 검증과정의 기록, 분석, 검토 여부(3) 2-1. 검증과정 기록 □있음(1) □없음(0) 2-2. 검증결과 오류원인 등 분석 □있음(1) □없음(0) 2-3. 오류방지 대책 검토 □있음(1) □없음(0)
3. 내부 검증단계에 관한 검증 지침의 문서화 여부(2) □있음(2) □없음(0)

근거 자료	
의견	

5-5. 최종 산출통계에 대한 검증은 체계적으로 실시하고 있는가?(정확성) 해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 최종 통계자료에 대한 검증 여부(2)
1-1. 최종 산출 통계표의 가로·세로 합계 일치 여부를 검토하는지 <input type="checkbox"/> 검토(1) <input type="checkbox"/> 미검토(0)
1-2. 최종 통계자료를 회의·자문 등을 통해 검증하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음
2. 최종 통계자료의 현실변화 반영도 검증 여부(2)
2-1. 현실변화에 맞는 통계자료가 집계되었는지 검증 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)
2-2. 현실 변화를 알 수 있는 최근의 다양한 자료를 수집하여 참고하는지 <input type="checkbox"/> 있음(1) <input type="checkbox"/> 없음(0)
3. 최종 통계자료의 공표범위를 정할 때 상대표준오차를 고려하는지 여부(2) <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 고려(2) <input type="checkbox"/> 미고려(0)

근거 자료	
의견	

- 1
- 2-1
- 2-2
- 3-1
- 3-2
- 3-3
- 3-4
- 4-1
- 4-2
- 4-3
- 5-1
- 5-2

### 6-1. 통계작성과 관련된 각종 자료가 문서화되어 있는가?(정확성)

해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총15점	14점 이상	11~13점	5~10점	2~4점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

#### 1. 통계개발 및 작성을 위한 기본계획 수립 여부(2)

1-1. 기본계획 수립 보고 문서  
 있음(2)  없음(0)

#### 2. 통계작성 변동사항에 대한 기록 여부(1)

2-1. 조사대상, 조사항목, 조사방법, 표본설계 등에 관한 변동사항 기록 여부  
 있음(1)  없음(0)

#### 3. 통계작성 절차별 업무매뉴얼 작성 여부(5)

3-1. (별도 조사 있는 경우)조사지침서 작성  
 있음(1)  없음(0)  해당없음

3-2. (별도 조사 있는 경우)자료입력 매뉴얼  
 있음(1)  없음(0)  해당없음

3-3. (별도 조사 있는 경우)내용검토(에디팅) 매뉴얼  
 있음(1)  없음(0)  해당없음

3-4. 업무매뉴얼(업무편람, 직무편람)  
 있음(2)  없음(0)

#### 4. 업무내용 변경 시 매뉴얼 보완 여부(3)

4-1. (별도 조사 있는 경우)조사 관련한 매뉴얼 보완  
 있음(2)  없음(0)  해당없음

4-2. 업무매뉴얼(업무편람, 직무편람) 보완  
 있음(1)  없음(0)

#### 5. 전화, Q&A 등의 질의사항 및 해결방안을 기록 정리 축적 여부(4) 해당없음

5-1. 게시판 Q&A 정리 축적  
 있음(1)  없음(0)

5-2. 전화질의 정리 축적  
 있음(1)  없음(0)

5-3. 축적된 자료집 발간 등  
 있음(2)  없음(0)

근거  
자료

의견

6-2. 간행물에 통계와 관련된 설명 자료를 수록하여 이용자의 편의를 돕고 있는가?(접근성)

해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 통계개요, 자료이용방법 등 이용자를 위한 일반사항 제공여부(3)

1-1. 이용자를 위하여 수록  
 있음(1)  없음(0)

1-2. 통계개요 등 통계관련 사항 수록  
 있음(1)  없음(0)

1-3. 용어해설 수록  
 있음(1)  없음(0)

2. 자료처리 및 분석방법, 통계표 설명자료 등 수록 여부(2)

2-1. 자료처리 및 분석방법 자료 수록  
 있음(1)  없음(0)

2-2. 조사결과 요약 자료 수록  
 있음(1)  없음(0)

근거  
자료

의견

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

품질점검 및 결과보고 양식

6-3. 개편작업 후 개편내용을  
이용자에게 공개하고 있는지  
여부?(접근성) 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 개편과정, 개편방법, 개편결과 등을 이용자에게 공개하고 있는지 여부(3)

1-1. 개편결과보고서 공개  
있음(2) 없음(0)

1-2. 개편 등에 따른 회의록 공개  
있음(1) 없음(0)

2. 개편 작업 후 자료의 불일치와 같은 자료이용 상 유의사항을 이용자에게 공지하는지 여부(3)

2-1. 자료의 시계열 관련 사항 공지  
있음(1) 없음(0)

2-2. 자료 이용 시 유의사항 공지  
있음(1) 없음(0)

2-3. 자료이용에 따른 유의사항에 등에 대해 문의 연락처 명시  
있음(1) 없음(0)

근거  
자료

의견

6-4. 결과 자료를 적절한 시점에  
공표하고 있는가?(시의성)

해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 작성 기준시점으로부터 적절한 기간 이내에 공표하고 있는지 여부(5)

1-1. 작성 기준시점과 통계결과의 최초 공표일(잠정 또는 최종)간의 시차

구분	연간통계	반기통계	분기통계	월간통계	점수
<input type="checkbox"/>	9개월 미만	4개월 미만	59일 이하	19일 이하	5
<input type="checkbox"/>	9~12개월	4~6개월	60~89일	20~29일	4
<input type="checkbox"/>	12~18개월	6~9개월	90~134일	30~44일	3
<input type="checkbox"/>	18~24개월	9~12개월	135~179일	45~59일	2
<input type="checkbox"/>	24개월 이상	12개월 이상	180일 이상	60일 이상	1
<input type="checkbox"/>	공표 안함				0

근거  
자료

의견

6-5. 결과 자료의 공표절차를  
준수하고 있는가?(정시성)  
□해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총11점	10점 이상	8~9점	4~7점	2~3점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 작성기관 홈페이지 등에 통계공표 일정을 사전에 예고하고 있는지 여부(6)

1-1. 사전예고제 공지 있음(1) 없음(0)

1-2. 사전예고제 공지를 하는 시기

1월(5) 2월(4) 3월(3) 상반기(2)

공표에 앞서 긴급 공지(1) 해당없음

2. 예고된 통계공표 일정을 준수하는지 여부(5) □해당없음

일정대로 공표(5) 5일 미만(4)

5~15일(3) 15~30일(2)

1~2개월(1) 2개월 이상(0)

근거  
자료

의견

6-6. 다양한 매체를 이용하여  
통계자료를 제공하고  
있는가?(접근성) □해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총12점	11점 이상	8~10점	5~7점	2~4점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 데이터베이스 형태로 서비스하고 있는지 여부(1) □있음(1) □없음(0)
2. 보도자료, 보고서, 인터넷 등 다양한 형태의 제공 여부(3) 2-1. 보도자료 제공 □있음(1) □없음(0) 2-2. 보고서 간행물 제공 □있음(1) □없음(0) 2-3. 홈페이지 제공 □있음(1) □없음(0)
3. 이용자들에게 다양한 매체를 통하여 자료를 이용할 수 있음을 알리고 있는지 여부(2) 3-1. 보고서 간행물에 이용사항 수록 □있음(1) □없음(0) 3-2. 홈페이지에 공지 □있음(1) □없음(0)
4. 보고서 구입방법 및 마이크로데이터 이용 절차 공지 여부(2) 4-1. 보고서 간행물에 수록 □있음(1) □없음(0) □해당없음 4-2. 홈페이지에 공지 □있음(1) □없음(0) □해당없음
5. 기관홈페이지에 주요 통계사이트와 링크가 되어 있는지 여부(4) 5-1. 국가통계포털(KOSIS) □있음(2) □없음(0) 5-2. e-나라지표 □있음(1) □없음(0) 5-3. 관련기관 사이트 바로가기 또는 배너로 링크 여부 □있음(1) □없음(0)

근거 자료	
의견	



6-7. 동일 주제의 다른 통계자료와 비교하고 있으며, 차이가 있을 경우 그 요인을 설명하고 있는가?(일관성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총8점	7점 이상	6점	3~5점	2점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 동일 주제의 다른 통계자료와 작성방법이 다르더라도 유사한 결과를 보이는지 검토하고 있는지 여부(4)

있음(4)  없음(0)

2. 차이가 있을 경우 그 요인을 분석, 제공하고 있는지 여부(4)

2-1. 차이 요인 분석 자료  있음(2)  없음(0)

2-2. 분석 자료 제공  있음(2)  없음(0)

근거 자료	
의견	

6-8. 투입자료의 단계별 가공과정에 대한 방법 및 절차를 명확히 제시하고 있는가?(정확성)

□해당없음

측정점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총4점	4점	3점	2점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 단계별 가공방법 및 전 가공과정에 대한 흐름도 제시 여부(2)

□있음(2) □없음(0)

2. 세부 단계별 관련 업무 명시 여부(2)

2-1. 세부 단계별 가공과정이 구분되어 업무편람, 지침서, 매뉴얼 등에 명시

□있음(1) □없음(0)

2-2. 구분된 각 과정에서 해야 할 업무가 업무편람, 지침서, 매뉴얼 등에 명시

□있음(1) □없음(0)

근거  
자료

의견

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

품질점검 및 결과보고 양식

6-9. 투입자료별 자료의 계절조정, 보정, 평활 및 변환이 필요한 경우, 그에 대한 방법 및 절차를 명확히 제시하고 있는가?(정확성)  
□해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총5점	5점	4점	2~3점	1점	0점
	●	●	●	●	●

1. 투입자료의 계절조정, 보정, 평활(smoothing), 보간법에 의한 계열연장 등 변환 방법 제시 여부(3)
- 1-1. 업무편람, 지침서, 매뉴얼 등에 투입자료의 가공단계별 자료 변환 방법 명시  
□있음(1) □없음(0)
- 1-2. 업무편람, 지침서, 매뉴얼 등에 자료 변환 방법에 대한 담당자가 따라할 수 있는 구체적인 설명 제시  
□있음(2) □없음(0)
- 
2. 투입자료별 변환 및 가공 방법에 대한 전문가 자문 결과 제시 여부(2)
- 2-1. 전문가 자문 실시  
□있음(1) □없음(0)
- 2-2. 전문가 자문 결과를 업무편람, 지침서, 매뉴얼 등에 제시  
□있음(1) □없음(0)

근거 자료	
의견	

7-1. 새로운 정보요구에 신속히  
대응할 수 있도록 통계작성  
체계를 관리하고 있는가?(관련성)

해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총4점	4점	3점	2점	1점	0점
	<input type="radio"/>				

1. 예산, 인력 등이 새로운 정보요구에 신속하고 유연하게 대응할 수 있는지에 대한 검토 여부(4)

1-1. 예산 검토 및 적절한 예산 확보 노력

있음(1)  없음(0)

1-2. 적정 전문 인력 유지 또는 확보

있음(2)  없음(0)

1-3. 업무의 연속성을 유지하기 위한 인사

있음(1)  없음(0)

근거  
자료

의견

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

7-2. 고품질 통계생산을 위한 전문성 유지 및 개선 노력을 하고 있는가?(정확성)  해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총12점	11점 이상	8~10점	5~7점	2~4점	1점 이하
	<input type="radio"/>				

1. 통계담당 직원이 관련분야에 대한 충분한 지식을 보유하고 있는지 여부(3)

1-1. 담당 직원이 통계 또는 작성통계와 관련된 학과의 학력 보유여부  
 있음(1)  없음(0)

1-2. 사회조사분석사, 정책평가사 등 통계관련 자격증 소지 여부  
 있음(1)  없음(0)

1-3. 담당 직원의 관련 분야 2년 이상 근속 여부  
 있음(1)  없음(0)

---

2. 통계담당 직원에 대한 전문성 교육 여부(4)

2-1. 관련 분야의 통계전문 교육과정에 대한 교육기관 및 일정 등 리스트를 관리  
 있음(1)  없음(0)

2-2. 관련 분야의 통계전문 교육과정 이수 여부  
 있음(1)  없음(0)

2-3. 관련 통계전문 교육과정 이수 주기 정도  
 1년 이내(2)  2년 이내(1)  3년이상(0)

---

3. 통계담당 직원이 바뀌어도 전문성을 유지할 수 있도록 충분한 인력풀을 가지고 있는지 여부(2)  
 있음(2)  없음(0)

---

4. 유관기관, 전문협회, 국제기구 등과의 협력 유지 여부(3)

4-1. 유관기관 협력 유지  
 있음(1)  없음(0)

4-2. 전문협회 등의 협력 유지  
 있음(1)  없음(0)

4-3. 국제기구 파견 등 협력 유지  
 있음(1)  없음(0)

근거 자료	
의견	

7-3. 통계작성 방법의 타당성에 대한  
지속적 검토 및 개선을 하고  
있는가?(기타) 해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총6점	5점 이상	4점	3점	2점	1점 이하
	●	●	●	●	●

<p>1. 통계작성 과정의 타당성 검토를 위한 내부 및 외부 전문가 회의 개최 여부(2)</p> <p>1-1. 내부 회의 개최 여부 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p> <p>1-2. 외부 전문가 회의 개최 여부 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p>
<p>2. 통계작성 과정별 새로운 방법론 모니터링 여부(2)</p> <p>2-1. 과정별 작성방법 개선방안 검토 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p> <p>2-2. 유사 통계 작성과정 자료수집 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p>
<p>3. 통계자료에 대한 언론보도에 적절히 대응하는지 여부(2) <input type="checkbox"/>해당없음</p> <p>3-1. 언론보도 기사 검색 및 스크랩 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0)</p> <p>3-2. 오보 기사 대응 <input type="checkbox"/>있음(1) <input type="checkbox"/>없음(0) <input type="checkbox"/>해당없음</p>

근거 자료	
의견	



7-4. (위탁하여 작성하는 경우)  
 통계작성이 완료된 후  
 수탁기관으로부터 관련된 자료  
 일체를 제출받고 있는가?(기타)

해당없음

측정 점수	매우 그렇다	그렇다	보통	아니다	매우 아니다
총13점	12점 이상	9~11점	5~8점	2~4점	1점 이하
	●	●	●	●	●

1. 사업계획서(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
2. (별도 표본조사를 수행하는 경우)표본설계서 및 예비표본을 포함한 명부 일체(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음
3. (전수조사의 경우) 모집단 명부 일체(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음
4. (별도 조사를 수행하는 경우)조사원 교육관련 사항(지침서, 사례집, 현장조사 수행지침 등)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음
5. (별도 조사를 수행하는 경우)조사표 원본(또는 폐기 등에 관한 계획)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음
6. (별도 조사를 수행하는 경우)조사결과 원자료(마이크로데이터) 파일, 파일설계서(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음
7. (별도 조사를 수행하는 경우)에디팅(내용검토) 요령서(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음
8. (별도 조사를 수행하는 경우)현장조사 평가보고서(현장조사 진행상황, 응답률 현황, 표본교체 현황, 조사과정상 문제점, 특이사항, 대응방안 등)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음
9. (별도 조사를 수행하는 경우)자료처리 보고서(자료집계 및 분석시 사용한 통계기법, 명령문, 변수에 대한 설명, 오류 유형별 원인 및 처리결과, 무응답에 대한 대체방법, 주요 항목의 정확성 지표 등)(2) <input type="checkbox"/> 받음(2) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) <input type="checkbox"/> 해당없음
10. 투입자료 및 최종산출물 파일, 파일설계서(2) 10-1. 투입자료 <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0) 10-2. 최종산출물 파일, 파일설계서 <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)
11. 최종보고서(통계표 및 분석결과)(1) <input type="checkbox"/> 받음(1) <input type="checkbox"/> 받지 않음(0)

근거 자료	
의견	

## 품 질 개 선 의 건 서

- \* 세부 작성절차별 체계 진단 과정에서 발견된 진단 통계의 작성절차상 문제점 및 개선요구사항 등을 서술해 주세요.
- \* 점검한 사항 외에 추가로 고려할 사항이 있으면 해당사항을 작성해 주세요.

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

품질점검 및 결과보고 양식  
작성



## ▶ 표본설계 점검 결과보고

통 계 명	
승 인 번 호	
작 성 기 관	
품질진단팀	연 구 원
	연구보조원

## I. 점검 개요

- 표본설계 점검 시 검토한 자료(표본보고서 등), 면담자, 면담일시 등 기술

## II. 조사 개요

조 사 명		
작 성 기 관 명		
전 수 / 표 본 조 사	전 수( )	표 본( )
표 본 설 계 주 체	자체설계( )	외부용역( ) 【용역사업자:            】
조 사 목 적		
조 사 대 상		
조 사 방 법		

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

### Ⅲ. 표본설계 개요

구 분	내 용
모 집 단	
표 본 추 출 틀	
표 본 추 출 방 법	
표 본 크 기	
가 중 치	
추 정 산 식	



# 4-1

## 수집자료 정확성 점검 결과보고(조사통계용)



### 수집자료 정확성 점검 결과보고 (조사통계용)

통 계 명	
승 인 번 호	
작 성 기 관	
품질진단팀	연 구 원
	연구보조원









## 수집자료 정확성 점검 결과보고 (보고통계용)

통	계	명	
승	인	번호	
작	성	기관	
품질진단팀	연	구원	
	연	구보조원	







## 수집자료 정확성 점검 결과보고 (가공통계용)

통	계	명	
승	인	번호	
작	성	기관	
품질진단팀	연	구원	
	연	구보조원	







## 공표자료 오류 점검표

공 표 자 료 명					
공 표 시 기					
공 표 주 기	① 월	② 분기	③ 반기	④ ( )년	⑤ 부정기

통 계 명		
승 인 번 호		
작 성 기 관		
진 단 일 자	년	월 일
품질진단팀	연구원	
	연구보조원	

최근에 발간된 보도자료, 통계보고서(속보, 월보, 연보) 등의 통계간행물과 통계DB를 점검  
(월보와 연보를 모두 발간하는 경우 최근의 월보와 연보를 각각 점검)

## 1 수치자료

진 단 항 목	적절	부적절	오류 내용 (구체적으로 기입)
1-1. 통계작성기관의 통계간행물과 통계 DB의 수치 일치 여부 - 최근 발행된 간행물과 자료생산기관의 DB를 비교하여 점검	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1-2. 시계열 자료의 일관성 - 시계열 자료에 단절이 없는지 확인 - 단절이 있는 경우 그 사실 및 원인이 명시되어 있는지 확인 - 이용자가 변경내용을 알 수 있도록 충분한 설명을 제시하고 있는지 확인	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
1-3. 통계개편 등으로 인한 통계작성방법 변경이 공표자료에 정확히 반영되었는지 여부 - 통계작성방법이 메타자료에서 기술한 통계작성방법과 일치하는지 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1-4. 통계수치의 정확성 - 통계표의 가로합/세로합 불일치 확인 - 통계표에 비상식적인 수치 확인 - 시계열 상의 이상치(과대, 과소 수치) 확인	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

## 2 통계표 형식 및 내용

진 단 항 목	적절	부적절	오류 내용
2-1. 통계표 형식의 통일성 - 통계표상 한글, 영문의 표기 위치, 방법 등의 통일 여부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2-2. 통계표에 수록된 항목과 내용의 일치성 - 항목과 내용의 일치여부 확인 - 다른 통계를 인용한 경우 출처에 있는 통계표와 일치여부 확인	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2-3. 통계표에 사용된 기호의 적절성 - 통계표의 내용 이해에 꼭 필요한 기호들이 알맞게 표기되고 있는지 또는 누락되었는지 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2-4. 통계수치 표기의 일관성 - 통계표 내 항목별 소수 자리 및 반올림 일치 여부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 2

## 통계표 형식 및 내용 (계속)

진 단 항 목	적절	부적절	오류 내용
<b>2-5. 단위 표기의 적절성</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 명, 개, % 등 통계표의 내용이해에 꼭 필요한 통계단위가 표기되어 있는지 확인</li> <li>- 적절한 단위를 사용하고 있는지, 인용된 통계의 경우 출처의 단위와 일치하는지, 단위 환산이 정확한지 등 확인</li> <li>- 단위 표기가 통계표의 일관된 위치에 있는지 확인</li> </ul>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>	
<b>2-6. 주석 표시의 합리성</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 통계표 이해에 꼭 필요한 주석이 누락되지 않았는지 확인</li> <li>- 주석과 통계표의 내용이 일치하는지 확인</li> <li>- 주석과 통계표의 번호가 일치하는지 확인</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>2-7. 자료 출처의 명확성</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인용한 통계표의 출처가 명기되었는지 확인</li> <li>- 출처기관과 출처간행물이 올바르게 기재되었는지 여부 확인</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>2-8. 도표, 그림 등의 정확성</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 도표나 그림이 정확한 수치로 작성되었는지 확인</li> <li>- 도표나 그림 등이 오해를 유발하지 않도록 수치에 알맞은 크기나 영역으로 표시되었는지 확인</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

## 3

## 용어해설 부분

진 단 항 목	적절	부적절	오류 내용
<b>3-1. 용어정의 적절성</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주요 용어에 대한 정의가 적절하게 작성되어 있는지 확인</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3-2. 인용한 통계의 경우, 자료를 제공한 기관에서 사용하는 용어와의 일치성</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자료를 제공한 기관의 간행물과 비교해서 동일 내용에 대한 용어사용이 서로 일치하는지 확인 (영문 표기 포함)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3-3. 용어의 통일성</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 간행물 전체적으로 동일 내용에 대해서는 동일한 용어를 사용하고 있는지 확인</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1

2-1

2-2

3-1

3-2

3-3

3-4

4-1

4-2

4-3

5-1

5-2

## 4

## 기타 오류

진 단 항 목	적절	부적절	오류 내용
<b>4-1. 목차, 색인 등과 본문의 일치성</b> - 통계표의 목차와 본문의 제목 및 페이지가 일치하는지 확인 - 색인에 표기된 페이지에 해당 내용이 수록되어 있는지 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>4-2. 한글 및 영문 표기의 적절성</b> - 맞춤법, 오타, 누락, 영어단어 표기 등을 확인 - 의미에 맞는 영문 표기 여부, 영문 설명 시 문장이나 단어의 누락 등으로 의미가 왜곡되는지 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>4-3. 통계표 제목의 적절성</b> - 제목이 통계표 내용을 대표하며 내용에 적합한지 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 5

## 국제기구 제공자료

진 단 항 목	적절	부적절	오류 내용
<b>5-1. 국제기구 제공자료와 국제기구의 간행물 또는 DB 등의 자료와 일치 여부</b> - 제공한 자료와 국제기구 자료와의 수치 점검 - 제공한 통계 단위와 일치하는지, 단위 환산이 정확한지 등 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>5-2. 주식 표시의 합리성</b> - 통계표 이해에 꼭 필요한 주석이 누락되지 않았는지 확인 - 주식과 통계표의 내용이 일치하는지 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>5-3. 자료 출처의 명확성</b> - 인용한 통계표의 출처가 명기되었는지 확인 - 출처기관과 출처간행물이 올바르게 기재되었는지 여부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



## 이용자 편의사항 점검표

발 간 물 명					
발 간 시 기					
발 간 주 기	①월	②분기	③반기	④( )년	⑤부정기

통 계 명		
승 인 번 호		
작 성 기 관		
진 단 일 자	년	월 일
품질진단팀	연구원	
	연구보조원	

진 단 항 목	근거자료	의견
<p><b>1-1. 소개</b></p> <p>「이용자를 위하여」, 「자료이용시 유의사항」 등 이용자를 위한 소개부분이 있다.</p>		
<p><b>1-2. 부록(참고자료)</b></p> <p>통계자료 활용에 참고 되는 내용을 부록으로 실고 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 통계작성기준, 산업 또는 직업분류기준, 용어해설 등의 참고 자료 수록</li> </ul>		
<p><b>1-3. 기호</b></p> <p>통계표 등에 사용되는 각각의 기호들의 의미를 명시하고 있다.</p>		
<p><b>1-4. 잠정치, 확정치</b></p> <p>통계간행물에 잠정치를 수록할 경우 잠정치의 표시 및 설명과 확정치의 공표 예정 일자를 명시하고 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 잠정치로부터 의사결정을 최소화하기 위하여 잠정치 산출 이유와 확정치 공표 시점이 반드시 제공되어야 하며, 눈에 잘 띄는 부분에 이러한 내용을 명시하여야 한다.</li> </ul>		
<p><b>1-5. 자료 출처</b></p> <p>통계간행물에 수록된 통계분석과 관련된 정보를 포함하고 있는 자료출처를 이용자들의 눈에 잘 띄게 간행물에 수록하고 있다.</p>		
<p><b>1-6. 제공 매체</b></p> <p>통계간행물 이외의 다른 매체를 통해 자료가 제공되는 경로를 표시하고 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 통계DB이용방법, 인터넷 사이트 주소, 마이크로데이터 구매 절차</li> </ul>		
<p><b>1-7. 문의처</b></p> <p>통계작성방법과 자료 수집방법에 대한 추가 정보를 문의할 수 있도록 연락처를 제공하고 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 통계작성 또는 조사체계에 대한 충분한 식견이 있는 개별 직원에게 직접 연락되어야 한다.</li> </ul>		

진 단 항 목	근거자료	의견
<b>2-1. 통계작성 목적</b> 통계작성의 목적을 명확하게 제시하고 있다. · 유사통계와 차이점 포함		
<b>2-2. 통계 연혁</b> 통계의 주요 연혁을 설명하고 있다.		
<b>2-3. 통계작성 범위(대상)</b> 자료수집 범위와 구체적인 대상을 명확하게 제시하고 있다.		
<b>2-4. 적용 기준</b> 국내·외 통계자료를 비교할 수 있도록 조사에 적용된 국내 또는 국제적 기준과 그 내역을 설명하고 있다.		
<b>2-5. 작성 항목</b> 작성항목을 나열하고 주요 항목에 대한 설명을 제공하고 있다.		
<b>2-6. 작성 주기</b> 대상기간, 기준시점, 작성주기, 실제 조사(보고)기간 등을 명확히 명시하고 있다.		
<b>2-7. 자료수집 방법</b> 조사방법 등을 명시하고 있다.		
<b>2-8. 자료수집 체계</b> 현지에서 자료수집 하는 체계를 설명하고 있다. · 조사체계, 보고체계 등		
<b>2-9. 자료수집 양식 견본</b> 자료수집 양식(조사표, 보고양식 등)을 수록하고 있다.		
<b>2-10. 자료수집 양식 변경 내역</b> 자료수집 양식(조사표, 보고양식 등)의 변경 내역이 설명되어 있다. · 조사(보고)항목 변경사항, 연도별 추가신설 항목 등 변경내역의 설명 수록 여부		
<b>2-11. 용어 설명</b> 보고서에 수록된 주요 용어들에 대한 상세한 설명이 수록되어 있다.(별도의 용어 설명 란의 할당 여부 등)		
<b>2-12. 공표 방법</b> 결과의 공표 방법, 향후 공표일정의 예고 등이 있다.		

진 단 항 목	근거자료	의견
<b>3-1. 목표 모집단</b> 통계작성이나 표본추출을 위한 목표 모집단을 명시하고 있다. · 목표 모집단이란 통계분석 단위에 대한 개념적인 모집단을 의미		
<b>3-2. 조사 모집단</b> 조사나 통계작성의 실제 조사모집단을 명시하고 있다. · 조사모집단이란 실제로 정보자료를 수집하는 조사단위의 모집단을 의미		
<b>3-3. 모집단의 근접성</b> 목표 모집단과 조사모집단이 근접정도를 설명하고 있다. · 모집단의 커버리지(Coverage) 등		
<b>3-4. 표본틀(표본조사)</b> 표본추출에 사용되는 표본틀을 설명하고 있다. · 표본틀이란 표본이 추출되는 단위들의 목록을 의미		
<b>3-5. 표본크기(표본조사)</b> 표본설계 당시 목표로 하는 표본크기와 실제 조사된 표본을 명시하고 있다. · 목표 표본의 크기는 표본설계 시에 제시했던 표본크기임		
<b>3-6. 표본틀의 변경(표본조사)</b> 표본틀의 변경여부 및 내역을 설명하고 있다. · 조사대상의 발생, 소멸 변동사항 (예: 산업분류의 변동) 등을 고려하여 표본틀을 갱신		
<b>3-7. 표본틀 요약 정보(표본조사)</b> 보고서에 표본틀의 주요 변수에 대한 요약 정보가 수록되어 있다.		
<b>3-8. 표본설계 방법(표본조사)</b> 층화표본추출 등과 같은 표본설계 방법을 설명하고 있다.		

진 단 항 목	근거자료	의견
<b>4-1. 가중치</b> 통계자료를 작성할 때 사용하는 가중치의 부여방법을 설명하고 있다. · 모수를 추정할 때 또는 통계자료를 결합할 때 등		
<b>4-2. 모수추정 방법(표본조사)</b> 표본조사 자료로부터 모수를 추정하는 절차와 방법을 설명하고 있다.		
<b>4-3. 표본오차 추정치 제공(표본조사)</b> 표본조사의 경우에 표본오차의 추정치(표준오차, 변동계수 등)를 제공하고 있다. · 모수추정치에 대한 신뢰구간을 산출하는데 표본오차 추정치가 어떻게 사용되며, 신뢰구간을 어떻게 해석하는지를 명확하게 설명하고 있다		
<b>4-4. 계절조정 기법</b> 시계열에서 계절요인, 불규칙요인 등을 조정하는 절차와 방법을 설명하고 있다.		
<b>4-5. 품질수준 정보</b> 표본오차, 비표본 오차, 대표도 등 통계자료에 대한 구체적인 품질수준을 제시하고 있다.		
<b>4-6. 무응답 현황</b> 무응답 현황(항목무응답, 단위무응답)을 보여주는 통계표를 제시하고 있다. · 최소한의 무응답 유형(부재, 응답거부 등)을 제시		
<b>4-7. 응답자 분석</b> 응답자와 무응답자 그룹간의 차이점을 설명하고 있다. · 수집자료의 편향(bias)정도를 설명		
<b>4-8. 자료집계</b> 무응답 항목을 보완하는 대체(Imputation) 방법을 설명하고 있다.		



이 면은 빈 공간입니다.

# 품질관리시스템 이용안내



# 1 시스템 접속



- 1 나라통계 접속  
(www.narastat.kr)
- 2 통계정책관리 클릭



- 3 통계정책관리시스템 활성화
- 4 로그인
  - 새로운 담당자는 회원가입 후 ☎ 070-7865-2771로 이용자ID 승인을 요청해야 함
- 5 품질관리 → 정기품질진단



- 6 정기품질진단 메뉴 구성
  - 공지사항
  - 정기품질진단 현황표
  - 정기품질진단 진단서입력
  - 정기품질진단 결과표
    - 세부 작성절차별(품질차원별)
    - 세부 작성절차별(작성절차별)
    - 세부 작성절차별(DB)
  - Q&A

## 2 정기품질진단 현황표

정기품질진단 현황표

연도: 2014 | 진단팀: 동계1

연도	진단팀	통계명	품질...	FGI	새부...	표본...	수검...	공포...	이음...	보고서
2014	동계1	교량차고층현황	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료
2014	동계1	근로현황조사	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료
2014	동계1	외국인근로차고층차기차고층현황	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료
2014	동계1	한국인당나기생출생검출조사	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료
2014	동계1	한국계양양출생조사	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료

- 진단팀의 통계별 진행상황을 부문별로 확인 가능

## 3 정기품질진단 진단서입력

정기품질진단 진단서입력

- 품질관리기반 현황표 [작성입력]
- 이음차 요구사항 반영상태 [작성입력]
- 새부 작성사항 검토표 [작성입력]
- 최종보검 결과보고 [작성입력]
- 수검자료 정확성 점검 결과보고 [작성입력]
- 근로자료 오류 점검표 [작성입력]
- 이음차 한의사항 점검표 [작성입력]
- 보고서 [작성입력]

특이사항: Q&A 바로가기

- 1 정기품질진단 진단서입력
  - 한 화면에서 모든 진단서 입력 및 파일 첨부
  - Q&A 바로가기 를 통하여 실시간으로 질문과 답변 가능

정기품질진단 진단서입력

파일등록

통계명: 근로현황조사

담당자명: 한국인당나기생출생검출조사

통계분야: 보건

작성일자: 2014년 01월 01일

파일추가

- 2 정기품질진단 진단서입력
  - 품질관리기반 현황표
  - 파일추가 버튼 클릭
  - 파일종류 선택 후 찾아보기로 파일업로드 후 저장



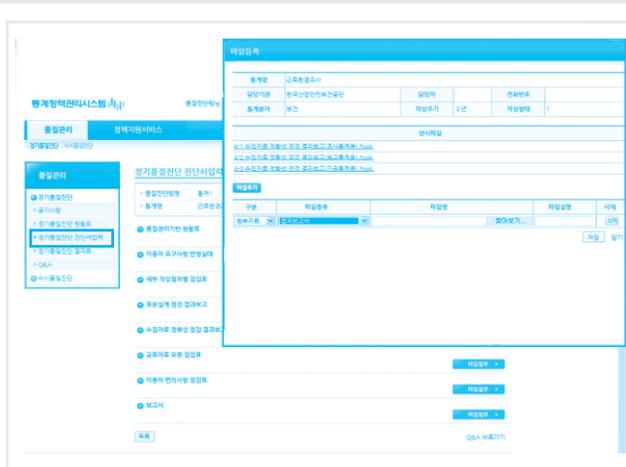
- 3 정기품질진단 진단서입력  
→ 사용자 요구사항 반영 실패
- 파일추가 버튼 클릭
  - 파일종류 선택 후 찾아보기로 파일업로드 후 저장



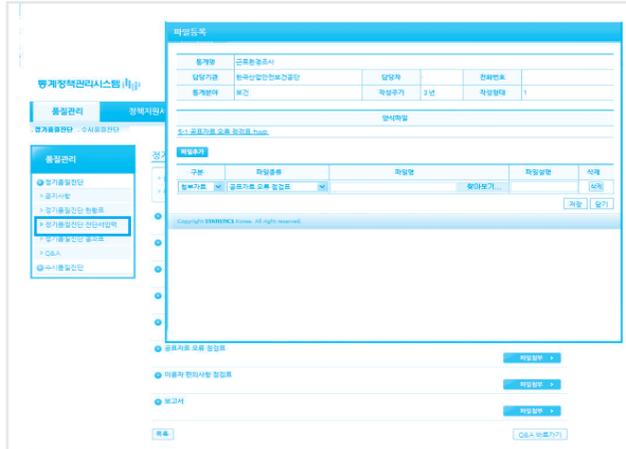
- 4 정기품질진단 진단서입력  
→ 세부 작성절차별 점검표
- 근거자료를 파일첨부 할 수 없는 경우 문서명이나 출처를 비교란에 기입
  - 체크한 결과 점수는 자동계산됨
  - 1부~7부까지 각 부마다 입력 완료 후 저장
  - 점검표 양식은 [파일첨부 >](#)



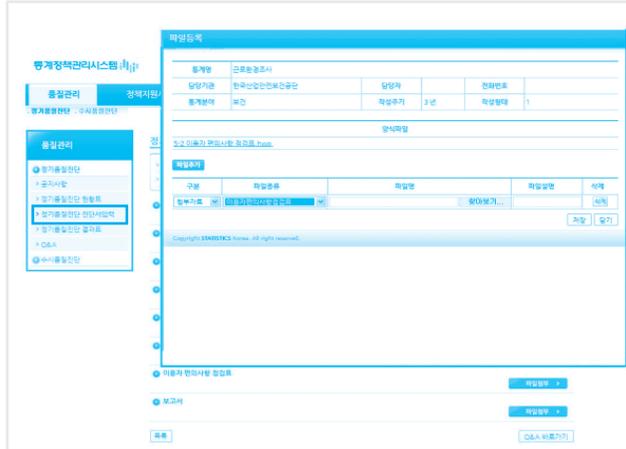
- 5 정기품질진단 진단서입력  
→ 표본설계 점검 결과보고
- 파일추가 버튼 클릭
  - 파일종류 선택 후 찾아보기로 파일업로드 후 저장



- ⑥ 정기품질진단 진단서입력  
→ 수집자료 정확성 점검 결과보고
- 파일추가 버튼 클릭
  - 파일종류 선택 후 찾아보기로 파일업로드 후 저장



- ⑦ 정기품질진단 진단서입력  
→ 공표자료 오류 점검표
- 파일추가 버튼 클릭
  - 파일종류 선택 후 찾아보기로 파일업로드 후 저장



- ⑧ 정기품질진단 진단서입력  
→ 이용자 편의사항 점검표
- 파일추가 버튼 클릭
  - 파일종류 선택 후 찾아보기로 파일업로드 후 저장



9 경기품질진단 진단서입력  
→ 보고서

- 파일추가 버튼 클릭
- 파일종류 선택 후 찾아보기로 파일업로드 후 저장
- 중간보고서와 최종결과보고서 별도 등록

4 경기품질진단 결과표



1 경기품질진단 결과표  
→ 세부 작성절차별(품질차원별)

- 6개 차원별 5점척도 점수 확인 가능



2 경기품질진단 결과표  
→ 세부 작성절차별(작성절차별)

- 7개 부문별 5점척도와 가중치 적용한 100점척도 점수 확인 가능

3 정기품질진단 결과표  
→ 세부 작성절차별(DB)

- 지표별 점수를 엑셀로 다운 가능
- 점수열과 가중치 적용 점수열 사용

## 5 Q&A

• 실시간 질문과 답변 가능  
• 정기품질진단 진단서 입력  
Q&A 바로가기 와 연동



이 면은 빈 공간입니다.



# 부 록

- 부 록 1 통계품질진단 관련법률
- 부 록 2 통계조사 민간위탁 지침
- 부 록 3 주요 용어 해설



- 통계청 품질관리과 홈페이지(<http://kostat.go.kr/quality>)에 접속하면 통계품질관리에 대한 상세한 자료를 보실 수 있습니다.



1. 통계법 [법률 제11553호, 2012.12.18. 일부개정]

제9조(정기통계품질진단)

- ①통계청장은 정부의 각종 정책 수립·평가 또는 다른 통계의 작성 등에 널리 활용되는 통계로서 대통령령으로 정하는 주요 통계의 작성 및 보급의 제반과정에 대하여 10년의 범위 안에서 주기적으로 통계품질진단(이하 "정기통계품질진단"이라 한다)을 실시하여야 한다.
- ②통계청장은 다음 각 호의 사항이 포함된 정기통계품질진단계획을 수립하여 정기통계품질진단을 실시하는 해의 2월 말일까지 통계작성기관의 장에게 통보하여야 한다.
  - 1. 정기통계품질진단의 대상 통계
  - 2. 정기통계품질진단의 시기 및 방법
  - 3. 정기통계품질진단 결과의 활용계획
  - 4. 그 밖에 정기통계품질진단의 실시에 관하여 필요한 사항
- ③정기통계품질진단은 제35조에 따른 자료제출요구, 통계작성기관에 대한 방문 확인, 통계응답자에 대한 현지 확인 등의 방법으로 실시한다.
- ④통계청장은 제10조에 따른 수시통계품질진단을 실시 중이거나 대통령령으로 정하는 기간 내에 실시하였던 통계와 제11조에 따른 자체통계품질진단을 한 통계 중 그 품질이 우수하다고 판단되는 통계에 대하여는 정기통계품질진단을 면제할 수 있다.
- ⑤통계청장은 정기통계품질진단을 완료한 때에는 그 결과를 지체 없이 관계 통계작성기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑥정기통계품질진단계획의 수립, 정기통계품질진단의 주기, 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제10조(수시통계품질진단)

- ①통계청장은 제11조에 따른 자체통계품질진단을 실시하지 아니하거나 품질이 저하되었다고 믿을만한 상당한 이유가 있는 통계에 대하여는 수시로 통계품질진단(이하 "수시통계품질진단"이라 한다)을 실시할 수 있다.
- ②통계청장은 수시통계품질진단을 실시하는 때에는 해당 통계작성기관에 미리 수시통계품질진단의 사유·시기 및 방법 등을 통보하여야 한다.
- ③제9조제3항 및 제5항은 수시통계품질진단에 관하여 준용한다.
- ④수시통계품질진단의 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

### 제11조(자체통계품질진단)

- ① 통계작성기관의 장은 소관 통계에 관하여 매년 통계품질진단(이하 "자체통계품질진단"이라 한다)을 실시하여야 한다. 다만, 작성주기가 1년을 초과하는 통계의 경우에는 그 통계를 작성하는 해 또는 그 다음 해에 실시할 수 있다.
- ② 통계작성기관의 장은 소관 통계에 대하여 정기통계품질진단 또는 수시통계품질진단을 받은 때에는 그 연도의 자체통계품질진단을 실시하지 아니할 수 있다.
- ③ 통계작성기관의 장은 자체통계품질진단을 실시한 해의 12월 31일까지 그 결과를 통계청장에게 제출하여야 한다.
- ④ 자체통계품질진단의 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

### 제12조(통계의 작성·보급에 관한 사무에 대한 개선요구 등)

- ① 통계청장은 정기통계품질진단·수시통계품질진단 또는 자체통계품질진단 결과의 반영 또는 유사하거나 중복된 통계의 조정 등 통계의 신뢰성 및 통계제도 운용의 효율성을 확보하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 통계작성기관의 장에게 통계 작성의 증지·변경이나 그 밖에 통계의 작성·보급에 관한 사무의 개선을 요구할 수 있다.
- ② 통계작성기관의 장은 제1항에 따른 요구를 받은 때에는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

## 2. 통계법 시행령 [대통령령 제24400호, 2013.3.18, 일부개정]

### 제7조(정기통계품질진단의 실시기간 등)

- ① 법 제9조제1항에서 "대통령령으로 정하는 주요 통계"란 다음 각 호의 통계를 말한다.
  1. 다른 통계의 모집단자료로 활용도가 높은 통계
  2. 국제연합 등 국제기구에서 권고하는 통일된 기준 및 작성방법에 따라 작성하는 통계
  3. 정책수립 및 학술연구 기초자료로 중요도 및 활용도가 높은 통계
  4. 그 밖에 통계청장이 법 제9조제1항에 따른 정기통계품질진단(이하 "정기통계품질진단"이라 한다)을 실시할 필요가 있다고 인정하는 통계
- ② 법 제9조제4항에서 "대통령령으로 정하는 기간"이란 3년을 말하고, 같은 조 제6항에서 "정기통계품질진단의 주기"란 5년을 말한다.

제8조(정기통계품질진단계획 수립 시의 고려 사항) 통계청장은 정기통계품질진단을 실시하기 위하여 정기통계품질진단계획을 수립할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 전년도 정기통계품질진단의 결과

2. 통계청과 통계작성기관 간 통계품질진단 협조체계의 구축·운영과 개선
3. 정기통계품질진단 관련 인력·예산 등의 운용

#### 제9조(정기통계품질진단의 실시)

- ① 통계청장은 다음 각 호의 사항에 대하여 정기통계품질진단을 실시하여야 한다.
  1. 통계작성인력과 조직, 예산규모 등 통계작성의 환경
  2. 통계작성 기획, 자료수집, 자료처리와 분석 등 통계작성의 절차
  3. 통계의 이용 빈도, 통계이용의 편리성 등 통계활용의 실태
  4. 표준분류 등 법 제18조제1항에 따라 승인을 받은 사항의 준수 여부
  5. 그 밖에 통계의 정확성과 시의성(時宜性) 등을 점검하기 위하여 통계청장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 통계청장은 정기통계품질진단을 실시한 통계 중 그 품질이 우수하다고 판단되는 통계에 관한 사례를 널리 알려야 한다.

#### 제10조(정기통계품질진단의 수행자)

통계청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 정기통계품질진단을 수행하게 하여야 한다. 다만, 해당 통계의 작성에 관계하고 있거나 관계한 지 5년이 지나지 아니한 자는 제외한다.

1. 통계작성기관에서 통계의 작성이나 보급에 관한 사무에 종사하는 자(이하 "통계종사자"라 한다) 또는 종사한 경력이 있는 자
2. 통계의 작성·보급·이용 또는 품질관리와 관련된 이론과 방법 등에 관한 연구·개발 활동을 하거나 이와 관련된 사업을 직접 수행하는 기관이나 법인 또는 단체 등(이하 "기관등"이라 한다)의 소속 임직원 또는 회원
3. 통계 분야, 품질관리 분야, 그 밖에 경제·사회·인구 등 통계품질진단 대상인 통계와 관련된 분야에서 학식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자
  - 가. 대학의 조교수 이상의 직에 재직한 자
  - 나. 연구기관에서 5년 이상의 연구경력이 있는 연구위원으로서 박사학위를 소지한 자

#### 제11조(통계작성기관에 대한 방문 확인 등)

- ① 제10조에 따라 정기통계품질진단을 수행하는 자(이하 "정기통계품질진단 수행자"라 한다)는 진단 대상인 통계를 작성하는 통계작성기관을 직접 방문하거나 전화·팩스·우편(정보통신망을 이용한 전자우편을 포함한다) 등을 이용하여 통계종사자를 포함한 관계인에게 질문하거나 필요한 자료를 제출하도록 요청할 수 있다. 이 경우 통계작성기관의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 협조하여야 한다.
- ② 정기통계품질진단 수행자는 제1항에 따라 직접 방문하여 확인하려면 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

### 제12조(통계응답자에 대한 현지 확인 등)

- ① 정기통계품질진단 수행자는 진단 대상인 통계와 그 통계자료의 정확성을 확인하기 위하여 필요한 경우에는 통계응답자(통계의 작성을 위하여 질문을 받거나 자료제출 등의 요청을 받고 답변을 하거나 자료제출 등을 한 개인이나 법인 또는 단체 등을 말한다)를 직접 방문하거나 전화·팩스·우편(정보통신망을 이용한 전자우편을 포함한다) 등을 이용하여 통계조사의 실시 여부, 통계조사 내용 등을 확인할 수 있다.
- ② 정기통계품질진단 수행자는 제1항에 따라 직접 방문하여 확인하려면 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

### 제13조(수시통계품질진단계획의 수립 및 통보)

통계청장은 법 제10조제1항에 따른 통계품질진단(이하 "수시통계품질진단"이라 한다)을 실시하려면 다음 각 호의 사항이 포함된 수시통계품질진단계획을 수립하여 수시통계품질진단을 실시하기 5일 전까지 해당 통계작성기관의 장에게 통보하여야 한다.

1. 수시통계품질진단의 대상
2. 수시통계품질진단의 사유
3. 수시통계품질진단의 시기와 방법
4. 그 밖에 수시통계품질진단의 실시에 필요한 사항

### 제14조(수시통계품질진단의 내용 및 방법 등)

수시통계품질진단에 대하여는 정기통계품질진단에 관한 제9조부터 제12조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "정기통계품질진단"은 "수시통계품질진단"으로 본다.

### 제15조(자체통계품질진단의 방법 및 절차 등)

① 통계청장은 통계작성기관의 장이 소관 통계에 관하여 법 제11조제1항에 따른 통계품질진단(이하 "자체통계품질진단"이라 한다)을 자율적이고 효율적으로 수행할 수 있도록 다음 각 호의 사항이 포함된 자체통계품질진단 지침서를 통계작성기관의 장에게 제공하여야 한다.

1. 자체통계품질진단의 기준
  2. 자체통계품질진단의 항목
  3. 자체통계품질진단의 절차와 방법
  4. 그 밖에 자체통계품질진단에 필요한 사항
- ② 통계작성기관의 장은 자체통계품질진단을 실시하려면 제1항의 자체통계품질진단 지침서를 따라야 한다.
- ③ 통계작성기관의 장은 매년 자체통계품질진단의 대상 통계, 시기와 방법, 결과의 활용계획 등을 포함한 자체통계품질진단계획을 수립하여 3월 31일까지 통계청장에게 제출하여야 한다.

- ④ 통계청장은 제3항에 따라 제출받은 자체통계품질진단계획을 검토하고, 수정·보완할 내용이 있으면 자체통계품질진단을 실시하기 전까지 이를 통계작성기관의 장에게 통보하여야 한다.

#### 제16조(통계의 작성·보급에 관한 사무에 대한 개선 등의 이행)

- ① 통계작성기관의 장은 법 제12조제1항에 따라 통계작성의 중지·변경이나 그 밖에 통계의 작성·보급에 관한 사무의 개선을 요구받은 경우에는 그 요구를 받은 날부터 30일 이내에 요구 사항에 대한 이행 결과를 제출하여야 한다. 다만, 정당한 사유로 30일 이내에 이행 결과를 제출할 수 없는 경우에는 이행 계획의 제출로 갈음할 수 있다.
- ② 통계작성기관의 장은 제1항 단서에 따라 이행계획을 제출한 경우에는 그 이행계획에서 정한 날까지 통계의 작성·보급에 관한 사무 개선 등의 이행을 마치고, 그 결과를 지체 없이 통계청장에게 제출하여야 한다.
- ③ 통계청장은 통계작성기관의 장이 제1항에 따라 제출한 이행결과나 이행계획이 모자란다고 판단되면 추가적인 사무 개선의 이행이나 이행계획의 수정·보완을 요구할 수 있다.

#### 제17조(통계의 작성·보급에 관한 사무에 대한 개선 등의 확인)

통계청장은 법 제12조제1항에 따라 통계작성기관의 장에게 통계 작성의 중지·변경이나 그 밖에 통계의 작성·보급에 관한 사무의 개선을 요구한 경우에는 요구한 사항의 이행 상황 및 결과를 정기적으로 제출하게 하거나 통계청 소속 공무원에게 확인하게 할 수 있다.

## I 목 적

- 통계작성기관이 「통계법」에 따라 협의 또는 승인 받은 조사통계 업무의 전부 또는 일부를 위탁하는 경우 진행과정(위탁 전·중, 완료 후)별로 점검해야 할 기본사항 등을 규정

〈통계작성기관(「통계법」 제3조 제3호)〉

\* 중앙행정기관, 지방자치단체, 통계청장으로부터 지정을 받은 통계작성지정기관

## II 진행단계별 점검 사항

## □ 기 획

① 통계작성기관은 다음 사항을 점검하고, 필요시 통계청에 자문을 구한다.

1. 조사목적의 구체성 및 명확성
  - \* 조사 필요성과 조사결과 활용의 구체화여부
2. 조사대상(개인, 가구, 사업체 등) 결정
  - \* 조사목적 달성을 위해 누구로부터 정보를 얻을 수 있는지 확인
3. 응답부담을 경감하고 중복조사에 따른 예산낭비를 방지하기 위해 행정자료나 다른 통계로부터 필요한 자료를 수집할 수 있는지 점검
4. 표본조사는 목표모집단과 조사모집단을 명확하게 정의하고 목표정도(전국단위, 시도단위 등)에 적절한 표본크기인지 검토
  - \* 목표모집단 : 조사하고자 하는 대상들의 집합(예, 전국장애인 가구)
  - \* 조사모집단 : 현실적으로 표본추출 대상이 될 수 있는 조사대상 전체 (예, 인구총조사 결과 장애 가구원이 있는 가구)

5. 조사시기는 조사진행에 차질이 발생할 수 있는 요인(혹서·혹한기, 농번기 등 계절적 요인, 국가적 행사 등)이 없는지 확인 후 결정

\* 사업체 생산 또는 활동조사는 적어도 사업체가 장부정리를 끝내거나 결산을 완료한 시점(우리나라 사업체 결산은 익년 4월에 완료)에 조사

6. 조사에 필요한 시간과 비용은 조사준비, 조사실시, 자료처리 및 결과공표 등의 조사과정별로 충분히 확보

\* 조사준비 : 조사표 설계, 표본설계, 시험조사, 조사원 채용 등

\* 조사실시 : 준비조사, 본조사, 실사지도 등

\* 자료처리 : 자료입력, 내용검토, 무응답 처리 등

\* 결과공표 : 분석(시계열 분석 등), 공표, 보고서 발간 등

② 통계작성기관은 신규 통계조사 위탁계약 전에 통계청의 작성 승인을 받거나 통계청과 작성 협의하여야 한다. 다만, 통계작성 승인사항에 대한 검토 등이 어려운 경우에는 통계청과 사전 협의를 거쳐 수탁기관을 선정할 후 승인받을 수 있다.

〈통계작성 승인사항(「통계법 시행령」 제25조)〉

1. 통계의 명칭 및 종류
2. 통계의 작성 목적
3. 통계작성의 사항(다만, 작성사항이 자연인이면 성별 구분 포함)
4. 통계작성의 대상(다만, 작성대상이 자연인이면 성별 구분 포함)
5. 통계작성의 기준시점·기간 및 주기(다만, 조사통계의 경우에는 통계 작성기간 대신 통계조사기간을 적는다)
6. 통계작성의 방법
7. 자료수집 체계
8. 통계작성에 사용하려는 분류 또는 기준(「통계법」 제22조에 따른 표준분류 또는 미리 통계청장의 동의를 받은 다른 기준을 말함)
9. 조사표, 보고서식 및 통계표 등 통계의 작성이나 공표와 관련된 서식

## □ 조사기관 선정

- ③ 통계작성기관은 통계조사 수탁기관을 직접 선정하거나 관련 전문가의 심사·자문을 받아 선정하는 경우 제안서 등에 포함된 다음 사항을 검토·확인하도록 한다.

### 1. 일반사항

가. 통계조사의 전과정을 차질없이 수행할 수 있는 회사규모 보유 및 유사분야 사업실적

나. 업무 수행에 필요한 조직체계, 전문성과 실무경력을 갖춘 인력(조사 관련 분야 학위 취득자, 사회조사분석사 등) 보유여부

다. 조사 목적·대상·항목 등 기본사항을 정확히 파악하고 있는지 여부

- \* 통계작성기관은 조사기관을 선정하기 전에 조사 목적·대상·항목 등에 관한 기본 정보를 수탁을 원하는 조사기관에 제공

### 2. 조사실시 계획

가. 조사시행계획 및 일정, 조사체계 및 업무분장, 홍보계획(안내문, 답례품 등), 조사방법의 적절성

- \* 조사방법은 조사문항수, 난이도, 응답부담 등 조사내용을 고려하여 결정

나. 표본추출 방법 등 표본관리 계획이 조사목적에 부합한지 확인

다. 조사원 채용·교육·지도관리·업무량(1일평균 조사대상처수 등)·내용검토 등에 대한 계획의 적정성

- \* 조사원 채용 시, 조사원 유고에 따른 예비조사원 확보 방안 고려
- \* 조사원 교육이 너무 이르게 실시되는 경우, 조사 시 지침 적용에 문제

라. 현장조사에 따른 예상 문제점과 대응요령, 무응답 유형별 대응지침, 표본대체에 대한 기준(조사대상처 최소 방문 횟수 등) 및 방법, 현장조사 지도 및 점검계획이 마련되어 있는지 확인

- \* 무응답유형은 부적격대상·접촉 불가능·불응·부재·기타 등으로 분류
- \* 부적격대상 : 폐업·업종변경 등으로 조사시점에 조사대상이 아닌 경우
- \* 접촉불가능 : 입원·정신박약·만취 등으로 응답 및 접촉이 불가능한 경우

### 3. 개인정보 보호 계획(아래 사항 포함 여부)

가. 조사표류 반출입 및 보관 방법 등의 절차에 관한 사항

\* 책임자 및 담당자 지정 등

나. 조사표 등의 복사, 대여 및 제공 금지에 관한 사항

다. 개인정보 파일의 복제 및 판매 금지에 관한 사항

라. 불필요해진 자료의 삭제 및 입출력 매체의 폐기에 관한 사항

마. 인터넷 조사의 경우 보안시스템 구축에 관한 사항

\* 응답자에게 비밀보호에 대한 우려를 제거

바. 조사 관련자의 비밀보호 유지의무(서약서 작성 포함)에 대한 사항

## □ 조사표 설계 및 조사지침서 작성

- ④ 통계작성기관이 조사표 설계와 조사지침서 작성을 직접 수행하거나 민간조사기관에 위탁하여 수행할 경우 통계작성기관 또는 민간조사기관은 다음 사항을 점검한다.

### 1. 조사표 설계

가. 조사표 표지에 통계조사명, 조사목적, 국가통계승인마크, 비밀보호 규정(「통계법」 제33조), 작성 및 회신방법, 연락처, 작성문의 및 협조에 대한 감사 표현 등의 표시여부 확인

#### 〈비밀의 보호(「통계법」 제33조)〉

1. 통계의 작성과정에서 알려진 사항으로서 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 함
2. 통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계작성 외의 목적으로 사용되어서는 아니됨

※ 통계 meta DB(<http://kosis.kr/metadata/>)의 다양한 통계조사표 참고

나. 조사항목 및 조사표에 대한 결정시 관련 기관 및 관련 분야 전문가로부터 충분한 자문을 구하였는지 여부

다. 조사항목은 조사목적에 맞는 결과물 생산에 필요한 내용과 응답자 관련 사항 등을 포함하고 있는지 여부

- \* 개인 및 가구 조사에서는 성명·나이·성별·교육정도·혼인상태·가구주와의 관계·주소, 사업체 조사에서는 주소·종업원수·매출액 항목이 기본항목

라. 조사표는 조사방법(면접·전화·인터넷 조사 등)에 맞도록 설계되었는지, 주기적 조사인 경우 일관성과 시계열 유지가 가능하도록 지난번 조사 항목과 연계가 가능한지, 통계용어·분류기준 등은 통계청의 표준분류 체계를 따랐는지 등을 확인

- \* 면접조사는 다른 방법에 비해 비표본 오차의 가능성이 크기 때문에 조사자들의 모든 행동지침을 조사표 내에 반영
- \* 전화조사는 문항이 간결하고 명확하여 커뮤니케이션 하기 쉽도록 조사표를 구성
- \* 인터넷 조사(자기기입식)는 응답자가 조사표를 보며 어려움 없이 그 흐름이나 지시를 따라할 수 있도록 화면상에 관련 정보(예; 지침, 예문)를 충분히 포함하도록 조사표를 구성

마. 조사표(안)이 작성되면 조사 테스트를 하거나 시험조사를 거쳐 항목누락이나 소요시간의 적정성 여부를 측정

- \* 통계조사마다 다소 차이가 있지만 보통 30분 이내가 적당

## 2. 조사 지침서 작성

가. 조사 목적·대상·흐름도, 조사원의 수행업무 및 기본자세, 조사방법별 조사요령, 조사표 작성요령, 조사불응 시 대처요령, 조사표 내용검토 요령과 조사표 정리 제출방법, 조사용어 해설 등 조사관련 설명자료의 수록여부

## □ 조 사

- ⑤ 통계작성기관은 응답자가 통계조사에 대한 이해 및 신뢰감을 가지고 조사에 응하도록 홈페이지 등을 활용하여 통계조사명, 조사 목적·내용·대행업체명 등을 공개한다.
- ⑥ 통계작성기관은 정확하고 표준화된 조사를 위해서 위탁기관으로 하여금 조사원 교육과 관련하여 다음 사항을 점검하도록 한다.

1. 조사지침서·현장조사 요령서 등을 구비하고 이에 대한 교육이 충실하고 통일되게 이루어졌는지 여부

\* 자료수집 과정의 다양한 비표본 오차를 줄이기 위해 표준화된 절차와 교안에 따른 통일된 교육 필요

2. 조사원이 조사 목적·내용, 무응답 유형별 대응 및 표본대체 요령을 정확히 숙지하고 있는지 여부
3. 응답내용이 타당하지 않을 경우 재조사하는 절차 및 요령 등이 적절하게 수립되어 있는지 여부
4. 업무상 알게 된 정보에 대한 비밀보호 의무를 교육하고 서약서 등을 받았는지 여부

⑦ 통계작성기관은 조사 기간 중 수탁기관으로부터 다음 사항을 정기적으로 보고받거나 확인해야 한다.

1. 조사진척 상황
2. 조사현장에서 발생한 주요 문제점 및 조치결과
3. 조사명부의 변동여부, 표본 대체 현황 및 사유
4. 주요 착오사례, 특이사례에 대한 재교육 및 전파 여부
5. 조사항목 누락, 항목 간 연계 불일치, 조사원별 상이한 응답패턴 등에 대한 조사점검 결과
6. 조사마감일에 임박하여서는 탁상조사 등의 불법행위를 방지하기 위해 어떤 조치를 취하고 있는지

## □ 자료처리 및 분석

⑧ 통계작성기관 또는 수탁기관은 자료처리 및 분석업무를 수행할 때 다음 사항을 점검한다.

1. 자료처리 계획 및 일정의 적절성
2. 조사과정에서 발생한 오류 검증을 위해 내용검토 요령서가 충실하게 갖추어져 있는지 확인
3. 조사자료 입력방법 및 입력오류 최소화 방안 수립의 적절성
4. 단위무응답 및 항목무응답에 대한 처리방법의 적절성
  - \* 무응답에는 조사문항 전체에 응답하지 않은 단위무응답과 조사문항 중 일부에 응답하지 않은 항목무응답이 있음

5. 통계자료 분석 시 관련분야 전문가가 참여하는지 확인
6. 모수추정 및 자료분석 등에 있어서 가중치, 계절요인 등을 적절하게 반영했는지 확인
  - \* 모수 : 추정하고자 하는 모집단의 특성치(예, 모집단의 평균 · 비율 · 합계)
7. 시계열 분석 시 전월비, 전년동월비 등을 적절하게 사용했는지 확인
  - \* 전년동기비의 경우는 원계열을 사용하지만 전월비 혹은 전분기비의 경우 계절요인이 제거된 계절 조정계열을 사용
8. 그래프 등의 그림도표는 정보전달의 정확성이 적절한 지 확인
9. 당초 조사목적에 맞는 통계표들이 작성되었는지 확인

## □ 조사결과 관리

⑨ 통계작성기관은 통계조사 및 자료분석이 완료되면 수탁기관으로부터 다음의 결과물(인쇄본, 파일)을 제출받아 보관하도록 한다.

1. 조사설계서(또는 사업계획서)
2. 표본설계서 및 대체표본을 포함한 명부 일체
3. 조사원 교육관련 사항(지침서, 사례집, 현장조사 요령서 등)
4. 조사표 원본(또는 폐기 등에 관한 계획)
  - \* 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙」에 따르되, 일반적으로 지정통계 중 총조사표는 5년, 지정 통계 중 기타 조사표는 3년, 일반 통계조사표는 1년 보관
5. 조사결과 원자료(raw data) 파일 및 파일설계서
  - \* 원자료(raw data) : 통계조사 자료에서 최초 입력한 전산화일 자료로서 입력오류, 조사오류 등이 제거되기 이전 단계의 자료
  - \* 파 일 설 계 서 : 자료의 구조를 나타내는 설명서(예, 조사표문항 · 항목명 · 코드 · 코드명, 시작컬럼, 길이 등을 포함)
6. 내용검토 요령서
7. 현장조사 평가보고서(아래 사항 포함)

- 가. 현장조사 진행상황
  - 나. 응답률 현황
  - 다. 표본대체 현황(대체 시 표본 방문횟수, 대체사유 등)
  - 라. 조사과정상 문제점, 특이사항, 대응내용 등
8. 자료처리 보고서(아래 사항 포함)
- 가. 자료집계 및 분석 시 사용한 통계기법 및 명령문
  - 나. 변수에 대한 설명(단위, 파생변수 계산식 등)
    - \* 변수 : 측정되는 모집단이나 표본의 특성(예, 성·연령·교육수준 등)
  - 다. 오류 유형별 원인과 처리결과
  - 라. 무응답에 대한 대체방법
  - 마. 가중치
  - 바. 주요 항목의 정확성 지표(표준오차, 변동계수 등)
9. 최종보고서(통계표 및 분석결과)

## □ 통계공표 및 이용

- ⑩ 통계작성기관은 다음 사항을 고려하여 조사결과를 공표함으로써 통계이용자가 널리 활용할 수 있도록 한다.
1. 통계를 널리 보급할 수 있는 공표방법 선택
    - \* 보도자료, TV·라디오 인터뷰, 간행물, e-Book 등
  2. 통계 결과표의 수치, 통계표, 용어, 단위 등을 철저히 확인
    - \* 통계 간행물의 내용이 통계 DB의 수치 또는 최종보고자료와 일치하는지, 미공표자료의 수록여부, 시계열 자료의 일관성이 있는지 등을 확인
  3. 공표 시 정확한 통계이용을 위해 필요한 사항을 함께 공표

〈통계와 함께 공표하여야 할 사항(「통계법 시행령」 제42조 제2항)〉

1. 통계의 명칭, 작성 목적·대상·시기·기간 등 통계의 개요
2. 표본추출방법, 자료의 수집·처리·수정·보완 및 분석방법 등 통계의 작성방법
3. 오차, 무응답의 대체방법, 무응답률 등 통계의 품질 관련 사항
4. 주요 용어나 부호에 대한 설명, 공표 일정, 담당자의 연락처 등 이용자 편의를 위한 사항

4. 신속 편리한 통계이용을 위해 DB 구축 등 필요한 조치

- \* DB를 구축·운영할 전산환경 구비가 어려운 경우 통계청의 전산장비 활용 가능

5. 이용자에게 마이크로데이터를 제공하고자 하는 경우 이용방법 등에 관한 사항을 강구

- \* 제공전에 응답자가 식별·노출되지 않도록 자료 처리 등의 응답자 비밀보호 조치
- \* 마이크로데이터 : 원자료(raw data)에서 입력오류 등을 제거하여 공표 통계표 작성 등 데이터 가공의 기초 자료로 사용되는 자료



### \*가중치 Weight

표본조사에서 가중치는 하나의 표본이 몇 개를 대표하는지를 나타내는 승수로 보통은 추출률의 역수인 추출가중치를 말하며, 실제 추정 시에는 편향 없는 결과를 얻기 위해 이외에도 무응답조정 가중치, 사후층화 가중치 등을 종합한 가중치를 사용

### \*간행물 Publications

공표자료와 동일 개념

### \*개편 Revision

작성통계의 구성지표 변경, 새로운 방법론 및 분류체계 적용, 기준년 및 표본추출을 변경 등 정기 및 비정기적인 통계편제 변경을 말하며, 이러한 개편시에는 시계열의 연속성에 영향을 주게 되므로 가능한 과거까지 소급 적용한 신계열을 제공하는 것이 좋음  
예) 지수개편, 기준년 개편, 표본개편 등

### \*공표주기 Publication cycle

수집한 자료를 분석하여 공표하는 시간적 간격으로 작성 주기와 대체로 일치하나, 일치하지 않는 경우도 있음  
예) 월별로 조사하더라도 연도별로만 공표하는 경우 공표 주기는 연도별임

### \*관찰단위 Observation unit

통계가 수집되고 편제되는 단위를 말하며 산업활동과 지리적 장소의 동질성, 의사결정의 자율성, 자료수집 가능성이 있는 생산단위가 설정되어야 함

### \*데이터베이스 Database

하나 이상의 자료를 체계적으로 정리하여 필요에 따라 검색, 수정 및 갱신을 효율적으로 진행할 수 있도록 구조화시켜 놓은 자료의 집합체

### \*마이크로데이터 Microdata

조사상의 오류 등이 수정된 개별 응답자(사업체) 수준의 정보 예) 인구주택총조사의 각 개인별 연령, 주소, 교육수준, 고용상태 등

### \*모수 Parameters

추정하고자 하는 모집단의 특성치 (모평균, 모분산, 모비율 등)

### \*목표모집단 Target population

연구 목적에 따라 개념적으로 정의된 모집단 예) 우리나라의 모든 소매업 사업체

### \*무응답 Non-response

통계조사에서 추출된 단위(개인, 가구, 기업체 등)와 접촉이 불가능하거나 응답 자체를 거부한 경우 또는 조사항목 중 일부 항목에 대해서 응답하지 않은 경우를 말하며 전자를 단위무응답, 후자를 항목무응답이라고 함

### \*변동계수 Coefficient of variation; CV

표준오차를 해당 추정값으로 나누어 백분율(%)로 표시한 것으로, 추정값 대비 상대적인 변동을 설명

### \*분산 Variance

통계 추정량의 확률분포가 평균을 중심으로 퍼진 정도

### \*분석단위 Unit of analysis

통계분석을 위하여 관찰단위보다 세분 또는 통합된 단위

### \*사전조사 Pretest

본조사에 앞서 작은 표본을 대상으로 실험적으로 실시하는 조사

**\*속보치 Quick estimates**

통계결과의 신속한 이용을 위하여 전체의 일부만 추출하거나 주요 관심항목만 우선 집계하여 공표하는 자료

**\*시계열 Time Series**

일정 시간 간격으로 배열된 데이터들의 집합  
예) 종합 주가지수, 일자별 유가 변동사항, 환율 등

**\*신뢰수준 Confidence level**

통계적 추정에 있어 구간으로 추정된 추정치가 실제 모집단의 모수(母數)를 포함하고 있을 가능성을 말함. 이 때 추정된 구간을 신뢰구간이라 함

**\*이상치 Outlier**

대다수의 자료에서 멀리 떨어진 관측치

**\*일반이용자 General users**

개인적 관심, 레포트 작성, 석·박사 논문 작성 등 일반적 목적으로 통계자료를 이용하는 사람  
예) 대학생, 대학원생(석·박사), 일반인

**\*자료내용검토 Data editing**

수집된 자료에 존재하는 오류와 이상치, 무응답을 찾아서 수정하는 모든 절차

**\*작성주기 Measurement cycle, Survey cycle**

통계 작성을 위해 자료를 수집하는 시간적 간격  
예) 순기별, 월별, 분기별, 연도별, 부정기 등

**\*잠정치 Provisional estimates**

모수에 대한 최종적인 추정값이 나오기 전에 사용자의 시급한 요구에 부응하기 위해 임시로 계산한 추정값

**\*전문이용자 Professional users**

전문적 연구 등을 목적으로 해당 통계자료를 이용하는 사람  
예) 정책고객(기업경영정책수립자 포함), 교수, 연구원 등

**\*조사단위 Survey unit**

관찰단위 참조

**\*조사모집단 Survey population**

실제 표본추출을 하는 과정에서 현실적인 제약을 반영하여 구체적으로 표본추출 대상이 될 수 있는 기본단위들로 구성된 모집단  
예) 노점상을 제외한 우리나라의 모든 소매업 사업체

**\*조사설계 Survey design**

주어진 조건 내에서 가장 효율적인 조사 방법과 체계를 선택하는 전반적인 기획 과정

**\*추정 Estimation**

표본의 성격을 나타내는 통계량을 기초로 하여 모수(parameter)를 추산하는 것

**\*추정값 Estimate**

실제 표본으로부터 얻은 값을 이용해 구한 추정량의 값  
예) 서울시의 가구당 월평균 소득을 추정하기 위해 표본으로 선정된 1,000가구의 월소득을 조사하여 얻은 표본평균을 사용한다면, 표본평균을 산출해 내는 공식이 추정량이고, 이 추정 공식(추정량)에 1,000가구를 조사하여 얻은 관측값을 대입하여 구한 값이 추정값

**\*추정량 Estimator**

표본을 통해 모수 추정치를 계산하는 공식

**\*추출틀 Sampling frame**

모집단에서 표본을 추출할 수 있도록 모든 추출단위가 나열된 명부 또는 목록

**\*통계단위 Statistical unit**

통계작성을 위하여 필요한 정보를 수집 또는 분석할 대상이 되는 관찰 또는 분석단위

**\*평활 Smoothing**

순차계열 (order series)의 변동을 제거하는 과정에서 무상관계열보다는 오히려 일반정상과정에 대하여 선형 평균을 취하게 되면 계열이 고르게 되는것

**\*포괄범위 Coverage**

조사모집단과 동일 개념

**\*표본규모 Sample size**

표본의 크기, 표본 수

**\*표본설계 Sample design**

연구목적에 맞는 표본크기를 정하고 주어진 추출틀에서 표본을 추출하여 모수를 추정하는 효율적인 방법을 모색하기 위한 일련의 과정

**\*표본추출(법)Sampling**

전체의 일부만 조사하여 모집단의 정보를 알아내기 위해 모집단에서 표본을 골라내는 일 또는 그 방법

**\*표본추출오차 Sampling error**

전수조사 대신 표본조사를 할 때 표본이 모집단을 완전히 대표하지 못하기 때문에 발생하는 오차로 표본의 크기가 커지면 감소

**\*표적집단면접 Focus Group Interviews**

정해진 주제에 대해 소집단을 구성하여 토의를 통해 자료를 수집하는 연구방법

**\*표준오차 Standard error**

표본조사에서 사용되는 추정량의 분산에 대한 제곱근을 말한다. 표본추출오차를 나타내는 척도

**\*확정치 Final estimates**

잠정치로 발표했던 자료를 보다 확실한 정보를 이용해 재추정한 최종값

**\*CATI Computer Assisted Telephone Interviewing**

조사원이 전화기와 연결된 개인용 컴퓨터 앞에 앉아서 모니터 화면에 나타나는 질문을 읽어주고 응답자의 응답 내용을 바로 컴퓨터에 입력하는 조사기법

**\*ISO International Organization for Standardization**

국제표준화 및 관련활동을 하고 있는 비정부기구



이 면은 빈 공간입니다.



## 2014년 국가통계 품질관리 매뉴얼

정기통계품질진단

---

발행	행	2014년 4월
인쇄	쇄	2014년 4월
발행인	인	박형수
발행처	처	통계청 품질관리과
주소	소	대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 3동(☎302-701)
전화	화	042-481-2373
팩스	스	042-481-2464
홈페이지	지	<a href="http://kostat.go.kr/quality">http://kostat.go.kr/quality</a>
인쇄	쇄	현대영상미디어 T.042-637-7237

발간등록번호 11-1312000-000035-10  
ISBN 978-89-5801-329-7 13310

---

© 2014, 통계청





이 면은 빈 공간입니다.

<http://kostat.go.kr/quality>



# 2014년 국가통계 품질관리 매뉴얼

정기통계품질진단



9 788958 013297  
ISBN 978-89-5801-329-7