

발간등록번호
11-1240000-000633-10

정기통계품질진단 연구용역

『고용형태별근로실태조사』
2012년 정기통계품질진단
연구용역 최종결과보고서

2012. 11.

주 의

1. 이 보고서는 통계청에서 수행한 정기통계품질진단 연구용역사업 최종결과보고서입니다.
2. 이 보고서에 대한 저작권 일체와 2차적 저작물 또는 편집저작물의 작성권은 통계청이 소유하며, 통계청은 정책상 필요시 보고서의 내용을 보완 또는 수정할 수 있습니다.

제 출 문

제 출 문

통계청장 귀하

본 보고서를 “『고용형태별근로실태조사』
2012년 정기통계 품질진단 ” 연구용역 과제의 최종 연구
결과물로 제출합니다.

2012년 11월 20일

계약기관 한국통계학회 조 신 섭 대표 ㉠

연구진

책임연구원	경기대학교 남경현 교수
연구원	중소기업기술정보진흥원 김문선 통계분석팀장
자문위원 (표본설계진단)	한신대학교 한근식 교수
자문위원 (통계분야)	수원대학교 정형철 교수
연구보조원	중소기업기술정보진흥원 천새롬 연구원

차 례

1. 개요	1
2. 통계품질정보	3
(1) 관련성(Relevance)	3
(2) 정확성(Accuracy)	4
(3) 시의성/정시성(Timeliness and Punctuality)	5
(4) 비교성(Comparability)	6
(5) 일관성(Coherence)	7
(6) 접근성/명확성(Accessibility/Clarity)	8
3. 결론	10
Reference	11

표 차 례

<표 1> 고용형태별근로실태조사 조사연혁 요약	2
<표 2> 시간당 정액급여 잠정치 확정치 비교표	8

품질보고서

『고용형태별근로실태조사』
품질보고서

2012. 11. 20.



이 면은 빈 공간입니다.

1. 개요

- 이 품질정보는 통계청(Statistics Korea, KOSTAT)이 국가통계 품질개선의 일환으로, 고용노동부에서 생산·작성하고 있는 ‘고용형태별근로실태조사’(제11820호)에 대하여 품질정보를 작성·공개하는 프로그램에 의하여 작성되었다.
- 따라서 이 품질정보는 ‘고용형태별근로실태조사’에 관한 내용으로 다음과 같은 연구목적을 가진다.
 - 현재의 통계품질 상태를 진단·분석하여 그 결과를 향후 품질관리에 활용하고, 관련 이용자에게 제공한다. 이를 통해 해당 통계의 정확성 및 신뢰성을 제고하고, 이용자로 하여금 자료의 유용성과 통계활용 적합성 관련 정보를 제공한다.
- <고용형태별근로실태조사>는 근로자 1인 이상 사업체에 종사하고 있는 자영업주를 제외한 정규직 근로자, 비정규근로자의 임금, 근로시간, 고용형태, 사회보험 등 각종 근로조건에 관한 사항을 사업체 특성 및 인적 속성별로 파악하여 관련 정책수립의 기초자료를 제공하는데 있다.
- <고용형태별근로실태조사>는 2000년 이후 매년 생산중인 국가통계로, 고용노동부에서 생산, 관리, 기획, 분석업무를 담당하고 있다.
 - 본 조사는 통계법(법률 제10196호) 제 18조에 의해 2007년에 통계청 지정통계로 지정된 법정통계조사이다.
 - 작성주기는 1년이며, 가장 최근에 공표된 것은 2011년 기준 조사이다.
 - 조사연혁은 다음의 표와 같다.

<표 1> 고용형태별근로실태조사 조사연혁 요약

- 2000년 : '계약직 등 비정형근로자 근로실태조사'라는 명칭으로 통계 작성승인
- 2002년 : 비정규직 근로자만을 대상으로 '비정규근로자 근로실태조사'를 최초 실시
- 2003년 : 조사대상 확대(정규직 및 비정규직), '사업체 근로실태조사'로 명칭 변경
- 2004년 : 조사항목이 유사한 '임금구조기본통계조사'와의 통합조사표를 개발
- 2006년 : '소규모사업체 근로실태조사'를 '사업체 근로실태조사'로 통합
- 2007년 : 일반통계에서 지정통계로 변경 승인(2007.7.10)
- 2008년 : '임금구조기본통계조사'와 조사통합, '고용형태별 근로실태조사'로 명칭 변경, 조사직종분류 변경(한국표준직업분류→한국고용직업분류), 단, 공표직종(한국표준직업분류) 유지
- 2009년 : 통계작성방법 변경 승인
 - 부가조사표 삭제 → 사업체조사표에 장애인 및 외국인 항목 추가
 - 사업체조사표 기업 전체 근로자수 구분 항목 세분화
 - 개인조사표 고용형태 항목 중복체크항목으로 변경

- <고용형태별근로실태조사>의 작성기관은 '고용노동부'이고, 생산·관리를 전담하는 조직(부서)은 '노동시장분석과'이다. 결과자료는 당해년도 말에 보도자료를 통해 잠정치를 제공하고, 익년 6월경에 최종보고서 및 추가 보도자료를 통해 확정치가 공표된다. 이 외에도 고용노동통계시스템 및 KOSIS 등에서 통계 DB 및 보고서 파일을 이용할 수 있다.

2. 통계품질정보

가. 차원별 품질 상태

(1) 관련성(Relevance)

- 관련성은 이용자 관점에 초점을 맞춰, 해당통계의 자료/정보가 포괄범위와 개념, 내용 등에 있어 이용자 요구사항을 충족하는 정도를 말한다. 즉, 통계이용자에게 얼마나 의미 있고 유용한 통계를 작성, 제공하는가와 관련된 개념이다.
- 본 통계는 홈페이지를 통한 간행물 이용시 별도의 회원가입 절차 없이 관련 정보와 자료를 제공받을 수 있어 따로 이용자리스트를 확보하고 있지는 않으며, 보고서를 제공하는 유관기관 리스트, 전문가 리스트, 정책이용자 리스트를 직접적인 이용자로 파악하고 있다.
- 그리고 통계정보시스템 또한 별도의 회원가입 절차 없이 정보조회가 가능하므로 주요 이용자에 대한 정확한 파악이 불가능하다.
- 본부의 내부이용자(각과) 의견을 반영하고 검토하며, 이용자들의 의견이 있는 경우 이를 검토, 선별하여 개선 시 반영한다.
- 그러나 이용자 만족도 조사나 이용자 개선사항을 참고하기 위한 공청회 등의 적극적인 활동은 다소 미비하다.
- 공표하고 있는 통계는 작성 목적에 부합되어 생산, 관리된다.

- 그러나 개인근로자에 대한 자료 공표에 비해 사업체 조사 내용, 외국인, 장애인 근로자 현황 등을 미공표하기 때문에 고용현황 전반에 대한 모든 자료를 요구하는 이용자의 요구에는 다소 부합되지 않으므로 고용노동부는 고용통계에 대한 정보 제공을 통해 이용자의 편의성을 제고할 필요가 있다.
- 통계의 작성목적은 명확히 하고 이의 달성을 위해 일반이용자 파악, 공청회 등의 적극적인 의견 수렴활동, 이용자 만족도 조사 등을 통해 다양한 이용자의 요구사항을 파악하고 반영하여 관련성을 제고할 필요가 있다.

(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. 즉, 참값과 추정된 값의 차이인 오차가 작을수록 정확성이 높은 통계가 된다.
 - <고용형태별근로실태조사>는 사업체 노동실태 현황의 근로자(상용, 임시, 일일, 기타종사자) 1인 이상 전체사업체를 지방고용노동관서별, 사업체 규모별, 산업 중분류별로 분류하여 사업체 명부를 작성하였고 이를 토대로 표본틀을 구성하였다.
 - 표본 층화는 임금근로자 1인 이상 전체 사업체를 산업 중분류(72)와 사업체 규모(8)를 기준으로 층화하여 총 524개 층으로 구성하였다.

- 표본오차 관리와 표본크기 결정을 위해 사용된 변수는 전체 임금근로자의 월평균 임금 총액으로 하였다. 또한 산업 대분류 및 사업체 규모별 월평균 임금 총액의 오차관리가 가능하도록 하기 위하여, 목표오차는 산업 대분류(21), 사업체 규모(8)에 따라 165개 부차 모집단 내에서 비정규직 근로자수를 고려하여 월평균 임금 총액에 대한 상대표준오차가 전체적으로 3~4.5% 이내가 되도록 하였다.
- <근로형태별근로실태조사>의 표본설계는 큰 문제는 없는 것으로 진단된다. 그러나 표본설계 및 추출을 외부전문가에게 위탁하고 있으므로, 전문가의 역량에 따라 표본설계의 정확도가 차이가 있을 수 있다.
- 본 통계는 항목 무응답을 허용하지 않고 항목설계가 논리적으로 응답할 수 있도록 되어 있어 오차는 작을 것으로 예상된다.
 - 단위무응답에 대한 대체 현황의 파악과 대체 불가능한 경우에는 이를 보고하여 관리하고 있다.

(3) 시의성/정시성(Timeliness and Punctuality)

- 시의성은 작성기준과 결과공표 시점간의 차이를 나타내는 통계의 현실 반영도와 관련된 개념이고, 정시성은 예고된 공표시기를 정확히 준수하는가에 대한 개념이다.
 - 따라서 작성기준과 결과발표 시점이 근접할수록 시의성이 높은 통계라 할 수 있다. 또한 이용자가 공표일정을 미리 알 수 있도록 사전예고제를 실시하는 등 사전공표일정을 정확히 준수할수록 정시성이 높은 통계라 하겠다.

- 본 통계는 작성주기가 1년으로, 공표까지의 평균 소요기간은 12개월이다.
- 본 통계는 고용노동부 통계정보시스템에서 매년 1월에 사전공표제를 실시한다.
- 총 3개의 매체에서 사전공표제를 시행하고 있으나, 2011년 통계의 경우 3개의 매체에서 공표시기가 모두 달라 이용자들의 혼란을 초래할 수 있다. 이에 메타데이터와 통일하여 공표하는 것을 권고하며 일정이 변경되는 경우 이유와 함께 추후 일정을 이용자에게 공지할 필요가 있다.

(4) 비교성(Comparability)

- 비교성은 시간 또는 공간이 달라도 통계자료가 동일한 개념, 분류, 측정 도구, 측정과정 및 기초자료 등을 기준으로 집계되어 서로 비교가 가능한지를 나타낸다.
 - 비교성은 특정 통계에 대하여 다른 나라, 다른 도시 또는 다른 연도의 자료와 비교가 가능한지를 보는 것으로 국제 비교성을 높이기 위해서는 국제적인 기준 및 분류, 평가방법의 적용이 필요하다.
 - 국제적으로 ILO에 통계를 제공하여 활용토록 하고 있다.
 - 본 통계의 활용된 산업분류는 07년에 제 9차 개정된 통계청의 한국표준 산업분류에 의한 것이고, 직업분류는 07년에 6차 개정된 통계청의 한국표준직업분류에 근거한다.

- 고용형태별근로실태조사의 산업은 한국표준산업분류의 소분류 기준으로 조사되며, 직업은 한국고용직업분류 세분류 기준으로 조사되었다.

(5) 일관성 (Coherence)

○ 동일한 현상에 서로 다른 기초자료나 작성방법에 의해 작성된 통계자료들이 얼마나 유사한가를 나타낸다.

- 예를 들어 잠정치와 확정자료, 연간자료와 분기(월)자료, 각 통계조사와 국민계정은 서로 다른 자료원과 작성방법에 의해 작성될 수 있으나, 서로 유사한 결과를 보인다면 일관성이 높다고 할 수 있다.

- <고용형태별근로실태조사>는 잠정치를 당해년도 12월 말에 발표하며 차년도에 확정치를 발표한다.
 - 잠정치와 확정치의 차이는 비교분석자료(사업체노동실태현황)의 확정 전·후의 차이에 의해 발생하고 있다.
 - 차이에 따라 수정, 대체하고 있으나, 주원인이 비교분석자료의 확정 전·후의 차이에 의한 것이므로 따로 원인분석을 실시하거나 문서화, 공유하지 않는다.

<표 2> 시간당 정액급여 잠정치 확정치 비교표

(단위 : 원)

시간당 정액급여	잠정치	확정치	Gap
기간제근로자	9,939	10,019	+80
단시간근로자	7,939	8,201	+262
일일근로자	9,526	10,088	+562

- 동일주제에 대한 타 부처 통계와 비교했을 때 조사내용이 유사하다

고 생각될 수 있으나, 조사항목 등이 정확히 일치하거나 중복되는 통계는 없는 것으로 분석된다.

- 따라서 국내 타 고용·노동통계들 간의 유사 및 중복통계 논란은 각각의 조사기준, 조사방법, 조사범위 등의 차이로 인한 오해와 이해 부족에 기인하는 것으로 풀이된다.
- 그러므로 이용자들의 혼란을 방지하고 유사·중복 논란을 해소하기 위해서는 우선적으로 통계 공표 시 유사통계와의 정확한 비교·설명 자료를 수록하여 활용할 필요가 있다.

(6) 접근성/명확성(Accessibility/Clarity)

- 접근성은 이용자가 통계자료에 얼마나 쉽게 접근할 수 있는지에 대한 정도를 말하며 명확성은 통계가 어떻게 만들어졌는지에 대한 정보제공 수준을 말한다.
- 최근 그 활용도와 활용범위가 확대되고 있는 통계자료의 DB화, 간행물 및 보도자료 홈페이지 게시, SMS로 속보 전송 등 다양한 방법으로 통계자료를 제공하고, 자료를 쉽게 찾을 수 있도록 검색기능을 추가하는 것 등이 통계의 접근성을 높이는 활동이 된다.
- <고용형태별근로실태조사>는 보도자료, 발간물, 통계DB, PDF파일 등 다양한 매체로 제공된다.
- <고용형태별근로실태조사>의 통계 DB는 KOSIS의 국가통계를 이용하

고 있으며, 이를 고용노동부 통계정보시스템, e-나라지표에서 제공한다.

- 통계정보는 무료이며, 이용자들은 특별한 회원가입이나 절차 없이 관련된 통계정보를 이용할 수 있다.
- 따라서 <고용형태별근로실태조사>의 접근성과 명확성은 매우 높은 수준이라 하겠다.

3. 결론

- <고용형태별근로실태조사>는 전반적으로 품질수준이 우수한 통계이다.
- 진단부문별, 차원별 우수한 사항은 다음과 같다.
 - 작성담당자의 인식과 역량(전문성)이 높고 통계에 대한 현황과약을 정확히 하고 있으며 통계조직을 잘 갖추고 있어 품질관리기반 수준이 우수한 것으로 진단되었다.
 - 또한 세부작성절차별 체계도 명확하게 확립해서 관리하고 있는 것으로 나타났다. 본 통계는 조사를 진행하면서, 계속적으로 오류 및 문제점을 개선해나갔고 이러한 것들이 누적되어 통계의 작성·관리에 있어서 우수한 점을 보이고 있다.
 - 조사원 교육·관리, 조사 시 지침 등 조사매뉴얼이 꼼꼼하고 자세하게 잘 작성되어 있고, 항목무응답을 원천적으로 차단하고 시스템적으로 업로드, SAS를 통한 데이터 편집이 이루어지도록 하고 있다.
 - 또한 접근성 및 명확성이 매우 높은 통계이다.
 - 통계 DB를 KOSIS로 일원화하고 2개의 채널(KOSIS, 고용노동부)을 통해 통계정보를 제공하고 있다.

Reference

- [1] 김기환, (2009), 국내외 통계 제도 및 통계작성현황 비교분석 연구용역, 통계청 통계개발원.
- [2] 김영원, 류제복, 박진우, 홍기학 공역 (1998), 표본조사의 이해와 활용, 자유아카데미.
- [3] 김태홍, (2010), 근무유형별 근로실태에 관한 조사 및 분석 연구 최종보고서, 고용노동부
- [4] 손창균, 홍기학, 이기성, (2006), 표본추출 및 관리 매뉴얼 (통계청 학술연구용역), 한국보건사회연구원.
- [5] 옥우석 외, (2011), 고용분야 2010년 정기통계품질진단 연구용역 최종결과 보고서, 통계청
- [6] 이계오, 김형원, 박민규, (2008), 임금구조기본통계조사와 사업체근로실태조사 통합을 위한 표본설계, 한국통계학회
- [7] 이재형, (2004), <국가통계시스템 발전방안>, 한국개발연구원.
- [8] 정진호, 김정환, 김동배, 이인재, (2011), 노동력 고령화와 임금체계 혁신, 노동연구원
- [9] 고용노동부, (2010,2011) 고용형태별근로실태조사, 고용노동부
- [10] 통계청, (2006), 국가통계품질진단 연구용역 최종보고서(사업체근로실태조사)
- [11] 통계청, (2007), 국가통계품질진단 연구용역 최종보고서(소규모사업체근로실태조사)
- [12] 통계청, (2006), 국가통계품질진단 연구용역 최종보고서(임금구조실태조사)
- [13] 통계청 (2008), 조사표설계 품질관리 매뉴얼
- [14] 통계청 (2007), 통계자료 공표 매뉴얼.
- [15] 통계청 (2007), 표본 품질관리 매뉴얼.
- [16] 통계청, (2012), 통계품질진단 핸드북.
- [17] 여성가족패널조사, <http://klowf.kwdi.re.kr/>
- [18] 통계청 통계포털. <http://kosis.kr>
- [19] 통계청 품질관리과, <http://kostat.go.kr/quality>

최종결과보고서 요약문

연구과제명	「고용형태별근로실태조사」 정기통계품질진단
주제어	고용노동부, 고용통계, 고용형태, 근로실태, 정규직, 비정규직, 임금
연구기간	2012. 04 ~ 2012. 11
연구기관	한국통계학회
연구진구성	김문선, 남경현, 정형철, 천새롬, 한근식 (가나다 순)
<p>본 보고서는 <고용형태별근로실태조사>에 대한 정기 품질진단 최종 보고서로서 그 내용을 요약하면 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 품질관리기반 진단에서 본 통계는 고용노동부가 직접 통계생산 및 관리를 하고 있는 것으로 조사된 가운데, 타 통계와 다르게 아웃소싱 없이 지방관서에서 직접 조사를 담당하고 있다. 전담인력의 전문성 및 인식은 높으나, 인프라 및 예산은 다소 부족한 편이다. 2. 이용자 요구사항 반영실태 진단에서는 일반이용자, 전문이용자, 심층면접에서의 요구사항이 큰 차이가 없는 가운데, 주요 요구사항으로는 공표내용의 충실화, 조사비용의 현실화, 최근 이슈사항에 대한 조사항목 추가 등이다. 3. 세부 작성절차별 진단 결과, 전반적으로 우수한 품질관리 수준을 보여주나, 향후 조사변경 시 pre-test 실시, 이용자 의견의 적극적 반영 등에 대한 추가적인 개선사항이 도출되었다. 4. 수집자료의 정확성 진단 결과, 다양한 교육, 조사지침이 수립되어 있고 명확하게 업무분장을 통해 조사가 진행되고 있는 것으로 조사된 반면, 관련 인프라가 부족하고 응답사례품에 대한 예산 미책정 및 조사원의 고용불안 등에서 개선이 필요한 것으로 조사되었다. 5. 통계자료 서비스 진단 결과 큰 오류가 없고 가독성도 좋은 편이다. 6. 이러한 진단 결과 및 기존 품질진단 결과를 토대로 문제점을 도출하고 본 통계의 지속발전을 위한 공표일정 관리 등 단기 1개, 중장기 3개 개선과제를 제언하였다. 	

차 례

제 1 장 개 요1

 제 1 절 품질진단 개요 1

 제 2 절 통계개요 6

 제 3 절 중점 진단사항 10

제 2 장 품질진단 결과13

 제 1 절 부문별 품질진단 결과 13

 1. 품질관리기반 진단 13

 2. 이용자 요구사항 반영 실태 진단 21

 3. 세부작성절차별 체계 진단 31

 4. 수집 자료의 정확성 진단 47

 5. 통계자료 서비스의 충실성 진단 64

 6. 국제기구 자료제공 현황 80

 7. 고용형태별 근로실태 조사 무응답 81

 8. 표본설계 진단 93

 9. 품질진단 결과 종합 100

 제 2 절 진단결과에 따른 개선과제 도출 109

 1. 유사논란통계와의 조건표 제시 110

 2. 예산 확보를 통한 인프라 확충 등 통계기반 강화 111

 3. 조사표 재설계를 통하여 이용자/응답자 편의성 제고 114

 4. 다양한 심층분석 자료의 제공창구로써의 역할 118

 5. 종합결론 122

제 3 장 개선지원128

 제 1 절 부문별 개선지원 128

 제 2 절 통계활용 145

 1. 개요 145

2. 활용현황	145
제 3 절 해외사례	149
1. EU의 근로자 조사 현황	151
2. 영국의 근로자 조사 현황	158
3. 미국의 근로자 조사 현황	163
4. 일본의 근로자 조사 현황	167
5. 주요 시사점	170
Reference	171
부록	172
부록 1. 수집자료 정확성 점검 결과보고	172
부록 2. 공표자료 오류 점검표	186
부록 3. 이용자 편의사항 점검표	190
부록 4. 표본설계 점검 결과	195
부록 5. 고용형태별 근로실태조사 조사표(사업체, 개인별)	200

표 차 례

<표 1> 통계품질 진단의 부문별 진단방법 및 진단배경	3
<표 2> 고용형태별근로실태조사 조사연혁 요약	7
<표 3> 고용형태별근로실태조사 조사항목	8
<표 4> 고용형태별근로실태조사 수록 홈페이지	9
<표 5> 과거 품질진단 여부	10
<표 6> 통계별 개선과제 현황(2006)	11
<표 7> 예산규모	14
<표 8> 조직의 통계품질 관리 실태	16
<표 9> 통계담당자 인식	17
<표 10> 과거 품질기반 현황 비교	19
<표 11> 이용자 집단 직업군 현황	22
<표 12> 작성절차별 가중치	31
<표 13> 작성절차별 평점	32
<표 14> 통계작성 및 기획 세부지표	33
<표 15> 조사통계 설계 세부지표	34
<표 16> 자료수집 세부지표	37
<표 17> 자료입력 및 처리 세부지표	38
<표 18> 자료분석 및 품질평가 세부지표	40
<표 19> 문서화 및 자료제공 세부지표	41
<표 20> 세부항목별 공개 여부	43
<표 21> 사후관리 세부지표	44
<표 22> 품질차원별 평점	45
<표 23> 공표일정 및 실공표일자	46
<표 24> 고용형태별근로실태조사 절차 및 일정(2011년 기준)	48
<표 25> 조사원 교육사항	53
<표 26> 사업체 규모 분류	56
<표 27> 조사 근로자 추출방법	58
<표 28> 고용형태별근로실태조사 통계자료 제공형태	64
<표 29> 공표자료 오류 점검결과	68
<표 30> 수치자료 점검	70
<표 31> 통계표 형식 및 내용	71
<표 32> 용어해설 부분	72

<표 33> 기타 오류	73
<표 34> 이용자 편의사항 점검결과	73
<표 35> 이용자를 위하여	75
<표 36> 조사정보	76
<표 37> 모집단 및 표본설계	78
<표 38> 자료집계 및 추정	79
<표 39> 국제기구 자료 제공현황	80
<표 40> 상용근로자 수 기준 규모코드	84
<표 41> 표본관리양식	85
<표 42> 연도별 휴폐업 및 신규사업체 수	88
<표 43> 무응답 관련 개선방안	92
<표 44> 표본설계 체크리스트	97
<표 45> 주요이용자들의 요구사항	101
<표 46> 산업×근속연수별 추정을 위한 각 셀별 표본의 크기	106
<표 47> 조사항목 및 원시자료 제공가능 여부	116
<표 48> 진단부문별/차원별 현황	122
<표 49> 진단부문별/차원별 우수점	124
<표 50> 진단부문별/차원별 개선 필요점	125
<표 51> 개선과제	126
<표 52> 1년 이내 단기 개선방안	126
<표 53> 5년 이내 중장기 개선방안	127
<표 54> 고용·임금통계 작성기관별, 통계구분별 현황	129
<표 55> 고용형태별근로실태조사	131
<표 56> 사업체노동실태현황	131
<표 57> 한국노동패널조사	132
<표 58> 고용정책과 관계에 따른 통계 분류	132
<표 59> 가구조사와 사업체 조사의 취업자 용어 정의 차이	135
<표 60> 국내 고용/노동통계 간 meta data 비교표	136
<표 61> 주요 고용통계 조사항목 비교표	140
<표 62> 경제활동인구조사(부가조사) 조사항목 비교	143
<표 63> 경찰(부가조사)과의 조건표	144
<표 64> 유형별 임금계층 구성비(월 임금총액)(고용노동부 노동시장동향분석)	147
<표 65> 외국의 근로실태 조사 현황	150

그림 차례

<그림 1> 정기통계품질진단 과정	2
<그림 2> 통계작성체계	9
<그림 3> 노동통계입력시스템 - 사업체조사표	15
<그림 4> 노동시장분석과 담당자별 담당업무	20
<그림 5> 작성절차별 평점 도표(5점 만점)	32
<그림 6> 품질차원별 평점(5점 만점)	46
<그림 7> 고용형태별근로실태조사 통계자료	64
<그림 8> 분류가 변경됨에 따라 테이블이 나뉘어 제공되는 모습	65
<그림 9> 2010 중소기업실태조사 요약표(예시)	67
<그림 10> 고용노동통계 홈페이지	75
<그림 11> Meta data(KOSIS)	77
<그림 12> 여성가족패널조사 외부 보고서 제공사례	121
<그림 13> 기획재정부 최근 경제동향 12.09월, 고용편	146
<그림 14> 임금총액 기준 계층별 구성비, 최근노동시장동향(12.8)	146
<그림 15> EWCS 결과보고서	155
<그림 16> Employment rate, by highest level of education attained, EUROSTAT	157
<그림 17> Annual Social and Economic (ASEC) Supplement, CPS	164
<그림 18> Organization Characteristics in 2008, NSE	166

제 1 장 개 요

제 1 절 품질진단 개요

1. 목적

국가통계는 국가정책의 기반이 되는 가장 기초적인 자료로, 다양한 정부 정책의 입안, 집행, 평가 등의 근간(根幹)이 된다. 따라서 국가통계의 정확성, 시의성, 접근성, 관련성, 비교성 등은 국가정책 수립 및 추진에서 우선적으로 검토되어야 할 기본요소이다.

그런데 최근 이러한 국가통계에 대한 시각과 관점의 변화가 일고 있다. 정확성과 신뢰성을 기반으로 한 기존의 통계품질에 대한 개념에 변화가 나타나고 있는 것이다. 즉, 정확성 및 신뢰성 기반 외에도 통계의 생산, 가공, 보급에 이르는全过程이 객관적·체계적이고 품질이 좋아야 하며, 그 사용가치 또한 높아야 한다는 것까지 범위와 내용이 확대된 것이다. 그리고 국가통계의 작성이 이 같은 요건을 충족시킬 때 정책수립과 운영 그리고 체계적인 평가를 가능케 한다고 지적한다. 또한 정확하고 신속한 통계는 국민들로 하여금 정부 정책에 대한 신뢰를 제고할 수 있음을 강조한다.

한편 통계 생산과정은 기획(조사목적 설정, 조사항목 선정, 기준설정, 조사표 설계 등), 실사(조사원 교육, 시험조사, 자료수집 등), 자료처리(심사, 코딩, 집계 등), 분석(일관성 검토, 통계분석 등), 공표(보도자료 작성, 통계 DB수록 등)의 5단계로 구분되는데, 통계작성기관에 기획·분석 인력이 부족한 관계로 통계의 품질관리가 제대로 실시되지 못하고 있다.¹⁾

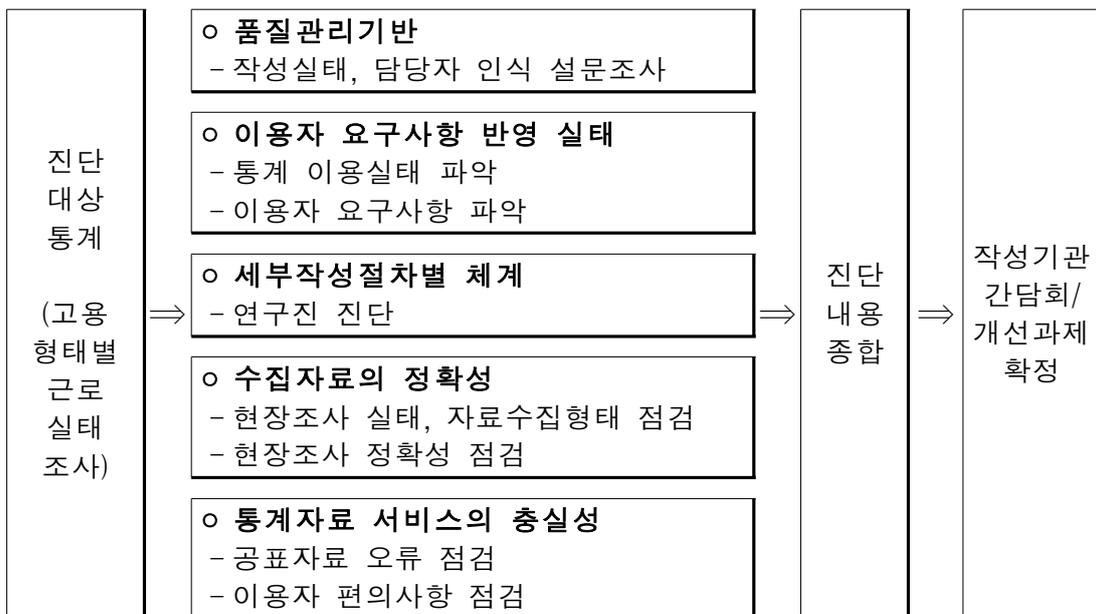
1) 우리나라의 통계기획·분석 인력은 선진국의 1/10 수준에 불과하다. 우리나라의 대표적인 통계작성기관인 통계청의 예를 든다면, 인구 백만 명 당 통계청 기획·분석 인력은 한국이 9명 수준이나, 네덜란드 159명, 덴마크는 116명, 호주는 87명, 미국은 51명 수준 등이다(이재형, 2004).

국가통계 정기품질진단의 주된 목적은 진단 대상통계의 품질 수준을 진단하고, 해당 통계의 품질 수준을 보다 개선하기 위한 방안을 도출하여 이행함으로써 국가통계의 품질 수준을 향상시키기 위함이다.

이러한 품질진단의 목적을 위하여 통계청에서 구축한 통계품질진단시스템을 적용하여 객관적이고 체계적인 분석으로 통계의 품질수준을 진단한다. ISO 인증 진단기법을 통계품질진단에 적용하여 전반적인 통계의 품질상태를 진단하고 실행 가능한 품질전략을 수립하고, 품질진단 과정에서 나타난 문제점을 중심으로 문제점의 발생 원인을 찾고 개선방안을 도출하여 해당 통계의 품질 수준을 개선하도록 기여하고자 한다.

2. 진단방법

통계품질진단은 ① 품질관리기반, ② 이용자 요구사항 반영실태, ③ 세부작성절차별 체계, ④ 수집자료의 정확성, ⑤ 통계자료 서비스의 충실성 점검 등의 5개 부문으로 나뉘어서 진행된다.



<그림 1> 정기통계품질진단 과정

본 연구는 <고용형태별근로실태조사>에 대해 <그림1>과 같은 절차에 따라 부문별 품질진단을 진행하였다. 이와 같이 5개 부문별 진단이 완료되면, 진단결과를 부문별 주요 내용별로 분석함과 동시에 품질차원별로 분석하여 종합 정리한 후, 부문별, 차원별 개선요구사항을 도출하는 품질요약보고서를 작성하였다. 그리고 각 진단과정에서 발견된 해당통계의 우수사례를 타 기관과 공유할 수 있도록 진단보고서에 수록하였다. 이러한 진단내용의 종합분석을 통해서 발굴된 통계의 문제점 및 개선과제들은 다시 본 통계를 생산하는 작성 기관과의 간담회를 통해서 개선과제를 확정하여 개별 통계에 대한 최종보고서를 작성하게 된다.

이러한 일련의 과정들을 각 부문별 진단방법 및 진단배경 기준으로 정리하면 다음의 <표 1>과 같다.

<표 1> 통계품질 진단의 부문별 진단방법 및 진단배경

진단부문	진단방법	진단배경
품질관리 기반	품질관리 현황표를 이용하여 해당통계의 작성 여건 및 통계담당자 인식진단	고품질의 통계 생산을 위한 품질 관리기반 파악
이용자 요구사항 반영실태	통계별 이용실태를 파악하기 위해 표적집단면접(FGI), 심층면접 실시	이용자 적합성(Fitness for Use)에 근거하여 이용자가 직접 평가
세부작성 절차 별 체계	통계품질에 영향을 미치는 품질지표를 품질진단서라는 질문형식의 체크리스트로 설계하여 연구진 진단 실시	'생산과정의 품질이 제품의 품질을 결정한다'는 과정중심 (Process-Oriented)의 품질 정의에 근거
수집자료의 정확성	현장조사원 또는 응답자를 대상으로 응답 내용과 응답 환경, 정확성 점검	자료수집(현장조사)의 품질을 개선하기 위한 현지 실태 파악
통계자료 서비스	보도자료, 보고서, DB 등 공표자료에 수록한 내용의 오류 점검	이용자 적합성(Fitness for Use)에 근거하여 통계자료 서비스의 충실성 및 편의성 파악

또한 통계청에서 제시한 국가통계 품질수준 결정의 6가지 차원(Dimension) (통계청, 2012: pp10-11)을 연구의 진단범위로 정한다. 통계품질을 결정하는 차원은 대체로 다음과 같은 6가지 차원으로 요약, 정리할 수 있다. 본 연구에서는 <고용형태별근로실태조사>를 이들 6가지 품질차원의 통계품질진단을 통해 궁극적으로 통계의 품질수준을 높이기 위한 개선방향을 모색하고자 한다.

가. 관련성(relevance)

관련성은 이용자 관점에 초점을 둔 측면으로 통계자료가 포괄범위와 개념, 내용 등에 있어 이용자 요구사항을 충족하는 정도를 말한다. 즉, 통계이용자에게 얼마나 의미 있고 유용한 통계를 작성, 제공하는가와 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 높이는 방법이다.

나. 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, 작성과정 등에 의해 오차가 발생한다. 정확성은 표본오차의 크기, 비표본오차의 정도 및 잠정치/확정치 간의 차이 등을 검토하여 알아낸다.

다. 시의성/정시성(timeliness/punctuality)

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

대한 개념이다. 작성기준시점과 결과발표시점이 근접할수록 시의성이 높은 통계로 볼 수 있다. 이용자가 공표일정을 미리 알 수 있도록 사전예고제를 실시하는 등 사전공표일정을 정확히 준수할수록 정시성이 높은 통계이다.

라. 비교성(comparability)

비교성은 시간 또는 공간이 달라도 통계 자료가 동일한 개념, 분류, 측정도구, 측정과정 및 기초자료 등을 기준으로 집계되어 서로 비교가 가능한지를 나타낸다. 비교성은 특정 통계에 대하여 다른 나라, 다른 도시 또는 다른 연도의 자료와 비교가 가능한지를 보는 것으로 국제 비교성을 높이기 위해서는 국제적인 기준 및 분류, 평가방법의 적용이 필요하다.

마. 일관성(coherence)

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

바. 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 통계자료를 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 통계를 작성하는 과정, 자료 이용방법, 마이크로데이터 이용방법, 통계 이용 상의 조언 등에 대한 충분한 설명자료(메타데이터)를 제공하는 것이 통계의 명확성을 높이는 방법이다.

제 2 절 통계개요

1. 진단 대상통계 개요

가. 작성목적, 통계종류 및 승인번호

고용형태별근로실태조사는 고용노동부 노동시장분석과에서 작성하는 조사통계로 2000년부터 생산되고 있는 지정통계이다. 본 조사는 통계법(법률 제 10196호) 제18조에 의해 지정통계(제11820호)로 지정된 법정통계조사이다.

통계작성의 목적은 근로자 1인 이상 사업체에 종사하고 있는 자영업주를 제외한 정규직 근로자, 비정규근로자의 임금, 근로시간, 고용형태, 사회보험 등 각종 근로조건에 관한 사항을 사업체 특성 및 인적 속성별로 파악하여 관련 정책수립의 기초자료를 제공하는데 있다.

나. 작성대상, 작성주기, 작성연혁

본 통계는 작성주기가 1년인 연간통계로, 매년 6월 급여계산기간을 조사기준일로 하며, 조사실시기간은 익년 7~9월로 3개월간 조사를 실시하고 있다.

고용형태별근로실태조사의 조사단위는 '사업체'와 '근로자' 두 가지로 구분된다. 2010년 기준으로 살펴보면, 사업체는 임금근로자 1인 이상 민간부문의 제조업 중 통계적 방법에 의하여 추출된 31,054개 표본사업체를 조사대상으로 삼고 있으며, 국가 또는 지방행정기관, 군·경찰 및 국·공립교육기관, 국제기구 및 외국기관, 가사서비스업, 개인 운영 농림어업체는 제외하고 있다. 한편 근로자는 자영자, 고용주, 무급가족종사자 등 비임금근로자를 제외한 임금근로자 중 추출된 근로자를 대상으로 하고 있다. 다만, 건설업의 사업체에 소속되지 않은 건설인부, 영업장소가 일정치 않은 간이판매상은 조사대상에서 제외되고 있다.

본 통계는 지속적인 통계품질 개선과 통합 등의 노력을 통해 전반적으로

우수한 품질수준을 보이고 있다고 평가할 수 있다. 우선 2000년 「계약직 등 비정형근로자근로실태조사」라는 명칭으로 통계 작성을 승인받은 본 통계는, 2002년 비정규직근로자만을 대상으로 한 「비정규근로자근로실태조사」를 최초 실시한 바 있다. 이후 2003년 조사대상을 정규직으로 확대하였으며, 이에 통계명칭을 「사업체근로실태조사」로 변경하였다. 2004년에는 조사항목이 유사한 「임금구조기본통계조사」와 통합조사표를 개발하였고, 다시 2006년 「소규모사업체근로실태조사」를 「사업체근로실태조사」로 통합하였다. 또한 2007년 7월 10일에는 통계법에 의하여 일반통계에서 지정통계로 변경 승인을 받았다. 2008년 「임금구조기본통계조사」와 조사를 통합하였으며, 현재의 「고용형태별근로실태조사」로 명칭을 변경하였다. 한편 조사직종분류를 한국표준직업분류에서 한국고용직업분류로 변경하였으며(단 공표직종은 한국표준직업분류로 유지함) 2009년에 통계작성변경 승인을 1회 진행하였다.

<표 2> 고용형태별근로실태조사 조사연혁 요약

- 2000년 : '계약직 등 비정형근로자 근로실태조사'라는 명칭으로 통계 작성승인
- 2002년 : 비정규직 근로자만을 대상으로 '비정규근로자 근로실태조사'를 최초 실시
- 2003년 : 조사대상 확대(정규직 및 비정규직), '사업체 근로실태조사'로 명칭 변경
- 2004년 : 조사항목이 유사한 '임금구조기본통계조사'와의 통합조사표를 개발
- 2006년 : '소규모사업체 근로실태조사'를 '사업체 근로실태조사'로 통합
- 2007년 : 일반통계에서 지정통계로 변경 승인(2007.7.10)
- 2008년 : '임금구조기본통계조사'와 조사통합, '고용형태별 근로실태조사'로 명칭 변경, 조사직종분류 변경(한국표준직업분류→한국고용직업분류), 단, 공표직종(한국표준직업분류) 유지
- 2009년 : 통계작성방법 변경 승인
 - 부가조사표 삭제 → 사업체조사표에 장애인 및 외국인 항목 추가
 - 사업체조사표 기업 전체 근로자수 구분 항목 세분화
 - 개인조사표 고용형태 항목 중복체크항목으로 변경

다. 작성사항

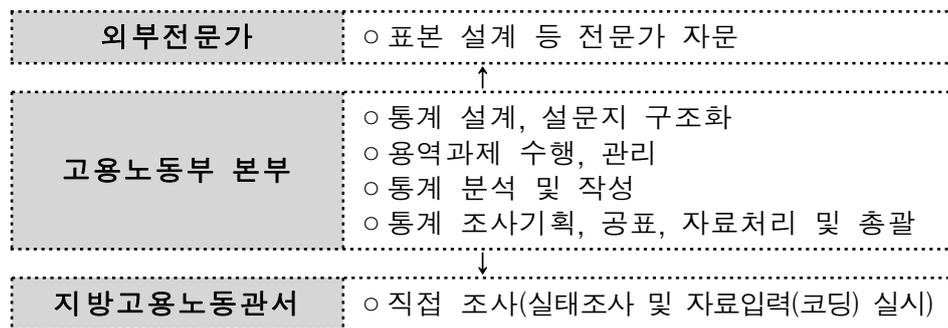
본 조사통계는 2008년부터 유사한 조사를 실시하던 「임금구조기본통계조사」를 통합하여 작성되고 있다. 조사항목은 사업체 조사표에서는 사업체 전반에 관한 일반사항과 사업체 인력현황 등 총 13가지 항목을 조사하고 있으며, 개인조사표에서는 개별근로자에 관한 사항(직종, 급여 등) 21개 항목에 대하여 조사하고 있다. (<표 3> 참조).

<표 3> 고용형태별근로실태조사 조사항목

구분	영역	세부항목
사업체	A. 사업체 전반에 관한 사항	1. 사업체 명칭 2. 사업체 소재지 3. 주요생산품 또는 사업내용 4. 사업체 형태 5. 경영형태 6. 전체 근로자수 6-1. 장애인근로자수 6-2. 외국인근로자수 7. 노동조합 유무 8. 6월 급여기간 9. 산재보험 가입여부 10. 주당 종상조업·영업일수 11. 기업 전체 근로자수 12. 전년(2009년)도 연간 상여금 및 성과급에 관한 사항
	B. 사업체 인력 현황	13. 고용형태별 임금근로자수 및 추출근로자수
개인	C. 개별 근로자에 관한 사항	1. 일련번호 2. 고용형태 3. 사번(또는 성명) 4. 성별 5. 학력 6. 출생년월 7. 입사년월 8. 경력년수 9. 근무형태 10. 고용계약기간 11. 직종 (1) 업무내용 (2) 직업분류코드 12. 근로일수 (1) 소정실근로일수 (2) 휴일실근로일수 13. 전년도 연월차 휴가일 14. 근로시간 (1) 소정실근로시간 (2) 초과실근로시간 15. 임금산정기준 16. 임금기준 17. 2010년 6월 급여 (1) 정액급여 ① 기본급 ② 통상적 수당 ③ 기타수당 (2) 초과급여 18. 전년도 연간상여금 및 성과급 총액 19. 사회보험 가입여부 (1) 고용보험 (2) 건강보험 (3) 국민연금 (4) 산재보험 20. 부가급부 적용여부 (1) 상여금 (2) 퇴직급여 21. 노동조합가입여부

라. 작성방법 및 체계

고용노동부가 통계 전반에 관한 기획과 업무를 총괄함과 동시에 조사결과
의 공표업무를 담당하고 있다. 현장의 실태조사는 지방고용노동관서가 직접
관장하여 수행하나, 응답결과 취합 및 자료처리 등의 실무업무는 고용노동부
본부에서 직접 처리한다. 결국 고용노동부가 본 통계 관련 조사기획, 분석,
자료 작성뿐만 아니라 실태조사까지 총괄한다고 할 수 있겠다. 매년 설문을
실시하며 조사방법은 기업방문을 통한 면대면 면접조사, 이메일, Fax 조사를
병행하여 진행하고 있다(<그림 2> 참조).



<그림 2> 통계작성체계

마. 공표방법

매년 4월말에 책자와 인터넷 홈페이지를 통해 조사결과를 공표하고, 통계
청과 고용노동부 고용노동통계시스템, e-나라지표에서 확인이 가능하다(<표
4> 참조). DB는 통계청의 KOSIS DB를 연계하여 활용하고 있는데 현재 DB
에서는 2011년까지 자료검색이 가능하고, 보고서는 PDF파일 형식으로 최근
2011년 자료까지 다운로드가 가능하다.

<표 4> 고용형태별근로실태조사 수록 홈페이지

구 분	URL
고용노동부 고용노동통계	http://laborstat.moel.go.kr/
통계청 통계포탈	http://kosis.kr
e 나라지표	http://www.index.go.kr/

제 3 절 중점 진단사항

“고용형태별근로실태조사”는 고용정책, 근로기준 및 노사정책 등 정책 개선 및 개발에 필요한 기초자료로서의 역할과 기능을 가지고 있다. 특히 정규직 및 비정규직 근로자의 근로조건에 관한 실태를 인적 속성(성, 연령, 학력)과 사업체 속성(산업, 사업체 규모, 직종)별로 조사하여 비정규직 보호대책 등 정책수립의 기초자료로서 역할과 기능을 가진다.

2000년 이후로 매년 실시되고 있는 본 조사통계는 올해로 12회째 생산되고 있으며, 통계의 활용성과 자료의 중요성에 따라 지정통계로 승인되었다. 고용, 노동, 임금 및 사업형태에 대한 실태를 파악하기 위한 가장 기본적이면서도 기초적인 자료로 그 중요성과 활용가치를 인정받고 있는 것이다. 통계의 목적과 필요성은 현재 정부에서 지속적으로 해결하고자 하는 비정규직 처우 개선 등의 정책적 우선순위 등과 맞물려 중요성과 필요성은 매우 크다 하겠다.

특히 각 고용형태별 근로자의 임금, 근로형태 및 처우 등에 대해 타 통계에서 찾아볼 수 없는 방대한 자료가 축적되어 있어, 자료적 가치 측면에서도 큰 의의가 있다. 보다 심층적이고 전문적인 분석 작업이 이루어진다면, 고용, 임금, 노동정책에 있어 보다 의미 있는 다양한 정책적 시사점 및 정책방안 등을 도출할 수 있다는 점에서 보다 더 적극적인 활용방법을 모색할 만하다.

이 통계는 통합되기 이전인 지난 2006년에 다음의 3개 통계들을 대상으로 정기품질진단을 실시한 바 있다.

<표 5> 과거 품질진단 여부

진단년도	진단대상통계	진단기관
2006	사업체근로실태조사	한국통계학회
2006	소규모사업체근로실태조사	한국노동연구원
2006	임금구조기본통계조사	한국노동연구원

지난 5년 동안 이들 통계에 권고된 개선과제들의 진행상황을 파악하고 이 중 개선이 미진한 부분에 대해서는 개선이행 필수과제로 제안하고 개선이 완료된 사항에 대해서는 추가적으로 발전방안이 제시될 필요가 있는지를 확인하고자 한다.

<표 6> 통계별 개선과제 현황(2006)

통계명	개 선 과 제	현 황
사업체 근로 실태조사	고급분석 통계 생산을 위한 분석인력 보강	△
	조사참여율 제고를 위한 사업체 대상의 홍보방안 마련	△
	조사응답 편의성 제공	○
	모집단 최신정보 활용방안	○
	표본사업체의 응답현황 분류체계 개발 및 시스템 구축	○
	데이터 편집 시스템 마련	○
	조사관련 전체 업무의 문서체계화	○
	응답자 부담경감 노력	○
	조사방법의 다양화	○
	자체현장조사 검증시스템 구축	○
	이용자 편의사항 추가 제공	○
	전문이용자 그룹의 통계자료 이용활성화 노력	△
	노동통계의 시의성 확보 노력	○
	타 노동통계와의 비교분석 방안 수립	△
임금구조 기본 통계조사	인력 부족	△
	전문가의견 반영시스템 강화	△
	조사연혁과 조사표 변천과정 수록	○
	주요변수에 대한 상대표준오차 수록	△
	원시자료 이용안내 수록	○
	예산 증액	△
	모집단 최신정보 활용 필요	○
	이용자 그룹 구축, 의견수렴 및 반영, 메일링 서비스 등 응답부담 경감 노력. 통계에 대한 홍보 필요	△
소규모 사업체 근로 실태조사	인력 부족 문제 해결	△
	조사인력 인건비 현실화	△
	조사원 교육 강화	○
	조사연혁 및 조사표 변천 과정 수록	○
	보고서에 표준오차 수록	△
	원시자료 이용안내 수록	○

3개의 통계는 각각 통계의 성격은 상이하였으나, 개선과제는 크게, ① 인력 및 예산의 보강, ② 관련 시스템 구축, ③ 조사방법의 다양화, ④ 이용자의 편의성 제고, ⑤ 표준오차 등 통계자료 수록, ⑥ 원시자료 이용안내 수록으

로 개선과제는 거의 동일하다고 볼 수 있었다.

성격이 유사한 3개 통계를 통합함으로써, 응답자들의 중복 조사에 대한 불편함을 감소시켰고, 통계자료에 대한 정보를 자세히 제공함으로써, 이용자들에게 통계에 대한 이해를 높일 수 있도록 편의성을 제공하였다. 또한 조사원 교육자료의 강화, 시스템 구축 등 인프라를 강화하여 대부분의 개선과제에 대해서 이행이 된 것으로 확인된다. 그러나 고질적으로 지적되어 온 인력과 예산에 대한 문제는 이번 진단에서도 개선과제로 진단되어 지속적인 노력이 필요할 것으로 보인다.

이후 '08년 관련 통계가 통합되고 난 후 실시되는 정기품질진단으로는 이번이 처음이다. 따라서 금번 품질진단 연구에서는 1차 정기품질진단 이후의 변화에 중점을 두어 통합 이후의 품질수준의 변화와 이전 통계의 개선과제의 이행실태, 애로사항 등을 살펴보고, 특히 고용·노동통계 분야에서 끊이지 않는 유사중복 논란과 통계에 대한 오해를 불식시키기 위한 연구에 초점을 두고자 한다. 이를 통해 관련 통계들과의 비교분석을 통하여 구체적이고 실천적인 개선, 이행과제를 도출하고자 한다.

제 2 장 품질진단 결과

제 1 절 부문별 품질진단 결과

1. 품질관리기반 진단

본 통계의 품질관리기반 현황을 진단하기 위하여 우선적으로 통계작성기관인 고용노동부의 통계담당자가 품질관리기반 현황표를 작성하였다. 이후 연구진이 작성된 품질관리기반 현황표를 분석하였다. 그리고 면담을 통해 통계작성 여건 및 담당자의 인식을 진단하였다. 진단결과를 바탕으로 작성된 진단표를 통계담당자에게 피드백(환류)하여 종합적인 의견을 수렴하는 과정으로 진행되었다.

가. 통계작성 여건

1) 인적자원 여건

본 통계는 고용노동부 노동시장분석과에서 기획 및 업무관리를 하고 있으며, 노동시장분석과의 20명(출산휴가 1명) 중 2명이 본 통계와 관련하여 업무를 수행하는 것으로 파악되었다. 통계공무원으로서 고용노동부의 사무관이 본 통계를 주관 총괄하고 주무관 1인이 기획, 계획수립, 업무관리 및 결과공표를 담당하고 있었다. 업무 중 통계업무 전담정도는 본인이 맡고 있는 총 업무와 대비하였을 때, 사무관 50%, 주무관 70%로 비교적 높은 업무 전담도를 보여주고 있다.

이들의 통계업무 경력은 각각 3년 11개월, 3년 4개월이며, 본 보직의 근무연수는 각각 2년 11개월, 3개월이었다. 최근 3년간 통계교육은 사무관 27회

35일, 주무관 15회 23일로, 비교적 교육이수실적은 높은 편으로 나타났다. 또한 담당공무원은 통계공무원이다.

2) 물적 자원 여건

본 통계의 생산을 위해 평균적으로 7억원 내외의 예산이 지속적으로 소요되고 있다. 2009년 6.81억원, 2010년 6.78억원, 2011년에는 7.1억원의 예산이 책정되었고, 이 중 인건비는 4.77억원 정도를 차지하였다(2011년).

한편 2011년에 예산이 소폭 상승한 것은 표본설계를 위한 연구용역 비용이 추가되었기 때문인 것으로 조사되었다. 2012년 예산은 7.65억원으로 이 중 인건비는 5.27억원이 책정된 상태이다. (<표 7> 참조).

<표 7> 예산규모

(단위 : 천원)

	2009년	2010년	2011년
자체 실시	681,154	678,483	713,123
인건비	470,077	477,939	477,939
외부기관 위탁	-	-	-
인건비			
합 계	681,154	678,483	713,123

통계의 효율적 생산, 활용을 위해 노동통계입력시스템, 노동통계관리시스템, 고용노동통계시스템을 통하여 생산, 관리, 서비스를 시스템화하여 모두 수행하고 있으며, Oracle 기반으로 운영 중이다. 노동통계입력시스템(그림 3)은 조사표를 작성하여 입력하는 시스템으로 지방고용노동관서에서 입력할 수 있도록 되어 있으며, 노동통계관리시스템은 노동통계입력시스템과 연계하여 DB 자료 설계, 관리, 입력시스템을 유지 및 보수하는 시스템이다. 노동통계관리시스템은 통계서비스를 제공시스템으로, KOSIS와 연계하여 통계표를 제공하며, 관련 보도자료 및 보고서 등 다양한 자료를 제공하고 있다.

통계패키지 프로그램으로는 SAS와 SPSS-WIN를 활용하고 있으며, 지방관

서에서는 예산상의 문제로 서울청, 중부청, 경기청, 전주시청 등의 4개 관서에서만 활용하고 있는 것으로 확인되었다.

The screenshot shows a web-based survey form titled '고용형태별근로실태조사 - [고용형태별 사업체조사표]'. The interface includes a header with '사업체조사표' and '개인조사표' tabs, and a menu with '종료' and 'HELP'. Below the header is a data entry area with fields for '조사년도' (2011), '지방관서번호' (99), '사업체번호', '사업체명', '사업분류', '근로자비정규', '추출물정규', and '지역번호'. A '표본건수' (33999) is also displayed. To the right are icons for 'F1(저장)', 'F2(삭제)', 'F9(종료)', and 'F5(초기화)'. The main content is split into two columns: 'A. 사업체 전반에 관한 사항' and 'B. 사업체 인력현황'. Section A contains 12 numbered items for business details. Section B contains a table for '13. 고용형태별' employee counts, a table for '14. 장애인근로자' and '15. 외국인근로자', and contact information fields. A '개인조사표작성' section is also present. At the bottom, there are '참고사항' (reference notes) and a date '2012-05-22'.

<그림 3> 노동통계입력시스템 - 사업체조사표

나. 조직관리 실태 및 통계작성 담당자의 인식

조직의 통계품질 관리 실태 및 통계작성 담당자의 인식을 파악하기 위해 조직리더의 통계품질관리 실태 및 통계담당자의 인식에 관해 질문하였다. 조직관리 실태에서는 리더의 통계품질에 대한 비전 및 가치관, 리더의 품질관리에 대한 필요성 인식정도, 비전에 대한 구체적 실행계획과 시행여부, 통계작성

을 위한 인적자원의 존재여부, 통계품질 개선을 위한 통계담당자의 참여유발 등에 대한 평가를 매우 그렇다(5점)에서 전혀 그렇지 않다(1점)에 이르는 5점 척도를 제공하여 체크하도록 하였다.

1) 조직의 통계품질 관리 실태

조직의 리더가 통계의 품질을 관리하고 지속적인 품질개선을 위하여 적극적으로 활동하는지에 대한 인식은 ‘매우 그렇다(5점)’ 2개, ‘그렇다(4점)’ 2개, ‘보통(3점)’ 1개로 응답하여 대체로 긍정적인 수준으로 조사되었다. 다만 인적자원에 있어서는 ‘보통’으로 응답하고 있다. 현재 노동시장분석과에서는 조사기획, 관리, 추정 및 분석을 해당 조사담당자가 전담하고 있는 실정으로 품질관리 또한 조사담당자가 하고 있는 형태로, 품질관리를 위한 전담인력이 없어 보통으로 기재한 것으로 나타났다(<표 8> 참조).

<표 8> 조직의 통계품질 관리 실태

문 항	응 답
1. 모범적 역할 수행	5
2. 품질관리 필요성 인식 및 지속적 품질개선	5
3. 품질관리 비전 이행 방침 수립	4
4. 인적자원 관리	3
5. 직원의 적극적 참여	4
평 균	4.2

2) 통계담당자의 인식

통계담당자의 통계관련 업무에 대한 인식을 알아보기 위해 다섯 가지의 질문을 하였다. 이에 대해 예산의 적정성과 통계관련 인프라에 대해 필요성을 느끼고 있는 것으로 나타났다(<표 9> 참조).

<표 9> 통계담당자 인식

문 항	답변
6. 통계업무량의 적정성	4
7. 예산의 적정성	2
8. 장비와 소프트웨어 확보 적정성	3
9. 교육이수 필요성	4
10. 통계품질고려의 필요성	5
평 균	3.6

3) 통계작성 담당자 면담결과 애로점 및 개선사항

본 통계의 품질기반 현황 및 애로사항 등을 파악하기 위하여 담당자들을 면담한 결과 담당자들은 전반적으로 전문성을 가지고 있는 것으로 보여진다. 본부의 인적자원의 능력은 전공(통계) 및 지속적인 교육을 통해 타 기관에 비해 우수하다고 생각된다. 특히 지정통계로 승인된 이후 작성기관의 관심과 품질관리의 의지는 높은 편이며, 통계의 중요성에 대하여 인식하고 있고 실태조사를 전문 리서치 업체에 위탁수행(아웃소싱)하지 않고 고용노동부가 직접 관리하고 있다.

종합적으로 살펴볼 때, 본 통계는 지정통계로서의 전문성을 갖추고 있지만, 다음과 같은 몇 가지 사항에서는 다소간 애로사항이 존재하는 것으로 분석되었다.

① 사업예산의 부족

진단결과 본 조사는 고용노동부가 실시하는 실태조사 중에서도 조사내용이 까다롭고 응답자의 거부/저항이 많은 어려운 조사로 평가되고 있는데, 응답자(기업)에 대한 유인책, 응답독려수단으로 활용이 될 수 있는 답례품 등에 대한 지원이 없어 조사를 담당하는 직원 및 조사원들의 애로가 큰 것으로 파악되었다.

또한 표본 규모의 확대에 맞춰 통계생산을 위한 예산규모는 지속적으로 3년에 걸쳐 증액되고 있는 반면, 해당 인건비(금액)는 전년대비 동일한 것으로 나타났다. 업무량 증가 및 추가적인 데이터 처리, 분석 등을 위한 부족한 인원 충원, 일용직 활용비의 현실화를 위한 예산 확보가 어려운 것으로 진단되었다.

② 인력투입 관련 애로사항

본 통계에 대해서는 통계품질관리를 위한 전담인력은 배치되어 있지 않다. 본부의 인적자원의 역량은 매우 우수하나, 업무담당자들은 각각 2종 이상의 통계를 담당, 관리하고 있고, 고용노동부 노동시장분석과의 인력규모 중(총 20명) 본 통계담당자 인력은 2명으로 전체의 10% 수준이다. 또한 지청에서는 통계담당자 외에 조사기간에 한하여 일용직을 채용, 활용하고 있어 전문적이고 체계적인 조사원 관리가 부족한 것으로 진단되었다.

③ 인프라 부족

통계분석패키지프로그램(SPSS, SAS)의 경우 4개 지방관서만 사용하고 있으며, 그 외 지방관서에서는 예산부족으로 미활용 중이다. 또한 수집자료의 진단결과에서도 자세히 밝히겠지만, 노트북 및 프로그램(엑셀 등)의 라이선스가 부족한 실정이다.

④ 통계에 대한 중복, 유사문제 제기 등 대내외 요구사항에 대한 대응

다수의 이용자들이 고용/노동통계에 대해 중복, 유사문제를 제기하고 있는 가운데, 이에 대한 (a) 오해를 불식하고 정확한 이해를 돕기 위한 노력 필요, (b) 다양한 이용자 수요를 반영한 조사표 보완, (c) 사회/경제적 이슈사안에 대한 심층분석 자료 제공이 필요한 바, 이러한 문제의 해결을 위해 지속적으로 적극적인 관심과 지원이 필요한 것으로 진단된다.

4) 과거(2006년)와의 비교분석

2006년 품질진단 결과와 비교 검토한 결과, 인적·물적자원의 확대는 크지 않은 것으로 확인된다.

<표 10> 과거 품질기반 현황 비교

구분	과거(2006년)			현재
	사업체 근로실태조사	소규모사업체 실태조사	임금구조 실태조사	고용형태별 근로실태조사
주기	1년	1년	1년	1년
조사대상	전산업 1인이상 사업체	1~4인 사업체	5인이상 사업체	1인이상 사업체
조사시점	매년6월급여계산	매년10월급여계산	매년6월급여계산	매년6월급여계산
조사기간	9.01~10.21	11.01~11.30	9.01~10.14	7.12~9.23
표본수	37,177개사	9,597개사	6,495개사	32,000개사
예산	352,431천원	89,868천원	24,728천원	713,123천원
인건비 및 용역비	266,434천원 (75.6%)	66,799천원 (74.3%)	4,337천원 (17.5%)	477,939천원 (67.0%)
인력	팀장 1명 주무관 1명 파견직 1명	주무관 0.4명 (임금구조 겸임)	주무관 0.6명 (소규모사업실태 겸임)	사무관 0.5명 주무관 0.7명
문제점	○ 임시조사원 인건비 현실화 ○ 인력 부족	○ 인력 부족 ○ 응답사례비 부족 ○ 임시조사원 인건비 현실화	○ 인력 부족 ○ 응답사례비 부족 ○ 임시조사원 인건비 현실화	○ 인력 부족 ○ 응답사례비 없음 ○ 임시조사원 인건비 현실화

2006년의 경우 본 조사는 사업체근로실태조사, 소규모사업체실태조사, 임금구조 기본통계조사 3개의 조사로 나뉘어 진행이 되고 있었으며, 현황은 다음과 같다. 전반적으로 과거에도 품질기반에서는 담당인력 부족, 임시조사원 인건비의 현실화, 조사응답 사례비의 부족이 대표적인 문제점으로 진단되었음을 알 수 있다.

그러나 5년이 지난 현재도 같은 문제점이 반복적으로 지적되고 있다. 본 통계의 전신(前身)이라 할 수 있는 사업체근로실태조사가 예산의 75.6%가 인건비였던 반면, 현재 고용형태별근로실태조사는 2011년 예산의 경우 67.0%가 인건비로 책정되어 있으며, 2012년 예산의 경우 68.9%가 인건비로 책정되어 있다. 과거에도 계속적으로 지적되었던 바는 다른 통계작성기관이나 리서치기관에 비하여 임시조사원의 인건비가 상대적으로 적다는 것과, 조사사례비가 부족하다는 것이

었다. 현재에도 임시조사원의 인건비 문제는 계속적으로 대두되고 있으며, 조사 사례비의 경우에는 아예 책정되지도 못하고 있는 상황이다. 본 통계와 같이 중요성이 높으나, 조사가 까다로운 통계의 경우에는 조사원의 조사능력과 응답자의 협조가 무엇보다 중요하다. 이 두 가지를 독려하기 위해서는 현실적인 인건비 및 조사사례비의 책정이 무엇보다 필요한 문제라 할 수 있겠다.

또한 조사담당 인력의 부족도 계속적으로 제기된다. 보면 기존에는 3통계를 팀장급 1명, 주무관 2명, 전산과견직 1명이 나눠 진행하였다. 본 통계의 전신인 사업체근로실태조사를 1명이 전담하였고, 나머지 통계 2종을 다른 한명이 전담하여 진행한 것으로 파악된다. 그러나 현재는 3개의 통계를 통합하여 사무관 1명, 주무관 1명이 담당을 하고 있다. 하지만 업무량을 볼 때는 본 통계에는 사무관 0.5명, 주무관 0.7명이 할당되어 있다고 할 수 있다. 담당주무관은 본 통계 외에 기업체노동비용통계를 담당 2개의 통계를 담당하여 업무가 과중되어 있다. 이는 비단 본 통계에만 해당하는 사항은 아니다. 고용노동부 노동시장분석과에서는 각각 담당업무가 2개 이상인 경우가 많다. 담당자가 불가피한 사유로 업무가 불가능한 경우, 본 통계를 인수인계하여 담당할 여력이 없는 상황이다. 계속적인 인력부족 문제를 겪고 있는 현황을 타파하기 위하여 인력의 추가배치가 필요한 상황이라 할 수 있다.

부서명	이름	담당업무	전화번호
노동시장분석과	손	노동시장분석과 업무 총괄	02-2110-
노동시장분석과	신	노동시장분석과 주무	02-2110-
노동시장분석과	김	사업체노동력조사, 직종별사업체노동력조사, 지역별사업체...	02-2110-
노동시장분석과	정	- 고용형태별근로자패널조사 - 고용형태별근로실태조사 ...	02-2110-
노동시장분석과	정	패널노동시장동향분석, 노동시장특징분석, 기타 노동시장 ...	02-6902-
노동시장분석과	권	최근노동시장동향 분석보고서작성 및 각종 분석업무	02-2110-
노동시장분석과	이	'08.12.08~ 조직, 예산, 인력, 과운영지원 등 ...	02-2110-
노동시장분석과	김	사업체노동력조사 업무 사업체노동력조사_지역별임금 업무	02-2110-
노동시장분석과	천	노동시장 분석	02-2110-
노동시장분석과	김	고용노동통계 전산 및 정보화 운영 고용노동통계연감 ...	02-2110-
노동시장분석과	전	비정규직이동경로조사, 연구용역관리 등	02-2110-
노동시장분석과	이	* 직종별 사업체노동력조사 * 전라북도 직종별사업...	(02)2110-
노동시장분석과	권	지역별사업체노동력조사	02-2110-
노동시장분석과	위	☞사업체노동력조사(고용부문) ☞SAS 기술지원	02-2110-
노동시장분석과	이	-사업체기간제근로자현황조사 -패널조사(출연, 위탁사...	02-2110-
노동시장분석과	신	- 사업체노동력조사(임금부문)	02-2110-
노동시장분석과	김	고용동향분석, 국제협력 업무 등(국제기구, 일본 등)	(02)2110-
노동시장분석과	손	-고용형태별근로실태조사 -기업체노동비용조사	02-6902-

<그림 4> 노동시장분석과 담당자별 담당업무

2. 이용자 요구사항 반영 실태 진단

국가통계는 해당 통계를 생산하는 작성기관 자체의 필요에 의해 만들어지는 것이지만 일단 그것이 내부용으로 사용되는 것만이 아니기 때문에 일반 이용자에게 공표가 될 때에는 사용자들의 요구를 반영하여야 한다. 이 때 특별히 보안을 요하는 소수의 정보를 제외하고는 가능한 많은 정보를 제공하여야 한다.

‘고용형태별근로실태조사’는 보도자료, 요약자료, 통계DB, 통계집 배포 등 다양한 형태로 공표를 하고 있으며 많은 직·간접 이용자를 가진 통계라 할 수 있다. 따라서 통계이용자가 통계 자료에 대해 얼마나 만족하는지, 또 어떤 자료를 원하는지 등을 조사하여 품질진단에 활용할 필요가 있다.

이용자 친화적(user-friendly) 통계의 제공이라는 측면에서 본 통계에 대하여 이용자의 만족 정도와 요구사항의 반영정도를 측정하는데 다음의 2가지 방법을 활용하였다. 먼저, 전문 또는 일반이용자로 구성된 표적집단면접(FGI : Focus Group Interview)을 통한 이용자 만족도 및 요구사항 반영정도를 측정하였다. 다음으로 정책수립 및 평가, 학술연구 등에서 직접 이 통계를 활용한 경험이 있는 주요 이용자를 대상으로 한 심층면접(Depth Interview)의 방법을 통해 진단하였다. 이는 각각 2회에 걸쳐 총 4회를 실시하였다.

이와 같은 질적이고 심층적인 접근은 단순히 일반적으로 실시하는 만족도 조사와는 다르게 만족도 측정을 넘어서서 필요한 정보, 정확한 정보를 시의 적절하게 제공할 수 있다는 측면에서, 그리고 다양한 방안에 대한 탐색이 가능하다는 면에서 장점이 있다.

다음에서는 표적집단면접(FGI) 결과와 심층면접(Depth Interview)의 결과를 차례로 살펴보도록 한다.

가. 표적집단면접(Focus Group Interview ; 이하 FGI)

표적집단면접을 위해 선정된 전문 이용자 집단과 일반 이용자 집단은 다음과 같은 직업군으로 구성하였다(<표 11> 참조). 전문 이용자 집단은 본 통계를 자주 그리고 심도 있게 주로 활용하는 이용자들로, 통계에 대한 태도, 인식, 의견 등을 가장 잘 대변해 줄 수 있는 교수, 연구원, 기업체, 정책입안자 등으로 섭외하였다. 이에 반해, 일반 이용자 집단은 본 통계에 대해 관심과 흥미를 가지고 1회 이상 활용한 경험이 있는 대학원생, 유관기관 담당자, 컨설턴트, 노무사를 섭외하였다. 이들은 국가통계에 대한 어느 정도의 지식을 가지고 있고 필요에 의해 공식통계를 많이 사용해 본 경험이 있는 사람이지만, 본 통계에 대해서는 일반적인 수준의 일상적 이용자라고 볼 수 있는 사람들을 중심으로 구성하였다.

<표 11> 이용자 집단 직업군 현황

전문 이용자 집단	6명	일반 이용자 집단	6명
- 정책고객	1명	- 대학원생(석사과정)	1명
- 교수	1명	- 유관기관	3명
- 연구원(위원급)	3명	- 컨설턴트	1명
- 기업체(리서치업체)	1명	- 노무사	1명

전문가 그룹과 일반 이용자 그룹을 통한 ‘고용형태별근로실태조사’에 대한 품질진단은 두 가지 단계로 진행되었다. 먼저 이미 섭외 완료된 참석자(이용자)에게 본 통계와 관련된 자료를 발송하여 FGI에 임하기 전에 사전검토 및 회의 준비를 할 수 있도록 시간을 할애하였다. 보다 충실하고 다양한 의견과 개선방안을 제시할 수 있도록 하기 위해서였다.

주된 진단내용은 인터뷰 질문지에 수록되어 있듯이, 통계활용, 생산과정, 활용의 편리성, 내용의 충실성, 문제점 및 개선의견, 향후 발전방안 등에 관한 것이었다. 전반적인 품질진단의 측면을 모두 포함하였으며, 해외사례, 지표 등에 대한 정보도 함께 제공하도록 질문을 구성하였다.

1) 일반 이용자 FGI 결과

① 통계활용

일반이용자들은 본 통계와 관련하여 규모별 통계는 일부분에 한해 제공되고 있어 이용에 한계가 있다고 생각하고 있었다. 이에 따라 근속기간, 근로조건, 유형 등 통계정보의 제공시 규모별 통계도 일부가 아닌 모든 통계표에 제공의 필요성을 제기하였다.

또한 통계의 활용성을 높이기 위해 원데이터의 협조가 필요하나 원데이터를 제공받기가 어려워 활용에 어려움을 겪고 있다는 의견이 많았다. 자료제공이 원활할 수 있기를 기대하고 있었다.

② 생산과정

일반이용자들은 통계의 공표일이 너무 늦은 감이 있음을 지적하였다. 일반이용자들은 당해년도 초에 전년도 통계를 찾으나, 본 통계는 공표일이 4월 말이며, FGI 진행 당시(2012년 06월) 2011년 통계가 공표가 되고 있지 않아 전년도 통계를 찾는 것에 애로사항이 있음을 토로하였다. 이에 공표시기의 단축이 필요하다는 의견을 제시하고 있다. FGI 이후 고용노동부의 담당자에게 확인한 결과 2011년 통계의 경우 비교분석자료인 통계청의 「사업체노동실태현황」의 공표가 4월로 늦어져 확정자료의 공표까지 시간이 지체된 것으로 확인되었다. 기존의 경우에는 공표시기를 준수한 것으로 확인되었다.

③ 활용의 편리성

본 통계의 활용의 편리성에 관련하여 학생들, 일반인들에게도 제공이 원활하면 좋겠다는 의견을 제시하였다. 물론 지금 제공하고 있는 채널이 다양하기는 하나, 관심이 있어야 찾아볼 수 있는 형태로 다소 수동적이다. 교육기관 차원에서 학생들에게 진료결성 시 활용하는 자료로 배포하는 방식 등 좀

더 적극적인 방식으로 자료가 배포되었으면 하는 의견을 피력하였다.

또한 300대 대기업에 관한 자세한 자료, 직업분류코드의 4자리 제공 등에 대한 요구, SNS를 활용한 지속적인 통계정보 제공, 일반인이 잘 모를 수 있는 용어에 대한 쉬운 풀이를 통한 눈높이에 맞는 통계의 생산 등이 필요하다는 의견이었다.

④ 내용의 충실성

통계의 생산이 정책 입안의 기초자료 활용에 목적을 맞추다 보니 좀 더 시의성 있는 정책이나 현안문제 등에 반응할 수 있는 조사가 필요하다고 생각하고 있었다. 예를 들어 퇴직연금 항목을 추가하거나, 고령층을 대상으로 하는 정책반영, 여성의 육아휴직, 장애인 반영, 최근 화두가 되고 있는 유연근무제, 근로시간 단축, 단기간 근로자에 대한 심층적인 조사 등이 추가된다면, 현안을 반영할 수 있는 좋은 자료가 될 수 있을 것이라는 의견이다.

또한 오류를 일으킬 수 있는 항목에 대한 검증 및 교육, 조사표 개선이 필요하다는 의견이다. 마지막으로 용어에 대한 정의에 대하여 면밀한 검토가 필요하다는 의견이었다.

⑤ 주요 내용 정리 및 개선의견

고용노동부에서 생산하고 있는 본 통계에 대하여 일반이용자들은 통계생산 방법, 홈페이지의 활용 등에 대해서는 만족하고 있으나, 다음과 같은 측면에서는 개선이 필요하다고 생각하는 것으로 나타났다.

- 조사표가 현실을 충분히 반영하지 못한 것으로 생각됨
- 기업규모별 통계가 부족함
- 타 통계(유사통계)와의 차이를 잘 모르겠음
- 원데이터를 얻기가 힘들
- 통계에 대한 홍보활동이 부족

2) 전문 이용자 FGI 결과

① 통계활용

전문이용자들은 통계활용에 있어서 (a) 원데이터의 제공, (b) 국제통계 관련 항목 제공, (c) 타 통계와의 매핑, (d) 지역통계의 필요성에 제기하였다.

전문이용자들은 공식적인 행정절차를 거쳤음에도 불구하고 원데이터를 받기가 너무 어렵다고 토로하였다. 게다가 행정절차가 복잡하고 시간이 오래 걸리며, 결과적으로 자료를 제공받는 경우가 매우 희박하다는 의견이었다. 이에 원데이터 제공과 관련한 행정절차를 간소화하고 전문가들에게 데이터를 쉽고 간편하게 제공해주었으면 하는 의견이 많았다.

또한 국내에서 발행하는 국제통계 자료를 OECD 등 홈페이지에 가서 직접 확인해야 하는 번거로움이 있다고 토로하였다. OECD 등 국제통계로 내는 항목들에 대해서는 고용노동부 홈페이지에도 동일하게 명시해준다면 이용자 입장에서는 편리할 수 있을 것이라는 의견을 제시하였다.

세 번째로, 타 기관 통계와 매핑하여 사용하기에 기준이 달라 어려운 점이 있다고 의견을 피력하였다. 타 기관에서 활용하는 통계, 혹은 이전 기준으로 작성된 용어에 대한 매핑 작업이 된다면 이용자 편의성에 도움이 될 것으로 생각하고 있다.

마지막으로 이용자들은 지역통계가 꼭 필요하다고 느끼고 있었다. 사업체 노동력조사 특별조사와 연계하고, 지역별 특성을 반영할 수 있도록 통계 표본 개설 등이 필요하다는 의견을 제시하였다.

FGI 이후 고용노동부 작성담당자와의 확인 결과, 現 표본설계에는 지역을 고려하지 않아 오히려 부정확한 자료가 제공될 수 있으므로 통계의 정확성, 신뢰성을 위하여 지역별 통계는 제공하지 않는다는 것을 확인하였다.

② 통계생산과정

전문 이용자들은 통계생산과정에서의 (a) 조사정보의 제공, (b) 공표시기, (c) 모집단에 대한 고민, (d) 통계생산인력 부족, (e) 예산 부족, (f) 적절한 표본 관리에 대한 필요성을 제기하였다.

첫째, 전문이용자들은 조사하는 내용에 비해 발표(공표)하는 수준이 미흡하다고 생각하고 있다. 다양한 내용을 조사함에도 불구하고 현재는 공표수준은 조사내용의 1/3수준에 불과하다는 의견이다. 이용자들이 필요로 하는 다양한 정보의 제공이 필요하다고 생각하고 있었다. 이는 조사표가 사업체, 개인 두 개로 나뉘어있지만 실제 본 통계는 목적상 개인조사의 결과만을 공표하고 있으므로 공표수준은 높지만 사용자의 공개수준에 대한 체감도가 낮은 것으로 파악된다.

둘째로, 이용자들은 공표시기가 너무 늦다고 생각하고 있다. 조사시기가 매년 7~9월인데 반해 결과공표는 익년 4~6월(잠정치는 12월말 또는 1월초에 공표)이라는 점에서 시의성이 매우 부족하다고 판단하였다. 연간통계로 작성되고 있고, 통계에 대한 수요나 관심이 높은 편으로 사업추진이나 계획 구상 시 연초에 통계를 활용했으면 하는 이용자들의 바람이 드러나는 대목이라 할 수 있다.

세 번째로 이용자들은 모집단의 정의에 대한 근본적인 고민이 필요하다고 생각하고 있다. 점점 다양한 근로형태가 발생함에 따라 조사에 해당되지 않는 단시간 근로자가 많아지고 있으며 노조조직률과 관련된 통계가 2~3개 존재하는데 각 통계에 대한 오차가 30% 정도라고 생각하고 있다. 모집단의 정의에 대한 근본적인 고민을 통하여 현실을 반영할 수 있도록 할 필요가 있다는 의견이었다.

넷째, 통계생산 전담인력이 부족하다는 의견으로 인력의 보강은 꼭 필요하다고 판단하는 것으로 나타났다. 방대한 조사내용이 모두 공표되지 못하는 데에는 결과처리 및 분석인력의 부족이 영향을 줄 것이라는 추정도 있는 만

큼, 인력 충원에 대한 필요성을 적극적으로 주장하였다.

다섯째, 조사에 자발적으로 협조, 참여할 수 있도록 소정의 기념품 등의 응답사례품이 꼭 필요하다는 의견이 많았다. 특히 현장조사에 투입되는 조사원의 입장에서는 응답사례품 없이 난이도 높은 조사를 성공적으로 수행한다는 것은 무척 어려울 것이라는 의견이 지배적이었다.

마지막으로 사업체는 계속적으로 환경이 바뀌니 표본추출 후 사후관리가 반드시 이루어져야 하며, 조사 전 사전조사를 통해 표본에 대해서 지속적인 업데이트 및 관리 필요하다는 의견을 개진하고 있다.

③ 활용의 편리성

전문이용자들은 활용의 편리성과 관련하여 (a) 지역정보 등 정보의 릴리스, (b) 타 기관과의 단위 통일, (c) 고용노동부 내 통계의 연계성 확보 등의 필요성을 제기하였다.

키코드값, 지역정보 등의 다양한 정보를 릴리스하여 준다면, 타 통계와 매칭하여 활용할 수 있는 범위가 넓어질 것으로 기대하고 있다. 특히 전문이용자들의 가장 큰 불만 중의 하나가 원데이터 제공 미흡인데, 이러한 조치가 실현된다면 통계DB를 통해 다양한 분석이 가능해져 불만족의 문제가 상당히 해결될 것으로 기대된다.

두 번째로 통계청과 비교시 금액의 단위가 다르거나 해서 비교가 어려운 점이 있어 타 기관과의 비교의 원활화를 위하여 단위의 통일성이 필요하다는 의견이었다.

마지막으로 고용노동부 내의 통계(예, 사업체노동력조사 월별통계)의 연계성을 확보한다면 통계간 유기적인 연결로 통하여 이용자들의 활용적 측면이 확대될 것으로 기대하고 있다.

④ 내용의 충실성

전문이용자들은 내용의 충실성과 관련하여 깊이 있는 정보의 제공, 근로시간 등 불연속적인 항목의 시계열의 확보, 근로형태, 고용형태의 다양화 반영, 지역통계의 제공, 근로시간 조사에 대한 조사표 검증이 필요하다는 의견을 개진하였다.

⑤ 주요 내용 정리 및 개선의견

대체로 본 통계에 대해 전문이용자들은 타 기관 통계에 비해 비교적 품질수준이 양호하다는 평가의견을 가지고 있었다. 다만 다음의 몇 가지 문제점이 개선된다면 더욱 수준 높은 좋은 통계로 거듭날 수 있을 것으로 판단하였다.

- 지역통계 및 다양한 자료의 제공
- 원데이터의 원활한 제공 및 진입장벽 완화
- 외부통계전문가들을 활용한 다양한 고급자료 생산
- 공표시기의 단축 필요
- 타 통계와의 연계를 위한 키코드값, 기준표 매칭
- 현실을 반영한 모집단 및 조사표의 개선
- 예산과 인력의 보강

나. 심층면접조사

표적집단면접(FGI) 이후에 정책 수립 및 평가, 학술연구 등에서 본 통계를 직접 활용한 경험이 있는 주요 이용자를 대상으로 심층면접을 실시하였다. 심층면접은 본 통계에 대해 잘 알고 있고, 평소에 관심과 활용도가 높으며, 직간접적으로 본 통계의 생산에 관여 또는 생산과정에 대해 높은 이해도와 인지도를 가진 전문가들로 섭외하였다. 이를 통해 최종 선정된 면접대상자는 관련 연구를 담당하고 있는 각기 다른 연구기관의 연구위원으로, 면접조사는

일대일 인터뷰 방식으로 각 1회씩 진행되었다. 주된 조사내용은 표적집단면접 결과를 토대로 주요 이슈 사안별로 추가 질의 및 논의하였다.

심층면접자들은 본 통계에 대하여 노동/임금 등 고용정책 수립을 위한 기본자료 및 관련 연구 수행을 위한 기초자료로서 다양하고도 유용하게 활용되고 있다고 보았다.

그리고 가능하다면 원시자료(raw data)를 공개할 필요가 있다고 의견을 표했다. 공개범위는 모든 조사항목의 원자료 공개가 원칙이며, 또한 정책 목적 이외에 일반 이용자(기업, 노동조합, 구직자, 학생 등)에게도 임금정보의 제공이 필요하다고 판단하는 것으로 나타났다. 따라서 고용노동부의 현재 원자료 공개정도과 수준에 대해서는 충분하지 않다고 느끼고 있으며 정보보호 이외에 통계적 대표성을 이유로 한 원자료 공개 제한은 통계생산 목적에도 부합하지 않는 것으로 생각하고 있었다. 결과적으로 원자료의 공개 수준은 정보보호 차원을 넘어서지 않는 범위의 모든 조사내용을 제공하도록 하는 것이 바람직하다는 의견이었다.

중복성과 관련해서는 사업체별 조사와 유사하다고 생각되는 통계로 사업체 노동력조사가 있지만, 개인별 조사인 고용형태별근로실태조사는 정책수립 및 평가 등을 위해서 반드시 필요하다고 판단하는 것으로 나타났다. 또한 국가통계의 상호검증(비교 체크)을 위해서라도 최소한 한 가지 정도의 유사통계는 반드시 요구된다고 주장했다.

자료생성을 위한 조사방법은 고용노동부에서 직접 주관하여 실태조사에 이어 통계분석까지 진행하고 있는데, 이로 인한 통계담당자의 업무부담 및 인력부족의 문제가 있다고 지적하였다. 이로 인해 지속적인 인력충원과 예산확대의 수요가 있으나, 국가예산의 측면에서 충분한 예산 확보 및 확대의 어려움은 여전히 난제로 남아있다.

통계조사방법은 고용노동부의 조직 활용, 기업체의 국가통계 작성 의무 등을 고려하면 적정하다고 할 수 있으며, 효율적인 통계생산을 위하여 응답업

체에게 통계 응답사업체에 대한 분석결과 환류하여 통계참여 자부심을 제고하고 지속적인 협조 유지를 독려할 필요가 있다는 의견이었다.

또한 효율적인 통계생산을 위하여 정책 목적 이외에도 일반 이용자의 통계활용성 제고를 위한 기업, 노동조합 등 임금정보 수요자의 의견 조사 및 통계생산과정에서의 반영 또한 필요할 것으로 의견을 개진하였다.

조사항목과 관련하여 심층면접자들은 향후의 이용자 요구사항 등을 고려해 그리고 통계의 시계열적 연속성을 고려해 본 조사 이외에 최근 또는 향후 정책적 요구사항을 부가조사로 대체하는 것이 적절한 해법으로 제시하였다. 그렇다면 현재까지의 조사항목은 통계적 수요 및 이용자 요구사항을 적절하게 반영하고 있는 것으로 평가된다는 의견이었다.

한편 고용형태별근로실태조사와 유사하여 검토할만한 해외통계로는 ① 미국 National Compensation Survey, ② 일본 임금구조기본통계조사, ③ 영국 Annual Survey of Hours and Earnings, ④ EUROSTAT Structure of Earnings Survey 등이며, 그리고 본 통계자료에서 해외자료와 비교할만한 중요 핵심지표로는 임금, 근로시간 등인 것으로 제시하였다.

내용의 충실성 측면에 있어서 본 통계는 집계자료로서는 충실하나 미시적 분석을 위한 원자료로 제공된 정보는 충분하지 않다고 여기는 것으로 나타났다. 특히 조사된 개인별 정보 이외에 조사된 사업체 정보의 제공이 필요하며, 제대로 파악되지 않는 경력년수의 경우 삭제여부도 검토할 필요성이 있다는 의견이었다.

또한 본 통계에 대하여 다른 어떤 조사통계보다 양질의 국가통계를 제공하고 있지만, 이전과 같이 조사된 모든 항목의 제공이 필요하다고 여기는 것으로 나타났다. 아울러 통계의 심층 분석 및 다양한 활용을 위하여 고용/임금 등과 관련된 모든 통계조사에 있어 해당 관련 기관, 전문가, 조사자 등이 모두 한자리에 모여 종합적으로 검토/분석하는 총체적인 검증의 자리가 필요하다고 생각하고 있는 것으로 조사되었다.

3. 세부작성절차별 체계 진단

세부작성절차별 체계 진단은 통계작성 과정이 통계작성의 본래 목적을 실현하기 위해 적합하게 이루어지고 있는가를 세부작성 절차별 점검표를 이용하여 진단하는 것이다.

이를 위하여 본 연구에서는 통계작성 담당기관의 업무담당자가 제공한 정보를 통하여 연구자가 일차적으로 점검표를 작성하였고, 자문교수 2명과 작성기관 담당자의 피드백을 통하여 점검표를 수정 보완하였다. 품질지표의 응답내용에 따라 '매우 그렇다(5점)'에서 '전혀 아니다(1점)'로 평가하였고, 관계 없음 항목에 관해서는 전체 평점 계산에 포함하지 않았다.

기존의 품질진단에서는 단순 5점 척도를 적용함으로써 통계품질 수준 정도를 파악하는데 한계가 있었고 주관적인 평가지표가 많아 진단수행자가 바뀌면 동일 진단에 대해서 편차가 발생하는 한계를 가지고 있었다. 이의 개선을 위해 올해 진단에서는 점검 방식을 변경하여 적용하였다. 즉 각 품질지표를 객관적으로 측정하기 위해 품질지표 하위에 품질지표 요소가 추가 구성되었으며, 이 요소별로 준수여부를 체크하여 합산 점수를 그룹화하여 해당 품질지표의 수준을 최종 평가하였다. 또한 품질지표에 가중치를 부여하여 작성절차별 7개 부문의 각 품질지표에 가중치를 적용하여 평균함으로써 작성절차의 중요도를 반영하면서 5점 척도가 100점으로 환산하도록 하였다.

<표 12> 작성절차별 가중치

통계작성 기획	통계 설계	자료 수집	자료입력 및 처리	자료분석 및 품질평가	문서화 및 자료제공	사후 관리	평점
15.1	17.9	16.6	11.4	15.1	14.9	9.0	100.0

이렇게 가중치를 적용한 품질수준으로 90점 이상인 경우 우수, 80~90점은 양호, 70~80점은 관심, 60~70점은 주의, 60점 미만은 미흡으로 진단한다.

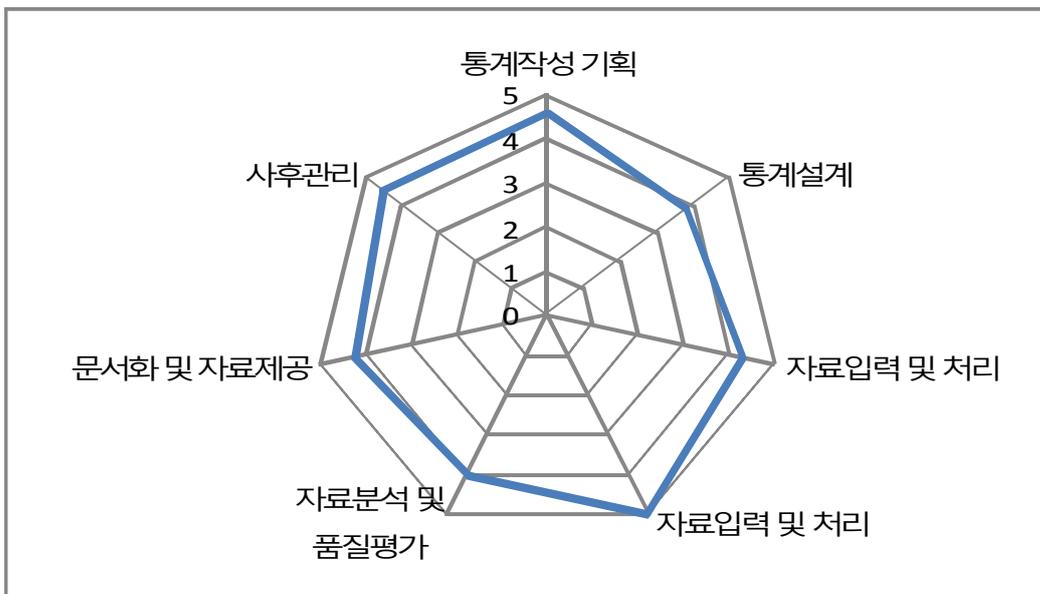
고용형태별근로실태조사는 총 44개 지표 중 5개 지표가 관계가 없는 것으

로 파악되어 총 39개 지표에 대한 진단을 실시하였으며, 세부 작성절차별 체계의 수준을 산식에 의해서 측정하였다. 또한 가중치를 적용하여 100점 척도로 점수화하였다.

작성절차에 대한 점검 결과를 살펴보면, 대부분의 절차가 4점대로 우수한 것으로 나타났으며 특히 '자료입력 및 처리'는 5.0점 만점에 5.0점으로 매우 우수한 것으로 나타났다. 다만 통계설계 절차에 있어서는 3.83점으로 보통 수준인 것으로 진단되었다(<표 15> 참조). 그리고 전체 점수는 절차별 가중치를 차등 적용하여 산출한 결과 86.90점으로 나타나 '양호' 수준으로 진단되었다.

<표 13> 작성절차별 평점

절차	통계작성 기획	통계 설계	자료 수집	자료입력 및 처리	자료분석 및 품질평가	문서화 및 자료제공	사후 관리	평점
5점 척도	4.60	3.83	4.33	5.00	4.00	4.17	4.50	4.3
가중치 적용	13.98	14.04	14.22	11.40	12.46	12.66	8.14	86.90



<그림 5> 작성절차별 평점 도표(5점 만점)

1) 세부절차별 지표별 진단결과

① 통계작성 및 기획 (4.60점)

<표 14> 통계작성 및 기획 세부지표

질문내용	품질차원	점수
통계작성 목적이 명확하게 설정되어 있는가?	관련성	5
이용자의 요구 및 이용실태를 파악하고 있는가?	관련성	4
통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등의 타당성을 검토하여 적용하고 있는가?	관련성	5
국내·국제적으로 표준화된 정의, 기준 및 분류체계를 따르고 있는가?	비교성	5
통계작성 개편작업이 적절하게 이루어지고 있는가?	정확성	4

통계작성 및 작성절차에 대해서는 3개 항목에서 5점을 받았으며, 2개 항목에 대해서는 4점으로 평균 4.60점으로 우수한 편으로 진단된다.

특히 우수한 점은 본 통계는 작성목적이 명확하고, 개념 및 용어, 분류체계 등의 타당성 검토가 잘 이루어지고 있으며, 표준화된 분류체계를 잘 따르고 있다는 것이다. 특히 통계작성 목적의 경우 5점으로 만점을 기록했는데, 지정통계로서 조사목적과 활용분야가 매우 명확하게 제시되고 있다. 그리고 조사목적 안에 활용분야와 범위가 함께 명시되어 있어 이용자들의 이해편의성을 돕고 있다고 할 수 있다.

『본 조사는 임금근로자 1인 이상 사업체에 종사하고 있는 근로자를 다양한 고용형태로 구분하고, 이들의 임금, 근로시간 등 근로조건을 파악하여 노동정책 참고자료로 제공하는데 그 목적이 있음』

또한 통계작성에 앞서 설계단계에서부터 국내외 유사·관련통계에 대한 사전검토를 하는 것으로 나타났다. 다만 표본설계 및 통계설계에 있어 문서화하지는 않아 공식적으로 근거자료는 제시하지 못했다. 사전검토한 해외통계로는 미국의 OES(Occupational Employment Statistics), NCS(National Compensation Survey), 국내로는 경제활동인구조사(통계청), 사업체노동력조사(고용노동부), 직종별사업체노동력조사(고용노동부) 등을 들 수 있다.

통계의 개념, 용어, 분류체계의 경우에는 개념 및 용어, 분류체계의 검토는 통계를 처음 작성하고 설계하였을 때 검토한 것으로 확인되었다. 그리고 개념, 용어, 분류체계 등은 통계청 분류체계 및 노동부 용어를 활용하고 있고 본 통계를 위하여 새로 만든 용어나 개념은 없는 것으로 조사되었다. 부처에서 용어나 개념이 변경될 경우 이를 바로 반영, 적용하여 활용하고 있기 때문에 관련한 품질수준은 우수한 것으로 진단되었다. 본 통계에는 표준산업분류와 한국직업분류를 사용하고 있다.

그러나 이용자의 요구 실태의 반영이나, 통계작성 개편작업의 적절성에 있어서는 ‘양호’ 수준인 것으로 진단되었다.

본 통계는 간행물을 작성하여 무료로 배포하고 있으며, 홈페이지 등을 통해서도 다운받을 수 있도록 되어 있다. 그리고 홈페이지 등을 통해 다운받는 경우는 별도의 회원가입이나 로그인 없이도 다운받을 수 있도록 서비스되고 있어 서비스적인 접근성은 매우 양호한 것으로 나타났다. 다만, 이용자의 의견수렴 활동에 있어서 관련 제언이 있는 경우에는 타당성을 검토하였지만, 적극적이고 능동적으로 이용자와의 의견수렴 노력은 다소 부족한 것으로 판단된다.

② 조사통계 설계(3.83점)

<표 15> 조사통계 설계 세부지표

질문내용	품질차원	점수
통계 작성 대상이 명확하게 정의되어 있는가?	정확성	5
조사표는 응답자가 이해하기 쉽고 작성하기 편리하게 설계되어 있는가?	정확성	4
조사항목을 추가, 변경하고자 할 때 사전검토를 철저히 하고 있는가?	정확성	2
표본조사를 실시하는 경우, 표본오차 관련 지표를 작성하고 있는가?	정확성	3
조사목적, 공표범위 등에 적당한 표본규모로 설계되어 있는가?	정확성	4
표본수준 유지를 위해 적절한 표본 관리를 하고 있는가?	정확성	5

조사통계 설계에 대해서는 타 작성절차에 비해 다소 낮은 점수로 진단되었는데 6개 항목 중 2개 항목이 5점, 3개 항목이 4점을 받았으나, 2항목에 대해서는 각각 3점과 2점을 받았다.

우수한 점은 작성대상이 명확하고, 표본 설계, 관리는 명확하다는 것이다.

본 통계에서 목표모집단은 대한민국의 근로자 1인 이상의 전 사업체이며, 조사모집단은 「사업체노동실태현황」 결과 중 근로자 1인 이상을 고용하고 있는 전 사업체(국가, 지방행정기관, 군·경찰 및 국·공립교육기관, 가사 서비스업(S), 국제기구 및 기타 외국기관(T)은 제외)로 명확하다. 또한 조사대상 근로자는 이들 사업체에 고용된 전체 근로자(정규 및 비정규근로자)이다. 또한 모집단의 변화를 표본추출틀에 반영하고 관리하기 위하여 한번 표본을 통계청으로부터 받으면 3년간 고용노동부에서 표본을 관리하면서 활용. 표본이 소멸하는 경우, 전체 표본에서 삭제하여 관리하고 있었다.

또한 본 통계는 조사목적 및 공표범위 등을 고려한 적정 표본규모의 설계를 위하여 표본규모 설계 시 모집단의 특성을 고려하는 것으로 조사되었다. 그리고 이러한 모집단의 특성을 보면 파악하여 정규직 및 비정규근로자의 근로실태 파악에 중점을 두어 표본설계를 하도록 하고 있다. 이에 표본추출은 각 산업 중분류(72) 및 사업체 규모(8)에 따라 구분하여 524개 층으로 구성하고 있다.

표본오차 관리와 표본 크기 결정을 위해 전체 임금근로자의 월평균 임금총액을 변수로 활용하여 3가지 방안을 고려하고, 이를 고용노동부와 합의하여 5개 그룹으로 나누어 전체 표본사업체 수를 32,000개로 설정하고 목표오차는 산업대분류(21), 사업체규모(8)에 따라 165개 부차모집단 내에서 비정규직 근로자수를 고려하여 월평균 임금총액에 대한 상대표준오차가 전체적으로 3~4.5%이내가 되도록 하고 있다.

표본의 수준 유지를 위해서 본 통계에서는 표본을 다음과 같이 관리하고 있다.

- 표본유지는 지청에서 담당하며, 본 조사 실시 전 2주이상의 표본확인 과정을 거쳐 최신현황을 파악·관리한다.
- 기업이 폐업 등 소멸되거나 기업의 성격, 규모가 바뀌는 경우에는 이를 본부에 보고하고 대체한다.
- 표본의 변동이 있더라도 대체하여 진행하는 방식으로 진행하며, 수정에 따른 재설계는 당해년도 조사에서 실시하지 않는다.
- 표본이 폐업 등의 사유로 조사가 이루어지지 않는 경우 기준에 따라 대체가 이루어지며, 벤치마크자료를 이용하여 추정시 반영한다.

또한 고용형태별근로실태조사 표본 확인지침 및 조사요령서 등을 마련하고 있으며, 표본 내 발생상황을 현지에서 확인토록 하고 있다.

그러나 표본오차 관련 지표의 경우 본 통계와 관련한 주요변수에 대한 표본오차 또는 변동계수를 작성, 제공함에 있어, 상대표준오차를 전체적으로 4~7%(소규모는 3.5%) 이내가 되도록 오차관리를 하는 것으로는 파악되었으나, 외부적으로는 정액급여의 상대표준오차만 명시하고 있다. 주요변수로 볼 수 있는 항목들에 대해서는 추가적으로 표준오차를 명시할 필요가 있다.

또한 조사항목을 추가, 변경하는 과정에서 사전검토가 다소 미흡한 것으로 나타났다. 본 통계는 2009년 조사표를 변경한 바 있다(이후 변경된 바 없음) 이 때 부가조사표를 삭제하고 사업체 조사표에 장애인 및 외국인 항목을 추가하였으며, 사업체 조사표, 기업전체 근로자수 구분항목을 세분화하고 개인 조사표 고용형태 항목을 중복 체크하는 방식으로 변경하였는데, 이를 위하여 고용노동부 각 과에 의견수렴을 하였고 이를 검토하는 과정을 내부적으로 거친 것으로 확인되었다. 그러나 검토결과에 대한 pretest를 실시하지는 않은 것으로 조사되었다. 이에 따라 사전조사 전·후 내·외부 전문가의 의견수렴을 진행할 수 없어 진단서 상으로는 2점으로 진단하였다.

③ 자료 수집 (4.33점)

자료수집에 대해서는 6개의 항목 중 3개 항목이 5점, 2개 항목이 4점을 받았으며, 1개 항목이 3점으로 진단되었다.

<표 16> 자료수집 세부지표

질문내용	품질차원	점수
조사직원을 위하여 조사와 관련된 상세지침을 제공하고 있는가?	정확성	5
조사기획자는 조사직원에게 대한 체계적인 교육을 실시하고 있는가?	정확성	3
현장조사에 대한 체계적인 관리가 이루어지고 있는가?	정확성	4
조사기획자는 현장조사에 대한 단계별 업무량을 파악하고 있는가?	정확성	5
조사기획자는 조사직원의 조사관련 전문지식 숙지 여부를 파악하고 있는가?	정확성	5
현장조사에서 발생한 질의사항은 시의적절하게 처리되면, 모든 조사직원이 함께 공유하고 있는가?	정확성	4

자료수집에 있어 본 통계가 우수한 점은 조사와 관련된 상세지침이 제공되고 있으며, 체계적 관리와 조사 질의사항에 대한 공유가 잘 되고 있다는 것이다.

본 통계는 조사원들을 위한 조사요령서가 매우 잘 작성되어 있는 편이다 (수집자료의 정확성 진단 참조). 또한 관련한 오류사례 및 Q&A는 노동누리터를 활용하여 제공하고 있다.

조사원에 대한 교육은 통일된 자료로 진행하고 있으며, 조사원은 공무원과 일용직으로 구분되며, 조사원의 구분과 상관없이 포괄할 수 있는 교재를 만들어 활용하고 있는 것으로 파악되었다. 이에 따라 교관용 표준교안 등은 별도로 제작되어 있지 않지만, 본 자료의 내용만으로도 대부분의 조사원의 교육에는 문제가 없는 것으로 진단되었다.

조사표 변경은 2009년 이후로는 없으나, 조사방법 및 입력방법 등은 계속적으로 보완 및 변경되고 있으며, 이에 대하여 변경된 내용에 대한 교육을 실시하고 있는 것으로 확인되었다.

또한 조사요령서에 중복, 누락을 방지하는 지침이 있으며, 조사원에게 조사

명부를 배부하고 있다. 감독자 또는 조사관리자는 공무원으로 일용직 및 공무원의 조사 진척사항을 체계적으로 관리하고 있는 것으로 조사되었다.

조사원들은 매일 매일 실제 점검 내용을 파악하고 있으며 일용직 중에서도 슈퍼바이저급 일용직이 진행사항에서 발생하는 문제점을 파악, 보고하여 확인하고 있으며, 실사지도는 계속적으로 진행하고 있다. 기업체 조사이기 때문에 불응하거나 민원성 항의가 많았고 이의 원활한 처리를 위해 해당 지청의 과장, 부장급 공무원이 동행하여 설득하는 경우도 다수 있는 것으로 확인되었다. 이러한 경험들은 사이트 및 조사요령서를 통해 계속적으로 공유되고 있었다.

다만, 본 통계의 중요성에 비하여 사례집, 팜플렛, 동영상자료와 같은 매체를 활용하고 있지 않으며, 조사 실시 전 공문을 통하여 안내문을 발송하고 있으며, 전화로 미리 사전안내를 실시한다는 홍보를 하고 있지만, 언론매체나 현수막, 입간판 등을 활용한 홍보가 부족한 것으로 진단되었다.

④ 자료입력 및 처리 (5.00점)

자료입력 및 처리에 대해서는 4개의 항목 모두 5점으로 진단되어 매우 우수한 것으로 진단되었다.

<표 17> 자료입력 및 처리 세부지표

질문내용	품질차원	점수
자료 입력을 위한 표준화된 체계가 마련되어 있는가?	정확성	5
자료 내용검토(에디팅) 작업을 체계적으로 실시하고 있는가?	정확성	5
무응답 실태를 파악하여 분석하고 있는가?	정확성	5
현장조사부터 집계, 분석단계까지 적절한 내용검토 절차가 마련되어 있는가?	정확성	5

본 통계는 노동통계입력시스템이라는 표준화된 입력체계를 가지고 있다. 조사자료는 노동통계입력시스템에 입력한 후 문서로 본부에 보고하도록 되

어있으며, 자료입력에 대한 흐름도 및 입력지침서를 마련하고 있고, 이를 조사원 교육시 입력교육도 함께 실시하고 있다. 노동통계입력시스템은 프로그램에 직접 입력 및 엑셀파일을 활용하여 업로드가 가능하도록 코드 및 DB 구축이 되어 있으며, 계속적으로 업데이트를 실시하고 있다. 또한 이 시스템에는 입력오류 시스템이 구축되어 있어, 입력이 오류가 있거나, Null 값(미입력) 입력시 저장 및 전송이 되지 않도록 하고 있음(항목 무응답 방지 기능)

입력오류 확인 시스템으로 거를 수 없는 경우에는 내용 검토에 대한 규칙 마련되어 있다(예: 초과근로시간이 있는 경우 초과급여액이 반드시 존재해야 함). 입력 중 내용에 이상이 있는 경우가 확인될 시에는 즉시 재접촉 및 전화질의를 통해 수정하도록 하고 있다.

이상치에 대해서는 본부, 지청에서 계속적으로 검토하며, 본부 보완 시 조사표 항목에 대한 기재누락 여부, 직업분류의 적정 여부, 직업 세분류 기재 여부, 단위기재 착오 등을 검토 및 보완한다.

무응답에 대해서는 항목별 무응답은 시스템 입력시에는 무응답이 입력이 되지 않도록 원천적으로 차단하고 있다. 조사 불응으로 인한 단위무응답이 발생할 경우에는 최대한 사업체 담당자를 설득하여 조사표를 작성하지만, 강력한 조사 불응은 대체를 통해 처리하고 조사 불응 기업은 조사결과 보고서 지청에서 본부로 보고하도록 되어 있다. 조사 불응 기업은 리스트를 관리하고 불응 사유가 무엇인지 파악한 다음 조사방법에 개선을 주거나 차기 조사 시 미리 비고를 명시하여 조사에 반영토록 하고 있다.

또한 오류 발생유형은 따로 정리하여 조사원 교육시 활용하며, 원자료(마이크로데이터) 보관 현황은 노동시장분석과내 전산시스템에 관리하고 있었다. 그리고 회수된 조사표는 각 지방관서에서 10년간 보관하도록 보존연한을 두고 있었다. 전산파일 자료에 대한 보안유지 지침은 본 통계만을 위한 것이 아니라, 고용노동부 통계 및 전산파일에 대한 보안유지 지침에 따라 보관되고 있었다.

조사자는 본부의 처리 지침을 준수하고 문제가 발생할 경우 본부에 보고하고 피드백 하도록 되어 있으며, 향후 결과보고를 득하도록 되어 있는 등 체계적으로 관리되어 매우 우수한 절차를 가지고 있다고 진단되었다.

⑤ 자료분석 및 품질평가 (4.00점)

자료분석 및 품질평가에 있어서는 2개 항목이 5점이며, 3개 항목이 4점, 1개 항목이 2점으로 나타나 양호한 수준으로 진단되었다.

<표 18> 자료분석 및 품질평가 세부지표

질문내용	품질차원	점수
관련통계 등과의 비교분석을 통해 자료 결과를 검증하고 있는가?	일관성	4
시계열자료는 연속성이 있으며, 단절이 생길 경우 그 내용을 설명하고 있는가?	비교성	4
경제·사회현상이나 통계작성방법 변경 등이 통계자료에 미치는 영향을 분석하고 있는가?	비교성	2
모수를 추정하는 경우, 추정절차는 적절하게 이루어지고 있는가?	정확성	5
최종 통계자료에 대한 검증은 체계적으로 실시하고 있는가?	정확성	5
공표된 잠정치, 확정치 간의 불일치에 대한 원인을 분석하여 관리하고 있는가?	정확성	4

본 통계는 최종 통계자료에 대한 모수 추정, 검증에 있어서는 전문가 활용, 다양한 방법을 활용하여 정확하게 처리하고 있다. 정규직과 비정규직간의 차별개선과 관련한 보도자료 작성을 위하여 임금격차보고서와 비교 분석하고 있으며, 고용, 노동 통계에 대해서는 국제 간 비교 가능한 고용통계를 제공하는 ILO에 자료를 제공하고 있으므로 외국자료와의 비교 분석이 가능하다.

조사년도 12월에 보도자료를 통해 잠정치를 공표하며, 이듬해에 보고서를 통해 확정치를 발표하고 있다. 잠정치와 확정치의 차이는 비교자료(사업체노동실태현황)의 확정 전과 후의 차이에 의해 발생하고 있으며, 차이에 따라 수정 대체하고 있으나, 주원인이 벤치마크자료의 확정 전후의 차이에 의한

것이므로 따로 원인분석을 실시하거나 문서화, 공유하지 않는 것으로 진단되었다.

⑥ 문서화 및 자료제공 (4.17점)

문서화 및 자료제공에 있어서는 12개 항목 중 7개 항목이 5점이며, 4점 항목이 1개, 3점이 3개, 2점이 1개 항목으로 진단되었다.

<표 19> 문서화 및 자료제공 세부지표

질문내용	품질차원	점수
통계작성과 관련된 각종 자료가 문서화되어 있는가?	정확성	5
간행물 수록자료에 대한 오류를 점검하고 있는가?	정확성	5
간행물에 통계와 관련된 설명자료를 수록하여 이용자의 편의를 돕고 있는가?	접근성/명확성	5
개편작업 후 개편내용을 이용자에게 공개하고 있는지 여부?	접근성/명확성	2
조사한 항목을 모두 공표하고 있는가?	접근성/명확성	4
통계자료 공표시 모든 이용자가 조사결과를 동시에 이용할 수 있도록 하고 있는가?	접근성/명확성	5
결과 자료를 적절한 시점에 공표하고 있는가?	시의성/정시성	5
결과 자료의 공표 절차를 준수하고 있는가?	시의성/정시성	3
다양한 매체를 이용하여 결과자료를 제공하고 있는가?	접근성/명확성	5
자료제공 시 개인 비밀번호를 위한 장치가 마련되어 있는가?	관련성	5
동일 주제의 다른 통계자료와 비교하고 있으며, 차이가 있을 경우 그 요인을 설명하고 있는가?	일관성	3
표본조사의 경우, 표본설계에 대한 상세 정보를 제공하고 있는가?	정확성	3

본 통계와 관련하여 문서화, 오류 점검, 설명자료, 이용의 접근성, 매체활용의 다양성은 매우 우수한 것으로 진단되었으며 개편내용의 공개와 타 통계와의 심층비교 등은 다소 부족한 것으로 진단되었다.

품질진단 결과, 본 통계의 특이사항으로 조사항목의 공표에 대해서는 통계

청의 기본 입장과 고용노동부의 입장이 상이하였다. 품질진단에 있어 공표대상 및 범위에 대한 기본 방향과 원칙은 조사한 모든 항목에 대해서는 전부 공개, 공표하는 것이 적절하다는 것이다. 본 통계의 조사개요에 따르면(2010 보고서 p.6~7) 사업체조사표는 13개 항목, 개인조사표는 21개 항목으로 이루어져있다. 따라서 공표율을 산정할 때는 모든 조사항목에 대하여 검토하는 것이 원칙이나 본 통계의 경우는 통계청의 방침과는 약간 다른 공표기준을 가지고 있다. 본 통계가 공표대상 및 범위에 제한을 두는 데에는 다음과 같은 이유가 있는 것으로 파악된다. 본 통계의 경우 사업체 조사와 개인근로자 조사 2개를 병행하고 있는데, 통계의 작성목적은 고용형태별 근로실태를 파악하기 위함이므로 내용적으로 주된 조사는 개인근로자에 대한 조사가 된다. 그리고 고용노동부의 입장은 사업체 조사는 개인별 조사내용의 분석을 위한 참고자료로 활용하기 위한 목적에서 병행 조사되는 것이다. 예를 들어 사업체 조사에서 A회사가 노동조합에 가입하지 않았다고 응답하였으나, 개인별 조사표에서는 노동조합에 가입한 노동자가 있다라는 응답이 나왔을 경우에는 재조사를 통해 정확한 응답을 얻어내는 크로스 체크로써 활용한다는 것이다. 지방관서나 지역번호는 각 노동지방관서에서 조사표를 확인하는 일종의 식별정보로써 활용되며 통계를 위한 조사지표는 아니라고 고용노동부는 밝히고 있다.

따라서 고용노동부는 본 통계의 작성목적인 고용형태별 근로실태에 대한 내용은 主조사 즉, 개인사업체 조사내용이 목적에 부합(적합)하고 그 결과로 충분히 작성목적을 달성할 수 있다고 보고 있다. 다만, 내용검증을 위해 그리고 정책적 이슈사안이나 다양한 정책 요구사항을 충족하기 위해 사업체 조사를 병행하여 조사하고 있다고 답하였다. 게다가 사업체 관련 조사는 이미 타 조사에서 많은 자료가 생산이 되고 있기도 하고, 그로 인해 본 통계의 성격상 근로형태별에 초점을 맞추지 않으면 조사목적이 흐려질 수 있기 때문이라는 것도 덧붙였다.

<표 20> 세부항목별 공개 여부

	개인	사업체
공표 항목	<ul style="list-style-type: none"> 고용형태 성별 학력 출생년월 입사년월 경력년수 직종 근로일수(소정, 휴일 실근로일수) 근로시간수(소정, 초과 실근로시간 수) 6월 급여액(정액급여, 초과급여) 전년도 연간상여금 및 총과급 총액 4대 사회보험 가입여부 부가급부 적용여부 노동조합 가입여부 	<ul style="list-style-type: none"> 노동조합 유무 산재보험 가입여부 주당 정상조업/영업일 수 고용형태별 전체근로자 수 고용형태별 임금근로자 수 및 추출근로자 수 <ul style="list-style-type: none"> 단시간 근로자 수 기간제 근로자 수 기간제가 아닌 한시적 근로자 수 정규직 근로자 수 사업체 규모 산업분류
미공표 항목	<ul style="list-style-type: none"> 전년도연월차 휴가일수 	<ul style="list-style-type: none"> 장애인근로자 수 외국인근로자 수 * 전체근로자 수 및 고용형태별 임금근로자 수 및 추출근로자수 세부항목에서 미공표
식별 항목 (비공표 대상)	<ul style="list-style-type: none"> 일련번호 사번 및 성명 	<ul style="list-style-type: none"> 사업체명칭 사업체소재지 지방관서 사업체번호 지역번호
검토 항목 (비공표 대상)	<ul style="list-style-type: none"> 근무형태 고용계약기간 임금산정기준 임금기준액 	<ul style="list-style-type: none"> 주요생산품명 또는 사업내용 사업체 형태 경영형태 전체근로자 수 전년도 연간상여금 및 성과급에 관한 사항 근로자 추출률
공표율	93.3% (공표 14개, 미공표 1개)	83.3% (공표 10개, 비공표 2개)

이러한 취지에서 식별을 위한 개인정보(이름, 사업체 명 등), 검토를 위한 항목은 비공표 항목으로 분류하고 공표하지 않는다. 진단결과 개인조사표에서는 1개 항목(전년도연월차 휴가일수)를 제외하고 14개 항목을 공표하여 총 93.3%를 공표하고 있으며, 사업체의 경우 2개 항목(외국인 근로자 수, 장애인

근로자 수)을 미공표, 10개 항목을 공표하여 총 83.3%의 공표율을 보이고 있다. 전체 조사표를 합산한 결과 조사항목 대비 공표항목의 비율은 88.8%인 것으로 진단되었다(표 22).²⁾

하지만 그럼에도 불구하고 본 통계를 활용하는 실제 이용자들의 입장에서는 체감상 실제 조사항목에 비해 발표항목이 적다는 느끼고 있다는 점은 간과할 수 없는 사실이고 이에 대한 불만이 있는 것은 당연하다. 따라서 이에 대한 보다 이용자들의 이해를 도울 수 있는 해결방안과 개선안을 고민해야 할 것으로 보인다.

그리고 미공표 및 식별 항목에 대하여 1개 항목(사번 또는 성명)의 경우에는 “내용검토를 위한 보조자료로만 활용되고 절대 공개되지 않습니다”라고 명시되어 있으나, 다른 미공표 항목에 대해서는 따로 명시되거나 설명이 되어 있지 않아 응답자(기업체)나 이용자들은 이 항목이 미공표 항목인지에 대한 확인 여부도 분명하지 않은 상황이다. 이에 공표의 필요성이 있으나 미공표하는 경우에 있어서는 조사표에 미리 내용을 명시하여야 할 것이다.

⑦ 사후관리 (4.50점)

사후관리에 있어서는 3개 항목이 5점이며, 1개 항목이 3점, 해당없음 항목이 1개로 4.50점으로 우수한 것으로 진단되었다.

2) 사업체 조사는 조사항목이 총 13개 항목으로 구분되나 미공표 항목인 외국인, 장애인 근로자 수는 세부항목으로 13개 지표로 구분할 경우 공표율을 적용할 수 없어 일부 항목에 대해 세부항목으로 나누어 공표율을 산정하였음

<표 21> 사후관리 세부지표

질문내용	품질차원	점수
새로운 정보요구에 신속히 대응할 수 있도록 통계작성 체계를 관리하고 있는가?	관련성	5
고품질 통계 생산을 위한 전문성 유지 및 개선 노력을 하고 있는가?	정확성	5
통계작성 방법의 타당성에 대한 지속적 검토 및 개선을 하고 있는가?	해당없음	5
합리적이고 효율적으로 통계를 작성하기 위한 품질관리를 하고 있는가?	해당없음	3
(위탁하여 작성하는 경우) 통계조사가 완료된 후 수탁기관으로부터 조사와 관련된 자료 일체를 제출받고 있는가?	해당없음	해당없음

본 통계는 타 부처와 다르게 통계직렬 공무원들이 작성과 관리를 담당하고 있고 성격이 전혀 다른 업무로 순환보직의 경우가 적어 통계작성에 대한 인력적인 인프라 구축, 운영수준은 양호한 것으로 판단된다.

그리고 지속적인 통계교육 및 훈련을 받고 있으며, 통계청, 기획재정부, 한국은행, 생산성본부 등 유관기관, 통계학회, 한국조사연구학회 등 전문협회, ILO, OECD 등 국제기구와의 협력 유지, World Bank 등 국제기구 파견 등을 통하여 지속적이고 유기적인 협조체계를 마련, 유지하고 있다.

또한 통계작성과 관련된 과정상의 문제점 해결, 프로그램 개선이라든가, 지점 및 본사의 정확하고 시의성 있는 응답 파악을 위한 조사방법의 변경 등 조사방법에 대해서도 주기적으로 의견을 수렴하여 반영, 개선 노력을 하는 것으로 진단되었다.

자체품질진단시스템이나 통계품질관리 매뉴얼의 활용은 다소 부족한감이 없지 않으나, 합리적이고 효율적으로 통계를 작성하기 위해 최신 기술, 방법론을 도입, 활용하고 있는 등 지속적인 사후관리 활동을 하고 있는 등의 개선활동은 우수한 점으로 평가된다.

2) 품질차원별 진단결과

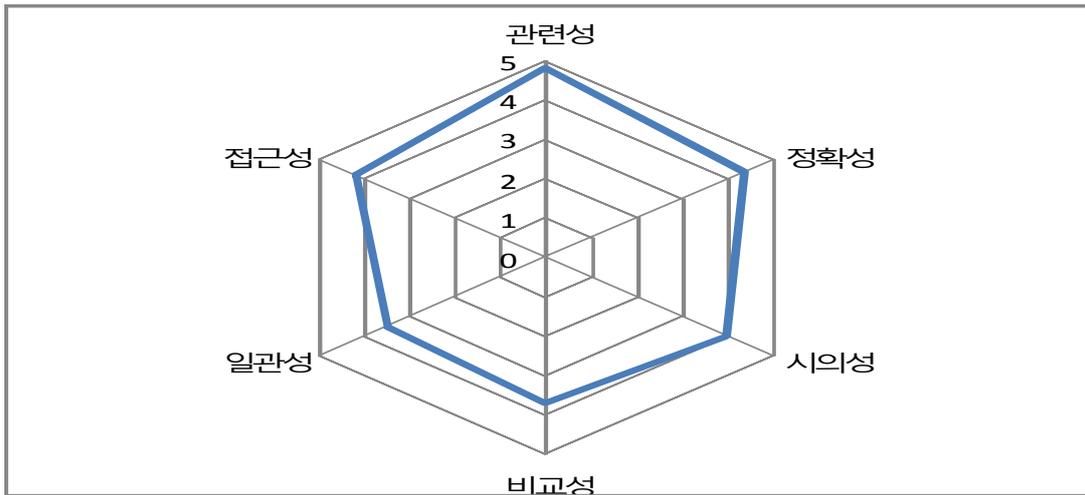
품질차원별 분석해 본 결과(<표 22> 참조), “일관성” 차원의 품질수준이 3.50점으로 가장 개선이 필요한 것으로 나타났다. 이는 본 통계와 유사한 통

계가 타 부처에서 생산되고 있음을 작성기관에서 인지하고 있기는 하나, 이에 대한 비교, 분석 및 반영이 다소 미흡하기 때문인 것으로 풀이된다.

<표 22> 품질차원별 평점

품질차원	관련성	정확성	시의성	비교성	일관성	접근성
점수 (5점만점)	4.80	4.38	4.00	3.67	3.50	4.20

* 차원성과 관계없는 3개 항목은 생략 및 제외



<그림 6> 품질차원별 평점(5점 만점)

본 통계는 고용노동부 통계시스템을 통해 1월에 사전공표를 진행하였으며, 조사년도 12월에 잠정치를 공표하면서 최종 공표일정을 밝힌 바 있다. 또한 통계청 메타데이터에도 공표일정이 등록되어 있다. 그러나 진단대상인 2011년 통계의 경우 이 일정 3개가 모두 다르게 제시되어 있어, 이용자들에게 혼란을 줄 수 있는 소지가 있었던 것으로 진단된다.

<표 23> 공표일정 및 실공표일자

고용노동부 홈페이지	보도자료 ('11년 12월)	통계청 Meta-data	실공표일
12년 4월말	12년 5월말	12년 6월말	보도자료-12.6.22 보고서-12.7.13

본 연구에서는 홈페이지에 공지한 4월말을 기준으로 일정 지체정도를 체크하여 2개월 이상으로 하였으며, 통계청 메타데이터 기준으로는 보도자료를 기준으로 하였을 때 공표일정이 지체가 된 것으로는 보지 않는다. 또한 공표일정이 변경이 된 것은 확정치에 영향을 주는 타 기관의 통계의 공표일정이 연기된 것에 기인한다. 그러나 일정이 변경이 생겼을 경우에는 사유를 명시하여 이용자들의 혼란을 줄일 수 있는 배려가 필요하다.

4. 수집 자료의 정확성 진단

통계자료의 정확성은 수집된 자료가 얼마나 정확한가에 달려 있으며 이는 조사나 보고 등 자료가 수집되는 시스템의 효율성에 의해 좌우된다. 자료가 현장에서 정확히 수집되었는지 절차적 오류는 없는지 등에 대한 점검과정은 통계품질을 결정하는 매우 중요한 과정이 된다.

‘고용형태별근로실태조사’의 자료수집의 정확성 진단을 위해 자료수집 단계별로 나타날 수 있는 수집 오류의 가능성을 체계적으로 점검하였다. 그리고 단계별로 발생가능한 문제점과 오류 등을 진단하고, 이에 대한 개선방안을 모색, 도출하였다.

본 연구에서는 효율적이고 체계적인 수집 자료의 정확성 진단을 위해 4단계에 걸쳐 진단을 수행하였다.

1단계는 고용노동부 본부의 조사담당자 대상의 진단으로, 담당자는 지역별 지방고용노동관서 관리와 조사원 교육자료 작성 및 배포, 운영 총괄(PM) 및 본사내 조사관리, 시스템 관리, 자료수집 관리 등의 업무를 담당하고 있다. 이 단계에서는 조사관련 총괄 기획 및 관리과정에 대한 진단이 이루어진다.

2단계는 지역별 실사책임자(슈퍼바이저급에 해당하는 공무원)에 대한 진단으로, 이들은 해당 지사별 조사원 관리, 조사원 교육 실시, 설문지 회수검증 및 1단계로의 수집자료 송부 등이 이루어진다. 여기서는 중간 이동경로 상에서의 정확성 진단을 하게 된다.

3단계는 현장조사원(실사담당자, 일용직 조사원)에 대한 진단으로, 조사대상 기업으로부터의 직접 응답설문지를 회수하는 등의 직접적인 현장자료(데이터) 수집에 대한 진단이 이루어진다.

마지막으로 4단계는 직접적인 응답자에 대한 진단이다. 자료수집의 첫 시작이자 관문이 되는 사업체의 응답 정확성 및 일관성, 통일성, 신뢰성에 대한 진단을 주로 하게 된다.

이와 같은 단계적, 입체적, 종합적인 정확성 진단방법은 현장으로부터 취합된 정보(데이터)의 정확성뿐만 아니라 자료전달(흐름)과정에서의 정확성, 일관성 및 신뢰성을 종합적으로 진단할 수 있다는 장점이 있다. 본 연구에서는 이를 위해 1단계 2명, 2단계 7명, 3단계 3명, 4단계 2명과 면담하였다.

본 진단은 기본적으로 2011년 조사를 기준으로 진단을 실시하였으며, 추가로 금년 2012년 고용형태별근로실태조사의 조사기간 중 현장참관의 방법으로 실제조사 현장을 방문, 참관하고 추가 면담을 진행하였다.

가. 자료수집 과정

본 조사는 개인별 임금, 경력 등 응답하기 곤란하고 전문적인 내용을 조사하고 있기 때문에 아웃소싱이 아닌 고용노동부에서 직접 조사하는 방식으로 수행하고 있다. 2011년 사례를 기준으로 볼 때 자료 수집에 있어서 절차(과정)와 각 주체별 역할은 다음과 같다.

<표 24> 고용형태별근로실태조사 절차 및 일정(2011년 기준)

조사표 확정	'11. 6.16	☞ 본부
입력시스템 수정	'11.6.30~7.5	☞ 본부
조사실시 계획 시달	'11.6.17	☞ 본부
표본명단 확인	'11.6.20~7.1	☞ 지방관서
표본명단 확정 보고	'11.7.4~7.8	
조사실시	'11.7.12~9.23	☞ 지방관서
조사표 검토 및 입력 지방관서 자체오류검토	'11.7.12~9.23	☞ 조사실시와 동시 진행
오류 재검토 및 보완	'11.9.23~10.14	☞ 본부 및 지방관서
조사공표(잠정치) / 조사공표(확정치)	'11.12.31 / '12.06	

조사원은 지방고용노동부관서의 주무관(공무원)들과 일용직 조사원들을 활용하고 있으며, 일용직 조사원들은 조사기간에 단기로 채용하고 있으며, 일당은 43,000원이다(출장비 별도 지급). 조사원은 지방관서마다 약간의 차이는 있으나 평균 20명 정도를 채용, 활용하고 있으며, 공무원들은 통계를 담당하는 주무관 외에 통계조사 시에는 지방관서의 관련부서 공무원들이 전원 투입하여 조사를 진행하고 있다. 일용직 조사원들은 기업체조사의 특성상 학생과 같은 상대적으로 어린 연령대의 조사원보다는 조사경력이 있는 시니어인력과 주부인력이 많이 활용되고 있다.

조사원들이 일차적으로 전화를 통하여 기업의 휴·폐업 및 표본 기본 요건 여부를 확인한 후 지방관서에서 협조공문을 발송한다. 공문내용에 의거하여 기업체에서 조사표를 작성하거나, 조사원과 함께 작성한 후 수거하는 방식은 직접 수거하는 방식과 엑셀로 작성한 파일을 e-mail로 발송하거나, fax 등 다양한 방법을 활용하고 있다. 그리고 이러한 방법은 기업체에서 자유롭게 선

택하여 제출하도록 한다. 5인 미만의 소규모 사업장의 경우에는 전화조사로 만으로도 진행하는 경우도 있다. 기업의 규모가 작은 경우 전화조사가 오히려 효율적일 수 있는 방식으로 진단된다. 수거된 설문지는 조사원이 일차적으로 항목이 누락된 것이 있는지를 검사하고 누락 사항을 발견한 경우 기업에 재응답을 요구한다. 조사원들은 설문지를 직접 시스템에 입력하는 작업까지 진행하며, 시스템은 설문지와 똑같이 구현되어 직접 입력하도록 되어 있다. 또한 오류를 점검하여 무응답항목이 발생하거나, 논리적 값이 맞지 않을 경우 오류 메시지를 발생하며, 다음단계로 넘어가지 않도록 설계되어 있다.

각 지역고용노동관서의 담당공무원들은 일용직조사원들을 관리, 감독하며, 설문지 보관(10년), 입력내용에 대한 2차 검수를 진행한다. 논리상의 오류, 누락항목 등을 파악하고 발견된 경우 조사원을 통한 재조사, 전화 등을 통한 추가 조사를 통하여 2차 보완을 실시한다. 설문지는 각 지역관서에서 10년간 관리하도록 되어있다.

고용노동부 본부에서는 논리적 오류 검토, 이상치 검토, 각 지역관서 진행 현황 파악, 총괄 등의 업무를 담당하고 있다.

나. 검토사항

① 자료수집방법의 적절성

본 조사는 많은 타 국가통계와는 다르게 전문 리서치업체가 아닌 지방관서에서 직접 조사를 관장, 실시하고 있다. 이는 조사의 내용상 개인정보에 관련된 내용이 많아 작성 거부율이 높은 항목들이 많기 때문에 응답업체들의 높은 저항과 개인정보의 유출을 우려함이 크기 때문이다. 지방관서에서 공무원과 소속 일용직 조사원이 조사하는 경우에는 외부로의 정보 유출의 위험이 적고, 공무원이라는 신분에 대한 신뢰감 등으로 인하여 조사의 응답률을

높일 수 있어 리서치업체를 이용하는 것보다 지방관서를 이용하는 방법은 효과적이라 할 수 있다.

현재 사용하고 있는 자료수집방법은 원칙적으로 면대면 면접조사이며, 응답자의 상황에 따라 직접 조사하거나 설문지를 작성하여 자기기입식으로 진행하여 제출받는 형식을 취하고 있다. 이때 조사지를 직접 수기로 기입하여 내는 방법보다는 엑셀파일로 작성하여 제출하는 것을 좀 더 선호하고 있는 것으로 나타났다. 이는 많은 기업체들이 시스템으로 사원의 인적사항을 관리하고 있어, 이를 다시 수기로 옮겨 적는 수고를 덜고, 수기로 입력된 내용을 다시 조사원이 입력시스템에 입력하면서 생기는 오류를 방지하는데 효과적이기 때문이다. 또한 엑셀파일의 경우 직접 입력이 아닌 파일 형태에서 바로 시스템으로 업로드가 가능하기 때문에 엑셀 파일로 제출받는 것을 선호하고 있다. 이와 함께 5인 이하의 작은 기업의 경우에는 파일로 적는 것보다 숙련된 조사원과 함께 전화나 서류를 확인하면서 바로 기입하거나 옮겨 적는 방식이 좀 더 효율적일 수 있어 이와 같은 방법을 활용하는 경우도 많다.

응답자에게 직접 조사표 작성과 함께, e-mail, fax, 전화조사 등 다양한 방법으로 작성할 수 있도록 응답자에게 선택권을 주어 응답편의성을 높이고자 노력하고 있었다.

본 통계의 설문지는 조사항목이 많고 용어에 대해서도 오해의 소지가 있을 소지가 높는데, 이의 방지를 위해 조사표와 함께 “조사표 기입요령”을 응답 기업들에게 배포하고 있다. 이 기입요령에는 각종 용어에 대한 설명 및 각 질문 항목에 대한 기입요령 등이 자세히 설명되어 있어 응답기업이 유용하게 활용할 수 있는 것으로 판단되었다. 다만 설문지의 항목, 특히 근로자에 대한 설문내용이 많고 다소 까다로워 응답기업에서 한 명이 작성하기에는 무리가 있고 부담도 많이 느끼는 것으로 현장에서 파악되었다. 특히 인사관리가 시스템화 되어 있지 않은 조직에서는 연차휴가일자 등의 기입이 어렵고, 경력관리 부분에서도 현재 회사 근무현황에 대한 자료는 파악할 수 있으

나 이전 근무처의 경력까지 파악하기 어려운 점이 있어 정확한 응답에 어려움을 느끼는 것으로 조사되었다.

한편 자기기입식 조사인 경우, 조사의 정확성을 위하여 항목간 연관성을 검증해 논리적으로 맞지 않는 경우 재조사를 실시하도록 되어 있다. 예를 들어 초과근무시간이 적혀있는 경우, 초과근무에 따른 초과근무수당이 없는 경우 항목간 연관성 오류로 재조사를 실시하도록 조치하고 있다.

본 조사에서는 항목에 대한 무응답은 원칙적으로 인정하지 않는 것으로 확인되었다. 만약 입력시스템에서 항목에 무응답이 있을 경우 다음 단계로 진행이 안 되고 전송 또한 되지 않도록 설계되어 있어 원천적으로 차단된 것으로 볼 수 있다.

하지만 강제적 조치의 폐해를 최소화하고 효율적으로 운영하기 위한 노력도 병행하는 것으로 확인돼 긍정적으로 운영하는 것으로 판단된다. 즉 항목 무응답이 발생하지 않도록 계속적으로 내부검증을 거치는 것으로 조사되었는데, 이러한 내부검증에는 평균 2~5차례 확인, 문의, 오류 정정 등의 feedback calling을 실시하고 있다. 단위 무응답의 경우에는 응답업체의 조사거부로 인한 대체사례는 거의 없도록 노력하고 있었다. 수차례의 권고와 요청, 추가 설명 등의 과정을 거치고, 최후에 담당공무원의 전화나 방문 등의 노력을 기울여 대체율 최소화를 꾀하는 것으로 나타났다.

그러나 실태조사의 경우, 업무담당자의 특성이나 성향에 따라 응답률 및 응답수준 등이 큰 차이를 보이는 것으로 나타나 어려움이 있는 것으로 조사되었다. 지속적으로 응답에 적극적, 능동적으로 잘 응답해주었던 업체가 담당자 교체로 인한 응답거부 사례가 빈번하다고 한다. 따라서 본부 차원에서 실무담당자에 대한 인식 개선 노력 및 홍보 활동 강화, 교육 등이 실시되었으면 좋겠다는 의견이 많았다. 현실적으로 이런 경우 실무담당자 설득이 어려우면 상급자(팀/부장→상무/전무→사장/대표)를 통한 응답협조요청 등의 노력이 추가될 필요가 있다고 할 것이다.

② 현장 점검 및 관리 체계

자료수집과 관련된 모든 과정에서 역할과 책임이 명확하게 분담되어 있다고 할 수 있다. 공무원은 일용직 조사원을 관리하면서, 동시에 실사에도 참여한다. 또한 각종 민원 및 문의사항에는 모든 조사원과 해당 공무원이 분담하여 진행하며, 강력한 민원의 경우에는 상급자가 전담하여 해결하고 있다.

현장조사 단계에서부터 부실조사를 사전에 예방하기 위하여 전화조사를 통하여 미리 섭외를 진행하며, 조사원용 교육자료를 배포하고 정기교육 1~2회 및 수시교육을 계속적으로 조사원에게 실시하고 있다. 배포된 자료는 약 100페이지에 달하며, 다음과 같은 내용을 포함하고 있다(<표 25> 참조).

정기교육은 조사가 시작하기 전 집체교육을 통해 1~2회 실시하며, 이후 조사를 진행하면서 수시로 교육을 실시하고 있다. 또한 이외의 내용 검토(에디팅) 규칙에 관한 지침을 별도로 지급하여 교육시키고 있다.

<표 25> 조사원 교육사항

대분류	세 부 내 용
I. 조사개요	1. 조사목적, 2. 조사연혁, 3. 법적근거, 4. 조사범위 및 대상, 5. 조사기간, 6. 조사방법, 7. 조사항목, 8. 조사일정별 계획, 9. 조사결과 공표
II. 조사용품 수령	1. 조사 휴대용품
III. 조사대상 사업체의 정의 및 범위	1. 사업체의 정의, 2. 조사대상 사업체의 범위,
IV. 용어 해설	1. 사업체, 2. 기업체, 3. 근로자, 4. 임금, 5. 근무형태, 6. 근로일수, 7. 근로시간
V. 준비조사	1. 준비조사란, 2. 사업체명부 확인 및 보완
VI. 조사 관련 유의사항	1. 조사담당자 준수사항, 2. 사업체 방문시 유의사항, 3. 응답자 면담 요령
VII. 조사표 작성요령 - 사업체 조사표	1. 일반적 유의사항, 2. 관리항목, 3. 「A. 사업체 전반에 관한 사항」, 4. 「B. 사업체 인력현황」, 5. 근로자 구분 질의응답, 6. 장애인 및 외국인 근로자의 총 근로시간, 임금총액, 7. 조사표 작성자와 사업체 확인자
VIII. 조사표 작성요령 - 개인 조사표	1. 일반적 유의사항, 2. 「C. 개별근로자에 관한 사항」
IX. 조사표 검토요령	1. 일반적 사항, 2. 「사업체조사표」 내용검토 사항, 3. 「개인조사표」 내용검토 사항
X. 조사내용 입력	1. 행정사항(보고방법)
부록	【별첨 1】 조사 협조문(예시) 【별첨 2】 한국고용직업분류(세분류) 및 직종예시표 【별첨 3】 고용형태별 근로실태 조사표

조사내용의 정확성을 확인하는 체계가 프로그램화되어 있어 입력시 연관성에 오류가 있는 경우 알람 등을 통하여 재확인하는 체계를 갖추고 있다. 조사내용에 대한 FAQ는 관련 사이트를 통해 계속적으로 공유하고 있다.

③ 조사원 관리

조사원은 일반적으로 공무원과 일용직 조사원이 함께 진행을 하고 있다.

공무원들은 일반 행정직 공무원이 아니라 통계직렬 공무원들이 대부분을 차지하고, 다른 부처와 달리 자주 업무가 바뀌는 것이 아니라 계속해서 통계 조사 업무를 담당하고 있다. 또한 계속적으로 교육을 받고 있기 때문에 통계에 대한 이해력, 조사방법론에 대한 풍부한 경험, 통계의 의의와 활용에 대하여 타 부처에 비해 높은 인식과 전문성을 가지고 있는 것으로 파악된다.

그러나 지청의 통계공무원들만을 가지고 조사를 하는 것은 불가능하므로, 일용직 조사원을 고용해서 활용하고 있는데, 보통 한 지청의 조사원은 약 20~25명 정도이다. 경기도나 서울과 같은 밀집된 지역의 경우에는 조사시기나 난이도, 시급성 등에 따라 유동적으로 인력을 충원하고 있다. 보통 지방관서에서는 1년에 4~5개의 통계를 조사하며, 이에 대한 인력을 계속적으로 활용하는데 무기계약직이나 장기계약직으로 활용할 수 없기 때문에 조사원들은 주로 2~3개월 단기일용직으로 선발하며, 우수한 인력이라 할지라도 다른 조사에서 활용하기 위해서는 연속 계약이 아닌 조사공고를 통한 재모집을 통해 인력을 활용하고 있다.

본 조사의 경우 다소 까다로운 조사로 평가되는데, 용어 등에 대한 혼란이 많아 공무원 및 일용직조사원들을 대상으로 체계적, 주기적으로 교육을 실시하고 있었다. 또한 일용직조사원 중 경험이 풍부한 시니어급 조사원들이 신입 조사원들에 대한 교육을 함께 맡고 있었다.

교육 및 실제 조사단계에서 착오 다발자나 의도적으로 조사를 불성실하게 수행한 자, 불친절하고 불성실한 자세로 민원을 유발하는 조사원에 대해서는 재검증 과정을 통해 추려, 즉각적인 사후조치(발견될 경우 다시 조사에 활용하지 않음)를 취하고 있다. 조사원들에게는 조사원 지침서, 요령 등을 제공하고 착수전 지역별로 나누어 교육을 실시한다.

조사원은 주로 시니어 인력과 주부인력을 활용하며 이탈률이 높은 저연령대의 조사원은 선호하지 않는다. 조사원에 대한 특별한 선발기준은 없으나 가능한 조사를 많이 해 본 多경험자를 우선으로 선발하고 있다. 그러나 조사 때마다 채용을 하는 현황이라 조사원 관리에 지방관서들은 어려움을 겪고 있는 것으로 나타났다.

예산의 측면에서는 일용직조사원들의 일당 조사단가가 43,000원으로 2009년 이후 상승되고 있지 않아 타 조사기관인 통계청이나 일반 리서치업체 쪽으로 우수인력이 이동하는 등의 문제점이 발견되었다.

그리고 고용형태가 안정적이지 않아 조사원들의 사기진작이 필요하다는 의견도 많았다. 우수조사원의 경우 조사를 오랫동안 맡아 수행하였기 때문에 본 조사결과와 품질수준과 영향관계가 높다. 예를 들어 대전지역의 경우에는 조사원들 중 일부 숙련된 조사원들은 평균 10년 이상의 조사경험을 보유하고 있으며, 고용노동부의 본 통계만 6년 정도 맡아 진행하고 있는 것으로 파악되었다. 그러나 조사가 완료되고 또 다른 조사가 시작될 때마다 새로 계약을 갱신하고 있기 때문에 기존 경력에 대한 인정이나(경력단절 발생), 안정적인 일자리 확보에 대한 불안감을 항상 가지고 있는 것으로 나타났다. 이러한 숙련된 일용직 조사원들의 경우에는 2년제 계약직 혹은 무기계약직으로 채용하여 슈퍼바이저급으로 일반 일용직 조사원을 관리할 수 있는 체계가 되기를 희망하는 것으로 나타났다.

④ 대상처/응답자 관리

보다 원활한 조사와 응답결과와 품질수준을 높이기 위한 노력의 일환으로 응답사례품을 많이 활용하는 것이 최근 실태조사의 추세이다. 그러나 본 통계는 이러한 추세를 반영하지 못하고 답례품 관련 예산을 전혀 책정하지 못하고 있다. 그러나 현장에서 느끼는 답례품에 대한 필요성과 활용성은 매우

절실하면서도 중요한 것으로 파악되었다. 이에 지방노동관서에서는 자구책으로 타 조사의 기념품을 활용하거나 별도의 비용을 마련해 답례품을 자체 제작하여 활용하는 것으로 확인되었다. 그리고 이것도 여의치 않은 지방관서에서는 어려움 속에서도 답례품 없이 조사를 진행하는 것으로 나타났으나, 많은 어려움과 애로를 호소하였다. 답례품으로는 대부분 물품보다는 문화상품권이나 상품권 등을 이용하고 있으며 이에 대한 예산을 확보하느라 어려움을 겪는 것으로 나타났다.

표본 관리에 있어서 표본 대체리스트를 따로 제공하고 있지 않으며 표본 제공시 대체가능한 업체를 포함한 전체 리스트를 함께 제공하고 있다. 전체 기업리스트를 제공받아 다음의 문제점이 발생할 경우 표본을 대체하고 있다.

첫째 회사의 휴·폐업시, 둘째 실제 업종과 표본에 등록된 업종이 상이한 경우, 셋째, 조사기업의 규모가 변경된 경우, 넷째 조사의 거부 등이며 특수 산업과 같은 경우 표본 대체에 어려움을 겪는 것으로 나타났다. 조사에 대한 거부를 최대한 줄이기 위하여 지정통계임을 강조하고 조사에 참여하도록 유도하고는 있으나 이를 강압적으로 받아들여지게 되는 경우 민원의 소지가 있어 조심스럽게 진행하고 있다. 지정통계는 조사 거부시 패널티를 물게 할 수 있으나 실제적으로 패널티를 준 적은 없는 것으로 조사되었다.

표본의 관리는 다음과 같은 절차를 통해 진행한다. 일차적으로 사업체를 확인하고, 2차적으로는 컨택된 사업체 안에서 근로자를 추출한다. 조사대상 기업에 대한 일차적인 접촉시도(컨택)는 조사 2~3주 전 일용직 조사원들이 전화조사를 통해 실시한다. 이때 전해진 표본 명부상의 사업체명, 주소, 대표자명, 산업 및 규모(표 26)가 일치하는지 파악한다. 다른 정보는 모두 일치하나, 사업체명, 또는 대표자만 변경된 경우도 조사대상에 포함시킨다.

<표 26> 사업체 규모 분류

규모코드	1규모	2규모	3규모	4규모	5규모	6규모	7규모	8규모
상용근로자수	0인	1~4인	5~9인	10~29인	30~99인	100~299인	300~499인	500인이상

* 규모 코드는 상용 근로자수 기준

조사대상 중 생산품명(사업내용)과 실제 사업내용이 동일여부를 파악하여 표본명부 상의 산업분류가 잘못되었거나 변경된 경우 예비표본 명부나 사업체노동실태현황('09년)에서 동일산업, 동일규모 사업체로 대체하고 있다.

표본사업체 중 휴·폐업, 중복표본 등으로 조사가 불가능한 사업체는 예비표본 명부에서 동일산업, 동일규모 사업체로 대체하도록 하고 있으며, 산업은 예비표본 명부에서 동일분류로 중분류까지 대체하고, 중분류에도 없는 경우는 사업체노동실태현황(2009년)에서 대체하여 할당된 표본수를 유지하도록 노력하고 있다. 규모의 경우에는 상·하위 2단계(1규모 → 3규모)이상 변동시 대체하도록 한다. 표본사업체가 타 관할지역으로 이전(전출)하였을 경우 해당 지방관서에 통보하여 전입지역의 지방관서에서 조사하도록 하고, “전입” 사업체의 일련번호는 마지막 번호 다음으로 기입하도록 하고 있다. 표본사업체가 이전(전출)한 관서에서는 본부 및 이관할 관서에 반드시 보고(통보)하여 표본이 누락되지 않도록 한다.

이렇게 표본으로 선택된 사업체에게는 사업체조사 및 개인조사표를 배부하고 조사하는데 근로자는 정해진 추출률에 맞추어 조사를 실시한다. 「근로자추출률」이라 함은 표본사업체의 규모별로 해당 사업체의 근로자 중에 ‘고용형태별 근로실태조사 개인조사표’에 기입할 근로자수를 정한 것을 말한다.

- 근로자추출률에 따른 조사대상 근로자의 추출은 다음과 같음
 - 정규직과 비정규직근로자로 구분하여 추출률 및 추출방법에 따라 각각 추출함
 - 추출률이 100%미만(근로자 100인이상)인 사업체의 경우 일련번호순으로 추출을 하면 해당 사업체의 특정 계층에서 집중적으로 추출되어 정확한 조사가 이루어질 수 없으므로, 반드시 추출표에 따라 추출함
- ※ 예시 : 표본사업체의 전체 근로자수가 800명이고 그 중 정규직근로자는 600명, 비정규직근로자 (파견근로자(150명), 기간제근로자(50명))는 200명인 경우
 - 추출률은 정규직 600명이므로 33%, 비정규직은 200명이므로 80% (파견근로자 80%, 기간제근로자 80%), 추출근로자수에는 정규직 198명(600명×33%), 파견근로자 120명(150명×80%), 기간제근로자 40명(50명×80%)을 기재(반올림적용)

<표 27> 조사 근로자 추출방법

정규직, 비정규직 근로자로 구분 적용			조 사 근로자 추출 방법
규 모	조사근로자 추출률		
	정규직	비정규직	
1~29인	100%	100%	전체근로자를 조사대상으로 합니다..
30~99인	80%	100%	1. 정규직근로자 또는 비정규직근로자의 규모에 따라 해당 근로자의 80%와 100%를 조사 대상으로 합니다. 2. 80%에 해당하는 정규직근로자의 선정방법은 정규직 임금대장에서 네 사람에 대하여 한 사람씩 건너뛰어 선정합니다. 100%에 해당하는 비정규직은 전체근로자를 조사대상으로 합니다.
100~299인	50%	80%	1. 정규직근로자 또는 비정규직근로자의 규모에 따라 해당 근로자의 50%와 80%를 조사 대상으로 합니다. 2. 50%에 해당하는 정규직근로자의 선정방법은 정규직 임금대장에서 한 사람씩 건너뛰어 선정합니다. 80%에 해당하는 비정규직근로자의 선정방법은 비정규직 임금대장에서 네 사람에 대하여 한 사람씩 건너 뛰어 선정합니다.
300~499인	33%	67%	1. 정규직근로자 또는 비정규직근로자의 규모에 따라 해당 근로자의 33%와 67%를 조사 대상으로 합니다. 2. 33%에 해당하는 정규직근로자의 선정방법은 정규직 임금대장에서 두 사람씩 건너뛰어 선정합니다. 67%에 해당하는 비정규직근로자의 선정방법은 비정규직 임금대장에서 두 사람에 한 사람씩 건너 뛰어 선정 합니다.
500~999인	33%	50%	1. 정규직근로자 또는 비정규직근로자의 규모에 따라 해당 근로자의 33%와 50%를 조사 대상으로 합니다 2. 33%에 해당하는 정규직근로자의 선정방법은 정규직 임금대장에서 두 사람씩 건너뛰어 선정합니다. 50%에 해당하는 비정규직근로자의 선정방법은 비정규직 임금대장에서 한 사람씩 건너뛰어 선정합니다.
1,000~4,999인	20%	33%	1. 정규직근로자 또는 비정규직근로자의 규모에 따라 해당 근로자의 20%와 33%를 조사 대상으로 합니다. 2. 20%에 해당하는 정규직근로자의 선정방법은 정규직 임금대장에서 네 사람씩 건너뛰어 선정합니다. 33%에 해당하는 비정규직근로자의 선정방법은 비정규직 임금대장에서 두 사람씩 건너뛰어 선정합니다.
5,000인 이상	10%	10%	1. 정규직근로자 또는 비정규직근로자의 규모에 따라 해당 근로자의 10%를 조사 대상으로 합니다. 2. 10%에 해당하는 근로자의 선정방법은 정규직근로자 및 비정규직근로자의 임금대장에서 아홉 사람씩 건너뛰어 선정합니다.

이때, 제출한 근로자 조사표상의 업무내용이 하위직, 사무직, 생산직 또는 기능직 위주로만 조사되어 있다면, 위의 방법을 이용하지 않고 사업체에서 임의로 근로자를 추출했을 가능성이 있으므로 반드시 확인을 하도록 되어있다.

다. 조사시 애로사항

수집자료의 정확성 진단을 종합한 결과, 본 통계의 경우 아웃소싱이 아닌 지방관서에서 직접 수행하는 만큼 담당자(공무원)들의 인식이 높고 통계직렬 공무원들이 대다수이므로 통계에 대한 이해, 전문성이 높다. 그러나 실 수집 단계에서는 여러 가지 애로사항을 호소하고 있는데, 크게 ① 기업의 응답률 제고, ② 현실적인 조사원 임금수준 조정 및 고용안정화, ③ 인프라 부족 등의 어려움을 겪는 것으로 나타났다.

1) 기업의 응답률 제고

본 조사는 기업체 정보 및 개인 인적정보를 기입해야 하는 까다로운 통계에 속한다. 특히 개인정보 유출을 우려하는 경우가 많고 연봉제, 외국계 기업 등의 경우에는 자료 제출에 많은 저항감을 가지고 있다. 이러한 저항감을 해소하기 위한 독려활동을 계속되고 있지만, 실질적인 인센티브나 보상체계가 체계적으로 마련되어 있지 않아 어려움이 많다.

보통 조사는 기업체의 인사담당자 1인 이상이 작성하도록 되어 있는데 이들에 대하여 응답사례품 제공이나 집체교육 등이 본부 차원에서 진행되고 있지 않다. 사업체조사는 원칙적으로 통계법상 사례품을 제공하지 않아도 문제가 되지 않는다. 다만 본 통계의 조사표의 난이도와 작성의 어려움, 응답업체의 거부감을 완화하는데 있어서 답례품은 좋은 독려책이 될 수 있다. 실제적으로 각 지방관서에서는 나름대로의 자구책을 마련하여 응답을 독려할 수 있는 방안의 일환으로 타 조사시 남은 예산을 활용하여 응답사례품을 만들어 활용하거나 일일이 업체에게 홍보를 하는 방법을 동원하고 있다. 그러나 이에 대한 예산은 가용할 수 있는 범위가 정해져있고 체계화되어 있지 않은 방법이므로 매년 활용할 수 없다는 한계가 있다. 조사응답자들은 매년

여러 부처에서 여러 조사를 제출해야 하기 때문에 업무 피로도가 높은 상태이므로 일종의 보상이 필요하다. 이를 위하여 응답업체에 대한 사례품을 본 부차원에서 예산을 배정, 확대할 필요가 있다.

또한 집체교육, TV CF, 팜플렛 등 홍보도 하나의 방안이 될 수 있다. 본 통계는 1년 주기로 진행하고 있는 지정통계로서 중요성이 높은 만큼 방송, 신문광고, 팜플렛, 플랜카드, 입간판 등의 홍보를 진행할 필요성이 있다. 이러한 홍보 후 진행하는 조사는 홍보 없이 진행하는 조사의 응답률보다 훨씬 높은 응답률을 기대할 수 있을 것이다. 또한 지역별 간담회, 순회설명회 등을 통해 사업체들이 통계에 대한 인식을 바꿀 수 있는 계기를 만드는 것이 필요하다.

2) 현실적인 조사원 임금수준 조정 및 고용안정화 필요

본 통계의 경우 각 지방관서에서는 평균 20~25명의 일용직 조사원을 2~3개월에 걸쳐 고용한다. 이렇게 고용된 조사원들에게는 출장비를 제외하고 43,000원의 일당이 지급된다. 일용직 조사원의 조사일당은 2009년 이후로 동결된 상태로 타 부처 조사원 등에 비해 낮은 편인 것으로 나타났다.

또한 한 조사가 끝난 후 다른 조사를 실시할 때 다시 조사원을 고용해야 하는 행정적인 불편함과, 고용안정화 등의 문제로 인하여 지방관서의 공무원 및 조사원들은 일부 우수하고 경력이 풍부한 조사원의 경우에는 단기근로제가 아닌 계약직(2년) 혹은 무기계약직으로 고용할 수 있기를 희망하고 있다.

3) 인프라 부족

현재 조사를 진행하고 있는 지방관서 중에 SAS, SPSS 등의 통계패키지를 사용하는 곳은 4개에 불과하며 나머지 지방관서는 엑셀 등의 프로그램을 활

용하고 있다. 공무원들은 1인 1PC를 지급받고 있지만, 일용직 조사원들에게는 1인 1PC가 지급되고 있지 않아 일부 조사원들은 본인의 노트북을 가지고 나와 업무를 진행하고 있다. 타 기관과 비교해보면, 통계청의 경우 조사원들은 PDA를 이용하여 조사지를 입력 전송하는 스마트 리서치를 시행중인데 반해, 본 조사는 기본적인 인프라마저 미구축되어 면대면 조사시에는 수기 입력을 하거나 본인의 노트북을 활용하거나, 혹은 조사업체의 컴퓨터를 활용하여 조사를 진행하고 있다. 또한 엑셀 및 한셀 등과 같은 프로그램의 라이선스가 한정되어 있어 라이선스가 있는 컴퓨터 한 대에서 여러 명의 조사원들이 순차적으로 입력을 하고 있는 상황이다. 단기 조사이기 때문에 인프라를 여유 있게 갖추는 것이 불가능하다고는 하나, 각 지방관서에서는 본 조사 외에도 1년에 4~5개의 조사를 계속적으로 실시하고 있다. 이러한 조사들의 편의성을 위해서도 지청에서의 인프라 확보는 매우 시급한 문제로 해결이 필요하다 하겠다.

4) 기타

기업체들의 의견을 들어본 결과 조사지 기입 시에 다음과 같은 애로사항이 있는 것으로 확인되었다. 대다수 중소기업의 경우 한 직원이 다양한 업무를 맡고 있는 경우가 많아, 직업유형 항목에서의 정확한 파악이 어렵다는 점이다. 이런 기업의 경우 다양한 고용형태, 직업유형들이 발생해서 응답기준에 적시되지 않은 유형이나 다소 정의가 애매한 사례가 있을 수 있었다. 따라서 정확한 정보 확인 및 점검을 위해 조사표항목 외에 '직급과 직위' 등의 추가 자료를 요청하는 경우가 있는 것으로 확인되었다.

5인 이하의 소기업의 경우에는 인사담당자가 따로 없어 이력관리가 어렵고 관련하여 정확한 자료를 파악, 기입하는데 애로가 많은 것으로 나타났다.

라. 응답자 애로사항

본 조사에 대하여 2개의 기업체를 방문하여, 조사 당시에 대한 상황을 파악하고 어려운 점이나 애로사항을 파악하였다. 1개 기업은 2011년에, 다른 기업은 2012년에 조사받은 기업으로써, 두 기업의 의견은 비슷한 내용으로 수렴되었다.

1) 조사방법

본 조사에 대한 전화를 받았고 이에 대한 공문 및 양식을 접수 후 인사기록과 시스템을 확인하여 제출하였다. 이 때 한 기업은 방문한 조사원에게 조사지를 제출하는 방식을 선택하였고 다른 기업은 이메일로 발송하는 방식을 활용하였다. 두 기업 모두 특별히 조사표를 작성하는데 큰 어려움을 느끼거나 민원을 제기하거나 문의를 하지는 않은 것으로 나타났다.

2) 조사항목

응답업체들은 임금 관련 조사항목이나, 개인별 학력 등의 응답항목은 응답이 다소 복잡하고 어렵다고 느끼는 것으로 나타났다. 두 기업 모두 근로자 수가 50인 미만의 소규모 중소기업으로 작은 기업의 경우에는 종업원 전수에 대한 정보를 기록해야 한다. 두 기업 모두 개인정보에 대한 거부감이 높지는 않았으나, 조사원들에 따르면, 대부분의 기업들은 개인정보 제공에 대하여 거부감이 높아 조사 시 어려움이 많은 것으로 나타났다. 특히 연봉제(영업에 따른 실적제), 외국계기업의 경우 개인정보에 대한 거부감이 특히 높은 것으로 확인되었다.

응답업체의 인사담당자들은 개별정보 기입시 변동사항이나 누락항목 등에

대해서는 확인하기가 어려웠다고 응답하였다. 개인정보인데다 특히 학력의 경우 오래된 직원의 경우 누락의 경우가 있고, 인사기록부 제출 이후 변동사항에 대해서는 확인이 불가하여 정확한 정보라 자신하기 어려웠다. 또한 現 직장에서의 경력년수는 산정하기 쉬우나, 이직 前 경력년수까지 산정하는데 어려움이 있어 정확성에 대해서 다소 자신감이 없는 모습을 보였다. 또한 조사원들에 따르면, 복수노조 혹은 노조유사단체(직장발전협의회)가 존재하는 경우 작성할 때 혼란이 있어 문의가 있었던 것으로 나타났다.

3) 조사자체에 대한 애로사항

특별한 애로사항은 없고, 회사의 시스템이 잘되어 있는 경우 특별히 어려운 점이나 애로사항은 없었다고 응답하였다. 다만 다운로드 서식인 엑셀양식이 워낙 커서 수기로 작성할 때 힘들었고, 셀마다 글자크기도 다르고 작아서 컴퓨터 화면으로도 가독성이 떨어졌다고 응답하였다. 엑셀 상에서 표가 너무 길고 복잡해서 작성하는데 애로사항이 있으므로, 글자크기를 좀 더 크고, 응답편의성을 고려한 조사표 편제 개선하면 좋겠다는 의견이 제시되었다.

5. 통계자료 서비스의 충실성 진단

작성과정에서 오류가 없는 통계일지라도 공표되는 과정에서 오류가 발생한다면 통계품질수준을 진단할 것도 없이 잘못된 통계가 되고 만다.

따라서 여기서는 사후점검의 일환으로 통계자료 서비스의 충실성을 진단하고자 한다. 진단의 주목적은 오류의 유형과 발생 유형의 파악을 통한 오류의 재발 방지 방안 모색, 둘째, 이용자에게 필요한 기본정보가 통계간행물에 충분히 제공되고 있는지를 점검하는 것이다.

고용형태별근로실태조사는 보고서, 보도자료, 통계 DB 등 크게 세 가지로 나뉘어 서비스되고 있다. 각 통계자료 제공 유형별로 서비스되는 정보에는 조금씩 차이가 있다.

<표 28> 고용형태별근로실태조사 통계자료 제공형태

자료 유형	내용	비고
보고서(책자)	2011 고용형태별근로실태조사 - 12.07.13 등록	책자 및 PDF 파일 배포
보도자료 (PDF)	2011년 통계자료 요약 / 2회 보도 - 11.12.30 잠정치, - 12.06.22 6월 기준	고용노동부 홈페이지 다운 가능
통계DB (KOSIS)	각 항목별 DB (통계청, 고용노동부 통계시스템 홈페이지에서 확인 가능)	2011년 자료까지 업로드 통계청 KOSIS DB 연동



<그림 7> 고용형태별근로실태조사 통계자료

통계DB의 경우 KOSIS의 통계시스템에 연동하여 고용노동부 통계시스템과 KOSIS 홈페이지에서 확인이 가능할 수 있도록 되어 있다. 본 통계정보를 이용하거나 보고서를 다운로드 받기 위하여 별도의 회원가입을 거칠 필요는 없다. 통계 DB는 크게 고용형태별 통계(2006년 이후), 직종분류별 통계(1993년 이후), 사업분류별 통계(1993년 이후), 사업체규모, 학력별 통계(1993년 이후)로 나뉘어져 제공되고 있다. 또한 산업분류와 직업분류의 변경에 따라 테이블이 나누어 제공되고 있다.



<그림 8> 분류가 변경됨에 따라 테이블이 나누어 제공되는 모습

통계가 최초 작성 승인을 받은 2000년 이전의 통계가 제공되는 것은 기존에 통합된 ‘임금구조기본통계조사’의 내용이며, 2006년 이후 조사가 따로 제공되는 것은 사업체근로실태조사와 소규모사업체실태조사가 통합되었고 표준직업분류와 산업분류가 각각 9차와 8차로 개정되었기 때문이다.

본 통계의 공표자료 오류에 대해서는 보고서(책자)를 중심으로 하고, 요약자료와 통계DB의 서비스 품질도 함께 진단하였다³⁾ 또한 DB의 경우 Meta data는 2010년 기준을 제공하고 있으나, 내용상 큰 변화가 없는 것으로 판단하고 2010년 기준을 적용하여 진단하였다.

3) 시스템으로 제공하고 있는 자료 중 e-나라지표의 경우는 지표의 제공양식이 정해져 있고 오류가 없어 따로 진단하지 않았다.

가. 공표자료 오류 점검

본 통계와 관련하여 공표자료에 관한 오류나 문제점 등은 거의 없이 비교적 우수한 품질수준을 보였다. 주요 발간물인 통계집 또한 편집과 색인이 비교적 잘 정리되어 있어 이용자들이 활용하는데 편의성 및 가독성도 좋은 편이라 할 수 있다.

다만, 시계열 자료의 일관성과 관련하여 보고서에는 당해년도 자료만을 발표하고 있어 보고서 상에서는 시계열 자료를 확인할 수 없다. 통계청에서 활용하고 있는 공표자료의 오류 진단서는 보고서를 기준으로 하고 있으므로 부적절로 진단하였다. 그러나 노동통계 홈페이지와 통계표에서는 시스템에서는 시계열적인 분석이 가능하다. 보고서라는 지면의 한계 상 모든 통계수치에 대해 시계열적인 자료를 공표할 필요는 없다. 그러나 조사결과 요약 등 주요 지표에 대해서는 최소 3개년 자료의 비교를 수록하여 주는 것도 하나의 방법이 될 수 있을 것이다. 예를 들어 다음 그림은 중소기업중앙회에서 생산하고 있는 중소기업실태조사 통계이다. 이와 같이 타 기관에서는 조사결과에 대한 요약 시 주요 지표에 대해서는 3개년도 자료를 비교할 수 있도록 하고 있다.

1. 2009년기준 중소기업 일반실태 요약

< 주요 통계지표 >

	구분	단위	'07	'08	'09
구 매	○ 구매액 (증감률)	억원 %	1,776,818 (6.8)	2,379,324 (33.9)	2,191,063 (△7.9)
	○ 구매대금 지급비율 (금액기준)				
	- 현금	%	85.2	86.0	86.8
	- 어음	%	14.8	14.0	13.2
	○ 구매대금의 어음 지급기일				
- 평균 어음 결제기일	일	83	82	73	
- 평균 어음 총지급기일	일	122	124	112	
생 산 설 비 투 자	○ 생산설비(기계·장치) 투자액 (증감률)	억원 %	32,211 (1.2)	38,546 (19.7)	36,770 (△4.6)
	- 기존설비 유지·보수투자 비율	%	51.6	46.6	49.5
	- 신규설비 투자 비율	%	48.4	53.4	50.5
	- 생산설비(기계·장치) 투자 비율	%			
	- 설비투자총액 대비	%	63.6	62.8	61.5
기 술 개 발	○ 기술개발기업체 비율	%	22.6	27.6	28.5
	○ 기업체당 평균 기술개발비 (증감률)	천원 %	200,273 (19.7)	176,623 (△11.8)	187,642 (6.2)
	○ 기술개발비 비율				
	- 중소기업 전체 매출액 대비	%	1.37	1.26	1.24
- 기술개발기업체 매출액 대비	%	2.85	2.53	2.50	
판 매	○ 판매액 (증감률)	억원 %	3,723,921 (9.0)	4,572,629 (22.8)	4,791,358 (4.8)
	(수출비율)	%	(16.2)	(12.3)	(10.5)
	○ 판매대금 결제비율 (금액기준)				
	- 현금	%	76.0	76.7	80.0
	- 어음	%	24.0	23.3	20.0
○ 어음판매대금의 수취기일					
- 평균 어음 결제기일	일	87	87	82	
- 평균 어음 총수취기일	일	129	127	122	

주) 1. 증감률은 전년대비임

2. 기술개발비는 재무제표상 재무상태표의 개발비 순증액, 손익계산서의 경상개발비·연구비와 개발비상각액, 제조원가명세서의 경상개발비를 합한 금액임

3. 설비투자총액은 기계·장치투자액에 토지, 건물·구축물, 기계장치, 선박·차량운반구, 건설 중인 자산 등에 대한 투자액을 합산한 금액임

<그림 9> 2010 중소기업실태조사 요약표(예시)

시스템에서는 지금까지의 조사내용에 대하여 데이터들이 제공되므로 시계열적인 분석이 가능하다. 앞서서도 밝혔듯이 표준산업분류, 직업분류가 변경됨에 따라 통계표가 한 지표에 대해서도 여러 개의 표로 구분되어 제공되므로 전체적인 시계열을 분석하는 데는 다소 무리가 따르지만 이는 시계열의 단절이라 할 수는 없다. 다만 조사방법이 변경되어 해석에 유의할 필요가 있는 통계치에 대한 설명제시가 다소 부족하다.

그리고 공표자료 오류 점검 결과, 인용한 통계는 없어 이에 대한 항목 2-2, 2-7에 대하여 해당없음으로 처리하였다. 기타 통계에 있어서 특별한 오류사항은 없는 것으로 파악되어 오류점검 결과 품질수준은 우수한 것으로 진단된다.

<표 29> 공표자료 오류 점검결과

(단위: 건)

분야	적절	부적절	해당없음
• 수치자료 점검(4항목)	3	1	-
• 통계표 형식 및 내용 점검(8항목)	7	-	1
• 용어해설 부문 점검(3항목)	2	-	1
• 기타 오류(3항목)	3	-	-
합계	15	1	2

1) 수치자료

최근 발행된 2011년 보고서(2010년 기준)를 기준으로 간행물과 DB, 보도자료(12월 잠정치)를 비교하였을 때 통계간행물과 통계 DB간의 수치는 일치하는 것으로 점검되었다(잠정치의 경우 확정치와 값이 틀려지므로 이런 경우 오류라 할 수는 없음).

간행물이나 보도자료에서는 조사 당해년도의 통계만을 제공하고 있다. 따라서 간행물에서는 시계열 자료에 대해서 파악이 불가능한 것이 이용자입장에서는 다소 아쉬운 부분이라 할 수 있다. 이에 이용자들의 편의성을 위하여 주요 지표에 한해서라도 최소 3년간의 추이에 대한 자료를 추가적으로 제공하여 고용형태별 주요지표의 추이를 볼 수 있도록 자료를 제공한다면 이용자측면에서 이용만족도를 높일 수 있을 것으로 생각된다.

한편 DB에서는 통계표만을 제공하고 있고 시계열 단절별로 통계 카테고리 아예 구분되어 있는 상황이다(<그림 8> 참조). 이에 대한 내용은 메타데이터에서 통계연혁에서 통계조사의 내용이 변경되었음을 확인할 수 있으나, 통계표와 메타데이터를 번갈아 확인해야 하고, 조사의 변경에 따른 통계표가 어떤 식으로 변경되었는지에 대한 자세한 설명은 수록되어 있지 않다. 또한 2009년에 조사방법 중에 개인조사표의 고용형태 항목이 중복체크항목으로 변경되었다. 단일선택에서 중복체크로 변경된 경우 통계처리 방법이 변경되었을 가능성이 높으므로, 통계수치가 변경되었을 가능성이 크다. 이에 대한 자세한 설명이 없는 것이 아쉬운 부분 중 하나로 볼 수 있겠다.

세 번째로 통계작성방법 변경이 공표 자료에 정확히 반영되었는지 여부에 대하여 메타 자료에 기술된 방법과 일치하며 특별한 이상은 없는 것으로 점검되었다. 통계수치에 있어서 간행물 및 DB에 있어서 가로/세로의 합 이상, 비상식적 수치, 시계열상의 이상치 등 특별한 이상은 없는 것으로 점검되었다.

<표 30> 수치자료 점검

진 단 항 목	보고서	보도자료	DB
1-1. 통계작성기관의 통계간행물과 통계 DB의 수치 일치 여부 - 최근 발행된 간행물과 자료생산기관의 DB를 비교하여 점검	적절	적절	적절
1-2. 시계열 자료의 일관성 - 시계열 자료에 단절이 없는지 확인	알수없음	알수없음	적절
- 단절이 있는 경우 그 사실 및 원인이 명시되어 있는지 확인	알수없음	알수없음	적절
- 이용자가 변경내용을 알 수 있도록 충분한 설명을 제시하고 있는지 확인	알수없음	알수없음	부적절
1-3. 통계개편 등으로 인한 통계작성방법 변경이 공표자료에 정확히 반영되었는지 여부 - 통계작성방법이 메타자료에서 기술한 통계작성 방법과 일치하는지 확인	적절	적절	적절
1-4. 통계수치의 정확성 - 통계표의 가로합/세로합 불일치 확인	적절	적절	적절
- 통계표에 비상식적인 수치 확인	적절	적절	적절
- 시계열 상의 이상치(과대, 과소 수치) 확인	적절	적절	적절

2) 통계표 형식 및 내용

간행물은 SAS를 활용해 통계표를 작성하였고, 통계 DB는 통계 Tool을 활용하여 자료를 제공하고 있다. 수치, 단위표기 등은 이런 Tool에 의해 서비스되기 때문에 큰 문제가 없다. 타 기관의 경우 영문표기가 없는 곳도 많으나 본 통계는 영문표기를 대부분 같이 제공하고 있다. 통계수치 표기의 일관성에 대하여는 소수자리는 근로시간 등에 사용되며, 소수자리는 한자리로 각 통계표마다 일치하고 있다. 단위는 적정하게 잘 쓰여졌다고 할 수 있다.

단위 표기는 개, 명, %, 천원 등 명확한 단위를 활용하고 있으며, 통계표 왼쪽 상단에는 한글 표기를 오른쪽 상단에는 영어표기를 하고 있다. DB 상

에는 특별한 문제가 없는 것으로 확인되었다.

세 번째로 주석표시의 합리성에 대해서는 특별히 많은 주석이 달려있지 않으나 주석에는 용어의 범위, 정의 등을 설명하고 있어 주석으로서의 역할을 적절히 하고 있다고 볼 수 있다.

네 번째, 자료 출처의 명확성에 대하여 본 통계는 인용자료가 없어 '관계없음'으로 처리하였다. 마지막으로 간행물에서는 도표와 그림은 통계 요약 등으로 활용하고 있으며, 정확하게 작성되어 있고, DB의 경우 차트 프로그램으로 자동으로 생성해 주므로 큰 오류는 없는 것으로 진단하였다.

<표 31> 통계표 형식 및 내용

진 단 항 목	보고서	보도자료	DB
2-1. 통계표 형식의 통일성			
- 통계표상 한글, 영문의 표기 위치, 방법 등의 통일 여부 확인	적절	적절	적절
2-2. 통계표에 수록된 항목과 내용의 일치성			
- 항목과 내용의 일치여부 확인	적절	적절	적절
- 다른 통계를 인용한 경우 출처에 있는 통계표와 일치여부 확인	인용 없음	인용 없음	인용 없음
2-3. 통계표에 사용된 기호의 적절성			
- 통계표의 내용 이해에 꼭 필요한 기호들이 알맞게 표기되고 있는지 또는 누락되었는지 확인	적절	적절	적절
2-4. 통계수치 표기의 일관성			
- 통계표 내 항목별 소수 자리 및 반올림 일치 여부 확인	적절	적절	적절
2-5. 단위 표기의 적절성			
- 명, 개, % 등 통계표의 내용이해에 꼭 필요한 통계단위가 표기되어 있는지 확인	적절	적절	적절
- 적절한 단위를 사용하고 있는지, 인용된 통계의 경우 출처의 단위와 일치하는지, 단위환산이 정확한지 등 확인	적절	적절	적절
- 단위 표기가 통계표의 일관된 위치에 있는지 확인	적절	적절	적절
2-6. 주석 표시의 합리성			
- 통계표 이해에 꼭 필요한 주석의 누락 여부 확인	적절	적절	적절
- 주석과 통계표의 내용이 일치하는지 확인	적절	적절	적절
- 주석과 통계표의 번호가 일치하는지 확인	적절	적절	적절
2-7. 자료 출처의 명확성		관계없음	
- 인용한 통계표의 출처가 명기되었는지 확인			
- 출처기관과 출처간행물이 바르게 기재되었는지 확인			
2-8. 도표, 그림 등의 정확성			
- 도표나 그림이 정확한 수치로 작성되었는지 확인	적절	적절	적절
- 도표나 그림 등이 오해를 유발하지 않도록 수치에 알맞은 크기나 영역으로 표시되었는지 확인	적절	적절	적절

3) 용어 해설 부분

<표 32> 용어해설 부분

진 단 항 목	보고서	보도자료	DB
3-1. 용어정의의 적절성 - 주요 용어에 대한 정의가 적절하게 작성됐는지 확인	적절	적절	적절
3-2. 인용한 통계의 경우, 자료 제공기관에서 사용하는 용어와의 일치성 - 자료 제공기관의 간행물과 비교해서 동일내용에 대한 용어가 서로 일치하는지 확인(영문 표기 포함)	관계없음		
3-3. 용어의 통일성 - 간행물 전체적으로 동일 내용에 대해서는 동일한 용어를 사용하고 있는지 확인	적절	적절	적절

첫째, 용어는 조사개요, 메타데이터, 주석에 각각 작성되어 있으며, 정의는 표준산업분류체계, 한국표준직업분류체계 등 명확한 기준에 의해 작성되었다.

둘째, 인용 통계는 없으므로 '관계없음'으로 처리하였다.

셋째, 용어 통일은 동일용어를 사용하여 처리되고 있는 것으로 확인되었다.

4) 기타 오류

첫째, 목차, 색인 등과 본문의 일치성에 있어서 간행물의 목차와 본문의 제목 및 페이지는 일치하는 것으로 확인되었으며, 색인은 따로 없어 점검시 해당사항이 없는 것으로 판단하였다. 보도자료와 DB는 목차를 따로 제공하고 있지 않으므로, 4-1 항목에서는 관계없음으로 처리한다.

둘째, 한글 및 영문 표기의 적절성에 대하여 적절한 것으로 판단된다

<표 33> 기타 오류

진 단 항 목	보고서	보도자료	DB
4-1. 목차, 색인 등과 본문의 일치성			
- 통계표의 목차와 본문의 제목 및 페이지가 일치하는지 확인	적절	목차 없음	목차 없음
- 색인에 표기된 페이지에 해당 내용이 수록되어 있는지 확인	색인 없음	색인 없음	색인 없음
4-2. 한글 및 영문 표기의 적절성			
- 맞춤법, 오타, 누락, 영어단어 표기 등을 확인	적절	적절	적절
- 의미에 맞는 영문 표기 여부, 영문 설명시 문장이나 단어누락 등으로 의미가 왜곡되는지 확인	적절	영문 없음	영문 없음
4-3. 통계표 제목의 적절성			
- 제목이 통계표 내용을 대표하며 내용에 적합한지 확인	적절	적절	적절

나. 이용자 편의사항 점검

<표 34> 이용자 편의사항 점검결과

(단위: 건)

분야	유	무	해당없음/기타
• 이용자를 위하여(7항목)	4	0	3
• 조사정보(12항목)	10	1	1
• 모집단 및 표본설계(8항목)	4	4	-
• 자료집계 및 추정(8항목)	1	3	4
합계	19	8	8

이용자의 편의성 측면에서 본 통계는 다양한 방법으로 다양한 채널에서 통계를 제공하고 있어 이용자들의 접근성 및 편의성은 높은 편이다.

‘이용자를 위하여’에는 통계의 소개, 기호, 작성시점, 제공매체, 문의처 등을 수록하고 있어 이용하는데 편리성을 제공하고 있다. 다만 제공매체의 경우 홈페이지 주소가 보고서 본문 중에만 명시되고 있어서, 보고서 뒷표지 등에 주소를 명시하여 준다면 좀 더 이용자들에게 가시적으로 다가올 수 있지 않을까 생각된다. ‘1-4. 잠정치, 확정치’는 수록하지 않아 해당없음으로 처리하

였고, 인용자료가 없어 인용자료의 출처 역시 해당없음으로 처리하였다.

조사정보에 대해서는 대부분의 자료를 조사개요에서 구체적으로 설명하고 있으나, 통계작성 목적에서 유사통계와의 차이점은 설명하고 있지 않다.

통계연혁, 작성범위, 적용기준, 작성항목, 주기, 수집방법, 수집체계, 조사표 양식, 용어설명, 공표방법 등에 대하여 모두 수록하고 있으나, 양식이 2008년 이후 변경되지 않아 변경내역에 대한 설명은 해당없음으로 처리하였다.

모집단 및 표본설계에 대해서는 조사모집단, 표본틀, 표본설계방법, 표본틀 요약정보 등은 비교적 자세히 기술하고 있으나, 커버리지, 목표 표본크기, 표본틀 변경여부 등에 대해서는 설명이 명시적으로 제공되고 있지 않았다.

마지막으로 자료집계 및 추정에 있어서는 가중치, 표본오차 추정치, 품질수준정보의 제공은 제공이 미비한 편이다. 무응답은 원칙적으로 인정하고 있지 않기 때문에(항목별 무응답 불허, 단위무응답의 경우 대체), 무응답 항목과 관련한 무응답 현황, 응답자 분석, 자료집계는 해당없음으로 처리하였으며, 계절조절 기법 역시 활용하고 있지 않음으로 해당없음으로 처리하였다.

1) 이용자를 위하여

간행물에서는 「이용자를 위하여」 페이지를 제공하고 있다. 여기에는 통계 소개, 사용시 유의사항, 기호(0, - 등) 설명, 제공매체(단, 유료로 판매되지 않는 통계이므로 구매절차는 해당없음), 문의처를 제공하고 있다. 보도자료는 잠정치를 발표하여 통계가 정식 발간되기 전까지 통계 분석 현황에 대한 자료를 제공하고 있다. 보도자료는 2회 발표되었으며, 각각 11년 12월 기준 잠정치, 6월 기준 잠정치를 발표하였다. 이에 대하여 보고서에서 따로 잠정치와 확정치의 차이에 대해서 언급을 하고 있지는 않은 상황이다.

또한 발표 예정시기와 연락처 등을 명시하고 있다. DB에서는 「이용자를 위하여」라는 메뉴를 구성하고 있지는 않으나, 통계 설명자료, Meta data, 통계표

내 주석 등을 통해 관련 자료를 제공하고 있으며, 특히 통계청(KOSIS) 시스템에서는 자체적으로 참고할 수 있는 다양한 지표, 산업분류코드, 직업분류기준 등을 제공하고 있어 이용자의 편의를 돕고 있다. 통계 DB에서는 보통 통계표 외에 파일 형식으로 다운로드 받을 수 있도록 다양한 서비스를 제공하고 있기 때문에, 따로 본 통계를 활용할 수 있는 타 사이트의 주소를 제공하고 있지는 않다.

<표 35> 이용자를 위하여

진 단 항 목	보고서	보도자료	DB
1-1. 소개	보고서 “이용시 유의사항”	-	Meta data
1-2. 부록 (참고자료)	보고서 IV.부록	총괄표	Meta data KOSIS 자체 제공
1-3. 기호	특별한 기호는 활용되지 않음	-	KOSIS 자체 제공
1-4. 잠정치, 확정치	12월경에 보도자료를 통해 잠정치 발표하나, 공표물에 잠정치를 다시 수록하지 않음	잠정치 발표 (2회, 11.12, 12.06 기준)	없음
1-5. 자료 출처	관련없음(인용통계 없음)		
1-6. 제공 매체	보고서 : p.13	-	KOSIS 자체 제공
1-7. 문의처	보고서 (이용시 유의사항 등)	상단 오른쪽	홈페이지 내 기재

문의처는 홈페이지 내 하단(Foot menu) 및 Meta data에서 자세히 제공하고 있다.



<그림 10> 고용노동통계 홈페이지

2) 조사정보

〈표 36〉 조사정보

진단항목	보고서	보도자료	DB
2-1. 통계작성 목적	조사개요 1. 조사목적	-	Meta data
2-2. 통계 연혁	1. 조사개요 2. 조사연혁	-	Meta data
2-3. 통계작성 범위	1. 조사개요 4. 조사대상	○	Meta data
2-4. 적용 기준	1. 조사개요 8. 산업분류 및 직업분류	○	Meta data
2-5. 작성 항목	1. 조사개요 9. 조사항목 10. 용어해설	-	Meta data
2-6. 작성 주기	1. 조사개요 5. 조사기준 및 조사기간	○	Meta data
2-7. 자료수집 방법	1. 조사개요 6. 조사방법	-	Meta data
2-8. 자료수집 체계	1. 조사개요 9. 조사항목 10. 용어해설	-	Meta data
2-9. 자료수집 양식 견본	보고서 IV. 부록 홈페이지에도 수록	-	Meta data
2-10. 자료수집 양식변경내역	없음	-	Meta data
2-11. 용어 설명	1. 조사개요 10. 용어해설	-	Meta data 용어조회 (자체제공)
2-12. 공표 방법	1. 조사개요 11.공표 홈페이지 : 공지사항	있음	Meta data

본 통계의 조사정보에 대해서는 지면과 목적의 제한이 있는 보도자료에 비해 보고서와 DB에서의 제공되는 정보가 훨씬 더 많은 것으로 파악되었다. 통계작성 목적, 연혁, 작성범위, 적용기준, 작성항목, 주기, 수집체계, 용어설명 등은 간행물의 경우 조사개요를 통해 제공되고 있으며, DB에서는 Meta data에서 제공되고 있으며, 2006년부터 2010년까지의 본 조사에 대한 시계열적인 비교도 가능하다. 또한 조사표의 경우 보고서의 경우 양식 견본이 수록되어 있으며, 홈페이지에서는 직접 다운로드받을 수 있다.

Meta data는 KOSIS의 데이터를 활용하고 있다. Meta data의 활용 측면에서는 KOSIS가 가장 용이하며, 용어역시 본 통계 외에 자체적으로 제공하는 용어조회를 활용하면 더 많은 자료를 얻을 수 있다.

내용숨기기 □

🔍 조사개요

- **통계명**
 고용형태별근로실태조사
- **최초작성연도**
 2000년
- **통계종류**
 지정통계
- **법적근거**
 승인번호 : 제11820호
 승인일자 : 2000. 7. 11
- **조사목적**
 근로자 1인 이상 사업체에 종사하고 있는 자영업주를 제외한 정규직 근로자, 비정규근로자의 임금, 근로시간, 고용형태, 사회보험 등 각종 근로조건에 관한 사항을 사업체 특성 및 인적 속성별로 파악하여 관련 정책수립의 기초자료 제공
- **조사주기**
 1년
- **조사대상**
 - 조사범위

<그림 11> Meta data(KOSIS)

3) 모집단 및 표본설계

본 통계의 모집단 및 표본설계에 있어서는 보도자료는 요약자료를 제공하고 있기 때문에, 간행물과 DB에서 제공되는 정보가 좀 더 심화된 정보를 제공하고 있다. 모집단에 대해서는 개념적인 모집단은 명시하고 있지 않으나, 조사모집단에 대해서 명확히 명시하고 있고, 표본틀, 요약정보, 설계방법을 제공하고 있다. 그러나 커버리지나 변경 등에 대해서는 따로 설명을 하고 있

지는 않다. 고용노동부에 따르면 현재 고용형태(정규직, 비정규직) 통계에 대한 모집단이 없어 모집단이 생성될 경우 수정 가능하므로 특별히 커버리지 등 모집단과의 근접성을 설명하고 있지 않은 것으로 진단된다.

<표 37> 모집단 및 표본설계

진 단 항 목	보 고 서	보도자료	DB
3-1. 목표 모집단	개념적인 모집단을 명시하고 있지는 않음		Meta data
3-2. 조사 모집단	보고서 1. 조사개요 7. 표본설계 사업체노동실태현황	O	Meta data
3-3. 모집단의 근접성	모집단 커버리지 설명은 따로 없음	-	Meta data
3-4. 표본틀	보고서 1. 조사개요 7. 표본설계	-	Meta data
3-5. 표본크기	목표크기와 실제 조사크기의 차이를 명시하고 있지는 않음	-	Meta data
3-6. 표본틀의 변경	변경여부 및 내용에 대한 추가 설명 없음	-	Meta data
3-7. 표본틀 요약 정보	보고서 1. 조사개요 7. 표본설계	-	Meta data
3-8. 표본설계 방법	보고서 1. 조사개요 7. 표본설계 산업대분류, 고용규모, 사업체내 비정규직 근로자 수 기준 304개 층	-	Meta data

4) 자료집계 및 추정

가중치, 모수추정 등 자료집계 및 추정에 대해서는 간행물인 통계보고서에 서만 자료를 제공하고 있다. 또한 무응답을 인정하지 않고, 계절조정 기법을 활용하고 있지 않기 때문에 이에 대해서는 관계없음으로 처리하였다. 가중치

및 모수추정에 대한 자료를 활용하고자 한다면, DB보다는 보고서나 보고서 파일을 확인해야 할 것이다.

<표 38> 자료집계 및 추정

진 단 항 목	보고서	보도자료	DB
4-1. 가중치	1. 조사개요 7. 표본설계 4) 추정	-	-
4-2. 모수추정 방법	모수추정은 하지 않으며, 평균치에 대한 추정 실시	-	-
4-3. 표본오차 추정치 제공	추정치-표준오차, 변동계수에 대한 산식은 제공하나, 값은 명확하게 설명하고 있지 않음	-	-
4-4. 계절조정 기법	관계없음		
4-5. 품질수준 정보	표본오차, 비표본 오차, 대표도 등 제시하고 있지 않음	-	-
4-6. 무응답 현황	무응답 인정하고 있지 않으므로 제시 안함		
4-7. 응답자 분석	응답자 분석 제시하고 있지 않음		
4-8. 자료집계	무응답 대체방법에 대한 제시하고 있지 않음		

6. 국제기구 자료제공 현황

본 통계는 ILO에 근거자료로 매년/2년마다 자료를 제공하고 있다. OECD의 경우에는 본 통계에서 생산되는 지표(성별, 임금격차, 저임금근로자 비율 등)를 발표하고 있으나, 자료를 직접 수집하고 있다. 각 지표별로 가공하여 제공되고 있으며, 각 지표별로 수치이상이나 차이는 없는 걸로 확인되었다.

<표 39> 국제기구 자료 제공현황

자료요구 기관명	요청항목 (지표)	제공 주기	최근 제공시기	관련 간행물	비고
ILO	- 산업대분류, 성별 월평균임금 - 주요 산업중분류, 성별 월평균임금 - 직종대분류, 성별 월평균임금 - 주요 직종중분류, 성별 월평균임금	매년	'12.4	ILO 통계연보 및 ILOSTAT database	미제공 지표 없음
	- 중위임금 - 임금분위배율 (D9/D1, D9/D5, D5/D1) - 저임금근로자 비율	2년	'12.5	ILO 임금보고서	미제공 지표 없음
	- 성별, 연령대별 월급여액 및 임 금비율 - 직종, 산업별 월급여액, 연간특 별급여액, 월근로시간, 근로자수	매년	'12.5	ILO 동등협약 보고서	미제공 지표 없음

7. 고용형태별 근로실태 조사 무응답

가. 중점 진단 사항

고용형태별 근로실태조사는 사업체노동실태현황의 모집단 틀을 기초로 매년 30,000여 사업체를 일차적으로 조사하고, 근로자의 고용형태를 이차로 조사하는 사업체 및 근로자 혼용조사이지만, 근본적으로 사업체 조사에 해당한다. 사업체는 연도별 변화가 심하기에 실제 모집단과 조사 할 표본이 정확히 매칭되지 않는 경우가 종종 발생한다. 또한, 조사시점에서 사업체 수 및 종사자의 전체 규모가 표본설계 당시와 다른 경우가 종종 발생한다. 그리고 사업체의 휴·폐업, 전화번호 변경 등으로 표본대체가 빈번하게 발생할 수 있으며, 임금, 학력 등 민감한 사항의 조사로 인해 항목무응답이 발생할 소지 역시 높다. 게다가 고용일수 조사, 노조가입 등에서 부정확한 응답 등이 발생할 수 있다. 하지만 본 조사에서는 항목무응답은 인정하지 않는다. 본 연구는 이러한 사실에 관심을 두고 무응답 사항을 점검하고자 한다.

1) 자료수집 방법의 적절성

고용형태별 근로실태조사의 자료수집은 고용노동부에서 직접 조사하는 방법을 사용한다. 조사 시 면접조사, e-mail 조사, fax 조사 등 다양한 방법으로 조사가 진행된다. 또한, 자료입력은 고용노동부의 노동통계입력시스템을 활용함으로써 전산화 되어 있다. 그런데, 지방고용노동부에서 대규모 통계조사를 매년 다수 진행하는 관계로 관례적인 자료수집이 이루어질 가능성이 높다. 이러한 관점에서 각 부분별 자료수집 과정을 재점검할 필요가 있다.

2) 표본관리 및 대체표본관리

사업체 조사는 어떤 모집단 틀을 사용하였는가에 따라 설계가중치의 영향을 받아 최종 집계결과가 서로 다를 수 있다. 고용형태별 근로실태 조사의 모집단은 1인 이상 고용된 근로자가 있는 전국 사업체로 '사업체노동실태현황' 결과가 모집단이다. 그런데 '사업체노동실태현황'의 원 모집단은 통계청의 '사업체기초통계조사'가 된다⁴⁾. 연도별 차이가 있지만, 통계청의 '사업체기초통계조사' 모집단 사업체는 약 300만이며, 고용노동부의 '사업체노동실태현황' 모집단은 약 150만 사업체이다. 두 조사의 모집단이 차이 나는 주된 이유는 포함되는 산업과 더불어 종사근로자(1인 사업체 제외) 때문이다.

한편, 고용형태별근로실태조사는 1인 이상 근로자가 있는 약 150만 사업체 중 2% 정도에 해당되는 3만여 사업체를 조사하는 대규모 조사이다. 산술적으로 표본의 크기 대비 모집단 크기가 매우 커서 대체 가능한 표본이 많이 존재한다고 할 수 있다.

고용형태별근로실태조사에서 가장 중요한 변수는 사업체의 근로자 수이다. 그런데, 연도 별 차이에 의해, 표본설계로 선정된 사업체 근로자 수가 실제 조사 시점에서 표본설계와 큰 차이가 발생하는 경우가 종종 발생한다. 이 경우 대체 표본을 사용하여야 하는데, 이러한 비율이 어느 정도 발생하는지와 더불어 표본대체 원칙이 잘 준수되는지를 점검할 필요가 있다.

3) 무응답 대체

사업체 조사에서는 휴·폐업, 이사 등으로 단위무응답이 발생 할 수 있다. 이에 따라 연도별 단위무응답의 비율을 잘 관리하는지 확인할 필요가 있다. 또한, 사업체의 창업, 폐업, 전업 및 규모변동 등에 따른 편향을 줄이기 위해

4) 사업체기초통계조사는 2008년 전국사업체조사로 명칭이 변경되었음

어떤 방법을 사용하는지 확인하여야 한다.

항목무응답에 있어 어느 조사 항목에서 주로 항목무응답이 발생하는지 여부를 확인하여야 한다. 하지만, 본 조사에서는 자료수집 시 항목무응답을 인정하지 않아 자료 수집에 애로사항인 문항을 살펴볼 필요가 있다. 또한, 이상치 발생 시 자료처리 방법을 점검할 필요가 있다.

나. 자료수집 방법 관리

1) 자료수집 방법의 적절성

고용형태별근로실태조사 통계는 2007년 일반통계에서 지정통계로 전환되었다. 지정통계는 조사거부 시 패널티를 물릴 수 있어 조사거부가 상대적으로 덜하다. 그런데, 지정통계 여부와 무관하게 사업체 조사에서 지금까지 표본으로 선정된 사업체의 응답거부 사례가 거의 없었다고 한다. 이는 고용노동부라는 정부기관의 특성이 사업체에 일정 부분 작용하였다고 생각된다.

전체적으로 본 조사의 자료수집 과정은 조사경력이 풍부한 조사원에 의해 수행되며, 각 지역노동관서의 담당공무원이 일용직 조사원을 관리 감독하는 체계로 이루어져 상당히 체계적이라 판단된다. 또한 수집자료의 정확성 진단도 잘 이루어지는 편이다. 그런데, 응답하는 사업체 입장에서는 조사항목의 어려움과 더불어 민감한 사항 등이 다수 조사에 포함되어 있어 사업체의 응답 피로감이 높을 소지가 다분하다. 또한, 하나의 사업체가 여러 유사 통계를 조사 받는 경우가 많아, 향후 선정된 사업체가 조사에 응하지 않거나 응답 거부 경우가 발생할 소지가 다분히 예견되고 있으므로 이에 대한 대비를 해야 한다.

조사 원칙상 재조사 강화, 조사과정의 자동화, 사전 통지 및 예비방문, 조사 참여 권유 우편(전화) 발송, 조사문항 축소 등이 사업체 조사에서 무응답

을 줄이는 유효한 요소라 알려져 있다.

현재 ‘고용형태별근로실태조사’에서는 대부분의 사안에서 충실히 조사원칙을 지키는 것으로 나타난다. 하지만, 응답 사업체에 적절한 보상을 주는 것이 예산에서 빠져있다. 추후, 미래의 조사 관리를 위해서라도 표본으로 선정된 사업체를 대상으로 안내문을 보내거나, 적절한 보상책을 마련하는 방법을 간구하여야 할 것이다. 또한, 조사원에 대한 보상과 인센티브 부여를 고려하여, 우수 조사원 확보 노력을 지속하여야 할 것이다.

2) 대체표본 선정의 적절성

현재, 사업체의 무응답은 거의 발생하지 않지만, 표본대체는 자주 발생한다. 표본대체의 주된 원인은 표본 설계상 선정된 종사자 수와 실제 사업체의 종사자가 다른 경우가 많기 때문이다. 대체표본 경우 조사원에게 별도의 대체 가능 리스트(예비표본)를 제공한다고 되어있으나, 실제 조사 시에는 예비표본을 사용하기보다, ‘사업체노동실태현황’ 리스트를 기반으로 조사원 스스로가 대체표본을 선정하고 있다. 그러한 이유는 예비표본 역시 표본 상 종사자 규모가 실제 조사와 다른 경우가 종종 발생하고 있기 때문이다. 결국, 조사원칙에 의한 무한대체가 이루어지고 있다고 할 수 있다.

다음은 고용형태별 표본 확인 지침 및 대체표본 선정 방법이다.

- 시달된 표본명부에서 사업체명, 주소, 대표자명, 산업 및 규모가 일치하는지를 확인한다. 사업체의 다른 정보는 모두 일치하나, 사업체명 또는 대표자만 변경된 경우에는 표본을 대체하지 않고 조사대상으로 처리한다.

<표 40> 상용근로자 수 기준 규모코드

규모코드	1규모	2규모	3규모	4규모	5규모	6규모	7규모	8규모
상용 근로자수	0인	1~4인	5~9인	10~29인	30~99인	100~299인	300~499인	500인이상

- 조사대상 중 생산품명(사업의 내용)과 실제 사업내용이 동일한지 여부를 파악하여 표본명부 상의 산업분류가 잘못되었거나 변경된 경우 예비표본 명부나 사업체노동실태현황에서 동일산업, 동일규모 사업체로 대체한다.
- 표본사업체 휴·폐업, 중복표본 등으로 조사가 불가능한 사업체는 예비표본 명부에서 동일산업, 동일규모 사업체로 대체한다.
 - 산업은 예비표본 명부에서 동일분류로 중분류까지 대체, 중분류에도 없는 경우는 사업체노동실태현황에서 대체하여 할당된 표본수를 유지한다.
 - 규모는 상·하위 2단계(1규모 → 3규모)이상 변동 시 대체한다.
- 표본사업체가 타 관할지역으로 이전(전출)하였을 경우 해당 지방관서에 통보하여 전입지역의 지방관서에서 조사를 실시한다.
 - “전입” 사업체의 일련번호는 마지막 번호 다음으로 기입한다.
 - 표본사업체가 이전(전출)한 관서에서는 본부 및 이관할 관서에 반드시 보고(통보)하여 표본이 누락되지 않도록 한다.
- 선정 표본에 대해 아래 양식처럼 관리한다.

<표 41> 표본관리양식

지방관서	사업체 번호	규모	산업 (소분류)	지역 번호	사업체명	전화번호	주소	대체여부

위의 대체표본 조사원칙에 따르면, 표본대체의 주된 원칙은 동일산업, 동일규모(종사자) 사업체로 대체한다는 점이다. 그런데, 최종 조사원이 동일산업, 동일규모 종사자를 계속 찾아내야 한다는 점은 업무 상 다소 힘든 일이라

생각된다. 이러한 관계로 조사원 관리 및 교육을 철저히 할 필요가 있으며, 임의 표본 선정이 발생하지 않도록 하여야 한다. 하지만, 고용노동부는 선정된 표본에 대한 표본확인 관리를 조사본부에서 하고 있는 바 대체표본 선정 및 표본관리가 비교적 우수한 수준이라고 판단된다. 그런데, 조사원에게 대체표본 업무를 전담하고 있으므로 표본관리를 위한 조사원 수당 향상 역시 고려할 필요가 있다.

3) 이상치 확인 유무

일반적으로 단위무응답은 가중치 보정으로 처리하고 항목무응답은 대체(imputation)를 통해서 처리한다. 한편, 수집된 자료의 논리적 오류와 관련된 부분은 자료수집 과정에서 수작업이나 자동화 과정을 통해서 수정되고 있다. 고용형태별근로실태 경우, 사업체에게 직접 엑셀 파일을 받아 입력하는 사례도 있지만, 주로 노동통계시스템을 활용하여 자료 입력을 하고, 입력내용에 대해 담당 공무원이 2차 검수를 진행하는 것으로 알려져 있다. 그러므로 자료입력 상 오류 및 이상치에 대해서 대부분 확인된다.

사업체 조사에서 이상치가 발생할 여지는 특히, 전체 근로자 수 중 정규직 근로자가 아닌 '특수형태근로종사자', '기간제근로자' 등 비정규근로자 수, 근로일수 및 급여액 등의 항목이다. 이들 항목에서 이상치가 발생한 경우 해당 사업체의 가중치가 큰 경우 잘못된 결과가 나올 수 있다.

현재, 고용형태별 근로실태조사에서 추정에 영향을 끼치는 이상치 검출에 대한 특별히 시스템화 된 방법은 없으나, 추정값에 큰 변화가 있을 때 설계 가중치를 조정하는 방법으로 추정을 실시하는 것으로 짐작된다. 하지만, 이상치에 탐색 및 추정에 대한 고용노동부의 많은 연구가 진행 된 바 이상치 검출에 있어 관리 역시 우수하다고 판단된다.

다. 무응답 대체 문제점

1) 단위 무응답

사업체 조사에서 단위무응답은 제조업보다는 서비스업에서, 혁신기업보다는 비혁신기업에서 발생할 가능성이 높다(참고; 중소기업패널조사를 위한 예비조사 2008). 본 고용형태별근로실태조사에서는 응답거부보다는 주로 휴·폐업으로 인한 단위무응답이 발생하는데, 이때 정확한 대체표본 원칙에 의해 표본대체가 잘 되고 있다고 판단된다. 하지만, 표본설계와 실제 사업체 조사와 2년 이상의 시차가 있어 휴·폐업 사안 이외의 표본대체가 자주 발생하는 것으로 알려졌다. 그런데, 휴·폐업 사안을 포함하여 전체적으로 몇 %정도 표본대체가 발생되는지에 대한 정확한 집계는 잘 되지 않는 듯하다. 이에 대한 분석이 요구된다.

한편, 표본선정을 위해 사용하는 모집단 틀의 연도와 실제 조사연도의 차이는 추정결과에 영향을 미칠 수 있다. 그런데 '고용형태별근로실태조사' 최종 보고서에는 사용 모집단에 대한 언급이 다소 부정확하며, 종사자 수 추정에 사용되는 원래 모집단의 정보에 대한 설명이 많이 부족한 편이다. 사용원모집 현황에 대한 보다 정확한 설명이 추가될 필요가 있다. 실례로 연도별 차이로 인한 종사자수 추정과 근로자 구분에 유사통계 간 차이가 발견된다.

○ 창업 및 폐업 사업체

고용형태별근로실태조사는 약 2년 전의 사업체노동실태현황 자료를 모집단으로 하고 사업체노동실태현황 자료는 다시 통계청의 사업체기초조사 모집단에 기초하기에 추출 표본사업체의 조사 시점과는 시차가 생긴다. 그리고, 한번 표본으로 추출된 사업체는 향후 별도의 표본설계가 없으면 몇 년간 표본사업체로 계속 사용되고 있다.

그런데 사업체 조사에서 가장 중요하게 다루어야 할 점 중 하나는 모집단 변동이다. 사업체 조사에서 모집단 변동과 밀접한 관련이 있는 사안은 창업, 폐업, 전업, 업종변경 등으로 인한 사업체의 동태적 변화이다. 이제, 모집단 변동과 관련된 사항을 살펴보기로 한다.

<표 42> 연도별 휴폐업 및 신규사업체 수

(단위 : 개)				
연도	신규(A)	휴·폐업(B)	증감(A-B)	총사업체
2004	625,598	619,548	6,050	3,192,336
2005	706,389	687,053	19,336	3,211,672
2006	582,997	556,269	26,728	3,238,400
2007	569,377	530,714	38,663	3,277,063
2008	568,125	579,759	-11,634	3,265,429
2009	519,531	491,665	27,866	3,293,295
총계	3,572,017	3,465,008	107,009	19,478,195
연평균	595,336	577,501	17,835	3,246,366

* 출처: 2004~2009 사업체 생성·소멸(생멸) 현황분석 통계청 자료

위 표는 2004~2009년까지의 연도별 휴폐업 및 신규사업체 수와 전국사업체 조사 결과에서 나타난 국내 총사업체 수를 보여주고 있다⁵⁾. 사업체 생·멸과 관련된 주요 결과는 다음과 같이 요약 정리된다.

5) 자료 : 사업체 생성·소멸 현황분석(통계청)

- 연평균 신규사업체 수는 595,336개, 휴·폐업사업체 수는 577,501개로 약 17,835개의 사업체가 순증가함
- 전체 사업체 생멸 중 절반은 도소매 및 음식숙박업에서 발생함
- 신규 사업체의 1년 생존율은 약 70% 내외, 2년 생존율은 약 55% 내외, 3년 생존율은 약 45% 내외로 나타남
- 7개 특·광역시와 경기 지역의 신규 사업체 생존율은 기타 지역보다 5~10% 더 낮게 나타남
- 사업체의 지역 간 이동은 대도시에서 대도시 인근 지역으로 주로 일어남

사업체 창업 및 폐업은 모집단 변동을 일으키는 주된 원인이다. 그런데, 사업체 표본 추출 후 이와 같은 모집단 변동을 표본에 반영하지 않거나, 가중치 보정을 실시하지 않으면, 모집단 변동에 따른 편향이 발생할 수 있다. 현재 모집단 변동에 대한 가중치 조정은 실시하지 않는 것으로 알고 있는데, 향후에는 사후관리를 위해, 실사 후 가중치 조정에 대한 충분한 검토가 이루어지길 바란다.

2) 항목무응답

고용형태별근로실태조사는 원칙상 항목무응답을 인정하지 않는다. 그러므로 조사표상 항목무응답이 발생하였을 때 재조사 및 재확인 과정을 거쳐 항목무응답이 발생하지 않도록 한다. 고용형태별근로실태의 조사시 산업별로 특정항목의 조사가 어렵거나 부정확할 수 있음을 인지하고 조사 정확도 향상을 도모하여야 한다. 즉, 실제 고용형태별근로실태조사에서 항목무응답을 원칙상 인정하지 않고 재조사를 하기에, 특정 산업에 속한 사업체 조사 시 근로일수 등을 조사단계에서 다시한번 확인하도록 조사가이드 라인을 배포할 필요가 있다.

결론적으로 문항별 무응답이나 응답오류는 산업별로 다르게 나타날 수 있음을 인지하고 조사지침에서 문항별 항목무응답이 원천적으로 발생하지 않

도록, 산업별 항목무응답 발생 사항을 정리하여 항목무응답이 초기에 발생하지 않도록 조사 지침을 보다 구체적으로 수립할 필요가 있다.

3) 부정확한 응답

항목무응답 이외에 부정확한 응답이 발생할 가능성이 있는 분야는 급여 및 노동조합 가입여부이다. 하지만, 급여는 임금대장에 의해 주로 조사되기에 부정확한 응답보다는 입력단위에 의한 오류 발생 가능성이 상대적으로 높을 수 있다. 또한, 노조가입 여부 역시 민감한 사항이라 미기재 가능성이 예상되지만, 재확인 과정을 거치므로 이러한 가능성은 낮은 것으로 생각된다. 부정확한 응답 오류를 방지하기 위해 전문 조사원 관리 및 사업체와 고용노동부간의 신뢰성이 조사 이외 사항으로 중요하다고 생각된다.

라. 개선방안

무응답 대체와 관련되어 표본관리가 무엇보다도 중요하게 수행되어야 할 것이다. 이를 위해 먼저, 사용 년도의 모집단 현황에 대한 정확한 연구를 진행하여야 할 것이다. 그리고 신규 창업 및 휴·폐업 사업체를 조사 결과에 반영할 수 있어야 한다. 무엇보다도 표본 대체 시 휴·폐업 업체 및 응답거부 업체의 현황을 조사 단계에서 파악하며 신규창업 업체를 조사에 적극 반영 대체할 수 있도록 하여야 한다. 또한, 영구난수(permanent random number) 방법을 도입하여 한번 표본에 선정된 업체를 다음에 계속 조사하기보다 새로운 표본설계가 되지 않은 한 다음 연도에 재조사가 되지 않아, 사업체의 응답부담을 줄여주는 방법을 고려할 필요가 있다.

단위무응답과 관련되어, 현재의 대체준수 방법을 잘 준수하되, 조사원의 대체방법에 대해 잘 교육을 진행하고 조사원 인센티브를 주는 방법을 간구할 필요가 있다. 한편, 항목무응답에 대해서는 항목별 무응답 경향이 산업분류

별로 차이가 남으로 모든 항목에 대해 일차적으로 무응답 비율을 제시하고, 각 항목별 무응답 대처 방법을 통계적으로 수립하길 권한다.

1) 단기 개선 사항

연도별 사용 모집단에 대한 정확한 분석 결과를 같이 제공하여 고용노동부의 여러 통계간의 일치성을 유지하여야 한다. 한편, 표본설계년도와 조사년도간의 차이를 설명하고, 이들 차이가 가중치 조정 및 사업체 생멸 등에 의한 모집단 변동에 의해 발생하였음을 자세히 제시할 필요가 있다.

한편, 조사년도의 사업체 생멸의 결과를 반영하고, 응답거부나 표본대체 결과를 차후 조사에 반영할 수 있도록 조사지침서를 새롭게 수립할 필요가 있다. 또한, 항목별 무응답을 산업분류별로 정리하여 관리하며, 항목별 대체 방법을 연구하여야 한다. 이를 위해 마이크로데이터를 전문가 그룹에게 공개 및 제공하여 무응답 분석을 실시하고, 항목별 무응답 대처 방안을 수립하는 것이 권고된다. 또한 장·단기적으로 표본과 실제 사업체 간의 괴리가 발생한 정보에 대한 지속적 관리로 차기 조사에 연도별 사업체 변화 정보를 반영할 수 있어야 한다.

2) 장기 개선 사항

가능한 무응답이 없도록 조사원칙을 수립하였으나, 사업체는 매년 변화를 하고, 조사표에 민감한 사항 등을 포함하고 있는 관계로 단위무응답(표본대체) 및 항목무응답이 발생할 가능성은 항상 존재한다. 무응답 관리에 대해 여러 조사원칙을 잘 정립하되, 전문 조사기관이 아닌 고용노동부에서 직접 조사를 수행하는 관계로 고용노동부-조사원-사업체 간의 3자 유대관계가 잘 정립될 필요가 있다. 이를 위해 고용노동부는 조사원에 대한 인센티브를 높게 부여할 필요가 있으며, 사업체에 대한 보상 체계를 수립할 필요가 있다.

또한, 고용노동부에서 조사 대상 사업체에게 사후에라도 안내문을 발송하여 사후관리 체계를 강화하여야 하며, 타 통계조사와 겹치는 부분에 있어 항

목조정을 실시하여 보다 간략한 조사가 수행될 수 있도록 하여야 한다. 이러한 장기적 사후관리로 인해 응답거부 및 항목무응답을 줄일 수 있으며, 보다 정확한 통계가 생산될 수 있으리라 기대한다.

<표 43> 무응답 관련 개선방안

구분	실행방법	기대효과	예상 문제점
모집단 정보 기술	당해 조사 모집단의 기본적 정보 기술 및 설계가중치를 자세히 설명	타 통계와의 비교성 강화 및 조사 의미 강조	없음
단위무응답 현황파악 및 분석	응답 불응업체와 응답 사업체의 특성 비교	무응답 경감 방안 마련을 위한 기초 자료 제공	MDSS 자료 관리 등 사후 관리 부담
모집단 변동 관리	신규 창업 및 휴·폐업 업체 리스트 관리	향후 조사에 모집단 변동 반영	표본관리 업무 부담
항목무응답 대체방안 개선	사업체별 항목무응답 현황 파악으로 사업체별 대체방안 고려	항목 특성 파악 및 추정의 정확성 제고 가능	자료분석 업무 부담
응답방법 개선	응답이 불가능한 경우에無理하게 응답을 강요하지 않도록 교육함	무응답 효과를 통계적으로 처리 하여 비표본오차를 줄일 수 있음.	무응답을 줄이려는 노력을 하지 않아 무응답 비율이 높아질 수 있음.
조사원 및 사업체 사후관리	조사의 신뢰도 향상을 위해 조사원 및 조사업체에 대한 보상 및 홍보	조사에 대한 신뢰성 및 관심도 향상	예산 확보 문제

8. 표본설계 진단

가. 현황

본 통계의 전신인 '임금구조기본통계조사'는 상용근로자 5인 이상 사업체를 대상으로 임금구조를 파악하는 것이 조사의 목적이며 2005년에 표본설계가 시행되었으나 2008년 6월 통계작성이 중지되었다. 2008년도에 임금구조기본통계조사와 사업체근로실태조사를 통합하여 "고용형태별 근로실태조사"라는 조사명으로 시행되어 오늘에 이르고 있다.

현행 사업체근로실태조사와 임금구조기본통계조사의 경우 조사항목이 상당부분 중복되어 있으며, 특히 임금구조기본통계조사 상용근로자 5인 이상 표본 사업체 중 80% 정도가 현행 사업체근로실태조사에 포함되어 있고 두 조사를 통해 산출되는 임금, 근로조건 등 각종 통계를 비교해 보면 거의 차이가 없어 두 통계를 통합한 것은 바람직하다고 본다.

사업체근로실태조사는 근로자 1인 이상을 고용하고 있는 사업체를 대상으로 직종별 근로자 수, 임금, 근로 시간 등의 근로실태를 조사하는 것이 목적이다. 특히 노동문제로 부각되고 있는 다양한 유형의 비정규근로자의 규모 파악과 임금, 근로시간, 고용형태 등 근로조건에 관한 실태를 파악하여 노동정책 수립에 필요한 기초자료를 제공하고 있다.

2008년도 표본설계는 임금구조기본통계조사와 사업체근로실태조사, 소규모 사업체조사 등을 종합적으로 고려한 통합방식의 표본설계라고 볼 수 있다. 표본설계에 대한 진단결과를 요약하면 다음과 같다.

- 사업체기초통계조사를 모집단으로 정규직 근로자, 비정규직근로자, 전체인근로자의 월평균 임금 총액을 조사하고 있다.
- 목표변동계수를 이용하여 표본설계가 적절히 이루어졌다.
- 사업체 조사에서 발생할 수 밖에 없는 단위무응답에 대한 처리 방법을 서술할 필요가 있다.

나. 문제점

표본설계에 대한 진단결과 첫 번째로, 본 조사는 조사의 통폐합, 조사명의 변경 등 변경 이력이 많았던 것으로 보인다.

- 2000년 : “계약직 등 비정형근로자 근로실태조사”로 통계작성 승인
- 2002년 : “비정규근로실태조사”로 처음 실시
- 2003년 : “사업체근로실태조사”로 명칭변경
- 2005년 : “임금구조기본통계조사” 시작
- 2006년 : “소규모사업체 근로실태조사”를 “사업체근로실태조사”에 통합
- 2008년 6월 : “임금구조기본통계조사” 통계작성 중지
- 2008년 : “사업체 근로실태조사”와 “임금구조기본통계조사”가 통합하여 “고용형태별근로실태조사”로 조사 시행.

통계명의 잦은 변경과 통합 등으로 통계의 고유 특성이 다소 약하며 표본 설계 때마다 주요설계변수가 바뀌어 이용자 입장에서는 본 통계의 주요 목적이나 대상 등에 대한 정의나 통합 전 통계와의 차이점 등에 대한 혼란을 느낄 수 있는 소지가 있다.

또한 표본재설계 때마다 표본설계의 목적이 달랐다. 이는 표본설계 때마다 통계가 통합된 것이 주 원인이라고 볼 수 있다. 그러나 전체 맥락은 정규직과 비정규직의 임금실태 파악이므로 통계명의 변경은 생산되는 통계의 신뢰성과 자료를 활용하는 이용자들을 위해 가능한 변경하지 않도록 운영해야 할 것이다.

즉, 일관성 있는 통계의 생산이 필요하다고 할 수 있다. 통계명은 지속적으로 변경되었으나 조사내용의 핵심은 비정규직의 규모, 임금, 근로시간 등이 될 것이다.

조사의 목적으로 볼 때 종사자규모 300인 이상의 사업체에 대한 정규직의 실태조사는 표본의 크기를 줄여도 문제가 없을 것으로 판단된다. 정책입안 자료로 활용되는 자료는 비정규직과 중소기업의 임금 및 근로실태 자료이기

때문이다.

두 번째로, 임금구조부문의 셀별 추정의 문제가 있다.

임금구조부문은 직종*경력, 산업*근속연수 자료가 공표되고 있다. 그러나 직종별 경력연수 5개 범주, 산업별 근속연수 8개 범주는 지나치게 세분되었다. 즉, 임금구조부문은 직종*경력=9*5=45개, 산업*근속연수=18*8=144개 셀별로 자료가 추정 및 공표되고 있다. 그러나 산업*근속연수는 144개 셀로 구성되어 특정 셀에 표본이 매우 작거나, 없는 경우가 발생할 수 있다. 즉 근속연수는 지나치게 세분되어 있다.

경력연수는 5개 범주(1년 미만, 1~2년, 3~4년, 5~9년, 10년 이상), 근속연수는 8개 범주(1년 미만, 1~2년, 3~4년, 5~9년, 10~14년, 15~19년, 20~29년, 30년 이상)로 되어 있으며, 경력연수 10년 이상의 근로자수는 2,450천명, 근속연수 10년 이상의 근로자수는 1,609천명으로 근속연수 10년 이상의 근로자수는 경력연수보다 작으면서 근속연수 범주는 8개로 세분화되어 있는 상황이다.

다. 개선방안

표본설계에 있어서 임금구조부문은 직종×경력=9×5=45개, 산업×근속연수=18×8=144개 셀별로 자료가 추정 및 공표되고 있다. 그러나 산업×근속연수는 144개 셀로 구성되어 특정 셀에 표본이 매우 작거나, 없는 경우가 발생할 수 있다. 즉 근속연수는 지나치게 세분되어 있다.

세분된 셀 내에 몇 명의 응답자가 있는지에 대한 설명 없이 단지 추정치만 공표하는 것은 해당 셀의 신뢰성을 과대평가하는 것일 수 있다. 따라서 추정치 다음에 표본의 크기를 괄호 안에 표기하는 것이 적절하며, 셀 내의 표본이 작은 경우 셀을 통합하여 추정하는 것이 바람직하다.

1) 추정식, 표본오차 산출 공식, 주요변수에 대한 표본오차 제시

표본 조사 통계인 경우 통계학적 추정이론에 따라 유도되는 추정식에 의해

통계값이 계산되며, 모든 통계값에는 표본오차가 따르게 된다. 그러므로 표본조사 통계인 경우 사용한 추정식과 분산 추정식을 알려주는 것이 반드시 필요하다. 이 부분은 통계의 정확성 측면에서 가장 핵심적인 부분이라 할 수 있다. 본 통계는 통계 보고서에 이러한 추정식을 공개하고 표본오차 산출 공식을 공개하고 있어 정확성을 담보하고 있다고 할 수 있으나, 표본 오차에 대해서는 한 항목만 발표하고 있다.

본 통계와 같은 조사통계에서 통계의 정확성을 나타내는 척도가 되는 것이 표본 오차이므로 이는 반드시 공표해야 한다. 통계 이용자는 표본오차의 크기를 감안하여 통계의 정확성을 판단하기 때문이다. 본 통계는 표본오차에 대하여 보고서에 정액급여에 대해서만 수록하고 있다. 이에 주요지표에 대하여 부록 등의 자료로써 표본오차를 제시할 필요가 있다.

2) 작성환경의 변화가 통계에 미치는 영향의 고려

본 통계와 같이 중도에 표본설계 변경, 통계의 통합, 조사방법, 항목의 변경, 정책의 변화 등이 통계결과에 영향을 미칠 수 있다. 특히 3개 통계의 통합으로 인하여 외적 상황 변화가 급격하였으므로, 이러한 변화가 통계 결과에 미치는 영향을 사전에 철저히 분석하고 반영하는 것이 필요하다. 이러한 부분에 대한 분석이 추가적으로 이루어질 필요가 있다.

3) 표본 추출 및 관리

표본추출틀의 관리에 있어서 본 통계는 현재까지는 큰 무리가 없이 진행되고 있다고 볼 수 있다. 바람직한 추출틀은 현재의 모집단 현황을 중복이나 누락없이 반영할 수 있어야 한다. 본 통계는 표본조사이므로, 좋은 추출틀을 마련하는 것이 표본의 대표성을 높이고 효율성을 높이기 위해 매우 중요한 사항이라 할 수 있다. 추출틀의 coverage를 높이고 가중값 조정을 위해서는 추출틀을 지속적으로 보완해가야 한다. 또한 본 통계를 포함하여 조사통계의

표본 설계단계에서 가장 빈번하게 지적되는 문제점은 표본의 대표성이 떨어진다는 것이다. 포함률이 낮은 추출틀에 의해 추출되는 표본은 근본적으로 대표성의 문제를 지니게 된다. 본 통계는 계속적으로 용역 등을 통하여 표본 추출과 추출틀의 관리를 진행해 왔으므로 표본/추출틀에 있어서 큰 문제는 없을 것으로 보여진다.

다만 연구용역을 수행하는 수행자의 능력에 따라 추출틀의 품질의 차이가 발생할 수 있으므로 이를 방지하기 위하여 체크리스트를 마련하여 활용할 필요성이 있으며, 표본의 대치(Substitution), 보완 등의 유지, 관리 등에 있어서 관리방안을 고려할 필요가 있다. 체크리스트는 통계청에서 배포한 '표본 품질관리메뉴얼(2007)'을 활용하여 통계에 맞게 수정하여 활용하면 된다.

<표 44> 표본설계 체크리스트

구분	체크항목
모집단의 정의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모집단에 대한 정확한 정의가 이루어졌는가? ○ 모집단 정의시 기준년도 등에 관한 설명은 이루어졌는가? ○ 목표모집단과 조사모집단에 대한 조작적 정의가 이루어졌는가?
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업체 또는 기업체의 분류 단위는 무엇인가? ○ 매출액 또는 종업원 규모별 자료가 모집단 자료로 구성되어 있는가? ○ 사업체 또는 기업체 표본의 경우에는 어떠한 모집단을 대상으로 하고 있는가? ○ 사업체 또는 기업체 표본의 경우에는 모집단의 표본 형태를 고려하고 있는가?
추출틀의 준비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 추출틀은 현실적으로 구성이 가능한가? ○ 추출틀의 포괄성은 어느 정도인가? ○ 추출틀의 구성 형태의 어떠한가? ○ 이용하고자 하는 추출틀은 리스트 프레임인가? 아니면 Area 프레임인가? ○ 사업체 리스트 또는 기업체 리스트 프레임과 그 외 보조프레임은 없는가? ○ 조사구를 추출틀로 사용하고 있는가?
효과적인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총별로 추정량의 산출이 필요한가?

구분	체크항목
총화	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총화추출설계가 가능한 모집단인가? ○ 총의 개수는 표본의 크기와 비교해서 적당한가? ○ 총별 표본배분방법은 어떠한 방법을 사용했는가? ○ 고려한 총별 배분방법은 어떠한 방법을 사용했는가? ○ 고려한 총별배분방법은 적절한가? ○ 주요 변수들의 변동계수들을 고려하여 총화를 고려하였는가? ○ 사업체 또는 기업체 단위 표본에서는 어떤 기준에 의해 총화하였는가? ○ 사업체 규모별로 총화한 경우 전수총과 표본총을 구별하여 총화하였는가?
표본의 크기 결정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 목표오차를 어느 정도로 고려하였는가? ○ 주어진 예산과 현실을 적절히 반영한 표본규모인가? ○ 표본크기의 계산식은 어떤 공식을 적용하였는가? ○ 총화표본설계인 경우 총별로 배분된 표본의 크기는 적절한가? ○ 결정된 표본크기와 더불어 예비 표본의 크기까지 함께 고려하였는가? ○ 주요 변수의 목표오차를 조정할 수 있도록 표본크기를 고려하였는가? ○ 산업별 또는 규모별 표본 사업체 또는 기업체 수는 몇 개로 할 것인가? ○ 최종 표본 사업체 또는 기업체는 몇 개인가?
표본추출법 결정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모집단을 적절히 대표할 수 있는 표본추출방법인가? ○ 확률표본추출방법을 사용했는가? ○ 집락추출인 경우 1차 추출단위(PSU : Primary Sampling Unit)에 대한 정의는 적절한가? ○ 복합표본추출설계를 고려해야 하는가? ○ 자체 가중 표본설계는 가능한가? ○ 불균등 확률추출방법을 사용했는가? ○ 최종 표본사업체 또는 기업체의 추출방법은 무엇인가? ○ 표본추출시에 사용한 보조정보가 있다면 무엇인가?
가중	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본 가중치는 계산하였는가? ○ 복합표본추출방법을 적용하였다면 각 단계별 가중치는 고려했는가? ○ 100%완전응답표본이 아니라면, 무응답 가중치는 계산했는가? ○ 사후총화 가중치는 계산되었는가?

구분	체크항목
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사후총화 가중치 산정 시 고려된 방법은 무엇인가? ○ 최종적으로 구한 가중치의 변동을 검토했는가? ○ 가중치의 효과를 검토했는가? ○ 사업체 또는 기업체 추출확률을 고려하였는가? ○ 총화다단계추출인 경우 각 단계별 추출확률은 고려하였는가? ○ 무응답 가중치 조정은 수행하였는가? ○ 최종 표본사업체들의 가중치의 변동은 고려하였는가?
추정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적용한 추정식은 표본설계를 적절히 반영하고 있는가? ○ 복합표본추출방법을 적용했다면, 각 단계별 가중치를 고려한 추정산식인가? ○ 사용한 추정량은 비편향성을 지니고 있는가? ○ 추정치는 평균인가, 총합인가 아니면 비율인가? ○ 주요 관심 변수들의 추정치는 과거 추정치와 시계열성을 유지하고 있는가? ○ 추정치에 대한 표준 오차는 계산하였는가? ○ 비선형추정량인 경우 다양한 근사적인 추정방법을 고려했는가? ○ 분산추정산식은 적절한가? ○ 추정치의 계산 및 분산추정을 위해서 사용한 프로그램은 무엇인가? ○ 반복적인 분산추정방법을 사용하였는가? ○ 산업별 추정치인가, 아니면 업체별 추정치인가? ○ 각 추정치에 대한 표준오차는 제시하였는가? ○ 표준오차의 계산식은 제시되었는가?

(출처 : 표본품질관리메뉴얼(통계청, 2007), pp.50~56)

9. 품질진단 결과 종합

금번 품질진단의 목적은 본 통계에 대한 전반적인 통계의 품질상태를 진단하여 통계의 신뢰성을 제고하고 이용자 편의성을 증대하는 효율적·실천적 방안을 제시하는 데 있다. 이에 그동안의 품질진단 프로세스 결과조치의 개선진행 현황과 향후 발전적 개선과제를 도출하고자 한다.

가. 품질진단 부문별 종합결과

1) 품질관리기반 진단

본 통계의 품질관리기반 현황을 진단하기 위하여 통계작성기관인 고용노동부의 담당자가 작성한 품질관리기반 현황표를 분석하였다. 작성기관은 고용노동부 노동시장분석과로 기획 및 분석, 자료 작성, 업무관리를 하고 있으며, 해당과의 직원 20명 중 2명이 본 통계와 관련하여 업무를 수행하고 있다. 그러나 2명이 전담으로 본 업무를 진행하는 것은 아니므로, 실제적으로는 사무관 0.5명, 주무관 0.7명이 배정되어 있다. 예산 규모는 2011년에는 총 7억 1천만원의 예산을 확보하였고 이 중 인건비가 4억 7천 7백만원이 책정되어 있다.

조직관리 실태 및 통계작성담당자의 전문성 및 인식은 매우 높은 편이다. 품질기반 현황 및 애로사항 등을 파악하기 위하여 담당자들을 면담한 결과 담당자들은 전반적으로 통계에 대한 전문성과 연속성(지속성)을 갖추고 있는 것으로 진단되었다. 특히 지정통계로 승인되고 중요성이 높은 통계로서 작성기관의 관심과 품질관리의 의지는 높은 편으로, 특히 지속적인 개선의지가 높은 것으로 평가된다.

그러나 본 조사는 고용노동부가 실시하는 실태조사 중에서도 조사내용이

까다롭고 응답자의 거부/저항이 많은 어려운 조사로 평가되고 있는데 비해 답례품 등에 대한 예산지원이 없어 직원 및 조사원들의 애로가 큰 것으로 파악된다. 또한 지방관서의 경우 SPSS나 SAS 같은 통계프로그램의 활용 역시 예산 부족으로 활용하는 지역이 4개관서 정도에 그치고 있는 것으로 파악된다. 이와 같은 적정 사업예산 미확보(부족), 인프라 부족, 통계인력의 업무과중 등 몇 가지 사항에서 애로사항이 존재하는 것으로 파악되었다.

2) 이용자 요구사항 반영 실태 진단

일반이용자와 전문이용자, 전문가 심층면접 등을 통하여 본 통계와 관련한 다양한 이용자층의 요구사항과 의견 등을 수렴하였다. 이 과정에서 점검, 파악된 주요이용자들의 통계 이용상의 불편사항 및 통계수요(의견)의 내용은 다음과 같다.

<표 45> 주요이용자들의 요구사항

- 지역통계/기업규모별 세부통계 등 다양한 자료의 제공
- 원데이터의 제공 진입장벽 완화
- 외부통계전문가들을 활용한 다양한 고급자료 생산
- 공표시기의 앞당김 필요
- 타 통계와의 연계를 위한 키코드, 기준표 매칭
- 현실을 반영한 모집단 및 조사표의 개선
- 예산과 인력의 보강
- 통계에 대한 홍보활동이 부족
- 타통계(유사통계)와의 차이를 잘 모르겠음

이용자 층별로 큰 차이는 없었으며, 통계에 대한 신뢰도 자체는 높으나 이용자들을 위한 다양한 자료의 제공이 필요한 것으로 나타났다. 아울러 이용자집단을 대상으로 한 주기적인 의견수렴 채널, 기회를 통한 이용자 만족도 제고도 함께 논의되었다.

3) 세부작성절차별 체계 진단

본 통계는 세부작성절차별 체계 진단 결과, 79.12점으로 관심수준에 해당하는 것으로 나타났다. 자료입력 및 처리하는 절차에 대한 점검 결과를 살펴보면, '자료입력 및 처리'와 '사후관리' 절차는 우수한 반면, 통계 설계나 자료수집, 자료분석 등에 있어서 좀 더 개선이 필요한 것으로 진단되었기 때문이다.

본 통계에 대하여 세부적인 품질개선사항을 도출하면 다음과 같다.

- 이용자 그룹과의 주기적·지속적 의견 수렴 활성화 필요 : 현재 본 통계의 정책적 활용목적에 맞춰 전문이용자(정책당국자, 연구자, 교수 등)를 파악하고 있다. 그러나 일반이용자들이나 전문이용자들과의 통계발전을 위한 간담회 등 의견수렴 활동은 다소 미흡한 수준인 것으로 파악되는 바 이용자들의 편의성을 제고하고 의견을 개진할 수 있는 공청회, 간담회, SNS 등을 통한 활발한 의견교류와 소통의 장(場)이 필요할 것으로 보인다.
- 수요지향적 조사항목 설계를 위한 사전조사(Pre-test) 실시 : 현재는 조사항목에 대하여 고용노동부 각과의 의견을 수렴하고 이를 검토하여 결정하는 것으로 파악되었다. 향후에는 각과의 의견뿐만 아니라, 전문가, 일반이용자, 조사대상의 현장의견 수렴을 하고 이에 대한 사전조사를 실시하여 실 조사과정에서의 시행착오를 줄임과 동시에 조사항목의 정확성, 효율성 등의 제고 노력이 필요할 것으로 보인다.
- 공표시기가 변경되는 경우 이용자들에게 공지 : 이용자들의 의견조사에서는 공표범위를 앞당겨달라는 수요가 있었지만, 본 통계는 사업체노동실태현황⁶⁾을 벤치마크하고 있다. 통계청의 전국사업체조사 공표시기

에 따라 모집단 확정시기가 가변적이므로, 모집단 확정이 늦어 시기를 단축시키는 것은 불가능하다. 그러나 본 통계의 경우 공표시기를 3군데에서 공표하였는데 이 시기가 제각각이었던 것으로 확인되었다. 통계청의 meta-data에는 익년 6월로, 고용노동부 통계시스템 홈페이지에 12년 1월에 공지한 일정에는 4월로, 11년 12월에 공표한 보도자료에는 12년 5월말로 되어있다. 또한 실 공표는 보도자료는 6월, 보고서는 7월에 홈페이지를 통해서 공표되었다. 공표에 대해서 사전에 예고한 것은 바람직하나, 이렇게 각 매체별로 일정이 다른 경우에는 이용자들에게 오히려 혼란을 줄 수 있다. 공표일정이 특수한 사정상 지연된다면 이를 이용자에게 공지하여 혼란을 막는 것도 방법이다.

- **산업별 근속연수의 축소 방안 마련** : 표본설계에 있어서 임금구조부 문은 직종×경력=9×5=45개, 산업×근속연수=18×8=144개 셀별로 자료가 추정 및 공표되고 있다. 그러나 산업×근속연수는 144개 셀로 구성되어 특정 셀에 표본이 매우 작거나, 없는 경우가 발생할 수 있다. 즉 근속연수는 지나치게 세분되어 있다.

세분된 셀 내에 몇 명의 응답자가 있는지에 대한 설명 없이 단지 추정치만 공표하는 것은 해당 셀의 신뢰성을 과대평가하는 것일 수 있다. 따라서 추정치 다음에 표본의 크기를 괄호 안에 표기하는 것이 적절하며, 셀 내의 표본이 작은 경우 셀을 통합하여 추정하는 것이 바람직하다.

다음 표에서 보는 바와 같이 표본의 크기가 작은 경우 두 개 혹은 그 이상의 셀을 통합하여 추정하는 것이 적절하다.

6) 사업체노동실태현황 : 2월경 공표되는 전국사업체조사를 가공한 사업체 모집단('12년도 4월말 확정)

- 응답 표본이 없는 셀이 존재하고 있다.
- 응답표본이 1개인 경우가 있으며 이 경우 분산 추정이 불가능하다.
- 응답표본이 셀을 대표하는 값인지에 대한 질문(표본의 대표성 문제)이 있을 수 있다.

현 근로환경을 볼 때 기업환경의 급속한 변화로 동일직장에서 20년 이상 근무하는 직장인이 많지 않은 것이 현실이므로 본 조사가 처음 시행 되었을 당시와는 근로자들의 근무환경, 기업의 근로환경이 다를 수 있음을 염두 해 두어야 할 것이다.

근본적인 해결책은 현재 8개범주로 되어있는 근속연수 범주를 경력연수와 같이 5개로 줄이는 것이 가장 적절한 방법으로 제안하는 바이다.

근속연수를 5개로 줄인 경우에도, 셀 내의 응답값이 10개 미만인 경우에는 최인접 셀과 통합하여 추정할 필요가 있다.

<표 46> 산업×근속연수별 추정을 위한 각 셀별 표본의 크기

산업 중분류	성	근속연수			산업 중분류	성	근속연수		
		15~20	20~30	30이상			15~20	20~30	30이상
01	남	370	494	166	41	남	913	636	50
01	여	50	33	3	41	여	54	21	3
02	남	82	100	5	42	남	347	266	21
02	여	16	4		42	여	20	4	
03	남	29	33	2	45	남	488	336	20
03	여	1	1		45	여	68	17	
05	남	192	281	70	46	남	1,378	980	138
05	여	8		2	46	여	325	107	10
06	남	1	3	1	47	남	494	233	23
06	여		1		47	여	293	93	4
07	남	149	41	10	49	남	2,011	1,056	183
07	여	7	6	1	49	여	92	48	12
08	남	16	35	2	50	남	241	197	21
08	여	6	1		50	여	40	12	1
10	남	401	504	69	51	남	508	335	46
10	여	324	159	5	51	여	195	199	17
11	남	294	233	30	52	남	2,325	1,976	356
11	여	47	20	3	52	여	146	60	10
12	남	90	232	162	55	남	674	567	54

산업 중분류	성	근속연수			산업 중분류	성	근속연수		
		15~20	20~30	30이상			15~20	20~30	30이상
12	여	6	7	29	55	여	210	175	7
13	남	242	367	41	56	남	119	48	10
13	여	82	47	1	56	여	70	13	2
14	남	152	81	5	58	남	528	438	82
14	여	96	28	1	58	여	88	85	4
15	남	121	104	10	59	남	60	11	3
15	여	34	22	1	59	여	8	1	
16	남	171	125	21	60	남	475	438	65
16	여	20	4		60	여	69	71	27
17	남	579	540	62	61	남	674	562	156
17	여	25	15		61	여	89	50	23
18	남	50	29	2	62	남	504	102	1
18	여	3	1		62	여	46	7	1
19	남	379	636	61	63	남	135	117	10
19	여	10	5		63	여	14	8	1
20	남	1,018	1,628	167	64	남	904	1,125	317
20	여	55	19	1	64	여	299	362	72
21	남	258	215	20	65	남	1,126	1,123	30
21	여	113	29	1	65	여	368	270	13
22	남	640	555	80	66	남	380	428	18
22	여	67	30	1	66	여	78	78	8
23	남	590	841	171	68	남	617	739	87
23	여	80	26		68	여	85	61	5
24	남	1,275	2,032	591	69	남	82	20	2
24	여	27	22		69	여	12	7	
25	남	538	845	154	70	남	606	909	108
25	여	39	147	28	70	여	68	80	7
26	남	1,582	1,289	54	71	남	1,017	757	114
26	여	452	181	13	71	여	211	58	4
27	남	239	202	8	72	남	595	286	44
27	여	61	22		72	여	37	20	
28	남	1,009	1,387	144	73	남	99	72	4
28	여	150	54		73	여	19	10	1
29	남	760	1,220	429	74	남	147	68	9
29	여	39	11	1	74	여	23	14	
30	남	2,359	4,827	432	75	남	267	188	13
30	여	155	119	1	75	여	36	26	3
31	남	1,680	2,406	510	85	남	2,882	3,967	849
31	여	79	42	2	85	여	896	1,280	260
32	남	156	247	19	86	남	1,151	882	108
32	여	38	19		86	여	2,239	1,375	123
33	남	34	30	2	87	남	96	84	14
33	여	33	10		87	여	168	109	20

산업 중분류	성	근속연수			산업 중분류	성	근속연수		
		15~20	20~30	30이상			15~20	20~30	30이상
35	남	1,743	2,062	1,135	90	남	150	136	9
35	여	211	188	25	90	여	43	24	2
36	남	220	469	60	91	남	495	528	23
36	여	17	14	1	91	여	230	115	8
37	남	35	27	3	94	남	475	416	39
37	여	2	1		94	여	90	81	16
38	남	157	125	4	95	남	569	382	53
38	여	4	6		95	여	15	5	
39	남	29	13		96	남	15	13	1
39	여	4			96	여	14	1	1

- 표본 대체 및 모집단 정보에 대한 구체적 정보 제공 : 단위무응답에 대해서 본 조사는 정확한 대체표본 원칙에 의해 표본대체가 잘 되고 있다고 판단된다. 하지만, 표본설계와 실제 사업체 조사와 2년 이상의 시차가 있어 휴·폐업 사안 이외의 표본대체가 자주 발생하는 것으로 알려진다. 그런데, 휴·폐업 사안을 포함하여 전체적으로 몇 %정도 표본대체가 발생되는지에 대한 정확한 집계는 잘 되지 않는 듯하다. 이에 대한 분석이 요구된다.

한편, 표본선정을 위해 사용하는 모집단 틀의 연도와 실제 조사년도의 차이는 추정결과에 영향을 미칠 수 있다. 그런데 '고용형태별근로실태조사' 최종보고서에는 사용 모집단에 대한 언급이 다소 부정확하며, 종사자 수 추정에 사용되는 원래 모집단의 정보에 대한 설명이 많이 부족한 편이다. 사용 원모집 현황에 대한 보다 정확한 설명이 추가될 필요가 있다.

또한 본 조사의 경우 총 근로자 수가 다른 통계와 비교하여 상당히 낮은 수준으로 추정됨으로 단위무응답이 대규모로 발생하였거나, 단위무응답에 대한 가중치 특히 근로자설계가중치 보정에 의심을 일으킬 소지가 있다. 근로자설계가중치는 사업체가중치×사업체 내 조사 근로자 추출률로 결정된다. 이와 같은 점에 대한 자세한 설명이 필요하며, 각 원 모집단에 대한 자세한 설명이 요구된다. 또한 사업체 조사에서 가장 중요하다

게 다루어야 할 점 중 하나는 모집단 변동이다. 사업체 조사에서 모집단 변동과 밀접한 관련이 있는 사안은 창업, 폐업, 전업, 업종변경 등으로 인한 사업체의 동태적 변화이다. 그런데, 사업체 표본 추출 후 이와 같은 모집단 변동을 표본에 반영하지 않거나, 가중치 보정을 실시하지 않으면, 모집단 변동에 따른 편향이 발생할 수 있다. 현재 모집단 변동에 대한 가중치 조정은 실시하지 않는 것으로 알고 있는데, 향후에는 사후 관리를 위해, 실사 후 가중치 조정에 대한 충분한 검토가 이루어질 필요가 있다.

4) 수집 자료의 정확성

수집자료의 정확성을 진단한 결과, 본 조사는 용어가 어렵고 조사가 쉽지 않은 조사이긴 하나, 관련 지침 및 교육자료, 시스템 등이 매우 잘 갖춰져 있는 조사이다. 또한 타 통계와 달리 아웃소싱 없이 고용노동부가 직접 조사원을 선발하고 각 지역 지방관서에서 통계를 생산하고 있다.

본 통계는 절차별, 분야별, 주체별로 관리지침과 매뉴얼이 잘 마련되어 활용되고 있다. 또한 자료 수집과 관련된 모든 과정에서 역할 및 책임이 명확하게 분담이 되어 효율적인 관리프로세스를 보여주었다. 현장조사 전 단계에서 부실조사를 사전에 예방하기 위하여 사전조사를 2~3주에 걸쳐 진행하며, 조사원용 교육자료를 배포하고 정기교육 외에 수시교육을 계속적으로 조사원에게 실시하고 있었다. 또한 공무원들은 통계직렬 공무원으로써 타 업무로의 순환보직이 적고 통계에 대한 이해력과 전문성이 높았다.

그러나, 일반조사원(일용직)에 대한 고용이 불안정하고, 슈퍼바이저급으로 일용직을 관리할 수 있는 체계는 다소 미흡하다. 또한 PC나 라이선스 등 인프라가 부족하고, 응답업체의 응답을 독려할 수 있는 기념품의 제공에 대한 예산, 홍보 예산 등이 책정되어 있지 않은 등 기반적인 문제가 있는 것으로 진단되었다.

따라서 실태조사에 대한 조사거부나 민원을 줄이고 적극적인 관심과 참여를 독려하기 위해서 사례품 제공, 응답업체를 대상으로 한 집체교육, 홍보 등의 방법이 동원되어야 할 것으로 보인다. 우선 국가통계로서의 중요성과 필요성을 충분히 이해시키고, 지정통계에 대한 관심 및 참여를 높이며, 본 통계에 대한 홍보와 통계정보 제공서비스를 강화하고, 사례품을 제공하여 자발적이고 적극적인 조사참여 분위기를 확산시킬 필요가 있다. 아울러 우수인력의 확보를 위하여 일용직 조사원들을 초급·중급·고급으로 나누어 일용임금의 차별화를 두는 방안을 활용하거나 일용직 조사원 중 우수하고 경력이 풍부한 조사원 들 일부를 일용직이 아닌 계약직으로 전환하는 방안을 고민할 필요가 있다.

5) 통계자료 서비스의 충실성

본 통계는 지속적인 수정, 보완, 시스템 구축 등의 노력에 힘입어 공표자료상의 오류는 거의 없는 것으로 진단되었다. 오히려 그동안의 노력에 따라 통계자료 서비스의 품질수준은 타 통계에 비해 우수한 것으로 평가된다.

대표적인 통계자료로서 보고서는 잘 정리되어 있어 이용자들의 편의성 및 가독성이 좋은 편이었다. 또한 이용자의 편의성 측면에서는 다양한 방법으로 복수의 채널에서 통계정보를 제공하고 있어, 이용자들의 접근성 및 편의성은 높은 편으로 진단되었다. ‘이용자를 위하여’와 ‘개요’에는 통계에 대한 소개, 목적, 연혁, 제공매체, 문의처 등을 수록하고 있어 이용자들에게 편의성을 제공하고 있다.

본 통계의 조사정보에 대해서는 지면에 제한이 있는 간행물에 비해 DB에서의 제공범위가 훨씬 더 많은 것으로 파악되었다. 통계 DB는 통계청 KOSIS의 meta data에서 제공하고 있으며, 시계열적인 비교 분석도 가능한 것으로 진단된다.

제 2 절 진단결과에 따른 개선과제 도출

지난 2006년 품질진단 이후로 본 통계는 여러 가지 사항을 거쳐 많은 부분이 개선되었음을 확인할 수 있었다. 고용노동부 내에서 생산되던 통계 3개를 통합함으로써, 응답자의 부담을 경감시키고, 항목 무응답을 원천적으로 통제함으로써 통계의 정확성을 크게 높였다고 할 수 있다.

또한 통계 DB 및 시스템의 구축, Meta data 의 보강을 통하여 이용자들의 접근성/명확성을 크게 높였으며, 관련한 각종 지침 등을 마련하고 체계를 확립함으로써 통계생산의 절차 확립, 정확성을 크게 높인 것으로 평가된다.

모집단에 대한 표본설계 개선 노력이 꾸준히 진행되고 있어 예전에 비해 정확성이 높아졌으나, 이에 안주하지 않고 계속적으로 고용, 노동 시장을 반영할 수 있는 정밀한 표본설계가 이루어져야 할 것이다.

본 개선과제들은 지속적으로 조사가 진행됨에 따라 추이에 맞게 계속적으로 개선이 필요한 과제들이다. 이에 대해 1회성의 노력이 아닌 지속적이고 주기적으로 담당자의 관심과 꾸준한 개선노력이 선행되어야 할 것이다. 금번 정기통계품질진단 결과를 토대로 고용형태별 근로실태조사의 현황 및 문제점을 살펴본다. 이러한 내용은 이어지는 제 3장의 개선지원에서 상세하게 다룰 것이다.

1. 유사논란통계와의 조건표 제시

가. 현황

국가통계 중 고용·임금분야의 통계는 고용 29종, 임금 8종, 총 37종으로 전체 국가통계 중 4.3%를 차지하고 있다. 또한 기업 경영분야의 사업체 노동실태 현황은 고용분야와 일부 관련이 있다. 고용과 임금과 같은 주제는 이용자들의 수요가 많고 관심도가 높기 때문에 다양한 통계를 활용하면서 국내에서 작성 중인 국가통계 중에 이용자들이 유사·중복통계라고 생각하는 통계가 다수 있을 것으로 추정된다. 이는 앞서의 일반 및 전문이용자 FGI 시에도 지적된 바가 있다. 대표적으로 많이 거론되는 통계는 경제활동인구조사-부가조사이다.

나. 문제점 - 유사중복 통계에 대한 논란

본 통계와 관련하여 FGI 등에서 타 부처에서 생산되고 있는 통계들과의 유사중복 논란이 있는 것으로 파악되었으나, 실제 진단 결과 통계의 공표항목은 비슷하나, 대상, 주기, 방법 등에 있어서 차이가 있어 유사·중복 통계로는 볼 수 없다. 다만 이에 대한 차이점을 통계보고서 혹은 통계정보시스템을 통해 이용자들에게 명확히 밝히고 있지 않다.

다. 개선방안

이에 대하여 유사·중복통계와의 비교 조건표 작성하여 제공한다면, 이용자의 이해편의성 제고 및 정확한 이해를 통한 정확하고 올바른 활용 촉진에 기여할 것이다. (이에 대해서는 3장에 관련 통계들의 조건표를 추가적으로 기술하였다.)

2. 예산 확보를 통한 인프라 확충 등 통계기반 강화

가. 현황

본 통계의 예산 규모는 2011년에는 총 7억 1천만원이었으며, 이 중 인건비가 4억 7천 7백만원이 책정되어 있다.

나. 문제점

본 통계조사는 고용노동부가 실시하는 실태조사 중에서도 조사내용이 까다롭고 응답자의 거부/저항이 많은 어려운 조사로 평가되고 있는데 비해 답례품 등에 대한 예산지원이 없어 직원 및 조사원들의 애로가 큰 것으로 파악된다. 또한 지방관서의 경우 SPSS나 SAS 같은 통계프로그램의 활용 역시 예산 부족으로 활용하는 지역이 4개관서 정도에 그치고 있는 것으로 파악된다. 이와 같은 적정 사업예산 미확보(부족), 인프라 부족, 통계인력의 업무과중 등 몇 가지 사항에서 애로사항이 존재하고 있다.

- 1) **조사인력 기준단가 현실화 필요** : 현재 1일 43,000원(교통비 별도)로 책정되어 있는 조사인력 기준단가를 현실화하여 조사전문인력의 이탈 방지 및 조사의 질(정확성 등) 제고 도모하여야 할 것이다. (現)일용직, 기간제 계약직(단기) → 등급별 조사원 임금단가 차등제 도입 → 우수인력에 대하여 (슈퍼바이저급) 계약직(2년 이내) 확보 → 전문인력 무기계약직 확대가 필요하다.
- 2) **IT장비 및 통계프로그램(SPSS, SAS 등)을 포함한 SW의 확보 및 균형적 활용을 위한 예산 반영** : 現在 본 조사와 관련한 통계프로그램 확보 및 활용은 4개 지방관서에서만 이루어지고 있으며, 그 외 지방관서에서는 예산부족으로 미활용 중이다. 아울러 노트북 및 프로그램

램(엑셀 등)의 라이선스가 부족한 실정으로 이에 대한 예산 반영이 절실한 것으로 진단되었다.

3) 조사결과에 대한 심층분석을 위한 추가예산 필요 : 現在 조사는 기업체 및 개인 대상의 조사가 이루어지고 있으나, 공표는 개인조사표에 준하여 발표되고 있다. 이 또한 단순 1차분석(기술통계 등)의 분석결과만 공표중인데, 많은 이용자들이 보다 심층적이고 2차분석의 추가분석에 대한 통계수요가 있음을 감안하여 이에 대한 예산 책정이 필요하다.

4) 조사시 답례품 비용 반영 : 現在 예산 미반영, 그러나 조사를 담당하고 있는 지방청에서는 조사응답 및 회수 촉진 등을 위해 타 조사의 답례품을 활용하거나, 별도의 예산을 책정하여 활용하고 있는 것으로 확인되고 있다.

다. 개선방안

단기간에 개선될 수는 없으나, 지속적인 예산확대를 위한 필요성을 인식시키고 인프라에 대해서는 고용노동부 생산통계에 대한 전반적인 현황 및 수요를 파악하여 이를 각 통계 예산에 반영하여야 한다.

1) 조사인력 기준단가 현실화 필요 : 현재 1일 43,000원(교통비 별도)로 책정되어 있는 조사원 기준단가를 현실화해 조사전문인력의 이탈 방지 및 조사의 질(정확성 등) 제고를 도모해야만 한다. 또한 지방노동관서의 우수조사원의 확보를 위해 고용안정화가 진행되어야 한다. 현재 일용직 혹은 3개월의 기간제 계약직에서 1년 이상 계약직 근로자, 전문인력의 무기계약직 확대에 이어져야 한다. 현재 각 지방청에는 1년에 약 4개

이상의 통계를 생산하고 있으며, 각 조사시마다 인력을 채용하고 있다. 그러나 계약직으로의 고용확대는 고용노동부만으로 해결할 수 있는 문제는 아니다. 단기적으로는 조사원들을 단기로 고용하는 지금의 채용제도를 유지하되, 조사경력이나 업무분장에 따라 조사원의 등급을 나누고 등급별로 임금을 산정하여 차등지급하는 방안을 생각할 수 있다. 이는 조사인력의 기준단가의 현실화 뿐 아니라, 우수한 인재에게는 인센티브의 효과를 주고 자체적인 선의의 경쟁을 통해 조사인력의 질적 능력을 제고하는 효과를 기대할 수 있다.

2) **IT장비 및 통계프로그램(SPSS, SAS 등)을 포함한 SW의 확보 및 균형적 활용을 위한 예산 반영** : 現在 본 조사와 관련한 통계프로그램 확보(SAS) 및 활용은 4개 지방관서에서만 이루어지고 있으며, 그 외 지방관서에서는 예산부족으로 미활용 중이다. 아울러 노트북 및 프로그램(엑셀 등)의 라이선스가 부족한 실정으로 이에 대한 예산 반영을 하여 인프라를 확충할 수 있도록 한다.

3) **조사시 답례품 비용 반영** : 현재는 예산에 조사시 답례품 비용이 반영되어있지 않다. 그러나 조사를 담당하고 있는 지방청에서는 조사응답 및 회수 촉진 등을 위해 타 조사 답례품을 활용하거나, 별도의 예산을 책정하여 활용하고 있는 것으로 확인되므로, 원활하고 효율적인 실태조사를 위한 답례품 예산을 책정하는 것이 필요하다.

3. 조사표 재설계를 통하여 이용자/응답자 편의성 제고

가. 현황

본 조사는 사업체, 근로자용으로 두 개의 조사표를 동시에 활용한다. 기업의 인사담당자는 1. 사업체 조사표에 응답자의 사업체 정보, 4대보험, 인력 정보 등을 기입하고 2. 근로자용 조사표에 규모별로 추출된 근로자에 대한 개인정보들을 기입하도록 되어있다. 본 조사는 용어가 어렵고 조사가 쉽지 않은 조사이긴 하나, 관련 지침 및 교육자료, 시스템 등이 매우 잘 갖춰져 있는 조사이고 또한 타 통계와 달리 아웃소싱 없이 고용노동부가 직접 조사를 원을 선발하고 각 지역 지방관서에서 통계를 생산하고 있어 신뢰성을 가지고 있는 편이라 할 수 있다.

나. 문제점

FGL, 수집자료의 정확성 진단 등을 통해 이용자나 응답자들은 조사표가 다소 편의성이 저하된다는 의견을 제시하였다. 설문지의 항목, 특히 근로자에 대한 설문내용이 많고 다소 까다로워 응답기업에서 한 명이 작성하기에는 무리가 있고 부담도 많이 느낀다는 것이다. 이에 따라 본 통계조사는 고용노동부가 실시하는 실태조사 중에서도 조사내용이 까다롭고 응답자의 거부/저항이 많은 어려운 조사로 평가되고 있다.

응답자들은 다음과 같은 애로사항이 있었음을 얘기하고 있다.

대다수 중소기업의 경우 한 직원이 다양한 업무를 맡고 있는 경우가 많아, 직업유형 항목에서의 정확한 파악이 어렵다. 이런 기업의 경우 다양한 고용형태, 직업유형들이 발생해서 응답기준에 적시되지 않은 유형이나 다소 정의가 애매한 사례가 있을 수 있었다. 따라서 정확한 정보 확인 및 점검을 위해 조사표항목 외에 '직급과 직위' 등의 추가 자료를 요청하는 경우가 있는 것으로 확인되었다.

또한 응답업체의 인사담당자들은 개별정보 기입시 변동사항이나 누락항목 등에 대해서는 확인하기가 어려웠다고 응답하였다. 개인정보인데다 특히 학력의 경우 오래된 직원의 경우 누락의 경우가 있고, 인사기록부 제출 이후 변동사항에 대해서는 확인이 불가하여 정확한 정보라 자신하기 어려웠다. 또한 現 직장에서의 경력년수는 산정하기 쉬우나, 이직 前 경력년수까지 산정하는데 어려움이 있어 정확성에 대해서 다소 자신감이 없는 모습을 보였다. 또한 조사원들에 따르면, 복수노조 혹은 노조유사단체(직장발전협의회)가 존재하는 경우 작성할 때 혼란이 있어 문의가 있었던 것으로 나타났다.

5인 이하의 소기업의 경우에는 인사담당자가 따로 없어 이력관리가 어렵고 관련하여 정확한 자료를 파악, 기입하는데 애로가 많은 것으로 나타났다.

다운로드 서식인 엑셀양식이 워낙 커서 수기로 작성할 때 힘들었고, 셀마다 글자크기도 다르고 작아서 컴퓨터 화면으로도 가독성이 떨어졌다고 응답하였다. 엑셀 상에서 표가 너무 길고 복잡해서 작성하는데 애로사항이 있으므로, 글자크기를 좀 더 크고, 응답편의성을 고려한 조사표 편제 개선하면 좋겠다는 의견도 제시되었다.

응답자들은 다음과 같은 의견을 제시하고 있다. 조사를 사업체와 개인근로자를 대상으로 하는데 원데이터나 조사결과는 개인근로자 위주로 발표하여 편의성이 다소 떨어진다는 것이다. 본 통계의 조사목적이 “고용형태별 근로자들의 실태를 파악하는 조사”이나 통계이용자 입장에서는 본 통계의 목적과 별개로 조사표에 근거하여 충분히 생각할 수 있는 부분이다.

현재 조사는 사업체 및 근로자 개인에 대한 조사가 동시에 이루어지고 있으나, 통계목적상 “고용형태별 근로실태”에 대해 개인조사표에 준하여 발표를 하고 있다. 이 또한 단순 1차 분석(기술통계 등)의 분석결과만 공표중이고 원자료를 제공하고 있지만, 이용자들의 입장에서는 필요한 원자료를 받을 수 없다는 입장이다. 현재 고용정보시스템에서 확인할 수 있는 원자료 제공가능 범위는 다음 표와 같다. 개별근로자에 관한 사항 중 ① 고용형태부문 22개

항목, ② 임금 14개 항목이다.

<표 47> 조사항목 및 원시자료 제공가능 여부

1) 고용형태 부문		
영역	제공항목	제공범위
공통사항	- 사업체 구분 가능 코드	
개별 근로자에 관한 사항	- 산업분류	대분류
	- 고용형태	
	- 성별	
	- 학력	
	- 출생년월	연령
	- 입사년월	
	- 경력년수	
	- 직종(한국표준직업분류)	대분류
	- 근로일수	
	(1) 소정실근로일수	
	(2) 휴일실근로일수	
	- 근로시간	
	(1) 소정실근로시간	
	(2) 초과실근로시간	
	- 6월 급여	
	(1) 정액급여	
	(2) 초과급여	
	- 전년도 연간 상여금 및 성과급 총액	
	- 사회보험 가입여부	
	(1) 고용보험	
	(2) 건강보험	
	(3) 국민연금	
	(4) 산재보험	
- 부가급부 적용여부		
(1) 상여금		
(2) 퇴직급여		
- 노동조합 가입여부		

2) 임금구조 부문

영역	제 공 항 목	제공범위
개별 근로자에 관한 사항	- 산업분류	중분류
	- 성별	
	- 학력	
	- 출생년월	연령
	- 입사년월	
	- 경력년수	
	- 근무형태	
	- 직종(한국표준직업분류)	중소분류
	- 근로일수	
	(1) 소정실근로일수	
	(2) 휴일실근로일수	
	- 근로시간	
	(1) 소정실근로시간	
	(2) 초과실근로시간	
	- 6월 급여	
	(1) 정액급여	
(2) 초과급여		
- 전년도 연간 상여금 및 성과급 총액		

* 자료 제공가능 기간

- 고용형태 부문: 2006년 이후부터 제공가능
- 임금구조 부문: 1980년 이후부터 제공가능

다. 개선방안

이용자들과 응답자의 편의성을 제고하기 위하여 조사표를 응답자/이용자 입장에서 친화적으로 설계할 필요가 있다. 전문가/이용자들의 의견수렴 및 고용노동부의 의견을 수렴하여 조사항목을 재설계하고 이용자 친화적으로 디자인한다. 이러한 설계는 설문조사 실시 전에 전문가 회의, 간담회 등을 통해 의견을 수렴하고 pre-test를 통해 추가적인 의견을 수렴하여 진행한다.

4. 다양한 심층분석 자료의 제공창구로써의 역할

가. 현황

본 통계는 홈페이지와 보고서, 보도자료 등을 통해서 이용자에게 정보를 제공하고 있다. 홈페이지에서는 보고서(PDF)와 DB(KOSIS)를 제공하며, 본 통계가 확정되어 나오기 전에 잠정치를 제공하고 있다.

고용통계시스템에서는 본 통계외에 고용노동부에서 생산하고 있는 통계들의 일정에 대하여 사전공표제를 실시하고 있다. 또한 홈페이지에 게시되어 있는 원자료 공개청구서를 이용하여 원자료를 공개청구할 수 있도록 되어 있다.

나. 문제점

1) 조사결과를 활용한 추가분석, 심층분석 필요

유연근무제의 도입, 비정규직과 정규직에 대한 처우 등 고용통계는 늘 많은 이용자들의 관심의 대상이 될 수밖에 없는 통계이다. 고용형태별 근로실태 관련 기본자료를 제공하는 만큼, 이를 활용한 추가분석 및 심층분석을 통해 다양한 이용자의 요구 수준을 충족시켜 줄 필요성이 있다.

2) 이용자 수요에 대한 고려 필요

본 통계를 기획할 때 사전에 다양한 계층의 이용자들의 수요를 파악하여 반영하는 것이 마땅하나, 본 통계는 고용노동 정책수립의 목적으로 활용이 되기 때문에 이용자들 중 정책수립과 관련된 이용자들을 대상으로 수요를 반영하고 있다. 이에 전반적으로 통계를 기획할 때 정책수요자 외에 전문이용자, 일반이용자들의 요구사항을 체계적으로 파악하는 노력을 기울일 필요

가 있다.

또한 통계는 많은 노력과 비용이 요구되는 소프트 인프라로서의 특성을 지니므로 가급적 다양하고 폭넓은 이용을 통해 부가가치를 극대화시킬 필요가 있다. FGI등에서 이용자의 의견을 수렴한 결과 이용자들은 제공되는 통계정보가 불충분하다고 느끼고 있었다. 이렇듯 이용자가 제공되는 통계정보가 불충분하다고 여기는 경우는 크게 정책 수립에 활용될 수 있는 심층 분석 자료의 제공이 부족할 경우, 보다 세부적인 특성이나 지역 단위의 분석 통계가 제공되지 못하는 경우, 국내외의 관련 통계와의 비교분석이 불가능한 경우, 추가적인 항목에 대한 통계작성의 필요성을 느끼고 있는 경우 등을 들 수 있다. 본 통계의 경우 본 통계는 조사되고 있는 모든 항목에 대하여 공표가 되고 있지 않아 이용자들이 불편을 호소하고 있다. 현재 본 조사는 사업체, 개인별로 2개의 조사표로 실제 조사가 이루어지나, 결과공표는 사업체를 제외한 개인조사표 조사결과에 대한 분석내용만 공표중이다. 이에 따라 원자료 공개에 있어서 현재 제공되는 항목 외에 이용자들의 수요가 많지만 실제 제공이 불가능한 경우에는 불가능한 사유와 항목을 명시하여 이용자들에게 혼란을 주지 않아야 할 것이고 미공표항목에 대해서는 조사표에 미공표 항목임과 더불어 사유를 미리 명시하여 이용자들의 혼란을 줄여야겠다.

3) 활용도 제고를 위한 다양한 홍보 등 의견수렴 창구 필요

본 통계와 관련하여 이용자들의 활용도 제고를 위한 다양한 홍보 및 의견수렴 활동이 필요하다. 본 통계는 큰 의미가 있고 다양한 정보를 포함한 중요한 통계라고 할 수 있으나, 본 통계에 대한 일반이용자들의 인지도는 통계의 중요성에 비해 낮은 편이다. 본 통계의 정보를 일반이용자들이라 할 수 있는 기업체, 대학(원)생 등에게 홍보할 수 있는 논문 공모, 고용노동부의 다양한 서비스와의 연계 등을 통해 다양하게 홍보한다면 이용자들의 활용적 측면을 높일 수 있을 것이다.

다. 개선방안 - 다양한 심층분석 자료 제공

본 통계와 같이 정부부처에서 작성 공표되는 통계의 직접적인 이용자는 정책부서의 담당자인 경우가 많다. 정책담당자에 따라 필요로 하는 통계는 다르겠지만, 많은 노력과 비용을 들여 수집한 데이터를 가지고 단순한 집계통계만을 작성하는 경우가 대부분이다. 본 통계 역시 공표자료는 단순한 집계통계가 위주가 된다. 즉, 의미있는 다양한 정보들을 활용하는 분석연구가 부족하다는 것이다. 다양한 심층분석 자료를 제공하여 데이터의 부가가치를 높일 필요가 있다.

예를 들어 한국노동패널조사는 데이터를 통하여 다양한 연구결과를 제공하고 있어 통계적 의의가 높다고 할 수 있다.

본 통계와 관련하여 관련통계와의 비교분석자료 제공, 3개 통계의 통합으로 인한 시계열 단절에 대한 심층 분석자료, 중소기업실태조사와 사회적, 경제적 현상과의 연계를 통한 분석 자료 등을 학회 등을 통해 발표하거나 홈페이지를 통해 제공하는 등의 방법을 통해 이용자의 관심을 끌고 통계에 대한 이용자의 수요에 부합하는 다양한 정보를 제공할 수 있다.

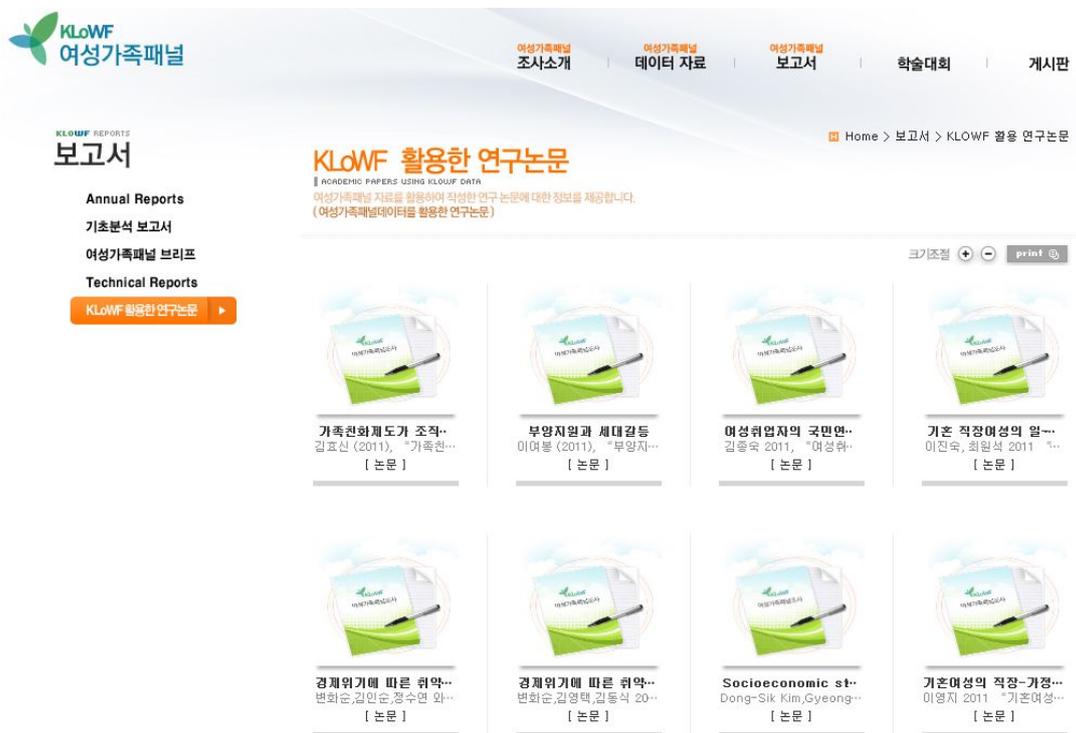
다만, 본 통계의 작성기관, 작성담당자가 본 통계의 기초적인 결과물 생산 외에도 다양한 심층분석 자료를 생산하는데는 무리가 있을 것으로 예상되는 바 다양한 학술대회를 개최하거나, 홈페이지를 통한 논문 자유공모 등을 통해 이용자들이 직접적으로 다양한 심층 분석자료를 생산하고 이를 공유할 수 있는 인프라를 조성해주는 것으로 진행하는 것이 맞다고 생각된다.

본 통계의 통계활용 사례를 살펴보면 본 통계는 2008년에 통합하여 새롭게 시작되었기 때문에 동 조사를 이용하는 현황과약을 위해서 통합되기 이전 자료의 사용현황도 함께 조사할 필요성이 있다. 또한 연구용역 등을 통하여 2007~2008년 시계열 불일치 문제 등을 분석하는 것도 하나의 방안이 될 것이다. 또한 이러한 자료들은 고용노동부 통계시스템에서 통합하여 제공하여

이용자들이 본 통계를 활용한 다양한 고급자료들을 한번에 확인할 수 있도록 서비스하여 이용자들의 편의성을 높이고 고용통계서비스 시스템에 대한 인지도 및 신뢰도를 향상시킬 수 있겠다.

좋은 예시로 여성가족패널 조사(<http://klowf.kwdi.re.kr>)를 들 수 있다. 여성가족패널조사는 조사원데이터를 SAS, SPSS, 코드북, 설문지, 사용자 안내서를 제공하고 있으며 통계를 활용하여 외부에서 발간하거나 기사, 인용된 자료에 대하여 홈페이지에서 통합적으로 제공하고 있다.

이와 같이 데이터를 외부의 전문가들이 활용하게 하여 심층적이고 다양한 고급 자료를 생산하게 하고 이를 고용노동부 통계시스템에서 모아 제공한다면 이용자들의 많은 관심과 호응을 얻을 수 있을 것이라 생각된다.



<그림 12> 여성가족패널조사 외부 보고서 제공사례

5. 종합결론

위와 같이 품질진단 결과를 토대로 하여 본 통계의 현황 및 문제점을 단계별로 구분하여 살펴본 결과를 다음 표와 같이 정리하였다.

<표 48> 진단부문별/차원별 현황

품질차원 진단부문	구 분	현 황	차 원
품질관리기반	양적 기반	통계전담조직이 구성되어 있으며, 인식이 높은 편임	관련성
	인적역량 (전문성)	통계직렬 공무원들로 구성되어 전문성이 높은 편임	정확성
	예산	응답품 예산 미책정 조사인건비 현실미반영 인프라 부족(PC, S/W 등)	정확성
이용자 요구사항 반영실태	이용자 수요	다양한 잠재 이용자가 있으나 정책고객 위주의 이용자 요구 파악	관련성
	통계정보의 충분성	공표범위가 개인근로자에 제한되어 있음	관련성
	원데이터 제공	원데이터의 제공수준이 개인근로자에 한함	접근성/ 명확성
	홍보	통계 관련 홍보 부족	접근성/ 명확성
	이용자 관리	이용자를 파악하고는 있으나 적극적으로 간담회나 공청회 등은 개최하지 않음	접근성/ 명확성
세부 작성절차별 체계	모집단 관리	모집단 정의가 명확하고 관리가 매우 우수함	정확성
	표본추출 및 관리	표본추출에 대하여 지속적인 연구용역 등을 통해 관리	정확성
	유사·중복 통계	유사중복이라 볼 수 없으며 이에 대한 명시 필요	일관성
	표본오차	표본 오차 고려, 보고서에 주요변수에 대하여 명시하여 이용자 편의성 제고	정확성
	통계분석	작성환경 변화의 영향에 대한 추가 분석 필요	정확성

품질차원 진단부문	구 분	현 황	차 원
	조사 설계	수요지향적 조사항목 설계를 위한 Pre-test 실시 필요	정확성
	공표시기의 통일	공표시기를 3개의 매체에서 제공하였으나 각기 다름	정확성
	주요변수 자료 제공	주요변수에 대한 다양한 통계자료 제공이 필요	정확성
수집 자료의 정확성	조사매뉴얼	현장조사 매뉴얼, 지침 우수	정확성
	데이터 편집	시스템화되어 있어 우수한 편	정확성
	인프라 부족	답례품 예산 미책정으로 지방관서별로 자구책 이용 조사원 고용불안정 조사원 인건비 현실 미반영	정확성
통계자료 서비스	공표시기 늦음	보도자료는 6월, 보고서는 7월에 공표됨	시의성/ 정시성
	Meta data 제공	내용의 충실성 우수	접근성 /명확성
	통계DB 일원화	통계청, 고용노동부 2개의 사이트에서 통계정보 확인 가능(DB는 KOSIS로 일원화)	접근성 /명확성
	통계DB	최근년도(2011년 통계까지) 검색가능	시의성/ 정시성
	발간물 사후관리	치명적 오류 없음	정확성
	동일 주제 타통계와의 비교	동일 주제 타 통계와 비교를 통한 유사중복논란 해소 및 다양한 정보 제공이 필요	관련성

가. 본 통계의 우수점

본 통계는 담당자의 인식과 전문성이 높고 통계에 대한 현황파악을 정확히 하고 있으며, 통계조직을 갖추고 있어 질적으로 우수한 점을 보이고 있다.

무엇보다 우수한 점은 세부작성절차별로 체계가 확립이 되어 있다는 것이다. 본 통계는 조사를 진행하면서, 계속적으로 오류 및 문제점을 개선해나갔고 이러한 것들이 누적되어 통계의 작성/관리에 있어서 우수한 점을 보이고 있다. 또한 조사원 교육/관리, 조사 시 지침 등 조사 매뉴얼이 꼼꼼하고 자세하게 잘 작성되어 있고, 항목무응답을 원천적으로 차단하고 시스템적으로 업로드, SAS를 통한 데이터 편집이 이루어지게 되어 있다.

또한 통계DB를 KOSIS로 일원화하고 2개의 채널(KOSIS, 고용노동부 통계시스템)을 통해 제공하여 접근성/명확성을 높였으며, 최근년도 통계정보를 제공하고 있으며, 통계확정치 발표 전에 해당년도 12월에 잠정치를 발표하여 시의성/정시성에서 우수하다고 진단되었다.

<표 49> 진단부문별/차원별 우수점

품질차원 진단부문	관련성	정확성	접근성/명확성	시의성/정시성
품질관리기반	전담인력, 조직 보유 담당자 인식높음			
이용자 요구사항 반영실태	-	-	-	-
세부 작성절차별 체계		항목무응답 원천차단		
수집 자료의 정확성		교육/매뉴얼 작성 및 관리 데이터 편집체계		
통계자료 서비스			Meta data 관리 통계DB 일원화	최근년 통계검색 가능 잠정치 발표를 통해 이용자 편의성 제공

나. 개선 필요점

본 통계와 관련하여 진단부문별/차원별 개선이 필요한 사항은 아래 표와 같다. 대부분 단기적으로 개선을 요하는 부분이나 예산 확충에 대해서는 계속적인 노력이 필요한 부분이라 할 수 있다.

<표 50> 진단부문별/차원별 개선 필요점

품질차원 진단부문	관련성	정확성	접근성/ 명확성	시의성/ 정시성	비교성	일관성
품질관리 기반		조사예산 의 현실화				
이용자 요구사항 반영실태	심층 분석 필요		추가적인 원데이터 제공 통계홍보필요	조사항목 추가 및 삭제를 통한 현실 반영		관련통계 와의 비교분석 필요
세부 작성절차별 체계		pre-test 필요 주요지표 에 대한 표본오차 등 제공				
수집 자료의 정확성		인프라 확충 기념품 제공 조사원 고용안정화				
통계자료 서비스				공표시기 변경 시 공지필요	동일주제 타 통계 비교필요	

다. 개선과제 제시

본 통계는 다른 조사통계들과 비교하여 전반적으로 우수한 품질수준을 유지하는 것으로 평가할 수 있다. 그럼에도 불구하고 금번 품질진단을 통하여 발견된 개선이 필요한 몇 가지 부분에 대해서는 추가적인 개선방안을 제시하고자 한다. 그리고 이러한 개선사항은 사안의 시급성과 중요성, 실현가능성 등을 종합 고려하여 1년 이내 단기 개선과제, 5년 이내 중장기 개선과제로 나누어 제안하였다.

<표 51> 개선과제

기간	개선과제
단기	○ 유사논란 통계와의 조건표 제시
중장기	○ 인프라 확충 및 양질의 조사를 위한 예산확충
	○ 조사표 재설계를 통하여 이용자/응답자 편의성 재고
	○ 다양한 심층분석 자료의 제공창구로써 역할 수행

먼저 단기 개선과제로는 공표시기 통일 및 준수, 주요지표에 대한 추가자료 제공 등 현 통계의 작은 문제점이나 개선점들로서 즉각적으로 반영하여 개선하고 개선에 따른 예산/기간 등의 예상되는 문제점이 없는 과제들이다. 단기 개선과제들을 통하여 통계의 접근성/명확성, 시의성/정시성, 정확성이 제고될 것으로 기대된다.

<표 52> 1년 이내 단기 개선방안

개선과제	실행방법	기대효과	예상문제	비고
유사논란 통계와의 조건표 제시	홈페이지 등을 통해 근로실태 분야에 유사하다고 이용자들이 오해할 수 있는 통계에 대한 조건표를 제공	유사논란은 각 통계에 대한 기초지식 부족에서 기인함. 본 통계 및 관련 통계의 콘텐츠를 충분히 제공하여 유사중복논란 해소	없음	p.24

증장기 개선과제로는 예산의 확보, 조사표의 재구성, 심층 분석 등 타 기관/부처, 이용자 의견 수렴 등을 거쳐 진행해야 할 과제들을 제안하였다. 이는 본 통계의 발전을 위하여 필요한 사항이나, 예산, 부처 간 협의 등 통계 작성기관 만의 노력 뿐 아니라 타 부처와의 협조, 예산의 확보 등이 필요한 과제들을 제안한다.

<표 53> 5년 이내 증장기 개선방안

개선과제	실행방법	기대효과	예상문제	비고
인프라 확충 및 양질의 조사를 위한 예산확충	예산필요성에 대하여 기재부와 협의를 통해 예산을 확보함	인프라 확충 조사원 인건비 현실화 고용안정화 조사의 질 향상	기재부와의 업무협약의 및 예산확대는 어려운 문제임	p.17~p.20 p.26 p.55~p.61
조사표 재설계를 통하여 이용자/ 응답자 편의성 재고	전문가/이용자들의 의견수렴 및 고용노동부의 의견을 수렴하여 조사항목을 재설계하고 이용자 친화적으로 디자인	사회현황의 빠른 반영이 가능 다양한 정책적 수요에 빠르게 대응	조사항목 요구가 늘어나 기존 항목과의 위상전이가 발생 가능 부정기항목에 대한 시계열 관리가 어려움	p.24~p.28 p.59 p.61~p.63
다양한 심층분석 자료의 제공창구 로써 역할 수행	통계에 대한 사회적, 경제적 현상과의 연계 분석 자료를 제공, 이러한 자료는 통계발간물에 수록하는 것이 아니라, 홈페이지 등을 통하여 외부에서 작성된 연구보고서, 정책자료 등으로 제공하고 부정기적으로 발행	사회현황 분석 등 고급분석자료를 통하여 data가 아닌 information 생산	연구용역, 논문공모 등 외부인력을 활용하는 방안의 모색이 필요함	p.23~p.30

제 3 장 개선지원

제 1 절 부문별 개선지원

1. 유사논란 통계와의 조건표 제시

본 통계는 고용과 임금부문의 여러 통계들과 계속적으로 유사·중복의 논란이 있었다.

본 통계와 관련하여 국내에서 작성 중인 국가통계 중에 이용자들이 유사·중복통계라고 생각하는 통계가 다수 있을 것으로 추정된다. 이는 앞서의 일반 및 전문이용자 FGI 시에도 지적된 바가 있다.

금번 분석 결과, 국내에서 생산되는 다양한 유관통계들이 조사내용이나 대상, 부분적인 조사항목이 유사 또는 중복된다고 생각될 수 있으나, 실제로는 기준이나 분류상의 차이, 서로 다른 개념 정의 등의 이유에 기인한 것으로 나타났다. 기업대상의 경영활동 등을 파악하는 조사가 일부 존재하며 경제활동인구조사의 부가조사 등으로 비슷한 내용을 조사하나 그 범위나 내용이 틀린 것으로 확인된다.

이는 통계의 각 특성을 파악할 수 있는 콘텐츠를 이용자들이 충분히 숙지하지 못하고 있기 때문으로 사료된다. 이에 본 통계에 대한 충실성을 제고하여 본 통계의 특성을 이용자들이 인식할 수 있도록 하고 유사·중복의 논란이 있는 주요 통계와의 비교 조건표를 작성하여, 이용자의 이해편의성 제고 및 정확한 이해를 통한 정확하고 올바른 활용 촉진에 기여할 필요가 있다.

가. 전반적인 고용구조 조사통계 비교

국가통계 중 고용·임금분야의 통계는 고용 29종, 임금 8종, 총 37종으로 전체 국가통계 중 4.3%를 차지하고 있다. 또한 기업 경영분야의 사업체 노동

실태 현황은 고용분야와 일부 관련이 있다.

고용·임금 분야의 통계를 작성기관 및 작성방법에 따라 분류한 현황은 다음 표와 같다.

<표 54> 고용·임금통계 작성기관별, 통계구분별 현황

통계작성기관		방법	통계 종수	통계명
중앙 행정	고용노동부	조사	7	고용형태별근로실태조사 사업체고용동향조사 사업체기간제근로자현황조사 사업체임금근로시간조사 지역별임금근로시간조사 최저임금적용효과에관한실태조사 고용형태별 근로자패널조사
		가공	1	사업체노동실태현황
		보고	4	고령자고용현황 외국인근로자(고용허가제)고용동향 지역별임금근로시간조사 임금교섭타결현황
	교육과학 기술부	조사	3	여성과학기술인력활용실태조사 이공계인력국내외유입및유출실태조사 이공계인력육성활용과처우등에관한 실태조사
	여성가족부	조사	1	여성관리자패널조사
	지식경제부	조사	1	산업기술인력수급동향실태조사
	통계청	조사	2	경제활동인구조사 지역별고용조사
지방 자치	강원도	조사	1	강원도취업여성실태조사
	경기도	조사	1	경기도시군별고용조사
	전라북도 군산시	조사	1	군산시경제활동인구조사
	경상남도 창원시	조사	1	경상남도창원시경제활동인구조사
기타 기관	한국고용 정보원	조사	3	대졸자직업이동경로조사 청년패널조사 한국노동패널조사
		보고	2	고용보험통계 워크넷구인구직및취업동향
공단	한국장애인 고용공단	조사	2	사업체장애인고용실태조사 장애인고용패널조사
		보고	1	장애인구인구직및취업동향

통계작성기관		방법	통계 종수	통계명
협회/ 조합	한국건설 감리협회	조사	1	감리원임금실태조사
공단	대한건설협회	조사	1	건설업임금실태조사
	한국소프트 웨어산업협회	조사	1	소프트웨어기술자임금실태조사
	한국엔지니어링 협회	조사	1	엔지니어링업체임금실태조사
	중소기업중앙회	조사	1	중소제조업직종별임금조사
	대한측량협회	조사	1	측량업체임금실태조사
계			36	

위와 같이 고용·임금 분야의 통계는 36종이며 이들은 크게 고용구조와 구
용동향으로 나눌 수 있다. 고용동향은 전국 혹은 지역 단위에서 노동력 규
모, 취업자 및 실업자의 규모에 대한 정보를 제공하는 것을 목적으로 한다.
반면 고용구조는 근로자의 특성별 일자리의 특성과 수급에 보다 중점을 둔
통계이다. 본 통계는 고용구조 조사에 해당되며 특정 부문이 아닌 전반적인
고용구조에 대한 통계로 구분할 수 있다. 고용구조에는 총 8개의 통계가 해
당이 되며 그 중 대상이 특정 부문이 아니라 전반적인 고용구조에 대한 통
계는 3종으로 고용형태별근로실태조사, 사업체노동실태현황, 한국노동패널조
사가 있겠다. 이 3종의 통계는 그 분류상 이용자들이 유사통계로 인식할 수
있겠다.

각 통계별로 간단하게 통계현황을 살펴보면 다음과 같다.

<표 55> 고용형태별근로실태조사

통계명칭	고용형태별근로실태조사
작성기관	고용노동부
조사주기	1년
조사목적	근로자 1인이상 사업체에 종사하고 있는 자영업주를 제외한 정규직 근로자, 비정규근로자의 임금.근로시간.고용형태.사회보험 등 각종 근로조건에 관한 사항을 사업체 특성 및 인적 속성별로 파악하여 관련 정책수립의 기초자료 제공
조사내용	사업체 관련 사항(사업체명, 생산품명, 고용형태별 근로자 수), 근로자 관련 사항(성별, 연령, 학력, 고용형태, 고용계약기간, 직종, 근로시간, 월급여액, 사회보험 가입여부 등)

고용노동부에서 작성하는 또다른 통계인 사업체노동실태조사는 통계청 분류상에는 기업경영 분야로 분류되어 있지만 고용분야와 밀접한 관계를 가지고 있다. 사업체노동실태조사는 가공통계로서 매년 통계청에서 조사하는 전국사업체조사 결과를 고용 및 노동관련 항목에 맞게 가공한 것이다.

<표 56> 사업체노동실태현황

통계명칭	사업체노동실태현황
작성기관	고용노동부
조사주기	1년
조사목적	노동행정대상 사업체 및 종사자 수 등에 관한 정보를 노동행정기준에 맞게 가공.집계하여 노동관련 정책수립을 위한 기초자료로 활용
조사내용	사업체명, 대표자명, 소재지, 조직형태, 사업체구분, 사업의 종류, 종사자수 등

한국노동패널조사는 한국고용정보원에서 생산하는 통계로 기본조사와 부가조사로 구성하여 매년 시행한다. 도시지역에 거주하는 한국의 가구와 가구의 구성원에 대해서 패널로 조사를 실시하며 가정경제 및 특성 뿐 아니라 경제주체들의 경제활동 현황, 임금 및 비임금근로자들의 일자리 특성 등을 조사한다.

<표 57> 한국노동패널조사

통계명칭	한국노동패널조사
작성기관	한국고용정보원
조사주기	1년
조사목적	경제활동 및 노동시장이동, 소득 및 소비, 교육 및 직업훈련 등을 파악하여 노동시장분석, 고용정책 등의 기초자료로 활용
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> - 가구용 : 가구의 인적사항, 변동가구원 관련사항, 가족관계와 세대간 경제적 자원 교류, 주거상태, 자녀교육과 보육, 가구의 소득과 소비, 가구의 자산과 부채, 가구의 경제상태 및 가계에 부담을 느끼는 소비 항목 - 개인용 : 개인의 경제활동상태, 소득활동 및 소비, 교육 및 직업훈련, 혼인상태, <u>고용상의 특성, 근로시간</u>, 직무만족 및 생활만족, 구직활동, 노동시장 이동 - 특별조사 : 매년 주제를 달리하여 주요한 이슈에 대한 심층조사를 실시

특정집단에 제한하여 고용구조를 조사하는 통계로는 대졸자직업이동경로조사, 산업기술인력수급동향실태조사, 여성과학기술인력활용실태조사, 이공계인력유성활용과처우등에관한실태조사, 청년패널조사가 해당이 된다. 특정집단에 대한 고용구조를 알고자 하는 이용자들은 해당 통계를 활용하면 된다.

또한 고용·임금에 관한 국가통계들에 대해서 고용정책과의 연계를 통해 분류하면 다음 표와 같다.

<표 58> 고용정책과 관계에 따른 통계 분류

구분	일반	특성별	지역별
근로 실태	사업체노동실태현황 한국노동패널조사	고용형태별근로실태조사 이공계과학기술인력활용실태조사 여성과학기술인력활용실태조사 청년패널조사 대졸자기업이동경로조사 이공계인력국내외유입과유	강원도취업여성실태조사 대구경북여성인적자원개발실태조사

		출실태조사 최저임금적용효과에 관한 실태조사 여성관리자패널조사	
인력 수급	워크넷구인구직및취업동향	산업기술인력수급동향실태 조사 방송통신부문인력동향실태 조사	지역별고용조사
고용 동향	경제활동인구조사 지역별고용조사	외국인근로자(고용허가제) 고용동향 경제활동인구조사(부가조사)	지역별고용조사 경기도시군별고용조사 경남창원시경제활동인구조사 군산시경제활동인구조사 전주시청경제활동인구조사

이용자들은 다양한 목적을 가지고 본 통계를 활용하겠지만, 정책적인 목적으로는 비정규직고용정책과 관련하여 많은 관심을 가지고 통계를 활용할 것이다. 이에 본 통계와 함께 경제활동인구조사 부가조사를 함께 활용할 수 있다. 경제활동인구조사는 임금근로자들의 종사상 지위에 따라 상용직, 임시직 및 일요직으로 분류하고 있어 근로형태에 대한 일차적인 정보를 제공하지만 비정규직 근로자의 규모와 근로실태에 따른 분류는 없다. 이에 2000년부터 부가조사를 실시하여 추가적인 통계를 생산하고 있다.

사업체노동실태현황은 통계청의 전국사업체기초통계조사로부터 가공하여 사업체 수준에서의 전체 종업원 수를 종사상 지위를 기준으로 하여 고용노동부가 다양한 사업체조사를 실시할 때 모집단으로 활용한다. 언급한 통계들이 비정규직에 대해서 다루고 있지만 고용형태별근로실태조사는 그동안 우리나라의 임금·고용조사가 주로 5인 또는 10인 이상 사업체를 중심으로 조사되었던 것에 반해 1~4인 소규모사업체를 조사대상에 포함시키는 장점을 가지고 있음을 이용자들에게 부각시킬 필요가 있다. 각 조사들은 모두 고용형태 특히 비정규직 실태를 조사하는데 일차적인 목적이 있다는 점에서 유사할 수 있지만 경제활동인구조사는 가구조사이고, 본 통계는 사업체 조사이다. 사업체노동실태현황은 기존 통계를 활용한 가공통계이다. 본 통계는 임

금이나 근로조건 등에 대해 좀 더 풍부한 자료를 가지고 있으므로 타 통계와 서로를 보완할 수 있는 좋은 파트너로 생각된다. 그러나 조사의 주기가 틀리고 성격, 조사방법, 범위 등이 다르므로 일률적 비교나 유사통계라 단정 지을 수는 없다고 할 수 있다.

나. 통계별 용어와 항목 비교

통계별로 같은 용어가 상이한 뜻을 가지게 되면 이용자들은 여러 통계들을 이용할 때 혼란을 느끼게 된다. 또한 그 차이를 인지하지 못하여 통계수치가 상이함을 이유로 통계의 정확성을 의심하게 된다. 이에 각 통계별로 상이한 용어에 대해서는 용어를 통일하거나 통일이 불가능한 경우에는 각 통계별로 사용되는 용어의 정의를 비교하여 이용자들에게 제시한다면 이용자들의 통계에 대한 정확성, 유사성 등에 대한 논란을 잠재울 수 있을 것으로 보인다.

고용형태에 대한 조사는 경제활동인구조사 부가조사와 본 통계에서만 조사되고 있으며 두 조사는 같은 조사기준을 가지고 있지만 다른 조사에서는 용어의 차이가 발생할 수 있다.

예를 들어 '취업자'라는 용어를 보자. '취업자'는 경제활동상태에 관한 용어 정의는 경제활동인구조사나 지역별 고용조사, 산업직업별고용구조조사 등 가구조사들끼리 거의 동일하거나 유사하고 사업체조사인 본 통계나 사업체고용동향조사와는 약간 다르게 활용된다. 가구조사는 노동력 접근방법에 의하여 작성되고 있지만 사업체조사는 유업자 접근방식에 의해 조사되기 때문이다.

경제활동인구조사에서 취업자는 조사대상주간에 수입을 목적으로 1시간 이상 일한 자로 정의된다. 동일가구 내 가구원이 운영하는 농장이나 사업체의 수입을 위하여 주당 18시간 이상 일한 무급가족종사자와 직업 또는 사업체를 가지고 있으나 일시적인 병 또는 사고, 연가, 교육, 노사분규 등의 사유로

일하지 못하는 일시휴직자도 포함된다.

반면 사업체노동실태현황에서는 “조사기준월의 마지막 영업일 현재 일하고 있는 종사자”를 말하며 외국인도 포함한다. 조사기준년의 마지막 현재 고용 형태, 근무형태를 불문하고 당해 사업체에서 근로하고 있는 모든 종사자를 상용근로자와 임시일용근로자 그리고 기타로 구분한다.

본 통계에서는 종사자 수를 ‘매년 6월 급여계산 기간 중 하루라도 근무한 임금근로자를 대상으로 기재하며 외부의 파견, 용역업체 소속의 근로자도 포함한 당해 사업체에서 종사하는 근로자 수로 정의한다.

<표 59> 가구조사와 사업체 조사의 취업자 용어 정의 차이

	사업체 조사		가구조사
	고용형태별 근로실태조사	사업체노동실태현황	경제활동인구조사, 지역별고용조사 등
정의	매년 6월 급여기간 중 하루라도 근무한 임금근로자 (외부의 파견, 용역업체 소속의 근로자 포함) 당해사업체에서 종사하는 근로자 수	12월 31일 현재 사업체 종사자 수	조사대상 기간 주에 수입을 목적으로 1시간 이상 일한 자, 주당 18시간 이상 일한 무급가족종사자, 임시휴직자

이에 따라 사업체노동실태현황은 보통 가구조사인 경제활동인구조사에 비해 전체 종사자 수가 적게 나타난다. 2008년 조사를 기준으로 하면 약 400만 명이 차이가 난다.

또한 고용노동부나 통계청이 관할하지 않는 근로자 특성별 고용통계에서는 정규직이나 상용직 등에 대한 용어 사용에 있어서 혼선이 존재하고 있다. 예를 들어 이공계인력육성활용과처우등에관한실태조사에서는 정규직을 “조사 기준일 당시 해당 직장의 퇴직금 규정 및 복무규정에 적용을 받고 계속고용이 보장되는 자로 계약기간이 1년 이상인 자”로 정의한다. 본 통계에서는 비정규직 근로자에 해당되지 않는 근로자로 근로계약기간을 정하지 않거나 특

별한 사정이 없는 한 계속 고용이 보장되는 근로자로 정의한다.

이렇듯 정의의 차이로 인하여 여러 통계를 활용하는 이용자들은 혼란을 느낄 수 있게 된다. 이에 유사하나 상이한 경우에는 조건표를 제시하여 이용자들에게 제공할 필요가 있다.

다. 타 통계와의 조건표 제시

결론적으로 고용/노동분야 작성통계들 간의 유사통계 및 중복논란에 대해서는 조사기준, 조사방법, 조사범위 등의 차이에 기인한 이해 부족으로 봐야 할 것이다. 따라서 이러한 유사·중복논란에 대한 이용자들의 혼란을 방지하기 위해서는 통계의 공표시 유사통계와의 비교자료를 수록하고 자세한 설명(차이점과 비교설명자료 등)을 추가한다면 유사·중복에 대한 논란은 해소될 것으로 보인다. 이에 이용자들이 혼동, 오해하고 있는 대표적인 몇 가지 통계에 대하여 meta data 비교표를 다음과 같이 제시하였다. 그리고 이와 함께 주요 고용/노동통계의 조사항목간의 비교표도 작성해 보았다. 이러한 조건표 및 용어의 비교표 등을 이용자들에게 제시한다면 유사·중복 통계에 대한 논란은 어느 정도 해결, 불식시킬 수 있을 것으로 보인다.

<표 60> 국내 고용/노동통계 간 meta data 비교표

통계명	고용형태별 근로실태조사	경제활동인구조사	기업활동조사	지역별고용조사	기업경기조사
최초작성연도	2000년	1963년도 표본조사로 실시	2006년	2008년	1991년
통계종류	지정통계, 표본	지정통계, 표본	지정통계, 표본	지정통계, 표본	일반, 조사통계
법적근거	- 승인번호 : 제11820호 - 승인일자 : 2000.7.11	- 승인번호 : 제10104호 (1962.6.1)	- 통계법 제17조 및 제18조에 의해 승인된 지정통계 제10166호(2006.6)	- 통계법 제17조 1항 및 18조에 의한 지정통계 ○ 승인번호 : 제10167호 (2006년 7월)	- 승인번호 : 제30118호(통계청) - 승인일자 : 1991년 06월 27일 한국은행법 제 86조

통계명	고용형태별 근로실태조사	경제활동인구조사	기업활동조사	지역별고용조사	기업경기조사
조사목적	근로자 1인이상 사업체에 종사하고 있는 자영업주를 제외한 정규직 근로자, 비정규근로자의 임금, 근로시간, 고용형태, 사회보험 등 각종 근로조건에 관한 사항을 사업체 특성 및 인적 속성별로 파악하여 관련 정책수립의 기초자료 제공	- 국민의 경제활동 즉 국민의 취업, 실업 등과 같은 경제적 특성을 조사해 거시경제 분석과 인력자원의 개발정책 수립에 필요한 기초자료인 노동공급, 고용구조, 가용노동시간 및 인력자원 활용정도를 제공하고 정부의 고용정책 입안 및 평가에 필요한 기초자료 제공	o 기업의 다양한 경영활동을 포괄적으로 파악(경영실적, 다각화, 계열화, e-비즈니스 시스템, 성과관리 제도 등)하여 각종 경제정책의 기초자료 및 기업의 경영전략·산업구조 변화 등에 관한 연구·분석 자료 제공 - 국제 비교가 가능한 기업통계 작성	o 지역 고용정책 수립에 필요한 시군 단위의 고용현황을 파악할 수 있는 기본 통계를 생산·제공 o 시도별 고용구조 분석자료 및 산업·직업에 대한 세분된 자료를 생산·제공	기업들의 경영활동 실적과 전망을 파악하여 경제정책 수립의 기초자료로 활용하기 위함
조사표 항목	고용형태, 성별, 학력, 출생년월, 사회보험가입여부, 노동조합가입여부, 근무형태, 입사년월, 경력년수, 고용계약기간, 직급명, 직업분류, 자격증보유여부, 정상근로일수, 유일근로일수, 정상실근로시간수, 초과근로시간수, 임금산정기준, 임금기준액, 기본급, 통상수당, 기타수당, 초과급여, 전년도 연간특별급여액, 부가급부적용여부 등	o 인적사항(6개), 항목확인(5개), 취업자 항목(6개), 실업자 항목(7개),	o 기업내조직및종사자수 o 자산·부채·자본, 경영실적, 비용내역, 매출액내역, 지적소유권보유, 기업간 거래 및 해외거래, 경영방향	조사대상주간 동안 주일, 수입, 업무 확인사항, 구직관한 사항, 희망직장, 직장특성, 취업자 특성(근로기간 및 보수 등)	업황, 제품재고, 생산설비, 설비투자실행, 인력사정, 매출규모, 생산규모, 신규수주규모, 가동률, 제품판매가격, 원재료구입가격, 채산성, 자금사정에 대한 당월 실적 및 익월 전망
조사주기	1년	매월 ※ 근로형태별 부가조사(3월, 8월), 청년층 부가조사(5월), 고령층 부가조사(5월), 비임금근로 부가조사(8월)	- 연간조사로 매년 조사 실시	o 연간 : 2008년, 2009년, 2010년 o 분기 : 2010년 4분기부터 분기조사로 전환	월
조사범위	근로자 1인 이상 사업체에 종사하	매월 15일 현재 표본가구 내에	o 조사대상 : 2010년 12월 31	o 조사대상기간을 기준으로 표	2010년 기준 국제청 법인세 신

통계명	고용형태별 근로실태조사	경제활동인구조사	기업활동조사	지역별고용조사	기업경기조사
	는 정규 및 비정규 근로자 29,654개 표본 사업체 및 표본 사업체 소속 근로자 약 75만명	상주하는 자 중 만 15세 이상인 자 단, 현역군인 및 공익근무요원, 상근예비역, 전투경찰(의무경찰 포함), 형이 확정된 교도소 수감자, 소년원 및 치료감호소 수감자, 경비교도대 등은 제외	일 현재 국내 회사법인 중 종사자 50인 이상이며 자본금 3억원 이상인 12,944개 기업 - 산업포괄범위 : 전산업	본가구구 내에 상주하는 만 15세이상 가구원 (단, 현역군인, 경비교도대, 전투의무경찰, 공익근무요원, 교도소 수감자 제외)	고기업중 업종별 매출액 누적액 기준 상위 95% 업체 (단, 금융, 보험 등 조사대상 제외 업종 해당업체 및 외국기업 국내지사 등 제외) * 조사대상 업종 중 기타제조업은 2012.7월부터 담배제조업(C12)을 포함 2010년 기준 국세청 법인세 신고기업중 업종별 매출액 누적액 기준 상위 95% 업체 (제조업 23개 업종, 비제조업 13개 업종)
조사단위	개인근로자 사업체	표본가구 : 표본 조사구역 내 거처에 거주하고 있는 모든 가구	- 조사단위 : 기업체	○ 표본가구 : 표본조사구내 거처에 거주하고 있는 조사대상가구	** 2012.7월부터 하수·폐기물 처리·원료재생업(E) 신규 추가
조사지역	전국	0조사구선정 : 2005년 인구주택총조사의 10% 표본조사구 26,505개 조사구와 총조사 실시 이후부터 표본개편시까지 신축아파트의 10% 506개 조사구를 추가하여 27,011개 조사구를 추출단위 조사구로 설정	- 전국	○ 조사구선정 : 2010년 인구주택총조사의 조사구 중 아파트와 일반조사구를 기본 추출단위로 선정 ○ 지역별 표본수에 따라 계통추출 : 약 8,721개 조사구	전국의 기업 또는 사업부
조사방법	면접	조사직원이 각 대상가구를 방문하여 면접과 동시에 조사내용을 PDA에 내장된 전자조사표(CAPI)에 직접 입력 ○ 부재가구 등	○ 임시조사원이 기업체를 방문하여 조사목적, 조사표 작성요령 등을 설명하고 응답자가 작성하는 자기기입식 조사방법 - 사업실적에 해	○ 조사원이 각 조사대상가구를 방문하여 조사하는 면접조사 방식 - 부재가구 등 면접이 불가능한 경우는 전화 또는 자기기입식	우편조사(자기기입방식) 및 전화조사

통계명	고용형태별 근로실태조사	경제활동인구조사	기업활동조사	지역별고용조사	기업경기조사
		면접이 불가능한 경우는 전화 또는 자기기입식 조사도 일부 허용 - 희망 적격 가구에 대하여는 전화 면접 조사(CATI), 인터넷 조사(CASI) 조사	당하는 부분은 행정자료로 대체	병행 - 조사대상가구 중 인터넷으로 응답을 희망하는 경우에는 인터넷 조사 병행	
조사체계	조사원 -> 고용노동부 지방관서 -> 고용노동부	- 조사담당자 → 지방통계청(사무소) → 통계청	- 통계청 ↔ 지방통계청(사무소) ↔ 임시조사원 ↔ 기업체	○ 임시조사원 → 지방통계청(사무소) → 통계청	조사표 발송 → 조사표 회수 및 데이터 코딩 → 조사 결과 집계 및 지수편제
조사대상기간/시점	7.10~10.9	- 조사대상기간 : 매월 15일이 포함된 1주간(일요일~토요일)	○ 조사대상기간 : 2011. 1. 1 ~ 12. 31(1년간) - 조사기준시점 : 2011. 12. 31 현재	○ 통상적으로 조사대상기간 다음주부터 15일 내외 ○ 매월 15일이 포함된 1주 7일간(일-토)	매월 중순 이후 영업일 기준 약 6일 조사 대상 월
면접 형태	직접면접, 전화, e-mail	면접조사 : 담당직원이 각 대상가구를 방문하여 면접과 동시에 자료 입력 단, 부재가구 등 면접이 불가능한 경우는 전화 또는 자기기입식 조사도 일부 허용	- 임시조사원이 기업체를 방문하여 조사목적, 조사표 작성요령 등을 설명하고 응답자가 작성하는 자기기입식 조사방법	○ 면접조사 : 임시조사원이 각 대상가구를 방문하여 면접조사를 실시하며, 응답내용 검토를 병행함 (단, 면접이 불가능한 경우에는 전화 또는 자기기입식 조사도 병행) - 조사대상가구 중 인터넷으로 응답을 희망하는 경우에는 인터넷조사(CASI)가 가능하며, 응답내용 검토 후 내용보완이	우편조사(자기기입방식) 및 전화조사 방법

통계명	고용형태별 근로실태조사	경제활동인구조사	기업활동조사	지역별고용조사	기업경기조사
				필요한 경우 면접조사를 함	
조사표 형태	A3크기의단면조사표2매(뒷면에 서설명자료) 엑셀파일	o PDA에 내장된 전 자 조 사 표 (CAPI,Computer A s s i s t e d P e r s o n a l I n t e r v i e w i n g) 단, 부재가구 등 면접이 불가능한 경우는 종이조사 표도 허용	조사표Ⅰ : A3크 기의 양면 조사 표 1매 조사표Ⅱ : A3크 기의 단면 조사 표 1매(실제 현 장에서 조사하지 않고 행정자료로 대체하는 항목)	o A4 크기의 양면 조사표 4면	서면조사표 및 전자우편을 통한 전자조사표 형태
모집단	상용근로자 1인 이상 정규 및 비 정규근로자	o 조사대상 월에 대한민국에 상주 하는 자 중 만 15세 이상인 자 단, 현역군인 및 공익근무요 원, 상근예비역, 전투경찰(의무경 찰 포함), 형이 확정된 교도소 수감자, 소년원 및 치료감호소 수감자, 경비교 도대 등은 제외			2010년 국세청 법인세 신고업체 (단, 금융,보험 등 조사대상 제 외 업종 해당업 체 및 외국기업 국내지사 등 제 외)

또한 본 통계와 비교할 만한 4개의 통계에 대해서도 각각의 조사항목을 비교한 표를 다음과 같이 제시하였다. 조사항목에 대한 표를 비교해 볼 때 이
용자들이 많이 언급하는 경제활동인구조사(부가조사)와 본 통계의 지표가 많
은 항목들이 같이 조사되고 있음을 볼 수 있다.

<표 61> 주요 고용통계 조사항목 비교표

통계명	고용형태별 근로 실태조사	경제활동 인구조사	지역별 고용조사	사업체 노동실태 현황	워크넷 구인 및 취업동향
전체 개인					
성별	0	0	0	X	0
연령(출생년일)	0	0	0	X	0
학력	0	0	0	X	0
전공	X	0	0	X	0
혼인상태	X	0	0	X	X
가구주와 관계	X	0	0	X	X
가구원 전체 정보	X	0	0	X	X
고용상태(1주 기준)	X	0	0	X	X
고용상태(4주 기준)	X	0	0	X	X
직장특성 및 지위					
직장명	0	0	0	X	X
업종(분류수준)	3	2	3	5	X
직종(분류수준)	3	2	3	X	X
직위	0	X	0	X	X
사업체 규모	0	0	0	0	X
종사상 지위	0	0	0	0	X
사업장 종류	0	X	X	0	X
고용계약상 근로기간	0	0	0	X	X
근로일수	0	X	X	X	X
근로자 개인 특징					
근속연수(현 직장)	0	0	0	X	X
임금	0	(부가조사만)	0	X	X
전년도 6월 급여	0	X	X	X	X
전년도 연간상여금 및 성과급 총액	0	혜택여부만 부가조사만	X	X	X
부가급부 적용여부	0	혜택여부만 부가조사만	X	X	X
총 근무년수	0	X	X	X	X
임금산정기준	0	(부가조사만)	X	X	X
사회보험가입여부	0	0	X	X	X
노동조합가입여부	0	(부가조사만)	X	X	X
자격증	X	X	X	X	X
취업자					
2차 일자리 여부	X	0	0	X	X
근로시간					
주당 근로시간	0	0	0	X	X
1주 36시간 미만 근무여부	X	0	0	X	X
전년도 연월차 휴가일	0	X	X	X	X
근로시간 연장 희망여부	X	0	X	X	X

통계명	고용형태별 근로 실태조사	경제활동 인구조사	지역별 고용조사	사업체 노동실태 현황	워크넷 구인 및 취업동향
근로시간 연장 가능여부	X	O	X	X	X
타 직장 구직 여부	X	O	X	X	X
실업자					
근로가능성 여부	X	O	O	X	X
구직여부	X	O	O	X	X
구직방법	X	O	O	X	X
구직기간	X	O	O	X	X
희망고용형태	X	O	O	X	O
구직분야	X	O	O	X	O
지난 1년간 구직여부	X	O	O	X	X
비경제활동인구	X	O	O	X	X
고용희망 여부	X	O	X	X	X
근로가능성 여부	X	O	O	X	X
미구직 이유	X	O	O	X	X
마지막 구직활동시기	X	O	O	X	X
노동이동	X	X	O	X	X

그러나 조사지표가 동일해 보인다 하더라도 두 조사는 조사목적과 대상이 등의 기준이 다르므로 유사통계라 할 수는 없다. 본 통계는 임금근로자 1인 이상의 전사업체 중 추출된 민간사업체를 대상으로 하며, 경찰 부가조사는 가구조사로써 가구 내 임금근로자를 대상으로 한다. 좀 더 세부적으로 경제활동인구조사(부가조사)의 조사항목을 비교하면 다음 표와 같다.

<표 62> 경제활동인구조사(부가조사) 조사항목 비교

고용형태별근로실태조사 (근로자부분)	경제활동인구조사(부가조사)
1. 일련번호	1. 계약반복·갱신여부
2. 고용형태 (복수선택 가능)	2. 계속근로 가능여부 및 계속근로 가능 사유
3. 사번(또는 성명)	3. 근속기간 제한 이유
4. 성별	4. 임금지급업체
5. 학력	5. 특수형태근로 종사여부
6. 출생년월	6. 지난 주 일자리 취업동기 및 주된 취업사유
7. 입사년월	7. 퇴직금 등 수혜여부
8. 경력년수	8. 노동조합 가입여부
9. 근무형태	9. 3개월간 평균 임금
10. 고용계약기간	10. 주 40시간(5일) 근로제 실시여부
11. 직종 (1) 업무내용, (2) 직업분류코드	11. 단기근로여부
12. 근로일수 (1) 소정실근로일수 (2) 휴일실근로일수	12. 향후 기대 근속기간
13. 전년도 연월차 휴가일	13. 근로시간 형태
14. 근로시간 (1) 소정실근로시간 (2) 초과실근로시간	14. 실제 근무 사업체(장)
15. 임금산정기준	15. 주로 일한 장소
16. 임금기준	16. 사회보험 가입여부
17. 2010년 6월 급여 (1) 정액급여 ① 기본급 ② 통상적 수당 ③ 기타수당 (2) 초과급여	17. 근로계약서 작성 여부
18. 전년도 연간상여금 및 성과금 총액	18. 임금 형태
19. 사회보험 가입여부 (1) 고용보험 (2) 건강보험 (3) 국민연금 (4) 산재보험	19. 교육·훈련
20. 부가급부 적용여부 (1) 상여금 (2) 퇴직급여	
21. 노동조합가입여부	

경제활동인구조사(부가조사)는 개인을 조사대상으로 하므로 사업체의 업종 및 직종은 2수준까지만 조사하기 때문에 3수준까지 조사하는 본 통계에 비하면 분석과 의미 파악의 깊이가 상대적으로 얕다고 볼 수 있다.

또한 본 조사는 정규직을 포함하여 조사를 하고 있으나 경제활동인구조사

(부가조사)는 비정규직 근로자에 대해서만 조사를 실시한다.

마지막으로 본 통계와 경제활동인구조사(부가조사)와 가장 큰 차이점은 임금부분이다. 경제활동인구조사는 <근로형태별 월평균 임금(명목임금)> 지표를 제공하고 있는데 이는 근로형태별 근로자 전체의 최근 3개월간의 월평균 임금으로, 성·연령·근로시간 등 근로자 개인의 특성차이가 고려되지 않았으므로 월평균 임금간의 단순비교를 통해 임금격차를 산정하는데 활용하는 것은 부적절하다. 이는 경제활동인구조사(부가조사)에서도 밝히고 있는 부분으로 임금격차와 관련해서는 본 통계의 시간당 임금격차 분석결과를 활용하는 것이 적절하다.

<표 63> 경활(부가조사)과의 조건표

구분	고용형태별근로실태조사	경제활동인구조사(부가조사)
조사주기	1년	연 2회 (3월, 8월)
조사기간	매년 7월~9월	매월 15일이 포함된 1주간(일요일~토요일)
조사범위	근로자 1인이상 사업체에 종사하는 정규 및 비정규근로자 29,654개 표본사업체 및 표본사업체 소속 근로자 약 75만명 (정규직, 비정규직 포함)	매월 15일 현재 표본가구 내에 상주하는 자 중 만 15세 이상인 자 중 비정규직 근로자
조사단위	사업체, 근로자	가구, 개인
직종 및 업종 분류수준	3수준	2수준
사용분류	한국표준산업분류 한국고용직업분류 (공표직종으로 한국표준직업분류 유지)	한국표준산업분류 한국표준직업분류
비정규직 근로자 유형	중복 불허	중복 허용
조사대상	민간부문 전 사업체	공무원, 사립학교 교직원, 별정우체국 직원 및 별정직·계약직 공무원도 포함

제 2 절 통계 활용

1. 개요

고용형태별근로실태조사는 2006년에 '소규모사업체근로실태조사'와 '사업체근로실태조사'를 통합하였으며, 2008년부터 '임금구조기본통계조사'와 통합되어 새롭게 시작되었기 때문에 동 조사를 이용하는 현황 파악을 위해서 통합되기 이전 자료의 사용현황도 함께 검토하였다.

2. 활용현황

고용노동부에서는 다음과 같은 내용에서 고용형태별근로실태조사가 활용되고 있다고 판단된다.

- 사업체 인력현황 및 개별 근로자 사항에 대한 응대
- 정규직과 비정규직의 시간당 임금총액 비교(e-나라지표로 발표)
- ILO에 관련 자료 제공 (직종별, 산업중분류별 월평균임금, 저임금근로자 비율 등)
- 고용형태별 근로관련 정책정보 제공

또한 노총, 노동연구원, 생산성본부 및 경제학회, 연구소 등에서 고용형태별(정규직, 비정규직), 성별, 학력별, 연령별, 산업별, 직종별, 규모별 임금 및 근로시간, 고용형태별 복지수준 등에 관한 통계의 흐름을 파악하기 위한 시의성 있고 대표적인 기준 자료로 활용되고 있다.

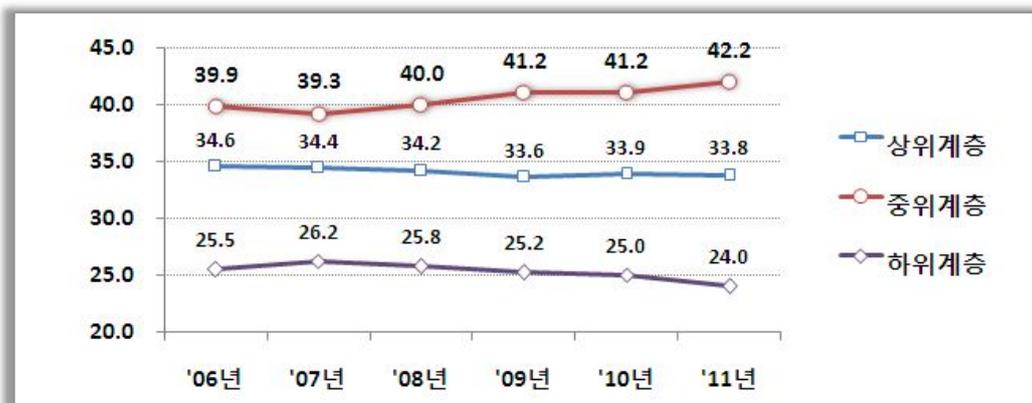
경제동향 분석자료들을 비교해보았을 때 기획재정부의 최근경제동향(월간)의 '고용 부분이 있는데 이는 통계청의 경제활동인구조사를 바탕으로 작성하고 있고 고용형태별근로실태조사는 활용되고 있지 않다.



<그림 13> 기획재정부 최근 경제동향 12.09월, 고용편

고용노동부의 최근 노동시장동향분석(12.8월호)에서는 임금수준별 근로자 구성변화 검토라는 이슈를 가지고 본 통계를 활용하여 최근노동시장을 분석하였다. 근로자의 임금에 대한 상·중·하위 계층별 분포의 구조와 변화를 검토하였고, 분석에 활용할 자료와 근로자의 범위에 따라 서로 다른 장점과 한계점을 고려하여 2가지 유형별로 분석한 것으로 나타났다.

- 월 임금총액 : 전일제 상용근로자 대상
- 시간당 임금총액 : 전체 임금근로자 대상



<그림 14> 임금총액 기준 계층별 구성비, 최근노동시장동향(12.8)

**<표 64> 유형별 임금계층 구성비(월 임금총액)(고용노동부
노동시장동향분석)**

(단위 : %, %p)

구분		'06	'07	'09	'09	'10	'11	'09~'11년 비중변화	
전 체	상위임금계층	34.6	34.4	34.2	33.6	33.9	33.8	0.2	
	중위임금계층	39.9	39.3	40.0	41.2	41.2	42.2	1.0	
	하위임금계층	25.5	26.2	25.8	25.2	25.0	24.0	-1.2	
성별	남자	상위임금계층	44.7	44.1	44.3	43.6	44.0	43.4	-0.2
		중위임금계층	38.4	37.7	38.3	39.7	39.7	40.4	0.7
		하위임금계층	16.9	18.2	17.4	16.7	16.3	16.2	-0.5
	여자	상위임금계층	15.1	16.2	15.2	14.8	15.2	16.1	1.3
		중위임금계층	42.9	42.5	43.2	43.8	43.9	45.3	1.5
		하위임금계층	42.0	41.3	41.5	41.3	40.9	38.5	-2.8
교육수준	고졸이하	상위임금계층	26.0	24.2	23.7	23.1	22.4	22.5	-0.6
		중위임금계층	40.7	40.9	40.9	42.0	42.7	44.3	2.4
		하위임금계층	33.3	34.9	35.4	35.0	34.9	33.2	-1.8
	전문대졸 이상	상위임금계층	43.8	44.3	44.1	42.7	43.2	43.4	0.6
		중위임금계층	39.1	37.8	39.3	40.5	39.9	40.3	-0.1
		하위임금계층	17.1	17.9	16.6	16.8	17.0	16.3	-0.5
연령계층	20대	상위임금계층	14.0	15.3	14.3	13.5	13.7	14.3	0.8
		중위임금계층	54.4	53.1	55.0	55.6	55.4	57.5	1.9
		하위임금계층	31.6	31.5	30.7	30.9	30.9	28.2	-2.7
	30대	상위임금계층	42.7	42.7	41.7	39.5	39.7	38.5	-1.0
		중위임금계층	39.1	38.7	39.8	42.1	42.6	44.5	2.4
		하위임금계층	18.2	18.6	18.6	18.4	17.7	17.0	-1.4
	40대	상위임금계층	47.0	45.6	45.4	45.5	44.7	44.6	-0.9
		중위임금계층	31.0	30.9	31.1	32.2	32.8	33.9	1.7
		하위임금계층	22.1	23.5	23.6	22.3	22.5	21.5	-0.8
	50대	상위임금계층	38.6	38.1	37.5	37.2	37.3	37.7	0.5
		중위임금계층	31.8	31.5	31.7	33.8	34.2	34.4	0.7
		하위임금계층	29.6	30.5	30.8	29.1	28.6	27.9	-1.2
60대이상	상위임금계층	15.2	15.3	15.3	14.7	14.7	14.7	0.0	
	중위임금계층	29.0	26.4	30.3	31.6	33.0	32.9	1.3	
	하위임금계층	55.8	58.3	54.4	53.7	52.3	52.4	-1.3	
산업	제조업	상위임금계층	-	-	-	37.1	37.6	37.2	0.1
		중위임금계층	-	-	-	44.4	44.6	46.1	1.7
		하위임금계층	-	-	-	18.5	17.8	16.7	-1.8
	서비스업	상위임금계층	-	-	-	32.1	32.3	32.4	0.3
		중위임금계층	-	-	-	39.8	39.8	40.6	0.8
		하위임금계층	-	-	-	28.1	27.9	27.1	-1.1

※ 자료 : 고용노동부, '고용형태별근로실태조사'

※ 주 : 개편 산업분류 적용 이전인 '08년까지의 산업별 자료는 수록하지 않음제 3절 해외사례

또한 본 통계는 분석할 여러 가지 중요한 변수가 많은 통계로써 연구자가 원자료를 활용하여 다양한 분석이나 연구를 진행할 수 있는 변수가 많아 연구자들의 수요가 많은 통계이다.

노동연구원의 '노동력 고령화와 임금체계 혁신', 단국대학교 산학협력단의 '연장·야간 및 휴일근로 등 과중업무 수행 근로자 관리방안' 등의 연구자료 등에서 기초자료로 활용되고 있다. 이외 일반 사업체의 노무비 지수 산정, 노동생산성지수, 노총 등의 근로자 근로시간 추이 분석 등 다양한 영역에서 활용되고 있다.

제 3 절 해외사례

해외에서 생산, 작성 중인 대부분의 근로형태별 근로실태조사는 가구 혹은 사업체와 근로자들을 대상으로 조사가 이루어지고 있다. 이 때 가구조사의 대부분은 노동력 관련 기초자료 혹은 실업률 같은 취업/고용 상태 등을 조사 목적으로 하고 있다. 근로형태를 파악하기 위해 실시되는 조사는 대부분 사업체(establishments) 와 근로자(employees)를 조사대상으로 하고 있다.

근로형태에 따른 대표적인 해외의 근로실태조사는 EU의 ESWT(Establishment survey on working-time and work-life balance), 미국 National Compensation Survey, 일본 임금구조기본통계조사, 취업형태 다양화에 따른 종합실태조사, 영국 Annual Survey of Hours and Earnings, EUROSTAT Structure of Earnings Survey 등이 있다.

이와 같은 조사를 보면 조사방법은 대부분의 나라가 CATI(computer Assisted Telephone Interviewing)를 이용하고 있다. 그리고 조사대상자의 결정은 조사목적에 따라 좌우된다.

외국의 근로형태에 대한 사업체 조사내용을 보면, EU에서는 EU 국가들간의 근로실태의 비교를 주로 하는 ESWT, EU 국가들의 근로조건의 현황을 파악하는 EWCS(European Working Conditions Survey), EU 국가들의 노동력의 기본 자료를 위해 가구/개인을 대상으로 조사하는 EU LFS(Labour Force Survey)가 있다. 영국의 경우에는 사업체의 고용관계를 조사하는 WERS, 일/생활 양립의 연구를 위해 조사되는 WLB(Work-life Balance Employer Survey)가 있다. 미국에서는 가구 및 개인을 대상으로 고용상태 조사를 목적으로 하는 CPS(Current Population Survey)와 노동력과 사업체의 변화를 파악하기 위한 NSE 등이 있다. 그 외에 고용실태를 조사하는 조사로는 CES(Current Employment Statistics Program), NLS(National Longitudinal Survey), SIPP(Survey of Income and Program Participation) 등이 있다.

<표 65> 외국의 근로실태 조사 현황

국가	조사명	조사대상	표본설계	조사목적
EU	ESWT	10인 이상 사업체와 근로자	층화계통추출	각국의 근로실태를 통한 기본정책과 업무의 기본 정책 제공
	EWCS	15세 이상 활동인구	다단계층화추출	노동조건의 동향 파악
	LFS	가구/개인	2단계층화추출	노동력에 대한 기본자료
영국	WERS	5인 이상 사업체	층화계통추출	급변하는 노동환경에 대응하고자 사업체 고용관계 조사
	WLB	5인 이상 사업체	층화계통추출	일과 생활의 균형을 통한 제도적 측면 요구, 고용주의 의식을 조사, 과거자료를 통한 변화 패턴 분석
미국	CPS	가구/개인	다단계층화계통추출	실업자와 실업률 조사
	NSE	50인 이상 사업체	층화임의추출	최근의 노동력과 사업체의 변화 파악
일본	취업형태 다양화에 대한 종합실태 조사	5인 이상 사업체, 조사 대상업체의 근로자	산업별 규모별 층화추출 표본사업체에 고용된 파트타임 근로자	- 근무형태의 다양성 파악 - 구조변화에 따른 정책 결정의 기초자료
	취업조건 종합조사	30인 이상 민간기업		민간기업의 근무조건 현황조사

1. EU의 근로자 조사 현황

가. Establishment Survey on Working-time and Work-life Balanced (ESWT)

1) 조사기관 : EU, European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions

2) 조사목적

2004~2005년에 시작된 ESWT는 유럽연합의 사업장과 근로자가 인식하는 서로의 관점차이를 알아보고, 파트타임 근무, 연장근로시간, 육아휴직, 퇴직 및 조기퇴직과 같은 근로시간과 삶의 균형에 관한 정책과 업무에 대한 기본 정보 제공 및 각국 비교를 목적으로 한다.

3) 조사범위 및 대상

조사대상 국가는 EU15개국(벨기에, 오스트리아, 덴마크, 핀란드, 독일, 그리스, 아일랜드, 이탈리아, 룩셈부르크, 네덜란드, 포르투갈, 스페인, 스웨덴, 영국)과 2004년 새로 가입된 10개국 중 6개국(사이프러스, 체코, 헝가리, 라트비아, 폴란드, 슬로베니아) 등 총 21개국 회원국을 대상으로 조사를 실시한다.

EU21개국에 대해 크게 사업장과 근로자를 대상으로 조사를 실시하며, 모집단은 근로자 10인 이상 사업장(농림어업, 가사서비스업 제외)을 대상으로 하며, 사업장은 총 267.5만 사업체이며, 근로자는 해당사업체의 1억 2,110천만 명이 모집단으로 포함되었다.

4) 조사내용 및 방법

조사내용은 관리자설문과 근로자 설문으로 나뉘어 진행되며, 조사는 CATI (전화조사)를 통하여 조사가 이루어진다.

관리자설문은 사업장에서 직원과 관련하여 책임이 있는 관리자에 대해 설문을 실시한다.

- 기본정보 : 관리자 여부, 근로자 수, 여성근로자 수, 고급인력 비율, 근무시간 관련 노사협력 여부, 회사 경제적 상황 등
- 업무량 변동성 : 업무량 변동의 주요 원인, 주중과 주말의 업무량 변동 여부/ 예측 가능성, 연중 업무량 변동 예측 가능성, 업무량이 가장 많은 시기의 대처방안
- 파트타임 근무 : 파트타임 근로자 비율, 파트타임 근로자 중 남성의 비율, 전일제 근무 또는 파트타임 근무 희망자 처우 여부, 전일제 근무자와의 업무수행 능력 비교, 파트타임 근무자 교육여부
- 연장근무, 특정시간 근무 : 희망근로시간 여부, 야간,주말,휴일 근무시 근로자의 필요비율, 근로시간 변경 비율, 희망근로시간 변경가능 여부 등
- 근무시간 계상, 유연근무시간 : 유연근무희망 근로자 비율, 유연근무시간의 합리화 방안, 유연근무시간 효과, 시간외수당 지급 보상여부 등
- 육아휴직 및 장기휴직 : 지난 3년간 출산휴가 및 육아휴직 여부, 육아휴직 중 남성 비율, 휴직에 따른 문제 및 대책, 휴직 후 교육 프로그램 여부, 휴직기간 동안의 급여지급
- 퇴직, 조기퇴직 : 퇴직 전 근무시간 감소 가능성 여부, 조기퇴직 가능성, 조기퇴직의 필요이유 등
- 노동과 삶의 균형 : 노동과 삶의 균형을 향상시키기 위한 방안

근로자 설문은 조사대상 사업장에서 근무하고 있는 근로자 중 대표 근로자가 설문을 실시한다.

- 기본정보 : 성별, 근로자 대표유무 등
- 파트타임 근무 : 파트타임 근무 여부, 전일제 근무 또는 파트타임 근무 희망자 처우 여부, 전일제 근무자와의 업무수행 능력 비교, 파트타임 근무자 교육 여부
- 연장근무, 특정시간 근무 : 희망근로시간 여부, 희망근로시간 변경가능 여부 등
- 근무시간 계상, 유연근무시간 : 유연근무시간의 합리화방안, 유연근무시간 효과, 시간외수당 지급, 보상 여부 등
- 퇴직, 조기퇴직 : 퇴직 전 근무시간 감소 가능성 여부, 조기퇴직 가능성, 조기퇴직의 필요이유 등
- 노동과 삶의 균형 : 노동과 삶의 균형을 향상시키기 위한 방안 및 사업장의 태도

5) 표본추출방법

층화계통추출방법을 통해 각 사업장을 추출하고 사업장에서 근로자 대표를 추출하였다.

나. European Working Conditions Survey(EWCS)

1) 조사기관 : EU, European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions(EFILWC)

2) 조사목적

유럽연합의 노동 조건의 현 상태에 대한 개요를 제공하고 사업장에 영향을 미칠 수 있는 주요한 문제와 변화유형을 파악하며, 근로상태와 고용의 품질을 향상시키기 위해 연속적인 조사를 통한 유럽의 노동 조건의 동향 파악을 목적으로 한다.

3) 조사범위 및 대상

조사대상은 EU 31개국(2005년 기준)을 대상으로 하며, EU31개국의 15세 이상 활동인구를 대상으로 하며, 퇴직자, 실업자, 주부 및 학생은 제외한다.

4) 조사내용 및 조사방법

조사내용은 노동시간, 물리적 위험요인, 직장내 폭력 및 차별, 노동조직, 건강, 관리 및 의사소통 구조, 근무 및 근무외 시간 생활, 노동조건 만족도에 대한 조사를 실시하였으며, 설문지를 통한 개별 면접조사 방식으로 진행하였다.

- 노동시간 : 주당 평균 근무시간, 주중 5일 이상 근무비율, 1개 이상 직업 비율, 장시간 노동 등
- 물리적 위험요인 : 진동, 소음, 고온, 저온, 먼지 또는 연기 호흡, 화학물질 처리여부, 방사능, 담배연기, 유해물질, 중금속 노출 여부 등

- 직장에서의 폭력 및 차별 : 동료로부터의 폭력, 차별, 성희롱 등
- 노동조직 : 텔레워크 여부, 신속한 일처리, 짧은 마감일자, 업무의 지시계통 변화, 업무 속도 및 업무방법의 변화 등
- 건강 : 난청문제, 두통, 위통, 근육통, 심장병, 스트레스, 피로 등
- 관리 및 의사소통 구조: 건강과 안전에 관한 정보, 근무조건에 대한 변화에 대한 상담 등
- 근무 및 근무 외 시간생활 : 가족, 사회 공동체와 보내는 시간, 시간외 근무 여부, 가사노동시간 등
- 노동조건 만족도 : 노동조건에 대한 만족도, (향후 6개월 내)이직여부, 급여에 대한 만족도, 경력에 대한 만족도 등

5) 표본추출방법

1차적으로 지역과 도시화정도에 따라 PSU의 층화를 실시하며, 각층에서의 인구비례에 따라 표본을 할당하는 다단계 층화추출을 사용하였다.



<그림 15> EWCS 결과보고서

다. EU Labour Force Survey(LFS)

1) 조사기관 : EUROSTAT

2) 조사목적

경제의 모든 영역에 대하여 노동 시장 또는 관려이슈에 관한 정보 습득을 목적으로 가구 또는 개인을 조사함으로써 노동력에 대한 기본 자료를 제공하는 것을 목적으로 한다.

3) 조사범위 및 대상

2006년을 기준으로 벨기에, 불가리아, 체코, 덴마크, 독일 등 EU 회원국 32 개국을 대상으로 하며, 조사대상은 15세 이상으로 하나 국가에 따라 16세 이상 조사를 실시하였다. 조사에 응답해야 하는 강제권이 있는 국가는 벨기에, 그리스, 스페인 등의 국가가 있으며, 기타 국가는 모두 자발적인 지원에 의한 조사가 이루어졌다.

4) 조사내용 및 방법

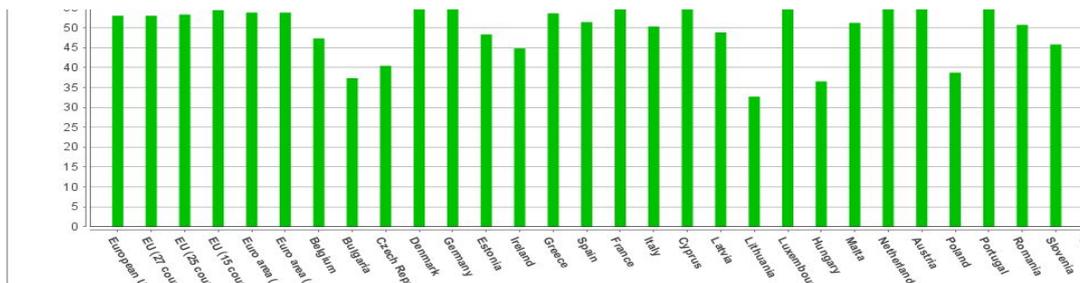
조사내용은 인구통계학적 변수, 주업의 노동상태, 고용특성, 근로시간, 부업 형태, 전 직장의 고용상태, 구직특성, 구직을 위한 방법, 주요 노동상태, 교육 및 훈련여부, 수입, 특수근로상태 등을 조사하였으며, 조사방법은 CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing)를 이용한 면접조사를 실시하거나, CATI를 이용하는 방법을 주로 활용하였다.

- 인구통계학적 변수 : 가구원수, 가족관계, 성별, 출생년도, 결혼여부, 국적, 출생지역 등

- 주업(Main Job)의 노동 상태 : 조사대상 기간 동안의 노동 상태, 구직 전 실업이유
- 고용특성 : 전문직업 여부, 직업종류, 사업체 지역, 전일제/파트타임 여부 등
- 근로시간 : 주당 근로시간, 조사대상 기간 동안의 실제 노동시간, 희망 노동시간, 재택 노동시간, 다른 직업 구직 여부 및 이유
- 부업(Second Job)의 형태 : 부업여부, 전문직 여부, 경제활동시간
- 前 직장의 고용상태 : 전 직장의 고용 여부, 이직 기간, 이직 이유, 전 직장 전문직 여부, 전 직장 직업종류 등
- 구직 특성 : 4주 직전 동안의 구직 여부, 구직 유형, 구직 기간
- 구직을 위한 방법(4주 직전 동안) : 공공(시설) 직업소개소 방문(전화)여부, 고용주와 직접 면담 여부, 친구, 주위 사람과의 교류, 시험, 인터뷰 실시 여부 등
- 주요 노동상태
- 교육 및 훈련 여부 : 4주 직전 동안 받은 교육 또는 훈련, 교육 유형, 교육, 훈련 수준, 목적, 기간, 주당 교육시간, 자격증 취득 여부 등
- 수입 : 주 직업의 월 소득, 실업급여 등
- 특수한 근로상태 : 야간근무, 주말근무, 이동근무 여부

5) 표본추출방법

표본추출방법은 각국마다 차이는 있으나 대체적으로 2단계 층화추출을 기본으로 하며, 추가적으로 2단계층화계통추출 또는 2단계층화군집추출을 실시하기도 한다.



<그림 16> Employment rate, by highest level of education attained, EUROSTAT

2. 영국의 근로자 조사 현황

가. Workplace Employment Relations Survey(WERS)

1) 조사기관 : NIESR(National Institute of Economic and Social Research)

2) 조사목적

시장자유화에 따른 경쟁압력의 강화와 경기변동 주기의 반복을 거치면서 경제의 탈산업화에 따른 경쟁압력의 강화와 경제의 탈산업화가 급속하게 진행되었으며, 정부의 구조조정 노력에 의해 공공부문의 축소가 빠르게 이루어지고 있고 고용구조에도 변화를 가져옴에 따라 민간부문과 서비스 산업 부문의 고용 증가가 이루어졌다. 이러한 고용 관계의 질적 변화가 이루어지게 됨에 따라 경쟁력 강화를 위하여 노동의 유연성이 강조되면서 파트타임 노동이 증가하고 다양한 형태의 비정규직이 확대됨은 물론 경제 혹은 산업 차원에서의 노사관계의 큰 틀 뿐만 아니라 사업장 단위에서의 미시적 관계가 어떻게 조직되고 운영되고 있는지에 대한 객관적 자료를 통해 급변하는 노동환경에 대응하고자 사업체 고용조사를 실시하고 있다.

3) 조사범위 및 대상

기본 조사단위인 사업장을 '단일한 일련의 전제 위에서 이루어지는 단일 고용주의 활동들'로 규정하고 구체적으로 어떤 사업체의 지점 혹은 영업소일지라도 그 본사 혹은 본점과 동일하게 취합하고 있다.

표준산업분류에서 5인 이상 사업체(농림어업 및 광업, 가사서비스업 제외)를 대상으로 하며, 근로자, 관리자, 근로자대표로 나누어 조사대상을 설정하고 있다.

4) 조사내용 및 방법

관리자, 근로자, 근로자 대표에 대한 설문조사를 실시한다. 조사방법은 CAPI를 통한 면접조사와 자기기입식 조사를 통해 진행한다.

- 관리자 설문(인사관리 및 노사관계 설문) : 설문 내용과 관련된 1차적 책임을 가진 관리자(Manager)가 응답한다.

사업장 상황, 인사 및 고용관계 관리, 채용 및 훈련, 사업장 융통성, 사업조직, 자문 및 의사소통, 근로자 대표제도, 임금체계 및 결정, 집단적 분쟁 및 해결 절차, 기회의 균등문제, 일과 삶의 균형, 사업자 성과 등

- 근로자 대표 설문 : 노조가 있는 사업체의 경우, 노동조합 대표가 응답하며, 노조가 없는 사업체의 경우 다른 형태의 비 노조근로자 대표를 찾아 응답한다.

배경정보, 사업장의 대표 체계, 근로자 대표 역할, 근로자와의 의사소통 수단, 임금과 기타 문제에 대한 협상과 상담, 노동쟁의 및 분쟁에 대한 참여, 고충과 징계처리 절차, 관리자와의 관계, 노동조합 채용 등

- 근로자 설문 : 사업장에 속한 근로자를 대상으로 하며, 한 사업장에서 최대 25명까지 임의 추출한다.

근로시간, 직업에 대한 영향, 직무만족도, 근무조정, 훈련 및 기술, 정보습득 및 상담, 근로자 대표와의 관계, 임금 등

- 재정관련 설문 : 재무 수행성과에 관련된 관리자를 조사한다.

재무상의 변화, 자산가치, 재정지출, 재화 및 자재구매, 임금비용, R&D 활동

5) 표본추출방법

표본추출들은 영국 통계청(Office for National Statistics, ONS)이 작성한 총사업체 등록명부 IDBR(Inter-Departmental Business Register)을 이용한다. 이 IDBR을 사업장의 산업별, 고용규모별로 층화한 후 각각의 규모와 산업범주로부터 무작위 표본추출(2단계 층화추출)하여 사용하며, 소규모 사업장과의 비교를 위해 대규모 사업장의 표본비율을 높게 적용하며, 이후 분석과정에서 사업장 표본비율의 차이를 통제하기 위해 가중치를 부여하는 방식을 사용한다.

나. Work-Life Balance Employer Survey(WLB)

1) 조사기관 : BERR, British Market Research Bureau (BMRB)

2) 조사목적

본 조사를 통하여 일과 생활의 균형 관계에서의 제도적 측면과 요구, 고용주의 인식 등에 대한 자료를 수집하여 과거 조사와의 변화패턴을 모니터링하고 'Work and Families ACT'와 연계평가를 실시하기 위한 기본자료 제공을 목적으로 하고 있다.

3) 조사범위 및 대상

표준산업분류(SIC) A~O에 속한 5인 이상 사업체에서 가사서비스업, 법역외의 사업체를 제외한 사업체로 영국에서 수행되는 고용주와 관련된 사업장 횡단면 조사 중 하나이다.

4) 조사내용 및 조사방법

조사내용은 사업장특성, 유연근무, 근무시간, 정보에 대한 지식, 임신 및 육아휴직관련, 관리업무, 보육조항, 근로자 상담 및 퇴직 연령 등이 있다. 조사는 CATI를 활용한 조사로 진행된다.

- 사업장 특성 : 사업목적, 사업유형, 사업형태, 상시근로자 근무여부, 특수직무형태여부, 여성근무자 비율, 45세 이하 여성근무자 비율, 파트타임 또는 주30시간 이하 근무자 중 남성의 비율, 관리자급 근로자 비율 등
- 유연근무 : 유연근무 적용여부, 가용하지 않은 이유, 정관유무, 근무형태변경요구 수용 여부, 육아로 인한 근무시간 감소가능여부 등
- 근무시간 : 작업량에 대한 인식, 정규근로자 근무시간 적정성, 근무지 이동가능성 등
- 정보에 대한 지식, 원천: 육아휴직에 대한 인식, 권리의 정보원천, 방법
- 임신 및 육아휴직 : 임신, 육아휴직 가능여부, 여성근로자 임신, 육아 휴직자수, 휴직 후 임금문제 등
- 육아휴직과 임금에 대한 법정조항 : 법정조항에 대한 인식여부, 임금적용에 대한 여성근로자의 자격, 적정 임금 정도
- 기타 임신 관련 : 휴직 후 복귀에 대한 계획등
- 출산휴기 관련 문제 : 출산휴가 관련 문제 관리여부, 복귀시 동일한 직종으로 복귀가능여부, 타직종으로 복귀시 직무만족정도, 출산휴가로 인한 어려움, 정부의 출산휴가에 대한 인식도
- 남성의 출산휴가 : 남성의 출산휴가 가능여부, 출산휴가 근로자수, 남성 출산휴가 장려금 보조 여부, 휴일 또는 연가를 통한 출산휴가 가능여부 및 근로자수, 남성 출산휴가 시 임금문제
- 육아휴직, 특수한 휴직 조상 : 비급여 육아휴직자수, 자연재해로 인한 휴가

및 병가에 대한 태도/임금지급여부, 문화적, 종교적 이유로 인한 유연근무 및 휴직에 대한 조항

- 관리 업무 : 긴급한 업무 발생시 처리업무, 재택가능 여부 등
- 보육 조항 : 보육시설 및 계획 제공 여부, 보육시설 종류
- 유연근무 및 휴직과 관련된 비용 : 유연근무 및 휴직과 관련된 사업체의 장단점 및 문제
- 유연근무 및 휴직과 관련된 태도 : 사업체의 생산성에 미치는 영향, 추가 채용여부, 근로자의 동기화 여부 등
- 근로자 상담 : 근로자의 대표 또는 관리자와 상담 가능 여부, 일과 삶의 균형에 대한 정보 제공경로, 유연근무 및 휴직 조정을 장려하기 위한 대책,
- 퇴직연령 : 명예퇴직 추천여부, 명예퇴직에 대한 원칙 등

5) 표본추출방법

표본추출틀은 영국 통계청이 작성한 총사업체 등록명부 IDBR을 활용하여 사업장의 산업별, 고용규모별로 층화한 후 각각의 산업 범주와 고용 규모 내에서 계통추출한다. 산업분류는 표준산업분류 체계를 이용하며, 산업별로 최소 150표본 이상이 되도록 표본 설계한다.

3. 미국의 근로자 조사 현황

가. Current Population Survey(CPS)

1) 조사기관 : U.S Census Bureau, U.S Bureau of Labor Statistics(BLS)

2) 조사목적

미국의 실업자와 실업률을 조사하는 것을 목적으로 매월 실시하는 대표적인 노동력 조사 중 하나로 한국의 경제활동인구조사와 유사한 조사이다.

3) 조사범위 및 대상

매월 조사를 실시하며, 인구주택총조사의 824개의 PSUs에서 추출된 72,000개의 주거단위를 포함하며, 조사단위는 16세 이상의 노동력을 가지고 있는 가구원이다.

4) 조사내용 및 방법

조사내용은 일반문항, 취업자, 휴직, 실업자, 비경제활동인구로 구분되어 있으며, 조사방법은 첫 번째 달과 다섯 번째 달에는 조사원이 직접 방문하여 조사하고(CAPI) 그 외의 달에는 응답자가 동의하는 경우 전화로 면접(CATI)하며, 조사원이 방문했을 때 응답자가 없는 경우 두 번째 달부터는 전화로 접촉한다.

- 일반문항 : 취업자, 실업자, 비경제활동인구를 구분하기 위해 지난주의 경제활동에 관한 표준 조사를 실시
- 취업자의 경우 : 조사 주간의 근로시간, 현재 일에 대한 설명, 다수 직업보

유자 여부 등

- 일시적 휴직 : 조사기간 중 일하지 않은 이유, 부재 중에 보수를 지급받고 있는지에 대한 여부, 통상적으로 풀타임으로 일하는지 여부 등
- 실업자의 경우 : 지난 4주간 구직방법, 구직 이유, 구직기간, 정규직 또는 파트타임 일을 찾고 있는지 여부, 마지막 직업에 대한 내용 등
- 비경제 활동인구의 경우 : 구직여부, 일이 있으면 할 수 있는지 여부, 작년의 구직활동, 조사이전 4주 동안 구직을 하지 않은 이유 등

5) 표본추출방법

CPS는 다단계층화계통추출법을 통한 표본추출을 실시한다. 1단계 추출에서는 대도시지역, 큰 카운티, 여러 개의 작은 카운티가 결합하여 형성된 PSB로 분할한다. 전국적으로 일부 PSU를 추출하고, 각각의 층에서 하나씩의 PSU가 추출되며 개별 PSU의 추출확률은 PSU의 인구에 비례한다. 2단계에서는 추출된 개별 PSU에서 주거 단위를 추출하는데 최종 추출단위는 약 4개의 주거 단위로 구성된 집락으로 추출한다.

	Total	Total with Income	\$1 to \$2,499 or loss	\$2,500 to \$4,999	\$5,000 to \$7,499	\$7,500 to \$9,999	\$10,000 to \$12,499	\$12,500 to \$14,999
Total Work Experience Both Sexes								
All Races								
All People	243,955	211,492	12,686	7,202	9,645	12,157	13,115	9,491
TYPE OF RESIDENCE								
Inside metropolitan statistical areas	205,491	177,569	10,822	5,956	7,879	9,697	10,778	7,633
Inside principal cities	78,381	66,868	3,771	2,424	3,183	4,106	4,454	2,931
Outside principal cities	127,110	110,701	7,051	3,532	4,696	5,591	6,324	4,701
Outside metropolitan statistical areas (4)	38,463	33,924	1,865	1,246	1,766	2,460	2,337	1,858
REGION								
Northeast	44,748	39,250	2,536	1,228	1,744	2,223	2,302	1,717
Midwest	52,924	47,190	2,838	1,661	2,091	2,607	2,749	2,163
South	89,603	76,647	4,235	2,550	3,615	4,882	4,875	3,600
West	56,679	48,405	3,077	1,764	2,195	2,444	3,189	2,011

<그림 17> Annual Social and Economic (ASEC) Supplement, CPS

나. National Study on Employers(NSE)

1) 조사기관 : U.S . Alfred P. Sloan Foundation

2) 조사목적

최근의 노동력과 사업장에 대한 변화를 파악하기 위하여 미국 고용주에 의해 제공된 지침, 정책, 프로그램 및 임금 등에 대한 종합적인 연구를 목적으로 한다.

3) 조사범위 및 대상

NSE는 미국의 50인 이상 사업체를 대상으로 하며, 사업체의 근로자 범주는 50~99명, 100~249명, 250~999명, 1,000명 이상으로 구분한다.

4) 조사내용 및 조사방법

NSE는 CATI를 통한 면접조사를 실시한다. 조사내용은 사업체 특성, 유연근무현황, 휴직현황, 휴직 동안의 급여 등을 조사한다.

- 사업체 특성 : 산업분류업종, 영리/비영리유무, 여성근로자/여성임직원의 비율, 유색인종의 비율, 노동조합 가입자 비율, 정규직/비정규직 비율, 30세/50세 이상 근로자 수
- 유연근무 현황 : 유연근무 시간 및 장소, 유연근무 시간의 선택, 근무시간 감소, 휴직에서의 복귀, 경력에 대한 유연근무현황 등
- 휴직 현황 : 출산, 양육, 가족병가로 인한 휴직정책, 휴직기간 등
- 휴직기간의 급여 : 출산, 양육휴가기간 동안 급여정책 및 관례 등
- 단체 생활로의 참여, 근로생활 동기화 방법의 주요 원인 및 장애 등

5) 표본 추출방법

표본추출틀로는 Dun&Dradstreet 리스트를 활용하며 사업체 근로자 수를 층
 화변수로 하는 층화임의추출법을 활용한다.

Table 2: Organization Characteristics in 2008

Characteristic	Total Sample	Employer Size		
		Small (50 to 99 employees)	Sig.	Large (1,000 or more employees)
Industry				
Goods producing	25%	25%		23%
Professional services	35	32	ns	36
Wholesale and retail trade	18	19		18
Finance, insurance, real estate	7	9		7
Other services	15	15		15
Employer Type				
For profit	77%	80%	ns	76%
Nonprofit ¹	23	20		24
Number of Operating Locations				
Only one	40%	54%	***	6%
More than one	60	46		94

<그림 18> Organization Characteristics in 2008, NSE

4. 일본의 근로자 조사 현황

가. 취업형태다양화에 대한 종합실태조사(就業形態の多様化に関する総合実態調査)

1) 조사기관 : 일본 후생노동성

2) 조사목적

최근 근로자 근무형태의 다양화에 대한 대응이 중요한 과제가 되고 있으며, 근무격차 문제 등에 대한 사회적 관심이 높아짐에 따라 근무형태의 다양화에 대한 실태를 파악하는 것이 요구되고 있다. 이에 따라 취업 형태의 실태, 근로자 의식, 근무형태 전반에 대해 파악하여 향후 경제, 사회 구조의 변화에 정확하게 대응하기 위한 각종 정책의 입안 및 검토의 기초 자료로 활용함을 목적으로 한다.

3) 조사범위 및 대상

사업체 조사와 근로자 대상으로 나누어 조사범위 및 대상이 선정된다.

사업체 조사는 일본 표준산업분류에 따라 14대 산업(광업, 건설업, 제조업, 전기가스열공급수도업, 정보통신업, 운송업, 도소매업, 금융보험업, 부동산업, 음식숙박업, 의료, 복지, 교육, 학습지원업, 복합서비스업, 서비스업)(단, 기타 생활관련 서비스 중 가사서비스업과 외국 공무원 제외)에 속하는 근로자 5인 이상을 고용하고 있는 민간 사업장 중에서 추출한 16,000개 사업체를 대상으로 한다.

근로자 조사는 조사대상 사업체에 근무하고 있는 근로자 중 표본추출방법으로 추출된 자를 조사대상으로 한다.

4) 조사내용 및 조사방법

조사내용은 사업체 조사와 근로자 조사로 나누어 진행되며,

조사체계는 조사대상사업체 및 근로자 → 통계조사원 → 공공직업안정소 → 도
도부현 노동국 → 후생노동성 장관 관방 통계정보부로 보고되는 체계로 고용형
태별 근로실태조사와 유사한 조사체계를 가지고 있다.

- 사업체 조사 : 사업장의 특성, 근무유형별, 성별 노동자수, 비정규직 노동
자 비율, 비정규직 채용상의 문제점 등
- 근로자 조사 : 개인의 특성, 임금, 면허, 근무형태 선택이유, 향후 취업 히
망 직종, 직장 만족도 등

조사방법은 우편조사로 진행된다. 조사원이 대상 사업체에 우편배송 후 작
성완료된 조사표를 사업체 조사는 조사원이 직접 회수하며, 근로자 조사표는
근로자가 우편배송으로 발송한다.

産業・事業所規模	全事業所	(単位:%)					正社員以外の 労働者がいる 事業所
		正社員がいる 事業所	正社員のみ の事業所(正社 員以外の労働 者がいない)	正社員と正社 員以外の労働 者の両方がい る事業所	正社員が いない事業所 (正社員以外 のみ)	(再掲)	
総数	(1000) 1000	94.2	22.8	71.9	5.8	77.7	
前回 [平成19年]	[100.0]	[94.4]	[22.8]	[71.6]	[5.6]	[77.2]	
業							
鉱業, 採石業, 砂利採取業	(0.1) 1000	99.3	40.3	59.0	0.7	59.7	
建設業	(9.9) 1000	99.0	50.4	48.6	1.0	49.6	
製造業	(13.2) 1000	98.1	25.2	72.9	1.9	74.8	
電気・ガス・熱供給・水道業	(0.1) 1000	99.0	25.1	73.9	1.0	74.9	
情報通信業	(1.9) 1000	99.6	37.2	62.3	0.4	62.8	
運輸業, 郵便業	(4.5) 1000	99.4	26.2	73.2	0.6	73.8	
卸売業, 小売業	(27.9) 1000	92.2	19.1	73.1	7.8	80.9	
金融業, 保険業	(2.8) 1000	99.1	19.5	79.6	0.9	80.5	
不動産業, 物品賃貸業	(2.2) 1000	95.6	23.8	71.8	4.4	76.2	
学術研究, 専門・技術サービス業	(3.0) 1000	99.9	39.9	60.0	0.1	60.1	
宿泊業, 飲食サービス業	(11.1) 1000	82.7	4.8	77.9	17.3	95.2	
生活関連サービス業, 娯楽業	(4.9) 1000	91.6	19.4	72.2	8.4	80.6	
教育, 学習支援業	(2.6) 1000	92.0	14.6	77.4	8.0	85.4	
医療, 福祉	(9.1) 1000	95.5	13.9	81.6	4.5	86.1	
複合サービス事業	(1.4) 1000	99.7	8.1	91.6	0.3	91.9	
サービス業 (他に分類されないもの)	(5.3) 1000	96.6	21.8	74.7	3.3	78.1	

<그림 19> 정규직 · 정규직 이외 다른 취업 상황 (사업장 비율)

5) 표본추출방법

모집단은 일본 표준산업분류에 따라 14대 산업에 속하는 근로자 5인 이상을 고용하고 있는 민간 사업장 중에서 추출한 16,000개 사업체 및 사업체에서 근무하는 근로자이다.

사업체 조사는 산업별, 규모별로 층화 추출로 실시한다. 근로자 조사는 사업체 조사에서 추출한 사업체에 고용된 노동자에 대한 산업별, 규모별 층화추출을 실시하여 추출한다.

나. 취업조건종합조사

1) 조사기관 : 일본 후생노동성

2) 조사목적

주요 산업에서 기업의 임금제도, 근로시간제도, 노동비용, 복지시설, 퇴직연금제도, 정년제도 등에 종합적으로 조사하고 일본의 민간 기업의 근무조건 현황조사를 목적으로 한다.

3) 조사범위 및 대상

일본표준산업분류에 따라 15대 산업에 속하는 근로자 30인 이상의 민간기업으로 산업별, 기업 규모별로 추출한 사업체를 대상으로 조사를 실시한다.

4) 조사내용

기업의 특성, 노동시간제도, 정년제도, 임금제도, 자산형성에 대한 지원제도 등을 조사한다.

5. 주요 시사점

최근 우리나라도 고용형태가 기존의 정규직, 비정규직으로부터 보다 다양화되고 복잡해지고 있는 추세이다. 이러한 다양화·복합적인 고용형태별로 맞춤형 노동, 고용정책을 수립, 추진하기 위해서는 사업 규모별, 산업별, 직종별 등으로 정확한 실태와 문제점, 그리고 관련 정책의 효과를 파악할 필요가 있다. 이에 따라 현재 기업의 고용형태 운용 현황 및 제도 확산을 위한 정책 수립, 모니터링을 위해서 정기적으로 전국단위, 소규모를 포함하여 사업체 조사를 실시하는 것이 필요하다.

지금까지 살펴본 바에 따르면, 세계 각국에서도 고용형태별, 근로실태별, 근로유형별 등의 통계정보를 계층에 따라, 정책적 수요에 따라 다양하게 생산, 작성 중인 것을 알 수 있다. 그리고 이러한 통계생산의 주요 목적은 최근의 노동력과 사업장에 대한 변화를 제대로 파악하고, 고용주에 의해 제공된 지침, 정책, 프로그램 및 임금 등에 대한 종합적인 연구에 있다.

갈수록 근로자 근무형태의 다양화 추세에 대한 대응이 중요한 과제가 되고 있으며, 근무격차 문제 등에 대한 사회적 관심이 높아짐에 따라 근무형태의 다양화에 대한 실태를 파악하는 것이 요구되고 있음을 감안하여, 이제 우리의 노동, 고용통계정보의 양적 확대와 질적 심화의 필요성이 제기된다. 이러한 작업은 취업 형태의 실태, 근로자 의식, 근무형태 전반에 대해 정확히 파악하여 향후 경제, 사회 구조의 변화에 정확하게 대응할 수 있는 각종 노동·고용정책의 입안 및 검토의 기초자료로 매우 유용하게 활용될 수 있다.

따라서 고용형태별 근로실태조사는 국내의 여타 고용·노동통계와의 중복·유사 논란으로부터 벗어남과 동시에, 해외에서 생산, 활용중인 다양한 고용·노동통계와의 비교, 분석을 통해 보다 선진적이고 효율적인 국가통계로 거듭날 필요가 있다. 국가간 비교분석이 가능하고, 국제적인 기준의 재설정과 국제비교 검증 가능한 항목의 개선작업 등은 본 통계의 위상과 활용성을 개선하는데 큰 도움이 될 것이다.

Reference

- [1] 김기환, (2009), 국내외 통계제도 및 통계작성현황 비교분석 연구용역, 통계청 통계개발원.
- [2] 김영원, 류제복, 박진우, 홍기학 공역 (1998), 표본조사의 이해와 활용, 자유아카데미.
- [3] 손창균, 홍기학, 이기성, (2006), 표본추출 및 관리 매뉴얼 (통계청 학술연구용역), 한국보건사회연구원.
- [4] 이계오, 김형원, 박민규, (2008), 임금구조기본통계조사와 사업체근로실태조사 통합을 위한 표본설계, 한국통계학회
- [5] 김태홍, (2010), 근무유형별 근로실태에 관한 조사 및 분석 연구 최종보고서, 고용노동부
- [6] 정진호, 김정환, 김동배, 이인재, (2011), 노동력 고령화와 임금체계 혁신, 노동연구원
- [7] 이재형, (2004), <국가통계시스템 발전방안>, 한국개발연구원.
- [8] 고용노동부, (2010,2011) 고용형태별근로실태조사, 고용노동부
- [9] 통계청 (2007), 통계자료 공표 매뉴얼.
- [10] 통계청 (2007), 표본 품질관리 매뉴얼.
- [11] 통계청 (2008), 조사표설계 품질관리 매뉴얼
- [12] 통계청, (2006), 국가통계품질진단 연구용역 최종보고서(임금구조실태조사)
- [13] 통계청, (2006), 국가통계품질진단 연구용역 최종보고서(사업체근로실태조사)
- [14] 통계청, (2007), 국가통계품질진단 연구용역 최종보고서(소규모사업체근로실태조사)
- [15] 통계청, (2012), 통계품질진단 핸드북.
- [17] 여성가족패널조사, <http://klowf.kwdi.re.kr/>
- [18] 통계청 통계포털. <http://kosis.kr>
- [19] 통계청 품질관리과, <http://kostat.go.kr/quality>

< 부 록 >

수집자료 정확성 점검 결과보고 (조사통계)

부	문	고용·노동·임금	
통	계	명	고용형태별근로실태조사
승	인	번호	제11820호
작	성	기관	고용노동부
품질진단팀	연구원	김문선	
	연구보조	천새롬	

제1부 점검계획

○ 점검을 위해 채택된 점검방법, 대상, 내용, 일정 등에 대하여 기술

1. 점검 방법			
○ 실질조사를 진행하였던 지방노동관서의 담당자(해당팀 공무원), 조사원(임시일용직), 조사대상업체의 응답자와의 면담 등을 통해 점검 수행			
① 방문시기 및 관서			
- 2012년 당해년도 조사 前 11년 조사를 기준으로 2개 지방관서, 1개 업체 방문			
- 2012년 당해년도 조사를 기준으로 1개 지방관서, 1개 업체 방문			
② 점검방법			
- 일정 및 면담자 조율 (고용노동부 본부에서 협조)			
- 인터뷰 자료 사전 전달 (별첨자료 참조, 업체의 경우 사전자료 전달없이 인터뷰 실시)			
- 해당기관 방문 시 질의응답 및 관련자료 점검			
③ 점검내용			
- 지사 공무원(관리급, 담당자급) : 각 지역별 실사기간 및 지사별 조사방법 확인, 조사원 교육 및 운영, 관리, 문제발생 시 해결방안, 조사표 보관 방법 등			
- 조사원(일용직) : 조사과정, 1회 조사 시 조사시간, 조사 실시 당시 애로사항, 기타			
- 응답업체 : 조사원의 태도, 조사내용에 대한 작성의 용이성, 작성주체, 조사표의 용어 /개념의 편의성, 조사원의 조사표에 대한 숙지정도, 설문내용 응답 과정상의 애로점, 기타			
2. 면담(현장방문) 일정			
일시	면담대상자/참석자	장소	주요 점검사항
5/29	△△청 / 000과장	경기권 지방고용노동청	조사방법, 조사원 운영, 기념품 및 홍보방법, 문제발생시 해결사항, 조사표 보관방법, 애로사항 등
5/29	△△청 / 000주무관		
5/30	△△청 / 000주무관		
5/30	△△청 / 000주무관		
6/1	△△청 / 000과장	중부권 지방고용노동청	조사방법, 조사원운영, 기념품 및 홍보방법, 문제발생시 해결사항, 조사표 보관방법, 애로사항 등
6/1	△△청 / 000주무관		
6/1	△△청 / 000조사원		
6/4	△△청 / 000조사원		
6/4	△△청 / 000조사원		
6/8	(주)□□□ / 000선임	(주)□□□ 회의실	조사방법, 난이도, 소요시간, 애로사항 등
8/14	△△청 / 000주무관	(주)◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇ 회의실	조사과정, 조사시간, 조사시 애로사항 등
8/14	(주)◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇ / 000대리		

제2부 점검결과 요약

○ 점검결과 현황

① 조사기관(지청)

① 자료수집방법의 적절성

- 현재 사용하고 있는 자료수집방법 :
 - 절차 : 사전조사(업체 정보 확인) → 공문발송 → 응답 → 검토 및 자료 보완 → 시스템 입력 → 지사 검토 → 본부 검토
 - 자기기입식, 전화조사, 대면조사, Fax, e-mail 제출 등의 방법을 모두 활용하고 있음. 방법은 응답자가 선택할 수 있도록 선택권을 주고 있음
 - 가장 많이 활용(선호)하는 방법 : 엑셀로 입력하여 e-mail로 전송
 - 본사와 지점이 있는 경우, 본사에서 전부 처리하는 방법도 활용할 수 있도록 하고 있음
 - 응답자가 시스템에 직접 입력하는 방식은 활용하고 있지 않음
- 자료 수집방법에 대하여는 다양한 방식을 활용하고 있으며, 조사체계나 절차에 큰 문제가 없는 것으로 파악됨
- 지속적인 독려를 통해 조사표 회수율은 높은 편이며, 조사에 비협조적이거나 시스템이 갖춰져 있지 않는 경우에는 담당자 및 관리자급이 직접 방문하여 조사 독려
- 지정통계이므로, 조사거부시 패널티를 부과할 수 있으나 실제로 패널티를 부과한 적은 없음
- 업무 중 많은 부분은 민원과 문의 응대에 할애
- 원자료는 지청에서 보관하며 약 10년간 보관
→ 시스템 입력자료는 고용노동부 자료관리 지침에 의거하여 본부에서 보관

② 교육 및 조사에 대한 인식

- 매년 업데이트된 조사교육자료를 활용하여 교육
 - 조사원 고용시 집체교육을 실시하며, 이후 수시로 교육을 실시
 - 시니어급 일용직이 초급 조사원을 집중적으로 교육
 - 조사 중에도 계속적으로 수시 교육을 실시
- 담당자나 조사원에 대한 교육은 만족하고 있는 편이나, 응답자에 대한 집

체교육의 필요성을 느끼고 있는 것으로 나타남

③ **인력 확인**

- 지청 담당자는 통계직렬 공무원으로 최고 15년 이상 통계업무를 담당
- 한 지청 당 보통 4개의 통계를 담당하며 주된 담당업무가 있으나 통계 조사시기에 따라 업무 집중 및 인력지원
- 한 지청 당 일용직(조사원)은 20~25명 내외(서울청은 80명)
- 일용직 중 최고경력자는 본 조사를 7년째 담당
- 일용직의 경우 3개월 정도 단기간 고용(일급 43,000원, 출장비 별도)
- 지방관서에서 생산하는 통계 중 본 통계의 난이도가 가장 높다고 생각함

④ **조사지 입력 및 검토/ 무응답 및 feedback**

- 조사완료(회수)된 설문지에 대해서는 내부검증을 거치면서 2~5차례 확인, 문의, 오류정정 등의 feedback calling을 실시하고 있음
- 조사내용은 시스템에 입력하며, 엑셀파일을 바로 업데이트하는 방법도 활용할 수 있음
- 조사표 입력 및 현장 내용 검토(에디팅) 지침 있음
- 시스템에 입력 시 무응답 항목이 있을 경우 에러메세지가 발생하며 전송 및 완료가 되지 않음(항목 무응답 원천 차단)
- 조사내용의 검증은 내부검증, 본부에서의 이상치 검증 등 계속적으로 실시
- 이상치 발생 시 전화를 통해 즉시 확인 및 처리
- 단위무응답의 경우 표본확인 시 업체의 성격이 변동, 행불, 강력한 조사 거부 시 발생 → 이에 따라 대체를 실시하며 대체는 조사초반에 미리 제공한 조사리스트에서 대체→ 조사완료 후 대체현황 및 대체불가에 대한 결과보고(본부)
 - * 대체 사유 : 업체 변경사항(규모 변동, 주소지 변경 등으로 인해 행방물명 처리된 경우 등)
- '11년의 경우 인천 중부청은 3,722개 표본 중 단위무응답(조사불가)는 13개사임
- 특수한 사업분류를 가진 경우 대체가 쉽지 않음
 - * 응답업체의 조사거부로 인한 대체사례는 거의 없도록 노력하고 있음. 수차례의 권

고와 요청, 추가 설명 등의 과정을 거치고, 최후에 담당공무원의 전화나 방문 등의 노력을 기울여 대체율 최소화를 꾀함.

⑤ 대상처 / 응답자 관리

- 응답불응 대상처에 대한 설득지원 체계 및 지침 구비
- 응답자에게 본부 차원에서 답례품이 지급되지 않음
→ 그러나 각 지청에서는 현실적인 어려움이 많아 본 조사의 답례품을 개별적으로 제작, 활용중인 것으로 조사됨(다른 조사의 사례품을 이용하거나 여유비용 등을 활용중이며, 답례품은 주로 상품권임)
- 사전조사시 행불, 표본성격 변화(업종변경, 규모 변경, 전입/전출 등)시 해당내용을 본부에 보고 → 차년도 표본 리스트에 반영되어 활용
- 관련하여 표본대체 지침 제공

⑥ 인프라

- 입력할 수 있는 컴퓨터 수량이 부족(1인 1PC 미지급), 엑셀, 한셀 라이선스가 부족하여 시스템에 입력할 수 있는 PC 대수가 제한적
→ 시스템에 바로 조사표를 입력하는 경우에는 해당 컴퓨터에 엑셀이나 한셀 라이선스가 있어야 함
- 우수 조사원/연속성이 있는 조사원의 경우에도 조사시마다 공고를 내서 다시 선발해야 함
- 타기관 조사보다 일용직 비용이 낮고 난이도가 높아 조사원의 이탈 발생
- 조사원 직접 방문시 활용할 수 있는 인프라(PDA, 랩탑 컴퓨터 등)가 부족하여 조사원 개인 랩탑을 가져가서 쓰거나, 응답업체 컴퓨터를 빌려서 입력하는 경우가 발생
- 일용직 조사원의 경우 1인 1PC, 1인 1전화가 아닌 경우도 많이 발생

⑦ 조사시 애로사항

- 규모가 큰 기업의 경우 직업유형 항목에서의 정확한 파악이 어려움. 이런 기업의 경우 다양한 고용형태, 직업유형들이 발생해서 응답기준에 적시되지 않은 유형이나 다소 정의가 애매한 사례가 있을 수 있음.
→ 따라서 정확한 정보 확인 및 점검을 위해 조사표항목 외에 '직급과 직위' 등의 추가 자료를 요청하는 경우가 있음.
- 실태조사의 경우, 업무담당자의 특성이나 성향에 따라 응답률 및 응답

수준 등이 큰 차이를 보임. 지속적으로 응답에 적극적, 능동적으로 잘 응해주었던 업체가 담당자 교체로 인한 응답거부 사례가 빈번함.

→ 따라서 본부 차원에서 실무담당자에 대한 인식 개선 노력 및 홍보 활동 강화, 교육 등이 실시되었으면 좋겠음. 현실적으로 이런 경우 실무담당자 설득이 어려우면 상급자(팀/부장→상무/전무→사장/대표)를 통한 응답협조요청 등의 노력이 추가됨.

② 응답업체

조사항목

- 임금관련 조사항목이나, 개인별 학력 등의 응답항목은 응답이 다소 복잡하고 어렵다고 느낌
 - 작은 기업의 경우에는 종업원 전수에 대한 정보를 기록해야 함.
 - 개인정보의 공개에 대하여 거부감이 높는데 특히 연봉제(영업에 따른 실적제), 외국계기업의 경우 개인정보에 대한 거부감이 특히 높음
 - 개별정보 기입시 변동사항이나 누락항목 등에 대해서는 확인하기가 어려움(개인정보인데다 특히 학력의 경우 오래된 직원의 경우 누락의 경우가 있고, 인사기록부 제출 이후 변동사항에 대해서는 확인이 불가하여 정확한 정보라 자신하기 어려움).
- 現 직장에서의 경력년수는 산정하기 쉬우나, 이직 前 경력년수까지 산정하는데 어려움이 있음.
- 복수노조 혹은 노조유사단체(직장발전협의회)가 존재하는 경우 작성할 때 혼란이 있었음

조사자체에 대한 애로사항

- 특별한 애로사항은 없고, 회사의 시스템이 잘되어 있는 경우 특별히 어려운 점이나 애로사항은 없음.
 - 다만 다운로드 서식인 엑셀양식이 셀마다 글자크기도 다르고 작아서 보기가 어려움.
 - 또한 엑셀상에서 표가 너무 길고 복잡해서 작성하는데 애로사항이 있음. 우선 글자크기를 좀 더 크고, 응답편의성을 고려한 조사표 편제 개선이 필요하다고 느낌

○ 점검결과 주요 문제점 및 개선의견 정리

구 분	현황 및 문제점	개선의견
인 력	① 담당공무원의 업무과다 - 인원부족 및 업무과중 ② 일용직 인건비가 타 기관에 비해 낮음 ③ 조사시마다 고용하여 고용 불안정	① 인원확충 및 업무경감 ② 조사원 인건비 현실화 ③ 우수 조사원에 한해 슈퍼바이저 급으로 무기계약직 등 처우 개선 필요
대상처/ 응답자 관리	① 응답 사례품 예산 미책정 - 지청마다 자구책으로 사례품 마련 ② 응답자 거부감을 낮추기 위한 홍보가 부족	① 본부 차원에서의 응답 사례품 예산 책정 ② TV 광고, 입간판, 현수막 등 다양한 방식의 홍보 ③ 본부 차원에서 응답자들을 대상으로 한 집체교육을 실시하여 조사의 필요성 및 목적, 방법 등을 교육
인프라	① PC 부족 ② 프로그램(라이선스) 부족 - SAS, 엑셀, 한셀 ③ 조사원 방문조사 시 인프라 부족	① 지청별, 연간별 조사필요인력 등을 파악하여 기본 인프라 확보(PC 및 SW 라이선스 등의 구매) 필요 ② 조사원 방문조사 시 활용할 수 있는 PDA 등 인프라 확충
조사표 개선	조사표가 한 장에 들어가다 보니 복잡하고 글자크기가 다르다는 것 등 불편함	글자크기를 좀 더 크게 하고, 응답 편의성을 고려한 조사표 편제 개선

제3부 점검결과 종합

- 점검결과를 통해 현장조사의 오류 유형과 발생 원인을 종합적으로 분석하고, 정확성 제고를 위한 방안 기술

- 본 조사는 조사에 대한 절차, 관련 교육자료, 담당자의 전문성(공무원) 등의 측면에서 점검한 결과, 우수한 조사통계임
 - 다만 인력에 비하여 조사 및 담당업무가 과중된 경향이 있음
- 항목별 무응답은 원천차단하고 있으며, 지속적인 검증절차를 통해 통계의 정확성을 제고하기 위한 노력을 하고 있음
- 단위무응답을 최소화하기 위한 다양한 방법을 활용하고 있으나, 응답자 기념품 예산 미책정, 홍보방법이 다소 미흡
 - 본부 차원에서의 기념품 예산을 확보하고, TV, 라디오, 입간판, 팜플렛 등의 홍보방안의 마련이 필요
- 조사인력의 확충을 위하여 일용직 조사원을 고용하고 있으나, 조사원 고용에 대한 고용불안정, 인건비 현실화 등이 부족
 - 조사경력이 풍부하고, 우수한 조사원에 대하여 슈퍼바이저 급으로 활용하기 위하여 무기계약직 혹은 1년 이상의 계약직 고용으로 고용안정화 및 인력관리에 활용
- 인프라(PC 및 라이선스) 등이 부족
 - 이에 대하여 본 통계 뿐 아니라 고용노동부 통계 조사 계획에 따른 필요 인프라를 확인하여 대대적인 확충이 필요함
- 조사표를 입력하여 제출할 때 응답자가 이해하기 쉽도록 가독성을 높일 필요성이 있음

관리번호				
------	--	--	--	--

국가통계정기품질진단 현장조사 정확성 점검표
- 조사관리사용 -

안녕하십니까?

통계청에서는 국가통계의 현황을 파악하고, 통계발전을 위하여 “국가통계품질진단” 사업을 2006년부터 진행하고 있으며,

한국통계학회에서 2012년 통계2팀을 맡아, 총 7종(조사통계 5종, 보고통계 2종)의 국가통계의 품질진단을 수행하고 있습니다.

품질진단사업은 총 5개의 진단 프로세스(품질관리기반, 이용자 요구사항 반영실태, 세부작성절차별 체계, **수집자료의 정확성**, 통계자료 서비스의 충실성)로 이루어져 있습니다. 이 중 조사통계인 고용형태별근로실태조사에 대하여 현장에서의 수입 자료의 정확성 점검을 통하여 조사 품질 개선에 활용하고자 합니다.

첨부하는 질문지와 같은 내용을 점검할 예정이오며, 정답이 있는 것이 아니므로 조사단계에서의 경험 및 의견을 자유로이 말씀하여 주시면 됩니다.

응답해 주신 모든 분들의 개인정보는 통계법 제13조에 의거하여 비밀이 절대 보호되며 인터뷰 시간은 약 15~20분 내외입니다.

본 진단사항에 관한 의문사항이나 궁금한 점이 있으시면 아래의 연락처로 문의해 주시기바랍니다.

- ① 진단연구원 : 김문선 박사 (중소기업기술정보진흥원 통계분석팀장)
☎ / e-mail :

- ② 연구보조원 : 천새롬 연구원 (중소기업기술정보진흥원)
☎ / e-mail :



사단법인 한국통계학회

C. 조사지 관리 및 검토

1. 조사표의 오류/무응답을 입력 전, 입력 중간 등에 검토하십니까? ① 예 ② 아니오
2. 조사표의 오류/무응답 검토는 누가 합니까?
 - ① 조사담당자 ② 검토담당자를 따로 배치 ③ 조사관리자
 - ④ 그때그때 나눠서 ⑤ 검토 안함
3. 조사표를 취합, 입력은 누가 합니까?
 - ① 조사담당자 ② 입력담당자 ③ 그때그때 다름
 - ④ 따로 입력하지 않고, 조사표 그대로 본부에 제출
4. 조사가 완료 된 후 조사지는 어떻게 관리하십니까?
 - ① 본부로 일괄 송부 ② 지청 관리, 일정 시간 후 폐기(3년, 5년, 10년)
 - ③ 지청 관리, 일년마다 폐기 ④ 조사완료 후 전량 폐기
 - ⑤ 특별한 관리방법 없음(그때그때 다름) ⑥ 기타
5. 본부에서 재조사 의뢰가 있었던 경험이 있었습니까? ① 예 ② 아니오
6. 본부에서 요청한 기간 내에 조사를 순조로이 마칠 수 있었습니까?
 - ① 애로사항 없음 ② 조사기한은 맞췄으나 애로사항이 있었음
 - ③ 조사기한을 맞출 수 없어 기한을 연장함 ④ 기타
7. 업무를 진행하시면서 애로사항이나 통계청이나 고용노동부 본청에서 지원이 있다면 어떤 지원이 있으시면 좋을까요?

관리번호				
------	--	--	--	--

국가통계정기품질진단 현장조사 정확성 점검표

- 조사담당자용 -

안녕하십니까?

통계청에서는 국가통계의 현황을 파악하고, 통계발전을 위하여 “국가통계품질진단” 사업을 2006년부터 진행하고 있으며,

한국통계학회에서 2012년 통계2팀을 맡아, 총 7종(조사통계 5종, 보고통계 2종)의 국가통계의 품질진단을 수행하고 있습니다.

품질진단사업은 총 5개의 진단 프로세스(품질관리기반, 이용자 요구사항 반영실태, 세부작성절차별 체계, **수집자료의 정확성**, 통계자료 서비스의 충실성)로 이루어져 있습니다. 이 중 조사통계인 고용형태별근로실태조사에 대하여 현장에서의 수입 자료의 정확성 점검을 통하여 조사 품질 개선에 활용하고자 합니다.

첨부하는 질문지와 같은 내용을 점검할 예정이오며, 정답이 있는 것이 아니므로 조사단계에서의 경험 및 의견을 자유로이 말씀하여 주시면 됩니다.

응답해 주신 모든 분들의 개인정보는 통계법 제13조에 의거하여 비밀이 절대 보호되며 인터뷰 시간은 약 15~20분 내외입니다.

본 진단사항에 관한 의문사항이나 궁금한 점이 있으시면 아래의 연락처로 문의해 주시기바랍니다.

- ① 진단연구원 : 김문선 박사 (중소기업기술정보진흥원 통계분석팀장)
☎ / e-mail :

- ② 연구보조원 : 천새롬 연구원 (중소기업기술정보진흥원)
☎ / e-mail :



사단법인 한국통계학회

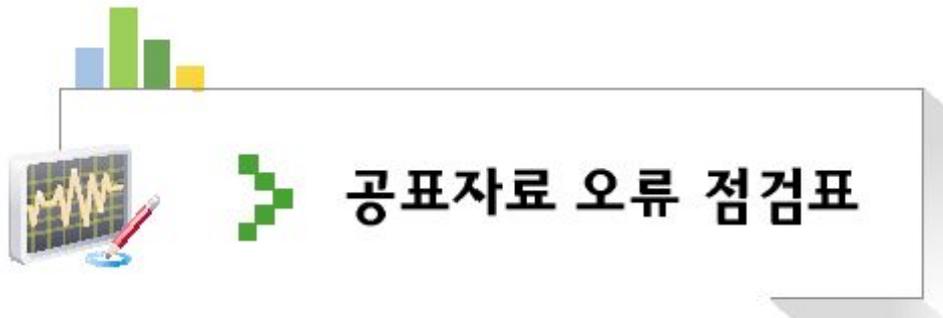
C. 조사지 입력 및 검토

1. 조사표의 오류를 입력 전, 입력 중간 등에 검토하십니까? ① 예 ② 아니오
2. 조사표의 오류를 발견하는 경우 어떻게 대처하십니까? 가장 많이 활용하시는 방법을 선택하여 주십시오.
 - ① 전화, 이메일, 팩스 등을 이용하여 응답자에게 오류 내용 재확인
 - ② 직접 방문하여 오류 내용 재확인 ③ 무응답 처리(통계학적 방법활용)
 - ④ 조사지의 신뢰성에 영향을 미치므로 폐기 ⑤ 그냥 입력 ⑥ 기타
3. 조사표에 미응답 기재항목이 나오는 경우 어떻게 대처하십니까?
 - ① 전화, 이메일, 팩스 등을 이용하여 응답자에게 무응답 내용 재확인
 - ② 직접 방문하여 무응답 내용 재확인 ③ 무응답 처리(통계학적 방법활용)
 - ④ 조사지의 신뢰성에 영향을 미치므로 폐기 ⑤ 그냥 공란으로 처리 ⑥ 기타
4. 조사표를 취합하시는 방법은 어떻게 하십니까?
 - ① 엑셀에 입력 ② 시스템에 입력 ③ 기타방법으로 입력 ()
 - ④ 따로 입력하지 않고, 조사표 그대로 본부에 제출 (6번으로)
5. 조사표를 취합, 입력하시는 작업은 누가 합니까?
 - ① 조사담당자가 본인 조사기업자료를 입력
 - ② 입력담당자가 따로 배치되어 지칭 자료는 모두 입력
 - ③ 입력담당자는 따로 없으며, 조사표가 수거 되는대로 그때 그때 나눠서
 - ④ 기타 ()

5-1. 조사표를 입력하시면서 어려우셨던 점은 있으십니까? (주관식)

6. 조사가 완료 된 후 조사지는 어떻게 관리하십니까?
 - ① 본부로 일괄 송부 ② 지칭 관리, 일정 시간 후 폐기(3년, 5년, 10년)
 - ③ 지칭 관리, 일년마다 폐기 ④ 조사완료 후 전량 폐기
 - ⑤ 특별한 관리방법 없음(그때그때 다름) ⑥ 기타
7. 업무를 진행하시면서 애로사항이나 통계청이나 고용노동부 본청에서 지원이 있다면 어떤 지원이 있으시면 좋을까요? (예: 조사원 교육, 신분 보장, 국가 자격증 취득, 조사 비용 지급 시한.. 등)

부록 2. 공표자료 오류 점검표



공 표 자 료 명	고용형태별 근로실태조사 보고서				
공 표 시 기	2010				
공 표 주 기	① 월	② 분기	③ 반기	④ (1)년	⑤ 부정기

부 문	고용·노동·임금	
통 계 명	고용형태별근로실태조사	
승 인 번 호	제11820호	
작 성 기 관	고용노동부	
진 단 일 자	2012년 5 월 20일	
품 질 진 단 팀	연 구 원	김 문 선
	연 구 보 조	천 새 롬



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"/>	
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"/>	- - √	보고서에는 당해연도 자료만을 발표하고 있으며, 시스템(KOSIS)에서는 시계열 분석이 가능함 그러나, 시계열의 단절이 있는 경우 대한 명시는 따로 없어 설명이 제시는 부족한 것으로 판단됨
1-3. 통계개편 등으로 인한 통계작성방법 변경이 공표자료에 정확히 반영되었는지 여부 - 통계작성방법이 메타자료에서 기술한 통계작성 방법과 일치하는지 확인	√	<input type="checkbox"/>	통계연혁에서 2008년 조사통합, 명칭변경, 조사직종분류 변경에 대한 설명있음
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"/> -	세로합, 가로합의 경우 특별한 이상은 없으며, 시계열 상은 보고서에서는 확인 불가. 시스템에서는 특별한 이상은 없었음

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"/>	적절함 (타기관의 경우 영문표기가 없는 곳도 많으나, 본 통계의 경우 영문표기를 대부분 활용)
2-2. 통계표에 수록된 항목과 내용의 일치성 - 항목과 내용의 일치여부 확인 - 다른 통계를 인용한 경우 출처에 있는 통계표와 일치여부 확인	√ -	<input type="checkbox"/> -	항목과 내용 일치 타통계 인용사항 없음
2-3. 통계표에 사용된 기호의 적절성 - 통계표의 내용 이해에 꼭 필요한 기호들이 알맞게 표기되고 있는지 또는 누락되었는지 확인	√	<input type="checkbox"/>	단위는 적정하게 잘 쓰여짐

2. 통계표 형식 및 내용 (계속)

진 단 항 목	적절	부적절	오류 내용
2-4. 통계수치 표기의 일관성 - 통계표 내 항목별 소수 자리 및 반올림 일치 여부 확인	√	<input type="checkbox"/>	
2-5. 단위 표기의 적절성 - 명, 개, % 등 통계표의 내용이해에 꼭 필요한 통계단위가 표기되어 있는지 확인 - 적절한 단위를 사용하고 있는지, 인용된 통계의 경우 출처의 단위와 일치하는지, 단위 환산이 정확한지 등 확인 - 단위 표기가 통계표의 일관된 위치에 있는지 확인	√	<input type="checkbox"/>	인용통계는 없으며, 단위사용은 적절한 것으로 판단됨
2-6. 주석 표시의 합리성 - 통계표 이해에 꼭 필요한 주석이 누락되지 않았는지 확인 - 주석과 통계표의 내용이 일치하는지 확인 - 주석과 통계표의 번호가 일치하는지 확인	√	<input type="checkbox"/>	
2-7. 자료 출처의 명확성 - 인용한 통계표의 출처가 명기되었는지 확인 - 출처기관과 출처간행물이 올바르게 기재되었는지 여부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	인용통계 없음
2-8. 도표, 그림 등의 정확성 - 도표나 그림이 정확한 수치로 작성되었는지 확인 - 도표나 그림 등이 오해를 유발하지 않도록 수치에 알맞은 크기나 영역으로 표시되었는지 확인	√	<input type="checkbox"/>	

3. 용어해설 부분

진 단 항 목	적절	부적절	오류 내용
3-1. 용어정의의 적절성 - 주요 용어에 대한 정의가 적절하게 작성되어 있는지 확인	√	<input type="checkbox"/>	
3-2. 인용한 통계의 경우, 자료를 제공한 기관에서 사용하는 용어와의 일치성 - 자료를 제공한 기관의 간행물과 비교해서 동일내용에 대한 용어사용이 서로 일치하는지 확인 (영문 표기 포함)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	인용통계없어 해당없음으로 처리
3-3. 용어의 통일성 - 간행물 전체적으로 동일 내용에 대해서는 동일한 용어를 사용하고 있는지 확인	√	<input type="checkbox"/>	

4. 기타 오류

진 단 항 목	적절	부적절	오류 내용
4-1. 목차, 색인 등과 본문의 일치성 - 통계표의 목차와 본문의 제목 및 페이지가 일치하는지 확인 - 색인에 표기된 페이지에 해당 내용이 수록되어 있는지 확인	√ √	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4-2. 한글 및 영문 표기의 적절성 - 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"/>	DB에서 오타가 하나 발견되었으나, 이는 단순오타로써 큰 영향을 미치지 않으며, 본 진단은 보고서를 위주로 하여 진행하므로 적절함으로 표시함
4-3. 통계표 제목의 적절성 - 제목이 통계표 내용을 대표하며 내용에 적합한지 확인	√	<input type="checkbox"/>	

부록 3. 이용자 편의사항 점검표



발 간 물 명	고용형태별 근로실태조사 보고서				
발 간 시 기	2010				
발 간 주 기	① 월	② 분기	③ 반기	④ (1)년	⑤ 부정기

부 문	고용·노동·임금	
통 계 명	고용형태별근로실태조사	
승 인 번 호	제11820호	
작 성 기 관	고용노동부	
진 단 일 자	2012년 5 월 20일	
품 질 진 단 팀	연 구 원	김 문 선
	연구보조원	천 새 롬



1. 이용자를 위하여

진 단 항 목	근거자료	의견
<p>1-1. 소개</p> <p>「이용자를 위하여」, 「자료이용시 유의사항」 등 이용자를 위한 소개부분이 있다.</p>	<p>보고서 “이용시 유의사항”</p>	<p>- 조사내용, 모집단, 사용한 분류, 임금에 대한 해석 유의사항, 통계변경 이력, 유의사항 및 연락처 명시</p>
<p>1-2. 부록(참고자료)</p> <p>통계자료 활용에 참고 되는 내용을 부록으로 실고 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> 통계작성기준, 산업 또는 직업분류기준, 용어해설 등의 참고 자료 수록 	<p>보고서 IV.부록</p>	<p>영문소개, 조사표, 직업분류 및 직종예시표, 기재요령, 전시 및 판매처 소개</p>
<p>1-3. 기호</p> <p>통계표 등에 사용되는 각각의 기호들의 의미를 명시하고 있다.</p>		<p>특별한 기호는 활용되지 않음</p>
<p>1-4. 잠정치, 확정치</p> <p>통계간행물에 잠정치를 수록할 경우 잠정치의 표시 및 설명과 확정치의 공표 예정 일자를 명시하고 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> 잠정치로부터 의사결정을 최소화하기 위하여 잠정치 산출이유와 확정치 공표 시점이 반드시 제공되어야 하며, 눈에 잘 띄는 부분에 이러한 내용을 명시하여야 한다. 		<p>12월경에 보도자료를 통해 잠정치를 발표하나, 공표물에 잠정치를 다시 수록하고 있지 않음</p>
<p>1-5. 자료 출처</p> <p>통계간행물에 수록된 통계분석과 관련된 정보를 포함하고 있는 자료출처를 이용자들의 눈에 잘 띄게 간행물에 수록하고 있다.</p>		<p>타 기관 자료는 활용하고 있지 않음</p>
<p>1-6. 제공 매체</p> <p>통계간행물 이외의 다른 매체를 통해 자료가 제공되는 경로를 표시하고 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> 통계DB이용방법, 인터넷 사이트 주소, 마이크로데이터 구매절차 	<p>① 보고서 : p.13 ② 고용노동부 통계시스템: ○</p>	<p>① 보고서에 조사개요. 11. 공표에 명시 ② 고용노동부 통계시스템: 자료DB 이용방법, 원데이터 요청 등이 메뉴로 존재 - 보고서 뒷표지에 홈페이지 주소를 명시하여 준다면 더 가시적으로 보일 것으로 생각됨</p>
<p>1-7. 문의처</p> <p>통계작성방법과 자료 수집방법에 대한 추가 정보를 문의할 수 있도록 연락처를 제공하고 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> 통계작성 또는 조사체계에 대한 충분한 식견이 있는 개별 직원에게 직접 연락되어야 한다. 	<p>보고서(이용시 유의사항 등)</p>	<p>노동시장분석과의 연락처를 명시</p>

2 조사정보

진 단 항 목	근거 자료	의견
2-1. 통계작성 목적 통계작성의 목적을 명확하게 제시하고 있다. · 유사통계와 차이점 포함	보고서 1. 조사개요 1. 조사목적	통계작성의 목적을 명확히 제시. 유사통계와의 차이점 제시는 없음
2-2. 통계 연혁 통계의 주요 연혁을 설명하고 있다.	보고서 1. 조사개요 2. 조사연혁	2000년부터의 연혁을 설명하고 있음
2-3. 통계작성 범위(대상) 자료수집 범위와 구체적인 대상을 명확하게 제시하고 있다.	보고서 1. 조사개요 4. 조사대상	사업체와 근로자에 대한 설명 및 제외대상 정의
2-4. 적용 기준 국내·외 통계자료를 비교할 수 있도록 조사에 적용된 국내 또는 국제적 기준과 그 내역을 설명하고 있다.	보고서 1. 조사개요 8. 산업분류 및 직업분류	한국표준산업분류 소분류와 한국고용직업분류 세분류 수준 조사
2-5. 작성 항목 작성항목을 나열하고 주요 항목에 대한 설명을 제공하고 있다.	보고서 1. 조사개요 9. 조사항목 10. 용어해설	특이사항 없음
2-6. 작성 주기 대상기간, 기준시점, 작성주기, 실제 조사(보고)기간 등을 명확히 명시하고 있다.	보고서 1. 조사개요 5. 조사기준 및 조사기간	
2-7. 자료수집 방법 조사방법 등을 명시하고 있다.	보고서 1. 조사개요 6. 조사방법	
2-8. 자료수집 체계 현지에서 자료수집 하는 체계를 설명하고 있다. · 조사체계, 보고체계 등	보고서 1. 조사개요 9. 조사항목 10. 용어해설	
2-9. 자료수집 양식 견본 자료수집 양식(조사표, 보고양식 등)을 수록하고 있다.	보고서 IV. 부록 홈페이지에도 수록	
2-10. 자료수집 양식 변경 내역 자료수집 양식(조사표, 보고양식 등)의 변경 내역이 설명되어 있다. · 조사(보고)항목 변경사항, 연도별 추가·신설 항목 등 변경 내역의 설명 수록 여부	-	변경내역에 대한 추가설명은 없음
2-11. 용어 설명 보고서에 수록된 주요 용어들에 대한 상세한 설명이 수록되어 있다.(별도의 용어 설명 란의 할당 여부 등)	보고서 1. 조사개요 10. 용어해설	
2-12. 공표 방법 결과의 공표 방법, 향후 공표일정의 예고 등이 있다.	보고서 1. 조사개요 11.공표 홈페이지 : 공지사항	홈페이지에 각년도 고용노동통계 공표일자가 공지사항에 올라와 있음

3.모집단 및 표본설계

진 단 항 목	근거 자료	의견
3-1. 목표 모집단 통계작성이나 표본추출을 위한 목표 모집단을 명시하고 있다. · 목표 모집단이란 통계분석 단위에 대한 개념적인 모집단을 의미	-	개념적인 모집단을 명시하고 있지는 않음
3-2. 조사 모집단 조사나 통계작성의 실제 조사모집단을 명시하고 있다. · 조사모집단이란 실제로 정보자료를 수집하는 조사단위의 모집단을 의미	보고서 1. 조사개요 7. 표본설계 사업체노동실태현황	
3-3. 모집단의 근접성 목표 모집단과 조사모집단이 근접정도를 설명하고 있다. · 모집단의 커버리지(Coverage) 등	-	모집단 커버리지 설명은 따로 없음
3-4. 표본틀(표본조사) 표본추출에 사용되는 표본틀을 설명하고 있다. · 표본틀이란 표본이 추출되는 단위들의 목록을 의미	보고서 1. 조사개요 7. 표본설계	
3-5. 표본크기(표본조사) 표본설계 당시 목표로 하는 표본크기와 실제 조사된 표본을 명시하고 있다. · 목표 표본의 크기는 표본설계 시에 제시했던 표본크기임		목표크기와 실제 조사크기의 차이를 명시하고 있지는 않음
3-6. 표본틀의 변경(표본조사) 표본틀의 변경여부 및 내역을 설명하고 있다. · 조사대상의 발생, 소멸 변동사항(예: 산업분류의 변동)등을 고려하여 표본틀을 갱신		변경여부 및 내용에 대한 추가 설명 없음
3-7. 표본틀 요약 정보(표본조사) 보고서에 표본틀의 주요 변수에 대한 요약 정보가 수록되어 있다.	보고서 1. 조사개요 7. 표본설계	
3-8. 표본설계 방법(표본조사) 층화표본추출 등과 같은 표본설계 방법을 설명하고 있다.	보고서 1. 조사개요 7. 표본설계	산업대분류, 고용규모, 사업체내 비정규직 근로자 수 기준 304개 층

4.자료집계 및 추정

진 단 항 목	근거 자료	의견
<p>4-1. 가중치</p> <p>통계자료를 작성할 때 사용하는 가중치의 부여방법을 설명하고 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> · 모수를 추정할 때 또는 통계자료를 결합할 때 등 	<p>1. 조사개요 7. 표본설계 4) 추정</p>	<p>가중치 산정</p>
<p>4-2. 모수추정 방법(표본조사)</p> <p>표본조사 자료로부터 모수를 추정하는 절차와 방법을 설명하고 있다.</p>		<p>모수추정은 하지 않으며, 평균치에 대한 추정 실시</p>
<p>4-3. 표본오차 추정치 제공(표본조사)</p> <p>표본조사의 경우에 표본오차의 추정치(표준오차, 변동계수 등)를 제공하고 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> · 모수추정치에 대한 신뢰구간을 산출하는데 표본오차 추정치가 어떻게 사용되며, 신뢰구간을 어떻게 해석하는지를 명확하게 설명하고 있다 		<p>추정치-표준오차, 변동계수에 대한 산식은 제공하나 값은 명확하게 설명하고 있지 않음</p>
<p>4-4. 계절조정 기법</p> <p>시계열에서 계절요인, 불규칙요인 등을 조정하는 절차와 방법을 설명하고 있다.</p>		<p>계절요인을 적용하지 않음</p>
<p>4-5. 품질수준 정보</p> <p>표본오차, 비표본 오차, 대표도 등 통계자료에 대한 구체적인 품질수준을 제시하고 있다.</p>		<p>표본오차, 비표본 오차, 대표도 등 제시하고 있지 않음</p>
<p>4-6. 무응답 현황</p> <p>무응답 현황(항목무응답, 단위무응답)을 보여주는 통계표를 제시하고 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> · 최소한의 무응답 유형(부재, 응답거부 등)을 제시 		<p>무응답 현황 제시하고 있지 않음</p>
<p>4-7. 응답자 분석</p> <p>응답자와 무응답자 그룹간의 차이점을 설명하고 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> · 수집자료의 편향(bias)정도를 설명 		<p>응답자 분석 제시하고 있지 않음</p>
<p>4-8. 자료집계</p> <p>무응답 항목을 보완하는 대체(Imputation) 방법을 설명하고 있다.</p>		<p>무응답 대체방법에 대한 제시하고 있지 않음</p>

표본설계 점검 결과보고

부	문	고용·노동·임금	
통	계	명	고용형태별 근로실태조사
승	인	번호	제11820호
작	성	기관	고용노동부
품질진단팀	연구원	한근식	
	연구보조		

□ 점검 개요

○ 표본설계 점검 시 검토한 자료(표본보고서 등), 면담자, 면담일시 등 기술

- o. 면담자 : 고용노동부 담당 사무관, 주무관
- o. 검토자료 :
1. 임금구조기본통계조사와 사업체근로실태조사 통합을 위한 표본설계 최종보고서, 2008년 6월, 고용노동부
 2. 사업체근로실태조사 표본설계 최종보고서, 2006년 9월, 고용노동부
 3. 고용형태별근로실태조사 표본설계 최종보고서, 2011년 9월, 고용노동부

□ 조사 개요

조 사 명	고용형태별 근로실태조사	
작성기관명	고용노동부	
전 수 / 표 본 조 사	전수()	표본(0)
표 본 설 계 주 체	자체설계()	외부용역(0) 【용역사업자 】
조 사 목 적	근로자 1인 이상 사업체에 종사하는 종사자의 고용형태별 근로실태(임금, 근로시간, 고용형태 등)조사	
조 사 대 상	전 산업(농림어업, 국가 또는 지방행정기관, 군 경찰 및 국공립 교육기관 제외)	
조 사 방 법	면접조사	

□ 표본설계 개요

구분	내용
모집단	근로자 1인 이상을 고용하고 있는 전국의 사업체
표본추출틀	사업체기초통계조사결과
표본추출방법	정규직과 비정규직 추출률이 다름. 표본설계보고서 86쪽 참고
표본크기	32,000개소
가중치	조사 근로자 최종가중치 = 근로자 설계가중치*사후층화 조정계수
추정산식	보고서 89쪽 참조

□ 점검결과 요약

○ 점검결과 주요 문제점 및 개선의견 정리

부분	문제점	개선의견
1. 조사의 목적과 조사명	<p>-소규모사업체근로실태조사를 사업체근로실태조사가 대신 함.</p> <p>-사업체근로실태조사와 임금 구조기본통계조사를 통합 함</p>	<p>-짧은 기간동안에 잦은 통계의 통합 및 명칭변경은 통계의 신뢰를 떨어트릴 수 있음</p> <p>-통계명과 조사의 목적을 명확히 하고 지속적으로 통계가 생산되도록 하는 것이 중요함.</p>
2. 분석변수 및 범주의 크기	<p>직종*경력=9*5=45개, 산업*근속연수=18*8=144개</p> <p>-근속연수 20년 이상부터 셀 내에 응답값의 수가 적음, -때로는 빈셀인 경우가 많음</p> <p>-표본의 크기가 적은 셀들의 값들을 추정하는 것은 많은 문제가 있음</p>	<p>-표본의 크기 증가로 해결할 문제가 아님</p> <p>-근속연수의 범주를 현재 8개에서 경력연수의 범주와 같이 5개로 줄일 필요 있음</p> <p>-근속연수범주를 5개로 줄인 후에도 셀 내에 응답값이 10개 미만인 경우, 최인접 셀과 통합하여 추정하는 것이 적절함.</p>

□ 점검결과 종합

- 점검결과를 종합적으로 분석하여 현재 표본설계 상 보완이 필요한 사항, 개선방안, 발전전략 등 제시

통계명의 잦은 변경으로 통계의 지속적 연속성에 문제가 있음.
통계명의 변경은 신중해야 함.

부록 5. 고용형태별 근로실태조사 조사표(사업체, 개인별)



이 조사표에 기재되는 모든 조사 내용은 통계법 제33조 및 제34조에 의하여 비밀이 절대 보장되며, 통계목적 이외에는 사용되지 않습니다.



고용형태별 근로실태조사 사업체조사표

조사기준기간 : 2011. 6월 급여계산기간
조사실시기관 : 고용노동부

고용형태별 근로실태조사의 조사표 서식은 고용노동부시스템(http://laborstat.moel.go.kr)에서 다운로드 받은 후 작성하여 E-mail로 제출하실 수 있습니다.

지방관서 번호	사업체 번호	사업체 규모	산업분류 번호	근로자추출률		지역 번호
				비정규직	정규직	
				%	%	

* 위 항목들은 고용노동청(지청)에서 기재합니다.

A. 사업체 전반에 관한 사항

1. 사업체 명칭	
2. 사업체 소재지	
3. 주요 생산품명 또는 사업내용	(1) _____ (2) _____
4. 사업체 형태	① 단독사업체 ② 본새부,점 등 ③ 지사(점)·공장 등
5. 경영의 형태	① 일반사업체 ② 파견업체 ③ 용역업체 ④ 도급업체
6. 전체근로자수 ¹⁾	_____ 명
6-1. 장애인근로자수	_____ 명
6-2. 외국인근로자수	_____ 명
7. 노동조합 유무	① 없음 ② 있음(②-1 민주노총, ②-2 한국노총, ②-3 상급노조없음) * 복수선택가능
8. 6월 급여계산기간 ²⁾	_____ 월 _____ 일 ~ _____ 월 _____ 일
9. 신채보합 가입여부	① 가입 ② 미가입
10. 주당 정상영업·영업일수	① 5일 ② 격주5일 ③ 6일 ④ 7일 ⑤ 기타
11. 기업 전체의 근로자수 ³⁾	① 1~4명 ② 5~9명 ③ 10명~29명 ④ 30~49명 ⑤ 50~99명 ⑥ 100~299명 ⑦ 300~499명 ⑧ 500~999명 ⑨ 1,000~4,999명 ⑩ 5,000명이상
12. 전년(2010년)도 연간 상여금 및 성과급에 관한 사항	(1) 종류
	고정상여금 ⁴⁾
	변동상여금 ⁵⁾

- 전체 근로자수** : 2011. 6월 급여계산기간 중 하루라도 근무한 임금근로자(자영업주, 무급가족종사자는 제외)를 대상으로 기재하며(외부의 파견·용역업체 소속의 사내하청 근로자수도 포함), 당해 사업체에서 총사하고 있는 근로자수만 기재토록 하여, 분사, 지사 등을 포함한 기업 전체의 근로자수를 기재해서는 안됩니다.
* 당해 사업체가 파견·용역업체인 경우에는 외부 파견된 근로자를 제외한 사내 근로자수만 기재합니다.
- 6월 급여계산기간** : 원칙적으로 6.1~30일까지의 기간이며, 급여계산기간이 따로 정해져 있는 경우 귀 사업체의 급여계산기간을 기재하시되 월역상 2011년의 6월이 16일 이상 포함되어야 합니다.
- 기업 전체의 근로자수** : 분사 및 지점·공장 등에 소속된 근로자를 포함한 총 근로자수를 기재합니다.
- 고정상여금** : 단채형, 취업규칙, 근로계약 또는 관행에 따라 사정에 지급조건, 지급금액 및 지급시기이 확정되어 지급한 상여금·성과급(예 : 정기상여금, 채력 단련비, 기말수당 등)
- 변동상여금** : 경영실적 등에 따라 사후에 지급조건, 지급금액 및 지급시기이 확정되어 지급한 상여금·성과급(예 : 경영성과급, 생산장려금, 인센티브 등)

B. 사업체 인력현황

* 좌측의 전체 근로자수를 대상으로 하여 다음 구분에 따라 순서대로 적어 주십시오. 고용형태별의 앞 번호에서 이미 포함된 인력은 제외합니다.

* 추출근로자수는 개인 조사표 뒷면의 <고용형태별 조사근로자수의 추출률>을 참조하여 기재하시기 바랍니다.
여기에서 정해진 고용형태별 추출근로자수는 개인조사표상에 기재된 고용형태별(①~⑨) 근로자수의 합계입니다.

13. 고용형태별	임금근로자수			추출 근로자수	용어의 정의(예시)
	남성	여성	전체		
전체 근로자수(①~⑨)					
① 특수형태 근로종사자					근로자와 자영업인의 중간영역에 있는 자로서, 스스로 고객을 찾거나 맞이하여 상품·서비스를 제공하고 일한만큼 소득(수료, 수당 등)을 얻고 노무제공의 방법이나 노무제공기간 등은 본인이 독자적으로 결정하는 경우(보험설계사, 학습지 교사, 퀵서비스 배달기사, 골프장 캐디, 레미콘운전기사 등)
② 재택/가내근로자					근로제공의 방법이나 근로시간 등은 전적으로 본인이 결정하는 경우로 근로의 장소가 사용자와 공간적으로 분리되어 있고 업무상위도에 따라 고정급을 지급받는 재택근로자(114전화안내 등)와 대개 가정주부 등이 고용관계 없이 부양으로 물품의 가공 등 가내수공업적인 용역을 제공하고 그 댓가를 지급받는 가내근무자(요류·모피 제품에 단추달기 등)로 구분
③ 파견근로자					파견사업주에게 고용되어 있으나 사용자사업주의 사업체에 파견되어 근로하는 자로, 임금이나 신분상의 고용관계는 파견 사업주의 관리를 받지만, 업무상 지휘·명령은 사용자사업주로부터 받는 근로자
④ 용역근로자					용역업체가 고용하고 다른 사업주의 사업체에서 근로하는 자로, 임금, 신분상의 고용관계 및 업무상 지휘·명령 등 모두를 용역업체의 지휘·감독을 받는 경위(청소용역, 경비용역 등)
⑤ 일일근로자					고용·근무형태와 관계없이 근무지속성, 규칙성이 없이 일자리가 생겼을 경우 단기간 근무하는 자. 이는 사범이나, 업체, 협회, 취업 알선기관 등의 호출을 받아 일시적으로 근로를 제공하는 경우(행사도우미, 간담일용근로자 등)
⑥ 단시간근로자					통상근로자(사업체내 가장 일반적 형태의 근로자)의 1주간 소정근로시간(보통은 1주일에 40시간 또는 44시간 전후)보다 1시간이라도 짧은 소정근로시간(예를 들면 1주일에 35시간)동안 근로를 제공하는 근로자(파트타임 근로자 포함) * 소정근로시간: 법정근로시간의 범위내에서 근로자와 사용자간에 정한 근로시간
⑦ 기간근로자					일정기간의 근로계약을 정하여(구두 또는 묵시적 약속이나 계약도 포함) 근로를 제공하는 근로자로, 계약기간의 장·단, 계약의 반복갱신 여부, 명칭(계약직, 촉탁직, 임시직, 계절근로자, 계약사원 등) 등과 관계없음
⑧ 기간제가 아닌 한시적근로자					일정기간의 근로계약을 정하지는 않았으나, 회사 사정에 따라 언제든지 근로계약을 종료한다는 조건으로 근무하게 하는 근로자
⑨ 정규직 근로자					

	총근로시간	임금총액
	각 총인원에 대해 실제로 근무한 시간의 합계를 기재합니다.	실제로 지급된 임금의 합계를 기재합니다. (기본급+통상적수당+기타수당+초과급)
14. 장애인근로자	시간	원
15. 외국인근로자	시간	원

* 장애인 및 외국인근로자는 좌측의 6-1, 6-2에서 응답한 6월급여계산기간 동안의 장애인 및 외국인근로자 총인원에 대한 총근로시간, 임금총액 합계액을 기재합니다.

개인조사표작성	조사표 작성자	사업체 확인자	지방노동권서 조사담당자	지방노동권서 검토자
() 매	전화: () - FAX: () -	성명 ㉠ 성명 ㉠	성명 ㉠ 성명 ㉠	성명 ㉠ 성명 ㉠

용어해설 및 조사표 기재요령

- 본 조사는 2011년 6월 급여계산기간 (6. 1 ~ 6. 30)을 기준으로 실시합니다.
- ※표의 란(지방관리번호, 사업체번호, 산업분류번호 등)은 지방고용노동공서에서 기재합니다.

고용형태별 근로실태조사 사업체조사표

3항. 주요생산품명 또는 사업내용

사업체에서 생산하는 최종 주요 생산품이나 사업내용을 기재하되, 생산액 또는 투입노동량이 많은 순으로 기재합니다. 생산품명 중 외국어나 특수한 품명으로는 이해하기 어려운 것은 간단하게 설명을 기재합니다.
예를 들면 PLC(프로그램내장 컨트롤러), 완구(플라스틱 완구), 판상열(수출용 담배 1차 가공품) 등입니다.

13항. 고용형태별 추출근로자수

본 조사표에 기재한 조사대상 근로자는 [정규직과 비정규직근로자로 구분하여] 아래표의 추출 및 추출방법에 의거 각각 추출합니다.
(예시) 귀 사업체의 전체근로자수는 800명이고 그 중 정규직근로자는 600명, 비정규직근로자는 200명(기간근로자 150명, 기간제근로자 50명)인 경우, 추출률은 정규직이 600명(100%)으로 규모(500~999인) 정규직 추출률 33%, 비정규직은 200명(100%)으로 규모(100~299인) 비정규직 추출률 80%, 추출근로자수는 정규직 근로자 198명(600명×33%), 비정규직근로자 160명(200명×80%) + 기간제근로자 40명 (50명×80%)를 추출하여 기재하면 됩니다(반올림작업).

정규직, 비정규직근로자로 구분 적용 규모	조사근로자추출률		조사근로자추출방법
	정규직	비정규직	
			정규직 비정규직의 추출률이 다르므로 구분하여 적용합니다
1~29인	100%	100%	전체근로자를 조사대상으로 합니다.
30~99인	80%	100%	1. 정규직근로자 또는 비정규직근로자의 규모에 따라 해당 근로자의 80%와 100%를 조사대상으로 합니다. 2. 80%에 해당하는 정규직근로자의 선정방법은 정규직 임금대장에서 네 사람에 대하여 한 사람씩 건너뛰어 선정합니다. 100%에 해당하는 비정규직은 전체근로자를 조사대상으로 합니다.
100~299인	50%	80%	1. 정규직근로자 또는 비정규직근로자의 규모에 따라 해당 근로자의 50%와 80%를 조사대상으로 합니다. 2. 50%에 해당하는 정규직근로자의 선정방법은 정규직 임금대장에서 한 사람씩 건너뛰어 선정합니다. 80%에 해당하는 비정규직근로자의 선정방법은 비정규직 임금대장에서 네 사람에 대하여 한 사람씩 건너 뛰어 선정합니다.
300~499인	33%	67%	1. 정규직근로자 또는 비정규직근로자의 규모에 따라 해당 근로자의 33%와 67%를 조사대상으로 합니다. 2. 33%에 해당하는 정규직근로자의 선정방법은 정규직 임금대장에서 두 사람씩 건너뛰어 선정합니다. 67%에 해당하는 비정규직근로자의 선정방법은 비정규직 임금대장에서 두 사람씩 한사람씩 건너 뛰어 선정합니다.
500~999인	33%	50%	1. 정규직근로자 또는 비정규직근로자의 규모에 따라 해당 근로자의 33%와 50%를 조사대상으로 합니다. 2. 33%에 해당하는 정규직근로자의 선정방법은 정규직 임금대장에서 두 사람씩 건너뛰어 선정합니다. 50%에 해당하는 비정규직근로자의 선정방법은 비정규직 임금대장에서 한 사람씩 건너뛰어 선정합니다.
1,000~4,999인	20%	33%	1. 정규직근로자 또는 비정규직근로자의 규모에 따라 해당 근로자의 20%와 33%를 조사대상으로 합니다. 2. 20%에 해당하는 정규직근로자의 선정방법은 정규직 임금대장에서 네 사람씩 건너뛰어 선정합니다. 33%에 해당하는 비정규직근로자의 선정방법은 비정규직 임금대장에서 두 사람씩 건너뛰어 선정합니다.
5,000인 이상	10%	10%	1. 정규직근로자 또는 비정규직근로자의 규모에 따라 해당 근로자의 10%를 조사대상으로 합니다. 2. 10%에 해당하는 근로자의 선정방법은 정규직근로자 및 비정규직근로자의 임금대장에서 아홉 사람씩 건너뛰어 선정합니다.

※ 추출근로자수(조사근로자수)
성기의 추출률이 의거 선정되어 개인조사표에 기재될 조사 근로자수를 말하며, 고용형태별로 구분하여 기재합니다.

고용형태별 근로실태조사 개인조사표

3항. 사번 또는 성명 : 내용검토를 위한 보조자료만 활용되고 절대 공개되지 않습니다.

5항. 학 력 : 정규학교 졸업을 기준으로 합니다. 중졸 이하는 초중졸, 중졸 및 무학자를 포함하며, 대학원학 이상은 석사과정 이상을 졸업한 자를 포함합니다. 단, 중퇴자는 차하학교 졸업으로 합니다. 예를 들면 고등학교 중퇴는 중졸입니다. 또한 공민학교, 전수학교 등은 학력인정 정도에 따라 해당 학력에 표시합니다.

7항. 입사연월 : 근로자가 현 기업체에 입사한 연월을 기재합니다.

- (1) 수습 및 견습기간 등은 입사연월에 포함합니다.
- (2) 휴직기간은 근무기간에서 제외되므로 입사연월에 휴직기간을 더한 연월을 입사연월로 기재합니다.
- (3) 해고(또는 퇴직) 후 동일 기업체에 정규직으로 재고용된 경우 해고기간만큼 늦게 입사(최초 입사연월+해고기간)한 것으로 간주하여 기재합니다.
- (4) 정규직(비정규직)로 근무하다가 비정규직(정규직)으로 전환된 경우에는 전환된 시점을 입사연월로 합니다.
단, 기업의 명의 변경, 분할, 합병 등으로 명칭이 변경되어 형식적인 해고, 재고용의 수속이 행하여져 실질적으로 계속 근무하는 경우는 최초 입사연월을 기재합니다.

8항. 경력년수 : 조사 기준일 현재의 업무내용을 수행한 기간을 말하며 경력년수의 산정은 다음을 원칙으로 합니다.

- (1) 다른 사업체에서 종사한 동일업무의 경력년수도 모두 포함되나, 휴직기간은 제외됩니다.
- (2) 기능을 습득하기 위한 학습기간은 포함하며, 자취자문전기사, 간호사 등의 경우처럼 면허를 필요로 하는 직종은 면허 취득 후 실제로 그직종의 업무에 종사한 기간을 경력년수로 합니다.

9항. 근무형태

고용계약시 정해져 있는 소정근로시간(초과근로시간은 제외)에 따라 전일제와 시간제로 분류합니다.
전일제(Full time) : 사업체의 취업규칙 등에서 정한 소정근로시간(정규적인 업무 개시시간과 종료시간과의 근로시간)동안 근로하는 자
※ 하루 8시간 근무하는 경우 대부분 '전일제'에 해당되며, 경비, 공장기동 등 격일제 근무 또는 2~3교대제로 근무하는 경우 대부분 '전일제'에 해당됨
단시간제(Part time) : 해당 근로자가 근무하도록 정해진 소정근로시간이 동일 사업체내 동일 업무를 수행하는 정규근로자의 소정근로시간보다 1시간(이하)도 짧은 자
※ 파트타임, 아르바이트라 할지라도 정규직근로자와 근로시간이 동등하다면 '전일제'로 분류. 단, 일거리가 특정기간에 집중되어 근로시간이 많은 경우는 '단시간제'로 분류함.

10항. 고용계약기간

당해 근로자와 사용자간에 최근 체결한 고용계약기간을 의미하며, 기간제근로자는 1~7년 항목에 반드시 기재되어야 합니다.
※ 고용주와 특별한 사면계약이 아닌 구두로 정한(약속한) 또는 계약일 경우에도 묵시적으로 고용계약기간을 정한 것으로 봄

11항. 직 종

- (1) 업무내용
조사 근로자가 수행하는 업무의 내용을 일반적으로 통용되는 용어로 구체적으로 기재되어야 합니다.
- (2) 직업분류 코드
한국고용직업분류표를 참조하여 해당코드번호(4자리수)를 기입하되 근로자의 업무내용과 직책을 종합적으로 고려합니다.

12항. 근로일수

당해 근로자가 6월 급여계산기간 중에 실제로 출근한 일수를 기재하며, 출근하여 1시간이라도 근무한 경우 1일로 간주하고 소정 실근로일수와 휴일 실근로일수로 구분하여 기재합니다.

- ※ 소정 실근로일수 : 사업체의 취업규칙 및 단체협약 등에 규정한 소정근로일에 실제로 근무한 일수를 기재합니다.
- ※ 휴일 실근로일수 : 사업체의 취업규칙 및 단체협약 등의 소정근로일 이외의 휴일(주휴일, 취업규칙상 휴일) 및 휴무일에 출근하여 근무한 일수를 기재합니다.

14항. 근로시간

- (1) 소정 실근로시간 : 사업체의 취업규칙 등으로 정한 소정근로일에 정규적인 업무 개시시간과 종료시간과의 사이에 실제로 근무한 시간
※ 1개월간을 총계하여 1시간미만의 단위가 있는 경우 30분이상은 월상하고 30분미만은 절사
- (2) 초과 실근로시간 : 소정근로시간 이외의 연장근로시간, 야간근로시간, 휴일근로시간 등 소정근로시간 이외에 초과하여 근무한 시간을 말합니다.

16항. 임금기준액

임금기준액 : 임금산정기준에 따른 기준액으로 시간급, 일급, 주급, 연봉제, 월급제근로자의 만근기준 기본급을 기재합니다.
※ (예시) ① 시간급은 시간당 임금액, ⑤ 연봉제는 기본연봉총액(상과연봉, 수당, 퇴직금 제외)을 기재합니다. 다만 '⑥기타'의 경우 기재할 수 없으면 기재하지 않습니다.

17항. 2011년 6월 급여액

- 6월 급여계산기간을 기준으로 하여 산정 지급된 월급여액을 말합니다.
- (1) 정액급여 : 근로계약, 취업규칙, 단체협약 등의 규정에서 미리 정한 소정근로시간에 대하여 지급하기로 정한 임금기준에 따라 실제 지급된 급여를 말합니다.
① 기본급 : 6월 급여계산기간 기준으로 소정근로시간에 대하여 실제 지급된 기본임금 총액을 기재합니다. 따라서 1개월분 기본임금이여 수당은 제외됩니다.
② 통상직수당 : 소정근로시간에 대하여 정기적·일률적으로 지급한 고정적 수당(직무수당, 직책수당, 자격수당, 위촉수당 등)을 기재합니다.
③ 기타수당 : 통상직수당을 제외한 각종 수당을 기재합니다.
※ 연·월차수당을 적치해서 지급하는 경우 적치한 기간에 : 6개월으로 나는 금액을 기재하십시오.
 - (2) 초과급여 : 소정근로시간의 근무로 인하여 추가로 지급되는 급여로서 연상·야간·휴일근로수당의 합계액을 기재합니다.
◎ 당해 단시간근로자(파트타임)의 소정근로시간이 4시간이나 실제로는 6시간을 근무한 경우
→ 소정 실근로시간 4시간, 초과 실근로시간 2시간으로 기재하고 초과급여는 지급여부에 따라 기재합니다.

18항. 전년(2010년)도 연간 상여금 및 성과급 총액 ※ 정액급여(기본급, 통상직수당, 기타수당) 및 초과급여는 여기에 포함되지 않습니다.

2010년 1월~12월까지 1년간 지급된 고정상여금(단체협약, 취업규칙, 근로계약 또는 관행에 따라 사전에 지급조건, 지급금액 및 지급시기가 확정된 상여금·성과급)과 변동상여금(경영실적 등에 따라 사후에 지급조건, 지급금액 및 지급시기가 확정된 상여금·성과급) 합계액을 기재합니다.

19항. 사회보험 가입여부

고용보험, 건강보험, 국민연금, 산재보험 각각에 대하여 실제 사업장이 가입되어 있는 경우 모두 1번으로 기재하고, 해당 사항이 없는 경우에는 모두 2번으로 기재합니다.
※ 지역가입자는 제외

20항. 부가급부 적용여부

당해 사업체에서 상여금보너스, 정근수당, 기말수당, 성과급 등이나 퇴직금이 실제 지급되었거나 지급될 것으로 예정적용되어 있는 경우 1번으로 기재합니다.

21항. 노동조합 가입여부

1~6번 중 해당번호를 기재 합니다.