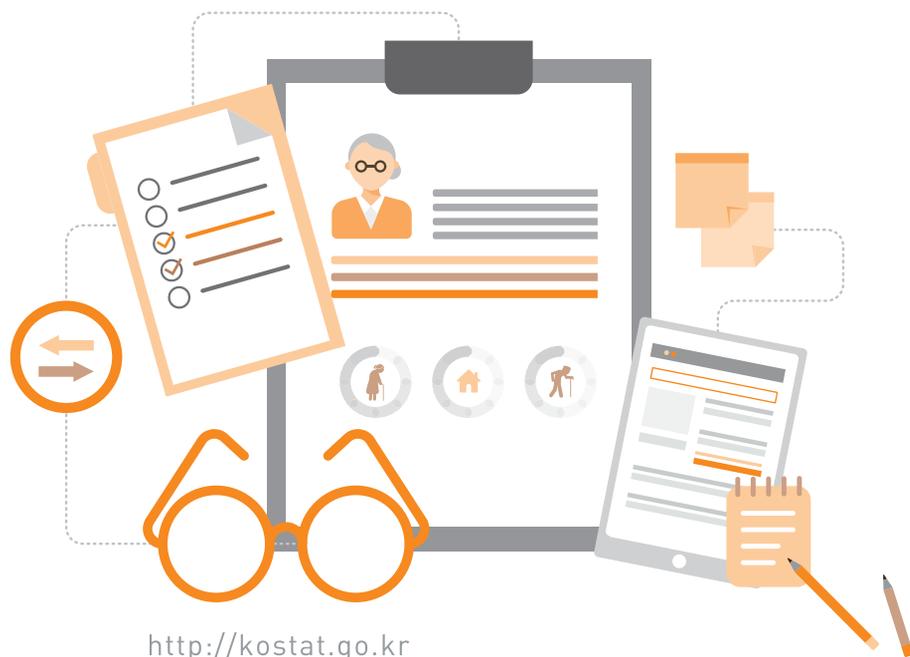


발 간 등 록 번 호  
11-1240000-001162-01

2018

지역통계 표준매뉴얼

# 노인실태조사



<http://kostat.go.kr>



통계청

▶▶▶▶▶ 2018 지역통계 표준매뉴얼  
노인실태조사



# 발 간 사



지난 20년 동안 지방자치제도가 빠르게 발전하면서 지방자치단체에서는 주민의 삶의 질을 높이기 위한 다양한 지역정책을 추진하고 있습니다. 또한, 우리나라 전 지역이 골고루 잘 사는 국가 균형 발전을 위한 지역단위 정책도 추진되어 왔습니다. 따라서, 지역단위 정책의 기반이 되는 지역통계에 대한 수요가 계속 증가하고 있습니다.

이에 통계청에서는 중요한 지역통계가 더욱 활성화될 수 있도록 2017년 12월 일자리인식실태 조사를 포함한 조사통계 7종의 표준매뉴얼을 처음으로 발간하였습니다. 올해는 통계작성 비용의 절감과 행정자료의 활용 필요성 등으로 인해 높아져가는 행정통계에 대한 관심과 수요를 반영하여 행정통계 개발에 대한 내용도 담아 표준매뉴얼을 발간하게 되었습니다.

본 매뉴얼은 지자체 통계 작성 담당자가 처음으로 통계를 개발할 때 참고할 수 있도록 통계 작성 전단계에 대한 방법론을 담고 있으며, 담당자들이 실무에서 활용할 수 있도록 다양한 부록 자료를 수록함으로써 통계 개발 업무의 부담을 조금이라도 덜어드리려고 노력하였습니다.

매뉴얼 내용 중 이해가 되지 않거나, 궁금한 사항은 해당 지방청 및 담당자 문의처를 활용하시기 바라며, 미흡한 점이 있다면 향후 보완할 수 있도록 관심과 조언 부탁드립니다.

끝으로 본 매뉴얼을 발간하는 데 많은 노력과 도움을 주신 행정안전부·지방자치단체·통계청 담당자들에게 진심으로 감사를 드리며, 동 매뉴얼이 지역통계 발전에 조금이나마 도움이 되기를 바랍니다.

2018년 12월

통계청장 강 신 욱

## 지역통계 표준매뉴얼 문의처 안내



지역통계 표준매뉴얼과 관련하여 궁금한 사항은 아래의 문의처로 연락하시면 자세하게 알려 드립니다.

| 통계청     | 전화번호            |
|---------|-----------------|
| 지역통계총괄과 | 042) 481-3608~9 |
| 경인지방통계청 | 02) 2110-7600   |
| 동북지방통계청 | 053) 609-6500   |
| 호남지방통계청 | 062) 370-6000   |
| 동남지방통계청 | 051) 850-3300   |
| 충청지방통계청 | 042) 366-8114   |



해당 지자체 관할 지방청은 아래를 참고하시기 바랍니다.

| 지방통계청   | 관할 지역                      |
|---------|----------------------------|
| 경인지방통계청 | 서울특별시, 인천광역시, 경기도          |
| 동북지방통계청 | 대구광역시, 경상북도, 강원도           |
| 호남지방통계청 | 광주광역시, 제주특별자치도, 전라남도, 전라북도 |
| 동남지방통계청 | 부산광역시, 울산광역시, 경상남도         |
| 충청지방통계청 | 대전광역시, 세종특별자치시, 충청남도, 충청북도 |

# 노인실태조사 표준매뉴얼 개발 현황



## 개발목적

- 노인실태조사의 기획\*, 자료수집 및 처리\*\*, 통계추정 및 분석 등 일련의 작성과정을 표준화하여 작성기관 간 일관성 및 비교성 확보
- 아울러 그 표준과정을 매뉴얼화 함으로써 신규 작성을 위한 지자체에 세부 가이드라인 제공 및 신뢰성 높은 통계생산에 기여하기 위함

\* 조사표 및 표본설계 등 \*\* 실지조사, 자료입력 및 내검, 무응답처리 등



## 개발 과정 및 절차

- 표준매뉴얼 개발 추진방안 수립
  - 지역통계 표준매뉴얼 개발을 위한 기관 간 역할 및 개발일정 등 추진방안을 수립하고, 지방자치단체를 대상으로 수요조사('17.5.~12.)를 실시하여 노인실태조사 시범조사지역을 선정함
- 매뉴얼 개발 협의체 구성·운영 및 조사항목 등 개발
  - 협의체는 통계청(본청, 지방청, 개발원) 및 시범조사지역 담당자를 중심으로 구성, 조사표 및 통계표는 정책 활용성이 높은 기본항목과 지자체 특성을 반영한 자율항목으로 구분하여 설계



## 표준매뉴얼 개발 실무 TF 구성

- ◎ (주관 3명) 주관 지방통계청 지역통계과 매뉴얼 개발 팀장, 담당주무관(2명)
- ◎ (필수 11명) 지원 지방통계청 지역통계과(2명), 영덕군(3명), 합천군(2명), 통계개발원 연구자(2명), 통계청 지역통계총괄과 사업총괄(2명)
- ◎ (자문) 보건사회연구원, 지역연구원 등 관련전문가
- ◎ (운영) 4차 실무회의 추진('18.2.20./3.21./4.18./8.13.)

● 시범조사 준비

- 시범조사를 위하여 종합실시계획을 수립하고, 모집단을 포괄할 수 있는 표본추출틀(인구주택총조사)을 활용하여 시범조사지역 표본 설계
- 실시계획, 표본 설계서, 행정자료 활용 통계작성 가능여부 등 필요한 서류를 갖추어 통계작성 승인 요청
- 설계된 표본규모에 맞추어 소요예산을 확정하고, 조사원 모집 및 조사표류 등 준비

● 시범조사 실시

- 시범조사지역으로 선정된 영덕군, 합천군을 대상으로 노인실태조사 실시

● 자료입력 및 자료처리

- 노인실태조사 조사결과에 대한 자료입력, 비표본오차 축소를 위한 내용검토, 자료처리 과정 등을 거쳐 최종 결과표 작성

● 표준매뉴얼 작성 및 배포

- 시범조사과정에서 나타난 문제점 등을 보완하여, 기획/생산/공표단계 등 표준프로세스를 매뉴얼로 작성 및 배포

 주요 검토사항

- 표준매뉴얼의 주요 내용을 참고하되, 필요한 표본규모와 예산을 적절히 고려하여 통계를 기획하여야 함
- 조사대상이 만 65세 이상의 노인이라는 점을 충분히 고려하여 조사표 문항을 설계하여야 함

 시범조사 한계점

- 표준매뉴얼 작성을 위해 시범지역으로 선정된 2개 지자체는 통계청과 매칭 펀드 방식으로 진행되었으며, 이후 조사에는 지자체 자체예산 확보 필요
- 신뢰할 수 있는 통계 제공을 위하여, 시범조사의 오차범위에 따라 표본규모와 공표범위가 다를 수 있음
- 표본은 노인인구비율에 따른 확률비례추출 방법으로 선정하였으나, 노인 가구 수가 적은 표본이 선정될 가능성이 있기 때문에 표본대체가 발생할 수 있음



## 활용 시 유의사항

- 공통항목은 반드시 포함하되, 관심 있는 선택항목의 일부만 조사할 수 있음
- 일부 선택항목 조사 시 더 자세히 알아보기 위하여 기존의 표준조사표에 항목을 추가하여 조사할 수 있음
- 활용하고자 하는 조사항목에 따라 지역통계 이용자의 의견을 수렴하여 자율항목을 추가 구성하여 조사에 활용할 수 있음
  - 단, 자율항목 추가 시에는 조사 소요시간 및 응답자 부담 등을 고려하여 추가하는 항목의 수를 10개 이내로 하는 것이 바람직함
- 표본규모 및 오차 등의 문제로 세부범위의 공표가 불가능한 경우, 내부 자료로는 활용이 가능하나 외부 유출에 주의해야 함
- 시의성 있는 조사결과의 정책 활용을 위해 조사시점 이후 결과공표까지 6개월 이내에 이루어지는 것이 바람직함
- 원활한 조사원 확보를 위하여 타 조사와 중복되는 기간을 피하는 것을 권장함



## 조사 작성 절차

### ◎ 작성절차



### ◎ 작성체계



# Contents



|                          |    |
|--------------------------|----|
| 발간사 .....                | 03 |
| 지역통계 표준매뉴얼 문의처 안내 .....  | 04 |
| 노인실태조사 표준매뉴얼 개발 현황 ..... | 05 |

## I. 통계 개요 11

## II. 통계작성 기획 17

|                    |    |
|--------------------|----|
| 1. 기본계획 수립 .....   | 18 |
| 2. 조사표 설계 .....    | 24 |
| 3. 표본설계 및 관리 ..... | 30 |

## III. 조사준비 43

|                      |    |
|----------------------|----|
| 1. 종합실시계획 수립 .....   | 44 |
| 2. 행정자료 우선활용제도 ..... | 46 |
| 3. 통계작성 승인 신청 .....  | 52 |
| 4. 입력프로그램 설계 .....   | 64 |
| 5. 조사표류 준비 .....     | 65 |
| 6. 조사원 모집 및 교육 ..... | 72 |
| 7. 홍보실시 .....        | 86 |

## IV. 자료수집 89

|                  |    |
|------------------|----|
| 1. 현장조사 실시 ..... | 90 |
| 2. 사후검증 .....    | 98 |



**V. 자료처리** 101

- 1. 자료코딩 ..... 102
- 2. 자료입력 ..... 104
- 3. 자료내검 ..... 105
- 4. 무응답자료 처리 ..... 108

**VI. 통계추정 및 분석** 111

- 1. 통계추정 ..... 112
- 2. 표본오차 추정방법 및 결과 ..... 115
- 3. 결과분석 ..... 118

**VII. 통계 공표 및 관리** 123

- 1. 공표통계 및 해석방법 ..... 124
- 2. 통계의 이용자 서비스 ..... 128
- 3. 마이크로데이터 서비스 ..... 129
- 4. 비밀보호 및 보안 ..... 130

**VIII. 부록** 133

- 1. 항목정의서 ..... 134
- 2. 표준조사표 ..... 172
- 3. 표본설계보고서 ..... 185
- 4. 종합실시계획 ..... 197
- 5. NARA-PC 사용설명서 ..... 217
- 6. 지역통계 표준프로세스 준수율 점검표(조사통계) ..... 229

2018 지역통계 표준매뉴얼  
노인실태조사





PART

I

# 통계 개요



## 1

## 통계 개요



## 일반 현황

- 통계명 : 노인실태조사
- 법적근거 : 통계법 제18조 및 같은법 시행령 제24조, 제25조에 의한 승인통계
- 작성방법 : 조사원이 표본가구를 직접 방문하여 조사하는 면접조사 방법을 원칙으로 하며, 필요시 자기기입(응답자 기입) 방법 병행
- 작성 및 공표주기 : 1~3년
- 개발 배경
  - 전국적으로 노인인구가 증가하고 있으며, 이미 대부분의 시군에서 고령사회에 접어들은 가운데, 일부 군 지역은 초고령사회에 진입
  - 이에 따라, 지자체 맞춤형 정책의 필요성이 강조되고 있으며, 노인서비스 정책을 위한 근거자료로 노인의 생활현황을 파악할 필요성 대두
  - 노인의 삶의 질과 관련된 관심사와 주관적 의식에 관한 사항을 중심으로 노인실태조사를 개발하여 정책 수립의 기초자료로 활용
- 노인실태조사 현황

| 통계명         | 지역       | 작성여부 | 최초년도 | 주기 |
|-------------|----------|------|------|----|
| 노인실태조사      | 전국       | 작성   | 2008 | 3년 |
| 남해군노인실태조사   | 경상남도 남해군 | 작성   | 2014 | 3년 |
| 단양군노인실태조사   | 충청북도 단양군 | 작성   | 2016 | 3년 |
| 대구광역시노인실태조사 | 대구광역시    | 작성   | 2017 | 5년 |
| 영덕군노인실태조사   | 경상북도 영덕군 | 작성   | 2018 | 3년 |
| 합천군노인실태조사   | 경상남도 합천군 | 작성   | 2018 | 3년 |

 활용분야

- 노인복지정책의 만족도를 파악하여 기존 사업의 평가 및 환류 계기를 마련하고, 복지시설 설립 의향 등을 파악하여 지역별 복지정책 수립에 반영
- 「가족 및 사회적 관계」 결과를 통하여 사회적 안전망을 구축하고, 독거노인에 관한 정책 수립
- 「치매 및 노인 일자리」 결과를 통하여 국정과제 추진(치매 국가책임제, 노인 일자리 사업), 정신 건강 관리체계 구축
- 「건강 및 복지」 결과를 통하여 노인을 위한 건강 예방 관리체계 구축, 의료비 지출 적정화, 의료 기관 주요 진료항목 및 프로그램 결정
- 노인문화생활 및 삶의 만족도를 증대시킬 수 있는 정책 수립

 관련 통계 간 사전 검토내용

- 관련통계 현황

| 구 분       | 복지실태조사                       | 사회조사                        | 취약계층통계 | 독거노인등록통계 |
|-----------|------------------------------|-----------------------------|--------|----------|
| 기관명       | 서울시, 여주시 등                   | 통계청, 대구시 등                  | 영동군    | 대전시      |
| 조사시작      | 2009년                        | 1977년                       | 2016년  | 2016년    |
| 조사주기      | 2년 ~ 3년                      | 1년                          | 2년     | 2년       |
| 작성방법      | 조사통계                         | 조사통계                        | 행정통계   | 행정통계     |
| 모집단       | 인구주택총조사                      | 인구주택총조사                     | 주민등록가구 | 주민등록가구   |
| 표본<br>가구수 | 3,000가구(서울시)<br>1,000가구(여주시) | 25,704가구(전국)<br>8,400가구(대구) | 전수     | 전수       |
| 공표범위      | 지역                           | 전국 또는 지역                    | 지역     | 지역       |

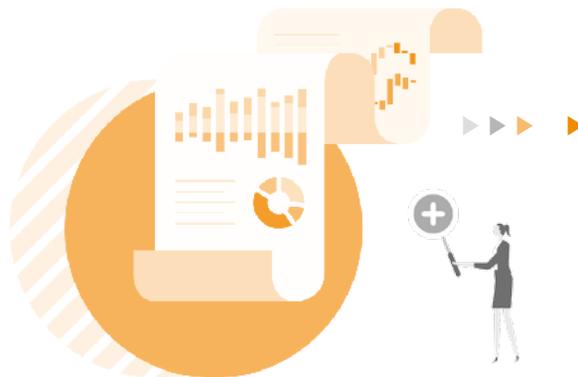
- 검토내용

- 관련통계에서 작성하는 내용(만성질환 및 인구 등)을 제외하였으나, 일부 시군 간 비교가 필요한 문항(건강 상태 등)은 조사를 실시
- 응답자의 특성별 비교가 필요한 문항에서는 비슷한 문항이 있더라도 조사를 실시하여 분석할 필요가 있음



## 통계작성 흐름도





2018 지역통계 표준매뉴얼  
노인실태조사





PART

II

# 통계작성 기획

기본계획 수립 18

조사표 설계 24

표본설계 및 관리 30



## 2

## 통계작성 기획



### 제 1 절

### 기본계획 수립

#### 주요내용

- 조사의 배경 및 필요성, 조사목적, 조사대상 등 통계조사 기본계획을 수립
- 통계조사의 전반적인 추진업무를 충분히 검토하고, 조사 실시 중에 발생할 수 있는 문제점을 최소화하여 정확한 조사결과를 얻을 수 있도록 조사체계 구축



#### 작성 개요

- 작성목적
  - 노인인구 증가에 따른 노인의식 및 생활현황을 조사하여 삶의 수준을 파악하고 효율적인 노인 서비스 정책수립의 기초자료로 활용
- 작성대상
  - 조사 기준시점 현재 조사지역 일반가구에 거주하고 있는 만 65세 이상 개인
- 조사주기
  - 노인복지법에 따라 보건복지부 등에서 3년마다 실시하고 있으므로, 1~3년 주기를 권고
- 조사기간
  - 타 조사와의 중복, 조사인력의 확보 가능성 등을 고려하되 여름 휴가철 등은 피하여 조사기간 결정
- 조사기준
  - 조사대상, 조사항목별 기준시점을 명확히 하고, 소득 및 건강과 관련 있는 항목은 연간단위(기준시점 이전 1년)로 설정
- 조사방법
  - 조사원이 표본가구를 직접 방문 조사하는 면접조사 방법을 원칙으로 하며, 필요시 자기기입(응답자 기입) 방법 병행

● 조사항목

- 노인실태조사 기본항목 6개 분야 33문항 및 지자체 자율항목으로 구성

● 작성체계



업무별 추진일정

| 추진 과제      | 주요 추진 업무  | 소요기간      |
|------------|---|-----------|
| 조사 기획      | 조사기획서 수립<br>(정책활용을 위한 협의회 및 자문단 구성)               | 1~2개월     |
| 조사준비       | 조사항목 및 조사표 설계*<br>(조사항목 설정 내부 협의회 및 조사표 설계 자문 실시) | 2~3개월     |
|            | 표본설계 및 표본조사구 추출                                   | 1개월       |
|            | 표본조사구 현장 확인                                       | 1개월       |
|            | 결과표, 조사지침서, 내검요령서 등 작성                            | 1개월       |
|            | 통계조사 승인신청   | 1~2개월     |
|            | 세부실시계획 수립   | 1개월       |
|            | 입력프로그램 개발 및 수정                                    | 2~3개월     |
|            | 조사표류 인쇄 및 조사용품 제작                                 | 1개월       |
|            | 조사관리자 및 도급조사원 모집<br>(모집 공고, 면접, 모집 완료)            | 1개월       |
|            | 조사실시 홍보   | 1개월       |
| 현장조사 실시    | 조사담당 공무원 및 조사원 교육                                 | 1일        |
|            | 준비조사  | 1~2일      |
|            | 본조사   | 18일       |
|            | 현장 실사지도   | 조사기간 중 실시 |
| 자료 처리      | 조사표 입력 및 내용검토                                     | 9일        |
|            | 데이터 정비  | 1개월       |
| 결과 분석 및 공표 | 조사결과 집계 및 분석                                      | 2~3개월     |
|            | 조사결과보고서 작성  | 1~2개월     |
|            | 결과공표 및 자료제공<br>(보고서 발간, 마이크로데이터 정비)               |           |

\* 기본항목(공통, 선택) 활용으로 조사표 설계 소요기간 단축 가능



## 소요예산 관리

- 소요예산 산출 검토내역을 참고하여 소요예산 산출

### | 소요예산 산출 검토내역 |

| 구분           | 내용              | 검토내역           | 비고                 |                          |
|--------------|-----------------|----------------|--------------------|--------------------------|
| 조사준비         | 조사표 및<br>지침서 작성 | 운영비            | 전문가 자문료, 간담회 비용    |                          |
|              |                 | 국내여비           | 전문가 자문 회의 여비       | 외부 대행 <sup>1)</sup>      |
|              |                 | 업무추진비          | 전문가 자문 간담회 비용      |                          |
| 본조사          | 표본설계            | 운영비            | 표본추출명부 구입비         | 요도, 명부                   |
|              | 조사물품준비          | 운영비            | 조사표, 지침서, 안내장 등    | 인쇄단가×인쇄부수                |
|              |                 | 운영비            | 답례품 구매             | 답례품단가×표본수                |
|              |                 |                | 조사물품(가방, 필기구 등) 구매 | 조사원+관리자                  |
|              | 현장조사            | 운영비            | 물품이송비              | 이송단가×이송지역수               |
|              |                 | 일용임금           | 관리자, 업무보조원         | 모집인원 <sup>2)</sup> ×운용일수 |
|              |                 | 운영비            | 도급조사원, 예비조사원       | 모집인원 <sup>2)</sup> ×운용일수 |
|              |                 | 민간이전           | 산재·고용보험            | 일용임금×3%                  |
|              |                 | 운영비            | 사무실, PC 및 복합기 임차   | 관리자+업무보조원                |
|              |                 | 업무추진비          | 조사원 간담회            | 조사원+관리자+업무담당             |
|              |                 | 운영비            | 기타운영비              | 생수 및 기타물품                |
|              |                 | 교육 및<br>현장실사지도 | 국내여비               | 교육출장                     |
|              | 현장조사 실사지도       |                |                    | 실사지도원×출장일수               |
|              | 공공요금            | 운영비            | 단기전화, 우편요금 등       |                          |
|              | 특근매식비           | 운영비            | 특근매식비              |                          |
| 입력프로그램       | 운영비             | 입력프로그램 개발      |                    |                          |
| 자료처리         | 내용검토            | 일용임금           | 내용검토요원             |                          |
|              |                 | 민간이전           | 산재·고용보험            | 일용임금×3%                  |
|              | 조사표 입력          | 일용임금           | 입력요원               |                          |
|              |                 | 민간이전           | 산재·고용보험            | 일용임금×3%                  |
| 결과분석 및<br>공표 | 결과분석            | 일용임금           | 업무보조원              | 모집인원×운용일수                |
|              |                 | 민간이전           | 4대 보험              | 일용임금×10%(30일 이상)         |
|              |                 | 운영비            | PC 임차              |                          |
|              |                 | 운영비            | 사무용품 구입비           |                          |
|              |                 | 국내여비           | 보고서 검토협의 여비        | 외부 대행 <sup>1)</sup>      |
|              |                 | 업무추진비          | 보고서 검토협의 간담회       |                          |
|              | 공표              | 운영비            | 보고서 발간비            | 인쇄단가×인쇄부수                |

1) 통계청 및 외부기관에 용역을 의뢰하는 경우에는 연구비(조사기획, 조사표 지침서 작성, 표본설계, 결과분석, 보고서작성)에 대한 추가검토가 필요함

2) 조사난이도, 현장이동 거리, 문항 수 등에 따라 1일 조사업무량이 결정되고, 조사대상 규모, 1일 조사업무량에 따라 조사원 모집인원, 조사일수가 결정됨



작성예시 : 노인실태조사 예산\* 내역

(단위 : 원)

| 예산과목                  | 소요예산              | 산출내역                               |
|-----------------------|-------------------|------------------------------------|
| <b>합계</b>             | <b>55,904,000</b> |                                    |
| ■ <b>일용임금</b>         | <b>9,173,700</b>  |                                    |
| - 조사관리자               | 3,390,660         | 62,790원×3명×18일                     |
| - 내검입력원               | 1,626,480         | 60,240원×3명×9일                      |
| - 업무보조원               | 4,156,560         | 60,240원×1명×69일                     |
| ■ <b>운영비</b>          | <b>41,448,590</b> |                                    |
| - 도급조사원               | 17,348,640        | (60,240원×12명×3일)+(15,180원×1,000가구) |
| - 조사필수품               | 10,300,000        | 10,000원×1,030매(협조용 3% 포함)          |
| - 보고서 인쇄              | 4,000,000         | 40,000원×100부                       |
| - 조사표, 지침서류 인쇄        | 1,952,500         | 조사표, 지침서, 편철표지, 협조문, 봉투 등          |
| - 자문료                 | 700,000           |                                    |
| · 조사표 설계              | 600,000           | 150,000원×2명×2회                     |
| · 보고서 작성(서면)          | 100,000           | 100,000원×1명×1회                     |
| - 기타운영비 등(정책활용토론회 실시) | 6,031,450         | 홍보, 사무용품비 포함                       |
| - 공공요금                | 276,000           | 전기, 통신요금 등                         |
| - 특근매식비               | 240,000           | 6,000원×40일                         |
| - 장비임차료               | 600,000           | 100,000원×6대                        |
| ■ <b>국내여비</b>         | <b>4,480,000</b>  |                                    |
| - TF 회의, 자문회의 등       | 700,000           | 70,000원×5회×2명                      |
| - 조사원 교육여비            | 140,000           | 70,000원×1회×2명                      |
| - 시험조사 실시지도           | 3,360,000         | 70,000원×24회×2명                     |
| - 지자체 업무협의            | 280,000           | 70,000원×2회×2명                      |
| ■ <b>업무추진비</b>        | <b>350,000</b>    |                                    |
| - 업무 협의회              | 350,000           | 10,000원×35명                        |
| ■ <b>민간이전</b>         | <b>451,710</b>    |                                    |
| - 산재, 고용              | 150,510           | 30일 미만 근로자                         |
| - 산재, 고용, 국민, 건강      | 301,200           | 30일 이상 근로자                         |

※ 공무원 관리비(인건비)가 미포함된 예산내역임, 민간 및 용역 시 추가예산 소요

\* 시범조사지역은 표본규모 1,000가구를 기준으로 예산 계획을 수립하였음

참고자료 : 표본 규모별 예산산출 - 800가구<sup>1)</sup>

(단위 : 천원)

| 예산과목             | 소요예산              | 산출내역 <sup>2)</sup>               |
|------------------|-------------------|----------------------------------|
| <b>합계</b>        | <b>46,500,000</b> |                                  |
| <b>■ 일용임금</b>    | <b>7,632,000</b>  |                                  |
| - 조사관리자          | 2,511,600         | 62,790원×2명×20일                   |
| - 내검입력원          | 1,204,800         | 60,240원×2명×10일                   |
| - 업무보조원          | 3,915,600         | 60,240원×1명×65일                   |
| <b>■ 운영비</b>     | <b>34,265,430</b> |                                  |
| - 도급조사원          | 13,855,200        | (60,240원×10명×3일)+(15,060원×800가구) |
| - 조사필수품          | 8,240,000         | 10,000원×824매(협조용 3% 포함)          |
| - 보고서 인쇄         | 4,000,000         | 40,000원×100부                     |
| - 조사표, 지침서류 인쇄   | 1,600,000         | 조사표, 지침서, 편철표지, 협조문, 봉투 등        |
| - 자료료            | 300,000           | 150,000원×2명×1회                   |
| - 기타운영비 등        | 5,420,230         | 홍보, 사무용품비 포함                     |
| - 공공요금           | 240,000           | 전기, 통신요금 등                       |
| - 특근매식비          | 210,000           | 6,000원×35일                       |
| - 장비임차료          | 400,000           | 100,000원×4대                      |
| <b>■ 국내여비</b>    | <b>3,920,000</b>  |                                  |
| - TF 회의, 자문회의 등  | 700,000           | 70,000원×5회×2명                    |
| - 조사원 교육여비       | 140,000           | 70,000원×1회×2명                    |
| - 시험조사 실시지도      | 2,800,000         | 70,000원×20회×2명                   |
| - 업무협약           | 280,000           | 70,000원×2회×2명                    |
| <b>■ 업무추진비</b>   | <b>300,000</b>    |                                  |
| - 업무 협의회         | 150,000           |                                  |
| - 조사원 간담회        | 150,000           | 10,000원×15명                      |
| <b>■ 민간이전</b>    | <b>382,570</b>    |                                  |
| - 산재, 고용         | 111,490           | 30일 미만 근로자                       |
| - 산재, 고용, 국민, 건강 | 271,080           | 30일 이상 근로자                       |

\* 공무원 관리비(인건비)가 미포함된 예산내역임, 민간 및 용역 시 추가예산 소요

주 : 1) 1일 조사업무량 4가구 기준, 입력내검 1일 40가구 기준

2) 2018년 기준 산출금액



참고자료 : 표본 규모별 예산산출 - 1,200가구<sup>1)</sup>

(단위 : 천원)

| 예산과목             | 소요예산              | 산출내역 <sup>2)</sup>                 |
|------------------|-------------------|------------------------------------|
| <b>합계</b>        | <b>65,000,000</b> |                                    |
| ■ <b>일용임금</b>    | <b>11,026,800</b> |                                    |
| - 조사관리자          | 4,520,880         | 62,790원×3명×24일                     |
| - 내검입력원          | 2,168,640         | 60,240원×3명×12일                     |
| - 업무보조원          | 4,337,280         | 60,240원×1명×72일                     |
| ■ <b>운영비</b>     | <b>48,031,320</b> |                                    |
| - 도급조사원          | 20,782,800        | (60,240원×15명×3일)+(15,060원×1,200가구) |
| - 조사필수품          | 12,360,000        | 10,000원×1,236매(협조용 3% 포함)          |
| - 보고서 인쇄         | 4,000,000         | 40,000원×100부                       |
| - 조사표, 지침서류 인쇄   | 2,200,000         | 조사표, 지침서, 편철표지, 협조문, 봉투 등          |
| - 자문료            | 300,000           | 150,000원×2명×1회                     |
| - 기타운영비 등        | 7,218,520         | 홍보, 사무용품비 포함                       |
| - 공공요금           | 300,000           | 전기, 통신요금 등                         |
| - 특근매식비          | 270,000           | 6,000원×45일                         |
| - 장비임차료          | 600,000           | 100,000원×6대                        |
| ■ <b>국내여비</b>    | <b>5,040,000</b>  |                                    |
| - TF 회의, 자문회의 등  | 700,000           | 70,000원×5회×2명                      |
| - 조사원 교육여비       | 140,000           | 70,000원×1회×2명                      |
| - 시험조사 실시지도      | 3,920,000         | 70,000원×28회×2명                     |
| - 업무협의           | 280,000           | 70,000원×2회×2명                      |
| ■ <b>업무추진비</b>   | <b>400,000</b>    |                                    |
| - 업무 협의회         | 200,000           |                                    |
| - 조사원 간담회        | 200,000           | 10,000원×20명                        |
| ■ <b>민간이전</b>    | <b>501,880</b>    |                                    |
| - 산재, 고용         | 200,680           | 30일 미만 근로자                         |
| - 산재, 고용, 국민, 건강 | 301,200           | 30일 이상 근로자                         |

※ 공무원 관리비(인건비)가 미포함된 예산내역임. 민간 및 용역 시 추가예산 소요

주 : 1) 1일 조사업무량 4가구 기준, 입력내검 1일 40가구 기준

2) 2018년 기준 산출금액



## 제 2 절

## 조사표 설계

### 주요 내용

- 조사항목은 조사 목적에 맞게 전문가 및 이용자의 의견을 수렴하여 결정
- 조사표는 「조사표 표준화 가이드라인」을 준수하고 응답자가 쉽게 이해하고 답할 수 있도록 작성

### 2-1 조사항목



#### 조사항목 설계

- 조사항목 선정 시 조사를 통해 보여주고 싶은 결과를 미리 설계하여 조사목적 ↔ 조사항목 ↔ 결과표가 상호 연관성을 갖도록 설계
  - 조사항목 수가 많을수록 조사원의 부담이 커지고 집계·분석기간이 늘어나 비용증가 요인이 되고, 비표본오차도 커질 수 있기 때문에 적절하게 결정
  - 조사기획자의 가치판단을 배제하고 중립적인 질문 설계
  - 질문 하나 하나는 단순 명료해야 하며 모든 응답자가 동일하게 이해하고 응답할 수 있도록 설계
- 효율적으로 설계된 조사표는 응답과정에서 응답자와 면접원의 부담을 줄여주고, 자료처리 과정에서는 부호화가 용이하여 자료처리 비용도 줄임
  - 또한, 응답과정에서 발생하는 오류가 줄어들어 자료의 품질개선에 도움
- 지자체 내부 위원회, 정책부서 담당자 등을 대상으로 조사표 검증을 실시하여 조사표에 대한 구조적 오류 발생 차단

 항목체계

- 조사항목은 크게 기본항목과 자율항목으로 구분
  - (기본항목) 노인실태조사 작성 시 기본으로 작성할 필요가 있는 항목으로, 필수적인 공통항목과 지자체 선택적인 선택항목으로 구분
  - (자율항목) 정책 추진방향 설정 및 정책의견 수렴 등 지자체의 필요에 의해 구성하는 항목
- 조사부문
  - 조사표의 구성 : 단일 조사표(가구당 대표 1명 조사)
  - 조사부문(6개 분야) : 기본사항, 가족 및 사회적 관계, 건강, 보건복지, 경제, 노후생활
- 응답항목의 경우에도 변경가능과 변경불가로 구분
  - 변경불가 : 응답항목을 임의로 수정 불가(고정형 응답범주)
  - 변경가능 : 지역 상황에 맞게 응답항목 추가·삭제·수정 가능





### 기본항목 현황(공통/선택 항목)

| 분류                  | 조사항목                | 조사항목구분 | 응답항목구분 |
|---------------------|---------------------|--------|--------|
| 응답자<br>기본 사항<br>(7) | (1) 성별              | 공통     | 변경불가   |
|                     | (2) 생년월일            | 공통     | 변경불가   |
|                     | (3) 혼인 상태           | 공통     | 변경불가   |
|                     | (4) 교육 정도           | 공통     | 변경불가   |
|                     | (5) 거처 종류           | 공통     | 변경불가   |
|                     | (6) 점유 형태           | 공통     | 변경불가   |
|                     | (7) 노인 가구 구성        | 공통     | 변경불가   |
| 가족 및 사회적 관계<br>(3)  | (8) 함께 살고 있는 가구원    | 공통     | 변경가능   |
|                     | (9) 따로 살고 있는 가족     | 공통     | 변경가능   |
|                     | (10) 사회적 관계(친구, 이웃) | 선택     | 변경가능   |
| 건강<br>(10)          | (11) 건강 상태          | 선택     | 변경불가   |
|                     | (12) 거동 상태          | 공통     | 변경불가   |
|                     | (13) 치매 증상          | 선택     | 변경불가   |
|                     | (14) 치매 검진          | 선택     | 변경가능   |
|                     | (15) 치매 정보          | 선택     | 변경가능   |
|                     | (16) 치매예방 및 관리      | 선택     | 변경불가   |
|                     | (17) 일상생활 통증        | 공통     | 변경불가   |
|                     | (18) 정신 건강          | 선택     | 변경가능   |
|                     | (19) 자살             | 선택     | 변경가능   |
|                     | (20) 운동             | 선택     | 변경가능   |
| 보건복지<br>(4)         | (21) 위급 상황          | 공통     | 변경가능   |
|                     | (22) 의료기관 서비스       | 공통     | 변경가능   |
|                     | (23) 경로당 이용         | 선택     | 변경가능   |
|                     | (24) 교통 수단          | 선택     | 변경가능   |
| 경제<br>(7)           | (25) 취업 상태          | 공통     | 변경불가   |
|                     | (26) 일자리 사업         | 선택     | 변경가능   |
|                     | (27) 소득             | 선택     | 변경불가   |
|                     | (28) 생활비 소득원        | 공통     | 변경가능   |
|                     | (29) 생활비 지출 금액      | 선택     | 변경불가   |
|                     | (30) 생활비 지출 분야      | 공통     | 변경가능   |
|                     | (31) 걱정 생활비         | 선택     | 변경불가   |
| 노후 생활<br>(2)        | (32) 선호하는 장례 형태     | 공통     | 변경불가   |
|                     | (33) 삶의 만족도         | 선택     | 변경불가   |

자율항목 현황(표준매뉴얼 시범작성 지역)

| 지자체        | 분류   | 조사항목               | 활용 목적       |
|------------|------|--------------------|-------------|
| 영덕군<br>(9) | 보건복지 | (1) 노인 복지관 이용      | 노인복지관 건설 정책 |
|            | 보건복지 | (2) 밥상 공동체 사업 참여도  | 독거노인 관련 정책  |
|            | 보건복지 | (3) 밥상 공동체 사업 참여의향 | 독거노인 관련 정책  |
|            | 보건복지 | (4) 노인의 향후 생활      | 노인요양서비스 정책  |
|            | 보건복지 | (5) 노인요양 방문 서비스 이용 | 노인요양서비스 정책  |
|            | 경제   | (6) 노인일자리사업 참여도    | 노인일자리 정책    |
|            | 경제   | (7) 노인일자리사업 만족도    | 노인일자리 정책    |
|            | 경제   | (8) 노인일자리사업 참여 의향  | 노인일자리 정책    |
|            | 경제   | (9) 노인일자리사업 전문기관   | 노인일자리 정책    |
| 함천군<br>(4) | 건강   | (1) 치매안심센터 인지도     | 노인 치매 예방 정책 |
|            | 건강   | (2) 치매안심센터 이용      | 노인 치매 예방 정책 |
|            | 보건복지 | (3) 독거노인집 방문 실태    | 독거노인 관련 정책  |
|            | 보건복지 | (4) 독거노인집 방문 수요    | 독거노인 관련 정책  |

응답 소요시간 및 방문횟수

- 평균적인 응답 소요시간은 약 30분, 평균 방문횟수는 2.3회이나, 조사 대상 문항 수에 따라 차이가 있음

2-2 조사표 구성

기본항목

- 노인실태조사 기본항목(선택항목 포함)은 지역 간 비교가능성 제고를 위해 가족 및 사회적 관계, 건강, 보건복지부문 등 33개 항목으로 구성

**자유허목**

- 기본항목(문항) 이외에 별도로 통계 이용자의 의견을 수렴하여 지자체 자유허목으로 문항을 추가 가능
- 정책 추진 방향 설정 및 이미 수립된 정책에 대한 주민들의 의견을 수렴하기 위한 항목으로 구성
  - (1단계) 관련부처 및 각 과, 통계 이용자에게 조사표 설계관련 수요조사표 배부
  - (2단계) 수요조사표 검토 후, 응답부담 및 유용성 등을 고려한 자유허목(안) 선정
  - (3단계) 실무자, 전문가 회의를 통한 조사표 검토 및 개발
 ⇒ 1단계~3단계 과정을 반복하여 조사표 항목 완성

## | 수요조사 서식(예) |

| 소속(부서) | 조사 부분 | 항목명 | 조사문항 | 용도 |
|--------|-------|-----|------|----|
| ○○○    |       |     |      |    |
| ◇◇◇    |       |     |      |    |
| △△△    |       |     |      |    |

**조사표 표준화 가이드라인(통계청) 등을 준수하여 작성**

- 조사표 표지에 통계조사명, 조사목적, 법적 근거, 국가승인통계마크, 비밀보호 규정(통계법 제33조), 작성 및 회신방법, 조사기관 및 문의사항 연락처, 협조에 대한 감사의 표현, 조사표 작성을 위한 도움말(작성 예시 등)을 모두 표시

**통계법 제33조(비밀의 보호)**

- ① 통계의 작성과정에서 알려진 사항으로서 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 함
- ② 통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계작성 외의 목적으로 사용되어서는 아니됨

● 조사표 표준화 가이드라인을 준수하여 조사표 표지 구성

| 수록항목      | 가이드라인  |
|-----------|--|
| 국가승인 통계마크 |  <p>승인번호<br/>제 호</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 크기 : 도안은 지름 1.5 ~ 3.0cm</li> <li>• 편집허용 : 도안배경, 색깔, 글꼴크기 그 외 사항은 관련규정 엄수</li> <li>• 위치 : 조사표 표지의 왼쪽 위</li> </ul>                    |
| 지자체CI     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조합 : 로고타입(왼쪽), 심벌마크(오른쪽)</li> <li>• 로고 : 국문 및 영문 기관명 표기</li> <li>• 심벌 : 명도에 따른 색상 표현 가능</li> <li>• 위치 : 조사표 표지의 가운데 아래</li> </ul>   |
| 조사표명      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 규칙               <ol style="list-style-type: none"> <li>① 조사표명 앞부분에 연도를 숫자로 표기하고 '년' 표기</li> <li>② 조사명 뒤 '표' 표기</li> <li>③ 조사대상 및 조사부문 괄호로 표기</li> </ol> </li> <li>• 위치 : 조사표 표지의 가운데 위</li> </ul>  |
| 감사 인사말    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 문구               <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; text-align: center;"> <p>귀중한 시간을 내어 조사에 협조하여 주셔서 대단히 감사합니다.</p> </div> </li> <li>• 위치 : 마지막 조사항목 아래</li> </ul>  |
| 홈페이지 주소   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 표기법 : 지자체 대표 홈페이지만 표기               <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; text-align: center;"> <p><a href="http://www.ooo.go.kr">http://www.ooo.go.kr</a></p> </div> </li> <li>• 위치 : 조사표 표지의 가운데 아래(지자체CI 아래)</li> </ul> |



### 제 3 절

## 표본설계 및 관리

### 주요 내용

- 조사모집단의 명확한 정의 및 표본추출틀 준비
- 효과적인 층화 및 분류지표 선정
- 표본크기와 가장 효율적인 추출법을 정하여 표본을 추출
- 표본관리 철저
  - 표본조사구 교체 사유 및 표본가구 대체 사유 적절인지 파악

### 3-1 목표모집단과 조사모집단



#### 표본설계 정의

- 표본조사를 위해 표본의 규모나 추출방법 등을 결정하여 모집단을 대표하는 일부 단위 집합을 추출하고, 이를 통하여 추론이 가능하게 하는 제반의 절차
- 모집단을 대표하는 표본추출 설계과정으로써, 모집단 정의, 표본추출틀 구성, 표본 크기 및 추출 방법 등이 포함



#### 표본설계시 검토사항

- 조사목적의 규정
  - (1) 조사주제를 정하고 주제와 관련된 개념들을 정리하여 조사목적을 규정
  - (2) 같은 조사라 하더라도 조사목적에 따라 조사의 방향이나 규모, 방법이 달라질 수 있으므로 명확하고 구체적으로 조사목적을 정의

● 조사범위, 조사단위 및 조사사항의 결정

- (1) 조사범위는 조사목적에 의해서 규정되는 것이지만 인원, 비용, 시간 등도 고려하여 결정
- (2) 조사단위는 조사의 대상을 뜻하는데, 통계집단을 구성하는 단위와 반드시 일치하는 것은 아님에 주의
- (3) 조사사항은 조사 목적, 특히 이용 목적에 따라 결정하며, 조사조직의 역량, 조사원 및 응답자의 부담 등도 고려하여 신중하게 결정

● 조사방법의 선택

- (1) 통계조사는 조사대상의 전부를 조사하느냐, 일부를 조사하느냐에 따라 전수조사와 표본조사로 구분
- (2) 조사표 작성방법은 조사표의 배부, 기입 및 수집방법에 따라 타계식 조사와 자계식 조사로 구분
- (3) 조사실시 방법에 따라 면접·전화·우편·인터넷조사 등으로 구분하며, 각 조사방법의 특성, 목적, 비용, 시간 등을 함께 고려하여 가장 적합한 조사방법 선택



참고 : 조사 실시 방법

| 방법    | 내용   |
|-------|--|
| 면접조사  | 조사원이 응답자를 직접 만나 조사하는 개별면접(Personal interview) 혹은 대면면접(face-to-face interview)을 의미        |
| 전화조사  | 조사원이 응답자에게 전화를 걸어 질문하고 응답자의 대답을 기록하여 자료를 수집하는 방법으로 선거 여론조사나 시장조사 등 신속히 진행해야 하는 조사에 많이 사용 |
| 우편조사  | 조사대상자가 우편으로 보내진 설문지에 응답을 기입하여 다시 우편으로 반송하게 함으로써 자료를 수집하는 방법                              |
| 인터넷조사 | 인터넷을 활용하여 조사 자료를 수집하는 방법, 인터넷 이용자들을 대상으로 웹 또는 전자메일로 설문을 진행하고 응답하는 방법을 말함                 |



목표모집단

- 조사의 관심대상이 되는 모든 기본단위들의 집합

- 조사시점 기준 해당 지역의 만 65세 이상 모든 개인



### 조사모집단

- 현실적으로 조사가 가능하고 추출틀을 작성할 수 있는 추출단위들로 구성된 모집단
- 조사하기 어려운 기숙시설, 특수사회시설, 외국인 거주지역 등에 거주하는 사람을 제외한 일반 가구에 거주하는 만 65세 이상 개인

### 목표모집단과 조사모집단의 차이

- 조사의 현실성을 감안하여, 조사가 가능한 모집단으로 구성하기 위해 면접조사가 어려운 섬, 기숙 시설 및 특수사회시설을 제외하여 일부 차이가 발생할 수 있음
  - 제외(예시) : 학교기숙사, 회사기숙사, 아동복지시설, 노인복지시설, 장애인복지시설 등

## 3-2 표본추출틀

- 표본추출단위들로 구성된 목록으로 모집단 내의 모든 추출단위들이 포함

### 표본추출틀

- 인구주택총조사 조사구 중 기숙시설, 특수사회시설 조사구를 제외한 보통 조사구 및 아파트 조사구, 섬 조사구
  - 섬 조사구는 표본추출틀 활용 시 제외 가능하며, 시범조사 지역에서는 섬 지역이 존재하지 않아 표본추출틀에서 제외하고 표본을 추출

#### | 표본추출틀 기본단위 |

|        |                                       |
|--------|---------------------------------------|
| 조사구 종류 | 1(보통), 2(섬), 3(기숙시설), 4(사회시설), A(아파트) |
| 추출틀 포함 | 1(보통), 2(섬), A(아파트)                   |

※ 주민등록자료가 있는 경우 해당 자료를 표본추출틀로 활용 가능

 표본추출틀의 출처

- 통계명 : 인구주택총조사
- 작성기관 : 통계청
- 작성연도 : 매년

 표본추출틀 선정 이유

- 통계청은 매년 생성 또는 소멸되는 조사단위를 반영하기 위해 최신 정보를 추가적으로 모집단에 반영
- 통계법에 의한 통계작성기관은 매년 보완된 표본추출틀 정보를 요청할 수 있음

 통계청 예규 제183호 표본설계 및 관리지침

제6조(표본추출틀 보완) ③ 매년 보완된 표본추출틀 정보는 표본설계를 위해 통계청 소속기관 및 통계법에 의한 통계작성기관에 제공할 수 있다.

 표본추출틀 활용

- 통계청 표본추출시스템을 활용하여 인구주택총조사 표본추출틀 사용 가능

 표본추출틀 갱신 과정 및 내용 등

- 매년 인구주택총조사 후 조사구 단위로 표본추출틀을 구성하고, 등록센서스\*를 실시하여 우리나라 인구, 가구, 주택의 규모·구조 및 주요 특성에 대한 자료를 갱신  
 \* 주민등록부, 건축물대장 등 행정자료를 이용하여 별도의 현장조사 없이 인구·가구·주택에 대한 통계를 생산하는 방식

| 표본추출틀 제공시기 |

| 작성기준      | 인구주택총조사 공표 | 표본추출틀 제공* |
|-----------|------------|-----------|
| 2016. 11. | 2017. 9.   | 2018. 4.  |
| 매년. 11.   | 익년. 9.     | 익익년. 4.   |

\* 자료연계 및 정보생성과정에 따라 변경될 수 있음.



## | 표본조사구 제공 사항 |

|       |                        |
|-------|------------------------|
| 표본추출틀 | 조사구 단위의 인구, 가구 및 거처 정보 |
| 가구명부  | 상세주소, 가구주 성명, 거처번호     |
| 조사구요도 | 요도                     |

## 3-2 표본설계 방법 및 결과



## 표본설계 개요

- 모집단을 대표하는 표본을 추출하기 위한 과정을 계획하는 것으로, 조사목적, 조사대상, 모집단 정의, 표본추출틀 구성, 표본 크기 및 추출 방법 등이 포함



## 표본설계 방법 및 과정

- 표본추출틀 작성
  - 인구주택총조사 표본조사구 중 아파트조사구(A), 보통조사구(1), 섬조사구(2)를 대상으로 함
  - 조사하기 어려운 기숙시설, 특수사회시설, 외국인 거주지역 조사구는 제외함
- 층화 및 분류 지표 작성
  - (층화) 권역별(지역 또는 행정구역 단위)로 층화

## 층화 변수 선정시 고려사항

- 층화기준별로 집계 가능
- 조사항목에서 가장 중심이 되는 항목과 관계가 깊은 특성을 기준함
- 모집단의 분포가 편향된 것 또는 표준편차가 큰 것을 기준으로 함

- (분류 지표) 총화 후 조사구 특성을 반영하는 분류지표(보조총화지표)에 따라 조사구를 정렬한 후 확률비례 추출을 통하여 분류지표가 높은 조사구가 많이 뽑힐 수 있도록 함
- (분류지표 선정) 조사모집단 분포에서 확인한 변수들에 대하여 가장 유의미한 차이가 있는 변수를 분류지표로 선정



시범조사 예시

| 지역  | 총화 기준             | 분류 지표          |
|-----|-------------------|----------------|
| 합천군 | 북부/중부/남부/동부 4개 권역 | 만 65세 이상 인구 비율 |
| 영덕군 | 읍면동별(9개 읍면)       |                |

● 표본규모 검토

- 조사목적에 맞는 오차의 한계를 정한 후 그것을 만족시키는 범위 내에서 표본크기는 가능한 작게 하는 것이 바람직함
- 세부적인 추정을 위해서는 공표에 필요한 최소 표본규모 확보를 위해, 오차의 한계 및 표본규모를 반드시 고려해야함
  - 최대표본크기 산출

$$n = \frac{z^2 p(1-p)}{e^2}$$

예) 95%의 신뢰수준에서 P=0.5, 오차의 한계를 ±3.1%로 하여 표본의 크기 n을 계산한 결과 약 1,000명임

● 표본배분

- 각 지역별 표본규모를 결정하는 경우에는 별도의 표본배분이 불필요하나, 전체 표본규모를 결정한 이후에 권역별로 배분하는 경우는 그 배분 방법도 결정할 필요가 있음
- (표본배분) 제곱근비례배분은 규모가 작은 층의 추정값에 대한 정도를 따로 관리하고자 하는 경우에 주로 사용되며, 총별 표본규모가 유사한 경우에는 비례배분이 일반적임
  - 제곱근비례배분 : 조사모집단의 조사구수를 기준으로 총별 제곱근에 비례하여 표본조사구수를 배분함



## 작성예시 : 합천군 층별 표본 배분

| 층         | 조사구 수      |            |            |
|-----------|------------|------------|------------|
|           | 전체         | 비례배분       | 제공근 비례배분   |
| 북부권       | 196        | 23         | 24         |
| 중부권       | 263        | 31         | 28         |
| 남부권       | 183        | 21         | 23         |
| 동부권       | 218        | 25         | 25         |
| <b>합계</b> | <b>860</b> | <b>100</b> | <b>100</b> |

- 표본 추출

- (표본조사구 추출) 층화기준 및 분류지표에 따라 정렬한 후 층별로 65세 이상 인구 비율을 기준으로 확률비례추출
- (표본가구 추출) 표본조사구에서 가구단위 추출시 임의추출(SRS)한 가구를 시작으로 적격가구(만 65세 이상 개인이 포함된 가구)만 순차적으로 조사
- (개인 추출) 적격가구(노인가구) 내 만 65세 이상 개인 중 조사시점 기준 생일이 가장 가까운 개인 1명 조사(Kish 제안 방법)

\* ex) 7월 1일에 조사할 때, 가구 내 노인이 2명이고 생일이 각각 5월 30일, 12월 21일인 경우, 조사시점인 7월 1일과 생일이 가까운 5월 30일에 해당하는 노인을 조사



참고자료: 표본배분 방법 및 추출 방법

| 구분       | 종류      | 내용 설명  |
|----------|---------|--|
| 표본 배분 방법 | 비례배분    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 층별로 모집단의 구성비만큼 표본을 배분하는 방법으로서 표본층의 구성비를 모집</li> <li>• 단층의 구성비에 맞추어 주는 방법으로 모집단에 대한 이용가능한 정보가 거의 없을 경우 활용되는 배분방법</li> </ul>  |
|          | 제공근배분   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사에서 전체 추정치에 대한 정보보다는 각 층별로 추정치에 대한 정도를 개별적으로 관리하고자 할 때 유용하게 쓰이는 방법</li> </ul>  |
|          | 최적배분    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 층별 조사단위당 조사비용이 서로 다르고, 층별 모집단 분산이 다를 때 이를 감안해서 표본을 배분할 때 유용</li> </ul>  |
| 표본 추출 방법 | 단순임의 추출 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 크기 N개의 모집단에서 n개의 추출단위를 뽑을 수 있는 모든 가능한 경우 각각에 표본으로 추출될 가능성을 동일하게 부여하는 방법</li> <li>• 모집단의 모든 조사단위의 추출률을 구하기 어렵고 조사비용이 많이 소요</li> </ul>  |
|          | 계통표본 추출 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 추출틀에 수록된 처음 k개의 추출단위에서 하나를 임의로 뽑고, 그 다음부터는 매 k번째에 해당되는 추출단위를 뽑는 추출법</li> <li>• 간편하면서 추출단위가 골고루 뽑힌다는 장점</li> <li>• 추출단위들이 특정한 경향을 가진 경우 편향이 발생</li> </ul>                        |
|          | 층화추출    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집단을 관심변수와 관련성이 많은 보조변수의 값이 유사한 추출단위들끼리 묶어서 만든 층들로 나누고, 각 층에서 단순임의추출법으로 표본을 추출하는 방법</li> <li>• 층별 추정값을 얻을 수 있고, 단순임의추출보다 표본조사의 정도를 높일 수 있음</li> </ul>                           |
|          | 집락추출    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 서로 인접한 조사 단위들을 묶어서 집락 또는 조사구를 만든 다음, 집락들 중에서 일부를 추출하고 추출된 집락에 속한 조사단위의 일부 또는 전부를 표본으로 추출</li> <li>• 모집단의 모든 조사단위에 대한 추출률보다 집락에 대한 추출률을 쉽게 얻을 수 있는 경우와 대규모 조사에서 주로 사용</li> </ul> |
|          | 확률 비례추출 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집단을 구성하고 있는 집락의 추출 확률을 동일하게 뽑지 않고, 불균등 확률로 뽑는 추출방법으로 규모가 큰 집락은 추출확률을 높게, 규모가 작은 추출확률은 낮게 하는 방법</li> </ul>  |



### 3-4 표본관리

#### 조사대상의 변동이 발생한 경우 수정 및 보완 방법

##### ● 표본조사구 요도 확인 및 보완

- 표본조사구의 조사 적합성 여부를 판단하기 위해, 조사구요도(건물, 도로 등이 표기된 조사용 지도) 지역의 재개발·재건축 등 조사구 교체 사항을 현지 확인
- 조사구요도에 표기된 건물 및 도로 등의 위치가 실제와 다른 경우, 요도에 직접 표기하여 수정·보완
  - ※ 표본조사구의 현지 확인 방법

|               |  |
|---------------|--|
| 읍면동 행정협조      | • 지리적 변동상황을 잘 알 수 있는 읍면동 주민센터의 협조를 받아 표본조사구 변동 상황 파악 |
| 직원(조사원) 현지 확인 | • 직원(또는 조사원)이 직접 표본조사구를 방문하여 변동상황을 파악                |

##### ● 표본조사구 교체사유

|              |   |
|--------------|---|
| 재개발·재건축      | • 공고를 확인하여 시공사가 선정되는 등 6개월 내에 본격 이주가 예상되면 조사구 교체                          |
| 우범·유흥가       | • 조사의 위험성을 감안하여 조사구 교체<br>• 유흥업소 종사자가 다수 거주하더라도 우범지역이 아니라면 조사구 교체 불가      |
| 표본조사 중복      | • 타 기관의 조사와 중복되는 경우 이를 이유로 집단 불응 할 경우 조사구 교체 가능                           |
| 가구수 과소       | • 조사구 내 적격가구가 조사에 필요한 가구수보다 적은 경우 조사구 교체                                  |
| 기타<br>(집단불응) | • 일부가구의 불응이 아니라 집단불응인 경우만 조사구 교체<br>• 교체요청 시 면접 가구수, 불응 가구수, 집단불응현황 등을 기입 |

##### ● 표본조사구 교체 방법

- 표본추출을 위해 층별, 분류지표별로 정렬된 표본추출틀 내에서 교체가 필요한 조사구와 특성이 유사한 조사구로 대체

##### ● 표본조사구 교체 절차

- 통계담당자가 표본추출 및 설계담당부서에 교체 요청(00 시(군)청 ⇒ 00 지방통계청)
- 교체사유 타당성 검토 및 대체 표본조사구 추출(00 지방통계청)
- 요도 및 가구명부 제공(통계청 마이크로데이터과)
- 요도 확인 및 현지 방문하여 조사 가능성 확인(00 시(군)청)



참고 : 표본조사구 교체 신청양식(예시)

| 조사구 번호        | 행정구역명 | 교체사유 | 발생연월일  | 비고           |
|---------------|-------|------|--------|--------------|
| 1234567 123-1 | 가나동   | 재개발  | 17년 3월 | 철거로 인해 조사 불가 |

● 표본가구 대체 사유

|          |  |
|----------|--|
| 불응가구     | · 전체 가구원이 조사를 거부하는 경우  |
| 불능가구     | · 가구원 전원이<br>병원입원, 해외여행, 출장 등으로 부재중인 경우<br>고령, 장애, 질병 등으로 조사가 불가능한 경우                            |
| 부적격      | · 가구원 전원이 조사대상 적격연령이 없거나, 외국인으로만 구성된 경우  |
| 빈집, 철거   | · 이사 등으로 인한 전출 가구이거나, 재개발 등으로 인해 해당 가구가 철거된 경우<br>· 빈집은 사람이 살지 않는 주택을 말하며 신축되어 아직 입주하지 않은 주택도 포함 |
| 거처 종류 변동 | · 상가 등으로 거처 종류가 변경되어 조사대상 가구가 아닌 경우  |

● 표본가구 대체 방법

- 조사원이 조사관리자 또는 담당자에게 교체를 요청하면 대체사유의 적절성을 확인 후 교체
- 단, 신축으로 인해 새로운 가구가 생긴 경우에는 거처번호와 가구번호 부여 원칙에 따라 새로운 번호 부여



단계별 조사대상자 관리방법 및 내용

● 표본조사구 선정 후

- 표본조사구의 현지 확인 등을 거쳐, 대체여부를 확인 후 조사 실시 전 대체

● 준비조사 기간 중

- 조사가구에 협조 안내 및 조사안내문 등을 배부하며, 응답대상의 거주여부를 확인
- 응답대상의 거주 여부를 확인한 뒤, 적격가구수가 부족할 경우에는 조사구 대체

● 본조사 기간 중

- 조사대상 가구의 가구원명부를 작성하여, 응답대상의 누락 및 착오를 방지



### 3-5 표본추출시스템 및 지방통계청 기술지원 안내

#### 표본추출시스템 이용

- 통계법에 의한 통계작성기관은 매년 보완된 표본추출틀 정보를 요청할 수 있음

#### 통계청 예규 제183호 표본설계 및 관리지침

제6조(표본추출틀 보완) ③ 매년 보완된 표본추출틀 정보는 표본설계를 위해 통계청 소속기관 및 통계법에 의한 통계작성기관에 제공할 수 있다.

- 표본추출시스템 소개 및 이용방법
  - 표본추출, 추정, 분석 등 표본설계를 위해 구축한 실무용 웹 기반 시스템
  - 표본추출시스템에 등록된 사용자는 누구든지 그 시스템에 접속하여 손쉽게 표본설계 업무 실행 가능
  - 표본추출시스템 : <http://www.narastat.kr/ses/index.do>

#### | 표본추출시스템 초기화면 |

| 공제사항                          | 비유령 | 일자         | 결문담당                          | 자주 묻는 질문 | 일자         |
|-------------------------------|-----|------------|-------------------------------|----------|------------|
| 2018년 기준 전국시군자치구 표본추출틀 파일업데이트 |     | 2018.06.09 | - 인터넷 익스플로러, 크롬 다운로드          |          | 2018.04.20 |
| 표본추출틀 사용설명서 보강(자동 실행 안내)      |     | 2018.11.19 | - 교육용 데이터                     |          | 2018.10.02 |
| 역률 파일 업로드 시 유의사항              |     | 2018.10.29 | - [편수상성] 주석유형 분류자료 생성 예제      |          | 2018.07.03 |
|                               |     |            | - [편수상성] 인구주택총조사 표본추출틀에 있는 변수 |          | 2018.03.20 |

 지방통계청 기술지원 요청

- 통계법에 의한 통계작성기관은 통계의 작성 및 보급에 필요한 표본설계 등 기술지원을 요청할 수 있음

 통계법 제13조(예산·인력 및 기술 등의 지원)

② 통계청장은 통계작성기관의 장으로부터 통계의 작성 및 보급에 필요한 자문이나 기술지원을 요청받은 경우에는 이에 적극 협조하여야 한다.

- 해당 지자체 관할 지방통계청

| 지방통계청   | 관할 지역                      |
|---------|----------------------------|
| 경인지방통계청 | 서울특별시, 인천광역시, 경기도          |
| 동북지방통계청 | 대구광역시, 경상북도, 강원도           |
| 호남지방통계청 | 광주광역시, 제주특별자치도, 전라남도, 전라북도 |
| 동남지방통계청 | 부산광역시, 울산광역시, 경상남도         |
| 충청지방통계청 | 대전광역시, 세종특별자치시, 충청남도, 충청북도 |



2018 지역통계 표준매뉴얼  
노인실태조사





PART

III

# 조사준비

|             |    |
|-------------|----|
| 종합실시계획 수립   | 44 |
| 행정자료 우선활용제도 | 46 |
| 통계작성 승인 신청  | 52 |
| 입력프로그램 설계   | 64 |
| 조사표류 준비     | 65 |
| 조사원 모집 및 교육 | 72 |
| 홍보실시        | 86 |



### 3

## 조사준비



### 제 1 절

## 종합실시계획 수립

### 주요 내용

- 종합실시계획은 실지조사를 위해 필요한 행정사항 등을 세부업무단계별로 구체적으로 수립



### 업무개요

- 종합실시계획은 시험조사 실시결과를 토대로 하여 전체적인 통계작성방법의 각 업무단계별로 구체적인 추진계획과 추진일정을 수립하는 것을 말함



### 계획 수립 시 포함해야할 주요 내용

- 조사일정
- 조사표류 준비
- 조사인력 운영
- 홍보실시
- 준비조사, 본조사
- 자료처리
- 자료 분석 및 결과공표, 보고서 발간
- 소요예산



참고자료 : 종합실시계획 양식

노인실태조사 종합실시계획

Ⅰ. 추진배경 및 방향

Ⅱ. 조사개요

1. 작성기관
2. 작성연혁
3. 통계의 종류
4. 법적근거
5. 작성목적
6. 조사대상
7. 조사주기, 기준시점 및 조사기간
8. 조사항목
9. 조사방법
10. 표본추출
11. 조사체계
12. 결과공표

Ⅲ. 단계별 세부추진계획

1. 업무 흐름도
2. 조사준비
3. 인력운영
4. 조사홍보
5. 현장조사
6. 자료처리
7. 조사결과 분석 및 공표

- [붙임]
1. 기간제근로자 모집공고
  2. 기간제근로자 응시원서
  3. 서류전형 합격자 및 면접장소 공고
  4. 최종합격자 발표
  5. 도급조사원 계약서
  6. 조사관리자 근로계약서
  7. 서약서
  8. 개인(신용)정보 수집·이용 동의서
  9. 상해보험 가입희망 여부 동의서
  10. 근무관리기록부 및 근무상황부
  11. 중도포기 확인서
  12. 조사필수품 지급 및 관리대장



## 제 2 절

## 행정자료 우선활용제도

### 주요 내용

- 통계작성 시 행정자료를 우선 활용하여 응답자의 부담을 줄이고 통계의 신뢰성 제고
  - 통계작성기관이 통계작성 승인 및 협의 전 행정자료 활용가능 여부를 자체판단 하거나 통계청장에게 판단을 의뢰

### 2-1 행정자료 우선활용제도



#### 행정자료 우선활용제도

- 통계작성기관이, 통계작성 승인·협의 전에 행정자료를 활용한 통계작성 여부를 우선 판단 하거나 통계청장에게 판단을 의뢰하는 제도



#### 업무절차



### 자체판단 검토내용

- 작성항목에 대한 「행정자료 존재여부 및 입수·활용가능성」 신중히 검토
  - ※ 행정자료(자료명, 관련 항목명, 관련서식) : 보유기관, 활용가능 여부 등

### 판단의뢰 내용 및 결과

- 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 「판단의뢰서」를 작성하여 해당 조사표와 함께 공문으로 요청(통계청 행정자료관리과)
  - \* 판단 기준

|               |   |
|---------------|---|
| (1) 활용불가      | 대체가능 행정자료가 없거나 DB로 구축되지 않은 경우   |
| (2) 부분 활용 가능  | 행정자료 활용가능 항목수가 전체 작성항목수의 % 미만인 경우<br>(주요항목 5% 미만 또는 일반항목 10% 미만일 경우 '활용불가' 판단 가능) |
| (3) 전반적 활용 가능 | 행정자료 활용가능 항목수가 전체 작성항목수의 % 이상인 경우   |

- 판단결과(의견) : 조사항목에 대해 행정통계 활용 가능여부를 판단

### 예시

판단의견 : 「활용불가」  
 ※ 주요항목 5% 미만 또는 일반항목 10% 미만일 경우 '활용불가' 판단기준

| 작성항목명             | 행정자료                     |          |  | 보유 기관        | 활용가능 여부<br>* 활용이 곤란한 사유          |
|-------------------|--------------------------|----------|--|--------------|----------------------------------|
|                   | 행정자료명                    | 관련 항목명   | 관련 서식                                  |              |                                  |
| 1. 귀하의 성별은 무엇입니까? | 주민등록표                    | 주민등록번호   | 주민등록법 시행규칙<br>[별지 제18호]                | 행정안전부        | 활용가능                             |
| 2. 주민등록상 생년월일     |                          |          |  |              |                                  |
| 3. 귀하의 혼인 상태는     | 혼인신고서                    | 가주구와의 관계 | 가족관계의 등에 관한법률 71조                      | 대법원          | 활용불가<br>* 자료제공 법적 근거 필요          |
| 4. 정규교육을 어디까지     |                          |          |  |              | 활용불가<br>* 활용가능 행정자료 없음           |
| 5. 귀하께서 살고 있는 주택  | 재산세(주택)<br>주택임대차<br>확정일자 | 해당항목     | 지방세법시행규칙<br>[별지 제69호서식]<br>주택임대차보호법 3조 | 행정안전부<br>법무부 | 검증 및 보완<br>* 실제거주 차이로 검증 및 보완 가능 |
| 6. 귀하의 거주 점유형태는   |                          |          |  |              |                                  |



- 통계법 시행규칙 [별지 제7호의2서식] (산설 2018.00.00.)

## 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

|        |   |        |
|--------|---|--------|
| ① 작성통계 | 명칭 :  | 작성주기 : |
|        | 통계작성 목적 :   |        |
|        | 작성대상 : 개인 [    ], 가구 [    ], 사업체 [    ], 그 밖의 대상 [    ] |        |
|        | 작성방법 : 조사 [    ] 보고 [    ] 가공 [    ]                    | 작성체계 : |

② 검토 내용: 작성 항목명, 작성 통계 관련 행정자료(행정자료명, 관련 항목명 및 관련 서식), 행정자료 보유기관 및 행정자료 활용가능 여부

| 작성 항목명 | 행정자료  |        |       | 보유기관 | 활용가능 여부<br>*활용이 곤란할 경우는 그 사유 기재 |
|--------|-------|--------|-------|------|---------------------------------|
|        | 행정자료명 | 관련 항목명 | 관련 서식 |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |

「통계법」 제18조제2항, 같은 법 시행령 제24조제1항, 제28조제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조제4항에 따라 위와 같이 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과를 통보합니다.

년 월 일

기 관 장

직인

통계청장 귀하

|      |   |           |
|------|---|-----------|
| 첨부서류 | 1. 행정자료 이용 통계작성 가능 여부 검토 결과 세부자료 1부<br>2. 기타 검토 관련 참고자료 등 | 수수료<br>없음 |
|------|---|-----------|

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

## 작성방법

① 작성 통계

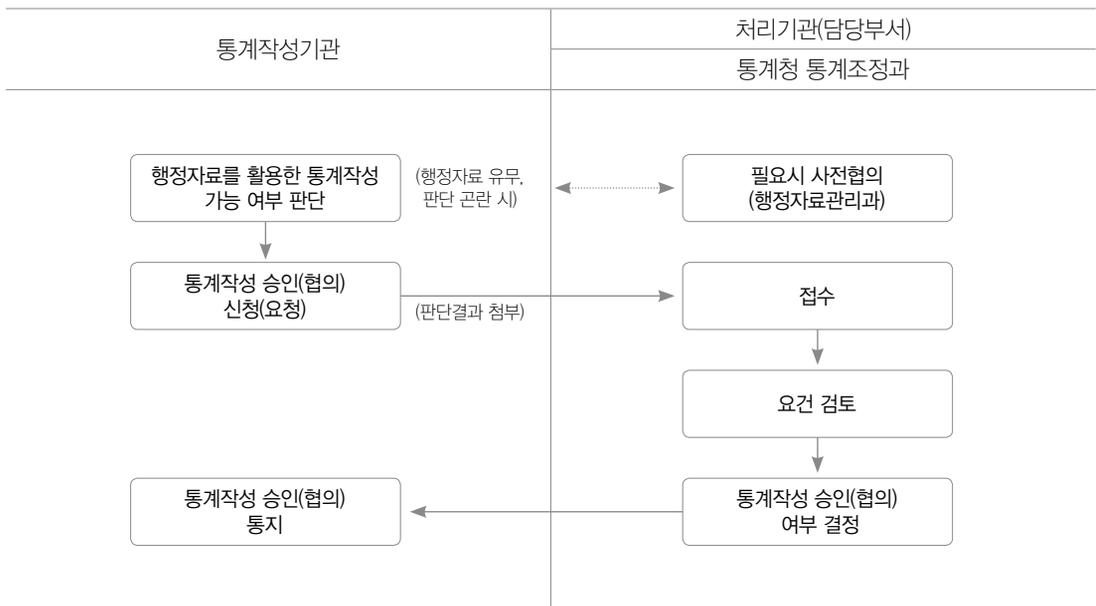
- 명칭 : 「통계법」 제18조에 따른 통계작성 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계 명칭을 적습니다.
- 작성주기 : 월간, 분기, 반기, 연간, 5년 등 해당 통계가 작성되는 주기를 적습니다.
- 통계작성 목적 : 국가정책 수립 및 평가, 경영계획 수립, 근거법률 등 작성 필요성을 적습니다.
- 작성대상 : 통계작성 단위가 개인인지, 가구인지, 사업체인지 등을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크
- 작성 방법 : 통계작성 및 자료수집 방법을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크
  - 조사 : 통계작성을 목적으로 통계작성기법을 사용하여 조사한 자료를 통해 통계를 작성하는 경우
  - 보고 : 다른 행정업무에 수반하여 수집된 자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
    - 행정집계 : 개인·단체의 신고, 보고, 신청 또는 행정기관의 업무처리 실적 등의 자료를 집계하여 보고하는 경우
    - 행정조사 : 행정기관이 현장조사·문서열람·시료채취 등을 통해 수집한 자료를 집계하여 보고하는 경우(신고한 자료의 확인을 위해 현장을 방문하여 자료를 수집하는 경우를 포함합니다)
  - 가공 : 한 종류 이상의 통계와 추가로 수집한 통계자료 또는 행정자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
- 작성 체계 : 조사표나 보고서식 등이 작성되어 통계작성기관까지 수집되는 계통을 적습니다.  
(예 : 읍·면·동 → 시·군·구(과/팀) → 시·도(과/팀) → 행정안전부(과/팀))

② 검토내용 : 작성하고자 하는 통계의 항목(통계표)별 검토한 행정자료(행정자료명, 관련 항목명 및 관련 서식), 보유기관, 행정자료 활용가능 여부 등을 적습니다.

\* 기타 검토 관련 세부자료나 참고자료는 제출할 때 첨부하시기 바랍니다.

## 처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[백상지(80g/m<sup>2</sup>) 또는 중질지(80g/m<sup>2</sup>)]



- 통계법 시행규칙 [별지 제7호의3서식] (산설 2018.00.00.)

## 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 [ ] 의뢰서 [ ] 결과통보서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

|          |   |        |
|----------|---|--------|
| ① 작성통계   | 명칭 :  | 작성주기 : |
|          | 통계작성 목적 :                                   |        |
|          | 작성대상 : 개인 [ ], 가구 [ ], 사업체 [ ], 그 밖의 대상 [ ] |        |
|          | 작성방법 : 조사 [ ] 보고 [ ] 가공 [ ]                 | 작성체계 : |
| ② 통계작성기관 | 명칭  |        |
|          | 주소  |        |

③ 검토 내용: 작성 항목명, 작성 통계관련 행정자료(행정자료명, 관련 항목명 및 관련 서식), 행정자료 보유기관 및 행정자료 활용가능 여부

| 작성 항목명 | 행정자료  |        |       | 보유기관 | 활용가능 여부<br>*활용이 곤란할 경우는 그 사유 기재 |
|--------|-------|--------|-------|------|---------------------------------|
|        | 행정자료명 | 관련 항목명 | 관련 서식 |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |
|        |       |        |       |      |                                 |

「통계법」 제18조제2항 후단, 같은 법 시행령 제24조제2항 및 제3항, 제28조제2항 및 같은 법 시행규칙 제12조제5항에 따라 위와 같이 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 의뢰(결과)를 요청(통보)합니다.

년 월 일

기 관 장

직인

(뒤쪽)

## 작성방법

① 작성 통계

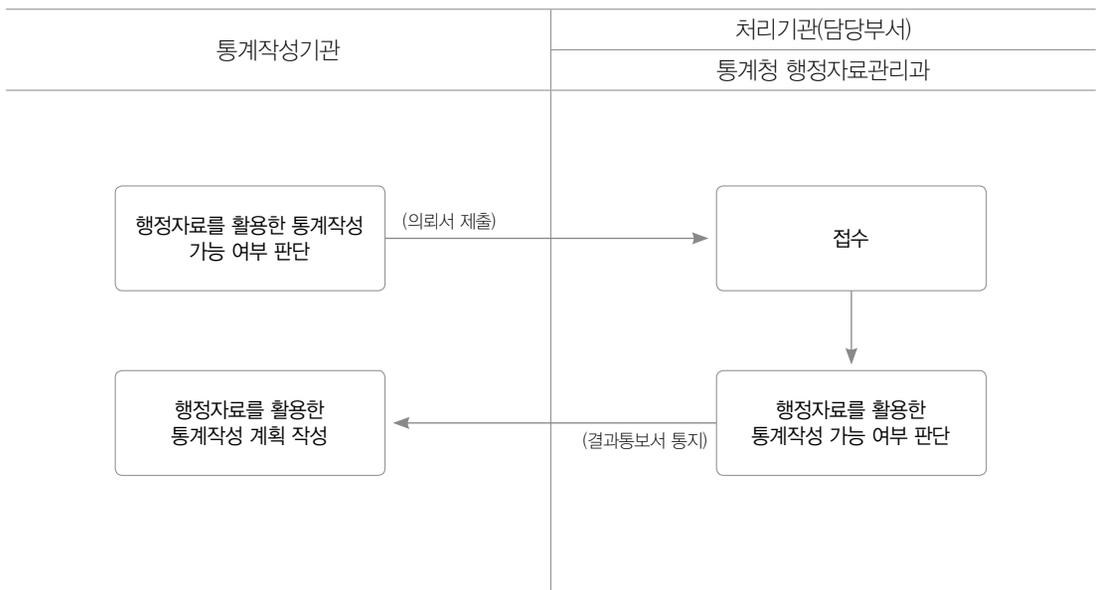
- 명칭 : 「통계법」 제18조에 따른 통계작성 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계 명칭을 적습니다.
- 작성주기 : 월간, 분기, 반기, 연간, 5년 등 해당 통계가 작성되는 주기를 적습니다.
- 통계작성 목적 : 국가정책 수립 및 평가, 경영계획 수립, 근거법률 등 작성 필요성을 적습니다.
- 작성대상 : 통계작성 단위가 개인인지, 가구인지, 사업체인지 등을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크
- 작성 방법 : 통계작성 및 자료수집 방법을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크
  - 조사 : 통계작성을 목적으로 통계작성기법을 사용하여 조사한 자료를 통해 통계를 작성하는 경우
  - 보고 : 다른 행정업무에 수반하여 수집된 자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
    - 행정집계 : 개인·단체의 신고, 보고, 신청 또는 행정기관의 업무처리 실적 등의 자료를 집계하여 보고하는 경우
    - 행정조사 : 행정기관이 현장조사·문서열람·시료채취 등을 통해 수집한 자료를 집계하여 보고하는 경우(신고한 자료의 확인을 위해 현장을 방문하여 자료를 수집하는 경우를 포함합니다)
  - 가공 : 한 종류 이상의 통계와 추가로 수집한 통계자료 또는 행정자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
- 작성 체계 : 조사표나 보고서식 등이 작성되어 통계작성기관까지 수집되는 계통을 적습니다.  
(예 : 읍·면·동 → 시·군·구(과/팀) → 시·도(과/팀) → 행정안전부(과/팀))

③ 검토내용

- 판단의뢰 시 작성 항목명, 항목별 통계작성기관이 활용가능한 행정자료(행정자료명, 관련 항목명, 관련 서식), 행정자료 보유기관을 적습니다.
- 판단결과 통보 시 통계청장이 판단한 활용가능여부를 적습니다.

## 처리절차

이 의뢰서(결과통보서)는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



### 제3 절

## 통계작성 승인 신청

### 주요 내용

- 신규 통계를 작성할 경우, 반드시 통계법에 의하여 통계작성 승인을 신청해야 함
  - 통계작성 승인 작성절차, 신청서류 작성 및 제출, 변경승인 절차 등 참고



### 통계작성승인 제도

- 통계작성승인 제도의 취지
  - 유사·중복통계작성을 사전에 예방하여 국민의 응답부담을 경감시키고, 인력·예산의 낭비요인을 제거
  - 작성하고자 하는 내용을 통계의 기술적 측면에서 검토하여 예상되는 문제점을 사전에 제거
- 통계작성승인을 받아야 하는 경우
  - 새로운 통계의 작성 및 기존 통계의 변경사항은 모두 사전 통계작성 승인요건에 해당됨



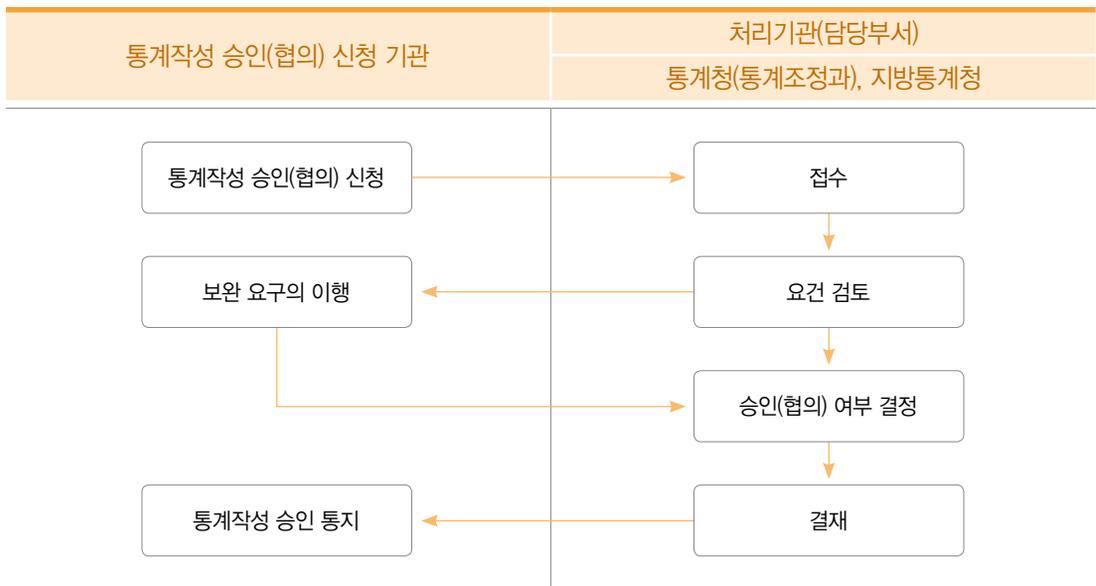
### 통계법 제18조 (통계작성의 승인)

- ① 통계작성기관의 장은 새로운 통계를 작성하고자 하는 경우에는 그 명칭, 종류, 목적, 조사대상, 조사방법, 조사사항의 성별구분 등 대통령령으로 정하는 사항에 관하여 미리 통계청장의 승인을 받아야 한다. 승인을 받은 사항을 변경하거나 승인을 받은 통계의 작성을 중지하고자 하는 경우에도 또한 같다.

**통계작성 승인**

- 승인 관련 부서
  - 시도 단위 : 통계청 통계조정과
  - 시군구 단위 : 지방청 지역통계과
- 통계작성 승인 절차도

| 처리절차 |



- 신청서류 작성 및 제출
  - (신청서 제출) 해당 통계의 조사 등 자료수집 시작하기 30일 전까지 신청  
다만, 부득이한 경우 사유서를 첨부하여 15일 전까지 신청
  - (제출방법)
    - ① 승인 신청서를 공문으로 전자문서시스템을 통하여 승인 관련 부서로 제출
    - ② 공문 제출 후 나라통계시스템(<http://narastat.kr>)내에 있는 통계정책관리시스템에 공문 시행한 신청서 및 첨부서류를 업로드
    - ③ 이후 변경 및 보완이 필요한 사항은 시스템 내에서 실시



- (승인신청서 및 첨부서류) 통계법 시행규칙 제12조

- ① 통계의 작성을 위한 기획서(성별 구분 여부를 포함하여 작성)
  - 통계작성 승인신청사항을 전반적으로 기술한 통계개요
- ② 통계의 작성을 위한 지침서 또는 요령서
- ③ 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식(필요한 경우 성별 구분란 표시)
- ④ 통계결과를 나타내는 표 또는 서식
- ⑤ 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료
- ⑥ 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부)
- ⑦ 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과
- ⑧ 국제기구 통계작성기준 준수 여부 검토자료(기준이 있는 경우에만 첨부)



통계법 시행령 제24조(통계작성의 승인의 신청 및 승인)

- ① 통계작성기관의 장은 법 제18조 제1항 전단에 따른 승인을 받으려면 해당 통계의 작성을 위한 조사·보고 등 자료수집을 시작하기 30일 전까지 기획재정부령으로 정하는 신청서(전자문서를 포함한다)를 통계청장에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 30일 전까지 승인신청을 할 수 없으면 사유서를 첨부하여 15일 전까지 신청할 수 있다.



● 통계작성 승인(협의) 신청서식

■ 통계법 시행규칙 [별지 제7호서식]

나라통계시스템(<http://narastat.kr>)에서 전자신청하는 방법으로도 제출할 수 있습니다.

## 통계작성 [ ] 승인신청서 [ ] 협의요청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

|                  |  |   |
|------------------|--|---|
| 접수번호             | 접수일자                                       | 처리기간<br>10일(조사·가공 통계)<br>7일(보고통계)   |
| ① 통계의 명칭         |  | ② 통계의 종류 : 일반 [ ], 지정 [ ]   |
| ③ 통계작성 목적(근거 법률) |  | ④ 통계작성 사항   |
| ⑤ 통계작성 대상        | 대 상 : 개인 [ ], 가구 [ ], 사업체 [ ], 그 밖의 대상 [ ] |   |
|                  | 모집단  |   |
|                  | 대상 범위 및 규모                                 |   |
|                  | 대상 지역                                      |   |
| ⑥ 통계작성 기준시점(기간)  |  |   |
| ⑦ 조사(보고) 기간      |  |   |
| ⑧ 작성 주기          |  |   |
| ⑨ 통계작성 및 자료수집 방법 | [ ] 조사                                     | [ ] 전수, [ ] 확률표본, [ ] 유의표본, [ ] 기타 :<br>[ ] 면접, [ ] 전화, [ ] 우편(팩스), [ ] 배포(유치)<br>[ ] 집합, [ ] 인터넷, [ ] 관측, [ ] 기타 : |
|                  | [ ] 보고                                     | [ ] 행정집계, [ ] 행정조사  |
|                  | [ ] 가공                                     | 이용통계명 :<br>자료명 :  |
|                  |  |   |
| ⑩ 통계작성 체계 :      |  | ⑪ 통계작성 분류체계<br>[ ] 표준분류 : , [ ] 그 밖의 분류 :   |
| ⑫ 통계결과 공표 :      |  | ⑬ 통계데이터베이스 구축 및 전송 계획 :   |

「통계법」 제18조 제1항 전단, 제20조 제1항 전단, 같은 법 시행령 제24조 제1항, 제28조 제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조 제1항, 제17조 제1항에 따라 위와 같이 통계작성 승인(협의)를 신청(요청)합니다.

년 월 일

### 기 관 장

관인

통계청장 귀하

|      |   |           |
|------|---|-----------|
| 첨부서류 | 1. 통계의 작성을 위한 기획서(성별구분 여부 포함) 1부<br>2. 통계의 작성을 위한 지침 또는 요령서 1부<br>3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식(필요한 경우 성별 구분란을 표시합니다) 1부<br>4. 통계결과를 나타내는 표 또는 서식 1부<br>5. 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료 1부<br>6. 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부합니다) 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|---|-----------|

210mm×297mm[백상지(80g/m<sup>2</sup>) 또는 중질지(80g/m<sup>2</sup>)]



## ● 통계작성 승인(협의) 신청서 작성방법

### 작성방법

- ① 통계의 명칭 : 「통계법」 제18조에 따른 작성승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계의 명칭을 기입
  - ② 통계작성 목적(근거 법률) : 협의요청인 경우 통계작성의 근거 법률을 함께 기입
  - ④ 통계작성 사항 : 조사 또는 보고 항목 등을 주요 부문별로 구분하여 항목별 항목 수를 기입  
(예 : 사업체 일반사항 ㅇ개 항목, 고용 관련 ㅇ개 항목, 급여 관련 ㅇ개 항목 등)
  - ⑤ 통계작성 대상
    - 모집단 : 표본조사의 경우 표본 모집단명을 기입
    - 대상 범위 및 규모 : 조사 또는 보고의 대상이 되는 응답자의 속성과 범위  
(예 : 한국표준산업분류의 F건설업에 해당하고 건설업면허를 소지한 업체, 전국의 84개 도시의 근로자 가구 등)를 적고, 규모는 작성대상이 되는 개인·가구·사업체수, 작성하는 기관 수 등을 기입
    - 대상 지역 : 전국 또는 특정지역에 한정하여 실시되는 경우에는 그 지역명을 기입
  - ⑨ 통계작성 및 자료수집 방법(\*자료수집 방법은 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크)
    - 조사 : 통계작성을 목적으로 통계작성기법을 사용하여 조사한 자료를 통해 통계를 작성하는 경우
    - 보고 : 다른 행정업무에 수반하여 수집된 자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
      - 행정집계 : 개인·단체의 신고, 보고, 신청 또는 행정기관의 업무처리 실적 등의 자료를 집계하여 보고하는 경우
      - 행정조사 : 행정기관이 현장조사·문서열람·시료채취 등을 통해 수집한 자료를 집계하여 보고하는 경우  
(신고한 자료의 확인을 위해 현장을 방문하여 자료를 수집하는 경우 포함)
    - 가공 : 한 종류 이상의 통계와 추가로 수집한 통계자료 또는 행정자료를 이용하여 통계를 작성 하는 경우
  - ⑩ 통계작성 체계 : 조사표나 보고서식 등이 작성되어 통계작성기관까지 수집되는 계통을 기입  
(예 : 읍·면·동 → 시·군·구(□□과/팀) → 시·도(○○과/팀) → 행정자치부(◇◇과/팀))
  - ⑪ 통계작성의 분류체계 : 표준분류(한국표준산업분류, 한국표준직업분류, 한국표준질병·사인분류, 한국표준무역분류, 한국표준목적별지출분류)를 기입  
- 표준분류와 다른 경우에는 통계법 제22조에 따라 통계청장의 동의를 받은 분류를 기입
  - ⑫ 통계작성결과의 공표예정일과 공표방법을 기입
  - ⑬ 통계데이터베이스 구축 및 통계데이터를 통계청에 전송하는 일정을 기입  
(예 : 통계데이터베이스 구축 (0000년 00월, 전송 예정일(0000년 00월))
- \* 첨부서류 3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식에는 조사대상이나 항목이 자연인인 경우 성별 구분을 표시하여야 함

● 주요 검토내용

| 구분           | 검토내용   |
|--------------|--|
| 모집단 및 표본추출틀  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집단의 정확한 정의가 이루어졌는가?</li> <li>• 표본추출틀의 구성가능성/포함정도는 어느 정도인가?</li> <li>• 사용가능한 보조프레임이 있는가?</li> </ul>   |
| 목표오차 또는 표본규모 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 목표오차를 고려하여 표본규모를 산출하였는가?</li> <li>• 주어진 예산과 현실성이 반영되었는가?</li> <li>• 표본크기 산출공식이 명시되었는가?</li> </ul>   |
| 표본추출방식       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사목적에 적합한 표본추출방식을 채택하였는가?</li> <li>• 확률표본추출방법을 채택하였는가?</li> <li>• 층화, 복합표본, PPS, 자체가중 등의 방식을 채택하였는가?</li> <li>• 효율적인 층화기준을 고려하였는가?</li> </ul>                             |
| 표본배정/선정방식    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 합리적인 층별 표본배정 방식을 채택하였는가?</li> <li>• 층별 또는 주요 범주별 최소표본수를 할당하였는가?</li> <li>• 층별 또는 주요 범주별 예상 상대표준오차를 제시하였는가?</li> </ul>   |
| 추정식          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 표본추출방식에 의한 가중값을 적용하였는가?</li> <li>• 무응답 및 사후층화 가중값을 고려하였는가?</li> <li>• 가중값 및 표본추출방식을 고려한 평균, 총합, 비율, 분산식을 채택하였는가?</li> <li>• 복합설계의 경우 선형화 또는 반복분산 추정방법을 고려하였는가?</li> </ul> |
| 주요항목별 공표범위   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 주요항목별 공표범위를 제시하였는가?</li> <li>• 공표범위별 표본규모가 적절한가?</li> </ul>   |



● 주요 검토기준

| 구분           | 검토내용   |
|--------------|--|
| 모집단 및 표본추출틀  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집단과 표본추출틀을 정확히 제시해야 함<br/>(예시) △△에 수록된 ○○○개 대상</li> <li>• 조사대상에 대한 대표성을 최대한 확보할 수 있도록 표본추출틀을 구성하여야 함</li> </ul>  |
| 목표오차 또는 표본규모 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 목표허용오차와 적정 표본규모를 산출해야 함<br/>(예시) 전국단위 자료작성인 경우 전국 허용오차 2~3%<br/>지역단위 자료작성인 경우 지역별 허용오차 5~10%</li> <li>• 주요항목에 대한 통계표 작성을 세분화하고자 하는 경우, 표본규모를 충분히 확보하여야 함</li> </ul>   |
| 표본추출방식       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 표본추출틀 확보가 가능한 경우에는 최대한 확률표본을 적용하는 것이 비표본오차를 줄일 수 있음</li> <li>• 표본추출틀이 없는 경우에도, 모집단 포함률을 높일수 있도록 표본추출대상을 포괄적으로 지정하도록 함</li> </ul>  |
| 표본배정/선정방식    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집단수에 비례할당 시, 해당 특성에 대해서 통계표를 작성하는 경우, 범주별 최소 표본수를 고려하여야 함<br/>(예시) 지역별 최소 표본수 30~50으로 배정</li> <li>• 표본추출단위 선정방식은 랜덤성을 고려해야 함</li> </ul>  |
| 추정식          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 총별 표본배정한 경우, 가중값을 고려한 추정식을 적용해야 함</li> <li>• 인구, 연령, 규모별 사업체수 등 모집단 정보를 이용하여 사후층화 가중값을 적용하여야 함</li> <li>• 평균, 비율, 총합에 대한 추정식 명시</li> <li>• 표준오차, 분산, 상대표준오차 등에 대한 추정식 명시</li> </ul>                                       |
| 주요항목별 공표범위   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 세분화된 통계표 작성 시 각 셀별 응답표본수가 최소한 10~15 이내가 되어야 함</li> <li>• 응답표본수가 적은 셀은 유사한 셀간 병합하여 통계표 작성해야 함</li> <li>• 원하는 셀대로 통계표를 작성하기 위해서는 표본규모를 확대하여 조사하여야 함</li> <li>• 표본설계 시 고려하지 않은 "분류/항목"에 대한 통계표 작성 시 대표성 검토 반드시 필요</li> </ul> |



작성예시 : 표본설계 요약서

● 조사개요

|         |  |                |                               |
|---------|--|----------------|-------------------------------|
| 조 사 명   | 노인실태조사   | 조사주관           | ○○○                           |
| 표본설계방식  | 자체설계 ( ○ )   | 외부용역 (   )     |                               |
| 조 사 목 적 | 노인의 삶의 질과 관련된 사회적 관심사와 주관적 의식에 관한 사항을 조사하여 삶의 수준과 사회적 변동을 파악 |                |                               |
| 조 사 대 상 | 일반가구에 거주하는 만 65세 이상 개인                                       |                |                               |
| 조 사 항 목 | 기본사항, 가족 및 사회적 관계, 건강, 보건복지, 경제, 노후생활 등                      |                |                               |
| 자료수집방법  | 방문조사(면접조사)   | 조사시기<br>(조사주기) | 2018. 6. 27. ~ 7. 19.<br>(3년) |

● 표본설계 내역

| 분 류                            | 내 용   |
|--------------------------------|---|
| 모집단 및<br>표본추출틀                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 목표모집단 : 만 65세 이상 개인</li> <li>• 조사모집단 : 일반가구(기숙시설 및 특수사회시설 제외)에 거주하는 만 65세 이상 개인</li> <li>• 표본추출틀 : 조사모집단을 구성하는 2016년 기준 인구주택총조사의 보통/아파트 조사구 리스트</li> </ul> |
| 목표오차 또는<br>표본규모                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 목표오차 : 지역 3.1%이내</li> <li>• 표본규모 : 노인 가구 1,000가구(약 1,000명)</li> </ul>  |
| 표본추출방식<br>(층화, 특성,<br>분류지표 포함) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 음면동별로 층화하여 조사구 확률비례추출</li> <li>* 기준 : 조사구별 65세 이상 인구 비율</li> <li>• 조사구내 가구 추출</li> </ul>   |
| 표본배정방식                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 제곱근비례배분방법</li> </ul>   |
| 추정식<br>(평균, 총합, 비율, 분산)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 모평균(또는 모비율)에 대한 추정</li> </ul> $\hat{\mu} = \frac{\sum_h \sum_l \sum_m \sum_n w_{hlmn} \cdot y_{hlmn}}{\sum_h \sum_l \sum_m \sum_n w_{hlmn}}$               |
| 주요항목별 공표범위                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 시군구별 주요항목 자료공표</li> </ul>  |

※ 내용이 많은 경우 표 안에 작성하지 않고 서술식으로 작성가능

**작성예시 : ○○○○ 조사(통계명칭) 작성개요**

1. **작성기관** : ○○부 ○○실 ○○과  
(전화번호 : 02-0000-0000, 홈페이지 : <http://kostat.go.kr>)
2. **작성연혁**
  - 2018. 7월 : 최초 작성
3. **통계의 종류** : 일반통계(지정통계, 일반통계 중 택1)
4. **법적근거** : 통계법 제18조(승인번호 : 일반통계      호)
5. **작성목적**
  - 노인의 삶의 질과 관련된 사회적 관심사와 주관적 의식에 관한 사항을 조사하여 삶의 수준과 사회적 변동을 파악
6. **작성대상** : 가구/개인(개인, 가구, 사업체, 기업체 등 해당사항 모두 기입)
  - 범위(모집단) : 지역에 거주하는 만 65세 이상 개인
  - 대상규모(표본크기) : 1,000명
  - 대상지역 : ○○시/○○구
7. **작성주기, 기준시점 및 조사(보고)기간**
  - 조사주기 : 1년
  - 대상기간(기준시점) : 2018. ##. ##. 0시기준
  - 조사(보고)기간 : 2018. ##. ##. ~ ##. ##.
8. **작성항목**
  - 조사표 구성 : 단일 조사표
  - 7개 부문 42개 항목
    - 기본사항, 가족 및 사회적 관계, 건강, 보건복지, 경제, 노후생활
9. **작성방법**
  - 작성형태 : 조사(조사, 보고(업무), 가공 중 택1)
  - 대상선정 : 확률표본(전수, 확률표본, 유의표본, 기타(    ) 중 택1)
  - 자료수집 : 면접조사(면접, 우편, 전화(팩스), 배포(유치), 집합, 온라인(인터넷) 등 주된 자료수집 방법 택1)
10. **조사체계 (자체, 용역, 위임·위탁 구분)**
  - ○○시/○○구 → 조사관리자 → 조사원 → 조사대상 가구
11. **결과공표**
  - 공표주기 : 1년(작성주기와 다를 경우가 있음)
  - 공표시기 : 조사기준년 익년 9월
  - 공표방법 : 보도자료·인터넷게재, 보고서발간(보고서명)
  - 공표범위
    - 지역 : 시군구(전국, 광역시도, 시군구, 읍면동, 기타 중 결과공표 최하위 단위표시)
    - 내용 : 성별, 연령별 등
  - 통계결과 국제기구 제출여부(제출), 국제기구명(OECD)
12. **예산** : \_\_\_\_\_천원, 예산 지원기관 : ○○○
13. **기타 참고사항**(주요용어, 통계 이용 시 유의사항 등 기술)

**통계작성 변경승인(협의)**

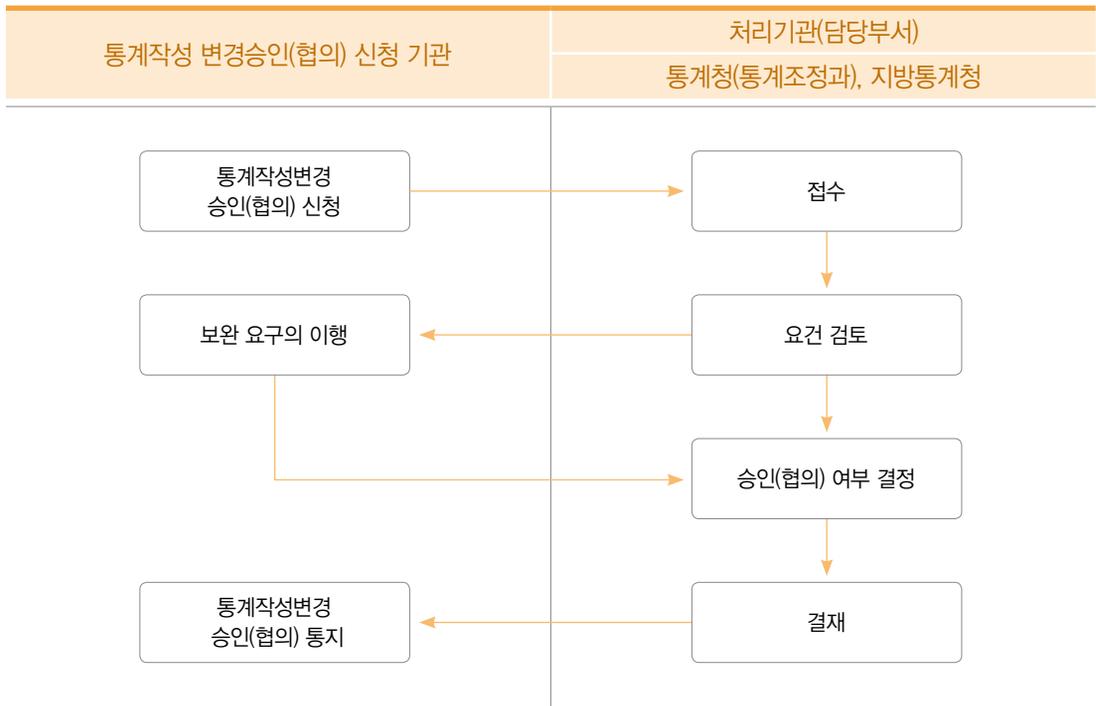
● 통계작성 변경승인(협의) 대상

- 통계법 제18조의 규정에 의하여 통계작성 승인을 얻었거나 또는 제20조의 규정에 의하여 작성 협의를 거친 통계에 대하여 승인을 얻은 사항 및 협의를 거친 사항(통계법 시행령 제25조)의 **일부 또는 전부를 변경\***하는 경우

\* 모집단, 조사시기, 조사항목 등 승인내용 중 일부라도 변동사항이 있는 경우 변경승인이 필수적임

● 통계작성 변경승인 절차도

| 처리절차 |



● 변경 신청서류 작성 및 제출

- **(신청서 제출)** 통계작성의 승인(협의)을 받은 사항을 변경승인(협의) 받으려면 자료수집 시작하기 20일 전까지 신청(다만, 부득이한 경우 사유서를 첨부하여 10일전까지 신청) (통계법 시행령 제 26조 및 제28조)



– (제출방법)

- ① 승인 신청서를 공문으로 전자문서시스템을 통하여 승인 관련 부서로 제출
- ② 공문 제출 후 나라통계시스템(<http://narastat.kr>)내에 있는 통계정책관리시스템에 공문 시행한 신청서 및 첨부서류를 업로드
- ③ 이후 변경 및 보완이 필요한 사항은 시스템 내에서 실시

– (변경 신청서 및 첨부서류) 통계법 시행규칙 제14조

- ① 통계의 작성을 위한 기획서(성별 구분 여부를 포함하여 작성)
- ② 통계의 작성을 위한 지침서 또는 요령서
- ③ 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식(필요한 경우 성별 구분란 표시)
- ④ 통계결과를 나타내는 표 또는 서식
- ⑤ 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료
- ⑥ 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부)
- ⑦ 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과
- ⑧ 국제기구 통계작성기준 준수 여부 검토자료(기준이 있는 경우에만 첨부)

● 신청서류 심사

- 통계의 작성승인(협의)에 준하여 처리

● 신청 결과통보 및 고시

- 변경승인 처리기간 내 승인여부 결정과 문서에 의한 통보 및 고시
  - 고시는 매주 1회 통계청 홈페이지에 게재
  - 홈페이지 주소 : <http://kostat.go.kr>(새소식-공지사항-고시)

● 통계작성변경 승인(협의) 신청서

■ 통계법 시행규칙 [별지 제8호서식]

나라통계시스템(<http://narastat.kr>)에서 전자신청하는 방법으로도 제출할 수 있습니다.

통계작성변경 [ ] 승인신청서  
[ ] 협의요청서

|      |      |  |
|------|------|--|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간<br>7일(설계·조사(보고)·지수개편 변경)<br>5일(그 밖의 사항) |
|------|------|--|

|         |                       |  |
|---------|-----------------------|--|
| ① 신청 통계 | 통계의 명칭                |  |
|         | 통계작성 승인(협의) 번호        |  |
|         | 통계의 종류 일반 [ ], 지정 [ ] |  |
|         | 작성변경 연월일              |  |

② 변경 사항

|      |      |      |
|------|------|------|
| 변경 전 | 변경 후 | 변경사유 |
|      |      |      |

③ 그 밖의 참고사항

「통계법」 제18조 제1항 후단, 제20조 제1항 후단, 같은 법 시행령 제26조 제1항, 제28조 제3항 및 같은 법 시행규칙 제14조 제1항, 제17조 제2항에 따라 위와 같이 통계작성 변경승인(협의)를 신청(요청)합니다.

년 월 일

기관장

관인

통계청장 귀하

|      |   |           |
|------|---|-----------|
| 첨부서류 | 1. 통계의 작성을 위한 기획서(성별구분 여부 포함) 1부<br>2. 통계의 작성을 위한 지침 또는 요령서 1부<br>3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식(필요한 경우 성별 구분란을 표시합니다) 1부<br>4. 통계결과를 나타내는 표 또는 서식 1부<br>5. 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료 1부<br>6. 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부합니다) 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|---|-----------|

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

● 통계작성 승인(협의) 신청서 작성방법

작성방법

- ① 통계의 명칭 : 「통계법」 제18조에 따른 통계작성변경 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계의 명칭을 적습니다.
- ② 변경사항 : 「통계법」 제18조에 따라 통계작성 승인을 받았거나 같은 법 제20조에 따라 협의를거친 통계에 대하여 변경 전과 후의 변경사항과 변경사유를 적습니다.
- ③ 그 밖의 참고사항 : 그 밖의 특이사항(협의요청인 경우에는 해당 통계에 관한 근거 법률의 개정여부 등 변동사항)을 적습니다.



## 제 4 절

## 입력프로그램 설계

### 주요 내용

- 효율적인 통계 생산을 위하여 조사표를 쉽게 입력 및 내검할 수 있도록 입력프로그램 개발 및 사용



### 입력프로그램 개요

- 입력프로그램은 수집된 자료(조사표)를 정확하게 처리하여 조사결과를 집계하는 시스템
- 입력프로그램 기본메뉴
  - 명부관리, 입력 및 내검, 자료관리, 자료정제 및 집계기능 등
- 입력프로그램 개발
  - 자체 개발 또는 외부 용역업체에 개발 요청



### 시범조사 활용 입력프로그램 안내

- 나라-PC 주요 기능
  - (명부 설계 및 관리) 명부에 대한 정보 수집, 오류 검토 및 수정
  - (업무량 배정 및 관리) 관리자가 작업자의 업무 진행상태 확인
  - (조사표 설계) 객관식, 주관식 등 다양한 질문 유형을 제공
- 이용희망 기관은 공문을 통하여 통계청 조사시스템관리과로 사용 신청
  - 간단한 실무협의 후 즉시 사용 가능
  - 홈페이지(<http://www.narastat.kr/narapc>)에서 다운로드하여 사용
  - 통계교육원 홈페이지를 통한 사이버강의 운영



제 5 절

조사표류 준비

주요내용

- 통계조사에 필요한 각종 조사표류와 조사용품의 적정 소요량 준비
- 조사표류는 부족하지 않도록 예비물량 확보



조사표류 정리

- 현장조사에 필요한 조사표류를 비롯하여 조사원 모집과 관련된 서식 등 조사전반에 필요한 조사용품을 준비

| 조사표류                                    | 조사용품  |
|---|---|
| 조사표<br>조사지침서<br>편철표지<br>조사구요도<br>가구관리명부 | 조사원증<br>근무관리기록부<br>조사원연락처<br>조사원 가방<br>조사표 발송/회수용 상자<br>조사원증 케이스, 끈<br>인사장<br>조사표 기입요령<br>조사표 받침대<br>조사 필수품<br>답례품 지급명부<br>계약서<br>서약서<br>비밀보호용 봉투<br>문구 케이스<br>사무용품<br>안전용품 |

- 업무단계별 필요 조사용품 현황

| 업무단계   | 조사용품   |
|--------|--|
| 조사원 교육 | 조사표, 조사지침서, 가구관리명부(교육용 각 1부), 조사원 가방, 필기용품(조사받침대 포함)                 |
| 준비조사   | 가구관리명부, 조사표, 조사원증, 조사안내문, 방문 안내 스티커, 조사필수품(협조용 포함), 조사필수품 지급명부, 안전용품 |
| 정리용품   | 편철 끈, 조사표 편철지, 조사표 발송/회수용 상자   |



### ● 준비방법별 조사용품 현황

| 준비방법   | 조사용품  | 비고 |
|--------|---|----|
| 인쇄     | 조사표, 조사지침서, 협조공문, 방문 안내 스티커, 비밀보호용 봉투, 조사표 편철지, 조사표 발송/회수용 상자 |    |
| 구입     | 조사원 가방, 필기용품(조사받침대 포함), 조사필수품(협조용 포함), 안전용품                   |    |
| 자체 출력  | 가구관리명부, 조사표 작성요령, 조사필수품 지급명부, 계약서, 서약서, 근무관리기록부               |    |
| 관련과 요청 | 조사구 유도, 가구명부 : 통계청 마이크로데이터과                                   | 공문 |



### 조사필수품

- (조사응답자) 응답가구당 1만원 상당의 상품권 지급
- (협조자 사례품) 협조자(아파트 관리사무소, 통반장, 이장 등)에게 협조자 사례품으로 조사필수품의 3%이내에서 지급
- (지급대장 기록·관리) 조사필수품과 협조자 사례품을 배부했을 때는 반드시 지급대장에 기록하여 관리



### 조사표류 소요수량 산정

- 조사 투입인력(통계담당자 및 조사원수 등), 가구수 등을 고려하여 산출
- 분실 및 표본대체 등을 감안하여 예비수량 확보
  - 예비수량은 조사표류 소요수량의 10~20% 정도 확보



### 사무공간 및 PC 임차

- 자체적으로 사무공간 및 PC 확보가 어려운 경우 조사시작 전 임차



### 작성예시

노인실태조사 조사표류 인쇄 매수(조사원 30명, 표본가구 1,000가구 기준)

| 구분 | 조사표   | 지침서 | 인사장   | 조사원증 | 편철표지 | 회수용상자 |
|----|-------|-----|-------|------|------|-------|
| 매수 | 1,100 | 35  | 1,100 | 30   | 40   | 5     |



참고자료 : 현장조사 관련 양식

☑ 가구관리명부

2018년 000 노인실태조사 가구관리명부

|       |  |       |  |   |  |      |  |
|-------|--|-------|--|---|--|------|--|
| 행정구역명 |  | 조사구번호 |  | - |  | 시작번호 |  |
|-------|--|-------|--|---|--|------|--|

| 가구<br>일련<br>번호 | 순번 | 거처·<br>가구<br>번호 | 가구주<br>성명 | 총<br>가구원 | 65세<br>미만<br>가구원 | 불응<br>불응<br>가구원 | 조사된<br>가구원 | 조사가구<br>여부 | 가구방문 |    |    |    | 비고<br>(불응·불응<br>사유 등) |  |
|----------------|----|-----------------|-----------|----------|------------------|-----------------|------------|------------|------|----|----|----|-----------------------|--|
|                |    |                 |           |          |                  |                 |            |            | 1차   | 2차 | 3차 | 4차 |                       |  |
|                | 1  | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 2  | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 3  | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 4  | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 5  | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 6  | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 7  | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 8  | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 9  | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 10 | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 11 | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 12 | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 13 | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 14 | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 15 | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 16 | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 17 | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 18 | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 19 | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |
|                | 20 | -               |           |          |                  |                 |            |            |      |    |    |    |                       |  |

- ※ 조사가구 여부 : 1.조사 2.불응 3.불응 4.대상 외(65세 미만)
- ※ 불응사유코드 : 11.사생활 노출 기피 12.가정 사정(실업, 이혼 등) 13.바쁘거나 귀찮아서 14.정부 불신 15.기타
- ※ 불응사유코드 : 21.장기출태(출장, 여행, 병원 등) 22.고령 23.장애(신체·정신적) 24.선박·항공기 탑승공무원 25.기타

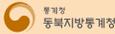


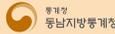
참고자료 : 현장조사 관련 양식

☑ 조사원증

|   |   |
|---|---|
| No. _____<br><b>통계조사원증</b><br><br><br><br><b>동북지방통계청</b> | <b>통계조사원증</b><br><br>성 명:<br>생년월일:<br>수행기간: 2018. 6. 27. ~ 2018. 7. 16.<br><br><b>위 사람은 정부가 승인한<br/>2018년 영덕군 노인실태조사의<br/>통계조사원임을 증명합니다.</b><br><br>2018년 6월 27일<br><br><b>동북지방통계청장</b> |
|   | 1. 이 사람은 「통계법」 제26조1항에 따라 통계 작성을 위한 조사 또는 확인을 위하여 관계 자료의 제출을 요구하거나 질문을 할 수 있는 권한이 있습니다.<br>2. 이 증은 다른 사람에게 빌려주거나 양도할 수 없습니다.  |

☑ 인사장

|  |
|--|
|    |
| <b>인사드립니다</b><br><br>안녕하십니까?<br><br>영덕군수입니다. 먼저 영덕군에서 실시하는 여러 조사에 협조하여 주신 데 대하여 감사드립니다. 직접 찾아뵙지 못하고 부득이 서신으로 인사드리게 된 점을 양해하여 주시기 바랍니다.<br><br>귀 가구는 영덕군과 동북지방통계청에서 공동으로 실시하는 「2018년 영덕군 노인실태조사」의 대상 가구로 선정되어 우리 직원이 2018. 6. 27. ~ 7. 16. 기간 중에 방문할 예정입니다.<br><br>「2018년 영덕군 노인실태조사」는 영덕군 노인의 삶의 질과 관련된 사회적 관심사와 주관적 의식을 조사하여 각종 지표로 활용하며, 생활현황과 노인의 특성 등을 파악 및 분석하여 향후 노인 서비스 정책수립에 활용하는 중요한 통계조사입니다.<br><br>답변하신 내용은 소중한 통계자료가 되므로 정확한 내용을 말씀해 주시기를 부탁드립니다.<br><br>응답해 주신 내용은 통계작성 목적으로만 사용되며, 통계법 제33조에 의하여 비밀이 철저히 보호됩니다.<br><br>끝으로 귀 가구에 건강과 행운이 늘 함께 하시기를 진심으로 기원합니다.<br><br>2018년 6월<br><br><b>영 덕 군 수</b> |

|   |
|---|
|     |
| <b>인사드립니다</b><br><br>안녕하십니까?<br><br>합천군수입니다. 먼저 합천군에서 실시하는 여러 조사에 협조하여 주신 데 대하여 감사드립니다. 직접 찾아뵙지 못하고 부득이 서신으로 인사드리게 된 점을 양해하여 주시기 바랍니다.<br><br>귀 가구는 합천군과 동남지방통계청에서 공동으로 실시하는 「2018년 합천군 노인실태조사」의 대상 가구로 선정되어 우리 직원이 2018. 7. 3. ~ 7. 20. 기간 중에 방문할 예정입니다.<br><br>「2018년 합천군 노인실태조사」는 합천군 노인의 삶의 질과 관련된 사회적 관심사와 주관적 의식을 조사하여 각종 지표로 활용하며, 생활현황과 노인의 특성 등을 파악 및 분석하여 향후 노인 서비스 정책수립에 활용하는 중요한 통계조사입니다.<br><br>답변하신 내용은 소중한 통계자료가 되므로 정확한 내용을 말씀해 주시기를 부탁드립니다.<br><br>응답해 주신 내용은 통계작성 목적으로만 사용되며, 통계법 제33조에 의하여 비밀이 철저히 보호됩니다.<br><br>끝으로 귀 가구에 건강과 행운이 늘 함께 하시기를 진심으로 기원합니다.<br><br>2018년 7월<br><br><b>합 천 군 수</b> |



참고자료 : 현장조사 관련 양식

☑ 비밀보호용 봉투/협조공문

## 비밀보호용

☐ 이 봉투는 작성하신 조사내용을 보호하기 위한 것입니다. 조사표를 기입하신 후 이 봉투 안에 넣어 담당 조사원에게 되돌려 주시기 바랍니다.

☐ 여러분이 응답하신 내용은 통계법에 의해 엄격히 비밀이 보장되며, 통계작성 이외의 다른 목적으로 사용되지 않으니, 정확한 답변을 부탁드립니다.

귀하의정보보호, 지켜주세요.

## 합 천 군

수신 합천군 노인실태조사 조사대상자 (경유)

제목 2018년 합천군 노인실태조사 협조 요청

1. 평소 각종 통계조사에 협조해 주시는 노고에 감사드리며, 귀 가구에 건강과 행복이 늘 함께 하시길 기원합니다.
2. 합천군과 동남지방통계청에서는 합천군 노인의 삶의 질과 관련된 사회적 관심사와 주관적 의식을 조사하고, 생활현황과 노인의 특성 등을 파악 및 분석하여 향후 노인 서비스 정책 수립 등에 필요한 기초 자료를 수집하기 위해 「2018년 합천군 노인 실태조사」를 실시하고 있습니다.
3. 「2018년 합천군 노인실태조사」는 노인 서비스 정책 수립의 근거가 되는 중요한 조사입니다. 응답하신 내용에 따라 정책의 방향이 결정된다는 점을 양지하시어 통계 조사에 적극 협조하여 주시기를 부탁드립니다.
4. 또한 조사내용은 통계법 제33조 및 제34조 규정에 따라 통계작성 목적에만 사용되고 그 비밀은 철저히 보장되오니 안심하시고 조사에 성실히 응해주시길 부탁드립니다.

III 조사준비

☑ 조사표 편철표지/조사표 회수용 상자

2018년  
합천군 노인실태조사표

### 2018년 합천군 노인실태조사표

|          |                  |         |      |
|----------|------------------|---------|------|
| 지역 번호    |                  |         |      |
| 응답자 번호   | ~                |         |      |
| 조사지역     | 경상남도 합천군 (읍·면) 리 |         |      |
| 응답자수     |                  |         |      |
| 총 응답자    | 불응 응답자           | 조사된 응답자 | 조사표수 |
| 조사담당자 성명 |                  |         |      |
| 조사담당자 성명 |                  |         |      |
| 조사관리자 성명 |                  |         |      |

## 2018년 합천군 노인실태조사 조사표 회수용 상자

|         |   |
|---------|---|
| 조사지역    | 경상남도 합천군  |
| 상자 일련번호 | 총 <input type="text"/> 상자 중 <input type="text"/> 번 상자 |





참고자료 : 현장조사 관련 양식

조사필수품 지급명부(조사원용)

### 조사필수품 관리대장 [2018년 ○○○ 노인실태조사]

읍면동 : \_\_\_\_\_

조사구번호 : \_\_\_\_\_

| 통계조사명 : 2018년 영덕군 노인실태조사 |             |      |            | 조 사 원 : (서명) |      |     |
|--------------------------|-------------|------|------------|--------------|------|-----|
|                          |             |      |            | 조사관리자 : (서명) |      |     |
|                          |             |      |            | 담당공무원 : (서명) |      |     |
| 일련<br>번호                 | 거처/가구<br>번호 | 지급일자 | 수령자<br>성 명 | 지급품목<br>(단가) | 지급수량 | 서 명 |
| 1                        |             |      |            |              |      |     |
| 2                        |             |      |            |              |      |     |
| 3                        |             |      |            |              |      |     |
| 4                        |             |      |            |              |      |     |
| 5                        |             |      |            |              |      |     |
| 6                        |             |      |            |              |      |     |
| 7                        |             |      |            |              |      |     |
| 8                        |             |      |            |              |      |     |
| 9                        |             |      |            |              |      |     |
| 10                       |             |      |            |              |      |     |
| 11                       |             |      |            |              |      |     |
| 12                       |             |      |            |              |      |     |
| 13                       |             |      |            |              |      |     |
| 14                       |             |      |            |              |      |     |
| 15                       |             |      |            |              |      |     |
| 16                       |             |      |            |              |      |     |
| 17                       |             |      |            |              |      |     |
| 18                       |             |      |            |              |      |     |
| 19                       |             |      |            |              |      |     |
| 20                       |             |      |            |              |      |     |
| 21                       |             |      |            |              |      |     |
| 22                       |             |      |            |              |      |     |
| 협조용                      |             |      |            |              |      |     |
| 협조용                      |             |      |            |              |      |     |
| 합계                       |             |      |            |              |      |     |

**제 6 절      조사원 모집 및 교육****주요 내용**

- 투명한 절차를 통한 조사원 모집
- 표준화된 지침서를 활용한 조사원 교육 실시

**조사원 모집**

- 모집방법 및 선발자격
  - (모집 공고) 홈페이지 등을 통한 모집공고(7일 이상 공고)
  - (공고 내용) 모집인원, 운용단가, 담당업무, 모집방법, 자격요건 등
  - (제출 서류) 통계조사 지원서, 통계조사 경력증명서, 전산자격증 등
  - (선발 자격)

| 구 분     | 선발 자격  |
|---------|--|
| 업무보조원   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 컴퓨터 활용 가능자 등</li> <li>• 공무원 복무규정에 따라 출퇴근이 가능한 재(기간제)에 한함</li> </ul>   |
| 조사관리자   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사원이 작성한 조사표의 내용을 검토 및 지도할 수 있는 자</li> <li>• 산업, 직업분류 코딩 유경험자, 가구대상 통계 조사 유경험자 우선 모집</li> <li>• 불응, 불능가구에 대한 대응지침 및 설득을 할 수 있는 자</li> <li>• 공무원 복무규정에 따라 출퇴근이 가능한 재(기간제)에 한함</li> </ul> |
| 조사원     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 산업, 직업분류 코딩 유경험자, 가구대상 통계 조사 유경험자 우선 모집</li> <li>• 조사구와 동일 시군구나 인접지역 거주자</li> </ul>   |
| 입력·내검요원 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사내용을 잘 알고 있는 조사관리자 또는 조사원 연장 운용</li> <li>• 전산입력 관련 자격증 소지자나 유경험자 우선 모집</li> </ul>  |

- (모집 절차)

| 구분               | 시점                  | 수행업무  | 비고       |
|------------------|---------------------|---|----------|
| 조사원 모집계획 및 공고    | 조사실시<br>한 달 전       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 홈페이지, 나라일터 등 공고</li> <li>• 응시원서 및 서류접수</li> <li>• 인력풀 내 응시 협조 문자 발송 등</li> </ul> | 7일 이상 공고 |
| 조사원 면접 및<br>확정통보 | 공고 이후<br>3~5일       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 업무 적격자 서류심사 및 면접</li> <li>• 최종 합격자 통보</li> </ul>                                 |          |
| 조사원 모집확정         | 면접 후                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사요원 적격자 최종 모집확정</li> </ul>  |          |
| 업무량 배정           | 조사 실시 전             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사원간 업무량 형평성 고려</li> <li>• 조사원 거주지 등 이동거리 고려하여 배정</li> </ul>                     |          |
| 계약서 작성           | 조사기간 중<br>모집시점      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 확정자 관련서류 제출 및 접수</li> <li>• 근로 및 도급계약서 작성</li> </ul>                             |          |
| 수당 지급            | 조사종료 후<br>14일 이내 지급 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사 완료 및 회수율 등 고려해 수당지급</li> </ul>  |          |

● 조사원 지위와 급여

| 구분      | 모집구분 | 1일 단가*  |         | 비고                              |
|---------|------|---------|---------|---------------------------------|
|         |      | '18년    | '19년    |                                 |
| 현장조사원   | 도급계약 | 60,240원 | 66,800원 | ※ 실적급 지급                        |
| 조사관리자   | 근로계약 | 62,790원 | 69,350원 | ※ 근로 및 주휴수당 지급<br>※ 산재, 고용보험 가입 |
| 업무보조원   | 근로계약 | 60,240원 | 66,800원 |                                 |
| 입력·내검요원 | 근로계약 |         |         |                                 |
| 예비조사원   | 도급계약 | 60,240원 | 66,800원 | ※ 교육수당                          |

\* 통계청의 경우, 전년도 말경에 당해연도 인건비 단가가 결정됨



- (도급수수료 단가 산정) 도급계약을 위해 완료 조사표당 단가산정이 필요하며, 해당업무 미완료 시 산정한 단가를 기준으로 도급수당 지급

- 도급수수료 산출근거(예) : 완료 조사표 수 1일 4가구 기준  
- 60,240원(1일 도급수당) ÷ 4가구 = 15,060원

- (중도포기자 및 대체조사원 수당지급 방법)

- 조사업무를 중도에 포기한 자에 대해서는 계약서에 명시된 비율로 수당 지급
- 다만, 천재지변, 사고 등으로 부득이하게 중도 포기한 경우에는 수행한 업무량에 해당되는 금액을 감액 없이 전액 지급

- (4대 보험가입)

| 모집구분 | 4대 보험가입  |
|------|--|
| 도급계약 | 미가입(개인별 상해보험 가입권고 필요)  |
| 근로계약 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 운용일수 1개월 이상 : 4대 보험(국민연금, 건강, 산재, 고용보험) 가입</li> <li>• 운용일수 1개월 미만 : 2대 보험(산재, 고용보험) 가입</li> </ul> |



## 조사원 교육

### ● 교육과정

- (교육 대상) 조사관리자, 조사원(예비조사원 포함), 업무보조원 등
- (교육 일시) 현장 조사 실시 전
- (교육 강사) 조사 담당 공무원
- (교육 방법) 지침서를 활용한 집합 교육

### ● 교육내용 및 시간

- (교육 내용) 조사일정별 수행사항 및 조사항목 개념, 조사표 작성요령 및 조사표 내용 검토 방법, 조사표 회수 및 제출방법 등



**작성예시 : 노인실태조사 교육 일정표**

| 시간            | 교육 내용                               |
|---------------|-------------------------------------|
| 10:00 ~ 10:10 | 등록 및 인사말                            |
| 10:10 ~ 11:00 | 조사개요 및 조사업무 수행 절차<br>안전수칙 및 현장조사 요령 |
| 11:00 ~ 11:10 | 휴식                                  |
| 11:10 ~ 12:00 | 조사표 작성방법                            |
| 12:00 ~ 13:00 | 점심시간                                |
| 13:00 ~ 13:50 | 조사구요도 및 가구명부 이용 방법                  |
| 13:50 ~ 14:00 | 휴식                                  |
| 14:00 ~ 15:00 | 내용검토 요령 및 조사표 작성 실습<br>보안교육 및 행정사항  |

- 조사원 교육의 적절성 검토 여부
  - 조사원 교육 실시 후 조사표 작성 실습을 통한 교육시간의 적절성 검토
- 조사기간 중 교체된 조사원에 대한 교육 실시 여부
  - 조사원의 중도포기로 조사원이 교체 될 경우, 담당자가 별도 교육 실시



**조사원 업무량**

- 업무량 배정 시 고려사항
  - 응답소요시간, 조사 난이도, 방문횟수를 종합 고려하여 조사원당 일일 업무량 산정
  - 조사지역까지의 거리를 감안하여 아파트조사구와 일반조사구를 적절하게 배분하여 배정
- 조사원별 역할 및 업무량
  - 도급조사원 : 1일 약 4가구
  - 예비조사원 : 조사원의 10%(단, 조사원이 4인 이하인 경우 모집 안함)
  - 입력 및 내검원 : 1일 40가구 내외



## 참고자료 : 조사원 모집 공고

○○지방통계청 공고 제2018 - 000호

## 『2018년 ○○○노인실태조사』 기간제근로자 및 도급조사원 모집 공고

○○지방통계청에서는 「2018년 ○○○노인실태조사」 기간제근로자 및 도급조사원 모집계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2018. . . .  
○○지방통계청장

### 1. 모집인원 및 계약기간

| 근무 지역 | 모집 구분 | 모집 인원 | 계약 방법 | 계약 기간                          | 수당                 | 비고                              |
|-------|-------|-------|-------|--------------------------------|--------------------|---------------------------------|
| ○○    | 도급조사원 | 00명   | 도급 계약 | 2018.0.00.~0.00.<br>(기간 중 3일)  | 60,240원<br>(1일 기준) | 교육 1일,<br>준비조사 2일               |
|       |       |       |       | 2018.0.00.~0.00.<br>(기간 중 18일) | 도급금액 지급            | 완료조사표 실적에<br>따라 지급              |
|       | 조사관리자 | 00명   | 근로 계약 | 2018.0.00.~0.00.<br>(기간 중 18일) | 62,790원<br>(1일 기준) | 교육 1일,<br>준비조사 2일,<br>조사관리 및 입력 |
|       | 업무보조원 | 00명   | 근로 계약 | 2018.0.00.~0.00.<br>(기간 중 19일) | 60,240원<br>(1일 기준) | 조사준비 및 업무<br>보조                 |
|       | 예비조사원 | 00명   | 도급 계약 | 2018.0.00.~0.00.<br>(기간 중 1일)  | 60,240원<br>(1일 기준) | 교육 1일                           |



참고자료 : 조사원 모집 공고

2. 담당업무

| 모집구분            | 주요담당업무  |
|-----------------|---|
| 도급조사원<br>(도급계약) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 준비조사기간 중 조사안내문 배부 및 대상가구 적격여부 확인</li> <li>• 대상가구 방문 및 조사표 작성, 조사 필수품 배부</li> <li>• 조사표 누락여부 및 내검 후 제출</li> </ul>                     |
| 조사관리자<br>(근로계약) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사원 현장조사 지도 및 지원</li> <li>• 조사표 내용검토 및 입력, 산업·직업분류 코딩</li> <li>• 불응가구의 설득 지원, 조사원별 조사 진척율 파악 및 관리</li> <li>• 현장조사 전화 품질검증</li> </ul> |
| 업무보조원<br>(근로계약) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사준비 및 조사기간 행정업무 보조</li> <li>• 담당공무원 업무 보조</li> </ul>  |
| 예비조사원           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사원 유고시 대체 투입</li> <li>• 자격요건 및 담당업무는 도급조사원과 동일</li> </ul>   |

3. 모집방법

- 1차 서류전형
  - 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등 소정의 기준에 적합한지 평가
- 2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 실시)
  - 통계분야에 대한 지식, 조사업무에 대한 자세 등 종합적으로 평가

4. 응시 자격요건

- 책임감이 투철하고 계약기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- ○○지방통계청에서 지정한 근무 장소에서 공무원 복무규정에 따라 출퇴근이 가능한 자(도급 조사원은 제외)
- 장애인고용촉진 및 직업재활법률에 따른 장애인 우대



## 참고자료 : 조사원 모집 공고

- 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민 우대
  - ※ 저소득층의 범위 : 『국민기초생활보장법』 제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위 계층에 속한 자와 『한부모가족지원법』 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모 가족
  - ※ 다자녀보육가구 : 20세 미만의 자녀를 3명 이상 보육하는 가구
  - ※ 군사분계선 이북지역에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람
- 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 및 5.18 민주유공자 예우에 관한 법률에 따른 대상자 우대
- 이종취업 등으로 업무수행에 지장이 없는 자
  - ※ 타 직업에 종사하거나 사업자등록자인 경우에는 응시할 수 없으며, 계약기간 중 타 직업에 종사하거나 사업자 등록을 하는 경우에는 계약 해지

## 5. 심사일정

- 서류심사 합격자 발표 : 2018. 00. 00.(요일) 18:00 이후 홈페이지 공고
- 면접일시 및 장소
  - 일시 : 2018. 00. 00.(요일) 10:00~
  - 장소 : (주소)
- 최종합격자 발표 : 2018. 00. 00.(요일) 18:00
  - ○○지방통계청 홈페이지 (<http://kostat.go.kr>) 공지사항에 공고

## 6. 지원서 접수

- 접수기간 : 2018. 00. 00.(요일) ~ 2018. 00. 00.(요일) 18시까지
- 접수처

| 기관명            | 담당자 | 전화번호         | 접수처  |
|----------------|-----|--------------|--|
| ○○지방통계청<br>○○과 | ○○○ | 000-000-0000 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 우편 및 방문 접수처<br/>- (주소)</li> <li>• 전자우편 접수처 : (이메일)</li> <li>• FAX 접수처 : (FAX 번호)</li> </ul> |

※ 우편, FAX, e-mail : 접수마감 18:00까지 도착분에 한함

※ 방문접수 : 평일 18:00까지, 토·일요일 제외



참고자료 : 조사원 모집 공고

7. 제출서류

- 응시원서 1부, 서약서 1부(붙임서식 참조), 건강보험증 사본 1부

해당자 추가 제출서류

- 자격증명서 1부(해당자에 한함)
  - 장애인임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)
  - 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 및 5.18민주유공자 예우에 관한 법률에 따른 대상자임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)
  - 상해보험 가입 증명서류 1부(도급조사원에 한함)
- 개인정보 수집이용 동의서 1부(붙임서식 참조)
    - ※ 장애인증명서, 국민기초생활수급자, 국가기술자격증 관련 정보는 행정정보 공동이용 사전동의서를 제출하는 경우, 별도로 서류를 제출 하지 않음
    - ※ 개인(신용)정보의수집 · 이용 동의서와 달리 사전동의서는 선택사항으로, 동의하지 않고 관련서류를 제출할 수 있음

8. 유의사항

- 응시원서 등에 거짓기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 접수된 응시원서 등 일체의 서류는 반환하지 않음
- 정당한 사유 없이 중도 포기한 경우 향후 2년간 통계청에서 수행하는 조사업무의 모집을 제한함
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약 해지하며, 계약서상에 명시 된 본조사 중 중도포기에 해당하는 보수 감액 지급 및 향후 2년간 통계청에서 수행하는 조사 업무의 모집을 제한함

9. 모집기관

| 기관명     | 전화번호         | 관할지역     | 홈페이지 주소              |
|---------|--------------|----------|----------------------|
| ○○지방통계청 | 000-000-0000 | 00시, 00군 | http://kostat.go.kr/ |





## 참고자료 : 조사원 모집 공고

## 개인(신용)정보의 수집 · 이용 동의서

## ○○지방통계청장 귀하

통계청은 「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제33조에 따라 개인(신용)정보를 수집 · 이용 하는 경우 개인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀 기관이 아래의 내용과 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집 · 이용하는 것에 동의합니다.

## ■ 개인(신용)정보의 수집 · 이용 목적

- 근로/도급계약 결정과 유지 · 관리 등의 인사업무, 4대보험의 신고, 임금 · 퇴직금 등의 산정과 지급, 경력/자격의 조회 및 채용이력관리, 신원조사등과 관련된 업무
- 보험사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리 등

## ■ 수집 · 이용할 개인(신용)정보의 내용

- 개인식별정보 : 성명, 생년월일 등 고유식별정보, 주소, 전화번호, 계좌번호, e-메일 등 연락처, 자격 사항 등

## ■ 개인(신용)정보의 보유 · 이용 기간

- 개인(신용)정보는 수집 · 이용에 관한 동의일로부터 계약의종료시점까지(계약의갱신 등으로 변경되는 경우포함) 위 이용목적에 위하여 보유 · 이용되며, (계약 종료일) 이후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리, 통계자료 작성, 법령상 의무이행 및 기관의 리스크 관리 업무만을 위하여 보유 · 이용 됨.

– 지원자의 응시원서 보유 · 이용기간

- 전자 응시원서 : 채용자는 사후평가 실시 후, 미채용자는 즉시 파기
- 비전자 응시원서 : 보존기간(3년) 경과 후 파기

## ■ 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용을 기재

※ 이에 대한 동의가 없을 경우 근로/도급계약 관계의 설정 또는 유지가 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

2018년    월    일

지원자:

(인, 서명)



## 참고자료 : 조사원 모집 공고

## 행정정보 공동이용 사전동의서

## 1. 이용사무별 공동이용 행정정보(구비서류)

| 이용 사무(이용목적)     | 공동이용 행정정보 | 동의여부<br>(동의시 서명 또는 인) |
|-----------------|-----------|-----------------------|
| 기간제 근로자 채용 및 관리 | 장애인증명서    |                       |
| 기간제 근로자 채용 및 관리 | 국민기초생활수급자 |                       |
| 기간제 근로자 채용 및 관리 | 국가자격증     |                       |
|                 |           |                       |

## 2. 이용기관의 명칭 : ○○지방통계청

## 3. 정보주체(본인)동의사항 등

- 본인의 동의한 위 사무에 대한 행정정보를 이용기관이 「전자정부법」제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 「개인정보 보호법」제23조에 따른 건강에 관한 정보나 같은 법 시행령 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리하는데 동의합니다.
- 만일 위 행정정보를 이용기관이 처리에 대해 본인이 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 그 해당 부분에 대해서는 직접 서류를 제출하여야 합니다.

2018년      월      일

대상자 본인    성    명 :                                 (서명 또는 인)  
생년월일 :  
전화번호 :







참고자료 : 조사원 모집 공고

### 근무상황 및 업무관리 기록부

○○지방통계청

성명 : ○ ○ ○

| 월/일<br>(요일) | ○○○ 노인실태조사    |               | 확 인        |     |     |
|-------------|---------------|---------------|------------|-----|-----|
|             | 업무수행내역/근무상황사유 | 근무상황<br>기간/일시 | 근로자<br>서 명 | 담당자 | 팀 장 |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |
|             |               |               |            |     |     |

※ 비 고

1. 근무상황 사유는 휴가·지각·조퇴·외출·출장 및 결근 등을 간단한 사유와 함께 기재함
2. 지각·조퇴·공가 및 외출의 경우 질병·부상 등 그 사유를 반드시 기재하도록 하고, 이 경우 일·시를 기재하되, 불가피한 사유로 기재사항의 변경이 필요한 경우에는 사후에 정정하여 결재권자에게 보고함.
3. 최종결재자는 담당 팀장으로 하되 필요시에는 부서장까지 확인 할 수 있음

Ⅲ  
조사준비



## 제 7 절

## 홍보실시

### 주요내용

- 홍보는 소요예산 범위 내에서 효율적인 홍보계획 수립하여 실시



### 추진계획 수립

- 홍보예산 범위 내에서 효과적인 홍보방법을 선정
- 조사대상처에 대한 홍보방향, 홍보방법, 매체별 홍보내용, 홍보문안 등을 포함한 추진계획을 수립



### 홍보실시

- (홍보 대상) 조사대상처, 관련 기관 등
- (홍보 방법)
  - 매스컴 홍보 : 보도자료, TV 광고, 신문광고, 언론PR
  - 옥외 광고물 : 홍보탑, 현수막, 플래카드 등
  - 지역 홍보 : 유선방송사, 아파트 안내방송, 지역언론 등
  - 조사대상처 홍보 : 아파트 안내방송, 홍보용 포스터 게시, 조사 협조 안내문 발송, 조사필수품 제공 등
- (홍보 기간) 본조사 실시 전부터 본 조사 기간까지



### 유관기관 협조 요청

- 협조공문이나 홈페이지 등을 통하여 홍보협조를 요청하며, 홍보문안 등을 같이 송부



참고자료 : 홍보사례

보도자료

|  |   |      |       |      |          |
|--|---|------|-------|------|----------|
| <br>합천군   | <b>보 도 자 료</b>  |      |       |      | 합천군청     |
|  | 50231 경남 합천군 합천읍 동서로 119 < <a href="http://www.hc.go.kr">http://www.hc.go.kr</a> > 합천군청(교편대표) ☎055-930-3119 |      |       |      |          |
| 제공일자   | 2018년 6월 25일  | 제공부서 | 기획감사실 | 홍보담당 | 930-3161 |
|  |   | 관련부서 | 기획감사실 | 법무규계 | 930-3051 |
| 사건 없음 <input checked="" type="checkbox"/> , 사건있음 <input type="checkbox"/>  |   |      |       |      |          |
| <h3>2018년 합천군 노인실태조사 실시</h3> <p>합천군은 7월 3일부터 20일까지 「2018년 합천군 노인실태조사」를 실시한다.</p> <p>이 조사는 노인인구 증가에 따라 늘어나는 복지욕구에 부응하는 통계자료를 확보하여 합천군 실정에 맞는 노인복지 정책을 수립하기 위해 올해 처음으로 실시하는 조사이다.</p> <p>통계청 표준매뉴얼 사업의 일환으로 3년 주기로 실시 될 이번 조사의 조사대상은 표본으로 선정된 합천군 관내 만65세 이상 1,000명이며, 조사원이 직접 가구를 방문하여 조사표를 작성하는 면접조사 방식으로 진행된다.</p> <p>조사항목은 응답자 개인 관련사항과 가족 및 사회적 관계, 건강, 보건복지, 경제, 노후 생활, 군 특성항목(치매안심센터, 독거노인) 등 7개 부문 40개 항목이며, 조사결과는 12월에 공표할 예정이다.</p> <p>청인룡 기획감사실장은 '이번 합천군 노인실태조사는 향후 우리 군 어르신들에게 꼭 필요한 노인복지정책을 수립하는데 큰 도움이 될 것으로 예상된다. 번거로우시더라도 방문하는 조사원들의 질문에 성실히 답해주실 것을 부탁드린다. 또한 조사 기간 중 단 한건의 안전사고도 없도록 조사원 교육과 보호에 최선을 다하겠다.' 라고 밝혔다.</p> |   |      |       |      |          |
| 상세문의   | 기획감사실 법무규계담당 055-930-3051(담당 오근희)   |      |       |      |          |



참고자료 : 홍보사례

☑ 보도자료

**국제뉴스**  
**합천군, 노인실태조사 실시**

2018년 06월 26일 (화)  
홍보실



홍보문 기자 | jaeyuntop@naver.com  
승인 2018.06.26 12:33:23  
▲ (사천저널=합천군) 합천군 통사.

(합천=국제뉴스) 합천군 기자 = 합천군은 오는 7월 3일부터 20일까지 '2018년 합천군 노인실태조사'를 실시한다고 26일 밝혔다.

이 조사는 노인연구 증가에 따라 늘어나는 복지욕구에 부응하는 통계자료를 확보하여 합천군 실정에 맞는 노인복지정책을 수립하기 위해 올해 처음으로 실시하는 조사이다.

통계청 표준매뉴얼 사업의 일환으로 3년 주기로 실시 될 이번 조사의 조사대상은 표본으로 선정된 합천군 관내 만65세 이상 1,000명이며, 조사원이 직접 가구를 방문하여 조사표를 작성하여 면접조사 방식으로 진행된다.

조사항목은 응답자 개인 관련사항과 가족 및 사회적 관계, 건강, 보건복지, 경제, 노후 생활, 군 특성항목(치매안심센터, 독거노인) 등 7개 부문 40개 항목이며, 조사결과는 12월에 공표할 예정이다.

장민중 기획감사실장은 "이번 합천군 노인실태조사는 향후 우리 군 어르신들에게 꼭 필요한 노인복지정책을 수립하는데 큰 도움이 될 것으로 예상된다. 번거롭더라도 방문하는 조사원들의 질문에 성실히 답해주시길 것을 부탁한다. 또한 조사 기간 중 단 환전에 불편사고도 없도록 조사원 교육과 보호에 최선을 다하겠다."고 밝혔다.

15.3 X 9.6 cm

**아이뉴스24**  
**합천군, 2018 노인실태조사 시행**

2018년 06월 26일 (화)  
홍보실

합천군, 2018 노인실태조사 시행

(아이뉴스24=최일생기자) 기사입력: 2018년 06월 26일 17시 35분

경남 합천군은 내달 3일부터 20일까지 '2018년 합천군 노인실태조사'를 한다.

이 조사는 노인연구 증가에 따라 늘어나는 복지욕구에 부응하는 통계자료를 확보하여 합천군 실정에 맞는 노인복지정책을 수립하기 위해 올해 처음으로 실시하는 조사이다.

통계청 표준매뉴얼 사업의 일환으로 3년 주기로 실시 될 이번 조사의 조사대상은 표본으로 선정된 합천군 관내 만65세 이상 1,000명이며, 조사원이 직접 가구를 방문하여 조사표를 작성하는 면접조사 방식으로 진행된다.

조사항목은 응답자 개인 관련사항과 가족 및 사회적 관계, 건강, 보건복지, 경제, 노후 생활, 군 특성항목(치매안심센터, 독거노인) 등 7개 부문 40개 항목이며, 조사결과는 12월에 공표할 예정이다.

장민중 기획감사실장은 "이번 합천군 노인실태조사는 향후 우리 군 어르신들에게 꼭 필요한 노인복지정책을 수립하는데 큰 도움이 될 것으로 예상된다. 번거롭더라도 방문하는 조사원들의 질문에 성실히 답해주시길 것을 부탁드린다"고 했다.

15.3 X 9.6 cm

☑ 현수막





PART

IV

# 자료수집

현장조사 실시 90

사후검증 98



## 4

## 자료수집



### 제 1 절

### 현장조사 실시

#### 주요 내용

- 본조사를 원활하게 추진하도록 표본조사구 대체 및 대상처 명부·조사지역 경계 확인 등 준비조사 실시
- 정확한 자료 수집을 위하여 현장조사 관리
  - 자료의 품질을 최대화하고 응답부담과 비용 최소화하는 방법 선택
  - 조사불응 대상에 대한 표본가구 대체 방법 적용
  - 조사원의 유고시 적시에 조사원 대체할 수 있도록 예비조사원 확보

### 1-1 준비조사



#### 현지 확인 : 담당공무원이 실시

- 준비조사 1주일 이전에 2~3일 정도 실시
- 재개발, 재건축 등으로 인한 표본조사구 대체 실시



#### 준비조사 실시 : 조사원이 실시

- 준비조사기간은 보통 업무량에 따라 1~2일 기간으로 정함
- 주요 업무
  - 조사구요도와 표본명부를 바탕으로 각 조사구 경계를 확인하고, 경계가 바뀌었거나 흐려졌을 때는 신속하게 수정 보완
  - 조사구내에 있는 조사대상을 확인하여 가구의 이사로 확인된 경우는 조사구요도 및 가구명부를 보완하거나 새로 작성

## 1-2 본조사

### 조사용품 배부 및 관리

- 조사표류와 조사용품 배부내역의 기록 및 관리
- 조사표는 한꺼번에 배부하면 관리의 어려움과 낭비가 심하므로 적절한 간격을 두고 나누어서 배부
- 개인의 인적사항이 적힌 조사표류는 함부로 폐기하지 않도록 주의

### 참고 : 조사필수품 및 조사용품 배부내역(예)

(단위 : 개)

| 구분    | 지침서 등 |     |     |     | 조사필수품<br>(물품명) | 조사용품 |      |    |         |
|-------|-------|-----|-----|-----|----------------|------|------|----|---------|
|       | 지침서   | 조사표 | 안내장 | 인사말 |                | 필기도구 | 조사원증 | 가방 | 휴대전화통화권 |
| 총 수량  |       |     |     |     |                |      |      |    |         |
| 배부수량  |       |     |     |     |                |      |      |    |         |
| 도급조사원 |       |     |     |     |                |      |      |    |         |
| ...   |       |     |     |     |                |      |      |    |         |
| 조사관리자 |       |     |     |     |                |      |      |    |         |
| 지도공무원 |       |     |     |     |                |      |      |    |         |

### 조사원 관리

- 조사현장의 문제점 및 애로사항을 파악
- 자료의 품질을 최대화하고 응답부담과 비용을 최소화하면서 자료 수집을 효율적으로 할 수 있는 방법 선택
- 중도포기로 인한 조사원 유고시 적시에 조사원을 대처할 수 있도록 일정 수의 예비조사원(조사원의 10%) 확보 및 사전 교육 실시

### 참고 : 일정별 진척률 파악 양식(예)

| 구 분 |     |       |     | “ ”월 |    |     |    |     |       | 0   | 0.0% |
|-----|-----|-------|-----|------|----|-----|----|-----|-------|-----|------|
| 관리자 | 조사원 | 조사구번호 | 읍면동 | 1일   | 2일 | ... | 9일 | 10일 | 완료 가구 | 진척률 |      |
|     |     |       |     |      |    |     |    |     |       |     |      |
|     |     |       |     |      |    |     |    |     |       |     |      |



## 참고자료 : 진척률 파악 양식

 진척률 파악

## 「2018년 ○○○ 노인실태조사」 추진현황

2018. 00. 00.

## 1. 조사일정

| 교육          | 준비조사               | 본조사                 | 비고 |
|-------------|--------------------|---------------------|----|
| 00.00. (1일) | 00.00.~00.00. (2일) | 00.00.~00.00. (18일) |    |

## 2. 조사규모 및 조사원 현황

| 표본수<br>(가구) | 조사원 현황(명) |       |       | 비고<br>(중도포기자 등) |
|-------------|-----------|-------|-------|-----------------|
|             | 조사관리자     | 도급조사원 | 업무보조원 |                 |
| 1,000       | 0         | 00    | 0     |                 |

## 3. 현장조사 추진실적

| 조사원명 | 총가구<br>(A) | 추진 현황     |          |          |          |             |                    |
|------|------------|-----------|----------|----------|----------|-------------|--------------------|
|      |            | 미접촉<br>가구 | 진행<br>가구 | 불응<br>가구 | 불능<br>가구 | 완료가구<br>(B) | 완료율(%<br>(B/A*100) |
| 000  |            |           |          |          |          |             |                    |
| 000  |            |           |          |          |          |             |                    |
| 000  |            |           |          |          |          |             |                    |
| 000  |            |           |          |          |          |             |                    |

## 4. 특이사항, 문제점 및 건의 사항 등

- 특이사항
- 문제점
- 건의사항 등

 조사표 점검

- 조사원들이 지침서와 교육내용을 제대로 지키고 있는지와 조사과정을 함께 점검
- 조사표 점검은 전반에 걸쳐 계속해야 하지만 특히 조사기간 초기에 집중적으로 실시하여 각종 오류를 줄임
- 조사원의 조사 진행상황을 파악하고 조사를 마친 조사표에 누락된 항목은 없는지, 조사원별로 상이한 응답패턴은 발생하지 않는지 점검
- 조사표 점검과정에서 지적된 사항들은 조사원의 기억력에 의존하지 말고 응답자에게 확인하여 수정·보완
- 현장에서 느끼는 조사원들의 구체적인 고충을 모아 재교육 실시
- 단계별 조사표 점검 방법

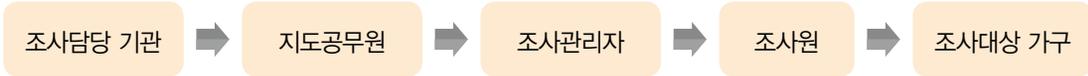
| 단 계 | 점검자   | 점검 방법  |
|-----|-------|--|
| 1단계 | 조사원   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사 현장에서 누락사항 및 착오사항에 대해 검토</li> <li>• 자기기입식 조사표의 작성오류에 대해 질의 및 수정</li> </ul>                                  |
| 2단계 | 관리자   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사원별 회수된 조사표의 작성상태 점검</li> <li>• 누락 및 착오, 상호연관성 항목 점검</li> <li>• 가구관리명부, 가구원명부, 필수품 지급대장 등 작성상태 점검</li> </ul> |
| 3단계 | 지도공무원 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 다수 발생하는 조사 착오 및 누락사항 파악</li> <li>• 조사원 및 관리자 재교육을 통한 동종의 오류 방지</li> </ul>                                     |

- 조사표 내용검토 세부방법
  - (공동항목 내검) 표본조사구 명부와 가구관리명부, 가구원명부의 기본사항 기입 일치여부, 누락 및 사선처리여부, 단일선택문항의 복수선택 여부 등 검토
  - (상호연관 항목 내검) 조사표의 각 항목을 조사 후 관련 항목 사이에 논리적으로 맞지 않는 응답이 있는지 등을 점검



## 현장조사 관리체계

### ● 조사체계



### ● 조사관리자 업무량 및 역할

- (업무량) 조사원 5명 당 1명, 조사원 3명 이하는 미배정

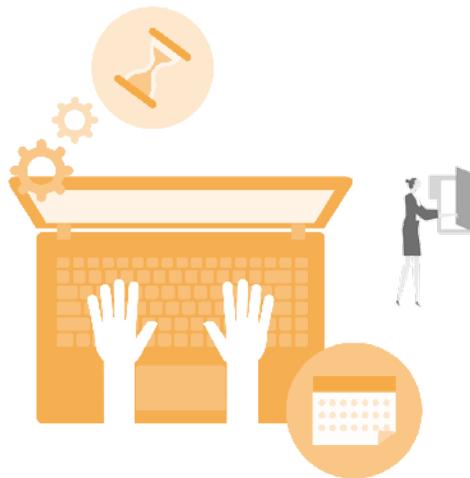
### ● 관리 주체별 주요 역할

| 구분     | 담당 역할   |
|--------|---|
| 총 책임자  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 조사관련 업무 총지휘</li> <li>· 조사업무 제반사항 점검 및 순회지도</li> <li>· 조사 애로사항 청취 및 격려</li> </ul>   |
| 담당 팀장  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 실사지도 업무총괄</li> <li>· 조사전반에 관한 지침 시달</li> <li>· 조사상의 문제점에 대한 대처방안 강구</li> </ul>   |
| 담당 공무원 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장지도 총괄</li> <li>· 조사 시 발생할 수 있는 질의 사항에 대한 답변</li> <li>· 회수된 조사표의 완성도 등 점검</li> <li>· 조사업무 전체 진척률 파악</li> <li>· 전산입력 및 내용검토 지도</li> <li>· 「조사필수품 지급명부」확인</li> <li>· 기타 조사관련 서류 및 행정사항 확인 점검</li> </ul> |
| 조사관리자  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 담당 조사원별 조사표 취합 및 조사용품 지급관리</li> <li>· 조사표류 작성실태 점검 및 수정보완</li> <li>· 담당 공무원의 전달사항 시달</li> <li>· 가구원명부 및 가구명부관리</li> <li>· 불응가구의 설득지원</li> <li>· 조사 진척률 파악 및 알림</li> </ul>                              |
| 조사원    | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장조사 실시 및 조사필수품 지급</li> <li>· 조사표류 작성 및 제출</li> </ul>  |

## 1-3 실사지도 실시


 실사지도 실시

- (실사지도 대상) 조사원
- (실사지도 기간) 본조사 및 입력·내검 기간
- (실사지도원) 통계담당 공무원
- (주요업무)
  - 현장조사원 교육 및 중간소집 시 추가 전달사항
  - 조사표 작성상태 및 회수된 조사표의 완성도 등 내용 검토
  - 현장 애로사항 파악 및 조사구·가구 대체 지원
  - 현장조사 진척상황 파악 및 조사표 내용검토
  - 조사관련 서류 및 행정사항 점검
- 실사지도 점검표 작성을 통해 향후 조사 시 동일한 애로사항의 최소화에 활용





## 참고자료 : 실시지도 점검표

## 실시지도 점검표

|      |  |    |      |
|------|--|----|------|
| 조사지역 |  | 성명 | (서명) |
| 조사원  |  |    |      |

| 지도 내용   | 지도 결과 | 조치 사항 |
|---|-------|-------|
| ◎ 조사 진척도<br>- 출장일정에 따른 조사 진척률은 적절한가?                          |       |       |
| ◎ 조사표 작성<br>- 조사표 작성은 조사지침에 따라 정확하게 이루어지고 있는가?                |       |       |
| ◎ 필수품관련<br>- 조사필수품은 적절하게 구분하여 배부하였는지?                         |       |       |
| ◎ 조사표 내검관련<br>- 조사항목간 상호연관 되는 항목은 타당성 있게 기입되었는지?              |       |       |
| ◎ 전산입력<br>- 조사표 입력일정에 차질은 없는가?<br>- 검토에러의 경우 기타란에 사유가 기입되었는지? |       |       |
| ◎ 기타<br>- 기타 조사과정에서 발생하는 문제점 및 애로사항                           |       |       |



## 작성예시 : 실시지도 점검 결과표

## ○○○ 노인실태조사 실시지도 점검 결과표

| 실시지도 내용                           | 실시지도 결과                                | 조치사항                                    |
|-----------------------------------|--|---|
| 일정에 따른 조사 진척률은 적절한가?              | 가구원을 만나기 어려운 대형 아파트 조사구는 진척률이 현저히 떨어짐  | 비밀보호 봉투를 활용한 자기 기입식 방법 병행하여 진척률 향상토록 조치 |
| 조사표 작성은 조사지침에 따라 정확하게 이루어지고 있는지?  | 연세가 많은 응답자는 조사의 어려움 호소                 | 조사원이 질문을 읽어주며 이해한 후 응답할 수 있도록 조치        |
| 조사필수품은 해당가구에 잘 배부하였는지?            | 응답가구 및 협조자에게 필수품 적절히 배부                | 해당없음                                    |
| 조사항목 간 상호 연관되는 항목은 타당성 있게 기입되었는지? | 가구원 중 노인인구와 총 가구원 수의 불일치               | 조사관리자를 통한 조사원 재교육 실시로 항목간 연계 타당성 확보     |
| 조사표 입력일정에 차질은 없는지?                | 시스템 입력 진척률 확인 결과 적절한 업무량으로 입력 진행중      | 해당없음                                    |
| 기타 조사과정에서 발생하는 문제점 및 애로사항은 없는지?   | 개인사정 등으로 인한 중도 포기자 발생으로 조사원 확보의 어려움 발생 | 완성도가 높은 조사원에 적정량의 미완가구 배부로 기한 내 조사완료    |



## 제 2 절

## 사후검증

## 주요내용

- 현장조사의 응답 신뢰도와 현실 적용가능성 등의 품질평가를 위한 사후검증 실시



## 품질평가 목적

- 사후 검증 실시로 부실 및 허위 조사 방지를 통한 통계의 정확성 제고
- 조사원 체계적 관리를 통한 조사내용 부실 방지 및 책임성 확보



## 통계청 예규 제175호 통계대행 지침

- 제7장(통계조사의 점검) ① 통계조사가 완료된 후 전화 또는 현장 확인을 통해 조사내용을 점검할 수 있다.  
 ② 조사내용을 점검한 결과, 조사에 문제가 있다고 판단되면 해당 조사원의 조사내용 전체를 재확인하여 수정·보완한다.



## 사후검증

| 구분   | 내용  |
|------|---|
| 시기   | 품질평가를 위해 조사 완료 후 바로 실시                              |
| 방법   | 조사표에 의한 전화검증(전화검증이 불가능할 경우 사업체 방문)                  |
| 비율   | 총 완료 사업체의 5~10%                                     |
| 주요내용 | 조사원 방문 및 응답여부, 조사필수품 수령 여부 등                        |
| 활용   | 정확도 여부에 따라 내용 보완자료로 활용                              |
| 행정사항 | 허위·부실 사례 발생 시 해당 조사원이 담당한 전체 사업체에 대해 직접 재방문하여 검증 실시 |



작성예시 : 사후(전화)검증 집계표

| 질문1  | 질문2  | 질문3-1          |                 | 질문3-2                   |                          | 질문4           |
|------|------|----------------|-----------------|-------------------------|--------------------------|---------------|
| 방문여부 | 응답여부 | 총가구원수<br>(조사표) | 총가구원수<br>(전화검증) | 65세 이상<br>가구원수<br>(조사표) | 65세 이상<br>가구원수<br>(전화검증) | 조사필수품<br>수령여부 |
| ○    | ○    | 4              | 4               | 3                       | 3                        | ○             |
| ○    | ○    | 2              | 2               | 2                       | 2                        | ○             |



참고자료 : 사후(전화)검증표

## 2018년 ○○○ 노인실태조사 사후(전화)검증표

### 1. 방문여부

(인사말)

안녕하세요. 저는 ○○○노인실태조사 담당공무원 ○○○ 이라고 합니다.

바쁘신 중에도 “2018년 노인실태조사”에 적극 협조해 주셔서 감사드립니다.

다름이 아니라, 저희 ○○○에서는 정확한 통계 작성을 위하여 조사에 응답해주신 분들께 몇 가지를 여쭙보고 있습니다. 번거롭더라도 1분 정도만 시간을 내주시면 감사하겠습니다.

1. 0.00.~ 0.00.기간 중에 조사원이 「2018년 노인실태조사」 관련하여 귀댁을 방문하였나요?

① 예

② 아니요

### 2. 응답여부

2. 귀하께서는 「2018년 노인실태조사」에 응답하신 적이 있나요?

① 예

② 아니요 ⇒ 질문종료



## 3. 정확성 검증 설문

3. 지난번에 조사한 조사결과의 검증을 위해(이미 응답해주신 내용 중에서) 두 가지 정도만 여쭙 보겠습니다.

3-1) 주민등록상 0월 00일 기준으로 만 65세 이상 가구원이 몇 명 살고 있습니까?

- ① 1명      ② 2명      ③ 3명      ④ 4명 이상

3-2) 0월 00일 기준으로 귀하와 함께 살고 있는 가구원이 있습니까?

- ① 있다      ② 없다

## 4. 조사필수품 수령여부

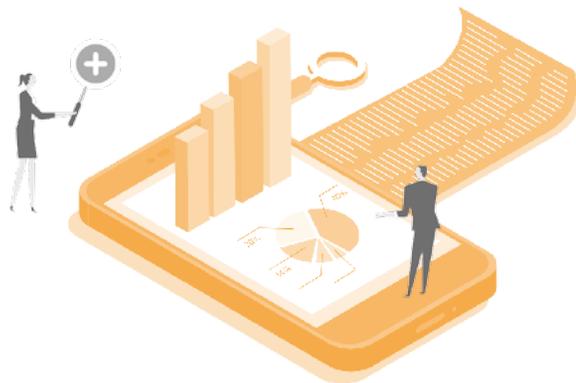
4. 바쁘신 데도 전화에 응답해 주셔서 감사합니다. 지난번에 조사에 응답해 주신 보답으로 상품권을 받으셨습니까?

- ① 예      ② 아니오

예, 고맙습니다. 앞으로도 저희 통계조사에 (계속) 협조해 주시기를 부탁드립니다.

저는 노인실태조사 담당공무원 ○○○ 이었습니다. 안녕히 계십시오.

| 조사구번호 | 거처번호 | 가구번호 | 응답자 성명 | 가구원번호 | 전화번호 | 통화일 |
|-------|------|------|--------|-------|------|-----|
|       |      |      |        |       |      | 월 일 |





PART

V

# 자료처리

자료코딩 102

자료입력 104

자료내검 105

무응답자료 처리 108



## 5

## 자료처리



## 제 1 절

## 자료코딩

## 주요내용

- 조사결과는 조사표상의 부호 값대로 코딩하며, 분류수준 값들은 별도의 코드체계로 변경



## 방법 및 내용

- 조사항목 중 산업·직업분류 등은 특정부호로 대체해야 하며, 이는 자료처리와 결과분석이 보다 용이하게 이루어지도록 하기 위함
- 부호는 조사내용의 특성에 따라 적합한 것을 선택
- 부호는 배타성과 고유성을 갖도록 설계
  - 부호는 각 조사사항을 모두 나타내면서, 각각의 조사사항에 대해 서로 구분할 수 있는 배타성을 가져야 함
  - 조사된 내용은 반드시 어느 한 부호에 해당되어야 함

## 부호화의 지침

- ① 가능한 변수의 실제 가치를 부호화한다(연령, 금액 등 계량적 변수의 경우)
- ② 빈칸(blank)은 실질적인 부호로 사용하지 않되 무응답이나 미확인 또는 비해당인 경우도 비워두지 말고 '99', '00' 등 어떤 부호든지 부여해야 한다.
- ③ 일관된 부호체계를 사용한다.
- ④ 각 변수의 수치에 대한 부호화의 경우 변수의 수치를 너무 좁게 잡지 않는다.

● 질문의 형태별 코딩 시 유의사항

- (폐쇄형 질문) 기타항목이 있을 때에는 전산입력이 가능하도록 그에 적절한 코드를 부여하는데, 기존에 있던 보기번호와 겹치지 않도록 함
- (개방형 질문) 코드를 입력하는 사람은 반드시 개방형 질문에 대한 응답을 읽고 해석한 후 숫자 코드로 변환해야 함

 코드체계

- 조사결과는 조사표상의 부호 값대로 코딩하는 것을 원칙으로 하나, 분류수준(분석변수) 값들은 별도의 코드체계로 변경

 참고자료 : 노인실태조사 코드체계(예)

| 분류수준     |                   | 코딩방법  |
|----------|-------------------|---|
| 가구 주택형태별 | 단독주택              | 연립/다세대/기타를 같은 범주로 통합<br>※ 분석 시 케이스값(응답값)이 작은 경우 통합하여 작성하거나 작성하지 않을 수 있음 |
|          | 아파트               |   |
|          | 연립/다세대/기타         |   |
| 가구 점유형태별 | 자기집               | 분석 시 케이스값(응답값)이 작은 경우 월세/사글세/무상을 통합                                     |
|          | 전세                |   |
|          | 월세/사글세/무상         |   |
| 연령       | 65세 이상 ~ 70세 미만   | 생년월일을 만나이로 환산 후 연령구간별로 코딩<br>※ 분석 시 케이스값(응답값)이 작은 경우 통합하여 작성할 수 있음      |
|          | 70세 이상 ~ 75세 미만   |   |
|          | 75세 이상 ~ 80세 미만   |   |
|          | 80세 이상 ~ 85세 미만   |   |
|          | 85세 이상            |   |
| 교육정도     | 초졸이하              | 최종학교와 졸업상태를 결합하여 구간별로 코딩<br>※ 분석 시 케이스값(응답값)이 작은 경우 통합하여 작성할 수 있음       |
|          | 중졸                |   |
|          | 고졸                |   |
|          | 대졸이상              |   |
| 혼인상태     | 미혼                | 분석 시 케이스값(응답값)이 작은 것은 사별과 이혼을 같은 범주로 통합                                 |
|          | 배우자 있음            |   |
|          | 사별/이혼             |   |
| 가구소득     | 100만원 미만          | ※ 분석 시 케이스값(응답값)이 작은 경우 통합하여 작성할 수 있음                                   |
|          | 100만원 이상~200만원 미만 |   |
|          | 200만원 이상~300만원 미만 |   |
|          | 300만원 이상          |   |
| 노인 가구원   | 1명                | 가구원수 4명 이상은 4명 이상으로 통합  |
|          | 2명                |   |
|          | 3명                |   |
|          | 4명 이상             |   |
| 권역별      | 1권역               | 행정구역을 1권역과 2권역으로 구분하여 작성할 수 있음  |
|          | 2권역               |   |



## 제 2 절

## 자료입력

### 주요내용

- 입력요원을 선발하여 입력 및 내검 관련 교육 실시
- 조사표 입력 전후로 내용검토 실시



### 전산입력 방법

- 입력프로그램에 조사표 입력
  - 조사표 입력란에서 값을 입력 뒤 TAB키나 ENTER키로 다음 항목 이동
  - 모든 항목 입력 후 저장 버튼으로 입력된 값들을 저장
- 입력데이터 확인
  - 서버 설정화면을 열어 TCP/IP 서버를 실행 또는 종료(서버 IP는 자동 추가)
  - 각 입력원들의 조사표 파일 수집현황 및 진척률이 화면에 표시



### 오류 내검법

- 조사표 입력 전 조사표의 항목의 단위나 수치의 합계 및 간단한 오류를 내용검토 후 수정



### 전산입력관리

- 현장조사원(조사관리자) 중 우수한 자를 선정하여 입력요원으로 선발
  - (입력 기간 및 입력요원 수) 표본규모를 감안하여 결정
  - (주요 업무) 조사표입력 및 착오내용에 대한 조사표 수정



### 전산입력교육

- 입력프로그램을 통한 조사표 입력요령, 내검오류에 대한 처리방법 등을 교육



### 제 3 절 자료내검

#### 주요내용

- 모든 내검 오류사항을 파악하여 수정
- 조사내용의 정확도 제고를 위해 조사표 내용검토 강화



#### 단계별 내검

|          |   |
|----------|---|
| 현장조사     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사표 작성 및 회수 후 각 조사항목에 대하여 지침서대로 맞게 기입되었는지, 관련 항목 사이 논리 관계가 맞는지 점검</li> </ul> |
| 조사표 입력 전 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 지도공무원, 조사관리자가 수집된 자료를 eye-checking 방법으로 1차 내검</li> </ul>                     |
| 조사표 입력 중 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 입력 시스템에 내용검토 규칙을 등록하여 전산 내검 수행</li> <li>• 엑셀 Filtering 내검 실시</li> </ul>      |
| 조사표 집계 후 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 집계결과 이상치 자료 확인 및 처리 방법 연구</li> </ul>   |



#### 부문별 내검 내용

- 공통사항
  - 누락된 항목이 있는지 확인
  - 조사표 일련번호가 결번이나 중복 없이 차례로 기입되었는지 확인
  - 순위로 응답하는 항목은 번호순이 아닌 우선순위로 응답했는지 확인
  - 기타에 표시된 경우 사유가 기입되었는지, 또한 기입된 내용이 다른 응답항목에 포함되는지 확인
  - 응답내용이 변경된 경우 확실하게 수정하여 자료 입력 시 착오가 없도록 주의
  - 해당 사항이 없는 항목은 사선 처리



## 작성예시 : 노인실태조사 내검목록

## ● 표지 및 인적특성항목 관련 사항

| 항목     | 내검사항   |
|--------|--|
| 표지     | · 조사표 표지에 조사된 '조사구번호, 거처번호, 가구번호'와 「가구명부」 상의 '조사구번호, 거처번호, 가구번호'가 일치하는지 확인한다.                              |
| 생년월일   | · 주민등록상 등재된 생년월일을 기입했는지, 만 65세 이상인지 확인한다.  |
| 혼인상태   | · 혼인신고여부와 관계없이 사실상의 혼인상태를 조사한다.  |
| 거처의 종류 | · 표본리스트 상의 표시되어 있는 주택형태와 같은지 확인한다.<br>· 만약 확연하게 다르다고 판단될 경우 조사관리자에 알린 후 대체리스트를 교부한다.                       |
| 노인가구구성 | · 가구 내 거주하는 가구원 중 주민등록상 등재된 연령이 만 65세 이상인 가구원을 모두 파악했는지 확인한다.<br>(특히, 배우자가 있는데 1명으로 응답한 경우 배우자의 연령을 확인한다.) |

## ● 가족 및 사회적 관계

| 항목                           | 내검사항  |
|------------------------------|---|
| 함께 살고 있는 가구원/<br>따로 살고 있는 가족 | · 가구 내 거주하는 노인인구가 2명 이상이면 함께 사는 가구원이 있음인지 확인한다.<br>· 배우자가 있는 경우, 함께 살고 있는 가구원 또는 따로 살고 있는 가족 중에 배우자가 있는지 확인한다.<br>· 배우자가 없는 경우, 함께 사는 가구원에 배우자가 없는지 확인한다.<br>· 혼자 거주하면서 비취업이지만, 생활비를 스스로 해결하는 것이 맞는지 확인한다.<br>· 혼자 거주하지만 소득이 월3 00만원 이상의 고소득자인지 확인한다. |
| 단독가구 형성시기                    | · 단독가구 형성시기와 생년월일을 비교하여 적절하게 기입되었는지 확인한다.   |
| 혼자 살게 된 이유                   | · 배우자가 있는 경우, 혼자 살게 된 이유가 배우자와 사별 또는 별거가 아닌지 확인한다.<br>· 혼자 살게 된 이유가 자녀관련 이면, 따로 사는 가족에 자녀가 있는지 확인한다.  |

## ● 건강/보건복지/경제

| 항목       | 내검사항  |
|----------|---|
| 거동 상태    | · 건강 상태가 좋은 편이지만, 혼자 거동이 불가능한 경우 확인한다.  |
| 치매 검진    | · 치매증상으로 일상생활에 불편을 느낀 적이 있는 경우, 치매 검진을 받지 않은 이유로 일상생활에 불편을 느끼지 않아서 외의 다른 이유인지 확인한다. |
| 일상생활 통증  | · 건강 상태가 좋은 편이지만, 일상생활에 심한 통증을 느끼는 경우 확인한다.   |
| 의료기관 서비스 | · 건강 상태가 안 좋은 편이지만, 보건소 서비스를 이용한 적이 없는 경우 확인한다.                                     |
| 취업 상태    | · 노인일자리사업, 공공근로, 아르바이트 등의 취업자가 누락되지 않았는지 확인한다.                                      |
| 소득/생활비   | · 1년 동안 소득(지출한 생활비)의 한 달 평균 금액으로, (1년 소득(지출 생활비)/12)로 조사되었는지 확인한다.                  |

## 오류 유형 및 처리방안

### 오류 검사 방법

|              |   |
|--------------|---|
| OFF CODE 검사  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 입력되어야 할 부호 이외의 것이 입력되어 있는 오류를 찾아내는 방법<br/>ex) 성별란에 “1.남자”, “2.여자”라고 할 때 1과 2를 제외한 다른 숫자나 문자 또는 공란이 있을 때</li> </ul>                                 |
| 관련 항목 검사     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 서로 연관되는 항목간의 관계를 검토하여 모순이 발생할 때 오류를 찾아내는 방법<br/>ex) “연령”과 “학력”항목의 관계를 검토할 경우 15세이면서 대학생으로 조사된 경우</li> </ul>  |
| 범위 검사        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 각 항목이 적합한 상한과 하한의 범위를 넘어서는 경우<br/>ex) “월”과 “일”의 항목에서 “월”항목에 1과 12사이에 속하지 않는 숫자가 들어온 다거나 “일”의 경우 해당 월에 따라 1~28, 29, 30, 31 이외의 숫자가 나올 경우</li> </ul> |
| 합계 검사        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사표상의 수치 내용을 계산한 후 합계란의 수치와 동일하지 않을 때 오류를 발견하는 방법</li> </ul>   |
| 검사 숫자에 의한 검사 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 입력하고자 하는 데이터 숫자의 마지막 자리에 검사숫자를 추가하여 데이터가 입력되면 데이터와 검사숫자를 상호 비교하여 입력착오를 찾아내는 방법</li> </ul>  |
| 순서 검사        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사 대상의 중복 및 누락을 확인할 때 사용하는 방법으로, 고유의 일련번호를 순서대로 할당할 경우 적용됨</li> </ul>  |

### 오류 정정 방법

|                |   |
|----------------|---|
| 간단히 수정         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 입력된 내용과 조사표를 대조하여 입력오류인지 판단하여 단순 입력오류의 경우 조사표의 내용대로 수정</li> </ul>                        |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 입력오류가 아닌 경우 조사된 내용을 전체적으로 살펴본 후 오류사항에 대한 판단이 설 때만 수정</li> </ul>                          |
| 전화확인 및 현지방문 질의 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사표 내용만으로 판단이 불가능할 경우 응답자에게 전화로 확인하여 조사표 수정</li> </ul>                                   |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 다수 항목이 잘못 조사되었거나 부실조사인 경우에는 조사원이 다시 조사가구를 방문하여 재조사 실시</li> </ul>                         |
| 통계적 처리         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 수차례에 걸친 내용검토과정을 통해서도 정정되지 않는 오류나, 오류 수정비용이 큰 항목의 경우에는 무응답대체(imputation)기법을 사용</li> </ul> |
| 집계대상에서 제외      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사결과에 미치는 영향이 큰 항목이 누락된 경우와 과학적인 방법을 사용할 수 없는 경우 해당조사표를 집계대상에서 제외</li> </ul>             |



## 제 4 절

## 무응답자료 처리

## 주요 내용

- 무응답 자료는 가중값 조정, 대체 등 통계적 방법으로 처리
- 주요항목별 응답률을 공표



## 단위무응답 실태

## • 단위무응답

- 표본 대상자에 대한 조사가 이루어지지 않은 경우 단위 무응답이라고 하며, 표본대체 및 가중값 조정 방법으로 무응답을 보정함

## • 가구부문 조사의 단위무응답 실태

- 가구부문 조사 시 불응 및 불능 등의 사유로 응답대상자의 단위무응답이 매우 빈번하게 발생하고 있음
- 전체가구원의 무응답 시에는 동일 집락 내에서 가구를 대체하는 방법을 주로 사용함
- 일부 가구원의 무응답 시에는 사후가중값을 통해 전체 모집단을 보완

## • 단위무응답 처리 방법

| 종 류   | 관 련 내 용   |
|---|---|
| 무응답 가중값조정<br>(Non-response<br>Weighting adjustment) | 전체 표본을 몇 개의 대체 층으로 분류한 뒤 각 층에서 무응답으로 인한 효과를 고려하여 가중값을 조정해 주는 방법 |



## 항목무응답 실태

- 항목무응답
  - 응답자가 조사표 항목 중 일부 항목에만 응답한 경우 항목무응답이라고 하며, 통계적 방법\*으로 항목무응답을 대체
    - \* 순차적 핫덱, 평균대체, 회귀대체 등이며 단위무응답 대체 방법과 차이가 있음
- 가구부문 조사의 항목무응답 실태
  - 대부분의 가구부문 조사에서는 내용검토 결과에 대한 전화질의 및 재방문 등을 통해 항목무응답을 최소화 하고 있음
- 항목무응답 처리 방법

| 종류   | 관련 내용  |
|--|--|
| 순차적 핫덱<br>(Sequential Hot-deck)            | 동일한 조사에서 다른 응답자로부터 얻은 자료를 이용해 결측값을 대체하는 방법으로, 자료의 입력순서에 따라 바로 앞의 응답 결과로 결측값을 대체하는 방법                               |
| 랜덤대체<br>(Random imputation)                | 대체 층 내에서 임의로 한 응답값을 선택하여 결측값에 대체하는 방법  |
| 평균대체<br>(Mean imputation)                  | 전체 표본을 몇 개의 대체 층으로 분류한 뒤 각 층에서의 응답자 평균 값을 그 층에 속한 모든 결측값에 대체 하는 방법   |
| 최근방대체<br>(Nearest neighborhood imputation) | 각 대체 층 내에서 결측값에 대응하는 변수값이 가장 가까운 응답자의 자료로 결측값을 대체하는 방법   |
| 회귀대체<br>(Regression imputation)            | 응답 자료를 토대로 변수 $y$ 와 관련된 보조변수 $x_1, x_2, x_3, \dots, x_k$ 에 대한 회귀모형을 적합 시킨 후, 적합된 회귀모형의 예측값을 이용해 결측된 $y$ 값을 대체하는 방법 |
| 콜드덱<br>(Cold-deck)                         | 결측값을 기존에 실시된 표본조사의 유사 항목 응답값으로 대체하는 방법   |

2018 지역통계 표준매뉴얼  
노인실태조사





PART

VI

# 통계추정 및 분석

통계추정 112

표본오차 추정방법 및 결과 115

결과분석 118



## 6

## 통계추정 및 분석



## 제 1 절

## 통계추정

## 주요내용

- 표본으로부터 수집된 자료를 통해 모집단의 값을 추정
- 추정의 정도를 향상시킬 수 있는 가중값 사용



## 가중값 조정

- 가중값의 적용은 모집단의 구조와 표본구조를 일치시킴으로써 추정의 정확도를 제고하는데 목적이 있으며, 그 가중값은 크게 3단계를 거쳐 산정됨
  - (설계 가중값) 각 층에 배정된 표본 조사구 수만큼 조사구 내의 가구 수에 비례하는 확률비례 추출률의 역수와 표본조사구 내 표본가구의 추출률의 역수임

$$\text{설계 가중값 } w_{hij} = \frac{M_h}{m_h} \times \frac{N_{hi}}{n_{hi}}$$

- $h$  :  $h$ 설계층
- $M_h$  :  $h$ 층의 전체 조사구 수
- $m_h$  :  $h$ 층의 표본 조사구 수
- $N_{hi}$  :  $h$ 층의  $i$ 표본조사구 내 전체 노인 인구 수
- $n_{hi}$  :  $h$ 층의  $i$ 표본조사구 내 조사된 노인 수
- $w_{hij}$  :  $h$ 층,  $i$ 표본조사구,  $j$ 표본가구의 가중값

- (무응답 보정) 최초 표본단위가 단위무응답인 경우 이를 보정하기 위해 최초 목표 표본 크기를 유효표본크기로 나누어 보정함

※ 단, 대체표본으로 교체할 경우 무응답 보정을 한 것으로 간주함

- (사후층화) 벤치마킹 자료를 이용하여 최신 모집단 자료에 맞게 보정
  - 권역별(층별), 성별, 연령그룹별로 최신 주민등록인구를 이용하여 사후층화 보정계수를 산정함

$$\text{사후층화 보정계수 } w_{hlm} = \frac{X_{hlm}}{\hat{X}_{hlm}}$$

- $X_{lm}$  : 층( $h'$ ) · 성( $l$ ) · 연령( $m$ )별 주민등록인구
- $\hat{X}_{lm}$  : 층( $h'$ ) · 성( $l$ ) · 연령( $m$ )별 설계가중값의 합

- (최종 가중값) 설계 가중값과 무응답 보정계수, 사후층화 보정계수를 이용하여 최종 가중값을 산정함

$$\text{최종가중값 } w_{hlmn} = w_{hij} \times w_{hlm}$$

- $w_{hlmn}$  : 층( $h'$ ) · 성( $l$ ) · 연령( $m$ )별  $n$ 노인의 최종가중값  
(위 산식은 대체표본으로 교체할 경우의 최종가중값임)

 이상치 식별 및 처리

● 이상치(outlier) 처리

- (내용검토 과정) 조사원이 조사를 실시한 후 조사관리자 및 담당 공무원이 조사표 검토과정에서 이상치 여부를 확인 및 판단함
- (자료 입력 과정) 입력자료에 대한 범위오류 확인(range check)을 통하여 입력오류에 의한 이상치 여부를 확인함
- (자료 분석 과정) 탐색적 자료 분석을 통한 이상치 분석(상자그림 등)을 통하여 자료를 확인함
- (이상치 재확인) 이상치로 판단되는 경우 조사표에 기록된 전화번호를 활용하여 사실여부를 재확인함

● 극단가중값 처리

- 극단가중값이 의심되는 경우에는 가중 층을 병합하거나 절삭하는 등의 방법을 통하여 극단가중값을 처리함
  - (가중층의 병합) 가중층의 표본크기가 매우 적은 경우에는 병합을 고려함
  - (가중값의 절삭) 극단가중값 탐지방법을 다양하게 적용한 후, 극단가중값이 없거나 너무 많은 방법은 제외함
- 극단값들은 추정량의 분산을 크게 만들고 추정의 정확도에도 영향을 미칠 수 있기 때문에, 병합 또는 절삭 등의 처리가 필요함
- 시범조사에서는 극단가중값 관련 특이사항이 없었기 때문에, 극단가중값 처리는 하지 않았음



## 통계추정 산식 및 내용

## ● 모수 추정

- (비율 추정) 관심 특성을 갖고 있는 집단의 비율 추정, 설문문항의 항목별 응답 비율 추정, 복수 응답 문항의 항목별 응답 비율 추정 등임
- (평균/합계 추정) 관심특성의 평균 및 크기(합계)를 추정함

$$\hat{\mu} = \frac{\sum_h \sum_l \sum_m \sum_n w_{hlmn} \cdot y_{hlmn}}{\sum_h \sum_l \sum_m \sum_n w_{hlmn}}$$

- $w_{hlmn}$  :  $h$ 층  $l$ 성  $m$ 연령대의  $n$ 노인의 최종가중값
- $y_{hlmn}$  :  $h$ 층  $l$ 성  $m$ 연령대의  $n$ 노인의 관측값

## ● 분산추정

$$\widehat{V}(\bar{Y}) = \sum_{h=1} \frac{n_h}{n_h - 1} \sum_{i=1}^{n_h} (e_{hi.} - \bar{e}_{h..})^2$$

$$e_{hi.} = \frac{\sum_{j=1} w_{hij} (y_{hij} - \bar{Y})}{\sum_{h=1} \sum_{i=1} \sum_{j=1} w_{hij}}$$

$$\bar{e}_{h..} = \frac{\sum_{i=1}^{n_h} e_{hi.}}{n_h}$$

- $h = 1, 2, \dots$ : 층(지역)
- $i = 1, 2, \dots, n_h$ : 조사구
- $j = 1, 2, \dots, m_{hi}$ : 대상가구 또는 대상 가구원
- $w_{hij}$  :  $h$ 층의  $i$  조사구내  $j$  번째 가구(가구원) 최종가중값
- $y_{hij}$  :  $h$ 층의  $i$  조사구내  $j$  가구(가구원) 관측값



제 2 절

표본오차 추정방법 및 결과

주요내용

- 추정결과 공표 시 상대표준오차 허용 범위를 제시함으로써 이용자들에게 추정값과 더불어 추정값의 변동성에 대한 정보를 함께 제공
- 표본오차 이용 시 고려사항 및 산출방법



표본오차와 표준오차의 의미

| 구분                           | 의미  |
|------------------------------|---|
| 표본오차<br>(sampling error)     | 표본조사로 얻은 결과가 모집단 전체에 대한 것으로 일반화되는 과정에서 필연적으로 발생하는 오차임<br>즉, 표본오차는 표본의 평균과 모집단의 평균의 차이임                  |
| 표준오차<br>(standard error)     | 표본추출과정에서 어떠한 조사단위들이 표본에 포함되는가에 따라 추정값이 변하는데, 표본에 따른 추정값의 변동정도를 수치로 나타낸 것이 추정량의 표본오차임                    |
| 표준편차<br>(standard deviation) | 각 표본이 모집단의 속성을 얼마나 잘 대표하고 있는가를 보여주는 것임. 여러 세트의 표본을 뽑아 각각의 표본 세트에 대한 평균을 구했을 때, 해당 표본평균들의 표준편차를 구한 것을 말함 |
| 표준편차<br>(standard deviation) | 자료의 값이 평균으로부터 얼마나 떨어져 있는지, 얼마나 흩어져 분포되어 있는지 나타내는 산포도 값의 한 종류임   |



추정결과의 적용

- 표본조사 결과에 가중값을 적용하여 얻은 점추정값은 변동성을 포함하고 있으므로 표준오차와 함께 제공하고 해석하는 과정이 반드시 필요함
  - 점추정값으로는 차이가 있는 것처럼 보이는 경우라 할지라도 표준오차를 고려한 구간추정값에는 차이가 없을 수 있기 때문임
  - 표준오차는 평균값의 크기, 척도의 차이 등에 의해 비교 가능한 형태가 아니므로 표준오차를 평균으로 나눈 상대표준오차를 이용함



## 표본오차 추정산식

## 추정량의 분산

|                      |   |
|----------------------|---|
| 분산 추정량<br>(테일러선형근사법) | $\widehat{Var}(\bar{y}) = \sum_{h=1}^H \frac{n_h(1-f_h)}{n_h-1} \sum_{i=1}^{n_h} (e_{hi.} - \bar{e}_{h..})^2$ $\cdot e_{hi.} = \left( \sum_{j=1}^{m_{hi}} w_{hij} (y_{hij} - \bar{y}) \right) / w_{h..} \quad \cdot f_h = \frac{n_h}{N_h}$ $\cdot \bar{e}_{h..} = \left( \sum_{i=1}^{n_h} e_{hi.} \right) / n_h$ $\cdot w_{h..} = \sum_h \sum_i \sum_j w_{hij}$ |
| 표준오차                 | $\widehat{SE}(\bar{y}) = \sqrt{\widehat{Var}(\bar{y})}$   |
| 상대표준오차               | $R\widehat{SE}(\bar{y}) = \frac{\widehat{SE}(\bar{y})}{\bar{y}} \times 100(\%)$   |



## 주요항목 표본오차

- 조사결과를 대표하는 항목들의 표본오차를 계산하여 통계의 정확성을 평가함



## 표본오차 이용 시 고려사항

- 조사결과를 공표할 때에는 정확성 평가 기준에 맞게 유의사항을 표기하여 자료 이용자가 신뢰도가 낮은 통계결과를 이용하는데 주의하도록 알리는 것이 원칙임

\* 정확성 평가 : “측정하고자 하는 모집단의 특성이나 크기를 얼마나 근사하게 측정했는가?”를 말함. 참값과 추정된 값의 차이인 오차가 작을수록 정확성이 높은 통계가 됨

## | 가구 통계 유의사항 표기 및 해석 |

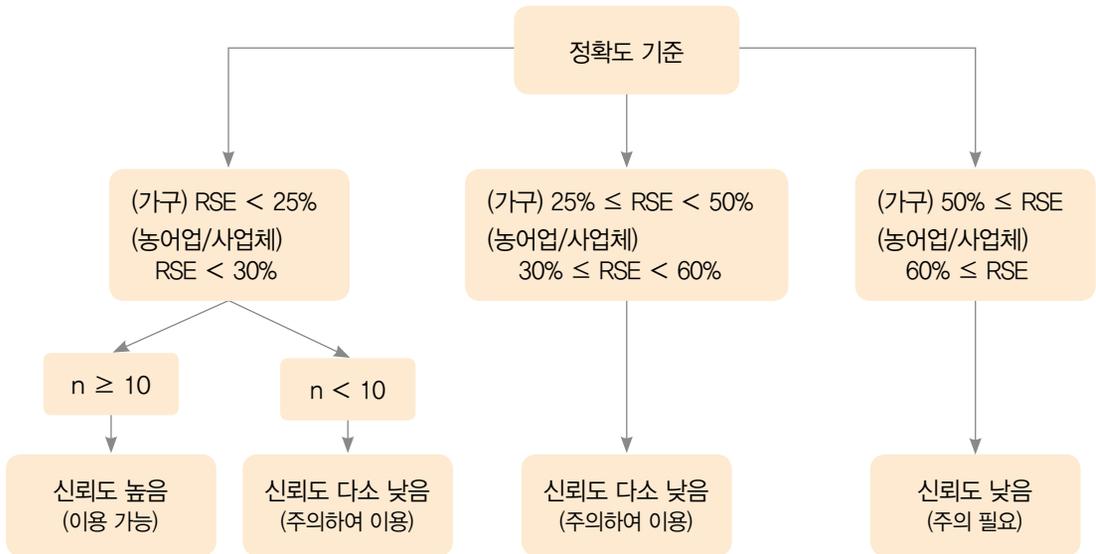
|    | $RSE < 25\%$ |           | $25\% \leq RSE < 50\%$ | $50\% \leq RSE$ |
|----|--------------|-----------|------------------------|-----------------|
|    | $n \geq 10$  | $n < 10$  |                        |                 |
| 표기 | 표기 없음        | *         | *                      | **              |
| 해석 | 신뢰도 높음       | 신뢰도 다소 낮음 | 신뢰도 다소 낮음              | 신뢰도 낮음          |

**표본오차 산출방법 제공 방법**

- (표본오차의 작성) 표본조사 결과를 공표할 때에는 표본조사의 정확성을 평가하고 이용자가 정확한 통계 정보를 활용할 수 있도록 표본오차를 작성하여 제공함
- (표본오차의 기준) 표본조사의 정확성을 측정하기 위해 상대표준오차(RSE)를 보고서 및 보도자료 등에 수록하는 것이 원칙임

※ 단, 보도자료는 주요 결과표에 대해서만 작성할 수 있음

| 표본조사 유의사항 표기 및 해석 |



\* n은 표본규모



### 제 3 절

## 결과분석

### 주요내용

- 조사결과를 이용자가 이해할 수 있도록 다양한 기법으로 분석하여 공표
- 조사결과 문서에 조사개요, 표본설계, 조사결과, 통계표, 부록 등 수록
  - 공표방법 선택 및 결과표의 수치, 통계표, 용어, 단위 등 철저히 확인
  - 그래프로 표현 시 정확한 정보전달에 유의



### 통계표 작성

- 자료 처리 후 결과표를 재검토하여 결과표를 최종 확정함
  - 결과표 양식을 기준으로 조사결과를 집계함



### 결과분석

- 정확한 통계이용을 위하여 필요한 사항을 함께 공표함(이용자 유의사항 등)
- 분석에 앞서 어떤 주제를 다룰 것인지 아웃라인을 작성함
- 이용자의 이해를 돕기 위해 텍스트나 표보다 그래프를 이용하여 정보를 제공함
- 보고서에 조사개요, 표본설계, 분석결과, 통계표, 부록 등을 수록함
- 통계를 널리 보급할 수 있도록 다양한 방법으로 공표함
  - 홈페이지 게시, 간행물 발간, 보도자료 제공, CD, e-Book, DB제공 등



작성예시 : 결과분석

☑ 통계표

표00. 평소 운동 여부

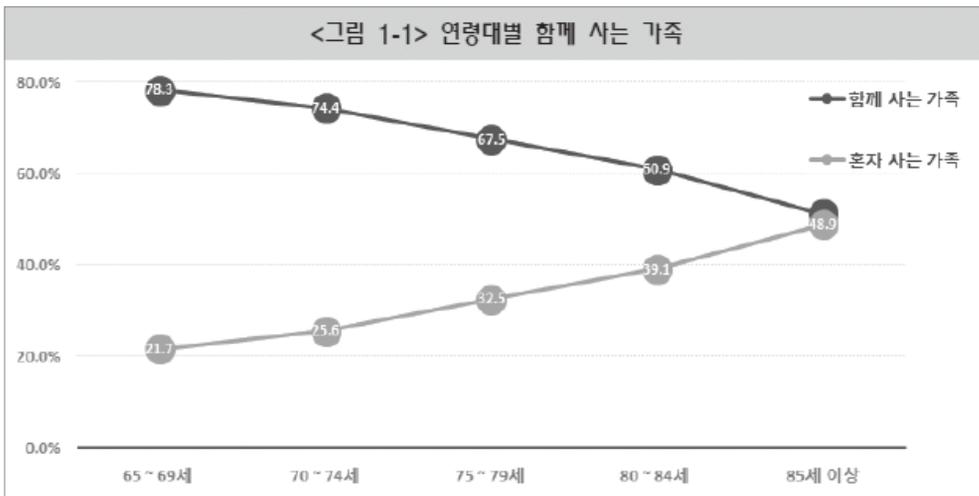
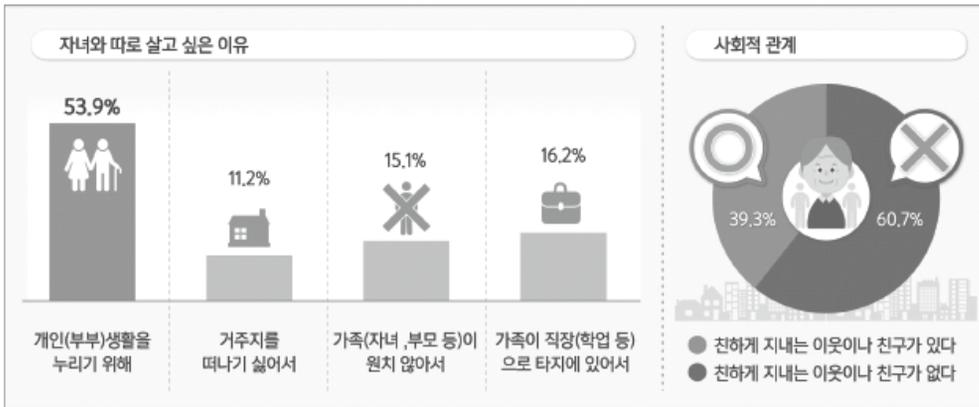
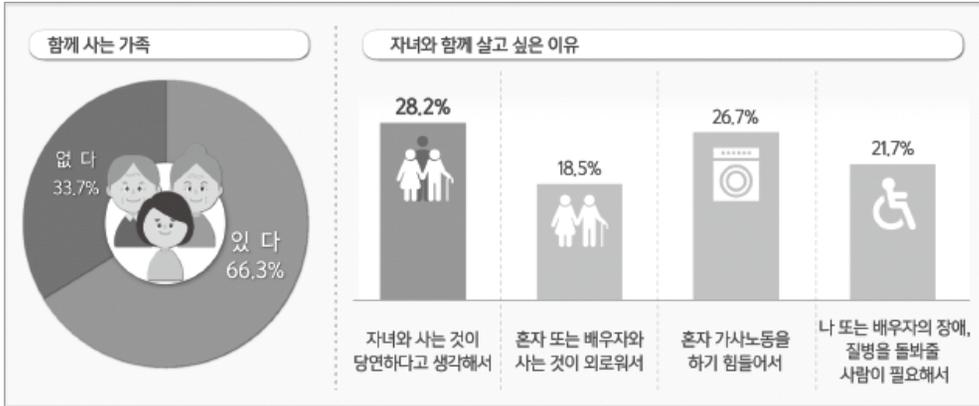
(단위 : %)

| 구분          | 계     | 한다   | 하지 않는다 |
|-------------|-------|------|--------|
| 영 덕 군       | 100.0 | 44.7 | 55.3   |
| 성 별         |       |      |        |
| 남 자         | 100.0 | 54.5 | 45.5   |
| 여 자         | 100.0 | 38.6 | 61.4   |
| 연 령         |       |      |        |
| 6 5 ~ 6 9 세 | 100.0 | 57.4 | 42.6   |
| 7 0 ~ 7 4 세 | 100.0 | 50.6 | 49.4   |
| 7 5 ~ 7 9 세 | 100.0 | 40.8 | 59.2   |
| 8 0 세 이상    | 100.0 | 32.9 | 67.1   |
| 혼 인 상 태     |       |      |        |
| 미 혼         | 100.0 | 63.9 | 36.1   |
| 유 배 우       | 100.0 | 53.5 | 46.5   |
| 사 별         | 100.0 | 36.1 | 63.9   |
| 이 혼         | 100.0 | 50.0 | 50.0   |
| 교 육 정 도     |       |      |        |
| 초 졸 이 하     | 100.0 | 37.7 | 62.3   |
| 중 졸         | 100.0 | 64.5 | 35.5   |
| 고 졸         | 100.0 | 67.7 | 32.3   |
| 대 졸 이 상     | 100.0 | 70.0 | 30.0   |
| 노 인 가 구 구 성 |       |      |        |
| 1 인 가 구     | 100.0 | 40.1 | 59.9   |
| 2인 이상 가구    | 100.0 | 51.8 | 48.2   |



### 작성예시 : 결과분석

#### ☑ 결과 시각화



 최종보고서 수록 내용

| 항 목             | 수 록 내 용   |
|-----------------|---|
| 표제지             | • 발간등록번호, 연도, 제목, 발행일, 발행처, 발행인   |
| 이용자를 위하여        | • 이용자 유의사항, 조사대상연령, 조사대상기간 설명 등, 문의처                                      |
| 목차              | • 조사개요, 조사결과, 통계표, 주요항목별 표본오차, 조사표  |
| 조사개요            | • 조사목적, 법적근거, 조사연혁, 조사기간, 조사주기 및 조사규모, 모집단 및 표본설계, 조사대상, 조사항목, 조사방법, 결과공표 |
| 표본설계            | • 표본추출방법, 가중값 부여방법 등  |
| 조사결과            |   |
| 통계표             |   |
| 주요 조사항목의 정확성 지표 | • 표본오차, 변동계수, 신뢰계수 등  |
| 부록              | • 조사표   |

 최종보고서 점검 내용

| 부 문      | 세 부 항 목                   |                                       |
|----------|---------------------------|---------------------------------------|
| 보고서 구성   | 표지                        | 간행물번호가 제시되어 있는가?                      |
|          |                           | 영문조사명이 제시되어 있는가?                      |
|          | 용어, 개요 등 설명               | 결과의 요약(요약 보고서)이 기술되어 있는가?             |
|          |                           | 조사연혁에 대한 설명이 있는가?                     |
|          | 이용자를 위한 설명                | 자료 이용자 유의사항이 제시되어 있는가?                |
|          |                           | 자료 문의처가 제시되어 있는가?                     |
| 보고서 발행정보 | 발행인, 발행처, 발행기관이 제시되어 있는가? |                                       |
| 기타       | 조사표가 첨부되어 있는가?            |                                       |
|          | 승인통계 결과물만 제시되어 있는가?       |                                       |
| 보고서 내용   | 표본설계                      | 모집단에 대한 정확한 정의가 이루어졌는가?               |
|          |                           | 표본추출률, 표본추출방법, 표본크기 책정방법 등이 기술되어 있는가? |
|          | 추정                        | 가중값 산출과정이 제시되어 있는가?                   |
|          |                           | 무응답 대체방법이 제시되어 있는가?                   |
|          |                           | 추정값의 변동성 지표(표준오차, 상대표준오차)가 제시되어 있는가?  |
|          | 통계표 및 그래프                 | 통계표(그래프) 형태의 일관성이 있는가?                |
|          |                           | 통계표(그래프)에 단위가 제시되어 있는가?               |
|          |                           | 수치가 정확하게 제시되어 있는가?                    |

2018 지역통계 표준매뉴얼  
노인실태조사





PART

VII

# 통계 공표 및 관리

|             |     |
|-------------|-----|
| 공표통계 및 해석방법 | 124 |
| 통계의 이용자 서비스 | 128 |
| 마이크로데이터 서비스 | 129 |
| 비밀보호 및 보안   | 130 |



## 7

## 통계 공표 및 관리



### 제 1 절

### 공표통계 및 해석방법

#### 주요 내용

- 통계 공표의 적정성을 준수하며 정도높은 자료 제공
- 이용자의 올바른 통계 해석을 위해 해석방법 및 유의사항 제시



#### 공표통계 항목

- 통계표 : 세부 항목별로 적합한 분류범주로 통계표를 작성하여 공표
- 세부적인 추정을 위해서 반드시 공표에 필요한 최소 표본규모 및 오차의 한계를 함께 고려함
- 각 분류 범주별 항목의 표본크기가 10미만인 경우에는 셀 통합(collapsing)하거나, ‘\* (신뢰도 다소 낮음)’ 표기를 하여 제공함
- <주의> 조사 결과를 집계하여 통계표를 작성할 때, 표본수 및 표본오차를 감안하여 셀 통합이 필요할 수 있음



작성예시 : 노인실태조사 통계표(셀 통합 전)

● 치매예방 및 관리프로그램 참여의사 유무

(단위 : 명)

| 구분          | 계     | 있다  | 없다  |
|-------------|-------|-----|-----|
| 영 덕 군       | 1,000 | 402 | 598 |
| 성 별         |       |     |     |
| 남 자         | 376   | 131 | 245 |
| 여 자         | 624   | 271 | 323 |
| 연 령         |       |     |     |
| 6 5 ~ 6 9 세 | 239   | 90  | 149 |
| 7 0 ~ 7 4 세 | 197   | 32  | 105 |
| 7 5 ~ 7 9 세 | 298   | 128 | 170 |
| 8 0 세 이상    | 266   | 92  | 174 |
| 혼 인 상 태     |       |     |     |
| 미 혼         | 3     | 0   | 3   |
| 유 배 우       | 482   | 201 | 281 |
| 사 별         | 500   | 194 | 306 |
| 이 혼         | 15    | 7   | 8   |
| 교 육 정 도     |       |     |     |
| 초 졸 이 하     | 764   | 300 | 464 |
| 중 졸         | 121   | 57  | 64  |
| 고 졸         | 92    | 38  | 56  |
| 대 졸 이 상     | 23    | 9   | 14  |
| 노 인 가 구 구 성 |       |     |     |
| 1 인 가 구     | 593   | 225 | 368 |
| 2 인 가 구     | 401   | 176 | 225 |
| 3 인 가 구     | 5     | 0   | 5   |
| 4인 이상 가구    | 1     | 1   | 0   |



## 작성예시 : 노인실태조사 통계표(셀 통합 후)

## ● 치매예방 및 관리프로그램 참여의사 유무

(단위 : 명)

| 구분          | 계     | 있다   | 없다  |
|-------------|-------|------|-----|
| 영 덕 군       | 1,000 | 40.2 | 598 |
| 성 별         |       |      |     |
| 남 자         | 376   | 131  | 245 |
| 여 자         | 624   | 271  | 353 |
| 연 령         |       |      |     |
| 6 5 ~ 6 9 세 | 239   | 90   | 149 |
| 7 0 ~ 7 4 세 | 197   | 92   | 105 |
| 7 5 ~ 7 9 세 | 298   | 128  | 170 |
| 8 0 세 이 상   | 266   | 92   | 174 |
| 혼 인 상 태     |       |      |     |
| 유 배 우       | 482   | 201  | 281 |
| 사 별         | 500   | 194  | 306 |
| 미 혼 / 이 혼   | 18    | 7    | 11  |
| 교 육 정 도     |       |      |     |
| 초 졸 이 하     | 764   | 300  | 464 |
| 중 졸         | 121   | 57   | 64  |
| 고 졸         | 92    | 36   | 56  |
| 대 졸 이 상     | 23    | 9    | 14  |
| 노 인 가 구 구 성 |       |      |     |
| 1 인 가 구     | 593   | 225  | 368 |
| 2인 이상 가구    | 407   | 177  | 230 |

 **공표통계 분류 수준**

| 변수명     | 범 주                                    |
|---------|--|
| 성별      | 남자, 여자                                 |
| 연령별     | 65~69세, 70~74세, 75~79세, 80~84세, 85세 이상 |
| 교육정도별   | 초졸이하, 중졸, 고졸, 대졸 이상                    |
| 혼인상태별   | 미혼, 배우자있음, 사별, 이혼                      |
| 노인가구원수별 | 1인가구, 2인가구, 3인가구, 4인이상가구               |
| 권역별     | 제1권역, 제2권역                             |

※ 통계표별로 분류수준 다소 상이함

 **공표통계 해석방법**

- 조사 결과 보고서, 간행물 및 보도자료 등에 이용자를 위하여 해석 방법에 대한 안내를 명시해야 함
  - 보고서 내용을 인용할 경우 반드시 출처를 명시해야 함
  - 담당 기관명, 담당자 연락처 등을 안내해야 함

 **작성예시**

- 자료 수치의 세부항목의 합이 합계와 일치하지 않을 수 있음
- 직업 분류는 2017년 제7차 한국표준직업분류를 기준으로 작성되었음
- 통계표 및 도표의 내용 중에서 지표작성 방법이나 자료원의 변경 또는 일부 내용착오로 전년도판 수치와 일치되지 않을 수 있으며, 이는 최근 자료에서 정정하였으므로 최근 자료의 수치를 이용하여야 함
- 통계표 중에서 사용된 부호의 뜻

|             |               |
|-------------|---------------|
| - : 해당숫자 없음 | p : 잠정치       |
| 0 : 단위 미만   | ... : 해당숫자 미상 |



## 제 2 절

## 통계의 이용자 서비스

### 주요 내용

- 통계 이용자들이 쉽게 자료에 접근할 수 있도록 다양한 경로로 서비스 제공



### 통계포털 또는 홈페이지

- 통계가 이용자에게 서비스되는 경로, 경로별 제공자료 유형 및 내용 등을 통계이용자에게 안내
  - KOSIS(<http://kosis.kr>) : 통계표
  - 지자체 홈페이지 : 통계표, 보도자료, 보고서
- KOSIS 통계표 수록을 위한 이용 방법
  - (담당 부서) 통계청 통계서비스기획과
  - (통계DB시스템) <http://stat.kosis.kr/nsist>
    - ※ 자세한 사항은 통계DB시스템 지침서 및 매뉴얼 참고(DB시스템 자료실에 수록)



### 담당자 연락처 정보

- 통계의 담당자 또는 이용관련 문의 연락처(담당부서, 담당자, 이메일, 전화번호 등) 정보를 이용자에게 안내



### 통계설명자료 제공

- 각종 통계 설명자료(예 : 메타정보, 방법론 보고서, 품질보고서 등)를 통계포털 또는 홈페이지에 등재하여 이용자가 이용 할수 있도록 제공
  - 통계설명자료 DB : <http://meta.narastat.kr>
  - KOSIS(국가통계포털, <http://kosis.kr>) ⇒ 통계설명자료



제 3 절

마이크로데이터 서비스

주요내용

- 마이크로데이터를 신속하게 제공
- 수집된 개인정보는 반드시 보호



마이크로데이터 서비스 개요

- 응답자 비밀이 최대한 보호되는 범위 내에서, 다양한 이용자의 심층적인 경제 및 사회현상 분석 수요에 적기 대응하기 위해 마이크로데이터를 제공
- 통계작성기관은 통계법 제37조에 근거하여 공문을 통해 통계청 마이크로데이터과로 자료의 위탁을 요청할 수 있음



통계청 제37조 (위임 및 위탁)

- ③ 통계작성기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무를 대통령령으로 정하는 바에 따라 통계청장에게 위탁할 수 있다.
1. 제29조의2에 따른 통계자료의 보유 및 관리
  2. 제30조 및 제31조에 따른 통계자료의 제공

● 마이크로데이터 구축 및 서비스 절차





## 제 4 절 비밀보호 및 보안

### 주요 내용

- 통계법에 의한 비밀보호를 준수하며, 자료 처리 시 관리적 및 기술적 보호조치 방안 마련



### 자료 수집, 처리 및 보관 과정의 비밀보호

- (자료수집) 통계법 제33조(비밀의 보호)에 의한 비밀보호



### 통계법 제33조 (비밀의 보호)

1. 통계의 작성과정에서 알려진 사항으로서 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 함
2. 통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계작성 외의 목적으로 사용되어서는 아니됨

### ● 자료처리 및 보관

- (고유식별정보 암호화) 고유식별정보는 안전한 암호화 알고리즘을 이용하여 암호화하고, 해당 고유식별정보는 삭제
- (자료처리) 작업 중 개체식별자료를 다운로드 또는 저장 불가
- (접속기록) 자료이용에 대한 접속기록 관리
- (보안프로그램) 악성 코드 방지 등을 위한 보안프로그램 설치

### ● 자료제공 시 개인정보의 보호를 위한 방법 강구

- 자료에 대한 접근을 제한하는 방법
  - 신뢰성 있는 기관 소속 직원에게만 자료를 제공
  - 보안장치가 설치된 장소에서만 자료를 이용
- 통계적 노출관리기법
  - 통계표 형태로 제공하거나 마이크로데이터로 변환하여 제공
  - 제공된 정보의 양을 제한

 **공표자료의 비밀보호**

- 마이크로데이터 제공시 응답자 식별가능성 제거를 위한 방법

| 항목                | 조치와 방법                       |
|-------------------|------------------------------|
| 조사구번호, 거처번호, 가구번호 | 가구의 식별이 가능하므로, 일련번호로 변경하여 제공 |
| 생년월일              | 개인정보항목으로 제공불가하므로, 만나이로 제공    |

 **자료 보안 및 접근제한**

- 시스템 접근
  - 사용자 권한 별 접근 메뉴 구분
  - 조사원 로그인 기간 설정(조사 마감 시점에 로그인 불가)
  - 사용자 개인별 접근 차단
- 데이터 보안
  - 사용자 패스워드 암호화
  - 패스워드 이외에도 전화번호, 이메일 등 필요한 항목 암호화
- 데이터 관리
  - 1일마다 Dump Backup
  - 1주일에 1번 Full Backup

2018 지역통계 표준매뉴얼  
노인실태조사





PART

VIII

# 부 록

1. 항목정의서 134
2. 표준조사표 172
3. 표본설계보고서 185
4. 종합실시계획 197
5. NARA-PC 사용설명서 217
6. 지역통계 표준프로세스 준수율 점검표(조사통계) 229



## 1

## 항목정의서

영역

기본 사항

항목명

성별/생년월일



## 조사항목

성 별

1 귀하의 성별은 무엇입니까?

① 남자

② 여자

생년월일

2 귀하의 주민등록상 생년월일은 언제입니까?

|                      |                      |                      |                      |   |                      |                      |   |                      |                      |   |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---|----------------------|----------------------|---|----------------------|----------------------|---|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 년 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 월 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 일 |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---|----------------------|----------------------|---|----------------------|----------------------|---|



## 통계표 구성

## 〈 성별 〉

(단위 : %)

|  |   |    |    |
|--|---|----|----|
|  | 계 | 남자 | 여자 |
|--|---|----|----|

## 〈 연령별 〉

(단위 : %)

|  |   |        |        |        |        |        |
|--|---|--------|--------|--------|--------|--------|
|  | 계 | 65~69세 | 70~74세 | 75~79세 | 80~84세 | 85세 이상 |
|--|---|--------|--------|--------|--------|--------|



## 현장조사 유의사항

- ▶ 이름만 보고 성별을 판단해서는 안 되며 반드시 현지에서 확인하여 해당 성별에 표시
- ▶ 주민등록상 등재된 생년월일을 기입하며, 만 65세 이상 인지 확인

영역 기본 사항

항목명 혼인 상태/교육 정도

 조사항목

혼인 상태

- 3** 귀하의 혼인 상태는 어떠합니까?
- ① 미혼
  - ② 배우자 있음
  - ③ 사별
  - ④ 이혼

교육 정도

- 4** 귀하는 정규교육을 어디까지 받으셨습니까?
- ※ 재학, 중퇴, 휴학은 이전 학력으로 작성
- ① 안 받았음
  - ② 초등학교
  - ③ 중학교
  - ④ 고등학교
  - ⑤ 전문대학
  - ⑥ 대학교
  - ⑦ 대학원

 통계표 구성

〈 혼인상태별 〉

(단위 : %)

|  |   |    |     |    |    |
|--|---|----|-----|----|----|
|  | 계 | 미혼 | 유배우 | 사별 | 이혼 |
|--|---|----|-----|----|----|

〈 교육정도별 〉

(단위 : %)

|  |   |      |    |    |      |
|--|---|------|----|----|------|
|  | 계 | 초졸이하 | 중졸 | 고졸 | 대졸이상 |
|--|---|------|----|----|------|

 현장조사 유의사항

- ▶ 혼인관계증명서 또는 주민등록과 관계없이 사실상의 혼인상태를 조사
  - 혼인상태는 현재 상태를 기준으로 하며, 연령과 관련이 많으므로 반드시 연령과 비교 검토해야 함
    - 이혼 후 다시 재혼한 경우 ⇒ 배우자 있음
    - 재혼하였으나 배우자가 사망하여 현재 혼자 살고 있는 경우 ⇒ 사별
      - ① 미혼 : 한 번도 결혼한 경험이 없는 사람이 해당
      - ② 배우자 있음 : 혼인하여 배우자가 있는 경우
    - 사실혼 관계 및 배우자가 2명 이상인 경우도 포함
      - ③ 사별 : 과거에 결혼을 하였으나, 현재는 배우자가 사망하여 독신으로 있는 사람이 해당. 배우자의 사망신고 여부와 관계없이 사실상 배우자가 사망하였거나, 장기간 실종된 상태인 경우도 포함
      - ④ 이혼 : 혼인을 했던 사람이 혼인관계가 해제되어 독신으로 있는 경우
    - 재결합이 예상되지 않는 별거도 포함
- ▶ 정규교육과정을 이수했거나 교육부에서 인정하는 동등한 자격을 취득한자 또는 재학 중 이거나 휴학 중인 사람에게 해당
  - 조사대상 시점 현재의 학력을 기준으로 작성
    - 전혀 학교에 다닌 적이 없는 사람은 '① 안 받았음'으로 선택
    - 공민학교는 초등학교과정이고, 고등공민학교는 중학교에 해당
    - 과거 학제인 경우에는 현재 학력으로 판단하여 기입  
(예) 과거 5년제 중학 졸업 ⇒ 고등학교 졸업으로 표시)
    - 재학, 중퇴 및 휴학은 이전 학력으로 작성



영역

기본 사항

항목명

거처 종류/점유 형태



조사항목

거처 종류

점유 형태

5 귀하께서 현재 살고 있는 주택의 종류는 무엇입니까?

- ① 단독주택
- ② 아파트
- ③ 연립주택
- ④ 다세대주택
- ⑤ 기타( )

6 귀하의 거처 점유형태는 무엇입니까?

- ① 자기집
- ② 전세
- ③ 보증부 월세(보증금 + 월세)
- ④ 보증금 없는 월세(사글세)
- ⑤ 무상



통계표 구성

〈 거처 종류 〉

(단위 : %)

|  |   |      |     |      |       |    |
|--|---|------|-----|------|-------|----|
|  | 계 | 단독주택 | 아파트 | 연립주택 | 다세대주택 | 기타 |
|--|---|------|-----|------|-------|----|

〈 점유 형태 〉

(단위 : %, 명)

|  |   |     |    |        |         |    |
|--|---|-----|----|--------|---------|----|
|  | 계 | 자기집 | 전세 | 보증부 월세 | 무보증금 월세 | 무상 |
|--|---|-----|----|--------|---------|----|

▶ 조사결과가 특정 거처 종류 또는 점유 형태에 편중되어 나타날 경우, 결과 공표를 생략할 수 있음



### 현장조사 유의사항

#### ▶ 거처종류

- ① 단독주택 : 한 가구가 살 수 있도록 건축된 일반단독주택과 여러 가구가 살 수 있도록 설계된 다가구 주택을 의미
  - 다가구 주택은 여러 가구가 살 수 있도록 건축된 주택으로서 방, 부엌, 출입구, 화장실이 갖추어져 한 가구씩 독립하여 생활할 수 있지만, 분리해서 팔거나 살 수 없는 주택을 의미
- ② 아파트 : 5층 이상의 공동주택을 의미하며 4층 이하라도 아파트로 허가를 받았으면 아파트로 봄
- ③ 연립주택 : 4층 이하의 공동주택으로 건축당시 연립주택으로 허가받은 주택을 의미
  - 2~4층의 맨션, 빌라 등이 포함
- ④ 다세대주택 : 4층 이하의 공동주택으로 다세대주택으로 허가받은 주택을 의미
  - 동당 건물 연면적이 660㎡(200평)를 초과하면 연립주택, 660㎡(200평) 이하는 다세대주택임
  - 다세대주택은 각 호별로 각각 분리하여 사고 팔 수 있다는 점에서 다가구 단독주택과 다름
- ⑤ 기타 : 위의 주택형태를 제외한 비거주형 건물내 주택, 오피스텔, 판잣집 등 주택이외의 거처를 의미

#### ▶ 점유 형태

- ① 자기집 : 법률상 소유여부를 불문하고 사실상 자기 소유인 집
- ② 전세 : 월세 없이 전세금만 내고 세 들어 사는 경우
- ③ 보증부 월세(보증금 + 월세) : 일정액의 보증금을 내고 매월 집세(방세)를 지불하는 경우
- ④ 보증금 없는 월세(사글세)
  - 월세 : 보증금 없이 매월 집세(방세)를 지불하는 경우
  - 사글세 : 1년 또는 10개월분의 집세를 한꺼번에 지불하고 매월 1개월분의 집세를 공제하는 경우
- ⑤ 무상임차 : 관사, 사택 또는 친척집 등에서 세 없이 무상으로 살고 있는 경우



영역

기본 사항

항목명

노인 가구 구성



조사항목

노인 가구 구성

7 귀하의 가구에 본인을 포함하여 주민등록기준 만 65세 이상 가구원이 몇 명 거주하고 계십니까?

① 1명

② 2명

③ 3명

④ 4명 이상



통계표 구성

〈 노인가구 구성별 〉

(단위 : %)

|  |   |       |       |       |          |
|--|---|-------|-------|-------|----------|
|  | 계 | 1인 가구 | 2인 가구 | 3인 가구 | 4인 이상 가구 |
|--|---|-------|-------|-------|----------|



현장조사 유의사항

- ▶ 가구 내 거주하는 만 65세 이상 노인 수를 조사
- ▶ 연령은 주민등록을 기준으로 함

영역 가족 및 사회적 관계

항목명 함께 살고 있는 가구원

 조사항목

함께 살고 있는 가구원

8 귀하는 현재 함께 살고 있는 가구원이 있습니까?

- ① 있다 → 8-1으로
- ② 없다 → 8-2으로

8-1 함께 살고 있는 가구원은 누구입니까? (함께 살고 있는 가구원 모두 기입)

- ① 배우자
  - ② 자녀 (            명)
  - ③ 부모, 형제자매 (           명)
  - ④ 손자녀 (            명)
  - ⑤ 기타 (            명)
- } → 9으로

 통계표 구성

〈 함께 살고 있는 가구원 유무 〉

(단위 : %)

|  |   |    |    |
|--|---|----|----|
|  | 계 | 있다 | 없다 |
|--|---|----|----|

〈 함께 살고 있는 가구원 〉

(단위 : %, 명)

|  |     |    |          |     |    |                    |
|--|-----|----|----------|-----|----|--------------------|
|  | 배우자 | 자녀 | 부모, 형제자매 | 손자녀 | 기타 | 평균 가구원수<br>(본인 제외) |
|--|-----|----|----------|-----|----|--------------------|

 현장조사 유의사항

- 함께 살고 있는 사람의 유무와 인원을 알기위한 문항임
- 함께 살고 있는 가구원을 모두 체크하여 응답
- 자녀, 부모, 형제자매, 손자녀는 인원을 기입하고 그 외 가족이나 동거인은 기타에 인원을 기입
  - 자녀, 형제자매, 손자녀에는 자녀, 형제자매, 손자녀의 배우자도 포함
  - 부모에는 배우자의 부모를 포함하며, 손자녀는 외손자녀도 포함



## 조사항목

## 8-2 귀하는 언제부터 혼자 사셨습니까?

년   월부터

※ 조사원 기입 :    개월

## 8-3 귀하께서 혼자 살게 된 가장 큰 이유는 무엇입니까?(주된이유)

- ① 배우자와 사별 또는 별거(이혼포함)
- ② 본인 또는 배우자의 경제활동으로
- ③ 살고 있는 곳을 떠나기 싫어서
- ④ 혼자 사는게 편해서
- ⑤ 자녀가 따로 살기를 원해서
- ⑥ 자녀가 직장(학업) 때문에 다른 지역에 있어서
- ⑦ 자녀의 경제적 형편이 되지 않아서
- ⑧ 기타( )

## 8-4 귀하가 혼자 살면서 가장 힘든 점은 무엇입니까?

- ① 아플 때 간호해 줄 사람이 없음
- ② 가사일 등 일상생활 문제를 처리하기 어려움
- ③ 경제적 어려움
- ④ 심리적 불안 또는 안전에 대한 불안감
- ⑤ 외로움 및 고독
- ⑥ 기타( )



## 통계표 구성

## 〈 혼자 거주한 기간 〉

(단위 : %)

|  |   |       |                  |                  |       |
|--|---|-------|------------------|------------------|-------|
|  | 계 | 1년 미만 | 1년 이상<br>~ 3년 미만 | 3년 이상<br>~ 5년 미만 | 5년 이상 |
|--|---|-------|------------------|------------------|-------|

## 〈 혼자 사는 이유 〉

(단위 : %)

| 계 | 배우자와 사별 또는 별거 (이혼포함) | 본인 또는 배우자의 경제활동으로 | 살고 있는 곳을 떠나기 싫어서 | 혼자 사는게 편해서 | 자녀가 따로 살기를 원해서 | 자녀가 직장(학업) 때문에 다른 지역에 있어서 | 자녀의 경제적 형편이 되지 않아서 | 기타 |
|---|----------------------|-------------------|------------------|------------|----------------|---------------------------|--------------------|----|
|   |                      |                   |                  |            |                |                           |                    |    |

## 〈 혼자 살면서 가장 힘든 점 〉

(단위 : %)

| 계 | 아플 때 간호해 줄 사람이 없음 | 가사일 등 일상생활 문제를 처리하기 어려움 | 경제적 어려움 | 심리적 불안 또는 안전에 대한 불안감 | 외로움 및 고독 | 기타 |
|---|-------------------|-------------------------|---------|----------------------|----------|----|
|   |                   |                         |         |                      |          |    |



## 현장조사 유의사항

- ▶ 단독가구 형성시기
  - 조사대상이 혼자 살기 시작한 시점을 조사
  - 조사원은 혼자 살기 시작한 시점으로부터 조사기준일까지 개월수를 계산하여 기입한다.(단, 1개월 미만의 기간은 버림)
- ▶ 단독가구 형성 이유
  - 이유가 여러 가지라도 주된 이유를 응답자의 주관적인 판단에 의해 조사
- ▶ 단독가구 힘든 점
  - 힘든 점이 여러 가지일 경우 주된 것 한가지만 조사



영역

가족 및 사회적 관계

항목명

따로 살고 있는 가족



## 조사항목

## 따로 살고 있는 가족

9 귀하는 현재 따로 살고 있는 가족이 있습니까?

- ① 있다 → 9-1 으로                      ② 없다 → 10 으로

9-1 따로 살고 있는 가족은 누구입니까?(따로 살고 있는 가족 모두 체크)

- ① 배우자  
 ② 자녀 (            명)  
 ③ 부모, 형제자매 (            명)  
 ④ 손자녀 (            명)

9-2 따로 살고 있는 가족을 지난 1년간 얼마나 자주 만났습니까?

- ① 거의 매일                                      ④ 1년에 4~8회  
 ② 1주일에 1~2회                                ⑤ 1년에 1~2회  
 ③ 1개월에 1~2회                                ⑥ 거의 만나지 않았다



## 통계표 구성

## 〈 따로 살고 있는 가족 유무 〉

(단위 : %)

|  |   |    |    |
|--|---|----|----|
|  | 계 | 있다 | 없다 |
|--|---|----|----|

## 〈 따로 살고 있는 가족 〉

(단위 : %, 명)

|  |     |    |          |     |                   |
|--|-----|----|----------|-----|-------------------|
|  | 배우자 | 자녀 | 부모, 형제자매 | 손자녀 | 평균 가족구성원 수(본인 제외) |
|--|-----|----|----------|-----|-------------------|

## 〈 따로 살고 있는 가족을 만난 횟수 〉

(단위 : %)

|  |   |       |           |           |          |          |            |
|--|---|-------|-----------|-----------|----------|----------|------------|
|  | 계 | 거의 매일 | 1주일에 1~2회 | 1개월에 1~2회 | 1년에 4~8회 | 1년에 1~2회 | 거의 만나지 않았다 |
|--|---|-------|-----------|-----------|----------|----------|------------|



## 현장조사 유의사항

- ▷ 따로 사는 가족
  - 함께 살지 않는 가족의 유무와 만나는 횟수를 알아보기 위한 문항
    - 가족범위 : 배우자, 자녀, 부모 및 형제자매, 손자녀
    - 자녀, 형제자매, 손자녀에는 자녀, 형제자매, 손자녀의 배우자도 포함
    - 부모에는 배우자의 부모를 포함하며, 손자녀는 외손자녀도 포함
- ▷ 독립 가족 접촉 빈도
  - 가족이 여러 명일 경우 자주 만나는 가족을 기준으로 조사
    - 큰아들은 거의 매일 만나고, 작은아들은 1년에 한번 만나는 경우 → ① 거의 매일

**영역** 가족 및 사회적 관계

**항목명** 사회적 관계

 **조사항목**

**사회적 관계(친구·이웃)**

**10** 평소 친하게 지내는(마음을 털어놓을 수 있는) 친구·이웃 등은 몇 명입니까?

① 있다(     명) → **10-1**으로

② 없다           → **11**으로

---

**10-1** 지난 1년간 얼마나 자주 만났습니까?

① 거의 매일   ④ 1년에 4~8회

② 1주일에 1~2회    ⑤ 1년에 1~2회

③ 1개월에 1~2회    ⑥ 거의 만나지 않았다

 **통계표 구성**

〈 평소 친하게 지내는 친구·이웃 유무 〉

(단위 : %)

|  |   |    |      |       |        |    |
|--|---|----|------|-------|--------|----|
|  | 계 | 있다 | 1~5명 | 6~10명 | 11명 이상 | 없다 |
|  |   |    |      |       |        |    |

〈 지난 1년간 친구·이웃을 만난 횟수 〉

(단위 : %)

|  |   |       |           |           |          |          |            |
|--|---|-------|-----------|-----------|----------|----------|------------|
|  | 계 | 거의 매일 | 1주일에 1~2회 | 1개월에 1~2회 | 1년에 4~8회 | 1년에 1~2회 | 거의 만나지 않았다 |
|  |   |       |           |           |          |          |            |

 **현장조사 유의사항**

- ▶ 사회적 관계
  - 도움을 받을 수 있는 친구 또는 이웃의 유무를 파악하는 문항임
  - 가족(배우자, 자녀, 부모 및 형제자매, 손자녀)을 제외한 모든 사람을 포함
  - '② 없다'에 응답한 경우 **11** 문항으로 이동
- ▶ 사회적 관계 접촉 빈도
  - **10** 보기에서 '① 있다'라고 답한 경우 만나는 횟수를 조사
  - 여러 명일 경우 자주 만나는 친구·이웃을 기준으로 조사



영역

건강

항목명

건강 상태



조사항목

건강 상태

11 귀하의 평소 건강 상태는 어떠하다고 생각하십니까?

- ① 매우 나쁘다
- ② 나쁘다
- ③ 보통이다
- ④ 좋다
- ⑤ 매우 좋다



통계표 구성

〈 평소 건강상태 〉

(단위 : %)

|   |     |        |     |      |    |    |       |
|---|-----|--------|-----|------|----|----|-------|
| 계 | 나쁘다 | 나쁘다    |     | 보통이다 | 좋다 | 좋다 |       |
|   |     | 매우 나쁘다 | 나쁘다 |      |    | 좋다 | 매우 좋다 |



현장조사 유의사항

- ① 조사대상 본인이 생각하는 주관적인 건강상태를 알아보기 위한 문항임

영역

건강

항목명

거동 상태



## 조사항목

## 거동 상태

12 귀하는 평소 거동에 불편함을 느끼십니까?

- ① 불편함이 전혀 없다
- ② 계단걷기나 오래 걷기에 약간 불편함을 느낀다
- ③ 지팡이나 보조보행기 없이는 거동이 불편하다
- ④ 휠체어나 전동스쿠터 없이는 거동이 불편하다
- ⑤ 혼자 거동이 불가능하다



## 통계표 구성

## 〈 평소 거동에 대한 불편함 정도 〉

(단위 : %)

| 계 | 불편함이 전혀 없다 | 계단걷기나 오래 걷기에 약간 불편함을 느낀다 | 지팡이나 보조보행기 없이는 거동이 불편하다 | 휠체어나 전동스쿠터 없이는 거동이 불편하다 | 혼자 거동이 불편하다 |
|---|------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------|
|   |            |                          |                         |                         |             |



## 현장조사 유의사항

- 거동이란 몸을 움직인다는 뜻으로 걷는다는 것을 내포하고 있음
- 평소 몸을 움직이거나 걸어 다니는데 어느 정도 불편함을 느끼는지에 대한 문항임



영역

건강

항목명

치매 증상



## 조사항목

## 치매 증상

13 귀하는 지난 1년간 기억력 저하로 인해 일상생활에 불편을 느끼신 적이 있습니까?

① 있다

② 없다



## 통계표 구성

〈 지난 1년간 기억력 저하로 일상생활 불편 유무 〉

(단위 : %)

|  |   |    |    |
|--|---|----|----|
|  | 계 | 있다 | 없다 |
|--|---|----|----|



## 현장조사 유의사항

- ▶ 치매증상 유무를 알아보기 위한 문항
  - 치매란 정상적으로 발달한 뇌가 후천적인 외상이나 질병 등 외부적인 요인에 의해 손상되거나 파괴되어 기억력, 판단력, 계산능력, 언어능력, 성격변화 등 여러 인지기능이 감퇴되어 사회활동 및 대인관계는 물론 일상생활조차 수행할 수 없게 되는 증후군
- ▶ 위 사전적 의미의 치매를 포함하여, 본인이 기억력 저하 등 치매를 의심해 본 경우에 해당

영역 건강

항목명 치매 검진

 조사항목

치매 검진

14 귀하는 지난 1년간 기억력 저하 증상 때문에 검진을 받은 적이 있습니까?

- ① 있다 → 15 으로      ② 없다 → 14-1 으로

14-1 검진을 받지 않은 주된 이유는 무엇입니까?

- ① 일상생활에 불편을 느끼지 않아서      ⑤ 혼자가기 두려워서  
 ② 비용이 많이 들어서      ⑥ 치매로 진단 받을까 두려워서  
 ③ 병원(보건소)이 너무 멀어서      ⑦ 기타(      )  
 ④ 대수롭지 않게 느껴져서

 통계표 구성

〈 지난 1년간 기억력 저하증상 검진 유무 〉

(단위 : %)

|  |   |    |    |
|--|---|----|----|
|  | 계 | 있다 | 없다 |
|--|---|----|----|

〈 기억력 저하증상 미검진 이유 〉

(단위 : %)

|  |   |                   |            |                 |              |           |                 |    |
|--|---|-------------------|------------|-----------------|--------------|-----------|-----------------|----|
|  | 계 | 일상생활에 불편을 느끼지 않아서 | 비용이 많이 들어서 | 병원(보건소)이 너무 멀어서 | 대수롭지 않게 느껴져서 | 혼자가기 두려워서 | 치매로 진단 받을까 두려워서 | 기타 |
|--|---|-------------------|------------|-----------------|--------------|-----------|-----------------|----|

 현장조사 유의사항

- 치매증상이 의심되어서 검진 받은 적이 있는지 조사
- 검진 받은 적 없는 경우 주된 이유를 파악
- 건강하다고 생각되어 검진을 받지 않는 경우 '①'로 응답



영역

건강

항목명

치매 정보



## 조사항목

## 치매 정보

15 귀하는 치매와 관련된 정보를 들어본 경험이 있습니까?

① 들어본 경험이 있다 → 15-1으로

② 들어본 경험이 전혀 없다 → 16으로

15-1 정보를 듣게 된 방법은 무엇입니까?

- ① 인터넷 등 온라인 매체
- ② TV, 뉴스 등 언론 매체
- ③ 병원, 보건소 등 의료기관
- ④ 노인학교 등 교육기관
- ⑤ 지인들이 알려줘서
- ⑥ 기타( )



## 통계표 구성

## 〈 치매정보를 들어본 경험 유무 〉

(단위 : %)

|  |   |            |               |
|--|---|------------|---------------|
|  | 계 | 들어본 경험이 있다 | 들어본 경험이 전혀 없다 |
|--|---|------------|---------------|

## 〈 치매정보 인지 방법 〉

(단위 : %)

|  |   |                 |                   |                   |                |              |    |
|--|---|-----------------|-------------------|-------------------|----------------|--------------|----|
|  | 계 | 인터넷 등<br>온라인 매체 | TV, 뉴스 등<br>언론 매체 | 병원, 보건소<br>등 의료기관 | 노인학교 등<br>교육기관 | 지인들이<br>알려줘서 | 기타 |
|--|---|-----------------|-------------------|-------------------|----------------|--------------|----|



## 현장조사 유의사항

- ① 치매와 관련된 정보를 들어본 적이 있는지 조사
- ② 정보를 듣기는 했으나, 전혀 기억이 나지 않아 모르는 경우 '② 들어본 경험이 전혀 없다'로 응답
- ③ 들어본 적이 있는 경우, 정보의 습득 경로 조사

영역

건강

항목명

치매 예방 및 관리



## 조사항목

## 치매예방 및 관리

16 귀하는 치매예방 및 관리프로그램에 참여할 의사가 있습니까?

① 있다

② 없다



## 통계표 구성

〈 치매예방 및 관리프로그램 참여의사 유무 〉

(단위 : %)

|  |   |    |    |
|--|---|----|----|
|  | 계 | 있다 | 없다 |
|--|---|----|----|



## 현장조사 유의사항

- ▶ 치매예방 및 관리프로그램에 참여할 의사를 묻는 문항



영역

건강

항목명

일상생활 통증



조사항목

일상생활 통증

17 귀하는 일상생활에 지장을 줄 정도의 심한 통증을 느낀 적이 있습니까?

① 있다

② 없다



통계표 구성

〈 일상생활에 지장을 주는 심한 통증 유무 〉

(단위 : %)

|  |   |    |    |
|--|---|----|----|
|  | 계 | 있다 | 없다 |
|--|---|----|----|



현장조사 유의사항

- ▶ 일상생활에 지장을 줄 정도의 통증 유무를 알아보기 위한 문항





## 〈 우울증 상담 유무 〉

(단위 : %)

|  |   |    |    |
|--|---|----|----|
|  | 계 | 있다 | 없다 |
|--|---|----|----|

## 〈 우울증 상담 받은 곳 〉

(단위 : %)

|  |   |      |        |     |          |         |    |
|--|---|------|--------|-----|----------|---------|----|
|  | 계 | 의료기관 | 전문상담기관 | 보건소 | 가족 및 친인척 | 친구 및 이웃 | 기타 |
|--|---|------|--------|-----|----------|---------|----|



## 현장조사 유의사항

## ① 정신 건강(우울증)

- 지난 1년 동안 연속적으로 2주 이상 일상생활에 지장이 있을 정도로 슬프거나 절망감 등의 우울증상을 느낀 적이 있는지 조사
  - 우울증이란 의욕저하와 우울감을 주요 증상으로 하여 다양한 인지 및 정신 신체적 증상을 일으켜 일상 기능의 저하를 가져오는 질환
- 일시적인 우울감은 우울증으로 보지 않음

## ② 우울감 이유

- 우울증상을 느낀 적이 있는 경우 주된 이유도 조사
  - ‘⑦ 기타( )’에 표시한 경우 그 이유를 구체적으로 기입

## ③ 우울증 상담

- 일상생활에 지장을 줄 정도의 슬픔이나 절망감 등의 우울증상으로 의료기관, 전문상담기관, 보건소 등에서 전문가의 상담 및 가족, 친구, 이웃 등에게 상담을 받은 경우가 있는지 조사
  - ‘⑥ 기타( )’에 표시한 경우 상담 받은 곳을 구체적으로 기입

영역 **건강**

항목명 **자살**

 **조사항목**

**자 살**

**19** 귀하는 지난 1년간 자살을 심각하게 고민해 본 적이 있습니까?

- ① 있다 → **19-1**으로                      ② 없다 → **20**으로

**19-1** 자살을 생각하신 주된 이유는 무엇입니까?

- |                     |                              |
|---------------------|------------------------------|
| ① 경제적인 어려움          | ⑤ 외로움, 고독감                   |
| ② 신체적, 정신적 질환 또는 장애 | ⑥ 가족, 친구 등의 사망               |
| ③ 가족간의 갈등           | ⑦ 기타(                      ) |
| ④ 타인(친구, 이웃)과의 갈등   |                              |

 **통계표 구성**

〈 지난 1년간 심각한 자살고민 유무 〉

(단위 : %)

|  |   |    |    |
|--|---|----|----|
|  | 계 | 있다 | 없다 |
|--|---|----|----|

〈 자살을 생각한 주된 이유 〉

(단위 : %)

|  |   |          |                   |         |                 |          |              |    |
|--|---|----------|-------------------|---------|-----------------|----------|--------------|----|
|  | 계 | 경제적인 어려움 | 신체적, 정신적 질환 또는 장애 | 가족간의 갈등 | 타인과의 (친구,이웃) 갈등 | 외로움, 고독감 | 가족, 친구 등의 사망 | 기타 |
|--|---|----------|-------------------|---------|-----------------|----------|--------------|----|

 **현장조사 유의사항**

- ⦿ 응답자가 한 번이라도 자살하고 싶다는 생각을 해본 적이 있는지 여부를 판단하기 위한 문항
  - 단순히 죽고 싶다고 생각하는 것은 '② 없다'로 보지만, 구체적으로 죽을 수 있는 방법을 생각해 본 경우는 '① 있다'로 봄
- ⦿ 자살을 위한 구체적인 행동은 요하지 않으나, 심적으로 구체적인 행동을 생각할 수 있을 정도로 자살에 대한 충동을 느끼는 경우
  - 자살을 위한 약 문의, 자살사이트 가입 등
- ⦿ 자살하고 싶다고 생각 해 본 적이 있는 경우 주된 이유도 조사
  - '⑦ 기타(                      )'에 표시한 경우 그 이유를 구체적으로 기입



영역

건강

항목명

운동



## 조사항목

운동

## 20 귀하는 평소 운동을 하십니까?

- ① 한다 → 20-1 으로      ② 하지 않는다 → 21 으로

## 20-1 운동을 얼마나 하십니까?

- ① 거의 매일  
② 1주일에 3~4회  
③ 1주일에 1~2회  
④ 1달에 1~2회

## 20-2 주로 운동하시는 장소는 어디입니까?

- ① 공원의 운동시설, 학교 운동시설, 산      ⑥ 민간 비영리시설(교회, YMCA, YWCA 등)  
② 공설 운동시설(주민센터, 체육센터 등)      ⑦ 집주변(별도의 운동기구 없음, 단지 내)  
③ 민간/상업 운동시설(헬스클럽, 수영장, 테니스장, 골프장 등)      ⑧ 집에서  
④ 경로당, 각종 복지관(사회복지관 등)      ⑨ 기타(      )  
⑤ 보건소, 보건지소



## 통계표 구성

## 〈 평소 운동 여부 〉

(단위 : %)

|  |   |    |        |
|--|---|----|--------|
|  | 계 | 한다 | 하지 않는다 |
|--|---|----|--------|

## 〈 운동 횟수 〉

(단위 : %)

|  |   |       |           |           |          |
|--|---|-------|-----------|-----------|----------|
|  | 계 | 거의 매일 | 1주일에 3~4회 | 1주일에 1~2회 | 1달에 1~2회 |
|--|---|-------|-----------|-----------|----------|

## 〈 운동하는 장소 〉

(단위 : %)

|  |   |                  |            |               |                |              |             |     |     |    |
|--|---|------------------|------------|---------------|----------------|--------------|-------------|-----|-----|----|
|  | 계 | 공원·학교의<br>운동시설 산 | 공설<br>운동시설 | 민간/상업<br>운동시설 | 경로당,<br>각종 복지관 | 보건소,<br>보건지소 | 민간<br>비영리시설 | 집주변 | 집에서 | 기타 |
|--|---|------------------|------------|---------------|----------------|--------------|-------------|-----|-----|----|



## 현장조사 유의사항

- ▶ 응답자가 한달에 한 번 이상 운동을 하는지 파악하기 위한 문항  
- 단순히 집 앞 산책일지라도 본인이 스스로 운동이라고 생각하고 규칙적으로 반복한다면 운동으로 조사
- ▶ 운동을 하는 경우 빈도와 장소를 조사  
- '⑨ 기타(      )'에 표시한 경우 그 이유를 구체적으로 기입

영역 **보건·복지** 항목명 **위급 상황**

 **조사항목**

**위급 상황**

|  |   |
|--|---|
| <p><b>21</b> 귀하는 지난 1년간 생명에 위협을 받을 정도로 위급한 상황이 발생한 적이 있으십니까?</p> <p>① 있다 → <b>21-1</b>으로</p> <p>② 없다 → <b>22</b>으로</p> | <p><b>21-1</b> 위급한 상황 발생 시 주로 이용한 의료기관은 어디입니까?</p> <p>① 다른 지역의 의료기관</p> <p>② 지역 내 병(의)원</p> <p>③ 지역 내 한의원</p> <p>④ 보건소</p> <p>⑤ 약국</p> <p>⑥ 기타( )</p> |
|--|---|

 **통계표 구성**

〈 지난 1년간 위급상황 발생 유무 〉

(단위 : %)

|  |   |    |    |
|--|---|----|----|
|  | 계 | 있다 | 없다 |
|--|---|----|----|

〈 위급상황 시 주로 이용한 의료기관 〉

(단위 : %)

|  |   |             |            |          |     |    |    |
|--|---|-------------|------------|----------|-----|----|----|
|  | 계 | 다른 지역의 의료기관 | 지역 내 병(의)원 | 지역 내 한의원 | 보건소 | 약국 | 기타 |
|--|---|-------------|------------|----------|-----|----|----|

 **현장조사 유의사항**

- ▶ 지난 1년간 질병, 사고 등의 이유로 목숨의 위협을 느껴 즉시 치료해야 하는 위급상황의 발생유무를 알아보기 위한 문항
- ▶ 위급상황 발생 시 주로 이용한 곳이 어디인지 조사
  - ‘⑥ 기타( )’에 표시한 경우 이용한 곳을 구체적으로 기입



영역

보건·복지

항목명

의료기관 서비스



## 조사항목

## 의료기관 서비스

22 귀하는 지난 1년 동안 보건소(보건지소 포함)의 서비스를 이용한 적이 있습니까?

- ① 있다 → 22-1으로      ② 없다 → 23으로

22-1 보건소(보건지소)에서 주로 이용한 서비스는 무엇입니까?

- ① 일반 진료(고혈압, 당뇨 등)      ⑤ 여러가지 증명 및 검사  
 ② 치과 진료      ⑥ 각종 인허가  
 ③ 한방 진료      ⑦ 보건 교육 및 프로그램  
 ④ 예방접종      ⑧ 기타( )

22-2 이용하신 보건소(보건지소)의 만족도는 어떠합니까?

- ① 매우 불만족      ② 비교적 불만족      ③ 보통      ④ 비교적 만족      ⑤ 매우 만족

22-3 보건소를 이용하면서 가장 불편했던 부분은 무엇입니까?

- ① 시설      ⑤ 진료 시간  
 ② 교통      ⑥ 대기 시간  
 ③ 전문성      ⑦ 기타( )  
 ④ 직원 친절      ⑧ 불편한 부분이 전혀 없음



## 통계표 구성

## 〈 지난 1년간 보건소 서비스 이용 유무 〉

(단위 : %)

|  |   |    |    |
|--|---|----|----|
|  | 계 | 있다 | 없다 |
|--|---|----|----|

## 〈 보건소 주된 이용서비스 〉

(단위 : %)

|  |   |          |          |          |          |                    |           |                    |    |
|--|---|----------|----------|----------|----------|--------------------|-----------|--------------------|----|
|  | 계 | 일반<br>진료 | 치과<br>진료 | 한방<br>진료 | 예방<br>접종 | 여러가지<br>증명 및<br>검사 | 각종<br>인허가 | 보건 교육<br>및<br>프로그램 | 기타 |
|--|---|----------|----------|----------|----------|--------------------|-----------|--------------------|----|

## 〈 보건소 이용 만족도 〉

(단위 : %)

| 계 | 불만족 | 불만족    |         | 보통 | 만족 | 만족     |       |
|---|-----|--------|---------|----|----|--------|-------|
|   |     | 매우 불만족 | 비교적 불만족 |    |    | 비교적 만족 | 매우 만족 |
|   |     |        |         |    |    |        |       |

## 〈 보건소 이용에 가장 불편한 점 〉

(단위 : %)

| 계 | 시설 | 교통 | 전문성 | 직원 친절 | 진료 시간 | 대기 시간 | 기타 | 불편한 부분이 전혀 없음 |
|---|----|----|-----|-------|-------|-------|----|---------------|
|   |    |    |     |       |       |       |    |               |



## 현장조사 유의사항

## ① 보건소 서비스

- 지난 1년 동안 합천군 내 소재해 있는 보건소에서 제공하는 서비스(일반진료, 치과진료, 한방진료, 예방접종, 제·증명 및 검사, 각종 인·허가 등) 이용여부를 알아보기 위한 문항
  - 의료서비스에 국한되지 않도록 유의
- 이용한 적 있다고 응답한 사람에 대해 주로 어떤 서비스를 이용하는지 알아보기 위한 보기임

## ② 보건소 만족도

- 이용하신 보건소 서비스에 대해 만족도를 파악하고, 보건소 이용에 대한 불편사항(개선사항)을 알아보기 위한 문항
  - '⑦ 기타( )'에 표시한 경우 그 이유를 구체적으로 기입



영역

보건·복지

항목명

경로당 이용



## 조사항목

## 경로당 이용

**23** 귀하는 지난 1년간 경로당을 이용해 보신 적이 있으십니까?

- ① 있다 → 23-1으로                      ② 없다 → 23-5으로

**23-1** 경로당을 얼마나 이용하십니까?

- ① 거의 매일                                      ③ 1달에 1~2회  
② 1주일에 1~2회                                ④ 1년에 몇 번

**23-2** 이용하신 경로당에 어느 정도 만족하십니까?

- ① 매우 불만족      ② 비교적 불만족      ③ 보통      ④ 비교적 만족      ⑤ 매우 만족

**23-3** 경로당을 이용하면서 가장 좋았던 부분은 무엇입니까?

- ① 시설    ⑤ 경제적 부담이 적음  
② 가까운 거리                                    ⑥ 의미있는 시간을 보낼 수 있음  
③ 편리한 교통                                    ⑦ 기타(    )  
④ 비슷한 상황의 친구가 있음                ⑧ 좋았던 부분이 전혀 없음

**23-4** 경로당을 이용하면서 가장 불편했던 부분은 무엇입니까?

- ① 시설 노후화                                    ⑤ 운영경비 및 인력의 부족  
② 먼 거리    ⑥ 다양한 프로그램 부족  
③ 불편한 교통                                    ⑦ 기타(    )  
④ 경로당에 오는 사람과의 갈등            ⑧ 불편한 부분이 전혀 없음

→ 24으로

**23-5** 경로당을 이용하지 않는 주된 이유는 무엇입니까?

- ① 거리가 멀어서                                    ⑥ 비용이 들어서  
② 시간이 없어서                                ⑦ 아직 젊다고 생각해서  
③ 건강이 좋지 않아서                            ⑧ 경로당을 이용하는 사람들과의 갈등  
④ 아는 사람(친구)이 없어서                ⑨ 기타(    )  
⑤ 놀이문화가 맞지 않아서



## 통계표 구성

## 〈 지난 1년간 경로당 이용 유무 〉

(단위 : %)

|  |   |    |    |
|--|---|----|----|
|  | 계 | 있다 | 없다 |
|--|---|----|----|

## 〈 경로당 이용 횟수 〉

(단위 : %)

|  |   |       |           |          |         |
|--|---|-------|-----------|----------|---------|
|  | 계 | 거의 매일 | 1주일에 1~2회 | 1달에 1~2회 | 1년에 몇 번 |
|--|---|-------|-----------|----------|---------|

## 〈 경로당 이용 만족도 〉

(단위 : %)

|  |   |     |        |         |    |    |        |       |
|--|---|-----|--------|---------|----|----|--------|-------|
|  | 계 | 불만족 | 매우 불만족 | 비교적 불만족 | 보통 | 만족 | 비교적 만족 | 매우 만족 |
|--|---|-----|--------|---------|----|----|--------|-------|

## 〈 경로당 이용 중 가장 좋았던 점 〉

(단위 : %)

|  |   |    |        |        |                |            |                  |    |               |
|--|---|----|--------|--------|----------------|------------|------------------|----|---------------|
|  | 계 | 시설 | 가까운 거리 | 편리한 교통 | 비슷한 상황의 친구가 있음 | 경제적 부담이 적음 | 의미있는 시간을 보낼 수 있음 | 기타 | 좋았던 부분이 전혀 없음 |
|--|---|----|--------|--------|----------------|------------|------------------|----|---------------|

## 〈 경로당 이용 중 가장 불편했던 점 〉

(단위 : %)

|  |   |        |      |        |                 |               |             |    |               |
|--|---|--------|------|--------|-----------------|---------------|-------------|----|---------------|
|  | 계 | 시설 노후화 | 먼 거리 | 불편한 교통 | 경로당에 오는 사람과의 갈등 | 운영경비 및 인력의 부족 | 다양한 프로그램 부족 | 기타 | 불편한 부분이 전혀 없음 |
|--|---|--------|------|--------|-----------------|---------------|-------------|----|---------------|

## 〈 경로당을 이용하지 않는 주된 이유 〉

(단위 : %)

|  |   |         |         |            |                |              |         |             |                    |    |
|--|---|---------|---------|------------|----------------|--------------|---------|-------------|--------------------|----|
|  | 계 | 거리가 멀어서 | 시간이 없어서 | 건강이 좋지 않아서 | 아는 사람(친구)이 없어서 | 놀이문화가 맞지 않아서 | 비용이 들어서 | 아직 젊다고 생각해서 | 경로당을 이용하는 사람들과의 갈등 | 기타 |
|--|---|---------|---------|------------|----------------|--------------|---------|-------------|--------------------|----|



## 현장조사 유의사항

- ▶ 살고 있는 지역의 경로당 이용실태를 알아보기 위한 문항
  - 경로당은 지역노인들이 자율적으로 친목도모, 취미활동, 공동 작업장 운영 및 각종 정보교환과 기타 여가 활동을 할 수 있도록 장소를 제공함을 목적으로 하는 시설 (예: 노인정)



영역

보건·복지

항목명

교통 수단



## 조사항목

## 교통 수단

24 귀하가 평소에 주로 이용하는 교통수단은 무엇입니까?

- |        |                        |
|--------|------------------------|
| ① 자전거  | ⑤ 택시                   |
| ② 오토바이 | ⑥ 본인 소유 차량             |
| ③ 전동차  | ⑦ 가족 및 타인 소유 차량(택시 제외) |
| ④ 시내버스 | ⑧ 기타( )                |



## 통계표 구성

## 〈 평소 이용하는 교통수단 〉

(단위 : %)

| 계 | 자전거 | 오토바이 | 전동차 | 시내버스 | 택시 | 본인 차량 | 가족, 타인 차량 | 기타 |
|---|-----|------|-----|------|----|-------|-----------|----|
|   |     |      |     |      |    |       |           |    |



## 현장조사 유의사항

- ▶ 도보 이동을 제외하고 주로 이용하는 교통수단을 조사
  - 자전거 : 신체적 힘으로 움직이는 자전거를 포함하여 세발자전거 등을 포함
  - 전동차 : 전기 동력장치를 이용하여 타는 자전거, 오토바이 등

영역

경제

항목명

취업 상태



## 조사항목

## 취업 상태

25 귀하의 현재 취업 상태는 어떠합니까?

① 취업 → 25-1으로

② 비취업 → 26으로

25-1 귀하의 고용형태는 어떠합니까?

## [임금 근로자]

- ① 상용근로자
- ② 임시근로자
- ③ 일용근로자

## [비임금 근로자]

- ④ 고용원이 있는 자영업자
- ⑤ 고용원이 없는 자영업자
- ⑥ 무급가족종사자

25-2 귀하가 하고 계신 일의 주된 활동은 무엇입니까?

( )

※ 조사원 기입 중분류 코드



## 통계표 구성

## 〈 취업 여부 〉

(단위 : %)

|  |   |    |     |
|--|---|----|-----|
|  | 계 | 취업 | 비취업 |
|--|---|----|-----|

## 〈 고용형태 〉

(단위 : %)

|  |   |       |       |       |                 |                 |             |
|--|---|-------|-------|-------|-----------------|-----------------|-------------|
|  | 계 | 상용근로자 | 임시근로자 | 일용근로자 | 고용원이 있는<br>자영업자 | 고용원이 없는<br>자영업자 | 무급<br>가족종사자 |
|--|---|-------|-------|-------|-----------------|-----------------|-------------|

## 〈 일의 주된 활동 〉

(단위 : %)

|  |   |     |                    |           |            |           |                   |                       |                        |             |    |
|--|---|-----|--------------------|-----------|------------|-----------|-------------------|-----------------------|------------------------|-------------|----|
|  | 계 | 관리자 | 전문가 및<br>관련<br>종사자 | 사무<br>종사자 | 서비스<br>종사자 | 판매<br>종사자 | 농림어업<br>숙련<br>종사자 | 기능원 및<br>관련 기능<br>종사자 | 장치기계<br>조작 및<br>조립 종사자 | 단순노무<br>종사자 | 군인 |
|--|---|-----|--------------------|-----------|------------|-----------|-------------------|-----------------------|------------------------|-------------|----|

**현장조사 유의사항**

## ▶ 취업상태

- 현재의 취업상태를 알아보기 위한 문항

- 부업, 아르바이트 등 수입이 있는 일을 1시간 이상 했거나 일시적 병, 사고 또는 연(휴)가, 육아, 가족적 이유, 노사분규, 사업부진, 조업중단 등으로 일시휴직 중이신 분도 일을 하였다고 보고 '① 취업'에 해당
- 가사노동의 경우 18시간 이상 일을 하였더라도 그에 대한 보수가 없었다면 해당되고, 무급으로 휴직기간이 6개월이 이상인 경우도 포함

## ▶ 고용 형태

- 임금근로자 : 개인, 가구 또는 사업체와 고용계약을 체결하여 일하고 그 대가로 급여, 봉급, 일당, 현물 등을 받는 근로자

- ① 상용근로자 : 고용계약기간이 1년 이상인 경우
- ② 임시근로자 : 고용계약기간이 1개월 이상 1년 미만인 경우
- ③ 일용근로자 : 임금근로자 중 개인, 가구 또는 사업체와 1개월 미만의 고용계약을 맺은 사람 또는 일일 단위로 고용되어 근로 대가를 일급 또는 일당제 급여로 받고 있는 사람

- 비임금 근로자

## ④ 고용원이 있는 자영업자

- 한 사람 이상의 유급 고용원을 두고 자기 책임 하에 독립적인 형태로 전문적인 일을 수행하거나 사업체를 운영하는 사람
- 사업규모와 상관없이 임금을 주는 종업원을 채용하고 있는 경우

## ⑤ 고용원이 없는 자영업자

- 자기 혼자 또는 1인 이상의 파트너(무급가족종사자 포함)와 함께 자기책임하에 독립적인 형태로 전문적인 일을 수행하거나 사업체를 운영하는 사람
- '사장'이라 하더라도 개인기업이면 고용원이 있는 자영업자, 고용원이 없는 자영업자이나, 법인 기업이면 임금근로자로 분류
- 무급가족종사자와 자신만으로 사업을 경영하는 경우에 해당

## ⑥ 무급가족종사자

- 자기가족(동일가구내)의 일원이 경영하는 사업체에서 일정한 보수없이 적어도 주당 18시간 이상(정상근로시간의 1/3이상) 일한 자
- 동일가구내 가족이라도 일정한 봉급을 받는 경우는 임금근로자로 분류
- 가구를 달리하는 가족 또는 친척의 사업체에서 무보수로 일할 경우는 무급가족종사자가 아니며, 대가를 받는 경우는 임금근로자로 분류

## ▶ 직업

- 일의 주된 활동: 하고 있는 일의 종류를 구체적으로 파악해서 기입한다.

• 일의 주된 활동 예시

(예) 경리계장(6급), 책임연구원, 간호조무사, 미용사, 수학교사, 화가, 음식조리사, 택시기사, 학원영어강사, 점술가 등

- (조사원 기입)은 직업코드를 기입하는 란으로 조사원이 조사한 내용을 바탕으로 판단하여 부호를 기입한다.



**< 취업(재취업) 희망 주된 이유 >**

(단위 : %)

|   |              |          |             |              |                 |            |    |
|---|--------------|----------|-------------|--------------|-----------------|------------|----|
| 계 | 생계비를 마련하기 위해 | 용돈이 필요해서 | 건강을 유지하기 위해 | 사람들과 어울리기 위해 | 능력(경력)을 발휘하기 위해 | 시간을 보내기 위해 | 기타 |
|---|--------------|----------|-------------|--------------|-----------------|------------|----|

**< 취업(재취업) 미희망 주된 이유 >**

(단위 : %)

|   |            |              |               |               |    |
|---|------------|--------------|---------------|---------------|----|
| 계 | 건강이 좋지 않아서 | 은퇴 후 휴식을 원해서 | 하고 있는 일에 만족해서 | 할 수 있는 일이 없어서 | 기타 |
|---|------------|--------------|---------------|---------------|----|

**현장조사 유의사항**

- ▶ 현재 또는 앞으로 일자리 희망여부를 알아보기 위한 문항
- ▶ 현재 취업 상태이지만 직업을 바꾸고 싶은 경우 재취업에 해당
- ▶ '나이가 많아서' 등의 이유로 취업을 미희망 하는 경우 '④ 할 수 있는 일이 없어서'로 응답

영역

경제

항목명

소득



## 조사항목

## 소득

27 귀하의 지난 1년간 세금 공제 전 월평균 소득은 얼마입니까?

※ 소득에는 근로소득, 사업소득, 재산소득, 연금 및 기타소득이 모두 포함됩니다.

- ① 50만원 미만
- ② 50만원 이상 ~ 100만원 미만
- ③ 100만원 이상 ~ 150만원 미만
- ④ 150만원 이상 ~ 200만원 미만
- ⑤ 200만원 이상 ~ 250만원 미만
- ⑥ 250만원 이상 ~ 300만원 미만
- ⑦ 300만원 이상



## 통계표 구성

## 〈 지난 1년간 월평균 소득액 〉

(단위 : %)

|  |   |            |                          |                           |                           |                           |                           |             |
|--|---|------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|
|  | 계 | 50만원<br>미만 | 50만원 이상<br>~<br>100만원 미만 | 100만원 이상<br>~<br>150만원 미만 | 150만원 이상<br>~<br>200만원 미만 | 200만원 이상<br>~<br>250만원 미만 | 250만원 이상<br>~<br>300만원 미만 | 300만원<br>이상 |
|--|---|------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|



## 현장조사 유의사항

- ▶ 지난 1년 동안의 총소득을 월평균으로 환산하여 해당구간의 번호에 표시
- ▶ 실수령액이 아닌 세금 납부 전 소득이며, 본인과 배우자가 함께 사는 경우, 부부의 합산 소득에 표시  
- 단, 자녀와 같이 사는 경우 자녀의 소득은 합산하지 않음



영역

경제

항목명

생활비 소득원



## 조사항목

## 생활비 소득원

28 귀하는 현재 생활비를 주로 어떻게 해결하고 계십니까?

- ① 스스로 해결
- ② 자녀에게 용돈을 받음
- ③ 국가에서 보조를 받음
- ④ 친지나 이웃의 도움을 받음
- ⑤ 기타( )



## 통계표 구성

## 〈 생활비 주된 소득원 〉

(단위 : %)

| 계 | 스스로 해결 | 자녀에게 용돈을 받음 | 국가에서 보조를 받음 | 친지나 이웃의 도움을 받음 | 기타 |
|---|--------|-------------|-------------|----------------|----|
|   |        |             |             |                |    |



## 현장조사 유의사항

▶ 소득의 주된 소득원을 알아보기 위한 문항

1 본인 스스로 해결 : 본인 또는 배우자의 근로소득, 사업소득, 공적연금, 사적연금, 재산소득 등을 활용하여 다른 도움없이 생활비를 스스로 해결하는 경우

3 국가에서 보조를 받음 : 연금을 제외한 국가나 지방자치단체의 각종 사회보장제도에 의한 이전소득으로 기여금 또는 부담금의 적립없이 연령, 소득, 메달획득 및 유공인정 등 특정조건을 만족한 경우 지불받는 수혜금

- 기초연금, 장애인 생계보조수당, 보훈연금, 고엽제후유증보상액, 실업급여수령액 등

영역

경제

항목명

생활비 지출 금액



## 조사항목

## 생활비 지출 금액

29 귀하가 지난 1년간 지출한 생활비의 한 달 평균 금액은 얼마입니까?

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| ① 50만원 미만             | ⑤ 200만원 이상 ~ 250만원 미만 |
| ② 50만원 이상 ~ 100만원 미만  | ⑥ 250만원 이상 ~ 300만원 미만 |
| ③ 100만원 이상 ~ 150만원 미만 | ⑦ 300만원 이상            |
| ④ 150만원 이상 ~ 200만원 미만 |                       |



## 통계표 구성

## 〈 지난 1년간 월평균 생활비 〉

(단위 : %)

| 계 | 50만원<br>미만 | 50만원 이상<br>~<br>100만원 미만 | 100만원 이상<br>~<br>150만원 미만 | 150만원 이상<br>~<br>200만원 미만 | 200만원 이상<br>~<br>250만원 미만 | 250만원 이상<br>~<br>300만원 미만 | 300만원<br>이상 |
|---|------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|
|   |            |                          |                           |                           |                           |                           |             |



## 현장조사 유의사항

- ▶ 지난 1년 동안의 월평균 생활비를 해당구간의 번호에 표시
- ▶ 생활비란 일상생활을 영위하는데 드는 비용으로, 본인과 배우자가 같이 사는 경우 생활비 합산 금액을 조사  
- 단, 자녀와 같이 사는 경우 자녀의 생활비는 합산하지 않음



영역

경제

항목명

생활비 지출 분야



## 조사항목

## 생활비 지출 분야

30 귀하가 생활하기에 가장 부담이 되는 지출 분야는 무엇입니까?

- |                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| ① 식료품비(식재료, 외식, 담배, 주류 등) | ⑤ 교육비(등록금, 납입금, 문구구입비 등) |
| ② 주거비(월세, 주택관리비, 공공요금 등)  | ⑥ 경조비(축의금, 조의금 등)        |
| ③ 보건의료비(병원, 간병, 약값 등)     | ⑦ 오락 및 문화비(영화관람, 입장료 등)  |
| ④ 교통비 및 통신비(휴대폰, 인터넷 등)   | ⑧ 기타( )                  |



## 통계표 구성

## 〈 생활비 주된 지출분야 〉

(단위 : %)

| 계 | 식료품비 | 주거비 | 보건의료비 | 교통비 및 통신비 | 교육비 | 경조비 | 오락 및 문화비 | 기타 |
|---|------|-----|-------|-----------|-----|-----|----------|----|
|---|------|-----|-------|-----------|-----|-----|----------|----|



## 현장조사 유의사항

- ▶ 생활비의 주된 지출을 알아보기 위한 문항
- ① 식료품비 : 가구에서 조리과정을 거치거나 또는 바로 섭취할 수 있는 상품에 대한 지출과 담배·주류에 대한 지출
  - ② 주거비 : 주거시설을 이용하여 주거서비스를 생산하고, 거주를 위해 필요한 에너지 공급, 폐수·쓰레기 처리 등을 위한 상품 및 서비스에 대한 지출
    - 월세, 주택유지 수선비, 상하수도 및 폐기물처리비, 난방비 등
  - ③ 보건의료비 : 사람의 질병 예방, 치료 및 신체의 교정 등에 필요한 상품 및 서비스에 대한 지출
    - 병원비, 약값, 치과 치료비, 간병비 등
  - ④ 교통비 및 통신비 : 승객 및 화물 등의 이동에 필요한 서비스 구입에 대한 지출 및 의사·지식·정보 등을 주고 받는 데에 필요한 상품 및 서비스에 대한 지출
    - 주유비, 차비, 핸드폰구입비, 핸드폰요금 등
  - ⑤ 교육비 : 학교 및 학원, 과외 등의 교육서비스비 및 교재비에 대한 지출
    - 등록금, 납입금, 문구구입비, 학원비, 인터넷 강의료 등
  - ⑥ 경조비 : 경조사에 대한 지출
  - ⑦ 오락 및 문화비 : 여행이나 오락, 문화생활을 위한 지출
    - 영화관람료, 입장료, 여행패키지상품비 등

영역

경제

항목명

적정 생활비



## 조사항목

## 적정 생활비

31 귀하가 생활하기에 한 달 생활비가 얼마나 되어야 적정하다고 생각하십니까?

- ① 50만원 미만  
 ② 50만원 이상 ~ 100만원 미만  
 ③ 100만원 이상 ~ 150만원 미만  
 ④ 150만원 이상 ~ 200만원 미만  
 ⑤ 200만원 이상 ~ 250만원 미만  
 ⑥ 250만원 이상 ~ 300만원 미만  
 ⑦ 300만원 이상



## 통계표 구성

## 〈 희망하는 적정 생활비 〉

(단위 : %)

|   |            |                          |                           |                           |                           |                           |             |
|---|------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|
| 계 | 50만원<br>미만 | 50만원 이상<br>~<br>100만원 미만 | 100만원 이상<br>~<br>150만원 미만 | 150만원 이상<br>~<br>200만원 미만 | 200만원 이상<br>~<br>250만원 미만 | 250만원 이상<br>~<br>300만원 미만 | 300만원<br>이상 |
|---|------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|



## 현장조사 유의사항

- 실제 생활비와 관계없이 본인과 배우자의 적정한 한 달 생활비가 얼마나 필요한지 알아보는 문항



영역

노후 생활

항목명

선호하는 장례 형태



## 조사항목

## 선호하는 장례 형태

32 귀하는 선호하는 장례방법이 있습니까?

① 있다 → 32-1으로

② 없다(생각해 보지 않았다) → 33으로

32-1 귀하는 어떤 장례방법을 원하십니까?

① 매장

③ 화장 후 자연장(수목장 및 산, 바다에 뿌리기 등)

② 봉안(납골당, 납골묘 등)

④ 기타( )



## 통계표 구성

## 〈 선호하는 장례방법 〉

(단위 : %)

| 계 | 없다 | 있다 | 선호하는 장례방법 |    |          |    |
|---|----|----|-----------|----|----------|----|
|   |    |    | 매장        | 봉안 | 화장 후 자연장 | 기타 |
|   |    |    |           |    |          |    |



## 현장조사 유의사항

- ▶ 본인 사후에 원하는 장례방법에 대해 알아보는 문항

영역

노후 생활

항목명

삶의 만족도



## 조사항목

## 삶의 만족도

33 귀하의 다음과 같은 삶의 부분에 대한 만족도는 어느 정도입니까?

|                   | 매우 불만족 | 비교적 불만족 | 보통 | 비교적 만족 | 매우 만족 |
|-------------------|--------|---------|----|--------|-------|
| 1. 자신의 건강상태       | ①      | ②       | ③  | ④      | ⑤     |
| 2. 자신의 경제상태       | ①      | ②       | ③  | ④      | ⑤     |
| 3. 사회적 관계(가족, 이웃) | ①      | ②       | ③  | ④      | ⑤     |
| 4. 종합 만족도         | ①      | ②       | ③  | ④      | ⑤     |



## 통계표 구성

## 〈 삶의 만족도 〉

(단위 : %)

| 계 | 불만족    |         | 보통 | 만족     |       |
|---|--------|---------|----|--------|-------|
|   | 매우 불만족 | 비교적 불만족 |    | 비교적 만족 | 매우 만족 |
|   |        |         |    |        |       |



2

표준조사표



승인번호  
제000000호

통계법 제32조(성실응답의무), 통계법 제33조(비밀의 보호)

응답하신 내용은 비밀이 엄격히 보호되며 통계작성 외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다. 신뢰성 있는 통계가 작성될 수 있도록 조사사항에 대하여 성실하게 응답하여 주시기 바랍니다.

○○○○년  
○○○ 노인실태조사표



안녕하십니까? 귀하의 건강과 행복을 기원합니다.

본 조사는 통계법 제18조에 따른 국가승인통계로 ○○○의 노인실태와 관련한 사회적 관심사와 주관적 의식에 관한 사항을 조사하여 ○○○ 노인의 생활수준을 파악하고 노인복지정책 수립 및 연구자료로 이용됩니다.

귀하께서 응답하신 모든 내용은 통계지표로만 이용되며 통계법 제33조에 따라 일체 비밀이 보장되오니 안심하시고, 조금만 시간을 내셔서 성실하고 정확하게 응답해 주시면 대단히 고맙겠습니다. 감사합니다.

조사관련 문의사항은 ○○○청 기획감사실(☎ 000-000-0000)로 연락주시기 바랍니다.

※  부분은 조사원이 작성합니다.

| 조사구 번호          | 거 처 번호 | 가구 번호 |
|-----------------|--------|-------|
| □□□□□□□□□□ - □□ | □□□□   | □□□□  |

| 성 명 | 조사표 기입방식  |
|-----|---|
|     | <input type="checkbox"/> 조사원 면접 기입식 <input type="checkbox"/> 자기 기입식 |

※ 조사에 대하여 의문 사항이 있으시면 아래 연락처로 문의하여 주십시오.

| 조사 담당자 | 성 명 | 전 화 번 호         |
|--------|-----|-----------------|
|        |     | (      )      - |

기관 디

<http://www.○○○.go.kr>





**따로 살고 있는 가족**

**9** 귀하는 현재 따로 살고 있는 가족이 있습니까?

- ① 있다 → 9-1 으로                      ② 없다 → 10 으로

**9-1** 따로 살고 있는 가족은 누구입니까?(따로 살고 있는 가족 모두 체크)

- ① 배우자  
 ② 자녀 (            명)  
 ③ 부모, 형제자매 (            명)  
 ④ 손자녀 (            명)

**9-2** 따로 살고 있는 가족을 지난 1년간 얼마나 자주 만났습니까?

- ① 거의 매일                                      ④ 1년에 4~8회  
 ② 1주일에 1~2회                                ⑤ 1년에 1~2회  
 ③ 1개월에 1~2회                                ⑥ 거의 만나지 않았다

**사회적 관계(친구 · 이웃)**

**10** 평소 친하게 지내는(마음을 털어놓을 수 있는) 친구 · 이웃 등은 몇 명입니까?

- ① 있다(            명) → 10-1 으로  
 ② 없다 → 11 으로

**10-1** 지난 1년간 얼마나 자주 만났습니까?

- ① 거의 매일                                      ④ 1년에 4~8회  
 ② 1주일에 1~2회                                ⑤ 1년에 1~2회  
 ③ 1개월에 1~2회                                ⑥ 거의 만나지 않았다

 **MEMO**



### III 건강

#### 건강 상태

11 귀하의 평소 건강 상태는 어떠하다고 생각하십니까?

- ① 매우 나쁘다
- ② 나쁘다
- ③ 보통이다
- ④ 좋다
- ⑤ 매우 좋다

#### 거동 상태

12 귀하는 평소 거동에 불편함을 느끼십니까?

- ① 불편함이 전혀 없다
- ② 계단걸기나 오래 걷기에 약간 불편함을 느낀다
- ③ 지팡이나 보조보행기 없이는 거동이 불편하다
- ④ 휠체어나 전동스쿠터 없이는 거동이 불편하다
- ⑤ 혼자 거동이 불가능하다

#### 치매 증상

13 귀하는 지난 1년간 기억력 저하로 인해 일상생활에 불편을 느끼신 적이 있습니까?

- ① 있다
- ② 없다

#### 치매 검진

14 귀하는 지난 1년간 기억력 저하 증상 때문에 검진을 받은 적이 있습니까?

- ① 있다 → 15 으로
- ② 없다 → 14-1 으로

14-1 검진을 받지 않은 주된 이유는 무엇입니까?

- ① 일상생활에 불편을 느끼지 않아서
- ② 비용이 많이 들어서
- ③ 병원(보건소)이 너무 멀어서
- ④ 대수롭지 않게 느껴져서
- ⑤ 혼자가기 두려워서
- ⑥ 치매로 진단 받을까 두려워서
- ⑦ 기타( )





자 살

19 귀하는 지난 1년간 자살을 심각하게 고민해 본 적이 있습니까?

- ① 있다 → 19-1으로
- ② 없다 → 20으로

19-1 자살을 생각하신 주된 이유는 무엇입니까?

- ① 경제적인 어려움
- ② 신체적, 정신적 질환 또는 장애
- ③ 가족간의 갈등
- ④ 타인(친구, 이웃)과의 갈등
- ⑤ 외로움, 고독감
- ⑥ 가족, 친구 등의 사망
- ⑦ 기타( )

운 동

20 귀하는 평소 운동을 하십니까?

- ① 한다 → 20-1으로
- ② 하지 않는다 → 21으로

20-1 운동을 얼마나 하십니까?

- ① 거의 매일
- ② 1주일에 3~4회
- ③ 1주일에 1~2회
- ④ 1달에 1~2회

20-2 주로 운동하시는 장소는 어디입니까?

- ① 공원의 운동시설, 학교 운동시설, 산
- ② 공설 운동시설(주민센터, 체육센터 등)
- ③ 민간/상업 운동시설(헬스클럽, 수영장, 테니스장, 골프장 등)
- ④ 경로당, 각종 복지관(사회복지관 등)
- ⑤ 보건소, 보건지소
- ⑥ 민간 비영리시설(교회, YMCA, YWCA 등)
- ⑦ 집주변(별도의 운동기구 없음, 단지 내)
- ⑧ 집에서
- ⑨ 기타( )

MEMO

Blank area for notes.

## IV 보건·복지

### 위급 상황

|  |   |
|--|---|
| <p><b>21</b> 귀하는 지난 1년간 생명에 위협을 받을 정도로 위급한 상황이 발생한 적이 있으십니까?</p> <p>① 있다 → <b>21-1</b>으로</p> <p>② 없다 → <b>22</b>으로</p> | <p><b>21-1</b> 위급한 상황 발생 시 주로 이용한 의료기관은 어디입니까?</p> <p>① 다른 지역의 의료기관<br/>                 ② 지역 내 병(의)원<br/>                 ③ 지역 내 한의원<br/>                 ④ 보건소<br/>                 ⑤ 약국<br/>                 ⑥ 기타( )</p> |
|--|---|

### 의료기관 서비스

|  |  |
|--|--|
| <p><b>22</b> 귀하는 지난 1년 동안 보건소(보건지소 포함)의 서비스를 이용한 적이 있습니까?</p> <p>① 있다 → <b>22-1</b>으로      ② 없다 → <b>23</b>으로</p>  |  |
| <p><b>22-1</b> 보건소(보건지소)에서 주로 이용한 서비스는 무엇입니까?</p> <p>① 일반 진료(고혈압, 당뇨 등)      ⑤ 여러가지 증명 및 검사<br/>                 ② 치과 진료      ⑥ 각종 인허가<br/>                 ③ 한방 진료      ⑦ 보건 교육 및 프로그램<br/>                 ④ 예방접종      ⑧ 기타( )</p> |  |
| <p><b>22-2</b> 이용하신 보건소(보건지소)의 만족도는 어떠합니까?</p> <p>① 매우 불만족      ② 비교적 불만족      ③ 보통      ④ 비교적 만족      ⑤ 매우 만족</p>   |  |
| <p><b>22-3</b> 보건소를 이용하면서 가장 불편했던 부분은 무엇입니까?</p> <p>① 시설      ⑤ 진료 시간<br/>                 ② 교통      ⑥ 대기 시간<br/>                 ③ 전문성      ⑦ 기타( )<br/>                 ④ 직원 친절      ⑧ 불편한 부분이 전혀 없음</p>                           |  |

**MEMO**



경로당 이용

23 귀하는 지난 1년간 경로당을 이용해 보신 적이 있으십니까?

- ① 있다 → 23-1으로
- ② 없다 → 23-5으로

23-1 경로당을 얼마나 이용하십니까?

- ① 거의 매일
- ② 1주일에 1~2회
- ③ 1달에 1~2회
- ④ 1년에 몇 번

23-2 이용하신 경로당에 어느 정도 만족하십니까?

- ① 매우 불만족
- ② 비교적 불만족
- ③ 보통
- ④ 비교적 만족
- ⑤ 매우 만족

23-3 경로당을 이용하면서 가장 좋았던 부분은 무엇입니까?

- ① 시설
- ② 가까운 거리
- ③ 편리한 교통
- ④ 비슷한 상황의 친구가 있음
- ⑤ 경제적 부담이 적음
- ⑥ 의미있는 시간을 보낼 수 있음
- ⑦ 기타( )
- ⑧ 좋았던 부분이 전혀 없음

23-4 경로당을 이용하면서 가장 불편했던 부분은 무엇입니까?

- ① 시설 노후화
- ② 먼 거리
- ③ 불편한 교통
- ④ 경로당에 오는 사람과의 갈등
- ⑤ 운영경비 및 인력의 부족
- ⑥ 다양한 프로그램 부족
- ⑦ 기타( )
- ⑧ 불편한 부분이 전혀 없음

→ 24으로

23-5 경로당을 이용하지 않는 주된 이유는 무엇입니까?

- ① 거리가 멀어서
- ② 시간이 없어서
- ③ 건강이 좋지 않아서
- ④ 아는 사람(친구)이 없어서
- ⑤ 놀이문화가 맞지 않아서
- ⑥ 비용이 들어서
- ⑦ 아직 젊다고 생각해서
- ⑧ 경로당을 이용하는 사람들과의 갈등
- ⑨ 기타( )

교통 수단

24 귀하가 평소에 주로 이용하는 교통수단은 무엇입니까?

- ① 자전거
- ② 오토바이
- ③ 전동차
- ④ 시내버스
- ⑤ 택시
- ⑥ 본인 소유 차량
- ⑦ 가족 및 타인 소유 차량(택시 제외)
- ⑧ 기타( )

## V 경 제

## 취업 상태

25 귀하의 현재 취업 상태는 어떠합니까?

- ① 취업 → 25-1으로      ② 비취업 → 26으로

25-1 귀하의 고용형태는 어떠합니까?

- |          |                |
|----------|----------------|
| [임금 근로자] | [비임금 근로자]      |
| ① 상용근로자  | ④ 고용원이 있는 자영업자 |
| ② 임시근로자  | ⑤ 고용원이 없는 자영업자 |
| ③ 일용근로자  | ⑥ 무급가족종사자      |

25-2 귀하가 하고 계신 일의 주된 활동은 무엇입니까?

( )

※ 조사원 기입 증분류 코드

## 일자리 사업

26 귀하는 취업(재취업)을 희망하십니까?

- ① 희망 → 26-1으로      ② 비희망 → 26-3으로

26-1 희망하는 직업의 분야는 무엇입니까?

( )

※ 조사원 기입 증분류 코드

26-2 취업(재취업)을 희망하는 가장 큰 이유는 무엇입니까?

- |                |                   |
|----------------|-------------------|
| ① 생계비를 마련하기 위해 | ⑤ 능력(경력)을 발휘하기 위해 |
| ② 용돈이 필요해서     | ⑥ 시간을 보내기 위해      |
| ③ 건강을 유지하기 위해  | ⑦ 기타( )           |
| ④ 사람들과 어울리기 위해 |                   |

→ 27으로

26-3 취업(재취업)을 희망하지 않는 가장 큰 이유는 무엇입니까?

- |                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| ① 건강이 좋지 않아서    | ④ 할 수 있는 일이 없어서 |
| ② 은퇴 후 휴식을 원해서  | ⑤ 기타( )         |
| ③ 하고 있는 일에 만족해서 |                 |

**소득****27** 귀하의 지난 1년간 세금 공제 전 월평균 소득은 얼마입니까?

※ 소득에는 근로소득, 사업소득, 재산소득, 연금 및 기타소득이 모두 포함됩니다.

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| ① 50만원 미만             | ⑤ 200만원 이상 ~ 250만원 미만 |
| ② 50만원 이상 ~ 100만원 미만  | ⑥ 250만원 이상 ~ 300만원 미만 |
| ③ 100만원 이상 ~ 150만원 미만 | ⑦ 300만원 이상            |
| ④ 150만원 이상 ~ 200만원 미만 |                       |

**생활비 소득원****28** 귀하는 현재 생활비를 주로 어떻게 해결하고 계십니까?

- |               |                  |
|---------------|------------------|
| ① 스스로 해결      | ④ 친지나 이웃의 도움을 받음 |
| ② 자녀에게 용돈을 받음 | ⑤ 기타( )          |
| ③ 국가에서 보조를 받음 |                  |

**생활비 지출 금액****29** 귀하가 지난 1년간 지출한 생활비의 한 달 평균 금액은 얼마입니까?

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| ① 50만원 미만             | ⑤ 200만원 이상 ~ 250만원 미만 |
| ② 50만원 이상 ~ 100만원 미만  | ⑥ 250만원 이상 ~ 300만원 미만 |
| ③ 100만원 이상 ~ 150만원 미만 | ⑦ 300만원 이상            |
| ④ 150만원 이상 ~ 200만원 미만 |                       |

**생활비 지출 분야****30** 귀하가 생활하기에 가장 부담이 되는 지출 분야는 무엇입니까?

- |                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| ① 식료품비(식재료, 외식, 담배, 주류 등) | ⑤ 교육비(등록금, 납입금, 문구구입비 등) |
| ② 주거비(월세, 주택관리비, 공공요금 등)  | ⑥ 경조비(축의금, 조의금 등)        |
| ③ 보건의료비(병원, 간병, 약값 등)     | ⑦ 오락 및 문화비(영화관람, 입장료 등)  |
| ④ 교통비 및 통신비(휴대폰, 인터넷 등)   | ⑧ 기타( )                  |

**적정 생활비****31** 귀하가 생활하기에 한 달 생활비가 얼마나 되어야 적정하다고 생각하십니까?

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| ① 50만원 미만             | ⑤ 200만원 이상 ~ 250만원 미만 |
| ② 50만원 이상 ~ 100만원 미만  | ⑥ 250만원 이상 ~ 300만원 미만 |
| ③ 100만원 이상 ~ 150만원 미만 | ⑦ 300만원 이상            |
| ④ 150만원 이상 ~ 200만원 미만 |                       |





기관 CI

<http://www.000.go.kr>

3

## 표본설계보고서

# 영덕군 노인실태조사 표본설계내역서

2018. 5.



통계청  
동북지방통계청



### □ 조사개요

|        |   |                |                               |
|--------|---|----------------|-------------------------------|
| 조사명    | 영덕군 노인실태조사  | 조사주관           | 영덕군, 동북지방통계청                  |
| 표본설계방식 | 자체설계 ( )  | 외부용역 ( ○ )     | <b>【기관명 : 통계청 통계개발원】</b>      |
| 조사목적   | ○ 영덕군 노인의 삶의 질과 관련된 사회적 관심사와 주관적 의식에 관한 사항을 조사하여 삶의 수준과 사회적 변동을 파악 ○ 영덕군의 초고령사회 진입에 따른 노인의 생활현황을 파악하여 효율적인 노인서비스 정책수립의 기초자료로 활용 |                |                               |
| 조사대상   | 영덕군 일반가구에 거주하는 만 65세 이상 개인  |                |                               |
| 조사항목   | 기본사항, 가족 및 사회적 관계, 건강, 보건복지, 경제, 노후생활 등   |                |                               |
| 조사방법   | 방문조사(면접조사)  | 조사시기<br>(조사주기) | 2018. 6. 27. ~ 7. 19.<br>(3년) |

### □ 표본설계 내역

| 구 분                      | 내 용  |
|--------------------------|--|
| 모집단 및 표본 추출률             | - (목표모집단) 조사시점 기준 영덕군에 거주하는 만 65세 이상 개인<br>- (조사모집단) 조사시점 기준 영덕군 일반가구(기숙시설 및 특수사회시설 제외)에 거주하는 만 65세 이상 개인<br>- (표본추출률) 조사모집단을 구성하는 2016년 기준 인구주택총조사의 보통/아파트 조사구 리스트  |
| 목표오차 및 표본규모              | - 목표오차: 95%신뢰구간에서 영덕군 전체 3.1% 이내<br>- 표본규모 : 노인 가구 1,000가구(약 1,000명)   |
| 표본추출방식 (층화, 특성, 분류지표 포함) | - 읍면동별로 층화하여 조사구 확률비례추출<br>* 기준 : 조사구별 65세 이상 인구 비율<br>- 조사구내 가구 추출  |
| 표본배정방식                   | - 제곱근비례배분방법<br>- 모평균(또는 모비율)에 대한 추정  |
| 추정식                      | $* \hat{\mu} = \frac{\sum_h \sum_l \sum_m \sum_n w_{hlmn} \cdot y_{hlmn}}{\sum_h \sum_l \sum_m \sum_n w_{hlmn}}$ <p>, <math>w_{hlmn}</math>: <math>h</math>층 <math>l</math>성 <math>m</math>연령대의 <math>n</math>노인의 최중가중값, <math>y_{hlmn}</math>: <math>h</math>층 <math>l</math>성 <math>m</math>연령대의 <math>n</math>노인의 관측값</p> |
| 주요항목별 공표범위               | - 성, 연령<br>- 그 외 영역(Domain)별<br>* 상대표준오차(RSE) 산출 후 통계청 표본설계 및 관리지침에 따라 일부 항목은 통합·축소하거나 내부자료로만 활용할 것이며, 모수추정 후 최종결정   |

## I. 조사개요

- 조사명칭: 영덕군 노인실태조사
- 조사목적
  - 영덕군 노인의 삶의 질과 관련된 사회적 관심사와 주관적 의식에 관한 사항을 조사하여 삶의 수준과 사회적 변동을 파악
  - 영덕군의 초고령사회 진입에 따른 노인의 생활현황을 파악하여 효율적인 노인서비스 정책수립의 기초자료로 활용
- 조사대상: 영덕군 일반가구에 거주하는 만 65세 이상 개인
- 조사범위: 경상북도 영덕군
- 조사항목: 7개 부문 47개 항목
  - 기본사항, 가족 및 사회적 관계, 건강, 보건복지, 경제, 노후생활, 군 자율항목
- 조사방법: 조사원에 의한 방문 면접조사
- 작성주기: 3년
- 대상기간(기준시점): 2018. 6. 27. 0시 기준
- 조사기간: 2018. 6. 27. ~ 2018. 7. 19.



## II. 표본설계 개요

- 모집단 정의
  - (목표모집단) 조사시점 기준 영덕군에 거주하는 만 65세 이상 개인
  - (조사모집단) 조사시점 기준 영덕군 일반가구(기숙시설 및 특수 사회시설 제외)에 거주하는 만 65세 이상 개인
  - (표본추출틀) 조사모집단에 속하는 2016년 기준 인구주택총조사의 보통/아파트 조사구 리스트
- 표본추출방법
  - 층화 집락추출
  - 읍면동으로 층화하여 조사구 추출 후, 조사구 내의 가구추출
  - 만 65세 이상 개인이 포함된 노인가구를 적격가구로 판단, 가구 내에서 대표 노인 1명에 대해 조사
- 표본추출단위: 조사구 및 가구
- 표본추출특성치: 만 65세 이상 인구 비율
- 표본추출
  - 65세 이상 인구 비율을 기준으로 조사구 확률비례 추출
  - 조사구 내 가구를 추출, 랜덤하게 선택된 가구를 시작으로 순차적으로 조사하여 적격가구 10가구 조사(적격가구: 노인가구 - 만 65세 이상 개인이 포함된 가구)
  - 노인가구 내 만 65세 이상 개인 중 조사시점 기준 생일이 가장 가까운 개인 1명 조사(Kish 제안 방법)
  - \* ex) 7월 1일에 조사할 때, 가구 내 노인이 2명이고 생일이 각각 5월 30일, 12월 21일인 경우, 조사시점인 7월 1일과 생일이 가까운 5월 30일에 해당하는 노인을 조사

### III. 모집단 분석

#### □ 조사모집단 분석

- 2016년 인구주택총조사 자료를 이용하여 영덕군의 보통조사구 및 아파트조사구(섬, 기숙시설, 특수사회시설 및 외국인 조사구 제외) 내 가구에 거주하고 있는 65세 이상 인구에 대해 분석

<표 1> 지역별 조사구 및 가구 분포

| 행정<br>구역      | 조사구 수      |       |            |           | 가구 수          |       |
|---------------|------------|-------|------------|-----------|---------------|-------|
|               | 합계         | %     | 조사구 특성별    |           | 합계            | %     |
|               |            |       | 보통         | 아파트       |               |       |
| <b>영덕군 전체</b> | <b>691</b> |       | <b>638</b> | <b>53</b> | <b>17,319</b> |       |
| 영덕읍           | 165        | 23.88 | 129        | 36        | 4,738         | 27.36 |
| 강구면           | 120        | 17.37 | 112        | 8         | 2,952         | 17.04 |
| 남정면           | 51         | 7.38  | 51         |           | 1,226         | 7.08  |
| 달산면           | 32         | 4.63  | 32         |           | 624           | 3.60  |
| 지품면           | 44         | 6.37  | 44         |           | 1,101         | 6.36  |
| 축산면           | 59         | 8.54  | 58         | 1         | 1,393         | 8.04  |
| 영해면           | 120        | 17.37 | 112        | 8         | 2,932         | 16.93 |
| 병곡면           | 65         | 9.41  | 65         |           | 1,438         | 8.30  |
| 창수면           | 35         | 5.07  | 35         |           | 915           | 5.28  |

- 보통조사구 638개, 아파트 조사구 53개로 전체 691개의 조사구로 구성되어 있으며 아파트 조사구는 대부분 영덕읍에 존재
- 전체 가구 수는 17,319가구이며 영덕읍이 가장 큰 비중을 차지하고 강구면, 영해면 순으로 나타남



<표 2> 지역별 가구 특성 분포

| 행정<br>구역      | 가구<br>수       | 1인 가구        |             | 2인 가구        |             | 3인 이상 가구     |             | 농림어가         |             | 비농림어가         |             |
|---------------|---------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|---------------|-------------|
|               |               |              | %           |              | %           |              | %           |              | %           |               | %           |
| <b>영덕군 전체</b> | <b>17,319</b> | <b>6,216</b> | <b>38.0</b> | <b>6,197</b> | <b>35.8</b> | <b>4,538</b> | <b>26.2</b> | <b>5,270</b> | <b>30.4</b> | <b>12,049</b> | <b>69.6</b> |
| 영덕읍           | 4,738         | 1,678        | 35.4        | 1,450        | 30.6        | 1,610        | 26.2        | 968          | 20.4        | 3,770         | 79.6        |
| 강구면           | 2,952         | 1,066        | 36.1        | 1,097        | 37.2        | 789          | 34.0        | 469          | 15.9        | 2,483         | 84.1        |
| 남정면           | 1,226         | 509          | 41.5        | 457          | 37.3        | 260          | 26.7        | 550          | 44.9        | 676           | 55.1        |
| 달산면           | 624           | 269          | 43.1        | 244          | 39.1        | 111          | 21.8        | 393          | 63.0        | 231           | 37.0        |
| 지품면           | 1,101         | 448          | 40.7        | 448          | 40.7        | 205          | 17.5        | 641          | 58.2        | 460           | 41.8        |
| 축산면           | 1,393         | 539          | 38.7        | 551          | 39.6        | 303          | 18.6        | 412          | 29.6        | 981           | 70.4        |
| 영해면           | 2,932         | 1,127        | 38.4        | 1,018        | 34.7        | 787          | 21.8        | 653          | 22.3        | 2,279         | 77.7        |
| 병곡면           | 1,438         | 561          | 39.0        | 564          | 39.2        | 313          | 26.8        | 677          | 47.1        | 761           | 52.9        |
| 창수면           | 915           | 387          | 42.3        | 368          | 40.2        | 160          | 21.2        | 507          | 55.4        | 408           | 44.6        |

- 1인 가구 비중은 전체 38.0%로 영덕읍, 강구면이 낮게 나타남
- 농림어가 비중은 전체 30.4%로 달산면, 지품면, 창수면이 농림어가 비중이 높음

<표 3> 지역별 인구 분포

| 행정<br>구역      | 인구 수          |       | 남자            |              | 여자            |              |
|---------------|---------------|-------|---------------|--------------|---------------|--------------|
|               | 합계            | 열 %   |               | 남성비율(%)      |               | 여성비율(%)      |
| <b>영덕군 전체</b> | <b>36,195</b> |       | <b>17,330</b> | <b>47.88</b> | <b>18,865</b> | <b>52.12</b> |
| 영덕읍           | 10,729        | 29.64 | 5,076         | 47.31        | 5,653         | 52.69        |
| 강구면           | 6,263         | 17.30 | 3,052         | 48.73        | 3,211         | 51.27        |
| 남정면           | 2,380         | 6.58  | 1,154         | 48.49        | 1,226         | 51.51        |
| 달산면           | 1,175         | 3.25  | 539           | 45.87        | 636           | 54.13        |
| 지품면           | 2,123         | 5.87  | 1,054         | 49.65        | 1,069         | 50.35        |
| 축산면           | 2,794         | 7.72  | 1,396         | 49.96        | 1,398         | 50.04        |
| 영해면           | 6,195         | 17.12 | 2,886         | 46.59        | 3,309         | 53.41        |
| 병곡면           | 2,851         | 7.88  | 1,358         | 47.63        | 1,493         | 52.37        |
| 창수면           | 1,685         | 4.66  | 815           | 48.37        | 870           | 51.63        |

- 전체 인구는 36,195명으로 영덕읍, 강구면, 영해면 순으로 높았고, 남성비율은 47.88%, 여성비율은 52.12%로 나타남

&lt;표 4&gt; 지역별 노인 인구 분포

| 행정<br>구역      | 가구            |      | 인구            |      |                     | 65세 이상 인구     |      |                        |                 |
|---------------|---------------|------|---------------|------|---------------------|---------------|------|------------------------|-----------------|
|               | 가구수(A)        | %    | 인구수(B)        | %    | 평균<br>가구원수<br>(B/A) | 인구수(D)        | %    | 평균 노인<br>가구원수<br>(D/A) | 노인인구<br>비율(D/B) |
| <b>영덕군 전체</b> | <b>17,319</b> |      | <b>36,195</b> |      | <b>2.09</b>         | <b>12,280</b> |      | <b>0.71</b>            | <b>33.9</b>     |
| 영덕읍           | 4,738         | 27.4 | 10,729        | 29.6 | 2.26                | 2,613         | 21.3 | 0.55                   | 24.4            |
| 강구면           | 2,952         | 17.0 | 6,263         | 17.3 | 2.12                | 1,982         | 16.1 | 0.67                   | 31.6            |
| 남정면           | 1,226         | 7.1  | 2,380         | 6.6  | 1.94                | 1,016         | 8.3  | 0.83                   | 42.7            |
| 달산면           | 624           | 3.6  | 1,175         | 3.3  | 1.88                | 556           | 4.5  | 0.89                   | 47.3            |
| 지품면           | 1,101         | 6.4  | 2,123         | 5.9  | 1.93                | 942           | 7.7  | 0.86                   | 44.4            |
| 축산면           | 1,393         | 8.0  | 2,794         | 7.7  | 2.01                | 1,109         | 9.0  | 0.80                   | 39.7            |
| 영해면           | 2,932         | 16.9 | 6,195         | 17.1 | 2.11                | 1,976         | 16.1 | 0.67                   | 31.9            |
| 병곡면           | 1,438         | 8.3  | 2,851         | 7.9  | 1.98                | 1,245         | 10.1 | 0.87                   | 43.7            |
| 창수면           | 915           | 5.3  | 1,685         | 4.7  | 1.84                | 841           | 6.8  | 0.92                   | 49.9            |

- 전체 가구 수는 17,319가구, 인구 수는 36,195명으로 평균 가구원수는 2.09명으로 나타남
- 전체 65세 이상 인구 수는 12,280명으로 노인인구 비율은 33.9%임
- 노인 인구 수는 영덕읍이 제일 많고 강구면, 영해면 순이었으며, 노인 인구 비율은 창수면이 가장 높고 달산면, 지품면, 병곡면 순으로 나타남



## IV. 표본설계

### □ 층화 및 표본추출방법

#### ○ 층화

- 읍면동별 층화(9개 읍면)
- 모집단 분석결과 읍면동별로 가구 및 인구 특성이 다르며 특히, 65세 이상 노인인구의 비율이 차이가 있어 층화 기준변수로 결정

#### ○ 표본추출방법

- 층화 집락 추출
- 조사구를 추출하고 조사구 내 가구를 추출
- 가구 내 거주하는 만 65세 이상 개인이 있는 경우를 적격가구로 선정
- 적격가구 중 조사대상자는 조사일과 가장 가까운 생일인 만 65세 이상 1인 조사

<표 5> 조사구별 노인 인구 분포

| 행정 구역 | 조사구별 65세 이상 인구 비율(%) |       |       |       |
|-------|----------------------|-------|-------|-------|
|       | 평균                   | 최솟값   | 최댓값   | 범위    |
| 영덕읍   | 24.68                | 0.00  | 62.50 | 62.50 |
| 강구면   | 32.14                | 4.30  | 61.20 | 56.90 |
| 남정면   | 45.00                | 15.80 | 83.30 | 67.50 |
| 달산면   | 48.24                | 23.30 | 80.60 | 57.30 |
| 지품면   | 45.67                | 18.50 | 75.00 | 56.50 |
| 축산면   | 40.99                | 16.70 | 83.30 | 66.60 |
| 영해면   | 33.75                | 3.70  | 66.70 | 63.00 |
| 병곡면   | 45.61                | 10.80 | 78.30 | 67.50 |
| 창수면   | 50.67                | 28.60 | 75.00 | 46.40 |

- 조사구별 65세 이상 인구 비율이 차이가 큼

\* 조사구 추출 시 노인인구가 많은 조사구가 많이 뽑힐 수 있도록 65세 이상 인구 비율을 기준으로 확률비례 추출

## □ 표본규모 결정

### ○ 표본규모

- 95% 신뢰수준에서  $p=0.5$ , 오차의 한계  $\pm 3.1\%p$ 로 표본 크기를 1,000명으로 결정

$$\cdot n = \frac{z^2 p(1-p)}{e^2}$$

- 표본추출틀이 조사구 및 가구단위로 존재하여 가구를 기준으로 한 설계 필요, 이에 100개의 조사구를 추출하여 조사구별 노인가구를 10가구 조사(가구 내 1인), 1,000가구 조사를 진행하면 노인 약 1,000명 조사 예상

### ○ 표본배분방법: 제공근 비례배분방법

<표 6> 층별 표본 배분

| 층         | 조사구 수      |            |            |
|-----------|------------|------------|------------|
|           | 전체         | 비례배분       | 제공근 비례배분   |
| 영덕읍       | 165        | 27         | 18         |
| 강구면       | 120        | 17         | 14         |
| 남정면       | 51         | 7          | 9          |
| 달산면       | 32         | 4          | 7          |
| 지품면       | 44         | 6          | 9          |
| 축산면       | 59         | 8          | 10         |
| 영해면       | 120        | 17         | 14         |
| 병곡면       | 65         | 9          | 11         |
| 창수면       | 35         | 5          | 8          |
| <b>합계</b> | <b>691</b> | <b>100</b> | <b>100</b> |

### ○ 표본대체

- 장기부재, 불능, 불응 등의 사유로 표본대체 필요시 표본추출기준에 따라 동일층 내 대체표본 선정



## V. 가중값 및 모수추정

### □ 가중값

- 가중값은 설계가중값에 사후층화 보정을 통해 작성
- 설계가중값: 층별 추출확률의 역수로 작성

$$\text{설계가중값 } w_{hij} = \frac{M_h}{m_h} \times \frac{N_{hi}}{n_{hi}}$$

- $h$  : 설계층(읍면)
- $M_h$  :  $h$ 층의 전체 조사구 수
- $m_h$  :  $h$ 층의 표본 조사구 수
- $N_{hi}$  :  $h$ 층의  $i$  표본조사구 내 전체 노인 인구 수
- $n_{hi}$  :  $h$ 층의  $i$  표본조사구 내 조사된 노인 수
- $w_{hij}$  :  $h$ 층,  $i$  표본조사구,  $j$  표본가구의 가중값

- 사후층화 보정: 성·연령그룹별로 최신(2018년 6월) 주민등록인구에 맞게 보정

$$\text{사후층화 보정계수 } w_{hlm} = \frac{X_{hlm}}{\hat{X}_{hlm}}$$

- $X_{hlm}$  : 읍면( $h$ )-성( $l$ )-연령( $m$ )별 주민등록인구
- $\hat{X}_{hlm}$  : 읍면( $h$ )-성( $l$ )-연령( $m$ )별 설계가중값의 합

- 최종가중값

$$\text{최종가중값 } w_{hlmn} = w_{hij} \times w_{hlm}$$

- $w_{hlmn}$  : 읍면( $h$ )-성( $l$ )-연령( $m$ )의  $n$  노인의 최종가중값

## □ 모수 추정

○ 모평균(또는 모비율)에 대한 추정:

$$\hat{\mu} = \frac{\sum_h \sum_l \sum_m \sum_n w_{hlmn} \cdot y_{hlmn}}{\sum_h \sum_l \sum_m \sum_n w_{hlmn}}$$

- $w_{hlmn}$  :  $h$ 층  $l$ 성  $m$ 연령대의  $n$ 노인의 최종가중값
- $y_{hlmn}$  :  $h$ 층  $l$ 성  $m$ 연령대의  $n$ 노인의 관측값

## □ 분산 추정

$$\widehat{V}(\bar{Y}) = \sum_{h=1}^{n_h} \frac{n_h}{n_h - 1} \sum_{i=1}^{n_h} (e_{hi.} - \bar{e}_{h..})^2$$

$$e_{hi.} = \frac{\sum_{j=1} w_{hij} (y_{hij} - \bar{Y})}{\sum_{h=1} \sum_{i=1} \sum_{j=1} w_{hij}}$$

$$\bar{e}_{h..} = \frac{\sum_{i=1}^{n_h} e_{hi.}}{n_h}$$



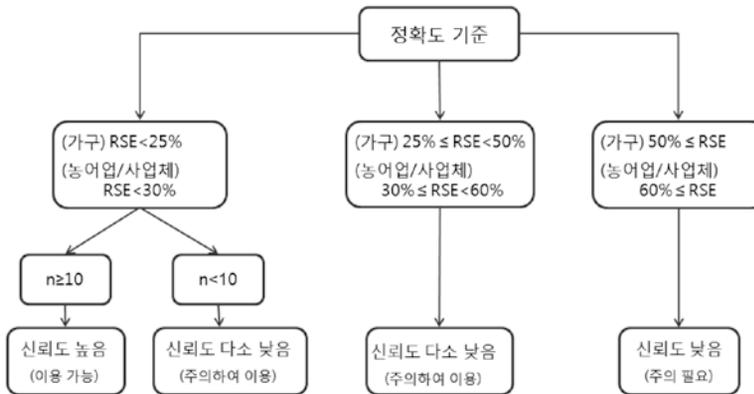
## □ 신뢰구간 추정

- 표준오차:  $SE(\hat{Y}) = \sqrt{\hat{V}(\hat{Y})}$
- 상대표준오차:  $RSE(\hat{Y}) = (SE(\hat{Y})/\hat{Y}) \times 100$
- 100(1- $\alpha$ )% 신뢰구간:  $\hat{Y} \pm z_{\alpha/2}SE(\hat{Y})$   
- 95% 신뢰구간일 경우  $\alpha=0.05$ ,  $z_{\alpha/2}=1.96$

## □ 결과 공표

- 통계조사 결과 해당 셀 표본 수 및 주요항목 및 영역별 오차 작성 검토를 통해 공표범위 통합 및 축소 또는 내부자료로 활용 등을 결정해야 함

\* 통계청 예규 「표본설계 및 관리지침」 (2017.3)



\* n은 표본규모

- 정확성 평가 기준에 맞게 유의사항을 표기하여 이용자 편의 제공  
- 가구 통계 유의사항 표기 및 해석

|    | $RSE < 25\%$ |           | $25\% \leq RSE < 50\%$ | $50\% \leq RSE$ |
|----|--------------|-----------|------------------------|-----------------|
|    | $n \geq 10$  | $n < 10$  |                        |                 |
| 표기 | 표기 없음        | *         | *                      | **              |
| 해석 | 신뢰도 높음       | 신뢰도 다소 낮음 | 신뢰도 다소 낮음              | 신뢰도 낮음          |

4

## 종합실시계획

# 2018년 「영덕군 노인실태조사」 종합실시 계획(안)

2018. 5.



통계청  
동북지방통계청



## I 추진배경 및 경과

## II 조사개요

## III 추진체계

1. 표준매뉴얼 개발 실무 TF팀 구성·운영
2. 기관별 수행업무 및 역할

## IV 세부추진 계획

1. 조사조직 구성 및 역할
2. 조사준비
3. 조사인력
4. 조사원교육
5. 현장조사
6. 입력 및 내검
7. 자료처리 및 집계
8. 조사결과 분석 및 보고서 작성
9. 자료제공 및 결과 배포

## V 추진일정

## VI 소요예산

## I

## 추진배경 및 경과

## 1. 추진배경

- 지자체에서 작성하는 지역통계는 기본현황(인구,주택 등) 통계 중심으로 효율적인 노인복지 서비스 정책 추진을 위한 지역통계가 매우 부족한 실정
  - ※ 지자체당 지역통계 수 평균 2.1종
- 유사한 목적의 지자체 통계에 대한 표준작성기법 부재로 지역 간 비교·분석 곤란, 통계품질 및 신뢰성 개선필요

⇒ 활용성과 시급성 등이 높은 지역단위 조사통계 확충 기반 조성과 고품질·저비용의 지역통계작성을 위한 표준작성 매뉴얼 개발 및 보급 필요

## 2. 추진경과

- (개발통계 선정) 통계청-행안부 지역통계개발 TF 및 지자체 수요조사를 통해 선정

(개발통계명 7종) 노인실태조사, 노인등록통계, 창업통계, 경제지표조사, 청년통계, 영유아통계, 귀농귀촌실태조사

- (현장조사 지역 선정) 동북청 관할 지자체별 희망수요 파악 결과, 『영덕군 노인실태조사』 선정
- (실무 TF 구성·운영) 효과적인 사업추진을 위해, 노인실태조사 선정지역 관할 지방청(동북, 동남) 지역통계과에서 주관, TF구성(지방청, 본청, 통계개발원, 지자체 관련자)하여 매뉴얼 개발 전 과정에 참여



## II

## 조사 개요

### 1. 조사목적

- 영덕군 노인의 삶의 질과 관련된 사회적 관심사와 주관적 의식에 관한 사항을 조사하여 삶의 수준과 사회적 변동을 파악
- 영덕군의 초고령사회 진입에 따른 노인의 생활현황을 파악하여 효율적인 노인서비스 정책수립의 기초자료로 활용

### 2. 사업기간 : 2018. 1. ~ 2018. 12.

### 3. 조사대상 및 규모

- 조사시점 기준 영덕군 일반가구에 거주하는 만 65세 이상 개인
- 노인가구 1,000가구(1,000명)

### 4. 모집단 및 표본설계

- 모집단 : 조사시점 기준 영덕군에 거주하는 만 65세 이상 개인
- 표본추출 : 2016년 기준 인구주택총조사의 보통/아파트 조사구 리스트
- 표본추출 방법 : 확률비례 계통추출법
- 표본가구 확정 : 표본조사구 내 단순임의추출(시작가구 기준 10가구)
  - 조사구 내 가구를 추출, 랜덤하게 선택된 가구를 시작으로 순차적으로 조사하여 적격가구 10가구 조사(적격가구: 노인가구 - 만 65세 이상 개인이 포함된 가구)
  - 노인가구 내 만 65세 이상 개인 중 조사시점 기준 생일이 가장 가까운 개인 1명 조사(Kish 제안 방법)

### 5. 조사기간

- 조사기준 시점 : 2018. 6. 27. 0시 기준
- 조사실시 기간 : 2018. 6. 27. ~ 7. 16. (준비조사 2일, 본조사 18일)

### 6. 조사방법

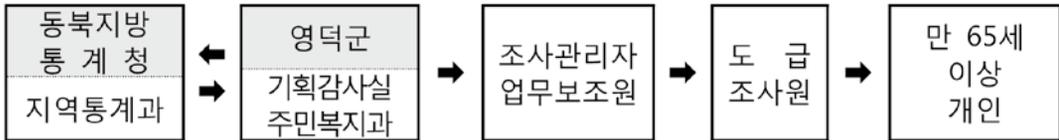
- 조사원이 가구를 직접 방문 조사하는 면접조사 원칙
  - 조사대상자가 직접 조사표를 작성하는 자기기입식 병행

## 7. 조사인력

○ 조사인력 : 23명

- 도급조사원 14명(1인당 1일 조사업무량 4가구)
- 조사관리자 3명(도급조사원 5명당 1명)
- 입력내검원 3명(조사관리자가 승계하여 수행)
- 업무보조원 1명(조사업무 보조, 결과분석 및 보고서 작성)
- 예비조사원 2명(도급조사원 유고시 대체 투입)

## 8. 조사체계



## 9. 조사항목

○ 7개 지표영역 42개 조사항목(기본항목 33 + 자율항목 9)

| 지 표 영 역            | 조 사 항 목   |
|--------------------|---|
| 1. 응답자 기본사항 (7)    | (1) 성별 (2) 생년월일 (3) 혼인 상태 (4) 교육 정도<br>(5) 거처 종류 (6) 점유 형태 (7) 노인가구 구성  |
| 2. 가족 및 사회적 관계 (3) | (1) 함께 살고 있는 가구원 (2) 따로 살고 있는 가족<br>(3) 사회적 관계(친구·이웃)   |
| 3. 건강 (10)         | (1) 건강 상태 (2) 거동 상태 (3) 치매 증상<br>(4) 치매 검진 (5) 치매 정보 (6) 치매예방 및 관리<br>(7) 일상생활 통증 (8) 정신 건강 (9) 자살 (10) 운동  |
| 4. 보건복지 (4)        | (1) 위급상황 (2) 의료기관 서비스<br>(3) 경로당 이용 (4) 교통수단  |
| 5. 경제 (7)          | (1) 취업상태 (2) 일자리 사업 (3) 소득<br>(4) 생활비 소득원 (5) 생활비 지출 금액<br>(6) 생활비 지출 분야 (7) 적정 생활비   |
| 6. 노후생활 (2)        | (1) 선호하는 장례 형태 (2) 삶의 만족도   |
| 7. 영덕군 자율 (9)      | (1) 영덕군 노인복지관 이용<br>(2) 영덕군 밥상공동체사업 참여도 (3) 영덕군 밥상공동체사업 참여의향<br>(4) 영덕군 노인의 향후생활 (5) 영덕군 노인요양방문서비스 이용<br>(6) 영덕군 노인일자리사업 참여도 (7) 영덕군 노인일자리사업 만족도<br>(8) 영덕군 노인일자리사업 참여의향 (9) 영덕군 노인일자리사업 전문기관 |



## 10. 자료집계 및 보고서 발간

- 입력자료 내검 및 집계, 지표별 통계표 작성
- 자료분석 및 보고서 발간

### III 추진체계

## 1. 표준매뉴얼 개발 실무 TF팀 구성 · 운영

### ○ TF팀 구성

#### 노인실태조사 표준매뉴얼 개발 실무 TF 구성

- ▶ (주관 3명) 지방통계청(팀장1, 주무관2)
  - ▶ (필수 11명) 지역통계총괄과(2명), 통계개발원 연구자(2명), 지방통계청(2명)  
영덕군 기획감사실(계장1, 주무관1), 주민복지과(주무관1)  
합천군 기획감사실(계장1, 주무관1)
  - ▶ (자문 1명) 지역연구원 등 관련전문가(1명)
- ※ 운영시기: 수시(필요시)

## 2. 기관별 수행업무 및 역할

|                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| <b>동북지방통계청<br/>지역통계과</b>            | ➔ | <ul style="list-style-type: none"> <li>· TF팀 구성 및 운영</li> <li>· 영덕군 노인실태조사 세부추진 계획수립</li> <li>· 영덕군 요구사항 분석</li> <li>· 조사지침서 및 나라pro 입력프로그램 개발</li> <li>· 현장조사 준비 및 실시</li> <li>· 결과보고서 작성</li> </ul> |
| <b>영 덕 군<br/>(기획감사실,<br/>주민복지과)</b> | ➔ | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 영덕군 지역특성 조사항목 의견 제출</li> <li>· 현장조사 지원 및 행정지원(조사원 채용, 조사원 관리)</li> <li>· 관련 부서 협의 조정</li> </ul>  |
| <b>통계개발원</b>                        | ➔ | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 표본추출틀 보완</li> <li>· 표본설계</li> </ul>  |

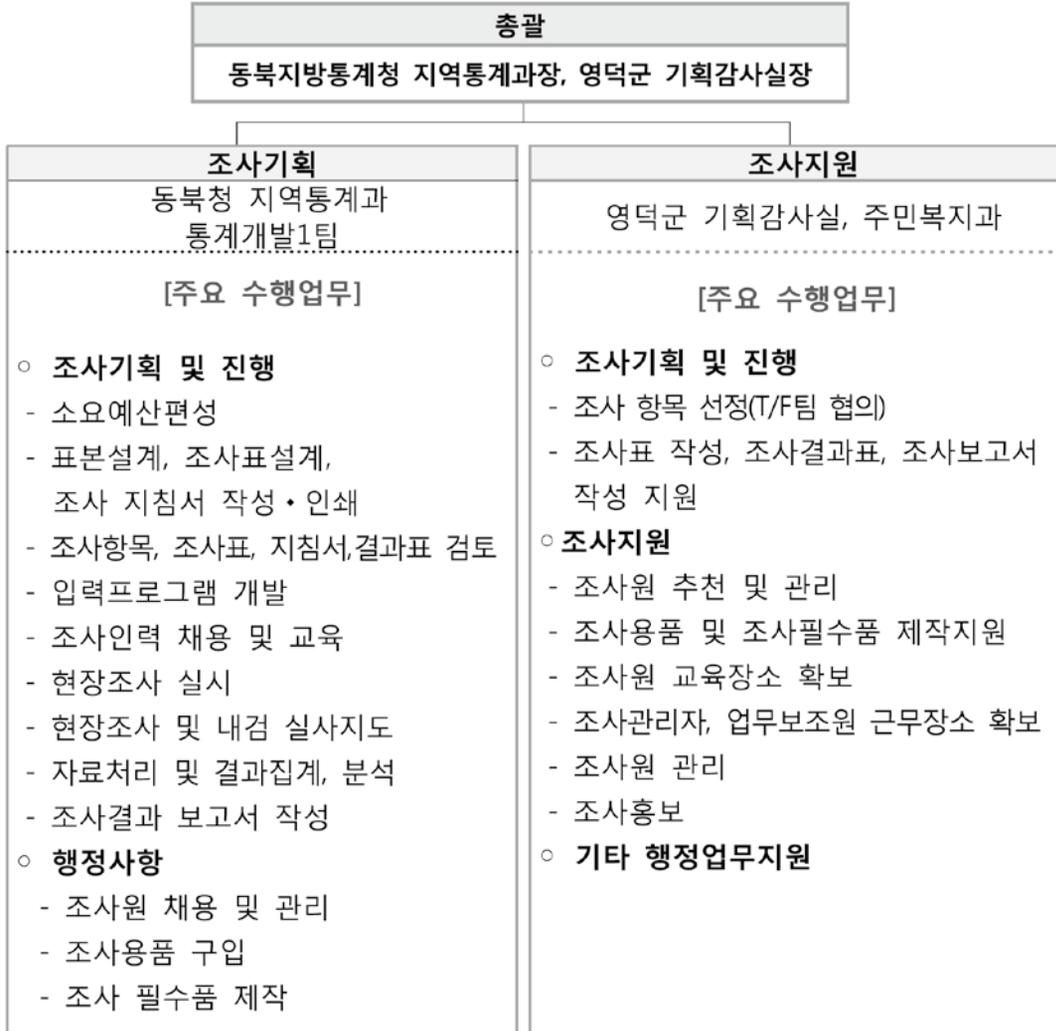


## IV

## 세부추진 계획

## 1. 조사조직 구성 및 역할

- 체계적인 조사업무 수행을 위해 **조사기획 및 조사지원** 부문으로 이원화하여 역할 수행
  - 조사기획 : 동북지방통계청 지역통계과 통계개발1팀
  - 조사지원 : 영덕군 기획감사실 및 주민복지과
- 기관별 역할



## 2. 조사준비

### 가. 조사항목 및 조사표 설계

- 정책활용 가능성 및 관심도를 반영하여 조사표 설계
- 영덕군 기획감사실 의견수렴, TF팀 및 자문회의를 통한 정책활용지표 발굴 및 자율항목 개발
  - 자율항목 : 영덕군 노인정책 활용성이 높은 지역 자율항목 개발

### 나. 표본설계

- (조사대상) 조사시점 기준 영덕군 일반가구에 거주하는 만 65세 이상 개인
- (표본규모) 노인가구 1,000가구(1,000명)
- (모집단) 조사시점 기준 영덕군에 거주하는 만 65세 이상 개인
- (표본추출틀) 2016년 기준 인구주택총조사의 보통/아파트 조사구 리스트
- (표본추출 방법) 확률비례 계통추출법
- (표본가구 확정) 표본조사구 내 단순임의추출(시작가구 기준 10가구)

### 다. 조사표 및 지침서 작성

- 조사표 작성 : 7개 영역 42개 항목
  - 기본사항, 가족 및 사회적 관계, 건강, 보건복지, 경제, 노후생활, 군 자율 등
- 지침서 작성
  - 현장조사 요령, 조사표 작성방법, 내용검토 요령 등

### 라. 입력시스템 설계

- NARA-PC 시스템을 활용한 입력프로그램 설계
- 자료입력 및 집계
  - 입력자료 내검기능 보완 및 검토
  - 대상 : 조사표 입력, 내검, 집계표 출력 등

**마. 조사표류 인쇄 및 조사용품, 조사 필수품 구입**

## ○ 조사표류 및 조사용품류

| 구 분   | 종 류  |
|-------|--|
| 조사표류  | - 조사표 1,100매, 조사지침서30부, 조사협조 안내문 1,100매,<br>편철표지 25매<br>- 기타 인쇄물                           |
| 조사용품류 | - 조사필수품 1,030개(1만원 상당), 홍보용품(현수막 20개, 배너1개),<br>조사원 가방 30개<br>- 사무용품(필기류, 편철용 철근, 기타 사무용품) |

**바. 사무공간 및 PC임차**

- 사무공간은 영덕군에서 자체 확보, PC는 동북청에서 임차지원
  - 수량 : PC 5대 (조사관리자 3명, 업무보조원 1명), 복합기 1대
  - 용도 : 조사원별 업무배정, 조사표 입력 및 내검, 조사진행 현황 파악 등

**사. 조사 홍보('18. 6월 ~ 7월)**

- 동북청 및 영덕군 홈페이지에 배너 홍보 및 조사 실시 안내문 게시
- 조사실시 현수막 및 배너설치
  - 영덕군청, 주요지점 출입구 앞
  - 기타 영덕일원 유동인구가 많은 장소
- 지역 언론사, 전광판 홍보 등은 자체적으로 실시

**※ 현수막 시안**



**영덕군**  
Yeongdeok-Gur

**2018년 영덕군  
노인실태조사 실시**

실시기간 : 2018. 6. 27. ~ 7. 16.

※ 여러분의 성실한 답변과 협조를 부탁드립니다.



통계청  
동북지방통계청

### 3. 조사인력

#### 가. 모집규모 및 모집기준

##### ○ 산정기준

- 도급조사원 : 1인당 70가구 ~ 80가구 조사(1일 4가구)
- 조사관리자 : 도급조사원 5명당 1명 배정
- 입력내검원 : 표본규모 및 내검량을 고려하여 1일 42가구
  - ※ 효율성을 위해 조사관리자가 승계하여 업무수행
- 업무보조원 : 조사 및 보고서작성 보조인력 1명
- 예비조사원 : 현장조사원의 10% 범위 모집

##### ○ 모집인원 및 운용일수

| 구 분       | 모집인원<br>(명) | 운 용 일 수 |          |    |          |     |          |           |          |   |
|-----------|-------------|---------|----------|----|----------|-----|----------|-----------|----------|---|
|           |             | 계       | 교육<br>준비 | 교육 | 준비<br>조사 | 본조사 | 입력<br>내검 | 보고서<br>작성 | 유급<br>휴일 |   |
| 도급조사원     | 14          | 21      | -        | 1  | 2        | 18  | -        | -         | -        |   |
| 조사관리자     | 3           | 18      | -        | 1  | 2        | 12  | -        | -         | 3        |   |
| 입력내검원     | 3           | 9       | -        | -  | -        | -   | 8        | -         | 1        |   |
| 업무<br>보조원 | 조사기간        | 1       | 19       | 1  | 1        | 2   | 12       | -         | -        | 3 |
|           | 보고서 작성      | (1)     | (50)     |    |          |     |          | (40)      | (10)     |   |
| 예비조사원     | 2           | 1       | -        | 1  | -        | -   | -        | -         | -        |   |

※ 업무보조원 ( )는 보고서 작성 시 모집하여 운용할 예정임

##### ○ 모집방법

- 「무기계약 및 기간제근로자 등 세부운영지침(2015. 4. 1.)」에 준함
- 조사원은 가급적 거주지와 담당조사구와의 거리를 감안하여 채용
- 공고 시 모집기준, 선정방법 및 구비서류 등을 명시하여 민원제기 사전방지



## ○ 모집기준

| 구 분                     | 모 집 요 건   |
|-------------------------|---|
| 조사원                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 책임감이 투철하고 사용기간 중 업무에 전념할 수 있는 자</li> <li>■ 대상자 면접조사, 응답자 설득 등 해당 업무의 수행이 원활한 자</li> <li>■ 상해보험은 의무가입</li> </ul>        |
| 조사관리자<br>입력내검원<br>업무보조원 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 책임감이 투철하고 운용 기간 중 업무에 전념할 수 있는 자</li> <li>■ 공무원 복무규정에 따라 출퇴근이 가능한 자</li> <li>■ 운용기간 중 이중취업금지(감사원 감사에서 확인사항)</li> </ul> |
| 예비조사원                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 모집요건은 도급조사원과 동일(조사원 유고 시 대체 투입)</li> </ul>   |

## ○ 수당지급

- 출근사항 및 업무수행 파악을 위해 조사관리자(입력·내검원)와 업무보조원에 대해 근무상황부 및 근무관리기록부 작성 및 관리
- 미지급 사유가 없는 경우 전액 지급
- 미지급 사유가 있는 경우 다음 지급기준을 감안하여 지급

| 구 분  | 미지급 사유             | 지급기준  |
|--|--------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 조사관리자</li> <li>■ 업무보조원</li> </ul> | 결근, 중도 포기          | 해당 일분을 감하여 지급                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 도급조사원</li> </ul>                  | 교육이수 후 포기          | 교육수당의 40% 지급                                  |
|  | 준비조사 중도 또는 완료 후 포기 | 교육 및 준비조사 수당의 60% 지급                          |
|  | 본조사 기간 중 포기        | 교육 및 준비조사 수당의 70%와 본조사의 완료된 가구에 대한 수당의 80% 지급 |

\* 중도 포기자의 잔여업무 대체자: 총 도급금액 중 중도 포기자에게 지급한 금액을 공제한 나머지 도급금액과 교육수당 지급

## 나. 도급조사원 모집 내용

| 구 분   | 내 용   |
|-------|---|
| 업무량   | 조사원 1명당 7개 또는 8개 조사구(70~80가구) 조사<br>※ 조사지점의 지리적 위치 등에 따라 탄력적으로 운영 가능  |
| 담당 업무 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 조사안내문 배부</li> <li>■ 불응 및 불능가구 확인 및 대체</li> <li>■ 가구를 방문하여 조사 및 진척사항 보고</li> <li>■ 조사표 내용검토 및 수정·보완</li> <li>■ 조사완료 응답자에게 조사필수품 지급</li> <li>■ 최종적으로 작성 완료된 조사표를 조사관리자에게 제출</li> </ul> |
| 계약 형태 | 도급계약  |
| 근무 기간 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 근무일수 21일: 교육1, 준비조사2, 본조사18</li> </ul>   |
| 수당    | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 60,240원×21일 = 1,265,040원</li> </ul>  |
| 계약서   | 붙임 8 참조   |
| 보험    | 개인별 상해보험 가입(붙임 13 참조)   |

※도급조사원 중도포기로 교체될 경우 예비조사원을 교체 투입

## 다. 조사관리자(입력내검원) 및 업무보조원 모집 내용

| 구 분  | 내 용   |
|------|---|
| 업무량  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 조사관리자: 1인당 조사원 5명 담당</li> <li>■ 입력내검원: 1일 42가구</li> <li>■ 업무보조원: 조사 및 보고서작성 지원 1명</li> </ul>   |
| 담당업무 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 조사관리자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사관련 용품 관리 및 배부, 전출가구 표본교체</li> <li>- 조사원의 현장조사 지도 및 관리, 불응 설득, 대체 지원</li> <li>- 조사원별 조사 진도 파악 및 관리, 조사표류 정리 및 제출 관리</li> </ul> </li> <li>■ 입력내검원               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사표 입력 및 내용검토, 미흡조사표 사후확인</li> </ul> </li> <li>■ 업무보조원               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 담당공무원 업무보조(자료내용검토, 기타행정업무 보조)</li> </ul> </li> </ul> |



| 구 분  | 내 용   |
|------|---|
| 계약형태 | 근로계약  |
| 근무기간 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 조사관리자: 18일(교육1, 준비조사2, 본조사12, 주휴3)</li> <li>▪ 입력내검원: 9일(입력·내검8, 주휴1)</li> <li>▪ 업무보조원: 69일(근무기간은 업무사정에 따라 다름)</li> </ul>                                     |
| 수당   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 조사관리자: 일급 62,790원</li> <li>▪ 입력내검원: 일급 60,240원</li> <li>▪ 업무보조원: 일급 60,240원</li> </ul> ※ 주휴수당 지급(1주간의 소정의 근로일을 만근 시 유급휴일 수당 지급)<br>매월 소정근로일 개근 시 1일의 유급휴일 부여 |
| 계약서  | 붙임 9, 10, 11 참조   |
| 보험   | 사용일수가 1개월 이상이면 4대 보험(국민연금, 건강, 산재, 고용보험), 1개월 미만이면 2대 보험(산재, 고용보험) 가입   |

#### 4. 조사원 교육

##### 가. 일정 및 장소

- 일정 : 2018. 6. 26.(협의 후 확정 및 통보)
- 장소 : 영덕군청 회의실

##### 나. 대상 및 내용

- 교관 : 동북지방통계청 담당자
- 대상 : 담당공무원, 도급조사원, 예비조사원, 조사관리자, 업무보조원 등
- 내용 : 현장조사 요령, 조사지침, 입력 및 내용검토, 실습 등

#### 5. 현장조사

##### 가. 조사용품 배부 및 관리

- 조사용품 종류

| 구 분 | 종 류                                    |
|-----|--|
| 인 쇄 | ①조사표 ②조사지침서 ③협조문 ④조사원증 ⑤비밀보호용 봉투 ⑥편철표지 |
| 구 매 | ⑦조사필수품, ⑧문구류, ⑨가방                      |

## ○ 조사용품 배부·보관·관리

- 조사용품류 배부 및 보관 관리는 담당공무원이 총괄
- 조사원에게는 배부기준에 따른 실소요량을 우선 배부
  - ☞ 예비보유량은 별도로 관리하고 부족 시 사용
- 조사용품은 조사단계별로 조사원에게 배부
  - ☞ 조사지침서, 조사표, 문구류 등: 교육일 교육장에서 배부
  - ☞ 조사필수품: 조사 진행 정도에 따라 수시 배부
  - ☞ 그 외 : 준비조사 직전에 배부

## 나. 조사필수품 배부

## ○ 일반사항

- 조사 응답률 제고 및 정도 높은 자료 수집을 위해 활용
- 영덕군 특성, 응답 가구원 특성을 고려하여 품목 선정

## ○ 지급기준

| 구분   | 대 상                 | 지급액                |
|------|---------------------|--------------------|
| 응답자용 | · 조사완료한 응답가구에 지급    | 가구당 1개<br>(1만원 상당) |
| 협조용  | · 아파트 관리사무소, 통·반장 등 | 대상별 1개<br>(1만원 상당) |

## ○ 배부수량 : 표본규모 + 협조용(3%)

- 잔량은 본 조사 종료 후 담당자 집계·확인을 거쳐 일괄 회수

## ○ 관리방법

- 조사필수품은 올바른 응답자에게 지급하고 분실 또는 훼손 등이 발생하는 일이 없도록 철저히 관리
  - 담당공무원: 지급 및 보관 관리 총괄, 「조사필수품 관리대장(붙임1)」작성
  - 조 사 원 : 조사필수품 지급 시 「조사필수품 지급대장」작성 후 담당공무원에게 제출

## ○ 조사필수품 잔량 및 지급대장 관리

- 지급내역 및 잔량현황 등은 최종 결과 보고 시 보고
- 관리대장 및 지급대장 원본은 5년간 자체보관



## 다. 준비 조사 및 본조사

| 구분    | 조사 기간                          | 내 용   |
|-------|--------------------------------|---|
| 준비 조사 | 6. 27.<br>~<br>6. 28.<br>(2일)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 담당 조사대상 가구 확인</li> <li>▪ 조사대상 가구 관련자 협조요청 등</li> </ul>   |
| 본 조사  | 6. 29.<br>~<br>7. 16.<br>(18일) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 조사표 작성 및 조사 내용검토</li> <li>▪ 불응 가구 확인 및 대체</li> <li>▪ 조사관리자의 내검과정에서 발생한 착오조사표 재확인 및 수정·보완</li> <li>▪ 최종적으로 작성 완료된 조사표를 조사관리자에게 제출</li> <li>▪ 조사완료 후 조사필수품 지급</li> </ul> |

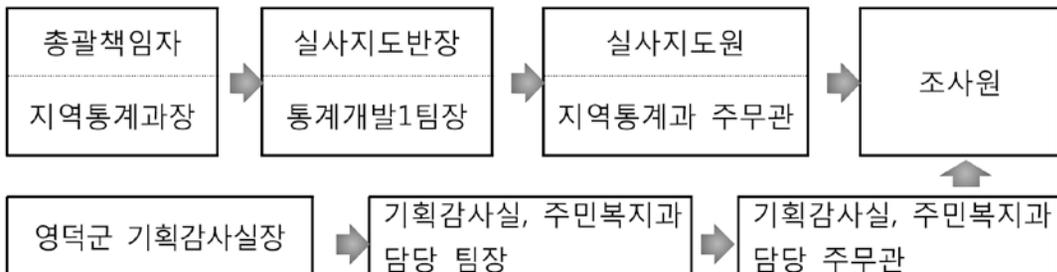
## 라. 실사지도

### ○ 실사지도 기본방향

- 조사지침에 따른 정확한 현장조사가 수행되도록 지도
- 각 조사대상 조사구별 실사지도원을 배치하여 현장조사 시 발생한 각종 애로사항 파악 및 지원

### ○ 기간: '18. 6월 ~ 7월(조사기간 중)

### ○ 실사지도반 편성



### ○ 실사지도 일정

- 예산상황을 감안하여 자체 실사지도 계획 수립 후 실시

## ○ 역할분담

| 구 분          | 수 행 업 무  |
|--------------|--|
| 실사지도<br>반 장  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현장조사 준비 및 진행 총 관리</li> <li>- 조사원의 업무량, 조사용품 배정 및 관리</li> <li>- 조사원의 일일근무상황 점검 및 확인</li> <li>- 업무지시사항 전달 및 조사 진행상황 보고</li> <li>- 기타 조사표류 정리·제출 및 관련사항 취합관리 업무 등</li> </ul> |
| 실 사<br>지 도 원 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사원의 현장조사 지도·지원 및 조사표 작성내용 검토·보완지도</li> <li>- 조사표류 및 조사용품류 수급현황 파악 및 부족분에 대한 조치</li> <li>- 조사표 내검</li> <li>- 조사표류 정리·제출 관리 및 기타 현장조사 관련사항 등</li> </ul>                    |

## 마. 조사표류 접수

- 조사표류 접수 : 조사 완료 후
- 조사원별 조사구단위로 가구일련번호 빠른 순 편철
- 제출할 조사표류 및 조사용품
  - 조사표, 조사지침서, 조사원증, 필수품 지급대장 및 잔량

## 6. 입력 및 내검

## 가. 입력기간 : 7월 조사완료 후 8일 이내

- 완료된 조사표가 조사지침에 의해 제대로 작성되었는지 확인
- 오류사항은 응답자 재확인 후 보완
- 입력시스템은 NARA-PC시스템 설계·활용

## 나. 자료 내검 : 조사표 입력과 병행 실시

- 조사현황과 입력상태, 조사표 작성현황 점검
- 조사항목 간 연관성 검토
- 누락항목 보완, 금액 등의 이상치 점검



## 7. 자료처리 및 집계

- 처리 및 집계기간 : '18. 8월
- 이상치 점검, 항목 간 연관성 검토 후 부문별 통계표 작성

## 8. 조사 결과 분석 및 보고서 작성

- 자료분석 및 보고서 작성 : 9월 ~ 11월
- 기본사항 분석, 항목별 응답내용 분석 등

## 9. 자료 제공 및 결과 배포

- 자료 제공 및 배포 : 12월 중
- 제공내역 : 조사결과 보고서(CD제공)
- 결과공표
- 공표주기: 3년
- 공표시기: 조사기준년도 12월(최초공표 2018년 12월)
- 공표방법: 보고서발간, 보도자료, 홈페이지 게시
- 공표범위: 영덕군

## V 추진일정

| 일 정              | 추진업무  | 비고                           |
|------------------|---|------------------------------|
| 2월<br>↓          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 협의체(T/F) 구성 및 1차 활동</li> <li>• 조사항목 선정을 위한 기존 유사통계 수집</li> </ul>   | 지방통계청                        |
| 3~4월<br>↓        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 협의체(T/F) 2~3차 활동</li> <li>• 조사항목 외부기관 자문(보건사회연구원) 및 확정</li> </ul>  | 협의체(T/F) 합동                  |
| 5월<br>↓          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 노인실태조사 종합계획 수립</li> <li>• 통계작성 승인 : 5.31.</li> </ul>   | 면접                           |
| 6월<br>↓          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 통계조사원 모집공고 : 6.1.~6.15.</li> <li>• 조사준비(조사용품류) : 6.1.~6.22.</li> <li>• 조사원 면접(군청) : 6.20.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 채용인원 : 도급 14명, 관리자 3명</li> </ul> </li> <li>• 조사원교육 및 조사용품 배부 : 6.26.</li> <li>• 준비조사 : 6.27.~6.28.</li> </ul> | 나라-PC<br>입력시스템 구축<br>(7. 6.) |
| 7월<br>↓          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 본조사               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면접조사 : 7.4.~7.20.(기간 중 12일)</li> </ul> </li> </ul>  | 교육(군청)                       |
| 6.27.~7.16.<br>↓ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 실사지도 및 순회지도 : 기간 중 3~10일</li> </ul>  | 지역통계과                        |
| 7.18.~7.27.<br>↓ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 내용검토 및 전산입력 : 7월18일~7월27일</li> </ul>   | 군청                           |
| 8월~10월<br>↓      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 자료처리 및 분석 : 8.1.~10.31.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 결과보고서, 표준작성기법 검증 및 확정</li> </ul> </li> </ul>  | 지역통계과                        |
| 11월<br>↓         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 노인실태조사 표준매뉴얼 개발 완료</li> </ul>  | 지역통계과                        |
| 12월              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 표준매뉴얼 발간 및 배포</li> </ul>   | 지역통계과<br>군청                  |

※ 추후 협의후 일정 변경 가능



VI

소요예산

○ 사업비 : 55,904천원(국비 51,904천원, 군비 4,000천원)

(단위: 천원)

| 계      | 일용임금<br>(110) | 운영비<br>(210) | 여비<br>(220) | 사업추진비<br>(240) | 민간이전<br>(320) |
|--------|---------------|--------------|-------------|----------------|---------------|
| 55,904 | 9,199         | 41,405       | 4,500       | 250            | 550           |

| 구분                       | 예산<br>(천원) | 세부내역   |
|--------------------------|------------|--|
| ○ 근로자 일용임금(110-04)       | 9,199      | -62,790원 * 3명 * 18일<br>-60,240원 * 1명 * 69일<br>-60,240원 * 3명 * 9일 |
| ○ 도급 및 예비조사원<br>(210-01) | 17,891     | -60,240원*14명*21일(교육1일, 준비2일, 본조사 18일)<br>-60,240원*3명*1일          |
| ○ 각종 인쇄(210-01)          | 1,953      | 보고서 조사지침서 조사표 협조문 편철표지 비밀보호용 봉투 등                                |
| ○ 조사용품 등(210-01)         | 17,045     |  |
| - 조사필수품                  | 10,300     | 10,000원*1,030매 (필수품 1,000매, 협조용 30매)                             |
| - 조사용품류 등                | 2,410      | 현수막(17개), 조사가방, 사무용품류 등  |
| - 자문료                    | 600        | 2명*150,000원*2회   |
| - 보고서 인쇄비                | 4,000      | 40,000원 * 100부   |
| ○ 공공요금(210-02)           | 276        | 단기전화 설치 및 통신료 등  |
| ○ 매식비(210-05)            | 240        | 6,000원*20일*2명  |
| ○ 국내여비(220-01)           | 4,500      | 업무협의, 교육, 실사지도, 입력내검 지도, 보고서 검토 등                                |
| ○ 자문회의 등(240-01)         | 250        | 간담회 : 10,000원*25명*1회   |
| ○ 고용부담금(320-09)          | 550        | 산재, 고용, 국민, 건강 기관 부담금 등  |

## 5

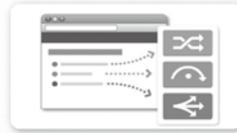
## NARA-PC 사용설명서

## NARA-PC 주요 기능 소개



## 간편한 설문 작성

객관식, 주관식 등 다양한 질문 유형 제공 및 워드 형태의 GUI 제공으로 복잡한 조사표도 쉽게 설계할 수 있음



## 설문작성 고급 기능

이동, 항목간 연계 등 기능 제공으로 비표본오차를 줄여 정확한 설문 작성 가능



## 편리한 내검 작성

템플릿 기반(범위, 항목간 연계 등)의 내검 규칙 작성을 통하여 쉽게 오류검토를 위한 규칙 작성 가능



## 효율적인 자료 수집

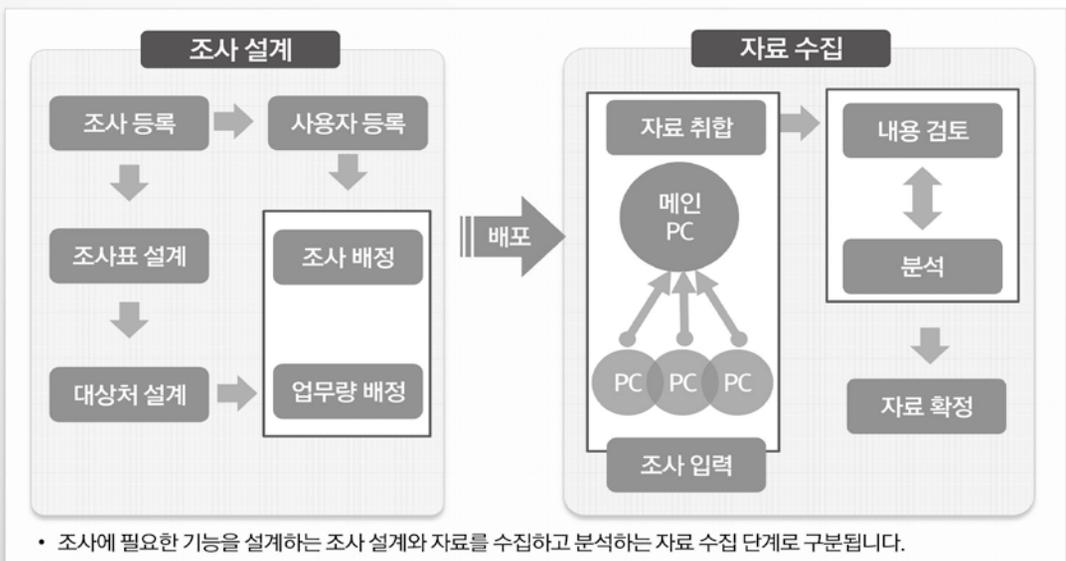
오프라인, 온라인 동시 지원으로, 조사특성 및 네트워크 환경에 맞게 자료 수집 업무 수행



## 실시간 집계 분석 기능 제공

교차분석(Pivot) 기능 제공 및 Chart 기능 제공으로 간단한 집계 분석 가능

## NARA-PC 주요 처리 흐름



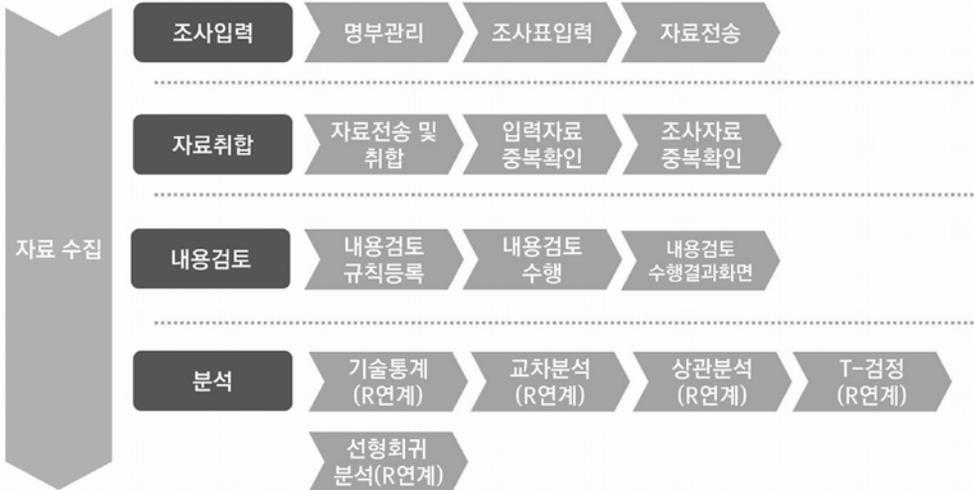


## NARA-PC 주요 처리 흐름(1/2)



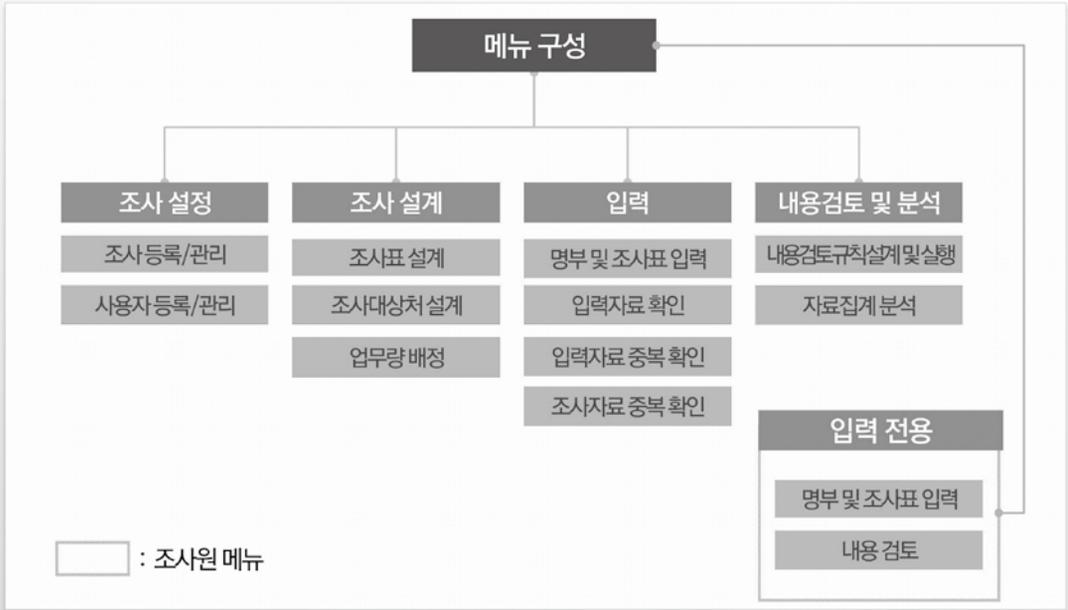
• 조사 설계 단계별 처리 흐름입니다.

## NARA-PC 주요 처리 흐름(2/2)



• 조사 설계 단계별 처리 흐름입니다.

## 메뉴 구성



## 메뉴 설명

| 메뉴명           | 권한           | 메뉴 설명  |
|---------------|--------------|--|
| 조사 설정         | 관리자          | <ul style="list-style-type: none"> <li>조사에 대한 기본정보를 등록하고 사용자를 관리</li> </ul>  |
| 조사 설계         | 관리자          | <ul style="list-style-type: none"> <li>조사에 사용되는 명부, 명부화면, 조사표 등을 설계하고 구성</li> <li>업무량 배정(조사원에게 명부를 배정)에 대한 설계 및 배정 처리</li> </ul> |
| 입력            | 조사원<br>(입력원) | <ul style="list-style-type: none"> <li>조사원(입력원)이 사용하는 주 메뉴로 자료를 수집하기 위한 명부화면, 조사표 입력 등의 기능을 제공</li> </ul>                        |
| 내용 검토<br>및 분석 | 관리자          | <ul style="list-style-type: none"> <li>수집자료에 대한 오류를 검증하는 내용검토 규칙 등록 및 실행</li> <li>통계 및 분석 등을 활용하여 데이터 검증 및 외부 반출</li> </ul>      |



## 조사 설정

조사에 대한 기본 정보와 사용자를 관리합니다.

조사 등록/관리

• 조사에 대한 기본 정보를 등록합니다.

사용자 등록/관리

• 조사를 관리할 사용자를 등록합니다.

## 주요 기능 - 조사 설정

메뉴 구성

조사 설정

조사 등록/관리

사용자 등록/관리

- 조사 사용할 통계의 기본정보사항을 등록, 조사등록 완료 후 조사회차를 등록

The screenshot displays the '조사명 등록' (Survey Name Registration) and '조사회차 등록' (Survey Cycle Registration) windows. The '조사명 등록' window has a '조사명' (Survey Name) input field and '등록' (Register) and '닫기' (Close) buttons. The '조사회차 등록' window has input fields for '회차' (Cycle) with value 1, '기준년' (Reference Year) with value 2018, and '기준월' (Reference Month) with value 1, along with '등록' (Register) and '닫기' (Close) buttons. The background shows a table with columns for '조사명', '회차', '기준년', and '기준월'.

## 주요 기능 - 조사 설정

메뉴 구성

조사 설정

조사 등록/관리

사용자 등록/관리

- NARA-PC의 관리자 및 사용자를 등록하고 권한을 관리



## 조사 설계

조사표와 명부, 명부화면 등을 설계 및 구성하고 업무량을 배정합니다.

조사표 설계

- 자료 수집에 필요한 조사표를 설계하고 구성합니다.

조사대상처 설계

- 명부를 생성하고 명부관리화면을 구성합니다.

업무량 배정

- 등록된 사용자를 대상으로 명부를 배정하여 조사에 대한 설계 작업을 진행합니다



## 주요 기능 - 조사 설계

### 메뉴 구성

#### 조사 설계

조사표 설계

조사대상처 설계

업무량 배정

- 조사표 정보를 등록 관리



## 주요 기능 - 조사 설계

### 메뉴 구성

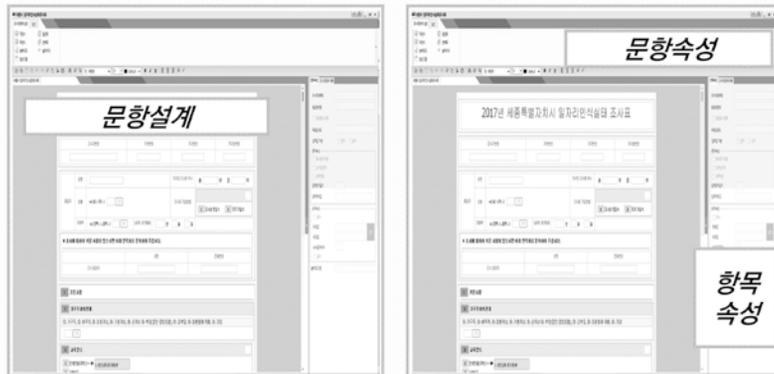
#### 조사 설계

조사표 설계

조사대상처 설계

업무량 배정

- 문서를 작성하듯이 쉽고 빠르게 조사표 작성 및 입력화면 구성
- 다양한 조사표 형태를 지원할 수 있도록 다양한 조사항목 설정 기능 제공



## 주요 기능 - 조사 설계

메뉴 구성

조사 설계

조사표 설계

조사대상처 설계

업무량 배정

### • 조사대상처를 관리하기 위한 항목 및 항목속성 설정



## 주요 기능 - 조사 설계

메뉴 구성

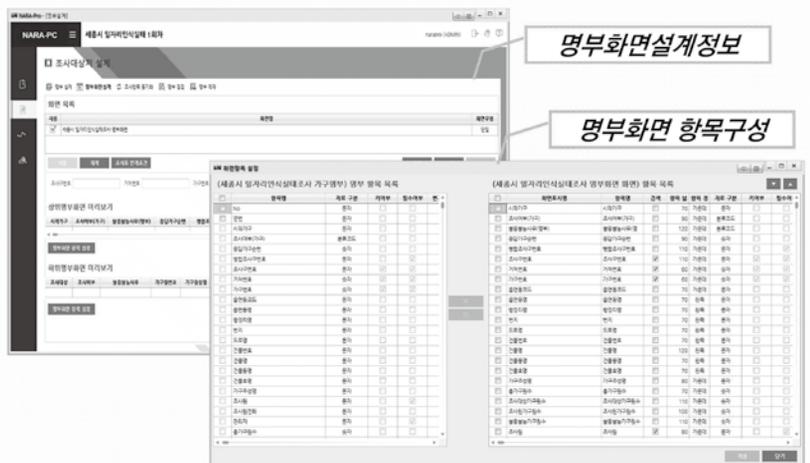
조사 설계

조사표 설계

조사대상처 설계

업무량 배정

### • 명부화면 정보를 입력/수정/삭제할 수 있는 관리페이지 설계 기능 지원





## 주요 기능 - 조사 설계

메뉴 구성

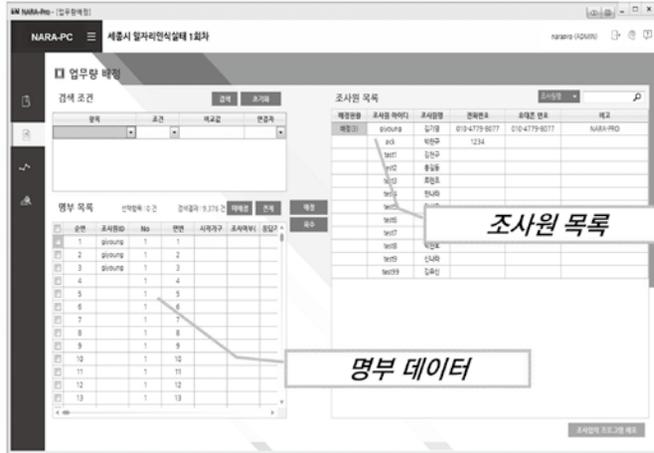
조사 설계

조사표 설계

조사대상처 설계

업무량 배정

- 조사원에 대한 업무량을 배정하여 수집 진행과정 관리가 가능



## 주요 기능 - 입력

명부관리, 조사표입력 등의 자료 생산 및 수집을 위한 기능입니다.

조사표 입력

- 자료를 수집하기 위한 명부화면, 조사표 입력 등의 기능을 제공합니다.

입력데이터 확인

- 자료 수집 및 수집된 데이터의 자료를 검증 합니다.

중복자료 확인

- 수집 및 취합된 자료의 중복자료 검증을 합니다.

## 주요 기능 - 입력

메뉴 구성

입력

조사표 입력

입력데이터 확인

중복자료 확인

- 명부 및 조사표 설계정보를 활용하여 자료 수집 화면 자동 제공
- 네트워크 환경을 고려하여 온·오프라인 방식을 선택하여 자료 수집 가능



## 주요 기능 - 입력

메뉴 구성

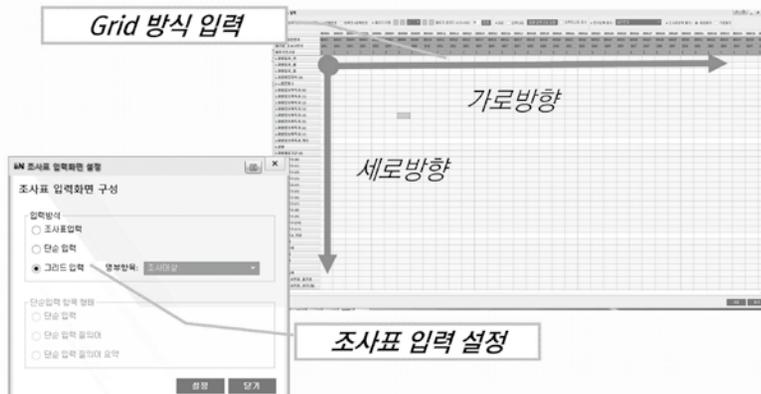
입력

조사표 입력

입력데이터 확인

중복자료 확인

- Grid 형태의 입력하면 구성  
→ 범위체크, 항목 이동 등 기본 입력 내용검토 기능 지원
- 입력된 자료는 수집자료로 자동 변환하여 저장





## 주요 기능 - 입력

### 메뉴 구성

#### 입력

조사표 입력

입력데이터 확인

중복자료 확인

- 입력된 자료에 대한 중복체크 등 오류를 점검



## 내용검토 및 분석

수집된 자료의 오류를 검증하고 자료를 분석하는 기능입니다.

### 내용검토규칙 설계 및 실행

- 수집자료에 대한 오류를 검증하기 위한 기능을 제공합니다

### 통계 및 분석

- 기초통계, 교차분석 등을 활용하여 데이터를 검증할 수 있습니다.

## 주요 기능 - 내용검토 및 분석

**메뉴 구성**

**내용검토 및 분석**

내용검토규칙설계

통계 및 분석

- 템플릿 형태의 내용검토 설계 기능 제공으로 누구나 쉽게 내용검토 등록
- 항목 범위 오류, 항목 연계 오류 등의 다양한 오류 등록 관리



## 주요 기능 - 내용검토 및 분석

**메뉴 구성**

**내용검토 및 분석**

내용검토규칙설계

통계 및 분석

- 등록된 내검규칙을 활용하여 수집자료의 오류 검토 및 수정이 가능
- 조사표에서 오류 내용을 직접 확인하며 수정할 수 있는 기능 제공





## 주요 기능 - 내용검토 및 분석

메뉴 구성

내용검토 및 분석

내검규칙설계

통계 및 분석

- 정형화된 일반 사용자용 분석 기능 제공
- 스크립트 기반의 전문가용 통계분석기능 제공

The screenshot shows the NARA-PC software interface. The main window displays a table titled '기술통계 분석 결과' (Technical Statistics Analysis Results). The table has columns for '시연제번호' (Demonstration Number), '분석번호' (Analysis Number), '연도수' (Year Count), '최저값' (Minimum Value), '1분량수' (1st Quantity), '평균' (Average), '중량수' (Weight Count), '3분량수' (3rd Quantity), '최대값' (Maximum Value), '빈' (Frequency), and '분석' (Analysis). The data rows show values for '연도수' (1.00) and '최저값' (2,304,064.00) across various analysis numbers (A10002 to A10021). A dialog box titled '변수처리' (Variable Processing) is open, showing a list of variables with checkboxes for selection. The dialog box includes options for '그룹 변수' (Group Variable), '분석 변수' (Analysis Variable), and '카운트 변수' (Count Variable).



## 6

## 지역통계 표준프로세스 준수율 점검표(조사통계)

| 통계작성단계          | 표준프로세스 점검 체크리스트   | O/X |
|-----------------|---|-----|
| 1. 조사기획         | ① 통계작성을 위해 통계작성계획을 수립했는가?   |     |
|                 | ② 통계작성계획에 통계필요성, 작성목적, 조사대상, 작성주기, 작성기간, 작성방법 등이 명시되어 있는가?        |     |
|                 | ③ 소요예산 산출 검토내역을 참고하여 소요예산을 산출했는가?                                 |     |
| 2. 조사표설계        | ① 관련부서 수요조사, 협의회 운영 등을 통해 조사항목을 개발하였는가?                           |     |
|                 | ② 응답자의 구분에 따라 조사문항을 배치하고, 조사항목의 색상을 구분하는 등 조사에 용이하도록 조사표를 구성하였는가? |     |
|                 | ③ 조사표 표준화 가이드라인을 준수하여 조사표 표지를 작성했는가?                              |     |
| 3. 표본설계         | ① 목표모집단과 조사모집단을 명확하게 정의하였는가?                                      |     |
|                 | ② 정의된 모집단내의 모든 추출단위가 포함되도록 표본추출틀을 작성하였는가?                         |     |
|                 | ③ 조사목적, 예산, 조사인력 등 조사관련 제약조건을 고려하여 표본규모를 산정하였는가?                  |     |
|                 | ④ 조사대상의 변동이 발생한 경우 조사구 교체 사유 및 가구(사업체) 대체 사유가 적절한가?               |     |
| 4. 조사준비 및 자료수집  | ① 실지조사를 위한 종합실시계획을 수립하였는가?  |     |
|                 | ② 조사표를 쉽게 입력 및 내검할 수 있도록 입력프로그램을 설계 및 사용하였는가?                     |     |
|                 | ③ 통계조사에 필요한 각종 조사표류를 준비하였는가?                                      |     |
|                 | ④ 조사지침서를 통해 조사원 교육을 실시하였는가?                                       |     |
|                 | ⑤ 본조사의 원활한 추진을 위해 준비조사를 실시하였는가?                                   |     |
|                 | ⑥ 현장조사의 진행상황 점검 및 불응가구(사업체)의 설득 지원 등을 위해 현장 지도를 실시하였는가?           |     |
|                 | ⑦ 현장조사 품질평가를 위해 사후검증을 실시하였는가?                                     |     |
| 5. 자료처리         | ① 입력요원을 채용하여 입력 및 내검 관련 교육을 실시하였는가?                               |     |
|                 | ② 자료내검을 실시하여 오류사항을 수정하였는가?  |     |
|                 | ③ 무응답자료를 가중치 조정, 대체 등 적절한 방법으로 처리하였는가?                            |     |
| 6. 결과분석 및 보고서작성 | ① 결과공표 시 상대표준오차 허용범위를 제시함으로써 추정값과 더불어 추정값의 변동성에 대한 정보를 제공했는가?     |     |
|                 | ② 조사결과를 이용자가 이해할 수 있도록 다양한 형식으로 분석하여 공표하였는가?                      |     |
|                 | ③ 이용자의 올바른 통계 해석을 위해 해석방법 및 유의사항을 제시하였는가?                         |     |

## 지역통계 표준매뉴얼 노인실태조사

---

- | 발 행 | 2018년 12월
- | 발 행 인 | 통계청장 강신욱
- | 편 집 인 | 조사관리국장 김현애
- | 총괄기획 | 지역통계총괄과 조윤구, 김종록, 김삿별, 최익서
- | 공동기획 | 동북지방통계청 지역통계과 정동욱, 류종원, 최현수, 김용희  
동남지방통계청 지역통계과 최필근, 손혜정, 조현득  
통계개발원 김경미
- | 발 행 처 | 통계청
- | 주 소 | 대전광역시 서구 청사로 189
- | 전 화 | 042-481-3608~9
- | 홈페이지 | <http://kostat.go.kr>
- | 발간번호 | 11-1240000-001162-01



2018 지역통계 표준매뉴얼  
노인실태조사