

발간등록번호

11-1240000-000715-10

정기통계품질진단 연구용역

『고령자고용현황』  
2014년 정기통계품질진단  
연구용역 최종결과보고서

2014. 11.

## 주 의

1. 이 보고서는 통계청에서 수행한 정기통계품질 진단 연구용역사업 결과보고서입니다.
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 “고령자고용현황 2014년 정기통계 품질진단” 연구용역 과제의 최종 연구결과물로 제출합니다.

2014년 11월 30일

고려대학교 산학협력단장 김 상 식 ㉠

연구진

---

책임연구원	고려대학교 교수 안형진
연구원	(주)지디에스케이 부사장 엄익현
표본전문가	고려대학교 교수 박민규
통계전문가	서울시립대학교 교수 이용희
연구보조원	(주)지디에스케이 선임연구원 김정석 (주)지디에스케이 주임연구원 류수락

품질보고서

『고령자고용현황』  
**품질보고서**

2014. 11.

# 차 례

1. 개요 .....	1
가. 품질진단 개요 .....	1
나. 통계 개요 .....	2
2. 통계품질정보 .....	4
가. 차원별 품질 상태 .....	4
(1) 관련성 .....	4
(2) 정확성 .....	5
(3) 시의성/정시성 .....	6
(4) 비교성 .....	6
(5) 일관성 .....	7
(6) 접근성/명확성 .....	8
나. 기타 품질관련 정보 .....	10
3. 결론 .....	11

# 1. 개요

## 가. 품질진단 개요

한국사회는 산업화·도시화·현대화로 인하여 보건의료기술이 발달하고 영양·안전·위생환경이 개선되면서 생활수준의 큰 향상과 함께 국민의 평균수명이 늘어나 노인인구의 절대수가 증가하고 있다. 또한 노동력이 경제적 부와 직결되던 농경사회에서 기계가 노동력을 대체하는 산업사회로 변화되면서 소자녀 가치관이 확산되어 노인인구의 상대적 비율이 증가하게 되었다. 이러한 시대적 배경 속에서 고령자의 인구 비율이 높아져가는 현상이 점차 심화되고 있다.

지속적인 저출산·고령화 현상은 노동력 부족과 생산성 저하와 같은 노동시장의 변화와 경제성장을 둔화시킬 수 있고, 노인부양 부담을 증가시킴은 물론 이로 인한 금융시장의 변화를 가져올 수 있다. 고령화는 연금, 의료 및 복지비용 등을 증가시킴으로써 국가의 재정위기를 야기할 수 있고, 농촌지역이 공동화되고 농업생산성이 낮아져 지역 간 불균형문제, 연금 등의 문제로 세대 간 갈등이 심화되고 정책우선순위 결정에서 가치갈등이 표출될 수 있다.

이에 대한 해결책으로 여러 가지 대안이 나오고 있으며, 그 중 하나가 고령자 고용촉진이다. 고용노동부에서는 상시 300인 이상 사업체에 대한 「고령자고용 현황」을 작성하여 고령자 경제활동참가율 및 고용률에 대한 분석을 통해 저출산고령사회에 활력있는 고령사회 실현을 위한 정책개발 및 대기업들의 고령자 고용을 촉진하는 지도 목적으로 활용하고 있다.

모든 국가통계는 통계의 생산, 가공, 보급에 이르는 과정이 객관적이고 체계적이고 품질이 좋아야 하며, 그 사용가치가 높아야 한다. 아울러 정확하고 신속한 통계는 국민들로 하여금 정부 정책에 대한 신뢰를 제고할 수 있을 것이다. 「고령자고용현황」의 작성 또한 이와 같은 요건을 충족시킬 때 정책수립과 운영 그

리고 체계적인 평가를 가능하게 한다. 따라서 본 진단의 목적은 「고령자고용현황」에 대해 전반적인 품질상태를 진단하고 국가통계로서의 신뢰성을 제고할 수 있는 방안을 제시하는 데 있다.

이와 같은 목적을 달성하기 위해 본 사업은 통계청이 제시한 6가지 차원(관련성, 정확성, 시의성/정시성, 비교성, 일관성 및 접근성/명확성)에서 통계품질의 수준이 어느 정도인지를 가늠하여 통계품질에 대한 진단을 종합적으로 수행하고자 한다. 정확성과 효율성은 통계작성자 측면의 품질지표이며 관련성, 접근성/명확성, 시의성/정시성은 이용자 측면의 품질지표라 할 수 있다. 그러나 시의성과 정확성 또는 정확성과 효율성 등 각 차원별 지표는 상충되는 측면도 있으므로 다양한 측면을 종합적으로 고려하여 판단하고자 한다. 이와 같이 통계품질수준 측정을 위한 6가지 차원에 따른 진단프로세스를 통해 진단한 내용을 종합하여 「고령자고용현황」의 현재 품질상태를 점검하고 문제점을 파악한 후 향후 개선 과제를 도출하여 품질수준 업그레이드 전략을 제시하고자 한다.

## 나. 통계 개요

「고령자고용현황」은 고용상연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 제 13조, 시행규칙 제20조에 근거하여 작성되며 상시 300인 이상 사업장의 고령자 고용현황과 정년제도 운영현황을 조사하여 고령자 고용촉진 및 고용안정 지도 목적으로 작성되고 있는 보고통계이다. 참고로 만 55세 이상을 고령자로 정의한다.

「고령자고용현황」의 국가통계 승인번호는 제11831호이며 2006년 8월 1일 승인을 받아 2006년 최초 작성되었으며 작성주기 및 공표주기는 1년이다. 작성 기관은 고용노동부 고령사회인력정책과이다.

「고령자고용현황」의 자료수집 모집단은 고용보험DB상 당해 년도 12월 31일 기준 피보험자 300인 이상 사업장이며 전수조사를 실시한다. 2013년 조사의 경우 2013년 12월 31일 기준 피보험자 300인 이상 사업장 2,285개소를 대상으로

로 2014년 1월 말까지 전수조사를 실시하였다.

2013년도 조사의 자료수집 항목은 사업장 일반 현황과 고령자 고용현황, 정년제도 운영현황에 대한 항목으로 구성되었고 상세 수집항목은 총 12개 항목이다.

자료수집 방법은 매년 1월에 고용보험DB상의 전년도 12월 31일 시점 피보험자 300인 이상의 사업장에 조사표를 보내면 해당 사업장은 1월 31일까지 조사표를 작성하여(자계식 조사) 우편이나 팩스로 고용센터에 제출하고 고용센터에서 고용노동부 워크넷에 조사표를 입력한다. 또한 고용센터는 사업장 보고 내용과 고용보험DB 상의 내용을 비교하여 차이가 많이 나는 사업장에 대해서는 추가 확인을 하여 자료수집과정에서의 신뢰도를 확보한다.

조사결과는 해당년도 5월에 공표하는 것을 원칙으로 하며, 공표방법은 고용노동부 발간 “고용노동백서” 수록, “고령사회인력정책 현황” 수록 등을 통해서 공표하도록 되어있다. 결과 공표 후 국가통계포털(KOSIS)에 공시하도록 되어있다. 2014년 9월 현재 2006년~2011년 자료까지 KOSIS에 공표가 되어 있다.



## 2. 통계품질정보

### 가. 차원별 품질 상태

#### (1) 관련성

관련성은 통계 이용자에게 얼마나 의미 있고 유용한 통계를 작성하여 제공하고 있는가에 관련된 개념이라고 할 수 있다. 즉, 통계자료가 포괄범위와 내용에 있어서 이용자 요구사항을 충족시키는 정도를 나타내는 것이라 할 수 있다. 또한 통계자료가 포괄범위와 개념, 내용 등에 있어서 법령에 명시한 조사내용의 준수, 현안 및 이슈 등에 대한 반영을 얼마나 충족하였는가를 나타내는 것이라고 할 수 있다.

「고령자고용현황」의 관련성 품질수준을 논하기 위해서는 해당 통계를 이용하는 이용자가 존재하여야 하나, 「고령자고용현황」은 이용자가 존재하지 않는다. 그 이유는, 고령자 고용에 관심이 있는 사람은 「고령자고용현황」이 아닌 「경제활동인구조사」나 「경제총조사」 자료를 이용한다. 「고령자고용현황」은 300인 이상 사업장의 55세 이상의 고령자에 대한 고용현황 조사인 반면에 「경제활동인구조사」와 「경제총조사」는 우리나라 모든 사업체의 모든 연령대의 고용률을 볼 수 있기 때문이다. 이런 이유로 「고령자고용현황」은 행정지도라는 본래 작성취지인 사업장의 고령자 고용축진을 위한 행정지도 목적에는 부합하겠으나 일반인들이 관심을 가질 통계가 아니라는 것이다.

다만, 해당 통계의 통계작성 목적 및 주된 활용분야, 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등은 잘 정리되어 KOSIS나 보고서에 명시되어 있는 것으로 파악되었다.

## (2) 정확성

정확성은 추정값과 알려지지 않은 모집단의 참값과의 근접성의 정도를 의미하고 있다. 따라서, 참값과 추정값의 차이, 즉 오차가 작을수록 정확성이 높은 통계가 된다. 즉, 통계조사를 통해 측정하고자 하는 모집단의 특성을 얼마나 근사하게 측정하는 지를 나타내는 것이라고 할 수 있다. 이는 표본오차의 크기, 비표본오차의 정도 및 잠정치 간의 차이 등으로 평가할 수 있다.

「고령자고용현황」은 조사 대상의 사업체에 대해서 전수조사를 실시한다. 지방 고용센터에서 매년 1월에 고용보험DB상의 전년도 12월 31일 시점 피보험자 300인 이상의 사업장에 조사표를 보내면 해당 사업장은 1월 31일까지 조사표를 작성하여(자계식 조사) 우편이나 팩스로 고용센터에 제출하고 고용센터에서 고용노동부 워크넷에 조사표를 입력한다.

「고령자고용현황」의 정확성 진단은 조사과정 전반에 대해서 정확성을 확보하기 위해 어떠한 과정으로 진행되는 지에 주안점을 두고 진행하였다.

진단팀에서 현장진단을 위해 지방 고용센터를 방문해 본 결과, 고용센터 담당자들이 자료수집과정에서 자료의 정확성을 높이고자 하는 인식이나 업무수행은 전반적으로 잘 진행되고 있다고 판단되었다. 다만, 고용노동부 고령사회인력정책과에서는 고용센터에 제공하는 조사 매뉴얼이 조사에 대한 설명 위주이며, 조사의 정확성을 확보하기 위하여 구체적으로 어떻게 하라는 업무지침은 부족한 것으로 파악되었다. 이로 인해, 고용센터의 조사 담당자가 조사결과 검토, 재조사 등의 업무를 진행하는데 많은 애로사항이 있는 것으로 진단되었다. 따라서, 자료의 정확성 확보를 위한 업무지침을 조사 매뉴얼에 상세하고 명확하게 명시하여야 하는 개선과제가 도출되었다.

또한 고용센터 담당자가 「고령자고용현황」의 조사를 전담하기 보다는 여러 가지 업무 중 하나의 업무일 뿐이었고, 1년에 1번 조사를 진행하고 있어서 담당자의 보직교체 등의 사유로 해당 조사업무를 처음 진행해본 담당자가 많았다.

따라서, 고용센터 담당자의 전문성 확보를 위하여 조사 시행 전 조사업무에 대한 교육을 실시해야 할 것이다.

### (3) 시의성/정시성

통계의 시의성은 공표시점과 작성기준시점 사이의 시간경과 정도를 나타내는 것이다. 작성기준시점과 발표시점간의 괴리가 커서 시의성이 떨어지는 통계라면 현실반영의 정도가 떨어질 것이다. 정시성은 공표한 날짜가 예고된 공표시기를 정확히 준수했는가에 대한 개념이다. 통계이용자들이 통계의 공표일정을 사전에 알 수 있도록 일부 주요통계는 사전 예고제를 실시하고 있는데 이렇게 사전공표 일정을 정확히 준수할수록 정시성이 좋은 통계라 할 수 있다.

「고령자고용현황」의 작성주기는 1년이다. 자료수집 대상기간은 당해년도 12월 31일 시점이며, 공표시점은 익년 5월이다. 즉, 작성기준시점과 발표시점의 차이는 5개월이다. 따라서, 본 통계는 시의성이 있다고 판단된다.

「고령자고용현황」은 KOSIS에 집계표 형태로 자료를 올리는 것으로 공표가 이루어진다. 진단팀이 본 최종보고서를 작성한 시점인 2014년 9월 중순에 KOSIS에는 2011년 자료까지 올라와 있는 것으로 확인되었다. 「고령자고용현황」의 공표예정시점이 익년 5월이라는 점을 감안하면 2012년, 2013년 2년치 자료가 공표되지 않았다. 공표가 지연된 특별한 사유는 없는 것으로 파악되었다. 따라서 본 통계는 정시성을 지키기 위한 노력이 필요하다고 판단된다.

### (4) 비교성

비교성은 시간 또는 공간이 달라도 통계자료가 공통된 기준(통계의 개념, 측정도구, 측정과정 및 기초자료 등)을 근거로 집계되어 서로 신뢰할 만한 비교가 가능한지를 진단하는 요소이다. 즉, 국내외 관련 통계 등과 개념, 분류, 측정방법

등이 동일하여 상호비교가 가능한지를 평가하는 것이다. 시간과 공간의 변화에 따라 포괄범위가 달라지더라도 방법론과 기준에 대해서는 일관성을 유지하는 것이 통계의 비교성을 높이는 활동이다.

「고령자고용현황」은 상시 근로자 300인 이상의 사업장의 고령자 고용 및 정년연장 조사를 통해 기준고용률을 이행하는지에 대한 정보를 수집하고 나아가 정년연장 지도의 기초자료로 활용하고자 하는 것이 그 목적이다. 따라서 사업체가 고령자에 대한 고용에 얼마나 관심을 보이며 사업체의 고령자 고용률에 대하여 파악할 수 있다.

반면에 고령자에 대한 취업률 또는 실업률과 같은 경제활동에 대한 통계는 한국에서는 통계청의 「고령자고용동향」이 있으며 이는 「경제활동인구조사」의 한 부분으로 경제활동참가율, 고용률, 실업률을 공표한다. 해외 선진국의 경우도 한국과 마찬가지로 경제활동에 대한 대규모 조사에서 부분 집단인 고령자에 대한 통계를 제시하고 있다.

이러한 이유 때문에 「고령자고용현황」을 한국이나 외국의 고령자에 대한 경제활동에 관련된 통계와 직접적인 비교는 어렵기 때문에 지리적 비교성을 논하는 것은 의미가 없다고 판단된다.

다른 연도의 자료와 비교 가능한 정도를 판단하는 시간적 비교성은 있다고 판단된다. 그 근거는 해당 통계는 매년 거르지 않고 계속 작성되고 있으며, 조사 대상, 조사 항목, 조사 방법의 변동없이 계속 유지되고 있기 때문이다.

## (5) 일관성

일관성은 서로 다른 출처, 작성방법에 따라 작성된 통계자료지만 동일한 사회현상을 반영하는 경우, 각 통계자료가 얼마나 유사한지를 나타내는 요소이다. 서로 다른 기관에서 작성하는 통계라 하더라도 동일한 사회현상을 반영하는 통계라면 서로 유사한 결과를 나타내면 해당 통계는 일관성이 있다고 할 수 있다.

「고령자고용현황」에서 작성되는 고령자에 대한 취업률 또는 실업률과 같은 경제활동에 대한 통계는 한국에서는 통계청의 「고령자고용동향」이 있으며 이는 「경제활동인구조사」의 한 부분으로 경제활동참가율, 고용률, 실업률을 공표한다. 「고령자고용동향」과 「경제활동인구조사」의 조사대상이 전체 사업체인 반면 「고령자고용현황」은 300인 이상의 사업장으로 국한되어 있다. 앞의 지리적 비교성에서 언급하였듯이 직접적인 비교가 어렵기 때문에 일치성을 논하기에는 부적합하다고 사료된다.

## (6) 접근성/명확성

접근성은 이용자가 통계자료에 얼마나 손쉽게 접근할 수 있는 정도를 나타내며 통계표와 통계가 어떻게 만들어졌는지에 대한 정보가 있는지를 나타내는 것이다. 인터넷으로 보급되는 간행물, 보도자료, 기관 홈페이지 게시 및 DB 등 다양한 방법으로 통계자료를 이용할 수 있도록 하거나 자료를 쉽게 찾을 수 있도록 검색기능을 추가하는 것 등이 통계의 접근성을 높이는 활동이 된다. 또한 이러한 다양한 매체를 통해 제공되는 통계에 대한 이해가 충분하도록 통계를 작성하는 과정, 자료이용방법, 부수적인 통계 이용상의 조언 등 충분한 설명자료(메타데이터)를 제공하는 것이 통계의 명확성을 높이는 것이다.

「고령자고용현황」 통계는 접근성 측면에서 많은 보완이 요구된다고 할 수 있다. 현재 공개된 공표매체는 KOSIS에 제한되고 있다. 타 통계가 기본적인 백서 및 간행물 등의 다양한 매체를 이용하여 통계를 제공하고 이것도 부족하여 마이크로 자료 형태의 원시자료를 제공하는 현실을 비추어 볼 때 제한된 포털에 통계제공을 하는 본 통계의 접근성은 많은 개선이 필요하다. 특히 기관 홈페이지 운영을 통해 자료 및 간행물을 제공함으로써 통계에 대한 접근성을 개선할 것이 요구된다.

「고령자고용현황」 통계는 통계 작성과정, 통계 이용시 유의점 등 통계에 대

한 설명을 KOSIS를 통해서 설명하고 있다. 따라서 통계의 명확성은 있다고 할 수 있다.

## 나. 기타 품질관련 정보

위에서 진단한 6가지 품질기준 외에 「고령자고용현황」에 대한 지속성과 효용성을 진단하고자 한다. 여기서 지속성을 “해당 통계를 향후 지속적으로 생산 가능한가?”로 정의하고 효용성은 “정말 해당 통계를 생산하는 것이 의미가 있는가?”로 정의하고자 한다.

「고령자고용현황」은 고령자 고용률과 정년제도 운영현황을 조사하여 기준고용률에 대한 행정지도와 정년연장에 대한 행정지도 목적으로 사용하고 있다. 여기서, 문제되는 것은 정년연장에 대한 행정지도 부분이다.

정년 60세 의무화 시행이 법제화되어 2016년부터 시행된다. 이에 따라 고용노동부에서는 2014년에는 58세 이하 사업장에 대해서 행정지도를 진행하고 있으며, 2015년에는 59세 이하, 2016년에는 60세 이하로 연도별 단계적 정년연장 지도를 계획하고 있다. 의무화 되는 시점이 2016년이기 때문에 2017년부터 「고령자고용현황」의 조사에서 정년제도 운영현황 조사부분이 빠지게 될 예정이다.

정리하자면, 향후 지속적으로 생산가능 하지 않고 통계 생산의 의미가 줄어들게 될 것이다. 따라서, 작성기관인 고용노동부 고령사회인력정책과에서는 향후 지속성과 효용성에 대하여 심각하게 고민해야 할 것이며, 2017년부터 작성을 중단할 것인지 아니면 계속 작성할 것인지를 심각하게 검토해야 할 것이다. 만일, 계속 작성을 하고자 한다면, 자체고민과 병행하여 전문가의 의견을 수렴하는 등의 활동을 통해 해당통계의 방향성을 재수립하여야 할 것이다.

### 3. 결론

「고령자고용현황」의 차원별 품질 상태를 진단한 결과 전체적으로 여러 가지 이슈가 발견되었다. 이를 바라보는 시각이야 보는 관점에 따라 서로 다를 수 있으나, 우리 사회가 초고령사회로 접어드는 시점에서 고령자 고용촉진을 위해 300인 이상의 대기업의 자발적 노력을 유도하고 이를 사회 전반에 퍼트리기 위한 고용노동부가 취할 수 있는 최소한의 선택이라는 점에서 그 가치는 무시하면 안 된다는 것이 진단팀의 입장이다.

차원별 통계품질 상태 진단 결과가 관련성에서 3.4, 정확성에서 3.2, 시의성에서 3.0, 비교성에서 5.0, 일관성에서 3.0, 접근성에서 4.0점으로 나왔으며, 전반적으로 양호하지 않은 통계임으로 나타났다. 이에 대한 평점으로 3.5점을 획득하였다. 그러나, 앞에서 언급한 바와 같이 고령자 고용촉진을 위해서는 꼭 필요한 통계라는 점을 고려하여 판단해 주시길 바라는 바이다.



요약문

## 최종결과보고서 요약문

연구과제명	「고령자고용현황」 정기통계품질진단
주제어	고령자, 고용 등
연구기간	2014. 4. ~ 2014. 11.
연구기관	고려대학교 산학협력단
연구진구성	책임연구원 : 안형진 (고려대학교 의학통계학교실) 연구원 : 엄익현 ((주)지디에스케이) 표본전문가 : 박민규 (고려대학교 통계학과) 통계전문가 : 이용희 (서울시립대학교 통계학과) 연구보조원 : 김정석 ((주)지디에스케이) 류수락 ((주)지디에스케이)
<p>「고령자고용현황」은 상시근로자 300인 이상 사업체를 대상으로 55세 이상 고령자의 고용률과 정년제도 운영현황을 조사하며 고령자 기준고용률 이행과 정년제도 이행의 행정지도가 작성목적이다. 「고령자고용현황」은 「통계법」 제17조에 의한 국가승인통계(제11831호)로 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 제13조, 제20조에 근거하여 작성되고 있는 통계이다.</p> <p>본 연구에서는 2014년 품질진단 절차에 따라 ①품질관리기반 ②이용자 요구사항 반영 실태 ③세부 작성절차별 체계 ④수집자료의 정확성 ⑤통계자료 서비스의 충실성 등 5개 부문에 걸쳐 품질진단을 실시하였다.</p> <p>「고령자고용현황」의 차원별 품질 상태를 진단한 결과 전체적으로 미흡하며 이슈가 많은 것으로 판단되었다. 종합평점은 3.5가 나왔으며, 통계품질 상태를 6개 부문의 품질차원에서 진단해 보았을 때, 「고령자고용현황」은 관련성에서 3.4, 정확성에서 3.2, 시의성에서 3.0, 비교성에서 5.0, 일관성에서 3.0, 접근성에서 4.0점을 획득하였다.</p> <p>다만, 「고령자고용현황」이 고령자 고용촉진을 위해 고용노동부에서 취할 수 있는 최소한의 선택이라는 점과 그 만큼 통계생산의 의미가 중요하다는 점을 감안하여 해당 통계의 품질 상태를 판단하여야 한다는 점을 강조하고자 한다.</p>	

# 차 례

제 1 장 개요 .....	1
제 1 절 품질진단의 개요 .....	1
제 2 절 진단대상통계 개요 .....	3
1. 작성 근거 및 목적 .....	3
2. 작성 연혁 .....	3
3. 자료수집 대상 .....	3
4. 자료수집 항목 .....	3
5. 자료수집 방법 .....	4
제 3 절 진단방법 및 절차 .....	6
제 2 장 품질진단 결과 .....	8
제 1 절 부문별 품질진단 결과 .....	8
1. 품질관리기반 .....	8
2. 이용자 요구사항 반영 실태 .....	20
3. 세부 작성절차별 체계 .....	29
4. 수집자료의 정확성 .....	46
5. 통계자료 서비스의 충실성 .....	53
제 2 절 개선과제별 개선방안 .....	58
1. 조사표 설명 보완 .....	58
2. 조사매뉴얼 보완 .....	59
3. 제공방법 다양화 .....	60
4. 통계의 방향성 재수립 .....	60

제 3 장 개선지원 및 활용사례 .....	63
제 1 절 조사매뉴얼 보완 .....	63
제 2 절 통계활용 사례 .....	64
1. 국내 유사통계 활용 현황 .....	64
2. 통계활용 제고를 위한 개선방안 .....	64
제 3 절 해외 사례 .....	66
참고문헌 .....	72

## 부록 차례

<부록 1> 수집자료 정확성 점검 결과 .....	73
<부록 2> 공표자료 오류 점검표 .....	78
<부록 3> 이용자 편의사항 점검표 .....	84
<부록 4> 고령자고용현황 조사표 .....	90
<부록 5> 개선지원 : 조사업무 매뉴얼(안) .....	93

## 표 차례

<표 1> 고령자고용현황 자료수집 항목 .....	4
<표 2> 품질진단 업무 흐름도 .....	7
<표 3> 품질관리기반 기본 현황 .....	12
<표 4> 통계작성 인력 현황 .....	14
<표 5> 통계작성관련 연도별 예산규모 .....	15
<표 6> 통계작성관련 정보자원 환경 .....	15
<표 7> 통계작성 조직관리실태 및 작성담당자의 인식 정도 .....	16
<표 8> 전문이용자 대상 FGI 사전 질문지 .....	25
<표 9> 이용자 요구사항 반영 실태 진단 결과 개선사항 .....	28
<표 10> 보고통계용 통계품질지표 수 .....	30
<표 11> 작성절차별 가중치 .....	30
<표 12> 작성절차별 진단점수 구분 및 품질수준 체계 .....	31
<표 13> 작성절차별 및 품질차원별 지표 및 진단결과 .....	33
<표 14> 작성절차별 진단 결과표 .....	43
<표 15> 품질차원별 진단 결과표 .....	44
<표 16> 세부 작성절차별 체계 진단 결과 개선사항 .....	45
<표 17> 현장점검표 .....	47
<표 18> 발간물 오류사항 점검표 .....	55
<표 19> 이용자 편의사항 점검표 .....	55
<표 20> 개선과제 요약표 .....	62
<표 21> 한국의 고령자 고용현황 .....	67

<표 22> 일본의 고령자 고용현황 .....	68
<표 23> 한국의 고령자 고용 정책 실천 현황 .....	69
<표 24> 일본의 고령자 고용 정책 실천 현황 .....	70

## 그림 차례

<그림 1> 품질관리기반 진단 흐름도 .....	9
<그림 2> FGI 흐름도 .....	21
<그림 3> 세부 작성절차별 체계 진단 흐름도 .....	32
<그림 4> 작성절차별 진단결과 .....	43
<그림 5> 품질차원별 진단결과 .....	44
<그림 6> 수집자료 정확성 진단 흐름도 .....	47
<그림 7> 통계자료서비스 충실성 진단 흐름도 .....	54
<그림 8> OECD 회원국의 고령자 취업 현황 .....	67
<그림 9> 34개국의 법적은퇴 나이와 실제평균 은퇴나이 비교 .....	71

# 제 1 장 개요

## 제 1 절 품질진단 개요

한국사회는 산업화·도시화·현대화로 인하여 보건의료기술이 발달하고 영양·안전·위생환경이 개선되면서 생활수준의 큰 향상과 함께 국민의 평균수명이 늘어나 노인인구의 절대수가 증가하고 있다. 또한 노동력이 경제적 부와 직결되던 농경사회에서 기계가 노동력을 대체하는 산업사회로 변화되면서 소자녀 가치관이 확산되어 노인인구의 상대적 비율이 증가하게 되었다. 이러한 시대적 배경 속에서 고령자의 인구 비율이 높아져가는 현상이 점차 심화되고 있다.

지속적인 저출산·고령화 현상은 노동력 부족과 생산성 저하와 같은 노동시장의 변화와 경제성장을 둔화시킬 수 있고, 노인부양 부담을 증가시키는 물론 이로 인한 금융시장의 변화를 가져올 수 있다. 고령화는 연금, 의료 및 복지비용 등을 증가시킴으로써 국가의 재정위기를 야기할 수 있고, 농촌지역이 공동화되고 농업생산성이 낮아져 지역 간 불균형문제, 연금 등의 문제로 세대 간 갈등이 심화되고 정책우선순위 결정에서 가치갈등이 표출될 수 있다.

이에 대한 해결책으로 여러 가지 대안이 나오고 있으며, 그 중 하나가 고령자 고용촉진이다. 고용노동부에서는 상시 300인 이상 사업체에 대한 「고령자고용 현황」을 작성하여 고령자 경제활동참가율 및 고용률에 대한 분석을 통해 저출산고령사회에 활력있는 고령사회 실현을 위한 정책개발 및 대기업들의 고령자 고용을 촉진하는 지도 목적으로 활용하고 있다.

모든 국가통계는 통계의 생산, 가공, 보급에 이르는 과정이 객관적이고 체계적이고 품질이 좋아야 하며, 그 사용가치가 높아야 한다. 아울러 정확하고 신속한 통계는 국민들로 하여금 정부 정책에 대한 신뢰를 제고할 수 있을 것이다. 「고령자고용현황」의 작성 또한 이와 같은 요건을 충족시킬 때 정책수립과 운영 그

리고 체계적인 평가를 가능하게 한다. 따라서 본 진단의 목적은 「고령자고용현황」에 대해 전반적인 품질상태를 진단하고 고령자고용에 관한 국가통계의 신뢰성을 제고할 수 있는 방안을 제시하는 데 있다.

이와 같은 목적을 달성하기 위해 본 사업은 다음과 같은 구체적 실행 방안을 가지고 있다. 첫째, 통계청이 제시한 6가지 차원(관련성, 정확성, 시의성/정시성, 비교성, 일관성 및 접근성/명확성)에서 통계품질의 수준이 어느 정도인지를 가늠하고자 한다. 둘째, 통계가 작성되고 공표되기까지의 전 과정에 걸쳐 품질관리기반, 이용자 요구사항 반영 실태, 세부 작성절차별 체계, 수집자료의 정확성, 통계자료 서비스의 충실성의 5개 부문에 대한 진단프로세스를 통해 통계품질에 대한 진단을 종합적으로 수행하고자 한다. 셋째, 통계품질수준 측정을 위한 6가지 차원에 따른 진단과 5개 부문에 대한 진단프로세스를 통해 진단한 내용을 종합하여 「고령자고용현황」의 현재 품질상태를 점검하고 문제점을 파악한 후 향후 개선과제를 도출하여 품질수준 업그레이드 전략을 제시하고자 한다.

위의 세 가지 실행방안을 통한 품질진단 결과, 미흡하거나 개선이 필요한 부분은 작성절차별(통계작성기획, 통계설계, 자료수집, 자료입력 및 처리, 자료분석 및 품질평가, 문서화 및 자료제공, 사후관리)로 개선방안을 구체적으로 제시하고자 한다. 또한 통계작성기관의 전문성 부족, 관련 예산 미확보 등으로 작성기관 자체적으로 개선하기 곤란한 과제 등에 대한 상세 기술지원 보고서를 작성하고자 한다.

## 제 2 절 진단대상통계 개요

### 1. 작성 근거 및 목적

「고령자고용현황」은 고용상연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 제 13조, 시행규칙 제20조에 근거하여 작성되며 상시 300인 이상 사업장의 고령자 고용현황과 정년제도 운영현황을 조사하여 고령자 고용촉진 및 고용안정 지도 목적으로 작성되고 있는 보고통계이다. 참고로 만 55세 이상을 고령자로 정의한다.

### 2. 작성 연혁

「고령자고용현황」의 국가통계 승인번호는 제11831호이며 승인일자는 2006년 8월 1일 승인을 받아 2006년 최초 작성되었으며 작성주기 및 공표주기는 1년이다. 작성기관은 고용노동부 고령사회인력정책과이다.

### 3. 자료수집 대상

「고령자고용현황」의 자료수집 모집단은 고용보험DB상 당해년도 12월 31일 기준 피보험자 300인 이상 사업장이며 익년 1월말까지 전수조사를 실시한다. 2013년 조사의 경우 2013년 12월 31일 기준 피보험자 300인 이상 사업장 2,285개소를 대상으로 2014년 1월 31일까지 전수조사를 실시하였다.

### 4. 자료수집 항목

2013년도 조사의 자료수집 항목은 사업장 일반 현황과 고령자 고용현황, 정년제도 운영현황에 대한 항목으로 구성되었고 상세 수집항목은 총 12개 항목이며



<표 1>과 같다. 조사표는 본 보고서의 <부록 1>에 담아 놓았다.

<표 1> 고령자고용현황 자료수집 항목

구분	상세 수집 항목
일반 현황(6)	<input type="checkbox"/> 회사명, 대표자, 전화번호, 팩스번호, 소재지, 업종 - 통계청 기준 표준산업분류 대분류 수준의 21개 업종 중 택1
고령자 고용현황(3)	<input type="checkbox"/> 전체 근로자 수 (정규직, 일용직, 임시직 모두 포함) (용역·파견근로자 제외) <input type="checkbox"/> 만 55세 이상 근로자 현황 - 합계 근로자 수 - 만 55~59세 근로자 수 - 만 60세 이상 근로자수 <input type="checkbox"/> 고령자고용률 (고용률 = 55세 이상 근로자 수 / 전체 근로자 수)
정년제도 운영현황(3)	<input type="checkbox"/> 정년제도 유형(아래 중 택1) - 단일정년, 직급별 정년, 직종별 정년, 혼합형 정년(직급별+직종별 등), 처음부터 정년없음, 정년제 폐지 <input type="checkbox"/> 단일정년 채택기업 정년 연령 <input type="checkbox"/> 정년이 직급, 직종 등에 따라 여러개일 경우 최고, 최저 정년 연령

## 5. 자료수집 방법

자료수집 방법은 지방 고용센터에서 매년 1월에 고용보험DB상의 당해년도 12월 31일 시점 피보험자 300인 이상의 사업장을 추출하고 해당 사업장에 조사표를 보내면 해당 사업장은 익년도 1월 31일까지 조사표를 작성하여(자계식 조사)

우편이나 팩스로 고용센터에 제출하고 고용센터에서 고용노동부 워크넷에 조사표를 입력한다. 또한 고용센터는 사업장 보고 내용과 고용보험DB 상의 내용을 비교하여 차이가 많이 나는 사업장에 대해서는 추가 확인을 하여 자료수집과정에서의 신뢰도를 확보한다.

조사결과는 해당년도 5월에 공표하는 것을 원칙으로 하며, 공표방법은 고용노동부 발간 “고용노동백서” 수록, “고령사회인력정책 현황” 수록 등을 통해서 공표하도록 되어있다. 결과 공표 후 국가통계포털(KOSIS)에 공시하도록 되어있다. 2014년 11월 현재 2006년~2011년 자료까지 KOSIS에 공표가 되어 있다. 참고로 2013년 자료까지 공표가 되어 있어야 한다.

### 제 3 절 진단방법 및 절차

통계품질진단은 통계자료가 정확한지, 이용자 요구사항을 충족하는지, 시의성은 있는지, 이용자들이 쉽게 접근하고 쉽게 활용할 수 있는지를 가늠해 보기 위해 통계작성 전 과정을 진단하는 업무이다. 이러한 품질진단의 평가 기준을 「고령자고용현황」의 특성에 맞게 적용하여 다음과 같은 사항을 중점적으로 파악하고자 한다.

첫째, 2008년 진단을 실시하였던 과거 정기통계품질진단 결과보고서를 검토하여 과거 진단 이후 품질관리기반(인적·물적자원), 작성방법 변경 내역 등을 분석하고, 과거 개선방안에 대한 이행여부를 파악하고자 한다.

둘째, 통계청이 제시하고 있는 5단계 부문(품질진단 절차인 품질관리기반, 이용자 요구사항 반영 실태, 세부 작성절차별 체계, 수집자료의 정확성, 통계자료 서비스의 충실성)의 부문별 진단을 통해 해당통계의 문제점 및 개선방안을 도출하고자 한다. 이러한 통계품질진단은 <표 2>와 같은 부문별 절차를 갖는다.

셋째, 「고령자고용현황」은 보고대상 사업장이 자계식으로 조사표를 작성하여 보고가 진행되므로 관리책임 기관인 고용센터가 품질확보를 위해 필요한 절차를 준수하고 있는지 여부 등 관리체계를 점검하고자 한다.

넷째, 본 진단에서 가장 중점적으로 도출하고자 하는 사항으로 진단결과 도출된 개선과제에 대한 기술지원을 체계적으로 실시하는 것이다. 품질진단 결과 작성절차별(통계작성기획, 통계설계, 자료수집, 자료입력 및 처리, 자료분석 및 품질평가, 문서화 및 자료제공, 사후관리)로 미흡하거나 개선이 필요한 부분에 대한 구체적인 개선방안을 제시하고, 통계작성기관의 전문성 부족, 관련 예산 미확보 등으로 작성기관 자체적으로 개선하기 곤란한 과제 등에 대한 상세 기술지원 보고서를 작성하여 연구용역 종료 시 고용노동부에서 적용 가능하도록 하고자 한다.

**<표 2> 품질진단 업무 흐름도**

<p>품질관리 기반</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 통계작성현황 및 조직관리 실태과약</li> <li>- 인적·물적 자원 확보 현황 과약</li> <li>- 애로 사항 과약</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 품질관리기반 현황표 활용 (작성여건, 담당자 인식조사)</li> <li>☞ 작성담당자 면담</li> </ul>
<p>이용자 요구사항 반영 실태</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 통계이용 실태 및 요구 사항 과약</li> <li>- FGI를 통해 이용자 요구사항 과약</li> <li>- 심층면접 실시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 품질진단서 활용</li> <li>☞ FGI를 통해 문제점과 개선 아이디어 수집</li> </ul>
<p>세부작성 절차별 체계</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 통계작성 기획 및 설계</li> <li>- 자료수집 대상 및 기준 설정</li> <li>- 자료입력 및 처리</li> <li>- 통계자료 공표, 자료제공 및 사후관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 품질진단서 활용</li> <li>☞ 진단팀 진단 실시</li> </ul>
<p>수집자료의 정확성</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자료수집시스템의 적합성 진단</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 품질 진단 양식 활용</li> <li>☞ 현장 방문 및 담당자 면담</li> </ul>
<p>통계자료 서비스의 충실성</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 이용자 정보제공 정도 점검</li> <li>- 통계자료 수치오류 점검</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 공표자료오류점검 지침 활용</li> <li>☞ 이용자편의사항 점검표 활용</li> </ul>
<p><b>종합 진단 및 품질 개선 전략 제시</b></p>		

## 제 2 장 품질진단 결과

### 제 1 절 부문별 품질진단 결과

#### 1. 품질관리기반

##### 가. 진단 개요

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

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

##### 나. 진단 내용 및 방법

품질관리기반 진단의 실제 업무는 첫째 세부 진단계획을 수립하고, 둘째 해당 통계 담당자에게 품질관리기반 현황표 작성을 의뢰한 후, 셋째 면담을 통해 조사된 내용을 다시 확인하고, 넷째 그 결과를 분석하여 작성환경을 진단하는 과정으로 이루어진다. 이 중에서 가장 중요한 과정의 하나가 품질관리기반 현황표

를 작성하는 일이다. 왜냐하면 통계작성 담당자로부터 절실한 문제점과 의견이 제시되지 않으면 작성환경을 파악하기는 힘들기 때문이다.



<그림 1> 품질관리기반 진단 흐름도

## 다. 진단 진행

### (1) 계획 수립

진단 시기, 진단에 사용할 현황표, 진단방법 및 절차 등을 포함하여 품질관리기반 진단을 위해 세부계획을 수립하였다. 그리고 이 세부계획을 진단대상통계 담당자에게 공지하여 진단관련 자료제공에 관한 협조를 받았다.

## (2) 품질관리기반 현황표 작성

나라통계시스템의 통계정책관리시스템에서 품질관리기반 현황표를 내려 받아 작성기관 통계담당에 작성을 요청하였다. 현황표는 해당통계에 대한 기본 현황, 통계작성 여건 및 의견, 통계작성 담당자 인식 등의 항목으로 구성되어 있으며 응답자가 쉽게 작성할 수 있도록 작성요령도 함께 명기되어 있다. 진단팀은 통계청의 승인사항 및 변경승인이력을 참고하여 해당 통계의 작성현황을 사전에 확인하고, 이를 바탕으로 통계담당자가 작성한 품질관리기반 현황표 내용을 검토하였다.

## (3) 통계담당자와의 면담

통계 담당자와 현황표에 기입된 내용을 중점으로 면담을 실시하였다. 현황표 내의 조직의 리더십과 방침, 목표, 프로세스는 다른 부문의 진단 시에 활용된다. 왜냐하면 품질관리기반은 이용자 요구사항 반영실태, 세부 작성절차별 체계, 수집자료의 정확성, 통계자료 서비스에 직접적으로 영향을 미치기 때문이다.

## (4) 품질관리기반 진단 및 분석

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

## (5) 문제점 도출 및 개선사항 정리

진단양식에 제시된 검토의견이나 면담 등을 통해 발견된 문제점을 정리하고 향후에 품질관리 기반을 개선하기 위해 필요한 사항을 요약하였다.

## (6) 보고서 작성 및 환류

통계작성여건 관련 자료, 통계 담당자의 인식, 면담 결과 등으로 품질관리기반에 대한 진단 보고서를 작성하여, 진단대상통계 담당부서의 장에게 보고한 후, 품질개선을 위한 기초자료로 활용하도록 통계담당자에게 환류하였다. 또한 결과 보고서를 품질관리과에 제출하였다.

### 라. 진단 결과

#### (1) 기본 현황

품질관리기반 현황표에 보고된 「고령자고용현황」의 기본현황은 <표 3>과 같다. 「고령자고용현황」은 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 제13조 제1항 및 제20조 제1항에 근거하여 고령자 고용촉진 및 고용안정 지도의 목적으로 작성된다. 상시 300인 이상 사업장을 대상으로 고령자 고용현황과 정년제도 운영현황을 자계식 조사로 보고 받는 보고통계(승인번호 11831)이다.

당해 년도 12월 31일 시점의 고령자 고용현황을 익년도 1월 31일까지 조사하여 해당 년도 5월에 공표하며, 작성주기와 보고주기는 1년이다. 통계의 제공매체를 살펴보면 간행물과 보도자료, 국가통계포털(KOSIS)을 통해서 결과자료를 제공하고 있다. 결과자료를 제공하는 간행물은 고용노동부에서 발간하는 ① “고용노



**<표 3> 품질관리기반 기본 현황**

1. 통계명 * 통계청에서 승인받은 명칭	고령자고용현황		
2. 작성목적 * 통계를 작성하는 주요 목적	고령자 고용촉진 및 고용안정 지도		
3. 작성근거법령 * 통계작성의 근거가 되는 법조항	고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 제13조, 제20조		
4. 작성주기 * 통계가 작성되는 주기에 체크(✓)	① 매월 ② 분기 ③ 반기 ④ 1년 ⑤ 기타(주기: )		
5. 공표주기 * 보도 또는 간행물 발간 주기 체크(✓)	① 매월 ② 분기 ③ 반기 ④ 1년 ⑤ 기타(주기: )		
6. 자료수집 대상 * 모 집 단 : 통계정보를 얻기 위해서 관심을 가지고 있는 대상 전체 * 대상범위 : 실제 자료의 대상이 되는 집단의 범위	자료수집단위	① 개인 ② 가구 ③ 사업체 ④ 기타( )	
	모 집 단	상시 300인 이상 사업장	
	대 상 범 위	상시 300인 이상 사업장	
	자료수집규모	'13년 기준 2,285개소	
7. 보고대상 기간 또는 시점	당해 년도 12월 31일 기준	8. 보고기간 * 실제로 자료를 수집하여 보고하는 기간 익년도 1월 31일	
9. 자료수집 방법 * 최초 자료수집 단계에서 사용된 방법에 모두 체크(✓)	① 행정보고 ② 행정업무처리 ③ 등록/인·허가/심사 ④ 행정조사 ⑤ 기타( )		
10. 보고 방법 * 수집·취합된 자료를 상위 기관에 보고할 때 사용된 방법에 모두 체크(✓)	① 전용시스템 ② 행정망시스템 ③ 전산파일 ④ FAX ⑤ 전화 ⑥ 우편 ⑦ 기타( )		
11. 자료수집 직원 구분 * 최초 단계 자료수집자의 신분에 해당되는 것을 모두 체크(✓)	① 상용조사원(공무원) ② 상용조사원(공무원 외) ③ 임시 및 일용 조사원 ④ 기타( )		
12. 성별통계 작성여부 * 성별 보고항목이 있는지, (보고된 자료) 통계표에 반영되어 있는지 체크(✓)	보 고 항 목	① 있다 ② 없다(사유: )	
	통 계 표	① 있다 ② 없다(사유: )	
13. 공표시기 * 최근 보도 또는 간행물 발간 시기 기입	2014 년 5 월 일		
14. 통계간행물명 * 해당통계자료가 수록된 주요 간행물명 및 웹사이트 주소 기입	① 고용노동백서 ② 고령사회인력정책 현황 ③ 장년고용 및 정년현황 조사결과 보고 통계DB수록 사이트 : <a href="http://">http://</a>		
15. 통계작성체계 * 보고단계별 업무 담당 기관 또는 부서명 기입 - 한 단계에 여러 기관(부서)이 관여하는 경우는 상위기관부터 차례로 기입	기관명(소속부서)		
	작성 기획	고용노동부(고령사회인력정책과)	
	자료 수집 및 보고	자료수집	고용노동부(고령사회인력정책과) 고용노동부(고용센터)
		취합	
		검토	
	입력	고용노동부(고용센터)	
보고			
자료처리	고용노동부(고령사회인력정책과, 고용센터)		
결과분석·공표	고용노동부(고령사회인력정책과)		

동백서”와 고용노동부 고령사회인력정책과에서 발간하는 ② “고령사회인력정책 현황”, ③ “장년고용 및 정년현황 조사결과 보고”가 있다.

또한, 「고령자고용현황」과 연계하여 사업체노동력조사의 부가조사를 별도 조사하여 조사결과 중 300인 이상 사업체의 조사결과를 보완한 ④ “장년고용 및 정년현황 분석(사업체노동력 부가조사 결과 분석)”이 있다. 참고로, 사업체노동력 부가조사는 매월 1인 이상 사업장 중 28,000개소를 추출하여 사업체의 고용, 정년현황 및 고용연장제도 등을 조사한다.

보도자료는 「고령자고용현황」 단독으로 보도자료가 나가지는 않으며 「사업체노동력실태조사」의 보도자료에 포함되어 나가고 있다.

기본 현황에 대한 진단결과 1가지 개선요소가 발견되었다. KOSIS에 확인결과 2014년 11월 현재 2011년 통계까지만 제공되고 있었다. 공표시점이 5월이라는 점을 고려하였을 때, 2012년, 2013년 통계가 제공되고 있지 않았다. 따라서, 작성된 통계가 KOSIS에서 제때 제공될 수 있도록 노력이 필요하다.

통계청 승인내역과의 일치여부를 확인한 결과 대부분 일치하는 것으로 확인되었다. 다만, 조사(보고) 실시기간이 통계청 승인내역에는 매년 1월1일~3월31일인 것에 비해 실제로는 2월 중순에 마무리되고 있다. 이는 「고령자고용현황」 통계 집계 이후 보고대상 사업체에 대해 행정지도를 실시하기 위해 보고기간을 앞 당겨 실시하는 것으로 파악되었다. 또한, 성별구분을 통계청 승인내역에는 구분하는 것으로 되어 있으나 실제로는 구분하고 있지 않다.

자료수집 대상 모집단은 “상시근로자 300인 이상 사업장”으로 되어 있으며, 실제 자료수집을 위한 대상자 추출은 고용보험DB에서 피보험자 300인 이상 사업장을 추출한다. 여기서, 상시근로자의 개념은 12월 1일부터 31일까지 전체 근로자의 근로시간을 영업일수로 나눈 값이다. 상시근로자를 정의하기 위하여 고용보험 피보험자를 사용하는 것이 타당한가를 진단해본 결과 현실적으로 가장 타당한 방법이라는 결론을 얻었다. 이유는 첫째, 고용노동부를 포함하여 어디에도 상시근로자 관점의 사업장 리스트를 보유하고 있는 곳이 없고, 둘째, 고용노동부

에서 주관하고 있는 모든 고용·노동관련 통계는 피보험자 기준을 추출틀로 사용하고 있으며, 정부에서 사업장에 일용직 조차도 고용보험 등록을 유도하고 있고 300인 이상의 대기업에서는 이러한 정부의 권고를 일반적으로 잘 따르고 있다.

## (2) 통계작성 여건

통계작성 여건은 인적자원 여건과 물적자원 여건 두 가지 관점에서 진단을 실시하였다. 품질관리기반 현황표에 보고된 「고령자고용현황」의 인적자원 현황은 <표 4>, 물적자원 현황은 <표 5>, <표 6>과 같다.

첫째, 인적자원 여건을 살펴보면 다음과 같다. 「고령자고용현황」은 고용노동부 고령사회인력정책과에서 담당하고 있으며 해당 과차원에서 관심을 가지고 관리하며, 3인이 통계담당 및 기획을 전담하고 별도의 기획 전담 위탁기관은 없다. 담당자의 통계업무 전담 정도는 평균10%이며, 현 보직 근무연수와 통계업무 경력은 평균 2년, 최근 3년간 통계교육 이수 실적은 없었다. 면담 결과 통계담당 인력의 해당통계에 대한 이해도는 높게 나타났으며, 전반적인 통계업무 경력은 양호하게 나타났다.

<표 4> 통계작성 인력 현황

(2014년 9월 현재)

직급/성명	성별	구체적인 통계업무	통계 업무 전담 정도 (본인 업무 100% 대비)	현 보직 근무연수	통계업무 경력	통계교육 이수 실적 (최근 3년간)
과장/000	남	업무총괄	10%	1년 4월	1년 4월	회 일
사무관/000	남	업무담당	10%	년 9월	년 9월	회 일
주무관/000	남	업무담당	10%	4년 월	4년 월	회 일
평균			10%	2년 월	2년 월	0회 0일

둘째, 물적자원 여건을 살펴보면 다음과 같다. 통계작성관련 예산은 별도로 책정되어 있지 않았다. 통계작성관련 정보자원현황을 살펴보면, 통계생산 단계에서는 고용보험전산망을 사용하며, 통계관리 단계에서는 노동부 워크넷, 통계서비스 단계에서는 국가통계포털시스템(KOSIS)을 사용한다. 통계분석패키지는 노동부 워크넷을 사용한다. 보고통계의 특성상 별도의 예산이 책정되지 않은 것은 문제 될 것이 없어 보이며, 해당 통계가 단순 집계 수준의 통계인 점을 감안할 때 정보자원현황 또한 적절하다고 판단된다.

<표 5> 통계작성관련 연도별 예산규모

	2011년	2012년	2013년
자체실시	-	-	-
인건비	-	-	-
외부기관 위탁			
인건비			
합 계	-	-	-

(단위: 천원)

<표 6> 통계작성관련 정보자원 환경

통계업무단계	통계생산	통계관리	통계서비스
시스템 명칭	고용보험전산망	노동부 워크넷	국가통계포털시스템
운영장비			
통계분석패키지	노동부 워크넷		

### (3) 조직관리 실태 및 통계작성 담당자의 인식

통계관련 조직 관리실태 및 통계작성 담당자의 인식에 관한 설문 응답 결과를 요약한 것이 <표 7>에 제시되어 있다. 5점 척도로 조사된 것으로 점수가 높을 수록 해당 항목에서 긍정적 역할을 수행하고 있음을 의미한다.

먼저, 조직관리 실태에 대한 평가에서, 본 조사의 담당자는 조직의 리더는 통계품질을 높이기 위해 비전과 가치관을 제시하면서 모범적인 역할을 수행하고 있으며, 통계품질관리의 필요성을 인식하고, 지속적으로 품질개선을 위해 노력하고 있다고 인식하고 있다. 또한 조직의 리더가 통계품질관리 비전을 이행하기 위하여 방침, 계획, 목표, 세부목표 및 프로세스를 수립·시행하고 있다고 인식하고 있다. 통계담당 직원은 품질관리 능력 개발 및 품질관리에 적극적으로 참여에 대한 질문에는 긍정적인 인식을 하고 있다.

다만, 작성통계의 품질관리를 위한 인적관리가 되고 있는가의 질문에 ‘보통’으로 답을 하여 이에 대한 개선책이 필요하다고 인식하고 있다.

다음으로 통계담당자의 인식과 관련하여, 통계작성 업무 예산의 적정성 평가에서는 ‘보통’의 의견을 제시하여 통계담당자의 입장에서 예산상의 문제점이 있다고 인식함을 알 수 있다.

**<표 7> 통계작성 조직관리실태 및 작성담당자의 인식 정도**

질문 내용		점수 (5점만점)
조직 관리	기관장의 통계품질 향상을 위한 비전과 가치관 제시 정도 및 역할의 측면	4
	부서장의 통계품질관리 필요성의 인식 정도 및 품질개선 추진 정도	4
	부서장의 통계품질관리 비전 달성을 위한 계획, 목표 수립 및 시행 정도	4
	작성통계의 품질관리를 위한 인적자원 관리 정도	3
실태	통계담당 직원의 품질관리 능력 개발 및 품질관리 참여 정도	4
	평 균	3.8
통계 담당 자	현재 맡고 있는 통계업무량의 적정량 정도	4
	현재 통계작성업무 수행을 위한 예산의 적정도	3
	현재 통계작성업무 수행을 위한 장비와 소프트웨어의 확보 정도	4
	통계업무를 보다 원활하게 수행하기 위한 교육의 필요성 정도	4
	통계작성 과정에서 품질 고려의 필요성 인식 정도	4
인식	평 균	3.8

**(4) 통계작성시 애로사항**

본 통계의 작성 결과는 국가통계포털(KOSIS)을 통해서 서비스를 제공하고 있다. 통계 담당자는 국가통계포털에 통계분석 자료 입력 시 절차가 복잡하고 어려워 쉽게 입력할 수 있도록 입력절차를 개선해 주길 바라고 있다. 현재 국가통계포털에 통계수치 입력 시 직접 한 개씩 입력하도록 되어 있어서 효과성과 효율성이 떨어진다는 점을 지적하고 있다. 분석된 통계자료의 한셀 붙임기능 활용 등 보다 수월하게 입력하는 방안이 필요하다는 의견을 덧붙였다.

그러나, 연구진이 직접 통계청 국가통계포털(KOSIS)을 운영하는 통계포털운영과에 확인한 결과 이미 그러한 기능 이상의 것들이 제공되어 있고, 매월 “통계 DB시스템 이용자과정”을 통해 작성기관 이용자 대상의 교육을 실시하고 있었다. 이에 통계청 품질관리과의 협조를 얻어 통계포털운영과에서 작성기관인 고용노동부 고령사회인력정책과에 교육 참가 공문을 발송하게 하여 담당자가 교육을

이수할 수 있도록 조치를 취하였다.

#### (5) 2008년 품질진단 시 품질관리기반 진단과의 비교

2008년 진단 시 통계담당인력현황과 비교하여 담당자의 인원수는 1인에서 3인으로 증가하였고, 현 보직 근무연수는 5개월에서 2년으로 증가하였으며, 통계업무 전담 정도나 최근 3년간 통계교육 이수 실적은 나빠졌다. 통계업무 전담 정도는 2008년 진단 시에는 25%였으나 금번 진단에서는 10%로 낮아 졌으며, 최근 3년간 이수 실적은 2008년 진단에서는 1회 2일 이수하였으나 금번 진단에서는 없는 것으로 나타났다.

조직관리 실태 및 통계작성 담당자의 인식에서는 작성통계의 품질관리를 위한 인적관리의 적정성에서 담당자의 인식과 예산의 적정성 문항에서 “그렇다” 에서 “보통” 으로 낮아 졌으며, 교육의 필요성에서 “보통” 에서 “그렇다” 로 높아졌다. 결국 인력의 문제와 교육의 문제가 2008년 진단 시 보다 심화되었다고 볼 수 있다.

#### 마. 품질관리기반 개선사항 도출

##### (1) 고용노동부 홈페이지를 통한 자료 제공

본 통계는 상시 300인 이상 사업장의 고령자 고용촉진과 고용안정 지도 목적으로 작성된다. 즉, 주 작성 목적이 내부 행정 목적이다. 내부 행정 목적의 통계라는 점을 감안하더라도 승인통계라 하면 적절한 방법의 공표절차는 따라 주어야 마땅하나 국가통계포털(KOSIS)에 통계 자료를 올리는 것 외에는 별도의 홈페이지를 운영하고 있지 않다.

고용노동부에서는 고용노동통계(<http://laborstat.moel.go.kr/>) 홈페이지를 통해

고용노동부 통계 제공하고 있으나, 「고령자고용현황」은 홈페이지에 통계결과를 제공하고 있지 않다. 홈페이지에 통계결과를 제공하도록 업무 개선이 필요하다고 할 수 있다.

## (2) 정보제공 시기 개선 (정시성)

공표시기가 5월로 되어 있으나 2014년 11월 현재 KOSIS에는 2011년 통계까지만 제공되고 있었다. 2012년 통계는 2013년 5월에, 2013년 통계는 2014년 5월에 제공되어야 한다. 따라서, 통계의 시의성 확보를 위한 노력이 필요하다.

## (3) 통계담당자의 KOSIS 교육 이수 필요

작성기관 담당자의 국가통계포털(KOSIS)에 대한 이해도가 낮은 것으로 파악되었으며, 통계청 통계포털운영과에서 실시하는 “통계DB시스템 이용자과정”을 이수할 필요가 있다.



## 2. 이용자 요구사항 반영 실태

### 가. 진단개요

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

### 나. 진단방법 및 내용

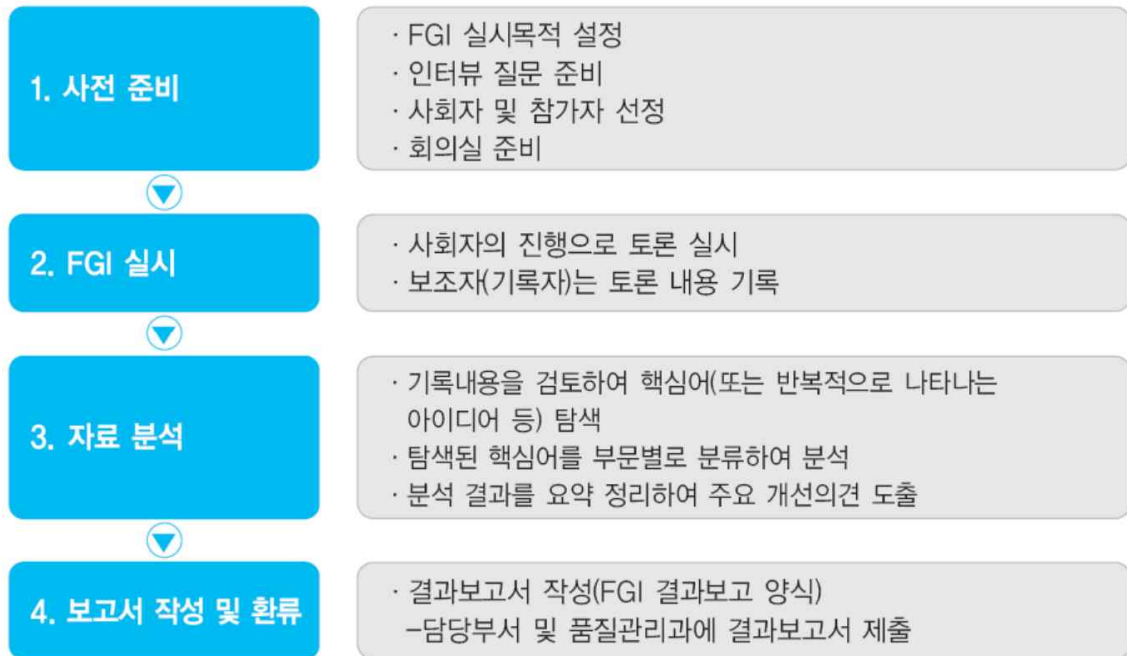
일반적인 품질진단에서는 이용자 요구사항 반영실태를 측정하기 위하여 해당 통계의 관련 전문 또는 일반 이용자로 구성된 표적집단면접(FGI; Focus Group Interviews)과 정책수립 및 평가, 학술연구 등에 직접 활용한 경험이 있는 주요 이용자를 대상으로 한 심층면접을 실시한다.

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

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

또한 해당 통계에 대한 태도, 인식, 의견 등을 가장 잘 대변해 줄 수 있는 전

문이용자(정책고객, 교수, 연구원 등)를 대상으로 하는 FGI를 통해 해당 통계의 문제점과 개선 아이디어를 수집할 수 있다.



<그림 2> FGI 흐름도

그러나 「고령자고용현황」은 이용자가 존재하지 않는다. 작성기관은 이용자 리스트를 보유하고 있지 않았으며, 연구자 스스로 이용자를 찾아내려 노력하였으나 결국 이용자를 찾아 내지 못하였다.

결론 먼저 말하자면, 고령자고용에 관심이 있는 사람은 「고령자고용현황」이 아닌 「경제활동인구조사」나 「경제총조사」 자료를 이용한다. 이유는 「고령자고용현황」은 300인 이상 사업장의 55세 이상의 고령자에 대한 고용현황 조사인 반면에 「경제활동인구조사」와 「경제총조사」는 우리나라 모든 사업체의 모든 연령대의 고용률을 볼 수 있기 때문이다. 즉, 「고령자고용현황」은 고령자고용현황의 대표성에 가장 큰 약점을 가지고 있다. 이런 이유로 「고령자고용현황」

은 행정지도라는 본래 작성취지에는 부합하겠으나 일반인들이 관심을 가질 통계가 아니라는 것이다.

본 진단에서는 진단의 방향을 당초의 이용자의 요구사항을 듣는 것이 아닌 이용자 확보라는 관점에서 해당통계가 가지는 문제점과 이용자 확보를 위해서 무엇이 개선되어야 하는 가라는 개선과제 도출로 진단의 방향을 설정하였다.

이를 위해 고용분야 전문가 대상의 심층면접을 우선 진행하여 이를 통해 진단의 방향성을 수립하고 국가 승인통계의 활용이라는 관점에서 다수의 승인통계를 이용한 경험이 있는 전문가그룹을 대상으로 FGI를 실시하여 문제점과 개선사항을 도출하였다. 또한 고용 및 통계전문가를 대상으로 심층면접 위주의 추가 진단을 향후 계획하고 있다.

## 다. 진단 결과

### (1) 심층면접 (1,2,3차) 종합

심층면접은 총 3회 실시하였으며, 각각 고용 분야의 학술연구를 담당하고 있는 전문가와 고용분야를 주로 연구하는 경제학과교수, 통계생산의 행정적 의미를 파악하고자 도시행정학과교수를 섭외하여 「고령자고용현황」에 대한 의견을 논의하였으며 면접조사는 일대일 인터뷰 방식으로 진행하였다. 총 3회의 심층면접 결과를 종합 정리하면 다음과 같다.

- 「고령자고용현황」은 상시근로자 300인 이상 사업체에 대한 55세 이상의 고령근로자에 대한 업종별, 연령별, 정년유형별로 작성된 통계임.
- 기본적으로 고령자의 고용에 관심이 있는 사람은 「고령자고용현황」을 보지 않음. 왜냐하면 사업장 안에서 고령자고용이 있는 사업장은 고용보험DB에서 다 뽑아짐. 「경제활동인구조사」를 보면 기본적인 정보는 나

- 오고, 고용보험데이터의 연령별 피보험자 데이터와 사업장데이터를 결합하면 고령자고용동향이 사업장 업종별로 어떻게 되는지 모두 나옴.
- 평균수명 연장 및 출산율 저하에 따라 고령자의 고용문제가 사회적 문제로 나타나고 있고 향후에는 점점 그 정도가 심해 질 것이라는 점을 감안하면 고령자 고용문제는 국가적으로 아주 중요한 문제임.
  - 고령자고용현황은 이러한 맥락에서 300인 이상의 대규모 사업장 대상으로 보고를 받음과 동시에 이를 통해 고령자 고용촉진 차원의 행정지도 목적으로 작성되고 있음.
  - 따라서, 「고령자고용현황」은 일반 이용자들을 위해 작성되는 통계가 아님.
  - 기본적으로 「고령자고용현황」이 승인통계로서의 지위를 유지하기 위해서는 이용자 확보를 위한 개선노력이 뒤 따라야하는데 여러 가지가 있겠으나 첫째, 고용보험데이터나 「경제활동인구조사」에서 제공하지 않는 정보를 추가로 조사하여야 하며, 둘째, 고용보험데이터나 「경제활동인구조사」와 상호 비교할 수 있는 키(Key)를 확보하는 것일 것임.
  - 사업장에 대한 고령자 고용촉진을 위해 행정지도를 하는 것이 통계에 기반하며, 그 것이 국가통계에 근거하는 경우와 그렇지 않은 경우는 사업장의 사업주 입장에서 받아들이는 무게감이 현저히 차이가 날 수 밖에 없음. 따라서 「고령자고용현황」이 국가 승인통계 지위를 유지하는 것은 행정지도과정에서 반드시 필요할 것으로 사료됨.
  - (이용자 확보에 대한 다른 의견) 「고령자고용현황」은 고용률에 관심 있는 이용자가 관심을 가질 통계는 아님. 즉, 이용자는 없는 것이 정상임. 따라서 해당 통계의 개선방향을 없는 이용자를 억지로 만들라는 비현실적인 접근 보다는 국가통계로서 정확도를 확보하기 위하여 얼마나 노력하는지 그러한 관점에서 개선해야 할 사항은 없는 지를 주로 진단하는 것이 바람직함.

## (2) 표적집단면접 (FGI)

표적집단면접(FGI)은 소집단을 형성하여 특정 주제에 대해서 계획적이면서도 자유롭게 토론하는 형태를 말한다.

FGI는 일대일 면접에 비해 정보 획득이 신속하고, 함께 모여 토론함으로써 다른 사람의 아이디어를 힌트로 자신의 생각을 좀 더 확실히 표출하는 시너지 효과가 있어 정성적인 이용자 조사 기법으로 많이 활용된다.

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

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

전문이용자 대상 FGI는 「고령자고용현황」에 대한 태도, 인식, 의견 등을 잘 대변해 줄 수 있는 통계학과 교수 3인과 계량경영 전공 교수 1명을 선정하여 이들을 대상으로 진행하였다. 진행 방식은 사전에 이메일로 통계의 개요와 개방형 질문지 (<표 8> 참조) 를 사전에 제시한 후, 토의 시 해당 질문에 대해 자유로운 토론방식으로 진행하였으며, 이를 통해 문제점과 개선방안을 도출하도록 하였다.

**<표 8> 전문이용자 대상 FGI 사전 질문지**

부문	주요내용
통계의 활용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 통계의 주된 이용(활용) 용도는 무엇이라고 생각되십니까?</li> <li>◆ 주로 이용할만한 통계는 무엇입니까? (개인 또는 기관)</li> <li>◆ 통계에서 주로 이용할만한 부분/항목은 무엇입니까?</li> <li>◆ 통계는 얼마나 자주 이용할 것이라고 생각되십니까?(월 기준)</li> </ul>
통계의 작성 과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 통계의 자료에 대한 신뢰성은 어느 정도라고 생각하십니까?</li> <li>◆ 통계의 자료에 제공 범위는 적절하다고 생각하십니까?</li> <li>◆ 통계의 업데이트 주기는 적절하다고 보십니까?</li> <li>◆ 통계의 공표(공개)항목은 적절하다고 보십니까?</li> <li>◆ 통계의 전반적인 서비스는 어느 정도라고 생각하십니까?</li> <li>◆ 환경의 변화를 잘 반영하고 있습니까?</li> <li>◆ 통계 작성 시 전문가 의견이 잘 반영되고 있습니까?</li> <li>◆ 유사 통계와 개념/작성기준 등이 일관적으로 유지된다고 보십니까?</li> </ul>
활용편리성	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 통계의 이용방법은 편리하다고 보십니까?</li> <li>◆ 통계의 편제/양식은 편리하다고 생각하십니까?</li> <li>◆ 홈페이지의 이용은 편리하다고 보십니까?</li> <li>◆ 이용 시 유의사항, 개념 설명, 용어의 정의를 명확하고 정확하게 제공하고 있습니까?</li> </ul>
내용충실성	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 알고자 하는 정보가 충분히 제공된다고 보십니까?</li> <li>◆ 다양한 내용이 수록되어 있습니까? 부족한 내용은 무엇입니까? 필요하지 않을 것으로 여겨지는 항목은 무엇입니까? 추가 요구 항목은 무엇입니까?</li> <li>◆ 통계에서 제공되는 자료는 정확하다고 생각되십니까?</li> <li>◆ 통계에서 제공되는 자료는 얼마나 신뢰할 수 있습니까?</li> </ul>
문제점 및 개선의견	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 통계를 검토하면서 느낀 문제점은 무엇입니까?</li> <li>◆ 통계의 개선점이나 건의사항을 말씀해주십시오.</li> <li>◆ 향후 작성과정에서 중점 검토해야 할 사항은 무엇이라고 생각하십니까?</li> <li>◆ 통계 활용도 제고를 위해 필요한 사항/최우선적으로 해결해야 할 과제는 무엇이라고 생각하십니까?</li> </ul>

전문가 FGI 결과는 다음과 같다.

○ 통계의 활용

- 통계의 활용목적은 상시근로자 300인 이상 사업체를 대상으로 고령자 고용촉진을 위한 행정지도 목적으로 작성함
- 고령자고용에 관심이 있는 이용자는 고용보험DB나 「경제활동인구조사」를 보고 본 통계는 보지 않음
- 기본적인 고용형태별, 성별, 직종별, 직급별, 임금별 통계가 제공되어야 함
- 해당통계의 활용을 작성기관 外로 확대하기 위해서는 고용보험이나 「경제활동인구조사」에서 제공하지 않는 정보를 추가할 필요가 있음
- KOSIS에 2011년 자료까지 만 올라가 있음. 2013년 결과가 이미 나왔으면 바로 제공하든가 2013년 결과를 오픈하는데 시기상 문제가 있다면 2012년 결과라도 올라가 있어야 함

○ 통계의 작성과정

- 보고통계의 단점이 많은데, 가장 큰 문제는 보고자의 이해관계에 따라 보고되는 데이터는 왜곡될 가능성이 항상 내재되어 있음. 그러한 데이터에 기반한 행정자료를 집계하는 수준이라면 데이터의 신뢰성에 의문임.
- 문제는 데이터 수집 및 통계 작성과정에 대해 이해할 수 있는 기본적인 설명 조차 없다는 것임.

○ 활용의 편리성

- 간행물을 제공하지 않음
- 홈페이지를 이용하고 있지 않음
- 국가통계포털(KOSIS)에 제공하는 정보가 유일함

- 작성목적이나 개념은 명확함
- 행정지도라는 활용에는 적합함
- 행정지도 이외의 활용은 전혀 없음

○ 문제점 및 개선 의견

- 가장 큰 문제는 작성기관 외에는 아무도 관심이 없다는 것임.
- 조사시점에 대한 이슈가 있을 수 있음. 조사시점을 어떻게 하느냐에 따라 고용률이 높을 수도, 낮을 수도 있으니 시점에 대해서도 재검토해야 함
- 다른 연관 통계와 비교하기 위해서는 기본적으로 직종분류 등이 있어야 되나, 그렇지 않기 때문에 품질차원에서 가장 문제가 되는 것은 비교성  
임



## 라. 이용자 요구사항 반영 실태 개선사항 도출

전문가 심층면접과 FGI를 통해 진단된 개선사항을 정리하면 <표 9>와 같다. 진단된 개선사항은 향후 심층면접의 추가 진행을 통해 보완할 예정이다.

<표 9> 이용자 요구사항 반영 실태 진단 결과 개선사항

개선과제	개선사항
1. 전문가 의견수렴	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 고용 분야 정책수립, 연구수행 전문가와 통계 전문가 등에 대한 의견수렴을 통해 해당통계의 활용성 확보방안 마련</li> </ul>
2. 유사통계와의 차별성 확보를 위한 방안마련	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 유사통계에서 제공하지 않는 다양한 항목을 추가 제공함으로써 유사통계와의 차별성 확보               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고용형태별 통계(정규직, 일용직, 임시직 등)</li> <li>- 임금수준별 통계</li> <li>- 직종별 통계(관리직, 전문직, 생산직 등)</li> <li>- 직급별 통계</li> <li>- 성별 통계</li> </ul> </li> </ul>
3. 간행물 작성 및 홈페이지 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 데이터 수집 및 통계작성과정에 대한 전반적인 이해를 얻을 수 있는 간행물을 작성 필요</li> <li>◆ 노동부 홈페이지에 해당통계 페이지를 별도 운영하고 Q&amp;A 등의 페이지를 운영</li> </ul>

### 3. 세부 작성절차별 체계

#### 가. 진단개요

세부 작성절차별 체계진단은 통계작성 과정이 통계작성의 본래 목적을 실현하기에 적합하게 이루어지고 있는가를 ‘세부 작성절차별 점검표’를 이용하여 진단한다. 점검표는 통계 작성과정 중 통계품질에 영향을 미치는 지표들이 5점 척도의 질문들로 구성된 진단도구이다. 세부 작성절차별 점검표는 통계의 품질을 측정하는 도구에 해당한다. 보고통계용 절차표의 작성절차는 통계작성기획, 보고통계 설계, 자료수집, 자료입력 및 처리, 자료 분석 및 품질평가, 문서화 및 자료제공, 사후관리 등 7개 과정으로 구분되며 각 과정은 관련성, 정확성, 시의성/정시성, 비교성, 일관성, 접근성/명확성 등 6개의 품질차원에 대응한다.

보고통계 점검표의 지표 31개 중 「고령자고용현황」에 해당하지 않는 5개의 질문을 제외하면 진단에 사용되는 질문은 <표 10>에 표시된 바와 같이 작성절차별/품질차원별로 총 26개가 해당된다.

「고령자고용현황」과 관련이 없는 3가지 질문을 살펴보면, 통계작성 기획 부문에서 (1-5)개편작업이 적절하게 이루어지는지 여부와 문서화 및 자료제공 부문에서 (6-2)통계와 관련된 설명자료를 수록하여 이용자들의 편의를 돕고 있는지 여부, (6-3)개편작업 후 개편내용을 이용자에게 공개하고 있는지 여부는 해당 통계가 행정지도 목적에 완전히 부합하고 그렇기 때문에 개편작업이 이루어질 필요가 없는 통계인 이유로 제외하였다. (6-9)동일 주제의 다른 통계자료와 비교 여부 및 차이가 있을 경우 그 요인을 설명하고 있는지 여부는 해당 통계가 다른 통계와 비교가 의미가 없다는 판단하에 제외하였다. 또한 사후관리 부문에서 위탁 작성 경우에 해당하는 문항(7-4)은 이 통계의 경우 작성기관이 직접 작성함으로 제외하였다.

<표 10> 보고통계용 통계품질지표 수

(단위 : 개)

작성절차 품질차원	통계작성 기획	보고 통계설계	자료 수집	입력처리 및 처리	자료분석 및 품질평가	문서화 및 자료제공	사후 관리	합 계
관련성	3					1	1	5
정확성		3	3	3	1	1	1	12
시의성/정시성						2		2
비교성	1				2			3
일관성					1			1
접근성/명확성						2		2
기타							1	1
합계	4	3	3	3	4	6	3	26

이와 같은 통계품질지표에 대한 응답은 매우 그렇다(5점), 그렇다(4점), 보통(3점), 아니다(2점), 매우 아니다(1점) 등의 기준에 따라 5점 척도로 표현되며 작성절차별 가중치는 아래 <표 11>과 같다.

<표 11> 작성절차별 가중치

통계 작성 기획	보고 통계 설계	자료 수집	자료 입력 및 처리	자료 분석 및 품질 평가	문서화 및 자료 제공	사후 관리	합계
15.1	17.9	16.6	11.4	15.1	14.9	9.0	100.0

품질진단 결과 작성절차별 진단점수가 나타내는 품질수준 및 그 의미, 관리체계 등은 <표 12>에 설명하고 있다. 진단점수가 90점 이상이면 품질수준이 우수

한 것으로 판단하여 향후 특별한 변화가 없는 한 자체진단으로 품질관리를 하도록 조치한다. 80점대는 품질수준이 양호한 것으로, 70점대는 보통으로 판단하고, 60점대는 주의단계, 60점미만은 미흡한 수준으로 개선노력이 성공적이지 못하면 삼진아웃제를 적용하여 통계의 폐지를 검토하도록 하고 있다.

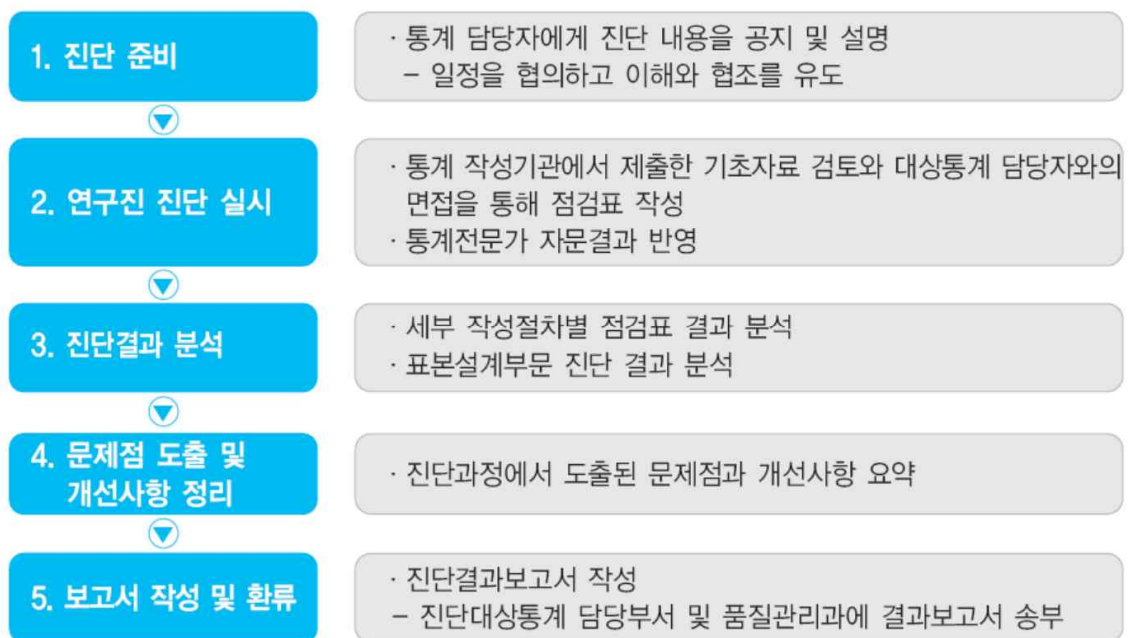
세부 작성절차별 체계진단은 작성기관인 고용노동부와 고용센터에서 제출한 기초자료와 작성담당자와의 면담 등을 통해 세부 작성절차별 점검표를 작성하였다.

<표 12> 작성절차별 진단점수 구분 및 품질수준 체계

진단점수	품질수준	수준의미 및 관리체계
90점 이상	우수	- 유지 체계 중점 관리, 정기품질진단 대상 제외, 자체 진단으로 품질관리 - 조직개편, 인프라 변동 등 품질수준에 영향을 미치는 정도가 크다고 판단될 경우 필요시 품질진단을 실시하여 품질수준 점검
80~90점	양호	- 중점개선과제 발굴 추진, 우수로 진입이 가능토록 품질진단
70~80점	보통	- 개선노력이 필요하여 양호수준으로 진입하는 정밀진단 실시
60~70점	주의	- 집중관리로 정밀진단을 통해 1차 보통, 2차 양호수준으로 지원
60점 미만	미흡	- 통계부실로 총체적 차원에서의 정밀진단 및 지속강화 추진 * 다만, 계속 미흡수준을 유지할 경우 통계 폐지 검토 (삼진아웃제)

## 나. 조사방법 및 진행

연구진 진단은 보고통계용 세부 작성 절차별 점검표를 활용하였으며 점검표의 작성을 위해 고용노동부 고령사회인력정책과의 통계작성 담당자에게 진단 필요성 및 진단 내용, 작성방법을 설명하여 이들이 제출한 기초자료를 바탕으로 진단하였다. 진단 결과는 향후 근거자료의 확보 등을 통해 일부 변경될 수 있다.



<그림 3> 세부 작성절차별 체계 진단 흐름도

## 다. 세부 작성절차별 체계 진단 결과

### (1) 작성절차별 품질지표 평가

앞에서 기술하였듯이 2014년도에 시행된 「고령자고용현황」이 세부 작성별 체계 진단 대상 통계이다. 따라서 세부 작성절차별 체계의 진단을 위해 작성기

관이 제출한 기초자료와 작성담당자와의 면담 등을 통해 하나의 세부 작성절차별 점검표를 작성하였다.

작성절차는 통계작성 기획, 보고통계 설계, 자료수집, 자료입력 및 처리, 자료 분석 및 품질평가, 문서화 및 자료제공, 사후관리 순으로 진행되며, 각각의 질문 항목에 대해 5점 척도의 평가를 표시하고 그 근거를 기술하였다. 5점 척도는 매우 그렇다(5), 그렇다(4), 보통(3), 아니다(2), 매우 아니다(1)로 구성된다. 작성절차별 품질지표 평가 결과는 <표 13>에 요약되어 있다.

**<표 13> 작성절차별 및 품질차원별 지표 및 진단결과**

작성절차별 분류	조사통계 품질진단 지표	품질차원별 분류	5점 척도 점수
1. 통계작성 기획	1-1. 통계작성 목적이 명확하게 설정되어 있는가?	관련성	5
	1-2. 이용자의 요구 및 이용실태를 파악하고 있는가?	관련성	1
	1-3. 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등의 타당성을 검토하여 적용하고 있는가?	관련성	5
	1-4. 국내·국제적으로 표준화된 정의, 기준 및 분류체계를 따르고 있는가?	비교성	5
	1-5. 통계작성 개편작업이 적절하게 이루어지고 있는가?	정확성	해당 없음
2. 보고통계 설계	2-1. 통계 작성 대상이 명확하게 정의되어 있는가?	정확성	5
	2-2. 자료수집 및 보고 양식은 기입자가 이해하기 쉽고, 작성하기 편리하게 설계되어 있는가?	정확성	4
	2-3. 양식의 전부 또는 일부를 변경할 경우 사전 검토를 철저히 하고 있는가?	정확성	3
3. 자료수집	3-1. 자료수집 및 보고 양식에 대한 작성요령 등을 제공하고 있는가?	정확성	4
	3-2. 보고단계별 담당자 교육 및 관리를 실시하고 있는가?	정확성	3
	3-3. 자료수집 시 체계적인 현장관리를 실시하고 있는가?	정확성	5

4. 자료 입력 및 처리	4-1. 자료 입력을 위한 표준화된 체계가 마련되어 있는가?	정확성	2
	4-2. 자료 내용검토(에디팅) 작업을 체계적으로 실시하고 있는가?	정확성	1
	4-3. 보고자료 내용에 대한 검증 단계를 거치고 있는가?	정확성	3
5. 자료 분석 및 품질 평가	5-1. 관련통계 등과의 비교분석을 통해 자료결과를 검증하고 있는가?	일관성	3
	5-2. 시계열 자료는 연속성이 있으며, 단절이 생길 경우 그 내용을 공개하고 있는가?	비교성	5
	5-3. 경제·사회현상이나 통계작성방법 변경 등이 통계자료에 미치는 영향을 분석하고 있는가?	비교성	5
	5-4. 최종 통계자료에 대한 검증은 체계적으로 실시하고 있는가?	정확성	2
6. 문서화 및 자료 제공	6-1. 통계작성과 관련된 각종 자료가 문서화되어 있는가?	정확성	4
	6-2. 간행물에 통계와 관련된 설명자료를 수록하여 이용자들의 편의를 돕고 있는가?	접근성	해당 없음
	6-3. 개편작업 후 개편내용을 이용자에게 공개하고 있는지 여부?	접근성	해당 없음
	6-4. 보고 양식에 포함된 모든 항목을 모두 공표하고 있는가?	접근성	5
	6-5. 결과 자료를 적절한 시점에 공표하고 있는가?	시의성	5
	6-6. 결과 자료의 공표절차를 준수하고 있는가?	정시성	1
	6-7. 다양한 매체를 이용하여 결과자료를 제공하고 있는가?	접근성	3
	6-8. 자료를 제공하며 개인 비밀보호를 위한 장치가 마련되어 있는가?	관련성	4
	6-9. 동일 주제의 다른 통계자료와 비교하고 있으며, 차이가 있을 경우 그 요인을 설명하고 있는가?	일관성	해당 없음
7. 사후 관리	7-1. 새로운 정보요구에 신속히 대응할 수 있도록 통계작성 체계를 관리하고 있는가?	관련성	2
	7-2. 고품질 통계생산을 위한 전문성 유지 및 개선 노력을 하고 있는가?	정확성	2
	7-3. 통계작성 방법의 타당성에 대한 지속적인 검토 및 개선을 하고 있는가?	기타	2
	7-4. (행정조사이면서 위탁하여 작성하는 경우) 통계조사가 완료된 후 수탁기관으로부터 조사와 관련된 자료 일체를 제출받고 있는가?	기타	해당 없음

### 1-1. 통계작성 목적 제시 → ⑤ 매우 그렇다

“장년고용 및 정년현황 조사결과 보고”, “고령사회인력정책 현황” 및 KOSIS 등에 통계작성 목적 및 활용분야에 대해 명시하고 있다. 지방관서(고용센터)에서 고용노동부 워크넷 조사표 자료 입력 및 통계 분석 후 당해 연도 지도대상 사업장에 대해 고령자의 고용촉진 및 안정을 위하여 고용지도 및 정년연장 권고에 활용하고 있다.

국내 통계에 대한 사전 검토는 하고 있으나, 해외사례 통계 검토는 안하고 있다.

### 1-2. 이용자의 요구 및 이용실태 파악 → ① 매우 아니다

해당 통계는 별도의 이용자 명부를 가지고 있지는 않으며 일반 이용자가 이용하지 않는 것으로 파악되었다. 다만, 매년 고용지도 현황에 대한 국회의원 요구에 따라 자료를 제출하고 있는 정도이다.

### 1-3. 통계작성 개념, 용어, 분류체계 등의 타당성 검토 → ⑤ 매우 그렇다

통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어 분류체계 등을 검토하고 있으며, 검토사항을 반영하여 실시하고 있다.

### 1-4. 국내·국제적으로 표준화된 정의, 기준 및 분류체계 사용 → ⑤ 매우 그렇다

통계 작성에 필요한 정의, 기준 및 분류체계는 한국표준산업분류를 준수하고 있다. 다만, 해당 통계는 국제기준과 비교하는 것이 의미가 없다.



### 1-5. 통계작성 개편작업의 적절성 → 해당없음

해당 통계는 작성목적에 맞게 작성되고 있으며, 기본 조사 항목을 변경할 이유가 없기 때문에 통계 개편작업 자체가 의미가 없다.

## 2 보고통계 설계

### 2-1. 통계작성대상 정의의 명확성 → ⑤ 매우 그렇다

장년고용 및 정년현황 조사결과 보고와 KOSIS 등에 명확히 서술되어 있다.

### 2-2. 자료수집 및 보고 양식이 기입자가 이해하기 쉽고, 작성하기 편리하게 설계 → ④ 그렇다

조사표(<부록 1> 참고) 상에 작성지침에 대한 충분한 설명이 있으며, 조사 항목이 단순하여 항목의 배열 자체가 단순하며 논리적이다. 조사표에는 제목, 법적 근거, 국가승인통계 로고 및 승인번호, 응답자협조요청, 조사기관 및 문의사항 연락처는 포함되어 있으며, 조사목적은 포함되어 있지 않다.

### 2-3. 양식의 전부 또는 일부 변경 시 사전검토 → ③ 보통

부가조사 위주의 변경을 고려하고 있으며, 기관 내 조사표 변경 회의를 통해서 양식 변경에 대한 사전 검토를 하고 있다. 기관 내 전문가 의견수렴은 하고 있으나, 별도의 외부기관 전문가 의견수렴은 하고 있지 않다.

### 3-1. 자료수집 및 보고 양식에 대한 작성요령 등 제공 → ④ 그렇다

양식의 각 항목에 대한 충분한 설명하고 있으며, 각 항목별 기입요령을 제시하고 있다. 대표적인 착오사례는 제시하고 있지 않다. 또한, 조사표 자체가 매우 단순하기 때문에 양식 작성 견본을 제시할 필요가 없다고 사료된다.

### 3-2. 보고단계별 담당자 교육 및 관리 실시 여부 → ③ 보통

부가조사 위주의 담당자 교육을 실시하고 있으며, 담당자에 대한 교육은 고용부 노동통계부서(노동시장정책과)에서 통계전담 교육, 관리하고 있으며 업무담당자 통계처리 교육실시를 하고 있다.

조사표가 단순하기 때문에 양식변경 시 별도 관리지침 시달은 따로 없다.

### 3-3. 자료수집 시 체계적인 현장관리 실시 여부 → ⑤ 매우 그렇다

조사 명부(전년도 말 기준 300인 이상 사업장)는 명확히 관리하고 있다. 조사 내용은 고용노동부 워크넷을 통해 관리하며 조사 진척사항 파악을 하고 있다.

해당 사업장은 매년 1월 31일까지 고령자 고용현황 및 정년제도 운영현황을 제출하여야 하며, 자료제출 불응 등에 관련법에 의거 과태료 부과한다(고용노동부 과태료 부과 지침 및 매뉴얼 처리에 따름). 따라서, 보고시점은 잘 지켜지고 있다.

## 4 자료입력 및 처리

### 4-1. 자료 입력의 표준화된 체계 마련 → ② 아니다

별도의 입력지침서는 마련하고 있지 않다. 고용노동부 고용안정정보망(워크넷)을 통해서 자료입력을 하고 있으며, 자료입력 체계 및 오류 검출 기능 등은 제공하지 않고 있다.

### 4-2. 자료 내용검토 작업의 체계적 실시 → ① 매우 아니다

전반적으로 내용검토(에디팅) 작업을 체계적으로 관리하고 있지는 않다.

### 4-3. 보고자료 내용에 대한 검증 단계 수행 여부 → ③ 보통

개별자료 입력 오류 점검을 위한 진행하고 있으나 매뉴얼이나 시스템에 의하지 않고 담당자의 능력에 의존하고 있다. 센터에서 조사표 오류를 확인한 후 입력을 하고 있다. 개별 자료의 중복, 누락 등을 확인하고 있으며, 필요시 보완을 위한 재조사를 실시한다. 다만, 집계표 형태의 보고자료 검증은 하지 않고 있다.

## 5 자료분석 및 품질평가

### 5-1. 관련통계와의 비교분석을 통한 자료결과 검증 → ③ 보통

300인 이상 사업장 조사결과와 사업체노동력조사 부가조사(매년 6월 기준 조사)의 고령자 고용, 정년, 임금피크제 현황 등 비교분석하여 조사

보고서 작성하고 있다. 조사 자체가 단순하고 단순집계인 이유로 자료분석 결과에 대한 별도의 회의는 진행하고 있지 않다.

**5-2. 시계열자료의 연속성 유무 및 단절 시 내용 설명 → ⑤ 매우 그렇다**

해당통계에 대한 조사는 사업장에서 매년 1월 31일까지 작성 제출하며, 기본 조사표 항목은 매년 유지되어 오기 때문에 통계의 개념, 작성방법, 기준, 작성시기 등이 매년 동일하게 적용되고 있다. 또한 시계열 단절은 발생하지 않으므로 해당통계에는 관련이 없다.

**5-3. 통계작성방법 변경이 통계자료에 미치는 영향 분석**

→ ⑤ 매우 그렇다

업종별, 규모별 현황 자료를 통해 비교분석을 통해 수치자료의 증감요인을 분석하고 있다. 해당통계의 개념, 정의, 분류, 기준 등 작성방법은 변하지 않기 때문에 비교분석은 하고 있지 않다.

**5-4. 최종 통계자료의 체계적 검증 → ② 아니다**

최종 통계자료는 워크넷을 통해 분석하며, 이를 통해 검증이 이루어진다. 별도의 회의를 통한 검증이나 현실변화 반영도는 검증하지 않고 있다.

**6 문서화 및 자료제공**

**6-1. 통계작성과 관련된 각종 자료의 문서화 → ④ 그렇다**

통계개발 및 작성을 위한 기본계획 수립 보고 문서는 가지고 있지 않

다.

업무매뉴얼에 대한 진단에서는 조사지침서와 업무매뉴얼은 있으며, 자료입력 매뉴얼과 내용검토(에디팅) 매뉴얼은 없다.

업무내용 변경 시 조사지침서와 업무매뉴얼을 보완하고 있다.

전화, Q&A 등의 질의사항 및 해결방안을 기록, 정리 및 축적하고 있지 않다.

**6-2. 간행물에 이용자들의 편의 사항 수록 → 해당 없음**

해당 통계는 행정지도 목적으로 작성되는 특수통계로 이용자가 존재하지 않는다.

**6-3. 개편 작업 후 개편내용 공개 → 해당 없음**

해당 통계는 작성목적에 맞게 작성되고 있으며, 기본 조사 항목을 변경할 이유가 없기 때문에 통계 개편작업 자체가 의미가 없다.

**6-4. 보고 양식에 포함된 모든 항목 공표 → ⑤ 매우 그렇다**

모든 항목을 공표하고 있다.

**6-5. 결과 자료의 공표 시점 적절성 → ⑤ 매우 그렇다**

자료수집기준일은 전년도 12월 31일이며, 최초 공표일은 5월이다. 따라서 자료수집기준일과 최초 공표일 간의 시차는 5개월이다.

**6-6. 결과 자료의 공표절차 준수 → ① 매우 아니다**

통계 공표 일정을 사전 예고하고 있지 않다.

**6-7. 다양한 매체를 이용한 결과자료 제공 → ③ 보통**

통계의 제공매체를 살펴보면 간행물과 보도자료, 국가통계포털(KOSIS)을 통해서 결과자료를 제공하고 있다. 결과자료를 제공하는 간행물은 고용노동부 고령사회인력정책과에서 발간하는 “장년고용 및 정년현황 조사 결과 보고”, “장년고용 및 정년현황 분석(사업체노동력 부가조사 결과 분석)”, “고령사회인력정책 현황” 과 고용노동부에서 발간하는 “고용노동백서”가 있다. 보도자료는 「고령자고용현황」 단독으로 보도자료가 나가지는 않으며 「사업체노동력실태조사」의 보도자료에 포함되어 나가고 있다. e-나라지표나 관련 기관 홈페이지 등에 별도로 자료가 제공되지는 않고 있다.

**6-8. 자료 제공 시 개인 비밀보호 장치 유무 → ④ 그렇다**

개인정보보호법을 준수하는 선에서 마이크로데이터를 제공하며, 식별정보를 삭제하거나 매스킹하는 수준에서 제공하고 있다.

**6-9. 다른 통계자료와 비교 및 차이의 원인 설명 → 관련 없음**

유사 통계와 조사 대상 자체가 다르기 때문에 비교는 하고 있지 않음. 해당통계는 상시 근로자 300인 이상 사업체가 대상이다.

**7 사후관리**

**7-1. 새로운 정보요구에 신속히 대응할 수 있는 통계작성 체계 관리 유무 → ② 아니다**

별도의 예산이 배정되는 통계는 아니며, 전문인력은 유지하고 있지 않다. 다만, 전반적으로 통계관리는 고령사회인력정책과의 부서 차원에서 관

리하고 있어서 업무연속성은 문제 시 되지 않는 다는 것이 담당부서의 의견임.

**7-2. 통계 생산 전문성 유지 및 개선 노력 유무 → ② 아니다**

전반적으로 통계생산을 위한 전문성 유지 및 개선 노력은 하고 있지 않다. 이는 통계 자체가 매우 단순한 이유와 통계 자체도 변경이 일어나지 않고 있는 이유에 기인한다고 보인다.

**7-3. 통계작성 방법 타당성 검토 및 개선 유무 → ② 아니다**

마찬가지로, 통계 자체가 매우 단순한 이유와 통계 자체도 변경이 일어나지 않고 있는 이유로 내부 회의 개최 정도만 진행되는 것으로 파악되었다.

**7-4. (위탁하여 작성하는 경우) 수탁기관으로부터 조사와 관련된 자료를 제출받는지 유무 → 관련 없음**

고용노동부 고령사회인력정책과에서 직접 수행하므로 관련없음.

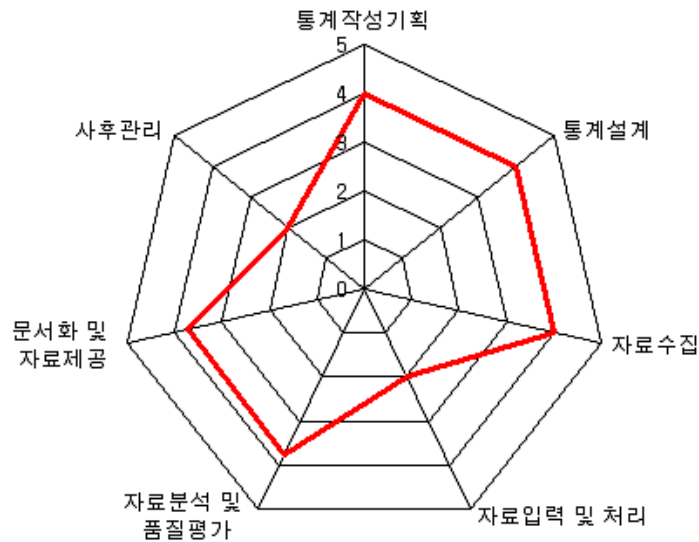
## (2) 작성절차별 통계품질체계 평가

「고령자고용현황」은 <표 14>와 <그림 4>에 나타난 바와 같이 작성절차별 품질체계 평가에서 통계작성기획 4.0, 통계설계 4.0, 자료수집 4.0점, 자료입력 및 처리 2.0, 자료분석 및 품질평가 3.8, 문서화 및 자료제공은 3.7, 사후관리는 2.0 점을 얻고 있다. 종합하면 「고령자고용현황」은 작성절차별 품질진단에서 5점 만점에 3.4점, 100점 만점에 70.1점을 획득하였다. 즉, 「고령자고용현황」은 앞의 <표 12>에 언급한 품질수준이 ‘보통’인 것으로 판단되어 개선노력이 필요하여 양호수준으로 진입하는 정밀진단을 실시해야 한다.

<표 14> 작성절차별 진단 결과표

	통계작성기획	통계설계	자료수집	자료입력 및 처리	자료분석 및 품질평가	문서화 및 자료제공	사후관리	평점
5점 척도	4.0	4.0	4.0	2.0	3.8	3.7	2.0	3.4
가중치 적용	12.1 (15.1)	14.7 (17.9)	13.4 (16.6)	4.4 (11.4)	10.9 (15.1)	11.1 (14.9)	3.6 (9.0)	70.1 (100.0)

주 : 괄호 안은 각 절차별 점수의 만점



<그림 4> 작성절차별 진단결과

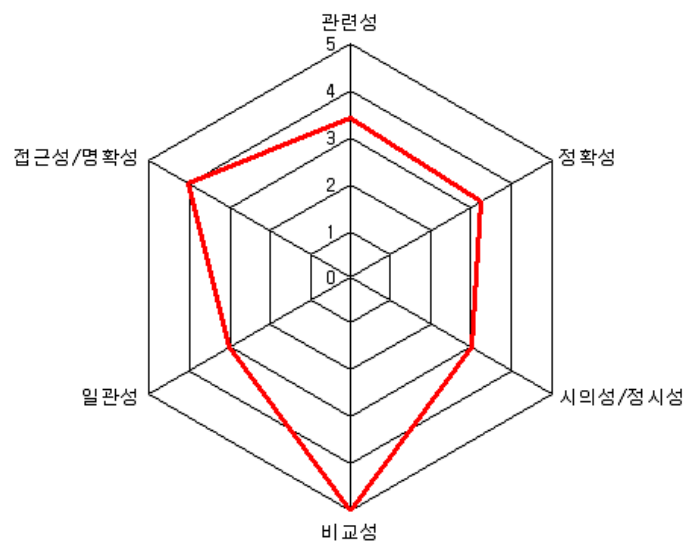


### (3) 품질차원별 통계품질체계 평가

품질진단 결과를 6개 품질차원별로 살펴본다. 진단결과는 <표 15>과 <그림 5>에서 보여주고 있다. 이 통계는 6개 품질차원에 대해 5점 만점에서 각각 3.0~5.0 사이의 점수를 획득하였다.

<표 15> 품질차원별 진단 결과표

	관련성	정확성	시의성/ 정시성	비교성	일관성	접근성/ 명확성	평점
5점 척도	3.4	3.2	3.0	5.0	3.0	4.0	3.5



<그림 5> 품질차원별 진단결과

#### 라. 세부 작성절차별 체계 개선사항 도출

세부 작성절차별 체계 진단결과와 품질차원별 진단결과를 분석하여 진단 통계의 작성절차상 문제점 및 개선사항을 도출하였으며, <표 16>과 같다.

<표 16> 세부 작성절차별 체계 진단 결과 개선사항

작성절차별 단계	개선사항
1. 보고통계 설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 조사표에 목적 추가 필요</li> <li>◆ 조사표 양식 운영에 대한 기관 내 회의 외에 외부 전문가 의견 반영 필요</li> </ul>
2. 자료수집	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 조사표에 대표적 착오사례 및 견본 제시 필요</li> <li>◆ 담당자 교육을 위한 교관용 표준교안과 양식 변경에 대한 별도 관리지침서 작성 배부 필요</li> </ul>
3. 자료입력 및 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 자료입력 흐름도 및 자료입력지침서 마련 필요</li> <li>◆ 내용검토(에디팅) 규칙 마련 및 시스템 구축 필요</li> <li>◆ 이상치에 대한 점검 및 조치 지침 마련 필요</li> <li>◆ 집계표 형태의 보고자료 검증 방안 마련 필요</li> </ul>
4. 자료분석 및 품질평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 관련통계 등과의 비교분석 결과에 대한 전문가 등과의 회의 진행 및 회의 결과 반영 필요</li> <li>◆ 최종 통계를 자문회의 등을 통해 검증하고 현실변화 반영도 검증 필요</li> </ul>
5. 문서화 및 자료제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 통계작성을 위해 수립된 기본계획이나 통계작성 변동사항은 문건으로 관리되어야 함</li> <li>◆ 자료입력 및 내용검토(에디팅) 매뉴얼이 작성되어야 함</li> <li>◆ 전화, Q&amp;A 등의 질의사항 및 해결방안을 기록 정리 축적 필요</li> <li>◆ 작성기관 홈페이지 등에 통계작성 일정을 사전 예고하고 준수하여야 함</li> <li>◆ 결과자료를 홈페이지를 통해 제공할 필요 있음</li> </ul>
6. 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 새로운 정보요구에 신속히 대응할 수 있도록 예산이나 전문인력 확보에 노력 필요</li> <li>◆ 고품질 통계작성을 위한 전문성 유지 및 개선노력을 하여야 함 (담당직원의 전문성 확보, 유관기관/전문협회 등과 협력유지)</li> <li>◆ 통계작성과정의 타당성에 지속적인 검토 및 개선이 필요 (외부 전문가 회의, 새로운 방법 모니터링, 언론보도에 적절한 대응 등)</li> </ul>

#### 4. 수집자료의 정확성

##### 가. 진단개요

통계자료가 얼마나 정확한가는 수집된 자료가 얼마나 정확한가에 달려 있으며, 이는 조사나 보고 등 자료가 수집되는 시스템의 효율성에 의해 좌우된다. 자료가 정확히 수집되었는지, 절차적 오류는 없는지 등에 대한 점검 과정은 통계 품질을 결정하는 매우 중요한 과정이다.

보고통계의 경우 자료수집이 이루어지는 다양한 과정에서 나타날 수 있는 자료수집 오류 가능성을 체계적으로 점검하고 발생한 또는 발생 가능한 문제점을 인식하고 개선방안을 도출하여 자료수집 과정에서의 품질을 높이는 데에 그 목적이 있다.

##### 나. 진단방법 및 내용

진단절차는 다음과 같다. 첫째, 세부진단계획을 수립하여 자료수집 기관인 지방 고용센터의 담당자와 협의하고, 둘째, 협의된 세부계획에 따라 고용센터의 현장방문을 실시하였다. 셋째, 현장방문을 통해 발견된 사실들을 정리, 분석하여, 넷째, 점검결과 도출된 문제점과 개선사항을 정리하여 그 내용을 환류하였다.

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

따라서 자료수집 기관인 고용센터를 방문하여 고용센터 담당자를 대상으로 자

료수집과정 중 발생될 수 있는 다양한 오류를 감지하고 조치할 수 있는 시스템을 갖추고 있는지를 진단하고 개선 아이디어를 제시하고자 한다.



<그림 6> 수집자료 정확성 진단 흐름도

진단진은 현장방문에 앞서 현장점검표(<표 17> 참조)를 작성하여 현장방문 시 해당 점검표에 대해 진단하고자 하며, 이를 통해 문제점과 개선방안을 도출하고자 하였다.

<표 17> 현장점검표

분류	확인 항목	비고
자료수집방법의 적절성	<input type="radio"/> 조사 정확성을 위한 체계 <input type="radio"/> 조사표 회수율 <input type="radio"/> 무응답률	

현장 점검 및 관리 체계	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자료수집 관련 모든 과정에서 역할 및 책임 분담</li> <li>○ 조사내용의 정확성(사전, 사후 내용검토) 확인 체계</li> <li>○ 현장 내용검토(에디팅) 지침 제공</li> </ul>	
대상처/응답자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응답불응 대상처에 대한 설득지원 체계</li> </ul>	

#### 다. 자료수집 및 자료처리 체계

##### (1) 대상사업장 선정단계

「고령자고용현황」의 조사대상 사업장은 고용노동부의 고령사회인력정책과에서 한국고용정보원에 요청을 하여 선정한다. 고용노동부의 고령사회인력정책과에서 2014년 1월 8일 한국고용정보원에 공문을 통해 요청하였으며 요청 내용은 다음과 같다.

- 회신기한 : 2014년 1월 13일
- 사업장 추출기준 : ‘13. 12. 31. 기준 전체 피보험자 수 300인 이상 사업장
  - 본사와 소속 사업장관리번호가 각각 있는 경우 본사 사업장관리번호로 추출하되 소속 사업장을 포함하여 전체 피보험자 수를 추출
- 추출일자 : ‘13. 12. 31 현재
- 추출요건 : 표 참조

소속 고용센터명	사업장명	대표자명	업종명 (대분류)	고보사업장관리번호	사업등록번호	법인등록번호	주소1 (도로명주소)	주소2 (지번주소)	우편번호	전화번호	팩스번호	상시근로자수	전체피보험자수	55세이상근로자수	하위사업장수

고용노동부의 고령사회인력정책과에서는 2014년 1월 17일 지방노동관서인 고용센터에 조사실시를 요청하였으며 요청 내용은 다음과 같다.

- 조사대상 : ‘13.12.1.’ 13.12.31. 기간 상시근로자 300인 이상인 기업
  - 붙임의 사업장리스트를 참고하여 조사표(본부에서 사업장에 공문과 함께 직접 송부)의 사업장 도달 여부를 유선으로 확인하고 작성 독려
  - 사업자등록번호 등 조사대상기업의 정보보호에 만전을 기하기 바람
- 조사내용 : 해당 사업장의 55세 이상 고용현황 및 정년제도 운영현황
- 조사방법 : 사업주가 직접 작성하여 지방고용관서로 제출
- 결과제출 : 조사담당자가 조사표의 오류를 확인하고 조사결과를 “워크넷>직업안정>고용률현황>고령자고용률현황”에 2.14.까지 전산입력하고, 지방노동청(또는 대표지청)이 조사완료료 2.14.까지 아래 서식(보고서식1)에 따라 본부에 보고

< 조사완료 보고서식1 >

지방노동관서명	①달초 조사대상 기업수	②추가 조사대상 기업수	조사제외 기업수			④최종조사 대상기업수 (①+②-③)
			③소계	300인 미만	지사로 확인	

## (2) 자료수집단계

조사표는 본부에서 사업장에 공문과 함께 직접 송부하며, 고용센터에서는 본부에서 발송한 조사표가 관할 사업장에 도달하였는지 유선으로 확인하고 조사표 작성을 독려한다.

조사시행은 ‘13.1.22~1.29까지이며 사업주가 직접 조사표를 작성하여 조사기관(고용센터 고령자업무 담당부서)에 우편이나 팩스를 통해 해당 고용센터에 제출한다.

고용센터에서는 본부에서 제공한 조사매뉴얼에 의해 조사대상 해당 여부 확정 및 조사표 내용의 신뢰성 검증을 진행한다. 조사매뉴얼의 해당 내용은 다음과 같다.

- 기업으로부터 조사표를 제출받으면 **정당한 조사대상인지, 상시근로자 300인 이상\*** 기업인지 여부를 확인하여 조사대상 해당 여부 확정

- 인사·노무·재정 및 회계상 독자성이 없는 지사 또는 공장 등은 개별 조사대상이 아니며, 이 경우 본사에서 지사 등을 포함하여 같이 조사함
  - 대학교, 병원, 아파트관리소(용역) 등과 같이 주된 사업장으로 신고가 되었더라도 사업(사업장)의 독립성을 필히 확인하고 독립성이 인정안되는 경우는 법인(의료법인, 재단법인, 학교법인 등) 또는 본사가 조사표를 제출토록 안내
- 본사 또는 법인 내에 인사·노무·재정 및 회계상 독자성이 있는 300인 이상의 사업(사업장)이 있는 경우, 동 사업(사업장)은 조사대상에서 누락되었더라도 별개의 조사대상이므로 반드시 별도로 조사표를 제출받아 조사대상으로 추가
  - 이 경우, 본사 등은 독립된 사업(사업장) 단위의 근로자수 또는 55세 이상 근로자수를 제외하고 장년 고용현황을 작성
- '12년부터는 중앙정부와 자치단체는 별도로 조사하고 금번 조사대상에서 제외함

\* 300인 이상 기업(사업 및 사업장) 판단기준

- 조사대상은 **상시 300인 이상** 근로자를 사용하는 사업장의 사업주이고(고착법 시행령 제10조), 상시 근로자 판단기준은 121부터 1231까지 사용한 근로자 연인원을 12월 가동일수로 나누어 산출함 (근기법 시행령 제7조의2)
- 상시근로자수는 사업 및 사업장의 단위로 산정하며, 사업 또는 사업장의 판단시 원칙적으로 하나의 법인은 하나의 사업(장)으로 법인이 다를 경우에는 별개의 사업(장)으로 보는 것이나, ①하나의 법인에 소속된 여러 개의 사업장이 장소적으로 서로 분산되어 있고, ②인사·노무·재정 및 회계가 서로 분리되어 독자적으로 사업경영이 이루어지며, ③별도의 단체협약이나 취업규칙을 적용받는 등의 경우에는 별도의 사업(장)으로 보아 조사대상으로 함

- **정당한 조사대상에 해당하는 경우, 사전에 제공한 '사업장의 피보험자수, 55세 이상 근로자수 현황과 전년도 정년제도 운영현황'과 대조하여 제출된 조사표 내용의 신뢰성\***을 검증

\* 전체근로자수, 55세 이상 근로자수 등이 사전 제공한 고용현황과 10% 이상 차이가 나거나, 정년이 전년도 보다 단축된 경우 등은 기업에 조사결과를 확인할 것

※ 공공기관은 공공기관의 운영에 관한 법률 제4조제1항 각호의 요건에 해당하여 기재부장관이 지정한 공공기관으로, "알리오 시스템(<http://www.alio.go.kr>)에서 확인

- 조사표의 신뢰성 검증이 완료되면, 조사결과를 '워크넷-고용안정-고령자고용률'에 입력·보고하고, 최종 조사결과는 지방고용노동청(또는 대표지청)이 취합보고

- 당초 조사대상 기업은 한국고용정보원에서 일괄하여 입력하고 지방관서는 조사대상기업을 조회하여 입력사항 수정
  - 소속관서와 사업장명은 본부에서 일괄입력된 최초자료를 수정 시, 변경내역이 관리되므로 실제 사명이 변경되는 경우 외에는 바꾸지 말 것('뛰어쓰기' 수정도 변경 관리됨)
- 추가 조사대상 기업은 각 지방고용관서에서 개별적으로 추가 입력함
  - \* 조사기업 추가입력은 한고원(02-2629-7423 고령자고용률 담당)에 요청
- 당초 조사대상으로 등재되었으나 조사제외된 기업은 워크넷에 "제외" 버튼을 사용하여 조사대상에서 필히 삭제토록 함
- 전산보고하는 '최종조사대상기업수'는 조사완료보고의 '최종조사대상기업수'와 같아야 함 (※추가조사 및 조사제외기업은 전산에서 추가 및 삭제되어야 함)

< 조사완료 보고서식1 >

지방노동관서명	①당초 조사대상 기업수	②추가 조사대상 기업수	조사제외 기업수				④최종조사 대상기업수 (①+②-③)
			③소계	300인 미만	지사로 확인	기타	

**라. 점검결과 종합**

첫째, 대상사업장 선정 단계에서 대상사업장 추출 시 '300인 이상 사업장' 기준을 낮출 필요가 있다. 이는 사업장 추출 기준과 목표 조사대상과의 괴리가 발생할 수 있기 때문이다. 상시근로자 300인 이상 사업장을 조사하기 위하여 고용보험DB에서 피보험자 300인 이상을 기준으로 조사 대상을 추출하고 있는데, 상시 근로자는 정규직뿐만 아니라 고용보험 피보험자로 되어 있지 않을 가능성이 높은 일용직과 임시직도 포함한다. 즉, 실제로 상시 근로자가 300인 이상인 사업장일 지라도 고용보험DB 상에 피보험자가 300인 미만으로 되어 있는 사업장은 추출 대상에서 누락되기 때문에 조사 대상에서 제외되는 문제이다. 따라서, 기존 조사에서 고용보험 상의 종사자수와 조사된 상시 근로자수를 비교하여 추



출 단계에서 300인 이하 몇 명의 사업장을 추출 할 건지를 검토하여야 할 것이다.

둘째, 사업장에서 조사표를 작성하는데 참조할 Q&A 게시판이나 공지사항을 제공하는 홈페이지를 운영할 필요가 있다. 사업주의 자계식 조사인 만큼 조사표 작성과정에서 여러 가지 애로 사항이 있을 수 있는데, 사업주가 참조할 만한 내용을 담은 홈페이지를 제공하면 조사표 작성 과정의 오류를 줄이는데 도움이 될 것이다. 그러나, 자체 홈페이지 운영은 작성기관 사정으로 볼 때 어렵다고 판단된다. 대기업이 조사대상이기 때문에 나라통계시스템 등의 인터넷을 통한 입력이 가능하므로 나라통계시스템 등의 입력시스템을 활용하는 것을 권고하고자 한다.

셋째, 고용센터에서 조사표를 검증하는 과정에 대한 조사매뉴얼을 보완해야 하며, 고용센터 담당자 대상의 교육이 필요하다. 고용센터에서는 본부에서 제공한 조사매뉴얼에 의해 조사대상 해당 여부 확정 및 조사표 내용의 신뢰성 검증을 진행한다. 이 과정에서 이상치나, 무응답을 포함하여 조사결과의 정확성을 확보하기 위해 해야 하는 과정을 단계적으로 자세히 매뉴얼에 담아서 고용센터 담당자가 매뉴얼의 내용을 따라가면 될 수 있도록 할 필요가 있다. 또한 조사 이전에 조사업무 전반에 대한 담당자 대상의 교육을 진행해야 할 것이다.

넷째, 입력 오류에 대한 에디팅규칙을 시스템화하여 한국고용정보원을 통해 관리하게 해야 한다. 현장점검 결과 에디팅시스템은 준비되어 있지 않으며, 한국고용정보원에서는 단순 시스템 유지관리 외에는 데이터 품질유지를 위한 활동을 진행하지 않는 것으로 파악되었다.

## 5. 통계자료 서비스의 충실성

### 가. 진단개요

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

비록 사후 점검이기는 하지만, 통계자료 서비스의 충실성을 진단하는 목적은 두 가지이다. 첫째, 주로 발생하는 오류의 유형과 발생 원인을 파악하여 이러한 오류의 재발 방지 방안을 모색하기 위함이다. 둘째, 이용자에게 필요한 기본정보가 통계간행물에 충분히 제공되고 있는지를 점검하여 미흡한 점을 보완하도록 함으로써 통계서비스의 질을 향상시키기 위함이다. 이러한 진단을 통해 해당 통계가 오류 없는 충실한 정보를 제공한다면 이용자들은 만족스럽게 통계를 이용할 것이다.

### 나. 조사방법 및 진행

통계자료 서비스의 충실성의 진단은 세부 진단계획을 수립하고 통계 간행물, 통계DB 등에 대한 오류 및 이용자 편의성 점검내용을 확인, 집계하여 문제점 도출 및 개선사항을 정리하여 진단대상통계 담당자에게 환류하는 업무로 이루어져 있다. 「고령자고용현황」 공표자료에 대한 정확성 또는 충실성을 파악하기 위하여 정기통계 품질진단 과정에서 필요한 발간물 오류 점검표와 이용자 편의사항 점검표에 의거하여 각 진단 항목의 적절성을 평가하였다. 발간물 오류 점검은 결과보고서인 “장년 고용 및 정년현황 조사결과 보고” 와 통계 DB인 KOSIS에 수

록된 내용을 비교하여 수치, 항목 명, 영문표기, 수치와 그래프의 일치성 등을  
 검정하였고, 외부의 통계자료를 수록한 경우에도 원본과 그 내용을 비교하였다.

이용자 편의성 점검은 이용자가 결과보고서를 편리하게 이용할 수 있도록 기  
 본적인 통계정보를 수록하고 있는지, 그 내용은 이해하기 쉽게 되어있는지 등을  
 확인하였다.



<그림 7> 통계자료서비스 충실성 진단 흐름도

#### 다. 점검사항

통계자료 서비스 점검을 위한 구체적인 점검 사항은 <표 18>, <표 19>에  
 자세히 나타나 있다. <표 18>과 <표 19>에 있는 발간물 오류 사항 점검표와  
 이용자 편의사항 점검표의 항목에 대해 점검을 실시하고자 한다. 그리고 통계발  
 간물인 2013년 300인 이상 기업 장년 고용 및 정년현황 조사결과 보고서 자체  
 의 오류 여부를 확인하고자 한다.

<표 18> 발간물 오류사항 점검표

구분	점검 항목
수치자료	발간물에 수록된 통계자료와 통계DB의 수치일치 여부
	시계열 자료가 일관성
	통계개편 등으로 인한 통계작성방법 변경의 반영 여부
	통계수치의 정확성
통계표 형식 및 내용	통계표 형식의 통일성
	통계표에 수록된 항목과 내용의 일치성
	통계표에 사용된 기호의 적절성
	통계수치 표기의 일관성
	단위 표기의 적절성
	주석 표시의 합리성
	자료 출처의 명확성
	도표, 그림 등의 정확성
용어해설 부분	용어정의의 적절성
	인용한 통계의 경우, 자료 제공기관의 용어와의 일치성
	용어의 통일성
기타오류	목차, 색인 등과 본문의 일치성
	한글 및 영문 표기의 적절성
	통계표 제목의 적절성

<표 19> 이용자 편의사항 점검표

구분	점검 항목
이용자를 위한 부분	자료소개
	부록 또는 참고자료의 제시 여부
	기호 부분에 대한 명시성
	잠정치 및 확정치의 표시 및 공표 예정 일자 명시
	자료출처의 가독성 정도
	제공매체의 유용성
	자료 문의처 제공 여부
조사정보	통계작성의 명확한 목적 제시 여부
	통계의 주요 연혁 설명 여부
	통계작성의 구체적인 범위(대상) 제시 여부

	통계자료의 국내외 비교 가능 여부
	작성항목 및 주요항목에 대한 설명 제공 여부
	조사 작성주기의 명시성
	자료수집 방법 및 조사방법 명시 여부
	자료수집 체계 설명여부
	자료수집 양식 견본 수록 여부
	조사항목과 조사표 변경사항 명기
	용어 및 공표 방법
	결과의 향후 공표 방법 및 공표일정의 예고 존재 여부
모집단 및 표본설계	통계작성을 위한 목표모집단 명시 여부
	통계작성의 실제 조사모집단 명시 여부
	목표모집단과 조사모집단의 근접정도 설명 여부
	표본틀(표본조사) 설명 여부
	표본크기(표본조사) 명시 여부
	표본틀의 변경여부 및 내역의 설명
	표본틀에 관한 요약 정보 제시 여부
	표본설계 방법의 설명 여부
자료집계 및 추정	가중치의 부여방법 설명 여부
	모수추정 방안(표본조사)
	표본오차 추정치 제공(표본조사)
	계절조정 기법 설명
	품질수준 정보 제시
	무응답 현황
	응답자 분석
	자료 집계

#### 라. 공표자료 오류점검 진단결과

공표자료 오류점검 대상은 “장년 고용 및 정년현황 조사결과 보고” 보고서와 KOSIS의 공표된 수치자료를 그 대상으로 하였다. 현재 본 조사는 2014년 작성된 2013년 조사결과에 대한 수치자료, 통계표 등이 “장년 고용 및 정년현황 조사결과 보고” 보고서에 나타나 있다. 다만, KOSIS에 공표된 수치자료는 2011년 자료가 가장 최근 자료인 이유로 보고서와 수치자료의 일치여부 검토는 2011년

보고서를 이용하여 검토하였다. 점검결과는 다음과 같다.

2011년 보고서와 수치자료를 비교한 일치 여부는 문제가 없는 것으로 파악되었다. 통계표의 형식 및 내용, 용어해설, 기타 오류의 항목에 있어서는 특별한 문제가 없는 것으로 파악되었다. 그러나 통계표의 가로합/세로합이 일치하지 않는 통계표가 많이 발견되었으며 목차와 본문의 페이지 수가 일치하지 않는 경우가 발견되어 세심한 점검이 필요하리라 판단된다.

#### 마. 이용자 편의사항 점검 진단결과

「고령자고용현황」이 이용자를 위한 통계가 아닌 내부 행정목적의 통계인 이유로 보고서에 이용자 편의사항 점검 내용 전반에 대해서 대부분 언급되어 있지 않았다.

#### 바. 점검결과 종합

첫째, 공표자료인 보고서 내에 통계표의 가로/세로합과 목차의 페이지 수 등에서 오류가 발견되었다. 보고서 작성에 세심한 점검이 필요하다.

둘째, 보고서 내에 이용자 편의사항을 보완하여야 한다. 일부내용은 보고서에 명기되어 있으나 보고서의 목차를 수정하여 해당항목을 별도 명기함으로써 이용자로 하여금 명확하게 이해할 수 있게 할 필요가 있다.

##### ○ 소개부분

소개부분에 「이용자를 위하여」, 「자료이용시 유의사항」 등 추가 작성기관 외에 별도의 문의처를 명기

##### ○ 조사정보

유사통계와의 차이점 명기가 필요

작성항목을 나열하고 주요 항목에 대한 설명 필요

## 제 2 절 개선과제별 개선방안

「고령자고용현황」은 고령자 고용 촉진을 위해 300인 이상 사업체에 대한 기준고용률 준수와 정년연장 행정지도 목적으로 매년 작성되고 있는 통계이다. 본 보고서의 본문에서도 언급하였듯이 이 통계는 이용자가 관심을 가질만한 통계는 아니다. 이에, 진단팀은 이용자 외의 부분에 집중하여 개선과제를 도출하고자 한다. 「고령자고용현황」의 부문별 품질 상태를 진단한 결과 다음과 같은 개선방안이 도출되었다.

### 1. 조사표 설명 보완

#### 가. 현황 및 문제점

「고령자고용현황」의 조사가 사업주의 자계식 조사인 만큼 조사표 작성과정에서 발생할 수 있는 여러 가지 애로 사항에 대해 충분한 설명을 제공하고 있지 않다. 조사표 작성과정에서 작성자가 애로를 겪는다는 것은 불성실한 또는 부정확하게 조사표를 작성할 가능성이 높다는 것이다. 대표적인 예로 상시 근로자라는 용어에 대한 정의 및 설명이 명확하지 않아 사업주의 조사표 작성 시 어려움을 겪는 것으로 파악되었다. 조사표를 통해 사업주에게 설명하는 개념은

전체 근로자 수 = 12.1~31 사용근로자 연인원수/같은 기간 가동일수

이나, 사업주에 따라서는 혼동의 여지가 있을 수 있다.

따라서 쉽게 이해할 수 있는 예시를 제시한다면 조사표 작성을 쉽게 할 수 있을 것이며, 나아가 조사의 정확성을 높이는데 도움이 될 것이라고 판단된다.

## 나. 개선 방안

사업주가 조사표 작성과정에서 참조할 만한 내용을 담아 조사표 설명을 보완할 필요가 있다. 조사표 작성과정에서 사업주의 애로사항을 인터뷰하여 조사표 내용을 보완한다면 조사표 작성과정에서 성실한 답변유도에 도움이 될 것으로 판단된다. 이에는 조사목적, 문항별 예시 및 대표적 착오사례가 있을 것이다.

## 2. 조사매뉴얼 보완

### 가. 현황 및 문제점

고용센터에서 조사표를 검증하는 과정에 대한 조사매뉴얼 내용이 부족하며 조사업무 교육이 이루어지고 있지 않았다. 고용센터에서는 본부에서 제공한 조사매뉴얼에 의해 조사대상 해당 여부 확정 및 조사표 내용의 신뢰성 검증을 진행한다. 본부에서 제공 중인 조사매뉴얼에는 조사표 입수 후 자료입력 과정까지 몇 가지 주된 사항만 지침을 제공하고 있는데, 매뉴얼에서 언급하지 않는 업무에 대해서는 담당자의 재량으로 업무가 진행되고 있다.

### 나. 개선 방안

조사매뉴얼의 보완과 매뉴얼 기반의 교육을 진행하여야 한다. 조사매뉴얼의 보완은 조사표 입수 후 자료입력 과정까지 각 단계별로 상세한 업무 프로세스를 정의하고 각 프로세스별 구체적인 담당자 업무와 판단이 필요할 경우 판단 기준 등을 담아야 한다. 또한 「고령자고용현황」 조사업무가 고용센터 담당자의 여러 업무 중 일부이며 1년에 1회 진행된다는 것을 감안했을 때 조사 전 매뉴얼 기반의 교육은 반드시 필요하다고 판단된다.



### 3. 제공방법 다양화

#### 가. 현황 및 문제점

본 통계는 상시 300인 이상 사업장의 고령자 고용촉진과 고용안정 지도 목적으로 작성된다. 즉, 주 작성 목적이 내부 행정 목적이다. 내부 행정 목적의 통계라는 점을 감안하더라도 승인통계라 하면 적절한 방법의 공표절차는 따라 주어야 마땅하나 국가통계포털(KOSIS)에 통계 자료를 올리는 것 외에는 별도의 홈페이지를 운영하고 있지 않다.

고용노동부에서는 고용노동통계(<http://laborstat.moel.go.kr/>) 홈페이지를 통해 고용노동부문 통계를 제공하고 있으나, 「고령자고용현황」은 홈페이지에 통계결과를 제공하고 있지 않다.

#### 나. 개선 방안

제공매체를 다양화한다는 측면에서 기존 KOSIS를 통한 자료 제공 뿐만 아니라 고용노동부의 고용노동통계 홈페이지를 통해 통계 자료 제공 및 통계 설명자료를 제공할 필요가 있다.

### 4. 통계의 방향성 재수립

#### 가. 현황 및 문제점

「고령자고용현황」은 고령자 고용률과 정년제도 운영현황을 조사하여 기준고용률에 대한 행정지도와 정년연장에 대한 행정지도 목적으로 사용하고 있다. 여

기서, 문제되는 것은 정년연장에 대한 행정지도 부분이다.

정년 60세 의무화 시행이 법제화되어 2016년부터 시행된다. 이에 따라 고용노동부에서는 2014년에는 58세 이하 사업장에 대해서 행정지도를 진행하고 있으며, 2015년에는 59세 이하, 2016년에는 60세 이하로 연도별 단계적 정년연장 지도를 계획하고 있다. 의무화 되는 시점이 2016년이기 때문에 2017년부터 「고령자고용현황」의 조사에서 정년제도 운영현황 조사부분이 빠지게 될 예정이다. 즉, 2017년부터는 해당 통계의 2가지 작성목적 중 하나인 기준고용률에 대한 행정지도 목적만이 남게 되어 통계작성의 의미가 반으로 줄어들게 되는 한계를 지니게 될 것이다.

#### 나. 개선 방안

2016년 이후 60세 정년 연장 의무화에 따른 해당 통계 방향성 재수립이 반드시 필요하다. 작성기관인 고용노동부 고령사회인력정책과에서는 향후 지속성과 효용성에 대하여 심각하게 고민해야 할 것이며, 2017년부터 작성을 중단할 것인지 아니면 계속 작성할 것인지를 심각하게 검토해야 할 것이다. 만일, 계속 작성을 하고자 한다면, 자체고민과 병행하여 전문가의 의견을 수렴하는 등의 활동을 통해 해당통계의 방향성을 다시 수립하여야 할 것이다.

<표 20> 개선과제 요약표

단계	개선과제	실행방법	기대효과	예상되는 문제점	비고
단기	조사표 설명 보완	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사표 작성 매뉴얼에 각 문항별 설명, 예시, 대표적 착오사례 수록</li> <li>- 조사표에 조사목적 추가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 성실한 조사표 작성 유도</li> </ul>		P58
단기	조사매뉴얼 보완	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사표 입수 후 자료입력 과정까지 각 단계별 상세한 업무 프로세스 정의</li> <li>- 각 프로세스별 담당자 업무와 판단기준 등 수록</li> <li>- 매뉴얼 기반의 담당자 교육</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사자료 검증과정에서 정확성 확보</li> <li>- 담당자 전문성 확보 및 업무 효율화</li> </ul>		P59 (개선지원)
중기	제공방법 다양화	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 홈페이지(고용노동통계) 공표</li> <li>- 통계 설명자료 제공</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 통계 접근성과 명확성 확보</li> </ul>		P60
중기	통계의 방향성 재수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2015년 말까지 통계목적, 활용방안, 조사내용 등 재수립</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2016년 60세 정년 의무화 이후에 통계작성의 개념 재정립</li> </ul>		P60

## 제 3 장 개선지원 및 활용사례

### 제 1 절 조사매뉴얼 보완

제2장에서 제시한 주요 개선 과제 중에 조사매뉴얼 보완을 개선지원 과제로 선정하였다. 이에 본 진단보고서를 통해 조사업무 매뉴얼에 대한 가이드라인(초안)을 제시함으로써 해당부서가 조사업무를 보다 잘 진행할 수 있도록 지원하고자 한다.

매뉴얼은 주이용 대상자인 지방고용관서(고용센터 고령자업무 담당부서)에서 조사업무를 담당하는 데 있어 조사전반에 대한 이해를 돕고, 실제 업무 단계에서 무엇을 해야 하는지를 상세히 답는 방향으로 작성하였다.

작성된 매뉴얼은 본 보고서의 부록에 제시하였다. 그 내용 구성을 간략히 소개하면 다음과 같다.

제1장에서는 조사개요를 담았으며, 고령자고용현황의 조사개요(목적, 법적근거, 조사연혁, 조사기간, 조사주기, 조사대상, 조사항목, 조사방법, 결과공표, 조사체계, 조사업무흐름도)와 조사대상 기업체의 정의와 범위를 담았다. 특히, 혼동하기 쉬운 기업체와 사업체에 대한 정의를 언급하고 예시를 통해 구분할 수 있도록 이해를 돕고자 하였다.

제2장에서는 고용센터에서 조사실시 사전에 준비해야 할 사항을 언급하였으며 사업장에서 자주 질문하는 질문에 대한 답변요령을 예시로 담았다. 또한 조사실시 단계에서 고용센터 담당자가 해야 하는 업무와 업무별 판단이 필요할 경우 판단기준 등을 제시하였다.

제3장은 조사결과 입력 및 결과보고 과정에 대한 업무를 언급하였다.

마지막으로, 부록에는 전년도 조사와 달라진 점이나 조사표를 넣도록 권고하고자 하였다.

## 제 2 절 통계활용 방안

### 1. 국내 유사통계 활용 현황

「고령자고용현황」은 고령자고용촉진을 위한 행정지도 목적으로 작성되는 특수통계이다. 또한 통계작성 대상이 전체 사업장이 아닌 상시근로자 300인 이상으로 전체의 일부만을 다루고 있다.

국내에는 통계청의 「고령자고용동향」이나 「경제활동인구조사」, 「경제총조사」 같은 통계가 있는 데 경제활동참가율, 고용률, 실업률 등을 다루고 있다. 이러한 통계와 「고령자고용현황」은 작성취지나 작성대상 모집단에서 근본적인 차이가 있기 때문에 유사통계로서의 활용 사례를 언급하는 것은 적절치 않다고 사료된다.

### 2. 통계활용 제고를 위한 개선방안

「고령자고용현황」은 고령자고용촉진을 위해 고령자 고용률과 정년제도 운영현황을 조사 대상으로 한다. 작성기관인 고용노동부 고령사회인력정책과에서는 작성결과를 이용하여 해당 사업장의 기준고용률 이행과 정년연장에 대한 행정지도 목적으로 사용하고 있다.

고령자고용촉진이라는 것이 단순히 고령자를 기준고용률 수준으로 고용하게 하는데서 끝나기 보다는 고령자 고용 채우 개선 또는 전문직 고령자 고용 유도 등까지 접근하면 고령자 고용촉진의 취지에 더욱 부합할 것이라고 사료된다. 이는 사업장 지도를 담당하는 고용노동부의 업무상 애로사항이나 현실성까지 고려하지는 않은 진단팀의 의견이긴 하나, 우리사회의 현실은 고령자들이 기업에 고용되어 있다 하더라도 일용직이나 임시직 형태의 고용불안의 경우가 많고 낮은 임금수준의 고용관계가 맺어 있는 경우가 많다는 데에서 생각해 보았다.

만일, 고령자 고용 처우 개선 또는 전문직 고령자 고용 유도 등을 지도업무에 포함시킬 수 있다면, 이를 위해서 조사항목 또한 추가로 고려해야 할 것인데 정리하면 다음과 같은 것 들일 것이다.

- 고용형태별 통계(정규직, 일용직, 임시직 등)
- 임금수준별 통계
- 직종별 통계(관리직, 전문직, 생산직 등)
- 직급별 통계
- 성별 통계

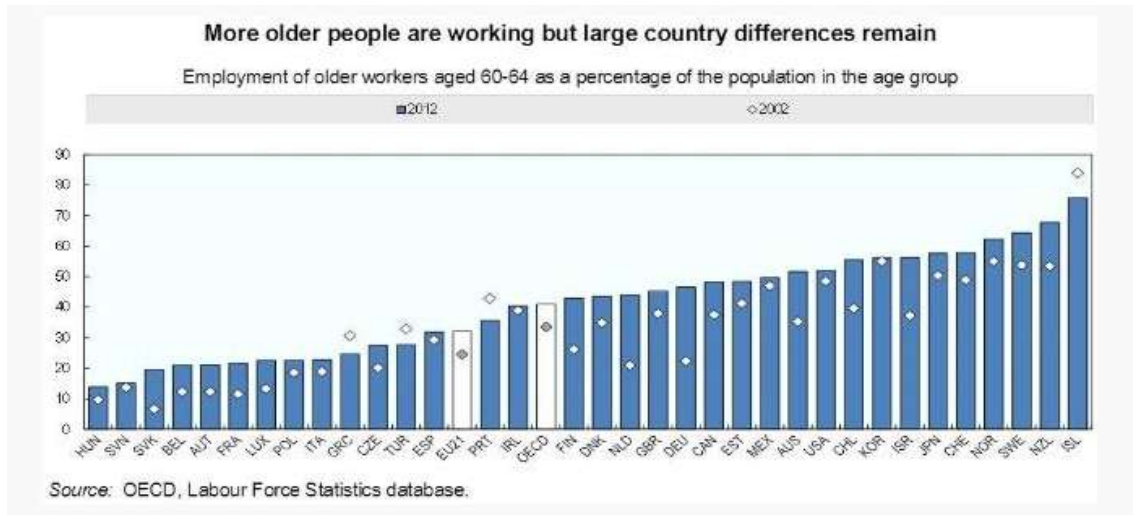
### 제 3 절 해외 사례

본 장에서는 「고령자고용현황」의 통계와 유사한 해외 통계 사례를 알아보고자 한다. 한국의 「고령자고용현황」은 사업체의 보고통계로서 실제 고령자들의 고용현황에 대한 정보를 파악하는 데는 한계가 있다. 「고령자고용현황」은 실제로 상시근로자 300인이상 사업장의 고령자 고용 및 정년현황 조사를 통해 기준 고용률을 이행하는지에 대한 정보를 수집하고 나아가 정년연장 지도의 기초자료로 활용하고자 하는 것이 그 목적이다. 따라서 사업체가 고령자에 대한 고용에 얼마나 관심을 보이며 사업체의 고령자 고용률에 대하여 파악할 수 있다.

반면에 고령자에 대한 취업률 또는 실업률과 같은 경제활동에 대한 통계는 한국에서는 통계청의 「고령자고용동향」이 있으며 이는 「경제활동인구조사」의 한 부분으로 경제활동참가율, 고용률, 실업률을 공표한다. 해외 선진국의 경우도 한국과 마찬가지로 경제활동에 대한 대규모 조사에서 부분 집단인 고령자에 대한 통계를 제시하고 있다.

이러한 이유 때문에 「고령자고용현황」을 한국이나 외국의 고령자에 대한 경제활동에 관련된 통계와 비교하는 것은 의미가 없다고 판단된다. 「고령자고용현황」과 비교할 수 있는 외국의 통계 사례는 사업체 또는 기업의 고령자에 대한 정책과 고용현황에 대한 자료가 되어야한다. 이러한 자료를 쉽게 찾을 수 없지만 OECD에서 발간하는 노령과 고용정책에 대한 보고서(Ageing and Employment Policies, <http://www.oecd.org/els/emp/ageingandemploymentpolicies.htm#Country>)에 여러 나라의 현황과 통계가 소개되어 있다.

OECD에서 발간하는 노령과 고용정책에 대한 보고서는 OECD각국의 노인 고용정책과 현황을 정리하고 OECD의 제안을 수록하고 있다. 한국의 보고서를 보면 한국정부의 고령자 고용 및 연금정책에 대하여 조사하고 기본적인 통계를 제시하고 있다. 또한 OECD의 제안과 그 실행여부의 정보를 제공한다. 보고서는 먼저 OECD회원국의 기초적인 고령자의 고용통계에 대한 비교를 제공한다.



<그림 8> OECD 회원국의 고령자 취업 현황 (OECD 노령과 고용정책에 대한 보고서)

<표 21> 한국의 고령자 고용현황 (OECD 노령과 고용정책에 대한 보고서)

Table 1. Older workers scoreboard, 2001, 2005 and 2011

	Korea			OECD <sup>a</sup>		
	2001	2005	2011	2001	2005	2011
<b>Employment</b>						
-- Employment rate, 50-64 (% of the age group)	62.9	64.2	67.6	55.6	58.4	61.2
of which 50-54	70.3	72.1	74.7	71.8	73.7	76.1
55-59	62.5	63.1	67.4	55.9	59.9	64.8
60-64	53.8	53.4	55.1	32.5	35.6	40.0
-- Employment rate, 55-64 (% of the age group)	58.3	58.7	62.1	44.9	49.0	52.9
-- Employment rate, 65-69 (% of the age group)	43.1	42.2	41.0	15.2	16.5	18.5
<b>Job quality</b>						
-- Incidence of part-time work, 55-64 (% of total employment)	11.5	12.6	14.9	17.2	17.2	18.7
-- Incidence of temporary work, 55-64 (% employees)	40.6	41.8	39.4	9.0	9.1	9.1
-- Full-time <sup>e</sup> earnings, 55-59 relative to 25-29 (ratio)	1.19	1.23	1.35	1.32	1.33	1.34
<b>Dynamics</b>						
-- Retention rate <sup>b</sup> , after 60 (% of employees t-5)	-	18.2	17.6	37.8	40.4	42.2
-- Hiring rate <sup>c</sup> , 55-64 (% of employees t-1)	46.5	44.2	46.9	7.8	9.2	8.5
-- Effective labour force exit age <sup>d</sup> (years) Men	67.5	70.2	71.4	63.1	63.3	63.9
Women	66.7	67.7	69.9	61.1	62.0	62.8
<b>Unemployment</b>						
-- Unemployment rate, 55-64 (% of the labour force)	2.3	2.5	2.5	4.6	4.8	5.8
-- Incidence of long-term <sup>e</sup> unemployment, 55+ (% of total unemployment)	3.0	0.5	0.1	46.8	47.7	45.9
<b>Employability</b>						
-- Share of 55-64 with tertiary education <sup>f</sup> (% of the age group)	8.6	10.0	12.8	15.9	19.9	22.9
-- Participation in training <sup>g</sup> , 55-64	-	-	-	6.6	8.2	9.4
Absolute (% of all employed in the age group)	-	-	-	6.6	8.2	9.4
Relative to employed persons aged 25-54 (ratio)	-	-	-	0.44	0.52	0.57

-- unavailable.

a) Mean gross hourly earnings, 1999, 2004 and 2009.

b) All employees currently aged 60-64 with tenure of five years or more as a percentage of all employees aged 55-59 5-years previously, 2008 and 2010.

c) Percentage of employees aged 55-64 with a job tenure of less than one year, 2004, 2005 and 2010.

d) 2001, 2005 and 2011. Effective exit age over the five-year periods 1996-2001, 2000-2005 and 2006-2011. The effective exit age (also called the effective age of retirement) is calculated as a weighted average of the exit ages of each five-year age cohort, starting with the cohort aged 40-44 at the first date, using absolute changes in the labour force participation rate of each cohort as weights.

e) Unemployed for more than one year, 2000, 2005 and 2010.

f) 2000, 2005, 2010.

g) Job-related training during the last month.

h) Unweighted averages for 34 OECD countries.

Source : OECD estimations from national labour force surveys and OECD Education database.

www.oecd.org/els/employment/olderworkers



<표 22> 일본의 고령자 고용현황 (OECD 노령과 고용정책에 대한 보고서)

Table 1. Older workers scoreboard, 2001, 2005 and 2011

	Japan			OECD <sup>h</sup>		
	2001	2005	2011	2001	2005	2011
<b>Employment</b>						
-- Employment rate, 50-64 (% of the age group)	69.0	68.9	69.7	55.6	58.4	61.2
of which 50-54	79.3	79.6	81.1	71.8	73.7	76.1
55-59	72.7	73.8	75.1	55.9	59.9	64.8
60-64	50.7	52.0	57.3	32.5	35.6	40.0
-- Employment rate, 55-64 (% of the age group)	62.0	63.9	65.1	44.9	49.0	52.9
-- Employment rate, 65-69 (% of the age group)	34.3	33.8	36.1	15.2	16.5	18.5
<b>Job quality</b>						
-- Incidence of part-time work, 55-64 (% of total employment)	19.6	20.6	23.6	17.2	17.2	18.7
-- Incidence of temporary work, 55-64 (% employees)	13.7	15.2	15.7	9.0	9.1	9.1
-- Full-time <sup>a</sup> earnings, 55-59 relative to 25-29 (ratio)	1.48	1.51	1.47	1.32	1.33	1.34
<b>Dynamics</b>						
-- Retention rate <sup>b</sup> , after 60 (% of employees t-5)	-	-	-	37.8	40.4	42.2
-- Hiring rate <sup>c</sup> , 55-64 (% of employees t-1)	-	-	-	7.8	9.2	8.5
-- Effective labour force exit age <sup>d</sup> (years) Men	69.8	69.3	69.3	63.1	63.3	63.9
Women	66.0	66.3	66.7	61.1	62.0	62.8
<b>Unemployment</b>						
-- Unemployment rate, 55-64 (% of the labour force)	5.7	4.1	4.4	4.6	4.8	5.8
-- Incidence of long-term <sup>e</sup> unemployment, 55+ (% of total unemployment)	40.3	43.1	42.6	46.8	47.7	45.9
<b>Employability</b>						
-- Share of 55-64 with tertiary education <sup>f</sup> (% of the age group)	15.1	21.7	29.0	15.9	19.9	22.9
-- Participation in training <sup>g</sup> , 55-64						
Absolute (% of all employed in the age group)	-	-	-	6.6	8.2	9.4
Relative to employed persons aged 25-54 (ratio)	-	-	-	0.44	0.52	0.57

-- unavailable.

a) Mean gross hourly earnings, 2000, 2005 and 2010.

b) All employees currently aged 60-64 with tenure of five years or more as a percentage of all employees aged 55-59 5-years previously.

c) Percentage of employees aged 55-64 with a job tenure of less than one year.

d) 2001, 2005 and 2011. Effective exit age over the five-year periods 1996-2001, 2000-2005 and 2006-2011. The effective exit age (also called the effective age of retirement) is calculated as a weighted average of the exit ages of each five-year age cohort, starting with the cohort aged 40-44 at the first date, using absolute changes in the labour force participation rate of each cohort as weights.

e) Unemployed for more than one year.

f) 2000, 2005, 2010.

g) Job-related training during the last month.

h) Unweighted averages for 34 OECD countries.

Source : OECD estimations from national labour force surveys and OECD Education database.

www.oecd.org/els/employment/olderworkers

더 나아가 고령자 고용과 연금에 대한 표준화된 평가 항목과 제안에 대한 실천 여부를 제시하고 있다. 항목에서 ‘Provide guidelines to firms to promote age diversity in employment’ 같이 한국의 법시행령 제3조의 고령자 기준고용률 제시와 같은 기준이 있는지에 대한 여부를 평가하고 있어 회원국의 고령자에 대한 정책의 시행 여부를 비교할 수 있다.

<표 23> 한국의 고령자 고용 정책 실천 현황 (OECD 노령과 고용정책에 대한 보고서)

Table 2. Ageing and employment policies: Korea (situation mid-2012)

OECD's recommendations to Korea in 2004	Action taken
<b>A. Strengthening financial incentives to carry on working</b>	
<i>Broaden the effective coverage of the pension system</i>	+
<i>Reduce replacement rates under the public pension system</i>	++
<i>Convert the retirement allowances system into a corporate pension scheme</i>	+
<b>B. Tackling employment barriers on the side of employers</b>	
<i>Restrict the use of mandatory retirement</i>	+
<i>Reform the seniority wage system</i>	+
<i>Loosen strict employment protection rules</i>	/
<b>Rationalise further the system of wage subsidies for older workers</b>	+
<i>Consider introduction of an in-work benefit</i>	+
<i>Review the voluntary quota system</i>	/
<i>Introduce measures to combat age discrimination</i>	+
<i>Provide guidelines to firms to promote age diversity in employment</i>	+
<b>C. Improving the employability of older workers</b>	
<i>Strengthen and expand training opportunities for mid-career and older workers</i>	+
<i>Continue to improve the quality of the PES and build links with private employment agencies</i>	+
<i>Lower long working hours</i>	+
<i>Improve working conditions</i>	+
<i>Improve work safety</i>	+
<i>Notes</i>	
/ = no (relevant) action taken; + = some action taken, but more could be done; ? = some action taken, but could have negative impact and requires further assessment; ++ = substantial action has been taken.	
Source: OECD (2004), <i>Ageing and Employment Policies: Korea</i> and answers to the follow-up questionnaire from Korea.	

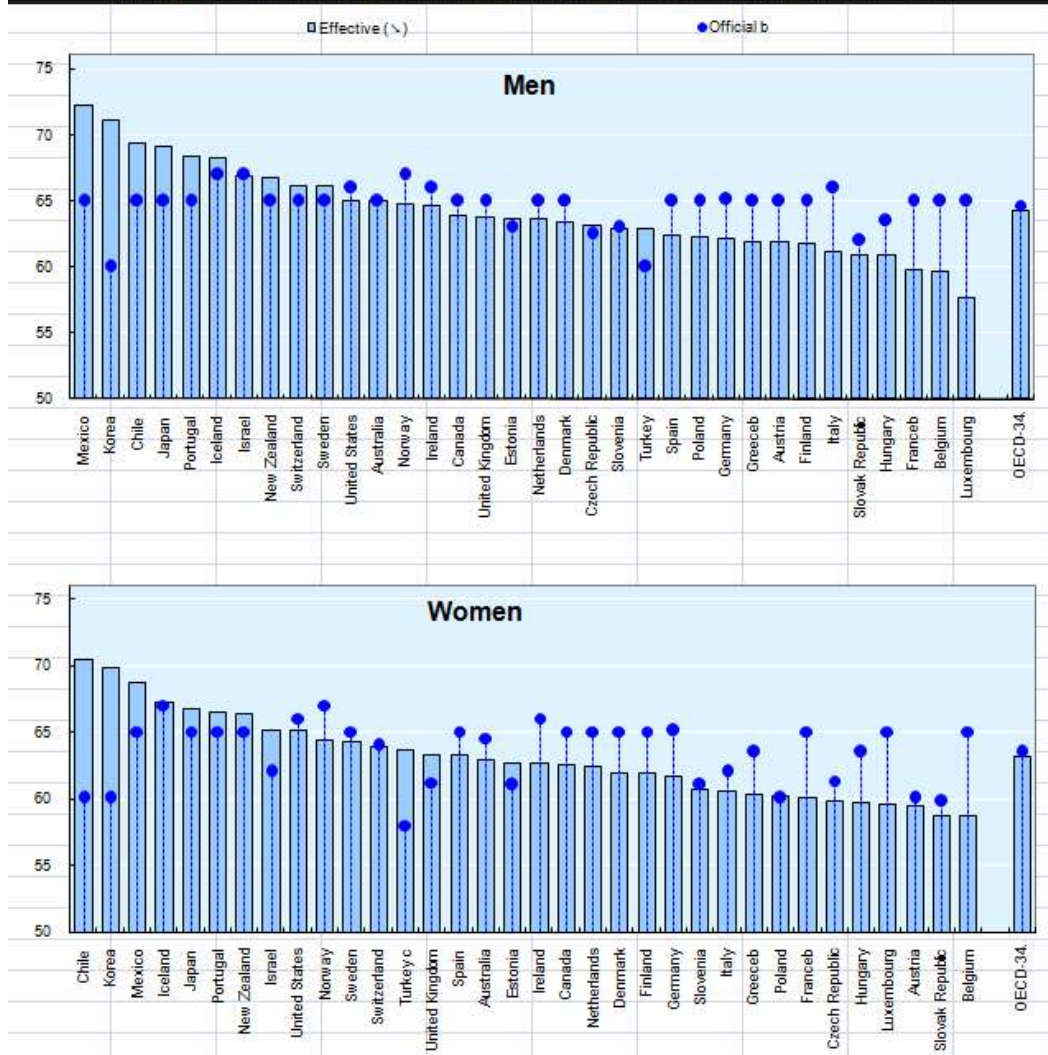
<표 24> 일본의 고령자 고용 정책 실천 현황 (OECD 노령과 고용정책에 대한 보고서)

Table 2. Ageing and employment policies: Japan (situation mid-2012)

OECD's recommendations to Japan in 2004	Action taken
<b>A. Strengthening financial incentives to carry on working</b>	
Reconsider specific provisions of the pension system	+
Review pension rights for women	+
Review the system of the Employment Continuation Benefit	/
<b>B. Tackling employment barriers on the side of employers</b>	
Further restrict the use of mandatory retirement	+
Encourage reform of the seniority wage system	/
Review employment protection legislation	+
Rationalise further the system of wage subsidies for older workers	/
Strengthen measures to combat age discrimination	+
<b>C. Improving the employability of older workers</b>	
Strengthen and expand training opportunities for mid-career and older workers	/
Continue to improve the quality of PES	/
Enhance financial incentives for the re-employment of older jobseekers	+
Provide better arrangements for non-regular forms of work	+
Lower working hours and improve working conditions	+
<p><i>Notes</i></p> <p>/ = no (relevant) action taken; + = some action taken, but more could be done; ? = some action taken, but could have negative impact and requires further assessment; ++ = substantial action has been taken.</p> <p>Source: OECD (2004), <i>Ageing and Employment Policies: Japan</i> and answers to the follow-up questionnaire from Japan.</p>	

OECD에서 발간하는 노령과 고용정책에 대한 보고서는 OECD 회원국의 고령자에 대한 기초 통계정보와 정책, 제안들을 국가보고서로 제시하고 있어서 국가 간에 고령자에 대한 정책과 고용 통계를 매우 편리하게 비교할 수 있다. 예를 들어 <그림 9>와 같은 회원국의 법적은퇴 나이와 실제평균 은퇴나이를 비교하는 통계 등을 제공한다.

Average effective age of retirement versus the official age, 2007-2012<sup>a</sup>



a) The average effective age of retirement is defined as the average age of exit from the labour force during a 5-year period. Labour force (net) exits are estimated by taking the difference in the participation rate for each 5-year age group (40 and over) at the beginning of the period and the rate for the corresponding age group aged 5-years older at the end of the period. The official age corresponds to the age at which a pension can be received irrespective of whether a worker has a long insurance record of years of contributions.

b) For France, workers can retire at age 60 with 41.5 years of contributions; for Greece, at age 59 with 37 years of contributions.

c) 2008 instead of 2012 for women in Turkey. The data for women in Turkey from 2009 onwards are not shown because participation rate changes have led to net entries into the labour market rather than net exits for some of the older age cohorts and hence to unreliable estimates of the effective age of retirement.

<그림 9> 34개국의 법적인 은퇴 나이와 실제평균 은퇴나이 비교 (OECD 노령과 고용정책에 대한 보고서)

## 참고문헌

1. 국가통계포털, <http://kosis.kr/>
2. 「300인 이상 기업 장년 고용 및 정년현황 조사결과 보고」, 고용노동부 고령사회인력정책과, 2014.
3. 「장년고용 및 장년현황 분석(사업체노동력 부가조사 결과 분석)」, 고용노동부 고령사회인력정책과, 2013.
4. 「고령사회인력정책 현황」, 고용노동부 고령사회인력정책과, 2014. 「고용노동백서」, 고용노동부, 2013.
5. 통계청, 2014년 국가통계 품질관리 매뉴얼, 2014.
6. 통계청, 「고령자고용현황」 2008년 정기 통계품질진단 연구용역 최종결과보고서, 2008.
7. 「OECD Thematic Follow-Up Review of Policies to Improve Labour Market Prospects for Older Workers」, OECD, 2012.
8. 「Older Workers Statistical information Booklet 2013: Official Statistics」, Department for Work & Pensions, 2013.

<부록 1>  
수집자료 정확성 점검 결과



## 수집자료 정확성 점검 결과보고

통 계 명	고령자고용현황	
승 인 번 호	제 11831호	
작 성 기 관	고용노동부 (고용사회인력정책과)	
품질진단팀	연 구 원	엄익현
	연구보조원	김정석

## 제1부

## 점검계획

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

### 1. 점검 방법

- \* 대상사업장 선정단계
  - 대상사업장 (고용보험DB에서 300인이상 사업장) 추출과정 전반
  - 각 고용센터에 대상사업장 전달하는 과정 (공문)
- \* 자료수집단계
  - 조사표 사업장에 전달 과정
  - 사업장에서 작성한 조사표 입수 및 수집된 자료의 정확성 판단 과정
  - 재조사 시행 여부 및 응답률 재고를 위한 조치 방법
- \* 자료입력 및 관리단계
  - 이상치, 특이치 검증 방법 등 에디팅 작업 방법
  - 자료관리 방법

### 2. 면담(현장방문) 일정

일시	면담대상자/참석자	장소	주요 점검사항
8/5	사무관/ 엄익현, 김은석	고용노동부	대상사업장 선정방법
8/21	주무관/ 엄익현, 이용희	안양고용센터	자료수집 및 보고방법
8/22	담당자/ 엄익현, 이용희	한국고용정보원	자료관리



- 점검결과 주요 문제점 및 개선의견 정리

구 분	문제점	개선의견
대상자 선정 과정	<p>(본부)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업장 추출 기준과 목표 조사대상과의 괴리가 발생 (조사 대상은 상시근로자 300인 이상인 반면, 추출 대상은 고용보험 피보험자 기준 300인임)</li> <li>- 상시 근로자가 300인 이상인 사업장일 지라도 고용보험DB 상에 피보험자가 300인 미만으로 되어 있는 사업장은 추출 대상에서 누락됨</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상사업장 추출 시 ‘300인 이상 사업장’ 기준을 낮출 필요성 있음</li> <li>- 기존 조사에서 고용보험상의 종사자수와 조사된 상시 근로자수를 비교하여 추출 단계에서 300인 이하 몇명의 사업장을 추출 할 건지를 검토 필요</li> </ul>
자료수집 과정	<p>(사업장)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업주의 자체식 조사인 만큼 조사표 작성과정에서 여러 가지 애로 사항이 있을 수 있는데, 사업주가 참조할 만한 내용을 담은 홈페이지를 제공하면 조사표 작성 과정의 오류를 줄이는데 도움이 됨</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업장에서 조사표를 작성하는데 참조할 Q&amp;A 게시판이나 공지사항을 제공하는 홈페이지를 운영 필요</li> </ul>

<p>자료수집 과정</p>	<p>(고용센터) - 무응답 사업장에 대한 재조사 시행 및 응답한 조사표에 대한 이상치, 무응답 등에 대한 검토 및 재조사를 시행 - 자료수집 진행과정은 적절하게 진행하고 있다고 판단되나, 매뉴얼의 내용이 상세화되어 있지 않아서 담당자 판단으로 업무가 진행되고 있음</p>	<p>- 자료수집과정에 대한 업무 매뉴얼 보완 필요 - 조사업무에 대한 담당자 교육 필요</p>
<p>자료입력 및 관리 과정</p>	<p>(고용센터에서 워크넷에 직접 입력) - 입력과정의 오류에 대한 에디팅시스템이 구축되어 있지 않음 (한국고용정보원) - 단순 정보 및 시스템 유지업무만 수행 - 입력된 자료의 오류 등에 대한 점검업무 필요</p>	<p>- 에디팅 규칙을 정의하고 이를 시스템화 필요</p>

## <부록 2>

### 공표자료 오류 점검표



## 공표자료 오류 점검표

공 표 자 료 명	2013년 기준고용률 및 정년현황 조사 보고				
공 표 시 기	2014년 4월				
공 표 주 기	① 월	② 분기	③ 반기	④(1)년	⑤ 부정기

통 계 명	고령자고용현황	
승 인 번 호	제 11831호	
작 성 기 관	고용노동부 (고용사회인력정책과)	
진 단 일 자	2014년 8월 18일	
품질진단팀	연구 원	엄익현
	연구보조원	김정석

최근에 발간된 보도자료, 통계보고서(속보, 월보, 연보) 등의 통계간행물과 통계DB를 점검  
(월보와 연보를 모두 발간하는 경우 최근의 월보와 연보를 각각 점검)

## 1 수치자료

진 단 항 목	적절	부적절	오류 내용 (구체적으로 기입)
1-1. 통계작성기관의 통계간행물과 통계 DB의 수치 일치 여부 - 최근 발행된 간행물과 자료생산기관의 DB를 비교하여 점검	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1-2. 시계열 자료의 일관성 - 시계열 자료에 단절이 없는지 확인 - 단절이 있는 경우 그 사실 및 원인이 명시되어 있는지 확인 - 이용자가 변경내용을 알 수 있도록 충분한 설명을 제시하고 있는지 확인	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	KOSIS에 2011년 정보까지만 올라옴 (2012, 2013년 정보 안올림)
1-3. 통계개편 등으로 인한 통계작성방법 변경이 공표자료에 정확히 반영되었는지 여부 - 통계작성방법이 메타자료에서 기술한 통계작성방법과 일치하는지 확인	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1-4. 통계수치의 정확성 - 통계표의 가로합/세로합 불일치 확인 - 통계표에 비상식적인 수치 확인 - 시계열 상의 이상치(과대, 과소 수치) 확인	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2페이지, 5페이지 첫 번째표, 6페이지, 7페이지, 13~16페이지 표 전체합계 및 비율 불일치

## 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2-2. 통계표에 수록된 항목과 내용의 일치성 - 항목과 내용의 일치여부 확인 - 다른 통계를 인용한 경우 출처에 있는 통계표와 일치여부 확인	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2-3. 통계표에 사용된 기호의 적절성 - 통계표의 내용 이해에 꼭 필요한 기호들이 알맞게 표기되고 있는지 또는 누락되었는지 확인	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2-4. 통계수치 표기의 일관성 - 통계표 내 항목별 소수 자리 및 반올림 일치 여부 확인	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	문항 1-4 참조

진 단 항 목	적절	부적절	오류 내용
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 checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2-6. 주석 표시의 합리성 - 통계표 이해에 꼭 필요한 주석이 누락되지 않았는지 확인 - 주석과 통계표의 내용이 일치하는지 확인 - 주석과 통계표의 번호가 일치하는지 확인	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2-7. 자료 출처의 명확성 - 인용한 통계표의 출처가 명기되었는지 확인 - 출처기관과 출처간행물이 올바르게 기재되었는지 여부 확인	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
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 checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

진 단 항 목	적절	부적절	오류 내용
3-1. 용어정의의 적절성 - 주요 용어에 대한 정의가 적절하게 작성되어 있는지 확인	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3-2. 인용한 통계의 경우, 자료를 제공한 기관에서 사용하는 용어와의 일치성 - 자료를 제공한 기관의 간행물과 비교해서 동일 내용에 대한 용어사용이 서로 일치하는지 확인 (영문 표기 포함)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3-3. 용어의 통일성 - 간행물 전체적으로 동일 내용에 대해서는 동일한 용어를 사용하고 있는지 확인	<input checked="" type="checkbox"/>	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	IV. 행정사항의 경우 목차에 13페이지이나 실제12페이지
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 checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4-3. 통계표 제목의 적절성 - 제목이 통계표 내용을 대표하며 내용에 적합한지 확인	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 5


## 국제기구 제공자료

(해당없음)

진 단 항 목	적절	부적절	오류 내용
5-1. 국제기구 제공자료와 국제기구의 간행물 또는 DB 등의 자료와 일치 여부 - 제공한 자료와 국제기구 자료와의 수치 점검 - 제공한 통계 단위와 일치하는지, 단위 환산이 정확한지 등 확인	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
5-2. 주석 표시의 합리성 - 통계표 이해에 꼭 필요한 주석이 누락되지 않았는지 확인 - 주석과 통계표의 내용이 일치하는지 확인	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
5-3. 자료 출처의 명확성 - 인용한 통계표의 출처가 명기되었는지 확인 - 출처기관과 출처간행물이 올바르게 기재되었는지 여부 확인	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	



<부록 3>  
이용자 편의사항 점검표



# 이용자 편의사항 점검표

발 간 물 명	2013년 기준고용률 및 정년현황 조사 보고				
발 간 시 기	2014년 4월				
발 간 주 기	① 월	② 분기	③ 반기	④(1)년	⑤ 부정기

통 계 명	고령자고용현황	
승 인 번 호	제 11831호	
작 성 기 관	고용노동부 (고용사회인력정책과)	
진 단 일 자	2014년 8월 18일	
품질 진단 팀	연 구 원	엄익현
	연구보조원	김정석

진 단 항 목	근거자료	의견
<b>1-1. 소개</b> 「이용자를 위하여」, 「자료이용시 유의사항」 등 이용자를 위한 소개부분이 있다.		없음
<b>1-2. 부록(참고자료)</b> 통계자료 활용에 참고 되는 내용을 부록으로 실고 있다. · 통계작성기준, 산업 또는 직업분류기준, 용어해설 등의 참고자료 수록		없음
<b>1-3. 기호</b> 통계표 등에 사용되는 각각의 기호들의 의미를 명시하고 있다.		없음
<b>1-4. 잠정치, 확정치</b> 통계간행물에 잠정치를 수록할 경우 잠정치의 표시 및 설명과 확정치의 공표 예정 일자를 명시하고 있다. · 잠정치로부터 의사결정을 최소화하기 위하여 잠정치 산출 이유와 확정치 공표 시점이 반드시 제공되어야 하며, 눈에 잘 띄는 부분에 이러한 내용을 명시하여야 한다.		해당없음
<b>1-5. 자료 출처</b> 통계간행물에 수록된 통계분석과 관련된 정보를 포함하고 있는 자료출처를 이용자들의 눈에 잘 띄게 간행물에 수록하고 있다.	3페이지 등에 부가조사자료라는 출처 명기	있음
<b>1-6. 제공 매체</b> 통계간행물 이외의 다른 매체를 통해 자료가 제공되는 경로를 표시하고 있다. · 통계DB이용방법, 인터넷 사이트 주소, 마이크로데이터 구매 절차		없음
<b>1-7. 문의처</b> 통계작성방법과 자료 수집방법에 대한 추가 정보를 문의할 수 있도록 연락처를 제공하고 있다. · 통계작성 또는 조사체계에 대한 충분한 식견이 있는 개별 직원에게 직접 연락되어야 한다.	본 발간물에는 작성기관만 명기되어 있음. 별도의 문의처 명기 안함	없음

진 단 항 목	근거자료	의견
<b>2-1. 통계작성 목적</b> 통계작성의 목적을 명확하게 제시하고 있다. · 유사통계와 차이점 포함	1페이지	있음. 단, 유사통계와의 차이점은 없음
<b>2-2. 통계 연혁</b> 통계의 주요 연혁을 설명하고 있다.		없음
<b>2-3. 통계작성 범위(대상)</b> 자료수집 범위와 구체적인 대상을 명확하게 제시하고 있다.	1페이지	있음
<b>2-4. 적용 기준</b> 국내·외 통계자료를 비교할 수 있도록 조사에 적용된 국내 또는 국제적 기준과 그 내역을 설명하고 있다.		없음
<b>2-5. 작성 항목</b> 작성항목을 나열하고 주요 항목에 대한 설명을 제공하고 있다.	'13년도 장년 고용현황 및 정년제도 운영현황 이라고만 되어 있음	없음 (구체적이지 않음)
<b>2-6. 작성 주기</b> 대상기간, 기준시점, 작성주기, 실제 조사(보고)기간 등을 명확히 명시하고 있다.		없음
<b>2-7. 자료수집 방법</b> 조사방법 등을 명시하고 있다.	1페이지	있음
<b>2-8. 자료수집 체계</b> 현지에서 자료수집 하는 체계를 설명하고 있다. · 조사체계, 보고체계 등		없음
<b>2-9. 자료수집 양식 견본</b> 자료수집 양식(조사표, 보고양식 등)을 수록하고 있다.		없음
<b>2-10. 자료수집 양식 변경 내역</b> 자료수집 양식(조사표, 보고양식 등)의 변경 내역이 설명되어 있다. · 조사(보고)항목 변경사항, 연도별 추가신설 항목 등 변경내역의 설명 수록 여부		없음
<b>2-11. 용어 설명</b> 보고서에 수록된 주요 용어들에 대한 상세한 설명이 수록되어 있다.(별도의 용어 설명 란의 할당 여부 등)		없음
<b>2-12. 공표 방법</b> 결과의 공표 방법, 향후 공표일정의 예고 등이 있다.		

진 단 항 목	근거자료	의견
<b>3-1. 목표 모집단</b> 통계작성이나 표본추출을 위한 목표 모집단을 명시하고 있다. · 목표 모집단이란 통계분석 단위에 대한 개념적인 모집단을 의미		“상시 300인 이상 사업체”로 정의되어 있음
<b>3-2. 조사 모집단</b> 조사나 통계작성의 실제 조사모집단을 명시하고 있다. · 조사모집단이란 실제로 정보자료를 수집하는 조사단위의 모집단을 의미		“고용보험DB상의 피보험자 300인 이상 사업체”를 추출하고 있음
<b>3-3. 모집단의 근접성</b> 목표 모집단과 조사모집단이 근접정도를 설명하고 있다. · 모집단의 커버리지(Coverage) 등		해당없음 (전수조사의 보고통계)
<b>3-4. 표본틀(표본조사)</b> 표본추출에 사용되는 표본틀을 설명하고 있다. · 표본틀이란 표본이 추출되는 단위들의 목록을 의미		해당없음 (전수조사의 보고통계)
<b>3-5. 표본크기(표본조사)</b> 표본설계 당시 목표로 하는 표본크기와 실제 조사된 표본을 명시하고 있다. · 목표 표본의 크기는 표본설계 시에 제시했던 표본크기임		해당없음 (전수조사의 보고통계)
<b>3-6. 표본틀의 변경(표본조사)</b> 표본틀의 변경여부 및 내역을 설명하고 있다. · 조사대상의 발생, 소멸 변동사항 (예: 산업분류의 변동) 등을 고려하여 표본틀을 갱신		해당없음 (전수조사의 보고통계)
<b>3-7. 표본틀 요약 정보(표본조사)</b> 보고서에 표본틀의 주요 변수에 대한 요약 정보가 수록되어 있다.		해당없음 (전수조사의 보고통계)
<b>3-8. 표본설계 방법(표본조사)</b> 층화표본추출 등과 같은 표본설계 방법을 설명하고 있다.		해당없음 (전수조사의 보고통계)

진 단 항 목	근거자료	의견
<b>4-1. 가중치</b> 통계자료를 작성할 때 사용하는 가중치의 부여방법을 설명하고 있다. · 모수를 추정할 때 또는 통계자료를 결합할 때 등		해당없음 (전수조사의 보고통계)
<b>4-2. 모수추정 방법(표본조사)</b> 표본조사 자료로부터 모수를 추정하는 절차와 방법을 설명하고 있다.		해당없음 (전수조사의 보고통계)
<b>4-3. 표본오차 추정치 제공(표본조사)</b> 표본조사의 경우에 표본오차의 추정치(표준오차, 변동계수 등)를 제공하고 있다. · 모수추정치에 대한 신뢰구간을 산출하는데 표본오차 추정치가 어떻게 사용되며, 신뢰구간을 어떻게 해석하는지를 명확하게 설명하고 있다		해당없음 (전수조사의 보고통계)
<b>4-4. 계절조정 기법</b> 시계열에서 계절요인, 불규칙요인 등을 조정하는 절차와 방법을 설명하고 있다.		해당없음 (전수조사의 보고통계)
<b>4-5. 품질수준 정보</b> 표본오차, 비표본 오차, 대표도 등 통계자료에 대한 구체적인 품질수준을 제시하고 있다.		해당없음 (전수조사의 보고통계)
<b>4-6. 무응답 현황</b> 무응답 현황(항목무응답, 단위무응답)을 보여주는 통계표를 제시하고 있다. · 최소한의 무응답 유형(부재, 응답거부 등)을 제시		없음
<b>4-7. 응답자 분석</b> 응답자와 무응답자 그룹간의 차이점을 설명하고 있다. · 수집자료의 편향(bias)정도를 설명		없음
<b>4-8. 자료집계</b> 무응답 항목을 보완하는 대체(Imputation) 방법을 설명하고 있다.		없음

<부록 4>  
고령자고용현황 조사표

※ 뒷장의 작성방법을 참조하여 작성하신 후 관할 지방고용노동관서(고용센터)로 보내주시요.



**고령자 고용현황 및 정년제도 운영현황(2013년도말 기준)**

※ 작성 및 제출 근거: 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제13조제1항 및 제20조제1항, 같은 법 시행규칙 제10조 및 제13조

1. 일반 현황

회사명	전화번호										팩스번호	
소재지	대표자										공공기관해당	
업종 (해당 업종 아래 1개만 ○표시)	1. 농업, 임업 및 어업	2. 광업	3. 제조업	4. 전기, 가스, 증기 및 수도사업	5. 화상, 열기압 전기, 원자력발전 및 원자력복합발전	6. 건설업	7. 도매 및 소매업	8. 운수업	9. 숙박 및 음식점업	10. 출판, 영상, 방송통신업, 정보서비스업	11. 금융 및 보험업	
	12. 부동산업 및 임대업	13. 건설, 과학 및 기술서비스업	14. 사업시설관리 및 사업지원서비스업	15. 공공행정, 국방 및 사회보장 행정	16. 교육서비스업	17. 보건업 및 사회복지서비스업	18. 예술, 스포츠 및 여가 관련 서비스업	19. 정보통신 서비스업	20. 기타 20개업종 중 임의 2개업종 을 선택하여 명칭 기재	21. 국제 무역 및 운수업		

2. 고령자 고용현황

① 전체 근로자 수(정규직, 일용직, 임시직 모두 포함) ※ 용역·파견근로자는 제외(용역·파견회사에서 계속)	만 55세 이상 근로자 현황
( ) 명	③ 고령자고용률(소수결 셋째 자리에서 반올림) ※ 고용률 = (②/①) × 100
② 합계 ( ) 명	만 55~59세 ( ) 명
	만 60세 이상 ( ) 명

3. 정년제도 운영현황 ※ 단계별학이나 취업규칙 등 규정된 정년을 기준으로 아래의 내용을 작성합니다.

④ 정년제도 유형 (해당 번호 1개만 ○표)	1. 단일 정년	2. 직급별 정년	3. 직종별 정년	4. 혼합형 정년 (직급별+직종별 등)	5. 처음부터 정년없음	6. 정년제 폐지
	⑤ 연으로	⑥ 연으로	⑦ 연으로	⑧ 연으로	⑨ 연으로	⑩ 연으로

⑤ 단일 정년 채택기업 정년연령 (해당 연령 아래 1개만 ○표) ※ 정년 유형 중 1번 단일 정년제도 표시한 사업장만 표기합니다.

만59세 이하	만54세	만55세	만56세	만57세	만58세	만59세	만60세	만61세	만62세	만63세	만64세	만65세	만66세	만67세	만68세	만69세	만70세 이상
---------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	---------

⑥ 정년이 직급, 직종 등에 따라 달리 하는 경우, 정년 규정상 최고연령과 최저 연령을 연령 수치를 우측에 적음 ※ 부장 58, 차장 56, 과장 55, 대리 52세일 경우: (최고연령 58, 최저연령 52) / 대리 60, 전분과 58, 생산과 58세일 경우: (최고연령 60, 최저연령 58)	⑦ 최고연령 만 ( ) 세	⑧ 최저연령 만 ( ) 세
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------------

작성일자: 소속 부서(팀):	직책:	전화번호:	성명:
확인자(사업주):	(서명 또는 인)		(서명 또는 인)
			보고일자 2013. . .
			담당확인



◆ 조사표 작성방법 및 유의사항

※ 아래 조사표 작성방법 및 유의사항을 주의 깊게 읽고 조사표를 작성하신 후 관찰 지방고용노동판서로 제출하여 주십시오.

1단계	귀 사업장은 분사인가요. 아니면 지사(또는 지방공장 등)인가요?	<p>☐ 분사임 → 1-1단계로 가시오</p> <p>☑ 지사 등임 → 1-2단계로 가시오</p>
1-1단계	지사 또는 지방공장 중에 인사·계부상 분리되어 독자적으로 사업경영이 이루어지는 사업장이 있나요?	<p>☐ 예 → 2단계로 가시오(분사와 인사·계부상 분리가 안 된 사업장에 대해서는만 조사할)          * 인사·노무상 분리된 사업장이 상시근로자 300인이 넘는 경우 별도로 조사표 제출하도록 통보하고          관찰 조사담당에게 그 내용을 통보</p> <p>☑ 아니요 → 2단계로 가시오(분사가 지사 등을 포함한 전체 사업장에 대해 조사할)</p>
1-2단계	귀 사업장은 인사·계부상 분리되어 독자적으로 사업경영이 이루어지는 사업장인가요?	<p>☐ 예 → 2단계로 가시오</p> <p>☑ 아니요 → <b>관할 조사담당에 연락(또는 그 내용 제출) 후 조사 종료</b></p>
2단계	귀 사업장은 상시근로자수가 300인 이상인가요? *상시근로자수 = '13.12.1~31. 사용한 근로자의 연인원'같은 기간 가동일 수	<p>☐ 예 → 3단계로 가시오</p> <p>☑ 아니요(300인 미만임) → <b>관할 조사담당에 연락(또는 그 내용 제출) 후 조사 종료</b></p>
3단계	<p>※ 귀하는 이번 조사대상으로 아래 사항에 유의하여 조사표를 작성하여 주시기 바랍니다.</p> <p>1. 일반현황          가. 업종은 산업분류표상의 대분류들 기준으로 합니다.          나. 기획재정부에서 공중기관으로 지정된 공중기관(<a href="http://www.alio.go.kr">http://www.alio.go.kr</a>에서 확인)은 "공중기관 해당"에 체크해 주세요.          2. 고용자 고용현황          가. 전체 근로자 수*와 고용자수**는 '13.12.1~31. 동안 사용한 소속 지사나 공장 등 모든 사업장의 정규직, 일용직, 임시직 모두를 포함하여 산출합니다.          * 전체근로자수=12.1~31. 사용근로자 연인원수/같은 기간 가동일수, ** 고용자수=12.1~31. 사용한 고령자 연인원수/같은 기간 가동일수          나. 용역·파견 직원은 용역 및 파견회사에서 조사합니다.</p>	
4단계	<p>※ 조사표 제출</p> <p>1. 작성이 끝난 조사표는 해당 사업장의 관찰 지방고용노동판서(고용센터 고용자 고용 및 정년현황 조사담당) 앞으로 우편 또는 팩스로 제출하여 주십시오.          ※ 우편제출 시에는 우편물 표지에 "2013년도 고용자 고용 및 정년제도 운영현황 조사표 제출"이라고 표시하여 주십시오.          2. 조사 중 문의사항이 있는 경우 공문에 있는 관찰 고용센터의 조사담당에게 연락하시면 됩니다.          3. 통 조사표를 제출하지 않는 사업주에 대해서는 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제24조의 규정에 따라 500만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.</p>	

## <부록 5>

개선지원 : 조사업무 매뉴얼(안)

장년(고령자) 고용현황 및 청년현황

조사

# 조사업무 매뉴얼

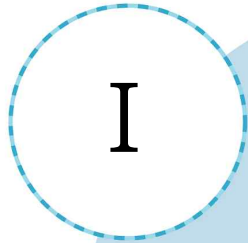
2014. 11.



고령사회인력정책과

# 목 차

<b>I</b> 조사개요 .....	1
1. 조사개요 .....	2
2. 조사대상 기업체의 범위 및 정의 .....	6
<b>II</b> 조사실시 .....	8
1. 조사 사전 준비 .....	9
2. 조사실시 .....	11
<b>III</b> 조사결과 입력 및 보고 .....	15
1. 조사결과 입력 .....	16
2. 조사결과 보고 .....	17
<b>&lt; 부 록</b> .....	18
1. 전년도 기준 조사와 달라진 사항 .....	19
2. 조사표 .....	22



# 조사 개요





## 1 조사개요

### 1. 조사목적

- 300인 이상 기업의 55세 이상 고용 및 정년현황 조사를 통해 장년 고용촉진 정책 및 55세 이상 기준고용률이행과 정년연장지도의 기초자료로 활용

### 2. 법적근거

- 고용상연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 제 13조, 시행규칙 제20조

### 3. 조사연혁

- 2006년 : 장년(고령자) 고용현황 및 정년현황 조사 실시
- 2013년 : 제 8차 조사

### 4. 조사기간

- 조사기준일 : 2013. 12. 31.
- 조사실시기간 : ~ 2014. 1. 31.
- ※ 설연휴기간을 감안하여 1.29까지 조사를 마칠 것



## 5. 조사주기



- 조사주기 : 연간
- 작성주기 : 연간

## 6. 조사대상



- 조사단위 : 기업체
- 조사대상 : 조사기준일 현재 상시 300인 이상의 근로자를 사용하는 기업
  - 고용보험전상망 '13.12.31. 기준 피보험자수 300인 이상 사업장명단 지방고용관서 제공

## 7. 조사항목



- (1) 사업장명
- (2) 대표자명
- (3) 전화번호
- (4) 팩스번호
- (5) 소재지
- (6) 업종(통계청 기준의 표준산업분류 대분류 수준의 21개 업종 중 택1)
- (7) 전체근로자수(정규직,일용직,임시직 모두 포함, 용역,파견근로자 제외)
- (8) 만 55세 이상 근로자 현황
  - 합계 근로자 수
  - 만 55~59세 근로자 수
  - 만 60세 이상 근로자 수
- (9) 고령자고용률



(고용률 = 55세 이상 근로자 수 / 전체 근로자 수)

(10) 정년제도 유형(아래 중 택1)

- 단일정년, 직급별 정년, 직종별 정년,

혼합형 정년(직급별+직종별 등), 처음부터 정년없음, 정년제 폐지

(11) 단일정년 채택기업 정년 연령

(12) 정년이 직급, 직종 등에 따라 여러 개일 경우 최고, 최저 정년 연령

## 8. 조사방법



- 조사기관 : 지방고용관서(고용센터 고령자업무 담당부서)
- 자료수집방법 : 자계식조사
  - 사업주가 조사표를 직접 작성하여 우편이나 팩스로 제출

## 9. 결과공표

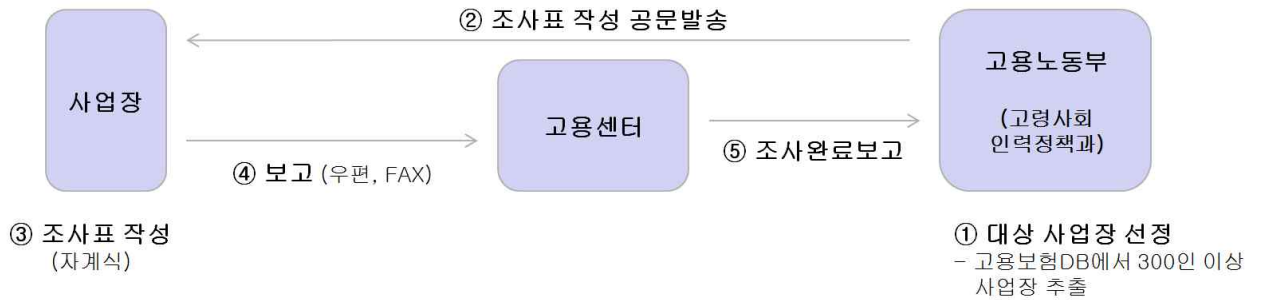


- 공표방법 : KOSIS(국가통계포털)
- 공표시기 : 5월말
- 간행물 : (보고서) 장년고용 및 정년현황 조사결과 보고서





## 10. 조사체계





## 11. 조사업무 흐름도





## 2 조사대상 기업체의 범위 및 정의

### 1. 조사대상 범위



#### ● 조사대상

- 조사기준일(2013. 12. 31.) 현재 상시 300인 이상 근로자를 사용하는 기업체

#### ● 조사대상에서 제외되는 기업체

- 중앙정부와 자치단체('12년부터 별도조사 시행)

### 2. 기업체의 정의



#### ● 사업체의 정의

일정한 물리적 장소에서 단일 또는 주된 경제활동을 독립적으로 수행하는 기업체 또는 기업체를 구성하는 부분

- 예) 본사·점, 공장, 상점, 백화점, 창고, 식당, 신문사, 방송국, 은행, 병·의원, 관공서, 유치원, 초등학교, 대학교, 교회, 사찰, 당구장, 노래방 등

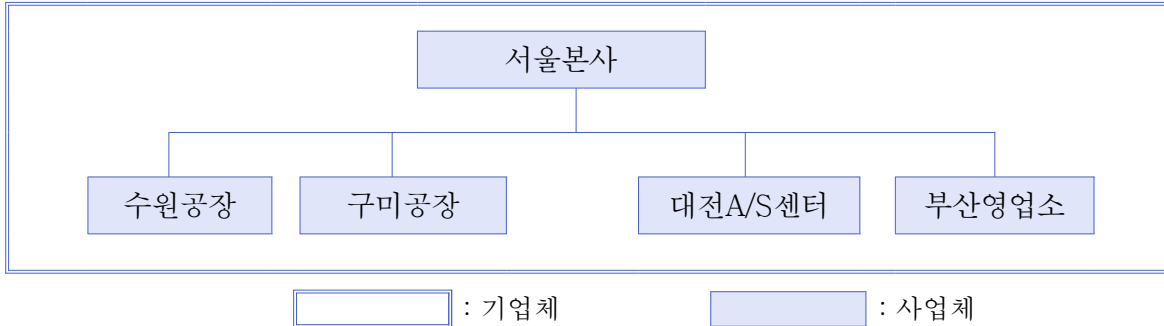
#### ● 기업체의 정의

재화 및 서비스를 생산하는 법적 또는 제도적 최소 경영단위로 자원배분에 관한 의사결정의 자율성이 있고, 수입·지출 및 자금관리에 관한 재무제표(재무 상태표, 손익계산서, 기타 기록)를 독립적으로 유지·관리하는 단위

- ※ 기업체는 2개 이상의 사업체로 구성될 수 있으므로 기업체단위 조사의 경우 기업체와 사업체와의 구별이 중요



## <사업체와 기업체 구분 예시 : 대한전자(주)>



☞ 대한전자(주)라는 기업체는 5개의 사업체(서울본사, 수원공장, 구미공장, 대전 A/S센터, 부산영업소)로 구성되어 있으나 인사, 노무, 재정 및 회계상 독자성이 없는 경우이므로, 이 경우 본사에서 지사 등을 포함하여 같이 조사되어야 함

### 3. 상시근로자의 정의



- 상시근로자 판단기준은 12.1부터 12.31까지 사용한 근로자 연인원을 12월 가동일수로 나누어 산출함(근기법 시행령 제7조의2)



II

조사실시





### 1 조사 사전 준비

- 조사시행 본부 시달 접수
  - 조사대상 기업명단 및 발송용 조사표 본부로부터 제공받음
  - 조사표는 본부에서 사업장에 직접 발송
- 조사표 도달 확인 및 조사표 작성 독려
  - 본부에서 발송한 조사표가 관할 사업장에 도달하였는지 유선으로 확인  
(발송된 조사표의 내용은 붙임문서를 참조)



**사업장(사업주)에서 질문시 답변요령**

**문1) 이 조사는 왜 합니까?**



이 조사는 상시 300인 이상의 사업장을 대상으로 고령자 고용현황 및 정년현황을 파악하여 고령자 고용정책의 기초자료로 활용하기 위한 것입니다. 정책을 정확하고 효과적으로 수립하기 위해서는 사업장에 관한 기본정보가 정확히 조사되어야 하는 것입니다.

**문2) 이 조사를 꼭 해야 하나요?**



조사결과가 정확하지 않으면, 활용할 수 없게 되거나 잘못된 정책을 수립하게 되고 그 결과로 인해 우리 국민 모두가 피해를 입을 수 있습니다.

**문3) 바빠서 시간이 없는데요?**



문항이 간단하여 많은 시간이 소요되지 않으며, 우편으로 관한 고용지방관서(고용센터)에 보내시거나 번거로우시면 팩스로 보내셔도 됩니다.

**문4) 조사된 내용이 과세자료에 쓰여 지는 것은 아닌가요?**



통계 조사된 자료는 오직 통계목적에만 사용합니다. 통계법에 의해 보호받게 되어 있으니, 안심하셔도 됩니다.

**문5) 응답한 내용이 타 경쟁사업체에 알려지는 것이 아닌가요?**



조사과정에서 알게 된 내용은 절대 누설되거나 권한 없이 처리 또는 타인에게 제공되지 않습니다. 이를 위반할 경우에는 통계법에 의해 처벌을 받게 되어 있습니다.



### 2 조사 실시

- 조사시행 ('13. 1. 22 ~ 1. 29)
  - 사업주가 직접 조사표를 작성하여 조사기관(고용센터 고령자업무 담당부서) 제출
  - 제출방법 : 우편이나 팩스로 제출
- 조사기간 중 기업에 조사표 제출 독려
- 기업으로부터 조사표를 제출받으면 정당한 조사대상인지, 상시 근로자 300인 이상 기업인지 여부를 확인하여 조사대상 해당 여부 확정
- 정당한 조사대상에 해당되는 경우, 조사표 내용의 신뢰성 검증 및 신뢰성에 문제가 있을 시 유선으로 조사결과 확인함
- 기입누락이나 착오기입 사항이 발견된 경우에는 사업장(사업주)에 질의하여 해당사항을 수정 또는 보완해야 함





### 정당한 조사대상 해당 여부 판단

- 인사·노무·재정 및 회계상 독자성이 없는 지사 또는 공장 등은 개별 조사대상이 아니며, 이 경우 본사에서 지사 등을 포함하여 같이 조사함
  - 대학교, 병원, 아파트관리소(용역) 등과 같이 주된 사업장으로 신고가 되었더라도 사업(사업장)의 독립성을 필히 확인하고 독립성이 인정안되는 경우는 법인(의료법인, 재단법인, 학교법인 등) 또는 본사가 조사표를 제출토록 안내
- 본사 또는 법인 내에 인사·노무·재정 및 회계상 독립성이 있는 300인 이상의 사업(사업장)이 있는 경우, 동 사업(사업장)은 조사대상에서 누락되었더라도 별개의 조사대상이므로 반드시 별도로 조사표를 제출받아 조사대상으로 추가
  - 이 경우, 본사 등은 독립된 사업(사업장) 단위의 근로자수 또는 55세 이상 근로자수를 제외하고 장년 고용현황을 작성
- '12년부터는 중앙정부와 자치단체는 별도로 조사하고 금번 조사대상에서 제외함



### 상시근로자 300인 이상 기업 여부 판단

- 상시근로자수는 사업 또는 사업장 단위로 산정하며, 사업 또는 사업장의 판단시 원칙적으로 하나의 법인은 사업(사업장)으로 법인이 다를 경우는 별개의 사업(사업장)으로 보는 것이나
  - ① 하나의 법인에 소속된 여러 개의 사업장이 장소적으로 서로 분산되어 있고,
  - ② 인사·노무·재정 및 회계가 서로 분리되어 독자적으로



사업경영이 이루어지며,

③ 별도의 단체협약이나 취업규칙을 적용받는 등의 경우에는 별도의 사업(사업장)으로 보아 조사대상으로 함



조사사표 내용 신뢰성 검증 방법

- 사전에 제공한 ‘사업장의 피보험자수, 55세 이상 근로자수 현황’과 대조
  - 전체근로자수, 55세 이상 근로자수 등이 사전 제공한 고용현황과 10% 이상 차이가 나는 경우
- ‘전년도 정년제도 운영현황’과 대조
  - 조사된 정년이 전년도보다 단축된 경우
- 공공기관은 공공기관의 운영에 관한 법률 제4조제1항 각호의 요건에 해당하여 기재부장관이 지정한 공공기관으로, “알리오 시스템”에서 확인 (<http://www.alio.go.kr>)
- 조사표 내 항목간 연계 비교
  - ①전체 근로자수 < ②만 55세 이상 근로자 인 경우
  - 합계(만 55세 이상 근로자) ≠ 만55~59세 근로자수 + 만60세 이상 근로자수 인 경우
  - 고령자고용률 ≠ (②만 55세 이상 근로자수/①전체 근로자수)×100 인 경우



### 조사불응, 장기부재 등에 대한 대응 방법

- 응답자가 응답을 거부하는 경우
  - 조사목적, 법적근거, 비밀보호, 통계목적으로만 사용 등 조사의 필요성을 충분히 설명하고 협조를 요청
  - 성실 응답의무(통계법 제32조), 비밀의 보호(통계법 제33조) 조항을 활용
  - 최소 3회 이상 유선으로 설득
  - 계속 응답을 거부하는 경우 조사관리자에게 별도 보고
  
- 장기부재로 인해 조사가 불가능한 경우
  - 조사관리자에게 별도 보고



# Ⅲ

## 조사결과 입력 및 보고





## 1 조사결과 입력

- 신뢰성 검증이 완료된 사업장의 조사표는 ‘워크넷-고용안정-고령자고용률’에 입력·보고함
- 당초 조사대상 기업은 한국고용정보원에서 일괄하여 입력하고 지방관서는 조사대상기업을 조회하여 입력사항 수정
  - 소속관서와 사업장명은 본부에서 일괄입력된 최초자료를 수정 시, 변경내역이 관리되므로 실제 사명이 변경되는 경우 외에는 바꾸지 말 것(‘띄어쓰기’ 수정도 변경 관리됨)
- 추가 조사대상 기업은 각 지방고용관서에서 개별적으로 추가 입력함
  - \* 조사기업 추가입력은 한고원(02-2629-7423 고령자고용률 담당)에 요청
- 당초 조사대상으로 등재되었으나 조사제외도니 기업은 워크넷에 “제외” 버튼을 사용하여 조사대상에서 필히 삭제토록 함
- 전산보고하는 ‘최종조사대상기업수’는 조사완료보고의 ‘최종조사대상기업수’와 같아야 함
  - \* 추가조사 및 조사제외기업은 전산에서 추가 및 삭제되어야 함



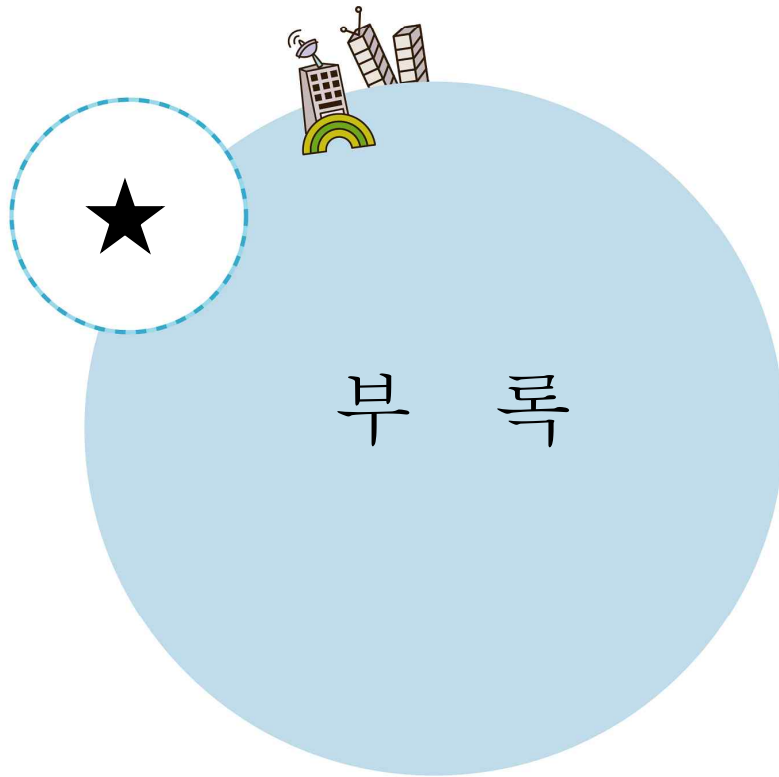
## 2 조사결과 보고

- 최종 조사결과는 지방고용관서에서 지방고용노동청(또는 대표지청)보고하고, 지방고용노동청(또는 대표지청)이 취합하여 본부에 보고 (2.14까지)



### 조사완료 보고서식

지방노동관서명	①당초 조사대상 기업수	②추가 조사대상 기업수	조사제외 기업수			④최종조사 대상기업수 (①+②-③)
			③소계	300인 미만	지사로 확인	



1. 전년도 기준 조사와 달라진 사항 .....	19
2. 조사표 .....	22

